

កញ្ចប់ 11

karbiṭkareáṭeqāt karrabśnkeqāt nigkarRbmU RbKI TTV smārfeáṭeqāt

4

karbiṭkareáṭeqāt

ប្រការ ១១.១ នៅពេលដែលអ្នកមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតចុងក្រោយបង្អស់បានបោះឆ្នោតរួច និងបានចេញផុតពីការិយាល័យ ប្រធាន គកប ត្រូវចាត់សមាជិកទទួលបន្ទុកសណ្តាប់ធ្នាប់ចាត់វិធានការចាំបាច់ដើម្បីការពារច្រកចូលការិយាល័យបោះឆ្នោតកុំឱ្យមានមនុស្សចេញចូល ។ ប្រធាន គកប ត្រូវប្រកាសបិទការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ បន្ទាប់មកត្រូវចាត់ចែងការផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនអ្នកបោះឆ្នោត និងចំនួនសន្លឹកឆ្នោត និងការបំពេញកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត ។

១១.១.១ បន្ទាប់ពីបានប្រកាសបិទការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ប្រធាន គកប ត្រូវចាត់ចែងតាមនីតិវិធីដើម្បីធានាសុវត្ថិភាពហិបឆ្នោត ដែលក្នុងនោះ ៖

១១.១.១.១ ប្រធានត្រូវមូលភ្និតសន្ទុះបិទប្រឡោះសម្រាប់សិក សន្លឹកឆ្នោតទាំងពីរនៃហិបឆ្នោត ព្រមទាំងបិទក្រដាសស្តើងមួយសន្លឹក ដែលមានចុះហត្ថលេខារបស់ប្រធាន គកប និងភ្នាក់ងារនៃគណបក្សនយោបាយពាសពីលើសន្ទុះបិទប្រឡោះ សម្រាប់សិកសន្លឹកឆ្នោតទាំងពីរនោះផង ។

១១.១.១.២ ប្រធានត្រូវបិទគំរូខាងក្រៅនៃហិបឆ្នោត និងចាក់សោឃ្នុំមានលេខនៅត្រង់ក្រវិលសម្រាប់ចាក់សោទាំងពីរនៃហិបឆ្នោត រួចអនុញ្ញាតឱ្យភ្នាក់ងារនៃគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ពិនិត្យមើលហិបឆ្នោតនោះ ។

១១.១.១.៣ លេខាធិការត្រូវកត់ត្រាបន្ថែមក្នុងកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត នៅការិយាល័យបោះឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០១) នូវពេលវេលានៃការបិទការបោះឆ្នោត ព្រមទាំងលក្ខណៈសម្គាល់និងលេខនៃសោឃ្នុំទាំងពីរ ។

១១.១.១.៤ ប្រធានត្រូវចាត់វិធានការការពារហិបឆ្នោត ដែលមានសន្លឹកឆ្នោតនៅខាងក្នុងយ៉ាងហ្មត់ចត់ សម្រាប់ការរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅនឹងកន្លែងការិយាល័យបោះឆ្នោត ឬសម្រាប់ការបញ្ជូនទៅរាប់នៅកន្លែងផ្សេងប្រសិនបើមានការសម្រេចឱ្យធ្វើដូច្នោះ ដោយ គ.ជ.ប ។

១១.១.២ បន្ទាប់មក ស្ថិតនៅចំពោះមុខវត្តមានភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេត ការណ៍នានា ប្រធាន គកប ត្រូវបានចែងសមាជិកនៃ គកប ឱ្យធ្វើការផ្ទៀង ផ្ទាត់ចំនួនអ្នកបោះឆ្នោត ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានប្រើ សន្លឹកឆ្នោតមិនបានប្រើ និងសន្លឹកឆ្នោតខូច ដែលក្នុងនោះ ៖

១១.១.២.១ លេខាធិការត្រូវរាប់ចំនួនគំនួរសសញ្ញាក្នុងប្រអប់ផ្នែកខាងដើម នៅលើ បញ្ជីឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោត ដូចចែងក្នុងចំណុច ១០.៦.១១.៣ ខាងលើ និងរាយការណ៍ជូនប្រធានអំពីចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតដែលបានបោះឆ្នោត ។

១១.១.២.២ អនុប្រធាន ត្រូវបំបែកគល់បញ្ជីសន្លឹកឆ្នោតដែលបានប្រើចេញពីគល់ បញ្ជីសន្លឹកឆ្នោតដែលមិនបានប្រើ ។ បន្ទាប់មករាប់ចំនួនសន្លឹក ឆ្នោតដែលមិនបានប្រើ និងសន្លឹកឆ្នោតខូចដោយឡែកពីគ្នា ។ ប្រសិន បើ ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានទទួលជាក់ស្តែងដូចបញ្ជាក់ក្នុងចំណុច ១០.៦.៧.៣ ខាងលើ ដកនឹងចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខូច រួមនឹងចំនួន សន្លឹកឆ្នោតដែលមិនបានប្រើ ស្មើគ្នានឹងចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតដែលបាន បោះឆ្នោត ដូចបញ្ជាក់ក្នុងចំណុច ១១.១.២.១ ខាងលើ លេខាធិការ ត្រូវកត់ត្រាតួលេខចំនួនទាំងនេះ ក្នុងកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០១) ។

១១.១.២.៣ ប្រសិនបើ ក្នុងការផ្ទៀងផ្ទាត់នេះបង្ហាញថា នៅមានភាពខុសគ្នារវាង ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានប្រើ និងចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតដែលបាន បោះឆ្នោត លេខាធិការត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ជាលើកទីពីរ នូវចំនួនអ្នកបោះ ឆ្នោត ដែលបានបោះឆ្នោតនៅលើបញ្ជីឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោត ហើយ អនុប្រធានក៏ត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ទៀងទាត់ដែរ នូវចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែល បានប្រើ សន្លឹកឆ្នោតខូច និងសន្លឹកឆ្នោតមិនបានប្រើ ។ ប្រសិនបើ ភាពខុសគ្នានៅតែមាន លេខាធិការត្រូវកត់ត្រានូវតួលេខនៃចំនួន ដែល ខុសគ្នានោះ ក្នុងកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទ លេខ ១១០១) ។

១១.១.២.៤ ភាពខុសគ្នារវាងតួលេខដូចបានបញ្ជាក់ក្នុងចំណុច ១១.១.២.៣ ខាង លើមិនត្រូវបានកំណត់ជាភាពមិនប្រក្រតីមួយនោះទេ ។

១១.១.២.៥ ជំនួយការទី២ត្រូវបោះសន្លឹកឆ្នោត ដែលមិនបានប្រើទាំងអស់ជាមួយ នឹងប្រដាប់បោះ ដើម្បីធ្វើមោឃភាពសន្លឹកឆ្នោតដែលនៅសល់មិន បានប្រើ ។

១១.១.២.៦ អនុប្រធានត្រូវដាក់សន្លឹកឆ្នោតមិនបានប្រើ ដែលត្រូវបានបោះរន្ធ រួចហើយ និងគល់បញ្ជីសន្លឹកឆ្នោតដែលបានប្រើទៅក្នុងស្បែង ផ្លាស្ទិកតែមួយរួចបិទឱ្យជិត ។

១១.១.៣ ប្រធានត្រូវធានាថា លេខាធិការបានកត់ត្រាជាមុននូវលេខសោយ្យដែលនឹងត្រូវប្រើ ចាក់ឃ្នុំមាត់កញ្ចប់ " ខ " ដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.៤.៩ ខាងក្រោមក្នុងកំណត់ ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងបោះត្រាសម្ងាត់នៅជ្រុងខាងស្តាំប៉ែកខាងលើនៃកំណត់ ហេតុនេះ ។ កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត (ទម្រង់ បែបបទលេខ ១១០១) ចំនួនបី(៣)ច្បាប់ ដែលលេខាធិការបានបំពេញរួច ត្រូវ ចុះហត្ថលេខាលេខាធិការ ប្រធាន គកប និងបោះត្រាការិយាល័យ ។

១១.១.៣.១ ប្រធានត្រូវដាក់បង្ហាញកំណត់ហេតុ ដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.១.៣ ខាងលើ ចំពោះភ្នាក់ងារនៃគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ ដើម្បីពិនិត្យ ។

១១.១.៣.២ ភ្នាក់ងារនៃគណបក្សនយោបាយអាចចូលរួមចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិត មេដៃជាសាក្សីលើកំណត់ហេតុនេះ ។

១១.១.៣.៣ ការមិនព្រមចុះហត្ថលេខាលើកំណត់ហេតុ ពីភ្នាក់ងារនៃគណបក្ស នយោបាយណាម្នាក់ មិនអាចចាត់ទុកជាមោឃៈនូវកំណត់ហេតុនេះ បានទេ ។

១១.១.៤ ប្រធាន គកប ត្រូវរៀបចំកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត នៅការិយាល័យបោះឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០១) ដែលបានចុះហត្ថលេខារួច ដូចចែងក្រោម ចំណុច ១១.១.៣ ខាងលើ ដូចខាងក្រោម ៖

១១.១.៤.១ ដាក់មួយ(១)ច្បាប់ ក្នុងស្រោមសំបុត្របោះពុម្ពដែលមានកាខ្លងថា " កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត(ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០១) ធ្វើជូន គ.ជ.ប " ។

១១.១.៤.២ ដាក់មួយ(១)ច្បាប់ ក្នុងស្រោមសំបុត្របោះពុម្ពដែលមានកាខ្លងថា " កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត(ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០១) ធ្វើជូន គខ/គប " ។

១១.១.៤.៣ ដាក់មួយ(១)ច្បាប់ ក្នុងស្រោមសំបុត្របោះពុម្ពដែលមានកាខ្លងថា " កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត(ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០១) ធ្វើជូន គយ/សប " ។

១១.១.៥ បញ្ជាក់ប្រធាន គកប ត្រូវរៀបចំដាក់សម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធនៅក្នុង ស្បោងផ្លាស្ទិក ឬស្រោមសំបុត្រដោយឡែកពីគ្នា រួចដាក់ទៅក្នុងកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ដែលមានបោះពុម្ពសម្គាល់ថា " កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និង រាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតលេខ... " នូវ ៖

១១.១.៥.១ ស្រោមសំបុត្រដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត ដូចចែងក្នុង ចំណុច ១១.១.៤.១ ខាងលើ ។

១១.១.៥.២ ស្រោមសំបុត្រដាក់បញ្ជីបោះឆ្នោតដែលបានប្រើក្នុងការបោះឆ្នោត ។

១១.១.៥.៣ ស្រោមសំបុត្រដាក់ " សន្លឹកឆ្នោតខូច " ។

១១.១.៥.៤ ស្បោងផ្លាស្ទិកដាក់ " សន្លឹកឆ្នោតមិនបានប្រើ និងគល់បញ្ជីសន្លឹក ឆ្នោតដែលបានប្រើ " ។

១១.១.៥.៥ ស្រោមសំបុត្រតូចដាក់ត្រាសម្ងាត់ ។

១១.១.៥.៦ ស្រោមសំបុត្រដាក់ " សន្លឹកឆ្នោតមិនត្រឹមត្រូវដែលបានដកហូត " (ប្រសិនបើមាន) ។

១១.១.៥.៧ ស្រោមសំបុត្រដាក់ឯកសារភស្តុតាងដែលបានដកហូត (ប្រសិន បើមាន) ។

១១.១.៦ ប្រធាន គកប ត្រូវពិនិត្យឱ្យបានហ្មត់ចត់ថា រាល់ស្រោមសំបុត្រ និងស្បោងផ្លា ស្ទិកដាក់សម្ភារៈឯកសារ ដូចចែងក្រោមចំណុច ១១.១.៥ ខាងលើត្រូវបានដាក់ ក្នុងកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ។ ប្រធាន គកប ត្រូវធានាថា កញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " មិនទាន់ត្រូវបិទភ្លិតនៅពេលនេះនៅឡើយ ហើយនឹងត្រូវបិទភ្លិត ដោយ ការសុវត្ថិភាពបំរុងស្រាប់ លុះណាតែ គករ បានបញ្ចប់ការរាប់សន្លឹកឆ្នោតនិង បានដាក់កំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតផ្សេង ទៀតទៅក្នុងកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ពាក់ព័ន្ធនូវរាល់សិន ។

១១.១.៧ ប្រធាន គកប ត្រូវធានាថា កញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.១.៦ និងស្រោមសំបុត្រ ដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.១.៤.២ និង ១១.១.៤.៣ ខាងលើ ត្រូវបានបំពេញលេខកូដការិយាល័យពាក់ព័ន្ធយ៉ាងត្រឹមត្រូវ ដោយប្រើ ប៊ិចហ្វីតលុបមិនជ្រុះ ព្រមទាំងត្រូវរក្សាទុកឱ្យបានហ្មត់ចត់ និងមានសុវត្ថិភាព ក្នុង ពេលដែលកិច្ចប្រតិបត្តិការរាប់សន្លឹកឆ្នោតកំពុងដំណើរការ ។

១១.១.៨ ប្រធាន គកប ត្រូវចាត់ចែងសមាជិកឱ្យរៀបចំទុកដាក់សម្ភារៈឯកសារដែលនៅសល់ក្នុងកេសស័ង្កសី និងវេចខ្ចប់ដំបូងទៅលុបលាងមិនជ្រះដោយឡែក ។
ទន្ទឹមនេះ ត្រូវរុះរើបន្ទប់សម្ងាត់សម្រាប់គូសសន្លឹកឆ្នោតទាំងពីរ(២) រួចប្រកបទៅក្នុងការងារដើម្បីឱ្យដឹងដែលបានប្រើសម្រាប់ដាក់បន្ទប់សម្ងាត់ ដូចនៅពេលប្រគល់ជូនគកប នាពេលដំបូង ។

karrab'snkeqätenAkariyal &yeá'eqät

ប្រការ ១១.២ យោងមាត្រា ១៣២ថ្មី (មាត្រា ១៨៤ ចាស់) នៃ ច.ប.យ.ស ការរាប់សន្លឹកឆ្នោតត្រូវធ្វើនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតនីមួយៗក្នុងឃុំ សង្កាត់ បន្ទាប់ពីបិទការបោះឆ្នោត និងធ្វើកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោតរួច លើកលែងតែការិយាល័យបោះឆ្នោតណាដែលមិនអាចរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅការិយាល័យរបស់ខ្លួនបានដោយសារករណី ប្រធានស្តី ឬអសន្តិសុខ ហើយដែល គ.ជ.ប បានសម្រេចឱ្យ គយ/សប ចាត់ចែង រាប់សន្លឹកឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះនៅទីស្នាក់ការគយ/សបឬនៅកន្លែងណាមួយ ដែលមានសុវត្ថិភាព ។

១១.២.១ ក្នុងករណីដែលការរាប់សន្លឹកឆ្នោតត្រូវធ្វើនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត ការិយាល័យបោះឆ្នោតក្លាយជាការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត ហើយ គកប ក្លាយជា គករ ។
ក្នុងករណីនេះ ប្រធាន គកប ដែលក្លាយជាប្រធាន គករ ត្រូវចាត់វិធានការដោយអនុវត្តតាមប្រការ ១០.៥ និងចំណុច ១០.៥.១.២ ក្នុងជំពូកទី ១០ នៃបទបញ្ជា និងនីតិវិធីនេះ ហើយទន្ទឹមនេះត្រូវចាត់ចែងឱ្យប្រមូលទុកដាក់សម្ភារៈឯកសារ ដែលបានប្រើនៅពេលបោះឆ្នោតឱ្យបានហ្មត់ចត់ និងមានសុវត្ថិភាព ។
បន្ទាប់មក ប្រធាន គករ ត្រូវចាត់ចែងឱ្យរៀបចំទៀងវិញនូវគំរូបន្ទប់សម្រាប់ការរាប់សន្លឹកឆ្នោតដែលក្នុងនោះត្រូវ ៖

១១.២.១.១ រៀបចំតុធំមួយ ឬតុតូចច្រើនផ្គុំគ្នា និងកៅស៊ូឬសម្រាប់សមាជិកគករ ដោយដាក់នៅចំកណ្តាលបន្ទប់ដើម្បីអាចឱ្យភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍នានា ដើរចុះទៀងជុំវិញតុ ក្នុងការសង្កេតតាមដានកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។

១១.២.១.២ លើកហិបឆ្នោតដាក់នៅចំកណ្តាលតុ ព្រមទាំងយកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ដូចបានបញ្ជាក់ក្នុងចំណុច ១១.១.៥ និងរាល់សម្ភារៈឯកសារ និងទម្រង់បែបបទចាំបាច់ត្រៀមសម្រាប់ប្រើក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការរាប់សន្លឹកឆ្នោតដាក់នៅលើតុ ត្រង់កន្លែងប្រធានអង្គុយ ។

១១.២.១.៣ ចាត់ជំនួយការទី២ និងសមាជិកទទួលបន្ទុកសណ្តាប់ធ្នាប់ឱ្យសហការ
គ្នាការពារមាត់ទ្វារ កុំឱ្យមានអ្នកចេញចូល មើលថែរក្សាសុវត្ថិភាព
សម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត ដែលមិនត្រូវប្រើប្រាស់ក្នុងការរាប់សន្លឹក
ឆ្នោត និងមើលថែរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។

១១.២.២ កិច្ចប្រតិបត្តិការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ត្រូវធ្វើនៅតែមួយកន្លែងសម្រាប់ការិយាល័យរាប់
សន្លឹកឆ្នោតមួយ ដែលប្រសិនបើចាប់ផ្តើមហើយត្រូវធ្វើឱ្យចប់ចុងចប់ដើមដោយមិន
គិតពីពេលវេលាឡើយ ។ ប្រធាន គករ ត្រូវចាត់ចែងត្រៀម ឱ្យមានភ្លើងបំភ្លឺនៅ
ការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត ដើម្បីបង្ការក្នុងករណីការរាប់សន្លឹកឆ្នោតត្រូវអូសបន្លាយ
ដល់ពេលយប់ ។

១១.២.២.១ ក្នុងដំណើរការ នៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត
ភ្នាក់ងារនៃគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ត្រូវបានរៀប
ចំឱ្យស្ថិតនៅទីជិតល្មម ដែលអាចសង្កេតមើលឃើញសកម្មភាព
ទាំងឡាយនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។

១១.២.២.២ ភ្នាក់ងារនៃគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ត្រូវបាន
អនុញ្ញាតឱ្យចូលរួមសង្កេតមើលដំណើរការនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត នៅ
តាមការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោតនីមួយៗ និងត្រូវចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីវត្ត
មានទម្រង់បែបបទលេខ ១១១៥ នៅមុនពេលចាប់ផ្តើមរាប់សន្លឹក
ឆ្នោត ។

១១.២.២.៣ ភ្នាក់ងារនៃគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍អាចផ្លាស់ប្តូរ
ភ្នាក់ងារបំរុងរបស់ខ្លួន ប្រសិនបើមាន ឱ្យបំពេញភារកិច្ចជំនួស
និងត្រូវចូលរួមឱ្យបានចប់ចុងចប់ដើម ។

១១.២.៣ ក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ប្រធាន គករ ត្រូវអង្គុយនៅចុងតុម្ខាង
និងឱ្យលេខាធិការអង្គុយនៅចុងតុម្ខាងទៀតទល់មុខគាត់ ហើយឱ្យអនុប្រធាន និង
ជំនួយការទី១អង្គុយនៅអមសងខាងទល់មុខគ្នា ។ ស្ថិតនៅចំពោះមុខភ្នាក់ងារ
នៃគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ដែលមានវត្តមានក្នុងបន្ទប់ ប្រធាន
គករ ត្រូវប្រកាសចាប់ផ្តើមកិច្ចប្រតិបត្តិការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ហើយត្រូវ ៖

១១.២.៣.១ បំរុងទុកនៅក្បែរខ្លួនគាត់នូវ ៖

- កញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ដែលមានស្បោងផ្លាស្ទិក ឬស្រោមសំបុត្រដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតផ្សេងទៀត ។
- ទម្រង់បែបបទលេខ ១២០២ សម្រាប់ថែកជូនភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយបំពេញពាក្យបណ្តឹង ប្រសិនបើគាត់ស្នើសុំ ។
- ស្បោងផ្លាស្ទិកថ្នាំសម្រាប់ដាក់សន្លឹកឆ្នោតបានការ និងស្រោមសំបុត្រដាក់សន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ។
- កៅស៊ូកង ។

១១.២.៣.២ ហុចទៅឱ្យអនុប្រធាននូវតារាងកត់ត្រាសម្លេងឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៨) មួយ(១) ច្បាប់ ។

១១.២.៣.៣ ហុចទៅលេខាធិការនូវទម្រង់បែបបទលេខ ១១០២ សំរាប់បំពេញកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត និងតារាងកត់ត្រាសម្លេងឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៨) មួយ(១) ច្បាប់ និងស្រោមសំបុត្រដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោតដែលត្រូវដកយកពីកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ។

១១.២.៣.៤ ប្រគល់ឱ្យជំនួយការទី១នូវបិទហ្វិតមួយ(១) ដើម និងផ្ទាំងក្រដាសធំមួយ(១) ផ្ទាំង សំរាប់កត់ត្រាសម្លេងឆ្នោត ។

១១.២.៣.៥ ចាត់លេខាធិការ ឱ្យចាប់ផ្តើមបំពេញកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០២) ដោយចម្លងនូវតួលេខនៃចំនួនសន្លឹកឆ្នោត ដែលបានទទួលសន្លឹកឆ្នោតដែលមិនបានប្រើសន្លឹកឆ្នោតខូច និងចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតដែលបានបោះឆ្នោតដែលតួលេខទាំងនេះត្រូវបានពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់រួចហើយ ដូចថែងក្រោមចំណុច ១១.១.២ ខាងលើ និងមានកត់ត្រានៅក្នុងកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០១) ។

១១.២.៤ ស្ថិតនៅចំពោះមុខភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ទាំងអស់ប្រធាន គករ ត្រូវត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ឱ្យច្បាស់ថា សោយ៉ូទាំងពីរដែលចាក់ជាប់នឹងគំរូខាងក្រៅនៃហិបឆ្នោតស្ថិតនៅដដែល រួចកាត់ផ្តាច់សោយ៉ូទាំងនេះ ដោយ

កន្លែង ឬកូនកាំបិតដែលអាចរកបានដោយខ្លួនឯង និងបើកគំរូបខាងក្រៅចេញ ។
បន្ទាប់មក ប្រធាន ត្រូវបន្តត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់លេខសោឃ្នុំ ដែលចាក់ជាប់
នឹងគន្លឹះខ្លាស់បិទគំរូបខាងក្នុងនៃហិបឆ្នោត និងក្រដាសស្តើងដែលបិទពាសពីលើ
សន្ទះបិទភ្និតប្រឡោះសម្រាប់សិកសន្តិកឆ្នោត ដើម្បីបញ្ជាក់ថា គ្មានការរុះរើរូបកាត់
ផ្តាច់សោឃ្នុំ និងហែកក្រដាសនេះចោល ។ ចុងក្រោយ ប្រធានត្រូវបើកគំរូប
ខាងក្នុងនៃហិបឆ្នោត និងចាក់សន្តិកឆ្នោតឱ្យអស់ពីហិបឆ្នោត ដាក់នៅលើតុត្រង់
ចន្លោះអនុប្រធាន និងជំនួយការទី១ហើយដាក់ហិបឆ្នោតទទេនៅក្បែរគាត់ ។

១១.២.៤.១ ជំនួយការទី១ត្រូវរើសយកវត្ថុមិនមែនជាសន្តិកឆ្នោត ដែលមិនស្ថិត
នៅជាប់ជាមួយសន្តិកឆ្នោត ប្រសិនបើមាន ចេញពីគំនរសន្តិកឆ្នោត
រួចដាក់ទៅក្នុងស្រោមសំបុត្រមួយបំរុងស្រាប់ ។

១១.២.៤.២ លេខាធិការត្រូវកត់ត្រាអំពីករណី ដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.២.៤.១
ខាងលើ ក្នុងកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្តិកឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទ
លេខ ១១០២) ។

១១.២.៥ ប្រធាន គករ ត្រូវបង្គាប់អនុប្រធាន និងជំនួយការទី១ឱ្យលា និងតំរៀបសន្តិកឆ្នោត
ដែលទើបបានចាក់ចេញពីហិបឆ្នោត ដោយដាក់ផ្តាច់ចុះក្រោម និងដាក់សន្តិកឆ្នោត
មានបោះត្រាសម្ងាត់ជាផ្លូវការនៅខាងខ្នងក្នុងមួយ(១)បាច់ មានម្តែប្រាំ(២៥)សន្តិក
នៅតំនូកទី១ ហើយដាក់សន្តិកឆ្នោតគ្មានបោះត្រាសម្ងាត់ជាផ្លូវការនៅខាងខ្នង ប្រសិនបើមាន
នៅតំនូកទី២ ។ បន្ទាប់មក អនុប្រធាន និងជំនួយការទី១ត្រូវរាប់សន្តិកឆ្នោត
ទាំងពីរតំនូក រួចរាយការណ៍ជូន ប្រធាន អំពីចំនួនសន្តិកឆ្នោតសរុបដែលបានរាប់
ឃើញ ។ ប្រធាន គករ ត្រូវធានាថា នីតិវិធីមួយចំនួនដូចខាងក្រោមត្រូវតែ
បានអនុវត្ត ៖

១១.២.៥.១ ក្នុងករណី ចំនួនសន្តិកឆ្នោតដែលបានរាប់ខាងលើ មានចំនួនសរុប
ស្មើគ្នានឹងចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតដែលបានបោះឆ្នោត ឬស្មើនឹងចំនួន
សន្តិកឆ្នោតដែលបានទទួលជាក់ស្តែង ដកនឹងផលបូកនៃចំនួនសន្តិក
ឆ្នោតខូច និងចំនួនសន្តិកឆ្នោតដែលមិនបានប្រើ លេខាធិការត្រូវ
កត់ត្រាគ្រួលេខនៃចំនួននេះ ក្នុងកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្តិកឆ្នោត ។

១១.២.៥.២ ប្រសិនបើ ចំនួនសន្តិកឆ្នោតដែលបានរាប់ខាងលើមានចំនួនតិចជាង
ឬច្រើនជាងចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតដែលបានបោះឆ្នោត ឬម្យ៉ាងបើមាន
ចំនួនតិចជាង ឬច្រើនជាងផលសងរវាងចំនួនសន្តិកឆ្នោតរួមដែល

បានទទួលជាក់ស្តែង ដឹកនាំផលបូកនៃចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខូច និង ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតមិនបានប្រើនោះ ប្រធាន គករ ត្រូវរាប់សន្លឹកឆ្នោត ដូចបញ្ជាក់ក្នុងចំណុច ១១.២.៥ ខាងលើឡើងវិញជាលើកទីពីរ ។

១១.២.៥.៣ ប្រសិនបើ បន្ទាប់ពីប្រធានបានរាប់ឡើងវិញហើយ តួលេខនៃចំនួន សន្លឹកឆ្នោត នៅតែមានភាពខុសគ្នាដដែល ដូចបញ្ជាក់ក្នុងចំណុច ១១.២.៥.២ខាងលើ លេខាធិការត្រូវកត់ត្រាតួលេខនៃចំនួនខុសគ្នា នោះ ក្នុងកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។

១១.២.៥.៤ ប្រធានត្រូវប្រកាសប្រាប់ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នក សង្កេតការណ៍ អំពីលទ្ធផលនៃការផ្ទៀងផ្ទាត់សន្លឹកឆ្នោតដូចបញ្ជាក់ ក្នុងចំណុច ១១.២.៥.១ ឬ ១១.២.៥.២ ឬ/និង ១១.២.៥.៣ ខាងលើ ដើម្បីឱ្យអ្នកទាំងនោះអាចពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃ លទ្ធផលនោះបាន ។

១១.២.៥.៥ អនុប្រធានត្រូវហុចសន្លឹកឆ្នោតពំនូកទី ២ ដែលគ្មានបោះត្រាសម្ងាត់ ផ្លូវការនៅខាងខ្នង ប្រសិនបើមាន ជូនប្រធាន ដែលគាត់ត្រូវ ដាក់ដោយឡែកនៅខាងស្តាំដៃគាត់ ។

១១.២.៥.៦ អនុប្រធានត្រូវហុចសន្លឹកឆ្នោតពំនូកទី ១ ដែលខ្មាស់ជាបាច់ ក្នុង មួយបាច់ម្ភៃប្រាំ(២៥)សន្លឹក ជូនប្រធាន ដែលគាត់ត្រូវដាក់ ដោយឡែកនៅខាងឆ្វេងដៃគាត់ ។

១១.២.៦ បន្ទាប់ពីការផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតបានបញ្ចប់ ប្រធាន គករ ត្រូវចាប់ផ្តើមរាប់ សន្លឹកឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ដែលជាដំបូងត្រូវពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់សុពល ភាពនៃសន្លឹកឆ្នោត រួចកំណត់ជាសន្លឹកឆ្នោតបានការ ឬជាសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ហើយបន្ទាប់មក ត្រូវប្រកាសសន្លឹកឆ្នោត ដែលបោះគាំទ្រគណបក្សនយោបាយ នីមួយៗ ។ ប្រធាន គករ ត្រូវធានាថា កិច្ចប្រតិបត្តិការរាប់សន្លឹកឆ្នោតត្រូវបាន អនុវត្តតាមលំដាប់លំដោយ ដូចខាងក្រោម ៖

១១.២.៦.១ ប្រធាន គករ ត្រូវយកសន្លឹកឆ្នោតម្តងមួយ(១)សន្លឹក ពីពំនូក ទី ១ មកពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់សុពលភាព និងកំណត់ជាសន្លឹកឆ្នោត បានការឬជាសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ដោយផ្អែកតាមការកំណត់ ដូច ចែងក្រោមប្រការ ១១.៣ ខាងក្រោម ព្រមទាំងត្រូវលើកបង្ហាញ សន្លឹកឆ្នោតដែលបានកំណត់ហើយនោះ ដើម្បីឱ្យភ្នាក់ងារគណបក្ស នយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍អាចមើលឃើញច្បាស់ ។

- ១១.២.៦.២ ប្រសិនបើ ប្រធាន គករ កំណត់សន្លឹកឆ្នោតនោះ ជាសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ គាត់ត្រូវប្រកាសថាជាសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ រួចដាក់សន្លឹកឆ្នោតនោះ នៅពន្ធកសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការនៅខាងស្តាំដៃ ។
- ១១.២.៦.៣ ប្រសិនបើ ប្រធាន គករ កំណត់សន្លឹកឆ្នោតនោះ ជាសន្លឹកឆ្នោតបានការ គាត់ត្រូវប្រកាសឱ្យព្យួរ អំពីគណបក្សនយោបាយ ដែលសន្លឹកឆ្នោតនោះ ត្រូវបានអ្នកបោះឆ្នោតគូសសញ្ញាគាំទ្រ ហើយត្រូវដាក់សន្លឹកឆ្នោតនោះ នៅតាមពន្ធកដោយឡែក សម្រាប់គណបក្សនយោបាយពាក់ព័ន្ធនីមួយៗ ។
- ១១.២.៦.៤ ផ្នែកតាមការប្រកាសរបស់ប្រធាន គករ អនុប្រធាន និងលេខាធិការត្រូវគូសពិន្ទុមួយ(១)សម្រាប់សន្លឹកឆ្នោតមួយ(១)សន្លឹក ដែលគណបក្សនយោបាយណាមួយ ត្រូវបានទទួល តាមរបៀបដែល គជប បានណែនាំនៅលើតារាងកត់ត្រាសម្តែងឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៨) ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ជំនួយការទី១ ត្រូវប្រើប៊ិចហ្វីតគូសពិន្ទុមួយ(១) នៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំដែលអាចច្នៃប្រឌិតបិទភ្ជាប់នឹងជញ្ជាំង ឬគូសនៅលើក្តារខៀន ។
- ១១.២.៦.៥ ក្នុងករណី មានការជំទាស់ចំពោះសន្លឹកឆ្នោតដែលបានផ្ទៀងផ្ទាត់រាប់តាមចំណុច ១១.២.៦.៣ ខាងលើ ប្រធាន ត្រូវដាក់សន្លឹកឆ្នោត ដែលមានការជំទាស់នោះ នៅក្នុងពន្ធកសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការនិងមិនទាន់ច្បាស់លាស់ ដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.២.៦.២ ខាងលើ ដែលនឹងត្រូវពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ និងកំណត់ម្តងទៀត ជាចុងក្រោយដោយអនុវត្តតាមចំណុច ១១.២.៦.៦ ខាងក្រោម ។
- ១១.២.៦.៦ នៅពេលផ្ទៀងផ្ទាត់សុពលភាព និងរាប់អស់សន្លឹកឆ្នោតពីពន្ធកទី ១ ប្រធាន ត្រូវបន្តយកសន្លឹកឆ្នោតម្តងមួយ(១)សន្លឹកៗ ពីពន្ធកសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ និងមិនទាន់ច្បាស់លាស់ មកពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់សុពលភាព និងកំណត់ម្តងទៀតជាចុងក្រោយ ដើម្បីឱ្យប្រាកដថា ជាសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ឬជាសន្លឹកឆ្នោតបានការ ។
- ១១.២.៦.៧ ប្រសិនបើ ប្រធាន គករ សម្រេចថា ជាសន្លឹកឆ្នោតបានការវិញ ត្រូវអនុវត្តចំណុច ១១.២.៦.៣ និង ១១.២.៦.៤ ខាងលើ ។
- ១១.២.៦.៨ ប្រសិនបើ ប្រធានសម្រេចថា ជាសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ប្រធាន ត្រូវដាក់សន្លឹកឆ្នោតនោះ នៅក្នុងពន្ធកសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ។

១១.២.៧ ក្នុងអំឡុងពេលនៃការពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់និងកំណត់សន្លឹកឆ្នោត ដូចដែលក្នុងចំណុច ១១.២.៦.១ និង ១១.២.៦.៦ ខាងលើ ប្រសិនបើ ប្រធាន គករ កត់សម្គាល់ឃើញថា សន្លឹកឆ្នោតណាមួយជាសន្លឹកឆ្នោតមិនច្បាស់លាស់ ដោយយោងទៅតាមសេចក្តីណែនាំ ដូចបានបញ្ជាក់ក្រោមប្រការ ១១.៣ ខាងក្រោម គាត់ត្រូវពិភាក្សាជាមួយសមាជិកទាំងអស់នៃ គករ អំពីសុពលភាព និងការកំណត់ប្រភេទនៃសន្លឹកឆ្នោតនោះម្តងទៀត ដើម្បីកំណត់ចុងក្រោយថាពិតជាសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ឬជាសន្លឹកឆ្នោតបានការ ។

១១.២.៧.១ ទោះបីប្រធានកំណត់ថា ជាសន្លឹកឆ្នោតបានការក្តី ឬជាសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការក្តី ប្រធានត្រូវប្រកាសឱ្យព្យួរអំពីហេតុផល សម្រាប់សន្លឹកឆ្នោតនោះ និងត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ធ្វើការត្រួតពិនិត្យសន្លឹកឆ្នោតបានការ ឬសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការនោះ និងឱ្យចោទជាសំណួរចំពោះហេតុផលនៃការកំណត់របស់ប្រធានចំពោះសន្លឹកឆ្នោតនោះ ។ ក្នុងករណីនេះ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យកាត់សន្លឹកឆ្នោតនោះឡើយ ។

១១.២.៧.២ ក្នុងករណី ប្រធានកំណត់ថា ជាសន្លឹកឆ្នោតបានការ ត្រូវអនុវត្តតាមចំណុច ១១.២.៦.៣ និង ១១.២.៦.៤ ខាងលើ ។

១១.២.៧.៣ ក្នុងករណី ប្រធានកំណត់ថា ជាសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ប្រធានត្រូវដាក់សន្លឹកឆ្នោតនោះនៅពិន្ទុសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ។

១១.២.៧.៤ ប្រសិនបើ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយណាម្នាក់មិនឯកភាពជាមួយនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធាន ក្នុងការកំណត់សន្លឹកឆ្នោតបានការ ឬសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការខាងលើ ភ្នាក់ងារនោះមានសិទ្ធិលើកការជំទាស់ និងស្នើសុំឱ្យកត់ត្រាខ្លឹមសារ និងហេតុផលនៃការជំទាស់នោះ ក្នុងកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។ ករណីនៃការជំទាស់នោះនឹងមិនត្រូវបាន កត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុទេ ប្រសិនបើភ្នាក់ងារនោះមិនយល់ព្រមផ្តិតមេដៃលើកំណត់ហេតុ ។

១១.២.៧.៥ សេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធាន ត្រូវតែមានប្រសិទ្ធភាព ហើយប្រធានត្រូវប្រកាសបន្តដំណើរការរាប់សន្លឹកឆ្នោតតទៅទៀត ។

១១.២.៧.៦ ការកំណត់ដូចដែលក្នុងចំណុច ១១.២.៧.៥ ខាងលើ មិនបានច្រានចោលជាមុននូវការ ដែលភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយណាម្នាក់

ចង់បន្តប្តឹងជំទាស់ទៅ គ.យ/ស.ប អំពីករណីដែលគាត់បានលើក
ជំទាស់ដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.២.៧.៤ ខាងលើនោះទេ ប៉ុន្តែគាត់
ត្រូវតែយល់ព្រម ទទួលយកនូវវិធានការនៃការគ្រប់គ្រងរបស់ប្រធាន
គ.ករ និងមិនត្រូវជ្រៀតជ្រែកកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់សន្តិកម្មឆ្នោតឡើយ ។

១១.២.៧.៧ ប្រធានត្រូវផ្តល់ទម្រង់បែបបទលេខ ១២០២ ចំនួនបួន(៤)ច្បាប់
ជូនភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ តាមសំណើសុំសម្រាប់បំពេញ
ពាក្យបណ្តឹងទៅ គ.យ/ស.ប ។

១១.២.៨ នៅពេលដែលសន្តិកម្មឆ្នោតទាំងអស់ត្រូវបានរាប់រួចហើយ ប្រធាន គ.ករ ត្រូវចាត់
អនុប្រធាននិងលេខាធិការ ឱ្យបូកសរុបនិងកត់ត្រាចំនួនសន្តិកម្មឆ្នោតមិនបានការសរុប
ចំនួនសន្តិកម្មឆ្នោតបោះគាំទ្រគណបក្សនយោបាយនីមួយៗ និងចំនួនសន្តិកម្មឆ្នោតបាន
ការដែលបានបោះគាំទ្រគណបក្សនយោបាយទាំងអស់ នៅលើតារាងកត់ត្រាសម្លេង
ឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៨) ព្រមទាំងបង្ហាញជំនួយការទី១ ឱ្យធ្វើ
កិច្ចការដូចគ្នានេះ នៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំ ឬក្តារខៀនដែលបានប្រើសម្រាប់គូស
សម្លេងឆ្នោត ។ ទន្ទឹមនេះ ដោយមានការពិនិត្យសង្កេតមើលរបស់តំណាង
គណបក្សនយោបាយនិងអ្នកសង្កេតការណ៍នានា ប្រធាន គ.ករ ត្រូវរាប់ចំនួន
សន្តិកម្មឆ្នោតបានការ តាមពិន្ទុដោយឡែក សម្រាប់គណបក្សនយោបាយនីមួយៗ
និងតាមពិន្ទុសន្តិកម្មឆ្នោតមិនបានការ ហើយត្រូវធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់តួលេខចំនួនសន្តិក
ម្មឆ្នោតដែលបានរាប់ឃើញ ជាមួយនឹងតួលេខចំនួនសន្តិកម្មឆ្នោត ដែលអនុប្រធាន
លេខាធិការ និងជំនួយការបានបូកសរុបឃើញខាងលើ ។ ប្រធាន គ.ករ ត្រូវ
ធានាថាតារាងកត់ត្រាសម្លេងឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៨) ទាំងពីរ
(២) ច្បាប់ និងផ្ទាំងក្រដាសធំកត់ត្រាសម្លេងឆ្នោតមួយ (១) ផ្ទាំង ត្រូវបាន
ចុះហត្ថលេខាដោយលេខាធិការ ខ្លួនគាត់ផ្ទាល់ និងភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ
ដែលមានវត្តមាន ។

១១.២.៩ ប្រធាន គ.ករ ត្រូវប្រកាសជាចំហនូវលទ្ធផលនៃការបូកសរុប និងការរាប់ចំនួន
សន្តិកម្មឆ្នោត ដែលបានអនុវត្តតាមចំណុច ១១.២.៨ ខាងលើ និងត្រូវធ្វើការ
ផ្ទៀងផ្ទាត់ដោយធ្វើប្រមាណវិធីបូកបញ្ចូលគ្នា នូវចំនួនសន្តិកម្មឆ្នោតបានការសរុបដែល
បានបោះគាំទ្រ គណបក្សនយោបាយទាំងអស់ និងចំនួនសន្តិកម្មឆ្នោត មិនបានការ
ទាំងអស់ ។

១១.២.៩.១ ប្រសិនបើ ផលបូកនៃចំនួនសន្លឹកឆ្នោតទាំងនេះ ស្មើគ្នាទៅនឹងចំនួនសន្លឹកឆ្នោត ដែលបានចាក់ចេញពីហិបឆ្នោត និងបានរាប់ដូចថែងក្នុងចំណុច ១១.២.៥ ខាងលើ លេខាធិការត្រូវកត់ត្រាគូលេខនៃចំនួនសន្លឹកឆ្នោត ដែលបានបោះគាំទ្រគណបក្សនយោបាយនីមួយៗ និងចំនួនសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ទៅក្នុងកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០២) ។

១១.២.៩.២ ប្រសិនបើ ផលបូកនៃចំនួនសន្លឹកឆ្នោតទាំងនេះមានចំនួនតិចជាង ឬច្រើនជាងចំនួនសន្លឹកឆ្នោតដែលបានចាក់ចេញពីហិបឆ្នោត និងបានរាប់ដូចថែងក្នុងចំណុច ១១.២.៥ ខាងលើ ប្រធានត្រូវរាប់សន្លឹកឆ្នោតតាមពន្លកដោយឡែកសម្រាប់គណបក្សនយោបាយនីមួយៗ និងចំនួនសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការទៀត ។

១១.២.៩.៣ ប្រសិនបើ បន្ទាប់ពីប្រធានបានរាប់ទៀងវិញ និងធ្វើប្រមាណវិធីបូកឃើញផលបូកនៃចំនួនសន្លឹកឆ្នោតទាំងនេះ នៅតែមានភាពខុសគ្នាដដែល ម្យ៉ាងប្រសិនបើគ្មានព្រឹត្តិការណ៍ណាមួយរំខានដល់ការរាប់សន្លឹកឆ្នោតទេ ឬនិង គ្មានសន្លឹកឆ្នោត ត្រូវបានគេរកឃើញនៅលើកម្រាលដោយមូលហេតុផ្សេងទៀតនោះ គេអាចសន្មតថា ភាពខុសគ្នានេះបានកើតឡើងមុនដោយយថាហេតុ និងពុំមែនជាភាពមិនប្រក្រតីឡើយ ។ ក្នុងករណីនេះ លេខាធិការត្រូវកត់ត្រាគូលេខនៃចំនួនខុសគ្នាទាំងនោះក្នុងកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០២) ។

១១.២.១០ ប្រធាន គករ ត្រូវធានាថា សន្លឹកឆ្នោតបានការ ដែលបោះគាំទ្រគណបក្សនយោបាយនីមួយៗ ត្រូវបានចងនឹងកៅស៊ូកងឱ្យជាប់ ដោយឡែកពីគ្នា ។

១១.២.១១ ប្រធាន គករ ត្រូវធានាថា សន្លឹកឆ្នោតមិនបានការទាំងអស់ត្រូវបានចងនឹងកៅស៊ូកងនិងដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងស្រោមសំបុត្របោះពុម្ពស្រាប់ដែលមានកាខ្នងថា " សន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ " ។

១១.២.១២ ប្រធាន គករ ត្រូវធានាថាសន្លឹកឆ្នោតបានការ ដែលបានចងនឹងកៅស៊ូកង ដូចថែងក្នុងចំណុច ១១.២.១០ ស្រោមសំបុត្រដាក់សន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ដូចថែង

ក្នុងចំណុច ១១.២.១១ ផ្ទាំងក្រដាសកត់ត្រាសម្លេងឆ្នោត ដូចថែងក្នុងចំណុច ១១.២.៨ និងស្រាមសំបុត្រជាក់វត្ថុមិនមែនជាសន្លឹកឆ្នោត ប្រសិនបើមាន ដូចថែងក្នុងចំណុច .១១.២.៤.១ ខាងលើ ត្រូវបានដាក់រួមគ្នាក្នុងស្បោងផ្លាស្ទិកតែមួយ ដែលមានបោះពុម្ពសម្គាល់ពីខាងក្រៅថា " សន្លឹកឆ្នោតបានការនិងសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតលេខ... " បន្ទាប់មក ត្រូវបិទភ្និតមាត់ស្បោងផ្លាស្ទិកនេះ និងត្រូវសរសេរលេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ដោយប្រើប៊ិចហ្វីតផលបូមមិនជ្រះ នៅលើផ្នែកខាងក្រៅនៃស្បោងផ្លាស្ទិក ដើម្បីត្រៀមបញ្ជូន និងប្រគល់ជូន គយ/សប ។

snkxqātáŋkar nġsnkxqātmináŋkar

ប្រការ ១១.៣ ដើម្បីអនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការរាប់សន្លឹកឆ្នោតបានល្អត្រឹមត្រូវ សមាសភាពទាំងអស់នៃ គករ ជាពិសេស ប្រធាន និងអនុប្រធាន គករ ត្រូវយល់ដឹងយ៉ាងច្បាស់លាស់អំពីលក្ខណៈនៃសន្លឹកឆ្នោតបានការ និងសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ។

១១.៣.១ សន្លឹកឆ្នោតបានការគឺជាសន្លឹកឆ្នោតផ្លូវការដែលបានផ្តល់ជូនដោយ គ.ជ.ប សម្រាប់ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាយ ្រុមសង្កាត់នីមួយៗ និងមានបោះត្រាសម្ងាត់នៃការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធនៅផ្នែកខាងខ្នង ហើយដែលនៅលើសន្លឹកឆ្នោតនោះ អ្នកបោះឆ្នោតបានបញ្ជាក់យ៉ាងច្បាស់ពីបំណងរបស់ខ្លួន ដោយមានគូសសញ្ញាគាំទ្រក្នុងប្រអប់ប្លង់ជ្រុងទ្រវែង នៃគណបក្សនយោបាយណាមួយដែលគាត់ពេញចិត្ត ។

១១.៣.២ សន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ គឺជាសន្លឹកឆ្នោតដែលត្រូវបានចាត់ទុកជាមោឃៈ ដែលក្នុងនោះរួមមានសន្លឹកឆ្នោតដែលមិនមែនជាសន្លឹកឆ្នោតផ្លូវការ ឬ/និងសន្លឹកឆ្នោតដែលគ្មានគំនូស ឬមានគំនូស ប៉ុន្តែ គករ ពុំអាចសន្និដ្ឋានថា បោះគាំទ្រឱ្យគណបក្សនយោបាយណាមួយ ឬ/និងសន្លឹកឆ្នោតដែលមានសញ្ញាគាំទ្រគេស្គាល់ អ្នកបោះឆ្នោត ឬ/និង សន្លឹកឆ្នោតដែលមានរំហក ឬខូច ឬ/និងសន្លឹកឆ្នោតដែលគ្មានបោះត្រាសម្ងាត់ជាផ្លូវការ ។ សន្លឹកឆ្នោតមិនបានការដែលត្រូវបានចាត់ទុកជាមោឃៈ រួមមានប្រាំ (៥) ប្រភេទ ដូចខាងក្រោម ៖

១- សន្លឹកឆ្នោតក្តៅបន្តិច ដែលមិនមែនជាសន្លឹកឆ្នោតផ្លូវការ

- ១១.៣.២.១ សន្លឹកឆ្នោតមានខ្លាតតូចជាងឬធំជាងសន្លឹកឆ្នោតផ្លូវការរបស់ គ.ជ.ប ។
- ១១.៣.២.២ សន្លឹកឆ្នោតបោះពុម្ពលើក្រដាសផ្សេង (ក្រាសជាងឬស្លើងជាង) ខុសគ្នាពីសន្លឹកឆ្នោតផ្លូវការរបស់ គ.ជ.ប ។

- ១១.៣.២.៣ សន្លឹកឆ្នោតមានពណ៌ផ្សេងខុសពីសន្លឹកឆ្នោតផ្លូវការរបស់ គ.ជ.ប ។
- ១១.៣.២.៤ សន្លឹកឆ្នោត ដែលគ្មានឈ្មោះគណបក្សនយោបាយមួយ ឬច្រើន ដែលបានឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាក្នុងឃុំ សង្កាត់ ពាក់ព័ន្ធ ។
- ១១.៣.២.៥ សន្លឹកឆ្នោតមានឈ្មោះគណបក្សនយោបាយ លើសពីចំនួនគណបក្ស នយោបាយឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាក្នុងឃុំ សង្កាត់ ពាក់ព័ន្ធ ។
- ១១.៣.២.៦ សន្លឹកឆ្នោតបោះពុម្ពមានខុសឈ្មោះ ឬ/និងលំដាប់លេខរៀងនៃគណបក្ស នយោបាយឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាក្នុងឃុំ សង្កាត់ ពាក់ព័ន្ធ ។
- ១១.៣.២.៧ សន្លឹកឆ្នោតក្លែងបន្លំ ឬក្លែងក្លាយ ដែលមានខ្លឹមសារមិនគ្រប់គ្រាន់ មិនត្រឹមត្រូវ ឬ/និងមានខ្លឹមសារផ្សេងមិនដូចសន្លឹកឆ្នោត ដែល គ.ជ.ប បានបោះពុម្ពផ្លូវការនិងដែលមិនបានផ្តល់ឱ្យដោយ គកប ពាក់ព័ន្ធ ។

២_ សន្លឹកឆ្នោតគ្មានគំនូស ឬមានគំនូស ដែល គកប ពុំអាចសន្និដ្ឋានថា បោះ គំនូសគណបក្សនយោបាយណាមួយ

- ១១.៣.២.៨ សន្លឹកឆ្នោតគ្មានគំនូសសញ្ញាអ្វីទាំងអស់ (សន្លឹកឆ្នោតទំនេរ) ។
- ១១.៣.២.៩ សន្លឹកឆ្នោតមានគូសសញ្ញាក្នុងប្រអប់បួនជ្រុងទ្រវែង នៃគណបក្ស នយោបាយលើសពីមួយគណបក្ស ។
- ១១.៣.២.១០ សន្លឹកឆ្នោតមានគំនូសសញ្ញាមួយ ឬច្រើន នៅក្រៅប្រអប់បួនជ្រុង ទ្រវែងនៃគណបក្សនយោបាយណាមួយ ទោះបីជាមានបួនគំនូស សញ្ញាក្នុងប្រអប់បួនជ្រុងទ្រវែង នៃគណបក្សនយោបាយណាមួយ ក៏ដោយ ។

៣_ សន្លឹកឆ្នោតមានគំនូសសញ្ញា ឬរូបភាពផ្សេងៗ នាំឱ្យគេស្គាល់អ្នកបោះឆ្នោត

- ១១.៣.២.១១ សន្លឹកឆ្នោតមានសរសេរពាក្យពេចន៍ ពាក្យអធិប្បាយ ឬ ឃ្លា ប្រយោគផ្សេងៗ ទោះនៅក្នុងប្រអប់ ឬក្រៅប្រអប់បួនជ្រុងទ្រវែង នៃគណបក្សនយោបាយណាមួយ ឬ/និងនៅលើផ្នែកខាងមុខ ឬ ខាងខ្នង ។
- ១១.៣.២.១២ សន្លឹកឆ្នោតមានផ្ចិតស្នាមម្រាមដៃ ទោះនៅក្នុងប្រអប់ឬក្រៅប្រអប់ បួនជ្រុងទ្រវែង នៃគណបក្សនយោបាយណាមួយ ឬ/និងនៅលើ ផ្នែកខាងមុខ ឬខាងខ្នង ។

១១.៣.២.១៣ សន្លឹកឆ្នោតមានបិទតែមប្រិ ឬក្រដាសប្រាក់ ឬក្រដាសបកបិទ ឬក្រដាសមានសំណេរ ឬរូបសញ្ញាផ្សេងៗ ភ្ជាប់នឹងប្រអប់បួន ជ្រុងទ្រវែងនៃគណបក្សនយោបាយ ឬនៅលើផ្នែកខាងមុខ ឬ ខាងខ្នង ។

១១.៣.២.១៤ សន្លឹកឆ្នោតមានឯកសារផ្សេងៗបិទ ឬខ្ចាស់ជាប់ជាមួយ ។

១១.៣.២.១៥ សន្លឹកឆ្នោតមានសរសេរឈ្មោះ ឬហត្ថលេខា ឬសញ្ញាដែលនាំឱ្យ គេស្គាល់អ្នកបោះឆ្នោត ។

៤- សន្លឹកឆ្នោតវេហក ឬខូច

១១.៣.២.១៦ សន្លឹកឆ្នោតវេហកជាប់បាត់លេខរៀង ឬប្រអប់បួនជ្រុងទ្រវែង នៃ គណបក្សនយោបាយណាមួយ ។

១១.៣.២.១៧ សន្លឹកឆ្នោតវេហកជាប់ចេញពីគ្នាទាំងស្រុង ។

១១.៣.២.១៨ សន្លឹកឆ្នោតដែលមានប្រឡាក់ពណ៌នៅលើផ្នែកខាងមុខ ឬ/និងខាង ខ្នង ដែលមិនអាចមើលយល់នូវរូបសញ្ញា និងអក្សរ ឬ/និងគំនូស សញ្ញាដែលបោះគាំទ្រគណបក្សនយោបាយ ។

៥- សន្លឹកឆ្នោតគ្មានបោះត្រាសម្ងាត់ជាផ្លូវការសំរាប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ

១១.៣.២.១៩ សន្លឹកឆ្នោតគ្មានបោះត្រាសម្ងាត់ផ្លូវការ នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត ពាក់ព័ន្ធ ។

១១.៣.២.២០ សន្លឹកឆ្នោតមានបោះត្រាសម្ងាត់ ប៉ុន្តែពុំមែនជាត្រាសម្ងាត់ផ្លូវការ នៃការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ។

karerobcMnigkarevcx8kMntéhtónkareá/eqät nigkMntéhtónkarrab'snkeqät

ប្រការ ១១.៤ នៅពេលដែលកិច្ចប្រតិបត្តិការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ដូចចែងក្រោមប្រការ ១១.២ ខាងលើត្រូវបាន បំពេញរួចរាល់ ប្រធាន គករ ត្រូវធានាថា កំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅការិយាល័យ បោះឆ្នោតនិងរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០២) ចំនួនប្រាំ (៥) ច្បាប់ ដែល លេខាធិការបានបំពេញត្រឹមត្រូវហើយ ត្រូវបានចុះហត្ថលេខាដោយលេខាធិការនិងខ្លួនគាត់ផ្ទាល់ ព្រម ទាំងបោះត្រា ។ ប្រធាន គករ ត្រូវចាត់ចែងវេចខ្ចប់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និង កំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតរបស់ខ្លួន ព្រមទាំងរាល់សម្ភារៈ ឯកសារបោះឆ្នោតផ្សេងទៀត ដើម្បីបញ្ជូនទៅ គយ/សប ។

១១.៤.១ ប្រធាន គករ ត្រូវដាក់បង្ហាញកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោតដូចចែងក្នុងប្រការ ១១.៤ ខាងលើ ចំពោះភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ដើម្បី ពិនិត្យ ។

១១.៤.១.១ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ អាចចុះហត្ថលេខា ឬផ្ដិតមេដៃជាសាក្សី លើកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោតខាងលើ ។

១១.៤.១.២ ការមិនព្រមចុះហត្ថលេខា ឬ ផ្ដិតមេដៃលើកំណត់ហេតុនៃការរាប់ សន្លឹកឆ្នោត ពីភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយមិនអាចចាត់ទុកជាមោឃៈ នៃកំណត់ហេតុនេះបានទេ ។

១១.៤.២ ប្រធាន គករ ត្រូវដាក់កំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោតច្បាប់ទីមួយ និងតារាង កត់ត្រាសម្លេងឆ្នោត (១១០៨) មួយ(១)ច្បាប់ដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.២.៨ ទៅក្នុងស្រោមសំបុត្របោះពុម្ពស្រាប់ដែលមានកាខ្នងថា " ស្រោមសំបុត្រដាក់ កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងតារាងកត់ត្រាសម្លេង ឆ្នោតធ្វើជូន គជប " ។ បន្ទាប់មក ប្រធាន គករ ត្រូវរៀបចំវេចខ្ចប់ស្រោម សំបុត្រដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងតារាងកត់ ត្រាសម្លេងឆ្នោត ព្រមទាំងរាល់ស្រោមសំបុត្រ ឬស្បែងផ្លាស្ទិកដាក់សំភារៈឯកសារ បោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ហើយត្រូវបិទភ្ជិតដោយការ សុវត្ថិភាពដែលបំរុងស្រាប់ និងបំពេញលេខកូដការិយាល័យពាក់ព័ន្ធឱ្យបានត្រឹម ត្រូវ ។ ប្រធាន គករ ត្រូវធានាថា នៅក្នុងកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " រួមមានសំភារៈ ឯកសារដូចខាងក្រោម ៖

១១.៤.២.១ ស្រោមសំបុត្រដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹក ឆ្នោត និងតារាងកត់ត្រាសម្លេងឆ្នោត ធ្វើជូន គជប ។

១១.៤.២.២ ស្រោមសំបុត្រដាក់បញ្ជីបោះឆ្នោតដែលបានប្រើក្នុងការបោះឆ្នោត ។

១១.៤.២.៣ ស្រោមសំបុត្រតូចដាក់ត្រាសម្លេង ។

១១.៤.២.៤ ស្រោមសំបុត្រដាក់ " សន្លឹកឆ្នោតខូច " ។

១១.៤.២.៥ ស្បែងផ្លាស្ទិក ឬស្រោមសំបុត្រដាក់ " សន្លឹកឆ្នោតមិនបានប្រើ និងគល់បញ្ជីសន្លឹកឆ្នោតដែលបានប្រើ " ។

១១.៤.២.៦ ស្រោមសំបុត្រដាក់ " សន្លឹកឆ្នោតមិនត្រឹមត្រូវដែលបានដកហូត " (ប្រសិនបើមាន) ។

១១.៤.២.៧ ស្រោមសំបុត្រដាក់ឯកសារភស្តុតាង ដែលបានដកហូត (ប្រសិន បើមាន) ។

១១.៤.២.៨ ស្បែងផ្លាស្ទិកដាក់សន្លឹកឆ្នោតបានការ សន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ផ្ទាំង ក្រដាសធំកត់ត្រាសម្លេងឆ្នោត និងស្រោមសំបុត្រដាក់វត្ថុមិនមែនជា សន្លឹកឆ្នោត (ប្រសិនបើមាន) ដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.២.១២ ខាងលើ ។

១១.៤.៣ ប្រធាន គករ ត្រូវដាក់កំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោតច្បាប់ទីពីរ និងច្បាប់ទីបី និងតារាងកត់ត្រាសម្លេងឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៨) មួយ(១)ច្បាប់ ទៅក្នុងស្រោមសំបុត្របោះពុម្ពស្រាប់ដែលមានកាខ្នងថា " កំណត់ហេតុនៃការបោះ ឆ្នោតនិងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងតារាងកត់ត្រាសម្លេងឆ្នោតធ្វើជូន គយ/សប " ដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.១.៤.៣ ខាងលើ ។

១១.៤.៣.១ កំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោតមួយ(១)ច្បាប់ និងត្រូវប្រើសម្រាប់ បិទផ្សាយជាសាធារណៈនៅទីស្នាក់ការ គយ/សប ។

១១.៤.៣.២ កំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោតមួយ(១)ច្បាប់ទៀត និងតារាងកត់ ត្រាសម្លេងឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៨) មួយ(១)ច្បាប់ និង ត្រូវប្រើសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ន នៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅទីស្នាក់ការ គយ/សប ដែលក្រោយមក ត្រូវរក្សាទុកជាឯកសារ ។

១១.៤.៤ ប្រធាន គករ ត្រូវដាក់កំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោតច្បាប់ទីបួនទៅក្នុងស្រោម សំបុត្របោះពុម្ពស្រាប់ដែលមានកាខ្នងថា " កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងការ រាប់សន្លឹកឆ្នោតធ្វើជូនគខ/កបដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.១.៤.២ ខាងលើ ។

១១.៤.៥ ប្រធាន គករ ត្រូវចាត់ជំនួយការទី២ ឱ្យបិទផ្សាយកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹក ឆ្នោតច្បាប់ទីប្រាំ(៥) ជាសាធារណៈនៅត្រង់ប្រកបូលទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតរហូតដល់ថ្ងៃប្រកាសលទ្ធផលបោះឆ្នោតជាផ្លូវការ ។

១១.៤.៦ ប្រធាន គករ ត្រូវចាត់ចែងសមាជិក គករ ឱ្យបំពេញក្រដាសលទ្ធផលនៃការ បោះឆ្នោតតាមការិយាល័យ (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៨) ដោយស្រង់តួលេខ លទ្ធផលចេញពីកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០២) រួចចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រាសំរាប់ចែកជូនភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ។

១១.៤.៧ ប្រធាន គករ ត្រូវធានាថា លិខិតបញ្ជូននិងប្រគល់ទទួលសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៧) ចំនួនបី(៣) ច្បាប់ ត្រូវបានបំពេញលំអិត មុខសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតដោយលេខាធិការ និងចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានផ្ទាល់ សម្រាប់ប្រើក្នុងការបញ្ជូន និងប្រគល់ទទួលកញ្ចប់ " ខ " នៅ គយ/សប ។
ប្រធាន គករ ត្រូវ ៖

១១.៤.៧.១ ដាក់មួយ (១) ច្បាប់ក្នុងស្រោមសំបុត្រ រួចដាក់ទៅក្នុងកញ្ចប់ " ខ " ។

១១.៤.៧.២ ដាក់មួយ (១) ច្បាប់ទៅក្នុងហោប៉ៅខាងក្រៅនៃកញ្ចប់ " ខ " ។

១១.៤.៧.៣ រក្សាទុកមួយ (១) ច្បាប់ សម្រាប់ប្រើក្នុងការចុះហត្ថលេខា ប្រគល់ទទួលកញ្ចប់ " ខ " នៅ គយ/សប ។

១១.៤.៨ ប្រធាន គករ ត្រូវធានាក្នុងការវេចខ្ចប់ដាក់ក្នុងកញ្ចប់ " ខ " ដើម្បីបញ្ជូនទៅ គយ/សប នូវសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត ដូចខាងក្រោម ៖

១១.៤.៨.១ កញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និង ការរាប់សន្លឹកឆ្នោត នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ដូចចែង ក្នុងចំណុច ១១.៤.២ ខាងលើ ។

១១.៤.៨.២ ស្រោមសំបុត្រដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹក ឆ្នោត និងតារាងកត់ត្រាសម្លេងឆ្នោតធ្វើជូន គយ/សប ដូចចែង ក្នុងចំណុច ១១.៤.៣ ខាងលើ ។

១១.៤.៨.៣ ស្រោមសំបុត្រដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹក ឆ្នោតធ្វើជូន គខ/កប ដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.៤.៤ ខាងលើ ។

១១.៤.៨.៤ ស្រោមសំបុត្រដាក់លិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ទទួលសំភារៈឯកសារ បោះឆ្នោតមួយ (១) ច្បាប់ ដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.៤.៧.១ ខាងក្រោម ។

១១.៤.៨.៥ ស្រោមសំបុត្រតូចមួយដាក់ត្រាការិយាល័យបោះឆ្នោត (ដាក់ក្រោយ ពេលបានបោះត្រាលើទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៧ រួចរាល់ហើយ) ។

១១.៤.៩ ប្រធាន គករ ត្រូវធានាថា កញ្ចប់ " ខ " ដែលផ្ទុកសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត ដូចមានចែងក្រោមចំណុច ១១.៤.៨ ខាងលើត្រូវបានចងភ្ជិត ចាក់សោឃ្នុំមាន លេខ និងសរសេរលេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោតឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយប្រើប៊ិច ហ្វិតលុបមិនជ្រុះ ។

១១.៤.១០ ប្រធាន គករ ត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ព្រមទាំងអ្នកសង្កេតការណ៍ ជាតិ និងអន្តរជាតិ បានសង្កេតមើលក្នុងរាល់ដំណើរការនៃការរៀបចំ និងវេចខ្ចប់ សម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតសម្រាប់ការបញ្ជូនទៅ គយ/សប និងបានកត់ត្រាលេខ សោឃ្នុំ ដែលបានចាក់នៅត្រង់មាត់កញ្ចប់ " ខ " ដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.៤.៩ ខាងលើ ។

១១.៤.១១ ប្រធាន គករ ត្រូវចាត់ចែងឱ្យវេចខ្ចប់រាល់សម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតនៅសល់ ដែលតម្រូវផ្ញើជូន គ.ជ.ប វិញដូចជា ហិបឆ្នោត បន្ទប់សម្ងាត់ កេសស័ង្កសី ទឹកខ្មៅលុបលាងមិនជ្រុះ ផ្កាកសញ្ញាការិយាល័យបោះឆ្នោតជាដើម ហើយត្រូវ បញ្ជូននិងប្រគល់សម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតទាំងនោះជូន គយ/សប អមជាមួយនឹង ការបញ្ជូនកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។ ប្រធាន គករ ត្រូវធានាថា លិខិតបញ្ជូននិងប្រគល់ទទួលសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត (ទម្រង់ បែបបទលេខ ១១០៧) ចំនួនពីរ(២)ច្បាប់ ត្រូវបានបំពេញលំអិតមុខសម្ភារៈ ឯកសារនៅសល់ទាំងអស់សម្រាប់ប្រើក្នុងពេលប្រគល់ទទួលនៅ គយ/សប ។

karbBaḥkNtéhánkareá/qāt nigkarrab'snkeqāt BmTaj'smā'Éksareá/qātenAsl' eTATsākkar KX/sb

ប្រការ ១១.៥ បន្ទាប់ពីបានធ្វើការវេចខ្ចប់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ព្រមទាំងសម្ភារៈ ឯកសារបោះឆ្នោតនៅសល់ផ្សេងទៀតរួចសព្វគ្រប់ហើយ ប្រធាន គករ ត្រូវចាត់វិធានការ ចាំបាច់ទាំងឡាយ ក្នុងការបញ្ជូនជាបន្ទាន់នូវកញ្ចប់ " ខ " ដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.៤.៩ និងសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតនៅសល់ដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.៤.១១ ខាងលើ ឱ្យបានទៅដល់ ទីស្នាក់ការ គយ/សប ក្នុងវេលាល្ងាច ឬយប់នៃថ្ងៃបោះឆ្នោត ។

១១.៥.១ ប្រសិនបើ ផ្នែកលើស្ថានភាពនៃចម្ងាយផ្លូវ មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន ពេលវេលា កំរិតនៃភាពងងឹត និងសភាពការណ៍សន្តិសុខ ប្រធាន គករ យល់ថាអាចនឹង បញ្ជូនកញ្ចប់ " ខ " ដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត នៅការិយាល័យរបស់ខ្លួន ព្រមទាំងសម្ភារៈឯកសារនៅសល់ ផ្សេងទៀតទៅដល់ គយ/សប បានទាន់សមតាមពេលវេលា និងធានាសុវត្ថិភាពនោះ ប្រធាន ត្រូវ អញ្ជើញភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍នានា ឱ្យចូលរួមក្នុង ការបញ្ជូនខាងលើ និងត្រូវជូនដំណឹងអំពីពេលវេលាចេញដំណើរ ព្រមទាំងគោលដៅ និងពេលវេលានៃការប្រគល់ទទួលកញ្ចប់ " ខ " និងសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត ទាំងនោះនៅទីស្នាក់ការ គយ/សប ។

១១.៥.២ ប្រធាន គករ ដែលអមដំណើរដោយអនុប្រធាន ត្រូវទទួលខុសត្រូវដឹកជញ្ជូន ដោយផ្ទាល់នូវកញ្ចប់ " ខ " ដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងការរាប់ សន្លឹកឆ្នោតនៃការិយាល័យរបស់ខ្លួនទៅទីស្នាក់ការ គយ/សប ។ ប្រធានត្រូវ ចាត់សមាជិក គករ តាមការចាំបាច់ ដើម្បីជួយដឹកជញ្ជូនឱ្យអស់សម្ភារៈឯកសារ នៅសល់ផ្សេងទៀត ។

១១.៥.៣ ប្រសិនបើត្រូវការចាំបាច់ប្រធាន គករ ត្រូវស្នើសុំកំលាំងសន្តិសុខ ពីរ(២)រូប ដើម្បីអមដំណើរការដឹកជញ្ជូនកញ្ចប់ " ខ " និងសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតនៅ សល់ទៅ គយ/សប ។

១១.៥.៤ នៅពេលប្រគល់ ទទួលកញ្ចប់ " ខ " ដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងការ រាប់សន្លឹកឆ្នោតព្រមទាំងសម្ភារៈឯកសារនៅសល់ផ្សេងទៀត គយ/សប ត្រូវធានាថា បានត្រួតពិនិត្យរាល់សម្ភារៈឯកសារទាំងអស់ និងចុះហត្ថលេខាលើលិខិតបញ្ជូន និង ប្រគល់ ទទួលសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៧) បញ្ជាក់ថាបានទទួលគ្រប់ចំនួនហើយ ។ ដោយឡែកក្នុងការប្រគល់ ទទួលកញ្ចប់ " ខ " គយ/សប ត្រូវ ៖

១១.៥.៤.១ បើកកញ្ចប់ " ខ " ត្រួតពិនិត្យសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតខាងក្នុង ដោយផ្អែកលើលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ទទួលសម្ភារៈឯកសារបោះ ឆ្នោតទាំងបី(៣)ច្បាប់ ប៉ុន្តែមិនត្រូវរុះរើកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ឡើយ ។

១១.៥.៤.២ បន្ទាប់ពីបានត្រួតពិនិត្យត្រឹមត្រូវហើយ ចុះហត្ថលេខាលើលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតទាំងបី(៣)ច្បាប់ ។

១១.៥.៤.៣ អញ្ជើញភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ចូលរួមចុះហត្ថលេខាជាសាក្សី លើលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត ។ ការមិនព្រមចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃ ពីភ្នាក់ងារគណបក្ស នយោបាយ មិនអាចចាត់ទុកជាមោឃៈនូវលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលនេះបានទេ ។

១១.៥.៤.៤ ប្រគល់លិខិតបញ្ជូន និង ប្រគល់ទទួលសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៧) ដែលចុះហត្ថលេខារួចមួយ (១)ច្បាប់ ជូនប្រធាន គករ ពាក់ព័ន្ធសិកម្ម(១)ច្បាប់ទៅក្នុង ហោប៉ៅខាងក្រៅនៃកញ្ចប់ " ខ " វិញ និងរក្សាទុកមួយ(១) ច្បាប់ ចងក្រងជាឯកសារ ។

១១.៥.៥ រាល់កញ្ចប់ " ខ " ដែល គយ/សប បានទទួលខាងលើ ត្រូវតែបាន កត់ចំណាំ និងរក្សាទុកនៅកន្លែងមានសុវត្ថិភាពដោយដាក់តាមលំដាប់លេខកូដ ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។

- ១១.៥.៦ គឃ/សប ត្រូវចាត់វិធានការយ៉ាងម៉ត់ចត់ក្នុងការការពារសន្តិសុខ និងសុវត្ថិភាពនៃកញ្ចប់ " ខ " ដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ព្រមទាំងសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតនៅសល់ផ្សេងទៀត ។ ក្នុងនោះ គឃ/សប ត្រូវ ៖
 - ១១.៥.៦.១ ទំនាក់ទំនងស្នើសុំកម្លាំងសន្តិសុខ ដើម្បីឃាមការពារបរិវេណទីស្នាក់ការ គឃ/សប ឬអាគារដែលត្រូវរក្សាទុកកញ្ចប់ " ខ " និងសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត ។
 - ១១.៥.៦.២ ចាត់ចែងឱ្យមានភ្លើងបំភ្លឺ នៅទីស្នាក់ការ គឃ/សប ឬអាគារដែលត្រូវរក្សាទុកកញ្ចប់ " ខ " និងសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត ។

ប្រការ ១១.៦ ប្រសិនបើ ផ្នែកលើស្ថានភាពនៃចម្ងាយផ្លូវ មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន ពេលវេលា កំរិតនៃភាពងងឹត និង សភាពការណ៍សន្តិសុខ ប្រធាន គករ យល់ថា មិនអាចបញ្ជូនកញ្ចប់ " ខ " ដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៃការិយាល័យរបស់ខ្លួន ព្រមទាំងសម្ភារៈឯកសារនៅសល់ផ្សេងទៀតទៅ គឃ/សប នៅពេលល្ងាចនៃថ្ងៃបោះឆ្នោតបានទេនោះ ប្រធានត្រូវចាត់វិធានការ ដើម្បីថែរក្សាការពារកញ្ចប់ " ខ " និងសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតទាំងនោះនៅពេលយប់ ហើយត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានអំពីបញ្ហានេះ ដល់ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍នានា ។

- ១១.៦.១ ប្រធាន គករ ត្រូវថែរក្សាការពារកញ្ចប់ " ខ " និងសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតខាងលើ នៅផ្ទះរបស់គាត់ ឬផ្ទះរបស់សមាជិកណាម្នាក់នៃ គកប ឬនៅទីតាំងសុវត្ថិភាពណាមួយដែលបានកំណត់ ។
- ១១.៦.២ ប្រធាន គករ ត្រូវប្រាប់ដល់ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយនិងអ្នកសង្កេតការណ៍ឱ្យបានដឹងអំពីផ្ទះ ឬទីតាំងសុវត្ថិភាពដែលនឹងត្រូវរក្សាទុកកញ្ចប់ " ខ " និងសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត នៅពេលយប់ ហើយត្រូវអញ្ជើញភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ឱ្យចូលរួម ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ត្រូវជូនដំណឹងអំពីពេលវេលាចេញដំណើរនៅព្រឹកស្អែកនិងពេលវេលានៃការប្រគល់ទទួលកញ្ចប់ " ខ " និងសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតទាំងនោះនៅទីស្នាក់ការ គឃ/សប ។
- ១១.៦.៣ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍នានាអាចស្នាក់នៅពេលយប់នៅផ្ទះ ឬទីតាំងសុវត្ថិភាព ដែលទទួលរក្សាការពារកញ្ចប់ " ខ " និងសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត ។

- ១១.៦.៤ ប្រធាន គករ ត្រូវធានាឱ្យមានយ៉ាងហោចណាស់សមាជិកនៃ គកប ចំនួនបី(៣) នាក់ គិតទាំងប្រធានផង ចូលរួមក្នុងការរក្សាការពារកញ្ចប់ " ខ " និងសម្ភារៈ ឯកសារបោះឆ្នោត ។
- ១១.៦.៥ នៅគ្រប់ពេលវេលាប្រធាន គករ មិនត្រូវទុកកញ្ចប់ " ខ " និងសម្ភារៈឯកសារ បោះឆ្នោតចោលដោយគ្មានការយាមកាមទេ ។
- ១១.៦.៦ ប្រសិនបើចាំបាច់ ប្រធាន គករ ត្រូវស្នើសុំកំលាំងសន្តិសុខពីរ(២)នាក់ ដើម្បី យាមការពារបរិវេណផ្ទះ ឬទីតាំងដែលរក្សាទុកកញ្ចប់ " ខ " និងសម្ភារៈឯកសារ បោះឆ្នោតនៅពេលយប់ ។
- ១១.៦.៧ នៅព្រឹកថ្ងៃបន្ទាប់ អនុវត្តតាមពេលវេលាដែលបានកំណត់ ប្រធាន គករ ត្រូវ ទទួលបន្ទុកក្នុងការបញ្ជូនកញ្ចប់ " ខ " និងសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតនៅសល់ ផ្សេងទៀតទៅប្រគល់ជូន គយ/សប ។ ក្នុងករណីនេះ បទបញ្ជា និងនីតិវិធី ក្នុងចំណុច ១១.៥.២ ១១.៥.៣ ១១.៥.៤ និង ១១.៥.៥ ដូចមានចែងខាងលើ ត្រូវតែបានអនុវត្ត ។

karrab'snkeqätenATIsäkkar KX/sb |enATItatjswtPaBNamly

ប្រការ ១១.៧ យោងមាត្រា ១៣២ថ្មី (មាត្រា ១៨៤ចាស់) និង ១៣៣ថ្មី (មាត្រា ១៨៥ចាស់) នៃ ច.ប.យ.ស ចំពោះការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ណាដែលមិនអាចរាប់សន្លឹកឆ្នោត នៅការិយាល័យរបស់ខ្លួនបាន ដោយសារករណីប្រធានសក្តិ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្នកើតឡើង នៅពេលបន្ទាប់ពីបានបិទការបោះឆ្នោត និងធ្វើកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោតរួច គ.ជ.ប ត្រូវណែនាំ ដល់ គយ/សប ពាក់ព័ន្ធឱ្យចាត់ចែងការរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះនៅ ទីស្នាក់ការ គយ/សប ឬទីតាំងសុវត្ថិភាពណាមួយ ។

- ១១.៧.១ ករណីប្រធានសក្តិ ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន ត្រូវបានកំណត់ក្នុងចំណោមករណី ណាមួយ ដូចខាងក្រោម ៖
 - ១១.៧.១.១ អសន្តិសុខជាសាធារណៈ ។
 - ១១.៧.១.២ ទឹកជំនន់ ខ្យល់ព្យុះ រញ្ជួយផែនដី ឬគ្រោះធម្មជាតិផ្សេងទៀត ។
 - ១១.៧.១.៣ ការជួលរលំអាគារសម្រាប់បំរើការបោះឆ្នោត ដោយយថាហេតុណា មួយ អគ្គិភ័យ ឬ ការខូចខាតប្រហាក់ប្រហែលគ្នា ដែលនាំឱ្យមាន គ្រោះថ្នាក់ ។

១១.៧.១.៤ ការរាំងស្ទះផ្នែករដ្ឋបាល ដែលមិនអាចឱ្យការបោះឆ្នោតដំណើរការ បាន ។

១១.៧.២ ក្នុងករណីប្រធានស្តី ឬកាលៈទេសៈមានអានសន្ទ ដែលកើតឡើងនៅក្រោយ ពេល គកប បានអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់ នូវរាល់នីតិវិធី ដូចចែងក្រោមប្រការ ១១.១ ខាងលើ ហើយប្រសិនបើគ្រោះអានសន្ទនោះ បានបណ្តាលឱ្យខូចខាតដល់ហិបឆ្នោត ដែលមានសន្លឹកឆ្នោតនៅខាងក្នុង និងរាល់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត ប្រធាន គកប ត្រូវចាត់ចែងជាបន្ទាន់ដូចខាងក្រោម ៖

១១.៧.២.១ ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីស្ថានភាពនៃករណីប្រធានស្តី ឬកាលៈទេសៈ មានអានសន្ទនោះព្រមទាំងការខូចខាតជាក់ស្តែងជូន គ.យ/ស.ប ។

១១.៧.២.២ ប្រមូល និងវេចខ្ចប់រាល់សម្ភារៈឯកសារនៅសេសសល់ទាំងអស់ ដែលអមដោយរបាយការណ៍ខាងលើ រួចបញ្ជូន និងប្រគល់ជូន គ.យ/ស.ប ។

១១.៧.២.៣ បំពេញលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៧) ចំនួនពីរ(២)ច្បាប់ សម្រាប់ ប្រើនៅពេលប្រគល់ទទួលសម្ភារៈឯកសារនៅ គ.យ/ស.ប ។

១១.៧.៣ នៅពេលប្រគល់របាយការណ៍ និងសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតនៅសល់ខាងលើ ប្រធាន គ.យ/ស.ប ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលទាំងពីរ(២)ច្បាប់ រួចប្រគល់ជូនប្រធាន គករ វិញមួយ(១)ច្បាប់ ។

១១.៧.៣.១ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយអាចចូលរួមចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃ ជាសាក្សីលើលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលសម្ភារៈឯកសារបោះ ឆ្នោតខាងលើ ។

១១.៧.៣.២ ការមិនព្រមចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃ ពីភ្នាក់ងារគណបក្ស នយោបាយ មិនអាចចាត់ទុកជាមោឃៈនូវលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលនេះបានទេ ។

១១.៧.៤ នៅពេលទទួលបានរបាយការណ៍ដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.៧.៣ ខាងលើគ.យ/ស.ប ត្រូវបន្តលើកយោបល់ស្នើជាបន្ទាន់ទៅ គ.ខ/ក.ប និង គ.ជ.ប សុំឱ្យមានការបោះ ឆ្នោតសាជាថ្មីនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ។

១១.៧.៥ ក្នុងករណីប្រធានស្តី ឬកាលៈទេសៈមានអាសន្ន ដែលកើតឡើងនៅក្រោយ ពេល គកប បានអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់នូវរាល់នីតិវិធី ដូចចែងក្រោមប្រការ ១១.១ ខាងលើ ហើយប្រសិនបើ គ្រោះអាសន្ននោះមិនបានបណ្តាលឱ្យខូចខាតដល់ហិប ឆ្លោតដែលមានសន្តិកឆ្លោតនៅខាងក្នុង និងរាល់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោតទេ ប្រធាន គកប ត្រូវចាត់ចែងជាបន្ទាន់ ដូចខាងក្រោម ៖

១១.៧.៥.១ ថែរក្សាហិបឆ្លោតដែលបានបិទភ្ជិត និងចាក់សោឃ្នុំរួច ដូចបញ្ជាក់ ក្នុងចំណុច ១១.១.១.២ ខាងលើ ឱ្យបានហ្មត់ចត់ត្រៀមសម្រាប់ ការបញ្ជូនទៅ គយ/សប ។

១១.៧.៥.២ រៀបចំស្រោមសំបុត្រកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត ដូចចែងក្នុង ចំណុច ១១.១.៤ និងវេចខ្ចប់រាល់ស្រោមសំបុត្រ និងស្បោង ផ្លាស្ទិកដាក់សម្ភារៈឯកសារ ដូចចែងក្រោមចំណុច ១១.១.៥ ខាងលើទៅក្នុងកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ប៉ុន្តែមិនចាំបាច់បិទភ្ជិត ដោយការសុវត្ថិភាពនៅពេលនេះទេ បន្ទាប់មក ត្រូវសរសេរលេខកូដ ការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ។

១១.៧.៥.៣ វេចខ្ចប់កញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " និងស្រោមសំបុត្រដាក់កំណត់ ហេតុនៃការបោះឆ្នោត ដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.១.៤.២ និង ១១.១.៤.៣ ខាងលើ ព្រមទាំងស្រោមសំបុត្រដាក់ត្រា គកប (បន្ទាប់ពីបោះត្រាលើទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៧ រួច) ទៅក្នុង កញ្ចប់ " ខ " ហើយចងភ្ជិត និងចាក់សោឃ្នុំ ។

១១.៧.៥.៤ ប្រមូល និងវេចខ្ចប់រាល់សម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតនៅសល់ទាំង អស់ដោយឡែក ។

១១.៧.៥.៥ បំពេញលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៧) ចំនួនពីរ(២)ច្បាប់ សម្រាប់ប្រើ នៅពេលប្រគល់ ទទួលនៅ គយ/សប ។

១១.៧.៥.៦ បញ្ជូន និងប្រគល់ហិបឆ្លោត កញ្ចប់ " ខ " និងរាល់ សម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតនៅសល់ខាងលើជូន គយ/សប ។ ប្រធាន ដោយមានអនុប្រធាន និងសមាជិក គកប មួយចំនួនទៀតអម ដំណើរផង ត្រូវទទួលបន្ទុកក្នុងការបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលនេះ ដោយផ្ទាល់ ព្រមទាំងត្រូវអញ្ជើញភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និង អ្នកសង្កេតការណ៍ចូលរួម និងត្រូវស្នើសុំកំលាំងសន្តិសុខពីរ(២) នាក់ឱ្យជួយការពារ និងជូនដំណើរនេះ ។

១១.៧.៦ នៅពេលទទួលហិបឆ្នោតមានសន្លឹកឆ្នោតនៅខាងក្នុងកញ្ចប់ " ខ " និងរាល់សម្ភារៈ ឯកសារបោះឆ្នោតនៅសល់ខាងលើ ប្រធាន គឃ/សប ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើ លិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលទាំងពីរ(២)ច្បាប់ រួចប្រគល់ជូនប្រធាន គកប វិញមួយ(១)ច្បាប់ ។

១១.៧.៦.១ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយអាចចូលរួមចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃ ជាសាក្សី លើលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលសម្ភារៈឯកសារ បោះឆ្នោតខាងលើ ។

១១.៧.៦.២ ការមិនព្រមចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃពីភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ មិនអាចចាត់ទុកជាមោឃៈនូវលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលនេះ បានទេ ។

១១.៧.៧ បន្ទាប់ពីបានទទួលហិបឆ្នោតដែលមានសន្លឹកឆ្នោតនៅខាងក្នុង និងកញ្ចប់ " ខ " ដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត ដែលមានករណីប្រធាន ស័ក្តិ ឬកាលទេសៈមានអាសន្នភាម គឃ/សប ត្រូវធ្វើការកត់ចំណាំ និងរក្សា ទុកដោយឡែកនៅកន្លែងមានសុវត្ថិភាព និងត្រូវជូនដំណឹងដល់សមាសភាព គកប ពាក់ព័ន្ធឱ្យមកកាន់ទីស្នាក់ការ គឃ/សប នៅវេលាម៉ោងប្រាំពីរ(៧:០០) ព្រឹកនៃថ្ងៃ បន្ទាប់ ដើម្បីរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតរបស់ខ្លួន ។

១១.៧.៧.១ គឃ/សប អាចចាត់ចែងសមាសភាព គកប ផ្សេង ឬសមាជិក គឃ/សប ឱ្យរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ប្រសិនបើ សមាសភាព គកប ពាក់ព័ន្ធអវត្តមាន ។

១១.៧.៧.២ សមាសភាព គកប ដែលត្រូវបំពេញភារកិច្ច រាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅ ទីស្នាក់ការ គឃ/សប ត្រូវតែបានទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់ការ ធ្វើដំណើរ និងម្ហូបអាហារក្នុងអំឡុងពេលនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការរាប់ សន្លឹកឆ្នោតនោះ ។

១១.៧.៨ ទោះបីជា គឃ/សប បានទទួលកញ្ចប់ " ខ " ដាក់កំណត់ហេតុនៃការ បោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ព្រមទាំងរាល់សម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតនៅ សល់ ដូចចែងក្រោមប្រការ ១១.៥ និង ១១.៦ ខាងលើ បានគ្រប់ ឬមិន ទាន់គ្រប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតក្តី នៅព្រឹកថ្ងៃបន្ទាប់ពីថ្ងៃបោះឆ្នោត គឃ/សប ត្រូវចាត់ចែងឱ្យរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោត ដែលជួបករណីប្រធាន ស័ក្តិ ឬកាលទេសៈមានអាសន្ន ដូចបញ្ជាក់ក្នុងចំណុច ១១.៧.៧ ខាងលើ នៅទីស្នាក់ការរបស់ខ្លួន ឬនៅទីតាំងណាមួយដែលមានសុវត្ថិភាព ។

១១.៧.៩ នៅពេលសមាសភាព គករ ឬមន្ត្រីបោះឆ្នោត ដែលទទួលភារកិច្ចរាប់សន្លឹកឆ្នោត មានវត្តមាននៅបន្ទប់រាប់សន្លឹកឆ្នោតហើយ ប្រធាន គយ/សប ត្រូវប្រគល់ហិបឆ្នោត ដែលមានសន្លឹកឆ្នោតនៅខាងក្នុង និង កញ្ចប់ " ខ " ដែលមានកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត ព្រមទាំងទម្រង់បែបបទចាំបាច់ផ្សេងទៀត ឱ្យទៅប្រធាន គករ ដើម្បីអនុវត្តការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។ ប្រធាន គករ ត្រូវ ៖

១១.៧.៩.១ ធានាថា ហិបឆ្នោតមានសន្លឹកឆ្នោតនៅខាងក្នុង និងកញ្ចប់ " ខ " ដែលបានទទួល ពុំត្រូវបានគេរុះរើឡើយ ។

១១.៧.៩.២ កាត់ផ្តាច់សោយ៉ូកញ្ចប់ " ខ " និងត្រួតពិនិត្យសម្ភារៈឯកសារ បោះឆ្នោតខាងក្នុង ដោយផ្ទៀងផ្ទាត់ទៅនឹងលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួល(ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៧) ។

១១.៧.១០ ក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការរាប់សន្លឹកឆ្នោតខាងលើ រាល់បទបញ្ជា និងនីតិវិធី ដែលបាន ចែងក្រោមប្រការ ១១.២ ១១.៣ ១១.៤ និង ១១.៥ ត្រូវតែបានអនុវត្ត ។ ដោយសារការរាប់សន្លឹកឆ្នោតនេះ ត្រូវបានធ្វើនៅទីស្នាក់ការ គយ/សប នីតិវិធី ពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនត្រូវបានកំណត់ឱ្យអនុវត្តដោយឡែក ដែលក្នុងនោះ ប្រធាន គករ ត្រូវ ៖

១១.៧.១០.១ ទទួលខុសត្រូវនាំយក កំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទម្រង់ បែបបទលេខ ១១០២) មួយ(១)ច្បាប់ ទៅបិទផ្សាយនៅ ខាងមុខទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ។

១១.៧.១០.២ បង្គាប់ជំនួយការទី២ ឱ្យបិទផ្សាយកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០២) មួយ(១)ច្បាប់ នៅខាងមុខ ទីស្នាក់ការ គយ/សប ។

១១.៧.១០.៣ ធានាថា បន្ទប់រាប់សន្លឹកឆ្នោតត្រូវបានបញ្ចប់ រាល់សម្ភារៈឯកសារ បោះឆ្នោតត្រូវបានវេចខ្ចប់ក្នុងស្បោងផ្លាស្ទិក ឬស្រោមសំបុត្រ និង ដាក់ក្នុងកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " រួចបិទភ្និតដោយការសុវត្ថិភាព បំរុងស្រាប់ ។ បន្ទប់មកកញ្ចប់ " ខ " ត្រូវបានវេចខ្ចប់ជាថ្មី ដោយដាក់សម្ភារៈឯកសារតាមលំដាប់ ដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.៤.៤ ខាងលើ តែមិនចាំបាច់ចាក់សោយ៉ូទេហើយត្រូវប្រគល់ជូនគយ/សប ដោយផ្ទាល់នៅបន្ទប់រាប់សន្លឹកឆ្នោតនោះ នៅចំពោះមុខភ្នាក់ងារគណបក្ស នយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ ។

១១.៧.១០.៤ ប្រគល់ហិបឆ្នោតទទេ ជូន គ.យ/ស.ប ។

១១.៧.១០.៥ ធានាថា លិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលសម្ភារៈឯកសារ (ទម្រង់ បែបបទលេខ១១០៧) ត្រូវបានបំពេញ និងប្រើប្រាស់ក្នុងការ ប្រគល់ ទទួលស្របតាមការកំណត់របស់ គ.ជ.ប ។

១១.៧.១១ បន្ទាប់មក គ.យ/ស.ប ត្រូវចាត់វិធានការចាំបាច់នានា ដើម្បីធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត នៅការិយាល័យបោះ ឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។

kardakBakübjtvanıgıbjCıMasBakBakıgıkareáıeqät karrabısnıkeqäteTA KX/sb

ប្រការ ១១.៨ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយណាម្នាក់ ដែលមិនសុខចិត្តនឹងការសម្រេចរបស់ គ.ក.ប ពាក់ព័ន្ធ និងការជំទាស់ ឬការសន្និដ្ឋានអំពីភាពមិនប្រក្រតីណាមួយ នៅក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការបោះឆ្នោតដូច ថែងក្នុងចំណុច ១០.៦.២២ ឬ/និងក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ដូចថែងក្រោមចំណុច ១១.២.៧ ខាងលើ ហើយដែលបានទទួលទម្រង់បែបបទសម្រាប់ប្តឹងរដ្ឋប្បវេណីអាចដាក់ ពាក្យប្តឹងទៅ គ.យ/ស.ប ។ ការដាក់ពាក្យប្តឹងតវ៉ា ឬប្តឹងជំទាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងការបោះឆ្នោត ឬ/និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ត្រូវធ្វើឡើងជាបន្ទាន់ ស្របពេលនឹងការបញ្ជូនកំណត់ហេតុនៃការ បោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ព្រមទាំងសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតផ្សេងទៀតទៅ គ.យ/ស.ប នៅពេលល្ងាចនៃថ្ងៃបោះឆ្នោត ឬយ៉ាងយូរមុនបំផុតត្រឹមម៉ោងដប់មួយកន្លះ(១១:៣០)ព្រឹក នៃថ្ងៃ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបោះឆ្នោត ។ ប្រសិនបើក្នុងរយៈពេលកំណត់ខាងលើនេះ គ.យ/ស.ប មិនបានទទួល ពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតណាមួយទេ ប្រការនេះត្រូវ បានចាត់ទុកថាគ្មានការប្តឹងតវ៉ា ឬប្តឹងជំទាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។

- ១១.៨.១ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយដែលមានបំណងប្តឹង ត្រូវបំពេញ និងផ្តិតមេដៃលើ ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹងជំទាស់ (ទម្រង់បែបបទលេខ ១២០២) ចំនួន បួន(៤)ច្បាប់ ដែលក្នុងនោះ ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានចាំបាច់មួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖
 - ១១.៨.១.១ លក្ខណៈសម្គាល់នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។
 - ១១.៨.១.២ ពេលវេលានៃការកើតឡើងនូវភាពមិនប្រក្រតី ។
 - ១១.៨.១.៣ ប្រភេទនៃភាពមិនប្រក្រតី ។
 - ១១.៨.១.៤ ប្រសិនបើអាចធ្វើបាន បញ្ជាក់អំពីមាត្រានៃច្បាប់ ឬបទបញ្ជា និង នីតិវិធីដែលត្រូវបានរំលោភ ។
 - ១១.៨.១.៥ មនុស្សដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងភាពមិនប្រក្រតីនេះ ។

១១.៨.១.៦ ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់សាក្សី ។

១១.៨.១.៧ ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកសង្កេតការណ៍ ដែលមានវត្តមាន ក្នុងពេលហេតុការណ៍កើតឡើង ប្រសិនបើមាន ។

១១.៨.២ ចំពោះពាក្យបណ្តឹងដែលបានទទួលក្រោយពេលកំណត់ ដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.៨.១ ខាងលើ សមាជិក គឃ/សប ទទួលបន្ទុកសេវាកម្មច្បាប់ ត្រូវចុះពេលវេលា កាលបរិច្ឆេទឱ្យបានច្បាស់លាស់ រួចចេញពីការហួសពេលទទួលពាក្យបណ្តឹង និង ចុះហត្ថលេខាលើពាក្យបណ្តឹងដោយប្រធាន ហើយប្រគល់ជូនអ្នកប្តឹងវិញ្ញាមួយ(១) ច្បាប់ រក្សាទុកជាឯកសារមួយ(១)ច្បាប់ ធ្វើជូន គខ/កប មួយ(១)ច្បាប់ និងប្រាប់ អ្នកប្តឹងថា ពាក្យបណ្តឹងរបស់គាត់ដែលបាន ដាក់នៅក្រោយពេលកំណត់ គឃ/សប មិនអាចទទួលដោះស្រាយបានទេ ។

១១.៨.៣ ចំពោះពាក្យបណ្តឹងដែលបានទទួលក្នុងរយៈពេល ដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.៨.១ ខាងលើ សមាជិក គឃ/សប ទទួលបន្ទុកសេវាកម្មច្បាប់ត្រូវចុះពេលវេលា និង កាលបរិច្ឆេទនៃការបានទទួលពាក្យបណ្តឹង និងបំពេញពេលវេលាកាលបរិច្ឆេទ និង ទឹកនៃឯកសារ គឃ/សប នឹងត្រូវប្រជុំសម្រេចលើពាក្យបណ្តឹង រួចប្រគល់ជូន អ្នកប្តឹងវិញ្ញាមួយ(១)ច្បាប់ ។ សមាជិកទទួលបន្ទុកសេវាកម្មច្បាប់ត្រូវជំរាបអ្នកប្តឹង ថា គឃ/សប នឹងធ្វើការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ ព្រមទាំងប្រជុំសម្រេចលើពាក្យ បណ្តឹងពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងអំឡុងពេលនៃសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងបូក សរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត តាមការិយាល័យបោះឆ្នោតនានា ។ សមាជិកទទួលបន្ទុកសេវាកម្មច្បាប់ត្រូវត្រៀមពាក្យបណ្តឹងពីរ(២)ច្បាប់ សម្រាប់ គឃ/សប ប្រើក្នុងការប្រជុំសម្រេចលើពាក្យបណ្តឹង នៅក្រោយពេលបញ្ចប់ការ ត្រួតពិនិត្យ ។

១១.៨.៤ ក្នុងករណី មានបណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹងជំទាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងភាពមិនប្រក្រតីណាមួយ ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោត នៅការិយាល័យ បោះឆ្នោតណាមួយ ប្រធាន គឃ/សប ត្រូវ ៖

១១.៨.៤.១ ចាត់ចែងការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការ រាប់សន្លឹកឆ្នោតរបស់ការិយាល័យបោះឆ្នោត ដែលមានពាក្យបណ្តឹង ។

១១.៨.៤.២ បើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ដើម្បីធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងរាប់សន្លឹក ឆ្នោតឡើងវិញ ដូចចែងក្រោមប្រការ ១១.១២ ក្នុងជំពូកនេះ ។

១១.៨.៤.៣ អនុញ្ញាតឱ្យភ្នាក់ងារដើមបណ្តឹង ភ្នាក់ងារនៃគណបក្សនយោបាយ ដែលឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ ចូលរួមសង្កេតមើលក្នុងការអនុវត្តនីតិវិធីចំណុច ១១.៨.៤.១ និង ១១.៨.៤.២ ខាងលើ ។

១១.៨.៥ ប្រសិនបើ ក្នុងការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.៨.៤.១ និង ១១.៨.៤.២ ខាងលើ គឺឃើញមានភស្តុតាងបញ្ជាក់ថា មានភាព មិនប្រក្រតីណាមួយក្នុងការបោះឆ្នោត ឬ/និង ការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ដែលអាចធ្វើឱ្យ ប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោត នៅការិយាល័យបោះឆ្នោត នោះ គឺឃើញ ត្រូវប្រជុំសម្រេចលើពាក្យបណ្តឹងនោះ ។ ក្នុងករណី គឺឃើញ បដិសេធតាមពាក្យបណ្តឹង ប្រធាន គឺឃើញ ត្រូវ ៖

១១.៨.៥.១ ចាត់បដិសេធលើពាក្យបណ្តឹង ដែលត្រូវប្រគល់ជូនអ្នកប្តឹងមួយ (១) ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារមួយ(១) ច្បាប់ ។

១១.៨.៥.២ បង្គាប់សមាជិកទទួលសេវាកម្មច្បាប់ ឱ្យបំពេញសេចក្តីសម្រេច បដិសេធលើបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងបណ្តឹងជំទាស់ (ទម្រង់បែបបទ លេខ ១២០៣) ជាបី(៣) ច្បាប់ ដោយមានបញ្ជាក់ពី មូលហេតុនៃការបដិសេធនោះផង ។

១១.៨.៥.៣ ចុះហត្ថលេខា និងកាលបរិច្ឆេទលើសេចក្តីសម្រេច ដែលសមាជិក ទទួលសេវាកម្មច្បាប់បានបំពេញប្រគល់ជូនអ្នកប្តឹងមួយ(១) ច្បាប់ ធ្វើជូន គខ/កប មួយ(១) ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារមួយ(១) ច្បាប់ បន្ទាប់មកជម្រាបអ្នកប្តឹងថា គាត់អាចប្តឹងតវ៉ាទៅនឹងសេចក្តី សម្រេចរបស់ គឺឃើញ ទៅ គខ/កប ក្នុងរយៈពេលបី(៣) ថ្ងៃយ៉ាងយូរបន្ទាប់ពី គឺឃើញ បានបិទផ្សាយលទ្ធផលបណ្តោះ អាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។

១១.៨.៥.៤ ប្រគល់ជូនភ្នាក់ងារដែលប្តឹងតវ៉ា តាមសំណើសុំនូវទម្រង់បែបបទ លេខ១២០២សម្រាប់បំពេញពាក្យបណ្តឹងចំនួនបួន(៤) ច្បាប់ ។

១១.៨.៦ ប្រសិនបើ ក្នុងការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.៨.៥.១ និង ១១.៨.៥.២ ខាងលើ គឺឃើញមានភស្តុតាងបញ្ជាក់ថា មានភាព មិនប្រក្រតីធ្ងន់ធ្ងរណាមួយក្នុងការបោះឆ្នោត ឬ/និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ដែលអាចធ្វើ

ឱ្យប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោត នៅការិយាល័យបោះឆ្នោត នោះ គឃ/សប ត្រូវប្រជុំសម្រេចលើពាក្យបណ្តឹងនោះ ។ ក្នុងករណី គឃ/សប យល់ព្រមតាមពាក្យបណ្តឹង ប្រធាន គឃ/សប ត្រូវ ៖

- ១១.៨.៦.១ ចារយល់ព្រមលើពាក្យបណ្តឹង ដែលត្រូវប្រគល់ជូនអ្នកប្តឹងមួយ (១)ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារមួយ(១)ច្បាប់ ។
- ១១.៨.៦.២ បង្គាប់សមាជិកទទួលសេវាកម្មច្បាប់ ឱ្យបំពេញសេចក្តីសម្រេច យល់ព្រមលើបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងបណ្តឹងជំទាស់ (ទម្រង់បែប បទលេខ ១២០៣) ជាបី(៣)ច្បាប់ ។
- ១១.៨.៦.៣ ចុះហត្ថលេខា និងកាលបរិច្ឆេទលើសេចក្តីសម្រេចដែលសមាជិក ទទួលសេវាកម្មច្បាប់បានបំពេញ រួចប្រគល់ជូនអ្នកប្តឹងមួយ(១) ច្បាប់ ធ្វើជូន គខ/កប មួយ(១)ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារ មួយ(១)ច្បាប់ បន្ទាប់មកជម្រាបអ្នកប្តឹងថា គឃ/សប នឹង ធ្វើរបាយការណ៍ និងលើកយោបល់ស្តីពីករណីនេះ ធ្វើអមជាមួយ កំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោត ក្នុងឃុំ សង្កាត់ជូន គខ/កប ដើម្បីពិនិត្យសម្រេច ។

Rokar ១១.៩ នីតិវិធីដូចបានចែងក្រោមប្រការ ១១.៨ ខាងលើ ក៏មានសុពលភាពផងដែរសម្រាប់បណ្តឹង តវ៉ា ឬ/និង បណ្តឹងជំទាស់ពាក់ព័ន្ធនឹងអំពើរំលោភ ឬការសន្និដ្ឋានអំពីភាពមិនប្រក្រតីណាមួយ ដែលបានកើតមានឡើង នៅក្នុងតំបន់បោះឆ្នោតណាមួយ ក្នុងអំឡុងពេលនៃការបោះឆ្នោត និង ការរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ។

១១.៩.១ អំពើរំលោភ ឬការសន្និដ្ឋានអំពីភាពមិនប្រក្រតីណាមួយដូចបញ្ជាក់ក្នុងប្រការ ១១.៩ ខាងលើ ត្រូវបានកំណត់ជាក់ស្តែងតាមរយៈកិច្ចសង្កេតការណ៍ ឬការរាយការណ៍ ឬការចោទប្រកាន់ដោយមានភស្តុតាងគ្រប់គ្រាន់ ដែលរួមមានប្រភេទបទរំលោភដូច ខាងក្រោម ៖

- ១១.៩.១.១ ការប្រើកំលាំងដឹកហូតឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណពីអ្នកបោះឆ្នោត ។
- ១១.៩.១.២ ការរារាំងបេក្ខជន នៃគណបក្សនយោបាយណាមួយ និងអ្នកគាំទ្រ មិនឱ្យយោសនាតាមការកំណត់ ។
- ១១.៩.១.៣ ការប្រើកំលាំង ឬអំពើហិង្សា ដើម្បីរារាំងអ្នកបោះឆ្នោតមិនឱ្យទៅ បោះឆ្នោត ។
- ១១.៩.១.៤ ការគាបសង្កត់ ឬគំរាមកំហែង ឬបង្ខំអ្នកបោះឆ្នោតឱ្យស្បថថា នឹងបោះឆ្នោតគាំទ្រគណបក្សនយោបាយណាមួយ ។

- ១១.៩.១.៥ ការធ្វើឱ្យខូចរបៀបរៀបរយ ឬការអុកឡករខានកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃ ការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោតមិនឱ្យដំណើរការបាន ។
- ១១.៩.១.៦ ការព្យួរព្យួរអ្នកគាំទ្រ ឬអ្នកបោះឆ្នោតឱ្យប្រព្រឹត្តអំពើរំលោភបំពាន អំពើគំរាមកំហែង ឬអំពើហិង្សាទៅលើបេក្ខជននៃគណបក្សនយោ បាយណាមួយ ។
- ១១.៩.១.៧ ការប្រើកំលាំង ឬអំពើហិង្សា ឬការបំភិតបំភ័យដែលបង្កឱ្យមាន ការភ័យខ្លាច ការភាន់ច្រឡំ ភាពច្របូកច្របល់ និងការបាត់ទំនុក ចិត្តលើការសម្ងាត់នៃការបោះឆ្នោត ។
- ១១.៩.១.៨ ការបោកបញ្ឆោតឬការលួងលោមទិញសន្លឹកឆ្នោត ដោយសម្ភារៈ ឬ ប្រាក់កាស ។

១១.៩.២ រូបភាពនៃការបំភិតបំភ័យ ការគាបសង្កត់ ការគំរាមកំហែង ការប្រើកំលាំង ឬអំពើហិង្សា ការរំលោភបំពាន ឬការគំរាមកំហែងដោយហិង្សា ត្រូវបានកំណត់ តាមរយៈការស្នែងឡើង ដោយពាក្យសំដី ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬដោយ កាយវិការដូចខាងក្រោម ៖

- ១១.៩.២.១ ការនិយាយដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោល ឬដោយការសរសេរ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដែលពោរពេញទៅដោយការគំរាមកំហែងដល់ អាយុជីវិត ការគំរាមធ្វើទុក្ខទោសដល់រាងកាយ ឬការគំរាមបំផ្លិច បំផ្លាញ និងធ្វើឱ្យខូចខាតដល់ទ្រព្យសម្បត្តិ ។
- ១១.៩.២.២ ការចោលសំដីដោយផ្ទាល់ក្តី ឬដោយប្រយោលក្តី ឬការសរសេរ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរក្តី ក្នុងន័យថានឹងធ្វើទារុណកម្ម ។
- ១១.៩.២.៣ ការវាយតប់បន្តិចបន្តួចក្តី ឬធ្ងន់ធ្ងរក្តីលើអ្នកបោះឆ្នោត ឬបេក្ខជន ណាម្នាក់ ។
- ១១.៩.២.៤ ការបង្ហាញ ឬការប្រើប្រាស់នូវគ្រឿងសព្វាវុធ ដើម្បីធ្វើការបំភិត បំភ័យ ។
- ១១.៩.២.៥ ការលើកឡើងដោយផ្ទាល់មាត់ ឬការសរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដែលយោងទៅលើព្រឹត្តិការណ៍អតីតកាល ដែលជនណាម្នាក់ត្រូវ បានគេប្រហារជីវិត ឬត្រូវគេវាយដំ ឬត្រូវគេរំលោភ ឬទ្រព្យ សម្បត្តិរបស់គាត់ត្រូវបានគេបំផ្លិចបំផ្លាញ ឬធ្វើឱ្យខូចខាត ។

- ១១.៩.២.៦ ការបាញ់ដោយកាំភ្លើងបង្ហើរលើក្បាលអ្នកបោះឆ្នោត ឬបេក្ខជនណាម្នាក់ ឬលើដំបូលផ្ទះ ឬលើយានយន្ត ឬនៅទីកន្លែងជុំវិញខ្លួនអ្នកទាំងនោះ ។
- ១១.៩.២.៧ យកសាកសពសត្វធាតុ ឬសញ្ញាផ្សេងៗ ឬឧបករណ៍ទាំងឡាយណាទៅដាក់មុខផ្ទះអ្នកបោះឆ្នោត ឬបេក្ខជនណាម្នាក់ ដែលអាចធ្វើឱ្យអ្នកទាំងនោះ មានការភ័យខ្លាចដល់អាយុជីវិតរបស់គេ ដល់អាយុជីវិតបងប្អូនគ្រួសាររបស់គេ ឬបង្កឱ្យគេភ័យខ្លាច ។
- ១១.៩.២.៨ ការបណ្តើរអ្នកគាំទ្រ ឬអ្នកបោះឆ្នោតណាម្នាក់ដោយបង្ខំផ្ទុយពីឆន្ទៈរបស់គេ ដែលធ្វើឱ្យអារម្មណ៍របស់គេមានការភ័យខ្លាច ឬធ្វើឱ្យគេខ្លាចចំពោះសុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួន ឬសុវត្ថិភាពគ្រួសាររបស់គេ ។
- ១១.៩.២.៩ ការប្រើភាសាកម្លាំងបាយ ដើម្បីបង្ហាញពីការគំរាមកំហែង ។

កិច្ចការរបស់ គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត ក្នុងការការពារសន្តិសុខ និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត

ប្រការ ១១.១០ បន្ទាប់ពីបានទទួលកញ្ចប់ " ខ " ដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធពីគ្រប់ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតចំណុះឃុំសង្កាត់ ដូចបានបញ្ជាក់ក្នុងចំណុច ១១.៥.៤ ១១.៦.៧ ១១.៧.៦ និង ១១.៧.១០.៣ ខាងលើ គយ/សប ត្រូវចាត់វិធានការចាំបាច់នានា ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត តាមការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតនានាក្នុងឃុំ សង្កាត់បញ្ចូលគ្នាឱ្យរួចរាល់រាប់រហ័សតាមដែលអាចធ្វើបាន និងមិនត្រូវឱ្យហួសរយៈពេលបី(៣)ថ្ងៃឡើយ ។

១១.១០.១ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចូលរួមក្នុងរាល់ដំណើរការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោតគ្រប់ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតចំណុះឃុំសង្កាត់ ។

១១.១០.១.១ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយនីមួយៗ ឬអ្នកសង្កេតការណ៍ នៃអង្គការនីមួយៗ ប្រចាំការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់ត្រូវជ្រើសតាំងឱ្យមានតំណាងរបស់ខ្លួនម្នាក់ និងតំណាងបំរុងម្នាក់សម្រាប់ចូលរួមសង្កេតមើលកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ គយ/សប ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ន នៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។

១១.១០.១.២ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ឬអ្នកសង្កេតការណ៍ ដែលត្រូវ ចូលរួមសង្កេតមើលដំណើរការ នៃការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុប លទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ខាងលើ អាចផ្តាស់ប្តូរតំណាងបំរុងឱ្យបំពេញភារកិច្ចជំនួសខ្លួន ។

១១.១០.១.៣ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ត្រូវបានរៀបចំ ឱ្យស្ថិតនៅទីជិតល្មម ដែលអាចសង្កេតមើលឃើញ នូវសកម្មភាព ទាំងឡាយនៃការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ន នៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។

១១.១០.២ កិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ គឃ/សប ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផល បណ្តោះអាសន្ននៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោតចំពោះការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹក ឆ្នោតណាមួយក្នុងឃុំ សង្កាត់ ប្រសិនបើចាប់ដំណើរការហើយ ត្រូវធ្វើឱ្យចប់ចុង ចប់ដើមដោយមិនគិតពិពេលវេលាឡើយ ។ គឃ/សប ត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងបូក សរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ពីគ្រប់ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដែលក្នុងនោះ រួមបញ្ចូលទាំងលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ន នៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោតរបស់ការិយាល័យ ដែលត្រូវបានរាប់នៅទីស្នាក់ការ គឃ/សប ប្រសិនបើមាន និងដែលត្រូវបាន គឃ/សប បើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ត្រួតពិនិត្យ និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ឡើងវិញដោយផ្អែកលើបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងជំទាស់ ប្រសិនបើមាន ។

១១.១០.៣ គឃ/សប ត្រូវបើកកិច្ចប្រតិបត្តិការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះ អាសន្ន នៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត នៅទីស្នាក់ការរបស់ខ្លួន ឬនៅអាគារណាមួយ ដែលតម្រូវឱ្យមានបរិវេណ សន្តិសុខធានាបានសុវត្ថិភាពល្អ ហើយត្រូវរៀបចំបន្ទប់តាមលំដាប់រូបបន្ទប់រាប់ សន្លឹកឆ្នោតដូចបញ្ជាក់ក្នុងចំណុច ១១.២.១.១ ខាងលើ ។ ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបខាងលើនេះ ប្រធាន គឃ/សប ត្រូវអង្គុយនៅចុងតុម្ខាង និង ឱ្យសមាជិកទទួលបន្ទុករដ្ឋបាលអង្គុយនៅចុងតុម្ខាងទៀតទល់មុខគាត់ ហើយឱ្យ អនុប្រធាន និងសមាជិកទទួលសេវាកម្មច្បាប់អង្គុយនៅអមសងខាងតុទល់មុខគ្នា ។ ចំណែកសមាជិកទទួលបណ្តុះបណ្តាលត្រូវទទួលបន្ទុកការពារមាត់ទ្វារ និងរក្សា សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងបន្ទប់ត្រួតពិនិត្យបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ន នៃការរាប់សន្លឹក ឆ្នោត ។ ប្រធាន គឃ/សប ត្រូវ ៖

១១.១០.៣.១ ត្រៀមនៅលើតុខាងមុខគាត់នូវ ៖

- ទម្រង់បែបបទលេខ ១២០២ សម្រាប់បំពេញពាក្យបណ្តឹងដែលត្រូវប្រគល់ជូនភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយតាមសំណើសុំ ។
- ម៉ាស៊ីនគិតលេខមួយ(១)គ្រឿង ។
- សម្ភារៈឯកសារចាំបាច់ផ្សេងទៀត ។

១១.១០.៣.២ ប្រគល់ជូនអនុប្រធាននូវ ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៧ សម្រាប់បំពេញតារាងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ និងទម្រង់បែបបទចាំបាច់ ផ្សេងទៀតសម្រាប់ប្រើក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនេះ ។

១១.១០.៣.៣ ប្រគល់ជូនសមាជិកទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល នូវទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៣ សម្រាប់បំពេញកំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៧ សម្រាប់បំពេញតារាងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ន នៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ និងទម្រង់បែបបទចាំបាច់ផ្សេងទៀត សម្រាប់ប្រើក្នុងការត្រួតពិនិត្យនិង បូកសរុបលទ្ធផលនេះ ។

១១.១០.៣.៤ ប្រគល់ជូនសមាជិកទទួលបន្ទុកសេវាកម្មច្បាប់ នូវទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៧ សម្រាប់បំពេញតារាងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ និងទម្រង់បែបបទចាំបាច់ផ្សេងទៀតសម្រាប់ប្រើក្នុងការ ត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលនេះ ។

Rokar ១១.១១ ក្នុងករណីឃុំ សង្កាត់ណាគ្មានបណ្ឌិតវា និងបណ្ឌិតជំទាស់ ឬមានបណ្ឌិតវា និងបណ្ឌិតជំទាស់ដែលបានដាក់មិនទាន់ពេលវេលាកំណត់ ឬមានបណ្ឌិតវា និងបណ្ឌិតជំទាស់ដែលគ្មានភស្តុតាងបញ្ជាក់ពីភាពមិនប្រក្រតី នាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតណាមួយទេនោះ គឃ/សប មិនអាចបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " និងមិនអាចរាប់សន្លឹកឆ្នោតឡើងវិញទេ ។ ក្នុងករណីនេះ គឃ/សបត្រូវចាត់ចែងត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតទាំងអស់ចំណុះឃុំ សង្កាត់ បញ្ចូលគ្នាជាលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។

១១.១១.១ ក្នុងដំណើរការត្រួតពិនិត្យនិងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ន នៃការបោះឆ្នោត ក្នុងឃុំ សង្កាត់ចំពោះករណីដូចចែងក្នុងប្រការ ១១.១១ ខាងលើនេះ គឃ/សប គ្រាន់តែពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ និង គណនាដោយផ្នែកលើកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត កំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងតារាងកត់ត្រាសម្លេងឆ្នោតប៉ុណ្ណោះ ។
ប្រធាន គឃ/សប ត្រូវ ៖

១១.១១.១.១ បង្គាប់សមាជិកទទួលបន្ទុកសេវាកម្មច្បាប់ឱ្យនាំយកកញ្ចប់ " ខ " ដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតម្តងមួយៗ ពីកន្លែងរក្សាទុកមក ដាក់នៅលើតុចម្រុះប្រធាន ។

១១.១១.១.២ បើកកញ្ចប់ " ខ " រួចដកយកស្រោមសំបុត្រដាក់កំណត់ហេតុ នៃការបោះឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០១) កំណត់ហេតុ នៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០២) និង តារាងកត់ត្រាសម្លេងឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៨) ធ្វើ ជូន គឃ/សប ដាក់នៅលើតុបន្ទាប់មកដកយកកំណត់ហេតុនៃការ រាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០២) មួយ(១) ច្បាប់ ក្នុងចំណោមពីរ(២)ច្បាប់ ដែលមានក្នុងស្រោមសំបុត្រនោះ និងប្រគល់ឱ្យសមាជិកទទួលបន្ទុកសេវាកម្មច្បាប់ យកទៅបិទផ្សាយ នៅខាងមុខទីស្នាក់ការ គឃ/សប ។

១១.១១.១.៣ ដកយកស្រោមសំបុត្រដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងការរាប់ សន្លឹកឆ្នោតធ្វើជូន គខ/កប ពីក្នុងកញ្ចប់ " ខ " ដាក់ទៅក្នុង កញ្ចប់ " គតិសេស " ដែលត្រៀមបំរុងជាស្រេច ដូចចែង ក្នុងចំណុច ១១.១១.៦ ខាងក្រោម បន្ទាប់មកដាក់កញ្ចប់ " ខ " ដែលមានកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " និងស្រោមសំបុត្រ ដាក់ត្រា គកប នៅសល់ខាងក្នុងនៅក្បែរខ្លួនគាត់ ។

១១.១១.១.៤ ត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់និងបូកសរុបតួលេខ ដែលមានកត់ត្រានៅក្នុង កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០១) និង តារាងកត់ត្រាសម្លេងឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៨) នៃ ការិយាល័យបោះឆ្នោតនីមួយៗ រួចធ្វើការប្រៀបធៀបលទ្ធផលជា មួយនឹងតួលេខពាក់ព័ន្ធ ដែលមានកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុនៃការរាប់ សន្លឹកឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០២) នៅការិយាល័យ បោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីឱ្យដឹងប្រាកដថា លទ្ធផលដែលបានកត់

ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ពិតជាត្រឹមត្រូវមែន ឬ មានកំហុសក្នុងការគណនាលេខណាមួយ ។

១១.១១.១.៥ សម្រេចកែតម្រូវតួលេខលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ន នៃការបោះឆ្នោត នៅការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ នៅចំពោះមុខភ្នាក់ងារនៃគណបក្ស នយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ដែលមានវត្តមាន ប្រសិនបើ បានរកឃើញថា គកប ឬ គករ មានកំហុសក្នុងការគណនាលេខ ។ ក្នុងការកែតម្រូវកំហុសនេះ ប្រធាន គឃ/សប ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងតួលេខ ដែលខុស រួចសរសេរតួលេខថ្មីក្បែរនោះ ដោយមានចុះហត្ថលេខា របស់ប្រធាន គឃ/សប ផង ។ ក្នុងករណីនេះ ត្រូវឱ្យសមាជិក ទទួលបន្ទុករដ្ឋបាលកត់ត្រាអំពីបញ្ហានេះ នៅក្នុងកំណត់ហេតុបូកសរុប លទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ទម្រង់ បែបបទលេខ ១១០៣) ផង ។

១១.១១.១.៦ ស្រង់ និងហៅតួលេខសន្លឹកឆ្នោតបានការ ដែលគាំទ្រគណបក្ស នយោបាយនីមួយៗ សន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ទិន្នន័យ និងតួលេខ ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ដែលបានពិនិត្យត្រឹមត្រូវហើយ ពីកំណត់ហេតុ នៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០២) នៃ ការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ហើយណែនាំអនុប្រធាន សមាជិក ទទួលរដ្ឋបាល និងសមាជិកទទួលបន្ទុកសេវាកម្មច្បាប់ ឱ្យកត់ត្រា តួលេខទាំងនេះទៅក្នុងតារាងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការ បោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៩) ។

១១.១១.១.៧ ធានាថារាល់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០១) កំណត់ហេតុនៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០២) និងតារាងកត់ត្រាសម្លេងឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៨) នៃការិយាល័យបោះឆ្នោតនីមួយៗ ដែលបានប្រើប្រាស់ ក្នុងដំណើរការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលខាងលើនេះរួចត្រូវ តែបានដាក់ទៅក្នុងស្រោមសំបុត្រដដែលវិញ និងចងក្រងទុកជា ឯកសាររបស់ គឃ/សប ។

១១.១១.១.៨ ចាត់ចែងសមាជិក គឃ/សប ឱ្យរៀបចំបញ្ជី " ខ " ឡើងវិញ ដែលមានតែកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " និងស្រោម សំបុត្រដាក់ត្រា គកប បន្ទាប់មក ឱ្យនាំយកទៅរក្សាទុកនៅ កន្លែងដើម ត្រៀមសម្រាប់ការរៀបចំ និងបញ្ជូនទៅ គខ/កប ។

១១.១១.២ ប្រធាន គឃ/សប ត្រូវធានាថា នីតិវិធីទាំងឡាយដូចចែងក្រោមចំណុច ១១.១១.១ ខាងលើ ត្រូវតែបានអនុវត្តដូចគ្នា សម្រាប់កញ្ចប់ " ខ " ដាក់

កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត របស់ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតម្តងមួយៗ រហូតដល់អស់កញ្ចប់ " ខ " នៃការិយាល័យ ទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។

១១.១១.៣ ប្រធាន គយ/សប ត្រូវបានធានាថា តារាងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការ បោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៩) ទាំងបី(៣)ច្បាប់ ដែលអនុប្រធាន សមាជិកទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល និងសមាជិកទទួលបន្ទុកសេវាកម្មច្បាប់ បានកត់ត្រាលេខលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ពីគ្រប់ការិយាល័យ បោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានគណនាសរុបដោយប្រើប្រមាណវិធីដោយដៃផង និងប្រើម៉ាស៊ីនគិតលេខផង ។ តារាងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះ ឆ្នោតឃុំ សង្កាត់ ត្រូវតែបានពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយគ្នាទៀងវិញ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងចុះហត្ថលេខាដោយសមាជិកទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល និងប្រធាន គយ/សប ហើយដែល ត្រូវផ្ញើជូន គខ/កប មួយ(១)ច្បាប់ ជូន គ.ជ.ប មួយ(១)ច្បាប់ និងរក្សាទុកជា ឯកសារមួយ(១)ច្បាប់ ។

១១.១១.៤ ប្រធាន គយ/សប ត្រូវបានធានាថាសមាជិកទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល បានបំពេញកំណត់ ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ទម្រង់ បែបបទលេខ ១១០៣) ជាមួយ(៤)ច្បាប់ ដោយបញ្ជាក់ច្បាស់លេខកូដការិយាល័យ បោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់ទិន្នន័យ និងតួលេខពាក់ព័ន្ធ ផ្សេងទៀត ព្រមទាំងលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ដែល បានគណនាសរុបត្រឹមត្រូវរួចហើយ ដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.១១.៣ ខាងលើ ។ កំណត់ហេតុនេះ ត្រូវតែបានចុះហត្ថលេខា ដោយសមាជិកទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល និងប្រធាន គយ/សប និងត្រូវដាក់បង្ហាញភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នក សង្កេតការណ៍ដើម្បីពិនិត្យ ។

១១.១១.៤.១ ភ្នាក់ងារនៃគណបក្សនយោបាយអាចចូលរួមចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិត មេដៃជាសាក្សី លើកំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ន នៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់(ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៣) ។

១១.១១.៤.២ ការមិនព្រមចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃពីភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ មិនអាចចាត់ទុកជាមោឃៈនូវកំណត់ហេតុនេះបានទេ ។

១១.១១.៥ ប្រធាន គយ/សប ត្រូវចាត់ចែងរៀបចំ និងប្រើប្រាស់កំណត់ហេតុបូកសរុប លទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៣) ដូចចែង ក្នុងចំណុច ១១.១១.៤ ខាងលើដូចខាងក្រោម ៖

១១.១១.៥.១ បិទផ្សាយមួយ(១)ច្បាប់ នៅខាងមុខទីស្នាក់ការ គយ/សប និង ត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុស្តីពីការបិទផ្សាយ ដោយបញ្ជាក់ច្បាស់ពីពេល វេលា និងកាលបរិច្ឆេទនៃការបិទផ្សាយនេះផង ។ ភ្នាក់ងារ គណបក្សនយោបាយអាចចូលរួមចុះហត្ថលេខា ឬផ្ដិតមេដៃលើ កំណត់ហេតុ ស្តីពីការបិទផ្សាយនេះ ប៉ុន្តែការមិនព្រមចុះហត្ថលេខា ឬផ្ដិតមេដៃរបស់ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយមិនអាចចាត់ទុកកំណត់ ហេតុនេះ ជាមោឃៈបានទេ ។

១១.១១.៥.២ ធ្វើជូន គខ/កប មួយ(១)ច្បាប់ ដែលត្រូវដាក់រួមជាមួយតារាង បូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៩) មួយ(១)ច្បាប់ និងកំណត់ ហេតុស្តីពីការបិទផ្សាយដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.១១.៥.១ ខាងលើ ទៅក្នុងស្រោមសំបុត្របោះពុម្ពស្រាប់ ដែលមានកាខ្លងថា " កំណត់ ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៣) ធ្វើជូន គខ/កប " ។

១១.១១.៥.៣ ធ្វើជូន គ.ជ.ប មួយ(១)ច្បាប់ ដែលត្រូវដាក់រួមជាមួយតារាង បូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុង ឃុំ សង្កាត់ (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៩) មួយ(១)ច្បាប់ទៅក្នុងស្រោមសំបុត្រ បោះពុម្ពស្រាប់ ដែលមានកាខ្លងថា " កំណត់ហេតុបូកសរុប លទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ទម្រង់បែប បទលេខ ១១០៣) ធ្វើជូន គ.ជ.ប " ។

១១.១១.៥.៤ រក្សាទុកជាឯកសារមួយ(១)ច្បាប់ ។

១១.១១.៦ ប្រធាន គយ/សប ត្រូវត្រៀមកញ្ចប់ " គពិសេស " មួយ ដែលត្រូវដាក់រាល់ ស្រោមសំបុត្រដាក់ឯកសារបោះឆ្នោតសម្រាប់ធ្វើជូន គខ/កប និងធ្វើជូន គ.ជ.ប តាមរយៈ គខ/កប ។ ប្រធាន គយ/សប ត្រូវប្រមូល និងចងជាបាច់ទៅតាមមុខ ឯកសារ និងគោលដៅដែលត្រូវទទួល ហើយរៀបចំដាក់ទៅក្នុងកញ្ចប់ " គពិសេស " នូវ ៖

១១.១១.៦.១ ស្រាមសំបុត្រដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងកំណត់ហេតុ
នៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោតធ្វើជូន គខ/កប ដែលត្រូវដកយកពីកញ្ចប់
" ខ " នៅរៀងរាល់ពេលនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការពិនិត្យ និងបូកសរុប
លទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត នៅការិយាល័យ
បោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតនីមួយៗ ។

១១.១១.៦.២ រាល់ស្រាមសំបុត្រ ដាក់កំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះ
អាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដូចចែងក្នុងចំណុច
១១.១១.៥.២ និង ១១.១១.៥.៣ ខាងលើ ។

១១.១១.៦.៣ ស្រាមសំបុត្រតែមួយដាក់រាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តឹងតវ៉ា ឬ
បណ្តឹងជំទាស់ដែលត្រូវធ្វើជូន គខ/កប ។

១១.១១.៦.៤ ក្នុងករណី ឃុំ សង្កាត់ណាមានបណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹងជំទាស់
ដែលតម្រូវឱ្យមានការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ផ្ទៀងផ្ទាត់
និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតឡើងវិញ នៅការិយាល័យមួយ ឬច្រើន ប្រធាន
ត្រូវធានាថា ស្រាមសំបុត្រដាក់របាយការណ៍ធ្វើជូន គខ/កប ដូច
ចែងក្នុងចំណុច ១១.១២.៣.២ ខាងក្រោម ត្រូវតែបានកិច្ចភ្ជាប់
ទៅនឹងស្រាមសំបុត្រដាក់កំណត់ហេតុ បូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះ
អាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដូចចែងក្នុងចំណុច
១១.១១.៥.២ ខាងលើ ។

១១.១១.៧ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ត្រូវកត់ចម្លងឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
នូវលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធពីកំណត់ហេតុ
ដែលបានបិទផ្សាយ ដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.១១.៥.១ ខាងលើ ។

ប្រការ ១១.១២ ក្នុងករណី ឃុំ សង្កាត់ណាមានពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹងជំទាស់ ដូចចែងក្នុងប្រការ ១១.៨
និង ១១.៩ ដែលត្រូវបានដាក់ពាក្យប្តឹងក្នុងអំឡុងពេល ដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.៨.១ ខាងលើ
គឃ/សប ក៏ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ន នៃការរាប់សន្លឹក
ឆ្នោតរបស់ការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោតទាំងអស់ចំណុះឃុំ សង្កាត់បញ្ចូលគ្នាជាលទ្ធផលបណ្តោះ
អាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ផងដែរ ដោយត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធី ក្នុងជំពូកនេះ
ចាប់ពីចំណុច ១១.១១.១ ដល់ ១១.១១.៦ ខាងលើ ។ ប្រសិនបើបណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹង

ជំទាស់មិនមានបញ្ជាក់ព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ និងគ្មានភស្តុតាងបញ្ជាក់ពីភាពមិនប្រក្រតីណាមួយដែល
នាំអោយប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត នៅការិយាល័យបោះឆ្នោត
និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតណាមួយ ឬច្រើនក្នុងឃុំ សង្កាត់ទេនោះ គឃ/សប ត្រូវចាត់ចែង
ត្រួតពិនិត្យលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការរាប់សន្លឹកឆ្នោត នៅការិយាល័យពាក់ព័ន្ធតាមនីតិវិធី
ជាធម្មតា ដោយមិនចាំបាច់បើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារៈឯកសារ
បោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតឡើងវិញទេ ។

១១.១២.១ ប្រសិនបើបណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹងជំទាស់ មានភស្តុតាងបញ្ជាក់ថា មានភាពមិនប្រក្រតី
ធ្ងន់ធ្ងរណាមួយ អាចនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់លទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការរាប់សន្លឹក
ឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតណាមួយ ឬច្រើន គឃ/សប អាចបើកកញ្ចប់
សុវត្ថិភាព " ក " នៃការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារៈឯកសារ
បោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតឡើងវិញផង ។ ក្នុងករណីនេះ នៅពេលកំពុង
អនុវត្តនីតិវិធី ដូចចែងក្រោមចំណុច ១១.១១.១ ខាងលើ ប្រធាន គឃ/សប
ត្រូវ ៖

១១.១២.១.១ ដកយកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ពីក្នុងកញ្ចប់ " ខ " មកដាក់
នៅលើតុ ។

១១.១២.១.២ បើកទ្រៀមកាត់បើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " រួចដកយករាល់
ស្រោមសំបុត្រ និងស្បោងផ្លាស្ទិកដាក់សម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត
ទាំងអស់ ដែលមាននៅខាងក្នុងមកដាក់ដោយឡែកពីគ្នានៅលើតុខាង
មុខគាត់ ។

១១.១២.១.៣ ប្រគល់ស្រោមសំបុត្រដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងការរាប់
សន្លឹកឆ្នោត និងតារាងកត់ត្រាសម្តែងឆ្នោត ឱ្យទៅសមាជិកទទួលបន្ទុក
រដ្ឋបាលសម្រាប់តាមដានពិនិត្យ ដោយប្រៀបធៀបទៅនឹងលទ្ធផល
នៃការផ្ទៀងផ្ទាត់ និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតឡើងវិញ ។

១១.១២.១.៤ បើស្រោមសំបុត្រ ឬស្បោងផ្លាស្ទិកដាក់សម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត
ម្តងមួយៗ ដើម្បីពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់តាមនីតិវិធី ដូចចែងក្រោមចំណុច
១១.១២.៣ ខាងក្រោម ។

១១.១២.២ នៅពេលមានកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត និងតារាងកត់
ត្រាសម្តែងឆ្នោត ព្រមទាំងសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និង
រាប់សន្លឹកឆ្នោតពាក់ព័ន្ធគ្រប់គ្រាន់ហើយ ប្រធាន គឃ/សប ត្រូវចាត់ចែងឱ្យ

ត្រួតពិនិត្យសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតនៅការិយាល័យនោះឡើងវិញ ដោយត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មវត្ថុនៃបណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹងជំទាស់ និងបញ្ហាជារួមដូចខាងក្រោម ៖

- ១១.១២.២.១ ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់លេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។
- ១១.១២.២.២ ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ត្រាសម្ងាត់ នៃការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ សម្រាប់បោះលើខ្នងសន្លឹកឆ្នោត ។
- ១១.១២.២.៣ ពិនិត្យ និងរាប់ចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោត ដែលបានមកបោះឆ្នោត ។
- ១១.១២.២.៤ ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោត និងលេខរៀងគល់បញ្ជីសន្លឹកឆ្នោត ដែលបានប្រគល់ឱ្យការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ជាមួយលេខរៀងគល់បញ្ជីសន្លឹកឆ្នោត ដែលទទួលពីការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះវិញ ។
- ១១.១២.២.៥ រាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតខូច ។
- ១១.១២.២.៦ រាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតមិនបានប្រើ ។
- ១១.១២.២.៧ ពិនិត្យ និងរាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតមិនបានការ ។
- ១១.១២.២.៨ ពិនិត្យនិងរាប់ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតបានការ ដែលបានបោះគាំទ្រគណបក្សនយោបាយនីមួយៗ ។

១១.១២.៣ បន្ទាប់ពីអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យដូចចែងក្រោមចំណុច ១១.១២.២ ខាងលើរួចរាល់ហើយប្រធាន គ/យ/សប ត្រូវ ៖

- ១១.១២.៣.១ ធ្វើរបាយការណ៍ និងលើកយោបល់ពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យ និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោតឡើងវិញខាងលើ ដោយស្នើសុំគុណភាព ពិនិត្យសម្រេចព្យួរលទ្ធផលបោះឆ្នោតជាបណ្តោះអាសន្ន ឬយល់ព្រមទទួលយកលទ្ធផលបោះឆ្នោត នៃការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ ។ របាយការណ៍នេះត្រូវធ្វើជាពីរ(២)ច្បាប់ និងចុះហត្ថលេខាដោយសមាជិកទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល និងប្រធាន ។
- ១១.១២.៣.២ ដាក់រាល់របាយការណ៍ដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.១២.៣.១ មួយ(១)ច្បាប់ ទៅក្នុងស្រោមសំបុត្ររួចកាខ្នងថា " របាយការណ៍ស្តីពីការត្រួតពិនិត្យ និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោតឡើងវិញ ធ្វើជូន គុណភាព " ។

ដែលត្រូវកិច្ចភ្ជាប់ទៅនឹងស្រោមសំបុត្រ ដាក់កំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ន នៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.១១.៥.២ ខាងលើ ហើយដែលត្រូវដាក់ទៅក្នុងកញ្ចប់ " គពិសេស " ដូចបញ្ជាក់ក្នុងចំណុច ១១.១៣.១ ខាងក្រោម ។

១១.១២.៣.៣ រក្សាទុករបាយការណ៍ដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.១២.៣.១ មួយ(១) ច្បាប់ជាឯកសារ ។

១១.១២.៣.៤ ដាក់សម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត ដែលបានពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ទៅក្នុងស្រោមសំបុត្រ និងស្បែងផ្លាស្ទិកនានា រួចវេចខ្ចប់ក្នុងកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ឡើងវិញតាមលំនាំដើមដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.៤.២ ខាងលើ ។

១១.១២.៣.៥ វេចខ្ចប់ដាក់ក្នុងកញ្ចប់ " ខ " ឡើងវិញ ដែលមានតែកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " និងស្រោមសំបុត្រដាក់ត្រា គកប រួចនាំយកទៅរក្សាទុកនៅកន្លែង ដើមត្រៀមសម្រាប់ការវេចខ្ចប់ និងបញ្ជូនទៅ គខ/កប ។

១១.១២.៤ នៅពេលបញ្ចប់ការត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ន នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ដែលមានបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងបណ្តឹងជំទាស់រួចរាល់ហើយ ប្រធាន គយ/សប ត្រូវចាត់ចែងបើកការប្រជុំសម្រេចលើពាក្យបណ្តឹង ដោយត្រូវអនុវត្តនីតិវិធីដូចចែងក្រោមចំណុច ១១.៤.៥ និង ១១.៤.៦ ខាងលើ ។

ប្រការ ១១.១៣ បន្ទាប់ពីបានអនុវត្តនីតិវិធីដូចចែងក្នុងប្រការ ១១.១១ និង ១១.១២ នៃជំពូកនេះចប់សព្វគ្រប់ហើយ ប្រធាន គយ/សប ត្រូវធានាថា កំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ និងរាប់សម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ពីការិយាល័យបោះឆ្នោតនិងរាប់សន្លឹកឆ្នោតទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែបានវេចខ្ចប់ក្នុងកញ្ចប់ " គពិសេស " និងកញ្ចប់ " គ " រួចប្រគល់ជូន គខ/កប បានយ៉ាងត្រឹមត្រូវក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ បី(៣)ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីបានទទួលកំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ព្រមទាំងសម្ភារៈបោះឆ្នោតពីគ្រប់ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។ ក្នុងករណី

ឃុំ សង្កាត់ណាមានបណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹងជំទាស់ ដែលតម្រូវឱ្យមានការបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតឡើងវិញ នៅការិយាល័យ មួយ ឬច្រើន ប្រធាន គឃ/សប ត្រូវធានាថា រាល់កញ្ចប់ " ខ " ដាក់កញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ដែលបានបើកពិនិត្យ និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតឡើងវិញនោះ ត្រូវតែបានវេចខ្ចប់ក្នុងកញ្ចប់ " គ " ដោយឡែក ។

១១.១៣.១ ប្រធាន គឃ/សប ត្រូវធានាដាក់ទៅក្នុងកញ្ចប់ " គពិសេស " ឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវនៅមុនពេលបិទភ្និត នូវរាល់ស្រោមសំបុត្រមានកំណត់ហេតុ របាយការណ៍ និងឯកសារបោះឆ្នោតដែលត្រូវធ្វើជូន គខ/កប និង គ.ជ.ប ដូចខាងក្រោម ៖

១១.១៣.១.១ ស្រោមសំបុត្រដាក់កំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃ ការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៣) មួយ(១)ច្បាប់ តារាងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការបោះ ឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៤) មួយ (១)ច្បាប់ និងកំណត់ហេតុស្តីពីការបិទផ្សាយកំណត់ហេតុបូកសរុប លទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ មួយ(១)ច្បាប់ ធ្វើជូន គខ/កប ។

១១.១៣.១.២ របាយការណ៍របស់ គឃ/សប លើកស្ទើរយោបល់ជូន គខ/កប ដើម្បីពិនិត្យសំរេចទទួលយក ឬបដិសេធលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត នៅការិយាល័យដែលមានបណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹងជំទាស់ ហើយដែល មានកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ត្រូវបានបើកត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ និង រាប់សន្លឹកឆ្នោតឡើងវិញ ដោយឡែក ដូចចែងក្រោមចំណុច ១១.១២.២ ខាងលើ (ប្រសិនបើមាន) ។

១១.១៣.១.៣ ស្រោមសំបុត្រដាក់កំណត់ហេតុបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃ ការបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៣) មួយ(១)ច្បាប់ និងតារាងបូកសរុបលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្ននៃការ បោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៤) មួយ(១)ច្បាប់ ធ្វើជូន គ.ជ.ប ។

១១.១៣.១.៤ ស្រោមសំបុត្រដាក់កំណត់ហេតុនៃការបោះឆ្នោត និងការរាប់សន្លឹក ឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០១ និង ១១០២) តាមការ ិយាល័យបោះឆ្នោតនីមួយៗ មួយ(១)ច្បាប់ ធ្វើជូន គខ/កប ដែលត្រូវដឹកចេញពីក្នុងកញ្ចប់ " ខ " ។

១១.១៣.១.៥ រាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹងជំទាស់ (ប្រសិនបើមាន) ដែលត្រូវប្រមូលដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្រតែមួយ និងកាខ្នងធ្វើជូន គខ/កប ។

១១.១៣.១.៦ ស្រោមសំបុត្រដាក់លិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ទទួលសម្ភារៈឯកសារ បោះឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៧) មួយ(១)ច្បាប់ ។

១១.១៣.២ ប្រធាន គយ/សប ត្រូវចាត់ចែងឱ្យបំពេញលិខិតបញ្ជូននិងប្រគល់ទទួលសម្ភារៈ ឯកសារបោះឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៧) ចំនួនបី(៣)ច្បាប់ ដោយមាន សរសេររាយមុខសម្ភារៈឯកសារដែលបានដាក់ក្នុងកញ្ចប់ " គពិសេស " ខាងលើ ហើយត្រូវដាក់មួយ(១)ច្បាប់ទៅក្នុងកញ្ចប់ " គពិសេស " ដាក់មួយ(១)ច្បាប់ ទៅក្នុងហោប៉ៅខាងក្រៅនៃកញ្ចប់ " គពិសេស " និងរក្សាទុកមួយ(១)ច្បាប់ សម្រាប់ប្រើក្នុងការប្រគល់ទទួលសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោតនៅ គខ/កប ។

១១.១៣.៣ ប្រធាន គយ/សប ត្រូវបិទភ្លិតកញ្ចប់ " គពិសេស " រួចហើយត្រូវសរសេរសំគាល់ លេខកូដឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន នៅលើផ្នែកខាងក្រៅនៃកញ្ចប់ " គពិសេស " ដោយប្រើប៊ិចហ្វីតលុបមិនជ្រុះ ។

១១.១៣.៤ បន្ទាប់មក ប្រធាន គយ/សប ត្រូវចាត់ចែងឱ្យវេចខ្ចប់រាល់កញ្ចប់ " ខ " នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ដែលគ្មានបណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹងជំទាស់ និងដែលមិនបានបើកកញ្ចប់សុវត្ថិភាព " ក " ដើម្បីផ្ទៀង ផ្ទាត់សម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតឡើងវិញ ដូចចែងក្រោមប្រការ ១១.១១ ខាងលើ ដោយដាក់ទៅក្នុងកញ្ចប់ " គ " តាមចំនួនចាំបាច់ ដើម្បី ដាក់ឱ្យអស់កញ្ចប់ " ខ " ទាំងនោះ ។ ក្នុងការវេចខ្ចប់នេះ គយ/សប ត្រូវ ៖
១១.១៣.៤.១ ដាក់កញ្ចប់ " ខ " តាមលំដាប់លេខរៀងនៃលេខកូដការិយាល័យ បោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតទៅក្នុងកញ្ចប់ " គ " នីមួយៗ ។

១១.១៣.៤.២ ធានាថា លិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ទទួលសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៧) ចំនួនបី(៣)ច្បាប់ ត្រូវបាន បំពេញ ដោយមានរាយមុខសម្ភារៈឯកសារ ដែលបានដាក់ក្នុង កញ្ចប់ " គ " នីមួយៗ ហើយត្រូវដាក់មួយ(១)ច្បាប់ទៅក្នុង កញ្ចប់ " គ " ដាក់មួយ(១)ច្បាប់ទៅក្នុងហោប៉ៅនៃកញ្ចប់ " គ " និងរក្សាទុកមួយ(១)ច្បាប់ សម្រាប់ប្រើក្នុងការប្រគល់ទទួលសម្ភារៈ ឯកសារបោះឆ្នោតនៅ គខ/កប ។

១១.១៣.៤.៣ ចងក្រងកញ្ចប់ " គ " នីមួយៗ និងចាក់សោយ៉ូមានលេខ ។
សរសេរសម្គាល់ពីក្រៅកញ្ចប់ " គ " នីមួយៗ ដោយប្រើប៊ិច
ហ្វីតលុបមិនជ្រុះ នូវលេខកូដការិយាល័យពាក់ព័ន្ធពិលេខប៉ុន្មានដល់
លេខប៉ុន្មាន និងពាក្យថា " គ្មានបណ្តឹង/ពិនិត្យរួច " ។

១១.១៣.៥ បន្ទាប់មក ប្រធាន គ/យ/សប ត្រូវចាត់ចែងឱ្យវេចខ្ចប់រាល់កញ្ចប់ " ខ " នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ដែលមានបណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹងជំទាស់ និងដែលបានបើកកញ្ចប់ សុវត្ថិភាព " គ " ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ សម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតឡើងវិញ ដូចចែងក្រោមប្រការ ១១.១២ ខាងលើ ដោយដាក់ទៅក្នុងកញ្ចប់ " គ " ដោយឡែកតាមចំនួន ចាំបាច់ ដើម្បីដាក់ឱ្យអស់កញ្ចប់ " ខ " ទាំងនោះ ។ ក្នុងការវេចខ្ចប់នេះ គ/យ/សប ត្រូវ ៖

១១.១៣.៥.១ ដាក់កញ្ចប់ " ខ " នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត និងរាប់សន្លឹកឆ្នោត ដែលមានបណ្តឹង និងរាប់សន្លឹកឆ្នោតឡើងវិញ ទៅក្នុងកញ្ចប់ " គ " ។

១១.១៣.៥.២ ធានាថា លិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ទទួលសម្ភារៈឯកសារបោះឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៧) ចំនួនបី(៣)ច្បាប់ ត្រូវបាន បំពេញដោយមានរាយមុខសម្ភារៈឯកសារ ដែលបានដាក់ក្នុងកញ្ចប់ " គ " ពាក់ព័ន្ធ ហើយត្រូវដាក់មួយ(១)ច្បាប់ទៅក្នុងកញ្ចប់ " គ " ដាក់មួយ(១)ច្បាប់ ទៅក្នុងហោបៅខាងក្រៅនៃកញ្ចប់ " គ " និង រក្សាទុកមួយ(១)ច្បាប់ សម្រាប់ប្រើក្នុងការប្រគល់ទទួលសម្ភារៈ ឯកសារបោះឆ្នោតនៅ គខ/កប ។

១១.១៣.៥.៣ ចងក្រងកញ្ចប់ " គ " និងចាក់សោយ៉ូ ។

១១.១៣.៥.៤ សរសេរសម្គាល់ពីក្រៅកញ្ចប់ " គ " ដោយប្រើប៊ិច ហ្វីតលុបមិនជ្រុះ នូវលេខកូដការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ និង ពាក្យថា " មានបណ្តឹង/ រាប់ឡើងវិញ " ។

១១.១៣.៦ ក្នុងករណីមានកញ្ចប់ " គ " ដូចចែងក្នុងចំណុច ១១.១៣.៤ ឬនិង ១១.១៣.៥ ខាងលើ សរុបលើសពីមួយ ប្រធាន គ/យ/សប ត្រូវសរសេរ

