

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



**ក្រសួងព័ត៌មាន**

**សេចក្តីប្រាថ្នាបឋម**

**ច្បាប់**  
**ស្តីពី**  
**សិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន**

**ជំពូកទី១**  
**បទបញ្ញត្តិទូទៅ**

**មាត្រា ១.**

ច្បាប់នេះមានគោលបំណងធានាឲ្យសាធារណជនគ្រប់រូបនូវសិទ្ធិ និងសេរីភាពក្នុងការទទួលព័ត៌មាន។  
ច្បាប់នេះចែងពីការកិច្ចដែលស្ថាប័នសាធារណៈនានាត្រូវផ្តល់ និងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជា  
សាធារណៈ ដោយអនុលោមតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងមាត្រា១៩ នៃសេចក្តីប្រកាស  
ជាសកលស្តីពីសិទ្ធិមនុស្ស។

**មាត្រា ២.**

ច្បាប់នេះមានគោលដៅដូចតទៅ៖

- ក- ជម្រុញ និងធានាឲ្យស្ថាប័នសាធារណៈបំពេញកាតព្វកិច្ចផ្សព្វផ្សាយ និងផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជន ឲ្យបានទូលំទូលាយ។
- ខ- ធានាឲ្យមានការចូលរួមពី សាធារណជន ក្នុងវិស័យនយោបាយ សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងកិច្ចការវប្បធម៌របស់ជាតិដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៣៥ រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។
- គ- ផ្តល់ព័ត៌មានជូនដល់សាធារណជនឲ្យមានការយល់ដឹងអំពីតួនាទី សកម្មភាពប្រតិបត្តិការនិងសេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដើម្បីបង្កើនទំនុកចិត្ត និងការជឿជាក់ពីសាធារណជន។

ឃ- ជួយសាធារណជនក្នុងការតាមដានសកម្មភាពការងាររបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ ដើម្បីធានាថា មូលនិធិសាធារណៈត្រូវបានចំណាយតាមផែនការដែលបានគ្រោងទុក។

ង- ជម្រុញការគ្រប់គ្រងឯកសារនិងទិន្នន័យផ្សេងៗរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈឲ្យបានល្អប្រសើរ ដើម្បី កសាងគោលនយោបាយក្នុងការផ្តល់សេវាជូន សាធារណជន ។

ច- ជួយជម្រុញឲ្យស្ថាប័នសាធារណៈបំពេញភារកិច្ចប្រកបដោយគុណភាព ប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព។

ឆ- កាត់បន្ថយព័ត៌មានសម្ងាត់ឲ្យមានកម្រិតទាបបំផុត។

**មាត្រា ៣.**

ច្បាប់នេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះព័ត៌មានគ្រប់ប្រភេទ ដែលត្រូវផ្តល់ដោយស្ថាប័នសា- ធារណៈទាំងរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិនិងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា លើកលែង តែព័ត៌មានសម្ងាត់មួយចំនួន ដែលកំណត់ក្នុងច្បាប់នេះ ។

**មាត្រា ៤.**

វាក្យសព្ទដែលប្រើប្រាស់នៅក្នុងច្បាប់នេះមាននិយមន័យដូចតទៅ៖

- ព័ត៌មាន សំដៅដល់ ឯកសារផ្លូវការគ្រប់ប្រភេទដែលកាន់កាប់ដោយស្ថាប័ន សាធារណៈ។
- ព័ត៌មានសាធារណៈ សំដៅដល់ ព័ត៌មានដែលស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវតែធ្វើការផ្សព្វផ្សាយឲ្យ សាធារណជនបានដឹងឮយ៉ាងទូលំទូលាយដោយមិនចាំបាច់មានការស្នើសុំ។
  - ព័ត៌មានសម្ងាត់ឯកជនបុគ្គល
  - ព័ត៌មានសម្ងាត់វិជ្ជាជីវៈ
  - ព័ត៌មានបុគ្គល សំដៅដល់ ព័ត៌មានអំពីបុគ្គលណាម្នាក់ (រួមមានព័ត៌មានដែលបង្កើតជាបញ្ជី ទិន្នន័យ) ទោះបីជាពិត ឬមិនពិតនិងទោះបីជាបានកត់ត្រា ឬមិនកត់ត្រាទុកនៅក្នុងឯកសារ ជាទម្រង់ដើម ក៏ដោយ។
    - ព័ត៌មានសម្ងាត់ សំដៅដល់ ព័ត៌មានដែលស្ថាប័នសាធារណៈមិនអាចផ្តល់ជូនអ្នកស្នើសុំបាន។
    - មន្ត្រី សំដៅដល់ បុគ្គលដែលបំពេញតួនាទីក្នុងស្ថាប័នសាធារណៈមិនថាអចិន្ត្រៃយ៍ ឬបណ្តោះ អាសន្ន និងធ្វើការពេញម៉ោង ឬមិនពេញម៉ោងក៏ដោយ។
    - មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន សំដៅដល់ មន្ត្រីដែលត្រូវបានតែងតាំងដោយស្ថាប័នសាធារណៈ មានភារកិច្ចគ្រប់គ្រងឯកសារនិងផ្តល់សេវាព័ត៌មានជូនសាធារណជន។
    - ការិយាល័យព័ត៌មាន សំដៅដល់ កន្លែងផ្តល់ព័ត៌មានដល់អ្នកស្នើសុំហើយត្រូវបានបង្កើត ឡើងដោយស្ថាប័នសាធារណៈ។

-ស្ថាប័នសាធារណៈ សំដៅដល់ ក្រសួង រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ឬអង្គការរដ្ឋដទៃទៀតរួមទាំង រដ្ឋបាលមូលដ្ឋានក្រោមឱវាទនិងរដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្ត-ក្រុង-ស្រុក-ខណ្ឌ-ឃុំ-សង្កាត់ ដែលបង្កើតឡើងដោយ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស ឬលិខិតបទដ្ឋានដទៃទៀតស្របតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជា។

-អ្នកស្នើសុំ សំដៅដល់ បុគ្គលដែលបានធ្វើសំណើសុំព័ត៌មាន។

-រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ សំដៅដល់ ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬអង្គការសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល និង មន្ទីរជំនាញក្រោមឱវាទ។

-រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សំដៅដល់ រាជធានី -ខេត្ត-ក្រុង-ស្រុក-ខណ្ឌ-ឃុំ- សង្កាត់ដែលស្ថិត នៅក្រោមដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ។

-ព័ត៌មានប៉ះពាល់សន្តិសុខជាតិ

ក- សំដៅដល់ព័ត៌មានសម្ងាត់ទាំងឡាយណា ដែលអាចនាំឲ្យមានគ្រោះថ្នាក់ដល់បូរណភាពទឹកដី និងនិរន្តរភាពដែលជាអាយុជីវិតរបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ខ- សំដៅដល់ព័ត៌មានសម្ងាត់ទាំងឡាយរបស់កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ឬកងកម្លាំងនគរបាលជាតិដែលការបែកធ្លាយនាំឲ្យមានគ្រោះថ្នាក់ដល់ការបំពេញបេសកកម្ម ឬប្រតិបត្តិការសឹកនៅក្នុង ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

-មន្ត្រីសាធារណៈ សំដៅដល់បុគ្គលទាំងឡាយដែលបំពេញការងារនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

-សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ សំដៅដល់ព័ត៌មានសម្ងាត់ទាំងឡាយដែលការបែកធ្លាយ បង្កឲ្យកើតមានភាពច្របូកច្របល់ ចលាចល អំពើហឹង្សាធ្វើឲ្យបាត់បង់ស្ថេរភាពរបៀបរៀបរយសង្គម។

## **ជំពូកទី២**

### **សិទ្ធិនិងកាតព្វកិច្ចនៃការផ្តល់ព័ត៌មាន**

#### **មាត្រា ៥.**

បុគ្គល គ្រប់រូប មានសិទ្ធិនិងសេរីភាពក្នុងការទទួលបានព័ត៌មានពីស្ថាប័នសាធារណៈ ដែលស្ថិតនៅ ក្រោមបទបញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ។

#### **មាត្រា ៦.**

គ្រប់ស្ថាប័នសាធារណៈ ទាំងអស់ត្រូវគោរពគោលការណ៍នៃការលាតត្រដាងព័ត៌មានជាអតិបរមា។ ដើម្បីសម្រេចគោលដៅនេះស្ថាប័នទាំងនោះត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំនិង ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានឲ្យបានទូលំ

ទូលាយ អំពីផែនការសកម្មភាពការងារ ផែនការថវិកា ការបំពេញភារកិច្ច ការទទួលខុសត្រូវ និងសេចក្តីសម្រេចនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងផលប្រយោជន៍ជាតិ ផលប្រយោជន៍របស់សាធារណជនដូចជា៖

ក- ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈនានា រួមទាំងសកម្មភាពការងារព្រមទាំងសមិទ្ធផលទាំងឡាយដែលសម្រេចបាន។

ខ- ផែនការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងផែនការអភិវឌ្ឍលើគ្រប់វិស័យរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ។

គ- ព័ត៌មានលម្អិតអំពីយន្តការសេវា រួមទាំងតារាងតម្លៃសេវាសាធារណៈនានា ដែលស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវផ្តល់ជូនសាធារណជន។

ឃ- ច្បាប់ បទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ សេចក្តីសម្រេចនានា និងភារកិច្ចរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈដែលទាក់ទងនឹងសិទ្ធិ សេរីភាព កាតព្វកិច្ច និងផលប្រយោជន៍របស់សាធារណជន។

ង- គ្រប់ទិដ្ឋភាពនៃដំណើរការ និងនីតិវិធីទាំងឡាយរបស់តុលាការ រួមទាំងកិច្ចការរដ្ឋបាលដែលមានផលប្រយោជន៍និងទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ជាមួយសាធារណជន លើកលែងតែបទបញ្ញត្តិមួយចំនួនដែលហាមឃាត់។

ច- គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ដែលភ្ជាប់ជាមួយនឹងសេចក្តីលម្អិតព័ត៌មានអំពីថវិកាដែលត្រូវចំណាយក្នុងឆ្នាំហិរញ្ញវត្ថុនាពេលបច្ចុប្បន្ន និងគណនីសវនកម្មនៃហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំមុន។

ឆ- សំណើផ្លូវការ ឬយន្តការបណ្តឹងសម្រាប់សាធារណជនដែលមានទំនាក់ទំនងជាមួយសកម្មភាព ឬខកខានមិនធ្វើសកម្មភាពដោយស្ថាប័នសាធារណៈនោះរួមជាមួយនឹងសេចក្តីសង្ខេបនៃសំណើពាក្យបណ្តឹង ឬសកម្មភាពផ្ទាល់ដទៃទៀតរបស់សមាជិកនៃស្ថាប័នសាធារណៈ និងការឆ្លើយតបរបស់ស្ថាប័ននោះ។

**មាត្រា ៧.**

គ្រប់ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល ព្រមទាំងបើកទូលាយក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានគ្រប់ប្រភេទដល់សាធារណជនតាមការស្នើសុំដោយគ្មានការរើសអើងតាមបែបបទ ដែលងាយយល់ក្នុងពេលវេលា និងតម្លៃសមស្រប លើកលែងតែព័ត៌មានសម្ងាត់ ដែលស្ថិត ក្នុងបទបញ្ញត្តិ ហាមឃាត់។

**មាត្រា ៨.**

ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវបំពេញកាតព្វកិច្ចដូចតទៅ៖

ក- បង្កើតការិយាល័យព័ត៌មាននៅតាមស្ថាប័ននីមួយៗទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិដោយគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ សម្ភារៈ និងមធ្យោបាយសមស្របដល់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានដើម្បី សម្រួលដល់ការផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជនដោយប្រសិទ្ធភាព។

ខ- ការិយាល័យព័ត៌មាននីមួយៗ ត្រូវដឹកនាំដោយអនុប្រធានស្ថាប័នមួយរូប ដែលមានជំនាញ និង បទពិសោធន៍លើវិស័យព័ត៌មានដែលស្ថាប័នខ្លួនទទួលខុសត្រូវព្រមទាំងមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានក្រោមឱវាទ តាមតម្រូវការជាក់ស្តែង។

គ- ការតែងតាំងមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានត្រូវកំណត់ដោយ សេចក្តីសម្រេចរបស់ស្ថាប័ន សាធារណៈ ។

ឃ- បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានឲ្យមានសមត្ថភាពជំនាញ អំពីសិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន ដើម្បីអនុវត្តច្បាប់នេះឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

ង- ជំរុញអង្គការជំនាញចំណុះឲ្យស្ថាប័នសាមី ត្រូវសហការទទួលខុសត្រូវក្នុងការស្រាវ ជ្រាវរកព័ត៌មានដែលជាកម្មវត្ថុសំណើសុំរបស់ប្រធានការិយាល័យទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន ដើម្បីផ្តល់ជូន សាធារណជន។

**មាត្រា ៩.**

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

ក- ជាអ្នកនាំពាក្យឲ្យស្ថាប័នដែលសាមីខ្លួនកំពុងបំពេញភារកិច្ច ដើម្បីឆ្លើយតបទៅសាធារណជន។

ខ- ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខប្រធានស្ថាប័ន ក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានគ្រប់ប្រភេទជូនសាធារណជន។

គ- ជាអ្នកសម្របសម្រួលកណ្តាលនៅក្នុងស្ថាប័នរបស់ខ្លួន និងទំនាក់ទំនងជាមួយសាធារណ ជនសម្រាប់ទទួលសំណើសុំព័ត៌មានពីសាធារណជន។

ឃ- សហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយគ្រប់អង្គការជំនាញចំណុះឲ្យស្ថាប័នរបស់ខ្លួន ដើម្បីស្រាវជ្រាវ ប្រមូលចងក្រងឯកសាររក្សាទុកនិងជួយរកឯកសារកំណត់ត្រាដែលជាកម្មវត្ថុរបស់អ្នកស្នើសុំ។

ង- ជួយសម្រួលដល់បុគ្គលគ្រប់រូប ដែលស្នើសុំព័ត៌មានរាប់បញ្ចូល ទាំងជំនួយក្នុងការរៀបចំ បែបបទស្នើសុំព័ត៌មានព្រមទាំងនីតិវិធីផ្សេងទៀតដែលកំណត់ក្នុងច្បាប់នេះ។

ច- សហការជាមួយអង្គការជំនាញពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតនៅក្នុងស្ថាប័នរបស់ខ្លួន ដើម្បីកំណត់ថា ព័ត៌មានណាស្ថិតក្នុងក្របខណ្ឌព័ត៌មានសម្ងាត់ឬសំណៅឯកសារណាទទួលបានមិនទទួលអញ្ញត្រកម្ម។

ឆ- ជាអ្នករៀបចំផែនការទំនាក់ទំនងព័ត៌មាននិងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈអំពីការអនុវត្ត តួនាទី ភារកិច្ច និងលទ្ធផលការងារដែលស្ថាប័នសាធារណៈសម្រេចបាន។

**ជំពូកទី៣**  
**នីតិវិធីស្នើសុំនិងផ្តល់ព័ត៌មាន**

**មាត្រា ១០.**

បុគ្គលគ្រប់រូបទោះជាប្រវត្តិបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គលមានសិទ្ធិស្នើសុំព័ត៌មានគ្រប់ប្រភេទពីស្ថាប័នសាធារណៈ ដោយគ្មានការរើសអើង។

**មាត្រា ១១.**

ការស្នើសុំព័ត៌មាន ត្រូវធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយបញ្ជាក់លម្អិតឲ្យបានច្បាស់លាស់អំពី ព័ត៌មាន និងទម្រង់ព័ត៌មានដែលត្រូវស្នើសុំទៅស្ថាប័នសាធារណៈ។

នីតិវិធីនិងទម្រង់បែបបទនៃការស្នើសុំព័ត៌មានត្រូវបានកំណត់ដូចតទៅ៖

១- ទម្រង់បែបបទស្នើសុំព័ត៌មាន៖

- ឈ្មោះ ភេទ អាយុ សញ្ជាតិ មុខរបរ
- អាសយដ្ឋានស្នាក់នៅបច្ចុប្បន្ន និងអាសយដ្ឋានអេឡិចត្រូនិក (ប្រសិនបើមាន)
- បញ្ជីឈ្មោះព័ត៌មានលម្អិតដែលត្រូវស្នើសុំ។

២- អ្នកស្នើសុំដែលគ្មានលទ្ធភាពបំពេញទម្រង់បែបបទខ្លួនឯងដោយសារអនក្ខរភាព ឬពិការភាព សាមីខ្លួនអាចធ្វើការស្នើសុំព័ត៌មានដោយផ្ទាល់មាត់។ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន ដែលបានទទួលសំណើសុំ ហើយ ត្រូវជួយបំពេញបែបបទព័ត៌មានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរឲ្យបានត្រឹមត្រូវតាម ការស្នើសុំដោយឥតគិតថ្លៃ ហើយត្រូវដាក់ឈ្មោះមន្ត្រីដែលបានបំពេញកាតព្វកិច្ចនេះនៅក្នុងសេចក្តីថតចម្លងនិងបង្កាន់ដៃរបស់អ្នកស្នើសុំ។

៣- អ្នកស្នើសុំអាចប្រគល់សំណើសុំព័ត៌មានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយផ្ទាល់ដៃ ឬតាមរយៈ តំណាងស្របច្បាប់ទៅមន្ត្រីស្ថាប័នសាធារណៈ ឬមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន ឬអាចផ្ញើតាមរយៈ ប្រៃសណីយ៍ ឬសារអេឡិចត្រូនិកទៅកាន់ស្ថាប័នសាធារណៈដែលកាន់កាប់ព័ត៌មាននោះ។

៤- មន្ត្រីនៃស្ថាប័នសាធារណៈ ឬមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន ដែលបានទទួលការស្នើសុំព័ត៌មាន ត្រូវចុះបញ្ជី និងចេញនូវបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ឱ្យអ្នកដែលបានស្នើសុំនោះ។

៥- អ្នកស្នើសុំត្រូវទទួលយកបង្កាន់ដៃសំអាងពីមន្ត្រីស្ថាប័នសាធារណៈ ឬមន្ត្រីទទួលបន្ទុក ព័ត៌មានបន្ទាប់ពីបានប្រគល់សំណើរួច។ ចំពោះអ្នកស្នើសុំតាមរយៈប្រៃសណីយ៍ ឬសារអេឡិចត្រូនិក បង្កាន់ ដៃសំអាងត្រូវផ្តល់ជូនតាមប្រភេទមធ្យោបាយដែលស្នើសុំ។

៦- មន្ត្រីស្ថាប័នសាធារណៈដែលទទួលបានសំណើសុំព័ត៌មានហើយ ត្រូវបញ្ជូនសំណើនោះទៅ កាន់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានក្នុងរយៈពេល ២៤ (ម្ភៃបួន) ម៉ោងនៃថ្ងៃធ្វើការ។

៧- ប្រសិនបើសំណើសុំព័ត៌មានមិនចំណុះមានសមត្ថកិច្ចកាន់កាប់ព័ត៌មាន មន្ត្រីទទួលបន្ទុក ព័ត៌មានត្រូវបញ្ជូនសំណើនោះត្រឡប់ទៅអ្នកស្នើសុំវិញឱ្យបានឆាប់រហ័សបំផុត និងត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានឱ្យបាន ច្រើនតាមដែលអាចធ្វើបានអំពីស្ថាប័នដែលកំពុងកាន់កាប់ព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើនោះ ។

**មាត្រា ១២.**

ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានច្បាស់លាស់ទៅតាមប្រភេទ និងទម្រង់ព័ត៌មានរបស់អ្នកស្នើសុំជាអាទិ៍៖

- ១- ច្បាប់ថតចម្លងសំណៅព័ត៌មានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម។
- ២- ការថតចម្លងសំណៅព័ត៌មានអាចជាអក្សរ សំឡេង រូបភាព ការស្សៀតវីដេអូ ថាស ឬជា ទម្រង់ផ្សេងៗទៀត។
- ៣- សំណៅជាទម្រង់លេខកូដ អក្សរកាត់ អក្សរស្លាប ឬទម្រង់ជាសញ្ញាផ្សេងៗទៀត។
- ៤- ក្នុងករណីការស្នើសុំព័ត៌មានច្រើនភាសា ស្ថាប័នសាធារណៈអាចផ្តល់ជូនអ្នកស្នើសុំជាភាសា ខ្មែរ ឬភាសាតាមទម្រង់ដើមនៃព័ត៌មាននោះ។

**មាត្រា ១៣.**

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន ត្រូវពិនិត្យសំណើសុំព័ត៌មានឱ្យបានឆាប់បំផុត ហើយត្រូវធ្វើការឆ្លើយ តបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅអ្នកស្នើសុំថាមានឬគ្មានព័ត៌មាននោះ ឬជាប្រភេទព័ត៌មានសម្ងាត់ដែលត្រូវបាន ហាមឃាត់ការលាតត្រដាងជាសាធារណៈដោយបញ្ញត្តិច្បាប់។ ការឆ្លើយតបនេះត្រូវធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេលមិន ឲ្យលើសពី ៥ (ប្រាំ) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការគិតចាប់ពីថ្ងៃទទួលបានសំណើសុំ។

ការឆ្លើយតបជាវិជ្ជមាន ត្រូវបញ្ជាក់អំពីតម្លៃសេវាដែលត្រូវចំណាយ សម្រាប់ទទួលបានព័ត៌មាន នៅក្នុងលិខិតនោះ។

**មាត្រា ១៤.**

ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានដល់អ្នកស្នើសុំដូចតទៅ៖

- ១- ផ្តល់ព័ត៌មានជូនអ្នកស្នើសុំក្នុងរយៈពេល ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការគិតពីថ្ងៃទទួលបាន ការឆ្លើយតបជាផ្លូវការពីអ្នកស្នើសុំថាឯកភាពទទួលយកតម្លៃសេវាដូចបានបញ្ជាក់ក្នុងមាត្រា១៣ នៃច្បាប់នេះ ។
- ២- ប្រសិនបើការផ្តល់ព័ត៌មាន មិនអាចធ្វើទៅបានក្នុងអំឡុងពេលដែលបានកំណត់នៅចំណុចទី១ ស្ថាប័នសាធារណៈអាចធ្វើការពន្យារពេលបន្តទៀតមិនឲ្យលើសពីរយៈពេល ៤០ (សែសិប) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើ ការគិតចាប់ពីថ្ងៃទទួលបានសំណើសុំដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុនៃការពន្យារពេលនេះជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ទៅអ្នកស្នើសុំព័ត៌មានវិញ។

**មាត្រា ១៥.**

ស្ថាប័នសាធារណៈ អាចបដិសេធផ្តល់ព័ត៌មានជូនអ្នកស្នើសុំក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់ដូចតទៅ៖

១- ព័ត៌មានដែលស្នើសុំជាព័ត៌មានសម្ងាត់ស្ថិតក្នុងបទបញ្ញត្តិហាមឃាត់ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ២០ នៃច្បាប់នេះ។

២- អ្នកស្នើសុំមិនព្រមបំពេញបែបបទស្នើសុំឲ្យបានពេញលេញ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១១ ជំពូកទី៣ នៃច្បាប់នេះ។

៣- អ្នកស្នើសុំឆ្ពោះទៅរកខានដល់ប្រតិបត្តិការរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ។  
(សុំផ្អាកសិន ដើម្បីប្រមូលធាតុចូលទាក់ទងចំណុចទី២ និងទី៣)

៤- ស្ថាប័នសាធារណៈទើបបានផ្តល់ព័ត៌មានឲ្យអ្នកស្នើសុំរួចហើយក្នុងរយៈពេល តិចជាង ១២០ ថ្ងៃ ក្រោមប្តូរខែឬព័ត៌មានស្នើសុំនោះមានលក្ខណៈស្រដៀងគ្នាទៅនឹងព័ត៌មានដែលស្ថាប័នសាធារណៈទើបផ្តល់ឲ្យ។

៥- ឯកសារដែលស្នើសុំមានការពាក់ព័ន្ធច្រើនស្ថាប័នពេក ដែលមិនអាចផ្តល់ឲ្យទាន់ពេលកំណត់ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១៤ ជំពូកទី៣ នៃច្បាប់នេះ។

៦- ធ្វើឲ្យខូចគុណភាពខ្លឹមសារសំណៅកំណត់ត្រា ឬខូចខាតដល់ការរក្សាទុកសំណៅកំណត់ត្រាព័ត៌មានរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈ។

**មាត្រា ១៦.**

អ្នកស្នើសុំដែលមានបំណងចង់បានព័ត៌មានពិតប្រាកដ ហើយត្រូវបានស្ថាប័នសាធារណៈបដិសេធ ដោយមូលហេតុច្បាស់លាស់ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១១ និងមាត្រា ១៥ ជំពូកទី៣ នៃច្បាប់នេះអាចស្នើសុំ ឡើងវិញ ដោយជ្រើសរើសព័ត៌មានដែលត្រូវការចាំបាច់ពិតប្រាកដឲ្យមានចំនួនសមស្របដោយស្រួលដល់មន្ត្រី ទទួលបន្ទុកព័ត៌មានបំពេញភារកិច្ចតាមពេលកំណត់ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១៤ ជំពូកទី៣ នៃច្បាប់នេះ។

ប្រសិនបើស្ថាប័នសាធារណៈមិនបានផ្តល់ព័ត៌មានក្នុងរយៈពេល ៤០ (សែសិប) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ ដោយពុំបានបញ្ជាក់មូលហេតុច្បាស់លាស់ អ្នកស្នើសុំអាចប្តឹងតវ៉ាទៅស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចដូចមានចែងក្នុង មាត្រា ២២ ជំពូកទី៦ នៃច្បាប់នេះ។

**មាត្រា ១៧.**

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានត្រូវពិនិត្យសំណើសុំព័ត៌មានដែលស្ថិតក្នុងដែនអញ្ញត្រកម្ម រួចធ្វើការបែង ចែកផ្នែកព័ត៌មានដែលស្ថិតក្នុងបទបញ្ញត្តិហាមឃាត់និងផ្នែកដែលមិនស្ថិតក្នុងបទបញ្ញត្តិហាមឃាត់។

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានត្រូវសម្រេចផ្តល់ជូនអ្នកស្នើសុំដូចខាងក្រោម៖

១- ព័ត៌មានដែលបានផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈរួចហើយដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៦ ជំពូកទី២ នៃច្បាប់នេះ ឬថតចម្លងផ្នែកព័ត៌មានដែលមិនមែនជាព័ត៌មានសម្ងាត់។

២- ព័ត៌មានអំពីការកាត់ចោលកំណត់ត្រាមួយផ្នែកដែលជាព័ត៌មានសម្ងាត់ ដោយបញ្ជាក់ហេតុ ផលនៃការកាត់ចោលផ្នែកព័ត៌មានសម្ងាត់ និងបទបញ្ញត្តិហាមឃាត់។



៣- ព័ត៌មានរបស់មន្ត្រីនយោបាយនៃស្ថាប័នសាធារណៈ និងមន្ត្រីក្របខណ្ឌឧរដ្ឋបាលសាធារណៈទាក់ទងទៅនឹងតួនាទី ភារកិច្ច។

៤- ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធផ្នែកពាណិជ្ជកម្មដែលម្ចាស់កម្មសិទ្ធិបានបោះបង់ចោល ឬបានយល់ព្រមផ្តល់ឲ្យស្ថាប័នសាធារណៈប្រើប្រាស់ជាប្រយោជន៍សាធារណៈ ។

**មាត្រា ១៨.**

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាននៅគ្រប់ស្ថាប័នសាធារណៈ មិនត្រូវគេចរើពីការទទួលខុសត្រូវក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជនដោយមូលហេតុព័ត៌មានស្ថិតក្នុងដែនអញ្ញត្រកម្ម ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៦ ~~ជំពូកទី២~~ និងមាត្រា១៧ ~~ជំពូកទី៣~~ នៃច្បាប់នេះ ។

ប្រសិនបើសំណើសុំព័ត៌មានស្ថិតក្នុងដែនអញ្ញត្រកម្ម ត្រូវអនុវត្តតាមមាត្រា១៧ ~~ជំពូកទី៣~~ នៃច្បាប់នេះ។

**មាត្រា ១៩.**

ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវបំពេញកាតព្វកិច្ចផ្តល់ព័ត៌មានឲ្យសាធារណជន ដោយកំណត់តម្លៃសេវា សមស្រប ដូចតទៅកំណត់តម្លៃសេវាក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជនឱ្យបានសមស្របដូចតទៅ៖

- ១- ផ្តល់សេវាក្នុងការរៀបចំទម្រង់បែបបទស្នើសុំព័ត៌មានដោយពុំគិតថ្លៃ។
- ២- ផ្តល់កំណត់ត្រាព័ត៌មានថតចម្លងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ សំឡេង រូបភាព ~~ការស្ស៊ុត វីដេអូ ហ៊ុយស៊ី ឬជាតារាង~~ ទម្រង់ផ្សេងៗទៀតត្រូវកំណត់យកតម្លៃសេវាដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។

**ជំពូកទី ៤**  
**ព័ត៌មានសម្ងាត់**

**មាត្រា ២០.**

ស្ថាប័នសាធារណៈអាចបដិសេធផ្តល់ជូនព័ត៌មានដល់សាធារណជន ប្រសិនបើការបញ្ចេញព័ត៌មាននោះបណ្តាលឲ្យ៖

- ១- អន្តរាយដល់សន្តិសុខជាតិ និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ។
- ២- អន្តរាយដល់ទំនាក់ទំនងជាមួយប្រទេសដទៃ។
- ៣- អន្តរាយដល់សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈជាតិ។
- ៤- ប៉ះពាល់ដល់សំណុំរឿង ~~ក្តីរបស់តុលាការ~~ ~~ស៊ើបអង្កេត~~ ~~ដំណើរការជំនុំជម្រះក្តី~~ ឬការសម្ងាត់របស់តុលាការ។

៥- ប៉ះពាល់ដល់អាថ៌កំបាំងឯកជនបុគ្គល ដោយរួមបញ្ចូលទាំងសំណុំរឿងរបស់មន្ត្រី រាជការ សំណុំរឿងពាក់ព័ន្ធបញ្ហាសុខភាព សំណុំរឿងវិវាទ **ពាណិជ្ជកម្ម នីតិឯកជន** ។

៦- គ្រោះថ្នាក់ដល់មន្ត្រីដែលអនុវត្តច្បាប់ ឬបំពេញបេសកកម្ម។

៧- ប៉ះពាល់ដល់លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងបទបញ្ញត្តិហាមឃាត់ស្តីពី ព័ត៌មានសម្ងាត់នៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

### **ជំពូកទី ៥**

### **កិច្ចការពារនៃការផ្តល់ព័ត៌មាន**

#### **មាត្រា ២១.**

បុគ្គលគ្រប់រូបមិនត្រូវទទួលខុសត្រូវខាងផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ ឬរដ្ឋប្បវេណី ឬវិន័យរដ្ឋបាលណាមួយពីការ ប្តឹងបរិហារដល់អាជ្ញាធរតុលាការ ឬអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចផ្សេងទៀត ពីបទឧក្រិដ្ឋ ឬបទមជ្ឈឹមដែលខ្លួនបាន ដឹងនៅក្នុងក្របខណ្ឌនៃមុខងារ ឬក្នុងឱកាសនៃការបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួន។

#### **មាត្រា ២២.**

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានមិនត្រូវទទួលខុសត្រូវខាងផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ ឬរដ្ឋប្បវេណី ឬ វិន័យរដ្ឋបាល ណាមួយចំពោះការសំរេចផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជន ដែលបានធ្វើក្នុងក្របខណ្ឌសមត្ថកិច្ច និងមុខងារ របស់ខ្លួនក្នុងឋានៈជាមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មាន។ គោលការណ៍នេះ មិនត្រូវបានយកមកអនុវត្តឡើយក្នុង ករណីមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ដោយបំពានក្នុងចេតនាទុច្ចរិតលើសមត្ថកិច្ច និង មុខងារដែលច្បាប់បានប្រគល់ឲ្យ។

### **ជំពូកទី ៦**

### **ការឃ្លឹងតវ៉ានិងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេច**

#### **មាត្រា ២៣.**

អ្នកស្នើសុំអាចប្តឹងតវ៉ាទៅប្រធានស្ថាប័នដែលខ្លួនបានស្នើសុំព័ត៌មាន ប្រសិនបើសំណើសុំព័ត៌មាន នោះពុំត្រូវបានផ្តល់ជូនតាមការស្នើសុំដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៤ ឬត្រូវបានបដិសេធពីស្ថាប័នសាធារណៈ ដោយពុំមានការបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុឲ្យបានច្បាស់លាស់ដូចមានចែង ក្នុងមាត្រា១៥ និងមាត្រា ១៧ នៃ ច្បាប់នេះ។

ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវឆ្លើយតបទៅនឹងបណ្តឹងក្នុងរយៈពេល១៥( ដប់ប្រាំ ) ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការគិតចាប់ ពីថ្ងៃទទួលបានពាក្យបណ្តឹង។

ករណីអ្នកស្នើសុំមិនយល់ព្រមតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធានស្ថាប័នសាធារណៈដែលខ្លួនបានប្តឹង អ្នកស្នើសុំអាចប្តឹងបដិសេធសេចក្តីសម្រេចនេះទៅសាលាដំបូងរាជធានី ឬខេត្ត និងអាចប្តឹងជំទាស់សេចក្តី សម្រេចរបស់សាលាដំបូងរាជធានី ឬខេត្តទៅតាមនីតិវិធីច្បាប់ ។

**មាត្រា ២៤.**

បើសាលាជម្រះក្តីជាន់ទាប ឬសាលាជម្រះក្តីជាន់ខ្ពស់សម្រេចឲ្យស្ថាប័នសាធារណៈផ្តល់ព័ត៌មាន តាមការស្នើសុំ នីតិវិធីនៃការផ្តល់ព័ត៌មានត្រូវអនុវត្តតាមមាត្រា១៣ និងមាត្រា១៤ នៃច្បាប់នេះ។

**ជំពូកទី ៧  
ទោសបញ្ញត្តិ**

**មាត្រា ២៥.**

មន្ត្រីស្ថាប័នសាធារណៈ ឬមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានដែលពុំបានបំពេញកាតព្វកិច្ចតាមបទបញ្ញត្តិ មាត្រា៩ មាត្រា១១ មាត្រា១២ មាត្រា១៣ មាត្រា១៤ មាត្រា១៧ មាត្រា១៨ និងមាត្រា២៣ នៃច្បាប់នេះ ត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មខាងនៃយន្តការដោយមិនទាន់គិតដល់ទោសព្រហ្មទណ្ឌ ។

**មាត្រា ២៦.**

បុគ្គលណាប្រព្រឹត្តអំពើឆោឆៅខាន រារាំងឬប្រើប្រាស់មធ្យោបាយណាមួយដើម្បីជាឧបសគ្គដល់ ប្រតិបត្តិការរបស់មន្ត្រីស្ថាប័នសាធារណៈ ឬមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ច ដូចមានចែង ក្នុងមាត្រា១៥ **ជំពូកទី៣** នៃច្បាប់នេះ ត្រូវផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពី៧ (ប្រាំពីរ) ថ្ងៃ ទៅ១ (មួយ) ខែ និង ពិន័យជាប្រាក់ពី១០.០០០ (មួយម៉ឺន) រៀល ទៅ ១០០.០០០ (មួយសែន) រៀល ។

ក្នុងករណីប្រព្រឹត្តអំពើហិង្សាប្រឆាំងនឹងមន្ត្រីស្ថាប័នសាធារណៈ ឬមន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានដែល បំពេញមុខងារដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១ មាត្រា២៦នៃច្បាប់នេះ ត្រូវផ្តន្ទាទោសតាមបទ បញ្ញត្តិមាត្រា ៥០៦ (បទប្រឆាំងនឹងការអនុវត្តការងារសាធារណៈ) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

**មាត្រា ២៧.**

អំពើញុះញង់ដោយផ្ទាល់ឲ្យប្រព្រឹត្តអំពើឆោឆៅខាន រារាំង ឬប្រើប្រាស់មធ្យោបាយណាមួយ ដើម្បី ជាឧបសគ្គដល់ប្រតិបត្តិការបំពេញកាតព្វកិច្ចរបស់មន្ត្រីស្ថាប័នសាធារណៈ ឬមន្ត្រីទទួលបន្ទុក ព័ត៌មាន ដូចមាន ចែងក្នុងមាត្រា១៥ **ជំពូកទី៣** នៃច្បាប់នេះ ត្រូវផ្តន្ទាទោសតាមបទបញ្ញត្តិមាត្រា ៥០៥ (បទញុះញង់ឲ្យ ប្រព្រឹត្តអំពើប្រឆាំងនឹងអ្នករាជការសាធារណៈ) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

**មាត្រា ២៨.**

បុគ្គលណាដែលប្តឹងបរិហារដោយកូតកុហកដល់ស្ថាប័នសាធារណៈ ឬអាជ្ញាធរតុលាការនូវអំពើជា បទល្មើស កាលបើការប្តឹងបរិហារនេះនាំឲ្យធ្វើការស្រាវជ្រាវដោយឥតប្រយោជន៍ ត្រូវផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារ

ពី១ (មួយ) ខែ ទៅ ៦ (ប្រាំមួយ) ខែ និងពិន័យជាប្រាក់ពី ១០០.០០០ (មួយសែន) រៀល ទៅ ១.០០០.០០០ (មួយលាន) រៀល ។

ក្នុងករណីអំពើផ្តល់ព័ត៌មានមិនពិតដល់អាជ្ញាធរស៊ីវិល ឬយោធាខ្មែរ ដែលអាចឲ្យអន្តរាយដល់ការការពារជាតិដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍រដ្ឋបរទេស ត្រូវផ្ដន្ទាទោសតាមបទបញ្ញត្តិមាត្រា៤៤៨ (បទផ្តល់ព័ត៌មានមិនពិត) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ។

**មាត្រា ២៩.**

បុគ្គលណាដែលមានភារកិច្ចផ្តល់ព័ត៌មាន ឬកាន់កាប់ព័ត៌មានរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈហើយ យល់ព្រមបង្ហាញព័ត៌មានសម្ងាត់ដល់បុគ្គលគ្មានសមត្ថកិច្ចឲ្យដឹងដើម្បីទទួលអំណោយ ជំនួន ការសន្យា ឬផលប្រយោជន៍ណាមួយត្រូវផ្ដន្ទាទោសតាមបទបញ្ញត្តិមាត្រា៣២(បទល្មើសពុករលួយ) នៃច្បាប់ស្តីពីការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ។

**មាត្រា ៣០.**

បុគ្គលណាដែលមានភារកិច្ចផ្តល់ព័ត៌មាន ឬកាន់កាប់ព័ត៌មានសម្ងាត់ដោយមូលហេតុនៃស្ថានភាពរបស់ខ្លួន មុខរបរ មុខងារ ឬបេសកកម្មរបស់ខ្លួន ហើយបានបង្ហាញ ឬធ្វើឲ្យបែកធ្លាយព័ត៌មានសម្ងាត់ដល់បុគ្គលគ្មានសមត្ថកិច្ចដឹងពីការសម្ងាត់របស់ស្ថាប័នសាធារណៈត្រូវផ្ដន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពី ២ (ពីរ) ឆ្នាំ ទៅ ៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំ និងពិន័យជាប្រាក់ពី ៤.០០០.០០០ (បួនលាន) រៀលទៅ ១០.០០០.០០០ (ដប់លាន) រៀល និងត្រូវផ្ដន្ទាទោសដោយទោសបន្ថែមដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៤៨៣ (ប្រភេទទោសបន្ថែម) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

ក្នុងករណីការបែកធ្លាយព័ត៌មានសម្ងាត់ដោយអចេតនា ឬការមិនគោរពបទបញ្ជា ត្រូវផ្ដន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពី ៦ (ប្រាំមួយ) ខែទៅ ទៅ ២(ពីរ) ឆ្នាំ និងពិន័យជាប្រាក់ពី ១.០០០.០០០ (មួយលាន) រៀល ទៅ ៤.០០០.០០០ (បួនលាន) រៀល។

**មាត្រា ៣១.**

បុគ្គលណាដែលមានភារកិច្ចផ្តល់ព័ត៌មាន ឬកាន់កាប់ព័ត៌មានហើយបានប្រគល់ឬធ្វើឲ្យងាយស្រួលធ្លាក់ដល់ដៃរដ្ឋបរទេស ឬភ្នាក់ងារបរទេសនូវព័ត៌មានសម្ងាត់ដែលធ្វើឲ្យអន្តរាយសន្តិសុខជាតិ សេដ្ឋកិច្ចជាតិ ត្រូវផ្ដន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពី ៧ (ប្រាំពីរ) ឆ្នាំ ទៅ ១៥ (ដប់ប្រាំ)ឆ្នាំ និងពិន័យជា ប្រាក់ពី ១០.០០០.០០០ (ដប់លាន) រៀល ទៅ ២០.០០០.០០០ (ម្ភៃលាន) រៀល និងត្រូវ ផ្ដន្ទាទោស ដោយទោសបន្ថែមដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៤៥០ (ប្រភេទទោសបន្ថែម) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

**មាត្រា ៣២.**

បុគ្គលណាដែលគ្មានសមត្ថកិច្ចកាន់កាប់ព័ត៌មាន ឬបុគ្គលដែលធ្លាប់បំពេញភារកិច្ចកាន់កាប់ព័ត៌មានរបស់ស្ថាប័នសាធារណៈហើយបានរក្សាទុក ឬកាន់កាប់ព័ត៌មានសម្ងាត់ជាឯកជនដោយចេតនា ត្រូវផ្ដន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពី ២ (ពីរ) ឆ្នាំ ទៅ ៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំ និងពិន័យជាប្រាក់ពី ៤.០០០០០០(បួនលាន) រៀល ទៅ ១០.០០០.០០០(ដប់លាន) រៀល ។

**មាត្រា ៣៣.**

បុគ្គលណាដែលមានភារកិច្ចកាន់កាប់ព័ត៌មានសាធារណៈ ហើយបានធ្វើឲ្យខូចខាត ឬបំផ្លិចបំផ្លាញព័ត៌មាន ត្រូវផ្ដន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពី ២ (ពីរ) ឆ្នាំ ទៅ ៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំ និងពិន័យជាប្រាក់ពី ៤.០០០ ០០០ (បួនលាន) រៀល ទៅ ១០.០០០.០០០(ដប់លាន) រៀល និងត្រូវផ្ដន្ទាទោសដោយ ទោសបន្ថែមដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៤៨៣ (ប្រភេទទោសបន្ថែម) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

ប្រសិនបើការខូចខាតព័ត៌មានដោយអចេតនាក្នុងពេលបំពេញភារកិច្ច ត្រូវផ្ដន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពី ៦ (ប្រាំមួយ) ខែ ទៅ ១ (មួយ) ឆ្នាំ និងពិន័យជាប្រាក់ពី ១.០០០.០០០ (មួយលាន) រៀល ទៅ ២.០០០.០០០ (ពីរលាន) រៀល ។

**ជំពូកទី ៨  
អន្តរបញ្ញត្តិ**

**មាត្រា ៣៤.**

ច្បាប់ស្តីពីរបបសារព័ត៌មាន ដែលប្រកាសឲ្យប្រើតាមព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៨៩៥/០៧ ចុះថ្ងៃទី០១ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៥ និងបទបញ្ញត្តិនៃច្បាប់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ព្រមទាំងបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងឡាយដែលគាំទ្រដល់ការអនុវត្តច្បាប់នេះមានសុពលភាពអនុវត្តរហូតដល់មានបទបញ្ញត្តិថ្មីមកជំនួស។

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកព័ត៌មានរដ្ឋបាលរាជធានី - ខេត្ត ដែលបានបង្កើតឡើងដោយប្រកាសអន្តរ-ក្រសួងរវាងក្រសួងមហាផ្ទៃជាមួយក្រសួងព័ត៌មានតាមប្រកាសលេខ៣៥២៧ ប្រក ៤៤៣ ពម.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១២ ត្រូវបន្តអនុវត្តរហូតដល់ការិយាល័យទទួលបន្ទុកព័ត៌មានថ្មីមកជំនួស ស្របតាមស្មារតីនៃច្បាប់នេះ។

**ជំពូកទី ៩  
អវសានបញ្ញត្តិ**

**មាត្រា ៣៥.**

ច្បាប់នេះមានអាទិភាព ប្រសិនបើមានបទបញ្ញត្តិនៃច្បាប់ផ្សេងទៀតមិនស្របគ្នានឹងបទបញ្ញត្តិទាំងឡាយនៃច្បាប់នេះ។

**មាត្រា ៣៦.**

បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងច្បាប់នេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍។

