

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**លេខ: ៧០ អនក្រ.បក**

**\*\*\*\*\***

**អនុក្រឹត្យ**

**ស្តីពី**

**ការរៀបចំ និង ការប្រឹក្សាទៅ**

**របស់ក្រសួងព័ត៌មាន**

**\*\*\*\*\***

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស-រកត ១១៩៨-៧២ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែ វិច្ឆិកា ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ០២-នស-៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រឹក្សាទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស-រកម ០១៩៦-១៤ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើត ក្រសួងព័ត៌មាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ-បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រឹក្សាទៅរបស់ក្រសួង និង រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រី នាសម័យប្រជុំពេញអង្គថ្ងៃទី ៩ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៩

**សំរេច**

**ជំពូកទី ១**

**បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

**មាត្រា ១.\_**

អនុក្រឹត្យនេះ កំណត់ការរៀបចំអង្គភាពទាំងឡាយនៃក្រសួងព័ត៌មាន និង បេសកកម្មរបស់ក្រសួង មុខការនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន អធិការដ្ឋាន នាយកដ្ឋាននានា និង អង្គភាពមូលដ្ឋាន នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

**ជំពូកទី ២**

**បេសកកម្ម និង រចនាសម្ព័ន្ធ**

**មាត្រា ២.\_**

- ក្រសួងព័ត៌មានត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាល ប្រគល់ភារកិច្ចឱ្យដឹកនាំ និង គ្រប់គ្រងលើវិស័យព័ត៌មាន និង សោតទស្សន៍ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

**មាត្រា ៣.\_**

**ក្រសួងព័ត៌មាន មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចតទៅ ៖**

- ផ្តល់ព័ត៌មាន និង ផ្សព្វផ្សាយតាមរយៈ ជាអាទិ៍៖ ព្រឹត្តិប័ត្រ កាសែត ទស្សនាវដ្តី រូបថត វិទ្យុ ទូរទស្សន៍ ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអេឡិចត្រូនិច...
- អនុញ្ញាតឱ្យធ្វើអាជីវកម្ម និងគ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់កំលាំងផ្សាយ របស់វិទ្យុ ទូរទស្សន៍ លើកលែងតែប្រព័ន្ធ AM និង SW
- សហការជាមួយក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍ ក្នុងការបែងចែកប្រៀបកងស្ថានីយ៍វិទ្យុ ទូរទស្សន៍
- គ្រប់គ្រងកាសែត ព្រឹត្តិប័ត្រ ទស្សនាវដ្តី និង ការចេញផ្សាយផលិតផលបោះពុម្ព
- គ្រប់គ្រងព័ត៌មាន ដែលផ្សព្វផ្សាយតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មាន អេឡិចត្រូនិច
- គ្រប់គ្រងរោងពុម្ព និង សេវាកម្មនានា ដែលទាក់ទងដល់ការចេញផ្សាយ ផលិតផលសោតទស្សន៍
- ផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណ សំរាប់ការនាំចូល ការនាំចេញ ទស្សនាវដ្តី កាសែត ព្រឹត្តិប័ត្រ...និងផលិតផលសោតទស្សន៍
- ជួយសំរួលសកម្មភាព អ្នកកាសែតជាតិ អន្តរជាតិ ដែលកំពុងបំពេញការងារនៅកម្ពុជា
- អនុញ្ញាតឱ្យបង្កើត បញ្ឈប់ ផ្អាកជាបណ្តោះអាសន្ន ការធ្វើអាជីវកម្ម រោងពុម្ព និង សោតទស្សន៍
- ផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណ ការធ្វើអាជីវកម្ម វិស័យសារព័ត៌មាន
- បណ្តុះបណ្តាល ធ្វើវិក្រឹត្យការ វិជ្ជាជីវៈសារព័ត៌មាន
- គាំពារសេរីភាពសារព័ត៌មាន និង កម្មសិទ្ធិខាងបញ្ហា
- បង្កើតការិយាល័យព័ត៌មាន ប្រចាំការនៅក្រៅប្រទេស អង្គការអន្តរជាតិនានា ក្នុងករណីចាំបាច់
- ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ជាមួយអង្គការសារព័ត៌មាន និង សោតទស្សន៍អន្តរជាតិ
- គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ចាត់តាំង បច្ចេកទេស ហិរញ្ញវត្ថុ និងមូលដ្ឋានសំរាប់លើអង្គភាពក្រោមឱវាទ
- ប្រមូលចំណូលឱ្យបានសមស្រប តាមច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុបង់ចូលថវិការដ្ឋ
- សហការជាមួយក្រសួងពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ស្តីពីសិទ្ធិចំលងនិងសិទ្ធិពាក់ព័ន្ធ ។

**មាត្រា ៤.\_**

**ក្រសួងព័ត៌មាន មានរចនាសម្ព័ន្ធ ដូចតទៅ ៖**

- ក ថ្នាក់កណ្តាល
- ១ ខុទ្ទកាល័យ
- ២ អធិការដ្ឋាន
- ៣ មណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាល និង វិក្រឹត្យការវិជ្ជាជីវៈសារព័ត៌មាន
- ៤ អគ្គនាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាល សោតទស្សន៍ មាន ៖
  - នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលទូទៅ

- នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក
- នាយកដ្ឋានផែនការ គណនេយ្យ ហិរញ្ញកិច្ច
- នាយកដ្ឋានសំភារៈ បរិក្ខារ
- នាយកដ្ឋានមណ្ឌលព័ត៌មាន
- នាយកដ្ឋានសោតទស្សន៍
- នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

៥ អគ្គនាយកដ្ឋាន ទីភ្នាក់ងារសារព័ត៌មានកម្ពុជា (AKP) មាន ៖

- នាយកដ្ឋានព័ត៌មាន ក្នុង និង ក្រៅប្រទេស
- នាយកដ្ឋានព័ត៌មាន ផ្សាយទៅបរទេស
- នាយកដ្ឋានកាសែតកម្ពុជា
- នាយកដ្ឋានទស្សនាវដ្តី
- នាយកដ្ឋានរូបថត
- នាយកដ្ឋានឯកសារ បណ្ណាល័យ
- នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស និង បោះពុម្ពផ្សាយ

៦ អគ្គនាយកដ្ឋាន វិទ្យុជាតិកម្ពុជា (RNK)មាន ៖

- នាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យុ ក្នុង និង ក្រៅប្រទេស
- នាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យុ ផ្សាយទៅបរទេស
- នាយកដ្ឋានផលិតកម្មវីដេអូ
- នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសវិទ្យុ

៧ អគ្គនាយកដ្ឋាន ទូរទស្សន៍ជាតិកម្ពុជា (TVK) មាន៖

- នាយកដ្ឋានព័ត៌មានទូរទស្សន៍ ក្នុង និង ក្រៅប្រទេស
- នាយកដ្ឋានព័ត៌មានទូរទស្សន៍ ផ្សាយទៅបរទេស
- នាយកដ្ឋានផលិតកម្មវីដេអូ ទូរទស្សន៍
- នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស ទូរទស្សន៍

**ខ ថ្នាក់មូលដ្ឋាន**

មន្ទីរព័ត៌មានខេត្ត-ក្រុង -ការិយាល័យព័ត៌មានប្រចាំនៅក្រៅប្រទេស

អង្គការលេខ របស់ក្រសួងព័ត៌មាន រូបសញ្ញារបស់ក្រសួង និង របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន AKP-RNK-TVK

ជាឧបសម្ព័ន្ធទី ១-២-៣-៤-៥ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

**ជំពូកទី ៣**

**ខុទ្ទកាល័យ**

**មាត្រា ៥.\_**

ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី មានភារកិច្ចអនុវត្តការងារទាំងឡាយ ដែលកំណត់តាមបទបញ្ញត្តិ នៃអនុក្រឹត្យលេខ២០ អនក្រ បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និង រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ។

**ជំពូកទី ៤**

**អធិការដ្ឋាន**

**មាត្រា ៦.\_**

**អធិការដ្ឋាន របស់ក្រសួងព័ត៌មាន មានភារកិច្ចជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងក្នុងការងារ ៖**

- ធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំ ទៅលើគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួង
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូន រដ្ឋមន្ត្រី ពីការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពដែលបានធ្វើអធិការកិច្ចរួចហើយ និង ពីមធ្យោបាយកែលម្អ ការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពទាំងនោះ
- ប្រតិបត្តិភារកិច្ច តាមការដែលរដ្ឋមន្ត្រីប្រគល់ជូន ។

អធិការដ្ឋាន ដឹកនាំដោយអធិការរង មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយអធិការរង មានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**ជំពូកទី ៥**

**មណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាល និង វិក្រឹត្យការវិជ្ជាជីវៈសារព័ត៌មាន**

**មាត្រា ៧.\_**

មណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាល និង វិក្រឹត្យការវិជ្ជាជីវៈសារព័ត៌មាន មានភារកិច្ចជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងក្នុងការងារ ៖

- បណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស ខាងវិស័យព័ត៌មាន និង សោតទស្សន៍

- សហប្រតិបត្តិការ ជាមួយអង្គការអន្តរជាតិ នានា ដើម្បីរួមចំណែកលើកកម្ពស់វិជ្ជាជីវៈសារព័ត៌មាន នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាល និង វិក្រឹត្យការវិជ្ជាជីវៈសារព័ត៌មាន ដឹកនាំដោយនាយករង មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយ នាយករង មានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**ជំពូកទី ៦**

**អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល សោតទស្សន៍**

**មាត្រា ៨.\_**

**អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល សោតទស្សន៍ មានភារកិច្ចជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងការងារ ៖**

អនុវត្តមាត្រា ៣ លើកលែងតែវាក្យខ័ណ្ឌទី ១ នៃ អនុក្រឹត្យនេះ ។

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល សោតទស្សន៍ ដឹកនាំដោយអគ្គនាយករង អមដោយអគ្គនាយករងមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់។

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល សោតទស្សន៍ មាននាយកដ្ឋានចំនួន៧ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៩-១០-១១-១២-១៣-១៤-១៥

**មាត្រា ៩.\_**

**នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលទូទៅ មានភារកិច្ច ៖**

- សំរបស់រូប និង ដោះស្រាយការងារជូនគ្រប់អង្គភាព នៅថ្នាក់កណ្តាល និងថ្នាក់មូលដ្ឋាន ក្រោមឱវាទក្រសួង ធានា មានប្រសិទ្ធភាព សុវត្ថិភាពរដ្ឋបាល

- គ្រប់គ្រងត្រារបស់ក្រសួង
- ចរាចរ និង គ្រប់គ្រងលិខិត ឯកសាររដ្ឋបាលទាំងអស់របស់ក្រសួង
- បូកសរុប និង ធ្វើរបាយការណ៍ការងារ សកម្មភាពផ្សេងៗរបស់ក្រសួង
- រក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ និង សុវត្ថិភាពក្នុងក្រសួង
- ចងក្រង និង ថែរក្សា ឯកសារតំកល់របស់ក្រសួង
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងប្រគល់ឱ្យ ។

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលទូទៅ ដឹកនាំដោយនាយករង មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយនាយករងមានឋានៈស្មើ អនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ១០.\_**

**នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក មានភារកិច្ច ៖**

- រៀបចំសំណុំឯកសារ សំរាប់ការគ្រប់គ្រងអាជីពរបស់មន្ត្រីរាជការ ជាអាទិ៍ ការតាំងសិប្ប ផ្ទេរផ្លាស់ប្តូរកន្លែងធ្វើ ការ តំឡើងថ្នាក់ មានន្តរស័ក្តិ លើកសរសើរ ដាក់វិន័យ ការដាក់ឱ្យនៅក្រៅដំណែង ដាក់ឱ្យស្ថិតក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស លុបឈ្មោះចេញពីក្រប ខ័ណ្ឌក្រសួង រៀបចំសំណុំឯកសារចូលនិវត្តន៍ បាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ

- គ្រប់គ្រង និង ធ្វើកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងសំណុំលិខិតមន្ត្រីរាជការក្រសួង
- ចេញវិញ្ញាបនបត្ររដ្ឋបាល លិខិតបញ្ជាបេសកកម្ម ទិដ្ឋាការធ្វើដំណើរ លិខិតឧទ្ទេសនាម និង លិខិតអនុញ្ញាតច្បាប់
- រៀបចំគំរោងបៀវត្ស និង ត្រួតពិនិត្យតារាងបៀវត្សមន្ត្រីរាជការ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងប្រគល់ឱ្យ ។

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ដឹកនាំដោយនាយកទូរូប មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយនាយករងមានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយក ដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ១១.\_**

**នាយកដ្ឋានផែនការ គណនេយ្យ ហិរញ្ញកិច្ច មានភារកិច្ច ៖**

- លើកគំរោងផែនការអភិវឌ្ឍ ផែនការចំណូល ចំណាយថវិកាក្រសួង
- តាមដានការប្រតិបត្តិថវិកាឱ្យបាន តាមច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ
- ប្រមូលផ្តុំ និង សំរបសំរួលជំពូកថវិកា
- ប្រមូលផ្តុំ និង សំរបសំរួលរាល់ការចំណាយរបស់ក្រសួង បូកសរុបការចំណាយថវិកា ត្រួតពិនិត្យសំណុំឯកសារ នៃការចំណាយពីគ្រប់អង្គភាពចំណុះ
- តាមដាន រំលឹកការគ្រប់គ្រងគណនីពិសេស
- គ្រប់គ្រងបន្ទុកគណនីនៃការអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈ ។

នាយកដ្ឋានផែនការ គណនេយ្យ ហិរញ្ញកិច្ច ដឹកនាំដោយនាយកទូរូប មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយនាយករង មានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ១២.\_**

**នាយកដ្ឋានសំភារៈ បរិក្ខារ មានភារកិច្ច ៖**

- ប្រមូលផ្តុំតម្រូវការ ធ្វើកម្មវិធីចំណាយ គ្រប់គ្រង បែងចែកសំភារៈ និង បរិក្ខាររបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ សន្និធិសំភារៈ និង បញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌរបស់ក្រសួង

- លើកគំរោង ផែនការសាងសង់ ជួសជុល ផ្គត់ផ្គង់ និង ថែរក្សា
- ត្រួតពិនិត្យ បច្ចេកទេស នៃ ការប្រតិបត្តិលទ្ធកម្មសាធារណៈ ។

នាយកដ្ឋានសំភារៈ បរិក្ខារ ដឹកនាំដោយនាយកទ្វរូប មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយនាយករងមានឋានៈ ស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ១៣.\_**

**នាយកដ្ឋានសោតទស្សន៍ មានភារកិច្ច ៖**

- គ្រប់គ្រង ស្ថានីយវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ ឯកជន
- គ្រប់គ្រងរោងពុម្ព គ្រឹះស្ថានបោះពុម្ពផ្សាយ និង ការចេញផ្សាយផលិតផលបោះពុម្ព
- ត្រួតពិនិត្យការនាំចូល នាំចេញផលិតផលបោះពុម្ពគ្រប់ប្រភេទ
- ត្រួតពិនិត្យការនាំចូល នាំចេញផលិតផលភាពយន្ត រឺដេអូ ខ្សែអាត់ ថាស គ្រប់ប្រភេទ...
- គ្រប់គ្រងការផ្សព្វផ្សាយ អាហ្វិស ប៉ាណូ ប័ណ្ណប្រកាស ផ្កាកសញ្ញា...តាមទីសាធារណៈ ដែលមានលក្ខណៈឃោសនា មហាជន និង ផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម ។
- អនុញ្ញាត បើក បិទ បញ្ឈប់បណ្តោះអាសន្ន រោងពុម្ព ស្ថានីយវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ និងអង្គភាពអាជីវកម្មទាំងឡាយដែលទាក់ទង ការបោះពុម្ពផ្សាយ និង សោតទស្សន៍ ។

នាយកដ្ឋានសោតទស្សន៍ ដឹកនាំដោយនាយកទ្វរូប មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយនាយករងមានឋានៈស្មើ អនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ១៤.\_**

**នាយកដ្ឋានមណ្ឌលព័ត៌មានមានភារកិច្ច៖**

- ប្រមូល និង ផ្តល់ព័ត៌មាន រៀបចំសន្និសីទសារព័ត៌មាន កិច្ចសំភាសន៍ជាផ្លូវការ...
- ចុះបញ្ជីកាសែត ព្រឹត្តិប័ត្រ ទស្សនាវដ្តីក្នុងស្រុក និង បរទេសដែលដាក់ទីស្នាក់ការអចិន្ត្រៃយ៍នៅកម្ពុជា
- ធ្វើការឆ្លើយតប ចំពោះសារព័ត៌មានក្នុងស្រុក និង អន្តរជាតិ
- ផ្តល់ប័ណ្ណព័ត៌មាន ជូនអ្នកសារព័ត៌មានក្នុងស្រុក និង អន្តរជាតិ
- ផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណឱ្យធ្វើអាជីវកម្ម សារព័ត៌មាន ទស្សនាវដ្តី ព្រឹត្តិប័ត្រព័ត៌មានក្នុងស្រុក និង អន្តរជាតិ ។

នាយកដ្ឋានមណ្ឌលព័ត៌មាន ដឹកនាំ ដោយនាយកទ្វរូប មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយនាយករង រង មានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ១៥.\_**

**នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ មានភារកិច្ច ៖**

- រៀបចំកិច្ចព្រមព្រៀង ពិធីសារ សហប្រតិបត្តិការនានា ជាមួយបរទេស
- ពិនិត្យ តាមដាន ដំណើរការអនុវត្ត កិច្ចសហប្រតិបត្តិការនានា
- រៀបចំកម្មវិធី និង ទំរង់បែបបទ សំរាប់គណប្រតិភូជាតិ អន្តរជាតិ ចេញ និង ចូល ធ្វើទស្សនកិច្ចរបស់ក្រសួង រៀបចំ ចាត់ចែង ពិធីការជាផ្លូវការរបស់ក្រសួង ។

នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដឹកនាំដោយនាយកៗរូប មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយនាយករង មានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**ជំពូកទី ៧**

**អគ្គនាយកដ្ឋានទីភ្នាក់ងារសារព័ត៌មានកម្ពុជា (AKP)**

**មាត្រា ១៦.\_**

**អគ្គនាយកដ្ឋានទីភ្នាក់ងារសារព័ត៌មានកម្ពុជា អក្សរកាត់(AKP)មានភារកិច្ចជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងក្នុងការងារ ៖**

- ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានប្រចាំថ្ងៃ ជាភាសាជាតិ អន្តរជាតិ នៅក្នុង និងទៅក្រៅប្រទេស តាមរយៈ ព្រឹត្តិប័ត្រ កាសែត ទស្សនាវដ្តី រូបថត សៀវភៅឯកសារ ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអេឡិចត្រូនិច...
- ប្រមូលព័ត៌មានពីក្នុង និង ក្រៅប្រទេស តាមគ្រប់មធ្យោបាយ
- និពន្ធចងក្រង តំកល់ឯកសារ បំរើការងារព័ត៌មាន និង សោតទស្សន៍
- គ្រប់គ្រង អភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានសំភារៈបច្ចេកទេស ផ្សាយ ទទួល និង បោះពុម្ពផ្សាយ របស់ទីភ្នាក់ងារ AKP លើកគំរោងផែនការ ថវិកា ដើម្បីដំណើរការរបស់ទីភ្នាក់ងារ AKP
- ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ជាមួយទីភ្នាក់ងារ និង អង្គការព័ត៌មានអន្តរជាតិនានា ។

អគ្គនាយកដ្ឋានទីភ្នាក់ងារសារព័ត៌មានកម្ពុជា ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកៗរូប អមដោយអគ្គនាយករងមួយចំនួន ជាជំនួយការតាម ការចាំបាច់ ។

អគ្គនាយកដ្ឋានទីភ្នាក់ងារសារព័ត៌មានកម្ពុជា មាននាយកដ្ឋានចំនួន ៧ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១៧-១៨-១៩-២០-២១-២២-២៣

**មាត្រា ១៧.\_**

**នាយកដ្ឋានព័ត៌មាន ក្នុង និង ក្រៅប្រទេស មានភារកិច្ច ៖**

- ចុះប្រមូលព័ត៌មានគ្រប់វិស័យ ទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

- ប្រមូលព័ត៌មាន ពីក្រៅប្រទេស តាមគ្រប់មធ្យោបាយ

- និពន្ធ ចងក្រង ដំណឹង អត្ថបទ គ្រប់ប្រភេទ

- ចេញផ្សាយជាភាសាជាតិ នូវព័ត៌មាន ក្នុង និង ក្រៅប្រទេសប្រចាំថ្ងៃ តាមរយៈព្រឹត្តិប័ត្រនានា និង ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ ព័ត៌មានអេឡិចត្រូនិច នៅក្នុង និង ទៅក្រៅប្រទេស ។

នាយកដ្ឋានព័ត៌មាន ក្នុង និង ក្រៅប្រទេសដឹកនាំដោយនាយកទូរ មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយនាយករង មានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន មួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ១៨.\_**

**នាយកដ្ឋានព័ត៌មានផ្សាយទៅបរទេស មានភារកិច្ច ៖**

- ចុះប្រមូលព័ត៌មានគ្រប់វិស័យ ទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

- និពន្ធ ចងក្រង ដំណឹង អត្ថបទ គ្រប់ប្រភេទ

- ចេញផ្សាយព័ត៌មានប្រចាំថ្ងៃ ជាភាសាបរទេសតាមរយៈ ព្រឹត្តិប័ត្រ និង ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអេឡិចត្រូនិច នៅក្នុង និង ក្រៅប្រទេស ។

នាយកដ្ឋានព័ត៌មានផ្សាយទៅបរទេស ដឹកនាំដោយនាយកទូរ មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយនាយករង មានឋានៈស្មើ អនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ១៩.\_**

**នាយកដ្ឋានកាសែតកម្ពុជា មានភារកិច្ច ៖**

- ចុះប្រមូលព័ត៌មានគ្រប់វិស័យ ទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

- និពន្ធ ចងក្រង ដំណឹង អត្ថបទ គ្រប់ប្រភេទ

- ចេញផ្សាយកាសែតកម្ពុជា ជាភាសាជាតិ និង ភាសាបរទេស នៅក្នុង និង ទៅក្រៅប្រទេស

- ផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីសម្រេចចិត្ត សេចក្តីណែនាំ សារាចរនានា អនុក្រឹត្យ ច្បាប់ និង សេចក្តីប្រកាសព័ត៌មានទាំងឡាយ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ឱ្យប្រជាពលរដ្ឋបានជ្រួតជ្រាប

- និពន្ធអត្ថបទ ដែលឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីទស្សនៈ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល

- ផ្សព្វផ្សាយពីបំណងប្រាថ្នា របស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋាន ក្នុងការរួមចំណែកកសាង និងការពារជាតិ ។

នាយកដ្ឋានកាសែតកម្ពុជាដឹកនាំដោយនាយកទូរ មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយនាយករង មានឋានៈស្មើអនុប្រធាន នាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ២០.\_**

**នាយកដ្ឋានទស្សនាវដ្តី មានភារកិច្ច ៖**

- ចុះយកព័ត៌មាន ថតរូប លើគ្រប់វិស័យ ទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ចេញផ្សាយទស្សនាវដ្តី សៀវភៅរូបថត ជាភាសាជាតិ និង ភាសាបរទេស នៅក្នុង និងទៅក្រៅប្រទេស
- ផលិតផ្ទាំងរូបភាព ប្រតិទិន ព្រមទាំងប័ណ្ណប្រែសម្រួល... ។

នាយកដ្ឋានទស្សនាវដ្តី ដឹកនាំដោយនាយករូប មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយនាយករង មានឋានៈស្មើអនុប្រធាន នាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ២១.\_**

**នាយកដ្ឋានរូបថត មានភារកិច្ច ៖**

- ចុះយកព័ត៌មានរូបថត លើគ្រប់វិស័យ ទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ផលិត និង ចេញផ្សាយរូបថត គ្រប់វិស័យនៅក្នុង និង ក្រៅប្រទេស
- ចងក្រង ឯកសារ ហ្វីលរូបថត
- ផ្តល់ប្តូរ រូបថត ជាមួយទីភ្នាក់ងារ និង អង្គការព័ត៌មាននានាលើសកលលោក ។

នាយកដ្ឋានរូបថតដឹកនាំដោយនាយករូប មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋានអមដោយនាយករង មានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយក ដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ២២.\_**

**នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស និង បោះពុម្ពផ្សាយ មានភារកិច្ច ៖**

- ទទួល និង ផ្សាយប្រចាំថ្ងៃ នូវដំណឹង រូបថត ជាមួយទីភ្នាក់ងារ និង អង្គការព័ត៌មាននានាលើសកលលោក តាមមធ្យោបាយ ទូរគមនាគមន៍ទំនើប
- គ្រប់គ្រង ប្រើប្រាស់ មូលដ្ឋានសំភារៈបច្ចេកទេស របស់ទីភ្នាក់ងារ AKP ។
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ ពីបច្ចេកទេស លើកផែនការកែលម្អ បំពាក់សំភារៈបច្ចេកទេសថ្មី សមស្របតាមការវិវឌ្ឍន៍របស់ទីភ្នាក់ងារ សារព័ត៌មាននានា លើសកលលោក
- គ្រប់គ្រងរោងពុម្ពរបស់ទីភ្នាក់ងារ AKP

នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស និង បោះពុម្ពផ្សាយ ដឹកនាំដោយនាយករូប មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយនាយករង មាន ឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ២៣.\_**

**នាយកដ្ឋានឯកសារ បណ្តាញយ មានភារកិច្ច៖**

- ប្រមូល និពន្ធ ជាភាសាជាតិ និង ភាសាបរទេស តំកល់និងរក្សាឯកសារគ្រប់ប្រភេទ និង គ្រប់វិស័យសំរាប់ស្រាវជ្រាវ។
- ទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នស្រាវជ្រាវជាតិ អន្តរជាតិ អង្គការសារព័ត៌មាននានា ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ ខេត្តក្រុង មូលដ្ឋាន ដើម្បីនិពន្ធចងក្រុងឯកសារ។
- ចេញផ្សាយឯកសារផ្សេងៗ បំរើឱ្យការស្រាវជ្រាវ
- គ្រប់គ្រងបណ្តាញយ របស់ទីភ្នាក់ងារ AKP ។

នាយកដ្ឋានឯកសារ បណ្តាញយ ដឹកនាំដោយនាយកទ្វរ មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយនាយករង មានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់។

**ជំពូកទី ៨**

**អគ្គនាយកដ្ឋានវិទ្យុជាតិកម្ពុជា (RNK)**

**មាត្រា ២៤.\_**

**អគ្គនាយកដ្ឋានវិទ្យុជាតិកម្ពុជា អក្សរកាត់(RNK)មានភារកិច្ចជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងក្នុងការងារ ៖**

- ផ្សព្វផ្សាយប្រចាំថ្ងៃនូវព័ត៌មានតាមវិទ្យុ ជាភាសាជាតិ ភាសាបរទេស និង កម្មវិធីសិល្បៈ វប្បធម៌ តន្ត្រីសម័យ បូរាណ ដែលបំរើឱ្យការយល់ដឹង ការអប់រំ ការកំសាន្តសប្បាយ នៅក្នុង និង ទៅក្រៅប្រទេសតាមរលកធាតុអាកាស AM FM និង SW ។
- លើកគំរោងផែនការ ថវិកា ដើម្បីដំណើរការរបស់វិទ្យុជាតិកម្ពុជា
- ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ជាមួយអង្គការព័ត៌មានអន្តរជាតិ និង វិទ្យុបរទេសនានា ។

អគ្គនាយកដ្ឋានវិទ្យុជាតិកម្ពុជា ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកទ្វរ អមដោយអគ្គនាយករងមួយចំនួន ជាជំនួយការតាម ការចាំបាច់ ។

អគ្គនាយកដ្ឋានវិទ្យុជាតិកម្ពុជា មាននាយកដ្ឋានចំនួន ៤ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ២៥-២៦-២៧-២៨

**មាត្រា ២៥.\_**

**នាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យុ ក្នុង និង ក្រៅប្រទេស មានភារកិច្ច ៖**

- យកព័ត៌មាន និពន្ធ និង ផ្សព្វផ្សាយតាមវិទ្យុប្រចាំថ្ងៃ ជាភាសាជាតិ
- ដកស្រង់អត្ថបទទាំងឡាយដែលបានពីប្រភព អង្គការព័ត៌មានផ្សេងៗដូចជា AKP សារព័ត៌មាន ទស្សនាវដ្តី វិទ្យុ ទូរទស្សន៍បរទេស ...
- និពន្ធអត្ថបទគ្រប់ប្រភេទ ដែលបំរើឱ្យកម្មវិធី នយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

នាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា ក្នុង និង ក្រៅប្រទេសដឹកនាំដោយនាយករង មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយនាយករង មានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ២៦.\_**

**នាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា ផ្សាយទៅបរទេស មានភារកិច្ច ៖**

- ចុះយកព័ត៌មាន និង បកប្រែ ដំណឹង អត្ថបទគ្រប់ប្រភេទ ជាភាសាបរទេស ជាអាទិ៍ ភាសាអង់គ្លេស បារាំង វៀតណាម ថៃ ឡាវ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយប្រចាំថ្ងៃ នៅក្នុង និង ទៅក្រៅប្រទេស ។

នាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា ផ្សាយទៅបរទេស ដឹកនាំដោយនាយករង មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយនាយករង មានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ២៧.\_**

**នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសវិទ្យា មានភារកិច្ច ៖**

- ធានាការផ្សាយរបស់វិទ្យុ
- គ្រប់គ្រងវិសាលភាព គុណភាព នៃការផ្សាយរបស់វិទ្យុ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ បច្ចេកទេស លើកគំរោងអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានបច្ចេកទេស របស់វិទ្យុជាតិកម្ពុជា ។

នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសវិទ្យាដឹកនាំដោយនាយករង មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយនាយករង មានឋានៈស្មើអនុប្រធាន នាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**ជំពូកទី ៩**

**អគ្គនាយកដ្ឋានទូរទស្សន៍ជាតិកម្ពុជា (ទទក) (TVK)**

**មាត្រា ២៨.\_**

**អគ្គនាយកដ្ឋានទូរទស្សន៍ជាតិកម្ពុជា អក្សរកាត់(ទទក)(TVK) មានភារកិច្ចជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងក្នុងការងារ ៖**

- ផ្សព្វផ្សាយប្រចាំថ្ងៃ នូវព័ត៌មានរូបភាព តាមទូរទស្សន៍ជាភាសាជាតិ អន្តរជាតិ និង កម្មវិធីសិល្បៈ វប្បធម៌ តន្ត្រីសម័យ បូរាណ ដែលបំរើឱ្យការយល់ដឹង ការអប់រំ ការកំសាន្តសប្បាយ នៅក្នុង និង ទៅក្រៅប្រទេសតាមរលកធាតុអាកាស
- លើកគំរោង ផែនការ ថវិកា ដើម្បីដំណើរការ របស់ទូរទស្សន៍ជាតិកម្ពុជា
- ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ជាមួយអង្គការព័ត៌មានអន្តរជាតិ និង ទូរទស្សន៍បរទេស ។

អគ្គនាយកដ្ឋាន ទូរទស្សន៍ជាតិកម្ពុជា ដឹកនាំដោយអគ្គនាយករង អមដោយអគ្គនាយករងមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

អគ្គនាយកដ្ឋានទូរទស្សន៍ជាតិកម្ពុជា មាននាយកដ្ឋានចំនួន៤ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៣០-៣១-៣២-៣៣

**មាត្រា ២៩.\_**

**នាយកដ្ឋានព័ត៌មានទូរទស្សន៍ ក្នុង និង ក្រៅប្រទេស មានភារកិច្ច ៖**

- យកព័ត៌មាន និង ផ្សព្វផ្សាយរូបភាពប្រចាំថ្ងៃតាមទូរទស្សន៍ជាភាសាជាតិ
- ដកស្រង់អត្ថបទទាំងឡាយ ដែលបានមកពីប្រភពអង្គការព័ត៌មានផ្សេងៗ ដូចជា AKP សារព័ត៌មាន ទស្សនាវដ្តី វិទ្យុ ទូរទស្សន៍ បរទេស...
- និពន្ធអត្ថបទគ្រប់ប្រភេទ ដែលបំរើឱ្យកម្មវិធីនយោបាយ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

នាយកដ្ឋានព័ត៌មានទូរទស្សន៍ ក្នុង និង ក្រៅប្រទេស ដឹកនាំដោយនាយកទូរទស្សន៍ មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយនាយករង មានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ៣០.\_**

**នាយកដ្ឋានព័ត៌មានទូរទស្សន៍ ផ្សាយទៅបរទេស មានភារកិច្ច ៖**

- ចុះយកព័ត៌មានរូបភាព បកប្រែដំណឹង អត្ថបទគ្រប់ប្រភេទ ជាភាសាបរទេស ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយប្រចាំថ្ងៃ នៅក្នុង និង ទៅក្រៅប្រទេស ។

នាយកដ្ឋានព័ត៌មានទូរទស្សន៍ផ្សាយទៅបរទេស ដឹកនាំដោយនាយកទូរទស្សន៍ មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយនាយករង មានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ៣១.\_**

**នាយកដ្ឋានផលិតកម្មវិធីទូរទស្សន៍ មានភារកិច្ច ៖**

- គ្រប់គ្រង និង លើកផែនការ កម្មវិធីផ្សាយរបស់ទូរទស្សន៍
- ផលិត សហការផលិត កម្មវិធីផ្សាយគ្រប់ប្រភេទ
- ស្រាវជ្រាវ ស្ថាបស្ថង់ សាធារណមតិ ទូរទស្សនិកជន អំពីកម្មវិធីផ្សាយរបស់ទូរទស្សន៍ជាតិកម្ពុជា ។

នាយកដ្ឋានផលិតកម្មវិធីទូរទស្សន៍ ដឹកនាំដោយនាយកទូរទស្សន៍ មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយនាយករង មានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ៣២.\_**

**នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសទូរទស្សន៍ មានភារកិច្ច ៖**

- ធានាការផ្សាយរបស់ទូរទស្សន៍
- គ្រប់គ្រងវិសាលភាព គុណភាពនៃការផ្សាយរបស់ទូរទស្សន៍

- សិក្សា ស្រាវជ្រាវបច្ចេកទេស លើកគំរោងអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានបច្ចេកទេស របស់ទូរទស្សន៍ជាតិកម្ពុជា។

នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសទូរទស្សន៍ ដឹកនាំដោយនាយកទូរទស្សន៍ មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយនាយករង មានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**ជំពូកទី ១០**

**អំពីអង្គភាពមូលដ្ឋាន**

**មាត្រា ៣៣.\_**

នៅតាមខេត្តក្រុងនីមួយៗ មានមន្ទីរព័ត៌មានខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខ័ណ្ឌ ដែលទទួលបន្ទុកអនុវត្ត និង សំរបសំរួលសកម្មភាពរបស់ក្រសួង ។

**ជំពូកទី ១១**

**អំពីអង្គភាពត្រួតពិនិត្យ ហិរញ្ញវត្ថុ**

**មាត្រា ៣៤.\_**

អង្គភាពត្រួតពិនិត្យ ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ តាមលក្ខខណ្ឌ នៃបទបញ្ជាកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ លើការចំណាយថវិកាតាមក្រសួងនីមួយៗ ។

**ជំពូកទី ១២**

**អវសានប្បញ្ញត្តិ**

**មាត្រា ៣៥.\_**

ការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនៅរដ្ឋបាលកណ្តាល និង អង្គភាពមូលដ្ឋាន ចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមនាយកដ្ឋាន ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងព័ត៌មាន ។

**មាត្រា ៣៦.\_**

ភារកិច្ចទាំងឡាយ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់ស្ថាប័នដទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងព័ត៌មានត្រូវសហការគ្នាជាមួយ ប្រធានស្ថាប័ន នៃស្ថាប័នដទៃនោះ ដើម្បីបែងចែក ការងារទទួលខុសត្រូវ និង អនុវត្តការងារទាំងនោះតាមរយៈប្រកាសរួម របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងព័ត៌មាន និងប្រធានស្ថាប័នទាំងនោះ ។

**មាត្រា ៣៧.\_**

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

**មាត្រា ៣៨.\_**

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុក ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងព័ត៌មាន និង រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការទាំងអស់ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៥ ខែ សីហា ឆ្នាំ ១៩៩៩

ហ៊ុន សែន