ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សៀវភៅណែនាំ

គកប/គករ

សម្រាប់

ការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ

នីតិកាលទី៥ ឆ្នាំ ២០១៣

មាតិកា

ទំព័រ

គោលបំណង ....

I. ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ១

១- ការបិទផ្សាយបញ្ជីទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ១

២- បរិវេណខាងក្នុង ១

៣- បរិវេណខាងក្រៅ ១

៤- ភ្នាក់ងារសន្តិសុខបោះឆ្នោត ២

៥- វិធានការសន្តិសុខ ២

ក- វិធានការសម្រាប់ការិយាល័យបោះឆ្នោត ២

ខ- វិធានការសម្រាប់ការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត ៣

II. គណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត (គកប/គករ) ៤

១- សមាសភាព គកប / គករ ៤

២- ការទទួលខុសត្រូវ និងភារកិច្ចរបស់ គកប / គករ ៤

III. ការត្រួតពិនិត្យវត្តមានសមាសភាព គកប/គករ សម្ភារ ឯកសារ និងទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត ៥

១- ការត្រួតពិនិត្យវត្តមាន គកប / គករ ៥

២- ការទទួល និងការត្រួតពិនិត្យសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ៦

ក- សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតដែល គកប / គករ ត្រូវទទួល ៦

ខ- ការត្រួតពិនិត្យសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត ៨

គ- ក្រោយការត្រួតពិនិត្យសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត ៩

ឃ- ការរក្សាការពារសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត ៩

៣- ការពិនិត្យទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត ៩

៤- ការប្រើប្រាស់បញ្ជីបោះឆ្នោត ១១

IV. ការប្រព្រឹត្តទៅនៃការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ នៅថ្ងៃបោះឆ្នោត ១១

១- ការរៀបចំសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងការពន្យល់ណែនាំដល់តំណាងគណបក្ស អ្នកសង្កេតការណ៍ ១១

ក- ការរៀបចំសម្ភារតាមគំរូប្លង់ ១១
ខ- ការពន្យល់ណែនាំដោយសង្ខេបអំពីខ្លឹមសារសំខាន់ៗ ដល់តំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍....... ១២
២- ភារកិច្ចរបស់ គកប នៅចន្លោះពីម៉ោង ៦:០០ ព្រឹក ដល់ម៉ោង ៦:៣០ ព្រឹក នៃថ្ងៃបោះឆ្នោត........... ១៣
៣- ភារកិច្ចរបស់ គកប នៅចន្លោះពីម៉ោង ៦:៣០ ព្រឹក ដល់ម៉ោង ៧:០០ ព្រឹក នៃថ្ងៃបោះឆ្នោត............ ១៤
ក- ការពិនិត្យកញ្ចប់សន្លឹកឆ្នោត ១៥
ខ- ការពិនិត្យ និងបង្ហាញត្រាសម្ងាត់ ១៥
៤- ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណផ្លូវការប្រើប្រាស់សម្រាប់ការបោះឆ្នោត ១៦
៥- ពេលបោះឆ្នោត ចាប់ពីម៉ោង ៧:០០ ព្រឹក ដល់ម៉ោង ៣:០០ រសៀល............ ១៩
៦- ការងាររបស់ប្រធានក្នុងពេលមានករណីផ្សេងៗកើតឡើងនៅពេលបោះឆ្នោត............ ២៥
ក- ករណី អ្នកបោះឆ្នោតមានស្នាមទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះជាប់នៅលើម្រាមដៃ............ ២៥
ខ- ករណី លេខាធិការរកឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោតក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតមិនឃើញ............ ២៦
គ- ករណី អ្នកបោះឆ្នោតមានបំណងស៊ុកសន្លឹកឆ្នោតលើសពីមួយ (១) សន្លឹក ឬ/និងសន្លឹកឆ្នោតក្លែងក្លាយ ២៦
ឃ- ករណី អ្នកបោះឆ្នោតពិការមិនអាចបោះឆ្នោតដោយខ្លួនឯងបាន............ ២៦
ង- ករណី អ្នកបោះឆ្នោតពិការភ្នែកទាំងសងខាង............ ២៧
ច- ករណី អ្នកមានវត្តមានក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោតប៉ុនប៉ងចង់ឃើញអ្នកបោះឆ្នោតគូសសញ្ញាគាំទ្រគណបក្ស.... ២៧
ឆ- ករណី សន្លឹកឆ្នោតខូច ឬរហែកដោយអចេតនា............ ២៨
ជ- ករណី មានការជំទាស់ពីតំណាងគណបក្សនយោបាយណាម្នាក់ក្នុងពេលបោះឆ្នោត............ ២៨
ឈ- ករណី មានអ្នកបោះឆ្នោតរំខានធ្វើឱ្យរាំងស្ទះដល់កិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត ២៩
ញ- ករណី កិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោតត្រូវរំខានដល់កម្រិតដែលអ្នកបោះឆ្នោតមិនអាចធ្វើការបោះឆ្នោតបានតទៅទៀត ២៩
ដ- ករណី ការបោះឆ្នោតឈានដល់ពេលបញ្ចប់នៅម៉ោងបី (៣:០០) រសៀល ហើយនៅតែមានអ្នកបោះឆ្នោត ២៩
ឋ- ករណី ប្រធានសន្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន............ ៣០
ឋ-១ ករណីមិនបើកការិយាល័យបោះឆ្នោតនៅមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត ៣០
ឋ-២ ករណីការិយាល័យបោះឆ្នោតមិនបានបើក ឬត្រូវបានបិទនៅថ្ងៃបោះឆ្នោត ៣០
ឋ-៣ ករណីកាលៈទេសៈមានអាសន្នកើតឡើងក្រោយពេលបិទការបោះឆ្នោតតែសម្ភារឯកសារត្រូវខូចខាត ៣១
ឋ-៤ ករណីកាលៈទេសៈមានអាសន្នកើតឡើងក្រោយពេលបិទការបោះឆ្នោតតែសម្ភារឯកសារនៅល្អ ៣១
V. ការបិទការបោះឆ្នោត នៅការិយាល័យបោះឆ្នោត នាថ្ងៃបោះឆ្នោត............ ៣២
១- ការផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនអ្នកបោះឆ្នោត ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតបានប្រើ ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតមិនបានប្រើ និងចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខូច... ៣៣
២- រូបមន្តផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនអ្នកបោះឆ្នោត............ ៣៣
៣- កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត (ទ.១១០១) និងការប្រើប្រាស់ ៣៤

៤- ការវេចខ្ចប់កញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " (មិនទាន់បិទភ្ជិតការសុវត្ថិភាព) ៣៤

៥- ការរៀបចំទុកដាក់សម្ភារ ឯកសារនៅសល់ផ្សេងទៀត ៣៦

VI. ការរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត ៣៦

១- ការចាត់ចែងរៀបចំបន្ទប់រាប់សន្លឹកឆ្នោត ៣៧

២- វិធានការចំពោះករណីអ្នកធ្វើសកម្មភាពមិនប្រក្រតីដើម្បីចង់ដឹងអ្នកបោះឆ្នោតបានបោះឆ្នោតឱ្យគណបក្សណាមួយ ៣៧

៣- សន្លឹកឆ្នោតបានការ និងសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ៣៨

ក- សន្លឹកឆ្នោតបានការ ៣៨

ខ- សន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ៣៨

ខ-១ សន្លឹកឆ្នោតមិនផ្លូវការ ៣៨

ខ-២ សន្លឹកឆ្នោតគ្មានគំនូស ឬមានគំនូសតែ គករ ពុំអាចសន្និដ្ឋានថា បោះគាំទ្រគណបក្សនយោបាយណាមួយ ៣៩

ខ-៣ សន្លឹកឆ្នោតមានគំនូសសញ្ញា ឬរូបភាពផ្សេងៗ ដែលនាំឱ្យគេស្គាល់អត្តសញ្ញាណអ្នកបោះឆ្នោត ៣៩

ខ-៤ សន្លឹកឆ្នោតរហែក ឬប្រឡាក់ខូច ៤០

ខ-៥ សន្លឹកឆ្នោតគ្មានបោះត្រាសម្ងាត់ជាផ្លូវការនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ៤០

ឧទាហរណ៍

ក- គំរូសន្លឹកឆ្នោតដែល គ.ជ.ប បានបោះពុម្ព ៤០

ខ- គំរូសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការត្រូវចាត់ទុកជាមោឃៈ ៤១

ខ-១ សន្លឹកឆ្នោតមិនផ្លូវការ ៤១

ខ-២ សន្លឹកឆ្នោតគ្មានគំនូស ឬមានគំនូសតែ គករ ពុំអាចសន្និដ្ឋានថា បោះគាំទ្រគណបក្សនយោបាយណាមួយ ៤៣

ខ-៣ សន្លឹកឆ្នោតមានគំនូសសញ្ញា ឬរូបភាពផ្សេងៗ ដែលនាំឱ្យគេស្គាល់អត្តសញ្ញាណអ្នកបោះឆ្នោត ៤៤

ខ-៤ សន្លឹកឆ្នោតរហែក ឬប្រឡាក់ខូច ៤៥

ខ-៥ សន្លឹកឆ្នោតគ្មានបោះត្រាសម្ងាត់ជាផ្លូវការនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ៤៦

៤- កិច្ចប្រតិបត្តិការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ៤៧

ក- ការរៀបចំសម្ភារ ឯកសារ ៤៧

ខ- ការពិនិត្យហិបឆ្នោត (ចំពោះមុខតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍) ៤៨

គ- ការរាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានចាក់ចេញពីហិបឆ្នោត ៤៨

ឃ - ការផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានចាក់ចេញពីហិបឆ្នោត ៤៩

ង- ការកំណត់សុពលភាព និងការប្រកាសសន្លឹកឆ្នោតដែលបោះគាំទ្រគណបក្សនយោបាយនីមួយៗ ៤៩

ច- ការកំណត់សុពលភាពចុងក្រោយនូវរាល់សន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ៥១

៥- ការបូកសរុបលទ្ធផល ការផ្ទៀងផ្ទាត់ និងការប្រកាសលទ្ធផលនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ៥១

ក- ការបូកសរុបលទ្ធផល ៥១

ខ- រូបមន្តនៃការផ្ទៀងផ្ទាត់ ៥២

៦- ការប្រើប្រាស់ ទ.១១០២ ទ.១១០៨ ទ.១១០៤ ទ.១១២០ និងការវេចខ្ចប់សម្ភារ ឯកសារ ៥៣

ក- ការប្រើប្រាស់ ទ.១១០២ ទ.១១០៨ ទ.១១០៤ ទ.១១២០ ..... ៥៣
ខ- ការវេចខ្ចប់ស្បោងប្លាស្ទិក ៥៤
VII. ការរៀបចំវេចខ្ចប់ និងការបញ្ជូនកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ៥៥
១- ការវេចខ្ចប់កញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ៥៥
២- ការវេចខ្ចប់កញ្ចប់ " ខ " ៥៦
៣- ការវេចខ្ចប់សម្ភារ ឯកសារនៅសល់ ដើម្បីបញ្ជូនទៅ គឃ/សប អមជាមួយកញ្ចប់ " ខ " ៥៨
៤- ការបញ្ជូនកញ្ចប់ " ខ " និងកញ្ចប់ដាក់សម្ភារនៅសល់ទៅ គឃ/សប ក្នុងពេលល្ងាច ឬយប់ ៥៨
៥- ការបញ្ជូនកញ្ចប់ " ខ " និងកញ្ចប់ដាក់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតនៅសល់ នៅព្រឹកនៃថ្ងៃបន្ទាប់ពីថ្ងៃបោះឆ្នោត ៥៨
៦- ការរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅទីស្នាក់ការ គឃ/សប ឬនៅទីតាំងសុវត្ថិភាពដែល គ.ជ.ប បានកំណត់ ៥៨

ទម្រង់បែបបទ ៦០

អក្សរកាត់

- គ.ជ.ប	:	គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត
- គធ/ខប	:	គណៈកម្មការរាជធានី ខេត្តរៀបចំការបោះឆ្នោត
- គឃ/សប	:	គណៈកម្មការឃុំ សង្កាត់រៀបចំការបោះឆ្នោត
- គកប	:	គណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត
- គករ	:	គណៈកម្មការការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត
- គកប/គករ	:	គណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត
- ច.ប.ត.រ	:	ច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ និងច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មនៃច្បាប់នេះ
- ប.ន.ត.រ	:	បទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ
- ទ.	:	ទម្រង់បែបបទលេខ

គោលបំណង

ក្នុងគោលបំណងឱ្យការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ នីតិកាលទី ៥ នាថ្ងៃអាទិត្យ ទី២៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៣ ប្រព្រឹត្តទៅរលូនល្អ ត្រឹមត្រូវ តាម ច.ប.ត.រ និង ប.ន.ត.រ គ.ជ.ប បានរៀបចំចងក្រង " សៀវភៅណែនាំ គកប/គករ " ដើម្បីណែនាំដល់មន្ត្រីពាក់ព័ន្ធនឹងការងារនេះ ឱ្យអនុវត្តតួនាទីភារកិច្ចរបស់ខ្លួនបានត្រឹមត្រូវ ទាន់ពេលវេលា និងប្រកបដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ។

សៀវភៅណែនាំនេះ ជាសេចក្តីពន្យល់អំពីបច្ចេកទេស បទប្បញ្ញត្តិ និងគោលការណ៍លើចំណុចសំខាន់ៗនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ការវេចខ្ចប់ និងការបញ្ជូននូវរាល់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតតាមលំដាប់លំដោយនៃការងារ ។

គណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត (គកប/គករ) ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់សិក្សាស្វែងយល់តាមខ្លឹមសារនៃសៀវភៅណែនាំនេះ ដើម្បីតម្រង់ទិសដៅ និងជំរុញការអនុវត្តបច្ចេកទេសជាក់ស្តែងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតឱ្យបានត្រឹមត្រូវ មានប្រសិទ្ធភាព និងសម្រេចបានជោគជ័យ ។

សៀវភៅណែនាំនេះ ក៏ជាជំនួយដ៏សំខាន់សម្រាប់គណបក្សនយោបាយ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលសង្កេតការណ៍បោះឆ្នោត ដើម្បីសិក្សាស្វែងយល់ និងរួមសហការអនុវត្តតាមតួនាទីភារកិច្ចរៀងខ្លួននៅក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតឱ្យប្រកបទៅដោយភាពសេរី ត្រឹមត្រូវ យុត្តិធម៌ និងតម្លាភាព ។

I. ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត នៅតាមភូមិនានាក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដែលត្រូវបានកំណត់ និងផ្តល់សុពលភាពជាការិយាល័យបោះឆ្នោតផ្លូវការរួចរាល់ហើយដោយ គ.ជ.ប នឹងក្លាយជាការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅពេលរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។

ការិយាល័យបោះឆ្នោតត្រូវរៀបចំឱ្យមានច្រកចេញមួយ ច្រកចូលមួយ មានបរិវេណខាងក្នុង បរិវេណខាងក្រៅ និងមានភ្នាក់ងារសន្តិសុខបោះឆ្នោត ។

គ.ជ.ប នឹងផ្តល់ជូន គឃ/សប នូវបញ្ជីទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត សម្រាប់បិទផ្សាយពីរ (២) លើក និងរក្សាទុកមួយ (១) ច្បាប់ ជាឯកសារនៅ គឃ/សប ។

១- ការបិទផ្សាយបញ្ជីទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ក- ការបិទផ្សាយលើកទី ១ : បិទផ្សាយមួយ (១) ច្បាប់ នៅទីស្នាក់ការ គឃ/សប យ៉ាងតិចមួយ (១) ថ្ងៃ មុនថ្ងៃ ចាប់ផ្តើមការឃោសនាបោះឆ្នោត ។

ខ- ការបិទផ្សាយលើកទី ២ : បិទផ្សាយនៅមួយ (១) ថ្ងៃ មុនថ្ងៃបោះឆ្នោត

២ច្បាប់
- ១ច្បាប់ បិទនៅទីស្នាក់ការ គឃ/សប
- ១ច្បាប់ ប្រគល់ឱ្យ គកប បិទនៅតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត រួមនឹងលេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោត

គ- រក្សាទុកជាឯកសារ គឃ/សប ចំនួនមួយ (១) ច្បាប់ ។

២- បរិវេណខាងក្នុង

ជាតំបន់ព័ទ្ធជុំវិញសំណង់ ឬអគារដែលការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតតាំងនៅហើយ ដែលខណ្ឌដោយវិណ្ឌមណ្ឌលមួយមានកាំប្រវែងយ៉ាងតិចដប់ប្រាំ (១៥) ម៉ែត្រ ។ បរិវេណខាងក្នុងត្រូវរៀបចំឱ្យមានច្រកចេញមួយ ច្រកចូលមួយ ។

៣- បរិវេណខាងក្រៅ

ជាតំបន់ព័ទ្ធជុំវិញការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ដែលខណ្ឌដោយវិណ្ឌមណ្ឌលមានកាំប្រវែងមួយរយ (១០០) ម៉ែត្រ ឬមានកាំតូចជាង ស្របតាមស្ថានភាពទីតាំងជាក់ស្តែង ឬមានទម្រង់ផ្សេងពីនេះ ដូចជារបងវត្តអារាម សាលារៀន សាល ឬទីធ្លាសាធារណៈជាដើម ។

នៅទីប្រជុំជន បរិវេណខាងក្រៅត្រូវបានកំណត់ដោយ គឃ/សប ដោយយោងលើការវាយតម្លៃអំពីស្ថានភាព សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈក្នុងតំបន់នោះ ។

នៅទីប្រជុំជនណាដែលមានបញ្ហាអសន្តិសុខ ឬ/និងខ្វះសណ្តាប់ធ្នាប់ដែលអាចរំខានដល់ដំណើរការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត គឃ/សប ត្រូវបង្កើតបរិវេណសន្តិសុខនៅបរិវេណខាងក្រៅទាំងមូល ឬផ្នែកណាមួយនៃបរិវេណខាងក្រៅនោះ ។

៤- ភ្នាក់ងារសន្តិសុខបោះឆ្នោត

នៅថ្ងៃបោះឆ្នោត ភ្នាក់ងារសន្តិសុខបោះឆ្នោត ចំនួនបី (៣) នាក់ ដែលត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យបំពេញភារកិច្ចការពារសន្តិសុខ នៅតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ត្រូវស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាននគរបាលជាតិ ឬកងរាជអាវុធហត្ថ ឬកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងមានពាក់បានដៃសន្តិសុខរបស់ គ.ជ.ប រហូតដល់ចប់ភារកិច្ច ។

ភ្នាក់ងារសន្តិសុខបោះឆ្នោតបី (៣) នាក់មានភារកិច្ចការពារកុំឱ្យមានការរំខាន ការអុកឡុក ការបំភិតបំភ័យ និងការគំរាមកំហែង ឬហេតុការណ៍ផ្សេងៗដែលនឹងអាចកើតមាន ការពារ និងហាមជនគ្រប់រូបយកអាវុធ ជាតិផ្ទុះ ឬសារធាតុផ្ទុះ និងវត្ថុដែលអាចបង្កឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ ចូលក្នុងបរិវេណខាងក្រៅ បរិវេណខាងក្នុង និងក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ក្នុងនោះ ៖

- ភ្នាក់ងារសន្តិសុខបោះឆ្នោតមួយ (១) នាក់ចល័តការពារជុំវិញការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ឬក៏ចល័តការពារនៅក្នុង បរិវេណខាងក្រៅនៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតដោយត្រូវស្ថិតនៅក្នុងចម្ងាយពី ១៥ ទៅ ១០០ ម៉ែត្រ ដោយគ្មានសិទ្ធិប្រើប្រាស់អាវុធឡើយ ។
- ភ្នាក់ងារសន្តិសុខបោះឆ្នោតពីរ (២) នាក់ទៀតចល័តជុំវិញបរិវេណខាងក្រៅនៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតដែលស្ថិតក្នុងចម្ងាយ ពី ១០០ ទៅ ១៥០ ម៉ែត្រ ហើយមានសិទ្ធិប្រើប្រាស់អាវុធវែងមួយ (១) ដើម បង់គ្រាប់ មួយ (១) ដែលមានគ្រាប់យ៉ាងច្រើនសាមសិប (៣០) គ្រាប់ ។

ចំណាំ - ភ្នាក់ងារសន្តិសុខបោះឆ្នោត ឬ/និងភ្នាក់ងារសង្គ្រោះ (ក្រុមបុគ្គលិកពេទ្យ និងក្រុមពន្លត់អគ្គិភ័យ) អាចចូលធ្វើអន្តរាគមន៍នៅក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ក្នុងករណីមានសំណូមពរចាំបាច់ពីប្រធាន គ.ជ.ប ប្រធាន គធ/ខប ប្រធាន គឃ/សប ឬប្រធាន គកប/គករ ។

៥- វិធានការសន្តិសុខ

ដើម្បីការពារអ្នកនៅខាងក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត អ្នកនៅក្នុងបរិវេណខាងក្នុងនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតឱ្យជៀសផុតពីការបង្កឱ្យមានរបួសស្នាម ការរំខានអុកឡុក ការបំភិតបំភ័យ ឬការគំរាមកំហែង និងដើម្បីរក្សាការពារសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត **គ.ជ.ប** គធ/ខប គឃ/សប ឬ/និងប្រធាន គកប/គករ ត្រូវចាត់វិធានការចាំបាច់ ដូចខាងក្រោម ៖

ក- វិធានការសម្រាប់ការិយាល័យបោះឆ្នោត

- ហាមជនគ្រប់រូបយកអាវុធជាតិផ្ទុះ ឬសារធាតុ និងវត្ថុប្រកបដោយគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗចូលបរិវេណខាងក្រៅ បរិវេណខាងក្នុង និងក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ។

- ហាមនាយ ឬពលនៃកងកម្លាំងនគរបាលជាតិ ឬកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ឬកងរាជអាវុធហត្ថណាម្នាក់ ចូលក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ឬឈរជិតបរិវេណការពារសន្តិសុខ ប្រសិនបើអ្នកទាំងនោះមិនទៅបោះឆ្នោត ។
- ហាមជនគ្រប់រូបចូលក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត មុនពេលចាប់ផ្តើមការបោះឆ្នោត ឬក្រោយពេលបិទការបោះឆ្នោត ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពី គ.ជ.ប ។
- សកម្មភាពទាំងឡាយដូចខាងក្រោម ត្រូវហាមឃាត់នៅក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត បរិវេណខាងក្នុង និងបរិវេណខាងក្រៅ ៖
  - ការស្លៀកពាក់ ឬការដាក់បង្ហាញអ្វីមួយដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយគណបក្សនយោបាយ ឬបេក្ខជននៃគណបក្សនយោបាយណាមួយ ។
  - ការផ្សព្វផ្សាយ ឬការនិយាយអ្វីដែលមានឥទ្ធិពលធ្វើឱ្យអ្នកបោះឆ្នោត បោះឆ្នោតឱ្យគណបក្សនយោបាយណាមួយ ។
  - ការបង្ហាញការគាំទ្រ ឬការប្រឆាំងគណបក្សនយោបាយ ឬបេក្ខជននៃគណបក្សនយោបាយណាមួយ ។
- អនុញ្ញាតឱ្យចូលក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត និងបរិវេណខាងក្នុងនូវជនទាំងឡាយខាងក្រោម ៖
  - មន្ត្រីបោះឆ្នោតដែលបានទទួលការតែងតាំងពី គ.ជ.ប ។
  - តំណាងគណបក្សនយោបាយ ដែលបានចុះបញ្ជីគណបក្សនយោបាយឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ និងដែលបានអនុញ្ញាត ។
  - អ្នកសង្កេតការណ៍ដែលមានបណ្ណសម្គាល់ ផ្តល់ឱ្យដោយ គ.ជ.ប ។
  - អ្នកយកព័ត៌មានដែលមានបណ្ណសម្គាល់ផ្តល់ឱ្យដោយ គ.ជ.ប ។
  - អ្នកដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោត ហើយត្រូវបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ។
  - នីតិជនអមដំណើរអ្នកបោះឆ្នោតដែលជាជនពិការមិនអាចបោះឆ្នោតដោយខ្លួនឯងបាន ។
  - ភ្នាក់ងារសន្តិសុខ ភ្នាក់ងារសង្គ្រោះ នៅពេលដែលប្រធានការិយាល័យបោះឆ្នោតមានសំណូមពរក្នុងករណីចាំបាច់ ។

ខ- វិធានការសម្រាប់ការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត

- ហាមជនគ្រប់រូបចូលក្នុងការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត មុនពេលចាប់ផ្តើមរាប់សន្លឹកឆ្នោត ឬក្រោយពេលរាប់សន្លឹកឆ្នោត ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពី គ.ជ.ប ។
- សកម្មភាពទាំងឡាយដូចខាងក្រោម ត្រូវហាមឃាត់នៅក្នុងការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត បរិវេណខាងក្នុង បរិវេណខាងក្រៅ ៖
  - ការស្លៀកពាក់ ឬការដាក់បង្ហាញអ្វីមួយ ដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយគណបក្សនយោបាយ ឬបេក្ខជននៃគណបក្សនយោបាយណាមួយ ។
  - ការផ្សព្វផ្សាយ ឬការនិយាយអ្វីដែលមានឥទ្ធិពលធ្វើឱ្យមន្ត្រីរាប់សន្លឹកឆ្នោត ប្រតិបត្តិដំណើរការរាប់សន្លឹកឆ្នោត បំពេញចិត្ត ឬប្រឆាំងគណបក្សនយោបាយ ឬបេក្ខជននៃគណបក្សនយោបាយណាមួយ ។

- អនុញ្ញាតឱ្យចូលក្នុងការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងបរិវេណខាងក្នុងនូវ ៖
    - មន្ត្រីរាប់សន្លឹកឆ្នោតដែលបានទទួលការតែងតាំងពី គ.ជ.ប ។
    - តំណាងគណបក្សនយោបាយដែលបានចុះបញ្ជីគណបក្សនយោបាយឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ និងដែលត្រូវបានអនុញ្ញាត អ្នកសង្កេតការណ៍ និងអ្នកយកព័ត៌មានដែលមានបណ្ណសម្គាល់ផ្តល់ឱ្យដោយ គ.ជ.ប ។
    - ភ្នាក់ងារសន្តិសុខ ភ្នាក់ងារសង្គ្រោះនៅពេលដែលប្រធានការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត សំណូមពរក្នុងករណីចាំបាច់ ។

ចំណាំ ៖ - ក្នុងករណីចាំបាច់ប្រធានការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ត្រូវហាមជនគ្រប់រូបចូលក្នុងបរិវេណខាងក្រៅទាំងមូល ឬផ្នែកណាមួយនៃបរិវេណខាងក្រៅនេះ ដើម្បីធានាឱ្យការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ប្រព្រឹត្តទៅប្រកបដោយសុវត្ថិភាព ។

- ជនគ្រប់រូបដែលស្ថិតនៅក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងនៅក្នុងបរិវេណខាងក្នុងនៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមអំណាចគ្រប់គ្រង និងការណែនាំរបស់ប្រធាន គកប/គករ ។
- ចំពោះការិយាល័យបោះឆ្នោតណាដែលមិនអាចរាប់សន្លឹកឆ្នោត នៅការិយាល័យរបស់ខ្លួនបានដោយករណីប្រធានស័ក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន គ.ជ.ប ត្រូវសម្រេចឱ្យរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៃការិយាល័យនោះ នៅកន្លែងផ្សេងទៀត ។ គ.ជ.ប ត្រូវផ្សព្វផ្សាយជាបន្ទាន់ និងជាសាធារណៈអំពីសេចក្តីសម្រេចនេះ ។

II. គណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត (គកប/គករ)

១- សមាសភាព គកប/គករ

សមាសភាព គកប/គករ មានចំនួនប្រាំមួយ (៦) រូប គឺ ប្រធានមួយ (១) រូប អនុប្រធានមួយ (១) រូប លេខាធិការមួយ (១) រូប ជំនួយការពីរ (២) រូប និងសមាជិកទទួលបន្ទុកសណ្តាប់ធ្នាប់មួយ (១) រូប ។ សមាជិក គកប/គករ ទាំងអស់ ត្រូវចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងម្ចាស់ការអនុវត្តរាល់នីតិវិធីនៃដំណើរការបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។

២- ការទទួលខុសត្រូវ និងភារកិច្ចរបស់ គកប/គករ

គកប/គករ នីមួយៗមានភារកិច្ចចាត់ចែង គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យនូវរាល់កិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតដែល គកប/គករ នោះទទួលខុសត្រូវ ។

ការទទួលខុសត្រូវ និងភារកិច្ចរបស់សមាជិក គកប/គករ ទាំងអស់មានលំអិតស្រាប់នៅក្នុងសកម្មភាពជាក់ស្តែងនៃដំណាក់កាលនីមួយៗ ។

III. ការត្រួតពិនិត្យវត្តមានសមាសភាព គកប/គករ សម្ភារ ឯកសារ និងទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត

គ.ជ.ប ត្រូវធានាថារាល់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតត្រូវបានបញ្ជូននិងប្រគល់ជូន គកប/គករ មិនឱ្យលើសពីសាមសិបប្រាំមួយ (៣៦) ម៉ោង មុនថ្ងៃបោះឆ្នោត ។

មុនថ្ងៃបោះឆ្នោតមួយថ្ងៃ (ថ្ងៃសៅរ៍) ប្រធាន គកប ត្រូវកោះប្រជុំសមាសភាពទាំងអស់នៃ គកប/គករ ឱ្យមកបង្ហាញខ្លួននៅទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត ដើម្បីត្រួតពិនិត្យវត្តមានសមាសភាព គកប/គករ សម្ភារ បរិក្ខារ និងឯកសារបោះឆ្នោត និងទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត ។

១- ការត្រួតពិនិត្យវត្តមាន គកប/គករ

ប្រធាន គកប/គករ ត្រូវត្រួតពិនិត្យវត្តមានសមាសភាព គកប/គករ ដើម្បី ៖

- ឱ្យដឹងថាតើសមាជិក គកប/គករ មានវត្តមានគ្រប់ទាំងប្រាំមួយ (៦)រូប ឬទេ ឬមានសមាជិកណាមួយ ឬច្រើនមិនអាចមកបំពេញការងារបាននៅថ្ងៃបោះឆ្នោត ។
- ចាត់តាំងសមាជិកឱ្យទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតតាមតួនាទីរៀងៗខ្លួន។
- ឱ្យសមាជិកម្នាក់ៗរំលឹកឡើងវិញអំពីតួនាទី ភារកិច្ចដែលត្រូវបំពេញនៅថ្ងៃបោះឆ្នោត និងដែលមានចែងក្នុងសៀវភៅណែនាំ ។

ចំណាំ ៖ - ប្រសិនបើសមាសភាពណាម្នាក់នៃ គកប/គករ មិនអាចមកបំពេញការងារបានក្នុងថ្ងៃបោះឆ្នោត ប្រធាន ត្រូវតែជូនដំណឹងដល់ គឃ/សប ជាបន្ទាន់ដើម្បីដាក់អ្នកជំនួស។

- បើប្រធានមិនអាចមកបំពេញការងារបានដោយសារមូលហេតុណាមួយនោះ អនុប្រធានត្រូវចូលកាន់តំណែងប្រធាន ហើយជំនួយការទី១ ចូលកាន់តំណែងអនុប្រធាន ជំនួយការទី២ ចូលកាន់តំណែងជំនួយការទី១ ចំណែកអ្នកជ្រើសរើសថ្មីចូលកាន់តំណែងជំនួយការទី២ ។
- បើអនុប្រធានមិនអាចមកធ្វើការបាននោះ ត្រូវតែងតាំងជំនួយការទី១ ជាអនុប្រធាន ជំនួយការទី២ ត្រូវជំនួសតំណែងជំនួយការទី១ ហើយអ្នកជ្រើសរើសថ្មីចូលកាន់តំណែងជំនួយការទី២។
- បើលេខាធិការមិនអាចមកធ្វើការបាននោះ ត្រូវតែងតាំងជំនួយការទី១ ជាលេខាធិការ ជំនួយការទី២ ត្រូវជំនួសតំណែងជំនួយការទី១ ហើយអ្នកជ្រើសរើសថ្មីត្រូវ ចូលកាន់តំណែងជំនួយការទី២ ។

- ប្រសិនបើ គឃ/សប មិនអាចជូនដំណឹងអំពីការដាក់អ្នកជំនួសទាន់ពេលវេលា ដោយសារតែចម្ងាយផ្លូវឬដោយសារតែកង្វះខាតនៃមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ គកប/គករ ត្រូវជ្រើសរើសមនុស្សដែលមានលក្ខណសម្បត្តិសមស្របតាមច្បាប់កំណត់ឱ្យមកធ្វើការជំនួសតំណែងក្នុង គកប/គករ ដែលអវត្តមាន។ ប្រធាន គកប/គករ ត្រូវជូនដំណឹងជាបន្ទាន់ដល់ គឃ/សប អំពីការដាក់ជំនួសនោះ ។

- សមាជិកថ្មីនៃ គកប/គករ ត្រូវតែបានបណ្តុះបណ្តាល ដោយសិក្សារួមគ្នាជាមួយសមាជិកទាំងអស់នូវនីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោត និងសៀវភៅណែនាំរបស់ គ.ជ.ប ឡើងវិញ នៅមួយ (១) ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត ។

២- ការទទួល និងការត្រួតពិនិត្យសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ក- សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតដែល គកប/គករ ត្រូវទទួល ៖

- បញ្ជីបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធចំនួនពីរ (២) ច្បាប់ ។
- សន្លឹកឆ្នោតមួយ (១) កញ្ចប់ ដែលត្រូវបានវេចខ្ចប់ដោយឡែក និងអមដោយត្រាសម្ងាត់មួយ (១) សម្រាប់បោះលើខ្នងសន្លឹកឆ្នោតដែលដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្របិទជិតសម្រាប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ។
- ហិបឆ្នោតមួយ (១) ដែលមិនទាន់ដំឡើង និងវេចខ្ចប់ដោយឡែក ។
- បន្ទប់សម្ងាត់ស័ង្កសីបីផ្នត់ សម្រាប់គូសសន្លឹកឆ្នោតចំនួនពីរ (២) ដែលមិនទាន់ដំឡើង និងវេចខ្ចប់ច្រកក្នុងការុងនីឡុងមួយដោយឡែក និងអមដោយស្កុតមួយ (១) ដុំផង ។
- ទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះចំនួនពីរ (២) ដប ។
- រាល់សម្ភារ ឯកសារបម្រើការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ដែលត្រូវបានដាក់ក្នុងកេសស័ង្កសីមួយ ។ សម្ភារទាំងនោះរួមមាន ៖
  - ស្លាកសម្គាល់ "ការិយាល័យបោះឆ្នោត" បោះពុម្ពលើកំណាត់ប្លាស្ទិក ចំនួនមួយ (១) ។
  - បណ្ណប្រកាសហាមប្រើប្រាស់ទូរស័ព្ទដៃ ម៉ាស៊ីន និងឧបករណ៍ថតរូប ចំនួនពីរ (២) សន្លឹក ។
  - ត្រាការិយាល័យបោះឆ្នោត ចំនួនមួយ (១) ។
  - តាំប៉ុងពណ៌ក្រហម ចំនួនមួយ (១) ប្រអប់ និងទឹកតាំប៉ុងក្រហម ចំនួនមួយ(១)ដប ។
  - ប៊ិចមានខ្សែចងសម្រាប់គូសសន្លឹកឆ្នោត និងប៊ិចធម្មតាសម្រាប់ គកប/គករ សរុបទាំងពីរមុខចំនួន ប្រាំបី (៨) ដើម ។
  - ប៊ិចហ្វឺតធំលុបមិនជ្រះ ចំនួនមួយ (១) ដើម ។
  - ប៊ិចហ្វឺតធំ ចំនួនមួយ(១)ដើម ។
  - បន្ទាត់ជ័រ ចំនួនមួយ (១) ដើម ។
  - ជ័រការវ៉ាវ ចំនួនមួយ (១)ដប ។
  - កៅស៊ូកង មួយចំនួនសម្រាប់ចងសន្លឹកឆ្នោតតាមគណបក្ស ។
  - ស្រោមសំបុត្រធំចំនួនមួយ (១) មធ្យមចំនួនប្រាំបួន (៩) និងតូចចំនួនពីរ (២) ។
  - ក្រដាសស្តើងសម្រាប់បិទពាសសន្ទះបិទប្រឡោះស៊កសន្លឹកឆ្នោត ចំនួនប្រាំមួយ (៦) សន្លឹក ។
  - ក្រដាសរ៉ាមសម្រាប់ប្រើប្រាស់ការងារផ្សេងៗ ចំនួនម្ភៃ (២០) សន្លឹក ។
  - ផ្ទាំងក្រដាសសម្រាប់ទ្រាប់គូសសន្លឹកឆ្នោត ចំនួនពីរ (២) ផ្ទាំង ។

- ផ្ទាំងក្រដាសធំសម្រាប់កត់ត្រាសំឡេងឆ្នោត ចំនួនមួយ (១) សន្លឹក ។
- ក្របក្រដាសពិសេសមានចោះប្រហោង សម្រាប់ជនពិការភ្នែកទាំងសងខាងដែលមានបំណងបោះឆ្នោតដោយខ្លួនឯងផ្ទាល់ ។
- ទ.១១០១ ចំនួនប្រាំមួយ (៦) ច្បាប់ សម្រាប់បំពេញកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត ។
- ទ.១១០២ ចំនួនប្រាំមួយ (៦) ច្បាប់ សម្រាប់បំពេញកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។
- ទ.១១០៤ សម្រាប់ចម្លងលទ្ធផលបឋមនៃការបោះឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត ចំនួនម្ភៃ (២០) សន្លឹក ។
- ទ.១១០៧ ចំនួនប្រាំមួយ (៦) ច្បាប់ សម្រាប់បំពេញលិខិតបញ្ជូន និង ប្រគល់ ទទួលសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត ។
- ទ.១១០៨ ចំនួនបួន (៤) ច្បាប់ សម្រាប់កត់ត្រាសំឡេងឆ្នោត ។
- ទ.១១១២ ចំនួនបួន (៤) ច្បាប់ សម្រាប់បំពេញតារាងត្រួតពិនិត្យសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតដែល គកប/គករ បានទទួល ។
- ទ.១១១៥ សម្រាប់ស្រង់វត្តមានតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ក្នុងអំឡុងពេលនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។
- ទ.១១២០ សម្រាប់ស្រង់វត្តមានអ្នកសង្កេតការណ៍ក្នុងអំឡុងពេលបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។
- ទ.១២០២ ចំនួនពីរ (២) ក្បាល ក្នុងមួយក្បាលមានម្ភៃ (២០) ច្បាប់ សម្រាប់បំពេញពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹងជំទាស់ ។
- ស្បោងប្លាស្ទិកសម្រាប់ដាក់សន្លឹកឆ្នោតដែលមិនបានប្រើ និងគល់សន្លឹកឆ្នោតដែលប្រើហើយចំនួនមួយ (១) ។
- ស្បោងប្លាស្ទិកសម្រាប់ដាក់សន្លឹកឆ្នោតបានការ និងសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ចំនួនមួយ (១) ។
- កញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" សម្រាប់ដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត កំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត ចំនួនមួយ (១) ។
- កញ្ចប់ "ខ" សម្រាប់ដាក់កញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" និងសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតចំនួនមួយ(១) ។
- សោឃ្លុំជ័រមានលេខសម្រាប់ចាក់ភ្ជាប់គម្របខាងក្នុង និងខាងក្រៅនៃហិបឆ្នោត ចំនួនបី (៣) ។
- សោឃ្លុំជ័រមានលេខសម្រាប់ឃ្លុំបិទមាត់កញ្ចប់ "ខ" ចំនួនមួយ (១) ។
- ប្រដាប់ចោះសន្លឹកឆ្នោតចំនួនមួយ(១) ។

ខ- ការត្រួតពិនិត្យសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត

គកប ត្រូវត្រួតពិនិត្យឡើងវិញនូវសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតទាំងអស់ដែល គកប បានទទួល ហើយដែលមានរាយមុខនៅក្នុង ទ.១១០៧ ក្នុងនោះត្រូវ ៖

- ត្រួតពិនិត្យឡើងវិញនូវរាល់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតដោយប្រើតារាងត្រួតពិនិត្យទ.១១១២ ហើយសមាសភាពទាំងអស់នៃ គកប ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើ ទ.១១១២ និងរក្សាទុកឱ្យបាន ហ្មត់ចត់ ។
- ប្រសិនបើសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតណាមួយឬច្រើន ដែលបានទទួលនោះមិនមានចំនួនគ្រប់គ្រាន់ លេខាធិការត្រូវបំពេញត្រង់ផ្នែកសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតដែលបាត់បង់នៅក្នុង ទ.១១១២ ហើយ ផ្ញើ ទ.១១១២ នេះ ចំនួនមួយ (១) ច្បាប់ ជាបន្ទាន់ទៅ គឃ/សប ។ ប្រសិនបើសម្ភារដែល មិនបានទទួលនោះជាសម្ភារសំខាន់សម្រាប់ការបោះឆ្នោត ប្រធាន គកប ត្រូវចាត់សមាជិកពីរ (២) រូប ទៅកាន់ទីស្នាក់ការ គឃ/សប ដើម្បីទទួលសម្ភារថ្មីជំនួសសម្ភារដែលខ្វះ ឬទាក់ទង តាមទូរស័ព្ទ ឬវិទ្យុទាក់ទងស្នើសុំ គឃ/សប ដោះស្រាយ ។
- គកប ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ត្រួតពិនិត្យសម្ភារសំខាន់ៗដែលអាចរាំងស្ទះដល់ការបើកការិយាល័យ បោះឆ្នោត ។ សម្ភារសំខាន់ៗទាំងនោះរួមមាន ៖
    - សន្លឹកឆ្នោតមិនទាន់ប្រើប្រាស់ ។
    - ត្រាសម្ងាត់សម្រាប់បោះលើខ្នងសន្លឹកឆ្នោត ។
    - បញ្ជីបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ។
    - ហិបឆ្នោត និងសោឃ្លុំមានលេខ ។
    - ទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះសម្រាប់ជ្រលក់ម្រាមដៃ ។
- ចំពោះសម្ភារដទៃទៀត ប្រសិនបើមិនបានផ្តល់ដោយ គឃ/សប ទេនោះ គកប ត្រូវច្នៃ បង្កើតឡើង ឬដោះស្រាយដោយខ្លួនឯង ដូចជា ៖
    - បន្ទប់សម្ងាត់ ត្រូវជំនួសដោយកន្ទេល ឬក្រដាសកាតុងក្រាស់ ឬរបស់ផ្សេងទៀតដែលអាច ប្រើបិទបាំងជំនួសបន្ទប់សម្ងាត់សម្រាប់គូសសន្លឹកឆ្នោត ។
    - ក្រដាសសម្រាប់សរសេរកំណត់ហេតុដោយដៃដែលអាចជំនួសទម្រង់បែបបទសម្រាប់បំពេញ កំណត់ហេតុគំរូ ។
    - ប៊ិចសរសេរ បន្ទាត់ កន្ត្រៃ ខ្សែចង....... ។

ចំណាំ ៖ _ ចំពោះកញ្ចប់សន្លឹកឆ្នោត គ្រាន់តែពិនិត្យឱ្យប្រាកដថាជាកញ្ចប់សន្លឹកឆ្នោតសម្រាប់ការិយាល័យនោះ ហើយគ្រាន់តែពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួន និងលេខរៀងដែលកត់ត្រានៅលើកញ្ចប់សន្លឹកឆ្នោតតែប៉ុណ្ណោះ ដោយមិនត្រូវបើកកញ្ចប់សន្លឹកឆ្នោតដាច់ខាត ។

- ចំពោះត្រាសម្ងាត់ គ្រាន់តែពិនិត្យស្រោមសំបុត្រដើម្បីឱ្យដឹងថា មានត្រានៅខាងក្នុងតែប៉ុណ្ណោះ ដោយមិនត្រូវបើកស្រោមសំបុត្រដាច់ខាត ។

គ- ក្រោយការត្រួតពិនិត្យសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត (នៅថ្ងៃសៅរ៍ ១ថ្ងៃ មុនថ្ងៃបោះឆ្នោត)

ប្រធាន គកប ត្រូវ

- ចាត់ជំនួយការទី២ ឱ្យបិទផ្សាយបញ្ជីទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការមួយ (១) ច្បាប់នៅមុខការិយាល័យបោះឆ្នោត ។
- បិទស្លាក និងលេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោតនៅលើច្រកទ្វារការិយាល័យបោះឆ្នោត ។
- ចាត់ចែងសមាជិកឱ្យហាត់ដំឡើងហិបឆ្នោត និងបន្ទប់សម្ងាត់ ។

ឃ- ការរក្សាការពារសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត

ប្រធាន គកប ត្រូវ

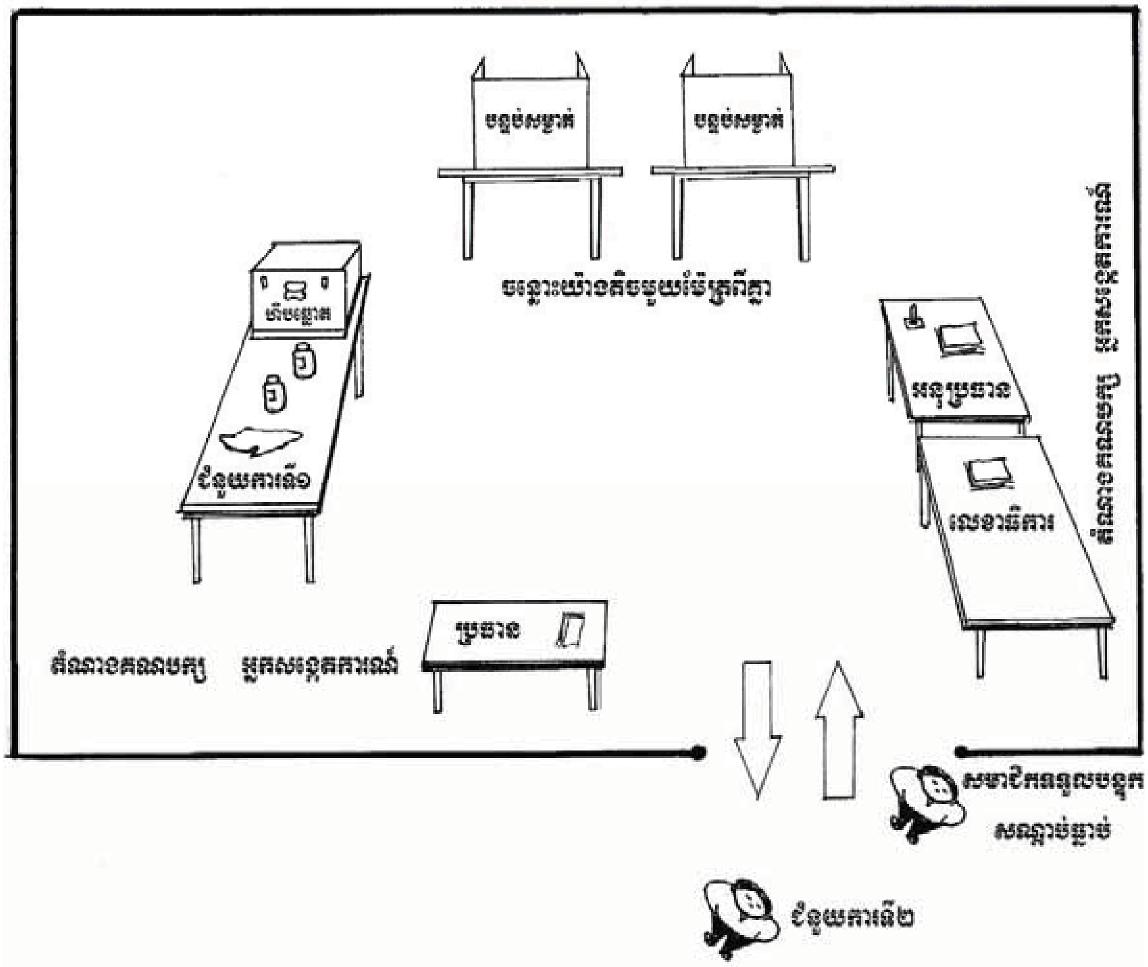
- រក្សាទុកនៅផ្ទះប្រធាន ឬផ្ទះសមាជិកណាម្នាក់ ឬនៅទីណាមួយមានសុវត្ថិភាព និងត្រូវបានឯកភាពពី គកប និងជូនដំណឹងដល់តំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ ។
- ចាត់ចែងឱ្យមានអ្នកការពារយ៉ាងហោចណាស់ក៏មានសមាជិក ៣ រូប ដែលគិតទាំងប្រធានផង ។
- ស្នើសុំកម្លាំងសន្តិសុខការពារបរិវេណខាងក្រៅផ្ទះ ឬទីតាំងដែលរក្សាទុកសម្ភារឯកសារបោះឆ្នោត ។

៣- ការពិនិត្យទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត

ប្រធាន គកប ត្រូវពិនិត្យ និងរៀបចំទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត ឱ្យបានរួចរាល់ជាស្រេច នៅថ្ងៃសៅរ៍ ១ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត ដើម្បីត្រៀមសម្រាប់សមាជិកម្នាក់ៗនៃ គកប រៀបចំសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត ទៅតាមកន្លែងរៀងៗខ្លួនឱ្យរួចស្រេចនៅម៉ោងប្រាំមួយ (៦:០០) ព្រឹកនៃថ្ងៃបោះឆ្នោត ។ ប្រធាន គកប ត្រូវចាត់ចែង ៖

- បោសសំអាតការិយាល័យ ។
- រៀបចំគំរូប្លង់ការិយាល័យបោះឆ្នោតតាមការកំណត់ដែលមានស្រាប់នៅក្នុងសៀវភៅណែនាំនេះ ។
- រៀបចំតុ កៅអី និងសម្ភារដទៃទៀតឱ្យមានចំនួនគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់ដំណើរការបោះឆ្នោត បើគ្មាន ឬមានចំនួនមិនគ្រប់គ្រាន់ ប្រធានត្រូវធ្វើសំណើសុំខ្ចីពីអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានជាបន្ទាន់ ដើម្បីជួយសម្រួលដល់ការងារបោះឆ្នោត ។
- រៀបចំបន្ទប់ឱ្យមានច្រកចេញមួយ និងច្រកចូលមួយ ។ ច្រកចេញចូល និងបន្ទប់សម្ងាត់ត្រូវរៀបចំឱ្យមានទំហំធំល្មមដែលអាចឱ្យរទេះជនពិការងាយចេញចូលបោះឆ្នោតបាន ។

- បិទបង្អួចចាក់សោទ្វារ (ប្រសិនបើមានសោ) និងស្នើសុំកម្លាំងសន្តិសុខយាមការពារ ។
- ណាត់សមាជិកទាំងអស់ឱ្យមកកាន់ទីកន្លែងរក្សាទុកសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត នៅម៉ោងប្រាំសាមសិបនាទី (៥:៣០) ព្រឹកនៃថ្ងៃបោះឆ្នោត ដើម្បីជួយដឹកជញ្ជូនសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតទៅកាន់ការិយាល័យបោះឆ្នោត ។
- ជម្រាបសមាជិកទាំងអស់ ឱ្យត្រៀមអាហារសម្រាប់រយៈពេល ១ថ្ងៃ សម្រាប់ហូបនៅពេលទំនេរដែលពុំមានអ្នកបោះឆ្នោត ឬនៅពេលណាមួយសមស្រប ។



៤- ការប្រើប្រាស់បញ្ជីបោះឆ្នោត

បញ្ជីបោះឆ្នោតសម្រាប់ គកប ២ច្បាប់
- ១ ច្បាប់ បិទនៅមុខការិយាល័យបោះឆ្នោតនៅ ថ្ងៃសៅរ៍ ១ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត
- ១ ច្បាប់ ទុកប្រើប្រាស់នៅថ្ងៃបោះឆ្នោត ។

សម្គាល់ ៖ គឃ/សប ត្រូវបិទផ្សាយបញ្ជីបោះឆ្នោតនៅទីស្នាក់ការ គឃ/សប ១ ច្បាប់ ១ ខែមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត ។

IV. ការប្រព្រឹត្តទៅនៃការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ នៅថ្ងៃបោះឆ្នោត

សមាសភាព គកប ទាំងអស់ ត្រូវចូលដល់ទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត នៅម៉ោងប្រាំមួយ (៦:០០) ព្រឹកនៃថ្ងៃបោះឆ្នោតជាកំហិត ដោយនាំសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតមកជាមួយផង ។

ប្រធាន គកប ត្រូវ ៖

- ប្រកាសអញ្ជើញតំណាងគណបក្សនយោបាយ អ្នកសង្កេតការណ៍ជាតិ និងអន្តរជាតិចូលក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោតដោយត្រូវពិនិត្យស្លាកសម្គាល់ ឬសេចក្តីសម្រេចតែងតាំងនិងទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការម្នាក់ម្តងៗ និងប្រាប់ទីកន្លែងដែលបានបម្រុងទុកជូន ។
- ចាត់ចែងសមាជិក គកប ឱ្យរៀបចំគ្រឿងសង្ហារិម សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត តាមតួនាទី ភារកិច្ច និងតាមទីកន្លែងរៀងៗខ្លួនតាមគំរូប្លង់ដូចបានឯកភាពគ្នានៅមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត ។
- ចាត់ចែង និងណែនាំជំនួយការទី២ ឱ្យបំពេញការងាររបស់ខ្លួននៅបរិវេណខាងក្នុងនៃការិយាល័យបោះឆ្នោត (មើលភារកិច្ចរបស់ជំនួយការទី២ ទៅទំព័រទី១៩) ។

ចំណាំ ៖

- ឱ្យតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ចុះវត្តមានក្នុង ទ.១១០១
- ឱ្យអ្នកសង្កេតការណ៍ចុះវត្តមាន ក្នុងបញ្ជីវត្តមានអ្នកសង្កេតការណ៍ (ទ.១១២០) ។

១- ការរៀបចំសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងការពន្យល់ណែនាំដល់តំណាងគណបក្សនយោបាយ អ្នកសង្កេតការណ៍

ក- ការរៀបចំសម្ភារតាមគំរូប្លង់

- តុមួយនៅខាងឆ្វេងដៃ បន្ទាប់ពីផ្លូវចូល សម្រាប់ប្រធាន ។

កន្លែងប្រធានមាន ⇨

- ទ.១២០២ (ពាក្យបណ្តឹង) ។
- ហិបបរិក្ខារបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ដែលមានសម្ភារ ឯកសារមិនទាន់ប្រើប្រាស់ ត្រូវដាក់នៅក្បែរតុប្រធាន ។
- ទ.១១២០ សម្រាប់ចុះវត្តមានអ្នកសង្កេតការណ៍ ។
- ក្របក្រដាសពិសេសសម្រាប់អ្នកបោះឆ្នោតដែលជាជនពិការភ្នែកទាំងសងខាង ។

- តុវែងមួយ ឬខ្លីពីរ (២) ដាក់ជាប់គ្នានៅខាងស្តាំដៃបន្ទាប់ពីផ្លូវចូល សម្រាប់លេខាធិការ និងអនុប្រធាន អង្គុយជាប់គ្នា ។

កន្លែងលេខាធិការមាន ⇨

- បញ្ជីបោះឆ្នោតមួយ (១) ច្បាប់ ។
- កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត (ទ.១១០១) ចំនួនបី (៣)ច្បាប់) ។
- ទម្រង់បែបបទផ្សេងៗទៀត ។

កន្លែងអនុប្រធានមាន ⇨

- កញ្ចប់សន្លឹកឆ្នោត ។
- ស្រោមសំបុត្រដាក់ត្រាសម្ងាត់ និងតាំប៉ុងពណ៌ក្រហម ។

- តុពីរ(២)សម្រាប់ដាក់ទូបន្ទប់សម្ងាត់ពីរ (២) ដោយត្រូវមានចម្ងាយពីគ្នាយ៉ាងតិចមួយ (១)ម៉ែត្រ ឃ្លាតពីជញ្ជាំងប្រវែងមួយ (១) ម៉ែត្រទៅមួយម៉ែត្រកន្លះ (១,៥០ម) (មិនអនុញ្ញាតឱ្យដាក់ក្បែរបង្អួច) ។

បន្ទប់សម្ងាត់ពីរក្នុងបន្ទប់នីមួយៗមាន	- ប៊ិចមួយ (១) ដើមចងខ្សែភ្ជាប់ស្រាប់ ។ - ផ្ទាំងក្រដាសមួយ (១) សន្លឹក សម្រាប់ទ្រាប់គូសសន្លឹកឆ្នោត និងត្រូវបិទភ្ជាប់ទៅនឹងផ្ទៃតុនៃបន្ទប់សម្ងាត់នីមួយៗ ។

- តុវែងមួយ(១)សម្រាប់ជំនួយការទី១ ដាក់នៅកណ្តាលបន្ទប់ទល់មុខតុប្រធាន ។

តុវែង ១ សម្រាប់ជំនួយការទី ១មាន	- ហិបឆ្នោតដំឡើងរួច ។ - ទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះចំនួនពីរ (២) ដប ។ - កំណាត់សម្រាប់ជូតម្រាមដៃអ្នកបោះឆ្នោត ។

- កៅអី (ប្រសិនបើមាន) ដាក់អែបជញ្ជាំង ខាងឆ្វេងដៃប្រធាន និងដាក់ខាងក្រោយតុអនុប្រធាន និងលេខាធិការ សម្រាប់តំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ ។

ចំណាំ ៖

- គកប ត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ស្ថិតនៅជិតល្មម ខាងក្រោយអនុប្រធាន និងលេខាធិការដែលអាចមើល ឃើញឯកសារបាន ។
- ការផ្លាស់ប្តូរទីកន្លែងឈរ ឬអង្គុយរបស់តំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ត្រូវមានការអនុញ្ញាតពីប្រធាន គកប ។

ខ- ការពន្យល់ណែនាំដោយសង្ខេបអំពីខ្លឹមសារសំខាន់ៗ ដល់តំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍

ទន្ទឹមនឹងពេលរៀបចំសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត ប្រធាន គកប ត្រូវណែនាំជារួមដល់តំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍នានាដោយសង្ខេបអំពីខ្លឹមសារសំខាន់ៗ ៖

- ត្រូវគោរព ច.ប.ត.រ ប.ន.ត.រ ក្រមសីលធម៌គណបក្សនយោបាយ បេក្ខជន និងតំណាងគណបក្សនយោបាយ ក្រមសីលធម៌សម្រាប់អ្នកសង្កេតការណ៍ និងគោលការណ៍សម្រាប់ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដែលកំណត់ដោយ គ.ជ.ប ។
- ត្រូវតាមដានជាប្រចាំរាល់កិច្ចប្រតិបត្តិការ និងនីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោតបង្ការក្រែងមានភាពមិនប្រក្រតីកើតឡើង ។
- ជួយពិនិត្យ និងតាមដាន ដើម្បីបង្ការ និងទប់ស្កាត់ការបន្លំនាំយកសន្លឹកឆ្នោតផ្លូវការចេញពីការិយាល័យបោះឆ្នោត ។
- ត្រូវលើកសំណួរ ឬ/និងសំណូមពរផ្សេងៗ ឬ/និងយោបល់ជំទាស់ ដោយផ្ទាល់ទៅប្រធាន គកប/គករ ។
- មិនត្រូវណែនាំអ្វីដល់សមាសភាព គកប/គករ ។
- មិនត្រូវណែនាំ ឬសាកសួរអ្វីចំពោះអ្នកបោះឆ្នោត ។

- មិនត្រូវធ្វើអ្វីឱ្យរាំងស្ទះដល់កិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។
- ត្រូវបំពេញបញ្ជីវត្តមានអ្នកសង្កេតការណ៍ក្នុងអំឡុងពេលបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ទ.១១២០ ដោយត្រូវបញ្ជាក់ឈ្មោះអង្គការសាមី ម៉ោងចូល ម៉ោងចេញ និងចុះហត្ថលេខាផង ។

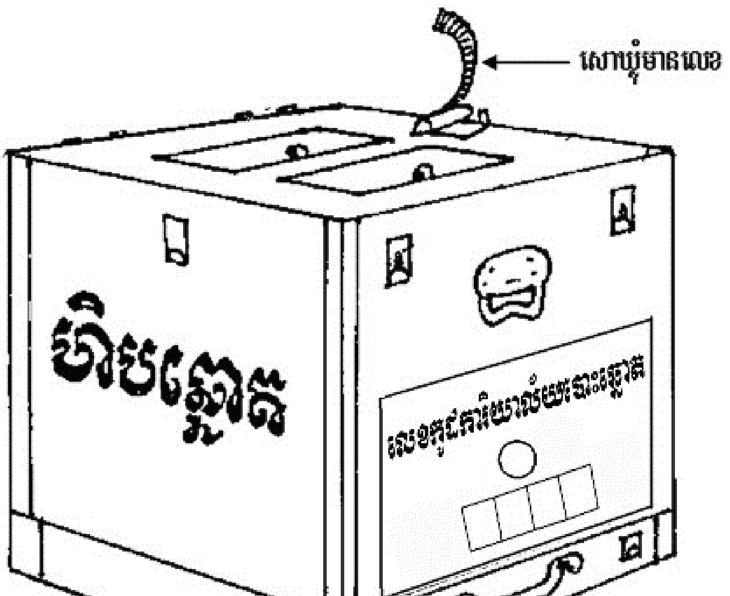
២- ភារកិច្ចរបស់ គកប នៅចន្លោះពីម៉ោងប្រាំមួយ (៦:០០) ព្រឹក ដល់ម៉ោងប្រាំមួយសាមសិបនាទី (៦:៣០) ព្រឹក នៃថ្ងៃបោះឆ្នោត

ប្រធាន គកប ត្រូវ	
	- ជាដំបូងប្រកាសដល់អ្នកបោះឆ្នោត និងអ្នកមានវត្តមាននៅក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ហាមប្រើទូរស័ព្ទដៃ ឬ/និងម៉ាស៊ីន ឬ/និងឧបករណ៍ផ្សេងទៀតដែលអាចថតរូបបាន (លើកលែងតែអ្នកយកព័ត៌មានដែលមានពាក់បណ្ណសម្គាល់អ្នកយកព័ត៌មាន ចេញដោយ គ.ជ.ប និងបានទទួលការអនុញ្ញាតពីប្រធាន គកប) ឬ/និងហាមធ្វើសកម្មភាពទាំងឡាយណាដែលរំលោភលើការសម្ងាត់នៃការបោះឆ្នោត ក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ។ - បន្ទាប់មកត្រូវពិនិត្យឡើងវិញនូវហិបឆ្នោតដើម្បីឱ្យប្រាកដថា បានដំឡើងត្រឹមត្រូវតាមការណែនាំ ។ - បើកគម្របក្រៅ គម្របក្នុងនៃហិបឆ្នោត ។ - បង្ហាញហិបឆ្នោតទទេ ចំពោះមុខអ្នកមានវត្តមាននៅក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត បន្ទាប់មកបិទគម្របក្នុងនៃហិបឆ្នោតវិញ រួចមួលភ្ជិតគម្របសន្ទះបិទប្រឡោះសម្រាប់ស៊កសន្លឹកឆ្នោត ខ្ទាស់គន្លឹះគម្របក្នុង និងចាក់សោឃ្លុំមានលេខ ។ - ចាត់លេខាធិការឱ្យកត់ត្រា លេខសោឃ្លុំនៅលើ ទ.១១០១ ។ - យកក្រដាសលេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះចំនួនពីរ (២)សន្លឹក រួចបោះត្រាការិយាល័យ ។ - បិទក្រដាសនោះភ្ជាប់ទៅនឹងជញ្ជាំងមុខក្រោយនៃហិបឆ្នោត ។ - អនុញ្ញាតឱ្យតំណាងគណបក្សនយោបាយ អ្នកសង្កេតការណ៍ពិនិត្យមើល និងកត់ចំណាំហិបឆ្នោត និងលេខសោឃ្លុំ ។ - ចាត់លេខាធិការឱ្យកត់ត្រា ពេលម៉ោងនៃការពិនិត្យហិបឆ្នោតក្នុង ទ.១១០១ ។

ចំណាំ **ក្នុងពេលបោះឆ្នោត ៖**

- មិនអនុញ្ញាតឱ្យយកហិបឆ្នោតចេញពីការិយាល័យបោះឆ្នោត ។
- មិនអនុញ្ញាតឱ្យបើកហិបឆ្នោតដាច់ខាត ។
- ជំនួយការទី២ នៅខាងក្រៅការិយាល័យបោះឆ្នោតអាចប្រើប្រាស់ទូរស័ព្ទបាន ដើម្បីទាក់ទងការងារ ។

ប្រធាន គកប បង្ហាញហិបឆ្នោតទទេដល់សមាជិក គកប តំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍



សោឃុំមានលេខដែលប្រធានចាក់ភ្ជាប់ត្រង់គន្លឹះគម្របក្នុងនៃហិបឆ្នោត

៣- ភារកិច្ចរបស់ គកប នៅចន្លោះពីម៉ោងប្រាំមួយសាមសិប (៦:៣០) ព្រឹក ដល់ម៉ោងប្រាំពីរ (៧:០០) ព្រឹក នៃថ្ងៃបោះឆ្នោត

ប្រធាន គកប ត្រូវចាត់ចែងត្រួតពិនិត្យកញ្ចប់សន្លឹកឆ្នោត លេខរៀងសន្លឹកឆ្នោត រាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោត ដែលបានទទួលជាក់ស្តែង និងពិនិត្យត្រាសម្ងាត់ផ្លូវការ នៅចំពោះមុខតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ ដែលមានវត្តមានក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ។

ក- ការពិនិត្យកញ្ចប់សន្លឹកឆ្នោត

ប្រធាន គកប ត្រូវ	- ចាត់អនុប្រធានពិនិត្យកញ្ចប់សន្លឹកឆ្នោតឱ្យដឹងប្រាកដថា មិនត្រូវបានគេរុះរើកញ្ចប់ឡើយ ។ - ចាត់អនុប្រធានឱ្យបើកកញ្ចប់សន្លឹកឆ្នោតពិនិត្យមើល និងធានាថា សន្លឹកឆ្នោតដែលទទួលបាននេះជាសន្លឹកឆ្នោតសម្រាប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតរបស់ខ្លួនប្រើប្រាស់ក្នុងការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រប្រាកដមែន (បើមិនមែន ប្រធាន គកប ត្រូវរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ តាមរយៈ គឃ/សប និង គធ/ខប ជូន គ.ជ.ប ដើម្បីមានវិធានការដោះស្រាយ) ។ - បន្ទាប់មក ឱ្យអនុប្រធានរាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលជាធម្មតាមានចំនួនលើសចំនួនអ្នកបោះឆ្នោត ដែលមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ក្នុងចន្លោះពី ៥០ ដល់ ៩៩ សន្លឹក ។ - ចាត់លេខាធិការ ឱ្យកត់ត្រាចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានរាប់ឃើញជាក់ស្តែង (ទោះបីចំនួនសន្លឹកឆ្នោត ដែលបានរាប់ឃើញមានចំនួនស្មើនឹងចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលត្រូវប្រគល់ឱ្យក្តី ឬមានចំនួនលើស ឬខ្វះក្តី) និងកត់ត្រាលេខរៀងដើមដំបូងបង្អស់ និងចុងក្រោយបង្អស់នៃសន្លឹកឆ្នោតដែលបញ្ជាក់លើគល់បញ្ជីសន្លឹកឆ្នោត ក្នុង ទ.១១០១ ។ - បន្ទាប់មកឱ្យលេខាធិការកត់ត្រាចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតដែលមាននៅក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតក្នុង ទ.១១០១ ។

ខ- ការពិនិត្យ និងបង្ហាញត្រាសម្ងាត់

ប្រធាន គកប ត្រូវ	- ពិនិត្យ និងបង្ហាញអ្នកមានវត្តមាននៅក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ដើម្បីឱ្យដឹងប្រាកដថាស្រោមសំបុត្រដាក់ត្រាសម្ងាត់ មិនត្រូវបានគេរុះរើឡើយ ។ - បើកស្រោមសំបុត្រដែលមានត្រាសម្ងាត់ ។ - ដកយកត្រាសម្ងាត់បោះសាកល្បងនៅលើក្រដាសពណិស ។ - ដាក់បង្ហាញអ្នកមានវត្តមាននៅក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់ឱ្យបានឃើញច្បាស់ និងចំណាំរូបសញ្ញានៃត្រាសម្ងាត់នោះ ។

ចំណាំ - ករណីសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតសម្រាប់ការិយាល័យបោះឆ្នោត ត្រូវបានទទួលនៅក្រោយម៉ោងប្រាំមួយសាមសិបនាទី (៦:៣០) ប៉ុន្តែមិនទាន់ហួសម៉ោងប្រាំពីរ (៧:០០) ព្រឹកនៃថ្ងៃបោះឆ្នោត ៖

ប្រធាន គកប ត្រូវ	- ព្យួរការអនុវត្តនីតិវិធីបន្ទាប់នៃការបោះឆ្នោត នៅការិយាល័យនោះជាបណ្ដោះអាសន្នសិន រហូតទាល់តែការពិនិត្យ និងបង្ហាញហិបឆ្នោត ព្រមទាំងការពិនិត្យសន្លឹកឆ្នោត និងត្រាសម្ងាត់ត្រូវបានបំពេញចប់សព្វគ្រប់ ។ - ចាត់លេខាធិការកត់ត្រាពេលម៉ោងនៃការពិនិត្យ និងបង្ហាញហិបឆ្នោត និងកត់ត្រាចំនួនសន្លឹកឆ្នោត ចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត ទៅក្នុង ទ.១១០១ ឱ្យបានច្បាស់លាស់ ។ - បើកការិយាល័យបោះឆ្នោតនៅក្រោយម៉ោងប្រាំពីរ (៧:០០ព្រឹក) ប៉ុន្តែមិនត្រូវឱ្យហួសពីម៉ោងប្រាំបី (៨:០០) ព្រឹកឡើយ ។

៤- ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណផ្លូវការប្រើប្រាស់សម្រាប់ការបោះឆ្នោត គឺឯកសារណាមួយក្នុងចំណោមឯកសារខាងក្រោម ៖

- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ រួមទាំងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរហួសសុពលភាព
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណនគរបាលជាតិ
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
- លិខិតឆ្លងដែន
- ឆាយាគណៈមហានិកាយ
- សុទ្ធិបត្រគណៈធម្មយុត្តិកនិកាយ
- សង្ឃដីកា
- បណ្ណសម្គាល់ខ្លួនចេញដោយក្រសួង ស្ថាប័នរដ្ឋ
- សៀវភៅគ្រួសារ ឬបណ្ណសម្គាល់គ្រួសារមានបិទរូបថតសាមីខ្លួន
- លិខិតបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណសម្រាប់បម្រើឱ្យការបោះឆ្នោត (បណ្ណខៀវ) ។

អត្តសញ្ញាណបណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ

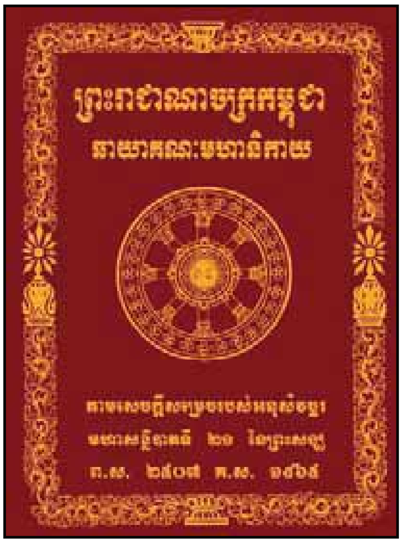
អត្តសញ្ញាណបណ្ណមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

អត្តសញ្ញាណបណ្ណនគរបាលជាតិ

អត្តសញ្ញាណបណ្ណកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ

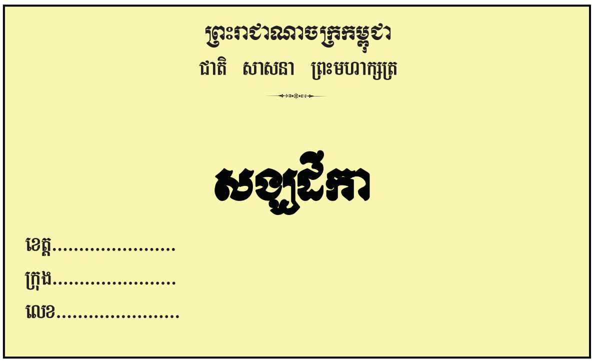
លិខិតឆ្លងដែន

អាយាគណៈមហានិកាយ



សុទ្ធិបត្រគណៈធម្មយុត្តិកនិកាយ

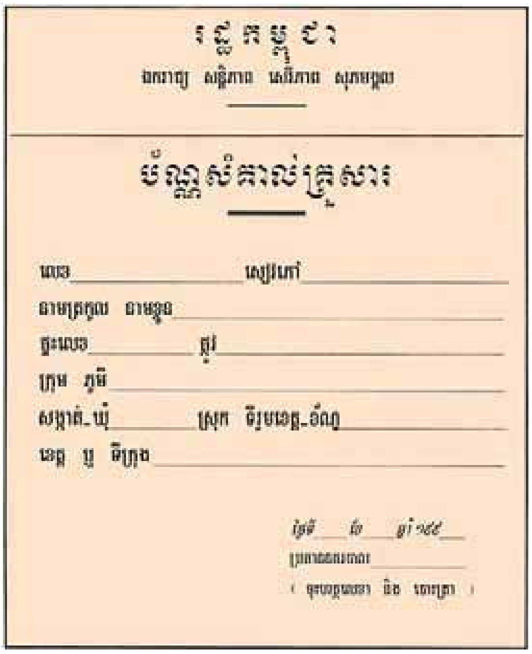
សង្ឃដីកា



បណ្ណសម្គាល់ខ្លួនចេញដោយក្រសួង ស្ថាប័នរដ្ឋ

សៀវភៅគ្រួសារមានបិទរូបថតសាមីខ្លួន

បណ្ណសំគាល់គ្រួសារមានបិទរូបថតសាមីខ្លួន



លិខិតបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណសម្រាប់បម្រើឱ្យការបោះឆ្នោត (បណ្ណខៀវ)

៥- ពេលបោះឆ្នោតចាប់ពីម៉ោងប្រាំពីរ (៧:០០) ព្រឹក ដល់ម៉ោងបី (៣:០០) រសៀល

ប្រធាន គកប ត្រូវប្រកាសបើកការិយាល័យបោះឆ្នោត នៅម៉ោងប្រាំពីរ (៧:០០) ព្រឹកនៃថ្ងៃបោះឆ្នោត រួចអញ្ជើញសមាសភាព គកប ឱ្យបោះឆ្នោតមុនគេបង្អស់ បន្ទាប់មកតំណាងគណបក្សនយោបាយ អ្នកសង្កេតការណ៍ និងអ្នកយកព័ត៌មាន ប្រសិនបើអ្នកទាំងនោះមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ។ ប្រធាន គកប ត្រូវចាត់ចែង និងត្រួតពិនិត្យកិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោតក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ។ យ៉ាងយូរមួយ (១) ម៉ោងម្តង ប្រធាន ត្រូវត្រួតពិនិត្យក្នុងបន្ទប់សម្ងាត់ អំពីសុវត្ថិភាពសម្ភារដែលបំពាក់នៅទីនោះ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ ក្នុងពេលគ្មានអ្នកបោះឆ្នោតនៅក្នុងបន្ទប់សម្ងាត់។ ប្រធានត្រូវតាមដានពិនិត្យមើលដើម្បីឱ្យប្រាកដថា នៅពេលចេញពីបន្ទប់សម្ងាត់ អ្នកបោះឆ្នោតបានបត់សន្លឹកឆ្នោតតាមផ្នត់ដើមដូចការណែនាំ និងចាត់ចែងការងារតាមលំដាប់លំដោយដូចតទៅ ៖

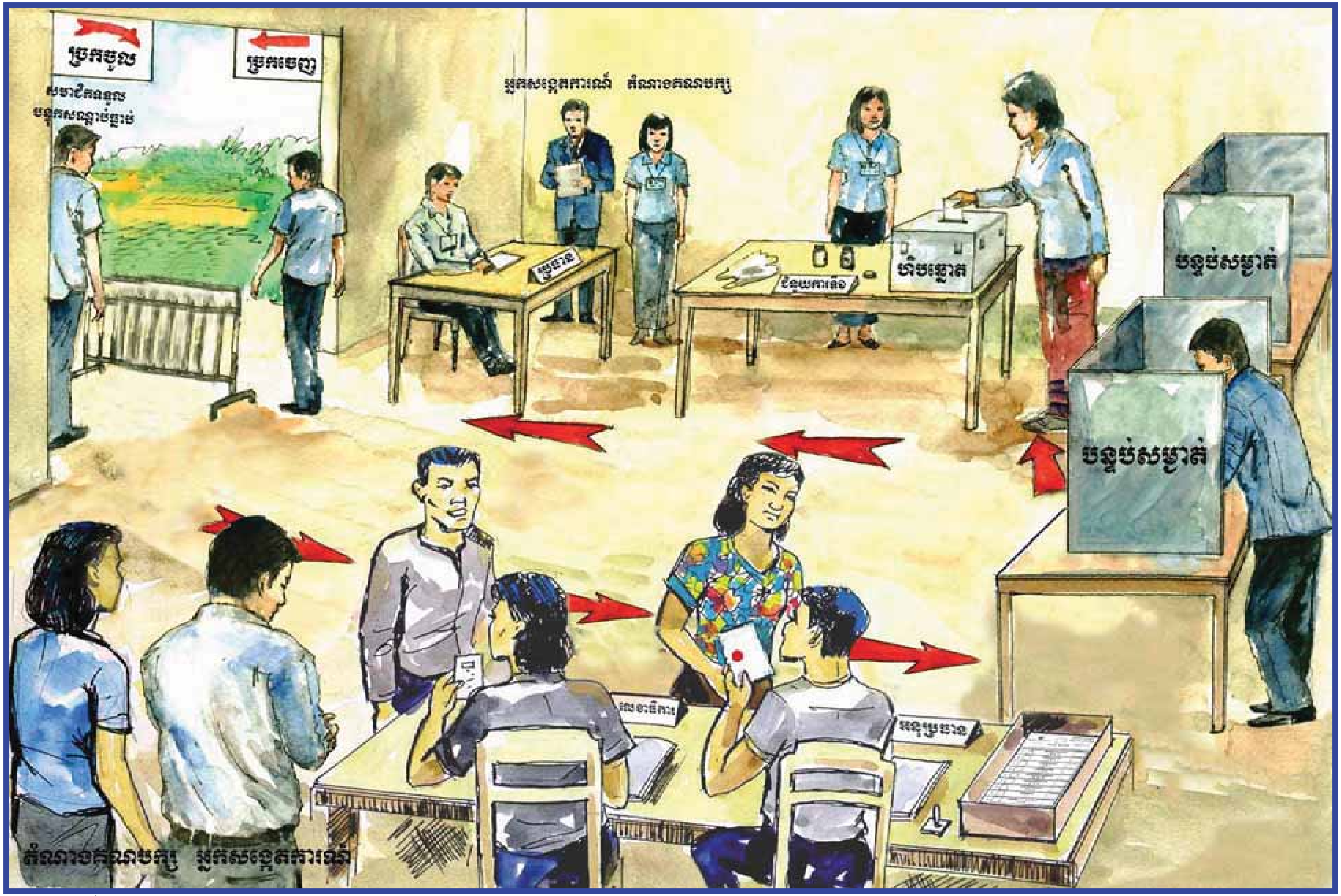
ជំនួយការទី ២ ត្រូវ

- ចាត់ចែងសណ្តាប់ធ្នាប់អ្នកបោះឆ្នោតនៅបរិវេណខាងក្នុង ។
- ជួយរកឈ្មោះ និងលេខរៀងអ្នកបោះឆ្នោតក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត ។
- បើក្នុងបណ្ណព័ត៌មានអ្នកបោះឆ្នោតឃើញឈ្មោះ និងទីតាំងការិយាល័យផ្សេង ជម្រាបគាត់ឱ្យទៅកាន់ការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ដើម្បីបោះឆ្នោត ។
- ចេញក្រដាសលេខរៀងតាមលំដាប់មុនក្រោយ (បើអាចធ្វើបាន)។
- ណែនាំអ្នកបោះឆ្នោតឱ្យឈរបន្តគ្នាជាជួរ ។
- ប្រសិនបើការបោះឆ្នោតឈានដល់ម៉ោងបី (៣:០០) រសៀលនៃថ្ងៃបោះឆ្នោត ហើយនៅតែមានអ្នកបោះឆ្នោតឈរតម្រង់ជួរ ឬស្ថិតនៅក្នុងបរិវេណខាងក្នុងនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតទៀត អ្នកទាំងនោះត្រូវតែបានអនុញ្ញាតឱ្យបោះឆ្នោត ។ ត្រូវដើរប្រមូលយកឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណពីអ្នកបោះឆ្នោតដែលកំពុងឈរក្នុងជួរ ដោយចាប់ផ្តើមពីអ្នកបោះឆ្នោតដែលឈរក្រោយគេបង្អស់ រហូតដល់អ្នកនៅខាងមុខគេបង្អស់ រួចប្រគល់ឱ្យសមាជិកទទួលបន្ទុកសណ្តាប់ធ្នាប់នៅត្រង់មាត់ទ្វារ ។
- ត្រូវបញ្ជូន ទ.១១២០ មក គឃ/សប ស្របពេលនឹងការបញ្ជូនក្រដាសលទ្ធផលបឋម (ទ.១១០៤) ។

សមាជិកទទួលបន្ទុកសណ្តាប់ធ្នាប់ ត្រូវ

- ជម្រាបអ្នកបោះឆ្នោតដែលកំពុងឈរជាជួរបន្តគ្នា នៅក្នុងបរិវេណខាងក្នុងអំពីអ្នកបោះឆ្នោតដែលត្រូវផ្តល់អាទិភាពចូលក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ។
- ផ្តល់អាទិភាពចូលក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោតមុនគេដល់អ្នកបោះឆ្នោតជាព្រះសង្ឃ ជនចាស់ជរា ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ អ្នកមានជំងឺ ជនពិការដែលមិនអាចបោះឆ្នោតបានដោយខ្លួនឯង និងអ្នកជំនួយជានីតិជនអមដំណើរជនពិការនោះ បន្ទាប់មកគឺអ្នកឈរមុខគេក្នុងជួរ ។
- រំលឹកអ្នកបោះឆ្នាត ឱ្យរកមើលឈ្មោះរបស់គាត់នៅក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតដែលបិទនៅមុខទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត ៖
  - បើរកឃើញឈ្មោះ ត្រូវឱ្យគាត់ចាំលេខរៀង ដើម្បីជម្រាបជូនលេខាធិការ ។
  - បើរកមិនឃើញឈ្មោះ ត្រូវជម្រាបជូនជំនួយការទី២ ដើម្បីជួយរកឈ្មោះ ។
- ឱ្យអ្នកបោះឆ្នោតបង្ហាញឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណផ្លូវការ ដែលត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់ការបោះឆ្នោត និងបណ្ណព័ត៌មានអ្នកបោះឆ្នោត (ប្រសិនបើមាន) ។
- ពិនិត្យមើលម្រាមដៃរបស់គាត់ ក្រែងមានស្នាមទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះ (បើមានប្រឡាក់ស្នាមទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះត្រូវនាំគាត់ទៅជួបប្រធាន) ។
- ជម្រាបអ្នកបោះឆ្នោតឱ្យដើរតម្រង់ទៅតុលេខាធិការ និងអនុប្រធានដែលកំពុងអង្គុយ ។
- អនុញ្ញាតឱ្យអ្នកបោះឆ្នោតចូលម្តងម្នាក់ៗ និងរក្សាចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតមិនឱ្យលើសពីបួន(៤)នាក់ក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ។

ដំណើរនៃការបោះឆ្នោតក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត



អាចឈរពីក្រោយលេខាធិការ និងអនុប្រធាន

លេខាធិការ ត្រូវ

- ឱ្យអ្នកបោះឆ្នោតបង្ហាញឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណផ្លូវការណាមួយរបស់គាត់ រួមជាមួយបណ្ណព័ត៌មានអ្នកបោះឆ្នោត (ប្រសិនបើមាន) ឬសួរគាត់ពីលេខរៀងឈ្មោះ ។
- ត្រួតពិនិត្យម្រាមដៃរបស់គាត់ដើម្បីបញ្ជាក់ឱ្យប្រាកដថា គ្មានស្នាមទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះ ។
- រកឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោតក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតតាមលេខរៀងក្នុងបណ្ណព័ត៌មានអ្នកបោះឆ្នោត (ប្រសិនបើមាន) រួចប្រគល់បណ្ណព័ត៌មានជូនគាត់វិញ ។
- ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ រូបថតដែលបិទលើឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណរបស់គាត់ជាមួយនឹងរូបពិត ឈ្មោះ និងទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត ។
- ដាក់បន្ទាត់តម្រង់តាមបណ្តោយជួរឈ្មោះរបស់គាត់ និងគូសសញ្ញាមួយបញ្ជាក់ការមកបោះឆ្នោតរបស់គាត់ ក្នុងកូនប្រអប់ទំនេរនៅប៉ែកខាងដើម ទន្ទឹមនឹងឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោតនោះ ។
- ហុចឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណរបស់គាត់បន្តទៅឱ្យអនុប្រធាន ។
- ជម្រាបគាត់ឱ្យទៅទទួលយកសន្លឹកឆ្នោតពីអនុប្រធាន ។

លេខាធិការពិនិត្យរកមើលស្នាមទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះនៅលើម្រាមដៃអ្នកបោះឆ្នោត

ចំណាំ ៖ – បើពិនិត្យឃើញថា ម្រាមដៃគាត់មានស្នាមទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះ ត្រូវជូនគាត់ទៅជួបប្រធានដើម្បីរាយការណ៍ពីករណីនេះ ។

– បើរកមិនឃើញមានឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោតក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត ត្រូវជូនគាត់ទៅជួបប្រធានដើម្បីរាយការណ៍អំពីករណីនេះ ។

អនុប្រធាន ត្រូវ

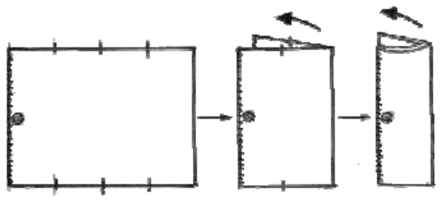
- ហែកសន្លឹកឆ្នោតមួយ (១) សន្លឹក ចេញពីគល់បញ្ជីសន្លឹកឆ្នោត ។
- បោះត្រាសម្ងាត់នៅលើផ្នែកខាងខ្នងនៃសន្លឹកឆ្នោត រួចបត់សន្លឹកឆ្នោតជាបួន (៤) ផ្នត់ ។
- ជូនសន្លឹកឆ្នោតនោះ និងឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណទៅអ្នកបោះឆ្នោត ។
- ជម្រាបគាត់ថាមិនត្រូវសួរនាំ ឬប្រាប់អ្នកណាម្នាក់ក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត អំពីគណបក្សនយោបាយដែលគាត់ពេញចិត្ត ឬមិនពេញចិត្តឡើយ ។
- ណែនាំអ្នកបោះឆ្នោតថា ៖
  - នេះគឺជាសន្លឹកឆ្នោត ។
  - ដើរចូលក្នុងបន្ទប់សម្ងាត់ដែលទំនេរ លាសន្លឹកឆ្នោត និងដាក់លើផ្ទាំងក្រដាសដែលបិទភ្ជាប់នៅលើផ្ទៃតុ ។
  - គូសសញ្ញាគាំទ្រមួយនៅក្នុងប្រអប់បួនជ្រុងទ្រវែងនៃគណបក្សនយោបាយតែមួយគត់ដែលអ្នកពេញចិត្ត ដោយប្រើប៊ិចដែលមាននៅទីនោះស្រាប់ ឬប៊ិច ឬស្លាបប៉ាកាផ្ទាល់ខ្លួន លើកលែងតែខ្មៅដៃ ។
  - ពិចារណាឱ្យហ្មត់ចត់មុននឹងគូសសញ្ញាគាំទ្រដើម្បីបង្ការការខូចសន្លឹកឆ្នោត ដោយសារការផ្លាស់ប្តូរចិត្តបន្ទាប់ពីគូសរួច ។
  - មុននឹងចេញពីបន្ទប់សម្ងាត់ ត្រូវបត់សន្លឹកឆ្នោតតាមផ្នត់ដើម ដើម្បីឱ្យសញ្ញាដែលបានគូសស្ថិតនៅខាងក្នុងផ្នត់មិនអាចមើលឃើញ និងឱ្យរូបសញ្ញានៃត្រាសម្ងាត់ស្ថិតនៅខាងក្រៅ ។
  - ចេញពីបន្ទប់សម្ងាត់ដើរតម្រង់ទៅតុដាក់ហិបឆ្នោត បង្ហាញសន្លឹកឆ្នោតដែលបត់រួចនោះដោយដាក់ផ្នែកដែលមានត្រាសម្ងាត់បែរទៅរកជំនួយការទី១ រួចស៊កសន្លឹកឆ្នោតតាមប្រឡោះតូចចូលទៅក្នុងហិបឆ្នោត ។
- ផ្តល់សន្លឹកឆ្នោតមួយ (១) សន្លឹកថ្មីទៀត ចំពោះអ្នកបោះឆ្នោតដែលបានធ្វើឱ្យខូច ឬហែកដោយអចេតនាតាមការអនុញ្ញាតពីប្រធាន ។

ចំណាំ ៖ _ មិនត្រូវប្រគល់សន្លឹកឆ្នោត និងអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកបោះឆ្នោតបន្ទាប់ចូលក្នុងបន្ទប់សម្ងាត់ទេ ប្រសិនបើអ្នកបោះឆ្នោតមុន មិនទាន់បានចេញផុតពីបន្ទប់សម្ងាត់ ។

_ មិនត្រូវយកសៀវភៅសន្លឹកឆ្នោតធ្វើជាទ្រនាប់សម្រាប់បោះត្រាសម្ងាត់ និងបត់សន្លឹកឆ្នោតឡើយ (បង្ការការប្រឡាក់ទឹកត្រាលើសន្លឹកឆ្នោតផ្សេងទៀត) ។

_ មិនអនុញ្ញាតឱ្យហែកសន្លឹកឆ្នោត និងបោះត្រាសម្ងាត់ទុកមុន ។

អនុប្រធានបត់សន្លឹកឆ្នោតឱ្យបានបួនផ្នត់តាមការណែនាំមុននឹងហុចឱ្យអ្នកបោះឆ្នោត



របៀបបត់សន្លឹកឆ្នោតឱ្យបានបួនផ្នត់ដើម្បីឱ្យរូបសញ្ញាត្រាសម្ងាត់ស្ថិតនៅខាងក្រៅ

ជំនួយការទី ១ ត្រូវ

- ពិនិត្យឱ្យប្រាកដថាជាសន្លឹកឆ្នោតផ្លូវការតែមួយ (១) សន្លឹក និងមានត្រាសម្ងាត់នៃការិយាល័យបោះឆ្នោតនៅខាងខ្នង នៅពេលដែលអ្នកបោះឆ្នោតលើកសន្លឹកឆ្នោតបង្ហាញមុននឹងសិកទៅក្នុងហិបឆ្នោត ។
- ជូតម្រាមចង្អុលដៃស្ដាំអ្នកបោះឆ្នោតឱ្យស្អាត ដោយកំណាត់ដែលមានស្រាប់ បើគ្មានម្រាមចង្អុលដៃស្ដាំ ប្រើម្រាមដៃបន្តបន្ទាប់ ឬម្រាមចង្អុលដៃឆ្វេង ឬម្រាមដៃបន្តបន្ទាប់ ឬផ្នែកអវៈយវៈ ណាមួយ ។
- កាន់ និងជ្រលក់ម្រាមដៃដែលជូតហើយនោះទៅក្នុងដបទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះឱ្យលិចដល់គល់ក្រចក ទុកឱ្យស្ងួតរយៈពេល ៣០ វិនាទី ទើបឱ្យគាត់ចេញពីការិយាល័យ ។
- បិទគម្របទឹកខ្មៅឱ្យជិត រួចក្រឡុករាល់ ៣០ នាទី ម្ដង ។
- បិទគម្របទឹកខ្មៅដើម្បីការពារកុំឱ្យហួត បើគ្មានអ្នកបោះឆ្នោតក្នុងរយៈពេលយូរគួរសម ។
- បម្រុងទុកទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះមួយ (១) ដប ទៀតសម្រាប់ប្រើនៅពេលអស់ទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះនៃដបទី ១ ។

ជំនួយការទី ១
ណែនាំឱ្យអ្នកបោះឆ្នោតជ្រលក់ម្រាមចង្អុលដៃស្តាំ

ចំណាំ ៖
- ត្រូវថែរក្សាឱ្យកំប៉ុង ឬដបជ័រ (កាត់ខ្លី) ដាក់ដីខ្សាច់សម្រាប់ដាក់ទប់ដបទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះដើម្បីរក្សាលំនឹងជៀសវាងការដួលកំពប់ ។
- រាយការណ៍ជាបន្ទាន់ជូនប្រធាន បើឃើញអ្នកបោះឆ្នោតណាមានបំណងស៊កសន្លឹកឆ្នោត លើសពីមួយ (១) សន្លឹក ឬស៊កសន្លឹកឆ្នោតក្លែងក្លាយ ឬ/និងវត្ថុផ្សេងទៀត ឬ/និងលាក់ទុកសន្លឹកឆ្នោតផ្លូវការដើម្បីនាំចេញទៅក្រៅការិយាល័យបោះឆ្នោត ។
- ត្រូវមួលភ្ជិតសន្ទះប្រឡោះស៊កសន្លឹកឆ្នោតជាបណ្តោះអាសន្ន បើគ្មានអ្នកបោះឆ្នោតមកបោះឆ្នោតទេនោះ និងត្រូវបើកសន្ទះវិញនៅពេលមានវត្តមានអ្នកបោះឆ្នោត ។

៦- ការងាររបស់ប្រធានក្នុងពេលមានករណីផ្សេងៗកើតឡើងនៅពេលបោះឆ្នោត

ក- ករណី អ្នកបោះឆ្នោតមានស្នាមទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះជាប់នៅលើម្រាមដៃ

ប្រធាន គកប ត្រូវ	
	- អញ្ជើញតំណាងគណបក្សនយោបាយ អ្នកសង្កេតការណ៍ឱ្យមកកត់សម្គាល់បញ្ហានេះ ។ - ឱ្យអ្នកបោះឆ្នោតនោះពន្យល់បំភ្លឺអំពីបញ្ហានេះ បើការបំភ្លឺនោះមិនសមហេតុផល សន្និដ្ឋានថាគាត់មានបំណងបោះឆ្នោតលើសពីមួយ (១) ដង ដែលត្រូវទទួលទោសតាមច្បាប់ ។ - ដកហូតឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណជាបណ្តោះអាសន្ន រួចបញ្ជូនទៅ គឃ/សប ដើម្បីចាត់វិធានការបន្តទៀត ។ - ចាត់លេខាធិការឱ្យកត់ត្រាហេតុការណ៍នេះនៅក្នុងកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត (ទ.១១០១) និងស្រង់ឈ្មោះ ទិន្នន័យពីក្នុងឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ សម្រាប់ការតាមដានបន្ថែមទៀត ។ - បើគាត់មិនយល់ព្រមតាមវិធានការខាងលើ ប្រធាន គកប ឬ គឃ/សប ស្នើសុំអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចឱ្យឃាត់ខ្លួនជននោះរហូតដល់ការបោះឆ្នោតត្រូវបានបញ្ចប់ ។

ខ- ករណី លេខាធិការរកឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោតក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតមិនឃើញ

ប្រធាន គកប ត្រូវ

- ជម្រាបគាត់ថា គាត់ពុំអាចបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យនេះបានទេ ព្រោះគាត់គ្មានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យនេះ ឬ
- សួររកបណ្ណព័ត៌មានរបស់គាត់ ដើម្បីជម្រាបគាត់អំពីទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលគាត់ត្រូវបោះឆ្នោតប្រសិនជាករណីច្រឡំការិយាល័យ ។
- ជម្រាបគាត់ឱ្យចេញពីការិយាល័យបោះឆ្នោត ។

គ- ករណី អ្នកបោះឆ្នោតមានបំណងស៊កសន្លឹកឆ្នោតលើសពីមួយ (១) សន្លឹក ឬ/និងសន្លឹកឆ្នោតក្លែងក្លាយ ឬ/និងវត្ថុផ្សេងៗទៀត ឬ/និងលាក់ទុកសន្លឹកឆ្នោតផ្លូវការ ដើម្បីនាំចេញទៅក្រៅការិយាល័យ

- ចំពោះអ្នកបោះឆ្នោតមិនមែនជាបេក្ខជនឈរឈ្មោះ

ប្រធាន គកប ត្រូវ

- ឃាត់អ្នកបោះឆ្នោតនោះមិនឱ្យបោះឆ្នោត ។
- ប្រាប់តំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ដែលមានវត្តមាននៅក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត មុននឹងមានវិធានការឆែកឆេររកសន្លឹកឆ្នោតផ្លូវការ ។
- ដកហូតសន្លឹកឆ្នោតមិនត្រឹមត្រូវទាំងនោះ និងឆែកឆេររកសន្លឹកឆ្នោតផ្លូវការ (ប្រសិនបើមាន) ដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្រមានកាខ្ទងស្រាប់ " សន្លឹកឆ្នោតមិនត្រឹមត្រូវដែលបានដកហូត " ។
- ដកហូតឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណផ្លូវការជាបណ្តោះអាសន្ន ។
- ចាត់ចែងធ្វើកំណត់ហេតុ និងបំពេញទម្រង់បែបបទ ប្តឹងចោទប្រកាន់ជនល្មើសទៅ គឃ/សប ។
- អ្នកបោះឆ្នោតនោះត្រូវតែមានទោសដោយផ្អែកតាម ច.ប.ត.រ ។

- ប្រសិនបើជនប្រព្រឹត្តល្មើសជាបេក្ខជនឈរឈ្មោះបោះឆ្នោត ហើយបើមានភស្តុតាងគ្រប់គ្រាន់ គឃ/សប ត្រូវប្តឹងបន្តទៅ គជ/ខប ដើម្បីចាត់វិធានការតាមផ្លូវច្បាប់ ។

ឃ- ករណី អ្នកបោះឆ្នោតពិការមិនអាចបោះឆ្នោតដោយខ្លួនឯងបាន

អ្នកបោះឆ្នោតពិការដែលមិនអាចបោះឆ្នោតដោយខ្លួនឯងបាន អាចជ្រើសរើសអ្នកជំនួយជានីតិជនម្នាក់មកជាមួយ ឬអាចស្នើសុំជំនួយពីប្រធាន គកប ។ ប្រធាន គកប ត្រូវអមដំណើរអ្នកបោះឆ្នោតជាជនពិការនោះ ឬអាចចាត់សមាជិក គកប ណាម្នាក់ជួយក៏បាន ប៉ុន្តែត្រូវមានការយល់ព្រមពីសាមីខ្លួន។

- អ្នកជំនួយជនពិការ ត្រូវសួរអ្នកបោះឆ្នោតជាជនពិការថា តើគាត់បោះឆ្នោតឱ្យគណបក្សនយោបាយមួយណា ?
- អ្នកជំនួយត្រូវសួរតិចៗធ្វើយ៉ាងណាកុំឱ្យមនុស្សដែលនៅក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោតឮឱ្យសោះ ។
- អ្នកជំនួយត្រូវគូសសញ្ញាក្នុងប្រអប់បួនជ្រុងទ្រវែង នៃគណបក្សនយោបាយដែលអ្នកបោះឆ្នោតពិការជ្រើសរើស ហើយបត់សន្លឹកឆ្នោតនោះតាមផ្នត់ដើម រួចត្រូវនាំអ្នកបោះឆ្នោតទៅកាន់ហិបឆ្នោត និងជួយស៊កសន្លឹកឆ្នោតរបស់គាត់ចូលទៅក្នុងហិបឆ្នោត ។
- អ្នកជំនួយជនពិការត្រូវរក្សាការសម្ងាត់នៃការបោះឆ្នោតរបស់គាត់ ។

ង- ករណី អ្នកបោះឆ្នោតពិការភ្នែកទាំងសងខាង

ចំពោះអ្នកបោះឆ្នោតជាជនពិការភ្នែកទាំងសងខាង ដែលមានបំណងបោះឆ្នោតដោយខ្លួនឯងផ្ទាល់ ប្រធាន គកប ត្រូវណែនាំអ្នកបោះឆ្នោតនេះឱ្យប្រើក្របក្រដាសពិសេស ដែលមានចោះប្រហោងរាងបួនជ្រុងទ្រវែង ទំហំប៉ុនគ្នានៅចំប្រអប់គូសសញ្ញាគាំទ្រគណបក្សនយោបាយនៅលើសន្លឹកឆ្នោត។ អ្នកបោះឆ្នោតពិការភ្នែកទាំងសងខាង ត្រូវស្ទាប និងគូសសញ្ញាគាំទ្រក្នុងប្រហោងរាងបួនជ្រុងទ្រវែង ដែលចំប្រអប់បួនជ្រុងទ្រវែង នៃគណបក្សនយោបាយណាមួយដែលគាត់ពេញចិត្ត ។

ច- ករណី អ្នកមានវត្តមានក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោតប៉ុនប៉ងចង់ឃើញអ្នកបោះឆ្នោតគូសសញ្ញាគាំទ្រគណបក្សនយោបាយ

ប្រធាន គកប ត្រូវ ⇨

- ព្រមានផ្ទាល់មាត់ ចំពោះការប៉ុនប៉ងលើកទី ១ ។
- ចាត់ទុកជាការរំលោភលើភាពសម្ងាត់នៃការបោះឆ្នោត ត្រូវបណ្តេញចេញពីការិយាល័យបោះឆ្នោត និងត្រូវទទួលទោសតាម ច.ប.ត.រ ចំពោះការប៉ុនប៉ងលើកទី ២ ។
- ចាត់លេខាធិការឱ្យកត់ត្រាហេតុការណ៍នេះក្នុងកំណត់ហេតុមួយដោយឡែក ដើម្បីធ្វើការតាមដានបន្ថែមទៀត ។
- បញ្ជូនកំណត់ហេតុជូន គឃ/សប ក្នុងករណីជនប្រព្រឹត្តល្មើសគោលការណ៍សម្ងាត់នៃការបោះឆ្នោតនោះជាបេក្ខជនឈរឈ្មោះបោះឆ្នោត ។

▪ បន្ទាប់ពីបានទទួលកំណត់ហេតុខាងលើ គឃ/សប ត្រូវធ្វើការស៊ើបអង្កេតជាបន្ទាន់ ។

▪ បើមានភស្តុតាងបញ្ជាក់ថា មានអំពើរំលោភពិតប្រាកដមែន គឃ/សប ត្រូវបញ្ជូនករណីនេះទៅ គធ/ខប ដើម្បីចាត់វិធានការតាមផ្លូវច្បាប់ ។

ឆ-   ករណី សន្លឹកឆ្នោតខូច   ឬរហែកដោយអចេតនា   ឬដែលបានគូសសញ្ញាលើសន្លឹកឆ្នោតខូចហើយតែបានផ្លាស់ប្តូរចិត្តវិញ

ប្រធាន គកប ត្រូវ ⇨

- អនុញ្ញាតឱ្យអនុប្រធានផ្តល់សន្លឹកឆ្នោតជូនអ្នកបោះឆ្នោតមួយសន្លឹកទៀត ហើយ ឱ្យតែមួយ (១) លើកនេះគត់ ។
- ប្រាប់គាត់ឱ្យបត់សន្លឹកឆ្នោតខូច ឬរហែក ឬផ្លាស់ប្តូរចិត្តតាមផ្នត់ដើម ។
- ដាក់សន្លឹកឆ្នោតខូច ឬរហែក ឬផ្លាស់ប្តូរចិត្តទៅក្នុងស្រោមសំបុត្រដែលមាន កាខ្វងស្រាប់ "សន្លឹកឆ្នោតខូច" ហើយឱ្យលេខាធិការកត់ត្រាបញ្ហាទាំងនេះចូល ក្នុង ទ.១១០១ ។
- សម្រេចមិនព្រមផ្តល់សន្លឹកឆ្នោតមួយ (១) សន្លឹកផ្សេងទៀតតាមការស្នើសុំបាន ឡើយ ប្រសិនបើអ្នកបោះឆ្នោតមកសុំបន្តបន្ទាប់គ្នាដែលចាត់ទុកថាជាភាពមិន ប្រក្រតី ហើយឱ្យលេខាធិការកត់ត្រាបញ្ហានេះក្នុង ទ.១១០១ ។
- រំលឹកអនុប្រធានឱ្យណែនាំអ្នកបោះឆ្នោត អំពីរបៀបបង្ការសន្លឹកឆ្នោតខូច ។
- ធានាឱ្យមានសន្លឹកឆ្នោតគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់ការបោះឆ្នោតនៅថ្ងៃបោះឆ្នោត ។

ជ-   ករណី មានការជំទាស់ពីតំណាងគណបក្សនយោបាយណាម្នាក់ក្នុងពេលបោះឆ្នោត

ប្រធាន គកប ត្រូវ ⇨

- ឱ្យតំណាងគណបក្សនយោបាយលើកការជំទាស់នោះ មកខ្លួនផ្ទាល់ ។
- ឱ្យបង្ហាញពីមូលហេតុ ឬភស្តុតាងដែលគាត់ជឿថាមានភាពមិនប្រក្រតី ឬមានការរំលោភលើច្បាប់ ឬបទបញ្ជា និងនីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោត ។

- បើជំទាស់សមហេតុផល

ប្រធាន គកប ត្រូវ ⇨

- ផ្អាកជាបណ្តោះអាសន្ន កិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត ។
- ស្តាប់ការជំទាស់នោះ ។
- ពិភាក្សាជាមួយសមាជិក គកប ដទៃទៀត ។
- សម្រេចយល់ព្រម ឬបដិសេធការជំទាស់នោះ ។

- បើយល់ព្រមតាមការជំទាស់នោះ ប្រធានត្រូវរំលឹក និងណែនាំសមាជិក គកប និងអ្នកមាន វត្តមានក្នុងការិយាល័យ អំពីខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធ ហើយត្រូវរិះរកវិធីដើម្បីដោះស្រាយភាពមិន ប្រក្រតីនោះ ។
- បើបដិសេធការជំទាស់ ៖
  - ផ្តល់ហេតុផលពាក់ព័ន្ធនឹងការបដិសេធ ។
  - ឱ្យលេខាធិការកត់ត្រាការជំទាស់នោះទៅក្នុង ទ.១១០១ ប្រសិនបើតំណាងគណបក្សនោះ សុំឱ្យកត់ត្រា និងយល់ព្រមផ្តិតមេដៃនៅលើ ទ.១១០១ ។ បើគាត់មិនយល់ព្រមផ្តិតមេដៃ មិនត្រូវកត់ត្រានៅក្នុង ទ.១១០១ ទេ ។
  - ប្រកាសបន្តដំណើរការបោះឆ្នោតតទៅទៀត ។
  - ផ្តល់ ទ.១២០២ ជូនគាត់សម្រាប់ប្តឹងទៅ គឃ/សប (ប្រសិនបើគាត់សុំ) ។

ចំណាំ ៖ – សេចក្ដីសម្រេចរបស់ប្រធាន គកប ត្រូវតែមានប្រសិទ្ធភាព ។

– អ្នកជំទាស់មិនត្រូវជ្រៀតជ្រែក និងរំខានកិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោតឡើយ ។

ឈ- ករណី មានអ្នកបោះឆ្នោតរំខានធ្វើឱ្យរាំងស្ទះដល់កិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត (ទោះបីនៅក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោតក្ដី ឬកំពុងឈរជាជួរនៅក្នុងបរិវេណខាងក្នុងក្ដី)

ប្រធាន គកប ត្រូវ	- បញ្ជាអ្នកបោះឆ្នោតនោះឱ្យចេញទៅក្រៅការិយាល័យបោះឆ្នោត និងចេញឱ្យផុតពីបរិវេណខាងក្រៅនៃការិយាល័យបោះឆ្នោត ។ - បើគាត់មិនព្រមចេញ ត្រូវស្នើកម្លាំងសន្តិសុខ ឱ្យបណ្ដេញបុគ្គលនោះចេញ ឬឃាត់ខ្លួនរហូតដល់ការបោះឆ្នោតត្រូវបានបញ្ចប់ ។

ញ- ករណី កិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោតត្រូវរំខានដល់កម្រិតដែលអ្នកបោះឆ្នោតមិនអាចធ្វើការបោះឆ្នោតបានតទៅទៀត

ប្រធាន គកប អាចស្នើសុំកម្លាំងសន្តិសុខ ឱ្យរៀបចំសាឡើងវិញនូវរបៀបរៀបរយនៅខាងក្នុង និងខាងក្រៅការិយាល័យបោះឆ្នោត ។

- សកម្មភាពរំខានដល់កម្រិតមិនអាចបោះឆ្នោតបានមាន ៖
  - ការបញ្ចេញពាក្យសំដីគំរាមកំហែង ឬជេរប្រមាថ មាក់ងាយ ។
  - ការបញ្ចេញសម្រែកខ្លាំងៗ ។
  - ការរុញច្រានដោយប្រើកម្លាំងធ្ងន់ ។
  - ការគប់វត្ថុផ្សេងៗ សំដៅអ្នកបោះឆ្នោត ឬការិយាល័យបោះឆ្នោត ។
  - ការអុកឡុកដោយបុគ្គលណាម្នាក់ ឬច្រើននាក់ ដែលធ្វើឱ្យរំខានដល់អ្នកបោះឆ្នោត ។
  - ការបញ្ចេញអាកប្បកិរិយា និងភាសាមិនសមរម្យ ។
  - ការបញ្ចេញឱ្យឃើញនូវអាវុធ គ្រឿងផ្ទុះ ឬសារធាតុផ្សេងៗប្រកបដោយគ្រោះថ្នាក់ ។

ដ- ករណី ការបោះឆ្នោតឈានដល់ពេលបញ្ចប់នៅម៉ោងបី (៣:០០) រសៀល ហើយនៅតែមានអ្នកបោះឆ្នោតស្ថិតក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ឬឈរតម្រង់ជួរ ឬស្ថិតនៅក្នុងបរិវេណខាងក្នុងនៃការិយាល័យបោះឆ្នោត អ្នកបោះឆ្នោតទាំងនោះត្រូវតែបានអនុញ្ញាតឱ្យបោះឆ្នោត

ប្រធាន គកប ត្រូវ	- ចាត់ជំនួយការទី ២ ឱ្យដើរប្រមូលឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណផ្លូវការពីអ្នកបោះឆ្នោត ដែលកំពុងឈរក្នុងជួរ ដោយចាប់ផ្ដើមប្រមូលពីអ្នកឈរក្រោយគេបង្អស់ រហូតដល់អ្នកនៅខាងមុខគេបង្អស់ រួចប្រគល់ជូនសមាជិកទទួលបន្ទុកសណ្ដាប់ធ្នាប់ ។ - ចាត់សមាជិកទទួលបន្ទុកសណ្ដាប់ធ្នាប់ឱ្យហៅឈ្មោះម្នាក់ម្ដងៗ រហូតដល់អ្នកបោះឆ្នោតចុងក្រោយបង្អស់ឱ្យចូលក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ដើម្បីបោះឆ្នោតតាមលំដាប់លំដោយ និងតាមនីតិវិធី ។

ចំណាំ ៖ - បើអ្នកបោះឆ្នោតដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត មិនទាន់បានបោះឆ្នោតគ្រប់គ្នាទេនោះ ទោះបីគ្មានអ្នកបោះឆ្នោតឈររង់ចាំបោះឆ្នោតក្តី ប្រធាន គកប មិនអាចបិទការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យរបស់ខ្លួន នៅមុនម៉ោង ៣:០០ រសៀល បានឡើយ ។

- បើអ្នកបោះឆ្នោតទាំងអស់ដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត បានមកបោះឆ្នោតគ្រប់គ្នាអស់ហើយ ប្រធាន គកប អាចប្រកាសបិទការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យរបស់ខ្លួននៅមុនម៉ោង ៣:០០ រសៀលបាន។
- អ្នកបោះឆ្នោតណាដែលគ្មានវត្តមាននៅខាងក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ឬនៅក្នុងជួរអ្នកបោះឆ្នោត ឬស្ថិតនៅក្នុងបរិវេណខាងក្នុងនៃការិយាល័យបោះឆ្នោត នៅនាទីចុងក្រោយនាម៉ោងបី (៣:០០) រសៀលនៃថ្ងៃបោះឆ្នោតទេនោះ អ្នកបោះឆ្នោតនោះពុំត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យបោះឆ្នោតឡើយ ។

ប់- ករណី ប្រធានសក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន ដែលនាំឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ ឬគំរាមកំហែងដល់សុវត្ថិភាពមន្ត្រីបោះឆ្នោត និងអ្នកបោះឆ្នោត នៅក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ឬ/និងក្នុងបរិវេណខាងក្នុងនៃការិយាល័យបោះឆ្នោត នៅមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត ឬនៅថ្ងៃបោះឆ្នោត

ប់-១ ករណីមិនបើកការិយាល័យបោះឆ្នោតនៅមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត

ប្រធាន គកប ត្រូវ	- រាយការណ៍ជាបន្ទាន់ជូន គឃ/សប ដើម្បី គឃ/សប រាយការណ៍បន្តទៅ គធ/ខប ហើយ គធ/ខប រាយការណ៍ជូន គ.ជ.ប ។ - សម្រេចមិនបើកការិយាល័យរបស់ខ្លួន ដោយផ្អែកតាមការកំណត់របស់ គ.ជ.ប។

ប់-២ ករណី ការិយាល័យបោះឆ្នោតមិនបានបើក ឬត្រូវបានបិទនៅថ្ងៃបោះឆ្នោត ប្រធាន គកប ត្រូវ ៖

- សម្រេចមិនបើក ឬបិទការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ជូន គឃ/សប ដែលត្រូវរាយការណ៍បន្តតាមលំដាប់ថ្នាក់ទៅ គធ/ខប និង គ.ជ.ប (ការិយាល័យបោះឆ្នោតមិនបានបើក ឬត្រូវបិទ ត្រូវតែបិទពេញមួយថ្ងៃ រហូតដល់មានការសម្រេចជាថ្មី) ។
- ចាត់ចែងបញ្ជូនសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតទាំងអស់ទៅ គឃ/សប (សម្រាប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតមិនបើក)
- ចាត់ចែងវេចខ្ចប់ហិបឆ្នោតដែលមានសន្លឹកឆ្នោតនៅខាងក្នុង សន្លឹកឆ្នោតមិនទាន់ប្រើ និងសម្ភារឯកសារបោះឆ្នោតផ្សេងទៀត (សម្រាប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតបានបិទ បន្ទាប់ពីដំណើរការមួយរយៈ)
- ចាត់ចែងបំពេញ ទ.១១០៧ ចំនួនពីរ (២)ច្បាប់ ក្នុងនោះជូន គឃ/សប មួយ (១)ច្បាប់ និង គកប រក្សាទុកមួយ (១)ច្បាប់ ។
- ចាត់ចែងធ្វើកំណត់ហេតុដោយឡែកស្តីពីការមិនបើក ឬការបិទការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ

- បញ្ជូនកំណត់ហេតុមក គឃ/សប រួមជាមួយនឹងសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតដែលបានវេចខ្ចប់នោះ ។
- សន្លឹកឆ្នោតដែលបានបោះរួចមានក្នុងហិបឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោតមិនទាន់ប្រើត្រូវទុកជាមោឃៈ ។

ច-៣ ករណីកាលៈទេសៈមានអាសន្នកើតឡើងក្រោយពេលបិទការបោះឆ្នោត តែសម្ភារឯកសារត្រូវខូចខាត

ករណីកាលៈទេសៈមានអាសន្នកើតឡើងនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតក្រោយពេលបិទការបោះឆ្នោត និងធ្វើកំណត់ហេតុរួច ប៉ុន្តែហិបឆ្នោតដែលមានសន្លឹកឆ្នោតខាងក្នុង កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងឯកសារបោះឆ្នោតត្រូវខូចខាត គកប ត្រូវវេចខ្ចប់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតទាំងនោះបញ្ជូនទៅ គឃ/សប ក្នុងនោះ ប្រធាន គកប ត្រូវ ៖

- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសភាពការណ៍ជាក់ស្តែងជូន គឃ/សប ។
- ប្រមូល និងវេចខ្ចប់រាល់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតទាំងនោះអមដោយរបាយការណ៍ជូន គឃ/សប ។
- បំពេញលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ទទួល (ទ.១១០៧) ពីរ(២)ច្បាប់ ប្រើពេលប្រគល់ ទទួលក្នុងនេះ គឃ/សប រក្សាទុកមួយ (១)ច្បាប់ និង គកប រក្សាទុកមួយ (១)ច្បាប់ ។

ច-៤ ករណីកាលៈទេសៈមានអាសន្នកើតឡើងក្រោយពេលបិទការបោះឆ្នោត តែសម្ភារឯកសារនៅល្អ

ករណីកាលៈទេសៈមានអាសន្នកើតឡើងនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត ក្រោយពេលបិទការបោះឆ្នោត និងធ្វើកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោតរួចហើយ ហិបឆ្នោតដែលមានសន្លឹកឆ្នោតខាងក្នុង កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងឯកសារបោះឆ្នោតនៅរក្សាបានល្អ គកប ត្រូវវេចខ្ចប់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតទាំងនោះបញ្ជូនទៅ គឃ/សប ដើម្បីចាត់ចែងរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅទីស្នាក់ការ គឃ/សប ឬនៅទីតាំងសុវត្ថិភាព ។ ក្នុងនោះ ប្រធាន គកប ត្រូវ ចាត់ចែងវេចខ្ចប់ និងបញ្ជូនជាបន្ទាន់ទៅ គឃ/សប នូវ ៖

- ហិបឆ្នោតដែលបានបិទភ្ជិត និងចាក់សោឃ្លុំមានលេខ ។
- វេចខ្ចប់កញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " តែមិនចាំបាច់បិទការសុវត្ថិភាពទេ ដាក់ក្នុងកញ្ចប់ " ខ " រួចចាក់សោឃ្លុំមានលេខ ។
- វេចខ្ចប់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតនៅសល់ដោយឡែក ។
- បំពេញលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ទទួល (ទ.១១០៧) ចំនួនពីរ(២)ច្បាប់ ប្រើពេលប្រគល់ ទទួលក្នុងនេះ គឃ/សប រក្សាទុកមួយ(១)ច្បាប់ និង គកប រក្សាទុកមួយ(១)ច្បាប់ ។
- បញ្ជូន និងប្រគល់ហិបឆ្នោត កញ្ចប់ "ខ" និងរាល់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតនៅសល់ទៅ គឃ/សប ។ ក្នុងការបញ្ជូនត្រូវមានការអមដំណើរដោយអនុប្រធាន និងមន្ត្រី គកប មួយចំនួន តំណាងគណបក្សនយោបាយ អ្នកសង្កេតការណ៍ និងកម្លាំងសន្តិសុខពីរ(២)នាក់ផង ។

ចំណាំ ប្រធានស័ក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្នត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម ៖

- ការរញ្ជួយផែនដី ទឹកជំនន់ ភាពរាំងស្ងួត អគ្គិភ័យ ខ្យល់ព្យុះ ជំងឺរាតត្បាត
- សង្គ្រាម សង្គ្រាមស៊ីវិល ការបះបោរ
- ការដួលរលំអគារសម្រាប់បម្រើការបោះឆ្នោត ឬការខូចខាតប្រហាក់ប្រហែលគ្នាដែលនាំឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ ។

- ការរាំងស្ទះផ្នែករដ្ឋបាលដែលមិនអាចឱ្យការបោះឆ្នោតដំណើរការបាន ។

V. ការបិទការបោះឆ្នោត នៅការិយាល័យបោះឆ្នោត នាថ្ងៃបោះឆ្នោត

នៅពេលអ្នកបោះឆ្នោតចុងក្រោយបំផុតបានបោះឆ្នោតរួច ហើយចេញផុតពីការិយាល័យបោះឆ្នោត ប្រធាន គកប ត្រូវចាត់សមាជិកទទួលបន្ទុកសណ្តាប់ធ្នាប់ឱ្យចាត់វិធានការចាំបាច់ដើម្បីការពារច្រកចូលការិយាល័យបោះឆ្នោត កុំឱ្យអ្នកគ្មានភារកិច្ចចេញចូល ។ បន្ទាប់មកប្រធាន គកប ត្រូវប្រកាសបិទការបោះឆ្នោតចំពោះមុខសមាជិក គកប តំណាងគណបក្សនយោបាយ អ្នកសង្កេតការណ៍ និងអនុវត្តការងារជាបន្តបន្ទាប់ដូចតទៅ ៖

ប្រធាន គកប ត្រូវ ⇨

- មូលភ្ជិតសន្ទះបិទប្រឡោះសម្រាប់ស៊កសន្លឹកឆ្នោតទាំង ២ នៃហិបឆ្នោត ។
- ចុះហត្ថលេខាលើក្រដាសស្តើងមួយសន្លឹក និងឱ្យតំណាងគណបក្សនយោបាយ ចុះហត្ថលេខាផង (ប្រសិនបើគាត់យល់ព្រម) រួចបិទពាសពីលើសន្ទះបិទប្រឡោះ សម្រាប់ស៊កសន្លឹកឆ្នោតទាំង២ នោះ ។
- បិទគម្របខាងក្រៅនៃហិបឆ្នោត រួចចាក់សោឃ្លុំមានលេខនៅត្រង់ក្រវិលទាំង២ នៃហិបឆ្នោត និងអនុញ្ញាតឱ្យតំណាងគណបក្សនយោបាយ អ្នកសង្កេតការណ៍ បានពិនិត្យមើលហិបឆ្នោត និងសោឃ្លុំមានលេខទាំង២នោះ ។
- ចាត់លេខាធិការឱ្យកត់ត្រាពេលវេលានៃការបិទការបោះឆ្នោត ព្រមទាំងលក្ខណៈសម្គាល់ និងលេខនៃសោឃ្លុំទាំង២ នៅក្នុងកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត (ទ.១១០១) ។
- ចាត់វិធានការការពារហិបឆ្នោតយ៉ាងហ្មត់ចត់ ។

១- ការផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនអ្នកបោះឆ្នោត ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានប្រើ ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតមិនបានប្រើ និងចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខូច

ប្រធាន គកប ត្រូវ ⇨

- ចាត់លេខាធិការឱ្យរាប់ចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតដែលបានបោះឆ្នោតដោយរាប់ចំនួនគំនូសសញ្ញាដែលបានគូសសម្គាល់ក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត និងរាយការណ៍ជូនប្រធានអំពីចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតដែលបានបោះឆ្នោត ។
- ឱ្យអនុប្រធានខណ្ឌសម្គាល់រវាងគល់បញ្ជីសន្លឹកឆ្នោតដែលបានប្រើ និងគល់បញ្ជីសន្លឹកឆ្នោតមិនបានប្រើ រួចរាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលមិនបានប្រើ និងរាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខូចដោយឡែកពីគ្នា ។
- ឱ្យលេខាធិការ និងអនុប្រធានធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់គ្នា ប្រសិនបើឃើញថា ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានទទួលជាក់ស្តែង ដកផលបូកនៃចំនួនសន្លឹកឆ្នោតមិនបានប្រើ និងចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខូច មានចំនួនស្មើគ្នានឹងចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតដែលបានបោះឆ្នោតនោះ ត្រូវចាត់លេខាធិការឱ្យកត់ត្រាតួលេខនៃចំនួនស្មើគ្នានោះនៅក្នុង ទ.១១០១ ។
- ប្រសិនបើឃើញថាមានភាពខុសគ្នា ៖
  - ចាត់លេខាធិការឱ្យរាប់ចំនួនគំនូសសញ្ញាសម្គាល់អ្នកបោះឆ្នោតដែលបានមកបោះឆ្នោតជាលើកទី២ ។
  - ឱ្យអនុប្រធានផ្ទៀងផ្ទាត់ និងរាប់ឡើងវិញដែរនូវចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានប្រើ ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលមិនបានប្រើ និងចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខូច
- ប្រសិនបើឃើញថា នៅតែមានភាពខុសគ្នាទៀត ៖
  - ចាត់លេខាធិការឱ្យកត់ត្រាតួលេខនៃចំនួនដែលខុសគ្នានោះនៅក្នុង ទ.១១០១ ។
  - បន្តចាត់ចែងអនុវត្តតាមនីតិវិធីជាបន្ត ។
- ចាត់ជំនួយការទី២ ឱ្យចោះ ឬកាត់សន្លឹកឆ្នោតដែលមិនបានប្រើទាំងអស់ដើម្បីធ្វើមោឃភាពសន្លឹកឆ្នោតដែលនៅសល់មិនបានប្រើ ។
- ឱ្យអនុប្រធានដាក់សន្លឹកឆ្នោតមិនបានប្រើដែលត្រូវបានចោះរន្ធ ឬកាត់រួចហើយ និងគល់បញ្ជីសន្លឹកឆ្នោតដែលបានប្រើទៅក្នុងស្បោងប្លាស្ទិកតែមួយ រួចបិទឱ្យជិត ។

២- រូបមន្តផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនអ្នកបោះឆ្នោត

ចំនួនអ្នកបោះឆ្នោត ដែលបានបោះឆ្នោត	=	ចំនួនសន្លឹកឆ្នោត ដែលបានទទួលជាក់ស្តែង	-	ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលមិនបានប្រើ + ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខូច

៣- កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត (ទ.១១០១) និងការប្រើប្រាស់

ប្រធាន គកប ត្រូវ

- ចាត់លេខាធិការឱ្យកត់ត្រាបន្ថែមនូវលេខសោឃ្លុំដែលនឹងត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់ចាក់ឃ្លុំមាត់កញ្ចប់ " ខ " នៅក្នុង ទ.១១០១ ផងដែរ និងបោះត្រាសម្ងាត់នៅជ្រុងខាងស្តាំប៉ែកខាងលើនៃកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត (ទ.១១០១) ។
- ឱ្យលេខាធិការចុះហត្ថលេខាលើ ទ.១១០១ ទាំង ៣ ច្បាប់ ។
- ពិនិត្យរួចចុះហត្ថលេខាលើ ទ.១១០១ ទាំង ៣ ច្បាប់ រួចឱ្យលេខាធិការបោះត្រាការិយាល័យលើ ទ.១១០១ ទាំង ៣ ច្បាប់ ដែលបានបំពេញរួច ។
- ដាក់បង្ហាញកំណត់ហេតុនេះដល់តំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ដើម្បីពិនិត្យ ។
- តំណាងគណបក្សនយោបាយអាចចូលរួមចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃជាសាក្សីលើកំណត់ហេតុនេះ ។
- ការមិនព្រមចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃលើកំណត់ហេតុ ពីតំណាងគណបក្សនយោបាយណាម្នាក់មិនអាចចាត់ទុកជាមោឃៈនូវកំណត់ហេតុនេះបានទេ ។

- ទ.១១០១ = ៣ច្បាប់

- ១ច្បាប់ ដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្របោះពុម្ពមានកាខ្ទងថា "កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត កំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងតារាងកត់ត្រាសំឡេងឆ្នោតផ្ញើ ជូន គ.ជ.ប " ។
- ១ច្បាប់ ដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្របោះពុម្ពមានកាខ្ទងថា "កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងកំណត់ហេតុនៃការាប់សន្លឹកឆ្នោតផ្ញើជូន គធ/ខប " ។
- ១ច្បាប់ ដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្របោះពុម្ពមានកាខ្ទងថា "កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត កំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងតារាងកត់ត្រាសំឡេងឆ្នោតផ្ញើជូន គឃ/សប ។

៤- ការវេចខ្ចប់កញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " (មិនទាន់បិទភ្ជិតការសុវត្ថិភាព)

ប្រធាន គកប ត្រូវរៀបចំវេចខ្ចប់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតរួចដាក់ក្នុងកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ដែលមាន ៖

- ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០១ ផ្ញើជូន គ.ជ.ប ។
- ស្រោមសំបុត្រដាក់បញ្ជីបោះឆ្នោត ដែលបានប្រើប្រាស់ក្នុងការបោះឆ្នោត ។
- ស្រោមសំបុត្រដាក់ " សន្លឹកឆ្នោតខូច" ។
- ស្បោងប្លាស្ទិកដាក់ " សន្លឹកឆ្នោតមិនបានប្រើ និងគល់បញ្ជីសន្លឹកឆ្នោតដែលបានប្រើ " ។

- ស្រោមសំបុត្រតូចដាក់ត្រាសម្ងាត់ ។
- ស្រោមសំបុត្រដាក់ " សន្លឹកឆ្នោតមិនត្រឹមត្រូវដែលបានដកហូត " (ប្រសិនបើមាន) ។
- ស្រោមសំបុត្រដាក់ឯកសារភស្តុតាងដែលបានដកហូត (ប្រសិនបើមាន) ។

ចំណាំ ៖

ប្រធាន គកប ត្រូវ

- ចាត់ចែងត្រួតពិនិត្យឱ្យបានហ្មត់ចត់ថា សម្ភារ ឯកសារខាងលើត្រូវបានដាក់ក្នុងកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " គ្រប់សព្វហើយ ។
- កុំទាន់បិទការសុវត្ថិភាពកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " នៅពេលនេះ ព្រោះត្រូវរង់ចាំដាក់ ទ.១១០២ ទ.១១០៨ និងស្បោងប្លាស្ទិកដាក់សន្លឹកឆ្នោតបានការ សន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ផ្ទាំងក្រដាសធំកត់ត្រាសំឡេងឆ្នោត និងស្រោមសំបុត្រដាក់វត្ថុមិនមែនជាសន្លឹកឆ្នោត (ប្រសិនបើមាន) ចូលក្នុងកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " បន្ថែមទៀត នៅពេលដំណើរការរាប់សន្លឹកឆ្នោតត្រូវបានបញ្ចប់ ។
- សរសេរលេខកូដការិយាល័យលើកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ផ្នែកខាងក្រៅ ដោយប៊ិចហ្វឺតលុបមិនជ្រះ ។
- ចាត់ចែងរក្សាទុកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " យ៉ាងហ្មត់ចត់ និងមានសុវត្ថិភាពក្នុងពេលកំពុងដំណើរការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។

(មិនទាន់បិទការសុវត្ថិភាព)

កញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក "

- ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០១ ផ្ញើជូន គ.ជ.ប ។
- ស្រោមសំបុត្រដាក់បញ្ជីបោះឆ្នោតដែលបានប្រើក្នុងការបោះឆ្នោត ។
- ស្រោមសំបុត្រដាក់ " សន្លឹកឆ្នោតខូច " ។
- ស្បោងប្លាស្ទិកដាក់ " សន្លឹកឆ្នោតមិនបានប្រើ និងគល់បញ្ជីសន្លឹកឆ្នោតដែលបានប្រើ " ។
- ស្រោមសំបុត្រតូចដាក់ត្រាសម្ងាត់ ។
- ស្រោមសំបុត្រដាក់ "សន្លឹកឆ្នោតមិនត្រឹមត្រូវដែលបានដកហូត" (ប្រសិនបើមាន) ។
- ស្រោមសំបុត្រដាក់ឯកសារភស្តុតាងដែលបានដកហូត(ប្រសិនបើមាន) ។

៥- ការរៀបចំទុកដាក់សម្ភារ ឯកសារនៅសល់ផ្សេងទៀត

ប្រធាន គកប ត្រូវចាត់ចែងសមាជិកឱ្យ ៖

- រៀបចំទុកដាក់សម្ភារ ឯកសារដែលនៅសល់ក្នុងកេសស័ង្កសី ។
- វេចខ្ចប់ដបទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះដោយឡែក ។
- រុះរើបន្ទប់សម្ងាត់ទាំងពីរ (២) រួចច្រកទៅក្នុងការុងទីឡុងដែលបានប្រើសម្រាប់ដាក់បន្ទប់សម្ងាត់ដូចនៅពេលដែល គកប បានទទួលនាពេលដំបូង។
- រៀបចំទុកដាក់សម្ភារ ឯកសារខាងលើនោះឱ្យមានសុវត្ថិភាព នៅក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ។

VI. ការរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត

ការរាប់សន្លឹកឆ្នោតត្រូវធ្វើនៅតាមការិយាល័យបោះឆ្នោតនីមួយៗក្នុងឃុំ សង្កាត់ លើកលែងតែការិយាល័យបោះឆ្នោតណាដែលមានសេចក្ដីសម្រេចផ្សេងពីនេះដោយ គ.ជ.ប ។ គកប ក្លាយជា គករ នៅពេលរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។

ការរាប់សន្លឹកឆ្នោតត្រូវធ្វើបន្ទាប់ពីការបិទការបោះឆ្នោត និងការធ្វើកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោតចប់រួចរាល់នាល្ងាចនៃថ្ងៃបោះឆ្នោត ។

ការផ្ទៀងផ្ទាត់ និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោតត្រូវធ្វើនៅតែមួយកន្លែងសម្រាប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតមួយ ហើយឱ្យចប់ចុងចប់ដើម ដោយពុំត្រូវឈប់សម្រាកឡើយ ហើយធ្វើចំពោះមុខតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ ។ តំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ត្រូវចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីវត្តមាន ទ.១១១៥ នៅមុនពេលចាប់ផ្ដើមរាប់សន្លឹកឆ្នោត ហើយអាចផ្លាស់ប្ដូរតំណាងបម្រុងរបស់ខ្លួន (ប្រសិនបើមាន) ឱ្យជំនួសដើម្បីបន្តសង្កេតមើលដំណើរការនេះរហូតដល់ពេលបញ្ចប់ ។

អ្នកសង្កេតការណ៍ត្រូវចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីវត្តមានអ្នកសង្កេតការណ៍ក្នុងអំឡុងពេលបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទ.១១២០) ។

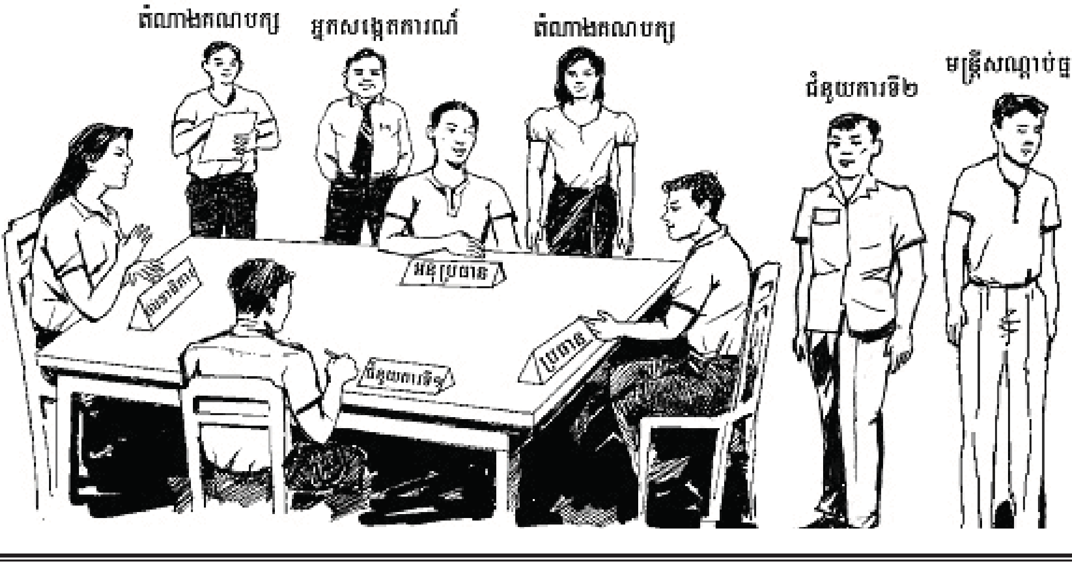
ប្រធាន គករ ត្រូវចាត់ចែងរៀបចំបន្ទប់តាមគំរូប្លង់សម្រាប់ការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងមានវិធានការការពារសន្តិសុខក្នុងការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។

១- ការចាត់ចែងរៀបចំបន្ទប់រាប់សន្លឹកឆ្នោត

ប្រធាន គករ ត្រូវ

- ចាត់ចែងរៀបចំតាមប្លង់ការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងទុកដាក់សម្ភារ ឯកសារដែលបានប្រើនៅពេលបោះឆ្នោតឱ្យបានហ្មត់ចត់ និងមានសុវត្ថិភាព ។
- ចាត់ឱ្យរៀបតុធំមួយ ឬតុតូចច្រើនផ្គុំគ្នា និងកៅអីចំនួន៤ សម្រាប់សមាជិក គករ ដាក់ចំកណ្ដាលបន្ទប់ដែលអាចឱ្យតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ដើរចុះឡើងជុំវិញតុដើម្បីសង្កេតមើលសកម្មភាពទាំងឡាយនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។
- ចាត់ឱ្យដាក់ផ្ទាំងក្រដាសធំមួយសន្លឹកលើជញ្ជាំង ឬលើក្ដារខៀន សម្រាប់កត់ត្រាសំឡេងឆ្នោត ។
- លើកហិបឆ្នោតដាក់ចំកណ្ដាលតុ និងដាក់កញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" រាល់សម្ភារ ឯកសារ និងទម្រង់បែបបទរាប់សន្លឹកឆ្នោត ទ.១១០២ និងទម្រង់បែបបទចាំបាច់ផ្សេងៗ មកដាក់លើតុត្រង់កន្លែងខ្លួនអង្គុយ ។
- ត្រៀមភ្លើងសម្រាប់បំភ្លឺ ក្នុងករណីការរាប់សន្លឹកឆ្នោតត្រូវអូសបន្លាយដល់ពេលយប់ ។
- អង្គុយចុងតុម្ខាងទល់មុខលេខាធិការ និងឱ្យអនុប្រធាន និងជំនួយការទី ១ អង្គុយអមសងខាងទល់មុខគ្នា ។
- ចាត់ជំនួយការទី២និងសមាជិកទទួលបន្ទុកសណ្ដាប់ធ្នាប់ឱ្យសហការគ្នាការពារមាត់ទ្វារ និងបង្អួចដែលបើកចំហ កុំឱ្យមានអ្នកចេញចូលក្រៅពីអ្នកធ្វើការ ឬតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ដែលត្រូវបានអនុញ្ញាត មើលថែរក្សាសុវត្ថិភាពសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតដែលមិនត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងមើលថែរក្សាសណ្ដាប់ធ្នាប់ក្នុងការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។

គំរូប្លង់ការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត



២- វិធានការចំពោះករណីអ្នកធ្វើសកម្មភាពមិនប្រក្រតី ដើម្បីចង់ដឹងអ្នកបោះឆ្នោតបានបោះឆ្នោតឱ្យគណបក្សនយោបាយណាមួយក្នុងពេលកំពុងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ដើម្បីរក្សាការសម្ងាត់នៃការបោះឆ្នោត ក្នុងពេលកំពុងរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត ហាមជនគ្រប់រូបធ្វើសកម្មភាព ទោះតាមរូបភាពណាក៏ដោយ ក្នុងគោលបំណងកត់សម្គាល់ដើម្បីឱ្យដឹងថា តើអ្នកបោះឆ្នោតណាម្នាក់ ឬច្រើននាក់បានបោះឆ្នោតឱ្យគណបក្សនយោបាយណាមួយ ។

ប្រធាន គកស ត្រូវ ⇨	- ព្រមានផ្ទាល់មាត់ចំពោះការធ្វើសកម្មភាពលើកទី១ ។ - បណ្តេញចេញពីការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងត្រូវទទួលទោសតាម ច.ប.ត.រ ចំពោះការធ្វើសកម្មភាពដដែលជាលើកទី២ ។ - ចាត់លេខាធិការឱ្យកត់ត្រាទុកហេតុការណ៍នេះក្នុងកំណត់ហេតុដោយឡែក ដើម្បីធ្វើការតាមដានបន្ថែមទៀត ។ - បញ្ជូនកំណត់ហេតុនេះជូន គឃ/សប ជាបន្ទាន់ ។

- នៅពេលទទួលបានកំណត់ហេតុនេះ គឃ/សប ត្រូវធ្វើការស៊ើបអង្កេតជាបន្ទាន់ ។
- បើមានភស្តុតាងបញ្ជាក់ថាមានអំពើរំលោភពិតប្រាកដមែន គឃ/សប ត្រូវបញ្ជូនករណីនេះទៅ គធ/ខប ដើម្បី គធ/ខប ចាត់វិធានការតាមផ្លូវច្បាប់ ។

៣- សន្លឹកឆ្នោតបានការ និងសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ

ដើម្បីអនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការរាប់សន្លឹកឆ្នោតបានល្អត្រឹមត្រូវ សមាសភាពទាំងអស់នៃ គកស ជាពិសេសប្រធាន អនុប្រធាន គកស ត្រូវយល់ដឹងយ៉ាងច្បាស់លាស់ អំពីលក្ខណៈនៃសន្លឹកឆ្នោតបានការ និងសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ។

ក- សន្លឹកឆ្នោតបានការ

- សន្លឹកឆ្នោតផ្លូវការដែលបានផ្តល់ជូនដោយ គ.ជ.ប សម្រាប់ការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រនៅតាមមណ្ឌលរាជធានី ខេត្តនីមួយៗ ។
- សន្លឹកឆ្នោតមានបោះត្រាសម្ងាត់នៃការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធនៅផ្នែកខាងខ្នង ។
- សន្លឹកឆ្នោតមានគូសសញ្ញាគាំទ្រ ក្នុងប្រអប់បួនជ្រុងទ្រវែងនៃគណបក្សនយោបាយណាមួយ ។

ខ- សន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ

សន្លឹកឆ្នោតមិនបានការត្រូវចាត់ទុកជាមោឃៈ មានប្រាំ(៥) ប្រភេទ ដូចខាងក្រោម ៖

ខ-១ សន្លឹកឆ្នោតមិនផ្លូវការ ៖

- សន្លឹកឆ្នោតមានខ្នាតតូច ឬធំជាងសន្លឹកឆ្នោតផ្លូវការរបស់ គ.ជ.ប ។
- សន្លឹកឆ្នោតបោះពុម្ពលើក្រដាសផ្សេង (ក្រាស់ជាង ឬស្តើងជាង) ខុសគ្នាពីសន្លឹកឆ្នោតផ្លូវការរបស់ គ.ជ.ប ។

- សន្លឹកឆ្នោតដែលមានពណ៌ផ្សេង ខុសពីសន្លឹកឆ្នោតផ្លូវការរបស់ គ.ជ.ប ។
- សន្លឹកឆ្នោតដែលគ្មានឈ្មោះគណបក្សនយោបាយមួយ ឬច្រើន ដែលបានឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រនៅតាមមណ្ឌលរាជធានី ខេត្តពាក់ព័ន្ធ ។
- សន្លឹកឆ្នោតមានឈ្មោះគណបក្សនយោបាយ លើសពីចំនួនគណបក្សនយោបាយដែលឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រសម្រាប់មណ្ឌលនីមួយៗ ។
- សន្លឹកឆ្នោតបោះពុម្ពមានខុសឈ្មោះ ឬ/និងខុសលំដាប់លេខរៀងនៃគណបក្សនយោបាយឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រសម្រាប់មណ្ឌលនីមួយៗ ។
- សន្លឹកឆ្នោតក្លែងបន្លំ ឬក្លែងក្លាយ ដែលមានខ្លឹមសារមិនគ្រប់គ្រាន់ មិនត្រឹមត្រូវ ឬ/និងមានខ្លឹមសារផ្សេង មិនដូចសន្លឹកឆ្នោតដែល គ.ជ.ប បានបោះពុម្ពជាផ្លូវការ និងដែលមិនបានផ្តល់ឱ្យដោយ គកប ពាក់ព័ន្ធ ។

ខ-២.សន្លឹកឆ្នោតគ្មានគំនូស ឬមានគំនូសតែ គករ ពុំអាចសន្និដ្ឋានថា បោះគាំទ្រគណបក្សនយោបាយណាមួយ ៖

- សន្លឹកឆ្នោតគ្មានគំនូសសញ្ញាអ្វីទាំងអស់ (សន្លឹកឆ្នោតទំនេរ) ។
- សន្លឹកឆ្នោតមានគូសសញ្ញាក្នុងប្រអប់បួនជ្រុងទ្រវែងនៃគណបក្សនយោបាយលើសពីមួយគណបក្ស ។
- សន្លឹកឆ្នោតមានគំនូសសញ្ញាមួយ ឬច្រើននៅក្រៅប្រអប់បួនជ្រុងទ្រវែងនៃគណបក្សនយោបាយណាមួយ ទោះបីជាសន្លឹកឆ្នោតនោះមាន ឬគ្មានគំនូសសញ្ញាគាំទ្រក្នុងប្រអប់បួនជ្រុងទ្រវែងនៃគណបក្សនយោបាយណាមួយក៏ដោយ ។

ខ-៣.សន្លឹកឆ្នោតមានគំនូសសញ្ញា ឬរូបភាពផ្សេងៗ ដែលនាំឱ្យគេស្គាល់អត្តសញ្ញាណអ្នកបោះឆ្នោត ៖

- សន្លឹកឆ្នោតមានសរសេរពាក្យពេចន៍ ពាក្យអធិប្បាយ ឬឃ្លាប្រយោគផ្សេងៗ ទោះបីនៅក្នុងប្រអប់ ឬក្រៅប្រអប់បួនជ្រុងទ្រវែងនៃគណបក្សនយោបាយណាមួយ ឬ/និងនៅលើផ្នែកខាងមុខ ឬខាងខ្នងនៃសន្លឹកឆ្នោតក៏ដោយ ។
- សន្លឹកឆ្នោតមានផ្តិតស្នាមម្រាមដៃ ទោះបីនៅក្នុង ឬក្រៅប្រអប់បួនជ្រុងទ្រវែងនៃគណបក្សនយោបាយណាមួយ ឬ/និងនៅលើផ្នែកខាងមុខ ឬខាងខ្នងនៃសន្លឹកឆ្នោតក៏ដោយ ។
- សន្លឹកឆ្នោតមានបិទតែម ឬក្រដាសប្រាក់ ឬក្រដាសបកបិទ ឬក្រដាសមានសំណេរ ឬរូបសញ្ញាផ្សេងៗភ្ជាប់នឹងប្រអប់បួនជ្រុងទ្រវែងនៃគណបក្សនយោបាយណាមួយ ឬនៅលើផ្នែកខាងមុខ ឬខាងខ្នងនៃសន្លឹកឆ្នោត ។
- សន្លឹកឆ្នោតមានឯកសារផ្សេងៗបិទ ឬខ្ទាស់ជាប់ជាមួយ ។
- សន្លឹកឆ្នោតមានសរសេរឈ្មោះ ឬហត្ថលេខា ឬសញ្ញាដែលនាំឱ្យគេស្គាល់អត្តសញ្ញាណរបស់អ្នកបោះឆ្នោត ។

ខ-៤. សន្លឹកឆ្នោតរហែក ឬប្រឡាក់ខូច ៖

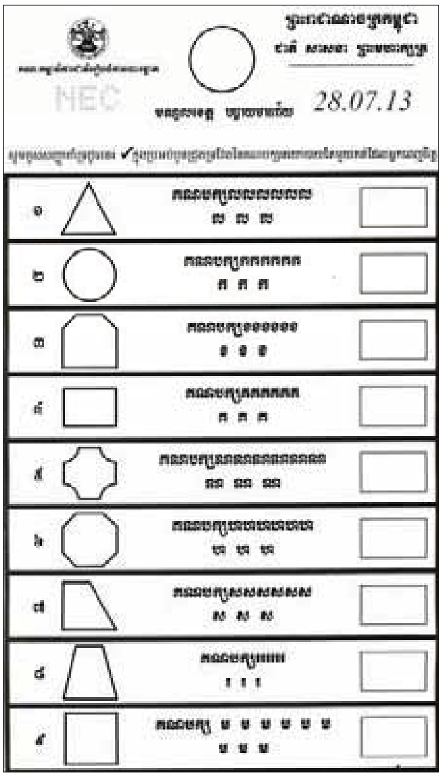
- សន្លឹកឆ្នោតរហែកដាច់បាត់លេខរៀង ឬប្រអប់បួនជ្រុងទ្រវែងនៃគណបក្សនយោបាយណាមួយ ។
- សន្លឹកឆ្នោតរហែកដាច់ចេញពីគ្នាទាំងស្រុង ។
- សន្លឹកឆ្នោតដែលមានប្រឡាក់ពណ៌នៅផ្នែកខាងមុខ ឬ/និងនៅផ្នែកខាងខ្នងដែលមិនអាចមើលឃើញនូវរូបសញ្ញា និងអក្សរដែលត្រូវបានបោះពុម្ពនៅលើសន្លឹកឆ្នោត ឬ/និងគំនូសសញ្ញាដែលបោះគាំទ្រគណបក្សនយោបាយណាមួយ ។

ខ-៥. សន្លឹកឆ្នោតគ្មានបោះត្រាសម្ងាត់ជាផ្លូវការនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ៖

- សន្លឹកឆ្នោតគ្មានបោះត្រាសម្ងាត់ផ្លូវការនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ។
- សន្លឹកឆ្នោតមានបោះត្រាសម្ងាត់ ប៉ុន្តែពុំមែនជាត្រាសម្ងាត់ផ្លូវការនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ។

ឧទាហរណ៍

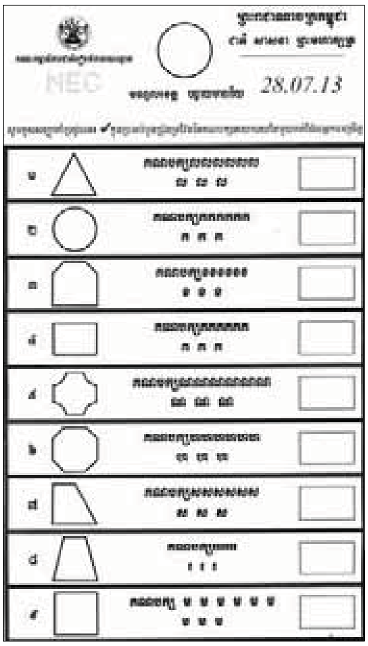
ក- គំរូសន្លឹកឆ្នោតដែល គ.ជ.ប បានបោះពុម្ព



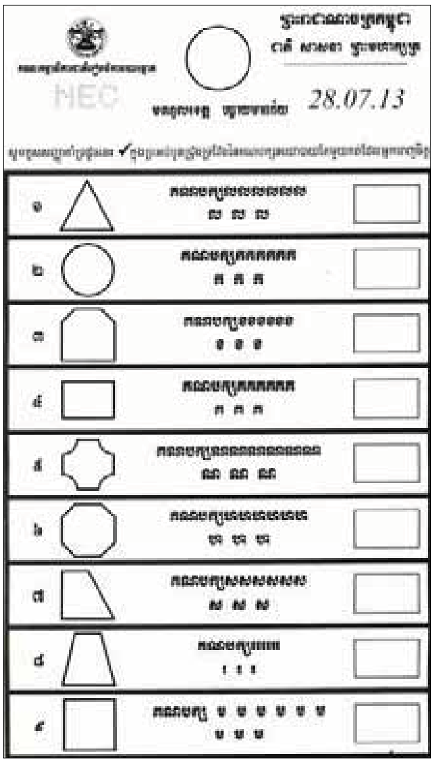
ខ- គំរូសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការត្រូវបានចាត់ទុកជាមោឃៈ

ខ-១ សន្លឹកឆ្នោតមិនផ្លូវការ

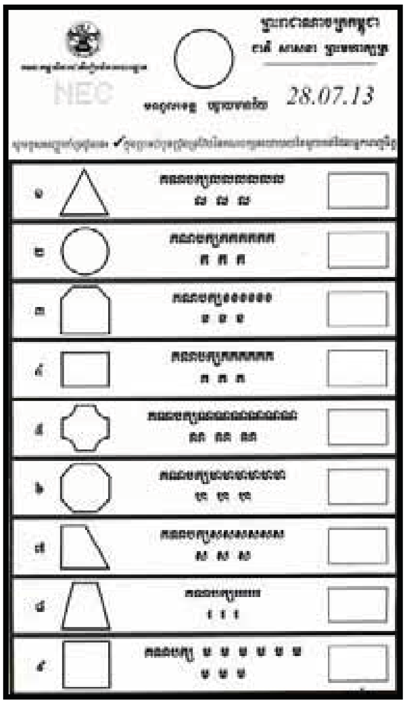
សន្លឹកឆ្នោតទាំងឡាយណាដែលមិនបានផ្តល់ឱ្យជាផ្លូវការដោយមន្ត្រីការិយាល័យបោះឆ្នោត ឬមានខ្លឹមសារមិនគ្រប់គ្រាន់ មិនត្រឹមត្រូវ ក្លែងបន្លំ មិនដូចសន្លឹកឆ្នោតដែល គ.ជ.ប បានបោះពុម្ពជាផ្លូវការ រួមមាន ៖



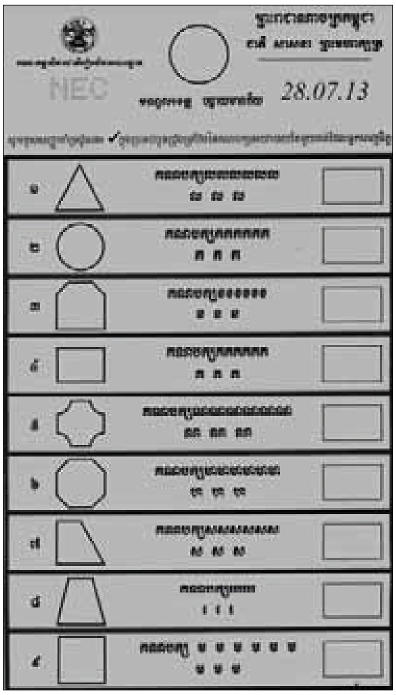
១. សន្លឹកឆ្នោតមានខ្នាតតូចជាងសន្លឹកឆ្នោត ផ្លូវការរបស់ គ.ជ.ប



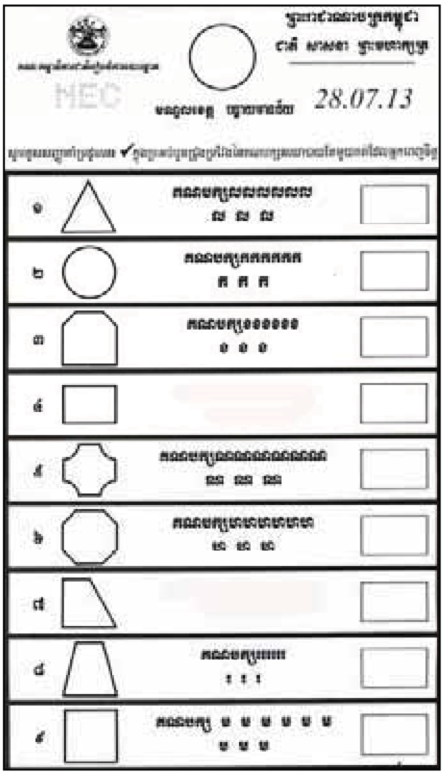
១.១. សន្លឹកឆ្នោតមានខ្នាតធំជាងសន្លឹកឆ្នោត ផ្លូវការរបស់ គ.ជ.ប



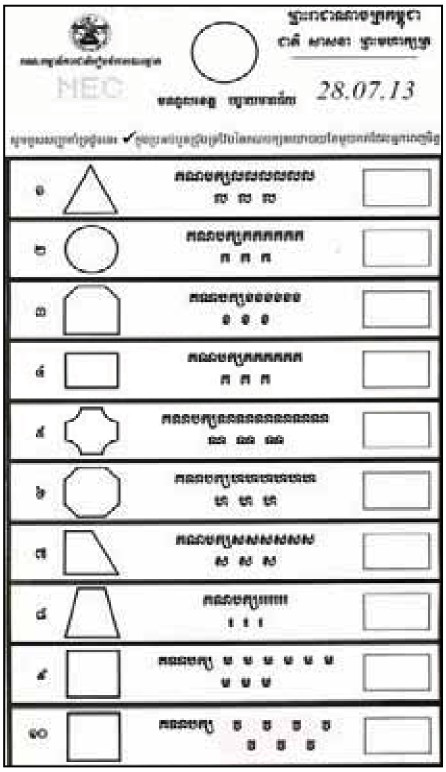
២. សន្លឹកឆ្នោតបោះពុម្ពលើក្រដាសផ្សេង (ក្រាស់ជាង ឬស្តើងជាង) ខុសគ្នាពីសន្លឹកឆ្នោតផ្លូវការរបស់ គ.ជ.ប



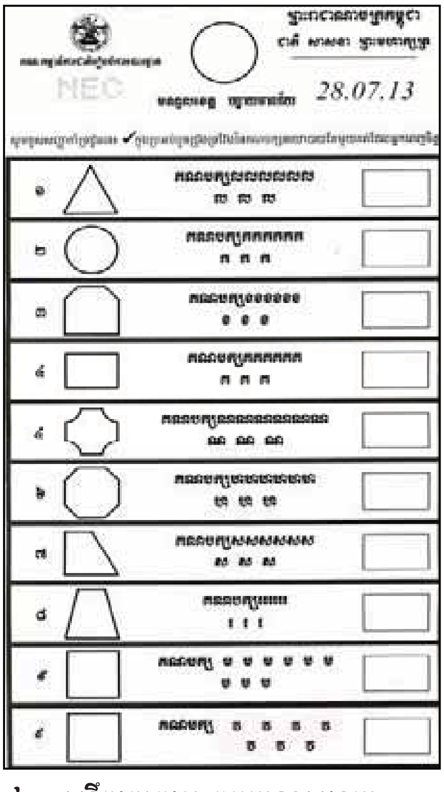
៣. សន្លឹកឆ្នោតដែលមានពណ៌ផ្សេងខុសពីសន្លឹកឆ្នោត ផ្លូវការរបស់ គ.ជ.ប



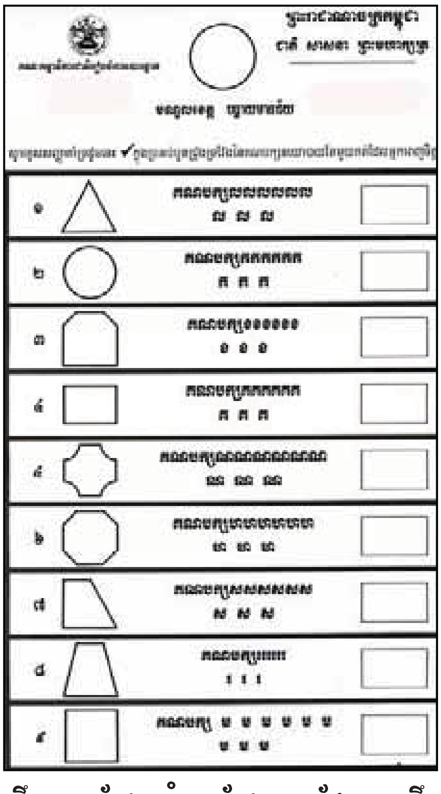
៤. សន្លឹកឆ្នោតដែលគ្មានឈ្មោះគណបក្សនយោបាយមួយ ឬច្រើនដែលបានឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ នៅតាមមណ្ឌលរាជធានី ខេត្តពាក់ព័ន្ធ



៥. សន្លឹកឆ្នោតមានឈ្មោះគណបក្សនយោបាយលើសពីចំនួនគណបក្សនយោបាយដែលឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ សម្រាប់មណ្ឌលនីមួយៗ

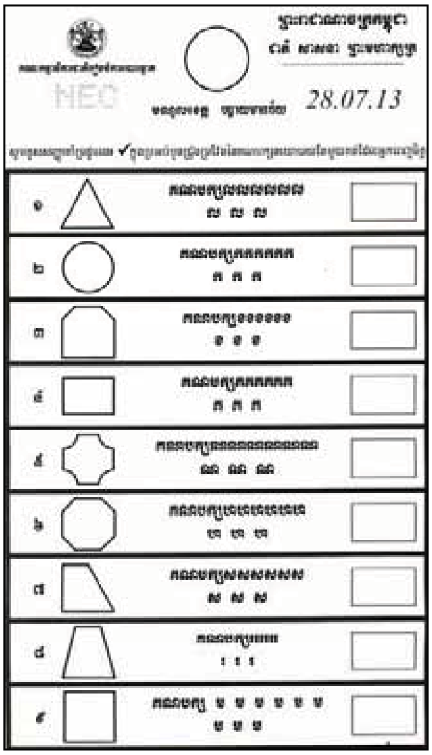


៦. សន្លឹកឆ្នោតបោះពុម្ពមានខុសឈ្មោះ ឬ/និងខុសលំដាប់លេខរៀងនៃគណបក្សនយោបាយឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ សម្រាប់មណ្ឌលនីមួយៗ

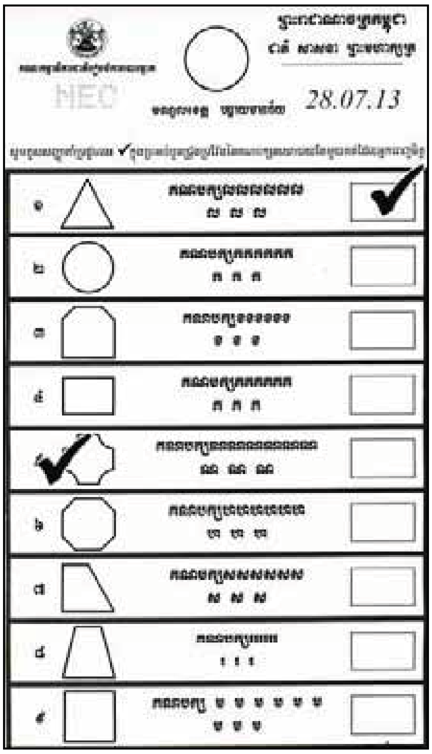


៧. សន្លឹកឆ្នោតក្លែងបន្លំ ឬក្លែងក្លាយដែលមានខ្លឹមសារមិនគ្រប់គ្រាន់ មិនត្រឹមត្រូវ ឬ/និងមានខ្លឹមសារផ្សេងមិនដូចសន្លឹកឆ្នោតដែល គ.ជ.ប បានបោះពុម្ពជាផ្លូវការ និងដែលមិនបានផ្តល់ឱ្យដោយ គកប ពាក់ព័ន្ធ

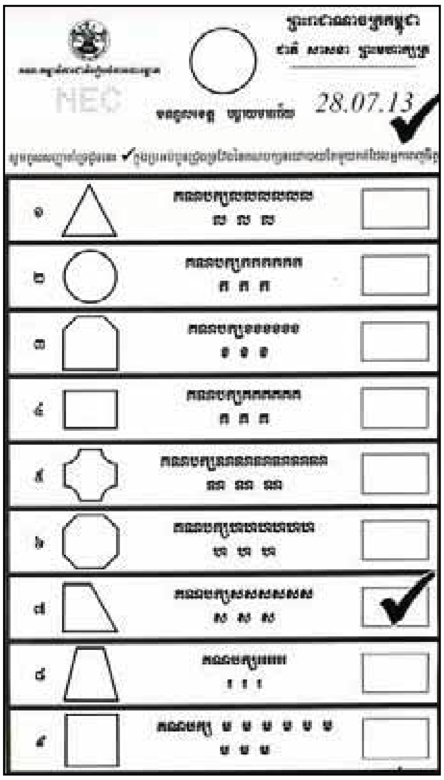
ខ-២ សន្លឹកឆ្នោតគ្មានគំនូស ឬមានគំនូស តែ គកស ពុំអាចសន្និដ្ឋានបានថាបោះគាំទ្រគណបក្សនយោបាយណាមួយ



១. សន្លឹកឆ្នោតគ្មានគំនូសសញ្ញាអ្វីទាំងអស់
(សន្លឹកឆ្នោតទំនេរ)

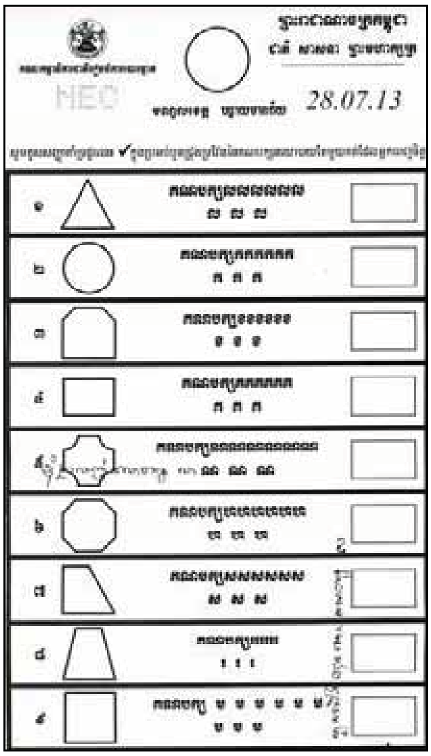


២. សន្លឹកឆ្នោតមានគំនូសសញ្ញាក្នុងប្រអប់បួនជ្រុង
ទ្រវែងនៃគណបក្សនយោបាយលើសពីមួយគណបក្ស

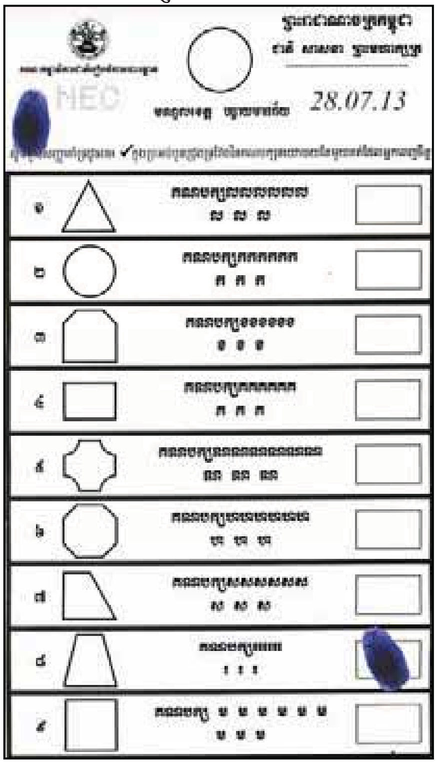


៣. សន្លឹកឆ្នោតមានគំនូសសញ្ញាមួយ ឬច្រើននៅក្រៅប្រអប់បួនជ្រុងទ្រវែង
នៃគណបក្សនយោបាយណាមួយ ទោះបីជាសន្លឹកឆ្នោតនោះមាន ឬគ្មាន
គំនូសសញ្ញាគាំទ្រក្នុងប្រអប់បួនជ្រុងទ្រវែងនៃគណបក្សនយោបាយក៏ដោយ

ខ-៣ សន្លឹកឆ្នោតមានគំនូសសញ្ញា ឬ រូបភាពផ្សេងៗដែលនាំឱ្យគេស្គាល់អត្តសញ្ញាណអ្នកបោះឆ្នោត

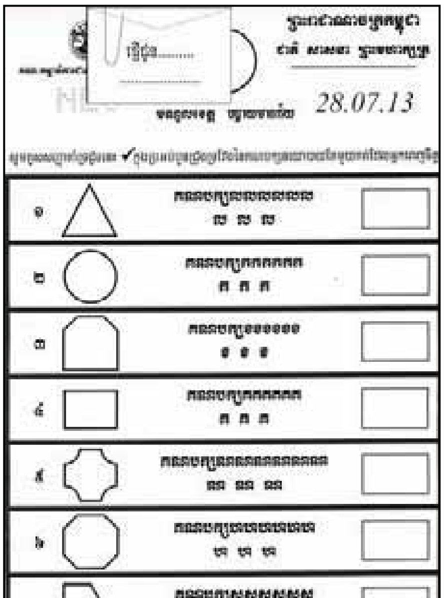


១. សន្លឹកឆ្នោតមានសរសេរពាក្យពេចន៍ ពាក្យអធិប្បាយ ឬឃ្លាប្រយោគផ្សេងៗ ទោះបីនៅក្នុងប្រអប់ ឬក្រៅប្រអប់បួនជ្រុងទ្រវែងនៃគណបក្សនយោបាយណាមួយ ឬ/និង នៅលើផ្នែកខាងមុខ ឬខាងខ្នងនៃសន្លឹកឆ្នោតក៏ដោយ

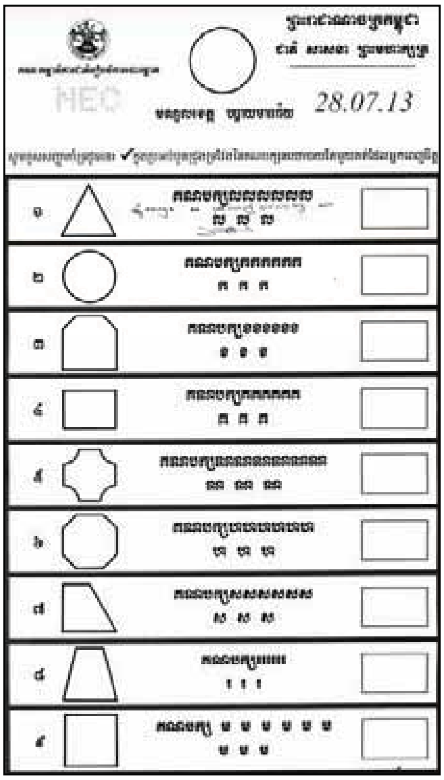


២. សន្លឹកឆ្នោតមានផ្តិតស្នាមម្រាមដៃ ទោះបីនៅក្នុង ឬក្រៅប្រអប់បួនជ្រុងទ្រវែងនៃគណបក្សនយោបាយណាមួយ ឬ/និងនៅលើផ្នែកខាងមុខ ឬខាងខ្នងនៃសន្លឹកឆ្នោតក៏ដោយ

៣. សន្លឹកឆ្នោតដែលមានបិទតែម ឬក្រដាសប្រាក់ ឬក្រដាសបកបិទ ឬក្រដាសមានសំណេរ ឬរូបសញ្ញាផ្សេងៗ ភ្ជាប់នឹងប្រអប់បួនជ្រុងទ្រវែងនៃគណបក្សនយោបាយណាមួយ ឬនៅលើផ្នែកខាងមុខ ឬខាងខ្នងនៃសន្លឹកឆ្នោត

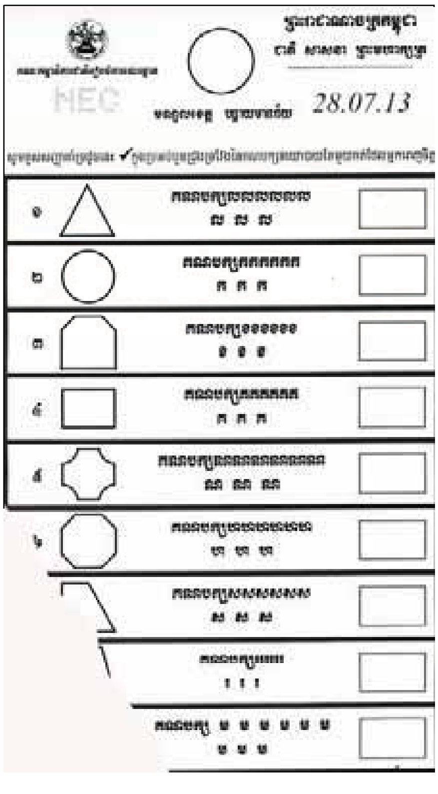


៤. សន្លឹកឆ្នោតមានឯកសារផ្សេងៗបិទ ឬខ្ទាស់ជាប់ជាមួយ

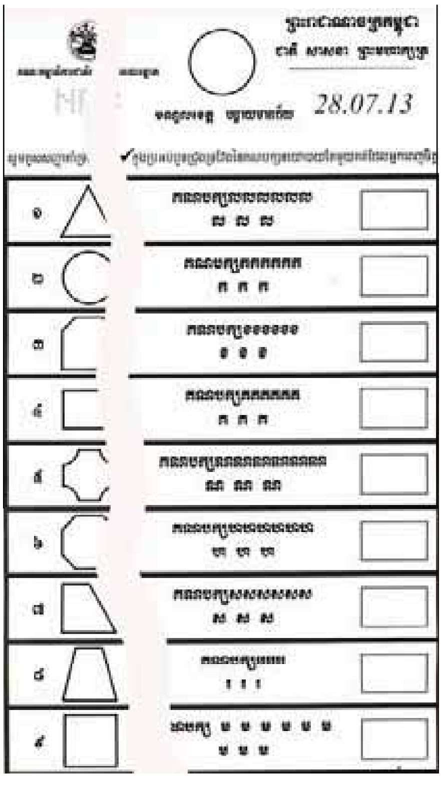


៥. សន្លឹកឆ្នោតមានសរសេរឈ្មោះ ហត្ថលេខា ឬសញ្ញា ដែលនាំឱ្យគេស្គាល់អត្តសញ្ញាណអ្នកបោះឆ្នោត

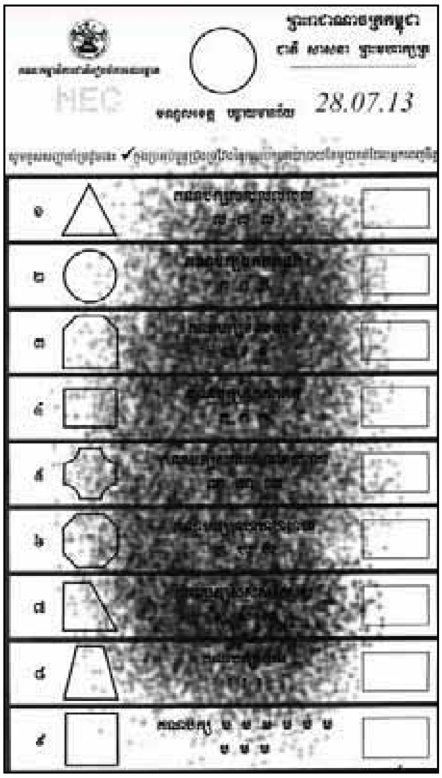
ខ-៤ សន្លឹកឆ្នោតរហែក ឬប្រឡាក់ខូច



១. សន្លឹកឆ្នោតរហែកដាច់បាត់លេខរៀង ឬប្រអប់បួនជ្រុងទ្រវែងនៃគណបក្សនយោបាយណាមួយ

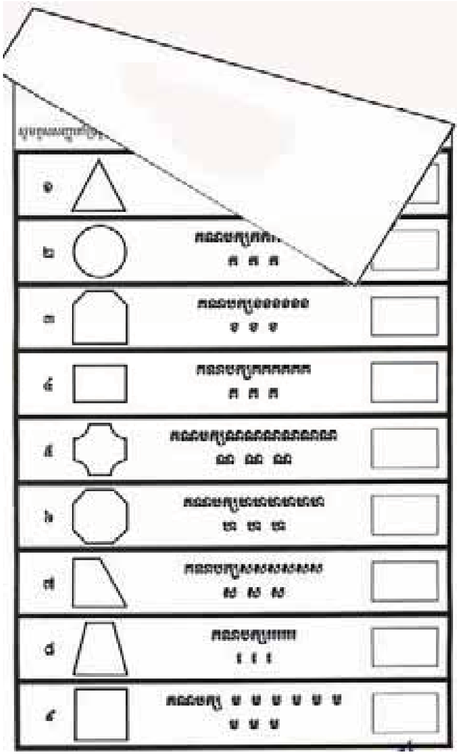


២. សន្លឹកឆ្នោតរហែកដាច់ចេញពីគ្នាទាំងស្រុង

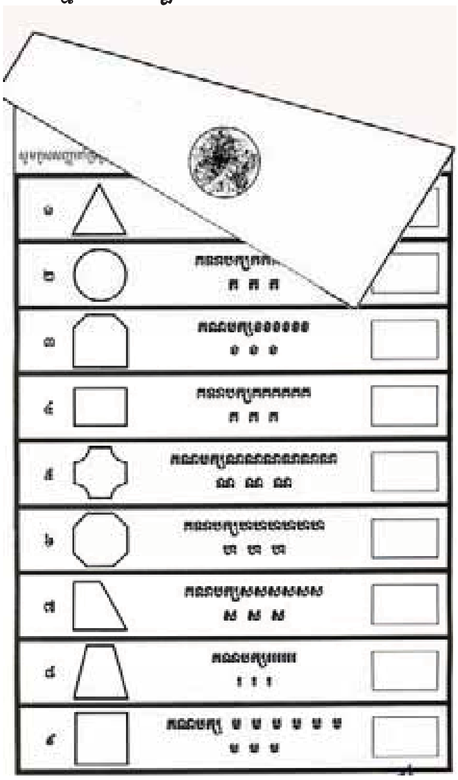


៣. សន្លឹកឆ្នោតដែលមានប្រឡាក់ពណ៌នៅផ្នែកខាងមុខ ឬ/និងនៅផ្នែកខាងខ្នងដែលមិនអាចមើលឃើញនូវរូបសញ្ញា និងអក្សរដែលត្រូវបានបោះពុម្ពនៅលើសន្លឹកឆ្នោត ឬ/និង គំនូសសញ្ញាដែលបោះគាំទ្រគណបក្សនយោបាយណាមួយ

ខ-៥ សន្លឹកឆ្នោតគ្មានបោះត្រាសម្ងាត់ជាផ្លូវការនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ



១. សន្លឹកឆ្នោតគ្មានបោះត្រាសម្ងាត់ផ្លូវការនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ



២. សន្លឹកឆ្នោតមានបោះត្រាសម្ងាត់ ប៉ុន្តែពុំមែនជាត្រាសម្ងាត់ផ្លូវការនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ

៤- កិច្ចប្រតិបត្តិការរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ប្រធាន គករ ត្រូវប្រកាសចាប់ផ្តើមកិច្ចប្រតិបត្តិការរាប់សន្លឹកឆ្នោតចំពោះមុខតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ដែលមានវត្តមាន និងចាត់ចែងការងារ ដូចខាងក្រោម ៖

ក- ការរៀបចំសម្ភារ ឯកសារ

ប្រធានគករ ត្រូវ ៖

ដាក់ក្បែរខ្លួន

- កញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ។
- ទ.១១១៥ សម្រាប់ស្រង់វត្តមានតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ ។
- ទ.១១២០ សម្រាប់ស្រង់វត្តមានអ្នកសង្កេតការណ៍ ។
- ទ.១២០២ សម្រាប់ជូនតំណាងគណបក្សនយោបាយ (ប្រសិនបើសុំ) ។
- ស្បោងប្លាស្ទិកសម្រាប់ដាក់សន្លឹកឆ្នោតបានការ និងស្រោមសំបុត្រដាក់សន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ។
- កៅស៊ូកង ។

ឱ្យអនុប្រធាន

- តារាងកត់ត្រាសំឡេងឆ្នោត (ទ.១១០៨) ចំនួនមួយ (១) ច្បាប់ ។

ឱ្យលេខាធិការ

- ទ.១១០២ ចំនួនបួន (៤) ច្បាប់ សម្រាប់បំពេញកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។
- តារាងកត់ត្រាសំឡេងឆ្នោត (ទ.១១០៨) ចំនួនមួយ(១) ច្បាប់ ។
- ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០១ ដែលត្រូវដកយកពីកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " និងប្រាប់គាត់ឱ្យបំពេញកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទ.១១០២) ដោយចម្លងនូវតួលេខនៃចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានទទួលជាក់ស្តែង ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលមិនបានប្រើ ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខូច និងចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតដែលបានបោះឆ្នោតដែលមានកត់ត្រានៅក្នុង ទ.១១០១ ។

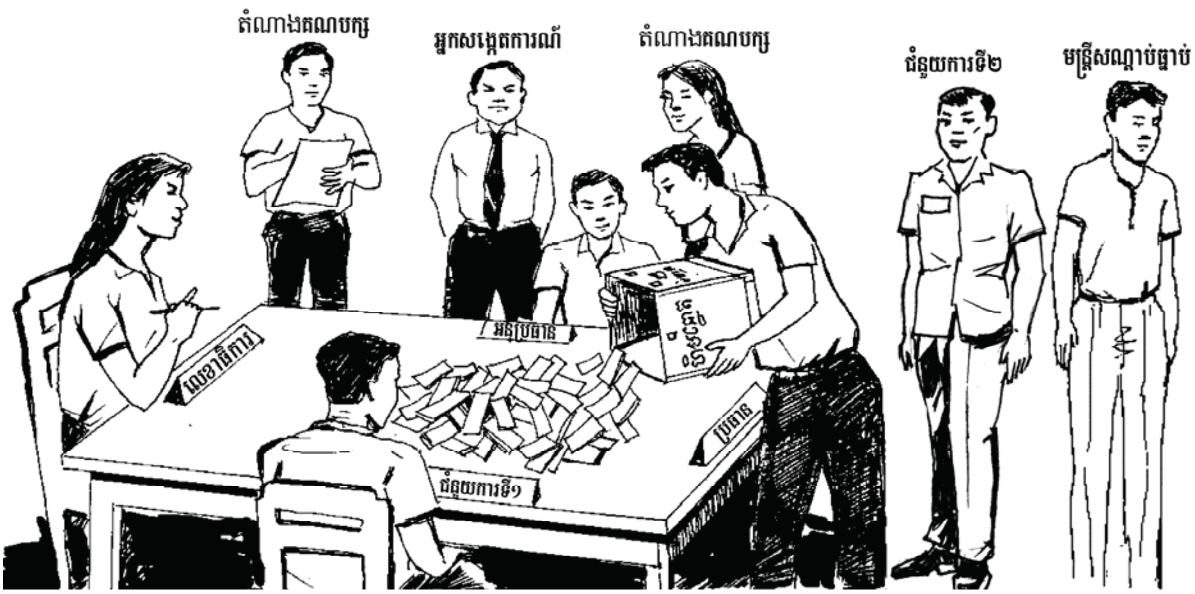
ឱ្យជំនួយការទី១

- ផ្ទាំងក្រដាសធំ ១ផ្ទាំង និងប៊ិចហ្វឺត ១ដើម សម្រាប់កត់ត្រាសំឡេងឆ្នោត ។

ខ- ការពិនិត្យហិបឆ្នោត (ចំពោះមុខតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍)

ប្រធាន គកស ត្រូវ ⇨

- ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ឱ្យច្បាស់ថាសោឃ្លុំទាំង ២ ដែលចាក់ជាប់គម្របខាងក្រៅនៃហិបឆ្នោត ស្ថិតក្នុងស្ថានភាពដើម ។
- កាត់ផ្តាច់សោឃ្លុំទាំង២ នេះដោយកន្ត្រៃ ឬកាំបិត បើកគម្របខាងក្រៅចេញ។
- ផ្ទៀងផ្ទាត់លេខសោឃ្លុំដែលចាក់ជាប់នឹងគន្លឹះខ្ទាស់បិទគម្របខាងក្នុងនៃហិបឆ្នោត និងក្រដាសស្អិតដែលបិទពាសពីលើសន្ទះបិទភ្ជិតប្រឡោះសម្រាប់ស៊កសន្លឹកឆ្នោត ដើម្បីបញ្ជាក់ថាគ្មានការរុះរើ ។
- កាត់ផ្តាច់សោឃ្លុំ និងហែកក្រដាសបិទពាសនោះចោល ។
- បើកគម្របខាងក្នុងនៃហិបឆ្នោត ។
- ចាក់សន្លឹកឆ្នោត ឱ្យអស់ពីហិបឆ្នោតដាក់នៅលើតុត្រង់ចន្លោះអនុប្រធាន និងជំនួយការ ទី១ ។
- ដាក់ហិបឆ្នោតទទេនៅក្បែរខ្លួន ។



គ- ការរាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានចាក់ចេញពីហិបឆ្នោត

- ប្រធាន គកស ត្រូវ ៖

ឱ្យជំនួយការទី១ ⇨

- រើសយកវត្ថុមិនមែនជាសន្លឹកឆ្នោតដែលមិនស្ថិតនៅជាប់ជាមួយសន្លឹកឆ្នោត (ប្រសិនបើមាន) ចេញពីគំនរសន្លឹកឆ្នោត រួចដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្រមួយបម្រុងស្រាប់ ។

ឱ្យលេខាធិការ ⇨

- កត់ត្រាវត្ថុដែលមិនមែនជាសន្លឹកឆ្នោត(ប្រសិនបើមាន) ចូលក្នុង ទ.១១០២ ។

ឱ្យអនុប្រធាន និង ជំនួយការទី ១ ⇨

- លា និងតម្រៀបសន្លឹកឆ្នោតដែលមានបោះត្រាសម្ងាត់ផ្លូវការនៅខាងខ្នង ដោយដាក់ផ្កាប់ចុះក្រោមជាបាច់ៗ (១បាច់ មាន ២៥ សន្លឹក) ដាក់ក្នុងពំនូក ទី១ ។
- ដាក់សន្លឹកឆ្នោតគ្មានត្រាសម្ងាត់ផ្លូវការនៅខាងខ្នង ក្នុងពំនូកទី ២ (ប្រសិនបើមាន) ។
- រាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតទាំងពីរ (២) ពំនូក ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ។
- រាយការណ៍ជូនប្រធាន អំពីចំនួនសន្លឹកឆ្នោតសរុបដែលបានរាប់ឃើញ ។
- ហុចសន្លឹកឆ្នោតទាំងពីរ (២) ពំនូកនេះ ទៅប្រធាន ដែលគាត់ត្រូវដាក់ពំនូកទី ១ នៅខាងឆ្វេងដៃ និងពំនូកទី ២ នៅខាងស្តាំដៃគាត់ (ជូនប្រធានក្រោយពីបានផ្ទៀងផ្ទាត់រួច) ។

ឃ- ការផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានចាក់ចេញពីហិបឆ្នោត

- អនុវត្តតាមរូបមន្ត ៖

[ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតចាក់ចេញពីហិបឆ្នោតនិងបានរាប់ឃើញសរុប] = [ចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតដែលបានបោះឆ្នោត]

ឬ

[ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតចាក់ចេញពីហិបឆ្នោតនិងបានរាប់ឃើញសរុប] = [ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានទទួលជាក់ស្តែង] - [ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតមិនបានប្រើ + ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខូច]

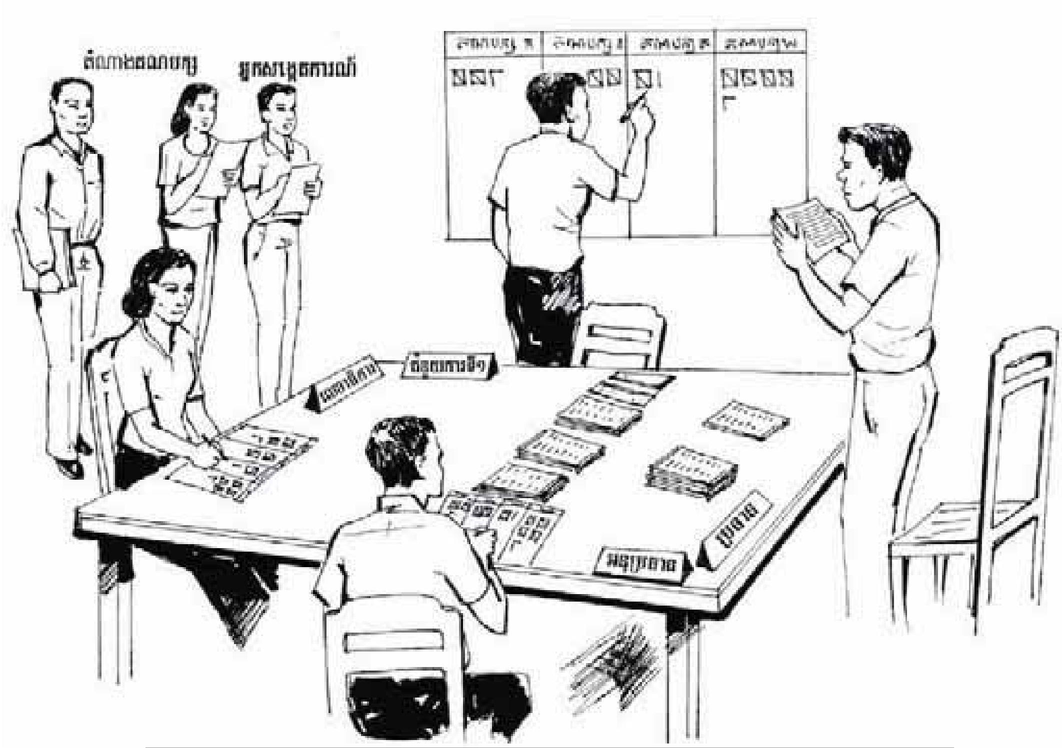
- បើស្មើគ្នា លេខាធិការត្រូវកត់ត្រាតួលេខនៃចំនួននោះចូលក្នុង ទ.១១០២ ។
- បើខុសគ្នា ប្រធានត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ និងរាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតឡើងវិញជាលើកទី២ យ៉ាងហ្មត់ចត់ ។
- បើនៅតែខុសគ្នាដដែល ៖

ប្រធាន គករ ត្រូវ ⇨

- ចាត់លេខាធិការឱ្យកត់ត្រាតួលេខដែលខុសគ្នានោះចូលក្នុង ទ.១១០២ ។
- ប្រកាសប្រាប់តំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ អំពីលទ្ធផលនៃការផ្ទៀងផ្ទាត់សន្លឹកឆ្នោតនោះ ដើម្បីឱ្យអ្នកទាំងនោះបានដឹង និងងាយស្រួលក្នុងការពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃលទ្ធផល ។

ង- ការកំណត់សុពលភាព និងការប្រកាសសន្លឹកឆ្នោតដែលបោះគាំទ្រគណបក្សនយោបាយនីមួយៗ

ប្រធាន គករ ត្រូវយកសន្លឹកឆ្នោតមានត្រាសម្ងាត់ផ្លូវការនៅខាងខ្នង ១ សន្លឹកម្តងៗ រហូតដល់អស់សន្លឹកឆ្នោតពីពំនូកទី១ ដើម្បីពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់សុពលភាពនៃសន្លឹកឆ្នោត រួចកំណត់ជាសន្លឹកឆ្នោតបានការ ឬមិនបានការ ។



ការកំណត់សន្លឹកឆ្នោតបានការដែលបោះគាំទ្រគណបក្សនយោបាយនីមួយៗ

- **សន្លឹកឆ្នោតបានការ**

ប្រធាន គករ ត្រូវ ⇨

- ប្រកាសឱ្យឮៗអំពីគណបក្សនយោបាយដែលសន្លឹកឆ្នោតនោះត្រូវបានអ្នកបោះឆ្នោតគូសសញ្ញាគាំទ្រ ។
- កាន់បង្ហាញសន្លឹកឆ្នោតផ្នែកខាងមុខ ខាងខ្នង ឱ្យតំណាងគណបក្សនយោបាយ អ្នកសង្កេតការណ៍ អាចបានឃើញច្បាស់ តែមិនអនុញ្ញាតឱ្យប៉ះពាល់ ឬកាន់សន្លឹកឆ្នោតឡើយ ។
- ដាក់សន្លឹកឆ្នោតបានការនោះ ទៅតាមពំនូកដោយឡែកៗ តាមគណបក្សនយោបាយពាក់ព័ន្ធនីមួយៗ ។
- ចាត់អនុប្រធាន និងលេខាធិការឱ្យគូសពិន្ទុមួយសម្រាប់សន្លឹកឆ្នោតមួយ(១) សន្លឹកដែលគណបក្សនយោបាយពាក់ព័ន្ធបានទទួល នៅក្នុងតារាងកត់ត្រាសំឡេងឆ្នោត (ទ.១១០៨) ។
- ចាត់ជំនួយការទី១ ដោយប្រើប៊ិចហ្វឺតគូសពិន្ទុមួយនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំដែលដាក់លើជញ្ជាំង ឬក្ដារខៀន ។
- បើមានការជំទាស់ពីតំណាងគណបក្សនយោបាយក្នុងការកំណត់សុពលភាព ដាក់សន្លឹកឆ្នោតជំទាស់នោះទៅក្នុងពំនូកសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការដែលនឹងត្រូវយកមកពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ម្ដងទៀតជាចុងក្រោយ ។

- **សន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ**

ប្រធាន គកស ត្រូវ ⇨

- ប្រកាសឱ្យឮៗបញ្ជាក់ពីហេតុផលសម្រាប់សន្លឹកឆ្នោតមិនបានការនោះ ។
- លើកបង្ហាញតំណាងគណបក្សនយោបាយ អ្នកសង្កេតការណ៍ឱ្យធ្វើការត្រួតពិនិត្យសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការនោះ ។
- ដាក់សន្លឹកឆ្នោតនោះទៅក្នុងពំនូកសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ។

ច- ការកំណត់សុពលភាពចុងក្រោយឆ្លងរាល់សន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ

ប្រធាន គកស ត្រូវយកសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការនៅខាងស្តាំដៃមួយ (១)សន្លឹកម្តងៗរហូតដល់អស់សន្លឹកឆ្នោតពីពំនូកទី២ ដើម្បីពិនិត្យសុពលភាពជាចុងក្រោយ ។ បើពិនិត្យឃើញថាមិនច្បាស់លាស់ទៅលើសន្លឹកឆ្នោតណាមួយ ប្រធានត្រូវពិភាក្សាជាមួយសមាជិកទាំងអស់នៃ គកស អំពីសុពលភាព និងការកំណត់ប្រភេទនៃសន្លឹកឆ្នោតនោះម្តងទៀត ដើម្បីកំណត់ចុងក្រោយថាពិតជាសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ឬជាសន្លឹកឆ្នោតបានការ ។

- សន្លឹកឆ្នោតបានការ និងសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ប្រធានត្រូវអនុវត្តដូចចំណុច" **ង** "ខាងលើនេះ ។
- ករណីមានការមិនឯកភាពពីតំណាងគណបក្សនយោបាយណាម្នាក់ ទៅនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធាន គកស ក្នុងការកំណត់សន្លឹកឆ្នោតបានការ និងសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការនោះ ៖
  - តំណាងគណបក្សនោះមានសិទ្ធិលើកការជំទាស់ និងស្នើសុំឱ្យកត់ត្រាខ្លឹមសារ និងហេតុផលនៃការជំទាស់នោះចូលក្នុង ទ.១១០២ ។
  - ប្រធាន គកស ត្រូវចាត់លេខាធិការឱ្យកត់ត្រាខ្លឹមសារ និងហេតុផលនោះចូលក្នុង ទ.១១០២ បាន ប្រសិនបើតំណាងនោះយល់ព្រមផ្តិតមេដៃលើកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទ.១១០២) ។ បើគាត់មិនព្រមផ្តិតមេដៃ ប្រធានពុំបាច់ឱ្យកត់ត្រាខ្លឹមសារ និងហេតុផលទៅក្នុង ទ.១១០២ ឡើយ ។
  - សេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធាន គកស ត្រូវតែមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងកម្រិតសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ហើយប្រធានត្រូវប្រកាសបន្តដំណើរការរាប់សន្លឹកឆ្នោតតទៅទៀត ។
  - ប្រធាន គកស ត្រូវជូន ទ.១២០២ ចំនួនបី (៣) ច្បាប់ ដល់តំណាងគណបក្សនយោបាយនោះ (ប្រសិនបើគាត់សុំ) ដើម្បីប្តឹងទៅ គឃ/សប ។

៥- ការបូកសរុបលទ្ធផល ការផ្ទៀងផ្ទាត់ និងការប្រកាសលទ្ធផលនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ក- ការបូកសរុបលទ្ធផល

ប្រធាន គកស ត្រូវ ⇨

- ឱ្យអនុប្រធាន និងលេខាធិការបូកសរុបលើ ទ.១១០៨
- ឱ្យជំនួយការទី ១ បូកសរុបលើផ្ទាំងក្រដាសធំ

⇨

- ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការសរុប ។
- ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតបានការតាមគណបក្សនយោបាយនីមួយៗ ។
- ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតបានការសរុប ។
- ផ្ទៀងផ្ទាត់តួលេខគ្នា ។

ប្រធាន គកស ត្រូវ ⇨	- រាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតបានការតាមគណបក្សនយោបាយនីមួយៗ ។ - រាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការទាំងអស់ ។ - ផ្ទៀងផ្ទាត់តួលេខខាងលើជាមួយតួលេខរបស់អនុប្រធាន លេខាធិការ និងជំនួយការទី១ ។ - បូកសរុបចំនួនសន្លឹកឆ្នោតបានការគ្រប់គណបក្សនយោបាយទាំងអស់ ។ - បូកសរុបបញ្ចូលគ្នាចំនួនសន្លឹកឆ្នោតបានការ និងចំនួនសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ។

ខ-រូបមន្តនៃការផ្ទៀងផ្ទាត់

ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតបានការសរុប + ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការសរុប	**=**	**ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានចាក់ចេញពីហិបឆ្នោត**

- **បើឃើញស្មើគ្នា ៖**
  - ប្រធាន និងលេខាធិការចុះហត្ថលេខា បោះត្រាលើ ទ.១១០៨ ទាំងពីរ (២) ច្បាប់ និងលើផ្ទាំងក្រដាសធំ និងឱ្យតំណាងគណបក្សនយោបាយចុះហត្ថលេខាផងបើគាត់យល់ព្រម ។
  - ប្រធានប្រកាសជាចំហនូវលទ្ធផលនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។
  - លេខាធិការត្រូវកត់ត្រាតួលេខនៃចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានបោះគាំទ្រគណបក្សនយោបាយនីមួយៗ និងចំនួនសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការទាំងអស់ ទៅក្នុង ទ.១១០២ ។
- **បើឃើញមិនស្មើគ្នា ៖**
  - ករណីផលបូកនៃចំនួនសន្លឹកឆ្នោតទាំងនេះ មានចំនួនតិចជាង ឬច្រើនជាងចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានចាក់ចេញពីហិបឆ្នោត និងដែលបានរាប់ឃើញ ៖

ប្រធាន គកស ត្រូវ ⇨	- រាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតបានការតាមពំនូកផ្សេងគ្នា សម្រាប់គណបក្សនយោបាយនីមួយៗ និងចំនួនសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ រួចធ្វើប្រមាណវិធីឡើងវិញ។ បើនៅតែខុសគ្នាដដែល ម្យ៉ាងប្រសិនបើគ្មានព្រឹត្តិការណ៍ណាមួយរំខានដល់ការរាប់សន្លឹកឆ្នោតទេ ឬ/និងគ្មានសន្លឹកឆ្នោតណាមួយ ត្រូវបានគេរកឃើញនៅក្នុងការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត ដោយសារការធ្លាក់ជ្រុះទេនោះ ត្រូវសន្មតថាភាពខុសគ្នានេះបានកើតឡើងមុនជាយថាហេតុ ។ - ចាត់លេខាធិការឱ្យកត់ត្រាតួលេខទាំងនោះចូលក្នុង ទ.១១០២។

- ក្រោយការផ្ទៀងផ្ទាត់ ៖

ប្រធាន គករ ត្រូវ ⇨

- ធានាថា សន្លឹកឆ្នោតបានការបោះគាំទ្រគណបក្សនយោបាយនីមួយៗ ត្រូវបានចង នឹងកៅស៊ូកងឱ្យជាប់ដោយឡែកពីគ្នា ។
- ធានាថា សន្លឹកឆ្នោតមិនបានការទាំងអស់ត្រូវបានចងនឹងកៅស៊ូកង និងដាក់ទៅក្នុងស្រោមសំបុត្របោះពុម្ពស្រាប់ ដែលមានកាខ្វងថា " សន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ " ។

៦- ការប្រើប្រាស់ ទ.១១០២ ទ.១១០៨ ទ.១១០៤ ទ.១១២០ និងការវេចខ្ចប់សម្ភារ ឯកសារដាក់ក្នុងស្បោងប្លាស្ទិក

ក- ការប្រើប្រាស់ ទ.១១០២ ទ.១១០៨ ទ.១១០៤ ទ.១១២០

- ការប្រើប្រាស់កំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទ.១១០២)

ទ.១១០២ ចំនួនបួន (៤) ច្បាប់ ដែលចុះហត្ថលេខា ដោយលេខាធិការ និងប្រធាន គករ ព្រមទាំងបោះត្រាការិយាល័យផងនោះ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ដូចខាងក្រោម ៖

ទ.១១០២ = ៤ ច្បាប់

- ១ច្បាប់ ច្រកក្នុងស្រោមសំបុត្រតែ ១ ដែលមាន ទ.១១០១ ចំនួន ១ច្បាប់ នៅក្នុងនោះស្រាប់ ហើយត្រូវដាក់ក្នុងកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" វិញ ផ្ញើជូន គ.ជ.ប ។
- ១ ច្បាប់ ច្រកក្នុងស្រោមសំបុត្រតែ ១ ដែលមាន ទ.១១០១ ចំនួន ១ច្បាប់ នៅក្នុងនោះស្រាប់ ដើម្បីត្រៀមទុកដាក់ក្នុងកញ្ចប់ "ខ" ផ្ញើជូន គធ/ខប ។
- ១ ច្បាប់ ច្រកក្នុងស្រោមសំបុត្រតែ ១ ដែលមាន ទ.១១០១ ចំនួន ១ច្បាប់ នៅក្នុងនោះស្រាប់ ដើម្បីត្រៀមទុកដាក់ក្នុងកញ្ចប់ "ខ" ផ្ញើជូន គឃ/សប ។
- ១ ច្បាប់ ឱ្យជំនួយការទី ២ បិទផ្សាយនៅត្រង់ច្រកចូលទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។

ចំណាំ ៖
- ប្រធាន គករ ត្រូវបង្ហាញ ទ.១១០២ ឱ្យតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍បានឃើញ និងបានដឹង ព្រមទាំងអញ្ជើញតំណាងគណបក្សនយោបាយឱ្យចូលរួមចុះហត្ថលេខាជាសាក្សី ។
- តំណាងគណបក្សនយោបាយអាចចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃលើ ទ.១១០២ ជាសាក្សី ។ ការមិនព្រមចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃពីតំណាងគណបក្សនយោបាយ មិនអាចចាត់ទុក ទ.១១០២ ជាមោឃៈបានទេ ។

- **ការប្រើប្រាស់តារាងកត់ត្រាសំឡេងឆ្នោត (ទ.១១០៨)**

ទ.១១០៨ ចំនួន ២ច្បាប់ ដែលចុះហត្ថលេខាដោយ លេខាធិការ និងប្រធាន គកស និងបោះត្រា ព្រមទាំងអាចចុះហត្ថលេខាពីតំណាងគណបក្សនយោបាយ ដែលមានវត្តមានផងនោះ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ដូចខាងក្រោម ៖

ទ.១១០៨ = ២ ច្បាប់

- ១ ច្បាប់ ច្រកក្នុងស្រោមសំបុត្រតែ ១ មានកាខ្ទង់ស្រាប់ដែលមាន ទ.១១០១ ទ.១១០២ នៅក្នុងនោះស្រាប់ហើយត្រូវដាក់ក្នុងកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " វិញ ផ្ញើជូន គ.ជ.ប ។
- ១ ច្បាប់ ច្រកក្នុងស្រោមសំបុត្រតែ ១ មានកាខ្ទង់ស្រាប់ដែលមាន ទ.១១០១ ទ.១១០២ នៅក្នុងនោះស្រាប់ត្រៀមទុកដាក់ក្នុងកញ្ចប់ " ខ " ផ្ញើជូន គឃ/សប ។

- **ការប្រើប្រាស់ក្រដាសលទ្ធផលបឋម (ទ.១១០៤) និងបញ្ជីវត្តមានអ្នកសង្កេតការណ៍ (ទ.១១២០)**

ប្រធាន គកស ត្រូវចាត់ចែងលេខាធិការ ឱ្យបំពេញក្រដាសលទ្ធផលបឋមនៃការបោះឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត (ទ.១១០៤) មួយចំនួន ដោយស្រង់តួលេខលទ្ធផលចេញពី ទ.១១០២ រួចចុះហត្ថលេខាដោយលេខាធិការ និងប្រធាន ព្រមទាំងបោះត្រាការិយាល័យផងសម្រាប់ចែកជូនតំណាងគណបក្សនយោបាយដែលមានវត្តមាន ។

ក្នុងការបំពេញ ទ.១១០៤ នោះ ប្រធាន គកស ត្រូវណែនាំសមាជិកឱ្យហែកទម្រង់នេះ (ក្រដាសអាចសរសេរផ្ទាម) ម្តងបី (៣) ច្បាប់ ចេញពីជុំរួចសិនមុននឹងសរសេរបំពេញ ។

ប្រធាន គកស ត្រូវចាត់ជំនួយការទី២ ឱ្យនាំយក ទ.១១០៤ មួយ(១)ច្បាប់ និង ទ.១១២០ មួយ (១)ច្បាប់ ទៅប្រគល់ ជូន គឃ/សប ជាបន្ទាន់ ។

ខ- ការវេចខ្ចប់ស្បោងប្លាស្ទិក

គកស ត្រូវដាក់សម្ភារ ឯកសារក្នុងស្បោងប្លាស្ទិកដែលមានបោះពុម្ពសម្គាល់ពីខាងក្រៅថា "សន្លឹកឆ្នោតបានការ និងសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតលេខ...."សម្រាប់ត្រៀមបញ្ជូន និងប្រគល់ជូន គឃ/សប ។

សម្ភារ ឯកសារដាក់ក្នុងស្បោងប្លាស្ទិកមាន

- សន្លឹកឆ្នោតបានការដែលបានចងនឹងកៅស៊ូកងតាមគណបក្សនយោបាយនីមួយៗ ។
- ស្រោមសំបុត្រដាក់សន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ។
- ផ្ទាំងក្រដាសធំកត់ត្រាសំឡេងឆ្នោតដែលចុះហត្ថលេខាដោយលេខាធិការ និងប្រធាន និងបោះត្រាការិយាល័យព្រមទាំងអាចចុះហត្ថលេខាពីតំណាងគណបក្សនយោបាយដែលមានវត្តមាន ។
- ស្រោមសំបុត្រដាក់វត្ថុដែលមិនមែនជាសន្លឹកឆ្នោត (ប្រសិនបើមាន) ។

ប្រធាន គកស ត្រូវ	- ចងភ្ជិតមាត់ស្បោងប្លាស្ទិក ។ - សរសេរលេខកូដការិយាល័យដោយប៊ិចហ្វឺតនៅផ្នែកខាងក្រៅនៃស្បោងប្លាស្ទិក ដែលមានបោះពុម្ពសម្គាល់ពីខាងក្រៅថា "សន្លឹកឆ្នោតបានការ និងសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតលេខ........." ។

VII. ការរៀបចំវេចខ្ចប់ និងការបញ្ជូនកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ការងារនេះត្រូវធ្វើបន្ទាប់ពីការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងការបំពេញកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោតរួចរាល់ហើយ ។

ប្រធាន គកស ត្រូវ	- អញ្ជើញតំណាងគណបក្សនយោបាយ អ្នកសង្កេតការណ៍ ចូលរួមពិនិត្យមើលដំណើរការនៃការរៀបចំវេចខ្ចប់ និងបញ្ជូន ព្រមទាំងកត់ត្រាលេខសោឃ្លុំមាត់កញ្ចប់ "ខ" ។ - ចាត់ចែងសមាជិក ដើម្បីអនុវត្តដំណើរការនេះ ។

១- ការវេចខ្ចប់កញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក "

ប្រធាន គកស ត្រូវធានាថាបាន ៖

- ដាក់ក្នុងកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក " នូវ ៖
    - ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០១ មួយ (១) ច្បាប់ ទ.១១០២ មួយ (១) ច្បាប់ និង ទ.១១០៨ មួយ (១) ច្បាប់ផ្ញើជូន គ.ជ.ប ។
    - ស្រោមសំបុត្រដាក់បញ្ជីបោះឆ្នោត ដែលបានប្រើក្នុងការបោះឆ្នោត ។
    - ស្រោមសំបុត្រតូចដាក់ត្រាសម្ងាត់ ។
    - ស្រោមសំបុត្រដាក់ " សន្លឹកឆ្នោតខូច" ។
    - ស្បោងប្លាស្ទិកដាក់ " សន្លឹកឆ្នោតមិនបានប្រើ និងគល់បញ្ជីសន្លឹកឆ្នោតដែលបានប្រើ " ។
    - ស្រោមសំបុត្រដាក់សន្លឹកឆ្នោតមិនត្រឹមត្រូវដែលបានដកហូត (ប្រសិនបើមាន) ។
    - ស្រោមសំបុត្រដាក់ឯកសារភស្តុតាងដែលបានដកហូត (ប្រសិនបើមាន) ។
    - ស្បោងប្លាស្ទិកដាក់សន្លឹកឆ្នោតបានការ ស្រោមសំបុត្រដាក់សន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ផ្ទាំងក្រដាសធំកត់ត្រាសំឡេងឆ្នោត និងស្រោមសំបុត្រដាក់វត្ថុមិនមែនជាសន្លឹកឆ្នោត (ប្រសិនបើមាន) ។
- ផ្ទៀងផ្ទាត់ បិទភ្ជិតដោយការសុវត្ថិភាព បំពេញលេខកូដការិយាល័យ ដោយប៊ិចហ្វឺតលុបមិនជ្រះ ។

កញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក "

- ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០១ មួយ (១) ច្បាប់ ទ.១១០២ មួយ (១) ច្បាប់ និង ទ.១១០៨ មួយ (១) ច្បាប់ ផ្ញើជូន គ.ជ.ប ។
- ស្រោមសំបុត្រដាក់បញ្ជីបោះឆ្នោត ដែលបានប្រើក្នុងការបោះឆ្នោត ។
- ស្រោមសំបុត្រតូចដាក់ត្រាសម្ងាត់ ។
- ស្រោមសំបុត្រដាក់ " សន្លឹកឆ្នោតខូច " ។
- ស្បោងប្លាស្ទិកដាក់ " សន្លឹកឆ្នោតមិនបានប្រើ និងគល់បញ្ជីសន្លឹកឆ្នោតដែលបានប្រើ " ។
- ស្រោមសំបុត្រដាក់សន្លឹកឆ្នោតមិនត្រឹមត្រូវដែលបានដកហូត (ប្រសិនបើមាន) ។
- ស្រោមសំបុត្រដាក់ឯកសារភស្តុតាងដែលបានដកហូត (ប្រសិនបើមាន) ។
- ស្បោងប្លាស្ទិកដាក់សន្លឹកឆ្នោតបានការ ស្រោមសំបុត្រដាក់សន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ផ្ទាំងក្រដាសធំកត់ត្រាសំឡេងឆ្នោត និងស្រោមសំបុត្រដាក់វត្ថុមិនមែនជាសន្លឹកឆ្នោត (ប្រសិនបើមាន) ។

២- ការវេចខ្ចប់កញ្ចប់ " ខ "

ប្រធាន គករ ត្រូវវេចខ្ចប់កញ្ចប់ "ខ "ចំពោះមុខតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ និងឱ្យកត់ត្រាលេខសោឃ្លុំកញ្ចប់ "ខ " ផង ៖

ក- ដាក់ក្នុងកញ្ចប់ "ខ " នូវ ៖

- កញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ។
- ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០១ មួយ (១) ច្បាប់ ទ.១១០២ មួយ (១) ច្បាប់ ទ.១១០៨ មួយ (១) ច្បាប់ និង ទ.១១១៥ មួយ (១) ច្បាប់ ផ្ញើជូន គឃ/សប ។
- ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០១ មួយ (១) ច្បាប់ ទ.១១០២ មួយ (១) ច្បាប់ ផ្ញើជូន គជ/ខប ។
- ស្រោមសំបុត្រដាក់លិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួល (ទ.១១០៧) មួយ (១) ច្បាប់ ។
- ស្រោមសំបុត្រដាក់ត្រាការិយាល័យ (ដាក់ក្រោយពេលបានបោះត្រាលើ ទ.១១០៧ រួច) ។

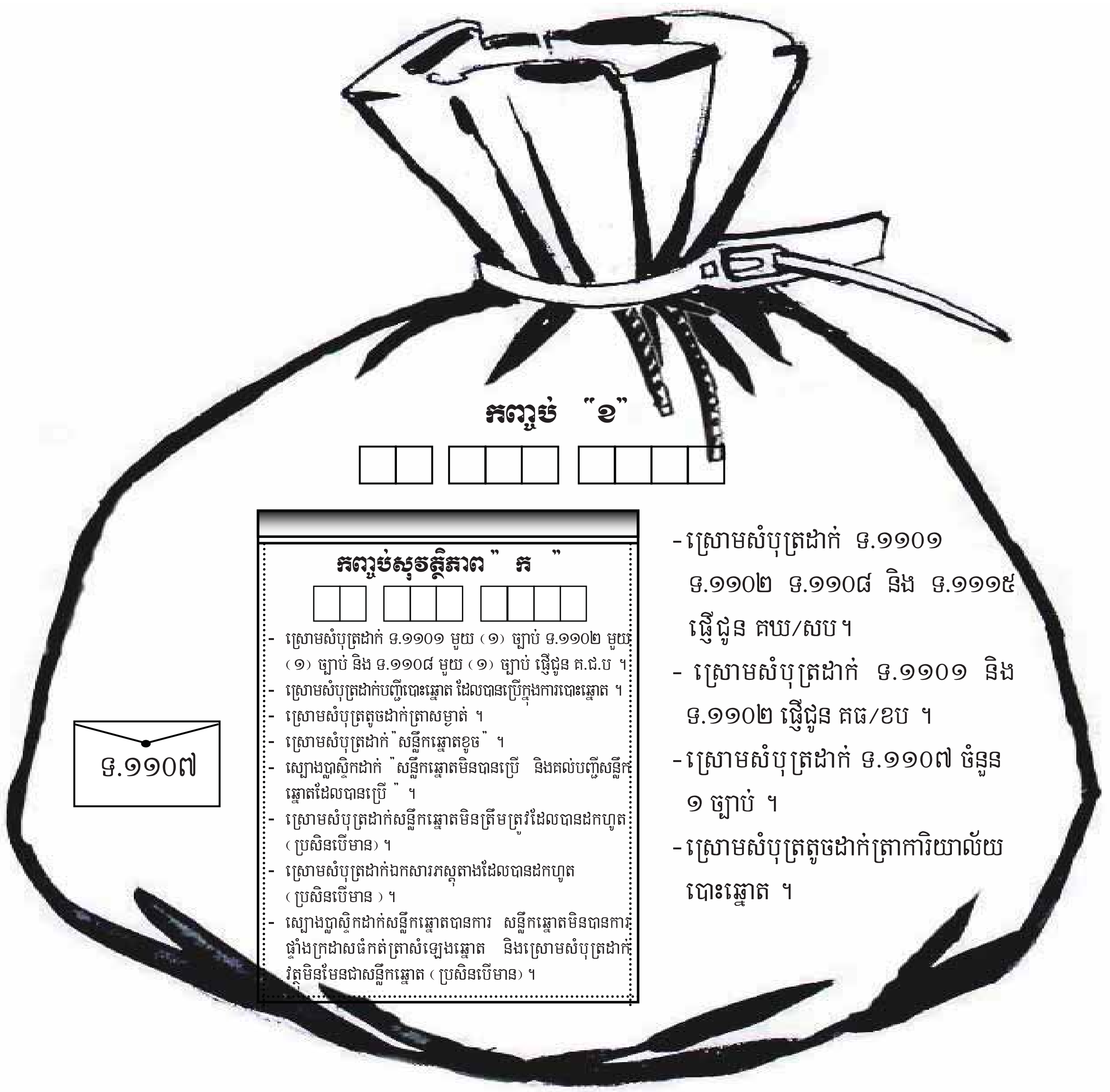
ខ- បំពេញលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួល (ទ.១១០៧)

លេខាធិការត្រូវបំពេញលំអិតមុខសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតនៅក្នុង ទ.១១០៧ ចំនួន ៣ ច្បាប់ ហើយដាក់ជូនប្រធាន គករ ចុះហត្ថលេខា ។

ទ.១១០៧ = ៣ ច្បាប់
- ១ ច្បាប់ ច្រកចូលស្រោមសំបុត្រ រួចដាក់ចូលក្នុងកញ្ចប់ " ខ " ។
- ១ ច្បាប់ ដាក់ក្នុងហោប៉ៅក្រៅនៃកញ្ចប់ " ខ " ។
- ១ ច្បាប់ ប្រើក្នុងការចុះហត្ថលេខាប្រគល់ ទទួល នៅ គឃ/សប ។

គ- ផ្ទៀងផ្ទាត់ ចងភ្ជិត និងចាក់សោឃ្លុំមានលេខ

ឃ- សរសេរលេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោតលើកញ្ចប់ " ខ " ដោយប៊ិចហ្វឺតលុបមិនជ្រះ ។



៣- ការវេចខ្ចប់សម្ភារ ឯកសារនៅសល់ ដើម្បីបញ្ជូនទៅ គឃ/សប អមជាមួយកញ្ចប់ " ខ "

ក- រៀបចំវេចខ្ចប់កញ្ចប់សម្ភារនៅសល់

ប្រធាន គករ ត្រូវចាត់ចែងរៀបចំ

- បត់ហិបឆ្នោតតាមលំនាំដើម និងច្រកក្នុងស្រោមកេសក្រដាស ។
- ដាក់ក្នុងកេសស័ង្កសីនូវ ស្លាកការិយាល័យ និងសម្ភារៈឯកសារនៅសល់ផ្សេងទៀត ។
- វេចខ្ចប់ដបទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះដោយឡែក (មិនដាក់ក្នុងកេសស័ង្កសីទេ) ។
- បត់បន្ទប់សម្ងាត់តាមផ្នត់ដើម និងច្រកក្នុងការុងនីឡុង ។

ខ- បំពេញលិខិតបញ្ជូនប្រគល់ទទួល (ទ.១១០៧) ចំនួនពីរ (២) ច្បាប់ ចុះហត្ថលេខាដោយប្រធាន គករ

ទ.១១០៧ = ២ ច្បាប់
- ១ ច្បាប់ ដាក់ក្នុងកេសស័ង្កសី ។
- ១ ច្បាប់ ប្រើក្នុងការប្រគល់ទទួលនៅ គឃ/សប ។

៤- ការបញ្ជូនកញ្ចប់ " ខ " និងកញ្ចប់ដាក់សម្ភារនៅសល់ទៅ គឃ/សប ក្នុងពេលល្ងាច ឬយប់នៃថ្ងៃបោះឆ្នោតជាកំហិត

ប្រធាន គករ ត្រូវអញ្ជើញតំណាងគណបក្សនយោបាយ អ្នកសង្កេតការណ៍ ចូលរួមអមដំណើរការបញ្ជូនសម្ភារ ឯកសារទាំងនោះ ព្រមទាំងជម្រាបពីពេលវេលាចេញដំណើរផង ។

សមាសភាពក្នុងការបញ្ជូន ៖

- ប្រធាន គករ អនុប្រធាន និងសមាជិកមួយចំនួន ។
- តំណាងគណបក្សនយោបាយ អ្នកសង្កេតការណ៍ (ប្រសិនបើចូលរួម) ។
- កម្លាំងសន្តិសុខ ២ នាក់ (ប្រសិនបើចាំបាច់) ។

៥- ការបញ្ជូនកញ្ចប់ " ខ " និងកញ្ចប់ដាក់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតនៅសល់ នៅព្រឹកនៃថ្ងៃបន្ទាប់ពីថ្ងៃបោះឆ្នោត

ប្រសិនបើប្រធាន គករ យល់ថាមិនអាចបញ្ជូនកញ្ចប់ " ខ " និងកញ្ចប់ដាក់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតនៅសល់ទៅ គឃ/សប នៅល្ងាចឬយប់នៃថ្ងៃបោះឆ្នោតបានទេនោះ ដោយផ្អែកលើស្ថានភាពនៃចម្ងាយផ្លូវ មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន ពេលវេលា កម្រិតនៃភាពងងឹត និងសភាពការណ៍សន្តិសុខ ប្រធាន គករ ត្រូវបញ្ជូនកញ្ចប់ទាំងនោះទៅ គឃ/សប នៅព្រឹកនៃថ្ងៃបន្ទាប់ពីថ្ងៃបោះឆ្នោត ។

ប្រធាន គករ ត្រូវចាត់ចែងរៀបចំ

- រាយការណ៍ពីករណីនេះ ជូន គឃ/សប ។
- ផ្តល់ព័ត៌មានពីបញ្ហានេះដល់តំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ដែលមានវត្តមានក្នុងការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។
- ទុក និងថែរក្សាការពារយាមកាមកញ្ចប់ទាំងនោះឱ្យបានហ្មត់ចត់នៅផ្ទះប្រធាន ឬផ្ទះសមាជិកណាម្នាក់ ឬនៅទីតាំងសុវត្ថិភាពណាមួយដែលបានកំណត់ ។
- ចាត់សមាជិក ៣នាក់ គិតទាំងប្រធានផង ឱ្យចូលរួមរក្សាការពារ ។
- ជម្រាបតំណាងគណបក្សនយោបាយ អ្នកសង្កេតការណ៍ អំពី ៖
  - ទីកន្លែងរក្សាទុកកញ្ចប់ទាំងនោះ ។
  - ការអញ្ជើញចូលរួមយាមកាមនៅពេលយប់ និងពេលវេលាចូលរួមអមដំណើរបញ្ជូនកញ្ចប់ទាំងនោះទៅ គឃ/សប នៅព្រឹកនៃថ្ងៃបន្ទាប់ពីថ្ងៃបោះឆ្នោត ។
- ស្នើកម្លាំងសន្តិសុខ ២ នាក់ យាមកាមការពារនៅបរិវេណផ្ទះ ឬទីតាំងរក្សាទុកកញ្ចប់ទាំងនោះ ។

៦- ការរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅទីស្នាក់ការ គឃ/សប ឬនៅទីតាំងសុវត្ថិភាពដែល គ.ជ.ប បានកំណត់

ចំពោះការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ណាដែលមិនអាចរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅការិយាល័យរបស់ខ្លួនបាន ដោយសារករណីប្រធានស័ក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្នកើតឡើងនៅពេលបន្ទាប់ពីបានបិទការបោះឆ្នោត និងបន្ទាប់ពីបានវេចខ្ចប់កញ្ចប់ "ខ" ចងមាត់ ចាក់សោឃ្លុំមានលេខដែលនៅខាងក្នុងមានកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០១ ផ្ញើជូន គធ/ខប ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០១ ផ្ញើជូន គឃ/សប ស្រោម សំបុត្រដាក់ ទ.១១០៧ និងស្រោមសំបុត្រដាក់ត្រាការិយាល័យ ។

ប្រធាន គកប ត្រូវចាត់ចែងរៀបចំ

- រាយការណ៍ជាបន្ទាន់ជូន គឃ/សប ស្តីពីករណីប្រធានស័ក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន ដែលមិនអាចរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះបាន ។
- ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីករណីនេះដល់តំណាងគណបក្សនយោបាយ អ្នកសង្កេតការណ៍ និងអញ្ជើញគាត់ឱ្យចូលរួមអមដំណើរផង ។
- បញ្ជូនទៅ គឃ/សប ជាបន្ទាន់នៅថ្ងៃបោះឆ្នោតនូវហិបឆ្នោតដែលមានសន្លឹកឆ្នោតនៅខាងក្នុង កញ្ចប់ " ខ " និងកញ្ចប់ដាក់សម្ភារឯកសារបោះឆ្នោតនៅសល់ ។
- សមាសភាពក្នុងការបញ្ជូនរួមមាន ប្រធាន អនុប្រធាន សមាជិកមួយចំនួន តំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ ។
- ស្នើសុំកម្លាំងសន្តិសុខចំនួន ២នាក់ រក្សាការពារសុវត្ថិភាពក្នុងការបញ្ជូននេះ ។

គករ ឬមន្ត្រីរាប់សន្លឹកឆ្នោត ត្រូវ

- មកកាន់ទីស្នាក់ការ គឃ/សប ឬទីតាំងមានសុវត្ថិភាពតាមការកំណត់របស់ គ.ជ.ប ។
- អនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការរាប់សន្លឹកឆ្នោតដែលមាននីតិវិធីដូចគ្នានឹងកិច្ចប្រតិបត្តិការរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតដែរ ដោយឡែកតែត្រង់ចំណុចមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម ៖
  - ប្រធាន គករ ត្រូវចាត់ចែងឱ្យយក ទ.១១០២ ចំនួនមួយ (១)ច្បាប់ ទៅបិទនៅមុខការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ។
  - កញ្ចប់ " ខ " គ្រាន់តែចងមាត់ធម្មតាមិនចាំបាច់មានសោឃ្លុំទេ ។
  - ប្រធាន គករ ជូនកញ្ចប់ " ខ " និងហិបឆ្នោតទទេទៅ គឃ/សប ដោយផ្ទាល់នៅបន្ទប់រាប់សន្លឹកឆ្នោតតែម្តង និងត្រូវធ្វើចំពោះមុខតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ ។

ចំណាំ ៖ នៅពេលប្រគល់ ទទួល ប្រធាន គឃ/សប ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើ ទ.១១០៧ ទាំងពីរ (២)ច្បាប់នោះ និងឱ្យតំណាងគណបក្សនយោបាយចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃផង ។ ការមិនព្រមចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃពីតំណាងគណបក្សនយោបាយមិនអាចចាត់ទុកជាមោឃៈនូវ ទ.១១០៧ បានទេ ។

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

គំរូត្រាសម្គាល់

កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត

១. លក្ខណៈសម្គាល់នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត

ឈ្មោះទីតាំង និងលេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោត					
ឈ្មោះ និងលេខកូដឃុំ សង្កាត់					
ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត					

២. សមាសភាពនៃគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត (បំពេញឈ្មោះ)

ប្រធាន		អនុប្រធាន		លេខាធិការ	
ជំនួយការទី ១		ជំនួយការទី ២		សមាជិកសណ្តាប់ធ្នាប់	

៣. សមាសភាពតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍មានវត្តមានពេលបើកការបោះឆ្នោត

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

- ប្រសិនបើតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍មានវត្តមានលើសពី ១០នាក់ សូមបំពេញឈ្មោះ និងចុះហត្ថលេខាបន្តនៅផ្នែកខាងខ្នង ។

៤. សម្ភារៈឯកសារសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត

សម្ភារៈឯកសារសម្រាប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតនេះត្រូវបានទទួលទាំងអស់ ☐ ឬមួយផ្នែក ☐ ឬមិនបានទទួល ☐ ។ សម្ភារៈឯកសារដែលមិនបានទទួលរួមមាន ៖..

....

៥. ចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោត

អ្នកបោះឆ្នោតដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតនេះមានចំនួន	នាក់

៦. ការបោះឆ្នោត

នៅចន្លោះម៉ោង......................ដល់......................ព្រឹកនៃថ្ងៃបោះឆ្នោត នៅចំពោះមុខអ្នកមានវត្តមានក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ប្រធានរៀបចំត្រួតពិនិត្យ និងបង្ហាញហិបឆ្នោតតាមការណែនាំ រួចបិទគម្របខាងក្នុងនៃហិបឆ្នោត និងចាក់សោឃ្នុំមួយដែលមានលេខ...។ អនុប្រធានពិនិត្យ និងរាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានទទួលជាក់ស្តែង ហើយដែលចំនួន និងលេខរៀងសន្លឹកឆ្នោតសម្រាប់ការិយាល័យនេះមានដូចខាងក្រោម៖

ក) ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតបានទទួលជាក់ស្តែង	សន្លឹក	លេខរៀងពី ដល់

បន្ទាប់មក ប្រធានបើកស្រោមសំបុត្រ ដកយកត្រាសម្ងាត់សម្រាប់បោះលើផ្នែកខាងខ្នងនៃសន្លឹកឆ្នោត មកបោះសាកល្បងលើក្រដាសធម្មតា ដើម្បីបង្ហាញតំណាងគណបក្ស អ្នកសង្កេតការណ៍ ឱ្យបានឃើញច្បាស់នូវរូបសញ្ញានៃត្រានោះ និងបោះនៅលើជ្រុងខាងស្តាំបែកខាងលើនៃកំណត់ហេតុនេះសម្រាប់ជាការសម្គាល់ ។ ប្រធានប្រកាសបើកការបោះឆ្នោតនៅម៉ោង....................ព្រឹក។ កិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោតបានប្រព្រឹត្តទៅតាមសម្រួល ☐ ឬមានបញ្ហាបន្តិចបន្តួច ☐ ឬមានភាពមិនប្រក្រតីធ្ងន់ធ្ងរ ☐។ នៅម៉ោង ៣:០០ រសៀល អ្នកបោះឆ្នោតទាំងអស់ ដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យនេះ បានបោះឆ្នោតរួចរាល់ ☐ ឬមានអ្នកបោះឆ្នោតចំនួន................នាក់កំពុងឈរក្នុងជួរនៅបរិវេណខាងក្នុងរង់ចាំការបោះឆ្នោត ។

គ.ជ.ប ១១០១ ទម្រង់បែបបទ សម្រាប់បំពេញដោយ គកប

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

....

....

....

....

៧. ការបិទការបោះឆ្នោត ការផ្ទៀងផ្ទាត់ និងការបំពេញតួលេខទាក់ទងនឹងការបោះឆ្នោត

នៅម៉ោង................រសៀល ប្រធានប្រកាសបិទការបោះឆ្នោត ។ ប្រធានមូលភ្ជិតសន្លះបិទប្រឡោះសម្រាប់ស៊កសន្លឹកឆ្នោតទាំងពីរ និងបិទពាសក្រដាសស្អិតមួយសន្លឹកដែលមានចុះហត្ថលេខាប្រធាន និងសាក្សីដែលជាតំណាងគណបក្សនយោបាយ ។ បន្ទាប់មក ប្រធានបិទគម្របខាងក្រៅនៃហិបឆ្នោត ហើយចាក់សោឃ្លុំពីរនៅត្រង់ក្រវិលសម្រាប់ចាក់សោទាំងពីរនៃហិបឆ្នោត ។

ភិនភាគសោឃ្លុំទាំងពីរ	ពណ៌	លេខ	និងលេខ

បន្ទាប់ពីរាប់សន្លឹកឆ្នោតខូច (ខ) និងសន្លឹកឆ្នោតដែលមិនបានប្រើ (គ) អនុប្រធានរកឃើញថា ៖

ខ) ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខូច	សន្លឹក
គ) ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលមិនបានប្រើ	សន្លឹក

- ជំនួយការទី ២ បានចោះសន្លឹកឆ្នោតដែលមិនបានប្រើទាំងអស់ដើម្បីធ្វើមោឃភាព ☐ ។

បន្ទាប់ពីរាប់ចំនួនគំនូសក្នុងកូនប្រអប់លើបញ្ជីបោះឆ្នោតបញ្ជាក់អ្នកបោះឆ្នោតដែលបានបោះឆ្នោត លេខាធិការរកឃើញថា ៖

ឃ) ចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតដែលបានបោះឆ្នោត	នាក់

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

៨. ការជំទាស់ និងការមិនយល់ស្របតាមការដោះស្រាយលើការជំទាស់

ការជំទាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត និងការតវ៉ាទៅនឹងការដោះស្រាយលើការជំទាស់			ករណី
ការជំទាស់ដែលបានដោះស្រាយ	ករណី	ការតវ៉ា និងការជំទាស់ដែលអាចនឹងប្តឹងទៅ គឃ/សប	ករណី

៩. សោឃ្លុំដែលនឹងត្រូវចាក់ភ្ជាប់នឹងមាត់ស្បោង " ខ "

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

១០. ៩. គណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត

កាលបរិច្ឆេទ៖........./........./........... ប្រធាន.................................. ត្រា លេខាធិការ..................................

១១. សាក្សី៖ តំណាងគណបក្សនយោបាយ

ល.រ	គោត្តនាម និងនាមខ្លួន	គណបក្សនយោបាយ	ហត្ថលេខា ឬស្នាមមេដៃ	ល.រ	គោត្តនាម និងនាមខ្លួន	គណបក្សនយោបាយ	ហត្ថលេខា ឬស្នាមមេដៃ
១				៧			
២				៨			
៣				៩			
៤				១០			
៥				១១			
៦				១២			

គ.ជ.ប ១១០១ ទម្រង់បែបបទ សម្រាប់បំពេញដោយ គកប

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

កំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ៤៤

១. លក្ខណៈសម្គាល់នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ឈ្មោះទីតាំង និងលេខកូដការិ.បោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត					
ឈ្មោះ និងលេខកូដឃុំ សង្កាត់					
ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត					

២. លទ្ធផលនៃការផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ប្រធាន គករ ចាប់ផ្តើមការផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតនៅវេលាម៉ោង...................នៃថ្ងៃបោះឆ្នោត ☐ ឬថ្ងៃបន្ទាប់ ☐ ។ គករ បានឃើញថា៖

- សោឃ្លុំមានលេខទាំងពីរចាក់នៅគម្របខាងក្រៅនៃហិបឆ្នោត នៅមានសភាពដដែល ☐ ឬខុសពីមុន ☐ ។
- ក្រដាសមានចុះហត្ថលេខាប្រធាន និងតំណាងគណបក្សនយោបាយបិទពាសសន្ទះប្រឡោះស៊កសន្លឹកឆ្នោត មានសភាពដដែល ☐ ឬខុសពីមុន ☐ ។
- សោឃ្លុំមានលេខចាក់ភ្ជាប់គម្របខាងក្នុងនៃហិបឆ្នោត នៅមានសភាពដដែល ☐ ឬខុសពីមុន ☐ ។

ផ្អែកតាមចំនួនតួលេខទាក់ទងនឹងការបោះឆ្នោតដែលមានកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងឆ្លងតាមការផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតជាក់ស្តែងដែលបានចាក់ចេញពីហិបឆ្នោត បង្ហាញឱ្យឃើញលទ្ធផល ដូចខាងក្រោម ៖

ក) ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានទទួលជាក់ស្តែង	សន្លឹក
ខ) ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខូច	សន្លឹក
គ) ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលមិនបានប្រើ	សន្លឹក
ឃ) ចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតដែលបានបោះឆ្នោត	នាក់
ង) ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលមានក្នុងហិបឆ្នោត	សន្លឹក

● ជាធម្មតា៖ ង = ឃ = ក - (ខ + គ)

ផ្អែកតាមលទ្ធផលនៃការផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខាងលើ បង្ហាញឱ្យឃើញថា មាន ☐ ឬគ្មាន ☐ ភាពខុសគ្នារវាងចំនួនសន្លឹកឆ្នោតក្នុងហិបឆ្នោតដែលបានរាប់ឃើញ និងចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតដែលបានបោះឆ្នោត ។

កំណត់សម្គាល់ក្នុងករណីមានភាពខុសគ្នា៖ ....

....

....

កំណត់សម្គាល់ក្នុងករណីមានចន្លុះមិនទាន់ខ្វះសន្លឹកឆ្នោត៖ ....

....

....

៣. ការជំទាស់ និងការមិនយល់ព្រមតាមការដោះស្រាយលើការជំទាស់

ការជំទាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្ទៀងផ្ទាត់ និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងការតវ៉ាទៅនឹងការដោះស្រាយលើការជំទាស់			ករណី
ការជំទាស់ដែលបានដោះស្រាយ	ករណី	ការតវ៉ា ឬការជំទាស់ដែលអាចនឹងប្តឹងទៅ គឃ/សប	ករណី

កំណត់សម្គាល់ពាក់ព័ន្ធនឹងភាពមិនប្រក្រតីផ្សេងៗ ឬ/និងការជំទាស់ក្នុងអំឡុងពេលនៃការផ្ទៀងផ្ទាត់ និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត៖...............

....

....

គ.ជ.ប ១១០២ ទម្រង់បែបបទ សម្រាប់បំពេញដោយ គករ

.... ៗ/៤

....

....

....

៤. តារាងកត់ត្រាសំឡេងឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៨)

តារាងកត់ត្រាសំឡេងឆ្នោតដែលដាក់អមជាមួយនឹងកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោតនេះមានចំនួន..សន្លឹកក្នុងមួយច្បាប់

៥. លទ្ធផលសំឡេងឆ្នោតសម្រាប់គណបក្សនយោបាយនីមួយៗតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ល.រ	គណបក្សនយោបាយ (តាមលំដាប់លេខរៀងក្នុងសន្លឹកឆ្នោត)	សំឡេងឆ្នោត
១		
២		
៣		
៤		
៥		
៦		
៧		
៨		
៩		
១០		
	សន្លឹកឆ្នោតបានការសរុប	សន្លឹក
	សន្លឹកឆ្នោតមិនបានការសរុប	សន្លឹក
	សន្លឹកឆ្នោតក្នុងហិបឆ្នោតសរុប	សន្លឹក

៦. ៩. គណៈកម្មការការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត

កាលបរិច្ឆេទ៖........../........../............ ប្រធាន................................ ត្រា លេខាធិការ..

៧. សាក្សី៖ តំណាងគណបក្សនយោបាយ

ល.រ	គោត្តនាម និងនាមខ្លួន	គណបក្សនយោបាយ	ហត្ថលេខា ឬស្នាមមេដៃ	ល.រ	គោត្តនាម និងនាមខ្លួន	គណបក្សនយោបាយ	ហត្ថលេខា ឬស្នាមមេដៃ
១				៧			
២				៨			
៣				៩			
៤				១០			
៥				១១			
៦				១២			

ត.ជ.ប ១១០២ ទម្រង់បែបបទ សម្រាប់បំពេញដោយ គករ

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

ក្រដាសលទ្ធផលបឋមនៃការបោះឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

១. លក្ខណៈសម្គាល់នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ទីតាំង និងលេខកូដការិ.បោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត	
ឈ្មោះ និងលេខកូដឃុំ សង្កាត់	
ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត	

២. លទ្ធផលនៃការផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត

ក) ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានទទួលជាក់ស្តែង	សន្លឹក	ឃ) ចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតដែលបានបោះឆ្នោត	នាក់
ខ) ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខូច	សន្លឹក	ង) ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលមានក្នុងហិបឆ្នោត	សន្លឹក
គ) ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលមិនបានប្រើ	សន្លឹក	● ជាធម្មតា ង = ឃ = ក – (ខ + គ)	

● មាន ☐ ឬគ្មាន ☐ ភាពខុសគ្នារវាងចំនួនសន្លឹកឆ្នោតក្នុងហិបឆ្នោតដែលបានរាប់ឃើញ និងចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតដែលបានបោះឆ្នោត ។

● **មូលហេតុនៃភាពខុសគ្នា (ប្រសិនបើមាន) ៖**...

....

៣. លទ្ធផលបឋមនៃការបោះឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

យោងកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០២) លទ្ធផលបឋមនៃការបោះឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ដូចបញ្ជាក់ក្នុងចំណុច ១ ខាងលើ មានដូចខាងក្រោម ៖

ល.រ	គណបក្សនយោបាយ (តាមលំដាប់លេខរៀងក្នុងសន្លឹកឆ្នោត)	សំឡេងឆ្នោត
១		
២		
៣		
៤		
៥		
៦		
៧		
៨		
៩		
១០		
	សន្លឹកឆ្នោតបានការសរុប	សន្លឹក
	សន្លឹកឆ្នោតមិនបានការសរុប	សន្លឹក
	សន្លឹកឆ្នោតក្នុងហិបឆ្នោតសរុប	សន្លឹក

៤. ៥. គណៈកម្មការការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត

កាលបរិច្ឆេទ៖........../........../............ ប្រធាន.................................... ត្រា លេខាធិការ..

កំណត់សម្គាល់៖ .គករ ត្រូវហែកទម្រង់លេខ ១១០៤ ម្តងចំនួន ៣ ច្បាប់ ចេញពីសៀវភៅរួចសិន មុននឹងសរសេរបំពេញ ។

.គករ ត្រូវចម្លងតួលេខលទ្ធផលឱ្យបានត្រឹមត្រូវពីកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០២) ។

ក.ជ.ប ១១០៤ ទម្រង់បែបបទបំពេញដោយ គករ សម្រាប់ចែកជូនតំណាងគណបក្សនយោបាយដែលមានវត្តមាន និងផ្ញើជាបន្ទាន់ជូន គឃ/សប

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

លិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត

១. អង្គភាពបញ្ជូន (ឈ្មោះ និងលេខកូដ)

គ.ជ.ប		គធ/ខប		គឃ/សប		ការិ.បោះឆ្នោត/រាប់សន្លឹកឆ្នោត	
ឃ/ជ							

២. អង្គភាពទទួល (ឈ្មោះ និងលេខកូដ)

គ.ជ.ប		គធ/ខប		គឃ/សប		ការិ.បោះឆ្នោត/រាប់សន្លឹកឆ្នោត	
ឃ/ជ							

៣. បរិមាណ និងប្រភេទសម្ភារៈដែលត្រូវប្រគល់ និងទទួល

ហិបសម្ភារៈបោះឆ្នោត		ហិបឆ្នោត		បញ្ជីឈ្មោះ		សន្លឹកឆ្នោត		ទម្រង់		កញ្ចប់ឬស្បោង		ផ្សេងៗ	

៤. បញ្ជីរាយមុខ និងបរិមាណសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតទាំងអស់ដែលត្រូវប្រគល់ និងទទួល

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

សរុបមុខសម្ភារៈឯកសារដែលបានប្រគល់	មុខ	សរុបមុខសម្ភារៈឯកសារដែលបានទទួល	មុខ

៥. ឈ្មោះ និងហត្ថលេខានៃមន្ត្រីបោះឆ្នោត ដែលទទួលខុសត្រូវការបញ្ជូន និងការទទួលសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត

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

មន្ត្រីប្រគល់		តំណែង		ហត្ថលេខា	
មន្ត្រីទទួល		តំណែង		ហត្ថលេខា	

គ.ជ.ប ១១០៧ ទម្រង់បែបបទ សម្រាប់បំពេញដោយ គ.ជ.ប គធ/ខប គឃ/សប គកប/គករ

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

តារាងគត់ត្រាសំឡេងឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត/៤

ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត		ឈ្មោះ និងលេខកូដឃុំ សង្កាត់		ឈ្មោះទីតាំង និងលេខកូដការិ.បោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត		
គណបក្សលេខរៀងទី........	គណបក្សលេខរៀងទី........	គណបក្សលេខរៀងទី........	គណបក្សលេខរៀងទី........	គណបក្សលេខរៀងទី........	គណបក្សលេខរៀងទី........	គណបក្សលេខរៀងទី........
25	25	25	25	25	25	25
50	50	50	50	50	50	50
75	75	75	75	75	75	75
100	100	100	100	100	100	100
125	125	125	125	125	125	125
150	150	150	150	150	150	150
175	175	175	175	175	175	175
200	200	200	200	200	200	200
225	225	225	225	225	225	225
250	250	250	250	250	250	250
275	275	275	275	275	275	275
300	300	300	300	300	300	300
325	325	325	325	325	325	325
350	350	350	350	350	350	350
375	375	375	375	375	375	375
400	400	400	400	400	400	400
425	425	425	425	425	425	425
450	450	450	450	450	450	450
475	475	475	475	475	475	475
500	500	500	500	500	500	500
525	525	525	525	525	525	525
550	550	550	550	550	550	550
575	575	575	575	575	575	575
600	600	600	600	600	600	600
625	625	625	625	625	625	625
650	650	650	650	650	650	650
675	675	675	675	675	675	675
700	700	700	700	700	700	700
សរុប	សរុប	សរុប	សរុប	សរុប	សរុប	សរុប

ត.ជ.ប ១១០៨ ទម្រង់បែបបទ សម្រាប់បំពេញដោយ គករ

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

តារាងគត់ត្រាសំឡេងឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត/៤

ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត		ឈ្មោះ និងលេខកូដឃុំ សង្កាត់		ឈ្មោះទីតាំង និងលេខកូដការិ.បោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត	

គណបក្សលេខរៀងទី........	គណបក្សលេខរៀងទី........	គណបក្សលេខរៀងទី........
25	25	25
50	50	50
75	75	75
100	100	100
125	125	125
150	150	150
175	175	175
200	200	200
225	225	225
250	250	250
275	275	275
300	300	300
325	325	325
350	350	350
375	375	375
400	400	400
425	425	425
450	450	450
475	475	475
500	500	500
525	525	525
550	550	550
575	575	575
600	600	600
625	625	625
650	650	650
675	675	675
700	700	700
សរុប	សរុប	សរុប

សន្លឹកឆ្នោតបានការសរុប :...............................

សន្លឹកឆ្នោតមិនបានការសរុប :...............................

សន្លឹកឆ្នោតក្នុងហិបឆ្នោតសរុប :...............................

សន្លឹកឆ្នោតខូចសរុប :...............................

សន្លឹកឆ្នោតមិនបានប្រើសរុប :...............................

សន្លឹកឆ្នោតបានទទួលជាក់ស្តែង :...............................

៤.គណៈកម្មការការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត

កាលបរិច្ឆេទ :........../........../.......... ម៉ោង

លេខាធិការ :...............................

ប្រធាន :...............................

សាក្សី : តំណាងគណបក្សនយោបាយ

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

គ.ជ.ប ១១០៨ ទម្រង់បែបបទ សម្រាប់បំពេញដោយ គករ

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

តារាងត្រួតពិនិត្យសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតនៅមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត

១. លក្ខណៈសម្គាល់នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ឈ្មោះទីតាំង និងលេខកូដការិ.បោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត	
ឈ្មោះ និងលេខកូដឃុំ សង្កាត់	
ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត	

២. ការត្រួតពិនិត្យសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតសម្រាប់ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ល.រ	រាយមុខសម្ភារៈឯកសារ និងចំនួន	មាន	គ្មាន	ល.រ	រាយមុខសម្ភារៈឯកសារ និងចំនួន	មាន	គ្មាន
	សម្រាប់ការិយាល័យបោះឆ្នោត (គកប)			២៥	ស្រោមសំបុត្រមធ្យម ចំនួន ០៥ស្រោម		
១	បញ្ជីបោះឆ្នោត ចំនួន ០២ច្បាប់			២៦	ស្រោមសំបុត្រតូច ចំនួន ០១ស្រោម		
២	សន្លឹកឆ្នោត ចំនួន ០១កញ្ចប់			២៧	សោយ៉ូជ័រតូច ១៨ ស.ម ចំនួន-០៣		
៣	ត្រាសម្ងាត់ ចំនួន ០១ត្រា			២៨	ប្រដាប់ចោះសន្លឹកឆ្នោត ចំនួន ០១គ្រឿង		
៤	ទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រុះ ចំនួន ០២ដប			២៩	ទម្រង់បែបបទ ១១០១ ចំនួន ០៦ច្បាប់		
៥	ហិបឆ្នោត ចំនួន ០១ហិប			៣០	ទម្រង់បែបបទ ១១០៧ ចំនួន ០៦ច្បាប់		
៦	បន្ទប់សម្ងាត់សម្ដីលីប៊ីផ្លាត់ ចំនួន ០២បន្ទប់			៣១	ទម្រង់បែបបទ ១១១២ ចំនួន ០៤ច្បាប់		
៧	លេខការិយាល័យបោះឆ្នោត ចំនួន ០២ សន្លឹក			៣២	ទម្រង់បែបបទ ១២០២ ចំនួន ០១ក្បាល		
៨	ស្ពុងថ្នាំ ចំនួន ០១ដុំ			៣៣	ទម្រង់បែបបទ ១១២០		
៩	ស្លាកសញ្ញា "ការិយាល័យបោះឆ្នោត" ចំនួន ០១ស្លាក			៣៤	សេចក្តីណែនាំឱ្យបោះឆ្នោតបាន ឬមិនបាន		
១០	ប័ណ្ណប្រកាសហាមប្រើទូរស័ព្ទដៃនិងម៉ាស៊ីនថត ចំនួន ០២សន្លឹក				**សម្រាប់ការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត (គករ)**		
១១	ត្រាការិយាល័យបោះឆ្នោត ចំនួន ០១ត្រា			១	ស្បោងដាក់សម្ភារៈការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត		
១២	ត្រាំប៉ុងពណ៌ក្រហម ចំនួន ០១ប្រអប់			២	ផ្ទាំងក្រដាសធំគត់ត្រាសំឡេងឆ្នោត ចំនួន ០១សន្លឹក		
១៣	ទឹកត្រាំប៉ុងពណ៌ក្រហម ចំនួន ០១ដប			៣	កៅស៊ូកងសម្រាប់ចងសន្លឹកឆ្នោតតាមគណបក្ស		
១៤	ប៊ិចមានខ្សែសម្រាប់គូសសន្លឹកឆ្នោត ចំនួន ០២ដើម			៤	ស្បោងដាក់សន្លឹកឆ្នោតបានការ និងមិនបានការ ចំនួន		
១៥	ប៊ិចធម្មតាសម្រាប់ គកប ចំនួន ០៦ដើម			៥	ប៊ិចហ្វឺតធំ ចំនួន ០១ដើម		
១៦	ជ័រកាវ ចំនួន ០១ដប			៦	ប៊ិចហ្វឺតធំលុបមិនជ្រុះ ចំនួន ០១ដើម		
១៧	បន្ទាត់ជ័រ ចំនួន ០១ដើម			៧	ស្រោមសំបុត្រធំ ចំនួន ០១ស្រោម		
១៨	ក្រដាសស្អិតបិទតាមសន្ទះសើកសន្លឹកឆ្នោត ចំនួន ០៦សន្លឹក			៨	ស្រោមសំបុត្រមធ្យម ចំនួន ០៤ស្រោម		
១៩	ក្រដាសព្រាង ចំនួន ២០សន្លឹក			៩	ស្រោមសំបុត្រតូច ចំនួន ០១ស្រោម		
២០	ផ្ទាំងក្រដាសសម្រាប់គូសសន្លឹកឆ្នោត ចំនួន ០២ផ្ទាំង			១០	សោយ៉ូជ័រមធ្យម ២៨ ស.ម ចំនួន ០១		
២១	ស្បោងដាក់សន្លឹកឆ្នោតមិនបានប្រើ និងគល់សន្លឹកឆ្នោត ចំនួន			១១	ទម្រង់បែបបទ ១១០២ ចំនួន ០៦ច្បាប់		
២២	សឺមីចោះរន្ធសម្រាប់ជនពិការភ្នែកគូសសន្លឹកឆ្នោត ០១សន្លឹក			១២	ទម្រង់បែបបទ ១១០៤ ចំនួន ២០សន្លឹក		
២៣	កញ្ចប់សុវត្ថិភាព ក ចំនួន ០១ស្បោង			១៣	ទម្រង់បែបបទ ១១០៨ ចំនួន ០២ច្បាប់		
២៤	ស្បោង ឬ កញ្ចប់ ខ ចំនួន ០១ស្បោង			១៤	ទម្រង់បែបបទ ១១១៥ ចំនួន ០២ច្បាប់		
សរុបសម្ភារៈឯកសារដែលបានទទួល			មុខ	សរុបសម្ភារៈឯកសារដែលមិនបានទទួល			មុខ

សម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតដែលមិនបានទទួលមាន ៖...

....

៣. គណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត

ជំនួយការទី១.................................. ជំនួយការទី២.. សមាជិកទទួលសណ្តាប់ធ្នាប់.......................................

ប្រធាន.. អនុប្រធាន.. លេខាធិការ...

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

គ.ជ.ប ១១១២ ទម្រង់បែបបទ សម្រាប់បំពេញដោយ គកប

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

បញ្ជីវត្តមានតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ក្នុងអំឡុងពេលនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត

១. លក្ខណៈសម្គាល់នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ឈ្មោះទីតាំង និងការិ.បោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត					
ឈ្មោះ និងលេខកូដឃុំ សង្កាត់					
ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត					

២. តំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍មានវត្តមានក្នុងអំឡុងពេលនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ល.រ	គោត្តនាម និងនាមខ្លួន	គណបក្សនយោបាយ/អង្គការ	ហត្ថលេខា ឬ ស្នាមមេដៃ
១			
២			
៣			
៤			
៥			
៦			
៧			
៨			
៩			
១០			
១១			
១២			
១៣			
១៤			
១៥			
១៦			
១៧			
១៨			
សរុបអ្នកមានវត្តមានក្នុងអំឡុងពេលនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោតចំនួន...............................នាក់			

៣. ៩. គណៈកម្មការការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត

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

ប្រធាន.. ត្រា លេខាធិការ..

កំណត់សម្គាល់ ៖ គករ និង គឃ/សប ត្រូវផ្ញើបញ្ជីវត្តមាននេះតាមឋានានុក្រមជូន គជ/ខប ដែលត្រូវបូកសរុបរាយការណ៍ ជូន គ.ជ.ប ។

គ.ជ.ប ១១១៥ ទម្រង់បែបបទ សម្រាប់បំពេញដោយ គករ តំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

បញ្ជីវត្តមានអ្នកសង្កេតការណ៍ក្នុងអំឡុងពេលបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

១. លក្ខណៈសម្គាល់នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ឈ្មោះទីតាំងការិ.បោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត					
ឈ្មោះ និងលេខកូដឃុំ សង្កាត់					
ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត					

២. អ្នកសង្កេតការណ៍មានវត្តមានក្នុងអំឡុងពេលបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ល.រ	គោត្តនាម និងនាមខ្លួន	អង្គការ	ម៉ោងចូល	ម៉ោងចេញ	ហត្ថលេខា ឬ ស្នាមមេដៃ
១					
២					
៣					
៤					
៥					
៦					
៧					
៨					
៩					
១០					
១១					
១២					
១៣					
១៤					
១៥					
១៦					
១៧					
១៨					
សរុបអ្នកមានវត្តមានក្នុងអំឡុងពេលបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតចំនួន..............................នាក់					

៣. ៤. គណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

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

ប្រធាន... ត្រា លេខាធិការ..

កំណត់សម្គាល់ ៖ គករ និង គឃ/សប ត្រូវផ្ញើបញ្ជីវត្តមាននេះតាមឋានានុក្រមជូន គធ/ខប ដែលត្រូវបូកសរុបរាយការណ៍ ជូន គ.ជ.ប ។

គ.ជ.ប ១១២០ ទម្រង់បែបបទ សម្រាប់បំពេញដោយ គកប/គករ និងអ្នកសង្កេតការណ៍

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

ពាក្យបណ្ដឹង

I. សម្រាប់អ្នកប្ដឹង

១. អត្តសញ្ញាណអ្នកប្ដឹង

- ឈ្មោះអ្នកប្ដឹង : ____________ ភេទ ______ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត ____________
- ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន : ផ្ទះលេខ ______ ផ្លូវ ______ ភូមិ ______ ឃុំ/សង្កាត់ ______
  ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ____________ រាជធានី/ខេត្ត ____________
- តួនាទី/មុខងារ : ☐ប្រជាពលរដ្ឋ ☐តំណាងគណបក្សនយោបាយ ____________
  ☐ផ្សេងៗ ____________ ទូរស័ព្ទទាក់ទង ____________

២. លក្ខណៈសម្គាល់នៃទីកន្លែងពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្ដឹង

រាជធានី/ខេត្ត			ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ	ឃុំ/សង្កាត់				លេខកូដការិយាល័យ			
លេខកូដ				លេខកូដ							

៣. កម្មវត្ថុនៃបណ្ដឹង : ....
....
....
....

៤. មូលហេតុនៃការប្ដឹង : ....
....
....
....
....
....
....
....
....(ករណីត្រូវការបន្ថែមសូមសរសេរនៅខាងខ្នង)

៥. កាលបរិច្ឆេទ : ..../............/............

៦. ហត្ថលេខា ឬស្នាមមេដៃអ្នកប្ដឹង (ប្រសិនបើអ្នកជាតំណាង ត្រូវមានលិខិតផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរភ្ជាប់មកជាមួយ)

II. សម្រាប់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកការងារបោះឆ្នោត

____________ ថ្ងៃទី ______ ខែ ______ ឆ្នាំ ______

លេខពាក្យបណ្ដឹង	កាលបរិច្ឆេទទទួលពាក្យបណ្ដឹង	កាលបរិច្ឆេទប្រជុំសម្រេច ឬបើកសវនាការ
	......../......../........	
	ម៉ោង............ព្រឹក☐, រសៀល☐	......../......../........

ហត្ថលេខា និងត្រា

ទម្រង់បែបបទលេខ ១២០២ សម្រាប់បំពេញដោយអ្នកប្ដឹងតវ៉ា ឬជំទាស់

បោះពុម្ពដោយ គ.ជ.ប

ឆ្នាំ ២០១៣