



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ ២១០.....សហវ. ១២៣ ២២២

ប្រកាស

ស្តីពី

ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈបុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការ
នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០២២៤/២០៥ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការតែងតាំងបំពេញបន្ថែម សមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩២៤/១១៦៩ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការកែសម្រួល និង តែងតាំងសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១២៤/១៤៧៧ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការកែសម្រួល និង តែងតាំងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦ ន.ស.៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី ការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១២១/០០៣ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៥៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា៥០ មាត្រា៥១ មាត្រា៥២ និងមាត្រា៥៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការ ប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៤៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីការបង្កើតប្រព័ន្ធសៀវភៅបម្រុងកម្ពុជា



Handwritten signature/initials

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២១៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា៥ មាត្រា១១ មាត្រា១២ មាត្រា១៣ មាត្រា១៨ មាត្រា២២ មាត្រា២៣ និងមាត្រា២៨ នៃ១៤៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីការបង្កើតប្រព័ន្ធស្បៀងបម្រុងកម្ពុជា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ០៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៨ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាជាតិគាំពារសង្គម
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការកែសម្រួលអនុក្រឹត្យលេខ ០៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីបង្កើតគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាជាតិគាំពារសង្គម
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៧៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សានីតិកម្ម នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការជាតិផលិតភាពសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១១៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការបង្កើតមជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលធុរកិច្ចថ្មី “តេជោ” ជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៦៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងល្បែងពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈកម្មាធិការសេដ្ឋកិច្ចនិងធុរកិច្ចឌីជីថល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១១៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការបង្កើតវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៣៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការបង្កើតនិងការបំពេញបន្ថែមអគ្គនាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចឌីជីថលឱ្យស្ថិតនៅក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៦៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការប្រែក្លាយពីទីភ្នាក់ងារជាតិបញ្ជាក់ចំណាយសេវាសុខាភិបាល ទៅជាទីភ្នាក់ងារជាតិបញ្ជាក់ចំណាយ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៥៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការបង្កើតនិងការបំពេញបន្ថែមអគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ឱ្យស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច

ប្រការ១._

ប្រកាសនេះមានគោលបំណងកំណត់ជាគោលការណ៍ និងវិធានការរួមសម្រាប់បុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ គោរពប្រតិបត្តិតាម លើកកម្ពស់ឥរិយាបថ វិន័យ អត្ថចរិត គុណធម៌ សីលធម៌ សុជីវធម៌ ប្រកបដោយភាពសមរម្យនិងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ ស្របតាមទំនៀមទម្លាប់និងប្រពៃណីដ៏ល្អផ្ទុយផងរបស់ជាតិ បង្កើនប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព គណនេយ្យភាព តម្លាភាព សមធម៌ និងបរិយាប័ន្ន ក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចរបស់បុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការគ្រប់រូប។

ប្រការ២._

ប្រកាសនេះមានគោលដៅ៖

- កំណត់នូវគុណតម្លៃ និងសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈក្នុងការបំពេញការងារក្នុងមុខងារសាធារណៈរបស់បុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- ជាមគ្គុទេសក៍ និងការគាំទ្រគ្រប់សកម្មភាពការងារ ការលើកស្ទួយធន្ទៈ មនសិការវិជ្ជាជីវៈ ដោយមានភាពជាម្ចាស់ការ កក្កិភាព និងវប្បធម៌សាធារណៈ
- ជាឯកសារជំនួយដល់ការអនុវត្តនូវមុខងារវិជ្ជាជីវៈរបស់បុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការម្នាក់ៗ
- លើកតម្កើងភាពជឿទុកចិត្តរបស់សាធារណជនចំពោះគុណភាព និងសុចរិតភាព នៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ដែល ផ្តល់ដោយក្រសួង
- ពង្រឹងការគោរពនិងការឱ្យតម្លៃចំពោះតួនាទីភារកិច្ច ដែលមន្ត្រីម្នាក់ៗត្រូវបំពេញក្នុងអាជីពមុខងារសាធារណៈនិង ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ
- ថែរក្សា អភិរក្ស និងអភិវឌ្ឍនូវវប្បធម៌អហិង្សា ផ្តល់តម្លៃដល់ស្ត្រី បណ្តុះនូវឥរិយាបថ និងអាកប្បកិរិយាវិជ្ជមានក្នុង ការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ ដើម្បីធានាដល់ការគោរពសីលធម៌សង្គម សុភមង្គលនៅក្នុងក្រុមគ្រួសារ និង សង្គមជាតិ។

ប្រការ៣._

ប្រកាសនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះគ្រប់បុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការដែលបម្រើការងារនៅគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទ និង ក្រោមអាណាព្យាបាលនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ៤._

បុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវអាកប្បកិរិយាដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវមានអាកប្បកិរិយាថ្លៃថ្នូរ ឧស្សាហ៍ព្យាយាម ហ្មត់ចត់ អំណត់អត់ធន់ ទន់ភ្លន់ ម៉ឺងម៉ាត់ យុត្តិធម៌ គោរពច្បាប់ និង វិន័យរបស់អង្គភាព និងស្ថាប័ន
- ត្រូវមានសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ កិត្តិយស និងគុណតម្លៃរបស់ខ្លួនក្នុងពេលបំពេញភារកិច្ចរាល់សកម្មភាព ទាំងក្នុងពេលប្រើប្រាស់ អំណាចសាធារណៈ និងគ្រប់កាលៈទេសៈទាំងអស់រួមទាំងសម្តីសំដៅ អាកប្បកិរិយា ឥរិយាបថ ការស្លៀកពាក់តុបតែង ខ្លួនប្រាណប្រចាំថ្ងៃ
- ត្រូវស្លៀកសម្លៀកបំពាក់ឱ្យបានសមរម្យក្នុងពេលបំពេញការងារ ដើម្បី “លើកកម្ពស់សីលធម៌សង្គម តម្លៃស្ត្រី និង គ្រួសារខ្មែរ” បុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការទាំងអស់ គួរគប្បី៖

ចំពោះស្ត្រី

- ❖ ត្រូវស្លៀកសម្លៀកបំពាក់សមរម្យ មិនត្រូវស្លៀកសំពត់ខ្លី (លើជង្គង់)
- ❖ ត្រូវស្លៀកសម្លៀកបំពាក់ទៅតាមការកំណត់របស់អង្គភាពដែលមានឯកសណ្ឋានផ្ទាល់ខ្លួន
- ❖ ត្រូវស្លៀកសម្លៀកបំពាក់ប្រពៃណីខ្មែរពេលចូលរួមកិច្ចប្រជុំ ឬកម្មវិធីផ្លូវការផ្សេងៗ និងអង្គភាពដែល មានឯកសណ្ឋានត្រូវអនុវត្តតាមការកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ
- ❖ ប្រើប្រាស់ឯកសណ្ឋានផ្លូវការ និងសញ្ញាស័ក្តិសម្រាប់ការចូលរួមពិធីបុណ្យជាតិនានាតាមការកំណត់របស់ គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំបុណ្យជាតិ-អន្តរជាតិ
- ❖ ត្រូវរៀបចំតុបតែងខ្លួនឱ្យបានសមរម្យ ក្នុងពេលបំពេញមុខងារជាបុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការសាធារណៈ

ចំពោះបុរស

- ❖ ត្រូវស្លៀកសម្លៀកបំពាក់សមរម្យ មិនត្រូវស្លៀកខោខូបិយ ឬខោខ្លី និងស្បែកជើងមិនសមរម្យ។ល។
- ❖ ត្រូវស្លៀកសម្លៀកបំពាក់ទៅតាមការកំណត់របស់អង្គភាពដែលមានឯកសណ្ឋានផ្ទាល់ខ្លួន
- ❖ ប្រើប្រាស់ឯកសណ្ឋានផ្លូវការ និងសញ្ញាស័ក្តិសម្រាប់ការចូលរួមពិធីបុណ្យជាតិនានាតាមការកំណត់របស់ គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំបុណ្យជាតិ-អន្តរជាតិ
- ❖ ត្រូវរៀបចំខ្លួនឱ្យបានសមរម្យ ក្នុងពេលបំពេញមុខងារជាបុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការសាធារណៈ។

(Handwritten marks and signature)

ប្រការ៥._

បុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវវិន័យដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវគោរពពេលវេលានៃម៉ោងធ្វើការ និងប្រកាន់ខ្ជាប់នូវវិន័យបច្ចេកទេស ដែលប្រកបដោយក្រមសីលធម៌ ត្រូវធានាថាបានមកបំពេញការងារទាន់ពេលវេលា និងចូលរួមបំពេញការងារត្រឹមត្រូវតាមម៉ោងកំណត់ លើកលែងតែករណីមានជំងឺ ឬមានការបន្ទាន់ផ្សេងៗទៀតកើតឡើង និងមានការអនុញ្ញាតពីថ្នាក់ដឹកនាំរបស់ខ្លួន
- ត្រូវពាក់ប័ណ្ណសម្គាល់បុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការជាប្រចាំក្នុងពេលបំពេញការងារ ឬការអនុញ្ញាតរបស់អង្គភាព និងមិនត្រូវប្រើប្រាស់ឯកសណ្ឋានផ្លូវការនិងប័ណ្ណសម្គាល់ ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួននៅពេលបំពេញការកិច្ច និងក្នុងទីកន្លែងមិនសមរម្យ
- ត្រូវអនុវត្តការងារដោយប្រកាន់ខ្ជាប់នូវស្មារតីបុរេសកម្ម រក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបរយ រក្សាភាពស្ងៀមស្ងាត់ ចៀសវាងការឈ្លោះប្រកែកគ្នា ការប្រើអំពើហិង្សាលើគ្រប់រូបភាព និងការបង្កជាសម្លេងឡឡើងខានដល់អ្នកដទៃក្នុងម៉ោងការងារ និងក្នុងបរិវេណអង្គភាព
- ត្រូវប្រើប្រាស់ធនធានរបស់ក្រសួងដោយសន្សំសំចៃ និងមានប្រសិទ្ធភាព
- ពេលផុតម៉ោងធ្វើការ បុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការ ត្រូវត្រួតពិនិត្យបិទចរន្តអគ្គិសនី និងបរិក្ខារអគ្គិសនី ក្នុងការិយាល័យនីមួយៗ មុនពេលចាកចេញពីកន្លែងការងារ លើកលែងតែភ្លើងបំភ្លឺពេលយប់សម្រាប់សន្តិសុខ
- ហាមយកអាវុធ គ្រឿងផ្ទុះ សារជាតិឆេះ និងឧបករណ៍ខុសច្បាប់ ដែលអាចបង្កគ្រោះថ្នាក់នៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ ឬខានដល់ការបំពេញការងារ
- ហាមប្រព្រឹត្តអំពើអនាចារ និងការជេរប្រមាថផ្សេងៗ ដែលប៉ះពាល់ដល់សេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់អ្នកដទៃ ទាំងនៅក្នុងស្ថាប័ន និងសង្គមជាតិ
- ហាមលេងល្បែងស៊ីសង សេពគ្រឿងស្រវឹង ឬគ្រឿងញៀន ឬប្រព្រឹត្តអំពើអសីលធម៌ នៅកន្លែងការងារ
- ហាមជក់បារីនៅកន្លែងធ្វើការ លើកលែងតែទីកន្លែងដែលមានការអនុញ្ញាត។

ប្រការ៦._

បុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវការប្រាស្រ័យទាក់ទងដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវមានភាពរួសរាយរាក់ទាក់ រហ័សរហួន ប្រកបដោយគុណភាពសេវាកម្មវិជ្ជាជីវៈ រាល់ពេលបំពេញការងារ
- ប្រើប្រាស់គ្រប់មធ្យោបាយទំនាក់ទំនង ដើម្បីឱ្យកាន់តែងាយស្រួល និងខិតជិតជាមួយសាធារណជន
- ត្រូវមានឥរិយាបថទន់ភ្លន់ សាមគ្គីភាព ការគោរពគ្នាទៅវិញទៅមកទាំងក្នុង និងក្រៅស្ថាប័ន
- ត្រូវមានទំនាក់ទំនងល្អ ជាមួយបុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ទាំងក្នុងស្ថាប័ន និងក្រៅស្ថាប័នព្រមទាំងសាធារណជន
- ត្រូវគោរពតាមឋានានុក្រម ថ្នាក់ដឹកនាំត្រូវប្រកាន់យកនូវសេចក្តីគួរសមចំពោះមន្ត្រីហើយមន្ត្រីត្រូវសម្តែងនូវអាកប្បកិរិយាសមរម្យជាកាយវិការគោរពចំពោះថ្នាក់ដឹកនាំក្នុងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ
- ត្រូវរាយការណ៍ភ្លាមៗអំពីការរំលោភសុវត្ថិភាពព័ត៌មាន ឬការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាមិនត្រឹមត្រូវ
- ត្រូវសហការជាមួយផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាសុវត្ថិភាព ដោយធានាដល់សុវត្ថិភាពព័ត៌មាន
- មិនត្រូវប្រមាថ ចំអក គំរាមកំហែង ឬប្រើពាក្យសម្តីមិនសមរម្យ ទោះបីជាខ្លួនស្ថិតក្នុងស្ថានភាពណាក៏ដោយ
- មិនត្រូវរើសអើងភេទ ជាតិសាសន៍ និន្នាការនយោបាយ ពណ៌សម្បុរ បក្សពួកនិយម និងសាសនាឡើយ។

ប្រការ៧._

បុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវអនុវត្តនូវអភិក្រមការងារ ៤ ប្រការ របស់ ឯកឧត្តមអគ្គបណ្ឌិត-សភាពារ្យ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដូចតទៅ៖

Handwritten marks and signatures at the bottom right corner.

- ទី១. អនុវត្តការងារប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ និងគោរពសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ៖ ត្រូវមានមនសិការវិជ្ជាជីវៈ និងប្រកាន់ខ្ជាប់នូវគោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ។
- ទី២. អនុវត្តការងារជាក្រុម៖ បំពេញការងារដើម្បីបម្រើឧត្តមប្រយោជន៍ នៃការពង្រឹងស្ថាប័ន និងយន្តការការងារដោយយោងលើស្មារតីនៃការគោរពឋានានុក្រម មុខងារ និងភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ព្រមទាំងស្មារតីសាមគ្គីភាព និងឯកភាពរឹងមាំ ទាំងផ្នែកទស្សនៈ គោលជំហរ និងសកម្មភាព។
- ទី៣. អនុវត្តការងារដោយប្រកាន់ខ្ជាប់ស្មារតីបុរេសកម្ម និងគោលការណ៍ប្រសិទ្ធភាពថវិកា៖ មិនបង្កើតបញ្ហា បង្ការ និងទប់ស្កាត់បញ្ហាមិនឱ្យកើតមាន ដោះស្រាយបញ្ហាទាន់នៅតិចតួច និងអនុវត្តការងារដោយប្រកាន់ខ្ជាប់នូវគោលការណ៍ប្រសិទ្ធភាពថវិកា ទាំងក្នុងការប្រមូល និងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការចំណាយ។
- ទី៤. មិនត្រូវមើលរំលងកំហុសខ្លួនឯង៖ ទទួលស្គាល់ និងកែតម្រូវកំហុសរបស់ខ្លួនដោយអនុលោមតាមអភិក្រមការងារ ៥យ៉ាងរបស់ **សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន** អតីតនាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា គឺ **“ឆ្លុះកញ្ចក់ ទូតទឹក ដុសតែង ព្យាបាល និងចុះកាត់”**។

ប្រការ៨._

- បុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបំពេញភារកិច្ចប្រកបដោយឆន្ទៈម្ចាស់ការ និងអព្យាក្រឹតដូចតទៅ៖
- ត្រូវធានាថា រាល់ការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួនគឺស្របច្បាប់ និងតាមបទប្បញ្ញត្តិនានាជាធរមាន
 - ត្រូវអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួនដោយឯករាជ្យស្របតាមកម្មវត្ថុនៃបេសកកម្ម និងមានមនសិការវិជ្ជាជីវៈក្នុងពេលបំពេញការងារ
 - ត្រូវបង្ហាញនូវវិជ្ជាជីវៈក្នុងមុខងារ សិក្សាល្បឿនយឺត និងប្រើប្រាស់គ្រប់មធ្យោបាយ ដើម្បីពង្រឹងនិងពង្រីកចំណេះដឹងរបស់ខ្លួនក្នុងការបំពេញការងារប្រកបដោយសមត្ថភាព ប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព
 - ត្រូវអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជំនាញវិជ្ជាជីវៈជាប្រចាំស្របតាមវឌ្ឍនភាពនិងតម្រូវការនៃមុខងារដែលសមស្របទៅតាមសាមីអង្គភាពនីមួយៗ
 - ត្រូវពិនិត្យតាមដាន និងយល់ដឹងឱ្យបានមធ្យមគំរាម អំពីបច្ចុប្បន្នភាពនៃច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនានាចំពោះសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ គោលការណ៍ស្តីពីនីតិវិធីនៃការអនុវត្តការងារ ឱ្យបានច្បាស់លាស់និងទូលំទូលាយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
 - ត្រូវធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋានដោយការពិនិត្យពិចារណា ដើម្បីសិក្សាស្រាវជ្រាវឱ្យបានច្បាស់លាស់ ស្របតាមវិជ្ជាជីវៈ
 - ត្រូវរក្សាភាពអព្យាក្រឹតនយោបាយក្នុងការបំពេញការងារ
 - ត្រូវបែងចែកឱ្យដាច់នូវការទទួលខុសត្រូវលើតួនាទីនិងមុខងារភារកិច្ចរបស់បុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការម្នាក់ៗ
 - មិនត្រូវស្ថិតនៅក្រោមឥទ្ធិពល ឬសម្ពាធពីខាងក្រៅដែលប៉ះពាល់ជាអវិជ្ជមានដល់ប្រសិទ្ធភាពការងារក្នុងស្ថាប័ន
 - មិនត្រូវចូលរួមក្នុងសកម្មភាពនយោបាយក្នុងម៉ោងធ្វើការ ឬនៅក្នុងបរិវេណការិយាល័យក្រសួង ព្រមទាំងចៀសវាងការបញ្ចេញមតិនយោបាយជាសាធារណៈ ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់អព្យាក្រឹតរបស់ស្ថាប័ន។

ប្រការ៩._

- បុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវអនុវត្តការងារក្នុងស្មារតីសុចរិតភាពដូចតទៅ៖
- ត្រូវគោរពនិងប្រតិបត្តិឱ្យត្រឹមត្រូវតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយរបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាព្រមទាំងរក្សាឱ្យបាននូវអព្យាក្រឹតភាពនៃសេវាសាធារណៈ
 - ត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវឥរិយាបថស្មោះត្រង់និងយកចិត្តទុកដាក់ នៅក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការការងារក្នុងវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន
 - ត្រូវគាំទ្រដល់ប្រធានស្ថាប័នក្នុងការរៀបចំនិងអនុវត្តគោលនយោបាយ និងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ

- ត្រូវផ្តល់យោបល់តាមលំដាប់ឋានានុក្រមការងារដោយស្មោះត្រង់ មិនលម្អៀង ផ្តល់នូវព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធផ្នែកតាមមូលដ្ឋានដែលមានអំណះអំណាងជាក់លាក់ និងបង្ហាញដោយច្បាស់លាស់អំពីអង្គហេតុ និងជម្រើសផ្សេងៗ ដែលអាចមានដើម្បីជួយគាំទ្រដល់ការសម្រេចរបស់ប្រធានអង្គភាពនិង/ឬប្រធានស្ថាប័ន
- ត្រូវចៀសវាងការប្រព្រឹត្តនូវអំពើ ឬអត្ថចរិតមិនល្អ ដែលនាំឱ្យអស់សេចក្តីទុកចិត្តពីថ្នាក់ដឹកនាំនិង/ឬស្ថាប័ន
- មិនត្រូវស្នើសុំ ឬទទួលសំណូកក្នុងទម្រង់ជាប្រាក់ សម្ភារ ឬការផ្តល់អាទិភាព ឬគ្រឿងលើកទឹកចិត្តណាមួយដោយផ្ទាល់ ឬប្រយោល
- មិនត្រូវបិទបាំងកំហុសអ្នកប្រព្រឹត្តខុស ឬឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងកំហុស
- មិនធ្វើឱ្យខូច ឬប៉ះពាល់ ឬមានការប្រកួតប្រជែងក្នុងគោលបំណងមិនល្អ ដែលជះឥទ្ធិពលអវិជ្ជមានដល់គុណតម្លៃរបស់ស្ថាប័ន។

ប្រការ១០._

- បុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវធានានិរន្តរភាព នៃការបំពេញការងារដូចខាងក្រោម៖
- ក្នុងករណីមានការផ្លាស់ប្តូរការងារថ្មី បុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការមានកាតព្វកិច្ចក្នុងការផ្ទេរការងារ បង្គោលបង្ហាញរបៀប-របបការងារដែលខ្លួនបានធ្វើ និងការគ្រប់គ្រងឯកសារទៅដល់មន្ត្រីដែលត្រូវទទួលបន្ទុកកិច្ចការងារបន្ត
 - មន្ត្រីដែលទទួលបានការងារបន្ត ត្រូវបំពេញការងារដែលនៅសេសសល់ពីមុនរហូតដល់ចប់ (លើកលែងមានការណែនាំដោយឡែកពីថ្នាក់ដឹកនាំ)
 - ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានទំនាក់ទំនងនិងមានឆន្ទៈឆ្លើយតបទៅនឹងសំណួរពីអ្នកទទួលបន្ទុកការងារក្នុងពេលសមស្រប
 - ត្រូវអនុវត្តការងារតាមនីតិវិធី និងស្តង់ដារការងារដែលកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ហើយត្រូវផ្តល់យោបល់ផ្នែកលើបទពិសោធន៍ និងវិជ្ជាជីវៈទៅតាមឋានានុក្រមការងារ ជាពិសេសចំពោះមន្ត្រីទទួលបន្ទុកផ្តល់សេវាសាធារណៈត្រូវបំពេញការកិច្ចផ្តល់សេវាស្របតាមនីតិវិធីប្រតិបត្តិ និងកម្រងសេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួង។

ប្រការ១១._

- បុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវរក្សាការសម្ងាត់វិជ្ជាជីវៈដូចខាងក្រោម៖
- ត្រូវចេះលាក់ការណ៍ ឬរក្សាការសម្ងាត់ គឺរក្សានូវព័ត៌មានដែលផ្សព្វផ្សាយចេញទៅ ពាក្យសម្តីដែលនិយាយចេញទៅ ឬសរសេរចេញទៅត្រូវមានភាពប្រុងប្រយ័ត្នដោយមិនផ្សព្វផ្សាយ និយាយ ឬសរសេរនូវអ្វីដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយស និងកិត្យានុភាពរបស់អង្គភាព និងក្រសួង ឬសមត្ថកិច្ចថ្នាក់ដឹកនាំរបស់ខ្លួនឡើយ
 - រក្សាការប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងវិជ្ជាជីវៈនៃបុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការគឺជាប់ខាតបុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការ មិនត្រូវបង្ហាញអាថ៌កំបាំងផ្ទៃក្នុងការងារឱ្យបែកធ្លាយចេញទៅក្រៅនូវរាល់ឯកសារ ព័ត៌មាន ឬព្រឹត្តិហេតុផ្សេងៗដែលខ្លួនបានដឹងនៅក្នុងការងារ ឬក្នុងពេលបំពេញការងារ ក្នុងករណីគ្មានការអនុញ្ញាតពីថ្នាក់ដឹកនាំរបស់ខ្លួន ឬក្រៅពីសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ឬការកំណត់ដោយច្បាប់ ជាពិសេសឯកសារឬទិន្នន័យព័ត៌មានដែលមានវេទយិតភាពខ្ពស់
 - ត្រូវមានសុក្រិតភាពនៅក្នុងវិជ្ជាជីវៈដោយមិនផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ឬសេចក្តីថ្លែងជាសាធារណៈមានលក្ខណៈបំផ្លើស ឬក្លែងបន្លំ
 - ត្រូវបន្តរក្សាការសម្ងាត់នៃព័ត៌មានដែលបានទទួលក្នុងកំឡុងពេលបម្រើការងារ ទោះបីជាបានផ្លាស់ប្តូរតួនាទី ឬឈប់ពីការងារក៏ដោយ
 - ត្រូវរក្សាការសម្ងាត់នៃព័ត៌មានឌីជីថល ប្រើប្រាស់បណ្តាញសង្គមនិង/ឬឧបករណ៍ទំនាក់ទំនងឌីជីថលប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ ចៀសវាងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដែលអាចប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយសរបស់ស្ថាប័ន
 - មិនត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីប្រធានស្ថាប័ន
 - មិនត្រូវធ្វើការបរិហារកេរ្តិ៍ទៅលើបុគ្គលណាម្នាក់នៅក្នុង ឬក្រៅអង្គភាពរបស់ខ្លួន។

ប្រការ១២._

បុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវចៀសវាងទំនាស់ផលប្រយោជន៍ដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវចៀសវាងនូវការកើតមានស្ថានភាពនៃទំនាស់ផលប្រយោជន៍នៅក្នុងអង្គភាព
- ត្រូវដោះស្រាយដោយតម្កល់ផលប្រយោជន៍សាធារណៈជាចម្បងករណីមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍កើតឡើង
- ត្រូវរាយការណ៍អំពីទំនាស់ផលប្រយោជន៍ ដែលអាចកើតមាន តាមឋានានុក្រម ដើម្បីស្វែងរកដំណោះស្រាយឱ្យបានទាន់ពេលវេលា
- ត្រូវស្នើសុំការអនុញ្ញាតពីថ្នាក់ដឹកនាំមុននឹងចូលរួមក្នុងសកម្មភាពអាជីវកម្មឬវិជ្ជាជីវៈក្រៅស្ថាប័នដែលអាចបង្កើតជាទំនាស់ផលប្រយោជន៍
- មិនត្រូវយកអំណាច និងឥទ្ធិពល នៅក្នុងមុខងាររបស់ខ្លួន ដើម្បីទាញយកប្រយោជន៍អ្វីមួយ ឬសម្បត្តិ គំរាមកំហែង និងបំពានសិទ្ធិអ្នកដទៃ
- មិនត្រូវទទួលផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ភាពសុចរិត និងភាពស្មោះត្រង់ ក្រៅពីច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានាអនុញ្ញាតឡើយ។

ប្រការ១៣._

បុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈ ឱ្យស្របតាមគោលការណ៍ដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់អង្គភាព ក្នុងពេលបំពេញភារកិច្ចត្រូវឈរលើស្មារតី ថែរក្សា សន្សំសំចៃ និង ត្រឹមត្រូវ
- មិនត្រូវយកទ្រព្យសម្បត្តិរបស់អង្គភាព ទៅបម្រើផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន លើកលែងតែមានការអនុញ្ញាតពីថ្នាក់ដឹកនាំ
- មិនត្រូវយកទ្រព្យសម្បត្តិរបស់អង្គភាព ទៅបម្រើប្រយោជន៍គណបក្សនយោបាយណាមួយ ឬ ប្រតិបត្តិទៅតាមនិន្នាការនយោបាយណាមួយប្រាសចាកពីក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈជាបុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការ
- មិនត្រូវយកទ្រព្យសម្បត្តិដូចជាទាំងចលនវត្ថុនិងអចលនវត្ថុទៅប្រើប្រាស់ក្នុងគ្រប់រូបភាពដែលធ្វើឱ្យជះឥទ្ធិពលអវិជ្ជមានមកលើអង្គភាព និង/ឬក្រសួង-ស្ថាប័ន
- រាល់ការខូចខាតឬបាត់បង់នូវទ្រព្យសម្បត្តិណាមួយរបស់អង្គភាព សាមីមន្ត្រីត្រូវរាយការណ៍ទៅថ្នាក់ដឹកនាំរបស់ខ្លួនតាមលំដាប់លំដោយនៃឋានានុក្រម។

ប្រការ១៤._

បុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវប្រតិបត្តិតាមវិធានដូចខាងក្រោម៖

- នៅពេលបុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការទាំងឡាយណាបានចូលបំពេញការងារនៅក្នុងអង្គភាពក្រោមឱវាទនិងក្រោមអាណាព្យាបាលក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ បុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការនោះបានទទួលការណែនាំ និងត្រូវទទួលស្គាល់ថាក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈបុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុដែលជាលក្ខខណ្ឌមួយ ឬជាបទប្បញ្ញត្តិសម្រាប់ការប្រតិបត្តិការចូលបំពេញការងាររបស់អង្គភាព
- ថ្នាក់ដឹកនាំ បុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការ នៅតាមអង្គភាពនិងតាមឋានានុក្រម ត្រូវផ្សព្វផ្សាយនិងបញ្ជ្រាបនៃការយល់ដឹងពីគុណតម្លៃនៃក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈបុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការ (ធ្វើការលើកប្រចាំ) ឱ្យបានជ្រួតជ្រាបដល់បុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការក្រោមឱវាទរបស់ខ្លួន ឱ្យយល់ដឹងគ្រប់ទិដ្ឋភាពការងាររបស់អង្គភាព ដែលបានអនុវត្តកន្លងមក និងដោយមានការគោរពគ្នាទៅវិញទៅមក
- បុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការ និងថ្នាក់ដឹកនាំគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ត្រូវយល់ច្បាស់ពីសារៈសំខាន់ ដោយបង្កើនការយកចិត្តទុកដាក់និងការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់លើការបំពេញការងាររបស់ខ្លួន ដែលជាការចូលរួមមិនអាចកាត់ផ្តាច់នូវកម្លាំងសាមគ្គីភាពរវាងបុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ១៥._

ក្នុងន័យពង្រឹងការគោរព និងអនុវត្តក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈបុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ គ្រប់បុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះកំហុស និងអំពើល្មើសដែលខ្លួនបានប្រព្រឹត្ត ដោយត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មខាងវិន័យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

ប្រការ១៦._

ដើម្បីសម្រេចបានគោលបំណង និងគោលដៅខាងលើ ប្រកបដោយភាពជោគជ័យ និងប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ អ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់មានតួនាទីភារកិច្ច ក្នុងការផ្សព្វផ្សាយ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ លើការអនុវត្តឯកសារគោលរបស់ក្រសួង ដើម្បីរក្សាបាននូវប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈរបស់បុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការនេះឱ្យបានខ្ជាប់ខ្ជួន។

ប្រការ១៧._

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិកជាសេនាធិការ មានតួនាទី និងភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវលើការស្នើសុំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយផ្អែកលើការស្នើរបស់ប្រធានអង្គភាពក្នុងការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តចំពោះមន្ត្រីដែលបានអនុវត្តតាមក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈនេះឱ្យបានខ្ជាប់ខ្ជួន និងព្រមទាំងដាក់ទណ្ឌកម្មរដ្ឋបាល ឬទណ្ឌកម្មវិន័យចំពោះបុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការណាដែលប្រព្រឹត្តខុសពីក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈនេះស្របតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ប្រការ១៨._

ប្រកាសលេខ ៤៦៤ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តក្រមសីលធម៌មន្ត្រីរាជការនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវទុកជានិករណ៍។

ប្រការ១៩._

បុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់មានកាតព្វកិច្ចត្រូវគោរពតាមក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈបុគ្គលិក-មន្ត្រីរាជការ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ២០._

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការ អគ្គនាយក អគ្គាធិការ នាយកវិទ្យាស្ថាន គ្រប់ប្រធានអង្គភាពក្រោមឱវាទនិងក្រោមអាណាព្យាបាល ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃពុធ ១៦ ខែ ឧសភា ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស.២៥៦៨
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី២០ ខែ មេសា ឆ្នាំ២០២៥

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

- កន្លែងទទួល ៖**
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - គ្រប់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
 - ដូចប្រការ២០
- “ដើម្បីអនុវត្ត”**
- រាជកិច្ច
 - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ