ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សៀវភៅណែនាំ

គណៈកម្មការឃុំ សង្កាត់រៀបចំការបោះឆ្នោត

(គឃ.សប)

សម្រាប់

ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

អាណត្តិទី៥ ឆ្នាំ២០២២

(ថ្ងៃអាទិត្យ ទី៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២២)

មាតិកា

គោលបំណង ១

I. **រចនាសម្ព័ន្ធ ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ គឃ.សប** ២

១. រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ គឃ.សប ២

២. អាណត្តិរបស់ គឃ.សប ២

៣. ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ គឃ.សប ៣

II. **ការជ្រើសរើសសមាសភាព គ.ក.ប / គ.ក.រ** ៤

១. លក្ខណវិនិច្ឆ័យក្នុងការជ្រើសរើសសមាសភាព គ.ក.ប/គ.ក.រ ៤

២. លក្ខណសម្បត្តិនៃការជ្រើសរើសសមាសភាព គ.ក.ប/គ.ក.រ ៥

៣. នីតិវិធីនៃការជ្រើសរើសសមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.រ ៥

ក.លក្ខខណ្ឌចូលបម្រើការងារជាសមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.រ ៥

ខ.កិច្ចសន្យារបស់សមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.រ ៦

៤. សេចក្ដីសម្រេចស្ដីពីការតែងតាំងសមាសភាព គ.ក.ប/គ.ក.រ ៦

ក.ការស្នើសុំសេចក្ដីសម្រេចតែងតាំងពី គ.ជ.ប ៦

ខ.អាណត្តិបម្រើការងាររបស់សមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.រ ៧

III. **ការប្រើប្រាស់បញ្ជីឈ្មោះទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការ**......៧

១.ការប្រើប្រាស់បញ្ជីឈ្មោះទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត ៧

២.ការប្រើប្រាស់បញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការ ៧

IV. **ការទទួល និងចែកចាយសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត សម្រាប់កិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត** ៨

១. ហិបបរិក្ខារសម្រាប់ គឃ.សប ៨

២. ហិបបរិក្ខារបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត សម្រាប់ប្រគល់ជូន គ.ក.ប/គ.ក.រ នីមួយៗ ៩

V. **នីតិវិធីនៃការស្នើសុំ និងការចេញឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណបម្រើឱ្យការបោះឆ្នោត (ឯ.អ)** ១១

VI. **ការបូកសរុបលទ្ធផលបឋមនៃការបោះឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត** ១៥

VII. **ការដាក់ពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្ដឹងជំទាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងភាពមិនប្រក្រតីនៅ១ថ្ងៃ មុនថ្ងៃបោះឆ្នោត និងក្នុងថ្ងៃបោះឆ្នោតទៅ គឃ.សប** ១៦

១. ពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្ដឹងជំទាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោតក្នុងថ្ងៃបោះឆ្នោតទៅ គឃ.សប ១៦

ក.កាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ពាក្យបណ្ដឹង ១៦

ខ.ព័ត៌មានចាំបាច់នៃការប្ដឹង ១៧

គ.ករណីពាក្យបណ្ដឹងដែលបានទទួលក្រោយរយៈពេលកំណត់ ១៧
ឃ.ករណីពាក្យបណ្ដឹងមិនមានបញ្ជាក់ព័ត៌មានចាំបាច់គ្រប់គ្រាន់ ១៧
ង.ករណីពាក្យបណ្ដឹងដែលបានទទួលក្នុងរយៈពេលកំណត់ ១៨
ច.ការប្រជុំដោះស្រាយ ១៨
២.ពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្ដឹងជំទាស់ចំពោះគ្រប់អំពើបំពានលើបទប្បញ្ញត្តិនៃជំពូកទី១៨នៃ ច.ប.ឃ.ស និង
តាពមិនប្រក្រតីនៅ ១ថ្ងៃ មុនថ្ងៃបោះឆ្នោត និងក្នុងថ្ងៃបោះឆ្នោត ២០
VIII.**កិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ គឃ.សប ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់** ២០
១.ការចាត់វិធានការចាំបាច់នានា ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ២០
ក.ការអនុញ្ញាតឱ្យភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ចូលរួមត្រួតពិនិត្យ ២១
ខ.លក្ខណៈនៃដំណើរការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោត ២១
គ.ការរៀបចំទីកន្លែង សម្រាប់ប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតនៅ
គឃ.សប ២១
២.ការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ២៣
៣.ការបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតបញ្ចូលគ្នាពីគ្រប់ការិយាល័យរបស់ឃុំ សង្កាត់ណាដែលគ្មានពាក្យបណ្ដឹង
និងដែលមានពាក្យបណ្ដឹង ប៉ុន្តែគ្មានការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" ២៣
ក.ការប្រើប្រាស់ទម្រង់ ទ.១១០៩ និង ទ.១១០៣ .... ២៥
ខ.ការត្រៀមកញ្ចប់ "គ ពិសេស" ២៦
៤. ករណីឃុំ សង្កាត់ណាមានពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្ដឹងជំទាស់ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ន
នៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតណាមួយ ឬច្រើន ២៦
៥.ដំណើរការអនុវត្តការងារត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត ២៧
៦.ការវេចខ្ចប់កញ្ចប់ "គ ពិសេស" និងស្បោង "គ" និងការបញ្ជូនទៅ គធ.ខប ២៩
ក.ការវេចខ្ចប់កញ្ចប់ "គ ពិសេស" ផ្ញើជូន គធ.ខប ២៩
ខ.ការវេចខ្ចប់ស្បោង "គ" គ្មានពាក្យបណ្ដឹង ឬមានពាក្យបណ្ដឹង ប៉ុន្តែគ្មានការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" ៣០
គ.ការវេចខ្ចប់ស្បោង "គ" មានពាក្យបណ្ដឹង និងការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" ៣១
ឃ.ការវេចខ្ចប់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតនៅសល់ និងការបញ្ជូនទៅ គធ.ខប ៣២
IX. **ការបិទការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងគ្រាមានអាសន្ន** ៣៣
១.សិទ្ធិសម្រេចបើក ឬបិទការិយាល័យបោះឆ្នោត ប្រសិនបើការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះស្ថិតក្នុងគ្រាមានអាសន្ន.......៣៣
ក.ករណីដូចម្ដេចខ្លះដែលអាចកំណត់បានថាជាកាលៈទេសៈមានអាសន្ន ៣៣
ខ.សិទ្ធិសម្រេចមិនបើក ឬបិទការិយាល័យបោះឆ្នោត និងការរាយការណ៍ពីថ្នាក់ គ.ក.ប ដល់ គ.ជ.ប ៣៣
២.ការណែនាំស្ដីពីការមិនបើក ឬបិទការិយាល័យបោះឆ្នោត ៣៤

ក. ករណីប្រធានសក្តិ ឬអសន្តិសុខកើតមានឡើងនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត ក្រោយពេលបិទការបោះឆ្នោត និងបានធ្វើកំណត់ហេតុបោះឆ្នោតរួចហើយ ប៉ុន្តែហិបឆ្នោតដែលមានសន្លឹកឆ្នោតខាងក្នុង កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងឯកសារបោះឆ្នោតនៅរក្សាបានល្អ ៣៥

ខ. ការរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅទីស្នាក់ការ គឃ.សប ឬនៅទីតាំងសុវត្ថិភាពណាមួយ ៣៥

គ. ករណីប្រធានសក្តិ ឬអសន្តិសុខកើតឡើងនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត ក្រោយពេលបិទការបោះឆ្នោត និងធ្វើកំណត់ហេតុបោះឆ្នោតរួច ប៉ុន្តែហិបឆ្នោតដែលមានសន្លឹកឆ្នោតខាងក្នុង កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងឯកសារបោះឆ្នោតត្រូវខូចខាត ៣៦

៣.សមាសភាព គ.ក.ប នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត ដែលមិនត្រូវបានបើក ឬត្រូវបិទ ៣៦

៤.ការថែរក្សាសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលមិនត្រូវបានបិទ ៣៦

X. **ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី** ៣៧

១.ការរៀបចំការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ក្នុងករណីការិយាល័យបោះឆ្នោតមិនត្រូវបានបើក ឬត្រូវបានបិទក្នុងករណីកាលៈទេសៈមានអាសន្ន ៣៧

២. ការរៀបចំការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ក្នុងករណីបដិសេធលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ន ៣៧

ក. ការចាត់ចែងរបស់ គ.ជ.ប ៣៧

ខ. អាណត្តិរបស់ គធ.ខប គឃ.សប និង គ.ក.ប/គ.ក.រ ៣៧

គ. សិទ្ធិអំណាច និងភារកិច្ចរបស់ គធ.ខប គឃ.សប និង គ.ក.ប/គ.ក.រ ៣៧

ឃ. អ្នកមានសិទ្ធិត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ៣៧

ង. សិទ្ធិបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ៣៨

ច. ការប្រើប្រាស់បញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការ ៣៨

ឆ. ការប្រើប្រាស់បញ្ជីបេក្ខជននៃគណបក្សនយោបាយឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតផ្លូវការ និងលំដាប់លេខរៀងគណបក្សនយោបាយលើសន្លឹកឆ្នោត ៣៨

ជ. ការរក្សាទុកសមាសភាពភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ ៣៨

ឈ.ការបោះពុម្ពសន្លឹកឆ្នោត ៣៨

ញ.ការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត ៣៨

ដ. ការឃោសនាបោះឆ្នោត ៣៩

៣.នីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ៣៩

៤.គឃ.សប ត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ និងបិទផ្សាយលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ន ស្របតាម ប.ន.ឃ.ស ៣៩

៥.ការប្ដឹងតវ៉ា ការប្ដឹងជំទាស់ និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្ដឹង ៣៩

XI.**ឧបសម្ព័ន្ធ**

XI.**ឧបសម្ព័ន្ធ** ៤០

ឧបសម្ព័ន្ធ១ .... ៤១

ឧបសម្ព័ន្ធ២ .... ៤២

ឧបសម្ព័ន្ធ៣ .... ៤៦

ឧបសម្ព័ន្ធ៤ .... ៤៨

ឧបសម្ព័ន្ធ៥ .... ៤៩

ឧបសម្ព័ន្ធ៦ .... ៥១

ឧបសម្ព័ន្ធ៧ .... ៥២

ឧបសម្ព័ន្ធ៨ .... ៥៣

ឧបសម្ព័ន្ធ៩ .... ៥៤

អក្សរកាត់

១. គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត	គ.ជ.ប
២. គណៈកម្មការរាជធានី ខេត្តរៀបចំការបោះឆ្នោត	គធ.ខប
៣. លេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មការរាជធានី ខេត្តរៀបចំការបោះឆ្នោត	លគធ.ខប
៤. ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	កបឃ.ស
៥. គណៈកម្មការឃុំ សង្កាត់រៀបចំការបោះឆ្នោត	គឃ.សប
៦. គណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត	គ.ក.ប/គ.ក.រ
៧. ច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត	ច.គ.ជ.ប
៨. ច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មនៃច្បាប់នេះ	ច.ប.ឃ.ស
៩. ច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ និងច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មនៃច្បាប់នេះ	ច.ប.ត.រ
១០. បទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	ប.ន.ឃ.ស
១១. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ	អ.ខ
១២. ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណបម្រើឱ្យការបោះឆ្នោត	ឯ.អ
១៣. ទម្រង់បែបបទលេខ	ទ.

គោលបំណង

ដើម្បីឱ្យការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ អាណត្តិទី៥ នាថ្ងៃអាទិត្យ ទី៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២២ ប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូនត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មនៃច្បាប់នេះ និងបទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ អាណត្តិទី៥ ឆ្នាំ២០២២ គ.ជ.ប បានរៀបចំចងក្រងសៀវភៅណែនាំ គឃ.សប សម្រាប់ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ អាណត្តិទី៥ ឆ្នាំ២០២២នេះឡើង ដើម្បីឱ្យសមាសភាព គឃ.សប បានយល់ និងអនុវត្តភារកិច្ចបានល្អក្នុងដំណាក់កាលបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។

សៀវភៅណែនាំនេះក៏ជាសេចក្តីពន្យល់ដល់ គឃ.សប ដើម្បីយល់ដឹងច្បាស់អំពី៖

- លក្ខខណ្ឌនៃការជ្រើសរើស គ.ក.ប/គ.ក.រ
- ការទទួល និងចែកចាយសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត សម្រាប់កិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត
- ការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងភាពមិនប្រក្រតី នៅ១ថ្ងៃ មុនថ្ងៃបោះឆ្នោត និងនៅថ្ងៃបោះឆ្នោត
- កិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ គឃ.សប ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់
- ការវេចខ្ចប់ និងការបញ្ជូនកញ្ចប់ "គ ពិសេស" ស្បោង "គ" ពិនិត្យរួច និងស្បោង "គ" មានពាក្យបណ្តឹង/បើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" ទៅ គធ.ខប
- ការបិទការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងគ្រាមានអាសន្ន និងការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី។

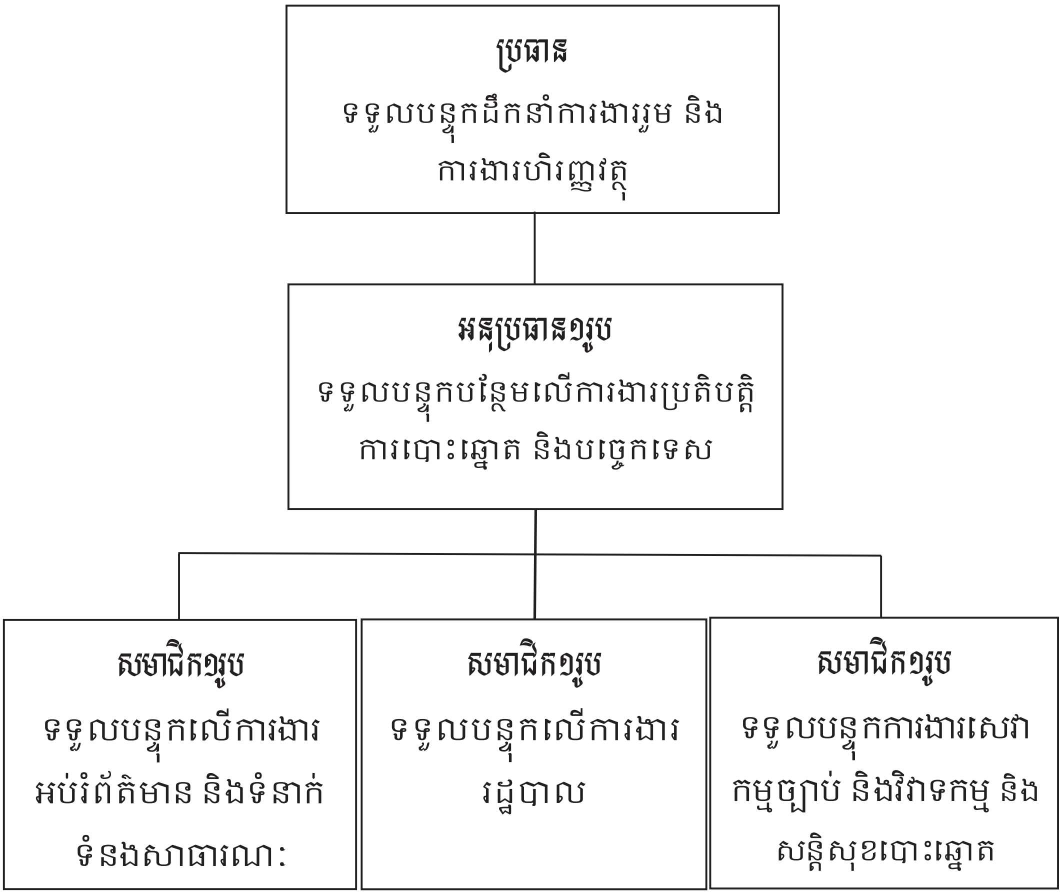
គឃ.សប ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់សិក្សាស្វែងយល់ឱ្យបានច្បាស់តាមខ្លឹមសារនៃសៀវភៅណែនាំនេះ ដើម្បីតម្រង់ទិសដៅ និងជំរុញការអនុវត្តបច្ចេកទេសជាក់ស្តែង ស្របតាមតួនាទី និងភារកិច្ចដែលខ្លួនទទួលខុសត្រូវឱ្យបានល្អ មានប្រសិទ្ធភាព និងសម្រេចបានជោគជ័យ។

គណៈកម្មការឃុំ សង្កាត់រៀបចំការបោះឆ្នោត

I. រចនាសម្ព័ន្ធ ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ គឃ.សប

១. រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ គឃ.សប

គឃ.សប ជាគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងការបោះឆ្នោតថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ដែលតែងតាំងដោយ គ.ជ.ប តាមសំណើរបស់ គធ.ខប ដើម្បីជួយដល់ គ.ជ.ប ក្នុងការធ្វើផែនការរៀបចំចាត់ចែង និងត្រួតពិនិត្យដំណើរការបោះឆ្នោតតាមការប្រគល់សិទ្ធិ និងត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពដោយ គ.ជ.ប តាមរយៈ គធ.ខប។ គឃ.សប មានសមាសភាព៥រូប រួមមាន ប្រធាន ១រូប អនុប្រធាន ១ រូប និងសមាជិក៣រូប។



- គឃ.សប ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខ គធ.ខប
- គឃ.សប ត្រូវទទួលសេចក្ដីណែនាំពី គ.ជ.ប តាមរយៈ គធ.ខប។

២. អាណត្តិរបស់ គឃ.សប

គឃ.សប ត្រូវបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួនរហូតដល់ថ្ងៃទី២៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២២ ។

៣. តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ គឃ.សប

គឃ.សប ត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំ និងចាត់ចែងការបោះឆ្នោតនៅឃុំ សង្កាត់ របស់ខ្លួន តាមការប្រគល់សិទ្ធិ និងត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពដោយ គ.ជ.ប តាមរយៈ គធ.ខប។

គឃ.សប ត្រូវ៖

- គោរព និងអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោត បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង បទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការបោះឆ្នោត និងគោលការណ៍ណែនាំរបស់ គ.ជ.ប
- គោរព និងអនុវត្តផែនការមេ និងប្រតិទិននៃការបោះឆ្នោត
- ចាត់គ្រប់វិធានការចាំបាច់ ដើម្បីធានាឱ្យការបោះឆ្នោតប្រព្រឹត្តទៅដោយសេរី ត្រឹមត្រូវ និងយុត្តិធម៌ តាមរយៈការបោះឆ្នោតជាសម្ងាត់
- ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ដែលរៀបចំដោយ គធ.ខប
- ចាត់វិធានការដើម្បីទប់ស្កាត់ និងដោះស្រាយរាល់ភាពមិនប្រក្រតីក្នុងដំណើរការបោះឆ្នោត
- គ្រប់គ្រងថវិការបស់ខ្លួន និងថែរក្សាសម្ភារ ឯកសារសម្រាប់ការបោះឆ្នោត
- ដឹកនាំការប្រជុំជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធអំពីការបោះឆ្នោត និងសន្តិសុខបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់
- សហការជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច និងចាត់វិធានការការពារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈក្នុងដំណើរការបោះឆ្នោត
- លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីការបោះឆ្នោតដល់អ្នកបោះឆ្នោត
- ចែកចាយរាល់ឯកសារ និងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធទៅនឹងដំណើរការបោះឆ្នោត
- ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនូវសេចក្តីណែនាំ សេចក្តីជូនដំណឹង និងប្រកាសព័ត៌មាន របស់ គ.ជ.ប និងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់
- ចាត់ចែងការចែកប័ណ្ណព័ត៌មានអ្នកបោះឆ្នោត
- អនុវត្តការជ្រើសរើស គ.ក.ប តាមការណែនាំរបស់ គធ.ខប និង គ.ជ.ប
- បណ្តុះបណ្តាល គ.ក.ប តាមកម្មវិធី និងការណែនាំរបស់ គធ.ខប និង គ.ជ.ប
- ទទួល និងបែងចែកសម្ភារ បរិក្ខារបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត
- សហការជាមួយ កបឃ.ស លើកយោបល់ជូន គធ.ខប អំពីការកែសម្រួលទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត
- បិទផ្សាយបញ្ជីបោះឆ្នោត និងបញ្ជីឈ្មោះទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត
- អនុវត្តការចុះបញ្ជីបេក្ខជននៃគណបក្សនយោបាយ សម្រាប់ឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- អនុវត្តការចុះឈ្មោះភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ

- គ្រប់គ្រង សម្របសម្រួល និងត្រួតពិនិត្យការឃោសនាបោះឆ្នោត
- ចាត់វិធានការ និងសម្របសម្រួលដើម្បីធានាការប្រើប្រាស់អគារ ឬទីសាធារណៈក្នុងការឃោសនាបោះឆ្នោតរបស់គណបក្សនយោបាយឈរឈ្មោះ តាមគោលការណ៍ស្មើភាព និងសមធម៌ និងតាមលំដាប់មុនក្រោយ
- សហការជាមួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ក្នុងការចេញឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណបម្រើឱ្យការបោះឆ្នោត
- គ្រប់គ្រងនីតិវិធីបោះឆ្នោតក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត
- គ្រប់គ្រងនីតិវិធីរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងចាត់ចែងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត
- ចាត់ចែងការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់
- បិទផ្សាយលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់
- អនុវត្តនីតិវិធីនៃការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ តាមសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- រៀបចំ និងប្រគល់កំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតជូនទៅ គធ.ខប តាមប្រតិទិន
- ប្រមូល និងវេចខ្ចប់សម្ភារ បរិក្ខារ ឯកសារបោះឆ្នោតបញ្ជូនទៅ គធ.ខប តាមការកំណត់
- រាយការណ៍ និងផ្តល់យោបល់ជូន គធ.ខប អំពីសភាពការណ៍ និងបរិយាកាសក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីធានាឱ្យការបោះឆ្នោតបានប្រព្រឹត្តទៅដោយសេរី ត្រឹមត្រូវ និងយុត្តិធម៌
- អនុវត្តកិច្ចការដែលច្បាប់បោះឆ្នោត និងបទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការបោះឆ្នោត និងលិខិតបទដ្ឋាននានា ដែលបានអនុញ្ញាត ឬតម្រូវឱ្យអនុវត្ត
- អនុវត្តភារកិច្ច និងសិទ្ធិដទៃទៀតដែល គ.ជ.ប និង គធ.ខប ប្រគល់ឱ្យ។

II. ការជ្រើសរើសសមាសភាព គ.ក.ប/គ.ក.រ

គឃ.សប ត្រូវចាត់ចែងស្របតាម ច.ប.ឃ.ស ប.ន.ឃ.ស និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ គ.ជ.ប ក្នុងការជ្រើសរើស គ.ក.ប/គ.ក.រ ដែលមានសមាសភាព ៦ រូប គឺប្រធាន ១រូប អនុប្រធាន ១រូប លេខាធិការ ១រូប និងសមាជិក ៣រូប។

១. លក្ខណវិនិច្ឆ័យក្នុងការជ្រើសរើសសមាសភាព គ.ក.ប/គ.ក.រ

សមាសភាព គ.ក.ប/គ.ក.រ ត្រូវជ្រើសរើសឡើងក្នុងចំណោមប្រជាពលរដ្ឋ ឬ/និងមន្ត្រីរាជការក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ លើកលែងតែកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ នគរបាលជាតិ មន្ត្រីតុលាការ បព្វជិតសាសនា អភិបាល អភិបាលរងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ បេក្ខជនឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតសម្រាប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងនោះ

មេភូមិ ជំនួយការមេភូមិ និងជនដែលត្រូវបានតុលាការផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពីបទឧក្រិដ្ឋ ឬបទមជ្ឈិម ហើយដែលមិនទាន់មាននីតិសម្បទាឡើងវិញ។

២. លក្ខណសម្បត្តិនៃការជ្រើសរើសសមាសភាព គ.ក.ប/គ.ក.រ

នៅក្នុងការជ្រើសរើសបេក្ខជនសមាសភាព គ.ក.ប/គ.ក.រ ត្រូវបានកំណត់លក្ខណសម្បត្តិដូចខាងក្រោម៖

- មានសញ្ជាតិខ្មែរពីកំណើត
- មានអាយុ១៨ឆ្នាំឡើងទៅ គិតដល់ថ្ងៃតែងតាំង
- មានសិទ្ធិបោះឆ្នោត
- មានសញ្ញាបត្រ ឬកម្រិតវប្បធម៌ សមស្របនឹងមុខតំណែងដែលត្រូវជ្រើសរើស
- មានបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធ
- មិនត្រូវជាសហព័ទ្ធ ឬញាតិលោហិត ឬញាតិពន្ធរហូតដល់ថ្នាក់ទី៣ នៅក្នុងគណៈកម្មការតែមួយ។

៣. នីតិវិធីនៃការជ្រើសរើសសមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.រ

គណៈកម្មការជ្រើសរើសត្រូវឈរលើគោលការណ៍ស្មើភាព ដោយត្រឹមត្រូវ តម្លាភាព អព្យាក្រឹតភាព សមត្ថភាព មិនប្រកាន់និន្នាការនយោបាយ និងការងារពាក់ព័ន្ធ។

គ.ជ.ប លើកទឹកចិត្ត និងផ្តល់អាទិភាពដល់បេក្ខនារី ឬបេក្ខជន និងបេក្ខនារី ដែលជាជនជាតិដើមភាគតិចនៅតំបន់ដែលមានជនជាតិដើមភាគតិចតាមចំនួនសមស្រប និងចំពោះបេក្ខជន និងបេក្ខនារីជាជនមានពិការភាពដែលមានសមត្ថភាព និងកាយសម្បទាសមស្របទៅនឹងការងារពាក់ព័ន្ធ។

គណៈកម្មការជ្រើសរើស ត្រូវធ្វើការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយដំណឹងអំពីការជ្រើសរើសជាសាធារណៈ និងឱ្យបានទូលំទូលាយក្នុងរយៈពេល ១០ថ្ងៃមុនថ្ងៃចែក និងទទួលពាក្យតាមប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងបិទផ្សាយជាសាធារណៈនៅទីប្រជុំជនក្នុងឃុំ សង្កាត់។ ការចែកពាក្យ និងទទួលពាក្យមានរយៈពេល ៥ថ្ងៃ។

ក. លក្ខខណ្ឌចូលបម្រើការងារជាសមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.រ

អ្នកដែលត្រូវបានជ្រើសរើសជាសមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.រ គឺជាបេក្ខជនដែលបានដាក់ពាក្យសុំចូលបម្រើការងារដែលបានទទួលជោគជ័យក្នុងការជ្រើសរើស បានចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពេញម៉ោង និងបានចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាបម្រើការងារក្នុងគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទ.១០០២) នៅក្រោយពេលវគ្គបណ្តុះបណ្តាលត្រូវបានបញ្ចប់។ ក្នុងការជ្រើសរើសនេះត្រូវផ្តល់អាទិភាពចំពោះ

បេក្ខជនដែលធ្លាប់មានបទពិសោធន៍ក្នុងការបោះឆ្នោតពីមុនមក ឬបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធនឹងមុខតំណែង។

ចំណាំ៖

- បេក្ខជនណាដែលត្រូវបានជ្រើសរើសហើយ ប៉ុន្តែមិនបានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលត្រូវដាក់ជំនួសដោយបេក្ខជនបម្រុង
- ប្រសិនបើគ្មានបេក្ខជនបម្រុងសម្រាប់ដាក់ជំនួស គឃ.សប ត្រូវចាត់ចែងស្នើសុំ គ.ជ.ប តាមរយៈ គធ.ខប ជ្រើសរើសអ្នកជំនួសជាបន្ទាន់។

ខ. កិច្ចសន្យារបស់សមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.រ

ដើម្បីទទួលបានការជ្រើសរើស និងបានបម្រើការងារក្នុងលក្ខណៈជាប់កិច្ចសន្យាជាសមាសភាព គ.ក.ប/គ.ក.រ បេក្ខជនដាក់ពាក្យសុំបម្រើការងារត្រូវ៖

- ឆ្លងកាត់ដោយជោគជ័យនូវការជ្រើសរើសដែលគ្រប់គ្រង និងពិនិត្យដោយអនុគណៈកម្មការជ្រើសរើស
- គោរពរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងអនុវត្តតាម ច.ប.ឃ.ស ព្រមទាំង ប.ន.ឃ.ស
- យល់ព្រមធ្វើសច្ចាប្រណិធានថា ប្រកាន់ជំហរអព្យាក្រឹត និងមិនលម្អៀង
- យល់ព្រមលើលក្ខខណ្ឌការងារ និងប្រាក់កម្រៃ
- បានចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពេញម៉ោង
- ចុះហត្ថលេខាយល់ព្រមលើកិច្ចសន្យាបម្រើការងារក្នុងគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទ.១០០២)។

៤. សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការតែងតាំងសមាសភាព គ.ក.ប/គ.ក.រ

ក. ការស្នើសុំសេចក្តីសម្រេចតែងតាំងពី គ.ជ.ប

- គឃ.សប ត្រូវប្រគល់បញ្ជីឈ្មោះអ្នកដែលត្រូវតែងតាំងជាសមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.រ ទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួនដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវកិច្ចសន្យាបម្រើការងារក្នុងគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទ.១០០២) ដែលបានបំពេញ និងចុះហត្ថលេខារួច ម្នាក់ៗ ១ច្បាប់ ជូនទៅ គធ.ខប ដើម្បី គធ.ខប បន្តស្នើសុំសេចក្តីសម្រេចតែងតាំងពី គ.ជ.ប
- បន្ទាប់ពីទទួលសេចក្តីសម្រេចតែងតាំងរបស់ គ.ជ.ប គធ.ខប ត្រូវបញ្ជូនបន្ត និងណែនាំ គឃ.សប ឱ្យបំពេញប័ណ្ណសម្គាល់ខ្លួន និងផ្តល់ជូនសមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.រ សម្រាប់ពាក់នៅពេលបំពេញភារកិច្ចក្នុងអាណត្តិការងាររបស់ខ្លួន។

ខ. អាណត្តិបម្រើការងាររបស់សមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.រ

សមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.រ ត្រូវស្ថិតនៅក្នុងមុខតំណែងរហូតដល់ថ្ងៃប្រកាសលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យរបស់ខ្លួន និងក្រោយពីបានប្រគល់ស្បោង "ខ" ព្រមទាំងសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតចប់សព្វគ្រប់ជូន គឃ.សប។ ផ្អែកតាមមុខតំណែងរបស់ខ្លួន សមាសភាព គ.ក.ប/គ.ក.រ ម្នាក់ៗនឹងទទួលបានប្រាក់កម្រៃជាប្រាក់រៀល សម្រាប់ការងាររបស់ខ្លួន ដោយគិតបញ្ចូលទាំងថ្លៃម្ហូបអាហារ និងថ្លៃធ្វើដំណើរផង។

- ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវបានផ្ដល់ជាកម្រៃសម្រាប់ការបំពេញការងារនៃសមាសភាព គ.ក.ប/គ.ក.រ ក្នុងរយៈពេល ៤ ថ្ងៃ ដោយគិតទាំងការចូលរួមវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលផង
- ក្នុងករណីសមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.រ ណាដែលតម្រូវឱ្យស្ថិតនៅក្នុងមុខតំណែងយូរជាងរយៈពេល ៤ ថ្ងៃ មន្ត្រីនោះនឹងត្រូវទទួលបានប្រាក់កម្រៃបន្ថែមតាមសេចក្ដីសម្រេចរបស់ គ.ជ.ប។

III. ការប្រើប្រាស់បញ្ជីឈ្មោះទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការ

គ.ជ.ប នឹងផ្ដល់ជូន គឃ.សប នូវបញ្ជីឈ្មោះទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោតនីមួយៗឱ្យមានចំនួនគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់បិទផ្សាយ ២លើក ប្រគល់ជូន គ.ក.ប ១ ច្បាប់ និងរក្សាទុក ១ ច្បាប់ជាឯកសារនៅ គឃ.សប។

១. ការប្រើប្រាស់បញ្ជីឈ្មោះទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត

ក. បិទផ្សាយលើកទី១ ចំនួន ១ ច្បាប់ នៅទីស្នាក់ការ គឃ.សប នៅ ២ថ្ងៃមុនថ្ងៃចាប់ផ្ដើមចុះបញ្ជីបេក្ខជននៃគណបក្សនយោបាយឈរឈ្មោះបោះឆ្នោត

ខ. បិទផ្សាយលើកទី២ ចំនួន ១ ច្បាប់ នៅ ១ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត នៅទីស្នាក់ការ គឃ.សប

គ. ប្រគល់ឱ្យ គ.ក.ប ចំនួន១ច្បាប់ សម្រាប់បិទផ្សាយនៅតាមទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោតនីមួយៗនៅ ១ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត

ឃ. រក្សាទុកជាឯកសារនៅ គឃ.សប ១ច្បាប់។

២. ការប្រើប្រាស់បញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការ

បញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការចំនួន ៣ ច្បាប់ ដែល គ.ជ.ប បានផ្ញើជូន ត្រូវប្រើប្រាស់ដូចខាងក្រោម៖

- គឃ.សប ចំនួន ១ ច្បាប់ បិទផ្សាយនៅមុខទីស្នាក់ការ គឃ.សប ៣០ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត និងថែរក្សាទុករហូតដល់ថ្ងៃបោះឆ្នោត

- គ.ក.ប ចំនួន ២ ច្បាប់
  - បិទផ្សាយនៅទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត ១ថ្ងៃ មុនថ្ងៃបោះឆ្នោត
  - ទុកប្រើប្រាស់នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងថ្ងៃ បោះឆ្នោត។

IV. ការទទួល និងចែកចាយសម្ភារៈ ឯកសារបោះឆ្នោត សម្រាប់កិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ហិបបរិក្ខារដែល គឃ.សប ត្រូវទទួលសម្រាប់ដំណើរការបោះឆ្នោត រួមមានហិបបរិក្ខារសម្រាប់ គឃ.សប និងហិបបរិក្ខារបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត។

១. ហិបបរិក្ខារសម្រាប់ គឃ.សប

ហិបបរិក្ខារសម្រាប់ គឃ.សប រួមមានសម្ភារៈ ឯកសារដូចខាងក្រោម៖

- ប័ណ្ណសម្គាល់សមាសភាព គ.ក.ប ចំនួន ៦សន្លឹក គុណនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ត្រូវបញ្ជូនមុន)
- ប័ណ្ណសម្គាល់ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយចំនួន ១៦សន្លឹក គុណនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ត្រូវបញ្ជូនមុន)
- ត្រា គឃ.សប ចំនួន ១ (ត្រូវបញ្ជូនមុន)
- ត្រា គ.ក.ប ចំនួន ២ (បម្រុងតាមឃុំ សង្កាត់)
- ត្រាសម្ងាត់ ចំនួន ២ (បម្រុង)
- តាំប៉ុងក្រហមចំនួន ១ ប្រអប់ និងទឹកតាំប៉ុងពណ៌ក្រហមចំនួន ១ដប (ត្រូវបញ្ជូនមុន)
- បញ្ជីឈ្មោះទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់៣ច្បាប់ (ត្រូវបញ្ជូនមុន)
- បញ្ជីបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ១ច្បាប់
- ទ.១១០៣ សម្រាប់បំពេញកំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ចំនួន ៤ច្បាប់
- ទ.១១០៦ សម្រាប់កត់ត្រាការត្រួតពិនិត្យការបែងចែក និងបញ្ជូនសន្លឹកឆ្នោត ចំនួន ៣ច្បាប់
- ទ.១១០៧ សម្រាប់បំពេញលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលសម្ភារៈ ឯកសារបោះឆ្នោតចំនួន ៦ច្បាប់ គុណនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់
- ទ.១១០៩ សម្រាប់បំពេញតារាងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ចំនួន ៣ច្បាប់
- ទ.១១១៣ សម្រាប់បំពេញការវាយតម្លៃសមាសភាពនៃ គ.ក.ប ចំនួន ១២ច្បាប់ គុណនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់

- ទ.១១២១ សម្រាប់បំពេញកំណត់ហេតុនៃការចាប់ឆ្នោត ដើម្បីកំណត់លំដាប់លេខរៀងបញ្ជីបេក្ខជន ដែលត្រូវដាក់លើសន្លឹកឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ចំនួន ៥ច្បាប់
- ទ.១២០២ សម្រាប់បំពេញពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា ឬពាក្យបណ្ដឹងជំទាស់ចំនួន ៣ក្បាល ក្នុងមួយក្បាលមាន ២០ច្បាប់
- ទ.១២០៣ សម្រាប់បំពេញសម្រង់សេចក្ដីសម្រេចលើពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា ឬពាក្យបណ្ដឹងជំទាស់ចំនួន ៥ក្បាល ក្នុងមួយក្បាលមាន ២០ច្បាប់
- ស្រោមសំបុត្រធំ២ និងបន្ថែមស្រោមសំបុត្រមធ្យមចំនួនគិតសមាមាត្រនឹងស្បោង "គ" ដែលត្រូវប្រើនៅ គឃ.សប និងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ និងស្រោមសំបុត្រតូច១
- ហ្វ្លាស់សម្រាប់រក្សារូបភាព និងទិន្នន័យលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត (ផ្ញើជូន គជ.ខប)
- ម៉ាស៊ីនគិតលេខ ១គ្រឿង
- ក្រដាសរ៉ាមចំនួន ៥០សន្លឹក សម្រាប់ប្រើប្រាស់ការងារផ្សេងៗ
- ប៊ិកខៀវចំនួន ៦ដើម
- ប៊ិកហ្វឺតធំលុបមិនជ្រះ ចំនួន ២ដើម
- ប៊ិកហ្វឺតធំពណ៌ខៀវ ចំនួន ២ដើម
- កញ្ចប់ "គ ពិសេស" ចំនួន ១
- ស្បោង"គ"ចំនួនគិតសមាមាត្រនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតតិចឬច្រើនក្នុងឃុំ សង្កាត់
- សោឃ្លុំជ័រធំមានលេខសម្រាប់ឃ្លុំស្បោង "គ" ចំនួនស្មើនឹងស្បោង "គ"។

២. ហិបបរិក្ខារបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត សម្រាប់ប្រគល់ជូន គ.ក.ប/គ.ក.រ នីមួយៗ

ហិបបរិក្ខារបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត សម្រាប់ប្រគល់ជូន គ.ក.ប/គ.ក.រ នីមួយៗ រួមមានសម្ភារ និងឯកសារដូចខាងក្រោម៖

- បញ្ជីបោះឆ្នោត (ការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ) ចំនួន ២ច្បាប់
- សន្លឹកឆ្នោតមិនទាន់ប្រើ ដែលត្រូវបានវេចខ្ចប់ដោយឡែក និងអមដោយត្រាសម្ងាត់១ សម្រាប់បោះលើខ្នងសន្លឹកឆ្នោតដែលដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្របិទជិតសម្រាប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ
- ហិបឆ្នោតមួយដែលមិនទាន់ដំឡើង
- បន្ទប់សម្ងាត់ សម្រាប់គូសសន្លឹកឆ្នោតចំនួន២ ដែលមិនទាន់ដំឡើង និងវេចខ្ចប់ច្រកក្នុងការុងនីឡុង១ដោយឡែក និងអមដោយស្កុត១ដុំផង
- ទឹកខ្មៅលុបមិនជ្រះ ចំនួន ២ដប
- រាល់សម្ភារ ឯកសារបម្រើឱ្យការបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតត្រូវបានដាក់កេសសង្ក័សីមួយ។ សម្ភារ ឯកសារទាំងនេះ រួមមាន៖

- ស្លាកសម្គាល់ការិយាល័យបោះឆ្នោត បោះពុម្ពលើកំណាត់ប្លាស្ទិក ចំនួន១
- ប័ណ្ណប្រកាសហាមប្រើទូរស័ព្ទដៃ ម៉ាស៊ីនថត និងឧបករណ៍ថតរូបក្នុងការិយាល័យ បោះឆ្នោត ចំនួន ២សន្លឹក
- ត្រា គ.ក.ប ចំនួន១
- តាំប៉ុងពណ៌ក្រហមចំនួន ១ប្រអប់ និងទឹកតាំប៉ុងពណ៌ក្រហមចំនួន ១ដប
- ប៊ិកមានខ្សែចងសម្រាប់គូសសន្លឹកឆ្នោត និងប៊ិកធម្មតាសម្រាប់ គ.ក.ប សរុបទាំងពីរមុខចំនួន ៨ដើម
- ប៊ិកហ្វឺតធំលុបមិនជ្រះចំនួន ១ ដើម
- បន្ទាត់ជ័រ ចំនួន ១
- ប្រដាប់ចោះសន្លឹកឆ្នោត ចំនួន ១
- ជ័រការពារ ចំនួន ១ដប
- ស្រោមសំបុត្រធំ ចំនួន ១ មធ្យមចំនួន ៩ និងតូចចំនួន ២
- ក្រដាសស្តើង សម្រាប់បិទពាសសន្ទះបិទប្រឡោះស៊កសន្លឹកឆ្នោតចំនួន ៥សន្លឹក
- ក្រដាសរ៉ាម សម្រាប់សរសេរសម្គាល់ការិយាល័យបោះឆ្នោត បិទលើហិបឆ្នោត និងសម្រាប់ប្រើប្រាស់ការងារផ្សេងៗចំនួន ២០សន្លឹក
- ផ្ទាំងក្រដាស សម្រាប់ទ្រាប់គូសសន្លឹកឆ្នោត ចំនួន ២សន្លឹក
- ផ្ទាំងក្រដាសធំសម្រាប់កត់ត្រាសំឡេងឆ្នោត ចំនួន ១សន្លឹក
- ទ.១១០១ ចំនួន ៦ច្បាប់ សម្រាប់បំពេញកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត
- ទ.១១០២ ចំនួន ៦ច្បាប់ សម្រាប់បំពេញកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត
- ទ.១១០៧ ចំនួន ៦ច្បាប់ សម្រាប់បំពេញលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត
- ទ.១១០៨ ចំនួន ៣ច្បាប់ សម្រាប់កត់ត្រាសំឡេងឆ្នោត
- ទ.១១១២ ចំនួន ២ច្បាប់ សម្រាប់បំពេញតារាងត្រួតពិនិត្យសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត ដែល គ.ក.ប បានទទួល
- ទ.១១១៥ ចំនួន ២ច្បាប់ សម្រាប់ស្រង់វត្តមានភ្នាក់ងារនៃគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ក្នុងពេលរាប់សន្លឹកឆ្នោត
- ទ.១១២០ ចំនួន ២ច្បាប់ សម្រាប់ស្រង់វត្តមានអ្នកសង្កេតការណ៍ក្នុងពេលបោះឆ្នោត
- ទ.១២០២ ចំនួន ២ក្បាល ក្នុងមួយក្បាលមាន ២០ច្បាប់ សម្រាប់បំពេញពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា ឬពាក្យបណ្ដឹងជំទាស់
- ថង់ប្លាស្ទិកសម្រាប់ដាក់សន្លឹកឆ្នោតដែលមិនទាន់ប្រើ និងគល់សន្លឹកឆ្នោតដែលប្រើហើយចំនួន១

- ចង់ប្លាស្ទិកសម្រាប់ដាក់សន្លឹកឆ្នោតបានការ និងសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការចំនួន១
- កញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" សម្រាប់ដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត ចំនួន ១
- ស្បោង "ខ"សម្រាប់ដាក់កញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" និងសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតចំនួន ១
- សោឃ្លុំជ័រតូចមានលេខសម្រាប់បិទគម្របខាងក្នុង និងខាងក្រៅនៃហិបឆ្នោត ចំនួន ៣
- សោឃ្លុំជ័រមធ្យមមានលេខសម្រាប់ឃ្លុំបិទមាត់ស្បោង "ខ" ចំនួន ១

- សម្ភារ និងបរិក្ខារចាំបាច់ផ្សេងៗទៀត។

V. **នីតិវិធីនៃការស្នើសុំ និងការចេញឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណបម្រើឱ្យការបោះឆ្នោត(ឯ.អ)**

យោងតាមមាត្រា ១៦៩ នៃច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ (ច.ប.ត.រ) ករណីប្រជាពលរដ្ឋមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត ប៉ុន្តែពុំមាន អ.ខ ដើម្បីបោះឆ្នោត ប្រជាពលរដ្ឋនោះអាចប្រើប្រាស់ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ ដើម្បីបោះឆ្នោត។

ដើម្បីស្នើសុំ ឯ.អ អ្នកបោះឆ្នោតត្រូវបំពេញលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖

- ស្នើសុំ ឯ.អ ចាប់ពី**ថ្ងៃទី៥ ខែឧសភា** ដល់ថ្ងៃទី**៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២២** វេលាម៉ោង ១៧:៣០នាទី ហើយត្រូវបង្ហាញខ្លួនដោយផ្ទាល់នៅចំពោះមុខ គឃ.សប នៃឃុំ សង្កាត់ ដែលសាមីខ្លួនមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការ និងត្រូវបោះឆ្នោត
- ត្រូវបំពេញពាក្យស្នើសុំ និងត្រូវផ្តិតស្នាមម្រាមដៃនៅចំពោះមុខប្រធាន គឃ.សប
- ត្រូវផ្តល់ស្នាមម្រាមដៃតាមការណែនាំរបស់សមាជិក គឃ.សប ទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាល និងថតរូបសម្រាប់ការផ្ទៀងផ្ទាត់ និងទាញទិន្នន័យពីបញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោត

ប្រធាន គឃ.សប មានសមត្ថកិច្ចក្នុងការពិនិត្យ និងសម្រេចចេញ ឯ.អ ជូនអ្នកបោះឆ្នោតតាមការស្នើសុំដោយមិនតម្រូវឱ្យបង់ថ្លៃឡើយ។

ប្រធាន គឃ.សប ត្រូវ៖

- យកស្នាមម្រាមដៃសាមីខ្លួន ឬស្វែងរកឈ្មោះតាមរយៈលេខ អ.ខ ឬតាមនាមត្រកូល ឬនាមខ្លួនសម្រាប់ជនមានពិការភាព ឬអ្នកបោះឆ្នោតដែលខូចខ្នៅដៃ ដើម្បីពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវបន្ថែមទៀត រវាងពាក្យស្នើសុំជាមួយទិន្នន័យក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការ ដោយត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ជាសំខាន់ទៅលើនាមត្រកូល និងនាមខ្លួន ភេទ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត ប្រភេទ អ.ខ ឬឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណបម្រើឱ្យការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដែលបានប្រើក្នុងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ព្រមទាំងរូបថតរបស់សាមីខ្លួនដោយប្រៀបធៀបរវាងរូបថត និងរូបពិត
- បោះពុម្ពទម្រង់ ឯ.អ ចេញពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោត ប្រសិនបើអ្នកបោះឆ្នោតបានបំពេញលក្ខខណ្ឌត្រឹមត្រូវ

- ចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រា គឃ.សប លើហត្ថលេខារបស់ខ្លួន និងបោះត្រាបន្ថែម នៅចំពាក់កណ្ដាលរវាងផ្នែកទាំង២ (ពីរ) នៃទម្រង់ ឯ.អ
- ចាត់ឱ្យសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាលស្ដែនពាក្យស្នើសុំ ព្រមទាំងទម្រង់ ឯ.អ (ទាំង ២ (ពីរ) ផ្នត់) បញ្ចូលក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ដើម្បីរក្សាទុកជាឯកសារនៅ គឃ.សប
- ជម្រាបអ្នកស្នើសុំឱ្យយកទម្រង់ ឯ.អ ទៅជួបមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ដើម្បីចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រាឃុំ សង្កាត់ ផ្ដល់សុពលភាពប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ។

ចំណាំ៖

- ក្នុងករណីអ្នកស្នើសុំ ឯ.អ ពុំបានបំពេញត្រឹមត្រូវតាមលក្ខខណ្ឌខាងលើទេ ប្រធាន គឃ.សប ត្រូវណែនាំអ្នកស្នើសុំឱ្យបំពេញឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមលក្ខខណ្ឌ ដើម្បីស្នើសុំ ឯ.អ សាជាថ្មី។
- ក្នុងករណីប្រធាន គឃ.សប បោះពុម្ពទម្រង់ ឯ.អ ខុស ឬចុះហត្ថលេខា ឬបោះត្រាលើទម្រង់ ឯ.អ មិនបានត្រឹមត្រូវតាមការណែនាំខាងលើទេ ប្រធាន គឃ.សប ត្រូវគូសខ្វែងលើទម្រង់ ឯ.អ នោះ។ គឃ.សប ត្រូវរក្សាទុកទម្រង់ ឯ.អ ដែលខ្វែងនោះឱ្យបានល្អ និងមានសុវត្ថិភាពនៅទីស្នាក់ការ គឃ.សប។
  - អាជ្ញាធរឃុំ សង្កាត់មានសមត្ថកិច្ចក្នុងការពិនិត្យ និងសម្រេចផ្ដល់សុពលភាពលើទម្រង់ ឯ.អ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ
  - បន្ទាប់ពីមេឃុំ ឬចៅសង្កាត់ចុះហត្ថលេខារួចហើយ ត្រូវចាត់ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ឱ្យបោះត្រាឃុំ សង្កាត់លើហត្ថលេខារបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ រួចហែកផ្ដាច់ទម្រង់ ឯ.អ ជា ២ (ពីរ) សន្លឹក រួចប្រគល់ ១ (មួយ) សន្លឹក ជូនអ្នកស្នើសុំ និងរក្សាទុកជាឯកសារនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ ១ (មួយ) សន្លឹក
  - បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការចេញ ឯ.អ នៅ១ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោតប្រធាន គឃ.សប ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ស្ដីពីការចេញ ឯ.អ ចំនួន ៤ (បួន) ច្បាប់ ដោយត្រូវចុះហត្ថលេខា ចុះកាលបរិច្ឆេទ បោះត្រា គឃ.សប ។

របាយការណ៍បូកសរុបស្ដីពីការចេញ ឯ.អ ចំនួន ៤ ច្បាប់

- ១ច្បាប់ បិទផ្សាយជាសាធារណៈភ្លាមៗនៅទីស្នាក់ការគឃ.សប
- ១ ច្បាប់ ផ្ញើជូនរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- ១ ច្បាប់ រក្សាទុកជាឯកសារ
- ១ ច្បាប់ ផ្ញើជូន គធ.ខប
- (ស្កេនរបាយការណ៍នេះបញ្ជូនទៅ គ.ជ.ប តាមអ៊ីនធឺណិត)

គំរូលិខិតស្នើសុំឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណបម្រើឱ្យការបោះឆ្នោត

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ពាក្យស្នើសុំ
ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណបម្រើឱ្យការបោះឆ្នោត

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំឈ្មោះ.................................. ភេទ......... សញ្ជាតិ.......... កើតនៅថ្ងៃទី.......... ខែ............ ឆ្នាំ............
មានលំនៅឋាន ឬទីសំណាក់លេខ............... ផ្លូវ.......... ភូមិ.............................. ឃុំ សង្កាត់.................................
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ............................ រាជធានី ខេត្ត................................ ។

សូមគោរពជូន
លោក លោកស្រី មេឃុំ /ចៅសង្កាត់......................................

តាមរយៈ ៖លោក លោកស្រីប្រធានគណៈកម្មការរៀបចំការបោះឆ្នោតឃុំ /សង្កាត់...............
កម្មវត្ថុ ៖ សំណើសុំឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណបម្រើឱ្យការបោះឆ្នោត ។

សេចក្ដីដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមជម្រាបលោក លោកស្រីមេឃុំ/ចៅសង្កាត់ មេត្តាជ្រាបថា ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ ពុំមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ដើម្បីយកទៅបោះឆ្នោត នៅថ្ងៃបោះឆ្នោត ដោយហេតុថាអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ បានអស់សុពលភាព ☐ ឬមិនទាន់ទទួលបាន ☐ ឬបានបាត់ ឬខូច ឬកែតម្រូវ ☐ ។

អាស្រ័យហេតុនេះ សូមលោក លោកស្រីមេឃុំ /ចៅសង្កាត់ ចេញឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណបម្រើឱ្យការបោះឆ្នោតឱ្យ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ ដោយក្ដីអនុគ្រោះ ។

.... ថ្ងៃទី............ ខែ............ ឆ្នាំ...................
ស្នាមម្រាមដៃអ្នកស្នើសុំ

ឈ្មោះ...........................

គំរូឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណបម្រើឱ្យការបោះឆ្នោត

ឧបសម្ព័ន្ធទី៤

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

QR Code

ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ

បម្រើឱ្យការបោះឆ្នោត...

១.ទិន្នន័យក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត

នាមត្រកូល និងនាមខ្លួន: **មាស រក្សា**	ភេទ: ប្រុស
ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត: 09-07-1983	លេខរៀងក្នុងបញ្ជី: 254
លេខ អ.ខ ឬ ឯ.អ: 110388619	អត្តលេខ: 04-187-321
ឯកសារចុះឈ្មោះ: **អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរប្រភេទទី៣**	
រាជធានី ខេត្ត: **ប៉ៃលិន**	ឃុំ សង្កាត់: **អូរតាវៅ**
ភូមិ: **អូរតាវៅ**	ការិយាល័យបោះឆ្នោត: 2301-សាលារៀន ស ខេង

២.ឯកសារប្រើប្រាស់ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត

យោងពាក្យស្នើសុំរបស់សាមីខ្លួន

យើងប្រធាន គឃ.សបប និងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ អូរតាវៅ

សម្រេច

ចេញឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណនេះឱ្យសាមីខ្លួនសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការបោះឆ្នោត.....................
....តែប៉ុណ្ណោះ។

.... ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២

បានឃើញ និងបញ្ជាក់ថាសាមីអ្នកស្នើសុំ	បានឃើញ និងផ្តល់សុពលភាព
ពិតជាមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតពិតប្រាកដមែន	ហត្ថលេខាមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឈ្មោះ និងត្រាឃុំ សង្កាត់
ហត្ថលេខាប្រធាន គឃ.សបប ឈ្មោះ និងត្រា គឃ.សបប	
ត្រា	ត្រា

ត្រា

....

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

QR Code

ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ

បម្រើឱ្យការបោះឆ្នោត...

១.ទិន្នន័យក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត

នាមត្រកូល និងនាមខ្លួន: **មាស រក្សា**	ភេទ: ប្រុស
ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត: 09-07-1983	លេខរៀងក្នុងបញ្ជី: 254
លេខ អ.ខ ឬ ឯ.អ: 110388619	អត្តលេខ: 04-187-321
ឯកសារចុះឈ្មោះ: **អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរប្រភេទទី៣**	
រាជធានី ខេត្ត: **ប៉ៃលិន**	ឃុំ សង្កាត់: **អូរតាវៅ**
ភូមិ: **អូរតាវៅ**	ការិយាល័យបោះឆ្នោត: 2301-សាលារៀន ស ខេង

២.ឯកសារប្រើប្រាស់ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត

យោងពាក្យស្នើសុំរបស់សាមីខ្លួន

យើងប្រធាន គឃ.សបប និងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ អូរតាវៅ

សម្រេច

ចេញឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណនេះឱ្យសាមីខ្លួនសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការបោះឆ្នោត.....................
....តែប៉ុណ្ណោះ។

.... ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ២០២

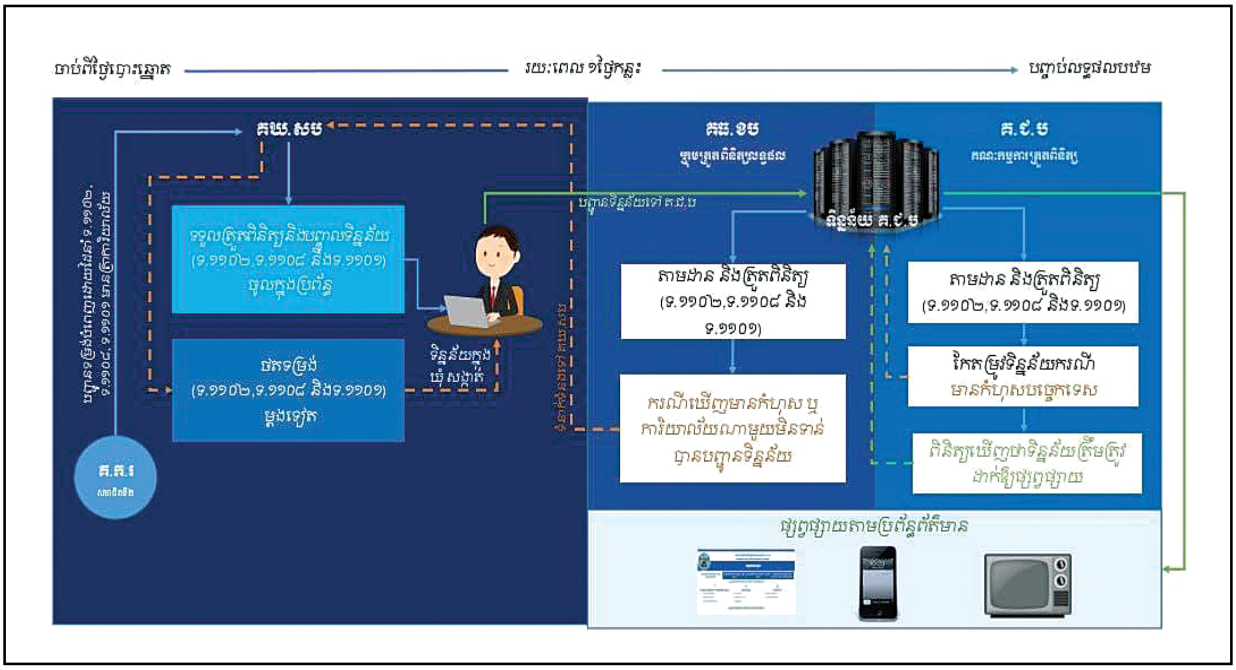
បានឃើញ និងបញ្ជាក់ថាសាមីអ្នកស្នើសុំ	បានឃើញ និងផ្តល់សុពលភាព
ពិតជាមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតពិតប្រាកដមែន	ហត្ថលេខាមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឈ្មោះ និងត្រាឃុំ សង្កាត់
ហត្ថលេខាប្រធាន គឃ.សបប ឈ្មោះ និងត្រា គឃ.សបប	
ត្រា	ត្រា

VI. ការបូកសរុបលទ្ធផលបឋមនៃការបោះឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត

នៅរសៀលនៃថ្ងៃបោះឆ្នោត គឃ.សប ត្រូវរង់ចាំទទួលស្រោមសំបុត្រដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត (ទ.១១០១) តារាងកត់ត្រាសំឡេងឆ្នោត (ទ.១១០៨) និងកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត(ទ.១១០២) ដែលសមាជិកទី២ នៃ គ.ក.រ នឹងប្រគល់ជូន។ បន្ទាប់មក គឃ.សប ត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ជាលទ្ធផលបឋមនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ដោយត្រូវចាត់ចែងតាមនីតិវិធីដូចតទៅៈ

- ប្រធាន គឃ.សប ចារបញ្ជាក់ពីការបានទទួលនៅលើផ្នែកខាងលើនៃ ទ.១១០១ ទ.១១០៨ និង ទ.១១០២ ចុះកាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលានៃការទទួល ចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រា គឃ.សប
- សមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាល ស្កេនកំណត់ហេតុ ទ.១១០១ ទ.១១០៨ ទ.១១០២ បញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
- បញ្ចូលទិន្នន័យ និងតួលេខលទ្ធផលពី ទ.១១០១ ទ.១១០៨ ទ.១១០២ បញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត រួចបញ្ជូនមក គ.ជ.ប តាមអ៊ីនធឺណិត ដើម្បីផ្សាយជាព័ត៌មានអំពីលទ្ធផលបឋមនៃការបោះឆ្នោត
- សមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាល ត្រូវបោះពុម្ព ទ.១១០២ តាមចំនួនគ្រប់គ្រាន់ បោះត្រា គឃ.សប សម្រាប់ចែកជូនភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ តាមការស្នើសុំ
- រក្សាទុកស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០១ ទ.១១០៨ និង ទ.១១០២ សម្រាប់ដំណើរការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់។

សម្ភារ បរិក្ខារកុំព្យូទ័រសម្រាប់បម្រើឱ្យការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ អាណត្តិទី៥ ឆ្នាំ២០២២



VII. ការដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងភាពមិនប្រក្រតីនៅ ១ថ្ងៃ មុនថ្ងៃបោះឆ្នោត និងក្នុងថ្ងៃបោះឆ្នោតនៅ គឃ.សប

ការប្តឹងតវ៉ា ឬ/និងប្តឹងជំទាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងភាពមិនប្រក្រតីនៅ ១ថ្ងៃ មុនថ្ងៃបោះឆ្នោត និងក្នុងថ្ងៃបោះឆ្នោត មានទិដ្ឋភាព២យ៉ាង គឺ៖

១. ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោតក្នុងថ្ងៃបោះឆ្នោតទៅ គឃ.សប

ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយដែលមិនសុខចិត្តនឹងការសម្រេចរបស់ គ.ក.ប/គ.ក.រ ពាក់ព័ន្ធនឹងការជំទាស់ ឬការសន្និដ្ឋានអំពីភាពមិនប្រក្រតីណាមួយ នៅក្នុងប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត ឬ/និងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការរាប់សន្លឹកឆ្នោត អាចបំពេញបែបបទសម្រាប់ប្តឹងទៅ គឃ.សប តាម ទ.១២០២។

ក. កាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ពាក្យបណ្តឹង

ការដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ត្រូវធ្វើឡើងជាបន្ទាន់ស្របពេលនឹងការបញ្ជូនស្បោង "ខ" ព្រមទាំងសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតផ្សេងទៀតទៅ គឃ.សប នៅពេលល្ងាចនៃថ្ងៃបោះឆ្នោត ឬយ៉ាងយូរត្រឹមម៉ោង ១១:៣០ នាទីព្រឹកនៃថ្ងៃបន្ទាប់ពីថ្ងៃបោះឆ្នោត។ ប្រសិនបើផុតរយៈពេលកំណត់ខាងលើនេះ គឃ.សប មិនបានទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬពាក្យបណ្តឹង ជំទាស់ណាមួយ ប្រការនេះត្រូវបានចាត់ទុកថាគ្មានការប្តឹងតវ៉ា ឬ/និងការប្តឹងជំទាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោតឡើយ។

ខ. ព័ត៌មានចាំបាច់នៃការប្ដឹង

ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយដែលមានបំណងប្ដឹងត្រូវបំពេញ និងចុះហត្ថលេខា ឬផ្ដិតមេដៃលើ ទ.១២០២ ចំនួន ៣ ច្បាប់ ដែលក្នុងនោះត្រូវផ្ដល់ព័ត៌មានចាំបាច់មួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកប្ដឹង
- លក្ខណៈសម្គាល់នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត
- ពេលវេលានៃការកើតឡើងនូវភាពមិនប្រក្រតី
- កម្មវត្ថុនៃពាក្យបណ្ដឹង
- ប្រសិនបើអាចបាន ត្រូវបញ្ជាក់អំពីមាត្រានៃ ច.ប.ឃ.ស ឬប្រការនៃ ប.ន.ឃ.ស ដែលត្រូវបានរំលោភ
- មនុស្សដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងភាពមិនប្រក្រតីនេះ
- ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់សាក្សី (ប្រសិនបើមាន)
- សេចក្ដីអះអាងគាំទ្រ ឬភស្តុតាងផ្សេងៗទៀត (ប្រសិនបើមាន)
- ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកសង្កេតការណ៍ក្នុងពេលហេតុការណ៍កើតឡើង (ប្រសិនបើមាន)។

គ. ករណីពាក្យបណ្ដឹងដែលបានទទួលក្រោយរយៈពេលកំណត់

ចំពោះពាក្យបណ្ដឹងដែលបានទទួលក្រោយរយៈពេលកំណត់ ប្រធាន គឃ.សប ឬសមាជិកដែលទទួលសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរត្រូវ៖

- ចារបដិសេធលើ ទ.១២០២ គ្រប់ច្បាប់ដោយបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុ
- ចុះហត្ថលេខា ឈ្មោះ បោះត្រា គឃ.សប និងចុះកាលបរិច្ឆេទ
- ប្រគល់ឱ្យអ្នកប្ដឹងវិញ ១ច្បាប់ និងជម្រាបគាត់ថា ពាក្យបណ្ដឹងរបស់គាត់បានដាក់ក្រោយរយៈពេលកំណត់ គឃ.សប មិនអាចទទួលយកមកដោះស្រាយបានទេ
- ផ្ញើជូន គធ.ឃប ពាក់ព័ន្ធ ១ច្បាប់
- រក្សាទុកជាឯកសារ ១ច្បាប់។

ឃ. ករណីពាក្យបណ្ដឹងមិនមានបញ្ជាក់ព័ត៌មានចាំបាច់គ្រប់គ្រាន់

ចំពោះពាក្យបណ្ដឹងមិនមានបញ្ជាក់ព័ត៌មានចាំបាច់ គឃ.សប ត្រូវណែនាំអ្នកប្ដឹង ឬអ្នកតំណាង ឱ្យបំពេញបន្ថែមនូវចំណុចខ្វះខាតមិនឱ្យហួសរយៈពេលកំណត់នៃការដាក់ពាក្យបណ្ដឹង ហើយកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុ។ ក្នុងករណីដែលដល់ពេលកំណត់អ្នកប្ដឹងមិនបានបំពេញបន្ថែមនូវចំណុចខ្វះខាត ប្រធាន គឃ.សប ត្រូវចារបដិសេធលើពាក្យបណ្ដឹង គ្រប់ច្បាប់ដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុ ហើយចុះហត្ថលេខា ឈ្មោះ បោះត្រា

គឃ.សប និងចុះកាលបរិច្ឆេទ រួចប្រគល់ឱ្យអ្នកប្ដឹងវិញ ១ច្បាប់ រក្សាទុកជាឯកសារ ១ច្បាប់ និងផ្ញើជូន គជ.ខប ១ច្បាប់។

ង. ករណីពាក្យបណ្ដឹងដែលបានទទួលក្នុងរយៈពេលកំណត់

ចំពោះពាក្យបណ្ដឹងដែលបានទទួលក្នុងរយៈពេលកំណត់ និងមានបញ្ជាក់ព័ត៌មានចាំបាច់ សមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងារសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម និងសន្តិសុខបោះឆ្នោត ឬសមាជិកដែលទទួលបានសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុសាកសួរបន្ថែមពីអ្នកប្ដឹង ឬអ្នកតំណាង ដោយត្រូវកត់ត្រា រួចឱ្យអ្នកប្ដឹង ឬតំណាងនោះចុះហត្ថលេខា ឬផ្ដិតមេដៃលើកំណត់ហេតុ។ ក្នុងករណីអ្នកប្ដឹង ឬតំណាង មិនព្រមចុះហត្ថលេខា ឬផ្ដិតមេដៃ សមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងារសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម និងសន្តិសុខបោះឆ្នោត ឬសមាជិកដែលបានទទួលសិទ្ធិត្រូវចុះនិទ្ទេសបញ្ជាក់ពីការមិនព្រមចុះហត្ថលេខា ឬផ្ដិតមេដៃលើកំណត់ហេតុនេះ។ បន្ទាប់មកត្រូវចុះកាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលា ហើយចុះហត្ថលេខា ឈ្មោះ និងបោះត្រា គឃ.សប លើពាក្យបណ្ដឹងគ្រប់ច្បាប់ រួចប្រគល់ឱ្យអ្នកប្ដឹងវិញ ១ច្បាប់ បិទផ្សាយជាសាធារណៈនៅ គឃ.សប ១ច្បាប់ និងទុក ១ច្បាប់ សម្រាប់ គឃ.សប ប្រើក្នុងពេលប្រជុំសម្រេច។ សមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងារសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម និងសន្តិសុខបោះឆ្នោត ឬសមាជិកដែលបានទទួលសិទ្ធិត្រូវជម្រាបអ្នកប្ដឹងថា គឃ.សប នឹងធ្វើការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ ព្រមទាំងប្រជុំសម្រេចលើពាក្យបណ្ដឹងពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងអំឡុងពេលត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោតនានាក្នុងឃុំ សង្កាត់។

ច. ការប្រជុំដោះស្រាយ

ក្នុងករណីពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា ឬពាក្យបណ្ដឹងជំទាស់មានពាក់ព័ន្ធនឹងភាពមិនប្រក្រតីណាមួយដែលអាចប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតណាមួយ ប្រធាន គឃ.សប ត្រូវ៖

- ចាត់ចែងការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោតរបស់ការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលមានពាក្យបណ្ដឹង
- បើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" ដើម្បីធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត។ ក្នុងការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" នេះ គឃ.សប ពុំមានសិទ្ធិធ្វើការរាប់ និងផ្ដល់សុពលភាពសន្លឹកឆ្នោតឡើងវិញបាននោះទេ
- អនុញ្ញាតឱ្យដើមបណ្ដឹង ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយដែលឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ចូលរួមសង្កេតមើលការអនុវត្តនីតិវិធីខាងលើ។

❖ ករណីរកមិនឃើញភស្តុតាង

ប្រសិនបើក្នុងការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ គឃ.សប មិនឃើញមានភស្តុតាងបញ្ជាក់ថាមានភាពមិនប្រក្រតីណាមួយក្នុងការបោះឆ្នោត ឬ/និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ដែលអាចធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោត នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធទេនោះ គឃ.សប ត្រូវប្រជុំសម្រេចលើពាក្យបណ្តឹងនោះ។ ក្នុងករណី គឃ.សប បដិសេធលើពាក្យបណ្តឹង ប្រធាន គឃ.សប ត្រូវ៖

- ចាត់សមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងារសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម និងសន្តិសុខបោះឆ្នោតឱ្យបំពេញសម្រង់សេចក្តីសម្រេច (ទ.១២០៣) បដិសេធលើពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/ពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ ចំនួន ៣ច្បាប់ និងចុះហត្ថលេខាផង
- ចុះហត្ថលេខា ឈ្មោះ បោះត្រា គឃ.សប និងចុះកាលបរិច្ឆេទលើសម្រង់សេចក្តីសម្រេច (ទ.១២០៣) ដែលសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងារសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម និងសន្តិសុខបោះឆ្នោតបានបំពេញ រួចប្រគល់ឱ្យអ្នកប្តឹង ១ ច្បាប់ ផ្ញើជូន គធ.ខប ១ ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារ ១ច្បាប់
- ជម្រាបអ្នកប្តឹងថា គាត់អាចប្តឹងតវ៉ាទៅនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់ គឃ.សប ទៅ គធ.ខប ក្នុងរយៈពេល ៣ (បី) ថ្ងៃ យ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពី គឃ.សប បានបិទផ្សាយលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់
- ប្រគល់ជូនអ្នកប្តឹងតវ៉ានូវពាក្យបណ្តឹង (ទ.១២០២) សម្រាប់បំពេញពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាចំនួន ៣ (បី) ច្បាប់ (បើគាត់ស្នើសុំ)។

❖ ករណីរកឃើញភស្តុតាង

ប្រសិនបើក្នុងការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ គឃ.សប បានរកឃើញភស្តុតាងបញ្ជាក់ថា មានភាពមិនប្រក្រតីធ្ងន់ធ្ងរណាមួយក្នុងការបោះឆ្នោត ឬ/និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ដែលអាចធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធនោះ គឃ.សប ត្រូវប្រជុំសម្រេចលើពាក្យបណ្តឹងនោះ ដោយធ្វើកំណត់ហេតុផង។ ក្នុងករណី គឃ.សប យល់ព្រមតាមពាក្យបណ្តឹង ប្រធានត្រូវ៖

- ចាត់សមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងារសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម និងសន្តិសុខបោះឆ្នោត ឱ្យបំពេញសម្រង់សេចក្តីសម្រេច (ទ.១២០៣) យល់ព្រមលើពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ ចំនួន ៣ច្បាប់ និងចុះហត្ថលេខាផង
- ចុះហត្ថលេខា បោះត្រា និងចុះកាលបរិច្ឆេទលើសម្រង់សេចក្តីសម្រេចដែលទើបបានបំពេញ រួចប្រគល់ឱ្យអ្នកប្តឹង ឬតំណាង ១ច្បាប់ ផ្ញើជូន គធ.ខប ១ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារ ១ច្បាប់

- ជម្រាបអ្នកប្តឹង ឬតំណាងថា គឃ.សប នឹងធ្វើរបាយការណ៍ និងលើកយោបល់ ស្តីពីករណីនេះផ្ញើអមជាមួយកំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ន នៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ទ.១១០៣) ជូន គធ.ខប ដើម្បីពិនិត្យសម្រេច។

២. ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ចំពោះគ្រប់អំពើបំពានលើបទប្បញ្ញត្តិនៃជំពូកទី១៨នៃ ច.ប.ឃ.ស និងភាពមិនប្រក្រតីនៅ១ថ្ងៃ មុនថ្ងៃបោះឆ្នោត និងក្នុងថ្ងៃបោះឆ្នោត

ជនណាក៏ដោយ មានសិទ្ធិដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងគ្រប់អំពើបំពានលើបទប្បញ្ញត្តិនៃជំពូកទី១៨ នៃ ច.ប.ឃ.ស ដែលអាចនាំឱ្យមានការផាកពិន័យ ដែលបានកើតមានឡើងនៅក្នុងតំបន់បោះឆ្នោតណាមួយ នៅ១ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត និងក្នុងថ្ងៃបោះឆ្នោត ទៅ គឃ.សប តាម ទ.១២០២។

មន្ត្រីការិយាល័យបោះឆ្នោត ឬភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយមានសិទ្ធិដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងភាពមិនប្រក្រតីណាមួយ ដែលបានកើតមានឡើងនៅក្នុងតំបន់បោះឆ្នោតណាមួយនៅ ១ ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត និងក្នុងថ្ងៃបោះឆ្នោត ទៅ គឃ.សប តាម ទ.១២០២។

ពាក្យបណ្តឹងទាក់ទងនឹងអំពើបំពានលើបទប្បញ្ញត្តិ ឬភាពមិនប្រក្រតី មាន២ករណី៖

- ពាក្យបណ្តឹងសុំឱ្យផ្តន្ទាទោសមន្ត្រីបោះឆ្នោត ឬមិនមែនមន្ត្រីបោះឆ្នោត ឬគណបក្សនយោបាយ

ការបំពេញពាក្យបណ្តឹង ការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងសុំឱ្យផ្តន្ទាទោសជនជាមន្ត្រីបោះឆ្នោត ឬមិនមែនជាមន្ត្រីបោះឆ្នោត ឬគណបក្សនយោបាយ ត្រូវអនុវត្តតាមលំនាំពាក្យបណ្តឹងនៅក្នុងដំណាក់កាលឃោសនាបោះឆ្នោត។

- ពាក្យបណ្តឹងទាក់ទងនឹងលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត

ការកំណត់ស្តីពីការបំពេញពាក្យបណ្តឹង ការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងទាក់ទងនឹងអំពើបំពានលើបទប្បញ្ញត្តិ ឬភាពមិនប្រក្រតីកើតឡើងក្នុងតំបន់បោះឆ្នោតណាមួយត្រូវអនុវត្តតាមចំណុច១ ក្រោមចំណុចVII។

VIII. កិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ គឃ.សប ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់

១.ការចាត់វិធានការចាំបាច់នានា ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់

បន្ទាប់ពីបានទទួលស្បោង "ខ" ដែលមានកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" ដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្រដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត កំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ព្រមទាំងសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធពីគ្រប់ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតចំណុះឃុំ សង្កាត់ គឃ.សប ត្រូវចាត់វិធានការចាំបាច់នានា ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតនានាក្នុង

ឃុំ សង្កាត់ បញ្ចូលគ្នាឱ្យរួចរាល់ឆាប់រហ័សតាមដែលអាចធ្វើទៅបាន និងមិនត្រូវឱ្យហួសរយៈពេល ៣ថ្ងៃឡើយ។

ក. ការអនុញ្ញាតឱ្យភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ចូលរួមត្រួតពិនិត្យ

ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ពាក់ព័ន្ធត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចូលរួមសង្កេតមើលកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ គឃ.សប ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតពីគ្រប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតចំណុះឃុំ សង្កាត់។

- គណបក្សនយោបាយនីមួយៗ ឬសមាគម និងអង្គការនីមួយៗប្រចាំការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ត្រូវជ្រើសតាំងឱ្យមានតំណាងរបស់ខ្លួនម្នាក់ និងតំណាងបម្រុងម្នាក់សម្រាប់ចូលរួមសង្កេតមើលកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ គឃ.សប ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់
- ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ឬអ្នកសង្កេតការណ៍ ដែលត្រូវចូលរួមសង្កេតមើលដំណើរការនៃការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសសរុបលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ អាចផ្លាស់ប្ដូរតំណាងបម្រុងឱ្យបំពេញភារកិច្ចជំនួសខ្លួនបាន
- ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ត្រូវបានរៀបចំឱ្យស្ថិតនៅទីជិត ល្មមដែលអាចសង្កេតមើលឃើញនូវសកម្មភាពទាំងឡាយនៃការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតឃុំ សង្កាត់។

ខ. លក្ខណៈនៃដំណើរការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោត

កិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ គឃ.សប ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតចំពោះការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតណាមួយក្នុងឃុំ សង្កាត់ ប្រសិនបើចាប់ដំណើរការហើយ ត្រូវធ្វើឱ្យចប់ចុងចប់ដើម ដោយពុំត្រូវឈប់សម្រាកឡើយ។

គ. ការរៀបចំទីកន្លែង សម្រាប់កិច្ចប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតនៅ គឃ.សប

គឃ.សប ត្រូវបើកកិច្ចប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ នៅទីស្នាក់ការរបស់ខ្លួន ឬនៅអគារណាមួយ ដែលតម្រូវឱ្យមានបរិវេណ សន្តិសុខធានាបានសុវត្ថិភាពល្អ ហើយត្រូវរៀបចំបន្ទប់តាមគំរូប្លង់បន្ទប់រាប់សន្លឹកឆ្នោត។

- ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលខាងលើនេះ ប្រធានត្រូវអង្គុយនៅចុងតុម្ខាង និងសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាលអង្គុយនៅចុងតុម្ខាងទៀតទល់មុខគាត់ ហើយអនុប្រធាន និងសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងារសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម និងសន្តិសុខ

បោះឆ្នោតអង្គុយនៅអមសងខាងតុទល់មុខគ្នា។ ចំណែកសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងារអប់រំ ព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈត្រូវទទួលបន្ទុកការពារមាត់ទ្វារ និងរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងបន្ទប់ត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោត។

គំរូប្លង់កិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ គឃ.សប ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោត និងសម្ភារ ឯកសារផ្សេងៗដែលត្រូវប្រើ

ប្រធាន
- ទ.១២០២
- ម៉ាស៊ីនគិតលេខ១ គ្រឿង
- សម្ភារ ឯកសារចាំបាច់ផ្សេងទៀត

អនុប្រធាន
- ទ.១១០៩
- ទម្រង់បែបបទផ្សេងៗតាមការចាំបាច់

សមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងារសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម និងសន្តិសុខបោះឆ្នោត
- ទ.១១០៩
- ទម្រង់បែបបទផ្សេងៗតាមការចាំបាច់

សមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាល
- កុំព្យូទ័រ១គ្រឿង (បានដំឡើងកម្មវិធី និង ភ្ជាប់អ៊ីនធឺណិតរួច)
- ទម្រង់បែបបទផ្សេងៗតាមការចាំបាច់

សមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងារអប់រំ ព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
- ទទួលបន្ទុកការពារមាត់ទ្វារ
- រក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងបន្ទប់ត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោត

ប្រធាន គឃ.សប ត្រូវ៖

- ត្រៀមនៅលើតុខាងមុខគាត់នូវ ទ.១២០២ សម្រាប់បំពេញពាក្យបណ្តឹងដែលត្រូវប្រគល់ជូនភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយតាមការស្នើសុំ ម៉ាស៊ីនគិតលេខ ១គ្រឿង និងសម្ភារ ឯកសារចាំបាច់ផ្សេងទៀត
- ចាត់ឱ្យសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាល រៀបចំដំឡើងកុំព្យូទ័រ និងភ្ជាប់អ៊ីនធឺណិត ដើម្បីទាញយកទិន្នន័យ និងរូបភាពកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត (ទ.១១០១) តារាងកត់ត្រាសំឡេងឆ្នោត (ទ.១១០៨) និងកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទ.១១០២) ពីសេវូបករណ៍ (Server) គ.ជ.ប ដែលខ្លួនបានបញ្ចូល និងបញ្ជូនទៅ គ.ជ.ប សម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលបោះឆ្នោតបឋម។

២. ការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់

គឃ.សប ត្រូវត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតពីគ្រប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ បញ្ចូលគ្នាជាលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដោយរួមបញ្ចូលទាំងលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតរបស់ការិយាល័យដែលត្រូវបានរាប់នៅទីស្នាក់ការ គឃ.សប ឬទីតាំងសុវត្ថិភាព ទាំងការិយាល័យដែលត្រូវបាន គឃ.សប បើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត ដោយផ្អែកលើពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្ដឹងជំទាស់ (ប្រសិនបើមាន)។

៣. ការបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតបញ្ចូលគ្នាពីគ្រប់ការិយាល័យរបស់ឃុំ សង្កាត់ណាដែលគ្មានពាក្យបណ្ដឹង និងដែលមានពាក្យបណ្ដឹង ប៉ុន្តែគ្មានការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក"

ក្នុងករណីឃុំ សង្កាត់ណាគ្មានពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា និងពាក្យបណ្ដឹងជំទាស់ ឬមានពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា និងពាក្យបណ្ដឹងជំទាស់ដែលបានដាក់ក្រោយពេលវេលាកំណត់ ឬមានពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា និងពាក្យបណ្ដឹងជំទាស់ដែលគ្មានភស្តុតាងបញ្ជាក់ពីភាពមិនប្រក្រតីនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោត នៅការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតណាមួយទេនោះ គឃ.សប មិនអាចបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោតទេ។ ក្នុងករណីនេះ គឃ.សប ត្រូវចាត់ចែងត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតទាំងអស់ចំណុះឃុំ សង្កាត់ បញ្ចូលគ្នាជាលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់។

ក្នុងដំណើរការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ចំពោះករណីដូចមានចែងខាងលើនេះ គឃ.សប គ្រាន់តែពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងគណនា ដោយផ្អែកលើទិន្នន័យក្នុង ទ.១១០១ ទ.១១០៨ ទ.១១០២ ធៀបនឹង ទ.១១០១ ទ.១១០៨ ទ.១១០២ ដែលបានបញ្ចូលក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតប៉ុណ្ណោះ ។ ប្រធាន គឃ.សប ត្រូវចាត់ចែង៖

- បង្គាប់សមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងារសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម និងសន្តិសុខបោះឆ្នោត ឱ្យយកស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០១ ទ.១១០៨ និង ទ.១១០២ នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតម្ដងមួយៗ ពីកន្លែងរក្សាទុកមកដាក់លើតុចំមុខប្រធាន គឃ.សប
- បង្គាប់ឱ្យសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាលបោះពុម្ព ទ.១១០២ ពីក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ១ (មួយ) ច្បាប់ រួចបោះត្រា គឃ.សប ប្រគល់ឱ្យសមាជិកទទួលបន្ទុកលើ

ការងារសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម និងសន្តិសុខបោះឆ្នោត យកទៅបិទផ្សាយនៅខាងមុខទីស្នាក់ការ គឃ.សប

- ត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបតួលេខដែលមានកត់ត្រាក្នុង ទ.១១០១ និង ទ.១១០៨ នៃការិយាល័យបោះឆ្នោតនីមួយៗរួចធ្វើការប្រៀបធៀបលទ្ធផលជាមួយនឹងតួលេខពាក់ព័ន្ធដែលមានកត់ត្រាក្នុង ទ.១១០២ នៅក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីឱ្យដឹងប្រាកដថា លទ្ធផលដែលបានកត់ត្រាក្នុង ទ.១១០២ ពិតជាត្រឹមត្រូវមែន ឬមានកំហុសក្នុងការគណនាលេខណាមួយ
- សម្រេចកែតម្រូវតួលេខលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ន នៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ នៅចំពោះមុខភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ដែលមានវត្តមាន ប្រសិនបើបានរកឃើញថា គ.ក.ប/គ.ក.រ មានកំហុសក្នុងការគណនាតួលេខ។ ក្នុងការកែតម្រូវកំហុសនេះ ប្រធាន គឃ.សប ត្រូវឆូតលុបតួលេខដែលខុស រួចសរសេរតួលេខថ្មីនៅក្បែរនោះ ដោយមានចុះហត្ថលេខារបស់ប្រធាន គឃ.សប ផង។ ករណីនេះត្រូវឱ្យសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាលកត់ត្រាអំពីបញ្ហានេះនៅក្នុង ទ.១១០៣ នៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រផង។ ប្រធាន គឃ.សប ត្រូវប្រកាសជាចំហដល់ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ដែលមានវត្តមាន អំពីការកែតម្រូវនេះ ដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុ ព្រមទាំងចុះហត្ថលេខា ឈ្មោះ និងបោះត្រា គឃ.សប លើកំណត់ហេតុអំពីការកែតម្រូវ និងចែកជូនភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយដែលមានវត្តមាន
- ចាត់ឱ្យសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាលស្តែនទម្រង់បែបបទទាំងឡាយណាដែលមានការកែតម្រូវ និងកំណត់ហេតុនៃការកែតម្រូវបញ្ចូលក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
- ណែនាំសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាលឱ្យកែតម្រូវទិន្នន័យក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រដែលបានទាញយកពីសេវ្របករណ៍ (server) គ.ជ.ប ក្នុងករណីមានការកែតម្រូវទិន្នន័យនៃទម្រង់បែបបទណាមួយ
- ណែនាំសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាលឱ្យបោះពុម្ព ទ.១១០៩ ដែលប្រព័ន្ធបានគណនាដោយស្វ័យប្រវត្តិផ្អែកតាមទិន្នន័យក្នុង ទ.១១០១ ទ.១១០៨ ទ.១១០២ ពីគ្រប់ការិយាល័យក្នុងឃុំ សង្កាត់
- ធានាថារាល់ ទ.១១០១ ទ.១១០៨ ទ.១១០២ នៃការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលបានប្រើប្រាស់ក្នុងដំណើរការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលរួច ត្រូវតែបានដាក់ទៅក្នុងស្រោមសំបុត្រដែលមានកាខ្នង "កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត (ទ.១១០១) តារាងកត់ត្រាសំឡេងឆ្នោត (ទ.១១០៨) និងកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទ.១១០២) ផ្ញើជូន គធ.ខប" ដើម្បីត្រៀមផ្ញើជូន គធ.ខប និងបោះពុម្ព ១ (មួយ) មុខ ១ច្បាប់ ទុកជាឯកសាររបស់ គឃ.សប
- ធានាថា ទ.១១០៩ ដែលសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាលបានរៀបចំរួចរាល់ក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ បានបោះពុម្ពចំនួន ២ ច្បាប់ បន្ទាប់មកប្រគល់ជូន អនុប្រធាន

គឃ.សប ១ (មួយ) ច្បាប់ និងសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងារសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម និងសន្តិសុខបោះឆ្នោត ១ (មួយ) ច្បាប់ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់បន្ថែមដោយប្រើប្រមាណវិធីដោយដៃ និងដោយម៉ាស៊ីនគិតលេខ។ ទ.១១០៩ ទាំង ២ ច្បាប់នោះត្រូវតែពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ឡើងវិញឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងចុះហត្ថលេខាដោយសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាល និងប្រធាន គឃ.សប ដើម្បីផ្ញើជូន គធ.ខប ១ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារនៅ គឃ.សប ១ច្បាប់

- ធានាថាសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាលបានផ្ទេរទិន្នន័យលទ្ធផលពី ទ.១១០៩ ទៅក្នុង ទ.១១០៣ តាមប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត រួចបោះពុម្ពតាមចំនួនចាំបាច់។ កំណត់ហេតុនេះត្រូវតែបានចុះហត្ថលេខាដោយសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាល និងប្រធាន គឃ.សប
- ធានាថា ទ.១១០៩ និង ទ.១១០៣ ដែលបានចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រា គឃ.សប រួច ត្រូវបានស្កេនបញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
- ទ.១១០៣ ត្រូវដាក់បង្ហាញភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ដើម្បីពិនិត្យ និងអញ្ជើញភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ចុះហត្ថលេខាជាសាក្សី។ ការមិនព្រមចុះហត្ថលេខាពីភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយមិនអាចចាត់ទុក ទ.១១០៣ ជាមោឃៈបានទេ។

ក. ការប្រើប្រាស់ ទ.១១០៩ និង ទ.១១០៣

ទ.១១០៩ ចំនួន ២ ច្បាប់
- ១ ច្បាប់ ផ្ញើជូន គធ.ខប ដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្រដែលមានកាខ្នងថា "កំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ផ្ញើជូន គធ.ខប"
- ១ ច្បាប់ រក្សាទុកជាឯកសារ គឃ.សប

ទ.១១០៣ តាមចំនួនចាំបាច់
- ១ ច្បាប់ បិទផ្សាយនៅទីស្នាក់ការ គឃ.សប
- ១ ច្បាប់ ផ្ញើជូន គធ.ខប ដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្រដែលមានកាខ្នងថា "កំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ផ្ញើជូន គធ.ខប"
- ១ ច្បាប់ រក្សាទុកជាឯកសារ គឃ.សប
- ចែកជូនភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយដែលមានវត្តមាន

ចំណាំ៖

- ប្រធាន គឃ.សប ត្រូវធានាថា រូបភាព និងទិន្នន័យ ទ.១១០១ ទ.១១០៨ ទ.១១០២ ទ.១១០៩ និង ទ.១១០៣ ដែលមានក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័របានបញ្ជូនទៅសេវូបករណ៍ (Server) គ.ជ.ប តាមអ៊ីនធឺណិត និងរក្សាទុកក្នុងហ្វ្លាស់ (USB Drive) មួយដែលមានចងលេខកូដសម្ងាត់ សម្រាប់បញ្ជូនទៅ គធ.ខប។

ខ. ការត្រៀមកញ្ចប់ "គ ពិសេស"

ប្រធាន គឃ.សប ត្រូវត្រៀមកញ្ចប់ "គ ពិសេស" ១ ដែលត្រូវដាក់រាល់ស្រោមសំបុត្រដាក់ឯកសារបោះឆ្នោតសម្រាប់ផ្ញើជូន គធ.ខប និងផ្ញើជូន គ.ជ.ប តាមរយៈ គធ.ខប។ ប្រធាន គឃ.សប ត្រូវប្រមូល និងចងជាបាច់ទៅតាមមុខឯកសារ និងគោលដៅដែលត្រូវទទួល ហើយរៀបចំដាក់ទៅក្នុងកញ្ចប់ "គ ពិសេស" នូវ៖

- រាល់ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០១ ទ.១១០៨ ទ.១១០២ ផ្ញើជូន គធ.ខប
- រាល់ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០៣ ផ្ញើជូន គធ.ខប
- រាល់ស្រោមសំបុត្រដាក់ហ្វ្លាស់រក្សាទុករូបភាពទិន្នន័យ និងទិន្នន័យ ទ.១១០១ ទ.១១០៨ ទ.១១០២ ទ.១១០៩ និង ទ.១១០៣
- ស្រោមសំបុត្រតែមួយដាក់រាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្ដឹងជំទាស់ដែលត្រូវផ្ញើជូន គធ.ខប
- ស្រោមសំបុត្រដាក់របាយការណ៍ពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត ក្នុងករណីឃុំ សង្កាត់ណាមានពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា ឬពាក្យបណ្ដឹងជំទាស់ដែលតម្រូវឱ្យមានការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតណាមួយ ឬច្រើន។ ស្រោមសំបុត្រនេះត្រូវមានកាខ្វងថា "របាយការណ៍ស្ដីពីការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត ផ្ញើជូន គធ.ខប" ហើយត្រូវកិបភ្ជាប់ទៅនឹងស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០៣ ហើយដាក់ទៅក្នុងកញ្ចប់ "គ ពិសេស" ផ្ញើជូន គធ.ខប។

៤. ករណីឃុំ សង្កាត់ណាមានពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្ដឹងជំទាស់ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតណាមួយ ឬច្រើន

ក្នុងករណីឃុំ សង្កាត់ណាមានពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្ដឹងជំទាស់ត្រូវបានដាក់ក្នុងអំឡុងល្ងាចនៃថ្ងៃបោះឆ្នោត ឬយ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមម៉ោង ១១:៣០ នាទី នៃថ្ងៃបន្ទាប់ពីថ្ងៃបោះឆ្នោត ហើយពាក្យបណ្ដឹងនោះមិនមានបញ្ជាក់ព័ត៌មានចាំបាច់ និងគ្មានភស្តុតាងបញ្ជាក់ពី

ភាពមិនប្រក្រតីណាមួយដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោត នៅការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតណាមួយ ឬច្រើនក្នុងឃុំ សង្កាត់ នោះទេ គឃ.សប ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតរបស់ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតទាំងអស់ចំណុះឃុំ សង្កាត់ បញ្ចូលគ្នាជាលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដោយអនុវត្តដូចឃុំ សង្កាត់គ្មានពាក្យបណ្ដឹងដែរ។

ចំពោះការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតដែលមានពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា ឬ/និង ពាក្យបណ្ដឹងជំទាស់ដែលមានភាពមិនប្រក្រតីធ្ងន់ធ្ងរណាមួយនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផល បណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងនោះ គឃ.សប អាចបើក កញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" នៃការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ សម្ភារ ឯកសារ បោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត។ ប្រធាន គឃ.សប ត្រូវ៖

- ដកយកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" ពីក្នុងស្បោង "ខ" មកដាក់នៅលើតុ
- ប្រើកន្ត្រៃកាត់បើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" រួចដកយករាល់ស្រោមសំបុត្រ និងស្បោងប្លាស្ទិកដាក់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតទាំងអស់ ដែលមាននៅខាងក្នុងមកដាក់ដោយឡែកពីគ្នា នៅលើតុខាងមុខគាត់
- ប្រគល់ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០១ ទ.១១០៨ ទ.១១០២ ឱ្យទៅសមាជិកទទួលបន្ទុក ទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាលសម្រាប់តាមដានពិនិត្យ ដោយប្រៀបធៀបទៅនឹង លទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត
- បើកស្រោមសំបុត្រ ឬស្បោងប្លាស្ទិកដាក់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតម្ដងមួយៗដើម្បីពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ដូចចែងនៅចំណុចទី៥ខាងក្រោម។

៥. ដំណើរការអនុវត្តការងារត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត

នៅពេលទទួលបាន ទ.១១០១ ទ.១១០៨ ទ.១១០២ ព្រមទាំងសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតនៃ ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតពាក់ព័ន្ធគ្រប់គ្រាន់ហើយ ប្រធាន គឃ.សប ត្រូវ ចាត់ចែងឱ្យត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោតនៅការិយាល័យ បោះឆ្នោតនោះ ដោយត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះបញ្ហាពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកម្មវត្ថុនៃពាក្យ បណ្ដឹងតវ៉ា ឬពាក្យបណ្ដឹងជំទាស់ និងបញ្ហារួម ដូចខាងក្រោម៖

- ពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់លេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត
- ពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ត្រាសម្ងាត់ ដែលប្រើសម្រាប់បោះលើខ្នងសន្លឹកឆ្នោតនៃការិយាល័យ បោះឆ្នោតនោះ
- ពិនិត្យ និងរាប់ចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតដែលបានមកបោះឆ្នោត

- ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោត និងលេខរៀងគល់បញ្ជីសន្លឹកឆ្នោត ដែលបានប្រគល់ឱ្យការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះជាមួយលេខរៀងគល់បញ្ជីសន្លឹកឆ្នោតដែលទទួលពីការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះវិញ
- រាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខូច (ប្រសិនបើមាន)
- រាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតមិនបានប្រើ
- ពិនិត្យ និងរាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ
- ពិនិត្យ និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតបានការដែលបានបោះគាំទ្រគណបក្សនយោបាយនីមួយៗ។

បន្ទាប់ពីអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ខាងលើរួចរាល់ហើយ ប្រធាន គឃ.សប ត្រូវៈ

- ធ្វើរបាយការណ៍ និងលើកយោបល់ពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោតខាងលើ ដោយស្នើសុំ គធ.ខប ពិនិត្យសម្រេចព្យួរលទ្ធផលបោះឆ្នោតជាបណ្ដោះអាសន្ន ឬយល់ព្រមទទួលយកលទ្ធផលបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ។ របាយការណ៍នេះត្រូវធ្វើជា ២ (ពីរ) ច្បាប់ និងចុះហត្ថលេខា ដោយសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាល និងប្រធាន គឃ.សប។

របាយការណ៍ចំនួន ២ ច្បាប់	- ១ច្បាប់	ដាក់ទៅក្នុងស្រោមសំបុត្រមានកាខ្នងថា"របាយការណ៍ស្ដីពីការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" ដើម្បីត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោតផ្ញើជូន គធ.ខប" ដែលត្រូវកិបភ្ជាប់ទៅនឹងស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០៣ ហើយដែលត្រូវដាក់ទៅក្នុងកញ្ចប់ "គ ពិសេស"
	- ១ច្បាប់	រក្សាទុកជាឯកសារ។

- ដាក់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត ដែលបានពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ ទៅក្នុងស្រោមសំបុត្រ និងស្បោងប្លាស្ទិកនានា រួចវេចខ្ចប់ក្នុងកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" ឡើងវិញ តាមលំនាំដើម
- វេចខ្ចប់ដាក់ក្នុងស្បោង "ខ" ឡើងវិញ ដែលមានតែកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" និងស្រោមសំបុត្រដាក់ត្រា គ.ក.ប រួចនាំយកទៅរក្សាទុកនៅកន្លែងដើមត្រៀមសម្រាប់ការវេចខ្ចប់ និងបញ្ជូនទៅ គធ.ខប។

នៅពេលបញ្ចប់ការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតដែលមានពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្ដឹងជំទាស់រួចរាល់ហើយ ប្រធាន គឃ.សប ត្រូវប្រជុំសម្រេចលើពាក្យបណ្ដឹង ដោយអនុវត្តតាមចំណុច ច ក្រោមចំណុច VII ទំព័រ១៨។

៦. ការវេចខ្ចប់កញ្ចប់ "គ ពិសេស" និងស្បោង "គ" និងការបញ្ជូនទៅ គធ.ខប

បន្ទាប់ពីបានអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដែលមានពាក្យបណ្ដឹង និងគ្មានពាក្យបណ្ដឹងរួចហើយ ប្រធាន គឃ.សប ត្រូវធានាថា ទ.១១០៣ និងរាល់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតពីការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ត្រូវតែបានវេចខ្ចប់ក្នុងកញ្ចប់ "គ ពិសេស" និងស្បោង "គ" រួចប្រគល់ជូន គធ.ខប បានយ៉ាងត្រឹមត្រូវក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ៣ (បី) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីបានទទួលស្បោង "ខ" ព្រមទាំងសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតពីគ្រប់ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់។ ក្នុងករណីឃុំ សង្កាត់ណាមានពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា ឬពាក្យបណ្ដឹងជំទាស់ដែលតម្រូវឱ្យមានការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" នៅការិយាល័យណាមួយ ឬច្រើន ប្រធាន គឃ.សប ត្រូវធានាថា រាល់ស្បោង "ខ" ដាក់កញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" ដែលបានបើកត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោតនោះ ត្រូវតែបានវេចខ្ចប់ក្នុងស្បោង "គ" ដោយឡែក។

ក. ការវេចខ្ចប់កញ្ចប់ "គ ពិសេស" ផ្ញើជូន គធ.ខប

ប្រធាន គឃ.សប ត្រូវធានាដាក់ទៅក្នុងកញ្ចប់ "គ ពិសេស" ឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវនៅមុនពេលបិទភ្ជិតនូវរាល់ស្រោមសំបុត្រផ្ទុកកំណត់ហេតុ របាយការណ៍ និងឯកសារបោះឆ្នោតដែលត្រូវផ្ញើជូន គធ.ខប ដូចខាងក្រោម៖

- ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០៣ ទ.១១០៩ និងកំណត់ហេតុនៃការបិទផ្សាយ ទ.១១០៣ ចំនួន ១ ច្បាប់ ផ្ញើជូន គធ.ខប
- ស្រោមសំបុត្រដាក់របាយការណ៍របស់ គឃ.សប ស្ដីពីការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត (ប្រសិនបើមាន)
- ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០១ ទ.១១០៨ ទ.១១០២ តាមការិយាល័យនីមួយៗ ផ្ញើជូន គធ.ខប
- ស្រោមសំបុត្រដាក់ហ្វ្លាស់ (USB Drive) រក្សាទុករូបភាពទិន្នន័យ និងទិន្នន័យនៃ ទ.១១០១ ទ.១១០៨ ទ.១១០២ ទ.១១០៩ ទ.១១០៣
- ស្រោមសំបុត្រមួយដាក់រាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា ឬពាក្យបណ្ដឹងជំទាស់ ដោយមានកាខ្នងថា "ផ្ញើជូន គធ.ខប" (ប្រសិនបើមាន)
- ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០៧ ចំនួន ១ច្បាប់។

ប្រធាន គឃ.សប ត្រូវ៖

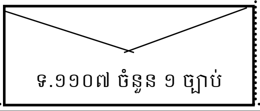
- ចាត់ចែងឱ្យបំពេញលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត (ទ.១១០៧) ចំនួន ៣ ច្បាប់ ដោយសរសេររាយមុខសម្ភារ ឯកសារដែលបានដាក់ក្នុងកញ្ចប់ "គ ពិសេស"

ទ.១១០៧ ចំនួន ៣ច្បាប់
- ១ច្បាប់ ដាក់ក្នុងកញ្ចប់ "គ ពិសេស"
- ១ច្បាប់ ដាក់ក្នុងហោប៉ៅខាងក្រៅនៃកញ្ចប់ "គ ពិសេស"
- ១ច្បាប់ ប្រើក្នុងការប្រគល់ ទទួលនៅ គធ.ខប

- បិទភ្ជិតកញ្ចប់ "គ ពិសេស" រួចហើយសរសេរសម្គាល់លេខកូដឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួននៅលើផ្នែកខាងក្រៅនៃកញ្ចប់ "គ ពិសេស" ដោយប្រើប៊ិកហ្វឺតលុបមិនជ្រះ រួចត្រៀមទុកសម្រាប់បញ្ជូនទៅ គធ.ខប។

កញ្ចប់ «គ ពិសេស»

- ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០៣ចំនួន ១ច្បាប់ ទ.១១០៩ ចំនួន ១ច្បាប់ និងកំណត់ហេតុនៃការបិទផ្សាយកំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ១ច្បាប់ ផ្ញើជូន គធ.ខប
- ស្រោមសំបុត្រដាក់របាយការណ៍របស់ គឃ.សប ស្តីពីការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត (ប្រសិនបើមាន)
- ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០១ ទ.១១០៨ ទ.១១០២ តាមការិយាល័យនីមួយៗ ១ ច្បាប់ ផ្ញើជូន គធ.ខប
- ស្រោមសំបុត្រដាក់ហ្លាស់ (USB Drive) រក្សាទុករូបភាពទិន្នន័យ និងទិន្នន័យ ទ.១១០១ ទ.១១០៨ ទ.១១០២ ទ.១១០៩ ទ.១១០៣
- ស្រោមសំបុត្រតែ១ដាក់រាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ ផ្ញើជូន គធ.ខប (ប្រសិនបើមាន)
- ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០៧ ចំនួន ១ច្បាប់។



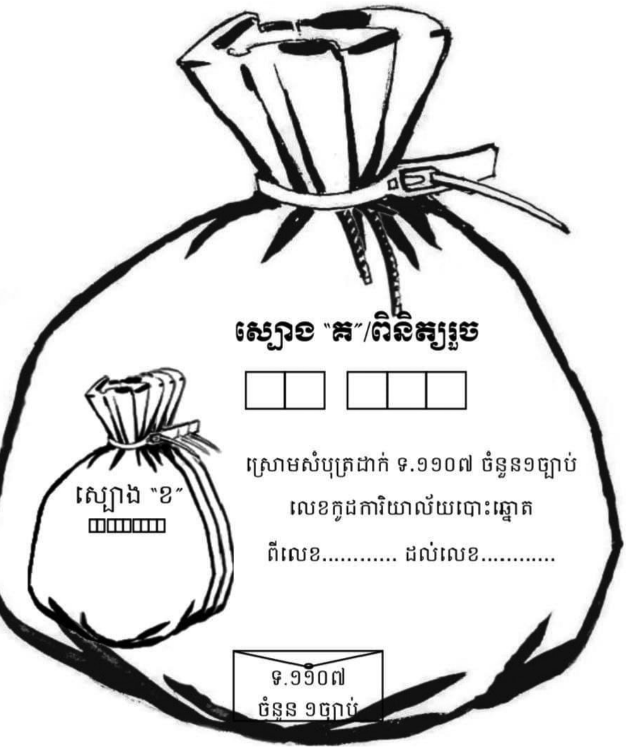
ខ. ការវេចខ្ចប់ស្បោង "គ" គ្មានពាក្យបណ្តឹង ឬមានពាក្យបណ្តឹង ប៉ុន្តែគ្មានការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក"

ប្រធាន គឃ.សប ត្រូវចាត់ចែងវេចខ្ចប់ស្បោង "ខ" នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដែលគ្មានពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ និងដែលមានពាក្យបណ្តឹង ប៉ុន្តែគ្មានការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតនិងសន្លឹកឆ្នោត ដោយដាក់ទៅក្នុងស្បោង "គ" តាមចំនួនចាំបាច់ ដើម្បីដាក់ឱ្យអស់ស្បោង "ខ" ទាំងនោះ។ ក្នុងការវេចខ្ចប់ គឃ.សប ត្រូវ៖

- ដាក់ស្បោង "ខ" តាមលំដាប់លេខរៀងនៃលេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ទៅក្នុងស្បោង "គ" នីមួយៗ
- ធានាថា លិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត (ទ.១១០៧) ចំនួន ៣ ច្បាប់ ត្រូវបានបំពេញដោយមានរាយមុខសម្ភារ ឯកសារដែលបានដាក់ក្នុងស្បោង "គ" នីមួយៗ

ទ.១១០៧ ចំនួន ៣ច្បាប់
- ១ច្បាប់ ដាក់ក្នុងស្បោង "គ"
- ១ច្បាប់ ដាក់ក្នុងហោប៉ៅខាងក្រៅស្បោង "គ"
- ១ច្បាប់ ប្រើក្នុងការប្រគល់ ទទួលនៅ គឃ.ខប

- ចងភ្ជិតស្បោង "គ" នីមួយៗ និងចាក់សោឃ្លុំមានលេខ។
- សរសេរសម្គាល់ពីក្រៅស្បោង "គ" នីមួយៗ ដោយប្រើប៊ិកហ្វឺតលុបមិនជ្រះនូវលេខកូដការិយាល័យពាក់ព័ន្ធពីលេខប៉ុន្មាន ដល់លេខប៉ុន្មាន និងពាក្យថា "ពិនិត្យរួច"។



គ. ការវេចខ្ចប់ស្បោង "គ" មានពាក្យបណ្តឹង និងការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក"

ប្រធាន គឃ.សប ត្រូវចាត់ចែងវេចខ្ចប់ស្បោង "ខ" នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដែលមានពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ និងដែលមានការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត ដោយដាក់ទៅក្នុងស្បោង "គ" ដោយឡែក តាមចំនួនចាំបាច់ ដើម្បីដាក់ឱ្យអស់ស្បោង "ខ" ទាំងនោះ។ ក្នុងការវេចខ្ចប់នេះ គឃ.សប ត្រូវ៖

- ដាក់ស្បោង "ខ" នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតដែលមានពាក្យបណ្តឹង ឬ/និងមានការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" ទៅក្នុងស្បោង "គ"
- ធានាថា លិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត (ទ.១១០៧) ចំនួន ៣ ច្បាប់ ត្រូវបានបំពេញដោយមានរាយមុខ សម្ភារ ឯកសារដែលបានដាក់ក្នុងស្បោង "គ" ពាក់ព័ន្ធ

ទ.១១០៧ ចំនួន ៣ច្បាប់
- ១ច្បាប់ ដាក់ក្នុងស្បោង "គ"
- ១ច្បាប់ ដាក់ក្នុងហោប៉ៅខាងក្រៅស្បោង "គ"
- ១ច្បាប់ ប្រើក្នុងការប្រគល់ ទទួលនៅ គធ.ខប

- ចងភ្ជិតស្បោង "គ" និងចាក់សោឃ្លុំមានលេខ
- សរសេរសម្គាល់ពីក្រៅស្បោង "គ" នីមួយៗ ដោយប្រើប៊ិកហ្វឺតលុបមិនជ្រះនូវលេខកូដការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ និងពាក្យថា "មានពាក្យបណ្ដឹង/បើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក""។

ចំណាំ៖

ក្នុងករណីមានស្បោង "គ" ពិនិត្យរួច និងស្បោង "គ" មានពាក្យបណ្ដឹង/បើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" មានចំនួនច្រើនលើសពី១ ប្រធាន គឃ.សប ត្រូវសរសេរសម្គាល់បន្ថែមនៅលើផ្នែកខាងក្រៅនៃស្បោង "គ" ទាំងនោះ នូវលេខរៀងនៃស្បោង "គ" នីមួយៗ។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើមានស្បោង "គ" សរុបមានចំនួន ៣ ត្រូវសរសេរសម្គាល់លេខរៀង ១/៣ ២/៣ ៣/៣។

ឃ. ការវេចខ្ចប់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតនៅសល់ និងការបញ្ជូនទៅ គធ.ខប

ប្រធាន គឃ.សប ត្រូវធានាថា រាល់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតនៅសល់ផ្សេងៗទៀត ដូចជា ហិបឆ្នោត បន្ទប់សម្ងាត់ កេសស័ង្កសី ត្រា គឃ.សប ម៉ាស៊ីនគិតលេខ គ្រឿងបរិក្ខារវិទ្យុទាក់ទង ទឹកខ្មៅលុបមិនជ្រះ ដែលបានទទួលពីការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ឬ/និងមាននៅទីស្នាក់ការ គឃ.សប ត្រូវតែបានវេចខ្ចប់ និងបញ្ជូនទន្ទឹមគ្នានឹងការបញ្ជូនស្បោង "គ" និង កញ្ចប់ "គ ពិសេស" ទៅ គធ.ខប។ គឃ.សប ត្រូវបំពេញ

ទ.១១០៧ ចំនួន ២ច្បាប់ ដោយរាយមុខសម្ភារ ឯកសារនៅសល់ដែលត្រូវវេចខ្ចប់ បញ្ជូនទៅ គធ.ខប។

សម្គាល់៖ ប្រធាន គឃ.សប ត្រូវ៖

- ប្រកាសអញ្ជើញភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ព្រមទាំងអ្នកសង្កេតការណ៍ជាតិ និងអន្តរជាតិ ដែលមានវត្តមានឱ្យចូលរួមជាសាក្សីក្នុងការបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួល កញ្ចប់ "គ ពិសេស" រាល់ស្បោង "គ" និងសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតផ្សេងទៀត ហើយត្រូវជូនដំណឹងអំពីពេលវេលានៃការប្រគល់ ទទួល នៅ គធ.ខប
- ប្រគល់ជូន គធ.ខប នូវស្រោមសំបុត្រដាក់បញ្ជីវត្តមានអ្នកសង្កេតការណ៍ក្នុងពេលបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទ.១១២០)ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ស្របពេលការបញ្ជូនលិខិតប្រគល់ទទួល សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត (ទ.១១០៧)។

IX. ការបិទការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងគ្រាមានអាសន្ន

១. សិទ្ធិសម្រេចបើក ឬបិទការិយាល័យបោះឆ្នោត ប្រសិនបើការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះស្ថិតក្នុងគ្រាមានអាសន្ន

មុនថ្ងៃបោះឆ្នោត ឬនៅថ្ងៃបោះឆ្នោត ប្រសិនបើការិយាល័យបោះឆ្នោតណាមួយ ឬមួយចំនួនស្ថិតនៅក្នុងកាលៈទេសៈមានអាសន្នដែលនាំឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ ឬគំរាមកំហែងដល់សុវត្ថិភាពមន្ត្រីបោះឆ្នោត និងអ្នកបោះឆ្នោតនៅបរិវេណខាងក្នុង និងក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត គ.ជ.ប មានសិទ្ធិសម្រេចមិនបើក ឬបិទការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ឬទាំងនោះ។

ក. ករណីដូចម្តេចខ្លះដែលអាចកំណត់បានថាជាកាលៈទេសៈមានអាសន្ន

អាចកំណត់បានថា ជាកាលៈទេសៈមានអាសន្នគឺករណីណាមួយក្នុងចំណោមករណីដូចខាងក្រោម៖

- អសន្តិសុខជាសាធារណៈ
- ទឹកជំនន់ ខ្យល់ព្យុះ រញ្ជួយដី ឬគ្រោះធម្មជាតិផ្សេងទៀត
- ការដួលរលំអគារសម្រាប់បម្រើការបោះឆ្នោត ដោយយថាហេតុណាមួយ អគ្គិភ័យ ឬការខូចខាតប្រហាក់ប្រហែលគ្នាដែលនាំឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់
- ការរាំងស្ទះផ្នែករដ្ឋបាល ដែលមិនអាចឱ្យការបោះឆ្នោតដំណើរការបាន
- ការឆ្លងរីករាលដាលនៃជំងឺកាចសាហាវ និងប្រកបដោយគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ។

ខ. សិទ្ធិសម្រេចមិនបើក ឬបិទការិយាល័យបោះឆ្នោត និងការរាយការណ៍ពីថ្នាក់ គ.ក.ប ដល់ គ.ជ.ប

- នៅមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត ប្រសិនបើកើតមានករណីណាមួយនៃកាលៈទេសៈមានអាសន្ន ប្រធាន គ.ក.ប ត្រូវរាយការណ៍បន្ទាន់ពីស្ថានភាពជាក់ស្តែងទៅ គឃ.សប
- គឃ.សប ត្រូវវាយតម្លៃពីសភាពការណ៍ជាក់ស្តែង ពិនិត្យលទ្ធភាពដែលអាចបើកការិយាល័យបោះឆ្នោតបាន ឬមិនបាន និងរាយការណ៍បន្ទាន់ជូន គធ.ខប

- គធ.ឧប ត្រូវពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសភាពការណ៍ឱ្យបានច្បាស់លាស់ដោយផ្តល់យោបល់ និងរាយការណ៍បន្ទាន់ជូន គ.ជ.ប ដើម្បី គ.ជ.ប សម្រេចអំពីការបើក ឬមិនបើកការិយាល័យបោះឆ្នោត
- ក្រោយការសម្រេចបើក ឬមិនបើកការិយាល័យបោះឆ្នោត គ.ជ.ប ត្រូវជូនដំណឹងបន្ទាន់ទៅ គធ.ឧប តាមទូរស័ព្ទ ទូរសារ វិទ្យុទាក់ទង ឬ អ៊ីម៉ែល ដើម្បី គធ.ឧប ចាត់ចែងបន្ត
- ការិយាល័យដែលមិនត្រូវបានបើក ឬដែលត្រូវបានបិទនៅថ្ងៃបោះឆ្នោតដោយសារកាលៈទេសៈមានអាសន្ន ត្រូវតែបិទពេញមួយថ្ងៃ រហូតដល់មានការសម្រេចជាថ្មី
- ក្នុងករណីការិយាល័យបោះឆ្នោតនៃឃុំ សង្កាត់ណាដែលបានសម្រេចមិនបើក ឬត្រូវបិទដោយកាលៈទេសៈមានអាសន្ននៅមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត ឬនៅថ្ងៃបោះឆ្នោត គ.ជ.ប ត្រូវរាយការណ៍ភ្លាមជូននាយករដ្ឋមន្ត្រី។

២. ការណែនាំស្តីពីការមិនបើក ឬបិទការិយាល័យបោះឆ្នោត

ក្នុងករណីមានការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលមិនត្រូវបានបើក ឬត្រូវបានបិទ ដោយមាន គ.ក.ប ជាជំនួយ គឃ.សប ពាក់ព័ន្ធត្រូវ៖

- ជូនដំណឹងដល់អ្នកបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធអំពីការមិនបើក ឬការបិទការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ឬទាំងនោះដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុច្បាស់លាស់
- ប្រមូលសម្ភារ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតសម្រាប់បម្រើការបោះឆ្នោតមករក្សាទុកនៅ គឃ.សប
- ប្រមូលសន្លឹកឆ្នោតដែលបានបោះរួចហើយ នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលត្រូវបានបិទក្នុងអំឡុងការបោះឆ្នោត រាប់ចំនួន និងកត់ត្រាទុកក្នុងកំណត់ហេតុ រួចដាក់ក្នុងស្បោងមួយដោយឡែក។ សន្លឹកឆ្នោតនេះត្រូវទុកជាមោឃៈ គឺមិនត្រូវរាប់បញ្ចូលក្នុងលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតឡើយ
- ធ្វើកំណត់ហេតុស្តីពីការមិនបើក ឬបិទការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ និងរាយការណ៍ជូន គធ.ឧប ដើម្បី គធ.ឧប រាយការណ៍ជូន គ.ជ.ប ។

ក. ករណីប្រធានសក្តិ ឬអសន្តិសុខកើតមានឡើងនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត ក្រោយពេលបិទការបោះឆ្នោត និងបានធ្វើកំណត់ហេតុរួចហើយ ប៉ុន្តែហិបឆ្នោតដែលមានសន្លឹកឆ្នោតខាងក្នុង កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងឯកសារបោះឆ្នោតនៅរក្សាបានល្អ

គ.ក.ប ត្រូវវេចខ្ចប់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតទាំងនោះបញ្ជូនទៅ គឃ.សប ដើម្បីចាត់ចែងរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅទីស្នាក់ការ គឃ.សប។ ប្រធាន គ.ក.ប ត្រូវចាត់ចែង វេចខ្ចប់ និងបញ្ជូនជាបន្ទាន់ទៅ គឃ.សប នូវ៖

- ហិបឆ្នោតដែលបានបិទភ្ជិត និងចាក់សោឃ្លុំមានលេខ

- វេចខ្ចប់កញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" តែមិនចាំបាច់បិទការសុវត្ថិភាពទេ ដាក់ក្នុងស្បោង "ខ" រួចចាក់សោឃ្លុំមានលេខ
- វេចខ្ចប់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតនៅសល់ដោយឡែក
- បញ្ជូន និងប្រគល់ហិបឆ្នោត ស្បោង "ខ" និងរាល់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត នៅសល់ទៅ គឃ.សប។ ក្នុងការបញ្ជូនត្រូវមានការអមដំណើរដោយអនុប្រធាន និងសមាជិក គ.ក.ប ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ អ្នកសង្កេតការណ៍ និងកម្លាំងសន្តិសុខ ២នាក់ផង
- បំពេញលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត (ទ.១១០៧) ចំនួន ២ច្បាប់ ដែលត្រូវជូន គឃ.សប ១ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារ ១ច្បាប់។

ខ. ការរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅទីស្នាក់ការ គឃ.សប ឬនៅទីតាំងសុវត្ថិភាពណាមួយ

នៅពេលព្រឹកនៃថ្ងៃបន្ទាប់ពីថ្ងៃបោះឆ្នោត មន្ត្រីការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ (បើអវត្តមាន ត្រូវដាក់ជំនួសដោយសមាសភាព គ.ក.ប ឬសមាជិកនៃ គឃ.សប) ត្រូវមកទីស្នាក់ការ គឃ.សប តាមការកំណត់របស់ គឃ.សប ដើម្បីចាត់ចែងទទួលពិនិត្យហិបឆ្នោត ស្បោង "ខ" និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត។

ក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការរាប់សន្លឹកឆ្នោត សមាសភាព គ.ក.រ ត្រូវអនុវត្តនីតិវិធីរាប់សន្លឹកឆ្នោត ដូចគ្នានឹងនីតិវិធីរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោតដែរ។

ចំណាំ៖

- រាល់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតត្រូវបានវេចខ្ចប់ក្នុងថង់ប្លាស្ទិក និងស្រោមសំបុត្រត្រូវដាក់ក្នុងកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" រួចបិទភ្ជិត ដោយការសុវត្ថិភាពបម្រុងស្រាប់
- ស្បោង "ខ" ត្រូវបានវេចខ្ចប់ជាថ្មី តែមិនបាច់ចាក់សោឃ្លុំទេ ហើយត្រូវប្រគល់ជូន គឃ.សប ដោយផ្ទាល់ក្នុងបន្ទប់រាប់សន្លឹកឆ្នោតនោះតែម្តង នៅចំពោះមុខភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ដែលមានវត្តមាន
- ហិបឆ្នោតទទេរត្រូវប្រគល់ជូន គឃ.សប
- បំពេញលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួល ទ.១១០៧ ចំនួន ២ច្បាប់ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការប្រគល់ ទទួល ដែលត្រូវចុះហត្ថលេខា ដោយ គ.ក.រ និង គឃ.សប រួចប្រគល់ជូន គ.ក.រ ១ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារនៅ គឃ.សប ១ច្បាប់
- កំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទ.១១០២) ចំនួន ១ច្បាប់ ត្រូវយកទៅបិទផ្សាយនៅខាងមុខទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ និង ១ច្បាប់ទៀតបិទផ្សាយនៅទីស្នាក់ការ គឃ.សប។

គ. ករណីប្រធានសក្តិ ឬអសន្តិសុខកើតឡើងនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត ក្រោយពេលបិទការបោះឆ្នោត និងធ្វើកំណត់ហេតុបោះឆ្នោតរួច ប៉ុន្តែហិបឆ្នោតដែលមានសន្លឹកឆ្នោតខាងក្នុង កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងឯកសារបោះឆ្នោតត្រូវខូចខាត

គ.ក.ប ត្រូវវេចខ្ចប់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតទាំងនោះបញ្ជូនទៅ គឃ.សប ដើម្បីបន្តរាយការណ៍ជូន គធ.ខប និង គ.ជ.ប សុំឱ្យមានការបោះឆ្នោតសាជាថ្មីនៅការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ។ ប្រធាន គ.ក.រ ត្រូវៈ

- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសភាពការណ៍ជាក់ស្តែងជូន គឃ.សប
- ប្រមូល និងវេចខ្ចប់រាល់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត ដែលនៅសល់ អមដោយរបាយការណ៍ជូន គឃ.សប
- បំពេញលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួល (ទ.១១០៧) ២ច្បាប់ ជូន គឃ.សប ១ច្បាប់ និង ១ច្បាប់ទៀតរក្សាទុកជាឯកសារ
- នៅពេលទទួលរបាយការណ៍ពីការិយាល័យបោះឆ្នោត គឃ.សប ត្រូវលើកយោបល់ស្នើជាបន្ទាន់ទៅ គធ.ខប និង គ.ជ.ប សុំឱ្យមានការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី។

៣. សមាសភាព គ.ក.ប នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត ដែលមិនត្រូវបានបើក ឬត្រូវបិទ

សមាសភាព គ.ក.ប នៃការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលមិនត្រូវបានបើក ឬត្រូវបានបិទ ត្រូវរំសាយ និងទទួលបានប្រាក់កម្រៃតាមកិច្ចសន្យា។

៤. ការថែរក្សាសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលមិនត្រូវបានបិទ

គ.ក.ប នៃការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលត្រូវបានបិទ ត្រូវអនុវត្តដំណើរការបោះឆ្នោត ការបិទការបោះឆ្នោត ការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងការប្រមូល ការប្រគល់ ទទួលសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត តាម ប.ន.យ.ស ហើយ គឃ.សប ត្រូវៈ

- រក្សាទុក និងការពារឱ្យបានគត់មត់នូវសន្លឹកឆ្នោតដែលបានប្រើប្រាស់ ហើយនិងដែលមិនទាន់បានប្រើប្រាស់ លទ្ធផលនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងឯកសារបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធនៃការិយាល័យដែលមិនត្រូវបានបិទ នៅទីស្នាក់ការ គឃ.សប ឬនៅកន្លែងសុវត្ថិភាពណាមួយដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតដោយ គ.ជ.ប រហូតដល់ពេលបញ្ចប់ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មីនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលមិនត្រូវបានបើក ឬត្រូវបានបិទ
- ប្រមូល និងប្រគល់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលមិនត្រូវបានបើក ឬត្រូវបានបិទ សម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅពេលបោះឆ្នោតសាជាថ្មី តាមការសម្រេចរបស់ គ.ជ.ប។

X. ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី

១. ការរៀបចំបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ក្នុងករណីការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលមិនត្រូវបានបើក ឬត្រូវបិទក្នុងករណីកាលៈទេសៈមានអាសន្ន

ក្នុងករណីការិយាល័យបោះឆ្នោតណាមួយត្រូវបានបិទ ការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យនោះត្រូវធ្វើសាជាថ្មី ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ៣០ថ្ងៃក្រោយ នៅទីកន្លែងសមស្របដែលមានសន្តិសុខ និងសុវត្ថិភាពល្អ។

២. ការរៀបចំការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ក្នុងករណីបដិសេធលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ន

ចំពោះការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលត្រូវបាន គ.ជ.ប សម្រេចបដិសេធលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោត គ.ជ.ប ត្រូវរៀបចំការបោះឆ្នោតសាជាថ្មីក្នុងរយៈពេលមិនលើសពី៣០ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីថ្ងៃសម្រេចបដិសេធលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតនោះ នៅទីតាំងដដែល ឬទីតាំងណាមួយមិនឆ្ងាយពីទីតាំងចាស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ដែលមានសន្តិសុខ និងសុវត្ថិភាពល្អ។

ក. ការចាត់ចែងរបស់ គ.ជ.ប

- កំណត់កាលបរិច្ឆេទ និងទីតាំងនៃការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី
- ណែនាំ គឃ.សប ឱ្យផ្សព្វផ្សាយ និងបិទផ្សាយនៅ គឃ.សប និងនៅទីតាំងការិយាល័យដែលត្រូវបោះឆ្នោតសាជាថ្មីនោះយ៉ាងតិច២០ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោតសាជាថ្មី
- គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី
- រក្សាសមាសភាព គធ.ខប និងមន្ត្រីបម្រើការងារនៅ គធ.ខប មួយចំនួនតាមតម្រូវការនៃការងារ
- រក្សាសមាសភាព គឃ.សប ពាក់ព័ន្ធ
- ណែនាំការជ្រើសរើសសមាសភាព គ.ក.ប/គ.ក.រ តាមប្រព័ន្ធជ្រើសរើសដូចមានចែងក្នុង ប.ន.ឃ.ស។

ខ. អាណត្តិរបស់ គធ.ខប គឃ.សប និង គ.ក.ប/គ.ក.រ

អាណត្តិរបស់ គធ.ខប គឃ.សប និង គ.ក.ប/គ.ក.រ សម្រាប់ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មីត្រូវបញ្ចប់តាមការកំណត់របស់ គ.ជ.ប។

គ. សិទ្ធិអំណាច និងភារកិច្ចរបស់ គធ.ខប គឃ.សប និង គ.ក.ប/គ.ក.រ

សិទ្ធិអំណាច និងភារកិច្ច របស់ គធ.ខប គឃ.សប និង គ.ក.ប/គ.ក.រ ត្រូវអនុលោមតាម ច.ប.ឃ.ស ប.ន.ឃ.ស ទៅតាមតម្រូវការជាក់ស្តែងនៃការបោះឆ្នោតសាជាថ្មីដែលកំណត់ដោយ គ.ជ.ប។

ឃ. អ្នកមានសិទ្ធិត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យបោះឆ្នោតសាជាថ្មី

អ្នកបោះឆ្នោតទាំងអស់ដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យនោះ ឬទាំងនោះដែលត្រូវទៅបោះឆ្នោតសាជាថ្មី គឺអ្នកបោះឆ្នោតដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ឬទាំងនោះ ទោះបីជាបានបោះឆ្នោតហើយក្តី ឬមិនទាន់បានបោះឆ្នោតក្តី។

ង. សិទ្ធិបោះឆ្នោតសាជាថ្មី

ដើម្បីបោះឆ្នោតសាជាថ្មីបាន ពលរដ្ឋត្រូវ៖

- មានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការនៃការិយាល័យនោះ
- មានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណបម្រើឱ្យការបោះឆ្នោត។

ចំណាំ៖

គឃ.សប ត្រូវសហការជាមួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ចេញ ឯ.អ ជូនអ្នកបោះឆ្នោត ដែលត្រូវបោះឆ្នោតសាជាថ្មី តាមសំណើសុំរបស់សាមីខ្លួន រហូតដល់ម៉ោង ១៧:៣០នាទី នៅ ១ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ក្នុងករណី អ.ខ ឬ ឯ.អ ត្រូវបាត់ ឬខូច។

ច. ការប្រើប្រាស់បញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការ

បញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការដែលប្រើប្រាស់នៅការិយាល័យបោះឆ្នោត ឬនៅឃុំ សង្កាត់ទាំងនោះ ត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី។ បញ្ជីបោះឆ្នោតនេះត្រូវបិទផ្សាយនៅ គឃ.សប និងនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតសាជាថ្មី នៅ ១ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត។

ឆ. ការប្រើប្រាស់បញ្ជីបេក្ខជននៃគណបក្សនយោបាយឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតផ្លូវការ និងលំដាប់លេខរៀងគណបក្សនយោបាយលើសន្លឹកឆ្នោត

បញ្ជីបេក្ខជននៃគណបក្សនយោបាយឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតផ្លូវការនិងលំដាប់លេខរៀងគណបក្សនយោបាយលើសន្លឹកឆ្នោត ដែលត្រូវបានសម្រេចជាផ្លូវការក្នុងការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់នោះ ត្រូវរក្សាទុកដដែលសម្រាប់ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី។ បញ្ជីទាំងនេះត្រូវបិទផ្សាយជាសាធារណៈនៅ គឃ.សប និងនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតសាជាថ្មីក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ៧ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោតសាជាថ្មី។

ជ. ការរក្សាទុកសមាសភាពភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍

សមាសភាពភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ដែលត្រូវសង្កេតមើលការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ នៅក្នុងការបោះឆ្នោតជ្រើសរើស កបយ.ស ត្រូវរក្សាទុកដដែលសម្រាប់ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី។

ឈ. ការបោះពុម្ពសន្លឹកឆ្នោត

គ.ជ.ប ត្រូវបោះពុម្ពសន្លឹកឆ្នោតសម្រាប់ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី តាមគំរូសន្លឹកឆ្នោតលើកមុននៅលើក្រដាសពណ៌ផ្សេងពីសន្លឹកឆ្នោតលើកមុន និងត្រូវឱ្យមានចំនួនគ្រប់គ្រាន់តាមតម្រូវការប្រើប្រាស់។

ញ.ការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត

គ.ជ.ប ត្រូវផ្គត់ផ្គង់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងទាន់ពេលវេលាដល់ គធ.ខប គឃ.សប និង គ.ក.ប/គ.ក.រ សម្រាប់ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី។

ង. ការឃោសនាបោះឆ្នោត

ក្នុងការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ការឃោសនាបោះឆ្នោតត្រូវធ្វើតែនៅក្នុងមណ្ឌលឃុំ សង្កាត់ ដែលត្រូវធ្វើការបោះឆ្នោតសាជាថ្មីប៉ុណ្ណោះ។ ការឃោសនាត្រូវបើករយៈពេល ១៥ថ្ងៃ មុនថ្ងៃបោះឆ្នោត។ ការឃោសនាបោះឆ្នោតសាជាថ្មីមានរយៈពេល ១៤ថ្ងៃ ហើយគ្រប់សកម្មភាពឃោសនាត្រូវបញ្ឈប់ ២៤ម៉ោងមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត។

៣.នីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី

នីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ត្រូវអនុវត្តដូចនីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោត ដែលបានចែងក្នុងជំពូកទី៩ នៃ ប.ន.ឃ.ស ដោយឡែកក្នុងពេលជ្រលក់ទឹកខ្មៅលុបមិនជ្រះ អ្នកបោះឆ្នោតត្រូវប្រើម្រាមចង្អុលដៃឆ្វេងរបស់ខ្លួន។ ក្នុងករណីម្រាមចង្អុលដៃឆ្វេងពិការ អ្នកបោះឆ្នោតត្រូវប្រើម្រាមដៃផ្សេងណាមួយ តាមលំដាប់ដូចតទៅ៖ ម្រាមចង្អុលខ្មោចឆ្វេង ឬនាងដៃឆ្វេង ឬកូនដៃឆ្វេង ឬមេដៃឆ្វេង ឬចង្អុលដៃស្តាំ ឬម្រាមចង្អុលខ្មោចស្តាំ ឬនាងដៃស្តាំ ឬកូនដៃស្តាំ ឬមេដៃស្តាំ។ ប្រសិនបើគាត់មិនអាចធ្វើបានតាមការកំណត់ខាងលើ រាល់ការជ្រលក់ ឬលាបត្រង់ផ្នែកណាមួយនៃអវៈយវៈរបស់គាត់ ត្រូវទទួលយកជាបានការ។

នៅពេលបញ្ចប់ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី គ.ក.ប/គ.ក.រ ត្រូវអនុវត្តការបិទការបោះឆ្នោត ការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ការប្រមូល ប្រគល់ និងទទួលសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត ដូចគ្នានឹងការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដែលមានចែងក្នុង ប.ន.ឃ.ស។

៤. គឃ.សប ត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ និងបិទផ្សាយលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ន ស្របតាម ប.ន.ឃ.ស

ក្នុងការបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ន គឃ.សប ត្រូវបូកសរុបលទ្ធផលទូទាំងឃុំ សង្កាត់ គឺទាំងលទ្ធផលនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅការិយាល័យដែលមិនត្រូវបានបិទ ទាំងលទ្ធផលនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតសាជាថ្មី រួចបញ្ជូនកំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់និងសម្ភារ ឯកសារពាក់ព័ន្ធទៅ គធ.ខប។

៥. ការប្តឹងតវ៉ា ការប្តឹងជំទាស់ និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹង

ក្នុងដំណើរការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ចាប់ផ្តើមពីការរៀបចំដំបូង រហូតដល់ការប្រកាសលទ្ធផលផ្លូវការ ការប្តឹងតវ៉ា ឬ/និងការប្តឹងជំទាស់ ការប្រជុំផ្សះផ្សា ការប្រជុំសម្រេច ឬ/និងសវនាការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹង ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីដូចគ្នានឹងការបោះឆ្នោតជ្រើសរើស កបឃ.ស ដែលមានចែងក្នុង ប.ន.ឃ.ស។

ឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធ១

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

កិច្ចសន្យាបម្រើការងារក្នុងគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ឧ.១០០២)

១~ លក្ខណៈសម្គាល់នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ឈ្មោះទីតាំង និងលេខកូដការិ.បោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត					
ឈ្មោះ និងលេខកូដឃុំ សង្កាត់					
ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត					

២~ អត្តសញ្ញាណនៃអ្នកដែលត្រូវតែងតាំង

នាមត្រកូល និងនាមខ្លួន		ប្រុស		ស្រី		ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត	/ /
លំនៅឋាន ឬទីសំណាក់: ផ្ទះលេខ ផ្លូវ ភូមិ ឃុំ សង្កាត់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រាជធានី ខេត្ត							
មុខរបរ		មានសិទ្ធិបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់នេះ ឬក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនេះ					

៣~ តំណែងដែលត្រូវតែងតាំងក្នុងគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ប្រធាន		អនុប្រធាន		លេខាធិការ	
សមាជិកទី១		សមាជិកទី២		សមាជិកទី៣	

៤~ លក្ខខណ្ឌការងារ

អ្នកដែលត្រូវបានតែងតាំងក្នុងតំណែងខាងលើ នៃគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ត្រូវមានលទ្ធភាពបំពេញការងារនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ដែលក្នុងនោះត្រូវចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ការទទួល និងការត្រួតពិនិត្យសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត ការរៀបចំការិយាល័យបោះឆ្នោត ការបោះឆ្នោត ការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងការប្រគល់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត កំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោតព្រមទាំងសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតជូន គឃ.សប ដោយត្រូវអនុវត្តតាមការណែនាំរបស់ គឃ.សប គធ.ខប និង គ.ជ.ប ។

៥~ ប្រាក់កម្រៃ

អ្នកដែលបានបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ត្រូវបានទទួលប្រាក់កម្រៃដូចខាងក្រោម ៖

ប្រធាន	...............................៛	អនុប្រធាន	...............................៛	លេខាធិការ	...............................៛	សមាជិក	...............................៛

៦~ ការសន្យា និងការយល់ព្រមទទួលយកភារកិច្ច លក្ខខណ្ឌការងារ និងប្រាក់កម្រៃ

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំឈ្មោះ..សូមសន្យាថានឹងចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងត្រៀមខ្លួនបំពេញការងារបោះឆ្នោតដូចបញ្ជាក់ក្នុងចំណុច ៤ ខាងលើ ដោយគោរពតាមគោលការណ៍នៃការបោះឆ្នោត និងអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ខ្លួនដោយអព្យាក្រឹត និងមិនលំអៀង គោរព និងអនុវត្តតាមច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ បទបញ្ជា និងនីតិវិធី និងសេចក្តីណែនាំរបស់ គ.ជ.ប។

កាលបរិច្ឆេទ ៖.........../........../..........

ជ.គណៈកម្មការឃុំ សង្កាត់រៀបចំការបោះឆ្នោត

ប្រធាន

ត្រា

កាលបរិច្ឆេទ ៖.........../........../..........

ហត្ថលេខាសាមីខ្លួន

សម្គាល់ : សមាជិកទទួលបន្ទុករដ្ឋបាលត្រូវត្រួតពិនិត្យឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងចុះហត្ថលេខាសង្ខេបមុននឹងដាក់ជូនប្រធាន គឃ.សប ចុះហត្ថលេខា។

ទម្រង់បែបបទ ១០០២ សម្រាប់បំពេញដោយ គឃ.សប និងអ្នកដែលត្រូវតែងតាំងក្នុង គ.ក.ប/គ.ក.រ

ឧបសម្ព័ន្ធ២

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

តារាងប្រាក់កម្រៃរបស់សមាជិកគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ឧ.១០០៤)

ឈ្មោះរាជធានី ខេត្ត...................................... លេខកូដ ☐☐ ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់................................ លេខកូដ ☐☐☐

លេខកូដ	គោត្តនាម និងនាមខ្លួន	តំណែងក្នុង គ.ក.ប/គ.ក.វ	វត្តមានក្នុងការងារ				ចំនួនថ្ងៃបំពេញការងារសរុប	ប្រាក់កម្រៃសរុប	ហត្ថលេខាអ្នកទទួលប្រាក់
			បណ្តុះបណ្តាល	ទទួលសម្ភារ/រៀបចំការិ.	បោះឆ្នោត/រាប់	បញ្ជូនសម្ភារ			
ការិយាល័យ ☐☐☐☐		ប្រធាន					៤ថ្ងៃ		
		អនុប្រធាន					៤ថ្ងៃ		
		លេខាធិការ					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី១					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី២					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី៣					៤ថ្ងៃ		
ការិយាល័យ ☐☐☐☐		ប្រធាន					៤ថ្ងៃ		
		អនុប្រធាន					៤ថ្ងៃ		
		លេខាធិការ					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី១					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី២					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី៣					៤ថ្ងៃ		

ថ្ងៃទី....................ខែ....................ឆ្នាំ២០......

ជ. គណៈកម្មការរាជធានី ខេត្តរៀបចំការបោះឆ្នោត

ប្រធាន

ថ្ងៃទី....................ខែ....................ឆ្នាំ២០......

ជ. គណៈកម្មការឃុំ សង្កាត់រៀបចំការបោះឆ្នោត

ប្រធាន

ទម្រង់បែបបទ ១០០៤ សម្រាប់បំពេញដោយ គឃ.សប និង គធ.ឧប

ការិយាល័យ		ប្រធាន					៤ថ្ងៃ		
		អនុប្រធាន					៤ថ្ងៃ		
		លេខាធិការ					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី១					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី២					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី៣					៤ថ្ងៃ		
ការិយាល័យ		ប្រធាន					៤ថ្ងៃ		
		អនុប្រធាន					៤ថ្ងៃ		
		លេខាធិការ					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី១					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី២					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី៣					៤ថ្ងៃ		
ការិយាល័យ		ប្រធាន					៤ថ្ងៃ		
		អនុប្រធាន					៤ថ្ងៃ		
		លេខាធិការ					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី១					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី២					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី៣					៤ថ្ងៃ		
ការិយាល័យ		ប្រធាន					៤ថ្ងៃ		
		អនុប្រធាន					៤ថ្ងៃ		
		លេខាធិការ					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី១					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី២					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី៣					៤ថ្ងៃ		

ទម្រង់បែបបទ ១០០៤ សម្រាប់បំពេញដោយ គយ.សប និង គធ.ឧប

២

ការិយាល័យ		ប្រធាន					៤ថ្ងៃ		
		អនុប្រធាន					៤ថ្ងៃ		
		លេខាធិការ					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី១					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី២					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី៣					៤ថ្ងៃ		
ការិយាល័យ		ប្រធាន					៤ថ្ងៃ		
		អនុប្រធាន					៤ថ្ងៃ		
		លេខាធិការ					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី១					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី២					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី៣					៤ថ្ងៃ		
ការិយាល័យ		ប្រធាន					៤ថ្ងៃ		
		អនុប្រធាន					៤ថ្ងៃ		
		លេខាធិការ					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី១					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី២					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី៣					៤ថ្ងៃ		
ការិយាល័យ		ប្រធាន					៤ថ្ងៃ		
		អនុប្រធាន					៤ថ្ងៃ		
		លេខាធិការ					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី១					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី២					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី៣					៤ថ្ងៃ		

ការិយាល័យ □□□□		ប្រធាន					៤ថ្ងៃ		
		អនុប្រធាន					៤ថ្ងៃ		
		លេខាធិការ					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី១					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី២					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី៣					៤ថ្ងៃ		
ការិយាល័យ □□□□		ប្រធាន					៤ថ្ងៃ		
		អនុប្រធាន					៤ថ្ងៃ		
		លេខាធិការ					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី១					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី២					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី៣					៤ថ្ងៃ		
ការិយាល័យ □□□□		ប្រធាន					៤ថ្ងៃ		
		អនុប្រធាន					៤ថ្ងៃ		
		លេខាធិការ					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី១					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី២					៤ថ្ងៃ		
		សមាជិកទី៣					៤ថ្ងៃ		

ថ្ងៃទី...............ខែ...............ឆ្នាំ២០........

ជ.គណៈកម្មការរាជធានី ខេត្តរៀបចំការបោះឆ្នោត

ប្រធាន

ថ្ងៃទី...............ខែ...............ឆ្នាំ២០........

ជ.គណៈកម្មការឃុំ សង្កាត់រៀបចំការបោះឆ្នោត

ប្រធាន

ទម្រង់បែបបទ ១០០៤ សម្រាប់បំពេញដោយ គឃ.សប និង គធ.ខប

៤

ឧបសម្ព័ន្ធ៣

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត (ឧ.១១០១)

គំរូត្រាសម្ងាត់

១~ លក្ខណៈសម្គាល់នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត

ឈ្មោះទីតាំង និងលេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោត					
ឈ្មោះ និងលេខកូដឃុំ សង្កាត់					
ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត					

២~ សមាសភាពនៃគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត (បំពេញឈ្មោះ)

ប្រធាន		សមាជិកទី១	
អនុប្រធាន		សមាជិកទី២	
លេខាធិការ		សមាជិកទី៣	

៣~ សមាសភាពភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍មានវត្តមានពេលបើកការបោះឆ្នោត

ល.រ	គោត្តនាម និងនាមខ្លួន	អង្គភាព	ល.រ	គោត្តនាម និងនាមខ្លួន	អង្គភាព
១			១១		
២			១២		
៣			១៣		
៤			១៤		
៥			១៥		
៦			១៦		
៧			១៧		
៨			១៨		
៩			១៩		
១០			២០		

៤~ សម្ភារ ឯកសារសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត

សម្ភារ ឯកសារសម្រាប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតនេះ ត្រូវបានទទួលទាំងអស់ ☐ ឬមួយផ្នែក ☐ ឬមិនបានទទួល ☐ ។ សម្ភារ ឯកសារដែលមិនបានទទួលមាន៖...

៥~ ចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោត

អ្នកបោះឆ្នោតដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតនេះមានចំនួន	នាក់

៦~ ការបោះឆ្នោត

នៅចន្លោះម៉ោង...................ដល់..................ព្រឹកនៃថ្ងៃបោះឆ្នោត នៅចំពោះមុខអ្នកមានវត្តមានក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ប្រធានរៀបចំត្រួតពិនិត្យ និងបង្ហាញហិបឆ្នោតតាមការណែនាំ រួចបិទគម្របខាងក្នុង និងចាក់សោឃ្លុំពណ៌.................និងលេខ..............................។ អនុប្រធានពិនិត្យ និងរាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានទទួលជាក់ស្តែង **(ត្រូវរាប់ជាចាំបាច់)** ដែលមានចំនួន និងលេខរៀងសន្លឹកឆ្នោតដំបូងនៃក្បាលទី១ និងលេខរៀងសន្លឹកចុងក្រោយនៃក្បាលចុងក្រោយដូចខាងក្រោម៖

ក) ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតបានទទួលជាក់ស្តែង	សន្លឹក	លេខរៀងពី ដល់

កំណត់សម្គាល់ករណីចំនួនសន្លឹកឆ្នោតតិចជាង ឬច្រើនជាងចំនួនត្រូវផ្តល់ជូន៖..
....
....

បន្ទាប់មក ប្រធានបើកស្រោមសំបុត្រ ដកយកត្រាសម្ងាត់សម្រាប់បោះលើផ្នែកខាងខ្នងនៃសន្លឹកឆ្នោត មកបោះសាកល្បងលើក្រដាសធម្មតា ដើម្បីបង្ហាញភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ អ្នកសង្កេតការណ៍ពិនិត្យរូបសញ្ញានៃត្រានោះ និងបោះនៅលើជ្រុងខាងស្តាំប៉ែកខាងលើនៃកំណត់ហេតុនេះ សម្រាប់ជាការសម្គាល់ ។ ប្រធានប្រកាសបើកការបោះឆ្នោតនៅម៉ោង..............................ព្រឹក ។ កិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោតបានប្រព្រឹត្តទៅ

តាមសម្រួល ☐ ឬមានបញ្ហាបន្តិចបន្តួច ☐ ឬមានភាពមិនប្រក្រតីធ្ងន់ធ្ងរ ☐ ។ នៅម៉ោង ៣:០០ រសៀល អ្នកបោះឆ្នោតទាំងអស់ដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យនេះបានបោះឆ្នោតរួចរាល់ ☐ ឬមានអ្នកបោះឆ្នោតចំនួន..............................នាក់កំពុងឈរក្នុងជួរនៅបរិវេណខាងក្នុងរង់ចាំការបោះឆ្នោត ។

កំណត់សម្គាល់ពាក់ព័ន្ធនឹងភាពមិនប្រក្រតីផ្សេងៗ ឬ/និងការជំទាស់ក្នុងអំឡុងពេលបោះឆ្នោត (ប្រសិនបើមាន) ៖ ....

....

៧~ ការបិទការបោះឆ្នោត ការផ្ទៀងផ្ទាត់ និងការបំពេញតួលេខទាក់ទងនឹងការបោះឆ្នោត

នៅម៉ោង..............រសៀល ប្រធានប្រកាសបិទការបោះឆ្នោត។ ប្រធានបិទភ្ជិតសន្ទះប្រឡោះសម្រាប់ស៊កសន្លឹកឆ្នោតទាំងពីរ និងបិទពាសក្រដាសស្តើងមួយសន្លឹកដែលមានចុះហត្ថលេខាប្រធាន និងសាក្សីដែលជាភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ។ បន្ទាប់មកប្រធានបិទគម្របខាងក្រៅនៃហិបឆ្នោត ហើយចាក់សោឃ្លុំពីរនៅត្រង់ក្រវិលសម្រាប់ចាក់សោទាំងពីរនៃហិបឆ្នោត ។

ភិនភាគសោឃ្លុំទាំងពីរ	ពណ៌	លេខ	និងលេខ

អនុប្រធានបានរាប់សន្លឹកឆ្នោតខូចពេលបោះឆ្នោត (ខ) និងសន្លឹកឆ្នោតដែលមិនបានប្រើ (គ) មានចំនួន៖

ខ) ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខូចពេលបោះឆ្នោត	សន្លឹក
គ) ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលមិនបានប្រើ	សន្លឹក

- សមាជិកទី២ បានចោះ ឬកាត់សន្លឹកឆ្នោតដែលនៅសល់មិនបានប្រើទាំងអស់ដើម្បីធ្វើមោឃភាព ☐ ។
- លេខាធិការបានរាប់ចំនួនគំនូសក្នុងកូនប្រអប់លើបញ្ជីបោះឆ្នោត បញ្ជាក់អ្នកបោះឆ្នោតដែលបានបោះឆ្នោត មានចំនួន៖

ឃ) អ្នកបោះឆ្នោតដែលបានបោះឆ្នោត	នាក់

- តួលេខដែលត្រូវបំពេញក្នុងចំណុច ក ខ គ និង ឃ ខាងលើត្រូវផ្អែកលើចំនួនដែលមាន ឬ/និងពិនិត្យឃើញជាក់ស្តែង ជាធម្មតា ឃ = ក - (ខ + គ) ។

៨~ ការជំទាស់ និងការមិនយល់ព្រមតាមការដោះស្រាយលើការជំទាស់

ការជំទាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត និងការតវ៉ាទៅនឹងការដោះស្រាយលើការជំទាស់			ករណី
ការជំទាស់ដែលបានដោះស្រាយ	ករណី	ការតវ៉ា និងការជំទាស់ដែលអាចនឹងប្តឹងទៅ គឈ.សប	ករណី

៩~ សោឃ្លុំដែលនឹងត្រូវចាក់ភ្ជាប់នឹងមាត់ស្បោង " ខ "

សោឃ្លុំដែលនឹងត្រូវចាក់ភ្ជាប់នឹងមាត់ស្បោង " ខ " មានពណ៌....................................... និងលេខ...

កាលបរិច្ឆេទ៖............./............. /............

៥.គណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត

ប្រធាន លេខាធិការ.....................................

ត្រា

១០~ សាក្សី ៖ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ

ល.រ	គោត្តនាម និងនាមខ្លួន	គណបក្សនយោបាយ	ហត្ថលេខា	ល.រ	គោត្តនាម និងនាមខ្លួន	គណបក្សនយោបាយ	ហត្ថលេខា
១				១១			
២				១២			
៣				១៣			
៤				១៤			
៥				១៥			
៦				១៦			
៧				១៧			
៨				១៨			
៩				១៩			
១០				២០			

ឧបសម្ព័ន្ធ៤

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

កំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទ.១១០២)

១~ លក្ខណៈសម្គាល់នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ឈ្មោះទីតាំង និងលេខកូដការិ.បោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត							
ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត				ឈ្មោះ និងលេខកូដឃុំ សង្កាត់			

២~ លទ្ធផលនៃការផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ការផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតនៅម៉ោង............. ថ្ងៃទី ....ខែ..........ឆ្នាំ..........។ គ.ក.រ បានពិនិត្យ៖ សោឃ្លុំទាំងពីរចាក់នៅគម្របខាងក្រៅនៃហិបឆ្នោត សោឃ្លុំចាក់ភ្ជាប់គម្របខាងក្នុងនៃហិបឆ្នោត ក្រដាសបិទពាសលើសន្ទះប្រឡោះសិកសន្លឹកឆ្នោត នៅដដែល ☐ ឬខុសពីមុន ☐ ។

កំណត់សម្គាល់ក្នុងករណីមានភាពខុសពីមុន ៖..(សូមបំពេញបន្ថែមផ្នែកខាងខ្នង) ។

តួលេខទាក់ទងនឹងការបោះឆ្នោត និងការរាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតក្នុងហិបឆ្នោតមាន ដូចខាងក្រោម ៖

ក) ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានទទួលជាក់ស្តែង...សន្លឹក	ឃ) ចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតដែលបានបោះឆ្នោត...នាក់
ខ) ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខូច...សន្លឹក	ង) ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលមានក្នុងហិបឆ្នោត....................................សន្លឹក
គ) ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលមិនបានប្រើ...សន្លឹក	• ជាធម្មតា ង = ឃ = ក - (ខ + គ)

ផ្អែកតាមតួលេខខាងលើ ឃើញថា មាន ☐ ឬគ្មាន ☐ ភាពខុសគ្នារវាងចំនួនសន្លឹកឆ្នោតក្នុងហិបឆ្នោត ដែលបានរាប់ឃើញ និងចំនួនអ្នកបោះឆ្នោត ដែលបានបោះឆ្នោត ។

- **កំណត់សម្គាល់ក្នុងករណីមានភាពខុសគ្នា៖**..(សូមបំពេញបន្ថែមផ្នែកខាងខ្នង)។
- **កំណត់សម្គាល់ក្នុងករណីមានវត្ថុមិនមែនជាសន្លឹកឆ្នោត៖**..(សូមបំពេញបន្ថែមផ្នែកខាងខ្នង)។

៣~ ការជំទាស់ និងការមិនយល់ព្រមតាមការដោះស្រាយលើការជំទាស់

ការជំទាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងការតវ៉ាទៅនឹងការដោះស្រាយលើការជំទាស់			ករណី
ការជំទាស់ដែលបានដោះស្រាយ	ករណី	ការតវ៉ា ឬការជំទាស់ដែលអាចនឹងប្តឹងទៅ គឃ.សប	ករណី

កំណត់សម្គាល់ពាក់ព័ន្ធនឹងភាពមិនប្រក្រតីផ្សេងៗ ឬ/និងការជំទាស់ក្នុងអំឡុងពេលនៃការផ្ទៀងផ្ទាត់ និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត៖..........................
....(សូមបំពេញបន្ថែមផ្នែកខាងខ្នង) ។

៤~ លទ្ធផលនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោតសម្រាប់គណបក្សនយោបាយនីមួយៗតាមការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត

តារាងកត់ត្រាសំឡេងឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទ.១១០៨) មានចំនួន ១សន្លឹក ☐ ឬ២សន្លឹក ☐ ។

ល.រ	ឈ្មោះគណបក្សនយោបាយ (តាមលំដាប់លេខរៀងក្នុងសន្លឹកឆ្នោត)	សន្លឹកឆ្នោតបានការ	ល.រ	ឈ្មោះគណបក្សនយោបាយ (តាមលំដាប់លេខរៀងក្នុងសន្លឹកឆ្នោត)	សន្លឹកឆ្នោតបានការ
១			៦		
២			៧		
៣			៨		
៤			៩		
៥			១០		
សន្លឹកឆ្នោតបានការសរុប....................សន្លឹក		**សន្លឹកឆ្នោតមិនបានការពេលរាប់សរុប..................សន្លឹក**		**សន្លឹកឆ្នោតក្នុងហិបសរុប................សន្លឹក**	

កាលបរិច្ឆេទ៖............./ ..../ .... **ជ. គណៈកម្មការការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត**

ប្រធាន

ត្រា លេខាធិការ.............................

៥~ សាក្សី ៖ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ

ល.រ	គោត្តនាម និងនាមខ្លួន	ឈ្មោះគណបក្សនយោបាយ	ហត្ថលេខា	ល.រ	គោត្តនាម និងនាមខ្លួន	ឈ្មោះគណបក្សនយោបាយ	ហត្ថលេខា
១				៦			
២				៧			
៣				៨			
៤				៩			
៥				១០			

កំណត់សម្គាល់ ៖ គ.ក.រ ត្រូវបំពេញ ទ.១១០២ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ចំនួន ៣ច្បាប់ ។

ទម្រង់បែបបទ ១១០២ សម្រាប់បំពេញដោយ គ.ក.រ

ឧបសម្ព័ន្ធ៥

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

កំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ទ.១១០៣)

១~ លក្ខណៈសម្គាល់នៃឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះ និងលេខកូដឃុំ សង្កាត់				
ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត				

២~ ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់

- ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់មានចំនួន..........

- ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតដែលមិនអាចរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅនឹងកន្លែងមានចំនួន..........

- ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតដែលមានពាក្យបណ្ដឹងដាក់នៅ គឃ.សប មានចំនួន..........

- ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតដែលត្រូវបាន គឃ.សប បើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" ត្រូវពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោតមានចំនួន..........ដែលមានលេខកូដដូចខាងក្រោម ៖ (ចំពោះការិ.បោះឆ្នោតបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" ច្រើនជាងតារាង សូមសរសេរលេខនៅខាងខ្នង)

៣~ លទ្ធផលនៃការផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតសរុបបានពីការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់

ក) ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតសរុបដែលការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់បានទទួលជាក់ស្តែង	សន្លឹក
ខ) ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខូចពេលបោះឆ្នោតសរុបពីការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់	សន្លឹក
គ) ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលមិនបានប្រើសរុបពីការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់	សន្លឹក
ឃ) ចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតសរុបដែលបានបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់	នាក់
ង) ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតសរុបដែលមានក្នុងហិបឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់	សន្លឹក

• ជាធម្មតា ឃ= ង = ក - (ខ + គ)

ផ្អែកតាមលទ្ធផលនៃការផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខាងលើបង្ហាញឱ្យឃើញថា មាន ☐ ឬគ្មាន ☐ ភាពខុសគ្នារវាងចំនួនសន្លឹកឆ្នោតសរុបក្នុងហិបឆ្នោតទាំងអស់ដែលបានរាប់ឃើញ និងចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតសរុបដែលបានបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យ បោះឆ្នោតទាំងអស់ ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។

កត់ត្រានូវកំណត់សម្គាល់ក្នុងករណីមានភាពខុសគ្នា ៖..........

....

កំណត់សម្គាល់ក្នុងករណីមានវត្ថុមិនមែនជាសន្លឹកឆ្នោត ៖..........

....

៤~ ពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្ដឹងជំទាស់

ចំនួនពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោតដែល គឃ.សប បានទទួល			ករណី
ចំនួនពាក្យបណ្តឹងដែលដាក់មិនទាន់ពេលកំណត់	ករណី	ចំនួនពាក្យបណ្តឹងដែលបានដោះស្រាយ	ករណី

កំណត់សម្គាល់ករណីពាក់ព័ន្ធនឹងពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្ដឹងជំទាស់ដែលអាចនឹងប្ដឹងទៅ គជ.ខប ៖..........

....

....

....

ទម្រង់បែបបទ ១១០៣ សម្រាប់បំពេញដោយ គឃ.សប ១

....

....

៥~ លទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់

យោងតារាងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (១១០៩) ដែលដាក់អមជាមួយកំណត់ហេតុនេះមានចំនួន...........សន្លឹកក្នុងមួយច្បាប់

៦~ លទ្ធផលសន្លឹកឆ្នោតបានការនៃគណបក្សនយោបាយនីមួយៗក្នុងឃុំ សង្កាត់

ល.រ	ឈ្មោះគណបក្សនយោបាយ (តាមលំដាប់លេខរៀងក្នុងសន្លឹកឆ្នោត)	សន្លឹកឆ្នោតបានការ	ល.រ	ឈ្មោះគណបក្សនយោបាយ (តាមលំដាប់លេខរៀងក្នុងសន្លឹកឆ្នោត)	សន្លឹកឆ្នោតបានការ
១			១១		
២			១២		
៣			១៣		
៤			១៤		
៥			១៥		
៦			១៦		
៧			១៧		
៨			១៨		
៩			១៩		
១០			២០		
សន្លឹកឆ្នោតបានការសរុប					
សន្លឹកឆ្នោតមិនបានការពេលរាប់សរុប					
សន្លឹកឆ្នោតក្នុងហិបឆ្នោតសរុប					

កាលបរិច្ឆេទ ៖........../ ..../ ....

ជ.គណៈកម្មការឃុំ សង្កាត់រៀបចំការបោះឆ្នោត

ប្រធាន លេខាធិការ.......................................

ត្រា

៧~សាក្សីៈ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ

ល.រ	**គោត្តនាម និងនាមខ្លួន**	**ឈ្មោះ គណបក្សនយោបាយ**	**ហត្ថលេខា**	**ល.រ**	**គោត្តនាម និងនាមខ្លួន**	**ឈ្មោះ គណបក្សនយោបាយ**	**ហត្ថលេខា**
១				១១			
២				១២			
៣				១៣			
៤				១៤			
៥				១៥			
៦				១៦			
៧				១៧			
៨				១៨			
៩				១៩			
១០				២០			

ឧបសម្ព័ន្ធ៦

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

តារាងត្រួតពិនិត្យការបែងចែក និងបញ្ជូនសន្លឹកឆ្នោត (ទ.១១០៦)

១~ លក្ខណៈសម្គាល់នៃគណៈកម្មការរៀបចំការបោះឆ្នោតដែលទទួលបន្ទុកបែងចែក និងបញ្ជូនសន្លឹកឆ្នោត

ឈ្មោះ និងលេខកូដឃុំ សង្កាត់				
ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត				

២~ ចំនួន និងលេខរៀងសន្លឹកឆ្នោត ព្រមទាំង គឃ.សប ឬ គ.ក.ប ដែលត្រូវទទួលសន្លឹកឆ្នោត

ល.រ	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ឬការិយាល័យបោះឆ្នោត	លេខរៀងសន្លឹកដំបូង នៃក្បាលទី១	លេខរៀងសន្លឹកចុង ក្រោយនៃក្បាលចុងក្រោយ	ចំនួន សន្លឹកឆ្នោតសរុប	ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នក ទទួល
១					
២					
៣					
៤					
៥					
៦					
៧					
៨					
៩					
១០					
១១					
១២					
១៣					
១៤					
១៥					
១៦					
១៧					
១៨					
១៩					
២០					
២១					
២២					
២៣					
២៤					
២៥					
២៦					
២៧					
២៨					
២៩					
៣០					

៣~គធ.ខប ឬ គឃ.សប ដែលទទួលបន្ទុកក្នុងការបែងចែក និងបញ្ជូនសន្លឹកឆ្នោត

កាលបរិច្ឆេទ៖............/ ..../............ ប្រធានអនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេស ឬសមាជិក គឃ.សប ទទួលបន្ទុកប្រតិបត្តិការ

ប្រធាន.. ត្រា ហត្ថលេខា និងឈ្មោះ..

ទម្រង់បែបបទ ១១០៦ សម្រាប់បំពេញដោយ គធ.ខប អនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេស ឬ គឃ.សប

ឧបសម្ព័ន្ធ៧

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

លិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត (ទ.១១០៧)

☐ ពេលចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ☐ ពេលបោះឆ្នោត

១- អង្គភាពបញ្ជូន និងប្រគល់ (ឈ្មោះ និងលេខកូដ)

គ.ជ.ប/នាយកដ្ឋាន....................	រាជធានី ខេត្ត ....លេខកូដ			កបឃ.ស ក.ច.ប ឬ គឃ.សប គ.ក.ប				

២- អង្គភាពទទួល (ឈ្មោះ និងលេខកូដ)

គ.ជ.ប/នាយកដ្ឋាន....................	រាជធានី ខេត្ត ....លេខកូដ			កបឃ.ស ក.ច.ប ឬ គឃ.សប គ.ក.ប				

៣- បញ្ជីរាយមុខ និងបរិមាណសម្ភារ ឯកសារដែលត្រូវបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួល

ល.រ	ឈ្មោះសម្ភារឯកសារ	បរិមាណ	ល.រ	ឈ្មោះសម្ភារឯកសារ	បរិមាណ
១			២៣		
២			២៤		
៣			២៥		
៤			២៦		
៥			២៧		
៦			២៨		
៧			២៩		
៨			៣០		
៩			៣១		
១០			៣២		
១១			៣៣		
១២			៣៤		
១៣			៣៥		
១៤			៣៦		
១៥			៣៧		
១៦			៣៨		
១៧			៣៩		
១៨			៤០		
១៩			៤១		
២០			៤២		
២១			៤៣		
២២			៤៤		

សរុបមុខសម្ភារ ឯកសារដែលបានបញ្ជូន និងប្រគល់		សរុបមុខសម្ភារ ឯកសារដែលបានទទួល	

៤- ឈ្មោះ និងហត្ថលេខានៃមន្ត្រីបោះឆ្នោតដែលទទួលខុសត្រូវការបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត

កាលបរិច្ឆេទ ៖................../ ..../ ....

មន្ត្រីបញ្ជូន និងប្រគល់		មុខតំណែង		ហត្ថលេខា	
មន្ត្រីទទួល		មុខតំណែង		ហត្ថលេខា	

ទម្រង់បែបបទ ១១០៧ សម្រាប់បំពេញដោយ គ.ជ.ប លធ.ខប គធ.ខប កបឃ.ស គឃ.សប ក.ច.ប និង គ.ក.ប/គ.ក.រ

ឧបសម្ព័ន្ធ៨

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

តារាងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្ដោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ទ.១១០៩)

ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត.............................. ☐☐ ឈ្មោះ និងលេខកូដឃុំ សង្កាត់.............................. ☐☐☐

ល.រ	លេខកូដការិ.បោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត	លទ្ធផលសន្លឹកឆ្នោតបានការរបស់គណបក្សនយោបាយតាមលេខរៀងលើសន្លឹកឆ្នោត									សរុបសន្លឹកឆ្នោត					
		លេខរៀងទី....	លេខរៀងទី....	លេខរៀងទី....	លេខរៀងទី....	លេខរៀងទី....	លេខរៀងទី....	លេខរៀងទី....	លេខរៀងទី....	លេខរៀងទី....	បានការ	មិនបានការ ពេលរាប់	ក្នុងហិបឆ្នោត	ខូចពេលបោះឆ្នោត	មិនបានប្រើ	ទទួលជាក់ស្ដែង
សរុប :																

ជ.គណៈកម្មការឃុំ សង្កាត់រៀបចំការបោះឆ្នោត ប្រធាន.............................. ត្រា សមាជិកទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល.............................. កាលបរិច្ឆេទ............/............/............

ទម្រង់បែបបទ ១១០៩ សម្រាប់បំពេញដោយ គឃ.សឃ

ឧបសម្ព័ន្ធ៩

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

កំណត់ហេតុវាយតម្លៃសមាជិកគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ឧ.១១១៣)

១- លក្ខណៈសម្គាល់នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ឈ្មោះទីតាំង និងលេខកូដការិ.បោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត					
ឈ្មោះ និងលេខកូដឃុំ សង្កាត់					
ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត					

២- អត្តសញ្ញាណរបស់សមាជិកគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត

គោត្តនាម និងនាមខ្លួន		ប្រុស		ស្រី		ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត	/ /
លំនៅឋាន ឬទីសំណាក់: ផ្ទះលេខ ផ្លូវ ភូមិ ឃុំ សង្កាត់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រាជធានី ខេត្ត							
តំណែងក្នុងគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត						លេខទូរស័ព្ទ	

៣- ការវាយតម្លៃចំពោះសមាជិកគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត

តើសមាជិកគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោតរូបនេះបានអនុវត្តដូចម្តេច?	**បាន**	**ទេ**
ក- តើបានចូលរួមការធ្វើសម្ភាសន៍មុនពេលចូលបម្រើការងារដែរ ឬទេ?	☐	☐
ខ- តើបានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពេញម៉ោងដែរ ឬទេ?	☐	☐
គ- តើបានធ្វើការងារពេញម៉ោង និងគ្រប់ថ្ងៃដែរ ឬទេ?	☐	☐
ឃ- តើចេះបំពេញទម្រង់បែបបទនានាបានត្រឹមត្រូវដែរ ឬទេ?	☐	☐
ង- តើបានបំពេញការងារជាក្រុមបានល្អដែរ ឬទេ?	☐	☐
ច- តើបានបំពេញកិច្ចការរបស់ខ្លួនក្នុងលក្ខណៈអព្យាក្រឹត និងមិនលំអៀងដែរ ឬទេ?	☐	☐
ឆ- តើបានអនុវត្តបទបញ្ជា និងនីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោតត្រឹមត្រូវដែរ ឬទេ?	☐	☐
ជ- តើត្រូវបានអ្នកបោះឆ្នោតប្តឹងជំទាស់ដែរ ឬទេ?	☐	☐
ឈ- តើត្រូវបានសមាជិកដទៃទៀតប្តឹងជំទាស់ដែរ ឬទេ?	☐	☐
ញ- តើមានឥរិយាបថក្នុងការងារសមរម្យដែរ ឬទេ?	☐	☐

- **កំណត់សម្គាល់ផ្សេងៗ ៖**..

លទ្ធផល និងគុណភាពការងាររបស់សមាជិកគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោតខាងលើ មានកម្រិតដូចខាងក្រោម ៖

លេខ ១		លេខ ២		លេខ ៣		លេខ ៤		លេខ ៥	

បញ្ជាក់ ៖ លេខ ១ គឺជាពិន្ទុខ្ពស់បំផុត

គណៈកម្មការឃុំ សង្កាត់រៀបចំការបោះឆ្នោតសូមវាយតម្លៃថា សមាជិកគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ដូចមានឈ្មោះបញ្ជាក់ខាងលើ អាចទទួលយកបាន ☐ មិនអាចទទួលយកបាន ☐ សម្រាប់ការតែងតាំងជាថ្មី ជាមន្ត្រីបម្រើការងារបោះឆ្នោតក្នុងការរៀបចំការបោះឆ្នោតនានា នៅពេលអនាគត ។

កាលបរិច្ឆេទ ៖............./............./.............

ជ.គណៈកម្មការឃុំ សង្កាត់រៀបចំការបោះឆ្នោត

ប្រធាន សមាជិកមួយរូបនៃ គឃ.សប...................................

ត្រា

ទម្រង់បែបបទ ១១១៣ សម្រាប់បំពេញដោយ គឃ.សប

បោះពុម្ព ដោយ គ.ជ.ប
ឆ្នាំ២០២២

អាសយដ្ឋាន៖ អគាទីស្តីការ គ.ជ.ប វិថីវង្សសភា សង្កាត់ទន្លេបាសាក់ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ
លេខទូរស័ព្ទ ០២៣ ២៣៥ ២៧១