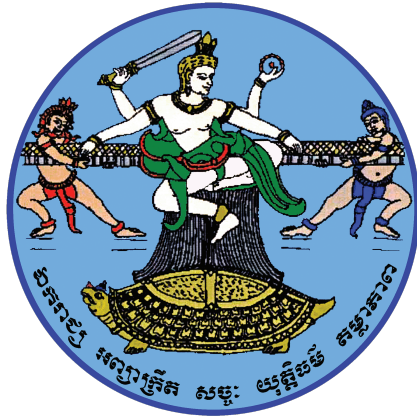


ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



## សៀវភៅណែនាំ

គណៈកម្មការឃុំ សង្កាត់រៀបចំការបោះឆ្នោត

( គឃ.សប )

សម្រាប់

ការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ  
នីតិកាលទី៧ ឆ្នាំ២០២៣

(ថ្ងៃអាទិត្យ ទី២៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៣)



# មាតិកា

គោលបំណង ..... ១

I. បេសាសម្ព័ន្ធ ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ គយសប ..... ២

១. បេសាសម្ព័ន្ធរបស់ គយសប ..... ២

២. អាណត្តិរបស់ គយសប ..... ២

៣. ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ គយសប ..... ២

II. ការជ្រើសរើសសមាសភាព គ.ក គ.ប គ.ក ..... ៤

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

២. លក្ខណសម្បត្តិនៃការជ្រើសរើសសមាសភាព គ.ក.ប/គ.ក.វ ..... ៤

៣. នីតិវិធីនៃការជ្រើសរើសសមាសភាព គ.ក.ប/គ.ក.វ ..... ៤

ក. លក្ខខណ្ឌចូលបម្រើការងារជាសមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.វ ..... ៤

ខ. កិច្ចសន្យារបស់សមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.វ ..... ៤

៤. សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការតែងតាំងសមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.វ ..... ៦

ក. ការស្នើសុំសេចក្តីសម្រេចតែងតាំងពី គ.ជ.ប ..... ៦

ខ. អាណត្តិ និងប្រាក់កម្រៃបម្រើការងាររបស់សមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.វ ..... ៦

III. ការប្រើប្រាស់បញ្ជីឈ្មោះទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត ..... ៦

១. ការប្រើប្រាស់បញ្ជីឈ្មោះទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត ..... ៧

២. ការប្រើប្រាស់បញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការ ..... ៧

IV. ការទទួល និងបែងចែកសម្ភារៈ ឯកសារបោះឆ្នោត សម្រាប់កិច្ចប្រតិបត្តិការ  
បោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ..... ៧

១. ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ គយសប ..... ៧

២. ហិរញ្ញវត្ថុបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត សម្រាប់ប្រគល់ជូន គ.ក.ប/គ.ក.វ នីមួយៗ ..... ៩

V. ឯកសារសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការបោះឆ្នោត ..... ១០

១. កាតចេញឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណប្រើប្រាស់បោះឆ្នោត (ឯ.អ) ..... ១១

ក. លក្ខខណ្ឌដើម្បីស្នើសុំឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណប្រើប្រាស់បោះឆ្នោត (ឯ.អ) ..... ១១

ខ. នីតិវិធីនៃការចេញឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណប្រើប្រាស់បោះឆ្នោត (ឯ.អ) ..... ១១

២. របាយការណ៍បូកសរុបស្តីពីការចេញឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណប្រើប្រាស់បោះឆ្នោត ឆ្នាំ២០២៣ ..... ១២

VI. ការបូកសរុបលទ្ធផលបឋមនៃការបោះឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត ..... ១៤

VII. ការដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬនិយោគបណ្តឹងជំនាស់/លេវ គយសប ..... ១៤

១. ពាក្យបណ្តឹងសុំកែតម្រូវបច្ចុប្បន្នផលនៃកាតព្វកិច្ចបោះឆ្នោតមាន ពាក្យបណ្តឹង គឺកែតម្រូវតួលេខបច្ចុប្បន្នផល រាប់សន្លឹកឆ្នោតឡើងវិញ និងបោះឆ្នោតសាជាថ្មីនៅ គយ.សប..... ១៥

ក. ប្រភេទនៃអំពើវិលោត ..... ១៦

ខ. រូបនាពនៃការបំពានចំពោះ និងការគោលសង្កត់ ..... ១៦

គ. កាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ពាក្យបណ្តឹង ..... ១៧

ឃ. ព័ត៌មានចាំបាច់នៃការប្តឹង..... ១៧

ង. ការដាក់ និងការទទួលពាក្យបណ្តឹង ..... ១៨

ច. ការប្រជុំដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹង..... ១៩

២. ពាក្យបណ្តឹងចំពោះគ្រប់អំពើបំពានលើបទប្បញ្ញត្តិនៃជំពូកទី១០ នៃ ច.ប.ត.រ នៅ ១ថ្ងៃ មុនថ្ងៃបោះឆ្នោត និងនៅ ថ្ងៃបោះឆ្នោតនៅ គយ.សប..... ២១

**VIII. កិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ គយ.សប ធ្វើបញ្ជាក់ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ..... ២១**

១. ការចាត់វិធានការចាំបាច់នានាដើម្បីត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃកាតព្វកិច្ចបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ .... ២១

ក. ការអនុញ្ញាតឱ្យគំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ចូលរួមត្រួតពិនិត្យ..... ២១

ខ. លក្ខណៈនៃដំណើរការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត ..... ២២

គ. ការអប់រំបំប៉នកម្លាំងសម្រាប់កិច្ចប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតនៅ គយ.សប..... ២២

២. ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃកាតព្វកិច្ចបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ..... ២៤

៣. ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃកាតព្វកិច្ចបោះឆ្នោតបញ្ចូលគ្នាពីគ្រប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតរបស់ឃុំ សង្កាត់ណាដែលគ្មានពាក្យបណ្តឹង និងដែលមានពាក្យបណ្តឹង ប៉ុន្តែគ្មានការបិទកញ្ចប់សុវត្ថិភាព «ក»..... ២៤

ខ. ការអប់រំបំប៉នកម្លាំង “គ ពិសេស” ..... ២៦

៤. ការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងករណីឃុំ សង្កាត់ណាមានពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យ បណ្តឹងជំទាស់ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតណាមួយ ឬច្រើន. ២៧

៥. ដំណើរការអនុវត្តការងារត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត..... ២៨

៦. ការវេចខ្ចប់កញ្ចប់ «គ ពិសេស» ស្បែកឯ «គ» ស្បែកឯ «គ មានពាក្យបណ្តឹង» និងការបញ្ជូនទៅ គធ.ខប ..... ២៩

ក. ការវេចខ្ចប់កញ្ចប់ «គ ពិសេស» ធ្វើជូន គធ.ខប ..... ៣០

ខ. ការវេចខ្ចប់ស្បែកឯ «គ» គ្មានពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ ..... ៣១

គ. ការវេចខ្ចប់ស្បែកឯ «គ មានពាក្យបណ្តឹង» ..... ៣២

ឃ. ការវេចខ្ចប់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតនៅសល់ និងការបញ្ជូនទៅ គធ.ខប ..... ៣៣

**IX. ការបិទការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងករណីប្រធានសក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈ**

**មានសេចក្តី**..... ៣៤

- ១. សិទ្ធិសម្រេចមិនបើក ឬបិទការិយាល័យបោះឆ្នោត ប្រសិនបើបើកការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះស្ថិតក្នុងករណីប្រធានសក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន ..... ៣៤
- ក. ករណីដែលអាចកំណត់បានថាជាករណីប្រធានសក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន ..... ៣៤
- ខ. សិទ្ធិសម្រេចមិនបើក ឬបិទការិយាល័យបោះឆ្នោត និងការរាយការណ៍ពីថ្នាក់ គ.ក.ប ដល់ គ.ជ.ប ... ៣៥
- ២. កាត់រណស៊ីស្តីពីការមិនបើក ឬបិទការិយាល័យបោះឆ្នោត..... ៣៥
- ក. ករណីប្រធានសក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្នកើតឡើងនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត ក្រោយពេល បិទការបោះឆ្នោត និងបានធ្វើកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោតរួចហើយ ប៉ុន្តែហិបឆ្នោតដែលមានសន្លឹកឆ្នោតខាង ក្នុង កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងឯកសារបោះឆ្នោតនៅរក្សាបានល្អ ..... ៣៦
- ខ. ករណីប្រធានសក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្នកើតឡើងនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត ក្រោយពេល បិទការបោះឆ្នោត និងបានធ្វើកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោតរួចហើយ ប៉ុន្តែហិបឆ្នោតដែលមានសន្លឹកឆ្នោតខាង ក្នុងកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងឯកសារបោះឆ្នោតត្រូវខូចខាត..... ៣៧
- ៣. សមាសភាព គ.ក.ប នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត ដែលមិនត្រូវបានបើក ឬត្រូវបានបិទ..... ៣៧
- ៤. កាត់ចែកសម្ភារឯកសារបោះឆ្នោត នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលមិនត្រូវបានបិទ..... ៣៧
- ៥. កាត់ចែកសម្ភារឯកសារបោះឆ្នោតរបស់ការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលមិនត្រូវបានបើក ឬត្រូវបានបិទ..... ៣៨

**X. ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី** ..... ៣៨

- ១. ការរៀបចំការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ក្នុងករណីការិយាល័យបោះឆ្នោតមិនត្រូវបានបើក ឬបានបិទ ដោយករណីប្រធានសក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន ..... ៣៨
- ក. ការចាត់ចែងរបស់ គ.ជ.ប ..... ៣៨
- ខ. អាណត្តិរបស់ គធ.ខប គយ.សប និង គ.ក.ប/គ.ក.វ ..... ៣៨
- គ. សិទ្ធិអំណាច និងភារកិច្ចរបស់ គធ.ខប គយ.សប និង គ.ក.ប/គ.ក.វ ..... ៣៨
- ឃ. អ្នកមានសិទ្ធិដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យបោះឆ្នោតសាជាថ្មី..... ៣៨
- ង. លក្ខខណ្ឌ និងឯកសារប្រើសម្រាប់ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ..... ៣៩
- ច. ការប្រើប្រាស់បញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការ..... ៣៩
- ឆ. ការរក្សាទុកសមាសភាពភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ..... ៣៩
- ជ. ការបោះពុម្ពសន្លឹកឆ្នោត..... ៣៩
- ឈ. ការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត..... ៣៩
- ញ. ការយោសាសបោះឆ្នោត ..... ៣៩
- ដ. នីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី..... ៣៩

៦. ការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ និងការបិទផ្សាយលទ្ធផល  
 នៅ គយ.សប..... ៤០  
 ខ. ការប្តឹងតវ៉ា ការប្តឹងជំទាស់ និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹង..... ៤០  
 ២. ការរៀបចំការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ក្នុងករណីបដិសេធលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត ..... ៤០  
 ទម្រង់បែបបទសម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅ គយ.សប..... ៤១



# អក្សរកាត់

- ១. គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត គ.ជ.ប
- ២. គណៈកម្មការរាជធានី ខេត្តរៀបចំការបោះឆ្នោត គ.ជ.ប
- ៣. លេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មការរាជធានី ខេត្តរៀបចំការបោះឆ្នោត ល.គ.ជ.ប
- ៤. គណៈកម្មការឃុំ សង្កាត់រៀបចំការបោះឆ្នោត គ.ឃ.សប
- ៥. គណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត គ.ក.ប/គ.ក.វ
- ៦. ច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ និងច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្ម  
នៃច្បាប់នេះ ច.ប.ត.វ
- ៧. បទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ ប.ន.ត.វ
- ៨. ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណបម្រើឱ្យការបោះឆ្នោត ឯ.អ
- ៩. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ អ.ខ
- ១០. ទម្រង់បែបបទលេខ ទ.

# គោលបំណង

ដើម្បីឱ្យការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ នីតិកាលទី៧ នាថ្ងៃអាទិត្យទី២៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៣ ប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូនត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ និងច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មនៃច្បាប់នេះ (ច.ប.ត.រ) បទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ (ប.ន.ត.រ) គ.ជ.ប បានរៀបចំចងក្រងសៀវភៅណែនាំ គយ.សប សម្រាប់ការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ នីតិកាលទី៧ ឆ្នាំ២០២៣ នេះឡើង ដើម្បីឱ្យសមាជិក គយ.សប ស្វែងយល់ និងអនុវត្តភារកិច្ចឱ្យបានល្អក្នុងដំណាក់កាលបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។ សៀវភៅណែនាំនេះក៏ជាសេចក្តីពន្យល់ដល់ គយ.សប ដើម្បីយល់ដឹងច្បាស់អំពី៖

- លក្ខខណ្ឌនៃការជ្រើសរើស គ.ក.ប/គ.ក.រ
- ការទទួល និងបែងចែកសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត សម្រាប់កិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត
- ការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងភាពមិនប្រក្រតីនៅ ១ថ្ងៃ មុនថ្ងៃបោះឆ្នោត និងនៅថ្ងៃបោះឆ្នោត
- កិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ គយ.សប ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់
- ការរៀបចំ និងការបញ្ជូនកញ្ចប់ «គ ពិសេស» ស្បែក «គ» និងស្បែក «គ មានពាក្យបណ្តឹង» ទៅ គធ.ខប
- ការបិទការបោះឆ្នោតក្នុងករណីប្រធានសក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន និងការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី។

គយ.សប ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់សិក្សាស្វែងយល់ឱ្យបានច្បាស់តាមខ្លឹមសារនៃសៀវភៅណែនាំនេះ ដើម្បីតម្រង់ទិសដៅ និងជំរុញការអនុវត្តបច្ចេកទេសជាក់ស្តែង ស្របតាមតួនាទី និងភារកិច្ចដែលខ្លួនទទួលខុសត្រូវឱ្យបានល្អ មានប្រសិទ្ធភាព និងសម្រេចបានជោគជ័យ។ សៀវភៅណែនាំនេះក៏ជាជំនួយដ៏សំខាន់សម្រាប់គណបក្សនយោបាយ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អ្នកសង្កេតការណ៍បោះឆ្នោត និងភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ដើម្បីសិក្សាស្វែងយល់ និងរួមសហការអនុវត្តតាមតួនាទីរបស់ខ្លួន ដើម្បីឱ្យការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ នីតិកាលទី៧ ឆ្នាំ២០២៣ ប្រព្រឹត្តទៅដោយសេរី ត្រឹមត្រូវ យុត្តិធម៌ និងតម្លាភាព។





# គណៈកម្មការឃុំ សង្កាត់រៀបចំការបោះឆ្នោត

## I. រចនាសម្ព័ន្ធ ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ គ.យ.សប

### ១. រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ គ.យ.សប

គ.យ.សប ជាគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងការបោះឆ្នោតថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ដែលតែងតាំងដោយ គ.ជ.ប តាមសំណើរបស់ គ.ជ.ប ដើម្បីជួយដល់ គ.ជ.ប ក្នុងការធ្វើផែនការរៀបចំចាត់ចែង និងត្រួតពិនិត្យដំណើរការបោះឆ្នោតតាមការប្រគល់សិទ្ធិ និងត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពដោយ គ.ជ.ប។ គ.យ.សប មានសមាសភាព ៥ រូប រួមមានប្រធាន ១រូប អនុប្រធាន ១រូប និងសមាជិក ៣ រូប។



- គ.យ.សប ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខ គ.ជ.ប
- គ.យ.សប ត្រូវទទួលសេចក្តីណែនាំពី គ.ជ.ប តាមរយៈ គ.ជ.ប។

### ២. អាណត្តិរបស់ គ.យ.សប

គ.យ.សប ត្រូវបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួនរហូតដល់បញ្ចប់ការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន និងតាមការកំណត់របស់ គ.ជ.ប។

### ៣. ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ គ.យ.សប

គ.យ.សប ត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំ និងចាត់ចែងការបោះឆ្នោតនៅឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន តាមការប្រគល់សិទ្ធិ និងត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពដោយ គ.ជ.ប តាមរយៈ គ.ជ.ប។

គ.យ.សប ត្រូវ៖

- គោរព និងអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោត បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង បទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការបោះឆ្នោត ក្រមសីលធម៌សម្រាប់មន្ត្រីបោះឆ្នោត និងគោលការណ៍ណែនាំរបស់ គ.ជ.ប
- គោរព និងអនុវត្តផែនការមេ និងប្រតិទិននៃការបោះឆ្នោត
- ចាត់គ្រប់វិធានការចាំបាច់ ដើម្បីធានាឱ្យការបោះឆ្នោតប្រព្រឹត្តទៅដោយសេរី ត្រឹមត្រូវ និងយុត្តិធម៌ តាមរយៈការបោះឆ្នោតជាសម្ងាត់
- ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ដែលរៀបចំដោយ គ.ជ.ប
- ចាត់វិធានការដើម្បីទប់ស្កាត់ និងដោះស្រាយរាល់ភាពមិនប្រក្រតីក្នុងដំណើរការបោះឆ្នោត
- គ្រប់គ្រងថវិការបស់ខ្លួន និងថែរក្សាសម្ភារ ឯកសារសម្រាប់ការបោះឆ្នោត
- ដឹកនាំការប្រជុំជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធអំពីការបោះឆ្នោត និងសន្តិសុខបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់
- សហការជាមួយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច និងចាត់វិធានការការពារសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ក្នុងដំណើរការបោះឆ្នោត
- លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីការបោះឆ្នោតដល់អ្នកបោះឆ្នោត
- ចែកចាយរាល់ឯកសារ និងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការបោះឆ្នោត
- ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនូវសេចក្តីណែនាំ សេចក្តីជូនដំណឹង និងប្រកាសព័ត៌មានរបស់ គ.ជ.ប និងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់
- ចាត់ចែងការចែកបណ្ណព័ត៌មានអ្នកបោះឆ្នោត
- អនុវត្តការជ្រើសរើស គ.ក.ប តាមការណែនាំរបស់ គ.ជ.ប និង គ.ជ.ប
- បណ្តុះបណ្តាល គ.ក.ប តាមកម្មវិធី និងការណែនាំរបស់ គ.ជ.ប និង គ.ជ.ប
- ទទួល និងបែងចែកសម្ភារ បរិក្ខារបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត
- សហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ លើកយោបល់ជូន គ.ជ.ប អំពីការកែសម្រួលទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត
- បិទផ្សាយបញ្ជីបោះឆ្នោត និងបញ្ជីឈ្មោះទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត
- អនុវត្តការចុះឈ្មោះភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ
- គ្រប់គ្រង សម្របសម្រួល និងត្រួតពិនិត្យការយោសនាបោះឆ្នោត
- ចាត់វិធានការ និងសម្របសម្រួលដើម្បីធានាការប្រើប្រាស់អគារ ឬទីសាធារណៈក្នុងការយោសនាបោះឆ្នោតរបស់គណបក្សនយោបាយឈរឈ្មោះបោះឆ្នោត តាមគោលការណ៍ស្មើភាព និងសមធម៌ និងតាមលំដាប់មុនក្រោយ
- សហការជាមួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ក្នុងការចេញឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណបម្រើឱ្យការបោះឆ្នោត (ឯ.អ)
- គ្រប់គ្រងនីតិវិធីបោះឆ្នោតក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត

- គ.ជ.ប សៀវភៅណែនាំ គ.យ.សប សម្រាប់ការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ នីតិកាលទី៧ ឆ្នាំ២០២៣

- អនុវត្តវិធានការ ពាក់ ៣ការពារ ដើម្បីទប់ស្កាត់ការប្រើប្រាស់ធុនព័ត៌មាន-១៩

- គ្រប់គ្រងនីតិវិធីរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងចាត់ចែងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត
- ចាត់ចែងអនុវត្តនីតិវិធីបញ្ចូល និងបញ្ជូនលទ្ធផលបោះឆ្នោតបឋម
- ចាត់ចែងការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់
- បិទផ្សាយលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់
- អនុវត្តនីតិវិធីនៃការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់តាមសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- រៀបចំ និងប្រគល់កំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតជូនទៅ គណ.ខប តាមប្រតិទិន
- ប្រមូល និងវេចខ្ចប់សម្ភារបរិក្ខារឯកសារបោះឆ្នោត បញ្ជូនទៅ គណ.ខប តាមការកំណត់
- រាយការណ៍ និងផ្តល់យោបល់ជូន គណ.ខប អំពីសភាពការណ៍ និងបរិយាកាសក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីធានាឱ្យការបោះឆ្នោតបានប្រព្រឹត្តទៅដោយសេរី ត្រឹមត្រូវ និងយុត្តិធម៌
- អនុវត្តភារកិច្ចដែលច្បាប់បោះឆ្នោត និងបទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការបោះឆ្នោត និងលិខិតបទដ្ឋាននានា ដែលបានអនុញ្ញាត ឬតម្រូវឱ្យអនុវត្ត
- អនុវត្តភារកិច្ច និងសិទ្ធិដទៃទៀតដែល គ.ជ.ប និង គណ.ខប ប្រគល់ឱ្យ។

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

គ.យ.សប ត្រូវចាត់ចែងស្របតាម ច.ប.ត.រ និង ប.ន.ត.រ និងគោលការណ៍ណែនាំរបស់ គ.ជ.ប ក្នុងការជ្រើសរើស គ.ក.ប/គ.ក.រ ដែលមានសមាសភាព ៦រូប គឺប្រធាន ១រូប អនុប្រធាន ១រូប លេខាធិការ ១រូប និងសមាជិក ៣រូប។

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

សមាសភាព គ.ក.ប/គ.ក.រ ត្រូវជ្រើសរើសឡើងក្នុងចំណោមប្រជាពលរដ្ឋ ឬ/និងមន្ត្រីរាជការក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ លើកលែងតែកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ នគរបាលជាតិ មន្ត្រីតុលាការ បព្វជិតសាសនា អភិបាល អភិបាលរងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ បេក្ខជនឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតសម្រាប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងនោះ មេភូមិ ជំនួយការមេភូមិ និងជនដែលត្រូវបានតុលាការផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពីបទឧក្រិដ្ឋ ឬបទមជ្ឈិម ហើយដែលមិនទាន់មាននីតិសម្បទាឡើងវិញ។

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

- នៅក្នុងការជ្រើសរើសសមាសភាព គ.ក.ប/គ.ក.រ ត្រូវកំណត់លក្ខណសម្បត្តិ ដូចខាងក្រោម៖
- មានសញ្ជាតិខ្មែរពីកំណើត
  - មានអាយុ ១៨ឆ្នាំឡើងទៅ គិតដល់ថ្ងៃតែងតាំង
  - មានសិទ្ធិបោះឆ្នោត
  - មានសញ្ញាបត្រ ឬកម្រិតវប្បធម៌ សមស្របនឹងមុខតំណែងដែលត្រូវជ្រើសរើស
  - មានបទពិសោធន៍ក្នុងការងារពាក់ព័ន្ធ

- មិនត្រូវជាសហព័ទ្ធ ឬញាតិលោហិត ឬញាតិពន្ធរហូតដល់ថ្នាក់ទី៣ នៅក្នុង គណៈកម្មការតែមួយ។

៣. នីតិវិធីនៃការជ្រើសរើសសមាសភាព គ.ក.ប/គ.ក.វ

ការជ្រើសរើសត្រូវឈរលើគោលការណ៍ដោយស្មើភាព ដោយត្រឹមត្រូវ តម្លាភាព អព្យាក្រឹតភាព សមត្ថភាព មិនប្រកាន់និន្នាការនយោបាយ និងការងារពាក់ព័ន្ធ។

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

គណៈកម្មការជ្រើសរើស ត្រូវធ្វើការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយដំណឹងអំពីការជ្រើសរើសជា សាធារណៈ និងឱ្យបានទូលំទូលាយក្នុងរយៈពេល ១០ថ្ងៃមុនថ្ងៃចែក និងទទួលពាក្យ តាមប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងបិទផ្សាយនៅទីសាធារណៈ ឬទីប្រជុំជនក្នុងឃុំ សង្កាត់។ ការចែកពាក្យ និងទទួលពាក្យមានរយៈពេល៥ថ្ងៃ។

ក. លក្ខខណ្ឌចូលបម្រើការងារជាសមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.វ

អ្នកដែលត្រូវបានជ្រើសរើសជាសមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.វ គឺជាបេក្ខជនដែលបានដាក់ ពាក្យសុំចូលបម្រើការងារណា ដែលបានទទួលជោគជ័យក្នុងការជ្រើសរើសបានចូល រួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពេញម៉ោង និងបានចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាបម្រើការងារ ក្នុងគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទ.១០០២) នៅក្រោយ ពេលវគ្គបណ្តុះបណ្តាលត្រូវបានបញ្ចប់។ ក្នុងការជ្រើសរើសនេះត្រូវផ្តល់អាទិភាពចំពោះ បេក្ខជនដែលធ្លាប់មានពិសោធន៍ក្នុងការងារបោះឆ្នោតពីមុនមក ឬពិសោធន៍ការងារ ពាក់ព័ន្ធនឹងមុខតំណែង។

ខ. កិច្ចសន្យារបស់សមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.វ

ដើម្បីទទួលបានការជ្រើសរើស និងបានបម្រើការងារក្នុងលក្ខណៈជាប់កិច្ចសន្យា ជាសមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.វ បេក្ខជនដាក់ពាក្យសុំបម្រើការងារត្រូវ៖

- ឆ្លងកាត់ដោយជោគជ័យនូវការជ្រើសរើស ដែលគ្រប់គ្រងពិនិត្យដោយ គណៈកម្មការជ្រើសរើស
- គោរពរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងអនុវត្តតាម ច.គ.ជ.ប ច.ប.ត.វ ព្រមទាំង ប.ន.ត.វ របស់ គ.ជ.ប
- យល់ព្រមធ្វើសច្ចាប្រណិធានថា ប្រកាន់ជំហរអព្យាក្រឹត និងមិនលម្អៀង
- យល់ព្រមលើលក្ខខណ្ឌការងារ និងប្រាក់កម្រៃ
- បានចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពេញម៉ោង
- ចុះហត្ថលេខាយល់ព្រមលើកិច្ចសន្យាបម្រើការងារក្នុងគណៈកម្មការ ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទ.១០០២)។

៤. សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការតែងតាំងសមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.វ

ក. ការស្នើសុំសេចក្តីសម្រេចតែងតាំងពី គ.ជ.ប

គយ.សប ត្រូវប្រគល់បញ្ជីឈ្មោះអ្នកដែលត្រូវតែងតាំងជាសមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.វ ទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវកិច្ចសន្យាបម្រើការងារក្នុង គណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទ.១០០២) ដែលបានបំពេញ និងចុះហត្ថលេខារួចរៀងៗខ្លួន ១ច្បាប់ ជូនទៅ គធម.ខប ដើម្បី គធម.ខប បន្តស្នើសុំសេចក្តី សម្រេចតែងតាំងពី គ.ជ.ប។

បន្ទាប់ពីទទួលបានសេចក្តីសម្រេចតែងតាំងរបស់ គ.ជ.ប តាមរយៈ គធម.ខប គយ.សប ត្រូវបំពេញ និងផ្តល់បណ្ណសម្គាល់ខ្លួនជូនសមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.វ សម្រាប់ពាក់នៅពេល បំពេញភារកិច្ចក្នុងអាណត្តិការងាររបស់ខ្លួន។

ខ. អាណត្តិ និងប្រាក់កម្រៃបម្រើការងាររបស់សមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.វ

សមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.វ ត្រូវស្ថិតនៅក្នុងមុខតំណែងរហូតដល់ថ្ងៃប្រកាសលទ្ធផល នៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យរបស់ខ្លួន និងក្រោយពីបានប្រគល់សៀវភៅ «ខ» ព្រមទាំង សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតចប់សព្វគ្រប់ជូន គយ.សប។

ផ្អែកតាមមុខតំណែងរបស់ខ្លួន សមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.វ ម្នាក់ៗនឹងទទួលបានប្រាក់ កម្រៃជាប្រាក់រៀល សម្រាប់ការងាររបស់ខ្លួន ដោយគិតបញ្ចូលទាំងថ្លៃម្ហូបអាហារ និងថ្លៃធ្វើ ដំណើរផង។

- ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវបានផ្តល់ជាកម្រៃសម្រាប់ការបំពេញការងារនៃសមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.វ ក្នុងរយៈពេល ៤ថ្ងៃ ដោយគិតទាំងការចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- ក្នុងករណីសមាជិក គ.ក.ប/គ.ក.វ ណាដែលតម្រូវឱ្យស្ថិតក្នុងមុខតំណែង យូរជាងរយៈពេល ៤ ថ្ងៃ មន្ត្រីនោះនឹងត្រូវទទួលបានប្រាក់កម្រៃបន្ថែមតាម សេចក្តីសម្រេចរបស់ គ.ជ.ប។

ចំណាំ៖

- បេក្ខជនណាដែលត្រូវបានជ្រើសរើសហើយ ប៉ុន្តែមិនបានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលត្រូវ ដាក់ជំនួសដោយបេក្ខជនបម្រុង
- ប្រសិនបើគ្មានបេក្ខជនបម្រុងសម្រាប់ដាក់ជំនួស គយ.សប ត្រូវចាត់ចែងស្នើសុំ គ.ជ.ប តាមរយៈ គធម.ខប ជ្រើសរើសអ្នកជំនួសជាបន្ទាន់។

**III. ការប្រើប្រាស់បញ្ជីឈ្មោះទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការ**

គ.ជ.ប នឹងផ្តល់ជូន គយ.សប នូវបញ្ជីឈ្មោះទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោត ផ្លូវការសម្រាប់បិទជ្រាបជាសាធារណៈនៅទីស្នាក់ការ គយ.សប យ៉ាងតិច ៣០ថ្ងៃ មុនថ្ងៃបោះឆ្នោត។

១. ការប្រើប្រាស់បញ្ជីឈ្មោះទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត

គ.យ.សប ត្រូវបិទផ្សាយជាសាធារណៈនូវបញ្ជីឈ្មោះទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត នៅទីស្នាក់ការ គ.យ.សប យ៉ាងតិច ៣០ថ្ងៃ មុនថ្ងៃបោះឆ្នោត។

២. ការប្រើប្រាស់បញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការ

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

- ១ច្បាប់ ត្រូវបិទផ្សាយជាសាធារណៈ នៅទីស្នាក់ការ គ.យ.សប យ៉ាងតិច ៣០ថ្ងៃ មុនថ្ងៃបោះឆ្នោត និងថែរក្សាទុករហូតដល់ថ្ងៃបោះឆ្នោត។

គ.ក.ប ចំនួន ២ច្បាប់

{	១ច្បាប់ បិទផ្សាយនៅមុខទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត ១ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត
	១ច្បាប់ ទុកប្រើប្រាស់នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងថ្ងៃបោះឆ្នោត។

**IV. ការទទួល និងថែទាំកម្មសម្ភារៈ ឯកសារបោះឆ្នោត សម្រាប់កិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត**

ហិបបរិក្ខារដែល គ.យ.សប ត្រូវទទួលសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងដំណើរការបោះឆ្នោត រួមមាន ហិបបរិក្ខារ គ.យ.សប និងហិបបរិក្ខារបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត។

១. ហិបបរិក្ខារសម្រាប់ គ.យ.សប

ហិបបរិក្ខារសម្រាប់ គ.យ.សប រួមមាន៖

- បណ្ណសម្គាល់សមាសភាព គ.ក.ប ចំនួន ៦សន្លឹក គុណនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ត្រូវបញ្ជូនមុន)
- បណ្ណសម្គាល់ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយចំនួន ២០សន្លឹក គុណនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ត្រូវបញ្ជូនមុន)
- ស្លាកសម្គាល់ទីស្នាក់ការ គ.យ.សប ចំនួន១
- ត្រា គ.យ.សប ចំនួន១ (ត្រូវបញ្ជូនមុន)
- ត្រា គ.ក.ប ចំនួន២ (បម្រុង)
- ត្រាសម្ងាត់ ចំនួន២ (បម្រុង)
- តាំប៉ុងក្រហមចំនួន ១ប្រអប់ និងទឹកតាំប៉ុងពណ៌ក្រហមចំនួន ១ដប (ត្រូវបញ្ជូនមុន)
- បញ្ជីឈ្មោះទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ១ច្បាប់ (ត្រូវបញ្ជូនមុន)
- បញ្ជីបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ១ច្បាប់ (ត្រូវបញ្ជូនមុន)
- កញ្ចប់សន្លឹកឆ្នោត ១កញ្ចប់ គុណនឹងចំនួនការិយាល័យក្នុងឃុំ សង្កាត់ (បែងចែកបន្តជូន គ.ក.ប)
- ទ.១១០៣ សម្រាប់បំពេញកំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ចំនួន ៥ច្បាប់

- ទ.១១០៦ សម្រាប់កត់ត្រាការត្រួតពិនិត្យការបែងចែកសន្លឹកឆ្នោត ចំនួន ៣ច្បាប់
- ទ.១១០៧ សម្រាប់បំពេញលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត ចំនួន ៦ច្បាប់ គុណនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់
- ទ.១១០៩ សម្រាប់បំពេញតារាងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ចំនួន ៥ច្បាប់
- ទ.១១១៣ សម្រាប់បំពេញការវាយតម្លៃសមាសភាពនៃ គ.ក.ប ចំនួន ១២ច្បាប់ គុណនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់
- ទ.១២០២ សម្រាប់បំពេញពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ចំនួន ៥ក្បាល ក្នុងមួយក្បាលមាន ២០ច្បាប់
- ទ.១២០៣ សម្រាប់បំពេញសម្រង់សេចក្តីសម្រេចលើពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬពាក្យបណ្តឹង ជំទាស់ចំនួន ៥ក្បាល ក្នុងមួយក្បាលមាន ២០ច្បាប់
- ស្រោមសំបុត្រធំ ២ មធ្យម៤ និងបន្ថែមស្រោមសំបុត្រមធ្យមចំនួនគិតសមាមាត្រនឹង ស្បៀង «គ» ដែលត្រូវប្រើនៅ គយ.សប
- ម៉ាស៊ីនគិតលេខ ១គ្រឿង
- ក្រដាសរ៉ាម ចំនួន ៥០សន្លឹក សម្រាប់ប្រើប្រាស់ការងារផ្សេងៗ
- ក្រដាសរ៉ាមចំនួនសមាមាត្រនឹងអ្នកបោះឆ្នោតដែលត្រូវផ្តល់ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ បម្រើឱ្យការបោះឆ្នោត (ឯ.អ) ក្នុងឃុំ សង្កាត់
- ក្រដាសរ៉ាមចំនួន ២០ សន្លឹក គុណនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់បោះពុម្ព ទ.១១០២ ជូនភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ
- ហ្លួសសម្រាប់រក្សារូបភាព និងទិន្នន័យលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតចំនួន ១គ្រឿង
- ប៊ិកខៀវ ចំនួន ៦ដើម
- ប៊ិកហ្វឹតធំលុបមិនជ្រះ ចំនួន ២ដើម
- ប៊ិកហ្វឹតធំពណ៌ខៀវ ចំនួន ២ដើម
- កញ្ចប់ «គ ពិសេស» ចំនួន ១
- ស្បៀង «គ» ចំនួនគិតសមាមាត្រនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតតិចឬច្រើនក្នុងឃុំ សង្កាត់
- សោឃ្នុំជ័រធំមានលេខសម្រាប់ឃ្នុំស្បៀង «គ» ចំនួនស្មើនឹងស្បៀង «គ»
- បន្ទប់សម្ងាត់ចំនួន ១កញ្ចប់មានចំនួន ២ផ្ទាំង គុណនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុង ឃុំ សង្កាត់ (បែងចែកបន្តជូន គ.ក.ប)
- ហិបឆ្នោតចំនួន១ គុណនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (បែងចែក បន្តជូន គ.ក.ប)។

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

ហិបបរិក្ខារបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត សម្រាប់ប្រគល់ជូន គ.ក.ប/គ.ក.វ នីមួយៗរួមមាន៖

- បញ្ជីបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធចំនួន ២ច្បាប់
- សន្លឹកឆ្នោត ១កញ្ចប់ ដែលត្រូវបានដេញដោយឡែក និងអមដោយត្រាសម្ងាត់ ១ សម្រាប់បោះឆ្នោតសន្លឹកឆ្នោតដែលដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្របិទជិតសម្រាប់ការិយាល័យ បោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ
- ហិបឆ្នោតមួយដែលមិនទាន់ដំឡើង និងដេញដោយឡែក
- បន្ទប់សម្ងាត់សម្រាប់គូសសន្លឹកឆ្នោតចំនួន២ ដែលមិនទាន់ដំឡើង និងដេញដោយឡែក ក្នុងការងារនីមួយៗដោយឡែក និងអមដោយស្តុត ១ដុំផង
- ទឹកខ្មៅលុបមិនជ្រះចំនួន ២ដប
- រាល់សម្ភារ ឯកសារបម្រើការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោតត្រូវបានដាក់ក្នុង កេសស័ង្កសីមួយ។ សម្ភារ ឯកសារទាំងនេះ រួមមាន៖
  - លេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោតចំនួន ៣ច្បាប់ សម្រាប់បិទនៅខាងមុខការិយាល័យ បោះឆ្នោត ១ច្បាប់ និងសម្រាប់បិទនៅខាងក្រោយហិបឆ្នោត ១ច្បាប់
  - ស្លាកសម្គាល់ «ការិយាល័យបោះឆ្នោត» បោះពុម្ពលើកំណាត់ប្លាស្ទិកចំនួន ១
  - បណ្ណប្រកាសហាមប្រើប្រាស់ទូរសព្ទដៃ និងម៉ាស៊ីនថតរូបក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ចំនួន ២សន្លឹក
  - ត្រា គ.ក.ប ចំនួន១
  - តាំប៉ុងពណ៌ក្រហម ចំនួន ១ ប្រអប់ និងទឹកតាំប៉ុងក្រហម ចំនួន ១ដប
  - ប៊ិកមានខ្សែចងសម្រាប់គូសសន្លឹកឆ្នោត និងប៊ិកធម្មតាសម្រាប់ គ.ក.ប សរុបទាំង ពីរមុខ ចំនួន ៨ ដើម
  - ប៊ិកហ្វីតធំលុបមិនជ្រះ ចំនួន ១ដើម
  - ប៊ិកហ្វីតធំ ចំនួន ១ដើម
  - បន្ទាត់ជ័រ ចំនួន ១ដើម
  - ប្រដាប់បោះសន្លឹកឆ្នោត ចំនួន ១
  - ជ័រការវាវ ចំនួន ១ដប
  - ស្តុតថ្នាំធំចំនួន ១ដុំ
  - កៅស៊ូកងមួយចំនួន សម្រាប់ចងសន្លឹកឆ្នោតតាមគណបក្ស
  - ស្រោមសំបុត្រធំ ចំនួន ១ មធ្យម ៥ និងតូច ២
  - ក្រដាសស្តើង សម្រាប់បិទពាសសន្ទះបិទប្រឡោះសិកសន្លឹកឆ្នោត ចំនួន ៦សន្លឹក
  - ក្រដាសរ៉ាម សម្រាប់ប្រើប្រាស់ការងារផ្សេងៗចំនួន ២០សន្លឹក

- គ.ជ.ប សៀវភៅណែនាំ គ.ប.សប សម្រាប់ការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ នីតិកាលទី៧ ឆ្នាំ២០២៣

- អនុវត្តវិធានការ ពាក់ ៣ការពារ ដើម្បីទាំងអស់គ្នាចៀសផុតពីជំងឺកូវីដ-១៩



- ក្របក្រដាសពិសេសសម្រាប់អ្នកបោះឆ្នោតពិការភ្នែកទាំងសងខាងបោះឆ្នោតដោយខ្លួនឯងចំនួន១
- ផ្ទាំងក្រដាស សម្រាប់ទ្រាប់គូសសន្លឹកឆ្នោត ចំនួន ២សន្លឹក
- ផ្ទាំងក្រដាសធំ សម្រាប់កត់ត្រាសំឡេងឆ្នោត ១សន្លឹក
- ទ.១១០១ ចំនួន ៦ច្បាប់ សម្រាប់បំពេញកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត
- ទ.១១០២ ចំនួន ១០ច្បាប់ សម្រាប់បំពេញកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត
- ទ.១១០៧ ចំនួន ៦ច្បាប់ សម្រាប់បំពេញលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលសម្ភារឯកសារបោះឆ្នោត
- ទ.១១០៨ ចំនួន ៤ច្បាប់ សម្រាប់កត់ត្រាសំឡេងឆ្នោត
- ទ.១១១២ ចំនួន ៤ច្បាប់ សម្រាប់បំពេញតារាងត្រួតពិនិត្យសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតដែល គ.ក.ប បានទទួល
- ទ.១១១៥ ចំនួន ២ច្បាប់ សម្រាប់ស្រង់វត្តមានភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ក្នុងពេលរាប់សន្លឹកឆ្នោត
- ទ.១១២០ ចំនួន ២ច្បាប់ សម្រាប់ស្រង់វត្តមានអ្នកសង្កេតការណ៍ក្នុងពេលបោះឆ្នោតនិងរាប់សន្លឹកឆ្នោត
- ទ.១២០២ ចំនួន ២ក្បាល ក្នុងមួយក្បាលមាន ២០ច្បាប់ សម្រាប់បំពេញពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាឬពាក្យបណ្តឹងជំទាស់
- ស្បែងប្តាស្វិតសម្រាប់ដាក់សន្លឹកឆ្នោតដែលមិនបានប្រើ និងគល់សន្លឹកឆ្នោតដែលប្រើហើយចំនួន១
- ស្បែងប្តាស្វិតសម្រាប់ដាក់សន្លឹកឆ្នោតបានការ និងសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ចំនួន១
- កញ្ចប់សុវត្ថិភាព «ក» សម្រាប់ដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត ចំនួន១
- ស្បែង «ខ» សម្រាប់ដាក់កញ្ចប់សុវត្ថិភាព «ក» និងសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត ចំនួន១
- សោឃ្លុំជ័រតូចមានលេខសម្រាប់ចាក់បិទគម្របខាងក្នុងនិងខាងក្រៅនៃហិបឆ្នោត ចំនួន៣
- សោឃ្លុំជ័រមធ្យមមានលេខសម្រាប់ឃ្លុំបិទមាត់ស្បែង «ខ» ចំនួន១។

**V. ឯកសារសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការបោះឆ្នោត**

ដើម្បីបោះឆ្នោតប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរទាំងពីរភេទ ត្រូវ៖

- មានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការឆ្នាំ២០២២ ដែលផ្តល់សុពលភាពដោយ គ.ជ.ប
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ (អ.ខ) ដែលមានសុពលភាព
- ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណប្រើឱ្យការបោះឆ្នោត (ឯ.អ)

១. ការចេញឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណបម្រើឱ្យការបោះឆ្នោត (ឯ.អ)

យោងតាមមាត្រា ១៦៩ នៃ ច.ប.ត.រ ករណីប្រជាពលរដ្ឋមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត ហើយ ប៉ុន្តែពុំមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរដើម្បីបោះឆ្នោត ប្រជាពលរដ្ឋនោះអាច ប្រើប្រាស់ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណដើម្បីបោះឆ្នោត។ នីតិវិធីនៃការស្នើសុំ និងការ ចេញ ឯ.អ ត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម៖

ក. លក្ខខណ្ឌដើម្បីស្នើសុំឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណបម្រើឱ្យការបោះឆ្នោត (ឯ.អ)

ប្រជាពលរដ្ឋដែលស្នើសុំ ឯ.អបម្រើឱ្យការបោះឆ្នោតត្រូវបំពេញលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវស្នើសុំក្នុងរយៈពេល ៣០ ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត និងត្រូវបញ្ឈប់ ១ ថ្ងៃមុនថ្ងៃ បោះឆ្នោត វេលាម៉ោង ១៧:៣០ នាទីរសៀល ជាកំហិត
- ត្រូវបង្ហាញខ្លួនដោយផ្ទាល់នៅចំពោះមុខ គយ.សប នៃឃុំ សង្កាត់ ដែលសាមីខ្លួនមាន ឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការ និងត្រូវបោះឆ្នោត
- ត្រូវបំពេញពាក្យស្នើសុំ និងត្រូវផ្តិតស្នាមម្រាមដៃនៅចំពោះមុខប្រធាន គយ.សប
- ត្រូវផ្តល់ស្នាមម្រាមដៃតាមការណែនាំរបស់សមាជិក គយ.សប ទទួលបន្ទុកលើ ការងាររដ្ឋបាល និងថតរូបសម្រាប់ការផ្ទៀងផ្ទាត់ និងទាញទិន្នន័យពីបញ្ជីបោះឆ្នោត ផ្លូវការក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោត។

ខ. នីតិវិធីនៃការចេញឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណបម្រើឱ្យការបោះឆ្នោត (ឯ.អ)

ប្រធាន គយ.សប មានសមត្ថកិច្ចក្នុងការចេញ ឯ.អ ជូនប្រជាពលរដ្ឋដែលមាន ឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតណាមួយក្នុងឃុំ សង្កាត់ របស់ខ្លួន តាមការស្នើសុំ ដោយមិនតម្រូវឱ្យបង់ថ្លៃឡើយ។ ប្រធាន គយ.សប ត្រូវអនុវត្តការ បំពេញ ឯ.អ ដូចខាងក្រោម៖

- យកស្នាមម្រាមដៃសាមីខ្លួន ឬស្វែងរកឈ្មោះតាមរយៈលេខ អ.ខ ឬ តាមនាម ត្រកូល ឬនាមខ្លួនសម្រាប់ជនមានពិការភាព ឬអ្នកបោះឆ្នោតដែលខូចខ្មៅដៃ ដើម្បីពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ភាពត្រឹមត្រូវបន្ថែមទៀត រវាងពាក្យស្នើសុំជាមួយ ទិន្នន័យក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការ ដោយត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ជាសំខាន់ទៅលើ នាមត្រកូល និងនាមខ្លួន ភេទ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត ប្រភេទ អ.ខ ឬឯកសារបញ្ជាក់ អត្តសញ្ញាណបម្រើឱ្យការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដែលបានប្រើក្នុងការចុះឈ្មោះ បោះឆ្នោត ព្រមទាំងរូបថតរបស់សាមីខ្លួន ដោយប្រៀបធៀបរវាងរូបថត និងរូបពិត
- ត្រូវបោះពុម្ពទម្រង់ ឯ.អ ចេញពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជី បោះឆ្នោត ប្រសិនបើអ្នកបោះឆ្នោតបានបំពេញលក្ខខណ្ឌត្រឹមត្រូវ
- ចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រា គយ.សប លើហត្ថលេខារបស់ខ្លួន និងបោះត្រា នៅ ចំណុចកណ្តាលរវាងផ្នែកទាំង២ នៃទម្រង់ ឯ.អ

- ចាត់ឱ្យសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាលស្ថានពាក្យស្នើសុំ ព្រមទាំងទម្រង់ ឯ.អ (ទាំង២ផ្នត់) បញ្ជូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ដើម្បីរក្សាទុកជាឯកសារនៅ គយ.សប
- ជម្រាបអ្នកស្នើសុំឱ្យយកទម្រង់ ឯ.អ ទៅជួបមេឃុំ ចៅសង្កាត់ដើម្បីចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រាយុំ សង្កាត់ផ្តល់សុពលភាពប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ។

**ចំណាំ៖**

- ក្នុងករណីអ្នកស្នើសុំពុំបានបំពេញត្រឹមត្រូវតាមលក្ខខណ្ឌខាងលើនេះទេ ប្រធាន គយ.សប ត្រូវណែនាំអ្នកស្នើសុំឱ្យបំពេញឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមលក្ខខណ្ឌ ដើម្បីស្នើសុំ ឯ.អ សាជាថ្មី
- ក្នុងករណីប្រធាន គយ.សប បោះពុម្ពទម្រង់ ឯ.អ ខុស ឬចុះហត្ថលេខា ឬបោះត្រាលើទម្រង់ ឯ.អ មិនបានត្រឹមត្រូវតាមការណែនាំខាងលើទេ ប្រធាន គយ.សប ត្រូវគូសខ្វែងលើទម្រង់ ឯ.អ នោះ។ គយ.សប ត្រូវរក្សាទុកទម្រង់ ឯ.អ ដែលគូសខ្វែងនោះឱ្យបានល្អ និងមានសុវត្ថិភាព នៅទីស្នាក់ការ គយ.សប
- អាជ្ញាធរឃុំ សង្កាត់មានសមត្ថកិច្ចក្នុងការពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សុពលភាពលើទម្រង់ ឯ.អ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ
- បន្ទាប់ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់ចុះហត្ថលេខារួចហើយ ត្រូវចាត់សៀវភៅ ឃុំ សង្កាត់ឱ្យបោះត្រាយុំ សង្កាត់ លើហត្ថលេខារបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ រួចហែកផ្តាច់ទម្រង់ ឯ.អ ជា ២ សន្លឹក រួចប្រគល់១សន្លឹកជូនអ្នកស្នើសុំ និងរក្សាទុកជាឯកសារនៅសាលាឃុំ សង្កាត់១សន្លឹក។

**២.របាយការណ៍បូកសរុបស្តីពីការចេញឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណប្រើឱ្យការបោះឆ្នោត ឆ្នាំ២០២៣**

គយ.សប ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបស្តីពីការចេញ ឯ.អ បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការចេញ ឯ.អ ឱ្យរួចរាល់នៅ ១ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត ដោយត្រូវចុះហត្ថលេខា កាលបរិច្ឆេទ និងបោះត្រា គយ.សប។ របាយការណ៍បូកសរុបស្តីពីការចេញ ឯ.អ ត្រូវប្រើប្រាស់ ដូចខាងក្រោម៖

- |  |   |  |
|--|---|--|
| របាយការណ៍បូកសរុប<br>ស្តីពីការចេញ ឯ.អ<br>ចំនួន ៤ ច្បាប់ | } | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ១ច្បាប់ បិទផ្សាយជាសាធារណៈភ្លាមៗនៅទីស្នាក់ការ គយ.សប</li> <li>- ១ច្បាប់ ធ្វើជូនរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់</li> <li>- ១ច្បាប់ ធ្វើជូន គធ.ខប ពាក់ព័ន្ធ</li> <li>- ១ច្បាប់ រក្សាទុកជាឯកសារ</li> <li>- ស្តែនរបាយការណ៍នេះបញ្ជូនទៅ គ.ជ.ប តាមអ៊ីនធឺណិត។</li> </ul> |
|--|---|--|

**កម្រិតស្នើសុំឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណបម្រើឱ្យការបោះឆ្នោត**

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**ឧបសម្ព័ន្ធទី៣**

**លោកស្រី**

**ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណបម្រើឱ្យការបោះឆ្នោត**

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

**សូមគោរពជូន**

**លោក លោកស្រី មេឃុំ/ចៅសង្កាត់.....**

**តាមរយៈ ៖ លោក លោកស្រីប្រធានគណៈកម្មការរៀបចំការបោះឆ្នោតមេឃុំ/សង្កាត់.....**

**កម្មវត្ថុ ៖ សំណើសុំឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណបម្រើឱ្យការបោះឆ្នោត ។**

សេចក្តីដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមជម្រាបលោក លោកស្រីមេឃុំ/ចៅសង្កាត់  
មេត្តាជ្រាបថា ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ ពុំមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ដើម្បីយកទៅបោះឆ្នោត នៅថ្ងៃបោះឆ្នោត ដោយ  
ហេតុថាអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ បានអស់សុពលភាព  ឬមិនទាន់ទទួលបាន  ឬបានបាត់ ឬខូច  
ឬកែតម្រូវ  ។

អាស្រ័យហេតុនេះ សូមលោក លោកស្រីមេឃុំ/ចៅសង្កាត់ ចេញឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណបម្រើ  
ឱ្យការបោះឆ្នោតឱ្យ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ ដោយក្តីអនុគ្រោះ ។

..... ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

**ស្នាមមេដៃអ្នកស្នើសុំ**

ឈ្មោះ:.....

គំរូឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណបម្រើឱ្យការបោះឆ្នោត



គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

ឧបសម្ព័ន្ធទី៤



QR Code

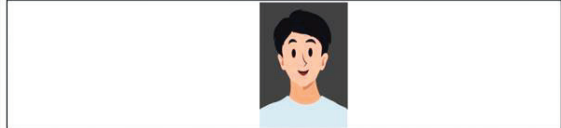
ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ

បម្រើឱ្យការបោះឆ្នោត.....

១. ទិន្នន័យគុណបញ្ជីបោះឆ្នោត

២. ឯកសារប្រើប្រាស់បោះឆ្នោត

Form with personal details: ឈ្មោះ និង ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត, លេខ អ.ខ ឬ ឯ.អ., ឯកសារចុះឈ្មោះ, កូដ អ្នកបោះឆ្នោត



Ballot paper graphic with IDKHM number: 0000000000, 9311066F2505211KHM, AA<< AA BBBCCCCC

យោងតាមស្នើសុំរបស់សាមីខ្លួន យើងប្រធាន គ.យ.សប និងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ អ្នកតាវតី សម្រេច ចេញឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណនេះឱ្យសាមីខ្លួនសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការបោះឆ្នោត.....

បានឃើញ និងបញ្ជាក់ថាសាមីអ្នកស្នើសុំ បានឃើញ និងផ្តល់សុពលភាព ពិតជាមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតពិតប្រាកដមែន ហត្ថលេខាមេឃុំ/ចៅសង្កាត់ ឈ្មោះ និងត្រាមុំ សង្កាត់

Red circular stamps with Khmer characters 'ត្រា' (Trà) indicating official verification.



គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត



QR Code

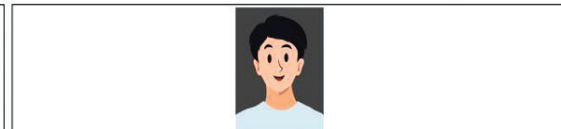
ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ

បម្រើឱ្យការបោះឆ្នោត.....

១. ទិន្នន័យគុណបញ្ជីបោះឆ្នោត

២. ឯកសារប្រើប្រាស់បោះឆ្នោត

Form with personal details: ឈ្មោះ និង ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត, លេខ អ.ខ ឬ ឯ.អ., ឯកសារចុះឈ្មោះ, កូដ អ្នកបោះឆ្នោត



Ballot paper graphic with IDKHM number: 0000000000, 9311066F2505211KHM, AA<< AA BBBCCCCC

យោងតាមស្នើសុំរបស់សាមីខ្លួន យើងប្រធាន គ.យ.សប និងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ អ្នកតាវតី សម្រេច ចេញឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណនេះឱ្យសាមីខ្លួនសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការបោះឆ្នោត.....

បានឃើញ និងបញ្ជាក់ថាសាមីអ្នកស្នើសុំ បានឃើញ និងផ្តល់សុពលភាព ពិតជាមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតពិតប្រាកដមែន ហត្ថលេខាមេឃុំ/ចៅសង្កាត់ ឈ្មោះ និងត្រាមុំ សង្កាត់

Red circular stamps with Khmer characters 'ត្រា' (Trà) indicating official verification.

**VI. ការបូកសរុបលទ្ធផលបឋមនៃការបោះឆ្នោតតាមភារិយាល័យបោះឆ្នោត**

នៅរសៀលនៃថ្ងៃបោះឆ្នោត គ.យ.សប ត្រូវរង់ចាំទទួលស្រោមសំបុត្រដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត (ទ.១១០១) តារាងកត់ត្រាសំឡេងឆ្នោត (ទ.១១០៨) និងកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទ.១១០២) និងស្រោមសំបុត្រដាក់បញ្ជីវត្តមានអ្នកសង្កេតការណ៍ក្នុងពេលបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទ.១១២០) និងបញ្ជីវត្តមានភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ក្នុងពេលរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទ.១១១៥) ដែលសមាជិកទី២ នៃ គ.ក.វ នឹងប្រគល់ជូន។ បន្ទាប់មក គ.យ.សប ត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ជាលទ្ធផលបឋមនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ដោយត្រូវចាត់ចែងបញ្ជូនលទ្ធផលនេះតាមបែបបទ និងនីតិវិធីដូចខាងក្រោម៖

- ប្រធាន គ.យ.សប ត្រូវពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់អំពីភាពពេញលេញនៃការបំពេញទិន្នន័យនានាក្នុង ទ.១១០៨ ទ.១១០២ រួចចារបញ្ជាក់អំពីការបានទទួលនៅលើផ្នែកខាងលើ ទ.១១០១ ទ.១១០៨ និង ទ.១១០២ ចុះកាលបរិច្ឆេទ និងពេលវេលានៃការទទួលរួចចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រា គ.យ.សប
- ចាត់សមាជិក គ.យ.សប ទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាលស្ថាន ទ.១១០១ ទ.១១០៨ និង ទ.១១០២ បញ្ជូនទៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
- បញ្ជូនទិន្នន័យ និងតួលេខលទ្ធផលពី ទ.១១០១ ទ.១១០៨ និង ទ.១១០២ បញ្ជូនទៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត រួចបញ្ជូនមក គ.ជ.ប តាមអ៊ិនធឺណិតដើម្បីផ្សាយជាព័ត៌មានអំពីលទ្ធផលបឋមនៃការបោះឆ្នោត
- សមាជិក គ.យ.សប ទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាលត្រូវបោះពុម្ព ទ.១១០២ តាមចំនួនគ្រប់គ្រាន់ និងបោះត្រា គ.យ.សប សម្រាប់ផ្តល់ជូនភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយតាមការស្នើសុំ
- រក្សាទុកស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០១ ទ.១១០៨ និង ទ.១១០២ សម្រាប់ដំណើរការត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់។

**VII. ការដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងការប្តឹងជំទាស់នៅ ១ ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត និងក្នុងថ្ងៃបោះឆ្នោត**

ការប្តឹងតវ៉ា ឬ/និងការប្តឹងជំទាស់នៅ ១ ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត និងក្នុងថ្ងៃបោះឆ្នោត មានទិដ្ឋភាព ២យ៉ាង៖

១. ពាក្យបណ្តឹងសុំកែតម្រូវលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតមាន ៣ប្រភេទ គឺកែតម្រូវតួលេខលទ្ធផល រាប់សន្លឹកឆ្នោតឡើងវិញ និងបោះឆ្នោតសាជាថ្មីនៅ គ.យ.សប
  - ពាក្យបណ្តឹងសុំកែតម្រូវលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតទាំង ៣ប្រភេទនេះ ជាបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត ឬ/និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតរបស់ គ.ក.ប/គ.ក.វ ហើយនិងភាពមិនប្រក្រតីផ្សេងៗនៅ ១ ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត និងក្នុងថ្ងៃបោះឆ្នោត។
  - ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយដែលមិនសុខចិត្តនឹងការសម្រេចរបស់ គ.ក.ប/គ.ក.វ ពាក់ព័ន្ធនឹងការតវ៉ា ឬ/និងការជំទាស់ ក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត ឬ/និងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការ

រាប់សន្លឹកឆ្នោត ហើយនិងឃើញការរំលោភ ឬភាពមិនប្រក្រតីនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត ដែលបានកើតឡើងក្នុងតំបន់បោះឆ្នោតណាមួយ នៅ ១ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត ឬក្នុងថ្ងៃបោះឆ្នោត អាចបំពេញពាក្យបណ្តឹង (១.១២០២) សម្រាប់ប្តឹងនៅ គ.យ.សប យ៉ាងយូរមុនបំផុតត្រឹមម៉ោង ១១:៣០នាទីព្រឹកនៃថ្ងៃបន្ទាប់ពីថ្ងៃបោះឆ្នោត។

**ក. ប្រភេទនៃអំពើហិង្សា**

អំពើរំលោភ ឬការសន្និដ្ឋាន ត្រូវបានកំណត់ជាក់ស្តែងតាមរយៈកិច្ចសង្កេតការណ៍ ឬការរាយការណ៍ ឬការចោទប្រកាន់ដោយមានភស្តុតាងគ្រប់គ្រាន់ ដែលរួមមានប្រភេទមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ការប្រើកម្លាំងដកហូតឯកសារសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការបោះឆ្នោតពីអ្នកបោះឆ្នោត
- ការប្រើកម្លាំង ឬអំពើហិង្សា ឬការគំរាមកំហែង ដើម្បីរារាំងអ្នកបោះឆ្នោតមិនឱ្យទៅបោះឆ្នោត
- ការគាបសង្កត់ ឬការគំរាមកំហែង ឬការបង្ខំអ្នកបោះឆ្នោតឱ្យស្បថថានឹងបោះឆ្នោតគាំទ្រគណបក្សនយោបាយណាមួយ
- ការធ្វើឱ្យខូចរបៀបរៀបរយ ឬការអុកឡុករំខានកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោតមិនឱ្យដំណើរការបាន
- ការញុះញង់អ្នកគាំទ្រ ឬអ្នកបោះឆ្នោតឱ្យប្រព្រឹត្តអំពើរំលោភបំពាន អំពើគំរាមកំហែង ឬអំពើហិង្សាទៅលើបេក្ខជននៃគណបក្សនយោបាយណាមួយ
- ការប្រើកម្លាំង ឬអំពើហិង្សា ឬការបំភិតបំភ័យ ដែលបង្កឱ្យមានការភ័យខ្លាច ការភាន់ច្រឡំ ភាពច្របូកច្របល់ និងការបាត់ទំនុកចិត្តលើការបោះឆ្នោត ឬលើការសម្ងាត់នៃការបោះឆ្នោត
- ការបោកបញ្ឆោត ឬការលួងលោមដើម្បីទិញទឹកចិត្តអ្នកបោះឆ្នោត ដោយការផ្តល់អំណោយជាសម្ភារ ឬប្រាក់កាស។

**ខ. រូបភាពនៃការបំភិតបំភ័យ និងការគាបសង្កត់**

ការបំភិតបំភ័យ ការគាបសង្កត់ ការគំរាមកំហែង ការប្រើកម្លាំង ឬអំពើហិង្សា ការរំលោភបំពាន ឬការគំរាមកំហែងដោយហិង្សា ត្រូវបានកំណត់តាមរយៈការស្តែងឡើងតាមគ្រប់មធ្យោបាយ ដោយពាក្យសម្តី ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬដោយរូបភាព ឬដោយវីដេអូ ឬដោយកាយវិការដូចខាងក្រោម៖

- ការនិយាយដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោល ឬដោយការសរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬដោយរូបភាព ឬដោយវីដេអូ ដែលមានន័យគំរាមកំហែងដល់អាយុជីវិត រូបរាងកាយ ឬការប៉ុនប៉ងបំផ្លិចបំផ្លាញ និងធ្វើឱ្យខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិ
- ការនិយាយដោយផ្ទាល់មាត់ ឬដោយប្រយោល ឬការសរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ក្នុងន័យថានឹងធ្វើទារុណកម្ម
- ការវាយតប់បន្តិចបន្តួច ឬធ្ងន់ធ្ងរលើបុគ្គលណាម្នាក់
- ការរំលោភដោយពាក្យសម្តីថា នឹងធ្វើទុក្ខទោសដល់រាងកាយ

- ការបង្ហាញ ឬការប្រើប្រាស់នូវគ្រឿងសព្វាវុធ ឬវត្ថុដែលមានគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗដើម្បីបំភិតបំភ័យ
- ការលើកឡើងដោយផ្ទាល់មាត់ ឬជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយយោងទៅលើព្រឹត្តិការណ៍ពីអតីតកាលដូចជាឃាតកម្ម ការវាយដំ ការរំលោភ ឬការបំផ្លិចបំផ្លាញទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ជនណាម្នាក់
- ការបាញ់ដោយកាំភ្លើងបង្ហើរលើក្បាលបុគ្គលណាម្នាក់ ឬលើដំបូលផ្ទះ ឬលើយានជំនិះ ឬនៅទីកន្លែងជុំវិញខ្លួនបុគ្គលនោះ
- ការយកសាកសពសត្វធាតុ ឬសញ្ញាផ្សេងៗ ឬឧបករណ៍ទាំងឡាយណាទៅដាក់មុខផ្ទះជនណាម្នាក់ ដែលអាចធ្វើឱ្យជននោះមានការភ័យខ្លាចដល់អាយុជីវិតរបស់ខ្លួន ឬដល់បងប្អូនគ្រួសាររបស់ខ្លួន
- ការបណ្តើរ ឬបង្ខាំងជនណាម្នាក់ដោយបង្ខំ ដែលផ្ទុយនឹងឆន្ទៈរបស់ជននោះដែលធ្វើឱ្យអារម្មណ៍គាត់មានការភ័យខ្លាច ឬធ្វើឱ្យគាត់ខ្លាចចំពោះសុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួន ឬសុវត្ថិភាពគ្រួសារគាត់
- ការគំរាមកំហែងខាងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ដូចជាការបញ្ឈប់ពីការងារ ឬដកហូតមុខតំណែង ការដកហូតដីធ្លី ផ្ទះសំបែង ឬផលប្រយោជន៍ហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀត។

**គ. កាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ពាក្យបណ្តឹង**

ការដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ត្រូវធ្វើឡើងជាបន្ទាន់ស្របពេលនឹងការបញ្ជូន ស្បៀង «ខ» និងសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតផ្សេងទៀត ទៅ គយ.សប នៅពេលល្ងាចនៃថ្ងៃបោះឆ្នោត ឬយ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមម៉ោង ១១:៣០ នាទីព្រឹកនៃថ្ងៃបន្ទាប់ពីថ្ងៃបោះឆ្នោត។ ប្រសិនបើផុតរយៈពេលកំណត់ខាងលើនេះ គយ.សប មិនបានទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ណាមួយ ប្រការនេះត្រូវបានចាត់ទុកថាគ្មានការប្តឹងតវ៉ា ឬ/និងការប្តឹងជំទាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោតឡើយ។

**ឃ. ព័ត៌មានចាំបាច់នៃការប្តឹង**

ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយដែលមានបំណងប្តឹងត្រូវបំពេញ និងចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃលើ ទ.១២០២ ចំនួន ៣ច្បាប់ ដែលក្នុងនោះត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានចាំបាច់មួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកប្តឹង
- លក្ខណៈសម្គាល់នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត
- ពេលវេលានៃការកើតឡើងនូវភាពមិនប្រក្រតី
- ប្រភេទនៃភាពមិនប្រក្រតី ឬកំហុសឆ្គង ដែលជាកម្មវត្ថុនៃពាក្យបណ្តឹង
- មនុស្សដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងពាក្យបណ្តឹងនេះ
- ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់សាក្សី ប្រសិនបើមាន



- សេចក្តីអះអាងគាំទ្រ ឬភស្តុតាងផ្សេងៗទៀត ប្រសិនបើមាន
- ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកសង្កេតការណ៍ ដែលមានវត្តមានក្នុងពេល ហេតុការណ៍កើតឡើង ប្រសិនបើមាន។

**ង. ការដាក់ និងការទទួលពាក្យបណ្តឹង**

**❖ ករណីពាក្យបណ្តឹងដែលបានទទួលក្រោយរយៈពេលកំណត់**

ចំពោះពាក្យបណ្តឹងដែលបានទទួលក្រោយរយៈពេលកំណត់ ប្រធាន គយ.សប ឬ សមាជិកដែលបានទទួលសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរត្រូវ៖

- ចារបដិសេធលើ ទ.១២០២ គ្រប់ច្បាប់ដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុ
- ចុះហត្ថលេខា ឈ្មោះ បោះត្រា គយ.សប និងចុះកាលបរិច្ឆេទ
- ប្រគល់ឱ្យអ្នកប្តឹងវិញ ១ច្បាប់ និងជម្រាបគាត់ថា ពាក្យបណ្តឹងរបស់គាត់ដែលបានដាក់ នៅក្រោយរយៈពេលកំណត់ គយ.សប មិនអាចទទួលយកមកដោះស្រាយបានទេ
- ផ្ញើជូន គធម.ខប ពាក់ព័ន្ធ ១ច្បាប់
- រក្សាទុកជាឯកសារ ១ច្បាប់។

**❖ ករណីពាក្យបណ្តឹងមិនមានបញ្ជាក់ព័ត៌មានចាំបាច់**

ចំពោះពាក្យបណ្តឹងមិនមានបញ្ជាក់ព័ត៌មានចាំបាច់ គយ.សប ត្រូវ៖

- ណែនាំអ្នកប្តឹង ឬតំណាង ឱ្យបំពេញបន្ថែមនូវចំណុចខ្វះខាតមិនឱ្យហួសរយៈពេល កំណត់នៃការដាក់ពាក្យបណ្តឹង
- កត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុសាកសួរ ក្នុងករណីដែលដល់ពេលកំណត់ អ្នកប្តឹង ឬតំណាងមិនបានបំពេញបន្ថែមនូវ

ចំណុចខ្វះខាត ប្រធាន គយ.សប ត្រូវ៖

- ចារបដិសេធលើពាក្យបណ្តឹងគ្រប់ច្បាប់ ដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុ។
- ចុះហត្ថលេខា ឈ្មោះ បោះត្រា គយ.សប និងចុះកាលបរិច្ឆេទ រួចប្រគល់ឱ្យអ្នកប្តឹង វិញ ១ច្បាប់ ផ្ញើជូន គធម.ខប ពាក់ព័ន្ធ ១ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារ ១ច្បាប់។

**❖ ករណីពាក្យបណ្តឹងដែលបានទទួលក្នុងរយៈពេលកំណត់**

ចំពោះពាក្យបណ្តឹងដែលបានទទួលក្នុងរយៈពេលកំណត់ និងមានបញ្ជាក់ព័ត៌មាន ចាំបាច់ សមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងារសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម និងសន្តិសុខ បោះឆ្នោត ឬសមាជិកដែលបានទទួលសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ត្រូវ៖

- ធ្វើកំណត់ហេតុសាកសួរពីអ្នកប្តឹង ឬតំណាង ដោយត្រូវកត់ត្រាឱ្យបាន ច្បាស់លាស់ រួចឱ្យអ្នកប្តឹង ឬតំណាងនោះចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃលើ កំណត់ហេតុ

- បន្ទាប់មក ត្រូវចុះកាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលា ហើយចុះហត្ថលេខា ឈ្មោះ និង បោះត្រា គយ.សប លើ ទ.១២០២ គ្រប់ច្បាប់ រួចប្រគល់ឱ្យអ្នកប្តឹងវិញ ១ច្បាប់ បិទ ផ្សាយជាសាធារណៈនៅ គយ.សប ១ច្បាប់ និងរក្សាទុក ១ច្បាប់សម្រាប់ គយ.សប ប្រើក្នុងពេលប្រជុំសម្រេច
- ជម្រាបអ្នកប្តឹងថា គយ.សប នឹងធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឡើងវិញ ព្រមទាំង ប្រជុំសម្រេចលើពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងអំឡុងពេលត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និង បូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោតនានាក្នុងឃុំ សង្កាត់។

**ចំណាំ:**

ក្នុងករណីអ្នកប្តឹង ឬតំណាងមិនព្រមចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃ សមាជិកទទួល បន្ទុកលើការងារសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម និងសន្តិសុខបោះឆ្នោត ឬសមាជិក ដែលបានទទួលសិទ្ធិ ត្រូវចុះនិទ្ទេសបញ្ជាក់ពីការមិនព្រមចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃ លើកំណត់ហេតុនេះ។

**ច. ការប្រជុំដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹង**

ក្នុងករណីចាំបាច់ គយ.សប អាចបើកការស៊ើបអង្កេតស្រាវជ្រាវបន្ថែមលើពាក្យបណ្តឹង មុននឹងសម្រេច ធ្វើការដោះស្រាយ។

**❖ ករណីរកមិនឃើញភស្តុតាងបញ្ជាក់អំពីភាពមិនប្រក្រតី**

ប្រសិនបើក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឡើងវិញ គយ.សប រកមិនឃើញមាន ភស្តុតាងបញ្ជាក់អំពីភាពមិនប្រក្រតីណាមួយ នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធនោះ គយ.សប ត្រូវប្រជុំសម្រេចបដិសេធលើពាក្យបណ្តឹង ដោយប្រធាន គយ.សប ត្រូវ ៖

- ចាត់សមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងារសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម និងសន្តិសុខ បោះឆ្នោត ឱ្យបំពេញសម្រង់សេចក្តីសម្រេច(ទ.១២០៣) បដិសេធលើពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬនិងពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ ចំនួន ៣ច្បាប់ ចុះហត្ថលេខានិងឈ្មោះផង
- ចុះហត្ថលេខា ឈ្មោះ បោះត្រា និងចុះកាលបរិច្ឆេទលើ ទ.១២០៣ ដែលសមាជិក ទទួលបន្ទុកលើការងារសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម និងសន្តិសុខបោះឆ្នោត បាន បំពេញរួចប្រគល់ឱ្យអ្នកប្តឹង ឬតំណាង ១ច្បាប់ ផ្ញើជូន គធម.ខប ពាក់ព័ន្ធ ១ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារ ១ច្បាប់
- ជម្រាបអ្នកប្តឹងថា គាត់អាចប្តឹងតវ៉ាទៅនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់ គយ.សប ទៅ គធម.ខប ក្នុងរយៈពេល ២ ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបានទទួល ទ.១២០៣
- ប្រគល់ជូនអ្នកប្តឹង ឬតំណាងនូវ ទ.១២០២ សម្រាប់បំពេញពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ចំនួន ៣ច្បាប់ (បើគាត់ស្នើសុំ)។

❖ ករណីរកឃើញភស្តុតាងបញ្ជាក់អំពីភាពមិនប្រក្រតី

➢ កំហុសឆ្គងក្នុងការគណនាលេខ

ប្រសិនបើក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឡើងវិញ គយ.សប បានរកឃើញភស្តុតាងបញ្ជាក់ថា មានកំហុសឆ្គងក្នុងការគណនាលេខណាមួយក្នុងប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត ឬ/និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធនោះ គយ.សប ត្រូវប្រជុំសម្រេចយល់ព្រមតាមពាក្យបណ្តឹងនោះ ដោយប្រធានគយ.សប ត្រូវ៖

- ចាត់សមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងារសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម និងសន្តិសុខបោះឆ្នោត ឱ្យបំពេញសម្រង់សេចក្តីសម្រេច (ទ.១២០៣) យល់ព្រមកែតម្រូវតួលេខលទ្ធផលតាមពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ ចំនួន ៣ច្បាប់ និងចុះហត្ថលេខា និងឈ្មោះផង។
- ចុះហត្ថលេខា ឈ្មោះ បោះត្រា គយ.សប និងចុះកាលបរិច្ឆេទលើ ទ.១២០៣ ដែលសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងារសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម និងសន្តិសុខបោះឆ្នោតទើបបានបំពេញ រួចប្រគល់ឱ្យអ្នកប្តឹង ឬតំណាង ១ច្បាប់ ផ្ញើជូនគណ.ខប ពាក់ព័ន្ធ ១ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារ ១ច្បាប់។

➢ ភាពមិនប្រក្រតីដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់ការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ឬបោះឆ្នោតសាជាថ្មី

ក្នុងការដោះស្រាយលើពាក្យបណ្តឹង ប្រសិនបើ គយ.សប ពិនិត្យឃើញថាពាក្យបណ្តឹងមានភស្តុតាងបញ្ជាក់ពីភាពមិនប្រក្រតី (ពាក្យបណ្តឹងសុំរាប់សន្លឹកឆ្នោតឡើងវិញ ឬសុំបោះឆ្នោតសាជាថ្មី) ដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតណាមួយ ត្រូវចាត់ចែងត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៅការិយាល័យដែលមានពាក្យបណ្តឹង ដោយបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព «ក» ដើម្បីត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត។ ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ ប្រសិនបើ គយ.សប រកឃើញថា មានភាពមិនប្រក្រតីធ្ងន់ធ្ងរ ដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត ត្រូវធ្វើការប្រជុំសម្រេចយល់ព្រមលើពាក្យបណ្តឹង ដោយចេញ ទ.១២០៣ និងធ្វើរបាយការណ៍លើកយោបល់អំពីករណីនេះ ដោយភ្ជាប់ជាមួយកំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ និង ទ.១២០៣ ជូន គណ.ខប ពិនិត្យសម្រេច។

២. ពាក្យបណ្តឹងចំពោះគ្រប់អំពើបំពានលើបទប្បញ្ញត្តិនៃជំពូកទី១០ នៃ ច.ប.ត.រ នៅ ១ថ្ងៃ មុនថ្ងៃបោះឆ្នោត និងនៅថ្ងៃបោះឆ្នោតនៅ គយ.សប

ជនណាក៏ដោយ ឬតំណាងមានសិទ្ធិដាក់ពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធនឹងគ្រប់អំពើបំពានលើ បទប្បញ្ញត្តិនៃជំពូកទី១០ នៃ ច.ប.ត.រ ដែលអាចនាំឱ្យមានការដាក់ពិន័យ និងដែលបាន កើតមានឡើងនៅក្នុងតំបន់បោះឆ្នោតណាមួយនៅ ១ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត និងក្នុងថ្ងៃ បោះឆ្នោតនៅ គយ.សប។ ការដាក់ពាក្យបណ្តឹងនេះត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈ ទ.១២០២ ចំនួន ៤ច្បាប់ ក្នុងរយៈពេល ៣ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃកើតហេតុ។

ការបំពេញពាក្យបណ្តឹង ការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធ នឹងគ្រប់អំពើបំពានលើបទប្បញ្ញត្តិនៃជំពូកទី១០ នៃ ច.ប.ត.រ ដែលនាំឱ្យមានការផ្តន្ទាទោស ជនជាមន្ត្រីបោះឆ្នោត ឬមិនមែនជាមន្ត្រីបោះឆ្នោត ឬគណបក្សនយោបាយ ត្រូវអនុវត្ត តាមលំនាំពាក្យបណ្តឹងនៅដំណាក់កាលយោសនាបោះឆ្នោត។

**VIII. កិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ គយ.សប ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុប លទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់**

១. ការចាត់វិធានការចាំបាច់នានា ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់

បន្ទាប់ពីបានទទួលស្នេហា «ខ» ដែលមានកញ្ចប់សុវត្ថិភាព «ក» ដាក់ស្រោមសំបុត្រ កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត (ទ.១១០១) តារាងកត់ត្រាសំឡេងឆ្នោត (ទ.១១០៨) កំណត់ហេតុ នៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទ.១១០២) និងសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធពីគ្រប់ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ គយ.សប ត្រូវចាត់វិធានការចាំបាច់នានា ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹក ឆ្នោតនានាក្នុងឃុំ សង្កាត់ បញ្ចូលគ្នាឱ្យរួចរាល់ឆាប់រហ័សតាមដែលអាចធ្វើបាន និងមិនត្រូវឱ្យ ហួសរយៈពេល ២ថ្ងៃបន្ទាប់ពីថ្ងៃបោះឆ្នោតឡើយ។

ក. ការអនុញ្ញាតឱ្យតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ចូលរួមត្រួតពិនិត្យ

- តំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ពាក់ព័ន្ធត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចូល រួមសង្កេតមើលកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ គយ.សប ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូក សរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតគ្រប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់។
- គណបក្សនយោបាយនីមួយៗ ប្រចាំការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ឬសមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលសង្កេតការណ៍បោះឆ្នោត ត្រូវជ្រើសតាំងឱ្យមានតំណាងរបស់ខ្លួន ម្នាក់ និងតំណាងបម្រុងម្នាក់សម្រាប់ចូលរួមសង្កេតមើលកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ គយ.សប ក្នុង ការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់
- តំណាងគណបក្សនយោបាយ ឬសមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលសង្កេតការណ៍ បោះឆ្នោតនីមួយៗដែលត្រូវចូលរួមសង្កេតមើលដំណើរការនៃការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និង

បូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ខាងលើ អាចផ្លាស់ប្តូរតំណាងបម្រុងឱ្យ  
បំពេញភារកិច្ចជំនួសខ្លួនបាន

- តំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ត្រូវបានរៀបចំឱ្យស្ថិតនៅទីជិតល្មម  
ដែលអាចសង្កេតមើលឃើញនូវសកម្មភាពទាំងឡាយនៃការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និង  
បូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់
- តំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ អាចថតយករូបភាពនៃការត្រួតពិនិត្យ  
ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់បាន ប៉ុន្តែមិនត្រូវរំខាន ឬ  
ជ្រៀតជ្រែកធ្វើឱ្យរាំងស្ទះដល់ដំណើរការនេះឡើយ។

**ខ. លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត**

កិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ គ.យ.សប ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផល  
នៃការបោះឆ្នោតចំពោះការិយាល័យបោះឆ្នោត និងការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោតណាមួយក្នុងឃុំ  
សង្កាត់ ប្រសិនបើចាប់ដំណើរការហើយ ត្រូវធ្វើឱ្យចប់ចុងចប់ដើម ដោយពុំត្រូវឈប់សម្រាកឡើយ។

**គ. ការអប់រំបច្ចេកទេសសម្រាប់កិច្ចប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតនៅ  
គ.យ.សប**

គ.យ.សប ត្រូវបើកកិច្ចប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃ  
ការបោះឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត និងការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់  
នៅទីស្នាក់ការរបស់ខ្លួន ឬនៅអគារណាមួយ ដែលតម្រូវឱ្យមានបរិវេណសន្តិសុខ ធានាបាន  
សុវត្ថិភាពល្អ ហើយត្រូវរៀបចំបន្ទប់តាមលំនាំគំរូប្លង់ការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត។ ក្នុងការត្រួត  
ពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលខាងលើនេះ ប្រធាន គ.យ.សប ត្រូវអង្គុយនៅចុងតុម្ខាង និង  
សមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាលអង្គុយនៅចុងតុម្ខាងទៀតទល់មុខគាត់ ហើយឱ្យអនុប្រធាន  
គ.យ.សប និងសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងារសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម និងសន្តិសុខបោះឆ្នោត  
អង្គុយនៅអមសងខាងតុទល់មុខគ្នា។ ចំណែកសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងារអប់រំ ព័ត៌មាន និង  
ទំនាក់ទំនងសាធារណៈត្រូវទទួលបន្ទុកការពារមាត់ទ្វាររក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងបន្ទប់ត្រួតពិនិត្យ និងបូក  
សរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត ព្រមទាំងអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការណែនាំរបស់ប្រធាន គ.យ.សប។

**គំរូប្រតិបត្តិការរបស់ គ.ជ.ប ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត និងសម្ភារ  
ឯកសារបោះឆ្នោតផ្សេងៗដែលត្រូវប្រើ**

**ប្រធាន**

- ទ.១២០២
- ម៉ាស៊ីនគិតលេខ ១គ្រឿង
- សម្ភារ ឯកសារចាំបាច់ផ្សេងទៀត

**អនុប្រធាន**

- ទ.១១០៩
- ទម្រង់បែបបទចាំបាច់ផ្សេងទៀត

**សមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងារសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម និងសន្តិសុខ  
បោះឆ្នោត**

- ទ.១១០៩
- ទម្រង់បែបបទចាំបាច់ផ្សេងទៀត

**សមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាល**

- កុំព្យូទ័រ១គ្រឿង (បានដំឡើងកម្មវិធីនិងភ្ជាប់អ៊ីនធឺណិតរួច)
- ទម្រង់បែបបទចាំបាច់ផ្សេងទៀត

**សមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងារអប់រំ ព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ**

- ការពារមាត់ទ្វារ
- រក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងបន្ទប់ត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត

**ប្រធាន គ.ជ.ប ត្រូវ៖**

- ត្រៀមនៅលើតុខាងមុខគាត់នូវ ទ.១២០២ សម្រាប់បំពេញពាក្យបណ្តឹង ដែលត្រូវប្រគល់ជូនភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយតាមការស្នើសុំ ម៉ាស៊ីនគិតលេខ ១ គ្រឿង និងសម្ភារ ឯកសារចាំបាច់ផ្សេងទៀត
- ចាត់ឱ្យសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាល រៀបចំដំឡើងកុំព្យូទ័រ និងភ្ជាប់អ៊ីនធឺណិត ដើម្បីទាញយកទិន្នន័យ និងរូបភាពកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត (ទ.១១០១) តារាងកត់ត្រាសំឡេងឆ្នោត (ទ.១១០៨) និងកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទ.១១០២) ពីសេរ៉ូបករណ៍ (Server) គ.ជ.ប ដែលខ្លួនបានបញ្ជូលនិងបញ្ជូនទៅ គ.ជ.ប សម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលបឋមនៃការបោះឆ្នោត។

២. ការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់

គ.យ.សប ត្រូវត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតពីគ្រប់ ការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ បញ្ចូលគ្នាជាលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដោយរួមបញ្ចូលទាំងលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតរបស់ការិយាល័យបោះឆ្នោត ដែលត្រូវបានរាប់ នៅទីស្នាក់ការ គ.យ.សប ឬទីតាំងសុវត្ថិភាពណាមួយ ទាំងការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលត្រូវ បាន គ.យ.សប បើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព «ក» ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត ដោយផ្អែកលើពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬនិងពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ (ប្រសិនបើមាន)។

៣. ការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតបញ្ចូលគ្នាពីគ្រប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតសរុបឃុំ សង្កាត់ណាដែលគ្មានពាក្យបណ្តឹង និងដែលមានពាក្យបណ្តឹង ប៉ុន្តែគ្មានការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព «ក»

ក្នុងករណីឃុំ សង្កាត់ណាគ្មានពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា និងពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ ឬមានពាក្យ បណ្តឹងតវ៉ា និងពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ ដែលបានដាក់ក្រោយពេលវេលាកំណត់ ឬមានពាក្យ បណ្តឹងតវ៉ា និងពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ ដែលគ្មានភស្តុតាងបញ្ជាក់ពីភាពមិនប្រក្រតីនាំឱ្យប៉ះពាល់ ដល់លទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត និងការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត ណាមួយទេនោះ គ.យ.សប មិនអាចបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព «ក» ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោតទេ។ ក្នុងករណីនេះ គ.យ.សប ត្រូវចាត់ចែងត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត និងការិយាល័យ រាប់សន្លឹកឆ្នោតទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់បញ្ចូលគ្នាជាលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់។

ក្នុងដំណើរការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការ បោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ចំពោះករណីដូចមានចែងខាងលើនេះ គ.យ.សប គ្រាន់តែត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងគណនា ដោយផ្អែកលើទិន្នន័យក្នុង ទ.១១០១ ទ.១១០៨ និង ទ.១១០២ ធៀបនឹង ទ.១១០១ ទ.១១០៨ និង ទ.១១០២ ដែលបានបញ្ចូលក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត ប៉ុណ្ណោះ ។ ប្រធាន គ.យ.សប ត្រូវ៖

- បង្គាប់សមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងារសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម និងសន្តិសុខ បោះឆ្នោត ឱ្យយកស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០១ ទ.១១០៨ និង ទ.១១០២ នៃ ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោតម្តងមួយៗ ពីកន្លែងរក្សាទុក មកដាក់លើតុចម្រុះប្រធាន គ.យ.សប
- បង្គាប់ឱ្យសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាលបោះពុម្ព ទ.១១០២ ពីក្នុងប្រព័ន្ធ កុំព្យូទ័រ ១ (មួយ) ច្បាប់ រួចបោះត្រា គ.យ.សប ប្រគល់ឱ្យសមាជិកទទួលបន្ទុកលើ ការងារសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម និងសន្តិសុខបោះឆ្នោត យកទៅបិទផ្សាយនៅ ខាងមុខទីស្នាក់ការ គ.យ.សប

- ត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបតួលេខដែលមានកត់ត្រាក្នុង ទ.១១០១ និង ទ.១១០៨ នៃការិយាល័យបោះឆ្នោតនីមួយៗ រួចធ្វើការប្រៀបធៀបលទ្ធផលជាមួយនឹងតួលេខពាក់ព័ន្ធដែលមានកត់ត្រាក្នុង ទ.១១០២ នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីឱ្យដឹងប្រាកដថា លទ្ធផលដែលបានកត់ត្រាក្នុង ទ.១១០២ ពិតជាត្រឹមត្រូវមែន ឬមានកំហុសក្នុងការគណនាលេខណាមួយ
- សម្រេចកែតម្រូវតួលេខលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ន នៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ នៅចំពោះមុខតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ដែលមានវត្តមាន ប្រសិនបើបានរកឃើញថា គ.ក.ប/គ.ក.រ មានកំហុសក្នុងការគណនាតួលេខ។ ក្នុងការកែតម្រូវកំហុសនេះ ប្រធាន គ.យ.សប ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងលទ្ធផលដែលខុស រួចសរសេរតួលេខថ្មីនៅក្បែរនោះ ដោយមានចុះហត្ថលេខារបស់ប្រធាន គ.យ.សប ផង។ ករណីនេះត្រូវឱ្យសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាលកត់ត្រាអំពីបញ្ហានេះនៅក្នុង ទ.១១០៣ នៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រផង។ ប្រធាន គ.យ.សប ត្រូវប្រកាសជាចំហដល់តំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ដែលមានវត្តមាន អំពីការកែតម្រូវនេះ ដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុ ព្រមទាំងចុះហត្ថលេខា ឈ្មោះ និងបោះត្រា គ.យ.សប លើកំណត់ហេតុអំពីការកែតម្រូវ និងចែកជូនតំណាងគណបក្សនយោបាយដែលមានវត្តមាន
- ចាត់ឱ្យសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាលស្នែងទម្រង់បែបបទទាំងឡាយណាដែលមានការកែតម្រូវ
- ណែនាំសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាលឱ្យកែតម្រូវទិន្នន័យក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រដែលបានទាញយកពីសេរ៉ូបករណ៍ (server) គ.ជ.ប ក្នុងករណីមានការកែតម្រូវទិន្នន័យនៃទម្រង់បែបបទណាមួយ
- ណែនាំសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាលឱ្យបោះពុម្ព ទ.១១០៩ ដែលប្រព័ន្ធបានគណនាដោយស្វ័យប្រវត្តិផ្អែកតាមទិន្នន័យក្នុង ទ.១១០១ ទ.១១០៨ និង ទ.១១០២ ពីគ្រប់ការិយាល័យក្នុងឃុំ សង្កាត់
- ធានាថារាល់ ទ.១១០១ ទ.១១០៨ និង ទ.១១០២ នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត ដែលបានប្រើប្រាស់ក្នុងដំណើរការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលរួច ត្រូវតែបានដាក់ទៅក្នុងស្រោមសំបុត្រដែលមានកាខ្នង "កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត (ទ.១១០១) តារាងកត់ត្រាសំឡេងឆ្នោត (ទ.១១០៨) និងកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទ.១១០២) ធ្វើជូន គធ.ខប" ដើម្បីត្រៀមធ្វើជូន គធ.ខប និងបោះពុម្ព ១ (មួយ) មុខ ១ច្បាប់ ទុកជាឯកសាររបស់ គ.យ.សប
- ធានាថា ទ.១១០៩ ដែលសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាលបានរៀបចំរួចរាល់ក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ បានបោះពុម្ពចំនួន ២ច្បាប់ បន្ទាប់មកប្រគល់ជូនអនុប្រធាន គ.យ.សប ១ច្បាប់ និងសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងារសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម និងសន្តិសុខបោះឆ្នោត ១ច្បាប់ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់បន្ថែមដោយប្រើប្រមាណវិធីដោយដៃ



និងដោយម៉ាស៊ីនគិតលេខ។ ទ.១១០៩ ទាំង ២ច្បាប់នោះត្រូវតែពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ឡើងវិញឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងចុះហត្ថលេខាដោយសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាល និងប្រធាន គយ.សប ដើម្បីផ្ញើជូន គធម.ខប ១ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារនៅ គយ.សប ១ច្បាប់

- ធានាថាសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាលបានផ្ទេរទិន្នន័យលទ្ធផលពី ទ.១១០៩ ទៅក្នុង ទ.១១០៣ តាមប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត និងបញ្ចូលនូវតួលេខដែលពាក់ព័ន្ធ (ប្រសិនបើមាន) រួចបោះពុម្ពតាមចំនួនចាំបាច់។ កំណត់ហេតុនេះត្រូវតែបានចុះហត្ថលេខាដោយសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាល និងប្រធាន គយ.សប
- ធានាថា ទ.១១០៩ និង ទ.១១០៣ ដែលបានចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រា គយ.សប រួច ត្រូវបានស្ដែងបញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
- ទ.១១០៣ ត្រូវដាក់បង្ហាញតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ដើម្បីពិនិត្យនិងអញ្ជើញតំណាងគណបក្សនយោបាយចុះហត្ថលេខាជាសាក្សី។ ការមិនព្រមចុះហត្ថលេខាពីតំណាងគណបក្សនយោបាយមិនអាចចាត់ទុក ទ.១១០៣ជាមោឃៈបានទេ។

ក.ការប្រើប្រាស់ ទ.១១០៩ និង ទ.១១០៣

ទ.១១០៩ ចំនួន ២ច្បាប់ { -១ច្បាប់ ផ្ញើជូន គធម.ខប ពាក់ព័ន្ធ  
 -១ច្បាប់ រក្សាទុកជាឯកសារ

ទ.១១០៣ តាមចំនួនចាំបាច់ { -១ច្បាប់ បិទផ្សាយនៅទីស្នាក់ការ គយ.សប  
 -១ច្បាប់ ផ្ញើជូន គធម.ខប ពាក់ព័ន្ធ  
 -ចែកជូនតំណាងគណបក្សនយោបាយដែលមានវត្តមាន  
 -១ច្បាប់ រក្សាទុកជាឯកសារ

ចំណាំ៖

-ប្រធាន គយ.សប ត្រូវធានាថា រូបភាព និងទិន្នន័យ ទ.១១០១ ទ.១១០៨ ទ.១១០២ ទ.១១០៩ និង ទ.១១០៣ ដែលមានក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័របានបញ្ជូនទៅសេរ្យូបករណ៍ (Server) គ.ជ.ប តាមអ៊ីនធឺណិត និងរក្សាទុកក្នុងហ្គាស់ (USB Drive) មួយដែលមានចងលេខកូដសម្ងាត់ សម្រាប់បញ្ជូនទៅ គធម.ខប។

ខ. ការត្រៀមកញ្ចប់ «គ ពិសេស»

ប្រធាន គយ.សប ត្រូវត្រៀមកញ្ចប់ «គ ពិសេស» ១ ដែលត្រូវដាក់រាល់ស្រោមសំបុត្រដាក់ឯកសារបោះឆ្នោត សម្រាប់ផ្ញើជូន គធម.ខប និងផ្ញើជូន គ.ជ.ប តាមរយៈ គធម.ខប។ ប្រធាន គយ.សប ត្រូវប្រមូល និងចងជាបាច់ទៅតាមមុខឯកសារ និងគោលដៅដែលត្រូវទទួល ហើយរៀបចំដាក់ទៅក្នុងកញ្ចប់ «គ ពិសេស» នូវ៖

- រាល់ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០១ ទ.១១០៨ និង ទ.១១០២ ធ្វើជូន គ.ជ.ប
- រាល់ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០៣ ធ្វើជូន គ.ជ.ប
- រាល់ស្រោមសំបុត្រដាក់ហ្លួសរក្សាទុករូបភាពទិន្នន័យ និងទិន្នន័យ ទ.១១០១ ទ.១១០៨ ទ.១១០២ ទ.១១០៩ និង ទ.១១០៣
- ស្រោមសំបុត្រតែមួយដាក់រាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ដែលត្រូវធ្វើជូន គ.ជ.ប។

៤. ការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងករណីឃុំ សង្កាត់ណាមានពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតណាមួយ ឬច្រើនក្នុងករណីឃុំ សង្កាត់ណាមានពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ត្រូវបានដាក់ប្តឹងក្នុងអំឡុងពេលនៃថ្ងៃបោះឆ្នោត ឬយ៉ាងយូររហូតដល់ថ្ងៃទី៣០ នាទីព្រឹកនៃថ្ងៃបន្ទាប់ពីថ្ងៃបោះឆ្នោត ហើយពាក្យបណ្តឹងនោះគ្មានភស្តុតាងបញ្ជាក់ពីកំហុសនៅក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ឬភាពមិនប្រក្រតីណាមួយដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតណាមួយ ឬច្រើនក្នុងឃុំ សង្កាត់នោះទេ គ.យ.សប ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតរបស់ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោតទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់ បញ្ចូលគ្នាជាលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដោយអនុវត្តដូចឃុំ សង្កាត់គ្មានពាក្យបណ្តឹងដែរ។

ចំពោះការិយាល័យបោះឆ្នោត និងការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោតដែលមានពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ ដែលមានភស្តុតាងបញ្ជាក់ពីភាពមិនប្រក្រតីធ្ងន់ធ្ងរដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់លទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតណាមួយ ឬច្រើន គ.យ.សប អាចបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព «ក» នៃការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត។ ក្នុងករណីនេះ ប្រធាន គ.យ.សប ត្រូវ៖

- ដកយកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព «ក» ពីក្នុងស្បោង «ខ» មកដាក់លើតុ
- បើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព «ក» រួចដកយករាល់ស្រោមសំបុត្រ និងស្បោងប្លាស្ទិកដាក់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតទាំងអស់ ដែលមាននៅខាងក្នុង មកដាក់ដោយឡែកពីគ្នានៅលើតុខាងមុខគាត់
- ប្រគល់ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០១ ទ.១១០៨ និង ទ.១១០២ (ធ្វើជូន គ.ជ.ប) ឱ្យទៅសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាល សម្រាប់តាមដានពិនិត្យដោយប្រៀបធៀបនឹងលទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត

- បើកស្រោមសំបុត្រ ឬស្បោងប្លាស្ទិកដាក់សម្ភារ ឯកសារបោះពុម្ពផ្សាយ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ មានចែងក្នុងចំណុច ៥ ខាងក្រោម។

៥. ដំណើរការអនុវត្តការងារត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះពុម្ពផ្សាយ និងសន្លឹកឆ្នោត

នៅពេលទទួលបាន ទ.១១០១ ទ.១១០៨ និង ទ.១១០២ ព្រមទាំងសម្ភារ ឯកសារបោះពុម្ពផ្សាយនៃការិយាល័យបោះពុម្ពផ្សាយ និងការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោតពាក់ព័ន្ធគ្រប់ចំនួនហើយ ប្រធាន គយ.សប ត្រូវចាត់ចែងឱ្យត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះពុម្ពផ្សាយ និងសន្លឹកឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះពុម្ពផ្សាយនោះ (តែមិនត្រូវផ្តល់សុពលភាពជាសន្លឹកឆ្នោតបានការ ឬសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការឡើងវិញទេ) ដោយត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹង កម្មវត្ថុនៃពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ និងបញ្ហាជារួម ដូចខាងក្រោម៖

- ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់លេខកូដការិយាល័យបោះពុម្ពផ្សាយ និងការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត
- ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ត្រាសម្ងាត់ ដែលប្រើសម្រាប់បោះលើខ្នងសន្លឹកឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះពុម្ពផ្សាយនោះ
- ពិនិត្យ និងរាប់ចំនួនអ្នកបោះពុម្ពផ្សាយក្នុងបញ្ជីបោះពុម្ពផ្សាយដែលបានមកបោះពុម្ពផ្សាយ
- ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោត និងលេខរៀងគល់បញ្ជីសន្លឹកឆ្នោត ដែលបានប្រគល់ឱ្យការិយាល័យបោះពុម្ពផ្សាយនោះជាមួយលេខរៀងគល់បញ្ជីសន្លឹកឆ្នោតដែលទទួលពីការិយាល័យបោះពុម្ពផ្សាយនោះវិញ
- រាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខូច (ប្រសិនបើមាន)
- រាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតមិនបានប្រើ
- ពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងរាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ
- ពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតបានការដែលបានបោះគាំទ្រគណបក្សនយោបាយនីមួយៗ
- ពិនិត្យមើលថា តើនៅក្នុង ទ.១១០១ និង ទ.១១០២ មានចុះអំពីភាពមិនប្រក្រតី ដែលអាចធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលនៃការបោះពុម្ពផ្សាយក្នុងឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ
- ពិនិត្យមើលថា តើនៅក្នុង ទ.១១០១ និង ទ.១១០២ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយបានចុះហត្ថលេខាជាសាក្សីដែរ ឬទេ

បន្ទាប់ពីការអនុវត្តការងារត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ខាងលើរួចរាល់ហើយ ប្រធាន គយ.សប ត្រូវ៖

- ធ្វើរបាយការណ៍ និងលើកយោបល់ពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះពុម្ពផ្សាយ និងសន្លឹកឆ្នោតខាងលើ ដោយស្នើសុំ គណ.ខប ពិនិត្យសម្រេចលទ្ធផលបោះពុម្ពផ្សាយជាបណ្តោះអាសន្ន ឬយល់ព្រមទទួលយកលទ្ធផល

បោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ឬទាំងនោះ។ របាយការណ៍នេះត្រូវធ្វើជា ២ច្បាប់ និងចុះហត្ថលេខាដោយសមាជិកទទួលបន្ទុកលើការងាររដ្ឋបាល និងប្រធាន គយ.សប។

របាយការណ៍ ចំនួន ២ច្បាប់

- ១ច្បាប់ ដាក់ទៅក្នុងស្រោមសំបុត្រ រួចកាខ្នងថា «របាយការណ៍ស្តីពីការ បើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព «ក» ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត ធ្វើជូន គណ.ខប» ដោយ ត្រូវកិច្ចភ្ជាប់ទៅនឹងស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០៣ រួចដាក់ក្នុង កញ្ចប់ «គ ពិសេស»។
- ១ច្បាប់ រក្សាទុកជាឯកសារ។

- ដាក់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត ដែលបានត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ ទៅក្នុងស្រោម សំបុត្រ និងស្បោងប្លាស្ទិកនានារួចដេញច្រវាក់កញ្ចប់សុវត្ថិភាព «ក» ឡើងវិញ តាម លំនាំដើម
- ដេញច្រវាក់កញ្ចប់ស្បោង «ខ» ឡើងវិញ ដែលមានតែកញ្ចប់សុវត្ថិភាព «ក» និង ស្រោមសំបុត្រដាក់ត្រាការិយាល័យបោះឆ្នោត រួចចាក់សោឃ្នុំមានលេខ និងនាំ យកទៅរក្សាទុកនៅកន្លែងដើម ត្រៀមសម្រាប់ការដេញច្រវាក់ និងបញ្ជូនទៅ គណ.ខប នៅពេលបញ្ចប់ការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតនៅ ការិយាល័យ បោះឆ្នោតដែលមានពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្តឹងជំទាស់រួចរាល់ ហើយ ប្រធាន គយ.សប ត្រូវប្រជុំសម្រេចលើពាក្យបណ្តឹង ដោយអនុវត្តតាមចំណុច ច ក្រោមចំណុច ១ នៃចំណុច VII ខាងលើ។

៦. ការដេញច្រវាក់កញ្ចប់ «គ ពិសេស» ស្បោង «គ» ស្បោង «គ មានពាក្យបណ្តឹង» និងការបញ្ជូនទៅ គណ.ខប

បន្ទាប់ពីបានអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដែលមានពាក្យបណ្តឹង និងគ្មានពាក្យបណ្តឹងរួចហើយ គយ.សប ត្រូវធានាថា កំណត់ហេតុ បូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ទ.១១០៣) និងរាល់សម្ភារ ឯកសារ បោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតពីការិយាល័យបោះឆ្នោត និងការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត ទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ត្រូវតែបានដេញច្រវាក់កញ្ចប់ «គ ពិសេស» និងស្បោង «គ» ឬស្បោង «គ មានពាក្យបណ្តឹង» រួចប្រគល់ជូន គណ.ខប ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ៣ថ្ងៃបន្ទាប់ពីបានទទួល ស្បោង «ខ» ព្រមទាំងសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតពីគ្រប់ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងការិយាល័យ រាប់សន្លឹកឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់។

ក្នុងករណីឃុំ សង្កាត់ណាមានពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ដែលមានការបើក ឬ មិនបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព «ក» នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតមួយ ឬច្រើន ប្រធាន គយ.សប ត្រូវ ធានាថា រាល់ស្បោង «ខ» ដាក់កញ្ចប់សុវត្ថិភាព «ក» ដែលបានបើកត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់

សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោតនោះ ត្រូវតែបានវេចខ្ចប់ដាក់ក្នុងស្បោង «គ មាន ពាក្យបណ្តឹង»។

ក. ការវេចខ្ចប់កញ្ចប់ «គ ពិសេស» ធ្វើជូន គធម.ខប

ប្រធាន គយ.សប ត្រូវធានាដាក់ទៅក្នុងកញ្ចប់ «គ ពិសេស» ឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និង ត្រឹមត្រូវ នៅមុនពេលបិទភ្និតនូវរាល់ស្រោមសំបុត្រផ្ទុកកំណត់ហេតុ របាយការណ៍ និង ឯកសារបោះឆ្នោត ដែលត្រូវធ្វើជូន គធម.ខប ពាក់ព័ន្ធជូចខាងក្រោម៖

- ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០៣ ចំនួន ១ច្បាប់ ទ.១១០៩ ចំនួន ១ច្បាប់ និងកំណត់ហេតុ ស្តីពីការបិទផ្សាយ ទ.១១០៣ ចំនួន ១ច្បាប់ ធ្វើជូន គធម.ខប ពាក់ព័ន្ធ
- ស្រោមសំបុត្រដាក់របាយការណ៍របស់ គយ.សប ស្តីពីការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត (ប្រសិនបើមាន)
- ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០១ ចំនួន ១ច្បាប់ ទ.១១០៨ ចំនួន ១ច្បាប់ និង ទ.១១០២ ចំនួន ១ច្បាប់ តាមការិយាល័យនីមួយៗ ធ្វើជូន គធម.ខប ពាក់ព័ន្ធ
- ស្រោមសំបុត្រដាក់ហ្គាស់ (USB Drive) រក្សាទុករូបភាពទិន្នន័យ និងទិន្នន័យ នៃ ទ.១១០១ ទ.១១០៨ ទ.១១០២ ទ.១១០៩ និង ទ.១១០៣
- ស្រោមសំបុត្រតែ១ ដាក់រាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យ បណ្តឹងជំទាស់ ធ្វើជូន គធម.ខប (ប្រសិនបើមាន)
- ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០៧ ចំនួន ១ច្បាប់

ប្រធាន គយ.សប ត្រូវ៖

- ចាត់ចែងឱ្យបំពេញលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត (ទ.១១០៧) ចំនួន ៣ច្បាប់ ដោយមានសរសេររាយមុខសម្ភារ ឯកសារដែលបាន ដាក់ក្នុងកញ្ចប់ «គ ពិសេស»។

ទ.១១០៧ ចំនួន ៣ច្បាប់

{	<ul style="list-style-type: none"> <li>១ច្បាប់ ដាក់ក្នុងកញ្ចប់ «គ ពិសេស»</li> <li>១ច្បាប់ ដាក់ក្នុងហោប៉ៅខាងក្រៅនៃកញ្ចប់ «គ ពិសេស»</li> <li>១ច្បាប់ ប្រើក្នុងការប្រគល់ ទទួលនៅ គធម.ខប</li> </ul>
---	--

- បិទភ្និតកញ្ចប់ «គ ពិសេស» រួចហើយត្រូវសរសេរសម្គាល់លេខកូដឃុំ សង្កាត់របស់ ខ្លួន នៅលើផ្នែកខាងក្រៅនៃកញ្ចប់ "គ ពិសេស" ដោយប្រើប៊ិកហ្វីតលុបមិនជ្រុះ រួច ត្រៀមទុកសម្រាប់បញ្ជូនទៅ គធម.ខប។

ខ. ការវេចខ្ចប់ស្បៀង «គ» គ្មានពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្តឹងជំទាស់

ប្រធាន គយ.សប ត្រូវចាត់ចែងឱ្យវេចខ្ចប់រាល់ស្បៀង «ខ» នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត

<b>កញ្ចប់ «គ ពិសេស»</b>	
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div> </div>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០៣ ចំនួន ១ច្បាប់ ទ.១១០៩ ចំនួន ១ច្បាប់ និងកំណត់ហេតុស្តីពីការបិទផ្សាយ ទ.១១០៣ ចំនួន ១ច្បាប់ ផ្ញើជូន គធន.ខប។</li> <li>- ស្រោមសំបុត្រដាក់របាយការណ៍របស់ គយ.សប ស្តីពីការត្រួតពិនិត្យ ធ្វើរដ្ឋធានីសម្ភារឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត (ប្រសិនបើមាន)។</li> <li>- ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០១ ចំនួន ១ច្បាប់ ទ.១១០៨ ចំនួន ១ច្បាប់ និង ទ.១១០២ ចំនួន ១ច្បាប់ តាមការិយាល័យនីមួយៗ ផ្ញើជូន គធន.ខប</li> <li>- ស្រោមសំបុត្រដាក់ហ្គាស់ (USB Drive) រក្សាទុករូបភាពទិន្នន័យ និងទិន្នន័យនៃ ទ.១១០១ ទ.១១០៨ ទ.១១០២ ទ.១១០៩ និង ទ.១១០៣</li> <li>- ស្រោមសំបុត្រតែ១ ដាក់រាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ ផ្ញើជូន គធន.ខប (ប្រសិនបើមាន)</li> <li>- ស្រោមសំបុត្រដាក់ ទ.១១០៧ ចំនួន ១ច្បាប់។</li> </ul>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">                 ទ.១១០៧ ចំនួន ១ច្បាប់             </div>	

និងការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដែលគ្មានពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ ដាក់ទៅក្នុងស្បៀង «គ» តាមចំនួនចាំបាច់ដើម្បីដាក់ឱ្យអស់ស្បៀង «ខ» ទាំងនោះ។ ក្នុងការវេចខ្ចប់ គយ.សប ត្រូវ៖

- ដាក់ស្បៀង «ខ» តាមលំដាប់លេខរៀងនៃលេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោត និងការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត ទៅក្នុងស្បៀង «គ» នីមួយៗ
- ធានាថា លិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត (ទ.១១០៧) ត្រូវបានបំពេញដោយមានសរសេររាយមុខសម្ភារ ឯកសារ ដែលបានដាក់ក្នុងស្បៀង «គ» នីមួយៗ។

ទ.១១០៧  
 ចំនួន ៣ច្បាប់
 {

- ១ច្បាប់ ដាក់ក្នុងស្បៀង «គ»
- ១ច្បាប់ ដាក់ក្នុងហោប៉ៅខាងក្រៅនៃស្បៀង «គ»
- ១ច្បាប់ ប្រើក្នុងការប្រគល់ ទទួលនៅ គធន.ខប

- ចងក្រិចស្បៀង«គ»នីមួយៗ និងចាក់សោឃ្លុំមានលេខ រួចសរសេរសម្គាល់ពីក្រៅស្បៀង «គ» នីមួយៗ ដោយប្រើប៊ិកហ្វីតលុបមិនជ្រុះនូវលេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ពីលេខប៉ុន្មាន ដល់លេខប៉ុន្មាន និងពាក្យ «ពិនិត្យរួច»។



**គ. ការវេចខ្ចប់ស្បោង «គ មានពាក្យបណ្តឹង»**

ប្រធាន គយ.សប ត្រូវចាត់ចែងឱ្យវេចខ្ចប់រាល់ស្បោង "ខ" នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដែលមានពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ និងដែលមានការបើក ឬមិនបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព «ក» ដើម្បីត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោត ដោយដាក់ទៅក្នុងស្បោង «គ មានពាក្យបណ្តឹង» តាមចំនួនចាំបាច់ ដើម្បីដាក់ឱ្យអស់ស្បោង «ខ» ទាំងនោះ។ ក្នុងការវេចខ្ចប់នេះ គយ.សប ត្រូវ៖

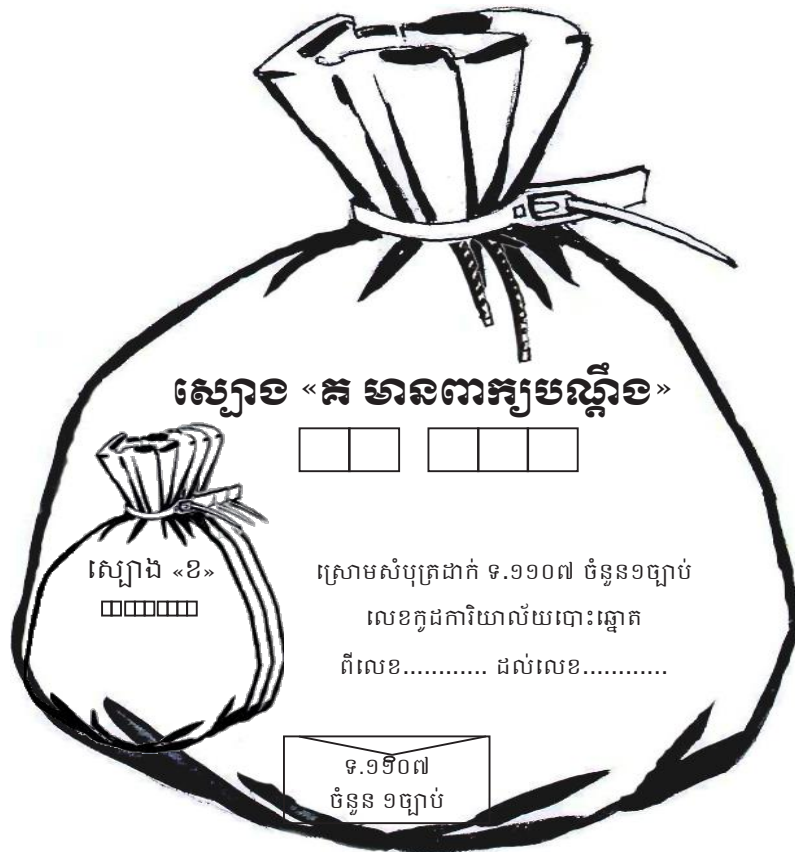
- ដាក់ស្បោង «ខ» នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោតដែលមានពាក្យបណ្តឹង និងមានការបើក ឬមិនបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព «ក» ទៅក្នុងស្បោង «គ មានពាក្យបណ្តឹង»
- ធានាថា លិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត (១.១១០៧) ចំនួន ៣ ច្បាប់ ត្រូវបានបំពេញ ដោយមានរាយមុខសម្ភារ ឯកសារដែលបានដាក់ក្នុងស្បោង «គ មានពាក្យបណ្តឹង» ពាក់ព័ន្ធ។

១.១១០៧ ចំនួន ៣ច្បាប់ {

- ១ច្បាប់ ដាក់ក្នុងស្បោង «គ មានពាក្យបណ្តឹង»
- ១ច្បាប់ ដាក់ក្នុងហោបៅខាងក្រៅនៃស្បោង «គ មានពាក្យបណ្តឹង»
- ១ច្បាប់ ប្រើក្នុងការប្រគល់ ទទួលនៅ គធ.ខប

- ចងក្អិតស្បោង «គ មានពាក្យបណ្តឹង» និងចាក់សោឃ្នុំមានលេខ

-សរសេរសម្គាល់ពីក្រៅស្បោង «គ មានពាក្យបណ្តឹង» ដោយប្រើប៊ិកហ្វីតលុបមិនជ្រះ  
នូវលេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ។



ចំណាំ៖ ក្នុងករណីស្បោង «គ» ពិនិត្យរួច និងស្បោង «គ មានពាក្យបណ្តឹង» មានចំនួនសរុប  
លើសពី១ ប្រធាន គយ.សប ត្រូវសរសេរសម្គាល់បន្ថែមនៅលើផ្នែកខាងក្រៅនៃ  
ស្បោង «គ» ទាំងនោះ នូវលេខរៀងនៃស្បោង «គ» នីមួយៗ។

ឧទាហរណ៍៖ ប្រសិនបើស្បោង «គ» សរុបមានចំនួន៣ ត្រូវសរសេរសម្គាល់លេខរៀង  
១/៣ ២/៣ និង ៣/៣។

ឃ. ការវេចខ្ចប់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតនៅសល់ និងការបញ្ជូនទៅ គធ.ខប

ប្រធាន គយ.សប ត្រូវធានាថា រាល់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតនៅសល់ផ្សេងទៀត ដូច  
ជាហិបឆ្នោត បន្ទប់សម្ងាត់ កេសស័ង្កសី ត្រា គយ.សប ម៉ាស៊ីនគិតលេខ គ្រឿងបរិក្ខារវិទ្យុ  
ទាក់ទង ទឹកខ្មៅលុបមិនជ្រះ។ល។ ដែលបានទទួលពីការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ  
សង្កាត់ ឬ/និងមាននៅទីស្នាក់ការ គយ.សប ត្រូវតែបានវេចខ្ចប់ និងបញ្ជូនទន្ទឹមគ្នានឹងការ  
បញ្ជូនកញ្ចប់ «គ ពិសេស» ស្បោង «គ» ពិនិត្យរួច ឬ/និងស្បោង «គ មានពាក្យបណ្តឹង»  
ទៅ គធ.ខប។ ដបទឹកខ្មៅលុបមិនជ្រះត្រូវវេចខ្ចប់ដោយឡែក មិនត្រូវដាក់ក្នុងកេស  
ស័ង្កសីទេ។

គយ.សប ត្រូវបំពេញ ១.១១០៧ ចំនួន ២ច្បាប់ ដោយរាយមុខសម្ភារ ឯកសារនៅ  
សល់ដែលត្រូវវេចខ្ចប់បញ្ជូនទៅ គធ.ខប។

- គ.ជ.ប សៀវភៅណែនាំ គយ.សប សម្រាប់ការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ នីតិកាលទី៧ ឆ្នាំ២០២៣

- អនុវត្តវិធានការ ពាក់ព័ន្ធ ៣ការពារ ដើម្បីទាំងអស់គ្នាចៀសផុតពីជំងឺកូវីដ-១៩



**ចំណាំ:**

ប្រធាន គ.យ.សប ត្រូវ៖

- ប្រកាសអញ្ជើញតំណាងគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ជាតិ និងអន្តរជាតិឱ្យចូលរួមជាសាក្សីក្នុងការបញ្ជូន និងការប្រគល់ ទទួលកញ្ចប់ «គ ពិសេស» រាល់ស្បែក «គ» ពិនិត្យរួច ឬ/និងស្បែក «គ មានពាក្យបណ្តឹង» និងសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតផ្សេងទៀត ហើយត្រូវជូនដំណឹងអំពីពេលវេលានៃការចេញដំណើរការបញ្ជូន ព្រមទាំងគោលដៅ និងពេលវេលានៃការប្រគល់ ទទួលនៅ លគធ.ខប
- ប្រគល់ជូន គធ.ខប នូវស្រោមសំបុត្រដាក់បញ្ជីវត្តមានអ្នកសង្កេតការណ៍ក្នុងពេលបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទ.១១២០) និងបញ្ជីវត្តមានភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ក្នុងពេលរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទ.១១១៥) ពីគ្រប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំសង្កាត់ ស្របពេលជូនលិខិតប្រគល់ ទទួលសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត (ទ.១១០៧)។

**IX. ការបិទការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងករណីប្រធានសក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន**

១. សិទ្ធិសម្រេចមិនបើក ឬបិទការិយាល័យបោះឆ្នោត ប្រសិនបើការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះស្ថិតក្នុងករណីប្រធានសក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន

មុនថ្ងៃបោះឆ្នោត ឬនៅថ្ងៃបោះឆ្នោត ប្រសិនបើការិយាល័យបោះឆ្នោតណាមួយ ឬមួយចំនួនស្ថិតក្នុងករណីប្រធានសក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្នដែលនាំឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ ឬការគំរាមកំហែងដល់សុវត្ថិភាពមន្ត្រីបោះឆ្នោត និងអ្នកបោះឆ្នោតនៅបរិវេណខាងក្នុង និងក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត គ.ជ.ប មានសិទ្ធិសម្រេចមិនបើក ឬបិទការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ឬទាំងនោះបាន។

ក. ករណីដែលអាចកំណត់បានថាជាករណីប្រធានសក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន

អាចកំណត់បានថា ជាករណីប្រធានសក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន គឺករណីណាមួយក្នុងចំណោមករណីដូចខាងក្រោម៖

- បាតុភូតធម្មជាតិដែលរួមមានការរញ្ជួយផែនដីកម្រិតចាប់ពី ៤រិចទ័រឡើងទៅ ទឹកជំនន់ ភាពរាំងស្ងួត អគ្គិភ័យ ឬមហាអគ្គិភ័យ ភាពក្តៅខ្លាំង ខ្យល់ព្យុះ ជំងឺរាតត្បាតនៅផ្នែកណាមួយ ឬនៅទូទាំងប្រទេស ដែលរារាំងប្រជាពលរដ្ឋមិនឱ្យទៅបោះឆ្នោតបានដោយសេរី ឬមិនអាចឱ្យគណបក្សនយោបាយធ្វើការយោសនាបោះឆ្នោតបានដោយសេរី
- សង្គ្រាមរវាងកងទ័ពនៃភាគីមានជម្លោះក្នុងប្រទេស ឬការវាយប្រយុទ្ធគ្នាប្រឆាំងកងទ័ពបរទេស ដែលរារាំងប្រជាពលរដ្ឋមិនឱ្យទៅបោះឆ្នោតបានដោយសេរី ឬមិនអាចឱ្យគណបក្សនយោបាយធ្វើការយោសនាបោះឆ្នោតបានដោយសេរី

- ការបោះបោរដែលកើតឡើងដោយចលនាឧទ្ធាមប្រឆាំងទល់នឹងរាជរដ្ឋាភិបាលលើបញ្ហាមួយ ឬបញ្ហាច្រើន ដែលអាចមានអំពើហិង្សា ឬដោយសន្តិវិធីនៅតាមរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ឬនៅក្នុងប្រទេសទាំងមូល ដែលរារាំងប្រជាពលរដ្ឋមិនឱ្យទៅបោះឆ្នោតបានដោយសេរី ឬមិនអាចឱ្យគណបក្សនយោបាយធ្វើការយោសនាបោះឆ្នោតបានដោយសេរី
- ការដួលរលំអគារសម្រាប់បម្រើការបោះឆ្នោតដោយយថាហេតុណាមួយ ឬការខូចខាតប្រហាក់ប្រហែលគ្នាដែលនាំឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់
- ការរាំងស្ទះផ្នែករដ្ឋបាលដែលមិនអាចឱ្យការបោះឆ្នោតដំណើរការបាន។

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

នៅមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត ប្រសិនបើកើតមានករណីណាមួយនៃករណីប្រធានសក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍ពី គ.ក.ប គយ.សប ត្រូវរាយការណ៍ដល់សភាពការណ៍ជាក់ស្តែង និងពិនិត្យលទ្ធភាពដែលអាចបើកការិយាល័យបោះឆ្នោតបាន ឬមិនបាន ដើម្បីរាយការណ៍បន្ទាន់ និងសុំសេចក្តីសម្រេចពី គ.ជ.ប តាមរយៈគធម.ខប។ ក្រោយការសម្រេចបើក ឬមិនបើកការិយាល័យបោះឆ្នោត គ.ជ.ប ត្រូវជូនដំណឹងបន្ទាន់ទៅ គធម.ខប តាមទូរសព្ទ ទូរសារវិទ្យុទាក់ទង ឬអ៊ីមែល ដើម្បី គធម.ខប ចាត់ចែងបន្ត។

នៅក្នុងថ្ងៃបោះឆ្នោត នៅមុនពេល ឬក្នុងពេលដំណើរការបោះឆ្នោត ប្រសិនបើមានករណីណាមួយនៃករណីប្រធានសក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន ប្រធាន គ.ក.ប មានសិទ្ធិសម្រេចមិនបើក ឬបិទការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ។ ក្នុងករណីនេះ ប្រធាន គ.ក.ប ត្រូវរាយការណ៍បន្ទាន់អំពីការមិនបើក ឬការបិទការិយាល័យបោះឆ្នោតជូន គយ.សប ដើម្បី គយ.សប រាយការណ៍បន្តទៅ គធម.ខប និងដើម្បី គធម.ខប រាយការណ៍បន្ទាន់ជូន គ.ជ.ប។

ការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលមិនត្រូវបានបើក ឬដែលត្រូវបិទនៅថ្ងៃបោះឆ្នោតដោយករណីប្រធានសក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន ត្រូវតែបិទពេញមួយថ្ងៃរហូតដល់មានការសម្រេចជាថ្មី។

២. ការណែនាំស្តីពីការមិនបើក ឬការបិទការិយាល័យបោះឆ្នោត

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

- ជូនដំណឹងដល់អ្នកបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធអំពីការមិនបើក ឬការបិទការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ឬទាំងនោះ ដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុឱ្យបានច្បាស់លាស់
- ប្រមូលសម្ភារ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតសម្រាប់បម្រើការបោះឆ្នោតមករក្សាទុកនៅ គយ.សប (ករណីមិនបើក)

- ប្រមូលហិបឆ្នោតដែលមានសន្លឹកឆ្នោតដែលបោះរួចហើយ និងសន្លឹកឆ្នោតមិនទាន់ប្រើ នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលត្រូវបានបិទក្នុងអំឡុងពេលនៃការបោះឆ្នោត រាប់ចំនួន និងកត់ត្រាទុកក្នុងកំណត់ហេតុ រួចដាក់ក្នុងស្បោងមួយដោយឡែក (ករណីបិទបន្ទាប់ ពីការបោះឆ្នោតបានមួយរយៈពេល)។ សន្លឹកឆ្នោតទាំងនេះ ត្រូវទុកជាមោឃៈ គឺមិនត្រូវរាប់ បញ្ចូលក្នុងលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតឡើយ
- ធ្វើកំណត់ហេតុស្តីពីការមិនបើក ឬការបិទការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ និង រាយការណ៍ជូន គណ.ខប ដើម្បី គណ.ខប រាយការណ៍ជូន គ.ជ.ប។

ក. ករណីប្រធានសក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬការបោះឆ្នោតមានសន្តិសុខនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត ក្រោយពេលបិទ ការបោះឆ្នោត និងបានធ្វើកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោតរួចហើយ ប៉ុន្តែហិបឆ្នោតដែលមានសន្លឹកឆ្នោតខាងក្នុង កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងឯកសារបោះឆ្នោតនៅរក្សាបានល្អ

គ.ក.ប ត្រូវវេចខ្ចប់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតទាំងអស់បញ្ជូននៅ គយ.សប ដើម្បី ចាត់ចែងរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅទីស្នាក់ការ គយ.សប ឬទីតាំងសុវត្ថិភាពណាមួយ។ សម្ភារ ឯកសារដែលត្រូវបញ្ជូនជាបន្ទាន់នៅ គយ.សប រួមមាន៖

- ហិបឆ្នោតដែលបានបិទភ្លិត និងចាក់សោឃ្លុំមានលេខ
- កញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" ដែលមិនទាន់បិទការសុវត្ថិភាព ដាក់ក្នុងស្បោង "ខ" រួចចងភ្លិត និងចាក់សោឃ្លុំមានលេខ។

រាល់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតនៅសល់ដោយឡែកៗមន្ត្រី គ.ក.ប ពាក់ព័ន្ធ (បើអវត្តមាន ត្រូវដាក់ជំនួសដោយមន្ត្រីនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតផ្សេង ឬមន្ត្រីនៃ គយ.សប) ត្រូវមក កាន់ទីស្នាក់ការ គយ.សប ដើម្បីចាត់ចែងទទួលពិនិត្យហិបឆ្នោត ស្បោង "ខ" និងរាប់ សន្លឹកឆ្នោតតាមការកំណត់។

ក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការរាប់សន្លឹកឆ្នោត មន្ត្រីការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោតត្រូវអនុវត្ត នីតិវិធីរាប់សន្លឹកឆ្នោតដូចគ្នានឹងនីតិវិធីរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោតដែរ។

**ចំណាំ៖**

- រាល់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតត្រូវបានវេចខ្ចប់ក្នុងស្បោងឆ្លាស្ទិក ឬស្រោមសំបុត្រ និង ត្រូវដាក់នៅក្នុងកញ្ចប់សុវត្ថិភាព «ក» រួចបិទភ្លិត ដោយការសុវត្ថិភាពបម្រុងស្រាប់
- ស្បោង «ខ» ត្រូវបានវេចខ្ចប់ជាថ្មីរួចចងមាត់កញ្ចប់ឡើងវិញ ហើយត្រូវប្រគល់ជូន គយ.សប ដោយផ្ទាល់ក្នុងបន្ទប់រាប់សន្លឹកឆ្នោតនោះ នៅចំពោះមុខភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍
- ហិបឆ្នោតទទេត្រូវប្រគល់ជូន គយ.សប
- បំពេញលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួល សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត (ទ.១១០៧) ចំនួន ២ច្បាប់ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការប្រគល់ ទទួល ដែលត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយ គ.ក.រ និង គយ.សប រួចប្រគល់ជូន គ.ក.រ ១ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារ គយ.សប ១ច្បាប់

- កំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទ.១១០២) ចំនួន ១ច្បាប់ ត្រូវយកទៅបិទផ្សាយនៅ ទីស្នាក់ការ គយ.សប ។

ខ. ករណីប្រធានសក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្នកើតឡើងនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត ក្រោយពេល បិទការបោះឆ្នោត និងបានធ្វើកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោតរួចហើយ ប៉ុន្តែហិបឆ្នោតដែលមានសន្លឹកឆ្នោតខាង ក្នុងកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងឯកសារបោះឆ្នោតត្រូវខូចខាត

គ.ក.ប ត្រូវវេចខ្ចប់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតទាំងអស់បញ្ជូនទៅ គយ.សប ដើម្បីបន្ត រាយការណ៍ជូន គធ.ខប និង គ.ជ.ប សុំឱ្យមានការបោះឆ្នោតសាជាថ្មីនៅការិយាល័យ ពាក់ព័ន្ធ។ ប្រធាន គ.ក.ប នោះត្រូវ៖

- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសភាពការណ៍ជាក់ស្តែងជូន គយ.សប
- ប្រមូល និងវេចខ្ចប់រាល់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត ដែលនៅសេសសល់អមដោយ របាយការណ៍ខាងលើជូន គយ.សប
- បំពេញលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត (ទ.១១០៧) ២ច្បាប់ ជូន គយ.សប ១ច្បាប់ និង ១ច្បាប់ ទៀតរក្សាទុកជាឯកសារនៅ គ.ក.ប ។

នៅពេលទទួលបានរបាយការណ៍ពីការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលមានករណីប្រធានសក្តិ ឬ អសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន គយ.សប ត្រូវលើកយោបល់ស្នើជាបន្ទាន់ទៅ គធ.ខប និង គ.ជ.ប សុំឱ្យមានការបោះឆ្នោតសាជាថ្មីនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ។

៣. សមាសភាព គ.ក.ប នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត ដែលមិនត្រូវបានបើក ឬត្រូវបានបិទ ត្រូវរំសាយ និងទទួលបានប្រាក់កម្រៃស្របតាមកិច្ចសន្យា។

៤. ការថែរក្សាសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលមិនត្រូវបានបិទ គ.ក.ប នៃការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ដែលមិនត្រូវបានបិទ ត្រូវអនុវត្តដំណើរ ការបោះឆ្នោត ការបិទការបោះឆ្នោត ការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ការវេចខ្ចប់ និងការប្រគល់ ទទួល សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតធម្មតាតាម ប.ន.ត.រ ហើយ គយ.សប ត្រូវ៖

- រក្សាទុក និងការពារឱ្យបានហ្មត់ចត់នូវសន្លឹកឆ្នោតដែលបានប្រើប្រាស់ហើយ និង ដែលមិនទាន់បានប្រើប្រាស់ លទ្ធផលនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងឯកសារបោះឆ្នោត ពាក់ព័ន្ធនៃការិយាល័យដែលមិនត្រូវបានបិទនៅទីស្នាក់ការ គយ.សប ឬនៅកន្លែង សុវត្ថិភាពណាមួយដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតដោយ គ.ជ.ប រហូតដល់ពេលបញ្ចប់ការ បោះឆ្នោតសាជាថ្មី នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលមិនត្រូវបានបើក ឬត្រូវបានបិទ
- ប្រមូល និងប្រគល់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលមិនត្រូវ បានបិទ ទៅឱ្យ គធ.ខប ឬរក្សាទុកសិននៅ គយ.សប ទៅតាមសភាពជាក់ស្តែង ដែលសម្រេចដោយ គធ.ខប។

៥. ការផ្សព្វផ្សាយ ឯកសារបោះពុម្ពផ្សាយសម្រាប់ការិយាល័យបោះពុម្ពផ្សាយដែលមិនត្រូវបានលើក ឬត្រូវបានបិទ

គយ.សប ត្រូវរក្សាទុកនូវរាល់សម្ភារ ឯកសារបោះពុម្ពផ្សាយសម្រាប់ការិយាល័យបោះពុម្ពផ្សាយដែលមិនត្រូវបានលើក ឬត្រូវបានបិទ សម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅពេលបោះពុម្ពផ្សាយជាថ្មី តាមការសម្រេចរបស់ គ.ជ.ប។

**X. ការបោះពុម្ពផ្សាយជាថ្មី**

១. ការរៀបចំការបោះពុម្ពផ្សាយជាថ្មី ក្នុងករណីការិយាល័យបោះពុម្ពផ្សាយមិនត្រូវបានលើក ឬបានបិទ ដោយករណី

ប្រធានសក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន

ក្នុងករណីការិយាល័យបោះពុម្ពផ្សាយណាមួយត្រូវបានបិទ ដោយករណីប្រធានសក្តិ ឬអសន្តិសុខ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន ការបោះពុម្ពផ្សាយនៅការិយាល័យនោះត្រូវធ្វើសាជាថ្មី ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ៨ថ្ងៃ ក្រោយ គ.ជ.ប បានប្រកាសថា ការិយាល័យបោះពុម្ពផ្សាយនោះមិនត្រូវបានលើក ឬត្រូវបានបិទ។ ការបោះពុម្ពផ្សាយជាថ្មីត្រូវប្រព្រឹត្តទៅនៅទីកន្លែងសមស្របដែលកំណត់ដោយ គ.ជ.ប។

ក. ការចាត់ចែងរបស់ គ.ជ.ប

- កំណត់កាលបរិច្ឆេទ និងទីតាំងនៃការបោះពុម្ពផ្សាយជាថ្មី
- ណែនាំ គយ.សប ឱ្យផ្សព្វផ្សាយ និងបិទផ្សាយនៅ គយ.សប និងនៅទីតាំងការិយាល័យដែលត្រូវបោះពុម្ពផ្សាយជាថ្មីនោះយ៉ាងតិច ៣ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះពុម្ពផ្សាយជាថ្មី
- ណែនាំដោយឡែកចំពោះ គធ.ខប និង គយ.សប ពាក់ព័ន្ធនឹងការងារជាក់ស្តែងទាក់ទងនឹងការបោះពុម្ពផ្សាយជាថ្មី
- រក្សាសមាសភាព គធ.ខប និងមន្ត្រីបម្រើការងារនៅ លគធ.ខប មួយចំនួនតាមតម្រូវការនៃការងារ
- រក្សាសមាសភាព គយ.សប ពាក់ព័ន្ធ
- រក្សាសមាសភាព គ.ក.ប ដែលធ្លាប់បម្រើការងារនៅការិយាល័យបោះពុម្ពផ្សាយដែលត្រូវបានបិទនោះ ឬទាំងនោះ ឬតែតាំង គ.ក.ប ដែលធ្លាប់បម្រើការងារនៅការិយាល័យបោះពុម្ពផ្សាយផ្សេងទៀត ដើម្បីងាយស្រួល និងពុំចាំបាច់ធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលជាថ្មី។

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

អាណត្តិរបស់ គធ.ខប គយ.សប និង គ.ក.ប/គ.ក.រ សម្រាប់ការបោះពុម្ពផ្សាយជាថ្មីត្រូវបញ្ចប់តាមការកំណត់របស់ គ.ជ.ប។

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

សិទ្ធិអំណាច និងភារកិច្ចរបស់ គធ.ខប គយ.សប និង គ.ក.ប/គ.ក.រ ត្រូវអនុលោមតាម ច.គ.ជ.ប ច.ប.ត.រ និង ប.ន.ត.រ ទៅតាមតម្រូវការជាក់ស្តែងនៃការបោះពុម្ពផ្សាយជាថ្មីដែលកំណត់ដោយ គ.ជ.ប។

ឃ. អ្នកមានសិទ្ធិដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យបោះពុម្ពផ្សាយជាថ្មី

អ្នកបោះពុម្ពផ្សាយទាំងអស់ដែលមានសិទ្ធិបោះពុម្ពផ្សាយនៅការិយាល័យបោះពុម្ពផ្សាយនោះ ឬទាំងនោះ ដែលត្រូវបោះពុម្ពផ្សាយជាថ្មី គឺអ្នកបោះពុម្ពផ្សាយដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះពុម្ពផ្សាយនៃ

ការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ឬទាំងនោះ ទោះបីជាបានបោះឆ្នោតហើយក្តី ឬមិនទាន់ បានបោះឆ្នោតក្តី។

**ង. លក្ខខណ្ឌ និងឯកសារប្រើសម្រាប់ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី**

ដើម្បីបោះឆ្នោតសាជាថ្មីបាន ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវ៖

- មានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ
- មាន អ.ខ ដែលមានសុពលភាព ឬ ង.អ។

**ចំណាំ៖**

គយ.សប ត្រូវសហការជាមួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ក្នុងការចេញ ង.អ ជូនអ្នកបោះឆ្នោត ដែលត្រូវបោះឆ្នោតសាជាថ្មី តាមសំណើសុំរបស់សាមីខ្លួន រហូតដល់ម៉ោង ៥:៣០ នាទី ល្ងាច នៅ ១ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ក្នុងករណី អ.ខ ឬ ង.អ របស់គាត់ត្រូវបាត់ ឬខូច។

**ច. ការប្រើប្រាស់បញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការ**

បញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ការ បោះឆ្នោតសាជាថ្មី។ បញ្ជីបោះឆ្នោតនេះត្រូវបិទផ្សាយនៅ គយ.សប និងនៅការិយាល័យ បោះឆ្នោតសាជាថ្មី នៅ ១ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត។

**ឆ. ការរក្សាទុកសមាសភាពភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ**

សមាសភាពភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយដែលត្រូវសង្កេតមើលការបោះឆ្នោតនៅ ការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ត្រូវរក្សាទុកដដែលសម្រាប់ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី។

**ជ. ការបោះពុម្ពសន្លឹកឆ្នោត**

គ.ជ.ប ត្រូវបោះពុម្ពសន្លឹកឆ្នោតសម្រាប់ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី តាមគំរូសន្លឹកឆ្នោតលើក មុននៅលើក្រដាសពណ៌ផ្សេងពីសន្លឹកឆ្នោតលើកមុន និងត្រូវឱ្យមានចំនួនគ្រប់គ្រាន់ តាមតម្រូវការប្រើប្រាស់។

**ឈ. ការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត**

គ.ជ.ប ត្រូវផ្គត់ផ្គង់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងទាន់ពេលវេលា ដល់ គ.ជ.ប គយ.សប និង គ.ក.ប/គ.ក.រ សម្រាប់ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី។

**ញ. ការយោសនាបោះឆ្នោត**

ក្នុងការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ការយោសនាបោះឆ្នោតរបស់គណបក្សនយោបាយក្នុង មណ្ឌលបោះឆ្នោតរាជធានី ខេត្តពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានហាមឃាត់។

**ដ. នីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី**

ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ត្រូវអនុវត្តដូចនីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោត ដែលបានចែងក្នុងជំពូក ទី៨ នៃ ប.ន.គ.រ ដោយឡែកក្នុងពេលជ្រលក់ទឹកខ្មៅលុបមិនជ្រះ អ្នកបោះឆ្នោតត្រូវប្រើម្រាម ចង្កុលដៃធ្វើរបស់ខ្លួន។

នៅពេលបញ្ចប់ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី គ.ក.ប/គ.ក.រ ត្រូវអនុវត្តការបិទការបោះឆ្នោត ការ  
បំពេញកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត ការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ការប្រមូល ប្រគល់ និងទទួល  
សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត ដូចគ្នានឹងការបោះឆ្នោតសកល ដែលមានចែងក្នុង ប.ន.ត.រ។

២. កត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ និងការបិទរូបបញ្ជីបោះឆ្នោត  
គយ.សប

ក្រោយបញ្ចប់ការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី គយ.សប ត្រូវត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងបូកសរុប  
លទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ស្របតាម ប.ន.ត.រ។ ក្នុងការបូកសរុបលទ្ធផល  
គយ.សប ត្រូវបូកសរុបលទ្ធផលទាំងឃុំ សង្កាត់ គឺទាំងលទ្ធផលនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅ  
ការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលមិនត្រូវបានបិទ ទាំងលទ្ធផលនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅ  
ការិយាល័យបោះឆ្នោតសាជាថ្មី រួចបញ្ជូនកំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត  
ក្នុងឃុំ សង្កាត់ និងសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធនៅ គធ.ខប។

**ខ. ការប្តឹងតវ៉ា ការប្តឹងជំទាស់ និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹង**

ក្នុងដំណើរការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ចាប់ផ្តើមពីការរៀបចំដំបូង រហូតដល់ការប្រកាស  
លទ្ធផលផ្លូវការ ការប្តឹងតវ៉ា ឬ/និងការប្តឹងជំទាស់ ការប្រជុំសម្រេច ឬ/និងសវនាការដោះស្រាយ  
ពាក្យបណ្តឹង ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីដូចគ្នានឹងការបោះឆ្នោតសកល ដែលមានចែងក្នុង ប.ន.ត.រ។

**២. ការផ្សព្វផ្សាយការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ក្នុងករណីបដិសេធលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត**

ចំពោះការិយាល័យបោះឆ្នោតដែលត្រូវបាន គ.ជ.ប សម្រេចបដិសេធលទ្ធផលនៃការ  
បោះឆ្នោត គ.ជ.ប ត្រូវរៀបចំការបោះឆ្នោតសាជាថ្មីក្នុងរយៈពេលមិនលើសពី ៨ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីថ្ងៃ  
ចេញសម្រង់សេចក្តីសម្រេចបដិសេធលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតនោះ នៅទីតាំងដដែល ឬទីតាំង  
ណាមួយមិនឆ្ងាយពីទីតាំងចាស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដែលមានសន្តិសុខ និងសុវត្ថិភាពល្អ។



**ទម្រង់បែបបទសម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅ គយ.សប**

- ១. កិច្ចសន្យាបម្រើការងារក្នុងគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទ.១០០២)
- ២. តារាងប្រាក់កម្រៃរបស់សមាសភាពគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទ.១០០៤)
- ៣. កំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ទ.១១០៣)
- ៤. តារាងត្រួតពិនិត្យការបែងចែក និងបញ្ជូនសន្លឹកឆ្នោត (ទ.១១០៦)
- ៥. លិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត (ទ.១១០៧)
- ៦. តារាងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ទ.១១០៩)
- ៧. កំណត់ហេតុវាយតម្លៃសមាជិកគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទ.១១១៣)
- ៨. ពាក្យបណ្តឹង (ទ.១២០២)
- ៩. សម្រង់សេចក្តីសម្រេច (ទ.១២០៣)



# ឧបសម្ព័ន្ធ ១



គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

## កិច្ចសន្យាបម្រើការងារក្នុងគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត (១០០២)

១~ លក្ខណៈសម្គាល់នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ឈ្មោះទីតាំង និងលេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត					
ឈ្មោះ និងលេខកូដឃុំ សង្កាត់					
ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត					

២~ អត្តសញ្ញាណនៃអ្នកដែលត្រូវតែដឹង

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

៣~ គំរូនៃលិខិតបញ្ជាក់ពីការបញ្ជូនសេចក្តីសម្រេចគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ប្រធាន	អនុប្រធាន	លេខាធិការ	
សមាជិកទី១	សមាជិកទី២	សមាជិកទី៣	

៤~ លក្ខខណ្ឌការងារ

អ្នកដែលត្រូវបានតែងតាំងក្នុងតំណែងខាងលើ នៃគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ត្រូវមានលទ្ធភាពបំពេញការងារនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ដែលក្នុងនោះត្រូវចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ការទទួល និងការត្រួតពិនិត្យសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត ការរៀបចំការិយាល័យបោះឆ្នោត ការបោះឆ្នោត ការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងការប្រគល់តំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត កំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ព្រមទាំងសម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោតជូន គ.យ.សប ដោយត្រូវអនុវត្តតាមការណែនាំរបស់ គ.យ.សប គណ.ប និង គ.ជ.ប ។

៥~ ប្រាក់កម្រៃ

អ្នកដែលបានបំពេញការងាររបស់ខ្លួន ត្រូវបានទទួលប្រាក់កម្រៃដូចខាងក្រោម ៖

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

៦~ ការសន្យា និងការយល់ព្រមធុនលើសពីការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ខ្ញុំបាទ/ខាងខ្ញុំឈ្មោះ.....សូមសន្យាថានឹងចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងត្រៀមខ្លួនបំពេញការងារបោះឆ្នោត ដូចបញ្ជាក់ក្នុងចំណុច ៤ ខាងលើ ដោយគោរពតាមគោលការណ៍នៃការបោះឆ្នោត និងអនុវត្តការងារកិច្ចរបស់ខ្លួនដោយអញ្ជើញត្រឹមត្រូវ និងមិនលំអៀងគោរព និងអនុវត្តតាមច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ បទបញ្ជា និងនីតិវិធី និងសេចក្តីណែនាំរបស់ គ.ជ.ប ។

កាលបរិច្ឆេទ ៖...../...../.....

កាលបរិច្ឆេទ ៖...../...../.....

៧. គណៈកម្មការឃុំ សង្កាត់រៀបចំការបោះឆ្នោត

ហត្ថលេខាសាមីខ្លួន

ប្រធាន

ក្រា

សម្គាល់៖ សមាជិកទទួលបន្ទុករដ្ឋបាលត្រូវត្រួតពិនិត្យឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងចុះហត្ថលេខាសរដ្ឋប្រមូលនិងដាក់ជូនប្រធាន គ.យ.សប ចុះហត្ថលេខា។

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

## ឧបសម្ព័ន្ធ ២



គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

**តារាងបញ្ជីគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត និងការបង្កើតគណៈ (២០០៤)**

ឈ្មោះរាជធានី ខេត្ត..... ខេត្តក្រុង..... ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់..... ឈ្មោះភូមិ..... ឈ្មោះសង្កាត់..... ឈ្មោះភូមិ.....

ឈ្មោះភូមិ	គោត្តនាម និងនាមម្តង	កំណែប្រែក្នុង គ.ក.ប/គ.ក.វ	វត្តមានក្នុងការបោះឆ្នោត			ចំនួនថ្ងៃបំពេញ ការងារសរុប	ប្រាក់កម្រៃសរុប	ហត្ថលេខា អ្នកទទួលប្រាក់
			ចម្រុះចម្បង	ទទួលសន្តវ/រៀបចំការ	បោះឆ្នោត/រាប់			
ការិយាល័យ [ ] [ ] [ ]	ប្រធាន	ប្រធាន				៤ថ្ងៃ		
	អនុប្រធាន	អនុប្រធាន				៤ថ្ងៃ		
	លេខាធិការ	លេខាធិការ				៤ថ្ងៃ		
	សមាជិកទី១	សមាជិកទី១				៤ថ្ងៃ		
	សមាជិកទី២	សមាជិកទី២				៤ថ្ងៃ		
	សមាជិកទី៣	សមាជិកទី៣				៤ថ្ងៃ		
ការិយាល័យ [ ] [ ] [ ]	ប្រធាន	ប្រធាន				៤ថ្ងៃ		
	អនុប្រធាន	អនុប្រធាន				៤ថ្ងៃ		
	លេខាធិការ	លេខាធិការ				៤ថ្ងៃ		
	សមាជិកទី១	សមាជិកទី១				៤ថ្ងៃ		
	សមាជិកទី២	សមាជិកទី២				៤ថ្ងៃ		
	សមាជិកទី៣	សមាជិកទី៣				៤ថ្ងៃ		
ការិយាល័យ [ ] [ ] [ ]	ប្រធាន	ប្រធាន				៤ថ្ងៃ		
	អនុប្រធាន	អនុប្រធាន				៤ថ្ងៃ		
	លេខាធិការ	លេខាធិការ				៤ថ្ងៃ		
	សមាជិកទី១	សមាជិកទី១				៤ថ្ងៃ		
	សមាជិកទី២	សមាជិកទី២				៤ថ្ងៃ		
	សមាជិកទី៣	សមាជិកទី៣				៤ថ្ងៃ		

ទម្រង់បែបបទ ១០០៤ សម្រាប់បំពេញដោយ គ.ប.សប និង គ.ប.ប

[Signature]

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

២

*Handwritten signature*

១ ប្រអប់បែបបទ ១០០៤ សម្រាប់បញ្ចេញដោយ គបប.សប ឱ្យ គ.ជ.ប

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

Ry 12 ៣

១ម្រង់រូបបច ១០០៥ សម្រាប់បញ្ចេញដោយ គ.យ.សប និង គ.ជ.ប

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

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០.....

ឯ.គណៈកម្មការសម្រេចការងារស្ថាប័ន  
ប្រធាន

ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០.....

ឯ.គណៈកម្មការសម្រេចការងារស្ថាប័ន  
ប្រធាន

 ៤

ទម្រង់លេខ ១០០៤ សម្រាប់បញ្ជាដោយ គ.យ.សប និង គ.ក.ខប

# ឧបសម្ព័ន្ធ ៣



គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

**គំណត់ហេតុប្រកាសលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (១.១១០៣)**

១~ លក្ខណៈសម្គាល់នៃឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះ និងលេខកូដឃុំ សង្កាត់			
ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត			

២~ ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់

- ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់មានចំនួន.....
- ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតដែលមិនអាចរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅនឹងកន្លែងមានចំនួន.....
- ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតដែលមានពាក្យបណ្តឹងដាក់នៅ គ.យ.សប មានចំនួន.....
- ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតដែលត្រូវបាន គ.យ.សប បើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" ត្រូវពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារបោះឆ្នោត និងសន្លឹកឆ្នោតមានចំនួន.....ដែលមានលេខកូដដូចខាងក្រោម ៖ (ចំពោះការិ.បោះឆ្នោតបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព "ក" ច្រើនជាងតារាងសូមសរសេរលេខនៅខាងខ្ទង)

--	--	--	--	--	--

៣~ លទ្ធផលនៃការប្រៀបធៀបចំនួនសន្លឹកឆ្នោតសរុបនៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់

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

• ជាធម្មតា ង = ឃ - ក - (ខ + គ)

ផ្អែកតាមលទ្ធផលនៃការផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខាងលើបង្ហាញឱ្យឃើញថា មាន  ប្តូរខ្លះ  ភាពខុសគ្នារវាងចំនួនសន្លឹកឆ្នោតសរុបក្នុងហិបឆ្នោតទាំងអស់ដែលបានរាប់ឃើញ និងចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតសរុបដែលបានបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់ ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។

គត់ត្រូវតែដាក់សម្គាល់ក្នុងករណីមានការខុសគ្នា ៖ .....

គំណត់សម្គាល់ក្នុងករណីមានចក្ខុវិស័យនៃសន្លឹកឆ្នោត ៖ .....

៤~ ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្តឹងជំនាស់

ចំនួនពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោតដែល គ.យ.សប បានទទួល		ករណី
ចំនួនពាក្យបណ្តឹងដាក់ក្រោយរយៈពេលកំណត់	ករណី	ចំនួនពាក្យបណ្តឹងដែលបានដោះស្រាយ

គំណត់សម្គាល់ករណីពាក់ព័ន្ធនឹងពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្តឹងជំនាស់ដែលទេចនឹងប្តឹងទៅ គ.យ.សប ៖ .....

ទម្រង់បែបបទ ១១០៣ សម្រាប់បំពេញដោយ គ.យ.សប

*[Signature]*

*[Signature]*

**៥~ លទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងស្ថិតិ**

យោងតាមការប្រកាសរបស់លទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងស្ថិតិ (១.១១០៩) ដែលដាក់អមជាមួយកំណត់ហេតុនេះមានចំនួន.....សន្និក្រឹត្យក្នុងមួយច្បាប់

**៦~ លទ្ធផលសន្និក្រឹត្យសន្តិសុខនៃគណបក្សនយោបាយនីមួយៗក្នុងស្ថិតិ**

ល.រ	ឈ្មោះគណបក្សនយោបាយ (តាមលំដាប់លេខរៀងក្នុងសន្និក្រឹត្យ)	សន្និក្រឹត្យបានការ	ល.រ	ឈ្មោះគណបក្សនយោបាយ (តាមលំដាប់លេខរៀងក្នុងសន្និក្រឹត្យ)	សន្និក្រឹត្យបានការ
១			១១		
២			១២		
៣			១៣		
៤			១៤		
៥			១៥		
៦			១៦		
៧			១៧		
៨			១៨		
៩			១៩		
១០			២០		
<b>សន្និក្រឹត្យសន្តិសុខនៃគណបក្ស</b>					
<b>សន្និក្រឹត្យសន្តិសុខនៃគណបក្សពេលរាប់សរុប</b>					
<b>សន្និក្រឹត្យសន្តិសុខបឋមនៃគណបក្ស</b>					

កាលបរិច្ឆេទ ៖ .....

**៧. គណៈកម្មការស្ថិតិ**  
ប្រធាន


លេខាធិការ.....

ព្រា

**៧~ សាក្សី ÷ តំណាងគណបក្សនយោបាយ**

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

ទម្រង់បែបបទ ១១០៣ សម្រាប់បំពេញដោយ គ.យ.សប

 ២

# ឧបសម្ព័ន្ធ ៤



គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

**ការវាយតម្លៃស្តីពីលទ្ធផលបោះឆ្នោត និងបញ្ហាសន្តិសុខ (៣.១១០៦)**

១~ សក្ខីភាពសម្គាល់នៃគណៈកម្មាធិការរៀបចំការបោះឆ្នោតដែលទទួលបានលទ្ធផលបោះឆ្នោត និងបញ្ហាសន្តិសុខ

ឈ្មោះ និងលេខកូដឃុំ សង្កាត់			
ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត			

២~ ចំនួន និងលេខប្រើសន្លឹកឆ្នោត ប្រភេទគ.យ.សប ឬ គ.ក.ប ដែលត្រូវបានទទួលសន្លឹកឆ្នោត

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

៣~ គន. ឧប ឬ គយ.សប ដែលទទួលបានលទ្ធផលបោះឆ្នោត និងបញ្ហាសន្តិសុខ

កាលបរិច្ឆេទ: ..... ប្រធានអនុគណៈកម្មការបោះឆ្នោត ឬសមាជិក គយ.សប ទទួលបន្ទុកប្រតិបត្តិការ  
ប្រធាន: ..... គ្រា ហត្ថលេខា និងឈ្មោះ: .....

ទម្រង់បែបបទ ១១០៦ សម្រាប់បំពេញដោយ គណ.ប អនុគណៈកម្មការបោះឆ្នោត ឬ គយ.សប

*Signature*



# ឧបសម្ព័ន្ធ ៥



គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

**សិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ធនូលសម្ភារៈ ឯកសារបោះឆ្នោត (ន.១១០៧)**

ពេលចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត  ពេលបោះឆ្នោត

១~ ឧទ្ទិសភាពបញ្ជូន និងប្រគល់ (ឈ្មោះ និងលេខគូដ)

គ.ជ.ប/នាយកដ្ឋាន.....	រាជធានី ខេត្ត .....លេខកូដ	កបយ.ស ក.ច.ប ឬ គយ.សប ក.ក.ប			
----------------------	---------------------------	---------------------------	--	--	--

២~ ឧទ្ទិសភាពធនូល (ឈ្មោះ និងលេខគូដ)

គ.ជ.ប/នាយកដ្ឋាន.....	រាជធានី ខេត្ត .....លេខកូដ	កបយ.ស ក.ច.ប ឬ គយ.សប ក.ក.ប			
----------------------	---------------------------	---------------------------	--	--	--

៣~ បញ្ជីរាយឈ្មោះ និងបរិមាណសម្ភារៈ ឯកសារដែលត្រូវបញ្ជូន និងប្រគល់ ធនូល

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

សរុបមុខសម្ភារៈ ឯកសារដែលបានបញ្ជូន និងប្រគល់	សរុបមុខសម្ភារៈ ឯកសារដែលបានទទួល
--	--------------------------------


៤~ ឈ្មោះ និងហត្ថលេខាអង្គប្រឹក្សាបោះឆ្នោតដែលធនូលខុសត្រូវចាកបញ្ជូន និងប្រគល់ ធនូលសម្ភារៈ ឯកសារបោះឆ្នោត

កាលបរិច្ឆេទ : .....

មន្ត្រីបញ្ជូន និងប្រគល់	មុខតំណែង	ហត្ថលេខា	
មន្ត្រីទទួល	មុខតំណែង	ហត្ថលេខា	

ទម្រង់បែបបទ ១១០៧ សម្រាប់បំពេញដោយ គ.ជ.ប លេខ.១២ គណ.ប កបយ.ស គយ.សប ក.ច.ប និង ក.ក.ប/ក.ក.រ Ry 12

## ឧបសម្ព័ន្ធ ៦



គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

សភាជាតិកម្ពុជា  
 លេខ: ២២/នីតិកម្ម/២០១៣

សភាជាតិកម្ពុជា  
 លេខ: ២២/នីតិកម្ម/២០១៣

	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា
ល.រ	ឈ្មោះសមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា	សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា
សរុប :															

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា

សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា

សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា

សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា

សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា

សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា

សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា

សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា

សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា

សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា

សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា

សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា

សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា

សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា

សមាជិកសភាជាតិកម្ពុជា



# ឧបសម្ព័ន្ធ ៧



**គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត**

**គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោតសម្រាប់សមាជិកគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ឧ.១១១៣)**

**១~ សក្ខីគណៈ សម្គាល់នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត**

ឈ្មោះទីតាំង និងលេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត					
ឈ្មោះ និងលេខកូដឃុំ សង្កាត់					
ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត					

**២~ ឧត្តសញ្ញាណរបស់សមាជិកគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត**

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

**៣~ ការវាយតម្លៃចំពោះសមាជិកគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត**

	<b>បាទ</b>	<b>ទេ</b>
តើសមាជិកគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោតរូបនេះបានអនុវត្តដូចម្តេច?		
ក- តើបានចូលរួមការធ្វើសម្ភាសន៍មុនពេលចូលបម្រើការងារដែរ ឬទេ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ខ- តើបានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពេញម៉ោងដែរ ឬទេ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
គ- តើបានធ្វើការងារពេញម៉ោង និងគ្រប់ថ្ងៃដែរ ឬទេ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ឃ- តើចេះបំពេញទម្រង់បែបបទនានាបានត្រឹមត្រូវដែរ ឬទេ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ង- តើបានបំពេញការងារជាក្រុមបានល្អដែរ ឬទេ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ច- តើបានបំពេញកិច្ចការរបស់ខ្លួនក្នុងលក្ខណៈអព្យាក្រឹត និងមិនលំអៀងដែរ ឬទេ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ឆ- តើបានអនុវត្តបទបញ្ជា និងនីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោតត្រឹមត្រូវដែរ ឬទេ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ជ- តើត្រូវបានអ្នកបោះឆ្នោតប្តឹងជំទាស់ដែរ ឬទេ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ឈ- តើត្រូវបានសមាជិកដទៃទៀតប្តឹងជំទាស់ដែរ ឬទេ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ញ- តើមានឥរិយាបថក្នុងការងារសមរម្យដែរ ឬទេ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

• កំណត់សម្គាល់ផ្សេងៗ : .....

លទ្ធផល និងគុណភាពការងាររបស់សមាជិកគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោតខាងលើ មានកម្រិតដូចខាងក្រោម :

លេខ ១		លេខ ២		លេខ ៣		លេខ ៤		លេខ ៥	
-------	--	-------	--	-------	--	-------	--	-------	--

បញ្ជាក់ : លេខ ១ គឺជាពិន្ទុសរុបផុត  
 គណៈកម្មការឃុំ សង្កាត់រៀបចំការបោះឆ្នោតសូមវាយតម្លៃថា សមាជិកគណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ដូចមានល្បះបញ្ជាក់ខាងលើ អាចទទួលយកបាន  មិនអាចទទួលយកបាន  សម្រាប់ការតែងតាំងជាថ្មី ជាមន្ត្រីបម្រើការងារបោះឆ្នោតក្នុង ការរៀបចំការបោះឆ្នោតនានា នៅពេលអនាគត ។

កាលបរិច្ឆេទ : .....

**៧. គណៈកម្មការឃុំ សង្កាត់រៀបចំការបោះឆ្នោត**

ប្រធាន សមាជិកមួយរូបនៃ គ.យ.ស.ប.....

ព្រា

ទម្រង់បែបបទ ១១១៣ សម្រាប់បំពេញដោយ គ.យ.ស.ប RyE

# ឧបសម្ព័ន្ធ ៨



**គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត**

## ពាក្យបណ្តឹង (ឧ.១២០២)

**I. សម្រាប់អ្នកប្តឹង**

**១. អត្តសញ្ញាណអ្នកប្តឹង**

- ឈ្មោះអ្នកប្តឹង : \_\_\_\_\_ ភេទ \_\_\_\_\_ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត \_\_\_\_\_
- ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន : ផ្ទះលេខ \_\_\_\_\_ ផ្លូវ \_\_\_\_\_ ភូមិ \_\_\_\_\_ ឃុំ សង្កាត់ \_\_\_\_\_  
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ \_\_\_\_\_ រាជធានី ខេត្ត \_\_\_\_\_
- តួនាទី/មុខងារ : ប្រជាពលរដ្ឋ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ \_\_\_\_\_  
ផ្សេងៗ \_\_\_\_\_ ទូរស័ព្ទទាក់ទង \_\_\_\_\_

**២. លក្ខណៈសម្បត្តិដែលទាក់ទងនឹងបណ្តឹង**

រាជធានី ខេត្ត		ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	ឃុំ សង្កាត់		លេខកូដការិយាល័យ
លេខកូដ			លេខកូដ		

**៣. កម្មវត្ថុនៃបណ្តឹង :** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**៤. មូលហេតុនៃការប្តឹង :** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**៥. កាលបរិច្ឆេទ :** \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ (ករណីត្រូវការបង្កបន្ថែមសូមសរសេរនៅឆ្នេងខ្លួន)

**៦. ហត្ថលេខា ឬស្នាមមេដៃអ្នកប្តឹង** (ប្រសិនបើអ្នកជាតំណាង ត្រូវមានលិខិតឆ្លុះសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរភ្ជាប់មកជាមួយ)

**II. សម្រាប់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកការងារបោះឆ្នោត**

ថ្ងៃ _____ ខែ _____ ឆ្នាំ _____ ព.ស _____			
ថ្ងៃទី _____ ខែ _____ ឆ្នាំ _____			
លេខពាក្យបណ្តឹង	កាលបរិច្ឆេទទទួលពាក្យបណ្តឹង	កាលបរិច្ឆេទប្រជុំសម្រេច ឬបើកសវនាការ	<b>ហត្ថលេខា និងត្រា</b>
	លេខ _____ ថ្ងៃទី _____ ខែ _____		

ទម្រង់បែបបទលេខ ១២០២ សម្រាប់បំពេញដោយអ្នកប្តឹងតវ៉ា ឬប្តឹងជំទាស់

# ឧបសម្ព័ន្ធ ៩



**គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត**

## សម្រាប់សេចក្តីសម្រេច (ន.១២០៣)

១. លេខបញ្ជី/សំណុំរៀង និងសេចក្តីសម្រេច

- បណ្តឹង/សំណុំរៀងលេខ \_\_\_\_\_ ចុះថ្ងៃទី \_\_\_\_\_ ខែ \_\_\_\_\_ ឆ្នាំ \_\_\_\_\_ វេលាម៉ោង \_\_\_\_\_
- សេចក្តីសម្រេចលេខ \_\_\_\_\_ ចុះថ្ងៃទី \_\_\_\_\_ ខែ \_\_\_\_\_ ឆ្នាំ \_\_\_\_\_

២. អត្តសញ្ញាណអ្នកប្តឹង

- ឈ្មោះអ្នកប្តឹង \_\_\_\_\_ ភេទ \_\_\_\_\_ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត \_\_\_\_\_
- ទីលំនៅបច្ចុប្បន្នផ្ទះលេខ \_\_\_\_\_ ផ្លូវ \_\_\_\_\_ ភូមិ \_\_\_\_\_ ឃុំ សង្កាត់ \_\_\_\_\_  
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ \_\_\_\_\_ រាជធានី ខេត្ត \_\_\_\_\_
- តួនាទី/មុខងារ \_\_\_\_\_

៣. កម្មវត្ថុនៃបញ្ជីរៀង \_\_\_\_\_

៤. លក្ខណៈសម្គាល់នៃទីកន្លែងពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ជីរៀង

រាជធានី ខេត្ត	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	ឃុំ សង្កាត់	លេខកូដការិយាល័យ
លេខកូដ		លេខកូដ	

### សម្រេច

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

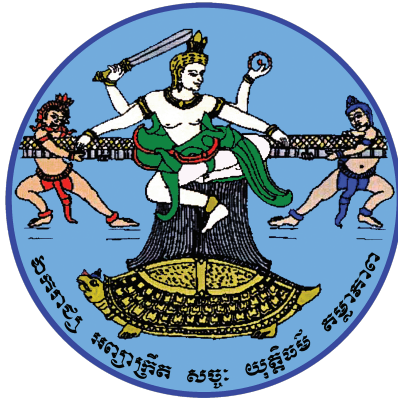
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<p><b>បានឃើញ</b></p> <p><b>ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ឬអង្គប្រជុំសម្រេច</b></p> <p><b>ហត្ថលេខា និងត្រា</b></p>	<p><b>បានស្របត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម</b></p> <p>ថ្ងៃ _____ ខែ _____ ឆ្នាំ _____ ព.ស _____</p> <p>ថ្ងៃទី _____ ខែ _____ ឆ្នាំ _____</p> <p><b>លេខាធិការសេនាធានា ឬអង្គប្រជុំសម្រេច</b></p> <p><b>ហត្ថលេខា</b></p>
---	--

ទម្រង់បែបបទលេខ ១២០៣ សម្រាប់បំពេញដោយក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ឬអង្គប្រជុំសម្រេច





# បោះពុម្ពផ្សាយ គ.ជ.ប ឆ្នាំ២០២៣

អាសយដ្ឋាន: អគារទីស្តីការ គ.ជ.ប វិថីរដ្ឋសភា សង្កាត់ទន្លេបាសាក់ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ  
លេខទូរសព្ទ ០២៣ ២៣៥ ២៧១