ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សៀវភៅណែនាំ

គឃ/គសប

សម្រាប់

ការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ

នីតិកាលទី៥ ឆ្នាំ ២០១៣

មាតិកា

ទំព័រ

គោលបំណង ....

I. រចនាសម្ព័ន្ធ ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ និងភារកិច្ចរបស់ គយ/សប ១

១- រចនាសម្ព័ន្ធ គយ/សប ១

២- អាណត្តិរបស់ គយ/សប...១

៣- ការទទួលខុសត្រូវ និងភារកិច្ចរបស់ គយ/សប...១

II. ការជ្រើសរើសសមាសភាព គកប/គករ...៣

១- គោលការណ៍ជ្រើសរើសសមាសភាព គកប/គករ..៣

ក- គោលការណ៍ជ្រើសរើស...៣

ខ- មុខសញ្ញានៃការជ្រើសរើស...៣

គ- ការតែងតាំង ៣

២- ការផ្សព្វផ្សាយអំពីការជ្រើសរើសសមាសភាព គកប/គករ...៤

ក- លក្ខខណ្ឌនៃការជ្រើសរើស...៤

ខ- លក្ខខណ្ឌចូលបម្រើការងារជាសមាជិក គកប/គករ ៥

គ- កិច្ចសន្យារបស់សមាជិក គកប/គករ ៥

៣- សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការតែងតាំងសមាជិក គកប/គករ..៥

ក- ការស្នើសុំសេចក្តីសម្រេចតែងតាំងពី គ.ជ.ប...៥

ខ- អាណត្តិបម្រើការងាររបស់សមាជិក គកប/គករ..៦

III. ការបិទផ្សាយបញ្ជីទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការ...៦

១- ការបិទផ្សាយបញ្ជីទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត...៦

២- ការបិទផ្សាយបញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការ ៦

IV. ការទទួល និងបែងចែកសម្ភារ ឯកសារសម្រាប់កិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ៧

១- ហិបបរិក្ខារសម្រាប់ គយ/សប...៧

២- ហិបបរិក្ខារបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត កញ្ចប់សម្ភារ ឧបករណ៍ និងឯកសារផ្សេងទៀត ៨

V. ការដាក់ពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា ឬ/និងបណ្ដឹងជំទាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ឬ/និងភាពមិនប្រក្រតីកើតឡើងក្នុងតំបន់បោះឆ្នោតនៅមួយថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត និងថ្ងៃបោះឆ្នោតនៅ គឃ/សប ១០

១- បណ្ដឹងតវ៉ា ឬបណ្ដឹងជំទាស់នឹងសេចក្ដីសម្រេចរបស់ គកប/គករ ១០

ក- កាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ពាក្យបណ្ដឹង ១០

ខ- ព័ត៌មានចាំបាច់នៃការប្ដឹង ១០

គ- ករណី ពាក្យបណ្ដឹងដែលបានទទួលក្រោយរយៈពេលកំណត់ ១១

ឃ- ករណី ពាក្យបណ្ដឹងមិនមានបញ្ជាក់ព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ ១១

ង- ករណី ពាក្យបណ្ដឹងដែលទទួលបានក្នុងរយៈពេលកំណត់ និងមានបញ្ជាក់ព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ ១២

ច- ការប្រជុំដោះស្រាយ ១២

២- បណ្ដឹងតវ៉ា ឬបណ្ដឹងជំទាស់ទាក់ទងទៅនឹងអំពើរំលោភ ឬ/និងភាពមិនប្រក្រតី ១៣

ក- ប្រភេទនៃការរំលោភ ១៣

ខ- រូបភាពនៃការបំភិតបំភ័យ និងការគាបសង្កត់ ១៤

គ- ការដាក់/ទទួល និងដោះស្រាយបណ្ដឹងទាក់ទងនឹងអំពើរំលោភ ឬភាពមិនប្រក្រតី ១៥

គ-១ បណ្ដឹងជំទាស់ទៅនឹងលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត ១៥

គ-២ បណ្ដឹងសុំឱ្យផ្ដន្ទាទោសជនជាមន្ត្រីបោះឆ្នោត ឬមិនមែនជាមន្ត្រីបោះឆ្នោត ១៥

VI. ការប្រមូលក្រដាសលទ្ធផលបឋម (ទ.១១០៤) បញ្ជីវត្តមានអ្នកសង្កេតការណ៍ (ទ.១១២០) និងការបូកសរុបបញ្ជូនទៅ គឃ/ខប ១៥

១- ការប្រមូលក្រដាសលទ្ធផលបឋម (ទ.១១០៤) និង ទ.១១២០ ពីការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ១៥

២- ការបូកសរុបលទ្ធផលបឋមនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ដើម្បីបញ្ជូនទៅ គឃ/ខប ១៥

VII. កិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ គឃ/សប ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ១៦

១- ការចាត់វិធានការដើម្បីត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ១៦

ក- ការអនុញ្ញាតឱ្យតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ចូលរួមសង្កេតមើលក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យ ១៦

ខ- លក្ខណៈនៃការដំណើរការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត ១៦

គ- ការរៀបចំទីកន្លែងនៅ គឃ/សប សម្រាប់កិច្ចប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត ១៦

២- ការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ១៨

៣- ការបូកសរុបលទ្ធផលបញ្ចូលគ្នាពីគ្រប់ការិយាល័យរបស់ឃុំ សង្កាត់ណាដែលគ្មានបណ្ដឹង និងដែលមានបណ្ដឹង ប៉ុន្តែគ្មានការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ១៨

ក- ការប្រើប្រាស់ ទ.១១០៩ និង ទ.១១០៣ .... ២០

ខ- ការកត់ចម្លងតួលេខលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ២០

គ- ការត្រៀមកញ្ចប់ " គពិសេស " ផ្ញើជូន គធ/ខប.......... ២០

៤- ក្នុងករណីឃុំ សង្កាត់ណាមានពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា ឬបណ្ដឹងជំទាស់ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតណាមួយ ឬច្រើន..........២៤

៥- ដំណើរការអនុវត្តការងារត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត..........២៤

៦- ការវេចខ្ចប់កញ្ចប់ " គពិសេស " និងកញ្ចប់ " គ " និងការបញ្ជូនទៅ គធ/ខប..........២៥

ក- ការវេចខ្ចប់កញ្ចប់ " គពិសេស " ផ្ញើជូន គធ/ខប..........២៦

ខ- ការវេចខ្ចប់កញ្ចប់ " គ " គ្មានបណ្ដឹង ឬមានបណ្ដឹង ប៉ុន្តែគ្មានការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក "..........២៧

គ- ការវេចខ្ចប់កញ្ចប់ " គ " មានបណ្ដឹង និងមានការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក "..........២៨

ឃ- ការវេចខ្ចប់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតនៅសល់ ៣០

ង- ការបញ្ជូនកញ្ចប់ " គពិសេស " និងកញ្ចប់ " គ " និងសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតទៅ គធ/ខប..........៣០

VIII. ការបិទការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងករណីប្រធានស័ក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន..........៣០

១- សិទ្ធិសម្រេចមិនបើក ឬបិទការិយាល័យបោះឆ្នោត ប្រសិនបើការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះស្ថិតក្នុងកាលៈទេសៈមានអាសន្ន..៣០

ក- ករណីដែលកំណត់បានថាជាប្រធានស័ក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន ៣០

ខ- សិទ្ធិសម្រេចមិនបើក ឬបិទការិយាល័យបោះឆ្នោត ការរាយការណ៍ពីថ្នាក់ការិយាល័យបោះឆ្នោតដល់ គ.ជ.ប.... ៣១

២- ការណែនាំស្ដីពីការមិនបើក ឬបិទការិយាល័យបោះឆ្នោត ឬនៅទីតាំងសុវត្ថិភាពណាមួយ ៣១

ក- ករណីប្រធានស័ក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្នកើតឡើងនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត ក្រោយពេលបិទការបោះឆ្នោត និងបានធ្វើកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោតរួចហើយ ប៉ុន្តែហិបឆ្នោតដែលមានសន្លឹកឆ្នោតខាងក្នុង កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងឯកសារបោះឆ្នោតនៅរក្សាបានល្អ..........៣២

ខ- ការរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅទីស្នាក់ការ គឃ/សប ឬនៅទីតាំងសុវត្ថិភាពណាមួយ ៣២

គ- ករណីប្រធានស័ក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្នកើតឡើងនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត ក្រោយពេលបិទការបោះឆ្នោត និងធ្វើកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោតរួច ប៉ុន្តែហិបឆ្នោតដែលមានសន្លឹកឆ្នោតខាងក្នុង កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងឯកសារបោះឆ្នោតត្រូវខូចខាត ៣៣

៣- ការថែរក្សាសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលមិនត្រូវបានបិទ.......... ៣៣

IX. ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ៣៤

១- ការរៀបចំការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ក្នុងករណីការិយាល័យបោះឆ្នោតមិនត្រូវបានបើក ឬបានបិទ ៣៤

២- ការរៀបចំការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ក្នុងករណីបដិសេធលទ្ធផល ៣៤

ក- ការចាត់ចែងរបស់ គ.ជ.ប.......... ៣៤

ខ- អាណត្តិរបស់ គធ/ខប គឃ/សប និង គកប/គករ.......... ៣៥

គ- សិទ្ធិអំណាច និងភារកិច្ចរបស់ គឃ/ខប គឃ/សប និង គកប/គករ ៣៥
ឃ- អ្នកមានសិទ្ធិត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យបោះឆ្នោតសាជាថ្មី............ ៣៥
ង- ដើម្បីបានបោះឆ្នោតសាជាថ្មី............ ៣៥
ច- ការប្រើប្រាស់បញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការ ៣៥
ឆ- ការរក្សាទុកសមាសភាពតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ ៣៥
ជ- ការបោះពុម្ពសន្លឹកឆ្នោត សម្រាប់ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី............ ៣៥
ឈ-ការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត សម្រាប់បោះឆ្នោតសាជាថ្មី............៣៦
ញ- ការហាមការឃោសនាបោះឆ្នោត............៣៦
៣- នីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី............៣៦
៤- ការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់............៣៦
៥- ការប្តឹងតវ៉ា ឬ/និងការប្តឹងជំទាស់ និងការដោះស្រាយបណ្តឹងទាក់ទងនឹងការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ៣៦

ឧបសម្ព័ន្ធ............ ៣៧

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

ដើម្បីឱ្យការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ នីតិកាលទី៥ នាថ្ងៃអាទិត្យ ទី២៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៣ ប្រព្រឹត្តទៅរលូនល្អត្រឹមត្រូវតាម ច.ប.ត.រ និង ប.ន.ត.រ គ.ជ.ប បានរៀបចំចងក្រងសៀវភៅណែនាំ គឃ/សប នេះឡើងដើម្បីឱ្យសមាជិក គឃ/សប យល់បាន និងអនុវត្តភារកិច្ចបានល្អក្នុងដំណាក់កាលបោះឆ្នោត រាប់សន្លឹកឆ្នោត និងត្រួតពិនិត្យបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ។

សៀវភៅណែនាំនេះក៏ជាសេចក្តីពន្យល់ដល់សមាជិក គឃ/សប ដើម្បីយល់ដឹងច្បាស់អំពី ៖

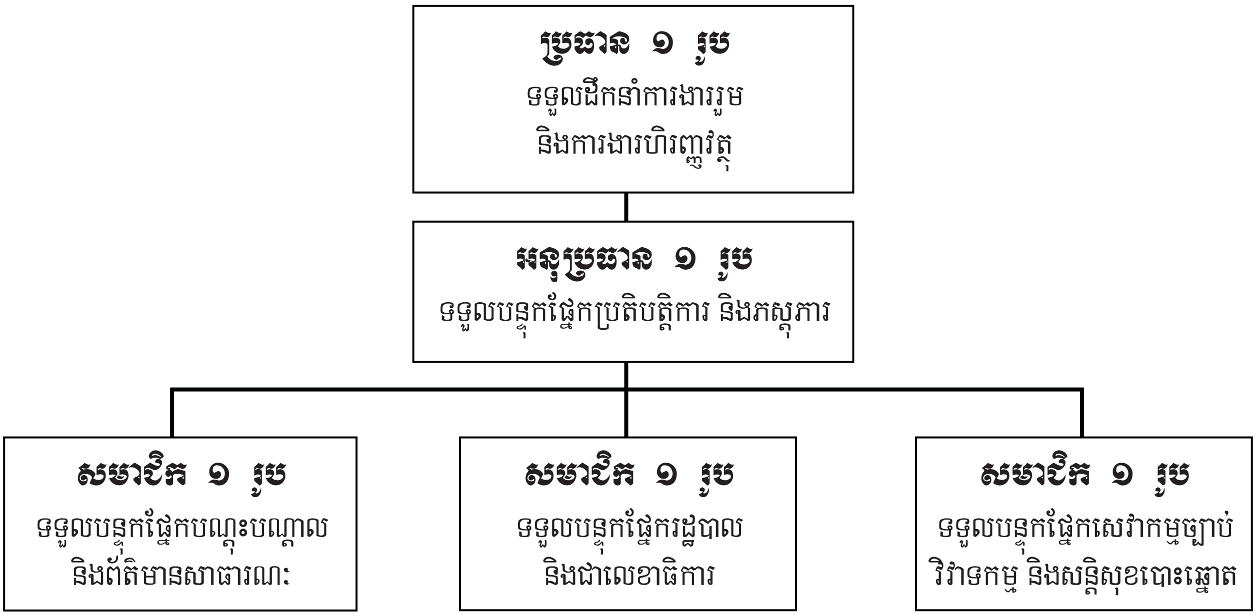
- លក្ខខណ្ឌនៃការជ្រើសរើស គកប/គករ
- ការត្រួតពិនិត្យការបោះឆ្នោត ការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងការបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុង ឃុំ សង្កាត់ ។
- ការដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹងជំទាស់នៅ គឃ/សប
- ការវេចខ្ចប់ និងការបញ្ជូនកញ្ចប់ “ គ ” និង “ គពិសេស ” ទៅ គច/ខប
- ការបិទការបោះឆ្នោតក្នុងករណីប្រធានស័ក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន និងការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ។

គឃ/សប ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់សិក្សាស្វែងយល់ឱ្យបានច្បាស់តាមខ្លឹមសារនៃសៀវភៅណែនាំនេះ ដើម្បីតម្រង់ទិសដៅ និងជំរុញការអនុវត្តបច្ចេកទេសជាក់ស្តែងស្របតាមតួនាទី និងភារកិច្ចដែលខ្លួនទទួលខុសត្រូវឱ្យបានត្រឹមត្រូវល្អ មានប្រសិទ្ធភាព និងសម្រេចបានជោគជ័យ ។

I. រចនាសម្ព័ន្ធ ការទទួលខុសត្រូវ និងភារកិច្ចរបស់ គឃ/សប

១- រចនាសម្ព័ន្ធ គឃ/សប

- គឃ/សប ជាគណៈកម្មការគ្រប់គ្រង រៀបចំការបោះឆ្នោតថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ដែលត្រូវបានតែងតាំងដោយ គ.ជ.ប តាមសំណើរបស់ គធ/ខប ដើម្បីជួយ គ.ជ.ប ក្នុងការធ្វើផែនការ រៀបចំចាត់ចែង និងត្រួតពិនិត្យដំណើរការទាំងមូលនៃការបោះឆ្នោតនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។ គឃ/សប ត្រូវមានសមាសភាពប្រាំ (៥) រូប និងអាចមានជំនួយការមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ដែលកំណត់ដោយ គ.ជ.ប ។



- គឃ/សប ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខ គធ/ខប ។
- គឃ/សប ត្រូវទទួលសេចក្តីណែនាំពី គ.ជ.ប តាមរយៈ គធ/ខប ។
- ជំនួយការ គឃ/សប ត្រូវបំពេញភារកិច្ចតាមការណែនាំរបស់ប្រធាន គឃ/សប ។

២- អាណត្តិរបស់ គឃ/សប

គឃ/សប ត្រូវបំពេញការងាររបស់ខ្លួន យ៉ាងយូរដល់ថ្ងៃប្រកាសលទ្ធផលផ្លូវការនៃការបោះឆ្នោត ។

៣- ការទទួលខុសត្រូវ និងភារកិច្ចរបស់ គឃ/សប

ក្រោមការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យរបស់ គ.ជ.ប តាមរយៈ គធ/ខប គឃ/សប ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំ និងចាត់ចែងការបោះឆ្នោតនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។

គឃ/សប ត្រូវ ៖

- ចាត់គ្រប់វិធានការចាំបាច់ ដើម្បីធានាឱ្យការបោះឆ្នោតប្រព្រឹត្តទៅដោយសេរី ត្រឹមត្រូវ និងយុត្តិធម៌ ។

- អនុវត្តផែនការមេ គ្រប់គ្រងថវិការបស់ខ្លួន ចុះបញ្ជី និងថែរក្សាបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌនៃសម្ភារ បរិក្ខារសម្រាប់ការបោះឆ្នោត និងគោរពតាមប្រតិទិននៃការបោះឆ្នោត ។
- ជ្រើសរើស និងលើកសំណើសុំតែងតាំង គកប/គករ ។
- វាយតម្លៃអំពីប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់ គកប/គករ ។
- បែងចែកបញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការ និងសម្ភារ បរិក្ខារសម្រាប់បម្រើឱ្យការបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតឱ្យបានគ្រប់ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។
- ទទួលពិនិត្យ និងផ្តល់បណ្ណសម្គាល់ជូនតំណាងគណបក្សនយោបាយ ។
- គោរព និងអនុវត្តតាម ច.ប.ត.រ ប.ន.ត.រ និងគោលការណ៍ណែនាំរបស់ គ.ជ.ប ។
- ចាត់វិធានការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់នៅក្នុងដំណើរការបោះឆ្នោត ។
- លើកគម្រោងជូន គធ/ខប អំពីការកែសម្រួលទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត ។
- ធ្វើការបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតដែលទទួលបានពីគ្រប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ។
- ប្រមូល និងរៀបចំប្រគល់កំណត់ហេតុនៃការបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត សម្ភារ និងឯកសារផ្សេងៗ ជូនទៅ គធ/ខប ។
- ត្រួតពិនិត្យ និងសម្របសម្រួលការប្រព្រឹត្តទៅនៃការឃោសនាបោះឆ្នោតនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ របស់ខ្លួន ។
- ចាត់គ្រប់វិធានការ ដើម្បីធានាឱ្យមានភាពស្មើគ្នាក្នុងការប្រើប្រាស់អគារសាធារណៈដល់គណបក្សនយោបាយឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតទាំងអស់ក្នុងអំឡុងពេលនៃការឃោសនាបោះឆ្នោត។
- ចែកចាយរាល់ឯកសារ និងព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងដំណើរការបោះឆ្នោត ។
- លើកគម្រោង និងអនុវត្តកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រដោយផ្អែកតាមការណែនាំរបស់ គ.ជ.ប និង គធ/ខប ។
- លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងរបស់សាធារណជន អំពីដំណើរការបោះឆ្នោតដោយធ្វើការសម្របសម្រួល និងសហការជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីធ្វើការងារអប់រំអ្នកបោះឆ្នោតនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។
- ដំណើរការកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការបោះឆ្នោត ។
- ទទួល និងដំណើរការដោះស្រាយរាល់បណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងបណ្តឹងជំទាស់ ទាំងដោយវិធីសម្រុះសម្រួលផ្ទាល់មាត់ និងទាំងដោយការប្រជុំសម្រេច ។
- ដោះស្រាយរាល់វិវាទកម្មក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ដូចបានកំណត់ក្នុង ច.ប.ត.រ និង ប.ន.ត.រ ។
- ចាត់គ្រប់វិធានការ ដើម្បីទប់ស្កាត់ និងដោះស្រាយរាល់ភាពមិនប្រក្រតីក្នុងដំណើរការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ។

- ដឹកនាំការប្រជុំផ្នែកសន្តិសុខនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ របស់ខ្លួន ។
- រាយការណ៍ជូន គធ/ខប អំពីស្ថានភាពទូទៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីមានវិធានការធានាឱ្យការបោះឆ្នោតបានប្រព្រឹត្តទៅដោយសេរី ត្រឹមត្រូវ និងយុត្តិធម៌ ។
- អនុវត្តការងារដទៃទៀត ឬ/និងសិទ្ធិអំណាចដទៃទៀតដែលត្រូវបានប្រគល់ឱ្យដោយ គ.ជ.ប ឬ/និង គធ/ខប ។
- ផ្តល់បណ្ណព័ត៌មានអ្នកបោះឆ្នោតជូនអ្នកបោះឆ្នោតនៅមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត ។
- ប្រមូល ទ.១១០៤ និង ទ.១១២០ ពីគ្រប់ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតទាំងអស់ និងបូកសរុបរាយការណ៍ជូន គធ/ខប នៅពេលល្ងាច ឬយប់នៃថ្ងៃបោះឆ្នោត ។
- អនុត្តការងារដទៃទៀតដែល ច.ប.ត.រ អនុញ្ញាត ឬតម្រូវឱ្យអនុវត្ត ។

II. ការជ្រើសរើសសមាសភាព គកប/គករ

អនុវត្តតាម ច.ប.ត.រ ប.ន.ត.រ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ គ.ជ.ប គឃ/សប ត្រូវចាត់ចែងជ្រើសរើសសមាសភាព គកប/គករ ដែលមានសមាសភាពប្រាំមួយ (៦)រូប ក្នុងនោះមានប្រធានមួយ (១)រូប អនុប្រធានមួយ (១)រូប លេខាធិការមួយ (១)រូប ជំនួយការពីរ (២)រូប និងសមាជិកទទួលបន្ទុកសណ្តាប់ធ្នាប់មួយ (១)រូប ។

១- គោលការណ៍ជ្រើសរើសសមាសភាព គកប/គករ

ក- គោលការណ៍ជ្រើសរើស

ការជ្រើសរើសសមាសភាព គកប/គករ ត្រូវឈរលើគោលការណ៍ដោយស្មើភាព ដោយត្រឹមត្រូវ តម្លាភាព អព្យាក្រឹតភាព ផ្អែកលើសមត្ថភាពការងារពាក់ព័ន្ធ និងមិនប្រកាន់និន្នាការនយោបាយ ។

ខ- មុខសញ្ញានៃការជ្រើសរើស

- ប្រសិនបើអាចធ្វើបាន ប្រធាន និងអនុប្រធាន គកប/គករ ត្រូវជ្រើសរើសក្នុងចំណោមជនចូលនិវត្តន៍ដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតក្នុង ឃុំ សង្កាត់ និងមានកិត្តិស័ព្ទសុចរិតទៀងត្រង់ ។
- សមាជិក គកប/គករ ត្រូវជ្រើសរើសក្នុងចំណោមប្រជាពលរដ្ឋ មន្ត្រីរាជការ ឬ/និងអ្នកមុខអ្នកការក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោត ប្រសិនបើអាចធ្វើបាន ត្រូវជ្រើសរើសក្នុងចំណោមអ្នកមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដែលសាមីខ្លួនកំពុងរស់នៅ ។
- ប្រសិនបើអាចធ្វើបាន យ៉ាងហោចណាស់ត្រូវមានស្ត្រីមួយ (១)រូប ឬ/និងជនពិការមួយ (១)រូប ជាសមាជិក គកប/គករ ។
- នៅតំបន់ដែលមានជនជាតិភាគតិចក្នុងចំនួនសមស្រប ប្រសិនបើអាចធ្វើបាន សមាជិក គកប/គករ មួយ (១)រូប ត្រូវជ្រើសរើសចេញពីក្រុមជនជាតិភាគតិច ។

គ- ការតែងតាំង

រាល់សមាសភាព គកប/គករ ដែលបានជ្រើសរើសត្រូវតែងតាំងដោយ គ.ជ.ប តាមសំណើរបស់ គឃ/សប តាមរយៈ គធ/ខប ។

២- ការផ្សព្វផ្សាយអំពីការជ្រើសរើសសមាសភាព គកប/គករ

ការផ្សព្វផ្សាយអំពីការជ្រើសរើសសមាសភាព គកប/គករ ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយទូលំទូលាយក្នុងរយៈពេលប្រាំ (៥)ថ្ងៃ តាមប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងបិទផ្សាយនៅទីសាធារណៈ ឬទីប្រជុំជនក្នុងឃុំ សង្កាត់ អំពី ៖

- តួនាទី ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ លក្ខណសម្បត្តិ លក្ខណវិនិច្ឆ័យ
- ទីកន្លែង និងពេលវេលានៃការចែកពាក្យសុំចូលបម្រើការងារ
- ទីកន្លែង ពេលវេលា និងកាលបរិច្ឆេទចុងក្រោយនៃការទទួលពាក្យសុំចូលបម្រើការងារ

ចំណាំ : គឃ/សប ត្រូវចែកពាក្យសុំចូលបម្រើការងារជាសមាសភាព គកប/គករ ដោយឥតគិតថ្លៃ ។

ក- លក្ខខណ្ឌនៃការជ្រើសរើស

ដើម្បីមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការដាក់ពាក្យសុំចូលបម្រើការងារជាសមាសភាព គកប/គករ បេក្ខជន ត្រូវបំពេញលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម ៖

- ជាអ្នកមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតនៅក្នុង ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ។
- ចេះអាន និងសរសេរអក្សរខ្មែរ ។
- មានចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងតួនាទី
- មានកិត្តិស័ព្ទសុចរិតទៀងត្រង់
- មានសុខភាពល្អ
- មានឆន្ទៈបម្រើការងារក្នុងគោលជំហរអព្យាក្រឹត និងមិនលំអៀង
- មានលទ្ធភាពបម្រើការងារពេញម៉ោង និងពេញអាណត្តិការងារ ។
- មិនមែនជាសមាជិកកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ឬកងរាជអាវុធហត្ថ ឬនគរបាលជាតិ ឬមន្ត្រីតុលាការ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារ ។
- មិនមែនជាព្រះសង្ឃ ឬបព្វជិតនៃសាសនា ។
- មិនមែនជាអភិបាល ឬអភិបាលរង រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។
- មិនមែនជាមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬជំទប់ ចៅសង្កាត់រង សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មេភូមិ អនុប្រធានភូមិ និងសមាជិកភូមិ ។
- មិនមែនជាបេក្ខជនឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតជាតំណាងរាស្ត្រ ។
- មិនមែនជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការនាយកនៃគណបក្សនយោបាយ ។
- មិនមែនជាឪពុក ឬម្តាយ ឬកូន ឬបងប្អូនបង្កើត ឬប្តី ឬប្រពន្ធ នៅក្នុងគណៈកម្មការតែមួយ ។

ខ- លក្ខខណ្ឌចូលបម្រើការងារជាសមាជិក គកប/គករ

អ្នកដែលត្រូវបានជ្រើសរើសជាសមាជិក គកប/គករ គឺជាបេក្ខជនដែលបានដាក់ពាក្យសុំចូលបម្រើការងារដែលបានទទួលជោគជ័យក្នុងការធ្វើតេស្ត ហើយបានចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពេញម៉ោង និងបានចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាបម្រើការងារជាសមាជិក គកប/គករ (ទ.១០០២) នៅក្រោយពេលវគ្គបណ្តុះបណ្តាលត្រូវបានបញ្ចប់ ។ បេក្ខជនត្រូវ ៖

- ឆ្លងកាត់ដោយជោគជ័យនូវការធ្វើតេស្តដែលគ្រប់គ្រងពិនិត្យដោយ គឃ/សប ។
- មានលក្ខណវិនិច្ឆ័យស្របតាមលក្ខខណ្ឌនៃការជ្រើសរើស ។
- បេក្ខជនណាដែលត្រូវបានជ្រើសរើសហើយ ប៉ុន្តែមិនបានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ត្រូវដាក់ជំនួសដោយបេក្ខជនបម្រុង ។
- ប្រសិនបើគ្មានបេក្ខជនបម្រុង គឃ/សប ត្រូវចាត់ចែងជ្រើសរើសជំនួសជាបន្ទាន់ ។

គ- កិច្ចសន្យារបស់សមាជិក គកប/គករ

ដើម្បីបានបម្រើការងារក្នុងលក្ខណៈជាប់កិច្ចសន្យាជាសមាជិក គកប/គករ បេក្ខជនដែលបានជាប់តេស្តសម្រាប់បម្រើការងារ ត្រូវ ៖

- គោរព ច.ប.ត.រ ព្រមទាំង ប.ន.ត.រ ។
- យល់ព្រមធ្វើសច្ចាប្រណិធានថា ប្រកាន់ជំហរអព្យាក្រឹត និងមិនលំអៀង ។
- យល់ព្រមលើលក្ខខណ្ឌការងារ និងប្រាក់កម្រៃ ។
- បានចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពេញម៉ោង ។
- ចុះហត្ថលេខាយល់ព្រមលើកិច្ចសន្យាបម្រើការងារជាសមាជិក គកប/គករ ។

៣- សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការតែងតាំងសមាជិក គកប/គករ

ក- ការស្នើសុំសេចក្តីសម្រេចតែងតាំងពី គ.ជ.ប

គឃ/សប ត្រូវប្រគល់បញ្ជីឈ្មោះអ្នកដែលត្រូវតែងតាំងជាសមាជិក គកប/គករ ទាំងអស់ក្នុងឃុំសង្កាត់ របស់ខ្លួន ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវកិច្ចសន្យាបម្រើការងារក្នុង គកប/គករ (ទ.១០០២) ដែលម្នាក់ៗបានបំពេញ និងចុះហត្ថលេខារួច មួយ(១)ច្បាប់ ជូនទៅ គធ/ខប ដើម្បីបន្តស្នើសុំសេចក្តីសម្រេចតែងតាំងពី គ.ជ.ប ។

- គធ/ខប ត្រូវបញ្ជូនបញ្ជីឈ្មោះ និងកិច្ចសន្យាបម្រើការងារក្នុង គកប/គករ ទៅ គ.ជ.ប ។
- បន្ទាប់ពីទទួលបានសេចក្តីសម្រេចរបស់ គ.ជ.ប គឃ/សប ត្រូវបំពេញ និងផ្តល់បណ្ណសម្គាល់ខ្លួនជូនសមាជិក គកប/គករ សម្រាប់ពាក់នៅពេលបំពេញភារកិច្ចក្នុងអាណត្តិការងាររបស់ខ្លួន ។

ខ- អាណត្តិបម្រើការងាររបស់សមាជិក គកប/គករ

សមាជិក គកប/គករ ត្រូវបំពេញការងាររបស់ខ្លួនរហូតដល់បញ្ចប់ការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ព្រមទាំងការបញ្ជូន និងប្រគល់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតទៅ គឃ/សប ។

- ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវបានផ្ដល់ជាកម្រៃសម្រាប់ការបំពេញការងារនៃសមាជិក គកប/គករ ក្នុងរយៈពេលបួន (៤) ថ្ងៃ ដោយគិតទាំងការចូលរួមវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលផង ។
- ក្នុងករណី សមាជិក គកប/គករ ណាដែលតម្រូវឱ្យស្ថិតក្នុងមុខតំណែងយូរជាងរយៈពេលបួន (៤) ថ្ងៃ មន្ត្រីនោះនឹងត្រូវទទួលបានប្រាក់កម្រៃបន្ថែមតាមសេចក្ដីសម្រេចរបស់ គ.ជ.ប ។

III. ការបិទផ្សាយបញ្ជីទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការ

គ.ជ.ប នឹងផ្ដល់ជូន គឃ/សប នូវបញ្ជីទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោតនីមួយៗ សម្រាប់បិទផ្សាយពីរ (២) លើក និងរក្សាទុកមួយ (១) ច្បាប់ ជាឯកសារនៅ គឃ/សប ។

១- ការបិទផ្សាយបញ្ជីទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត

ក- ការបិទផ្សាយលើកទី ១ ៖ បិទផ្សាយមួយ (១) ច្បាប់ នៅទីស្នាក់ការ គឃ/សប យ៉ាងតិចមួយ (១) ថ្ងៃ មុនថ្ងៃចាប់ផ្ដើមការឃោសនាបោះឆ្នោត ។

ខ- ការបិទផ្សាយលើកទី ២ ៖ បិទផ្សាយនៅមួយ (១) ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត ៖

- មួយ (១) ច្បាប់ រួមនិងលេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោត នៅគ្រប់ការិយាល័យបោះឆ្នោត ឬនៅទីតាំងប្រមូលផ្ដុំការិយាល័យបោះឆ្នោត ។
- មួយ (១) ច្បាប់ នៅទីស្នាក់ការ គឃ/សប

គ- រក្សាទុកជាឯកសារនៅ គឃ/សប មួយ (១) ច្បាប់

២- ការបិទផ្សាយបញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការ

បញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការបី (៣) ច្បាប់ ដែល គ.ជ.ប បានផ្ញើជូនត្រូវបែងចែកប្រើប្រាស់ដូចខាងក្រោម ៖

- គឃ/សប ចំនួនមួយ (១) ច្បាប់
  - ១ ច្បាប់ បិទផ្សាយនៅមុខទីស្នាក់ការ គឃ/សប មួយ (១) ខែ មុនថ្ងៃបោះឆ្នោត រហូតដល់ថ្ងៃបោះឆ្នោត
- គកប ចំនួនពីរ (២) ច្បាប់
  - ១ ច្បាប់ បិទផ្សាយនៅទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត មួយ (១) ថ្ងៃ មុនថ្ងៃបោះឆ្នោត
  - ១ច្បាប់ ទុកប្រើប្រាស់នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងថ្ងៃបោះឆ្នោត

IV. ការទទួល និងបែងចែកសម្ភារៈ ឯកសារសម្រាប់កិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ហិបបរិក្ខារដែល គឃ/សប ត្រូវទទួលសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងដំណើរការបោះឆ្នោតរួមមាន ហិបបរិក្ខារ គឃ/សប និងហិបបរិក្ខារបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។

១- ហិបបរិក្ខារសម្រាប់ គឃ/សប រួមមាន ៖

- បណ្ណសម្គាល់សមាសភាព គកប/គករ ចំនួនប្រាំមួយ (៦) សន្លឹក គុណនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ត្រូវបញ្ជូនមុន) ។
- បណ្ណសម្គាល់តំណាងគណបក្សនយោបាយ ចំនួនម្ភៃ(២០)សន្លឹក គុណនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ត្រូវបញ្ជូនមុន) ។
- ទ.១០០២ សម្រាប់បំពេញកិច្ចសន្យាបម្រើការងាររបស់សមាសភាពនៃ គកប/គករ ចំនួនដប់ពីរ (១២)សន្លឹក គុណនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ត្រូវបញ្ជូនមុន) ។
- ទ.១០០៤ សម្រាប់បំពេញបញ្ជីវត្តមាន និងប្រាក់កម្រៃសមាសភាពនៃ គកប /គករ ចំនួនបី (៣)ច្បាប់ (ត្រូវបញ្ជូនមុន) ។
- ត្រា គឃ/សប ចំនួនមួយ (១) (ត្រូវបញ្ជូនមុន) ។
- តាំប៉ុងក្រហម ចំនួនមួយ (១) ប្រអប់ និងទឹកតាំប៉ុងពណ៌ក្រហមចំនួនមួយ(១)ដប (ត្រូវបញ្ជូនមុន) ។
- បញ្ជីទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ បួន (៤) ច្បាប់ (ត្រូវបញ្ជូនមុន) ។
- បញ្ជីបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់ មួយ(១)ច្បាប់ សម្រាប់បិទផ្សាយ ។
- ទ.១១០៣ សម្រាប់បំពេញកំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុង ឃុំ សង្កាត់ ចំនួនប្រាំ (៥)ច្បាប់ ។
- ទ.១១០៥ ចំនួនបី (៣) ច្បាប់ សម្រាប់បំពេញលទ្ធផលបឋមនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។
- ទ.១១០៦ ចំនួនបី (៣)ច្បាប់ សម្រាប់កត់ត្រាការត្រួតពិនិត្យការបែងចែក និងបញ្ជូនសន្លឹកឆ្នោត ។
- ទ.១១០៧ សម្រាប់បំពេញលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ទទួលសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត ចំនួនប្រាំមួយ (៦)ច្បាប់ គុណនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។
- ទ.១១០៩ សម្រាប់បំពេញតារាងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ចំនួនប្រាំ(៥) ច្បាប់ ។
- ទ.១១១៣ សម្រាប់បំពេញការវាយតម្លៃសមាសភាពនៃ គកប/គករ ចំនួនដប់ពីរ (១២) ច្បាប់ គុណនឹងចំនួនការិយាល័យក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។
- ទ.១២០២ សម្រាប់បំពេញពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹងជំទាស់ចំនួនបី(៣)ក្បាល ក្នុង ១ ក្បាលមានម្ភៃ (២០)ច្បាប់ ។

- ទ.១២០៣ សម្រាប់បំពេញសម្រង់សេចក្ដីសម្រេចលើពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា ឬបណ្ដឹងជំទាស់ ចំនួនប្រាំ (៥)ក្បាល ក្នុង ១ ក្បាល មានម្ភៃ (២០) ច្បាប់ ។
- ស្រោមសំបុត្រធំ ១ មធ្យម ៥ និងបន្ថែមស្រោមសំបុត្រមធ្យមចំនួនគិតតាមសមាមាត្រនឹងកញ្ចប់ "គ" ដែលត្រូវប្រើនៅ គឃ/សប ។
- ប៊ិចហ្វឺតធម្មតាចំនួនពីរ (២) ដើម ។
- ប៊ិចខៀវចំនួនប្រាំ (៥) ដើម ។
- ម៉ាស៊ីនគិតលេខមួយ (១)គ្រឿង ។
- ប៊ិចហ្វឺតធំលុបមិនជ្រះចំនួនពីរ (២)ដើម ។
- កញ្ចប់ "គពិសេស"ចំនួនមួយ (១) ។
- កញ្ចប់"គ"ចំនួនគិតតាមសមាមាត្រនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតតិច ឬច្រើនក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។
- សោឃ្លុំជ័រធំមានលេខសម្រាប់ឃ្លុំកញ្ចប់ "គ" ចំនួនស្មើនឹងកញ្ចប់"គ" ។
- ក្រដាសវ៉ាមចំនួនហាសិប (៥០)សន្លឹក ។

២- ហិបបរិក្ខារបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត កញ្ចប់សម្ភារ ឧបករណ៍ និងឯកសារផ្សេងទៀតដែល គឃ/សប ត្រូវបញ្ជូន និងប្រគល់ជូន គកប/គករ នីមួយៗ មិនឱ្យហួសពីសាមសិបប្រាំមួយ (៣៦) ម៉ោងមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត រួមមាន ៖

- បញ្ជីបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធចំនួនពីរ(២)ច្បាប់ ។
- សន្លឹកឆ្នោតមួយកញ្ចប់ដែលត្រូវបានវេចខ្ចប់ដោយឡែក និងអមដោយត្រាសម្ងាត់មួយ(១)សម្រាប់បោះលើខ្នងសន្លឹកឆ្នោត ដែលដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្របិទជិតសម្រាប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ។
- ហិបឆ្នោតមួយដែលមិនទាន់ដំឡើង និងវេចខ្ចប់ដោយឡែក ។
- បន្ទប់សម្ងាត់ស័ង្កសីបីផ្នត់សម្រាប់គូសសន្លឹកឆ្នោតចំនួនពីរ(២) ដែលមិនទាន់ដំឡើង និងវេចខ្ចប់ច្រកក្នុងការុងនីឡុងមួយដោយឡែក និងអមដោយស្កុតមួយ (១) ដុំផង។
- ទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះចំនួនពីរ(២)ដប ។
- រាល់សម្ភារ ឯកសារបម្រើការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោតត្រូវបានដាក់ក្នុងកេសស័ង្កសីមួយ ។ សម្ភារ ឯកសារទាំងនេះ រួមមាន ៖
  - ស្លាកសញ្ញា "ការិយាល័យបោះឆ្នោត" បោះពុម្ពលើកំណាត់ប្លាស្ទិកចំនួនមួយ(១) ផ្ទាំង ។
  - បណ្ដប្រកាសហាមប្រើទូរស័ព្ទដៃ ម៉ាស៊ីន និងឧបករណ៍ថតរូបចំនួនពីរ(២)សន្លឹក ។
  - ត្រាការិយាល័យបោះឆ្នោតចំនួនមួយ (១) ។
  - តាំប៉ុងពណ៌ក្រហមចំនួនមួយ(១) ប្រអប់ និងទឹកតាំប៉ុងពណ៌ក្រហមចំនួនមួយ(១)ដប ។
  - ប៊ិចមានខ្សែសម្រាប់គូសសន្លឹកឆ្នោត និងប៊ិចធម្មតាសម្រាប់ គកប/គករ សរុបទាំងពីរមុខចំនួនប្រាំបី (៨)ដើម ។

- ប៊ិចហ្វឺតធំលុបមិនជ្រះ ចំនួនមួយ(១)ដើម ។
- ប៊ិចហ្វឺតធំធម្មតា ចំនួនមួយ(១)ដើម ។
- ជ័រកាវរាវ ចំនួនមួយ(១)ដប ។
- បន្ទាត់ជ័រមួយ(១)ដើម ។
- កៅស៊ូកងមួយចំនួនសម្រាប់ចងសន្លឹកឆ្នោតតាមគណបក្ស ។
- ស្រោមសំបុត្រធំចំនួនមួយ(១) មធ្យមចំនួនប្រាំបួន(៩) និងតូចចំនួនពីរ(២) ។
- ក្រដាសស្តើងសម្រាប់បិទពាសសន្ទះបិទប្រឡោះស៊កសន្លឹកឆ្នោតចំនួនប្រាំមួយ (៦) សន្លឹក។
- ក្រដាសលេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោត សម្រាប់បិទនៅច្រកចូលការិយាល័យបោះឆ្នោត និងបិទលើជញ្ជាំងហិបឆ្នោតចំនួនបី (៣) សន្លឹក ។
- ក្រដាសរ៉ាមសម្រាប់ប្រើប្រាស់ការងារផ្សេងៗ ចំនួនម្ភៃ (២០)សន្លឹក ។
- ផ្ទាំងក្រដាសសម្រាប់ទ្រាប់គូសសន្លឹកឆ្នោត ចំនួនពីរ(២) ផ្ទាំង ។
- ផ្ទាំងក្រដាសធំសម្រាប់កត់ត្រាសំឡេងឆ្នោត ចំនួនមួយ(១)សន្លឹក ។
- ក្របក្រដាសពិសេសមានចោះប្រហោងសម្រាប់ជនពិការភ្នែកទាំងសងខាង ដែលមានបំណងបោះឆ្នោតដោយខ្លួនឯងផ្ទាល់ ។
- ទ.១១០១ ចំនួនប្រាំមួយ(៦)ច្បាប់ សម្រាប់បំពេញកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត ។
- ទ.១១០២ ចំនួនប្រាំមួយ(៦)ច្បាប់ សម្រាប់បំពេញកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។
- ទ.១១០៤ សម្រាប់ចម្លងលទ្ធផលបឋមនៃការបោះឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត ចំនួនម្ភៃ (២០)សន្លឹក ។
- ទ.១១០៧ ចំនួនប្រាំមួយ(៦)ច្បាប់ សម្រាប់បំពេញលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ទទួលសម្ភារឯកសារបោះឆ្នោត។
- 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 ក្នុង ១ក្បាល មានម្ភៃ(២០)ច្បាប់ សម្រាប់បំពេញពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹងជំទាស់ ។

- ស្បោងប្លាស្ទិកសម្រាប់ដាក់សន្លឹកឆ្នោតដែលមិនបានប្រើ និងគល់បញ្ជីសន្លឹកឆ្នោតដែលបានប្រើហើយ ចំនួនមួយ (១) ។
- ស្បោងប្លាស្ទិកដាក់សន្លឹកឆ្នោតបានការ និងសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ចំនួនមួយ(១) ។
- កញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" សម្រាប់ដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងសម្ភារឯកសារបោះឆ្នោត ចំនួនមួយ (១) ។
- កញ្ចប់ "ខ" សម្រាប់ដាក់កញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" និងសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត ចំនួនមួយ (១) ។
- សោឃ្លុំជ័រមានលេខសម្រាប់ចាក់បិទគម្របខាងក្នុង និងខាងក្រៅនៃហិបឆ្នោត ចំនួនបី(៣) ។
- សោឃ្លុំជ័រមានលេខសម្រាប់ឃ្លុំបិទមាត់កញ្ចប់ "ខ" ចំនួនមួយ (១) ។
- ប្រដាប់ចោះសន្លឹកឆ្នោត ចំនួនមួយ (១) ។

V. ការដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងបណ្តឹងជំទាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ឬ/និងភាពមិនប្រក្រតីកើតឡើងក្នុងតំបន់បោះឆ្នោតនៅមួយថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត និងថ្ងៃបោះឆ្នោត នៅ គយ/សប

ការប្តឹងតវ៉ា និងប្តឹងជំទាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ឬ/និងភាពមិនប្រក្រតីកើតឡើងក្នុងតំបន់បោះឆ្នោតនៅមួយថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត និងថ្ងៃបោះឆ្នោតមានទិដ្ឋភាពពីរយ៉ាង ៖

១- បណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹងជំទាស់នឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់ គកប/គករ

តំណាងគណបក្សនយោបាយណាម្នាក់ដែលមិនសុខចិត្តនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធាន គកប/គករ ពាក់ព័ន្ធនឹងការជំទាស់ ឬការសន្និដ្ឋានអំពីភាពមិនប្រក្រតីណាមួយ ក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត ឬ/និងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការរាប់សន្លឹកឆ្នោត អាចដាក់ពាក្យបណ្តឹង (ទ.១២០២) ទៅ គយ/សប ។

ក- កាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ពាក្យបណ្តឹង

ការដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹងជំទាស់ត្រូវធ្វើឡើងជាបន្ទាន់ស្របពេលនឹងការបញ្ជូនកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោតទៅ គយ/សប នៅពេលល្ងាចនៃថ្ងៃបោះឆ្នោត ឬយ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមម៉ោងដប់មួយកន្លះ (១១:៣០) ព្រឹកនៃថ្ងៃបន្ទាប់ពីថ្ងៃបោះឆ្នោត ។ ប្រសិនបើផុតរយៈពេលកំណត់នេះ ចាត់ទុកថាគ្មានការប្តឹងតវ៉ា ឬ/និងប្តឹងជំទាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។

ខ- ព័ត៌មានចាំបាច់នៃការប្តឹង

តំណាងគណបក្សនយោបាយដែលមានបំណងប្តឹង ត្រូវបំពេញ និងផ្តិតមេដៃលើពាក្យបណ្តឹង (ទ.១២០២) បី(៣)ច្បាប់ ដែលក្នុងនោះត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានចាំបាច់មួយចំនួន ដូចខាងក្រោម ៖

- ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកប្តឹង ។

- លក្ខណៈសម្គាល់នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត ។
- ពេលវេលានៃការកើតឡើងនូវភាពមិនប្រក្រតី ។
- កម្មវត្ថុនៃបណ្ដឹង ។
- ប្រសិនបើអាចធ្វើបាន ត្រូវបញ្ជាក់អំពីមាត្រានៃច្បាប់ ឬ ប.ន.ត.រ ដែលត្រូវបានរំលោភ ។
- មនុស្សដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងភាពមិនប្រក្រតីនេះ ។
- ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់សាក្សី ប្រសិនបើមាន ។
- សេចក្ដីអះអាងគាំទ្រ ឬភស្តុតាង ។
- ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកសង្កេតការណ៍ ដែលមានវត្តមានក្នុងពេលហេតុការណ៍កើតឡើង ប្រសិនបើមាន ។

គ- ករណី ពាក្យបណ្ដឹងដែលបានទទួលក្រោយរយៈពេលកំណត់

ចំពោះពាក្យបណ្ដឹងដែលបានទទួលក្រោយរយៈពេលកំណត់ ប្រធាន គឃ/សប ឬសមាជិកដែលបានទទួលសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ត្រូវ ៖

- ចារបដិសេធលើ ទ.១២០២ គ្រប់ច្បាប់ ដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុ ។
- ចុះហត្ថលេខា កាលបរិច្ឆេទ និងបោះត្រា គឃ/សប ។
- ប្រគល់ឱ្យអ្នកប្ដឹងវិញ មួយ(១)ច្បាប់ និងជម្រាបគាត់ថា ពាក្យបណ្ដឹងរបស់គាត់ដែលបានដាក់នៅក្រោយរយៈពេលកំណត់ គឃ/សប មិនអាចទទួលដោះស្រាយបានទេ ។
- ផ្ញើជូន គធ/ឧប មួយ (១) ច្បាប់ ។
- រក្សាទុកជាឯកសារ មួយ (១) ច្បាប់ ។

ឃ- ករណី ពាក្យបណ្ដឹងមិនមានបញ្ជាក់ព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់

គឃ/សប ត្រូវណែនាំអ្នកប្ដឹង ឬអ្នកតំណាងឱ្យបំពេញបន្ថែមនូវចំណុចខ្វះខាតមិនឱ្យហួសអំឡុងពេលកំណត់នៃការដាក់ពាក្យបណ្ដឹង ហើយកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុ ។ ក្នុងករណីដែលដល់ពេលកំណត់អ្នកប្ដឹងមិនបានបំពេញបន្ថែមនូវចំណុចខ្វះខាត ប្រធាន គឃ/សប ត្រូវ ៖

- ចារបដិសេធលើពាក្យបណ្ដឹងគ្រប់ច្បាប់ ដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុ ។
- ចុះហត្ថលេខា កាលបរិច្ឆេទ បោះត្រា គឃ/សប ។
- ជូនអ្នកប្ដឹងវិញមួយ (១) ច្បាប់ ។
- ជូន គធ/ឧប មួយ (១) ច្បាប់ ។
- ទុកជាឯកសារមួយ (១) ច្បាប់ ។

ង- ករណី ពាក្យបណ្តឹងដែលទទួលបានក្នុងរយៈពេលកំណត់ និងមានបញ្ជាក់ព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់

សមាជិក គឃ/សប ទទួលបន្ទុកសេវាកម្មច្បាប់ ឬសមាជិកដែលបានទទួលសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ត្រូវ ៖

- ធ្វើកំណត់ហេតុសាកសួរបន្ថែមពីអ្នកប្តឹង ឬអ្នកតំណាងដោយត្រូវកត់ត្រា រួច
- ឱ្យអ្នកប្តឹង ឬអ្នកតំណាងផ្តិតមេដៃលើកំណត់ហេតុ (បើអ្នកប្តឹង ឬអ្នកតំណាងមិនព្រមផ្តិតមេដៃលើកំណត់ហេតុ ត្រូវចុះនិទ្ទេសបញ្ជាក់ពីការមិនព្រមផ្តិតមេដៃលើកំណត់ហេតុនេះ) ។
- ចុះហត្ថលេខា កាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលា បោះត្រា គឃ/សប លើ ទ.១២០២ គ្រប់ច្បាប់ ៖
  - ប្រគល់ឱ្យអ្នកប្តឹងវិញមួយ (១) ច្បាប់ ។
  - បិទផ្សាយជាសាធារណៈនៅ គឃ/សប មួយ (១) ច្បាប់ ។
  - ទុកមួយ (១) ច្បាប់ សម្រាប់ គឃ/សប ប្រើក្នុងពេលប្រជុំសម្រេច ។
- ជម្រាបអ្នកប្តឹងថា គឃ/សប នឹងធ្វើការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ ព្រមទាំងប្រជុំសម្រេចលើពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធ នៅក្នុងអំឡុងពេលត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត តាមការិយាល័យបោះឆ្នោតនានាក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។

ករណី បណ្តឹងមានពាក់ព័ន្ធនឹងភាពមិនប្រក្រតីណាមួយ ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតណាមួយ គឃ/សប ត្រូវបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត (អនុវត្តតាមចំណុច ៤ និង ៥ នៃចំណុច VII) ។

ច- ការប្រជុំដោះស្រាយ

- ករណី រកមិនឃើញភស្តុតាង

ប្រសិនបើ ក្នុងការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក " ត្រួតពិនិត្យសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត គឃ/សប មិនឃើញមានភស្តុតាងបញ្ជាក់ថាមានភាពមិនប្រក្រតីណាមួយក្នុងការបោះឆ្នោត ឬ/និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ដែលអាចធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ គឃ/សប ត្រូវប្រជុំសម្រេចបដិសេធលើពាក្យបណ្តឹង ហើយប្រធានត្រូវ ៖

- បង្គាប់សមាជិកទទួលបន្ទុកសេវាកម្មច្បាប់ ឱ្យបំពេញសម្រង់សេចក្តីសម្រេចបដិសេធ (ទ.១២០៣) ចំនួន បី (៣) ច្បាប់ និងចុះហត្ថលេខាដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុនៃការបដិសេធនោះផង ។
- ចុះហត្ថលេខា កាលបរិច្ឆេទ និងបោះត្រា គឃ/សប លើសម្រង់សេចក្តីសម្រេចដែលសមាជិកទទួលបន្ទុកសេវាកម្មច្បាប់បានបំពេញ រួចប្រគល់ឱ្យអ្នកប្តឹង មួយ (១) ច្បាប់ ផ្ញើជូន គជ/ខប មួយ (១) ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារមួយ (១) ច្បាប់ ។

- ជម្រាបអ្នកប្ដឹងថា គាត់អាចប្ដឹងតវ៉ាទៅនឹងសេចក្ដីសម្រេចរបស់ គឃ/សប ទៅ គធ/ខប ក្នុងរយៈពេលពីរ (២) ថ្ងៃយ៉ាងយូរបន្ទាប់ពីថ្ងៃបានទទួលសម្រង់សេចក្ដីសម្រេចបដិសេធ ។
- ប្រគល់ជូនអ្នកប្ដឹងនូវ ទ.១២០២ សម្រាប់បំពេញពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា ចំនួនបី (៣) ច្បាប់ ប្រសិនបើគាត់ស្នើសុំ ។

- ករណី រកឃើញភស្តុតាង

ប្រសិនបើ ក្នុងការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" ត្រួតពិនិត្យសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត គឃ/សប បានរកឃើញភស្តុតាងបញ្ជាក់ថា មានភាពមិនប្រក្រតីធ្ងន់ធ្ងរណាមួយក្នុងការបោះឆ្នោត ឬ/និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ដែលអាចធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ គឃ/សប ត្រូវប្រជុំសម្រេចយល់ព្រមតាមពាក្យបណ្ដឹងនោះ ហើយប្រធានត្រូវ ៖

- បង្គាប់សមាជិកទទួលបន្ទុកសេវាកម្មច្បាប់ ឱ្យបំពេញសម្រង់សេចក្ដីសម្រេចយល់ព្រមតាមបណ្ដឹងតវ៉ា ឬ/និងបណ្ដឹងជំទាស់ (ទ.១២០៣) ចំនួនបី (៣) ច្បាប់ ។
- ចុះហត្ថលេខា កាលបរិច្ឆេទ និងបោះត្រា គឃ/សប រួចប្រគល់ឱ្យអ្នកប្ដឹងមួយ (១) ច្បាប់ ផ្ញើជូន គធ/ខប មួយ (១) ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារមួយ (១) ច្បាប់ ។
- ជម្រាបអ្នកប្ដឹងថា គឃ/សប នឹងធ្វើរបាយការណ៍ និងលើកយោបល់ស្ដីពីករណីនេះ ផ្ញើអមជាមួយកំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ជូន គធ/ខប ដើម្បីពិនិត្យសម្រេច ។

២- បណ្ដឹងតវ៉ា ឬ/និងបណ្ដឹងជំទាស់ទាក់ទងទៅនឹងអំពើរំលោភ ឬ/និងភាពមិនប្រក្រតីនៅមួយថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត និងក្នុងថ្ងៃបោះឆ្នោតនៅ គឃ/សប

តំណាងគណបក្សនយោបាយមានសិទ្ធិប្ដឹងតវ៉ា ឬ/និងប្ដឹងជំទាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងអំពើរំលោភ ឬការសន្និដ្ឋានអំពីភាពមិនប្រក្រតីណាមួយដែលបានកើតមានឡើងនៅក្នុងតំបន់បោះឆ្នោតណាមួយ នៅមួយ (១) ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត និងក្នុងថ្ងៃបោះឆ្នោត ។

ក- ប្រភេទនៃការរំលោភ

អំពើរំលោភ ឬការសន្និដ្ឋានអំពីភាពមិនប្រក្រតីណាមួយ ត្រូវបានកំណត់ជាក់ស្ដែងតាមរយៈកិច្ចសង្កេតការណ៍ ឬការរាយការណ៍ ឬការចោទប្រកាន់ដោយមានភស្តុតាងគ្រប់គ្រាន់ ដែលរួមមានប្រភេទបទរំលោភមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- ការប្រើកម្លាំងដកហូតឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណពីអ្នកបោះឆ្នោត ។
- ការប្រើកម្លាំង ឬអំពើហិង្សា ដើម្បីរារាំងអ្នកបោះឆ្នោតមិនឱ្យទៅបោះឆ្នោត ។
- ការគាបសង្កត់ ឬគម្រាមកំហែង ឬបង្ខំអ្នកបោះឆ្នោតឱ្យស្បថថា នឹងបោះឆ្នោតគាំទ្រគណបក្សនយោបាយណាមួយ ។

- ការធ្វើឱ្យខូចរបៀបរៀបរយ ឬការអុកឡុករំខានកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃការបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត មិនឱ្យដំណើរការបាន ។
- ការញុះញង់អ្នកគាំទ្រ ឬអ្នកបោះឆ្នោតឱ្យប្រព្រឹត្តអំពើរំលោភបំពាន អំពើគម្រាមកំហែង ឬអំពើហិង្សាទៅលើបេក្ខជននៃគណបក្សនយោបាយណាមួយ ។
- ការប្រើកម្លាំង ឬអំពើហិង្សា ឬការបំភិតបំភ័យដែលបង្កឱ្យមានការភ័យខ្លាច ការភាន់ច្រឡំ ភាពច្របូកច្របល់ និងបាត់ទំនុកចិត្តលើការសម្ងាត់នៃការបោះឆ្នោត ។
- ការបោកបញ្ឆោត ឬការលួចលោមទិញសន្លឹកឆ្នោត ដោយសម្ភារ ឬប្រាក់កាស ។

ខ- រូបភាពនៃការបំភិតបំភ័យ និងការគាបសង្កត់

រូបភាពនៃការបំភិតបំភ័យ ការគាបសង្កត់ ការគម្រាមកំហែង ការប្រើកម្លាំង ឬអំពើហិង្សា ការរំលោភបំពាន ឬការគំរាមកំហែងដោយហិង្សា ត្រូវបានកំណត់តាមរយៈការស្តែងឡើង ដោយពាក្យសម្តីជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬដោយកាយវិការ ដូចខាងក្រោម ៖

- ការនិយាយដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោល ឬដោយការសរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដែលមានន័យគម្រាមកំហែងដល់អាយុជីវិត រូបរាងកាយ ឬការប៉ុនប៉ងបំផ្លិចបំផ្លាញ និងធ្វើឱ្យខូចខាតដល់ទ្រព្យសម្បត្តិ ។
- ការនិយាយដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោល ឬការសរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ក្នុងន័យថានឹងធ្វើទារុណកម្ម ។
- ការវាយតប់បន្តិចបន្តួច ឬធ្ងន់ធ្ងរ ។
- ការរំលោភដោយពាក្យសម្តីថា នឹងធ្វើទុក្ខទោសដល់រាងកាយ ។
- ការបង្ហាញ ឬការប្រើប្រាស់គ្រឿងសព្វាវុធ ដើម្បីបំភិតបំភ័យ ។
- ការលើកឡើងជាពាក្យសំដី ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយយកព្រឹត្តិការណ៍គួរឱ្យតក់ស្លុតពីអតីតកាលមកតំណាលដូចជា ឃាតកម្ម ការវាយដំ ការរំលោភ ឬការបំផ្លិចបំផ្លាញទ្រព្យសម្បត្តិរបស់អ្នកបោះឆ្នោត ឬបេក្ខជនណាម្នាក់។
- ការបាញ់ដោយកាំភ្លើងបង្ហើរលើក្បាល ឬលើដំបូលផ្ទះ ឬលើយានជំនិះ ឬនៅទីកន្លែងជុំវិញខ្លួនអ្នកបោះឆ្នោត ឬបេក្ខជនណាម្នាក់ ។
- ការយកសាកសពសត្វធាតុ ឬឧបករណ៍ណាមួយ ឬធ្វើសញ្ញាណាមួយទៅដាក់មុខផ្ទះអ្នកបោះឆ្នោត ឬបេក្ខជនណាម្នាក់ ដែលអាចធ្វើឱ្យអ្នកបោះឆ្នោតនោះ ឬបេក្ខជននោះមានការភ័យខ្លាចដល់អាយុជីវិតរបស់ខ្លួន ឬដល់បងប្អូនគ្រួសាររបស់ខ្លួន។
- ការបណ្តើរ ឬបង្ខាំងអ្នកបោះឆ្នោត ឬបេក្ខជនណាម្នាក់ដោយបង្ខំ ដែលធ្វើឱ្យអារម្មណ៍របស់អ្នកទាំងនោះមានការភ័យខ្លាចចំពោះសុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួន ឬគ្រួសាររបស់ខ្លួន ។
- ការប្រើភាសាអសីលធម៌ បង្ហាញពីការគម្រាមកំហែង ។

- ការគម្រាមកំហែងខាងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ដូចជាការបញ្ឈប់ពីការងារ ការដកហូតដីធ្លី ផ្ទះសម្បែង ឬអចលនទ្រព្យដទៃទៀត ឬការធ្វើឱ្យខូចប្រយោជន៍មុខរបរ ឬផលប្រយោជន៍ហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀត ។
- ការគាបសង្កត់ ឬគម្រាមកំហែង ឬបង្ខំឱ្យធ្វើសម្បថ ឬផ្តិតមេដៃសន្យាបោះឆ្នោតឱ្យគណបក្សនយោបាយណាមួយ ។
- ការប្រមូល ឬដកហូតឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ ដែលត្រូវប្រើសម្រាប់បោះឆ្នោត ។

គ- ការដាក់/ទទួល និងដោះស្រាយបណ្តឹងទាក់ទងនឹងអំពើរំលោភ ឬភាពមិនប្រក្រតី

ពាក្យបណ្តឹងទាក់ទងនឹងអំពើរំលោភ ឬភាពមិនប្រក្រតីមាន ២ ករណី ៖

គ-១ បណ្តឹងជំទាស់ទៅនឹងលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត

ការកំណត់ស្តីពីការបំពេញពាក្យបណ្តឹង ការដាក់/ទទួល និងដោះស្រាយបណ្តឹងជំទាស់នឹងលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតដែលបណ្តាលមកពីអំពើរំលោភ ឬភាពមិនប្រក្រតីកើតឡើងក្នុងតំបន់បោះឆ្នោតណាមួយ ត្រូវអនុវត្តតាមចំណុច ១ ក្រោមចំណុច V ខាងលើ ។

គ-២ បណ្តឹងសុំឱ្យផ្តន្ទាទោសជនជាមន្ត្រីបោះឆ្នោត ឬមិនមែនជាមន្ត្រីបោះឆ្នោត

ការបំពេញពាក្យបណ្តឹង ការដាក់/ទទួល និងដោះស្រាយបណ្តឹងសុំឱ្យផ្តន្ទាទោសជនជាមន្ត្រីបោះឆ្នោត ឬមិនមែនជាមន្ត្រីបោះឆ្នោត ត្រូវអនុវត្តតាមលំនាំពាក្យបណ្តឹងនៅក្នុងដំណាក់កាលឃោសនាបោះឆ្នោត ។

VI. ការប្រមូលក្រដាសលទ្ធផលបឋម (ទ.១១០៤) បញ្ជីវត្តមានអ្នកសង្កេតការណ៍ (ទ.១១២០) និងការបូកសរុបបញ្ជូនទៅ គធ/ខប

១- ការប្រមូលក្រដាសលទ្ធផលបឋម (ទ.១១០៤) និង ទ.១១២០ ពីការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

នៅពេលល្ងាច ឬព្រលប់នៃថ្ងៃបោះឆ្នោត គឃ/សប ត្រូវរង់ចាំទទួល ទ.១១០៤ និង ទ.១១២០ ពីការិយាល័យបោះឆ្នោត ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដែលជំនួយការទី២ នៃ គកប បានប្រគល់ជូន ដើម្បីបូកសរុប និងរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ជូន គធ/ខប ។

២- ការបូកសរុបលទ្ធផលបឋមនៃការបោះឆ្នោត និងចំនួនអ្នកសង្កេតការណ៍ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីបញ្ជូនទៅ គធ/ខប នៅពេលល្ងាច ឬព្រលប់នៃថ្ងៃបោះឆ្នោត

នៅពេលល្ងាច ឬព្រលប់នៃថ្ងៃបោះឆ្នោត គឃ/សប ត្រូវបូកសរុបតួលេខលទ្ធផលបឋមពី ទ.១១០៤ នៃការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងឡាយណាដែលបានទទួលបញ្ចូលទៅក្នុង ទ.១១០៥ និងបូកសរុបចំនួនអ្នកសង្កេតការណ៍ក្នុង ទ.១១២០ ចូលក្នុងរបាយការណ៍ដោយឡែក ដោយពុំត្រូវរង់ចាំដល់គ្រប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតទេ ។ គឃ/សប ត្រូវបញ្ជូន ទ.១១០៥ ដោយភ្ជាប់ជាមួយ ទ.១១០៤ ពាក់ព័ន្ធ ព្រមទាំងរបាយការណ៍សរុបចំនួនអ្នកសង្កេតការណ៍ និង ទ.១១២០ ពាក់ព័ន្ធទៅ គធ/ខប ជាបន្ទាន់ ៖

- ប្រគល់ជូន គធ/ខប ដោយផ្ទាល់ក្នុងករណី គឃ/សប នៅជិត គធ/ខប
- ប្រគល់ជូន គធ/ខប តាមរយៈគ្រូបង្ហាត់ប្រចាំក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

VII. កិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ គឃ/សប ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់

១- ការចាត់វិធានការដើម្បីត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់

បន្ទាប់ពីបានទទួលកញ្ចប់ " ខ " ដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត កំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ពីគ្រប់ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ចំណុះឃុំ សង្កាត់ គឃ/សប ត្រូវចាត់វិធានការចាំបាច់នានា ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត តាមការិយាល័យបោះឆ្នោតនានា ចំណុះឃុំ សង្កាត់ បញ្ចូលគ្នាឱ្យរួចរាល់ឆាប់រហ័សតាមដែលអាចធ្វើបាន និងមិនត្រូវឱ្យហួសរយៈពេលពីរ (២) ថ្ងៃបន្ទាប់ពីថ្ងៃបោះឆ្នោត ។

ក- ការអនុញ្ញាតឱ្យតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ចូលរួមសង្កេតមើលកិច្ចប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យ

តំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចូលរួមសង្កេតមើលកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ គឃ/សប ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត ពីគ្រប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតចំណុះឃុំ សង្កាត់ ។

- តំណាងគណបក្សនយោបាយនីមួយៗ ឬអ្នកសង្កេតការណ៍នៃអង្គការនីមួយៗ ប្រចាំការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ត្រូវជ្រើសតាំងឱ្យមានតំណាងរបស់ខ្លួនម្នាក់ និងតំណាងបម្រុងម្នាក់ សម្រាប់ចូលរួមសង្កេតមើលកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ គឃ/សប ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។
- តំណាងគណបក្សនយោបាយ ឬអ្នកសង្កេតការណ៍ អាចផ្លាស់ប្តូរតំណាងបម្រុងឱ្យបំពេញភារកិច្ចជួសខ្លួន ។
- តំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ត្រូវបានរៀបចំឱ្យស្ថិតនៅទីជិតល្មមដែលអាចសង្កេតមើលឃើញនូវសកម្មភាពទាំងឡាយនៃការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។

ខ- លក្ខណៈនៃដំណើរការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត

កិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ គឃ/សប ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតចំពោះការិយាល័យបោះឆ្នោតណាមួយ នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ប្រសិនបើចាប់ដំណើរការហើយ ត្រូវធ្វើឱ្យចប់ចុងចប់ដើម ដោយមិនត្រូវឈប់សម្រាកឡើយ ។

គ- ការរៀបចំទីកន្លែងនៅ គឃ/សប សម្រាប់កិច្ចប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត

គឃ/សប ត្រូវបើកកិច្ចប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតពីគ្រប់ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ក្នុងឃុំ សង្កាត់ នៅទីស្នាក់ការរបស់ខ្លួន ឬនៅអគារណាមួយ ដែលតម្រូវឱ្យមានបរិវេណសន្តិសុខធានាបានសុវត្ថិភាពល្អ ហើយត្រូវរៀបចំបន្ទប់តាមគំរូប្លង់បន្ទប់រាប់សន្លឹកឆ្នោត ។

ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបខាងលើនេះ ប្រធានអង្គុយនៅចុងតុម្ខាង និងឱ្យសមាជិកទទួលបន្ទុករដ្ឋបាលអង្គុយនៅចុងតុម្ខាងទៀតទល់មុខគាត់ ហើយឱ្យអនុប្រធាននិងសមាជិកទទួលបន្ទុកសេវាកម្មច្បាប់អង្គុយនៅអមសងខាងតុទល់មុខគ្នា ។ ចំណែកសមាជិកទទួលបន្ទុកបណ្តុះបណ្តាលការពារមាត់ទ្វារ និងរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងបន្ទប់ត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត ។

គំរូប្លង់កិច្ចប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត របស់ គឃ/សប ព្រមទាំងឯកសារ និងទម្រង់បែបបទផ្សេងៗដែលត្រូវប្រើប្រាស់

ប្រធាន
- ទ.១២០២
- ឯកសារចាំបាច់ផ្សេងទៀត
- ម៉ាស៊ីនគិតលេខ ១គ្រឿង

អនុប្រធាន
- ទ.១១០៩
- ទម្រង់បែបបទចាំបាច់ផ្សេងទៀត

សមាជិកទទួលបន្ទុកសេវាកម្មច្បាប់
- ទ.១១០៩
- ទម្រង់បែបបទចាំបាច់ផ្សេងទៀត

សមាជិកទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល
- ទ.១១០៣
- ទ.១១០៩
- ទម្រង់បែបបទចាំបាច់ផ្សេងទៀត

សមាជិកទទួលបន្ទុកបណ្តុះបណ្តាល
- ការពារមាត់ទ្វារ
- រក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងបន្ទប់ត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត

ប្រធាន គឃ/សប ត្រូវ ៖

- ត្រៀមនៅលើតុខាងមុខខ្លួននូវ ទ.១២០២ (សម្រាប់ជូនតំណាងគណបក្សនយោបាយ តាមសំណើសុំ ដើម្បីបំពេញពាក្យបណ្តឹង) ម៉ាស៊ីនគិតលេខមួយ (១)គ្រឿង និងសម្ភារ ឯកសារចាំបាច់ផ្សេងទៀត ។
- ប្រគល់ឱ្យអនុប្រធាននូវ ទ.១១០៩ សម្រាប់បំពេញតារាងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ និងទម្រង់បែបបទចាំបាច់ផ្សេងទៀតសម្រាប់ប្រើក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផល ។

- ប្រគល់ឱ្យសមាជិកទទួលបន្ទុករដ្ឋបាលនូវ ទ.១១០៣ សម្រាប់បំពេញកំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ទ.១១០៩ សម្រាប់បំពេញតារាងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ និងទម្រង់បែបបទចាំបាច់ផ្សេងទៀត សម្រាប់ប្រើក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផល ។
- ប្រគល់ឱ្យសមាជិកទទួលបន្ទុកសេវាកម្មច្បាប់នូវ ទ.១១០៩ សម្រាប់បំពេញតារាងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ និងទម្រង់បែបបទចាំបាច់ផ្សេងទៀត សម្រាប់ប្រើក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផល ។

២- ការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់

គឃ/សប ត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតពីគ្រប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតចំណុះឃុំ សង្កាត់ ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងលទ្ធផលបោះឆ្នោត នៃការិយាល័យដែលត្រូវបានរាប់នៅទីស្នាក់ការគឃ/សប និងដែលត្រូវបាន គឃ/សប បើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" ត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត (ប្រសិនបើមាន) ។

៣- ការបូកសរុបលទ្ធផលបញ្ចូលគ្នាពីគ្រប់ការិយាល័យរបស់ឃុំ សង្កាត់ណាដែលគ្មានបណ្ដឹង និងដែលមានបណ្ដឹង ប៉ុន្តែគ្មានការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក "

ក្នុងករណី ឃុំ សង្កាត់ណាគ្មានបណ្ដឹងតវ៉ា ឬ/និងបណ្ដឹងជំទាស់ ឬមានបណ្ដឹងតវ៉ា ឬ/និងបណ្ដឹងជំទាស់ ដែលបានដាក់ក្រោយពេលវេលាកំណត់ ឬមានបណ្ដឹងតវ៉ា ឬ/និងបណ្ដឹងជំទាស់ដែលគ្មានភស្តុតាងបញ្ជាក់ពីភាពមិនប្រក្រតី នាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត នៅការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតណាមួយទេនោះ គឃ/សប មិនត្រូវបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក" ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោតឡើយ ។ ក្នុងករណីនេះ គឃ/សប ត្រូវចាត់ចែងឱ្យត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នាត នៅការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតទាំងអស់ចំណុះឃុំ សង្កាត់ បញ្ចូលគ្នាជាលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។

ក្នុងដំណើរការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនេះ គឃ/សប គ្រាន់តែពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ និងគណនា ដោយផ្អែកលើទិន្នន័យក្នុង ទ.១១០១ ទ.១១០២ និង ទ.១១០៨ ប៉ុណ្ណោះ។

ប្រធាន គឃ/សប ត្រូវ ៖

- បង្គាប់សមាជិកទទួលបន្ទុកសេវាកម្មច្បាប់ឱ្យយកកញ្ចប់ "ខ" ដាក់ ទ.១១០១ និង ទ.១១០២ នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតម្ដងមួយៗ ពីកន្លែងរក្សាទុក មកដាក់នៅលើតុមុខប្រធាន ។
- បើកកញ្ចប់ " ខ " រួចដកយកស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០១ ទ.១១០២ និង ទ.១១០៨ ផ្ញើជូន គឃ/សប មកដាក់នៅលើតុ ។

- ដកយកស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០១ និង ទ.១១០២ ផ្ញើជូន គធ/ខប ពីក្នុងកញ្ចប់ " ខ " ដាក់ទៅក្នុងកញ្ចប់ " គពិសេស " ដែលត្រៀមបម្រុងជាស្រេច ។ បន្ទាប់មក ដាក់នៅក្បែរខ្លួនគាត់នូវកញ្ចប់" ខ" ដែលមានតែកញ្ចប់សុវត្ថិភាព" ក" និងស្រោមសំបុត្រដាក់ត្រា គកប នៅខាងក្នុង ។
- ផ្អែកលើ ទ.១១០១ និង ទ.១១០៨ នៃការិយាល័យបោះឆ្នោតនីមួយៗ ប្រធាន គឃ/សប ត្រូវធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ប្រៀបធៀបលទ្ធផលជាមួយនឹងតួលេខពាក់ព័ន្ធ ដែលមានកត់ត្រាក្នុង ទ.១១០២ នៃការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីឱ្យដឹងប្រាកដថា លទ្ធផលដែលបានកត់ត្រាក្នុង ទ.១១០២ ពិតជាត្រឹមត្រូវមែន ឬមានកំហុសក្នុងការគណនាលេខណាមួយ ។ ប្រសិនបើរកឃើញថា គកប/គករ មានកំហុសក្នុងការគណនាលេខណាមួយ ប្រធាន គឃ/សប ត្រូវកែតម្រូវតួលេខដែលខុសនោះ ចំពោះមុខតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ដែលមានវត្តមានរួចឱ្យសមាជិកទទួលបន្ទុករដ្ឋបាលកត់ត្រាបញ្ហានេះនៅក្នុង ទ.១១០៣ ។ ក្នុងការកែតម្រូវកំហុសនេះ ប្រធាន គឃ/សប ត្រូវគូសឆូតលើតួលេខដែលខុស (តែត្រូវរក្សាទុកឱ្យមើលឃើញតួលេខដែលត្រូវគូសឆូត) រួចសរសេរតួលេខថ្មីក្បែរនោះ និងចុះហត្ថលេខាផង រួចហើយត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់គ្នាឡើងវិញឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងចុះហត្ថលេខាដោយសមាជិកទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល និងប្រធាន គឃ/សប ។
- ស្រង់ និងហៅតួលេខសន្លឹកឆ្នោតបានការ ដែលបោះគាំទ្រគណបក្សនយោបាយនីមួយៗ សន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ទិន្នន័យ និងតួលេខពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ដែលបានពិនិត្យត្រឹមត្រូវហើយ ពី ទ.១១០២ នៃការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ហើយណែនាំអនុប្រធាន សមាជិកទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល និងសមាជិកទទួលបន្ទុកសេវាកម្មច្បាប់ ឱ្យកត់ត្រាតួលេខទាំងនេះទៅក្នុង ទ.១១០៩ ។
- ធានាថា ទ.១១០៩ ទាំងបី (៣) ច្បាប់ ត្រូវបានផ្ទៀងផ្ទាត់ និងគណនាសរុបដោយប្រើប្រមាណវិធីដោយដៃផង និងម៉ាស៊ីនគិតលេខផង រួចហើយត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់គ្នាឡើងវិញឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយសមាជិកទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល និងប្រធាន គឃ/សប ។
- ឱ្យសមាជិករដ្ឋបាលបំពេញ ទ.១១០៣ ចំនួនបួន (៤) ច្បាប់ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយស្រង់តួលេខលទ្ធផល និងទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធពី ទ.១១០៩ ដែលបានគណនាសរុបរួចហើយ ។ ទ.១១០៣ ត្រូវបានចុះហត្ថលេខាដោយសមាជិករដ្ឋបាល និងប្រធាន រួចត្រូវដាក់បង្ហាញតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ដើម្បីពិនិត្យ និងអញ្ជើញតំណាងគណបក្សនយោបាយចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃជាសាក្សី ។ ការមិនព្រមចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃពីតំណាងគណបក្សនយោបាយមិនអាចចាត់ទុក ទ.១១០៣ ជាមោឃៈបានទេ ។
- ធានាថា ទ. ១១០១ ទ.១១០២ ទ.១១០៨ នៃការិយាល័យបោះឆ្នោតនីមួយៗ ដែលបានប្រើប្រាស់រួច ត្រូវតែបានដាក់ទៅក្នុងស្រោមសំបុត្រដដែលវិញ និងចងក្រងទុកជាឯកសាររបស់ គឃ/សប ។
- វេចខ្ចប់កញ្ចប់ " ខ " ឡើងវិញ ដែលមានតែកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " និងស្រោមសំបុត្រដាក់ត្រា គកប បន្ទាប់មក ឱ្យនាំយកទៅរក្សាទុកនៅកន្លែងដើម ត្រៀមសម្រាប់ការវេចខ្ចប់ និងបញ្ជូនទៅ គធ/ខប ។

ក- ការប្រើប្រាស់ ទ.១១០៩ និង ទ.១១០៣

- ទ.១១០៩ ទាំងបី (៣) ច្បាប់

ទ.១១០៩ ចំនួនបី (៣) ច្បាប់
- ១ ច្បាប់ ផ្ញើជូន គធ/ខប
- ១ ច្បាប់ ផ្ញើជូន គ.ជ.ប
- ១ ច្បាប់ រក្សាទុកជាឯកសារ

- ទ.១១០៣ ទាំងបួន (៤) ច្បាប់

ទ.១១០៣ ចំនួនបួន (៤) ច្បាប់
- ១ ច្បាប់ បិទផ្សាយនៅទីស្នាក់ការ គឃ/សប
- ១ ច្បាប់ ផ្ញើជូន គធ/ខប (ដាក់រួមជាមួយ ទ.១១០៩ និងកំណត់នៃការបិទផ្សាយទៅក្នុងស្រោមសំបុត្រតែមួយដែលមានកាខ្ទងស្រាប់) ។
- ១ ច្បាប់ ផ្ញើជូន គ.ជ.ប (ដាក់រួមជាមួយ ទ.១១០៩ ទៅក្នុងស្រោមសំបុត្រតែមួយដែលមានកាខ្ទងស្រាប់) ។
- ១ ច្បាប់ រក្សាទុកជាឯកសារ គឃ/សប

ចំណាំ ៖ គឃ/សប ត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុនៃការបិទផ្សាយ ទ.១១០៣ ដោយបញ្ជាក់ច្បាស់ពីពេលវេលា និងកាលបរិច្ឆេទនៃការបិទផ្សាយនេះផង ។ តំណាងគណបក្សនយោបាយអាចចូលរួមចុះហត្ថលេខាឬផ្តិតមេដៃលើកំណត់ហេតុនៃការបិទផ្សាយនេះ បើគាត់មិនព្រមចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃក៏មិនអាចចាត់ទុកកំណត់ហេតុនេះជាមោឃៈបានឡើយ ។

ខ- ការកត់ចម្លងតួលេខលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់

តំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ត្រូវកត់ចម្លងឱ្យបានត្រឹមត្រូវនូវតួលេខលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ពាក់ព័ន្ធ ពី ទ.១១០៣ ដែលបានបិទផ្សាយ ។

គ- ការត្រៀមកញ្ចប់ " គពិសេស " ផ្ញើជូន គធ/ខប

នៅរៀងរាល់ពេលនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតនីមួយៗ ប្រធាន គឃ/សប ត្រូវប្រមូល និងរៀបចំដាក់ទៅក្នុងកញ្ចប់ " គពិសេស " នូវ ៖

- រាល់ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០១ និង ទ.១១០២ ផ្ញើជូន គធ/ខប ដែលត្រូវដកយកពីក្នុងកញ្ចប់ " ខ " ។
- ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០៣ ទ.១១០៩ និងកំណត់ហេតុស្តីពីការបិទផ្សាយ ទ.១១០៣ ដែលមានកាខ្ទងថា "កំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ផ្ញើជូន គធ/ខប " ។
- ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០៣ និង ទ.១១០៩ ដែលមានកាខ្ទងថា "កំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ផ្ញើជូន គ.ជ.ប " ។

- ស្រោមសំបុត្រតែមួយដាក់រាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្ដឹងតវ៉ា ឬ/និងបណ្ដឹងជំទាស់ ដែលត្រូវផ្ញើជូន គជ/ខប ។
- ស្រោមសំបុត្រដាក់របាយការណ៍ពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត ក្នុងករណី ឃុំ សង្កាត់ ណាមានបណ្ដឹងតវ៉ា ឬ/និងបណ្ដឹងជំទាស់ដែលតម្រូវឱ្យមានការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព"ក" នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតណាមួយ ឬច្រើន ។ ស្រោមសំបុត្រនេះត្រូវកាខ្វងថា " របាយការណ៍ស្ដីពីការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត ផ្ញើជូន គជ/ខប" ហើយត្រូវកិបភ្ជាប់ទៅនឹងស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០៣ និង ទ.១១០៩ ផ្ញើជូន គជ/ខប ។

ឧទាហរណ៍ : នៅក្នុងឃុំមួយមានការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតចំនួនប្រាំ (៥) ហើយមានគណបក្សនយោបាយឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតចំនួនបួន (៤) នៅមណ្ឌលខេត្តមួយ ។ ផ្អែកលើ ទ.១១០២ នៅការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតទាំងប្រាំ (៥) យើងទទួលបានតួលេខលទ្ធផល និងទិន្នន័យដូចខាងក្រោម ៖

- ការិយាល័យលេខ ០០០១ : ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានទទួលជាក់ស្ដែង ៧៥០ សន្លឹក ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខូច ១ សន្លឹក ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលមិនបានប្រើ ៤៩ សន្លឹក ចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតដែលបានបោះឆ្នោត ៧០០ នាក់ ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលមានក្នុងហិបឆ្នោត ៧០០ សន្លឹក ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ២ សន្លឹក និងចំនួនសន្លឹកឆ្នោតបានការសរុប ៦៩៨ សន្លឹក ក្នុងនោះ គណបក្សលេខរៀងទី ១ ទទួលបាន ៣៩៨ សំឡេង គណបក្សលេខរៀងទី ២ ទទួលបាន ១២០ សំឡេង គណបក្សលេខរៀងទី ៣ ទទួលបាន ៧៧ សំឡេង គណបក្សលេខរៀងទី ៤ ទទួលបាន ១០៣ សំឡេង ។
- ការិយាល័យលេខ ០០០២ : ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានទទួលជាក់ស្ដែង ៧០០ សន្លឹក ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខូច ២ សន្លឹក ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលមិនបានប្រើ ៤៨ សន្លឹក ចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតដែលបានបោះឆ្នោត ៦៥០ នាក់ ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលមានក្នុងហិបឆ្នោត ៦៥០ សន្លឹក ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ០ សន្លឹក និងចំនួនសន្លឹកឆ្នោតបានការសរុប ៦៥០ សន្លឹក ក្នុងនោះ គណបក្សលេខរៀងទី ១ ទទួលបាន ៣៩៥ សំឡេង គណបក្សលេខរៀងទី ២ ទទួលបាន ៩៩ សំឡេង គណបក្សលេខរៀងទី ៣ ទទួលបាន ៨២ សំឡេង គណបក្សលេខរៀងទី ៤ ទទួលបាន ៧៤ សំឡេង ។
- ការិយាល័យលេខ ០០០៣ : ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានទទួលជាក់ស្ដែង ៦៥០ សន្លឹក ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខូច ០ សន្លឹក ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលមិនបានប្រើ ៥០ សន្លឹក ចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតដែលបានបោះឆ្នោត ៦០០ នាក់ ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលមានក្នុងហិបឆ្នោត ៦០០ សន្លឹក ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ១ សន្លឹក និងចំនួនសន្លឹកឆ្នោតបានការសរុប ៥៩៩ សន្លឹក ក្នុងនោះ គណបក្សលេខរៀងទី ១ ទទួលបាន ៣៣៦ សំឡេង គណបក្សលេខរៀងទី ២ ទទួលបាន ១៣៣ សំឡេង គណបក្សលេខរៀងទី ៣ ទទួលបាន ៩៣ សំឡេង គណបក្សលេខរៀងទី ៤ ទទួលបាន ៣៧ សំឡេង ។
- ការិយាល័យលេខ ០០០៤ : ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានទទួលជាក់ស្ដែង ៦០០ សន្លឹក ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខូច ៣ សន្លឹក ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលមិនបានប្រើ ៤៧ សន្លឹក ចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតដែលបានបោះឆ្នោត ៥៥០ នាក់ ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលមានក្នុងហិបឆ្នោត ៥៥០ សន្លឹក ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ២ សន្លឹក និងចំនួនសន្លឹកឆ្នោតបានការសរុប ៥៤៨ សន្លឹក ក្នុងនោះ គណបក្សលេខរៀង

ទី ១ ទទួលបាន ៣៥០ សំឡេង គណបក្សលេខរៀងទី ២ ទទួលបាន ២២ សំឡេង គណបក្សលេខរៀងទី ៣ ទទួលបាន ៨៦ សំឡេង គណបក្សលេខរៀងទី ៤ ទទួលបាន ៩០ សំឡេង ។

- ការិយាល័យលេខ ០០០៥ ៖ ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានទទួលជាក់ស្តែង ៧០០ សន្លឹក ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខូច ២ សន្លឹក ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលមិនបានប្រើ ៤៨ សន្លឹក ចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតដែលបានបោះឆ្នោត ៦៥០ នាក់ ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលមានក្នុងហិបឆ្នោត ៦៥០ សន្លឹក ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ១ សន្លឹក និងចំនួនសន្លឹកឆ្នោតបានការសរុប ៦៤៩ សន្លឹក ក្នុងនោះ គណបក្សលេខរៀងទី ១ ទទួលបាន ៤៤៨ សំឡេង គណបក្សលេខរៀងទី ២ ទទួលបាន ៩៧ សំឡេង គណបក្សលេខរៀងទី ៣ ទទួលបាន ៨៦ សំឡេង គណបក្សលេខរៀងទី ៤ ទទួលបាន ១៨ សំឡេង ។

ផ្អែកលើសម្មតិកម្មដូចបញ្ជាក់ក្នុងឧទាហរណ៍ខាងលើ តើការបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតដែលធ្វើនៅ គឃ/សប ប្រព្រឹត្តទៅដោយរបៀបណា ?

- ផ្អែកលើតួលេខលទ្ធផល និងទិន្នន័យរបស់ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ទាំងប្រាំ (៥) ខាងលើ ប្រធាន គឃ/សប ត្រូវ ៖
  - ស្រង់ និងហៅតួលេខលទ្ធផល និងទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធពីក្នុង ទ.១១០២ នៃការិយាល័យទាំង ៥ ម្តងមួយៗ ឱ្យអនុប្រធាន សមាជិកទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល និងសមាជិកទទួលបន្ទុកសេវាកម្មច្បាប់ កត់ត្រាចូលក្នុង ទ.១១០៩ រួចហើយឱ្យពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយគ្នាឡើងវិញ និងចុះហត្ថលេខាដោយសមាជិកទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល និងប្រធាន ។
  - ឱ្យសមាជិកទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល បំពេញ ទ.១១០៣ បួន(៤)ច្បាប់ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយស្រង់តួលេខលទ្ធផល និងទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធពី ទ.១១០៩ ដែលបានគណនាសរុបរួចហើយ ។ ទ.១១០៣ ត្រូវបានចុះហត្ថលេខា ដោយសមាជិកទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល និងប្រធាន រួចត្រូវដាក់បង្ហាញតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ដើម្បីពិនិត្យ ។ តំណាងគណបក្សនយោបាយអាចចូលរួមចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃជាសាក្សី ។ ការបដិសេធមិនចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃពីតំណាងគណបក្សនយោបាយមិនអាចចាត់ទុកកំណត់ហេតុនេះជាមោឃៈបានទេ ។

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

តារាងចុះកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ 1-17

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

ល.រ	លេខកូដការិ.បោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត	ឈ្មោះគណបក្សនយោបាយតាមលេខរៀងលើសន្លឹកឆ្នោត								សរុបសន្លឹកឆ្នោត					
		គណបក្សទី1	គណបក្សទី2	គណបក្សទី3	គណបក្សទី4					បានការ	មិនបានការ	ក្នុងហិបឆ្នោត	ខូច	មិនបានប្រើ	ចំនួនដែលទទួល
1	0001	398	120	77	103					698	2	700	1	49	750
2	0002	395	99	82	74					650	0	650	2	48	700
3	0003	336	133	93	37					599	1	600	0	50	650
4	0004	350	22	86	90					548	2	550	3	47	600
5	0005	448	97	86	18					649	1	650	2	48	700
	សរុប	1.927	471	424	322					3.144	6	3.150	8	242	3.400

៤.គណៈកម្មការឃុំ សង្កាត់រៀបចំការបោះឆ្នោត ប្រធាន.............................. ត្រា លេខាធិការ.............................. កាលបរិច្ឆេទ........../........../..........

គ.ជ.ប ១១០៩ ទម្រង់បែបបទ សម្រាប់បំពេញដោយ គឃ/សប

៤- ក្នុងករណីឃុំ សង្កាត់ណាមានពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា ឬបណ្ដឹងជំទាស់ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតណាមួយ ឬច្រើន

ក្នុងករណីមានពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា ឬជំទាស់ ត្រូវបានដាក់ក្នុងអំឡុងពេលល្ងាចនៃថ្ងៃបោះឆ្នោត ឬយ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមម៉ោងដប់មួយកន្លះ (១១:៣០នាទី) នៃថ្ងៃបន្ទាប់ពីថ្ងៃបោះឆ្នោតហើយបណ្ដឹងនោះមិនមានបញ្ជាក់ព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ និងគ្មានភស្ដុតាងបញ្ជាក់ពីភាពមិនប្រក្រតីណាមួយដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតណាមួយ ឬ ច្រើន ក្នុងឃុំ សង្កាត់នោះទេ គឃ/សប ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតរបស់ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតទាំងអស់ចំណុះឃុំ សង្កាត់បញ្ចូលគ្នាជាលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ដោយអនុវត្តដូចឃុំ សង្កាត់ គ្មានបណ្ដឹងដែរ (ចំណុច ៣ នៃចំណុច VII ខាងលើ) ។

ចំពោះការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតដែលមានបណ្ដឹងតវ៉ា ឬបណ្ដឹងជំទាស់ដែលមានភាពមិនប្រក្រតីធ្ងន់ធ្ងរណាមួយដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់លទ្ធផល នៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតណាមួយ ឬច្រើន គឃ/សប ត្រូវបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " នៃការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត ។ ក្នុងករណីនេះ នៅពេលកំពុងអនុវត្តតាមចំណុច ៣ នៃចំណុច VII ប្រធានត្រូវ ៖

- ដកយកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ពីក្នុងកញ្ចប់ " ខ " មកដាក់លើតុ ។
- កាត់បើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក " រួចដកយកស្រោមសំបុត្រ និងស្បោងប្លាស្ទិកដែលមាននៅក្នុងកញ្ចប់សុវត្ថិភាព"ក"មកដាក់ដោយឡែកពីគ្នានៅលើតុខាងមុខគាត់ ។
- ប្រគល់ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០១ ទ.១១០២ និង ទ.១១០៨ ឱ្យទៅសមាជិកទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល សម្រាប់ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់តួលេខជាលទ្ធផលដែលបានកត់ត្រាក្នុងឯកសារទាំងនោះឡើងវិញដោយប្រៀបធៀបនឹងលទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត ។
- បើកស្រោមសំបុត្រ ឬស្បោងប្លាស្ទិកដាក់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតម្ដងមួយៗ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ ដូចបានកំណត់ក្នុងចំណុច ៥ ខាងក្រោម ។

៥- ដំណើរការអនុវត្តការងារត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត

នៅពេលមាន ទ.១១០១ ទ.១១០២ ទ.១១០៨ ព្រមទាំងសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតពាក់ព័ន្ធគ្រប់គ្រាន់ ហើយ ប្រធាន គឃ/សប ត្រូវចាត់ចែងឱ្យត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត ដោយត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះបញ្ហាពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកម្មវត្ថុនៃបណ្ដឹងតវ៉ា ឬបណ្ដឹងជំទាស់ និងបញ្ហាជារួមដូចខាងក្រោម ៖

- ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់លេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។

- ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ត្រាសម្ងាត់នៃការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ដែលត្រូវប្រើសម្រាប់បោះលើខ្នងសន្លឹកឆ្នោត ។
- ពិនិត្យ និងរាប់ចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត ដែលបានមកបោះឆ្នោត ។
- ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោត និងលេខរៀងគល់បញ្ជីសន្លឹកឆ្នោត ដែលបានប្រគល់ឱ្យការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ជាមួយលេខរៀងគល់បញ្ជីសន្លឹកឆ្នោត ដែលទទួលពីការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះវិញ ។
- រាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខូច (ប្រសិនបើមាន) ។
- រាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតមិនបានប្រើ ។
- ពិនិត្យ និងរាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ។
- ពិនិត្យ និងរាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតបានការ ដែលបានបោះគាំទ្រគណបក្សនយោបាយនីមួយៗ ។
- បន្ទាប់មកធ្វើរបាយការណ៍ និងលើកយោបល់ពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោតខាងលើ ដោយស្នើសុំ គធ/ខប ពិនិត្យសម្រេចព្យួរជាបណ្ដោះអាសន្នលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត ឬយល់ព្រមទទួលយកលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ។ របាយការណ៍នេះត្រូវធ្វើជាពីរ (២) ច្បាប់ ហើយចុះហត្ថលេខាដោយសមាជិកទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល និងប្រធាន គឃ/សប ។

របាយការណ៍ចំនួនពីរ(២)ច្បាប់
- ១ ច្បាប់ ដាក់ទៅក្នុងស្រោមសំបុត្រ រួចកាខ្វងថា " របាយការណ៍ស្ដីពីការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត ផ្ញើជូន គធ/ខប" ដែលត្រូវកិបភ្ជាប់ទៅនឹងស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០៣ ហើយដែលត្រូវដាក់ទៅក្នុងកញ្ចប់ " គពិសេស" ។
- ១ ច្បាប់ រក្សាទុកជាឯកសារ ។

- ដាក់ទៅក្នុងកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក " វិញនូវស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០១ ទ.១១០២ និង ទ.១១០៨ ស្រោមសំបុត្រនានា និងស្បោងប្លាស្ទិកដាក់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតតាមលំនាំដូចពេលវេចខ្ចប់កញ្ចប់សុវត្ថិភាព"ក" ពីដំបូង ។
- វេចខ្ចប់ដាក់ក្នុងកញ្ចប់"ខ"ឡើងវិញដែលមានតែកញ្ចប់សុវត្ថិភាព"ក" និងស្រោមសំបុត្រដាក់ត្រាការិយាល័យបោះឆ្នោត រួចយកទៅរក្សាទុកសម្រាប់ផ្ញើជូន គធ/ខប ។
- នៅពេលបញ្ចប់ការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលមានពាក្យបណ្ដឹងតវ៉ា ឬបណ្ដឹងជំទាស់រួចរាល់ហើយ គឃ/សប ត្រូវប្រជុំសម្រេចលើ ពាក្យបណ្ដឹងដោយអនុវត្តតាមចំណុច **ច** ក្រោមចំណុច ១ នៃចំណុច V ខាងលើ ។

៦- ការវេចខ្ចប់កញ្ចប់ " គពិសេស " និងកញ្ចប់ "គ " និងការបញ្ជូនទៅ គធ/ខប

បន្ទាប់ពីបានអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ដែលមានបណ្ដឹង និងគ្មានបណ្ដឹងរួចហើយ គឃ/សប ត្រូវធានាថា ទ.១១០៣ និងរាល់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត

និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតពីការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ត្រូវតែបានវេចខ្ចប់ក្នុងកញ្ចប់ " គពិសេស " និងកញ្ចប់ " គ" រួចប្រគល់ជូន គធ/ខប បានយ៉ាងត្រឹមត្រូវក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរបី(៣)ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីបានទទួល ទ.១១០១ និង ទ.១១០២ ព្រមទាំងសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតពីគ្រប់ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។ ក្នុងករណីឃុំ សង្កាត់ណាមានពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងបណ្តឹងជំទាស់ ដែលតម្រូវឱ្យមានការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក " ដើម្បីត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត នៅការិយាល័យមួយ ឬច្រើន ប្រធាន គឃ/សប ត្រូវធានាថារាល់កញ្ចប់ "ខ " ដាក់កញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" ដែលបានបើកត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់រួចហើយនោះ ត្រូវតែបានវេចខ្ចប់នៅក្នុងកញ្ចប់ " គ" ដោយឡែក ។

ក- ការវេចខ្ចប់កញ្ចប់ " គពិសេស " ផ្ញើជូន គធ/ខប

គឃ/សប ត្រូវធានាថារាល់ស្រោមសំបុត្រដែលត្រូវដាក់ក្នុងកញ្ចប់ " គពិសេស " ត្រូវបានត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ និងរៀបចំចងជាបាច់ដោយឡែកពីគ្នា ទៅតាមប្រភេទឯកសារក្នុងស្រោមសំបុត្រ និងមុខសញ្ញា ដែលត្រូវផ្ញើជូន គធ/ខប និង គ.ជ.ប ។

- **ស្រោមសំបុត្រដាក់ក្នុងកញ្ចប់ " គពិសេស " រួមមាន ៖**
  - ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០៣ មួយ (១) ច្បាប់ ទ.១១០៩ មួយ (១) ច្បាប់ និងកំណត់ហេតុនៃការបិទផ្សាយ ទ.១១០៣ មួយ (១) ច្បាប់ ផ្ញើជូន គធ/ខប ។
  - ស្រោមសំបុត្រដាក់របាយការណ៍របស់ គឃ/សប មួយ (១) ច្បាប់ ដែលស្នើសុំយោបល់ជូន គធ/ខប ដើម្បីពិនិត្យសម្រេចទទួលយក ឬបដិសេធលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យដែលមានបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងបណ្តឹងជំទាស់ ហើយដែលមានកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក" ត្រូវបានបើកផ្ញើជូន គធ/ខប (ប្រសិនបើមាន) ។
  - ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០៣ មួយ (១) ច្បាប់ និង ទ.១១០៩ មួយ (១) ច្បាប់ ផ្ញើជូន គ.ជ.ប ។
  - ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០១ និង ទ.១១០២ តាមការិយាល័យបោះឆ្នោតនីមួយៗ មួយ(១) ច្បាប់ ផ្ញើជូន គធ/ខប ដែលត្រូវដកចេញពីក្នុងកញ្ចប់ " ខ" ។
  - ស្រោមសំបុត្រតែមួយដាក់រាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងបណ្តឹងជំទាស់ ផ្ញើជូន គធ/ខប (ប្រសិនបើមាន) ។
  - ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០៧ មួយ (១) ច្បាប់ ។
- **បំពេញ ទ.១១០៧ ចំនួនបី (៣) ច្បាប់**

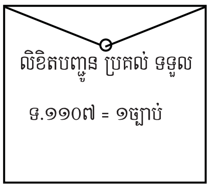
ទ.១១០៧ ចំនួនបី (៣)ច្បាប់ {
- ១ ច្បាប់ ច្រកក្នុងស្រោមសំបុត្រ រួចដាក់ក្នុងកញ្ចប់ "គពិសេស"
- ១ ច្បាប់ ដាក់ក្នុងហោប៉ៅក្រៅកញ្ចប់ "គពិសេស"
- ១ ច្បាប់ ប្រើក្នុងការប្រគល់ ទទួលនៅ គធ/ខប

- បិទភ្ជិតកញ្ចប់ "គពិសេស"

- សរសេរសម្គាល់លេខកូដឃុំ សង្កាត់នៅផ្នែកខាងក្រៅកញ្ចប់ " គពិសេស " ដោយបិទហ្វឹតលុប មិនជ្រះ ។

កញ្ចប់ " គពិសេស "

- ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០៣ មួយ (១)ច្បាប់ ទ.១១០៩ មួយ (១)ច្បាប់ និងកំណត់ហេតុនៃការបិទផ្សាយ ទ.១១០៣ មួយ (១)ច្បាប់ ផ្ញើជូន គធ/ខប ។
- ស្រោមសំបុត្រដាក់របាយការណ៍របស់ គឃ/សប មួយ (១) ច្បាប់ ដែលស្នើសុំយោបល់ជូន គធ/ខប ដើម្បីពិនិត្យសម្រេចទទួលយក ឬបដិសេធលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យ ដែលមានបណ្ដឹងតវ៉ា ឬបណ្ដឹងជំទាស់ ហើយដែលមានកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ត្រូវបានបើក ផ្ញើជូន គធ/ខប (ប្រសិនបើមាន) ។
- ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០៣ មួយ (១) ច្បាប់ និង ទ.១១០៩ មួយ (១) ច្បាប់ ផ្ញើជូន គ.ជ.ប ។
- ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០១ និង ទ.១១០២ តាមការិយាល័យបោះឆ្នោតនីមួយៗ មួយ(១) ច្បាប់ ផ្ញើជូន គធ/ខប ដែលត្រូវដកចេញពីក្នុងកញ្ចប់ " ខ " ។
- ស្រោមសំបុត្រតែមួយដាក់រាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្ដឹងតវ៉ា ឬ/និងបណ្ដឹងជំទាស់ផ្ញើជូន គធ/ខប (ប្រសិនបើមាន) ។
- ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០៧ មួយ (១) ច្បាប់ ។



ខ- ការវេចខ្ចប់កញ្ចប់ " គ " គ្មានបណ្ដឹង ឬមានបណ្ដឹង ប៉ុន្តែគ្មានការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក "

ប្រធាន គឃ/សប ត្រូវចាត់ចែងឱ្យវេចខ្ចប់រាល់កញ្ចប់ "ខ" (ដែលខាងក្នុងមានតែកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក" និងស្រោមសំបុត្រដាក់ត្រា គកប) នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតក្នុងឃុំសង្កាត់ ដែលគ្មានបណ្ដឹងតវ៉ា ឬ/និងបណ្ដឹងជំទាស់ និងដែលមានបណ្ដឹង ប៉ុន្តែគ្មានការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក " ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត ដាក់ទៅក្នុងកញ្ចប់ " គ " តាមចំនួនចាំបាច់ ដើម្បីដាក់ឱ្យអស់កញ្ចប់ " ខ " នៃការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ។

គឃ/សប ត្រូវបំពេញ ទ.១១០៧ បី (៣) ច្បាប់ ដោយរាយមុខសម្ភារ ឯកសារដែលបានដាក់ក្នុងកញ្ចប់ " គ " នីមួយៗ ។

ទ.១១០៧ ចំនួនបី (៣) ច្បាប់ —
- ១ ច្បាប់ ច្រកក្នុងស្រោមសំបុត្រដាក់ក្នុងកញ្ចប់ "គ"
- ១ ច្បាប់ ដាក់ក្នុងហោប៉ៅក្រៅកញ្ចប់ "គ"
- ១ ច្បាប់ ប្រើក្នុងការប្រគល់ ទទួលនៅ គធ/ខប

ក្នុងការវេចខ្ចប់ខាងលើនេះ គយ/សប ត្រូវដាក់កញ្ចប់ " ខ " តាមលំដាប់លេខរៀងនៃលេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ទៅក្នុងកញ្ចប់ " គ " នីមួយៗ ដោយត្រូវសរសេរសម្គាល់ពីក្រៅដោយប៊ិចហ្វឺតលុបមិនជ្រះនូវលេខកូដឃុំ សង្កាត់ និងលេខកូដការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ ពីលេខប៉ុន្មានដល់លេខប៉ុន្មាន និង ពាក្យថា " កញ្ចប់ " គ " /ពិនិត្យរួច " ហើយចងភ្ជិត និងចាក់សោឃ្លុំមានលេខ ។

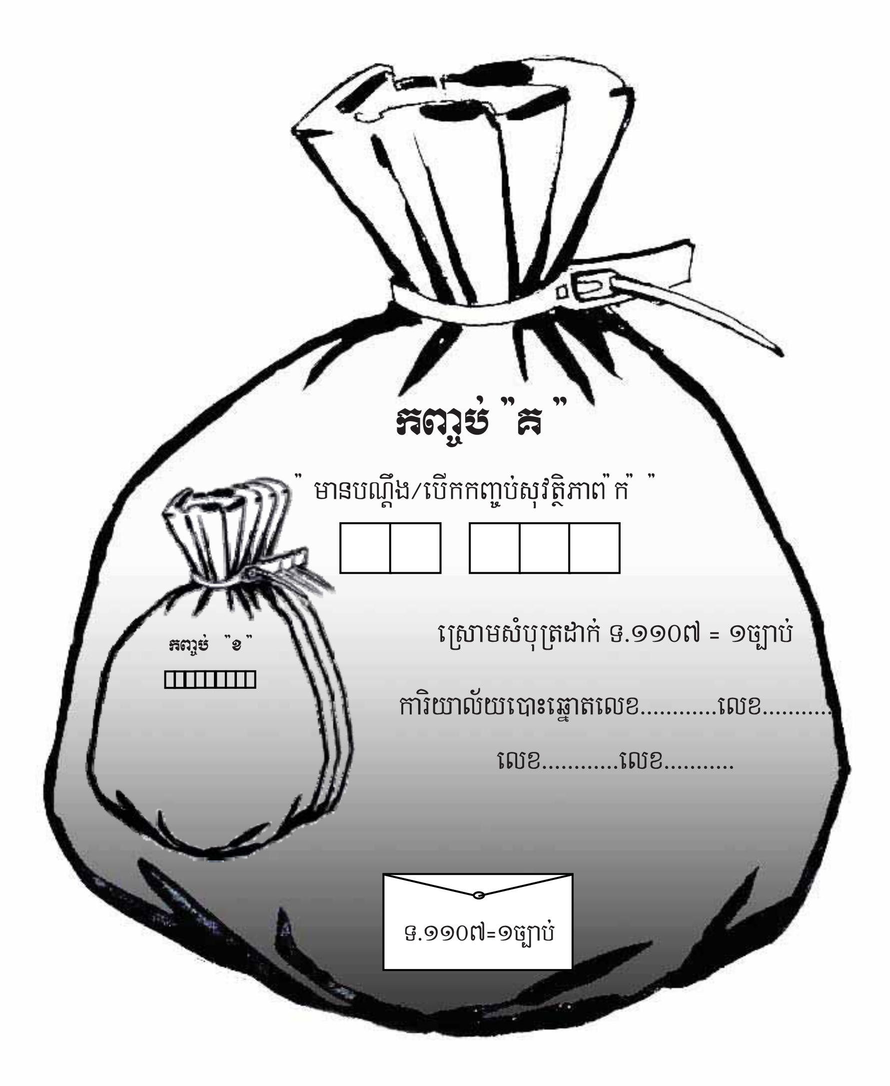
គ- ការវេចខ្ចប់កញ្ចប់ " គ " មានបណ្ដឹង និងមានការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក "

ប្រធាន គយ/សប ត្រូវចាត់ចែងឱ្យវេចខ្ចប់រាល់កញ្ចប់" ខ" (ដែលខាងក្នុងមានតែកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" និងស្រោមសំបុត្រដាក់ត្រា គកប) នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដែលមានបណ្ដឹងតវ៉ា ឬ/និងបណ្ដឹងជំទាស់ និងដែលមានការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព"ក" ដើម្បីត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត ដាក់ទៅក្នុងកញ្ចប់ "គ" ដោយឡែកតាមចំនួនចាំបាច់ ដើម្បីដាក់ឱ្យអស់កញ្ចប់" ខ" ទាំងនោះ ។

គយ/សប ត្រូវបំពេញ ទ.១១០៧ បី (៣) ច្បាប់ ដោយមានរាយមុខសម្ភារ ឯកសារដែលបានដាក់ក្នុងកញ្ចប់"គ" នីមួយៗ ។

ទ.១១០៧ ចំនួនបី (៣) ច្បាប់
- ១ ច្បាប់ ច្រកក្នុងស្រោមសំបុត្រដាក់ក្នុងកញ្ចប់"គ"
- ១ ច្បាប់ ដាក់ក្នុងហោប៉ៅក្រៅកញ្ចប់"គ"
- ១ ច្បាប់ ប្រើក្នុងការប្រគល់ ទទួលនៅ គធ/ខប

គយ/សប ត្រូវសរសេរសម្គាល់ពីក្រៅកញ្ចប់ " គ " នីមួយៗ ដែលផ្ទុកកញ្ចប់ " ខ " នូវលេខកូដឃុំ សង្កាត់ និងលេខកូដការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ និងពាក្យថា " មានបណ្ដឹង/បើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ហើយចងភ្ជិត និងចាក់សោឃ្លុំមានលេខ ។



ចំណាំ ៖ ក្នុងករណីកញ្ចប់ "គ"/ពិនិត្យរួច និងកញ្ចប់ "គ" មានបណ្ដឹង/បើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" មានចំនួនសរុបលើសពីមួយ ប្រធាន គយ/សប ត្រូវសរសេរសម្គាល់បន្ថែមនៅលើផ្នែកខាងក្រៅនៃកញ្ចប់ " គ "ទាំងនោះនូវលេខរៀងនៃកញ្ចប់ " គ " នីមួយៗ ។

ឧទាហរណ៍

កញ្ចប់ "គ "សរុបមានចំនួន ៣ ត្រូវសរសេរសម្គាល់នូវលេខរៀងថា ១/៣ ២/៣ ៣/៣ ។

សំគាល់ : ប្រធាន គយ/សប ត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យតំណាងគណបក្សនយោបាយ អ្នកសង្កេតការណ៍ចូលរួមសង្កេតមើលរាល់សកម្មភាពវេចខ្ចប់ខាងលើ ។

ឃ- ការវេចខ្ចប់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតនៅសល់

ហិបឆ្នោត បន្ទប់សម្ងាត់ កេសស័ង្កសី ត្រា គឃ/សប ម៉ាស៊ីនគិតលេខ គ្រឿងបរិក្ខារវិទ្យុទាក់ទង ។ល។ ដែលបានទទួលពីគ្រប់ការិយាល័យបោះឆ្នោត ឬ/និងដែលមាននៅទីស្នាក់ការ គឃ/សប ត្រូវតែបានវេចខ្ចប់ និងបញ្ជូនទន្ទឹមគ្នានឹងការបញ្ជូនកញ្ចប់ " គ " ទៅ គធ/ខប ។ ទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះ ត្រូវវេចខ្ចប់ដោយឡែក មិនត្រូវដាក់ក្នុងកេសស័ង្កសីទេ ។

គឃ/សប ត្រូវបំពេញ ទ.១១០៧ ដោយរាយមុខសម្ភារ ឯកសារនៅសល់ដែលត្រូវវេចខ្ចប់បញ្ជូន ទៅ គធ/ខប ។

ង- ការបញ្ជូនកញ្ចប់ " គពិសេស " និងកញ្ចប់ " គ " និងសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតទៅ គធ/ខប

ប្រធាន គឃ/សប ត្រូវ
- ប្រគល់ជូន គធ/ខប ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរបី (៣) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីបានទទួលកញ្ចប់ " ខ " ពីគ្រប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់
- ប្រកាសអញ្ជើញតំណាងគណបក្សនយោបាយ អ្នកសង្កេតការណ៍ ឱ្យចូលរួមជាសាក្សីក្នុងការបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួល
- ជូនដំណឹងពីពេលវេលាចេញដំណើរនៃការបញ្ជូន គោលដៅ និងពេលវេលានៃការប្រគល់ ទទួលនៅ គធ/ខប

VIII. ការបិទការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងករណីប្រធានស័ក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន

១- សិទ្ធិសម្រេចមិនបើក ឬបិទការិយាល័យបោះឆ្នោត ប្រសិនបើការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះស្ថិតក្នុងកាលៈទេសៈមានអាសន្ន

មុនថ្ងៃបោះឆ្នោត ឬនៅថ្ងៃបោះឆ្នោត ប្រសិនបើការិយាល័យបោះឆ្នោតណាមួយ ឬមួយចំនួនស្ថិតក្នុងកាលៈទេសៈមានអាសន្នដែលនាំឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ ឬគម្រាមកំហែងដល់សុវត្ថិភាពមន្ត្រីបោះឆ្នោត និងអ្នកបោះឆ្នោត នៅក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ឬ/និងក្នុងបរិវេណខាងក្នុងនៃការិយាល័យបោះឆ្នោត គ.ជ.ប មានសិទ្ធិសម្រេចមិនបើក ឬបិទការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ឬទាំងនោះបាន ។

ក- ករណីដែលកំណត់ថាជាប្រធានស័ក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន

ត្រូវបានកំណត់ជាករណីប្រធានស័ក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន គឺករណីណាមួយក្នុងចំណោមករណីដូចខាងក្រោម ៖

- អសន្តិសុខជាសាធារណៈ ។
- ទឹកជំនន់ ខ្យល់ព្យុះ រញ្ជួយផែនដី ឬគ្រោះធម្មជាតិផ្សេងទៀត ។
- ការដួលរលំអគារសម្រាប់បម្រើការបោះឆ្នោតដោយយថាហេតុណាមួយ អគ្គិភ័យ ឬការខូចខាតប្រហាក់ប្រហែលគ្នាដែលនាំឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ ។
- ការរាំងស្ទះផ្នែករដ្ឋបាលដែលមិនអាចឱ្យការបោះឆ្នោតដំណើរការបាន ។

ខ- សិទ្ធិសម្រេចមិនបើក ឬបិទការិយាល័យបោះឆ្នោត ការរាយការណ៍ពីថ្នាក់ការិយាល័យបោះឆ្នោត ដល់ គ.ជ.ប

- នៅមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត ប្រសិនបើកើតមានករណីណាមួយនៃប្រធានស័ក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន ប្រធាន គកប ត្រូវ រាយការណ៍បន្ទាន់ពីស្ថានភាពជាក់ស្តែងទៅ គឃ/សប ។
  - គឃ/សប ត្រូវវាយតម្លៃពីសភាពការណ៍ជាក់ស្តែង ពិនិត្យលទ្ធភាពដែលអាចបើកការិយាល័យបោះឆ្នោតបាន ឬមិនបាន និងរាយការណ៍បន្ទាន់ជូន គធ/ខប ។
  - គធ/ខប ត្រូវពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសភាពការណ៍ឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដោយផ្តល់យោបល់ និងរាយការណ៍បន្ទាន់ជូន គ.ជ.ប ដើម្បី គ.ជ.ប សម្រេចអំពីការបើក ឬមិនបើកការិយាល័យបោះឆ្នោត។
  - ក្រោយការសម្រេចបើក ឬមិនបើកការិយាល័យបោះឆ្នោត គ.ជ.ប ត្រូវជូនដំណឹងបន្ទាន់ទៅ គធ/ខប ដើម្បី គធ/ខប ចាត់ចែងបន្ត (ធ្វើតាមទូរស័ព្ទ ទូរសារ វិទ្យុទាក់ទង ឬអ៊ីមែល) ។
- នៅក្នុងថ្ងៃបោះឆ្នោត នៅមុនពេល ឬក្នុងពេលដំណើរការបោះឆ្នោត ប្រសិនបើមានករណីណាមួយនៃប្រធានស័ក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន ប្រធាន គកប មានសិទ្ធិសម្រេចមិនបើក ឬបិទការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ។ ក្នុងករណីនេះ ប្រធាន គកប ត្រូវរាយការណ៍បន្ទាន់អំពីការមិនបើក ឬការបិទការិយាល័យបោះឆ្នោតជូន គឃ/សប ដើម្បី គឃ/សប រាយការណ៍បន្តទៅ គធ/ខប និងដើម្បី គធ/ខប រាយការណ៍បន្ទាន់ជូន គ.ជ.ប ។
- ការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលមិនត្រូវបានបើក ឬដែលត្រូវបានបិទក្នុងករណីប្រធានស័ក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្នត្រូវតែបិទពេញមួយថ្ងៃរហូតដល់មានការសម្រេចជាថ្មី ។
- ក្នុងករណីការិយាល័យបោះឆ្នោតណាមួយត្រូវបានសម្រេចមិនបើក ឬត្រូវបិទក្នុងករណីប្រធានស័ក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន នៅមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត ឬនៅថ្ងៃបោះឆ្នោត គ.ជ.ប ត្រូវរាយការណ៍ភ្លាមជូនរាជរដ្ឋាភិបាល និងរដ្ឋសភា។

២- ការណែនាំស្តីពីការមិនបើក ឬបិទការិយាល័យបោះឆ្នោត

នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលមិនត្រូវបានបើក ឬត្រូវបានបិទក្នុងអំឡុងពេលកំពុងដំណើរការបោះឆ្នោត ដោយមាន គកប ជាជំនួយ គឃ/សប ពាក់ព័ន្ធត្រូវ ៖

- ជូនដំណឹងដល់អ្នកបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធអំពីការមិនបើក ឬបិទការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ឬទាំងនោះ ដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុឱ្យបានច្បាស់លាស់ ។
- ចាត់ គកប ឱ្យវេចខ្ចប់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតទាំងអស់បញ្ជូនមក គឃ/សប (ករណីមិនបើក) ។
- ចាត់ គកប ឱ្យវេចខ្ចប់ហិបឆ្នោតមានសន្លឹកឆ្នោតដែលបោះរួចនៅខាងក្នុង សន្លឹកឆ្នោតមិនទាន់ប្រើ ព្រមទាំងប្រមូល សម្ភារ ឧបករណ៍ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត បញ្ជូនមករក្សាទុកនៅ គឃ/សប (ករណីបិទបន្ទាប់ពីបោះឆ្នោតបានមួយរយៈពេល) ។

- ឱ្យ គកប បំពេញ ទ.១១០៧ ចំនួនពីរ(២) ច្បាប់ ក្នុងនោះ គឃ/សប រក្សាទុកមួយ(១) ច្បាប់ និង គកប រក្សាទុកមួយ (១)ច្បាប់ ។
- ឱ្យ គកប ធ្វើកំណត់ហេតុដោយឡែកស្ដីពីការមិនបើក ឬការបិទការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ
- ឱ្យ គកប បញ្ជូនកំណត់ហេតុនេះ រួមជាមួយនឹងសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតដែលបានវេចខ្ចប់នោះមក គឃ/សប ។
- កំណត់សន្លឹកឆ្នោតដែលមានក្នុងហិបឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោតមិនបានប្រើជាមោឃៈ ។
- ផ្អែកលើកំណត់ហេតុរបស់ គកប ត្រូវរាយការណ៍ជូន គធ/ខប ដើម្បីបន្តរាយការណ៍ជូន គ.ជ.ប ។
- ជូនដំណឹងដល់សមាសភាព គកប នៃការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលមិនត្រូវបានបើក ឬត្រូវបានបិទថា គកប នោះត្រូវរំសាយ និងទទួលបានប្រាក់កម្រៃតាមកិច្ចសន្យា ។

ក- ករណីប្រធានសំក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្នកើតឡើងនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត ក្រោយពេលបិទការបោះឆ្នោត និងបានធ្វើកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោតរួចហើយ ប៉ុន្តែហិបឆ្នោតដែលមានសន្លឹកឆ្នោតខាងក្នុង កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងឯកសារបោះឆ្នោតនៅរក្សាបានល្អ

ក្នុងករណីនេះ គកប ត្រូវវេចខ្ចប់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតទាំងនោះបញ្ជូនទៅ គឃ/សប ដើម្បីចាត់ចែងរាប់សន្លឹកឆ្នោត នៅទីស្នាក់ការ គឃ/សប ឬទីតាំងសុវត្ថិភាពណាមួយ ។ ប្រធាន គកប ត្រូវចាត់ចែងវេចខ្ចប់ និងបញ្ជូនជាបន្ទាន់ទៅ គឃ/សប នូវ ៖

- ហិបឆ្នោតដែលបានបិទភ្ជិត និងចាក់សោឃ្លុំមានលេខ ។
- វេចខ្ចប់កញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " តែមិនចាំបាច់បិទការសុវត្ថិភាពទេ ដាក់ក្នុងកញ្ចប់ " ខ" រួចចាក់សោឃ្លុំមានលេខ ។
- វេចខ្ចប់រាល់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតនៅសល់ដោយឡែក ។
- បញ្ជូន និងប្រគល់ហិបឆ្នោត កញ្ចប់ " ខ " និងរាល់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតសេសសល់ទៅ គឃ/សប ឱ្យបានឆាប់រហ័សតាមដែលអាចធ្វើបាន។ ក្នុងការបញ្ជូនត្រូវមានការអមដំណើរដោយ អនុប្រធាន និងមន្ត្រីការិយាល័យមួយចំនួន តំណាងគណបក្សនយោបាយ អ្នកសង្កេតការណ៍ និងកម្លាំងសន្តិសុខពីរ (០២) នាក់ផង ។
- បំពេញ ទ.១១០៧ ពីរ (២) ច្បាប់ ដែលត្រូវជូន គឃ/សប មួយ (១) ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារមួយ (១) ច្បាប់ ។

ខ- ការរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅទីស្នាក់ការ គឃ/សប ឬនៅទីតាំងសុវត្ថិភាពណាមួយ

នៅពេលព្រឹកនៃថ្ងៃបន្ទាប់ពីថ្ងៃបោះឆ្នោត សមាជិក គកប/គករ ពាក់ព័ន្ធ (បើអវត្តមានត្រូវចាត់តាំងសមាជិក គកប/គករ ផ្សេង ឬសមាជិកនៃ គឃ/សប) ត្រូវមកកាន់ទីស្នាក់ការ គឃ/សប តាមការកំណត់របស់ គឃ/សប ដើម្បីចាត់ចែងទទួលពិនិត្យហិបឆ្នោត កញ្ចប់ " ខ " និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។

ក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅ គឃ/សប ឬទីតាំងសុវត្ថិភាពណាមួយ មន្ត្រីការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោតត្រូវអនុវត្តនីតិវិធីរាប់សន្លឹកឆ្នោត ដូចគ្នានឹងនីតិវិធីរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោតដែរ ។

ចំណាំ ៖
- រាល់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត ត្រូវបានវេចខ្ចប់ក្នុងស្បោងប្លាស្ទិក និងស្រោមសំបុត្រត្រូវដាក់នៅក្នុងកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " រួចបិទភ្ជិតដោយការសុវត្ថិភាពបម្រុងស្រាប់ ។
- កញ្ចប់ " ខ " ត្រូវបានវេចខ្ចប់ជាថ្មី ហើយត្រូវប្រគល់ជូន គឃ/សប ដោយផ្ទាល់ក្នុងបន្ទប់រាប់សន្លឹកឆ្នោតនោះតែម្តង នៅចំពោះមុខតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ ។
- ហិបឆ្នោតទទេត្រូវប្រគល់ជូន គឃ/សប ។
- បំពេញ ទ.១១០៧ ពីរ (២) ច្បាប់ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការប្រគល់ទទួល ដែលត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយ គករ និង គឃ/សប រួចប្រគល់ជូន គករ មួយ (១) ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារ គឃ/សប មួយ (១) ច្បាប់ ។
- ទ.១១០២ មួយ (១) ច្បាប់ ត្រូវយកទៅបិទផ្សាយនៅខាងមុខការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ។

គ- ករណីប្រធានស័ក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្នកើតឡើងនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត ក្រោយពេលបិទការបោះឆ្នោត និងធ្វើកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោតរួច ប៉ុន្តែហិបឆ្នោតដែលមានសន្លឹកឆ្នោតខាងក្នុង កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងឯកសារបោះឆ្នោតត្រូវខូចខាត

ក្នុងករណីនេះ គកប ត្រូវវេចខ្ចប់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតទាំងនោះបញ្ជូនទៅ គឃ/សប ដើម្បីបន្តរាយការណ៍ជូន គធ/ខប និង គ.ជ.ប សុំឱ្យមានការបោះឆ្នោតសាជាថ្មីនៅការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ ។ ប្រធាន គកប នោះត្រូវ ៖

- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសភាពការណ៍ជាក់ស្តែង ជូន គឃ/សប ។
- ប្រមូល និងវេចខ្ចប់រាល់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត ដែលនៅសេសសល់អមដោយរបាយការណ៍ជូន គឃ/សប ។
- បំពេញ ទ.១១០៧ ពីរ (២)ច្បាប់ ជូន គឃ/សប មួយ (១) ច្បាប់ និង គកប រក្សាទុក មួយ (១) ច្បាប់ ។
- នៅពេលទទួលរបាយការណ៍ពី គកប គឃ/សប ត្រូវលើកយោបល់ស្នើជាបន្ទាន់ទៅ គធ/ខប និង គ.ជ.ប សុំឱ្យមានការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ។

៣- ការថែរក្សាសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលមិនត្រូវបានបិទ

នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតផ្សេងទៀតក្នុងឃុំ សង្កាត់ដែលមិនត្រូវបានបិទ សមាជិក គកប/គករ ទាំងនោះត្រូវអនុវត្តដំណើរការបោះឆ្នោត ការបិទការបោះឆ្នោត ការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងការប្រមូល ការប្រគល់ ទទួលសម្ភារបោះឆ្នោតជាធម្មតាតាម ប.ន.ត.រ ហើយ គឃ/សប ត្រូវ ៖

- រក្សាទុក និងការពារឱ្យបានហ្មត់ចត់ នូវសន្លឹកឆ្នោតដែលបានប្រើហើយ និងសន្លឹកឆ្នោតដែលមិនទាន់បានប្រើ លទ្ធផលនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងឯកសារបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលមិនត្រូវបានបិទ នៅទីស្នាក់ការ គឃ/សប ឬនៅទីតាំងសុវត្ថិភាពណាមួយដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតដោយ គ.ជ.ប រហូតដល់ពេលបញ្ចប់ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលមិនត្រូវបានបើក ឬត្រូវបានបិទ ។
- រក្សាទុកសិននៅ គឃ/សប នូវសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលមិនបានបិទ ឬអាចប្រមូលប្រគល់ឱ្យ គធ/ខប ទៅតាមសភាពជាក់ស្តែងដែលសម្រេចដោយ គធ/ខប ។
- រក្សាទុកសម្ភារ ឯកសារសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលត្រូវធ្វើការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ។

IX. ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី

១- ការរៀបចំការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ក្នុងករណីការិយាល័យបោះឆ្នោតមិនត្រូវបានបើក ឬបានបិទ

ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មីនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលមិនត្រូវបានបើក ឬបានបិទដោយករណីប្រធានស័ក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន នៅមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត ឬថ្ងៃបោះឆ្នោត ត្រូវធ្វើតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់ដោយ គ.ជ.ប ប៉ុន្តែមិនត្រូវលើសពីប្រាំបី (៨) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីថ្ងៃដែល គ.ជ.ប ប្រកាសថាការិយាល័យបោះឆ្នោតណាមួយ ឬច្រើន មិនត្រូវបានបើក ឬត្រូវបានបិទ។

គ.ជ.ប អាចរៀបចំការបោះឆ្នោតសាជាថ្មីនៅទីតាំងដដែល ឬនៅទីតាំងណាមួយមិនឆ្ងាយពីទីតាំងចាស់ នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដែលមានសន្តិសុខ និងសុវត្ថិភាព ។

២- ការរៀបចំការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ក្នុងករណីបដិសេធលទ្ធផល

ចំពោះការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលត្រូវបាន គ.ជ.ប សម្រេចបដិសេធលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត គ.ជ.ប ត្រូវរៀបចំការបោះឆ្នោតសាជាថ្មីក្នុងរយៈពេលមិនលើសពីប្រាំបី (៨) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីថ្ងៃសម្រេចបដិសេធលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតនោះ នៅទីតាំងដដែល ឬទីតាំងណាមួយមិនឆ្ងាយពីទីតាំងចាស់នៅក្នុងឃុំសង្កាត់ដែលមានសន្តិសុខ និងសុវត្ថិភាពល្អ ។

ក- ការចាត់ចែងរបស់ គ.ជ.ប

- កំណត់កាលបរិច្ឆេទ និងទីតាំងនៃការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ។
- ណែនាំ គឃ/សប ឱ្យផ្សព្វផ្សាយនិងបិទផ្សាយ កាលបរិច្ឆេទ និងទីតាំងនៃការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី នៅទីស្នាក់ការ គឃ/សប និងនៅទីតាំងការិយាល័យដែលត្រូវបោះឆ្នោតសាជាថ្មី យ៉ាងតិចបី (៣) ថ្ងៃ មុនថ្ងៃបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ។
- គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ។
- រក្សាសមាសភាព គធ/ខប និងមន្ត្រីបម្រើការងារនៅ គធ/ខប មួយចំនួនតាមតម្រូវការនៃការងារ ។
- រក្សាសមាសភាព គឃ/សប ពាក់ព័ន្ធ ។

- រក្សាសមាសភាព គកប/គករ ដែលបម្រើការងារនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលត្រូវបានបិទនោះ ឬតែងតាំងមន្ត្រីដែលធ្លាប់បម្រើការងារនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតផ្សេងទៀត ដើម្បីងាយស្រួល និងពុំចាំបាច់ធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលជាថ្មី ។

ខ- អាណត្តិរបស់ គធ/ខប គឃ/សប និង គកប/គករ

អាណត្តិរបស់ គធ/ខប គឃ/សប និង គកប/គករ សម្រាប់ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មីត្រូវបញ្ចប់តាមការកំណត់ របស់ គ.ជ.ប ។

គ- សិទ្ធិអំណាច និងភារកិច្ចរបស់ គធ/ខប គឃ/សប និង គកប/គករ

សិទ្ធិអំណាច និងភារកិច្ចរបស់ គធ/ខប គឃ/សប និង គកប/គករ សម្រាប់ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មីត្រូវអនុលោមតាម ច.ប.ត.រ និង ប.ន.ត.រ ទៅតាមតម្រូវការជាក់ស្តែងដែលកំណត់ដោយ គ.ជ.ប ។

ឃ- អ្នកមានសិទ្ធិត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យបោះឆ្នោតសាជាថ្មី

អ្នកបោះឆ្នោតទាំងអស់ដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត នៅការិយាល័យពាក់ព័ន្ធនោះ ឬទាំងនោះ ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ទោះបីជាអ្នកទាំងនោះបានបោះឆ្នោតហើយក្តី ឬមិនទាន់បានបោះឆ្នោតក្តី ។

ង- ដើម្បីបានបោះឆ្នោតសាជាថ្មី

ដើម្បីបានបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរទាំងពីរភេទ ត្រូវមាន ៖

- ឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ។
- ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណផ្លូវការណាមួយ សម្រាប់ប្រើនៅពេលបោះឆ្នោត ។

ច- ការប្រើប្រាស់បញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការ

បញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធដែលប្រើក្នុងការបោះឆ្នោតសកល ត្រូវយកមកប្រើប្រាស់សម្រាប់ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ។ បញ្ជីបោះឆ្នោតនេះត្រូវបិទផ្សាយមួយ (១)ច្បាប់ នៅទីស្នាក់ការ គឃ/សប និងមួយ (១)ច្បាប់ នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតសាជាថ្មី មួយ (១)ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត ។

ឆ- ការរក្សាទុកសមាសភាពតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍

សមាសភាពតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចូលរួមសង្កេតមើលដំណើរបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ នៅក្នុងការបោះឆ្នោតសកល ត្រូវរក្សាទុកដដែលសម្រាប់ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ។

ជ- ការបោះពុម្ពសន្លឹកឆ្នោត សម្រាប់ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី

គ.ជ.ប ត្រូវបោះពុម្ពសន្លឹកឆ្នោតសម្រាប់ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី តាមគំរូសន្លឹកឆ្នោតលើកមុនរបស់មណ្ឌលរាជធានី ខេត្តពាក់ព័ន្ធ នៅលើក្រដាសពណ៌ផ្សេងពីសន្លឹកឆ្នោតលើកមុន និងត្រូវឱ្យមានចំនួនគ្រប់គ្រាន់តាមតម្រូវការប្រើប្រាស់ ។

ឈ- ការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត សម្រាប់បោះឆ្នោតសាជាថ្មី

គ.ជ.ប ត្រូវផ្គត់ផ្គង់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត សម្រាប់ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងទាន់ពេលវេលាដល់ការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ តាមរយៈ គធ/ខប និង គឃ/សប ។

ញ- ការហាមការឃោសនាបោះឆ្នោត

ក្នុងការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ការឃោសនាបោះឆ្នោតរបស់គណបក្សនយោបាយឈរឈ្មោះបោះឆ្នោត ក្នុងមណ្ឌលរាជធានី ខេត្តពាក់ព័ន្ធត្រូវបានហាមឃាត់ ។

៣- នីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី

នីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោត ដែលមានចែងក្នុង ប.ន.ត.រ ។ ដោយឡែកការជ្រលក់ទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះ ត្រូវធ្វើលើម្រាមដៃឆ្វេង។

នៅពេលបញ្ចប់ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី នៅការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ គកប ត្រូវអនុវត្តការបិទការបោះឆ្នោត ការបំពេញកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត ការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ការប្រមូល ប្រគល់ និងទទួលសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត ដូចការបោះឆ្នោតសកល ដែលមានចែងក្នុង ប.ន.ត.រ ។

៤- ការត្រួតពិនិត្យនិងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់

បន្ទាប់ពីការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី គឃ/សប ត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។ ក្នុងការបូកសរុបលទ្ធផល គឃ/សប ត្រូវបូកសរុបលទ្ធផលទូទាំងឃុំ សង្កាត់គឺទាំងលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យដែលមិនត្រូវបានបិទ ជាមួយនឹងលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតសាជាថ្មី រួចបញ្ជូនកំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ និងសម្ភារ ឯកសារពាក់ព័ន្ធទៅ គធ/ខប ។

៥- ការប្ដឹងតវ៉ា ឬ/និងការប្ដឹងជំទាស់ និងការដោះស្រាយបណ្ដឹងទាក់ទងនឹងការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី

ក្នុងអំឡុងពេលដំណើរការនៃការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី រហូតដល់ការប្រកាសលទ្ធផលផ្លូវការ ការប្ដឹងតវ៉ា ឬ/និងការប្ដឹងជំទាស់ និងការដោះស្រាយបណ្ដឹងទាក់ទងការបោះឆ្នោតសាជាថ្មីនេះ ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីដូចគ្នានឹងការបោះឆ្នោតសកល ដែលមានចែងក្នុង ប.ន.ត.រ ។

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

កិច្ចសន្យាបម្រើការងារក្នុងគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

១. លក្ខណៈសម្គាល់នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ឈ្មោះទីតាំង និងលេខកូដការិ.បោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត					
ឈ្មោះ និងលេខកូដឃុំ សង្កាត់					
ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត					

២. អត្តសញ្ញាណនៃអ្នកដែលត្រូវតែងតាំង

នាមត្រកូល និងនាមខ្លួន		ប្រុស		ស្រី		ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត	/ /
ផ្ទះលេខ ផ្លូវ ភូមិ		ឃុំ សង្កាត់		ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ		រាជធានី ខេត្ត	
មុខរបរ		មានសិទ្ធិបោះឆ្នោត/មានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់នៃក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនេះ					

៣. តំណែងដែលត្រូវតែងតាំងក្នុងគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត

ប្រធាន		អនុប្រធាន		លេខាធិការ	
ជំនួយការទី ១		ជំនួយការទី ២		សមាជិកទទួលបន្ទុកសណ្ដាប់ធ្នាប់	

៤. លក្ខខណ្ឌការងារ

អ្នកដែលត្រូវបានតែងតាំងក្នុងតំណែងខាងលើ នៃគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត ត្រូវមានលទ្ធភាពបំពេញការងារនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ដែលក្នុងនោះត្រូវចូលរួមក្នុងការបណ្ដុះបណ្ដាល ការទទួល និងការត្រួតពិនិត្យសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត ការរៀបចំការិយាល័យបោះឆ្នោត ការបោះឆ្នោត ការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងការប្រគល់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត កំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ព្រមទាំងសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតជូន គឃ/សប ដោយត្រូវអនុវត្តតាមការណែនាំរបស់ គឃ/សប គធ/ខប និង គ.ជ.ប ។

៥. ថ្លាក់តម្លៃ

អ្នកដែលបានបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ត្រូវបានទទួលប្រាក់តម្រៃជាប្រាក់រៀល ដូចខាងក្រោម ៖

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

៦. ការសន្យា និងការយល់ព្រមទទួលយកភារកិច្ច លក្ខខណ្ឌការងារ និងថ្លាក់តម្លៃ

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំឈ្មោះ...សូមសន្យាថានឹងចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល និងត្រៀមខ្លួនបំពេញការងារបោះឆ្នោត ដូចបញ្ជាក់ក្នុងចំណុច ៤ ខាងលើ ដោយគោរពតាមគោលការណ៍នៃការបោះឆ្នោត និងអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ខ្លួនដោយអព្យាក្រឹត និងមិនលម្អៀង គោរព និងអនុវត្តតាមច្បាប់ស្ដីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ និងច្បាប់ស្ដីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្ដីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ បទបញ្ជា និង នីតិវិធីសម្រាប់ការបោះឆ្នោត ក្រមសីលធម៌របស់មន្ត្រីបោះឆ្នោត និងសេចក្ដីណែនាំរបស់ គ.ជ.ប ។

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

៧. ៨. គណៈកម្មការឃុំ សង្កាត់រៀបចំការបោះឆ្នោត

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

ប្រធាន... ត្រា

គ.ជ.ប ១០០២ ទម្រង់បែបបទ សម្រាប់បំពេញដោយ គឃ/សប និងអ្នកដែលត្រូវតែងតាំងក្នុង គគប

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

បញ្ជីវត្តមាន និងប្រាក់កម្រៃរបស់សមាជិកគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

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

លេខកូដ	តំណែងក្នុង គកប/គករ	គោត្តនាម និងនាមខ្លួន	វត្តមានក្នុងការងារ				ចំនួនថ្ងៃបំពេញការងារសរុប	ប្រាក់កម្រៃសរុប	ហត្ថលេខាអ្នកទទួលប្រាក់
			បណ្តុះបណ្តាល	ទទួលសម្ភារៈ/រៀបចំការិ.	បោះឆ្នោត/រាប់	បញ្ជូនសម្ភារៈ			
ការិយាល័យ [ ][ ][ ][ ]	ប្រធាន						៤ ថ្ងៃ		
	អនុប្រធាន						៤ ថ្ងៃ		
	លេខាធិការ						៤ ថ្ងៃ		
	ជំនួយការទី ១						៤ ថ្ងៃ		
	ជំនួយការទី ២						៤ ថ្ងៃ		
	សមាជិកបណ្តោះអាសន្ន						៤ ថ្ងៃ		
ការិយាល័យ [ ][ ][ ][ ]	ប្រធាន						៤ ថ្ងៃ		
	អនុប្រធាន						៤ ថ្ងៃ		
	លេខាធិការ						៤ ថ្ងៃ		
	ជំនួយការទី ១						៤ ថ្ងៃ		
	ជំនួយការទី ២						៤ ថ្ងៃ		
	សមាជិកបណ្តោះអាសន្ន						៤ ថ្ងៃ		
ការិយាល័យ [ ][ ][ ][ ]	ប្រធាន						៤ ថ្ងៃ		
	អនុប្រធាន						៤ ថ្ងៃ		
	លេខាធិការ						៤ ថ្ងៃ		
	ជំនួយការទី ១						៤ ថ្ងៃ		
	ជំនួយការទី ២						៤ ថ្ងៃ		
	សមាជិកបណ្តោះអាសន្ន						៤ ថ្ងៃ		

ឥ.ជំ.ប ១០០៤ ទម្រង់បែបបទ សម្រាប់បំពេញដោយ គឃ/សប

ការិយាល័យ □□□□	ប្រធាន						៤ ថ្ងៃ		
	អនុប្រធាន						៤ ថ្ងៃ		
	លេខាធិការ						៤ ថ្ងៃ		
	ជំនួយការទី ១						៤ ថ្ងៃ		
	ជំនួយការទី ២						៤ ថ្ងៃ		
	សមាជិកបណ្ដោះអាសន្ន						៤ ថ្ងៃ		
ការិយាល័យ □□□□	ប្រធាន						៤ ថ្ងៃ		
	អនុប្រធាន						៤ ថ្ងៃ		
	លេខាធិការ						៤ ថ្ងៃ		
	ជំនួយការទី ១						៤ ថ្ងៃ		
	ជំនួយការទី ២						៤ ថ្ងៃ		
	សមាជិកបណ្ដោះអាសន្ន						៤ ថ្ងៃ		
ការិយាល័យ □□□□	ប្រធាន						៤ ថ្ងៃ		
	អនុប្រធាន						៤ ថ្ងៃ		
	លេខាធិការ						៤ ថ្ងៃ		
	ជំនួយការទី ១						៤ ថ្ងៃ		
	ជំនួយការទី ២						៤ ថ្ងៃ		
	សមាជិកបណ្ដោះអាសន្ន						៤ ថ្ងៃ		

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

៥. គណៈកម្មការរាជធានី ខេត្តរៀបចំការបោះឆ្នោត

ប្រធាន

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

៥. គណៈកម្មការឃុំ សង្កាត់រៀបចំការបោះឆ្នោត

ប្រធាន

គ.ជ.ប ១០០៤ ទម្រង់បែបបទ សម្រាប់បំពេញដោយ គឃ/សឃ

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

គំរូត្រាសម្ងាត់

កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត ១៤

១. លក្ខណៈសម្គាល់នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត

ឈ្មោះទីតាំង និងលេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោត					
ឈ្មោះ និងលេខកូដឃុំ សង្កាត់					
ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត					

២. សមាសភាពនៃគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត (បំពេញឈ្មោះ)

ប្រធាន		អនុប្រធាន		លេខាធិការ	
ជំនួយការទី ១		ជំនួយការទី ២		សមាជិកសណ្ដាប់ធ្នាប់	

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 និងចាក់សោឃ្មុំមួយដែលមានលេខ.. ។ អនុប្រធានពិនិត្យ និងរាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានទទួលជាក់ស្ដែង ហើយដែលចំនួន និងលេខរៀងសន្លឹកឆ្នោតសម្រាប់ការិយាល័យនេះមានដូចខាងក្រោម៖

ក) ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតបានទទួលជាក់ស្ដែង	សន្លឹក	លេខរៀងពី ដល់

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

 គ.ជ.ប ១១០១ ទម្រង់បែបបទ សម្រាប់បំពេញដោយ គគប

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

....

....

....

....

៧. ការបិទការបោះឆ្នោត ការផ្ទៀងផ្ទាត់ និងការបំពេញតួលេខទាក់ទងនឹងការបោះឆ្នោត

នៅម៉ោង................រសៀល ប្រធានប្រកាសបិទការបោះឆ្នោត ។ ប្រធានមូលភ្ជិតសន្លឹកបិទប្រឡោះសម្រាប់ស៊កសន្លឹកឆ្នោតទាំងពីរ និងបិទពាសក្រដាសស្អិតមួយសន្លឹកដែលមានចុះហត្ថលេខាប្រធាន និងសាក្សីដែលជាតំណាងគណបក្សនយោបាយ ។ បន្ទាប់មក ប្រធានបិទគម្របខាងក្រៅនៃហិបឆ្នោត ហើយចាក់សោឃុំពីរនៅត្រង់ក្រវិលសម្រាប់ចាក់សោទាំងពីរនៃហិបឆ្នោត ។

ភិនភាគសោឃុំទាំងពីរ	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. សោឃុំដែលនឹងត្រូវចាក់ភ្ជាប់នឹងមាត់ស្បោង " ខ "

សោឃុំដែលនឹងត្រូវចាក់ភ្ជាប់នឹងមាត់ស្បោង " 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

១. លក្ខណៈសម្គាល់នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ឈ្មោះទីតាំង និងលេខកូដការិ.បោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត					
ឈ្មោះ និងលេខកូដឃុំ សង្កាត់					
ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត					

២. លទ្ធផលនៃការផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

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

- សោឃ្លុំមានលេខទាំងពីរចាក់នៅតម្រុបខាងក្រៅនៃហិបឆ្នោត នៅមានសភាពដដែល ☐ ឬខុសពីមុន ☐ ។
- ក្រដាសមានចុះហត្ថលេខាប្រធាន និងតំណាងគណបក្សនយោបាយបិទពាសសន្ទះប្រឡោះស៊កសន្លឹកឆ្នោត មានសភាពដដែល ☐ ឬខុសពីមុន ☐ ។
- សោឃ្លុំមានលេខចាក់ភ្ជាប់តម្រុបខាងក្នុងនៃហិបឆ្នោត នៅមានសភាពដដែល ☐ ឬខុសពីមុន ☐ ។

ផ្អែកតាមចំនួនតួលេខទាក់ទងនឹងការបោះឆ្នោតដែលមានកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងឆ្លងតាមការផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតជាក់ស្ដែងដែលបានចាក់ចេញពីហិបឆ្នោត បង្ហាញឱ្យឃើញលទ្ធផល ដូចខាងក្រោម ៖

ក) ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានទទួលជាក់ស្ដែង	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៖ ....

....

....

កំណត់សម្គាល់ក្នុងករណីមានចន្លោះមិនលំអៀងជាសន្លឹកឆ្នោត៖ ....

....

....

៣. ការជំទាស់ និងការមិនយល់ស្របតាមការដោះស្រាយលើការជំទាស់

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

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

....

....

គ.ជ.ប ១១០២ ទម្រង់បែបបទ សម្រាប់បំពេញដោយ គករ

....

....

....

....

៤. តារាងកត់ត្រាសំឡេងឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ឧបសម្ព័ន្ធបែបបទលេខ 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			

គ.ជ.ប ១១០២ ទម្រង់បែបបទ សម្រាប់បំពេញដោយ គករ

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

កំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់

១. លក្ខណៈសម្គាល់នៃឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះ និងលេខកូដឃុំ សង្កាត់				
ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត				

២. ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់

- ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់មានចំនួន..ការិយាល័យ
- ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតដែលមិនអាចរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅនឹងកន្លែងមានចំនួន..........................ការិយាល័យ
- ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតដែលមានពាក្យបណ្តឹងដាក់នៅ គឃ/សប មានចំនួន..........................ការិយាល័យ
- ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតដែលត្រូវបាន គឃ/សប បើកស្បោងសុវត្ថិភាព "ក" ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោតមានចំនួន...................... ការិយាល័យដែលមានលេខកូដដូចខាងក្រោម ៖

៣. លទ្ធផលនៃការផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតសរុបបានពីការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់

ក) ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតសរុបដែលការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់បានទទួលជាក់ស្តែង	សន្លឹក
ខ) ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខូចសរុបបានពីការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់	សន្លឹក
គ) ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលមិនបានប្រើសរុបបានពីការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់	សន្លឹក
ឃ) ចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតសរុបដែលបានមកបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់	នាក់
ង) ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតសរុបដែលមានក្នុងហិបឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់	សន្លឹក

● ជាធម្មតា៖ ង = ឃ = ក - (ខ + គ)

ផ្អែកតាមលទ្ធផលនៃការផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខាងលើបង្ហាញឱ្យឃើញថា មាន ☐ ឬគ្មាន ☐ ភាពខុសគ្នារវាងចំនួនសន្លឹកឆ្នោតសរុបក្នុងហិបឆ្នោតទាំងអស់ដែលបានរាប់ឃើញ និងចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតសរុបដែលបានបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។

កំណត់សម្គាល់ក្នុងករណីមានភាពខុសគ្នា ៖ ....

....

....

កំណត់សម្គាល់ក្នុងករណីមានចន្លោះមិនប្រក្រតីលើសន្លឹកឆ្នោត ៖ ....

....

៤. ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងបណ្តឹងជំទាស់

ចំនួនពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោតដែល គឃ/សប បានទទួល			ករណី
ពាក្យបណ្តឹងដែលដាក់មិនទាន់ពេលកំណត់	ករណី	ពាក្យបណ្តឹងដែលបានដោះស្រាយ	ករណី

កំណត់សម្គាល់ករណីពាក់ព័ន្ធនឹងពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងបណ្តឹងជំទាស់ដែលអាចនឹងប្តឹងទៅ គជ/ខប ៖ ....

....

....

គ.ជ.ប ១១០៣ ទម្រង់បែបបទ សម្រាប់បំពេញដោយ គឃ/សប

....

....

....

....

៥. តារាងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៥)

តារាងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ដែលដាក់រួមជាមួយកំណត់ហេតុនេះមានចំនួន..............................សន្លឹកក្នុងមួយច្បាប់

៦. លទ្ធផលសំឡេងឆ្នោតសម្រាប់គណបក្សនយោបាយនីមួយៗតាមឃុំ សង្កាត់

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

៧. ៩. គណៈកម្មការឃុំ សង្កាត់រៀបចំការបោះឆ្នោត

កាលបរិច្ឆេទ៖........../........../............ ប្រធាន.................................... ត្រា សមាជិកទទួលរដ្ឋបាល..........................

៨. 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 ១១០៣ ទម្រង់បែបបទ សម្រាប់បំពេញដោយ គឃ/សប

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

ក្រដាសលទ្ធផលបឋមនៃការបោះឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ៤

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 ចេញពីសៀវភៅរូចសិន មុននឹងសរសេរបំពេញ ។

.គករ ត្រូវចម្លងតួលេខលទ្ធផលឱ្យបានត្រឹមត្រូវពីកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០២) ។

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

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

ក្រដាសលទ្ធផលបឋមនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់

១. លក្ខណៈសម្គាល់នៃឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះ និងលេខកូដឃុំ សង្កាត់				
ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត				

២. លទ្ធផលនៃការផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់

យោងក្រដាសលទ្ធផលបឋមនៃការបោះឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត(ទម្រង់ ១១០៤)ដែលទទួលបានចំនួន.........ការិយាល័យ លើចំនួនសរុប..................ការិយាល័យក្នុងឃុំ សង្កាត់ លទ្ធផលនៃការផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតមានដូចខាងក្រោម ៖

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

៣. លទ្ធផលបឋមនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់

ផ្អែកតាមក្រដាសលទ្ធផលបឋមនៃការបោះឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោតនិងរាប់សន្លឹកឆ្នោតចំនួន....................ដែលជូនភ្ជាប់មកជាមួយ លទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតចំនួន.................. ការិយាល័យ លើចំនួនសរុប.................. ការិយាល័យក្នុងឃុំ សង្កាត់ មានដូចខាងក្រោម ៖

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

៤. ៥. គណៈកម្មការឃុំ សង្កាត់រៀបចំការបោះឆ្នោត

កាលបរិច្ឆេទ៖........../........../............	ប្រធាន..................................	ត្រា	សមាជិកទទួលរដ្ឋបាល..........................

កំណត់សម្គាល់៖ គឃ/គសឃ ត្រូវបូកសរុបតួលេខលទ្ធផលពីការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងឡាយណាដែលបានផ្តល់ក្រដាសលទ្ធផលបឋម(ទម្រង់ ១១០៤) នៅពេលល្ងាច ឬយប់នៃថ្ងៃបោះឆ្នោត ដោយពុំរង់ចាំគ្រប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតទេ ។

គ.ជ.ប ១១០៥ ទម្រង់បែបបទ សម្រាប់បំពេញដោយ គឃ/គសឃ ដែលត្រូវផ្ញើជាបន្ទាន់ជូន គធ/គខប ឬតាមរយៈគ្រូប្រចាំក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

តារាងត្រួតពិនិត្យការបែងចែក និងបញ្ជូនសន្លឹកឆ្នោត

១.លក្ខណៈសម្គាល់នៃគណៈកម្មការរៀបចំការបោះឆ្នោតដែលទទួលបន្ទុកបែងចែក និងបញ្ជូនសន្លឹកឆ្នោត

ឈ្មោះ និងលេខកូដឃុំ សង្កាត់				
ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត				

២.ចំនួន និងលេខរៀងសន្លឹកឆ្នោត ផ្ញើទៅឲ្យ គឃ/សប ឬ គកប ដែលត្រូវទទួលសន្លឹកឆ្នោត

ល.រ	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ឬការិយាល័យបោះឆ្នោត	ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតសរុប	លេខរៀងដំបូងនៃសន្លឹកឆ្នោត	លេខរៀងចុងក្រោយនៃសន្លឹកឆ្នោត	ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកទទួល
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

៣. គជ/ខប ឬ គឃ/សប ដែលទទួលបន្ទុកក្នុងការបែងចែក និងបញ្ជូនសន្លឹកឆ្នោត

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

ប្រធាន.. ត្រា សមាជិកទទួលបន្ទុកប្រតិបត្តិការ..

ត.ជ.ប ១១០៦ ទម្រង់បែបបទ សម្រាប់បំពេញដោយ គជ/ខប ឬ គឃ/សប

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

លិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត

១. អង្គភាពបញ្ជូន (ឈ្មោះ និងលេខកូដ)

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

២. អង្គភាពទទួល (ឈ្មោះ និងលេខកូដ)

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

តារាងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់

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

ល.រ	លេខកូដការិ.បោះឆ្នោត និងចំនួនសន្លឹកឆ្នោត	គណបក្សនយោបាយ										សរុបសន្លឹកឆ្នោត					
		លេខរៀងទី...	លេខរៀងទី...	លេខរៀងទី...	លេខរៀងទី...	លេខរៀងទី...	លេខរៀងទី...	លេខរៀងទី...	លេខរៀងទី...	លេខរៀងទី...	លេខរៀងទី...	បានការ	មិនបានការ	ចូលហិបឆ្នោត	ខូច	មិនបានប្រើ	[illegible]
១																	
២																	
៣																	
៤																	
៥																	
៦																	
៧																	
៨																	
៩																	
១០																	
១១																	
១២																	
១៣																	
១៤																	
១៥																	
១៦																	
១៧																	
១៨																	
១៩																	
២០																	
២១																	
២២																	
២៣																	
២៤																	
២៥																	
២៦																	
២៧																	
២៨																	
២៩																	
៣០																	
៣១																	
៣២																	
៣៣																	
៣៤																	
៣៥																	
សរុប																	

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

គ.ជ.ប ១១០៩ ទម្រង់បែបបទ សម្រាប់បំពេញដោយ គឃ/សឃ

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

កំណត់ហេតុវាយតម្លៃសមាសភាពនៃគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ៥/៤

១. លក្ខណៈសំគាល់នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ឈ្មោះ និងលេខកូដការិ.បោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត					
ឈ្មោះ និងលេខកូដឃុំ សង្កាត់					
ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត					

២. អត្តសញ្ញាណរបស់សមាជិកគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត

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

៣. ការវាយតម្លៃចំពោះសមាជិកគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត

	បាទ	ទេ
១- តើសមាជិកគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោតនេះបានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពេញម៉ោងដែរឬទេ ?	☐	☐
២- តើសមាជិកគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោតនេះបានចូលរួមការធ្វើតេស្តដែរឬទេ ? (ប្រសិនបើគាត់បានចូលរួម ចូរផ្តល់ពិន្ទុ................................)	☐	☐
៣- តើសមាជិកគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោតនេះបានធ្វើការងារពេញម៉ោង និងគ្រប់ថ្ងៃដែរឬទេ?	☐	☐
៤- តើសមាជិកគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោតនេះចេះបំពេញទម្រង់បែបបទនានាបានត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?	☐	☐
៥- តើសមាជិកគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោតនេះបំពេញការងារជាក្រុមបានល្អដែរឬទេ ?	☐	☐
៦- តើសមាជិកគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោតនេះបានបំពេញកិច្ចការរបស់ខ្លួនក្នុងលក្ខណៈ អព្យាក្រឹត និងមិនលម្អៀងដែរឬទេ ?	☐	☐
៧- តើសមាជិកគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោតនេះបានអនុវត្តបទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការ បោះឆ្នោតត្រឹមត្រូវដែរឬទេ ?	☐	☐
៨- តើសមាជិកគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោតនេះត្រូវបានអ្នកបោះឆ្នោតប្តឹងជំទាស់ដែរឬទេ ?	☐	☐
៩- តើសមាជិកគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោតនេះត្រូវបានសមាជិកដទៃទៀតប្តឹងជំទាស់ដែរឬទេ ?	☐	☐
១០- តើឥរិយាបថក្នុងការងាររបស់សមាជិកគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោតនេះសមរម្យដែរឬទេ?	☐	☐

១១- កំណត់សម្គាល់ផ្សេងៗ ៖...

១២- លទ្ធផល និងគុណភាពការងាររបស់សមាជិកគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោតខាងលើ មានកំរិតដូចខាងក្រោម ៖

លេខ ១		លេខ ២		លេខ ៣		លេខ ៤		លេខ ៥	

បញ្ជាក់ ៖ លេខ ១ គឺជាពិន្ទុខ្ពស់បំផុត

៤. ការជូនយោបល់របស់គណៈកម្មការឃុំ សង្កាត់រៀបចំការបោះឆ្នោត

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

កាលបរិច្ឆេទ៖......./......../.......... ប្រធាន.............................. ត្រា សមាជិកមួយរូបនៃ គឃ/សប...............................

គ.ជ.ប ១១១៣ ទម្រង់បែបបទ សម្រាប់បំពេញដោយ គឃ/សប

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

ពាក្យបណ្តឹង

I. សម្រាប់អ្នកប្តឹង

១. អត្តសញ្ញាណអ្នកប្តឹង

– ឈ្មោះអ្នកប្តឹង ៖ ______________________ ភេទ ________ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត ______________

– ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន ៖ ផ្ទះលេខ __________ ផ្លូវ ______ ភូមិ __________ ឃុំ/សង្កាត់ ______________
ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ______________________ រាជធានី/ខេត្ត ______________

– តួនាទី/មុខងារ ៖ ☐ប្រជាពលរដ្ឋ ☐តំណាងគណបក្សនយោបាយ ______________
☐ផ្សេងៗ ______________ ទូរស័ព្ទទាក់ទង ______________

២. លក្ខណៈសម្គាល់នៃទីកន្លែងពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តឹង

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

៣. កម្មវត្ថុនៃបណ្តឹង ៖ ....
....
....
....

៤. មូលហេតុនៃការប្តឹង ៖ ....
....
....
....
....
....
....
....
....(ករណីត្រូវការបន្ថែមសូមសរសេរនៅខាងខ្នង)

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

៦. ហត្ថលេខា ឬស្នាមមេដៃអ្នកប្តឹង (ប្រសិនបើអ្នកជាតំណាង ត្រូវមានលិខិតផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរភ្ជាប់មកជាមួយ។

II. សម្រាប់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកការងារបោះឆ្នោត

______________ ថ្ងៃទី ________ ខែ ________ ឆ្នាំ ________

លេខពាក្យបណ្តឹង	កាលបរិច្ឆេទទទួលពាក្យបណ្តឹង ______/______/______	កាលបរិច្ឆេទប្រជុំសម្រេច ឬបើកសវនាការ
______________	ម៉ោង.............ព្រឹក☐, រសៀល☐	______/______/______

ហត្ថលេខា និងត្រា

ទម្រង់បែបបទលេខ ១២០២ សម្រាប់បំពេញដោយអ្នកប្តឹងតវ៉ា ឬជំទាស់

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

សម្រង់សេចក្ដីសម្រេច

១. លេខបណ្ដឹង/សំណុំរឿង និងសេចក្ដីសម្រេច

- បណ្ដឹង/សំណុំរឿងលេខ__________ ចុះថ្ងៃទី______ ខែ________ ឆ្នាំ________ វេលាម៉ោង__________
- សេចក្ដីសម្រេចលេខ____________________ ចុះថ្ងៃទី__________ ខែ__________ ឆ្នាំ__________

២. អត្តសញ្ញាណអ្នកប្ដឹង

- ឈ្មោះអ្នកប្ដឹង____________________________ ភេទ__________ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត__________
- ទីលំនៅបច្ចុប្បន្នផ្ទះលេខ__________ ផ្លូវ________ ភូមិ__________ ឃុំ/សង្កាត់__________
  ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ____________________________ រាជធានី/ខេត្ត__________________
- តួនាទី/មុខងារ____

៣. កម្មវត្ថុនៃបណ្ដឹង____

____

____

៤. លក្ខណៈសម្គាល់នៃទីកន្លែងពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្ដឹង

រាជធានី/ខេត្ត		
លេខកូដ		

ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ

ឃុំ/សង្កាត់			
លេខកូដ			

លេខកូដការិយាល័យ			

សម្រេច

____

____

____

____

____

____

____

____

____

____

បានស្រង់ត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម

__________ ថ្ងៃទី________ ខែ________ ឆ្នាំ________

បានឃើញ

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ឬអង្គប្រជុំសម្រេច

ហត្ថលេខា និងត្រា

លេខាសមានការ ឬអង្គប្រជុំសម្រេច

ហត្ថលេខា

ទម្រង់បែបបទលេខ ១២០៣ សម្រាប់បំពេញដោយក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ឬអង្គប្រជុំសម្រេច

បោះពុម្ពដោយ គ.ជ.ប
ឆ្នាំ ២០១៣