នេះធ្វើឱ្យមានភាពមិនច្បាស់លាស់ចំពោះអ្នកអាន និងអ្នកដែលជាកម្មវត្ថុនៃច្បាប់ ថាតើបញ្ញត្តិផ្សេងៗទៀតនៃច្បាប់ មួយណាដែលនៅជាធរមាន និងមួយណាដែលមិននៅជាធរមាន ។ ដូច្នេះ វាត្រូវការការពិពណ៌នាឱ្យបានច្បាស់លាស់ថា តើអត្ថបទច្បាប់ណាមួយពិតប្រាកដត្រូវបានចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

ឧទាហរណ៍:

មាត្រា២៩ នៃពង្រាងច្បាប់ស្តីពីអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល និងសមាគម គ្រាន់តែចែងជាទូទៅថា: "គ្រប់បញ្ញត្តិទាំងអស់ដែលផ្ទុយនឹងច្បាប់នេះ ត្រូវចាត់ទុកជាមោឃៈ" ។ ប្រការដែលមិនច្បាស់ ដូចគ្នានេះក៏អាចរកឃើញនៅក្នុង មាត្រា៣៩៥ នៃក្រមការងារ ដែលចែងថា: "បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយពីច្បាប់នេះត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍" ។

ឃ) លក្ខខណ្ឌតម្រូវទូទៅសំរាប់ផ្នែកទាំងអស់របស់ច្បាប់:

I) ភាសាដែលអាចយល់បាន:

ការជ្រើសរើសការប្រើពាក្យត្រឹមត្រូវនៅក្នុងអត្ថបទច្បាប់ គឺជាឧបសគ្គមួយដ៏ធំបំផុតក្នុងចំណោមឧបសគ្គធំៗជាច្រើន ។ នៅក្នុងសកបរិវត្តនីគំរូ អត្ថបទច្បាប់គួរតែអាចយល់បានសំរាប់ពលរដ្ឋខ្មែរគ្រប់រូប ដែលចេះអាន និងចេះសរសេរ ។ ប្រយោគខ្លីហើយច្បាស់ ការជៀសវាងការប្រើពាក្យដដែលៗ និងការប្រើពាក្យបច្ចេកទេសច្រើនពេកគួរតែយកធ្វើជាវិធាន ។ នៅមានគោលការណ៍ណែនាំ និងវិធានជច្រើនទៀតត្រូវបានបោះពុម្ពផ្សាយ និងមិនអាចពិភាក្សានៅទីនេះឱ្យបានពិស្តារល់អិតឡើយ[៣១] ។

II) ការប្រើពាក្យសមហេតុផល (មិនត្រូវមានពាក្យមិនស៊ីសង្វាក់គ្នា ឬដែលមានភាពផ្ទុយគ្នាឡើយ):

ពាក្យនៅក្នុងច្បាប់ គួរតែត្រូវបានប្រើឱ្យដូចគ្នាជានិច្ច ។ ពាក្យដែលស្រដៀងគ្នា ប៉ុន្តែ យ៉ាងណាក៏ដោយក៏ជាពាក្យខុសគ្នា មិនគួរយកមកប្រើនៅកុងបទប្បញ្ញត្តិតែមួយឡើយ ។

ឧទាហរណ៍:

វាបង្កឱ្យមានការភ័ន្តច្រឡំយ៉ាងខ្លាំង ក្នុងការប្រើពាក្យទាំងឡាយដូចជា "ការនេសាទ" , "ជលផល" "ព្រំដែននេសាទដែលត្រូវបានការពារ" , "ដែននេសាទ" និង "ដែននេសាទដែលត្រូវការការពារ" នៅក្នុងច្បាប់តែមួយ (ដូចជានៅក្នុងពង្រាងច្បាប់ជលផល) ។

សន្ទានុក្រម ឬនិយមន័យនៃពាក្យយ៉ាងហោចណាស់អាចជួយកាត់បន្ថយការភ័ន្តច្រឡំបាន ។ ប្រសិនបើអ្នកធ្វើច្បាប់ និយាយ ពីវត្ថុដូចគ្នា ពួកគេគួរតែប្រើពាក្យដូចគ្នា ។

ឧទាហរណ៍:

ពួកគេមិនត្រូវប្រើពាក្យថា "ប្រាក់បៀវត្សរ៍" និង "ប្រាក់ឈ្នួលរបស់និយោជិត" នៅក្នុងអត្ថបទតែមួយឡើយ ប្រសិនបើ ពួកគេមិនចង់បង្ហាញនូវភាពខុសគ្នារវាងពាក្យទាំងពីរនេះទេនោះ ។ បើមិនដូច្នោះទេ អ្នកអានអាចចាប់អារម្មណ៍ថា ច្បាប់ចង់និយាយពីអ្វីមួយផ្សេងពីគ្នា ។

---

[៣១] សូមមើល : មូលនិធិខនរ៉ាដ អាដេណូអឺរ សៀវភៅស្តីពី "ការធ្វើពង្រាងច្បាប់" ទំព័រទី ៦៨-៧១ និងប៉ាទ្រីស្យេ បារ (Patricia Baars) ស្តីពី "ការតាក់តែងច្បាប់" ទំព័រទី ៨៣-៩០ ។

III) ការរៀបចំដំណើរសមហេតុផលនៃជំពូក និងផ្នែកផ្សេងៗរបស់ច្បាប់៖

ចំណងជើងជាផ្លូវការនៅពីលើកថាខ័ណ្ឌ ឬផ្នែកនីមួយៗផ្តល់ភាពងាយស្រួល ក្នុងការអានអត្ថបទច្បាប់ ។ ការដាក់លេខនៅផ្នែកផ្សេងៗក៏ជួយក្នុងការស្រង់ពាក្យបានយ៉ាងច្បាស់ផងដែរ ។ អត្ថបទច្បាប់មួយ មិនត្រូវបែងចែកជាច្រើនផ្នែកពេកទេ ប្រសិនបើមិនមានហេតុផលសមស្របទេនោះ ។ ប្រការទូទៅគួរតែដាក់នៅពីខាងដើម ។ ផ្នែកដ៏ពិស្តារត្រូវដាក់នៅខាងចុងនៃជំពូកមួយ[៣២] ។

វិធានទូទៅគួរដាក់នៅមុខផ្នែកជាក់លាក់ណាមួយ ។ គោលការណ៍ចម្បងៗ ត្រូវដាក់មុនបញ្ញត្តិរដ្ឋបាល ។ ផ្នែកអចិន្រ្តៃយ៍លេចឡើងមុនផ្នែកបណ្តោះអាសន្ន ហើយផ្នែកដែលសំខាន់ត្រូវដាក់មុនផ្នែកដែលមិនសូវសំខាន់[៣៣] ។

IV) ការជៀសវាងភាពផ្ទុយគ្នា និងការមិនស៊ីសង្វាក់គ្នា៖

ច្បាប់ត្រូវដោះស្រាយទំនាស់មួយ ហើយផ្តល់នូវវិធានសំរាប់ការដោះស្រាយទំនាស់នោះ ។ វាត្រូវតែបញ្ជាក់ឱ្យច្បាស់លាស់នូវអ្វីដែលត្រូវបានហាមឃាត់ និងអ្វីដែលត្រូវបានអនុញ្ញាត ។ អាស្រ័យហេតុនេះ ផ្នែកពីរនៃច្បាប់តែមួយ មិនត្រូវចែងនូវនិយតកម្មដែលមានភាពផ្ទុយគ្នាឡើយ ។

ឧទាហរណ៍៖

មាត្រា១៥ នៃពង្រាងច្បាប់ជលផល អនុញ្ញាតនូវការធ្វើនេសាទលក្ខណៈគ្រួសារ សំរាប់គោលបំណងទ្រទ្រង់ជីវភាពនៅក្នុងឡូតិ៍នេសាទ ប៉ុន្តែ មាត្រា៩ នៃច្បាប់ដដែលនេះ ចែងថា ឡូតិ៍នេសាទ ត្រូវបានរក្សាទុកសំរាប់"តែ" អាជីវកម្មនេសាទឧស្សាហកម្មប៉ុណ្ណោះ ។

ការបញ្ញត្តិដោយច្បាប់ មិនត្រូវមានទំនាស់ជាមួយច្បាប់ផ្សេងទៀត ឬអនុសញ្ញាអន្តរជាតិនានាឡើយ ។

ឧទាហរណ៍៖

ប្រសិនបើ ប្រទេសកម្ពុជា បានចុះហត្ថលេខាលើសន្ធិសញ្ញាអន្តរជាតិមួយ ជាមួយអង្គការសហប្រជាជាតិ ស្តីពីការបង្កើតសាលាក្តីមួយសំរាប់កាត់ពួកអតីតខ្មែរក្រហម នោះកម្ពុជាត្រូវតែធានាថា ច្បាប់ជាធរមាន ឬពង្រាងច្បាប់ដែលគ្រប់គ្រងបញ្ហានេះ មិនចែងពីបញ្ញត្តិទាំងឡាយដែលមិនសមស្របជាមួយកាតព្វកិច្ចផ្លូវច្បាប់ ក្រោមសន្ធិសញ្ញាដែលខ្លួនបានចុះហត្ថលេខានោះ ។ ឧទាហរណ៍ កម្ពុជា តាមរយៈវិសោធនកម្មច្បាប់ពិសេស ត្រូវធានាថា មេធាវីបរទេសអាចតំណាងជនជាប់ចោទបាន ដោយប្រការនេះមានចែងច្បាស់នៅក្នុងសន្ធិសញ្ញានោះ ប៉ុន្តែប្រហែលជាមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតដោយច្បាប់ជាក់ស្តែងស្តីពីការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់គណៈមេធាវី ឬក្រមស្តីពីនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌឡើយ ។

[៣២] សូមមើល ប៉ាទ្រីស្សៀ បារ (Patricia Baars) ស្តីពី "ការតាក់តែងច្បាប់" ទំព័រទី ៦០

[៣៣] សូមមើល មូលនិធិខន់រ៉ាដ អាដេណូអឺរ "សៀវភៅស្តីពីការធ្វើពង្រាងច្បាប់" ទំព័រទី ៦៦ និង ៦៧

ពន្ធាខច្បាប់

សំនួរជាមូលដ្ឋានដែលច្បាប់មួយត្រូវឆ្លើយ		ផ្នែកជាមូលដ្ឋាននៃច្បាប់មួយ
តើអ្វីជាវិសាលភាពនៃច្បាប់ ? • អ្នកទទួល • វិស័យ និងកម្មវត្ថុ • ពេលវេលា **តើសិទ្ធិ និងករណីកិច្ចអ្វីដែលត្រូវបានចែងច្បាប់?** **តើអង្គនីតិប្រតិបត្តិមួយណា ដែលអនុវត្តច្បាប់?** **តើអ្វីជាទណ្ឌកម្មសំរាប់ការបំពានច្បាប់?**	→	**គោលបំណង និងនិយមន័យ** • កម្មវត្ថុនៃច្បាប់ • ការពិពិណនា និងនិយមន័យនៃ: - អ្នកទទួល - កម្មវត្ថុដែលគ្របដណ្តប់ - ពាក្យដែលបានប្រើនៅក្នុងអត្ថបទច្បាប់ **សិទ្ធិ និងករណីយកិច្ច** កំណត់ថាតើអ្នកទទួល នឹងត្រូវធ្វើអ្វី និងមិនត្រូវធ្វើអ្វី ដោយៈ ការបញ្ជា និង ការហាមឃាត់ **ភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិ និងដំណើរការរដ្ឋបាល** • ការបង្កើតនូវភ្នាក់ងារនីតិប្រតិបត្តិថ្មី • អំណាចជាពិសេស និង ការអនុញ្ញាត • ប្រតិភូកម្មអំណាចធ្វើច្បាប់ • ដំណើរការរដ្ឋបាល • ការត្រួតពិនិត្យដោយតុលាការ **អវសានបញ្ញត្តិ** • ទោសប្បញ្ញត្តិ • ប្រសិទ្ធិភាព និង អន្តរប្បញ្ញត្តិ • និរាករណ៍ និង ការទទួលយកច្បាប់ជំលោះផ្សេងទៀត

បញ្ជីត្រួតពិនិត្យព្រាងច្បាប់

ផ្នែកទី I: គោលបំណង និង និយមន័យ

- គោលបំណងនៃច្បាប់: អធម្មនុញ្ញភាពឬទេ?
- និយមន័យ: មិនច្បាស់លាស់ ឬខ្វះចន្លោះឬទេ?
- វិសាលភាពនៃច្បាប់ខ្លួនឯង:
  តើករណីលើកលែង ស្របនឹងសមភាពដែរឬទេ?

ផ្នែកទី II: សិទ្ធិ និង កាតព្វកិច្ច

- ការពិពណ៌នានៃសិទ្ធិ: មានលក្ខណៈចង្អៀតឬ?
- ការការពារសិទ្ធិ: មិនគ្រប់គ្រាន់ឬ ?
- គោលបំណងនៃការដាក់កំហិត: អធម្មនុញ្ញភាព?
- ការដាក់កំហិត: វិសមាមាត្រ?
  - ការដាក់កំហិតទូទៅ
  - ការដាក់កំហិតដោយមានការលើកលែង ឬ ការអនុញ្ញាត
  - កាតព្វកិច្ចទទួលបាននូវការអនុញ្ញាត
  - កាតព្វកិច្ចជូនដំណឹងដល់អាជ្ញាធរ
  - ការអនុញ្ញាតពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចធ្វើអន្តរាគមន៍ក្នុងករណីមានការបំពាន

ផ្នែកទីIII: ភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិ និងនីតិវិធីរដ្ឋបាល

- សមត្ថកិច្ច: មិនច្បាស់លាស់ ឬត្រួតគ្នា?
- ការផ្តល់អំណាចជ្រុលហួសហេតុ ឬ?
  - អធម្មនុញ្ញភាព ឬអំណាចមិនចាំបាច់
  - អំណាចតុលាការ ឬមិនរាប់បញ្ចូលការត្រួតពិនិត្យរបស់អង្គយុត្តាធិការ?
  - ប្រតិភូកម្មអំណាចបង្កើតច្បាប់ជ្រុលហួសហេតុ?

ផ្នែកទី IV: អវសានបញ្ញត្តិ

- ទោសប្បញ្ញត្តិ:
  អធម្មនុញ្ញភាព ឬវិសមាមាត្រ?
- ក្របខ័ណ្ឌពេលវេលា ឬអន្តរប្បញ្ញត្តិ:
  ខ្វះខាត?
- ប្រការដែលចែងអំពីនិរាករណ៍:
  មិនច្បាស់លាស់?

តំរូវការទូទៅសំរាប់គ្រប់ផ្នែកនៃច្បាប់

- ភាសា: មិនអាចយល់បានឬ?
- ពាក្យ: មិនសមស្រប ឬមានបញ្ហា?
- ការរៀបចំ ជំពូក ឬផ្នែក នៃច្បាប់:
  សមស្របដែរឬទេ ?
- សមស្រប ទៅនឹងច្បាប់ខ្លួនឯងដែរឬទេ?
- ស្របទៅនឹងច្បាប់ផ្សេងៗ:
  ផ្ទុយទៅនឹងច្បាប់ផ្សេងៗដែរឬទេ?