

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត
(គ.ជ.ប)



បទបញ្ជា និង នីតិវិធី

សម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត

ដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មីឆ្នាំ២០១៦

មាតិកា

ទំព័រ

ជំពូកទី ១. ការត្រួតពិនិត្យការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី ឆ្នាំ២០១៦ ០១

- ការងារសន្តិសុខ សម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ០២
- រចនាសម្ព័ន្ធផ្ទៃក្រោមរបស់ គ.ជ.ប ក្នុងដំណាក់កាលចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត .. ០២
- ការទទួលខុសត្រូវរបស់ លធម៌.ខប ក្នុងដំណាក់កាលចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត..... ០៣
- ការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមប្រឹក្សាយុវិទ្យាល័យ សង្កាត់ (កបយ.ស) ០៤
- គណៈកម្មការជ្រើសរើសក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត..... ០៤
- សមាសភាពអនុគណៈកម្មការជ្រើសរើស..... ០៤
- នីតិវិធីជ្រើសរើស ក.ច.ប ០៤
- ក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត (ក.ច.ប)..... ១១
- សមាសភាពក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ១២
- តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ១២
- តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ប្រធានក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ១៣
- តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់អនុប្រធានក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ១៤
- តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់សមាជិកក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដែលជាការិយាល័យទី១..... ១៦
- តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់សមាជិកក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដែលជួយការងារអនុប្រធានក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ១៧
- ក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតពិសេស (ក.ច.ប.ព)..... ១៨

ជំពូកទី ២. ការងារបណ្តុះបណ្តាល អប់រំអ្នកបោះឆ្នោត និងការងារព័ត៌មានសាធារណៈ..... ១៩

- ការងារបណ្តុះបណ្តាល និងអប់រំអ្នកបោះឆ្នោត ១៩
- ការងារព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ..... ២០

ជំពូកទី ៣. ការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងការិយាល័យបោះឆ្នោត ២២

- ការកំណត់ចំនួនទីតាំងការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងការិយាល័យបោះឆ្នោត..... ២២



- ការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ២២
- ការិយាល័យបោះឆ្នោត ២៣
- ការផ្សព្វផ្សាយទីតាំងការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងការិយាល័យ
បោះឆ្នោត ២៤
- ទីតាំងរដ្ឋបាល និងសន្តិសុខនៃការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ២៥
- វិធានការការពារសន្តិសុខនៅការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត..... ២៦

ជំពូកទី ៤. ដំណើរការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី ឆ្នាំ២០១៦ ២៩

- សង្ខេបដំណាក់កាលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ២៩
- រយៈពេលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ៣០
- សម្ភារ បរិក្ខារ និងឯកសារបម្រើឱ្យការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត..... ៣២
- សម្ភារ និងឯកសារ កុំព្យូទ័រ និងបរិក្ខារ សម្រាប់ លធ.ខប ៣៣
- សម្ភារ និងឯកសារ សម្រាប់ កបយ.ស..... ៣៤
- សម្ភារ ឯកសារ កុំព្យូទ័រ និងបរិក្ខារ សម្រាប់ ក.ច.ប ៣៥
- ភាពមានសិទ្ធិចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត..... ៣៨
- ដំណើរប្រព្រឹត្តទៅនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ៤០
- ជំហានទាំង៤ នៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ៤២
- ជំហានទី១ ៤២
- ជំហានទី២ ៤២
- ករណីអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតមាន អ.ខ ឬ ឯ.អ និងមិនទាន់បាន
ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ឆ្នាំ២០១៦..... ៤២
- ករណីអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតពុំមាន អ.ខ ឬមាន អ.ខ ប៉ុន្តែពុំមាន
លក្ខខណ្ឌគ្រប់គ្រាន់ ៤២
- ជំហានទី៣..... ៤៣
- ករណីអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតមានលក្ខខណ្ឌគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត.. ៤៣
- ជំហានទី៤ ៤៣
- ករណីអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតគ្មាន អ.ខ..... ៤៤
- ករណីអាសយដ្ឋានក្នុង អ.ខ ផ្សេងពីលំនៅឋាន ឬទីសំណាក់ដែល
សាមីខ្លួនសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត..... ៤៥



- ករណីអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតមាន អ.ខ ឬ ឯ.អ និងធ្លាប់បានចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតរួចហើយក្នុងឆ្នាំ២០១៦ ៤៦
- បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ (ឯ.អ) ៤៧
- បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការស្នើសុំ និងការចេញលិខិតបញ្ជាក់ទីលំនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ៤៧
- របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតតាមការិយាល័យ ៤៨
- ការវេចខ្ចប់កញ្ចប់ " ក " តាមការិយាល័យនីមួយៗ ៤៩
- របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ និងការវេចខ្ចប់កញ្ចប់ " ក " ដាក់ក្នុងស្បោង " ខ " ដើម្បីបញ្ជូន និងប្រគល់ជូន លធ.ខប ៥១
- ការត្រួតពិនិត្យ និងការវេចខ្ចប់ស្បោង " ខ " នៅ លធ.ខប ដើម្បីបញ្ជូនទៅនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោត ៥៦
- ទិន្នន័យបញ្ជីបោះឆ្នោតក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ ៦១
- ការរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង ៦២
- ការរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការ ៦៥
- ការស្រង់ឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោតដែលបាត់បង់លក្ខខណ្ឌមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត និងការស្រង់ឈ្មោះប្រជាពលរដ្ឋដែលត្រូវបំពេញលក្ខខណ្ឌដើម្បីមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត នៅក្រោយពេល គ.ជ.ប ផ្តល់សុពលភាពលើបញ្ជីបោះឆ្នោត ៦៦

ជំពូកទី ៥. ការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹង..... ៦៨

- **ផ្នែកទី១ ការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងទាក់ទងនឹងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត..... ៦៨**
- គោលការណ៍ទូទៅ ៦៨
- ការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅ កបយ.ស ៦៩
- ការដាក់ និងការទទួលពាក្យបណ្តឹងនៅ កបយ.ស ៦៩
- ការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅ កបយ.ស ៧១



- ការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅ គ.ជ.ប ៧២
- ការដាក់ និងការទទួលពាក្យបណ្តឹងនៅ គ.ជ.ប ៧២
- ការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅ គ.ជ.ប ៧៤
- ការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ.... ៧៤
- ការដាក់ និងការទទួលពាក្យបណ្តឹងនៅក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ៧៤
- ការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ..... ៧៥
- **ផ្នែកទី២ ការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្តឹង
ជំនាស់ទាក់ទងនឹងបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង** ៧៥
- គោលការណ៍ទូទៅ ៧៥
- ការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅ កបយ.ស ៧៦
- ការដាក់ និងការទទួលពាក្យបណ្តឹងនៅ កបយ.ស ៧៦
- ការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅ កបយ.ស ៧៨
- ការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅ គ.ជ.ប ៨០
- ការដាក់ និងការទទួលពាក្យបណ្តឹងនៅ គ.ជ.ប ៨០
- ការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅ គ.ជ.ប ៨១
- ការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ..... ៨៣
- ការដាក់ និងការទទួលពាក្យបណ្តឹងនៅក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ..... ៨៣
- ការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ..... ៨៣
- **ផ្នែកទី៣ ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចស្ថាពររបស់ កបយ.ស ឬសេចក្តីសម្រេចស្ថាពរ
របស់ គ.ជ.ប ឬសេចក្តីសម្រេចស្ថាពររបស់ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ នៅពេល ក.ច.ប
ត្រូវបានរំសាយ** ៨៤
- ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចស្ថាពររបស់ កបយ.ស ៨៤
- ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចស្ថាពររបស់ គ.ជ.ប ៨៤
- ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចស្ថាពររបស់ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ៨៥
- **ផ្នែកទី ៤ នីតិវិធីនៃការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹង
ចំពោះត្រង់អំពើបំពានលើបទប្បញ្ញត្តិនៃជំពូកទី១០ នៃ ច.ប.ត.រ ពាក់ព័ន្ធ
នឹងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត**..... ៨៦



- ពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធនឹងជនដែលមិនមែនជាមន្ត្រីបោះឆ្នោត ឬគណបក្ស
នយោបាយ ៨៦
- នីតិវិធីនៃការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅ កបយ.ស..... ៨៦
- ការដាក់ ការទទួលពាក្យបណ្តឹងនៅ កបយ.ស ៨៦
- ការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅ កបយ.ស ៨៨
- នីតិវិធីនៃការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅ គ.ជ.ប..... ៩០
- ការដាក់ ការទទួលពាក្យបណ្តឹងនៅ គ.ជ.ប ៩០
- ការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅ គ.ជ.ប ៩១
- នីតិវិធីនៃការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅ
ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ៩២
- ការដាក់ ការទទួលពាក្យបណ្តឹងនៅក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ៩២
- ការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ..... ៩៣
- ពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធនឹងជនដែលជាមន្ត្រីបោះឆ្នោត..... ៩៣
- **ផ្នែកទី៥ សមត្ថកិច្ច និងនីតិវិធីប្រជុំផ្សះផ្សា ប្រជុំសម្រេច និងសវនាការ
ដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹង** ៩៤
- សមត្ថកិច្ចដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងក្នុងដំណើរការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ៩៤
- សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬក្រុមប្រឹក្សា
ជំនុំជម្រះ..... ៩៤
- ការប្តឹងតវ៉ា ឬការប្តឹងជំទាស់ ៩៦
- ការដកពាក្យបណ្តឹង ៩៧
- ការរួមបញ្ចូលរឿងក្តី ៩៨
- សិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់គូភាគី ដើមបណ្តឹង ចុងចម្លើយ មេធាវី ឬតំណាង.... ៩៨
- សិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់សាក្សី..... ១០១
- នីតិវិធីប្រជុំផ្សះផ្សា ឬនីតិវិធីប្រជុំសម្រេច ឬនីតិវិធីសវនាការ..... ១០២
- ប្រភេទសវនាការ ១០២
- ភាសាដែលប្រើក្នុងការប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការ..... ១០៣
- ការរៀបចំកន្លែង និងរបៀបរបបការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា
ឬក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ: *A*..... ១០៣



- ភារកិច្ចរបស់លេខាធិការអង្គប្រជុំផ្សះផ្សា ឬលេខាធិការអង្គប្រជុំសម្រេច
ឬលេខាធិការសវនាការ..... ១០៥
- ពេលវេលាដោះស្រាយបណ្តឹង..... ១០៦
- ការជូនដំណឹងបើកអង្គប្រជុំផ្សះផ្សា ឬបើកអង្គប្រជុំសម្រេច
ឬបើកសវនាការ ១០៦
- ការជូនដំណឹងបើកអង្គប្រជុំផ្សះផ្សា ឬបើកអង្គប្រជុំសម្រេចនៅ កបយ.ស.....១០៦
- ការជូនដំណឹងបើកសវនាការនៅ គ.ជ.ប ១០៦
- ការបង្ហាញខ្លួននៅពេលប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការ ១០៧
- ការប្រកាសសេចក្តីសម្រេច ១០៨
- ការបំពេញ និងប្រើប្រាស់ ទ.១២០៣..... ១០៨
- ទម្រង់បែបបទផ្សេងៗទៀតសម្រាប់ការប្រជុំផ្សះផ្សា ការប្រជុំសម្រេច
និងសវនាការ ១០៩
- បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងពេលបើកអង្គប្រជុំផ្សះផ្សា ឬអង្គប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការ
ដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹង..... ១១០
- នីតិវិធី និងខ្លឹមសារនៃសម្បថ..... ១១១

ជំពូកទី ៦. ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ អ្នកសង្កេតការណ៍ និងអ្នកសារព័ត៌មាន..... ១១៣

- ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ១១៣
- អ្នកសង្កេតការណ៍..... ១១៦
- អ្នកសង្កេតការណ៍ជាតិ ១១៧
- អ្នកសង្កេតការណ៍អន្តរជាតិ ១២១
- អ្នកសារព័ត៌មានជាតិ និងអន្តរជាតិ ✓..... ១២២



អក្ខរករណ៍



១- គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត	គ.ជ.ប
២- លេខាធិការដ្ឋានរាជធានី ខេត្តរៀបចំការបោះឆ្នោត	លឆ.ខប
៣- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	កបឃ.ស
៤- ក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត	ក.ច.ប
៥- ក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតពិសេស	ក.ច.ប.ព
៦- ច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ	ច.ប.ត.រ
៧- បទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី ឆ្នាំ២០១៦	ប.ន.ប.ថ
៨- ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ	ឯ.អ
៩- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ	អ.ខ



**បទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត
ដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី ឆ្នាំ២០១៦ (ប.ន.ប.ថ)**

ជំពូកទី ១

ការគ្រប់គ្រងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី ឆ្នាំ២០១៦

ប្រការ ១.១.-

អនុលោមតាមជំពូកទី ៥ ទី ៦ និងទី១១ នៃច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ (ច.ប.ត.រ) គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត (គ.ជ.ប) ត្រូវធានាឱ្យមានបញ្ជីបោះឆ្នោតសម្រាប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតនីមួយៗ ដែលបង្កើតឡើងតាមបទប្បញ្ញត្តិមានចែងក្នុងមាត្រា៣៨ និងមាត្រា៣៩ នៃ ច.ប.ត.រ ។ គោលដៅ និងប្រព័ន្ធនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតត្រូវបានកំណត់ឡើងដើម្បីឱ្យការរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតធានាបាននូវភាពពេញលេញ ភាពត្រឹមត្រូវ និងមានបច្ចុប្បន្នភាពប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងដើម្បីឱ្យប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ ដែលបំពេញលក្ខខណ្ឌស្របតាមមាត្រា ៤៦ នៃ ច.ប.ត.រ បានចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត ។ មាត្រា ១៦៧ នៃ ច.ប.ត.រ បានបញ្ញត្តិឱ្យមានការរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាណត្តិទី៤ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីបោះឆ្នោត និងចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតឆ្នាំ២០១៧ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រនីតិកាលទី៦ ។

១.១.១ ក្នុងការរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោត គ.ជ.ប ត្រូវដំណើរការផ្អែកលើគោលការណ៍ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៣៩ កថាខណ្ឌទី១ កថាខណ្ឌទី២ កថាខណ្ឌទី៣ កថាខណ្ឌទី៤ និងកថាខណ្ឌទី៥ នៃមាត្រា៤៤ កថាខណ្ឌទី១ និងកថាខណ្ឌទី៥ នៃមាត្រា៤៥ មាត្រា៤៦ មាត្រា៤៧ មាត្រា៤៨ មាត្រា៤៩ មាត្រា៥០ និងកថាខណ្ឌទី១ និងកថាខណ្ឌទី២ នៃចំណុច ក ចំណុច ខ ចំណុច គ និងកថាខណ្ឌទី១ នៃចំណុច ឃ នៃមាត្រា៥១ នៃ ច.ប.ត.រ ។

១.១.២ គ.ជ.ប អាចប្រើប្រាស់ទិន្នន័យអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ដែលរក្សាទុកដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ និងអាចប្រើប្រាស់បញ្ជីបោះឆ្នោតចុងក្រោយសម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតខាងលើ ។



ការងារសន្តិសុខ សម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត

ប្រការ ១.២.-

ក្រសួង ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ដែលទទួលខុសត្រូវការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈនិងវិស័យការងាររងទៀត ត្រូវផ្តល់កិច្ចសហការដល់ គ.ជ.ប លេខាធិការដ្ឋាន រាជធានី ខេត្តរៀបចំការបោះឆ្នោត (លធ.ខប) ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ (កបយ.ស) និង ក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត (ក.ច.ប) ជាដាច់ខាត ដើម្បីរក្សាសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់ សាធារណៈ និងរបៀបរៀបរយក្នុងរយៈពេលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតទាំងមូល ឬក្នុងករណីកើត មានគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ ដូចជាអគ្គិភ័យ ខ្យល់ព្យុះ ទឹកជំនន់ រញ្ជួយដី ...ជាដើម ។

ប្រការ ១.៣.-

គ.ជ.ប មានសិទ្ធិ អំណាច ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការលើកវិធានការ និង ចាត់ចែងការងារ ដើម្បីធានាកិច្ចការពារសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ក្នុងដំណើរការ ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ក្នុងនោះត្រូវណែនាំ លធ.ខប កបយ.ស និង ក.ច.ប ឱ្យសហការជាមួយ អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច លើកវិធានការ ការពារ បង្ការ និងដោះស្រាយជាក់ស្តែង តាមពេលវេលា ទឹកនៃក្នុងភូមិសាស្ត្រ និងចាត់ចែងឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មាន និងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយក្នុងករណី ចាំបាច់ ។

ប្រការ ១.៤.-

គ.ជ.ប ត្រូវស្នើរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីរៀបចំផែនការ និងយន្តការក្នុងការរក្សាការពារ សន្តិសុខ សុវត្ថិភាព និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈសម្រាប់ការបោះឆ្នោត ។

រចនាសម្ព័ន្ធថ្នាក់ក្រោមរបស់ គ.ជ.ប ក្នុងដំណាក់កាលចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត

ប្រការ ១.៥.-

អនុលោមតាមមាត្រា៥០ ជំពូកទី៦ និងមាត្រា១៦៧ ជំពូកទី១១ នៃ ច.ប.ត.រ ក្នុងដំណាក់កាល ពិនិត្យបញ្ជីឈ្មោះ និងចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត រចនាសម្ព័ន្ធថ្នាក់ក្រោមរបស់ គ.ជ.ប មាន លធ.ខប កបយ.ស និង ក.ច.ប ។

១.៥.១ លធ.ខប គឺជាផ្នែកមួយនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ប ដែលជាជំនួយការរបស់ គ.ជ.ប ត្រូវបំពេញការងារតាមការប្រគល់សិទ្ធិ និងត្រួតពិនិត្យដោយ គ.ជ.ប ។

គ.ជ.ប បទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី



១.៥.២ គ.ជ.ប ត្រូវជ្រើសរើសមន្ត្រីបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យាសម្រាប់ លធ.ខប មួយចំនួន បន្ថែមទៀតតាមការចាំបាច់ និងទំហំការងារដែលត្រូវបានប្រគល់សិទ្ធិក្នុងដំណាក់កាល ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មីឆ្នាំ២០១៦ ។ គ.ជ.ប ជ្រើសរើសបេក្ខនារី ឬបេក្ខជន និងបេក្ខនារី ដែលជាជនជាតិដើមភាគតិចនៅ តំបន់ដែលមានជនជាតិដើមភាគតិចតាមចំនួនសមស្រប ។ គ.ជ.ប ក៏យកចិត្ត ទុកដាក់ក្នុងការជ្រើសរើសបេក្ខជន ឬបេក្ខនារីជាជនមានពិការភាពដែលមានសមត្ថ ភាព និង កាយសម្បទាសមស្របទៅនឹងការងារពាក់ព័ន្ធផងដែរ ។ គ.ជ.ប ខិតខំ ព្យាយាមអស់ពីសមត្ថភាព ក្នុងការជ្រើសរើសមន្ត្រីបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ដែល ជាបេក្ខជន និងបេក្ខនារីឱ្យមានចំនួនស្មើគ្នា។

១.៥.៣ អនុលោមតាមមាត្រា ៥០ នៃ ច.ប.គ.វ ក្នុងដំណាក់កាលពិនិត្យបញ្ជីឈ្មោះ និង ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត កបយ.ស ដែលត្រូវបាន គ.ជ.ប ធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចឱ្យ បំពេញតួនាទីជាតំណាងខ្លួនក្នុងការពិនិត្យបញ្ជីឈ្មោះ និងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត និងសៀវភៅបញ្ជីបោះឆ្នោតសម្រាប់ឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ គឺជា រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមរបស់ គ.ជ.ប ។

១.៥.៤ គ.ជ.ប ត្រូវចាត់តាំងក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតសម្រាប់ឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ដើម្បី ជួយគាំទ្រ កបយ.ស ក្នុងការអនុវត្តនូវតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវខាងលើនេះ។ ក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតនៃឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ មានប្រធាន០១ (មួយ)រូប ដែល ចាត់តាំងដោយ គ.ជ.ប អនុប្រធាន ០១ (មួយ)រូប ជាស្មៀនឃុំ សង្កាត់សាមី និង សមាជិកមួយចំនួនតាមការកំណត់របស់ គ.ជ.ប ដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីឈ្មោះ និងចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតប្រចាំឆ្នាំស្របតាមច្បាប់បោះឆ្នោត និងបទបញ្ជានិងនីតិវិធី របស់ គ.ជ.ប។

ការទទួលខុសត្រូវរបស់ លធ.ខប ក្នុងដំណាក់កាលចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត

ប្រការ ១.៦.-

លធ.ខប ត្រូវតាមដានក្តាប់ជាប់សភាពការណ៍រួម និងរាល់ហេតុការណ៍ដែលអាចកើតមាន ឡើងក្នុងអំឡុងពេលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតនៅតាមឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ហើយត្រូវរាយការណ៍ ជាប្រចាំ និងជាបន្ទាន់ អំពីករណីដែលត្រូវសុំយោបល់ណែនាំ ឬស្នើសុំការដោះស្រាយពី គ.ជ.ប ដើម្បី គ.ជ.ប មានវិធានការដោះស្រាយបានទាន់ពេលវេលា ។ ក្នុងនេះ លធ.ខប ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ បញ្ហាមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម ៖

គ.ជ.ប បទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី



- ស្ថានភាពនៃការប្រើប្រាស់សម្ភារ បរិក្ខារ ឯកសារបម្រើការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ជាពិសេស ចំពោះឃុំ សង្កាត់ដែលជួបប្រទះការខ្វះសម្ភារ បរិក្ខារ និងឯកសារ ដែលនាំឱ្យរាំងស្ទះ ដល់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
- ស្ថានភាព និងរបាយការណ៍ស្តីពីការរំលោភច្បាប់ ការរំលោភបំពានបញ្ហា និងនីតិវិធី របស់ គ.ជ.ប ទាក់ទងនឹងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
- ស្ថានភាព និងរបាយការណ៍ស្តីពីការគំរាមកំហែង អំពើល្មើសច្បាប់ និងការរំលោភ បំពានផ្សេងទៀត ដែលអាចកើតមានក្នុងពេលចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
- ភាពមិនប្រក្រតីនានាក្នុងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ប្រសិនបើមាន ។
- សភាពការណ៍សន្តិសុខ ក្នុងអំឡុងពេលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
- សំណើសុំយោបល់ណែនាំ ឬ/និងសំណើសុំការដោះស្រាយផ្សេងៗ។

១.៦.១ លធម៌ ខប ត្រូវរាយការណ៍អំពីសភាពការណ៍រួម និងរាល់ហេតុការណ៍ដែលអាចកើត មានឡើងក្នុងអំឡុងពេលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតជូន គ.ជ.ប ឱ្យបានឆាប់រហ័ស ដោយប្រើបណ្តាញវិទ្យុទាក់ទងរវាង គ.ជ.ប រាជធានី ខេត្ត និងឃុំ សង្កាត់ ឬ តាមរយៈមធ្យោបាយបញ្ជូនព័ត៌មានផ្សេងទៀត ។

១.៦.២ គ.ជ.ប ត្រូវធានាថា នៅពេលបញ្ចប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត លធម៌ ខប បាន សហការជាមួយ កបយ.ស ធ្វើការវាយតម្លៃចំពោះ ក.ច.ប ។ មន្ត្រី លធម៌ ខប រូបណា ដែលត្រូវជាសហព័ទ្ធ ឬញាតិលោហិត ឬញាតិពន្ធរហូតដល់ថ្នាក់ទី៣ ជាមួយនឹង ក.ច.ប ដែលជាមន្ត្រីចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យ ចូលរួមក្នុងការវាយតម្លៃចំពោះ ក.ច.ប នោះឡើយ ។

១.៦.៣ លធម៌ ខប ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យស្បៀង " ខ " ដែលផ្ទុកកញ្ចប់ " ក " ដាក់សម្ភារ ឯកសារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងធ្វើការវេចខ្ចប់ស្បៀង " ខ " ដាក់ក្នុងស្បៀង " គ " ដើម្បីបញ្ជូនមក គ.ជ.ប ។

ការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ (កបឃ.ស)

ប្រការ ១.៧.-

អនុលោមតាមមាត្រា ៥០ នៃ ច.ប.ត.រ គ.ជ.ប ត្រូវធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចដល់ កបយ.ស ឱ្យ បំពេញតួនាទីជាតំណាងខ្លួនក្នុងការពិនិត្យបញ្ជីឈ្មោះ និងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត និងសៀវភៅបញ្ជីបោះឆ្នោតសម្រាប់ឃុំ សង្កាត់ នីមួយៗ ។ ការអនុវត្តការងារខាងលើ ត្រូវត្រួតពិនិត្យ នីត្យានុកូលភាពដោយ គ.ជ.ប ។

គ.ជ.ប បទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី



១.៧.១ គ.ជ.ប ត្រូវធ្វើការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រសួងមហាផ្ទៃអំពីការធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចស្របតាមសមត្ថភាព និងធនធានរបស់ កបយ.ស ហើយត្រូវធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលកសាងសមត្ថភាព និងផ្គត់ផ្គង់មធ្យោបាយ សម្ភារ ថវិកាសមស្របដល់កបយ.ស និងក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដើម្បីអនុវត្តការទទួលខុសត្រូវនេះ ។

១.៧.២ ក្នុងដំណើរការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត កបយ.ស ត្រូវបំពេញភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

១.៧.២.១ ជាជំនួយដល់ គ.ជ.ប តាមរយៈ លធ.ខប ក្នុងការកំណត់ចំនួន និងទីតាំងការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងបោះឆ្នោត ។

១.៧.២.២ ជាជំនួយដល់ គ.ជ.ប តាមរយៈ លធ.ខប ក្នុងការផ្តល់ស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋដែលមានអាយុចាប់ពី ១៨ ឆ្នាំឡើងទៅ គិតដល់ថ្ងៃបោះឆ្នោត ។

១.៧.២.៣ ត្រូវដឹកនាំក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតឱ្យអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវ តាមច.ប.គ.វ និង ប.ន.ប.ថ ។

១.៧.២.៤ ចាត់សមាជិក កបយ.ស របស់ខ្លួន ០១ (មួយ) ទៅ ០២ (ពីរ) រូប ចំពោះឃុំ សង្កាត់ដែលមានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ០៥ (ប្រាំ) រូប និង ០២ (ពីរ) ទៅ ០៣ (បី) រូប ចំពោះឃុំ សង្កាត់ណាដែលមានក្រុមប្រឹក្សាចាប់ពី ០៧ (ប្រាំពីរ) រូបឡើងទៅឱ្យប្រចាំការពិនិត្យមើលដំណើរប្រព្រឹត្តទៅនៃ ក.ច.ប ក្នុងអំឡុងពេលនៃការពិនិត្យបញ្ជីឈ្មោះ និងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។ ធានាឱ្យមានសមាសភាពគ្រប់គណបក្សនយោបាយដែលមានអាសនៈក្នុង កបយ.ស ចូលរួមប្រចាំការពិនិត្យមើលដំណើរប្រព្រឹត្តទៅនៃ ក.ច.ប ។ សមាជិក កបយ.ស ដែលប្រចាំការនេះមិនទទួលប្រាក់កម្រៃបន្ថែមឡើយ។

១.៧.២.៥ ទទួលពាក្យស្នើសុំចុះឈ្មោះ ជាភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ចូលរួមសង្កេតមើលការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ព្រមទាំងពិនិត្យសម្រេច និងចេញប័ណ្ណសម្គាល់ជូនភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយតាមការណែនាំរបស់ គ.ជ.ប ។

១.៧.២.៦ ទទួលបន្ទុកអប់រំ ផ្សព្វផ្សាយ និងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ឱ្យទៅចុះឈ្មោះនៅការិយាល័យចុះឈ្មោះណាមួយក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។

១.៧.២.៧ ទទួលបន្ទុកអប់រំ ផ្សព្វផ្សាយ និងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋកំពុងរស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ឱ្យទៅពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់



ឈ្មោះនិងទិន្នន័យរបស់ខ្លួននៅលើបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង និងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកដែលត្រូវលុបចេញពីបញ្ជីបោះឆ្នោត ដែលបានបិទផ្សាយតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ និងតាមទីតាំងណាមួយក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីបម្រើគោលដៅនៃការប្តឹងតវ៉ា ឬ/និងប្តឹងជំទាស់ ។

១.៧.២.៨ ធានាចេញឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ ឬលិខិតបញ្ជាក់ទីលំនៅជូនអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដែលបានស្នើសុំស្របតាមច្បាប់ដោយពុំមានតម្រូវឱ្យបង់សោហ៊ុយឡើយ។ ដើម្បីបម្រើគោលដៅនេះមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ដែលត្រូវបានប្រគល់សិទ្ធិអំណាចក្នុងការចេញលិខិតបញ្ជាក់ទាំងនេះ ត្រូវមានវត្តមាននៅសាលាឃុំ សង្កាត់ ឬត្រូវចុះជាប់ជាមួយក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតស្របពេលនឹងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត នៅតាមទីតាំងការិយាល័យចុះឈ្មោះនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ ឬចល័តតាមភូមិ ។

១.៧.២.៩ ទទួល និងដោះស្រាយរាល់បណ្តឹងតវ៉ាទៅនឹងការបដិសេធការសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដោយការប្រជុំសម្រេចជាសាធារណៈ ។

១.៧.២.១០ ទទួល និងដោះស្រាយរាល់បណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងបណ្តឹងជំទាស់ ទាក់ទងនឹងបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង ដោយការប្រជុំសម្រេចជាសាធារណៈ ។

១.៧.២.១១ ធ្វើជូន គ.ជ.ប នូវរាល់សេចក្តីសម្រេចរបស់ខ្លួនដោះស្រាយលើបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងបណ្តឹងជំទាស់ (សម្រង់សេចក្តីសម្រេចលេខ ១២០៣) និងផ្តល់ទម្រង់បែបបទលេខ ១២០២ សម្រាប់បំពេញពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ តាមសំណើសុំរបស់អ្នកប្តឹង ឬតំណាង ។

១.៧.២.១២ ផ្តល់ជំនួយដល់ក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ក្នុងការផ្ទៀងផ្ទាត់ការបូកសរុប ការរៀបចំវេចខ្ចប់ និងការបញ្ជូនលទ្ធផល និងសម្ភារឯកសារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតជូន គ.ជ.ប តាមរយៈ លធ.ខប ។

១.៧.២.១៣ ចាត់ចែងឱ្យមានកម្លាំងរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់តាមលទ្ធភាព និងការចាំបាច់សម្រាប់សម្រួលដល់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត នៅតាមការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។ ការចាត់ចែង ប្រើប្រាស់កម្លាំងរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់នេះ ស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ច និងបន្ទុកដោះស្រាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។

១.៧.២.១៤ ចាត់វិធានការសមស្រប ដើម្បីធានាថា រាល់កិច្ចប្រតិបត្តិការទាក់ទងដល់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត បានប្រព្រឹត្តទៅក្នុងវិធានការសន្តិសុខ



សុវត្ថិភាព គ្មានការភ័យខ្លាច គ្មានការបង្ខិតបង្ខំ និងគ្មានការគំរាម
កំហែង ។ ចាត់ចែងដោះស្រាយឱ្យមានអន្តរាគមន៍ពីកម្លាំងនគរបាល
ឬកម្លាំងមានសមត្ថកិច្ច តាមសំណើរបស់ ក.ច.ប ក្នុងករណីដែល
មានជនណា បង្កការអុកឡុក រំខាន គំរាមកំហែង ឬប្រព្រឹត្តអំពើ
ល្មើសច្បាប់ សំដៅបង្អាក់ដំណាក់កាលណាមួយនៃការចុះឈ្មោះ
បោះឆ្នោត។

១.៧.៣ កបយ.ស មាន ក.ច.ប ដែលត្រូវបង្កើតដោយ គ.ជ.ប ដើម្បីអនុវត្តនូវតួនាទី និង
ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។

១.៧.៤ នៅពេលបញ្ចប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត កបយ.ស ត្រូវសហការជាមួយ លធ.ខប
ដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃចំពោះ ក.ច.ប ។ ក្នុងការវាយតម្លៃនេះ កបយ.ស ត្រូវទទួល
ខុសត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុសង្ខេបវាយតម្លៃ ក.ច.ប ដែលជាមន្ត្រីចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត
ម្នាក់ៗ ដោយមានការយល់ស្របពីអ្នកប្រចាំការពិនិត្យមើលទាំងអស់ ដោយផ្អែកលើ
ការទទួលខុសត្រូវ និងភារកិច្ចរៀងខ្លួន ដូចបានកំណត់ក្នុងបទបញ្ជានិងនីតិវិធីនេះ
និងផ្អែកលើកត្តាមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- ១.៧.៤.១ បានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។
- ១.៧.៤.២ បានឆ្លងកាត់ការធ្វើតេស្ត ពេលចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។
- ១.៧.៤.៣ មានវត្តមានជាប្រចាំក្នុងរយៈពេលចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
- ១.៧.៤.៤ មានលទ្ធភាពក្នុងការបំពេញទម្រង់បែបបទ ។
- ១.៧.៤.៥ មានសមត្ថភាពបំពេញការងារជាមន្ត្រីចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
- ១.៧.៤.៦ មានគោលជំហរអព្យាក្រឹតក្នុងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
- ១.៧.៤.៧ មានចំណេះដឹងក្នុងការអនុវត្តបទបញ្ជានិងនីតិវិធីរបស់ គ.ជ.ប ។
- ១.៧.៤.៨ មាន ឬគ្មានបណ្តឹងពីប្រជាពលរដ្ឋ ។

១.៧.៥ ផ្អែកតាមការវាយតម្លៃខាងលើ កបយ.ស ត្រូវធានាថា លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃ
ជាវិជ្ជមាន ឬអវិជ្ជមានសម្រាប់ ក.ច.ប ដែលជាមន្ត្រីចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត គឺជា
កត្តាកំណត់លក្ខណសម្បត្តិរបស់សាមីខ្លួនម្នាក់ៗ ។ ក្នុងនោះ កបយ.ស ត្រូវ ៖ ✓



- ១.៧.៥.១ ចុះហត្ថលេខាលើកំណត់ហេតុវាយតម្លៃខាងលើ ដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ឬ សមាជិក កបយ.ស ដែលដឹកនាំការប្រជុំ វាយតម្លៃនោះ។
- ១.៧.៥.២ ធ្វើកំណត់ហេតុវាយតម្លៃ ក.ច.ប និងបញ្ជីវត្តមានរបស់គណៈកម្មការ វាយតម្លៃជូន គ.ជ.ប តាមរយៈ លធ.ខប។
- ១.៧.៥.៣ រក្សាទុកជាឯកសារ ០១ (មួយ)ច្បាប់ ។

គណៈកម្មការជ្រើសរើសក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត

ប្រការ ១.៨.-

គ.ជ.ប ត្រូវតែងតាំងគណៈកម្មការជ្រើសរើសមួយនៅថ្នាក់ជាតិ ដោយមានប្រធាន ឬ អនុប្រធាន លធ.ខប គ្រប់រាជធានី ខេត្តជាសមាជិក ។ លធ.ខប ត្រូវបង្កើតអនុគណៈកម្មការ ជ្រើសរើសមួយសម្រាប់ឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ដែលមានសមាសភាព ប្រធាន ០១ (មួយ)រូប អនុប្រធាន ០១ (មួយ)រូប និង សមាជិកមួយចំនួន ។

សមាសភាព អនុគណៈកម្មការជ្រើសរើស

១.៨.១ នៅក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនីមួយៗ មន្ត្រី លធ.ខប ០២ (ពីរ)រូប ឬច្រើនជាងនេះ ដែលជាគ្រូប្រចាំក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងត្រូវបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលការងារ ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតតាមកំពូទ័រពី គ.ជ.ប អាស្រ័យតាមចំនួនឃុំ សង្កាត់ ត្រូវ តែងតាំងជាប្រធាន និងជាអនុប្រធានអនុគណៈកម្មការជ្រើសរើសនៃឃុំ សង្កាត់ មួយចំនួន ឬឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនោះ ហើយសមាសភាព ០១ (មួយ) រូបៗ ជាសមាជិក កបយ.ស មកពីគណបក្សនយោបាយដែលមានអាសនៈ ក្នុង កបយ.ស ជាសមាជិកនៃអនុគណៈកម្មការជ្រើសរើស។ ករណីសមាជិក អនុគណៈកម្មការជាសមាជិក កបយ.ស មកពីគណបក្សនយោបាយណាមួយ មិនចូលរួមក្នុងដំណើរការជ្រើសរើសនេះ ក៏អនុគណៈកម្មការជ្រើសរើសនេះអាច ដំណើរការបានដែរ ។

នីតិវិធីជ្រើសរើស ក.ច.ប

១.៨.២ នីតិវិធីជ្រើសរើស ក.ច.ប ត្រូវឈរលើគោលការណ៍ដោយស្មើភាព ដោយត្រឹមត្រូវ តម្លាភាព អព្យាក្រឹតភាព សមត្ថភាព មិនប្រកាន់និន្នាការនយោបាយ និងការងារ ពាក់ព័ន្ធ ។ គ.ជ.ប លើកទឹកចិត្ត និងផ្តល់អាទិភាពដល់បេក្ខនារី ឬបេក្ខជន និង

គ.ជ.ប បទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី



បេក្ខនារី ដែលជាជនជាតិដើមភាគតិច នៅតំបន់ដែលមានជនជាតិដើមភាគតិច តាមចំនួនសមស្រប និងចំពោះបេក្ខជន និងបេក្ខនារីជាជនមានពិការភាពដែល មានសមត្ថភាព និងកាយសម្បទាសមស្របទៅនឹងការងារពាក់ព័ន្ធ ។ គ.ជ.ប ខិតខំព្យាយាមអស់ពីសមត្ថភាព ក្នុងការជ្រើសរើសមន្ត្រីបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ដែលជាបេក្ខជន និងបេក្ខនារីឱ្យមានចំនួនស្មើគ្នា ។ នីតិវិធីជ្រើសរើសត្រូវបាន កំណត់ដូចខាងក្រោម ៖

ទី១. សេចក្តីពណ៌នាអំពីភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ និងលក្ខណសម្បត្តិគម្រូវសម្រាប់ មុខតំណែងនីមួយៗ នៃ ក.ច.ប ។

ទី២. គ្រប់តួនាទីដែលត្រូវជ្រើសរើស ត្រូវតែបានផ្សព្វផ្សាយទូលំទូលាយក្នុងរយៈពេល យ៉ាងតិច ១០ (ដប់) ថ្ងៃ មុនថ្ងៃចែក និងទទួលពាក្យ តាមប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ ព័ត៌មាន និងបិទផ្សាយនៅទីសាធារណៈ ឬទីប្រជុំជនក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។ ការ ចែកពាក្យ និងទទួលពាក្យមានរយៈពេល ០៥ (ប្រាំ) ថ្ងៃ ។

១.៨.២.១ សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការជ្រើសរើសសមាសភាព ក.ច.ប ខាងលើ ត្រូវលើកឡើងអំពីតួនាទី សេចក្តីពណ៌នាអំពីភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវ លក្ខណសម្បត្តិ និងលក្ខណវិនិច្ឆ័យ និងប្រាក់កម្រៃដែលត្រូវ ទទួល ។ សេចក្តីជូនដំណឹងនេះក៏ត្រូវជម្រាបសាធារណជនផងដែរ អំពីទីកន្លែង និងពេលវេលា នៃការចែកពាក្យសុំចូលបម្រើការងារ ពេលវេលា ទីកន្លែង និងកាលបរិច្ឆេទចុងក្រោយនៃការទទួល ពាក្យសុំចូលបម្រើការងារ ។

១.៨.២.២ ក្នុងការជ្រើសរើសសមាសភាពនៃ ក.ច.ប លើកលែងតែស្មៀន ឃុំ សង្កាត់ ដែលនឹងត្រូវក្លាយទៅជាអនុប្រធាន ក.ច.ប ពាក្យសុំ ត្រូវចែកដោយ កបយ.ស ។ ពាក្យសុំចូលបម្រើការងារ ត្រូវផ្តល់ ជូនអ្នកសុំ ដោយឥតគិតថ្លៃ ។

១.៨.២.៣ នៅពេលឈប់ទទួលពាក្យសុំចូលបម្រើការងារ អនុគណៈកម្មការ ជ្រើសរើស ត្រូវជ្រើសរើសសម្រាប់ពាក្យសុំចូលបម្រើការងារ ដើម្បីកំណត់ថាតើពាក្យសុំណាមួយ ដែលឆ្លើយតបទៅនឹង លក្ខខណ្ឌទូទៅ និងលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេស ។

១.៨.២.៤ លក្ខខណ្ឌទូទៅ សម្រាប់ជ្រើសរើសសមាសភាព ក.ច.ប មាន ដូចតទៅ ៖



- មានសិទ្ធិបោះឆ្នោត (មានសញ្ញាតិខ្មែរ និងមានអាយុចាប់ពី ១៨ឆ្នាំឡើង)
- មានទីលំនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ឬក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬរាជធានី ខេត្ត
- មានឆន្ទៈបម្រើការងារក្នុងគោលដំហែរអព្យាក្រឹត និងមិនលម្អៀង
- មិនមែនជាសមាជិកកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ឬនគរបាលជាតិ
- មិនមែនជាមន្ត្រីតុលាការក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារ
- មិនមែនជាព្រះសង្ឃ ឬបព្វជិតសាសនា
- មិនមែនជាអភិបាល អភិបាលរងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់
- មិនមែនជាមេភូមិ ឬជំនួយការមេភូមិ
- មិនមែនជាជនដែលត្រូវបានតុលាការផ្តន្ទាទោស ដាក់ពន្ធនាគារពីបទឧក្រិដ្ឋ ឬបទមជ្ឈិម ហើយដែលមិនទាន់មាននីតិសម្បទាឡើងវិញ
- មិនមែនជាសហព័ទ្ធ ឬញាតិលោហិត ឬញាតិពន្ធ រហូតដល់ថ្នាក់ទី៣ នៅក្នុង ក.ច.ប តែមួយ
- មកពីជនជាតិភាគតិច ប្រសិនបើមាន
- មានលទ្ធភាពបម្រើការងារពេញម៉ោង
- មានសុខភាពល្អ ។

១.៨.២.៥ លក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេសដែលទាមទារ ដើម្បីបំពេញការងារជាក់លាក់មួយចំនួនដូចជា ៖

- ត្រូវចេះអាន និងសរសេរអក្សរខ្មែរច្បាស់លាស់
- មានចំណេះដឹងប្រហាក់ប្រហែល ដែលទាក់ទងជាមួយមុខតំណែង
- មានការយល់ដឹង ឬ/និងចេះប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ
- ចំពោះមុខតំណែងជាសមាជិក ក.ច.ប ដែលជាការីកុំព្យូទ័រ ត្រូវមានការយល់ដឹង និងចេះប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ និងប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិតជាចាំបាច់ ។

១.៨.២.៦ ពាក្យសុំណាដែលឆ្លើយតបនឹងលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេស ត្រូវធ្វើការសម្រាំងជាលើកទីពីរ ដើម្បីជ្រើសរើសយកលក្ខខណ្ឌ ។



- ១.៨.២.៧ បេក្ខជនល្អចំនួន ០៣ (បី)នាក់ សម្រាប់មុខតំណែងនីមួយៗ ត្រូវបានអញ្ជើញមកធ្វើសម្ភាស ចំណេះដឹង លក្ខណសម្បត្តិ និងសមត្ថភាពក្នុងការបំពេញការងាររបស់បេក្ខជន ។
- ១.៨.២.៨ ការធ្វើសម្ភាសន៍ត្រូវពិនិត្យជាបឋមទៅលើកម្រិតវប្បធម៌ និងមុខតំណែង សញ្ញាប័ត្រ និងបទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធ ។
- ១.៨.២.៩ ជាបន្ទាប់ កិច្ចសម្ភាសន៍ត្រូវធ្វើដោយផ្ទាល់មាត់លើរបៀបធ្វើការងារ និងដោយឱ្យធ្វើតេស្តជាក់ស្តែងដូចជា វាយបញ្ចូលទិន្នន័យក្នុងកុំព្យូទ័រ និងបញ្ជូនទិន្នន័យ ឬសរសេរលិខិតស្នាម។
- ១.៨.២.១០ ក្នុងការធ្វើសម្ភាសន៍ សមាជិកអនុគណៈកម្មការជ្រើសរើសម្នាក់ៗ ត្រូវផ្តល់ពិន្ទុដល់បេក្ខជនម្នាក់ៗ ក្នុងតារាងវាយតម្លៃផ្ទាល់ខ្លួនមួយ ដើម្បីធ្វើការបូកសរុបពិន្ទុរួម ។
- ១.៨.២.១១ បន្ទាប់ពីការធ្វើសម្ភាសន៍ និងធ្វើតេស្តចប់ គណៈកម្មការជ្រើសរើស ត្រូវធ្វើការបូកសរុបពិន្ទុ ដោយធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ដូចខាងក្រោម ៖
 - A: សម្រាប់បេក្ខជនដែលបានពិន្ទុខ្ពស់ជាងគេ
 - B: សម្រាប់បេក្ខជនដែលបានពិន្ទុខ្ពស់ជាងបន្ទាប់
 - C: សម្រាប់បេក្ខជនដែលបានពិន្ទុទាបជាងគេ ។
- ១.៨.២.១២ បន្ទាប់មក អនុគណៈកម្មការជ្រើសរើស ត្រូវធ្វើការប្រជុំដើម្បីកំណត់ចំណាត់ថ្នាក់បេក្ខជនទាំង០៣(បី)នាក់ តាមពិន្ទុ រួចបញ្ជូនឈ្មោះបេក្ខជនទាំងនោះ តាមរយៈ ល.ធរ.ខប ទៅគណៈកម្មការជ្រើសរើសថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីដាក់ជូន គ.ជ.ប ពិនិត្យសម្រេច ។
- ១.៨.២.១៣ រាល់ឯកសាររបស់អ្នកសុំបម្រើការងារ ត្រូវបានចាត់ទុកជាការសម្ងាត់ ហើយត្រូវតម្កល់ទុកជាឯកសារ ។
- ១.៨.២.១៤ បេក្ខជនដែលត្រូវបានជ្រើសរើស ត្រូវទទួលបាននូវការជូនដំណឹង និងការផ្តល់កិច្ចសន្យាការងារតាមការកំណត់របស់ គ.ជ.ប។

ក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត (ក.ច.ប)

ប្រការ ១.៩.-

ដើម្បីឱ្យដំណើរការនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី ប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូន និងត្រឹមត្រូវល្អ តូនាទី និងភារកិច្ចរបស់សមាសភាពក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតត្រូវបានកំណត់ ដូចខាងក្រោម ៖

គ.ជ.ប បទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី



សមាសភាព ក. ច. ប

- ១.៩.១ ករណីឃុំ សង្កាត់មានប្រជាពលរដ្ឋដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោត ៧.០០០(ប្រាំពីរពាន់)នាក់ គ.ជ.ប ត្រូវបង្កើត ក.ច.ប មួយដែលមានប្រធាន ០១ (មួយ) រូបដែលជ្រើសរើស ដោយ គ.ជ.ប អនុប្រធាន ០១ (មួយ) រូបជាស្មៀនឃុំ សង្កាត់សាមី និង សមាជិក ០១ (មួយ) រូបជាការីកុំព្យូទ័រដែលជ្រើសរើសដោយ គ.ជ.ប ។
- ១.៩.២ ករណីឃុំ សង្កាត់ណាមួយមានប្រជាពលរដ្ឋដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតលើសពី ៧.០០០ (ប្រាំពីរពាន់)នាក់ រហូតដល់ ១៤.០០០ (ដប់បួនពាន់) នាក់ គ.ជ.ប ត្រូវជ្រើសរើសបន្ថែមសមាជិក ០១ (មួយ)រូប ដើម្បីជួយការងារអនុប្រធាន និង សមាជិក ០១ (មួយ) រូបទៀតជាការីកុំព្យូទ័រ ។
- ១.៩.៣ ករណីឃុំ សង្កាត់ណាមួយមានប្រជាពលរដ្ឋដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតលើសពី ១៤.០០០ (ដប់បួនពាន់)នាក់ គ.ជ.ប ត្រូវជ្រើសរើសបន្ថែមតាមការដាក់ស្តែង និងតាមរូបមន្តខាងលើ ។

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត

- ១.៩.៤ អនុលោមតាម ច.ប.គ.រ ប.ន.ប.ថ និងសេចក្តីសម្រេចផ្សេងទៀតដែលបាន កំណត់ដោយ គ.ជ.ប ក.ច.ប ដែលជាមន្ត្រីចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ត្រូវទទួលខុសត្រូវ អនុវត្តរាល់កិច្ចប្រតិបត្តិការ បម្រើឱ្យគោលបំណងនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុង ឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ។ ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចនេះ ក.ច.ប ត្រូវ ៖
 - ១.៩.៤.១ គោរព ច.ប.គ.រ និង ប.ន.ប.ថ ។
 - ១.៩.៤.២ ប្រកាន់ជំហរឯករាជ្យ អព្យាក្រឹត និងមិនលម្អៀងក្នុងពេលបំពេញ ការងារ ។
 - ១.៩.៤.៣ ចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
 - ១.៩.៤.៤ យល់ដឹងយ៉ាងច្បាស់លាស់ និងចេះម្ចាស់ការបានលើរាល់នីតិវិធី ពាក់ព័ន្ធនឹងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
 - ១.៩.៤.៥ ចាត់វិធានការចាំបាច់នានា ដើម្បីធានាឱ្យជនគ្រប់រូបបានចូលរួម ប្រកបដោយសុវត្ថិភាព គ្មានការភ័យខ្លាច គ្មានការបំភិតបំភ័យ ក្នុង



ដំណើរការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដែលខ្លួនទទួលខុសត្រូវ
សំដៅធ្វើឱ្យដំណើរការនេះប្រព្រឹត្តទៅដោយសេរី ត្រឹមត្រូវ យុត្តិធម៌
និងមានគម្លាភាព ។

- ១.៩.៤.៦ ចេះបំពេញទម្រង់បែបបទពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗដែលបានកំណត់ ចេះធ្វើ
កុំព្យូទ័រកម្មទិន្នន័យអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងចេះធ្វើរបាយការណ៍
បានច្បាស់លាស់ ។
- ១.៩.៤.៧ អនុវត្តតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ កបយ.ស ឬ គ.ជ.ប ឬក្រុមប្រឹក្សា
ធម្មនុញ្ញ ក្នុងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតជូនអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត។
- ១.៩.៤.៨ រក្សាការសម្ងាត់នៃព័ត៌មាន របស់អ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដែល
ទទួលបានក្នុងដំណើរការនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ប្រធានក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត

- ១.៩.៥ ប្រធាន ក.ច.ប មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖
 - ១.៩.៥.១ ធ្វើគំរូប្លង់ និងធានាថា ការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ត្រូវបាន
សម្អាត និងថែរក្សាសុវត្ថិភាពបានល្អ ។
 - ១.៩.៥.២ ត្រួតពិនិត្យ និងគ្រប់គ្រងបរិមាណ និងគុណភាពសម្ភារ បរិក្ខារ និង
ឯកសារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
 - ១.៩.៥.៣ ត្រួតពិនិត្យភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍
ដែលមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់រួចហើយ ដើម្បីឱ្យពួកគេអនុវត្ត
ភារកិច្ចរបស់ខ្លួនស្របតាមច្បាប់ ។
 - ១.៩.៥.៤ ត្រួតពិនិត្យ គ្រប់គ្រង និងអនុវត្តដោយផ្ទាល់នូវរាល់ដំណើរការ និង
ជំហាននៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
 - ១.៩.៥.៥ ទទួលសម្ភាសន៍ និងពិនិត្យលក្ខខណ្ឌសម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត
ព្រមទាំងធ្វើការសម្រេចអំពីភាពត្រឹមត្រូវ ឬមិនត្រឹមត្រូវនៃលក្ខខណ្ឌ
សម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងសម្រេចអំពីការយល់ព្រម ឬ
បដិសេធការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត។
 - ១.៩.៥.៦ បំពេញទម្រង់បែបបទបដិសេធការសុំចុះឈ្មោះ ។
 - ១.៩.៥.៧ ធានាថា បញ្ជីបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតត្រូវបានរៀបចំ
តាមភូមិនីមួយៗក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។



- ១.៩.៥.៨ ធានាថាបញ្ជីបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតនីមួយៗក្នុងឃុំ សង្កាត់ មានអ្នកបោះឆ្នោតមិនលើសពី ៧៥០ នាក់ ។
- ១.៩.៥.៩ ដោះស្រាយជាបន្ទាន់នូវរាល់ការតវ៉ា និងការជំទាស់ចំពោះការរំលោភ នានានៅក្នុងដំណើរការនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
- ១.៩.៥.១០ ចូលរួមបំភ្លឺក្នុងរាល់ការប្រជុំសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ា និងចាត់ការតាមការសម្រេចរបស់ កបយ.ស និងតាមសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។
- ១.៩.៥.១១ ធានាថាអ្នកសង្កេតការណ៍ និងភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ដែលមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ បានសង្កេតមើលដំណើរការនៃ ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត នៅតាមការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។
- ១.៩.៥.១២ ស្នើសុំអន្តរាគមន៍ពីភ្នាក់ងារសន្តិសុខ ឬអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច ឱ្យនាំខ្លួនជនទាំងឡាយណា ដែលបង្កការអុកឡែក រំខាន ឬធ្វើ សកម្មភាពផ្ទុយពីការកំណត់របស់ច្បាប់ ឬបទបញ្ជា និងនីតិវិធី របស់ គ.ជ.ប ក្នុងដំណើរការនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
- ១.៩.៥.១៣ សំណូមពរភ្នាក់ងារសង្គ្រោះ ឱ្យជួយដល់ព្រះសង្ឃ ស្រ្តីដែលមាន ផ្ទៃពោះ មនុស្សវ័យចាស់ អ្នកដែលមកជាមួយកូនតូចៗ និងអ្នកមាន ពិការភាព ឬជនទាំងឡាយណាដែលទទួលរងគ្រោះដោយមូលហេតុ ណាមួយក្នុងការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
- ១.៩.៥.១៤ រាយការណ៍ជូន គ.ជ.ប តាមរយៈ កបយ.ស និង លធ.ខប នូវរាល់ ហេតុការណ៍ ដែលអាចកើតមានក្នុងដំណើរការនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដើម្បីសម្របសម្រួលដោះស្រាយបញ្ហា ។
- ១.៩.៥.១៥ អនុវត្តការងារដទៃទៀត ដែលតម្រូវដោយច្បាប់បោះឆ្នោត បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ព្រមទាំងបទបញ្ជា និងនីតិវិធីរបស់ គ.ជ.ប ។

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់អនុប្រធានក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត

- ១.៩.៦ អនុប្រធាន ក.ច.ប ត្រូវបំពេញភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖
 - ១.៩.៦.១ ជួយប្រធានក្នុងការធ្វើគំរូប្លង់ និងធានាថា ការិយាល័យចុះឈ្មោះ បោះឆ្នោត ត្រូវបានសម្អាត និងថែរក្សាសុវត្ថិភាពបានល្អ ។✓



- ១.៩.៦.២ ជួយប្រធានក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងគ្រប់គ្រងបរិមាណ និងគុណភាពសម្ភារ បរិក្ខារ និងឯកសារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
- ១.៩.៦.៣ ថែរក្សាសុវត្ថិភាពសម្ភារ បរិក្ខារ ឯកសារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត មុនពេលចាប់ផ្តើមការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
- ១.៩.៦.៤ បំពេញទម្រង់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត កំណត់ការិយាល័យបោះឆ្នោត ចុះហត្ថលេខា សរសេរឈ្មោះ បោះត្រា និងបោះត្រាបន្ថែមនៅលើ ទ.១០២២ រវាងគល់ទម្រង់ និងបង្កាន់ដៃរួចប្រគល់បង្កាន់ដៃនេះ និងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណឱ្យទៅការីកុំព្យូទ័រ។
- ១.៩.៦.៥ បំពេញទម្រង់បង្កាន់ដៃទទួលការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ទ.១០២៨) ចុះហត្ថលេខា សរសេរឈ្មោះ បោះត្រា និងបោះត្រាបន្ថែមនៅលើ ទ.១០២៨ រវាងគល់ទម្រង់ និងបង្កាន់ដៃ បន្ទាប់មកឱ្យអ្នកស្នើសុំផ្តិតមេដៃ និងសរសេរឈ្មោះ រួចហែកបង្កាន់ដៃជូនការីកុំព្យូទ័រ ព្រមទាំងដកហូតបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតចាស់ (ទ.១០២២) ក៏បញ្ជូនជាមួយ ទ.១០២៨ ដែលត្រូវបញ្ជូនមកគ.ជ.ប ។
- ១.៩.៦.៦ ថែរក្សាទុកជាឯកសារ នូវរាល់សេចក្តីសម្រេចបដិសេធការសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត រាល់សេចក្តីសម្រេចដោះស្រាយលើបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងបណ្តឹងជំទាស់ ដែលចេញដោយ កបយ.ស និងឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតមួយមុខ ០១ (មួយ)ច្បាប់ៗ ។
- ១.៩.៦.៧ រួមជាមួយសមាជិក ដែលជាការីកុំព្យូទ័រ បញ្ជូនទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោតដែលបានបញ្ចូលក្នុងកុំព្យូទ័ររួច តាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិតជារៀងរាល់ថ្ងៃ ឬតាមរយៈគ្រូប្រចាំស្រុក ករណីគ្មានសេវាអ៊ីនធឺណិត ទៅនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោត ដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតតាមភូមិទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។
- ១.៩.៦.៨ ធ្វើរបាយការណ៍ផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតប្រចាំថ្ងៃ និងរបាយការណ៍សរុបចុងក្រោយ សម្រាប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតនីមួយៗ និងសម្រាប់ឃុំ សង្កាត់ទាំងមូល នៅពេលដែលការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតត្រូវបានបញ្ចប់ ។

គ.ជ.ប បទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោត



- ១.៩.៦.៩ ធានាក្នុងការផ្ទៀងផ្ទាត់ ការវេចខ្ចប់ដោយឡែកតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត នីមួយៗ នូវរាល់ទម្រង់បែបបទ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការចុះឈ្មោះ ការលុបឈ្មោះ និងការប្តឹងតវ៉ា ព្រមទាំងគល់សន្លឹកទម្រង់បង្កាន់ដៃ បញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដែលបានប្រើ ទម្រង់បង្កាន់ដៃ បញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដែលនៅសល់មិនទាន់ប្រើប្រាស់ និង សម្ភារឯកសារនៅសល់ផ្សេងទៀតជូន លធ.ខប ។
- ១.៩.៦.១០ រួមជាមួយប្រធាន ចូលរួមបំភ្លឺក្នុងរាល់ការប្រជុំសម្រេចរបស់ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ា ។
- ១.៩.៦.១១ អនុវត្តការងារដទៃទៀត ដែលតម្រូវដោយច្បាប់បោះឆ្នោត បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ព្រមទាំងបទបញ្ជា និងនីតិវិធីរបស់ គ.ជ.ប ។

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់សមាជិកក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដែលជាការកំពុង

- ១.៩.៧ ការទទួលខុសត្រូវ និងភារកិច្ចរបស់សមាជិក ក.ច.ប រួមមាន ៖
 - ១.៩.៧.១ ជួយប្រធានក្នុងការធ្វើគំរូប្លង់ និងធានាថាការិយាល័យចុះឈ្មោះ បោះឆ្នោត ត្រូវបានសម្អាត និងថែរក្សាសុវត្ថិភាពបានល្អ ។
 - ១.៩.៧.២ ជួយប្រធានក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងគ្រប់គ្រងបរិមាណ និងគុណភាព សម្ភារ បរិក្ខារ និងឯកសារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
 - ១.៩.៧.៣ ជួយអនុប្រធានក្នុងការថែរក្សាសុវត្ថិភាពសម្ភារ បរិក្ខារ ឯកសារចុះឈ្មោះ បោះឆ្នោត មុនពេលចាប់ផ្តើមការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងបន្តពិនិត្យ តាមដាននៅពេលបញ្ឈប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតប្រចាំថ្ងៃនីមួយៗ ។
 - ១.៩.៧.៤ ម្ចាស់ការក្នុងការដំឡើងកុំព្យូទ័រ និងបរិក្ខារបំពាក់ រួមនឹងប្រព័ន្ធ អ៊ីនធឺណិត សម្រាប់ដំណើរការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតប្រចាំថ្ងៃ ។
 - ១.៩.៧.៥ ជ្រើសរើសយកឈ្មោះ ទីតាំង និងលេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោត ជូតសម្អាតមេដៃអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត បន្ទាប់មកគេស្តស្នាមមេដៃ ទាំងសងខាង ថត អ.ខ ឬ ឯ.អ បញ្ចូលលេខ អ.ខ ឬ ឯ.អ បញ្ចូលអត្តលេខ អ្នកបោះឆ្នោតដែលមានក្នុងបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះ និងបញ្ចូល ទិន្នន័យ តាមកម្មវិធីដែលបានរៀបចំរួចក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ។
ផ្ទេរឈ្មោះ និងទិន្នន័យអ្នកសុំប្តូរការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ទៅការិយាល័យបោះឆ្នោតថ្មីក្នុងភូមិដែលគាត់រស់នៅ តាមការកំណត់ របស់អនុប្រធាន ក.ច.ប ។



- ១.៩.៧.៦ ជួយកាន់មេដៃអ្នកចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដាក់លើម៉ាស៊ីនស្កែន ដើម្បីយកស្នាមមេដៃទាំងសងខាងនៃអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ថតរូបនិងថតឯកសារដែលបញ្ជាក់អំពីលំនៅឋាន ឬទីសំណាក់ (ប្រសិនបើមាន) បញ្ជូលទៅក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតដែលរក្សាទុកក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ រួចហើយប្រគល់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះ និងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណដល់អ្នកសុំចុះឈ្មោះវិញ។
- ១.៩.៧.៧ រួមជាមួយអនុប្រធាន ចាត់ចែងបញ្ជូនទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត ដែលបានបញ្ជូលក្នុងកុំព្យូទ័ររួច តាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិតជារៀងរាល់ថ្ងៃទៅនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោតដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតតាមភូមិទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់។
- ១.៩.៧.៨ ជួយអនុប្រធាន ក្នុងការធ្វើរបាយការណ៍ផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតប្រចាំថ្ងៃ និងរបាយការណ៍សរុបចុងក្រោយសម្រាប់ការិយាល័យបោះឆ្នោតនីមួយៗ និងសម្រាប់ឃុំ សង្កាត់ទាំងមូល នៅពេលដែលការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតត្រូវបានបញ្ចប់ ។
- ១.៩.៧.៩ ជួយអនុប្រធាន ក្នុងការផ្ទៀងផ្ទាត់ ការវេចខ្ចប់ដោយឡែកតាមការិយាល័យបោះឆ្នោតនីមួយៗ នូវរាល់ទម្រង់បែបបទ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការចុះឈ្មោះ ការលុបឈ្មោះ និងការប្តឹងតវ៉ា ព្រមទាំងគល់សន្លឹកទម្រង់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដែលបានប្រើទម្រង់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដែលនៅសល់មិនទាន់ប្រើប្រាស់ និងសម្ភារឯកសារនៅសល់ផ្សេងទៀតជូន លធ.ខប ។
- ១.៩.៧.១០ អនុវត្តការងារដទៃទៀត ដែលតម្រូវដោយច្បាប់បោះឆ្នោត បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងព្រមទាំងបទបញ្ជា និងនីតិវិធីរបស់ គ.ជ.ប ។

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់សមាជិកក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដែលជួយការងារអនុប្រធាន ក.ច.ប

- ១.៩.៨ ការទទួលខុសត្រូវ និងភារកិច្ចរបស់សមាជិកក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដែលជួយការងារអនុប្រធានក្រុមត្រូវ ៖
 - ១.៩.៨.១ ជួយការងារអនុប្រធាន ក.ច.ប ក្នុងការរៀបចំដំណើរការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។✓



- ១.៩.៨.២ បំពេញទម្រង់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត កំណត់ការិយាល័យបោះឆ្នោត ចុះហត្ថលេខា សរសេរឈ្មោះ បោះត្រា និងបោះត្រាបន្ថែមនៅលើ ទ.១០២២ រវាងគល់ទម្រង់ និងបង្កាន់ដៃ រួចប្រគល់បង្កាន់ដៃនេះ និងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬ ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណឱ្យទៅការីកុំព្យូទ័រ។
- ១.៩.៨.៣ បំពេញទម្រង់បង្កាន់ដៃទទួលការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ទ.១០២៨) ចុះហត្ថលេខា សរសេរឈ្មោះ បោះត្រា និងបោះត្រាបន្ថែមនៅលើ ទ.១០២៨ រវាងគល់ទម្រង់ និងបង្កាន់ដៃ បន្ទាប់មក ឱ្យអ្នកស្នើសុំផ្គត់ផ្គង់ និងសរសេរឈ្មោះ រួចហែកបង្កាន់ដៃជូនការីកុំព្យូទ័រ ព្រមទាំងដកហូតបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតចាស់ (ទ.១០២២) ក៏បញ្ជប់ជាមួយ ទ.១០២៨ ដែលត្រូវបញ្ជូនមក គ.ជ.ប ។
- ១.៩.៨.៤ អនុវត្តការងារដទៃទៀត ដែលប្រធាន ឬអនុប្រធាន ប្រគល់ឱ្យ ។

ក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតពិសេស (ក.ច.ប.ព)

ប្រការ ១.១០.-

ក្រោយពេល ក.ច.ប ត្រូវបានរំសាយ ដើម្បីអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចយល់ព្រមរបស់ គ.ជ.ប និងក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ លើបណ្តឹងតវ៉ាទាក់ទងនឹងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងសេចក្តីសម្រេចយល់ព្រមរបស់ កបយ.ស គ.ជ.ប និងក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ លើបណ្តឹងតវ៉ាទៅនឹងបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង គ.ជ.ប ត្រូវចាត់តាំងក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតពិសេស (ក.ច.ប.ព) ដើម្បីចុះឈ្មោះអ្នកប្តឹងតវ៉ា ដែលត្រូវបានយល់ព្រមឱ្យចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត ។

- ១.១០.១ ក.ច.ប.ព មានសមាសភាពប្រធាន ០១ (មួយ)រូប សមាជិក ០១ (មួយ)រូប ជាមន្ត្រីអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ប និងអនុប្រធានជាស្មៀនឃុំ សង្កាត់ ពាក់ព័ន្ធ ។
- ១.១០.២ ក.ច.ប.ព ត្រូវអនុវត្តការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដូចចែងក្នុងចំណុច យ នៃមាត្រា ៥១ នៃ ច.ប.គ.រ និងចំណុច ៤.៤.២០ ៤.៤.២១ និង ៤.៤.២២ នៃ ប.ន.ប.ថ នេះ។
- ១.១០.៣ បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត ត្រូវបញ្ជូនតាមអ៊ីនធឺណិត មកនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោត ដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីបោះឆ្នោត ។
- ១.១០.៤ ក.ច.ប.ព មានអាណត្តិបំពេញការងារ តាមការកំណត់របស់ គ.ជ.ប ។



គ.ជ.ប បទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី



ជំពូកទី ២

ការងារបណ្តុះបណ្តាល អប់រំអ្នកបោះឆ្នោត និងការងារព័ត៌មានសាធារណៈ

ការងារបណ្តុះបណ្តាល និងអប់រំអ្នកបោះឆ្នោត

ប្រការ ២.១.-

គ.ជ.ប ត្រូវធ្វើការបណ្តុះបណ្តាល ការអប់រំអ្នកបោះឆ្នោត និងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពី ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី ។

២.១.១ នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល និងអប់រំអ្នកបោះឆ្នោត ត្រូវរៀបចំផែនការ ប្រតិទិន និងចាត់ចែងធ្វើការបណ្តុះបណ្តាល និងអប់រំអ្នកបោះឆ្នោត ទៅតាមដំណាក់កាល នៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។

២.១.១.១ ការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីបោះឆ្នោតគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ត្រូវធ្វើមុនបើក ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។

២.១.១.២ វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ត្រូវធ្វើជា០៣ (បី)ថ្នាក់ គឺ ៖

- នៅ គ.ជ.ប សម្រាប់មន្ត្រី គ.ជ.ប និងប្រធាន អនុប្រធាន លធ.ខប និងជំនួយការកុំព្យូទ័រនៅ លធ.ខប ។
- នៅ លធ.ខប សម្រាប់មន្ត្រី លធ.ខប និងគ្រូប្រចាំក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។
- នៅមណ្ឌលប្រមូលផ្តុំក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សម្រាប់ ក.ច.ប និង កបយ.ស តាមចំនួនកំណត់ដោយ គ.ជ.ប ។

២.១.១.៣ ការបណ្តុះបណ្តាលនៅថ្នាក់ គ.ជ.ប និង លធ.ខប ត្រូវអញ្ជើញ តំណាងភាគីពាក់ព័ន្ធ រួមមាន អាជ្ញាធរ គណបក្សនយោបាយ និង អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលចូលរួមផង ។

២.១.១.៤ ការបណ្តុះបណ្តាល ត្រូវធ្វើទាំងទ្រឹស្តី និងការអនុវត្តជាក់ស្តែង ដោយ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានឯកសារ សម្ភារឧបទេស ដូចជា សៀវភៅណែនាំ ជំនួយស្មារតី វីស៊ីដី (VCD) ។ល។...

២.១.២ ការអប់រំអ្នកបោះឆ្នោត ត្រូវធ្វើជាសាធារណៈតាមក្រុមគោលដៅ ដោយត្រូវ ចាប់ផ្តើមតាមកាលកំណត់សមស្របមួយ មុនបើកការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតរហូត ដល់ចប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។ ✓



២.១.៣ សម្ភារអប់រំអ្នកបោះឆ្នោតរួមមាន ផ្ទាំងរូបភាព ស្បែកអប់រំ រឿងខ្លី ចម្រៀង ការណែនាំពីការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត សម្ភារបោះពុម្ព បដា ដែលត្រូវផ្សព្វផ្សាយ តាមមធ្យោបាយផ្សេងៗ ។

២.១.៣.១ គ.ជ.ប ត្រូវចាត់ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយតាមមេក្រូចល័តនៅគ្រប់ឃុំ សង្កាត់ មុនថ្ងៃបើកការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងមុនការបិទផ្សាយបញ្ជី បោះឆ្នោតដំបូង ។

២.១.៣.២ គ.ជ.ប ត្រូវធ្វើលិខិតអញ្ជើញអ្នកមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតឱ្យមកចុះឈ្មោះ បោះឆ្នោត ។

ការងារព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

២.១.៤ នាយកដ្ឋានព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈមានតួនាទីធ្វើការងារទំនាក់ទំនង ស្ថាប័នជាតិ អន្តរជាតិ ទាក់ទងនឹងកិច្ចការបោះឆ្នោត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ពាក់ព័ន្ធនឹងការបោះឆ្នោតជូនសាធារណជន ដើម្បីលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងរបស់ ប្រជាពលរដ្ឋ អំពីការងារបោះឆ្នោត តាមគ្រប់មធ្យោបាយផ្សេងៗ ។

២.១.៤.១ ត្រូវសហការ និងផ្តល់ព័ត៌មានដល់ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានទាំងរដ្ឋ និងឯកជន ដើម្បីឱ្យប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយទាំងនោះ ជួយផ្សព្វផ្សាយ ព័ត៌មានបានទូលំទូលាយ។

២.១.៤.២ ផលិតសម្ភារអប់រំសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ នូវរូបភាព វីដេអូ សំឡេងជាស៊ីឌី (CD) ឬអ៊ីមភីស្រី (MP3) និងឯកសារបោះពុម្ពផ្សេងៗ ទៀតសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយដល់ជនបទ ។

២.១.៤.៣ ផលិតកម្មវីធីស្វែងយល់អំពីការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត តាមប្រធានបទ សំខាន់ៗ ដោយអញ្ជើញសមាជិក គ.ជ.ប និងមន្ត្រីជំនាញធ្វើការ បកស្រាយ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ ។

២.១.៤.៤ ផលិតបទយកការណ៍ ធ្វើសម្ភាស ពាក់ព័ន្ធនឹងការចុះឈ្មោះ បោះឆ្នោត។

២.១.៤.៥ ផលិតឯកសារផ្សព្វផ្សាយអំពីការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ការបោះពុម្ព ព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មាន ខិត្តបណ្ណ និងបណ្ណប្រកាស សេចក្តីជូនដំណឹង ផ្សព្វផ្សាយតាមគ្រប់មធ្យោបាយផ្សេងៗ ។



- ២.១.៤.៦ ផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតជាប្រចាំ ក្នុងអំឡុងពេល ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ប ។
- ២.១.៤.៧ បង្កើតបណ្តាញព័ត៌មានសង្គមរបស់ គ.ជ.ប ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ទាក់ទងនឹងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតឱ្យបានទូលំទូលាយ និងប្រមូល ព័ត៌មានពីសាធារណជនមកវិញពាក់ព័ន្ធនឹងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត។
- ២.១.៤.៨ ធ្វើទំនាក់ទំនង និងផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានជាប្រចាំជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ ។
- ២.១.៤.៩ រៀបចំសន្និសីទសារព័ត៌មានតាមការសម្រេចរបស់ គ.ជ.ប ដើម្បី ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីដំណើរការនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
- ២.១.៤.១០ សហការ និងសម្របសម្រួលការងារជាមួយ លធម៌ខប ដើម្បីបង្ក លក្ខណៈងាយស្រួលឱ្យអ្នកសារព័ត៌មានជាតិ និងអន្តរជាតិ ដែល បានទទួលស្គាល់ដោយ គ.ជ.ប បានចូលរួមយកព័ត៌មានអំពី ដំណើរការនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតនៅតាមរាជធានី ខេត្ត។
- ២.១.៤.១១ ធ្វើទំនាក់ទំនង និងសហការជាមួយអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលជាតិ និងអន្តរជាតិ ដែលធ្វើការងារអប់រំ និងលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពី ការបោះឆ្នោត ដើម្បីជំរុញការងារអប់រំសាធារណជនឱ្យបានទូលំ ទូលាយដល់ជនបទជាច្រើនស្របាល ។

២.១.៥ គ.ជ.ប ត្រូវសហការ និងផ្តល់ការគាំទ្រដល់ភាគីពាក់ព័ន្ធ ដែលរួមមាន ប្រព័ន្ធ ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលជាតិ និងអន្តរជាតិ ដើម្បីអប់រំអ្នក បោះឆ្នោត ។



ជំពូកទី ៣

ការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងការិយាល័យបោះឆ្នោត

ការកំណត់ចំនួនទីតាំងការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងការិយាល័យបោះឆ្នោត

ប្រការ ៣.១.-

គ.ជ.ប ត្រូវចាត់ចែងអនុវត្តការស្រង់ស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋប៉ាន់ស្មានសម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតនៅតាមភូមិ ឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីធ្វើជាមូលដ្ឋានក្នុងការកំណត់ចំនួន និងទីតាំងការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងការិយាល័យបោះឆ្នោត ។

ការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត

ប្រការ ៣.២.-

គ.ជ.ប ត្រូវកំណត់ទីតាំងការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ និងមួយចំនួនទៀតតាមភូមិក្នុងឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ នៅមុនថ្ងៃចាប់ផ្តើមការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។

៣.២.១ គ.ជ.ប ត្រូវធានាថា ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ បានរួមចំណែកក្នុងការកែសម្រួល និងលើកសំណើកំណត់ចំនួន និងទីតាំងថ្មីនៃការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ឱ្យបានសមស្រប ដើម្បីបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលឱ្យការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត សម្រេចបានលទ្ធផលល្អ ។

៣.២.២ ជាគោលការណ៍ ការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតត្រូវមានទីតាំងនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ ហើយការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតផ្សេងទៀត ត្រូវមានទីតាំងនៅតាមភូមិមួយចំនួនក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។ ការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ត្រូវរៀបចំឱ្យមានលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ជនដែលមានពិការភាពក្នុងការសុំចុះឈ្មោះ។

៣.២.៣ ការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដែលមានទីតាំងនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ គឺជាការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតចម្បង ដែលត្រូវបើកបម្រើការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ នៅពេលចាប់ផ្តើម និងពេលបញ្ចប់ដោយប្រើរយៈពេលប្រមាណមួយភាគពីរនៃរយៈពេលចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតសរុប ។



៣.២.៤ ការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដែលមានទីតាំងនៅតាមភូមិមួយចំនួនក្រៅពីសាលាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបើកបម្រើការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដោយប្រើពេលវេលាសរុបមិនឱ្យលើសពីមួយភាគពីរនៃរយៈពេលរួម ដែលបានកំណត់ឡើយ ។

៣.២.៥ គ.ជ.ប អាចធ្វើការកែសម្រួលរយៈពេលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដូចមានចែងក្នុងចំណុច ៣.២.៣ និង ៣.២.៤ ខាងលើ ទៅតាមកាលៈទេសៈ និងស្ថានភាពភូមិសាស្ត្រជាក់ស្តែង ដើម្បីធានាឱ្យប្រជាពលរដ្ឋដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ មានលទ្ធភាពបានមកចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតគ្រប់ៗគ្នា ។

៣.២.៦ ការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតគឺ ៖

- ៣.២.៦.១ ជាការិយាល័យស្ថិតនៅមួយកន្លែងដែលមានទីតាំងនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ ។
- ៣.២.៦.២ ជាការិយាល័យចល័តបម្រើការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅតាមភូមិ។
- ៣.២.៦.៣ ការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតនីមួយៗ ត្រូវបម្រើការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតមកពីគ្រប់ភូមិ ក្នុងព្រំប្រទល់ឃុំ សង្កាត់ ។

ការិយាល័យបោះឆ្នោត

ប្រការ ៣.៣.-

គ.ជ.ប ត្រូវបង្កើតការិយាល័យបោះឆ្នោតមួយ ឬច្រើនក្នុងភូមិចំណុះឱ្យឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ទូទាំងប្រទេស ។

- ៣.៣.១ ការិយាល័យបោះឆ្នោតនីមួយៗត្រូវទទួលខុសត្រូវតំបន់មួយដែលបានកំណត់។
- ៣.៣.២ ការិយាល័យបោះឆ្នោត និងតំបន់ដែលការិយាល័យនោះទទួលខុសត្រូវ ត្រូវស្ថិតនៅក្នុងព្រំប្រទល់ឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។
- ៣.៣.៣ ការិយាល័យបោះឆ្នោតនីមួយៗ ត្រូវមានប្រជាពលរដ្ឋដែលមានឈ្មោះបោះឆ្នោតយ៉ាងច្រើន ៧៥០ (ប្រាំពីររយហាសិប) នាក់។



៣.៣.៤ ការិយាល័យបោះឆ្នោតនីមួយៗ ត្រូវប្រមូលផ្តុំដោយភូមិទាំងមូល និងត្រូវបង្កលក្ខណៈឱ្យសមាជិកទាំងអស់របស់គ្រួសារក្នុងភូមិ បានទៅបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ។

៣.៣.៥ ក្នុងករណីដែលការិយាល័យបោះឆ្នោតណាមួយមានចំនួនអ្នកបោះឆ្នោតលើសពី ៧៥០ (ប្រាំពីររយហាសិប) នាក់ គ.ជ.ប ត្រូវបញ្ជូលឈ្មោះអ្នកដែលលើសនោះទៅក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោតណាមួយ ក្នុងភូមិជាមួយ ឬអាចបង្កើតការិយាល័យបោះឆ្នោតថ្មីក្នុងភូមិជាមួយ តាមការចាំបាច់។

៣.៣.៦ ចំពោះភូមិណាដែលមានប្រជាពលរដ្ឋតិចជាង ១០០ (មួយរយ) នាក់ គ.ជ.ប ត្រូវបញ្ជូលឈ្មោះអ្នកទាំងនោះទៅក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យបោះឆ្នោតណាមួយក្នុងឃុំ សង្កាត់ជាមួយ ដែលនៅជិតភូមិនោះបំផុត ។

ការផ្សព្វផ្សាយទីតាំងការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងការិយាល័យបោះឆ្នោត

ប្រការ ៣.៤.-

គ.ជ.ប ត្រូវបោះពុម្ពផ្សាយបញ្ជីឈ្មោះទីតាំងការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងការិយាល័យបោះឆ្នោត ហើយត្រូវកំណត់អំពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងត្រូវផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ ។ នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល និងអប់រំអ្នកបោះឆ្នោតនៃ គ.ជ.ប ត្រូវអនុវត្តដោយផ្ទាល់ ឬ/និងសហការជាមួយអាជ្ញាធររៀបចំការបោះឆ្នោតគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ កបយ.ស គណបក្សនយោបាយ និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ក្នុងការផ្សព្វផ្សាយខ្លឹមសារខាងលើ ឱ្យបានយល់ជ្រួតជ្រាបដល់ប្រជាពលរដ្ឋទូទៅ ។

៣.៤.១ គ.ជ.ប ត្រូវចាត់ លធ.ខប និង កបយ.ស ឱ្យថតចម្លង និងបិទផ្សាយជាសាធារណៈនូវបញ្ជីឈ្មោះទីតាំងការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងការិយាល័យបោះឆ្នោតនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ និងនៅទីតាំងមួយចំនួនក្នុងឃុំ សង្កាត់ យ៉ាងតិច ១០ (ដប់) ថ្ងៃមុនពេលចាប់ផ្តើមការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។

៣.៤.២ គ.ជ.ប ត្រូវកំណត់រយៈពេល និងកាលបរិច្ឆេទនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត សម្រាប់ឃុំ សង្កាត់ទូទាំងប្រទេស និងកំណត់ប្រតិទិនសម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតនៅតាមការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ (នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ និងនៅតាមភូមិមួយចំនួនដែលបានកំណត់) ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងតិច ០៣ (បី) ថ្ងៃមុនពេលចាប់ផ្តើមការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត។

គ.ជ.ប បទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី



៣.៤.៣ គ.ជ.ប ត្រូវចាត់មន្ត្រី លធម៌ និង កបយ.ស ឱ្យធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ អំពីរយៈពេល កាលបរិច្ឆេទ និងប្រតិទិនខាងលើនេះ ជូនដល់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ក្នុងរាជធានី ខេត្តរបស់ខ្លួន ព្រមទាំងបង្ហាញនៅលើគេហទំព័រ របស់ គ.ជ.ប (www.necelect.org.kh) ។

៣.៤.៤ គណបក្សនយោបាយ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អ្នកសង្កេតការណ៍ និងប្រព័ន្ធ ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន មានសិទ្ធិស្នើសុំពី គ.ជ.ប នូវបញ្ជីឈ្មោះទីតាំងការិយាល័យ ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងការិយាល័យបោះឆ្នោតនៃឃុំ សង្កាត់មួយ ឬច្រើនដោយ ត្រូវបង់ថ្លៃត្រឹមថ្លៃផលិត បន្ទាប់ពីពេលដែលបញ្ជីនេះត្រូវបានបោះពុម្ពផ្សាយ។ ការ ផ្គត់ផ្គង់ចំពោះការស្នើសុំខាងលើនេះ ត្រូវផ្អែកលើលទ្ធភាពផលិត និងតាម លំដាប់មុនក្រោយនៃការស្នើសុំ។ រាល់ការស្នើសុំ តម្រូវឱ្យបង់ប្រាក់មុនស្នើនឹង ១០០ ភាគរយនៃតម្លៃផលិត ។

ទីតាំងរដ្ឋបាល និងសន្តិសុខនៃការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត

ប្រការ ៣.៥.-

ការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតនីមួយៗដែលមានទីតាំងនៅតាមភូមិ ក្រៅពីសាលាឃុំ សង្កាត់ គឺជាទីតាំងរដ្ឋបាល និងសន្តិសុខដែលត្រូវមានបរិវេណខាងក្នុង និងបរិវេណខាងក្រៅ ។

៣.៥.១ បរិវេណខាងក្នុងជាតំបន់ព័ទ្ធជុំវិញសំណង់ ឬអគារ ដែលការិយាល័យចុះឈ្មោះ បោះឆ្នោតតាំងនៅ ហើយដែលខណ្ឌដោយវ៉ែនមណ្ឌលមួយ មានកាំប្រវែង យ៉ាងតិច ១៥ (ដប់ប្រាំ)ម៉ែត្រ ។ បរិវេណខាងក្នុងត្រូវរៀបចំឱ្យមានច្រកចេញមួយ និងច្រកចូលមួយ ។

៣.៥.២ បរិវេណខាងក្រៅជាតំបន់ព័ទ្ធជុំវិញការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដែលខណ្ឌ ដោយវ៉ែនមណ្ឌល មានកាំប្រវែង ១០០ (មួយរយ)ម៉ែត្រ ឬតូចជាងអាស្រ័យដោយ ស្ថានភាពទីតាំងជាក់ស្តែង ឬមានទម្រង់ផ្សេងពីនេះ ដូចជាបរិវេណរបងនៃ វត្តអារាម សាលារៀន សាលមហោស្រព ឬទីសាធារណៈដើម ។

៣.៥.៣ នៅតំបន់ទីប្រជុំជន បរិវេណខាងក្រៅនៃការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ត្រូវបាន កំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ផ្អែកតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃតំបន់នោះ ។



វិធានការការពារសន្តិសុខនៅការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត

៣.៥.៤ ដើម្បីការពារអ្នកនៅខាងក្នុងការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ព្រមទាំងអ្នកនៅក្នុងបរិវេណខាងក្នុង និងបរិវេណខាងក្រៅ នៃការិយាល័យទាំងនោះ ឱ្យជៀសផុតពីការរំខានអ្នកឡើង ការបំភិតបំភ័យ ការគំរាមកំហែង ឬអំពើហិង្សា និងរក្សាការពារសម្ភារ បរិក្ខារ ឯកសារទាំងអស់ក្នុងការិយាល័យទាំងនោះ គ.ជ.ប ឬ លធ.ខប ឬ កបយ.ស ឬ/និង ក.ច.ប ដែលទទួលបន្ទុកជាមន្ត្រីចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ត្រូវចាត់វិធានការចាំបាច់នានា ដូចខាងក្រោម ៖

៣.៥.៤.១ ហាមជនគ្រប់រូបយកអាវុធ ជាតិដុះ ឬសារធាតុ និងវត្ថុប្រកបដោយគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ ចូលទៅក្នុងបរិវេណខាងក្រៅ បរិវេណខាងក្នុង និងក្នុងការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត លើកលែងតែក្នុងករណី មានការបង្គាប់អ្នកឡើងក្នុងបរិវេណខាងក្រៅ បរិវេណខាងក្នុង និងក្នុងការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដែលក្នុងករណីនេះ គ.ជ.ប ឬ លធ.ខប ឬ កបយ.ស ឬ/និង ក.ច.ប អាចស្នើសុំអន្តរាគមន៍ពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចបាន ។

៣.៥.៤.២ ក្នុងករណីមានសំណូមពរពី គ.ជ.ប ឬ លធ.ខប ឬ កបយ.ស ឬ/និង ក.ច.ប ក្នុងគោលបំណងស្នើសុំឱ្យជួយរក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀបរៀបរយក្នុងការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតណាមួយនោះ ភ្នាក់ងារសន្តិសុខដែលមានបំពាក់អាវុធសមស្រប អាចចូលធ្វើអន្តរាគមន៍ក្នុងការិយាល័យពាក់ព័ន្ធបាន ។

៣.៥.៤.៣ ហាមនាយ ឬពលនៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ និងកងនគរបាលជាតិ ចូលក្នុងការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ឬឈរជិតបរិវេណការពារសន្តិសុខ ប្រសិនបើពួកគេមិនទៅចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត លើកលែងតែពួកគេត្រូវបានប្រគល់ភារកិច្ចជាភ្នាក់ងារសន្តិសុខ ឬភ្នាក់ងារសង្គ្រោះ និងត្រូវបាន គ.ជ.ប ឬ លធ.ខប ឬ កបយ.ស ឬ/និង ក.ច.ប ស្នើសុំឱ្យធ្វើអន្តរាគមន៍ ឬក្នុងករណីកើតមានគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ ដូចជាអគ្គិភ័យ ខ្យល់ព្យុះ ទឹកជំនន់ រញ្ជួយដី...ជាដើម។

៣.៥.៥ ហាមជនគ្រប់រូបចូលក្នុងការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត មុនពេលការិយាល័យចាប់ផ្តើមធ្វើការ ឬក្រោយពេលការិយាល័យបិទទ្វារ ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពី គ.ជ.ប ។ ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចូលក្នុងការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងបរិវេណខាងក្នុងនូវជនទាំងឡាយដូចខាងក្រោម ៖ ✓



- ៣.៥.៥.១ ក.ច.ប ដែលជាមន្ត្រីចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដែលបានទទួលការតែងតាំងពី គ.ជ.ប ។
- ៣.៥.៥.២ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដែលប្រចាំការពិនិត្យមើលដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅនៃ ក.ច.ប ក្នុងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
- ៣.៥.៥.៣ អ្នកសង្កេតការណ៍ និងអ្នកយកព័ត៌មាន ដែលទទួលស្គាល់ដោយ គ.ជ.ប ។
- ៣.៥.៥.៤ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតពី កបយ.ស ។
- ៣.៥.៥.៥ ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរទាំងពីរភេទ ដែលមិនទាន់ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងមានបំណងចុះឈ្មោះ ។
- ៣.៥.៥.៦ នីតិជនអមដំណើរអ្នកសុំចុះឈ្មោះជាជនពិការ ដែលមិនអាចសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតបានដោយខ្លួនឯង ។
- ៣.៥.៥.៧ ភ្នាក់ងារសន្តិសុខ និងភ្នាក់ងារសង្គ្រោះនៅពេលដែល គ.ជ.ប ឬ លធម៌ ឬ កបយ.ស ឬ/និង ក.ច.ប សំណូមពរក្នុងករណីចាំបាច់ ។

៣.៥.៦ សកម្មភាពទាំងឡាយដូចខាងក្រោមត្រូវហាមឃាត់ នៅក្នុងការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត បរិវេណខាងក្នុង និងបរិវេណខាងក្រៅ ៖

- ៣.៥.៦.១ ការស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាន ឬការបិទផ្សាយស្លាកសញ្ញា ឬការនិយាយដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ជាមួយគណបក្សនយោបាយណាមួយ ។
- ៣.៥.៦.២ ការបង្ហាញការគាំទ្រ ឬការប្រឆាំងចំពោះគណបក្សនយោបាយណាមួយ។
- ៣.៥.៦.៣ ការរារាំងប្រជាពលរដ្ឋដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោត មិនឱ្យទៅចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ឬការរារាំងមិនឱ្យចុះឈ្មោះប្រជាពលរដ្ឋ ដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត និងសៀវភៅបញ្ជីបោះឆ្នោត ។
- ៣.៥.៦.៤ ការបង្កការអុកឡុក ឬការរារាំងសកម្មភាពជាប្រក្រតី ក្នុងទឹកនៃឯសម្រាប់ការពិនិត្យបញ្ជីឈ្មោះ និងចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការពិនិត្យបញ្ជីឈ្មោះ និងចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត។



៣.៥.៧ ជនគ្រប់រូបដែលមានវត្តមាននៅក្នុងការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងនៅ
បរិវេណខាងក្នុងនៃការិយាល័យទាំងនោះ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមអំណាចគ្រប់គ្រង
និងការណែនាំរបស់ គ.ជ.ប ឬ លធា.ខប ឬ កបយ.ស ឬ/និង ក.ច.ប ស្របតាម
លក្ខខណ្ឌនៃ ច.ប.ត.វ និង ប.ន.ប.ថ ។

៣.៥.៨ សាលារៀន ទីវត្តអារាម និងរាល់សំណង់ អគារ សាល និងទីធ្លាសាធារណៈ ត្រូវ
បានផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃទៅ គ.ជ.ប សម្រាប់គោលបំណងនៃការរៀបចំជា
ការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដើម្បីចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។



ជំពូកទី ៤

ដំណើរការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី ឆ្នាំ២០១៦

សច្ចបដំណាក់កាលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត

ប្រការ ៤.១.-

ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ចែកជាដំណាក់កាលដូចខាងក្រោម ៖

- ៤.១.១ ការបិទផ្សាយជាសាធារណៈនូវព័ត៌មានស្តីពីការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ និងនៅតាមទីប្រជុំជនក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។
- ៤.១.២ ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតជូនប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិបោះឆ្នោត ដែលមានលំនៅឋាន ឬទីសំណាក់ក្នុងឃុំ សង្កាត់ តាមប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ និងបញ្ជូនតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត មកនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោតជាប្រចាំថ្ងៃ ។
- ៤.១.៣ ការពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យ សម្រាប់រៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូងនៅនាយកដ្ឋាន គ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោត និងត្រៀមសម្រាប់ការបិទផ្សាយ។
- ៤.១.៤ ការបិទផ្សាយបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង និងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកដែលត្រូវលុបចេញពីបញ្ជី បោះឆ្នោតនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ និងនៅទីតាំងណាមួយក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។ ដើម្បី ធានាការសម្ងាត់ សន្តិសុខ និងសុវត្ថិភាពរបស់បុគ្គល បញ្ជីបោះឆ្នោត ដែលត្រូវ បង្ហាញនៅលើគេហទំព័ររបស់ គ.ជ.ប (www.voterlist.org.kh) ត្រូវបង្ហាញតែឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត ឃុំ សង្កាត់ ឈ្មោះទីតាំង និងលេខកូដការិយាល័យ បោះឆ្នោត អត្តលេខ នាមត្រកូល និងនាមខ្លួន ភេទ និងថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើតរបស់អ្នក បោះឆ្នោតប៉ុណ្ណោះ ។
- ៤.១.៥ ការដោះស្រាយនូវរាល់បណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងបណ្តឹងជំទាស់ដែលទាក់ទងនឹងការ បដិសេធការសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងការបិទផ្សាយបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង ។
- ៤.១.៦ ការសរុបបញ្ចប់នូវការកែតម្រូវបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង បន្ទាប់ពីពេលដែលបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងបណ្តឹងជំទាស់ត្រូវបានដោះស្រាយជាស្ថាពរ និងការបញ្ជូនរបាយការណ៍ ពាក់ព័ន្ធនឹងការកែតម្រូវនេះទៅ គ.ជ.ប ដើម្បីផ្តល់សុពលភាពជាបញ្ជីបោះឆ្នោត ផ្លូវការ ។



រយៈពេលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ

ប្រការ ៤.២.-

អនុលោមតាមមាត្រា ១៦៧ នៃ ច.ប.គ.រ រយៈពេលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងការផ្តល់សុពលភាពលើបញ្ជីបោះឆ្នោត ត្រូវបាន គ.ជ.ប កំណត់ធ្វើចាប់ពីថ្ងៃទី ០១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៦ រហូតដល់ថ្ងៃទី១២ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧ ។ រយៈពេលសរុបខាងលើនេះ ត្រូវគិតរួមបញ្ចូលទាំងរយៈពេលនៃការចុះឈ្មោះ ការប្តឹងតវ៉ានិងការបដិសេធការសុំចុះឈ្មោះ ដំណើរការប្តឹងតវ៉ា ឬ/និងប្តឹងជំទាស់ទាក់ទងនឹងបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង ព្រមទាំងការផ្តល់សុពលភាពបញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការផង ។

គ.ជ.ប ត្រូវកំណត់រយៈពេលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតសម្រាប់ឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ។ ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតត្រូវចាប់ផ្តើមធ្វើនៅគ្រប់ឃុំ សង្កាត់ទូទាំងប្រទេសក្នុងថ្ងៃតែមួយដែលបានកំណត់ដោយ គ.ជ.ប ។

នៅថ្ងៃចាប់ផ្តើមដំបូង ការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ត្រូវបើកដំណើរការនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ ។ ការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតបើកធ្វើការជារៀងរាល់ថ្ងៃគិតទាំងថ្ងៃសៅរ៍ ទាំងថ្ងៃអាទិត្យពេលព្រឹកចាប់ពីម៉ោង ៧:០០(ប្រាំពីរ)ដល់ម៉ោង ១១:៣០(ដប់មួយនិងសាមសិប)នាទីថ្ងៃត្រង់ និងពេលរសៀលចាប់ពីម៉ោង ២:០០ (ពីរ) ដល់ម៉ោង ៥:៣០ (ប្រាំនិងសាមសិប)នាទីល្ងាច ។ ក្នុងករណីមានវត្តមានអ្នកសុំចុះឈ្មោះបន្ត កបយ.ស និង ក.ច.ប អាចបន្ថែមម៉ោងពេលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតតាមការដាក់ស្នើ ។

៤.២.១ គ.ជ.ប ត្រូវណែនាំ និងចាត់ចែងឱ្យ កបយ.ស និង ក.ច.ប រៀបចំពេលវេលាប្រតិបត្តិការ សម្រាប់ការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ដែល គ.ជ.ប បានកំណត់ និងបិទផ្សាយប្រតិទិនសម្រាប់ការបំពេញការងារតាមការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតនីមួយៗរបស់ក្រុមចុះឈ្មោះ ដើម្បីធ្វើឱ្យអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍អាចទទួលបានព័ត៌មាន ។

៤.២.២ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវកំណត់ប្រតិទិនសម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត សម្រាប់ការិយាល័យចុះឈ្មោះនៅតាមភូមិមួយចំនួន ក្រៅពីការិយាល័យនៅសាលាឃុំ សង្កាត់តាមសំណើរបស់ ក.ច.ប ។ ក្នុងករណីនេះ ក.ច.ប ត្រូវសហការឱ្យបានជិតស្និទ្ធជាមួយមេភូមិពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីចាត់ចែងអនុវត្តការងារតាមប្រតិទិន ដែលបានកំណត់ហើយ ។ កបយ.ស និង ក.ច.ប ត្រូវ ជូនដំណឹងទៅគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធអំពីការកំណត់ប្រតិទិននៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតនេះ ។



- ៤.២.៣ ក.ច.ប អាចកែសម្រួលកាលវិភាគនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតតាមភូមិ តាមការចាំបាច់ និងតាមសភាពជាក់ស្តែង ប៉ុន្តែត្រូវធានាថា រាល់ការកែសម្រួលត្រូវតែបាន ជូនដំណឹងជាសាធារណៈដល់មេភូមិ ប្រជាពលរដ្ឋ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ព្រមទាំងអ្នកសង្កេតការណ៍ ។
- ៤.២.៤ នៅគ្រប់ពេលក្នុងអំឡុងពេលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ក.ច.ប ត្រូវទទួលចុះឈ្មោះ អ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដែលមកពីគ្រប់ភូមិក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ទោះបី កំពុងធ្វើការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតនៅទីតាំងភូមិណាមួយក៏ដោយ ។
- ៤.២.៥ ក្នុងករណី ដែលការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតមិនទាន់ផុតរយៈពេលកំណត់ ប៉ុន្តែ ការិយាល័យបោះឆ្នោតនីមួយៗ សុទ្ធតែបានចុះឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោតគ្រប់ចំនួន ៧៥០ (ប្រាំពីររយហាសិប) នាក់ ហើយប្រសិនបើនៅតែមានអ្នកមកសុំចុះឈ្មោះ បោះឆ្នោតទៀត ក.ច.ប ដោយមានការឯកភាពពី កបយ.ស ត្រូវលើកសំណើជា បន្ទាន់តាមរយៈ លធ.ខប មក គ.ជ.ប ដើម្បីសុំបង្កើតការិយាល័យបោះឆ្នោតថ្មី ។
- ៤.២.៦ ការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតនៃឃុំ សង្កាត់ត្រូវបើកបម្រើការចុះឈ្មោះ បោះឆ្នោតជាប់រហូតសម្រាប់រយៈពេលបានកំណត់ខាងលើ លើកលែងតែមាន ករណីប្រធានស័ក្តិ ។ ក្នុងករណីនេះ ដោយមានការឯកភាពពី កបយ.ស ក.ច.ប ត្រូវរាយការណ៍ជាបន្ទាន់តាមរយៈមន្ត្រីលធ.ខប ដើម្បីសុំការសម្រេចពី គ.ជ.ប ។
- ៤.២.៧ នៅតំបន់ដែលប្រជាពលរដ្ឋពុំអាចមកបង្ហាញខ្លួន នៅការិយាល័យចុះឈ្មោះ បោះឆ្នោត ដើម្បីចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតនៅក្នុងម៉ោងធ្វើការធម្មតាបាន ដោយសារ ពួកគាត់ជាប់រវល់ធ្វើស្រែចំការ ឬធ្វើការងារនៅទីឆ្ងាយ ក.ច.ប ត្រូវសម្របសម្រួល ម៉ោងធ្វើការប្រចាំថ្ងៃនៃការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដើម្បីបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល ឱ្យប្រជាពលរដ្ឋទាំងនោះអាចមកចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតបាន ។ កបយ.ស និង ក.ច.ប ត្រូវជូនដំណឹងដល់គ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធអំពីការកែសម្រួលម៉ោងធ្វើការប្រចាំថ្ងៃ របស់ ក.ច.ប ។



សម្ភារ បរិក្ខារ និងឯកសារបម្រើឱ្យការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត

ប្រការ ៤.៣.-

គ.ជ.ប ត្រូវធានាការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារ បរិក្ខារ ឯកសារគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់បម្រើកិច្ចប្រតិបត្តិការ នៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតឱ្យបានទាន់ពេលវេលា ។ នាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការ និងនាយកដ្ឋាន គ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោត ត្រូវផ្គត់ផ្គង់ហិបសម្ភារ បរិក្ខារ និងឯកសារ សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលជូននាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល និងអប់រំអ្នកបោះឆ្នោត ឱ្យបានទាន់ ពេលវេលា និងត្រូវផ្គត់ផ្គង់ហិបសម្ភារ បរិក្ខារ ឯកសារសម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ ដល់ លធខ.ខប កបយ.ស និង ក.ច.ប ដែលទទួលបន្ទុកការងារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់។

៤.៣.១ នាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការ និងនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និង បញ្ជីបោះឆ្នោត ត្រូវកសាងគម្រោង ផែនការផ្គត់ផ្គង់ បែងចែក បញ្ជូន និងត្រៀម សម្ភារ បរិក្ខារ ឯកសារសម្រាប់បម្រើកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ជាមុន ។

៤.៣.២ នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោត ត្រូវទទួលខុស ត្រូវក្នុងការរៀបចំកម្មវិធីចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងបង្កើតទម្រង់បញ្ជីបោះឆ្នោតនៃ ការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់តាមភូមិក្នុងឃុំ សង្កាត់តាមប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ដើម្បី បម្រើគោលដៅនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។

៤.៣.៣ សម្ភារ បរិក្ខារ ឯកសារសម្រាប់បម្រើកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ត្រូវបានរៀបចំដាក់ក្នុងហិបបរិក្ខារ ៣ ប្រភេទផ្សេងគ្នាគឺ ៖

៤.៣.៣.១ ហិបបរិក្ខារសម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ដែលត្រូវបញ្ជូន និងប្រគល់ជូន នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល និងអប់រំអ្នកបោះឆ្នោត។

៤.៣.៣.២ ហិបបរិក្ខារ សម្រាប់ លធខ.ខប ដែលអាចមានមួយ ឬច្រើន ។

៤.៣.៣.៣ ហិបបរិក្ខារសម្រាប់ការចុះឈ្មោះ ដែលអាចមានមួយ ឬច្រើន ហើយ ដែលត្រូវបញ្ជូន និងប្រគល់មួយផ្នែកទៅឱ្យ កបយ.ស និងមួយផ្នែកទៀត ទៅឱ្យ ក.ច.ប សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុង ឃុំ សង្កាត់។ គ.ជ.ប ត្រូវរៀបចំឱ្យមានត្រាការិយាល័យចុះឈ្មោះ បោះឆ្នោតគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អនុប្រធាន ក.ច.ប និងសមាជិកដែល ជួយការងារអនុប្រធាន ក.ច.ប បោះត្រាលើ ទ.១០២២ ដើម្បីបង្កើន ប្រសិទ្ធភាពការងារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។



៤.៣.៤ នៅរាល់ពេលនៃការបញ្ជូន និងប្រគល់ទទួលហិបបរិក្ខារខាងលើ មន្ត្រីដែល ទទួលបន្ទុកការបញ្ជូននៅតាមថ្នាក់នីមួយៗ ត្រូវបំពេញលិខិតបញ្ជាក់ការបញ្ជូន និងការប្រគល់ ទទួលសម្ភារ បរិក្ខារ ឯកសារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត (ទម្រង់បែប បទលេខ ១១០៧) និងត្រូវឱ្យមន្ត្រី ដែលទទួលបន្ទុកការទទួលនៅតាមថ្នាក់នីមួយៗ ចុះហត្ថលេខាបញ្ជាក់ថា បានទទួលរួចហើយ។

សម្ភារ និងឯកសារ កុំព្យូទ័រ និងបរិក្ខារ សម្រាប់ លធ.ខប

៤.៣.៥ សម្ភារ ឯកសារ កុំព្យូទ័រ និងបរិក្ខារសម្រាប់ លធ.ខប រួមមាន ៖

- ៤.៣.៥.១ ទម្រង់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត បម្រុងសម្រាប់ រាជធានី ខេត្ត (មានតារាងបែងចែកដោយឡែក) ។
- ៤.៣.៥.២ កញ្ចប់ " ក " បម្រុងសម្រាប់រាជធានី ខេត្ត (មានតារាងបែងចែក ដោយឡែក) ។
- ៤.៣.៥.៣ ស្បោង " ខ " បម្រុងសម្រាប់រាជធានី ខេត្ត (មានតារាងបែងចែក ដោយឡែក)។
- ៤.៣.៥.៤ ស្បោង " គ " ចំនួនដែលត្រូវទទួល គិតតាមរាជធានី ខេត្តតូចធំ (មានតារាងបែងចែកដោយឡែក) ។
- ៤.៣.៥.៥ ស្រោមសំបុត្របោះពុម្ព ១ ប្រភេទចំនួនស្មើនឹងស្បោង " គ " ដែល រាជធានី ខេត្តត្រូវទទួល (មានតារាងបែងចែកដោយឡែក)។
- ៤.៣.៥.៦ ស្រោមសំបុត្របោះពុម្ព ២ គុណនឹងចំនួនឃុំ សង្កាត់ក្នុងរាជធានី ខេត្ត និងស្រោមសំបុត្របម្រុង ៧០ ។
- ៤.៣.៥.៧ បណ្ណសម្គាល់អ្នកសង្កេតការណ៍ជាតិ ១៥ សន្លឹកគុណនឹងចំនួនឃុំ សង្កាត់ ទាំងអស់ក្នុងរាជធានី ខេត្ត ។
- ៤.៣.៥.៨ ទម្រង់បែបបទសម្រាប់ចុះឈ្មោះភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយលេខ ១០០៧ បម្រុង ២៧ ច្បាប់ ។
- ៤.៣.៥.៩ ទម្រង់បែបបទលេខ ១០១៤ សម្រាប់បំពេញលិខិតបញ្ជាក់ការវេចខ្ចប់ ស្បោង " ខ " និងការបញ្ជូនស្បោង " គ " ដោយ លធ.ខប ៥ ច្បាប់ គុណនឹងចំនួនស្បោង " គ " សម្រាប់រាជធានី ខេត្ត ។



- ៤.៣.៥.១០ ទម្រង់បែបបទលេខ ១០១៥ សម្រាប់បំពេញលិខិតបញ្ជាក់សុពលភាពនៃការប្រើប្រាស់សម្ភារ បរិក្ខារ ឯកសារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត បម្រុងដែលផ្គត់ផ្គង់បន្ថែមចំនួន ៤ ច្បាប់គុណនឹងចំនួនឃុំ សង្កាត់ក្នុងរាជធានី ខេត្ត ។
- ៤.៣.៥.១១ ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៧ សម្រាប់បំពេញលិខិតបញ្ជាក់ការបញ្ជូននិងការប្រគល់ទទួលសម្ភារ បរិក្ខារ ឯកសារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ១០ ច្បាប់គុណនឹងចំនួនឃុំ សង្កាត់ក្នុងរាជធានី ខេត្ត ។
- ៤.៣.៥.១២ ទម្រង់បែបបទលេខ ១២០២ សម្រាប់បំពេញបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងបណ្តឹងជំទាស់ចំនួន ២៧ ក្បាល (១ ក្បាលមាន ១៥ សន្លឹក) ។
- ៤.៣.៥.១៣ ទម្រង់បែបបទលេខ ១២០៣ សម្រាប់បំពេញសម្រង់សេចក្តីសម្រេចលើបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងបណ្តឹងជំទាស់ ចំនួន ២៦ ក្បាល (១ ក្បាលមាន ១៥សន្លឹក) ។
- ៤.៣.៥.១៤ ទម្រង់បែបបទលេខ ១០០៩ ១០១១ ១០១២ ១០១៣ ១០២០ និង ១០២១ សម្រាប់ថតចម្លងជូន ក.ច.ប ឬ/និងស្មៀនឃុំ សង្កាត់ប្រសិនបើមានការស្នើសុំបន្ថែម ។
- ៤.៣.៥.១៥ កុំព្យូទ័រ និងបរិក្ខារសម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅ លធ.ខប ។

សម្ភារ និងឯកសារ សម្រាប់ កបយ.ស

- ៤.៣.៦ សម្ភារ និងឯកសារសម្រាប់ កបយ.ស រួមមាន ៖
- ៤.៣.៦.១ បណ្ណសម្គាល់មន្ត្រីចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ១ សន្លឹកគុណនឹងចំនួនមន្ត្រីចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ និងសមាជិក កបយ.ស ដែលប្រចាំការតាម ក.ច.ប ។
- ៤.៣.៦.២ បណ្ណសម្គាល់ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ១៥ សន្លឹក ។
- ៤.៣.៦.៣ ស្រោមសំបុត្របោះពុម្ពចំនួន ៦ ។
- ៤.៣.៦.៤ ទម្រង់បែបបទលេខ ១០០១ សម្រាប់បំពេញកិច្ចសន្យាបម្រើការងារជាមន្ត្រីចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតចំនួន ៣ សន្លឹកគុណនឹងចំនួនមន្ត្រីចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។



- ៤.៣.៦.៥ ទម្រង់បែបបទលេខ ១០០៦ សម្រាប់បំពេញបញ្ជីវត្តមាន និងប្រាក់កម្រៃរបស់មន្ត្រីចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតចំនួន ៣ ច្បាប់ ។
- ៤.៣.៦.៦ ទម្រង់បែបបទលេខ ១០០៧ ចំនួន ៥ ច្បាប់ (១ ច្បាប់មាន ៣ សន្លឹក) សម្រាប់បំពេញពាក្យសុំចុះបញ្ជីភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ដើម្បីសង្កេតមើលការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
- ៤.៣.៦.៧ ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៧ សម្រាប់បំពេញលិខិតបញ្ជូន និងប្រគល់ ទទួលសម្ភារឯកសារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ១៦ សន្លឹក។
- ៤.៣.៦.៨ ទម្រង់បែបបទលេខ ១២០២ សម្រាប់បំពេញបណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹងជំទាស់ ៣ ក្បាល (១ ក្បាលមាន ១៥ សន្លឹក) ។
- ៤.៣.៦.៩ ទម្រង់បែបបទលេខ ១២០៣ សម្រាប់បំពេញសេចក្តីសម្រេចលើបណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹងជំទាស់ ៣ ក្បាល (១ ក្បាលមាន ១៥ សន្លឹក) ។
- ៤.៣.៦.១០ ទម្រង់បែបបទលេខ ១០២០ សម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បំពេញរបាយការណ៍សរុបស្តីពីការកែតម្រូវបញ្ជីបោះឆ្នោត នៅក្រោយការបិទផ្សាយបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង ចំនួន ៣ ច្បាប់ (១ ច្បាប់មាន ៤ សន្លឹក) ។
- ៤.៣.៦.១១ សៀវភៅស្នាក់សម្រាប់ដាក់សម្ភារឯកសារដោយឡែក របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ចំនួន ០១ ។

សម្ភារ ឯកសារ កុំព្យូទ័រ និងបរិក្ខារ សម្រាប់ ក.ច.ប

- ៤.៣.៧ សម្ភារឯកសារ កុំព្យូទ័រ បរិក្ខារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតសម្រាប់ ក.ច.ប រួមមាន ៖
- ៤.៣.៧.១ ទម្រង់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ស្មើនឹងចំនួនអ្នកមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ និងបន្ថែម ០១ក្បាល ស្មើនឹង ៥០សន្លឹកគុណនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។
- ៤.៣.៧.២ ស្លាកសញ្ញាការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ០១ (មួយ)ផ្ទាំង។
- ៤.៣.៧.៣ ត្រាការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតនៃឃុំ សង្កាត់ចំនួន ០១ សម្រាប់ ក.ច.ប ដែលមានសមាសភាព ០៣ (បី)រូប និងបន្ថែមត្រាការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតទៅតាមចំនួនសមាជិកដែលជួយការងារអនុប្រធាន ក.ច.ប ។



- ៤.៣.៧.៤ គាំប៉ុងក្រហម ០១ ប្រអប់ និងទឹកគាំប៉ុង ០១ ដប សម្រាប់ ក.ច.ប ដែលប្រើប្រាស់ត្រាការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតចំនួន ០១ (មួយ) ឬគាំប៉ុងក្រហម និងទឹកគាំប៉ុងមានចំនួនស្មើនឹងត្រាការិយាល័យ ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
- ៤.៣.៧.៥ ទម្រង់បែបបទលេខ ១០០៩ សម្រាប់បំពេញសេចក្តីសម្រេចបដិសេធ ការសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ០១ ក្បាល មាន ៥០ សន្លឹកគុណនឹង ចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។
- ៤.៣.៧.៦ ទម្រង់បែបបទលេខ ១០១១ សម្រាប់បំពេញរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផល នៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត តាមការិយាល័យបោះឆ្នោត ៦ សន្លឹក គុណនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។
- ៤.៣.៧.៧ ទម្រង់បែបបទលេខ ១០១២ សម្រាប់បំពេញរបាយការណ៍សរុប លទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ចំនួន ៥ សន្លឹក។
- ៤.៣.៧.៨ ទម្រង់បែបបទលេខ ១០១៣ សម្រាប់បំពេញលិខិតបញ្ជាក់ការ វេចខ្ចប់សម្ភារឯកសារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងការបញ្ជូនស្បែង " ខ " ដោយ ក.ច.ប ៤ សន្លឹកគុណនឹងចំនួនស្បែង " ខ " ក្នុងឃុំ សង្កាត់។
- ៤.៣.៧.៩ ទម្រង់បែបបទលេខ ១០២១ សម្រាប់បំពេញរបាយការណ៍ស្តីពី គុណភាពនៃការទទួល និងការប្រើប្រាស់ ទម្រង់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការ ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតចំនួន ៣ច្បាប់។
- ៤.៣.៧.១០ បង្កាន់ដៃទទួលការប្តូរការិយាល័យក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ទម្រង់បែបបទលេខ ១០២៨) បែងចែកតាមតារាងដោយឡែក ។
- ៤.៣.៧.១១ ទម្រង់របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតប្រចាំថ្ងៃ តាម ការិយាល័យបោះឆ្នោត (ទ.១០២៩) សម្រាប់ ក.ច.ប បំពេញ ដោយដៃ ក្នុងរយៈពេលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតតាមឃុំសង្កាត់ ។
- ៤.៣.៧.១២ ទម្រង់បែបបទលេខ ១១០៧ សម្រាប់បំពេញលិខិតបញ្ជូន និង ប្រគល់ ទទួល សម្ភារឯកសារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ២ សន្លឹកគុណ នឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់។
- ៤.៣.៧.១៣ ទម្រង់បែបបទលេខ ១២០២ សម្រាប់បំពេញបណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹងជំទាស់ ៤ ក្បាល (១ ក្បាលមាន ១៥ សន្លឹក) ។



- ៤.៣.៧.១៤ កញ្ចប់ " ក " ចំនួន ១ គុណនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់ ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។
- ៤.៣.៧.១៥ ស្បោង សម្រាប់ដាក់គល់បញ្ជីទម្រង់បែបបទចុះឈ្មោះ/បង្កាន់ដៃ បញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងទម្រង់បែបបទដែលនៅសល់។
- ៤.៣.៧.១៦ ស្បោង " ខ " ចំនួនសមាមាត្រនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុង ឃុំ សង្កាត់ (មានតារាងបែងចែកដោយឡែក) ។
- ៤.៣.៧.១៧ ស្រោមសំបុត្របោះពុម្ព ៤ ប្រភេទ គុណនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោត ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ស្រោមសំបុត្របោះពុម្ព ៧ ប្រភេទ សម្រាប់ឃុំ សង្កាត់ នីមួយៗ និង ១ ប្រភេទទៀតចំនួនស្មើនឹងស្បោង " ខ " ដែល ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវទទួល ។
- ៤.៣.៧.១៨ ឃ្មាបសិក ចំនួនសមាមាត្រនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោត ក្នុង ឃុំ សង្កាត់ (មានតារាងបែងចែកដោយឡែក) ។
- ៤.៣.៧.១៩ ក្រដាសរ៉ាម (A4) ៤០ សន្លឹកគុណនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោត ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។
- ៤.៣.៧.២០ បិទខ្សែវ ពីរ(២)ដើម គុណនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុង ឃុំ សង្កាត់ ។
- ៤.៣.៧.២១ កុំព្យូទ័រ(Laptop) និងបរិក្ខារកុំព្យូទ័រ ម៉ាស៊ីនភ្លើង ដូចមានក្នុងតារាង បែងចែក ដែលត្រូវផ្តល់ជូន ក.ច.ប មុនពេលបណ្តុះបណ្តាល ។

៤.៣.៨ នៅពេលដែលបានទទួលសម្ភារ ឯកសារបម្រើការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតរួចហើយ ក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ត្រូវទុកដាក់សម្ភារទាំងនោះនៅក្នុងកេសស័ង្កសីចាក់សោ ឱ្យជិត និងថែរក្សាឱ្យបានល្អនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ ឬនៅទីតាំងណាមួយដែល ធានាថាមានសុវត្ថិភាពជាង ។

៤.៣.៩ នៅក្នុងពេលធ្វើការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតនៅតាមការិយាល័យចុះឈ្មោះ ដែលមាន ទីតាំងនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ ក.ច.ប ត្រូវដកយកសម្ភារ ឯកសារបម្រើការ ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងបរិមាណគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ប្រើប្រាស់ប្រចាំថ្ងៃប៉ុណ្ណោះ។ ✓



៤.៣.១០ នៅពេលដែលត្រូវចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតនៅការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត តាម ភូមិក្នុងឃុំ សង្កាត់ ក.ច.ប ត្រូវនាំយកទៅតាមខ្លួននូវកេសដាក់សម្ភារ ឯកសារ ហើយត្រូវដកយកសម្ភារ ឯកសារបម្រើការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ក្នុងបរិមាណ គ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ប្រើប្រាស់ប្រចាំថ្ងៃប៉ុណ្ណោះ ។

៤.៣.១១ ចំពោះសម្ភារ ឯកសារដែលនៅសល់ត្រូវដាក់ក្នុងកេស ហើយរក្សាទុកនៅក្បែរតុ អនុប្រធាន ក.ច.ប ក្នុងការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដែលកំពុងបំពេញ ការងារ ។

ភាពមានសិទ្ធិចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត

ប្រការ ៤.៤.-

ដើម្បីបោះឆ្នោតបាន ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត និងមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ សញ្ជាតិខ្មែរ ។

- ៤.៤.១ ដើម្បីមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបំពេញលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖
- មានសញ្ជាតិខ្មែរ
 - មានអាយុ ១៨ (ដប់ប្រាំបី) ឆ្នាំឡើងទៅ គិតដល់ថ្ងៃបោះឆ្នោត
 - មានលំនៅឋាន ឬទីសំណាក់ក្នុងឃុំ សង្កាត់ដែលសាមីខ្លួនត្រូវបោះឆ្នោត
 - មិនត្រូវស្ថិតក្នុងស្ថានភាពជាប់ពន្ធនាគារ ឬមិនត្រូវបានដកសិទ្ធិបោះឆ្នោត
 - ពុំមែនជាជនវិកលចរិត ឬស្ថិតក្រោមអាណាព្យាបាលទូទៅដោយមាន លិខិតបញ្ជាក់ពីក្រសួង ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច។

៤.៤.២ ប្រជាពលរដ្ឋម្នាក់ៗ ត្រូវមានឈ្មោះតែមួយក្នុងបញ្ជីឈ្មោះបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យ បោះឆ្នោតតែមួយគត់ ។

៤.៤.៣ ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរដែលមានលំនៅឋាន ឬ/និងទីសំណាក់ច្រើនជាងមួយកន្លែងក្នុង ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវជ្រើសរើសយកកន្លែងតែមួយគត់ ដែលជាទីតាំង នៃជីវភាពរស់នៅជាក់ស្តែងរបស់បុគ្គលនោះ ដើម្បីចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។

៤.៤.៤ លំនៅឋាន គឺជាកន្លែងដែលជាទីតាំងនៃជីវភាពរស់នៅរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ។ ✓



៤.៤.៥ ក្នុងករណីដែលកន្លែងដែលជាទីតាំងនៃជីវភាពរស់នៅមិនច្បាស់លាស់ទេ ទីសំណាក់ ត្រូវបានចាត់ទុកថាជាលំនៅឋាន ។ ទីសំណាក់សំដៅលើទីស្ថានដែលបុគ្គលម្នាក់ ស្នាក់អាស្រ័យនៅ ឬអាស្រ័យនៅជាក់ស្តែងក្នុងរយៈពេលជាក់លាក់ណាមួយ។

៤.៤.៦ ភាពមានសិទ្ធិចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតត្រូវបានកំណត់ក្នុងមាត្រា ៣៤ថ្មី នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងមាត្រា ៤៦ នៃ ច.ប.គ.រ ។ ដើម្បីចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ប្រជាពលរដ្ឋទាំងពីរភេទ ត្រូវបំពេញលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម ៖

៤.៤.៦.១ ត្រូវបង្ហាញខ្លួន និងមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ នៅចំពោះមុខ ក.ច.ប ដែលទទួលបន្ទុកជាមន្ត្រីចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ក្នុងអំឡុងពេល នៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត នៅការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតណាមួយ ក្នុងឃុំ សង្កាត់ដែលខ្លួនកំពុងរស់នៅ។ អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ដែលមានសុពលភាព ស្របតាមអនុក្រឹត្យលេខ ១៩៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤ អាចយកទៅប្រើប្រាស់សម្រាប់ ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតបាន ។

៤.៤.៦.២ មានសញ្ជាតិខ្មែរ

៤.៤.៦.៣ មានអាយុ ១៨ (ដប់ប្រាំបី) ឆ្នាំឡើងទៅគិតដល់ថ្ងៃបោះឆ្នោត

៤.៤.៦.៤ មានលំនៅឋាន ឬទីសំណាក់ក្នុងឃុំ សង្កាត់ដែលសាមីខ្លួនត្រូវ បោះឆ្នោត។

៤.៤.៦.៥ មិនត្រូវស្ថិតក្នុងស្ថានភាពជាប់ពន្ធនាគារ ឬមិនត្រូវបានដកសិទ្ធិ បោះឆ្នោត ។

៤.៤.៦.៦ ពុំមែនជាជនវិកលចរិត ឬស្ថិតក្រោមអាណាព្យាបាលទូទៅដោយមាន លិខិតបញ្ជាក់ពីក្រសួង ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច។

៤.៤.៦.៧ មិនទាន់បានចុះឈ្មោះ ឬបានចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតនៅឃុំ សង្កាត់ ផ្សេងណាមួយរួចហើយ ឬមិនទាន់បានចុះឈ្មោះនៅកន្លែងណាមួយ ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។

៤.៤.៧ ប្រជាពលរដ្ឋ ឬកម្មករ សិស្ស និងស្រ្តី មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នាយ ឬពលនៃកង យោធពលខេមរភូមិន្ទ និងនគរបាលជាតិ និងបព្វជិតសាសនា ដែលកំពុងស្នាក់នៅ ក្នុងឃុំ សង្កាត់ណាមួយសុទ្ធតែអាចសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់នោះ។



ដំណើរប្រព្រឹត្តិទៅនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត

៤.៤.៨ ក.ច.ប ត្រូវធានាថា ការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដែលមានទីតាំងនៅសាលា ឃុំ សង្កាត់ក្តី ឬនៅតាមភូមិក្តី ត្រូវបានរៀបចំជាស្រេច សម្រាប់បម្រើការចុះឈ្មោះ បោះឆ្នោត ។ ក្នុងការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ត្រូវតែមានតុកៅអីគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់បំពេញការងារ ត្រូវមានកៅអីសម្រាប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ប្រចាំការពិនិត្យមើលដំណើរប្រព្រឹត្តិទៅនៃ ក.ច.ប និងប្រសិនបើអាច គួរមាន កៅអីបម្រុងសម្រាប់ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ផង។ ប្រធាន ក.ច.ប ត្រូវបង្គុលក្នុងដំណើរការគណបក្សនយោបាយ និងអ្នក សង្កេតការណ៍ ឱ្យស្ថិតនៅជិតល្មមដែលអាចសង្កេតមើលសកម្មភាពទាំងឡាយ នៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតបាន ។ បន្ទាប់ពីឆ្លងកាត់បរិវេណខាងក្រៅ អ្នកសុំ ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតបន្តចូលក្នុងបរិវេណខាងក្នុង និងត្រូវឈរជួរក្នុងគ្រាប់ ខាងក្រៅការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតគ្រប់មាត់ទ្វារចូល ដែលនៅទីនោះ កម្លាំងរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ដែលផ្តល់ដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងសម្រួល អនុញ្ញាតឱ្យចូលក្នុងការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតម្តង ០៣ (បី) នាក់ ឬច្រើន ជាងនេះតាមចំនួនការីកុំព្យូទ័រ ។ ព្រះសង្ឃ ជនចាស់ជរា ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ស្ត្រីមាន កូនតូច អ្នកមានជំងឺ និងជនពិការ ត្រូវបានផ្តល់អាទិភាព ។ ប្តូរការិយាល័យ ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ត្រូវរៀបចំដោយផ្អែកតាមពន្លឺ ដែលអាចឱ្យការីកុំព្យូទ័រនៃ ក.ច.ប អាចថតយករូបភាពអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតបានច្បាស់ល្អ ។

៤.៤.៩ ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតនៅតាមឃុំ សង្កាត់ ត្រូវធ្វើតាមប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ និងបញ្ជូន ទិន្នន័យពីឃុំ សង្កាត់មក គ.ជ.ប តាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត ។

៤.៤.១០ ការបញ្ជូលឈ្មោះ និងទិន្នន័យទៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ត្រូវធ្វើតាមប្រព័ន្ធបិទ (offline)។ ការបញ្ជូនទិន្នន័យអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត មកប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យនៅ នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោត ត្រូវធ្វើតាម ប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត (ករណីមានប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត) ក្នុងចន្លោះពេលទំនេរណាមួយ ដែលពុំមានប្រជាពលរដ្ឋមកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ឬក្នុងម៉ោងឈប់សម្រាក ។ ដើម្បីទទួលបានប្រសិទ្ធភាព ការបញ្ជូនទិន្នន័យអាចធ្វើការបញ្ជូនម្តងចំនួន ១០នាក់ រហូតដល់អស់ទិន្នន័យ លើកលែងតែឃុំ សង្កាត់ណាដែលមានប្រព័ន្ធសេវា អ៊ីនធឺណិតខ្លាំង អាចធ្វើការបញ្ជូនទិន្នន័យលើសពីចំនួន ១០នាក់ បានតាមលទ្ធភាព ដែលអាចធ្វើបាន ។



៤.៤.១១ សម្រាប់ឃុំ សង្កាត់ណាគ្មានប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត គ្រូតាមស្រុកគឺជាអ្នកសម្របសម្រួល ជាមួយក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងការប្រមូលយកទិន្នន័យ (File Backup) ដែល ត្រូវរក្សាទុកក្នុងហ្វ្លាស (Flash) មានបង្កប់លេខសម្ងាត់ មិនអាចបើកមើល ឬ កែទិន្នន័យបានទាំងនោះ ទៅតំបន់ដែលមានប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត ដើម្បីបញ្ជូនមក នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោត ។

៤.៤.១២ នៅរៀងរាល់ពេលបញ្ចប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតតាមថ្ងៃនីមួយៗ អនុប្រធានរួម ជាមួយការកុំព្យូទ័រ ត្រូវត្រួតពិនិត្យមើលឱ្យប្រាកដថា លទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះ បោះឆ្នោតប្រចាំថ្ងៃ ត្រូវបានបញ្ជូនតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិតទៅនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រង ទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោតរួចរាល់ហើយ ។ នៅពេលផ្ទៀងផ្ទាត់ ត្រូវប្រៀបធៀបចំនួនសរុបនៃបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងចំនួនទិន្នន័យ សរុបដែលបានបញ្ជូន ។ បន្ទាប់មកត្រូវបំពេញរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃការ ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតប្រចាំថ្ងៃ (ទ.១០២៩) តាមការិយាល័យបោះឆ្នោត ចំនួន ០២ (ពីរ)ច្បាប់ ព្រមទាំងបិទផ្សាយរបាយការណ៍នេះ នៅមុខការិយាល័យ ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ០១ (មួយ)ច្បាប់ និងរក្សាទុកឯកសារ ០១ (មួយ)ច្បាប់ ។

- ៤.៤.១៣ សម្ភារ និងបរិក្ខារសម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតតាមប្រព័ន្ធខាងលើមាន ៖
- ១- កុំព្យូទ័រ (Laptop) ចំនួន ០១ (មួយ)គ្រឿង
 - ២- ម៉ៅ (Mouse)
 - ៣- ម៉ូនីទ័រ (Monitor) ចំនួន ០១ (មួយ)
 - ៤- ម៉ាស៊ីនស្កែនស្នាមម្រាមដៃចំនួន ០១ (មួយ)គ្រឿង
 - ៥- USB Webcam Camera ថតរូប ចំនួន ០១ (មួយ)គ្រឿង
 - ៦- ផ្ទាំងកំណាត់ពណ៌ផ្ទៃប្រផេះមួយផ្ទាំងសម្រាប់ធ្វើផ្ទៃថតរូប
 - ៧- USB Flash Drive ចំនួន ០២ (ពីរ)
 - ៨- Switch សម្រាប់ ក.ច.ប មានកុំព្យូទ័រចាប់ពី ០៣ (បី)គ្រឿងឡើង
 - ៩- ឧបករណ៍ផ្ទុកថាមពល (power bank) ចំនួន ០១ (មួយ)
 - ១០-ម៉ាស៊ីនភ្លើងមួយគ្រឿង (សម្រាប់ឃុំ សង្កាត់គ្មានចរន្តអគ្គិសនី) ។
 - ១១- 3G Modem ចំនួន ០១ (មួយ) ប្រើ SIM Card (ប៊ីបណ្តាញ)
 - ១២- SD Card ចំនួន ០១ (មួយ)
 - ១៣- ជើងទម្រម៉ាស៊ីនថតរូប (Camera Stand) ចំនួន ០១ (មួយ)
- សម្ភារ និងបរិក្ខារទាំងអស់នេះ ត្រូវបែងចែកទៅ ក.ច.ប សមាមាត្រតាមចំនួន អ្នកមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់នីមួយៗតាមការគំណត់របស់ គ.ជ.ប ។



ជំហានទាំង៤ នៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត

៤.៤.១៤ នៅពេលបានចូលក្នុងការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត អ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ត្រូវទៅជួបប្រធាន ក.ច.ប ។

៤.៤.១៥ ដើម្បីចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ក.ច.ប ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធី ដូចបញ្ជាក់ក្នុងជំហានទាំង៤ ខាងក្រោម ៖

ជំហានទី១

- ៤.៤.១៦ ប្រធាន ក.ច.ប ត្រូវសាកសួរព័ត៌មាន ដូចតទៅ ៖
- តើអ្នកមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ (អ.ខ) ឬឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ (ឯ.អ) ឬទេ ?
 - តើអ្នកបានចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងឆ្នាំ២០១៦ ឬនៅ ?

ជំហានទី២

ករណីអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតមាន អ.ខ ឬ ឯ.អ និងមិនទាន់បានចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ឆ្នាំ២០១៦

- ៤.៤.១៧ ប្រធាន ក.ច.ប ត្រូវពិនិត្យភាពមានសិទ្ធិចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតរបស់អ្នកសុំចុះឈ្មោះ បោះឆ្នោត ដូចខាងក្រោម ៖
- ផ្ទៀងផ្ទាត់ អ.ខ ឬ ឯ.អ
 - មានអាយុ ១៨ ឆ្នាំ ឡើងទៅគិតដល់ថ្ងៃបោះឆ្នោត
 - មានលំនៅឋាន ឬទីសំណាក់ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដែលសាមីខ្លួនត្រូវបោះឆ្នោត។

៤.៤.១៨ ក្នុងករណីអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតបានបំពេញគ្រប់លក្ខខណ្ឌកំណត់រួច ប្រធាន ត្រូវណែនាំឱ្យអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតទៅជួបអនុប្រធាន ក.ច.ប ដើម្បីបន្ត នីតិវិធីចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតតាមជំហានបន្តបន្ទាប់ ។

ករណីអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតពុំមាន អ.ខ ឬមាន អ.ខ ប៉ុន្តែពុំមានលក្ខខណ្ឌគ្រប់គ្រាន់

៤.៤.១៩ ក្នុងករណីអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតពុំមាន អ.ខ ឬមាន អ.ខ ប៉ុន្តែពុំមានលក្ខខណ្ឌ គ្រប់គ្រាន់ ប្រធានត្រូវបដិសេធការសុំចុះឈ្មោះ ដោយទម្រង់បែបបទបដិសេធការ សុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដោយបញ្ជាក់មូលហេតុ និងលក្ខខណ្ឌ ដែលអ្នកសុំ ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតមិនបានបំពេញ ។✓



ជំហានទី៣

ករណីអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតមានលក្ខខណ្ឌគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត

- ៤.៤.២០ អនុប្រធាន ក.ច.ប ឬសមាជិកដែលជួយការងារអនុប្រធានក្រុម ត្រូវ ៖
 - សួរទីលំនៅ នៅភូមិណា ដើម្បីកំណត់បញ្ចូលឈ្មោះក្នុងការិយាល័យបោះឆ្នោត ក្នុងភូមិនោះ
 - បំពេញទម្រង់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត (ទ.១០២២) ដោយ ផ្អែកតាមទិន្នន័យក្នុង អ.ខ ឬ ង.អ ចុះហត្ថលេខា សរសេរឈ្មោះ បោះត្រា និងបោះត្រាបន្ថែមនៅលើ ទ.១០២២ រវាងគល់ទម្រង់ និងបង្កាន់ដៃ ។

- ៤.៤.២១ បន្ទាប់មកអនុប្រធានក្រុម ឬសមាជិកដែលជួយការងារអនុប្រធានក្រុម ត្រូវប្រគល់ អ.ខ ឬ ង.អ និងបង្កាន់ដៃ ទ.១០២២ ទៅការីកុំព្យូទ័រ និងណែនាំអ្នកសុំចុះឈ្មោះ បោះឆ្នោតនោះ ទៅជួបការីកុំព្យូទ័រ ។

ជំហានទី៤

- ៤.៤.២២ ការីកុំព្យូទ័រ ត្រូវកត់ត្រាទិន្នន័យអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ទៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ផ្អែកតាម អ.ខ ឬ ង.អ និងបង្កាន់ដៃ ទ.១០២២ ដូចខាងក្រោម ៖
 - ជ្រើសយកឈ្មោះ ទីតាំង និងលេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោត
 - ជូតសម្អាតមេដៃអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតជាមុន បន្ទាប់មកគេស្តស្នាមមេដៃ ទាំងសងខាង ។ ចំពោះអ្នកពិការដៃម្ខាង ឬទាំងសងខាង ឬគ្មានស្នាមម្រាមដៃ ប្រធាន ក.ច.ប ត្រូវផ្តល់សិទ្ធិសម្រាប់ដំណើរការកម្មវិធី
 - ថត អ.ខ ឬ ង.អ
 - ជ្រើសរើសយកប្រភេទឯកសារសម្រាប់ប្រើចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត (អ.ខ ឬ ង.អ)
 - បញ្ចូលលេខ អ.ខ ឬ ង.អ
 - បញ្ចូលអត្តលេខ អ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដែលមាននៅក្នុងបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត
 - បញ្ចូលនាមត្រកូល នាមខ្លួន ភេទ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត
 - បញ្ចូលលំនៅឋាន ឬទីសំណាក់ក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់សាមីខ្លួន
 - ជួយកាន់មេដៃអ្នកចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដាក់លើម៉ាស៊ីនស្តែន ដើម្បីយកស្នាម មេដៃសាមីខ្លួនទាំងសងខាងបញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ដោយត្រូវយកស្នាម មេដៃឆ្វេងមុន ។ ក្នុងករណីអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតពិការមេដៃណាមួយ ឬ



ទាំងសងខាង ត្រូវយកស្នាមម្រាមបន្តបន្ទាប់ជំនួស ហើយក្នុងករណីអ្នកសុំ ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតពិការដៃម្ខាង ត្រូវយកស្នាមមេដៃម្ខាងដែលមាន ។ ចំពោះ អ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដែលមិនអាចផ្តល់ស្នាមម្រាមដៃបានត្រូវធ្វើការកត់ត្រា ក្នុងរបាយការណ៍ជូន គ.ជ.ប

- ថតរូបចំពីមុខ និងថតឯកសារបញ្ជាក់ពីលំនៅឋាន ឬទីសំណាក់ (ប្រសិនបើមាន)។ ក្នុងការថតឯកសារបញ្ជាក់ពីលំនៅឋាន ឬទីសំណាក់ ការកុំព្យូទ័រត្រូវថតយក ខ្លឹមសារ ដូចខាងក្រោម ៖
 - ថតយកសន្លឹកទី២ ដែលបញ្ជាក់ពីលំនៅឋាន សម្រាប់សៀវភៅគ្រួសារ
 - ថតយកសន្លឹកទី១ ដែលបញ្ជាក់ពីលំនៅឋាន សម្រាប់សៀវភៅស្នាក់នៅ
 - ថតយកទម្រង់ទាំងមូល សម្រាប់លិខិតបញ្ជាក់ទីលំនៅ ។
- ជម្រាបអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតឱ្យផ្ទៀងផ្ទាត់ឈ្មោះ និងទិន្នន័យរបស់ខ្លួន ដែលបានបង្ហាញនៅលើម៉ូនីទ័រកុំព្យូទ័រ ។ ករណីអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត មិនចេះអក្សរ ឬមើលមិនច្បាស់ គាត់អាចស្នើសុំជំនួយពីអ្នកដទៃបាន ដើម្បី ផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យរបស់គាត់ ។
- ត្រូវរក្សាទុកទិន្នន័យអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតទៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ។ ចំពោះ អ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដែលមិនអាចផ្តល់ស្នាមម្រាមដៃបាន ប្រធាន ក.ច.ប ត្រូវផ្តល់សិទ្ធិ សម្រាប់រក្សាទុកទិន្នន័យអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ទៅក្នុង ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ។
- ប្រគល់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និង អ.ខ ឬ ឯ.អ ជូនអ្នកសុំ ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។

ករណីអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតគ្មាន អ.ខ

៤.៤.២៣ ប្រសិនបើអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតឆ្លើយថាគាត់គ្មាន អ.ខ ប្រធាន ក.ច.ប ត្រូវ ចេញសេចក្តីសម្រេចបដិសេធការសុំចុះឈ្មោះ ដោយបញ្ជាក់មូលហេតុឱ្យបាន ច្បាស់លាស់ និងណែនាំថា ៖

- សូមអ្នកទៅរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ជូនអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច ដើម្បីបំពេញ បែបបទផ្តល់ អ.ខ ជូន ។
- ប្រសិនបើអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចមិនអាចផ្តល់ អ.ខ ទាន់ពេលវេលា អ្នកត្រូវ ទៅបង្ហាញខ្លួនដោយផ្ទាល់ចំពោះមុខអាជ្ញាធរឃុំ សង្កាត់ដែលអ្នកត្រូវចុះឈ្មោះ បោះឆ្នោត ដោយនាំមកជាមួយនូវសំបុត្រកំណើតច្បាប់ដើម ឬសេចក្តីចម្លង សំបុត្រកំណើតច្បាប់ដើម ឬសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតច្បាប់ដើម ឬសេចក្តីចម្លង សំបុត្របញ្ជាក់កំណើតច្បាប់ដើម ឬព្រះរាជក្រឹត្យផ្តល់សញ្ជាតិខ្មែរតាមការ



- ទាមទារសញ្ញាតិខ្មែររបស់ជនបរទេស ឬព្រះរាជក្រឹត្យផ្តល់សញ្ញាតិដោយសញ្ញាតូបនីយកម្មដល់ជនបរទេស ឬសាលាក្រមស្ថាពររបស់តុលាការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ថា សាមីខ្លួននោះកើតពីឪពុក ឬម្តាយដែលមានសញ្ញាតិខ្មែរ ឬឯកសារភស្តុតាងផ្លូវការដែលបញ្ជាក់ថា សាមីខ្លួនកើតមកពីឪពុក ឬម្តាយដែលមានសញ្ញាតិខ្មែរ និងនាំសាក្សី ២ រូប ដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោត មានលំនៅឋាន ឬទីសំណាក់ពិតប្រាកដក្នុងឃុំ សង្កាត់ទៅជាមួយ រួមជាមួយរូបថតសាមីខ្លួន ទំហំ ៣x៤ ចំនួន ២សន្លឹក ដើម្បីអាជ្ញាធរ ឃុំ សង្កាត់បំពេញបែបបទផ្តល់ ឯ.អ ជូន។
- ប្រសិនបើអ្នកបានទទួល ឯ.អ នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត អ្នកត្រូវត្រឡប់មកជួប ក.ច.ប វិញដើម្បីបំពេញបែបបទចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត។

ករណីអាសយដ្ឋានក្នុង អ.ខ ផ្សេងពីលំនៅឋាន ឬទីសំណាក់ដែលសាមីខ្លួនសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត

៤.៤.២៤ ប្រសិនបើអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតឆ្លើយថាមាន អ.ខ ប៉ុន្តែលំនៅឋានក្នុង អ.ខ ផ្សេងពីលំនៅឋាន ឬទីសំណាក់ ដែលសាមីខ្លួនកំពុងរស់នៅ ប្រធាន ក.ច.ប ត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចបដិសេធការសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដោយបញ្ជាក់មូលហេតុឱ្យបានច្បាស់លាស់និងត្រូវណែនាំអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតតាមករណីដូចតទៅ៖

ទី១ ករណីអាសយដ្ឋានក្នុង អ.ខ ផ្សេងពីលំនៅឋាន ឬទីសំណាក់ដែលសាមីខ្លួនសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត

- សូមអ្នកទៅយកសៀវភៅស្នាក់នៅច្បាប់ដើម ឬសៀវភៅគ្រួសារច្បាប់ដើម ដែលមានបញ្ជាក់ការស្នាក់នៅរបស់សាមីខ្លួនក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដែលមកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
- ប្រសិនបើអ្នកបានទៅយកសៀវភៅស្នាក់នៅច្បាប់ដើម ឬសៀវភៅគ្រួសារច្បាប់ដើមដែលមានបញ្ជាក់ការស្នាក់នៅ ក្នុងអំឡុងពេលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត អ្នកត្រូវត្រឡប់មកជួប ក.ច.ប វិញ ដើម្បីបំពេញបែបបទចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។

ទី២ ករណីអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតមាន អ.ខ ហើយអាសយដ្ឋានក្នុង អ.ខ ផ្សេងពីលំនៅឋាន ឬទីសំណាក់ដែលសាមីខ្លួនសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងគ្មានសៀវភៅស្នាក់នៅច្បាប់ដើម ឬសៀវភៅគ្រួសារច្បាប់ដើម ដែលមានបញ្ជាក់ការស្នាក់នៅរបស់សាមីខ្លួនក្នុងឃុំ សង្កាត់

- សូមអ្នកទៅបង្ហាញខ្លួនដោយផ្ទាល់នៅចំពោះមុខមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ដោយនាំទៅជាមួយនូវ អ.ខ និងសាក្សី ១(មួយ)រូប ដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ជាមួយ ដើម្បីបំពេញបែបបទផ្តល់លិខិតបញ្ជាក់ទីលំនៅជូន។



- ប្រសិនបើ អ្នកបានទទួលលិខិតបញ្ជាក់ទីលំនៅ ក្នុងអំឡុងពេលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត អ្នកត្រូវត្រឡប់មកជួប គ.ជ.ប វិញ ដើម្បីបំពេញបែបបទចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។

ករណីអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតមាន អ.ខ ឬ ឯ.អ និងធ្លាប់បានចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតរួចហើយ ក្នុងឆ្នាំ២០១៦

៤.៤.២៥ ប្រសិនបើអ្នកសុំចុះឈ្មោះឆ្លើយថាគាត់ធ្លាប់ចុះឈ្មោះម្តងរួចហើយក្នុងឆ្នាំ២០១៦ ប្រធាន គ.ជ.ប ត្រូវសួរសំណួររបន្តថា តើអ្នកធ្លាប់ចុះឈ្មោះនៅឃុំ សង្កាត់ណា ?

ទី១ ករណីអ្នកសុំចុះឈ្មោះ បានចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតរួចហើយនៅឆ្នាំ២០១៦ តែ បានប្តូរទីលំនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់

៤.៤.២៦ ប្រសិនបើអ្នកសុំចុះឈ្មោះឆ្លើយថា គាត់ធ្លាប់បានចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតរួចហើយ នៅក្នុងឆ្នាំ២០១៦ ក្នុងឃុំ សង្កាត់នេះ ប្រធាន គ.ជ.ប ត្រូវសុំពិនិត្យមើល អ.ខ បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងឯកសារភស្តុតាងដែលបញ្ជាក់ទីលំនៅថ្មី នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដូចជា សៀវភៅគ្រួសារ ឬសៀវភៅស្នាក់នៅ ឬលិខិតបញ្ជាក់ ទីលំនៅ ។ ករណីនេះប្រធាន គ.ជ.ប ត្រូវចាត់ចែងដូចខាងក្រោម ៖

- ចាត់ឱ្យអនុប្រធាន :
 - បំពេញទម្រង់បង្កាន់ដៃទទួលការប្តូរការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ទ.១០២៨) ចុះហត្ថលេខា សរសេរឈ្មោះ បោះត្រា និងបោះត្រាបន្ថែម នៅលើ ទ.១០២៨ រវាងគល់ទម្រង់ និងបង្កាន់ដៃ បន្ទាប់មកឱ្យអ្នកស្នើសុំ ផ្គិតមេដៃ និងសរសេរឈ្មោះ
 - ហែកបង្កាន់ដៃ ទ.១០២៨ ប្រគល់ឱ្យការីកុំព្យូទ័រ
 - ដកហូតបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតចាស់ (ទ.១០២២) ក៏ប ភ្ជាប់ជាមួយ ទ.១០២៨ ដែលត្រូវបញ្ជូនមក គ.ជ.ប
 - ណែនាំអ្នកស្នើសុំនោះឱ្យទៅជួបការីកុំព្យូទ័រ ។
- ចាត់ឱ្យការីកុំព្យូទ័រ :
 - ផ្ទេរឈ្មោះ និងទិន្នន័យអ្នកស្នើសុំប្តូរការិយាល័យបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ទៅការិយាល័យបោះឆ្នោតថ្មី ក្នុងភូមិដែលគាត់រស់នៅ ដូចបានកំណត់ ក្នុង ទ.១០២៨
 - ជម្រាបអ្នកស្នើសុំឱ្យផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យរបស់ខ្លួន ដែលបានបង្ហាញនៅលើ ម៉ូនីទ័រកុំព្យូទ័រ
 - ប្រគល់បង្កាន់ដៃ ទ.១០២៨ ឱ្យអ្នកស្នើសុំ ។



ទី២ ករណីអ្នកសុំចុះឈ្មោះ បានចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតរួចហើយនៅឆ្នាំ២០១៦ ក្នុង ឃុំ សង្កាត់ផ្សេង

៤.៤.២៧ ប្រសិនបើអ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតឆ្លើយថា គាត់ធ្លាប់បានចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត រួចហើយនៅក្នុងឆ្នាំ២០១៦ក្នុងឃុំ សង្កាត់ផ្សេង ប្រធាន ក.ច.ប ត្រូវបន្តអនុវត្ត នីតិវិធីចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដូចមានចែងក្នុងជំហានទាំង៤នៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដោយឱ្យអនុប្រធានក្រុមគូសឆែកសម្គាល់ក្នុងទ.១០២២ ដើម្បីបញ្ជាក់ពីករណីនេះ។

បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ (ឯ.អ)

ប្រការ ៤.៥.-

អនុលោមតាមមាត្រា ៥១ នៃ ច.ប.ត.រ អាជ្ញាធរឃុំ សង្កាត់មានសិទ្ធិក្នុងការចេញឯកសារបញ្ជាក់ អត្តសញ្ញាណជូនប្រជាពលរដ្ឋដែលមិនទាន់មានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ សញ្ជាតិខ្មែររបស់ខ្លួនបានខូច ឬបាត់ តាមការស្នើសុំ ដើម្បីបំពេញលក្ខខណ្ឌសម្រាប់ការចុះឈ្មោះ បោះឆ្នោត ។

បែបបទ នីតិវិធីនៃការស្នើសុំ និងការផ្តល់ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ ត្រូវបានកំណត់ ដោយសេចក្តីណែនាំរួមរវាងក្រសួងមហាផ្ទៃ និង គ.ជ.ប ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ដែលត្រូវបានប្រគល់សិទ្ធិពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់ មានសមត្ថកិច្ចចេញឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណជូនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួនតាម ការស្នើសុំរបស់សាមីខ្លួនដើម្បីយកទៅប្រើប្រាស់ក្នុងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ដែលត្រូវបានប្រគល់សិទ្ធិពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬ ជនណាម្នាក់ដែលក្លែងបន្លំឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ ឬក៏ចេញឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ មិនបានត្រឹមត្រូវតាមនីតិវិធី ត្រូវផ្តន្ទាទោសតាមច្បាប់ជាធរមាន ។

បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការស្នើសុំ និងការចេញលិខិតបញ្ជាក់ទីលំនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់

ប្រការ ៤.៦.-

អ្នកសុំចុះឈ្មោះ ដែលបានបង្ហាញ អ.ខ ប៉ុន្តែលំនៅឋានក្នុង អ.ខ ផ្សេងពីលំនៅឋាន ឬ ទីសំណាក់ដែលសាមីខ្លួនកំពុងរស់នៅ ហើយសាមីខ្លួនពុំមានសៀវភៅស្នាក់នៅ ឬសៀវភៅគ្រួសារ ដែលមានបញ្ជាក់ការស្នាក់នៅរបស់ខ្លួនក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដែលគាត់សុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតនោះ មាន សិទ្ធិស្នើសុំលិខិតបញ្ជាក់ទីលំនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងគោលដៅនៃការសុំចុះឈ្មោះ បោះឆ្នោតពីអាជ្ញាធរឃុំ សង្កាត់ ដោយត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធី និងបែបបទណែនាំរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ។



- ៤.៦.១ អាជ្ញាធរឃុំ សង្កាត់ ដែលបដិសេធការស្នើសុំលិខិតបញ្ជាក់ទីលំនៅរបស់ជន ដែលមានលំនៅឋាន ឬទីសំណាក់ពិតប្រាកដក្នុងឃុំ សង្កាត់នោះ ដូចបានកំណត់ នៅក្នុង ច.ប.ត.រ នឹងត្រូវផ្ដន្ទាទោសទៅតាមច្បាប់ ។
- ៤.៦.២ ផ្អែកតាមសំណើរបស់អ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត អាជ្ញាធរឃុំ សង្កាត់ត្រូវផ្តល់ លិខិតបញ្ជាក់ទីលំនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ជូនសាមីជន ដែលមានលំនៅឋាន ឬ ទីសំណាក់ពិតប្រាកដនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់នោះដោយផ្អែកតាមនីតិវិធីនិងបែបបទ កំណត់របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ។
- ៤.៦.៣ បន្ទាប់ពីទទួលបានលិខិតបញ្ជាក់ទីលំនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ក្នុងអំឡុងពេលនៃការ ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត អ្នកសុំចុះឈ្មោះត្រូវត្រឡប់ ទៅជួប ក.ច.ប ដើម្បីសុំចុះឈ្មោះ បោះឆ្នោត ដោយបង្ហាញលិខិតបញ្ជាក់ទីលំនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដែលទើបនឹង បានទទួលពីអាជ្ញាធរឃុំ សង្កាត់ ។ ក.ច.ប ត្រូវពិនិត្យលិខិតបញ្ជាក់ទីលំនៅនេះ រួចត្រូវប្រគល់ជូនអ្នកសុំចុះឈ្មោះវិញ ។

របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតតាមការិយាល័យ

ប្រការ ៤.៧.-

នៅពេលដែលការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតត្រូវបានបញ្ចប់ ក.ច.ប ត្រូវបំពេញរបាយការណ៍ស្តីពី លទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត ។

៤.៧.១ ប្រសិនបើ គ្មានបណ្តឹងតវ៉ានឹងការបដិសេធការសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតត្រូវបាន ដាក់ពាក្យប្តឹងទៅក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក្នុងរយៈពេល ០៣ (បី) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបញ្ចប់ ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតទេ ក.ច.ប ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះ បោះឆ្នោតតាមការិយាល័យឱ្យរួចរាល់ នៅមុនពេលត្រូវវេចខ្ចប់បញ្ជូនកញ្ចប់ " ក " ដែលនឹងត្រូវអនុវត្តនៅថ្ងៃទី៤ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបញ្ចប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។

៤.៧.២ ប្រសិនបើមានបណ្តឹងតវ៉ានឹងការបដិសេធការសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតមួយ ឬច្រើន ត្រូវបានដាក់ពាក្យប្តឹងទៅ កបយ.ស ក.ច.ប ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃ ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត តាមការិយាល័យពាក់ព័ន្ធក្នុងឃុំ សង្កាត់ បន្ទាប់ពី ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានសម្រេចដោះស្រាយបណ្តឹងចប់ និងនៅមុនពេល វេចខ្ចប់បញ្ជូនកញ្ចប់ " ក " ដែលអាចនឹងត្រូវអនុវត្តនៅថ្ងៃទី៧ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបញ្ចប់ ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។



៤.៧.៣ ក.ច.ប ត្រូវបំពេញរបាយការណ៍សម្រាប់ការិយាល័យនីមួយៗ ដោយឡែកពីគ្នា ចំនួន ០៤(បួន)ច្បាប់ ដោយប្រើទម្រង់បែបបទលេខ ១០១១ ។ របាយការណ៍ លទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតតាមការិយាល័យ ត្រូវមានបញ្ជាក់ចំណុច សំខាន់ៗ ដូចខាងក្រោម ៖

- ៤.៧.៣.១ លេខកូដ និងឈ្មោះទីតាំងការិយាល័យបោះឆ្នោត ឃុំ សង្កាត់ និង រាជធានី ខេត្ត ។
- ៤.៧.៣.២ រយៈពេលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
- ៤.៧.៣.៣ ចំនួនឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោតក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត ។
- ៤.៧.៣.៤ ចំនួនគល់សន្លឹកទម្រង់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដែលបានចេញសម្រាប់ការិយាល័យនេះ ។
- ៤.៧.៣.៥ ហត្ថលេខាប្រធានក្រុមចុះឈ្មោះ កាលបរិច្ឆេទ និងត្រាការិយាល័យ ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
- ៤.៧.៣.៦ ការចូលរួមចុះហត្ថលេខាឬផ្តិតមេដៃជាសាក្សីរបស់ភ្នាក់ងារគណបក្ស នយោបាយ ។

៤.៧.៤ របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតតាមការិយាល័យ (ទម្រង់ បែបបទលេខ ១០១១) ទាំង ០៤ (បួន)ច្បាប់ ដែល ក.ច.ប បានបំពេញ ត្រូវចាត់ចែងប្រើប្រាស់ និងបញ្ជូនដូចខាងក្រោម ៖

- ច្រកស្រោមសំបុត្រដាក់ក្នុងកញ្ចប់ " ក " ០១ (មួយ)ច្បាប់ ។
- កិបភ្ជាប់ទៅនឹងផ្នែកខាងក្រៅនៃកញ្ចប់ " ក " ០២ (ពីរ)ច្បាប់ ។
- រក្សាទុកជាឯកសាររបស់ ក.ច.ប ០១ (មួយ)ច្បាប់ ។

ការវេចខ្ចប់កញ្ចប់ " ក " តាមការិយាល័យនីមួយៗ

ប្រការ ៤.៨.-

នៅក្រោយពេលបានបំពេញរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត នៃការិយាល័យ បោះឆ្នោតណាមួយរួចតាម ក.ច.ប ត្រូវរៀបចំវេចខ្ចប់រាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការចុះឈ្មោះ ដោយ ដាក់ទៅក្នុងកញ្ចប់ " ក " ដែលត្រូវមានសរសេរសម្គាល់ពីក្រៅនូវលេខកូដរាជធានី ខេត្ត ឃុំ សង្កាត់ និងលេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះផង ។

ក.ច.ប បទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោត



៤.៨.១ ក.ច.ប ត្រូវធានាថា រាល់កញ្ចប់ " ក " នីមួយៗត្រូវបានរៀបចំដេចខ្ចប់ដាក់រាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត នៃការិយាល័យបោះឆ្នោតនោះ យ៉ាងត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ ដូចខាងក្រោម ៖

៤.៨.១.១ ស្រាមសំបុត្រដាក់រាល់សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ យល់ព្រមលើបណ្តឹងតវ៉ា (ទម្រង់បែបបទ ១២០៣) ដែលតម្រូវឱ្យ ក.ច.ប ចុះឈ្មោះអ្នកប្តឹងតវ៉ាសុំចុះឈ្មោះ ទៅក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតនៃ ការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ ។

៤.៨.១.២ ស្រាមសំបុត្រដាក់របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត តាមការិយាល័យ (ទម្រង់បែបបទលេខ ១០១១) ចំនួន០១(មួយ)ច្បាប់។

៤.៨.១.៣ ស្រាមសំបុត្រដាក់គល់ទម្រង់បង្កាន់ដៃទទួលការប្តូរការិយាល័យ បោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ទ.១០២៨) ។

៤.៨.១.៤ ប្រធាន ក.ច.ប ត្រូវធានាថា ៖

- សម្ភារឯកសារខាងលើ ត្រូវបានដាក់ចូលក្នុងកញ្ចប់ " ក " និង បិទឱ្យជិតនៅចំពោះមុខសមាជិក កបយ.ស ដែលពិនិត្យមើល ការងារ ក.ច.ប ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ ដែលមានវត្តមាន ។
- របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតតាមការិយាល័យ (ទម្រង់បែបបទលេខ ១០១១) ចំនួន០២ (ពីរ)ច្បាប់ ត្រូវកិបភ្ជាប់ ទៅនឹងផ្នែកខាងក្រៅនៃកញ្ចប់ " ក " ។
- កញ្ចប់ " ក " ដែលទើបបានបិទរួច ត្រូវបានសរសេរសម្គាល់ ដោយហ្វីតលុបមិនជ្រះ នូវលេខកូដរាជធានី ខេត្ត ឃុំ សង្កាត់ និងការិយាល័យបោះឆ្នោតយ៉ាងត្រឹមត្រូវ នៅគ្រង់ចន្លោះទំនេរ នៅផ្នែកខាងក្រៅនៃកញ្ចប់ " ក " ។

៤.៨.២ ក.ច.ប ត្រូវធានាថា បន្ទាប់ពីកញ្ចប់ " ក " នៃការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់ក្នុង ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបានដេចខ្ចប់ និងបិទរួចរាល់ហើយ ត្រូវបន្តធ្វើរបាយការណ៍សរុប ស្តីពីលទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ទ.១០១២) និងរៀបចំដេចខ្ចប់ កញ្ចប់ " ក " ទាំងនោះ និងសម្ភារ ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ផ្សេងទៀត ទៅក្នុងស្បោង " ខ " ដើម្បីបញ្ជូនទៅ លធ.ខប ។



**របាយការណ៍លទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ និងការវេចខ្ចប់កញ្ចប់ " ក " ដាក់
ក្នុងស្បោង " ខ " ដើម្បីបញ្ជូន និងប្រគល់ជូន លេខ. ១២
ប្រការ ៤.៩.-**

នៅពេលដែលដំណើរការនៃការដាក់ពាក្យបណ្តឹង និងការដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ាទៅនឹងការ
បដិសេធការសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតនៅក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបានបញ្ចប់ ក.ច.ប ត្រូវធ្វើរបាយ
ការណ៍សរុបស្តីពីលទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ដោយផ្អែកលើរបាយការណ៍
ស្តីពីលទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោតទាំងអស់និងតួលេខមួយចំនួនទៀត
ដែលទាក់ទងទៅនឹងចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតសរុប និងចំនួនទម្រង់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះ
ដែលបានទទួលសរុប បានប្រើប្រាស់ និងនៅសល់ ។

៤.៩.១ ប្រសិនបើគ្មានបណ្តឹងតវ៉ាត្រូវបានដាក់ពាក្យប្តឹងនៅក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក្នុង
រយៈពេល ០៣ (បី) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបញ្ចប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតទេ ក.ច.ប ត្រូវ
ធ្វើរបាយការណ៍សរុបលទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់
ឱ្យរួចរាល់នៅមុនពេលត្រូវវេចខ្ចប់កញ្ចប់ " ក " ដាក់ក្នុងស្បោង " ខ " ។

៤.៩.២ ប្រសិនបើ មានបណ្តឹងតវ៉ានឹងការបដិសេធការសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតមួយ ឬច្រើន
ត្រូវបានដាក់ពាក្យប្តឹងនៅក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក.ច.ប ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍សរុប
លទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ បន្ទាប់ពីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
បានសម្រេចដោះស្រាយបណ្តឹងចប់ និងនៅមុនពេលវេចខ្ចប់កញ្ចប់ " ក " ដាក់
ក្នុងស្បោង " ខ " ។

៤.៩.៣ ក.ច.ប ត្រូវបំពេញរបាយការណ៍សរុបលទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុង
ឃុំ សង្កាត់ចំនួន០៣(បី)ច្បាប់ដោយប្រើទម្រង់បែបបទលេខ ១០១២។ របាយការណ៍នេះ
ត្រូវមានបញ្ជាក់តួលេខលទ្ធផល ដែលបានមកពីការបូកសរុបបញ្ចូលគ្នានូវតួលេខ
ក្នុងរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត
ទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។ របាយការណ៍រួមមានចំណុចសំខាន់ៗ ដូចខាងក្រោម ៖

- ៤.៩.៣.១ លេខកូដឃុំ សង្កាត់ និងរាជធានី ខេត្ត ។
- ៤.៩.៣.២ ចំនួនការិយាល័យបោះឆ្នោតសរុបមុនចុះឈ្មោះ ចំនួនការិយាល័យ
បិទមិនចុះឈ្មោះ និងចំនួនការិយាល័យបង្កើតថ្មី ។
- ៤.៩.៣.៣ ចំនួន និងឈ្មោះទីតាំងការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។



- ៤.៩.៣.៤ ចំនួន និងឈ្មោះ ក.ច.ប (ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិក) ។
- ៤.៩.៣.៥ រយៈពេលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
- ៤.៩.៣.៦ សរុបចំនួនអ្នកបោះឆ្នោត ដែលបានចុះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតនៃការិយាល័យទាំងអស់ ។
- ៤.៩.៣.៧ ចំនួនទម្រង់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះសរុបដែលបានទទួល សម្រាប់ឃុំ សង្កាត់ ។
- ៤.៩.៣.៨ សរុបចំនួនគល់សន្លឹកទម្រង់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះដែលបានចេញសម្រាប់ការិយាល័យទាំងអស់ ។
- ៤.៩.៣.៩ ចំនួនទម្រង់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះដែលនៅសល់មិនទាន់ប្រើក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។
- ៤.៩.៣.១០ សរុបចំនួនសេចក្តីសម្រេចបដិសេធការសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដែលបានចេញក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។
- ៤.៩.៣.១១ ហត្ថលេខារបស់ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិក ក.ច.ប កាលបរិច្ឆេទ និងត្រាការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។

៤.៩.៤ របាយការណ៍សរុបស្តីពីលទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ទម្រង់បែបបទលេខ ១០១២) ទាំង០៣ (បី)ច្បាប់ ដែល ក.ច.ប បានបំពេញត្រូវចាត់ចែងប្រើប្រាស់ និងបញ្ជូនដូចខាងក្រោម ៖

- ច្រកស្រោមសំបុត្រដាក់ក្នុងស្បោង " ខ " ចំនួន០២ (ពីរ)ច្បាប់ ដែលត្រូវផ្ញើជូនលធ.ខប ០១ (មួយ)ច្បាប់ និងផ្ញើជូន គ.ជ.ប ០១ (មួយ)ច្បាប់ ។
- រក្សាទុកជាឯកសាររបស់ ក.ច.ប ០១ (មួយ)ច្បាប់ (ដែលបន្ទាប់មករក្សាទុកនៅសាលាឃុំ សង្កាត់) ។

៤.៩.៥ នៅក្រោយពេលបានបំពេញរបាយការណ៍សរុប ស្តីពីលទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់រួចភ្លាម ក.ច.ប ត្រូវរៀបចំវេចខ្ចប់កញ្ចប់ " ក " ឬ/និងរាល់សម្ភារឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតទាំងអស់ ដោយដាក់ក្នុងស្បោង " ខ " តាមចំនួនដែលអាចដាក់ឱ្យអស់កញ្ចប់ " ក " និងរាល់សម្ភារឯកសារទាំងនោះ ។



៤.៩.៥.១ ក.ច.ប ត្រូវបំពេញលិខិតបញ្ជាក់ការវេចខ្ចប់សម្ភារឯកសារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងការបញ្ជូនស្បៀង " ខ " (ទម្រង់បែបបទលេខ ១០១៣) ចំនួន០៤ (បួន)ច្បាប់ សម្រាប់ស្បៀង " ខ " នីមួយៗដោយត្រូវបញ្ជាក់ចំនួនកញ្ចប់ " ក " ឬ/និងសម្ភារឯកសារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដែលបានដាក់ក្នុងស្បៀង " ខ " នោះ ។

៤.៩.៥.២ ក.ច.ប ត្រូវចុះហត្ថលេខា កាលបរិច្ឆេទ និងបោះត្រាការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត លើលិខិតបញ្ជាក់ការវេចខ្ចប់សម្ភារឯកសារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងការបញ្ជូនស្បៀង " ខ " (ទម្រង់បែបបទលេខ ១០១៣) ទាំង០៤ (បួន)ច្បាប់ ដែលបានបំពេញ។

៤.៩.៥.៣ ក.ច.ប ត្រូវបែងចែក និងបញ្ជូនលិខិតបញ្ជាក់ការវេចខ្ចប់សម្ភារឯកសារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងការបញ្ជូនស្បៀង " ខ " (ទម្រង់បែបបទលេខ ១០១៣) ដូចខាងក្រោម ៖

- ច្រក ០២ (ពីរ)ច្បាប់ ក្នុងស្រោមសំបុត្រដាក់ក្នុងស្បៀង " ខ "។
- ដាក់០១ (មួយ)ច្បាប់ ទៅក្នុងហោប៉ៅខាងក្រៅនៃស្បៀង "ខ"។
- ទុក ០១ (មួយ)ច្បាប់ សម្រាប់ប្រើក្នុងការប្រគល់/ទទួលស្បៀង " ខ " នៅ លធ.ខប ហើយដែលក្រោយមក ត្រូវរក្សាទុកជាឯកសារនៅសាលារៀន សង្កាត់។

៤.៩.៦ ក.ច.ប ត្រូវធានាថា រាល់គល់សន្លឹកទម្រង់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដែលបានប្រើហើយ និងដែលនៅសល់មិនទាន់ប្រើសរុបក្នុងឃុំ សង្កាត់ ត្រូវដាក់ទៅក្នុងកញ្ចប់ដោយឡែកពីគ្នា ដែលត្រៀមបម្រុងស្រាប់ ដោយដាក់ភ្ជាប់ជាមួយនូវរបាយការណ៍ស្តីពីគុណភាពនៃការទទួល និងការប្រើប្រាស់ទម្រង់បែបបទនេះផង។ ក្នុងនោះ ក.ច.ប ត្រូវ ៖

៤.៩.៦.១ បំពេញរបាយការណ៍ស្តីពីគុណភាពនៃការទទួល និងការប្រើប្រាស់ទម្រង់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដោយប្រើទម្រង់បែបបទលេខ ១០២១ ចំនួន ០៣(បី) ច្បាប់ ។

៤.៩.៦.២ ដាក់ក្នុងកញ្ចប់នូវ ៖

- រាល់គល់សន្លឹកទម្រង់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដែលបានប្រើហើយក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។



- រាល់ទម្រង់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដែលនៅសល់មិនទាន់ប្រើសរុបក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។
- ស្រាមសំបុត្រដាក់របាយការណ៍ស្តីពីគុណភាពនៃការទទួល និងការប្រើប្រាស់ទម្រង់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ០១ (មួយ)ច្បាប់ ។
- កិច្ចការរបាយការណ៍ស្តីពីគុណភាពនៃការទទួល និងការប្រើប្រាស់ទម្រង់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតចំនួន ០១(មួយ)ច្បាប់ ទៅនឹងផ្នែកខាងក្រៅនៃកញ្ចប់ និងរក្សាទុក០១ (មួយ)ច្បាប់ ជាឯកសារ ។
- សរសេរសម្គាល់លេខកូដឃុំ សង្កាត់នៅលើផ្នែកខាងក្រៅនៃកញ្ចប់នេះផង ។

៤.៩.៧ ក.ច.ប ត្រូវចាត់ចែងវេចខ្ចប់កញ្ចប់ " ក " ឬ/និងរាល់សម្ភារឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតទាំងអស់ ដោយដាក់ក្នុងស្បោង " ខ " តាមចំនួនដែលអាចដាក់ឱ្យអស់កញ្ចប់ " ក " និងរាល់សម្ភារ ឯកសារទាំងនោះ ។

- ៤.៩.៨ ក.ច.ប ត្រូវរៀបចំវេចខ្ចប់ដាក់ក្នុងស្បោង " ខ " ទី១ ដូចខាងក្រោម ៖
- ៤.៩.៨.១ កញ្ចប់ដាក់គល់សន្លឹកទម្រង់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះ ដែលបានប្រើហើយ និងកញ្ចប់ដាក់ទម្រង់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដែលនៅសល់មិនទាន់ប្រើទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។
 - ៤.៩.៨.២ ស្រាមសំបុត្រដាក់របាយការណ៍សរុបលទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១០១២) ចំនួន០២ (ពីរ)ច្បាប់។
 - ៤.៩.៨.៣ ស្រាមសំបុត្រដាក់រាល់សេចក្តីសម្រេចបដិសេធការសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត (ទម្រង់បែបបទលេខ ១០០៩) ។
 - ៤.៩.៨.៤ ស្រាមសំបុត្រដាក់លិខិតបញ្ជាក់ការវេចខ្ចប់សម្ភារឯកសារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងបញ្ជូនស្បោង " ខ " (ទម្រង់បែបបទលេខ ១០១៣) ចំនួន០២ (ពីរ)ច្បាប់ ។



៤.៩.៩ ស្បៀង " ខ " ទី២ និងស្បៀង " ខ " បន្តបន្ទាប់ តាមចំនួនចាំបាច់ ដែលត្រូវរៀបចំ ដាក់កញ្ចប់ " ក " នៃការិយាល័យទាំងអស់ក្នុងឃុំ សង្កាត់ និងស្រោមសំបុត្រ ដាក់ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ដូចខាងក្រោម ៖

៤.៩.៩.១ កញ្ចប់ " ក " តាមចំនួនដែលអាចដាក់បានក្នុងស្បៀង " ខ " នីមួយៗ ។ កញ្ចប់ " ក " ដែលត្រូវដាក់ក្នុងស្បៀង " ខ " តែមួយ ត្រូវតែ បានរៀបចំតាមលេខរៀងជាប់គ្នា និងតាមលំដាប់លំដោយ។

៤.៩.៩.២ ស្រោមសំបុត្រដាក់លិខិតបញ្ជាក់ការវេចខ្ចប់សម្ភារឯកសារចុះឈ្មោះ បោះឆ្នោត និងបញ្ជូនស្បៀង " ខ " (ទម្រង់បែបបទលេខ ១០១៣) ចំនួន០២ (ពីរ)ច្បាប់ ។

៤.៩.១០ ក.ច.ប ត្រូវធានាថា មិនត្រូវឱ្យមាននៅសល់សម្ភារ ឯកសារណាមួយ ដែលត្រូវ ភ្លេចមិនទាន់ដាក់ក្នុងស្បៀង " ខ " នីមួយៗនោះឡើយ ។ ស្បៀង " ខ " ដែលបាន ចងក្ខិតរួចហើយអាចនឹងបើកឡើងវិញបានតែក្នុងពេលបំពេញភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យ ការទទួលសម្ភារឯកសារនៅ លធ.ខប និងនៅនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ អ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោតប៉ុណ្ណោះ ។ ក.ច.ប ត្រូវធានាថា ៖

៤.៩.១០.១ លិខិតបញ្ជាក់ការវេចខ្ចប់សម្ភារឯកសារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងការបញ្ជូន ស្បៀង " ខ " (ទម្រង់បែបបទលេខ ១០១៣) ចំនួន ០១(មួយ)ច្បាប់ ត្រូវដាក់ក្នុងហោប៉ៅខាងក្រៅនៃស្បៀង " ខ " ។

៤.៩.១០.២ ស្បៀង " ខ " នីមួយៗដែលទើបបានចងក្ខិតរួច ត្រូវបានសរសេរ សម្គាល់ ដោយហ្វីតលុបមិនជ្រះនូវលេខកូដរាជធានី ខេត្ត និងឃុំ សង្កាត់ យ៉ាងត្រឹមត្រូវ នៅគ្រង់ចន្លោះទំនេរនៅផ្នែកខាងលើហោប៉ៅខាងក្រៅ នៃស្បៀង " ខ " ។

៤.៩.១០.៣ ស្បៀង " ខ " ដែលបានវេចខ្ចប់ត្រឹមត្រូវរួចហើយ ត្រូវតែបានការពារ និងថែរក្សាសុវត្ថិភាព នៅមុនពេលនិងក្នុងពេលបញ្ជូនទៅ លធ.ខប ។

៤.៩.១១ ក.ច.ប ត្រូវទទួលបន្ទុកការបញ្ជូន និងប្រគល់ស្បៀង " ខ " ដោយផ្ទាល់ទៅ លធ.ខប។ ទន្ទឹមនឹងនេះ លធ.ខប អាចចាត់មន្ត្រីរបស់ខ្លួនឱ្យចុះត្រួតពិនិត្យ និងទទួលយក ស្បៀង " ខ " នៅតាមឃុំ សង្កាត់ក៏បាន ។ នៅក្នុងរាល់ការប្រគល់ទទួលស្បៀង " ខ " ក.ច.ប ត្រូវធានាថា មន្ត្រីទទួលបន្ទុកការទទួលឯកសារនៃ លធ.ខប បាន ចុះហត្ថលេខា លើលិខិតបញ្ជាក់ការវេចខ្ចប់សម្ភារឯកសារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត



និងបញ្ជូនស្បៀង " ខ " (ទម្រង់បែបបទលេខ ១០១៣) ទាំង ០៤ (បួន) ច្បាប់ ដើម្បីបញ្ជាក់ថា មន្ត្រីនោះបានទទួលមែន និងប្រគល់ ០១ (មួយ) ច្បាប់មកឱ្យ ក.ច.ប វិញ ។

៤.៩.១២ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ក្នុងដំណើរការនៃការចុះឈ្មោះ បោះឆ្នោតប្រចាំឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ អាចរួមដំណើរសង្កេតមើល និងអាចធ្វើជា សាក្សីក្នុងការប្រគល់ទទួលស្បៀង " ខ " និងសម្ភារ ឯកសារខាងលើ ។

៤.៩.១៣ គ.ជ.ប ត្រូវធ្វើសេចក្តីណែនាំអំពីការប្រគល់ ការទទួល ការសាកល្បង ការប្រើប្រាស់ ការថែទាំ និងធ្វើរបាយការណ៍អំពីស្ថានភាពសម្ភារ បរិក្ខារកុំព្យូទ័រ នៅក្រោយ បញ្ចប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងត្រូវធ្វើការវេចខ្ចប់ដីកជញ្ជូនមក គ.ជ.ប វិញ ដែលត្រូវធ្វើស្របគ្នានឹងការដីកជញ្ជូនសម្ភារឯកសារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។

កត្តាត្រួតពិនិត្យ និងការវេចខ្ចប់ស្បៀង " ខ " នៅ លធ.ខប ដើម្បីបញ្ជូនទៅអាជ្ញាធរត្រួតពិនិត្យសម្ភារបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោត

ប្រការ ៤.១០.-

នៅក្នុងការប្រគល់/ទទួលស្បៀង " ខ " ពី ក.ច.ប មន្ត្រី លធ.ខប ត្រូវត្រួតពិនិត្យថា ស្បៀង " ខ " ទាំងឡាយមិនត្រូវបានគេរុះរើឡើយ ។ នៅចំពោះមុខ ក.ច.ប នៃឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ មន្ត្រី លធ.ខប ត្រូវត្រួតពិនិត្យឱ្យប្រាកដថា ស្បៀង " ខ " នីមួយៗមានផ្ទុកកញ្ចប់ " ក " ឬ/និងកញ្ចប់ ដាក់ទម្រង់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ឬ/និងស្រោមសំបុត្រដាក់ទម្រង់បែបបទ ផ្សេងទៀតគ្រប់ចំនួន ។

៤.១០.១ ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ ប្រសិនបើមន្ត្រី លធ.ខប មិនឃើញមានស្បៀង " ខ " ណាមួយ ត្រូវបានគេរុះរើទេ ត្រូវបន្តការត្រួតពិនិត្យ ដោយការបើកស្បៀង " ខ " ម្តងមួយៗ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ចំនួនកញ្ចប់ " ក " និងកញ្ចប់ដាក់ទម្រង់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការ ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងស្រោមសំបុត្រដាក់ទម្រង់បែបបទផ្សេងទៀត ដែលមាន ក្នុងស្បៀង " ខ " នោះ ។

៤.១០.២ មន្ត្រី លធ.ខប ត្រូវបើកស្បៀង " ខ " ម្តងមួយៗ រហូតដល់អស់ស្បៀង " ខ " នៃឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់កញ្ចប់ " ក " និងកញ្ចប់ដាក់ទម្រង់



បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងស្រោមសំបុត្រដាក់ទម្រង់បែបបទ ផ្សេងទៀត ដែលមាននៅខាងក្នុងយ៉ាងហ្មត់ចត់ ដោយផ្អែកលើលិខិតបញ្ជាក់ការ វេចខ្ចប់សម្ភារឯកសារ និងការបញ្ជូនស្បៀង " ខ " (ទ. ១០១៣) ដែលដាក់ក្នុង ហោប៉ៅក្រៅនៃស្បៀង " ខ " ។ ប្រសិនបើគ្មានកញ្ចប់ " ក " និងកញ្ចប់ដាក់ ទម្រង់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតណាមួយត្រូវបានគេរុះរើទេ មន្ត្រី ល.ជ.ប ត្រូវ ៖

- ៤.១០.២.១ គ្រាន់តែពិនិត្យ និងរាប់ចំនួនកញ្ចប់ " ក " និងកញ្ចប់ដាក់ទម្រង់ បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ឬស្រោមសំបុត្រដាក់ ទម្រង់បែបបទផ្សេងៗទៀតប៉ុណ្ណោះ ដោយមិនចាំបាច់បើកកញ្ចប់ " ក " ឬកញ្ចប់សម្ភារ ឯកសារទាំងនោះ ដើម្បីធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ឡើង វិញទេ ។
- ៤.១០.២.២ ដកយករបាយការណ៍លទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ០១(មួយ)ច្បាប់ ក្នុងចំណោម ០២(ពីរ)ច្បាប់ ដែលមានកិបភ្ជាប់នៅនឹងផ្នែកខាងក្រៅ នៃកញ្ចប់ " ក " ដើម្បីប្រើសម្រាប់ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងរក្សាទុកជាឯកសារ។
- ៤.១០.២.៣ ដកយកលិខិតបញ្ជាក់ការវេចខ្ចប់សម្ភារឯកសារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងការបញ្ជូនស្បៀង " ខ " (ទ. ១០១៣) ដែលមានក្នុងស្រោមសំបុត្រ ក្នុងស្បៀង " ខ " ០២ (ពីរ) ច្បាប់ មានក្នុងហោប៉ៅខាងក្រៅនៃ ស្បៀង " ខ " ០១(មួយ)ច្បាប់ និងយក ០១ (មួយ)ច្បាប់ទៀតពី ក.ច.ប រួចចុះហត្ថលេខា កាលបរិច្ឆេទ និងបោះត្រា ហើយប្រគល់ ០១ (មួយ)ច្បាប់ ជូន ក.ច.ប វិញ ដើម្បីបញ្ជាក់ថាបានទទួល ។
- ៤.១០.២.៤ រៀបចំដាក់កញ្ចប់ " ក " ឬ/និងកញ្ចប់ដាក់ទម្រង់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការ ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ឬស្រោមសំបុត្រដាក់ទម្រង់បែបបទផ្សេងទៀត ទៅក្នុងស្បៀង " ខ " ដដែលវិញ រួចច្រកលិខិតបញ្ជាក់ការវេចខ្ចប់ សម្ភារឯកសារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងការបញ្ជូនស្បៀង " ខ " (ទ.១០១៣) ០១(មួយ)ច្បាប់ក្នុងស្រោមសំបុត្រដាក់ទៅក្នុងស្បៀង " ខ " និងដាក់ ០១ (មួយ)ច្បាប់ទៀត ទៅក្នុងហោប៉ៅខាងក្រៅនៃស្បៀង " ខ " ។
- ៤.១០.២.៥ ចងក្អិតស្បៀង " ខ " រួចរក្សាទុកម៉ូនៅកន្លែងមានសុវត្ថិភាពសម្រាប់ ត្រៀមវេចខ្ចប់ក្នុងស្បៀង " គ " ដើម្បីបញ្ជូនទៅ គ.ជ.ប ។



៤.១០.៣ ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ ប្រសិនបើមន្ត្រី លធម៌ រកឃើញថា មានស្បែក " ខ " ណាមួយ ត្រូវបានគេចុះពី ក.ច.ប ដែលបានបញ្ជូន និងប្រគល់ស្បែក " ខ " ពាក់ព័ន្ធនឹងត្រូវ បានស្នើឱ្យបកស្រាយបំភ្លឺករណីនេះ ។

៤.១០.៤ ប្រសិនបើ ក្នុងការត្រួតពិនិត្យដូចចែងក្នុងចំណុច ៤.១០.២ ខាងលើ មានភស្តុតាង បញ្ជាក់ថា មានកញ្ចប់ " ក " ណាមួយ ឬកញ្ចប់ដាក់ទម្រង់បង្កាន់ដៃចុះឈ្មោះ បោះឆ្នោត នៅក្នុងស្បែក " ខ " ត្រូវបានគេចុះពី មន្ត្រី លធម៌ ត្រូវ ៖

៤.១០.៤.១ បើកកញ្ចប់ " ក " ដែលមានការចុះពីនោះ និងផ្ទៀងផ្ទាត់សម្ភារ ឯកសារ មាននៅខាងក្នុងយ៉ាងហ្មត់ចត់ ទៅនឹងរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃការ ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតតាមការិយាល័យបោះឆ្នោត (ទ. ១០១១) ដែល មាននៅខាងក្នុងកញ្ចប់ " ក " និងមានកិបភ្ជាប់នៅផ្នែកខាងក្រៅនៃ កញ្ចប់ " ក " ។

៤.១០.៤.២ ដកយករបាយការណ៍លទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ០១ (មួយ)ច្បាប់ ក្នុងចំណោម ០២ (ពីរ)ច្បាប់ ដែលមានកិបភ្ជាប់នៅនឹងផ្នែកខាងក្រៅ នៃកញ្ចប់ " ក " ដើម្បីប្រើ និងរក្សាទុកជាឯកសារ ។

៤.១០.៤.៣ ឱ្យ ក.ច.ប ដែលបានបញ្ជូន និងប្រគល់ស្បែក " ខ " ធ្វើការស្រាយបំភ្លឺ ក្នុងករណីដែលបានរកឃើញថា មានភាពមិនត្រឹមត្រូវ ។

៤.១០.៤.៤ តែងតាំងក្រុមស្រាវជ្រាវមួយដែលមានសមាសភាព ០២ (ពីរ) នាក់ ជាបន្ទាន់ ដើម្បីសហការជាមួយ ក.ច.ប ពាក់ព័ន្ធក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ឡើងវិញនូវរាល់សម្ភារឯកសារដែលមានក្នុងកញ្ចប់ " ក " ទៅនឹងរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត តាម ការិយាល័យបោះឆ្នោត (ទ. ១០១១) ទម្រង់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះ ឈ្មោះបោះឆ្នោត និងឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ។

៤.១០.៤.៥ ធ្វើរបាយការណ៍លម្អិតអំពីភស្តុតាងនៃអំពើល្មើស និងលទ្ធផលនៃ ការរកឃើញជូន គ.ជ.ប ជាបន្ទាន់ ក្នុងករណីដែលក្រុមស្រាវជ្រាវ នៃ លធម៌ បានរកឃើញថា មានការក្លែងបន្លំក្នុងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់នោះ ។

៤.១០.៤.៦ វេចខ្ចប់កញ្ចប់ " ក " ដែលមានបញ្ហាឡើងវិញ រួចបន្តពិនិត្យកញ្ចប់ " ក " ដទៃទៀត ដោយអនុវត្តតាមនីតិវិធីដូចចែងចាប់ពីចំណុច ៤.១០.២.១ ដល់ ៤.១០.២.៥ ខាងលើ ។



៤.១០.៤.៧ ក្នុងពេលអនុវត្តចំណុច ៤.១០.២.៣ ខាងលើ ត្រូវសរសេរលើមន្ទីរ មូលវិចារអំពីកញ្ចប់ " ក " ដែលត្រូវរុះរើ និងកត់ត្រាលេខកូដ ការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធ លើលិខិតបញ្ជាក់ការវេចខ្ចប់សម្ភារ ឯកសារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងបញ្ជូនសៀវភៅ " ខ " (ទ. ១០១៣) គ្រប់ច្បាប់ ។

៤.១០.៥ គ.ជ.ប ត្រូវមានវិធានការផ្ដន្ទាទោសចំពោះជនល្មើស ដោយផ្អែកលើរបាយការណ៍ និងភស្តុតាង ដែលមន្ត្រី លធម៌ បានបញ្ជូនមក ដូចចែងក្នុងចំណុច ៤.១០.៤.៥ ខាងលើ ។

៤.១០.៦ បន្ទាប់ពីសៀវភៅ " ខ " ទាំងអស់ត្រូវបានបើកត្រួតពិនិត្យសម្ភារ ឯកសារខាងក្នុង ត្រឹមត្រូវរួចហើយ មន្ត្រី លធម៌ ត្រូវធានាថា ៖

៤.១០.៦.១ សំណៅនៃរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត តាម ការិយាល័យបោះឆ្នោត (ទ. ១០១១) ០១ (មួយ) ច្បាប់ត្រូវបានកិច្ចសន្យា ទៅនឹងផ្នែកខាងក្រៅនៃកញ្ចប់ " ក " នៅមុនពេលវេចខ្ចប់សៀវភៅ " ខ " ឡើងវិញ និង ០១ (មួយ) ច្បាប់ ត្រូវបានរក្សាទុកជាឯកសារ ។

៤.១០.៦.២ សំណៅនៃលិខិតបញ្ជាក់ការវេចខ្ចប់សម្ភារឯកសារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងការបញ្ជូនសៀវភៅ " ខ " (ទ. ១០១៣) ដែលបានចុះហត្ថលេខា កាលបរិច្ឆេទ និងបោះត្រារួចហើយ ០១ (មួយ) ច្បាប់ ត្រូវបានរក្សាទុក ជាឯកសារ ។

៤.១០.៦.៣ កញ្ចប់ " ក " ឬ/និងកញ្ចប់ដាក់ទម្រង់បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះ បោះឆ្នោត ឬ/និងស្រោមសំបុត្រ ដាក់ទម្រង់បែបបទផ្សេងទៀត ត្រូវ បានដាក់ទៅក្នុងសៀវភៅ " ខ " ដដែលវិញ រួចច្រកលិខិតបញ្ជាក់ការ វេចខ្ចប់សម្ភារឯកសារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងការបញ្ជូនសៀវភៅ " ខ " (ទ.១០១៣) ០១ (មួយ) ច្បាប់ ក្នុងស្រោមសំបុត្រដាក់ទៅក្នុងសៀវភៅ " ខ " និងដាក់ ០១ (មួយ) ច្បាប់ទៀត ទៅក្នុងហោប៉ៅខាងក្រៅនៃ សៀវភៅ " ខ " ។

៤.១០.៦.៤ សៀវភៅ " ខ " ដែលបានវេចខ្ចប់រួចហើយ ដូចចែងក្នុងចំណុច ៤.១០.៦.៣ ខាងលើ ត្រូវបានចងភ្ជិតជាថ្មី ត្រៀមសម្រាប់ការវេចខ្ចប់ ដាក់ក្នុងសៀវភៅ " គ " ដើម្បីបញ្ជូនទៅ គ.ជ.ប ។



៤.១០.៧ មន្ត្រី លធន.ខប ត្រូវរៀបចំគម្រោងផែនការទទួលត្រួតពិនិត្យវេចខ្ចប់ និងបញ្ជូនសម្ភារឯកសារនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតទៅ គ.ជ.ប ដែលអាចនឹងត្រូវអនុវត្តនៅចន្លោះរយៈពេលបួនថ្ងៃទៅដប់ពីរថ្ងៃ ក្រោយថ្ងៃបញ្ចប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតតាមឃុំ សង្កាត់ ។ ដោយឡែក នៅគ្រប់ពេលនៃការចុះទៅទទួលយកសម្ភារឯកសារខាងលើ នៅតាមឃុំ សង្កាត់ ប្រសិនបើមាន ត្រូវចាត់ឱ្យមានមន្ត្រី លធន.ខប យ៉ាងតិច ០២ (ពីរ) រូប និងមន្ត្រីសន្តិសុខចូលរួមដំណើរផង ។ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ប្រចាំរាជធានី ខេត្តពាក់ព័ន្ធ ក៏អាចចូលរួមបានដែរ ។

៤.១០.៨ នៅពេលបានទទួល ត្រួតពិនិត្យ និងវេចខ្ចប់ស្បែង " ខ " ឡើងវិញរួចហើយ មន្ត្រី លធន.ខប ត្រូវចាត់ចែងវេចខ្ចប់ស្បែង " ខ " ដោយដាក់ក្នុងស្បែង " គ " សម្រាប់បញ្ជូន និងប្រគល់ទៅនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោតឱ្យឆាប់បំផុតតាមដែលអាចធ្វើបាន ។ រាល់ការបញ្ជូន និងការប្រគល់ស្បែង " គ " ត្រូវធ្វើឡើងដោយមន្ត្រី លធន.ខប យ៉ាងតិចណាស់ ០២ (ពីរ) រូប និងអមដំណើរដោយមន្ត្រីសន្តិសុខផង ។ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងអ្នកសង្កេតការណ៍ក៏អាចចូលរួមបានដែរ ។

៤.១០.៩ នៅមួយថ្ងៃ មុនថ្ងៃបញ្ជូន និងប្រគល់ស្បែង " គ " ទៅនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោត មន្ត្រី លធន.ខប ត្រូវ ៖

៤.១០.៩.១ ច្រកស្បែង " ខ " ទាំងអស់ដែលបានចងក្អិតរួចហើយ ដូចចែងក្នុងចំណុច ៤.១០.៦.៤ ខាងលើបញ្ចូលទៅក្នុងស្បែង " គ " តាមចំនួនដែលត្រូវការចាំបាច់ ដើម្បីដាក់ឱ្យអស់ស្បែង " ខ " ។

៤.១០.៩.២ បំពេញ ព្រមទាំងចុះហត្ថលេខា កាលបរិច្ឆេទ និងបោះត្រាលើលិខិតបញ្ជាក់ការវេចខ្ចប់ "ខ" និងការបញ្ជូនស្បែង "គ" (ទ.១០១៤) ដោយមានបញ្ជាក់ច្បាស់ចំនួនស្បែង " ខ " និងស្រោមសំបុត្រដាក់ទម្រង់បែបបទផ្សេងៗ ដែលបានផ្ទុកក្នុងស្បែង " គ " នីមួយៗ ។ ត្រូវបំពេញទម្រង់បែបបទនេះ ០៣ (បី)ច្បាប់ សម្រាប់ស្បែង " គ " មួយ ។

៤.១០.៩.៣ ច្រកសំណៅនៃលិខិតបញ្ជាក់ការវេចខ្ចប់ស្បែង " ខ " និងការបញ្ជូនស្បែង " គ " (ទ.១០១៤) ០១ (មួយ)ច្បាប់ក្នុងស្រោមសំបុត្រ រួចដាក់



ទៅក្នុងស្បៀង " គ " ហើយដាក់លិខិតបញ្ជាក់នេះ០១ (មួយ)ច្បាប់
ទៅក្នុងហោប៉ៅខាងក្រៅនៃស្បៀង " គ " និងប្រគល់ ០១(មួយ)ច្បាប់
ឱ្យមន្ត្រីទទួលបន្ទុកការបញ្ជូន សម្រាប់ប្រើនៅពេលប្រគល់/ទទួល
នៅនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោត។

៤.១០.៩.៤ ដាក់រាល់ស្រោមសំបុត្រ ដែលមានលិខិតបញ្ជាក់សម្ភារ ឯកសារ
ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដែលបានផ្គត់ផ្គង់បន្ថែម (ទ. ១០១៥) ដែលត្រូវ
ធ្វើជូននាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិការ ។

៤.១០.៩.៥ រួចខ្សែចងភ្លិតស្បៀង " គ " រួចត្រូវបំពេញលេខកូដរាជធានី ខេត្ត
នៅក្នុងប្រឡោះដែលបោះពុម្ពស្រាប់ នៅផ្នែកខាងលើហោប៉ៅខាងក្រៅ
នៃស្បៀង " គ " នីមួយៗ ។

៤.១០.១០ ទន្ទឹមនឹងការបញ្ជូន និងប្រគល់ស្បៀង "គ" ខាងលើនេះទៅនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រង
ទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោត មន្ត្រី លធម៌ ខប ត្រូវគូបផ្សំបញ្ជូនទៅ
ជាមួយនូវរាល់សម្ភារ បរិក្ខារ និងឯកសារបម្រើការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតផ្សេងទៀត
ដែលតម្រូវឱ្យប្រគល់មក គ.ជ.ប វិញ ។ សម្ភារ បរិក្ខារនៅសល់ ត្រូវប្រគល់
ទទួលនៅឃ្នាំងរបស់ គ.ជ.ប ។

៤.១០.១១ នៅរាល់ពេលនៃការប្រគល់ ទទួលស្បៀង " គ " នៅ គ.ជ.ប មន្ត្រីទទួលបន្ទុក
ការបញ្ជូននៃ លធម៌ ខប ត្រូវធានាថា មន្ត្រីទទួលសម្ភារឯកសារនៃនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រង
ទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោត បានចុះហត្ថលេខាលើសំណៅ
ទាំង០៣ (បី) ច្បាប់នៃលិខិតបញ្ជាក់ការវេចខ្ចប់ស្បៀង " ខ " និងការបញ្ជូន
ស្បៀង " គ " (ទ. ១០១៤) ដូចចែងក្នុងចំណុច ៤.១០.៩.៣ ខាងលើ រួចប្រគល់
ឱ្យមន្ត្រីទទួលបន្ទុកការបញ្ជូននៃ លធម៌ ខប វិញ ០១ (មួយ)ច្បាប់ ដើម្បីបញ្ជាក់ថា
បានទទួលគ្រប់ចំនួន ។

ទិន្នន័យបញ្ជីបោះឆ្នោតក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ

- ៤.១០.១២ ទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោតម្នាក់ៗក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ មានដូចខាងក្រោម ៖
 - ៤.១០.១២.១ ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត
 - ៤.១០.១២.២ ឈ្មោះ និងលេខកូដឃុំ សង្កាត់

គ.ជ.ប បទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោត



- ៤.១០.១២.៣ ឈ្មោះភូមិ
- ៤.១០.១២.៤ ឈ្មោះទីតាំង និងលេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោត
- ៤.១០.១២.៥ រូបថតឯកសារប្រើសម្រាប់ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត (១- អ.ខ មានប្រភេទទី១ ទី២ ទី៣ ឬ ២- ឯ.អ)
- ៤.១០.១២.៦ ប្រភេទឯកសារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដែលរួមមាន ៖ ១ - អ.ខ មានប្រភេទទី១ ទី២ ទី៣ ឬ ២- ឯ.អ
- ៤.១០.១២.៧ លេខ អ.ខ ឬ ឯ.អ ដែលប្រើក្នុងពេលចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត
- ៤.១០.១២.៨ អត្តលេខអ្នកបោះឆ្នោត ដែលបានចុះលើបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត
- ៤.១០.១២.៩ នាមត្រកូល
- ៤.១០.១២.១០ នាមខ្លួន
- ៤.១០.១២.១១ ភេទ
- ៤.១០.១២.១២ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត
- ៤.១០.១២.១៣ លំនៅឋាន ឬទីសំណាក់ក្នុងឃុំ សង្កាត់នៃអ្នកបោះឆ្នោត
- ៤.១០.១២.១៤ ប្រវត្តិនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត
- ៤.១០.១២.១៥ ស្នាមម្រាមដៃរបស់អ្នកបោះឆ្នោត
- ៤.១០.១២.១៦ រូបថតអ្នកបោះឆ្នោត
- ៤.១០.១២.១៧ រូបថតឯកសារបញ្ជាក់អំពីលំនៅឋាន ឬទីសំណាក់ ដែលរួមមានសៀវភៅគ្រួសារ ឬសៀវភៅស្នាក់នៅ ឬលិខិតបញ្ជាក់ទីលំនៅ
- ៤.១០.១២.១៨ កូដសម្ងាត់ទិន្នន័យរបស់អ្នកបោះឆ្នោតម្នាក់ៗ (Hash Data) ។

៤.១០.១៣ ទិន្នន័យបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង និងផ្លូវការសម្រាប់ឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ត្រូវមានកូដសម្ងាត់ (Hash Data) ។

ការរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង

ប្រការ ៤.១១.-

នៅពេលទទួលបានទិន្នន័យនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោត ត្រូវធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ ជាប្រចាំនូវទិន្នន័យអ្នកចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត

គ.ជ.ប បទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោត



ដែលទទួលបានតាមថ្ងៃនីមួយៗជាមួយនឹងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោតដែលទទួលបានកន្លងមក ។ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបញ្ចប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ហើយការប្តឹងតវ៉ាទៅនឹងការបដិសេធការចុះឈ្មោះ ត្រូវបានដោះស្រាយរួចរាល់ ហើយទិន្នន័យត្រូវបានបញ្ជូន និងទទួលរួចរាល់ នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោត ត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត ដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង ។ ការផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យអាចត្រូវបានធ្វើតាម ២របៀប ទី១ គឺនៅពេលទទួលបានទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោតភ្លាម ទិន្នន័យទាំងនោះនឹងត្រូវបានផ្ទៀងផ្ទាត់ជាស្វ័យប្រវត្តិ (ដោយម៉ាស៊ីន) ជាមួយនឹងប្រព័ន្ធទិន្នន័យអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរដែលទទួលបានពីក្រសួងមហាផ្ទៃ ទី២ ក្នុងករណីម៉ាស៊ីនប្រព័ន្ធទិន្នន័យដែលពុំមាន ឬខុសពីប្រព័ន្ធទិន្នន័យអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរដែលទទួលបានពីក្រសួងមហាផ្ទៃ ការផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យត្រូវបានធ្វើដោយផ្អែកលើទិន្នន័យក្នុង អ.ខ ឬ ឯ.អ របស់សាមីខ្លួន និងបញ្ជូនមកតាមប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ។ តាមរបៀបទី២ ការផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

- ៤.១១.១ ជាដំបូង ត្រូវត្រួតពិនិត្យនាមត្រកូល នាមខ្លួន និងថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត ដែលត្រូវគ្នា និងព័ត៌មានដែលស្រដៀងគ្នា បន្ទាប់មកត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់រូបថត ។ លើសពីនេះទៀត ត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ស្នាមម្រាមដៃ ដើម្បីឱ្យប្រាកដថាបុគ្គលម្នាក់ៗចុះឈ្មោះបានតែមួយដង ឬដឹងថាបុគ្គលណាមួយបានចុះឈ្មោះច្រើនដង ។
- ៤.១១.២ ក្នុងករណីរូបថត អ.ខ ក្នុងប្រព័ន្ធផ្ទុកទិន្នន័យមិនច្បាស់ ឬមិនអាចកំណត់បាន ត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់បន្ថែមជាមួយទិន្នន័យ អ.ខ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ។
- ៤.១១.៣ ក្នុងករណីរកឃើញទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត ដែលការកុំព្យូទ័រ ក.ច.ប បានបញ្ជូនទិន្នន័យខុសពីទិន្នន័យដែលមានក្នុង អ.ខ (លើកលែងតែអាសយដ្ឋាន) ត្រូវធ្វើការកែតម្រូវតាមការសម្រេចដោយ គ.ជ.ប ។
- ៤.១១.៤ ក្នុងករណី រកឃើញជនណាដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតច្រើនជាងមួយកន្លែង ត្រូវលុបឈ្មោះជននោះពីបញ្ជីបោះឆ្នោតច្រើនកន្លែងនោះ ដោយរក្សាទុកឈ្មោះជននោះតែមួយគត់នៅឃុំ សង្កាត់ចុងក្រោយដែលសាមីខ្លួនបានចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត។
- ៤.១១.៥ ក្នុងករណី មានរបាយការណ៍អំពីការប្តូរការិយាល័យបោះឆ្នោត នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់តែមួយដោយផ្អែកលើ ទ.១០២៨ និងបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដែលបានដកហូត ត្រូវចាត់ចែងលុបឈ្មោះជននោះពីការិយាល័យបោះឆ្នោតចាស់តាមការសម្រេចរបស់ គ.ជ.ប ។

គ.ជ.ប បទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី



៤.១១.៦ ការលុបឈ្មោះ ការកែតម្រូវទិន្នន័យអ្នកចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ត្រូវតែសម្រេច ដោយ គ.ជ.ប ។

៤.១១.៧ នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោត ត្រូវរៀបចំ បញ្ជីឈ្មោះអ្នកដែលនឹងត្រូវលុបចេញពីបញ្ជីបោះឆ្នោតតាមឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ដែលប្រជាពលរដ្ឋអាចសម្គាល់បាននិងមិនមានការភ័ន្តច្រឡំ ហើយអាចដឹងច្បាស់ថា ឈ្មោះរបស់ខ្លួននឹងត្រូវលុបចេញពីបញ្ជីបោះឆ្នោត នៅពេលបិទផ្សាយបញ្ជី បោះឆ្នោតដំបូង ដើម្បីឱ្យអ្នកទាំងនោះទទួលបានព័ត៌មាន និងអាចប្តឹងតវ៉ា ។

៤.១១.៨ បន្ទាប់ពីបានពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់បញ្ជីឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងប្រព័ន្ធផ្ទុកទិន្នន័យរួច គ.ជ.ប ត្រូវបោះពុម្ព និងចាត់ឱ្យបិទផ្សាយជាសាធារណៈនូវបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង រួមនឹង បញ្ជីឈ្មោះអ្នកដែលត្រូវលុបចេញពីបញ្ជីបោះឆ្នោតតាមឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ នៅទីតាំងណាមួយក្នុងឃុំ សង្កាត់ និងផ្តល់ជូនក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់មួយ (០១)ច្បាប់ សម្រាប់ប្រើប្រាស់តាមការចាំបាច់ និងតាមការកំណត់ របស់ គ.ជ.ប ។ ទិន្នន័យបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង ត្រូវបានរក្សាទុកដោយសុវត្ថិភាព (Backup Database) និងអាចត្រួតពិនិត្យបាន ។ បញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង នឹងត្រូវ បង្ហាញនៅលើគេហទំព័ររបស់ គ.ជ.ប (www.voterlist.org.kh) ដោយត្រូវធានា ការសម្ងាត់ សន្តិសុខ និងសុវត្ថិភាពរបស់បុគ្គល ។

៤.១១.៨.១ បញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូងត្រូវមានទិន្នន័យ ដូចបានកំណត់ក្នុងចំណុច ៤.១២.១ ខាងក្រោម នៃ ប.ន.ប.ថ នេះ ។

៤.១១.៨.២ បញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង ដែលបោះពុម្ពសម្រាប់បម្រើឱ្យគោលដៅនៃការ បិទផ្សាយជាសាធារណៈ និងផ្តល់ជូនគណបក្សនយោបាយដោយ បង់ថ្លៃ ត្រូវមានបញ្ជាក់អំពីព័ត៌មាន និងទិន្នន័យ ដូចបានកំណត់ក្នុង ចំណុច ៤.១២.១ ខាងក្រោមនៃ ប.ន.ប.ថ នេះ ។

៤.១១.៨.៣ បញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង និងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោតដែលនឹងត្រូវលុប ចេញពីបញ្ជីបោះឆ្នោត នឹងត្រូវបង្ហាញនៅលើគេហទំព័ររបស់ គ.ជ.ប (www.voterlist.org.kh) ត្រូវបង្ហាញអំពីឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត ឃុំ សង្កាត់ ឈ្មោះទីតាំង និងលេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោត អត្តលេខ នាមត្រកូល និងនាមខ្លួន ភេទ និងថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត ដូចក្នុងចំណុច ៤.១.៤ ខាងលើ និងការបញ្ជាក់មូលហេតុនៃការលុប សម្រាប់បញ្ជីឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោតដែលនឹងត្រូវលុបចេញ ។



៤.១១.៩ នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោត ត្រូវរៀបចំបែបបទ
នៃដំណើរការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យរបស់អ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតនៅ
នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោត ។

៤.១១.១០ គណបក្សនយោបាយ ដែលបានចុះបញ្ជីស្របតាមច្បាប់ស្តីពីគណបក្សនយោបាយ
មានសិទ្ធិសុំបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូងច្បាប់ថតចម្លងបាន ដោយបង់ថ្លៃ។ តម្លៃនេះ
ត្រូវគិតត្រឹមតែតម្លៃផលិតប៉ុណ្ណោះ។ ម៉្យាងទៀតក៏អាចទទួលបាននូវព័ត៌មាន
អេឡិចត្រូនិកតាមទម្រង់ PDF File ដែលបង្ហាញទិន្នន័យដូចបានកំណត់ក្នុង
ចំណុច ៤.១១.៨.៣ ខាងលើ តាមតម្លៃផលិត ។

ការរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការ

ប្រការ ៤.១២.-

នៅពេលដែលបណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹងជំទាស់ត្រូវបានដោះស្រាយចប់ជាស្ថាពរ គ.ជ.ប ត្រូវ
បោះពុម្ព និងចាត់បញ្ជូនបញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការទៅ លធ.ខប ០១ (មួយ) ច្បាប់ និងសាលា
ឃុំ សង្កាត់ ០១ (មួយ)ច្បាប់ ដើម្បីរក្សាទុកជាឯកសារផ្លូវការ។

- ៤.១២.១ បញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការត្រូវមានទិន្នន័យ ដូចខាងក្រោម ៖
 - ៤.១២.១.១ ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត
 - ៤.១២.១.២ ឈ្មោះ និងលេខកូដឃុំ សង្កាត់
 - ៤.១២.១.៣ ឈ្មោះទីតាំង និងលេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោត
 - ៤.១២.១.៤ កូនប្រអប់ និងលេខរៀងនៃឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត
 - ៤.១២.១.៥ អត្តលេខអ្នកបោះឆ្នោត
 - ៤.១២.១.៦ លេខ អ.ខ ឬ ង.អ ប្រើពេលចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត
 - ៤.១២.១.៧ រូបថតអ្នកបោះឆ្នោត
 - ៤.១២.១.៨ នាមត្រកូល និងនាមខ្លួនដែលរៀបចំតាមលំដាប់អក្ខរក្រមខ្មែរ
 - ៤.១២.១.៩ ភេទ
 - ៤.១២.១.១០ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត
 - ៤.១២.១.១១ លំនៅឋាន ឬទីសំណាក់ក្នុងឃុំសង្កាត់នៃអ្នកបោះឆ្នោត។



៤.១២.២ បញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការ ដែលបោះពុម្ពសម្រាប់បម្រើឱ្យគោលដៅនៃការរៀបចំ
ការងារបោះឆ្នោត និងផ្តល់ជូនគណបក្សនយោបាយដោយបង់ថ្លៃ ត្រូវមាន
បញ្ជាក់អំពីព័ត៌មាន និងទិន្នន័យ ដូចបានកំណត់ក្នុងចំណុច ៤.១២.១ ខាងលើ
នៃ ប.ន.ប.ថ នេះ ។

៤.១២.៣ ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ មានសិទ្ធិស្នើសុំពិនិត្យមើល
ឈ្មោះរបស់ខ្លួនក្នុងបញ្ជីឈ្មោះបោះឆ្នោតនេះបាន នៅតាមសាលាឃុំ សង្កាត់
ឬ លធ.ខប ។

៤.១២.៤ គណបក្សនយោបាយ ដែលបានចុះបញ្ជីស្របតាមច្បាប់ស្តីពីគណបក្សនយោបាយ
មានសិទ្ធិសុំបញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការច្បាប់ថតចម្លងបានដោយបង់ថ្លៃ ។ តម្លៃនេះ
ត្រូវគិតត្រឹមតែតម្លៃផលិតប៉ុណ្ណោះ។ ម្យ៉ាងទៀតក៏អាចទទួលបាននូវព័ត៌មាន
អេឡិចត្រូនិចតាមទម្រង់ PDF File ដែលបង្ហាញទិន្នន័យអំពីឈ្មោះ និងលេខកូដ
រាជធានី ខេត្ត ឃុំ សង្កាត់ ឈ្មោះទីតាំង និងលេខកូដការិយាល័យបោះឆ្នោត
អគ្គលេខ នាមត្រកូល និងនាមខ្លួន ភេទ និងថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើតតាមតម្លៃផលិត ។

៤.១២.៥ គ.ជ.ប ត្រូវបង្ហាញបញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការនៅលើគេហទំព័ររបស់ខ្លួន(www.voterlist.org.kh)
ដោយត្រូវធានា ការសម្ងាត់ សន្តិសុខ និងសុវត្ថិភាពរបស់បុគ្គល និងបង្ហាញតែ
ឈ្មោះ និងលេខកូដរាជធានី ខេត្ត ឃុំ សង្កាត់ ឈ្មោះទីតាំង និងលេខកូដ
ការិយាល័យបោះឆ្នោត អគ្គលេខ នាមត្រកូល និងនាមខ្លួន ភេទ និងថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត
របស់អ្នកបោះឆ្នោតប៉ុណ្ណោះ ។ ទិន្នន័យបញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការ ត្រូវបានរក្សាទុក
ដោយសុវត្ថិភាព (Backup Database) និងអាចត្រួតពិនិត្យបាន ។

**ការស្រង់ឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោតដែលធានាបង់បង់លក្ខខណ្ឌមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត និងការស្រង់ឈ្មោះ
ប្រជាពលរដ្ឋដែលត្រូវបំពេញលក្ខខណ្ឌដើម្បីមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត នៅក្រោយពេល គ.ជ.ប
ផ្តល់សុពលភាពលើបញ្ជីបោះឆ្នោត**

ប្រការ ៤.១៣.-

បន្ទាប់ពីបញ្ជីបោះឆ្នោតត្រូវបានផ្តល់សុពលភាពរួចហើយ គ.ជ.ប ត្រូវធ្វើការស្រង់ឈ្មោះ
អ្នកបោះឆ្នោត ដែលបាត់បង់លក្ខខណ្ឌមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត និងប្រជាពលរដ្ឋដែលត្រូវ
បំពេញលក្ខខណ្ឌ ដើម្បីមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត សម្រាប់ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីបោះឆ្នោត
និងសៀវភៅបញ្ជីបោះឆ្នោតប្រចាំឆ្នាំ តាមឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ។ អនុលោមតាមមាត្រា ៥១ នៃ
ច.ប.គ.រ សៀវភៅ ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបំពេញតួនាទីខាងលើនេះ ដោយសហការជាមួយ លធ.ខប ។



៤.១៣.១ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ ត្រូវស្រង់ឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោតដែលបានទទួលមរណភាព ឬត្រូវបានដកហូតជាបណ្តោះអាសន្ននូវសិទ្ធិបោះឆ្នោត ឬបានផ្លាស់លំនៅឋាន ឬទីសំណាក់ទៅឃុំ សង្កាត់ផ្សេងហើយមានឯកសារសំអាងត្រឹមត្រូវនិងច្បាស់លាស់ ដាក់ក្នុងបញ្ជីមួយដោយឡែក តាមទម្រង់ដែលកំណត់ដោយ គ.ជ.ប ហើយត្រូវ ថតចម្លងបញ្ជីនេះជូន គ.ជ.ប តាមរយៈ លធ.ខប រៀងរាល់ ០២ (ពីរ)ខែម្តង ។

៤.១៣.២ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ ត្រូវស្រង់ឈ្មោះប្រជាពលរដ្ឋដែលមិនទាន់បានចុះឈ្មោះពីមុនមក ឬ/និងដែលទើបដល់អាយុត្រូវបោះឆ្នោត ឬ/និងបានផ្លាស់លំនៅឋាន ឬទីសំណាក់ ចូលថ្មី ដាក់ក្នុងបញ្ជីមួយឡែក តាមទម្រង់ដែលកំណត់ដោយ គ.ជ.ប ហើយត្រូវ ថតចម្លងបញ្ជីនេះជូន គ.ជ.ប តាមរយៈ លធ.ខប រៀងរាល់ ០២ (ពីរ)ខែម្តង ។

៤.១៣.៣ ក្នុងអំឡុងរយៈពេលពិនិត្យបញ្ជីឈ្មោះ និងចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតប្រចាំឆ្នាំ គ.ជ.ប តាមរយៈ លធ.ខប ត្រូវសហការជាមួយក្រុមចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតនៃឃុំ សង្កាត់ នីមួយៗ ដើម្បីលុបឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោតដូចចែងក្នុងចំណុច ៤.១៣.១ ខាងលើ ចេញពីបញ្ជីបោះឆ្នោត និងសៀវភៅបញ្ជីបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ ឬ/និងជូនដំណឹង ដល់ប្រជាពលរដ្ឋដូចមានចែងក្នុងចំណុច ៤.១៣.២ ខាងលើ ឱ្យមកចុះឈ្មោះ បោះឆ្នោត ដោយត្រូវបំពេញលក្ខខណ្ឌសម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដូចមាន ចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១ និងកថាខណ្ឌទី២ នៃចំណុច ក ក្នុងមាត្រា ៥១ នៃ ច.ប.ត.រ និងនីតិវិធីទាំងឡាយ សម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដូចមានចែងក្នុងបទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការពិនិត្យបញ្ជីឈ្មោះ និងចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។



ជំពូកទី ៥
ការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹង
ផ្នែកទី១
ការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹង
ទាក់ទងនឹងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត

គោលការណ៍ទូទៅ

ប្រការ ៥.១.-

ជនណាក៏ដោយ ឬតំណាងមានសិទ្ធិប្តឹងតវ៉ា ឬ/និងប្តឹងជំទាស់ទៅ កបយ.ស ឬ គ.ជ.ប ឬ ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ អំពីបញ្ហាទាំងឡាយពាក់ព័ន្ធនឹងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ប្រសិនបើមានភស្តុតាង បញ្ជាក់ថា មានភាពមិនត្រឹមត្រូវដូចមានចែងក្នុង ច.ប.ត.រ ឬ/និង ប.ន.ប.ថ ឬ/និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង របស់ គ.ជ.ប ។

៥.១.១ ពាក្យបណ្តឹង ត្រូវធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរតាម ទ.១២០២ ចំនួន ០៣ (បី) ច្បាប់ (ករណីប្តឹងតវ៉ា) ឬចំនួន ០៤ (បួន) ច្បាប់ (ករណីប្តឹងជំទាស់) ដែល គ.ជ.ប បានរៀបចំឡើង។ ទ.១២០២ នេះ ត្រូវបានប្រគល់ជូនអ្នកប្តឹងដើម្បីប្តឹង ឬ ប្តឹងបន្ត ប្រសិនបើមានការស្នើសុំ។

៥.១.២ អ្នកប្តឹងអាចថតចម្លង ទ.១២០២ ដែលខ្លួនបានបំពេញ រួចចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃ លើច្បាប់ចម្លងទាំងនោះដោយខ្លួនឯង ហើយអាចដាក់ពាក្យបណ្តឹងដោយផ្ទាល់ ឬ អាចប្រគល់សិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរឱ្យតំណាងដាក់ពាក្យបណ្តឹងជូនខ្លួនបាន។

៥.១.៣ ពាក្យបណ្តឹង ត្រូវបញ្ជាក់នូវព័ត៌មានចាំបាច់មួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

៥.១.៣.១ ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកប្តឹង ឬតំណាង។

៥.១.៣.២ កម្មវត្ថុនៃបណ្តឹង។

៥.១.៣.៣ ប្រភេទនៃអំពើល្មើស។

៥.១.៣.៤ ពេលវេលា និងទីកន្លែងនៃការសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ឬបិទផ្សាយ បញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង ឬការប្រព្រឹត្តអំពើល្មើស។



- ៥.១.៣.៥ បើអាចធ្វើបាន បញ្ជាក់អំពីមាត្រាច្បាប់បោះឆ្នោត ដែលបានរំលោភ។
- ៥.១.៣.៦ អត្តសញ្ញាណរបស់ជនដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការប្តឹងតវ៉ា ឬការប្តឹងជំទាស់។
- ៥.១.៣.៧ ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់សាក្សី បើមាន។
- ៥.១.៣.៨ ភស្តុតាងផ្សេងៗទៀត បើមាន។

៥.១.៤ ពាក្យបណ្តឹងអនាមិក ពុំត្រូវបានចាត់ទុកជាបណ្តឹងស្របច្បាប់ និងមិនត្រូវលើកយកមកដោះស្រាយ ប៉ុន្តែត្រូវបានចាត់ទុកជាឯកសារព័ត៌មានសម្រាប់ការពិចារណា ។

៥.១.៥ ក្នុងដំណើរការប្តឹងតវ៉ានិងការបដិសេធការសុំចុះឈ្មោះ និងដំណើរការប្តឹងតវ៉ា ឬ/និងប្តឹងជំទាស់ទាក់ទងនឹងបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង ស្ថិតក្នុងដំណាក់កាលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតផ្លូវការ ថ្ងៃធ្វើការត្រូវបានកំណត់គិតទាំងថ្ងៃសៅរ៍ ទាំងថ្ងៃអាទិត្យ ប៉ុន្តែការរាប់ចំនួនថ្ងៃតវ៉ា ឬថ្ងៃជំទាស់ និងការសម្រេចលើបណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹងជំទាស់ពុំត្រូវបានរាប់បញ្ចូលថ្ងៃបុណ្យ ជាផ្លូវការទេ។

៥.១.៦ គ្រប់ពាក្យបណ្តឹង (១.១២០២) សម្រង់សេចក្តីសម្រេច (១.១២០៣) និងសេចក្តីសម្រេចទាំងមូលពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តឹងនៅ គ.ជ.ប នឹងត្រូវបង្ហាញនៅលើគេហទំព័ររបស់ គ.ជ.ប (www.necselect.org.kh) ។

ការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅ កបយ.ស

ប្រការ ៥.២.-

អ្នកសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដែលត្រូវបាន ក.ច.ប បដិសេធការសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ឬតំណាងមានសិទ្ធិប្តឹងតវ៉ាទៅ កបយ.ស ក្នុងរយៈពេល ០៣ (បី)ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបានទទួលសេចក្តីសម្រេចបដិសេធការសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត (១.១០០៩) ។

ការដាក់ និងការទទួលពាក្យបណ្តឹងនៅ កបយ.ស

៥.២.១ អ្នកប្តឹងត្រូវបំពេញ ១.១២០២ ។ ក្នុងករណីដែលអ្នកប្តឹងមកប្តឹងតវ៉ាដោយផ្ទាល់មាត់ ឬជាលាយលក្ខណ៍អក្សរតាមលិខិតផ្សេងក្រៅពី ១.១២០២ កបយ.ស ត្រូវណែនាំអ្នកប្តឹងឱ្យបំពេញ ១.១២០២ ចំនួន០៣ (បី)ច្បាប់។



៥.២.២ នៅពេលបានទទួលពាក្យបណ្តឹង កបយ.ស ត្រូវពិនិត្យជាសំខាន់លើព័ត៌មាន ចាំបាច់មួយចំនួនជាអាទិ៍ ៖

- ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកប្តឹង ឬ/និងតំណាង
- កម្មវត្ថុនៃបណ្តឹង និងការគោរពអំឡុងពេលកំណត់ ០៣ (បី) ថ្ងៃ យ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបានទទួល ទ.១០០៩ ។

៥.២.៣ បន្ទាប់មកមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែល បានទទួលសិទ្ធិ ត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុសាកសួរយកព័ត៌មានបន្ថែមពីអ្នកប្តឹង ឬតំណាង ដោយត្រូវកត់ត្រាឱ្យបានច្បាស់លាស់ រួចឱ្យអ្នកប្តឹង ឬតំណាងផ្តិតមេដៃលើ កំណត់ហេតុ។ ក្នុងករណីអ្នកប្តឹង ឬតំណាងមិនព្រមផ្តិតមេដៃ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលបានទទួលសិទ្ធិ ត្រូវចុះនិទ្ទេស បញ្ជាក់ពីការមិនព្រមផ្តិតមេដៃលើកំណត់ហេតុនេះ ។

៥.២.៤ បន្ទាប់ពីបានពិនិត្យលើពាក្យបណ្តឹង និងសួរកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុ ហើយ ឃើញថា ៖

៥.២.៤.១ កម្មវត្ថុនៃបណ្តឹង មិនទាក់ទងនឹងការបដិសេធការសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ដែលបានទទួលសិទ្ធិ ត្រូវចារបដិសេធលើពាក្យបណ្តឹងគ្រប់ច្បាប់ថា " ពាក្យបណ្តឹងនេះពុំស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ កបយ.ស ទេ ។ ដូចនេះ កបយ.ស មិនអាចទទួលពាក្យបណ្តឹងនេះមកពិនិត្យ និង ដោះស្រាយបានឡើយ " ។

៥.២.៤.២ ពាក្យបណ្តឹងមិនគោរពអំឡុងពេលកំណត់ ០៣ (បី) ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបានទទួល ទ.១០០៩ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលបានទទួលសិទ្ធិត្រូវចារ បដិសេធលើពាក្យបណ្តឹងគ្រប់ច្បាប់ថា "ពាក្យបណ្តឹងនេះ បានដាក់ ក្រោយអំឡុងពេលកំណត់ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៥៤ នៃ ច.ប.ត.រ ដែលជាហេតុផ្តល់សិទ្ធិ ក្នុងការប្តឹងមក កបយ.ស" ដូចនេះ កបយ.ស មិនអាចទទួលពាក្យបណ្តឹងនេះមកពិនិត្យ និងដោះស្រាយបានឡើយ។



៥.២.៤.៣ បន្ទាប់មកចុះហត្ថលេខា បោះត្រាយុំ សង្កាត់ និងចុះកាលបរិច្ឆេទ រួចត្រូវប្រគល់ជូនអ្នកប្តឹង០១(មួយ)ច្បាប់ ធ្វើជូន គ.ជ.ប ០១(មួយ)ច្បាប់ តាមរយៈ លធ.ខប ពាក់ព័ន្ធ និងរក្សាទុកជាឯកសារ ០១ (មួយ)ច្បាប់។

៥.២.៤.៤ ពាក្យបណ្តឹងមិនមានបញ្ជាក់ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកប្តឹង ឬតំណាង មិនមានលិខិតប្រគល់សិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬ លិខិតប្រគល់សិទ្ធិមិនត្រឹមត្រូវជាអាទិ៍ កបយ.ស ត្រូវណែនាំអ្នកប្តឹង ឬតំណាងឱ្យបំពេញបន្ថែមនូវចំណុចខ្វះខាត ដោយមិនឱ្យហួស អំឡុងពេលកំណត់នៃការដាក់ពាក្យបណ្តឹង ហើយកត់ត្រាក្នុង កំណត់ហេតុ។ ក្នុងករណីដែលដល់ពេលកំណត់ អ្នកប្តឹងមិនបាន បំពេញបន្ថែមនូវចំណុចខ្វះខាត កបយ.ស ត្រូវ ចារបដិសេធលើ ពាក្យបណ្តឹងគ្រប់ច្បាប់ ធ្វើជូនអ្នកប្តឹងដោយបញ្ជាក់ថា "ពាក្យបណ្តឹង មិនមានបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណអ្នកប្តឹង ឬមិនមានលិខិតប្រគល់សិទ្ធិជា លាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬលិខិតប្រគល់សិទ្ធិមិនត្រឹមត្រូវ..."។

៥.២.៤.៥ កម្មវត្ថុនៃបណ្តឹងទាក់ទងនឹងការសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងពាក្យបណ្តឹង គោរពអំឡុងពេលកំណត់ ០៣ (បី)ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបាន ទទួល ទ.១០០៩ និងមានលិខិតប្រគល់សិទ្ធិត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ (ចំពោះសាមីខ្លួនមិនចូលខ្លួនប្តឹងផ្ទាល់) មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬដំទប់ ចៅសង្កាត់រង ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលបានទទួលសិទ្ធិ ត្រូវចុះ កាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលា ហើយចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រាយុំ សង្កាត់ លើពាក្យបណ្តឹងគ្រប់ច្បាប់ ហើយបំពេញកាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលា (មិនឱ្យហួសរយៈពេល០៣(បី)ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបានទទួលពាក្យបណ្តឹង) និងទីកន្លែងដែលនឹងត្រូវបើកការប្រជុំសម្រេច រួចត្រូវប្រគល់ជូនអ្នកប្តឹង ០១ (មួយ)ច្បាប់ បិទផ្សាយជាសាធារណៈនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ ០១(មួយ)ច្បាប់ និងរក្សាទុកប្រើក្នុងការប្រជុំសម្រេច ០១(មួយ)ច្បាប់។

ការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅ កបយ.ស

៥.២.៥ ក្នុងករណីដែលពាក្យបណ្តឹងទាក់ទងនឹងការសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងពាក្យបណ្តឹង គោរពអំឡុងពេលកំណត់ កបយ.ស ត្រូវធ្វើការប្រជុំសម្រេចជាសាធារណៈ ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិធម៌ផ្សេងៗទៀត ដែល



នៅជាធរមាន និងដោយសំឡេងភាគច្រើនដាច់ខាតនៃសមាជិក កបយ.ស ទាំងមូល ក្នុងរយៈពេល ០៣ (បី) ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបានទទួលពាក្យបណ្តឹង។ ក្នុង ករណីមានសំឡេងស្មើគ្នា សំឡេងរបស់អធិបតីនៃកិច្ចប្រជុំមានឧត្តមានភាព ។

៥.២.៦ កបយ.ស ត្រូវបើកការប្រជុំសម្រេចជាសាធារណៈសម្រេចបដិសេធ ឬយល់ព្រម លើបណ្តឹងតវ៉ា ដោយធ្វើកំណត់ហេតុប្រជុំសម្រេច។ យោងកំណត់ហេតុប្រជុំ សម្រេច កបយ.ស ត្រូវចាត់លេខាធិការអង្គប្រជុំសម្រេចឱ្យស្រង់សេចក្តីសម្រេច ចូលក្នុង ទ.១២០៣ ចំនួន ០៣ (បី) ច្បាប់។ ទ.១២០៣ ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយ លេខាធិការអង្គប្រជុំសម្រេច និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ហើយបោះត្រា ឃុំ សង្កាត់ និងចុះកាលបរិច្ឆេទ រួចត្រូវប្រគល់ជូនអ្នកប្តឹង ០១ (មួយ) ច្បាប់ ធ្វើ ជូន គ.ជ.ប ០១ (មួយ) ច្បាប់ តាមរយៈ លធ.ខប ពាក់ព័ន្ធ និងរក្សាទុកជាឯកសារ ០១ (មួយ) ច្បាប់ ។

៥.២.៧ ក្នុងករណីដែល កបយ.ស បើកការប្រជុំសម្រេចបដិសេធ ឬយល់ព្រមលើបណ្តឹង ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេចនៃ កបយ.ស ត្រូវចាត់លេខាធិការអង្គប្រជុំសម្រេច ឱ្យស្រង់សេចក្តីសម្រេចចូលក្នុង ទ.១២០៣។ ក្នុងករណីដែល ៖

៥.២.៧.១ បដិសេធលើបណ្តឹង៖ ជម្រាបអ្នកប្តឹងថា គាត់អាចប្តឹងតវ៉ាទៅនឹង សេចក្តីសម្រេចរបស់ កបយ.ស ទៅ គ.ជ.ប ក្នុងរយៈពេល០៥ (ប្រាំ) ថ្ងៃ យ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបានទទួល ទ.១២០៣។

៥.២.៧.២ យល់ព្រមលើបណ្តឹង៖ ចាត់ ក.ច.ប ឱ្យអនុវត្តការចុះឈ្មោះតាម លក្ខខណ្ឌដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៥១ ចំណុច យ នៃ ច.ប.ត.រ។

៥.២.៨ សមាសភាព ការប្រព្រឹត្តទៅ និងសិទ្ធិអំណាចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេចនៃ កបយ.ស ត្រូវបានកំណត់ក្នុងផ្នែកទី៥ នៃជំពូកទី៥ នេះ ។

ការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅ គ.ជ.ប

ការដាក់ និងការទទួលពាក្យបណ្តឹងនៅ គ.ជ.ប

៥.២.៩ អ្នកប្តឹង ឬតំណាងដែលមិនសុខចិត្តនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់ កបយ.ស មាន សិទ្ធិប្តឹងតវ៉ាទៅ គ.ជ.ប ក្នុងរយៈពេល០៥ (ប្រាំ) ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបាន ទទួល ទ.១២០៣។ អ្នកប្តឹងត្រូវបំពេញ ទ.១២០២ ចំនួន ០៣ (បី) ច្បាប់។



៥.២.១០ មន្ត្រីទទួល និងពិនិត្យពាក្យបណ្តឹងនៅ គ.ជ.ប ត្រូវពិនិត្យឱ្យប្រាកដថាព័ត៌មាន ចាំបាច់មួយចំនួនដូចមានចែងក្នុងចំណុច ៥.១.៣ នៃគោលការណ៍ទូទៅ ខាងលើ ត្រូវបានបំពេញក្នុងពាក្យបណ្តឹង និងគោរពអំឡុងពេលកំណត់។

៥.២.១១ ក្នុងករណីដែលពាក្យបណ្តឹងពុំបានធ្វើឡើងក្នុងអំឡុងពេលកំណត់ ០៥ (ប្រាំ) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបានទទួល ទ.១២០៣ របស់ កបយ.ស ឬពាក្យបណ្តឹងមិនពាក់ព័ន្ធ នឹងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត មន្ត្រីទទួល និងពិនិត្យពាក្យបណ្តឹងនៅ គ.ជ.ប ត្រូវចុះ ពេលវេលា និងកាលបរិច្ឆេទឱ្យបានច្បាស់លាស់ រួចដាក់ជូន គ.ជ.ប ចារបដិសេធ បន្ទាប់មកត្រូវចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រា គ.ជ.ប លើពាក្យបណ្តឹងនោះ រួចប្រគល់ ជូនអ្នកប្តឹង ឬតំណាង ០១ (មួយ) ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារ ០២ (ពីរ) ច្បាប់ ។

៥.២.១២ ពាក្យបណ្តឹងមិនមានបញ្ជាក់ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកប្តឹង ឬតំណាងមិន មានលិខិតប្រគល់សិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬលិខិតប្រគល់សិទ្ធិមិនត្រឹមត្រូវ ជាអាទិ៍ មន្ត្រីទទួល និងពិនិត្យពាក្យបណ្តឹងនៅ គ.ជ.ប ត្រូវណែនាំអ្នកប្តឹង ឬតំណាងឱ្យបំពេញបន្ថែមនូវចំណុចខ្វះខាត ដោយមិនឱ្យហួសអំឡុងពេលកំណត់ នៃការដាក់ពាក្យបណ្តឹង ហើយកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុ។ ក្នុងករណីដែលដល់ ពេលកំណត់ អ្នកប្តឹងមិនបានបំពេញបន្ថែមនូវចំណុចខ្វះខាត គ.ជ.ប ត្រូវចារ បដិសេធលើពាក្យបណ្តឹងគ្រប់ច្បាប់ ធ្វើជូនអ្នកប្តឹងដោយបញ្ជាក់ថា "ពាក្យបណ្តឹង មិនមានបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណអ្នកប្តឹង ឬមិនមានលិខិតប្រគល់សិទ្ធិជាលាយ លក្ខណ៍អក្សរ ឬលិខិតប្រគល់សិទ្ធិមិនត្រឹមត្រូវ..."។

៥.២.១៣ មន្ត្រីជំនាញនៃនាយកដ្ឋានសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម ត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុសាកសួរ យកព័ត៌មានបន្ថែមពីអ្នកប្តឹង ឬតំណាង ដោយត្រូវកត់ត្រាឱ្យបានច្បាស់លាស់ រួចឱ្យអ្នកប្តឹង ឬតំណាងផ្តិតមេដៃលើកំណត់ហេតុនោះ។ ក្នុងករណីអ្នកប្តឹង ឬ តំណាងមិនព្រមផ្តិតមេដៃលើកំណត់ហេតុ មន្ត្រីដែលបានទទួលសិទ្ធិត្រូវចុះនិទ្ទេស បញ្ជាក់ពីការមិនព្រមផ្តិតមេដៃលើកំណត់ហេតុនេះ។

៥.២.១៤ មន្ត្រីទទួល និងពិនិត្យពាក្យបណ្តឹងនៅ គ.ជ.ប ត្រូវទទួលពាក្យបណ្តឹង រួចជម្រាប អ្នកប្តឹងថា កាលបរិច្ឆេទ និងទីកន្លែងនៃការបើកសវនាការនឹងជម្រាបជូននៅពេល ក្រោយយ៉ាងតិច ២៤ (ម្ភៃបួន) ម៉ោង មុនពេលបើកសវនាការ រួចត្រូវប្រគល់ជូន អ្នកប្តឹង ០១ (មួយ) ច្បាប់ បិទផ្សាយនៅទីស្តីការ គ.ជ.ប ០១ (មួយ) ច្បាប់ និងរក្សាទុក ប្រើក្នុងពេលសវនាការ ០១ (មួយ) ច្បាប់ ។



ការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅ គ.ជ.ប

៥.២.១៥ គ.ជ.ប ត្រូវបើកសវនាការជាសាធារណៈសម្រេចលើបណ្តឹងក្នុងរយៈពេល ០៥ (ប្រាំ) ថ្ងៃ យ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបានទទួលពាក្យបណ្តឹង។

៥.២.១៦ គ.ជ.ប ត្រូវបើកសវនាការជាសាធារណៈសម្រេចយល់ព្រម ឬបដិសេធលើបណ្តឹងតវ៉ា ដោយចេញ ទ.១២០៣ ចំនួន០៤ (បួន) ច្បាប់ ។ ទ.១២០៣ ត្រូវចុះហត្ថលេខា ដោយលេខាធិការសវនាការ និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ហើយបោះត្រា គ.ជ.ប និងចុះកាលបរិច្ឆេទ រួចត្រូវប្រគល់ជូនអ្នកប្តឹង ០១ (មួយ) ច្បាប់ ធ្វើជូន កបយ.ស ០១ (មួយ) ច្បាប់ ធ្វើជូនក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ០១ (មួយ) ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារ ០១ (មួយ) ច្បាប់។

៥.២.១៧ ក្នុងករណីដែល គ.ជ.ប បើកសវនាការសម្រេចបដិសេធ ឬយល់ព្រមលើ បណ្តឹងតវ៉ា ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះនៃ គ.ជ.ប ត្រូវចាត់លេខាធិការសវនាការ ឱ្យស្រង់សេចក្តីសម្រេចចូលក្នុង ទ.១២០៣។ ក្នុងករណីដែល ៖

៥.២.១៧.១ បដិសេធលើបណ្តឹងតវ៉ា៖ ជម្រាបអ្នកប្តឹងថា គាត់អាចប្តឹងតវ៉ាទៅ នឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់ គ.ជ.ប ទៅក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ក្នុង រយៈពេល ០៥(ប្រាំ) ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបានទទួល ទ.១២០៣។

៥.២.១៧.២ យល់ព្រមលើបណ្តឹងតវ៉ា៖ ចាត់លេខាធិការសវនាការឱ្យធ្វើ ទ.១២០៣ ទៅ កបយ.ស ដើម្បីចាត់ ក.ច.ប ឬ ក.ច.ប.ព ដូចចែងក្នុងប្រការ ១.១០ ចុះឈ្មោះអ្នកប្តឹងតវ៉ានោះ ដោយអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌចុះឈ្មោះ បោះឆ្នោតដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៥១ ចំណុច យ នៃ ច.ប.គ.រ។

៥.២.១៨ សមាសភាព ការប្រព្រឹត្តទៅ និងសិទ្ធិអំណាចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះនៃ គ.ជ.ប ត្រូវបានកំណត់ដូចក្នុងផ្នែកទី៥ នៃជំពូកទី៥ នេះ ។

ការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ

ការដាក់ និងការទទួលពាក្យបណ្តឹងនៅក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ

៥.២.១៩ អ្នកប្តឹង ឬតំណាងដែលមិនសុខចិត្តនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់ គ.ជ.ប មានសិទ្ធិ ប្តឹងតវ៉ាទៅក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ក្នុងរយៈពេល ០៥ (ប្រាំ) ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃ បានទទួល ទ.១២០៣។

៥.២.២០ នីតិវិធីដាក់ ទទួលពាក្យបណ្តឹង ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីរបស់ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ។



ការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ

៥.២.២១ ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញត្រូវសម្រេចលើពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ដោយបើកសវនាការជាសាធារណៈក្នុងរយៈពេល១០(ដប់)ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបានទទួលពាក្យបណ្តឹង។

៥.២.២២ នីតិវិធីដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹង ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីរបស់ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ។

៥.២.២៣ ប្រសិនបើក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ សម្រេចយល់ព្រមឱ្យចុះឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោត គ.ជ.ប ត្រូវបញ្ជាឱ្យ កបយ.ស ចាត់ឱ្យ ក.ច.ប ឬ ក.ច.ប.ព ដូចចែងក្នុងប្រការ ១.១០ ចុះឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោតនោះ ដោយអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៥១ ចំណុច យ នៃ ច.ប.ត.រ ហើយផ្ញើបញ្ជីបោះឆ្នោត កែប្រែថ្មី ០១ (មួយ)ច្បាប់ ជូនទៅក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ។

៥.២.២៤ សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ជាសេចក្តីសម្រេចស្ថាពរ បិទផ្លូវតវ៉ា។

ផ្នែកទី២

ការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬ/និងពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ ពាក់ទងនឹងបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង

គោលការណ៍ទូទៅ

ប្រការ ៥.៣.-

ជនណាក៏ដោយមានសិទ្ធិប្តឹងតវ៉ា ឬ/និងប្តឹងជំទាស់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរតាម ទ.១២០២ ទាក់ទងនឹងបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូងទៅ កបយ.ស ក្នុងរយៈពេល ១០ (ដប់) ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃ បិទផ្សាយបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង ។

៥.៣.១ ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា អាចធ្វើឡើងអំពីការបាត់ឈ្មោះរបស់អ្នកបោះឆ្នោត ឬមានឈ្មោះ ក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត ប៉ុន្តែកត់ត្រាមិនច្បាស់លាស់ទៅតាមករណីដូចខាងក្រោម ៖

៥.៣.១.១ សាមីអ្នកប្តឹងតវ៉ា បានទៅសុំចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតពិតប្រាកដជាមួយ នឹង ក.ច.ប ហើយត្រូវបានទទួលចុះឈ្មោះ ប៉ុន្តែបែបជាមិនមានឈ្មោះ ✓

គ.ជ.ប បទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី



របស់គាត់នៅក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង នៃការិយាល័យបោះឆ្នោត ដែលខ្លួនបានចុះឈ្មោះ ឬបែរជាមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតនៃ ការិយាល័យផ្សេង ឬមានបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះ ប៉ុន្តែបែរជា មិនមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង ។

៥.៣.១.២ សាមីអ្នកប្តឹងតវ៉ាបានចុះឈ្មោះ និងមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង ប៉ុន្តែឈ្មោះរបស់គាត់ និងទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធដែលគេបានបញ្ចូលទៅ ក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូងមានភាពមិនច្បាស់លាស់ ឬមិនត្រឹមត្រូវ តាមព័ត៌មានដែលគាត់បានផ្តល់ឱ្យ ។

៥.៣.២ ពាក្យបណ្តឹងដំទាស់ អាចធ្វើឡើងចំពោះបុគ្គលណាម្នាក់ដែលមានឈ្មោះក្នុង បញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង ៖

៥.៣.២.១ ក្នុងករណីដែលជននោះមិនមានលក្ខខណ្ឌគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីមានឈ្មោះ ក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត ដោយសារ ៖

- មិនមានសញ្ជាតិខ្មែរ
- មិនទាន់គ្រប់អាយុចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ស្របតាមការកំណត់នៃ ច.ប.ត.រ
- មិនមានទីលំនៅឋាន ឬទីសំណាក់ក្នុងឃុំ សង្កាត់ដែលសាមីខ្លួន ត្រូវបោះឆ្នោត
- ស្ថិតក្នុងស្ថានភាពជាប់ពន្ធនាគារ ឬត្រូវបានដកសិទ្ធិបោះឆ្នោត ឬវិកលចរិត ឬស្ថិតក្រោមអាណាព្យាបាលទូទៅ ដោយមាន លិខិតបញ្ជាក់ពីក្រសួង ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច ។

៥.៣.២.២ ក្នុងករណីដែលជននោះ មានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតច្រើនជាង មួយកន្លែង ។

ការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅ កបយ.ស

ការដាក់ និងការទទួលពាក្យបណ្តឹងនៅ កបយ.ស

៥.៣.៣ អ្នកប្តឹងត្រូវបំពេញ ទ.១២០២។ ក្នុងករណីដែលអ្នកប្តឹងមកប្តឹងតវ៉ា ឬប្តឹងដំទាស់ ដោយផ្ទាល់មាត់ ឬជាលាយលក្ខណ៍អក្សរតាមលិខិតផ្សេងក្រៅពី ទ.១២០២ កបយ.ស ត្រូវណែនាំអ្នកប្តឹងឱ្យបំពេញ ទ.១២០២ ចំនួន០៣ (បី) ច្បាប់ (ករណី ប្តឹងតវ៉ា) និង០៤ (បួន) ច្បាប់ (ករណីប្តឹងដំទាស់)។



៥.៣.៤ នៅពេលបានទទួលពាក្យបណ្តឹង កបយ.ស ត្រូវពិនិត្យជាសំខាន់លើព័ត៌មាន ចាំបាច់មួយចំនួនជាអាទិ៍ ៖

- ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកប្តឹង ឬ/និងតំណាង
- កម្មវត្ថុនៃបណ្តឹង និងការគោរពអំឡុងពេលកំណត់ ១០ (ដប់) ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបិទផ្សាយបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង ។

៥.៣.៥ បន្ទាប់មកមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ដែលបានទទួលសិទ្ធិ ត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុសាកសួរយកព័ត៌មានបន្ថែមពីអ្នកប្តឹង ឬតំណាង ដោយ ត្រូវកត់ត្រាឱ្យបានច្បាស់ រួចឱ្យអ្នកប្តឹង ឬតំណាងផ្តិតមេដៃលើ កំណត់ហេតុនោះ។ ក្នុងករណី អ្នកប្តឹងមិនព្រមផ្តិតមេដៃមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលបានទទួលសិទ្ធិ ត្រូវចុះនិទ្ទេសបញ្ជាក់ ពីការមិនព្រមផ្តិតមេដៃលើកំណត់ហេតុនោះ។

៥.៣.៦ បន្ទាប់ពីបានពិនិត្យលើពាក្យបណ្តឹង និងសួរកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុ ហើយ ឃើញថា ៖

៥.៣.៦.១ កម្មវត្ថុនៃបណ្តឹងមិនទាក់ទងនឹងបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលបានទទួលសិទ្ធិ ត្រូវចារបដិសេធលើពាក្យបណ្តឹងគ្រប់ច្បាប់ថា "ពាក្យបណ្តឹងនេះពុំ ស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ កបយ.ស ទេ។ ដូចនេះ កបយ.ស មិន អាចទទួលពាក្យបណ្តឹងនេះមកពិនិត្យ និងដោះស្រាយបានឡើយ"។

៥.៣.៦.២ ពាក្យបណ្តឹងមិនគោរពអំឡុងពេលកំណត់ ១០ (ដប់) ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបិទផ្សាយបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលបានទទួលសិទ្ធិ ត្រូវចារ បដិសេធលើពាក្យបណ្តឹងគ្រប់ច្បាប់ថា "ពាក្យបណ្តឹងនេះ បានដាក់ ក្រោយអំឡុងពេលកំណត់ ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌចុងក្រោយ មាត្រា ៦១ នៃ ច.ប.ត.រ ដែលជាហេតុផ្តល់សិទ្ធិក្នុងការប្តឹងមក កបយ.ស។ ដូចនេះ កបយ.ស មិនអាចទទួលពាក្យបណ្តឹងនេះមក ពិនិត្យ និងដោះស្រាយបានឡើយ"។



៥.៣.៦.៣ បន្ទាប់មកចុះហត្ថលេខា ឈ្មោះ បោះត្រាយុំ សង្កាត់ និងចុះកាលបរិច្ឆេទ រួចត្រូវប្រគល់ជូនអ្នកប្តឹង០១ (មួយ)ច្បាប់ ធ្វើជូន គ.ជ.ប ០១ (មួយ)ច្បាប់ តាមរយៈ លធម្ម.ខប ពាក់ព័ន្ធ និងរក្សាទុកជាឯកសារ ០១(មួយ)ច្បាប់។

៥.៣.៦.៤ ពាក្យបណ្តឹងមិនមានបញ្ជាក់ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកប្តឹង ឬតំណាងមិនមានលិខិតប្រគល់សិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬលិខិត ប្រគល់សិទ្ធិមិនត្រឹមត្រូវ ជាអាទិ៍ កបយ.ស ត្រូវណែនាំអ្នកប្តឹង ឬ អ្នកតំណាងឱ្យបំពេញបន្ថែមនូវចំណុចខ្វះខាត ដោយមិនឱ្យហួស អំឡុងពេលកំណត់នៃការដាក់ពាក្យបណ្តឹង ហើយកត់ត្រាក្នុង កំណត់ហេតុ ។ ក្នុងករណីដែលដល់ពេលកំណត់ អ្នកប្តឹងមិនបាន បំពេញបន្ថែមនូវចំណុចខ្វះខាត កបយ.ស ត្រូវចារបដិសេធលើ ពាក្យបណ្តឹងគ្រប់ច្បាប់ ធ្វើជូនអ្នកប្តឹងដោយបញ្ជាក់ថា "ពាក្យបណ្តឹង មិនមានបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណអ្នកប្តឹង ឬមិនមានលិខិតប្រគល់សិទ្ធិ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬលិខិតប្រគល់សិទ្ធិមិនត្រឹមត្រូវ..." ។

៥.៣.៦.៥ កម្មវត្ថុនៃបណ្តឹងទាក់ទងនឹងបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង និងពាក្យបណ្តឹង គោរពអំឡុងពេលកំណត់ ១០ (ដប់)ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបិទផ្សាយ បញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង និងមានលិខិតប្រគល់សិទ្ធិត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ (ចំពោះសាមីខ្លួនមិនចូលខ្លួនប្តឹងផ្ទាល់) មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬដំទប់ ចៅសង្កាត់រង ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ដែលបានទទួលសិទ្ធិត្រូវចុះ កាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលា ហើយចុះហត្ថលេខា ឈ្មោះ និងបោះត្រា យុំ សង្កាត់លើពាក្យបណ្តឹងគ្រប់ច្បាប់ ហើយបំពេញកាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលា (មិនឱ្យហួសរយៈពេល ០៣ (បី)ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបាន ទទួលពាក្យបណ្តឹង) និងទឹកនៃដៃដែលនឹងត្រូវបើកការប្រជុំសម្រេច រួចត្រូវប្រគល់ជូនអ្នកប្តឹង ០១ (មួយ)ច្បាប់ ធ្វើជូនអ្នកត្រូវគេប្តឹងជំទាស់ ០១(មួយ)ច្បាប់ (ករណីប្តឹងជំទាស់) ទុកបិទផ្សាយនៅសាលាយុំ សង្កាត់ ០១(មួយ)ច្បាប់ និងរក្សាទុកប្រើក្នុងពេលប្រជុំសម្រេច ០១(មួយ)ច្បាប់។

ការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅ កបយ.ស

៥.៣.៧ ក្នុងករណីដែលពាក្យបណ្តឹងទាក់ទងនឹងបិទផ្សាយបញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង និងពាក្យបណ្តឹង គោរពអំឡុងពេលកំណត់ កបយ.ស ត្រូវធ្វើការប្រជុំសម្រេចជាសាធារណៈដោយ



ផ្អែកលើមូលដ្ឋានច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងៗទៀតដែលនៅជាធរមាន និងដោយសំឡេងភាគច្រើនដាច់ខាតនៃសមាជិក កបយ.ស ទាំងមូល ក្នុង រយៈពេល ០៣ (បី) ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបានទទួលពាក្យបណ្តឹង។

៥.៣.៨ កបយ.ស ត្រូវបើកការប្រជុំសម្រេចជាសាធារណៈសម្រេចបដិសេធ ឬយល់ព្រម លើបណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹងជំទាស់ ដោយធ្វើកំណត់ហេតុប្រជុំសម្រេច។ យោង កំណត់ហេតុប្រជុំសម្រេច កបយ.ស ត្រូវចាត់លេខាធិការអង្គប្រជុំសម្រេចឱ្យ ស្រង់សេចក្តីសម្រេចចូលក្នុង ទ.១២០៣ ចំនួន ០៣ (បី) ច្បាប់ (ករណីប្តឹងតវ៉ា) ឬ ០៤ (បួន) ច្បាប់ (ករណីប្តឹងជំទាស់)។ ទ.១២០៣ ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយ លេខាធិការអង្គប្រជុំសម្រេច និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ហើយបោះត្រា ឃុំ សង្កាត់ និងចុះកាលបរិច្ឆេទ រួចត្រូវប្រគល់ជូនអ្នកប្តឹង ឬតំណាង ០១(មួយ) ច្បាប់ ជូន ឬផ្ញើជូនអ្នកត្រូវគេប្តឹងជំទាស់ ឬតំណាង ០១(មួយ) ច្បាប់ ផ្ញើជូន គ.ជ.ប ០១ (មួយ) ច្បាប់ តាមរយៈ លធ.ខប ពាក់ព័ន្ធ និងរក្សាទុកជាឯកសារ ០១(មួយ) ច្បាប់ ។

៥.៣.៩ ក្នុងករណីដែល កបយ.ស បើកការប្រជុំសម្រេចបដិសេធ ឬយល់ព្រមលើ បណ្តឹងតវ៉ា ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេចនៃ កបយ.ស ត្រូវចាត់លេខាធិការ អង្គប្រជុំសម្រេចឱ្យស្រង់សេចក្តីសម្រេចចូលក្នុង ទ.១២០៣។ ក្នុងករណីដែល ៖

៥.៣.៩.១ បដិសេធលើបណ្តឹងតវ៉ា៖ ជម្រាបអ្នកប្តឹងថា គាត់អាចប្តឹងតវ៉ាទៅនឹង សេចក្តីសម្រេចរបស់ កបយ.ស ទៅ គ.ជ.ប ក្នុងរយៈពេល ០៥ (ប្រាំ) ថ្ងៃ យ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបានទទួល ទ.១២០៣។

៥.៣.៩.២ យល់ព្រមលើបណ្តឹងតវ៉ា៖ ធ្វើរបាយការណ៍ផ្ញើជូន គ.ជ.ប ដោយភ្ជាប់ ជាមួយ ទ.១២០៣ ដើម្បីសុំបញ្ចូលឈ្មោះ ឬកែតម្រូវឈ្មោះ ឬ/និង ទិន្នន័យក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតនៃឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ។

៥.៣.១០ ក្នុងករណីដែល កបយ.ស បើកការប្រជុំសម្រេចបដិសេធ ឬយល់ព្រមលើ បណ្តឹងជំទាស់ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេចនៃ កបយ.ស ត្រូវ ៖

៥.៣.១០.១ ចាត់លេខាធិការអង្គប្រជុំសម្រេច ឱ្យស្រង់សេចក្តីសម្រេចចូលក្នុង ទ.១២០៣។

៥.៣.១០.២ ក្នុងករណីដែល ៖



- បដិសេធលើបណ្តឹងជំទាស់៖ ជម្រាបអ្នកប្តឹងថា គាត់អាចប្តឹងជំទាស់ ទៅនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់ កបយ.ស ទៅ គ.ជ.ប ក្នុងរយៈពេល ០៥ (ប្រាំ) ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបានទទួល ទ.១២០៣។
- យល់ព្រមលើបណ្តឹងជំទាស់ ៖ ជូនដំណឹងទៅអ្នកដែលត្រូវគេ ប្តឹងជំទាស់ថា គាត់អាចប្តឹងតវ៉ាទៅនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់ កបយ.ស ទៅ គ.ជ.ប ក្នុងរយៈពេល ០៥ (ប្រាំ) ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបាន ទទួល ទ.១២០៣ ព្រមទាំងធ្វើរបាយការណ៍ ផ្ញើជូន គ.ជ.ប ដោយ ភ្ជាប់ជាមួយ ទ.១២០៣ ។

៥.៣.១១ សមាសភាព ការប្រព្រឹត្តទៅ និងសិទ្ធិអំណាចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច នៃ កបយ.ស ត្រូវបានកំណត់ដូចក្នុងផ្នែកទី៥ នៃជំពូកទី៥ នេះ ។

ការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅ គ.ជ.ប

ការដាក់ និងការទទួលពាក្យបណ្តឹងនៅ គ.ជ.ប

៥.៣.១២ អ្នកប្តឹងតវ៉ា អ្នកប្តឹងជំទាស់ ឬអ្នកត្រូវគេប្តឹងជំទាស់ ឬតំណាងដែលមិនសុខចិត្ត នឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់ កបយ.ស មានសិទ្ធិប្តឹងទៅ គ.ជ.ប ក្នុងរយៈពេល ០៥ (ប្រាំ) ថ្ងៃ យ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបានទទួល ទ.១២០៣។ អ្នកប្តឹងត្រូវបំពេញ ទ.១២០២ ចំនួន០៣(បី)ច្បាប់ (ករណីប្តឹងតវ៉ា) ឬចំនួន០៤(បួន)ច្បាប់ (ករណីប្តឹងជំទាស់)។

៥.៣.១៣ មន្ត្រីទទួល និងពិនិត្យពាក្យបណ្តឹងនៅ គ.ជ.ប ត្រូវពិនិត្យឱ្យប្រាកដថា ព័ត៌មាន ចាំបាច់មួយចំនួនដូចមានចែងក្នុងចំណុច ៥.១.៣ នៃគោលការណ៍ទូទៅខាងលើ ត្រូវបានបំពេញក្នុងពាក្យបណ្តឹង និងគោរពអំឡុងពេលកំណត់។

៥.៣.១៤ ក្នុងករណីដែល ពាក្យបណ្តឹងពុំបានធ្វើឡើងក្នុងអំឡុងពេលកំណត់ ០៥ (ប្រាំ) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបានទទួល ទ.១២០៣ របស់ កបយ.ស ឬពាក្យបណ្តឹង មិនពាក់ព័ន្ធនឹង បញ្ជីបោះឆ្នោតដំបូង មន្ត្រីទទួល និងពិនិត្យពាក្យបណ្តឹងនៅ គ.ជ.ប ត្រូវចុះ ពេលវេលា និងកាលបរិច្ឆេទឱ្យបានច្បាស់លាស់ រួចដាក់ជូន គ.ជ.ប ចារបដិសេធ បន្ទាប់មកត្រូវចុះហត្ថលេខា ឈ្មោះ និងបោះត្រា គ.ជ.ប លើពាក្យបណ្តឹងនោះ រួច ប្រគល់ជូនអ្នកប្តឹង ឬតំណាង ០១(មួយ)ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារ ០២(ពីរ)ច្បាប់។



៥.៣.១៥ ពាក្យបណ្តឹងមិនមានបញ្ជាក់ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកប្តឹង ឬតំណាង មិនមានលិខិតប្រគល់សិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬលិខិតប្រគល់សិទ្ធិមិនត្រឹមត្រូវ ជាអាទិ៍ មន្ត្រីទទួល និងពិនិត្យពាក្យបណ្តឹងនៅ គ.ជ.ប ត្រូវណែនាំអ្នកប្តឹង ឬ តំណាងឱ្យបំពេញបន្ថែមនូវចំណុចខ្វះខាត ដោយមិនឱ្យហួសអំឡុងពេលកំណត់ នៃការដាក់ពាក្យបណ្តឹង ហើយកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុ។ ក្នុងករណីដែលដល់ ពេលកំណត់ អ្នកប្តឹងមិនបានបំពេញបន្ថែមនូវចំណុចខ្វះខាត គ.ជ.ប ត្រូវចារ បដិសេធលើពាក្យបណ្តឹងគ្រប់ច្បាប់ ធ្វើជូនអ្នកប្តឹងដោយបញ្ជាក់ថា “ពាក្យបណ្តឹង មិនមានបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណអ្នកប្តឹង ឬមិនមានលិខិតប្រគល់សិទ្ធិជា លាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬលិខិតប្រគល់សិទ្ធិមិនត្រឹមត្រូវ...”។

៥.៣.១៦ មន្ត្រីជំនាញនៃនាយកដ្ឋានសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម ត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុ សាកសួរយកព័ត៌មានបន្ថែមពីអ្នកប្តឹង ឬតំណាង ដោយត្រូវកត់ត្រាឱ្យបាន ច្បាស់លាស់ រួចឱ្យអ្នកប្តឹង ឬតំណាងផ្តិតមេដៃលើកំណត់ហេតុនោះ។ ក្នុងករណី អ្នកប្តឹង ឬតំណាងមិនព្រមផ្តិតមេដៃ មន្ត្រីដែលបានទទួលសិទ្ធិ ត្រូវចុះនិទ្ទេស បញ្ជាក់ពីការមិនព្រមផ្តិតមេដៃលើកំណត់ហេតុនេះ។

៥.៣.១៧ មន្ត្រីទទួល និងពិនិត្យពាក្យបណ្តឹងនៅ គ.ជ.ប ត្រូវទទួលពាក្យបណ្តឹង រួច ជម្រាបអ្នកប្តឹងថា កាលបរិច្ឆេទ និងទីកន្លែងនៃការបើកសវនាការនឹងជម្រាបជូន នៅពេលក្រោយយ៉ាងតិចម្ភៃបួន (២៤) ម៉ោង មុនពេលបើកសវនាការ រួចត្រូវ ប្រគល់ជូនអ្នកប្តឹង ឬតំណាង ០១ (មួយ)ច្បាប់ ធ្វើជូនអ្នកត្រូវគេប្តឹងជំទាស់ ឬតំណាង ០១ (មួយ)ច្បាប់ (ករណីប្តឹងជំទាស់) បិទផ្សាយនៅទីស្តីការ គ.ជ.ប ០១ (មួយ)ច្បាប់ និងទុកប្រើក្នុងពេលសវនាការ០១ (មួយ)ច្បាប់។

ការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅ គ.ជ.ប

៥.៣.១៨ គ.ជ.ប ត្រូវសម្រេចលើពាក្យបណ្តឹងក្នុងរយៈពេល ០៥ (ប្រាំ)ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ ពីថ្ងៃបានទទួលពាក្យបណ្តឹង។

៥.៣.១៩ ក្នុងករណីដែល គ.ជ.ប ប្រជុំសម្រេចបដិសេធមិនទទួលពាក្យបណ្តឹង គ.ជ.ប ត្រូវ ធ្វើលិខិតជូនដំណឹងបដិសេធដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុដែលមិនអាចទទួលយក មកដោះស្រាយបានទៅដើមបណ្តឹង ហើយប្រគល់ជូនអ្នកប្តឹង០១ (មួយ)ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារ ០១ (មួយ)ច្បាប់។



៥.៣.២០ ក្នុងករណីដែល គ.ជ.ប បើកសវនាការសង្ខេប ឬជាសាធារណៈសម្រេចយល់ព្រម ឬបដិសេធលើបណ្តឹងដោយចេញ ទ.១២០៣ ចំនួន ០៤(បួន)ច្បាប់ (ករណីប្តឹងតវ៉ា) ឬចំនួន ០៥ (ប្រាំ)ច្បាប់ (ករណីប្តឹងជំទាស់) ។ ទ.១២០៣ ត្រូវចុះហត្ថលេខា ដោយលេខាធិការសវនាការ និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ សរសេរឈ្មោះ ហើយបោះត្រា គ.ជ.ប និងចុះកាលបរិច្ឆេទ រួចត្រូវប្រគល់ជូនអ្នកប្តឹង ០១ (មួយ)ច្បាប់ ជូន ឬធ្វើជូនអ្នកត្រូវគេប្តឹងជំទាស់ ០១ (មួយ)ច្បាប់ (ករណីប្តឹងជំទាស់) ធ្វើជូន កបយ.ស ០១(មួយ)ច្បាប់ ធ្វើជូនក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ០១(មួយ)ច្បាប់ និងរក្សាទុក ជាឯកសារ ០១ (មួយ)ច្បាប់ ។

៥.៣.២១ ក្នុងករណីដែល គ.ជ.ប បើកសវនាការសម្រេចបដិសេធ ឬយល់ព្រមលើបណ្តឹងតវ៉ា ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះនៃ គ.ជ.ប ត្រូវ ៖

៥.៣.២១.១ ចាត់លេខាធិការសវនាការឱ្យស្រង់សេចក្តីសម្រេចចូលក្នុង ទ.១២០៣។

៥.៣.២១.២ ក្នុងករណីដែល ៖

- បដិសេធលើបណ្តឹងតវ៉ា៖ ជម្រាបអ្នកប្តឹងថា គាត់អាចប្តឹងជំទាស់ ទៅនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់ គ.ជ.ប ទៅក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ក្នុង រយៈពេល០៥(ប្រាំ)ថ្ងៃយ៉ាងយូររហូតដល់ថ្ងៃបានទទួល ទ.១២០៣។
- យល់ព្រមលើបណ្តឹងតវ៉ា៖ ត្រូវអនុវត្តការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ឬ កែតម្រូវឈ្មោះ ឬ/និងទិន្នន័យក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោត ដូចមានចែង ក្នុងចំណុច ៥.៤.២.១ ខាងក្រោម ។

៥.៣.២២ ក្នុងករណីដែល គ.ជ.ប បើកសវនាការសម្រេចបដិសេធ ឬយល់ព្រមលើ បណ្តឹងជំទាស់ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះនៃ គ.ជ.ប ត្រូវ ៖

៥.៣.២២.១ ចាត់លេខាធិការសវនាការឱ្យស្រង់សេចក្តីសម្រេចចូលក្នុង ទ.១២០៣។

៥.៣.២២.២ ក្នុងករណីដែល ៖

- បដិសេធលើបណ្តឹងជំទាស់៖ ជម្រាបអ្នកប្តឹងថា គាត់អាចប្តឹងជំទាស់ ទៅនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់ គ.ជ.ប ទៅក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ក្នុង រយៈពេល០៥(ប្រាំ)ថ្ងៃយ៉ាងយូររហូតដល់ថ្ងៃបានទទួលទ.១២០៣។



- យល់ព្រមលើបណ្តឹងជំទាស់៖ ជម្រាបអ្នកត្រូវគេប្តឹងជំទាស់ថា គាត់អាចប្តឹងទៅនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះនៃ គ.ជ.ប ទៅក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញក្នុងរយៈពេល ០៥(ប្រាំ)ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបានទទួល ទ. ១២០៣ ។

៥.៣.២៣ សមាសភាព ការប្រព្រឹត្តទៅ និងសិទ្ធិអំណាចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះនៃ គ.ជ.ប ត្រូវបានកំណត់ដូចក្នុងផ្នែកទី៥ នៃជំពូកទី៥ នេះ ។

ការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ

ការដាក់ និងការទទួលពាក្យបណ្តឹងនៅក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ

៥.៣.២៤ អ្នកប្តឹង ឬតំណាងដែលមិនសុខចិត្តនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់ គ.ជ.ប មានសិទ្ធិ ប្តឹងតវ៉ា ឬប្តឹងជំទាស់ទៅក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញក្នុងរយៈពេល ០៥ (ប្រាំ)ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបានទទួល ទ.១២០៣។

៥.៣.២៥ នីតិវិធីនៃការដាក់ ការទទួលពាក្យបណ្តឹង ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីរបស់ ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ។

ការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ

៥.៣.២៦ ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញត្រូវសម្រេចលើពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ឬពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ ដោយ បើកសវនាការជាសាធារណៈក្នុងរយៈពេល ១០ (ដប់)ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបាន ទទួលពាក្យបណ្តឹង។

៥.៣.២៧ នីតិវិធីដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹង ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីរបស់ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ។

៥.៣.២៨ ប្រសិនបើក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ សម្រេចយល់ព្រមលើបណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹងជំទាស់ ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចឱ្យ គ.ជ.ប អនុវត្ត ។

៥.៣.២៩ សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ជាសេចក្តីសម្រេចស្ថាពររឹបអូសតវ៉ា។ ✓



ផ្នែកទី៣

ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចស្ថាពររបស់ កបយ.ស

**ឬសេចក្តីសម្រេចស្ថាពររបស់ គ.ជ.ប ឬសេចក្តីសម្រេចស្ថាពររបស់ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
នៅពេល ក.ច.ប ត្រូវបានរំសាយ**

ប្រការ ៥.៤.-

នៅពេល ក.ច.ប ត្រូវបានរំសាយ សេចក្តីសម្រេចស្ថាពររបស់ កបយ.ស ឬ គ.ជ.ប ឬ ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ត្រូវបានអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចស្ថាពររបស់ កបយ.ស

៥.៤.១ បន្ទាប់ពីបានទទួលរបាយការណ៍ ដែលមានភ្ជាប់មកជាមួយនូវ ទ.១២០៣ ដូចចែង ក្នុងចំណុច ៥.៣.៩.២ និង ៥.៣.១០.២ ខាងលើ គ.ជ.ប ត្រូវ ៖

៥.៤.១.១ ករណីយល់ព្រមលើបណ្តឹងតវ៉ា

- ចាត់ឱ្យ ក.ច.ប.៣ ដូចចែងក្នុងប្រការ ១.១០ ចុះទៅជួបសាមីអ្នកតវ៉ា ដើម្បីចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដោយត្រូវអនុវត្តការចុះឈ្មោះ ដូចមានចែង ក្នុងចំណុច យ មាត្រា ៥១ នៃ ច.ប.ត.រ និងចំណុច ៤.៤.២០ ៤.៤.២១ និង ៤.៤.២២ នៃ ប.ន.ប.ថ នេះ (ករណីចុះឈ្មោះ បោះឆ្នោត) ឬ
- ចាត់ឱ្យនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោត កែតម្រូវឈ្មោះ ឬ/និងទិន្នន័យក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតនៃឃុំ សង្កាត់ ពាក់ព័ន្ធ (ករណីកែតម្រូវឈ្មោះ ឬ/និងទិន្នន័យ) ។

៥.៤.១.២ ករណីយល់ព្រមលើបណ្តឹងជំទាស់

- ចាត់ឱ្យនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោត លុបឈ្មោះអ្នកដែលត្រូវបានគេប្តឹងជំទាស់ ចេញពីបញ្ជីបោះឆ្នោត នៃការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធជាបន្ទាន់ ។

ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចស្ថាពររបស់ គ.ជ.ប

៥.៤.២ បន្ទាប់ពីបានទទួលសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះនៃ គ.ជ.ប គ.ជ.ប ត្រូវ ៖

គ.ជ.ប បទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោត



៥.៤.២.១ ករណីយល់ព្រមលើបណ្តឹងតវ៉ា

- ចាត់ឱ្យ ក.ច.ប.៣ ដូចចែងក្នុងប្រការ ១.១០ ចុះទៅជួបសាមីអ្នកតវ៉ា ដើម្បីចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដោយត្រូវអនុវត្តការចុះឈ្មោះ ដូចមានចែងក្នុងចំណុច យ មាត្រា ៥១ នៃ ច.ប.ត.រ និងចំណុច ៤.៤.២០ ៤.៤.២១ និង ៤.៤.២២ នៃ ប.ន.ប.ថ នេះ (ករណីចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត) ឬ
- ចាត់ឱ្យនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោត កែតម្រូវឈ្មោះ ឬ/និងទិន្នន័យក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតនៃឃុំ សង្កាត់ ពាក់ព័ន្ធ (ករណីកែតម្រូវឈ្មោះ ឬ/និងទិន្នន័យ) និងធ្វើ ទ.១២០៣ ចំនួន ០១ (មួយ) ច្បាប់ ជូន កបយ.ស ដើម្បីជាព័ត៌មាន និងទុកជាឯកសារ។

៥.៤.២.២ ករណីយល់ព្រមលើបណ្តឹងជំទាស់

- ចាត់ឱ្យនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោត លុបឈ្មោះអ្នកដែលត្រូវបានគេប្តឹងជំទាស់ ចេញពីបញ្ជីបោះឆ្នោត នៃការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធជាបន្ទាន់។

ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចស្ថាពររបស់ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ

៥.៤.៣ បន្ទាប់ពីបានទទួលសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ដូចចែងក្នុងចំណុច ៥.៣.២៨ គ.ជ.ប ត្រូវ ៖

៥.៤.៣.១ ករណីយល់ព្រមលើបណ្តឹងតវ៉ា

- ចាត់ឱ្យ ក.ច.ប.៣ ដូចចែងក្នុងប្រការ ១.១០ ទៅជួបសាមីអ្នកប្តឹងតវ៉ា ដើម្បីចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដោយត្រូវអនុវត្តការចុះឈ្មោះ ដូចមានចែងក្នុងចំណុច យ មាត្រា ៥១ នៃ ច.ប.ត.រ និងចំណុច ៤.៤.២០ ៤.៤.២១ និង ៤.៤.២២ នៃ ប.ន.ប.ថ នេះ (ករណីចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត) ឬ
- ចាត់នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោត កែតម្រូវឈ្មោះ ឬ/និងទិន្នន័យក្នុងបញ្ជីបោះឆ្នោតនៃឃុំ សង្កាត់ ពាក់ព័ន្ធ (ករណីកែតម្រូវឈ្មោះ ឬ/និងទិន្នន័យ) ។

គ.ជ.ប បទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី



៥.៤.៣.២ ករណីយល់ព្រមលើបណ្តឹងជំទាស់

- ចាត់ឱ្យនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអ្នកបោះឆ្នោត និងបញ្ជីបោះឆ្នោត លុបឈ្មោះអ្នកដែលត្រូវបានគេប្តឹងជំទាស់ ចេញពីបញ្ជីបោះឆ្នោត នៃការិយាល័យបោះឆ្នោតពាក់ព័ន្ធជាបន្ទាន់។

ផ្នែកទី៤

**នីតិវិធីនៃការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹង
ចំពោះគ្រប់អំពើបំពានលើបទប្បញ្ញត្តិនៃជំពូកទី១០ នៃ ច.ប.ត.រ
ពាក់ព័ន្ធនឹងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត**

ប្រការ ៥.៥.-

ផ្នែកទី៤ នេះ កំណត់អំពីនីតិវិធីនៃការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងចំពោះ គ្រប់អំពើបំពានលើបទប្បញ្ញត្តិនៃជំពូកទី១០ នៃ ច.ប.ត.រ ប.ន.ប.ថ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ គ.ជ.ប ដែលប្រព្រឹត្តដោយជនជាមន្ត្រីបោះឆ្នោត ឬ/និងជនមិនមែនជាមន្ត្រីបោះឆ្នោត ឬ/និងគណបក្ស នយោបាយ ដែលអាចនាំឱ្យមានការពិន័យ ។

ពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធនឹងជនដែលមិនមែនជាមន្ត្រីបោះឆ្នោត ឬគណបក្សនយោបាយ

ប្រការ ៥.៦.-

ជនណាក៏ដោយ ឬតំណាងមានសិទ្ធិដាក់ពាក្យបណ្តឹងចំពោះជនដែលមិនមែនជាមន្ត្រី បោះឆ្នោត ឬគណបក្សនយោបាយទៅ កបយ.ស ក្នុងរយៈពេល៣ (បី) ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃ កើតហេតុ ឬទៅ គ.ជ.ប ក្នុងរយៈពេល៣ (បី) ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃផ្សះផ្សាទៅ កបយ.ស ឬទៅ ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញក្នុងរយៈពេល ៧២ (ចិតសិបពីរ) ម៉ោងយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីបានទទួល ទ.១២០៣ របស់ គ.ជ.ប ។ ពាក្យបណ្តឹងត្រូវបញ្ជាក់នូវព័ត៌មានចាំបាច់មួយចំនួនដូចចែងក្នុងចំណុច ៥.១០.៥ នៃផ្នែកទី៥ ។

ក. នីតិវិធីនៃការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅ កបយ.ស

ក.១ ការដាក់ ការទទួលពាក្យបណ្តឹងនៅ កបយ.ស

៥.៦.១ អ្នកប្តឹង ឬតំណាងត្រូវបំពេញ ទ.១២០២ ចំនួន ០៤ (បួន) ច្បាប់។

គ.ជ.ប បទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោត



៥.៦.២ នៅពេលបានទទួលពាក្យបណ្តឹង កបយ.ស ត្រូវពិនិត្យជាសំខាន់លើព័ត៌មានចាំបាច់ មួយចំនួន ជាអាទិ៍ ទី១ ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកប្តឹង ឬតំណាង ទី២ កម្មវត្ថុ នៃបណ្តឹង និងការគោរពអំឡុងពេលកំណត់ ០៣ (បី) ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃ កើតហេតុ។

៥.៦.៣ បន្ទាប់មកមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ឬសមាជិក កបយ.ស ដែល បានទទួលសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុសូរយកព័ត៌មានបន្ថែម ពីអ្នកប្តឹង ឬតំណាងដោយត្រូវកត់ត្រាឱ្យបានច្បាស់លាស់រួចឱ្យអ្នកប្តឹង ឬតំណាងនោះ ផ្តិតមេដៃលើកំណត់ហេតុ។ ក្នុងករណីអ្នកប្តឹង ឬតំណាងមិនព្រមផ្តិតមេដៃ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ឬសមាជិក កបយ.ស ដែលបានទទួលសិទ្ធិជា លាយលក្ខណ៍អក្សរត្រូវចុះនិទ្ទេសបញ្ជាក់ពីការមិនព្រមផ្តិតមេដៃលើកំណត់ហេតុនេះ។

- ៥.៦.៤ បន្ទាប់ពីបានពិនិត្យលើពាក្យបណ្តឹង និងកំណត់ហេតុ ហើយឃើញថា៖
- ពាក្យបណ្តឹងមិនគោរពអំឡុងពេលកំណត់ ០៣ (បី) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីថ្ងៃកើតហេតុ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ឬសមាជិក កបយ.ស ដែលបាន ទទួលសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ត្រូវចារបដិសេធលើពាក្យបណ្តឹងគ្រប់ច្បាប់ ដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុ ហើយចុះហត្ថលេខា បោះត្រាយុំ សង្កាត់ និងចុះ កាលបរិច្ឆេទ រួចប្រគល់ជូនអ្នកប្តឹង ០១ (មួយ) ច្បាប់ ផ្ញើជូន គ.ជ.ប តាមរយៈ លធ.ខប ពាក់ព័ន្ធ ០១(មួយ)ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារ ០១(មួយ)ច្បាប់។
 - ពាក្យបណ្តឹងមិនមានបញ្ជាក់ព័ត៌មានចាំបាច់ដូចចែងក្នុងចំណុច ៥.១០.៥ ផ្នែកទី៥ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ឬសមាជិក កបយ.ស ដែលបាន ទទួលសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរត្រូវណែនាំអ្នកប្តឹង ឬតំណាងឱ្យបំពេញបន្ថែម នូវចំណុចខ្វះខាត ដោយមិនឱ្យស្រេចអំឡុងពេលកំណត់នៃការដាក់ពាក្យបណ្តឹង ហើយកត់ត្រាបន្ថែមក្នុងកំណត់ហេតុសាកសួរ។ ក្នុងករណីដែលដល់ពេលកំណត់ អ្នកប្តឹងមិនបានបំពេញបន្ថែមនូវចំណុចខ្វះខាត មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ឬសមាជិក កបយ.ស ដែលបានទទួលសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍ អក្សរ ត្រូវចារបដិសេធលើពាក្យបណ្តឹងគ្រប់ច្បាប់ដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុ ហើយចុះហត្ថលេខា បោះត្រាយុំ សង្កាត់ និងចុះកាលបរិច្ឆេទ រួចផ្ញើជូនអ្នកប្តឹង ០១(មួយ)ច្បាប់ ផ្ញើជូន គ.ជ.ប តាមរយៈ លធ.ខប ពាក់ព័ន្ធ ០១(មួយ)ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារ ០១(មួយ)ច្បាប់ ។



- ពាក្យបណ្តឹងគោរពអំឡុងពេលកំណត់ ០៣(បី)ថ្ងៃយ៉ាងយូររបន្ទាប់ពីថ្ងៃកើតហេតុ និងមានព័ត៌មានចាំបាច់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ឬសមាជិក កបយ.ស ដែលបានទទួលសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ត្រូវចុះកាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលា ហើយចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រាយុំ សង្កាត់លើពាក្យបណ្តឹង គ្រប់ច្បាប់ រួចត្រូវប្រគល់ជូនអ្នកប្តឹង ឬតំណាង ០១ (មួយ) ច្បាប់ ធ្វើជូន ចុងចម្លើយ ០១ (មួយ) ច្បាប់ រក្សាទុកក្នុងពេលប្រជុំផ្សះផ្សា ០១ (មួយ) ច្បាប់ និងទុកបិទផ្សាយជាសាធារណៈ ០១ (មួយ) ច្បាប់។

ក.២ ការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅ កបយ.ស

៥.៦.៥ បន្ទាប់ពីបានទទួលពាក្យបណ្តឹងហើយ កបយ.ស ត្រូវប្រជុំពិភាក្សាដើម្បីពិនិត្យ ជាបន្ទាន់លើបណ្តឹង។ ក្នុងករណី កបយ.ស ពិនិត្យ និងយល់ឃើញថា ៖

- ពាក្យបណ្តឹងគ្មានមូលដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនឹងការបំពានលើ ច.ប.ត.រ ឬ ប.ន.ប.ថ កបយ.ស ត្រូវធ្វើលិខិតជូនដំណឹងបដិសេធតាមលិខិតរដ្ឋបាលទៅអ្នកប្តឹង ដោយ បញ្ជាក់អំពីមូលហេតុឱ្យបានច្បាស់លាស់ ចុះហត្ថលេខា បោះត្រាយុំ សង្កាត់ និងចុះកាលបរិច្ឆេទរួចធ្វើជូនអ្នកប្តឹង ០១ (មួយ) ច្បាប់ ធ្វើជូនចុងចម្លើយ ០១ (មួយ) ច្បាប់ ធ្វើជូន គ.ជ.ប តាមរយៈ លធម៌ខប ពាក់ព័ន្ធ ០១ (មួយ) ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារ ០១ (មួយ) ច្បាប់។
- កម្មវត្ថុ និងមូលហេតុនៃបណ្តឹងមានលក្ខណៈជាបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌសុទ្ធសាធ មិនពាក់ព័ន្ធនឹងការបំពានលើ ច.ប.ត.រ កបយ.ស ត្រូវធ្វើលិខិតជូនដំណឹង បដិសេធតាមលិខិតរដ្ឋបាលដោយបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុឱ្យបានច្បាស់លាស់ ចុះហត្ថលេខា បោះត្រាយុំ សង្កាត់ និងចុះកាលបរិច្ឆេទ រួចធ្វើជូនអ្នកប្តឹង ០១ (មួយ) ច្បាប់ ធ្វើជូនចុងចម្លើយ ០១ (មួយ) ច្បាប់ ធ្វើជូន គ.ជ.ប តាមរយៈ លធម៌ខប ពាក់ព័ន្ធ ០១ (មួយ) ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារ ០១ (មួយ) ច្បាប់។
- ពាក្យបណ្តឹងមានមូលដ្ឋានច្បាប់ត្រឹមត្រូវ និងមានព័ត៌មានចាំបាច់ កបយ.ស ត្រូវ បង្កើតក្រុមត្រួតពិនិត្យ និងស្រាវជ្រាវដែលអាចមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម៖
 - មេឃុំ ឬចៅសង្កាត់ ឬតំណាងជាប្រធានក្រុម
 - សមាជិក កបយ.ស ០១ (មួយ) នាក់ ជាសមាជិក
 - សមាជិក កបយ.ស ០១ (មួយ) នាក់ ជាលេខាធិការ។

៥.៦.៦ ក្រុមត្រួតពិនិត្យនិងស្រាវជ្រាវត្រូវបើកការស៊ើបអង្កេតជាបន្ទាន់ ដោយសហការ យ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយអាជ្ញាធរទទួលបន្ទុកសន្តិសុខបោះឆ្នោត និងអាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធនានា



ដើម្បីចុះពិនិត្យ និងកត់ត្រាកំណត់ហេតុដល់ទឹកនៃឯកតិហេតុ ប្រមូលភស្តុតាង សាកសួរសាក្សី និងជនដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងបណ្តឹង។ ប្រធានក្រុមត្រួតពិនិត្យ និងស្រាវជ្រាវនេះអាចស្នើសុំ និងអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកប្តឹងអមដំណើរជាមួយបើមានការយល់ព្រមពីអ្នកប្តឹង។

៥.៦.៧ បន្ទាប់ពីក្រុមត្រួតពិនិត្យស៊ើបអង្កេតចប់ហើយ លទ្ធផលបង្ហាញថា ជនដែលត្រូវគេប្តឹងចោទប្រកាន់នោះមិនបានបំពានលើ ច.ប.គ.វ និង ប.ន.ប.ថ កបយ.ស ត្រូវធ្វើលិខិតជូនដំណឹងបដិសេធតាមលិខិតរដ្ឋបាល ដោយបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុឱ្យបានច្បាស់លាស់ ចុះហត្ថលេខា បោះត្រាយុំ សង្កាត់ និងចុះកាលបរិច្ឆេទ។

៥.៦.៨ ក្នុងករណីលទ្ធផលនៃការស៊ើបអង្កេតបង្ហាញថា ជនដែលត្រូវគេប្តឹងចោទប្រកាន់បានបំពានលើ ច.ប.គ.វ និង ប.ន.ប.ថ កបយ.ស ត្រូវអញ្ជើញភាគីទំនាស់ទាំងអស់មកធ្វើការផ្សះផ្សាតាមថ្ងៃ និងពេលវេលាសមស្របជាបន្ទាន់កំណត់ដោយ កបយ.ស។

៥.៦.៩ កបយ.ស ត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុប្រជុំផ្សះផ្សា ដោយឱ្យភាគីផ្តិតមេដៃលើកំណត់ហេតុផ្សះផ្សានោះ។

៥.៦.១០ ប្រសិនបើ ៖

- ការផ្សះផ្សាឈានទៅដល់ការព្រមព្រៀងគ្នារវាងភាគីមានទំនាស់ កបយ.ស ត្រូវកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុផ្សះផ្សានោះឱ្យបានច្បាស់ថា ភាគីទំនាស់យល់ព្រមសះជានឹងគ្នា ដោយឱ្យភាគីទំនាស់ផ្តិតមេដៃលើកំណត់ហេតុផ្សះផ្សានោះ បន្ទាប់មកត្រូវបញ្ជូនកំណត់ហេតុផ្សះផ្សានោះជាបន្ទាន់មក គ.ជ.ប តាមរយៈលធ.ខប ពាក់ព័ន្ធ។
- ការផ្សះផ្សាមិនអាចឈានទៅដល់ការព្រមព្រៀងគ្នា រវាងភាគីមានទំនាស់ទេ កបយ.ស ត្រូវកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុផ្សះផ្សានោះឱ្យបានច្បាស់ថា ភាគីទំនាស់មិនព្រមសះជានឹងគ្នាទេ។

៥.៦.១១ កបយ.ស ត្រូវបើកការប្រជុំផ្សះផ្សាចំពោះរាល់ពាក្យបណ្តឹងគ្រប់អំពើបំពានលើបទប្បញ្ញត្តិនៃជំពូកទី១០ នៃ ច.ប.គ.វ ប៉ុន្តែមិនមានអំណាចបើកអង្គប្រជុំសម្រេច និងចេញ ទ.១២០៣ ឡើយ។

៥.៦.១២ សមាសភាពការប្រព្រឹត្តទៅ និងសិទ្ធិអំណាចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សានៃកបយ.ស ត្រូវអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌដូចក្នុងផ្នែកទី៥ នៃជំពូកទី៥ នេះ។ ✓



ខ. នីតិវិធីនៃការដាក់ ការទទួល និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅ គ.ជ.ប

ខ.១ ការដាក់ ការទទួលពាក្យបណ្តឹងនៅ គ.ជ.ប

៥.៦.១៣ ភាគីពាក្យបណ្តឹង ឬតំណាងដែលមិនសុខចិត្តនឹងការផ្សះផ្សានៅ កបយ.ស អាចប្តឹងទៅ គ.ជ.ប ក្នុងរយៈពេល ០៣ (បី) ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃ កបយ.ស ផ្សះផ្សារួច។ អ្នកប្តឹង ឬតំណាងត្រូវបំពេញ ទ.១២០២ ចំនួន ០៤ (បួន) ច្បាប់។

៥.៦.១៤ នៅពេលបានទទួលពាក្យបណ្តឹងមន្ត្រីជំនាញនៃនាយកដ្ឋានសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម ត្រូវពិនិត្យជាសំខាន់លើព័ត៌មានចាំបាច់មួយចំនួន ជាអាទិ៍ ទី១ ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកប្តឹង ឬតំណាង ទី២ កម្មវត្ថុនៃបណ្តឹង និងការគោរពអំឡុងពេលកំណត់ ០៣ (បី) ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃផ្សះផ្សារ។

៥.៦.១៥ បន្ទាប់មកមន្ត្រីជំនាញនៃនាយកដ្ឋានសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្មត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុសាកសួរយកព័ត៌មានបន្ថែមពីអ្នកប្តឹង ឬតំណាងដោយត្រូវកត់ត្រាឱ្យបានច្បាស់លាស់រួចឱ្យអ្នកប្តឹង ឬតំណាងផ្តិតមេដៃលើកំណត់ហេតុសាកសួរនោះ។ ក្នុងករណី អ្នកប្តឹង ឬតំណាងមិនព្រមផ្តិតមេដៃ មន្ត្រីជំនាញនៃនាយកដ្ឋានសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្មត្រូវចុះនិទ្ទេសបញ្ជាក់ពីការមិនព្រមផ្តិតមេដៃលើកំណត់ហេតុនេះ។

- ៥.៦.១៦ បន្ទាប់ពីបានពិនិត្យលើពាក្យបណ្តឹង និងកំណត់ហេតុហើយឃើញថា ៖
- ពាក្យបណ្តឹងមិនគោរពអំឡុងពេលកំណត់ ០៣ (បី) ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃផ្សះផ្សានៅ កបយ.ស គ.ជ.ប ត្រូវចារបដិសេធលើពាក្យបណ្តឹងគ្រប់ច្បាប់ដោយបញ្ជាក់ អំពីមូលហេតុហើយចុះហត្ថលេខាបោះត្រា គ.ជ.ប និងចុះកាលបរិច្ឆេទរួចប្រគល់ ជូនអ្នកប្តឹង ០១ (មួយ) ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារ ០១ (មួយ) ច្បាប់។
 - ពាក្យបណ្តឹងមិនមានបញ្ជាក់ព័ត៌មានចាំបាច់ដូចចែងក្នុងចំណុច ៥.១០.៥ នៃផ្នែកទី៥ មន្ត្រីជំនាញនៃនាយកដ្ឋានសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្មត្រូវណែនាំអ្នកប្តឹង ឬតំណាង ឱ្យបំពេញបន្ថែមនូវចំណុចខ្វះខាត ដោយមិនឱ្យហួសអំឡុងពេលកំណត់នៃការដាក់ពាក្យបណ្តឹង ហើយកត់ត្រាបន្ថែមក្នុងកំណត់ហេតុសាកសួរ។ ក្នុងករណី ដែលដល់ពេលកំណត់អ្នកប្តឹងមិនបានបំពេញបន្ថែមនូវចំណុចខ្វះខាត គ.ជ.ប ត្រូវចារបដិសេធលើពាក្យបណ្តឹងនោះដោយបញ្ជាក់



អំពីមូលហេតុ ហើយចុះហត្ថលេខា បោះត្រា គ.ជ.ប និងចុះកាលបរិច្ឆេទ រួច ធ្វើជូនអ្នកប្តឹង ០១ (មួយ) ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារ ០១ (មួយ) ច្បាប់។

- ពាក្យបណ្តឹងគោរពអំឡុងពេលកំណត់ ០៣ (បី) ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃផ្សះផ្សា នៅ កបយ.ស និងមានព័ត៌មានចាំបាច់មន្ត្រីជំនាញនៃនាយកដ្ឋានសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម ត្រូវចុះកាលបរិច្ឆេទពេលវេលា ហើយចុះហត្ថលេខាលើ ពាក្យបណ្តឹងគ្រប់ច្បាប់ រួចប្រគល់ជូនអ្នកប្តឹង ឬតំណាង ០១ (មួយ) ច្បាប់ ធ្វើជូនចុងចម្លើយ ០១(មួយ)ច្បាប់ រក្សាទុកប្រើក្នុងពេលសវនាការ ០១(មួយ)ច្បាប់ និងទុកបិទផ្សាយជាសាធារណៈ ០១ (មួយ) ច្បាប់។

ខ.២ ការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅ គ.ជ.ប

៥.៦.១៧ បន្ទាប់ពីបានទទួលពាក្យបណ្តឹងហើយ គ.ជ.ប ត្រូវពិនិត្យជាបន្ទាន់លើពាក្យបណ្តឹង។ ក្នុងករណី គ.ជ.ប ពិនិត្យ និងយល់ឃើញថា ៖

- ពាក្យបណ្តឹងគ្មានមូលដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនឹងការបំពានលើ ច.ប.ត.រ ឬ ប.ន.ប.ថ គ.ជ.ប ត្រូវធ្វើលិខិតជូនដំណឹងតាមលិខិតរដ្ឋបាលទៅអ្នកប្តឹង ដោយបញ្ជាក់ អំពីមូលហេតុឱ្យបានច្បាស់លាស់ ហើយចុះហត្ថលេខា បោះត្រា គ.ជ.ប និង ចុះកាលបរិច្ឆេទ រួចធ្វើជូនអ្នកប្តឹង ០១(មួយ)ច្បាប់ ធ្វើជូនចុងចម្លើយ ០១(មួយ)ច្បាប់ ធ្វើជូនក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ០១(មួយ)ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារ ០១(មួយ)ច្បាប់។
- កម្មវត្ថុ និងមូលហេតុនៃបណ្តឹងមានលក្ខណៈជាបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌសុទ្ធសាធ មិនពាក់ព័ន្ធនឹងការបំពានលើបទប្បញ្ញត្តិនៃ ច.ប.ត.រ គ.ជ.ប ត្រូវធ្វើលិខិត ជូនដំណឹងតាមលិខិតរដ្ឋបាល ដោយបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុឱ្យបានច្បាស់លាស់ ហើយចុះហត្ថលេខា បោះត្រា គ.ជ.ប និងចុះកាលបរិច្ឆេទ រួចធ្វើជូនអ្នកប្តឹង ០១(មួយ)ច្បាប់ ធ្វើជូនចុងចម្លើយ ០១(មួយ)ច្បាប់ ធ្វើជូនក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ០១ (មួយ) ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារ ០១ (មួយ) ច្បាប់។
- ពាក្យបណ្តឹងដែលត្រូវបានភាគីទំនាស់សះជានឹងគ្នារួចហើយនៅ កបយ.ស គ.ជ.ប ត្រូវពិនិត្យសម្រេចថាត្រូវដោះស្រាយសាជាថ្មី ឬសម្រេចបដិសេធ។ ក្នុង ករណីបដិសេធ គ.ជ.ប ត្រូវធ្វើលិខិតជូនដំណឹងតាមលិខិតរដ្ឋបាល ដោយ បញ្ជាក់អំពីមូលហេតុឱ្យបានច្បាស់លាស់ ហើយចុះហត្ថលេខាបោះត្រា គ.ជ.ប និងចុះកាលបរិច្ឆេទ រួចធ្វើជូនអ្នកប្តឹង ០១ (មួយ) ច្បាប់ ធ្វើជូនចុងចម្លើយ ០១ (មួយ) ច្បាប់ ធ្វើជូនក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ០១ (មួយ) ច្បាប់ និងរក្សាទុកជា ឯកសារ ០១ (មួយ) ច្បាប់។
- ពាក្យបណ្តឹងមានមូលដ្ឋានច្បាប់ត្រឹមត្រូវ និងមានព័ត៌មានចាំបាច់ដូចចំណុច ៥.១០.៥ នៃផ្នែកទី៥ គ.ជ.ប ត្រូវកំណត់នីតិវិធីដោះស្រាយ។



៥.៦.១៨ គ.ជ.ប អាចបើកការស៊ើបអង្កេតជាបន្ទាន់ចំពោះករណីណាដែលយល់ថាជាការ
ចាំបាច់ និងសុគតស្មាញ។

៥.៦.១៩ បន្ទាប់ពីបានធ្វើការស៊ើបអង្កេតចប់សព្វគ្រប់ គ.ជ.ប មានសិទ្ធិមិនយកបណ្តឹងនោះ
មកបើកសវនាការដោះស្រាយ ប្រសិនបើយល់ឃើញថាពាក្យបណ្តឹងផ្ទុយនឹងទម្រង់
ឬគតិច្បាប់ ឬ/និងមិនមានអំណះអំណាងណាមួយពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មវត្ថុនៃបណ្តឹង
ដែលអាចយកមកដោះស្រាយបាន ឬ/និងអំណះអំណាងស្រពេចស្រពិលមិន
ច្បាស់លាស់ ឬ/និងតាមការស៊ើបអង្កេតស្រាវជ្រាវរបស់ គ.ជ.ប ឃើញថាផ្ទុយពី
ការអះអាងក្នុងពាក្យបណ្តឹង។ ការបដិសេធមិនទទួលដោះស្រាយរបស់ គ.ជ.ប
ត្រូវធ្វើតាមរយៈលិខិតជូនដំណឹងតាមបែបបទរដ្ឋបាល ក្នុងរយៈពេលសមស្របមួយ
ទៅដើមបណ្តឹងដើម្បីជូនជ្រាបថា បណ្តឹងរបស់គាត់មិនត្រូវបានយកមកដោះស្រាយ
រួចផ្ញើជូនអ្នកប្តឹង ០១ (មួយ) ច្បាប់ ផ្ញើជូនចុងចម្លើយ ០១ (មួយ) ច្បាប់ ផ្ញើជូន
ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ០១ (មួយ) ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារ ០១ (មួយ) ច្បាប់។

៥.៦.២០ បន្ទាប់ពីបានធ្វើការស៊ើបអង្កេតចប់សព្វគ្រប់ប្រសិនបើ គ.ជ.ប រកឃើញភស្តុតាង
ពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មវត្ថុនៃបណ្តឹង គ.ជ.ប ត្រូវដោះស្រាយបណ្តឹងតាមពេលវេលា
សមស្របជាបន្ទាន់។

៥.៦.២១ គ.ជ.ប ត្រូវសម្រេចយល់ព្រម ឬបដិសេធលើបណ្តឹងដោយមានកំណត់ហេតុ
សេចក្តីសម្រេច និង ទ.១២០៣។

៥.៦.២២ សមាសភាពការប្រព្រឹត្តទៅ និងសិទ្ធិអំណាចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះនៃ គ.ជ.ប
ត្រូវអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌដូចក្នុងផ្នែកទី៥ នៃជំពូកទី៥ នេះ។

គ. នីតិវិធីនៃការដាក់ ការឧទ្ធរណ៍ និងការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ

គ.១ ការដាក់ ការឧទ្ធរណ៍ពាក្យបណ្តឹងនៅក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ

៥.៦.២៣ ភាគីពាក្យបណ្តឹង ឬតំណាងដែលមិនសុខចិត្តនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់ គ.ជ.ប
មានសិទ្ធិប្តឹងទៅក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ក្នុងរយៈពេល៧២ (ចិតសិបពីរ) ម៉ោង
យ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីបានទទួល ទ.១២០៣ របស់ គ.ជ.ប ។

៥.៦.២៤ នីតិវិធីដាក់ ទទួលពាក្យបណ្តឹងត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីរបស់ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ។



គ.២ ការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនៅក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ

- ៥.៦.២៥ ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញអាចបើកសវនាការជាសាធារណៈដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេចលើបណ្តឹងក្នុងរយៈពេល ១០(ដប់)ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីបានទទួលពាក្យបណ្តឹង។
- ៥.៦.២៦ នីតិវិធីដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីរបស់ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ។
- ៥.៦.២៧ សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញជាសេចក្តីសម្រេចស្ថាពរវិទ្ធផ្លូវតវ៉ា។

ពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធនឹងជនដែលជាមន្ត្រីបោះឆ្នោត

ប្រការ ៥.៧.-

គ្រប់ពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធនឹងអំពើបំពានលើបទប្បញ្ញត្តិនៃ ច.ប.ត.វ ប.ន.ប.ថ និងបទញ្ញាផ្ទៃក្នុងរបស់ គ.ជ.ប ដែលប្តឹង ក.ច.ប ឬ កបយ.ស ឬមន្ត្រីបោះឆ្នោត ត្រូវដាក់ទៅថ្នាក់លើមួយថ្នាក់ ក្នុងរយៈពេល ០៣ (បី)ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃកើតហេតុ។

- ៥.៧.១ បណ្តឹងពាក់ព័ន្ធនឹង ក.ច.ប ដំបូងត្រូវប្តឹងទៅ កបយ.ស តាមលក្ខខណ្ឌដូចបានកំណត់ក្នុងប្រការ ៥.៦ រហូតដល់ចំណុច ៥.៦.២៧ នៃផ្នែកទី៤ ។
- ៥.៧.២ បណ្តឹងពាក់ព័ន្ធនឹងសមាជិក កបយ.ស ឬមន្ត្រីបោះឆ្នោត ត្រូវប្តឹងទៅ គ.ជ.ប តាមលក្ខខណ្ឌដូចបានកំណត់ក្នុងចំណុច ៥.៦.១៣ រហូតដល់ចំណុច ៥.៦.២៧ នៃផ្នែកទី៤។
- ៥.៧.៣ បណ្តឹងពាក់ព័ន្ធនឹង គ.ជ.ប ត្រូវប្តឹងទៅរដ្ឋសភា ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃ គ.ជ.ប។
- ៥.៧.៤ បណ្តឹងចោទប្រកាន់សមាជិក ឬមន្ត្រីដែលបដិសេធមិនទទួលពាក្យបណ្តឹង ដោយគ្មានមូលហេតុ និងគតិច្បាប់ត្រឹមត្រូវ និងមិនព្រមដោះស្រាយបណ្តឹងដែលសមាជិក ឬមន្ត្រីនោះបានទទួលពាក្យបណ្តឹងរួចហើយ ត្រូវដាក់ទៅថ្នាក់លើមួយថ្នាក់ក្នុងរយៈពេល ០៣ (បី) ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃកើតហេតុ។ ក្នុងករណីដែលរកឃើញថា ៖

គ.ជ.ប បទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី



- សមាជិក ឬមន្ត្រីនោះ ពិតជាបានបំពានលើបទប្បញ្ញត្តិនៃ ច.ប.ត.វ និង ប.ន.ប.ថ ប្រាកដមែន សមាជិក ឬមន្ត្រីនោះត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មស្របតាម ច.ប.ត.វ ។
- សមាជិក ឬមន្ត្រីនោះ បានគោរពតាម ច.ប.ត.វ និង ប.ន.ប.ថ ត្រឹមត្រូវហើយ ត្រូវបដិសេធពាក្យបណ្តឹងនោះ ហើយពាក្យបណ្តឹងដែលត្រូវបានបដិសេធនិងមិនដោះស្រាយនោះ ក៏ត្រូវបានបដិសេធផងដែរ។

ផ្នែកទី៥

សមត្ថកិច្ច និងនីតិវិធីប្រជុំផ្សះផ្សា ប្រជុំសម្រេច និងសវនាការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹង

សមត្ថកិច្ចដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងក្នុងដំណើរការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត

ប្រការ ៥.៨.-

កបយ.ស គ.ជ.ប និងក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ មានសិទ្ធិអំណាច និងភារកិច្ចសម្រេចលើពាក្យបណ្តឹងដែលពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត។ កបយ.ស បើកការប្រជុំផ្សះផ្សា ឬបើកការប្រជុំសម្រេច និង គ.ជ.ប ពិនិត្យសម្រេច ឬបើកសវនាការលើបណ្តឹងតវ៉ា ឬបណ្តឹងដំទាស់ទាក់ទងនឹងដំណើរការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត លើកលែងតែបណ្តឹងដែលទាក់ទងនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់តុលាការ។

៥.៨.១ នីតិវិធីប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការដោះស្រាយបណ្តឹងដូចបានចែងក្នុងផ្នែកនេះ ត្រូវយកមកអនុវត្តក្នុងគ្រប់ដំណាក់កាលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី។

៥.៨.២ ការរាប់ចំនួនថ្ងៃតវ៉ា និងការសម្រេចលើបណ្តឹងតវ៉ា ពុំត្រូវបានរាប់បញ្ចូលថ្ងៃបុណ្យជាផ្លូវការ។

៥.៨.៣ សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ជាសេចក្តីសម្រេចស្ថាពរមិនផ្លូវតវ៉ា។

សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ

ប្រការ ៥.៩.-

ការប្រជុំផ្សះផ្សា ឬការប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការ ត្រូវធ្វើឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាដែលត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យចូលរួមដោយ កបយ.ស ឬ គ.ជ.ប ។



៥.៩.១ សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេចដែលចាត់តាំងដោយ កបយ.ស ត្រូវអនុវត្តការប្រជុំ និងការសម្រេចរបស់ខ្លួន តាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ។

៥.៩.២ ប្រធាន និងសមាជិក កបយ.ស ដែលត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យចូលរួមប្រជុំផ្សះផ្សា ហៅថាក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬដែលត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យចូលរួមប្រជុំសម្រេច ហៅថាក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច។

៥.៩.២.១ សមាសភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច នៃ កបយ.ស រួមមាន ៖

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬតំណាងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច
- សមាជិក កបយ.ស ជាសមាជិក
- សមាជិក កបយ.ស ឬមន្ត្រីដែលបានចាត់តាំងដោយ កបយ.ស ជាលេខាធិការ។

៥.៩.២.២ លក្ខខណ្ឌសុពលភាព នៃសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច នៃ កបយ.ស ត្រូវគោរពតាមបទប្បញ្ញត្តិដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ កបយ.ស។

៥.៩.២.៣ ក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេចនៃ កបយ.ស មានសិទ្ធិអំណាចកោះហៅគូភាគីឱ្យចូលខ្លួនមកបំភ្លឺក្នុងពេលប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រជុំសម្រេច ។ ដោយឡែកការប្រជុំសម្រេច អាចកោះហៅសាក្សីបាន ។

៥.៩.៣ សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះដែលចាត់តាំងដោយ គ.ជ.ប ត្រូវអនុវត្តតាមការសម្រេចរបស់ គ.ជ.ប អនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ។

៥.៩.៤ ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិក គ.ជ.ប ដែលត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យចូលរួមធ្វើសវនាការដោះស្រាយបណ្តឹងហៅថាក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ IV



- ៥.៩.៤.១ សមាសភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះនៃ គ.ជ.ប រួមមាន ៖
 - ប្រធាន គ.ជ.ប ជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ
 - អនុប្រធាន និងសមាជិក គ.ជ.ប ជាសមាជិក
 - មន្ត្រីនាយកដ្ឋានសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្មដែលត្រូវបានចាត់តាំង ជាលេខាធិការ។
- ៥.៩.៤.២ លក្ខខណ្ឌសុពលភាព នៃសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ នៃ គ.ជ.ប ត្រូវគោរពតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃមាត្រា៥០ នៃច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃ គ.ជ.ប និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ គ.ជ.ប។
- ៥.៩.៤.៣ រាល់សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះនៃ គ.ជ.ប មិនត្រូវ មានសំឡេងអនុបវាទឡើយ។
- ៥.៩.៤.៤ ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះនៃ គ.ជ.ប មានសិទ្ធិអំណាចកោះហៅគូភាគី និងសាក្សីឱ្យចូលខ្លួនមកបំភ្លឺក្នុងសវនាការ។

ការប្តឹងតវ៉ា ឬការប្តឹងជំទាស់

ប្រការ ៥.១០.-

ជនណាក៏ដោយ ឬតំណាងមានសិទ្ធិប្តឹងតវ៉ា ឬ/និងប្តឹងជំទាស់តាមឋានានុក្រមទៅ កបយ.ស ឬ គ.ជ.ប ឬក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញអំពីបញ្ហាទាំងឡាយដែលទាក់ទងនឹងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ប្រសិនបើមានភស្តុតាងបញ្ជាក់ថាមានភាពមិនត្រឹមត្រូវតាម ច.ប.ត.រ និង ប.ន.ប.ថ ឬ/និង បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ គ.ជ.ប។

៥.១០.១ ពាក្យបណ្តឹងអនាមិក ពុំត្រូវបានចាត់ទុកជាពាក្យបណ្តឹងស្របច្បាប់ និងមិនត្រូវ លើកយកមកដោះស្រាយ ប៉ុន្តែត្រូវបានចាត់ទុកជាឯកសារព័ត៌មានសម្រាប់ការ ពិចារណា។

៥.១០.២ ពាក្យបណ្តឹងប្តឹងពីអញ្ញាតជន ត្រូវបានចាត់ទុកជាពាក្យបណ្តឹងស្របច្បាប់ និង ត្រូវបានសហការជាមួយអាជ្ញាធរទទួលបន្ទុកសន្តិសុខបោះឆ្នោត ដើម្បីស្វែងរក អត្តសញ្ញាណរបស់អ្នកប្រព្រឹត្តល្មើសនោះ និងពង្រឹងការការពារ និងទប់ស្កាត់ បន្ថែម។ ក្នុងករណីដែលស្វែងរកអត្តសញ្ញាណអញ្ញាតជនមិនឃើញ កបយ.ស ឬ គ.ជ.ប ត្រូវជូនដំណឹងទៅអ្នកប្តឹងវិញអំពីករណីនេះក្នុងរយៈពេលសមស្រប។

គ.ជ.ប បទបញ្ជា និងនីតិវិធីសម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី



៥.១០.៣ ពាក្យបណ្តឹងត្រូវធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរតាម ទ.១២០២ ចំនួន ០៣(បី)ច្បាប់ (ចំពោះបណ្តឹងតវ៉ា) ឬចំនួន ០៤ (បួន) ច្បាប់ (ចំពោះបណ្តឹងជំទាស់)។ អ្នកប្តឹង អាចថតចម្លងទម្រង់បែបបទដែលខ្លួនបានបំពេញ រួចចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃ លើច្បាប់ចម្លងទាំងនោះដោយខ្លួនឯង ហើយអាចដាក់ពាក្យបណ្តឹងដោយផ្ទាល់ ឬអាចប្រគល់សិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរឱ្យតំណាងដាក់ពាក្យបណ្តឹង ឬតវ៉ា ជូនខ្លួនបាន។

៥.១០.៤ កបយ.ស ឬមន្ត្រីបោះឆ្នោត ត្រូវប្រគល់ ទ.១២០២ ដល់អ្នកប្តឹងដើម្បីប្តឹង ឬប្តឹងបន្ត ប្រសិនបើមានការស្នើសុំ។

- ៥.១០.៥ ពាក្យបណ្តឹង ត្រូវបញ្ជាក់នូវព័ត៌មានចាំបាច់មួយចំនួន ដូចខាងក្រោម ៖
- ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកប្តឹង ឬតំណាង
 - កម្មវត្ថុនៃបណ្តឹង
 - ប្រភេទនៃអំពើល្មើស
 - ពេលវេលា និងទីកន្លែងនៃការប្រព្រឹត្តអំពើល្មើស ឬភាពមិនប្រក្រតីកើតឡើង
 - បើអាចធ្វើបាន បញ្ជាក់អំពីមាត្រាច្បាប់បោះឆ្នោត ដែលត្រូវបានរំលោភ
 - អត្តសញ្ញាណរបស់ជនដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការប្តឹងតវ៉ា ឬការប្តឹងជំទាស់
 - ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់សាក្សី បើមាន
 - ភស្តុតាងផ្សេងៗទៀត បើមាន។

៥.១០.៦ ពាក្យបណ្តឹងត្រូវបញ្ជូនទៅចុងចម្លើយជាចាំបាច់ ហើយជាបន្ទាន់។

៥.១០.៧ ការដាក់ និងការទទួលពាក្យបណ្តឹងនៅក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធី របស់ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ។

ការដកពាក្យបណ្តឹង

ប្រការ ៥.១១.-

ដើមបណ្តឹងអាចដកពាក្យបណ្តឹងទាំងមូល ឬមួយផ្នែកបានរហូតដល់ពេលដែលក្រុមប្រឹក្សា ប្រជុំផ្សះផ្សា នៃ កបយ.ស បញ្ចប់កំណត់ហេតុប្រជុំផ្សះផ្សា ឬរហូតដល់ពេលដែលក្រុមប្រឹក្សា ប្រជុំសម្រេចនៃ កបយ.ស ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះនៃ គ.ជ.ប ថយទៅពិភាក្សាពិចារណា។



- ៥.១១.១ ការដកពាក្យបណ្តឹងត្រូវធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនទៅ កបយ.ស ឬ គ.ជ.ប លើកលែងតែនៅពេលកំពុងប្រជុំផ្សះផ្សា ឬកំពុងប្រជុំសម្រេច ឬកំពុងសវនាការ នោះការដកពាក្យបណ្តឹងអាចធ្វើឡើងដោយផ្ទាល់មាត់បាន។
- ៥.១១.២ ប្រសិនបើដើមបណ្តឹងដកពាក្យបណ្តឹងធ្វើឡើងមុនពេលដំណើរការប្រជុំផ្សះផ្សា ឬ ប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការ កបយ.ស ឬ គ.ជ.ប ត្រូវសម្រេចលើកពាក្យបណ្តឹងនោះ ចោល ហើយត្រូវជូនដំណឹងទៅភាគីចុងចម្លើយ។
- ៥.១១.៣ ប្រសិនបើដើមបណ្តឹងដកពាក្យបណ្តឹងធ្វើឡើងនៅពេលកំពុងប្រជុំផ្សះផ្សា ក្រុមប្រឹក្សា ប្រជុំផ្សះផ្សាត្រូវកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុប្រជុំផ្សះផ្សាថា ភាគីដើមបណ្តឹងដក ពាក្យបណ្តឹង ហើយពាក្យបណ្តឹងនោះត្រូវបានលើកចោលតាមការស្នើសុំ។
- ៥.១១.៤ ប្រសិនបើដើមបណ្តឹងដកពាក្យបណ្តឹងធ្វើឡើងនៅពេលកំពុងប្រជុំសម្រេច ឬកំពុង សវនាការ ក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះត្រូវសម្រេចលើក ពាក្យបណ្តឹងចោលដោយចេញ ទ.១២០៣។

ការបញ្ចូលរឿងក្តី

ប្រការ ៥.១២.-

គ.ជ.ប ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះនៃ គ.ជ.ប អាចបញ្ចូលរឿងក្តីក្នុងករណីដែលមានបណ្តឹងច្រើន ប៉ុន្តែកម្មវត្ថុនៃបណ្តឹងតែមួយ អ្នកប្រព្រឹត្តល្មើសជារូបវន្តបុគ្គលតែម្នាក់ ឬនីតិបុគ្គលតែមួយ ហើយ អ្នកប្តឹងជារូបវន្តបុគ្គលតែម្នាក់ ឬនីតិបុគ្គលតែមួយ ទោះទីកន្លែងប្រព្រឹត្តល្មើស មាននៅទូទាំង ប្រទេសក៏ដោយ ។ ប៉ុន្តែក្រោយពេលដែលក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះចេញសេចក្តីសម្រេចជាស្ថាពរ ប៉ុន្តែ អ្នកប្រព្រឹត្តល្មើសមិនរាងចាល ដោយនៅតែប្រព្រឹត្តល្មើសដដែលបន្តទៀត ហើយបើមានបណ្តឹងថ្មី ទៀតនោះ គ.ជ.ប នឹងត្រូវលើកយកមកដោះស្រាយដោយចាត់ទុកជាករណីថ្មីទៀត។

សិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់តុលាការ ដើមបណ្តឹងចុងចម្លើយមេធាវី ឬតំណាង

ប្រការ ៥.១៣.-

ក្នុងករណីតុលាការមានមេធាវី ឬតំណាងដើម្បីធ្វើជាតំណាង ឬអ្នកការពារក្តី ឬសាក្សី ឬអ្នក ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តឹងឱ្យចូលរួមបំភ្លឺក្នុងអង្គប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការនោះ ត្រូវសុំការអនុញ្ញាត



ជាមុនពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះមុនពេលបើកការប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការ។ ចំពោះការប្រជុំផ្សះផ្សា គូភាគីអាចមកចូលរួមដោយផ្ទាល់ ឬចាត់តំណាងដែលត្រូវ បានប្រគល់សិទ្ធិ តែមិនតម្រូវឱ្យមានសាក្សីទេ។

៥.១៣.១ គូភាគីត្រូវធ្វើលិខិតប្រគល់សិទ្ធិជូនមេធាវី ឬតំណាងដោយមានចុះហត្ថលេខា ឬ ផ្ដិតមេដៃ និងត្រូវមានការយល់ព្រមចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រាពីមេធាវី ឬ ស្នាមមេដៃនៃតំណាងនោះ។ តំណាងត្រូវតែជានីតិជន។

៥.១៣.២ លិខិតប្រគល់សិទ្ធិត្រូវបញ្ជាក់ច្បាស់ពីសិទ្ធិរបស់មេធាវី ឬតំណាង ហើយត្រូវដាក់ ជូនក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ តាមរយៈលេខាធិការអង្គប្រជុំផ្សះផ្សា ឬលេខាធិការអង្គប្រជុំសម្រេច ឬលេខាធិការ សវនាការ យ៉ាងតិច ០២ (ពីរ) ម៉ោង មុនពេលបើកការប្រជុំផ្សះផ្សា ឬបើកការ ប្រជុំសម្រេច ឬបើកសវនាការ។

៥.១៣.៣ មេធាវី ឬតំណាងមិនអាចប្រគល់សិទ្ធិបន្តទៅមេធាវី ឬតំណាងដទៃទៀតដោយ គ្មានការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីអ្នកប្រគល់សិទ្ធិដំបូងបានឡើយ។

៥.១៣.៤ ដើមបណ្ដឹងអាចរាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ អំពីបញ្ហាដែលកើតមានឡើង ដោយខ្លួនឯង ឬតាមរយៈមេធាវី ឬតំណាងដែលបានទទួលសិទ្ធិផងដែរ។

៥.១៣.៥ ដើមបណ្ដឹងត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យបង្ហាញឯកសារភស្តុតាង ឬសាក្សីដើម្បីជាសំអាង ក្នុងរឿងក្តីរបស់ខ្លួន។

៥.១៣.៦ ដើមបណ្ដឹង ឬ/និងជនរងគ្រោះមានវិសមិតភាពរវាងឋានៈជាដើមបណ្ដឹង ឬ ជនរងគ្រោះនឹងឋានៈជាសាក្សី។ ដើមបណ្ដឹង ឬ/និងជនរងគ្រោះមិនអនុញ្ញាតឱ្យ ផ្តល់ចម្លើយក្នុងឋានៈជាសាក្សីបានទេ។

៥.១៣.៧ ចុងចម្លើយអាចធ្វើរបាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរអំពីបញ្ហានានា ដែល ទាក់ទងនឹងបណ្ដឹងដោយខ្លួនឯង ឬតាមរយៈមេធាវី ឬតំណាងដែលបានទទួល សិទ្ធិផងដែរ។



៥.១៣.៨ ចុងចម្លើយត្រូវបង្ហាញឯកសារភស្តុតាង ឬសាក្សីដើម្បីជាសំអាងការពាររឿងក្តី
របស់ខ្លួន។

៥.១៣.៩ ចុងចម្លើយអាចបង្ហាញភស្តុតាងជាទទ្ទឹករណ៍ចុងក្រោយរបស់ខ្លួន ដោយខ្លួនឯង
ឬតាមរយៈមេធាវី ឬតំណាងដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងទទ្ទឹករណ៍របស់ដើមបណ្តឹង។

៥.១៣.១០ នៅក្នុងនីតិវិធីសវនាការតទល់ ដោយមានការយល់ព្រមពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សា
ប្រជុំសម្រេច ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ដើមបណ្តឹងអាចតាំងសំណួរទៅ
ចុងចម្លើយ ឬសាក្សីរបស់ចុងចម្លើយពីភស្តុតាងដែលមានដែរ។ ចុងចម្លើយក៏
អាចចោទសំណួរទៅដើមបណ្តឹង ឬសាក្សីរបស់ដើមបណ្តឹងអំពីភស្តុតាងដែល
គេមាន។

៥.១៣.១១ មុនពេលក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ថយទៅពិភាក្សាពិចារណា
គូភាគីអាចត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋានចុងក្រោយ ឬជូនឯកសារ
ទាំងឡាយ ដែលខ្លួនយល់ថាមានប្រយោជន៍ដល់ខ្លួនជូនទៅក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច
ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះដើម្បីពិចារណា។

៥.១៣.១២ គូភាគីមានសិទ្ធិប្តឹងតវ៉ាចំពោះសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬ
ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះតាមការកំណត់ក្នុង ច.ប.ត.រ និង ប.ន.ប.ថ នេះ។

៥.១៣.១៣ មធ្យោបាយបង្ហាញភស្តុតាង ដែលប្រើប្រាស់ក្នុងតុលាការជំនុំជម្រះក្តី ក្នុង
ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវយកមកប្រើប្រាស់ក្នុងអង្គប្រជុំជម្រះជម្រា ឬអង្គប្រជុំសម្រេច
ឬសវនាការនេះ ។ ភស្តុតាងអាចបង្ហាញបានតាមគ្រប់មធ្យោបាយ និងត្រូវ
គោរពតាម ច.ប.ត.រ និង ប.ន.ប.ថ នេះ។

៥.១៣.១៤ ជនណាបានប្រព្រឹត្តការក្លែងលិខិត ឬឯកសារដោយក្លែងហត្ថលេខា ឬស្នាមមេដៃ
ឬតាមមធ្យោបាយណាក៏ដោយ និងជនណាដែលបានប្រើប្រាស់ដោយដឹងខ្លួន
នូវលិខិត ឬឯកសារក្លែងនោះ ជននោះនឹងត្រូវមានទោសតាមច្បាប់ជាធរមាន។



៥.១៣.១៥ ដើមបណ្តឹង និង ចុងចម្លើយមិនតម្រូវឱ្យធ្វើសម្បថទេ។

៥.១៣.១៦ ដើមបណ្តឹង ឬចុងចម្លើយ ឬមេធាវី ឬតំណាងរបស់ភាគីអាចស្នើសុំឱ្យ កបយ.ស ឬ គ.ជ.ប ថតចម្លងសំណុំរឿងពាក់ព័ន្ធឱ្យខ្លួនដោយត្រូវបង់ប្រាក់ត្រឹមថ្លៃផលិត ប៉ុណ្ណោះ។ ការថតចម្លងត្រូវធ្វើដោយមន្ត្រី កបយ.ស ឬមន្ត្រីបោះឆ្នោត ដែល បានចាត់តាំង។

សិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់សាក្សី

ប្រការ ៥.១៤.-

សាក្សីត្រូវធ្វើសម្បថជាមុនហើយត្រូវឆ្លើយបំភ្លឺជូនក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេចឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ នៅចំពោះមុខក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ និងសន្យាទទួលខុសត្រូវនៅចំពោះ មុខច្បាប់អំពីការផ្តន្ទាទោសចំពោះការផ្តល់សក្ខីកម្មភូតកុហក ប្រសិនបើខ្លួនឆ្លើយបំផ្លើសការពិត។ ទម្រង់នៃសម្បថ ត្រូវធ្វើដូចមានកំណត់នៅក្នុងនីតិវិធី និងខ្លឹមសារនៃសម្បថ។

៥.១៤.១ សាក្សីមានសិទ្ធិឆ្លើយបំភ្លឺនូវការពិតដែលខ្លួនបានឃើញបានដឹងបានឮ និងបានចាំ ដោយគ្មានការបង្ខិតបង្ខំពីបុគ្គលណាមួយឡើយ។

៥.១៤.២ សាក្សីដើមបណ្តឹង និងសាក្សីចុងចម្លើយត្រូវស្ថិតក្នុងបន្ទប់ផ្សេងគ្នា រង់ចាំការ អញ្ជើញឱ្យមកបំភ្លឺដោយក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ។

៥.១៤.៣ សាក្សីដើមបណ្តឹង និងសាក្សីចុងចម្លើយមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យទាក់ទងគ្នា ទោះ តាមមធ្យោបាយណាក៏ដោយក្នុងថ្ងៃដែលបានអញ្ជើញឱ្យចូលរួមប្រជុំសម្រេច ឬ សវនាការ ។

៥.១៤.៤ សាក្សីពុំត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យឃើញ ឬស្តាប់ការសួរដេញដោលនៅក្នុងបន្ទប់ ប្រជុំសម្រេច ឬបន្ទប់ជំនុំជម្រះឡើយលើកលែងតែមានការអនុញ្ញាតពីប្រធាន ក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ។



នីតិវិធីប្រជុំផ្សះផ្សា ឬនីតិវិធីប្រជុំសម្រេច ឬនីតិវិធីសវនាការ

ប្រការ ៥.១៥.-

ដំណើរការប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការត្រូវដឹកនាំនិងចាត់ចែងដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ។ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ អាចអនុញ្ញាតឱ្យជនណាម្នាក់ឆ្លើយបំភ្លឺ ឬហាមឆ្លើយបំភ្លឺចំពោះមុខអង្គប្រជុំផ្សះផ្សា ឬអង្គប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការ ហើយមានសិទ្ធិបណ្តេញឱ្យចេញពីបន្ទប់ប្រជុំផ្សះផ្សា ឬបន្ទប់ប្រជុំសម្រេច ឬបន្ទប់សវនាការចំពោះជនណា ឬជនទាំងឡាយណាដែលមិនគោរពបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងពេលបើកអង្គប្រជុំផ្សះផ្សា ឬអង្គប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការដោះស្រាយបណ្តឹង (មានចែងក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងពេលបើកអង្គប្រជុំផ្សះផ្សា ឬអង្គប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការដោះស្រាយបណ្តឹង)។

ក. ប្រភេទសវនាការ

៥.១៥.១ ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះអាចធ្វើសវនាការសង្ខេប ឬសវនាការតទល់ ឬសវនាការសួរដេញដោល។

៥.១៥.១.១ សវនាការសង្ខេបជាសវនាការដែលគ្មានទម្រង់ការច្រើន។ ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះគ្រាន់តែធ្វើសេចក្តីសម្រេចមួយឆ្លើយតប នៅពេលយល់ឃើញថាមានតែចំណោទខាងច្បាប់ប៉ុណ្ណោះ ហើយគ្មានចំណោទខាងអង្គហេតុ។

៥.១៥.១.២ សវនាការតទល់ ជាសវនាការដែលបើកឱ្យភាគីទំនាស់ដៃកតទល់គ្នាអំពីរឿងពាក្យបណ្តឹង។ ភាគីទំនាស់កំណត់អំពីអង្គហេតុ និងត្រូវប្រមូលភស្តុតាង ដើម្បីដាក់ជូនសវនាការ។

៥.១៥.១.៣ សវនាការសួរដេញដោល ជាសវនាការដែលក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះមានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការសួរដេញដោលរកហេតុផលក្នុងរឿងក្តី។ ក្នុងសវនាការប្រភេទនេះទាំងក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ទាំងគូក្តី ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រមូលប្រមូលអង្គហេតុផ្សេងៗ ដែលត្រូវដាក់បង្ហាញក្នុងសវនាការ ប៉ុន្តែក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះមានតួនាទីទទួលខុសត្រូវសំខាន់ជា អ្នកតាំងសំណួរដល់សាក្សី ចំណែកឯគូក្តីមានតួនាទីបន្ទាប់បន្សំតែប៉ុណ្ណោះ។ ការចោទសួរដេញដោលនេះអាចធ្វើទៅបានដោយមានការអនុញ្ញាតពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ។



ខ. ភាសាដែលប្រើក្នុងការប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការ

៥.១៥.២ ភាសាដែលប្រើក្នុងការប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការគឺភាសាខ្មែរ។ ភាគី ដែលមិនអាចយល់ភាសាខ្មែរ អាចរកអ្នកបកប្រែភាសាដែលមានលក្ខណសម្បត្តិ គ្រប់គ្រាន់ដោយខ្លួនឯង។

គ. ការរៀបចំកន្លែង និងរបៀបរបបការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ

៥.១៥.៣ នៅថ្ងៃប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការ ក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬ ក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ត្រូវអញ្ជើញចូលអង្គុយតាមទីកន្លែង ដែលបានរៀបចំទុក។ ប្រធានអង្គុយនៅកណ្តាលសមាជិកអង្គុយអមសងខាង និងលេខាធិការអង្គប្រជុំផ្សះផ្សា ឬលេខាធិការអង្គប្រជុំសម្រេច ឬលេខាធិការ សវនាការត្រូវអង្គុយនៅនឹងតុដែលនៅខាងឆ្វេងដៃឬស្តាំដៃនៃក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ។

៥.១៥.៣.១ ក្រោយពីបានអញ្ជើញអង្គុយតាមទីកន្លែងរួចមក ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ជំនុំជម្រះ ត្រូវ ៖

- ប្រកាសសមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ
- ប្រកាសសំណុំរឿង និងប្រកាសបើកការប្រជុំផ្សះផ្សា ឬការ ប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការ
- បង្គាប់លេខាធិការអង្គប្រជុំសម្រេច ឬលេខាធិការសវនាការឱ្យ រាយការណ៍ អំពីវត្តមានដើមបណ្តឹងចុងចម្លើយ និងសាក្សី (ករណីប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការ)។

៥.១៥.៣.២ មុននឹងចាប់ផ្តើមផ្សះផ្សា ឬសួរដេញដោលប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ត្រូវ សួរទៅដើមបណ្តឹងថាតើលោក ឬលោកស្រី នៅតែបន្តប្តឹងដូចចែងក្នុង កម្មវត្តនៃបណ្តឹង ឬមានការកែប្រែឬទេ? ឬសិនបើ ៖



- ដើមបណ្តឹងឆ្លើយថាខ្លួនដកពាក្យបណ្តឹង ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ត្រូវបង្គាប់លេខាធិការអង្គប្រជុំផ្សះផ្សា ឬលេខាធិការអង្គប្រជុំសម្រេច ឬលេខាធិការសវនាការឱ្យកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុប្រជុំផ្សះផ្សា ឬកំណត់ហេតុប្រជុំសម្រេច ឬកំណត់ហេតុសវនាការ ហើយឱ្យដើមបណ្តឹងផ្តិតមេដៃលើកំណត់ហេតុនោះ។ បន្ទាប់មកក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សាអាច ផ្សះផ្សារឿងក្តីផ្សេងទៀត (ប្រសិនបើមាន) ឬក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះអាចថយទៅពិភាក្សាពិចារណា ឬបន្តទៅប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការឿងក្តីផ្សេងទៀត (ប្រសិនបើមាន) ។
- ដើមបណ្តឹងនៅតែបន្តប្តឹង ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ត្រូវចាប់ផ្តើមដំណើរការប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការ។

៥.១៥.៣.៣ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ត្រូវសូរដេញដោលទៅដើមបណ្តឹងមុន រួចត្រូវសូរទៅចុងចម្លើយ។ បន្ទាប់មកប្រធានត្រូវសូរសាក្សីដើមបណ្តឹង សាក្សីចុងចម្លើយ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធរួចឱ្យភាគីដើមបណ្តឹង និងភាគីចុងចម្លើយធ្វើសំណូមពរចុងក្រោយ។

៥.១៥.៣.៤ ប្រសិនបើមានមេធាវីការពារក្តី ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ត្រូវផ្តល់ពេលវេលាឱ្យមេធាវីនិយាយការពារកូនក្តី សួរភាគី និងធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋានចុងក្រោយ មុនក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះថយទៅពិភាក្សាពិចារណា។

៥.១៥.៣.៥ ក្នុងពេលដំណើរការប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការ ប្រសិនបើដើមបណ្តឹងសុំដកពាក្យបណ្តឹង ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះត្រូវបញ្ចប់ការផ្សះផ្សា ឬសូរដេញដោលនោះភ្លាម រួចត្រូវអនុវត្តដូចគ្នានឹងករណីដើមបណ្តឹងដកពាក្យបណ្តឹង ពេលដែលក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬក្រុមប្រឹក្សា ប្រជុំសម្រេច ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះសូរពេលដំបូងដែរ។



៥.១៥.៣.៦ ក្រោយពីបានដំណើរការប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការតាមលំដាប់លំដោយ រួចហើយក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះត្រូវថយទៅ ពិភាក្សាពិចារណានៅក្នុងបន្ទប់សម្ងាត់ ។ រាល់ការសម្រេចរបស់ ក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ត្រូវផ្អែកលើអង្គហេតុ និងអង្គច្បាប់។

ឃ. ភារកិច្ចរបស់លេខាធិការអង្គប្រជុំផ្សះផ្សា ឬលេខាធិការអង្គប្រជុំសម្រេច ឬលេខាធិការ សវនាការ

៥.១៥.៤ លេខាធិការអង្គប្រជុំផ្សះផ្សា ឬលេខាធិការអង្គប្រជុំសម្រេច ឬលេខាធិការសវនាការ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- បិទផ្សាយ និងអានបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងពេលបើកអង្គប្រជុំផ្សះផ្សា ឬអង្គប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការឱ្យអ្នកចូលរួមបានជ្រាប។
- នាំសាក្សីទៅសួរ (ករណីប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការ)។
- ប្រាប់ទៅអ្នកចូលរួមទាំងអស់ ឱ្យក្រោកឈរនៅពេលដែលក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះអញ្ជើញមកដល់។
- ពិនិត្យ និងស្រង់វត្តមាន អវត្តមានដើមបណ្តឹង ចុងចម្លើយ មេធាវី ឬតំណាង ដែលត្រូវចូលរួមប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការ លើកលែងតែការ ប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការ ដែលត្រូវស្រង់វត្តមានសាក្សី ។
- រាយការណ៍អំពីវត្តមាន ឬអវត្តមានភាគីពាក់ព័ន្ធជូនក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬ ក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ។
- ត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុប្រជុំផ្សះផ្សា ឬកំណត់ហេតុប្រជុំសម្រេច ឬកំណត់ហេតុ សវនាការ ក្នុងពេលប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការដោយដៃ ឬដោយ កុំព្យូទ័រ។ ការកត់ត្រាកំណត់ហេតុប្រជុំផ្សះផ្សា ឬកំណត់ហេតុប្រជុំសម្រេច ឬ កំណត់ហេតុសវនាការមិនត្រូវទុកឱ្យមានចន្លោះបន្ទាត់ទំនេរទេ ពាក្យឆ្លុតលុបចោល និងពាក្យសរសេរយោងត្រូវមានសេចក្តីបញ្ជាក់ និងមានហត្ថលេខារបស់ លេខាធិការអង្គប្រជុំផ្សះផ្សា ឬលេខាធិការអង្គប្រជុំសម្រេច ឬលេខាធិការសវនាការ ប្រធាន និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច និង ភាគីពាក់ព័ន្ធ។



- អានឯកសារផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធតាមការបង្គាប់ពី ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ។
- រៀបចំ ទ.១២០៣ រួចចុះហត្ថលេខា រួចដាក់ជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះចុះហត្ថលេខា បោះត្រា និងចុះកាលបរិច្ឆេទ។
- អញ្ជើញភាគីផ្តិតមេដៃលើកំណត់ហេតុប្រជុំផ្សះផ្សា ឬកំណត់ហេតុប្រជុំសម្រេច ឬកំណត់ហេតុសវនាការ ក្នុងករណីដែលភាគីណាមួយមិនព្រមផ្តិតមេដៃ លេខាធិការអង្គប្រជុំផ្សះផ្សា ឬលេខាធិការអង្គប្រជុំសម្រេច ឬលេខាធិការសវនាការ ត្រូវចុះនិទ្ទេសអំពីការមិនព្រមផ្តិតមេដៃលើកំណត់ហេតុនោះ។

ខ. ពេលវេលាដោះស្រាយបណ្តឹង

៥.១៥.៥ ការប្រជុំផ្សះផ្សា ឬការប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការ អាចធ្វើជារៀងរាល់ថ្ងៃចាប់ពី ម៉ោង ៨:០០នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ១១:៣០នាទីថ្ងៃត្រង់ និងរសៀលចាប់ពីម៉ោង ១៤:០០នាទី ដល់ម៉ោង ១៧:៣០នាទី ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ ការប្រជុំផ្សះផ្សា ឬ ការប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការអាចបន្តធ្វើទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង ឬធ្វើនៅ ម៉ោងផ្សេងក្រៅពីការកំណត់នេះ។ ក្នុងកម្មវិធីមួយពេលនៃការបើកប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការ លើពាក្យបណ្តឹងអាចកំណត់ធ្វើការប្រជុំផ្សះផ្សា ឬ ប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការច្រើនករណីនៃបណ្តឹងបាន។

ច. ការជូនដំណឹងបើកអង្គប្រជុំផ្សះផ្សា ឬបើកអង្គប្រជុំសម្រេច ឬបើកសវនាការ

ច.១ ការជូនដំណឹងបើកអង្គប្រជុំផ្សះផ្សា ឬបើកអង្គប្រជុំសម្រេចនៅ កបយ.ស

៥.១៥.៦ កបយ.ស ត្រូវពិភាក្សាក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនដើម្បីកំណត់ប្រតិទិនសម្រាប់ ប្រជុំផ្សះផ្សា ឬ/និងប្រជុំសម្រេចនៅថ្នាក់របស់ខ្លួនទៅតាមករណីនៃបណ្តឹង និង ទៅតាមរយៈពេលកំណត់ដូចចែងនៅក្នុង ច.ប.ត.រ និង ប.ន.ប.ថ និងត្រូវធានា ប្រគល់លិខិតអញ្ជើញអំពីការប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រជុំសម្រេចដល់គូភាគីបានទាន់ ពេលវេលា យ៉ាងតិច២៤ (ម្ភៃបួន) ម៉ោងមុនពេលប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រជុំសម្រេច។

ច.២ ការជូនដំណឹងបើកសវនាការនៅ គ.ជ.ប

៥.១៥.៧ គ.ជ.ប ត្រូវកំណត់ប្រតិទិនសម្រាប់ដោះស្រាយបណ្តឹង ឬ/និងបើកសវនាការនៅថ្នាក់ គ.ជ.ប ទៅតាមករណីនៃបណ្តឹង និងទៅតាមរយៈពេលកំណត់ដូចចែងនៅក្នុង ច.ប.ត.រ និង ប.ន.ប.ថ ។ នាយកដ្ឋានសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម ត្រូវធានាប្រគល់ លិខិតអញ្ជើញអំពីការបើកសវនាការដល់គូភាគីឱ្យបានទាន់ពេលវេលា យ៉ាងតិច ២៤ (ម្ភៃបួន) ម៉ោងមុនពេលបើកសវនាការ។



គ. ការបង្ហាញខ្លួននៅពេលប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការ

៥.១៥.៨ ប្រសិនបើភាគីដើមបណ្តឹងបានទទួលលិខិតអញ្ជើញហើយ ប៉ុន្តែភាគីនោះ មិនបានមកបង្ហាញខ្លួននៅថ្ងៃប្រជុំផ្សះផ្សាទេ នោះក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ត្រូវសម្រេចលើកបណ្តឹងចោលដោយធ្វើលិខិតជូនដំណឹងទៅភាគីដើមបណ្តឹង។

៥.១៥.៩ ប្រសិនបើភាគីដើមបណ្តឹងបានទទួលលិខិតអញ្ជើញហើយ ប៉ុន្តែភាគីនោះមិនបានមកបង្ហាញខ្លួននៅថ្ងៃប្រជុំសម្រេច ឬថ្ងៃសវនាការទេ នោះក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះត្រូវសម្រេចកំបាំងមុខដើមបណ្តឹង ប៉ុន្តែចាត់ទុកជាចំពោះមុខដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុលើសេចក្តីសម្រេច។

៥.១៥.១០ ប្រសិនបើភាគីដើមបណ្តឹងស្លាប់នោះក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះនៅតែបន្តនីតិវិធីរបស់ខ្លួនដដែល។

៥.១៥.១១ ប្រសិនបើភាគីចុងចម្លើយស្លាប់មុនពេលបើកប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការ ក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះត្រូវលុបពាក្យបណ្តឹងចេញពីបញ្ជី ហើយត្រូវជូនដំណឹងទៅភាគីដើមបណ្តឹងឱ្យបានជ្រាប។

៥.១៥.១២ ប្រសិនបើចុងចម្លើយបានទទួលលិខិតអញ្ជើញហើយ ប៉ុន្តែមិនមកបង្ហាញខ្លួននៅថ្ងៃប្រជុំផ្សះផ្សា ឬថ្ងៃប្រជុំសម្រេច ឬថ្ងៃសវនាការ ក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះនៅតែបន្តនីតិវិធីរបស់ខ្លួនដដែល។

៥.១៥.១៣ ប្រសិនបើដើមបណ្តឹង ឬចុងចម្លើយមិនបានបង្ហាញខ្លួននៅថ្ងៃប្រជុំសម្រេច ឬថ្ងៃសវនាការ ក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ត្រូវចាត់លេខាធិការអង្គប្រជុំសម្រេច ឬលេខាធិការសវនាការបញ្ជូន ទ.១២០៣ ទៅជូនដើមបណ្តឹង ឬចុងចម្លើយនៅអាសយដ្ឋានរបស់ដើមបណ្តឹង ឬចុងចម្លើយ ឬទីស្នាក់ការគណបក្សនយោបាយរបស់ដើមបណ្តឹង ឬចុងចម្លើយនោះ។ ប្រសិនបើដើមបណ្តឹង



ឬចុងចម្លើយបដិសេធមិនទទួលយក ទ.១២០៣ នោះលេខាធិការអង្គប្រជុំសម្រេច
ឬលេខាធិការសវនាការ ត្រូវចារលើ ទ.១០២៣ នោះ ដោយបញ្ជាក់អំពីការ
បដិសេធមិនទទួលយក រួចរក្សាទុកជាឯកសារ និងបិទផ្សាយជាសាធារណៈ នៅ
សាលារៀន សង្កាត់ ឬនៅទីស្តីការ គ.ជ.ប ហើយចាត់ទុកថាដើមបណ្តឹង ឬ
ចុងចម្លើយបានទទួល ទ.១២០៣ នេះ។

ជ. ការប្រកាសសេចក្តីសម្រេច

៥.១៥.១៤ ក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ត្រូវប្រកាសសេចក្តីសម្រេចភ្លាម
បន្ទាប់ពីពិភាក្សាគ្នារួចរាល់។ បញ្ញត្តិនេះមិនត្រូវយកមកអនុវត្តឡើយចំពោះរឿង
ពាក្យបណ្តឹងដែលមានភាពស្មុគស្មាញខ្លាំង ឬមានកាលៈទេសៈពិសេសផ្សេងទៀត
ប៉ុន្តែមិនត្រូវឱ្យសរយៈពេលកំណត់នៃការដោះស្រាយបណ្តឹងឡើយ។ ការ
ប្រកាសសេចក្តីសម្រេច ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬ
ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះជាអ្នកអានសេចក្តីសម្រេច ដោយផ្អែកលើច្បាប់ដើម
នៃសេចក្តីសម្រេច។ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ
អាចចាត់តាំងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ
ណាម្នាក់អានជំនួសបាន។

ឈ. ការបំពេញ និងប្រើប្រាស់ ទ.១២០៣

៥.១៥.១៥ ទ.១២០៣ របស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេចនៃ កបយ.ស ត្រូវធ្វើឡើងផ្អែកតាម
កំណត់ហេតុប្រជុំសម្រេច ហើយចុះហត្ថលេខាដោយលេខាធិការអង្គប្រជុំសម្រេច
និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច។ ការបំពេញ ទ.១២០៣ នៅ កបយ.ស
ត្រូវធ្វើជា ០៣ (បី) ច្បាប់សម្រាប់ បណ្តឹងតវ៉ា ឬ ០៤ (បួន) ច្បាប់ សម្រាប់
បណ្តឹងជំទាស់ដើម្បី ៖

- ជូន ឬផ្ញើជូនសាមីជនអ្នកប្តឹង ឬតំណាង ០១ (មួយ)ច្បាប់ជាបន្ទាន់
- ជូន ឬផ្ញើជូនអ្នកដែលត្រូវគេប្តឹងជំទាស់ ឬតំណាង ១ (មួយ) ច្បាប់ (ចំពោះ
បណ្តឹងជំទាស់) ជាបន្ទាន់
- ផ្ញើជូន គ.ជ.ប ០១ (មួយ)ច្បាប់ តាមរយៈ លធន.ខប ពាក់ព័ន្ធ
- រក្សាទុកជាឯកសារ ០១ (មួយ) ច្បាប់។



៥.១៥.១៦ សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះនៃ គ.ជ.ប ត្រូវធ្វើឡើងដោយផ្អែកតាម កំណត់ហេតុសវនាការ ហើយត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ។ សេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវស្រង់ដាក់ក្នុង ទ.១២០៣ ហើយត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយ លេខាធិការសវនាការ និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ហើយត្រូវធ្វើឡើងតាម ចំនួននិងកម្មវត្ថុនៃបណ្តឹង ឬចំនួនផ្សេងទៀតតាមការចាំបាច់។ ការបំពេញ ទ.១២០៣ នៅ គ.ជ.ប ត្រូវធ្វើជា ០៤ (បួន) ច្បាប់ សម្រាប់បណ្តឹងតវ៉ា ឬ ០៥ (ប្រាំ) ច្បាប់ សម្រាប់បណ្តឹងជំទាស់ដើម្បី ៖

- ជូន ឬធ្វើជូនអ្នកប្តឹង ឬតំណាង ០១ (មួយ) ច្បាប់ ជាបន្ទាន់
- ជូន ឬធ្វើជូនអ្នកដែលត្រូវគេប្តឹងជំទាស់ ឬតំណាង ០១ (មួយ) ច្បាប់ (ចំពោះ បណ្តឹងជំទាស់) ជាបន្ទាន់
- ធ្វើជូន កបយ.ស ពាក់ព័ន្ធ ០១ (មួយ) ច្បាប់
- ធ្វើជូនក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ០១ (មួយ) ច្បាប់
- រក្សាទុកជាឯកសារ ០១ (មួយ) ច្បាប់។

៣. ទម្រង់បែបបទផ្សេងៗទៀតសម្រាប់ការប្រជុំផ្សះផ្សា ការប្រជុំសម្រេច និងសវនាការ

៥.១៥.១៧ កបយ.ស និង គ.ជ.ប មានទម្រង់បែបបទផ្សេងៗទៀតសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការ ប្រជុំផ្សះផ្សា ឬការប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការ មានជាអាទិ៍ លិខិតអញ្ជើញឱ្យចូលរួម ប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការ និងកំណត់ហេតុប្រជុំផ្សះផ្សា ឬ កំណត់ហេតុប្រជុំសម្រេច ឬកំណត់ហេតុសវនាការ និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ គ.ជ.ប ។

៥.១៥.១៧.១ លិខិតអញ្ជើញឱ្យចូលរួមប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការ ត្រូវបំពេញតាមចំនួនជាក់ស្តែងនៃអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដែលត្រូវអញ្ជើញឱ្យ ចូលរួមប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការរួចប្រគល់ជូនភាគី ពាក់ព័ន្ធ ០១(មួយ)ច្បាប់ៗ និងរក្សាទុកជាឯកសារ ០១(មួយ)ច្បាប់។

៥.១៥.១៧.២ កំណត់ហេតុប្រជុំផ្សះផ្សា ត្រូវបំពេញដោយលេខាធិការអង្គប្រជុំផ្សះផ្សា ចំនួន ០១(មួយ)ច្បាប់ ដោយត្រូវកត់ត្រានូវរាល់ចម្លើយដាក់បន្ទុក ឬចម្លើយដោះសាររបស់ភាគីពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តឹង និងលទ្ធផលនៃ ការផ្សះផ្សា។



៥.១៥.១៧.៣ កំណត់ហេតុប្រជុំសម្រេច ឬកំណត់ហេតុសវនាការ ត្រូវបំពេញ ដោយលេខាធិការអង្គប្រជុំសម្រេច ឬលេខាធិការសវនាការ ចំនួន ០១ (មួយ) ច្បាប់ ដោយត្រូវកត់ត្រានូវរាល់ចម្លើយដាក់បន្ទុក ឬ ចម្លើយដោះសារសភាគីពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តឹងព្រមទាំងការយល់ឃើញ និងការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ។

៥.១៥.១៧.៤ សេចក្តីសម្រេចរបស់ គ.ជ.ប ត្រូវសរសេរនូវចំណុច (១) រដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងបទបញ្ជាពាក់ព័ន្ធនឹងការបោះឆ្នោត ពាក្យបណ្តឹង លិខិតប្រគល់សិទ្ធិ ឬ/និងកំណត់ហេតុ ឬ/និងរបាយការណ៍ផ្សេងៗ (២) ការយល់ឃើញ និងការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ។ សេចក្តីសម្រេចនេះអាចផ្តល់ជូនគូភាគីបានប្រសិនបើមានការ ស្នើសុំ។

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងពេលបើកអង្គប្រជុំផ្សះផ្សា ឬអង្គប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការ ដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹង

ដើម្បីរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបរយ សុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខក្នុងបន្ទប់ប្រជុំផ្សះផ្សា ឬ បន្ទប់ប្រជុំសម្រេច ឬបន្ទប់សវនាការ ជនគ្រប់រូបដែលមានវត្តមានក្នុងបន្ទប់ប្រជុំផ្សះផ្សា ឬបន្ទប់ ប្រជុំសម្រេច ឬបន្ទប់សវនាការត្រូវគោរព និងអនុវត្តបទបញ្ជាដូចតទៅ ៖

- ១. ហាមដក់បារីក្នុងបន្ទប់ប្រជុំផ្សះផ្សា ឬបន្ទប់ប្រជុំសម្រេច ឬបន្ទប់សវនាការ។
- ២. ហាមបង្កភាពអនាធិបតេយ្យក្នុងបន្ទប់ប្រជុំផ្សះផ្សា ឬបន្ទប់ប្រជុំសម្រេច ឬបន្ទប់ សវនាការ ដូចជា ៖
 - ការដើរឆ្លងកាត់ ឬដើរចេញ-ចូលរហោតរហូត ដោយគ្មានការអនុញ្ញាត
 - ការជជែកគ្នាខ្លាំងៗ ឬស្រែកឡើង ឬបង្កសំឡេងរំខានផ្សេងៗ។
- ៣. ហាមក្មេងអាយុក្រោម១៨ ឆ្នាំ ចូលក្នុងបន្ទប់ប្រជុំផ្សះផ្សា ឬបន្ទប់ប្រជុំសម្រេច ឬបន្ទប់ សវនាការ លើកលែងតែមានការអនុញ្ញាតជាមុនពីក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬក្រុមប្រឹក្សា ប្រជុំសម្រេច ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ។



- ៤. ហាមយកអាវុធជាតិផ្ទុះ សារធាតុពុល និងវត្ថុគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗចូលក្នុងបន្ទប់ប្រជុំផ្សះផ្សា ឬបន្ទប់ប្រជុំសម្រេច ឬបន្ទប់សវនាការ។
- ៥. ហាមថតរូប និងអាត់សំឡេង លើកលែងតែមានការអនុញ្ញាតពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ។
- ៦. ហាមប្រើប្រាស់ទូរសព្ទដៃ វីឡូទាក់ទងផ្សេងៗក្នុងបន្ទប់ប្រជុំផ្សះផ្សា ឬបន្ទប់ប្រជុំសម្រេច ឬបន្ទប់សវនាការ។
- ៧. ក្នុងករណីជនណាម្នាក់ ឬច្រើននាក់បង្កភាពណាមួយដែលក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំសម្រេច ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះយល់ឃើញថា ធ្វើឱ្យមានការប៉ះពាល់ដល់របៀបរៀបរយការប្រជុំផ្សះផ្សា ឬការប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការ ក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំផ្សះផ្សា ឬក្រុមប្រឹក្សា ប្រជុំសម្រេច ឬក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះអាចបណ្តេញជននោះ ឬទាំងនោះចេញពីបន្ទប់ប្រជុំផ្សះផ្សា ឬបន្ទប់ប្រជុំសម្រេច ឬបន្ទប់សវនាការ។

ជនណាមិនគោរពបទបញ្ជានេះ ឬបង្កភាពរីករក្សាក្នុងពេលប្រជុំផ្សះផ្សា ឬប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការ ត្រូវទទួលទោសតាមច្បាប់ជាធរមាន។

នីតិវិធី និងខ្លឹមសារនៃសម្បថ

ការធ្វើសច្ចាប្រណិធានត្រូវដឹកនាំធ្វើឡើងដោយលេខាធិការអង្គប្រជុំសម្រេច ឬលេខាធិការសវនាការ ហើយត្រូវធ្វើនៅចំពោះមុខវត្ថុសក្តិសិទ្ធិនៅទីកន្លែងបើកអង្គប្រជុំសម្រេច ឬសវនាការនីមួយៗ។

មុននឹងចាប់ផ្តើមធ្វើសម្បថ អ្នកស្បថត្រូវអុជទៀន ធ្វើបូជានៅចំពោះមុខវត្ថុសក្តិសិទ្ធិដែលខ្លួនត្រូវស្បថនោះ។ បន្ទាប់មកលេខាធិការអង្គប្រជុំសម្រេច ឬលេខាធិការសវនាការត្រូវអានប្រារព្ធវាទខ្លាំងៗ ច្បាស់ៗឱ្យអ្នកស្បថស្តាប់ រួចអានពាក្យសច្ចាប្រណិធានឱ្យអ្នកស្បថថាតាម។

ក្រោយពីធ្វើសម្បថរួច លេខាធិការអង្គប្រជុំសម្រេច ឬលេខាធិការសវនាការត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុនៃការធ្វើសម្បថនោះ ដោយបញ្ជាក់ថា បានធ្វើត្រឹមត្រូវ ហើយសេចក្តីបានចេញវាចាឱ្យស្បថយ៉ាងណាត្រូវកត់ក្នុងកំណត់ហេតុយ៉ាងនោះផង។



ប្រារព្ធនាទ

បពិត្រអស់ទេព្រក្ស អារក្ខអារក្ស អ្នកតា និងបារមីដ៏ស័ក្តិសិទ្ធិ មានព្រះអង្គដងកើ ព្រះអង្គ ក្រពុំឈូក ព្រះអង្គស្ងួតច្នៃត្រ ព្រះអង្គចេក ព្រះអង្គចម អ្នកតាយ៉ាងមឿង អ្នកតាក្រហមក លោកតា ដំបងដែក លោកតាដំបងត្រព្នង លោកយាយទេព ព្រះអង្គវិហារស្ងួត ព្រះអង្គដីវវត្តបារាយណ៍ ព្រះអង្គវត្តភ្នំខ្លែងជាដើម សូមយាងអញ្ជើញមកធ្វើជាអធិបតីក្នុងពិធីសម្បុចនេះ គ្យិតគូភាគីនេះ បានឈ្លោះទាស់ទែងគ្នា ហើយអះអាងលើសាក្សីថា ជាអ្នកបានដឹង បានឃើញ បានឮ និងបានចាំ ដោយផ្ទាល់ ហើយច្បាប់តម្រូវឱ្យអ្នកទាំងនេះមកធ្វើជាសាក្សីឱ្យឆ្លើយឱ្យបានទៀងត្រង់តាមការណ៍ពិត។

បើអ្នកណាឆ្លើយមិនពិត តាមដែលខ្លួនបានដឹង បានឃើញ បានឮ និងបានចាំទេ សូមអស់ ទេព្រក្ស អារក្ខអារក្ស អ្នកតា យាយទេព និងបារមីដ៏ស័ក្តិសិទ្ធិបំផ្លាញឱ្យលាញ ឱ្យស្លាប់តែហោង យ៉ាងវេទនា ដោយគ្រាប់កាំភ្លើង រន្ធាបាញ់ ខ្លាខាំ ពស់ចឹក លុះអនាគតជាតិឱ្យព្រាត់ប្រាសឪពុក ម្តាយ បងប្អូន កូនចៅ ឱ្យក្រវហោមរហាម ខ្យត់ទ្រព្យ រងទុក្ខវេទនា អស់ប្រាំបីរយជាតិ។

បើអ្នកណាឆ្លើយឱ្យការណ៍ដោយពិតត្រង់ មិនរៀចវេរ មិនភូតកុហក មិនលម្អៀង ព្រោះជា ញាតិ សាលាហិត មិនសមគំនិត ព្រោះខ្លាច ព្រោះស្អប់ ព្រោះលាភសក្ការៈ ព្រោះស៊ីសំណូកទេ សូមអស់ ទេព្រក្ស អារក្ខអារក្ស អ្នកតា យាយទេព និងបារមីដ៏ស័ក្តិសិទ្ធិក្នុងលោកជួយឱ្យគេមាន អាយុយឺនយូរ មានសុខភាពល្អ មានទ្រព្យសម្បត្តិសម្បូរណ៍ហូរហៀរ មានញាតិដៅគោរព ស្រឡាញ់រាប់អាន លុះអនាគតជាតិបានជួបតែសេចក្តីល្អ ចម្រុងចម្រើន ផ្តុំផ្តើម រុងរឿង សមដូច សេចក្តីបំណងប្រាថ្នា កុំបីអាក់ខានឡើយ។

ពាក្យសច្ចាប្រណិធាន

ខ្ញុំសូមឆ្លើយតែការពិតដែលខ្ញុំបានឃើញ បានឮ បានដឹង និងបានចាំផ្ទាល់។

បើខ្ញុំឆ្លើយមិនពិត ដោយប្រការណាមួយ សូមអស់ទេព្រក្ស អារក្ស អ្នកតា និងបារមីដ៏ស័ក្តិសិទ្ធិ ទាំងអស់បរាមុខខ្ញុំឱ្យវិនាសលាញ អន្តរាយទ្រព្យសម្បត្តិ និងស្លាប់តែហោងយ៉ាងវេទនា តែបើខ្ញុំ ឆ្លើយពិតត្រង់ សូមទេវតាជួយឱ្យខ្ញុំមានទ្រព្យសម្បត្តិសម្បូរណ៍ហូរហៀរ និងរស់នៅប្រកបដោយ សេចក្តីសុខក្សេមក្សាន្ត ជួបជុំបងប្អូន កូនចៅ ញាតិដៅសន្តានជារៀងរហូតគ្រប់ជាតិកុំបីអាក់ខាន ឡើយ។



ជំពូកទី ៦

**ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ អ្នកសង្កេតការណ៍
និងអ្នកសារព័ត៌មាន**

ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ

ប្រការ ៦.១.-

នាយកដ្ឋានសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម ត្រូវអនុវត្តការងារទាក់ទងទៅនឹងភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ។

៦.១.១ អនុលោមទៅតាម ច.ប.ត.វ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ គឺជាតំណាងដែលតែងតាំងដោយគណបក្សនយោបាយ និងត្រូវបានអនុញ្ញាតដោយ កបយ.ស ដើម្បីសង្កេតមើលដំណើរការរៀបចំការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ គឺជាអ្នកសង្កេតការណ៍ដែលមានសិទ្ធិប្តឹងតវ៉ា ឬជំទាស់។

៦.១.២ ការផ្តល់បណ្ណសម្គាល់ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ សម្រាប់សង្កេតមើលការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។

៦.១.៣ គណបក្សនយោបាយត្រូវហ្វឹកហ្វឺនដល់ភ្នាក់ងាររបស់ខ្លួនអំពី ច.ប.ត.វ និងច្បាប់ស្តីពីគណបក្សនយោបាយព្រមទាំង ប.ន.ប.ថ និងក្រមសីលធម៌សម្រាប់គណបក្សនយោបាយសម្រាប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។

៦.១.៤ គណបក្សនយោបាយទាំងអស់ ដែលបានចុះបញ្ជីត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ស្តីពីគណបក្សនយោបាយ មានសិទ្ធិចាត់តាំងភ្នាក់ងារពេញសិទ្ធិរបស់ខ្លួន ០១ (មួយ) នាក់ និងភ្នាក់ងារបម្រុង ០១ (មួយ) នាក់ ដើម្បីសង្កេតមើលការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតនៅតាមសាលាឃុំ សង្កាត់ និងតាមការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងឃុំ សង្កាត់ដែលកំណត់ដោយ គ.ជ.ប ។

៦.១.៥ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មេភូមិ ជំនួយការមេភូមិ និងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើជាភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ សង្កេតមើលដំណើរការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតឡើយ ។



- ៦.១.៦ ភ្នាក់ងារពេញសិទ្ធិនៃគណបក្សនយោបាយនីមួយៗ ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចូលក្នុង ការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។ ភ្នាក់ងារបម្រុងនៃគណបក្សនយោបាយ ត្រូវ អនុញ្ញាតឱ្យចាំនៅក្រៅការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដើម្បីជំនួសភ្នាក់ងារ ពេញសិទ្ធិ ក្នុងករណីអវត្តមាន ។
- ៦.១.៧ គណបក្សនយោបាយដែលមានបំណងចាត់តាំងភ្នាក់ងាររបស់ខ្លួន ដើម្បីសង្កេតមើល ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ត្រូវដាក់ពាក្យចុះឈ្មោះភ្នាក់ងាររបស់ខ្លួនទៅ កបយ.ស ចាប់ពី ០៧ (ប្រាំពីរ) ថ្ងៃ មុនថ្ងៃចាប់ផ្តើមការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត រហូតដល់ ១០ (ដប់) ថ្ងៃ មុនថ្ងៃបញ្ចប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
- ៦.១.៨ គណបក្សនយោបាយដែលបានទទួលស្គាល់ឱ្យចុះឈ្មោះភ្នាក់ងារ ដើម្បីពិនិត្យមើល ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតមានសិទ្ធិផ្លាស់ប្តូរភ្នាក់ងាររបស់ខ្លួនរហូតដល់ម៉ោង១៧:៣០នាទី មួយថ្ងៃមុនថ្ងៃបញ្ចប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតតាមឃុំ សង្កាត់ ។
- ៦.១.៩ នាយកដ្ឋានសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម ត្រូវផ្តល់គំរូពាក្យសុំចុះឈ្មោះជាភ្នាក់ងារ គណបក្សនយោបាយ ទម្រង់បែបបទលេខ ១០០៧ ដល់គណបក្សនយោបាយ ដោយឥតគិតថ្លៃ ។ គណបក្សអាចថតចម្លងគំរូពាក្យសុំទម្រង់បែបបទលេខ ១០០៧ ដើម្បីប្រើប្រាស់ក្នុងការដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ។ បែបបទ ស្នើសុំ អាចទាញយកពីគេហទំព័ររបស់ គ.ជ.ប (www.necelect.org.kh) ដោយឥតគិតថ្លៃ ។
- ៦.១.១០ ពាក្យសុំចុះឈ្មោះ ជាភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ត្រូវធ្វើជា ០៣ (បី)ច្បាប់ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវ ៖
 - ៦.១.១០.១ ច្បាប់ចម្លងលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីគណបក្សនយោបាយ នៅ ក្រសួងមហាផ្ទៃ ០១ (មួយ)ច្បាប់ ។
 - ៦.១.១០.២ បញ្ជីឈ្មោះភ្នាក់ងារពេញសិទ្ធិ និងភ្នាក់ងារបម្រុង ដែលជានីតិជន ដោយបញ្ជាក់នាមត្រកូល នាមខ្លួន ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត អាសយដ្ឋាន បច្ចុប្បន្នរបស់ភ្នាក់ងារនោះ ។
 - ៦.១.១០.៣ សេចក្តីប្រកាសគោរព ច.ប.ត.រ ច្បាប់ស្តីពីគណបក្សនយោបាយ ប.ន.ប.ថ និងក្រមសីលធម៌សម្រាប់គណបក្សនយោបាយ ។



៦.១.១១ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយត្រូវជាអ្នក ៖

៦.១.១១.១ មានសិទ្ធិបោះឆ្នោត ។

៦.១.១១.២ មានសមត្ថភាពអាចបំពេញការងារបាន តាមការធានារបស់គណបក្សនយោបាយ ។

៦.១.១១.៣ បានទទួលការហ្វឹកហ្វឺន ជាភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយតាមការធានារបស់គណបក្សនយោបាយសាមី ។

៦.១.១២ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ត្រូវចុះហត្ថលេខាក្នុងខ្ទង់ហត្ថលេខាគ្រងបន្ទាត់ឈ្មោះរបស់ខ្លួន ក្នុងបញ្ជីឈ្មោះភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ដើម្បីជាភស្តុតាងនៃការប្រកាសសន្យាថា ៖

៦.១.១២.១ ស្ម័គ្រចិត្តយល់ព្រម តាមការតែងតាំងរបស់គណបក្សធ្វើជាភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ សម្រាប់សង្កេតមើលដំណើរការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។

៦.១.១២.២ គោរព ច.ប.គ.រ ប.ន.ប.ថ និងក្រមសីលធម៌សម្រាប់គណបក្សនយោបាយ បេក្ខជន និងភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ។

៦.១.១២.៣ ទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ ក្នុងករណីសាមីខ្លួនរំលោភបំពានលើសេចក្តីប្រកាសសន្យានៅចំណុចទី ២ ខាងលើនេះ។

៦.១.១៣ ពាក្យសុំចុះឈ្មោះភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានឬតំណាងគណបក្សនយោបាយ ដែលទទួលបានការផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីប្រធានគណបក្សនយោបាយ ។ ការផ្ទេរសិទ្ធិនេះមិនអនុញ្ញាតឱ្យផ្ទេរសិទ្ធិបន្តឡើយ លើកលែងតែក្នុងលិខិតផ្ទេរសិទ្ធិនោះ មានខ្លឹមសារអនុញ្ញាតឱ្យផ្ទេរសិទ្ធិបន្ត ។

៦.១.១៤ កបយ.ស ដែលបានទទួលប្រតិភូកម្មអំណាច ត្រូវពិនិត្យពាក្យសុំចុះឈ្មោះជាភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ និងចេញសេចក្តីសម្រេចអនុញ្ញាត ឬបដិសេធលើឈ្មោះភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ដែលមានក្នុងបញ្ជីឈ្មោះស្នើសុំក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ០៣ (បី) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីថ្ងៃទទួលពាក្យស្នើសុំ ។ បន្ទាប់ពី កបយ.ស ពិនិត្យ និងសម្រេចលើបញ្ជីឈ្មោះភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយរួចហើយ កបយ.ស ត្រូវចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រាលើគ្រប់ទំព័រទាំង ០៣ (បី) ច្បាប់ ដើម្បី ៖



- ៦.១.១៤.១ ធ្វើទៅសាមីគណបក្សនយោបាយ ០១ (មួយ) ច្បាប់
- ៦.១.១៤.២ ធ្វើទៅ លធ.ខប ០១ (មួយ) ច្បាប់
- ៦.១.១៤.៣ រក្សាទុកជាឯកសារ ០១ (មួយ) ច្បាប់ ។

៦.១.១៥ ប្រសិនបើ កបយ.ស ពិនិត្យលើពាក្យស្នើសុំឃើញថា ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយណាម្នាក់ ពុំមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រឹមត្រូវតាមលក្ខខណ្ឌ ដូចបានកំណត់ខាងលើ កបយ.ស ត្រូវបដិសេធឈ្មោះរបស់ជននោះជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅតំណាងសាមីគណបក្សនយោបាយ ដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុ ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ០៣ (បី) ថ្ងៃ ក្រោយពីបានទទួលពាក្យស្នើសុំ។ គណបក្សនយោបាយ មានសិទ្ធិដាក់ពាក្យស្នើសុំចុះឈ្មោះភ្នាក់ងារពេញសិទ្ធិ និងបម្រុងរបស់ខ្លួនជាថ្មីមួយលើកទៀត ជំនួសឈ្មោះភ្នាក់ងារពេញសិទ្ធិ និងបម្រុង ដែលបានបដិសេធមក កបយ.ស ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ០៣ (បី) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីបានទទួលលិខិតជូនដំណឹងអំពីការបដិសេធនេះ។ ក្នុងរយៈពេលនេះ ប្រសិនបើតំណាងគណបក្សនៅតែពុំព្រមកែតម្រូវតាមលក្ខខណ្ឌ ដូចបានកំណត់ទេនោះ កបយ.ស ត្រូវសម្រេចទទួលស្គាល់តែឈ្មោះភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយណា ដែលបំពេញបានគ្រឹមត្រូវតាមលក្ខខណ្ឌតែប៉ុណ្ណោះ ។ បន្ទាប់ពី កបយ.ស សម្រេចអនុញ្ញាតលើពាក្យសុំចុះឈ្មោះរបស់ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយរួចហើយ កបយ.ស ត្រូវផ្តល់បណ្ណសម្គាល់ជូនភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ដើម្បីឱ្យបំពេញ និងបិទរូបថត ។ កបយ.ស ត្រូវចុះហត្ថលេខា និងចុះកាលបរិច្ឆេទ លើបណ្ណសម្គាល់ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ព្រមទាំងបោះត្រានៅលើជ្រុងខាងស្តាំនៃរូបថត និងផ្តល់ជូនភ្នាក់ងារនោះ ដើម្បីពាក់ក្នុងពេលបំពេញការងារ ។

៦.១.១៦ បណ្ណសម្គាល់ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ មានសុពលភាពប្រើប្រាស់បានតែក្នុងដំណាក់កាលចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតតែប៉ុណ្ណោះ ។

៦.១.១៧ ក.ច.ប ត្រូវរាយការណ៍ទៅ កបយ.ស អំពីវត្តមាន និងសកម្មភាពនានារបស់ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ក្នុងអំឡុងពេលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។

អ្នកសង្កេតការណ៍

ប្រការ ៦.២._

អ្នកសង្កេតការណ៍រួមមានអ្នកសង្កេតការណ៍ជាតិ និងអ្នកសង្កេតការណ៍អន្តរជាតិ ៖ ✓



៦.២.១ អ្នកសង្កេតការណ៍ជាតិ គឺជាជនជាតិខ្មែរ ឬជនបរទេសដែលជាសមាជិកនៃសមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុក ឬជនបរទេស ដែលត្រូវបានអញ្ជើញដោយសមាគម ឬអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុក ដែលត្រូវបានទទួលស្គាល់ និងអនុញ្ញាតដោយ គ.ជ.ប ។

៦.២.២ អ្នកសង្កេតការណ៍អន្តរជាតិ គឺជាអ្នកសង្កេតការណ៍នៃអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលអន្តរជាតិ អង្គការអន្តរជាតិ និងប្រទេសនានា ដែលត្រូវបានអញ្ជើញ និងទទួលស្គាល់ដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ហើយនឹងអនុញ្ញាតដោយ គ.ជ.ប ។

៦.២.៣ រាល់ការចំណាយទាំងឡាយរបស់អ្នកសង្កេតការណ៍ ជាបន្ទុករបស់ស្ថាប័ន អង្គការ ឬសាមីខ្លួន ។

អ្នកសង្កេតការណ៍ជាតិ

៦.២.៤ គ.ជ.ប ត្រូវធ្វើសេចក្តីជូនដំណឹងជាមុន អំពីប្រតិទិននៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី ។ ការដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះអ្នកសង្កេតការណ៍ជាតិត្រូវធ្វើនៅ គ.ជ.ប ។ ការទទួលពាក្យចាប់ផ្តើមពីថ្ងៃជូនដំណឹងអំពីប្រតិទិននៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី រហូតដល់ ១០ (ដប់) ថ្ងៃមុនថ្ងៃបញ្ចប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី ។

៦.២.៥ សមាគម ឬអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ដែលមានបំណងចូលរួមសង្កេតការណ៍មើលការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ត្រូវបំពេញលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម ៖

៦.២.៥.១ មានលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីជាផ្លូវការ នៅក្រសួងមហាផ្ទៃនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

៦.២.៥.២ មានលក្ខន្តិកៈ ឬឯកសារប្រហាក់ប្រហែលគ្នា ដែលបញ្ជាក់ពីគោលបំណង ឬទិសដៅក្នុងការលើកកម្ពស់ការការពារ អភិបាលកិច្ចល្អប្រជាធិបតេយ្យ ឬការបោះឆ្នោត ឬសិទ្ធិមនុស្ស ឬច្បាប់ ឬយុត្តិធម៌សង្គម ។

៦.២.៥.៣ មានកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលអប់រំស្តីពីការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ជូនសមាជិកសង្កេតការណ៍របស់ខ្លួន ។

៦.២.៥.៤ មានផែនការការងារ និងស្ថានភាពថវិការបស់ខ្លួន ។



៦.២.៦ ដើម្បីចូលរួមសង្កេតមើលការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត អ្នកសង្កេតការណ៍ជាតិ សមាគម ឬអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលដែលមានលក្ខណសម្បត្តិដូចខាងលើ ត្រូវដាក់ពាក្យ សុំចុះឈ្មោះអ្នកសង្កេតការណ៍របស់ខ្លួននៅ គ.ជ.ប ។

៦.២.៧ នាយកដ្ឋានសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម ត្រូវផ្តល់គំរូនៃពាក្យសុំចុះឈ្មោះអ្នក សង្កេតការណ៍បោះឆ្នោតដោយឥតគិតថ្លៃ ។ បែបបទស្នើសុំ អាចទាញយកពី គេហទំព័ររបស់ គ.ជ.ប (www.necelect.org.kh) ដោយឥតគិតថ្លៃ ។ ពាក្យសុំ ចុះឈ្មោះអ្នកសង្កេតការណ៍ត្រូវធ្វើជា ០៣ (បី)ច្បាប់ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវ៖

- ៦.២.៧.១ លក្ខខណ្ឌ ដូចចែងខាងលើ ។
- ៦.២.៧.២ បញ្ជីឈ្មោះអ្នកសង្កេតការណ៍តាមរាជធានី ខេត្ត ដែលត្រូវធ្វើការ សង្កេតការណ៍ ។
- ៦.២.៧.៣ សេចក្តីប្រកាសគោរព ច.ប.ត.រ ប.ន.ប.ថ និងក្រមសីលធម៌សម្រាប់ អ្នកសង្កេតការណ៍ ។

៦.២.៨ អ្នកសង្កេតការណ៍ត្រូវជាអ្នក ៖

- ៦.២.៨.១ មានសិទ្ធិបោះឆ្នោត លើកលែងតែជនបរទេស ដូចចែងក្នុងចំណុច ៦.២.១ ។
- ៦.២.៨.២ បានចុះហត្ថលេខាលើសេចក្តីប្រកាសថាបានយល់ច្បាស់ពី ច.ប.ត.រ ប.ន.ប.ថ និងក្រមសីលធម៌សម្រាប់អ្នកសង្កេតការណ៍ ។

៦.២.៩ គ.ជ.ប ត្រូវពិនិត្យ និងសម្រេចលើពាក្យសុំចុះឈ្មោះអ្នកសង្កេតការណ៍នៃសមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ក្នុងរយៈពេល ០៥ (ប្រាំ)ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីថ្ងៃទទួល ពាក្យសុំចុះឈ្មោះ ។

៦.២.១០ ក្នុងករណីពិនិត្យបញ្ជីឈ្មោះ ដែលដាក់ស្នើសុំមកឃើញថា អ្នកសង្កេតការណ៍ ណាម្នាក់ពុំមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ គ.ជ.ប ត្រូវបដិសេធឈ្មោះរបស់ ជននោះ ដោយត្រូវ៖

- ៦.២.១០.១ រក្សាទុកឈ្មោះអ្នកសង្កេតការណ៍ដែលមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់។



៦.២.១០.២ គូសបន្ទាត់លុបលើឈ្មោះ ដែលមានលក្ខណសម្បត្តិមិនគ្រប់គ្រាន់ និងចារ " បដិសេធ " នៅខាងចុងឈ្មោះគ្រង់ខ្ទង់ផ្សេងៗ ដោយ បញ្ជាក់ពីមូលហេតុនៃការបដិសេធ ។

៦.២.១១ សមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល មានសិទ្ធិដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះជាអ្នក សង្កេតការណ៍របស់ខ្លួនជាថ្មីមួយលើកទៀតជំនួសឈ្មោះអ្នកសង្កេតការណ៍ ដែល បានបដិសេធ ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ០៣ (បី) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីថ្ងៃទទួលបានលិខិត ជូនដំណឹងបដិសេធ ។

៦.២.១២ ក្នុងរយៈពេលកំណត់ខាងលើ ប្រសិនបើសាមីសមាគម ឬអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល មិនបានកែតម្រូវឈ្មោះអ្នកសង្កេតការណ៍ ដែលពុំមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ នោះទេ គ.ជ.ប ត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចអនុញ្ញាតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ចំពោះតែ អ្នកសង្កេតការណ៍ណាដែលមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ និងចេញសេចក្តីសម្រេច បដិសេធឈ្មោះអ្នកសង្កេតការណ៍ ដែលមានលក្ខណសម្បត្តិមិនគ្រប់គ្រាន់នោះ ចោល។

៦.២.១៣ សេចក្តីសម្រេចអនុញ្ញាតលើឈ្មោះអ្នកសង្កេតការណ៍ជាតិត្រូវធ្វើជា ០៤(បួន)ច្បាប់ ដើម្បី ៖

៦.២.១៣.១ រក្សាទុកនៅ គ.ជ.ប ០១ (មួយ)ច្បាប់

៦.២.១៣.២ ផ្ញើទៅ លធ.ខប ០១ (មួយ)ច្បាប់

៦.២.១៣.៣ ជូនសាមីសមាគម ឬអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ០២ (ពីរ)ច្បាប់។

៦.២.១៤ បញ្ជីឈ្មោះអ្នកសង្កេតការណ៍ ដែលត្រូវបានសម្រេចត្រូវបោះត្រាលើគ្រប់ទំព័រ រួចផ្ញើបញ្ជីឈ្មោះនោះទៅមន្ត្រីនៃ លធ.ខប ។

៦.២.១៥ មន្ត្រីនៃ លធ.ខប ត្រូវផ្តល់បណ្ណសម្គាល់សម្រាប់អ្នកសង្កេតការណ៍ជាតិ បំពេញ ការងារសង្កេតការណ៍នៅរាជធានី ខេត្តរបស់ខ្លួន ។ មន្ត្រីនៃ លធ.ខប ត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ បញ្ជីឈ្មោះអ្នកសង្កេតការណ៍ ដែលតំណាងរបស់សមាគម ឬសាមីអង្គការមិនមែន រដ្ឋាភិបាលបង្ហាញជូនជាមួយនឹងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកសង្កេតការណ៍ ដែលផ្ញើជូនជាផ្លូវការ ដោយ គ.ជ.ប ។



៦.២.១៦ ក្រោយពីបានពិនិត្យឃើញថា ត្រឹមត្រូវហើយមន្ត្រីនៃ លធ.ខប ត្រូវ ៖

៦.២.១៦.១ ប្រគល់បណ្ណសម្គាល់គ្រប់ចំនួនតាមឈ្មោះនៃអ្នកសង្កេតការណ៍ ដែលមាននៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះដើម្បីឱ្យតំណាងសមាគម ឬអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល បំពេញ និងបិទរូបថត ។

៦.២.១៦.២ ប្រាប់ទៅតំណាងសមាគម ឬអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលដែលបានទទួលបណ្ណសម្គាល់អ្នកសង្កេតការណ៍គ្រប់ចំនួនហើយនោះថា ឱ្យប្រញាប់បំពេញ និងបិទរូបថត ដើម្បីទទួលបានសុពលភាពជាផ្លូវការ។

៦.២.១៧ បណ្ណសម្គាល់អ្នកសង្កេតការណ៍ ដែលអាចយកជាផ្លូវការបានក្នុងដំណើរការសង្កេតការណ៍លុះត្រាតែ ៖

៦.២.១៧.១ បណ្ណសម្គាល់ចេញដោយ គ.ជ.ប តាមរយៈ លធ.ខប ។

៦.២.១៧.២ បណ្ណមានបិទរូបថត និងបំពេញត្រឹមត្រូវតាមខ្លឹមសារក្នុងបណ្ណសម្គាល់។

៦.២.១៧.៣ ត្រូវបានមន្ត្រីនៃ លធ.ខប បោះត្រានៅលើជ្រុងខាងស្តាំ ផ្នែកខាងក្រោមនៃរូបថត ។

៦.២.១៨ ប្រធាន ឬតំណាងរបស់សមាគម ឬអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ត្រូវចុះហត្ថលេខាធានា និងទទួលខុសត្រូវលើបញ្ជីឈ្មោះអ្នកសង្កេតការណ៍របស់ខ្លួនជាពិសេស គឺទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ អំពីអត្តសញ្ញាណរបស់អ្នកសង្កេតការណ៍ម្នាក់ៗដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួន។

៦.២.១៩ សមាគម ឬអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អាចស្នើសុំដាក់អ្នកសង្កេតការណ៍ជាតិចល័តទូទាំងប្រទេសសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំរបស់ខ្លួនបានយ៉ាងច្រើន ១០ (ដប់)នាក់ក្នុងករណីសមាគម ឬអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនោះដាក់អ្នកសង្កេតការណ៍របស់ខ្លួនចាប់ពី ០៥ (ប្រាំ) រាជធានី ខេត្ត ឡើងទៅ។ បណ្ណចល័តទូទាំងប្រទេសមានគំរូ និងពណ៌ផ្សេងគ្នាពីបណ្ណអ្នកសង្កេតការណ៍ជាតិ ។ ការដាក់ពាក្យសុំអ្នកសង្កេតការណ៍ជាតិចល័តទូទាំងប្រទេស មាននីតិវិធីដូចគ្នានឹងការដាក់ពាក្យសុំអ្នកសង្កេតការណ៍ជាតិដែរ ។ អ្នកសង្កេតការណ៍ចល័តទូទាំងប្រទេសមានសិទ្ធិនិងភារកិច្ច ដូចមានចែងក្នុងក្រមសីលធម៌សម្រាប់អ្នកសង្កេតការណ៍ ។



- ៦.២.២០ អង្គការដែលបង្កើតដោយរាជរដ្ឋាភិបាល មិនអនុញ្ញាតឱ្យសង្កេតការណ៍ឡើយ។
- ៦.២.២១ លធ.ខប ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបចំនួនអ្នកសង្កេតការណ៍ជាតិដែលចូលរួមសង្កេតមើលការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតក្នុងរាជធានី ខេត្តរបស់ខ្លួន រួចផ្ញើមក គ.ជ.ប។

អ្នកសង្កេតការណ៍អន្តរជាតិ

- ៦.២.២២ នៅពេលអញ្ជើញចូលមកដល់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា អ្នកសង្កេតការណ៍អន្តរជាតិ ត្រូវទៅបង្ហាញខ្លួននៅក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិដើម្បីទទួលព័ត៌មានផ្សេងៗ។
- ៦.២.២៣ អ្នកសង្កេតការណ៍អន្តរជាតិ ដែលមានបំណងចូលរួមសង្កេតមើលការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ត្រូវដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះជាអ្នកសង្កេតការណ៍អន្តរជាតិនៅ គ.ជ.ប ក្នុងរយៈពេលចាប់តាំងពីថ្ងៃប្រកាសផ្សាយប្រតិទិននៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតរហូតដល់ ០៣ (បី) ថ្ងៃ មុនថ្ងៃបញ្ចប់ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
- ៦.២.២៤ នាយកដ្ឋានសេវាកម្មច្បាប់ និងវិវាទកម្ម ត្រូវផ្តល់ជូននូវគំរូពាក្យសុំចុះឈ្មោះអ្នកសង្កេតការណ៍អន្តរជាតិ និងបណ្ណសម្គាល់អ្នកសង្កេតការណ៍អន្តរជាតិដោយឥតគិតថ្លៃ ដើម្បីបំពេញ និងបិទបិទបញ្ចប់ ។ បែបបទស្នើសុំ អាចទាញយកពីគេហទំព័រ គ.ជ.ប (www.necelect.org.kh) បានដោយឥតគិតថ្លៃ ។
- ៦.២.២៥ គ.ជ.ប ត្រូវពិនិត្យពាក្យសុំចុះឈ្មោះ និងបណ្ណសម្គាល់ ដែលបានបំពេញហើយ និងចេញសេចក្តីសម្រេចអនុញ្ញាតយល់ព្រមឱ្យអ្នកសង្កេតការណ៍អន្តរជាតិក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ០២ (ពីរ) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីថ្ងៃទទួលពាក្យសុំ ។
- ៦.២.២៦ ក្រោយពីពិនិត្យឃើញថា ពាក្យសុំចុះឈ្មោះរៀបចំពុំទាន់បានត្រឹមត្រូវ គ.ជ.ប ត្រូវណែនាំអ្នកសង្កេតការណ៍អន្តរជាតិនោះឱ្យបំពេញ ឬកែតម្រូវឡើងវិញភ្លាមៗ ដើម្បី គ.ជ.ប ចេញសេចក្តីសម្រេចអនុញ្ញាត ។
- ៦.២.២៧ ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថា ពាក្យសុំចុះឈ្មោះមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ហើយ គ.ជ.ប ត្រូវជូនបណ្ណអ្នកសង្កេតការណ៍អន្តរជាតិឱ្យសាមីខ្លួន ឬតំណាងដើម្បីសរសេរបំពេញ បិទបិទបញ្ចប់ និងចុះហត្ថលេខាសាមីខ្លួន រួចហើយត្រូវជូនបណ្ណនោះមក គ.ជ.ប វិញ ។



- ៦.២.២៨ បន្ទាប់ពីទទួលបានបណ្ណដែលបានបំពេញត្រឹមត្រូវហើយ គ.ជ.ប ត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចអនុញ្ញាត ចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រានៅលើជ្រុងខាងស្តាំ ផ្នែកខាងក្រោមនៃរូបថតភ្ជាប់ទៅនឹងបណ្ណសម្គាល់អ្នកសង្កេតការណ៍អន្តរជាតិ រួចប្រគល់ជូនទៅអ្នកសង្កេតការណ៍នោះវិញ ដើម្បីពាក់ក្នុងពេលបំពេញការងារ ។
- ៦.២.២៩ អ្នកសង្កេតការណ៍អន្តរជាតិ ដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតដោយ គ.ជ.ប មានសិទ្ធិសង្កេតមើលដំណើរការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតទាំងមូលក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។
- ៦.២.៣០ អ្នកបកប្រែភាសារបស់អ្នកសង្កេតការណ៍អន្តរជាតិ ត្រូវដាក់ឈ្មោះភ្ជាប់មកជាមួយនឹងពាក្យសុំចុះឈ្មោះអ្នកសង្កេតការណ៍អន្តរជាតិ ដោយបញ្ជាក់ពីមុខងាររបស់ខ្លួនផង ។ អ្នកបកប្រែភាសាពុំមានសិទ្ធិដូចអ្នកសង្កេតការណ៍អន្តរជាតិឡើយ ប៉ុន្តែអាចចូលរួមដំណើរជាមួយអ្នកសង្កេតការណ៍អន្តរជាតិ ទៅគ្រប់កន្លែងធ្វើការសង្កេតការណ៍ ។

អ្នកសារព័ត៌មានជាតិ និងអន្តរជាតិ

ប្រការ ៦.៣.-

សមាគមអ្នកសារព័ត៌មាន ឬអង្គភាពសារព័ត៌មាន ឬអ្នកយកព័ត៌មានឯករាជ ដែលមានបំណងចូលរួមយកព័ត៌មាន ក្នុងដំណើរការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី មានសិទ្ធិដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះដោយផ្ទាល់ទៅ គ.ជ.ប ។

- ៦.៣.១ នាយកដ្ឋានព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ត្រូវអនុវត្តការងារទាក់ទងនឹងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន អ្នកសារព័ត៌មានជាតិ អន្តរជាតិ និងអ្នកសារព័ត៌មានឯករាជ ដែលចូលរួមយកព័ត៌មានក្នុងដំណើរការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី ។
- ៦.៣.២ គ.ជ.ប ត្រូវផ្តល់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះជាអ្នកសារព័ត៌មាន ដល់សមាគមអ្នកសារព័ត៌មាន ឬអង្គភាពសារព័ត៌មាន ឬអ្នកសារព័ត៌មានឯករាជតាមការស្នើសុំដោយឥតគិតថ្លៃ ។ បែបបទស្នើសុំអាចទាញយកពីគេហទំព័រ គ.ជ.ប (www.necelect.org.kh) បានដោយឥតគិតថ្លៃ ។



៦.៣.២.១ រយៈពេលនៃការទទួលពាក្យសុំចុះឈ្មោះជាអ្នកសារព័ត៌មានជាតិ គឺចាប់តាំងពីថ្ងៃប្រកាសផ្សាយប្រតិទិននៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី រហូតដល់ ១០ (ដប់) ថ្ងៃ មុនថ្ងៃបញ្ចប់ ការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី ។

៦.៣.២.២ រយៈពេលនៃការដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះជាអ្នកសារព័ត៌មានអន្តរជាតិ គឺចាប់តាំងពីថ្ងៃប្រកាសផ្សាយប្រតិទិននៃចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដើម្បី រៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី រហូតដល់ ០៣ (បី) ថ្ងៃ មុនថ្ងៃបញ្ចប់ការ ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ដើម្បីរៀបចំបញ្ជីបោះឆ្នោតថ្មី ។

៦.៣.៣ ពាក្យសុំចុះឈ្មោះជាអ្នកសារព័ត៌មានជាតិ និងអន្តរជាតិត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនូវឯកសារ មួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- ៦.៣.៣.១ សម្រាប់អ្នកសារព័ត៌មានជាតិ ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវ ៖
 - ច្បាប់ចម្លងប្រកាសអនុញ្ញាតដោយក្រសួងព័ត៌មាន ។
 - លិខិតបញ្ជាក់ ឬលិខិតស្នើសុំធ្វើបណ្ណព័ត៌មាន គ.ជ.ប ពីសាមី អង្គភាព ។
 - ច្បាប់ចម្លងនៃបណ្ណព័ត៌មាន ដែលចេញដោយក្រសួងព័ត៌មាន ឬសមាគម ឬបណ្ណសម្គាល់ខ្លួនជាអ្នកសារព័ត៌មានរបស់សាមី អង្គភាព ។
 - ប្រវត្តិរូបសង្ខេប ។

- ៦.៣.៣.២ សម្រាប់អ្នកសារព័ត៌មានអន្តរជាតិ ដែលមានការិយាល័យអចិន្ត្រៃយ៍ នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវ ៖
 - ច្បាប់ចម្លងប្រកាសអនុញ្ញាតដោយក្រសួងព័ត៌មាន ។
 - លិខិតបញ្ជាក់ ឬលិខិតស្នើសុំធ្វើបណ្ណព័ត៌មាន គ.ជ.ប ពីសាមី អង្គភាព ។
 - ច្បាប់ចម្លងនៃបណ្ណព័ត៌មាន ដែលចេញដោយក្រសួងព័ត៌មាន ឬសមាគម ឬបណ្ណសម្គាល់ខ្លួនជាអ្នកយកព័ត៌មានរបស់សាមី អង្គភាព ។
 - ប្រវត្តិរូបសង្ខេប ។
 - ច្បាប់ចម្លងនៃលិខិតឆ្លងដែន (សម្រាប់ជនបរទេស) ។



៦.៣.៣ សម្រាប់អ្នកសារព័ត៌មានអន្តរជាតិ ដែលពុំមានការិយាល័យអចិន្ត្រៃយ៍ នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនូវ ៖

- ច្បាប់ចម្លងនៃលិខិតឆ្លងដែន ។
- បណ្ណសម្គាល់ខ្លួនជាអ្នកសារព័ត៌មានរបស់សាមីអង្គភាព ។
- ប្រវត្តិរូបសង្ខេប ។

៦.៣.៣.៤ សម្រាប់អ្នកសារព័ត៌មានឯករាជ ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវ ៖

- ច្បាប់ចម្លងនៃបណ្ណព័ត៌មាន ដែលចេញដោយក្រសួងព័ត៌មាន ឬសមាគមអ្នកសារព័ត៌មាន ។
- ប្រវត្តិរូបសង្ខេប ។
- អត្ថបទចុងក្រោយ ដែលខ្លួនបានសរសេរចុះផ្សាយក្នុងសារព័ត៌មាន ស្របច្បាប់ក្នុងអំឡុងឆ្នាំចុងក្រោយចំនួន ០៣ (បី) អត្ថបទ ។

៦.៣.៤ គ.ជ.ប ត្រូវពិនិត្យ និងសម្រេចលើពាក្យសុំចុះឈ្មោះជាអ្នកសារព័ត៌មានក្នុង រយៈពេល ៥(ប្រាំ)ថ្ងៃយ៉ាងយូរ សម្រាប់អ្នកសារព័ត៌មានជាតិ ។ ក្នុងករណី គ.ជ.ប បដិសេធការសុំចុះឈ្មោះ អ្នកសារព័ត៌មានជាតិ ដែលពុំមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ សាមីអង្គភាព ឬសាមីអ្នកយកព័ត៌មាន អាចបំពេញឯកសារបន្ថែមឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ ហើយដាក់ពាក្យសុំមួយលើកទៀត ក្នុងរយៈពេល ៣ (បី) ថ្ងៃ យ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពី ថ្ងៃទទួលលិខិតបដិសេធ ។

៦.៣.៥ គ.ជ.ប ត្រូវពិនិត្យសម្រេចលើពាក្យសុំចុះឈ្មោះអ្នកសារព័ត៌មានអន្តរជាតិ ក្នុង រយៈពេល ២ (ពីរ) ថ្ងៃយ៉ាងយូរ ។ ក្នុងករណី គ.ជ.ប បដិសេធការសុំចុះឈ្មោះ អ្នកសារព័ត៌មានអន្តរជាតិ ដែលពុំមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ សាមីអង្គភាព ឬសាមីអ្នកសារព័ត៌មានអាចបំពេញឯកសារបន្ថែមឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ ហើយដាក់ ពាក្យសុំមួយលើកទៀតក្នុងរយៈពេល ២ (ពីរ) ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីថ្ងៃទទួល បានលិខិតបដិសេធ ។

៦.៣.៦ គ.ជ.ប ត្រូវបោះពុម្ពបណ្ណសម្គាល់អ្នកសារព័ត៌មានជាតិ និងបណ្ណសម្គាល់អ្នកសារ ព័ត៌មានអន្តរជាតិ ដើម្បីផ្តល់ជូនដោយឥតគិតថ្លៃដល់អ្នកសារព័ត៌មាន ដែលត្រូវ បានអនុញ្ញាតឱ្យយកព័ត៌មានដោយ គ.ជ.ប ដើម្បីពាក់ក្នុងពេលបំពេញការងារ។



- ៦.៣.៧ អ្នកសារព័ត៌មានត្រូវគោរពច្បាប់ស្តីពីរបបសារព័ត៌មាន ច.ប.ត.រ ប.ន.ប.ថ ក្រមសីលធម៌ និងវិជ្ជាជីវៈអ្នកសារព័ត៌មាន ។
- ៦.៣.៨ អ្នកសារព័ត៌មានជាតិ និងអន្តរជាតិ ដែលបានទទួលការអនុញ្ញាតដោយ គ.ជ.ប អាចយកព័ត៌មានក្នុងដំណើរការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោតទាំងមូល ដោយត្រូវគោរព ច.ប.ត.រ ប.ន.ប.ថ និងក្រមសីលធម៌សម្រាប់អ្នកសារព័ត៌មាន ។
- ៦.៣.៩ អ្នកសារព័ត៌មានជាតិ និងអន្តរជាតិ មានសិទ្ធិថត និងយកព័ត៌មាន ។
- ៦.៣.១០ ការយកព័ត៌មាន ដោយរូបភាពក្នុងការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ត្រូវជម្រាប ជូនដំណឹងទៅប្រធាន ក.ច.ប ជាមុន ។
- ៦.៣.១១ អ្នកសារព័ត៌មានជាតិ និងអន្តរជាតិមិនត្រូវ ៖
 - ៦.៣.១១.១ ជ្រៀតជ្រែក ឬរំខានដល់ការងារចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
 - ៦.៣.១១.២ ធ្វើសម្ភាសន៍នៅក្នុងការិយាល័យចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ។
- ៦.៣.១២ អ្នកសារព័ត៌មាន មិនត្រូវប្រើប្រាស់តួនាទីរបស់ខ្លួន (ទោះឯកជន ឬរដ្ឋ) ដើម្បី គាបសង្កត់លើសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬ ក.ច.ប ឬអ្នកសង្កេតការណ៍ ឬ ភ្នាក់ងារគណបក្សនយោបាយ ឬអ្នកមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតឡើយ ។

