សូមស្វាគមន៍

ក្លឹបអ្នកកាសែតកម្ពុជា
Club of Cambodian Journalists

ខេមបូឌា ញូស៍
Cambodia News
ក្រុមអ្នកអាជីពផ្នែកសារព័ត៌មាន & សារគមនាគមន៍
Media & Communications Professionals

វគ្គបណ្តុះបណ្តាល

ស្តីពី

តួនាទីនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់

មន្ត្រីព័ត៌មាន/មន្ត្រីអ្នកនាំពាក្យ

សេចក្តីរាយការណ៍ និពន្ធអត្ថបទ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

ថ្ងៃទី២៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៩

មន្ត្រីព័ត៌មាន_អ្នកនាំពាក្យ
រចនាសម្ព័ន្ធ និងសមត្ថកិច្ច

គួរដឹងពាក្យខាងក្រោមនេះ

អ្នកនាំពាក្យ Spokesperson

មន្ត្រីព័ត៌មាន Media officer

មន្ត្រីទំនាក់ទំនង Communicator

អ្នកសម្របសម្រួល Coordinator

មន្ត្រីទំនាក់ទំនងសាធារណៈ Public Relation Officer

អ្នកនាំពាក្យ

តួនាទី

មុខងារ

កិច្ចសហការ

រវាងអ្នកនាំពាក្យនិងអ្នកសារព័ត៌មាន

ការងារអ្នកនាំពាក្យ

ប្រមូលព័ត៌មាន

និពន្ធអត្ថបទ (សរុបរាយការណ៍)

សេចក្តីរាយការណ៍

និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

សារៈសំខាន់ នៃការងារជំនាញ និងការងារទំនាក់ទំនង

- ដើម្បីបំពេញការងារព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈឱ្យបានប្រសើរបំផុតគ្រប់ស្ថាប័ន-អង្គភាពនិងគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់រដ្ឋបាលត្រូវតែបង្កើតនូវ ទីតាំងឬការិយាល័យផ្តល់ព័ត៌មាន ដោយត្រូវមានអ្នកនាំពាក្យ ម្នាក់ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវ។

សារៈសំខាន់ នៃការខារជំនាញ និងការខារទំនាក់ទំនង

- ទីតាំងឬការិយាល័យផ្តល់ព័ត៌មានគឺជាផ្នែកមួយនៃរដ្ឋបាល ដែលត្រូវស្ថិតនៅក្រោមសមត្ថកិច្ចគ្រប់គ្រងរបស់ប្រធានហើយ ទីតាំងផ្តល់ព័ត៌មាននេះត្រូវអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួនដោយ សេរី និងស្វ័យទទួលខុសត្រូវទាំងការទទួលបានព័ត៌មានពីខាងក្នុង និងពីខាងក្រៅស្ថាប័នឬអង្គភាព។

សិទ្ធិ និង ភារកិច្ច

- អាជ្ញាធរនិងស្ថាប័នក៏ដូចជាការិយាល័យឬទីតាំងផ្តល់ព័ត៌មានមានកាតព្វកិច្ចប្រឈមមុខនឹងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយអំពីការផ្តល់ដំណឹង ឬព័ត៌មាន។
- ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយគឺធ្វើជាភ្នាក់ងារនាំព័ត៌មានទៅវិញទៅមករវាងអាជ្ញាធរជាតិ និងប្រជាពលរដ្ឋ។ សាធារណៈជនមានសិទ្ធិគ្រប់ពេលវេលាក្នុងការទាមទាររាល់ព័ត៌មានពីអាជ្ញាធរនិងស្ថាប័ន(សិទ្ធិនៃការទទួលបានព័ត៌មាន)

សិទ្ធិនិងសមត្ថកិច្ចអ្នកនាំពាក្យ

- អ្នកនាំពាក្យមានសិទ្ធិគ្រប់គ្រាន់នៅក្នុងរដ្ឋបាលទាំងមូល នៃស្ថាប័នក្នុងការប្រមូលដំណឹងដែល ពាក់ព័ន្ធទៅនឹង ការងាររបស់ខ្លួន។
- អ្នកនាំពាក្យមានសិទ្ធិគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការចូលរួមពិភាក្សាការងារផ្ទៃក្នុងស្ថាប័នឬអង្គភាព និងចូលរួមប្រជុំការងារតាមគណៈកម្មាធិការនានា។

ការងារអ្នកនាំពាក្យ

- អ្នកនាំពាក្យ មានភារកិច្ចប្រមូលព័ត៌មាន និងជូនព័ត៌មាន ឬ ដំណឹងអំពី ការងាររបស់ស្ថាប័ន ឬអង្គភាព ឱ្យដល់ប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីជ្រាបនិងដល់សារព័ត៌មានដើម្បីផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានគ្រប់ពេលវេលា ឱ្យបានទូលំទូលាយ និងឱ្យទាន់ហេតុការណ៍។

ស្រេចើក និង ទាន់ហេតុការ

- អ្នកនាំពាក្យត្រូវតែសកម្ម និងទាន់ហេតុការណ៍ក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណៈជន និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយដោយមានការឯកភាពពីប្រធានស្ថាប័ន និងដោយមធ្យោបាយផ្ទាល់ដែលខ្លួនមាន។

ទំនាក់ទំនងរវាងអ្នកនាំពាក្យនិងអ្នកសារព័ត៌មាន

- អ្នកនាំពាក្យព័ត៌មានស្ថិតនៅលើផ្នែកម្ខាង ហើយតំណាងស្ថាប័នផ្សព្វផ្សាយស្ថិតនៅលើផ្នែកម្ខាងផ្សេងទៀតប៉ុន្តែគឺមានគោលបំណងរួមគ្នាគឺៈ ” ផ្តល់ព័ត៌មានជូនប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានត្រឹមត្រូវនិងទៀងទាត់និងទាន់ពេលវេលា ”។

ទំនាក់ទំនងរវាងអ្នកនាំពាក្យនិងអ្នកសារព័ត៌មាន

- ហេតុដូច្នេះហើយ អ្នកនាំពាក្យត្រូវតែផ្តល់ដំណឹងទៅឱ្យប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ ឱ្យបានលឿន ទូលំទូលាយ និងពិតប្រាកដ។
- ស្ថាប័នផ្សព្វផ្សាយត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានបន្តទៅឱ្យសាធារណៈជនដោយ មិនប្រាស់ចាកពីព័ត៌មានដើមដែលបានទទួលឡើយ។

ទំនាក់ទំនងរវាងអ្នកនាំពាក្យនិងអ្នកសារព័ត៌មាន

អ្នកនាំពាក្យមិនគួររំពឹងថាខ្លួនធ្វើជាមិត្តឬជាសត្រូវនឹងអ្នកសារព័ត៌មាននោះទេ ពីព្រោះអ្នកសារព័ត៌មានគឺជាអ្នកអង្កេតការណ៍ដោយអព្យាក្រឹត្យ អំពីផែនការ និងសកម្មភាពរបស់រដ្ឋបាល-នយោបាយ។ អ្នកសារព័ត៌មាន គឺនៅកណ្តាល រវាងប្រជាពលរដ្ឋនិងស្ថាប័នឬអង្គភាពរដ្ឋនិងឯកជន។

ភារកិច្ចចំពោះការទាក់ទងជាមួយសារព័ត៌មាន

កិច្ចការរបស់អ្នកនាំពាក្យគឺផ្តល់ឯកសារព័ត៌មានដល់អ្នកសារព័ត៌មានគ្រប់រូបដូច្នេះអ្នកសារព័ត៌មានទាំងនោះអាចបញ្ជូនសារឱ្យសាធារណៈជនបាន។

លើកទឹកចិត្តអ្នកសារព័ត៌មាន

បណ្ដាញសារព័ត៌មានគឺជាអ្នកប្រមូលផ្ដុំព័ត៌មាននិងជាអ្នកឃ្លាំមើលរវាងអាជ្ញាធរ/គណៈកម្មាធិការនិងប្រជាពលរដ្ឋ ដែលជាអ្នកមានសិទ្ធិផ្ដល់និងទទួលព័ត៌មាននៅគ្រប់ពេលស្ដីអំពីការធ្វើសេចក្ដីសំរេចរបស់អាជ្ញាធរ/គណៈកម្មាធិការទាំងនោះ (សិទ្ធិទទួលព័ត៌មាន)។

លើកទឹកចិត្តអ្នកសារព័ត៌មាន

- បង្កើនការទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកសារព័ត៌មានគឺមានសារៈសំខាន់ណាស់ ដូចច្នេះការទាក់ទងជាមួយអ្នកសារព័ត៌មានដោយផ្ទាល់គឺត្រូវតែធ្វើឱ្យ បានទៀងទាត់ដោយបញ្ជូនចេញនូវព្រឹត្តប័ត្រសេចក្តីជូនដំណឹងនិងសលាកបត្រព័ត៌មានព្រមទាំងបញ្ជូនលិខិតទៅកាន់ការិយាល័យអ្នកនិពន្ធ។
- សរសើរអ្នកសារព័ត៌មានចំពោះអត្ថបទរបស់គេដែលផ្តោតលើសកម្មភាព របស់ស្ថាប័នហើយលើកទឹកចិត្តពួកគេឱ្យសរសេរបន្ថែមទៀត។

អ្វីដែលអ្នកនាំពាក្យមិនត្រូវធ្វើ!!!

- ...បដិសេធសំណួររបស់ស្ថាប័នប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ ឬ អ្នកសារព័ត៌មាន គេចវេស ឬ ពន្យាពេលវេលា ក្នុងការផ្តល់ចំលើយ។
- ...មិនត្រូវទទួលយក នូវសំភារៈ បរិក្ខា ថវិកា ឬ អត្ថប្រយោជន៍ពិសេស ពីតំណាង ឬពីស្ថាប័នប្រពន្ធ័ផ្សព្វផ្សាយឡើយ។

សេរីភាពសារព័ត៌មាន

សេរីភាពសារព័ត៌មាន = វិជ្ជាជីវៈ + ការទទួលខុសត្រូវ

រដ្ឋបាលរួមចំណែកធ្វើឱ្យមានសេរីភាពសារព័ត៌មានតាមរយៈដូចខាងក្រោមៈ

១-រៀបចំបង្កើតឱ្យមានរចនាសម្ព័ន្ធការងារព័ត៌មាននៅក្នុងប្រពន្ធ័រដ្ឋបាល

២-បង្កើតឱ្យមានមន្ត្រីព័ត៌មាន/អ្នកនាំពាក្យប្រចាំរដ្ឋបាលនីមួយៗ

៣-ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីរដ្ឋបាល និងសេចក្ដីសំរេចចិត្តនានារបស់ស្ថាប័នឬអង្គភាពទៅប្រជាពលរដ្ឋនិងមជ្ឈដ្ឋានសាធារណៈ

មធ្យោបាយផ្តល់ព័ត៌មានផ្ទាល់សំរាប់សាធារណៈ

អ្នកនាំពាក្យជូនដំណឹងដល់ប្រជាពលរដ្ឋដោយផ្ទាល់តាមរយៈ

- ✓ សន្លឹកឯកសារតូចៗ សាលាកបត្រព័ត៌មាន
- ✓ ផ្ទាកស្លាបិទតាមក្តារខៀន ផ្ទាំងរូបភាព
- ✓ សៀវភៅ ឬ ប័ណ្ណព័ត៌មាន
- ✓ ឧបករណ៍បំពងសំលេង
- ✓ ការជួបប្រជុំជាមួយសាធារណៈជន

មធ្យោបាយផ្តល់ព័ត៌មានផ្ទាល់សំរាប់សាធារណៈ

- អ៊ិនធើណេត
- ពហុប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ (Video, CD, DVD, Picture-Shows)
- ការបោះពុម្ពផ្សាយពិសេស
- ព្រឹត្តិការណ៍ (ការតាំងពិព័ណ ទស្សនាបុណ្យទាន...)
- អត្ថបទតាម Web Site

ផ្តល់ព័ត៌មានប្រយោល (តាមរយៈ Media)

អ្នកនាំពាក្យជូនដំណឹងដល់ប្រជាពលរដ្ឋដោយប្រយោលតាមរយៈប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយៈ

- ✓ ទីភ្នាក់ងារសារព័ត៌មាន
- ✓ សារព័ត៌មាន
- ✓ ការសន្ទនាព័ត៌មាន

ផ្តល់ព័ត៌មានប្រយោល (ត)

- សន្និសិទសារព័ត៌មាន
- ផ្តល់ព័ត៌មានតាមរលកអាកាស (Radio / Telefon)
- ការរៀបចំចាត់ចែងនិងការដឹកនាំកម្មវិធីនៅនឹងកន្លែង
- សម្ភាសន៍
- ពិភាក្សាអំពីរឿងរ៉ាវផ្សេងៗ
- ឆ្លើយតបលិខិតមិត្តអ្នកអាន

សំភារៈបំរើឲ្យការិយាល័យព័ត៌មាន

- កុំព្យូទ័រភ្ជាប់ប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺរណិត-អ៊ីមែលនិងបណ្តាញកុំព្យូទ័រផ្ទៃក្នុង
- ម៉ាស៊ីនព្រីនធ័រពណ៌ធម្មជាតិ
- ម៉ាស៊ីនស្កែនណឺរ
- ម៉ាស៊ីនថតចំលង
- ម៉ាស៊ីនហ្វាក់
- ទូរសព្ទ័ខ្សែ និង ទូរសព្ទ័ដៃ
- ម៉ាស៊ីនថតសំលេង ឌីជីថល
- កាមេរ៉ាថតរូប ឌីជីថល
- កាមេរ៉ាថតវីដេអូ ឌីជីថល

សូមអរគុណ