



**ឯកសារបញ្ជាក់ថា មតិយុត្តាធិការត្រូវបានបញ្ជាក់ដើម**  
**CERTIFIED COPY/COPIE CERTIFIÉE CONFORME**

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ នៃការបញ្ជាក់ (Certified Date/Date de certification):  
 ..... 22 / 02 / 2008 .....

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកសំណុំរឿង/Case File Officer/L'agent chargé  
 du dossier: SANN RADA

**Declassified to Public**  
**06 September 2012**

**អនុសាសនៈផ្ទៃក្នុង**

**ឯកសារដើម**  
**ORIGINAL DOCUMENT/DOCUMENT ORIGINAL**

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ទទួល (Date of receipt/Date de reception):  
 ..... 20 / 02 / 2008 .....

ម៉ោង (Time/Heure): ..... 14 : 50 PM .....

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកសំណុំរឿង/Case File Officer/L'agent chargé  
 du dossier: ..... SANN RADA .....

**គោលការណ៍ស្តីអំពីជំនួយរបស់ផ្នែកត្រួតពិនិត្យតុលាការ**

**នៅក្នុងការត្រួតពិនិត្យសំណុំរឿងរបស់ការិយាល័យសហចៅក្រមស៊ើបអង្កេត**

\*\*\*\*\*

គោលការណ៍ខាងក្រោមមានប្រភពចេញពីបទបញ្ជារដ្ឋបាល និង ជាពិសេសពីសេចក្តីណែនាំអនុវត្តន៍ ០១/២០០៧ ស្តីពីការដាក់ឯកសារនៅអង្គជំនុំជម្រះវិសាមញ្ញក្នុងតុលាការកម្ពុជា ៖

- 1- ក្នុងអំឡុងពេលដំណើរការស៊ើបអង្កេត ការទទួលខុសត្រូវតាមផ្លូវច្បាប់ចំពោះ និង ការគ្រប់គ្រងសំណុំរឿង នៅតែស្ថិតក្រោមសហចៅក្រមស៊ើបអង្កេត និង ក្រឡាបញ្ជីរបស់ការិយាល័យសហចៅក្រមស៊ើបអង្កេត ដដែល។
- 2- រាល់សេចក្តីសម្រេចដែលទាក់ទងទៅនឹងការពិនិត្យ និង ការថតចម្លងសំណុំរឿង ការប្រគល់ ឬ ការជូនដំណឹងអំពីឯកសារ សំណើសុំឯកសារណាមួយ ។ល។ នៅតែស្ថិតនៅក្រោមការទទួលខុសត្រូវ និង ការគ្រប់គ្រងរបស់សហចៅក្រមស៊ើបអង្កេត និង ក្រឡាបញ្ជីការិយាល័យសហចៅក្រមស៊ើបអង្កេត។
- 3- គោលបំណងនៃនីតិវិធីនេះដែលត្រូវដាក់អោយដំណើរការដោយប្រើប្រាស់បុគ្គលិករបស់ផ្នែកគ្រប់គ្រងតុលាការដើម្បីជួយក្នុងបញ្ហាទាក់ទងនឹងសំណុំរឿង ដូចមានបញ្ជាក់នៅក្នុងចំណុច ២ ខាងលើ គឺដើម្បីសម្រួលការងារ និង ដំណើរការរបស់ការិយាល័យសហចៅក្រមស៊ើបអង្កេត និង អនុលោមទៅតាមមាត្រា ២ (១) នៃសេចក្តីណែនាំអនុវត្តខាងលើ។
- 4- គោលបំណងនៃការផ្ទេរឯកសារសំណុំរឿងដើមគឺដើម្បីកាត់បន្ថយរាល់ភាពគ្រោះថ្នាក់នៃការប៉ះពាល់ និង/ឬ ការបាត់បង់នៃឯកសារសំណុំរឿងដើមនេះ។ នៅក្នុងគោលបំណងនេះ មានបន្ទប់មួយដែលត្រូវបានបំពាក់ឧបករណ៍ជាលក្ខណៈពិសេស និង បច្ចេកទេស ដើម្បីថែរក្សាសំណុំឯកសារដើម និង ភស្តុតាងដើមដទៃទៀត នៅក្នុងលក្ខខណ្ឌប្រសើរ និង មានសុវត្ថិភាព។ ការរៀបចំបែបនេះត្រូវបានធ្វើឡើងស្របតាមមាត្រា ២ (១) នៃសេចក្តីណែនាំអនុវត្តខាងលើ។
- 5- រាល់នីតិវិធី ឬ ការរៀបចំបែបនេះមិនប៉ះពាល់ដល់ការទទួលខុសត្រូវ ការគ្រប់គ្រង និង ការសម្រេចទាក់ទងនឹងបញ្ហាសំណុំរឿង របស់ការិយាល័យសហចៅក្រមស៊ើបអង្កេតដូចមានរៀបរាប់ខាងលើឡើយ

(ឧទាហរណ៍ : ប្រសិនបើក្រុមបញ្ជីស្នើសុំផ្នែកណាមួយនៃសំណុំរឿង ផ្នែកនោះនឹងត្រូវយកមកអោយ  
ក្រុមបញ្ជីដោយបុគ្គលិករបស់ផ្នែកគ្រប់គ្រងតុលាការ)។

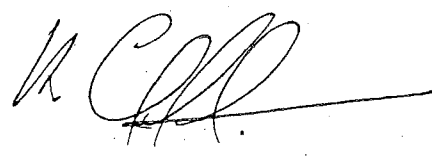
A76/I

- 6- ស្របជាមួយគ្នានេះ រាល់បុគ្គលិករបស់ផ្នែកគ្រប់គ្រងតុលាការដែលត្រូវជួយដល់បញ្ហាទាក់ទងសំណុំរឿង  
ដូចមានបញ្ជាក់នៅក្នុងចំណុច ៣ និង ចំណុច ៤ ខាងលើ នឹងត្រូវធ្វើការដោយស្ថិតនៅក្រោមអំណាចដែល  
ប្រគល់អោយ និង ស្របតាមការណែនាំរបស់សហចៅក្រមស៊ើបអង្កេត និង ក្រុមបញ្ជីរបស់  
សហចៅក្រមស៊ើបអង្កេត និងអនុវត្តស្របតាមនីតិវិធីកំណត់ជាក់លាក់មួយ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២២ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០០៧

ផ្នែកគ្រប់គ្រងតុលាការ  
ប្រធាន

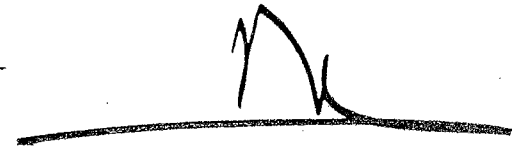
ការិយាល័យសហចៅក្រមស៊ើបអង្កេត  
សហចៅក្រមស៊ើបអង្កេត



ក្រាញ៉ូ តូនី



ឃុំ ប៊ុនឡេង



Marcel Lemonde