



ថ្ងៃពុធ ១២ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០២១
រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២៨ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០២១

លេខ: ០០១...០១០.០១/គ.ជ.អ.ប

សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី
ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្ត
កំណែទម្រង់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ផ្អែកតាមប្រកាសលេខ ១៦៥ ប្រក/គ.ជ.អ.ប. ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃលេខាធិការដ្ឋាន គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គ.ជ.អ.ប.) លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. មានតួនាទី ភារកិច្ចក្នុងការរៀបចំបង្កើតប្រព័ន្ធប្រមូលចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងឯកសារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ជាមួយគ្នានេះ កម្មវិធីជាតិរយៈពេល១០ឆ្នាំសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិបានតម្រូវឱ្យលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ទទួលខុសត្រូវក្នុងការធានាថា រាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិដែលមាន របាយការណ៍រីកចម្រើន ផែនការសកម្មភាព និងថវិកា ការពិនិត្យឡើងវិញនូវបច្ចេកទេស ការសិក្សា និងការអនុវត្តគម្រោងសកម្មភាពនានាត្រូវបានរៀបចំឡើង និងដាក់ឱ្យមានការពិភាក្សាដោយមានការចូលរួម និងមានតម្លាភាព និងត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈតាមរយៈបណ្តាញយ គេហទំព័រ និងព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មាន ព្រមទាំងតាមមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដទៃទៀត។ ព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មាន និងសេចក្តីប្រកាសព័ត៌មានរបស់ គ.ជ.អ.ប. ត្រូវផ្សាយបន្ថែមនូវព័ត៌មានសំខាន់ៗនានាដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពដល់សាធារណជនអំពីវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនៅកម្ពុជា។ ក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែងកន្លងមក លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. បានខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុងការរៀបចំចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានាពាក់ព័ន្ធនឹងវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តកំណែទម្រង់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រកបដោយតម្លាភាព ប្រសិទ្ធភាព និងគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ប្រជាពលរដ្ឋ និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា និងដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងអាណត្តិការងារដែលបានកំណត់។

ដើម្បីធានាដល់ការអនុវត្តបន្តនូវការរៀបចំ និងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានឱ្យកាន់តែមានតម្លាភាព ប្រសិទ្ធភាព និងគណនេយ្យភាព រួមទាំងការរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តកម្មវិធី ឬគម្រោងនានាដែលគ្រប់គ្រង ឬសម្របសម្រួលដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ដាក់ចេញនូវ សេចក្តីណែនាំស្តីពី ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តកំណែទម្រង់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដូចខាងក្រោម៖

15

១. គោលការណ៍

ការរៀបចំ និងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. អំពីការអនុវត្តកំណែទម្រង់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវអនុលោមតាមគោលការណ៍សំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- សុក្រឹតភាព៖ រាល់ព័ត៌មានដែលរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយត្រូវតែជាព័ត៌មានដែលជាក់លាក់ ពិតប្រាកដ អាចទុកចិត្តបាន មិនប្រឌិត មិនក្លែងក្លាយ និងឬមិនភូតកុហក។
- សុច្ឆន្ទៈភាព៖ រាល់ព័ត៌មានដែលរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយត្រូវធ្វើឡើងដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មាន ទិន្នន័យដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធ ឬសាធារណជនឱ្យបានយល់ដឹងជាទូទៅ ដោយមិនមានចេតនាបំភ្លៃការពិត បំភិតបំភ័យ ឬមានចេតនាទុច្ចរិតណាមួយឡើយ។
- ភាពទាន់ពេលវេលា៖ រាល់ព័ត៌មានដែលរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយត្រូវធ្វើឡើងឱ្យបានទាន់ពេលវេលា ដោយមិនត្រូវពន្យារពេលនៃការរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយឡើយ ដែលនាំឱ្យព័ត៌មានដែលត្រូវផ្សព្វផ្សាយនោះក្លាយជាព័ត៌មានដែលមិនសំខាន់សម្រាប់អ្នកទទួល។
- គណនេយ្យភាព៖ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ទទួលខុសត្រូវនូវរាល់ខ្លឹមសារនៃព័ត៌មាននានាដែលបានរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយ ដោយត្រូវធ្វើការឆ្លើយបំភ្លឺចំពោះសាធារណជន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ក្នុងករណីដែលមានការស្នើសុំ ឬការប្តឹងតវ៉ាកើតឡើង។
- តម្លាភាព៖ រាល់ព័ត៌មានដែលរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយត្រូវធ្វើឡើងស្របតាមបែបបទ នីតិវិធីដែលបានកំណត់ មិនមានភាពលាក់លៀម មានលក្ខណៈទូលំទូលាយ សាមញ្ញ ងាយយល់ និងប្រើប្រាស់ មធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយដែលសាធារណជនទូទៅអាចចូលរួម និងទទួលយកបានដោយសេរី លើកលែងតែព័ត៌មានមួយចំនួនដែលត្រូវរក្សាជាការសម្ងាត់។
- ភាពមិនលម្អៀង៖ រាល់ព័ត៌មានដែលរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយត្រូវតែជាព័ត៌មានដែលបម្រើឱ្យសាធារណជនទូទៅ ដោយមិនលម្អៀងទៅរក ឬបម្រើឱ្យផលប្រយោជន៍របស់ក្រុមជាក់លាក់ណាមួយ។

២. វិសាលភាព

សេចក្តីណែនាំស្តីពី ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងកំណែទម្រង់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ មានវិសាលភាពអនុវត្តសម្រាប់ការរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានារបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ដោយរួមបញ្ចូលទាំងព័ត៌មានអំពីការអនុវត្តគម្រោង និងកម្មវិធីនានាក្នុងក្របខណ្ឌកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការដែលត្រូវបានគ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.។

៣. យន្តការនៃការរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន

អង្គភាពត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងព័ត៌មាន គឺជាសេនាធិការរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ក្នុងការប្រមូល រៀបចំ ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការរួមទាំងការអនុវត្តកម្មវិធី ឬគម្រោងនានាដែលដឹកនាំ និងឬសម្របសម្រួលដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ស្របតាមវិសាលភាពនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

អង្គភាព ការិយាល័យ កម្មវិធី និងឬគម្រោងនានាដែលជាម្ចាស់សាមីនៃព័ត៌មានត្រូវសហការជាមួយ អង្គភាពត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងព័ត៌មាន ក្នុងការរៀបចំ ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយដល់ក្រុមគោលដៅ ឬ សាធារណជន ស្របតាមគោលបំណង ក្រុមគោលដៅ និងចរិតលក្ខណៈនៃព័ត៌មាននីមួយៗដែលត្រូវធ្វើ ការផ្សព្វផ្សាយ។

អង្គភាពត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងព័ត៌មានត្រូវរៀបចំយន្តការ ឬចាត់តាំងមន្ត្រីទទួលបន្ទុក ដើម្បី សម្របសម្រួល និងសហការជាមួយអង្គភាព ការិយាល័យ កម្មវិធី និងឬគម្រោងនានាដែលជាម្ចាស់សាមីនៃ ព័ត៌មាន។

៤. មធ្យោបាយនៃការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន

ក). ការផ្សព្វផ្សាយតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច

មធ្យោបាយនានាដែលលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងឯកសារផ្សេងៗ ដល់សាធារណជន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា តាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិចរួមមាន៖

- គេហទំព័រផ្លូវការរបស់ គ.ជ.អ.ប. ដែលមានអាសយដ្ឋាន ៖ www.ncdd.gov.kh
- ប្រព័ន្ធទិន្នន័យរបស់ គ.ជ.អ.ប. ដែលមានអាសយដ្ឋាន ៖ <http://db.ncdd.gov.kh>
- ប្រព័ន្ធទិន្នន័យផែនការសកម្មភាព និងថវិកាថ្នាក់ជាតិ (NAD)
- ប្រព័ន្ធទិន្នន័យព័ត៌មានគម្រោង (PID)
- ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ តាមដានការអនុវត្តសកម្មភាពគណនេយ្យភាពសង្គម (ISAF M&E Database System)
- ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការប្រកាសដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ (BID)
- វីឡូ ទូរទស្សន៍
- បណ្តាញផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានសង្គម [facebook.com/ncdds](https://www.facebook.com/ncdds)

ខ). ការផ្សព្វផ្សាយតាមមធ្យោបាយផ្សេងទៀត

ក្រៅពីការផ្សព្វផ្សាយតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិចខាងលើ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. រៀបចំ និង ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមមធ្យោបាយ ឬទម្រង់ផ្សេងៗទៀត ដូចជា៖

- កូនសៀវភៅណែនាំ (Booklet)
- ខិត្តប័ណ្ណ (Leaflet)
- ព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មាន (Newsletter)
- អត្ថបទព័ត៌មាន (Article)
- សេចក្តីប្រកាសព័ត៌មាន (Press Release)
- បណ្ណាល័យ គ.ជ.អ.ប. (Library)។ល។

៥. ព័ត៌មានដែលអាចផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ

ព័ត៌មានដែលអាចផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈបាន គឺជាព័ត៌មានដែលបម្រើផលប្រយោជន៍ដល់ សាធារណជន មិនប៉ះពាល់ដល់សិទ្ធិ ឬស្វ័យភាពរបស់បុគ្គល ឬក្រុមណាមួយ។ ព័ត៌មាន និងឯកសារផ្សេងៗ

ដែលត្រូវបានដាក់ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ រួមមាន៖

- ច្បាប់ គោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ពិសេសពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តកំណែទម្រង់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- កម្មវិធីជាតិ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការអនុវត្ត ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- កិច្ចព្រមព្រៀង អនុស្សរណៈនៃការយោគយល់ជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ
- របាយការណ៍វឌ្ឍនភាព របាយការណ៍វាយតម្លៃ របាយការណ៍នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ របាយការណ៍កិច្ចប្រជុំ រួមទាំងរបាយការណ៍សវនកម្ម
- សេចក្តីណែនាំ សៀវភៅណែនាំ ព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មាន អត្ថបទព័ត៌មាន សេចក្តីប្រកាសព័ត៌មាន និងសម្ភារៈផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានផ្សេងៗទៀត
- ឯកសារ និងសម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល
- ករណីសិក្សា មេរៀន និងបទពិសោធន៍នៃការអនុវត្តគម្រោង សកម្មភាពនានា
- សេចក្តីប្រកាសជ្រើសរើសបុគ្គលិក និងការពណ៌នាអំពីការងារ និងលក្ខខណ្ឌជ្រើសរើស
- សេចក្តីថ្លែងការណ៍របស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. និងសុន្ទរកថារបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់របស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.
- ព័ត៌មានអំពីគម្រោង កម្មវិធីដែលគ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. និងគម្រោងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ព័ត៌មានអំពីដៃគូរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. រួមទាំងស្ថាប័នអន្តររាជរដ្ឋាភិបាល ស្ថាប័នជាតិ អន្តរជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ អង្គការ សង្គមស៊ីវិល អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនានា
- ព័ត៌មានអំពីកិច្ចលទ្ធកម្ម ដូចជាសំណើសុំដេញថ្លៃ សំណើសុំសម្រង់តម្លៃ និងសំណើសុំចំណាប់អារម្មណ៍ដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធអាចទាញយកបាន
- ព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ រួមបញ្ចូលទាំងមធ្យោបាយប្រើប្រាស់ហិរញ្ញវត្ថុ ផែនការ និងថវិកា របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលបានធ្វើសវនកម្មរួច របាយការណ៍សវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្មវិធី របាយការណ៍ឆ្លើយតបរបស់ម្ចាស់ជំនួយសម្រាប់ការអនុវត្តកម្មវិធី លក្ខន្តិកៈផ្តល់ការគណនាកូតា និងព័ត៌មាន និងឯកសារផ្សេងៗ
- ព័ត៌មាន និងឯកសារដែលបានបោះពុម្ពផ្សាយរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.
- ព័ត៌មាន និងទិន្នន័យផ្សេងៗទៀត តាមការសម្រេចរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.។

៦. ព័ត៌មានដែលត្រូវបានរឹតត្បិតក្នុងការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. មានការរឹតត្បិតចំពោះការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនូវព័ត៌មានមួយចំនួន ពិសេសព័ត៌មាន ឬទិន្នន័យដែល៖

- អាចបង្កគ្រោះថ្នាក់ ឬប៉ះពាល់ដល់សុវត្ថិភាព ឬរំលោភលើសិទ្ធិបុគ្គល ឬបំពានលើឯកជនភាពរបស់បុគ្គល ឬក្រុមណាមួយ រាប់បញ្ចូលទាំងការបង្ហាញសាក្សី និងអ្នកផ្តល់ព័ត៌មានដែលអាចឈានទៅដល់ការសងសឹក ឬផ្តល់នូវផលវិបាកផ្សេងៗដែលបណ្តាលមកពីការបញ្ចេញព័ត៌មាន

នោះ ឬរបាយការណ៍នៃការចោទប្រកាន់អំពីការប្រព្រឹត្តមិនត្រឹមត្រូវណាមួយ

- អាចធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់សន្តិសុខ ឬការអនុវត្តប្រតិបត្តិការណាមួយ ឬសកម្មភាពរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. រាប់បញ្ចូលទាំងលទ្ធភាពនៃការបំផ្លាញការពិភាក្សាអំពីគោលនយោបាយ និងការចរចាជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា
- បំពាន ឬបំផ្លាញនូវការអនុវត្តកាតព្វកិច្ច និងការរក្សាការសម្ងាត់របស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. រាប់បញ្ចូលទាំងព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន និងព័ត៌មានរបស់ភាគីទី៣
- ស្ថិតនៅក្រោមការអនុវត្តនីតិវិធីច្បាប់ ឬទាក់ទងនឹងការស៊ើបអង្កេត ឬស្ថិតនៅក្នុងដំណើរការតាមដាន
- អាចនាំឱ្យមានហានិភ័យខាងផ្លូវច្បាប់។ល។

៧. ការផ្តល់ព័ត៌មានតាមការស្នើសុំ

ក្រៅពីមានភារកិច្ចក្នុងការរៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តកំណែទម្រង់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិជាសាធារណៈ តាមការណែនាំខាងលើ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. អាចផ្តល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តកំណែទម្រង់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធតាមការស្នើសុំផងដែរ។

បុគ្គល ឬស្ថាប័នអាចស្នើសុំព័ត៌មាននានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តកំណែទម្រង់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. តាមការចាំបាច់។ អ្នកស្នើសុំព័ត៌មានអាចស្នើសុំមកលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ដោយផ្ទាល់ ឬតាមរយៈលិខិតស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ តាមរយៈអាសយដ្ឋានស្ថិតក្នុងបរិវេណក្រសួងមហាផ្ទៃ (អគារ T) មហាវិថីព្រះនរោត្តម សង្កាត់ទន្លេបាសាក់ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ ឬតាមរយៈអ៊ីម៉ែលផ្លូវការរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ដែលមានអាសយដ្ឋាន info@ncdd.gov.kh ដោយត្រូវបញ្ជាក់អំពីឈ្មោះ មុខរបរ ឈ្មោះស្ថាប័នដែលខ្លួនកំពុងបំពេញការងារ និងអាសយដ្ឋានទំនាក់ទំនង ដើម្បីងាយស្រួលទទួលព័ត៌មានត្រឡប់ពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ។

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. រក្សាសិទ្ធិក្នុងការមិនឆ្លើយតបចំពោះការស្នើសុំព័ត៌មានដែលបានផ្ញើមកដោយអនាមិក។ ប្រសិនបើការផ្តល់ព័ត៌មានតាមការស្នើសុំនេះត្រូវការចំណាយថវិកា នោះអ្នកស្នើសុំព័ត៌មានអាចនឹងតម្រូវឱ្យទូទាត់លើការចំណាយជាមុន ផ្អែកតាមតម្លៃដើមចំពោះព័ត៌មានដែលត្រូវការចំណាយបន្ថែម ឬហួសពីប្រភពធនធានរបស់លេខាធិការដ្ឋានក្នុងការប្រមូល ឬផលិតព័ត៌មាននោះ ដូចជាការចំណាយលើសម្ភារៈ និង/ឬ កម្លាំងពលកម្ម ឬចំណាយផ្សេងៗទៀត។

រាល់ការស្នើសុំព័ត៌មាននឹងត្រូវឆ្លើយតបឱ្យបានឆាប់តាមដែលអាចធ្វើទៅបាន។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. នឹងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ទៅអ្នកស្នើសុំព័ត៌មាន ដើម្បីបញ្ជាក់អំពីការទទួលបានសំណើសុំព័ត៌មានក្នុងរយៈពេល ០៣ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ។ បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើសុំព័ត៌មាន លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. នឹងពិនិត្យ និងចាត់ចែងឆ្លើយតបទៅអ្នកស្នើសុំក្នុងរយៈពេល ១០ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីថ្ងៃដែលលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. បានធ្វើសារឆ្លើយតបថាបានទទួលសំណើសុំព័ត៌មាន។ ចំពោះព័ត៌មានដែលមានភាពស្មុគស្មាញ ឬមានភាពលំបាកក្នុងការប្រមូលព័ត៌មានពីអង្គភាព ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ពេលវេលានៃការឆ្លើយតប 45

អាចនឹងមានរយៈពេលយូរជាងនេះ។

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. មានសិទ្ធិបដិសេធក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានលើផ្នែកណាមួយ ឬទាំងស្រុងនៃសំណើសុំព័ត៌មាន ប្រសិនបើព័ត៌មានដែលស្នើសុំនោះ គឺ៖

- ជាប្រភេទព័ត៌មានដែលត្រូវបានរឹតត្បិតសម្រាប់ការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ
- ជាប្រភេទព័ត៌មានដែលហួសពីសមត្ថភាព ឬសមត្ថកិច្ចរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.
- អាចនឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងគោលបំណងមិនល្អណាមួយដោយអ្នកស្នើសុំ។

ក្នុងករណីដែលលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. សម្រេចបដិសេធក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានទៅអ្នកស្នើសុំ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅអ្នកស្នើសុំ ដោយត្រូវបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុឱ្យបានច្បាស់លាស់ និងសមហេតុសមផល។

ទោះបីយ៉ាងណាក៏ដោយ ក្នុងករណីមួយចំនួនដែលលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. យល់ឃើញថាការស្នើសុំព័ត៌មានដែលមានលក្ខណៈរឹតត្បិតក្នុងការចែករំលែក តែមានភាពចាំបាច់សម្រាប់អ្នកស្នើសុំ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. អាចសម្រេចផ្តល់ព័ត៌មានទាំងនោះបាន ប៉ុន្តែតម្រូវឱ្យអ្នកស្នើសុំចុះកិច្ចសន្យាមិនបញ្ចេញព័ត៌មាន ឬត្រូវរក្សាព័ត៌មាននោះជាការសម្ងាត់ ។

៨. ក្រមសីលធម៌

ក្រមសីលធម៌សម្រាប់ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ត្រូវអនុលោមតាមសៀវភៅណែនាំស្តីពីកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ គ.ជ.អ.ប. (ផ្នែកក្រមសីលធម៌បុគ្គលិករបស់ គ.ជ.អ.ប.) ដែលត្រូវអនុវត្តចំពោះបុគ្គលិកគ្រប់រូប រាប់បញ្ចូលទាំងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ទីប្រឹក្សាជាតិ ទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិ មន្ត្រីកិច្ចសន្យា និងដៃគូពាក់ព័ន្ធនានាដែលបានទទួលមូលនិធិពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.។

ទទួលបានសេចក្តីណែនាំនេះ គ្រប់អង្គភាពចំណុះលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. ត្រូវចាត់ចែងអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។ 


រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងមហាផ្ទៃ
និងជាប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. 

ថ្នាក់ បំរើ