អង្គជំនុំជម្រះវិសាមញ្ញក្នុងតុលាការកម្ពុជា
Extraordinary Chambers in the Courts of Cambodia
Chambres extraordinaires au sein des tribunaux cambodgiens

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

Kingdom of Cambodia
Nation Religion King

Royaume du Cambodge
Nation Religion Roi

សេចក្តីណែនាំអនុវត្ត អ.វ.ត.ក/០០៤/២០០៨

ចំណាត់ប្រភេទ និងការគ្រប់គ្រងព័ត៌មានទាក់ទងសំណុំរឿង

គណៈកម្មាធិការនីតិវិធី និងវិធានផ្ទៃក្នុង នៃអង្គជំនុំជម្រះវិសាមញ្ញក្នុងតុលាការកម្ពុជា (អ.វ.ត.ក)

ដោយពិចារណាទៅលើ កិច្ចព្រមព្រៀងរវាងអង្គការសហប្រជាជាតិ និងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ស្តីអំពីការកាត់សេចក្តីនៅក្រោមច្បាប់កម្ពុជានៃឧក្រិដ្ឋកម្ម ដែលបានប្រព្រឹត្តឡើងអំឡុងពេលកម្ពុជាប្រជាធិបតេយ្យ ដែលត្រូវបានចុះហត្ថលេខានាថ្ងៃទី០៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៣ (ដែលបន្ទាប់ពីនេះហៅកាត់ខ្លីថា "**កិច្ចព្រមព្រៀង**")។

ដោយពិចារណាទៅលើ ច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតអង្គជំនុំជម្រះវិសាមញ្ញក្នុងតុលាការកម្ពុជា រួមទាំងវិសោធនកម្ម ដែលត្រូវបានអនុម័ត ប្រកាសឱ្យប្រើនាថ្ងៃទី២៧ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៤ (ដែលបន្ទាប់ពីនេះហៅកាត់ខ្លីថា ("**ច្បាប់អ.វ.ត.ក**")។

ដោយពិចារណាទៅលើ វិធានផ្ទៃក្នុងនៃ អ.វ.ត.ក ដែលបានអនុម័តដោយកិច្ចប្រជុំពេញអង្គ នាថ្ងៃទី១២ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៧ និងត្រូវបានចុះហត្ថលេខាដាក់ឱ្យចូលជាធរមាននាថ្ងៃទី១៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៧។

ដោយពិចារណាទៅលើ គោលការណ៍ទូទៅ ដែលជាប់ទាក់ទងទៅនឹងចំណាត់ប្រភេទ និងការគ្រប់គ្រងព័ត៌មានសម្ងាត់នៃសំណុំរឿង ដែលបានអនុម័តដោយកិច្ចប្រជុំពេញអង្គ នាថ្ងៃទី៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨។

អនុលោមទៅតាមវិធានទី ២០(៣) នៃវិធានផ្ទៃក្នុង អ.វ.ត.ក ដែលចែងអំពីគណៈកម្មាធិការនីតិវិធី និងវិធានផ្ទៃក្នុង ក្នុងការអនុម័តលើសេចក្តីណែនាំអនុវត្ត ដែលទាក់ទងទៅនឹងដំណើរការនានានៃ អ.វ.ត.ក ហើយដែលសេចក្តីណែនាំអនុវត្តនេះនឹងត្រូវពិនិត្យមើលឡើងវិញ ដោយកិច្ចប្រជុំពេញអង្គ នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំពេញអង្គនៅលើកបន្តបន្ទាប់។

តាមន័យដូចខាងលើនេះ សម្រេចចេញ សេចក្តីណែនាំអនុវត្តអំពីចំណាត់ប្រភេទ និង ការគ្រប់គ្រងព័ត៌មានទាក់ទងសំណុំរឿង (ដែលបន្ទាប់ពីនេះ ហៅកាត់ខ្លីថា "សេចក្តីណែនាំអនុវត្ត អ.វ.ត.ក/០០៤/២០០៨)។

មាត្រា១: វិសាលភាព និងគោលបំណងនៃសេចក្តីណែនាំអនុវត្តនេះ

១.១. សេចក្តីណែនាំអនុវត្តនេះចែងអំពីវិធានសម្រាប់ចំណាត់ប្រភេទព័ត៏មានទាក់ទងសំណុំរឿង និង ឯកសារ នៅក្នុងប្រភេទដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២(ឃ) លើកលែងតែមានសេចក្តីសំរេចផ្សេងពីនេះរបស់តុលាការ ។

១.២. គោលការណ៍ដែលនាំឲ្យមានសេចក្តីណែនាំអនុវត្តនេះ គឺជាតម្រូវការទាមទារឱ្យមានតុល្យភាពរវាងការសម្ងាត់នៃការស៊ើបអង្កេតរបស់តុលាការ និង ផ្នែកផ្សេងៗទៀតនៃកិច្ចដំណើរការនីតិវិធីរបស់តុលាការ ដែលមិនបើកចំហដល់សាធារណជន តម្រូវការដើម្បីធានាដល់តម្លាភាពនៃកិច្ចដំណើរការនីតិវិធីសាធារណៈ និង សំរាប់គោលបំណងនៃការអប់រំ និង កេរ្តិ៍ដំណែល។

មាត្រា២: និយមន័យ

នៅក្នុងសេចក្តីណែនាំអនុវត្តនេះ ពាក្យខាងក្រោមនេះត្រូវមានន័យដូចដែលបានបញ្ជាក់ខាងក្រោមនេះ លើកលែងតែមានបទប្បញ្ញត្តិណាមួយនៅក្នុងនេះ កំណត់និយមន័យផ្សេងពីនេះ:

ក. “បុគ្គលិកតុលាការដែលមានសិទ្ធិ” មានន័យថា បុគ្គលិកដែលត្រូវបានទទួលការអនុញ្ញាតពីសហចៅក្រមស៊ើបអង្កេត ឬ អង្គជំនុំជម្រះ តាមករណីសមស្រប សម្រាប់គោលបំណងនៃសេចក្តីណែនាំអនុវត្តនេះ។

ខ.“តុលាការ” មានន័យថាការិយាល័យសហចៅក្រមស៊ើបអង្កេត ឬ អង្គជំនុំជម្រះ តាមករណីសមស្រប។

គ. “ឯកសារ” មានន័យថា កំណត់ត្រាព័ត៏មានណាមួយ (ទោះជាក្រដាស ឬអេឡិចត្រូនិក) ដែលរួមមានកំណត់ត្រាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬមាននៅលើក្រដាស កំណត់ត្រាជាសម្លេង/រូបភាព រូបថត ប្លង់ គំនូរ និងផែនទី ។ល។ ប៉ុន្តែមិនមានន័យត្រឹមតែឯកសារប៉ុណ្ណោះទេ។

ឃ. ទាក់ទងទៅនឹងព័ត៏មាន ឯកសារ ឬសំណុំរឿង ឬចំណែកណាមួយ តាំងពីនោះមក:

i. “សាធារណៈ” មានន័យថា បើកចំហជូនចំពោះសាធារណជន និងមិនតម្រូវអោយមានការរឹតបន្តឹងណាមួយលើការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈទេ។

ii. “សម្ងាត់” មានន័យថា បើកចំហជូនចំពោះតែចៅក្រម សហព្រះរាជអាជ្ញា មេធាវីភាគីដើមបណ្តឹង មេធាវីការពារក្តី បុគ្គលិកតុលាការដែលមានសិទ្ធិ និងអ្នកទាំងឡាយណា ដែលទទួលបានសិទ្ធិពិនិត្យមើលឯកសារ តាមសេចក្តីសម្រេចរបស់តុលាការជាមុន។

iii. “សម្ងាត់បំផុត” មានន័យថា បើកចំហជូនចំពោះតែចៅក្រម បុគ្គលផ្សេងទៀត ដែលរួមមានបុគ្គលិកតុលាការដែលត្រូវការពិនិត្យមើលឯកសារ ដើម្បីបំពេញភារកិច្ច របស់ខ្លួន ប៉ុន្តែសិទ្ធិមើលឯកសារ ត្រូវទទួលបានសេចក្តីសម្រេចពីតុលាការជាមុន។

ង. “សាក្សី” មានន័យថា បុគ្គល ក្រៅពីភាគីដើមបណ្តឹងរដ្ឋប្បវេណី ដែល:

i. បានផ្តល់ ឬបានយល់ព្រមផ្តល់ភស្តុតាង ដែលទាក់ទងទៅនឹងកិច្ចដំណើរការនីតិវិធី នៅចំពោះមុខតុលាការ ។ ឬ

ii. ត្រូវបានកំណត់អត្តសញ្ញាណដោយភាគីមួយ សហចៅក្រមស៊ើបអង្កេត ឬអង្គជំនុំជម្រះ តាមករណីសមស្រប ថាជាបុគ្គលដែលត្រូវបាន ឬអាចត្រូវបានស្នើសុំឱ្យផ្តល់ភស្តុតាងនៅក្នុងដំណើរការស៊ើបអង្កេត ឬ កិច្ចដំណើរការនីតិវិធីនៅចំពោះមុខតុលាការ។

មាត្រា៣: ចំណាត់ប្រភេទឯកសារក្នុងសំណុំរឿង

៣.១. ដើម្បីអាចដាក់ឯកសារយោងទៅតាមកម្រិតនៃភាពសម្ងាត់ ដែលបានបង្ហាញជូននៅក្នុងមាត្រា ២(ឃ) ប្រភេទអនុផ្នែកនៅក្នុងសំណុំរឿង (តាមសេចក្តីណែនាំអនុវត្តស្តីអំពីការដាក់ឯកសារនៅចំពោះមុខ អ.វ.ត.ក) ត្រូវមាន៣ចំណាត់ថ្នាក់ (១)សាធារណៈ (២)សម្ងាត់ និង(៣) សម្ងាត់បំផុត។

៣.២. នៅក្នុងសេចក្តីណែនាំអនុវត្តនេះ ឯកសារត្រូវបានបែងចែកជាអនុផ្នែកចំនួន៣ ដែលមានផ្នែកសាធារណៈ ផ្នែកសម្ងាត់ ឬផ្នែកសម្ងាត់បំផុត នៃសំណុំរឿង។ ឯកសារនឹងត្រូវដាក់តាមអនុផ្នែកនីមួយៗ ទៅតាមកម្រិតសម្ងាត់នៃព័ត៌មាន។

៣.៣. បើសិនជាឯកសារដែលត្រូវដាក់ មានមួយផ្នែកជាឯកសារសាធារណៈ មួយផ្នែកទៀតជាឯកសារសម្ងាត់ ឬសម្ងាត់បំផុត (ឧទាហរណ៍ ឯកសារដែលដាក់ជាឯកសារសាធារណៈ ប៉ុន្តែឧបសម្ព័ន្ធជាឯកសារសម្ងាត់) ក្នុងករណីនេះ ឯកសារមួយផ្នែកដែលជាឯកសារសាធារណៈ ត្រូវដាក់នៅក្នុងសំណុំរឿងផ្នែកសាធារណៈ រួមជាមួយនឹងសន្លឹកមួយបញ្ជាក់ថា មានឯកសារមួយផ្នែកទៀតជាឯកសារសម្ងាត់ ឬសម្ងាត់បំផុត តាមករណីជាក់ស្តែង។ ឯកសារសម្ងាត់ ឬសម្ងាត់បំផុត ត្រូវដាក់នៅក្នុងសំណុំរឿងផ្នែកសម្ងាត់ ឬផ្នែកសម្ងាត់បំផុត តាមករណីជាក់ស្តែង។ បើសិនជាសមស្រប នីតិវិធីប្រហាក់ប្រហែលគ្នានេះអាចត្រូវបានប្រើប្រាស់ សម្រាប់ករណីឯកសារ ដែលមានឯកសារផ្នែកខ្លះសម្ងាត់ និងឯកសារសម្ងាត់បំផុត។

**មាត្រា៤:	ផ្នែកសាធារណៈនៃសំណុំរឿង**

ជាគោលការណ៍ ឯកសារ និងព័ត៌មាន ក្នុងចំណាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោមជាឯកសារ និងព័ត៌មានសាធារណៈ លើកលែងតែមានចំណាត់ថ្នាក់ផ្សេងពីនេះ ដោយសេចក្ដីសម្រេចរបស់តុលាការ ឬ ការកាត់ចេញផ្នែកខ្លះ ស្របតាមមាត្រា៩.២ និងមាត្រា៩.៣។

ក. អំឡុងពេលនៃការស៊ើបអង្កេតរបស់តុលាការ ឯកសារត្រូវចាត់ជាប្រភេទសាធារណៈដោយសហចៅក្រមស៊ើបអង្កេត ។

ខ. សារណារបស់អ្នកដែលមិនមែនជាគូរភាគីរឿងក្ដី (Amicus curiae) ។

គ.កំណត់ហេតុជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ប្រតិចារឹក ការថតសម្លេង/រូបភាពនៃសវនាការសាធារណៈ ។

ឃ. ភស្តុតាង ដែលរួមមានរបាយការណ៍ជំនាញ ដែលត្រូវបានទទួលយកនៅក្នុងអំឡុងពេលជំនុំជម្រះ ឬ នៅពេលដែលប្ដឹងឧទ្ធរណ៍។

ង. សាលក្រម និងសេចក្ដីសម្រេចនានារបស់អង្គជំនុំជម្រះ។

ច. ឯកសារដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៥.១ (ជ) បន្ទាប់ពីអង្គបុរេជំនុំជម្រះបានសំរេចជាឯកសារសាធារណៈ ។ និង

ជ. ឯកសារដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៥.១ (ឈ) បន្ទាប់ពីហួសពេលកំណត់ចែងក្នុងមាត្រា ៥.១ (ឈ) លើកលែងតែអង្គជំនុំជម្រះដែលសមស្រប សំរេចថាឯកសារនោះត្រូវនៅតែជាឯកសារសំងាត់ ។

**មាត្រា៥:	ផ្នែកសម្ងាត់នៃសំណុំរឿង**

៥.១. ជាគោលការណ៍ ឯកសារ និងព័ត៌មាន ក្នុងចំណាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម ជាឯកសារ និងព័ត៌មានសម្ងាត់ លើកលែងតែមានចំណាត់ថ្នាក់ផ្សេងពីនេះ ដោយសេចក្ដីសម្រេចរបស់តុលាការឬ ការកាត់ចេញផ្នែកខ្លះ តាមមាត្រា៩.២ និងមាត្រា៩.៣ ប្រសិនបើចាំបាច់។

ក. ដីកាសន្និដ្ឋានបញ្ជូនរឿងឱ្យស៊ើបសួរ ដីកាសន្និដ្ឋានបញ្ជូនរឿងឱ្យស៊ើបសួរបន្ថែម និងដីកាសន្និដ្ឋានស្ថាពររបស់សហព្រះរាជអាជ្ញា ។

ខ. អនុលោមតាមមាត្រា៤ សំណុំឯកសារដែលទទួលបាន និងភស្តុតាងដែលផ្តល់ឱ្យនៅដំណាក់កាលស៊ើបអង្កេតរបស់តុលាការ ។

គ. កំណត់ហេតុជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ប្រតិចារឹក ការថតសម្លេង/រូបភាពនៃការធ្វើសម្ភាសន៍ និងសកម្មភាពស៊ើបអង្កេតផ្សេងៗ ដែលបានធ្វើឡើងដោយសហចៅក្រមស៊ើបអង្កេត ឬអ្នកដែលទទួលបានសិទ្ធិឲ្យស៊ើបសួរជំនួស ។

ឃ. បណ្តឹងរបស់ជនរងគ្រោះ ។

ង.អត្តសញ្ញាណ អាសយដ្ឋានលំអិតរបស់ជនរងគ្រោះ ដែលមិនមែនជាដើមបណ្តឹងរដ្ឋប្បវេណី (ដែលរួមមានពាក្យបណ្តឹងតាំងខ្លួនជាដើមបណ្តឹងរដ្ឋប្បវេណី)។

ច. សេចក្តីសម្រេច ដីកា និង កិច្ចដទៃទៀតរបស់សហចៅក្រមស៊ើបអង្កេត ។

ឆ. កំណត់ហេតុជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ប្រតិចារឹក ការថតសម្លេង/រូបភាពនៃសវនាការជាសម្ងាត់ ។

ជ. ឯកសារដែលដាក់ទៅអង្គបុរេជំនុំជម្រះ រហូតដល់អង្គបុរេជំនុំជម្រះបានធ្វើការសម្រេចលើបញ្ហានោះ ។ និង

ឈ. ឯកសារដែលមិនមានរៀបរាប់នៅក្នុងមាត្រា ៤ និងដែលបានដាក់នៅក្នុងដំណាក់កាលនៃនីតិវិធីនៅចំពោះមុខអង្គជំនុំជម្រះសាលាដំបូង និងអង្គជំនុំជម្រះតុលាការកំពូល ក្នុងរយៈពេល ៣០ (សាមសិប)ថ្ងៃគិតចាប់ពីថ្ងៃដាក់។

៥.២. ក្នុងករណីដែលភស្តុតាងជាក់លាក់ណាមួយ ដែលសហចៅក្រមស៊ើបអង្កេតចាត់ទុកថាជាផ្នែកមួយនៃការស៊ើបអង្កេត មិនចំពោះថាខ្លឹមសារនៃអង្គហេតុនោះជាអ្វីទេ គឺជាព័ត៌មានសម្ងាត់។

មាត្រា៦: ផ្នែកសម្ងាត់បំផុតនៃសំណុំរឿង

ជាគោលការណ៍ ឯកសារ និងព័ត៌មាន ក្នុងចំណាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម ជាឯកសារ និងព័ត៌មានសម្ងាត់បំផុត លើកលែងតែមានចំណាត់ថ្នាក់ផ្សេងពីនេះ ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់តុលាការ។

ក. សំណើសុំវិធានការការពារ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ (ដែលរួមមានការវាយតម្លៃអំពីហានិភ័យរបស់អង្គភាពគាំពារសាក្សីនិងអ្នកជំនាញ)។

ខ. ឯកសារ និងព័ត៌មាន ដែលទាក់ទងនឹងវិធានការការពារ ។និង

គ. ព័ត៌មានដែលទាក់ទងទៅនឹងសុខភាពរបស់ជនសង្ស័យ ជនត្រូវចោទ និងជនជាប់ចោទ។

មាត្រា៧: សាក្សី និងជនរងគ្រោះ

៧.១. ដើម្បីការពារសាក្សីឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព នៅក្នុងដំណាក់កាលបន្តបន្ទាប់ នៃកិច្ចដំណើរការនីតិវិធី នៅក្នុងសវនាការជាសាធារណៈ និងឯកសារដែលបានដាក់ មុនការយកចម្លើយសាក្សី សាក្សីនឹងត្រូវសម្គាល់ដោយលេខ អក្សរកាត់ រហស្សនាម ឬតាមមធ្យោបាយផ្សេងៗ តាមករណីសមស្រប។ សាក្សីអាចបោះបង់សិទ្ធិរបស់ខ្លួនដែលចែងក្នុងកថាខណ្ឌនេះ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។

៧.២. អនុលោមតាមមាត្រា៥ (ង) ពាក្យបណ្ដឹងតាំងខ្លួនជាដើមបណ្ដឹងរដ្ឋប្បវេណី នឹងត្រូវដាក់នៅក្នុងផ្នែកសម្ងាត់នៃសំណុំរឿង ។ នៅពេលពាក្យបណ្ដឹងតាំងខ្លួនជាដើមបណ្ដឹងរដ្ឋប្បវេណីនោះត្រូវបានបដិសេធ តែមិនទាន់បានផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនៅឡើយ ពាក្យបណ្ដឹងនេះនិងសេចក្ដីលំអិតអំពីអត្តសញ្ញាណអ្នកប្ដឹង តាមវិធាននេះ ត្រូវស្ថិតនៅក្នុងផ្នែកសម្ងាត់នៃសំណុំរឿង។

៧.៣. បើសិនជាបុគ្គលដែលបានស្នើសុំតាំងខ្លួនជាដើមបណ្ដឹងរដ្ឋប្បវេណី ក៏បានស្នើសុំវិធានការការពារដែរ ពាក្យបណ្ដឹងតាំងខ្លួនជាដើមបណ្ដឹងរដ្ឋប្បវេណី នឹងត្រូវចាត់ទុកថាជាការសម្ងាត់បំផុត រហូតដល់មានសេចក្ដីសម្រេចលើសំណើសុំវិធានការការពារ។

មាត្រា៨: ភារកិច្ចរក្សាការសម្ងាត់

៨.១. ជនគ្រប់រូបដែលមានសិទ្ធិពិនិត្យមើលព័ត៌មានសម្ងាត់ ឬសម្ងាត់បំផុត ត្រូវតែគោរពគោលការណ៍នៃការរក្សារការសម្ងាត់។ ពួកគេមិនត្រូវផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានបែបនេះទៅឱ្យនរណាម្នាក់ លើកលែងតែអនុលោមតាមសេចក្ដីណែនាំអនុវត្តនេះ។ លើសពីនេះទៀត ពួកគេមិនត្រូវប្រព្រឹត្តក្នុងរូបភាពណាក៏ដោយ ដែលនឹងបណ្ដាលឱ្យលេចឮព័ត៌មានសម្ងាត់ ឬសម្ងាត់បំផុត ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតនោះទេ។

៨.២. ភារកិច្ចរក្សាការសម្ងាត់ទាក់ទងទៅនឹងខ្លឹមសារសំណុំរឿង ដែលត្រូវចងក្រងនៅក្នុងការស៊ើបអង្កេតរបស់តុលាការ ដូចមានចែងនៅក្នុងវិធាន៥៦ នៃវិធានផ្ទៃក្នុង ត្រូវបន្តអនុវត្តបន្ទាប់ពីការបញ្ចប់ការស៊ើបអង្កេត អនុលោមតាមមាត្រា៩.១។

មាត្រា៩: ចំណាត់ប្រភេទឯកសារឡើងវិញ និងការកាត់ចេញផ្នែកខ្លះ

៩.១. ឯកសារ ឬព័ត៌មានអាចត្រូវចាត់ប្រភេទសារឡើងវិញ (និងដាក់ទៅក្នុងផ្នែកនៃសំណុំរឿងដែល

មានកម្រិតសម្ងាត់ខុសគ្នា) អនុលោមតាមបទបញ្ជារបស់សហចៅក្រមស៊ើបអង្កេត ឬ អង្គជំនុំជម្រះ តាមករណីសមស្រប។

៩.២. អត្ថបទឯកសារសាធារណៈនៃឯកសារសម្ងាត់ ឬ សម្ងាត់បំផុត អាចត្រូវគេរៀបចំឡើង ដើម្បីដាក់ក្នុងផ្នែកសាធារណៈនៃសំណុំរឿង តាមការណែនាំរបស់សហចៅក្រមស៊ើបអង្កេត ឬ អង្គជំនុំជម្រះ តាមករណីសមស្រប ។ អត្ថបទឯកសារសាធារណៈថ្មីអាចនឹងត្រូវរៀបចំតាមរយៈ:

ក. បង្កើតច្បាប់ចម្លងពីឯកសារច្បាប់ដើម ។

ខ. កាត់ចេញពីផ្នែកនៃច្បាប់ចម្លងព័ត៌មានសម្ងាត់ និង សម្ងាត់បំផុតទាំងអស់ ដែលអាចធ្វើបាន។ និង

គ. បញ្ជូនអត្ថបទដែលបន្ទាប់ពីកាត់ចេញមកនោះ ទៅសហចៅក្រមស៊ើបអង្កេត ឬ អង្គជំនុំជម្រះ ដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញ និងសំរេច មុននឹងដាក់ឯកសារទាំងនោះចូលទៅក្នុងផ្នែកសាធារណៈនៃសំណុំរឿង ។

អត្ថបទឯកសារសម្ងាត់នៃឯកសារសម្ងាត់បំផុត អាចត្រូវគេរៀបចំឡើងតាមរបៀបប្រហាក់ប្រហែលគ្នានេះដែរ។

៩.៣. បើសិនអត្ថបទឯកសារសាធារណៈនៃឯកសារសម្ងាត់ ឬ សម្ងាត់បំផុត ត្រូវបានរៀបចំឡើងតាមសំណើភាគីមួយ ការកាត់ចេញផ្នែកណាខ្លះណាមួយត្រូវធ្វើឡើងដោយភាគីស្នើសុំ និងដាក់ស្នើសុំការអនុញ្ញាត ដោយអនុលោមតាមមាត្រា៩.២.(គ)។

មាត្រា១០: បញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌនៃសំណុំរឿង

១០.១. ត្រូវមានបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌដោយឡែកសម្រាប់ផ្នែកនីមួយៗនៃសំណុំរឿង ដែលត្រូវមានព័ត៌មានដូចខាងក្រោម:

ក. បញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌផ្នែកសាធារណៈនៃសំណុំរឿង ត្រូវមានដាក់ចំណងជើងថា ឯកសារសាធារណៈ ចំណែកពាក្យថា “សម្ងាត់” ឬ “សម្ងាត់បំផុត” ត្រូវប្រើសម្រាប់ឯកសារសម្ងាត់ ឬសម្ងាត់បំផុត តាមករណីជាក់ស្តែង។

ខ. បញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌសំណុំរឿងផ្នែកសម្ងាត់ត្រូវមានចំណងជើងថា ឯកសារសាធារណៈ និង សម្ងាត់។ បញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌនេះក៏មានចំណងជើងនៃឯកសារសម្ងាត់បំផុតដែរ ដើម្បីឲ្យបុគ្គលម្នាក់ៗអាចពិនិត្យមើលតែចំណងជើង ដើម្បីដឹងប្រភេទនៃឯកសារ ដោយមិនចាំបាច់ដឹងអំពីខ្លឹមសារទាំងស្រុងនៃឯកសារសម្ងាត់បំផុតនេះទ។

គ. បញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌសំណុំរឿងផ្នែកសម្ងាត់បំផុត ត្រូវមានចំណងជើងរាល់ឯកសារទាំងអស់នៅក្នុងសំណុំរឿង ។

មាត្រា១១: ទណ្ឌកម្ម

ការរំលោភបំពានលើសេចក្ដីណែនាំអនុវត្តនេះ ត្រូវទទួលទណ្ឌកម្ម ដោយអនុលោមតាមវិធានផ្ទៃក្នុង។

មាត្រា១២: បណ្ណសារ

ឯកសារសម្ងាត់នៅតែជាសម្ងាត់ និងឯកសារសម្ងាត់បំផុត នៅតែជាសម្ងាត់បំផុត បន្ទាប់ពីបញ្ចប់កិច្ចដំណើរការនីតិវិធី លើកលែងតែការចំណាត់ប្រភេទឯកសារឡើងវិញ អនុលោមតាមវិធានដែលនឹងត្រូវអនុម័តដោយកិច្ចប្រជុំពេញអង្គ។

សេចក្ដីណែនាំអនុវត្តនេះ ត្រូវបានអនុម័ត និង ចូលជាធរមាននៅថ្ងៃទី ០៥ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៩ ។