

គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារ
កំណែទម្រង់វិស័យការ និងវិស័យមជ្ឈការ
ក្រុមការងារ
២០២២

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
២០២២

សៀវភៅណែនាំ
ស្តីពី
ការអនុវត្តកម្មវិធីសាកល្បងពង្រីកតួនាទី
ថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ

ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៧

អារម្ភកថា

ក្នុងដំណាក់កាលនៃការតាក់តែងច្បាប់គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងផ្នែកតាមក្របខ័ណ្ឌ យុទ្ធសាស្ត្ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាស្តីពីវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ដែលបានអនុម័តដោយរាជរដ្ឋាភិបាលនាខែ មិថុនា ឆ្នាំ២០០៥ បានបង្ហាញឱ្យឃើញថា ស្រុក ខណ្ឌមានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការចូលរួម និងគាំទ្រដល់ឃុំ សង្កាត់ នៅក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ និងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រនៅមូលដ្ឋាន ។

ផ្ដើមចេញពីការពិចារណាខាងលើនេះ គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ (គ.ជ.វ.) បានឯកភាពឱ្យរៀបចំឡើងនូវកម្មវិធីសាកល្បងពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ដែលបានចាប់ផ្ដើម នាឆ្នាំ២០០៦ នៅក្នុងស្រុក ខណ្ឌចំនួន២៤នៃខេត្ត ក្រុងទូទាំងប្រទេស ។ ការអនុវត្តកម្មវិធីនេះ បានបង្ហាញឱ្យឃើញ ច្បាស់ពីលទ្ធផលជាវិជ្ជមាន និងការយកចិត្តទុកដាក់ចូលរួម និងសហការយ៉ាងសកម្មពីមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធនៅថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង មន្ត្រីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ពិសេសការពង្រឹងតួនាទី និងសមត្ថភាពថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងការបង្កើនប្រសិទ្ធភាព និងគណនេយ្យភាពក្នុងការផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្មមូលដ្ឋាន ការសម្របសម្រួល និងការសហការជាមួយឃុំ សង្កាត់ ។

ផ្អែកលើលទ្ធផលជាវិជ្ជមាននេះ គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារ កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ បានសម្រេចបន្ត និងពង្រីកកម្មវិធីសាកល្បងពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ជាបន្តបន្ទាប់ និងដោយមានការគាំទ្រមូលនិធិ ពីគម្រោងគាំទ្រការអភិវឌ្ឍបែបប្រជាធិបតេយ្យតាមរយៈវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ (PSDD) និងគម្រោង គ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងជីវភាពរស់នៅ (NRML) ។

ការអនុវត្តកម្មវិធីសាកល្បងពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ នឹងបន្តធ្វើការសាកល្បងនូវយុទ្ធសាស្ត្រថ្មីនានា សម្រាប់ការរៀបចំកម្មវិធីដោយមានការចូលរួម ផ្នែកសេវាកម្ម និងវិនិយោគនានានៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ក្របខ័ណ្ឌ គណនេយ្យភាពថ្មីសម្រាប់ការផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្មមូលដ្ឋាន ការធ្វើសហប្រតិបត្តិការរវាងអន្តរឃុំ សង្កាត់ និងកំណត់ បន្ថែមនូវការពង្រឹងតួនាទីរបស់ស្រុក ខណ្ឌនាពេលអនាគត ដែលសមស្របជាមួយនឹងចក្ខុវិស័យរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ស្តីពីការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ។ ដូច្នេះកម្មវិធីនេះនឹងផ្តល់បទពិសោធន៍ល្អៗបន្ថែមទៀត ដើម្បីរួមចំណែកយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការរៀបចំច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗ សម្រាប់ថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការកាត់បន្ថយ ភាពក្រីក្ររបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលជាគោលដៅដ៏សំខាន់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការមានការសង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថា ខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌទាំងអស់ នឹងអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំស្តីពី **ការអនុវត្តកម្មវិធីសាកល្បងពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ ស្រុក ខណ្ឌ** នេះ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងទទួលបានជោគជ័យ ។

ភ្នំពេញថ្ងៃទី ២៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០០៧
ប្រធានក្រុមការងាររបស់ គ.ជ.វ. ហង់ ជួនា

មាតិកាអត្ថបទ

១. សាវតា	០១
២. គោលដៅ និងបំណងនៃកម្មវិធី	០១
៣. គោលការណ៍ នៃការអនុវត្តកម្មវិធី	០២
៤. ការជ្រើសរើសស្រុក ខណ្ឌគោលដៅ	០៣
៥. ការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី	០៣
៦. ការគ្រប់គ្រងថវិការបស់កម្មវិធី	០៦
៧. ការអនុវត្ត និងគ្រប់គ្រងគម្រោង	០៧
៧.១. ការជ្រើសរើសគម្រោងដើម្បីប្រើមូលនិធិ	០៧
៧.២. ការរៀបចំគណៈកម្មការលទ្ធកម្មស្រុក ខណ្ឌ	០៩
៧.៣. ការរៀបចំ និងអនុវត្តគម្រោង	១០
៧.៣.១. ការរៀបចំ និងសិក្សាលទ្ធភាពគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត	១១
៧.៣.២. ការរៀបចំ និងអនុវត្តគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអូបវន្តអន្តរឃុំ សង្កាត់	៣៧
៧.៤. នីតិវិធីនៃការទូទាត់គម្រោង	៤២
៨. ការត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តគម្រោង	៤៤
៩. ការគ្រប់គ្រងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃកម្មវិធី	៤៥
៩.១. កិច្ចប្រតិបត្តិការ និងរដ្ឋបាល	៤៥
៩.២. ការពង្រឹងសមត្ថភាព	៤៦

ទម្រង់ទិន្នន័យ

ទម្រង់ទី ១.១ : លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា	៤៧
ទម្រង់ទី ១.២ : ការពណ៌នាអំពីកិច្ចសន្យា	៥២
ទម្រង់ទី ១.៣ : តារាងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាលម្អិត	៥៣
ទម្រង់ទី ២ : សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការតែងតាំងមន្ត្រីអនុម័ត ពិនិត្យបញ្ជាក់ និងស្នើសុំ	៥៤
ទម្រង់ទី ៣ : សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មការលទ្ធកម្មស្រុក ខណ្ឌ	៥៦
ទម្រង់ទី ៤ : កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីការគ្រប់គ្រងគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអូបវន្តអន្តរឃុំ សង្កាត់	៥៧
ទម្រង់ទី ៥ : ផែនការសិក្សាគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត	៦២
ទម្រង់ទី ៦ : ទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអូបវន្ត	៦៣
ទម្រង់ទី ៧ : សេចក្តីប្រកាសអំពីសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬកោតិ ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី	៦៨

ទម្រង់ទី ៨.១ : របាយការណ៍ស្តីពីការបរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត	៧១
ទម្រង់ទី ៨.២ : របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី	៧២
ទម្រង់ទី ៨.៣ : ទម្រង់លទ្ធកម្មដីធ្លី	៧៣
ទម្រង់ទី ៨.៤ : បញ្ជីឈ្មោះអ្នកបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិឱ្យទៅគម្រោងដោយស្ម័គ្រចិត្ត	៧៤
ទម្រង់ទី ៨.៥ : បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមធ្វើអង្កេតដីធ្លី	៧៥
ទម្រង់ទី ៨.៦ : កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី	៧៦
ទម្រង់ទី ៨.៧ : សកម្មភាពនានាដែលត្រូវបញ្ចប់មុនពេលចាប់ផ្តើមកិច្ចលទ្ធកម្ម	៧៨
ទម្រង់ទី ៨.៨ : សកម្មភាពនានាដែលត្រូវបញ្ចូលក្នុងកិច្ចសន្យា	៧៩
ទម្រង់ទី ៩.១ : ការវិភាគផលប៉ះពាល់ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន	៨០
ទម្រង់ទី ៩.២ : ផែនការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន	៨៤
ទម្រង់ទី ៩.៣ : ផែនការតាមដានធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន	៨៥
ទម្រង់ទី ៩.៤ : អនុសាសន៍	៨៦
ទម្រង់ទី ៩.៥ : បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមក្នុងការវិភាគផលប៉ះពាល់ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន	៨៧
ទម្រង់ទី ១០.១ : ទម្រង់ប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិតសម្រាប់លទ្ធផលសំណង់	៨៨
ទម្រង់ទី ១០.២ : ទម្រង់ប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិតសម្រាប់លទ្ធផលការងារដី	៨៩
ទម្រង់ទី ១១ : លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង	៩០
ទម្រង់ទី ១២ : ទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង	៩១
ទម្រង់ទី ១៣ : ផែនការប្រើប្រាស់ និងការថែទាំ	៩២
ទម្រង់ទី ១៤ : សេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស	៩៣
ទម្រង់ទី ១៥ : សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ	៩៤
ទម្រង់ទី ១៦ : វិក្កយបត្រទទួលប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ	៩៥
ទម្រង់ទី ១៧ : សំណើដេញថ្លៃ	៩៦
ទម្រង់ទី ១៨ : របាយការណ៍ដេញថ្លៃគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត	៩៧
ទម្រង់ទី ១៩ : របាយការណ៍តាមដានការដេញថ្លៃរបស់មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស	៩៨
ទម្រង់ទី ២០ : សំណើសុំការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់អ្នកទទួលបានការពិភាក្សាលើកក្រោយ ក្រុង	៩៩
ទម្រង់ទី ២១ : លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យា	១០០
ទម្រង់ទី ២២ : ផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលបានការ	១០១
ទម្រង់ទី ២៣ : លទ្ធផលកិច្ចសន្យា និងតម្លៃកិច្ចសន្យា	១០២
ទម្រង់ទី ២៤ : ទម្រង់ និងលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត	១០៣

៧១	ទម្រង់ទី ២៥ : ទម្រង់ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា	១១១
៧២	ទម្រង់ទី ២៦ : ទម្រង់កែសម្រួលកិច្ចសន្យាគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអូបវន្ត	១១២
៧៣	ទម្រង់ទី ២៧ : របាយការណ៍រីកចម្រើនសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអូបវន្ត	១១៣
៧៤	ទម្រង់ទី ២៨ : របាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យាសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអូបវន្ត	១១៤
៧៥	ទម្រង់ទី ២៩ : របាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកទេស	១១៥
៧៦	ទម្រង់ទី ៣០ : កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីការគ្រប់គ្រងគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអូបវន្ត	១១៨
៧៨	ទម្រង់ទី ៣១ : ទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអូបវន្ត	១២៣
៧៩	ទម្រង់ទី ៣២ : ទម្រង់ព័ត៌មានបច្ចេកទេសលម្អិតគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអូបវន្ត	១២៥
៨០	ទម្រង់ទី ៣៣.១ : សេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស (ដោយស្រុក ខណ្ឌ)	១២៦
៨៤	ទម្រង់ទី ៣៣.២ : សេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស (ដោយអង្គការពង្រឹងមូលដ្ឋាន)	១២៧
៨៥	ទម្រង់ទី ៣៤ : សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការជ្រើសរើសអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា	១២៨
៨៦	ទម្រង់ទី ៣៥ : ពាក្យសុំចូលរួមដេញថ្លៃគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអូបវន្ត	១២៩
៨៧	ទម្រង់ទី ៣៦ : លទ្ធផលនៃការធ្វើបុរេលក្ខណសម្បត្តិអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា	១៣១
៨៨	ទម្រង់ទី ៣៧ : លិខិតអញ្ជើញឱ្យចូលរួមដេញថ្លៃគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអូបវន្ត	១៣២
៨៩	ទម្រង់ទី ៣៨ : សំណើដេញថ្លៃគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអូបវន្ត	១៣៣
៩០	ទម្រង់ទី ៣៩ : របាយការណ៍ដេញថ្លៃគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអូបវន្ត	១៣៤
៩១	ទម្រង់ទី ៤០ : កិច្ចសន្យារវាង គ.អ.ស ជាមួយការិយាល័យ ឬមន្ទីរជំនាញ	១៣៥
៩២	ទម្រង់ទី ៤១ : ទម្រង់កិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់សេវា	១៣៦

ឧបសម្ព័ន្ធ :

៩៤	ឧបសម្ព័ន្ធទី១ : បញ្ជីគម្រោងវិជ្ជមាន និងអវិជ្ជមានសម្រាប់គម្រោងគ្រប់គ្រងធនធាន	
៩៥	ធម្មជាតិ និងជីវភាពរស់នៅ	១៤៣
៩៦	ឧបសម្ព័ន្ធទី២ : បញ្ជីវិស័យ ប្រភេទគម្រោង និងមន្ទីរទទួលបន្ទុក	១៥២

១០០
១០១
១០២
១០៣

ការអនុវត្តកម្មវិធីសាកល្បងពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ

១. សាវតារ

ស្រុក ខណ្ឌ គឺជាថ្នាក់គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលដែលមានសារៈសំខាន់មួយ ក្នុងចំណោមថ្នាក់គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនានា នៅក្នុង ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ លក្ខណៈសំខាន់របស់ស្រុក ខណ្ឌ ៖

- ស្រុក ខណ្ឌ គឺជាថ្នាក់គ្រប់គ្រងក្រោមគេបង្អស់ ក្នុងការផ្តល់សេវាកម្មបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួងស្ថាប័ន ជំនាញនានា។ ហេតុនេះ ថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌជាថ្នាក់ដែលមានលក្ខណៈសមស្រប និងមានភាពងាយស្រួល ជាងគេ ក្នុងការឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការសេវាសាធារណៈដល់ប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋាន ជាពិសេស ប្រជាពលរដ្ឋក្រីក្រ។
- ស្រុក ខណ្ឌ គឺជាថ្នាក់ដែលមានលក្ខណៈសមស្របបំផុតក្នុងការកំណត់ និងដោះស្រាយបញ្ហាអន្តរឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីធានាភាពរលូននៃការសហការគ្នា និងផ្សារភ្ជាប់គ្នារវាងឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ក្នុងកិច្ចអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន។

បច្ចុប្បន្ននេះ រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ មិនទាន់ធានាបានក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ដើម្បីសម្រប សម្រួល និងចូលរួមក្នុងកិច្ចអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន ហើយសាលាស្រុក ខណ្ឌ និងការិយាល័យជំនាញជុំវិញស្រុក ខណ្ឌ មិនទាន់ មានភាពសកម្ម និងស៊ីសង្វាក់គ្នាក្នុងការបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួននៅឡើយ។

ដើម្បីពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌលើការសម្របសម្រួល និងការចូលរួមកាន់តែសកម្មក្នុងកិច្ចអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន របស់ខ្លួន ដែលជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដឹកនាំដោយគណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ (គ.ជ.វ.វ) ក្រសួងមហាផ្ទៃបានសម្រេចជ្រើសរើសស្រុក ខណ្ឌចំនួន២៤ គឺ ០១ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុង០១ខេត្ត ក្រុង ដើម្បីអនុវត្តកម្មវិធី សាកល្បងមួយនៅក្នុងឆ្នាំ២០០៦ ហើយបានពង្រីកបន្ថែមជាបន្តបន្ទាប់ ផ្នែកលើលទ្ធផលជោគជ័យនៃការអនុវត្តកម្មវិធី សាកល្បងនេះ។ កម្មវិធីពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌនេះ ទទួលបានការគាំទ្រមូលនិធិពីគម្រោងធំៗចំនួនពីរ គឺគម្រោង គាំទ្រការអភិវឌ្ឍបែបប្រជាធិបតេយ្យតាមរយៈវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ (Project to Support Democratic Development through Decentralization and Deconcentration – PSDD) និងគម្រោងគ្រប់គ្រងធនធាន ធម្មជាតិ និងជីវភាពរស់នៅ (Natural Resource Management and Livelihood Project- NRML) ។

២. គោលដៅ និងបំណងនៃកម្មវិធី

គោលដៅសំខាន់របស់កម្មវិធីសាកល្បងពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ គឺ "ថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌជា ថ្នាក់រដ្ឋបាលមួយ ដ៏មានសារៈសំខាន់ក្នុងការគ្រប់គ្រង និងផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋប្រកដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និង គណនេយ្យភាព"។ គោលបំណងជាក់លាក់របស់កម្មវិធីនេះរួមមាន ៖

- ពង្រឹងរចនាសម្ព័ន្ធ និងសមត្ថភាពមន្ត្រីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ

- ផ្តល់សិទ្ធិ និងការទទួលខុសត្រូវឱ្យថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងការកំណត់សកម្មភាព ឬគម្រោងអាទិភាព និងផ្តល់សេវាកម្មនៅក្នុងស្រុក ខណ្ឌរបស់ខ្លួន
- ផ្តល់សិទ្ធិជាបណ្តើរៗឱ្យស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងការគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ថវិកា
- រួមចំណែកក្នុងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ តាមរយៈការផ្តល់កញ្ចប់ថវិកាសម្រាប់គាំទ្រគម្រោងវិនិយោគនៅក្នុងស្រុក ខណ្ឌ ។

ចំនុចសំខាន់ដូចគ្នានេះដែរ ការពង្រឹងតួនាទី និងសមត្ថភាពស្រុក ខណ្ឌ គឺដើម្បី :

- ក). បង្កើតតួនាទីស្រុក ខណ្ឌឱ្យខិតជិតឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីងាយស្រួលគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ ជាជាងបង្កើតថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌឱ្យខិតមកជិតខេត្ត ក្រុង និងគ្រាន់តែជាតំណាង ឬភ្នាក់ងារឱ្យថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង
- ខ). ពង្រឹងទស្សនទានថា ស្រុក ខណ្ឌ គឺជាថ្នាក់សំខាន់មួយក្នុងការសម្របសម្រួលការរៀបចំផែនការសម្រាប់ការផ្តល់សេវាកម្មសាធារណៈ និងជាថ្នាក់សំខាន់ក្នុងការគាំទ្រ សម្របសម្រួល និងប្រឹក្សាយោបល់ជាមួយនឹងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- គ). ជំរុញ និងលើកទឹកចិត្តឱ្យមន្ទីរជំនាញជុំវិញខេត្ត ក្រុង ធ្វើវិសហមជ្ឈការដំណើរការរៀបចំផែនការ និងចាត់អាទិភាពបញ្ហាទៅឱ្យថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ឱ្យបានកាន់តែច្រើន និងស្របតាមការទទួលខុសត្រូវ និងសមត្ថភាពរបស់ពួកគេ
- ឃ). ធ្វើឱ្យមានភាពច្បាស់លាស់ក្នុងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងការកំណត់ និងរៀបចំគំនិតផ្តួចផ្តើម ដើម្បីសម្របសម្រួល និងគាំទ្របញ្ហាអន្តរឃុំ សង្កាត់
- ង). ពង្រឹងតួនាទីស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងការសម្របសម្រួល និងគាំទ្របញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងនិរន្តរភាព ។

៣. គោលការណ៍ នៃការអនុវត្តកម្មវិធី

គោលការណ៍សំខាន់ៗ ក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌនេះ គឺ :

- ប្រើប្រាស់រចនាសម្ព័ន្ធនៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌដែលមានស្រាប់ និងបង្កើតនូវយន្តការថ្មីមួយចំនួនសម្រាប់សម្របសម្រួលការអនុវត្ត ស្របតាមគោលការណ៍កំណែទម្រង់វិសហមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ។
- ធានាតម្លាភាព និងការចូលរួមរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ ក្នុងការរៀបចំ និងអនុវត្តគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ។
- គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ខណ្ឌ ជាអ្នកគ្រប់គ្រងមូលនិធិរបស់កម្មវិធីក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃសិទ្ធិ ដែលបានផ្តល់ឱ្យ និងស្របតាមនីតិវិធី លិខិតបទដ្ឋាន និងច្បាប់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ដែលមាននៅមូលដ្ឋាន ដូចជាច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ជាដើម ។

៤. ការជ្រើសរើសស្រុក ខណ្ឌគោលដៅ

ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅចាស់ដែលទទួលបាននូវការគាំទ្រពីកម្មវិធីកន្លងមកនឹងត្រូវបន្ត។ ក្នុងករណីស្រុក ខណ្ឌគោលដៅមិនទាន់បានគ្របដណ្តប់គ្រប់ទូទាំងខេត្ត ក្រុង ជាគោលការណ៍ ការជ្រើសរើសស្រុក ខណ្ឌគោលដៅថ្មី ត្រូវផ្អែកតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចខាងក្រោម :

- ១). ស្រុក ខណ្ឌដែលក្រីក្រជាងគេក្នុងខេត្ត ក្រុងនីមួយៗ។ ការជ្រើសរើសនេះត្រូវផ្អែកលើទិន្នន័យស្តីពីស្ថានភាពស្រុក ខណ្ឌ និងចំណាត់ថ្នាក់ភាពក្រីក្ររបស់មន្ទីរផែនការខេត្ត ក្រុង និងស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់ខេត្ត ក្រុង។
- ២). ស្រុក ខណ្ឌដែលមានធនធានមនុស្សសមស្រប និងភាពសកម្មនឹងការងារ។
- ៣). ស្រុក ខណ្ឌដែលមានសក្តានុពល និងមានបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍ និងការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ។

ខេត្ត ក្រុងដែលមិនស្ថិតនៅក្នុងតំបន់គោលដៅនៃគម្រោងគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងជីវភាពរស់នៅ ត្រូវប្រើប្រាស់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យពីរ គឺទី១ និងទី២ ដើម្បីជ្រើសរើសស្រុក ខណ្ឌគោលដៅថ្មី។ ចំពោះខេត្ត ក្រុងដែលស្ថិតនៅក្នុងគោលដៅរបស់គម្រោងគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងជីវភាពរស់នៅ ត្រូវប្រើប្រាស់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំង៣ ដើម្បីជ្រើសរើសស្រុក ខណ្ឌគោលដៅថ្មី។

ដោយឡែក ចំនួនជាក់ស្តែងនៃស្រុក ខណ្ឌគោលដៅថ្មីដែលត្រូវពង្រីក និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ជ្រើសរើសក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ នឹងមានការណែនាំបន្ថែម ដោយគណៈកម្មការពិភាក្សាជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ (គ.ជ.វ.វ) ។

៥. ការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី

ដើម្បីគ្រប់គ្រងការងារអភិវឌ្ឍទាំងអស់នៅក្នុងមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន ស្រុក ខណ្ឌត្រូវរៀបចំគណៈកម្មាធិការមួយដែលមានឈ្មោះថា "គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ខណ្ឌ" ដែលមានអក្សរកាត់ គ.អ.ស/ខ (District/ Khan Development Committee - D/KDC) ។ គណៈកម្មាធិការនេះ ស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង និងគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិខេត្ត ក្រុង ដែលមានឯកឧត្តមអភិបាលខេត្ត ក្រុងជាប្រធាន។

គ.អ.ស/ខ មានសិទ្ធិប្រើប្រាស់ត្រារបស់សាលាស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងការបំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន។ គណៈកម្មាធិការនេះមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម :

- | | |
|--|-------------------|
| ១. អភិបាលស្រុក ខណ្ឌ | ប្រធាន |
| ២. អភិបាលរងស្រុក ខណ្ឌ ០១ រូប (ជ្រើសរើសដោយអភិបាលស្រុក ខណ្ឌ) | អនុប្រធាន |
| ៣. អភិបាលរងស្រុក ខណ្ឌផ្សេងទៀត | ជាសមាជិក |
| ៤. ប្រធានមន្ទីរស្រុក ខណ្ឌ | សមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍ |
| ៥. ប្រធានការិយាល័យសាលាស្រុក ខណ្ឌទាំងអស់ | សមាជិក |

ក ខណ្ឌ
ត្រូវផ្អែក

- ៦. ប្រធានការិយាល័យជំនាញស្រុក ខណ្ឌទាំងអស់ សមាជិក
- ៧. មេឃុំ ចៅសង្កាត់ទាំងអស់ សមាជិក
- ៨. តំណាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលទាំងអស់នៅក្នុងស្រុក ខណ្ឌ អ្នកសង្កេតការណ៍

ស្ថានភាព
ខេត្ត ក្រុង ។
មូលដ្ឋាន ។

ភារកិច្ចសំខាន់ៗរបស់ គ.អ.ស/ខ មានដូចខាងក្រោម ៖

នា ត្រូវប្រើ
ស្ថិតនៅក្នុង
ដើម្បីជ្រើស

- ជំរុញ និងសម្របសម្រួលកិច្ចអភិវឌ្ឍទាំងអស់នៅក្នុងស្រុក ខណ្ឌ
- គ្រប់គ្រងកម្មវិធីពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ និងទទួលខុសត្រូវចំពោះ គ.អ.ជ.ខ/ក
- សហការ និងសម្របសម្រួលជាមួយការិយាល័យ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យទាក់ទងនឹង ភូមិសាស្ត្រ និងស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ចនៅក្នុងស្រុក ខណ្ឌ
- រៀបចំវិភាគទិន្នន័យស្តីពីស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច-សង្គមកិច្ច (District/Khan Profile) និងទិសដៅអភិវឌ្ឍន៍ របស់ស្រុក ខណ្ឌ
- សហការ និងសម្របសម្រួលជាមួយអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អង្គការអន្តរជាតិ (NGOs/IOs) និង វិស័យឯកជន ដើម្បីរៀបចំធនធានសម្រាប់វិនិយោគនៅក្នុងស្រុក ខណ្ឌ
- រៀបចំគណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ ដើម្បីគ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលការងារអភិវឌ្ឍន៍ប្រចាំថ្ងៃ
- ពិនិត្យ និងអនុម័តលើផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ស្រុក ខណ្ឌ
- គាំទ្រ និងសហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយមន្ទីរផែនការខេត្ត ក្រុង ក្នុងការរៀបចំផែនការសមាហរណកម្ម ផែនការថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ដូចជា ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអញ្ជើញឃុំ សង្កាត់ ការិយាល័យជំនាញជុំវិញ ស្រុក ខណ្ឌ និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនានា ឱ្យចូលរួមសិក្ខាសាលាជាដើម
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំសម្របសម្រួលប្រចាំខែ យ៉ាងទៀងទាត់ជាមួយភ្នាក់ងារអភិវឌ្ឍទាំងអស់នៅក្នុងស្រុក ខណ្ឌ
- ពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគម្រោង ឬសកម្មភាព និងកិច្ចអភិវឌ្ឍនៅក្នុងស្រុក ខណ្ឌ ដូចជា ការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងបណ្តោះអាសន្ន និងការអនុវត្តគម្រោង ឬសកម្មភាពផ្សេងទៀត
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូន គ.អ.ជ.ខ/ក
- បំពេញការងារផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ភារកិច្ចពី គ.អ.ជ.ខ/ក ។

បំប្រើសេរីស
រដ្ឋការ និង

ម្ចាស់ការមួយ
trict/ Khan
ណៈកម្មាធិការ
ងជាប្រធាន ។
កិច្ចរបស់ខ្លួន ។

ក្នុងគោលបំណងគ្រប់គ្រងកម្មវិធីពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌប្រចាំថ្ងៃឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងតម្លាភាព គ.អ.ស/ខ ត្រូវរៀបចំគណៈកម្មការមួយមានឈ្មោះថា "គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍" ដែលមានអក្សរកាត់ "គ.អ.ច" (Permanent Committee – PC) ។ គណៈកម្មការនេះមានសិទ្ធិប្រើប្រាស់ត្រារបស់សាលាស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងការ បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ។

នា
ដឹក
អចិន្ត្រៃយ៍
ក

គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍មានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

១. អភិបាលស្រុក ខណ្ឌ	ប្រធាន
២. អភិបាលរងស្រុក ខណ្ឌ ០១ រូប (ដែលជាអនុប្រធាន គ.អ.ស/ខ)	អនុប្រធាន
៣. ប្រធានមន្ទីរស្រុក ខណ្ឌ	សមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍
៤. ប្រធានការិ.ហិរញ្ញវត្ថុស្រុក ខណ្ឌ (បើគ្មាន យកប្រធានការិ.សេដ្ឋកិច្ចចំណុះសាលាស្រុក ខណ្ឌ)	សមាជិក
៥. ប្រធានការិយាល័យផែនការស្រុក ខណ្ឌ	សមាជិក
៦. តំណាងមន្ត្រីសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌ	សមាជិក
៧. តំណាងមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសខេត្ត ក្រុង ប្រចាំការនៅក្នុងស្រុក ខណ្ឌ	សមាជិក
៨. ប្រធានការិយាល័យកិច្ចការនារីស្រុក ខណ្ឌ	សមាជិក

យោងតាមសំណូមពរការងារចាំបាច់ គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍អាចតែងតាំងបន្ថែមប្រធានការិយាល័យផ្សេងទៀត ជាសមាជិកនៃគណៈកម្មការនេះ ។

គ.អ.ច មានភារកិច្ចសំខាន់ ក្នុងការជួយ គ.អ.ស/ខ គ្រប់គ្រងកម្មវិធីកម្មវិធីពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ប្រចាំថ្ងៃ។ ភារកិច្ចជាក់លាក់របស់គណៈកម្មការនេះរួមមាន ៖

- គ្រប់គ្រងកម្មវិធី និងថវិកានៃកម្មវិធីពង្រឹងតួនាទីស្រុក ខណ្ឌ
- រៀបចំ និងសម្របសម្រួលកិច្ចប្រជុំកំណត់អាទិភាពគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់
- ពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តគម្រោងសកម្មភាពក្នុងស្រុក ខណ្ឌ
- ចាត់តាំងសមាជិក គ.អ.ច ចុះត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគម្រោង និងធ្វើរបាយការណ៍
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព សម្រាប់ត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តគម្រោង
- លើកសំណើគម្រោងអាទិភាពជូនគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិខេត្ត ក្រុង ដើម្បីផ្តល់អនុលោមភាព
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាស្រុក ខណ្ឌ
- រៀបចំការប្រជុំសម្របសម្រួលប្រចាំខែទៀងទាត់ ជាមួយភ្នាក់ងារអភិវឌ្ឍន៍ទាំងអស់នៅក្នុងស្រុក ខណ្ឌ
- គាំទ្រឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការអនុវត្តគម្រោង និងតួនាទីភារកិច្ច
- សម្របសម្រួលការងារអភិវឌ្ឍជាមួយភ្នាក់ងារអភិវឌ្ឍន៍នានា
- ធ្វើរបាយការណ៍រីកចម្រើននៃការអនុវត្តកម្មវិធីប្រចាំខែ ត្រីមាស ប្រចាំឆ្នាំ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ភារកិច្ចពី គ.អ.ស/ខ ។

នៅថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានជាអ្នកទទួលខុសត្រូវសំខាន់ក្នុងការសម្របសម្រួល និងជួយគាំទ្រស្រុក ខណ្ឌ ជាពិសេសលើការងារពង្រឹងសមត្ថភាព និងការផ្តល់ប្រឹក្សាក្នុងការគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តកម្មវិធីពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ហើយផ្នែកផ្សេងទៀតរបស់ គ.ប្រ ខេត្ត ក្រុង ជាអ្នកជួយសហការ និងគាំទ្រស្របតាមតម្រូវការ និង

ជំនាញរបស់ផ្នែកនីមួយៗ។ ការជួយគាំទ្រ និងផ្តល់ប្រឹក្សានេះ ក៏រួមបញ្ចូលផងដែរនូវការសហការ និងសម្របសម្រួល ជាមួយមន្ទីរជំនាញ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងវិស័យឯកជននានា ដែលមានបំណងសហការជាមួយ គ.អ.ស/ខ ក្នុងការអភិវឌ្ឍ និងវិនិយោគនៅក្នុងស្រុក ខណ្ឌ។

ក្នុងគោលបំណងធានាប្រសិទ្ធភាពនៃការងារ អភិបាលខេត្ត ក្រុងត្រូវចាត់តាំងមន្ត្រីទទួលបន្ទុកក្នុងអង្គភាព រដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង សម្រាប់ទទួលខុសត្រូវជាក់លាក់ ក្នុងការជួយគាំទ្រ គ.អ.ស/ខ ដើម្បីគ្រប់គ្រង និងអនុវត្ត កម្មវិធីពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌនេះ។

៦. ការគ្រប់គ្រងថវិការបស់កម្មវិធី

ថវិការបស់កម្មវិធីពង្រឹងតួនាទីស្រុក ខណ្ឌ គឺជាថវិកាសម្រាប់គាំទ្រគម្រោង ឬសកម្មភាពអន្តរាគមន៍ សង្កាត់។ ថវិកានេះនឹងផ្តល់ឱ្យថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌតាមរយៈកិច្ចសន្យារវាង គ.អ.ស/ខ និងគ.អ.ជ.ខ/ក។ ដូច្នេះ ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅ ទាំងអស់ត្រូវរៀបចំកិច្ចសន្យា និងធ្វើការចុះហត្ថលេខាផ្ទាល់ជាមួយ គ.អ.ជ.ខ/ក។ ចំពោះនីតិវិធី និងទម្រង់បែបបទ នៃការរៀបចំ និងការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យានេះ ត្រូវអនុវត្តតាមលំនាំការគ្រប់គ្រងមូលនិធិវិនិយោគដែល គ.ប្រ ខេត្ត ក្រុង គាំទ្រដល់មន្ទីរជំនាញជុំវិញខេត្ត ក្រុង (ទម្រង់ទី ១.១, ១.២ និង ១.៣)។

ក្នុងការគ្រប់គ្រងថវិកា គ.អ.ស/ខ ត្រូវចាត់តាំងមន្ត្រីដើម្បីទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ថវិការបស់ កម្មវិធីប្រចាំថ្ងៃ ស្របតាមសៀវភៅណែនាំហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋបាលសម្រាប់គ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់មូលនិធិខេត្ត ក្រុង ដែលគាំទ្រដោយកម្មវិធីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ដោយប្រើទម្រង់ទី២។

មន្ត្រីសំខាន់ៗដែលត្រូវចាត់តាំងរួមមាន :

១.	មន្ត្រីអនុម័ត	អភិបាលស្រុក ខណ្ឌ
២.	មន្ត្រីពិនិត្យបញ្ជាក់	- ប្រធានការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុស្រុក ខណ្ឌ - បើពុំមានមន្ត្រីការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុត្រូវយកប្រធាន ឬអនុប្រធាន ឬមន្ត្រីការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ចរបស់សាលាស្រុក ខណ្ឌ
៣.	មន្ត្រីស្នើសុំ និងបេឡាករ	ជ្រើសរើសដោយ គ.អ.ច

ក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែង គ.អ.ស/ខ អាចតែងតាំងមន្ត្រីអនុម័តផ្ទេរសិទ្ធិ (ស្តីទី) និងមន្ត្រីពិនិត្យបញ្ជាក់ផ្ទេរ សិទ្ធិ(ស្តីទី)បន្ថែម ដើម្បីជួយគាំទ្រ និងធានាប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៃថវិការបស់កម្មវិធី ជាពិសេស នៅពេលដែលមន្ត្រីអនុម័ត និងមន្ត្រីពិនិត្យបញ្ជាក់ពេញសិទ្ធិអវត្តមានពីការងារ ដោយប្រការចាំបាច់ណាមួយ។

បន្ទាប់ពីកិច្ចសន្យាត្រូវបានអនុម័ត និងចុះហត្ថលេខាដោយ គ.អ.ជ.ខ/ក គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ខណ្ឌ មានសិទ្ធិទទួលបាននូវបេឡាសាច់ប្រាក់ (ភាគច្រើនជាថវិកាប្រតិបត្តិការ) សម្រាប់យកមកប្រើប្រាស់ ដើម្បីគាំទ្រ ចំណាយរដ្ឋបាល សកម្មភាពប្រតិបត្តិការ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាព និងការអនុវត្តគម្រោងសេវាកម្មផ្សេងៗ ស្របតាមនីតិវិធីនៃសៀវភៅណែនាំហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋបាលរបស់ គ.ប្រ ខេត្ត ក្រុង។

ចំពោះការទូទាត់ថវិកាវិនិយោគ បន្ទាប់ពីទទួលបាននូវសំណើសុំទូទាត់របស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង គ.អ.ស/ខ ត្រូវធ្វើពិនិត្យបញ្ជាក់ និងបញ្ជូនសំណើនេះមក គ.ប្រ ខេត្ត ក្រុង ដើម្បីធ្វើការទូទាត់ត្រង់ឱ្យអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា ។ ដោយឡែក គម្រោង ឬសកម្មភាពហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្ត នឹងមានការផ្តល់ថវិកាជាលក្ខណៈ បុរេពិសេស ឱ្យអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា ទៅតាមករណីចាំបាច់នីមួយៗ និងផ្អែកតាមការស្នើសុំរបស់ គ.អ.ច ដើម្បីយកទៅអនុវត្តគម្រោង ឬសកម្មភាព ។

មន្ត្រីផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុរបស់ គ.ប្រ ខេត្ត ក្រុងត្រូវជួយ គ.អ.ច ក្នុងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុនៃថវិកាកម្មវិធី ស្រុក ខណ្ឌ ដូចជាការពង្រឹងសមត្ថភាព ការចំណាយ ការទូទាត់ និងការធ្វើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាដើម ។

កញ្ចប់ថវិកាសរុបរបស់កម្មវិធី ត្រូវបានបែងចែកជា **៩០%** សម្រាប់មូលនិធិវិនិយោគ និង **១០%** សម្រាប់ ប្រតិបត្តិការរបស់កម្មវិធី ។ ក្នុងមូលនិធិវិនិយោគត្រូវប្រើប្រាស់យ៉ាងតិច **២៥%** សម្រាប់គាំទ្រសកម្មភាព ឬគម្រោង ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្ត និងមិនឱ្យលើសពី **៧៥%** សម្រាប់គាំទ្រសកម្មភាព ឬគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្ត ។ ចំពោះស្រុក ខណ្ឌ ដែលប្រើប្រាស់មូលនិធិគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ មូលនិធិវិនិយោគ ត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់គាំទ្រ សកម្មភាព ឬគម្រោងទាំងឡាយណា ដែលទាក់ទងផ្ទាល់ទៅនឹងការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងប្រព័ន្ធផលិតកម្ម មូលដ្ឋាន ។ ក្នុងករណី មានការជ្រើសរើសគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្ត ត្រូវតែជាគម្រោង ដែលគាំទ្រដល់ប្រព័ន្ធ ផលិតកម្មមូលដ្ឋាន ហើយមូលនិធិវិនិយោគសម្រាប់គាំទ្រគម្រោងនេះ មិនត្រូវប្រើប្រាស់ឱ្យលើសពី **៧៥%** ឡើយ ។

គួរកត់សំគាល់ថា ថវិកាប្រតិបត្តិការ **១០%** គឺប្រើប្រាស់សម្រាប់សកម្មភាពប្រតិបត្តិការនៃការងារទាំងឡាយណា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍស្រុកខណ្ឌ មិនមែនសម្រាប់តែសកម្មភាពនៃកម្មវិធីពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌឡើយ ។ ដូច្នេះ ថវិកាប្រតិបត្តិការនេះ អាចប្រើប្រាស់សម្រាប់សម្របសម្រួលលើការអនុវត្តគម្រោង ឬកម្មវិធីផ្សេងទៀត ។

ចំពោះថវិកាវិនិយោគដែលនៅសល់ពីការធ្វើលទ្ធកម្ម ស្រុក ខណ្ឌអាចប្រើប្រាស់សម្រាប់ :

- ពង្រីកលទ្ធផលគម្រោង ដោយផ្អែកលើតម្លៃឯកតានៃសំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ
- ធ្វើវិសោធនកម្មដើម្បីប្រើប្រាស់ថវិកាគាំទ្រគម្រោង ឬសកម្មភាពថ្មី ដែលស្ថិតនៅលំដាប់អាទិភាពខ្ពស់ បន្ទាប់ក្នុងបញ្ជីគម្រោងអាទិភាពដែលបានកំណត់ ឬ
- យកទៅពង្រីកលទ្ធផលនៃគម្រោងអាទិភាពផ្សេងទៀត ដោយអនុវត្តឱ្យសមស្របតាមគោលការណ៍នៃ ការប្រើប្រាស់ថវិកា ដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ ។

៧. ការអនុវត្ត និងគ្រប់គ្រងគម្រោង

៧.១. ការជ្រើសរើសគម្រោងដើម្បីប្រើប្រាស់និវេ

គម្រោងនៃកម្មវិធីពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌជា គម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ដែលជ្រើសរើសតាមរយៈសេចក្តី ណែនាំរួមស្តីពី ដំណើរការជ្រើសរើសគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់របស់គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់ វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ (គ.ជ.វ.វ) និងស្របតាមគោលការណ៍សម្រាប់ប្រើប្រាស់មូលនិធិរបស់គម្រោងគាំទ្រ ដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នីមួយៗ ។ ខាងក្រោមនេះគឺជា លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅពេលជ្រើសរើសគម្រោង ។

គម្រោង
រូបការ
បក្ខណៈ
គ.អ.ច

កកម្មវិធី

សម្រាប់
គម្រោង
នូវបន្ត ។
រាប់គាំទ្រ
ផលិតកម្ម
រាល់ប្រព័ន្ធ
រ៉ឺយ ។
ឡាយណា
ហ្នឿយ ។
រៀត ។

វិភាគខ្ពស់

លក្ខណៈនៃ

មរយៈសេចក្តី
រក្សាទម្រង់
គម្រោងគាំទ្រ
សគម្រោង ។

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ជ្រើសរើសគម្រោងសម្រាប់ប្រើប្រាស់មូលនិធិគម្រោង PSDD :

- ១. គម្រោងដែលបម្រើផលប្រយោជន៍ឱ្យប្រជាពលរដ្ឋភាគច្រើន (ផលប្រយោជន៍ច្រើនឃុំ សង្កាត់)
- ២. គម្រោងដែលមានរួមចំណែកផ្ទាល់ដល់ការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ
- ៣. គម្រោងដែលពុំមានផលប៉ះពាល់ជាអវិជ្ជមានដល់ការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន និងធនធានធម្មជាតិ
- ៤. គម្រោងដែលផ្តល់ផលប្រយោជន៍ភាគច្រើនដល់ស្ត្រី និងកុមារ
- ៥. គម្រោងដែលមាននិរន្តរភាព និងភាពជាម្ចាស់

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ជ្រើសរើសគម្រោងសម្រាប់ប្រើប្រាស់មូលនិធិគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ :

- ១. គម្រោងដែលបម្រើផលប្រយោជន៍ឱ្យប្រជាពលរដ្ឋភាគច្រើន (ផលប្រយោជន៍ច្រើនឃុំ សង្កាត់)
- ២. គម្រោងដែលទាក់ទងផ្ទាល់នឹងការលើកកម្ពស់ជីវភាពរស់នៅ តាមរយៈការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ
- ៣. គម្រោងដែលមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធផលិតកម្មមូលដ្ឋានដូចជា ប្រព័ន្ធកសិកម្មចម្រុះ ប្រព័ន្ធកសិកម្ម
ការដឹកស្រូវសម្រាប់ចិញ្ចឹមត្រី និងធ្វើគេហសួន ស្ដារប្រឡាយសម្រាប់ធ្វើស្រែវស្សា ស្រែប្រាំង ដាំបន្លែ
និងបង្កើនផលិតផលត្រីធម្មជាតិ សហគមន៍ជលផល សហគមន៍ព្រៃឈើ សហគមន៍គ្រប់គ្រងទឹក
ការកែច្នៃ និងថាមពលជនបទជាដើម ។ល។
- ៤. គម្រោងដែលផ្តល់ផលប្រយោជន៍ច្រើនដល់ស្ត្រី និងកុមារ
- ៥. គម្រោងដែលមាននិរន្តរភាព និងភាពជាម្ចាស់

សម្រាប់គ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងជីវភាពរស់នៅ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទី២ និងទី៣ គឺជាលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលមានសារៈសំខាន់បំផុត ហើយគម្រោង ឬសកម្មភាពដែលបានជ្រើសរើសទាំងអស់ត្រូវតែជាគម្រោងដែលបានឆ្លើយតបទៅនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំងពីរនេះ។ លើសពីនេះទៀត បើគម្រោងអាទិភាពដែលបានជ្រើសរើស ជាគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត ត្រូវតែជាគម្រោងដែលពាក់ព័ន្ធ និងគាំទ្រដល់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្ត ដែលបានជ្រើសរើសយក ឬដែលបានអនុវត្តកន្លងមក ដើម្បីធានានូវនិរន្តរភាពនៃប្រព័ន្ធផលិតកម្មមូលដ្ឋាន។ ឧទាហរណ៍ គម្រោងដឹកស្រូវដើម្បីយកទឹកសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងសកម្មភាពគេហសួន និងដំណើរឈើហូបផ្លែ គម្រោងដឹក និងស្ដារប្រឡាយដើម្បីយកទឹកធ្វើស្រែ និងដំណាំកសិកម្មផ្សេងៗ គម្រោងលើកទំនប់ដើម្បីយកទឹកធ្វើស្រែបង្កើនរដូវ និងជាផ្លូវសម្រាប់ធ្វើដំណើរជាដើម។ ចំណុចសំខាន់ គឺគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត ត្រូវតែជាគម្រោងដែលបម្រើផលប្រយោជន៍ឱ្យគម្រោង ឬសកម្មភាពផ្សេងទៀត ក្នុងលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធផលិតកម្មមួយ។

នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី ១ មានបញ្ជីគម្រោង ដែលបែងចែកតាមវិស័យ និងមានលក្ខណៈសមស្របសម្រាប់ប្រើប្រាស់មូលនិធិគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ ដើម្បីគាំទ្រ និងបញ្ជីគម្រោង ដែលមិនអាចត្រូវបានគាំទ្រដោយមូលនិធិនេះ។ បញ្ជីនេះ មានសារៈសំខាន់បំផុត និងជាគោលការណ៍ក្នុងការជ្រើសរើសគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីប្រើប្រាស់មូលនិធិបន្ទាប់ពីសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មផែនការថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ។

បន្ទាប់ពីគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានជ្រើសរើសដោយស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ប្រើប្រាស់មូលនិធិ នៃកម្មវិធីពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ និងទទួលបានអនុលោមភាពពី គ.ប្រ ខេត្ត ក្រុងរួចមក ការរៀបចំ និងអនុវត្ត គម្រោងទាំងនេះ ត្រូវអនុវត្តទៅតាមនីតិវិធីដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោម ។

៧.២. ការរៀបចំគណៈកម្មការលទ្ធកម្មស្រុក ខណ្ឌ

ចំពោះការងារលទ្ធកម្ម គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ត្រូវរៀបចំគណៈកម្មការលទ្ធកម្មថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌមួយដោយប្រើ ទម្រង់ទី៣ ដើម្បីរៀបចំដំណើរការលទ្ធកម្មនៃការងារសំណង់ស៊ីវិល សេវាកម្ម និងសម្ភារៈបរិក្ខារនានា ដែលគាំទ្រដោយ មូលនិធិនៃកម្មវិធីពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ។ ដូច្នេះ គណៈកម្មការនេះនឹងត្រូវទទួលខុសត្រូវ ជាប្រចាំក្នុងការរៀបចំ និងសម្របសម្រួលលើដំណើរការលទ្ធកម្មគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត និងគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្តអន្តរ ឃុំ សង្កាត់ ដែលបានជ្រើសរើសរៀងរាល់ឆ្នាំ ដោយថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ។

គណៈកម្មការនេះមាន សមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

- | | |
|---|--------|
| ១. ប្រធាន ឬអនុប្រធាន គ.អ.ច | ប្រធាន |
| ២. សមាជិក គ.អ.ច ០២រូប (ជ្រើសរើសដោយ គ.អ.ច) | សមាជិក |
| ៣. ប្រធាន និងសមាជិកគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងពាក់ព័ន្ធ (០២រូប) | សមាជិក |

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មនេះ មានតួនាទីសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំ និងសម្របសម្រួលដំណើរការលទ្ធកម្មគម្រោងទាំងអស់ ដែលគាំទ្រដោយមូលនិធិវិនិយោគនៃ កម្មវិធីស្រុក ខណ្ឌ ។
- រៀបចំ និងសម្របសម្រួលកិច្ចប្រជុំលទ្ធកម្មនៃគម្រោង ឬសកម្មភាពទាំងអស់ដែលគាំទ្រ ដោយមូលនិធិ វិនិយោគនៃកម្មវិធីស្រុក ខណ្ឌ ។
- រៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធកម្ម និងរបាយការណ៍ជូន គ.អ.ច ដើម្បីពិនិត្យ និងឯកភាពលើលទ្ធផលនៃការធ្វើ លទ្ធកម្ម ។
- បំពេញការងារផ្សេងទៀត តាមការណែនាំរបស់ គ.អ.ច និង គ.អ.ស/ខ ។

ទម្រង់បែបបទ និងនីតិវិធីនៃដំណើរការធ្វើលទ្ធកម្ម គឺអនុវត្តតាមលំនាំសៀវភៅស្តីពីការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិ ឃុំ សង្កាត់ ដូចជា ការប្រើប្រាស់បញ្ជីអ្នកទទួលការដែលរៀបចំដោយ គ.ប្រ ខេត្ត ក្រុង ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំដេញថ្លៃ ទម្រង់និងលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា ...ជាដើម ។

លេខ
អនុវត្ត

ប្រើ
ដោយ
រៀបចំ
អនុវត្ត

នៃ
នីតិ
វិធី
ថ្មី

៧.៣. ការរៀបចំ និងអនុវត្តគម្រោង

ដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ គោលបំណងសំខាន់នៃកម្មវិធីជ្រើសត្រាទីផ្ទៃក្នុងស្រុក ខណ្ឌ គឺជ្រើសត្រាទី និងសមត្ថភាព ថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ដោយរួមទាំងការិយាល័យជំនាញជុំវិញស្រុក ខណ្ឌផង។ ដូច្នេះ សកម្មភាព ឬគម្រោងទាំងអស់ត្រូវ អនុវត្តដោយឃុំ សង្កាត់ ការិយាល័យជំនាញស្រុក ខណ្ឌ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន និង ផ្នែកឯកជន។ លើកលែងតែក្នុងករណីដែលឃុំ សង្កាត់ ការិយាល័យជំនាញ ពុំមានសមត្ថភាព និងធនធានមនុស្សគ្រប់ គ្រាន់ក្នុងការអនុវត្ត និងមិនអាចរក អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន និងផ្នែកឯកជននៅ មូលដ្ឋានបាន ទើបស្រុក ខណ្ឌធ្វើការស្នើសុំទៅ គ.ប្រ ខេត្ត ក្រុង ដើម្បីជួយរកភ្នាក់ងារអនុវត្ត ដូចជា ការផ្សព្វផ្សាយ អំពីច្បាប់ផ្សេងៗ សកម្មភាព ឬគម្រោងដែលទាមទារបច្ចេកទេសខ្ពស់ជាដើម។ ប៉ុន្តែទោះជាក្នុងករណីណាក៏ដោយ ចំពោះថវិកា គឺត្រូវតែបញ្ចូលក្នុងផែនការសកម្មភាព និងថវិការបស់ស្រុក ខណ្ឌ ដូចបានបញ្ជាក់ខាងលើ។

ភាគីសំខាន់ៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តគម្រោងមាន :

- | | |
|--|--|
| ១. ភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោង
ឬម្ចាស់គម្រោង | <ul style="list-style-type: none">• ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្ត គម្រោងដោយអ្នកទទួលការ• ជាអ្នកមានសិទ្ធិចុះកិច្ចសន្យាគម្រោងជាមួយអ្នកទទួលការ និងហត្ថលេខា លើរបាយការណ៍ និងឯកសារទូទាត់ផ្សេងៗឱ្យអ្នកទទួលការ• អាចជា គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ការិយាល័យ ឬអង្គភាពជំនាញជុំវិញស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរជំនាញថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង។ |
| ២. អ្នកទទួលការអនុវត្តគម្រោង
ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា | <ul style="list-style-type: none">• ជាអ្នកទទួលការអនុវត្តគម្រោងដោយផ្ទាល់ ដែលទទួលបានតាមរយៈ ការចូលរួមដេញថ្លៃ ឬការចរចាស្របតាមនីតិវិធីលទ្ធកម្ម ដែលបាន អនុវត្តជាសាធារណៈ និងមានតម្លាភាព• អាចជាបុគ្គល ជាក្រុមមនុស្ស ក្រុមហ៊ុនឯកជន សង្គមស៊ីវិល និងអង្គការ មិនមែនរដ្ឋាភិបាលនានា• ក្នុងកម្មវិធីជ្រើសត្រាទីផ្ទៃក្នុងស្រុក ខណ្ឌ ការិយាល័យជំនាញជុំវិញស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរជំនាញផ្សេងៗក៏ជាអ្នកអនុវត្តគម្រោងដែរ ជាពិសេស គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្ត ដែលសមស្របនឹងជំនាញបច្ចេកទេស និងសមត្ថភាពរបស់ស្ថាប័នទាំងនោះ។ ក្នុងករណីនេះ ស្ថាប័នទាំងនេះ ដើរតួជាភ្នាក់ងារអនុវត្តផង និងជាអ្នកទទួលការអនុវត្តគម្រោងផង។ |

៧.៣.១. ការរៀបចំ និងសិក្សាលទ្ធភាពគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត

សកម្មភាពទី១ : ការរៀបចំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង

គម្រោងទាំងអស់ដែលគាំទ្រដោយមូលនិធិនៃកម្មវិធីពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវមានរៀបចំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ។ ការរៀបចំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត ប្រើប្រាស់ទម្រង់ទី៤ ។

ក្នុងករណីឃុំ សង្កាត់ជាភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោង សមាសភាពនៃគណៈកម្មការនេះមិនចាំបាច់បញ្ចូលមន្ត្រីស្រុក ខណ្ឌជាសមាជិកទេ ។ ក្នុងករណីនេះ មន្ត្រីស្រុក ខណ្ឌមានភារកិច្ចសំខាន់ក្នុងការចុះតាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគម្រោង ។ សមាសភាពសំខាន់ៗនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ត្រូវមានភ្នាក់ងារអនុវត្តគម្រោងដូចជា ឃុំ សង្កាត់ មន្ត្រីសាលាស្រុក ខណ្ឌ ឬមន្ត្រីការិយាល័យជំនាញ មន្ទីរជំនាញ និងតំណាងភូមិ ដែលទទួលបានផលពីគម្រោង០១នាក់ក្នុងមួយភូមិ ។ ករណីគម្រោងផ្តល់ផលប្រយោជន៍ច្រើនឃុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ ជាអនុប្រធានទី១ ជាអនុប្រធានទី២ ឬជាសមាជិកនៃគណៈកម្មការ ។

តួនាទីសំខាន់ៗ របស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងរួមមាន :

- ចាត់ចែង និងគ្រប់គ្រងការអនុវត្តគម្រោង ។
- សហការជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងដំណើរការអនុវត្តគម្រោង ។
- ពិនិត្យ អនុម័តឯកសារគម្រោង និងផ្ញើទៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងតាមរយៈ គ.អ.ច ។
- តាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគម្រោងជាប្រចាំ ។
- ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង គឺជាតំណាងផ្លូវការរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ក្នុងការចុះហត្ថលេខាលើឯកសារផ្លូវការនានាដែលទាក់ទងនឹងការអនុវត្តគម្រោង ។
- ប្រជុំជាទៀងទាត់មួយដងក្នុងមួយខែ និងប្រជុំវិសាមញ្ញ នៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោង ដើម្បីពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគម្រោង ។
- នៅរាល់មុនពេលរៀបចំបែបបទសុំការទូទាត់ឱ្យអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវា គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងត្រូវរៀបចំការប្រជុំនៅទីតាំងគម្រោង ដើម្បីវាយតម្លៃលើរបាយការណ៍រកចម្រើនគម្រោង ធៀបនឹងការរីកចម្រើនគម្រោងជាក់ស្តែង ។ ការប្រជុំនេះត្រូវរៀបចំឡើងនៅពេលទទួលបានសំណើសុំទូទាត់របស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវា និងបន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍រកចម្រើនរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ដែលក្នុងនោះបញ្ជាក់ថា លក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់បានបំពេញចប់សព្វគ្រប់ ។
- រៀបចំសំណើសុំទូទាត់ទៅ គ.អ.ច នៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ខណ្ឌ ។
- មេឃុំ ឬចៅសង្កាត់ជាប្រធាន ឬប្រធានស្តីទីនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងត្រូវប្រើប្រាស់ត្រារបស់ឃុំ សង្កាត់សាមី ។ ក្នុងករណីមន្ទីរជំនាញជាប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ត្រូវប្រើប្រាស់ត្រារបស់មន្ទីរសាមី ។ ចំពោះការិយាល័យថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ជាប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ត្រូវប្រើប្រាស់ត្រារបស់ការិយាល័យសាមី ។ បើការិយាល័យណាមួយមានត្រា មិនចាំបាច់ប្រើប្រាស់ត្រាទេ ។

- ក្នុងករណី ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអនុវត្តមានមិនអាចបំពេញការងារបាន ត្រូវផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរឱ្យទៅអនុប្រធានតាមលំដាប់ ។

មូលការ
ស្រុក
ង ។
រាណ
មី ។
ង ឬ
ការ
ង
ង
ប្រ
ត់
ប្រ

ករណីទី១ : មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជាប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង

ក្នុងករណីនេះ អនុវត្តចំពោះគម្រោងទាំងឡាយណា ដែលថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់មានសមត្ថភាព ក្នុងការគ្រប់គ្រងការអនុវត្តគម្រោង ។ សមាសភាពគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ត្រូវរៀបចំដូចខាងក្រោម :

- | | | | |
|----|-----------------------------------|---------------|--|
| ១. | មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ពាក់ព័ន្ធ ០១រូប | ប្រធាន | ជ្រើសរើសតាមការប្រជុំពិភាក្សាក្នុងកភាព |
| ២. | មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ពាក់ព័ន្ធ ០១រូប | អនុប្រធានទី ១ | ជ្រើសរើសតាមការប្រជុំពិភាក្សាក្នុងកភាព |
| ៣. | មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ពាក់ព័ន្ធ ០១រូប | អនុប្រធានទី ២ | ជ្រើសរើសតាមការប្រជុំពិភាក្សាក្នុងកភាព |
| ៤. | មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត | សមាជិក | គម្រោងផ្តល់ផលប្រយោជន៍ច្រើនឃុំ សង្កាត់ |
| ៥. | តំណាងភូមិទទួលផល ០១នាក់/ភូមិ | សមាជិក | ជ្រើសរើសតាមការប្រជុំពិភាក្សាក្នុងកភាព |
| ៦. | ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ ០១រូប | លេខាធិការ | ស្មៀនរបស់ឃុំ សង្កាត់ ដែលជាប្រធានគណៈកម្មការ |

ការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងនេះ ត្រូវធ្វើលក្ខណៈជាកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ ដែលពាក់ព័ន្ធ ដោយមានបញ្ចូលតួនាទី និងភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវរបស់គណៈកម្មការផង ។

ករណីទី២ : ប្រធានមន្ទីរ ឬប្រធានការិយាល័យថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌជាប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង

ក្នុងករណីនេះ អនុវត្តចំពោះគម្រោងទាំងឡាយណា ដែលថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់មិនមានសមត្ថភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងការអនុវត្តគម្រោង ។ សមាសភាពគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ត្រូវរៀបចំដូចខាងក្រោម :

- | | | | |
|----|--------------------------------------|--------------|---------------------------------------|
| ១. | ប្រធានមន្ទីរ ឬប្រធានការិ.ជំនាញ ០១រូប | ប្រធាន | |
| ២. | មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ពាក់ព័ន្ធ ០១រូប | អនុប្រធានទី១ | ជ្រើសរើសតាមការប្រជុំពិភាក្សាក្នុងកភាព |
| ៣. | មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ពាក់ព័ន្ធ ០១រូប | អនុប្រធានទី២ | ជ្រើសរើសតាមការប្រជុំពិភាក្សាក្នុងកភាព |
| ៤. | មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត | សមាជិក | គម្រោងផ្តល់ផលប្រយោជន៍ច្រើនឃុំ សង្កាត់ |
| ៥. | តំណាងភូមិទទួលផល ០១នាក់/ភូមិ | សមាជិក | ជ្រើសរើសតាមការប្រជុំពិភាក្សាក្នុងកភាព |
| ៦. | មន្ត្រីរបស់មន្ទីរ ឬការិយាល័យ | លេខាធិការ | មន្ទីរ ឬការិយាល័យជាប្រធានគណៈកម្មការ |

ចំពោះគម្រោងដែលគ្របដណ្តប់គ្រប់ឃុំ សង្កាត់ក្នុងស្រុក ខណ្ឌ ទំហំនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអាចធំពេក និងពិបាកក្នុងការអនុវត្តការងារ ។ ដូច្នេះសមាសភាពនៃគណៈកម្មការនេះគួរយកត្រឹមមេឃុំ ចៅសង្កាត់បានហើយ ។ ប៉ុន្តែដើម្បីជួយសម្រួលក្នុងការគ្រប់គ្រងគម្រោងនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ គួរពិចារណាលើការរៀបចំអនុគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសម្រាប់ឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ដែលមានមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជាប្រធាន និងតំណាងភូមិទទួលផលជាសមាជិក ។

សកម្មភាពទី២ : ការរៀបចំសហគមន៍ ឬក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់

គ្រប់គម្រោងទាំងអស់ត្រូវមានគណៈកម្មការ ឬក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់មួយដែលនឹងទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការប្រើប្រាស់ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោង។ គម្រោងមួយចំនួន គណៈកម្មការ ឬក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់នេះបានបង្កើតរួចហើយដោយ មន្ទីរជំនាញ។ ចំពោះគម្រោងណាដែលមិនទាន់បានបង្កើតគណៈកម្មការ ឬក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់នេះគួរតែរៀបចំបង្កើត នៅដំណាក់កាលចាប់ផ្តើមរៀបចំគម្រោង។

ក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់អាចជួយបំពេញភារកិច្ច ដូចជា :

- ការប្រមូលព័ត៌មានដែលត្រូវការសម្រាប់គ្រោងគម្រោង
- ការជ្រើសរើសទីតាំងនៃលទ្ធផលគម្រោង (ឧទាហរណ៍ : ទីតាំងសាងសង់អណ្តូង)
- ការប្រមូលទុនចូលរួម
- ការតាមដានការងារអ្នកទទួលការ
- ផ្តល់អនុសាសន៍ដល់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ។

សកម្មភាពទី៣ : ការសិក្សាបច្ចេកទេសនៅទីតាំងគម្រោង

មន្ត្រីតំបន់បច្ចេកទេសដែលប្រចាំការនៅក្នុងស្រុក ខណ្ឌ (ក្នុងករណីចាំបាច់ សហការជាមួយមន្ទីរជំនាញ) ជួយ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងក្នុងការចុះសិក្សាបច្ចេកទេសគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់នៅទីតាំងគម្រោង ដោយសហការ យ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ ក្នុងគោលបំណងប្រមូលព័ត៌មានសំខាន់ៗ និងចាំបាច់ ដើម្បីបំពេញទម្រង់ព័ត៌មាន គម្រោង ទម្រង់បច្ចេកទេសផលប៉ះពាល់ដីធ្លី ធនធានធម្មជាតិ និងការប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោងជាដើម ។ល។ (ទម្រង់ទី៥ និងទី៦) ។

សកម្មភាពទី៤ : ការរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លី (បើគម្រោងមានពាក់ព័ន្ធនឹងការសិក្សាដីធ្លី)

ដំណើរការនៃការរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លី មាន :

១. ការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ និងបិទសេចក្តីប្រកាសអំពីសិទ្ធិ របស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់អោយបានស្ថាប័នមុនការធ្វើអង្កេតដីធ្លី ។ នៅក្នុងការប្រជុំ នេះ ក៏មានការបង្ហាញអំពីគម្រោង និងពិភាក្សាអំពីគម្រោងផងដែរ (ទម្រង់ទី៧) ។
២. ការចុះវាស់វែងដីធ្លី និងសំភាសន៍
៣. ការរៀបចំផែនទីអង្កេតដីធ្លី និងទម្រង់លទ្ធកម្មដីធ្លី
៤. ប្រជុំជាមួយសហគមន៍ ដើម្បីបង្ហាញលទ្ធផល និងពិភាក្សា
៥. រៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លី

របាយការណ៍សិក្សាដីធ្លីមាន២ថ្នាក់គឺ កម្រិតថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ហៅថា "របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត" និងកម្រិតថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ហៅថា "របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី" ។

១). កម្រិតថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ហៅថា "របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត"

គម្រោងត្រូវបានសាងសង់នៅលើដីឯកជនមួយចំនួន ។ គ្រប់អ្នកប្រើប្រាស់ដីទាំងអស់បានយល់ព្រមប្រគល់ដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនឱ្យទៅគម្រោង ។ មិនមានអ្នកប្រើប្រាស់ដីណាមួយបានប្រគល់ដីឱ្យទៅគម្រោងច្រើនជាង៥% នៃដីដាំដុះសរុបរបស់ខ្លួននោះទេ ឬទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀតមានតម្លៃ ច្រើនជាង៤០០.០០០រៀល ឡើយ ហើយក៏មិនមានសំណង់ ឬកន្លែងអាជីវកម្មឯកជនណាមួយត្រូវបានរុះរើ ឬបំផ្លាញដោយសារគម្រោងនោះដែរ ។

របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត រួមមាន :

- របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត (ទម្រង់ទី៨.១)
- ផែនទីអង្កេតដីធ្លី
- ទម្រង់លទ្ធកម្មដីធ្លី (ទម្រង់ទី៨.៣)
- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដោយស្ម័គ្រចិត្ត (ទម្រង់ទី៨.៤)
- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមធ្វើអង្កេតដីធ្លី (ទម្រង់ទី៧.៥)
- កំណត់ហេតុប្រជុំ

២). កម្រិតថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ហៅថា "របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី"

គម្រោងត្រូវបានសាងសង់នៅលើដីឯកជនមួយចំនួន ។ អ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីមួយចំនួនមិនយល់ព្រមប្រគល់ដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនទៅឱ្យគម្រោងដោយគ្មានសំណងទូទាត់នោះទេ ។ មានអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីមួយចំនួន និងត្រូវប្រគល់ដីធ្លីច្រើនជាង៥% នៃដីដាំដុះសរុបរបស់ខ្លួន ឬទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀតមានតម្លៃច្រើនជាង ៤០០.០០០រៀលសម្រាប់គម្រោង ។ មានសំណង់ ឬកន្លែងអាជីវកម្មឯកជនមួយចំនួនត្រូវបានរុះរើ ឬបំផ្លាញដើម្បីសាងសង់គម្រោង ។

របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី រួមមាន :

- របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី (ទម្រង់ទី៨.២)
- ផែនទីអង្កេតដីធ្លី
- ទម្រង់លទ្ធកម្មដីធ្លី (ទម្រង់ទី៨.៣)
- កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី (ទម្រង់ទី៨.៦)
- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដោយស្ម័គ្រចិត្ត (ទម្រង់ទី៨.៤)
- សកម្មភាពនានាដែលត្រូវបញ្ចប់មុនពេលចាប់ផ្តើមកិច្ចលទ្ធកម្ម (ទម្រង់ទី៨.៧)
- សកម្មភាពនានាដែលត្រូវបញ្ចូលក្នុងកិច្ចសន្យា (ទម្រង់ទី៨.៨)

- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមធ្វើអង្កេតជំងឺ (ទម្រង់ទី៨.៥)
- កំណត់ហេតុប្រជុំ

សកម្មភាពទី៥ : ការសិក្សាផលប៉ះពាល់ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន (បើត្រូវការ)

ដំណើរការនៃការរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាផលប៉ះពាល់ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន :

- ១). ការចុះពិនិត្យស្ថានភាពទីតាំងគម្រោង និងតំបន់ជុំវិញគម្រោង
- ២). ការប្រជុំជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បី :
 - បង្ហាញអំពីគម្រោង
 - រៀបចំផែនទីធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន
 - ពិភាក្សាទៅលើផលប៉ះពាល់ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថានដែលអាចកើតមាន (ទម្រង់ទី៩.១)
 - ពិភាក្សាទៅលើផែនការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន (ទម្រង់ទី៩.២)
 - ពិភាក្សាទៅលើផែនការតាមដានធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន (ទម្រង់ទី៩.៣)
- ៣). រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការវិភាគផលប៉ះពាល់ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន ។

របាយការណ៍ស្តីពីការវិភាគផលប៉ះពាល់ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថានរួមមាន :

- ការវិភាគផលប៉ះពាល់ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន (ទម្រង់ទី៩.១)
- ផែនទីធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន
- ផែនការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន (ទម្រង់ទី៩.២)
- ផែនការតាមដានធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន (ទម្រង់ទី៩.៣)
- អនុសាសន៍ (ទម្រង់ទី៩.៤)
- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមក្នុងការវិភាគផលប៉ះពាល់ ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន (ទម្រង់ទី៩.៥)
- កំណត់ហេតុប្រជុំ

សកម្មភាពទី៦ : ការរៀបចំគំនូសប្លង់គម្រោង

បន្ទាប់ពីបានប្រមូលព័ត៌មានសព្វគ្រប់ហើយ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវរៀបចំគំនូសប្លង់គម្រោង សេចក្តីសម្តីបច្ចេកទេស និងប្លង់ការដ្ឋាន។ ជាទូទៅគម្រោង ត្រូវផ្អែកជាមូលដ្ឋានលើសៀវភៅបច្ចេកទេសរបស់ គ.ជ.វ. ស្តីពីគំនូសប្លង់បច្ចេកទេសសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត។ ក្នុងករណីប្លង់បច្ចេកទេសគម្រោងមានភាពស្មុគស្មាញ និងសំបុកដែលហួសពីសមត្ថភាពមន្ត្រីតំទ្របច្ចេកទេស គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរាគ្នា សង្កាត់ ត្រូវស្នើសុំឱ្យគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិខេត្ត ក្រុង ដើម្បីជួយរកជំនួយការបច្ចេកទេសពីមន្ទីរជំនាញពាក់ព័ន្ធនានា។ ចំណាយទាំងឡាយសម្រាប់ការសិក្សាលទ្ធភាព និងគូសប្លង់គម្រោង ជាផ្នែកមួយនៃតម្លៃសរុបរបស់គម្រោង ឬអាចជាចំណាយដែលត្រូវ

បានគាំទ្រដោយមន្ទីរជំនាញទាំងនោះ តាមរយៈវិនិយោគខេត្ត ក្រុង ។

ចំពោះប្លង់ការដ្ឋាន ត្រូវមានបញ្ចូលលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ ដោយត្រូវបង្ហាញឱ្យបានច្បាស់អំពីទីតាំងនៃ លទ្ធផលទាំងនោះ និងព័ត៌មានផ្សេងៗទៀតរបស់គម្រោង ។

សកម្មភាពទី៧ : ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោងលំអិត និងរៀបចំប្រចលន៍ផលនិងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសទទួលខុសត្រូវក្នុងការប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោងលម្អិត (ទម្រង់ទី១០.១ និង ទី១០.២) និង បំពេញទម្រង់លទ្ធផលនិងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង (ទម្រង់ទី១១) និងទម្រង់ទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង (ទម្រង់ទី១២) ។

ក្នុងការប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង អ្នកជំនួយការបច្ចេកទេសត្រូវផ្អែកលើបញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈដែលបានរៀបចំដោយផ្នែក គាំទ្របច្ចេកទេសរៀងរាល់ឆ្នាំ ដែលបានអនុម័តដោយគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិខេត្ត ក្រុង និងមានការឯកភាពពីនាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៃក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ត្រូវអនុម័តលើតម្លៃប៉ាន់ស្មាន ដើម្បីបញ្ជាក់ការឯកភាព របស់គាត់លើតម្លៃប៉ាន់ស្មាននេះ ។ ប្រសិនបើប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងគិតថា តម្លៃប៉ាន់ស្មានមិនត្រឹមត្រូវ គាត់មិនត្រូវទទួលយកតម្លៃនេះទេ ។ ក្នុងករណីនេះ ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអាច :

- ប្រៀបធៀបបញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈ ជាមួយនឹងតម្លៃជាក់ស្តែងនៅលើទីផ្សារ ។
- ប្រៀបធៀបតម្លៃប៉ាន់ស្មានជាមួយនឹងតម្លៃជាក់ស្តែងនៃគម្រោងប្រហាក់ប្រហែលគ្នានេះ (អ្នកជំនួយបច្ចេក ទេសត្រូវផ្តល់ដល់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងនូវបញ្ជីតម្លៃទាំងនេះ) ។
- ស្នើសុំប្រធានផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសអោយពិនិត្យតម្លៃ ។
- ស្នើសុំវិស្វករឯកជនឱ្យពិនិត្យតម្លៃ ។

សកម្មភាពទី៨ : ការប្រើប្រាស់ និងថែទាំគម្រោង

សកម្មភាពនៃការប្រើប្រាស់ និងថែទាំគម្រោងជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់ ក្នុងការធានាប្រសិទ្ធភាពនៃការប្រើប្រាស់ និងនិរន្តរភាពរបស់គម្រោង ។ សកម្មភាពសំខាន់ៗនៃការថែទាំគម្រោងរួមមាន :

- ការថែទាំជាប្រចាំដែលត្រូវអនុវត្តជាញឹកញាប់ និងយ៉ាងទៀងទាត់ ។
- ការថែទាំខូបដែលត្រូវធ្វើឡើងមួយឆ្នាំម្តងជារៀងរាល់ឆ្នាំ ។
- ការថែទាំជាបន្ទាន់ដែលត្រូវធ្វើឡើងក្នុងរណីពិសេសណាមួយ ដូចជា គម្រោងផ្លូវត្រូវបានខូចខាតដោយសារ ទឹកជំនន់ និងភ្លៀងហូរច្រោះជាដើម ។

ចំពោះចំណាយនានាសម្រាប់ការថែទាំគម្រោងនេះ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ត្រូវពិភាក្សា គ្នាជាមួយឃុំ សង្កាត់នីមួយៗដែលពាក់ព័ន្ធ ឬពិភាក្សាជាមួយគណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីចែងចែកការទទួល ខុសត្រូវ ។

១)

លម្អិត
គំនូស
រូប និង
រូបភាព
ឡាយ
លត្រូវ

គណៈកម្មការប្រើប្រាស់ និងថែទាំ ឬក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវពិភាក្សាគ្នា ដើម្បីរៀបចំផែនការប្រើប្រាស់ និងថែទាំ គម្រោង (ទម្រង់ទី១៣) ដោយមានជំនួយពីអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ។

សកម្មភាពទី៩ : ការអនុវត្តគម្រោង

មុននឹងចុះហត្ថលេខា ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំការប្រជុំគណៈកម្មការ គ្រប់គ្រងគម្រោង ដើម្បីពិនិត្យព័ត៌មានដែលមាននៅក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង ដើម្បីប្រាកដថាគ្រប់គ្នាយល់ព្រមចំពោះ គម្រោងស្នើសុំនេះ ។

បន្ទាប់ពីចុះហត្ថលេខា ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ត្រូវបញ្ជូនទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ មកគណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីពិនិត្យ និងរៀបចំបញ្ជូនមកអង្គភាពរដ្ឋបាល មូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ។

សកម្មភាពទី១០ : ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស

ក). ការពិនិត្យដោយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ត្រូវពិនិត្យមើលថា តើព័ត៌មានគម្រោងដែលចាំបាច់មានគ្រប់អស់ហើយ ឬនៅ។ បន្ទាប់មកអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ត្រូវធ្វើព័ត៌មានគម្រោងទាំងនេះទៅមន្ទីរជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ សម្រាប់ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស ។

ខ). ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសដោយមន្ទីរជំនាញ

មន្ទីរជំនាញ មានសិទ្ធិធ្វើការជំនាស់ចំពោះគម្រោងប្រសិនបើ :

- មានបញ្ហាបច្ចេកទេសណាមួយ ដែលបណ្តាលអោយគម្រោងមិនអាចសម្រេចទិសដៅបាន ។ (មន្ទីរជំនាញ អាចធ្វើការប្រៀបធៀបគំនូសប្លង់ជាមួយនឹងស្តង់ដារបច្ចេកទេស ដែលបង្កើតឡើងដោយក្រសួងជំនាញ ដើម្បីធ្វើការសម្រេចអំពីបញ្ហានេះ) ។
- មានទំនាស់រវាងផែនការឃុំ សង្កាត់ និងផែនការវិស័យ ។
- ទីតាំងគម្រោងស្ថិតនៅក្នុងតំបន់ការពារ និងមានសារៈសំខាន់ផ្នែកធនធានធម្មជាតិ និងវប្បធម៌ ដូចជា ទីតាំងគម្រោងស្ថិតនៅក្នុងតំបន់ព្រៃការពារ ព្រៃលិចទឹក ព្រៃគោរពបូជា ប្រាសាទបុរាណ... ។
- គម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ដែលស្នើសុំជាន់គ្នាជាមួយគម្រោងផែនការវិស័យ ដែលមានថវិកាគាំទ្ររួចហើយ ឬមានការសន្យាច្បាស់លាស់ ។

មន្ទីរជំនាញអាចបញ្ជូនមន្ត្រីជំនាញរបស់ខ្លួន ដើម្បីត្រួតពិនិត្យគម្រោងទៅតាមករណីចាំបាច់ និងតម្រូវការដាក់ ស្តែងនីមួយៗ ។ ទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងត្រូវបញ្ជូននូវរាល់ព័ត៌មានដែលត្រូវការសម្រាប់ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស ។

រំចំទាំ
ម្មការ
រំពោះ
ម្រាង
រំបាល
ហើយ
កំព័ន្ធ
នាព្យ
នាព្យ
រំចំមិ
រំយ
ដាក់
រំ។

មន្ទីរជំនាញមានសិទ្ធិជំទាស់ចំពោះគម្រោង ក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីទទួលបានទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង ពីអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង។ ប្រសិនបើមន្ទីរជំនាញចង់ធ្វើការជំទាស់ ពួកគេត្រូវជូនដំណឹងទៅអង្គភាពរដ្ឋបាល មូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ហើយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវជូនដំណឹងទៅគណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ ដើម្បីធ្វើការ សម្របសម្រួលជាមួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការពិនិត្យ និងកែសម្រួល ។

ប្រសិនបើក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ មន្ទីរជំនាញមិនធ្វើការជំទាស់ទេ នោះមានន័យថា គម្រោងបានទទួលការ ពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសដោយស្វ័យប្រវត្តិ ។

គម្រោងដែលទាមទារនូវការសិក្សាដីធ្លី ឬការវិភាគបរិស្ថាន ត្រូវបានពិចារណា “ជំទាស់” ជាស្វ័យប្រវត្តិ ប្រសិនបើរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លី ឬរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន មិនទាន់បានអនុម័ត មុនទម្រង់ព័ត៌មាន គម្រោង ធ្វើជូនអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ។ ការជំទាស់នេះ ត្រូវបានដកចេញនៅពេល ៖

- របាយការណ៍វិភាគធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន ត្រូវបានអនុម័តចំពោះគម្រោងដែលត្រូវការការវិភាគ ផលប៉ះពាល់ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន ។
- របាយការណ៍សិក្សាដីធ្លីត្រូវបានអនុម័ត និងការរៀបចំការទូទាត់សំណងត្រូវបានអនុវត្ត ចំពោះគម្រោង ដែលត្រូវការការសិក្សាដីធ្លី ។

គ). សេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស

ប្រសិនបើមន្ទីរជំនាញមិនជំទាស់ទេនៅក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងអាចចេញ សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសបាន (ទម្រង់ទី១៤) ។

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងមិនត្រូវចេញសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស ចំពោះ គម្រោងនានាដែលត្រូវការរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លី ឬរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន មុនពេលរបាយការណ៍ ទាំងនេះ ត្រូវបានទទួលនូវការយល់ព្រម និងសកម្មភាពនានាដែលត្រូវការ ត្រូវបានបំពេញចប់សព្វគ្រប់នោះទេ ។

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ប្រើទម្រង់ទី១៤ ដើម្បីជម្រាបទៅប្រធានគណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុក ខណ្ឌ នៅពេលគម្រោងទទួលបាននូវការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស ។ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងនឹងភ្ជាប់មកជា មួយទម្រង់នេះនូវផែនទីគម្រោងដែលមានប្រថាប់ត្រាអភិបាលខេត្ត ក្រុង ។ ផែនទីនេះសំខាន់ណាស់ ពីព្រោះថា មាន តែលទ្ធផលគម្រោងដែលបង្ហាញនៅលើផែនទីនេះប៉ុណ្ណោះ នឹងត្រូវបានអនុវត្ត ។

សកម្មភាពទី១១ : ការប្រមូលទិន្នន័យរួមរបស់មូលដ្ឋាន

គម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់គាំទ្រដោយកម្មវិធីពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ មិនទាមទារឱ្យមានការចូលរួម បដិភាគពីប្រជាពលរដ្ឋឡើយ ប៉ុន្តែឃុំ សង្កាត់អាចធ្វើការកៀរគរធនធានតាមការស្ម័គ្រចិត្ត និងប្រកបដោយតម្លាភាព នៅមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន ដើម្បីរួមចំណែកគាំទ្រគម្រោង ពង្រឹងភាពជាម្ចាស់ និងធានានិរន្តរភាពនៃគម្រោងដូចជា

ការចូលរួមបដិភាគរបស់ប្រជាពលរដ្ឋជាដើម ។ ខាងក្រោមជា គោលការណ៍ និងនីតិវិធីមួយចំនួនសម្រាប់ប្រមូលទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ (បើមាន) ។

ទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន គឺជាការចូលរួមចំណែកជាសាច់ប្រាក់ដោយស្ម័គ្រចិត្ត ដោយប្រជាពលរដ្ឋ ដែលរស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។ សាច់ប្រាក់ដែលប្រមូលបានពីការចូលរួមចំណែករបស់មូលដ្ឋាន ត្រូវបានតម្កល់ទុកក្នុងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិខេត្ត ក្រុង និងត្រូវប្រើប្រាស់ក្នុងការចំណាយមួយផ្នែកនៃតម្លៃគម្រោង ។

គោលបំណងនៃការប្រមូលទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន គឺដើម្បី :

- ១). បង្កើនចំនួនថវិកាសម្រាប់អនុវត្តគម្រោង
- ២). ប្រាកដថា គម្រោងទាំងនេះគឺជាការចង់បានរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ពិតប្រាកដមែន ។ ប្រសិនបើពួកគេមិនចង់បានគម្រោងនេះទេ ពួកគេនឹងមិនបង់ប្រាក់ដែលជាទុនចូលរួមនោះឡើយ ហើយគម្រោងនេះ មិនអាចអនុវត្តបានដែរ ។
- ៣). ប្រាកដថា អ្នកប្រើប្រាស់បានយល់ច្បាស់អំពីលទ្ធផលគម្រោងជារបស់ខ្លួន ។ កិច្ចការនេះមានសារៈសំខាន់ណាស់ ព្រោះថា អ្នកប្រើប្រាស់នឹងទទួលខុសត្រូវក្នុងការចំណាយសម្រាប់តម្លៃប្រើប្រាស់ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោង ។
- ៤). ប្រាកដថា ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានជម្រាបជូនដំណឹងដល់ប្រជាពលរដ្ឋអំពីគម្រោង ។ ប្រជាពលរដ្ឋនឹងមិនបង់ប្រាក់ដែលជាទុនចូលរួមទេ លុះត្រាតែពួកគាត់បានដឹងអំពីគម្រោងនោះ ។

មុននឹងសម្រេចចិត្តប្រមូលទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ត្រូវកំណត់ឱ្យបានច្បាស់ថា តើ :

- នរណាជាអ្នកទទួលបានផលប្រយោជន៍ពីគម្រោង? តើប្រជាពលរដ្ឋណាដែលបានទទួលបានផលប្រយោជន៍ និងប្រជាពលរដ្ឋណាដែលមិនបានទទួលបានផលប្រយោជន៍ពីគម្រោង? តើគម្រោងនឹងផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់ប្រជាពលរដ្ឋទូទៅទាំងអស់ឬ?
- អ្នកណាទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រើប្រាស់ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោង?

គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ប្រមូលទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន

គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់អនុវត្តការប្រមូលទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន មានដូចខាងក្រោម :

១. គ្រប់ការចំណាយមូលនិធិវិនិយោគសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ដោយគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ខណ្ឌ អាចស្នើសុំឱ្យប្រជាពលរដ្ឋចូលរួមបដិភាគ ដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ស្ម័គ្រចិត្ត តម្លាភាព និងតាមលទ្ធភាព ដែលអាចចូលរួមបដិភាគបានដោយប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន ។
២. ទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន គឺជាការប្រមូលសាច់ប្រាក់ពីប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ហើយសាច់ប្រាក់ដែលប្រមូលបាននេះ ត្រូវរក្សាទុកនៅផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុនៃគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិខេត្ត ក្រុង ។

ទូលទុន
រស់នៅ
រញ្ជវត្ថុ
រូកគេ
ម្រាង
សារៈ
និង
លរដ្ឋ
កំណត់
និង
នឹងដល់
អាច
ដែល
ប្រាក់

៣. ចំនួនទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋានសរុប នឹងត្រូវបានសម្រេចដោយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ។
ក្នុងការសម្រេចអំពីចំនួនទុនចូលរួមនេះ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ត្រូវពិចារណាទៅលើស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច
នៃឃុំ សង្កាត់ ចំនួន និងប្រភេទនៃសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ ដែលបានស្នើឡើង និងចំនួនគ្រួសារព្រមទាំងស្ថានភាព
ជីវភាពរស់នៅនៃគ្រួសារទាំងនោះ ។
៤. ការប្រមូលទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន ត្រូវអនុវត្តឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់នៅក្នុងឆ្នាំថវិកានីមួយៗ គឺមិនត្រូវឱ្យឆ្លងឆ្នាំ
ឡើយ ។ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ត្រូវសម្រេចអំពីពេលវេលានៃការប្រមូលទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋានឱ្យ
បានច្បាស់លាស់ ។
៥. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ត្រូវសម្រេចអំពីវិធីសាស្ត្រសមស្របមួយសម្រាប់ប្រមូលទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន ។
វិធីសាស្ត្រសមស្របសម្រាប់ប្រមូលទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋានរួមមាន ៖
- ទុនចូលរួមតាមគ្រួសារ ៖ ចំនួនទុនចូលរួមនៃគ្រួសារនីមួយៗស្មើគ្នា ឬចំនួនទុនចូលរួមនេះ រៀបចំទៅតាម
ទ្រព្យធននៃគ្រួសារ ។
 - ការរៀបចំពិធីបុណ្យនានាដើម្បីប្រមូលទុនចូលរួម ។
 - ទុនចូលរួមពីក្រុមជាក់លាក់ ដូចជាម្ចាស់យានយន្តដែលបានធ្វើអាជីកម្ម ក្នុងករណីគម្រោងផ្លូវថ្នល់ ។
 - ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ចំណុចសំខាន់ គឺគ្រប់គ្រួសារដែលទទួលបានផលពីគម្រោងទាំងអស់ត្រូវបានស្នើសុំ
ឱ្យបង់ទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន ។
៦. តំណាងភូមិដែលជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកា ត្រូវជួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង
រៀបចំការប្រមូលទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាននៅក្នុងភូមិរបស់ខ្លួន ។ ក្នុងករណីមានក្រុមប្រើប្រាស់ (ឧទាហរណ៍
សហគមន៍កសិករប្រើប្រាស់ទឹក) ជាការប្រសើរ ការប្រមូលទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន អាចត្រូវបានផ្ទេរទៅឱ្យ
ក្រុមប្រើប្រាស់នេះ ។
៧. ទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន គឺជាការចូលរួមចំណែកដោយស្ម័គ្រចិត្ត ហើយមិនមែនជាកាតព្វកិច្ចផ្លូវច្បាប់ទៅលើ
រូបវន្តបុគ្គលណាមួយនោះទេ ។
៨. ក្នុងករណីដែលគ្រួសារណាមួយ យល់ព្រមបរិច្ចាគដីធ្លី ឬទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗសំរាប់ការសាងសង់គម្រោង គ្រួសារ
នោះមិនត្រូវបានស្នើសុំឱ្យបង់ទុនចូលរួមទៀតឡើយ ។
៩. មន្ត្រីថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ឬស្រុក ខណ្ឌ ដែលត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យជួយការងារដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មិនត្រូវចូល
រួមពាក់ព័ន្ធក្នុងការប្រមូលទុនចូលរួមនោះទេ ។ ប៉ុន្តែពួកគេអាចផ្តល់យោបល់ដល់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង
ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬក្រុមប្រើប្រាស់លទ្ធផលគម្រោងអំពីការប្រមូលទុនចូលរួម និង អាចជួយក្នុងការផ្សព្វ
ផ្សាយព័ត៌មានអំពីទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន ។
១០. មេឃុំ ចៅសង្កាត់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោង ត្រូវចេញប័ណ្ណចំណូលទៅឱ្យគ្រួសារនីមួយៗ ដែលបង្ហាញអំពីចំនួន
ប្រាក់ដែលបានបង់ និងគោលបំណងនៃការប្រើប្រាស់ប្រាក់ទាំងនោះ ។

១១. មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការធ្វើរបាយការណ៍ជូនដល់សហគមន៍ អំពីចំនួនទុនចូលរួមសរុបដែលប្រមូលបាន។ ព័ត៌មាននេះរួមទាំងបញ្ជីឈ្មោះគ្រួសារ និងចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានបង់ ត្រូវបិទនៅលើក្តារខៀន ព័ត៌មានសាធារណៈឃុំ សង្កាត់។

១២. បន្ទាប់ពីចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ត្រូវជូនដំណឹងដល់គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុក ខណ្ឌនូវចំនួនទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន ដែលត្រូវបានវិភាជន៍សំរាប់កិច្ចសន្យា។

សកម្មភាពទី១២ : ការសិក្សាគម្រោង និងការគ្រោងគម្រោង

ការសិក្សាគម្រោង គឺជាការប្រមូលព័ត៌មានទាំងអស់ដែលត្រូវការ ដើម្បីរៀបចំគម្រោងដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់នានា ដែលមានចាប់ពីសកម្មភាពទី៣នៃការរៀបចំគម្រោង។ ការសិក្សាគម្រោងនេះរួមមាន :

- ព័ត៌មានអំពីទីតាំងគម្រោង
- ព័ត៌មានអំពីអ្នកទទួលបានផលគម្រោង
- ព័ត៌មានអំពីការប្រើប្រាស់ដីធ្លី នៅទីតាំងគម្រោង
- ព័ត៌មានអំពីផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន
- ព័ត៌មានជាច្រើនផ្សេងៗទៀត អាចត្រូវការ សំរាប់ប្រភេទគម្រោងជាក់លាក់។

ព័ត៌មានដែលត្រូវការសម្រាប់គម្រោងនីមួយៗ ត្រូវសរសេរចូលទៅក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង។ ព័ត៌មានដែលត្រូវការសម្រាប់ប្រភេទគម្រោងជាក់លាក់ ត្រូវសរសេរនៅក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានបច្ចេកទេស។ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសដឹងអំពីរបៀបបំពេញទម្រង់ព័ត៌មានបច្ចេកទេសនេះ។

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសនឹងជួយរៀបចំគ្រោងការគម្រោង។ គ្រោងការគម្រោងមួយដែលល្អនឹងផ្តល់លទ្ធផលចំពោះគម្រោងមួយដែល :

- សម្រេចបាននូវគោលបំណង
- មិនថ្លៃពេកក្នុងការសាងសង់
- មិនមានការលំបាក ឬថ្លៃពេក ក្នុងការប្រើប្រាស់ និងថែទាំ
- មិនត្រូវការទំហំដីច្រើនជាងទំហំដីដែលជាតំរូវការចាំបាច់
- មិនបណ្តាលអោយខូចខាតដល់ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសជាអ្នករៀបចំគ្រោងការគម្រោង គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុម័តគ្រោងការគម្រោងនេះ។

មុននឹងអនុម័តគ្រោងការគម្រោង ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ត្រូវរៀបចំការប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងជាសាធារណៈមួយនៅទីតាំងគម្រោង។ នៅក្នុងការប្រជុំនេះ ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋានអាចសួរសំណួរអំពីគម្រោង និងអំពីរបៀបដែលគម្រោងផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់ពួកគេ។ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវ

សរុបដែល
វិញ្ញាបនបត្រ

ដំណឹងដល់
រដ្ឋាភិបាល

សំណើ

មានដែល
សង្គម

វេលា

បញ្ជាក់

ការប្រជុំ

មូលដ្ឋាន

ទេស

តែចូលរួមប្រជុំនេះ ដើម្បីពន្យល់អំពីផ្នែកបច្ចេកទេសនៃគម្រោងការគម្រោង ។ អ្នកសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌនិងជួយ
សម្របសម្រួលការប្រជុំ និងធានាថា ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋានទាំងអស់ដែលបានចូលរួមប្រជុំយល់ច្បាស់អំពីគម្រោង ។

សកម្មភាពទី១៣ : ការបំពេញទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង

ទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងត្រូវមានហត្ថលេខា ៣ គឺ :

- ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំប្រមូលព័ត៌មាន សម្រាប់បំពេញក្នុង
ទម្រង់ ហើយបញ្ជូនទៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ។
- អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវធានាថា ព័ត៌មានបច្ចេកទេសដែលបានបំពេញក្នុងទម្រង់នេះ ពិតជាត្រឹមត្រូវ ។
- មន្ត្រីអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ត្រូវពិនិត្យថា ព័ត៌មានដែលបានផ្តល់នេះ ពិតជាគ្រប់គ្រាន់ ។

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ត្រូវបំពេញទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងនៅផ្នែកដែលទាក់ទងនឹងព័ត៌មានបច្ចេកទេស ។ ជា
ធម្មតា ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ត្រូវបំពេញផ្នែកដែលមិនទាក់ទងនឹងបច្ចេកទេសដោយខ្លួនគាត់ផ្ទាល់ ឬ
ប្រគល់ភារកិច្ចទៅអនុប្រធាន ឬលេខាធិការ ។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក្នុងនាមជាម្ចាស់គម្រោង ប្រធានគណៈ
កម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះខ្លឹមសារទាំងស្រុងនៃទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង មិនមែនទទួលខុសត្រូវ
តែផ្នែកដែលគាត់បានបំពេញនោះទេ ។ ទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធមួយច្បាប់ ត្រូវរក្សាទុកក្នុងសំណុំ
ឯកសារគម្រោងនៅសាលារៀន សង្កាត់ ដែលមានមេឃុំ ចៅសង្កាត់ជាប្រធានគណៈកម្មការ គ្រប់គ្រងគម្រោង ។

សកម្មភាពទី១៤ : កិច្ចលទ្ធកម្មគម្រោងអន្តរាគមន៍ សង្កាត់

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មស្រុក ខណ្ឌជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំ និងសម្របសម្រួលកិច្ចប្រជុំដេញថ្លៃគម្រោង
អន្តរាគមន៍ សង្កាត់ដែលគាំទ្រដោយកម្មវិធីពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ។ សមាសភាពដែលត្រូវបានអញ្ជើញឱ្យចូលរួម
កិច្ចប្រជុំដេញថ្លៃនេះរួមមាន :

- គណៈកម្មការលទ្ធកម្មស្រុក ខណ្ឌ ដែលរួមមានមន្ត្រីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ និង
- អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា

ក). អ្នកទទួលការដែលមានសិទ្ធិចូលដេញថ្លៃ

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងត្រូវពិនិត្យបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលអនុម័តដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុង និង
សម្រេចអំពីអ្នកទទួលការ ដែលមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃនៅក្នុងស្រុក ខណ្ឌរបស់ខ្លួន ។ អ្នកទទួលការទាំងនេះ
មានសិទ្ធិចូលរួមដេញថ្លៃគម្រោងអន្តរាគមន៍ សង្កាត់ ប្រសិនបើពួកគាត់មិនត្រូវបានបដិសេធ ដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
ណាមួយ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងនោះ ។

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរាគមន៍ សង្កាត់អាចអញ្ជើញអ្នកទទួលការ ដែលមិនមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះ
អ្នកទទួលការឱ្យចូលរួមដេញថ្លៃបាន ។ ការសម្រេចនេះត្រូវតែកត់ត្រានៅក្នុងកំណត់ហេតុប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់

គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់យ៉ាងហោចណាស់២សប្តាហ៍មុនការប្រជុំដេញថ្លៃ។ បន្ទាប់មកគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ត្រូវធ្វើលិខិតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនដំណឹងទៅគណៈកម្មការលទ្ធកម្មស្រុក ខណ្ឌ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវកំណត់ហេតុនេះ និងចម្លងជូនទៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងមួយច្បាប់។ អ្នកទទួលការទាំងនេះមានសិទ្ធិចូលរួមដេញថ្លៃ តែគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ដែលគាត់បានស្នើសុំប៉ុណ្ណោះ។

ខ). ការរៀបចំសម្រាប់ការប្រជុំដេញថ្លៃ

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មស្រុក ខណ្ឌត្រូវពិភាក្សាជាមួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ក្នុងការរៀបចំ និងកំណត់កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំដេញថ្លៃ ដោយសហការជាមួយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង។ នេះជាកិច្ចការចាំបាច់ពីព្រោះថាបើមានគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ច្រើន ការរៀបចំប្រជុំដេញថ្លៃនៅក្នុងថ្ងៃតែមួយ អ្នកទទួលការមិនអាចចូលរួមការប្រជុំដេញថ្លៃបានទាំងអស់ឡើយ។

គ). ឯកសារដេញថ្លៃ

ឯកសារដេញថ្លៃត្រូវមានគ្រប់ព័ត៌មានទាំងអស់ដែលអ្នកដេញថ្លៃត្រូវការ ដើម្បីអោយពួកគាត់អាចសម្រេចដាក់តម្លៃដេញបាន។ ព័ត៌មានទាំងនេះ រួមមាន :

- តំនូសប្លង់បច្ចេកទេស និងសេចក្តីលំអិតបច្ចេកទេស
- តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងលម្អិត (ទម្រង់ទី១០.១, ១០.២)
- ទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង (ទម្រង់ទី១២)
- ទម្រង់ និងលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា (ទម្រង់ទី២៣)
- កាលវិភាគទូទាត់
- ពេលវេលាដែលអនុញ្ញាតិ ដើម្បីបញ្ចប់ការងារ
- ទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ (ទម្រង់ទី១៧)

ឃ). រយៈពេលកិច្ចសន្យា និងកាលវិភាគទូទាត់

រយៈពេលកិច្ចសន្យា គឺជារយៈពេលដែលនឹងអនុញ្ញាតអោយអ្នកទទួលការបញ្ចប់កិច្ចសន្យា។ ការអនុវត្តកិច្ចសន្យាត្រូវតែមានរយៈពេលគ្រប់គ្រាន់ មិនត្រូវខ្លីពេកទេ ដើម្បីផ្តល់ពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ឱ្យអ្នកទទួលការអនុវត្តកិច្ចសន្យាមានគុណភាពល្អ។

កាលវិភាគទូទាត់ បង្ហាញអំពីពេលវេលាដែលអ្នកទទួលការនឹងត្រូវបានទទួលការទូទាត់។ កាលវិភាគទូទាត់នេះបង្ហាញកាលបរិច្ឆេទលើកដំបូង ដែលការទូទាត់អាចធ្វើទៅបាន។ មុនកាលបរិច្ឆេទនេះ អ្នកទទួលការនឹងមិនទទួលបានការទូទាត់ទេ ទោះជាខ្លួនបានបញ្ចប់ការងារក៏ដោយ។ ជាការសំខាន់ណាស់ដែលអ្នកដេញថ្លៃដឹងអំពីកាលវិភាគទូទាត់មុនពួកគេចូលរួមដេញថ្លៃ។

រគ្រប់គ្រង
ដោយភ្ជាប់
រទាំងនេះ

រគ្នាក្នុងការ
រ។ នេះជា
ទទួលការ

ចសម្រេច

កិច្ចសន្យា
កិច្ចសន្យា

ទូទាត់នេះ
ទទួលបាន
រគ្នាទូទាត់

អនុសាសន៍សម្រាប់រៀបចំការបរិភោគទូទាត់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបបន្ត :

- កិច្ចសន្យាដែលមានទំហំទឹកប្រាក់ក្រោម ១.២៥០ ដុល្លារ (៥លានរៀល) : ការទូទាត់មួយលើក បន្ទាប់ពីការសាងសង់ត្រូវបានបញ្ចប់ ។
- កិច្ចសន្យាដែលមានទំហំទឹកប្រាក់លើសពី ១.២៥០ ដុល្លារ (៥លានរៀល) គួរធ្វើការទូទាត់យ៉ាងតិចពីរលើក ហើយការទូទាត់មួយលើកៗមិនត្រូវឱ្យលើសពីលទ្ធផលការងារដែលសម្រេចបាននោះឡើយ ។
 - ⇒ ការទូទាត់លើកទី១ : ទូទាត់ចំនួន....% នៅពេលដែលការសាងសង់បានបញ្ចប់....% ។
 - ⇒ ការទូទាត់លើកទី... : ទូទាត់ចំនួន....% ទៀត នៅពេលដែលការសាងសង់បានបញ្ចប់១០០% ។
 - ⇒ ការទូទាត់លើកចុងក្រោយ : ទូទាត់ចំនួន២០%នៅចុងខែទី៦នៃរយៈពេលថែទាំ ។ ថវិកាទូទាត់ចុងក្រោយនេះមានចំនួនច្រើន ព្រោះអ្នកទទួលការត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការងារថែទាំគម្រោង ក្នុងរយៈពេលថែទាំនេះ ។

ង). ការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយអំពីការដេញថ្លៃ

ការប្រជុំដេញថ្លៃត្រូវតែធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនៅលើក្តារព័ត៌មានស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ និងនៅសាលាខេត្ត ក្រុង សម្រាប់រយៈពេលយ៉ាងតិច២សប្តាហ៍មុនការប្រជុំដេញថ្លៃ (ទម្រង់ទី១៥) ។ ចំពោះគម្រោងដែលមានតម្លៃចាប់ពី២០.០០០ដុល្លារឡើងទៅ ត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយបន្ថែមនៅក្នុងសារព័ត៌មានក្នុងស្រុកជាភាសាខ្មែរ និងភាសាអង់គ្លេស ។ ចំណាយនៃការផ្សព្វផ្សាយនេះជាបន្ទុករបស់គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុក ខណ្ឌ ។

នៅក្នុងរយៈពេលនៃការប្រកាសដេញថ្លៃនេះ អ្នកដេញថ្លៃអាចមកទទួលយកឯកសារដេញថ្លៃនានាពីគណៈអចិន្ត្រៃយ៍នៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ខណ្ឌ ។

ច). ការផ្សព្វផ្សាយឯកសារដេញថ្លៃ

អ្នកទទួលការ អាចរកបានឯកសារដេញថ្លៃ :

- ពីគណៈអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុក ខណ្ឌ ។ អ្នកទទួលការមិនត្រូវបង់ប្រាក់អ្វីទាំងអស់សម្រាប់ការទទួលបានឯកសារដេញថ្លៃពីកន្លែងនេះ ព្រោះតម្លៃថតឯកសារ គឺជាបន្ទុករបស់គណៈអចិន្ត្រៃយ៍ដែលមានការគាំទ្រពីកម្មវិធីពង្រឹងគូនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ។
- នៅកន្លែងដេញថ្លៃ ។ ឯកសារដេញថ្លៃនឹងត្រូវចែកជូន រហូតដល់មុនពេលផុតកំណត់នៃការដាក់សំណើដេញថ្លៃរយៈពេល៣០នាទី ។

បុគ្គលណាក៏ដោយ ដែលចង់បានឯកសារដេញថ្លៃ ពួកគេមានសិទ្ធិទទួលបានឯកសារទាំងនេះ (មិនមែនសម្រាប់តែអ្នកទទួលការនោះទេ ដែលមានសិទ្ធិទទួលយកឯកសារនេះ) ។

៣). ប្រាក់កក់ធានាដេញថ្លៃ

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មស្រុក ខណ្ឌ មានសិទ្ធិស្នើសុំឱ្យអ្នកចូលរួមដេញថ្លៃបង់ប្រាក់កក់ធានា មុនការរៀបចំកិច្ចដំណើរការប្រជុំដេញថ្លៃ។ ជាទូទៅចំនួនប្រាក់កក់ត្រូវបង់មិនលើសពី២% នៃតម្លៃប៉ាន់ស្មានរបស់កិច្ចសន្យា នៅពេលប្រគល់សំណុំឯកសារដេញថ្លៃ។ ប្រាក់កក់ធានាដេញថ្លៃត្រូវបង់ជាសាច់ប្រាក់សុទ្ធ ឬជាមូលប្បទានប័ត្រធនាគារដែលមានតម្លៃត្រឹមត្រូវ។ ការទទួលប្រាក់កក់ធានាដេញថ្លៃប្រើទម្រង់ទី១៦។

បន្ទាប់ពីបានប្រកាសលទ្ធផលដេញថ្លៃភ្លាម ប្រាក់កក់ធានាដេញថ្លៃត្រូវប្រគល់ជូនទៅអ្នកដេញថ្លៃវិញឱ្យគ្រប់ចំនួនលើកលែងតែអ្នកដេញថ្លៃដែលមានលក្ខណៈពេញលេញគ្រប់គ្រាន់ និងមានតម្លៃទាបបំផុតចំនួនបីនាក់។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ត្រូវរក្សាទុកប្រាក់កក់ធានាដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងបីនាក់នេះ រហូតដល់កិច្ចសន្យាត្រូវបានចុះហត្ថលេខារួចរាល់។ ប្រាក់កក់ធានាដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃដែលមានលក្ខណៈពេញលេញគ្រប់គ្រាន់ និងមានតម្លៃទាបបំផុតទីពីរ និងទីបី ត្រូវប្រគល់ជូនម្ចាស់វិញ នៅពេលដែលអ្នកដេញថ្លៃដែលមានលក្ខណៈពេញលេញគ្រប់គ្រាន់ និងទាបបំផុតទីមួយបានចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យារួចហើយ។ ប្រាក់កក់ធានាដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះទី១ នឹងត្រូវប្រគល់ជូនវិញនៅពេលដែលការងារសាងសង់បានចាប់ផ្តើម។

ក្នុងករណីចាំបាច់ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចប្រគល់ប្រាក់កក់ធានាដេញថ្លៃទៅអ្នកដេញថ្លៃ ដែលមានលក្ខណៈពេញលេញ និងមានតម្លៃទាបបំផុតទីពីរ និងទីបីភ្លាម បន្ទាប់ពីការប្រកាសលទ្ធផល បើសិនអ្នកដេញថ្លៃទាំងពីររូបនេះបានចុះហត្ថលេខាលើលិខិតសន្យាទទួលយកកិច្ចសន្យា ករណីកិច្ចសន្យានេះត្រូវប្រគល់ឱ្យខ្លួន ឬត្រូវសងជំងឺចិត្តដែលមានតម្លៃស្មើនឹងចំនួនប្រាក់កក់ធានាដេញថ្លៃ។

ក្នុងករណីអ្នកទទួលការណាម្នាក់ដែលទទួលបាននូវកិច្ចសន្យា ទៅតាមសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន តែមិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា ឬក្នុងករណីដែលកិច្ចសន្យាត្រូវលុបចោលប្រាក់កក់ធានានឹងត្រូវវិបល្លាសយក។

៤). ការប្រជុំដេញថ្លៃ

សកម្មភាពសំខាន់ៗនៅក្នុងការប្រជុំដេញថ្លៃរួមមាន :

- ការណែនាំអំពីការដេញថ្លៃ រួមបញ្ចូលទាំងការបង្ហាញពីគោលការណ៍ និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសគម្រោង
- ការដាក់ និងទទួលសំណើដេញថ្លៃ
- ការប្រកាសបើកការដេញថ្លៃ
- ការបើកសំណើដេញថ្លៃ
- ការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ
- ការប្រកាសលទ្ធផលដេញថ្លៃ

៨.១). ការប្រជុំណែនាំអំពីការដេញថ្លៃ

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ ត្រូវតែបិទលើក្តារព័ត៌មាន នៅឯកន្លែងប្រជុំណែនាំ។
ឯកសារដេញថ្លៃទាំងអស់ត្រូវតែមាន និងបង្ហាញនៅពេលប្រជុំណែនាំនេះ ។

គោលបំណងនៃការណែនាំ គឺដើម្បីប្រាកដថា អ្នកដេញថ្លៃដឹងអំពីអ្វីៗដែលពួកគេត្រូវដឹង មុននឹងពួកគេសម្រេចចិត្ត
ដាក់តម្លៃដេញថ្លៃ ។ ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរាគមន៍ សង្កាត់និងបង្កាញព័ត៌មានកិច្ចសន្យា ហើយអ្នកជំនួយ
បច្ចេកទេសនឹងជួយបង្ហាញព័ត៌មានបច្ចេកទេស ។

សកម្មភាពសំខាន់ៗក្នុងការណែនាំអំពីការដេញថ្លៃ រួមមាន :

- ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មស្រុក ខណ្ឌ :
 - ជម្រាបអំពីគោលបំណងនៃការប្រជុំដេញថ្លៃ
 - ជម្រាបអំពីគោលការណ៍សំខាន់ៗនៃការដេញថ្លៃ ។
- ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរាគមន៍ សង្កាត់ ជម្រាបអំពីព័ត៌មានទូទៅរបស់គម្រោងដូចជា ចំនួន
និងទីតាំងលទ្ធផល រយៈពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យា កាលវិភាគទូទាត់ រយៈពេលថែទាំលទ្ធផល និងលក្ខខណ្ឌ
ពិសេសចាំបាច់មួយចំនួននៃកិច្ចសន្យា ស្ថានភាពផ្លូវទៅកាន់ការដ្ឋាន ប្រភេទយានយន្ត មិនអាចចូលដល់
ការដ្ឋាន ទីតាំងយកដីក្របាម ឬដី . . . ។ល។
- អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសជម្រាបអំពីព័ត៌មានបច្ចេកទេស : គំនូសប្លង់ និងសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស (ចំណុច
បច្ចេកទេសសំខាន់ៗ) ។
- ទុកពេលវេលាឱ្យអ្នកដេញថ្លៃសួរសំណួរបំភ្លឺ ។
- បន្ទាប់ពីការណែនាំអំពីការដេញថ្លៃ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យរយៈពេល៣០នាទី ដើម្បីបំពេញ
ទម្រង់សំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន ។

៨.២). ការដាក់ និងទទួលសំណើដេញថ្លៃ

ពេលកំណត់ជាផ្លូវការសម្រាប់ការដាក់ និងទទួលសំណើដេញថ្លៃ គួរតែធ្វើក្រោយការប្រជុំណែនាំ និងមុនការ
បើកសំណើដេញថ្លៃ ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មស្រុក ខណ្ឌត្រូវផ្តល់ពេលវេលាចុងក្រោយឱ្យអ្នកដេញថ្លៃយ៉ាងហោចណាស់
ចំនួន៣០នាទី បន្ទាប់ពីការប្រជុំណែនាំ ដើម្បីឱ្យអ្នកដេញថ្លៃរៀបចំសំណើដេញថ្លៃជាចុងក្រោយ ។

ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើ :

- | | |
|---|-------------------|
| • ការប្រជុំណែនាំចាប់ផ្តើមពីម៉ោង | ៨:០០ ដល់ម៉ោង ៩:៣០ |
| • ការដាក់ និងទទួលសំណើដេញថ្លៃត្រូវធ្វើនៅម៉ោង | ១០:០០ |
| • ការបើកសំណើដេញថ្លៃនៅម៉ោង | ១០:០០ ។ |

នៅក្នុងអំឡុងពេលដែលអ្នកដេញថ្លៃបំពេញសំណើដេញថ្លៃ មិនត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យពួកគេជជែកគ្នា និងបំពេញសំណើដេញថ្លៃនៅក្រៅបន្ទប់ប្រជុំនោះទេ ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មស្រុក ខណ្ឌត្រូវធានាថា ការបំពេញសំណើដេញថ្លៃនេះត្រូវធ្វើឡើងរៀងរាល់ដោយបុគ្គល ឬក្រុមអ្នកដេញថ្លៃរបស់ក្រុមហ៊ុននីមួយៗ ប្រកបដោយតម្លាភាព និងជៀសវាងដាច់ខាតនូវការពិភាក្សាគ្នារវាងអ្នកដេញថ្លៃនៃក្រុមហ៊ុនផ្សេងគ្នា ។

ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃត្រូវការសួរនាំអ្វីមួយ ឬត្រូវការជំនួយ ពួកគេត្រូវសួរអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស មិនមែនសួរអ្នកដេញថ្លៃដូចគ្នានោះទេ ។

ពេលដែលអ្នកដេញថ្លៃបានបំពេញសំណើដេញថ្លៃចប់សព្វគ្រប់ ពួកគេត្រូវដាក់សំណើដេញថ្លៃទាំងនេះ ទៅក្នុងស្រោមសំបុត្រ ហើយបិទឱ្យជិត ដោយសរសេរនៅលើខ្នងស្រោមសំបុត្រនូវ ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ និងឈ្មោះកិច្ចសន្យាដែលពួកគេបានធ្វើការដេញថ្លៃ ។ ឈ្មោះរបស់អ្នកដេញថ្លៃដែលសរសេរលើខ្នងស្រោមសំបុត្រ ត្រូវតែដូចគ្នានឹងឈ្មោះដែលមាននៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលមានសិទ្ធិចូលដេញថ្លៃ ។ បន្ទាប់មក ពួកគេត្រូវប្រគល់ស្រោមសំបុត្រនេះឱ្យទៅគណៈកម្មការលទ្ធកម្មស្រុក ខណ្ឌ ។

៨.៣). ការប្រកាសបើកការដេញថ្លៃ

នៅពេលដែលស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃទាំងអស់ ត្រូវបានប្រគល់ឱ្យគណៈកម្មការលទ្ធកម្មស្រុក ខណ្ឌ ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវប្រកាសបើកការដេញថ្លៃជាផ្លូវការ និងប្រកាសអំពីគោលការណ៍សំខាន់ៗនៃការដេញថ្លៃមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- ស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃនឹងបើកជាសាធារណៈ
- គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម នឹងពិនិត្យទៅលើសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ ក្នុងនោះពិនិត្យទៅលើ២ចំណុច ៖

ទី១ :	ពិនិត្យមើលថា តើសំណើដេញថ្លៃទាំងនេះ បានដាក់ដេញថ្លៃ ដោយអ្នកទទួលការដែលមានសិទ្ធិក្នុងការចូលដេញថ្លៃដែរឬទេ? ។
ទី២ :	ពិនិត្យមើលថា តើសំណើដេញថ្លៃបានបំពេញ ចុះហត្ថលេខា និងគណនាចំនួនទឹកប្រាក់ត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?

“គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម នឹងបដិសេធចំពោះសំណើដេញថ្លៃណាដែលមិនមានសុពលភាព”

- សំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះ គឺជាសំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាព និងបានដាក់តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេបំផុត ។
- អ្នកដេញថ្លៃដែលឈ្នះមានកាតព្វកិច្ចទទួលយកកិច្ចសន្យា តែបើអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះនោះមិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា ឬចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាហើយ មិនអនុវត្តកិច្ចសន្យានោះ គណៈអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុក ខណ្ឌនឹងជម្រាបទៅអភិបាលខេត្ត ក្រុង ដើម្បីលុបឈ្មោះគាត់ចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ហើយប្រាក់កក់ដេញថ្លៃរបស់អ្នកទទួលការនោះនឹងត្រូវរឹបអូសយក ។

និងបំពេញ
ដេញថ្លៃនេះ
រៀបរៀង
នៃមនស្ស
ទៅក្នុង
កិច្ចសន្យា
នឹងឈ្មោះ
សំបុត្រនេះ
រក ខណ្ឌ
នៃការ
រួច :
ដែលមាន
ប្រាក់ត្រឹម
៣
មធ្យម
ទទួលយក
ខណ្ឌនិង
ប្រាក់កក់

- អ្នកទទួលការដែលឈ្នះត្រូវអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវទៅតាមតំនូសប្លង់ សេចក្តីសម្តីតបច្ចេកទេស និងលក្ខខណ្ឌ
នៃកិច្ចសន្យា ។ បើមិនដូច្នោះទេ អ្នកទទួលការនោះនឹងមិនទទួលបានការទូទាត់ឡើយ ។ ចំពោះកិច្ចសន្យា
សាងសង់ អ្នកទទួលការមានកាតព្វកិច្ចថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យាក្នុងរយៈពេល៦ខែ បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការ
សាងសង់ បើមិនដូច្នោះទេ ថវិកា២០%សម្រាប់ការទូទាត់ចុងក្រោយនឹងមិនត្រូវបានទូទាត់ឡើយ ។
- អ្នកទទួលការណាដែលមិនទទួលយកលក្ខខណ្ឌទាំងនេះទេ ត្រូវតែដកសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននៅពេលនេះ ។

នេះគឺជាកាតព្វកិច្ចរបស់ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ដែលត្រូវធ្វើសេចក្តីប្រកាសបើកការដេញថ្លៃជាផ្លូវការ ។
បើប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម មិនបានធ្វើសេចក្តីប្រកាសនេះទេ នោះការប្រជុំដេញថ្លៃគ្មានសុពលភាពទេ ។

៨.៤). ការបើកសំណើដេញថ្លៃ

ក្នុងការបើកសំណើដេញថ្លៃ យ៉ាងតិចណាស់ត្រូវមានសំណើដេញថ្លៃ ដែលមានសុពលភាពចំនួន៣ ។ អ្នកដេញថ្លៃ
ម្នាក់អាចដាក់សំណើដេញថ្លៃបានតែមួយគត់សម្រាប់កិច្ចសន្យានីមួយៗ ។ ប្រសិនបើមានសំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាព
ត្រឹមតែ១ ឬ២ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មមិនត្រូវបើកស្រាវជ្រាវសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃទេ ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវសម្រេច
ថា តើគួរធ្វើការប្រកាសជូនដំណឹងជាថ្មីម្តងទៀត ឬក៏ត្រូវសុំយោបល់ពីអភិបាលខេត្ត ក្រុង ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យគណៈ
កម្មការលទ្ធកម្មអនុវត្តតាមនីតិវិធីចរចាថ្លៃដោយផ្ទាល់ ។

សមាជិកទាំងអស់របស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវមានវត្តមាននៅពេលបើកសំណើដេញថ្លៃ ។ ក្នុង
ករណីសមាជិកណាមួយអវត្តមាន កិច្ចប្រជុំដេញថ្លៃត្រូវពន្យារពេល និងកំណត់កាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលា និង ទីកន្លែង
ជាថ្មី ។ នៅពេលកាលបរិច្ឆេទថ្មីនៃការពន្យារពេលឈានមកដល់ ដើម្បីឱ្យការបើកសំណើដេញថ្លៃមានភាពត្រឹមត្រូវនោះ
ត្រូវមានការចូលរួមពីសមាសភាពនៃគណៈកម្មការលទ្ធកម្មយ៉ាងតិចព្រះប ដែលក្នុងចំណោមសមាសភាពដែលវត្តមាន
នោះ ត្រូវមាន១រូបជាប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និង១រូបជាប្រធាន ឬតំណាងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ។

ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវយកស្រាវជ្រាវសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃម្តងមួយៗ ហើយអានឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ
ដែលសរសេរលើខ្នងស្រាវជ្រាវសំបុត្រ ។ ឈ្មោះទាំងនេះត្រូវសរសេរនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ ។ បន្ទាប់មក ប្រធាន
គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ត្រូវពិនិត្យមើលថាតើអ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះ គឺជាអ្នកមានសិទ្ធិក្នុងការចូលដេញថ្លៃដែរឬទេ ។

ក្នុងករណីមានសំណើដេញថ្លៃណាមួយដែលបានដាក់ដេញថ្លៃ ដោយអ្នកដេញថ្លៃដែលមិនមានសិទ្ធិក្នុងការចូល
ដេញថ្លៃ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវសរសេរនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ ទន្ទឹមនឹងឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃនោះថា
"អ្នកដេញថ្លៃដែលមិនមានសិទ្ធិ" ។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មមិនត្រូវបើកស្រាវជ្រាវសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃ
នោះឡើយ ហើយត្រូវរក្សាទុកស្រាវជ្រាវសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃនោះ ក្នុងស្ថានភាពបិទជិតនៅក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោង
ឱ្យបានគង់វង្ស ។

បន្ទាប់ពីពិនិត្យឃើញថា ស្រាវជ្រាវសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃ សុទ្ធតែបានដាក់ដេញថ្លៃដោយអ្នកដេញថ្លៃដែលមាន
សិទ្ធិក្នុងការចូលដេញថ្លៃ ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវបើកស្រាវជ្រាវសំបុត្រទាំងនោះម្តងមួយៗ ហើយអានតម្លៃ
ដែលបានដាក់ដេញថ្លៃ និងសរសេរតម្លៃនោះនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំ ដើម្បីឱ្យសមាជិកអង្គប្រជុំអាចមើល

ឃើញច្បាស់ទាំងអស់គ្នា ។

ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវសួរបញ្ជាក់អ្នកដេញថ្លៃថា តម្លៃដែលបានសរសេរនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាស ផ្ទាំងធំ គឺជាតម្លៃត្រឹមត្រូវដែលពួកគេបានដាក់ដេញថ្លៃមែនដែរឬទេ ។ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវចុះហត្ថលេខាលើទម្រង់របាយការណ៍ដេញថ្លៃ ដើម្បីជាភស្តុតាង ។

បន្ទាប់មកប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ត្រូវស្នើសុំឱ្យអ្នកដេញថ្លៃទាំងអស់ចេញពីបន្ទប់ប្រជុំ ដើម្បីឱ្យគណៈកម្មការលទ្ធកម្មធ្វើការពិភាក្សា និងសម្រេច ។

ចំពោះការបើកស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃ សម្រាប់លទ្ធកម្មការងារសេវាកម្ម និងលទ្ធកម្មសម្ភារៈ ឬទំនិញ ក៏ត្រូវគោរពតាមគោលការណ៍ និងសេចក្តីណែនាំដូចខាងលើនេះដែរ ។

៨.៥). ការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ

ការវាយតម្លៃលើសំណើដេញថ្លៃលទ្ធកម្មការងារសាងសង់ មាន២ដំណាក់កាល ៖

ទី១ ៖ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវពិនិត្យទៅលើសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃនីមួយៗ ។ ការពិនិត្យសុពលភាពសំណើដេញថ្លៃនេះទៅលើ២ចំណុច ៖

- តើសំណើដេញថ្លៃ ត្រូវបានដាក់ដេញថ្លៃដោយអ្នកដេញថ្លៃដែលមានសិទ្ធិចូលដេញថ្លៃដែរឬទេ? ។
អ្នកដេញថ្លៃដែលមានសិទ្ធិចូលដេញថ្លៃ គឺជាអ្នកទទួលការដែល ៖
 - ⇒ មានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ស្ថិតនៅក្នុងប្រភេទ ដែលអាចដាក់សំណើដេញថ្លៃបាន ហើយមិនត្រូវបានបដិសេធដោយគណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររូប សង្កាត់ ។ រាល់ការសម្រេចបដិសេធអ្នកទទួលការណាមួយ ត្រូវមានការកត់ត្រាច្បាស់លាស់នៅក្នុងកំណត់ហេតុប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ។
 - ⇒ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអញ្ជើញឱ្យចូលដេញថ្លៃ ។ ការសម្រេចអញ្ជើញអ្នកទទួលការនេះ ត្រូវបានកត់ត្រាច្បាស់លាស់នៅក្នុងកំណត់ហេតុប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ។
- តើសំណើដេញថ្លៃត្រូវបានបំពេញត្រឹមត្រូវដែរឬទេ? ។ សំណើដេញថ្លៃត្រូវបំពេញឱ្យបានត្រឹមត្រូវដូចខាងក្រោម ៖
 - ១). អ្នកដេញថ្លៃត្រូវតែដាក់តម្លៃឯកតាតាមលទ្ធផលនីមួយៗ ។
 - ២). អ្នកដេញថ្លៃត្រូវតែបញ្ចូលតម្លៃសរុបសម្រាប់លទ្ធផលនីមួយៗ ហើយតម្លៃសរុបនេះត្រូវតែស្មើនឹងតម្លៃឯកតាគុណនឹងចំនួនឯកតា ។
 - ៣). តម្លៃដេញថ្លៃសរុបត្រូវស្មើនឹងតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលទាំងអស់ ។
 - ៤). តម្លៃដេញថ្លៃដែលសរសេរជាអក្សរត្រូវតែស្មើគ្នាទៅនឹងតម្លៃជាលេខ ។
 - ៥). សំណើដេញថ្លៃត្រូវតែចុះហត្ថលេខាដោយអ្នកទទួលការ ឬតំណាងដែលបានផ្ទេរសិទ្ធិ ។

3 ឬក្រដាស
3 ប្រអប់បាយ

វិធីឱ្យគណៈ

កម្មសម្ភារៈ

សុពលភាព

ដែរឬទេ?

ដេញថ្លៃបាន

ការសម្រេច

របស់គណៈ

ការនេះ ត្រូវ

រានត្រឹមត្រូវ

ត្រូវតែស្នើនឹង

សំណើដេញថ្លៃដែលមិនមានសុពលភាព (សំណើដេញថ្លៃដែលបានដាក់ដេញថ្លៃ ដោយអ្នកទទួលការដែលមិន
មានសិទ្ធិចូលដេញថ្លៃ និងសំណើដេញថ្លៃដែលបំពេញមិនបានត្រឹមត្រូវ) ត្រូវតែបដិសេធ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មស្រុក
ខណ្ឌ ត្រូវតែកត់ត្រាអំពីមូលហេតុជាក់លាក់ចំពោះការបដិសេធសំណើដេញថ្លៃនោះ។

ប្រសិនបើលក្ខខណ្ឌទាំង៥ខាងលើបានបំពេញ ហើយអត្ថន័យនៃសំណើដេញថ្លៃមានភាពច្បាស់លាស់ គណៈ
កម្មការលទ្ធកម្មមិនត្រូវបដិសេធចំពោះសំណើដេញថ្លៃណាមួយ ដោយសារតែកំហុសឆ្គងខាងអក្ខរាវិរុទ្ធ ឬកំហុសឆ្គង
បន្តិចបន្តួចនោះទេ។

កំហុសឆ្គងដែលអាចកែតម្រូវបានរួមមាន :

- មិនបានបំពេញលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវអញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃ
មកសរសេរបំពេញលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណរបស់ខ្លួន នៅលើទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ។
- មិនបានបំពេញឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃពីក្រោមហត្ថលេខា។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវអញ្ជើញ
អ្នកដេញថ្លៃមកសរសេរបំពេញឈ្មោះរបស់ខ្លួនពីក្រោមហត្ថលេខា នៅលើទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ។
- ការឆ្គង កោស លុប តែនៅមានន័យច្បាស់លាស់។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវសរសេរ
ដោយ ទឹកបិទពណ៌ក្រហម ថា "បានកែត្រឹមត្រូវ..... ចុះហត្ថលេខាប្រធាន
គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ" នៅពីក្រោម ឬចំហៀង ។

កំហុសឆ្គងដែលអាចទទួលយកបានរួមមាន :

- របៀបសរសេរតម្លៃជាលេខតាមប្រព័ន្ធអង់គ្លេស។ នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ការសរសេរលេខតាម
ប្រព័ន្ធហាវ៉ាង។ ឧទាហរណ៍ ១៧.១០០.០០ដុល្លារ តាមពិតត្រូវសរសេរ ១៧.១០០,០០ដុល្លារ។
- ការសរសេរតម្លៃជាអក្សរ មិនបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់នៃប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ។ ឧទាហរណ៍
១៧.១០០,០០ដុល្លារ ជាអក្សរ "មួយម៉ឺនប្រាំពីរពាន់មួយរយដុល្លារគត់" តាមពិតត្រូវសរសេរ
"ដប់ប្រាំពីរពាន់មួយរយដុល្លារគត់" ។
- ការសរសេរតម្លៃជាលេខនៃលទ្ធផលនីមួយៗ មានការលំអៀងនៅក្នុងកម្រិត០,៥០ដុល្លារ។ ឧទាហរណ៍
ផ្លូវក្រសក្រហមប្រវែង ១,៥៥គីឡូម៉ែត្រ គុណនឹងតម្លៃឯកតា ២.៣៦៤,១៤ដុល្លារ ស្មើនឹង
៣.៦៣៦,៤១ដុល្លារ ប៉ុន្តែអ្នកដេញថ្លៃសរសេរក្នុងសំណើដេញថ្លៃ ៣.៦៣៦,៥០ដុល្លារ ឬ
៣.៦៣៦,០០ដុល្លារ។

ក្នុងករណីទាំងនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវទទួលយកសំណើដេញថ្លៃ ដោយមិនចាំបាច់ធ្វើការកែតម្រូវអ្វីឡើយ។
ជាទូទៅបើលេខក្រោយក្បែរសត្វចង្កាង០,៥០ដុល្លារអាចរក្សាតម្លៃដដែល ឬតម្លៃឡើងឱ្យបាន០,៥០ដុល្លារ ឬបន្ថយមក
ជាចំនួនគត់ក្រោយក្បែរស (....០០) ហើយបើចំនួនក្រោយក្បែរសមានតម្លៃចាប់ពី ០,៥០ដុល្លារឡើងទៅ អាចរក្សា
ទុកតម្លៃនេះដដែល ឬបន្ថែមឱ្យបានជាចំនួនគត់ក្រោយក្បែរស ។

កំហុសឆ្គងដែលមិនអាចកែតម្រូវបានរួមមាន :

- មិនបានបំពេញឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ
- អ្នកទទួលការមិនបានចុះហត្ថលេខា
- ការគុណលេខខុស
- ការបូកលេខខុស
- តម្លៃសរុបជាលេខ ខុសពីតម្លៃសរុបជាអក្សរ

ក្នុងករណីទាំងនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវបដិសេធសំណើដេញថ្លៃនេះ ។

៧២ : គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ធ្វើការប្រៀបធៀបតម្លៃដែលបានដាក់ដេញថ្លៃ ។

សំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះ គឺជាសំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាព និងបានដាក់តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវតែសម្រេចយកអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះនេះ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មមិនមានសិទ្ធិក្នុងការសម្រេចផ្សេងពីនេះឡើយ។

ក្នុងករណីដែលមានតម្លៃទាបស្មើគ្នាពីរ ឬច្រើន តម្លៃនេះគឺជាមូលដ្ឋានដេញថ្លៃចុះ សម្រាប់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអនុវត្តការដេញថ្លៃឡើងវិញ ចំពោះតែអ្នកចូលរួមដេញថ្លៃណាដែលមានតម្លៃដេញថ្លៃទាបស្មើគ្នាប៉ុណ្ណោះ ដោយឱ្យអ្នកដែលដេញថ្លៃឡើងវិញទាំងនោះ "សរសេរតម្លៃដេញថ្លៃ" ដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្របិទជិត រួចប្រគល់ជូនគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ព្រមគ្នាក្នុងពេលតែមួយ ហើយគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវបើកស្រោមសំបុត្រទាំងនោះភ្លាម នៅចំពោះមុខដើម្បីកំណត់បានអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះដែលមានតម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេ ។

ក្នុងដំណាក់កាលវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ មិនត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកដេញថ្លៃណា ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរនូវតម្លៃដាក់ដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនឡើយ ។

ប្រសិនបើតម្លៃនៃការដេញថ្លៃដែលទាបជាងគេ គឺខ្ពស់ជាងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចផ្តល់អនុសាសន៍ ដើម្បីបដិសេធការដេញថ្លៃ ប៉ុន្តែគណៈកម្មការលទ្ធកម្មក៏អាចសម្រេចយកអ្នកដេញថ្លៃដែលមានតម្លៃទាបបំផុតនេះបានដែរ ដោយកាត់បន្ថយចំនួននៃលទ្ធផល ដើម្បីឱ្យតម្លៃសរុបមានចំនួនតិចជាង ឬស្មើនឹងគម្រោងថវិកានៃកិច្ចសន្យា។

កំណត់សម្គាល់ :

ដំណើរការដេញថ្លៃអាចយកជាការបាន លុះត្រាតែមានសំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាពយ៉ាងតិចចំនួន០៣។ សំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាព គឺជាសំណើដេញថ្លៃដែលបានដាក់ដេញថ្លៃដោយអ្នកទទួលការដែលមានសិទ្ធិចូលរួមដេញថ្លៃ និងជាសំណើដែលបានបំពេញត្រឹមត្រូវ។

៨.៦). ការប្រកាសលទ្ធផលដេញថ្លៃ

បន្ទាប់ពីគណៈកម្មការលទ្ធកម្មបានធ្វើសេចក្តីសម្រេចរួចហើយ ត្រូវអញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃទាំងអស់ឱ្យចូលក្នុង
បន្ទប់ប្រជុំវិញដើម្បីប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃដល់អង្គប្រជុំទាំងមូល ។ ក្នុងពេលប្រកាសលទ្ធផល ក៏ជាឱកាសមួយ
ដែលគណៈកម្មការលទ្ធកម្មស្រុក ខណ្ឌអាចធ្វើការសាកសួរ និងបញ្ជាក់បន្ថែមជាមួយអ្នកទទួលបានការអំពីបញ្ហាផ្សេងទៀត
ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោង ។

ឈ). របាយការណ៍ដេញថ្លៃ

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មស្រុក ខណ្ឌត្រូវបំពេញទម្រង់របាយការណ៍ដេញថ្លៃ (ទម្រង់ទី១៨) ។ ប្រធានគណៈកម្មការ
លទ្ធកម្មត្រូវចុះហត្ថលេខាលើរបាយការណ៍នេះ ហើយផ្ញើជូនគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិខេត្ត ក្រុង និងគណៈកម្មការគ្រប់
គ្រងគម្រោង ។ របាយការណ៍នេះត្រូវបិទនៅក្តារព័ត៌មានស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ ។

ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃណាគិតថាការដេញថ្លៃនេះប្រព្រឹត្តទៅមិនបានត្រឹមត្រូវ និងមិនយុត្តិធម៌ ពួកគេមានសិទ្ធិធ្វើការតវ៉ាដល់អភិបាលខេត្ត ក្រុង ដោយធ្វើពាក្យបណ្តឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ នៅក្នុងអំឡុងពេល២ថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីការប្រកាសលទ្ធផលដេញថ្លៃ។ ពាក្យបណ្តឹងនេះ១ច្បាប់ត្រូវផ្ញើជូនទៅប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់។ អភិបាលខេត្ត ក្រុងត្រូវធ្វើសេចក្តីសម្រេចជាចុងក្រោយទៅលើបណ្តឹងតវ៉ានេះ នៅក្នុងអំឡុងពេល៥ថ្ងៃធ្វើការ។

ប្រសិនបើអភិបាលខេត្ត ក្រុង មិនធ្វើការជំទាស់ចំពោះការផ្តល់កិច្ចសន្យាដែលយោងតាមអនុសាសន៍របស់គណៈ
កម្មការលទ្ធកម្មនេះទេ នៅក្នុងរយៈពេល៧ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិខេត្ត ក្រុងបានទទួលរបាយការណ៍ដេញ
ថ្លៃ ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអាចចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ ។

ដូច្នេះប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង មិនគួរចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យានៅក្នុងអំឡុងពេល៧ថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីរបាយការណ៍ដេញថ្លៃត្រូវបានផ្ញើជូនទៅគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិខេត្ត ក្រុង ។ នៅក្នុងអំឡុងពេលនេះ អភិបាល ខេត្ត ក្រុងមានសិទ្ធិផ្អាកការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យារបស់ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ក្នុងករណីមានបញ្ហា អ្វីមួយកើតឡើង ។

ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃដែលឈ្នះ គឺជាអ្នកទទួលបានការដែលគណៈកម្មាគ្រប់គ្រងគម្រោងអញ្ជើញឱ្យចូលដេញថ្លៃ
ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងមិនត្រូវចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកទទួលបានការនេះ មុនពេលទទួលបាននូវ
ការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីអភិបាលខេត្ត ក្រុងនោះទេ (មាត្រាទី២០) ។

៣). របាយការណ៍តាមដានការដេញថ្លៃរបស់មន្ត្រីតំទ្របច្ចេកទេស

នៅគ្រប់ពេលប្រជុំដេញថ្លៃគម្រោងទាំងអស់ ដែលគាំទ្រដោយកម្មវិធីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានការដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់ទី១៩។ របាយការណ៍នេះត្រូវដាក់ជូនគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិខេត្ត ក្រុងតាមរយៈផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសនៃគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិខេត្ត ក្រុង និងចម្លងជូនគណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីជ្រាបជាព័ត៌មាន។

ដ). ការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាឱ្យអ្នកទទួលការ

បន្ទាប់ពីការដេញថ្លៃរយៈពេល៧ថ្ងៃការងារ បើពុំមានការជំទាស់ពីអភិបាលខេត្ត ក្រុង ប្រធានគណៈកម្មការ គ្រប់គ្រងគម្រោងត្រូវជម្រាបអ្នកដេញថ្លៃដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃអំពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យា (ទម្រង់ទី២១) ។

ឃ). ផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ

អ្នកទទួលការដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ ត្រូវរៀបចំផែនការការងាររបស់ខ្លួន (ទម្រង់ទី២២) ហើយបន្ទាប់មក ដាក់ជូនផែនការនេះទៅប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ។

ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ត្រូវអនុម័តផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការមុននឹង ចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ។

ឧ). ទម្រង់លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យា

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ត្រូវជួយដល់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការបំពេញទម្រង់ លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យា (ទម្រង់ទី២៣) ដោយផ្អែកតាមលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ ។

ឈ). ការរៀបចំព័ត៌មានកិច្ចសន្យា

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ត្រូវជួយដល់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីបំពេញទម្រង់ ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា (ទម្រង់ទី២៤) ។

ណ). ការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា

ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ និងអ្នកទទួលការត្រូវរងចាំរយៈពេល៧ថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីការប្រជុំដេញថ្លៃ មុននឹងចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ។ នៅក្នុងអំឡុងពេលនេះ អភិបាលខេត្ត ក្រុងមានសិទ្ធិ បដិសេធបើមានបញ្ហាណាមួយពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការដេញថ្លៃដូចជា ការរៀបចំការដេញថ្លៃខុសនីតិវិធីជាដើម ។

គម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ជាគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត និងគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្ត ដែល អនុវត្តដោយក្រុមហ៊ុន និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្មផលិតផល អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន... ដែលមិន មែនជាអង្គភាព ឬស្ថាប័នរបស់រដ្ឋាភិបាល ការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាត្រូវធ្វើឡើងដោយភាគីចំនួន ៣ គឺ :

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| ១. ភ្នាក់ងារអនុវត្ត (ម្ចាស់គម្រោង) | គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង |
| ២. អ្នកអនុវត្តគម្រោង | អ្នកទទួលការ/ អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្ម |
| ៣. អ្នកគ្រប់គ្រងថវិកា | គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ខណ្ឌ |

ឯកសារកិច្ចសន្យា រួមមាន :

- ទម្រង់កិច្ចសន្យា និងលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា (ទម្រង់ទី២៤)
- គំនូសប្លង់ និងសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស

- ផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ
- គ្រប់សំណើដេញថ្លៃដែលបានដាក់ដេញថ្លៃទាំងអស់
- ទម្រង់លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យា
- ផែនទីគម្រោងដែលមានប្រថាប់ត្រាអភិបាលខេត្ត ក្រុង ។

អ្នកទទួលការត្រូវចុះហត្ថលេខាសង្ខេបនៅគ្រប់ទំព័រទាំងអស់នៃឯកសារកិច្ចសន្យា ។ ឯកសារកិច្ចសន្យាត្រូវរៀបចំឡើងចំនួន០៤ច្បាប់ :

- មួយច្បាប់រក្សាទុកនៅគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរាគ្នា សង្កាត់
- មួយច្បាប់រក្សាទុក នៅអ្នកទទួលការ
- មួយច្បាប់រក្សាទុកនៅគណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុក ខណ្ឌ និង
- មួយច្បាប់រក្សាទុកនៅគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង ។

៣. ការកែប្រែកិច្ចសន្យា

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរាគ្នា សង្កាត់មានសិទ្ធិក្នុងការកែសម្រួលកិច្ចសន្យា ។ ការកែសម្រួលនេះអាចត្រូវបានធ្វើឡើង ក្នុងករណីសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចខាងក្រោម :

- កែប្រែចំនួនលទ្ធផលនៃកិច្ចសន្យា
- ផ្លាស់ប្តូរទីតាំងលទ្ធផល (ទីតាំងថ្មីនេះត្រូវទទួលបាននូវការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសពីមន្ទីរជំនាញ)
- កែសម្រួលពេលវេលាអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- កែសម្រួលកាលវិភាគទូទាត់
- អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

ការកែសម្រួលកិច្ចសន្យាត្រូវតែបំពេញនៅក្នុងទម្រង់កែសម្រួលកិច្ចសន្យា (ទម្រង់ទី២៦) ។ ទម្រង់នេះត្រូវតែភ្ជាប់បន្ថែមទៅនឹងឯកសារកិច្ចសន្យា ពីព្រោះថាទម្រង់នេះមិនមែនជាទម្រង់ដែលអាចយកទៅជំនួសឯកសារណាមួយនៃឯកសារកិច្ចសន្យានោះទេ ។ ដូចនេះ ឯកសារដើមរបស់កិច្ចសន្យា គឺនៅដដែល ហើយក្រៅពីនេះត្រូវតែបន្ថែមឯកសារកិច្ចសន្យាកែសម្រួលនេះថែមទៀត ។

កិច្ចសន្យាមិនអាចធ្វើការកែសម្រួលបានឡើយ ចំពោះចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម :

- ប្រភេទនៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យា
- គុណភាពបច្ចេកទេសរបស់កិច្ចសន្យា (ទោះបីការផ្លាស់ប្តូរតិចតួចដែលមិនមានផលប៉ះពាល់ដល់គុណភាពបច្ចេកទេសក៏ដោយ)
- តម្លៃឯកតានៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យា

គណៈកម្មការ
(២១) ។

យបន្ទាប់មក

បការមុននឹង

ពេញទម្រង់

ពេញទម្រង់

៧ថ្ងៃធ្វើការ
ក្នុងមានសិទ្ធិ
រឹម ។

ប្រវត្តិ ដែល
... ដែលមិន
គឺ :

ប្រសិនបើគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ មានបំណងចង់ផ្លាស់ប្តូរចំណុចដូចបានរៀបរាប់ខាងលើនេះបន្ទាប់ពីដេញថ្លៃ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែលុបចោលកិច្ចសន្យា ហើយរៀបចំផ្លាស់ប្តូរគម្រោង និងដំណើរការលទ្ធកម្មជាថ្មីឡើងវិញ ។

ចំណាំ : តម្លៃឯកតាដែលមាននៅក្នុងទម្រង់កែសម្រួលកិច្ចសន្យា ត្រូវតែដូចគ្នាទៅនឹងតម្លៃឯកតាដែលបានដាក់នៅក្នុងសំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះ ។

សកម្មភាពទី១៥ : ការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា និងការអនុវត្តគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់

ក). ការប្រជុំបើកការដ្ឋាន

នៅពេលចាប់ផ្តើមការអនុវត្តកិច្ចសន្យា គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំការប្រជុំមួយនៅទីតាំងគម្រោង ។ ការប្រជុំនេះ គួរធ្វើឡើងនៅថ្ងៃនៃកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមកិច្ចសន្យា ។

គោលបំណងនៃការប្រជុំនេះ គឺដើម្បី :

- ឱ្យគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ មេការ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសបានស្គាល់គ្នា
- បញ្ជាក់ថាទីតាំងពិតប្រាកដនៃលទ្ធផលគម្រោង ដែលត្រូវសាងសង់នោះស្ថិតនៅទីណា
- ដោះស្រាយបញ្ហាបន្តិចបន្តួចបើមាន ។

អ្នកទទួលការ មេការ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស និងអ្នកសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា នឹងត្រូវបានអញ្ជើញចូលរួមការប្រជុំនេះ ។

ខ). ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ

គ្រប់ការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទាំងអស់ ត្រូវតែមានការតាមដានត្រួតពិនិត្យដើម្បីធានាថា កិច្ចសន្យាត្រូវបានអនុវត្តយ៉ាងត្រឹមត្រូវទៅតាមគោលការណ៍ណែនាំ និងកិច្ចសន្យាដែលបានព្រមព្រៀង ។

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ នឹងធ្វើការតាមដានការអនុវត្តកិច្ចសន្យាជាប្រចាំ ។

តំណាងម្ចាស់គម្រោង គឺជាសមាជិកគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ។ តំណាងម្ចាស់គម្រោងត្រូវតាមដានការអនុវត្តកិច្ចសន្យាក្នុងនាមប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ។ តំណាងម្ចាស់គម្រោងនឹងពិនិត្យមើលការងាររាល់ថ្ងៃ ។

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស នឹងត្រួតពិនិត្យនូវរាល់កិច្ចការបច្ចេកទេសទាំងអស់របស់កិច្ចសន្យា ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនឹងចុះមកត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំ ជាពិសេសនៅដំណាក់កាលបច្ចេកទេសសំខាន់ៗ ។

គ). ការរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើននៃកិច្ចសន្យា និងរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើន (ទម្រង់ទី២៧) និងរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា (ទម្រង់ទី២៨) ។

រៀបរាប់ខាង
រៀបចំផ្ទាល់
តាដែលបាន
ប្រជុំ
ស្តាប់គ្នា
ពាក់ព័ន្ធនានា
រៀបចំអនុវត្ត
សំគាល់
សំគាល់
កត្តាពិនិត្យ
និងរបាយ

ឃ). ការទូទាត់ប្រាក់ឱ្យអ្នកទទួលការ

ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ មិនត្រូវធ្វើការទូទាត់ណាមួយឱ្យអ្នកទទួលការជាមុនឡើយ ។ ជានិច្ចកាល ការទូទាត់ត្រូវបានធ្វើឡើងចំពោះតែការងារ ដែលបានបំពេញចប់សព្វគ្រប់ទៅតាមកាលវិភាគទូទាត់ប៉ុណ្ណោះ ។ សម្រាប់ហេតុផលនេះ ម្ចាស់គម្រោងនឹងមិនខាតបង់ប្រាក់ឡើយ ប្រសិនបើអ្នកទទួលការធ្វើការងារមិនមានគុណភាពល្អ ឬរត់ចោល ដោយមិនបានបញ្ចប់កិច្ចសន្យា ។

បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើសុំទូទាត់របស់អ្នកទទួលការ ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ត្រូវប្រាប់ទៅអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសឱ្យរៀបចំរបាយការណ៍រកចម្រើន ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវធានាថា អ្វីដែលបានសរសេរនៅក្នុងរបាយការណ៍នេះ គឺជាការពិត ផ្អែកតាមលទ្ធផលការងារសម្រេចបានជាក់ស្តែង ។

បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើសុំទូទាត់របស់អ្នកទទួលការ និងរបាយការណ៍រកចម្រើនរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ត្រូវរៀបចំការប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ជាសាធារណៈនៅទីតាំងគម្រោង ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផលនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាជាក់ស្តែង ធៀបនឹងរបាយការណ៍រកចម្រើន និងផ្តល់យោបល់ដល់ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ អំពីការអនុម័តការទូទាត់ ឱ្យអ្នកទទួលការ ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវតែចូលរួមកិច្ចប្រជុំនេះ ។

បន្ទាប់ពីអង្គប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ សម្រេចធ្វើការទូទាត់ឱ្យទៅអ្នកទទួលការ ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ត្រូវរៀបចំសំណើសុំទូទាត់ប្រាក់ ផ្ញើមកគណៈអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុកខណ្ឌ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវ :

- សំណើសុំទូទាត់របស់អ្នកទទួលការ
- កំណត់ហេតុប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ និង
- របាយការណ៍រកចម្រើន

បន្ទាប់ពីទទួលបាននូវសំណើសុំទូទាត់ប្រាក់របស់ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ គណៈអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុក ខណ្ឌត្រូវពិនិត្យបញ្ជាក់ និងរៀបចំឯកសារនៃសំណើសុំទូទាត់ប្រាក់នេះ ដើម្បីបញ្ជូនទៅផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុនៃគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ ដើម្បីធ្វើការទូទាត់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា ។

ង). ការប្រជុំបិទការដ្ឋាន

នៅពេលការងារបានបញ្ចប់១០០% ត្រូវរៀបចំការប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់មួយដើម្បីត្រួតពិនិត្យការងារ ។ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ត្រូវអញ្ជើញអ្នកទទួលការ មេការ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស អ្នកសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ដើម្បីចូលរួមការប្រជុំ ។

តំណាងឃុំ សង្កាត់ ឬភូមិនីមួយៗ ដែលជាសមាជិកគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍មួយ សម្រាប់ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ដែលបង្ហាញថាតើលទ្ធផលគម្រោងនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ឬភូមិរបស់ខ្លួនបានបញ្ចប់ និងអាចទទួលយកបានដែរឬទេ ។

នៅមុនការប្រជុំនេះ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមិនត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍មួយដែលបង្ហាញថា ការងារបានបញ្ចប់១០០%ឡើយ ។

សកម្មភាពទី១៦ : កិច្ចសវនកម្មបច្ចេកទេស

ការធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស គឺជាការអង្កេតមួយទៅលើកិច្ចសន្យាដែលបានអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់ ។ គោលបំណងនៃការធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស គឺដើម្បី :

- វាយតម្លៃ ដំណើរការអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- កំណត់ចំណុច ដែលត្រូវធ្វើការកែលម្អនាពេលអនាគត ។

សវនកម្មបច្ចេកទេស ត្រូវបានអនុវត្តដោយអនុគណៈកម្មការពិសេសមួយ ដែលត្រូវបង្កើតឡើងដោយគណៈអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុក ខណ្ឌ ។ អនុគណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសនឹងមិនមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីវាយតម្លៃគ្រប់កិច្ចសន្យាទាំងអស់នោះទេ ដូចនេះអនុគណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសត្រូវជ្រើសរើសកិច្ចសន្យាមួយចំនួន ដើម្បីធ្វើការអង្កេត ដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់ (ទម្រង់ទី២៩) ។

អនុគណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសមិនមានតួនាទីណាមួយ ក្នុងការអនុម័តលើការទូទាត់ឱ្យអ្នកទទួលបានការទេ ។

ជាធម្មតា សវនកម្មបច្ចេកទេសត្រូវបានធ្វើឡើង បន្ទាប់ពីកិច្ចសន្យាបានបញ្ចប់១០០% និងការទូទាត់ឱ្យអ្នកទទួលបានបានចប់សព្វគ្រប់ ។

៧.៣.២. ការរៀបចំ និងអនុវត្តគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបបន្តអន្តរឃុំ សង្កាត់

ផ្នែកលើគោលការណ៍នៃការណែនាំនៃការប្រើប្រាស់មូលនិធិកម្មវិធីពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ យ៉ាងតិច៣០%នៃមូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍ត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់គាំទ្រគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបបន្ត ។ បទពិសោធន៍កន្លងមក គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបបន្តភាគច្រើនដែលបានកំណត់ និងគាំទ្រដោយកម្មវិធីរួមមាន ថ្នាក់អក្ខរកម្ម ថ្នាក់មត្តេយ្យសហគមន៍ ការបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសកសិកម្ម បណ្តុះបណ្តាលអំពីច្បាប់នានា ការបណ្តុះបណ្តាលមុខវិជ្ជាជីវៈ គម្រោងគាំទ្រដល់ក្រុមអ្នកទីទាល់ក្រដែលងាយរងគ្រោះ គម្រោងផ្តល់សេវាសុខភាពតាមមូលដ្ឋាន កម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយយេនឌ័រ កម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយស្តីពីការការពារជំងឺអេដស៍ គម្រោងគាំទ្រសហគមន៍ព្រៃឈើ និងសហគមន៍នេសាទ... ។ល ។ គម្រោងទាំងនេះភាគច្រើនអនុវត្តដោយការិយាល័យ អង្គភាព ឬមន្ទីរជំនាញ ដែលជាស្ថាប័នរបស់រដ្ឋាភិបាល និងមួយចំនួនតូចបានអនុវត្តដោយអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន ។

ចំពោះការជ្រើសរើសអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា កន្លងមកបានអនុវត្តតាមរយៈការចរចា ដោយពុំទាន់មាននីតិវិធីច្បាស់លាស់សម្រាប់គម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ។ ដូច្នេះ ការរៀបចំដំណើរការលទ្ធកម្មគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបបន្តអន្តរឃុំ សង្កាត់ជាតម្រូវការមួយចាំបាច់ ក្នុងការរួមចំណែកអនុវត្តកម្មវិធីពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងតម្លាភាព ។ ដោយឡែក សកម្មភាព និងគម្រោងដែលអនុវត្តផ្ទាល់ដោយការិយាល័យ ឬមន្ទីរជំនាញ មិនមានការធ្វើលទ្ធកម្ម ដើម្បីជ្រើសរើសការិយាល័យ ឬមន្ទីរជំនាញទាំងនោះមកអនុវត្តទេ ។

ការងារបាន

សកម្មភាពទី១ : ការរៀបចំគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្ត

ដើម្បីរៀបចំគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្ត គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ គួរពិចារណាលើជំហានមួយ ចំនួនដូចខាងក្រោមនេះ :

គោលបំណង

១). អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

មន្ត្រីសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌ ឬគាំទ្របច្ចេកទេស ដែលប្រចាំការនៅក្នុងស្រុក ខណ្ឌ គឺជាជំនួយការបច្ចេកទេសគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្តអន្តរឃុំ សង្កាត់ នៅក្នុងស្រុក ខណ្ឌ ។

ក្នុងករណី មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសមិនអាចផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្តបាន គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ អាចពិចារណាកម្មកជំនួយបច្ចេកទេសដូចខាងក្រោម :

ដោយគណៈ
យតម្លៃគ្រប់
ន ដើម្បីធ្វើ

- អ្នកមានជំនាញ និងបទពិសោធន៍ នៅក្នុងមូលដ្ឋានដែលអាចជឿទុកចិត្តបាន ឬ
- បុគ្គលិកជំនាញមកពីការិយាល័យជំនាញ និងអង្គភាពជុំវិញស្រុក ខណ្ឌ ឬមន្ទីរជំនាញពាក់ព័ន្ធ ឬ
- អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលដែលមាននៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ។
- ក្នុងករណីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងអន្តរឃុំ សង្កាត់សម្រេចជ្រើសរើសអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសនៅមូលដ្ឋាន ការជ្រើសរើសត្រូវធ្វើឡើងជាសាធារណៈ និងមានតម្លាភាព ។

រួលការទេ ។
រួទាត់ឱ្យអ្នក

២). ការសិក្សាគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្ត

សកម្មភាពនៃការសិក្សាគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្តអន្តរឃុំ សង្កាត់ គឺជាផ្នែកមួយនៃការអនុវត្តគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់នោះ។ ដូច្នេះ ថវិកាសម្រាប់គាំទ្រសកម្មភាពនេះត្រូវបញ្ចូលនៅក្នុងថវិការួមរបស់គម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ទាំងមូល។ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ជាអ្នកជួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ធ្វើការសិក្សាលទ្ធភាពគម្រោង ដោយសហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយសហគមន៍ ឬក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់គម្រោង។ ការសិក្សានេះត្រូវប្រើប្រាស់ទម្រង់ទី៣០។

តិច៣០% នៃ
គម្រោង
រូសហគមន៍
គម្រោងគាំទ្រ
នឌ័រ កម្មវិធី
រាងទាំងនេះ
ចំនួនតូចបាន

៣). គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង

ដូចគ្នានឹងគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្តដែរ ឃុំ សង្កាត់ដែលទទួលផលផ្ទាល់ពីគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្ត ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់មួយ ហើយនីតិវិធីនៃការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្តនេះ ត្រូវធ្វើឡើងដូចបានរៀបរាប់ក្នុងសកម្មភាពទី១ នៃផ្នែកទី៧.៣.១ខាងលើ ដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់ទី៣១។

នីតិវិធីច្បាស់
អរូបវន្តអន្តរ
រូបវន្តអន្តរ
មិនមានការ

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ មានតួនាទីសំខាន់ក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យចាំបាច់នានាសម្រាប់រៀបចំគម្រោង ប្រជុំពិនិត្យ និងអនុម័តគ្រោងការគម្រោង និងប្រជុំពិភាក្សាវាយតម្លៃលើរបាយការណ៍រីកចម្រើន។ តួនាទីសំខាន់ៗផ្សេងទៀតមានរៀបរាប់នៅសកម្មភាពទី១ នៃផ្នែកទី៧.៣.១ ខាងលើ ។

៤). ក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្ត

ក្នុងករណីមិនទាន់មានក្រុមប្រើប្រាស់គម្រោង គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបង្កើត ក្រុមនេះឡើង នៅដំណាក់កាលចាប់ផ្តើមនៃការរៀបចំគម្រោង។ ក្រុមប្រើប្រាស់គម្រោងត្រូវជួយគណៈកម្មការគ្រប់ គ្រងគម្រោងលើការងារមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម ៖

- ប្រមូលទិន្នន័យដែលចាំបាច់
- ផ្តល់យោបល់លើគ្រោងការគម្រោង
- តាមដានការអនុវត្តគម្រោង

៥). ព័ត៌មានបច្ចេកទេស

សកម្មភាពមួយសំខាន់នៅក្នុងការរៀបចំគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្ត គឺការប្រមូល និងការសិក្សាទិន្នន័យ ឬព័ត៌មាននានា។ ទិន្នន័យមានពីរប្រភេទ គឺទិន្នន័យដែលមានស្រាប់ និងទិន្នន័យដែលត្រូវប្រមូលនៅទីតាំងគម្រោង។

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសនឹងជួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងក្នុងការកំណត់ និងសម្រេចលើព័ត៌មានបច្ចេក ទេសណាដែលនឹងចាំបាច់ត្រូវប្រមូល និងសិក្សា។ ព័ត៌មានទាំងនេះ ត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ ៖

- បំពេញទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង (ទម្រង់ទី៣០)
- បំពេញទម្រង់ព័ត៌មានបច្ចេកទេស (ទម្រង់ទី៣២)
- រៀបចំសកម្មភាព
- គណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង

៦). ការគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវជួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ក្នុងការគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មាន គម្រោង និងពន្យល់អំពីតម្លៃប៉ាន់ស្មាននេះឱ្យបានច្បាស់លាស់ដល់គណៈកម្មការ។ នៅពេលគណៈកម្មការគ្រប់គ្រង គម្រោងឯកភាពលើតម្លៃប៉ាន់ស្មាន និងយល់ថាត្រឹមត្រូវ ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងត្រូវចុះហត្ថលេខានៅ លើទម្រង់ប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិត ដើម្បីបង្ហាញថាគាត់បានអនុម័ត។ ក្នុងករណីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងយល់ឃើញថា តម្លៃប៉ាន់ស្មានមិនត្រឹមត្រូវ ពួកគាត់មិនត្រូវទទួលយកតម្លៃប៉ាន់ស្មាននេះទេ ហើយអាចធ្វើការស្នើសុំឱ្យអ្នកជំនួយបច្ចេក ទេសធ្វើការពិនិត្យលើតម្លៃនេះឡើងវិញ ឬអាចស្នើសុំឱ្យគណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុក ខណ្ឌផ្តល់មន្ត្រីជំនាញសមស្រប ដើម្បីជួយធ្វើការពិនិត្យ និងគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មាននេះឡើងវិញ។

៧). ការអនុម័តគ្រោងការគម្រោង

នៅពេលឯកសារគម្រោងនានាបានបំពេញចប់សព្វគ្រប់ហើយ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ត្រូវរៀបចំការប្រជុំ ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេចលើគ្រោងការគម្រោង។ បន្ទាប់មកគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និង អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវចុះហត្ថលេខាលើទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ។

៨. ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស

ការិយាល័យជំនាញជុំវិញស្រុក ខណ្ឌ ជាអ្នកជួយគាំទ្រគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការពិនិត្យបញ្ជាក់លើលក្ខណៈបច្ចេកទេសនៃគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្តទាំងអស់ (ទម្រង់ទី៣៣.១) ។ ក្នុងករណីនៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌពុំមានការិយាល័យជំនាញ ឬមន្ត្រីការិយាល័យជំនាញពុំទាន់មានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងត្រូវបញ្ជូនទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធទៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងតាមរយៈគណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីជួយសម្របសម្រួលជាមួយមន្ទីរជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការពិនិត្យ និងបញ្ជាក់លើលក្ខណៈបច្ចេកទេសរបស់គម្រោង ។ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវជម្រាបដល់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងឃុំ សង្កាត់វិញនៅពេលគម្រោងទទួលបាននូវការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសដោយមន្ទីរជំនាញ (ទម្រង់ទី៣៣.២) ។

នៅគ្រប់ករណីខាងលើ ស្រុក ខណ្ឌត្រូវធានាថា គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្តទាំងអស់ ត្រូវបានឯកភាពដោយមន្ទីរជំនាញថ្នាក់ខេត្ត ក្រុងដោយផ្ទាល់ ឬតាមរយៈការិយាល័យជំនាញពាក់ព័ន្ធដែលមាននៅក្នុងស្រុក ខណ្ឌនោះ ។

សកម្មភាពទី២ : នីតិវិធីជ្រើសរើសអ្នកផ្តល់សេវា និងផ្តល់កិច្ចសន្យា

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មស្រុក ខណ្ឌជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការជួយគាំទ្រគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងអន្តរឃុំ សង្កាត់ក្នុងជ្រើសរើសអ្នកផ្តល់សេវា ហើយនីតិវិធីជ្រើសរើសនេះត្រូវអនុវត្តជាសាធារណៈ និងមានតម្លាភាព ។ នីតិវិធីជ្រើសរើសអ្នកផ្តល់សេវា និងផ្តល់កិច្ចសន្យា រួមមានការកំណត់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ តួនាទីភារកិច្ចរបស់អ្នកផ្តល់សេវា ការប្រកាសជ្រើសរើស នីតិវិធីដាក់ពាក្យ សម្ភាសន៍ និងការសម្រេចជ្រើសរើសអ្នកផ្តល់សេវា ។ ការផ្សព្វផ្សាយរកអ្នកផ្តល់សេវាត្រូវតែបិទផ្សព្វផ្សាយលើក្តារព័ត៌មានសាធារណៈស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ និងខេត្ត ក្រុងយ៉ាងហោចណាស់ឱ្យបាន២សប្តាហ៍មុនថ្ងៃធ្វើការជ្រើសរើស ដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់ទី៣៤ ។ ក្នុងករណីគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្តតម្លៃចាប់ពី ២០.០០០ដុល្លារឡើងទៅ ត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ និងឱ្យកាន់តែទូលំទូលាយ តាមរយៈសារព័ត៌មានក្នុងស្រុកជាភាសាខ្មែរ និងភាសាអង់គ្លេស ។ ចំណាយនៃការផ្សព្វផ្សាយនេះជាបន្ទុករបស់គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុក ខណ្ឌ ។

អ្នកផ្តល់សេវាទាំងឡាយដែលចាប់អារម្មណ៍ ត្រូវធ្វើការដាក់ពាក្យស្នើសុំចូលរួមដេញថ្លៃដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់ទី៣៥ ដើម្បីគណៈកម្មការលទ្ធកម្មស្រុក ខណ្ឌធ្វើបុរេលក្ខណសម្បត្តិ (ទម្រង់ទី៣៦) ។ មានតែអ្នកផ្តល់សេវាដែលមានលក្ខណសម្បត្តិសមស្របប៉ុណ្ណោះ ដែលនឹងត្រូវបានអញ្ជើញឱ្យចូលរួមដេញថ្លៃ (ទម្រង់ទី៣៧) ។

ក្នុងពេលដេញថ្លៃ អ្នកផ្តល់សេវាទាំងអស់ត្រូវបំពេញសំណើដេញថ្លៃ (ទម្រង់ទី៣៨) ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ តាមការណែនាំ ដើម្បីឱ្យគណៈកម្មការលទ្ធកម្មស្រុក ខណ្ឌវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ ។ បន្ទាប់ពីវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃរួច គណៈកម្មការលទ្ធកម្មស្រុក ខណ្ឌត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ដេញថ្លៃ (ទម្រង់ទី៣៩) ។

ត្រូវបង្កើត
កម្មការគ្រប់

ក្រុមទិន្នន័យ
គម្រោង ។
មានបច្ចេក

ម្តែបានស្មាន
ការគ្រប់គ្រង
គ្រួសារនៅ
រស់ឃើញថា
ជំនួយបច្ចេក
ព្យាបាលសមស្រប

ឃុំ សង្កាត់
គម្រោង និង

សកម្មភាពទី៣ : ការចុះហត្ថលេខាភិច្ចសន្យា

ចំពោះគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្តដែលការិយាល័យជំនាញថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ឬមន្ទីរជំនាញថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា ភិច្ចសន្យាត្រូវចុះហត្ថលេខារវាងគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ខណ្ឌ និងការិយាល័យ ឬមន្ទីរជំនាញ នោះ ដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់ទី៤០ ។

ចំពោះគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្តដែលអនុវត្តដោយអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវាឯកជន អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ឬអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាននានា ភិច្ចសន្យាត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយ៣ភាគី គឺ :

- | | |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| ១. ភ្នាក់ងារអនុវត្ត (ម្ចាស់គម្រោង) | គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង |
| ២. អ្នកអនុវត្តគម្រោង | អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា |
| ៣. អ្នកគ្រប់គ្រងថវិកា | គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ខណ្ឌ |

ឯកសារភិច្ចសន្យារួមមាន :

- ទម្រង់ភិច្ចសន្យា និងលក្ខខណ្ឌភិច្ចសន្យា (ទម្រង់ទី៤១)
- ទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្ត (ទម្រង់ទី៣១)
- ទម្រង់ព័ត៌មានបច្ចេកទេសលម្អិត (ទម្រង់ទី៣២)
- គ្រប់សំណើដេញថ្លៃដែលបានដាក់ដេញថ្លៃទាំងអស់

អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវាត្រូវចុះហត្ថលេខាសង្ខេបនៅគ្រប់ទំព័រទាំងអស់នៃឯកសារភិច្ចសន្យា ។ ឯកសារ ភិច្ចសន្យាត្រូវរៀបចំឡើងចំនួន០៤ច្បាប់ :

- មួយច្បាប់រក្សាទុកនៅគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់
- មួយច្បាប់រក្សាទុកនៅអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា
- មួយច្បាប់រក្សាទុកនៅគណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុក ខណ្ឌ និង
- មួយច្បាប់រក្សាទុកនៅគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង ។

សកម្មភាពទី៤ : ការគ្រប់គ្រងភិច្ចសន្យាគម្រោង

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវបានតែងតាំងដោយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ។ ជាទូទៅ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសនឹងក្លាយជាអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រង គម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ជាអ្នកសម្រេចអំពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ។

ឈ្មោះរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសសម្រាប់ភិច្ចសន្យា ត្រូវសរសេរនៅក្នុងឯកសារភិច្ចសន្យា ។ អ្នកត្រួត ពិនិត្យបច្ចេកទេសមានការងារសំខាន់ ៣ :

- ផ្តល់យោបល់ដល់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងអ្នកផ្តល់សេវាអំពីបញ្ហាបច្ចេកទេស

- បង្រៀនគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ឬតំណាងម្ចាស់គម្រោង អំពីចំណុចសំខាន់ៗផ្នែកបច្ចេកទេស ដើម្បីតាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ។
- រៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនដែលបញ្ជាក់ទៅលើគុណភាព និងបរិមាណនៃការងាររបស់អ្នកផ្តល់សេវា ។

សកម្មភាពទី៥ : ការទូទាត់ប្រាក់ឱ្យអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា

ការទូទាត់ប្រាក់កិច្ចសន្យានៃគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្តឱ្យអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា អាចត្រូវបានអនុវត្តតាមដំណាក់កាល និងពេលវេលាដែលលទ្ធផលរបស់គម្រោងសម្រេចបាន និងអាចអនុវត្តតាមរយៈថវិកាបេឡាបុរេប្រទាន ។

ជាទូទៅ កិច្ចសន្យាដែលអនុវត្តដោយការិយាល័យថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរជំនាញថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ការទូទាត់អនុវត្តតាមនីតិវិធីបុរេប្រទាន ដោយប្រើប្រាស់បេឡាសាច់ប្រាក់របស់គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុក ខណ្ឌ ឬតាមរយៈបុរេប្រទានពិសេស ។

ចំពោះកិច្ចសន្យាដែលអនុវត្តដោយភ្នាក់ងារឯកជន អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាននានា ការទូទាត់អាចអនុវត្តជាដំណាក់កាល ឬបុរេប្រទាន ផ្អែកតាមករណីជាក់ស្តែងនៃកិច្ចសន្យានីមួយៗ ។ នីតិវិធីនៃការទូទាត់លម្អិតមានរៀបរាប់តាមករណីនីមួយៗ ក្នុងផ្នែកទី ៧.៤ ខាងក្រោម ។

៧.៤. នីតិវិធីនៃការទូទាត់គម្រោង

កិច្ចសន្យាគម្រោងទាំងអស់ (គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្ត និងគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្ត) នៃកម្មវិធីពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវចុះហត្ថលេខារវាងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវា ដោយមានការចុះហត្ថលេខាពីប្រធានគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងនាមជាអ្នកគ្រប់គ្រងថវិកា ។

ក្នុងករណីដែលការិយាល័យជំនាញ ឬមន្ទីរជំនាញ ជាអ្នកអនុវត្តគម្រោងផង និងជាអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាផង ការិយាល័យជំនាញ ឬមន្ទីរជំនាញនោះ ត្រូវរៀបចំកិច្ចសន្យា ឬជាផែនការសកម្មភាព និងថវិកា និងចុះជាមួយ គ.អ.ស/ខ ។

មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងស្រុក ខណ្ឌនីមួយៗ ជាមន្ត្រីបង្គោលបច្ចេកទេសសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្ត ។ ចំណែកមន្ត្រីសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌ ជាមន្ត្រីបង្គោលបច្ចេកទេសសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្ត ។

ចំពោះនីតិវិធីនៃការទូទាត់ថវិកាគម្រោង បន្ទាប់ពីទទួលបាននូវសំណើសុំទូទាត់របស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវា និងមានការឯកភាពពីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងលើលទ្ធផលដែលសម្រេចបាន ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ត្រូវរៀបចំសំណុំឯកសារទូទាត់ និងបញ្ជូនមក គ.អ.ច ធ្វើការពិនិត្យបញ្ជាក់ ក្នុងនាមជាអ្នកគ្រប់គ្រងថវិកា ។ បន្ទាប់ពីបានពិនិត្យបញ្ជាក់រួច គ.អ.ច ត្រូវបញ្ជូនការបញ្ជាចំណាយទូទាត់នេះមក គ.ប្រ ខេត្ត ក្រុង ដើម្បីធ្វើការទូទាត់ឱ្យអ្នកទទួលការ និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា ។

កំខេត្ត ក្រុង
ឬមន្ទីរជំនាញ

រដ្ឋាភិបាល

១។ ឯកសារ

ង ។

តំ ។ ជាទូទៅ
ការគ្រប់គ្រង

១។ អ្នកត្រួត

រាល់ការទូទាត់ ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងត្រូវរៀបចំសំណើសុំទូទាត់ប្រាក់ និងបញ្ជូនមក គ.អ.ច ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវ :

- សំណើសុំទូទាត់របស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា
- កំណត់ហេតុប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ និង
- របាយការណ៍វិកចម្រើនរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ។

ខាងក្រោមជាករណីនៃការទូទាត់ដែលត្រូវអនុវត្ត ស្របតាមការប្រែប្រួលនៃប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រង គម្រោង ។

ករណីទី១ : ឃុំ សង្កាត់ជាប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង

ក្នុងករណីនេះ ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងឃុំ សង្កាត់ ត្រូវរៀបចំសំណុំឯកសារទូទាត់ និងផ្ញើមក គ.អ.ច ដើម្បីពិនិត្យ និងបញ្ជាក់ក្នុងនាមអ្នកគ្រប់គ្រងថវិកា។ បន្ទាប់មកស្រុក ខណ្ឌត្រូវបញ្ជូនសំណុំឯកសារនេះ និងស្នើសុំឱ្យ គ.ប្រ ខេត្ត ក្រុងឱ្យធ្វើការទូទាត់ជូនអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា ។

ករណីទី២ : ការិយាល័យថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ឬមន្ទីរជំនាញជាប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង

ដូចក្នុងករណីទី១ដែរ ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងត្រូវរៀបចំសំណុំឯកសារទូទាត់ និងផ្ញើមក គ.អ.ច ដើម្បីពិនិត្យ និងបញ្ជាក់ ក្នុងនាមម្ចាស់គ្រប់គ្រងថវិកា ។ បន្ទាប់មកស្រុក ខណ្ឌត្រូវបញ្ជូនសំណុំឯកសារនេះ និងស្នើសុំឱ្យ គ.ប្រ ខេត្ត ក្រុងឱ្យធ្វើការទូទាត់ជូនអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា ។

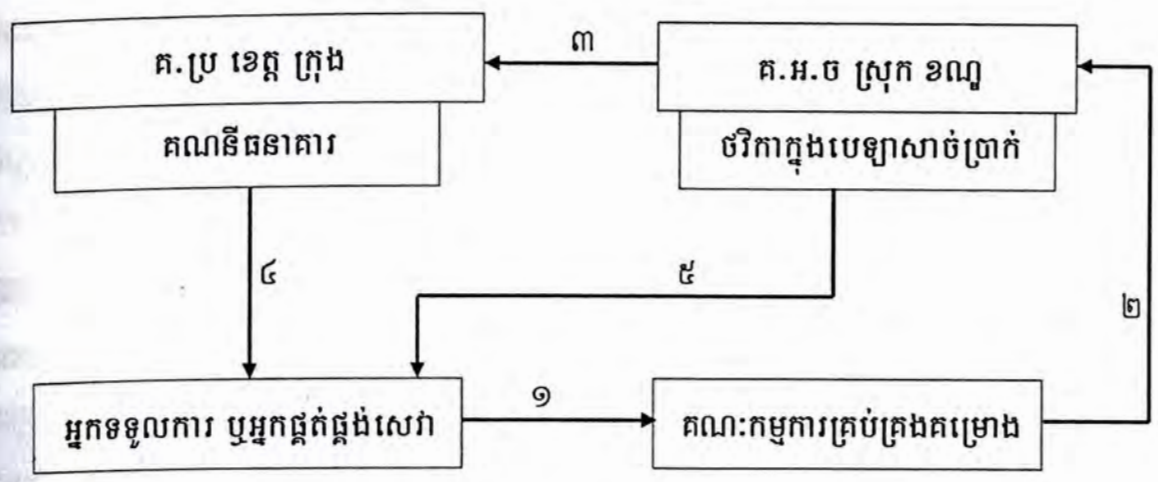
ករណីទី៣ : ការិយាល័យថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ឬមន្ទីរជំនាញជាប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងជាអ្នកអនុវត្តគម្រោង

ក្នុងករណីនេះ មន្ត្រីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរជំនាញដែលជាប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងជា អ្នកអនុវត្តគម្រោង ត្រូវរៀបចំសំណុំឯកសារទូទាត់ និងបញ្ជូនមក គ.អ.ច ដើម្បីធ្វើការពិនិត្យបញ្ជាក់ និងទូទាត់ឱ្យ មន្ត្រីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរជំនាញដែលជាអ្នកអនុវត្តគម្រោង ឬសកម្មភាព ដោយអនុវត្តស្របតាមនីតិវិធីនៃ សៀវភៅណែនាំហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋបាលរបស់ គ.ប្រ ខេត្ត ក្រុង ។

ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាព និងតម្លាភាពនៃការដំណើរការទូទាត់ថវិកានេះ ការពិនិត្យបញ្ជាក់លើឯកសារទូទាត់ នៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌមិនត្រូវឱ្យលើសរយៈពេល០២ថ្ងៃធ្វើការឡើយ បន្ទាប់ពីបានទទួលសំណើសុំទូទាត់។ ដំណើរការ ទូទាត់នៅថ្នាក់ គ.ប្រ ខេត្ត ក្រុង មិនត្រូវឱ្យលើសរយៈពេល០៥ថ្ងៃធ្វើការឡើយ បន្ទាប់ពីបានទទួលសំណើសុំទូទាត់ពី ស្រុក ខណ្ឌ ។

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ជាអ្នកជួយគាំទ្រយ៉ាងសំខាន់ ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានការទូទាត់ នេះ ។ រាល់បញ្ហាផ្សេងៗដែលកើតមានឡើងពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្មានគណនេយ្យភាពនៃការប្រើប្រាស់ថវិកាស្រុក ខណ្ឌ អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់អាចធ្វើការប្តឹងទៅអភិបាលខេត្ត ក្រុង គ.ប្រ ខេត្ត ក្រុង ឬអាចសរសេរលិខិតប្តឹងតវ៉ា ដាក់ក្នុង ប្រអប់សំបុត្រគណនេយ្យភាពមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ដែលមាននៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ស្រុក ខណ្ឌ និងខេត្ត ក្រុង ។

ដំណាក់កាលទី១ ការអនុវត្តគម្រោង



៨. ការត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តគម្រោង

គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុក ខណ្ឌមានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការត្រួតពិនិត្យតាមដាន និងសម្របសម្រួលការអនុវត្តគម្រោងទាំងអស់ដែលអនុវត្តនៅក្នុងស្រុក ខណ្ឌ រួមមាន គម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ គម្រោងមន្ទីរជំនាញ និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ។ ដើម្បីជួយសម្របសម្រួល និងធានាបាននូវប្រសិទ្ធភាពក្នុងការចុះត្រួតពិនិត្យតាមដាននេះ គ.អ.ច ត្រូវរៀបចំផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យតាមដាន ដែលបញ្ចូលសកម្មភាព និងគម្រោងទាំងអស់ដែលមាននៅក្នុងស្រុក ខណ្ឌ ។ ផ្នែកគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យារបស់ គ.ប្រ ខេត្ត ក្រុង ត្រូវជួយសម្របសម្រួល និងគាំទ្រ គ.អ.ច ដើម្បីរៀបចំផែនការសកម្មភាព ដោយសម្របសម្រួលជាមួយមន្ទីរជំនាញនានា និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ក្នុងការផ្តល់ផែនការសកម្មភាព និងកិច្ចព្រមព្រៀងបណ្តោះអាសន្នរបស់ពួកគេនៅក្នុងស្រុក ខណ្ឌគោលដៅមកឱ្យ គ.អ.ច ។

បន្ទាប់ពីផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យតាមដាន ត្រូវបានរៀបចំរួច គ.អ.ច ត្រូវបែងចែកភារកិច្ចដល់សមាជិករបស់ខ្លួន និងចាត់តាំងមន្ត្រីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌដទៃទៀត ដូចជា មន្ត្រីការិយាល័យជំនាញពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោង ឬសកម្មភាពឱ្យទទួលខុសត្រូវ និងចុះត្រួតពិនិត្យតាមដាន សម្របសម្រួល និងគាំទ្រការអនុវត្តគម្រោង ឬសកម្មភាពរបស់ឃុំ សង្កាត់ ការិយាល័យជំនាញ មន្ទីរជំនាញ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានជាប្រចាំ ។ ជាមួយការចុះត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគម្រោង ត្រូវធ្វើឡើងពីពេលដែលស្ថាប័នទាំងនេះ ចាប់ផ្តើមអនុវត្តគម្រោងសកម្មភាពរបស់ពួកគេ ។ ជាការចាំបាច់ និងសំខាន់បំផុត រាល់ការចុះត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តគម្រោង ឬសកម្មភាព ត្រូវមានរៀបចំជាបាយការណ៍ខ្លីៗ ដើម្បីរាយការណ៍ជូនប្រធាន គ.អ.ច ។

ការងារសំខាន់មួយទៀតនៃការត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តគម្រោង ឬសកម្មភាព គឺការរៀបចំការប្រជុំប្រចាំខែឱ្យបានទៀតទាត់ ជាមួយភ្នាក់ងារអនុវត្តទាំងអស់ រួមទាំងឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីពិនិត្យមើលការរីកចម្រើននៃការអនុវត្តគម្រោង ឬសកម្មភាព ពិភាក្សា និងដោះស្រាយបញ្ហាផ្សេងៗដែលជួបប្រទះ ក្នុងពេលអនុវត្តគម្រោង និងសកម្មភាពទាំងនោះ ។ កិច្ចប្រជុំនេះត្រូវសម្របសម្រួល និងដឹកនាំដោយអភិបាលស្រុក ខណ្ឌ និងជាប្រធាន គ.អ.ស/ខ ។

ការគ្រប់គ្រង

និងធ្វើមក

ឯកសារនេះ

1

មក គ.អ.ច

និងស្នើសុំឱ្យ

គម្រោង

ម្យ៉ាង និងជា

និងទូទាត់ឱ្យ

មន្ត្រីតំណាងនៃ

កសាងទូទាត់

ដំណើរការ

ហើយទូទាត់ពី

នាការទូទាត់

ស្រុក ខណ្ឌ

តវ៉ា ដាក់ក្នុង

។

ភ្នាក់ងារអនុវត្តន៍គម្រោងត្រូវចាត់មន្ត្រីតំណាងរបស់ខ្លួនមកចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះ ដែលក្តាប់បានពីការងារ និងមានសិទ្ធិ ឬត្រូវបានផ្ទេរសិទ្ធិផ្តល់យោបល់ និងសម្រេច ហើយគួរជៀសវាងបញ្ហាមន្ត្រីដែលគ្រាន់តែមកស្តាប់ និងពុំមានយោបល់ និងសិទ្ធិសម្រេចអ្វីទាំងអស់។ រាល់កិច្ចប្រជុំនីមួយៗ ត្រូវមានកំណត់ហេតុប្រជុំជា ពិសេសការឯកភាព អនុសាសន៍ ដំណោះស្រាយ និងបញ្ហាប្រឈមនានា ដែលមានសារៈសំខាន់ ដើម្បីយកទៅអនុវត្ត និងពិនិត្យ មើលនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំ ប្រចាំខែបន្ទាប់។

ផ្នែកគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យារបស់ គ.ប្រ ខេត្ត ក្រុង ត្រូវជួយ គ.អ.ច លើការងារនេះ តាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាល ផ្លូវការ និងមិនផ្លូវការ ជាពិសេសការរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងការរៀបចំរបាយការណ៍នៃចុះត្រួតពិនិត្យតាមដាន កំណត់ហេតុអង្គប្រជុំ និងការរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនជាដើម ។

៩. ការគ្រប់គ្រងកិច្ចប្រតិបត្តិការនៃកម្មវិធី

៩.១. កិច្ចប្រតិបត្តិការ និងរដ្ឋបាល

សម្រាប់ដំណើរការកិច្ចប្រតិបត្តិការ ស្រុក ខណ្ឌទទួលបាននូវថវិកាចំនួន១០% នៃកញ្ចប់ថវិកាសរុបរបស់កម្មវិធី។ ថវិកានេះត្រូវបានបែងចែក៥% សម្រាប់គាំទ្រសកម្មភាពប្រតិបត្តិការ និងកិច្ចការរដ្ឋបាលទូទៅ និង៥% សម្រាប់ពង្រឹង សមត្ថភាពមន្ត្រីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅ។ ថវិកានេះនឹងត្រូវដកមកប្រើប្រាស់តាមរយៈបេឡាសាច់ប្រាក់ពី គ.ប្រ ខេត្ត ក្រុង និងគ្រប់គ្រងដោយ គ.អ.ច ស្រុក ខណ្ឌ។ នីតិវិធី និងអត្រាចំណាយសម្រាប់គាំទ្រសកម្មភាពប្រតិបត្តិការនានា ត្រូវអនុវត្តតាមសៀវភៅណែនាំហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋបាលរបស់ គ.ប្រ ខេត្ត ក្រុង។

ថវិកាប្រតិបត្តិការ និងរដ្ឋបាលអាចចំណាយទៅលើសកម្មភាពសំខាន់ៗ មួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- សកម្មភាពពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ
- ចំណាយសម្រាប់ប្រាក់បេសកកម្មមន្ត្រីចុះមូលដ្ឋានត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តគម្រោងនានា
- ចំណាយសម្រាប់ប្រាក់បេសកកម្មរបស់មន្ត្រីស្រុក ខណ្ឌ ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល កិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងទស្សនកិច្ចសិក្សាផ្សេងៗ
- ចំណាយជាក់ស្តែង សម្រាប់ថ្លៃធ្វើដំណើររបស់មន្ត្រីស្រុក ខណ្ឌក្នុងការបំពេញការងារពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មវិធី ពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ដូចជាសកម្មភាពចុះត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តគម្រោង ឬសកម្មភាព ក្នុងស្រុក ខណ្ឌ ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗ នៅក្នុង និងក្រៅស្រុក ខណ្ឌ
- ចំណាយសម្រាប់ប្រជុំផ្សេងៗរបស់កម្មវិធីពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ដូចជា កិច្ចប្រជុំសម្របសម្រួល ប្រចាំខែ និងកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញផ្សេងៗទៀត ដូចជា អាហារសម្រន់ និងសម្ភារៈផ្សេងៗ
- ចំណាយសម្រាប់សម្ភារៈការិយាល័យផ្សេងៗ
- ថ្លៃរៀបចំរបាយការណ៍ និងថតចម្លងជាដើម ។ល។

និងមានសិទ្ធិ
 រានយោបល់
 អនុសាសន៍
 ក្នុងកិច្ចប្រជុំ
 បណ្តុះបណ្តាល
 តាមដាន
 បស់កម្មវិធី ។
 រម្រាប់ពង្រឹង
 គ.ប្រ ខេត្ត
 បត្តិការនានា
 :
 នា
 សិក្ខាសាលា
 ឆ្នាំនឹងកម្មវិធី
 ប្រសិទ្ធភាព
 ស្រុក ខណ្ឌ
 ប្របសម្រួល

៩.២. ការពង្រឹងសមត្ថភាព

ការពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌជាគោលបំណងមួយដ៏សំខាន់ក្នុងចំណោមគោលបំណងដទៃទៀត
 របស់កម្មវិធីសាកល្បងពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ រួមទាំងការធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សា ដើម្បីដកស្រង់បទពិសោធន៍ពីស្រុក
 ខណ្ឌ និងខេត្ត ក្រុងដទៃ ។ ផ្អែកលើភារកិច្ចរបស់ស្រុក ខណ្ឌពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មវិធីសាកល្បងនេះ និងសមត្ថភាពជាក់ស្តែង
 ដែលថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌមាន សង្កេតឃើញថា មានតម្រូវការជាច្រើនពាក់ព័ន្ធនឹងការពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីនៅស្រុក ខណ្ឌ
 ដូចជា ដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ការរៀបចំកិច្ចសន្យា ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និង
 វាយតម្លៃ ការរៀបចំនិងសរសេរបាយការណ៍ ជំនាញសម្របសម្រួល និងអភិបាលកិច្ចជាដើម ។ ដើម្បីរៀបចំផែនការ
 បណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាពឱ្យបានសមស្របតាមតម្រូវការ និងមានប្រសិទ្ធភាព ស្រុក ខណ្ឌនីមួយៗ ដោយមាន
 ការគាំទ្រពីអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង គួររៀបចំការវាយតម្លៃអំពីតម្រូវការវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដើម្បីកំណត់ឱ្យ
 បានច្បាស់នូវប្រធានបទ ដែលត្រូវបណ្តុះបណ្តាល និងប្រភេទសិក្ខាកាមត្រូវចូលរួម ។

ផ្នែកទី១

លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា

កិច្ចសន្យានេះធ្វើឡើងនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... រវាង :

- គណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត..... (ដែលបន្ទាប់ពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ "គ.អ.ជ.ខ" ប៉ុណ្ណោះ) និង
- គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក..... (ដែលបន្ទាប់ពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ "គ.អ.ស" ប៉ុណ្ណោះ) ។

ដោយហេតុថា គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិស័យការ និងវិសហមជ្ឈការ (គ.ជ.វ.វ) បានផ្តល់ ថវិកាដល់ គ.អ.ជ.ខ សម្រាប់អនុវត្តគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍នានាក្នុងកម្មវិធីកំណែទម្រង់វិស័យការ និងវិសហមជ្ឈការ ។

ដោយហេតុថា គ.អ.ជ.ខ មានបំណងចុះកិច្ចសន្យាជាមួយមន្ទីរក្នុងបរិបទនៃការគាំទ្រកម្មវិធីពង្រឹងតួនាទី ថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ព្រមទាំងកំណត់នូវវាក្យស័ព្ទ និងលក្ខខណ្ឌនានាដូចមានចែងជាបន្តបន្ទាប់នេះ ។

ដោយហេតុថា គ.អ.ស បានត្រៀមខ្លួនរួចជាស្រេច និងមានបំណងទទួលយកការចុះកិច្ចសន្យាសេវាកម្មនេះ ជាមួយនឹង គ.អ.ជ.ខ យោងទៅតាមវាក្យស័ព្ទ និងលក្ខខណ្ឌ ដូចមានចែងនៅក្នុងកិច្ចសន្យានេះ ។

ហេតុនេះ ភាគីទាំងពីរបានឯកភាពគ្នាដូចខាងក្រោម :

ប្រការ១ : ការទទួលខុសត្រូវរបស់ គ.អ.ស

១. គ.អ.ស យល់ព្រមអនុវត្តការងារដូចបានរៀបរាប់នៅក្នុងផ្នែកទី២ "ការពិពណ៌នាអំពីកិច្ចសន្យា" ដែល បង្កើតបានជាផ្នែករួមនៃកិច្ចសន្យានេះ ។ ថវិកាដែលបានផ្តល់ជូនតាមកិច្ចសន្យានេះ មិនបានអនុញ្ញាតឱ្យយក ទៅប្រើប្រាស់ ក្នុងគោលបំណងផ្សេងក្រៅពីគោលបំណងដែលបានចែងនៅក្នុងផ្នែកទី២ឡើយ ។

ប្រការ២ : ការទទួលខុសត្រូវរបស់ គ.អ.ជ.ខ

២. គ.អ.ជ.ខ យល់ព្រមធ្វើការទូទាត់ថវិកាជូនដូចបានកំណត់នៅក្នុងប្រការ៤ ខាងក្រោម ។

ប្រការ៣ : រយៈពេល

៣. កិច្ចសន្យានេះនឹងមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... រហូតដល់ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ។

ប្រការ៤ : ការទូទាត់ថវិកា

៤. គ.អ.ជ.ខ នឹងទូទាត់ប្រាក់ជូន គ.អ.ស ចំនួន..... (ជាអក្សរ.....)
អាស្រ័យទៅតាមសំណើសុំថវិកា និងកាលវិភាគទូទាត់ដូចបានចែងនៅក្នុងផ្នែកទី៣នៃកិច្ចសន្យានេះ
"ការពិពណ៌នាអំពីកិច្ចសន្យា" ។
៥. ការទូទាត់ប្រាក់ជូន គ.អ.ស នឹងធ្វើឡើងដោយ (១).ការទូទាត់ផ្ទាល់ពី គ.ប្រ នៃ គ.អ.ជ.ខ ឱ្យទៅអ្នក
ទទួលការ និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់នានា និង (២).តាមគណនីបេឡាសាច់ប្រាក់មួយ ដែលនឹងបង្កើតឡើងសម្រាប់
គ.អ.ស ។ រាល់ការទូទាត់ត្រូវអនុវត្តទៅតាមនីតិវិធី ដូចដែលបានណែនាំនៅក្នុងសៀវភៅណែនាំហិរញ្ញវត្ថុ
និងរដ្ឋបាលរបស់កម្មវិធីកំណែទម្រង់វិស័យការ និងវិសហមជ្ឈការ ។

ប្រការ៥ : កំណត់ត្រា ព័ត៌មាន និងរបាយការណ៍នានា

៦. គ.អ.ស ត្រូវរក្សារាល់កំណត់ត្រាស្តីអំពីការប្រើប្រាស់ទុនដែលបានទទួលក្រោមកិច្ចសន្យានេះ ឱ្យបានគ្រប់
គ្រាន់ ត្រឹមត្រូវ និងច្បាស់លាស់ ។ រាល់ឯកសារ សៀវភៅកត់ត្រាស្តីអំពីការចំណាយ វិក្កយបត្រ ត្រូវរក្សា
ទុកឱ្យដាច់ដោយឡែកពីគ្នាទៅតាមទម្រង់មួយដែលមានលក្ខណៈងាយស្រួលពិនិត្យ ។
៧. គ.អ.ស ត្រូវរៀបចំទុកដាក់ចងក្រងប្រមូលផ្តុំ និងផ្តល់លទ្ធភាពគ្រប់ពេលវេលា ដោយផ្ទាល់មាត់ ឬជាលាយ
លក្ខណៈអក្សរដល់ គ.អ.ជ.ខ ឬគណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិស័យការ និងវិសហមជ្ឈការ
(គ.ជ.វ.វ) នូវរាល់កំណត់ត្រាណាមួយ ឬព័ត៌មានដែល គ.អ.ជ.ខ ឬ គ.ជ.វ.វ អាចស្នើសុំដោយមាន
មូលហេតុសមរម្យ ហើយដែលទាក់ទងទៅនឹងសេវាកម្មបានអនុវត្ត ដោយ គ.អ.ស ។
៨. រាល់ឯកសារឆ្លើយឆ្លងទាក់ទងនឹងការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ត្រូវធ្វើជូនទៅតាមអាសយដ្ឋានដូចខាងក្រោម :
គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត.....
អាសយដ្ឋាន.....
និង
គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក.....
អាសយដ្ឋាន.....
៩. គ.អ.ស ត្រូវរៀបចំ និងដាក់ជូន គ.អ.ជ.ខ នូវរបាយការណ៍អធិប្បាយពីការរីកចម្រើន និងរបាយការណ៍
ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែឱ្យបានទៀងទាត់ ព្រមទាំងរបាយការណ៍ពិស្តារ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុចុងក្រោយដោយ
ប្រើទម្រង់បែបបទដែល គ.អ.ជ.ខ ផ្តល់ជូន ។ របាយការណ៍រីកចម្រើនផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុទាំងអស់ ត្រូវភ្ជាប់ជា
មួយនូវប័ណ្ណទទួល និងវិក្កយបត្រច្បាប់ដើម ។ របាយការណ៍ពិស្តារពីការរីកចម្រើន និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
ត្រូវដាក់ជូន គ.អ.ជ.ខ ក្នុងរវាង១០ថ្ងៃដំបូងនៃខែនីមួយៗ ។ របាយការណ៍ពិស្តារពីការរីកចម្រើន និង
របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុចុងបញ្ចប់ត្រូវដាក់ជូន គ.អ.ជ.ខ ក្នុងរយៈពេលមួយខែបន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទផុត
កំណត់នៃកិច្ចសន្យា ។

ប្រការ៦ : លក្ខខណ្ឌទូទៅ

១០. លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យានេះ រួមជាមួយផ្នែកទី២ “ការពិពណ៌នាអំពីកិច្ចសន្យា” និងផ្នែកទី៣ “តារាងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាលម្អិត” បង្កើតបានជាកិច្ចសន្យារួមមួយ ដែលធ្វើឡើងរវាង គ.អ.ស និង គ.អ.ជ.ខ សម្រាប់ជាភស្តុតាងជំនួសឱ្យការចរចា និង/ឬកិច្ចសន្យាផ្ទាល់មាត់ ឬជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដែលទាក់ទងទៅនឹងប្រធានបទនៃកិច្ចសន្យានេះ ។
១១. គ.អ.ស ត្រូវអនុវត្តរាល់កិច្ចការទាំងអស់ ដូចបានចែងនៅក្នុងកិច្ចសន្យានេះដោយយកចិត្តទុកដាក់ និងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ។
១២. គ.អ.ស ត្រូវតែបង្វិលថវិកាដែលនៅសល់ពីការប្រើប្រាស់ទាំងអស់ឱ្យទៅ គ.អ.ជ.ខ វិញ្ញា្គាម បន្ទាប់ពីសកម្មភាពនៃកិច្ចសន្យានេះត្រូវបានបញ្ចប់ជាស្ថាពរ ។
១៣. កិច្ចសន្យានេះអាចបញ្ចប់បានដោយភាគីទាំងសងខាងមុនពេលកំណត់ ដោយភាគីម្ខាងគ្រាន់តែជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅភាគីម្ខាងទៀតឱ្យបានមុន៣០ថ្ងៃ ហើយ គ.អ.ស ត្រូវបង្វិលថវិកាដែលមិនទាន់ប្រើប្រាស់ទៅឱ្យ គ.អ.ជ.ខ វិញ្ញា្គាមបន្ទាន់ ដូចបានចែងនៅក្នុងចំនុចទី១២ខាងលើ ។
១៤. កិច្ចសន្យានេះមិនអាចកែប្រែ ផ្លាស់ប្តូរ ឬធ្វើខុសពីលក្ខខណ្ឌណាមួយ ឬការបន្ថែមលក្ខខណ្ឌណាមួយ ដែលបានចែងក្នុងកិច្ចសន្យានេះបានទេ ប្រសិនបើគ្មានការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជាមុន ដោយភាគីទាំងសងខាង ហើយបានធ្វើវិសោធនកម្មនៃកិច្ចសន្យានេះ ដែលនឹងចុះហត្ថលេខាដោយភាគីទាំងសងខាងជាមុនសិននោះទេ ។
១៥. បើមានការវិវាទ ឬការភាន់ច្រឡំណាមួយក្រៅ ឬដោយអនុលោមទៅតាមកិច្ចសន្យានេះ ឬក៏ដោយការចន្លោះប្រហោងណាមួយកើតឡើង ហើយមិនអាចដោះស្រាយដោយការចរចាដោយផ្ទាល់ទេ ត្រូវដោះស្រាយដោយអនុលោមទៅតាមវិធានអាជ្ញាកណ្តាលនៃច្បាប់របស់រដ្ឋាភិបាល ។

ប្រការ៧ : លក្ខខណ្ឌបន្ថែម

១៦. គ.អ.ស អាចមានសិទ្ធិធ្វើការកែប្រែខ្លះៗ តែមិនឱ្យលើសពី១០% នៃខ្ទង់ថវិកាសំខាន់ៗ របស់កិច្ចសន្យា និងមិនត្រូវចំណាយហួសកម្រិតនៃថវិកាដែល គ.អ.ជ.ខ បានផ្តល់នោះទេ ។
១៧. ការចំណាយទៅលើយថាភាពផ្សេងៗមិនត្រូវឱ្យលើសពី៣% នៃចំនួនថវិកាសរុប ដែលផ្តល់ដោយគ.អ.ជ.ខ ទេ ។
១៨. គ.អ.ស គួរប្រើប្រាស់សេវាទីប្រឹក្សារបស់ គ.អ.ជ.ខ ហើយធ្វើសកម្មភាពជាទូទៅក្រោមកិច្ចពិគ្រោះជាមួយ គ.អ.ជ.ខ ។
១៩. គ.អ.ស ត្រូវធានាថារាល់អចលនទ្រព្យទាំងអស់ដែលបានទិញដោយប្រើប្រាស់ហិរញ្ញប្បទានរបស់ គ.អ.ជ.ខ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយឡែកសម្រាប់តែកិច្ចសន្យានេះ ។ អចលនទ្រព្យត្រូវបានកំណត់ចំពោះសម្បត្តិ ឬ

ទី៣ តារាងផែនការ
អ.ស និង គ.អ.ជ.
អក្សរ ដែលទាក់ទង
កិច្ចការដាក់ និងមាតិកា
ខ វិញ្ញាបនបត្រ
ក្នុងគ្រាន់តែជូនដំណឹង
លើវិទ្យាដែលមិនទាន់
ក្នុងខ័ណ្ឌណាមួយ ដែល
វាមុន ដោយភាគីទាំង
ពីរទាំងសងខាងជាមុន
ឬក៏ដោយការចង្អុល
ទេ ត្រូវដោះស្រាយ
រវាង របស់កិច្ចសន្យា
ដោយគ.អ.ជ.ខ ទេ
រាមកិច្ចពិគ្រោះជាមុន
ទានរបស់ គ.អ.ជ.
រាត់ចំពោះសម្បត្តិ

- សម្ភារៈណាដែលមានតម្លៃចាប់ពី៤០០ដុល្លារអាមេរិកឡើងទៅ ឬប្រាក់រៀលដែលមានសមាមាត្រទៅនឹង ៤០០ដុល្លារ តាមអត្រាប្តូរប្រាក់ជាផ្លូវការរបស់រដ្ឋាភិបាល ហើយដែលរំពឹងថានឹងមានអាយុកាលអាចប្រើប្រាស់បានយ៉ាងហោចណាស់៥ឆ្នាំ។
២០. គ.អ.ស ត្រូវរក្សាបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌនៃសម្ភារៈ ព្រមទាំងឧបករណ៍ការិយាល័យ និងរបស់របរមានតម្លៃដទៃទៀត (ដូចជា ម៉ាស៊ីនថត ម៉ាស៊ីនគិតលេខជាដើម) ដែលទិញដោយថវិការដ្ឋលំដាប់ដោយ គ.អ.ជ.ខ។
២១. សម្ភារៈដែលទិញដោយប្រើប្រាស់ថវិការដ្ឋលំដាប់ដោយ គ.អ.ជ.ខ ត្រូវតែជាកម្មសិទ្ធិរបស់ គ.ជ.វ.វ លើកលែងតែមានការឯកភាពជាលាយលក្ខណ៍អក្សររវាង គ.អ.ជ.ខ និង គ.អ.ស ហើយសម្ភារៈទាំងនោះត្រូវប្រើតែក្នុងគោលបំណង ដូចបានចែងក្នុងផ្នែកទី២ ក្នុងអំឡុងពេលនៃកិច្ចសន្យានេះប៉ុណ្ណោះ។
២២. គ.អ.ស ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះការទិញសម្ភារៈបរិក្ខារទាំងអស់ ដូចបានចែងនៅក្នុងកិច្ចសន្យានេះលើកលែងតែមានការឯកភាពដោយឡែកណាមួយ។
២៣. គ.អ.ស ត្រូវអនុវត្តទៅតាមកិច្ចសន្យាខ្លួនសម្ភារៈបរិក្ខារ ដែលធ្វើឡើងដោយ គ.អ.ជ.ខ ដែលមានលក្ខខណ្ឌចែងពីការប្រើប្រាស់ និងការថែទាំសម្ភារៈបរិក្ខារក្រោមកិច្ចសន្យានេះ។
២៤. គ.អ.ស ត្រូវធានាថា បែបបទក្នុងការផ្តល់កិច្ចសន្យា និងការធ្វើទម្រង់កម្មព្រមទាំងសេវាកម្មផ្សេងៗ នៅក្នុងកិច្ចសន្យានេះ មានលក្ខណៈស្របទៅតាមច្បាប់របស់រដ្ឋាភិបាល ជាពិសេសតាមរយៈការដេញថ្លៃ និងការស្រង់តម្លៃយ៉ាងហោចណាស់ឱ្យបាន៣កន្លែងផ្សេងៗគ្នា សម្រាប់ការទិញសម្ភារៈបរិក្ខារពីប្រភពតែមួយ ចំពោះមុខរបស់ដែលមានតម្លៃសរុបចាប់ពី៣០០ដុល្លារអាមេរិកឡើងទៅ។ កិច្ចសន្យាសាងសង់ និងសេវាកម្មផ្សេងៗ ត្រូវធ្វើតាមរបៀបប្រកួតប្រជែងដេញថ្លៃ ដែលមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ។ រាល់ការធ្វើទម្រង់កម្មសម្ភារៈឬសេវាផ្សេងៗ ត្រូវអនុវត្តទៅតាមនីតិវិធី ដែលបានកំណត់ក្នុងឯកសារណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីកំណែទម្រង់វិស័យការ និងវិសហមជ្ឈការ។
២៥. គ.អ.ស ត្រូវជួយសម្រួលដល់ការធ្វើអធិការកិច្ច និងការធ្វើសាវនកម្មលើកិច្ចសន្យា ដែលធ្វើឡើងដោយក្រសួងហិរញ្ញវត្ថុ ឬក៏ភ្នាក់ងារណាមួយដែលត្រូវបានផ្តល់សិទ្ធិដោយ គ.អ.ជ.ខ។
២៦. គ.អ.ស ត្រូវជួយសម្រួលដល់ការធ្វើទស្សនកិច្ចដោយបុគ្គលិក គ.អ.ជ.ខ ដើម្បីពិនិត្យការវិវឌ្ឍ និងសមិទ្ធផលនានាក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្ត ក៏ដូចជាក្រោយពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ។
២៧. នៅពេលណាក៏ដោយ គម្រោងដែលស្ថិតនៅក្រោមកិច្ចសន្យានេះ ត្រូវធ្វើកំណត់សញ្ញាសំគាល់ ដោយប្រើស្លាកសញ្ញាកម្មវិធី គ.ជ.វ.វ។ គ.អ.ស ត្រូវផ្តល់កិត្តិយសយ៉ាងសមស្របដល់គម្រោងការ UNDP/PSDD និង គ.អ.ជ.ខ នៅលើស្លាកសញ្ញាសំគាល់ និងការទំនាក់ទំនងនានា ព្រមទាំងផ្តល់ព័ត៌មានចំពោះអ្នកទទួលផល និងអាជ្ញាធរទាំងឡាយ ដើម្បីឱ្យគេបានដឹងពីប្រភពផ្តល់ទុនសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ។

ជាសាក្សីអំពីអ្វីដែលបានព្រមព្រៀងគ្នានេះ អ្នកចុះហត្ថលេខាខាងក្រោមដែលជាតំណាង គ.អ.ជ.ខ និង គ.អ.ស បានចុះហត្ថលេខាក្នុងនាម គ.អ.ជ.ខ និង គ.អ.ស លើលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា ដោយមានកាលបរិច្ឆេទបញ្ជាក់ពី ក្រោមហត្ថលេខាសំគាល់រៀងៗខ្លួន ។

តំណាង គ.អ.ជ.ខ

តំណាង គ.អ.ស

ឈ្មោះ :

ឋានៈ :

ថ្ងៃខែឆ្នាំ :

ឈ្មោះ :

ឋានៈ :

ថ្ងៃខែឆ្នាំ :

.ខ និង គ.អ.ស
បរិច្ឆេទបញ្ជាក់ពី

**ឧប្បទត ១.២ គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់
វិស័យកសិកម្ម និងវិស័យឧស្សាហកម្ម**

ផ្នែកទី២

ការពង្រឹងការអភិវឌ្ឍកសិកម្ម

ក. យុទ្ធសាស្ត្រកសិកម្មសម្រាប់កសិកម្ម

ខ. ទិសដៅរបស់កសិកម្ម

គ. សូចនាករ និងបញ្ហាធានាផ្ទៃក្នុង ឬការតាមដាន និងវាយតម្លៃ

ឃ. ការសន្មត ឬហាយនតិយសំខាន់ៗ

ង. ការបញ្ជាក់យល់ដឹង

ច. ការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន

ឆ. ការថែរក្សា

ជ. ទុនផ្សេងៗ

- ចំពោះថវិកាដ្ឋាភិបាលបានស្មាន
- ចំពោះការចូលរួមរបស់សហគមន៍បានស្មាន
- ចំពោះការចូលរួមរបស់អ្នកផ្តល់ជំនួយផ្សេងទៀតបានស្មាន

ឈ. សង្ខេបវិភាគ កាលវិភាគទូទៅនៃវិភាគលម្អិត

តារាងផែនការសកម្មភាព និងវិភាគធុនឆ្នាំ

ស្រុក ខណ្ឌ :----- ខេត្ត ក្រុង :-----

53

ឧប្បទត ២

គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង.....

គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ខណ្ឌ.....

គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍

លេខ.....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សេចក្តីសម្រេច

ស្តីពី

ការតែងតាំងមន្ត្រីអនុម័ត ពិនិត្យបញ្ជាក់ និងស្នើសុំ

- បានឃើញ.....
- បានឃើញ.....
- យោងតាម.....

សម្រេច

ប្រការ ១.-

តែងតាំងមន្ត្រីអនុម័ត មន្ត្រីពិនិត្យបញ្ជាក់ និងមន្ត្រីស្នើសុំ សម្រាប់គ្រប់គ្រងថវិកាអនុកិច្ចសន្យាដែល
គាំទ្រដោយគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង (គ.អ.ជ.ខ) ដល់ស្រុក ខណ្ឌ.....
ដូចមានសមាសភាពខាងក្រោម :

១. លោក..... (មុខតំណែង)..... ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវរួម
លើការគ្រប់គ្រងអនុកិច្ចសន្យា និងជាមន្ត្រីអនុម័តពេញសិទ្ធិ។
២. លោក..... (មុខតំណែង)..... ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវគ្រប់
គ្រងអនុកិច្ចសន្យា និងជាមន្ត្រីអនុម័តស្តីទី។
៣. លោក..... (មុខតំណែង)..... ជាអ្នកសម្របសម្រួលការ
អនុវត្តអនុកិច្ចសន្យា និងជាមន្ត្រីពិនិត្យបញ្ជាក់ពេញសិទ្ធិ។
៤. លោក..... (មុខតំណែង)..... ជាអ្នកសម្របសម្រួល
ការអនុវត្តអនុកិច្ចសន្យា និងជាមន្ត្រីពិនិត្យបញ្ជាក់ស្តីទី។
៥. លោក..... (មុខតំណែង)..... ជាមន្ត្រីស្នើសុំ និងជា
បេឡាករ។

ប្រការ ២.~

សិទ្ធិ និងភារកិច្ចអនុវត្តទៅតាមសៀវភៅណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋបាលរបស់កម្មវិធី
កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ។

ប្រការ ៣.~

មន្ត្រីស្តីទីមានសិទ្ធិចុះហត្ថលេខាលើរាល់ការអនុម័ត ជំនួសមន្ត្រីអនុម័តពេញសិទ្ធិបាន លុះត្រាតែមាន
ការផ្ទេរសិទ្ធិពីមន្ត្រីអនុម័តពេញសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។

ប្រការ ៤.~

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយពីសេចក្តីសម្រេចនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ ៥.~

គ្រប់សាមីខ្លួនដែលមានចែងក្នុងប្រការ១ខាងលើ មានភារកិច្ចអនុវត្តតាមសេចក្តីសម្រេចនេះឱ្យ
មានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ស្រុក ខណ្ឌ..... ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍

ចំណុចជូន :

- គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិខេត្ត ក្រុង
"ដើម្បីសហការអនុវត្ត"
- សាមីខ្លួនក្នុងប្រការ១
"ដើម្បីអនុវត្ត"
- ឯកសារ.កាលប្បវត្តិ

ឧប្បទត្តិ ៣

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រចេះ.....

គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ខណ្ឌ.....

គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍

លេខ.....

សេចក្តីសម្រេច

ស្តីពី

ការបង្កើតគណៈកម្មការលទ្ធកម្មស្រុក ខណ្ឌ.....

- បានឃើញ.....

- បានឃើញ.....

- យោងតាម.....

សម្រេច

ប្រការ ១.-

សម្រេចបង្កើតគណៈកម្មការលទ្ធកម្មស្រុក ខណ្ឌ..... ដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម :

១. លោក..... (មុខតំណែង)..... ជាប្រធាន

២. លោក..... (មុខតំណែង)..... ជាសមាជិក

៣. លោក..... (មុខតំណែង)..... ជាសមាជិក

៤. ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងពាក់ព័ន្ធ..... ជាសមាជិក

៥. សមាជិកគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងពាក់ព័ន្ធចំនួន០១រូប..... ជាសមាជិក

ប្រការ ២.-

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មស្រុក ខណ្ឌមានតួនាទីដូចខាងក្រោម :

-
-

ប្រការ ៣.-

.....

ស្រុក ខណ្ឌ..... ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍

ចំណុច :

- គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិខេត្ត ក្រចេះ
"ដើម្បីសហការអនុវត្ត"
- សាមីខ្លួនក្នុងប្រការ១
"ដើម្បីអនុវត្ត"
- កាលប្បវត្តិ.ឯកសារ

កិច្ចព្រមព្រៀង

ស្តីពី

ការគ្រប់គ្រងគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរួបវេនអន្តរឃុំ សង្កាត់

កិច្ចព្រមព្រៀងនេះ ធ្វើឡើងនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... រវាង :

- ឃុំ សង្កាត់..... ស្រុក ខណ្ឌ..... ខេត្ត ក្រុង.....
- ឃុំ សង្កាត់..... ស្រុក ខណ្ឌ..... ខេត្ត ក្រុង.....
- ឃុំ សង្កាត់..... ស្រុក ខណ្ឌ..... ខេត្ត ក្រុង.....
- ឃុំ សង្កាត់..... ស្រុក ខណ្ឌ..... ខេត្ត ក្រុង.....

ភាគីទាំងអស់ បានឯកភាពគ្នា តាមលក្ខខណ្ឌ ដូចខាងក្រោម :

ប្រការ ១ ..

គម្រោង.....(ឈ្មោះគម្រោង).....

..... នឹងអនុវត្ត ទៅតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ ។

ប្រការ ២ ..

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ មានសមាសភាពដូចខាងក្រោម :

លរ	ឈ្មោះ	ភេទ	មកពី	តួនាទី
				ប្រធាន
				អនុប្រធានទី១
				អនុប្រធានទី២
				សមាជិក
				សមាជិក
				សមាជិក
				សមាជិក
				សមាជិក

ប្រការ ៣ ..

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

១. ចាត់ចែង និងគ្រប់គ្រងការអនុវត្តគម្រោង ។
២. សហការជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ នៅក្នុងដំណើរការអនុវត្តគម្រោង ។
៣. ពិនិត្យ និងអនុម័តឯកសារគម្រោង មុននឹងធ្វើទៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ។
៤. តាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគម្រោងជាប្រចាំ ។
៥. ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ គឺជាតំណាងផ្លូវការរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ ក្នុងការចុះហត្ថលេខាលើឯកសារផ្លូវការនានាដែលទាក់ទងនឹងការអនុវត្តគម្រោង លើកលែងតែសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ របាយការណ៍ដេញថ្លៃ សំណើសុំការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ អ្នកទទួលការពិភាក្សាលេខ ក្រុង និងលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាជាដើម ។
៦. ប្រជុំជាទៀងទាត់មួយដងក្នុងមួយខែ និងប្រជុំវិសាមញ្ញ នៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោង ដើម្បីពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគម្រោង ។
៧. នៅរាល់មុនពេលរៀបចំបែបបទសុំការទូទាត់ឱ្យអ្នកទទួលការ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ ត្រូវរៀបចំការប្រជុំ នៅទីតាំងគម្រោង ដើម្បីវាយតម្លៃ លើរបាយការណ៍រកចម្រើនគម្រោង ធៀបនឹងការរកចម្រើនគម្រោងជាក់ស្តែង ។ ការប្រជុំនេះ ត្រូវរៀបចំឡើងនៅពេលទទួលបានសំណើសុំទូទាត់របស់អ្នកទទួលការ និងបន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍រកចម្រើនរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ដែលក្នុងនោះ បញ្ជាក់ថា លក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់បានបំពេញចប់សព្វគ្រប់ ។
៨. រៀបចំសំណើសុំទូទាត់ទៅគណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍នៃ គ.អ.ស/ខ ។
៩. ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ នឹងប្រើប្រាស់ត្រារបស់ឃុំសង្កាត់សាមី ។
១០. ក្នុងករណីប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ អវត្តមានមិនអាចបំពេញការងារបាន ត្រូវផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរឱ្យទៅអនុប្រធានតាមលំដាប់ ។
១១. ស្មៀនរបស់ឃុំសង្កាត់នៃប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ ត្រូវធ្វើជាលេខាធិការនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ ។
១២. ។ល ។

ប្រការ ៤ ..

លោក លោកស្រី ខាងក្រោមនេះ ជាតំណាងម្ចាស់គម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ ៖

លរ	ឈ្មោះ	ភេទ	ភូមិ	ឃុំ សង្កាត់

តួនាទី
ប្រធាន
នុប្រធានទី១
នុប្រធានទី២
សមាជិក
សមាជិក
សមាជិក
សមាជិក
សមាជិក

លរ	ឈ្មោះ	ភេទ	ភូមិ	ឃុំ សង្កាត់

ប្រការ ៥ .-

តំណាងម្ចាស់គម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

១. ចូលរួមគ្រប់កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ ។
២. តាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់អ្នកទទួលការ នៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោង ។
៣. រាយការណ៍អំពីការវិវត្តន៍គម្រោងនៅក្នុងភូមិរបស់ខ្លួន ជូនអង្គប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ ។
៤. ក្នុងករណីតំណាងម្ចាស់គម្រោងពិនិត្យឃើញថា ការសាងសង់អនុវត្តមិនសមស្របតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា តំណាងម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិក្នុងការបញ្ជាឱ្យអ្នកទទួលការបញ្ឈប់ការសាងសង់ជាបណ្តោះអាសន្នចំនួន២ថ្ងៃការងារ ដើម្បីទុកពេលវេលាឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស និងគណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ ចុះត្រួតពិនិត្យការងារជាក់ស្តែង ។
៥. . . . ។ល ។

ប្រការ ៦ .-

លោក លោកស្រី..... ជាអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសសម្រាប់គម្រោង.....
(ឈ្មោះគម្រោង)..... ។

ប្រការ ៧ .-

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ជួយដល់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ នូវការងារដូចខាងក្រោម ៖

១. រៀបចំផែនការសិក្សាគម្រោង
២. អនុវត្តការសិក្សាគម្រោង
៣. រៀបចំគ្រោងការគម្រោង
៤. រៀបចំតំនូសប្លង់ សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស និងប្លង់ការដ្ឋាន
៥. ប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង
៦. បំពេញព័ត៌មានផ្នែកបច្ចេកទេសទៅក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង

ឆ្នាំ

៧. រៀបចំឯកសារដែលទាក់ទងនឹងការដេញថ្លៃ
៨. ពន្យល់អ្នកដេញថ្លៃអំពីការងារបច្ចេកទេស នៅក្នុងពេលប្រជុំដេញថ្លៃ
៩. ពិនិត្យផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ
១០. រៀបចំឯកសារកិច្ចសន្យា
១១. ចូលរួមគ្រប់ការប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ នៅក្នុងអំឡុងពេលរៀបចំគម្រោង និងកិច្ចលទ្ធកម្មកិច្ចសន្យា ។
១២. . . . ។ល ។

ប្រការ ៨ ..

លោក លោកស្រី..... ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស សម្រាប់គម្រោង.....
(ឈ្មោះគម្រោង)..... ។

ប្រការ ៩ ..

- អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ជួយដល់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់នូវការងារដូចខាងក្រោម ៖
១. ផ្តល់យោបល់ដល់ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ និងអ្នកទទួលការអំពីបញ្ហាបច្ចេកទេស
 ២. បង្រៀនគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ឬតំណាងម្ចាស់គម្រោងអំពីចំណុចសំខាន់ៗផ្នែកបច្ចេកទេសដើម្បីតាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា
 ៣. ត្រួតពិនិត្យកិច្ចសន្យា
 ៤. រៀបចំរបាយការណ៍រកចម្រើនដែលបញ្ជាក់ទៅលើគុណភាព និងបរិមាណនៃការងាររបស់អ្នកទទួលការ
 ៥. ចូលរួមគ្រប់ការប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ នៅក្នុងអំឡុងអនុវត្តកិច្ចសន្យា
 ៦. . . . ។ល ។

ប្រការ ១០ ..

ក្នុងករណីមានវិវាទកើតឡើង នៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោង ហើយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់មិនអាចសម្របសម្រួលដោះស្រាយបាន ត្រូវសុំឱ្យប្រធាន គ.អ.ច ស្រុក ខណ្ឌ..... ដើម្បីជួយសម្របសម្រួលដោះស្រាយ ។ ប្រសិនបើជំនោះនៅតែមិនអាចដោះស្រាយបានក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃប្រតិទិន ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដែលបានសុំឱ្យ គ.អ.ច ជួយដោះស្រាយ ករណីនេះត្រូវសុំឱ្យអភិបាលខេត្ត ក្រុង..... ដើម្បីជួយសម្របសម្រួលដោះស្រាយ ។

ត្រួតគម្រោង ។
 គ្រងគម្រោង
 រស់ក្នុងខ័ណ្ឌនៃ
 រង់ជាបណ្តោះ
 គណៈកម្មការ

 ងក្រោម ៖

ប្រការ ១១ ..

កិច្ចព្រមព្រៀងនេះ រៀបចំឡើងចំនួន.....ច្បាប់ដើម ជាភាសាខ្មែរ ហើយរក្សាទុកនៅឃុំ សង្កាត់ដែលពាក់ព័ន្ធនីមួយៗ ០១ច្បាប់ និងគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិស្រុក ខណ្ឌ០១ច្បាប់ ។

ប្រការ ១២ ..

កិច្ចព្រមព្រៀងនេះ មានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

មេឃុំ ចេវសង្កាត់.....

មេឃុំ ចេវសង្កាត់.....

មេឃុំ ចេវសង្កាត់.....

មេឃុំ ចេវសង្កាត់.....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

សាក្សី

ប្រធាន គ.អ.ស/ខ

ឯកសារភ្ជាប់មកជាមួយ :

- កំណត់ហេតុប្រជុំក្រុមការងារគម្រោង
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ឃុំ សង្កាត់ក្នុងការចាត់បញ្ជូនក្រុមការងារគម្រោង

ឆ្នាំ ខែ ថ្ងៃ ឆ្នាំ ខែ ថ្ងៃ
 ឆ្នាំ ខែ ថ្ងៃ ឆ្នាំ ខែ ថ្ងៃ

ឧប្បទត ៦

គម្រោងអន្តរាគមន៍ សង្គ្រោះ ឧប្បទតមានគម្រោងបេដ្ឋានចលាសម្ព័ន្ធរបបន្ត	
ខេត្ត ក្រុង :	ឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ :
ស្រុក ខណ្ឌ :	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ :

ផ្នែកទី១ : ព័ត៌មានទូទៅ

ឈ្មោះគម្រោង :					
កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការសិក្សា :	ឈ្មោះអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស :	ឋានៈអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស :			
ទិសដៅរបស់គម្រោង :					
វិស័យ :		ប្រភេទគម្រោង :			
ការងារសាងសង់ និងឧបករណ៍ ☐	ការងារសេវាកម្ម ☐	ការរៀបចំសហគមន៍ ☐			
លទ្ធផលគ្រោង :			លទ្ធផលគ្រោងក្រោយពីសិក្សា		
តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងផែនការ :			តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្រោយពីសិក្សា :		
គម្រោងថវិកា					
ប្រភពថវិកា	មូលនិធិស្រុក ខណ្ឌ	បដិភាគមូលដ្ឋាន	ផ្សេងទៀត	ផ្សេងទៀត	សរុប
ឆ្នាំ.....					

អ្នកទទួលបានផលពីគម្រោង

លរ	ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់	ចំនួនអ្នកទទួលបានផល		ចំនួនគ្រួសារ
		សរុប	ស្រី	
សរុប				

៣.៥.	តើការសាងសង់គម្រោងបណ្តាល ឱ្យខូចខាតដល់ទីកន្លែងណាមួយ ដែលមានសារៈសំខាន់ផ្នែកវប្បធម៌ (ឧទាហរណ៍ ទីទួលសក្ការៈ ព្រៃគោរព បូជា ព្រៃអារក្ស ឬប្រាសាទ) ដែរឬទេ?	
៣.៦.	តើការសាងសង់គម្រោងបណ្តាល ឱ្យ មានការផ្លាស់ប្តូរដល់របៀបរបបរស់នៅ និងសាមគ្គីភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងសហគមន៍ដែរឬទេ?	
៣.៧.	តើការសាងសង់គម្រោងបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់ដល់សុខភាពប្រជាពលរដ្ឋដែរឬទេ?	
៣.៨.	តើការសាងសង់គម្រោងនឹងបណ្តាលឱ្យខូចខាតដល់ប្រភពទឹកធម្មជាតិ និងប្រភពទឹកប្រើប្រាស់ (ក្រោមដី និងលើដី) របស់ប្រជាពលរដ្ឋ (ឧទាហរណ៍ ការថយចុះនូវបរិមាណ និងគុណភាពទឹក ការថយចុះនូវជីវៈចម្រុះក្នុងទឹក...) ដែរឬទេ?	
៣.៩.	តើលទ្ធផលគម្រោង គឺជាខ្សែផ្លូវថ្មីឬ?	
៣.១០.	តើលទ្ធផលគម្រោង គឺជាខ្សែទំនប់ ឬខ្សែប្រឡាយថ្មីឬ?	
៣.១១.	តើលទ្ធផលគម្រោង គឺជាខ្សែព្រែកជីកថ្មី សំរាប់ធ្វើដំណើរតាមទូកឬ?	

កំណត់សម្គាល់ :

- ខ្សែផ្លូវថ្មីមួយ មានន័យថា ផ្លូវមួយខ្សែ ឬផ្នែកមួយនៃផ្លូវដែលមិនមែនជាផ្លូវពីមុន។ ការក្រាបស្រពក្រហមនៅលើគ្រឹះផ្លូវចាស់ មិនរាប់បញ្ចូលថាជាផ្លូវថ្មីទេ ។ ប្រសិនបើផ្លូវចាស់ត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរឱ្យត្រង់ ផ្នែកដែលផ្លាស់ប្តូរ (ឬកំណាត់ផ្លូវដែលផ្លាស់ប្តូរ) នោះ ចាត់ទុកថាជាខ្សែផ្លូវថ្មីដែរ ។ ចំពោះខ្សែទំនប់ថ្មី ខ្សែប្រឡាយថ្មី ឬខ្សែព្រែកជីកថ្មី ក៏មានន័យដូចគ្នានេះដែរ ។
- ប្រសិនបើផ្លូវចាស់ត្រូវពង្រីកទទឹងផ្លូវធំជាងមុនចាប់ពី២៥%ឡើងទៅ (ឧទាហរណ៍ បច្ចុប្បន្នផ្លូវមានទទឹង២ម៉ែត្រ និងត្រូវពង្រឹងវាហូតដល់ធំជាង២.៥ម៉ែត្រ) ត្រូវបានចាត់ទុកថា ជាខ្សែផ្លូវថ្មី ។ ប្រការនេះសម្រាប់តែផ្លូវប៉ុណ្ណោះ ។
- បើមានចំណែកណាមួយ ចំពោះសំណួរទី៣.២ ដល់សំណួរទី៣.៦ ឆ្លើយថា "បាទ" នោះ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវអនុវត្តការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ។

រសំខាន់ផ្នែក
ទេ?

ឯសាមគ្គីភាព

ទឹកប្រើប្រាស់
គុណភាពទឹក

លក្ខន្តិកៈក្រហម
កដែលផ្លាស់ប្តូរ
ថ្មី ឬខ្សែព្រែក

នទទឹង២ម៉ែត្រ
ផ្លូវប៉ុណ្ណោះ ។
ដំបូលមូលដ្ឋាន

ផ្នែកទី៤ : ភាពជាម្ចាស់ដី

លទ្ធផលគម្រោងនឹងត្រូវបានសាងសង់ : (សូមជ្រើសរើសយកចម្លើយមួយ)

១	នៅលើដីសាធារណៈ ដែលមិនមានការប្រើប្រាស់សំរាប់ដាំដុះអ្វីទេ ។	
២	គម្រោងនឹងត្រូវសាងសង់នៅលើដីឯកជនមួយចំនួន ។ គ្រប់អ្នកប្រើប្រាស់ដីទាំងអស់បានយល់ព្រមប្រគល់ដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនឱ្យទៅគម្រោង ។ ពុំមានអ្នកប្រើប្រាស់ដីណាមួយនឹងប្រគល់ដីធ្លីច្រើនជាង៥% នៃដីផលិតកម្មសរុបរបស់ខ្លួន ឬទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀតមានតម្លៃច្រើនជាង ៤០០.០០០រៀល សំរាប់គម្រោងនោះទេ ។ មិនមានសំណង់ឯកជន ឬកន្លែងធ្វើអាជីវកម្មត្រូវរុះរើ ឬបំផ្លាញដោយសារគម្រោងនោះទេ ។	
៣	គម្រោងនឹងត្រូវសាងសង់នៅលើដីឯកជនមួយចំនួន ។ អ្នកប្រើប្រាស់ដីមួយចំនួនមិនយល់ព្រមប្រគល់ដីធ្លីរបស់ខ្លួន និងទ្រព្យសម្បត្តិអោយទៅគម្រោងដោយគ្មានសំណង់ទូទាត់នោះទេ ។ មានអ្នកប្រើប្រាស់ដីមួយចំនួននឹងប្រគល់ដីធ្លីច្រើនជាង៥% នៃដីផលិតកម្មសរុបរបស់ខ្លួន ឬទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀតមានតម្លៃច្រើនជាង ៤០០.០០០រៀល សំរាប់គម្រោង ឬសំណង់ឯកជនខ្លះ ឬកន្លែងធ្វើអាជីវកម្មត្រូវរុះរើ ឬបំផ្លាញ ។	

កំណត់សម្គាល់ :

- ប្រសិនបើចម្លើយទី១ត្រូវបានជ្រើសរើស នោះមិនចាំបាច់រៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លីទេ ។
- ប្រសិនបើចម្លើយទី២ត្រូវបានជ្រើសរើស គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរាគ្នា សង្កាត់ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត ដែលបង្ហាញថា ម្ចាស់ដីទាំងអស់បានយល់ព្រមប្រគល់ដីរបស់ខ្លួនសំរាប់គម្រោង ។
- ប្រសិនបើចម្លើយទី៣ត្រូវបានជ្រើសរើស អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី ។

ផ្នែកទី៥ : សង្ខេបព័ត៌មាន

៥.១. តើមានហេតុផលណាដែលបណ្តាលអោយគម្រោងនេះ មិនទទួលបានជោគជ័យដែរឬទេ? (ចំណើយរបស់អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស)			
៥.២. តើការសិក្សាព័ត៌មានគម្រោង ត្រូវបានផ្តល់ទាំងអស់ដែរឬទេ?			
លរ	ព័ត៌មាន	ចម្លើយរបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់	ពិនិត្យដោយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
១	ទិសដៅ		
២	វិស័យ		

៣	ប្រភេទគម្រោង		
៤	អ្នកទទួលបានផលពីគម្រោង		
៥	ធនធានធម្មជាតិ		
៦	ទីតាំងវប្បធម៌ និងបរិស្ថាន		
៧	ភាពជាម្ចាស់ដី		
៨	ផែនទីគម្រោង		
៩	ព័ត៌មានបច្ចេកទេស (អាស្រ័យនឹងប្រភេទគម្រោង)		
១០	ប្លង់ការដ្ឋាន		
១១	គំនូសប្លង់បច្ចេកទេស		
១២	តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងលំអិត		
១៣	លទ្ធផលគម្រោង និងតំលៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង		
១៤	ទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង		
១៥	ផែនការប្រើប្រាស់ និងថែទាំ		
១៦	របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត		
១៧	របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី		
១៨	របាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... អង្គការរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន	ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង	ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

**សេចក្តីប្រកាសអំពីសិទ្ធិ
របស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី**

១). ការបរិយាយអំពីគម្រោង

២). តើនរណាជាកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីដែលទទួលបាននូវការប៉ះពាល់?

បុគ្គលណាម្នាក់ដែលជាកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីសម្រាប់លំនៅដ្ឋាន សម្រាប់ពាណិជ្ជកម្ម ឬសម្រាប់កសិកម្មនាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ (ទោះបីជាពួកគេពុំមានប្លង់កម្មសិទ្ធិដីធ្លីក៏ដោយ) បានទទួលបាននូវការប៉ះពាល់ មានន័យថាដីធ្លីរបស់ពួកគេត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់គម្រោង ។

៣). សិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីក្នុងការទទួលបានព័ត៌មាន

កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីដែលបានទទួលបាននូវការប៉ះពាល់ទាំងអស់ មានសិទ្ធិក្នុងការទទួលបាននូវព័ត៌មានយ៉ាងពេញលេញអំពីសំណើគម្រោង និងអំពីសំណងទូទាត់សម្រាប់ការបាត់បង់ ឬការខូចខាតនានា ។ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីទាំងអស់មានសិទ្ធិដឹងអំពីនីតិវិធីការ និងអនុវត្តនីតិវិធីការនេះដោយគ្មានបង់ប្រាក់ ។

៤). ការបរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្តទៅឱ្យគម្រោង

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់អាចស្នើសុំទៅកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី ក្នុងការបរិច្ចាគដីធ្លីបន្តិចបន្តួច ដោយស្ម័គ្រចិត្តទៅឱ្យគម្រោង ។ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់មិនត្រូវស្នើសុំកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី ឱ្យបរិច្ចាគដីធ្លីលើសពីចំនួន៥% នៃផ្ទៃដីដាំដុះ(ឬផលិតកម្ម)សរុបរបស់ខ្លួនឡើយ ។ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់មិនត្រូវស្នើសុំកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី ឱ្យបរិច្ចាគទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗ ដែលមានតម្លៃលើសពីចំនួន ៤០០.០០០ រៀលឡើយ ។

កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីមានសិទ្ធិបដិសេធក្នុងការបរិច្ចាគដោយស្ម័គ្រចិត្ត ។ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់អាចទទួលយកការបរិច្ចាគដីធ្លីណាមួយបាន លុះត្រាតែកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី បានចុះហត្ថលេខាដើម្បីបញ្ជាក់ថា ពួកគេបានយល់ព្រមបរិច្ចាគ ។ ប្រសិនបើកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីបរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត ពួកគេមិនត្រូវបានស្នើសុំអោយបង់ប្រាក់ ដែលជាទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋានសម្រាប់គម្រោងទៀតនោះទេ ។

ឆ្នាំ.....
ខែ.....

៥). សិទ្ធិក្នុងការទទួលសំណងទូទាត់

ប្រសិនបើគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់យកដីធ្លីណាមួយសម្រាប់គម្រោង (លើកលែងតែការបរិច្ចាគដីធ្លីបន្តិចបន្តួចដោយស្ម័គ្រចិត្ត) គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែផ្តល់សំណងចំពោះការបាត់បង់ដីធ្លី ឬការខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិធាតុដើម ដែលមាននៅលើដីទាំងនោះ ទៅឱ្យកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីនោះវិញ ។

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់មិនមានសិទ្ធិក្នុងការដកយកដីធ្លីសម្រាប់គម្រោង ប្រសិនបើការដកយកដីធ្លីនេះ បណ្តាលឱ្យផ្ទះសំបែងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬអគារពាណិជ្ជកម្មត្រូវបានរុះរើចេញ ឬបំផ្លាញ ។

ចំពោះដីកសិកម្មត្រូវតែសងមកវិញ ដោយដីផ្សេងទៀតដែលមានតម្លៃជាប្រាក់ស្មើគ្នា ឬក៏ស្មើនឹងតម្លៃដីនិងទ្រព្យសម្បត្តិដែលមាននៅលើដីធ្លីនោះ ។ ប្រសិនបើមានដំណាំប្រចាំរដូវផ្សេងៗ ដែលកំពុងដាំដុះនៅលើដីនោះ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីមានសិទ្ធិប្រមូលផលដំណាំទាំងនោះមុនការចាប់ផ្តើមសាងសង់គម្រោង ។

ប្រសិនបើសំណងជាសាច់ប្រាក់ តម្លៃសំណងនោះ គឺជាតម្លៃនៃការទិញដីដែលមានទំហំផ្ទៃដី និងគុណភាពដីប្រហាក់ប្រហែលទៅនឹងដីធ្លីដែលបានបាត់បង់នោះ (គិតគូរតាំងពីទីតាំងដី ជីជាតិដី និងកត្តាដែលជាប់ទាក់ទងផ្សេងៗទៀត) ។ ចំនួនតម្លៃពេញលេញនៃសំណង ត្រូវបានទូទាត់ទៅឱ្យកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី ដោយគ្មានការកាត់កងសម្រាប់ពន្ធដារ ថ្លៃឈ្នួល ឬថ្លៃរដ្ឋបាលផ្សេងៗឡើយ ។

ប្រសិនបើដំណាំទាំងនោះត្រូវបានខូចខាត ឬបំផ្លាញ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែទូទាត់ថ្លៃទៅឱ្យកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីនូវតម្លៃដំណាំដែលបានខូចខាតទាំងនោះ ។

ប្រសិនបើដើមឈើធាតុត្រូវបានបំផ្លាញ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែទូទាត់ថ្លៃទៅឱ្យកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីនូវតម្លៃដើមឈើទាំងនោះ ។

⇒ **ដីដែលបាត់បង់បណ្តោះអាសន្ន**

មិនមានដីធ្លីណាអាចត្រូវបានដកយកជាបណ្តោះអាសន្ន នៅក្នុងអំឡុងពេលសាងសង់ឡើយ លើកលែងតែមានការព្រមព្រៀងដោយស្ម័គ្រចិត្តរវាងកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី និងអ្នកទទួលការ ។ អ្នកទទួលការត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការជួសជុលការខូចខាតទាំងនោះឡើងវិញ មុនពេលប្រគល់ទៅឱ្យកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីវិញ ។

⇒ **ការបាត់បង់ទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀត**

អចលនទ្រព្យផ្សេងៗទៀតក្រៅពីដីធ្លី (ដូចជាបង្គោល ដូងបង្គោល) ដែលបានបាត់បង់ ឬខូចខាត ការជួសជុល (ស្ថាបនា) ទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនោះឡើងវិញ ត្រូវធ្វើការចរចាជាមួយនឹងកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី ហើយបន្ទាប់មក ត្រូវបញ្ចូលទៅជាផ្នែកមួយនៃកិច្ចសន្យារបស់គម្រោងសាងសង់ ។

⇒ **ផែនការការងារ**

កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីណាម្នាក់ដែលមានអារម្មណ៍ថា ខ្លួនមិនត្រូវបានគេប្រព្រឹត្តដោយយុត្តិធម៌ ឬមិនត្រូវបានផ្តល់សំណងអោយបានគ្រប់ចំនួន ចំពោះដីធ្លី ឬទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដែលបានបាត់បង់ ឬខូចខាត អាចធ្វើការតវ៉ា ដោយផ្ទាល់មាត់ ឬជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅមេឃុំ ចៅសង្កាត់។

ប្រសិនបើការតវ៉ានេះមិនត្រូវបានដោះស្រាយ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីអាចធ្វើការតវ៉ាដោយផ្ទាល់មាត់ ឬជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅ ក្រុមសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌ ដែលទទួលខុសត្រូវចំពោះឃុំ សង្កាត់នោះ។

ប្រសិនបើការតវ៉ានេះមិនត្រូវបានដោះស្រាយ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីអាចធ្វើការតវ៉ាទៅ អភិបាលខេត្ត ក្រុង ដោយផ្ទាល់មាត់ ឬជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។

ប្រសិនបើការតវ៉ានេះមិនត្រូវបានដោះស្រាយ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីអាចធ្វើការតវ៉ាដោយផ្ទាល់មាត់ ឬជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ក្រសួងមហាផ្ទៃ។ នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន នឹងធ្វើការសម្របសម្រួលដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហានេះ។

នៅលំដាប់ថ្នាក់នីមួយៗ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីមានសិទ្ធិទទួលនូវការឆ្លើយតបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរវិញ នៅក្នុងរយៈពេល១០ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីការដាក់ពាក្យតវ៉ា។

កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី មិនចាំបាច់បង់ប្រាក់ក្នុងការតវ៉ា នៅក្នុងនីតិវិធីនៃការតវ៉ានេះទេ។

លើកលែងតែ
សំណងចំពោះ
ភោគី ឬអ្នកប្រើ

ប្រសិនបើ
ផ្ទាល់។
ស្មើនឹងតម្លៃដី
នៅលើដីនោះ
ប្រមាណ។
និងគុណភាពដី
រដ្ឋបាលទាំង
សំដីធ្លី ដោយ

សង្កាត់ត្រូវតែ
ត្រូវតែទូទាត់ថ្លៃ

លើកលែង
កម្មសិទ្ធិករ។
ប្រគល់ទៅឱ្យ

ស (ស្ថាបនា)
ប្រើប្រាស់ដីធ្លី

ឧបទ្វីប ៨.១

របាយការណ៍ស្តីពីការបរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត

ខេត្ត ក្រុង :	ស្រុក ខណ្ឌ :
ឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ :	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ :
ឈ្មោះគម្រោង :	
ការពិពណ៌នាគម្រោង :	
មូលហេតុសម្រាប់ការសិក្សាដីធ្លី :	
ទំហំផ្ទៃដីបរិច្ចាគដោយស្ម័គ្រចិត្តសរុប :	
ដំណើរការនៃការជំរាបកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី អំពីសិទ្ធិរបស់ពួកគាត់ និងការព្រមព្រៀង ក្នុងការបរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត :	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង

ឯកសារភ្ជាប់មកជាមួយ :

- ផែនទីអង្កេតដីធ្លី
- ទម្រង់លទ្ធកម្មដីធ្លី
- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកបរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត
- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមធ្វើអង្កេតដីធ្លី
- កំណត់ហេតុប្រជុំ

ទម្រង់ទី ៨.២

របាយការណ៍លទ្ធកម្មកម្មវិធី

ខេត្ត ក្រុង :	ស្រុក ខណ្ឌ :
ឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ :	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ :
ឈ្មោះគម្រោង :	
ការពិពណ៌នាគម្រោង :	
ឈ្មោះមន្ត្រីទទួលបន្ទុកក្នុងការធ្វើរបាយការណ៍ :	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមសាងសង់ :
១. ការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ	
ពិពណ៌នាអំពីមធ្យោបាយដែលប្រជាពលរដ្ឋ (ដែលត្រូវបានប៉ះពាល់ដោយគម្រោង) ទទួលបានព័ត៌មានអំពីសំណើគម្រោង និងអំពីសិទ្ធិរបស់ខ្លួន ក្នុងនាមកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី។	
កាលបរិច្ឆេទនៃការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ	
២. ការអង្កេតដីធ្លីដោយមានការចូលរួម	
កាលបរិច្ឆេទនៃការអង្កេតដីធ្លីដោយមានការចូលរួម	ចំនួនអ្នកភូមិដែលបានចូលរួម (ភ្ជាប់បញ្ជីឈ្មោះ)

៣. ផែនទី

ភ្ជាប់មកជាមួយផែនទីដែលបង្ហាញលំអិតនូវកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីដែលនឹងត្រូវប្រើប្រាស់ដោយគម្រោង។ ក្បាលដីនីមួយៗ ត្រូវដាក់លេខរៀងៗ ក្បាលដីនីមួយៗ ត្រូវពិពណ៌នានៅក្នុងទម្រង់លទ្ធកម្មដីធ្លី។

៤. ទម្រង់កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី

ត្រូវបំពេញទម្រង់កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លីចំពោះក្បាលដីនីមួយៗ ដែលមានចំនួនច្រើនជាង៥% នៃការកាន់កាប់ដីរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី ឬកន្លែងដែលអាគារសំណង់ណាមួយត្រូវបានរុះរើចេញ ឬបានបំផ្លាញ។ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីត្រូវចុះហត្ថលេខានៅលើទម្រង់កិច្ចព្រមព្រៀងនេះ ដើម្បីបង្ហាញថា គាត់យល់ព្រម ឬមិនយល់ព្រមចំពោះសំណងទូទាត់ដែលបានផ្តល់ឱ្យ។ ត្រូវថតចម្លងទម្រង់កិច្ចព្រមព្រៀងនេះចំនួនពីរច្បាប់។ មួយច្បាប់សម្រាប់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី និង១ច្បាប់ទៀតភ្ជាប់មកជាមួយនឹងរបាយការណ៍នេះ។

ជាង៥% នៃ
បានរុះរើចេញ
'ងនេះ ដើម្បី
រំលោភបំពានព្រំដែន
រកជាមួយនឹង

ಇಪ್ಪಳಿ ೨.೩

အရှင်ဗုဒ္ဓ၏အမည်

[illegible]

ទម្រង់ទី ៨.៤

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិឱ្យទោគម្រោងដោយស្ម័គ្រចិត្ត

កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី បានយល់ព្រមបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនឱ្យគម្រោង ដោយចុះហត្ថលេខានៅលើទម្រង់នេះ ។ ការបរិច្ចាគនេះ គឺជាការស្ម័គ្រចិត្ត ។ ប្រសិនបើកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើ ប្រាស់ដីធ្លីមិនចង់បរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនឱ្យគម្រោងទេ គាត់ត្រូវបដិសេធក្នុងការចុះហត្ថលេខា ហើយ ត្រូវស្នើសុំសម្រាប់សំណងទូទាត់ ។

លរ	ឈ្មោះ	ភូមិ	មុខរបរ	កូដផែនទី	ផ្ទៃដី	តម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិ	ហត្ថលេខា

ឧប្បត្តិ ៨.៥

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមធ្វើអន្តេតជីវិត

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ឧឱ្យគម្រោង
គឺ ឬអ្នកប្រើ
បទា ហើយ

តួលេខ១

[illegible]

ទម្រង់ទី ៨.៦

កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី

ឈ្មោះកម្មសិទ្ធិករឬភោគី :		លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ :	
ភេទ :	អាយុ :	មុខរបរ :	
អាសយដ្ឋាន :			
ការពិពណ៌នាអំពីដីធ្លីដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយគម្រោង		ផ្ទៃដីដែលបានប៉ះពាល់	
		លេខកូដផែនទី	
ដំណាំប្រចាំឆ្នាំដែលកំពុងដាំដុះនៅលើដីបច្ចុប្បន្ន		កាលបរិច្ឆេទការប្រមូលផលបន្ទាប់	
ដើមឈើដែលត្រូវបំផ្លាញ	ប្រភេទ		ចំនួន
ដើមឈើហូបផ្លែ			
ដើមឈើសម្រាប់ជាចំណូល ឬផ្គត់ផ្គង់ ជីវភាពគ្រួសារ			
ដើមត្នោត			
ដើមឈើធម្មជាតិ			
ពិពណ៌នាទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀត ដែលត្រូវបាត់បង់ ឬត្រូវរុះរើចេញ ក្នុងការអនុវត្តគម្រោង			
ពិពណ៌នាអំពីផលប៉ះពាល់បណ្តោះអាសន្ននៃការសាងសង់គម្រោង			
ដីធ្លីដែលត្រូវធ្វើការទូទាត់សងវិញ	កម្មសិទ្ធិករឬភោគីបច្ចុប្បន្ន	ផ្ទៃដី	
		លេខកូដផែនទី	
កាលបរិច្ឆេទនៃការផ្ទេរដីធ្លីសំណងទៅអោយកម្មសិទ្ធិករឬភោគី			

ប្រភេទសំណងទូទាត់ផ្សេងៗទៀត ដែលត្រូវផ្តល់មុនពេលការសាងសង់គម្រោងចាប់ផ្តើម

ការងារដែលត្រូវអនុវត្តដោយអ្នកទទួលការសាងសង់ ដើម្បីទូទាត់សងការខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិដែលមានស្រាប់

ការប្រកាសរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី : ចុះហត្ថលេខាលើសេចក្តីប្រកាសមួយ ក្នុងចំណោមសេចក្តីប្រកាសពីរខាងក្រោម ។

ខ្ញុំបាទ នាងខ្ញុំយល់យ៉ាងច្បាស់លាស់អំពីសិទ្ធិរបស់ខ្ញុំបាទ នាងខ្ញុំ ចំពោះសំណងទូទាត់នៃការបាត់បង់ដីធ្លីរបស់ ខ្ញុំបាទ នាងខ្ញុំ ដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយគម្រោង។ ខ្ញុំបាទ នាងខ្ញុំយល់ព្រមថាសំណងទូទាត់ដែលបានផ្តល់ឱ្យនេះ គឺគ្រប់គ្រាន់ ។

ហត្ថលេខា	កាលបរិច្ឆេទ
----------	-------------

ខ្ញុំបាទ នាងខ្ញុំមិនយល់ព្រមថា សំណងទូទាត់ដែលបានផ្តល់ឱ្យនេះ គឺគ្រប់គ្រាន់នោះទេ ។ ខ្ញុំបាទ នាងខ្ញុំ សូមសំណូមពរឯកឧត្តមអភិបាលខេត្ត ក្រុងមេត្តាពិនិត្យមើលរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លីនេះឡើងវិញ ដើម្បីបង្កើនចំនួននៃសំណងទូទាត់ដែលបានផ្តល់ឱ្យនេះ ។

ហត្ថលេខា	កាលបរិច្ឆេទ
----------	-------------

ឧប្បត្តិ ៨.៧

សកម្មភាពនានាដែលត្រូវបញ្ចប់មុនពេលចាប់ផ្តើមកិច្ចលទ្ធកម្ម

[illegible]

ថ្ងៃទី..... ខែ ឆ្នាំ.....

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកធ្វើរបាយការណ៍

ឧប្បទត ៩.១

ការវិភាគផលប៉ះពាល់ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន

ខេត្ត ក្រុង :	ស្រុក ខណ្ឌ :
ឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ :	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ :
ឈ្មោះគម្រោង :	
កាលបរិច្ឆេទនៃការវិភាគធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន ដោយមានការចូលរួម	ឈ្មោះមន្ត្រីទទួលបន្ទុកក្នុងការវិភាគធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន
ទីកន្លែងធ្វើការវិភាគធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន	ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចូលរួមវិភាគធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន

មូលហេតុសម្រាប់ធ្វើការសិក្សាផលប៉ះពាល់ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន (អាចច្រើនជាងមួយ)

គម្រោងអាចបណ្តាលឱ្យខូចខាតដល់តំបន់ ដែលមានសារៈសំខាន់ ចំពោះបរិស្ថាន ឬវប្បធម៌	
គម្រោងអាចបណ្តាលឱ្យខូចខាតដល់ព្រៃឈើធម្មជាតិ និងតំបន់ការពារធនធានធម្មជាតិផ្សេងៗ	
គម្រោងអាចបណ្តាលឱ្យខូចខាត ដល់ប្រភពផ្គត់ផ្គង់ទឹកប្រើប្រាស់សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ	
គម្រោងសាងសង់ផ្លូវថ្មី	
គម្រោងសាងសង់ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រថ្មី	
គម្រោងសាងសង់ព្រែកជីកថ្មី សម្រាប់ការធ្វើដំណើរតាមទូក	

បញ្ជីប្រភេទការខូចខាតធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថានដែលអាចកើតមានឡើង

បញ្ហា	កម្រិត	ទីកន្លែងក្នុងផែនទី
ការខូចខាតដែលបណ្តាលមកពីការដឹក សម្ភារៈតាមរថយន្តទៅកាន់ការដ្ឋាន	ប៉ះពាល់ខ្លាំង	
	ប៉ះពាល់ខ្លះៗ	
	គ្មានការប៉ះពាល់	
ការខូចខាតដែលបណ្តាលមកពីការជីកដី ឬថ្ម ដើម្បីសាងសង់គម្រោង	ប៉ះពាល់ខ្លាំង	
	ប៉ះពាល់ខ្លះៗ	
	គ្មានការប៉ះពាល់	

បញ្ហា	កម្រិត	ទីកន្លែងក្នុងផែនទី
ការហុយធូលី នៅក្នុងអំឡុងពេលសាងសង់	ប៉ះពាល់ខ្លាំង	
	ប៉ះពាល់ខ្លះៗ	
	គ្មានការប៉ះពាល់	
សំលេងរំខាន នៅក្នុងអំឡុងពេលសាងសង់	ប៉ះពាល់ខ្លាំង	
	ប៉ះពាល់ខ្លះៗ	
	គ្មានការប៉ះពាល់	
បញ្ហាដែលបណ្តាលឱ្យក្រខក់ដល់ប្រភពទឹក នៅក្នុងអំឡុងពេលសាងសង់	ប៉ះពាល់ខ្លាំង	
	ប៉ះពាល់ខ្លះៗ	
	គ្មានការប៉ះពាល់	
ការខូចខាតដល់ព្រៃឈើធម្មជាតិ	ប៉ះពាល់ខ្លាំង	
	ប៉ះពាល់ខ្លះៗ	
	គ្មានការប៉ះពាល់	
ការខូចខាតដល់សត្វព្រៃដែលរស់នៅក្នុង តំបន់នោះ	ប៉ះពាល់ខ្លាំង	
	ប៉ះពាល់ខ្លះៗ	
	គ្មានការប៉ះពាល់	
ប្រភេទនៃការខូចខាតផ្សេងៗទៀតដល់តំបន់ ធម្មជាតិឬធនធានធម្មជាតិដែលមានតម្លៃ	ប៉ះពាល់ខ្លាំង	
	ប៉ះពាល់ខ្លះៗ	
	គ្មានការប៉ះពាល់	
ការខូចខាតដល់រមនីយដ្ឋានវប្បធម៌ ឧទាហរណ៍ ការសាងសង់ នៅក្នុងតំបន់ ប្រាសាទបុរាណ	ប៉ះពាល់ខ្លាំង	
	ប៉ះពាល់ខ្លះៗ	
	គ្មានការប៉ះពាល់	
ការខូចខាតដល់ដីកសិកម្ម	ប៉ះពាល់ខ្លាំង	
	ប៉ះពាល់ខ្លះៗ	
	គ្មានការប៉ះពាល់	
ការខូចខាតដល់ទឹកប្រើប្រាស់របស់ ប្រជាពលរដ្ឋ	ប៉ះពាល់ខ្លាំង	
	ប៉ះពាល់ខ្លះៗ	
	គ្មានការប៉ះពាល់	

បញ្ហា	កម្រិត		ទីកន្លែងក្នុងផែនទី
ការខូចខាតដល់ជម្រកមច្ឆាជាតិ	ប៉ះពាល់ខ្លាំង		
	ប៉ះពាល់ខ្លះៗ		
	គ្មានការប៉ះពាល់		
ការហូរច្រោះដី ដែលបណ្តាលមកពីការធ្វើឱ្យបាត់បង់គម្របរុក្ខជាតិ	ប៉ះពាល់ខ្លាំង		
	ប៉ះពាល់ខ្លះៗ		
	គ្មានការប៉ះពាល់		
ការហូរច្រោះដីដែលបណ្តាលមកពីការផ្លាស់ប្តូរធនធានទឹក និងការពង្រីកទំហំព្រែក ឬអូរ	ប៉ះពាល់ខ្លាំង		
	ប៉ះពាល់ខ្លះៗ		
	គ្មានការប៉ះពាល់		
ទឹកជំនន់បណ្តាលមកពីការអនុវត្តគម្រោង	ប៉ះពាល់ខ្លាំង		
	ប៉ះពាល់ខ្លះៗ		
	គ្មានការប៉ះពាល់		
សំលេងរំខាន ដែលបណ្តាលមកពីការធ្វើចរាចរ	ប៉ះពាល់ខ្លាំង		
	ប៉ះពាល់ខ្លះៗ		
	គ្មានការប៉ះពាល់		
ធ្ងន់ហុយបណ្តាលមកពីការធ្វើចរាចរ	ប៉ះពាល់ខ្លាំង		
	ប៉ះពាល់ខ្លះៗ		
	គ្មានការប៉ះពាល់		
បញ្ហាសុវត្ថិភាពផ្លូវថ្នល់	ប៉ះពាល់ខ្លាំង		
	ប៉ះពាល់ខ្លះៗ		
	គ្មានការប៉ះពាល់		
បញ្ហាដែលបណ្តាលមកពីប្រជាពលរដ្ឋចូលទៅរស់នៅក្នុងតំបន់នោះ	ប៉ះពាល់ខ្លាំង		
	ប៉ះពាល់ខ្លះៗ		
	គ្មានការប៉ះពាល់		
បញ្ហាដែលបណ្តាលឱ្យការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិរបស់ប្រជាពលរដ្ឋទីនោះកើនឡើង	ប៉ះពាល់ខ្លាំង		
	ប៉ះពាល់ខ្លះៗ		
	គ្មានការប៉ះពាល់		

បញ្ហា	កម្រិត		ទីកន្លែងក្នុងផែនទី
បញ្ហាផ្សេងទៀត (ចូររៀបរាប់)	ប៉ះពាល់ខ្លាំង		
	ប៉ះពាល់ខ្លះៗ		
	គ្មានការប៉ះពាល់		
បញ្ហាផ្សេងទៀត (ចូររៀបរាប់)	ប៉ះពាល់ខ្លាំង		
	ប៉ះពាល់ខ្លះៗ		
	គ្មានការប៉ះពាល់		

ចូររៀបរាប់ថា តើគម្រោងមានផលប៉ះពាល់ល្អទៅលើធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថានអ្វីខ្លះ?

ឧប្បទត ៩.២

ផែនការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងបរិស្ថាន

បញ្ហា	វិធានការបន្ធូរបន្ថយ	ការចំណាយ		អ្នកណាមកទទួលខុសត្រូវ	ផលប៉ះពាល់នៅសល់បន្ទាប់ពីបន្ធូរបន្ថយ (ច្រើន ខ្លះ គ្មាន)	អាទិភាព (ខ្ពស់ មធ្យម ទាប)	យោបល់ផ្សេងៗ
		ស្ថាបនា	ប្រតិបត្តិការ	ស្ថាបនា			
១. អនុសាសន៍នៃការផ្លាស់ប្តូរគំនូសប្លង់គម្រោង							
២. អនុសាសន៍នៃការផ្លាស់ប្តូរមធ្យោបាយក្នុងការសាងសង់គម្រោង							
៣. អនុសាសន៍នៃការផ្លាស់ប្តូរមធ្យោបាយនៅក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការ ឬការដាំគម្រោង							

ឧប្បទត ៩.៤

អនុសាសន៍

លរ	ការពិពណ៌នា	ជ្រើសយកចំណើយ១
១	ប្រសិនបើគម្រោងត្រូវបានអនុវត្តតាមគំនូសប្លង់ដែលមានស្រាប់ នឹងមិនមានផលប៉ះពាល់បរិស្ថានដែលមិនអាចទទួលយកបាននោះទេ ។	
២	គម្រោងអាចមានផលប៉ះពាល់បរិស្ថានដែលមិនអាចទទួលយកបាន ។ ក៏ប៉ុន្តែ ប្រសិនបើគោរពតាមអនុសាសន៍ដែលបានផ្តល់ នោះគម្រោងនឹងមិនមានផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដែលមិនអាចទទួលយកបាននោះទេ ។	
៣	គម្រោងនឹងបណ្តាលឱ្យមានផលប៉ះពាល់មិនល្អទៅលើបរិស្ថានដែលមិនអាចទទួលយកបាន ។	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកធ្វើរបាយការណ៍

အမှတ်စဉ် ၆.၆

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមក្នុងការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានបច្ចេកទេស និងបរិស្ថាន

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

កចំលើយ១

သို့

[illegible]

ទម្រង់ទី ១០.១

គម្រោងអន្តរាជ្យ សង្កាត់ ទម្រង់ប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិត សម្រាប់លទ្ធផលសំណង់					
ខេត្ត ក្រុង :			ស្រុក ខណ្ឌ :		
ឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ :			លេខកូដឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ :		
ឈ្មោះគម្រោង :					
ការពិពណ៌នាលទ្ធផលគម្រោង :					
ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃ សម្រាប់ ១ឯកតានៃលទ្ធផល					
លរ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃឯកតា	សរុប
	តម្លៃដឹកជញ្ជូនសំភារៈ	តោន			
	ពលកម្មគ្មានជំនាញ	នាក់ថ្ងៃ			
	ពលកម្មមានជំនាញខ្លះ	នាក់ថ្ងៃ			
	ពលកម្មជំនាញ	នាក់ថ្ងៃ			
	ឧបករណ៍តូចតាច (% នៃតម្លៃពលកម្ម)			៣%	
សរុបរង (តម្លៃផ្ទាល់)					
តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ				១០%	
តម្លៃមិនទាន់បញ្ចូលតម្លៃពន្ធ					
តម្លៃពន្ធ				៣%	
តម្លៃសរុបដោយគិតទាំងពន្ធ					
តម្លៃលទ្ធផលទាំងមូល					
	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃឯកតា	សរុប
ឈ្មោះផ្សារ :			ចំងាយផ្លូវដឹកជញ្ជូន :		
ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....		
គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង			អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស		

គម្រោងអន្តរជាតិ សង្គ្រោះ
ទម្រង់ដានស្ថានភាពប្រជាជន សម្រាប់បង្កើនការងារ

ខេត្ត ក្រុង :	ស្រុក ខណ្ឌ :
ឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ :	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ :

ឈ្មោះគម្រោង : _____

ការពិពណ៌នាលទ្ធផលគម្រោង : _____

ការដានស្ថានភាពប្រជាជន សម្រាប់បង្កើនការងារ

ល/រ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃឯកតា	សរុប

សរុបរង (តម្លៃផ្ទាល់)		
តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ	១០%	
តម្លៃមុនពេលបង់ពន្ធ		
តម្លៃពន្ធ	៣%	
តម្លៃសរុបដោយគិតទាំងពន្ធ		

តម្លៃមួយឯកតានៃលទ្ធផល				
ការពិពណ៌នា	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃសរុប	តម្លៃ១ឯកតា

ឈ្មោះផ្សារ :	ចំងាយផ្លូវពីកណ្តាល :
--------------	----------------------

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

**គម្រោងអន្តរាគមន៍ សង្គ្រោះ
ទឹកស្រទាប់ក្រោមដី**

ទម្រង់ទី ១៤

គម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ សេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស	
ខេត្ត ក្រុង :	ស្រុក ខណ្ឌ :
ឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ :	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ :
ឈ្មោះគម្រោង :	
កាលបរិច្ឆេទដាក់ជូនព័ត៌មានគម្រោងទៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង	
មន្ទីរជំនាញទទួលខុសត្រូវ	
កាលបរិច្ឆេទដាក់ជូនព័ត៌មានគម្រោងទៅមន្ទីរជំនាញ	
កាលបរិច្ឆេទដាក់ជូនរបាយការណ៍វិភាគធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន ទៅមន្ទីរបរិស្ថាន	មិនចាំបាច់ធ្វើការវិភាគ ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន ☐
កាលបរិច្ឆេទអនុម័តរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លី	មិនចាំបាច់រៀបចំរបាយការណ៍ សិក្សាដីធ្លី ☐
កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការទូទាត់សំណងលទ្ធកម្មដីធ្លី	
ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសសម្រាប់គម្រោងនេះបានបញ្ចប់ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ អាចចាប់ផ្តើមដំណើរការលទ្ធកម្មបាន។	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង

គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍សង្គមទេសក្រុង.....

គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ខណ្ឌ.....

គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍

លេខ.....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ

កិច្ចសន្យា :	
ការពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលកិច្ចសន្យា :	
ការសាងសង់ :	
ការថែទាំ :	
តម្លៃប៉ាន់ស្មាន	
អ្នកដែលអាចដេញថ្លៃ	
ទឹកនៃងដែលអាចទទួលបានកសាងដេញថ្លៃ	
ទឹកនៃងនៃការប្រជុំដេញថ្លៃ	
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំដេញថ្លៃ	
• ពេលវេលាចាប់ផ្តើមការប្រជុំណែនាំ	
• ពេលវេលាឈប់ទទួលសំណើដេញថ្លៃ	
• ពេលវេលាបើកសំណើដេញថ្លៃ	

កំណត់សម្គាល់ :

អ្នកទទួលបានការត្រួតទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងក្នុងការថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យា និងជួសជុលនូវរាល់ការខូចខាត ទាំងអស់ នៅក្នុងអំឡុងពេល៦ខែ បន្ទាប់ពីសាងសង់រួចជាស្ថាពរ ។

គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍

ម្ចាស់
ហាត្យត្រ

គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រចេះ.....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ខណ្ឌ.....

គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍

លេខ.....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ឆ្នាំ.....

វិក្កយបត្រទទួលប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ

លោក លោកស្រី..... តួនាទី..... (ក្នុងកម្មវិធីពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ).....
បានទទួលប្រាក់កក់ចំនួន..... ជាអក្សរ.....
ពីឈ្មោះ..... តំណាងក្រុមហ៊ុន.....
សម្រាប់គម្រោង..... ។

កំណត់សម្គាល់ :

- ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ នឹងត្រូវប្រគល់ជូនអ្នកដេញថ្លៃដែលមិនបានទទួលជោគជ័យវិញគ្រប់ចំនួន បន្ទាប់ពីការប្រកាសលទ្ធផលចុងក្រោយនៃការដេញថ្លៃ។ ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ នឹងត្រូវប្រគល់ជូនអ្នកដេញថ្លៃដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃវិញ នៅពេលការងារសាងសង់បានចាប់ផ្តើម។ ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃណាម្នាក់ត្រូវបានប្រគល់កិច្ចសន្យាទៅតាមតម្លៃនៃសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន ប៉ុន្តែអ្នកដេញថ្លៃបនោះមិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា ឬក្នុងករណីកិច្ចសន្យាត្រូវលុបចោលក្រោមលក្ខខណ្ឌចំណុចទី១០នៃលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានរឹបអូសយក។
- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវរក្សាទុកវិក្កយបត្រនេះឱ្យបានគង់វង្ស ហើយត្រូវប្រគល់ជូនមកវិញ នៅពេលទទួលបានប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ។

អ្នកទទួលប្រាក់កក់

ការខូចខាត

សំណើដេញថ្លៃ សម្រាប់កិច្ចសន្យា.....						
ខេត្ត ក្រុង :				ស្រុក ខណ្ឌ :		
ឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ :						
ឈ្មោះគម្រោង						
ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ				លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ		
លរ	ការពិពណ៌នាលទ្ធផល	ទីតាំង	បរិមាណ	ឯកតា	តម្លៃឯកតា	សរុប
សរុបតម្លៃនៃការដេញថ្លៃ						

កំណត់សម្គាល់ :

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវអាន និងយល់ច្បាស់អំពីកិច្ចសន្យា គំនូសប្លង់ និងសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស ។ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវយល់ព្រមសាងសង់ទៅតាមកិច្ចសន្យា ពេលវេលាដែលបានកំណត់ និងជួសជុលថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យាឱ្យស្ថិតនៅក្នុងលក្ខខណ្ឌ ក្នុងរយៈពេល៦ខែបន្ទាប់ពីសាងសង់រួចជាស្ថាពរ នៅក្នុងតម្លៃសរុប.....
 (ជាអក្សរ.....) ។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....
អ្នកដេញថ្លៃ

របាយការណ៍ដំណើរការស្រាវជ្រាវបណ្តុះបណ្តាល

ស្រុក ខណ្ឌ :		សមាសភាពគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម		
ឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ :		ឈ្មោះ	មុខតំណែង	ហត្ថលេខា
ទីកន្លែងប្រជុំជេញថ្ងៃ :		១.	ប្រធាន	
ឈ្មោះគម្រោង :		២.	សមាជិក	
		៣.	សមាជិក	
		៤.	សមាជិក	
ពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលកិច្ចសន្យា :		៥.	សមាជិក	
តម្លៃប៉ាន់ស្មាន				
បញ្ជីឈ្មោះអ្នកជេញថ្ងៃដែលបានដាក់សំណើជេញថ្ងៃ				
លរ	ឈ្មោះអ្នកជេញថ្ងៃ	លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ	តម្លៃជេញ	ហត្ថលេខា
				យោបល់ផ្សេងៗរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម
អនុសាសន៍របស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងមូលហេតុសំខាន់ៗ :				
យោបល់គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ ត្រួតពិនិត្យ ខណ្ឌ :			ហត្ថលេខា :	

របាយការណ៍តាមដានការជំរុញផ្លូវបង្កប់នូវគាំទ្របច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី ២០

គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍សង្គមខេត្ត ក្រចេះ.....

គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ខណ្ឌ.....

គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍

លេខ.....ល.ស

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

គោរពជូន

ឯកឧត្តមអភិបាលខេត្ត ក្រចេះ.....

កម្មវត្ថុ : សំណើសុំការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់អ្នកទទួលការឈ្មោះ..... ។

យោង : របាយការណ៍ដេញថ្លៃ ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុខាងលើ ខ្ញុំបាទ (នាងខ្ញុំ) មានកិត្តិយស សូមជម្រាបជូនឯកឧត្តមអភិបាលខេត្ត ក្រុងមេត្តាជ្រាបថា អ្នកទទួលការឈ្មោះ..... ត្រូវបានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់អញ្ជើញចូលដេញថ្លៃគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ ដោយអ្នកទទួលការរូបនេះ មានសមត្ថភាពបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រាន់ និងមិនធ្លាប់ប្រព្រឹត្តិល្មើសនឹងច្បាប់ក្នុងការធ្វើអាជីវកម្មជាអ្នកទទួលការទេ ។

ផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុក ខណ្ឌពិនិត្យឃើញថា អ្នកទទួលការរូបនេះបានដាក់សំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាព និងមានតម្លៃទាបជាងគេ ហើយជាលទ្ធផលគាត់បានឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ ។

អាស្រ័យហេតុដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុក ខណ្ឌ សូមឯកឧត្តមអភិបាលខេត្ត ក្រុង មេត្តាផ្តល់ការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់អ្នកទទួលការរូបនេះ ជាអ្នកទទួលការប្រភេទទី១ ដោយសេចក្តីអនុគ្រោះ ។

សូមឯកឧត្តម មេត្តាទទួលនូវសេចក្តីគោរពអំពីខ្ញុំបាទ (នាងខ្ញុំ) ។

គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍

បានឃើញ និងឯកភាព

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អភិបាលខេត្ត ក្រចេះ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍សង្គមខេត្ត ក្រចេះ.....

គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ខណ្ឌ.....

គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍

លេខ..... ស.ជ.ណ

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ជម្រាបជូន

លោក (លោកស្រី) ប្រធានក្រុមហ៊ុន.....

កម្មវត្ថុ : ស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យា ។

យោង : របាយការណ៍ដេញថ្លៃ ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំបាទ (នាងខ្ញុំ) មានកិត្តិយស សូមជម្រាបជូនលោក (លោកស្រី) ប្រធានក្រុមហ៊ុន..... ឱ្យបានជ្រាបថា គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍បានសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យា..... (ឈ្មោះកិច្ចសន្យា)..... ដែលបានដាក់ដេញថ្លៃ កាលពីថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... នៅ..... ជូនក្រុមហ៊ុនលោក លោកស្រី ដើម្បីអនុវត្ត ។

អាស្រ័យហេតុដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូមលោក លោកស្រី អញ្ជើញមកចុះកិច្ចសន្យានៅ ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ម៉ោង..... នៅ..... ដោយយកមកជាមួយនូវផែនការការងារនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា និងគំនូសប្លង់ច្បាប់ចម្លងទំហំ អា៣ ចំនួន.....ច្បាប់ ។

សូមលោក លោកស្រី ទទួលនូវសេចក្តីរាប់អានអំពីខ្ញុំ ។

គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍

ចម្លងជូន

- គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិខេត្ត ក្រុង.....
- អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង.....
- ដើម្បីជូនជ្រាប
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ឧបសគ្គ ២២

ផែនការការងាររបស់អង្គការ

ខេត្ត ក្រុង :	ស្រុក ខណ្ឌ :	ឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ :					
កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមកិច្ចសន្យា :		កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់កិច្ចសន្យា :					
ឈ្មោះអ្នកទទួលការ :		ឈ្មោះគម្រោង :					
ការពិពណ៌នាអំពីការងារ	%ការងារគិត តាមសាច់ប្រាក់	កាលបរិច្ឆេទ ចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទ បញ្ចប់	ដំណាក់កាលសំខាន់ៗសំ រាប់តាមដានបច្ចេកទេស	ឈ្មោះអ្នក ទទួលការបន្ត	លេខទូរស័ព្ទ :	
						ឈ្មោះមេការ :	
						ការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន	
						បញ្ហា	ដំណោះស្រាយ

ថ្ងៃទី..... ខែ ឆ្នាំ.....

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង

ថ្ងៃទី..... ខែ ឆ្នាំ.....

អង្គការ

គម្រោងបង្កើនចំណេះដឹងសម្រាប់ប្រជាជន
 បង្កើនចំណេះដឹងសម្រាប់ប្រជាជន

ប្រើថ្ងៃ ប្រាំ

គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យ

ប្រើ ទេ ប៉ា

မန္တလေးမြို့

ឧប្បទត ២៤

ឧប្បទត និងលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរចនា

- ខេត្ត ក្រុង :
- ស្រុក ខណ្ឌ :
- ឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ :
- ឈ្មោះកិច្ចសន្យា :
- លេខកូដកិច្ចសន្យា :
- ប្រភពថវិកា :

ប្រការ១ : បទបញ្ញត្តិទូទៅ

១. កិច្ចសន្យានេះធ្វើឡើងនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... រវាងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ ដែលតំណាងដោយលោក លោកស្រីឈ្មោះ..... ជាមេឃុំ ចៅសង្កាត់..... និងជាប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រង (ដែលបន្ទាប់ពីនេះទៅ នឹងប្រើត្រឹមពាក្យ "គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង") និងលោក លោកស្រីឈ្មោះ..... ដែលមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណលេខ..... និងអាសយដ្ឋាន :..... (ដែលបន្ទាប់ពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ "អ្នកទទួលការ") ។
២. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងបានតែងតាំងឈ្មោះ..... ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ដែលជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ។
៣. ឯកសារកិច្ចសន្យានេះរួមមានសំណើដេញថ្លៃ លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា គំនូសប្លង់និងសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស ផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ ទាំងអស់នេះបង្កើតបានជាឯកសារនៃកិច្ចសន្យា។ អ្នកទទួលការត្រូវបញ្ជាក់ថា ខ្លួនបានអាន ពិនិត្យ និងយល់ច្បាស់ពីខ្លឹមសារនៃឯកសារទាំងនេះ។
៤. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង បានឯកភាពលើផែនការការងារដែលអ្នកទទួលការបានដាក់ជូនដោយកំណត់ពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមការងារនិងបញ្ចប់ការងារ និងអ្នកគ្រប់គ្រងការងារ (មេការ) ក្នុងអំឡុងពេលដំណើរការការងារ។
៥. កិច្ចសន្យានេះ អាចធ្វើការកែប្រែបាន ក្នុងករណីមានការឯកភាពគ្នាជាលាយលក្ខណ៍អក្សររវាងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងអ្នកទទួលការ ។
៦. ក្នុងករណីមានជំលោះក្នុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ ដែលមិនអាចដោះស្រាយតាមរយៈការចរចាដោយផ្ទាល់បាន ត្រូវសុំឱ្យអភិបាលស្រុក ខណ្ឌ..... ធ្វើជាអ្នកជួយសម្របសម្រួល និងផ្តល់យោបល់ ដើម្បីដោះស្រាយនូវជំលោះនេះ។ ប្រសិនបើជំលោះនៅតែមិនអាចដោះស្រាយបាន

ក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដែលបានសុំឱ្យអភិបាលស្រុក ខណ្ឌជួយដោះស្រាយ ករណីនេះ ត្រូវសុំឱ្យអភិបាលខេត្ត ក្រុង..... ធ្វើជាអ្នកជួយសម្របសម្រួល និងផ្តល់យោបល់ ដើម្បីដោះស្រាយនូវជំលោះនេះ។ ប្រសិនបើជំលោះនៅតែមិនអាចដោះស្រាយបាន ក្នុងរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដែលបានសុំឱ្យអភិបាលខេត្ត ក្រុងជួយដោះស្រាយ ករណីនេះត្រូវប្តឹង ទៅតុលាការ ដើម្បីធ្វើការវិនិច្ឆ័យទៅតាមច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ប្រការ២ : កាតព្វកិច្ចរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងអ្នកទទួលការ

៧. ភាគីទាំងពីរ (គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងអ្នកទទួលការ) បានព្រមព្រៀងគ្នាដូចខាងក្រោមនេះ :
 - គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងសន្យាបង់ប្រាក់ឱ្យអ្នកទទួលការតាមកិច្ចសន្យាតម្លៃ..... (ជាអក្សរ.....) ។ ទឹកប្រាក់នេះ គឺសម្រាប់ បរិមាណការងារសាងសង់ទាំងមូល ដូចដែលបានបង្ហាញនៅក្នុងគំនូសប្លង់រួមមាន សម្ភារៈ ការដឹកជញ្ជូនដល់ទីតាំងសាងសង់ តម្លៃពលកម្ម និងកម្រៃផ្សេងៗ។
 - អ្នកទទួលការសន្យាអនុវត្តការងារសាងសង់ដូចតទៅ..... និងថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យានេះ ឱ្យស្ថិតនៅស្ថានភាពល្អ ក្នុងរយៈពេល ៦ខែ បន្ទាប់ពីការសាងសង់រួចជាស្ថាពរ។
 - ទីតាំងពិតប្រាកដនៃការសាងសង់ នឹងត្រូវបានបង្ហាញនៅលើផែនទីគម្រោង។ អ្នកទទួលការត្រូវ ដឹងថា គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងនឹងមិនទូទាត់ឱ្យចំពោះលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ដែលបានសាង សង់ខុសពីទីតាំងដែលបានបង្ហាញនៅលើផែនទីគម្រោង ឬខុសពីទីតាំងដែលបានបង្ហាញនៅ លើផែនទីកែសម្រួល ក្នុងករណីកិច្ចសន្យាត្រូវបានធ្វើការកែសម្រួលនោះទេ។ មុន ឬពេលចាប់ ផ្តើមការងារ អ្នកត្រូវពិនិត្យបច្ចេកទេសនឹងជួយអ្នកទទួលការដើម្បីកំណត់ទីតាំង ដែលត្រូវសាង សង់ ដែលបានបង្ហាញនៅលើផែនទីគម្រោង។

ប្រការ៣ : លក្ខខណ្ឌនៃការអនុវត្តការងារ

៨. អ្នកទទួលការមិនអាចចុះកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ទាំងស្រុង បន្តទៅឱ្យភាគីមួយទៀតបានឡើយ។ អ្នកទទួលការអាចចុះកិច្ចសន្យាបន្តទៅឱ្យអ្នកផ្សេង នូវផ្នែកណាមួយនៃការងារសាងសង់បាន ក្នុង ករណីមានការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីភាគីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ហើយអ្នក ទទួលការដើម ត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងទៅតាមលក្ខខណ្ឌក្នុងកិច្ចសន្យាដើម។
៩. អ្នកទទួលការត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារសាងសង់នៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... និងត្រូវ បញ្ចប់ការសាងសង់ទាំងស្រុងមិនឱ្យហួសពីថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... (ស្រង់ចេញពី

ហើយនេះ
របស់
ពេល
ត្រូវប្តឹង
នេះ :

គ្រោង
សម្ភារៈ

ស្រាវនេះ

ការត្រូវ
សាង
ញនៅ
បច្ចាប
សាង
ឡើយ។
ន ក្នុង
យអ្នក
រឹងត្រូវ
ចេញពី

ផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការងារ។ ប្រសិនបើកិច្ចសន្យាត្រូវបានពន្យារពេលដោយសារតែហេតុ
ការណ៍ចាំបាច់ណាមួយកើតឡើង ដោយមិនអាចដឹងជាមុននោះ អ្នកទទួលការងារត្រូវតែជូនដំណឹងដល់
អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអំពីការពន្យារពេលនេះ។ បើសិនជាអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសពិចារណា
ឃើញថា កិច្ចសន្យាអាចធ្វើការពន្យារពេលបាន អ្នកទទួលការងារត្រូវតែដាក់ជូនផែនការការងារដែល
បានកែប្រែ និងមានការឯកភាពពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ទៅគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង
ដើម្បីអនុម័ត។

- ១០. ប្រសិនបើអ្នកទទួលការងារមិនទាន់បានចាប់ផ្តើមអនុវត្តកិច្ចសន្យា ក្រោយពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម
អនុវត្តការងារ (ដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងផែនការការងារ) ក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ ភាគីគណៈកម្មការ
គ្រប់គ្រងគម្រោងមានសិទ្ធិបញ្ឈប់កិច្ចសន្យានេះ។ ក្នុងករណីការអនុវត្តផ្នែកណាមួយនៃការងារ
ត្រូវបានពន្យារពេលច្រើនជាង៣០ថ្ងៃនៃកាលបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការការងារ ភាគី
គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងមានសិទ្ធិបញ្ឈប់កិច្ចសន្យានេះ។
- ១១. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង មានសិទ្ធិកាត់ប្រាក់ពីអ្នកទទួលការងារចំនួន០,១%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា
រៀងរាល់ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការងារដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងផែនការការងាររហូតដល់ថ្ងៃ
ដែលអ្នកទទួលការងារ បានអនុវត្តការងារសាងសង់ចប់ទាំងស្រុង។ ការកាត់ប្រាក់នេះ យ៉ាងច្រើន
បំផុតត្រឹម ១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា។
- ១២. អ្នកទទួលការងារត្រូវផ្តល់ឱ្យគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងនូវគំនូសប្លង់ច្បាប់ចម្លងដែលមានទំហំ A3
ចំនួនយ៉ាងតិចស្មើនឹងចំនួនភូមិដែលទីតាំងគម្រោងស្ថិតនៅបូកនឹងមួយ។
- ១៣. នៅពេលដែលការងារកំពុងដំណើរការ មេការត្រូវស្ថិតនៅការដ្ឋានសាងសង់ជាប្រចាំ។ មេការត្រូវ
មានសៀវភៅកំណត់ហេតុការងារមួយ ដើម្បីកត់ត្រានូវរាល់ការរីកចម្រើននៃការងារ។ គណៈកម្ម
ការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវត្រួតពិនិត្យសៀវភៅកំណត់ហេតុការងារ
ហើយប្រើប្រាស់សៀវភៅកំណត់ហេតុនេះ ដើម្បីកត់ត្រានូវរាល់បញ្ហាទាំងឡាយដែលអ្នកត្រួតពិនិត្យ
បច្ចេកទេស បានប្រាប់ឱ្យអ្នកទទួលការងារធ្វើ។
- ១៤. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ឬតំណាងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង មានសិទ្ធិត្រួតពិនិត្យ
សកម្មភាពទាំងឡាយ ដែលទាក់ទងនឹងការងារសាងសង់ ដូចជា ត្រួតពិនិត្យសម្ភារៈសំណង់ដែល
បានដឹកមកដល់ការដ្ឋាន ត្រួតពិនិត្យការងារសាងសង់គ្រប់ពេលវេលា ព្រមទាំងកត់ត្រារាល់យោបល់
ផ្សេងៗនៅក្នុងសៀវភៅកំណត់ហេតុ។ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ឬតំណាងគណៈកម្មការ
គ្រប់គ្រងគម្រោងមានសិទ្ធិស្នើសុំឱ្យអ្នកទទួលការងារ ផ្អាកការងារមួយលើកៗចំនួន២ថ្ងៃធ្វើការ ដើម្បី
ទុកពេលវេលាឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ចុះមកត្រួតពិនិត្យការងារជាក់ស្តែង។

១៥. អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចត្រួតពិនិត្យការងារពេលណាក៏បាន។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមានសិទ្ធិស្នើសុំឱ្យអ្នកទទួលការផ្តល់សម្ភារៈគំរូ សម្រាប់ធ្វើការពិសោធន៍មើលគុណភាព។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចបញ្ជាឱ្យអ្នកទទួលការចោះរន្ធនៅលើផ្នែកការងារ ដែលបានបញ្ចប់ក្នុងគោលបំណងដើម្បីឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសងាយត្រួតពិនិត្យ។ អ្នកទទួលការត្រូវរួមសហការជាមួយអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ហើយអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសប្រើបុគ្គលិក និងឧបករណ៍របស់ខ្លួនដែលចាំបាច់ សម្រាប់ត្រួតពិនិត្យការងារសាងសង់។
១៦. អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចផ្តល់ការណែនាំដល់អ្នកទទួលការ ដើម្បីឱ្យការងារសាងសង់អនុវត្តស្របទៅតាមគំនូសប្លង់ និងសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមិនអាចព្រមព្រៀងជាមួយអ្នកទទួលការធ្វើការផ្លាស់ប្តូរណាមួយឡើយ លើកលែងតែការផ្លាស់ប្តូរទាំងនោះបានទទួលការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងជាមុន។
១៧. ផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ បានបង្ហាញអំពីដំណាក់កាលនៃការងារដែលអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ត្រូវចុះមកត្រួតពិនិត្យ និងយល់ព្រម។ នៅពេលដំណាក់កាលនីមួយៗត្រូវបានអនុវត្តចប់ ឬនៅពេលដែលគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ស្នើសុំឱ្យអ្នកទទួលការផ្អាកការងារសាងសង់ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ដូចបានចែងនៅក្នុងចំណុចទី១៣ខាងលើ អ្នកទទួលការមិនត្រូវបន្តការងាររបស់ខ្លួនឡើយ លុះត្រាតែមានការយល់ព្រមពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសជាមុន។ ប្រសិនបើអ្នកទទួលការមិនព្រមផ្អាកការងារសាងសង់ ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសធ្វើការត្រួតពិនិត្យទេ ហើយបើកន្លែងដែលត្រូវត្រួតពិនិត្យត្រូវបានសាងសង់បន្ថែមលើទៀតនោះ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចបញ្ជាឱ្យអ្នកទទួលការរុះរើផ្នែកទាំងនោះដើម្បីធ្វើការពិនិត្យ ហើយធ្វើការសាងសង់ជាថ្មីឡើងវិញ ដោយចេញថ្លៃចំណាយដោយអ្នកទទួលការខ្លួនឯង។
១៨. អ្នកទទួលការយល់ព្រមធានាថា ការងារសាងសង់នឹងប្រព្រឹត្តទៅប្រកបដោយសុវត្ថិភាព ហើយមានការរំខានតិចតួចបំផុតដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅក្បែរ ឬឆ្លងកាត់ទីនោះ និងគ្មានការខូចខាតដល់បរិស្ថាន។ អ្នកទទួលការត្រូវមានការអនុញ្ញាតពីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងជាមុននូវទីកន្លែងសម្រាប់ចាក់អាចម៍ដី ទឹកកខ្វក់ ឬកាកសំណល់ផ្សេងៗ។
១៩. នៅពេលការងារសាងសង់បានចប់សព្វគ្រប់ អ្នកទទួលការត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រមូល និងដឹកចេញនូវគ្រឿងចក្រ សម្ភារៈ និងកាកសំណល់ផ្សេងៗ ពីការដ្ឋានសាងសង់ ដើម្បីធ្វើយ៉ាងណាឱ្យកន្លែងសាងសង់មានលក្ខណៈស្អាតល្អ។
២០. អ្នកទទួលការនឹងដាក់ស្លាកសញ្ញាគម្រោងក្នុងភូមិនីមួយៗ ដែលមានលក្ខណៈគម្រោងស្ថិតនៅ។ ប្រភេទ និងទម្រង់នៃស្លាកសញ្ញាគម្រោងនឹងព្រមព្រៀងគ្នារវាងអ្នកទទួលការ និងគណៈកម្មការ

មាន
ពិនិត្យ
ណាង
កត្រួត
សំខ្លួន
អនុវត្ត
ចម្រើន
បាន
ពិនិត្យ
អនុវត្ត
សង្គម
សង្គម
នោះ
ទទួល
ហើយ
ការខូច
មុននូវ
ប និង
រាងណា
តនៅ។
កម្មការ

គ្រប់គ្រងគម្រោង ហើយព័ត៌មាននៅលើស្លាកសញ្ញាគម្រោងរួមមាន :

- ឈ្មោះម្ចាស់គម្រោង "កម្មវិធីសាងសង់ផ្លូវថ្នល់ជាតិថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ"
- ឈ្មោះគម្រោង ទំហំគម្រោង និងឆ្នាំអនុវត្តគម្រោង
- ចំនួនថវិកាពីមូលនិធិនៃកម្មវិធីពង្រឹងកូនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ
- ចំនួនថវិកាចូលរួមចំណែករបស់មូលដ្ឋាន
- ចំនួនថវិកាពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ (បើមាន)
- ចំនួនថវិកាពីប្រភពផ្សេងទៀត (បើមាន)

២១. អ្នកទទួលការត្រួតពិនិត្យទទួលខុសត្រូវក្នុងការថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យាឱ្យស្ថិតនៅស្ថានភាពល្អ ក្នុងរយៈពេល.....ខែ បន្ទាប់ពីថ្ងៃដែលសំណង់បានសាងសង់រួចជាស្ថាពរ គឺចាប់ពីថ្ងៃដែលគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងបានសម្រេចថា ការសាងសង់បានបញ្ចប់ជាស្ថាពរ។ អ្នកទទួលការត្រួតពិនិត្យទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុង ក្នុងការជួសជុលកែលម្អនូវរាល់ការខូចខាត ដែលបណ្តាលមកពីគុណភាពការងារមិនល្អ ឬគុណភាពសម្ភារៈមិនល្អ និងការខូចខាតដែលបណ្តាលមកពីការប្រើប្រាស់លទ្ធផលកិច្ចសន្យាជាធម្មតា ក្នុងអំឡុងពេលធានានេះ។

២២. ក្នុងករណីប្រធានសក្តិដែលបណ្តាលឱ្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា មិនអាចបញ្ចប់ទៅបាន អ្នកទទួលការអាចស្នើសុំទៅគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ដើម្បីសុំដកខ្លួនចេញពីកិច្ចសន្យា។ អ្នកទទួលការអាចស្នើសុំទូទាត់ប្រាក់ពីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង នៅផ្នែកណាដែលខ្លួនបានអនុវត្តរួចរាល់ហើយផ្នែកនោះមិនខូចខាតឡើយ នៅពេលដែលអ្នកទទួលការស្នើសុំដកខ្លួនចេញពីកិច្ចសន្យា។

ប្រការ៤ : លក្ខខណ្ឌនៃការធានា

២៣. នៅពេលដែលអ្នកទទួលការចង់ដកប្រាក់ អ្នកទទួលការត្រូវតែធ្វើសំណើសុំដកប្រាក់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង។ បន្ទាប់មកគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងត្រូវប្រាប់ទៅអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសឱ្យរៀបចំរបាយការណ៍រឹកចំម្រើន។ នៅក្នុងរបាយការណ៍នេះ នឹងបញ្ជាក់ថា តើបរិមាណការងារដែលបានបញ្ចប់ គុណភាពសម្ភារៈ និងគុណភាពការងាររបស់អ្នកទទួលការដែលបានអនុវត្តស្របទៅតាមកិច្ចសន្យាដែរឬទេ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសក៏ត្រូវបញ្ជាក់នៅក្នុងរបាយការណ៍ផងដែរថា តើសំណង់ដែលបានសាងសង់នោះស្របទៅតាមគំនូសប្លង់ និងការណែនាំផ្សេងៗដែលបានផ្តល់ដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសទៅអ្នកទទួលការដែរឬទេ។ បន្ទាប់មកអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនឹង :

- ក). រៀបចំរបាយការណ៍រឹកចំម្រើនមួយ (ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់) ដើម្បីបញ្ជាក់ថា លក្ខខណ្ឌនៃការដកប្រាក់មានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ហើយ ឬក៏

ខ). រៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនមួយ ដោយលម្អិតនូវការងារដែលអ្នកទទួលបានការត្រូវតែធ្វើបន្តទៀត ដើម្បីឱ្យត្រូវនឹងលក្ខខណ្ឌដែលអាចដកប្រាក់បាន។

២៤. បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍រីកចម្រើន (ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់) ពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសដែលបានបញ្ជាក់ថាលក្ខខណ្ឌនៃការដកប្រាក់មានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវហើយនោះ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងត្រូវរៀបចំប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងនៅការដ្ឋានសាងសង់។ បើគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងយល់ស្របតាមរបាយការណ៍រីកចម្រើនរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងត្រូវរៀបចំសំណើសុំទូទាត់ប្រាក់ ហើយដាក់ជូនគណៈអចិន្ត្រៃយ៍នៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីធ្វើការពិនិត្យបញ្ជាក់ និងរៀបចំឯកសារនៃសំណើទូទាត់ប្រាក់នេះធ្វើជូនគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង ដើម្បីធ្វើការទូទាត់ប្រាក់ឱ្យអ្នកទទួលបាន។

២៥. ការទូទាត់ប្រាក់ឱ្យអ្នកទទួលបានត្រូវបានធ្វើឡើងទៅតាមកាលវិភាគទូទាត់។

កាលវិភាគទូទាត់ប្រាក់			
ជំហាននៃការបើកប្រាក់	ចំនួនថវិកា (ដុល្លារ)	កាលបរិច្ឆេទ	លក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់ប្រាក់ (ចំនួន% នៃការងារកិច្ចសន្យាដែលត្រូវតែបញ្ចប់)
ចំនួនសរុប			

២៦. ពេលវេលាសម្រាប់ដំណើរការទូទាត់ប្រាក់ មានដូចតទៅ :

- អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនឹងត្រួតពិនិត្យមើលការងារ ហើយរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនជូនទៅគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងនៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ១សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីថ្ងៃទទួលបានសំណើសុំដកប្រាក់របស់អ្នកទទួលបាន។
- គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងត្រូវរៀបចំសំណើសុំទូទាត់ប្រាក់ ឬឆ្លើយតបទៅអ្នកទទួលបានវិញ (ក្នុងករណីការទូទាត់មិនអាចអនុវត្តទៅបាន) នៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ១សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍រីកចម្រើនពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស។ ទោះបីការងារសាងសង់ និងរបាយការណ៍រីកចម្រើនត្រូវបានបញ្ចប់ មុនកាលបរិច្ឆេទក្នុងផែនការការងារក៏ដោយ ក៏ការទូទាត់ប្រាក់ត្រូវធ្វើឡើងទៅតាមកាលវិភាគទូទាត់ខាងលើ។

កិច្ចសន្យានេះរៀបចំឡើងចំនួន០៤ច្បាប់ដើម ជាភាសាខ្មែរ ហើយរក្សាទុកនៅគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង០១ច្បាប់ អ្នកទទួលការ០១ច្បាប់ គណៈអចិន្ត្រៃយ៍នៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ខណ្ឌ ០១ច្បាប់ និងគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង០១ច្បាប់។

ដើម្បីជាសក្ខីភាពលើលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យានេះ តំណាងមានសិទ្ធិនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងអ្នកទទួលការបានយល់ព្រមចុះហត្ថលេខា ដូចខាងក្រោម :

ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង

អ្នកទទួលការ

ឈ្មោះ :

ឈ្មោះ :

កាលបរិច្ឆេទ :

កាលបរិច្ឆេទ :

ប្រធានគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ខណ្ឌ

ឈ្មោះ :

កាលបរិច្ឆេទ :

ទម្រង់ទី ២៥

គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបចន្តអន្តរជាតិ សង្កាត់ ទម្រង់ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា						
ខេត្ត ក្រុង :			ស្រុក ខណ្ឌ :			
ឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ :			លេខកិច្ចសន្យា : ខេត្ត ស្រុក/ឃុំ/កិច្ចសន្យា (XX XX/YY/XX)			
ការពិពណ៌នាអំពីកិច្ចសន្យា :						
វិស័យ :			ប្រភេទគម្រោង :			
ការងារសាងសង់ : ☐			ការផ្តល់សេវាកម្ម : ☐			
ឈ្មោះអ្នកទទួលការ :						
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស :			ឋានៈ :			
វិធីសាស្ត្រនៃការជ្រើសរើសអ្នកទទួលការ			ការដេញថ្លៃ ☐		ការចរចាថ្លៃផ្ទាល់ ☐	
កាលបរិច្ឆេទប្រជុំដេញថ្លៃ :			ចំនួនអ្នកដេញថ្លៃ :			
លក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា	ឯកសារលក្ខខណ្ឌស្តង់ដាររួមនៃកិច្ចសន្យា					☐
	ឯកសារលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាដទៃផ្សេងទៀត					☐
សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស	សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេសនៃសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេស					☐
	សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេសដទៃផ្សេងទៀត					☐
កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម :		កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ :		រយៈពេលធានា និងថែទាំ :		
កាលវិភាគទូទាត់ តម្លៃកិច្ចសន្យា និងប្រភពមូលនិធិ						
លរ	ការពិពណ៌នា	ចំនួនថវិកា	ប្រភពថវិកា			
			មូលនិធិ ស្រុក ខណ្ឌ	ទុនចូលរួម របស់មូលដ្ឋាន	ប្រភពថវិកាផ្សេងៗទៀត	
					ចំនួន	ប្រភព
១						
២						
៣						
តម្លៃកិច្ចសន្យាសរុប						

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី ២៦

គម្រោងអន្តរាជ្យ សង្កាត់ ទម្រង់កែសម្រួលកិច្ចសន្យាគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ						
ខេត្ត ក្រុង :				ស្រុក ខណ្ឌ :		
ឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ :				លេខកូដកិច្ចសន្យា :		
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា :						
ចំណុចដែលត្រូវកែសម្រួល				ត្រូវផ្លាស់ប្តូរ	មិនផ្លាស់ប្តូរ	
ចំនួនលទ្ធផលនៃកិច្ចសន្យា						
ទីតាំងនៃលទ្ធផល						
ពេលវេលាអនុវត្តកិច្ចសន្យា						
កាលវិភាគទូទាត់						
អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស						
លទ្ធផលកិច្ចសន្យាដែលបានកែសម្រួល						
លរ	ពិពណ៌នា	ភូមិ	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃឯកតា	តម្លៃសរុប
តម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យាបន្ទាប់ពីកែសម្រួល						
ពេលវេលាអនុវត្តកិច្ចសន្យាដែលបានកែសម្រួល						
កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម :				កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ :		
កាលវិភាគទូទាត់ដែលបានកែសម្រួល						
ជំហាននៃការបើកប្រាក់		ចំនួនថវិកា	កាលបរិច្ឆេទ	លក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់		
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស :				ឋានៈ :		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង

អ្នកទទួលបានការ

ទម្រង់ទី ២៧

គម្រោងអន្តរាគ្ន សង្កាត់		
របាយការណ៍រកចម្រើនសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបច្ចេកទេស		
ខេត្ត ក្រុង :	ស្រុក ខណ្ឌ :	ឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ :
ឈ្មោះគម្រោង		
លេខកិច្ចសន្យា		
ឈ្មោះអ្នកទទួលការ		
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស		
កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ		
១. ការពិពណ៌នាអំពីការរីកចម្រើននៃការងារ :		
២. អត្រាភាគរយនៃការបញ្ចប់		
៣. តើសម្ភារៈទាំងនោះមានគុណភាពដូចបានសរសេរក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ?		
៤. តើទីកន្លែងការងារមានគុណភាព ដូចបានសរសេរក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ?		
៥. តើសំណង់នោះដូចគ្នានឹងគំនូសប្លង់ដែរឬទេ?		
៦. យោបល់ផ្សេងៗ :		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់		
ក្នុងផែនការ :	ជាក់ស្តែង :	យោបល់ :
សូមលើកឡើងនូវបញ្ហានានាដែលបានកើតឡើង ក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តការងារ :		
វាយតម្លៃការងាររបស់អ្នកទទួលបានការ :	ល្អ	
	អាចទទួលយកបាន	
	មិនអាចទទួលយកបាន	
វាយតម្លៃលើគុណភាពសេវាកម្មដែលអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសបានផ្តល់ទៅឱ្យគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់	ល្អ	
	អាចទទួលយកបាន	
	មិនអាចទទួលយកបាន	
គ. បញ្ហាបរិស្ថាន		
តើការវិភាគពីបរិស្ថានត្រូវបានធ្វើឡើង សម្រាប់គម្រោងនេះដែរឬទេ?	បាទ ☐	ទេ ☐
បើសិនជាការវិភាគនេះត្រូវបានធ្វើឡើងមែននោះ តើផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថានត្រូវបានអនុវត្តត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?	បាទ ☐	ទេ ☐
យោបល់ :		
តើគម្រោងនេះបានធ្វើឱ្យមានផលប៉ះពាល់មិនល្អចំពោះបរិស្ថានដែរឬទេ?	បាទ ☐	ទេ ☐
យោបល់ :		
ឃ. បញ្ហាភូមិសាស្ត្រ		
តើរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លីត្រូវបានរៀបចំសម្រាប់គម្រោងនេះដែរឬទេ?	បាទ ☐	ទេ ☐
បើសិនជារបាយការណ៍នេះត្រូវបានរៀបចំមែននោះ តើកិច្ចព្រមព្រៀងសំណងដីធ្លីត្រូវបានអនុវត្តត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?	បាទ ☐	ទេ ☐
យោបល់ :		

តើមានម្ចាស់ដីណាសម្តែងការមិនពេញចិត្តចំពោះការបាត់បង់ដីធ្លី ដោយសារតែការអនុវត្តគម្រោងនេះដែរឬទេ?		
ខ. ការវាយតម្លៃហានិភ័យ		
តើគម្រោងនេះបានផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឃុំ សង្កាត់យ៉ាងដូចម្តេច? សូមផ្តល់ពិន្ទុពី ០ ទៅ ១០ (០ : គ្មានប្រយោជន៍សោះ ១០ : មានប្រយោជន៍ខ្លាំង)		ពិន្ទុ
ច. អនុសាសន៍កែលម្អ		
សកម្មភាពត្រូវអនុវត្ត	មូលហេតុ	អ្នកទទួលខុសត្រូវ
ឆ. តើត្រូវពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកណា ក្នុងអំឡុងពេលធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស?		
មេឃុំ ចៅសង្កាត់		អ្នកទទួលការ
ជនបង្គោលតាមដាន និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់		អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស
ផ្សេងៗទៀត :		
ជ. សមាជិករបស់គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេស និងហត្ថលេខា		
ឈ្មោះ	តួនាទី	ហត្ថលេខា
កាលបរិច្ឆេទនៃការធ្វើសវនកម្ម :		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....
 ប្រធានគណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេស

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

កិច្ចព្រមព្រៀង
ស្តីពី

ការគ្រប់គ្រងគម្រោងបេដ្ឋានសម្ព័ន្ធអន្តរាគ្ស សង្កាត់

កិច្ចព្រមព្រៀងនេះ ធ្វើឡើងនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... រវាង :

- មន្ទីរ/ការិយាល័យ..... ស្រុក ខណ្ឌ.....ខេត្ត ក្រុង.....
- ឃុំ សង្កាត់..... ស្រុក ខណ្ឌ..... ខេត្ត ក្រុង.....
- ឃុំ សង្កាត់..... ស្រុក ខណ្ឌ..... ខេត្ត ក្រុង.....
- ឃុំ សង្កាត់..... ស្រុក ខណ្ឌ..... ខេត្ត ក្រុង.....

ភាគីទាំងអស់បានឯកភាពគ្នា តាមលក្ខខណ្ឌ ដូចខាងក្រោម :

ប្រការ ១ ..

គម្រោង..... (ឈ្មោះគម្រោង).....

..... នឹងអនុវត្ត ទៅតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ ។

ប្រការ ២ ..

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរាគ្ស សង្កាត់ មានសមាសភាពដូចខាងក្រោម :

លរ	ឈ្មោះ	ភេទ	មកពី	តួនាទី
				ប្រធាន
				អនុប្រធានទី១
				អនុប្រធានទី២
				សមាជិក
				សមាជិក
				សមាជិក
				សមាជិក
				សមាជិក

ប្រការ ៣ .-

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

១. ចាត់ចែង និងគ្រប់គ្រងការអនុវត្តគម្រោង ។
២. សហការជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ នៅក្នុងដំណើរការអនុវត្តគម្រោង ។
៣. តាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគម្រោងជាប្រចាំ ។
៤. ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ គឺជាតំណាងផ្លូវការរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ ក្នុងការចុះហត្ថលេខាលើឯកសារផ្លូវការនានាដែលទាក់ទងនឹងការអនុវត្តគម្រោង លើកលែងតែសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ របាយការណ៍ដេញថ្លៃ សំណើសុំការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ អ្នកទទួលការពិភាក្សាលេខតួ ក្រុង និងលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាជាដើម ។
៥. ប្រជុំជាទៀងទាត់មួយដងក្នុងមួយខែ និងប្រជុំវិសាមញ្ញ នៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោង ដើម្បីពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគម្រោង ។
៦. នៅរាល់មុនពេលរៀបចំបែបបទសុំការទូទាត់ឱ្យអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្ម គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ ត្រូវរៀបចំការប្រជុំនៅទីតាំងគម្រោង ដើម្បីវាយតម្លៃលើរបាយការណ៍រកចម្រើនគម្រោង ធៀបនឹងការរីកចម្រើនគម្រោងជាក់ស្តែង ។ ការប្រជុំនេះត្រូវរៀបចំឡើងនៅពេលទទួលបានសំណើសុំទូទាត់របស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្ម និងបន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍រកចម្រើនរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យ បច្ចេកទេស ដែលក្នុងនោះបញ្ជាក់ថា លក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់បានបំពេញចប់សព្វគ្រប់ ។
៧. រៀបចំសំណើសុំទូទាត់ទៅគណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍នៃ គ.អ.ស/ខ ។
៨. ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ នឹងប្រើប្រាស់ត្រារបស់មន្ទីរ ឬការិយាល័យសាមី ។ បើការិយាល័យណាមិនមានត្រា ពុំចាំបាច់ប្រើប្រាស់ត្រាទេ ។
៩. ក្នុងករណីប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់មិនអាចបំពេញការងារបាន ត្រូវផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរឱ្យទៅអនុប្រធានតាមលំដាប់ ។
១០. មន្ត្រីមន្ទីរ ឬការិយាល័យនៃប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ ត្រូវធ្វើជាលេខាធិការនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ។
១១. . . . ។ល ។

ប្រការ ៤ .-

លោក លោកស្រី ខាងក្រោមនេះ ជាតំណាងម្ចាស់គម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ ៖

លរ	ឈ្មោះ	ភេទ	ភូមិ	ឃុំ សង្កាត់

លរ	ឈ្មោះ	ភេទ	ភូមិ	ឃុំ សង្កាត់

ប្រការ ៥ ..

តំណាងម្ចាស់គម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

១. ចូលរួមគ្រប់កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ ។
២. តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា នៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោង ។
៣. រាយការណ៍អំពីការរីកចម្រើនគម្រោងនៅក្នុងភូមិរបស់ខ្លួន ជូនអង្គប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ ។
៤. ក្នុងករណីតំណាងម្ចាស់គម្រោងពិនិត្យឃើញថា អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវាអនុវត្តមិនសមស្របតាមលក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា តំណាងម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិក្នុងការបញ្ជាឱ្យអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវាបញ្ឈប់សកម្មភាព ជាបណ្តោះអាសន្នចំនួន២ថ្ងៃការងារ ដើម្បីទុកពេលវេលាឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស និង គ.អ.ច ចុះត្រួតពិនិត្យការងារជាក់ស្តែង ។
៥. ... ។ល ។

ប្រការ ៦ ..

លោក លោកស្រី..... ជាអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស សម្រាប់គម្រោង.....
 .. (ឈ្មោះគម្រោង)..... ។

ប្រការ ៧ ..

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ជួយដល់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ នូវការងារដូចខាងក្រោម :

១. រៀបចំ និងអនុវត្តការសិក្សាគម្រោង
២. បំពេញទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង
៣. បំពេញព័ត៌មានផ្នែកបច្ចេកទេសលម្អិត
៤. រៀបចំឯកសារដែលទាក់ទងនឹងការដេញថ្លៃ
៥. ពន្យល់អ្នកដេញថ្លៃអំពីការងារបច្ចេកទេស នៅក្នុងពេលប្រជុំដេញថ្លៃ

៦. ពិនិត្យផែនការការងាររបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា
៧. រៀបចំឯកសារកិច្ចសន្យា
៨. ចូលរួមគ្រប់ការប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ នៅក្នុងអំឡុងពេលរៀបចំគម្រោង ។
៩. . . . ។ល ។

ប្រការ ៨ ..

លោក លោកស្រី..... ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស សម្រាប់គម្រោង.....
(ឈ្មោះគម្រោង)..... ។

ប្រការ ៩ ..

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ជួយដល់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់នូវការងារដូចខាងក្រោម ៖

៧. ផ្តល់យោបល់ដល់ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវាអំពីបញ្ហាបច្ចេកទេស
៨. បង្រៀនគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ឬតំណាងម្ចាស់គម្រោង អំពីចំណុចសំខាន់ៗផ្នែកបច្ចេកទេសដើម្បីតាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា
៩. ត្រួតពិនិត្យកិច្ចសន្យា
១០. រៀបចំរបាយការណ៍រកចម្រើនដែលបញ្ជាក់ទៅលើគុណភាព និងបរិមាណនៃការងាររបស់អ្នកទទួលបានការ
១១. ចូលរួមគ្រប់ការប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់ នៅក្នុងអំឡុងអនុវត្តកិច្ចសន្យា
១២. . . . ។ល ។

ប្រការ ១០ ..

ក្នុងករណីមានវិវាទកើតឡើង នៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោង ហើយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំសង្កាត់មិនអាចសម្របសម្រួលដោះស្រាយបាន ត្រូវសុំឱ្យប្រធានគណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុក ខណ្ឌ.....ដើម្បីជួយសម្របសម្រួលដោះស្រាយ ។ ប្រសិនបើជំនាញនៅតែមិនអាចដោះស្រាយបានក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃប្រតិទិនចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដែលបានសុំឱ្យគណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុក ខណ្ឌជួយដោះស្រាយ ករណីនេះត្រូវសុំឱ្យអភិបាលខេត្ត ក្រុង..... ដើម្បីជួយសម្របសម្រួលដោះស្រាយ ។

ប្រការ ១១ ..

កិច្ចព្រមព្រៀងនេះរៀបចំឡើងចំនួន.....ច្បាប់ដើម ជាភាសាខ្មែរ ហើយរក្សាទុកនៅឃុំ សង្កាត់ដែលពាក់ព័ន្ធនីមួយៗ ០១ច្បាប់ និងគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ខណ្ឌ០១ច្បាប់ ។

ប្រការ ១២ ..

កិច្ចព្រមព្រៀងនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ប្រធានមន្ទីរ/ការិយាល័យ..... **មេឃុំ ចៅសង្កាត់**.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់..... **មេឃុំ ចៅសង្កាត់**.....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

សាក្សី

ប្រធានគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ខណ្ឌ

ឯកសារភ្ជាប់មកជាមួយ :

- កំណត់ហេតុប្រជុំក្រុមការងារគម្រោង
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ឃុំ សង្កាត់ក្នុងការចាត់បញ្ជូនក្រុមការងារគម្រោង

ឧប្បទត ៣១

គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្តអន្តរឃុំ សង្កាត់ ឧប្បទតមានគម្រោង	
ខេត្ត ក្រុង :	ឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ :
ស្រុក ខណ្ឌ :	លេខកូដរបស់ឃុំ សង្កាត់ :

ផ្នែកទី១ : ព័ត៌មានទូទៅ

ឈ្មោះគម្រោង :		
កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការសិក្សា :	ឈ្មោះអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស :	ឋានៈអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស :
ទិសដៅរបស់គម្រោង :		
វិស័យ :	ប្រភេទគម្រោង :	
លទ្ធផលគ្រោង	លទ្ធផលគ្រោងក្រោយពីសិក្សា	
តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងផែនការ :	តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្រោយពីសិក្សា :	
គម្រោងថវិកានៅក្នុងកម្មវិធីពង្រឹងតួនាទីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ		
ឆ្នាំ :	ចំនួនថវិកា :	

អ្នកទទួលបានផលពីគម្រោង

លរ	ឈ្មោះឃុំ	ចំនួនអ្នកទទួលបានផល		ចំនួនគ្រួសារ
		សរុប	ស្រី	
សរុប				

ផ្នែកទី២ : ការទទួលខុសត្រូវចំពោះការប្រើប្រាស់ និងថែទាំ

តើអ្នកណាទទួលខុសត្រូវចំពោះការប្រើប្រាស់ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោង ?	
មន្ទីរជំនាញ	☐
ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	☐

ក្រុមប្រឹក្សាដែលមានស្រាប់	☐
ក្រុមប្រឹក្សាដែលត្រូវបង្កើតមុនពេលចាប់ផ្តើមអនុវត្តគម្រោង	☐
ផ្នែកឯកជន	☐

ផ្នែកទី៣ : ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន

តើគម្រោងនឹងបណ្តាលអោយខូចខាតដល់ធនធានធម្មជាតិ និងវិស្វាសដែរឬទេ?

ផ្នែកទី៤ : សង្ខេបព័ត៌មាន

៤.១. តើមានហេតុផលណាដែលបណ្តាលអោយគម្រោងនេះ មិនទទួលបានជោគជ័យដែរឬទេ?

៤.២. តើការសិក្សាព័ត៌មានគម្រោង ត្រូវបានផ្តល់ទាំងអស់ដែរឬទេ?

លរ	ព័ត៌មាន	ចំណេញរបស់គណៈកម្មការ គ្រប់គ្រងគម្រោង	ពិនិត្យ----- -----
១	ទិសដៅ		
២	វិស័យ		
៣	ប្រភេទគម្រោង		
៤	អ្នកទទួលបានផលពីគម្រោង		
៥	ព័ត៌មានបច្ចេកទេស (អាស្រ័យនឹងប្រភេទគម្រោង)		
៦	តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងលំអមិត		
៧	របាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

..... (១) ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

(១) : បើការពិនិត្យដោយគណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវសរសេរ "គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុក ខណ្ឌ" ។ បើការពិនិត្យដោយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ត្រូវសរសេរ "អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ខេត្ត ក្រុង" ។

ទម្រង់ទី ៣២

គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្តអន្តរឃុំ សង្កាត់ ទម្រង់ព័ត៌មានបច្ចេកទេសលម្អិតគម្រោង.....					
ខេត្ត ក្រុង :			ស្រុក ខណ្ឌ :		
ឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ:					
ឈ្មោះអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស :				ថ្ងៃខែឆ្នាំ :	
១. ការពិពណ៌នាអំពីគម្រោងលម្អិត :					
២. ព័ត៌មានលម្អិត					
៣. សកម្មភាពគ្រោង					
៤. តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង					
លរ	ការបរិយាយការចំណាយ	ឯកតា	បរិមាណ	តម្លៃឯកតា	សរុប
តម្លៃគម្រោងសរុប					

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....
ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....
អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី ៣៣.១

គម្រោងបេឡាវចនាសម្ព័ន្ធអរូបវណ្ណឃុំ សង្កាត់ សេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស	
ខេត្ត ក្រុង :	ស្រុក ខណ្ឌ :
ឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ :	លេខភូមិឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ :
ឈ្មោះគម្រោង :	
កាលបរិច្ឆេទដាក់ជូនព័ត៌មានគម្រោងទៅគណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុក ខណ្ឌ	
ការិយាល័យជំនាញទទួលខុសត្រូវ	
កាលបរិច្ឆេទដាក់ជូនព័ត៌មានគម្រោងទៅការិយាល័យជំនាញ	
ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសសម្រាប់គម្រោងនេះបានបញ្ចប់ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ អាចចាប់ផ្តើមដំណើរអនុវត្ត និងរៀបចំលទ្ធកម្មបាន។	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុក ខណ្ឌ

ឧបទ្វីប ៣៣.២

គម្រោងបេឡាវិចិត្រសម្ព័ន្ធអរូបវិទ្យាអន្តរជាតិ សង្កាត់ សេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស	
ខេត្ត ក្រុង :	ស្រុក ខណ្ឌ :
ឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ :	លេខភូមិឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ :
ឈ្មោះគម្រោង :	
កាលបរិច្ឆេទដាក់ជូនព័ត៌មានគម្រោងទៅគណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុក ខណ្ឌ	
កាលបរិច្ឆេទដាក់ជូនព័ត៌មានគម្រោងទៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង	
មន្ទីរជំនាញទទួលខុសត្រូវ	
កាលបរិច្ឆេទដាក់ជូនព័ត៌មានគម្រោងទៅមន្ទីរជំនាញ	
ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសសម្រាប់គម្រោងនេះបានបញ្ចប់ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរជាតិ សង្កាត់ អាចចាប់ផ្តើមដំណើរអនុវត្ត និងរៀបចំលទ្ធកម្មបាន។	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អង្គការរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង

ឧប្បទត ៣៤

គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍សង្គមខេត្ត ក្រចេះ.....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ខណ្ឌ.....

គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍

លេខ.....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពី ការប្រើសេវាអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា	
គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុក ខណ្ឌ មានបំណងជ្រើសរើសអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា ដើម្បីអនុវត្តគម្រោង ដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោម :	
ឈ្មោះគម្រោង	
លទ្ធផលគម្រោង	
ទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង	
តម្លៃប៉ាន់ស្មាន	
អ្នកដែលអាចចូលរួមដេញថ្លៃ	
ទីកន្លែងទទួលឯកសារដេញថ្លៃ	
ទីកន្លែងនៃការប្រជុំដេញថ្លៃ	
កាលបរិច្ឆេទឈប់ទទួលពាក្យដេញថ្លៃ	
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំដេញថ្លៃ	

កំណត់សម្គាល់ :

- អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវាទាំងអស់ដែលចាប់អារម្មណ៍ សូមអញ្ជើញដាក់ពាក្យសុំចូលរួមដេញថ្លៃ ដោយផ្តល់នូវព័ត៌មានដូចជា ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានអ្នកទទួលការ ឬក្រុមហ៊ុន បទពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោង និងឯកសារផ្សេងទៀតដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីឱ្យគណៈកម្មការលទ្ធកម្មស្រុក ខណ្ឌធ្វើបុរេលក្ខណសម្បត្តិ ។
- មានតែផ្គត់ផ្គង់សេវាដែលជាប់បុរេលក្ខណសម្បត្តិប៉ុណ្ណោះ នឹងត្រូវបានអញ្ជើញឱ្យចូលរួមដេញថ្លៃ ។

គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ពាក្យសុំចូលរួមដេញថ្លៃគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្ត

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ឬអាជីវកម្ម :		រូបថត (៤ គុណ ៦)
លក្ខណៈអាជីវកម្ម : បុគ្គល ☐ ក្រុមហ៊ុន ☐		
ឈ្មោះប្រធានក្រុមហ៊ុន :		
អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណលេខ :	ភេទ :	
ទូរស័ព្ទលេខ :		
អ៊ីមែល :		
អាសយដ្ឋាន :		
ការពិពណ៌នាលម្អិតអំពីចំណេះដឹង សមត្ថភាពបច្ចេកទេស និងបទពិសោធន៍ក្នុងមកដែលពាក់ព័ន្ធ : ក). កម្រិតចំណេះដឹង និងសមត្ថភាព		
ខ). បទពិសោធន៍		

គ). ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈបរិក្ខារសម្រាប់ធ្វើអាជីវកម្ម

ឃ). ព័ត៌មានផ្សេងទៀតដូចជា បុគ្គលិកជំនាញបច្ចេកទេសជាដើម...

ខ្ញុំសូមធានាថា គ្រប់ព័ត៌មានដែលបានសរសេរនៅក្នុងទម្រង់នេះ ពិតជាត្រឹមត្រូវ។ ប្រសិនបើព័ត៌មានណាមួយនៅក្នុងទម្រង់នេះមិនមែនជាការពិត ខ្ញុំសូមទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងចំពោះមុខច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកស្នើសុំចូលរួមដេញថ្លៃ

ឧប្បទត ៣៦

លក្ខន្តិកៈនៃការធ្វើបទល្មើសក្នុងសង្គមក្រុងភ្នំពេញ

សម្រាប់គម្រោង :

ល.រ	ឈ្មោះអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា	អាសយដ្ឋាន	អនុញ្ញាតឱ្យចូលដេញថ្លៃ (ព្រម ឬមិនព្រម)	មូលហេតុដែលមិនអនុញ្ញាតឱ្យចូលដេញថ្លៃ

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ប្រធានគណៈកម្មការសង្គម

គណៈកម្មាធិការអតិថិជនបណ្តុះបណ្តាល ក្រុង.....

គណៈកម្មាធិការអតិថិជនស្រុក ខណ្ឌ.....

គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍

លេខ.....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

លិខិតអញ្ជើញឱ្យចូលរួមដេញថ្លៃ

សូមគោរពអញ្ជើញ :.....

ដើម្បីចូលរួម :.....

ជូនភ្ជាប់មកជាមួយ :.....

យើងខ្ញុំសូមជម្រាបជូននូវព័ត៌មានដូចខាងក្រោម :

១. សូមលោក លោកស្រីបំពេញសំណើដេញថ្លៃឱ្យបានត្រឹមត្រូវ រួចដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្រ បិទឱ្យជិត និងកាខ្ទង់ស្រោមសំបុត្រ ហើយផ្ញើមកឈ្មោះ..... អាសយដ្ឋាន.....
..... ទូរស័ព្ទលេខ..... ទូរសារលេខ..... ។
២. សំណើដេញថ្លៃរបស់លោក លោកស្រី មានសុពលភាពរយៈពេល៣០ថ្ងៃ ចាប់ពីថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ។
៣. លោក លោកស្រីត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃចំនួន..... នៅពេលប្រគល់សំណើដេញថ្លៃ ។
៤. អ្នកឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃដែលដកសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនចេញក្នុងរយៈពេលសុពលភាពនេះ និង/ឬបូជសាសន៍មិនទទួលយកកិច្ចសន្យាដែលបានប្រគល់ជូន នឹងត្រូវបាត់បង់សិទ្ធិដកប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន ហើយអាចនឹងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចូលរួមដេញថ្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យាផ្សេងទៀតដែលគាំទ្រដោយកម្មវិធី គ.ជ.វ.វ រយៈពេល២ឆ្នាំ ។
៥. លោក លោកស្រីត្រូវប្រគល់សំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... វេលាម៉ោង..... ។ ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ នឹងធ្វើឡើងជាសាធារណៈ និងនៅចំពោះមុខតំណាងអ្នកទទួលការទាំងអស់ដែលបានអញ្ជើញចូលរួម នាថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... វេលាម៉ោង..... នៅ..... ។

គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍

ទម្រង់ទី ៣៨

សំណើដេញថ្លៃ គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្តអន្តរាគ្នា សង្កាត់						
ខេត្ត ក្រុង :				ស្រុក ខណ្ឌ :		
ឈ្មោះគម្រោង						
ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ					លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ	
លរ	ការពិពណ៌នាលទ្ធផល	ទីតាំង	បរិមាណ	ឯកតា	តម្លៃឯកតា	សរុប
សរុបតម្លៃនៃការដេញថ្លៃ						

កំណត់សម្គាល់ :

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវយល់ច្បាស់អំពីគម្រោង លក្ខណៈបច្ចេកទេស និងតួនាទីភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ។ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវយល់ព្រមអនុវត្តគម្រោងទៅតាមកិច្ចសន្យា និងឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់ប្រកបដោយគុណភាពល្អ តាមពេលវេលាដែលបានកំណត់នៅក្នុងតម្លៃសរុប..... (ជាអក្សរ.....) ។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកដេញថ្លៃ

របាយការណ៍ស្នើសុំផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈសម្រាប់ការងារសាងសង់ប្រព័ន្ធបណ្តាញទឹកស្អាត

ស្រុក ខណ្ឌ :		សមាសភាពគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម			
ឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ :		ឈ្មោះ :		មុខតំណែង	ហត្ថលេខា
ទីកន្លែងប្រជុំជេញថ្ងៃ :		កាលបរិច្ឆេទ :		១.	ប្រធាន
ឈ្មោះគម្រោង :				២.	សមាជិក
				៣.	សមាជិក
				៤.	សមាជិក
ពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលកិច្ចសន្យា :				៥.	សមាជិក
តម្លៃប៉ាន់ស្មាន					
បញ្ជីឈ្មោះអ្នកជេញថ្ងៃដែលបានដាក់សំណើជេញថ្ងៃ					
លរ	ឈ្មោះអ្នកជេញថ្ងៃ	លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ	តម្លៃជេញ	ហត្ថលេខា	យោបល់ផ្សេងៗរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម
អនុសាសន៍របស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងមូលហេតុសំខាន់ៗ :					
យោបល់គណៈកម្មការអចិន្ត្រៃយ៍ស្រុក ខណ្ឌ :				កាលបរិច្ឆេទ :	

ទម្រង់ទី ៤០

កិច្ចសន្យារវាង គ.អ.ស ជាមួយការិយាល័យ ឬមន្ទីរនីតិវិធី

មន្ទីរ ឬការិយាល័យ : ស្រុក ខណ្ឌ : ខេត្ត ក្រុង : ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាឆ្នាំ :

ល.រ	គម្រោង ឬសកម្មភាព	ទីតាំង គម្រោង	ចំនួនប៉ុស្តិ៍ ទទួលបាន	លទ្ធផល គម្រោង	តម្លៃគម្រោង			អ្នកទទួលបាន		កាលបរិច្ឆេទអនុវត្ត		កំណត់ សម្គាល់ផ្សេងៗ
					ឯកតា	បរិមាណ	តម្លៃឯកតា	តម្លៃសរុប	សរុប	ស្រី	ចាប់ផ្តើម បញ្ចប់	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ប្រធានគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ខណ្ឌ

គ្រប់គ្រងអនុវត្ត

ឧប្បទានក្នុងកិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់សេវា

ខេត្ត ក្រុង :
ស្រុក ខណ្ឌ :
ឃុំ សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ :
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា :
លេខកូដកិច្ចសន្យា :
ប្រភពថវិកា :

កិច្ចសន្យានេះធ្វើឡើងនៅថ្ងៃទី.....ខែ..... ឆ្នាំ..... រវាងលោក លោកស្រីឈ្មោះ.....
ជាប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរឃុំ សង្កាត់ (ដែលបន្ទាប់ពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ "គណៈកម្មការ
គ្រប់គ្រងគម្រោង") និងលោក លោកស្រី..... (ឈ្មោះ ឋានៈ និងអាសយដ្ឋាន).....
..... (ដែលបន្ទាប់ពីនេះទៅ នឹងប្រើត្រឹមពាក្យ "អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា") ។

ភាគីទាំងពីរឯកភាពលើលក្ខខណ្ឌ ដូចខាងក្រោម :

ប្រការ ១ : ការបំពេញការងារ

១. អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវានឹងបំពេញការងារជា..... (ឈ្មោះគម្រោង)..... ជូនដល់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រង
គម្រោងទៅតាមភារកិច្ច ដូចដែលចែងនៅក្នុង ឧបសម្ព័ន្ធ ក "ការពិពណ៌នាអំពីភារកិច្ចរបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់
សេវា" ។
២. អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវានឹងចូលរួមការប្រជុំតាមការអញ្ជើញរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងបំពេញការងារ
ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត តាមការស្នើសុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ។
៣. អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវានឹងបំពេញការងារក្រោមការគ្រប់គ្រងទូទៅដោយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងការផ្តល់
យោបល់ផ្នែកបច្ចេកទេសដោយ..... ដែលជាអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស តាមលក្ខខណ្ឌដែល
មានចែងនៅក្នុង ឧបសម្ព័ន្ធ ខ "ការរៀបចំសម្រាប់ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រង" ។
៤. អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវានឹងបំពេញការងារនៅ (ឈ្មោះទីកន្លែងផ្តល់សេវា).....
ទៅតាមផែនការការងារ ដូចមានចែងនៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ គ "ផែនការការងាររបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា" ។

ប្រការ ២ : រយៈពេលនៃកិច្ចសន្យា

៥. កិច្ចសន្យានេះធ្វើឡើងសម្រាប់រយៈពេល.....ខែ ចាប់ផ្តើមនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... និង
បញ្ចប់នៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ។

ប្រការ ៣ : ការទូទាត់ទ្រព្យ

៦. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងនឹងធ្វើការទូទាត់ថវិកាសរុបចំនួន..... (ជាអក្សរ.....) ជូនដល់អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា។ (ការទូទាត់នេះអាចធ្វើឡើងជាដំណាក់កាលៗ ឬប្រចាំខែអាស្រ័យលើប្រភេទសេវាកម្មនីមួយៗ និងព្រមព្រៀងគ្នារវាងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា។ ឧទាហរណ៍ ថ្លៃឈ្នួលគ្រូបណ្តុះបណ្តាលអាចទូទាត់នៅដំណាច់ខែនីមួយៗ ឬផ្អែកតាមភាគរយនៃលទ្ធផលដែលសម្រេចបាន។)

ប្រការ ៤ : ការឈប់សម្រាកជាផ្លូវការ និងពេលវេលាបំពេញការងារ

៧. អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវានឹងបានឈប់សម្រាកពីការងារ ទៅតាមប្រតិទិនឈប់សម្រាកជាផ្លូវការប្រចាំឆ្នាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវានឹងបំពេញការងារចំនួន.....ម៉ោង ក្នុងមួយថ្ងៃ។ (ចំណុចនេះអាចកែសម្រួលបានអាស្រ័យលើកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា) ។

ប្រការ ៥ : ការបញ្ចប់កិច្ចសន្យា

៨. ភាគីទាំងសងខាងអាចបញ្ចប់កិច្ចសន្យារបស់ខ្លួនបាន ដោយគ្រាន់តែធ្វើការជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរឱ្យបានមួយខែមុនថ្ងៃឈប់ជាផ្លូវការ។ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអាចធ្វើការសម្រេចបញ្ចប់កិច្ចសន្យា ដោយពុំចាំបាច់មានការជូនដំណឹងមុន ក្នុងករណីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងរកឃើញថា អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវាបានប្រព្រឹត្តនូវកំហុសធ្ងន់ធ្ងរ ដូចជា ការគែបន្លំ ឬភាពមិនស្មោះដោយប្រការណាមួយ។

ប្រការ ៦ : ការដោះស្រាយវិវាទ

៩. ក្នុងករណីមានវិវាទ ឬករណីមិនប្រក្រតីកើតឡើងក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា រាល់ករណីទាំងនោះនឹងត្រូវបញ្ជូនទៅគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីដោះស្រាយ។ គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ខណ្ឌនឹងធ្វើការសម្រេចចិត្តនានាក្នុងរយៈពេល៣០ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីទទួលបានពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាអំពីករណីវិវាទនោះ។

១០. ក្នុងករណីមានវិវាទមិនអាចដោះស្រាយបាន គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ខណ្ឌត្រូវស្នើសុំឱ្យអភិបាលខេត្តក្រុងជួយសម្របសម្រួល និងផ្តល់យោបល់ ដើម្បីដោះស្រាយនូវវិវាទនេះ។ ប្រសិនបើវិវាទនៅតែមិនអាចដោះស្រាយបាន ក្នុងរយៈពេល៦០ថ្ងៃគិតពីថ្ងៃដែលអភិបាលខេត្ត ក្រុងទទួលដោះស្រាយវិវាទ ករណីនេះនឹងត្រូវបញ្ជូនទៅតុលាការ ដើម្បីធ្វើការវិនិច្ឆ័យទៅតាមច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ប្រការ ៧ : លក្ខខណ្ឌពិសេស

.....

..... ។

កិច្ចសន្យានេះត្រូវរៀបចំឡើងចំនួន០៤ច្បាប់ដើម ជាភាសាខ្មែរសម្រាប់ :

- គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង..... ចំនួន០១ច្បាប់
- អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា..... ចំនួន០១ច្បាប់
- គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ខណ្ឌ..... ចំនួន ០១ច្បាប់
- ផ្នែកគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យានៃ គ.ប្រ ខេត្ត ក្រុង..... ចំនួន០១ច្បាប់

ដើម្បីជាសក្ខីភាពនៃការព្រមព្រៀងខាងលើនេះ ភាគីទាំងពីរបានយល់ព្រមចុះហត្ថលេខា ដូចខាងក្រោម :

ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង

អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្ម

ឈ្មោះ :

ឈ្មោះ :

កាលបរិច្ឆេទ :

កាលបរិច្ឆេទ :

ប្រធានគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ខណ្ឌ

ឈ្មោះ :

កាលបរិច្ឆេទ :

ឯកសារភ្ជាប់មកជាមួយ :

- ឧបសម្ព័ន្ធ ក "ការពិពណ៌នាអំពីភារកិច្ចរបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា"
- ឧបសម្ព័ន្ធ ខ "ការរៀបចំសម្រាប់ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រង"
- ឧបសម្ព័ន្ធ គ "ផែនការការងាររបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា"

ការពិពណ៌នាអំពីការកិច្ចរបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា
"វគ្គបណ្តុះបណ្តាលជំនាញអ៊ីតសក់"

១. ប្រវត្តិ

កម្មវិធីសាកល្បងពង្រឹងគុណវិធីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌមានគោលបំណងសំខាន់ ដើម្បីពង្រឹងរចនាសម្ព័ន្ធ និងសមត្ថភាព ថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងការគ្រប់គ្រងកិច្ចអភិវឌ្ឍ និងរួមចំណែកក្នុងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ។ កម្មវិធីមានការគាំទ្រ មូលនិធិដោយគម្រោងភាពជាដៃគូដើម្បីអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន និងគម្រោងគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងជីវភាព រស់នៅ និងបានអនុវត្តចាប់ពីឆ្នាំ២០០៦ នៅស្រុក ខណ្ឌ..... ដែលមានថវិកាគាំទ្រចំនួន ២០.០០០ដុល្លារ អាមេរិក។ ឆ្នាំ២០០៧ កម្មវិធីនេះអនុវត្តនៅស្រុក ខណ្ឌចំនួន..... ដែលស្រុកនីមួយៗទទួលបានថវិកាចំនួន ២៥.០០០ដុល្លារអាមេរិក។ ថវិកានេះនឹងប្រើប្រាស់ជាសំខាន់ ដើម្បីគាំទ្រគម្រោងវិនិយោគ ដែលត្រូវអនុវត្ត និង គ្រប់គ្រងដោយថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលជំនាញអ៊ីតសក់ ជាគម្រោងមួយមួយ ក្នុងចំណោមគម្រោងវិនិយោគដែលស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់បានជ្រើសរើសយកសម្រាប់អនុវត្តនៅឆ្នាំ២០០៧។ វគ្គនេះមានគោលបំណងសំខាន់ ក្នុងការជួយស្ត្រីក្រឡឹងមានជំនាញច្បាស់លាស់ ដើម្បីរួមចំណែកកកស្ទះផ្គត់ផ្គង់ គ្រួសារ និងលើកកម្ពស់ឋានៈរបស់ពួកគេនៅក្នុងគ្រួសារ និងសង្គម ហើយសម្របសម្រួលដោយអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវា ឯកជន ដែលនឹងត្រូវប្រកាសជ្រើសរើសជាសាធារណៈនៅមូលដ្ឋាន និងថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង។

២. តួនាទី និងភារកិច្ចទូទៅរបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្ម

អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវាមានភារកិច្ចសំខាន់ ក្នុងការរៀបចំ និងសម្របសម្រួលវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់ក្រុមស្ត្រី ក្រីក្រចំនួន១៥នាក់ ដែលបានជ្រើសរើសដោយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងធានាថាពួកគេយល់ដឹង និងចេះ ជំនាញអ៊ីតសក់ពិតប្រាកដ បន្ទាប់ពីចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេល០៣ខែ។ អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវាអនុវត្តសកម្មភាពវគ្គបណ្តុះ បណ្តាល ដោយស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់របស់ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងវគ្គជំនាញអ៊ីតសក់។ ភារកិច្ចជាក់លាក់របស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវារួមមាន :

- រៀបចំកម្មវិធីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលឱ្យបានច្បាស់លាស់ និងស្របតាមពេលវេលាដែលបានឯកភាព ៧ម៉ោង ក្នុងមួយថ្ងៃ ៥ថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍ លើកលែងតែថ្ងៃឈប់សម្រាករបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ កម្មវិធីបណ្តុះ បណ្តាល គឺព្រឹកចាប់ពីម៉ោង ០៧:៣០ ដល់ម៉ោង ១១:៣០ និងរសៀលចាប់ពីម៉ោង ២:០០ ដល់ម៉ោង ៥:០០ ។
- រៀបចំ និងបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជំនាញអ៊ីតសក់ទៅតាមទីកន្លែង កម្មវិធី ពេលវេលាឱ្យបានទៀងទាត់។

- បង្កើតបរិយាកាសល្អក្នុងវគ្គ និងភាពស្និទ្ធស្នាលរវាងគ្រូ និងសិស្ស និងរវាងសិស្សនិងសិស្ស ។
- ពិនិត្យ និងតាមដានការយកចិត្តទុកដាក់របស់សិស្សក្នុងការក្រេបយកចំណេះដឹងពីវគ្គ ដើម្បីធានាថា សិស្សទាំងអស់ទទួលបានលទ្ធផលល្អនៅចុងបញ្ចប់នៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។
- ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានវគ្គមានរបស់សិស្សឱ្យបានហ្មត់ចត់ និងរាយការណ៍ឱ្យប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់ គ្រងគម្រោងឱ្យបានទាន់ពេលវេលា និងជាប្រចាំនូវអវត្តមាន និងបញ្ហាផ្សេងដែលពាក់ព័ន្ធ ។
- រៀបចំកម្មសិក្សាចំនួន០២លើកនៅតាមភូមិ ដើម្បីផ្សារភ្ជាប់ការសិក្សាទៅនឹងការអនុវត្តជាក់ស្តែង ។
- ទំនាក់ទំនង និងសហការជិតស្និទ្ធជាមួយប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ក្នុងរយៈពេលវគ្គ ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាព និងភាពរលូននៃដំណើរការវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ។
- សហការជាមួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ដើម្បីចេញលិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សាដល់សិស្ស ។
- ផ្តល់សម្ភារៈអ៊ុតសក់មួយកំប្លែងដល់សិស្សម្នាក់ៗ នៅពេលបញ្ចប់វគ្គសិក្សា ។
- រៀបចំឯកសារវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ស្របតាមតម្រូវការរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងច្បាស់លាស់ដូចជា បញ្ជីវគ្គមាន ចំណាយសម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល របាយការណ៍វគ្គសិក្សា និងឯកសារ ផ្សេងទៀតដែលពាក់ព័ន្ធ
- . . . ។ល ។

៣. លក្ខខណ្ឌ

លក្ខខណ្ឌសំខាន់ៗរបស់គ្រូបណ្តុះបណ្តាលជំនាញអ៊ុតសក់រួមមាន :

- មានសញ្ញាប័ត្រ ឬលិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងជំនាញអ៊ុតសក់
- មានបទពិសោធន៍ផ្នែកអ៊ុតសក់រយៈពេលយ៉ាងតិច ៣ ឆ្នាំ
- មានបទពិសោធន៍រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីជំនាញអ៊ុតសក់
- មានកន្លែង បន្ទប់ ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈសមស្រប និងគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- ។ល ។

ការរៀបចំសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យតាមដាន និងការគ្រប់គ្រងវគ្គជំនាញអ្នកសក់

១. អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនឹងពិនិត្យមើលបញ្ជីវត្តមានប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រចាំខែរបស់គ្រូ និងសកម្មភាពវគ្គ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់មើលថាគ្រូបំពេញការងារស្របទៅតាមផែនការការងារដែលបានឯកភាពដែរឬទេ ។
២. អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនឹងចុះពិនិត្យតាមដាន និងគាំទ្រគ្រូបណ្តុះបណ្តាលឱ្យបានយ៉ាងហោចណាស់ ក្នុងមួយខែ ដើម្បីធានាថា គ្រូបណ្តុះបណ្តាលដំណើរការបានល្អប្រសើរ ។
៣. អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនឹងផ្តល់របាយការណ៍រកចម្រើនប្រចាំខែ ដែលទាក់ទងនឹងដំណើរការវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជូនប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ។ រាល់បញ្ហាផ្សេងៗដែលពិនិត្យឃើញក្នុងពេលចុះពិនិត្យដំណើរការវគ្គបណ្តុះបណ្តាលត្រូវសរសេរបញ្ហាទាំងនោះដាក់ក្នុងរបាយការណ៍រកចម្រើន ។
៤. ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងនឹងធ្វើការពិនិត្យ និងសម្រេចអំពីការទូទាត់ ឬបន្តកិច្ចសន្យាជាមួយនឹងអ្នកផ្តល់សេវា ។
៥. . . . ។ល ។

ក). បញ្ជីគម្រោងវិជ្ជមាន

ឈ្មោះគម្រោងស្តង់ដារ
វិស័យព្រៃឈើ
គម្រោងសហគមន៍ព្រៃឈើ
គម្រោងដាំឈើ
គម្រោងកសិកម្មក្នុង និងឈើហូបផ្លែ
គម្រោងបង្កើតថ្នាលបណ្តុះកូនឈើសហគមន៍
គម្រោងបង្កើតឡូត៍ដាំឈើធ្វើធុង ឬអុសដុតគ្រួសារ ឬភូមិ
គម្រោងសហគមន៍ទេសចរណ៍ធម្មជាតិ
គម្រោងប្រព័ន្ធកសិកម្មចម្រុះ
គម្រោងបណ្តុះបណ្តាល និងគាំទ្រដល់ការចិញ្ចឹមសត្វគ្រប់ប្រភេទ (គោ ក្របី ជ្រូក មាន់ ទា ។ល ។)
គម្រោងផ្សព្វផ្សាយ និងផ្តល់ការគាំទ្រដល់ការប្រើប្រាស់ចង្រ្កាន ឬឡប្រសិទ្ធភាព
គម្រោងផ្តល់ឥណទានគាំទ្រការដល់ការអនុវត្តជីវិតធានាក្នុងការ ប្រកបរបរចិញ្ចឹមជីវិត
គម្រោងបង្កើនប្រពលវប្បកម្មដាំដុះដំណាំគ្រប់ប្រភេទ
គម្រោងដាំផ្សិត ការប្រមូលផល និងទីផ្សារ
គម្រោងដាំអនុផលព្រៃឈើ ការប្រមូលផល និងទីផ្សារ
គម្រោងកែច្នៃអនុផលព្រៃឈើ
សហគមន៍ចិញ្ចឹម និងអភិរក្សសត្វប្រចៀវ
គម្រោងបណ្តុះបណ្តាល និងគ្រប់គ្រងឱសថបុរាណ
គម្រោងផ្សេងទៀត
សត្វព្រៃ
គម្រោងសហគមន៍ការពារសត្វព្រៃ
គម្រោងសហគមន៍ការពារថែរក្សាព្រៃឈើ ឬជីវសត្វព្រៃឡើងវិញ
គម្រោងដាំឈើ

ឈ្មោះគម្រោងស្តង់ដារ	
គម្រោងយុទ្ធនាសហគមន៍ប្រឆាំងនឹងការចាប់សត្វ	
គម្រោងបណ្តុះបណ្តាល និងគាំទ្រដល់ការអនុវត្តនូវជម្រើសនានាក្នុងការប្រកបរបរចិញ្ចឹមជីវិត (កសិកម្មចម្រុះ ចិញ្ចឹមសត្វ បង្កើនការងារ ទេសចរណ៍បរិស្ថាន... ។ល ។)	
គម្រោងបង្កើនប្រពលវប្បកម្មដាំដុះដំណាំគ្រប់ប្រភេទ	
គម្រោងទេសចរណ៍ធម្មជាតិ	
គម្រោងផ្សេងទៀត	
វិស័យជលផល (ទឹកសាម)	
គម្រោងសហគមន៍ជលផល	
គម្រោងសហគមន៍ការពារព្រៃលិចទឹក	
គម្រោងដាំព្រៃលិចទឹក	
គម្រោងបង្កើតសហគមន៍ទេសចរណ៍	
គម្រោងបណ្តុះបណ្តាល និងគាំទ្រដល់ការអនុវត្តនូវជម្រើសនានាក្នុងការប្រកបរបរចិញ្ចឹមជីវិត (កសិកម្មចម្រុះ ចិញ្ចឹមសត្វ បង្កើនការងារ ទេសចរណ៍បរិស្ថាន... ។ល ។)	
គម្រោងកំណត់ព្រំប្រទល់ និងរៀបចំសហគមន៍ការពារតំបន់ជីវកម្មព្រៃ	
គម្រោងបង្កើនប្រពលវប្បកម្មដាំដុះដំណាំគ្រប់ប្រភេទ	
គម្រោងចិញ្ចឹមត្រីជាលក្ខណៈគ្រួសារសហគមន៍ (ចិញ្ចឹមត្រីនៅក្នុង ស្រែ បឹង ត្រពាំង ។ល ។)	
គម្រោងបង្កើនបរិមាណត្រីធម្មជាតិ	
ការបណ្តុះបណ្តាលពីផ្លូវថ្នល់ និងការថែរក្សាត្រី	
គម្រោងបណ្តុះបណ្តាលផលិតកម្មកូនត្រី	
គម្រោងកែច្នៃផលិតផលត្រី	
គម្រោងផ្សេងទៀត	
វិស័យជលផល (ទឹកម្រៃ)	
គម្រោងបង្កើតសហគមន៍ជលផល	
គម្រោងបង្កើតសហគមន៍ការពារព្រៃកោងកាង	
គម្រោងបង្កើតសហគមន៍ការពារស្មៅសមុទ្រ ផ្ការថ្ម ជីវកម្ម ។ល ។	
គម្រោងដាំព្រៃកោងកាងឡើងវិញ	

ឈ្មោះគម្រោងស្តង់ដារ	
គម្រោងបង្កើតសូនកោងកាងគ្រួសារ ភូមិ សម្រាប់ការផលិតអុស ឬធុង	
គម្រោងសហគមន៍ទេសចរណ៍បរិស្ថាន	
គម្រោងបណ្តុះបណ្តាល និងគាំទ្រដល់ការអនុវត្តនូវជម្រើសនានាក្នុងការប្រកបរបរចិញ្ចឹមជីវិត (កសិកម្មចម្រុះ ចិញ្ចឹមសត្វ បង្កើនការងារ ទេសចរណ៍បរិស្ថាន... ។ល ។)	
គម្រោងផ្សព្វផ្សាយ និងគាំទ្រដល់ការប្រើប្រាស់ចង្ក្រានប្រសិទ្ធភាព	
គម្រោងបណ្តុះបណ្តាល និងគាំទ្រដល់ការអនុវត្តនូវវិវិធីវប្បកម្មសមស្រប មិនប៉ះពាល់ដល់បរិស្ថាន(ការចិញ្ចឹមក្តាម បង្ការ ត្រី ។ល ។)	
គម្រោងបោះប្រអប់ត្រីសម្បទិមិត្ត និងបង្គោលក្នុងដែននេសាទសហគមន៍	
គម្រោងកែច្នៃផលិតផលត្រី	
គម្រោងផ្សេងទៀត	

គម្រោងគ្រួសារស្តង់ដារ

គម្រោងកសិកម្មចម្រុះ
គម្រោងកែលម្អអគុណភាពដី (ការប្រើប្រាស់ជីគីមីសមស្រប ជីកំប៉ុស្តិ៍ ដាំដំណាំ និងឈើផ្តល់ជីជាតិដល់ដី ជាដើម ។ល ។)
គម្រោងសាលារៀនស្រែកសិករ
គម្រោងអាយភីអ៊ឹម
គម្រោងបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងគាំទ្រការដាំដុះ
គម្រោងបណ្តុះបណ្តាល និងគាំទ្រដំណាំចម្រុះតាមគ្រួសារ
គម្រោងបណ្តុះបណ្តាល និងការគាំទ្រការអនុវត្តកសិកម្ម
ការបណ្តុះបណ្តាលការធ្វើផែនការថែរក្សាជីវចម្រុះនៅវាលស្រែ និងចំការ
ការបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីឥទ្ធិពលផ្ទះពូជលើសុខភាព
ការបណ្តុះបណ្តាលផលិតកម្មឈើហូបផ្លែ
គម្រោងបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងគាំទ្រដល់ការបង្កាត់ពូជដំណាំ
ការបណ្តុះបណ្តាលផលិតកម្មដំណាំសណ្តែកបាយ
ការបណ្តុះបណ្តាលផលិតកម្មដំណាំពោត
គម្រោងរៀបចំសមាគមន៍កសិករផលិតពូជ

ឈ្មោះគម្រោងស្តង់ដារ
គម្រោងបណ្តុះបណ្តាល និងគាំទ្រដំណាំស្រូវបែបធម្មជាតិ
គម្រោងដាំឈើដុះលឿន ឬឈើផ្តល់ជីជាតិដល់ដី
គម្រោងសាងសង់ ឬជួសជុលទំនប់ ឬភ្លឺស្រែ (ទប់ទឹកប្រៃ ការរក្សាទឹក ការហូរច្រោះ ។ល ។)
គម្រោងសាងសង់ ឬជួសជុលអាងស្តុកទឹក ទំនប់ ទ្វារទឹក ប្រព័ន្ធ ស្រោចស្រព បឹង ត្រពាំង ។ល ។ សម្រាប់ផលិតកម្មកសិកម្ម
គម្រោងគាំទ្រ និងបង្កើតសមាគមន៍/បណ្តាញកសិករ
គម្រោងកែច្នៃផលិតផលកសិកម្ម
គម្រោងបង្កើត និងគាំទ្រដល់ការរៀបចំទុនបង្វិល និងឥណទានកសិករ
គម្រោងគាំទ្រដល់ការបង្កើតមុខរបររកចំណូលផ្សេងៗទៀត (ការចិញ្ចឹម សត្វប្រចៀវ ត្រី កង្កែប ចង្រិត ជ្រូក មាន់ ឃ្មុំ ដាំផ្សិត ។ល ។)
គម្រោងបង្កើនប្រពលវប្បកម្មដាំដុះដំណាំគ្រប់ប្រភេទ
គម្រោងផ្តល់ឥណទានគាំទ្រការដល់ការអនុវត្តជីវសន្តានាក្នុងការ ប្រកបរបរចិញ្ចឹមជីវិត
គម្រោងផ្សេងទៀត
ការចិញ្ចឹមសត្វ
គម្រោងបណ្តុះបណ្តាល និងគាំទ្រដល់ការចិញ្ចឹមសត្វគ្រប់ប្រភេទ (គោ ក្របី ជ្រូក មាន់ ទា ។ល ។)
គម្រោងដាំកូដាតិ ឬស្មៅដែលមានជីវជាតិខ្ពស់សម្រាប់ចំណីសត្វ
គម្រោងសហគមន៍គ្រប់គ្រងតំបន់វាលស្មៅសម្រាប់ការចិញ្ចឹមសត្វ
គម្រោងធនាគារសត្វ (គោ ក្របី ជ្រូក មាន់ ទា ។ល ។)
គម្រោងបង្កើតសមាគមន៍កសិករចិញ្ចឹមសត្វ (គ្រប់គ្រង ទីផ្សារ ។ល ។)
គម្រោងបង្កើត និងបណ្តុះបណ្តាលពេទ្យសត្វភូមិ
ការបណ្តុះបណ្តាលផលិតកម្មចំណីសត្វ
គម្រោងផ្សេងទៀត
ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធធារាសាស្ត្រ
គម្រោងស្តារ ឬសាងសង់ ជីកត្រពាំង បឹង ទំនប់ទឹក ពាង និងអាងស្តុកទឹក សំរាប់ស្រោចស្រព
គម្រោងប្រមូលស្តុកទឹកភ្លៀងដោយសហគមន៍ និងគ្រួសារ (អាងស្តុកទឹក ពាង ទំនប់) សម្រាប់ ការស្រោចស្រពផលិតកម្មខ្នាតតូច

ឈ្មោះគម្រោងស្តង់ដារ
គម្រោងស្តារ ឬ សាងសង់ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រខ្នាតតូច (ប្រឡាយ ទ្វារទឹក ទំនប់ ។ល ។
គម្រោងផ្សេងទៀត
គ្រប់គ្រងទឹក
គម្រោងបង្កើតសហគមន៍ការពារគ្រប់គ្រងទឹករាល ព្រៃប្រភពទឹក ប្រភពទឹក តំបន់ដីសើម បឹងធម្មជាតិ ។ល ។
គម្រោងបង្កើតក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ទឹក
គម្រោងដាំឈើឡើងវិញនៅតាមតំបន់ទីជម្រាល
គម្រោងដាំឈើនៅតាមច្រាំង ដើម្បីការពារការហូរច្រោះ ។ល ។
ការប្រមូលនិងស្តុកទឹកភ្លៀង
គម្រោងការពារការហូរច្រោះ
សហគមន៍គ្រប់គ្រងបឹង ត្រពាំងធម្មជាតិ វប្បធម៌ និងជំនឿ
គម្រោងផ្សេងទៀត
អនាម័យបរិស្ថាន
បង្កើតប្រព័ន្ធសហគមន៍គ្រប់គ្រងកាកសំណល់ (ធុងសំរាម រណ្តៅ សំរាម ប្រព័ន្ធប្រមូល លក្ខន្តិក ។ល ។)
គម្រោងបណ្តុះបណ្តាល និងគាំទ្រការកែច្នៃកាកសំណល់សហគមន៍ (ការផលិតជីកំប៉ុស្តិ៍ សិប្បកម្ម វត្ថុអនុស្សាវរីយ៍ ។ល ។)
គម្រោងសហគមន៍ការពារ និងគ្រប់គ្រងការបំពុល
គម្រោងស្ថាននីយសំអាតទឹកខ្នាតតូច
គម្រោងយុទ្ធនាការសហគមន៍គ្រប់គ្រង សំអាតអនាម័យ បំពុល កាកសំណល់ ។ល ។
គម្រោងកម្មវិធីបង្កើនការយល់ដឹងពីផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន អនាម័យ ការបំពុល ។ល ។ (តាមរយៈវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ កាសែត ទស្សនាវដ្តី ផ្ទាំងរូបភាព ។ល ។
គម្រោងចង្រ្កានជីវឧស្ម័ន
គម្រោងគ្រប់គ្រងកាកសំណល់តាមគ្រួសារ
គម្រោងផ្សេងទៀត
គ្រប់គ្រងតំបន់ការពារ
គម្រោងសហគមន៍គ្រប់គ្រងតំបន់ការពារ

ឈ្មោះគម្រោងស្តង់ដារ	
គម្រោងដាំឈើ	
គម្រោងសហគមន៍ទេសចរណ៍	
គម្រោងផ្សេងទៀត	
វិស័យគ្រប់គ្រងដី	
គម្រោងរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការប្រើប្រាស់ដី	
គម្រោងសម្របសម្រួល និងដោះស្រាយវិវាទដី	
គម្រោងចុះបញ្ជីកម្មសិទ្ធិដី (ដាច់ដោយដុំ និងជាប្រព័ន្ធ)	
គម្រោងចុះបញ្ជីកម្មសិទ្ធិដីសហគមន៍	
គម្រោងកំណត់ និងចុះបញ្ជីដីរដ្ឋ	
គម្រោងដីសម្បទានសង្គមកិច្ច	
គម្រោងដីសម្បទានសេដ្ឋកិច្ចសហគមន៍	
គម្រោងផ្សេងទៀត	
វិស័យឧស្សាហកម្ម ថ្នាំ និងថាមពល	
គម្រោងសហគមន៍គ្រប់គ្រងធនធានរ៉ែតាមរយៈការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ	
គម្រោងចូលរួមតាមដានការធ្វើអាជីវកម្មរ៉ែដោយសហគមន៍ និងអជ្ញាធរមូលដ្ឋាន	
គម្រោងសម្របសម្រួល និងដោះស្រាយវិវាទ	
គម្រោងថាមពលអគ្គិសនីដោយកំដៅព្រះអាទិត្យ ឬខ្យល់	
គម្រោងវារីអគ្គិសនីសហគមន៍ខ្នាតតូច	
គម្រោងចំហេះជីវឧស្ម័នសំរាប់ផលិតអគ្គិសនីខ្នាតតូច	
គម្រោងផ្សេងទៀត	

ខ). បញ្ជីអវិជ្ជមាន

ឈ្មោះគម្រោងស្តង់ដារ
បេដ្ឋាវចនាសម្ព័ន្ធគមនាគមន៍
គម្រោងកសាង និងជួសជុលផ្លូវលំ
គម្រោងកសាង និងជួសជុលផ្លូវក្រសែក្រហម
គម្រោងសាងសង់ និងជួសជុលលូកាត់ផ្លូវ
គម្រោងកសាង និងជួសជុលស្ពាន
គម្រោងកសាង និងជួសជុលផ្លូវកៅស៊ូ
គម្រោងថែទាំផ្លូវលំជាប្រចាំ
គម្រោងកសាង ជួសជុលផ្លូវ ច្រកផ្លូវបេតុង
គម្រោងសាងសង់ ជួសជុលកំពង់ផែ
ស្ថាបនាច្រាំងបេតុង
បង្កើត និងដំណើរការគណៈកម្មាការីថែទាំផ្លូវលំ
គម្រោងថែទាំផ្លូវលំ
ស្ថាបនាច្រាំងបេតុង ជាដើម ។ល ។
គម្រោងផ្សេងទៀត
សំណង់អគារគ្រប់ប្រភេទ
ការរៀបចំនិងសាងសង់ផ្សារ
សង់អាគារសត្វឃាដ
សាងសង់ និងជួសជុលមណ្ឌលសុខភាពឃុំ
បង្កើត សាងសង់ និងជួសជុលប៉ុស្តិ៍សុខភាពភូមិ
បង្កើត និងជួសជុលមធ្យោបាយដឹកអ្នកជំងឺ
សាងសង់ និងជួសជុលមន្ទីរពេទ្យ
សាងសង់ និងជួសជុលអាគារសម្ភព
សង់គ្លីនិកព្យាបាលជំងឺផ្លូវចិត្ត
គម្រោងសង់បង្គន់អនាម័យ
សាងសង់វត្ត និងវិហារឥស្លាម

ឈ្មោះគម្រោងស្តង់ដារ
សាងសង់ និងជួសជុលសាលារៀន ជាដើម ។ល ។
គម្រោងផ្សេងទៀត
គម្រោងនានាទាក់ទងនឹងវិស័យសង្គម និង សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ
ជំរុញ និងពង្រឹងកិច្ចការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន
វគ្គបណ្តុះបណ្តាលសិទ្ធិមនុស្ស និងច្បាប់
អប់រំការយល់ដឹងពីគ្រឿងញៀននិងច្បាប់ពាក់ព័ន្ធ
ពង្រឹងសកម្មភាពរក្សាសន្តិសុខក្នុងមូលដ្ឋាន
ជំរុញសកម្មភាពបង្ក្រាបការលេងល្បែងស៊ីសង
បង្កើនសកម្មភាពបង្ក្រាបអំពើរចោរកម្មក្នុងមូលដ្ឋាន
បង្កើត សាងសង់ និងជួសជុលប៉ុស្តិ៍យាមប្រជាការពារ
ប្រមូលផ្តុំក្រុមបងធំអប់រំដើម្បីសន្តិសុខមូលដ្ឋាន
វិធានការទប់ស្កាត់ការជួញដូរ និងប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន
ផ្សព្វផ្សាយយេនឌ័រនិងសិទ្ធិកុមារ
លុបបំបាត់ និងកាត់បន្ថយការកេងប្រវ័ញ្ចពលកម្មកុមារ
បង្កើន និងជំរុញសកម្មភាពការពារកុមារងាយរងគ្រោះ
ផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ប្រឆាំងការរំលោភផ្លូវភេទកុមារស្ត្រី ជាដើម ។ល ។
គម្រោងផ្សេងទៀត
ផ្សព្វផ្សាយ និងបង្កើនការយល់ដឹងពីច្បាប់
ផ្សព្វផ្សាយ និងបង្កើនការយល់ដឹងពីច្បាប់ដីធ្លី
ផ្សព្វផ្សាយ និងបង្កើនការយល់ដឹងពីច្បាប់ព្រៃឈើ
ផ្សព្វផ្សាយ និងបង្កើនការយល់ដឹងពីច្បាប់ជលផល
ផ្សព្វផ្សាយ និងបង្កើនការយល់ដឹងពីច្បាប់បរិស្ថាន
ផ្សព្វផ្សាយ និងបង្កើនការយល់ដឹងពីច្បាប់បំពុលបរិស្ថាន
គម្រោងផ្សេងទៀត

កំណត់សម្គាល់ :

សកម្មភាព ឬគម្រោងដាច់ដោយឡែកនៃការផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ និងលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងនានា នឹងមិនទទួលបានការគាំទ្រថវិកាទៀតឡើយ ។ ការគាំទ្រសកម្មភាព ឬគម្រោងទាំងនេះ ក្នុងពេលអនាគតអាចអនុវត្តទៅបាន លុះត្រាតែ សកម្មភាព ឬគម្រោងទាំងនេះ ជាសកម្មភាព ឬគម្រោងដែលជាផ្នែកមួយនៃសំណុំសកម្មភាព ឬគម្រោងរួមមួយ ដូចជា គម្រោងបង្កើតសហគមន៍ព្រៃឈើ ។ ដូច្នេះសកម្មភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ព្រៃឈើ ត្រូវជាផ្នែកមួយនៃគម្រោងបង្កើតសហគមន៍ព្រៃឈើ ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី២

បញ្ជីវិស័យ ប្រភេទគម្រោង និងមន្ទីរទទួលបន្ទុក

ល.រ	វិស័យ	ប្រភេទ	មន្ទីរពាក់ព័ន្ធ
១	សង្គមកិច្ច	ការផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាតជនបទ	មន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង
២	សង្គមកិច្ច	ការផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាតទីក្រុង	មន្ទីរឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពលខេត្ត ក្រុង
៣	សង្គមកិច្ច	អនាម័យជនបទ	មន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង
៤	សេដ្ឋកិច្ច	គមនាគមន៍ជនបទ	មន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង
៥	សេដ្ឋកិច្ច	គមនាគមន៍ទីប្រជុំជន	មន្ទីរសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូនខេត្ត ក្រុង
៦	សង្គមកិច្ច	ការអប់រំ	មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្ត ក្រុង
៧	សង្គមកិច្ច	អប់រំមនុស្សពេញវ័យ	មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្ត ក្រុង
៨	សង្គមកិច្ច	សុខាភិបាល	មន្ទីរសុខាភិបាលខេត្ត ក្រុង
៩	សេដ្ឋកិច្ច	កសិកម្ម	មន្ទីរកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទខេត្ត ក្រុង
១០	សង្គមកិច្ច	វប្បធម៌ និងសាសនា	មន្ទីរវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ និង មន្ទីរធម្មការ និងកិច្ចការសាសនាខេត្ត ក្រុង
១១	ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន	ការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន	មន្ទីរបរិស្ថានខេត្ត ក្រុង
១២	សង្គមកិច្ច	អន្តរាគមន៍ផ្នែកសង្គមកិច្ច	មន្ទីរសង្គមកិច្ច និងអតីតយុទ្ធជន និង មន្ទីរកិច្ចការនារីខេត្ត ក្រុង
១៣	សេដ្ឋកិច្ច	ធារាសាស្ត្រ	មន្ទីរធនធានទឹក និងឧតុនិយមខេត្ត ក្រុង
១៤	សេដ្ឋកិច្ច	ប្រព័ន្ធបង្ហូរទឹកស្អុយជនបទ	មន្ទីរធនធានទឹក និងឧតុនិយមខេត្ត ក្រុង
១៥	សេដ្ឋកិច្ច	ប្រព័ន្ធបង្ហូរទឹកស្អុយទីក្រុង	មន្ទីរសាធារណការខេត្ត ក្រុង
១៦	សេដ្ឋកិច្ច	ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទីផ្សារ	មន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុងបើផ្សារជា របស់ឃុំ សង្កាត់
១៧	សេដ្ឋកិច្ច	ប្រមូលសំរាម ឬកាកសំណល់	មន្ទីរសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូនខេត្ត ក្រុង
១៨	សេដ្ឋកិច្ច	អគ្គិសនី	មន្ទីរឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពលខេត្ត ក្រុង
១៩	សេដ្ឋកិច្ច	អភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកសិប្បកម្ម	មន្ទីរឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពលខេត្ត ក្រុង
២០	ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន	សហគមន៍ព្រៃឈើ	មន្ទីរកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទខេត្ត ក្រុង

ល.រ	វិស័យ	ប្រភេទ	មន្ទីរពាក់ព័ន្ធ
២១	សេដ្ឋកិច្ច	អភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកទេសចរណ៍	មន្ទីរទេសចរណ៍ខេត្ត ក្រុង
២២	យេនឌ័រ	អំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ	មន្ទីរកិច្ចការនារីខេត្ត ក្រុង
២៣	យេនឌ័រ	អភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចគ្រួសារ	មន្ទីរកិច្ចការនារីខេត្ត ក្រុង
២៤	យេនឌ័រ	បណ្តុះបណ្តាលមុខវិជ្ជាជីវៈ	មន្ទីរកិច្ចការនារីខេត្ត ក្រុង
២៥	យេនឌ័រ	ការបញ្ចៀបយេនឌ័រ	មន្ទីរកិច្ចការនារីខេត្ត ក្រុង
២៦	រដ្ឋបាលទូទៅ និងសន្តិសុខ	សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ	ស្នងការដ្ឋាននគរបាលខេត្ត ក្រុង
២៧	រដ្ឋបាលទូទៅ និងសន្តិសុខ	គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលទូទៅ	សាលាខេត្ត ក្រុង/អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
២៨	រដ្ឋបាលទូទៅ និងសន្តិសុខ	ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលសន្តិសុខ	សាលាខេត្ត ក្រុង