



សង្គមប្រយោជន៍

ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃគោលនយោបាយប្រាស្រ័យទាក់ទងសាធារណៈ និងសារៈសំខាន់របស់គោលនយោបាយ

ក្នុងយុគសម័យព័ត៌មាន និង សេដ្ឋកិច្ចនៃចំណេះដឹង លទ្ធភាពទទួលបានព័ត៌មានត្រូវបានចាប់អារម្មណ៍ជាទូលំទូលាយ ថា ជាសិទ្ធិរបស់មនុស្ស ហើយការបែងចែកព័ត៌មានគឺជាការរួមចំណែកទៅនឹងកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍ដោយមានលក្ខណៈចូលរួម ។ និន្នាការនេះនឹងឆ្ពោះទៅរកភាពមាន តម្លាភាពរួមផ្សំជាមួយនឹងវឌ្ឍនការផ្នែកទំនាក់ទំនងជាសកល បានបង្កើតអោយមាន ការរំពឹងចង់ដឹងជាសាធារណៈអំពីប្រភេទលំដាប់ និង ការផ្តល់ព័ត៌មានរបស់ស្ថាប័ននានាទៅកាន់ផ្នែកសាធារណៈ, ឯកជន និង ស្ថាប័នមិនរកផលកម្រៃផ្សេងៗ ។

គោលនយោបាយប្រាស្រ័យទាក់ទងសាធារណៈរបស់ ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី ដែលមានសុពលភាពចាប់ពី ថ្ងៃទី០១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៥តទៅ ផ្តល់នូវក្របខ័ណ្ឌមួយដែលផ្តល់លទ្ធភាពអោយធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី អាចប្រាស្រ័យទាក់ទង យ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាពជាងមុន ។ គោលនយោបាយនេះជំនួសអោយគោលនយោបាយពីរដែលបានអនុម័ត នៅក្នុងឆ្នាំ ១៩៩៤ គឺ ទី១ "យុទ្ធសាស្ត្រ និងគោលនយោបាយព័ត៌មាន" និង ទី២ "ការរក្សាភាពសំងាត់ និង បើកចំហព័ត៌មាន" ។ ការចងក្រងគោលនយោបាយជាងពីរឆ្នាំកន្លងមក ត្រូវបានរៀបចំឡើងតាម រយៈដំណើរការប្រឹក្សាយោបល់ជាមួយប្រទេស ជាសមាជិកចំនួន១៤ ហើយមានមនុស្សសរុបចំនួន៤៣០នាក់ ចូលរួមនៅក្នុងសិក្ខាសាលា និងសន្និសីទតាមវីដេអូ ហើយក្នុង ចំណោមអ្នកចូលរួមមានមន្ត្រីសាធារណៈចំនួនមួយភាគបួន ។ គោលនយោបាយប្រាស្រ័យទាក់ទងសាធារណៈពង្រីក វិសាលភាព និង ប្រភេទព័ត៌មានដែលធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី នឹងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ ហើយសង្កត់ធ្ងន់លើ "ការលំអៀងទៅរកការបើកចំហព័ត៌មាន" ដែលមានន័យថា ព័ត៌មាននឹងត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយលើកលែង តែបណ្តាព័ត៌មានទាំងឡាយណាដែលត្រូវនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសំរាប់រក្សាការសំងាត់ ។ គោលនយោបាយនេះ ៖

- ជួយជំរុញការធ្វើការសំរេចចិត្តក្នុងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន
- សង្កត់ធ្ងន់លើការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា

យើងសូមស្វាគមន៍ការចូលរួមរបស់អស់លោក លោកស្រី ក្នុងការធ្វើអោយប្រសើរឡើងនូវការប្រាស្រ័យទាក់ទង របស់ ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី ជាមួយនឹងបណ្តាអ្នកពាក់ព័ន្ធ ។

សារៈសំខាន់នៃសិទ្ធិ ដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានត្រូវបានគេទទួលស្គាល់ជាអន្តរជាតិជាង៥០ឆ្នាំមកហើយ ។ មហាសន្និបាតអង្គការ សហប្រជាជាតិ បានសំរេចក្នុងឆ្នាំ១៩៦៤ ថា "សេរីភាពនៃព័ត៌មានជាមូលដ្ឋានគ្រឹះនៃសិទ្ធិមនុស្ស និង ជាឧបករណ៍វាស់ស្ទង់ សេរីភាពទាំងអស់ដែលអង្គការសហប្រជាជាតិ បានទទួល" ។ សិទ្ធិទទួលបានព័ត៌មានពីអង្គការ សាធារណៈ ត្រូវបានទទួលស្គាល់ នៅក្នុងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងច្បាប់ទទួលបានព័ត៌មាននៅក្នុងប្រទេសមួយចំនួន ហើយត្រូវ បានចែងនៅក្នុងមាត្រា១៩ នៃកិច្ចសន្យាអន្តរជាតិស្តីពីសិទ្ធិពលរដ្ឋ និង សិទ្ធិនយោបាយ ដែលត្រូវបានចុះ ហត្ថលេខាដោយប្រទេសជាសមាជិកភាគច្រើន របស់ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី ។ សំរាប់ព័ត៌មានលំអិត សូមមើល <http://www.unhcr.ch/pdf/report.pdf> ។

ភាពចាំបាច់សំរាប់ធ្វើការសម្រេចចិត្តលើការបើកចំហព័ត៌មាន

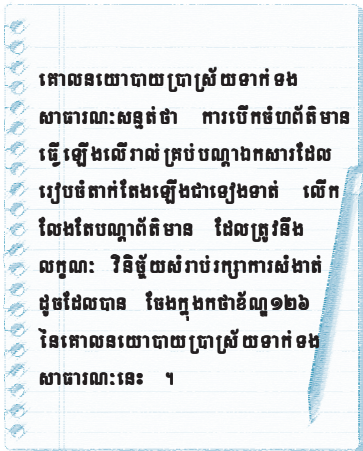
សំរាប់ព័ត៌មានដែលធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ីផលិត ឬទាមទារអោយមានការផលិត, ការសម្រេចចិត្តមានលក្ខណៈ ជាមួយក្រុម (Systematic Decision Making) គឺជាការចាំបាច់។ ការត្រៀមលក្ខណៈក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តមិនគ្រាន់តែមានលក្ខណៈជាក់ស្តែងទេ តែវាថែមទាំងសន្សំបាននូវពេលវេលាផងដែរ។

ក្នុងឱកាសដែលលោកអ្នកពិភាក្សាសេចក្តី ព្រាងឯកសារទាំងឡាយ ជាមួយនិងបុគ្គលិកធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី យើងខ្ញុំសូមស្នើអោយលោកអ្នកផ្តោតការចាប់អារម្មណ៍លើការបើកចំហព័ត៌មាន។ ហើយនៅពេលដែលលោកអ្នកចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងការពិភាក្សា និង កែសម្រួលបណ្តាឯកសារទាំងនោះ លោកអ្នកនឹងអាចធ្វើការសម្រេចចិត្តដោយត្រៀមខ្លួនជា មុនបានថា តើត្រូវបើកចំហព័ត៌មាន ឬរក្សាភាពសម្ងាត់។ ដើម្បីប្រសិទ្ធភាពនៃពេលវេលា និង ការខិតខំប្រឹងប្រែងជាមួយនិងសិទ្ធិទទួលបានព័ត៌មានជាសកល ដែលធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ីគាំទ្រនេះ យើងខ្ញុំពឹងផ្អែកលើកិច្ចសហការរបស់លោកអ្នកក្នុងការឈានទៅរកការបើកចំហ និង ផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានអោយបានកាន់តែទូលាយ។

សូមចងចាំ : សំណួរដែលលោកអ្នកត្រូវចាប់អារម្មណ៍ គឺមិនមែន "តើព័ត៌មានអ្វីដែលសាធារណជនចង់ឬ ចាំបាច់ ដឹង" តែគួរតែជា "តើមានផលខូចខាតអ្វី ដែលអាចកើតឡើង ពីការបញ្ចេញព័ត៌មាន" ។

ការលំអៀងទៅរកការបើកចំហព័ត៌មាន

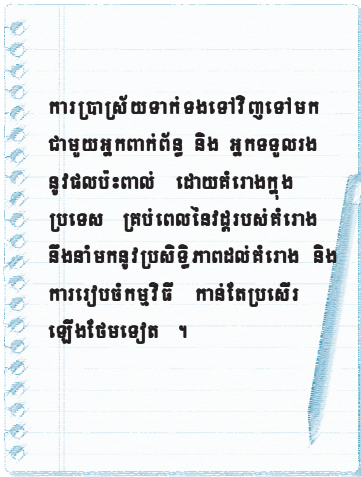
ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី យល់ឃើញថា ការបើកចំហព័ត៌មាន ទាំងស្រុងប្រាកដជាមិនអាចធ្វើបានជានិច្ចនោះឡើយ ដោយមូលហេតុផ្លូវច្បាប់ និងស្ថានភាពជាក់ស្តែង។ ជាឧទាហរណ៍ ក្នុងពេលដែល ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី ចាំបាច់ស្ថាប័នស្នងតំណែង ចែករំលែកព័ត៌មាន និង ធ្វើការពិភាក្សាផ្ទៃក្នុងជាមួយនិងសមាជិករបស់ខ្លួន ធនាគារ អភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី ក៏ត្រូវរក្សាការសម្ងាត់នៃឯកជនភាពរបស់បុគ្គលិកខ្លួន ហើយការពារព័ត៌មានជំនួញរបស់អចិន្តិជន និងអ្នកគាំទ្រគំរោង ផងដែរ។



បណ្តាឯកសារសំខាន់ ឬឯកសារដែលមានព័ត៌មានសំខាន់

សូមមើលសេចក្តីណែនាំសង្ខេបស្តីពីលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសំរាប់រក្សាការសម្ងាត់ដែលមានភ្ជាប់ជាមួយនេះ ដើម្បីជួយលោកអ្នកក្នុងការស្វែងយល់ពី ករណីលើកលែងចំពោះការបើកចំហព័ត៌មាន សំរាប់ព័ត៌មានដែលមានភាពរសើប។ បុគ្គលិកធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី នឹងធ្វើការជាមួយលោកអ្នកដើម្បីកំណត់ថា ផ្នែកណាដែលឯកសារដែលត្រូវនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសំរាប់រក្សាការសម្ងាត់។ ទោះបីជាគោលនយោបាយប្រាស្រ័យទាក់ទងសាធារណៈចែងថា ប្រភេទឯកសារមួយចំនួនត្រូវតែដាក់បង្ហាញដល់សាធារណជន តែព័ត៌មានដែលត្រូវនឹងករណីមួយឬច្រើននៃការលើកលែងចំពោះការបើក ចំហព័ត៌មានអាចនឹងត្រូវដកចេញពីឯកសារ ហើយមិនបើកចំហនោះឡើយ។

មុននឹងដាក់បញ្ចូលឯកសារលើវិបសាយរបស់ ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី បុគ្គលិកធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ីនឹងដកចេញនូវព័ត៌មានសំខាន់ចេញពីឯកសារ។ កន្លែងដែលដកព័ត៌មានសំខាន់ចេញត្រូវសរសេរថា "ព័ត៌មានត្រូវបានមាត់ថា ជាព័ត៌មានសំខាន់ដោយយោងតាមគោលនយោបាយប្រាស្រ័យទាក់ទងសាធារណៈរបស់ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី (ឆ្នាំ២០០៥) ហើយ នឹងយាងតាមការលើកលែងចំពោះការបើកចំហព័ត៌មាន ចំនុចទី... (ចូរបញ្ជាក់លេខ)" ។



ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នកដែលប៉ះពាល់

ការប្រាស្រ័យទាក់ទង ទៅវិញទៅមកជាមួយអ្នកពាក់ ព័ន្ធ និង អ្នកទទួលបានផលប៉ះ ពាល់ ដោយគំរោងក្នុងប្រទេស គ្រប់ពេលវេលានៃវេជ្ជប័ណ្ណគំរោង និងនាំមកនូវប្រសិទ្ធភាពដល់ គំរោង និង ការរៀបចំកម្មវិធី កាន់តែ ប្រសើរឡើងថែមទៀត ។

គោលនយោបាយប្រាស្រ័យទាក់ទងសាធារណៈនេះ ប្រើពាក្យសព្ទ "សំរាប់ សាធារណជនទូទៅ" ដើម្បីយោងលើឯកសារដែលមានលើវិបសាយរបស់ធនាគារ អភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី ។ នៅពេលដែលវិបសាយត្រូវបានគេចាប់អារម្មណ៍ថា ជាប្រភព ព័ត៌មានចម្បងសំរាប់ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ដល់សាធារណជនទូទៅ ក៏ប្រហែលមាន មធ្យោបាយសមស្រប និង មានប្រសិទ្ធភាពជាង ដើម្បីផ្តល់ ព័ត៌មានដល់អ្នកដែល ត្រូវបានប៉ះពាល់ដោយគំរោង (ចូរចាប់ អារម្មណ៍

ទៅលើកិច្ចការកម្ម ភូមិសាស្ត្រ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ បណ្តាបណ្តាញផ្តល់ព័ត៌មានប្រជាប្រិយដ៏ទៃទៀត... ។ល។) ក្នុងកថាខ័ណ្ឌទី៧៤ នៃគោលនយោបាយនេះ ទាមទារថា ព័ត៌មានទូទៅអំពីគំរោង មួយដែលកំពុងរៀបចំ (រួមបញ្ចូលទាំងបញ្ហាសង្គម និង បរិស្ថាន) ត្រូវផ្តល់ដល់ អ្នក ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគំរោងគ្រប់ពេលវេលានៃវេជ្ជប័ណ្ណគំរោង ។

ក្រុមការងារអាចរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រប្រាស្រ័យទាក់ទង សំរាប់បណ្តាគំរោង និង កម្មវិធីជាក់លាក់ ជាពិសេសសំរាប់ គំរោង និង កម្មវិធីដែលប្រហែលជាអាចទាក់ទាញការចាប់ អារម្មណ៍ខ្ពស់ ពីសំណាក់សាធារណជន ដើម្បីកំណត់ថា តើធ្វើ យ៉ាងណាដើម្បីផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានបានល្អបំផុត ។

សូមយោងឯកសារណែនាំសង្ខេបពី ឯកសារប្រតិបត្តិ សំរាប់ស្វែងយល់ពីទិដ្ឋភាពទូទៅនៃបណ្តាឯកសារដែល ទាមទារអោយផលិតដោយ ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី រួមទាំងបណ្តាឯកសារ និង ពេលវេលាដែលត្រូវចាំបាច់ផ្តល់ដល់ អ្នកពាក់ព័ន្ធ និង អ្នកប៉ះពាល់ដោយគំរោងក្នុងប្រទេស ។

តំរូវការថ្មីៗ ក្នុងការបើកចំហព័ត៌មានសំរាប់បណ្តាឯកសារប្រតិបត្តិ

ប្រភេទឯកសារខាងក្រោមនេះ គឺស្ថិតនៅក្នុងចំណោមឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារលោកអ្នក និង ក្រឹត្យក្រម របស់ឯកសារសំរាប់ផ្សព្វផ្សាយ ដែលត្រូវបានធ្វើការកែប្រែ (ទៅកាន់អ្នកណា និង ពេលណា) ។ សូមមើល ឯកសារណែនាំ សង្ខេបស្តីពីបណ្តាឯកសារប្រតិបត្តិ សំរាប់បញ្ជូនអិតរបស់ឯកសារ និង ការទាមទារអោយមានការបើកចំហនៃឯកសារ ទាំងនោះ ។

បណ្តាឯកសារស្រុក និង កម្មវិធីប្រចាំប្រទេស

ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី ធ្វើការសិក្សារាយតម្លៃក្នុងកិច្ចរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និង កម្មវិធីប្រចាំប្រទេស ។ ក្រោយ ការរាយតម្លៃនេះត្រូវបានបញ្ជូន និងត្រូវដាក់បង្ហាញលើវិបសាយរបស់ ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី ។

ជាធម្មតា ក្នុងពេលដែលយុទ្ធសាស្ត្រ និង កម្មវិធីប្រចាំប្រទេសកំពុងរៀបចំ ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី ធ្វើការជាមួយ រដ្ឋាភិបាលដើម្បីប្រឹក្សាយោបល់ជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធមិនមែនរដ្ឋាភិបាល (អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល) ។ ដើម្បី សំរាប់សំរួលការប្រឹក្សាយោបល់ជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងស្រុក ឯកសារព្រាង និង ព័ត៌មានកែសំរួល នឹងត្រូវបានចែកចាយ សំរាប់ការផ្តល់យោបល់មុនពេលមានការប្រឹក្សាយោបល់ នាឱកាសពីរ គឺ ទី១: ក្រោយពេលដែលឯកសារដំបូង (ឯកសារ ពិភាក្សា) បានត្រូវបញ្ជូន និង ទី២: ក្រោយពេលឯកសារយុទ្ធសាស្ត្រ និង កម្មវិធីប្រចាំប្រទេស ឬព័ត៌មាន កែសំរួលត្រូវបានព្រាងឡើង ។ សេចក្តី ព្រាងទាំងនេះ មិនចាំបាច់ដាក់ក្នុងវិបសាយរបស់ ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី នោះទេ តែគួរផ្តល់ដល់អ្នក ដែលត្រូវបានអញ្ជើញមកចូលរួមក្នុងការប្រឹក្សាយោបល់មុនពេលនៃការប្រឹក្សាយោបល់នោះ (សូម មើលកថាខ័ណ្ឌទី៦៤ នៃគោលនយោបាយនេះ) ។

នៅពេលបញ្ចប់ឯកសារយុទ្ធសាស្ត្រ និង កម្មវិធីប្រចាំប្រទេស និង ព័ត៌មានកែសំរួលទាំងអស់ នឹងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលក្នុងវិបសាយរបស់ ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី ។

ឯកសារព័ត៌មានគំរោង ឬ កម្មវិធី

ដូចការដាក់បញ្ចូលលើវិបសាយរបស់ ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី នៃឯកសារប្រវត្តិគំរោង ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី ក៏នឹងដាក់បញ្ចូល និង ថែរក្សាឯកសារព័ត៌មានគំរោងលើវិបសាយនោះផងដែរ ដែលឯកសារផ្តល់នូវភាពជាក់ស្តែងសង្ខេប នៃគំរោង ឬកម្មវិធី (សូមមើលកថខ័ណ្ឌទី៦៩ ដល់ ៧២ នៃឯកសារគោលនយោបាយនេះ) ។

ឯកសារព័ត៌មានគំរោង ឬកម្មវិធី ដែលជាប្រភពព័ត៌មានសាធារណៈគន្លឹះមួយសំរាប់គំរោង ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី នីមួយៗ នឹងត្រូវដំណើរការឬបន្ថែមព័ត៌មានជាប្រចាំ ក្នុងរយៈពេលនៃគំរោង ។ ក្នុងពេលដែលគំរោងកំពុងត្រូវបានអនុវត្ត បុគ្គលិកធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី នឹងធ្វើការកែសំរួលព័ត៌មានថ្មីៗប្រចាំត្រីមាស ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងការវិវត្តន៍របស់ គំរោង ។

ឯកសារដែលផ្តល់ភាពយល់ដឹង

គោលនយោបាយនេះ មិនបានប្រាប់អំពីការផ្លាស់ប្តូរដល់ការបើកចំហព័ត៌មានលើការវាយតម្លៃបរិស្ថាននោះឡើយ (សូមមើលកថខ័ណ្ឌទី ៧៧-៧៨ នៃគោលនយោបាយនេះ) ។

ចំពោះឯកសារស្តីពីការធ្វើផែនការរបស់ជនជាតិដើមភាគតិច និង ការផ្លាស់ប្តូរទីលំនៅដ្ឋាន ការទាមទារបានកែតម្រូវ ដូចជាក្របខ័ណ្ឌ ឬសេចក្តីព្រាងផែនការដែលនឹងត្រូវដាក់នៅលើវិបសាយរបស់ ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី មុនពេលការពិនិត្យវាយតម្លៃគំរោង ។

របាយការណ៍បញ្ចប់រៀបចំឡើងក្រោមជំនួយបច្ចេកទេស

បណ្តាបាយការណ៍ដែលរៀបចំឡើងក្រោមជំនួយបច្ចេកទេស ដូចជាការសិក្សាលទ្ធភាពគំរោង ការលើកគំរោង ការលំអិត ការពិនិត្យវិស័យនានា និង របាយការណ៍របស់ទីប្រឹក្សា នឹងដាក់ក្នុងវិបសាយរបស់ ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី នៅក្នុងទម្រង់ជាបាយការណ៍បញ្ចប់ ។ ជាការពិតណាស់ ដែលថាព័ត៌មាន ឬរបាយការណ៍ ត្រូវបានដកចេញ ឬរក្សាទុក ប្រសិនបើព័ត៌មាននោះ ត្រូវនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យមួយ ឬច្រើនសំរាប់រក្សាការសម្ងាត់ ។

របាយការណ៍តាមដានត្រួតពិនិត្យបរិស្ថាន និង សង្គម

កិច្ចព្រមព្រៀងកិច្ចិមួយអាចទាមទារអោយមានការរៀបចំរបាយការណ៍បរិស្ថាន ឬសង្គមច្បាស់លាស់ក្នុងរយៈពេលដំណើរការគំរោង ។ បណ្តាឯកសារទាំងអស់នោះ នឹងមានដាក់នៅក្នុងវិបសាយរបស់ ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី នៅ ពេលដាក់ជូនធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី ។

ការធ្វើការអនុវត្ត

ការឈានទៅរកការបើកចំហ និង ផ្តោះប្តូរព័ត៌មានជាសាធារណៈអោយកាន់ប្រសើរឡើង គឺជាការខិតខំរួមគ្នា ។ ជាលក្ខណៈដៃគូ លោកអ្នកអាចរំពឹងការគាំទ្រពីសំណាក់បុគ្គលិកធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី ក្នុងការធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្តសមស្របក្នុងន័យបើកចំហព័ត៌មាន និង ក្នុងការបង្កើតវិធីសាស្ត្រសមរម្យ ដើម្បីផ្សារភ្ជាប់ជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ ។

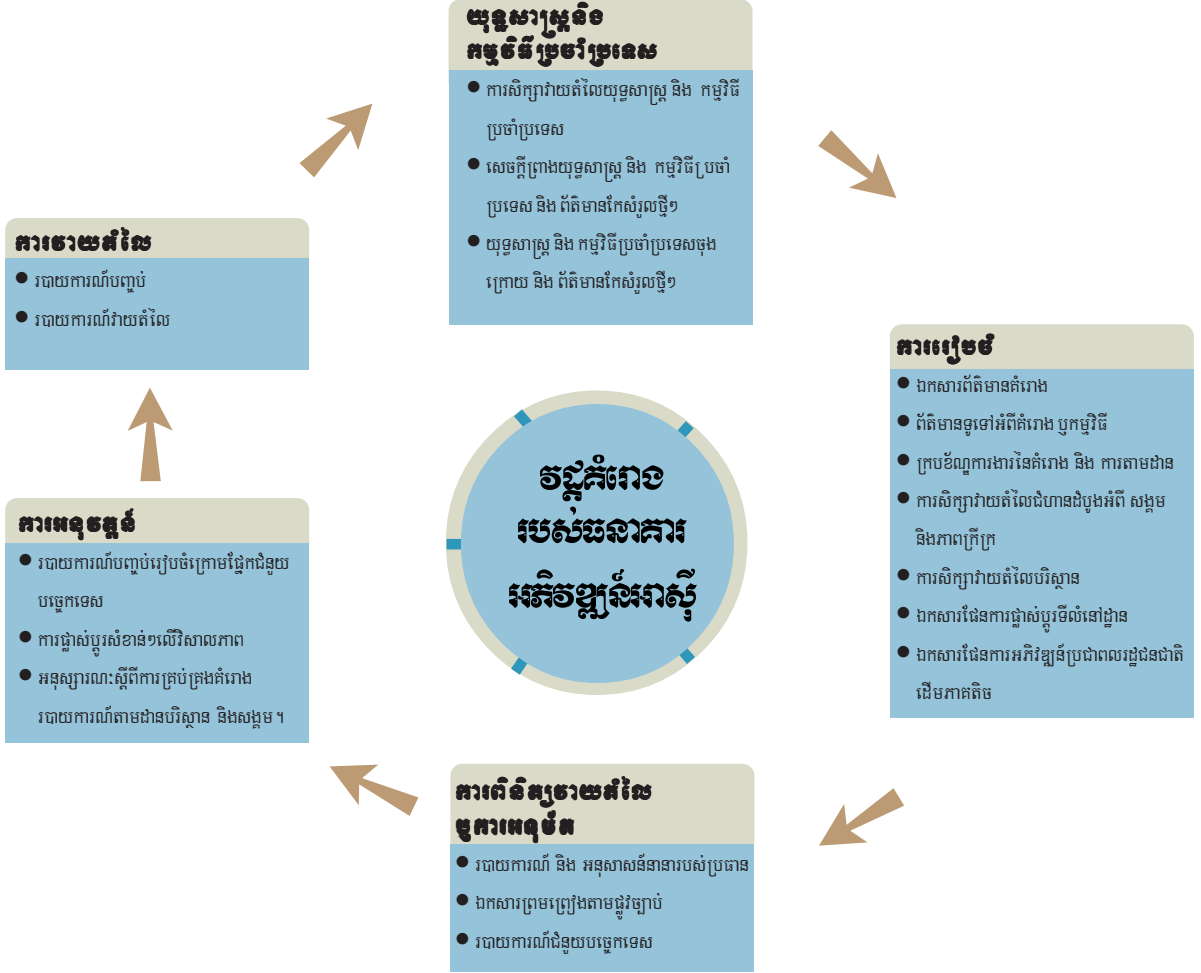
សូមថ្លែងអំណរគុណចំពោះការយកចិត្តទុកដាក់ និង កិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់លោកអ្នក ។



ការបើកចំណេះការបើកចំណេះព័ត៌មានដែលបានគិតទុក

- ១ ព័ត៌មានផ្ទៃក្នុងដែល (ប្រសិនបើបើកចំហ) អាច ឬប្រហែលជាអាចធ្វើអោយប៉ះពាល់ដល់ប្រជាភាព (Integrity) នៃដំណើរការសំរេចចិត្តថ្នាក់គោលនយោបាយ ដោយធ្វើអោយរារាំងដល់ការផ្តល់ប្តូរគំនិត និង ព័ត៌មានដោយឥតលាក់លៀម រួមទាំងឯកសារផ្ទៃក្នុង អនុស្សរណៈ និង ព័ត៌មានទំនាក់ទំនងស្រដៀងគ្នា នេះដទៃទៀតមកពីថ្នាក់នាយក នាយកតំណាង ក្រុមប្រឹក្សានាយក សមាជិកថ្នាក់គ្រប់គ្រង បុគ្គលិក និង ទីប្រឹក្សា ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី ។
- ២ ព័ត៌មានដែលបានផ្តល់ប្តូរ រៀបចំ ឬដកស្រង់ពីដំណើរការសំរេចចិត្តថ្នាក់គោលនយោបាយរវាង ធនាគារ អភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី និង សមាជិក និង ស្ថាប័នផ្សេងៗទៀតដែល ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ីសហការ, ប្រសិនបើបើកចំហ នឹងធ្វើអោយប៉ះពាល់ដល់ប្រជាភាពនៃដំណើរការសំរេចចិត្តថ្នាក់គោលនយោបាយរវាង និង ក្នុង ចំណោម ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី និង បណ្តាសមាជិក និង ស្ថាប័នផ្សេងទៀតដែល ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី សហការ ដោយរារាំងដល់ការផ្តល់ប្តូរគំនិត និង ទំនាក់ទំនងព័ត៌មានដោយឥតលាក់លៀមជាក់ស្តែង ពាក់ព័ន្ធនឹងការពិគ្រោះយោបល់លើគោលនយោបាយជាមួយប្រទេសជាសមាជិក ។
- ៣ ព័ត៌មានដែលទទួលបានជាសម្ងាត់ពីអង្គការអន្តរជាតិ ឬរដ្ឋាភិបាល ដែល (ប្រសិនបើបើកចំហ) អាច ឬ ប្រហែលជាអាចធ្វើអោយខូចប្រយោជន៍ដល់ទំនាក់ទំនង ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី ជាមួយនិងភាគីនោះ ។
- ៤ ឯកសារកំណត់ត្រាបុគ្គល ដែលរួមទាំងលក្ខខណ្ឌបំរើការងារ ការវាយតម្លៃការងារអនុវត្តន៍ការងារ ព័ត៌មានស្តីពី វេជ្ជសាស្ត្រផ្តល់ខ្លួនរបស់នាយក នាយកតំណាង ទីប្រឹក្សានាយក សមាជិកថ្នាក់គ្រប់គ្រង បុគ្គលិក និង ទីប្រឹក្សាធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី ក៏ដូចជាកំណត់ហេតុ ឬរបាយការណ៍ស៊ើបអង្កេត និង យន្តការផ្ទៃក្នុង លើកលែងតែត្រូវបានអនុញ្ញាតដោយបញ្ញត្តិបុគ្គលិក និង ក្រុមរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។
- ៥ ការប៉ាន់ស្មាននៃកម្មវិធីរបស់ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ីនាពេលអនាគត ការប៉ាន់ប្រមាណហិរញ្ញវត្ថុ ទិន្នន័យអំពីការសំរេចចិត្តវិនិយោគរបស់បុគ្គលសំរាប់ប្រតិបត្តិការរតនាគាររបស់ ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី និង ការវាយតម្លៃឥណទាន ។
- ៦ ការវិភាគអំពីកិរិយាឥណទាន និង ភាពសមល្មមនឹងទទួលឥណទាន (លក្ខណសម្បត្តិសំរាប់ទទួលឥណទាន) ។
- ៧ របាយការណ៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល (លើកលែងតែកំណត់ហេតុអង្គប្រជុំ និង សេចក្តីសង្ខេបរបស់ប្រធាន អង្គប្រជុំ) ។
- ៨ ព័ត៌មានដែលផ្តល់អោយ ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី ដោយភាគីមួយដែល (ប្រសិនបើបើកចំហ) អាច ឬប្រហែលជាអាចធ្វើអោយខូចប្រយោជន៍ខាងពាណិជ្ជកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ ឬក៏ប៉ះពាល់ដល់ជំហរឬក្រុមប្រឹក្សាប្រដែងរបស់ភាគីនោះ ។
- ៩ ព័ត៌មានសម្ងាត់អំពីអាជីវកម្ម-ព័ត៌មានដែលមានចែងនៅក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីការរក្សាការសម្ងាត់ ដែល ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី បានធ្វើជាមួយអតិថិជន ទីប្រឹក្សា និង ភាគីពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ។
- ១០ ព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធដល់ដំណើរការលទ្ធកម្ម ដែលរួមទាំងព័ត៌មានស្តីពីបុរេលក្ខណសម្បត្តិ (Pre-Qualification) ដែលដាក់ជូនដោយអ្នកដេញថ្លៃ អ្នកស្នើសុំផ្គត់ផ្គង់ ពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើគំរោង ឬបញ្ជីស្រង់តម្លៃ ។
- ១១ ព័ត៌មានដែល (ប្រសិនបើបើកចំហ) អាច ឬប្រហែលជាអាចធ្វើអោយមានគ្រោះថ្នាក់ដល់ជីវិត សុខភាព ឬសុវត្ថិភាពរបស់បុគ្គលណាម្នាក់ ។
- ១២ ព័ត៌មានដែល (ប្រសិនបើបើកចំហ) អាច ឬប្រហែលជាអាចធ្វើអោយខូចប្រយោជន៍ដល់ការគ្រប់គ្រងយុត្តិធម៌ ។
- ១៣ ព័ត៌មានដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងអភ័យឯកសិទ្ធិមេធាវី និង កូនក្តី ដែលការបើកចំហអាចធ្វើឱ្យខូចប្រយោជន៍ដល់ការស៊ើបអង្កេត ។
- ១៤ ប្រភពនៃការចោទប្រកាន់អំពីអំពើពុករលួយណាមួយ ។
- ១៥ ឈ្មោះអ្នកដែលត្រូវបានប្រកាសថា មិនមានសិទ្ធិ (ដែលមានក្នុងបញ្ជីខ្មៅ) ឬស្ថិតនៅក្រោមការស៊ើបអង្កេតនៃគោលនយោបាយប្រឆាំងនឹងអំពើពុករលួយ ។
- ១៦ របាយការណ៍សវនកម្មដែលរៀបចំដោយការិយាល័យនៃអគ្គសវនកម្ម និង សវនករឯករាជ្យរបស់ ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី ។
- ១៧ ព័ត៌មានដែល (ប្រសិនបើបើកចំហ) អាច ឬប្រហែលជាអាចធ្វើអោយខូចប្រយោជន៍ដល់កិច្ចការពារជាតិ ឬ សន្តិសុខជាតិនៃប្រទេសជាសមាជិក ។
- ១៨ ព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុដែល (ប្រសិនបើបើកចំហ) អាច ឬប្រហែលជាអាចធ្វើអោយខូចប្រយោជន៍ដល់លទ្ធភាព របស់រដ្ឋាភិបាលនៃប្រទេសជាសមាជិកក្នុងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ចរបស់ខ្លួន ។
- ១៩ ព័ត៌មានដែល (ប្រសិនបើបើកចំហ) អាច ឬប្រហែលជាអាចធ្វើអោយមានសក្តានុពល ដើម្បីរំលោភលើច្បាប់ដែលកំពុងប្រើប្រាស់រួមបញ្ចូលទាំងច្បាប់កម្មសិទ្ធិបញ្ញាផងដែរ ។

តម្រូវការនានានៃការបើកបំណត់វិសាលភាពសំរាប់ឯកសារប្រតិបត្តិការ



- អ្វីៗដែលមាននៅខាងក្នុង :**
- តម្រូវការនានាសំរាប់ការបើកបំណត់ឯកសារ :**
១. យុទ្ធសាស្ត្រ និងកម្មវិធីប្រចាំប្រទេស
 ២. ការរៀបចំ
 ៣. ការពិនិត្យវាយតម្លៃលទ្ធភាពតំរោង និងការអនុវត្ត
 ៤. ការអនុវត្តន៍
 ៥. ការវាយតម្លៃ

១. យុទ្ធសាស្ត្រ និងកម្មវិធីប្រចាំប្រទេស

ឯកសារ	ពេលវេលា ឬលក្ខខណ្ឌសំរាប់ការបើកចំហព័ត៌មាន
ការសិក្សាវាយតម្លៃយុទ្ធសាស្ត្រ និងកម្មវិធីប្រចាំប្រទេស	នៅពេលបញ្ចប់
សេចក្តីព្រាងយុទ្ធសាស្ត្រ និងកម្មវិធីប្រចាំប្រទេស នៅដំណាក់កាលដំបូង	បន្ទាប់ពីឯកសារដំបូង ត្រូវបានបញ្ចប់
សេចក្តីព្រាងយុទ្ធសាស្ត្រ និងកម្មវិធីប្រចាំប្រទេស ឬដែលបានធ្វើការកែសំរួលថ្មី	បន្ទាប់ពីយុទ្ធសាស្ត្រ និងកម្មវិធីត្រូវបានព្រាង ឬផ្តល់មុនការពិនិត្យដោយគណៈគ្រប់គ្រងនៃ ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី
យុទ្ធសាស្ត្រ និងកម្មវិធីប្រចាំប្រទេសចុងក្រោយ ឬដែលបានធ្វើការកែសំរួលថ្មី (ជាភាសាអង់គ្លេស)	ពេលទទួលបានការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
យុទ្ធសាស្ត្រ និងកម្មវិធីប្រចាំប្រទេសដែលបានបកប្រែ ឬដែលបានធ្វើការកែសំរួលថ្មី (បើឯកសារជាភាសាអង់គ្លេស មិនបានប្រើជាទូលំទូលាយ)	ក្នុងអំឡុង ៩០ ថ្ងៃ នៃការអនុម័តរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

២. ការរៀបចំ

ព័ត៌មានគំរោងទូទៅ

ឯកសារ	ពេលវេលា ឬលក្ខខណ្ឌសំរាប់ការបើកចំហព័ត៌មាន
ឯកសារព័ត៌មានគំរោង	មិនយឺតជាង៣០ ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីការអនុម័តឯកសារគោលការណ៍
ធ្វើការកែសំរួលថ្មីពីឯកសារព័ត៌មានគំរោង	រៀងរាល់ត្រីមាស
ព័ត៌មានទូទៅអំពីគំរោង ឬកម្មវិធី ដែលរួមទាំងបញ្ហាសង្គម ឬបរិស្ថាននានា : <ul style="list-style-type: none"> មតិប្រតិកម្មអំពីគ្រោងការគំរោងដែលបានស្នើឡើង ជ្រើសរើសជនបង្គោល ឬអ្នកសំរាប់ទាក់ទងជាប្រចាំ បញ្ហាព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធអំពីការផ្លាស់ប្តូរសំខាន់ៗលើវិសាលភាពគំរោង 	ចាប់ផ្តើមមុនការរៀបចំគំរោង និងបន្តទៅតាមដំណាក់កាលនីមួយៗនៃការរៀបចំដំណើរការ និងការអនុវត្តន៍ ។
ក្របខ័ណ្ឌការងារនៃគ្រោងការគំរោង និង ការតាមដាន	នៅមុនការពិនិត្យវាយតម្លៃលទ្ធភាពគំរោង
ការសិក្សាវាយតម្លៃដំបូងពីសង្គម និងភាពក្រីក្រ	នៅពេលបញ្ចប់

- និមិត្តសញ្ញា :
- សំរាប់សាធារណជនទូទៅ (នៅក្នុងវេបសាយ)
 - សំរាប់អ្នកពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងប្រទេស
 - សំរាប់ប្រជាពលរដ្ឋដែលរងផលប៉ះពាល់

២. ការរៀបចំ (បន្ត)

ការសិក្សាវាយតម្លៃបរិស្ថាន

ឯកសារ	ពេលវេលា ឬលក្ខខណ្ឌសំរាប់ការបើកចំហព័ត៌មាន
ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងបញ្ហាបរិស្ថាននានារបស់គំរោង	មុន ឬក្នុងអំឡុងពេលប្រើក្បាលយោបល់ជាមួយក្រុមនានា ដែលរងផលប៉ះពាល់ពីគំរោង និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុកនានា ។ ចំពោះគំរោងប្រភេទ "ក" ក). ក្នុងដំណាក់កាលដំបូងនៃការងារចុះសិក្សាវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ខ). នៅពេលមានសេចក្តីប្រាមណ្ឌលសិក្សាវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងមុនការពិនិត្យវាយតម្លៃលទ្ធភាពគំរោង
សង្ខេបផលប៉ះពាល់បរិស្ថានចំពោះគំរោងប្រភេទ "ក" ឬសង្ខេបការត្រួតពិនិត្យបរិស្ថានជំហានដំបូងចំពោះគំរោងប្រភេទ "ខ" ដែលគិតថាជាចំណុចរសើបទាក់ទងនឹងបរិស្ថាន	យ៉ាងតិច ១២០ថ្ងៃ : ក). មុនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនាយក ពិចារណាអំពីកម្ចី ខ). មុនការពិនិត្យវាយតម្លៃអនុគំរោងប្រភេទ "ក" ឬ អនុគំរោងប្រភេទ "ខ" ដែលគិតថាជាចំណុចរសើបទាក់ទងនឹងបរិស្ថាន គ). ក្នុងករណីទាក់ទងនានា មុនការអនុម័តនៃការផ្លាស់ប្តូរសំខាន់ៗលើវិសាលភាពគំរោង

ឯកសារផែនការផ្លាស់ប្តូរទីលំនៅរដ្ឋាននានា

ឯកសារ	ពេលវេលា ឬលក្ខខណ្ឌសំរាប់ការបើកចំហព័ត៌មាន
សេចក្តីប្រាមណ្ឌលផែនការផ្លាស់ប្តូរទីលំនៅរដ្ឋាន	មុនការពិនិត្យវាយតម្លៃលទ្ធភាពគំរោង
ផែនការផ្លាស់ប្តូរទីលំនៅរដ្ឋានចុងក្រោយ	បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ផែនការ
ផែនការផ្លាស់ប្តូរទីលំនៅរដ្ឋានដែលបានកែសំរួល	បន្ទាប់ពីផែនការត្រូវបានកែសំរួល ដែលជាលទ្ធផលនៃគំនូសប្លង់បច្ចេកទេសលំអិត ឬការផ្លាស់ប្តូរលើវិសាលភាព
សេចក្តីប្រាមណ្ឌលផែនការផ្លាស់ប្តូរទីលំនៅរដ្ឋាន ឬក្របខ័ណ្ឌ ការងារ (ឬទាំងពីរ)	មុនការពិនិត្យវាយតម្លៃលទ្ធភាពគំរោង
ផែនការផ្លាស់ប្តូរទីលំនៅរដ្ឋានចុងក្រោយ	នៅពេលទទួលបាន
ផែនការផ្លាស់ប្តូរទីលំនៅរដ្ឋានដែលបានកែសំរួល	នៅពេលទទួលបាន

ឯកសារផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រជាពលរដ្ឋជនជាតិដើមភាគតិច

ឯកសារ	ពេលវេលា ឬលក្ខខណ្ឌសំរាប់ការបើកចំហព័ត៌មាន
សេចក្តីប្រាមណ្ឌលផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រជាពលរដ្ឋជនជាតិដើមភាគតិច	មុនការពិនិត្យវាយតម្លៃលទ្ធភាពគំរោង
ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រជាពលរដ្ឋជនជាតិដើមភាគតិចចុងក្រោយ	បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ផែនការ
ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រជាពលរដ្ឋជនជាតិដើមភាគតិច ដែលបានកែសំរួល	បន្ទាប់ពីផែនការត្រូវបានកែសំរួល ដែលជាលទ្ធផលនៃគំនូសប្លង់បច្ចេកទេសលំអិត ឬការផ្លាស់ប្តូរលើវិសាលភាព
សេចក្តីប្រាមណ្ឌលផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រជាពលរដ្ឋជនជាតិដើមភាគតិច ឬក្របខ័ណ្ឌការងារ (ឬទាំងពីរ)	មុនការពិនិត្យវាយតម្លៃលទ្ធភាពគំរោង
ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រជាពលរដ្ឋជនជាតិដើមភាគតិចចុងក្រោយ	នៅពេលទទួលបាន
ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រជាពលរដ្ឋជនជាតិដើមភាគតិចដែលបានកែសំរួល	នៅពេលទទួលបាន

និមិត្តសញ្ញា : សំរាប់សាធារណជនទូទៅ (នៅក្នុងវេបសាយ)
 សំរាប់ប្រជាពលរដ្ឋដែលរងផលប៉ះពាល់

៣. ការពិនិត្យវាយតម្លៃលទ្ធភាពគំរោង ឬការអនុម័ត

ឯកសារ	ពេលវេលា ឬលក្ខខណ្ឌសំរាប់ការបើកចំហព័ត៌មាន
របាយការណ៍ និងអនុសាសន៍នានារបស់ប្រធាន	មិនយឺតជាង ពេលដែលទទួលបានការអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
ឯកសារព្រមព្រៀងតាមផ្លូវច្បាប់ (វិស័យសាធារណៈ)	ភ្ជាប់ជាមួយរបាយការណ៍ និងអនុសាសន៍នានារបស់ប្រធាន
របាយការណ៍ជំនួយបច្ចេកទេស	មិនយឺតជាងពេលដែលទទួលបានការអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬប្រធាន ឬអនុប្រធាន

៤. ការអនុវត្តផ្តល់

ឯកសារ	ពេលវេលា ឬលក្ខខណ្ឌសំរាប់ការបើកចំហព័ត៌មាន
របាយការណ៍ចុងក្រោយពីផ្នែកជំនួយបច្ចេកទេស	នៅពេលបញ្ចប់
ការផ្លាស់ប្តូរសំខាន់ៗនៃជំនួយបច្ចេកទេស ឬកម្មវិធីវិសោធនកម្ម (ឯកសារក្រុមប្រឹក្សាភិបាល)	នៅពេលទទួលបានការអនុម័តនៃការផ្លាស់ប្តូរ
អនុស្សារណៈស្តីពីការគ្រប់គ្រងគំរោង ឬអនុស្សារណៈស្តីពីការអនុវត្តន៍កម្មវិធី	នៅពេលទទួលបានការអនុម័តដោយនាយកផ្នែក
របាយការណ៍តាមដានបរិស្ថាន និងសង្គម	ពេលដាក់ជូនទៅ ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី
របាយការណ៍កំពុងដំណើរការអំពីការទំលាក់សាច់ប្រាក់	នៅពេលទទួលបានការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬ គណៈគ្រប់គ្រង

៥. ការវាយតម្លៃ

ឯកសារ	ពេលវេលា ឬលក្ខខណ្ឌសំរាប់ការបើកចំហព័ត៌មាន
របាយការណ៍បញ្ចប់គំរោង ឬកម្មវិធី និងជំនួយបច្ចេកទេស	នៅពេលបញ្ជូនឯកសារទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
ឯកសារវាយតម្លៃកិច្ចប្រតិបត្តិការ ដែលរួមបញ្ចូលទាំង :	នៅពេលបញ្ជូនឯកសារទៅគណៈគ្រប់គ្រង និង
<ul style="list-style-type: none"> • របាយការណ៍សវនកម្មស្តីពីការអនុវត្តគំរោង ឬ កម្មវិធី • របាយការណ៍សវនកម្មស្តីពីការអនុវត្តជំនួយបច្ចេកទេស • ការសិក្សាវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់ • ការវាយតម្លៃលើកម្មវិធីជំនួយប្រចាំប្រទេស • ការវាយតម្លៃលើកម្មវិធីជំនួយវិស័យ និង • ការសិក្សាវាយតម្លៃពិសេស 	ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល