

សេចក្តីប្រកាសជាសាកលស្តីពីបណ្ណសារ

សេចក្តីសម្រេច សកម្មភាព និងការចងចាំ អំពីកំណត់ត្រាបណ្ណសារ

បណ្ណសារគឺជាបេតិកភណ្ឌតែមួយគត់ និងមិនអាចជំនួសបានដែលបានឆ្លងពីជំនាន់មួយទៅជំនាន់មួយ។ បណ្ណសារត្រូវបានគ្រប់គ្រងចាប់តាំងពីការបង្កើត ដើម្បីថែរក្សាតម្លៃ និងអត្ថន័យរបស់វា។ បណ្ណសារជាប្រភពព័ត៌មានយកជាការបាន ដែលគាំទ្រសកម្មភាពរដ្ឋបាល ប្រកបដោយគណនេយ្យភាព និងតម្លាភាព។ បណ្ណសារដើរតួសំខាន់ក្នុងការអភិវឌ្ឍសង្គម តាមរយៈការការពារ និងការរួមចំណែកដល់ការចងចាំជាបុគ្គល និងជាសហគមន៍។ ការចូលប្រើបណ្ណសារជាសាធារណៈ បង្កើនចំណេះដឹងរបស់យើងអំពីសង្គមមនុស្ស លើកកម្ពស់លទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ ការពារសិទ្ធិពលរដ្ឋ និងពង្រឹងគុណភាពជីវិត។

ក្នុងន័យនេះ យើងទទួលស្គាល់

- គុណភាពតែមួយគត់នៃបណ្ណសារដែលជាភស្តុតាងពិតប្រាកដ នៃសកម្មភាពរដ្ឋបាល វប្បធម៌ និងបញ្ហា និងជាការឆ្លុះបញ្ចាំងពីការវិវត្តសង្គម។
- ភាពចាំបាច់ដ៏សំខាន់នៃបណ្ណសារសម្រាប់គាំទ្រប្រសិទ្ធភាពការងារ គណនេយ្យភាព និងតម្លាភាព សម្រាប់ការការពារសិទ្ធិពលរដ្ឋ សម្រាប់ការបង្កើតការចងចាំជាបុគ្គល និងជាសហគមន៍ សម្រាប់ការយល់ដឹងពីអតីតកាល និងសម្រាប់ការចងក្រងឯកសារនាពេលបច្ចុប្បន្ន ដើម្បីដឹកនាំសកម្មភាពនាពេលអនាគត។
- ភាពសម្បូរបែបនៃបណ្ណសារក្នុងការកត់ត្រាគ្រប់ផ្នែកនៃសកម្មភាពរបស់មនុស្ស។
- ពហុភាពនៃទម្រង់ដែលបណ្ណសារត្រូវបានបង្កើតឡើង រួមមាន ក្រដាស អេឡិចត្រូនិក សោតទស្សន៍ និងប្រភេទផ្សេងៗទៀត។
- តួនាទីរបស់បណ្ណសារនុរក្ស ជាអ្នកជំនាញដែលទទួលបាននូវការបណ្តុះបណ្តាល រួមមានការអប់រំដំបូង និងជាបន្តបន្ទាប់ ដែលបម្រើសង្គមរបស់ពួកគេតាមរយៈការគាំទ្រដល់ការបង្កើតកំណត់ត្រា និងតាមរយៈការជ្រើសរើស ការថែទាំ និងការធ្វើឱ្យកំណត់ត្រាទាំងនេះអាចប្រើប្រាស់បាន។
- ការទទួលខុសត្រូវរួមរបស់ទាំងអស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងបណ្ណសារ មានជាអាទិ៍ ពលរដ្ឋ អ្នកគ្រប់គ្រងសាធារណៈ និងអ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ម្ចាស់ឬអ្នកកាន់កាប់បណ្ណសារសាធារណៈ ឬឯកជន បណ្ណសារនុរក្ស និងអ្នកឯកទេសព័ត៌មានផ្សេងទៀត។

អាស្រ័យហេតុនេះ យើងធ្វើការងាររួមគ្នាដើម្បីធ្វើឱ្យ

- គោលនយោបាយ និងច្បាប់បណ្ណសារជាតិដ៏សមស្របត្រូវបានអនុម័ត និងអនុវត្ត។
- ការគ្រប់គ្រងបណ្ណសារត្រូវបានវាយតម្លៃ និងអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាព ដោយស្ថាប័នទាំងអស់ ឯកជន ឬសាធារណៈ ដែលបង្កើត និងប្រើប្រាស់បណ្ណសារក្នុងអំឡុងពេលដំណើរការការងាររបស់ពួកគេ។
- ធនធានគ្រប់គ្រាន់ត្រូវបានបែងចែកដើម្បីគាំទ្រដល់ការគ្រប់គ្រងបណ្ណសារឱ្យបានត្រឹមត្រូវ រួមទាំងការជួលអ្នកជំនាញដែលមានការបណ្តុះបណ្តាល។
- បណ្ណសារត្រូវបានគ្រប់គ្រង និងរក្សាទុកតាមរបៀបដែលធានាបាននូវយថាភាព ភាពជឿជាក់ សុចរិតភាព និងភាពងាយស្រួលប្រើប្រាស់របស់វា។
- មនុស្សគ្រប់រូបអាចចូលប្រើប្រាស់បណ្ណសារបាន ខណៈដែលគោរពច្បាប់ពាក់ព័ន្ធ និងសិទ្ធិរបស់បុគ្គល អ្នកបង្កើតម្ចាស់ និងអ្នកប្រើប្រាស់។
- បណ្ណសារត្រូវបានប្រើប្រាស់ ដើម្បីរួមចំណែកដល់ការលើកកម្ពស់ភាពជាពលរដ្ឋ ដែលមានការទទួលខុសត្រូវ។

សេចក្តីប្រកាសជាសកលស្តីពីបណ្ណសារ

សេចក្តីសម្រេច សកម្មភាព និងការចងចាំ អំពីកំណត់ត្រាបណ្ណសារ

បណ្ណសារគឺជាបេតិកភណ្ឌតែមួយគត់ និងមិនអាចជំនួសបានដែលបានឆ្លងពីជំនាន់មួយទៅជំនាន់មួយ។ បណ្ណសារត្រូវបានគ្រប់គ្រងចាប់តាំងពីការបង្កើត ដើម្បីថែរក្សាតម្លៃ និងអត្ថន័យរបស់វា។ បណ្ណសារជាប្រភពព័ត៌មានយកជាការបាន ដែលគាំទ្រដល់សកម្មភាពរដ្ឋបាល ប្រកបដោយគណនេយ្យភាព និងតម្លាភាព។

បណ្ណសារដើរតួសំខាន់ក្នុងការអភិវឌ្ឍសង្គម តាមរយៈការការពារ និងការរួមចំណែកដល់ការចងចាំជាបុគ្គល និងជាសហគមន៍។ ការចូលប្រើបណ្ណសារជាសាធារណៈ បង្កើនចំណេះដឹងរបស់យើងអំពីសង្គមមនុស្ស លើកកម្ពស់លទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ ការពារសិទ្ធិពលរដ្ឋ និងពង្រឹងគុណភាពជីវិត។

ក្នុងន័យនេះ យើងទទួលស្គាល់

- គុណភាពតែមួយគត់នៃបណ្ណសារដែលជាភស្តុតាងពិតប្រាកដ នៃសកម្មភាពរដ្ឋបាល វប្បធម៌ និងបញ្ហា និងជាការឆ្លុះបញ្ចាំងពីការវិវត្តសង្គម។
- ភាពចាំបាច់ដ៏សំខាន់នៃបណ្ណសារសម្រាប់គាំទ្រប្រសិទ្ធភាពការងារ គណនេយ្យភាព និងតម្លាភាព សម្រាប់ការការពារសិទ្ធិពលរដ្ឋ សម្រាប់ការបង្កើតការចងចាំជាបុគ្គល និងជាសហគមន៍ សម្រាប់ការយល់ដឹងអំពីអតីតកាល និងសម្រាប់ការចងក្រងឯកសារនាពេលបច្ចុប្បន្ន ដើម្បីដឹកនាំសកម្មភាពនាពេលអនាគត។
- ភាពសម្បូរបែបនៃបណ្ណសារក្នុងការកត់ត្រាគ្រប់ផ្នែកនៃសកម្មភាពរបស់មនុស្ស។
- ពហុភាពនៃទម្រង់ដែលបណ្ណសារត្រូវបានបង្កើតឡើង រួមមាន ក្រដាស អេឡិចត្រូនិក សោតទស្សន៍ និងប្រភេទផ្សេងៗទៀត។
- តួនាទីរបស់បណ្ណសារនុរក្ស ជាអ្នកជំនាញដែលទទួលបាននូវការបណ្តុះបណ្តាល រួមមានការអប់រំដំបូង និងជាបន្តបន្ទាប់ ដែលបម្រើសង្គមរបស់ពួកគេតាមរយៈការគាំទ្រដល់ការបង្កើតកំណត់ត្រា និងតាមរយៈការជ្រើសរើស ការថែទាំ និងការធ្វើឱ្យកំណត់ត្រាទាំងនេះអាចប្រើប្រាស់បាន។
- ការទទួលខុសត្រូវរួមរបស់ទាំងអស់គ្នាក្នុងការគ្រប់គ្រងបណ្ណសារ មានជាអាទិ៍ ពលរដ្ឋ អ្នកគ្រប់គ្រងសាធារណៈ និងអ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ម្ចាស់ឬអ្នកកាន់កាប់បណ្ណសារសាធារណៈ ឬឯកជន បណ្ណសារនុរក្ស និងអ្នកឯកទេសព័ត៌មានផ្សេងទៀត។

អាស្រ័យហេតុនេះ យើងធ្វើការងាររួមគ្នាដើម្បីធ្វើឱ្យ

- គោលនយោបាយ និងច្បាប់បណ្ណសារជាតិដ៏សមស្របត្រូវបានអនុម័ត និងអនុវត្ត។
- ការគ្រប់គ្រងបណ្ណសារត្រូវបានវាយតម្លៃ និងអនុវត្តប្រកបដោយសមត្ថភាព ដោយស្ថាប័នទាំងអស់ ឯកជន ឬសាធារណៈ ដែលបង្កើត និងប្រើប្រាស់បណ្ណសារក្នុងអំឡុងពេលដំណើរការការងាររបស់ពួកគេ។
- ធនធានគ្រប់គ្រាន់ត្រូវបានបែងចែកដើម្បីគាំទ្រដល់ការគ្រប់គ្រងបណ្ណសារឱ្យបានត្រឹមត្រូវ រួមទាំងការជួលអ្នកជំនាញដែលមានការបណ្តុះបណ្តាល។
- បណ្ណសារត្រូវបានគ្រប់គ្រង និងរក្សាទុកតាមរបៀបដែលធានាបាននូវយថាភាព ភាពជឿជាក់ សុចរិតភាព និងភាពងាយស្រួលប្រើប្រាស់របស់វា។
- មនុស្សគ្រប់រូបអាចចូលប្រើប្រាស់បណ្ណសារបាន ខណៈដែលគោរពច្បាប់ពាក់ព័ន្ធ និងសិទ្ធិរបស់បុគ្គល អ្នកបង្កើតម្ចាស់ និងអ្នកប្រើប្រាស់។
- បណ្ណសារត្រូវបានប្រើប្រាស់ ដើម្បីរួមចំណែកដល់ការលើកកម្ពស់ភាពជាពលរដ្ឋ ដែលមានការទទួលខុសត្រូវ។