

ការណែនាំសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់

របៀប
ប្រើប្រាស់
បណ្ណសារឌីជីថល
អ.វ.ត.ក.





The Extraordinary Chambers in the Courts of Cambodia

The Extraordinary Chambers in the Courts of Cambodia (ECCC) were established under an agreement between the Royal Government of Cambodia and the United Nations.

With the support of the international community, the ECCC investigated crimes that occurred between 17 April 1975 and 6 January 1979 and assisted the people of Cambodia in their pursuit of justice, national reconciliation, and peace.

ECCC TIMELINE

LATEST UPDATES

<https://archive.eccc.gov.kh>

ABOUT

ORGANISATION

CASES

RESOURCES

ARCHIVE

Q

EN

ការចូលប្រើប្រាស់

ឬ ចុចលើម៉ឺនុយបណ្ណសារនៅលើគេហទំព័រ អ.វ.ត.ក.

ទំព័រដើមរបស់បណ្ណសារ

 ARCHIVE

HOME PAGE EN

Explore the Archive

Q All filings

Q Recent filings

Q Case 001

Q Case 002

Q Case 003

Q Case 004

Q Case 004/01

Q Case 004/02

Q Chambers decisions

Q Prosecution filings

Q Defence filings

Q Civil Party filings

Q Transcripts

Q Evidence

Q Trial videos

Q

ស្វែងរកនៅទីនេះ | Search here | Recherchez ici...

What is the Archive?

How to search?

How to read judicial documents?

Public or Confidential?

My Session

របៀប
ប្រើប្រាស់
បណ្ណសារ
ឌីជីថល



ការស្វែងរករហ័ស៖

ផ្លូវកាត់ទៅកាន់បញ្ជីសំខាន់ក្នុងបណ្ណសារ ដូចជាបញ្ជីសំណុំ
រឿង០០១, បញ្ជីសំណុំរឿង០០២, វីដេអូសវនាការ ។ល។



ប្រអប់ស្វែងរក៖

សូមវាយពាក្យឬលេខឯកសារនៅក្នុងប្រអប់ ឬគ្រាន់តែចុចលើរូប
កែវយឺតពណ៌ខៀវ ដើម្បីចូលទៅកាន់ទំព័រលទ្ធផលដែលមានឯកសារ
ទាំងអស់ ក្នុងបណ្ណសារ។

ទំព័រដើម៖

ចូលទៅគេហទំព័រ អ.វ.ត.ក. ហើយប៊ូតុងនេះមាននៅគ្រប់ទំព័រក្នុង
បណ្ណសារឌីជីថល។

ភាសា៖

ជម្រើសសម្រាប់ដូរភាសារវាង ភាសាខ្មែរ [KH], អង់គ្លេស [EN]
និងបារាំង [FR] ។

ម៉ឺនុយផ្នែកខាង ក្រោម៖

ការចូលប្រើប្រាស់មុខងារបន្ទាប់បន្សំ ឬទំព័រជំនួយព័ត៌មាននានា។

- **តើបណ្ណសារជាអ្វី៖** ទំព័រពន្យល់អំពីបណ្ណសារ អ.វ.ត.ក.
- **របៀបស្វែងរក៖** វីដេអូជំនួយបង្រៀន អំពីរបៀបប្រើប្រាស់
បណ្ណសារឌីជីថល
- **របៀបអានឯកសារតុលាការ៖** ឯកសារជំនួយស្មារតី (វាក៏មាន
នៅលើទំព័រលទ្ធផលផងដែរ)
- **សាធារណៈ** ឬ **សម្ងាត់៖** ទំព័រពន្យល់អំពីរបៀបដែលឯកសារត្រូវ
បានធ្វើចំណាត់ថ្នាក់នៅ អ.វ.ត.ក.
- **បន្តវគ្គរបស់ខ្ញុំ៖** ចូលទៅកាន់គណនីផ្ទាល់ខ្លួននៅក្នុងបណ្ណសារ

ទំព័រលទ្ធផលរបស់បណ្ណសារ

The screenshot shows the Archive website interface. Annotations are as follows:

- 1**: Search in **Judicial** / Non-Judicial
- 2**: Case File list on the left sidebar
- 3**: Search bar with text "ស្វែងរក | Search | Recherchez..."
- 4**: Results count: 50
- 5**: Saved / History button
- 6**: Homepage button

The main results table shows the following data:

Doc. No.	Title (EN/FR)	Title (KH)	ERN
5/5	Order for reclassification of documents filed in C...	ដីកាបង្គាប់ឱ្យធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ឡើងវិញនូវឯកសារដែលបានដាក់ក្នុងសំ...	0174-75
5/5	Order for reclassification of documents filed in C...	ដីកាបង្គាប់ឱ្យធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ឡើងវិញនូវឯកសារដែលបានដាក់ក្នុងសំ...	0174-75
E004/2/7/5.1	Annex A - List of documents reclassified as publi...	ឧបសម្ព័ន្ធ - បញ្ជីឯកសារដែលបានធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ជាសាធារណៈដោយ...	0174-65
E004/2/7/5	Records and Archives Unit interoffice memo to S...	អង្គភាពបណ្ណសារ ផ្ញើជូន អង្គជំនុំជម្រះតុលាការកំពូលស្តីពីបញ្ជីឯក...	0174-65
E004/2/7/5	Records and Archives Unit interoffice memo to S...	អង្គភាពបណ្ណសារ ផ្ញើជូន អង្គជំនុំជម្រះតុលាការកំពូលស្តីពីបញ្ជីឯក...	0174-65
E004/2/7/5.2	Annex B - List of documents reclassified as publi...	ឧបសម្ព័ន្ធ - បញ្ជីឯកសារដែលបានធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ជាសាធារណៈដោយ...	0174-72
E004/2/7/4/Corr-1	Request for correction on document number E0...	សំណើសុំតម្រូវការកែតម្រូវលេខ E004/2/7/4	0174-65
E004/2/7/4	[Corrected 1] Supreme Court Chamber interoffic...	[តម្រូវ ១] អនុស្សរណៈអន្តរការីយាល័យពីអង្គជំនុំជម្រះតុលាការកំ...	0174-65
E004/2/7/4	[Corrected 1] Supreme Court Chamber interoffic...	[តម្រូវ ១] អនុស្សរណៈអន្តរការីយាល័យពីអង្គជំនុំជម្រះតុលាការកំ...	0174-65

1 ថតបណ្ណសារ៖

នៅក្នុងបណ្ណសារឌីជីថល អ.វ.ត.ក. មានថតឯកសារពីរ៖ ឯកសារតុលាការ (Judicial) និងឯកសារក្រៅតុលាការ (Non-Judicial) ។ ចុចលើប៊ូតុង ដើម្បីប្តូរប្រភេទថតបណ្ណសារ។

- **Judicial:** បណ្ណសារឯកសារតុលាការ អ.វ.ត.ក.
- **Non-Judicial:** ឯកសារក្រៅតុលាការរបស់ផ្នែកកិច្ចការសាធារណៈ និងផ្នែកផ្សេងៗទៀត ក្រៅពីអង្គជំនុំជម្រះ។

2 មុខងារកំណត់លទ្ធផលស្វែងរក៖

នេះគឺជាមុខងារមួយ ដើម្បីចែកចាយឯកសារដើម្បីកំណត់ការស្វែងរកលទ្ធផលដែលអ្នកចង់បាន - សំណុំរឿង, ភាសា, ប្រភេទកំណត់ត្រា, ភាគីជាក់ឯកសារ, កាលបរិច្ឆេទឯកសារ។ វានឹងនាំទៅរកលទ្ធផលស្រដៀងគ្នា ដូចការស្វែងរករហ័សនៅក្នុងទំព័រដើមរបស់បណ្ណសារដែរ។

គន្លឹះ៖ ចាប់ផ្តើមការស្រាវជ្រាវដោយច្រើនតាមប្រភេទកំណត់ត្រា ដើម្បីស្វែងរកឯកសារគួរឱ្យចាប់អារម្មណ៍ក្នុងចំណោមសមុទ្របណ្ណសាររបស់យើង។

3

ប្រអប់ស្វែងរក៖

សូមវាយពាក្យឬលេខឯកសារនៅក្នុងប្រអប់

គន្លឹះ៖ ប្រសិនបើអ្នកកំពុងស្វែងរកឯកសារជាក់លាក់ អ្នកអាចប្រើការកំណត់(រូបស្តីនៅផ្នែកខាងស្តាំក្នុងប្រអប់ស្វែងរក) ដើម្បីកំណត់ការស្វែងរកតាមរយៈលេខឯកសារ ចំណងជើង ឬ ERN។

4

មុខងារបង្ហាញលទ្ធផល

- **Sort by** តម្រៀបតាមកាលបរិច្ឆេទចុងក្រោយបង្អស់ ឬយូរបំផុត (កាលបរិច្ឆេទដាក់ឯកសារ)។
- **Result** កំណត់ចំនួនលទ្ធផលឯកសារដែលបង្ហាញក្នុងមួយទំព័រ តាមជម្រើសរបស់អ្នក។
- **Columns:** ជម្រើសពង្រីកការបង្ហាញព័ត៌មានបន្ថែម នៅលើតារាងលទ្ធផល ។

គន្លឹះ៖ សូមប្រើពង្រីកជម្រើសការបង្ហាញព័ត៌មាននៅលើតារាងលទ្ធផលមាននៅក្នុង columns ដើម្បីជួយអ្នកកំណត់ប្រភេទភាសា ឬសំណុំរឿង។ វាស្រដៀងគ្នាដែរ វាដូចជាមុខងារកំណត់លទ្ធផលនៅខាងឆ្វេង។

5

My Session
(វគ្គរបស់ខ្ញុំ)

- **Saved (វគ្គរបស់ខ្ញុំ)** ចូលទៅកាន់បញ្ជីឯកសារដែលអ្នកបានរក្សាទុកក្នុងគណនីរបស់អ្នក។
- **History (ប្រវត្តិនៃការរុករក)** ចូលទៅកាន់ឯកសារដែលអ្នកធ្លាប់បានបើក។ វាមានរយៈពេល៦ខែ ដែលCookies នៃកម្មវិធី web browser របស់អ្នកបានចងចាំទិន្នន័យនេះ។
- **How to read (របៀបអានឯកសារតុលាការ)**

6

ម៉ឺនុយ

- **FAQ (សំណួរដែលសួរញឹកញាប់):** តំណភ្ជាប់រហ័សទៅ FAQ នៅលើគេហទំព័រ។
- លោកអ្នកអាចធ្វើសំណួរបន្ថែមទៀត ប្រសិនបើគិតថានេះជាអ្វីដែលអ្នកស្រាវជ្រាវតែងតែស្វែងរក ហើយពួកយើងនឹងបញ្ចូលវានៅលើគេហទំព័រ។
- **Support (ជំនួយ)៖** តំណភ្ជាប់រហ័សទៅកាន់ សន្ទានុក្រម និងទាក់ទងមកពួកយើងតាមរយៈ archive@eccc.gov.kh.
 - **My session (បន្តវគ្គរបស់ខ្ញុំ)៖** ចូលទៅកាន់គណនីផ្ទាល់ខ្លួននៅក្នុងបណ្ណសារ
 - **Homepage (ទំព័រដើម)៖** ចូលទៅគេហទំព័រ អ.វ.ត.ក. ហើយប៊ូតុងនេះមាននៅគ្រប់ទំព័រក្នុងបណ្ណសារឌីជីថល។

