



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**



**ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ**  
**ក្រុមការងារអន្តរក្រសួង**  
**ដើម្បីគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍន៍បេសនេស៊ីវ**

**វិធាននៃការប្រតិបត្តិ និង ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ**  
**សំរាប់វិស្វករឯករាជ្យ**

**(Rule of Conduct & Code of Ethics for Independent Engineer)**

# វិធាននៃការប្រតិបត្តិ (Rule of Conduct)

វិស្វករដែលចង់ផ្តល់សេវាកម្មជាក្រុមហ៊ុនវិស្វកម្មករករាជ្យ ត្រូវគោរពនូវវិធាននៃការប្រតិបត្តិ និងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈដូចតទៅ ÷

## វិធានទី ១ : ការចុះបញ្ជី (Registration)

វិស្វករសំណង់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណបញ្ជីការសិក្សា និងបានឆ្លងកាត់បទពិសោធន៍ការងារជាក់ស្តែងក្នុង មុខជំនាញរបស់ខ្លួន និងមានវិញ្ញាបនបត្រអាជីវកម្មសាងសង់ ឬសិក្សាគម្រោងប្លង់ពីក្រសួងរៀបចំ ដែនដី នគរូបនីយកម្ម និង សំណង់ ឬសមាជិកគណៈវិស្វករកម្ពុជាដែលមានការទទួលស្គាល់ និងមានការយល់ព្រមពីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ប្រសិនបើចង់ក្លាយខ្លួនជា ក្រុមហ៊ុនវិស្វកម្មករករាជ្យត្រូវតែមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ និងត្រូវដាក់ពាក្យសុំប្រកបសេវាកម្ម ផ្នែកនេះមកក្រុមការងារអន្តរក្រសួងដើម្បីគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មអភិវឌ្ឍន៍អចលនវត្ថុ នៅនាយកដ្ឋាន ឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

## វិធានទី ២ : កាតព្វកិច្ចវិជ្ជាជីវៈ (Professional duty)

ក្រុមហ៊ុនវិស្វកម្មករករាជ្យត្រូវអនុវត្តកាតព្វកិច្ចវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួនដូចតទៅ ÷

២.១ ត្រូវអនុវត្តកាតព្វកិច្ចវិជ្ជាជីវៈឱ្យបានល្អជូនអតិថិជនរបស់ខ្លួនប្រកបដោយ ភាពជឿជាក់ ស្មោះត្រង់ សុច្ឆន្ទៈ កិត្តិយស និងវិជ្ជាជីវៈ និងត្រូវគោរពផលប្រយោជន៍ របស់សាធារណជន។

២.២ ត្រូវប្រកាន់យកនូវកាតព្វកិច្ចវិជ្ជាជីវៈ និងសកម្មភាពទាំងឡាយណាដែលផ្តល់នូវកេរ្តិ៍ ឈ្មោះ កិត្តិយស និងជំនាញវិជ្ជាជីវៈដល់ខ្លួន ។

២.៣ មិនត្រូវទទួលយកនូវលាភការ ឬការអនុគ្រោះពីភាគីណាមួយដែលអាចជះឥទ្ធិពលលើ ទំនាក់ទំនងជាមួយអតិថិជនឡើយ ។

២.៤ ត្រូវមានតម្លាភាព និងទទួលយកមកពិនិត្យឡើងវិញនូវការងារដែលខ្លួនបានធ្វើ ប្រសិន បើមានការស្នើសុំ ឬមានការតម្រូវដោយអតិថិជន ឬដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច ។

២.៥ ត្រូវបញ្ចូលក្នុងរបាយការណ៍នូវរាល់ឯកសារយោង អំណះអំណាង ដែលពាក់ព័ន្ធនឹង ការសន្មត់ លក្ខខណ្ឌ ការតម្រូវ និងដែនកំណត់ដែលកើតឡើងពីការណែនាំរបស់ខ្លួន ឬព័ត៌មានដែល ទទួលបានពីប្រភពខាងក្រៅ ។

២.៦ ត្រូវរក្សាឯកសារវាយតម្លៃសំរាប់ធ្វើជាភស្តុតាងក្នុងការស៊ើបអង្កេត និងសំរាប់តម្រូវការ ផ្សេងៗទៀតតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង។

**២.៧** ត្រូវបើកទស្សនៈវិស័យ និងបង្ហាញនូវគំនិតដែលខ្លួនយល់ថា មានចំណុចណាមួយមិនត្រឹមត្រូវដោយបង្ហាញអំពីហេតុផលដែលនាំឱ្យខ្លួនយល់ឃើញយ៉ាងដូច្នោះផង ។

**២.៨** ត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងទៅលើកិច្ចការ និងរបាយការណ៍ដែលខ្លួនបានធ្វើ ។

**២.៩** អ្នកចុះហត្ថលេខាលើរបាយការណ៍ទាំងអស់ត្រូវបង្ហាញអំពីសមាសភាពនៅក្នុងការងារនេះ ឬសមត្ថភាពទទួលខុសត្រូវក្នុងការងារចុះហត្ថលេខានេះ ។

**២.១០** នៅពេលមានបណ្តឹង ឬមានបញ្ហាវិវាទនឹងក្រុមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈនេះ ក្រុមហ៊ុនវិស្វកម្មឯករាជ្យទាំងអស់ត្រូវសហការផ្តល់ព័ត៌មានឱ្យក្រុមការងារអន្តរក្រសួងតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង។

**២.១១** ត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្ម និងការអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈ ដើម្បីបង្កើននូវចំណេះដឹង និងសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន ។

**២.១២** ត្រូវផ្តល់សេវាជូនអតិថិជនឱ្យបានទាន់ពេលវេលា និងមានប្រសិទ្ធិភាពខ្ពស់ ។

**២.១៣** រាល់កិច្ចព្រមព្រៀងដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវារបស់ខ្លួនត្រូវតែធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយប្រើប្រាស់ពាក្យពេចន៍ច្បាស់ៗ និងងាយយល់ព្រមទាំងមានការបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់នូវរាល់លក្ខខណ្ឌ កាតព្វកិច្ច និងរាល់អនុសាសន៍ ដែលភាគីពាក់ព័ន្ធប្រមព្រៀងគ្នា ។ រាល់កិច្ចព្រមព្រៀងដែលបានពិនិត្យ និងចុះហត្ថលេខាត្រូវតែចតថ្ងៃដើម្បីចែកជូនដល់ភាគីដែលពាក់ព័ន្ធ។

**២.១៤** ត្រូវប្រកាន់ឯករាជ្យភាព និងមិនលំអៀងក្នុងការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចវិជ្ជាជីវៈ និងមិនត្រូវ៖

- ក. យល់ព្រមទទួលកិច្ចការណាដែលប្រព្រឹត្តិផ្ទុយទៅនឹងកាតព្វកិច្ចវិជ្ជាជីវៈដូចជា ប្រតិបត្តិការគ្មានឯករាជ្យភាព និងមានភាពលំអៀងទៅភាគីណាមួយជាដើម។
- ខ. ធ្វើជំនាញការផងនិងជាមេធាវី(អ្នកបញ្ជូនបញ្ចូល)ផងនៅក្នុងរឿងតែមួយនោះទេ
- គ. យកវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួនទៅបំរើសេចក្តីត្រូវការរបស់អតិថិជនឬភាគីណាមួយផ្សេងទៀតដែលផ្ទុយនឹងក្រុមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈនោះឡើយ។
- ឃ. ជឿលើព័ត៌មានទាំងឡាយណាដោយគ្មានការពិចារណា ឬការបញ្ជាក់អំពីប្រភពឱ្យបានច្បាស់លាស់នោះឡើយ ។

**២.១៥** ថ្លៃឈ្នួលសេវាអាចចរចាជាមួយអតិថិជនតាមការព្រមព្រៀងគ្នាជាមូលដ្ឋានដោយមិនត្រូវ៖

- ក. រំលោភលើក្រុមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ វិធាននៃការប្រតិបត្តិ និងបទបញ្ញត្តិផ្សេងៗ
- ខ. ផ្អែកលើការកំណត់របស់អតិថិជន
- គ. ផ្អែកលើទំហំការងារដែលត្រូវទទួលខុសត្រូវ ។

**២.១៦** មិនត្រូវរិះគន់ ឬធ្វេសប្រហែសក្នុងការងារដែលបង្កឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ប៉ះពាល់ដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោលទៅលើកិត្តិយស ផលប្រយោជន៍ ឬអាជីពរបស់អ្នកដទៃទៀតឡើយ។

២.១៧ មិនត្រូវទទួលធ្វើការងារណាដែលមិនស្ថិតនៅក្នុងសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ ឬដែលខ្លួនមិនយល់ដឹងនោះឡើយ ។

២.១៨ មិនត្រូវណែនាំកិច្ចការណាដែលមិនមែនជាប់សំខាន់ឡើយ លើកលែងតែមានចែងនៅក្នុងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈនេះ ។

២.១៩ មិនត្រូវធ្វើការបញ្ជាក់ទៅលើការងារណាដែលខ្លួនមិនបានធ្វើ ឬដែលខ្លួនមិនបានត្រួតពិនិត្យនោះឡើយ ។

២.២០ មិនត្រូវដណ្តើមកិច្ចការពីអ្នកដទៃតាមរយៈការប្រកួតប្រជែងថ្លៃឡើយ ។

២.២១ មិនត្រូវបង្ខិតបង្ខំដោយផ្ទាល់ ឬ ដោយប្រយោល ឬប្រើអំណាចទៅលើបុគ្គលណាមួយឡើយ ទោះបីប្រើរូបភាពផ្តល់លាភការ ឬផ្តល់ជាអំណោយ ឬជាការអនុគ្រោះអ្វីមួយ ឬអ្វីផ្សេងក្នុងគោលបំណងដើម្បីទទួលបានជោគជ័យក្នុងការងាររបស់ខ្លួនឡើយ។

២.២២ មិនត្រូវទទួលការងារពីអតិថិជនឡើយ ក្នុងករណីដែលខ្លួនមិនអាចបំពេញការងារតាមពេលកំណត់បាន។

**វិធានទី ៣ : ការត្រួតពិនិត្យ (Supervision)**

**ក. ក្រុមហ៊ុនវិស្វកម្មឯករាជ្យដែលទទួលខុសត្រូវលើការងារត្រួតពិនិត្យត្រូវ ÷**

៣.១ ទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងចំពោះការចាត់តាំងបុគ្គលិកក្រោមឱវាទឱ្យទៅទទួលការងារអ្វីមួយជំនួសខ្លួន។

៣.២ ត្រួតពិនិត្យឱ្យបានល្អិតល្អន់មុននឹងបញ្ជាក់លើឯកសារការងារ។

៣.៣ ធានាថាការងារដែលខ្លួនទទួលខុសត្រូវត្រួតពិនិត្យនោះសមស្របទៅនឹងសមត្ថភាព និងចំណេះដឹងរបស់ខ្លួន។

៣.៤ ធានាថាបុគ្គលិកវិស្វកម្មដែលធ្វើការឱ្យខ្លួនគឺមានសមត្ថភាព បទពិសោធន៍ការងារក្នុងជំនាញ និងចំណេះដឹងគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការបំពេញការងារជូនអតិថិជន ។

៣.៥ រក្សាឯកសារ និងលិខិតស្នាមពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

៣.៦ ដឹងពីពេលវេលា និងតំលៃសំភារៈបរិក្ខារសំណង់ឱ្យបានច្បាស់លាស់នៅពេលដែលបញ្ជាក់ទៅលើលិខិត ស្នើសុំដកប្រាក់របស់បុគ្គលអភិវឌ្ឍអចលនវត្ថុ ។

**ខ. ក្រុមហ៊ុនវិស្វកម្មឯករាជ្យដែលទទួលខុសត្រូវលើការងារត្រួតពិនិត្យមិនត្រូវ ÷**

៣.១ ធ្វើការបញ្ជាក់លើឯកសារហួសពីការងារដែលបុគ្គលអភិវឌ្ឍអចលនវត្ថុបានធ្វើឡើយ។

៣.២ ធ្វើការបញ្ជាក់ដោយខុសពីការងារដែលបានធ្វើឡើយ(អ្វីបានធ្វើ អ្វីមិនបានធ្វើ)។

៣.៣ ចេញលិខិតបញ្ជាក់ការងារដែលមិនស្ថិតនៅក្នុងជំនាញរបស់ខ្លួនឡើយ។

- ៣.៤ ទទួលខុសត្រូវត្រួតពិនិត្យការងារការដ្ឋាន ដែលមានបុគ្គលិកមិនមានលក្ខណៈសម្បត្តិ បទពិសោធន៍ការងារក្នុងជំនាញ និងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់។
- ៣.៥ ពន្យារការសម្រេច ឬការបញ្ជាក់លើលិខិតស្នើសុំដកប្រាក់របស់អតិថិជនដោយពុំបាន បញ្ជាក់មូលហេតុឱ្យបានច្បាស់លាស់ឡើយ។
- ៣.៦ មានចេតនាពន្យារ ឬអូសបន្លាយការងារត្រួតពិនិត្យឡើយ ។

**វិធានទី ៤: ការតម្រូវដោយក្រុមការងារអន្តរក្រសួង (Working Group Requirements)**

៤.១ ក្រុមហ៊ុនវិស្វកម្មឯករាជ្យមិនត្រូវផ្តល់សេវាជូនបុគ្គលអភិវឌ្ឍអចលនវត្ថុណាដែលពុំទាន់ មានអាជ្ញាប័ណ្ណអភិវឌ្ឍអចលនវត្ថុឡើយ ។

៤.២ ក្រុមហ៊ុនវិស្វកម្មឯករាជ្យត្រូវ ៖

- ក. ធ្វើវិញ្ញត្តិដល់ក្រុមការងារអន្តរក្រសួង (ដោយមូលហេតុសមរម្យ/ កំណត់ពេលវេលា ច្បាស់លាស់) នូវការប្រែប្រួល ឬការយឺតយ៉ាវលើសេវារបស់ខ្លួន។
- ខ. ផ្តល់នូវឯកសារដែលខ្លួនបានត្រួតពិនិត្យពេញលេញមកក្រុមការងារអន្តរក្រសួងឱ្យបាន ទាន់ពេលវេលា ។ ឯកសារនោះត្រូវតែបញ្ជាក់ថា ការងារដែលខ្លួនបានចុះត្រួតពិនិត្យ ពិតជាត្រឹមត្រូវ និងច្បាស់លាស់តាមលទ្ធផលការងារដែលបុគ្គលអភិវឌ្ឍអចលនវត្ថុបាន អនុវត្តមែន។
- គ. រាយការណ៍មកក្រុមការងារអន្តរក្រសួងឱ្យបានទាន់ពេលវេលាពីការលំបាក និងភាព មិនប្រក្រតី ដែលបង្កឡើងដោយបុគ្គលអភិវឌ្ឍអចលនវត្ថុដែលខ្លួនបំរើការងារជូន។

**វិធានទី ៥ : ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ ( Code of Ethics)**

ក. ក្រុមហ៊ុនវិស្វកម្មឯករាជ្យត្រូវ ៖

- ៥.១ គោរពទៅតាមវិធាននៃការប្រតិបត្តិ និងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈនេះ ។
- ៥.២ មានការយល់ដឹង និងការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ដូចមានចែងក្នុងវិធាននៃការប្រតិបត្តិនេះ។
- ៥.៣ ចេះកំណត់ និងពិចារណាឱ្យបានត្រឹមត្រូវនូវទំនាស់ផលប្រយោជន៍ទាំងឡាយណាដែល អាចកើតមាននៅក្នុងអំឡុងពេលប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួន ។ ក្នុងករណីដែលពិនិត្យឃើញថា មានទំនាស់ ផលប្រយោជន៍នោះ ក្រុមហ៊ុនវិស្វកម្មឯករាជ្យមិនត្រូវប្រតិបត្តិការសេវាកម្មឡើយ លើកលែងតែភាគី ពាក់ព័ន្ធនឹងទំនាស់នោះអនុញ្ញាតឱ្យខ្លួនបន្តអនុវត្តកិច្ចការនេះ។

៥.៤ ផ្តល់សេវាកម្មតាមជំនាញ វិធាននៃការប្រតិបត្តិ និងក្រុមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ ដើម្បីផ្តល់ការ  
ជឿជាក់លើវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួនដល់អតិថិជន និងសាធារណជន ។

**ខ. ក្រុមហ៊ុនវិស្វកម្មឯករាជ្យមិនត្រូវ ÷**

បង្ហាញព័ត៌មានសម្ងាត់របស់អតិថិជនខ្លួនឡើយ លើកលែងតែមានការយល់ព្រមជាមុនពីអតិថិជន ឬមានការតម្រូវពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចទើបអាចបង្ហាញព័ត៌មានសម្ងាត់នោះបាន។

**វិធានទី ៦ : ការល្មើសទៅនឹងវិធាននៃការប្រតិបត្តិ និងក្រុមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ: ( Violate to the Rule of Conduct & Code of Ethics)**

ករណីមិនគោរពប្រតិបត្តិតាមការណែនាំដែលមានចែងក្នុងវិធាននៃការប្រតិបត្តិ និងក្រុមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈនេះទេ ក្រុមការងារអន្តរក្រសួងមានសិទ្ធិដកហូតការងារ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណប្រកបអាជីវកម្មជាក្រុមហ៊ុនវិស្វកម្មឯករាជ្យមកវិញ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ ២០១០

**អនុរដ្ឋលេខាធិការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ និងជា  
ប្រធានក្រុមការងារអន្តរក្រសួង ដើម្បីគ្រប់គ្រង ការអភិវឌ្ឍអចលនវត្ថុ**