

# CBKTI 10

## karerobcM karRKbRKg nig karRbRBitpTAénkareá/qāt

### 4

#### ការបិទផ្សាយបញ្ជីឈ្មោះទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត

10.1 អនុវត្តមាត្រា ៣១ថ្មី នៃ ច.ប.យ.ស គ.ជ.ប ត្រូវបោះពុម្ព និងចាត់ចែងឱ្យបិទផ្សាយនូវបញ្ជីឈ្មោះទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត និងនៅទីស្នាក់ការ គយ/សប យ៉ាងយូរពីរ(២)ថ្ងៃ មុនការចាប់ផ្តើមចុះបញ្ជីបេក្ខជននៃគណបក្សនយោបាយឈរឈ្មោះបោះឆ្នោត រហូតដល់ពេលបិទការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងថ្ងៃបោះឆ្នោត ។

10.1.1 គ.ជ.ប ត្រូវណែនាំគណៈកម្មការរៀបចំការបោះឆ្នោតគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ឱ្យចាត់ចែងបិទផ្សាយបញ្ជីឈ្មោះទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោតខាងលើបានទាន់ពេលវេលា ។ គ.ជ.ប ត្រូវធានាថា ៖

10.1.1.1 បញ្ជីឈ្មោះទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់នីមួយៗត្រូវបានថតចម្លងឱ្យគ្រប់ចំនួនសម្រាប់ការបិទផ្សាយពីរ(២)លើក នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតនីមួយៗមួយ (១)ច្បាប់ និងនៅទីស្នាក់ការគយ/សប មួយ (១)ច្បាប់ ( លើកទីមួយ(១) ពីរ(២)ថ្ងៃមុនថ្ងៃចាប់ផ្តើមចុះបញ្ជីបេក្ខជន និងលើកទីពីរ(២)មួយ(១)ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត ) ព្រមទាំងរក្សាទុកជាឯកសារនៅ គយ/សប មួយ(១)ច្បាប់ ។

10.1.1.2 បញ្ជីឈ្មោះទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ទាំងអស់ចំណុះខេត្ត ក្រុងនីមួយៗ ត្រូវបានថតចម្លងលើក្រដាស ឬក្នុងស៊ីឌីផ្លេជូន គខ/កប ពាក់ព័ន្ធដើម្បីរក្សាទុកជាឯកសារ និងបម្រើសាធារណជន ។

10.1.2 នាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការត្រូវផ្តល់បញ្ជីឈ្មោះទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត ជូននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមួយច្បាប់(១) ដើម្បីសហការគ្នាធ្វើជាសេនាធិការជូន គ.ជ.ប ក្នុងការកំណត់ចំនួនដើម្បីជ្រើសរើសសមាសភាព គកប ។

**ចំនួន និងសមាសភាព នៃ គកប**

**Rokar ១០.២** គឃ/សប ត្រូវចាត់ចែងស្របតាមបទបញ្ជា និងនីតិវិធីរបស់ គ.ជ.ប និង ច.ប.ឃ.ស ក្នុងការជ្រើសតាំង (គកប) ដែលមានសមាសភាពប្រាំមួយ(៦)រូប គឺ ប្រធាន មួយ(១)រូប អនុប្រធាន មួយ(១)រូប លេខាធិការ មួយ(១)រូប ជំនួយការពីរ(២)រូប និងសមាជិកទទួល បន្ទុកសណ្តាប់ធ្នាប់មួយ(១)រូបលើកលែងតែមានសេចក្តីសម្រេចផ្សេងពីនេះរបស់ គ.ជ.ប ។

១០.២.១ គឃ/សប ត្រូវធានាជ្រើសរើស គកប ឱ្យមានតំណាងមកពីមជ្ឈដ្ឋាននានា ក្នុង សង្គមខ្មែរ ។

១០.២.១.១ ប្រសិនបើអាចធ្វើបាន ប្រធាន គកប ត្រូវតែជាមន្ត្រីចូលនិវត្តន៍ ដែលមានគតិបណ្ឌិត និងមានកិត្តិស័ព្ទល្អ ។

១០.២.១.២ ប្រសិនបើអាចធ្វើបាន សមាជិក គកប មួយ(១)រូបយ៉ាងតិច ត្រូវតែជាស្ត្រីភេទ ។

១០.២.២ រាល់សមាសភាព គកប ដែល គឃ/សប បានជ្រើសតាំងត្រូវតែមានសេចក្តី សម្រេចតែងតាំងរបស់ គ.ជ.ប តាមសំណើរបស់ គខ/កប ។

**ការទទួលខុសត្រូវ និងភារកិច្ចរបស់ គកប**

**Rokar ១០.៣** គកប នីមួយៗ មានភារកិច្ចចាត់ចែងគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យនូវរាល់កិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ដែល គកប នោះត្រូវទទួលខុស ។ គកប ក្លាយជាគណៈកម្មការការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត ( គករ ) នៅពេលរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។

១០.៣.១ ប្រធាន គកប ត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងមានភារកិច្ចចាត់តាំងគ្រប់គ្រងនូវរាល់កិច្ច ប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ដែលគាត់ ត្រូវបានតែងតាំង និងត្រូវ ៖

១០.៣.១.១ ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងម្ចាស់ការអនុវត្តរាល់នីតិវិធីក្នុងដំណើរ ការនៃការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។

១០.៣.១.២ ទទួល និងការពារឱ្យបានហ្មត់ចត់នូវរាល់សម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត សម្រាប់បំរើការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។

១០.៣.១.៣ ត្រួតពិនិត្យរាល់សម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតសម្រាប់បំរើការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។

១០.៣.១.៤ បោះទីតាំងបំពាក់គ្រឿងសង្ហារឹម និងធ្វើគំរូប្លង់ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។

- ១០.៣.១.៥ ត្រួតពិនិត្យការបំពេញការងាររបស់ សមាសភាព គកប នៅថ្ងៃ បោះឆ្នោត និងនៅក្នុងអាណត្តិរបស់ខ្លួន ។
- ១០.៣.១.៦ ដាក់ជំនួសតំណែងសមាជិក គកប ណា ដែលមិនបានមកបំពេញ ការងារបោះឆ្នោតតាមកិច្ចសន្យា ដោយយោងទៅតាមចំណុច ១០.៤.៨ នៃជំពូកនេះ ។
- ១០.៣.១.៧ ចាត់ចែង និង ត្រួតពិនិត្យកិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោតក្នុងការិយាល័យ បោះឆ្នោត ។ ក្នុងពេលកំពុងដំណើរការបោះឆ្នោតយ៉ាងយូរមួយ (១)ម៉ោងម្តងត្រូវពិនិត្យក្នុងបន្ទប់សម្ងាត់អំពីសណ្តាប់ធ្នាប់ និងបិទ សម្រាប់គូសសន្លឹកឆ្នោត ។
- ១០.៣.១.៨ ធានាឱ្យប្រាកដថា គ្រប់កំណត់ហេតុ និងទម្រង់បែបបទទាំងអស់ ពាក់ព័ន្ធនឹងការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោតត្រូវបានបំពេញ និង ចុះហត្ថលេខាត្រឹមត្រូវ ។
- ១០.៣.១.៩ ត្រួតពិនិត្យលិខិតតែងតាំង និងទទួលស្គាល់ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោ បាយ និងលិខិតតែងតាំង និងទទួលស្គាល់អ្នកសង្កេតការណ៍ ដែលត្រូវចូលរួមសង្កេតការណ៍ក្នុងការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹក ឆ្នោត ។
- ១០.៣.១.១០ ត្រួតពិនិត្យ និងបង្ហាញហិបឆ្នោត ដល់អ្នកដែលមានវត្តមាននៅក្នុង ការិយាល័យបោះឆ្នោត ។
- ១០.៣.១.១១ បើក និងបិទកិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត ។
- ១០.៣.១.១២ ធានាការរក្សារបៀបរៀបរយក្នុង និងក្រៅបរិវេណការិយាល័យ បោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។
- ១០.៣.១.១៣ ចាក់បូកាត់ផ្តាច់សោយ្យំ នៃហិបឆ្នោត ។
- ១០.៣.១.១៤ ធានាឱ្យប្រាកដថា អ្នកបោះឆ្នោតម្នាក់ៗ ត្រូវបានបង្រៀនឱ្យចេះពី របៀបបោះឆ្នោត ។
- ១០.៣.១.១៥ ធានាឱ្យប្រាកដថា ការប្រើប្រាស់ទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះត្រូវតែ បានអនុវត្តតាមការណែនាំ ។
- ១០.៣.១.១៦ ធានាឱ្យប្រាកដថា ការលើកយោបល់ជំទាស់ និងការចងប្តឹងតវ៉ា ឬ/និងប្តឹងជំទាស់ត្រូវបានដោះស្រាយភ្លាម ដោយអនុវត្តស្របតាម បទបញ្ជា និងនីតិវិធីនិងការណែនាំរបស់ គ.ជ.ប ។

១០.៣.១.១៧ ជួយអ្នកបោះឆ្នោតជាជនពិការដែលមិនអាចបោះឆ្នោតបាន ដោយខ្លួនឯង ហើយដែលគ្មានអ្នកជំនួយមកជាមួយ ដោយយោងតាមចំណុច ១០.៦.១៨ នៃជំពូកនេះ ។

១០.៣.១.១៨ ចាត់ចែង និងត្រួតពិនិត្យកិច្ចប្រតិបត្តិការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។

១០.៣.១.១៩ ត្រួតពិនិត្យសុពលភាពសន្លឹកឆ្នោត និង ប្រកាសឈ្មោះគណបក្សនយោបាយដែលបានទទួលសម្លេងឆ្នោត ។

១០.៣.១.២០ ប្រគល់ជូន គយ/សប នូវកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ព្រមទាំងសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតផ្សេងទៀត ។

១០.៣.១.២១ ប្រគល់ជូន គយ/សប នូវកំណត់ហេតុស្តីពីការបោះឆ្នោត និងហិបឆ្នោតដែលមានសន្លឹកឆ្នោតខាងក្នុង ព្រមទាំងសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតផ្សេងទៀត ក្នុងករណីប្រធានស័ក្តិ ឬកាលៈទេសៈមានអានន្តដែលមិនអាចរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតបាន ។

១០.៣.១.២២ បំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួនក្នុងជំហរអព្យាក្រឹត និងមិនលំអៀង ។

១០.៣.១.២៣ បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែល គយ/សប តម្រូវ ។

១០.៣.២ អនុប្រធាន គកប ត្រូវជួយប្រធាន និងមានភារកិច្ចដោយឡែកដូចខាងក្រោម ៖

១០.៣.២.១ ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងម្ចាស់ការអនុវត្តរាល់នីតិវិធីក្នុងដំណើរការនៃការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។

១០.៣.២.២ ជំនួសតំណែងប្រធាន ប្រសិនបើប្រធានមិនអាចមកបំពេញការងារដែលខ្លួនទទួលខុសត្រូវក្នុងករណីណាមួយដោយយោងតាមចំណុច ១០.៤.៨.៣ ។

១០.៣.២.៣ រាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោត ដែលការិយាល័យបោះឆ្នោត បានទទួលជាក់ស្តែង ។

១០.៣.២.៤ ហែកសន្លឹកឆ្នោតផ្តាច់ចេញពីគល់បញ្ជីសៀវភៅសន្លឹកឆ្នោត បត់ជាផ្គត់តាមការណែនាំ និងបោះត្រាសម្ងាត់លើផ្នែកខាងខ្នង រួចប្រគល់ជូនអ្នកបោះឆ្នោត ។

១០.៣.២.៥ ផ្តល់ការណែនាំស្តីពីនីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោតដល់អ្នកបោះឆ្នោត ។

១០.៣.២.៦ ត្រួតពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោត នៅពេលបញ្ចប់ការបោះឆ្នោត ។

១០.៣.២.៧ ត្រួតពិនិត្យសុពលភាពសន្លឹកឆ្នោត និងបែងចែកប្រភេទសន្លឹកឆ្នោត បានការ ឬមិនបានការ មុននឹងប្រគល់ជូនប្រធាន ។

១០.៣.២.៨ កត់ត្រាសម្លេងឆ្នោត ដែលគណបក្សនយោបាយនីមួយៗ បាន ទទួលនៅលើតារាងកត់ត្រាសម្លេងឆ្នោត ។

១០.៣.២.៩ អមដំណើរប្រធានក្នុងការប្រគល់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និង កំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ព្រមទាំងសម្ភារៈឯកសារបោះ ឆ្នោតផ្សេងទៀត ជូន គយ/សប ។

១០.៣.២.១០ បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលគយ/សបនិងប្រធាន គកប តម្រូវ ។

១០.៣.៣ លេខាធិការនៃ គកប ត្រូវស្ថិតក្រោមការដឹកនាំរបស់ប្រធាន និងជាអ្នកទទួលបន្ទុក ការពិនិត្យភាពត្រឹមត្រូវនៃអ្នកបោះឆ្នោត ព្រមទាំងការបំពេញ ទម្រង់បែបបទទាក់ ទងនឹងការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ហើយត្រូវ ៖

១០.៣.៣.១ ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងម្ចាស់ការអនុវត្តរាល់នីតិវិធីក្នុងដំណើរ ការនៃការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។

១០.៣.៣.២ ជួយប្រធានក្នុងការគ្រប់គ្រងសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត ។

១០.៣.៣.៣ ជួយប្រធានក្នុងការលើកគំរូប្លង់ និងរៀបចំការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។

១០.៣.៣.៤ ត្រួតពិនិត្យរកមើលស្នាមទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រុះ នៅលើក្រាមដៃ អ្នកបោះឆ្នោត ដើម្បីឱ្យបានដឹងថា គាត់បានបោះឆ្នោតហើយ ឬមិន ទាន់បានបោះឆ្នោត នៅមុនពេលពិនិត្យឈ្មោះរបស់គាត់នៅក្នុងបញ្ជី ឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោត ។

១០.៣.៣.៥ ត្រួតពិនិត្យភាពត្រូវគ្នារវាងឈ្មោះ និងទិន្នន័យក្នុងឯកសារបញ្ជាក់ អត្តសញ្ញាណសាមីអ្នកបោះឆ្នោត ជាមួយនឹងឈ្មោះ និងទិន្នន័យក្នុង បញ្ជីឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោត ។

១០.៣.៣.៦ រាប់គំនូសសញ្ញាលើបញ្ជីបោះឆ្នោត និងរាយការណ៍ជូនប្រធានអំពី ចំនួនអ្នកបោះឆ្នោត ដែលបានបោះឆ្នោត ។

១០.៣.៣.៧ បំពេញកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោតនិងដាក់ជូនប្រធាន ចុះហត្ថលេខា រួចដាក់បង្ហាញភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ ពិនិត្យ ។

១០.៣.៣.៨ កត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុនូវរាល់ការលើកយោបល់តវ៉ា ឬជំទាស់ ឬ ករណីចង់ប្តឹងតវ៉ា និងប្តឹងជំទាស់ ។

- ១០.៣.៣.៩ កត់ត្រាសម្លេងឆ្នោត ដែលគណបក្សនយោបាយនីមួយៗបានទទួលនៅលើតារាងកត់ត្រាសម្លេងឆ្នោត ។
- ១០.៣.៣.១០ បំពេញកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងដាក់ជូនប្រធានចុះហត្ថលេខា រួចដាក់បង្ហាញភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ ។
- ១០.៣.៣.១១ បំពេញក្រដាសលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។
- ១០.៣.៣.១២ បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែល គយ/សប និងប្រធានគកប តម្រូវ ។

១០.៣.៤ ជំនួយការទី១ នៃ គកប ត្រូវស្ថិតក្រោមការដឹកនាំរបស់ប្រធាន និងជាអ្នកទទួលបន្ទុកត្រួតពិនិត្យការសិកបញ្ចូលសន្លឹកឆ្នោតនៃអ្នកបោះឆ្នោត ទៅក្នុងហិបឆ្នោត ព្រមទាំងការពិនិត្យ និងជ្រលក់ម្រាមដៃរបស់អ្នកបោះឆ្នោត ដែលបានបោះឆ្នោតហើយ ទៅក្នុងទីកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះ ហើយត្រូវ ៖

- ១០.៣.៤.១ ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។
- ១០.៣.៤.២ ជួយប្រធានក្នុងការគ្រប់គ្រងសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត ។
- ១០.៣.៤.៣ ជួយប្រធានក្នុងការលើកគំរូប្លង់ និងរៀបចំការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។
- ១០.៣.៤.៤ ត្រួតពិនិត្យហិបឆ្នោត និងការសិកសន្លឹកឆ្នោតចូលក្នុងហិបឆ្នោតក្នុងអំឡុងពេលនៃការបោះឆ្នោត ។
- ១០.៣.៤.៥ ត្រួតពិនិត្យ និងជ្រលក់ម្រាមដៃរបស់អ្នកបោះឆ្នោតម្នាក់ៗ ដែលបានបោះឆ្នោតរួចហើយ ទៅក្នុងទីកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះឱ្យលិចគល់ក្រចក និងណែនាំគាត់ឱ្យចេញពីការិយាល័យបោះឆ្នោត ។ ជំនួយការទី១ ត្រូវលាងដៃឱ្យបានស្អាត នៅក្រោយពេលបិទការបោះឆ្នោត និងមុនពេលរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។
- ១០.៣.៤.៦ រាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលចាក់ចេញពីហិបឆ្នោត ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ទៅនឹងចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតដែលបានបោះឆ្នោត និងដកយកវត្ថុមិនមែនជាសន្លឹកឆ្នោតដាក់ទៅក្នុងស្រោមសំបុត្រដោយឡែក ។
- ១០.៣.៤.៧ លាសន្លឹកឆ្នោត ត្រួតពិនិត្យស្នាមត្រាសម្លេងនៅផ្នែកខាងខ្នង បែងចែកតាមពន្លកនិងរាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលចាក់ចេញពីហិបឆ្នោត ។
- ១០.៣.៤.៨ កត់ត្រាសម្លេងឆ្នោតដែលគណបក្សនយោបាយនីមួយៗ បានទទួលនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំ ឬក្តារខៀន ។
- ១០.៣.៤.៩ បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែល គយ/សប និងប្រធាន គកប តម្រូវ ។

១០.៣.៥ ជំនួយការទី២ នៃ គកប ត្រូវស្ថិតក្រោមការដឹកនាំរបស់ប្រធាន និងជាអ្នកទទួល  
បន្ទុកការងារជួយរកឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោត ក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត និងចាត់ចែងសណ្តាប់  
ធ្នាប់ជូនអ្នកបោះឆ្នោត នៅបរិវេណខាងក្នុងនៃការិយាល័យបោះឆ្នោត ហើយត្រូវ ៖

- ១០.៣.៥.១ ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។
- ១០.៣.៥.២ ជួយប្រធានក្នុងការលើកគំរូប្លង់ និងរៀបចំការិយាល័យបោះឆ្នោត  
និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។
- ១០.៣.៥.៣ ជួយរកឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោត នៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោតដែល  
បិទនៅខាងក្រៅការិយាល័យបោះឆ្នោត និងប្រាប់លេខរៀងរបស់  
គាត់ ប្រសិនបើគាត់មិនបានយកមកជាមួយនូវប័ណ្ណព័ត៌មាន ។
- ១០.៣.៥.៤ ចាត់ចែង និងថែរក្សារបៀបរៀបរយជូនអ្នកបោះឆ្នោត ( ក្នុងករណី  
ចាំបាច់ អាចចេញក្រដាសលេខរៀងតាមលំដាប់អ្នកមកមុនក្រោយ )  
ព្រមទាំងរាយការណ៍ជូនប្រធាន អំពីការរំខាន ឬការអ្នកឡូក  
ប្រសិនបើមាន ។
- ១០.៣.៥.៥ ប្រមូលឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណពីអ្នកបោះឆ្នោត ដែលឈរជា  
ជួរនៅបរិវេណខាងក្នុងនៃការិយាល័យបោះឆ្នោត នៅពេលដល់ម៉ោង  
បញ្ចប់ការបោះឆ្នោត ប្រសិនបើមាន ។
- ១០.៣.៥.៦ ចោះសន្លឹកឆ្នោត ដែលនៅសល់មិនបានប្រើប្រាស់បន្ទាប់ពីបញ្ចប់  
ការផ្ទៀងផ្ទាត់សន្លឹកឆ្នោត ។
- ១០.៣.៥.៧ សហការជាមួយសមាជិកទទួលសណ្តាប់ធ្នាប់ ក្នុងការការពារមាត់  
ទ្វារការិយាល័យបោះឆ្នោត ការថែរក្សាសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត  
និងចាត់ចែងសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។
- ១០.៣.៥.៨ បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែល គយ/សប និងប្រធាន គកប  
តម្រូវ ។

១០.៣.៦ សមាជិកទទួលបន្ទុកសណ្តាប់ធ្នាប់នៃ គកប ត្រូវស្ថិតក្រោមការដឹកនាំរបស់ប្រធាន  
និងជាអ្នកទទួលបន្ទុកសណ្តាប់ធ្នាប់ នៅត្រង់មាត់ទ្វារ និងក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត  
និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ហើយត្រូវ ៖

- ១០.៣.៦.១ ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។
- ១០.៣.៦.២ ជួយប្រធានក្នុងការគ្រប់គ្រងសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត ។
- ១០.៣.៦.៣ ជួយប្រធានក្នុងការលើកគំរូប្លង់ និងរៀបចំការិយាល័យបោះឆ្នោត  
និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។

- ១០.៣.៦.៤ ណែនាំអ្នកបោះឆ្នោតឱ្យឈររូបភាពក្នុងក្រុមគ្រួសារ តាមលំដាប់មុនក្រោយ ប្រសិនបើគាត់ត្រូវបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតនេះ និងត្រួត ពិនិត្យឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ និងប័ណ្ណព័ត៌មានអ្នកបោះឆ្នោត របស់គាត់ ។
- ១០.៣.៦.៥ ផ្តល់អាទិភាពចូលក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ចំពោះអ្នកបោះឆ្នោត ជាព្រះសង្ឃ មនុស្សចាស់ ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ជនពិការ អ្នកមានជំងឺ និងអ្នកឈរខាងមុខគេក្នុងជួរ ។
- ១០.៣.៦.៦ ត្រួតពិនិត្យប្រកបដោយចូលនៃការិយាល័យបោះឆ្នោត ហៅអ្នកបោះឆ្នោត ឱ្យចូលបោះឆ្នោត និងត្រួតពិនិត្យស្នាមទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រុះនៅ លើម្រាមដៃអ្នកបោះឆ្នោត ដើម្បីឱ្យបានដឹងថា គាត់បានបោះឆ្នោត ហើយ ឬមិនទាន់បានបោះឆ្នោត ។
- ១០.៣.៦.៧ ជួយចាត់ចែង និង ថែរក្សារបៀបរៀបរយក្នុងការិយាល័យបោះ ឆ្នោត និងរាយការណ៍អំពីការរំខានជូនប្រធាន ។
- ១០.៣.៦.៨ សហការជាមួយជំនួយការទី២ ក្នុងការការពារសន្តិសុខនៅប្រកបដោយ ចូល ថែរក្សាសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត និងចាត់ចែងសណ្តាប់ធ្នាប់ នៅក្នុងការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។
- ១០.៣.៦.៩ បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែល គឺយ/សប និងប្រធាន គកប តម្រូវ ។

**ការត្រួតពិនិត្យសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត និងការត្រួតពិនិត្យនៃការិយាល័យបោះឆ្នោត**

**Rokar ១០.៤ គ.ជ.ប** ត្រូវធានាថា រាល់សម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត ត្រូវតែបានបញ្ជូន និងប្រគល់ជូន គកប មិនឱ្យលើសពីសាមសិបប្រាំមួយ(៣៦)ម៉ោងមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត ។ នៅពេលព្រឹកនៃថ្ងៃមុនថ្ងៃ បោះឆ្នោត ប្រធាន គកប ត្រូវកោះប្រជុំសមាសភាពទាំងអស់នៃ គកប ឱ្យមកបង្ហាញខ្លួននៅ ទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត ដើម្បីធ្វើការត្រួតពិនិត្យសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត និងរៀបចំគំរូប្លង់ ការិយាល័យបោះឆ្នោត ។

១០.៤.១ គ.ជ.ប ត្រូវផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈឯកសារគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់បំពេញប្រតិបត្តិការនៃការ បោះឆ្នោត ការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងការបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតជូន គខ/កប គឺយ/សប និង គកប ទាំងអស់ ។

១០.៤.២ នាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការ ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការផលិត និងបញ្ជូនបញ្ជីឈ្មោះអ្នក បោះឆ្នោតផ្លូវការចំនួនប្រាំ(៥)ច្បាប់ ក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោតនីមួយៗ ដែលត្រូវ

បែងចែកជូន គខ/កប គយ/សប ក្រុមប្រឹក្សាយុវ សង្កាត់ និង គកប សម្រាប់ ប្រើប្រាស់ក្នុងការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាយុវ សង្កាត់ ។ នាយកដ្ឋានអាច ផលិតស៊ីឌីផ្គុំកបញ្ជីឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់ ចំណុះ ខេត្ត ក្រុង នីមួយៗ សម្រាប់ផ្តល់ជូន គខ/កប ពាក់ព័ន្ធ ។

១០.៤.៣ នាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការត្រូវរៀបចំផែនការ និងត្រៀមសម្ភារៈឯកសារសម្រាប់ដឹក ជញ្ជូនទៅកាន់គោលដៅនានា ដើម្បីបំរើការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោតឱ្យបាន គ្រប់គ្រាន់ជាមុន ។ សម្ភារៈឯកសារសម្រាប់បំរើការបោះឆ្នោត ការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងការបូកសរុបលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតត្រូវបានរៀបចំដាក់ក្នុងហិប ដែលរួមមាន ៤ប្រភេទ គឺ ៖

១០.៤.៣.១ ហិបបរិក្ខារសម្រាប់បណ្តុះបណ្តាល ( Training Kit ) ដែល ត្រូវបញ្ជូន និងប្រគល់ជូននាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល និងព័ត៌មាន សាធារណៈ និង គខ/កប ។

១០.៤.៣.២ ហិបបរិក្ខារ គខ/កប ( PEC Kit ) ដែលអាចមានមួយ ឬ ច្រើន ហើយត្រូវបញ្ជូន និងប្រគល់ជូន គខ/កប ។

១០.៤.៣.៣ ហិបបរិក្ខារ គយ/សប ( CEC Kit ) ដែលអាចមានមួយ ឬ ច្រើន ហើយត្រូវបញ្ជូន និងប្រគល់ជូន គយ/សប ។

១០.៤.៣.៤ ហិបបរិក្ខារបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ( Polling and Counting Kit ) ដែលត្រូវបញ្ជូន និងប្រគល់ជូន គកប ។

១០.៤.៤ នៅរាល់ពេលនៃការបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលហិបបរិក្ខារ ដូចបានចែងក្រោម ចំណុច ១០.៤.៣ ខាងលើ មន្ត្រីដែលទទួលបន្ទុកការបញ្ជូននៅតាមថ្នាក់នីមួយៗ ត្រូវបំពេញលិខិតបញ្ជូននិងប្រគល់ទទួលសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត ( ទម្រង់បែប បទលេខ ១១០៧ ) និងត្រូវឱ្យមន្ត្រីដែលទទួលបន្ទុកការទទួលនៅតាមថ្នាក់នីមួយៗ ចុះហត្ថលេខាបញ្ជាក់ថាបានទទួលគ្រប់ចំនួនហើយ ។

១០.៤.៥ ហិបបរិក្ខារ គយ/សប ( CEC Kit ) ដែលត្រូវបញ្ជូន និងប្រគល់ជូន គយ/សប សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងដំណើរការបោះឆ្នោតទាំងមូល រួមមាន ៖

- ប័ណ្ណសំគាល់សមាសភាព គកប ចំនួនប្រាំមួយ(៦)សន្លឹកគុណនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងយុវ សង្កាត់ (ត្រូវបញ្ជូនមុន) ។

- ប័ណ្ណសំគាល់ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ចំនួនម្ភៃ(២០) សន្លឹក គុណនឹង ចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់(ត្រូវបញ្ជូនមុន) ។
- ទម្រង់បែបបទលេខ ១០០២ សម្រាប់បំពេញកិច្ចសន្យាបំរើការងាររបស់ សមាសភាពនៃ គកប ចំនួនស្មើនឹងដប់ពីរ(១២)គុណនឹងចំនួនការិយាល័យ បោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ត្រូវបញ្ជូនមុន) ។
- ទម្រង់បែបបទ ១០០៤ សម្រាប់បំពេញបញ្ជីវត្តមាន និងប្រាក់កំរៃសមាសភាព នៃ គកប ចំនួនបី(៣)ច្បាប់ (ត្រូវបញ្ជូនមុន) ។
- ត្រា គយ/សប ចំនួនមួយ(១) (ត្រូវបញ្ជូនមុន) ។
- តាំប៉ុងក្រហម ចំនួនមួយ(១)ប្រអប់ និងទឹកតាំប៉ុងពណ៌ក្រហម ចំនួនមួយ (១)ដប (ត្រូវបញ្ជូនមុន) ។
- បញ្ជីឈ្មោះទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់បី(៣)ច្បាប់ (ត្រូវបញ្ជូន មុន) ។
- បញ្ជីបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់ពីរ(២)ច្បាប់ សម្រាប់បិទផ្សាយមួយ(១)ច្បាប់ ជូនក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មួយ(១)ច្បាប់ ។
- ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៣ សម្រាប់បំពេញកំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផល បណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ចំនួនប្រាំ(៥)ច្បាប់ ។
- ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៦ ចំនួនបី(៣)ច្បាប់សម្រាប់កត់ត្រាការត្រួតពិនិត្យ ការបែងចែកសន្លឹកឆ្នោត ។
- ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៧ សម្រាប់បំពេញលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ទទួល សម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត ចំនួនប្រាំមួយ(៦)ច្បាប់គុណនឹងចំនួនការិយាល័យ បោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។
- ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៩ សម្រាប់បំពេញតារាងបូកសរុបលទ្ធផល បណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ចំនួនប្រាំ(៥)ច្បាប់ ។
- ទម្រង់បែបបទលេខ ១១១៣ សម្រាប់បំពេញការវាយតម្លៃសមាសភាព នៃ គកប ចំនួនដប់ពីរ(១២)ច្បាប់ គុណនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។
- ទម្រង់បែបបទលេខ ១២០២ សម្រាប់បំពេញពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹងជំទាស់ ចំនួនបី(៣)ក្បាល ក្នុង១ក្បាល មានម្ភៃ(២០)ច្បាប់ ។

- ទម្រង់បែបបទលេខ ១២០៣ សម្រាប់បំពេញសេចក្តីសំរេចលើពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹងជំទាស់ចំនួនប្រាំ(៥)ក្បាល ក្នុង១ក្បាលមានផ្ទៃ(២០)ច្បាប់ ។
- ស្រាមសំបុត្រធំ ១ មធ្យម ៥ និងបន្ថែមស្រាមសំបុត្រមធ្យមចំនួនគិតតាមសមាមាត្រនឹងស្បៀង " គ " ដែលត្រូវប្រើនៅ គយ/សប ។
- ម៉ាស៊ីនគិតលេខមួយ(១)គ្រឿង ។
- បិទហ្វិតផលបូជាងមិនជ្រះចំនួនពីរ(២)ដើម ។
- ស្បៀង ឬកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " គពិសេស " ចំនួនមួយ(១) ។
- ស្បៀង ឬកញ្ចប់ " គ " ចំនួនគិតតាមសមាមាត្រនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតតិច ឬច្រើនក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។
- សោឃ្លុំជ័រធំសម្រាប់ឃ្លុំស្បៀង ឬកញ្ចប់ " គ " ចំនួនស្មើនឹងស្បៀង ឬកញ្ចប់ " គ " ។

១០.៤.៦ ហិបបរិក្ខារបោះឆ្នោត និងរាវសន្លឹកឆ្នោត ( Polling and Counting Kit ) និងកញ្ចប់សម្ភារៈឧបករណ៍ និងឯកសារផ្សេងទៀត ដែល គយ/សប ត្រូវបញ្ជូន និងប្រគល់ជូន គកប នីមួយៗ មិនឱ្យលើសពីសាមសិបប្រាំមួយ(៣៦)ម៉ោង មុនថ្ងៃបោះឆ្នោត រួមមាន ៖

- ១០.៤.៦.១ បញ្ជីបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធចំនួនពីរ(២)ច្បាប់ ។
- ១០.៤.៦.២ សន្លឹកឆ្នោតមួយកញ្ចប់ដែលបានត្រូវវេចខ្ចប់ដោយឡែក និងអមដោយត្រាសម្ងាត់មួយ(១)សម្រាប់បោះលើខ្នងសន្លឹកឆ្នោត ដែលដាក់ក្នុងស្រាមសំបុត្របិទជិតសម្រាប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ។
- ១០.៤.៦.៣ ហិបឆ្នោតមួយដែលមិនទាន់តម្លើង និងវេចខ្ចប់ដោយឡែក ។
- ១០.៤.៦.៤ បន្ទប់សម្ងាត់ស័ង្កសីបីផ្នត់សម្រាប់គូសសន្លឹកឆ្នោតចំនួនពីរ(២) ដែលមិនទាន់តម្លើង និងវេចខ្ចប់ប្រកក្នុងការងារងឡើងមួយដោយឡែក និងអមដោយស្ពតមួយ(១)ដុំផង ។
- ១០.៤.៦.៥ ទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះចំនួនពីរ(២)ដប ។
- ១០.៤.៦.៦ រាល់សម្ភារៈឯកសារបំរើការបោះឆ្នោត និងការរាវសន្លឹកឆ្នោតដែលត្រូវបានដាក់ក្នុងកេសស័ង្កសីមួយ ។ សម្ភារៈឯកសារទាំងនេះរួមមាន ៖
  - ផ្តាកសញ្ញា " ការិយាល័យបោះឆ្នោត " បោះពុម្ពលើកំណាត់ផ្តាស្ទិកចំនួនមួយ(១) ។

- ប័ណ្ណប្រកាសហាមប្រើទូរស័ព្ទដៃនិងម៉ាស៊ីនថតចំនួនពីរ(២)សន្លឹក។
- ត្រាការិយាល័យបោះឆ្នោត ចំនួនមួយ(១) ។
- តាំប៉ុងពណ៌ក្រហម ចំនួនមួយ(១)ប្រអប់ និងទឹកតាំប៉ុងពណ៌ក្រហម ចំនួនមួយ(១)ដប ។
- ប៊ិចមានខ្សែសម្រាប់គូសសន្លឹកឆ្នោត និងប៊ិចធម្មតាសម្រាប់គកប សរុបទាំងពីរមុខ ចំនួនប្រាំបី(៨)ដើម ។
- ប៊ិចហ្វីតផលុបមិនជ្រះ ចំនួនមួយ(១)ដើម ។
- ប៊ិចហ្វីតធំចំនួន(១)មួយដើម ។
- ជ័រការវាវ ចំនួនមួយ(១)ដប ។
- បន្ទាត់ជ័រមួយ(១)ដើម ។
- កៅស៊ូកងមួយចំនួនសម្រាប់ចងសន្លឹកឆ្នោតតាមគណបក្ស ។
- ស្រោមសំបុត្រធំចំនួនមួយ(១) មធ្យមចំនួនប្រាំបួន(៩) និងតូចចំនួនពីរ(២) ។
- ក្រដាសស្តើងសម្រាប់បិទពាសសន្ទះបិទប្រឡោះសិកសន្លឹកឆ្នោតចំនួន ប្រាំមួយ(៦)សន្លឹក ។
- ក្រដាសវាមសម្រាប់សរសេរសំគាល់លេខការិយាល័យបោះឆ្នោត បិទលើហិបឆ្នោត និងសម្រាប់ប្រើប្រាស់ការងារផ្សេងៗ ចំនួនម្ភៃ(២០) សន្លឹក ។
- ផ្ទាំងក្រដាសសម្រាប់ទ្រាប់គូសសន្លឹកឆ្នោត ចំនួនពីរ(២)ផ្ទាំង ។
- ផ្ទាំងក្រដាសធំសម្រាប់កត់ត្រាសម្លេងឆ្នោតមួយ(១)សន្លឹក ។
- ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០១ ចំនួនប្រាំមួយ(៦)ច្បាប់ សម្រាប់បំពេញកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត ។
- ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០២ ចំនួនប្រាំមួយ(៦)ច្បាប់ សម្រាប់បំពេញកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។
- ទម្រង់បែបបទលេខ១១០៤ សម្រាប់ចម្លងលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោតចំនួនម្ភៃ(២០)សន្លឹក ។
- ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៧ ចំនួនប្រាំមួយ(៦)ច្បាប់ សម្រាប់បំពេញលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត ។

- ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៨ ចំនួនបួន(៤)ច្បាប់ សម្រាប់កត់ត្រាសម្តែងឆ្នោត ។
- ទម្រង់បែបបទលេខ ១១១២ ចំនួនបួន(៤)ច្បាប់ សម្រាប់បំពេញតារាងត្រួតពិនិត្យសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតដែល គកបបានទទួល ។
- ទម្រង់បែបបទលេខ ១១១៥ សម្រាប់ស្រង់វត្តមានភ្នាក់ងារគណបក្ស និងអ្នកសង្កេតការណ៍ក្នុងអំឡុងពេលនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។
- ទម្រង់បែបបទលេខ ១២០២ ចំនួនពីរ(២)ក្បាល ក្នុង១ក្បាលមានម្ភៃ(២០)ច្បាប់ សម្រាប់បំពេញពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹងជំទាស់ ។
- ស្បៀងផ្តាស្នឹកសម្រាប់ដាក់សន្លឹកឆ្នោតដែលមិនបានប្រើ និងគល់សន្លឹកឆ្នោតដែលប្រើហើយ ចំនួនមួយ(១) ។
- ស្បៀងផ្តាស្នឹកដាក់សន្លឹកឆ្នោតបានការ និងសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការចំនួនមួយ(១) ។
- ស្បៀង ឬកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " សម្រាប់ដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត ចំនួនមួយ(១) ។
- ស្បៀង ឬកញ្ចប់ " ខ " សម្រាប់ដាក់កញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " និងសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត ចំនួនមួយ(១) ។
- សោឃ្លុំជ័រមានលេខសម្រាប់បិទគំរូបខាងក្នុង និងខាងក្រៅនៃហិបឆ្នោតចំនួនបី(៣) ។
- សោឃ្លុំជ័រសម្រាប់ឃ្លុំបិទមាត់កញ្ចប់ " ខ " ចំនួនមួយ(១) ។

១០.៤.៧ គ.ជ.ប និងគណៈកម្មការរៀបចំការបោះឆ្នោតគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ត្រូវធានាក្នុងការបញ្ជូន និងប្រគល់ឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ជូន គកប នៅថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោតនូវសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតដូចចែងក្នុងចំណុច ១០.៤.៦ ខាងលើ ។

១០.៤.៨ សមាសភាពទាំងអស់នៃ គកប ត្រូវតែមកបង្ហាញខ្លួនតាមការកោះអញ្ជើញរបស់ប្រធាន គកប និងត្រូវធានាថា នឹងមានវត្តមានក្នុងការបំពេញការងារនៅថ្ងៃបោះឆ្នោត ។

១០.៤.៨.១ ប្រសិនបើសមាសភាពណាម្នាក់ នៃ គកប មិនអាចមកបំពេញ ការងារក្នុងថ្ងៃបោះឆ្នោត ប្រធានត្រូវតែជូនដំណឹងដល់ គយ/សប ជាបន្ទាន់ ដើម្បីដាក់អ្នកជំនួស ។

១០.៤.៨.២ ប្រសិនបើ គយ/សប មិនអាចត្រូវបានជូនដំណឹងអំពីការដាក់អ្នក ជំនួសទាន់ពេលវេលាដោយសារតែចម្ងាយផ្លូវ ឬដោយសារតែកង្វះ ខាតនៃមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ គកប ត្រូវជ្រើសរើសមនុស្សដែល មានលក្ខណសម្បត្តិសមស្របតាមការកំណត់ក្នុងមាត្រា ១១ថ្មី នៃ ច.ប.ឃ.ស ឱ្យមកធ្វើការជំនួសតំណែងក្នុង គកប ដែល អវត្តមាន ។

១០.៤.៨.៣ ប្រសិនបើប្រធាន មិនអាចមកបំពេញការងារបាន ដោយសារមូល ហេតុសំខាន់ណាមួយនោះ អនុប្រធានត្រូវចូលកាន់តំណែងប្រធាន ហើយជំនួយការទី១ចូលកាន់តំណែងអនុប្រធាន ចំណែកអ្នកដែល ត្រូវជ្រើសរើសថ្មីចេញពីក្នុងចំណោមប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវចូលកាន់ តំណែងជំនួយការទី១ ។

១០.៤.៨.៤ ប្រសិនបើអនុប្រធាន មិនអាចមកធ្វើការបាននោះ ត្រូវតែឯតាំង ជំនួយការទី១ជាអនុប្រធាន ហើយអ្នកដែលត្រូវជ្រើសរើសថ្មីនឹង កាន់តំណែងជំនួយការទី១ ។

១០.៤.៨.៥ ប្រសិនបើលេខាធិការ មិនអាចមកធ្វើការបានត្រូវតែឯតាំងជំនួយ ការទី១ជាលេខាធិការ ហើយអ្នកដែលត្រូវជ្រើសរើសថ្មី នឹងកាន់ តំណែងជំនួយការទី១ ។

១០.៤.៨.៦ សមាសភាពទាំងអស់នៃ គកប រួមទាំងអ្នកដែលទើបតែជ្រើស រើសថ្មីត្រូវរួមគ្នាសិក្សាឡើងវិញនូវសៀវភៅណែនាំ គកប និង នីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោត ។

១០.៤.៨.៧ អ្នកតែឯតាំងថ្មីទាំងអស់ត្រូវតែបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាល ដូច ចែងក្នុងចំណុច ១០.៤.៨.៦ ខាងលើ ។

១០.៤.៨.៨ ប្រធាន គកប ត្រូវតែជូនដំណឹងជាបន្ទាន់ដល់ គយ/សប អំពីអ្វីដែល បានអនុវត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការដាក់ជំនួសតំណែងណាមួយនៃ គកប ។

១០.៤.៩ បន្ទាប់ពីអនុវត្តចំណុច ១០.៤.៨ រួច គកប ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញនូវ សម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតទាំងអស់ ដែល គកប បានទទួល ហើយដែលមាន រាយមុខក្នុងលិខិតបញ្ជូននិងប្រគល់ ទទួលសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត ( ទម្រង់បែប បទលេខ ១១០៧ ) ។

១០.៤.៩.១ គកប ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញនូវរាល់សម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត ដោយប្រើតារាងត្រួតពិនិត្យសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត ( ទម្រង់ បែបបទលេខ ១១១២ ) ។

១០.៤.៩.២ ប្រសិនបើ សម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតដែលបានទទួលមានចំនួនគ្រប់គ្រាន់ហើយ សមាសភាពទាំងអស់នៃ គកប ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើតារាងត្រួតពិនិត្យសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត ( ទម្រង់បែបបទលេខ ១១១២ ) ។

១០.៤.៩.៣ ប្រសិនបើសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតណាមួយ ឬច្រើនដែលបានទទួលនោះមិនមានចំនួនគ្រប់គ្រាន់ ឬលេខាធិការត្រូវបំពេញត្រង់ផ្នែកសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតដែលបាត់បង់ នៅលើតារាងត្រួតពិនិត្យសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត ( ទម្រង់បែបបទលេខ ១១១២ ) ហើយត្រូវផ្ញើតារាងត្រួតពិនិត្យនេះ មួយ(១)ច្បាប់ជាបន្ទាន់ទៅ គយ/សប ។

១០.៤.៩.៤ ប្រសិនបើ សម្ភារៈដែលបាត់បង់ទៅនោះ ជាសម្ភារៈសំខាន់សម្រាប់ការបោះឆ្នោត ប្រធាន គកប ត្រូវចាត់សមាជិកពីរ(២)រូប ឱ្យធ្វើដំណើរទៅទីស្នាក់ការ គយ/សប ដើម្បីទទួលសម្ភារៈថ្មីជំនួសសម្ភារៈដែលខ្វះបានបាត់បង់ទៅ លើកលែងតែមានវិទ្យុទាក់ទង ដែលអាចបញ្ជូនព័ត៌មានស្ទើរសុំ គយ/សប ដោះស្រាយបញ្ហាខាងលើបាន ។

១០.៤.៩.៥ ក្នុងការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញនូវសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតខាងលើនេះ គកប ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះមុខសម្ភារៈដូចខាងក្រោម ៖

- ពិនិត្យកញ្ចប់សន្លឹកឆ្នោតឱ្យប្រាកដថា ជាកញ្ចប់សន្លឹកឆ្នោតសម្រាប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ហើយគ្រាន់តែពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួននិងលេខរៀងដែលបានកត់ត្រា នៅលើកញ្ចប់សន្លឹកឆ្នោតប៉ុណ្ណោះ ដោយមិនត្រូវបើកកញ្ចប់សន្លឹកឆ្នោត ជាដាច់ខាត ។
- ពិនិត្យស្រាមសំបុត្រដាក់ត្រាសម្ងាត់ឱ្យប្រាកដថា ពិតជាមានត្រាសម្ងាត់នៅខាងក្នុង ប៉ុន្តែមិនត្រូវបើកស្រាមសំបុត្រ ជាដាច់ខាត ។

១០.៤.១០ សម្ភារៈសំខាន់ៗដែល គកប មិនបានទទួល ហើយដែលអាចរាំងស្ទះដល់ការបើកការិយាល័យបោះឆ្នោត រួមមាន ៖

១០.៤.១០.១ សន្លឹកឆ្នោតមិនទាន់ប្រើប្រាស់ ។

១០.៤.១០.២ ត្រាសម្ងាត់ ។

១០.៤.១០.៣ បញ្ជីឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ។

១០.៤.១០.៤ ហិបឆ្នោត និងសោយ្យំមានលេខ ។

១០.៤.១០.៥ ទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះសម្រាប់ជ្រលក់ម្រាមដៃ ។

១០.៤.១១ សម្ភារៈដទៃទៀត ដែលប្រសិនបើមិនបានផ្តល់ដោយ គយ/សប នោះ គកប ត្រូវផ្តល់ឬផ្គត់ផ្គង់ ឬដោះស្រាយដោយខ្លួនឯង ៖

១០.៤.១១.១ កន្ទួល ឬក្រដាសកាតុងក្រាស់ ឬរបស់ផ្សេងទៀតដែលអាចប្រើ បិទបាំងជំនួសបន្ទប់សម្ងាត់សម្រាប់គូសសន្លឹកឆ្នោត ។

១០.៤.១១.២ ក្រដាសសម្រាប់សរសេរកំណត់ហេតុដោយដៃ ដែលអាចជំនួស ទម្រង់បែបបទ សម្រាប់បំពេញកំណត់ហេតុជាគំរូ ។

១០.៤.១១.៣ បិទសរសេរ បន្ទាត់ កន្ត្រៃ ខ្សែចង... ។

១០.៤.១២ នៅពេលដែលសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតមានចំនួនគ្រប់គ្រាន់ហើយ ប្រធាន គកប ត្រូវចាត់ជំនួយការទី២ ឱ្យបិទផ្សាយបញ្ជីឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោតផ្លូវការមួយ(១)ច្បាប់ នៅមុខទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត ។

១០.៤.១៣ បន្ទាប់ពីបានអនុវត្តចំណុច ១០.៤.១២ រួច គកប ត្រូវរៀបចំគំរូប្លង់ការិយាល័យ បោះឆ្នោត ដើម្បីឱ្យប្រាកដថា ទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ អាចដំណើរការ បោះឆ្នោតបានហើយដែលអាចរៀបចំឱ្យរួចស្រេចនៅម៉ោងប្រាំមួយ(៦)ព្រឹក នៃថ្ងៃ បោះឆ្នោត ។

១០.៤.១៣.១ គកប ត្រូវគូរគំរូប្លង់ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ឯកភាពគ្នាមួយនៅលើទំព័រទំនេរនៅ ចុងបញ្ចប់នៃសៀវភៅណែនាំ គកប ដោយត្រូវគោរពតាមគោលការណ៍ ដូចបានចែងក្នុងសៀវភៅ ណែនាំនោះ ។

១០.៤.១៣.២ ប្រសិនបើ គ្មានគ្រឿងសង្ហារឹមនៅក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោតទេ ប្រធាន ត្រូវធ្វើសំណើសុំខ្ចីពីអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានជាបន្ទាន់នូវគ្រឿងសង្ហារឹម ចាំបាច់មួយចំនួនសម្រាប់បំរើការបោះឆ្នោតដូចជា តុ កៅអី និង សម្ភារៈដទៃទៀត ដែលអាចសម្រួលដល់ការងារបោះឆ្នោត ។

១០.៤.១៣.៣ ប្រធានត្រូវស្នើសុំឱ្យមានកំលាំងសន្តិសុខយោមកាម រក្សាសន្តិសុខ ទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត ហើយប្រសិនបើអាចធ្វើបាន ប្រធាន ត្រូវបិទទ្វារចាក់សោទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះផង ។

១០.៤.១៣.៤ សមាជិកទាំងអស់នៃ គកប ត្រូវត្រៀមអាហារសម្រាប់រយៈពេល មួយ(១)ថ្ងៃ សម្រាប់ហូបនៅចន្លោះពេលទំនេរ ដែលពុំមានអ្នក បោះឆ្នោត ឬនៅពេលណាមួយសមស្រប ។

១០.៤.១៤ ប្រធានរួមជាមួយសមាជិក គកប ត្រូវរក្សាការពារសម្ភារៈឯកសារទាំងនោះ ឱ្យបាន ហ្មត់ចត់នៅមុនពេលបោះឆ្នោត ។

១០.៤.១៤.១ សម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតអាចនឹងរក្សាទុកនៅផ្ទះរបស់ប្រធាន ឬ សមាជិកណាម្នាក់ ឬនៅទីតាំងណាមួយដែល គកប ឯកភាព គ្នាថាមានសុវត្ថិភាព ។

១០.៤.១៤.២ យ៉ាងហោចណាស់ត្រូវមានសមាជិក គកប បី(៣)នាក់ គិតទាំង ប្រធានផងសំរាកនៅផ្ទះ ឬទីតាំងដែលទទួលរក្សាសម្ភារៈឯកសារ បោះឆ្នោត ដើម្បីរួមចំណែកក្នុងការថែរក្សាសុវត្ថិភាព ។

១០.៤.១៤.៣ ប្រធាន គកប ត្រូវស្នើសុំឱ្យមានកំលាំងសន្តិសុខ ដើម្បីរួមសហការ ការពារបរិវេណខាងក្រៅផ្ទះ ឬទីតាំងដែលទទួលរក្សាទុកសម្ភារៈ ឯកសារបោះឆ្នោត ។

១០.៤.១៥ ប្រធាន គកប ត្រូវណាត់ជាមួយសមាជិក ដទៃទៀតនៃ គកប ឱ្យមកកាន់ផ្ទះ ឬទីតាំងសុវត្ថិភាពដែលទទួលរក្សាទុកសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត នៅម៉ោងប្រាំកន្លះ (៥:៣០)ព្រឹក នៃថ្ងៃបោះឆ្នោតជាក់ហិត ដើម្បីដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត ទៅកាន់ទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត ។

**ទិសដៅរដ្ឋបាល និងសន្តិសុខនៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរប់សន្តិកឆ្នោត**

**Rokar ១០.៥** ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរប់សន្តិកឆ្នោតគឺជាទីតាំងរដ្ឋបាលនិងសន្តិសុខ ដែលមានបរិវេណ ខាងក្នុង និងបរិវេណខាងក្រៅ ដូចចែងក្រោមប្រការ ៥.៥ ក្នុងជំពូកទី៥ នៃបទបញ្ជា និង គីតិវិធីនេះ ។ ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរប់សន្តិកឆ្នោតត្រូវតែជាកន្លែងដែលមានការត្រួត ពិនិត្យ និងយោមកាមយ៉ាងតឹងរ៉ឹងបំផុតក្នុងគោលបំណងនៃការបោះឆ្នោត និងការរប់សន្តិកឆ្នោត ។

១០.៥.១ ប្រធាន គកប ឬប្រធាន គករ ត្រូវចាត់វិធានការចាំបាច់នានា ដើម្បីការពារអ្នកនៅ ខាងក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរប់សន្តិកឆ្នោត ព្រមទាំងអ្នកនៅក្នុងបរិវេណ ខាងក្នុងនៃការិយាល័យទាំងនោះ ឱ្យជៀសផុតពីការបង្កឱ្យមានរបួសស្នាម ការរំខាន

អុកឡូការបំភិតបំភ័យ ឬការគំរាមកំហែង និងរក្សាការពារសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត ទាំងអស់ក្នុងការិយាល័យទាំងនោះ ។

១០.៥.១.១ ចំពោះក្របខណ្ឌនៃការិយាល័យបោះឆ្នោត វិធានការ និងលក្ខខណ្ឌ ទាំងឡាយ ដែលបានចែងក្នុងប្រការ ៥.៦ និងក្រោមចំណុច ៥.៦.១ ៥.៦.២ ៥.៦.៣ ៥.៦.៤ ៥.៦.៥ ៥.៦.៧ និង ៥.៦.៨ ក្នុងជំពូកទី ៥ នៃបទបញ្ជា និងនីតិវិធីនេះ ត្រូវតែបានអនុវត្ត ។

១០.៥.១.២ ចំពោះក្របខណ្ឌនៃការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត វិធានការ និងលក្ខខណ្ឌ ទាំងឡាយ ដែលបានចែងក្នុងប្រការ ៥.៦ និងក្រោមចំណុច ៥.៦.១ ៥.៦.២ ៥.៦.៤ ៥.៦.៦ ៥.៦.៧ និង ៥.៦.៨ ក្នុងជំពូកទី ៥ នៃបទបញ្ជា និងនីតិវិធីនេះ ត្រូវតែបានអនុវត្ត ។

**ការកម្មាធិការនៃការបោះឆ្នោត**

**Rokar ១០.៦** គកប ត្រូវចូលដល់ទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត ដោយនាំមកជាមួយនូវសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត ឱ្យបានទាន់ពេលវេលានៅម៉ោងប្រាំមួយ(៦)ព្រឹក នាថ្ងៃបោះឆ្នោតជាក់ហិត ដើម្បីគ្រប់គ្រង និង ចាត់ចែងការបោះឆ្នោត ។

១០.៦.១ បន្ទាប់ពី គកប បានចូលដល់ក្នុងការិយាល័យភ្លាម ប្រធាន គកប ត្រូវប្រកាស ឱ្យភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ជាតិ និងអន្តរជាតិចូល ក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ដោយធ្វើការត្រួតពិនិត្យផ្នែកសម្គាល់ ឬ/និងសេចក្តី សម្រេចតែងតាំង និងទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការម្នាក់ម្តងៗ រួចប្រាប់ទីកន្លែងដែលបំរុង ទុកសម្រាប់ពួកគេ ដូចចែងក្នុងចំណុច ១០.៦.២.៥ ខាងក្រោម ។

១០.៦.២ ទន្ទឹមពេលអនុវត្តចំណុច ១០.៦.១ ខាងលើ ប្រធាន គកប ត្រូវចាត់ជំនួយការ ទី២ឱ្យទៅបំពេញមុខនាទីរបស់ខ្លួន នៅបរិវេណខាងក្នុងនៃការិយាល័យបោះឆ្នោត ព្រមទាំងត្រូវចាត់ចែងសមាជិកដទៃទៀតនៃ គកប ឱ្យរៀបចំគ្រឿងសង្ហារឹម និង ដាក់សម្ភារៈឯកសារសម្រាប់ការបោះឆ្នោត ដូចបានកំណត់ឯកភាពគ្នា លើគំរូប្លង់ ការិយាល័យបោះឆ្នោត ដែលបានរៀបចំមុនមួយថ្ងៃ និងដូចបានបញ្ជាក់នៅក្នុង សៀវភៅណែនាំ គកប ។

១០.៦.២.១ តុមួយដាក់នៅប៉ែកខាងឆ្វេងដៃ បន្ទាប់ពីផ្លូវចូល សម្រាប់ប្រធាន ដែលនៅលើនោះ មានសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត និងទម្រង់បែប បទលេខ ១២០២ សម្រាប់បំពេញពាក្យបណ្តឹង ។

១០.៦.២.២ តុវែងមួយ ឬ តុតូចពីរដាក់នៅប៉ែកខាងស្តាំដៃ បន្ទាប់ពីផ្លូវចូល សម្រាប់លេខាធិការ និងអនុប្រធានអង្គប្រជុំជាប់គ្នា ដែលនៅចំកន្លែង លេខាធិការ មានដាក់បញ្ជីឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោត ទម្រង់បែបបទ សម្រាប់បំពេញកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងទម្រង់បែបបទ ផ្សេងទៀត ហើយនៅចំកន្លែងអនុប្រធានមានដាក់កញ្ចប់សន្លឹកឆ្នោត តាំប៉ុង និងស្រោមសំបុត្រដាក់ត្រាសម្ងាត់សម្រាប់បោះលើខ្នងសន្លឹក ឆ្នោត ។

១០.៦.២.៣ បន្ទប់សម្ងាត់សម្រាប់បិទបាំងការគូសសន្លឹកឆ្នោតចំនួនពីរ (២) ដែល មានបីចុងខ្សែភ្ជាប់ស្រាប់ ដាក់នៅលើតុពីរក្បែរជញ្ជាំង ប្រមាណ មួយទៅមួយម៉ែត្រកន្លះពីជញ្ជាំង និងមានចម្ងាយពីគ្នាឃ្លាំងតិចមួយ (១) ម៉ែត្រប៉ុន្តែមិនត្រូវដាក់នៅក្បែរបង្អួចទេ ។ ផ្ទាំងក្រដាស សម្រាប់ទ្រាប់គូសសន្លឹកឆ្នោតមួយ(១)សន្លឹក ត្រូវបិទភ្ជាប់ទៅនឹងផ្ទៃ តុនៃបន្ទប់សម្ងាត់នីមួយៗ បន្ទប់សម្ងាត់ត្រូវមានពន្លឺគ្រប់គ្រាន់ ។

១០.៦.២.៤ ហិបឆ្នោត ទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រុះ និងកំណត់សម្រាប់ជូត ដាក់នៅលើតុវែងមួយ ដែលស្ថិតនៅត្រង់កណ្តាលបន្ទប់ទល់មុខនឹង តុរបស់ ប្រធាន ។

១០.៦.២.៥ តុ និងកៅអីសម្រាប់ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេត ការណ៍ជាតិ និងអន្តរជាតិ ប្រសិនបើមាន ដាក់នៅតែបង្អួចប៉ែក ខាងឆ្វេងដៃនៃតុរបស់ប្រធាន ។

១០.៦.២.៦ ហិបបរិក្ខារបោះឆ្នោត និងរាបសន្លឹកឆ្នោតដែលមានសម្ភារៈឯកសារ មិនទាន់ត្រូវប្រើប្រាស់ រក្សាទុកនៅក្បែរតុប្រធាន ។

១០.៦.៣ ពេលអនុវត្តចំណុច ១០.៦.១ រួចរាល់ ប្រធានត្រូវពន្យល់ណែនាំជារួម ដល់ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយនិងអ្នកសង្កេតការណ៍នានា ដោយសង្ខេបអំពីខ្លឹមសារ សំខាន់ៗ ដែលពួកគេត្រូវធ្វើដូចខាងក្រោម ៖

១០.៦.៣.១ ត្រូវគោរព ច.ប.ឃ.ស បទបញ្ជា និងនីតិវិធីរបស់ គ.ជ.ប ក្រមសីលធម៌សម្រាប់ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ក្រមសីលធម៌ សម្រាប់អ្នកសង្កេតការណ៍ និងក្រមសីលធម៌សម្រាប់អ្នកយកព័ត៌មាន ដែលកំណត់ដោយ គ.ជ.ប ។

១០.៦.៣.២ ត្រូវតាមដានជាប្រចាំកិច្ចប្រតិបត្តិការនិងនីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោត បង្ការ ក្រែងមានករណីមិនប្រក្រតីក្នុងការបោះឆ្នោតនិងការរាបសន្លឹកឆ្នោត ។

- ១០.៦.៣.៣ ត្រូវលើកសំណួរ សំណួរមធ្យមផ្សេងៗ ឬ/និងយោបល់ជំទាស់ដោយផ្ទាល់ទៅប្រធាន ។
- ១០.៦.៣.៤ មិនត្រូវណែនាំអ្វីដល់សមាសភាព គកប ។
- ១០.៦.៣.៥ មិនត្រូវណែនាំ ឬសាកសួរអ្វីចំពោះអ្នកបោះឆ្នោត ។
- ១០.៦.៣.៦ មិនត្រូវធ្វើអ្វីឱ្យរាំងស្ទះដល់កិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតឡើយ ។

១០.៦.៤ នៅចន្លោះពីម៉ោងប្រាំមួយ(៦)ដល់ម៉ោងប្រាំមួយកន្លះ(៦:៣០)ព្រឹក នៃថ្ងៃបោះឆ្នោត គកប ត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងបង្ហាញហិបឆ្នោតជូនអ្នកមានវត្តមានក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោតតាមនីតិវិធីដូចខាងក្រោម ៖

- ១០.៦.៤.១ ប្រធានត្រូវពិនិត្យឡើងវិញនូវហិបឆ្នោត ដើម្បីឱ្យប្រាកដថាត្រូវបានតម្លើងត្រឹមត្រូវតាមការណែនាំ ។
- ១០.៦.៤.២ ប្រធានត្រូវបើកគំរូបក្រៅ និងគំរូបក្នុងនៃហិបឆ្នោត រួចបង្ហាញហិបឆ្នោតទៅ ចំពោះអ្នកដែលមានវត្តមានក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោតបន្ទាប់មកត្រូវបិទគំរូបក្នុងនៃហិបឆ្នោតទៅវិញ មូលភ្និតគំរូបសន្ទះបិទប្រឡោះសម្រាប់បោះឆ្នោត ហើយខ្ជាប់គន្លឹះគំរូបក្នុងរួចចាក់សោឃ្នុំ និងប្រាប់លេខាធិការឱ្យកត់ត្រាលេខ សោឃ្នុំនៅលើកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត ។
- ១០.៦.៤.៣ ប្រធានត្រូវសរសេរលេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោត ដោយបិទប្រឹកលើក្រដាសពីរ(២)សន្លឹក និងបោះត្រារួចបិទភ្ជាប់ទៅនឹងជញ្ជាំងមុខក្រោយនៃហិបឆ្នោតហើយ បន្ទាប់មកអនុញ្ញាតឱ្យភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ពិនិត្យមើល និងកត់ចំណាំហិបឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ។
- ១០.៦.៤.៤ លេខាធិការត្រូវកត់ត្រាលេខម៉ោង នៃការពិនិត្យហិបឆ្នោតនៅលើកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត ។

១០.៦.៥ ចំពោះហិបឆ្នោតដែលបានបិទសម្គាល់លេខកូដ និងចាក់សោឃ្នុំរួច ហើយដូចថែងក្នុងចំណុច ១០.៦.៤ ខាងលើ គកប ត្រូវធានាដូចខាងក្រោម ៖

- ១០.៦.៥.១ មិនអនុញ្ញាតឱ្យបើកចំហដាច់ខាត លើកលែងតែក្នុងបំណងរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ បន្ទាប់ពីការបោះឆ្នោតបានបញ្ចប់ ។

១០.៦.៥.២ មិនអនុញ្ញាតឱ្យយកចេញពីការិយាល័យបោះឆ្នោត លើកលែង  
តែ គ.ជ.ប សម្រេចឱ្យរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅកន្លែងផ្សេង ។

១០.៦.៦ ប្រសិនបើ សម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតសម្រាប់ការិយាល័យបោះឆ្នោត ត្រូវបាន  
ប្រគល់ទទួលនៅក្រោយម៉ោងប្រាំមួយកន្លះ (៦:៣០) ប៉ុន្តែមិនហួសពីម៉ោងប្រាំពីរ  
(៧:០០) ព្រឹក ប្រធាន គកប ត្រូវព្យួរការអនុវត្តនីតិវិធី បន្ទាប់នៃការបោះឆ្នោត  
នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះជាបណ្តោះអាសន្នសិន រហូតទាល់តែបទបញ្ជា និង  
នីតិវិធី ដូចចែងក្រោមចំណុច ១០.៦.៤ ខាងលើ ត្រូវបានបំពេញចប់សព្វគ្រប់ ។  
ក្នុងករណីនេះ លេខាធិការត្រូវកត់ត្រាអំពីពេល ម៉ោងនៃការអនុវត្តនីតិវិធីបោះឆ្នោត  
នីមួយៗទៅក្នុងកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោតឱ្យបានច្បាស់លាស់ ។

១០.៦.៧ នៅចន្លោះពីម៉ោងប្រាំមួយកន្លះ(៦:៣០)ដល់ម៉ោងប្រាំពីរ(៧:០០)ព្រឹក នៃថ្ងៃបោះឆ្នោត  
គកប ត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងរាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលទទួលជាក់ស្តែង ព្រមទាំងត្រួត  
ពិនិត្យ និងបង្ហាញត្រាសម្ងាត់ផ្លូវការ សម្រាប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ចំពោះ  
ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយនិងអ្នកសង្កេតការណ៍ ។

១០.៦.៧.១ អនុប្រធានត្រូវបើកកញ្ចប់សន្លឹកឆ្នោតរួចត្រួតពិនិត្យមើល ដើម្បីឱ្យ  
ប្រាកដថា សន្លឹកឆ្នោតនេះ ជាសន្លឹកឆ្នោតសម្រាប់ការ បោះឆ្នោត  
ជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នោះប្រាកដមែន ។ ក្នុងករណី  
ពិនិត្យឃើញថា សន្លឹកឆ្នោតនេះមិនមែន ជាសន្លឹកឆ្នោតសម្រាប់ការ  
បោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាក្នុងឃុំ សង្កាត់ ពាក់ព័ន្ធនោះ គកប  
ត្រូវរាយការណ៍ជាបន្ទាន់តាមរយៈ គឃ/សប និង គខ/កប ជូន  
គ.ជ.ប ដើម្បីមានវិធានការដោះស្រាយ ។

១០.៦.៧.២ បន្ទាប់មក អនុប្រធានត្រូវរាប់សន្លឹកឆ្នោត ដែលជាធម្មតាមានចំនួន  
លើសចំនួនអ្នកបោះឆ្នោត ដែលមានក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោតនៃ  
ការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ក្នុងចន្លោះពី ៥០ ដល់ ៩៩សន្លឹក ។

១០.៦.៧.៣ លេខាធិការត្រូវកត់ត្រាចំនួនសន្លឹកឆ្នោត ដែលបានរាប់ឃើញជាក់  
ស្តែង ព្រមទាំងលេខរៀងដើមដំបូងបង្អស់ និងលេខរៀងចុងបញ្ចប់  
នៅលើគល់បញ្ជីសន្លឹកឆ្នោត នៅលើកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត ។  
ទោះបីសន្លឹកឆ្នោតរាប់ឃើញជាក់ស្តែងមានចំនួនលើស ឬខ្វះ  
ប្រៀបធៀបចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលត្រូវប្រគល់ឱ្យក្តី ក៏លេខាធិការត្រូវ  
កត់ត្រាចំនួនលើស ឬខ្វះនោះ នៅលើកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោតដែរ ។

១០.៦.៧.៤ លេខាធិការត្រូវពិនិត្យចំនួនអ្នកបោះឆ្នោត ដែលមាននៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោត និងកត់ត្រាចំនួននេះនៅលើកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត ។

១០.៦.៧.៥ ប្រធានត្រូវបើកស្រាវមសំបុត្រ ដែលមានត្រាសម្ងាត់សម្រាប់បោះនៅលើខ្នងសន្លឹកឆ្នោត រួចដកយកត្រានោះមកបោះសាកល្បងនៅលើក្រដាសធម្មតាពណ៌ស និងលើកបង្ហាញអ្នកមានវត្តមានក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់ ឱ្យបានឃើញច្បាស់ និងចំណាំបានរូបសញ្ញានៃត្រានោះ ។

១០.៦.៨ ប្រធាន គកប ត្រូវប្រកាសបើកការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតរបស់ខ្លួននៅម៉ោងប្រាំពីរ(៧:០០)ព្រឹក នៃថ្ងៃបោះឆ្នោត និងអញ្ជើញសមាសភាព គកប ឱ្យបោះឆ្នោតមុនគេបង្អស់ រួចបន្ទាប់មកភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ អ្នកសង្កេតការណ៍ និងអ្នកយកព័ត៌មាន ប្រសិនបើអ្នកទាំងនេះ មានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ។ ផ្អែកតាមករណីដូចចែងក្នុងចំណុច ១០.៦.៦ ខាងលើ ប្រសិនបើមាន ប្រធាន គកប អាចប្រកាសបើកការិយាល័យបោះឆ្នោតនៅក្រោយម៉ោងប្រាំពីរ (៧:០០)ព្រឹក ប៉ុន្តែមិនត្រូវឱ្យហួសពីម៉ោងប្រាំបី(៨:០០) ព្រឹកឡើយ ។

១០.៦.៩ ស្របពេលដែលសមាជិកដទៃទៀតនៃ គកប រៀបចំគ្រឿងសង្ហារឹម ត្រួតពិនិត្យហិបឆ្នោត និងសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតនៅក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ជំនួយការទី២ ត្រូវចាត់ចែងសណ្តាប់ធ្នាប់អ្នកបោះឆ្នោតនៅបរិវេណខាងក្នុង ដោយជួយរកឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោតក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត ប្រាប់លេខរៀងឈ្មោះរបស់គាត់ ចេញក្រដាសលេខរៀងតាមលំដាប់មុនក្រោយ និងណែនាំអ្នកបោះឆ្នោតឱ្យឈរលើបន្តកន្ទុយគ្នាជារួមជាដើម ។

១០.៦.១០ បន្ទាប់ពី ប្រធាន គកប ប្រកាសបើកការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ សមាជិកទទួលបន្ទុកសណ្តាប់ធ្នាប់ ដែលប្រចាំការនៅត្រង់មាត់ទ្វារ ត្រូវជម្រាបអ្នកបោះឆ្នោត ដែលកំពុងឈរជួរលើបន្តកន្ទុយគ្នាតម្រង់ទៅកាន់មាត់ទ្វារចូលការិយាល័យបោះឆ្នោតអំពីអាទិភាពក្នុងការចូលបោះឆ្នោតតាមលំដាប់លំដោយគឺ ព្រះសង្ឃ ជនចាស់ជរា ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ អ្នកមានជម្ងឺ ជនពិការដែលមិនអាចបោះឆ្នោតបានដោយខ្លួនឯង និងអ្នកជំនួយអមដំណើរជនពិការនោះ ព្រមទាំងអ្នកឈរក្នុងជួរខាងមុខគេ ។ សមាជិកទទួលបន្ទុកសណ្តាប់ធ្នាប់អាចសួរ រំលឹកអ្នកបោះឆ្នោតថាបានស្នើឱ្យ

ជំនួយការទី២ ជួយរកឈ្មោះ និងឃើញឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យ  
បោះឆ្នោតនេះហើយ ឬនៅ ។ សមាជិកទទួលបន្ទុកសណ្តាប់ធ្នាប់ត្រូវអនុញ្ញាត  
ឱ្យអ្នកបោះឆ្នោតចូលក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោតមួយលើកចំនួនបួន(៤)នាក់ ដែល  
ត្រូវបំពេញលក្ខខណ្ឌ ដូចខាងក្រោម ៖

១០.៦.១០.១ មាន និងយល់ព្រមបង្ហាញ សមាជិកទទួលបន្ទុកសណ្តាប់ធ្នាប់នូវ  
ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណណាមួយរបស់ខ្លួន ដូចចែងក្នុងចំណុច  
៣.៤.២ ជំពូកទី៣ នៃបទបញ្ជា និងនីតិវិធីនេះ រួមជាមួយប័ណ្ណព័ត៌មាន  
អ្នកបោះឆ្នោតប្រសិនបើមាន ។

១០.៦.១០.២ មិនទាន់បានបោះឆ្នោតនៅឡើយ និងយល់ព្រម ឱ្យសមាជិកទទួល  
បន្ទុកសណ្តាប់ធ្នាប់ពិនិត្យមើលប្រាមដែររបស់ខ្លួន ដែលពិតជាពុំមាន  
ស្នាមទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះទេ ។

១០.៦.១១ សមាជិកទទួលបន្ទុកសណ្តាប់ធ្នាប់ត្រូវជំរាបអ្នកបោះឆ្នោត ដែលខ្លួនអនុញ្ញាតឱ្យចូល  
ក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ឱ្យដើរតម្រង់ទៅរកតុដែលលេខាធិការ និងអនុប្រធាន  
កំពុងអង្គុយ ។ អ្នកបោះឆ្នោត ត្រូវបង្ហាញលេខាធិការនូវឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ  
របស់ខ្លួន រួមទាំងប័ណ្ណព័ត៌មានអ្នកបោះឆ្នោត (ប្រសិនបើមាន) ។ ពេលនោះ  
លេខាធិការត្រូវ ៖

១០.៦.១១.១ ត្រួតពិនិត្យប្រាមដែររបស់អ្នកបោះឆ្នោត ដើម្បីបញ្ជាក់ឱ្យប្រាកដថា  
គ្មានស្នាមទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះជាប់នៅលើប្រាមដែរនោះទេ ។

១០.៦.១១.២ មើលលេខរៀងនៅលើប័ណ្ណព័ត៌មានអ្នកបោះឆ្នោត (ប្រសិនបើមាន)  
រួចរកឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោត តាមលេខរៀងនោះ នៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នក  
បោះឆ្នោតបន្ទាប់មកពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណរបស់  
គាត់ជាមួយនិងឈ្មោះ និងទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នក  
បោះឆ្នោត ។

១០.៦.១១.៣ ដាក់បន្ទាត់តម្រង់តាមបណ្តោយជួរឈ្មោះរបស់គាត់ និងគូសសញ្ញា  
មួយក្នុងកូនប្រអប់ទំនេរនៅប៉ែកខាងដើម ទន្ទឹមនឹងឈ្មោះអ្នកបោះ  
ឆ្នោតនោះ ប្រសិនបើឈ្មោះរបស់អ្នកបោះឆ្នោតមានក្នុងបញ្ជីឈ្មោះ  
អ្នកបោះឆ្នោត បន្ទាប់មកហុចឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ និង  
ប័ណ្ណព័ត៌មានអ្នកបោះឆ្នោត (ប្រសិនបើមាន) របស់គាត់បន្តទៅឱ្យ  
អនុប្រធាន ដែលអង្គុយនៅបន្ទាប់ ។

១០.៦.១១.៤ ប្រាប់អ្នកបោះឆ្នោតឱ្យទៅទទួលយកសន្លឹកឆ្នោតពីអនុប្រធាន ។

១០.៦.១២ ប្រសិនបើ ក្នុងពេលអនុវត្តចំណុច ១០.៦.១១.១ លេខាធិការបានរកឃើញថា មានស្នាមប្រឡាក់ទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះជាប់នៅនឹងម្រាមដៃអ្នកបោះឆ្នោត ត្រូវ ជូនអ្នកបោះឆ្នោតនោះទៅជួបប្រធាន គកប និងរាយការណ៍អំពីករណីនេះជូនប្រធាន ។

១០.៦.១២.១ ប្រធានត្រូវអញ្ជើញភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេត ការណ៍ឱ្យមកធ្វើការកត់សម្គាល់អំពីបញ្ហានេះ ហើយត្រូវឱ្យអ្នកបោះ ឆ្នោតរូបនេះ ពន្យល់អំពីវត្តមាននៃស្នាមទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះ ដែលមានជាប់នឹងម្រាមដៃរបស់គាត់ ។

១០.៦.១២.២ ប្រសិនបើ អ្នកបោះឆ្នោតនោះមិនអាចផ្តល់ការពន្យល់របស់ខ្លួនបាន សមហេតុផលអំពីបញ្ហាទឹកខ្មៅនេះទេ នោះគាត់នឹងត្រូវបានសន្និដ្ឋានថា មានបំណងបោះឆ្នោតលើសពីមួយដង ដែលត្រូវមានទោសតាម ច្បាប់ ។

១០.៦.១២.៣ ប្រធាន ត្រូវដកហូតឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណរបស់គាត់ជាបណ្តោះ អាសន្ន ហើយបញ្ជូនទៅ គយ/សប ដើម្បីចាត់វិធានការបន្ត ។

១០.៦.១២.៤ លេខាធិការត្រូវកត់ត្រាទុកអំពីហេតុការណ៍នេះ នៅក្នុងកំណត់ហេតុ នៃការបោះឆ្នោត និងត្រូវស្រង់ឈ្មោះ និងទិន្នន័យពីឯកសារបញ្ជាក់ អត្តសញ្ញាណរបស់ជននោះ សម្រាប់ជាការតាមដានបន្ថែមទៀត ។

១០.៦.១២.៥ ប្រសិនបើ អ្នកបោះឆ្នោតនោះមិនយល់ព្រមតាមការអនុវត្តនីតិវិធីខាង លើប្រធាន គកប ឬ គយ/សប ត្រូវស្នើសុំអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច ឱ្យឃាត់ខ្លួនជននោះ រហូតដល់ការបោះឆ្នោតត្រូវបានបញ្ចប់ ។

១០.៦.១៣ ប្រសិនបើ ក្នុងពេលអនុវត្តចំណុច ១០.៦.១១.២ លេខាធិការមិនឃើញមាន ឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោតនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោតទេ ត្រូវជូនអ្នកបោះឆ្នោតនោះ ទៅជួបប្រធាន គកប និងរាយការណ៍អំពីករណីនេះជូនប្រធាន ។

១០.៦.១៣.១ ប្រធានត្រូវប្រាប់អ្នកបោះឆ្នោតនោះថា គាត់មិនអាចបោះឆ្នោតនៅ ការិយាល័យបោះឆ្នោតនេះបានទេ ព្រោះទោះបីគាត់មានឯកសារបញ្ជាក់ អត្តសញ្ញាណក្តី ប៉ុន្តែគាត់គ្មានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោតនៃ ការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ។

១០.៦.១៣.២ ប្រសិនបើជាករណីប្រឡាក់ទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះ ប្រធានអាចសួររក ប័ណ្ណព័ត៌មានអ្នកបោះឆ្នោតរបស់គាត់ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ និងត្រូវណែនាំ គាត់អំពីទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោតណាមួយក្នុងឃុំ សង្កាត់ដែល ឈ្មោះរបស់គាត់មានក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត ។

១០.៦.១៣.៣ ប្រធានត្រូវប្រាប់គាត់ឱ្យចេញពីការិយាល័យបោះឆ្នោត ។

- ១០.៦.១៤ បន្ទាប់ពីអនុវត្តនីតិវិធីដូចចែងក្រោមចំណុច ១០.៦.១១ រួច អនុប្រធានត្រូវហែកសន្លឹកឆ្នោតមួយ ( ១ ) សន្លឹកចេញពីគល់បញ្ជី រួចបោះត្រាសម្ងាត់នៅលើផ្នែកខាងខ្នងនិងបត់ជាបួន(៤)ផ្នត់ តាមការកំណត់របស់ គ.ជ.ប ហើយប្រគល់ជូនអ្នកបោះឆ្នោត រួមជាមួយឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ និងប័ណ្ណព័ត៌មានអ្នកបោះឆ្នោត (ប្រសិនបើមាន) របស់គាត់ផង ។ អនុប្រធានមិនត្រូវប្រគល់សន្លឹកឆ្នោតឱ្យអ្នកបោះឆ្នោតបន្ទាប់ទេ ប្រសិនបើអ្នកបោះឆ្នោតមុនមិនទាន់ចេញផុតពីបន្ទប់សម្ងាត់សម្រាប់គូសសន្លឹកឆ្នោតនៅឡើយ ។ នៅពេលប្រគល់សន្លឹកឆ្នោតជូនអ្នកបោះឆ្នោតហើយ អនុប្រធាន ត្រូវណែនាំជាសង្ខេប ចំពោះអ្នកបោះឆ្នោតដូចខាងក្រោម ៖
  - ១០.៦.១៤.១ នេះគឺជាសន្លឹកឆ្នោត ។
  - ១០.៦.១៤.២ អ្នកត្រូវដើរទៅកាន់បន្ទប់សម្ងាត់ ហើយជាមួយនិងបិទដៃលមាណនៅទីនោះស្រាប់ អ្នកត្រូវគូសសញ្ញាគាំទ្រនៅក្នុងប្រឡោះបួនជ្រុងទ្រវែងនៃគណបក្សនយោបាយដែលអ្នកពេញចិត្ត ។ អ្នកត្រូវគិតពិចារណាឱ្យបានហ្មត់ចត់មុននឹងគូសសញ្ញា ដើម្បីបង្ការការខូចសន្លឹកឆ្នោតដោយសារការផ្លាស់ប្តូរចិត្ត បន្ទាប់ពីបានគូសសញ្ញារួច ។
  - ១០.៦.១៤.៣ អ្នកត្រូវបត់សន្លឹកឆ្នោតតាមផ្នត់ដើម ឱ្យបានពីរដង ដើម្បីឱ្យសញ្ញាដែលអ្នកបានគូសបត់ចូលក្នុងផ្នត់មិនអាចមើលឃើញ និងឱ្យរូបសញ្ញានៃត្រាសម្ងាត់ស្ថិតនៅខាងក្រៅ ។

- ១០.៦.១៥ ក្រោយពេលទទួលបានសន្លឹកឆ្នោតអ្នកបោះឆ្នោត មិនត្រូវសួរអ្នកណាម្នាក់ក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ឱ្យបង្ហាញពីគណបក្សនយោបាយជាក់លាក់ណាមួយនៅលើសន្លឹកឆ្នោត ឬ/និងមិនត្រូវធ្វើសកម្មភាពណាមួយ ដែលរំលោភទៅលើការសម្ងាត់នៃការបោះឆ្នោតឡើយ ។
  - ១០.៦.១៥.១ អ្នកបោះឆ្នោតមិនត្រូវសួរនាំ ឬប្រាប់អ្នកណាម្នាក់ក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ឱ្យដឹងអំពីគណបក្សនយោបាយជាក់លាក់ណាមួយដែលគាត់ពេញចិត្ត ឬមិនពេញចិត្តឡើយ ។
  - ១០.៦.១៥.២ អ្នកបោះឆ្នោតទូទៅ ទោះបីមិនចេះអក្សរក៏ដោយ ក៏មិនអាចស្នើសុំជំនួយពីជនណាម្នាក់ ដែលមានវត្តមានក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោតឱ្យជួយគាត់ក្នុងការបោះឆ្នោតឡើយ លើកលែងតែអ្នកបោះឆ្នោតជាជនពិការ ដែលមិនអាចបោះឆ្នោតបានដោយខ្លួនឯង ដូចចែងក្រោមចំណុច១០.៦.១៨ខាងក្រោម ។

១០.៦.១៥.៣ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ឬអ្នកសង្កេតការណ៍ ដែលនៅក្នុង ការិយាល័យបោះឆ្នោត មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យជួយអ្នកបោះឆ្នោតក្នុង ការបោះឆ្នោតទេ ទោះបីអ្នកបោះឆ្នោតនោះស្នើសុំឱ្យជួយក៏ដោយ ។

១០.៦.១៥.៤ ហាមអ្នកបោះឆ្នោត និងអ្នកមានវត្តមានក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ប្រើទូរស័ព្ទដៃ ឬ/និង ម៉ាស៊ីនថត ឬ/និងឧបករណ៍ផ្សេងទៀត ដែលអាចថតរូបបាន ឬ/និង ធ្វើសកម្មភាពរំលោភលើការសម្ងាត់ នៃការបោះឆ្នោតក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត។

១០.៦.១៦ បន្ទាប់ពីទទួលបានសន្លឹកឆ្នោត និងអនុវត្តតាមការណែនាំរបស់អនុប្រធាន ដូចចែង ក្នុងចំណុច ១០.៦.១៤.២ និង ១០.៦.១៤.៣ ខាងលើរួច អ្នកបោះឆ្នោតត្រូវចេញពី បន្ទប់សម្ងាត់ ហើយដើរតម្រង់ទៅតុដាក់ហិបឆ្នោត ។

១០.៦.១៦.១ អ្នកបោះឆ្នោតត្រូវបង្ហាញសន្លឹកឆ្នោតរបស់ខ្លួន ដែលបានបត់រួចនោះ ដោយដាក់បែរផ្នែក ដែលមានបោះត្រាសម្ងាត់ទៅរកជំនួយការទី១ ហើយសិករវាដោយខ្លួនឯង តាមប្រទ្វេរតូចចូលទៅក្នុងហិបឆ្នោត ( លើកលែងតែអ្នកបោះឆ្នោតជាជនពិការ ដែលមិនអាចសិក ដោយខ្លួនឯងបាន ) ។ ស្របពេលដែលអ្នកបោះឆ្នោតលើកសន្លឹក ឆ្នោតដែលបត់រួចបំរុងនឹងសិកទៅក្នុងហិបឆ្នោត ជំនួយការទី១ត្រូវ ពិនិត្យឱ្យប្រាកដថា ជាសន្លឹកឆ្នោតតែមួយសន្លឹក ដែលមានបោះត្រា សម្ងាត់ជាផ្លូវការសម្រាប់ការិយាល័យនោះ ។

១០.៦.១៦.២ បន្ទាប់មក អ្នកបោះឆ្នោតត្រូវយល់ព្រម ឱ្យជំនួយការទី១ជ្រលក់ឱ្យលិច ដល់គល់ក្រចកនៃប្រាមចង្កុលដៃស្តាំ ឬប្រាមផ្សេងទៀត ប្រសិនបើ ប្រាមចង្កុលដៃស្តាំពិការ ចូលទៅក្នុងដំបូកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះ ដូចដែលបានកំណត់ក្រោមចំណុច ១០.៦.១៧ ខាងក្រោម ។

១០.៦.១៦.៣ ប្រសិនបើមានអ្នកបោះឆ្នោតណាម្នាក់ ដែលត្រូវបានជំនួយការទី១ ចាប់ភស្តុតាងបានថា មានបំណងសិកសន្លឹកឆ្នោតក្លែងក្លាយ ឬ/និង សន្លឹកឆ្នោតលើសពីមួយ(១)សន្លឹកទៅក្នុងហិបឆ្នោត អ្នកបោះឆ្នោត នោះត្រូវតែមានទោស ដោយផ្អែកតាម ច.ប.យ.ស ។

១០.៦.១៦.៤ ប្រធាន គកប ត្រូវឃាត់ជនល្មើសដូចបញ្ជាក់ក្នុងចំណុច ១០.៦.១៦.៣ ខាងលើមិនឱ្យបោះឆ្នោត រួចដកហូតសន្លឹកឆ្នោតមិនត្រឹមត្រូវទាំង នោះ ដាក់ទៅក្នុងស្រោមសំបុត្រមានកាខ្លងថា " សន្លឹកឆ្នោតមិនត្រឹម

ត្រូវដែលបានដកហូត " ។ ប្រធាន ត្រូវដកហូតឯកសារបញ្ជាក់ អត្តសញ្ញាណរបស់ជននោះ ជាបណ្តោះអាសន្ន ព្រមទាំងចាត់ចែង ឱ្យធ្វើកំណត់ហេតុ និងបំពេញទម្រង់បែបបទប្តឹង ចោទប្រកាន់ ជនល្មើសទៅ គយ/សប ។

១០.៦.១៦.៥ ប្រសិនបើ ជនដែលបានប្រព្រឹត្តល្មើសជាបេក្ខជនឈរឈ្មោះបោះ ឆ្នោត ហើយបើមានភស្តុតាងគ្រប់គ្រាន់នោះ គយ/សប ត្រូវបន្ត ប្តឹងទៅ គខ/កប និង គ.ជ.ប ដើម្បីចាត់វិធានការតាមច្បាប់ ។

១០.៦.១៧ ទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះដែលអាចមើលឃើញច្បាស់ ត្រូវបានដាក់បញ្ញត្តិឱ្យប្រើ ក្នុងការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់បង្ការការបោះឆ្នោត លើសពីមួយ(១)ដង ។

១០.៦.១៧.១ ក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោតនីមួយៗ ត្រូវបានផ្គត់ផ្គង់ទឹកខ្មៅលុបលាង មិនជ្រះចំនួនពីរ(២)ដប ។

១០.៦.១៧.២ ដបទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះមួយ(១)ដប ត្រូវបានបើកគំរូបប្រើនៅ ពេលបើកការបោះឆ្នោតនៅថ្ងៃបោះឆ្នោត និងបំប្លែងទុកមួយ (១)ដប សម្រាប់ប្រើនៅពេលអស់ទឹកខ្មៅដបទីមួយ ។

១០.៦.១៧.៣ បន្ទាប់ពីអ្នកបោះឆ្នោតបានស្រិតសន្លឹកឆ្នោតរបស់ខ្លួន ទៅក្នុងហិបឆ្នោត និងនៅមុនពេលគាត់ដើរចេញពីការិយាល័យបោះឆ្នោត គាត់ត្រូវយល់ ព្រមឱ្យជំនួយការទី១ ជ្រលក់ម្រាមចង្កុលដៃស្តាំរបស់គាត់ឱ្យលិចគល់ ក្រចកទៅក្នុងដបទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះ និងរង់ចាំរហូតដល់ស្ងួត ស្រួលបូលក្នុងរយៈពេលកន្លះនាទីទើបចេញពីការិយាល័យបោះឆ្នោត ។

១០.៦.១៧.៤ ក្នុងករណី ម្រាមចង្កុលដៃស្តាំពិការ អ្នកបោះឆ្នោតត្រូវប្រើម្រាម ដៃផ្សេងណាមួយតាមលំដាប់លំដោយដូចតទៅ៖ ម្រាមចង្កុលខ្មោច ស្តាំ ឬនាងដៃស្តាំ ឬកូនដៃស្តាំ ឬមេដៃស្តាំ ឬមេដៃឆ្វេង ឬ ចង្កុលដៃឆ្វេង ឬម្រាមចង្កុលខ្មោចឆ្វេង ឬនាងដៃឆ្វេង ឬកូន ដៃឆ្វេង ។ ប្រសិនបើ គាត់មិនអាចធ្វើបានតាមការកំណត់ខាងលើ រាល់ការជ្រលក់ ឬលាបត្រង់ផ្នែកណាមួយនៃអវយវៈរបស់គាត់ត្រូវ ទទួលយកជាប្រាកដ ។

១០.៦.១៧.៥ រៀងរាល់សាមសិប(៣០)នាទីម្តង ដបទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រះត្រូវតែ បានបិទគម្របយ៉ាងជិតហើយក្រឡុក ។

១០.៦.១៧.៦ ប្រសិនបើគ្មានអ្នកបោះឆ្នោតមួយរយៈពេលយូរគួរសម ជំនួយការទី១ ត្រូវបិទគម្របដបទឹកខ្មៅ ដើម្បីការពារកុំឱ្យវាហូត ។

១០.៦.១៨ គ្មានជនណាម្នាក់នៅក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត អាចជួយអ្នកបោះឆ្នោតក្នុងការបោះឆ្នោតបានឡើយ ។ មាត្រា ១២៦ថ្មី នៃ ច.ប.យ.ស អនុញ្ញាតឱ្យអ្នកបោះឆ្នោតជាជនពិការ ដែលមិនអាចបោះឆ្នោតបានដោយខ្លួនឯង អាចជ្រើសរើសអ្នកជំនួយជាជនិកជនម្នាក់មកជាមួយ ឬអាចស្នើសុំជំនួយពី ប្រធាន គកប ក្នុងការបោះឆ្នោតដោយត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីដូចខាងក្រោម ៖

១០.៦.១៨.១ បន្ទាប់ពីបានអនុញ្ញាតឱ្យចូលក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត អ្នកបោះឆ្នោតជាជនពិការមិនអាចបោះឆ្នោតបានដោយខ្លួនឯង និងអ្នកជំនួយជាជនិកជនម្នាក់ ដែលអមដំណើរជាមួយដើម្បីជួយគាត់ក្នុងការបោះឆ្នោតត្រូវអនុវត្តជាបន្តបន្ទាប់តាមចំណុច ១០.៦.១១ ១០.៦.១៤ និង ១០.៦.១៦ ខាងលើ ។

១០.៦.១៨.២ បន្ទាប់ពីបានចូលក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត អ្នកបោះឆ្នោតជាជនពិការមិនអាចបោះឆ្នោតបានដោយខ្លួនឯង ដែលមានបំណងស្នើសុំជំនួយពីប្រធាន គកប ត្រូវទៅជួបប្រធានដោយផ្ទាល់ ។ បន្ទាប់មកប្រធាន ត្រូវអមដំណើរអ្នកបោះឆ្នោតជាជនពិការនោះ អនុវត្តជាបន្តបន្ទាប់តាមចំណុច ១០.៦.១១ ១០.៦.១៤ និង ១០.៦.១៦ ខាងលើ ។ ក្នុងករណីនេះ ប្រធានអាចចាត់សមាជិក គកបណាម្នាក់ឱ្យជួយក៏បានប៉ុន្តែត្រូវមានការយល់ព្រមពីសាមីខ្លួន ។

១០.៦.១៨.៣ អ្នកបោះឆ្នោតជាជនពិការ ដែលមិនអាចបោះឆ្នោតបានដោយខ្លួនឯងត្រូវសួរនាំ ឬ ប្រាប់អំពីគណបក្សនយោបាយដែលខ្លួនពេញចិត្តទៅប្រធាន គកប ឬអ្នកជំនួយ ដែលខ្លួនជ្រើសរើសតែនៅក្នុងបន្ទប់សម្ងាត់សម្រាប់គូសសន្លឹកឆ្នោតប៉ុណ្ណោះ ។

១០.៦.១៨.៤ នៅក្នុងបន្ទប់សម្ងាត់សម្រាប់គូសសន្លឹកឆ្នោត ប្រធាន ឬសមាជិកគកប ឬអ្នកជំនួយដែលជួយអ្នកបោះឆ្នោតជាជនពិការក្នុងការបោះឆ្នោតត្រូវសួរអ្នកបោះឆ្នោតជាជនពិការនោះថា តើគាត់បោះឆ្នោតឱ្យគណបក្សនយោបាយណាមួយ ដោយស្វ័យគិតឬធ្វើយ៉ាងណាកុំឱ្យមនុស្សដែលនៅក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោតឮឱ្យសោះ ។ បន្ទាប់មក ប្រធាន ឬសមាជិក គកប ឬអ្នកជំនួយត្រូវគូសសន្លឹកក្នុងប្រឡោះបូន្រ្តីជ្រុងទ្រវែងនៃគណបក្សនយោបាយនៅលើសន្លឹកឆ្នោត ដែលឆ្លើយតបនឹងការជ្រើសរើសរបស់អ្នកបោះឆ្នោតពិការហើយ បត់សន្លឹកឆ្នោតនោះតាមផ្លូវដើម ដើម្បីឱ្យសញ្ញាដែលបានគូសស្ថិតនៅខាងក្នុងផ្នត់រូបត្រូវ

នាំអ្នកបោះឆ្នោតពិការទៅកាន់ហិបឆ្នោត និងជួយសិកស្តិកឆ្នោត របស់គាត់តាមប្រទ្វេរតូចចូលទៅក្នុងហិបឆ្នោត ។

១០.៦.១៨.៥ ប្រធាន ឬសមាជិក គកប ឬអ្នកជំនួយដែលបានជួយអ្នកបោះឆ្នោត ជាជនពិការ ដូចលក្ខខណ្ឌក្រោមចំណុច ១០.៦.១៨ ត្រូវរក្សាការ សម្ងាត់នៃការបោះឆ្នោតរបស់គាត់ ។

១០.៦.១៩ ក្នុងអំឡុងពេលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងថ្ងៃបោះឆ្នោត ប្រសិនបើ ក្នុងការិយាល័យបោះ ឆ្នោតគ្មានអ្នកបោះឆ្នោតទេនោះ ជំនួយការទី១ ត្រូវមូលភ្និតសន្ទះបិទប្រទ្វេរសម្រាប់សិក ស្តិកឆ្នោតជាបណ្តោះអាសន្ន ហើយត្រូវបើកឡើងវិញ នៅពេលមានវត្តមានអ្នក បោះឆ្នោត ។

១០.៦.២០ គ្មានជនណាម្នាក់ ដែលមានវត្តមាននៅក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត អាចពិនិត្យមើល ការគូសសញ្ញាលើសន្លឹកឆ្នោតរបស់អ្នកបោះឆ្នោតឡើយ លើកលែងតែអ្នកដែល ជួយអ្នកបោះឆ្នោត ជាជនពិការដូចចែងក្នុងចំណុច ១០.៦.១៨ ខាងលើ ។

១០.៦.២០.១ ជនណាក៏ដោយដូចចែងក្នុងចំណុច ១០.៦.២០ ខាងលើដែល ប៉ុនប៉ងចង់ឃើញការគូសសញ្ញានៅលើសន្លឹកឆ្នោត របស់អ្នកបោះ ឆ្នោត ជននោះនឹងត្រូវទទួលការព្រមានពីប្រធាន គកប ។ ការប៉ុនប៉ង ជាលើកទីពីរ ដើម្បីធ្វើឱ្យបែកខ្ចាត់ខ្ចាយនូវគោលការណ៍សម្ងាត់នៃ ការបោះឆ្នោតនឹងត្រូវចាត់ទុកថា ជាការរំលោភទៅលើច្បាប់ ហើយ ជនដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ត្រូវតែបានបណ្តេញចេញពីការិយាល័យ បោះឆ្នោតនិងត្រូវទទួលទោសតាម ច.ប.ឃ.ស ។

១០.៦.២០.២ លេខាធិការត្រូវកត់ត្រាទុកនូវហេតុការណ៍នេះ ក្នុងកំណត់ហេតុដោយ ឡែក ដើម្បីធ្វើការតាមដានបន្ថែមទៀត ។

១០.៦.២០.៣ ប្រសិនបើ ជនប្រព្រឹត្តល្មើសគោលការណ៍សម្ងាត់នៃការបោះឆ្នោត ដូចចែងក្នុងចំណុច ១០.៦.២០.១ ខាងលើជាបេក្ខជនឈរឈ្មោះ បោះឆ្នោត ប្រធាន គកប ត្រូវបញ្ជូនកំណត់ហេតុស្តីពីហេតុការណ៍ នោះទៅ គ.ឃ/សប ។

១០.៦.២០.៤ ពេលបានទទួលកំណត់ហេតុដូចចែងក្នុងចំណុច ១០.៦.២០.៣ ខាង លើភ្លាម គ.ឃ/សប ត្រូវធ្វើការស៊ើបអង្កេតអំពីរំលោភនោះជា បន្ទាន់ ហើយប្រសិនបើមានភស្តុតាងបញ្ជាក់ថាពិតប្រាកដមែនត្រូវ តែប្តឹងទៅ គ.ខ/កប ដើម្បី គ.ខ/កប បន្តប្តឹងទៅ គ.ជ.ប ចាត់ វិធានការតាមច្បាប់ ។

១០.៦.២១ អ្នកបោះឆ្នោតណាម្នាក់ ដែលបានធ្វើឱ្យខូច ឬរំលោភសន្តិសុខដោយអចេតនា ឬដែលបានគូសសញ្ញានៅលើសន្លឹកឆ្នោតរួចហើយ តែបានប្តូរចិត្តវិញ គាត់អាច សុំសន្លឹកឆ្នោតមួយ(១)សន្លឹកផ្សេងទៀតពីប្រធាន គកប ។

១០.៦.២១.១ អ្នកបោះឆ្នោតដែលស្នើសុំសន្លឹកឆ្នោតមួយ(១)សន្លឹកផ្សេងទៀត ត្រូវ បត់សន្លឹកឆ្នោតខូចតាមផ្លូវដើម ដើម្បីឱ្យសញ្ញាដែលបានគូសស្ថិត នៅខាងក្នុងផ្លូវ រួចប្រគល់ជូនប្រធាន គកប ។

១០.៦.២១.២ ប្រធានត្រូវសិកសន្លឹកឆ្នោត ដែលខូចនោះទៅក្នុងស្រោមសំបុត្រមួយ ដែលមានសរសេររបញ្ជាក់នៅខាងក្រៅថា « សន្លឹកឆ្នោតខូច » ។

១០.៦.២១.៣ លេខាធិការដែលបានគូសសញ្ញាសម្គាល់ម្តងហើយ ក្នុងប្រអប់នៅ ប៉ែកខាងដើមទន្ទឹមនឹងឈ្មោះគាត់ក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោត ដូច ចែងក្នុងចំណុច ១០.៦.១១.៣ ខាងលើ មិនចាំបាច់គូសសញ្ញា សម្គាល់ជាលើកទីពីរឡើយ ។

១០.៦.២១.៤ ប្រធាន ត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យអនុប្រធានផ្តល់សន្លឹកឆ្នោតមួយ(១)សន្លឹក ផ្សេងទៀតចំពោះអ្នកបោះឆ្នោតដែលចែងក្នុងចំណុច ១០.៦.២១ តែមួយលើកគត់ និងត្រូវធានាឱ្យមានសន្តិសុខគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ ការបោះឆ្នោតនៅថ្ងៃបោះឆ្នោត ។

១០.៦.២១.៥ ក្នុងករណី មានអ្នកបោះឆ្នោតមួយចំនួនជាបន្តបន្ទាប់គ្នាសុំសន្លឹកឆ្នោត មួយសន្លឹក(១)ផ្សេងទៀត ដូចចែងក្នុងចំណុច ១០.៦.២១ ខាង លើ ដែលអាចចាត់ទុកថាជាភាពមិនប្រក្រតីមួយនោះ ប្រធាន គកប អាចសម្រេចមិនព្រមផ្តល់សន្លឹកឆ្នោតមួយ(១)សន្លឹក ផ្សេងទៀតតាម ការស្នើសុំទេ និងត្រូវរំលឹកអនុប្រធានឱ្យណែនាំអ្នកបោះឆ្នោតតាម ខ្លឹមសារនៃចំណុច ១០.៦.១៤.២ ខាងលើ លេខាត្រូវកត់ត្រា បញ្ហាទាំងនេះចូលក្នុងកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត ។

១០.៦.២២ ប្រសិនបើ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយណាម្នាក់ជំទាស់នឹងកិច្ចប្រតិបត្តិការបោះ ឆ្នោត ឬសេចក្តីសម្រេចណាមួយរបស់ គកប គាត់ត្រូវលើកការជំទាស់នោះដោយ ផ្ទាល់ទៅប្រធាន គកប ដោយបង្ហាញអំពីមូលហេតុ ឬ/និងភស្តុតាងដែលនាំឱ្យ គាត់ជឿថា មានភាពមិនប្រក្រតី ឬការរំលោភច្បាប់ ឬ/និងការរំលោភបំពានបញ្ហា និងនីតិវិធីក្នុងការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ។

១០.៦.២២.១ ប្រសិនបើ យល់ឃើញថាសមហេតុសមផល ប្រធានត្រូវបញ្ឈប់ ជាបណ្តោះអាសន្ននូវកិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត ដើម្បីស្តាប់ការជំទាស់ របស់ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយនោះ ហើយបន្ទាប់មកពិភាក្សា បញ្ហានេះ ជាមួយនិងសមាជិក គកប ដទៃទៀត ។

១០.៦.២២.២ បន្ទាប់ពីបានពិនិត្យឡើងវិញអំពីករណីដែលបានលើកជំទាស់ ប្រសិនបើ ប្រធាន គកប យល់ព្រមតាមការជំទាស់ ប្រធាន ត្រូវណែនាំ និងរំលឹក សមាជិក គកប និងអ្នកបោះឆ្នោតដែលមានវត្តមាន អំពីខ្លឹមសារពាក់ព័ន្ធដែលចែងក្នុងបទបញ្ជានិងនីតិវិធី ហើយត្រូវ ចាត់វិធានការដោះស្រាយភាពមិនប្រក្រតីនោះ ។

១០.៦.២២.៣ ប្រសិនបើ ប្រធាន គកប បដិសេធការជំទាស់ គាត់ត្រូវផ្តល់ហេតុ ផលពាក់ព័ន្ធនឹងការបដិសេធ ហើយភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ មានសិទ្ធិសុំឱ្យកាត់ត្រាករណីនៃការជំទាស់នេះ ក្នុងកំណត់ហេតុនៃការ បោះឆ្នោត ប្រសិនបើ ភ្នាក់ងារនោះយល់ព្រមផ្តិតមេដៃលើកំណត់ ហេតុនោះ ។

១០.៦.២២.៤ ប្រសិនបើភ្នាក់ងារនោះមិនយល់ព្រមផ្តិតមេដៃ ករណីនៃការជំទាស់ នោះមិនត្រូវបានកាត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោតទេ ។

១០.៦.២២.៥ សេចក្តីសម្រេច របស់ប្រធាន គកប ត្រូវតែមានប្រសិទ្ធភាព ហើយ ប្រធានត្រូវប្រកាសបន្តដំណើរការបោះឆ្នោតតទៅទៀត ។

១០.៦.២២.៦ ចំណុច ១០.៦.២២.៥ ខាងលើ មិនបានចោលជាមុននូវការ ដែលភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយណាម្នាក់ ចង់បន្តប្តឹងជំទាស់ទៅ គយ/សប អំពីករណីដែលគាត់បានលើកជំទាស់ក្នុងការិយាល័យ បោះឆ្នោតនោះទេ ប៉ុន្តែគាត់ត្រូវតែយល់ព្រមទទួលយកនូវវិធានការ នៃការគ្រប់គ្រងរបស់ប្រធាន គកប និងមិនត្រូវជ្រៀតជ្រែកកិច្ច ប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោតឡើយ ។

១០.៦.២២.៧ ប្រធានត្រូវផ្តល់ទម្រង់បែបបទលេខ ១២០២ សម្រាប់បំពេញពាក្យ បណ្តឹង ប្រសិនបើភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយស្នើសុំសម្រាប់ប្តឹង បន្តទៅ គយ/សប ។

១០.៦.២៣ ប្រសិនបើមាន អ្នកបោះឆ្នោតណាម្នាក់រំខានដល់កិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោត ទោះបីគាត់ ស្ថិតនៅក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ឬកំពុងឈរតម្រងជួរនៅខាងក្រៅការិយាល័យ ក្តី ប្រធាន គកប ត្រូវបញ្ជាអ្នកបោះឆ្នោតរូបនោះឱ្យចេញក្រៅការិយាល័យបោះឆ្នោត

និងចេញផុតពីបរិវេណខាងក្រៅនៃការិយាល័យបោះឆ្នោត ។ ក្នុងករណី អ្នកបោះឆ្នោតនោះបដិសេធមិនព្រមគោរពតាមបញ្ជារបស់ខ្លួន ប្រធាន ត្រូវស្នើកម្លាំងសន្តិសុខឱ្យបណ្តេញបុគ្គលនោះចេញ ឬឃាត់ខ្លួនបុគ្គលនោះ រហូតដល់ការបោះឆ្នោតត្រូវបានបញ្ចប់ ។

១០.៦.២៤ ប្រធាន គកប អាចស្នើសុំកម្លាំងសន្តិសុខឱ្យរៀបចំសាឡើងវិញ នូវរបៀបរៀបរយនៅខាងក្នុង និងខាងក្រៅការិយាល័យបោះឆ្នោត ប្រសិនបើ កិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោតត្រូវបានរំខានដល់កំរិត ដែលអ្នកបោះឆ្នោត មិនអាចធ្វើការបោះឆ្នោតបន្តទៀតបាន ឬមានការគំរាមបំភ័យក្នុងការបោះឆ្នោត ឬមានការភ័យខ្លាចដោយសារតែបញ្ហាសន្តិសុខផ្ទាល់ខ្លួន ឬមានអារម្មណ៍ថាការបោះឆ្នោតមិនអាចប្រព្រឹត្តទៅដោយសេរី ។ ការរំខានគឺជាសកម្មភាពទាំងឡាយណា ដែលរារាំងអ្នកបោះឆ្នោតមិនឱ្យបោះឆ្នោតបានដោយសេរី ឬធ្វើឱ្យអ្នកបោះឆ្នោត ខឹងមួម៉ៅ ឬភិតភ័យដូចខាងក្រោមនេះ ៖

- ១០.៦.២៤.១ ការបញ្ជូញពាក្យសំដីគំរាមកំហែង ឬជេរប្រមាថមាក់ងាយ ។
- ១០.៦.២៤.២ ការបញ្ជូញសម្រែកខ្លាំងៗ ដែលធ្វើឱ្យអ្នកបោះឆ្នោតមិនអាចស្តាប់ឮសេចក្តីណែនាំ ។
- ១០.៦.២៤.៣ ការរុញប្រាសដោយប្រើកម្លាំងដៃធ្ងន់ ។
- ១០.៦.២៤.៤ ការគបរបស់ផ្សេងៗសំដៅអ្នកបោះឆ្នោត ឬការិយាល័យបោះឆ្នោត ។
- ១០.៦.២៤.៥ ភាពស្រវឹងនៃបុគ្គលណាម្នាក់ដែលរំខានដល់អ្នកបោះឆ្នោត ។
- ១០.៦.២៤.៦ ការប្រើអាកប្បកិរិយា និងភាសាមិនសមរម្យ ។
- ១០.៦.២៤.៧ ការបញ្ជូញឱ្យឃើញនូវអាវុធ គ្រឿងផ្ទុះ ឬសារធាតុផ្សេងៗប្រកបដោយគ្រោះថ្នាក់ ។

១០.៦.២៥ ប្រសិនបើ ការបោះឆ្នោតឈានដល់ពេលបញ្ចប់នៅម៉ោងដប់ប្រាំ(១៥:០០) រសៀល ហើយនៅតែមានអ្នកបោះឆ្នោតឈរតម្រង់ជួរក្នុងបរិវេណខាងក្នុង ឬស្ថិតនៅក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោតទៀត អ្នកបោះឆ្នោតទាំងនោះត្រូវតែបានអនុញ្ញាតឱ្យបោះឆ្នោត ។

១០.៦.២៦ ប្រសិនបើ អ្នកបោះឆ្នោតដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត មិនទាន់បានមកបោះឆ្នោតគ្រប់គ្នាទេ ទោះបីគ្មានអ្នកបោះឆ្នោតឈររង់ចាំបោះឆ្នោតក្តី ប្រធាន គកប

