រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ

សៀវភៅណែនាំ

ស្តីពី

ការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់

ខែមករា ឆ្នាំ២០០៩

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារ
កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និង វិសហមជ្ឈការ
លេខ ...០០១...[illegible].../គ.ជ.ក.ប

សេចក្តីសម្រេច
ស្តីពី
ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សៀវភៅណែនាំស្តីពីការអនុវត្ត គម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ដែលត្រូវបានកែសម្រួលលើកទី២

គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលបានប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម ០១៩៦/០៥ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលបានប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលបានប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨០៦/៣៩៥ ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៩៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីការបង្កើតក្រុមការងាររបស់គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៦ អនុក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៦ អនុក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ២៤២៣ ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញប្រកាសណែនាំលេខ២៣១ សហវ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការងារលទ្ធកម្មរបស់ឃុំ សង្កាត់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

<u>សម្រេច</u>

ប្រការ ១.–

ដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវសៀវភៅណែនាំស្តីពីការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ដែលត្រូវបានកែសម្រួលលើកទី២ សម្រាប់ការអនុវត្តគម្រោងទាំងឡាយដែលប្រើប្រាស់ធនធានមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ។

ប្រការ ២.–

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងឡាយក្នុងដំណើរការអនុវត្តគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ត្រូវអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំ និងនីតិវិធីដែលបានកំណត់ក្នុងសៀវភៅណែនាំនេះ ។

ប្រការ ៣.–

សេចក្តីសម្រេចនេះមានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០០៩

ជ.គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់

វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ

ប្រធាន

ស ខេង

<u>ចម្លងជូន</u>

-ក្រសួង ស្ថាប័នជាសមាជិក គ.ជ.វ.វ

"ដើម្បីជូនជ្រាប"

-លេខាធិការដ្ឋាននៃ គ.ជ.វ.វ

-ក្រុមគាំទ្រកម្មវិធី នៃ គ.ជ.វ.វ

-គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទគ្រប់ខេត្ត ក្រុង

"ដើម្បីអនុវត្ត"

-ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

មាតិកា

ជំពូកទី១ : ទិដ្ឋភាពទូទៅ

១.១. តើឯកសារណែនាំនេះនិយាយអំពីអ្វី? ១
១.២. តើឯកសារណែនាំស្តីពីការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់នេះបរិយាយអំពីអ្វីខ្លះ? ១
១.៣. តើអ្នកណាខ្លះ ជាអ្នកប្រើប្រាស់ឯកសារនេះ? ២
១.៤. តើឯកសារនេះរៀបចំឡើងផ្អែកលើមូលដ្ឋានអ្វី? ២
១.៥. ការផ្សព្វផ្សាយអំពីសៀវភៅណែនាំស្តីពីការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ៣
១.៦. តើអ្វីទៅជាមូលនិធិឃុំ សង្កាត់? ៤
១.៦.១. ផ្នែករដ្ឋបាលទូទៅ ៤
១.៦.២. ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ៤
១.៧. គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ៥
១.៧.១. គម្រោង និងលទ្ធផល ៥
១.៧.២. និយមន័យនៃគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមូលដ្ឋាន ៧
១.៧.៣. និយមន័យនៃគម្រោងសេវាកម្ម ៩
១.៧.៤. ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងការអនុវត្តគម្រោង ៩
១.៧.៥. កិច្ចសន្យា ១០
១.៨. ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស ១១
១.៩. ជំនួយបច្ចេកទេស ១២
១.១០. ស្លាកសញ្ញាគម្រោង ១៣
១.១១. ការរក្សាទុកឯកសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ១៤
១.១២. ការរាយការណ៍ទៅក្រុមការងារគណនេយ្យភាពខេត្ត ក្រុង ១៥

ជំពូកទី២ : ការរៀបចំគម្រោង និងការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស

២.១. តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការរៀបចំគម្រោង ១៦
២.១.១. ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ១៦
២.១.២. គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកា ១៦
២.១.៣. មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ១៦
២.១.៤. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ១៦
២.១.៥. ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រើប្រាស់ និងថែទាំ ១៧

២.១.៦. សហគមន៍ និងអ្នកទទួលផលពីគម្រោង ១៨
២.១.៧. ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស ១៨
២.១.៨. អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ១៩
២.១.៩. មន្ទីរជំនាញនានា ២០
២.១.១០. គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង ២១
២.១.១១. ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិច
នៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ ២១
២.២. ការរៀបចំគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ២២
២.២.១. ការពិនិត្យអំពីតម្រូវការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដីធ្លី និង
ជនជាតិដើមភាគតិចរបស់គម្រោង ២៣
២.២.២. ការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ២៧
២.២.៣. ការរៀបចំក្រុមប្រើប្រាស់ ២៧
២.២.៤. ការរៀបចំផែនការសិក្សាគម្រោង ២៧
២.២.៥. ការរៀបចំផែនទីគម្រោង ៣០
២.២.៦. ការសិក្សា និងប្រមូលព័ត៌មានទូទៅ និងព័ត៌មានបច្ចេកទេស ៣០
២.២.៧. ការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ៣០
២.២.៨. ការសិក្សាដីធ្លី ៣១
២.២.៩. ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្ដីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច ៣២
២.២.១០. ការរៀបចំគ្រោងការគម្រោង ៣២
២.២.១១. ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង និងព័ត៌មានលម្អិតនៃលទ្ធផលគម្រោង ៣៣
២.២.១២. ផែនការប្រើប្រាស់ និងថែទាំ ៣៣
២.២.១៣. ការពិនិត្យ និងអនុម័តគ្រោងការគម្រោង ៣៤
២.២.១៤. ការពិនិត្យព័ត៌មានគម្រោងដោយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ៣៥
២.២.១៥. ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស ៣៦
២.៣. ទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន ៤០
២.៣.១. ធនធានមូលដ្ឋានសម្រាប់តម្លៃគម្រោង ៤០
២.៣.២. គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ប្រមូលទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន ៤១
២.៤. បញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ៤៨
២.៤.១. សេចក្ដីផ្ដើម ៤៨

២.៤.២. គោលបំណង ៤៨
២.៤.៣. តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ ៤៨
២.៤.៤. នីតិវិធីនៃការបង្កើតបញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារ ៤៨
២.៥. ការបំពេញទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង ៥៩
២.៥.១. តើនរណាជាអ្នកបំពេញទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង? ៥៩
២.៥.២. ព័ត៌មានដែលត្រូវបំពេញក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង ៥៩
២.៥.៣. បញ្ជីវិស័យ ប្រភេទគម្រោង និងមន្ទីរទទួលបន្ទុក ៦៥
២.៥.៤. ការបំពេញទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង ៦៨
២.៦. គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់គណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មាន ៧២
២.៦.១. តើធ្វើការប៉ាន់ស្មានតម្លៃដើម្បីអ្វី? ៧២
២.៦.២. តម្លៃផ្ទាល់ តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ ៧២
២.៦.៣. ការគណនាតម្លៃផ្ទាល់នៃគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ៧៥
២.៦.៤. ការគណនាតម្លៃផ្ទាល់នៃគម្រោងសេវាកម្ម ៨៦
២.៦.៥. ការបំពេញទម្រង់លទ្ធផល និងប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង ៩០
២.៦.៦. ការបំពេញទម្រង់ទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង ៩៥
២.៦.៧. បញ្ជីលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ ៩៥
២.៧. ការប្រើប្រាស់ និងថែទាំ ៩៦
២.៧.១. តើការប្រើប្រាស់ និងថែទាំ គឺជាអ្វី? ៩៦
២.៧.២. អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រើប្រាស់ និងថែទាំគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ៩៨
២.៧.៣. ការទទួលខុសត្រូវទៅលើការប្រើប្រាស់ និងថែទាំសម្រាប់ប្រភេទគម្រោងផ្សេងៗគ្នា ៩៩
២.៧.៤. ការបំពេញទម្រង់ផែនការប្រើប្រាស់ និងថែទាំ ១០០
២.៧.៥. ការរៀបចំគម្រោងសម្រាប់សកម្មភាពថែទាំ ១០៤
២.៧.៦. ការអង្កេតបច្ចេកទេសសម្រាប់ការថែទាំជាប្រចាំ ១០៥
២.៧.៧. ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃសម្រាប់ការថែទាំជាប្រចាំ ១០៧
២.៨. គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ១១១
២.៨.១. ការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានជាអ្វី? ១១១
២.៨.២. តើអ្នកណាជាអ្នកធ្វើការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន? ១១១
២.៨.៣. តើការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានគួរត្រូវធ្វើនៅកន្លែងណា? ១១១
២.៨.៤. តើត្រូវចាប់ផ្តើមធ្វើការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានដោយរបៀបណា? ១១១

២.៨.៥. ផែនទីបរិស្ថាន ១១២
២.៨.៦. បញ្ជីវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ១១៣
២.៨.៧. ផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន ១១៧
២.៨.៨. អនុសាសន៍ ១១៧
២.៨.៩. ការពិនិត្យរបាយការណ៍វិភាគបរិស្ថាន ១១៨
២.៨.១០. ការតាមដាន ១១៩
២.៨.១១. ការបំពេញទម្រង់របាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ១២០
២.៩. គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លី ១២៨
២.៩.១. តើនរណាជាអ្នកធ្វើរបាយការណ៍? ១២៨
២.៩.២. ការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី ១២៨
២.៩.៣. ការធ្វើអង្កេតដីធ្លីដោយមានការចូលរួម ១២៨
២.៩.៤. ការរៀបចំកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី ១៣១
២.៩.៥. ការរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លី ១៣២
២.៩.៦. ការពិនិត្យរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លី ១៣៣
២.៩.៧. ការរៀបចំឯកសារដើម្បីចាត់ចែងសំណង ១៣៤
២.៩.៨. សេចក្តីប្រកាសអំពីសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី ១៣៥
២.៩.៩. ការទូទាត់សំណងជាសាច់ប្រាក់នៅមុនពេលកិច្ចលទ្ធកម្ម ១៣៧
២.៩.១០. ការបំពេញទម្រង់របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី ១៣៨
២.៩.១១. ការបំពេញទម្រង់របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត ១៤៨
២.១០. គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច ១៥០
២.១០.១. ជនជាតិដើមភាគតិច ១៥០
២.១០.២. សិទ្ធិ និងការចូលរួមរបស់ជនជាតិដើមភាគតិច ១៥១
២.១០.៣. តើគម្រោងប្រភេទណាដែលត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារ សុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច? ១៥២
២.១០.៤. ការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីគម្រោងដល់ជនជាតិដើមភាគតិច ១៥២
២.១០.៥. ការប្រជុំពិភាក្សាជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចអំពីគ្រោងការគម្រោង ១៥២
២.១០.៦. របាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច ១៥៤
២.១០.៧. វិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យដល់ជនជាតិដើមភាគតិច ១៥៤
២.១០.៨. ផែនការតាមដានការអនុវត្តវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច ១៥៥

ជំពូកទី៣ ៖ លទ្ធកម្ម និងការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា

៣.១. សេចក្តីផ្តើមចំពោះកិច្ចលទ្ធកម្ម និងការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា ១៦០

៣.១.១. កិច្ចលទ្ធកម្ម ១៦១

៣.១.២. តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ ១៦៣

៣.១.៣. តើអ្នកណាអាចធ្វើជាអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ១៦៨

៣.១.៤. ជំហាននានានៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម ១៧០

៣.១.៥. ការណែនាំពិសេសសម្រាប់ការអនុវត្តគម្រោងនៅតំបន់ដាច់ស្រយាល ១៧១

៣.២. គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់រៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ១៧២

៣.២.១. គោលបំណងនៃការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ១៧២

៣.២.២. គោលការណ៍នៃការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ១៧២

៣.២.៣. តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ ១៧៣

៣.២.៤. រចនាសម្ព័ន្ធនៃបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ១៧៣

៣.២.៥. លក្ខណៈសមស្របដែលអាចចុះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ១៧៥

៣.២.៦. នីតិវិធីក្នុងការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ១៧៦

៣.២.៧. ការដកអ្នកទទួលការចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ១៨១

៣.២.៨. ការពង្រឹងសមត្ថភាពដល់អ្នកទទួលការ ១៨២

៣.៣. ការរៀបចំដេញថ្លៃ ២០២

៣.៣.១. ការបង្កើតគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ២០២

៣.៣.២. ការកំណត់អ្នកទទួលការដែលមានសិទ្ធិចូលដេញថ្លៃដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ២០៣

៣.៣.៣. ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ ២០៣

៣.៣.៤. ការកំណត់ពេលវេលា និងកាលបរិច្ឆេទសម្រាប់ការដាក់សំណើដេញថ្លៃ និង ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ២១០

៣.៣.៥. ការប្រកាសជូនដំណឹងអំពីការដេញថ្លៃ ២១០

៣.៣.៦. ការផ្សព្វផ្សាយឯកសារដេញថ្លៃ ២១៥

៣.៤. ការបំពេញសំណើដេញថ្លៃ ២១៥

៣.៤.១. កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ ២១៥

៣.៤.២. កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម ២១៦

៣.៤.៣. ឧទាហរណ៍អំពីការបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ ២១៨

៣.៥. ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ២២៤
៣.៥.១. លក្ខណៈទូទៅនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ២២៤
៣.៥.២. អ្នកដែលត្រូវចូលរួមការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ២២៤
៣.៥.៣. ការដាក់ និងទទួលសំណើដេញថ្លៃ ២២៥
៣.៥.៤. ការប្រកាសបើកការដេញថ្លៃ ២២៥
៣.៥.៥. ការបើកសំណើដេញថ្លៃ ២២៦
៣.៦. ការប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ ២២៩
៣.៦.១. លទ្ធកម្មការងារសាងសង់ ២២៩
៣.៦.២. លទ្ធកម្មការងារសេវាកម្ម ២៣៣
៣.៦.៣. លទ្ធកម្មសម្ភារៈ ឬទំនិញ ២៣៦
៣.៧. ការប្រជុំប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ ២៣៧
៣.៨. តើធ្វើដូចម្ដេច បើការដេញថ្លៃមិនបានទទួលជោគជ័យ? ២៣៨
៣.៩. នីតិវិធីស្ទង់តម្លៃក្នុងស្រុក ២៣៨
៣.១០. នីតិវិធីចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ ឬទិញផ្ទាល់ (ការចរចាថ្លៃផ្ទាល់) ២៣៩
៣.១១. ការឃុបឃិតស៊ុមគ្រលំគ្នាក្នុងការដេញថ្លៃ ២៤១
៣.១២. ការរៀបចំដើម្បីអនុវត្តកិច្ចសន្យា ២៤១
៣.១២.១. របាយការណ៍នៃការដេញថ្លៃ ២៤១
៣.១២.២. ការផ្លាស់ប្ដូរចំនួនលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ២៤៥
៣.១២.៣. ការបំពេញទម្រង់លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យា ២៤៥
៣.១២.៤. ផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្ដល់សេវាកម្ម ២៥២
៣.១២.៥. ការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ២៥៧
៣.១២.៦. ល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា ២៦២
៣.១២.៧. ការបរិយាយលម្អិតអំពីការងារថែទាំ ២៧៦
៣.១២.៨. ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា ២៧៧
៣.១២.៩. ការកែសម្រួលកិច្ចសន្យា ២៨១
៣.១៣. ការត្រួតពិនិត្យកិច្ចសន្យា និងការទូទាត់ ២៨៤
៣.១៣.១. ការប្រជុំចាប់ផ្ដើមអនុវត្តការងារ ២៨៤
៣.១៣.២. ការតាមដានការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ២៨៤

៣.១៣.៣. គំនូសប្លង់ (សម្រាប់ការងារសាងសង់) ២៨៦
៣.១៣.៤. សៀវភៅកំណត់ហេតុការងារនៅការដ្ឋាន (សម្រាប់ការងារសាងសង់) ២៨៧
៣.១៣.៥. ការពិនិត្យបញ្ជាក់លើលទ្ធផលការងារ និងការអនុម័តការទូទាត់ ២៨៧
៣.១៣.៦. ការពន្យារពេល ២៨៩
៣.១៣.៧. ការប្រជុំបញ្ចប់ការងារ ២៩០
៣.១៣.៨. ការតាមដាននៅក្នុងអំឡុងពេលថែទាំ (សម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់) ២៩០
៣.១៣.៩. របាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា ២៩១
៣.១៣.១០. ការអនុវត្តបញ្ជាទិញ ២៩២
៣.១៣.១១. ការបំពេញទម្រង់របាយការណ៍រីកចម្រើន និងរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា ២៩៣

ជំពូកទី៤ : ការតាមដាន និងការវាយតម្លៃគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់

៤.១. គោលបំណងនៃការតាមដាន និងវាយតម្លៃ ២៩៩
៤.២. តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ ៣០០
៤.២.១. ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ៣០០
៤.២.២. ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់ ៣០០
៤.២.៣. តំណាងម្ចាស់គម្រោង ៣០១
៤.២.៤. មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ៣០១
៤.២.៥. ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស ៣០១
៤.២.៦. អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ៣០១
៤.២.៧. អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ៣០២
៤.២.៨. គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេស ៣០២
៤.២.៩. នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន និងក្រសួងមហាផ្ទៃ ៣០៣
៤.៣. ការតាមដានលើការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ៣០៣
៤.៣.១. ការតាមដានគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ៣០៤
៤.៣.២. ការវាយតម្លៃគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ៣០៥
៤.៤. សវនកម្មបច្ចេកទេស ៣០៦
៤.៤.១. តើអ្វីទៅជាសវនកម្មបច្ចេកទេស? ៣០៦
៤.៤.២. តើត្រូវអនុវត្តសវនកម្មបច្ចេកទេសនៅពេលណា? ៣០៦
៤.៤.៣. អ្នកណាខ្លះគួរតែស្ថិតនៅក្នុងជួរគណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេស? ៣០៦

៤.៤.៤. ដំណើរការសម្រាប់ធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស ៣០៧
៤.៤.៥. របាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកទេស ៣០៨
៤.៤.៦. ការបំពេញរបាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកទេស ៣០៩
៤.៥. ប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃការអនុវត្តគម្រោង ៣១២
៤.៥.១. តើអ្វីទៅជាប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃការអនុវត្តគម្រោង? ៣១២
៤.៥.២. តើនរណាជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃការអនុវត្តគម្រោង? ៣១២
៤.៥.៣. តើព័ត៌មានអ្វីខ្លះដែលត្រូវកត់ត្រាក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃការអនុវត្តគម្រោងនេះ? ៣១២

ឧបសម្ព័ន្ធទី១ : ទម្រង់នានា

ទម្រង់ទី ១ : ការពិនិត្យអំពីតម្រូវការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់គម្រោង ៣១៥
ទម្រង់ទី ២ : ផែនការការងារសិក្សាគម្រោង ៣១៦
ទម្រង់ទី ៣ : សេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស ៣១៧
ទម្រង់ទី ៤ : បង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋសម្រាប់គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ ៣១៩
ទម្រង់ទី ៥ : បញ្ជីបែងចែកសៀវភៅបង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ៣២០
ទម្រង់ទី ៦ : បញ្ជីទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ (តាមភូមិនីមួយៗ) ៣២១
ទម្រង់ទី ៧ : បញ្ជីទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ (ឃុំ សង្កាត់) ៣២២
ទម្រង់ទី ៨ : បញ្ជីស្រង់តម្លៃសម្ភារៈ ៣២៣
ទម្រង់ទី ៩ : បញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារ ៣២៧
ទម្រង់ទី ១០ : ព័ត៌មានគម្រោង ៣២៩
ទម្រង់ទី ១១ : ប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិតសម្រាប់លទ្ធផលសំណង់ ៣៣៣
ទម្រង់ទី ១២ : ប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិតសម្រាប់លទ្ធផលការងារដី ៣៣៤
ទម្រង់ទី ១៣ : ប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិតសម្រាប់គម្រោងសេវាកម្ម ៣៣៥
ទម្រង់ទី ១៤ : លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ៣៣៦
ទម្រង់ទី ១៥ : លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងសេវាកម្ម ៣៣៧
ទម្រង់ទី ១៦ : ទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង ៣៣៨
ទម្រង់ទី ១៧ : ផែនការប្រើប្រាស់ និងការថែទាំគម្រោងឃុំ សង្កាត់ ៣៣៩
ទម្រង់ទី ១៨.១ : របាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ៣៤០
ទម្រង់ទី ១៨.២ : បញ្ជីវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ៣៤២

ទម្រង់ទី ១៨.៣ : ផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន ៣៤៥
ទម្រង់ទី ១៨.៤ : ផែនការតាមដានបរិស្ថាន ៣៤៦
ទម្រង់ទី ១៨.៥ : បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមក្នុងការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ៣៤៧
ទម្រង់ទី ១៩ : សេចក្តីប្រកាសអំពីសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី ៣៤៨
ទម្រង់ទី ២០.១ : របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី ៣៥១
ទម្រង់ទី ២០.២ : តារាងលទ្ធកម្មដីធ្លី ៣៥៣
ទម្រង់ទី ២០.៣ : កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី ៣៥៤
ទម្រង់ទី ២០.៤ : ការគណនាតម្លៃសំណង និងការទូទាត់សំណង ៣៥៦
ទម្រង់ទី ២០.៥ : បញ្ជីឈ្មោះអ្នកបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដោយស្ម័គ្រចិត្តឱ្យគម្រោង ៣៥៨
ទម្រង់ទី ២០.៦ : សកម្មភាពនានាដែលត្រូវបញ្ចប់មុនពេលចាប់ផ្តើមកិច្ចលទ្ធកម្ម ៣៥៩
ទម្រង់ទី ២០.៧ : សកម្មភាពនានាដែលត្រូវបញ្ចូលក្នុងកិច្ចសន្យា ៣៦០
ទម្រង់ទី ២០.៨ : បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមធ្វើអង្កេតដីធ្លី ៣៦១
ទម្រង់ទី ២០.៩ : របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត ៣៦២
ទម្រង់ទី ២១.១ : របាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច ៣៦៤
ទម្រង់ទី ២១.២ : វិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យដល់ជនជាតិដើមភាគតិច ៣៦៦
ទម្រង់ទី ២១.៣ : ការតាមដានការអនុវត្តវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច ៣៦៧
ទម្រង់ទី ២២ : សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ (នៅ គ.ជ.វ.រ) ៣៦៨
ទម្រង់ទី ២៣ : សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ (នៅខេត្ត ក្រុង) ៣៦៩
ទម្រង់ទី ២៤ : ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ៣៧០
ទម្រង់ទី ២៥.១ : ការពិនិត្យលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដោយផ្អែកតាមពាក្យសុំចុះឈ្មោះរបស់អ្នកទទួលការ (សម្រាប់អ្នកទទួលការប្រភេទទី១ : អ្នកទទួលការសំណង់ទូទៅ) ៣៧៥
ទម្រង់ទី ២៥.២ : ការពិនិត្យលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដោយផ្អែកតាមពាក្យសុំចុះឈ្មោះរបស់អ្នកទទួលការ (សម្រាប់អ្នកទទួលការប្រភេទទី២ : អ្នកទទួលការការងារដី) ៣៧៦
ទម្រង់ទី ២៥.៣ : ការពិនិត្យលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដោយផ្អែកតាមពាក្យសុំចុះឈ្មោះរបស់អ្នកទទួលការ (សម្រាប់អ្នកទទួលការប្រភេទទី៣ : អ្នកទទួលការឯកទេស) ៣៧៧
ទម្រង់ទី ២៦.១ : ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងលើព័ត៌មានដែលផ្តល់ដោយអ្នកទទួលការ (សម្រាប់អ្នកទទួលការប្រភេទទី១ : អ្នកទទួលការសំណង់ទូទៅ) ៣៧៨
ទម្រង់ទី ២៦.២ : ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងលើព័ត៌មានដែលផ្តល់ដោយអ្នកទទួលការ (សម្រាប់អ្នកទទួលការប្រភេទទី២ : អ្នកទទួលការការងារដី) ៣៧៩

ទម្រង់ទី ២៦.៣ : ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងលើព័ត៌មានដែលផ្តល់ដោយអ្នកទទួលការ (សម្រាប់អ្នកទទួលការប្រភេទទី៣ : អ្នកទទួលការឯកទេស) ៣៨០
ទម្រង់ទី ២៧ : របាយការណ៍វាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការ ដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ៣៨១
ទម្រង់ទី ២៨ : របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការ ៣៨២
ទម្រង់ទី ២៩ : របាយការណ៍ស្តីពីការវាយតម្លៃបុរេលក្ខណសម្បត្តិអ្នកទទួលការ ៣៨៣
ទម្រង់ទី ៣០ : បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលមិនមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ៣៨៤
ទម្រង់ទី ៣១ : បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ៣៨៥
ទម្រង់ទី ៣២ : បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិក្នុងការដាក់សំណើដេញថ្លៃ ៣៨៦
ទម្រង់ទី ៣៣ : សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ ៣៨៧
ទម្រង់ទី ៣៤ : សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃសម្រាប់ការបញ្ជាទិញ ៣៨៨
ទម្រង់ទី ៣៥ : សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសេវាកម្ម ៣៨៩
ទម្រង់ទី ៣៦ : សំណើដេញថ្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ ៣៩០
ទម្រង់ទី ៣៧ : សំណើដេញថ្លៃសម្រាប់ការបញ្ជាទិញ ៣៩១
ទម្រង់ទី ៣៨ : សំណើដេញថ្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសេវាកម្ម ៣៩២
ទម្រង់ទី ៣៩ : សេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ ៣៩៣
ទម្រង់ទី ៤០ : ប្រវត្តិរូបសង្ខេប (សម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសេវាកម្ម) ៣៩៤
ទម្រង់ទី ៤១ : តារាងសម្រាប់កត់ត្រានៅពេលបើក និងវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ ៣៩៦
ទម្រង់ទី ៤២ : របាយការណ៍ដេញថ្លៃ ៣៩៧
ទម្រង់ទី ៤៣ : របាយការណ៍តាមដានការដេញថ្លៃរបស់មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស ៣៩៨
ទម្រង់ទី ៤៤ : លទ្ធផលកិច្ចសន្យា និងតម្លៃកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ ៣៩៩
ទម្រង់ទី ៤៥ : លទ្ធផលកិច្ចសន្យា និងតម្លៃកិច្ចសន្យាការងារសេវាកម្ម ៤០០
ទម្រង់ទី ៤៦ : ផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ ៤០១
ទម្រង់ទី ៤៧ : ផែនការការងាររបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ៤០២
ទម្រង់ទី ៤៨ : លិខិតដែលបញ្ជាក់អំពីការសម្រេចយកអ្នកទទួលការ ៤០៣
ទម្រង់ទី ៤៩ : លិខិតដែលបញ្ជាក់អំពីការសម្រេចយកអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ៤០៤
ទម្រង់ទី ៥០ : ល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ ៤០៥
ទម្រង់ទី ៥១ : ល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាផ្តល់សេវាកម្មដែលមានលក្ខណៈជាកញ្ចប់ ៤១២

ទម្រង់ទី ៥២ : កិច្ចសន្យាការងារថែទាំ ៤១៧
ទម្រង់ទី ៥៣ : ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា ៤១៩
ទម្រង់ទី ៥៤ : ការកែសម្រួលកិច្ចសន្យា ៤២០
ទម្រង់ទី ៥៥ : របាយការណ៍រីកចម្រើននៃកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ ៤២១
ទម្រង់ទី ៥៦ : របាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ ៤២២
ទម្រង់ទី ៥៧ : របាយការណ៍រីកចម្រើននៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម ៤២៣
ទម្រង់ទី ៥៨ : របាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម ៤២៤
ទម្រង់ទី ៥៩ : របាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកទេស ៤២៥

ឧបសម្ព័ន្ធទី២ : បញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ

១). បញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ៤២៨
២). បញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារសម្រាប់គម្រោងសេវាកម្ម ៤៣៩

ជំពូកទី១
ទិដ្ឋភាពទូទៅ

ជំពូកទី១
ទិដ្ឋភាពទូទៅ

១.១. តើឯកសារណែនាំនេះនិយាយអំពីអ្វី?

ឯកសារណែនាំនេះបរិយាយអំពីគោលការណ៍ណែនាំ និងនីតិវិធីនានាដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវអនុវត្តតាម នៅពេលអនុវត្តគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ទាំងឡាយដែលប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍។

ក្នុងករណីដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ជាម្ចាស់គម្រោង គោលការណ៍ណែនាំនេះ ក៏អាចអនុវត្តបានផងដែរ សម្រាប់គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ទាំងឡាយណា ដែលមិនប្រើធនធានហិរញ្ញវត្ថុរបស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់។

១.២. តើឯកសារណែនាំស្តីពីការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់នេះ បរិយាយអំពីអ្វីខ្លះ?

ឯកសារណែនាំស្តីពីការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់នេះ ពិពណ៌នាអំពីនីតិវិធីដ៏ត្រឹមត្រូវ ដែលនឹងត្រូវអនុវត្ត សម្រាប់គម្រោងនានាដែលប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន។

ឯកសារនេះមិនបានបរិយាយអំពីនីតិវិធីក្នុងការចំណាយផ្នែករដ្ឋបាលនៃមូលនិធិឃុំ សង្កាត់នោះទេ។

ឯកសារនេះបរិយាយគ្រប់ដំណាក់កាលទាំងអស់នៃការអនុវត្តគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ក្នុងនោះរួមមាន ការរៀបចំគម្រោង កិច្ចលទ្ធកម្មគម្រោង ការអនុវត្តគម្រោង និង ការតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគម្រោង។ ឯកសារនេះមិនបានពិពណ៌នាអំពីដំណើរការនៃការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគទេ។ ដំណើរការ កសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ មានបរិយាយនៅក្នុងគោលការណ៍ណែនាំ ដោយឡែក។

ឯកសារនេះចែកចេញជា៤ជំពូក ហើយក្នុងជំពូកនីមួយៗត្រូវបានបែងចែកជាផ្នែកតូចៗទៀត។ ទម្រង់ស្តង់ដារ ដែលបានពិពណ៌នានៅក្នុងជំពូកនីមួយៗ នឹងមាននៅផ្នែកចុងក្រោយនៃសៀវភៅណែនាំនេះ (ឧបសម្ព័ន្ធទី១)។

ជំពូកទី១ : ទិដ្ឋភាពទូទៅ

ជំពូកទី១នេះ ពិពណ៌នាអំពីទិដ្ឋភាពទូទៅ គោលបំណង និងមាតិការបស់ឯកសារនេះ។ ជំពូកនេះក៏បានផ្តល់ព័ត៌មានផងដែរអំពីប្រភេទគម្រោងសមស្របណាខ្លះដែលអាចប្រើប្រាស់ថវិកាពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍ មូលដ្ឋាន។

ជំពូកទី២ : ការរៀបចំគម្រោង និងការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស

ជំពូកទី២នេះ បរិយាយអំពីនីតិវិធីដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែអនុវត្តតាមចាប់តាំងពីពេលដាក់បញ្ចូល គម្រោងទៅក្នុងសេចក្តីព្រាងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ រហូតដល់ពេលដែលគម្រោងទទួលបានការពិនិត្យ បញ្ជាក់បច្ចេកទេស។ ក្រោយពីការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចចាប់ផ្តើមដំណើរការ លទ្ធកម្ម ដើម្បីអនុវត្តគម្រោងនោះ។

ជំពូកទី៣ : លទ្ធកម្ម និងការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា

ជំពូកទី៣នេះ ពិពណ៌នាអំពីនីតិវិធីសម្រាប់ធ្វើកិច្ចលទ្ធកម្មកិច្ចសន្យា (ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ ការដេញថ្លៃ និងការចុះកិច្ចសន្យាសម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ សេវាកម្ម និងការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈឬទំនិញ) និងនីតិវិធីសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចសន្យា ក្រោយពីការជ្រើសរើសបានអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ។ ជំពូកនេះក៏នឹងបកស្រាយអំពីនីតិវិធីក្នុងការត្រួតពិនិត្យកិច្ចសន្យា និងការបញ្ជាក់គុណភាព និងបរិមាណនៃការងាររបស់អ្នកទទួលការ និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងទំនិញរបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់ផងដែរ។

ជំពូកទី៤ : ការតាមដាន និងវាយតម្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់

ជំពូកទី៤នេះ ពិពណ៌នាអំពីរបៀបតាមដានការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ និងអំពីរបៀបវាយតម្លៃលើលទ្ធផលរបស់គម្រោងទាំងនោះ នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ខេត្ត ក្រុង និងនៅថ្នាក់ជាតិ។

១.៣. តើអ្នកណាខ្លះ ជាអ្នកប្រើប្រាស់ឯកសារនេះ?

ឯកសារនេះ ត្រូវប្រើប្រាស់ដោយអ្នកទាំងឡាយណាដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការរៀបចំ និងការអនុវត្តគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់។ ជាទូទៅ អ្នកដែលត្រូវប្រើឯកសារនេះ រួមមាន ÷

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ដែលជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើការរៀបចំ និងអនុវត្តគម្រោងក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។
- អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ព្រមទាំងទីប្រឹក្សាដែលត្រូវបានជួលដើម្បីផ្តល់យោបល់ដល់ឃុំ សង្កាត់អំពីការរៀបចំ និងការអនុវត្តគម្រោង។
- មន្ត្រីកម្មវិធីរបស់ គ.ជ.វ.វ នៅថ្នាក់ខេត្ត ក្រុងដែលត្រូវផ្តល់ការគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។
- មន្ត្រីថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង និងក្រសួង ដែលទទួលខុសត្រូវលើការតាមដាន និងវាយតម្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់។
- បុគ្គលិកអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងអ្នកផ្សេងទៀត ដែលចង់ធ្វើការស្វែងយល់ពីការងារអភិវឌ្ឍន៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។
- អ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ដែលមានបំណងចុះកិច្ចសន្យាអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់។

១.៤. តើឯកសារនេះរៀបចំឡើងផ្អែកលើមូលដ្ឋានអ្វី?

ខ្លឹមសារដែលមាននៅក្នុងឯកសារណែនាំនេះ ភាគច្រើន គឺផ្អែកទៅលើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងគោលការណ៍ណែនាំនានា។ គោលបំណងនៃការបង្កើតឯកសារនេះ គឺដើម្បីប្រមូលផ្តុំនូវរាល់គោលការណ៍ណែនាំទាំងអស់ បញ្ចូលគ្នាជាឯកសារមួយ ដែលធ្វើឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់មានលក្ខណៈងាយស្រួលអាន និងងាយយល់ផងដែរ។

តារាងខាងក្រោមនេះ នឹងបង្ហាញអំពីឯកសារច្បាប់នានា ដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការរៀបចំ "សៀវភៅណែនាំស្តីពីការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់" :

លេខ	ស្ថាប័ន	ចំណងជើង	កាលបរិច្ឆេទ
នស/រកម/០៣០១/០៥	ព្រះប្រមុខរដ្ឋ	ព្រះរាជក្រមប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	១៩ មីនា ២០០១
២៤២៣ ប្រក	ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងផែនការ	ប្រកាសអន្តរក្រសួងស្តីពីការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត។	០៣ កក្កដា ២០០៧
១៦ អនក្រ.បក	រាជរដ្ឋាភិបាល	អនុក្រឹត្យស្តីពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់	២៥ កុម្ភៈ ២០០២
២៦ អនក្រ.បក	រាជរដ្ឋាភិបាល	អនុក្រឹត្យស្តីពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់	០២ មេសា ២០០២
៣៣១ សហវ.ប្រក	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	ប្រកាសណែនាំស្តីពីការរៀបចំ និងការអនុវត្តថវិកាឃុំ សង្កាត់	២៩ មេសា ២០០២
៩៣៧ សហវ	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	ប្រកាសណែនាំស្តីពីការងារលទ្ធកម្មរបស់ឃុំ សង្កាត់	៣១ ធ្នូ ២០០២
១៧២ សហវ.ប្រក	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	ប្រកាសណែនាំស្តីពីការងារលទ្ធកម្មរបស់ឃុំ សង្កាត់	២៨ មីនា ២០០៣
៨៨១ សហវ.ហម	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	ប្រកាសស្តីពីការកែសំរួលតារាងរបាយការណ៍មាតិកាថវិកា និងមាតិកាគណនីឃុំ សង្កាត់	២៧ តុលា ២០០៣
២៣១ សហវ.ប្រក	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	ប្រកាសណែនាំស្តីពីការងារលទ្ធកម្មរបស់ឃុំ សង្កាត់	២៩ មេសា ២០០៥

១.៥. ការផ្សព្វផ្សាយសៀវភៅណែនាំស្តីពីការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ត្រូវមានសៀវភៅណែនាំស្តីពីការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់នេះមួយច្បាប់តម្កល់នៅសាលាឃុំ សង្កាត់។ អ្នកទាំងឡាយណាដែលត្រូវការអានសៀវភៅណែនាំនេះ ពួកគេអាចរក និងអាននៅសាលាឃុំ សង្កាត់។

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ជាអ្នកធានាថា សៀវភៅណែនាំស្តីពីការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ គោលការណ៍ណែនាំ និងលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗទៀតដែលទាក់ទងនឹងការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបានចែកជូនដល់គ្រប់ឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់។

១.៦. តើអ្វីទៅជាមូលនិធិឃុំ សង្កាត់?

មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ គឺជាកញ្ចប់ថវិកាមួយដែលរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាត្រូវផ្ទេរទៅឱ្យឃុំ សង្កាត់។ មូលនិធិនេះរួមមានចំណូលពីចំណែកដ៏ជាក់លាក់នៃចំណូលចរន្តនៃថវិការដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ និងពីការចូលរួមរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា។

មូលនិធិនេះមានពីរផ្នែកសំខាន់ៗ គឺផ្នែករដ្ឋបាលទូទៅ និងផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន។

១.៦.១. ផ្នែករដ្ឋបាលទូទៅ

ផ្នែករដ្ឋបាលទូទៅ គឺសម្រាប់ចំណាយប្រតិបត្តិការ និងវិនិយោគដោយរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរដ្ឋបាលទូទៅរបស់ខ្លួន។ ចំណាយទាំងនេះ រួមមាន ÷

- ប្រាក់បំណាច់សម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- បៀវត្សមន្ត្រីឃុំ សង្កាត់ និងចំណាយផ្សេងៗដល់មន្ត្រី បុគ្គលិកទាំងនោះ
- ការទិញ ឬការជួលទីតាំងសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- សង្ហារឹម និងឧបករណ៍ការិយាល័យ ឬមធ្យោបាយសម្ភារៈរដ្ឋបាលសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- ការជួសជុល និងការថែទាំមធ្យោបាយសម្ភារៈរដ្ឋបាល
- ថ្លៃប្រើប្រាស់ទឹក និងអគ្គិសនី
- ទិញ ឬជួលយានជំនិះ
- ប្រេងឥន្ធនៈ ប្រេងរំអិល និងការថែទាំយានជំនិះ
- ចំណាយផ្សេងៗ។

១.៦.២. ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន

ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន គឺសម្រាប់ចំណាយប្រតិបត្តិការ និងចំណាយវិនិយោគដោយរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនៅមូលដ្ឋាន (លើកលែងមធ្យោបាយសម្ភារៈរដ្ឋបាល) និងការផ្តល់សេវាសេដ្ឋកិច្ច សង្គមនៅឃុំ សង្កាត់ (លើកលែងរដ្ឋបាល)។

ឃុំ សង្កាត់អាចប្រើប្រាស់ថវិកាមួយចំណែកនៃថវិកាវិភាជន៍របស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់សមាសភាគអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ដើម្បីរ៉ាប់រងលើការចំណាយមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម ÷

- ការអង្កេត គំនូសប្លង់ ការសាងសង់ ការជួសជុល និងថែទាំផ្លូវ ផ្សារ មណ្ឌលសុខភាព សាលារៀន មជ្ឈមណ្ឌលសហគមន៍ សំណង់ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ ឃ្លាំងផ្ទុកកសិផល ប្រព័ន្ធផ្គត់ផ្គង់ទឹក និងថាមពល និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសេដ្ឋកិច្ចសង្គមផ្សេងទៀត។ ចំណាយទាំងនេះត្រូវចុះក្នុងមាតិកាថវិកាដែលមានលេខកូដ ៦៨ **"ចំណាយវិនិយោគអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន"**។
- ចំណាយពាក់ព័ន្ធនឹងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមូលដ្ឋាន រួមមាន ការថែទាំ ការជួសជុលតូច និងតម្លៃចំណាយផ្សេងទៀត ដែលចាំបាច់សម្រាប់ប្រតិបត្តិការហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងការផ្តល់សេវាដែលមានការពាក់ព័ន្ធ។

ចំណាយទាំងនេះ ត្រូវចុះក្នុងមាតិកាថវិកាដែលមានលេខកូដ **៦២ "ចំណាយសេវាសាធារណៈ"**។

- ចំណាយសម្រាប់ការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ដូចជា ការប្រមូលទិន្នន័យសេដ្ឋកិច្ចសង្គម ការប្រឹក្សាជាមួយប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន ការបោះពុម្ពនិងផ្សព្វផ្សាយឯកសារផែនការ។ ចំណាយទាំងនេះត្រូវចុះក្នុងមាតិកាថវិកាដែលមានលេខកូដ **៦១ "ចំណាយរដ្ឋបាលទូទៅ"**។
- ចំណាយពាក់ព័ន្ធនឹងឧបត្ថម្ភគាំទ្រដល់កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ដែលរៀបចំដោយអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងសហគមន៍មូលដ្ឋាន ដូចជា ចំណាយលើការអប់រំ និងយុទ្ធនាការព័ត៌មានសម្រាប់ស្ត្រី និងយុវជនមូលដ្ឋាន ការការពារបរិស្ថាន ការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងកម្មវិធីដទៃទៀតដែលមានផលប៉ះពាល់ដល់សុខុមាលភាពប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន។ ចំណាយទាំងនេះត្រូវចុះក្នុងមាតិកាថវិកាដែលមានលេខកូដ **៦៤ "ចំណាយអន្តរាគមន៍ផ្នែកសង្គមកិច្ច"**។

បញ្ជាក់ : ក្នុងករណីគម្រោងសេវាកម្មរៀបចំជាកញ្ចប់ដែលបញ្ចូលនូវសកម្មភាព ឬលទ្ធផលនានាដែលមានទំនាក់ទំនង និងគាំទ្រគ្នាទៅវិញទៅមកដើម្បីសម្រេចបាននូវទិសដៅគម្រោង ការចំណាយនៃគម្រោងនេះក៏ត្រូវចុះក្នុងមាតិកាថវិកាដែលមានលេខកូដ៦៤ **"ចំណាយអន្តរាគមន៍ផ្នែកសង្គមកិច្ច"ផងដែរ**។

១.៧. គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

១.៧.១. គម្រោង និងលទ្ធផល

គម្រោងមានលក្ខណៈជាសំណុំនៃលទ្ធផល ដែលរួមគ្នាដើម្បីសម្រេចទិសដៅមួយ។ **លទ្ធផល** គឺជាអ្វីមួយដែលបានបង្កើតឡើងដោយគម្រោង ហើយដែលយើងអាចរាប់ ឬវាស់វែងបាន។ គម្រោងមួយអាចមាន :

- លទ្ធផលខុសៗគ្នា នៅទីតាំងតែមួយ (ឧទាហរណ៍ : ទំនប់មួយខ្សែ ទ្វារទឹកមួយកន្លែង និងប្រឡាយមួយខ្សែ បង្កើតបានជាគម្រោងមួយហៅថា គម្រោងប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ)។
- លទ្ធផលជាច្រើនដូចៗគ្នា នៅទីតាំងផ្សេងគ្នា (ឧទាហរណ៍ : អណ្តូង នៅ៥ភូមិ)។

គម្រោងដែលត្រូវបានអនុវត្តដោយប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ត្រូវតែឆ្លុះបញ្ចាំងនៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់។ ថវិកាដែលបានវិភាជន៍សម្រាប់គម្រោងទាំងនោះ ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងនៅក្នុងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់។

គម្រោងមួយត្រូវមាន :

- ឈ្មោះមួយ។ ជាការសំខាន់ក្នុងការផ្តល់ឈ្មោះមួយឱ្យគម្រោង ដើម្បីញែកវាឱ្យដាច់ពីគម្រោងផ្សេងទៀត។
- ប្រភេទគម្រោង (ឧទាហរណ៍ : "ផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាតជនបទ" "គមនាគមន៍ជនបទ")
- រយៈពេល និងគម្រោងថវិកា (គម្រោងថវិកាដកស្រង់ចេញពីកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់)
- យ៉ាងហោចណាស់មានទីតាំងមួយ។ ជាធម្មតា ទីតាំង ជាភូមិមួយ ឬភូមិច្រើនជាងមួយ។
- យ៉ាងហោចណាស់មានលទ្ធផលមួយ។

លទ្ធផលមួយត្រូវមាន :

- ប្រភេទលទ្ធផលមួយ
- ទីតាំងមួយ ។ ចំពោះគម្រោងឃុំ សង្កាត់ លទ្ធផលមួយត្រូវបានកំណត់ថា ជាទីតាំងនៅភូមិមួយ ។ ប្រសិនបើគម្រោងមួយមានសកម្មភាពដូចគ្នានៅ២ភូមិ យើងរាប់២លទ្ធផល ។
- ឯកតាមួយសម្រាប់ការវាស់វែង ។
- បរិមាណមួយ ។

កំណត់សម្គាល់ :

- ជាទូទៅ គម្រោងជាច្រើនអាចស្ថិតក្នុងប្រភេទគម្រោងតែមួយ ។ ប្រសិនបើលទ្ធផលនៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ គឺជាផ្លូវក្រាលក្រួសក្រហម ហើយលទ្ធផលមួយផ្សេងទៀត គឺជាអណ្តូងស្នប់ នោះលទ្ធផលទាំងនេះ ត្រូវតែដាក់នៅក្នុងគម្រោង២ផ្សេងគ្នា គឺ "គម្រោងផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាតជនបទ" និង "គម្រោងផ្លូវលំជនបទ" ។
- ចំពោះគម្រោងសេវាកម្មមួយចំនួនអាចរួមបញ្ចូលគ្នានូវសកម្មភាព ឬលទ្ធផលនានា ដែលមិនស្ថិតនៅក្នុងប្រភេទគម្រោងតែមួយ ។ គម្រោងសេវាកម្មប្រភេទនេះអាចរួមបញ្ចូលគ្នានូវសេវាកម្ម សម្ភារៈ-ទំនិញ និងឬការងារសាងសង់តូចតាច ដើម្បីសម្រេចបាននូវទិសដៅរួមរបស់គម្រោង ។
- លទ្ធផលនានាដែលរួមគ្នាដើម្បីសម្រេចទិសដៅតែមួយត្រូវដាក់ជាមួយគ្នានៅក្នុងគម្រោងមួយ ។ ឧទាហរណ៍ :
  - លូ ស្ពាន និងក្រាលក្រួសក្រហមនៅលើផ្លូវមួយខ្សែ ត្រូវដាក់ជាមួយគ្នានៅក្នុងគម្រោងមួយ ។
  - គម្រោងកសិកម្មចម្រុះដែលរួមមានលទ្ធផលជា កសិករទទួលបាននូវការបណ្តុះបណ្តាល ស្រះសម្រាប់ចិញ្ចឹមត្រី រោងជីកុំប៉ុស្តិ៍ ទ្រុងចិញ្ចឹមសត្វ កសិករទទួលបាននូវគ្រាប់ពូជ កូនត្រី ពូជសត្វ និងសម្ភារៈសម្រាប់ការសាងសង់នានា ។ លទ្ធផលទាំងអស់នេះត្រូវដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងគម្រោងតែមួយ ពីព្រោះលទ្ធផលទាំងអស់នេះរួមគ្នាសម្រេចបាននូវទិសដៅតែមួយ គឺកសិកម្មចម្រុះ ដើម្បីបង្កើនជីវភាពរស់នៅប្រជាពលរដ្ឋ ។

ឧទាហរណ៍អំពីគម្រោង និងលទ្ធផល :

ប្រភេទគម្រោង	លទ្ធផល
គមនាគមន៍ជនបទ	ដាក់លូ៨កន្លែង សាងសង់ស្ពាន១កន្លែង និងក្រាលក្រួសក្រហមប្រវែង៥គ.ម សម្រាប់ផ្លូវមួយខ្សែឆ្លងកាត់៣ភូមិ : • លូ២កន្លែង ស្ពានមួយកន្លែង និងក្រាលក្រួសក្រហម២គ.ម ស្ថិតនៅភូមិ "ក" • លូ៤កន្លែង និងក្រាលក្រួសក្រហម២គ.ម ស្ថិតនៅភូមិ "ខ" • លូ២កន្លែង និងក្រាលក្រួសក្រហម១គ.ម ស្ថិតនៅភូមិ "គ"

ប្រភេទគម្រោង	លទ្ធផល
ផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាត	អណ្តូងលូចំនួន៨ នៅក្នុងភូមិ៣ និងអណ្តូងស្នប់ចំនួន១២ នៅក្នុងភូមិ៤។
ការអប់រំ	សាងសង់សាលារៀន២បន្ទប់ បំពាក់សង្ហារឹម អណ្តូងមួយ និងបង្គន់អនាម័យចំនួន២ នៅសាលារៀនមួយ។
ការអប់រំសម្រាប់មនុស្សពេញវ័យ	ថ្នាក់អក្ខរកម្ម នៅ៣ភូមិ។
សហគមន៍ជលផល	រចនាសម្ព័ន្ធ និងលក្ខន្តិកៈគ្រប់គ្រងសហគមន៍ ផែនទីសហគមន៍ បង្គោលបេតុងបោះកំណត់ព្រំប្រទល់សហគមន៍៣០០ដើម ការចុះបញ្ជីសហគមន៍ និងកិច្ចព្រមព្រៀង ផែនការគ្រប់គ្រងសហគមន៍ (ការការពារកូនឈើព្រៃលិចទឹក ការអភិវឌ្ឍវារីវប្បកម្ម ទេសចរណ៍ធម្មជាតិ ...។ល។)

បញ្ជាក់ :

- សកម្មភាពរដ្ឋបាលរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មិនមែនជាគម្រោងទេ។
- ប្រតិបត្តិការ ឬការថែទាំលទ្ធផលគម្រោងឃុំ សង្កាត់ វាមិនមែនជាគម្រោងមួយថ្មីដាច់ដោយឡែកនោះទេ តែវាជាសកម្មភាពជាបន្តនៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់នោះ។
- ប្រតិបត្តិការ ឬការថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែលមិនមែនជាលទ្ធផលនៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ គួរតែត្រូវចាត់ទុកថាជាគម្រោងថ្មីនៅក្នុងឆ្នាំទី១ ប៉ុន្តែប្រតិបត្តិការ ឬសកម្មភាពថែទាំបន្តលើគម្រោងដដែលនេះនៅឆ្នាំបន្តបន្ទាប់នោះ វាមិនមែនជាគម្រោងថ្មីទេ។
- ការផ្តល់សេវាកម្ម គួរត្រូវចាត់ទុកថាជាគម្រោងថ្មីនៅឆ្នាំទី១ ប៉ុន្តែចំពោះសកម្មភាពផ្តល់សេវាកម្មដដែលនេះ ដល់អ្នកទទួលផលដដែលនៅឆ្នាំបន្តបន្ទាប់នោះ វាមិនមែនជាគម្រោងថ្មីទេ។
- ពេលវេលាសម្រាប់អនុវត្តគម្រោង អាចមានរយៈពេលច្រើនជាងមួយឆ្នាំ។ ប្រសិនបើគម្រោងមានទំហំធំពេកសម្រាប់អនុវត្តក្នុងរយៈពេលមួយឆ្នាំ នោះក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចធ្វើការសម្រេចឱ្យអនុវត្តតាមផ្នែកៗនៃគម្រោងក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ សម្រាប់រយៈពេល២ ឬ៣ឆ្នាំ។

១.៧.២. និយមន័យនៃគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមូលដ្ឋាន

គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមូលដ្ឋាន គឺជាគម្រោងដែលបង្កើតបានជាអចលនទ្រព្យ ដែលស្ថិតនៅមួយកន្លែង ហើយជាទូទៅប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់នៅមូលដ្ឋាននោះអាចប្រើប្រាស់បាន។

"នៅមូលដ្ឋាន" មានន័យថា គឺទូទាំងឃុំ (ឧទាហរណ៍ គម្រោងផ្លូវ) ឬក៏មួយផ្នែកនៃភូមិ (ឧទាហរណ៍ អណ្តូងទឹក) ប៉ុន្តែមិនមានន័យថា គឺជាផ្ទះមួយនោះទេ។ ផ្នែកនានានៃហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយផ្ទះមួយ (ឧទាហរណ៍ ការភ្ជាប់បណ្តាញអគ្គិសនីទៅផ្ទះមួយ) ត្រូវតែចំណាយដោយម្ចាស់ផ្ទះនោះ។

ឧទាហរណ៍មួយចំនួននៃហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមូលដ្ឋានរួមមាន :

- ផ្លូវដែលបម្រើឱ្យប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ (ទៅផ្សារ សាលារៀន មណ្ឌលសុខភាព ... ។ល។) ឬក៏ផ្លូវតភ្ជាប់ទៅទីរួមស្រុក ឬទីរួមខេត្ត និងស្ពាន លូ និងសំណង់ដទៃទៀត
- ការផ្គត់ផ្គង់ទឹក ដូចជាអណ្តូង ស្រះ អាងទឹក ឬក៏បណ្តាញទឹកស្អាត សម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅតាមផ្ទះ ក្នុងមូលដ្ឋាន
- អនាម័យសាធារណៈ និងប្រព័ន្ធបង្ហូរទឹកស្អុយ
- ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ លើកលែងតែម៉ាស៊ីនបូមទឹកចល័ត
- ប្រព័ន្ធ និងបណ្តាញចែកចាយអគ្គិសនីសម្រាប់ប្រើប្រាស់តាមផ្ទះនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់
- សំណង់ផ្សារ ឬទីតាំងផ្សារ
- សំណង់សាលារៀន
- មណ្ឌលសុខភាព
- សំណង់អគារផ្សេងៗដែលបំរើឱ្យសហគមន៍ ប៉ុន្តែមិនបម្រើឱ្យនយោបាយ សាសនា ការងាររដ្ឋបាលរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងលំនៅដ្ឋានឯកជនឡើយ
- បណ្តាញផ្គត់ផ្គង់ទឹក និងអនាម័យតាមអគារសាធារណៈ ដូចជា ទីផ្សារ សាលារៀន មណ្ឌលសុខភាព
- សំណង់កន្លែងដាក់សំរាម (ឧទាហរណ៍ ឡដុតសំរាមនៅទីផ្សារ)
- សំណង់កន្លែងគាំទ្រប្រព័ន្ធការពារបរិស្ថាន និងគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ
- ប្រភេទនៃអគារ ឬសំណង់ផ្សេងទៀត ក៏អាចប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍បានដែរ ។

លើកលែងតែ

- អគារ ឬសំណង់ដែលប្រើប្រាស់សម្រាប់រដ្ឋបាលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬក៏ប៉ុស្តិ៍នគរបាល
- អគារ ឬសំណង់ដែលបម្រើឱ្យគណបក្សនយោបាយណាមួយ ។

គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធភាគច្រើន គឺជាការជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធចាស់ដែលមានស្រាប់ជំនួសឱ្យការសាងសង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធថ្មី។ ដូច្នេះប្រភេទគម្រោងជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមួយចំនួន គួរត្រូវបានពិចារណាថាជាការចំណាយវិនិយោគអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន។

ឧទាហរណ៍ ប្រភេទគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមួយចំនួនដែលត្រូវបានពិចារណា ថាជាការចំណាយវិនិយោគអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន :

- ការសាងសង់ថ្មី ការជួសជុលដែលអាចប្រើប្រាស់បានក្នុងរយៈពេល៥ឆ្នាំ និងការថែទាំផ្លូវជាខួប ។
- ការជួសជុលបន្ទាន់ ដូចជាការខូចខាតដោយសារទឹកជំនន់ ។

១.៧.៣. និយមន័យនៃគម្រោងសេវាកម្ម

គម្រោងសេវាកម្ម គឺជាសកម្មភាពមួយ ឬសំណុំសកម្មភាពនានាដែលមានទំនាក់ទំនង និងគាំទ្រគ្នាទៅវិញទៅមកដើម្បីសម្រេចបាននូវទិសដៅគម្រោង ដូចជា ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស សកម្មភាពបង្កើនប្រាក់ចំណូល ការផ្តល់សម្ភារៈបរិក្ខារ-ទំនិញ ការផ្តល់ពូជ ការរៀបចំសហគមន៍ និងឬការសាងសង់ខ្នាតតូចជាដើម ។

ឧទាហរណ៍ : គម្រោងកសិកម្មចម្រុះ ។ ទិសដៅនៃគម្រោងនេះ គឺដើម្បីបង្កើនជីវភាពរស់នៅប្រជាពលរដ្ឋ ។ សកម្មភាពនានានៃគម្រោងនេះ អាចមាន :

- ការរៀបចំក្រុម និងលក្ខន្តិកៈក្រុម
- ការបណ្តុះបណ្តាល
- ការជីកស្រះសម្រាប់ចិញ្ចឹមត្រី
- ការធ្វើរោងជីកុំប៉ុស្តិ៍
- ការធ្វើទ្រុងចិញ្ចឹមសត្វ
- ការផ្តល់គ្រាប់ពូជ កូនត្រី ពូជសត្វ និងសម្ភារៈសម្រាប់ការសាងសង់នានា
- ការចុះតាមដាន និងជួយកសិករគោលដៅក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែង ។

១.៧.៤. ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងការអនុវត្តគម្រោង

- **ការរៀបចំគម្រោង**រួមមាន ការសិក្សាគម្រោង ការរៀបចំគ្រោងការគម្រោងលម្អិត និងការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស ។
- ដំណាក់កាលបន្ទាប់ពីការរៀបចំគម្រោង គឺ**ការងារលទ្ធកម្ម។** មានន័យថា ត្រូវជួលអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ដើម្បីអនុវត្តកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ ឬផ្តល់សេវាកម្ម ឬផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសម្ភារៈ ។ ជាទូទៅ កិច្ចលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើឡើងដោយការដេញថ្លៃ ប្រកួតប្រជែងជាចំហ ។
- ដំណាក់កាលបន្ទាប់ពីកិច្ចលទ្ធកម្ម គឺជាកាអនុវត្តកិច្ចសន្យា ។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់នឹងទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា ដោយមានជំនួយពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ។
- ដំណាក់កាលចុងក្រោយ គឺជាការប្រើប្រាស់ និងថែទាំ ។ សម្រាប់ប្រភេទគម្រោងមួយចំនួន ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ប្រគល់ការទទួលខុសត្រូវលើការប្រើប្រាស់ និងថែទាំទៅឱ្យក្រុមប្រើប្រាស់ ឬក្រុមថែទាំ ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ សម្រាប់គម្រោងផ្សេងៗទៀត ជាពិសេសគម្រោងផ្លូវ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវបន្តការទទួលខុសត្រូវថែទាំលទ្ធផលគម្រោង ហើយការថែទាំនោះត្រូវប្រើប្រាស់ថវិកាឃុំ សង្កាត់ ។

ជាទូទៅការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់អាចមានកិច្ចសន្យា ៣ប្រភេទ :

- **កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់** គឺជាកិច្ចសន្យារវាងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកទទួលការឯកជន ដើម្បីធ្វើការសាងសង់ ។ ឧទាហរណ៍ : កិច្ចសន្យាសាងសង់សាលារៀន ។

- **កិច្ចសន្យាការងារសេវាកម្ម** គឺជាកិច្ចសន្យារវាងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែលនឹងផ្តល់សេវាកម្មជាក់លាក់ណាមួយ ។ ឧទាហរណ៍ : ថ្នាក់អក្ខរកម្ម កសិកម្មចម្រុះ ។
- **កិច្ចសន្យាទិញទំនិញ ឬសម្ភារៈ (ឬការបញ្ជាទិញ)** : មេឃុំ ចៅសង្កាត់ប្រើប្រាស់ការបញ្ជាទិញ ដើម្បីទិញសម្ភារៈបរិក្ខារនានា ។ ឧទាហរណ៍ : ម៉ាស៊ីនបូមទឹក ។

១.៧.៥. កិច្ចសន្យា

- កិច្ចសន្យានីមួយៗ ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់
- កិច្ចសន្យានីមួយៗ ត្រូវមានលេខកូដរបស់វាមួយ
- ជាធម្មតា កិច្ចសន្យាមួយត្រូវបានគ្រោងសម្រាប់អនុវត្តក្នុងរយៈពេលតែ១ឆ្នាំប៉ុណ្ណោះ
- កិច្ចសន្យាមួយ អាចរួមបញ្ចូល :
  - លទ្ធផលទាំងអស់ពីគម្រោងមួយ
  - លទ្ធផលមួយចំនួនពីគម្រោងមួយ
  - លទ្ធផលនានាពីគម្រោងច្រើនជាងមួយដែលមានប្រភេទដូចគ្នា ។
- កិច្ចសន្យាមួយមិនអាចបញ្ចូលលទ្ធផលនានាពីគម្រោងផ្សេងៗ ដែលមានប្រភេទគម្រោងខុសគ្នាទេ ។

ឧទាហរណ៍ : ឃុំថ្មី មាន៤គម្រោង

ឈ្មោះគម្រោង	ប្រភេទ	លទ្ធផល
គម្រោងផ្លូវភូមិត្បូង	គមនាគមន៍ជនបទ	លូកាត់ផ្លូវ៥កន្លែង និងក្រួសក្រហមក្នុងភូមិត្បូង
គម្រោងផ្លូវភូមិកណ្តាល និងជើង	គមនាគមន៍ជនបទ	ស្ពានមួយ និងក្រាលក្រួសក្រហមលើផ្លូវពីភូមិកណ្តាលទៅភូមិជើង
គម្រោងផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាតឃុំថ្មី	ផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាតជនបទ	អណ្តូងលូ នៅ៦ភូមិ
គម្រោងកសិកម្មចម្រុះ	កសិកម្ម	កសិករចំនួន២០គ្រួសារ នៅ៥ភូមិ អនុវត្តបច្ចេកទេសកសិកម្មចម្រុះ ។

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសផ្តល់យោបល់ដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ឱ្យធ្វើកិច្ចសន្យាការងារក្រាលក្រួសក្រហមដោយឡែក ពីព្រោះមានអ្នកទទួលការជាច្រើនដែលអាចធ្វើអណ្តូងលូ ដាក់លូ និងធ្វើស្ពាន ប៉ុន្តែមានអ្នកទទួលការតិចតួចប៉ុណ្ណោះ ដែលមានឧបករណ៍សម្រាប់ការងារក្រួសក្រហម ។

កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់អណ្តូងលូ ត្រូវតែផ្សេងពីកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ផ្លូវលំ ពីព្រោះប្រភេទគម្រោងខុសគ្នា (ប្រភេទគម្រោងសាងសង់អណ្តូងលូ គឺផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាតជនបទ) ។

ដូច្នេះ មេឃុំ ចៅសង្កាត់សម្រេចរៀបចំកិច្ចសន្យា៤ :

- កិច្ចសន្យា១ : លូ នៅភូមិត្បូង និងស្ពាននៅផ្លូវពីភូមិកណ្តាលទៅភូមិជើង
- កិច្ចសន្យា២ : ផ្លូវក្រួសក្រហម ក្នុងភូមិត្បូង និងពីភូមិកណ្តាលទៅភូមិជើង

- កិច្ចសន្យា៣ : អណ្តូងលូ
- កិច្ចសន្យា៤ : កសិកម្មចម្រុះ

ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ បើមានអ្នកទទួលការ២ផ្សេងគ្នាអនុវត្តកិច្ចសន្យា នៅកន្លែងដូចគ្នាក្នុងពេលតែមួយ អាចបណ្តាលឱ្យមានជម្លោះរវាងអ្នកទទួលការទាំង២។ នៅក្នុងឧទាហរណ៍នេះ អ្នកទទួលការមួយកំពុងសាងសង់លូលើផ្លូវ ហើយអ្នកទទួលការមួយទៀតកំពុងក្រាលក្រួសក្រហម។ ការសាងសង់លូ គឺជាឧបស័គ្គដល់គ្រឿងចក្ររបស់អ្នកទទួលការធ្វើផ្លូវក្រួសប្រហម។ ដើម្បីការពារនូវបញ្ហានេះ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ត្រូវមានផែនការអនុវត្តច្បាស់លាស់ គឺថាការសាងសង់លូត្រូវបញ្ចប់មុនការក្រាលក្រួសក្រហមចាប់ផ្តើម។

ប្រសិនបើមានលូតែមួយ ឬពីរកន្លែងនៅលើកំណាត់ផ្លូវក្រាលក្រួសក្រហម ជាការប្រសើរ បញ្ចូលការក្រាលក្រួសក្រហម និងដាក់លូទៅក្នុងកិច្ចសន្យាតែមួយ ដូចនេះ មានអ្នកទទួលការតែមួយប៉ុណ្ណោះ នឹងអនុវត្តកិច្ចការទាំងនេះ។

ចំពោះកិច្ចសន្យាគម្រោងសេវាកម្ម ឃុំ សង្កាត់អាចរៀបចំកិច្ចសន្យាទៅតាមសកម្មភាព ឬលទ្ធផលនីមួយៗ ឬរៀបចំកិច្ចសន្យាជាកញ្ចប់ (មានន័យថា បញ្ចូលសកម្មភាព ឬលទ្ធផលទាំងអស់នៃកិច្ចសន្យា)។ បើឃុំ សង្កាត់ចុះកិច្ចសន្យាទៅតាមសកម្មភាព ឬលទ្ធផលនីមួយៗ ឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំផែនការអនុវត្តឱ្យបានច្បាស់លាស់ ហើយត្រូវប្រាកដថា សកម្មភាព ឬលទ្ធផលនីមួយៗត្រូវបានបញ្ចប់ទៅតាមលំដាប់លំដោយ បើមិនដូច្នោះទេ ការចុះកិច្ចសន្យារបៀបនេះងាយនឹងទទួលបរាជ័យ។

ឧទាហរណ៍ : កសិកម្មចម្រុះរួមមានការបណ្តុះបណ្តាល ការតាមដាន ការគាំទ្របច្ចេកទេស ការផ្តល់សម្ភារៈ ការជីកស្រះចិញ្ចឹមត្រីជាដើម ឃុំ សង្កាត់អាចចុះកិច្ចសន្យាជាកញ្ចប់រួមគ្នាតែមួយនៅក្រោមគម្រោងកសិកម្មចម្រុះជា មួយអ្នកផ្តល់សេវាកម្មណាមួយ។ ប៉ុន្តែឃុំ សង្កាត់ក៏អាចចុះកិច្ចសន្យាដោយឡែកៗពីគ្នា ដូចជា :

- ការបណ្តុះបណ្តាល និងការតាមដាន ចុះកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាកម្មណាមួយ
- ការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ ចុះកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ណាមួយ ឬ
- ការងារសាងសង់តូចតាច ចុះកិច្ចសន្យាអ្នកទទួលការណាមួយ។

១.៨. ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស

មុនពេលមេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចចាប់ផ្តើមអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់ ព័ត៌មានស្តីពីការលើកគម្រោងត្រូវបញ្ជូនទៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង។ បន្ទាប់មកទៀត អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងនឹងបញ្ជូនព័ត៌មានគម្រោងទាំងនោះទៅមន្ទីរជំនាញដែលមានការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងគម្រោង (ដូចជា គម្រោងធារាសាស្ត្រត្រូវបញ្ជូនទៅមន្ទីរធនធានទឹក និងឧតុនិយម) ដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។

- មន្ទីរជំនាញមានសិទ្ធិបដិសេធលើគម្រោងណាមួយ ដែលមិនសមស្របទៅតាមស្តង់ដារបច្ចេកទេស។
- សម្រាប់គម្រោងខ្លះ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវសុំឱ្យមានការវិភាគផលប៉ះពាល់ទៅលើបរិស្ថាន ដែលជាផ្នែកមួយនៃដំណើរការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។
- សម្រាប់គម្រោងខ្លះ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវសុំឱ្យមានរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លី ដែលជាផ្នែកមួយនៃដំណើរការពិនិត្យបញ្ជាក់ពីបច្ចេកទេស។

- សម្រាប់គម្រោងខ្លះ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវសុំឱ្យមានរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច ដែលជាផ្នែកមួយនៃដំណើរការពិនិត្យបញ្ជាក់ពីបច្ចេកទេស ។

១.៩. ជំនួយបច្ចេកទេស

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នឹងត្រូវការជំនួយបច្ចេកទេសចាំបាច់ ក្នុង៣ដំណាក់កាលសំខាន់គឺ :

១). ជំនួយបច្ចេកទេសក្នុងការរៀបចំគម្រោង

២). ជំនួយបច្ចេកទេសក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្មគម្រោង

៣). ជំនួយបច្ចេកទេសក្នុងការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា

អ្នកផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសក្នុងការរៀបចំ និងដំណើរការកិច្ចលទ្ធកម្មគម្រោងឃុំ សង្កាត់ ហៅថា **អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស**។ ចំពោះអ្នកផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសក្នុងការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់ហៅថា **អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស**។ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវតែងតាំងដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់។ អ្នកបច្ចេកទេសអាចមកពីស្ថាប័នផ្សេងៗ ដូចជា មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ឬវិស្វករមកពីផ្នែកឯកជន ដែលនឹងត្រូវតែងតាំងដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ដើម្បីអនុវត្តការងារជាអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ឬក៏ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ។

ក). អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសមានតួនាទីជួយដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ក្នុងការរៀបចំគម្រោង និងដំណើរការកិច្ចលទ្ធកម្មគម្រោង ។

នៅពេលមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស និងអ្នកសម្របសម្រួលខេត្តក្រុង ស្រុកខណ្ឌត្រូវបានមេឃុំ ចៅសង្កាត់ស្នើសុំឱ្យជួយលើផ្នែកបច្ចេកទេស ក្នុងការរៀបចំគម្រោង និងដំណើរការកិច្ចលទ្ធកម្ម មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស និងអ្នកសម្របសម្រួលខេត្តក្រុង ស្រុកខណ្ឌនោះនឹងត្រូវដើរតួជាអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ។ ក្នុងករណីនេះ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មិនត្រូវចំណាយសម្រាប់សេវាកម្មដែលមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស និងអ្នកសម្របសម្រួលខេត្តក្រុង ស្រុកខណ្ឌផ្តល់ឱ្យឡើយ ។

ខ). អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវមាននៅក្នុងកិច្ចសន្យាដែលធ្វើឡើងរវាងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ជាមួយនឹងអ្នកទទួលការ ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមានការទទួលខុសត្រូវពិសេស ក្នុងការត្រួតពិនិត្យមើលលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យា និងពិនិត្យបញ្ជាក់លើបរិមាណ និងគុណភាពការងាររបស់អ្នកទទួលការ ។

នៅពេលមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស និងអ្នកសម្របសម្រួលខេត្តក្រុង ស្រុកខណ្ឌត្រូវបានមេឃុំ ចៅសង្កាត់ស្នើសុំឱ្យជួយលើផ្នែកបច្ចេកទេស ក្នុងការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស និងអ្នកសម្របសម្រួលខេត្តក្រុង ស្រុកខណ្ឌនោះនឹងត្រូវដើរតួជាអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ។ ក្នុងករណីនេះ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មិនត្រូវចំណាយសម្រាប់សេវាកម្មដែលមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស និងអ្នកសម្របសម្រួលខេត្តក្រុង ស្រុកខណ្ឌផ្តល់ឱ្យឡើយ ។

១.១០. ស្លាកសញ្ញាគម្រោង

ស្លាកសញ្ញាគម្រោងត្រូវបានដាក់នៅទីតាំងគម្រោងដើម្បីប្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានដឹងថា អ្នកណាជាម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកណាជាអ្នកផ្ដល់មូលនិធិ។ ស្លាកសញ្ញាគម្រោងត្រូវរៀបចំឡើងក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្ដើមអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

គ្រប់គម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ដែលបង្កើតបានជាលទ្ធផលស្ថិតនៅជាប់ជាប្រចាំមួយកន្លែង (ដូចជាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ស្រះចិញ្ចឹមត្រី សហគមន៍ព្រៃឈើ ទេសចរណ៍ធម្មជាតិ...។ល។) ត្រូវតែមានស្លាកសញ្ញាគម្រោង។

គម្រោងទាំងឡាយណាដែលមានត្រឹមតែសកម្មភាពថែទាំជាប្រចាំ ឬគម្រោងសេវាកម្ម នោះមិនចាំបាច់ត្រូវការស្លាកសញ្ញាគម្រោងទេ។

ចំពោះគម្រោងឃុំ សង្កាត់ ស្លាកសញ្ញាគម្រោងមានមុខងារសំខាន់។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានជ្រើសរើសដោយប្រជាពលរដ្ឋតាមរយៈការបោះឆ្នោត ហើយប្រជាពលរដ្ឋបានចូលរួមក្នុងដំណើរការកសាងផែនការដើម្បីសម្រេចទៅលើសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ដែលមានអាទិភាពខ្ពស់បំផុតនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។ ស្លាកសញ្ញាជាមធ្យោបាយមួយឱ្យប្រជាពលរដ្ឋដឹងអំពីអ្វីដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានធ្វើ។

ដូច្នេះ យើងអាចនិយាយថា គោលបំណងសំខាន់បំផុតរបស់ស្លាកសញ្ញាគម្រោង គឺដើម្បីផ្ដល់ព័ត៌មានដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់។

ព័ត៌មាននៃស្លាកសញ្ញាគម្រោង រួមមាន :

- ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់
- ឈ្មោះគម្រោង ទំហំគម្រោង និងឆ្នាំអនុវត្តគម្រោង
- ចំនួនថវិកាពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់
- ចំនួនថវិកាចូលរួមចំណែករបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ចំនួនថវិកាពីប្រភពផ្សេងៗទៀត បើមាន
- ចំនួនថវិកាសរុប

ឃុំ សង្កាត់--------------------

-------------(ឈ្មោះគម្រោង)------------

ឆ្នាំ-----------

មូលនិធិឃុំ សង្កាត់	:----------------------	រៀល
ទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន	:----------------------	រៀល
ថវិកាពី-------------	:----------------------	រៀល
សរុប	:----------------------	រៀល

តើត្រូវដាក់ស្លាកសញ្ញាគម្រោងនៅកន្លែងណា?

ស្លាកសញ្ញាគម្រោងត្រូវ :

- ដាក់នៅកន្លែងប្រជាពលរដ្ឋអាចមើលឃើញ និងអានបាន
- មានគុណភាពល្អ ដែលធានាបាននូវការប្រើប្រាស់យូរអង្វែង
- ដាក់តាំងនៅទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង ។

ចំពោះប្រភេទលទ្ធផលគម្រោងមួយចំនួន (ឧទាហរណ៍ អណ្តូងទឹក) ស្លាកសញ្ញាអាចដាក់លើបង្គោលស៊ីម៉ង់ត៍ ។ ចំពោះប្រភេទលទ្ធផលគម្រោងផ្សេងៗទៀត អាចដាក់ភ្ជាប់ផ្ទាល់ទៅនឹងលទ្ធផលគម្រោង (ឧទាហរណ៍ ស្លាកសញ្ញាអាចដាក់ជាប់នឹងជញ្ជាំងសាលារៀន) ។

ស្លាកសញ្ញាគម្រោងមិនចាំបាច់ធ្វើ និងដាក់ច្រើនពេកទេ ។ ឧទាហរណ៍ : គម្រោងផ្លូវលំ ស្លាកសញ្ញាគម្រោងអាចដាក់តែមួយនៅដើមផ្លូវជាការគ្រប់គ្រាន់ មិនចាំបាច់ដាក់ស្លាកសញ្ញានៅគ្រប់កន្លែងដាក់លូនោះទេ ។ ស្លាកសញ្ញាគម្រោងនឹងត្រូវបានផ្តល់ដោយអ្នកទទួលការដែលអនុវត្តគម្រោងនោះ ។ ដូច្នេះអ្នកទទួលការត្រូវដឹងអំពីការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួនក្នុងការធ្វើស្លាកសញ្ញាគម្រោងមុនពេលដេញថ្លៃគម្រោង ។

ស្លាកសញ្ញាគម្រោងត្រូវរៀបចំឡើងនៅក្នុងតម្លៃមួយយ៉ាងសមរម្យបំផុត ។

ជម្រើស : ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចសម្រេចអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទទួលការដាក់ឈ្មោះរបស់ខ្លួន នៅលើស្លាកសញ្ញាគម្រោង ។ ធ្វើបែបនេះនឹងផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់អ្នកទទួលការក្នុងការធ្វើការងារប្រកបដោយគុណភាពល្អពីព្រោះគាត់មិនចង់ឱ្យឈ្មោះខ្លួនមាននៅលើសមិទ្ធផលដែលខូច ឬមានគុណភាពមិនល្អនោះទេ ។

១.១១. ការរក្សាទុកឯកសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការថែរក្សាទុករាល់ឯកសារទាំងឡាយដែលទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់ ។ ឯកសារច្បាប់ដើមនៃគម្រោងនីមួយៗ ត្រូវរៀបចំរក្សាទុកតាមកន្លែងដោយឡែកៗពីគ្នានៅសាលាឃុំ សង្កាត់យ៉ាងហោចណាស់រយៈពេល **ប្រាំឆ្នាំ** បន្ទាប់ពីគម្រោងត្រូវបានបញ្ចប់ ។ ចំពោះឯកសារដេញថ្លៃដែលបរាជ័យ រួមទាំងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងនេះក៏ត្រូវរក្សាទុកនៅសាលាឃុំ សង្កាត់យ៉ាងហោចណាស់រយៈពេល **ប្រាំឆ្នាំ** បន្ទាប់ពីគម្រោងត្រូវបានបញ្ចប់ ។

ក្នុងសៀវភៅណែនាំនេះ នឹងមានកំណត់ចំណាំជាច្រើនទាក់ទងទៅនឹងការរៀបចំទុកដាក់សំណុំឯកសារគម្រោងដោយសញ្ញា ។

១.១២. ការរាយការណ៍ទៅក្រុមការងារគណនេយ្យភាពខេត្ត ក្រុង

ប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូប និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ មានសិទ្ធិរាយការណ៍អំពីបញ្ហាភាពមិនប្រក្រតីនៃការប្រើប្រាស់ថវិកាឃុំ សង្កាត់ និងបញ្ហាភាពមិនប្រក្រតីនៃការរៀបចំគម្រោង ការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មគម្រោង និងការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់ ទៅក្រុមការងារគណនេយ្យភាពខេត្ត ក្រុង តាមរយៈសរសេរលិខិតដាក់នៅក្នុង "**ប្រអប់សំបុត្រគណនេយ្យភាព**" ដែលនៅជិតផ្ទះរបស់ខ្លួន ឬតាមរយៈមធ្យោបាយផ្សេងទៀត ដូចជា រាយការណ៍ផ្ទាល់មាត់ រួមទាំងការរាយការណ៍តាមទូរស័ព្ទទៅសមាជិកក្រុមការងារគណនេយ្យភាពខេត្ត ក្រុង។ នៅពេលទទួលបាននូវសេចក្តីរាយការណ៍ផ្ទាល់មាត់ សមាជិកក្រុមការងារគណនេយ្យភាពរូបនោះត្រូវតែរៀបចំកំណត់ហេតុ។ ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា និងកំណត់ហេតុនឹងត្រូវដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមការងារគណនេយ្យភាពខេត្ត ក្រុងសម្រាប់ធ្វើការពិភាក្សា និងសម្រេច។

នីតិវិធីដោះស្រាយបញ្ហាភាពមិនប្រក្រតី និងបណ្តឹងតវ៉ា ត្រូវអនុវត្តទៅតាមនីតិវិធីដែលមានចែងនៅក្នុងសេចក្តីណែនាំស្តីពីការបង្កើតក្រុមការងារគណនេយ្យភាពខេត្ត ក្រុង និងនីតិវិធីដែលបានកំណត់ក្នុងគោលការណ៍ណែនាំដែលបានដាក់ចេញដោយ គ.ជ.វ.វ។

ជំពូកទី២
ការរៀបចំគម្រោង និង
ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស

ជំពូកទី២

ការរៀបចំគម្រោង និងការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស

២.១. តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងការរៀបចំគម្រោង

២.១.១. ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ គឺជាអ្នកធ្វើសេចក្តីសម្រេច។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវប្រជុំដើម្បីធ្វើការសម្រេចលើការងារដូចខាងក្រោម ÷

- អនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងរាល់ការកែតម្រូវផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
- អនុម័តកម្មវិធីវិនិយោគ និងរាល់ការកែតម្រូវកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់
- អនុម័តសេចក្តីព្រាងគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់ និងរាល់ការកែតម្រូវគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់
- ធ្វើការតាមដានដំណើរការនៃការរៀបចំគម្រោង
- បង្កើតយន្តការដើម្បីធានាការចូលរួមរបស់សហគមន៍ឱ្យបានច្រើន ក្នុងការរៀបចំ និងអនុវត្តគម្រោង។

២.១.២. គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកា (គ.ផ.ថ)

គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការនិងថវិកាផ្តល់យោបល់ និងជួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ក្នុងការធ្វើសេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ កម្មវិធីវិនិយោគ និងគម្រោងថវិកា ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អនុម័ត។ ក្នុងការអនុវត្តគម្រោង គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាអាចជួយដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ក្នុងការប្រមូលទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន។

២.១.៣. មេឃុំ ចៅសង្កាត់

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងការអនុវត្តគម្រោងដែលមាននៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ និងគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់។

- នៅក្នុងដំណាក់កាលនៃការរៀបចំគម្រោង មេឃុំ ចៅសង្កាត់ទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងការសិក្សាគម្រោង និងសម្របសម្រួលការងារជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់។
- នៅពេលបញ្ចប់ការសិក្សាគម្រោង មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវផ្ញើទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ទៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ដើម្បីពិនិត្យ។

២.១.៤. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងមួយសម្រាប់គម្រោងឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ តាមរយៈសេចក្តីសម្រេចរបស់ឃុំ សង្កាត់។ តួនាទីរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង គឺដើម្បីជួយ និងផ្តល់យោបល់ដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងចូលរួមក្នុងការរៀបចំគម្រោង។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចអញ្ជើញបុគ្គលិកមូលដ្ឋានមកពីភ្នាក់ងារ ឬតំណាងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងមួយចំនួន ដូចជា គម្រោងសាលារៀន មណ្ឌលសុខភាព ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាធារណៈ ឬគម្រោងសេវាកម្មនានា ដើម្បីចូលរួមកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការ ។

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស និងអ្នកសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌ ចូលរួមការប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការ ។

នៅក្នុងដំណាក់កាលរៀបចំគម្រោង គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងនឹងរៀបចំប្រជុំ ដើម្បី :

- រៀបចំតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ សម្រាប់ការរៀបចំគម្រោង
- ឯកភាពទៅលើគ្រោងការគម្រោង ។

កំណត់ហេតុនៃការប្រជុំទាំងនេះ ត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។

ក្រៅពីការប្រជុំទាំងនេះ សមាជិកគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ត្រូវអនុវត្តតួនាទីរបស់ខ្លួនដែលបានកំណត់តំណាងឱ្យមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ។

២.១.៥. ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រើប្រាស់ និងថែទាំ

ចំពោះគម្រោងទាំងឡាយណាដែលចាំបាច់ត្រូវការការប្រតិបត្តិការនិងថែទាំ គម្រោងនោះនឹងមិនមាននិរន្តរភាពទេ ប្រសិនបើគ្មានការទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការប្រតិបត្តិការនិងថែទាំឱ្យបានច្បាស់លាស់ ។ ដូចនេះសម្រាប់គម្រោងទាំងនោះ ត្រូវតែកំណត់ឱ្យបានច្បាស់លាស់នូវការទទួលខុសត្រូវនេះ ។

ក). ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

ចំពោះប្រភេទគម្រោងមួយចំនួន ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នឹងទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ក្នុងការប្រតិបត្តិការ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោង ហើយការចំណាយនៃប្រតិបត្តិការនិងថែទាំនេះ ត្រូវគ្រោងនៅក្នុងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់ ។ ជាទូទៅគម្រោងទាំងនេះ នឹងជា :

- គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាធារណៈដែលផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់សហគមន៍ទាំងមូល
- គម្រោងសេវាកម្មដែលផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់សហគមន៍ទាំងមូល
- គម្រោងដែលមិនមានភ្នាក់ងាររបស់រដ្ឋាភិបាលណាមួយទទួលខុសត្រូវ ។

ខ). ភ្នាក់ងាររបស់រដ្ឋាភិបាល

ចំពោះប្រភេទគម្រោងមួយចំនួនទៀត ភ្នាក់ងារផ្សេងទៀតរបស់រដ្ឋាភិបាលជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រតិបត្តិការនិងថែទាំ ។ ឧទាហរណ៍ មន្ទីរសុខាភិបាលទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រតិបត្តិការនិងថែទាំមណ្ឌលសុខភាព មន្ទីរអប់រំទទួលខុសត្រូវក្នុងដំណើរការប្រតិបត្តិការនិងថែទាំសាលារៀន ។ ក្នុងករណីដែលឃុំ សង្កាត់មានតួនាទីតែក្នុងការផ្តល់មូលនិធិដើម្បីសាងសង់ (ដូចជាមណ្ឌលសុខភាព ឬសាលារៀន) នោះក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវព្រមព្រៀងឱ្យបានច្បាស់លាស់ជាមួយភ្នាក់ងារផ្សេងទៀតរបស់រដ្ឋាភិបាល អំពីការទទួលខុសត្រូវលើការចំណាយសម្រាប់ដំណើរការប្រតិបត្តិការនិងថែទាំ ។

គ). ក្រុមប្រើប្រាស់

ចំពោះប្រភេទគម្រោងមួយចំនួនទៀត ដែលមានក្រុមប្រើប្រាស់ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រតិបត្តិការ និងថែទាំ ឧទាហរណ៍ សហគមន៍ប្រើប្រាស់ទឹក (គម្រោងប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ) ក្រុមប្រើប្រាស់ទឹកស្អាតនិងអនាម័យ (គម្រោងអណ្តូងទឹក)។ ឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែរៀបចំបង្កើតក្រុមប្រើប្រាស់ ឱ្យបានមុនការអនុវត្តគម្រោង ឬនៅដំណាក់កាលចាប់ផ្តើមរៀបចំគម្រោង ឬមុនពេលផ្ញើព័ត៌មានគម្រោងជូនអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង។

នៅក្នុងការរៀបចំគម្រោង ក្រុមប្រើប្រាស់អាចជួយបំពេញភារកិច្ច ដូចជា÷

- ការប្រមូលព័ត៌មានដែលត្រូវការសម្រាប់គ្រោងការគម្រោង
- ការជ្រើសរើសទីតាំងនៃលទ្ធផលគម្រោង (ឧទាហរណ៍ : ទីតាំងសាងសង់អណ្តូង)
- ការប្រមូលទុនចូលរួម។

២.១.៦. សហគមន៍ និងអ្នកទទួលផលពីគម្រោង

សហគមន៍ មានន័យថាជាប្រជាពលរដ្ឋមួយក្រុមដែលរស់នៅជាមួយគ្នា នៅកន្លែងមួយ មានការពាក់ព័ន្ធគ្នាទៅវិញទៅមក និងមានផលប្រយោជន៍រួមគ្នា។

អ្នកទទួលផលផ្ទាល់ពីគម្រោង គឺជាប្រជាពលរដ្ឋ ឬក្រុមគ្រួសារដែលប្រើប្រាស់លទ្ធផលគម្រោងផ្ទាល់។

ឧទាហរណ៍ :

- អ្នកទទួលផលផ្ទាល់ពីអណ្តូងទឹក គឺជាសមាជិកទាំងអស់នៅក្នុងគ្រួសារដែលប្រើប្រាស់ទឹកអណ្តូងនោះ។
- អ្នកទទួលផលផ្ទាល់ពីសាលារៀន គឺជាចំនួនសិស្សដែលរៀននៅបន្ទប់រៀននោះ មិនរួមបញ្ចូលទាំងសមាជិកនៃគ្រួសាររបស់សិស្សទាំងនោះទេ។
- អ្នកទទួលផលផ្ទាល់ពីការបណ្តុះបណ្តាល គឺអ្នកទាំងឡាយណាដែលបានចូលរៀនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនោះ (ចំនួនសិក្ខាកាម)។

អ្នកទទួលផល និងសហគមន៍ត្រូវចូលរួមឱ្យបានច្រើន ក្នុងការជ្រើសរើសគ្រោងការគម្រោង និងការតាមដានការអនុវត្តគម្រោង។

២.១.៧. ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស

ចំពោះគម្រោងឃុំ សង្កាត់ភាគច្រើន ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសនឹងចាត់តាំងមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស ឱ្យបំពេញតួនាទីជាអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ដើម្បីជួយដល់ឃុំ សង្កាត់ក្នុងការរៀបចំគម្រោង តាមការស្នើសុំរបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់។

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសមានភារកិច្ចដូចតទៅ÷

- ពិនិត្យអំពីតម្រូវការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់គម្រោង
- រៀបចំផែនការសិក្សាគម្រោង
- អនុវត្តការសិក្សាលទ្ធភាពគម្រោង

- ជួយក្នុងការសិក្សាដីធ្លី ការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងឬការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច
- រៀបចំគ្រោងការគម្រោង
- ប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង
- បំពេញព័ត៌មានផ្នែកបច្ចេកទេសទៅក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង
- ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងជាមួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ដោយបញ្ជាក់ថា គំនូសប្លង់គម្រោងនេះពិតជាត្រឹមត្រូវ។

២.១.៨. អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង

ចំពោះគម្រោងឃុំ សង្កាត់មួយចំនួន ដូចជាគម្រោងសេវាកម្ម អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង នឹងចាត់តាំងអ្នកសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌ និងខេត្ត ក្រុងឱ្យបំពេញតួនាទីជាអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ដើម្បីជួយដល់ឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការរៀបចំគម្រោង តាមការស្នើសុំរបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់។

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងនឹងទទួលទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់។ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវធ្វើការពិនិត្យ ÷

- តើមេឃុំ ចៅសង្កាត់ បានផ្តល់ព័ត៌មានចាំបាច់គ្រប់គ្រាន់ហើយឬនៅ?
- តើគម្រោងនេះស្របទៅតាមផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ?
- តើគម្រោងនេះមានលក្ខណៈសមស្របក្នុងការប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍ដែរឬទេ?
- តើគម្រោងនេះមានផ្ទុយទៅនឹងច្បាប់ដែរឬទេ?

បន្ទាប់ពីពិនិត្យរួចរាល់ហើយ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវផ្ញើទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធមួយច្បាប់ ទៅមន្ទីរជំនាញពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវធានាថា ការបញ្ចូលព័ត៌មានគម្រោងទៅក្នុង **"ប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់"** ត្រូវបានអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំស្តីពីការបញ្ចូលព័ត៌មានទិន្នន័យគម្រោងទៅក្នុង **"ប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់"** របស់ គ.ជ.វ.វ ។

ចំពោះប្រភេទគម្រោងមួយចំនួនដែលអាចបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងឬប៉ះពាល់ដល់ដីធ្លី ឬព្រទ្យសម្បត្តិដែលកំពុងតែប្រើប្រាស់ដោយឯកជន និងឬប៉ះពាល់ដល់ជនជាតិដើមភាគតិច អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវចាត់ចែងក្នុងការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ការរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី ឬរបាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត និងឬរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច។

អ្នកសម្របសម្រួលខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌជួយពង្រឹងសមត្ថភាព និងគាំទ្រដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ឱ្យអនុវត្តតួនាទីរបស់ខ្លួននៅក្នុងការរៀបចំគម្រោង។

អ្នកសម្របសម្រួលខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌគ្រាន់តែជាអ្នកផ្តល់យោបល់ដល់ឃុំ សង្កាត់ប៉ុណ្ណោះ មិនមែនជាអ្នកធ្វើសកម្មភាពរៀបចំគម្រោងរបស់ឃុំ សង្កាត់ ដោយខ្លួនឯងឡើយ ។

អ្នកសម្របសម្រួលខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌ (ឬមន្ត្រីដទៃទៀត) មិនត្រូវចូលរួមធ្វើសកម្មភាពណាមួយក្នុងការប្រមូលទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន ប៉ុន្តែអាចជួយផ្តល់យោបល់ដល់ឃុំ សង្កាត់អំពីវិធីសាស្ត្រនានាក្នុងការប្រមូលទុនចូលរួមនេះ ។

២.១.៩. មន្ទីរជំនាញនានា

ក). ការជួយក្នុងការរៀបចំគម្រោង

ចំពោះប្រភេទគម្រោងខ្លះ បណ្តាមន្ទីរជំនាញពាក់ព័ន្ធត្រូវចូលរួម ជាជំនួយបច្ចេកទេសក្នុងការរៀបចំគម្រោង ។ ជំនួយបច្ចេកទេសដែលមន្ទីរជំនាញគួរណែនាំរួមមាន :

- ការណែនាំបច្ចេកទេសលើគ្រោងការគម្រោង ។ ប្រសិនបើមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស ឬអ្នកសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌ ខេត្ត ក្រុងមិនមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសដល់ការរៀបចំគម្រោងទេ គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង ត្រូវស្នើទៅបណ្តាមន្ទីរជំនាញពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីជួយដល់ឃុំ សង្កាត់ក្នុងការរៀបចំគម្រោង ។ ឧទាហរណ៍ ការរៀបចំគម្រោងធារាសាស្ត្រត្រូវការជំនាញបច្ចេកទេសពីមន្ទីរធនធានទឹក និងឧតុនិយម បើមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសមិនមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ ។ ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសត្រូវស្នើមកគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង ដើម្បីស្នើទៅមន្ទីរធនធានទឹក និងឧតុនិយមឱ្យជួយជាបច្ចេកទេស ។
- កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីការចាត់ចែងសម្រាប់ការប្រតិបត្តិការ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោង ជាពិសេសចំពោះគម្រោងដែលមន្ទីរជំនាញទទួលខុសត្រូវក្នុងការចំណាយសម្រាប់ប្រតិបត្តិការ ។ ឧទាហរណ៍ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មិនអាចសាងសង់សាលារៀនបានឡើយ បើមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាមិនយល់ព្រមក្នុងការផ្តល់គ្រូបង្រៀន និងការឧបត្ថម្ភផ្សេងៗនោះ ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវពិភាក្សាជាមួយមន្ទីរជំនាញអំពីបញ្ហានានាទាក់ទងនឹងការរៀបចំគម្រោងឃុំ សង្កាត់ ដោយមានជំនួយពីមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស និងអ្នកសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌ ខេត្ត ក្រុង ។

ខ). ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស

បណ្តាមន្ទីរជំនាញមានភារកិច្ចក្នុងការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសនូវគ្រប់គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងជំនាញរបស់ខ្លួន ។ ក្នុងករណីខ្លះ គម្រោងមួយអាចត្រូវការការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសពីមន្ទីរជំនាញពាក់ព័ន្ធមួយ ឬច្រើន ឧទាហរណ៍ គម្រោងសេវាកម្ម ឬគម្រោងដែលស្ថិតនៅក្នុងតំបន់ត្រួតស៊ីគ្នារវាងមន្ទីរជំនាញច្រើនជាដើម ។

២.១.១០. គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង

តួនាទីរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុងផ្តល់ការគាំទ្រដល់ឃុំ សង្កាត់។ គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិមិនមានតួនាទីដោយផ្ទាល់ក្នុងការរៀបចំគម្រោង និងអនុម័តគម្រោងឃុំ សង្កាត់នោះទេ។

២.១.១១. ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ

ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ គឺជាយន្តការមួយដែលបង្កើតឡើង ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ទៅលើ ÷

- ដំណើរការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងជនជាតិដើមភាគតិច
- របាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច។

ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ នឹងរៀបចំបញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន (ឃុំដែលស្ថិតនៅក្នុងតំបន់ដែលមានផលប៉ះពាល់ខ្លាំងដល់បរិស្ថាន) និងបញ្ជីតំបន់ជនជាតិដើមភាគតិច (ភូមិដែលមានជនជាតិដើមភាគតិចរស់នៅលើសពី៥%នៃប្រជាពលរដ្ឋសរុបក្នុងភូមិ) ហើយដាក់ជូន គ.ជ.វ.វ ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។ គ.ជ.វ.វ នឹងផ្តល់បញ្ជីទាំងពីរនេះដល់ខេត្ត ក្រុងដែលពាក់ព័ន្ធ និងផ្សព្វផ្សាយបញ្ជីទាំងពីរនេះនៅក្នុងវេបសាយរបស់ គ.ជ.វ.វ។ បន្ទាប់ពីទទួលបានបញ្ជីទាំងពីរនេះ ខេត្ត ក្រុងត្រូវផ្តល់បញ្ជីទាំងពីរនេះដល់ឃុំ សង្កាត់ដែលពាក់ព័ន្ធ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង និងផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស។

ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ ត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងបញ្ជីតំបន់ជនជាតិដើមភាគតិច។

បញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពដោយផ្អែកតាមចំណុចដូចខាងក្រោម ÷

- ទំហំសណ្ឋានដីទាំងអស់ ឬពាក់កណ្តាលរបស់ឃុំ សង្កាត់ដែលគ្របដណ្តប់ដោយព្រៃធម្មជាតិ
- ទំហំសណ្ឋានដីរបស់ឃុំ សង្កាត់គ្របដណ្តប់ដោយតំបន់ដីសើម ឬព្រៃដែលមានទំហំចាប់ពី១០ភាគរយឡើងទៅនៃទំហំផ្ទៃដីសរុបរបស់ឃុំ សង្កាត់
- ការកំណត់ដោយថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ឬថ្នាក់ជាតិនូវតំបន់ការពារ តំបន់ព្រៃការពារ តំបន់រក្សាពូជត្រីទឹកសាប និងទឹកប្រៃ ឬតំបន់អភិរក្សបុរាណសាស្ត្រ
- តំបន់ដីរ:ចម្រុះផ្សេងៗដែលត្រូវបានគេចាត់ទុកជាតំបន់ ដែលគាំទ្រប្រភេទពូជសត្វព្រៃដែលបាត់បង់ ហើយដែលត្រូវបានប្រកាសដោយក្រសួងបរិស្ថាន
- លទ្ធផលនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថានធំៗក្នុងការអនុវត្តគម្រោងឆ្នាំមុនៗ

- ឃុំ សង្កាត់ដែលមានវត្តមានជនជាតិដើមភាគតិចរស់នៅលើសពី៥ភាគរយនៃចំនួនប្រជាជនសរុបក្នុងឃុំ សង្កាត់នោះ ។

ចំពោះឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ដែលស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ នឹង ÷

- ពិនិត្យឡើងវិញទៅលើការពិនិត្យអំពីតម្រូវការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននៃគម្រោងទាំងអស់ដែលស្ថិតនៅក្នុងឃុំនៃបញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននោះ ដើម្បីបញ្ជាក់អំពីសក្តានុពលនៃផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននៃគម្រោងទាំងអស់នោះ
- ចុះពិនិត្យដល់ទីតាំងគម្រោង ផ្តល់ការណែនាំអំពីការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងពិនិត្យរបាយការណ៍វិភាគបរិស្ថាន និងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាននៃគម្រោងដែលពិនិត្យទៅឃើញថា មានសក្តានុពលនៃផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន (ជាពិសេស គម្រោងផ្លូវថ្មី ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រថ្មី ប្រឡាយថ្មី ទំនប់ថ្មី អាងស្តុកទឹកថ្មី ឬព្រែកជីកថ្មី) ជាមុន មុននឹងគម្រោងទទួលបានការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស ។

ចំពោះភូមិទាំងអស់ដែលស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីតំបន់ជនជាតិដើមភាគតិច ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ នឹង ÷

- ពិនិត្យឡើងវិញទៅលើការពិនិត្យអំពីតម្រូវការនៃការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច នៃគម្រោងទាំងអស់ដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅក្នុងភូមិនៃបញ្ជីតំបន់ជនជាតិដើមភាគតិច ដើម្បីកំណត់អំពីសក្តានុពលផលប៉ះពាល់នៃគម្រោងទាំងនោះទៅលើជនជាតិដើមភាគតិច ។
- ពិនិត្យថាតើមានការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិចបានត្រឹមត្រូវដែរឬទេ? ។

ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ នឹងធ្វើការសិក្សា និងវាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំទៅលើផលប៉ះពាល់ដីធ្លី ដែលបណ្តាលមកពីការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ។

២.២. ការរៀបចំគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់

ការរៀបចំគម្រោងត្រូវធ្វើឡើង បន្ទាប់ពីគម្រោងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ និងមុនពេលការចាប់ផ្តើមដំណើរការលទ្ធកម្ម ។ ការរៀបចំគម្រោង គឺជាការសិក្សា និងប្រមូលព័ត៌មានទាំងអស់ដែលត្រូវការ ដើម្បីរៀបចំឱ្យបាននូវគ្រោងការគម្រោង ។

ការរៀបចំគម្រោងរួមមាន ÷

- ពិនិត្យអំពីតម្រូវការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់គម្រោង
- ការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង

- ការរៀបចំក្រុមប្រើប្រាស់
- ការរៀបចំផែនការសិក្សាគម្រោង
- ការរៀបចំផែនទីគម្រោង
- ការសិក្សា និងប្រមូលព័ត៌មានទូទៅ និងព័ត៌មានបច្ចេកទេស
- ការសិក្សា និងវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន
- ការសិក្សាដីធ្លី (របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត ឬរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី)
- ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច
- ការរៀបចំគ្រោងការគម្រោង
- ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃ
- ការរៀបចំផែនការប្រើប្រាស់ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោង
- ការរៀបចំទម្រង់លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង
- ការអនុម័តគម្រោង
- ការពិនិត្យព័ត៌មានគម្រោងដោយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលខេត្ត ក្រុង
- ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។

២.២.១. ការពិនិត្យអំពីតម្រូវការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់គម្រោង

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការពិនិត្យគ្រប់គម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ ដើម្បីកំណត់ថា តើគម្រោងទាំងនោះត្រូវការការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចដែរឬទេ។

គម្រោងដែលត្រូវធ្វើការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន គឺជាគម្រោងដែល÷

- ការអនុវត្តនៃគម្រោងនោះអាចបណ្តាលឱ្យមានការខូចខាត ឬប៉ះពាល់ដល់កន្លែងមួយចំនួន ដែលមានសារៈសំខាន់លើផ្នែកបរិស្ថាន ឬវប្បធម៌
- ការអនុវត្តនៃគម្រោងអាចបណ្តាលឱ្យមានការខូចខាត ឬប៉ះពាល់ដល់ប្រភពផ្គត់ផ្គង់ទឹក ដែលប្រជាពលរដ្ឋកំពុងប្រើប្រាស់
- លទ្ធផលនៃគម្រោងនោះ ជាខ្សែផ្លូវថ្មី
- លទ្ធផលនៃគម្រោងនោះ ជាផ្លូវចាស់ដែលមានស្រាប់ត្រូវបានពង្រីកទទឹងចាប់ពី ២៥%ឡើងទៅ
- លទ្ធផលគម្រោងនោះ ជាខ្សែទំនប់ ឬខ្សែប្រឡាយថ្មី ឬអាងស្តុកទឹកថ្មី (ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រថ្មី)
- លទ្ធផលគម្រោងជាខ្សែព្រែកជីកថ្មីសម្រាប់ការធ្វើដំណើរផ្លូវទឹក និងឬផ្គត់ផ្គង់ទឹកប្រើប្រាស់

កំណត់សម្គាល់ : ចំពោះឃុំ សង្កាត់ដែលស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន គ្រប់គម្រោងទាំងអស់ ទោះបីជាមាន ឬមិនមាននៅក្នុងចំណុចដូចបានបរិយាយខាងលើក៏ដោយ ក៏ទាមទារការត្រួតពិនិត្យពិសេសអំពីសក្តានុពលនៃផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។ ចំពោះគម្រោងទាំងឡាយណាដែលត្រួតពិនិត្យទៅឃើញថា មានសក្តានុពលនៃផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន (ជាពិសេសគ្រប់គម្រោងផ្លូវថ្មីទាំងអស់ និងគម្រោងទាំងឡាយដូចបានបរិយាយខាងលើ) ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ នឹងចាត់តាំងមន្ត្រីទទួលបន្ទុកដើម្បីចុះពិនិត្យទីតាំងគម្រោងទាំងនោះ និងផ្តល់យោបល់អំពីរបៀបវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងរបៀបរៀបចំផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។ លើសពីនេះទៀត អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវផ្ញើរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន (បើជាតម្រូវការ) ជាទម្រង់ឯកសារក្នុងកុំព្យូទ័រ (Electronic copy) តាមរយៈអ៊ីម៉ែលជូនក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ ដើម្បីពិនិត្យជាមុនសិន មុននឹងផ្ញើរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាននេះទៅមន្ទីរបរិស្ថានដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។ បើពិនិត្យឃើញថា របាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន មានចំណុចខុសឆ្គង ឬខ្វះខាតព័ត៌មានមួយចំនួនដែលត្រូវកែតម្រូវ ឬបំពេញបន្ថែម ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ ត្រូវជម្រាបដល់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកខេត្ត ក្រុងវិញតាមរយៈអ៊ីម៉ែលក្នុងរយៈពេល**១០ថ្ងៃធ្វើការ**។ នៅមុនពេលទទួលបាននូវការយល់ព្រមពីក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងមិនត្រូវផ្ញើព័ត៌មានគម្រោងទាំងនោះទៅមន្ទីរជំនាញពាក់ព័ន្ធសម្រាប់ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសឡើយ។

គម្រោងដែលត្រូវធ្វើការសិក្សាដីធ្លី គឺជាគម្រោងដែលនឹងប្រើប្រាស់ ÷

- ដីបន្តិចបន្តួចដែលប្រើប្រាស់ដោយឯកជន (ទោះបីដីនោះជាដីសាធារណៈ ឬដីឯកជនក៏ដោយ) ហើយគ្រប់គ្រួសារដែលដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ដោយសារការអនុវត្តគម្រោងបានយល់ព្រមប្រគល់ដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដោយស្ម័គ្រចិត្តដល់គម្រោង។ មិនមានអ្នកប្រើប្រាស់ដីណាមួយបានប្រគល់ដីឱ្យទៅគម្រោងច្រើនជាង៥% នៃដីដាំដុះសរុបរបស់ខ្លួននោះទេ ឬទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀតមានតម្លៃច្រើនជាង៤០០.០០០រៀលឡើយ។ ចំពោះគម្រោងប្រភេទនេះ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍មួយដែលបង្ហាញថា អ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីត្រូវបានជម្រាបយ៉ាងពេញលេញអំពីគម្រោង និងសិទ្ធិរបស់ពួកគេក្នុងការបដិសេធការប្រគល់ដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដោយគ្មានសំណងទូទាត់។ របាយការណ៍នេះ ហៅថា "**របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត**"។
- ដីបន្តិចបន្តួចដែលប្រើប្រាស់ដោយឯកជន (ទោះបីដីនោះជាដីសាធារណៈ ឬដីឯកជនក៏ដោយ) ហើយគ្រួសារមួយចំនួនដែលដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ដោយសារការអនុវត្តគម្រោងមិនយល់ព្រមប្រគល់ដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដល់គម្រោងដោយគ្មានសំណងទូទាត់។ មានអ្នក

ប្រើប្រាស់ដីធ្លីមួយចំនួន នឹងត្រូវប្រគល់ដីធ្លីច្រើនជាង៥% នៃដីដាំដុះសរុបរបស់ខ្លួន ឬទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀតមានតម្លៃច្រើនជាង៤០០.០០០រៀលសម្រាប់គម្រោង។ ចំពោះគម្រោងប្រភេទនេះតម្រូវឱ្យមាន **"របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី"**។

ចំពោះគម្រោងដែលបណ្តាលឱ្យមានការរុះរើ ឬបំផ្លាញនូវលំនៅដ្ឋាន ឬអគារធ្វើអាជីវកម្មមួយចំនួននៅលើដីដែលកំពុងប្រើប្រាស់ដោយឯកជន (ទោះបីដីនោះជាដីសាធារណៈ ឬជាដីឯកជនក៏ដោយ) គម្រោងនោះ នឹងមិនត្រូវបានគាំទ្រហិរញ្ញវត្ថុពីមូលនិធិឃុំសង្កាត់ឡើយ។

គម្រោងដែលត្រូវការរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច គឺជាគម្រោងទាំងឡាយដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅក្នុងភូមិនៃបញ្ជីតំបន់ជនជាតិដើមភាគតិច (ភូមិដែលមានជនជាតិដើមភាគតិចរស់នៅលើសពី៥ភាគរយនៃប្រជាពលរដ្ឋក្នុងភូមិសរុប)។

ទម្រង់ទី១

ការពិនិត្យអំពីតម្រូវការនៃការសិក្សា
ផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់គម្រោង

ខេត្ត ក្រុង :	ស្រុក ខណ្ឌ :	ឃុំ សង្កាត់ :
ឈ្មោះគម្រោង :		
តើគម្រោងត្រូវធ្វើការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថានដែរឬទេ? បាទ ☐ ទេ ☐ បើមិនត្រូវការ សូមបញ្ជាក់មូលហេតុ :		
តើគម្រោងត្រូវធ្វើការសិក្សាដីធ្លីដែរឬទេ? បាទ ☐ ទេ ☐ បើមិនត្រូវការ សូមបញ្ជាក់មូលហេតុ :		
តើគម្រោងត្រូវការរៀបចំវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិចដែរឬទេ? បាទ ☐ ទេ ☐ បើមិនត្រូវការ សូមបញ្ជាក់មូលហេតុ :		

ថ្ងៃទី------ ខែ---------- ឆ្នាំ------- ថ្ងៃទី------ ខែ---------- ឆ្នាំ-------

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ **អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស**

២.២.២. ការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង

គម្រោងឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងមួយ ដោយសេចក្ដីសម្រេចរបស់ឃុំ សង្កាត់។ នៅក្នុងដំណើរការរៀបចំគម្រោង តួនាទីរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង គឺជួយ និងផ្ដល់យោបល់ដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងចូលរួមក្នុងការរៀបចំគម្រោង។ សមាសភាពរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងរួមមាន :

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់
- សមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់
- តំណាងអ្នកទទួលផលម្នាក់ ពីភូមិនីមួយៗដែលលទ្ធផលគម្រោងបានស្ថាបនានៅក្នុងភូមិទាំងនោះ។ ប្រសិនបើមានក្រុមប្រើប្រាស់ដែលនឹងទទួលខុសត្រូវសម្រាប់ការប្រើប្រាស់និងថែទាំ អ្នកតំណាងភូមិគួរមកពីក្រុមប្រើប្រាស់។

២.២.៣. ការរៀបចំក្រុមប្រើប្រាស់

គ្រប់គម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ត្រូវមានក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់មួយ ដែលនឹងទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រើប្រាស់និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោង។ គម្រោងមួយចំនួន ក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់នេះ បានបង្កើតរួចហើយដោយមន្ទីរជំនាញ។ ចំពោះគម្រោងណាដែលមិនទាន់បានបង្កើតក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់នេះ ឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែរៀបចំបង្កើតឡើង នៅដំណាក់កាលចាប់ផ្ដើមរៀបចំគម្រោង។

២.២.៤. ការរៀបចំផែនការសិក្សាគម្រោង

បន្ទាប់ពីកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានអនុម័ត មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវពិភាក្សាជាមួយនឹងអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសអំពីគម្រោងដែលមានក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគ ដើម្បីរៀបចំផែនការសិក្សាគម្រោង (**ទម្រង់ទី២**)។ ផែនការសិក្សាគម្រោងត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជារៀងរាល់ឆ្នាំ បន្ទាប់ពីការអនុម័តកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់។

ផែនការការងារនេះត្រូវរៀបចំសម្រាប់ការសិក្សាគម្រោងទាំងអស់ ដែលមានក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ហើយដែលត្រូវបានគ្រោងក្នុងការប្រើប្រាស់ថវិកាពី ÷

- មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ និង
- ប្រភពផ្សេងទៀតដែលបានបញ្ចូលនៅក្នុងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់។

ប្រសិនបើមានភាពមិនច្បាស់លាស់អំពីគម្រោងណាមួយ ដែលត្រូវដាក់ចូលក្នុងផែនការសិក្សាគម្រោង អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវពិភាក្សា និងព្រមព្រៀងជាមួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់។ ជាការសំខាន់ណាស់ដែលអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវយល់ឱ្យបានច្បាស់ថា ÷

- អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការអនុវត្តការសិក្សាគម្រោង ទៅតាមផែនការការងារនេះ ដោយផ្អែកលើកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់។ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវចាប់ផ្ដើមសិក្សាគម្រោង ដោយមិនចាំបាច់រង់ចាំការអនុម័តគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់ឡើយ។

- អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវមានផែនការសិក្សាគម្រោងរយៈពេលមួយឆ្នាំសម្រាប់ឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ។ ផែនការ និងការអនុវត្តតាមផែនការនេះ មានសារៈសំខាន់សម្រាប់វាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់ខ្លួន។

ផែនការសិក្សាគម្រោងនីមួយៗ ត្រូវបង្ហាញ÷

- លទ្ធផលគ្រោងរបស់គម្រោង
- តើសកម្មភាពនៃការសិក្សាត្រូវការអ្វីខ្លះ?
- តើត្រូវការជំនួយពីអ្នកដែលមានចំណេះដឹងជំនាញបច្ចេកទេសដែរឬទេ (ឧទាហរណ៍ពីមន្ទីរជំនាញនានា)?
- តើគម្រោងត្រូវការធ្វើការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានដែរឬទេ?
- តើគម្រោងត្រូវការរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លីដែរឬទេ?
- តើគម្រោងត្រូវការរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិចដែរឬទេ?
- តើត្រូវការរយៈពេលប៉ុន្មានថ្ងៃ ដើម្បីធ្វើការសិក្សាគម្រោងឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់?
- កាលបរិច្ឆេទគ្រោងបញ្ចប់ការសិក្សាគម្រោង
- យោបល់ផ្សេងៗ

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស និងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើផែនការសិក្សាគម្រោង។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរក្សាទុកផែនការការងារនេះមួយច្បាប់។

ផែនការសិក្សាគម្រោងត្រូវរក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោងនៅសាលាឃុំ សង្កាត់។

ចំណាំ : អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសមិនមែនធ្វើការសិក្សាគម្រោងតែម្នាក់ឯងនោះទេ។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវធានាឱ្យមានអ្នកទទួលផលពីគម្រោងគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីជួយដល់អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសក្នុងការសិក្សាគម្រោង។

ចំពោះគម្រោងមួយចំនួន ពេលវេលាសិក្សាគម្រោងមានរយៈពេលខ្លី។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើគម្រោង គឺជាការសាងសង់បន្ទប់រៀនថ្មីនៅក្នុងសាលាដែលមានស្រាប់ ការសិក្សាគម្រោងប្រហែលជានឹងបញ្ចប់ក្នុងរយៈពេល១ ឬ ២ថ្ងៃប៉ុណ្ណោះ។ តែបើគម្រោង គឺជាការសាងសង់ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រថ្មី រយៈពេលនៃការសិក្សាគម្រោង និងរៀបចំគម្រោង ប្រហែលជាច្រើនជាង១ឆ្នាំ។

- អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសអាចធ្វើសកម្មភាពសិក្សាគម្រោងបានគ្រប់ពេលវេលា អាស្រ័យលើលក្ខខណ្ឌសមស្រប និងពេលវេលាដែលអាចធ្វើបាន។
- អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវសិក្សាគម្រោងទាំងមូល មិនមែនសិក្សាត្រឹមតែលទ្ធផលដែលមានថវិកាសម្រាប់អនុវត្តនោះទេ។
- ប្រសិនបើគម្រោងមួយដែលត្រូវអនុវត្តរយៈពេលលើសពី១ឆ្នាំ គម្រោងនោះមិនតម្រូវឱ្យធ្វើការសិក្សា ២ដង ឬច្រើនដងនោះទេ។
- ការប្រើប្រាស់ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោងចាស់ មិនចាំបាច់ធ្វើការរៀបចំគម្រោងទេ។
- គម្រោងសេវាកម្មរបស់ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវមានការរៀបចំគម្រោងសម្រាប់តែឆ្នាំដំបូងប៉ុណ្ណោះ។ បន្ទាប់ពីនោះមកការបន្តផ្តល់សេវាកម្ម គឺជាគម្រោងចាស់ វាមិនមែនជាគម្រោងថ្មីនោះទេ។

ទម្រង់ទី២

ផែនការសិក្សាគម្រោងឃុំ សង្កាត់ឆ្នាំ.........

ខេត្ត ក្រុង : *កណ្តាល*	ស្រុក ខណ្ឌ : *កណ្តាលស្ទឹង*	ឃុំ សង្កាត់ : *បាគូ*	ឈ្មោះអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស : *មួក សិលា*	កាលបរិច្ឆេទ : *០២/០១/០៨*

ឈ្មោះគម្រោង	លទ្ធផលគ្រោង	សកម្មភាពសិក្សាគម្រោង ដែលត្រូវការ	ត្រូវការការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន	ត្រូវការរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លី	ត្រូវការវិធានការការពារជនជាតិដើម	ចំនួនថ្ងៃធ្វើការងារ	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ផែនការ	យោបល់ផ្សេងៗ
គម្រោងផ្លូវឃុំបាគូ	*ផ្លូវក្រាលក្រួសក្រហម ស្ពានបេតុង១កន្លែង លូ៤កន្លែង*	*ស្ថានភាពផ្លូវ ជម្រៅទឹកជំនន់ សិក្សាកន្លែងដែលដាក់លូ*	*ទេ*	*ទេ*	*ទេ*	*៤*	*០៩/០១/០៨*	
គម្រោងធារាសាស្ត្រភូមិកំពង់កន្ទួត	*ស្ថាបនាប្រឡាយ១.៥គម ទ្វារទឹក១ និងលូទឹក២កន្លែង*	*សិក្សាឋានលេខា ប្រមូលទិន្នន័យពីមន្ទីរធនធានទឹកស្តីពីកម្រិតទឹកក្នុងប្រឡាយមេ វាស់វែងផ្ទៃដីស្រោចស្រពវាស់វែងទីតាំងសំណង់ ។*	*បាទ*	*បាទ*	*ទេ*	*១៥*	*០៤/០៧/០៨*	*ទុកពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់វាយតម្លៃផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និង របាយការណ៍សិក្សាដីធ្លី*
គម្រោងទឹកស្អាតនៅ៦ភូមិ	*អណ្តូង ចំនួន២៥ កន្លែង*	*សិក្សាទីតាំងអណ្តូងនីមួយៗ*	*ទេ*	*ទេ*	*ទេ*	*៥ថ្ងៃ*	*១៤/០១/០៨*	*បញ្ចប់ការសិក្សាក្នុងឆ្នាំនេះ និង សាងសង់អណ្តូងមួយចំនួនក្នុងឆ្នាំ ២០០៨ បើថវិកាមានគ្រប់គ្រាន់*
ថ្នាក់មត្តេយ្យសហគមន៍ភូមិកំពង់កន្ទួត	*ថ្នាក់មត្តេយ្យសហគមន៍ ចំនួន១ថ្នាក់ សិស្ស២៥នាក់*	*សិក្សាចំនួនសិស្សថ្នាក់ទី១ដែលបានបោះបង់ការសិក្សា ទីតាំងមត្តេយ្យរដ្ឋ លទ្ធភាពរបស់សហគមន៍ក្នុងការគាំទ្រគ្រូ ។*	*ទេ*	*ទេ*	*ទេ*	*១០*	*០៩/០១/០៨*	

មេឃុំ ចៅសង្កាត់	អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស
(ហត្ថលេខា)	(ហត្ថលេខា)

២.២.៥. ការរៀបចំផែនទីគម្រោង

ផែនទីគម្រោងត្រូវតែជាផែនទីឃុំ សង្កាត់ដែលបង្ហាញអំពីទីតាំងនៃលទ្ធផលនានារបស់គម្រោង ដែលបានទទួលការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស និងបណ្តាភូមិទាំងឡាយដែលអ្នកទទួលផលរស់នៅ។ ផែនទីគម្រោងត្រូវប្រថាប់ត្រាគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង។

មានតែលទ្ធផលដែលបង្ហាញនៅលើផែនទីនេះប៉ុណ្ណោះ ត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងកិច្ចសន្យា ដើម្បីអនុវត្ត។ បើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ចង់ផ្លាស់ប្តូរទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង ឬបង្កើនបន្ថែមចំនួនលទ្ធផលគម្រោង ត្រូវអនុវត្តនីតិវិធីនៃការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសជាថ្មីឡើងវិញ។

២.២.៦. ការសិក្សា និងប្រមូលព័ត៌មានទូទៅ និងព័ត៌មានបច្ចេកទេស

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសនឹងជួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងក្នុងការចុះសិក្សាបច្ចេកទេសគម្រោងឃុំ សង្កាត់ នៅទីតាំងគម្រោង ដោយសហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ និងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន ក្នុងគោលបំណងប្រមូលព័ត៌មានសំខាន់ៗ និងចាំបាច់ ដើម្បីបំពេញទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង ទម្រង់ព័ត៌មានបច្ចេកទេស និងទម្រង់នានា។

ព័ត៌មានទូទៅ និងព័ត៌មានបច្ចេកទេស ត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីបង្កើតគ្រោងការគម្រោង។ ព័ត៌មានបច្ចេកទេសនៃគម្រោងនីមួយៗ អាចខុសៗគ្នាទៅតាមប្រភេទគម្រោងនីមួយៗ។ ព័ត៌មានបច្ចេកទេសត្រូវបំពេញក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានបច្ចេកទេស ដែលមាននៅក្នុងសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីគម្រោងសេវាកម្មរបស់ គ.ជ.វ.វ។

២.២.៧. ការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

គម្រោងឃុំ សង្កាត់ដែលបណ្តាលឱ្យមានផលប៉ះពាល់អវិជ្ជមានដល់បរិស្ថាន និងវប្បធម៌ ការសិក្សាពិសេសមួយនឹងត្រូវធ្វើឡើង ហៅថា "**ការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន**"។ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ដោយសហការជាមួយនឹងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា នឹងធ្វើការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននៅទីតាំងគម្រោង ឬនៅជិតទីតាំងគម្រោង ដោយមានការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន។ នីតិវិធីលម្អិតស្តីពីការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន នឹងមានបរិយាយនៅក្នុង**គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន** (**ចំណុច ២.៨**)។

ជាការសំខាន់ណាស់ដែលមេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវគិតគូរយ៉ាងប្រុងប្រយ័ត្ន មុនពេលឆ្លើយតបទៅនឹងសំណួរទាំងនោះ។ កុំចេះតែនិយាយថា "**មិនអីទេ១**" ទោះជាមានបញ្ហានោះ។ បើយើងមិនគិតអំពីបញ្ហានេះ ក្នុងអំឡុងពេលរៀបចំគម្រោង និងស្វែងរកដំណោះស្រាយណាមួយឱ្យបានល្អទេ នោះវាអាចនឹងបង្កការលំបាកសម្រាប់គ្រប់គ្នាជាក់ជាមិនខាន នៅពេលបញ្ហាទាំងនោះត្រូវបានលើកឡើង ក្រោយពីអ្នកទទួលការចាប់ផ្តើមការងាររបស់ខ្លួន។

កំណត់សម្គាល់ :

ទោះបីជាលទ្ធផលមួយចំនួនរបស់គម្រោងត្រូវបានគាំទ្រដោយមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ហើយលទ្ធផលមួយចំនួនទៀតត្រូវបានគាំទ្រដោយមូលនិធិផ្សេងក៏ដោយ គម្រោងនោះក៏អាចត្រូវធ្វើការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថានផងដែរ។ ឧទាហរណ៍ ម្ចាស់អំណោយព្រមព្រៀងជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ថា គាត់នឹងសាងសង់ផ្លូវមួយខ្សែ ហើយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នឹងសាងសង់លូ។ ប្រសិនបើផ្លូវនេះ គឺជាខ្សែផ្លូវថ្មីត្រូវតែធ្វើការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ទោះបីជាផ្លូវនេះមិនត្រូវបានគាំទ្រមូលនិធិដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក៏ដោយ។

២.២.៨. ការសិក្សាដីធ្លី

គម្រោងឃុំ សង្កាត់មួយចំនួននឹងប្រើប្រាស់ដីមួយចំនួនដែលប្រើប្រាស់ដោយឯកជន (ទោះបីដីនោះជាដីសាធារណៈ ឬដីរបស់ឯកជនក៏ដោយ)។ ក្នុងករណីនេះ កម្មសិទ្ធិករ ភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីនឹងបាត់បង់សិទ្ធិរបស់ខ្លួនក្នុងការប្រើប្រាស់ដីនោះ និងទ្រព្យសម្បត្តិនានាដែលមាននៅលើដីនោះ ដោយសារការអនុវត្តគម្រោង។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែធ្វើកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយនឹងកម្មសិទ្ធិករ ភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីនោះជាមុន មុនពេលអនុវត្តគម្រោង។

ទាក់ទងទៅនឹងការប្រើប្រាស់ដីធ្លី គម្រោងឃុំ សង្កាត់ មាន៣ប្រភេទដែលត្រូវធ្វើការពិចារណា គឺ :

១. គម្រោងដែលនឹងត្រូវអនុវត្តលើដីសាធារណៈមិនដែលបានប្រើប្រាស់ដោយឯកជន។ ឧទាហរណ៍ : ការសាងសង់អគារសិក្សាលើទីធ្លាក្នុងសាលារៀនដែលមានស្រាប់។

២. គម្រោងដែលនឹងប្រើប្រាស់ដីបន្តិចបន្តួចដែលប្រើប្រាស់ដោយឯកជន (ទោះបីដីនោះ ជាដីសាធារណៈ ឬដីឯកជនក៏ដោយ)។ ក្នុងករណីនេះ ពុំមានបុគ្គល ឬគ្រួសារណានឹងបាត់បង់ច្រើនជាង**៥%**នៃដីផលិតកម្មសរុបរបស់ខ្លួន ឬទ្រព្យសម្បត្តិមានតម្លៃមិនលើសពី**៤០០.០០០រៀល**ឡើយ។ អ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់បានយល់ព្រមប្រគល់ដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួន ដោយស្ម័គ្រចិត្តដល់គម្រោង។ ឧទាហរណ៍ គម្រោងផ្លូវដែលនឹងត្រូវប៉ះពាល់ដីវាលស្រែបន្តិចបន្តួចដែលនៅអមសងខាងផ្លូវ។ ចំពោះគម្រោងប្រភេទនេះ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍មួយដែលបង្ហាញថា : (ក).អ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីត្រូវបានជម្រាបយ៉ាងពេញលេញអំពីគម្រោង និងសិទ្ធិរបស់ពួកគេក្នុងការបដិសេធការប្រគល់ដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដោយគ្មានសំណងទូទាត់ (ខ).ផែនទីអង្កេតដីធ្លីបង្ហាញនូវទីតាំង និងចំនួនដីដែលនឹងត្រូវបរិច្ចាគ (គ).ចំនួនដីដែលត្រូវបរិច្ចាគពិតប្រាកដ និងចំនួនភាគរយនៃគ្រួសារអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីនីមួយៗ និងចំនួននិងតម្លៃនៃទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀតដែលនឹងត្រូវបរិច្ចាគ និង (ឃ).ស្នាមផ្តិតមេដៃ ឬហត្ថលេខាដែលបញ្ជាក់ថាពួកគេយល់ព្រមបរិច្ចាគដោយស្ម័គ្រចិត្ត។ របាយការណ៍នេះ ហៅថា **"របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត"**។

៣. គម្រោងដែលនឹងប្រើប្រាស់ដីបន្តិចបន្តួចដែលប្រើប្រាស់ដោយឯកជន (ទោះបីដីនោះ ជាដីសាធារណៈ ឬដីឯកជនក៏ដោយ)។ អ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីត្រូវបាត់បង់ដីធ្លីលើសពី៥% នៃដីផលិតកម្មសរុបរបស់ខ្លួន ឬទ្រព្យសម្បត្តិនានាដែលមានតម្លៃលើសពី៤០០.០០០រៀល ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីខ្លះបដិសេធក្នុងការ

ប្រគល់ដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដោយគ្មានសំណងទូទាត់។ ឧទាហរណ៍ : ការសាងសង់សាលារៀនលើដីវាលស្រែ។ ចំពោះគម្រោងប្រភេទនេះ តម្រូវឱ្យមាន របាយការណ៍ ពិសេសមួយដែលហៅថា **"របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី"**។ ប្រសិនបើសំណងទូទាត់ នឹងត្រូវផ្តល់ចំពោះដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលបានបាត់បង់ដោយសារការអនុវត្តគម្រោង ទម្រង់គណនាតម្លៃសំណង និងការទូទាត់សំណងត្រូវតែបំពេញឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់។

គម្រោងទាំងឡាយដែលតម្រូវឱ្យមានការរុះរើ ឬបំផ្លាញលំនៅដ្ឋាន ឬអគារធ្វើអាជីវកម្មមួយចំនួនលើដីដែលកំពុងប្រើប្រាស់ដោយឯកជន (ទោះបីដីនោះជាដីសាធារណៈ ឬជាដីឯកជនក៏ដោយ) គម្រោងនោះនឹងមិនត្រូវបានគាំទ្រហិរញ្ញវត្ថុពីមូលនិធិឃុំសង្កាត់ឡើយ។

នីតិវិធីលម្អិតក្នុងការរៀបចំ **"របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត"** **"របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី"** និង **"ការគណនាតម្លៃសំណង និងការទូទាត់សំណង"** បរិយាយនៅក្នុងគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លី (ចំណុច ២.៩)។

កំណត់សម្គាល់ :

ទោះបីជាលទ្ធផលមួយចំនួនរបស់គម្រោងត្រូវបានគាំទ្រដោយមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ហើយលទ្ធផលមួយចំនួនទៀតត្រូវបានគាំទ្រដោយមូលនិធិផ្សេងក៏ដោយ គម្រោងនោះក៏ត្រូវធ្វើការសិក្សាដីធ្លីផងដែរ។ ឧទាហរណ៍ ម្ចាស់អំណោយព្រមព្រៀងជាមួយក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់ថា គាត់នឹងសាងសង់ផ្លូវមួយខ្សែ ហើយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នឹងសាងសង់លូ។ ប្រសិនបើផ្លូវនេះនឹងត្រូវបានសាងសង់នៅលើដីដែលប្រើប្រាស់ដោយឯកជនមួយចំនួន នោះត្រូវតែធ្វើការសិក្សាដីធ្លី ទោះបីជាផ្លូវនេះមិនត្រូវបានគាំទ្រមូលនិធិ ដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក៏ដោយ។

២.២.៩. ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច

គម្រោងឃុំ សង្កាត់ដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅភូមិនៃបញ្ជីតំបន់ជនជាតិដើមភាគតិច (ភូមិដែលមានជនជាតិដើមភាគតិចរស់នៅលើសពី៥%នៃប្រជាពលរដ្ឋសរុបក្នុងភូមិ) ចាំបាច់ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច។ នីតិវិធីនៃការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច មានបរិយាយលម្អិតនៅក្នុង**ចំណុច២.១០**។

២.២.១០. ការរៀបចំគ្រោងការគម្រោង

បន្ទាប់ពីបានប្រមូលព័ត៌មានសព្វគ្រប់ហើយ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសជួយរៀបចំគ្រោងការគម្រោង។

ចំពោះគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ គ្រោងការគម្រោងរួមមានគំនូសប្លង់គម្រោង សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស និងប្លង់ការដ្ឋាន។ ជាទូទៅ គំនូសប្លង់គម្រោងត្រូវផ្អែកតាមសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបស់ គ.ជ.វ.វ។

ចំពោះគម្រោងសេវាកម្ម គ្រោងការគម្រោងរួមមានការគ្រោងសកម្មភាពអនុវត្តគម្រោងនានា សេចក្ដីលម្អិតបច្ចេកទេស និងគំនូសប្លង់គម្រោង (បើត្រូវការ) ។ សេចក្ដីលម្អិតបច្ចេកទេស និងគំនូសប្លង់គម្រោងអាចមាននៅក្នុងសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសស្ដីពីគម្រោងសេវាកម្ម របស់ គ.ជ.វ.វ ។

គ្រោងការគម្រោងមួយដែលល្អ នឹងផ្ដល់លទ្ធផលចំពោះគម្រោងមួយដែល ÷

- សម្រេចបាននូវគោលបំណង
- មិនថ្លៃពេកក្នុងការអនុវត្ត
- មិនមានការលំបាក ឬថ្លៃពេក ក្នុងការប្រើប្រាស់ និងថែទាំ
- មិនត្រូវការទំហំដីច្រើនជាងទំហំដីដែលជាតម្រូវការចាំបាច់
- មិនបណ្ដាលឱ្យខូចខាតដល់បរិស្ថាន

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសនឹងរៀបចំគ្រោងការគម្រោង ប៉ុន្តែមេឃុំ ចៅសង្កាត់ទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុម័តគ្រោងការគម្រោងនេះ ។

២.២.១១. ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង និងព័ត៌មានលម្អិតនៃលទ្ធផលគម្រោង

បន្ទាប់ពីរៀបចំគ្រោងការគម្រោងចប់សព្វគ្រប់ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសនឹងធ្វើការប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង ដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ណែនាំដែលបានកំណត់ ។ ដើម្បីធ្វើការប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង ជាដំបូងត្រូវធ្វើការប៉ាន់ស្មានតម្លៃនៃលទ្ធផលនីមួយៗរបស់គម្រោង ហើយបន្ទាប់មកត្រូវបូកសរុបតម្លៃប៉ាន់ស្មានរបស់លទ្ធផលនីមួយៗ នៃលទ្ធផលទាំងអស់របស់គម្រោងនោះ ។ តម្លៃប៉ាន់ស្មានសរុបនៃលទ្ធផលទាំងអស់ គឺជាតម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃគម្រោង ។

បន្ទាប់ពីគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃលទ្ធផលនីមួយៗរបស់គម្រោង អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ក៏ត្រូវជួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ក្នុងការបំពេញទម្រង់លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងផងដែរ ។

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសនឹងជួយរៀបចំតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង និង បំពេញទម្រង់លទ្ធផលនិងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង ហើយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ពិនិត្យ និងសម្រេចទៅលើតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង ។

២.២.១២. ផែនការប្រើប្រាស់ និងថែទាំ

ចំពោះគម្រោងនីមួយៗត្រូវមានផែនការប្រើប្រាស់ និងថែទាំ ។ ផែនការនេះត្រូវបង្ហាញអំពី :

ក). ការងារប្រើប្រាស់

- តើមានការងារចាំបាច់អ្វីខ្លះ ក្នុងការប្រើប្រាស់?
- តើនរណាដែលជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំការងារប្រើប្រាស់នោះ?
- តើការចំណាយទៅលើការងារប្រើប្រាស់នេះ បានមកពីណា?

ខ). ការងារថែទាំជាប្រចាំ

- តើមានការងារថែទាំជាប្រចាំអ្វីខ្លះដែលចាំបាច់ត្រូវមាន?

- តើនរណាដែលជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំការងារថែទាំជាប្រចាំនេះ?
- តើចំណាយទៅលើការងារថែទាំជាប្រចាំនេះ បានមកពីណា?

គ). **ការងារថែទាំជាខួប**

- តើមានការងារថែទាំជាខួបអ្វីខ្លះដែលចាំបាច់ត្រូវមាន?
- តើនរណាដែលជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំការងារថែទាំជាខួបនេះ?
- តើការចំណាយទៅលើការងារថែទាំជាខួបនេះ បានមកពីណា?
- តើតម្លៃជាមធ្យមក្នុងមួយឆ្នាំសម្រាប់ការងារប្រើប្រាស់ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោងចំណាយអស់តម្លៃប៉ុន្មាន? (មិនបូកបញ្ចូលតម្លៃដែលបានមកពីថវិការបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ឧទាហរណ៍ ប្រាក់បៀវត្សរបស់គ្រូបង្រៀន)។
- តើត្រូវចំណាយប៉ុន្មានពីគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់ ក្នុងមួយឆ្នាំ?

២.២.១៣. ការពិនិត្យ និងអនុម័តគ្រោងការគម្រោង

នៅពេលទម្រង់ព័តិមានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនានាត្រូវបានរៀបចំរួចរាល់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំការប្រជុំមួយនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង។ គោលបំណងនៃការប្រជុំនេះ គឺដើម្បីពិនិត្យគ្រោងការគម្រោង និងដើម្បីធានាឱ្យមានការយល់ដឹងយ៉ាងពេញលេញអំពីគម្រោង និងផលប៉ះពាល់ដែលរំពឹងទុក។ ប្រសិនបើអាចធ្វើបាន ការប្រជុំនេះត្រូវបានរៀបចំឡើងជាសាធារណៈនៅទីតាំងគម្រោង។

គ្រោងការគម្រោងអាចខុសពីគំនិតដំបូង នៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់។ មុននឹងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ចុះហត្ថលេខាលើទម្រង់ព័តិមានគម្រោង ត្រូវឆ្លើយសំណួរសំខាន់ៗមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម ÷

- ប្រសិនបើគ្រោងការគម្រោងបានផ្លាស់ប្តូរ តើគម្រោងនឹងនៅតែសម្រេចបាននូវទិសដៅដើមដែរឬទេ?
- តើអ្នកទទួលផលនឹងសប្បាយចិត្តចំពោះលទ្ធផលគម្រោងដែរឬទេ?
- តើមានការព្រមព្រៀងទៅលើតម្លៃប៉ាន់ស្មានដែរឬទេ?
- តើមានបញ្ហាប៉ះពាល់ដីធ្លីដែរឬទេ?។ គម្រោងត្រូវបានអនុវត្តនៅលើដី ដែលបច្ចុប្បន្ននេះកំពុងតែប្រើប្រាស់ដោយឯកជន និងឬមានទ្រព្យសម្បត្តិនានាដែលប្រើប្រាស់ដោយឯកជន។
- តើនឹងមានផលប៉ះពាល់បរិស្ថានធ្ងន់ធ្ងរណាមួយដែរឬទេ?
- តើនឹងមានផលប៉ះពាល់ចំពោះជនជាតិដើមភាគតិចដែរឬទេ?
- តើផែនការប្រើប្រាស់ និងថែទាំមានភាពជាក់ស្តែងដែរឬទេ?
- តើអ្នកប្រើប្រាស់គម្រោងនឹងសប្បាយចិត្តក្នុងការបង់ថ្លៃប្រើប្រាស់ និងថែទាំដែរឬទេ?

ជាការប្រសើរបំផុតដែលរាល់ចំណុចទាំងអស់នេះ ត្រូវបានព្រមព្រៀងគ្នាជាមុន មុននឹងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ចុះហត្ថលេខាលើទម្រង់ព័តិមានគម្រោង ប្រសើរជាង ក្រោយពីចុះហត្ថលេខា ទើបបញ្ហាទាំងនេះត្រូវបានលើកឡើង។

នៅពេលបញ្ហាទាំងអស់ត្រូវបានដោះស្រាយ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសចុះហត្ថលេខាលើទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង ដើម្បីបង្ហាញថា គ្រប់ព័ត៌មានទាំងអស់ដែលមាននៅក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង គឺត្រឹមត្រូវ។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ចុះហត្ថលេខាលើទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង ដើម្បីបង្ហាញថា គាត់បានយល់ព្រមទៅលើព័ត៌មានគម្រោងទាំងនេះ។

២.២.១៤. ការពិនិត្យព័ត៌មានគម្រោងដោយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងនឹងទទួលទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ហើយធ្វើការពិនិត្យ ÷

- តើមេឃុំ ចៅសង្កាត់បានផ្តល់ព័ត៌មានចាំបាច់គ្រប់គ្រាន់ហើយឬនៅ?
- តើគម្រោងនេះស្របទៅតាមផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ?
- តើគម្រោងនេះមានលក្ខណៈសមស្របក្នុងការប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍ដែរឬទេ?
- តើគម្រោងនេះមានផ្ទុយទៅនឹងច្បាប់ដែរឬទេ?
- តើការពិនិត្យអំពីតម្រូវការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់គម្រោងត្រូវបានអនុវត្តទៅតាមនីតិវិធី ដែលមានចែងនៅក្នុងសៀវភៅណែនាំស្តីពីការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ?

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវចុះហត្ថលេខាលើទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងនេះ ដើម្បីបង្ហាញថា ខ្លួនបានពិនិត្យរាល់ព័ត៌មានបានចប់សព្វគ្រប់។ ការចុះហត្ថលេខានេះមិនមានន័យថា គម្រោងបានទទួលការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសនោះទេ។ មន្ទីរជំនាញដែលទទួលខុសត្រូវផ្នែកនេះ ត្រូវមានឱកាសដើម្បីពិនិត្យមើលគម្រោង មុនពេលធ្វើការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសបានចប់សព្វគ្រប់។

បន្ទាប់ពីពិនិត្យរួចរាល់ហើយ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវផ្ញើទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធទាំងនោះមួយច្បាប់ទៅមន្ទីរជំនាញពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។

ប្រសិនបើត្រូវការការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ហើយការសិក្សានេះមិនទាន់បានធ្វើនៅឡើយ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវចាត់ចែងសម្រាប់ការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននេះ។ ប្រសិនបើផលប៉ះពាល់ដែលកំណត់នៅក្នុងអំឡុងពេលវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានមានផលប៉ះពាល់ធំ ឬមធ្យម អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវចាត់ចែងឱ្យមានការរៀបចំផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។

ចំពោះឃុំ សង្កាត់ដែលស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវប្រាកដថា របាយការណ៍សិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន ត្រូវបានពិនិត្យដោយក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ ជាមុន មុននឹងអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងផ្ញើព័ត៌មានគម្រោងទៅមន្ទីរជំនាញដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។

ប្រសិនបើត្រូវការរបាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត ឬរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី ហើយរបាយការណ៍នេះមិនទាន់បានធ្វើនៅឡើយ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវចាត់ចែងដើម្បីរៀបចំរបាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត ឬរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លីនេះ ទៅតាមគោលការណ៍ណែនាំ។

ចំពោះគម្រោងដែលមានទីតាំងនៅក្នុងភូមិនៃបញ្ជីតំបន់ជនជាតិដើមភាគតិច អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវប្រាកដថា របាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច ត្រូវបានពិនិត្យដោយក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ ជាមុន មុននឹងអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងផ្ញើព័ត៌មានគម្រោងទៅមន្ទីរជំនាញដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស ។

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវកត់ត្រា ក្នុងសៀវភៅចុះលេខលិខិតចេញ ចូល ÷

- កាលបរិច្ឆេទដែលបានទទួលព័ត៌មានគម្រោងពីឃុំ សង្កាត់
- កាលបរិច្ឆេទដែលបានទទួលរបាយការណ៍វិភាគបរិស្ថាន និងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន
- កាលបរិច្ឆេទដែលបានទទួលរបាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត ឬរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី
- កាលបរិច្ឆេទដែលបានទទួលរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច
- កាលបរិច្ឆេទដែលបានទទួលការពិនិត្យបញ្ជាក់យល់ព្រមពីក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ
- កាលបរិច្ឆេទដែលបានបញ្ជូនឯកសារទាំងអស់នេះទៅមន្ទីរជំនាញ ដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស
- កាលបរិច្ឆេទដែលទទួលបាននូវការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស និង
- កាលបរិច្ឆេទចុះកិច្ចសន្យាអនុវត្តគម្រោង (ការអនុវត្តគម្រោងអាចមានរយៈពេលលើសពី១ឆ្នាំ) ។

២.២.១៥. ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវផ្ញើព័ត៌មានគម្រោងទៅមន្ទីរជំនាញ។ មន្ទីរជំនាញនឹងធ្វើការពិនិត្យព័ត៌មានគម្រោងទាំងនោះ ។

មន្ទីរជំនាញមិនមានសិទ្ធិអនុម័តទេ គឺគ្រាន់តែពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសប៉ុណ្ណោះ ។

មន្ទីរជំនាញនឹងបដិសេធចំពោះគម្រោង ប្រសិនបើ :

- មានបញ្ហាបច្ចេកទេសលើគ្រោងការគម្រោង ដែលនឹងបណ្តាលឱ្យគម្រោងទទួលបរាជ័យក្នុងការសម្រេចនូវទិសដៅគម្រោង ឬ
- មានបញ្ហាទំនាស់រវាងផែនការឃុំ សង្កាត់ និងផែនការមន្ទីរជំនាញ។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើឃុំចង់សង់សាលារៀននៅក្នុងភូមិ"ក" ប៉ុន្តែមន្ទីរអប់រំមានផែនការសង់សាលារៀននៅក្នុងភូមិ"ខ" សម្រាប់កុមារទាំង២ភូមិ ។ បើមានបញ្ហាដូច្នេះ មន្ទីរជំនាញត្រូវពិភាក្សាជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំដើម្បីរកដំណោះស្រាយ ។

មន្ទីរជំនាញមានសិទ្ធិជំទាស់ចំពោះគម្រោងក្នុងរយៈពេល**១៥ថ្ងៃ** បន្ទាប់ពីទទួលបានទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងពីអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង។ ប្រសិនបើមន្ទីរជំនាញចង់ធ្វើការជំទាស់ ពួកគេត្រូវជូនដំណឹងទៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ហើយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវជូនដំណឹងទៅមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ។

ប្រសិនបើក្នុងរយៈពេល**១៥ថ្ងៃ** មន្ទីរជំនាញមិនធ្វើការជំទាស់ទេ នោះមានន័យថា គម្រោងបានទទួលការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសដោយស្វ័យប្រវត្តិ ។

ចំពោះគម្រោងដែលតម្រូវឱ្យមានការសិក្សាដីធ្លី (របាយការណ៍បរិច្ចាគដីដោយស្ម័គ្រចិត្ត និងរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី) ឬការវិភាគបរិស្ថាន គម្រោងនោះត្រូវចាត់ទុកថាមានការជំទាស់ដោយស្វ័យប្រវត្តិ រហូតទាល់តែមានការរៀបចំចប់សព្វគ្រប់ ព្រមទាំងទទួលបានការអនុម័តនូវរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លី ឬរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន (បើចាំបាច់)។ ប្រសិនបើគម្រោងមានជាប់ពាក់ព័ន្ធជាមួយជនជាតិដើមភាគតិច គម្រោងនោះក៏ត្រូវចាត់ទុកថាមានការជំទាស់ដោយស្វ័យប្រវត្តិផងដែរ រហូតដល់របាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច បានរៀបចំរួចរាល់សព្វគ្រប់ ព្រមទាំងទទួលបានការអនុម័ត។ ការជំទាស់ដោយស្វ័យប្រវត្តិទាំងនោះ នឹងត្រូវដកចេញនៅពេលណាដែល ÷

- **របាយការណ៍វិភាគបរិស្ថាន** ត្រូវបានអនុម័តចំពោះគម្រោងទាំងឡាយដែលត្រូវការរបាយការណ៍វិភាគបរិស្ថាន។
- **របាយការណ៍វិភាគបរិស្ថាន និងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន** ត្រូវបានអនុម័ត ចំពោះគម្រោងទាំងឡាយដែលត្រូវការរបាយការណ៍វិភាគបរិស្ថាន និងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។
- **របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត** ត្រូវបានអនុម័ត ចំពោះគម្រោងដែលត្រូវការរបាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត។
- **របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី** ត្រូវបានអនុម័ត និងការរៀបចំការទូទាត់សំណងត្រូវបានអនុវត្តចំពោះគម្រោងដែលត្រូវការការសិក្សាលទ្ធកម្មដីធ្លី។
- **របាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច** ត្រូវបានអនុម័ត ចំពោះគម្រោងដែលពាក់ព័ន្ធនឹងជនជាតិដើមភាគតិច។

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវជូនដំណឹងជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរទៅមេឃុំ ចៅសង្កាត់ (**ទម្រង់ទី៣**) នៅពេលគម្រោងទទួលបាននូវការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។

ផែនទីគម្រោងដែលមានប្រថាប់ត្រាគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុងត្រូវភ្ជាប់ជាមួយសេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។ ផែនទីនេះបង្ហាញអំពីលទ្ធផលនានារបស់គម្រោងដែលបានទទួលការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។ មានតែលទ្ធផលដែលបង្ហាញនៅលើផែនទីនេះប៉ុណ្ណោះ ត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងកិច្ចសន្យា ដើម្បីអនុវត្ត។ បើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ចង់ផ្លាស់ប្តូរទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង ឬបង្កើនបន្ថែមចំនួនលទ្ធផលគម្រោង ពួកគេត្រូវអនុវត្តនីតិវិធីនៃការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសជាថ្មីឡើងវិញ។

សេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស និងផែនទីគម្រោង ត្រូវបានរក្សាក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោងនៅសាលាឃុំ សង្កាត់។

ទម្រង់ទី៣

គម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់
សេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស

ខេត្ត ក្រុង :*កំពង់ចាម*	ស្រុក ខណ្ឌ : *ស្រីសន្ធរ*	ឃុំ សង្កាត់ : *ប្ញស្សីស្រុក*	លេខកូដ : *១២៣៤៥៦*

ឈ្មោះគម្រោង : *គម្រោងផ្លូវឃុំប្ញស្សីស្រុក*

កាលបរិច្ឆេទដាក់ជូនព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតទៅ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្តក្រុង	*២៨/០១/០៨*
កាលបរិច្ឆេទផ្ញើរបាយការណ៍វិភាគបរិស្ថាន និងឬផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថានទៅលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ។ ថ្ងៃទី...... ខែ........... ឆ្នាំ........ តើលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ បានឆ្លើយតបក្នុងអំឡុងពេល១០ថ្ងៃ? ☐ទេ មិនបានឆ្លើយតប ☐បាទ បានយល់ព្រម ☐បាទ បានជំទាស់	មិនចាំបាច់ផ្ញើទៅ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ ☑
កាលបរិច្ឆេទផ្ញើរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិចទៅលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ។ ថ្ងៃទី...... ខែ........... ឆ្នាំ........ តើលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ បានឆ្លើយតបក្នុងអំឡុងពេល១០ថ្ងៃ? ☐ទេ មិនបានឆ្លើយតប ☐បាទ បានយល់ព្រម ☐បាទ បានជំទាស់	មិនចាំបាច់ផ្ញើទៅ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ ☑
កាលបរិច្ឆេទដាក់ជូនរបាយការណ៍វិភាគបរិស្ថាន និងឬផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថានទៅមន្ទីរបរិស្ថាន *ថ្ងៃទី១៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៨* តើមន្ទីរបរិស្ថាន បានឆ្លើយតបក្នុងអំឡុងពេល១៥ថ្ងៃ? ☐ទេ មិនបានឆ្លើយតប ☑បាទ បានយល់ព្រម ☐បាទ បានជំទាស់	មិនចាំបាច់ធ្វើការវិភាគ បរិស្ថាន ☐
កាលបរិច្ឆេទអនុម័តរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច។ ថ្ងៃទី...... ខែ........... ឆ្នាំ........	មិនចាំបាច់រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារជនជាតិដើមភាគតិច ☑
កាលបរិច្ឆេទអនុម័តរបាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត ថ្ងៃទី...... ខែ........... ឆ្នាំ........	មិនចាំបាច់រៀបចំរបាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត ☑

<table>
<tr><td>កាលបរិច្ឆេទអនុម័តរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី
ថ្ងៃទី...... ខែ........... ឆ្នាំ.......</td><td rowspan="2">មិនចាំបាច់រៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី
☑</td></tr>
<tr><td>កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការទូទាត់សំណងលទ្ធកម្មដីធ្លី
ថ្ងៃទី...... ខែ........... ឆ្នាំ.......</td></tr>
<tr><td>មន្ទីរជំនាញទទួលខុសត្រូវក្នុងការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស</td><td>មន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ</td></tr>
<tr><td>កាលបរិច្ឆេទដាក់ជូនព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតទៅមន្ទីរជំនាញ
តើមន្ទីរជំនាញ បានឆ្លើយតបក្នុងអំឡុងពេល១៥ថ្ងៃ?
☐ទេ មិនបានឆ្លើយតប ☑បាទ បានយល់ព្រម ☐បាទ បានជំទាស់</td><td>២៨/០១/០៨</td></tr>
<tr><td colspan="2">ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសសម្រាប់គម្រោងនេះបានបញ្ចប់ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចចាប់ផ្តើមដំណើរការលទ្ធកម្មបាន។</td></tr>
</table>

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

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន

២.៣. ទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន

២.៣.១. ធនធានមូលដ្ឋានសម្រាប់តម្លៃគម្រោង

គ្រប់ការវិនិយោគរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ តម្លៃវិនិយោគមួយផ្នែកត្រូវបានរ៉ាប់រងចំណាយដោយធនធានមូលដ្ឋាន។ បញ្ញត្តិនេះមានចែងនៅក្នុងមាត្រា១៧នៃអនុក្រឹត្យលេខ១៦អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់។ ធនធានមូលដ្ឋាន អាចរួមបញ្ចូល ÷

- សារពើពន្ធមូលដ្ឋានដែលបង់ដោយប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់។
- ការចូលរួមចំណែកដោយស្ម័គ្រចិត្តរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន។

បច្ចុប្បន្ននេះ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មិនទាន់មានសិទ្ធិក្នុងការប្រមូលពន្ធពីប្រជាពលរដ្ឋនៅឡើយទេ ពីព្រោះមិនទាន់មានច្បាប់អនុញ្ញាត។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នឹងមានសិទ្ធិក្នុងការប្រមូលសារពើពន្ធមូលដ្ឋាននាពេលអនាគត។ នៅពេលនេះធនធានមូលដ្ឋានដែលជាផ្នែកមួយនៃតម្លៃគម្រោង គឺ"**ទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន**"។

ទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន គឺជាការចូលរួមចំណែកជាសាច់ប្រាក់ដោយស្ម័គ្រចិត្ត ដោយប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់។ សាច់ប្រាក់ដែលប្រមូលបានពីការចូលរួមចំណែករបស់មូលដ្ឋាន ត្រូវបានតម្កល់ទុកក្នុងគណនីប្រាក់បញ្ញើឃុំ សង្កាត់ នៅរតនាគារខេត្ត ក្រុង ហើយត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងការចំណាយមួយផ្នែកនៃតម្លៃគម្រោង។ គ្រប់គម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ត្រូវតែមានទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន។

គោលបំណងនៃការប្រមូលទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន គឺដើម្បី ÷

១). បង្កើនចំនួនថវិកាសម្រាប់អនុវត្តគម្រោង

២). ប្រាកដថា គម្រោងទាំងនេះគឺជាការចង់បានរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ពិតប្រាកដមែន។ ប្រសិនបើ ពួកគេមិនចង់បានគម្រោងនេះទេ ពួកគេនឹងមិនបង់ប្រាក់ដែលជាទុនចូលរួមនោះទេ ហើយគម្រោងនេះមិនអាចអនុវត្តបានឡើយ។

៣). ប្រាកដថា អ្នកប្រើប្រាស់បានយល់ច្បាស់អំពីលទ្ធផលគម្រោងជារបស់ខ្លួន។ កិច្ចការនេះមានសារៈសំខាន់ណាស់ ពីព្រោះថាអ្នកប្រើប្រាស់នឹងទទួលខុសត្រូវក្នុងការចំណាយសម្រាប់តម្លៃប្រើប្រាស់ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោង។

៤). ប្រាកដថា ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានជម្រាបជូនដំណឹងដល់ប្រជាពលរដ្ឋអំពីគម្រោង។ ប្រជាពលរដ្ឋនឹងមិនបង់ប្រាក់ដែលជាទុនចូលរួមទេ លុះត្រាតែពួកគាត់បានដឹងអំពីគម្រោងនោះ។

មុននឹងសម្រេចចិត្តប្រមូលទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវកំណត់ថា ÷

- តើនរណាជាអ្នកទទួលផលប្រយោជន៍ពីគម្រោង? តើប្រជាពលរដ្ឋណាដែលបានទទួលផល និងប្រជាពលរដ្ឋណាដែលមិនបានទទួលផលពីគម្រោង? តើគម្រោងនឹងផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់ប្រជាពលរដ្ឋទូទៅទាំងអស់ឬ?

- តើអ្នកណាទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រើប្រាស់ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោង? តើជាក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬជាក្រុមប្រើប្រាស់លទ្ធផលគម្រោង?

២.៣.២. គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ប្រមូលទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន

គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់អនុវត្តការប្រមូលទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន មានដូចខាងក្រោម ÷

១. គ្រប់ការចំណាយវិនិយោគអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មួយផ្នែកនៃការចំណាយនេះត្រូវបានរ៉ាប់រងដោយទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន ។

២. គ្រប់ការចំណាយចរន្តសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានពីផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មួយផ្នែកនៃការចំណាយនេះត្រូវបានរ៉ាប់រងដោយទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន ឬរ៉ាប់រងដោយចំណាយដោយការបង់ថ្លៃប្រើប្រាស់សេវារបស់អ្នកប្រើប្រាស់ ។

៣. ទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន គឺជាការប្រមូលសាច់ប្រាក់ពីប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ហើយសាច់ប្រាក់ដែលប្រមូលបាននេះត្រូវបានតម្កល់ទុកក្នុងគណនីប្រាក់បញ្ញើឃុំ សង្កាត់ នៅរតនាគារខេត្ត ក្រុង ។

៤. ចំនួនទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋានសរុបនឹងត្រូវបានសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មុននឹងការរៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់ ។ ក្នុងការសម្រេចអំពីចំនួនទុនចូលរួមនេះ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវពិចារណាទៅលើស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចនៃឃុំ សង្កាត់ ប្រភេទនៃសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ដែលបានស្នើឡើង និងចំនួនគ្រួសារព្រមទាំង ស្ថានភាពជីវភាពរស់នៅនៃគ្រួសារទាំងនោះ ។

៥. ការប្រមូលទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋានត្រូវអនុវត្ត**នៅក្នុងឆ្នាំថវិកា**។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវសម្រេចអំពីពេលវេលានៃការប្រមូលទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន ។

៦. ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នឹងសម្រេចអំពីវិធីសាស្ត្រសមស្របសម្រាប់ប្រមូលទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន ។ វិធីសាស្ត្រសមស្របសម្រាប់ប្រមូលទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន អាចមាន ÷

- ទុនចូលរួមតាមគ្រួសារ : ចំនួនទុនចូលរួមនៃគ្រួសារនីមួយៗស្មើគ្នា ឬចំនួនទុនចូលរួមនេះរៀបចំទៅតាមទ្រព្យធននៃគ្រួសារ ។
- ការរៀបចំពិធីបុណ្យនានាដើម្បីប្រមូលទុនចូលរួម ។
- ទុនចូលរួមពីក្រុមជាក់លាក់ ដូចជាម្ចាស់យានយន្តដែលបានធ្វើអាជីកម្ម ក្នុងករណីគម្រោងផ្លូវថ្នល់ ។

ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ជាការសំខាន់នោះ គ្រប់គ្រួសារដែលទទួលផលពីគម្រោងទាំងអស់ត្រូវបានស្នើសុំឱ្យបង់ទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន ។

៧. មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំសៀវភៅបង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន (**ទម្រង់ទី៤**) ដែលមានចុះលេខរៀងជាស្រេចសម្រាប់គ្រប់ភូមិទាំងអស់ (មួយ ឬពីរក្បាលក្នុងមួយភូមិ អាស្រ័យទៅនឹងភូមិតូច ឬធំ) ។ លេខរៀងបង្កាន់ដៃត្រូវចុះបួនខ្ទង់ (ឧទាហរណ៍ ០០០១, ០០០២, ...) នៅគ្រប់បង្កាន់ដៃទាំងអស់ ។ បង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ទទួលទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋានត្រូវបង្ហាញអំពីចំនួនប្រាក់ដែលបានបង់ (ជាលេខ និងជាអក្សរ) និងគោលបំណងនៃការប្រើប្រាស់ប្រាក់ទាំងនោះទៅឱ្យគ្រួសារនីមួយៗ ។

៨. ឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំបញ្ជីបែងចែកសៀវភៅបង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋានតាម**ទម្រង់ទី៥** ដោយចុះឱ្យបានច្បាស់លាស់នូវលំដាប់លេខរៀងនៃបង្កាន់ដៃសម្រាប់ភូមិនីមួយៗ ។ ឃុំ សង្កាត់ក៏ត្រូវកត់ត្រាចូលក្នុងទម្រង់នេះផងដែរនូវចំនួនបង្កាន់ដៃដែលបានប្រើប្រាស់ ចំនួនបង្កាន់ដៃដែលមិនបានប្រើប្រាស់ និងចំនួនបង្កាន់ដៃដែលខូច (បើមាន) ។

៩. ថ្នាក់ដឹកនាំភូមិ និងតំណាងភូមិដែលជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការកសាងផែនការនិងថវិកា ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំការប្រមូលទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាននៅក្នុងភូមិរបស់ខ្លួន ។ ក្នុងករណីមានក្រុមប្រើប្រាស់ (ឧទាហរណ៍ សហគមន៍កសិករប្រើប្រាស់ទឹក) ជាការប្រសើរ ការប្រមូលទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋានអាចត្រូវបានផ្ទេរទៅឱ្យក្រុមប្រើប្រាស់នេះជួយប្រមូល ។

១០. នៅពេលប្រជាពលរដ្ឋបង់ប្រាក់ដែលជាទុនចូលរួម មេភូមិត្រូវចេញបង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ដែលឃុំ សង្កាត់ប្រគល់ឱ្យមួយសន្លឹកទៅប្រជាពលរដ្ឋដែលបានបង់ប្រាក់ និងរក្សាទុកមួយសន្លឹកទៀតសម្រាប់ឃុំ សង្កាត់ ។ មានតែបង្កាន់ដៃដែលឃុំ សង្កាត់ផ្តល់ឱ្យប៉ុណ្ណោះ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងការប្រមូលទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

១១. មេភូមិត្រូវរៀបចំបញ្ជីទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋសម្រាប់ភូមិរបស់ខ្លួន តាម**ទម្រង់ទី៦** ចំនួនបីច្បាប់ ដោយមួយច្បាប់សម្រាប់ប្រគល់ឱ្យឃុំ សង្កាត់ មួយច្បាប់រក្សាទុកនៅថ្នាក់ដឹកនាំភូមិ និងមួយច្បាប់ទៀតបិទផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋនៅទីកន្លែងណាមួយ ដែលប្រជាពលរដ្ឋអាចមើលឃើញ ។ នៅពេលប្រគល់ប្រាក់ទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋដែលប្រមូលបានឱ្យទៅឃុំ សង្កាត់ ថ្នាក់ដឹកនាំភូមិត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវបញ្ជីទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងបង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ (បង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ដែលបានប្រើប្រាស់ មិនទាន់ប្រើប្រាស់ និងបង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ដែលខូច) ។

១២. នៅពេលទទួលសាច់ប្រាក់ដែលប្រមូលបានពីថ្នាក់ដឹកនាំភូមិ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំប័ណ្ណចំណូលចំនួន៣ច្បាប់ ដោយមួយច្បាប់ប្រគល់ឱ្យមេភូមិ មួយច្បាប់រក្សាទុកជាឯកសារនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ និងមួយច្បាប់ទៀតសម្រាប់រតនាគារខេត្ត ក្រុង ។ បន្ទាប់មកឃុំ សង្កាត់ត្រូវចុះនៅសៀវភៅបេឡាប្រតិបត្តិការផ្សេងៗ ។ ឃុំ សង្កាត់ក៏ត្រូវរៀបចំផងដែរនូវបញ្ជីទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋានតាម**ទម្រង់ទី៧** ដោយកត់ត្រានូវឈ្មោះភូមិ ចំនួនគ្រួសារ និងចំនួនទឹកប្រាក់សរុបដែលភូមិនោះប្រមូលបាន (ដកស្រង់ពីបញ្ជីទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋានតាមភូមិ) ។

១៣. នៅពេលបង់ប្រាក់ទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋានដែលប្រមូលបានទៅក្នុងគណនីប្រាក់បញ្ញើនៅរតនាគារខេត្ត ក្រុង ឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំប័ណ្ណចំណាយ និងសលាកប័ត្របង់ចំណូល ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវប័ណ្ណចំណូល សៀវភៅបេឡាប្រតិបត្តិការផ្សេងៗ បញ្ជីទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋានដែលរៀបចំដោយឃុំសង្កាត់ និងបង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន។ គណនេយ្យករឃុំ សង្កាត់ ត្រូវរក្សាទុកឯកសារទាំងនេះឱ្យបានគង់វង្ស។

១៤. ទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន គឺជាការចូលរួមចំណែកដោយស្ម័គ្រចិត្ត ហើយមិនមែនជាកាតព្វកិច្ចផ្លូវច្បាប់ទៅលើរូបវន្តបុគ្គលណាមួយនោះទេ។

១៥. ក្នុងករណីដែលគ្រួសារណាមួយយល់ព្រមបរិច្ចាគដីធ្លី ឬទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗសម្រាប់គម្រោង គ្រួសារនោះមិនត្រូវបានស្នើសុំឱ្យបង់ទុនចូលរួមទៀតឡើយ។

១៦. មន្ត្រីថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ឬស្រុក ខណ្ឌដែលត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យជួយការងារដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មិនត្រូវចូលរួមពាក់ព័ន្ធក្នុងការប្រមូលទុនចូលរួមនោះទេ។ ប៉ុន្តែពួកគេអាចផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬក្រុមប្រើប្រាស់លទ្ធផលគម្រោងអំពីការប្រមូលទុនចូលរួម និងអាចជួយក្នុងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន។

១៧. មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការធ្វើរបាយការណ៍ជូនដល់សហគមន៍ អំពីចំនួនទុនចូលរួមសរុបដែលប្រមូលបាន និងចំនួនគ្រួសារដែលបានបង់ទុនចូលរួម ដោយបិទផ្សាយនៅលើក្តារខៀនព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់ (**ទម្រង់ទី៧**)។

ទម្រង់ទី៤

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

សម្រាប់គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ឆ្នាំ..........

ឈ្មោះគម្រោង...

ឃុំ សង្កាត់ :..................

ភូមិ :.................. លេខ :...............

ទទួលពីលោក លោកស្រី..................... ភេទ...... ចំនួនទឹកប្រាក់

អាសយដ្ឋាននៅផ្ទះលេខ...... ផ្លូវលេខ...... ក្រុមទី....។ ....

ចំនួនទឹកប្រាក់ជាអក្សរ...

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

អ្នកប្រគល់ប្រាក់ **អ្នកទទួលប្រាក់**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

សម្រាប់គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ឆ្នាំ..........

ឈ្មោះគម្រោង...

ឃុំ សង្កាត់ :..................

ភូមិ :.................. លេខ :...............

ទទួលពីលោក លោកស្រី..................... ភេទ...... ចំនួនទឹកប្រាក់

អាសយដ្ឋាននៅផ្ទះលេខ...... ផ្លូវលេខ...... ក្រុមទី....។ ....

ចំនួនទឹកប្រាក់ជាអក្សរ...

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

អ្នកប្រគល់ប្រាក់ **អ្នកទទួលប្រាក់**

ទម្រង់ទី៥

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខេត្ត ក្រុង :...............
ស្រុក ខណ្ឌ :...............
ឃុំ សង្កាត់ :...............

បញ្ជីបែងចែកសៀវភៅបង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ចំណូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋឆ្នាំ.......

ឃុំ សង្កាត់ផ្តល់ទៅឱ្យភូមិ						ភូមិប្រគល់ឱ្យឃុំ សង្កាត់វិញ					
ល.រ	ឈ្មោះភូមិ	ឈ្មោះអ្នកទទួល	លេខរៀងបង្កាន់ដៃ	ហត្ថលេខា	កាលបរិច្ឆេទ	ចំនួនបង្កាន់ដៃដែល			ឈ្មោះអ្នកប្រគល់	ហត្ថលេខា	កាលបរិច្ឆេទ
						ប្រើប្រាស់	នៅសល់	ខូច			

ទម្រង់ទី៦

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខេត្ត ក្រុង :...............
ស្រុក ខណ្ឌ :...............
ឃុំ សង្កាត់ :...............
ភូមិ :...............

បញ្ជីទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋឆ្នាំ.......

ល.រ	ឈ្មោះអ្នកបង់ប្រាក់	អាសយដ្ឋាន	លេខបង្កាន់ដៃ	ចំនួនទឹកប្រាក់
			សរុប	

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

មេភូមិ

ទម្រង់ទី៧

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខេត្ត ក្រុង :..............
ស្រុក ខណ្ឌ :..............
ឃុំ សង្កាត់ :..............

បញ្ជីទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋឆ្នាំ.......

ល.រ	ឈ្មោះភូមិ	ចំនួនគ្រួសារ	ចំនួនទុនចូលរួម
សរុប			
ចំនួនទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋសម្រាប់កិច្ចសន្យា			
ចំនួនទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋសម្រាប់កិច្ចសន្យា			
ចំនួនទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋសម្រាប់កិច្ចសន្យា			

ថ្ងៃទី..... ខែ......... ឆ្នាំ.......

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

២.៤. បញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

២.៤.១. សេចក្តីផ្តើម

ការសិក្សាតម្លៃសម្ភារៈនៅតំបន់ជាក់លាក់នីមួយៗ នៅក្នុងខេត្ត ក្រុង ដើម្បីរៀបចំបញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារសម្រាប់តំបន់នោះ មានសារៈសំខាន់ណាស់នៅក្នុងការគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ឱ្យបានសុក្រឹត្យត្រឹមត្រូវ។ តំបន់ជាក់លាក់នីមួយៗ នៅក្នុងខេត្តក្រុងត្រូវបានកំណត់ដោយផ្អែកតាមស្ថានភាពភូមិសាស្ត្រ និងតម្លៃ។

ជាទូទៅ បញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារត្រូវរៀបចំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនៅក្នុង**ខែតុលា នៃឆ្នាំនីមួយៗ**។ បញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារនេះ អាចធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពឡើងវិញ នៅពេលតម្លៃសម្ភារៈ ឬទំនិញ នៅលើទីផ្សារមានការប្រែប្រួលខ្លាំង។

២.៤.២. គោលបំណង

គោលបំណងនៃការរៀបចំបញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារ ដើម្បី :

- កំណត់បាននូវតម្លៃសម្ភារៈសំណង់ តម្លៃការងារដី តម្លៃពលកម្ម និងតម្លៃដឹកជញ្ជូន នៃតំបន់ជាក់លាក់នីមួយៗ នៅក្នុងខេត្ត ក្រុង។
- គណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ឱ្យបានសុក្រឹត្យត្រឹមត្រូវ។
- ផ្សព្វផ្សាយដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់។
- ធានាបាននូវតម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព ក្នុងការគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់។

២.៤.៣. តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ

ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសទទួលខុសត្រូវក្នុងការសិក្សាតម្លៃសម្ភារៈនៅតាមទីផ្សារសំខាន់ៗ នៅក្នុងខេត្ត ក្រុង និងរៀបចំបញ្ជីព្រាងតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារ ហើយដាក់ជូនគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុងដើម្បីអនុម័ត។ ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសត្រូវអនុវត្តការងារនេះ នៅក្នុងអំឡុង**ខែតុលា** នៃឆ្នាំនីមួយៗ។

គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុងពិនិត្យ និងអនុម័តបញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារ មិនយឺតជាង**ថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា** នៃឆ្នាំនីមួយៗ។ នៅពេលតម្លៃសម្ភារៈ ឬទំនិញ នៅលើទីផ្សារមានការប្រែប្រួលខ្លាំង គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុងត្រូវពិនិត្យ និងសម្រេចអំពីការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពឡើងវិញនូវបញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារ។ បញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពឡើងវិញនេះក៏ត្រូវពិនិត្យ និងអនុម័តដោយគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុងផងដែរ។

២.៤.៤. នីតិវិធីនៃការបង្កើតបញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារ

ក). ការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះសម្ភារៈដែលត្រូវធ្វើការសិក្សា

សម្ភារៈដែលត្រូវធ្វើការសិក្សាតម្លៃត្រូវកំណត់ឱ្យច្បាស់លាស់ :

- តើសម្ភារៈអ្វីខ្លះ?

- ប្រភេទសម្ភារៈ (យថាប្រភេទ គុណភាព ទំហំ/កម្លាំង...) ។

បន្ទាប់មករៀបចំសម្ភារៈទាំងនោះជាបញ្ជីមួយសម្រាប់ចុះស្រង់តម្លៃនៅទីផ្សារ (**ទម្រង់ទី៨**) ។ បញ្ជីឈ្មោះសម្ភារៈនេះអាចរៀបចំជា**ផ្នែក**ដាច់ដោយឡែកពីគ្នា ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការចុះស្រង់តម្លៃ :

- សម្ភារៈសំណង់ដែលលក់នៅក្នុងហាងលក់សម្ភារៈសំណង់
- សម្ភារៈសំណង់ដែលលក់នៅតាមការដ្ឋាន (ឧទាហរណ៍ : ខ្សាច់ គ្រួស ដីក្រួសក្រហម ដីស . . . ។ល។)
- ប្រេងឥន្ធនៈ
- កម្លាំងពលកម្ម
- ការងារដី
- ការដឹកជញ្ជូន

ខ). ការកំណត់តំបន់ ឬទីផ្សារសម្រាប់ចុះសម្ភាសន៍

តំបន់ ឬទីផ្សារសម្រាប់ចុះសម្ភាសន៍ ត្រូវកំណត់ដោយផ្អែកតាម :

- ទីតាំងភូមិសាស្ត្រ
- តម្លៃសម្ភារៈសំណង់ តម្លៃការងារដី តម្លៃដឹកជញ្ជូន និងតម្លៃពលកម្ម
- ទីផ្សារដែលមានសម្ភារៈសំណង់គ្រប់មុខទាំងអស់ ឬស្ទើរតែទាំងអស់ ។

គ). ការចុះស្រង់តម្លៃ

មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស (ដែលទទួលភារកិច្ចនេះ) និងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មួយរូបនៃទីតាំងផ្សារដែលត្រូវចុះសម្ភាសន៍នោះ ចាប់ផ្តើមសម្ភាសន៍ដោយជម្រាបអ្នកដែលខ្លួនត្រូវសម្ភាសន៍អំពីគោលបំណងនៃការចុះស្រង់តម្លៃនេះឱ្យបានច្បាស់លាស់ គឺដើម្បីរៀបចំបញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈជាក់ស្តែងមួយ សម្រាប់គណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ។ តម្លៃជាក់ស្តែងនេះ គឺជាតម្លៃដែលអាចទិញសម្ភារៈទាំងនោះបាន ។

មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសត្រូវអនុវត្តការសម្ភាសន៍ដោយផ្ទាល់ ហើយត្រូវធានាថា តម្លៃដែលបានស្រង់ទាំងនោះគឺជាតម្លៃជាក់ស្តែង ។

- **សម្ភារៈសំណង់ដែលលក់នៅក្នុងហាងលក់សម្ភារៈសំណង់**

  តម្លៃសម្ភារៈសំណង់ទាំងនេះត្រូវស្រង់ពីតូប ឬហាងលក់គ្រឿងសំណង់យ៉ាងតិច៣នៃគ្រប់ផ្សារទីប្រជុំជនទាំងអស់នៅក្នុងខេត្តក្រុង (ផ្សារទីប្រជុំជនឃុំសង្កាត់ ស្រុកខណ្ឌ និងខេត្តក្រុង) ។ តូប ឬហាងលក់គ្រឿងសំណង់ដែលត្រូវជ្រើសរើសសម្រាប់ស្រង់តម្លៃ គឺជាតូប ឬហាងដែលមានលក់សម្ភារៈសំណង់ច្រើនជាងគេ ។

- **សម្ភារៈសំណង់ដែលលក់នៅតាមការដ្ឋាន**

  សម្ភារៈសំណង់ទាំងនេះត្រូវស្រង់ពីគ្រប់ការដ្ឋានទាំងអស់នៅក្នុងខេត្ត ក្រុង ។

- **ប្រេងឥន្ធនៈ**

  តម្លៃប្រេងឥន្ធនៈត្រូវស្រង់ពីស្ថានីយ៍ប្រេងឥន្ធនៈ ឬកន្លែងលក់ប្រេងឥន្ធនៈនៅក្នុងខេត្ត ក្រុង។

- **កម្លាំងពលកម្ម**

  តម្លៃពលកម្មត្រូវស្រង់ពីអ្នកធ្វើអាជីវកម្ម និងក្រុមកម្មករ នៅគ្រប់ផ្សារទីប្រជុំជនទាំងអស់នៅក្នុងខេត្ត ក្រុង។

- **ការងារដី**

  តម្លៃការងារដី ត្រូវគណនាដូចខាងក្រោម :

១). **ការឈូសសម្អាតទីតាំង**

ល.រ	ស្ថានភាពទីតាំង	តម្លៃសម្អាតដីក្នុង១ម៉ែ^{២} (រៀល)
១	**ងាយស្រួល :** ផ្ទៃលើនៃផ្លូវដែលមានស្រាប់ មានសភាពមិនរាបស្មើ គ្មានគុម្ពោតព្រៃ គ្មានដើមឈើនៅសងខាងផ្លូវ	(0,0១ x **D**) + ៤0
២	**មធ្យម :** ផ្ទៃលើនៃផ្លូវដែលមានស្រាប់មានសភាពមិនរាបស្មើនិងតូចចង្អៀត មានគុម្ពោតព្រៃ ព្រៃឫស្សី និងមានដើមឈើនៅសងខាងផ្លូវ។	(0,0២ x **D**) + ៨0
៣	**ពិបាក :** មិនមែនជាផ្លូវដែលមានស្រាប់ មានគុម្ពោតព្រៃ ព្រៃឫស្សី និងមានដើមឈើច្រើន។	(0,0៧ x **D**) + ២៨0

D គឺជាតម្លៃប្រេងម៉ាស៊ូតក្នុងមួយលីត្រ គិតជារៀល។

២). **ការជីកដី**

ល.រ	ស្ថានភាពដី	ការជីកដីក្នុង១ម៉ែ^{៣} (រៀល)
១	**ងាយស្រួល :** ដីធម្មជាតិគ្មានថ្ម និងក្រួសល្អិត។	(0,២៧ x **D**) + ១.២00
២	**មធ្យម :** ដីធម្មជាតិមានក្រួសល្អិតខ្លះៗ។	(0,៣៥ x **D**) + ១.៤00
៣	**ពិបាក :** ដីធម្មជាតិមានបំណែកថ្មខ្លះៗ។	(0,៤៣ x **D**) + ១.៨00

៣). **ការបង្ហាប់ដី** (ការកៀរពង្រាយ ការស្រោចទឹក និងការបង្ហាប់)

ល.រ	ស្ថានភាពដី	តម្លៃបង្ហាប់ដីក្នុង១ម៉ែ^{៣} (រៀល)
១	**ងាយស្រួល :** ដីធម្មជាតិគ្មានថ្ម និងក្រួសល្អិត។	(0,២៨ x **D**) + ១.៤00
២	**មធ្យម :** ដីធម្មជាតិមានក្រួសល្អិតខ្លះៗ។	(0,៤0 x **D**) + ២.000
៣	**ពិបាក :** ដីធម្មជាតិមានបំណែកថ្មខ្លះៗ។	(0,៨0 x **D**) + ៤.១00

- **ការដឹកជញ្ជូន**

តម្លៃដឹកជញ្ជូនត្រូវគណនាដូចខាងក្រោម :

១). តម្លៃដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈ និងបរិក្ខារ

ល.រ	ស្ថានភាពផ្លូវ	តម្លៃដឹកជញ្ជូនក្នុង១តោនក្នុង១គ.ម (រៀល)			
		តិចជាង២០គ.ម	២០-៣៥គ.ម	៣៥-៥០គ.ម	ច្រើនជាង៥០គ.ម
១	ស្ថានភាពផ្លូវល្អ (ល្បឿនមធ្យម ៥០គ.ម/ម៉)	(0,១0 x **D**) + ២00	(0,0៩ x **D**) + ២00	(0,0៨ x **D**) + ២00	(0,0៧ x **D**) + ២00
២	ស្ថានភាពផ្លូវមធ្យម (ល្បឿនមធ្យម ២៥គ.ម/ម៉)	(0,១៥ x **D**) + ៤00	(0,១៤ x **D**) + ៤00	(0,១២ x **D**) + ៤00	(0,១១ x **D**) + ៤00
៣	ស្ថានភាពផ្លូវមិនល្អ (ល្បឿនមធ្យម ១៥គ.ម/ម៉)	(0,១៧ x **D**) + ៦00	(0,១៥ x **D**) + ៦00	(0,១៤ x **D**) + ៦00	(0,១២ x **D**) + ៦00

២). តម្លៃដឹកជញ្ជូនដី ឬក្រួសក្រហម

ល.រ	ស្ថានភាពផ្លូវ	តម្លៃដឹកជញ្ជូនក្នុង១ម៣ ក្នុង១គ.ម (រៀល)			
		តិចជាង២០គ.ម	២០-៣៥គ.ម	៣៥-៥០គ.ម	ច្រើនជាង៥០គ.ម
១	ស្ថានភាពផ្លូវល្អ (ល្បឿនមធ្យម ៥០គ.ម/ម៉)	(0,0៥ x **D**) + ១00	(0,0៤៥ x **D**) + ១00	(0,0៤១ x **D**) + ១00	(0,0៣៧ x **D**) + ១00
២	ស្ថានភាពផ្លូវមធ្យម (ល្បឿនមធ្យម ២៥គ.ម/ម៉)	(0,0៧ x **D**) + ២00	(0,0៦៣ x **D**) + ២00	(0,0៥៧ x **D**) + ២00	(0,0៥១ x **D**) + ២00
៣	ស្ថានភាពផ្លូវមិនល្អ (ល្បឿនមធ្យម ១៥គ.ម/ម៉)	(0,0៨ x **D**) + ៣00	(0,0៧២ x **D**) + ៣00	(0,0៦៥ x **D**) + ៣00	(0,0៥៨ x **D**) + ៣00

បន្ទាប់ពីសម្ភាសន៍រួច បញ្ជីស្រង់តម្លៃ (**ទម្រង់ទី៨**) នៃទីផ្សារ ឬតំបន់នីមួយៗ ត្រូវថតចម្លង ហើយផ្ញើជូនចំពោះតែឃុំ សង្កាត់នៃផ្សារ ឬទីកន្លែងទាំងនោះប៉ុណ្ណោះ។ ឃុំ សង្កាត់ត្រូវពិនិត្យ និងផ្តល់អនុសាសន៍ទៅលើតម្លៃនៃបញ្ជីស្រង់តម្លៃនេះ ថាតើតម្លៃនៃសម្ភារៈទាំងនោះពិតជាត្រឹមត្រូវដែរឬទេ? ។ បើពិនិត្យទៅឃើញថាមានការខុសឆ្គងណាមួយ ឃុំ សង្កាត់ត្រូវផ្តល់យោបល់មកផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសវិញ នៅក្នុងអំឡុងពេល**៥ថ្ងៃធ្វើការ** បន្ទាប់ពីទទួលបានបញ្ជីស្រង់តម្លៃនេះ។ ផុតរយៈពេលនេះ បើឃុំ សង្កាត់មិនបានឆ្លើយតបអ្វីទេ ចាត់ទុកថា ឃុំ សង្កាត់បានឯកភាពទៅលើតម្លៃទាំងនោះ។

ឃ). ការរៀបចំបញ្ជីព្រាងតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារ

បន្ទាប់ពីទទួលបានអនុសាសន៍ពីឃុំ សង្កាត់ ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសត្រូវរៀបបញ្ជីព្រាងតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារ (**ទម្រង់ទី៩**) ហើយដាក់ជូនអង្គប្រជុំគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័ត។

ង). ការអនុម័តបញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារ

ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសរាយការណ៍អំពីនីតិវិធី និងលទ្ធផលនៃការរៀបចំបញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារ ជូនអង្គប្រជុំគណៈកម្មាធិកាប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង។

អង្គប្រជុំគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុងពិនិត្យ និងអនុម័តបញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារនេះ។

ច). ការផ្សព្វផ្សាយបញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារ

នៅដើម**ខែធ្នូ**នៃឆ្នាំនីមួយៗ បញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារនៃតំបន់នីមួយៗត្រូវផ្ញើជូនគ្រប់ឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ដែលស្ថិតនៅក្នុងតំបន់ទាំងនោះ ដើម្បីប្រើប្រាស់ (មួយច្បាប់សម្រាប់មួយឃុំ សង្កាត់)។

បញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារត្រូវផ្តល់ជូនផ្នែកទាំងបួននៃគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង។

មន្ទីរជំនាញខេត្ត ក្រុង អ្នកទទួលការ អង្គការនានា និងអ្នកពាក់ព័ន្ធអាចត្រូវបានផ្តល់ជូននូវបញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារនេះតាមការស្នើសុំ។ ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសអាចស្នើសុំឱ្យពួកគេបង់ថ្លៃឯកសារនេះ ត្រឹមតែតម្លៃនៃការថតចម្លងឯកសារប៉ុណ្ណោះ។

បញ្ជាក់ :

- តម្លៃសម្ភារៈនៅក្នុងបញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារនេះ គឺជាតម្លៃទីផ្សារជាក់ស្តែងនៃកន្លែងលក់ដូរ ឬកន្លែងធ្វើអាជីវកម្មស្របច្បាប់។ នេះមានន័យថា តម្លៃសម្ភារៈទាំងនោះ បានរួមបញ្ចូលនូវថ្លៃពន្ធនានា និងថ្លៃសួយសារវត្ថុធាតុដើមថ្មសម្ភារៈសំណង់ដែលរដ្ឋតម្រូវឱ្យបង់។
- ចំពោះបញ្ជីតម្លៃស្តង់ដារពូជដំណាំ ពូជសត្វ សម្ភារៈ និងឧបករណ៍ សម្រាប់គម្រោងសេវាកម្ម ខេត្ត ក្រុងអាចរៀបចំបញ្ជីតម្លៃស្តង់ដារនេះ ទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង និងតម្រូវការរបស់ខេត្ត ក្រុងនីមួយៗ។ នីតិវិធីក្នុងការរៀបចំបញ្ជីតម្លៃស្តង់ដារនេះ មានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលទៅនឹងនីតិវិធីរៀបចំបញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ។ ក្នុងករណីខេត្ត ក្រុងយល់ថាចាំបាច់ត្រូវរៀបចំបញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារនេះ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ខេត្ត ក្រុងជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំបញ្ជីតម្លៃ ពូជដំណាំ ពូជសត្វ និងសម្ភារៈ-ឧបករណ៍សម្រាប់គម្រោងសេវាកម្ម ដើម្បីដាក់ជូនគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុងអនុម័ត។

ទម្រង់ទី៨

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គ.ជ.ថ.ថ
គ.ប្រ ខេត្ត ក្រុង......
ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស

បញ្ជីស្រង់តម្លៃសម្ភារៈឆ្នាំ.......

ឈ្មោះផ្សារ............. ឃុំសង្កាត់............. ស្រុកខណ្ឌ............. ខេត្តក្រុង.............

ល.រ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	តម្លៃក្នុងមួយឯកតា
I. សម្ភារៈសម្រាប់ការងារបេតុង និងបាយអរ			
១	ស៊ីម៉ង់ត៍ (រូបដីរ)	បាវ	
២	ស៊ីម៉ង់ត៍ (រូបផ្កាយ)	បាវ	
៣	ស៊ីម៉ង់ត៍ (រូបត្បូងពេជ្រ)	បាវ	
៤	ស៊ីម៉ង់ត៍ (K)	បាវ	
៥	ស៊ីម៉ង់ត៍ (TPI)	បាវ	
៦	....		
...	ខ្សាច់បូក (លេខ១)	ម៣	
...	ខ្សាច់បេតុង (លេខ២)	ម៣	
...	ខ្សាច់ (លេខ៣)	ម៣	
...	....		
....	ថ្ម ១០មម គុណ ២០មម	ម៣	
....	ថ្ម ៤០មម គុណ ៦០មម	ម៣	
....	.....		
....	ដែកសរសៃ AI (៦មម ឬ ៨មម)	គ.ក្រ	
....	ដែកសរសៃ AII (ធំជាង ១០ មម)	គ.ក្រ	
....	....		
II. សម្ភារៈសម្រាប់គ្រោងដែក			
១	ដែកទីប ១០០ x ៥០ x ២,៣ (៦ម)	ដើម	
២	ដែកទីប ២៥ x ៥០ x ២ (៦ម)	ដើម	
៣	ដែកទីប ២៥ x ២៥ x ៣ (៦ម)	ដើម	

ល.រ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	តម្លៃក្នុងមួយឯកតា
៤	ដែកទីប ២៥ x ២៥ x ២ (៦ម)	ដើម	
...	....	...	
...	ដែកបន្ទះ ១០០ x ៦ (៦ម)	ដើម	
.....	.....		
...	ដែកវេ ៣០ x ៣០ x ២.៣(៦ម)	ដើម	
...	...		
.....	ដែកសេ ១២៥ x ២.៥(៦ម)	ដើម	
...	...		
III. សម្ភារៈសម្រាប់ការងារឥដ្ឋ			
១	ឥដ្ឋតាន់	ដុំ	
២	ឥដ្ឋប្រហោង	ដុំ	
.....	.....		
IV. សម្ភារៈសម្រាប់ការងារដំបូល			
១	ក្បឿងស្រការនាគ	សន្លឹក	
២	ក្បឿងបួនជ្រុង (ខ្មែរ)	សន្លឹក	
៣	ក្បឿងបួនជ្រុង (វៀតណាម)	សន្លឹក	
៤	ក្បឿងបួនជ្រុង (ថៃ)	សន្លឹក	
៥	ហ្វីប្រូ ៥៥០មម x ១២០០មម	សន្លឹក	
៦	ហ្វីប្រូ ៥៥០មម x ១៥០០មម	សន្លឹក	
៧	ស័ង្កសី ១,០០ម x ០,៥០មម (វៀតណាម)	សន្លឹក	
៨	ស័ង្កសី ១,០០ម x ០,៥០មម (ថៃ)	សន្លឹក	
៩	ស័ង្កសី ១,០០ម x ០,៥០មម (..........)	សន្លឹក	
...	.....		
V. ប្រេងឥន្ធនៈ			
១	ប្រេងម៉ាស៊ូត	លីត្រ	
២	ប្រេងសាំង	លីត្រ	
...	...		

ល.រ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	តម្លៃក្នុងមួយឯកតា
VI. សម្ភារៈឈើ			
១	ឈើប្រភេទ លេខ១	$ម^{៣}$	
២	ឈើប្រភេទលេខ២	$ម^{៣}$	
៣	ឈើប្រភេទលេខ៣	$ម^{៣}$	
៤	ឫស្សី	ម	
...	....		
VII. សម្ភារៈដទៃទៀត			
១	....		
២	....		
VIII. តម្លៃការងារដី			
១	ដឹកជញ្ជូនដី (ផ្លូវល្អក្រោម២០គ.ម)	$ម^{៣}$ /គម	
២	ដឹកជញ្ជូនដី(ផ្លូវល្អ ២០-៣៥គ.ម)	$ម^{៣}$ /គម	
៣	ដឹកជញ្ជូនដី(ផ្លូវល្អ ៣៥-៥០គ.ម)	$ម^{៣}$ /គម	
៤	ដឹកជញ្ជូនដី(ផ្លូវល្អ លើសពី៥០គ.ម)	$ម^{៣}$ /គម	
៥	ដឹកជញ្ជូនដី(ផ្លូវមធ្យម ក្រោម២០គ.ម)	$ម^{៣}$ /គម	
៦	ដឹកជញ្ជូនដី(ផ្លូវមធ្យម ២០-៣៥គ.ម)	$ម^{៣}$ /គម	
៧	ដឹកជញ្ជូនដី(ផ្លូមធ្យម ៣៥-៥០គ.ម)	$ម^{៣}$ /គម	
៨	ដឹកជញ្ជូនដី(ផ្លូមធ្យមលើសពី ៥០ គ.ម)	$ម^{៣}$ /គម	
៩	ដឹកជញ្ជូនដី (ផ្លូវមិនល្អ ក្រោម២០គ.ម)	$ម^{៣}$ /គម	
១០	ដឹកជញ្ជូនដី(ផ្លូវមិនល្អ ២០-៣៥គ.ម)	$ម^{៣}$ /គម	
១១	ដឹកជញ្ជូនដី(ផ្លូមិនល្អ ៣៥-៥០គ.ម)	$ម^{៣}$ /គម	
១២	ដឹកជញ្ជូនដី(ផ្លូមិនល្អ លើសពី៥០គ.ម)	$ម^{៣}$ /គម	
១៣	ឈូសឆាយដី (ងាយស្រួល)	$ម^{២}$	
១៤	ឈូសឆាយដី (មធ្យម)	$ម^{២}$	
១៥	ឈូសឆាយដី (លំបាក)	$ម^{២}$	
១៦	ជីកដី (ងាយស្រួល)	$ម^{៣}$	
១៧	ជីកដី (មធ្យម)	$ម^{៣}$	
១៨	បង្ហាប់ដី (លំបាក)	$ម^{៣}$	

ល.រ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	តម្លៃក្នុងមួយឯកតា
១៩	បង្ហាប់ដី (ងាយស្រួល)	$ម^៣$	
២០	បង្ហាប់ដី (មធ្យម)	$ម^៣$	
២១	បង្ហាប់ដី (លំបាក)	$ម^៣$	
២២	....		
IX. តម្លៃពលកម្ម			
១	កម្មករគ្មានជំនាញ	នាក់/ថ្ងៃ	
២	កម្មករមានជំនាញខ្លះៗ	នាក់/ថ្ងៃ	
៣	កម្មករមានជំនាញ	នាក់/ថ្ងៃ	
X. តម្លៃដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈ			
១	ដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈ (ផ្លូវល្អ ក្រោម២០គ.ម)	ត/គម	
២	ដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈ (ផ្លូវល្អ ២០-៣៥គ.ម)	ត/គម	
៣	ដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈ (ផ្លូវល្អ ៣៥-៥០គ.ម)	ត/គម	
៤	ដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈ (ផ្លូវល្អ លើសពី ៥០គ.ម)	ត/គម	
៥	ដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈ (ផ្លូវមធ្យម ក្រោម២០គ.ម)	ត/គម	
៦	ដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈ (ផ្លូវមធ្យម ២០-៣៥គ.ម)	ត/គម	
៧	ដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈ (ផ្លូមធ្យម ៣៥-៥០គ.ម)	ត/គម	
៨	ដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈ (ផ្លូមធ្យម លើសពី៥០គ.ម)	ត/គម	
៩	ដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈ (ផ្លូវមិនល្អ ក្រោម២០គ.ម)	ត/គម	
១០	ដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈ (ផ្លូវមិនល្អ ២០-៣៥គ.ម)	ត/គម	
១១	ដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈ (ផ្លូមិនល្អ ៣៥-៥០គ.ម)	ត/គម	
១២	ដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈ (ផ្លូមិនល្អ លើសពី ៥០គ.ម)	ត/គម	

ថ្ងៃទី------- ខែ---------- ឆ្នាំ-------

អ្នកស្រង់តម្លៃ

ឈ្មោះ-------------------- ឈ្មោះ--------------------

តួនាទី-------------------- តួនាទី--------------------

ទម្រង់ទី៩

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គ.ជ.ឃ.ឃ
គ.ប្រ ខេត្ត ក្រុង......

បញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារ

ខេត្តក្រុង.................. ឆ្នាំ..........

ល.រ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	តម្លៃមធ្យម ក្នុងមួយឯកតា	តម្លៃក្នុងមួយឯកតា		
				ផ្សារ......	ផ្សារ......	ផ្សារ......
I. សម្ភារៈសម្រាប់ការងារបេតុង និងឈាយអរ						
១						
២						
.....						
II. សម្ភារៈសម្រាប់គ្រោងដែក						
១						
២						
.....						
III. សម្ភារៈសម្រាប់ការងារឥដ្ឋ						
១						
២						
.....						
IV. សម្ភារៈសម្រាប់ការងារដំបូល						
១						
២						
.....						
V. ប្រេងឥន្ធនៈ						
១						
២						
...						

<table>
<tr><th rowspan="2">ល.រ</th><th rowspan="2">ការពិពណ៌នា</th><th rowspan="2">ឯកតា</th><th>តម្លៃមធ្យម</th><th colspan="3">តម្លៃក្នុងមួយឯកតា</th></tr>
<tr><th>ក្នុងមួយឯកតា</th><th>ផ្សារ......</th><th>ផ្សារ......</th><th>ផ្សារ......</th></tr>
<tr><td colspan="7">VI. សម្ភារៈឈើ</td></tr>
<tr><td>១</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>២</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>...</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">VII. សម្ភារៈដទៃទៀត</td></tr>
<tr><td>១</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>២</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>...</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">VIII. តម្លៃការខារជី</td></tr>
<tr><td>១</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>២</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>...</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">IX. តម្លៃពលកម្ម</td></tr>
<tr><td>១</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>២</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>...</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">X. តម្លៃដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈ</td></tr>
<tr><td>១</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>២</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>...</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

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

ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស

បានឃើញ និងឯកភាព

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

គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ

២.៥. ការបំពេញទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង

២.៥.១. តើនរណាជាអ្នកបំពេញទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង?

អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការបំពេញទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងរួមមាន ៖

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំប្រមូលព័ត៌មានសម្រាប់បំពេញក្នុងទម្រង់ ហើយបញ្ជូនទៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ។
- អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវធានាថា ព័ត៌មានបច្ចេកទេសដែលបានបំពេញក្នុងទម្រង់នេះ ពិតជាត្រឹមត្រូវ ។
- មន្ត្រីអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវពិនិត្យថា ព័ត៌មានដែលបានផ្តល់នេះ ពិតជាគ្រប់គ្រាន់ ។

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវបំពេញទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង នៅផ្នែកដែលទាក់ទងនឹងព័ត៌មានបច្ចេកទេស ។ ជាធម្មតា មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវបំពេញផ្នែកដែលមិនទាក់ទងនឹងបច្ចេកទេសដោយខ្លួនគាត់ផ្ទាល់ ឬប្រគល់ភារកិច្ចទៅជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ឬស្មៀនរបស់គាត់ ។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក្នុងនាមជាម្ចាស់គម្រោង មេឃុំ ចៅសង្កាត់ទទួលខុសត្រូវចំពោះខ្លឹមសារទាំងស្រុងនៃទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង មិនមែនទទួលខុសត្រូវតែផ្នែកដែលគាត់បំពេញដោយខ្លួនគាត់នោះទេ ។

ទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធមួយច្បាប់ ត្រូវរក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោង នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ ។

២.៥.២. ព័ត៌មានដែលត្រូវបំពេញក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង

ផ្នែកទី១ ៖ ព័ត៌មានទូទៅ	
១.១. ឈ្មោះគម្រោង	ព័ត៌មានបានមកពីកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់
១.២. កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការសិក្សា	កាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសបញ្ចប់ការសិក្សាគម្រោង
១.៣. ឈ្មោះអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស	
១.៤. នរណាជាអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស	អាចជាមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស អ្នកសម្របសម្រួលខេត្តក្រុង ស្រុកខណ្ឌ មន្ទីរជំនាញ ផ្នែកឯកជន ... ។ល។
១.៥. ទិសដៅគម្រោង	ទិសដៅជាក់លាក់របស់គម្រោងដែលត្រូវបង្កើត នៅពេលបំពេញទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង ។
១.៦. វិស័យ	នេះជាវិស័យដែលមាននៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ (សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច ធនធានធម្មជាតិនិងបរិស្ថាន សេវាកម្មរដ្ឋបាលនិងសន្តិសុខ និងយេនឌ័រ) ។
១.៧. ប្រភេទ	ជាប្រភេទគម្រោងដូចមាននៅក្នុងបញ្ជីវិស័យ ប្រភេទគម្រោង និងមន្ទីរពាក់ព័ន្ធដែលទទួលខុសត្រូវ និងឧទាហរណ៍ខាងក្រោម ។

១.៨. លទ្ធផលគ្រោងទុក	ត្រូវចម្លងទាំងស្រុងពីកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ។
១.៩. លទ្ធផលគ្រោងទុកក្រោយពីធ្វើការសិក្សា	ការសិក្សាគម្រោងអាចធ្វើការផ្លាស់ប្តូរលទ្ធផលដែលបានគ្រោងទុក ។ ឧទាហរណ៍ ក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ បានកំណត់ថា ស្ពានមួយកន្លែង ប៉ុន្តែបន្ទាប់ពីបានធ្វើការសិក្សារួច គម្រោងនោះអាចទៅជាលូពីរកន្លែងវិញ ។
១.១០. ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់	នេះគឺជាការប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង ដូចបានបង្ហាញ ក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ។
១.១១. ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃក្រោយការសិក្សាគម្រោង	នេះគឺជាការប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង ក្រោយពីអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស បានធ្វើគំនូសប្លង់ និងប៉ាន់ស្មានតម្លៃរួច ។
១.១២. អ្នកទទួលផលពីគម្រោង	អ្នកទទួលផលផ្ទាល់ពីគម្រោង គឺប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋានដែលប្រើប្រាស់លទ្ធផលគម្រោង ។ ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលជាអ្នកទទួលផល ត្រូវបានចុះបញ្ជីតាមភូមិនីមួយៗ ដោយមានបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់នូវចំនួនស្ត្រី និងចំនួនគ្រួសារ ។
ផ្នែកទី២ : ការប្រើប្រាស់ និងថែទាំ	
២.១. ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រើប្រាស់និងថែទាំ	ត្រូវបង្ហាញអ្នកដែលនឹងទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោង ។ ជម្រើសអាចជា : • មន្ទីរជំនាញ (ឧទាហរណ៍ សាលារៀន) • ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ (ឧទាហរណ៍ ផ្លូវ) • ក្រុមប្រើប្រាស់ដែលមានស្រាប់ • ក្រុមប្រើប្រាស់ដែលត្រូវបង្កើត • ផ្នែកឯកជន (ឧទាហរណ៍ ប្រព័ន្ធទឹកស្អាត) • . . . ។ល ។
ផ្នែកទី៣ : ផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន	
៣.១. តើឃុំនេះស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថានដែរឬទេ?	បញ្ជីនេះ ត្រូវបានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ដោយ គ.ជ.វ.វ ដើម្បីជំរុញការយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើតំបន់ដែលងាយទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ។
៣.២. តើការអនុវត្តគម្រោងនេះបណ្តាលឱ្យមានការខូចខាត ឬប៉ះពាល់	ឧទាហរណ៍ ព្រៃឈើ ព្រៃលិចទឹក មច្ឆជាតិ រុក្ខជាតិដុះក្នុងទឹក ធនធានរ៉ែលើនិងក្រោមដី សួនសត្វ ឬប្រាង្គប្រាសាទ ទួលអ្នកតា ... ។ល ។

ដល់កន្លែងមួយចំនួន ដែលមានសារៈសំខាន់លើផ្នែកបរិស្ថាន ឬវប្បធម៌ដែរឬទេ?	
៣.៣. តើការអនុវត្តគម្រោងនឹងបណ្តាលឱ្យមានការខូចខាត ឬប៉ះពាល់ដល់ប្រភពផ្គត់ផ្គង់ទឹកដែលប្រជាពលរដ្ឋកំពុងប្រើប្រាស់ដែរឬទេ?	ឧទាហរណ៍ : គម្រោងផ្លូវដែលស្ថិតនៅជិតអូរ ឬប្រឡាយដែលប្រជាពលរដ្ឋយកទឹកនោះសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ក្នុងផ្ទះសំបែងរាល់ថ្ងៃ។ ប្រសិនបើផ្លូវត្រូវបានធ្វើការសាងសង់ក្នុងរដូវវស្សា ទឹកកខ្វក់នឹងហូរពីផ្លូវចូលទៅក្នុងអូរ ឬប្រឡាយនោះ ជាហេតុបណ្តាលឱ្យប្រជាពលរដ្ឋមិនអាចប្រើប្រាស់ទឹកនោះបានឡើយ។
៣.៤. តើលទ្ធផលគម្រោង គឺជាខ្សែផ្លូវថ្មី ឬផ្លូវចាស់ដែលមានស្រាប់ត្រូវបានពង្រីកទទឹងចាប់ពី ២៥%ឡើងទៅ?	បើជាខ្សែផ្លូវថ្មី ឬផ្លូវចាស់ដែលមានស្រាប់ត្រូវបានពង្រីកទទឹងចាប់ពី ២៥%ឡើងទៅ ត្រូវធ្វើការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។
៣.៥. តើលទ្ធផលគម្រោង ជាខ្សែទំនប់ ឬខ្សែប្រឡាយថ្មី (ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រថ្មី)?	បើជាខ្សែទំនប់ ឬខ្សែប្រឡាយថ្មី ត្រូវធ្វើការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។
៣.៦. តើលទ្ធផលគម្រោងជាខ្សែព្រែកជីកថ្មីសម្រាប់ការធ្វើដំណើរផ្លូវទឹក ឬផ្គត់ផ្គង់ទឹកប្រើប្រាស់?	លទ្ធផលគម្រោងជាខ្សែព្រែកជីកថ្មី ត្រូវសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។
ផ្នែកទី៤ : កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគីដីធ្លី	
កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគីដីធ្លី	មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវផ្តល់ចម្លើយដោយស្មោះត្រង់ចំពោះបញ្ហានេះ។ វាមិនសំខាន់ទេ ថាតើអ្នកនោះមាន ឬមិនមានប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិ។ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគីដីធ្លី គឺជាអ្នកដែលប្រើប្រាស់ដីសម្រាប់ធ្វើកសិកម្ម ជាលក្ខណៈឯកជន ឬក្នុងគោលបំណងផ្សេងទៀត។ ការអង្កេតដីធ្លីដោយមានការចូលរួមត្រូវបានអនុវត្តក្នុងការប្រមូលបាននូវព័ត៌មានត្រឹមត្រូវ នៅមុនពេលផ្នែកនេះអាចត្រូវបានបំពេញក្នុងទម្រង់។
៤.១. គម្រោងនឹងត្រូវអនុវត្តនៅលើដីសាធារណៈដែលមិនមានការប្រើប្រាស់សម្រាប់ដាំដុះអ្វីទេ	ឧទាហរណ៍ : ការសាងសង់អគារសិក្សាថ្មីមួយខ្នង នៅក្នុងបរិវេណសាលារៀនដែលមានស្រាប់។

៤.២.	គម្រោងនឹងត្រូវអនុវត្តនៅលើដីមួយចំនួនដែលកំពុងប្រើប្រាស់ដោយឯកជន ហើយគ្រប់គ្រួសារដែលដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ដោយសារការអនុវត្តគម្រោង បានយល់ព្រមប្រគល់ដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួន ដោយស្ម័គ្រចិត្តដល់គម្រោង។ មិនមានអ្នកប្រើប្រាស់ដីណាមួយនឹងប្រគល់ដីធ្លីច្រើនជាង៥%នៃដីផលិតកម្មសរុបរបស់ខ្លួន ឬទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀតមានតម្លៃច្រើនជាង ៤០០.០០០រៀលសម្រាប់គម្រោងនោះទេ ហើយក៏មិនមានសំណង់ ឬកន្លែងធ្វើអាជីវកម្មឯកជនណាមួយត្រូវរុះរើ ឬបំផ្លាញដោយសារការអនុវត្តគម្រោងនោះដែរ។	ឧទាហរណ៍ : គម្រោងពង្រីកផ្លូវដែលមានស្រាប់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំឱ្យមានការប្រជុំជាសាធារណៈ ហើយធ្វើការពន្យល់អំពីគម្រោងដល់ប្រជាពលរដ្ឋ។ អ្នកប្រើប្រាស់ដីត្រូវដឹងច្បាស់ថា ពួកគេមិនមែនត្រូវតែប្រគល់ដីរបស់ខ្លួនសម្រាប់គម្រោងឡើយ។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់មិនត្រូវស្នើសុំឱ្យអ្នកដែលបានបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងទៀត ដោយស្ម័គ្រចិត្ត បង់ទុនចូលរួមនោះទេ។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត និងផ្ញើរបាយការណ៍នេះជាមួយនឹងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងទៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង។
៤.៣.	គម្រោងនឹងត្រូវអនុវត្តនៅលើដីមួយចំនួនដែលកំពុងប្រើប្រាស់ដោយឯកជន ហើយគ្រួសារមួយចំនួនដែលដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ដោយសារការអនុវត្តគម្រោង មិនយល់ព្រមប្រគល់ដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដល់គម្រោង ដោយគ្មានសំណងទូទាត់។ មានអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីមួយចំនួន នឹង	ក្នុងករណីនេះ ត្រូវមានរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លីដែលរៀបចំដោយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង។ ការធ្វើដូច្នេះ ដើម្បីឱ្យប្រាកដថា គ្មានម្ចាស់ដីធ្លី ឬទ្រព្យសម្បត្តិណាម្នាក់ត្រូវបានគេប្រព្រឹត្តិដោយអយុត្តិធម៌ឡើយ។

ប្រគល់ដីធ្លីច្រើនជាង៥%នៃដីផលិតកម្មសរុបរបស់ខ្លួន ឬទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀតមានតម្លៃច្រើនជាង ៤០០.០០០រៀល សម្រាប់គម្រោង។ មិនមានសំណង់ ឬកន្លែងធ្វើអាជីវកម្មឯកជនមួយចំនួនត្រូវរុះរើ ឬបំផ្លាញដោយសារការអនុវត្តគម្រោង។	
ផ្នែកទី៥ : វិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច	
តើការអនុវត្តគម្រោងនេះ ស្ថិតនៅក្នុងភូមិនៃបញ្ជីតំបន់ជនជាតិដើមភាគតិចដែរឬទេ?	គ.ជ.វ.វ មានរៀបចំបញ្ជីតំបន់ជនជាតិដើមភាគតិច (ភូមិដែលមានជនជាតិដើមភាគតិចរស់នៅលើសពី៥%នៃប្រជាពលរដ្ឋក្នុងភូមិសរុប)។ បើទីតាំងគម្រោងស្ថិតនៅក្នុងភូមិនៃបញ្ជីនេះ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច។
ផ្នែកទី៦ : ការសង្ខេបព័ត៌មាន	
៦.១. តើមានហេតុផលណាដែលបណ្តាលឱ្យគម្រោងនេះ មិនទទួលបានជោគជ័យដែរឬទេ? (សំណួរនេះឆ្លើយដោយអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស)។	តាមជាក់ស្តែង អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសរំពឹងថា គម្រោងនឹងទទួលបានជោគជ័យ (ព្រោះគាត់បានរៀបចំគំនូសប្លង់) តែទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ គាត់ប្រហែលជាចង់ប្រើប្រអប់នេះ ដើម្បីកត់ត្រាចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួន។ ឧទាហរណ៍ គម្រោងអាចទទួលបានជោគជ័យយ៉ាងធំធេង តែក្នុងករណីសហគមន៍កសិករប្រើប្រាស់ទឹកពុំកែ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោងបានល្អ។
៦.២. តើព័ត៌មានទាំងអស់អំពីការសិក្សាគម្រោងត្រូវបានផ្តល់ឱ្យគ្រប់គ្រាន់ហើយឬនៅ?	នេះគ្រាន់តែជាបញ្ជីដើម្បីពិនិត្យមើលថា ព័ត៌មានទាំងអស់មានសព្វគ្រប់។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ (ដោយមានជំនួយពីអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស) ត្រូវគូសនៅក្នុងប្រអប់នីមួយៗ ដើម្បីបញ្ជាក់ថា ព័ត៌មានទាំងអស់បានបំពេញនៅក្នុងទម្រង់ព័ត៌មាន ឬឯកសារភ្ជាប់។ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវពិនិត្យមើលបញ្ជីនោះ ដោយគូសក្នុងប្រអប់បន្ទាប់ មុនពេលផ្ញើទៅមន្ទីរជំនាញដើម្បីបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។
ការចុះហត្ថលេខា	មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវចុះហត្ថលេខា ដើម្បីបញ្ជាក់ថា រាល់ព័ត៌មានទាំងអស់បានបំពេញគ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវ។ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវចុះហត្ថលេខា ដើម្បីបញ្ជាក់ថាបានឃើញ និងពិនិត្យរាល់ព័ត៌មានចប់សព្វគ្រប់។

ឯកសារភ្ជាប់មកជាមួយ	
ផែនទីគម្រោង	ផែនទីគម្រោងត្រូវបានគូសដោយចម្លងពីផែនទីឃុំ សង្កាត់ដែលមានក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ឬកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់។ ប្រភេទ និងទីតាំងនៃលទ្ធផលគម្រោងត្រូវបង្ហាញដោយប្រើប្រាស់និមិត្តសញ្ញាសាមញ្ញៗ។
ព័ត៌មានបច្ចេកទេស និងប្លង់ការដ្ឋាន	ប្រភេទព័ត៌មានបច្ចេកទេសអាស្រ័យទៅនឹងប្រភេទគម្រោង។ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវតែទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្ដល់ព័ត៌មានទាំងនេះ ដែលត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង។
គំនូសប្លង់បច្ចេកទេស	រាល់គំនូសប្លង់បច្ចេកទេសណាមួយដែលត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់គម្រោងត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយ។
តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងលម្អិត	ទម្រង់នេះបង្ហាញអំពីតម្លៃប៉ាន់ស្មានតាមលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ ឬលទ្ធផលគម្រោងទាំងមូល អាស្រ័យនឹងប្រភេទគម្រោង។
លទ្ធផលគម្រោង និងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន	ទម្រង់នេះបង្ហាញតាមលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ និងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន។ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសនឹងជួយបំពេញក្នុងទម្រង់នេះ។
ទីតាំងគម្រោង	ទម្រង់នេះ បង្ហាញអំពីទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង ដោយប្រើប្រាស់ កូអ័រដោនេ **GPS** ។ ទម្រង់នេះនឹងបំពេញដោយអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស
ផែនការប្រើប្រាស់ និងថែទាំ	ទម្រង់នេះបង្ហាញពីផែនការសម្រាប់ប្រើប្រាស់ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោង។
របាយការណ៍សិក្សាដីធ្លី	ទម្រង់នេះបង្ហាញអំពីដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិឯកជន ដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ដោយសារការអនុវត្តគម្រោង។
របាយការណ៍សិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន	ទម្រង់នេះបង្ហាញអំពីផលប៉ះពាល់បរិស្ថានដែលបណ្ដាលមកពីការអនុវត្តគម្រោង និងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។
របាយការណ៍ស្ដីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច	ទម្រង់នេះ បង្ហាញអំពីវិធានការទាំងឡាយដែលការពារសុវត្ថិភាពចំពោះជនជាតិដើមភាគតិច និងផែនការកាត់បន្ថយហានិភ័យដល់ជនជាតិដើមភាគតិច។

២.៥.៣. បញ្ជីវិស័យ ប្រភេទគម្រោង និងមន្ទីរទទួលបន្ទុក

លរ	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 ក្រុង បើផ្សារជារបស់ឃុំ សង្កាត់
១៧	សេដ្ឋកិច្ច	ប្រមូលសំរាម ឬកាកសំណល់	មន្ទីរសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូនខេត្ត ក្រុង
១៨	សេដ្ឋកិច្ច	អគ្គិសនី	មន្ទីរឧហ្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពលខេត្ត ក្រុង
១៩	សេដ្ឋកិច្ច	អភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកសិប្បកម្ម	មន្ទីរឧហ្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពលខេត្ត ក្រុង
២០	ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន	សហគមន៍ព្រៃឈើ	មន្ទីរកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទខេត្ត ក្រុង
២១	សេដ្ឋកិច្ច	អភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកទេសចរណ៍	មន្ទីរទេសចរណ៍ខេត្ត ក្រុង

ឧទាហរណ៍ :

ប្រភេទ	សាងសង់ និងឧបករណ៍	សេវាកម្ម	សហគមន៍គាំទ្រ
ការផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាតជនបទ	អណ្តូង	ធ្វើតេស្តទឹក	ក្រុមប្រើប្រាស់ទឹក និង អនាម័យ
	ការផ្គត់ផ្គង់តាមប្រព័ន្ធទុយោ		
	ស្រះ		
ការផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាតទីក្រុង	បំពង់បង្ហូរទឹក		
អនាម័យ	ប្រព័ន្ធបង្ហូរទឹកស្អុយ	អប់រំអនាម័យ	
គមនាគមន៍ក្នុងតំបន់ជនបទ	ផ្លូវ	ដឹកជញ្ជូនប្រជាពលរដ្ឋ	
	ស្ពាន		
	លូ		
	កំពង់ចម្លង		
	សាឡាង ឬទូកចម្លង		
គមនាគមន៍ក្នុងតំបន់ទីក្រុង	ក្រាលកៅស៊ូលើថ្នល់		
	ដាក់ភ្លើងស្តុប		
អប់រំ	សាងសង់សាលារៀន	ប្រាក់ឧបត្ថម្ភគ្រូបង្រៀន	គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលា
	គ្រឿងសង្ហារឹមសាលារៀន		
	សង់អណ្តូងសាលារៀន		
	បង្គន់ក្នុងសាលារៀន		
អប់រំមនុស្សពេញវ័យ		ថ្នាក់អក្ខរកម្ម	
សុខាភិបាល	មណ្ឌលសុខភាព	អប់រំផ្សព្វផ្សាយចំណេះដឹងអំពីអេដស៍	
	ឧបករណ៍សម្រាប់មណ្ឌលសុខភាព	ផ្គត់ផ្គង់ស្រោមអនាម័យ	
	ប្រព័ន្ធផ្គត់ផ្គង់ទឹកសម្រាប់មណ្ឌលសុខភាព		
	បង្គន់នៅមណ្ឌលសុខភាព		

ប្រភេទ	សាងសង់ និងឧបករណ៍	សេវាកម្ម	សហគមន៍គាំទ្រ
កសិកម្ម	មណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលកសិករ	ពូជស្រូវ	សហគមន៍កសិករ
		សេវាផ្សព្វផ្សាយបច្ចេកទេសកសិកម្ម	
វប្បធម៌ និង សាសនា	ឧបករណ៍ភ្លេង	ការបង្រៀនភ្លេង	
គ្រប់គ្រងបរិស្ថាន		សេវាបន្ថយសំលេង	
អន្តរាគមន៍ផ្នែកសង្គមកិច្ច		ផ្សព្វផ្សាយអំពីការកាត់បន្ថយអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ	
ធារាសាស្ត្រ	ទ្វារទឹក	ប្រេងសម្រាប់ម៉ាស៊ីនបូមទឹក	សហគមន៍កសិករប្រើប្រាស់ទឹក
ប្រព័ន្ធបង្ហូរទឹកស្អុយជនបទ	លូបង្ហូរ		
	សន្ទះការពារទឹកជំនន់		
ប្រព័ន្ធបង្ហូរទឹកស្អុយទីក្រុង	ប្រឡាយដោះទឹកភ្លៀង		
ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទីផ្សារ	សាងសង់ផ្សារ	សម្អាតទីផ្សារ	
	ក្រាលកៅស៊ូលើផ្លូវជុំវិញផ្សារ		
	ប្រព័ន្ធផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាតទីផ្សារ		
	អនាម័យទីផ្សារ		
ប្រមូលសំរាម/កាកសំណល់	កន្លែងចាក់សំរាម	សេវាប្រមូលសំរាម	
អគ្គិសនី	ប្រព័ន្ធបណ្តាញអគ្គិសនី	សេវាអគ្គិសនី	
អភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកសិប្បកម្ម			សមាគមពាណិជ្ជករខ្នាតតូច
សហគមន៍ព្រៃឈើ	រៀបចំព្រំប្រទល់តំបន់ព្រៃឈើ		
អភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកទេសចរណ៍	មណ្ឌលទេសចរណ៍		

២.៥.៤. ការបំពេញឧម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង (ឧម្រង់ទី១០)

ព័ត៌មានគម្រោង	
ខេត្ត ក្រុង : *កំពង់ចាម*	ឃុំ សង្កាត់ : *ឫស្សីស្រុក*
ស្រុក ខណ្ឌ : *ស្រីសន្ធរ*	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ : *១២៣៤៥៦*

ផ្នែកទី១ : ព័ត៌មានទូទៅ

ឈ្មោះគម្រោង : *គម្រោងផ្លូវឃុំឫស្សីស្រុក ឆ្នាំ២០០៨*		
កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការសិក្សា : *០៣/០១/០៨*	ឈ្មោះអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស : *មួក សិលា*	ឋានៈអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស : *មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស*
ទិសដៅរបស់គម្រោង : *នៅដំណាច់ឆ្នាំ២០០៨ ប្រជាពលរដ្ឋមានផ្លូវល្អសម្រាប់ធ្វើដំណើរពីភូមិ"ក" ទៅភូមិ"ខ"។*		
វិស័យ : *សេដ្ឋកិច្ច*	ប្រភេទគម្រោង : *គមនាគមន៍ជនបទ*	
គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ☑	គម្រោងសេវាកម្ម ☐	គម្រោងផ្គត់ផ្គង់សម្ភារ:/ទំនិញ ☐
លទ្ធផលគ្រោង (ចេញពីកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់) *ផ្លូវ៣.៥០គម និងលូ៤កន្លែង ។*	លទ្ធផលគ្រោងក្រោយពីសិក្សា *ផ្លូវ៥.៥៥គម និងលូ៦កន្លែង ។*	
តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគ : *១៣០.០០០.០០០រៀល*	តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្រោយពីសិក្សា : *២០០.៩៧៤.០៩២រៀល*	

ឆ្នាំ	២០០៨	២០០៩	២០១០
លទ្ធផលតាមឆ្នាំ	*ផ្លូវ៣.៥៥គម និងលូ៤កន្លែង*	*ផ្លូវ២គម និងលូ២កន្លែង*	
តម្លៃប៉ាន់ស្មានតាមឆ្នាំ	*១២៩.១៩១.៥១៦រៀល*	*៧១.៨២២.៥៧៦រៀល*	

អ្នកទទួលផលពីគម្រោង

ល.រ	ឈ្មោះភូមិ	ចំនួនអ្នកទទួលផល		ចំនួនគ្រួសារ
		សរុប	ស្រី	
១	*ត្នោតលើ*	*២.០០០*	*១.២០០*	*៥៣០*
២	*ត្នោតក្រោម*	*១.៩០០*	*៨០០*	*៥០០*
៣	*ឫស្សីស្រុកលើ*	*១.៥០០*	*៦០០*	*៣០០*
៤	*ឫស្សីស្រុកក្រោម*	*១.៦០០*	*៧០០*	*៤០០*
សរុប		*៧.០០០*	*៣.៣០០*	*១.៧៣០*

ផ្នែកទី២ : ការទទួលខុសត្រូវចំពោះការប្រើប្រាស់ និងថែទាំ

តើអ្នកណាទទួលខុសត្រូវចំពោះការប្រើប្រាស់ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោង?	
មន្ទីរជំនាញ	☐
ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	☑
ក្រុមប្រើប្រាស់ដែលមានស្រាប់	☐
ក្រុមប្រើប្រាស់ដែលត្រូវបង្កើតមុនពេលចាប់ផ្តើមអនុវត្តគម្រោង	☐
ផ្នែកឯកជន	☐
--------	☐

ផ្នែកទី៣ : ផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

៣.១.	តើឃុំនេះស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងផលប៉ះពាល់បរិស្ថានដែរឬទេ? *ទេ*	
៣.២.	តើការអនុវត្តគម្រោងបណ្តាលឱ្យមានការប៉ះពាល់ខូចខាតដល់ទីកន្លែងណាមួយដែលមានសារៈសំខាន់ចំពោះបរិស្ថាន ឬទីតាំងវប្បធម៌ដែរឬទេ? (ឧទាហរណ៍ : ព្រៃឈើ ឧទ្យាន សត្វព្រៃ ឬប្រាសាទ) *គ្មាន*	
៣.៣.	តើការអនុវត្តគម្រោងបណ្តាលឱ្យមានការប៉ះពាល់ខូចខាតដល់ប្រភពទឹកប្រើប្រាស់របស់ប្រជាពលរដ្ឋដែរឬទេ? *គ្មាន*	
៣.៤.	តើលទ្ធផលគម្រោង គឺជាខ្សែផ្លូវថ្មី?	*បាទ*
៣.៥.	តើលទ្ធផលគម្រោង គឺជាខ្សែទំនប់ ឬខ្សែប្រឡាយថ្មី ឬអាងស្តុកទឹកថ្មី (ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រថ្មី)?	*ទេ*
៣.៦.	តើលទ្ធផលគម្រោង គឺជាខ្សែព្រែកជីកថ្មី សម្រាប់ធ្វើដំណើរផ្លូវទឹក ឬផ្គត់ផ្គង់ទឹកប្រើប្រាស់?	*ទេ*

កំណត់សម្គាល់ :

- ខ្សែផ្លូវថ្មីមួយ មានន័យថា ផ្លូវមួយខ្សែ ឬផ្នែកមួយនៃផ្លូវដែលមិនមែនជាផ្លូវពីមុន។ ការក្រាលក្រួសក្រហមនៅលើគ្រឹះផ្លូវចាស់ មិនរាប់បញ្ចូលថាជាផ្លូវថ្មីទេ។ ប្រសិនបើផ្លូវចាស់ត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរឱ្យត្រង់ ផ្នែកដែលផ្លាស់ប្តូរ (ឬកំណាត់ផ្លូវដែលផ្លាស់ប្តូរ) នោះ ចាត់ទុកថាជាខ្សែផ្លូវថ្មីដែរ។ ចំពោះខ្សែទំនប់ថ្មី ខ្សែប្រឡាយថ្មី ឬខ្សែព្រែកជីកថ្មី ក៏មានន័យដូចគ្នានេះដែរ។
- ប្រសិនបើផ្លូវចាស់ ត្រូវពង្រីកទទឹងផ្លូវធំជាងមុនចាប់ពី២៥%ឡើងទៅ (ឧទាហរណ៍ បច្ចុប្បន្នផ្លូវមានទទឹង២ម៉ែត្រ នឹងត្រូវពង្រីងវារហូតដល់ធំជាង២.៥ម៉ែត្រ) ត្រូវបានចាត់ទុកថា ជាខ្សែផ្លូវថ្មី។ ប្រការនេះសម្រាប់តែផ្លូវប៉ុណ្ណោះ។
- បើមានចម្លើយណាមួយ ចំពោះសំណួរទី៣.១ ដល់សំណួរទី៣.៦ ឆ្លើយថា "បាទ" នោះ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ខេត្ត ក្រុងត្រូវអនុវត្តការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។

ផ្នែកទី៤ : ភាពជាម្ចាស់ដី

ព័ត៌មានដែលផ្តល់នៅផ្នែកទី៤នេះ គឺផ្អែកតាមការអង្កេតដីធ្លីដោយមានការចូលរួម ដែលបានបញ្ចប់នៅ ថ្ងៃទី...០៣... ខែ...មករា.... ឆ្នាំ...២០០៨....។

លទ្ធផលគម្រោង នឹងត្រូវបានសាងសង់ ÷ (សូមជ្រើសរើសយកចម្លើយមួយ)

១	នៅលើដីសាធារណៈ ហើយមិនមានត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយឯកជន។	
២	នៅលើដីមួយចំនួនដែលបច្ចុប្បន្នកំពុងប្រើប្រាស់ដោយឯកជន ហើយគ្រប់គ្រួសារដែលដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ដោយសារការអនុវត្តគម្រោង បានយល់ព្រមប្រគល់ដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដោយស្ម័គ្រចិត្តដល់គម្រោង។ មិនមានអ្នកប្រើប្រាស់ដីណាមួយនឹងប្រគល់ដីធ្លីច្រើនជាង៥%នៃដីដាំដុះសរុបរបស់ខ្លួន ឬទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀតមានតម្លៃច្រើនជាង ៤០០.០០០ រៀល សម្រាប់គម្រោងនោះទេ ហើយក៏មិនមានសំណង់ ឬកន្លែងធ្វើអាជីវកម្មឯកជនណាមួយត្រូវបានរុះរើ ឬបំផ្លាញ ដោយសារការអនុវត្តគម្រោងនោះដែរ។	✓
៣	នៅលើដីមួយចំនួនដែលបច្ចុប្បន្នកំពុងប្រើប្រាស់ដោយឯកជន ហើយគ្រួសារមួយចំនួនដែលដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ដោយសារការអនុវត្តគម្រោង មិនយល់ព្រមប្រគល់ដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដល់គម្រោងដោយគ្មានសំណងទូទាត់។ មានអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីមួយចំនួន នឹងប្រគល់ដីធ្លីច្រើនជាង៥%នៃដីដាំដុះសរុបរបស់ខ្លួន ឬទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀត មានតម្លៃច្រើនជាង ៤០០.០០០រៀលសម្រាប់គម្រោង។ មិនមានសំណង់ ឬកន្លែងធ្វើអាជីវកម្មឯកជនមួយចំនួនត្រូវបានរុះរើ ឬបំផ្លាញ ដោយសារការអនុវត្តគម្រោង។	

កំណត់សម្គាល់ :

- ប្រសិនបើចម្លើយទី១ត្រូវបានជ្រើសរើស នោះមិនចាំបាច់រៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លីទេ។
- ប្រសិនបើចម្លើយទី២ត្រូវបានជ្រើសរើស មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត ដែលបង្ហាញថា ម្ចាស់ដីទាំងអស់បានយល់ព្រមប្រគល់ដីធ្លីរបស់ខ្លួនសម្រាប់គម្រោង។
- ប្រសិនបើចម្លើយទី៣ត្រូវបានជ្រើសរើស អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្តក្រុងត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី។

ផ្នែកទី៥ : វិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច

លទ្ធផលគម្រោង នឹងត្រូវបានសាងសង់ ÷ (សូមជ្រើសរើសយកចម្លើយមួយ)

១	នៅក្នុងភូមិនៃបញ្ជីតំបន់ជនជាតិដើមភាគតិច (ភូមិដែលមានជនជាតិដើមភាគតិចរស់នៅលើសពី៥% នៃប្រជាពលរដ្ឋសរុបនៅក្នុងភូមិ)។	
២	នៅក្រៅភូមិនៃបញ្ជីតំបន់ជនជាតិដើមភាគតិច។	

កំណត់សម្គាល់ :

- បើចម្លើយទី១ត្រូវបានជ្រើសរើស នោះចាំបាច់រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច។
- បើចម្លើយទី២ត្រូវបានជ្រើសរើស នោះមិនចាំបាច់រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិចទេ។

ផ្នែកទី៦ : ការពិនិត្យឡើងវិញមុនចុះហត្ថលេខា

៦.១. តើមានហេតុផលណាដែលបណ្តាលឱ្យគម្រោងនេះ មិនទទួលបានជោគជ័យដែរឬទេ?(ចម្លើយអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស)

១. ត្រូវបញ្ចូលលទ្ធផលគម្រោងដែលនៅសល់(ផ្លូវ២គម និងលូ២កន្លែង) ទៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគឆ្នាំបន្ទាប់ ។

២. ពេលខ្លះមានឡានធំប្រើប្រាស់ផ្លូវនេះ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំត្រូវត្រួតពិនិត្យចរាចរ និងបង្ការកុំឱ្យឡានធំប្រើប្រាស់ ឬបំផ្លាញផ្លូវ ។

៦.២. តើការសិក្សាព័ត៌មានគម្រោង ត្រូវបានផ្តល់ទាំងអស់ដែរឬទេ?

លរ	ព័ត៌មាន	ពិនិត្យដោយ មេឃុំ ចៅសង្កាត់	ពិនិត្យដោយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង
១	ទិសដៅ	✓	✓
២	វិស័យ	✓	✓
៣	ប្រភេទគម្រោង	✓	✓
៤	អ្នកទទួលផលពីគម្រោង	✓	✓
៥	ផែនទីគម្រោង	✓	✓
៦	ព័តិមានបច្ចេកទេស (អាស្រ័យនឹងប្រភេទគម្រោង)	✓	✓
៧	គំនូសប្លង់បច្ចេកទេស	✓	✓
៨	តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងលម្អិត	✓	✓
៩	លទ្ធផលគម្រោង និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង	✓	✓
១០	ទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង	✓	✓
១១	ផែនការប្រើប្រាស់ និងថែទាំ	✓	✓
១២	របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត	✓	✓
១៣	របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី	*មិនត្រូវការ*	*មិនត្រូវការ*
១៤	របាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន	✓	✓
១៥	របាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច	*មិនត្រូវការ*	*មិនត្រូវការ*

ថ្ងៃទី.... ខែ......... ឆ្នាំ......	ថ្ងៃទី.... ខែ......... ឆ្នាំ......	ថ្ងៃទី.... ខែ......... ឆ្នាំ......
អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន	**មេឃុំ ចៅសង្កាត់**	**អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស**

២.៦. គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់គណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មាន

២.៦.១. តើធ្វើការប៉ាន់ស្មានតម្លៃដើម្បីអ្វី?

បន្ទាប់ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសព្រមព្រៀងទៅលើគ្រោងការគម្រោង ជំហានបន្ទាប់ គឺធ្វើការប៉ាន់ស្មានតម្លៃ។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវបញ្ចូលតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង ទៅក្នុងគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់។

ការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយអំពីការប្រជុំដេញថ្លៃ ត្រូវប្រាប់អំពីតម្លៃប៉ាន់ស្មានរបស់គម្រោងដល់អ្នកដេញថ្លៃ។

ឯកសារដេញថ្លៃដែលផ្តល់ឱ្យអ្នកដេញថ្លៃ នឹងភ្ជាប់ជាមួយនូវបញ្ជីប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិតនៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ។ អ្នកដេញថ្លៃនឹងគណនាតម្លៃនៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗសម្រាប់ដាក់ដេញថ្លៃ ដោយធ្វើការថ្លឹងថ្លែងតម្លៃប៉ាន់ស្មានផ្អែកលើតម្លៃដែលពួកគាត់ នឹងចំណាយសម្រាប់សម្ភារៈ និងពលកម្ម។ បន្ទាប់មកអ្នកដេញថ្លៃនឹងសរសេរតម្លៃដែលខ្លួនបានគណនានោះ ទៅក្នុងទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ។ វិធីសាស្ត្រនេះ ដើម្បីឱ្យអ្នកដេញថ្លៃទាំងអស់យល់ច្បាស់ពីតម្លៃគម្រោងដែលនឹងត្រូវអនុវត្ត។

ជាការសំខាន់ណាស់ដែលការប៉ាន់ស្មានតម្លៃត្រូវមានតម្លាភាព និងជឿទុកចិត្តបាន។ តម្លៃប៉ាន់ស្មានត្រូវតែគណនាដោយប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រដែលបានពិពណ៌នានៅក្នុងសៀវភៅណែនាំនេះ។ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រផ្សេងពីនេះឡើយ។

ជាធម្មតា អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសនឹងរៀបចំការប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង ប៉ុន្តែមេឃុំ ចៅសង្កាត់នឹងអនុម័តទៅលើតម្លៃប៉ាន់ស្មាននេះ។ ប្រសិនបើមេឃុំ ចៅសង្កាត់គិតថា តម្លៃប៉ាន់ស្មាននេះមិនត្រឹមត្រូវ គាត់មិនត្រូវទទួលយកតម្លៃនោះទេ។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាច ÷

- ប្រៀបធៀបបញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈជាមួយនឹងតម្លៃជាក់ស្តែងនៅលើទីផ្សារ។
- ប្រៀបធៀបតម្លៃប៉ាន់ស្មានជាមួយនឹងតម្លៃជាក់ស្តែងនៃគម្រោងប្រហាក់ប្រហែលគ្នានេះ (អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវផ្តល់ដល់ឃុំ សង្កាត់នូវបញ្ជីតម្លៃទាំងនេះ)។
- ស្នើសុំប្រធានផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសឱ្យពិនិត្យតម្លៃ។
- ស្នើសុំវិស្វករឯកជនឱ្យពិនិត្យតម្លៃ។

នៅពេលមេឃុំ ចៅសង្កាត់គិតថា តម្លៃប៉ាន់ស្មាននេះត្រឹមត្រូវ គាត់ត្រូវចុះហត្ថលេខានៅលើទម្រង់ប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិត និងនៅលើទម្រង់លទ្ធផលគម្រោងនិងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង ដើម្បីបង្ហាញថា គាត់បានអនុម័ត។

២.៦.២. តម្លៃផ្ទាល់ តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ

តម្លៃប៉ាន់ស្មាន = តម្លៃផ្ទាល់ + តម្លៃប្រយោល + ប្រាក់ចំណេញ

ក). តម្លៃផ្ទាល់

តម្លៃផ្ទាល់ គឺជាតម្លៃដែលអ្នកទទួលការ ត្រូវចំណាយដើម្បីអនុវត្តគម្រោង។ តម្លៃផ្ទាល់មាន ÷

- តម្លៃសម្ភារៈ ឧទាហរណ៍ ស៊ីម៉ង់ត៍ ខ្សាច់ និងថ្ម ដើម្បីធ្វើបេតុង។

- តម្លៃសម្ភារៈដែលបាត់បង់ ឧទាហរណ៍ ក្តារពុម្ព ស៊ីម៉ង់ត៍ដែលកំពប់លើដី កំណាត់ដែកខ្លីៗ
- តម្លៃពលកម្ម
- តម្លៃឧបករណ៍ ឧទាហរណ៍ តម្លៃប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីនលាយបេតុង
- តម្លៃដឹកជញ្ជូន

យើងអាចគណនាតម្លៃផ្ទាល់របស់គម្រោងបានច្បាស់លាស់ពិតប្រាកដ។

ខ). តម្លៃប្រយោល

តម្លៃប្រយោល គឺជាតម្លៃដែលអ្នកទទួលការត្រូវចំណាយដើម្បីធ្វើជាអ្នកទទួលការ ប៉ុន្តែមិនមែនជាលទ្ធផលផ្ទាល់ពីគម្រោងទេ។

ឧទាហរណ៍ តម្លៃប្រយោល មាន ÷

- តម្លៃសម្រាប់ការិយាល័យរបស់អ្នកទទួលការ។
- តម្លៃសម្រាប់បុគ្គលិកជាអចិន្ត្រៃយ៍ (អ្នកដែលត្រូវបើកលុយជាទៀងទាត់ ទោះបីជាក្រុមហ៊ុនមិនមានការងារធ្វើក៏ដោយ)។
- តម្លៃប្រើប្រាស់រថយន្តរបស់អ្នកទទួលការ ឧទាហរណ៍ តម្លៃសម្រាប់ធ្វើដំណើរទៅចូលរួមប្រជុំដេញថ្លៃ។ យើងក៏បូកបញ្ចូលផងដែរនូវការប្រាក់ដែលអ្នកទទួលការខ្ចី ជាតម្លៃប្រយោល។
- ថ្លៃពន្ធទាក់ទងនឹងកាធ្វើអាជីវកម្មនានា។

គ). ប្រាក់ចំណេញ

បើអ្នកទទួលការអនុវត្តគម្រោងទៅតាមកិច្ចសន្យា គាត់ត្រូវបានប្រាក់ចំណេញ។ ដូច្នេះ យើងបញ្ចូលចំនួនភាគរយសម្រាប់ប្រាក់ចំណេញរបស់អ្នកទទួលការ នៅក្នុងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន។

ឃ). ជំហាននានាក្នុងការគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មាន

នៅក្នុងគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ លទ្ធផលមួយត្រូវបានកំណត់ជាប្រភេទរបស់មួយ នៅក្នុងភូមិមួយ។

ឧទាហរណ៍ :

- លូពីរកន្លែងដែលមានទំហំដូចគ្នានៅក្នុងភូមិ "ក" គឺជាលទ្ធផលមួយ។
- លូមួយកន្លែងនៅក្នុងភូមិ "ក" ហើយលូមួយកន្លែងទៀតនៅក្នុងភូមិ "ខ" គឺជាលទ្ធផលពីរ។
- លូពីរកន្លែងដែលមានទំហំខុសគ្នានៅក្នុងភូមិ "ក" គឺជាលទ្ធផលពីរ។

នៅក្នុងទម្រង់ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិត ត្រូវសរសេរ :

- ឈ្មោះភូមិ
- ការពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផល
- បរិមាណ (ឬចំនួន) និងឯកតាលទ្ធផល

ជំហានទី១ : គណនាតម្លៃផ្ទាល់

ចំពោះលទ្ធផលនានាដូចជាអណ្តូង និងលូ ដើម្បីទទួលបានតម្លៃលទ្ធផលគម្រោងសរុប ជាដំបូងត្រូវគណនាតម្លៃក្នុងមួយឯកតា ហើយបន្ទាប់មក យកតម្លៃមួយឯកតានោះ ទៅគុណនឹងបរិមាណលទ្ធផលគម្រោង។

ឧទាហរណ៍ :
- លូទោលមួយកន្លែងដែលមានអង្កត់ផ្ចិត 0.៦ម៉ែត្រ
- ស្ពានមួយដែលមានប្រវែងបណ្តោយ៤ម៉ែត្រ

ចំពោះលទ្ធផលនានាដូចជា ផ្លូវ និងប្រឡាយ ត្រូវគណនាតម្លៃសម្រាប់លទ្ធផលទាំងមូល ទោះបីជាផ្លូវ ឬប្រឡាយនោះកាត់ច្រើនភូមិក៏ដោយ។ ឧទាហរណ៍ ផ្លូវ ក្រាលគ្រួសក្រហម ២,៥ គម កាត់ភូមិ "ក" ភូមិ "ខ" និងភូមិ "គ"។

ជំហានទី២ : គណនាតម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ

ដោយសារតែយើងមិនដឹងតម្លៃប្រយោលពិតប្រាកដ យើងអាចគណនាតម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញតាមរយៈការគណនាជាភាគរយនៃតម្លៃផ្ទាល់។ ជាអនុសាសន៍សម្រាប់គណនាតម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ គឺ **១០% នៃតម្លៃផ្ទាល់**។

តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ = តម្លៃផ្ទាល់ X ១០%

ដូច្នេះ

តម្លៃសរុបសម្រាប់មួយឯកតានៃលទ្ធផល = តម្លៃផ្ទាល់ + តម្លៃប្រយោលនិងប្រាក់ចំណេញ

កំណត់សម្គាល់ :

- ការគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង មិនត្រូវរួមបញ្ចូលតម្លៃបង់ពន្ធទេ។ តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងនេះត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ការដេញថ្លៃ។ តម្លៃបង់ពន្ធរបបស្វ័យប្រកាស ឬរបបម៉ៅការត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងកិច្ចសន្យា នៅពេលចុះកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកទទួលការ អាស្រ័យទៅនឹងអ្នកទទួលការដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនោះ ថាតើគាត់ជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស ឬជាប់ពន្ធតាមរបបម៉ៅការ។ ចំណែកតម្លៃបង់ពន្ធក្នុងការធ្វើអាជីវកម្មផ្សេងៗទៀត (ឧទាហរណ៍ ថ្លៃបង់ប័ណ្ណប៉ាតង់ ពន្ធប្រថាប់ត្រាលើកិច្ចសន្យា... ។ល។) និងថ្លៃសួយសារវត្ថុធាតុដើមថ្មសម្ភារៈសំណង់ គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកទទួលការផ្ទាល់។ នេះមានន័យថា អ្នកទទួលការត្រូវគណនាតម្លៃសម្រាប់ដាក់ដេញថ្លៃ ដោយរួមបញ្ចូលទាំងតម្លៃពន្ធ និងថ្លៃសួយសារវត្ថុធាតុដើមថ្មសម្ភារៈសំណង់ដែលត្រូវបង់តាមការតម្រូវរបស់រដ្ឋ លើកលែងតែពន្ធរបបស្វ័យប្រកាស ឬពន្ធរបបម៉ៅការ។
- ឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ត្រូវត្រៀមបម្រុងថវិការបស់ខ្លួនចំនួន**១០ភាគរយ** នៃតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងសរុប ដើម្បីគណនាតម្លៃពន្ធបញ្ចូលទៅក្នុងតម្លៃកិច្ចសន្យា បន្ទាប់ពីការដេញថ្លៃ។

ជំហានទី៣ : គុណតម្លៃសរុបមួយឯកតានៃលទ្ធផល នឹងចំនួនឯកតា (សម្រាប់ប្រភេទលទ្ធផលនីមួយៗ)

ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើតម្លៃមួយឯកតាសម្រាប់លូមួយកន្លែងស្មើនឹង ៣.៧០៣.០០០រៀល ហើយលូមានចំនួន ៣កន្លែង នោះតម្លៃសរុបរបស់លទ្ធផល : ៣.៧០៣.០០០រៀល x ៣ = ១១.១០៩.០០០រៀល។

ប្រសិនបើការប៉ាន់ស្មានតម្លៃ គឺសម្រាប់លទ្ធផលទាំងមូល (ឧទាហរណ៍ ផ្លូវដីប្រវែង ២គីឡូម៉ែត្រ) យើងមិនត្រូវការជំហានទី៣នេះទេ។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ យើងអាចធ្វើការគណនាតម្លៃមធ្យម ក្នុងមួយឯកតាបានដោយយកតម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃលទ្ធផលទាំងមូល ចែកនឹងប្រវែង ឬចំនួនលទ្ធផលទាំងមូល។

ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើផ្លូវដីប្រវែង២គម ថ្លៃ ៦៤.៤០០.០០០រៀល នោះតម្លៃមធ្យម ក្នុងមួយឯកតា គឺ ៦៤.៤០០.០០០រៀល ចែកនឹង ២ = ៣២.២០០.០០០រៀល ក្នុងមួយគីឡូម៉ែត្រ។

បន្ទាប់មក យើងបូកតម្លៃលទ្ធផលទាំងអស់បញ្ចូលគ្នា នោះយើងបានតម្លៃ**សរុបរបស់គម្រោង**។

២.៦.៣. ការគណនាតម្លៃផ្ទាល់នៃគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

យើងបែងចែកការងារជា២សម្រាប់អនុវត្តគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ គឺ**ការងារសាងសង់** និង**ការងារដី**។ នីតិវិធីគណនាតម្លៃផ្ទាល់នៃការងារសាងសង់ និងការងារដីមានការខុសគ្នា។

ចំពោះការងារសំណង់ ដូចជាសំណង់សាលារៀន លូ ស្ពាន និងអគារផ្សេងៗ ជាធម្មតាផ្នែកដែលថ្លៃជាងគេគឺសម្ភារៈ (ឧទាហរណ៍ ខ្សាច់ ថ្ម ដែក និងស៊ីម៉ង់ត៍)។

ចំពោះការងារដី ដូចជាការស្ថាបនាផ្លូវដី ផ្លូវក្រួសក្រហម និងទំនប់ជាដើម សម្ភារៈ (ឧទាហរណ៍ ដីក្រួសក្រហម) មិនសូវជាថ្លៃទេ។ ជាធម្មតា ផ្នែកដែលថ្លៃជាងគេ ចំពោះការងារដី មាន÷

- តម្លៃដឹកជញ្ជូន បើក្រួសក្រហម ឬដី ត្រូវបានដឹកជញ្ជូនទៅការដ្ឋាន
- តម្លៃគ្រឿងចក្រ បើគម្រោងអនុវត្តដោយប្រើប្រាស់គ្រឿងចក្រ សម្រាប់ការងារដី ដូចជាប្រើគ្រឿងចក្រក្នុងការជីក កៀរ ស្រោចទឹក និងកិនបង្ហាប់ជាដើម
- តម្លៃពលកម្ម បើគម្រោងអនុវត្តដោយប្រើប្រាស់កំលាំងពលកម្ម

ដូច្នេះយើងត្រូវមានវិធីសាស្ត្រពីរផ្សេងគ្នាក្នុងការគណនាតម្លៃ។ វិធីសាស្ត្រមួយសម្រាប់សំណង់ និងវិធីសាស្ត្រមួយទៀតសម្រាប់ការងារដី។

ក). ការគណនាតម្លៃផ្ទាល់សម្រាប់ការងារសាងសង់

ជំហានទី១ : រកបរិមាណការងារសាងសង់នីមួយៗ ដើម្បីគិតក្នុង១ឯកតានៃលទ្ធផលគម្រោង

ប្រសិនបើប្រើប្រាស់គំនូសប្លង់ពីសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបស់ គ.ជ.វ.វ បរិមាណការងារនីមួយៗ ត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងតារាងគំនូសប្លង់។

ឧទាហរណ៍ សម្ភារៈសាងសង់ ដើម្បីធ្វើលូទោល១កន្លែងដែលមានប្រវែង៥ម និងមានអង្កត់ផ្ចិត០,៨ម គឺ÷

- លូមូលចំនួន៥កង់ ដែលមានអង្កត់ផ្ចិត ០,៨ម

- បេតុង សរុប ៣,៤ ម៣
- ដែកទម្ងន់ ៤៤ គក្រ
- ថ្មសម្រាប់គ្រឹះបម្រុង ១,៤ម៣
- ការងារឡើងក្តារពុម្ព ១៨ម២

សូមបញ្ជាក់ថា ការបរិយាយទាំងនេះ គឺជាបរិមាណការងារសាងសង់ មិនមែនជាបរិមាណសម្ភារៈទេ។ ការងារសាងសង់រួមបញ្ចូលទាំងកំលាំងពលកម្ម សម្ភារៈដែលបាត់បង់ផ្សេងៗ និងសម្ភារៈដែលនៅសេសសល់ក្រោយពីការសាងសង់។

ជំហាទី២ : គណនាបរិមាណសម្ភារៈ និងពលកម្មសម្រាប់ការងារនីមួយៗ

ដើម្បីរកបរិមាណសម្ភារៈដែលអ្នកទទួលការត្រូវទិញ និងចំនួនពលកម្មដែលត្រូវការ ត្រូវប្រើប្រាស់តារាងបរិមាណសម្ភារៈក្នុងសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបស់ គ.ជ.វ.វ។

ឧទាហរណ៍ទី១ : បេតុង១ម៉ែត្រគ្រីគុណ (១ : ២,៥ : ៤) គឺ÷

១). សម្ភារៈ

- ស៊ីម៉ង់ត៍ : ៦,២បាវ
- ខ្សាច់ : 0,៥៥ម៣
- ថ្ម : 0,៩ម៣

២). កំលាំងពលកម្ម

- មានជំនាញ : 0,៥នាក់/ថ្ងៃ
- មានជំនាញខ្លះៗ : 0,៥នាក់/ថ្ងៃ
- គ្មានជំនាញ : ៤នាក់/ថ្ងៃ

ឧទាហរណ៍ទី២ : ដែក១តោន (១.000គក្រ)

១). សម្ភារៈ

- ដែក : ១.១00 គក្រ
- ខ្សែលួសចំណង : ២គក្រ

២). ពលកម្ម

- មានជំនាញ : ១នាក់/ថ្ងៃ
- មានជំនាញខ្លះៗ : ១នាក់/ថ្ងៃ
- គ្មានជំនាញ : ៦នាក់/ថ្ងៃ

ឧទាហរណ៍ទី៣ : ១ម២ នៃការងារឡើងក្តារពុម្ព

១). សម្ភារៈបាត់បង់

- ឈើ : 0,0១ ម៣
- ដែកគោល : 0,១២ គក្រ

២). ពលកម្ម

- មានជំនាញ : 0,១នាក់/ថ្ងៃ
- មានជំនាញខ្លះៗ : 0,២៥នាក់/ថ្ងៃ
- គ្មានជំនាញ : 0,0៥នាក់/ថ្ងៃ

ជំហានទី៣ : គណនាតម្លៃសម្ភារៈ និងពលកម្ម

តម្លៃសម្ភារៈនីមួយៗ = បរិមាណ X តម្លៃ (យកចេញពីបញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារ)

គណនាតម្លៃសម្រាប់ប្រភេទសម្ភារៈនីមួយៗ ហើយបូកបញ្ចូលគ្នា នោះនឹងបានតម្លៃសម្ភារៈសរុប ។

គណនាតម្លៃសម្រាប់ប្រភេទពលកម្មនីមួយៗ ហើយបូកបញ្ចូលគ្នា នោះនឹងបានតម្លៃពលកម្មសរុប ។

ជំហានទី៤ : គណនាតម្លៃដឹកជញ្ជូន

យើងគណនាតម្លៃដឹកជញ្ជូន ក្នុងសម្ភារៈមួយតោន (**T** រៀល ក្នុងមួយតោន) ។

តម្លៃដឹកជញ្ជូន = ទម្ងន់សម្ភារៈសរុប x T

T អាស្រ័យទៅនឹងចំងាយពីផ្សារទៅទីតាំងគម្រោង និងស្ថានភាពផ្លូវល្អ មធ្យម ឬអាក្រក់។ ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសត្រូវគណនាតម្លៃដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈស្តង់ដារ (ក្នុងមួយតោន) សម្រាប់ឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ នៅក្នុងខេត្ត ក្រុង ។ នីតិវិធីគណនាតម្លៃដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈស្តង់ដារ មានបរិយាយនៅចំណុច ២.៤។

ឧទាហរណ៍ បើតម្លៃប្រេងម៉ាសូត្រ ១លីត្រ ថ្លៃ **៥.៧៥0រៀល** (ថ្ងៃទី២៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២00៨) តម្លៃដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈ ក្នុងមួយតោន ក្នុងមួយគីឡូម៉ែត្រ គឺ :

ល.រ	ស្ថានភាពផ្លូវ	តម្លៃដឹកជញ្ជូនក្នុង១តោនក្នុង១គ.ម (រៀល)			
		តិចជាង២0គ.ម	២0-៣៥គ.ម	៣៥-៥0គ.ម	ច្រើនជាង៥0គ.ម
១	ស្ថានភាពផ្លូវល្អ (ល្បឿនមធ្យម ៥0គ.ម/ម៉)	**៧៧៥**	**៧១៨**	**៦៦0**	**៦0៣**
២	ស្ថានភាពផ្លូវមធ្យម (ល្បឿនមធ្យម ២៥គ.ម/ម៉)	**១.២៦៣**	**១.២0៥**	**១.0៩0**	**១.0៣៣**
៣	ស្ថានភាពផ្លូវមិនល្អ (ល្បឿនមធ្យម ១៥គ.ម/ម៉)	**១.៥៧៨**	**១.៤៦៣**	**១.៤0៥**	**១.២៩0**

ឧទាហរណ៍ : ឃុំ "ក" មានចំងាយប្រវែង ២០គ.ម ពីផ្សារ ហើយផ្លូវមានស្ថានភាពមធ្យម។ តម្លៃដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈក្នុង១តោន ក្នុង១គ.ម គឺ **១.២៦៣៛/តោន/គ.ម** (ដកស្រង់ពីតារាងខាងលើ)។

តម្លៃដឹកជញ្ជូនសម្រាប់ឃុំ "ក" T = ១.២៦៣៛/តោន/គម X ២០គ.ម = ២៥.២៦០៛/តោន។

ទម្ងន់សម្ភារៈសរុបសម្រាប់លូមួយ គឺ ១៥,៥ តោន

ដូច្នេះ តម្លៃដឹកជញ្ជូន : ២៥.២៦០៛/តោន X ១៥,៥តោន = ៣៩១.៥៣០៛។

ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ សម្រាប់ឃុំ សង្កាត់មួយចំនួននឹងមានតម្លៃពិសេស ដើម្បីធ្វើការពិចារណា។ ឧទាហរណ៍ ដូចជាការឆ្លងសាឡាង ឬអាចមានការបង់លុយថ្លៃប្រើប្រាស់សម្រាប់ការថែទាំផ្លូវ។ តម្លៃទាំងនេះត្រូវតែបូកបន្ថែមទៅនឹងតម្លៃ T សម្រាប់ឃុំ សង្កាត់ទាំងនោះ។ ចំពោះគម្រោងមួយចំនួន តម្លៃដឹកជញ្ជូនទៅទីតាំងគម្រោងនឹងខុសពីតម្លៃស្តង់ដារសម្រាប់ឃុំ សង្កាត់។

ជំហានទី៥ : គណនាតម្លៃឧបករណ៍តូចតាច

យើងគណនាតម្លៃឧបករណ៍តូចតាច (ឧទាហរណ៍ ចប ប៉ែល បង្គី ស្លាបព្រាបាយអ ប្រដាប់លាយស៊ីម៉ង់ត៍ ...។ល។) ជាភាគរយនៃតម្លៃពលកម្ម។

តម្លៃឧបករណ៍តូចតាច = តម្លៃពលកម្ម X ៣% (ឬ0,0៣)

ឥឡូវនេះយើងអាចគណនាតម្លៃផ្ទាល់សរុប ក្នុង១ឯកតានៃលទ្ធផល

តម្លៃផ្ទាល់ = តម្លៃសម្ភារៈ + តម្លៃដឹកជញ្ជូន + តម្លៃឧបករណ៍ប្រើប្រាស់តូចតាច

ជំហានទី៦ : គណនាតម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ (១០%)

តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ = តម្លៃផ្ទាល់ X ១០% (ឬ 0,១0)

តម្លៃសរុប = តម្លៃផ្ទាល់ + តម្លៃប្រយោលនិងប្រាក់ចំណេញ

ជំហានទី៧ : គណនាតម្លៃសរុបសម្រាប់លទ្ធផលទាំងមូល

ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើលទ្ធផល គឺជាលូ៣កន្លែង តម្លៃសរុបសម្រាប់លទ្ធផល ស្មើនឹង តម្លៃក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផល (លូមួយកន្លែង) គុណនឹង ៣។

ឧទាហរណ៍ : ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិត (ទម្រង់ទី១១)

គម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ **ទម្រង់ប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិតសម្រាប់លទ្ធផលសំណង់**					
ខេត្ត ក្រុង : *កំពង់ចាម*		ស្រុក ខណ្ឌ : *ស្រីសន្ធរ*		ឃុំ សង្កាត់ : *ឫស្សីស្រុក*	
ឈ្មោះគម្រោង : *គម្រោងផ្លូវដីឃុំឫស្សីស្រុក*				លេខកូដឃុំ សង្កាត់ : *១២៣៤៥៦៧*	
ភូមិ : *ត្នោតលើ*		ការពិពណ៌នាលទ្ធផលគម្រោង : *លូទោលដែលមានអង្កត់ផ្ចិត ០,៨ម និងប្រវែងបណ្ដោយ៥ម៉ែត្រ ចំនួន៣កន្លែង ។*			
ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃសម្រាប់មួយឯកតានៃលទ្ធផល					
លរ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃឯកតា (៛)	សរុប (៛)
១	*ស៊ីម៉ងត៍*	*បាវ*	*២០,០០*	*២០.៥០០*	*៤១០.០០០*
២	*ខ្សាច់*	*ម៣*	*២,៦០*	*៣០.០០០*	*៧៨.០០០*
៣	*ដែក*	*គក្រ*	*៤៨,០០*	*៥.០០០*	*២៤០.០០០*
៤	*ថ្ម (១០X ២០)*	*ម៣*	*៣,១០*	*១៤០.០០០*	*៣៣៤.០០០*
៥	*ថ្ម (៤០X ៦០)*	*ម៣*	*១,៤០*	*៨០.០០០*	*១១២.០០០*
៦	*លូដែលមានអង្កត់ផ្ចិត៨០០មម*	*កង់*	*៥,០០*	*១២០.០០០*	*៦០០.០០០*
៧	*ក្ដារពុម្ព*	*ម៣*	*០,២០*	*១.៦០០.០០០*	*៣២០.០០០*
៨	*ដែកគោល*	*គក្រ*	*០,២០*	*៦.៨០០*	*១.៣៦០*
៩	*ខ្សែរលួស*	*គក្រ*	*០,៤០*	*៦.៥០០*	*២.៦០០*
	តម្លៃដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈទៅការដ្ឋាន	តោន	*១៥,៥០*	*២៥.២៦០*	*៣៩១.៥៣០*
	តម្លៃដឹកជញ្ជូនបរិក្ខារពីការដ្ឋាន	តោន	*១,២០*	*២៥.២៦០*	*៣០.៣១២*
	ពលកម្មគ្មានជំនាញ	នាក់ថ្ងៃ	*៣៤*	*១៥.០០០*	*៥១០.០០០*
	ពលកម្មមានជំនាញខ្លះ	នាក់ថ្ងៃ	*៧*	*២០.០០០*	*១៤០.០០០*
	ពលកម្មជំនាញ	នាក់ថ្ងៃ	*៣*	*២៥.០០០*	*៧៥.០០០*
	ឧបករណ៍តូចតាច (% នៃតម្លៃពលកម្ម)			៣%	*២១.៧៥០*
តម្លៃផ្ទាល់សរុប					***៣.៣៦៦.៥៥២***
តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ				១០%	***៣៣៦.៦៥៥,២០***
តម្លៃសរុប					***៣.៧០៣.២០៧.២០***

តម្លៃលទ្ធផលទាំងមូល				
ការពិពណ៌នា	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃឯកតា (រៀល)	សរុប (រៀល)
លូទោល	*កន្លែង*	*៣*	*៣.៧០៣.២០៧.២០*	*១១.១០៩.៦២១.៦០*

ឈ្មោះផ្សារ : *ផ្សារធំ*	ចំងាយផ្លូវដឹកជញ្ជូន : *២០គម (ស្ថានភាពផ្លូវមធ្យម)*

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

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ **អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស**

ខ). ការគណនាតម្លៃផ្ទាល់សម្រាប់ការងារដី

ជំហានទី១ : ការគណនាតម្លៃឯកតាការងារដី

១). ការងារដែលធ្វើដោយគ្រឿងចក្រ

ការងារដីមិនមែនជារបស់ដែលយើងអាចទិញនៅទីផ្សារបានទេ។ តម្លៃមួយភាគធំនៃការងារដីនេះ គឺជាតម្លៃសម្រាប់ប្រតិបត្តិការគ្រឿងយន្ត។ នីតិវិធីគណនាតម្លៃស្តង់ដារនៃការងារដី មានបរិយាយនៅចំណុច ២.៤។

ឧទាហរណ៍ បើតម្លៃប្រេងម៉ាសូត្រ ១លីត្រ ថ្លៃ **៥.៧៥០**រៀល (ថ្ងៃទី២៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៨) **តម្លៃដឹកជញ្ជូនដី ឬក្រួសក្រហម ក្នុងមួយម៉ែត្រគូប ក្នុងមួយគីឡូម៉ែត្រ** គឺ :

ល.រ	ស្ថានភាពផ្លូវ	តម្លៃដឹកជញ្ជូនក្នុង១ម៣ ក្នុង១គ.ម (រៀល)			
		តិចជាង២០គ.ម	២០-៣៥គ.ម	៣៥-៥០គ.ម	ច្រើនជាង៥០គ.ម
១	ស្ថានភាពផ្លូវល្អ (ល្បឿនមធ្យម ៥០គ.ម/ម៉)	៣៨៨	៣៥៩	៣៣៦	៣១៣
២	ស្ថានភាពផ្លូវមធ្យម (ល្បឿនមធ្យម ២៥គ.ម/ម៉)	៦០៣	៥៦២	៥២៨	៤៩៣
៣	ស្ថានភាពផ្លូវមិនល្អ (ល្បឿនមធ្យម ១៥គ.ម/ម៉)	៧៦០	៧១៤	៦៧៤	៦៣៤

តម្លៃការឈូសសម្អាតទីតាំង :

ល.រ	ស្ថានភាពទីតាំង	តម្លៃសម្អាតដីក្នុង១ម ^{២} (រៀល)
១	**ងាយស្រួល :** ផ្ទៃលើនៃផ្លូវដែលមានស្រាប់មានសភាពមិនរាបស្មើ គ្មានគុម្ពោតព្រៃ គ្មានដើមឈើនៅសងខាងផ្លូវ	៩៨
២	**មធ្យម :** ផ្ទៃលើនៃផ្លូវដែលមានស្រាប់មានសភាពមិនរាបស្មើនិងតូចចង្អៀត មានគុម្ពោតព្រៃ ព្រៃឫស្សី និងមាន ដើមឈើនៅសងខាងផ្លូវ។	១៩៥
៣	**ពិបាក :** មិនមែនជាផ្លូវដែលមានស្រាប់ មានគុម្ពោតព្រៃ ព្រៃឫស្សី និងមានដើមឈើច្រើន។	៦៨៣

តម្លៃការជីកដី

ល.រ	ស្ថានភាពដី	ការជីកដីក្នុង១ម ^{៣} (រៀល)
១	**ងាយស្រួល :** ដីធម្មជាតិគ្មានថ្ម និងក្រួសល្អិតៗ។	២.៧៥៣
២	**មធ្យម :** ដីធម្មជាតិមានក្រួសល្អិតៗខ្លះៗ។	៣.៤១៣
៣	**ពិបាក :** ដីធម្មជាតិមានបំណែកថ្មខ្លះៗ។	៤.២៧៣

តម្លៃនៃការបង្ហាប់ (ការពង្រាយ ការស្រោចទឹក និងការបង្ហាប់)

ល.រ	ស្ថានភាពដី	តម្លៃបង្ហាប់ដីក្នុង១ម ^{៣} (រៀល)
១	**ងាយស្រួល :** ដីធម្មជាតិគ្មានថ្ម និងក្រួសល្អិតៗ។	៣.០១០
២	**មធ្យម :** ដីធម្មជាតិមានក្រួសល្អិតៗខ្លះៗ។	៤.៣០០
៣	**ពិបាក :** ដីធម្មជាតិមានបំណែកថ្មខ្លះៗ។	៨.៧០០

២). ការងារអនុវត្តដោយពលកម្ម

ប្រភេទការងារដីខ្លះប្រើដោយពលកម្ម។ ប្រភេទការងារដីខ្លះ (ឧទាហរណ៍ការជីកដី) អាចធ្វើដោយពលកម្ម ឬគ្រឿងចក្រ។

ចំពោះការងារធ្វើដោយពលកម្ម យើងប្រើប្រាស់បទដ្ឋានពលកម្ម។ **បទដ្ឋានពលកម្ម** គឺជាចំនួន ឬទំហំការងារដែលមនុស្សម្នាក់ត្រូវធ្វើក្នុងរយៈពេលមួយថ្ងៃ។

ដើម្បីគណនាតម្លៃស្តង់ដារសម្រាប់ការងារធ្វើដោយពលកម្ម គឺ ÷

- តម្លៃពលកម្ម = តម្លៃពលកម្មសម្រាប់១នាក់/ថ្ងៃ ចែកនឹង បទដ្ឋានពលកម្ម
- តម្លៃឧបករណ៍តូចតាច = ៣% នៃតម្លៃពលកម្មសរុប

តម្លៃស្តង់ដារ = តម្លៃពលកម្ម + តម្លៃឧបករណ៍តូចតាច

ប្រសិនបើមានតម្លៃសម្ភារៈខ្លះៗទៀត (ឧទាហរណ៍ បើអ្នកទទួលការត្រូវការទិញស្មៅសម្រាប់ដាំ) យើងត្រូវបូកបន្ថែមតម្លៃវា ÷

តម្លៃស្តង់ដារ = តម្លៃពលកម្ម + តម្លៃឧបករណ៍តូចតាច + តម្លៃសម្ភារៈ (ទិញស្មៅ)

ឧទាហរណ៍ : តម្លៃស្តង់ដារសម្រាប់ដាំស្មៅ

- បទដ្ឋានពលកម្មសម្រាប់ការដាំស្មៅ = ៣០ម^{២} សម្រាប់មនុស្ស១នាក់ ក្នុងមួយថ្ងៃ
- តម្លៃពលកម្មគ្មានជំនាញ = ១៥.០០០ រៀលក្នុង១នាក់ ក្នុងមួយថ្ងៃ (ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៨)
- តម្លៃពលកម្មសម្រាប់ការដាំស្មៅ១ម^{២} = ១៥.០០០ រៀល/៣០ម^{២} = **៥០០រៀល/ម^{២}**
- តម្លៃឧបករណ៍តូចតាច ១ម^{២} = ៥០០រៀល x ០.០៣ = ១៥រៀល/ម^{២}
- តម្លៃដាំស្មៅសម្រាប់១ម^{២} = ៥០០ + ១៥ = ៥១៥រៀល/ម^{២}
- តម្លៃស្តង់ដារសម្រាប់ដាំស្មៅក្នុង១ម^{២} = ៥១៥រៀល + (តម្លៃស្មៅ)/ម^{២}
- គម្រោងភាគច្រើនតម្លៃរបស់ស្មៅ គឺ ០ (សូន្យ)

ដូចនេះ តម្លៃស្តង់ដារសម្រាប់ដាំស្មៅ ក្នុង១ម^{២} គឺ ៥១៥រៀល/ម^{២}

ជំហានទី២ : គណនាបរិមាណនៃការងារនីមួយៗ

គណនាបរិមាណដី គឺគិតអំពីបរិមាណដីដែលមិនទាន់បង្ហាប់។ ជាទូទៅបរិមាណដី ឬមាឌដីដែលដឹកមកចាក់ដើម្បីសង់ផ្លូវ ត្រូវថយចុះប្រមាណ **៣០%** បន្ទាប់ពីបង្ហាប់រួច។ ដូច្នេះ ដើម្បីបានបរិមាណដី ឬមាឌដី (V) ដែលបានមកពីការគណនាតាមគំនូសប្លង់ នោះយើងត្រូវការបរិមាណដីមិនទាន់បង្ហាប់សរុប គឺ **Q = V x CF** ដែល ÷

- **Q :** ជាបរិមាណដីមិនទាន់បង្ហាប់សរុប គិតជា ម^{៣}
- **V :** ជាបរិមាណ ឬមាឌដីគណនាតាមគំនូសប្លង់ គិតជា ម^{៣}
- **CF** = ១.៣ ជាមេគុណបង្ហាប់ដី

ឧទាហរណ៍ :

- បរិមាណក្រួសក្រហម **(V)** សម្រាប់ផ្លូវក្រួសក្រហមដែលមានប្រវែង ២.០០០ម មានទទឹង ៤ម និងមានកម្រាស់ ០,១៥ម គឺ **V = ២.០០០ x ៤ x ០,១៥ = ១.២០០** ម^{៣}
- បរិមាណក្រួសក្រហមមិនទាន់បង្ហាប់សរុប គឺ **Q = V** x **CF** = ១.២០០ម^{៣} x ១,៣ = ១.៥៦០ម^{៣}
- ចំងាយដឹកជញ្ជូនក្រួសក្រហម ១០គ.ម (ពីការដ្ឋានក្រួសក្រហមទៅទីតាំងគម្រោង) ដូចនេះ តម្លៃដឹកជញ្ជូនក្រួសក្រហមក្នុង១ម^{៣} ក្នុងចម្ងាយផ្លូវ១០គ.ម សម្រាប់ស្ថានភាពផ្លូវមធ្យម គឺ **T** = ៦០៣ x ១០ គ.ម = **៦.០៣០រៀល/ម^{៣}**

ដូច្នេះចំនួនបរិមាណស្តង់ដារនៃកិច្ចការនីមួយៗ គឺ ÷

- ការឈូសសម្អាតផ្លូវចាស់ គឺ ២.០០០ម x ៤ម = ៨.០០០ម^{២}
- បរិមាណក្រួសក្រហម ត្រូវជីក គឺ ១.៥៦០ម^{៣}
- បរិមាណក្រួសក្រហមត្រូវដឹកជញ្ជូន (ពី0ទៅ២០គម) គឺ ១.៥៦០ម^{៣} គម
- បរិមាណក្រួសក្រហមត្រូវកៀរពង្រាយ ស្រោចទឹក និងកិនបង្ហាប់ គឺ ១.៥៦០ម^{៣}
- បរិមាណផ្ទៃដីត្រូវដាំស្មៅ គឺ 0 ម^{២} (ការដាំស្មៅបានដាំរួចនៅពេលធ្វើផ្លូវដី ហើយលូតលាស់ល្អ)

ជំហានទី៣ : បរិមាណការងារ គុណនឹង តម្លៃស្តង់ដារ

បន្ទាប់ពីគណនាតម្លៃឯកតាការងារដី និងបរិមាណការងាររួច យើងអាចប៉ាន់ស្មានតម្លៃផ្ទាល់ សម្រាប់ការងារដី ដោយយកតម្លៃឯកតាគុណនិងបិរមាណការងារ ។

តម្លៃប្រើប្រាស់គ្រឿងចក្រ = តម្លៃសរុបនៃការងារដែលប្រើប្រាស់គ្រឿងចក្រទាំងអស់

ឧទាហរណ៍ :

ការពិពណ៌នា	ឯកតា	បរិមាណ	តម្លៃឯកតា (៛)	តម្លៃ (៛)
ការឈូសសម្អាតផ្លូវ	*ម^{២}*	*៨.000*	*៩៨*	*៧៨៤.000*
ការជីកក្រួសក្រហម	*ម^{៣}*	*១.៥៦០*	*៣.៤១៣*	*៥.៣២៤.២៨០*
ការដឹកជញ្ជូនក្រួសក្រហម 0-២០គម	*ម^{៣} គម*	*១.៥៦០*	*៦.0៣0*	*៩.៤0៦.៨00*
ការកៀរពង្រាយ ស្រោចទឹក និងកិនបង្ហាប់	*ម^{៣}*	*១.៥៦០*	*៤.៣00*	*៦.៧0៨.000*
តម្លៃសម្រាប់ការងារដី				***២២.២២៣.0៨0***

ជំហានទី៤ : គណនាតម្លៃដឹកជញ្ជូនគ្រឿងចក្រទៅការដ្ឋាន

យើងធ្វើដូចគ្នានឹងរបៀបដែលយើងគណនាតម្លៃដឹកពញ្ជូនសម្ភារៈសម្រាប់ការងារសំណង់ដែរ ។

រកតម្លៃដឹកជញ្ជូន Tរៀល/តោន សម្រាប់ឃុំ សង្កាត់ ដោយប្រើប្រាស់តារាងតម្លៃដឹកជញ្ជូន ដែលមាននៅ បរិយាយនៅចំណុច ២.៤។

ចំពោះគម្រោងការងារដីតូចៗ តម្លៃដឹកជញ្ជូនគ្រឿងចក្រ(ប៉ាន់ស្មាន) គឺស្មើនឹងតម្លៃដឹកជញ្ជូនទម្ងន់២០តោន នៃសម្ភារៈសំណង់។

តម្លៃដឹកជញ្ជូនគ្រឿងចក្រ = 20 x Tរៀល

តម្លៃផ្ទាល់ = សរុបតម្លៃការងារធ្វើដោយគ្រឿងចក្រ + សរុបតម្លៃការងារធ្វើដោយពលកម្ម + តម្លៃដឹកជញ្ជូនគ្រឿងចក្រ

ជំហានទី ៥ : ការគណនាតម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ (១០%)

តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ = តម្លៃផ្ទាល់ X ១០% (ឬ ០,១០)

តម្លៃសរុប = តម្លៃផ្ទាល់ + តម្លៃប្រយោលនិងប្រាក់ចំណេញ

ឧទាហរណ៍អំពីការគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានសម្រាប់ការងារដី :

ឃុំចង់កែលម្អផ្លូវតូចចង្អៀតនៅក្នុងឃុំមួយខ្សែដែលមានស្ថានភាពមុនពេលកែលម្អដូចខាងក្រោម ÷

- ប្រវែងផ្លូវសរុប : ២.០៥០ម
- ទទឹងផ្លូវប្រែប្រួលពី២,៥ម ទៅ៣ម
- កម្រាស់ផ្លូវប្រែប្រួលពី ០,១ម ទៅ០,១៥ម
- ផ្លូវកាត់តាមវាលស្រែដែលមានកម្ពស់ទឹកជំនន់ប្រហែលជា ០,១ម
- គ្មានគុម្ពោតព្រៃ ឬដើមឈើនៅសងខាងផ្លូវ

ឃុំមានបំណងកែលម្អផ្លូវនេះ ដោយពង្រីកទទឹងឱ្យបាន ៤ម និងលើកកម្ពស់ ០,៥ម ពីលើកម្ពស់ទឹកជំនន់។ បន្ទាប់ពីសិក្សាវាស់វែងរួច អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសបានគណនាបរិមាណលម្អិតរបស់ការងារ ដូចខាងក្រោម ÷

- បរិមាណនៃការឈូសសម្អាតដី : ១៣.៨១៧ម^{២} ។ ផ្លូវនេះមានស្ថានភាពងាយស្រួល តម្លៃនៃការឈូសសម្អាត គឺ ៩៨រៀល/ម^{២}
- បរិមាណដី : ៦.៦២៦ម^{៣} x ១.៣ = ៨.៦១៤ម^{៣} ។ ស្ថានភាពដីងាយស្រួល តម្លៃនៃការជីកដី គឺ ២.៧៥៣រៀល/ម^{៣}
- បរិមាណដីក្នុងការកៀរពង្រាយ ស្រោចទឹក និងកិនបង្ហាប់ : ៨.៦១៤ម^{៣} ។ ស្ថានភាពងាយស្រួល តម្លៃនៃការកៀរពង្រាយ ស្រោចទឹក និងកិនបង្ហាប់ គឺ ៣.០១០រៀល/ម^{២}
- បរិមាណដីដែលត្រូវដឹកជញ្ជូន : ៨.៦១៤ម^{៣} ។ ការដឹកជញ្ជូនដីចំងាយ៧០០ម (ស្ថានភាពផ្លូវមិនល្អ ដោយល្បឿនមធ្យម ១៥គម/ម៉): **T** = ០,៧ គម **x** ៧៦០ រៀល = ៥៣២រៀល/ម^{៣}
- ផ្ទៃដីដាំស្មៅ : ៥.៩៧៧ម^{២} ។ តម្លៃនៃការដាំស្មៅ : ៥១៥រៀល/ម^{២}
- ការដឹកជញ្ជូនគ្រឿងចក្រ ២០តោន នៅលើចំងាយផ្លូវ៤០គម ដែលចម្ងាយផ្លូវ៣០គ.ម មានស្ថានភាពល្អ និង១០គ.ម មានស្ថានភាពមធ្យម។ តម្លៃដឹកជញ្ជូនគ្រឿងចក្រ :

  T = ៣០គម x ៧១៨រៀល + ១០គម x ១.២៦៣រៀល = ៣៤.១៧០រៀល/តោន

ឧទាហរណ៍ : ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃសម្រាប់លទ្ធផលគម្រោងការងារដី (ទម្រង់ទី១២)

<table>
<tr><td colspan="6">គម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់
ទម្រង់ប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិតសម្រាប់លទ្ធផលការងារដី</td></tr>
<tr><td colspan="2">ខេត្ត ក្រុង : កំពង់ចាម</td><td colspan="2">ស្រុក ខណ្ឌ : ស្រីសន្ធរ</td><td colspan="2">ឃុំ សង្កាត់ : ឫស្សីស្រុក</td></tr>
<tr><td colspan="4">ឈ្មោះគម្រោង : គម្រោងផ្លូវឃុំឫស្សីស្រុក</td><td colspan="2">លេខកូដឃុំ សង្កាត់ : ១២៣៤៥៦៧</td></tr>
<tr><td colspan="2">ភូមិ : ត្នោតលើ</td><td colspan="4">ការពិពណ៌នាលទ្ធផលគម្រោង : ផ្លូវដីប្រវែង២.០៥០ម ទទឹង៤ម ។</td></tr>
<tr><td colspan="6">ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃសម្រាប់លទ្ធផលទាំងមូល</td></tr>
<tr><td>លរ</td><td>ការពិពណ៌នា</td><td>ឯកតា</td><td>បរិមាណ</td><td>តម្លៃឯកតា (៛)</td><td>សរុប (៛)</td></tr>
<tr><td>១</td><td>ការឈូសឆាយសម្អាតទីតាំង</td><td>ម^{២}</td><td>១៣.៨១៧</td><td>៩៨</td><td>១.៣៥៤.០៦៦</td></tr>
<tr><td>២</td><td>ការជីកដី</td><td>ម^{៣}</td><td>៨.៦១៤</td><td>២.៧៥៣</td><td>២៣.៧១៤.៣៤២</td></tr>
<tr><td>៣</td><td>ការដឹកជញ្ជូនដី (៧០០ម)</td><td>ម^{៣} គម</td><td>៨.៦១៤</td><td>៥៣២</td><td>៤.៥៨២.៦៤៨</td></tr>
<tr><td>៤</td><td>ការកៀរ ស្រោចទឹក និងបង្ហាប់ដី</td><td>ម^{៣}</td><td>៨.៦១៤</td><td>៣.០១០</td><td>២៥.៩២៨.១៤០</td></tr>
<tr><td>៥</td><td>ដាំស្មៅ</td><td>ម^{២}</td><td>៥.៩៧៧</td><td>៥១៥</td><td>៣.០៧៨.១៥៥</td></tr>
<tr><td>៦</td><td>ដឹកជញ្ជូនគ្រឿងចក្រទៅការដ្ឋាន</td><td>តោន</td><td>២០</td><td>៣៤.១៧០</td><td>៦៨៣.៤០០</td></tr>
<tr><td>៧</td><td>ដឹកជញ្ជូនគ្រឿងចក្រពីការដ្ឋាន</td><td>តោន</td><td>២០</td><td>៣៤.១៧០</td><td>៦៨៣.៤០០</td></tr>
<tr><td colspan="5">តម្លៃផ្ទាល់</td><td>៦០.០២៤.១៥១</td></tr>
<tr><td colspan="4">តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ</td><td>១០%</td><td>៦.០០២.៤១៥</td></tr>
<tr><td colspan="5">តម្លៃសរុប</td><td>៦៦.០២៦.៥៦៦</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="5">តម្លៃមួយឯកតានៃលទ្ធផល</td></tr>
<tr><td>ការពិពណ៌នា</td><td>ឯកតា</td><td>ចំនួន</td><td>តម្លៃសរុប (៛)</td><td>តម្លៃ១ឯកតា (៛)</td></tr>
<tr><td>ផ្លូវដីប្រវែង២,០៥គម ទទឹង៤ម</td><td>គ.ម</td><td>២,០៥</td><td>៦៦.០២៦.៥៦៦</td><td>៣៣.២៨០.០៨១</td></tr>
</table>

ឈ្មោះផ្សារ : *ផ្សារធំ*	ចំងាយផ្លូវដឹកជញ្ជូន : *0.៧គម (ស្ថានភាពផ្លូវមិនល្អ)*

ថ្ងៃទី------ ខែ----------- ឆ្នាំ------ ថ្ងៃទី------ ខែ----------- ឆ្នាំ------

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ **អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស**

២.៦.៤. ការគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃគម្រោងសេវាកម្ម

ក). ការគណនាតម្លៃផ្ទាល់

តម្លៃផ្ទាល់ គឺជាតម្លៃសម្រាប់អនុវត្តសកម្មភាពនានា និងតម្លៃសម្ភារៈ ឬទំនិញនានាសម្រាប់គាំទ្រដល់ការអនុវត្តសកម្មភាពរបស់គម្រោង។ ដូចនេះ មុននឹងគណនាតម្លៃ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសដែលមានភារកិច្ចជួយមេឃុំចៅសង្កាត់ក្នុងការគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងត្រូវកំណត់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីសកម្មភាពនានារបស់គម្រោង និងសម្ភារៈ ឬទំនិញនានាដែលគាំទ្រដល់ការអនុវត្តសកម្មភាពរបស់គម្រោង។ សកម្មភាព និងសម្ភារៈនានានៃគម្រោងសេវាកម្ម អាចមាន ÷

- ការចងក្រងក្រុម និងរៀបចំលក្ខន្តិកៈក្រុម ។
- ការបណ្តុះបណ្តាល (ចំនួនដងក្នុងមួយវគ្គ ចំនួនវគ្គ ចំនួនសិក្ខាកាម សម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល) ។
- ការអនុវត្តការធ្វើបង្ហាញដល់កសិករគោលដៅ (ចំនួនកន្លែង និងសម្ភារៈដែលត្រូវការ) ។
- ការរៀបចំទិវាស្រែកសិករ ។
- ការផ្តល់សម្ភារៈកសិករគោលដៅសម្រាប់ការរៀបចំកន្លែងអនុវត្តជាក់ស្តែង ។
- ការចុះតាមដាន និងជួយដល់កសិករគោលដៅក្នុងការរៀបចំកន្លែងសម្រាប់ការអនុវត្តជាក់ស្តែង ដូចជាការរៀបចំថ្នាលបណ្តុះ ការរៀបចំស្រះ ការរៀបចំដី ការរៀបចំរោងជីកំប៉ុស្ត ការរៀបចំទ្រុង ... ។ល។
- ការផ្តល់គ្រាប់ពូជ ឬពូជសត្វ ឬកូនឈើ . . . សម្រាប់អនុវត្តជាក់ស្តែង ។
- ការចុះតាមដាន និងគាំទ្រដល់កសិករគោលដៅនៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តជាក់ស្តែង រហូតដល់បញ្ចប់គម្រោង។ ជួនកាលសកម្មភាពនេះ ត្រូវបន្តរហូតដល់កសិករគោលដៅមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ ។
- ពូជ សម្ភារៈ និងឧបករណ៍ដែលត្រូវការ ÷
  - សម្ភារៈសម្រាប់រៀបចំ ឬសាងសង់កន្លែងអនុវត្តជាក់ស្តែង
  - ឧបករណ៍សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែង
  - គ្រាប់ពូជ
  - ពូជសត្វ
  - កូនឈើ
  - . . . ។ល។

បន្ទាប់ពីកំណត់សកម្មភាព និងសម្ភារៈ-ទំនិញនានារួច យើងត្រូវចាប់ផ្តើមគណនាតម្លៃនៃសកម្មភាព និងសម្ភារៈ/ទំនិញនីមួយៗ។ ចំពោះសកម្មភាពរៀបចំក្រុម ការបណ្តុះបណ្តាល ឯកសារបណ្តុះបណ្តាល សកម្មភាពចុះគាំទ្របច្ចេកទេស និងទិវាបង្ហាញ អាចគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានជារួមសម្រាប់ក្រុមកសិករ គោលដៅទាំងមូល (ឧទាហរណ៍ កសិករគោលដៅ២០នាក់) បន្ទាប់មកយកតម្លៃប៉ាន់ស្មានសរុបនេះ ចែកនឹង ចំនួនសរុបនៃកសិករគោលដៅ ។

ឧទាហរណ៍គម្រោងកសិកម្មចម្រុះមានសួនបន្លែ និងការចិញ្ចឹមត្រី សម្រាប់កសិករ២០គ្រួសារ។ សកម្មភាព និងសម្ភារៈ រួមមាន ÷

១). ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីកសិកម្មចម្រុះ (សួនបន្លែ និងការចិញ្ចឹមត្រី)

- សម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល : ២០នាក់ x ៤.០០០៛ = ៨០.០០០៛
- ឯកសារបណ្តុះបណ្តាល : ២០នាក់ x ១២.០០០៛ = ២៤០.០០០៛
- អាហារសម្រន់ក្នុងការរៀបចំក្រុម និងបណ្តុះបណ្តាល : ២០នាក់ x ១៦លើក x ៤.០០០៛ = ១.២៨០.០០០៛
- ថ្លៃសេវាបណ្តុះបណ្តាល និងចុះគាំទ្របច្ចេកទេស : ១៦លើក x ១២០.០០០៛ = ១.៩២០.០០០៛
- ការរៀបចំទិវាស្រែកសិករ : ២០០.០០០៛

២). ការធ្វើបង្ហាញអំពីសួនបន្លែ (សម្ភារៈ)

- គ្រាប់ពូជត្រកួន : ៤០កំប៉ុង x ៥.០០០៛ = ២០០.០០០៛
- គ្រាប់ពូជត្រសក់ : ៤០កំប៉ុង x ៥.០០០៛ = ២០០.០០០៛
- គ្រាប់ពូជស្ពៃ : ៤០កំប៉ុង x ៥.០០០៛ = ២០០.០០០៛
- គ្រាប់ពូជសណ្តែកកួរ : ៤០កំប៉ុង x ៥.០០០៛ = ២០០.០០០៛
- គ្រាប់ពូជឆៃថាវ : ៤០កំប៉ុង x ៥.០០០៛ = ២០០.០០០៛
- ចបកាប់ : ២០ចបកាប់ x ២០.០០០៛ = ៤០០.០០០៛
- ធុងស្រោចដំណាំ (១៥លីត្រ) : ២០គូ x ៣០.០០០៛ = ៦០០.០០០៛

៣). ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមត្រី (សម្ភារៈ)

- ជីក ឬស្តារស្រះសម្រាប់ចិញ្ចឹមត្រី : ២០ស្រះ x ១០០.០០០៛ = ២.០០០.០០០៛
- កំបោរ : ២០គ្រួសារ x ១០គ.ក្រ x ១.០០០៛ = ២០០.០០០៛
- សំណាញ់ ឬមុង : ២០គ្រួសារ x ២០ម x ២.០០០៛ = ៨០០.០០០៛
- កូនត្រី : ២០គ្រួសារ x ៥០០ក្បាល x ២០០៛ = ២.០០០.០០០៛

ខ). ការគណនាតម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ

តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ = តម្លៃផ្ទាល់ X ១០% (ឬ 0,១0)

តម្លៃសរុប = តម្លៃផ្ទាល់ + តម្លៃប្រយោលនិងប្រាក់ចំណេញ

តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញសម្រាប់ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាពរកប្រាក់ចំណេញ។

ចំពោះអង្គភាពមិនរកប្រាក់ចំណេញ ដូចជា អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល សមាគម និងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន ពុំមានតម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញទេ គឺ**ការចំណាយរដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រង**។ **ការចំណាយរដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រង** គណនាដូចខាងក្រោម ÷

- ចំណាយរដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រង = តម្លៃផ្ទាល់ X ១០%

តម្លៃសរុប = តម្លៃផ្ទាល់ + ការចំណាយរដ្ឋបាលនិងគ្រប់គ្រង

ឧទាហរណ៍ : ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃសម្រាប់គម្រោងសេវាកម្ម (ទម្រង់ទី១៣)

<table>
<tr><td colspan="6">គម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់
ទម្រង់ប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិតសម្រាប់គម្រោងសេវាកម្ម</td></tr>
<tr><td colspan="2">ខេត្ត ក្រុង : កំពង់ចាម</td><td colspan="2">ស្រុក ខណ្ឌ : ស្រីសន្ធរ</td><td colspan="2">ឃុំ សង្កាត់ : ឫស្សីស្រុក</td></tr>
<tr><td colspan="4">ឈ្មោះគម្រោង : គម្រោងកសិកម្មចម្រុះឃុំឫស្សីស្រុក</td><td colspan="2">លេខកូដឃុំ សង្កាត់ : ១២៣៤៥៦៧</td></tr>
<tr><td colspan="2">ភូមិ : ត្នោតលើ</td><td colspan="4">ការពិពណ៌នាលទ្ធផលគម្រោង : កសិកម្មចម្រុះចំនួន២០គ្រួសារដែលក្នុងនោះមានសួនបន្លែ និងចិញ្ចឹមត្រី ។</td></tr>
<tr><td colspan="6">ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃសម្រាប់មួយឯកតានៃលទ្ធផល</td></tr>
<tr><td>ល.រ</td><td>ការពិពណ៌នា</td><td>ឯកតា</td><td>ចំនួន</td><td>តម្លៃឯកតា (៛)</td><td>សរុប (៛)</td></tr>
<tr><td>១</td><td colspan="5">ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីកសិកម្មចម្រុះ (សួនបន្លែ និងការចិញ្ចឹមត្រី)</td></tr>
<tr><td></td><td>សម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល</td><td>នាក់</td><td>២០</td><td>៤.០០០</td><td>៨០.០០០</td></tr>
<tr><td></td><td>ឯកសារបណ្តុះបណ្តាល</td><td>នាក់</td><td>២០</td><td>១២.០០០</td><td>២៤០.០០០</td></tr>
<tr><td></td><td>អាហារសម្រន់ (រៀបចំក្រុម និងបណ្តុះបណ្តាល)</td><td>នាក់ថ្ងៃ</td><td>៣២០</td><td>៤.០០០</td><td>១.២៨០.០០០</td></tr>
<tr><td></td><td>ថ្លៃសេវាបណ្តុះបណ្តាល និងចុះគាំទ្របច្ចេកទេស</td><td>លើក</td><td>១៦</td><td>១២០.០០០</td><td>១.៩២០.០០០</td></tr>
<tr><td></td><td>ការរៀបចំទិវាស្រែកសិករ</td><td>វគ្គ</td><td>១</td><td>២០០.០០០</td><td>២០០.០០០</td></tr>
<tr><td colspan="5">សរុបតម្លៃផ្ទាល់លទ្ធផលទី១</td><td>៣.៧២០.០០០</td></tr>
<tr><td colspan="4">តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ</td><td>១០%</td><td>៣៧២.០០០</td></tr>
<tr><td colspan="5">សរុបលទ្ធផលទី១</td><td>៤.០៩២.០០០</td></tr>
<tr><td>២</td><td colspan="5">ការធ្វើបង្ហាញអំពីសួនបន្លែ (សម្ភារៈ)</td></tr>
<tr><td></td><td>គ្រាប់ពូជត្រកួន</td><td>កំប៉ុង</td><td>៤០</td><td>៥.០០០</td><td>២០០.០០០</td></tr>
<tr><td></td><td>គ្រាប់ពូជត្រសក់</td><td>កំប៉ុង</td><td>៤០</td><td>៥.០០០</td><td>២០០.០០០</td></tr>
<tr><td></td><td>គ្រាប់ពូជស្ពៃ</td><td>កំប៉ុង</td><td>៤០</td><td>៥.០០០</td><td>២០០.០០០</td></tr>
</table>

	គ្រាប់ពូជសណ្តែកគួរ	កំប៉ុង	៤០	៥.០០០	២០០.០០០
	គ្រាប់ពូជនែថាវ	កំប៉ុង	៤០	៥.០០០	២០០.០០០
	ចបកាប់	ចបកាប់	២០	២០.០០០	៤០០.០០០
	ធុងស្រោចដំណាំ (១៥លីត្រ)	គូ	២០	៣០.០០០	៦០០.០០០
សរុបតម្លៃផ្ទាល់លទ្ធផលទី២					២.០០០.០០០
តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ				១០%	២០០.០០០
សរុបលទ្ធផលទី២					**២.២០០.០០០**
៣	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមត្រី (សម្ភារៈ)				
	ជីក ឬស្តារស្រះសម្រាប់ចិញ្ចឹមត្រី	ស្រះ	២០	១០០.០០០	២.០០០.០០០
	កំបោរ	គ.ក្រ	២០០	១.០០០	២០០.០០០
	សំណាញ់ ឬមុង	ម	៤០០	២.០០០	៨០០.០០០
	កូនត្រី	ក្បាល	១០.០០០	២០០	២.០០០.០០០
សរុបតម្លៃផ្ទាល់លទ្ធផលទី៣					៥.០០០.០០០
តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ				១០%	៥០០.០០០
សរុបលទ្ធផលទី៣					**៥.៥០០.០០០**
សរុបរួម					**១១.៧៩២.០០០**

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

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ **អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស**

២.៦.៥. ការបំពេញទម្រង់លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង

ទម្រង់លទ្ធផលគម្រោង និងប៉ាន់ស្មានតម្លៃ (**ទម្រង់ទី១៤ និង១៥**) បង្ហាញ ÷

- លទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ ព្រមទាំងទីតាំង និងទំហំរបស់វា
- តម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ
- តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងរបស់គម្រោង

ក). ភូមិ

លទ្ធផលគម្រោងមួយអាចមាននៅតែក្នុងភូមិមួយប៉ុណ្ណោះ។ ឧទាហរណ៍គម្រោងផ្លូវមួយមានប្រវែង ៤គ.ម ហើយផ្លូវនេះ ២,៥គ.ម ស្ថិតនៅក្នុងភូមិ"ក" និង ១,៥គ.ម ស្ថិតនៅក្នុងភូមិ"ខ"។ នៅលើផ្លូវត្រូវដាក់លូចំនួន៤កន្លែង ដែលក្នុងនោះ ៣កន្លែងស្ថិតនៅក្នុងភូមិ"ក" និង ១កន្លែងស្ថិតនៅក្នុងភូមិ"ខ"។ ដូច្នេះ យើងត្រូវចែកលទ្ធផលគម្រោងជា ៤ ÷

- ភូមិ "ក" : មានប្រវែងផ្លូវ ២,៥គម
- ភូមិ "ក" : មានលូ៣កន្លែង
- ភូមិ "ខ" : មានប្រវែងផ្លូវ ១,៥គម
- ភូមិ "ខ" : មានលូ ១កន្លែង

យើងធ្វើដូច្នេះ អាច :

- តាមដានអំពីអ្វីដែលភូមិនីមួយៗ បានទទួលផលពីគម្រោង
- ងាយស្រួលក្នុងការតាមដានទីកន្លែងនៃលទ្ធផលគម្រោង។

ខ). លេខសម្គាល់លទ្ធផលគម្រោង និងការពិពណ៌នា

គ្រប់ប្រភេទនៃលទ្ធផលគម្រោងទាំងអស់ មានលេខកូដស្តង់ដារ ហៅថា **លេខសម្គាល់លទ្ធផលគម្រោង**។ លេខសម្គាល់លទ្ធផលគម្រោងទាំងនេះមាននៅក្នុងបញ្ជីលទ្ធផលគម្រោង (មានភ្ជាប់នៅខាងក្រោយ)។ ឧទាហរណ៍ លេខសម្គាល់លទ្ធផលគម្រោងសម្រាប់ផ្លូវដី គឺ ១០១០១០១ និង សម្រាប់លូទោលអង្កត់ផ្ចិត0.៨ម គឺ ១០១០៣០២។

គ). ការធ្វើថ្មី ការជួសជុល ឬកែលម្អ (សម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ)

លទ្ធផលគម្រោងមួយអាចជាការធ្វើថ្មី ឬការជួសជុលរបស់ដែលមានស្រាប់នៅទីនោះ។ មាន**៣**ប្រភេទ : **ការធ្វើថ្មី ការជួសជុល និងកែលម្អ**។

- **ការធ្វើថ្មី** មានន័យថា អ្វីមួយដែលពីមុនមកមិនមាន។ ឧទាហរណ៍ ផ្លូវមួយខ្សែដែលសាងសង់កាត់តាមវាលស្រែ។

- **ការជួសជុល** មានន័យថា អ្វីមួយដែលមានរួចមកហើយ ប៉ុន្តែមានស្ថានភាពមិនល្អ។ វានឹងត្រូវបានជួសជុលឱ្យល្អឡើងវិញ ដូចកាលវានៅថ្មី (ប៉ុន្តែមិនប្រសើរជាងថ្មីនោះទេ)។ ឧទាហរណ៍ ក្រាលក្រួសក្រហមថ្មីនៅលើផ្លូវមួយខ្សែដែលបានក្រាលក្រួសក្រហមពីមុន។
- **ការកែលម្អ** មានន័យថា អ្វីមួយដែលមានរួចមកហើយ ប៉ុន្តែបន្ទាប់ពីការអនុវត្តគម្រោង វានឹងមានលក្ខណៈល្អប្រសើរជាងកាលវាត្រូវបានសាងសង់ជាលើកដំបូង។ ឧទាហរណ៍ : ក្រាលក្រួសក្រហមនៅលើផ្លូវដី ជាលើកដំបូង។

កំណត់សម្គាល់ : ជានិច្ចកាល លទ្ធផលគម្រោងមួយ គឺជាអ្វីមួយដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ ដើម្បីផ្តល់ផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ដល់អ្នកទទួលផលគម្រោង។ គម្រោងមួយចំនួនរួមបញ្ចូលការសាងសង់ដែលនឹងកែលម្អ ឬការពារលទ្ធផលដែលមានស្រាប់ ប៉ុន្តែនឹងមិនផ្តល់ផលប្រយោជន៍ណាមួយដោយឡែកពីលទ្ធផលដែលមានស្រាប់នោះទេ។ ការសាងសង់របងជុំវិញស្រះទឹក។ លទ្ធផលមិនមែនជារបងថ្មីទេ (របងនឹងមិនផ្តល់ផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ណាមួយទេ)។ លទ្ធផលនេះគឺជាការកែលម្អស្រះទឹក។

ឃ). គំនូសប្លង់របស់ គ.ជ.វ.វ (សម្រាប់ការងារសាងសង់)

ប្រសិនបើលទ្ធផលគម្រោងត្រូវបានប្រើប្រាស់គំនូសប្លង់ ដែលមាននៅក្នុងសៀវភៅបច្ចេកទេសស្តីពីគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបស់ គ.ជ.វ.វ ត្រូវសរសេរ "**បាទ**"។ ប្រការនេះ គ្រាន់តែឱ្យយើងអាចធ្វើការតាមដានការប្រើប្រាស់គំនូសប្លង់របស់ គ.ជ.វ.វ ញឹកញាប់ប៉ុណ្ណា ឬក៏ប្រើប្រាស់គំនូសប្លង់ផ្សេងៗទៀត ដូចនេះស្តង់ដារបច្ចេកទេសនៅសមស្របទៀតដែរឬទេ។

ង). បរិមាណ (ឬចំនួន) និងឯកតា

គ្រប់លទ្ធផលគម្រោងទាំងអស់ មានរង្វាស់ឯកតាស្តង់ដារ។ យើងអាចរករង្វាស់ឯកតាស្តង់ដារនេះនៅក្នុងបញ្ជីលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ។ ឧទាហរណ៍ ផ្លូវក្រួសក្រហមត្រូវបានវាស់ គិតជាគីឡូម៉ែត្រ មិនមែនគិតជាម៉ែត្រ ឬជាម៉ែត្រគូបនៃក្រួសក្រហមទេ។ សាលារៀនមួយខ្នងដែលមានពីរបន្ទប់ត្រូវបានវាស់ គិតជា ២បន្ទប់ មិនមែនគិតជាសាលារៀន១ខ្នងនោះទេ។

ច). ស្តង់ដារទំហំ១ និងស្តង់ដារទំហំ២ (សម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ)

ស្តង់ដារទំហំ១ និងស្តង់ដារទំហំ២នៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ ត្រូវស្រង់ចេញពីបញ្ជីលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ។ ចំពោះលទ្ធផលគម្រោងណាពុំមាននៅក្នុងបញ្ជីលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ ខេត្ត ក្រុងអាចស្នើសុំមកថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីបញ្ចូលលទ្ធផលគម្រោងទាំងនោះទៅក្នុងបញ្ជីលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ។ ឧទាហរណ៍ អណ្តូងលូ : ស្តង់ដារទំហំ១ គឺជម្រៅ គិតជាម៉ែត្រ ហើយស្តង់ដារទំហំ២ គឺអង្កត់ផ្ចិត គិតជាម៉ែត្រ។

ឆ). តម្លៃប៉ាន់ស្មានលទ្ធផលគម្រោង

តម្លៃប៉ាន់ស្មានលទ្ធផលគម្រោង ចែកចេញជាពីរ : តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានសរុបនៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ។ ឧទាហរណ៍ :

- តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងមួយឯកតាសម្រាប់ផ្លូវក្រួសក្រហម គឺជាតម្លៃសម្រាប់ផ្លូវប្រវែង១គីឡូម៉ែត្រ។
- តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងមួយឯកតាសម្រាប់សាលារៀន គឺជាតម្លៃសម្រាប់សាលារៀនមួយបន្ទប់។

តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងមួយឯកតា និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗ ត្រូវបានបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់នៅក្នុងទម្រង់ប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិត។ ដូចនេះ យើងត្រូវស្រង់តួលេខនេះចូលក្នុងទម្រង់លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

ជ). តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង

តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង គឺជាតម្លៃប៉ាន់ស្មានសរុបលទ្ធផលគម្រោងទាំងអស់។

ទម្រង់ទី១៤

លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

ខេត្ត ក្រុង : *កំពង់ចាម*	ស្រុក ខណ្ឌ : *ស្រីសន្ធរ*	ឃុំ សង្កាត់ : *បូស្សឹស្រុក*	ឈ្មោះគម្រោង : *ផ្លូវដីឃុំបូស្សឹស្រុក*

លរ	ឈ្មោះភូមិ	លេខ លទ្ធផល	ការពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផល	ថ្មី ឬជួសជុល ឬកែលម្អ	តាមបួង់គជវវ (បាទ ឬទេ)	បរិមាណ	ឯកតា	ស្តង់ដារទំហំ១		ស្តង់ដារទំហំ២		តម្លៃប៉ាន់ស្មាន	
								ប្រភេទ	ទំហំ	ប្រភេទ	ទំហំ	ឯកតា	សរុប
១	ត្នោតលើ	១០១០១០១	ផ្លូវដី	កែលម្អ	បាទ	២,០៥	គម	ទទឹង	៤ ម	បរិមាណដី	៨.៦១៤ម៌	៣២.២០៨.០៨១	៦៦.០២៦.៥៦៦
២	ត្នោតក្រោម	១០១០១០១	ផ្លូវដី	កែលម្អ	បាទ	១,៥	គម	ទទឹង	៤ ម	បរិមាណដី	៦.៣០៣ម៌	៣២.២០៨.០៨១	៤៨.៣២១.១២២
៣	ត្នោតលើ	១០១០៣០២	លូមូលទោល	ថ្មី	បាទ	៣	កន្លែង	អង្កត់ផ្ចិត	០,៨០ម	ប្រវែង	៥ ម	៣.៧០៣.២០៧	១១.១០៩.២៦១
៤	ត្នោតក្រោម	១០១០៣០២	លូមូលទោល	ថ្មី	បាទ	១	កន្លែង	អង្កត់ផ្ចិត	០,៨០ម	ប្រវែង	៥ ម	៣.៧០៣.២០៧	៣.៧០៣.២០៧
តម្លៃប៉ាន់ស្មានសរុបនៃគម្រោង													១២៩.១៥១.៥១៦

កំណត់សម្គាល់ : មានតែលទ្ធផលគម្រោងដែលថវិកាគ្រប់គ្រាន់ប៉ុណ្ណោះ ត្រូវបានកត់ត្រានៅក្នុងទម្រង់នេះ។

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

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ **អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស**

ទម្រង់ទី១៥

លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងសេវាកម្ម

ខេត្ត ក្រុង : *កំពង់ចាម*	ស្រុក ខណ្ឌ : *ស្រីសន្ធរ*	ឃុំ សង្កាត់ : *ឫស្សីស្រុក*	ឈ្មោះគម្រោង : *កសិកម្មចម្រុះស្ទូនបន្លែ និងចិញ្ចឹមត្រី*

ល.រ	ឈ្មោះភូមិ	លេខលទ្ធផល	ការពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលគម្រោង	ថ្មី ឬពង្រឹង	បរិមាណ	ឯកតា	តម្លៃឯកតា (៛)	តម្លៃសរុប (៛)
១	*ត្នោតលើ*	*២០១០១១១*	*ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីកសិកម្មចម្រុះ (ស្ទូនបន្លែ-ចិញ្ចឹមត្រី)*	*ថ្មី*	*១០*	*នាក់*	*២០៤.៦០០*	*២.០៤៦.០០០*
២	*ត្នោតក្រោម*	*២០១០១១១*	*ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីកសិកម្មចម្រុះ (ស្ទូនបន្លែ-ចិញ្ចឹមត្រី)*	*ថ្មី*	*១០*	*នាក់*	*២០៤.៦០០*	*២.០៤៦.០០០*
៣	*ត្នោតលើ*	*២០១០១២២*	*ការធ្វើបង្ហាញអំពីស្ទូនបន្លែ (សម្ភារៈ)*	*ថ្មី*	*១០*	*គ្រួសារ*	*១១០.០០០*	*១.១០០.០០០*
៤	*ត្នោតក្រោម*	*២០១០១២២*	*ការធ្វើបង្ហាញអំពីស្ទូនបន្លែ (សម្ភារៈ)*	*ថ្មី*	*១០*	*គ្រួសារ*	*១១០.០០០*	*១.១០០.០០០*
៥	*ត្នោតលើ*	*២០១០៤៣០*	*ការធ្វើបង្ហាញអំពីចិញ្ចឹមត្រី (សម្ភារៈ)*	*ថ្មី*	*១០*	*គ្រួសារ*	*២៧៥.០០០*	*២.៧៥០.០០០*
៦	*ត្នោតក្រោម*	*២០១០៤៣០*	*ការធ្វើបង្ហាញអំពីចិញ្ចឹមត្រី (សម្ភារៈ)*	*ថ្មី*	*១០*	*គ្រួសារ*	*២៧៥.០០០*	*២.៧៥០.០០០*
តម្លៃប៉ាន់ស្មានសរុបនៃគម្រោង								**១១.៧៩២.០០០**

កំណត់សម្គាល់ : មានតែលទ្ធផលគម្រោងដែលថវិកាគ្រប់គ្រាន់ប៉ុណ្ណោះ ត្រូវបានកត់ត្រានៅក្នុងទម្រង់នេះ។

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

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ **អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស**

២.៦.៦. ការបំពេញទម្រង់ទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង

ទម្រង់ទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង (**ទម្រង់ទី១៥**) បង្ហាញនូវ ÷

- លេខកូដលទ្ធផល
- លេខអាប់ស៊ីស X (តួលេខដែលបង្ហាញដោយ GPS)
- លេខអ័រដោនេ Y (តួលេខដែលបង្ហាញដោយ GPS)
- យោបល់ផ្សេងៗ

ទម្រង់ទី១៦

គម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង			
ខេត្ត ក្រុង :	ស្រុក ខណ្ឌ :		ឃុំ សង្កាត់ :
ឈ្មោះគម្រោង :			លេខកូដឃុំ សង្កាត់ :
លេខកូដលទ្ធផល	GPS X	GPS Y	យោបល់ផ្សេងៗ

២.៦.៧. បញ្ជីលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ

បញ្ជីនេះមិនមែនជាបញ្ជីមួយនៃរាល់ប្រភេទលទ្ធផលគម្រោងទាំងអស់ ដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យអនុវត្តនោះទេ។ គោលបំណងក្នុងការបង្កើតបញ្ជីនេះ គឺដើម្បីរៀបចំបញ្ជីស្តង់ដារមួយ ដែលជាមធ្យោបាយនៃការវាស់វែងលទ្ធផលគម្រោង ដូចនេះ យើងអាចតាមដានលទ្ធផលគម្រោងសរុបដែលមាននៅក្នុងកម្មវិធីទាំងមូល។ ឧទាហរណ៍ ប្រវែងផ្លូវប៉ុន្មានគីឡូម៉ែត្រ ដែលបានសាងសង់ដោយប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ក្នុងមួយឆ្នាំៗ។

បើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ចង់អនុវត្តគម្រោងមួយដែលលទ្ធផលគម្រោង មិនមាននៅក្នុងបញ្ជីនេះ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ហើយស្នើសុំថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីផ្តល់លេខកូដលទ្ធផលគម្រោងថ្មីនោះ។

បញ្ជីលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារមាននៅ**ឧបសម្ព័ន្ធទី២**។

២.៧. ការប្រើប្រាស់ និងថែទាំ

២.៧.១. តើការប្រើប្រាស់ និងថែទាំ គឺជាអ្វី?

ការប្រើប្រាស់ និងថែទាំគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ មានន័យថា រាល់សកម្មភាពម្ចាស់គម្រោងត្រូវតែអនុវត្ត ឬម្ចាស់គម្រោងត្រូវតែឱ្យនរណាម្នាក់ផ្សេងទៀតទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្ត ដើម្បីធានាថា គម្រោងមាននិរន្តរភាព បន្ទាប់ពីគម្រោងនោះត្រូវបានបញ្ចប់ការសាងសង់។

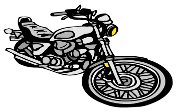
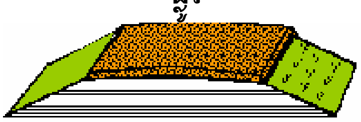
ក). ការប្រើប្រាស់

ការប្រើប្រាស់ មានន័យថា សកម្មភាពនីមួយៗ (ដែលទាក់ទងទៅនឹងការប្រើប្រាស់លទ្ធផលរបស់គម្រោង) ដែលត្រូវបានធ្វើ ឬចាត់ចែងគ្រប់គ្រងដោយមានការចូលរួមជាលក្ខណៈសមូហភាព (មិនមែនអ្នកប្រើប្រាស់ដោយឡែកៗនោះទេ)។ ចំពោះប្រភេទគម្រោងមួយចំនួន ការងារប្រើប្រាស់ គឺមានសារៈសំខាន់ណាស់ ប៉ុន្តែចំពោះប្រភេទគម្រោងមួយចំនួនទៀត មិនមានសារៈសំខាន់ទេ។

ឧទាហរណ៍ស្តីពីការប្រើប្រាស់	
គម្រោង	**ការប្រើប្រាស់**
សាងសង់សាលារៀន	ការបង្រៀន
ប្រព័ន្ធផ្គត់ផ្គង់ទឹកដោយទុយោទឹក	ការបូមទឹក ការប្រមូលថ្លៃប្រើប្រាស់ពីអ្នកប្រើប្រាស់
អណ្តូងខួងដោយប្រើស្នប់ដៃ	មិនមានកិច្ចប្រតិបត្តិការ
ប្រឡាយ និងទ្វារទឹក	ការបើក និងបិទទ្វារទឹកតាមពេលវេលាត្រឹមត្រូវ
ផ្លូវ	អាចមិនមានការងារប្រើប្រាស់ ការបញ្ឈប់ចរាចរធុនធ្ងន់ នៅក្នុងអំឡុងពេលភ្លៀងធ្លាក់

ខ). ការថែទាំ

ការថែទាំ គឺជាការការពារថែទាំ ឬការជួសជុល។ ការការពារថែទាំត្រូវបានធ្វើឡើង ដើម្បីការពារគម្រោងកុំឱ្យឈានទៅដល់ការខូចខាតនានា។ ការជួសជុលត្រូវបានធ្វើឡើងក្រោយពីការខូចខាតដែលបានកើតឡើងរួចហើយ។

	ម៉ូតូ 	ផ្លូវ 
ការការពារថែទាំ	ការប្តូរប្រេងម៉ាស៊ីន	ការសម្អាតប្រព័ន្ធដោះទឹក
ការជួសជុល	ការផ្លាស់កង់ម៉ូតូ	ការចាក់បំពេញជង្ហុក

ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ចំពោះគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធជនបទ ជាធម្មតា យើងចាត់ថ្នាក់ការថែទាំទៅតាមពេលដែលយើងធ្វើការថែទាំ។ យើងអាចនិយាយបានថា មានការថែទាំ៣ប្រភេទ : (១).ការថែទាំជាប្រចាំ (២).ការថែទាំជាខួប និង (៣).ការថែទាំជាបន្ទាន់។

១). ការថែទាំជាប្រចាំ គឺជាសកម្មភាពតូចៗដែលត្រូវធ្វើជារឿយៗ។ ជាធម្មតា ការថែទាំជាប្រចាំត្រូវបានធ្វើឡើងយ៉ាងហោចណាស់ម្តងក្នុងមួយឆ្នាំ។ ទោះបីយ៉ាងណាក៏ដោយ សម្រាប់គម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ សកម្មភាពណាមួយដែលត្រូវធ្វើឡើងច្រើនជាងម្តងក្នុងរយៈពេល៥ឆ្នាំ ត្រូវបានកំណត់ថា ជាការថែទាំជាប្រចាំ។ ការថែទាំជាប្រចាំ គឺជាការថែទាំការពារ។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើសាលារៀនមួយបានហៅជាងឈើ ដើម្បីពិនិត្យ និងធ្វើការជួសជុលបន្តិចបន្តួចនូវគ្រឿងសង្ហារឹម នៅចុងឆ្នាំនីមួយៗ យើងអាចហៅបានថា ការជួសជុលជាប្រចាំ។

២). ការថែទាំជាខួប មានន័យថា កិច្ចការធំៗដែលយើងត្រូវធ្វើជាទៀងទាត់ ប៉ុន្តែនៅក្នុងរយៈពេលមួយវែង (សម្រាប់គម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់មិនច្រើនជាងម្តងក្នុងរយៈពេល៥ឆ្នាំ) នៃចន្លោះរយៈពេលជួសជុលនីមួយៗ។ ឧទាហរណ៍ បើអគារសិក្សាត្រូវបានលាបថ្នាំម្តងក្នុងរយៈពេល៥ឆ្នាំ នេះគេហៅថា ការថែទាំជាខួប។

៣). ការថែទាំជាបន្ទាន់ មានន័យថា ការជួសជុលដែលត្រូវធ្វើឡើង បន្ទាប់ពីមានការខូចខាតដែលបណ្តាលមកពីព្រឹត្តិការណ៍មិនធម្មតា។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើដំបូលសាលាត្រូវខូចខាតដោយសារខ្យល់ព្យុះ ការជួសជុលនឹងត្រូវធ្វើឡើងជាបន្ទាន់។

តារាងខាងក្រោមនេះ ជាឧទាហរណ៍បង្ហាញពីការថែទាំជាប្រចាំ ការថែទាំជាខួប និងការថែទាំជាបន្ទាន់ :

ប្រភេទនៃការថែទាំ	របៀបនៃការថែទាំ	ឧទាហរណ៍
ការថែទាំជាប្រចាំ	• ម្តងក្នុងមួយឆ្នាំ (ឬញឹកញាប់)	• បំពេញរណ្តៅក្រហែងក្រហូង • សម្អាតប្រឡាយដោះទឹក • ជួសជុលជំរាលជើងទេរផ្លូវ • ត្រួតពិនិត្យស្ពាន
ការថែទាំជាខួប	• រៀងរាល់៥ឆ្នាំម្តង • រៀងរាល់១០ឆ្នាំម្តង	• ជំនួសដោយក្រាលគ្រួសក្រហមថ្មី • ការក្រាលក្តារកម្រាលស្ពានថ្មី
ការថែទាំជាបន្ទាន់	• នៅពេលដែលមានការខូចខាតកើតមានឡើង	• ជួសជុលផ្លូវបន្ទាប់ពីមានទឹកជំនន់

២.៧.២. អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រើប្រាស់ និងថែទាំគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់

យើងអាចចែកសកម្មភាពប្រើប្រាស់ និងថែទាំ នៅក្នុងការធ្វើផែនការ ការគ្រប់គ្រង ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន និងការអនុវត្ត។

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទទួលខុសត្រូវក្នុងការធានាថា គម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់មាននិរន្តរភាព។ មានន័យថា ត្រូវតែមានផែនការប្រើប្រាស់ និងថែទាំមួយដែលអាចអនុវត្តបាន។ ដូច្នេះ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទទួលខុសត្រូវក្នុងការធ្វើផែនការប្រើប្រាស់ និងថែទាំ ចំពោះគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់។

ការគ្រប់គ្រង ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន និងការអនុវត្តអាចត្រូវបានធ្វើឡើងដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ផ្ទាល់ ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬបុគ្គល ឬភ្នាក់ងារផ្សេងទៀតអាចទទួលខុសត្រូវ។ ការបែងចែកការទទួលខុសត្រូវផ្សេងៗគ្នា គឺសមស្របទៅនឹងគម្រោងផ្សេងៗគ្នា។

ក). ការគ្រប់គ្រង

ចំពោះគម្រោងមួយចំនួន ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចធ្វើការវិភាជន៍ថវិកាវិនិយោគសម្រាប់កសាងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែលនឹងគ្រប់គ្រងដោយភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាល។ ឧទាហរណ៍ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចកសាងអគារសិក្សាមួយខ្នង ប៉ុន្តែមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្ត ក្រុងទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងសាលា ដោយរួមទាំងការងារប្រើប្រាស់ និងថែទាំ។

ចំពោះគម្រោងនានាដែលមិនមានភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលចូលរួមពាក់ព័ន្ធ (លើកម្រិតនៃក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់) យើងអាចបង្ហាញអំពីប្រភេទនៃការទទួលខុសត្រូវ ២ ដាច់ពីគ្នា ÷

- **គម្រោងដែលគ្រប់គ្រងផ្ទាល់ដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់**

  គម្រោងផ្លូវ គឺជាឧទាហរណ៍មួយនៃប្រភេទគម្រោងនេះ។ ជាធម្មតា ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នឹងបង្កើតគណៈកម្មការមួយ ដើម្បីបំពេញកិច្ចការគ្រប់គ្រងទៅតាមតម្រូវការ។ ឧទាហរណ៍ ផ្លូវឃុំ សង្កាត់នានាត្រូវបានគ្រប់គ្រងដោយគណៈកម្មការថែទាំផ្លូវរបស់ឃុំ សង្កាត់។

- **គម្រោងដែលគ្រប់គ្រងដោយអង្គការសង្គមស៊ីវិល**

  ឧទាហរណ៍ សហគមន៍កសិករប្រើប្រាស់ទឹក (សម្រាប់ប្រព័ន្ធស្រោចស្រព) ឬក្រុមប្រើប្រាស់ទឹក និងអនាម័យ (សម្រាប់គម្រោងអណ្តូង ឬស្រះ)។

ខ). ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន

ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ និងថែទាំគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមូលដ្ឋានអាចធ្វើឡើងតាមមធ្យោបាយ៣យ៉ាង ÷

- ប្រាក់ពីគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់ (មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ឬសារពើពន្ធមូលដ្ឋាន)

- ប្រាក់ (ឬអ្វីផ្សេងៗ ដូចជាកំលាំងពលកម្ម) បានមកពីការចូលរួមរបស់សហគមន៍ សម្រាប់ការប្រើប្រាស់ និងថែទាំគម្រោងមួយជាក់លាក់
- ប្រាក់បានមកពីកម្រៃប្រើប្រាស់របស់អ្នកប្រើប្រាស់លទ្ធផលគម្រោង

ចំពោះការថែទាំផ្លូវ មូលនិធិនឹងបានមកពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍ និងចំណូលដទៃទៀត នៅក្នុងគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់។ នៅពេលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់គ្រោងអនុវត្តគម្រោងផ្លូវ ពួកគាត់ត្រូវធ្វើការពិចារណាទៅលើចំណាយថវិកាចរន្តនៃការថែទាំផ្លូវ នៅរៀងរាល់ឆ្នាំ បន្ទាប់ពីការសាងសង់ផ្លូវរួច។

សកម្មភាពថែទាំជាប្រចាំ ត្រូវបញ្ចូលនៅក្នុងផ្នែកចំណាយថវិកាចរន្តនៃគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់។

សកម្មភាពការថែទាំជាខួប ត្រូវបញ្ចូលនៅក្នុងផ្នែកចំណាយវិនិយោគអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាននៃគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់។

គ). ការអនុវត្ត

នៅក្នុងសៀវភៅណែនាំនេះ មានបញ្ចូលគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់អនុវត្តសកម្មភាពថែទាំ ដែលត្រូវបានគ្រប់គ្រង និងផ្តល់មូលនិធិដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ សកម្មភាពថែទាំទាំងនេះនឹងត្រូវបានអនុវត្តដោយអ្នកទទួលការ។ អ្នកទទួលការនឹងចុះកិច្ចសន្យាជាមួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ហើយត្រូវបានទូទាត់តាមរយៈគណនេយ្យករឃុំ សង្កាត់នៅរតនាគារខេត្ត ក្រុង (ឬធនាគារពាណិជ្ជ) តាមមធ្យោបាយដូចគ្នានឹងអ្នកទទួលការសាងសង់ដែរ។

ដោយសារតែ ជារឿយៗ កិច្ចសន្យាថែទាំមានលក្ខណៈតូចៗ ហើយមានបច្ចេកទេសសាមញ្ញ កិច្ចសន្យានេះសមស្របបំផុតចំពោះអ្នកទទួលការថែទាំ ដែលជាអ្នកទទួលការតូចៗនៅមូលដ្ឋាន ឬក្រុមសហគមន៍។

២.៧.៣. ការទទួលខុសត្រូវទៅលើការប្រើប្រាស់ និងថែទាំសម្រាប់ប្រភេទគម្រោងផ្សេងៗគ្នា

តារាងខាងក្រោមបង្ហាញអំពីប្រព័ន្ធប្រើប្រាស់ និងថែទាំដែលសមស្របបំផុត សម្រាប់ប្រភេទគម្រោងនីមួយៗ។ អនុសាសន៍នានានៅក្នុងតារាងនេះ មិនមែនជាច្បាប់នោះទេ។ វិធីសាស្ត្រដ៏សមស្របបំផុតមួយត្រូវបានជ្រើសរើសតាមករណីនីមួយៗ។ តារាងនេះ គឺជាគោលការណ៍ដែលអាចបត់បែនបាន។

គម្រោង	ប្រព័ន្ធប្រើប្រាស់ និងថែទាំសមស្រប			
	ការគ្រប់គ្រង	ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន	ការអនុវត្ត	
			ការប្រើប្រាស់	ការថែទាំ
អណ្តូងលូ	ក្រុមប្រើប្រាស់ទឹក និងអនាម័យ	ការចូលរួមរបស់សហគមន៍	គ្មាន	សហគមន៍
អណ្តូងស្នប់	ក្រុមប្រើប្រាស់ទឹក និងអនាម័យ	ការចូលរួមរបស់សហគមន៍	គ្មាន	ការជួលជុលដោយអ្នកភូមិ (អាចជាកិច្ចសន្យាថែទាំ)

<table>
<tr><th rowspan="3">គម្រោង</th><th colspan="4">ប្រព័ន្ធប្រើប្រាស់ និងថែទាំសមស្រប</th></tr>
<tr><th rowspan="2">ការគ្រប់គ្រង</th><th rowspan="2">ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន</th><th colspan="2">ការអនុវត្ត</th></tr>
<tr><th>ការប្រើប្រាស់</th><th>ការថែទាំ</th></tr>
<tr><td>ប្រព័ន្ធផ្គត់ផ្គង់ទឹកដោយបូម</td><td>ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ឬក្រុមប្រើប្រាស់</td><td>បង់ថ្លៃប្រើប្រាស់ឱ្យទៅអ្នកទទួលការ</td><td colspan="2">កិច្ចសន្យាប្រើប្រាស់ និងថែទាំ</td></tr>
<tr><td>គម្រោងផ្លូវ (ការថែទាំជាប្រចាំ)</td><td>គណៈកម្មាធិការថែទាំផ្លូវឃុំ សង្កាត់</td><td>ការចូលរួមរបស់សហគមន៍</td><td>ផ្ទាល់ (មានសកម្មភាពតិចណាស់)</td><td>អ្នកទទួលការ (កិច្ចសន្យាការងារ ឬថែទាំ)</td></tr>
<tr><td>គម្រោងផ្លូវ (ការថែទាំជាខួប)</td><td>គណៈកម្មាធិការថែទាំផ្លូវឃុំ សង្កាត់</td><td>មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ឬសារពើពន្ធមូលដ្ឋាន</td><td></td><td>អ្នកទទួលការ (កិច្ចសន្យាការងារ)</td></tr>
<tr><td>ប្រឡាយ និងទ្វារទឹក</td><td>សហគមន៍កសិករប្រើប្រាស់ទឹក</td><td>បង់ថ្លៃប្រើប្រាស់ទឹក ឬការចូលរួមសហគមន៍</td><td>សហគមន៍</td><td>សហគមន៍ ឬអ្នកទទួលការ (កិច្ចសន្យាការងារ)</td></tr>
<tr><td>ការស្រោចស្រពដោយបូមបញ្ចូល</td><td>សហគមន៍កសិករប្រើប្រាស់ទឹក</td><td>បង់ថ្លៃប្រើប្រាស់ទឹក</td><td colspan="2">កិច្ចសន្យាប្រើប្រាស់ និងថែទាំ</td></tr>
<tr><td>អគ្គិសនី</td><td>ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬក្រុមប្រើប្រាស់</td><td>បង់ថ្លៃប្រើប្រាស់ភ្លើង</td><td colspan="2">កិច្ចសន្យាប្រើប្រាស់ និងថែទាំ</td></tr>
</table>

២.៧.៤. ការបំពេញទម្រង់ផែនការប្រើប្រាស់ និងថែទាំ

ផែនការប្រើប្រាស់និងថែទាំ (**ទម្រង់ទី១៧**) ត្រូវផ្ញើទៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងជាមួយនឹងព័តិមានគម្រោង។ ប្រសិនបើគម្រោងមិនមានផែនការប្រើប្រាស់និងថែទាំទេ គម្រោងនោះនឹងមិនទទួលបាននូវការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសឡើយ។

ផែនការប្រើប្រាស់ និងថែទាំបង្ហាញអំពីអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រង ការអនុវត្ត និងការផ្តល់ហិរិញ្ញវត្ថុសម្រាប់ប្រើប្រាស់ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោង និងបង្ហាញអំពីតម្លៃដែលត្រូវចំណាយ។

១). ការពិពណ៌នាអំពីគម្រោង

បំពេញនៅក្នុង "ទីតាំងរបស់ឃុំ សង្កាត់" និង "បរិយាយអំពីគម្រោង"។

២). ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រង

បំពេញនៅក្នុង "ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រង"។ ឧទាហរណ៍ : បើសហគមន៍កសិករប្រើប្រាស់ទឹកទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងលទ្ធផលគម្រោង សរសេរ "សហគមន៍កសិករប្រើប្រាស់ទឹក"។

៣). ការអនុវត្តគម្រោង

បែងចែកសកម្មភាពដែលត្រូវការចាំបាច់ ក្នុងផ្នែកប្រើប្រាស់ "សកម្មភាពថែទាំជាប្រចាំ" និង "សកម្មភាពថែទាំជាខួប" ។

សរសេរអំពីសកម្មភាពនីមួយៗដែលត្រូវការចាំបាច់ និងចំនួនដងនៃសកម្មភាពដែលត្រូវធ្វើជាញឹកញាប់ ។

សរសេរអំពីអ្នកដែលត្រូវធ្វើសកម្មភាព ។ ឧទាហរណ៍ បើអ្នកទទួលការធ្វើ សរសេរ "អ្នកទទួលការ" ។

៤). តម្លៃ

ធ្វើការប៉ាន់ស្មានតម្លៃសម្រាប់សកម្មភាពនីមួយៗ ដែលត្រូវធ្វើក្នុងមួយលើកៗ ។ បន្ទាប់មកធ្វើការប៉ាន់ស្មានតម្លៃសម្រាប់មួយឆ្នាំ ។ ឧទាហរណ៍ បើតម្លៃថែទាំផ្លូវជាប្រចាំ ១.៦០០.០០០រៀល ក្នុង១លើក និងសកម្មភាពដែលត្រូវធ្វើ២លើក ក្នុង១ឆ្នាំ ។ តម្លៃថែទាំជាប្រចាំក្នុងមួយឆ្នាំ គឺ

១.៦០០.០០០រៀល **X** ២ = ៣.២០០.០០០រៀល ក្នុង១ឆ្នាំ

ឧទាហរណ៍ បើតម្លៃថែទាំជាខួបរបស់ផ្លូវ ៦៤.០០០.០០០រៀល យើងត្រូវធ្វើការថែទាំជាខួប១ដង ក្នុងរយៈពេល៥ឆ្នាំ ។ តម្លៃប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់ថែទាំជាខួប គឺ

៦៤.០០០.០០០រៀល ចែកនឹង ៥ = ១២.៨០០.០០០រៀល ក្នុង១ឆ្នាំ

បូកបញ្ចូលគ្នា នោះនឹងបានតម្លៃថែទាំសរុប ក្នុងមួយឆ្នាំ ។

៥). ផែនការផ្តល់ហិរញ្ញវត្ថុ

ចំពោះសកម្មភាពនីមួយៗ សរសេរចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវប្រមូល ។ ឧទាហរណ៍ ប្រព័ន្ធផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាតដោយទុយោ តម្លៃប្រើប្រាស់ និងថែទាំអាចត្រូវបានទូទាត់តាមរយៈ "ថ្លៃប្រើប្រាស់របស់អ្នកប្រើប្រាស់ទឹក" ឱ្យទៅអ្នកទទួលការ ។ ចំពោះគម្រោងផ្លូវ ការថែទាំជាប្រចាំអាចត្រូវបានទូទាត់ដោយទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន ហើយការថែទាំជាខួបអាចត្រូវបានទូទាត់ចេញពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ។

ទម្រង់ទី១៧

ផែនការប្រើប្រាស់ និងថែទាំគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់

ឃុំ សង្កាត់ : *ឃុំឬស្សីស្រុក ស្រុកស្រីសន្ធរ ខេត្តកំពង់ចាម*	ការពិពណ៌នាអំពីគម្រោង : *ផ្លូវក្រួសក្រហមប្រវែង៤គម នៅក្នុងភូមិត្នោតលើ និង ភូមិត្នោតក្រោម និងស្ពានឈើ២កន្លែង។*	កាលបរិច្ឆេទ : *០១/០៦/២០០៨*
អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងលទ្ធផលគម្រោង : *ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ*		

ផែនការអនុវត្ត				តម្លៃ និងផែនការផ្ដល់ហិរញ្ញវត្ថុ			
លរ	សកម្មភាព	ប៉ុន្មានដង	អ្នកធ្វើ	តម្លៃ (គិតជារៀល)		ប្រភពមូលនិធិ	តម្រូវការផ្សេងៗទៀត
				ក្នុង១ដង	ក្នុង១ឆ្នាំ		
១. ការប្រើប្រាស់							
	មិនមានសកម្មភាពទេ						
២. ការថែទាំជាប្រចាំ							
១	*ចាក់បំពេញជង្ហុក*	*១ដងក្នុង១ឆ្នាំ*	*សហគមន៍*	*១.៦០០.០០០*	*១.៦០០.០០០*	*អ្នកដឹកជញ្ជូននៅមូលដ្ឋាន*	*កំលាំងពលកម្មសហគមន៍ចាក់បំពេញ និងបង្ហាប់*
២	*ជួសជុលស្ពាន តូចតាច*	*២ដងក្នុង១ឆ្នាំ*	*ជាងក្នុងមូលដ្ឋាន*	*៤០.០០០*	*៨០.០០០*	*ទទួលរួមសហគមន៍*	
៣. ការថែទាំជាខួប							
១	*ដាក់ក្រួសក្រហម*	*៥ ឆ្នាំម្តង*	*អ្នកទទួលការ*	*៦៤.០០០.០០០*	*១២.៨០០.០០០*	*មូលនិធិឃុំ ពន្ធមូលដ្ឋាន*	
២	*ជួសជុលក្តារកំរាល ស្ពាន*	*៤ ឆ្នាំម្តង*	*ជាងក្នុងមូលដ្ឋាន*	*៣.០០០.០០០*	*៧៥០.០០០*		
	សរុបតម្លៃក្នុង១ឆ្នាំ				***១៥.២៣០.០០០***		

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ **តំណាងភ្នាក់ងារទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រើប្រាស់ និងថែទាំ** **អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស**

ផែនការប្រើប្រាស់ និងថែទាំគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់

ឃុំ សង្កាត់ : *ឃុំធាយ ស្រុកបាភ្នំ ខេត្ត ព្រៃវែង*	ការពិពណ៌នាអំពីគម្រោង : *ស្ថានីយបូមទឹក ប្រឡាយប្រវែង៣គម និងទ្វារទឹក ២កន្លែង*	កាលបរិច្ឆេទ : *០១/០៦/២០០៨*
អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងលទ្ធផលគម្រោង : *សហគមន៍កសិករប្រើប្រាស់ទឹក*		

ផែនការអនុវត្ត				តម្លៃ និងផែនការផ្តល់ហិរញ្ញវត្ថុ			
លរ	សកម្មភាព	ប៉ុន្មានដង	អ្នកធ្វើ	តម្លៃ (គិតជារៀល)		ប្រភពមូលនិធិ	តម្រូវការផ្សេងៗទៀត
				ក្នុង១ដង	ក្នុង១ឆ្នាំ		
១. ការប្រើប្រាស់							
១	*ការបូមទឹក*	*ធ្វើស្រែ២ដង/១ឆ្នាំ*	*ក្រុមហ៊ុន*	*២០.០០០.០០០*	*៤០.០០០.០០០*	*ថ្លៃប្រើប្រាស់ទឹក*	
២	*បើកបិទ ទ្វាទឹក*	*ពេលត្រូវការ*	*សហគមន៍កសិករប្រើទឹក*				
២. ការថែទាំជាប្រចាំ							
១	*ថែទាំម៉ាស៊ីន*	*ពេលដែលខូច*	*ក្រុមហ៊ុន*		*៥០០.០០០*	*ថ្លៃប្រើប្រាស់ទឹក*	*កំលាំងពលកម្មសហគមន៍*
២	*ជួសជុលប្រឡាយរង*	*១ឆ្នាំ ១ដង*	*កសិករ*			*កំលាំងពលកម្មរបស់កសិករ*	
៣. ការថែទាំជាខួប							
១	*ជួសជុលប្រឡាយមេ ៣ឆ្នាំម្តង*	*៥ ឆ្នាំម្តង*	*អ្នកទទួលការ*	*៩.០០០.០០០*	*៣.០០០.០០០*	*ថ្លៃប្រើប្រាស់ទឹក*	
				សរុបតម្លៃក្នុង១ឆ្នាំ	***៤៣.៥០០.០០០***	*ក្រុមហ៊ុនយកថ្លៃ២០០.០០០រៀល/១ហិកតា ក្នុង១រដូវច្រូតកាត់ ដូចនេះ x ២រដូវ x ១១០ហិកតា = ៤៤.០០០.០០០រៀល/ឆ្នាំ*	

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ **តំណាងភ្នាក់ងារទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រើប្រាស់ និងថែទាំ** **អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស**

២.៧.៥. ការរៀបចំគម្រោងសម្រាប់សកម្មភាពថែទាំ

មូលនិធិឃុំ សង្កាត់អាចត្រូវបានប្រើប្រាស់ សម្រាប់ការថែទាំគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាធារណៈណាមួយ ដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទទួលខុសត្រូវ។ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនេះអាចជាលទ្ធផលនៃការវិនិយោគរបស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ឬអាចត្រូវបានស្ថាបនាដោយភ្នាក់ងារដទៃ។

ក). ការថែទាំជាប្រចាំនៃលទ្ធផលគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់

ការថែទាំជាប្រចាំនៃលទ្ធផលគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានគិតថា ជាលទ្ធផលថ្មីរបស់គម្រោងដើម។

ឧទាហរណ៍ :

នៅឆ្នាំ២០០៧ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ "ក" សម្រេចក្រាលក្រួសក្រហមប្រវែង៥គម នៅលើផ្លូវដីសដែលមានស្រាប់។

- **លទ្ធផល :** ផ្លូវក្រួសក្រហមប្រវែង ៥ គម (ការកែលម្អ)

នៅឆ្នាំ២០០៨ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ "ក" សម្រេចធ្វើការថែទាំផ្លូវជាប្រចាំ ដើម្បីរក្សាស្ថានភាពផ្លូវឱ្យនៅល្អ។

- **លទ្ធផល :** ផ្លូវក្រួសក្រហមប្រវែង ៥ គម (ការថែទាំជាប្រចាំ)

ដូច្នេះ ការថែទាំលទ្ធផលគម្រោងមូលនិធិជាប្រចាំនេះ មិនត្រូវការ :

- ទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង
- ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។

ការថែទាំលទ្ធផលគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ជាប្រចាំ ត្រូវការ :

- ការត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ដើម្បីបញ្ជាក់អំពីស្ថានភាពបច្ចុប្បន្នរបស់លទ្ធផលគម្រោង
- ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃ

ខ). ការថែទាំជាប្រចាំនៃហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែលមិនមែនជាលទ្ធផលនៃមូលនិធិឃុំ សង្កាត់

ចំពោះហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែលបានស្ថាបនា ដោយមិនបានប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ការប្រើប្រាស់មូលនិធិលើកដំបូងក្នុងការថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនេះ នឹងត្រូវបានចាត់ទុកថា ជា**គម្រោងថ្មី។**

នៅឆ្នាំបន្តបន្ទាប់មក ការបន្តការថែទាំជាប្រចាំនឹងត្រូវបានចាត់ទុកថា ជា**គម្រោងបន្ត**។

ឧទាហរណ៍ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលមួយ បានផ្តល់មូលនិធិសម្រាប់សាងសង់ផ្លូវក្រួសក្រហមប្រវែង៤គម នៅក្នុងឃុំ"ខ"។ ការងារសាងសង់ត្រូវបានបញ្ចប់នៅឆ្នាំ២០០៦។ នៅឆ្នាំ២០០៨ ស្រទាប់លើរបស់ផ្លូវបានខូចខាត។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ"ខ" សម្រេចបញ្ចូលថវិកាសម្រាប់ការថែទាំផ្លូវនេះ នៅក្នុងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ។

នៅឆ្នាំ២០០៨ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ"ខ" រៀបចំទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង ហើយផ្ញើទៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង សម្រាប់ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។

- **លទ្ធផលគម្រោង :** ផ្លូវក្រួសក្រហមប្រវែង ៤ គម (ការថែទាំជាប្រចាំ)

នៅឆ្នាំ២០០៩ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ"ខ" សម្រេចបន្តថែទាំផ្លូវនេះ។ ពួកគេមិនចាំបាច់ផ្ញើទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងដទៃផ្សេងទៀងនោះទេ ពីព្រោះការងារនេះនឹងជាលទ្ធផលថ្មីរបស់គម្រោងដដែល។

- **លទ្ធផលគម្រោង :** ផ្លូវក្រួសក្រហម ប្រវែង ៤ គម (ការថែទាំជាប្រចាំ)

គ). ការរៀបចំគម្រោងសម្រាប់ការថែទាំជាខួប

ការថែទាំជាខួបនៃហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែលប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបានចាត់ទុកថា ជាគម្រោងថ្មី។ លទ្ធផល គឺជា "**ការជួសជុល**" នៃហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែលមានស្រាប់។ ឧទាហរណ៍ ផ្លូវក្រួសក្រហមប្រវែង ៥គម (ការជួសជុល)។ នៅក្នុងករណីនេះ ត្រូវការ "**ទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង**" និង "**ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស**"។

២.៧.៦. ការអង្កេតបច្ចេកទេស សម្រាប់ការថែទាំជាប្រចាំ

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការងារជាមួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ដើម្បីអង្កេតលទ្ធផលគម្រោង។ គោលបំណងនៃការអង្កេតបច្ចេកទេសសម្រាប់ការថែទាំជាប្រចាំ គឺដើម្បីកំណត់រកប្រភេទសកម្មភាពថែទាំនានាដែលត្រូវការ និងទំហំការងារ។

ជំហាននានានៃការអង្កេតបច្ចេកទេស គឺ :

- សម្រេចទៅលើសូចនាករនានាដែលបង្ហាញអំពី "**ស្ថានភាពល្អ**"។ សូចនាករទាំងនេះ ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងមធ្យោបាយមួយដែលអាចវាស់វែងបាន។
- វាស់វែងស្ថានភាពបច្ចុប្បន្នរបស់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទាក់ទងទៅនឹងសូចនាករទាំងនោះ។

សូចនាករនានាសម្រាប់ការថែទាំផ្លូវ

សូចនាករ	កម្រិតស្ថានភាពល្អ	ស្ថានភាពអប្បបរិមាដែលអាចទទួលយកបាន	វិធីសាស្ត្រវាស់វែង
ខ្នងអណ្តើកផ្លូវ	៧%	៥%	• ប្រើប្រាស់បន្ទះ (ឬធ្នឹម) ឈើត្រង់ ប្រវែង២.៥ម ផ្តេកឈើនេះទទឹងផ្លូវដើម្បីវាស់វែងខ្នងអណ្តើកផ្លូវ និងជម្រៅជង្ហុក ឬចង្អូរ។ • ប៉ាន់ស្មានបរិមាណដី/ក្រួសក្រហមដើម្បីបំពេញជង្ហុក ឬចង្អូរ។
ជម្រៅជង្ហុក	មិនមានជង្ហុក	មិនមានជង្ហុក ជ្រៅជាង ៥សម។	
ចង្អូរ	មិនមានចង្អូរ	មិនមានចង្អូរជ្រៅជាង៥សម	

សូចនាករ	កម្រិតស្ថានភាពល្អ	ស្ថានភាពអប្បបរិមា ដែលអាចទទួលយកបាន	វិធីសាស្ត្រវាស់វែង
ជើងទេរផ្លូវ	ជើងទេរផ្លូវដែលការពារដោយគម្របស្មៅនៅគ្រប់កន្លែង។ មិនមានការខូចខាតដោយការហូរច្រោះ។	មិនមានកន្លែងគ្មានស្មៅ ទំហំធំជាង ១ម២ មិនមានក្រហូង ជ្រៅជាង ១០សម។	ការត្រួតពិនិត្យ
ប្រឡាយអមផ្លូវ និងលូ	ទឹកអាចហូរបានដោយសេរី នៅក្នុងប្រឡាយអមផ្លូវ និងលូ	មិនមានការកកស្ទះ នៅក្នុងប្រឡាយអមផ្លូវ និងលូទេ	ការត្រួតពិនិត្យ

ការអង្កេតផ្លូវ និងវាយតម្លៃស្ថានភាពផ្លូវនៃចំណុចនីមួយៗ ជា "**ល្អ**" "**ល្អបង្គួរ**" "**មធ្យម**" ឬ "**អន់**" ទៅតាមនិយមន័យខាងក្រោម ÷

- **ល្អ** : គ្រប់សូចនាករទាំងអស់នៅកម្រិតស្ថានភាពល្អ
- **ល្អបង្គួរ** : គ្រប់សូចនាករទាំងអស់ យ៉ាងហោចណាស់ក្នុងស្ថានភាពអប្បបរិមាដែលអាចទទួលយកបាន
- **មធ្យម** : សូចនាករខ្លះ ស្ថិតនៅក្រោមស្ថានភាពអប្បបរមាដែលអាចទទួលយកបាន
- **អន់** : ត្រូវការការជួសជុលធំ ឬការថែទាំជាខួប។ ប្រសិនបើមួយផ្នែកធំនៃផ្លូវ ស្ថិតនៅក្នុងស្ថានភាពនេះ ផ្លូវនេះមិនសមស្របសម្រាប់ការថែទាំជាប្រចាំទេ។ ចំពោះផ្លូវក្រួសក្រហម ប្រសិនបើកម្រាស់មធ្យមរបស់ក្រួសក្រហម តិចជាង ៨០មម ផ្លូវនោះត្រូវការការថែទាំជាខួប។

ឧទាហរណ៍ : លទ្ធផលនៃអង្កេតបច្ចេកទេសផ្លូវ

ពី	ដល់	ស្ថានភាពផ្លូវ	យោបល់
០ ម	១៨០ ម	ល្អបង្គួរ	ការកកស្ទះតិចតួច នៅក្នុងប្រឡាយបង្ហូរទឹកត្រូវសម្អាត
១៨០ ម	៥០០ ម	មធ្យម	ខ្នងអណ្តើកផ្លូវ ២%-៥%។ ជង្ហុកផ្លូវ ជម្រៅរហូតដល់៦០មម គ្របដណ្តប់ប្រហែលជា៣០% នៃផ្លូវ។
៥០០ ម	១.២០០ ម	ល្អបង្គួរ	នៅម៉ែត្រទី ៨៣០ : លូស្ទះត្រូវការសម្អាត នៅម៉ែត្រទី ៩៥០ : ជើងទេរផ្លូវត្រូវបានបំផ្លាញដោយសត្វពាហនៈ
១.២០០ ម	១.២៦០ ម	អន់	ផ្លូវត្រូវបានបំផ្លាញដោយទឹកជំនន់។ ត្រង់ចំណុចនេះត្រូវក្រាលក្រួសក្រហមជាថ្មី។
១.២៦០ ម	១.៥៥០ ម	ល្អបង្គួរ	ចង្អូរគ្របដណ្តប់ប្រហែល១០%នៃផ្លូវ

២.៧.៧. ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃសម្រាប់ការថែទាំជាប្រចាំ

ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃសម្រាប់ការថែទាំជាប្រចាំ ត្រូវអនុវត្តដូចគ្នានឹងគោលការណ៍ណែនាំ សម្រាប់ប្រភេទសកម្មភាពដទៃទៀតដែរ ។

យើងអាចចែកការងារថែទាំ ជាពីរប្រភេទសកម្មភាព ÷

១). សកម្មភាពនានាដែលអ្នកទទួលការនឹងធ្វើមួយដង ដើម្បីធ្វើឱ្យស្ថានភាពពី "មធ្យម" ទៅ "ល្អ" ។

២). សកម្មភាពនានាដែលអ្នកទទួលការនឹងធ្វើជាច្រើនដង ដើម្បីរក្សាស្ថានភាពផ្លូវ ឱ្យស្ថិតនៅស្ថានភាព "ល្អបង្គួរ" ឬ "ល្អ" ។

មិនមែនគ្រប់កិច្ចសន្យាថែទាំទាំងអស់ នឹងមានទាំងពីរប្រភេទសកម្មភាពនោះទេ ។ ឧទាហរណ៍ :

- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ "ក" អនុវត្តកិច្ចសន្យាមួយ ដើម្បីសាងសង់ផ្លូវថ្មីមួយខ្សែ និងថែទាំផ្លូវនោះ សម្រាប់រយៈពេល៦ខែ ដោយប្រើប្រាស់ល័ក្ខខ័ណ្ឌកិច្ចសន្យាស្តង់ដារ ។ នៅចុងបញ្ចប់រយៈពេលថែទាំផ្លូវ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ "ក" សម្រេចរៀបចំកិច្ចសន្យាថ្មី ដើម្បីថែទាំផ្លូវឱ្យស្ថិតនៅក្នុងស្ថានភាពល្អ ។ កិច្ចសន្យាថ្មីនេះនឹងមានតែសកម្មភាពដែលបន្តពីកិច្ចសន្យាមុនប៉ុណ្ណោះ ។
- នៅក្នុងឃុំ "ខ" មានផ្លូវដីជាច្រើន ។ នៅចុងបញ្ចប់នៃរដូវវស្សា ផ្លូវទាំងនេះមានស្ថានភាពមធ្យម ។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ "ខ" រៀបចំកិច្ចសន្យាមួយ ដើម្បីជួសជុលផ្លូវទាំងនេះឱ្យមានស្ថានភាពល្អ តែមួយដង ។ ឆ្នាំបន្ទាប់ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ "ខ" នឹងរៀបចំកិច្ចសន្យាថ្មីមួយសម្រាប់សកម្មភាពដូចគ្នានេះ ។ ដូច្នេះ កិច្ចសន្យានឹងមានតែសកម្មភាពនានាដែលត្រូវអនុវត្តតែមួយដងប៉ុណ្ណោះ ។

ដោយសារតែ កិច្ចសន្យារបស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់មិនអាចមានរយៈពេលវែងជាងមួយឆ្នាំ កិច្ចសន្យាថែទាំជាប្រចាំ នឹងមានតែសកម្មភាពនានាដែលត្រូវអនុវត្តតែមួយដងប៉ុណ្ណោះ ។

តម្លៃថែទាំនៃកម្មភាពនីមួយៗសម្រាប់ផ្លូវក្រួសក្រហម និងផ្លូវដី អាចប៉ាន់ស្មានតម្លៃដូចខាងក្រោម :

ក). ការប៉ាន់ស្មានបរិមាណការងារ

- ប៉ាន់ស្មានបរិមាណដី ឬក្រួសក្រហម ដើម្បីបំពេញជើងទេរដែលខូចខាតដោយសារការហូរច្រោះ
- វាស់វែងទំហំផ្ទៃជើងទេរខូចខាត ដែលត្រូវជួសជុល និងដាំស្មៅ
- វាស់វែងប្រវែងប្រឡាយបង្ហូរទឹក ឬលូដែលត្រូវសម្អាត
- ប៉ាន់ស្មានបរិមាណដី ឬក្រួសក្រហម ដែលត្រូវបំពេញជង្ហុក ឬចង្អូរ
- បំពេញខ្នងអណ្តើកឡើងវិញឱ្យបាន៧% ដោយកៀរ និងបង្ហាប់

ខ). ការគណនាតម្លៃឯកតាសម្រាប់ការងារនីមួយៗ

- **តម្លៃឯកតាក្រួសក្រហម និងដី អាចយកពីបញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារ**
- **តម្លៃឯកតាជីក អាចយកពីបញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារ**

- **តម្លៃឯកតាសម្រាប់ជួសជុល និងដាំស្មៅជើងទេរ អាចគណនាដូចខាងក្រោម :**

ឧទាហរណ៍ : តម្លៃស្តង់ដារសម្រាប់ជួសជុលជើងទេរ និងការដាំស្មៅ

– បទដ្ឋានពលកម្មសម្រាប់ជួសជុល និងដាំស្មៅជើងទេរ = ១០ម² ក្នុងមួយថ្ងៃ ក្នុងមួយនាក់

– តម្លៃពលកម្មគ្មានជំនាញ = ១៥.០០០រៀល ក្នុងមួយនាក់ ក្នុងមួយថ្ងៃ (ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៨)

– តម្លៃពលកម្មសម្រាប់ ១ម² = ១៥.០០០រៀល ចែកនឹង ១០ = ១.៥០០រៀល

– តម្លៃឧបករណ៍តូចតាចសម្រាប់ ១ម² = ១.៥០០រៀល គុណនឹង ០.០៣ = ៤៥រៀល

– តម្លៃជួសជុល និងដាំស្មៅជើងទេរសម្រាប់ ១ម² = ១.៥០០រៀល + ៤៥រៀល = ១.៥៤៥រៀល

– តម្លៃឯកតាស្តង់ដារសម្រាប់ជួសជុល និងដាំស្មៅជើងទេរ = ១.៥៤៥ រៀល + តម្លៃស្មៅ

– ជាទូទៅស្មៅអាចរកបាននៅក្នុងមូលដ្ឋានដោយឥតគិតតម្លៃ (តម្លៃស្មៅ គឺសូន្យ)

ដូច្នេះ តម្លៃឯកតាសម្រាប់ជួសជុល និងដាំស្មៅជើងទេរ គឺ ១.៥៤៥រៀល/ម²

- **តម្លៃឯកតាសម្រាប់ស្តារ ឬសម្អាតប្រឡាយបង្ហូរទឹក និងលូ អាចគណនាដូចខាងក្រោម :**

ឧទាហរណ៍ : តម្លៃស្តង់ដារសម្រាប់ស្តារ ឬសម្អាតប្រឡាយបង្ហូរទឹក និងលូ :

– បទដ្ឋានពលកម្មសម្រាប់ស្តារ ឬប្រឡាយបង្ហូរទឹក និងលូ = ៣០ម ក្នុង១ថ្ងៃ ក្នុង១នាក់

– តម្លៃកម្មករគ្មានជំនាញ = ១.៥០០០រៀល ក្នុង១ថ្ងៃ (តម្លៃខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៨)

– តម្លៃពលកម្មសម្រាប់ ១គ.ម = ១៥.០០០ ចែកនឹង ៣០ គុណនឹង ១.០០០ = ៥០០.០០០ ៛/គ.ម

– តម្លៃឧបករណ៍តូចតាចសម្រាប់ ១គ.ម = ០,០៣ គុណនឹង ៥០០.០០០ = ១៥.០០០ រៀល/គ.ម

– តម្លៃសម្រាប់ស្តារ ឬសម្អាតប្រឡាយបង្ហូរទឹក និងលូ ក្នុង១គ.ម = ៥០០.០០០៛ + ១៥.០០០៛ = ៥១៥.០០០រៀល/គ.ម

ដូច្នេះតម្លៃឯកតាស្តង់ដារសម្រាប់ស្តារប្រឡាយបង្ហូរទឹក និងលូ គឺ ៥១៥.០០០រៀល/គ.ម។

- **តម្លៃឯកតាក្នុងការចាក់បំពេញជង្ហុក និងចង្អូរ កៀរ ស្រោចទឹក និងបង្ហាប់ :**

☞ **តម្លៃឯកតាសម្រាប់ចាក់បំពេញជង្ហុក និងចង្អូរ កៀរ ស្រោចទឹក និងកិនបង្ហាប់ដោយប្រើប្រាស់គ្រឿងចក្រ អាចគណនាដូចខាងក្រោម :**

ល.រ	ប្រភេទដី	តម្លៃឯកតាក្នុងការចាក់បំពេញ កៀរ ស្រោចទឹក និងកិនបង្ហាប់ (រៀល/ម²)
១	ដីគ្មានក្រួស ឬថ្ម	**300 + 0.06 x D**
២	ដីមានលាយក្រួស (ក្រួសក្រហម)	**400 + 0.08 x D**

D គឺជាតម្លៃប្រេងម៉ាស៊ូតក្នុងមួយលីត្រ គិតជារៀល។

ឧទាហរណ៍ : ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃថែទាំសម្រាប់ផ្លូវក្រួសក្រហមប្រវែង ៣គ.ម ទទឹង ៤ម :

បន្ទាប់ពីធ្វើការសិក្សារួច អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសប៉ាន់ស្មានបរិមាណការងារថែទាំដូចខាងក្រោម:

- បរិមាណដីសម្រាប់ជួសជុលជើងទេរ : ៣០ម^{៣}
- ផ្ទៃជើងទេរដែលត្រូវជួសជុល និងដាំស្មៅ : ៣០០ម^{២}
- ស្ពាន ឬសម្អាតប្រឡាយបង្ហូរទឹក និងលូ : ៣ គ.ម
- បរិមាណក្រួសក្រហមដែលត្រូវចាក់បំពេញជង្ហុក និងចង្អូរ : ១០០ម^{៣}
- ការចាក់បំពេញ គៀវ ស្រោចទឹក និងកិនបង្ហាប់ : ១២.០០០ម^{២}

តម្លៃឯកតា :

- ដីអាចរកបានដោយពុំចាំបាច់ទិញ ដូច្នេះ តម្លៃដី គឺជាតម្លៃដឹក និងដឹកជញ្ជូន។ ស្ថានភាពផ្លូវដឹកជញ្ជូនដី មធ្យម : ៦០៣ (ដឹកជញ្ជូន) + ២.៧៥៣ (ដឹក) = ៣.៣៥៦ រៀល/ម^{៣}
- តម្លៃជួសជុលជើងទេរ និងដាំស្មៅ : ១.៥៤៥ រៀល/ម^{២}
- តម្លៃស្ពាន ឬសម្អាតប្រឡាយបង្ហូរទឹក និងលូ : ៥១៥.០០០ រៀល/គ.ម
- តម្លៃក្រួសក្រហម (គិតទាំងដឹក): ៦.០០០ រៀល/ម^{៣}
- តម្លៃដឹកជញ្ជូនក្រួសក្រហមលើផ្លូវស្ថានភាពមធ្យមចំងាយ ៣៨ គ.ម : ៥២៨ រៀល/ម^{៣}
- តម្លៃចាក់បំពេញ គៀវ ស្រោចទឹក និងកិនបង្ហាប់ : ៤០០ + ០,០៨ x D = ៤០០ + ០,០៨ x ៥.៧៥០ = ៨៦០រៀល/ម^{២}
- ដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈទៅការដ្ឋាន (ផ្លូវល្អ ៥០គ.ម) : T = ៦០៣ x ៥០ = ៣០.១៥០ ៛/តោន

☞ **តម្លៃឯកតាសម្រាប់ចាក់បំពេញជង្ហុក និងចង្អូរ គៀវ ស្រោចទឹក និងកិនបង្ហាប់ដោយកម្លាំងពលកម្ម អាចគណនាដូចខាងក្រោម :**

ឧទាហរណ៍ : ទំហំមធ្យមរបស់ជង្ហុក គឺ ០,៥ គុណ ០,៥ ជម្រៅ០,២ម ហើយផ្លូវប្រវែង១គ.ម មានជង្ហុកចំនួនប្រមាណ២៥០។

- បទដ្ឋានពលកម្មសម្រាប់ចាក់បំពេញជង្ហុក និងបង្ហាប់ : ១០ជង្ហុក ក្នុង១ថ្ងៃ ក្នុង១នាក់
- តម្លៃពលកម្មគ្មានជំនាញ : ១៥.០០០រៀល ក្នុង១ថ្ងៃ (តម្លៃខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៨)
- តម្លៃពលកម្មសម្រាប់ ១ជង្ហុក : ១៥.០០០ ចែកនឹង ១០ = ១.៥០០រៀល/ជង្ហុក
- តម្លៃឧបករណ៍តូចតាចសម្រាប់ ១ជង្ហុក : ០,០៣ x ១.៥០០= ៤៥រៀល/ជង្ហុក
- តម្លៃសម្រាប់ចាក់បំពេញជង្ហុក និងបង្ហាប់ ១ជង្ហុក : ១.៥០០ + ៤៥ = ១.៥៤៥រៀល/ជង្ហុក

តម្លៃឯកតាស្តង់ដារសម្រាប់ចាក់បំពេញជង្ហុក និងបង្ហាប់ គឺ ១.៥៤៥រៀល/ជង្ហុក។

ដូច្នេះតម្លៃសម្រាប់ចាក់បំពេញជង្ហុក និងបង្ហាប់ សម្រាប់ផ្លូវដី ១គ.ម : ២៥០ គុណនឹង ១.៥៤៥រៀល = ៣៨៦.២៥០រៀល/គ.ម

គម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់
ទម្រង់ប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិត សម្រាប់ការងារដី

ខេត្ត ក្រុង : *កំពង់ចាម*	ស្រុក ខណ្ឌ : *ស្រីសន្ធរ*	ឃុំ សង្កាត់ : *ឫស្សីស្រុក*
ឈ្មោះគម្រោង : *គម្រោងផ្លូវឃុំឫស្សីស្រុក*		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ : *១២៣៤៥៦*
ភូមិ : *ត្នោតលើ*	ការពិពណ៌នាលទ្ធផលគម្រោង : *ថែទាំជាប្រចាំលើផ្លូវក្រាលក្រួសក្រហម ប្រវែង ៣ គម ដែលមានទទឹង៤ម៉ែត្រ។*	

ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃ សម្រាប់លទ្ធផលទាំងមូល

លរ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃឯកតា (៛)	សរុប (៛)
១	*ជីកនិងដឹកជញ្ជូនដីដើម្បីជួសជុលជើងទេរ*	*ម^{៣}*	*៣០*	*៣.៣៥៦*	*១០០.៦៨០*
២	*ជួសជុលជើងទេរ និងដាំស្មៅ*	*ម^{២}*	*៣០០*	*១.៥៤៥*	*៤៦៣.៥០០*
៣	*សម្អាតប្រឡាយបង្ហូរទឹក និងលូ*	*គ.ម*	*៣*	*៥១.៥០០០*	*១.៥៤៥.០០០*
៤	*ក្រួសក្រហមបំពេញជង្ហុក និងចង្អូរ*	*ម^{៣}*	*១០០*	*៦.០០០*	*៦០០.០០០*
៥	*ដឹកជញ្ជូនក្រួសក្រហម*	*ម^{៣}*	*១០០*	*៥២៨*	*៥២.៨០០*
៦	*ចាក់បំពេញ កៀវ ស្រោចទឹក បង្ហាប់*	*ម^{២}*	*១២.០០០*	*៨៦០*	*១០.៣២០.០០០*
៧	*ដឹកជញ្ជូនគ្រឿងចក្រ*	*ត*	*២០*	*៣០.១៥០*	*៦០៣.០០០*
តម្លៃផ្ទាល់សរុប					*១៣.៦៨៤.៩៨០*
តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ				១០%	*១.៣៦៨.៤៩៨*
តម្លៃសរុប					*១៥.០៥៣.៤៧៨*

តម្លៃក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផល

ការពិពណ៌នា	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃសរុប (៛)	តម្លៃឯកតា (៛)
ផ្លូវក្រួសក្រហមប្រវែង១គម ទទឹង៤ម កម្រាស់ ០,១៥ម	*គម*	*៣*	*១៥.០៥៣.៤៧៨*	*៥.០១៧.៨២៦*

ឈ្មោះផ្សារ : *ផ្សារថ្មី*	ចំងាយផ្លូវដឹកជញ្ជូន : *៤០គម (ស្ថានភាពផ្លូវមធ្យម)*

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

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ **អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស**

បញ្ជាក់ : ក្នុងករណីដែលកិច្ចសន្យាថែទាំជាប្រចាំនេះ ត្រូវបានអនុវត្តដោយអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន នោះយើងមិនត្រូវគិតតម្លៃចំណេញឡើយ តែត្រូវគិតតម្លៃរដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រងដែលស្មើនឹង១០% នៃតម្លៃផ្ទាល់សរុប។

២.៨. គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

២.៨.១. ការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ជាអ្វី?

ការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន គឺជាការសិក្សាមួយ ដើម្បីស្វែងរកផលប៉ះពាល់របស់គម្រោងទៅលើបរិស្ថាន មុននឹងធ្វើលទ្ធកម្ម និងអនុវត្តគម្រោង។ ចំពោះបណ្តាឃុំ សង្កាត់ដែលស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ នឹងពិនិត្យទៅលើការពិនិត្យអំពីតម្រូវការការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននៃគ្រប់គម្រោងទាំងអស់ដែលមានទីតាំងនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ទាំងនេះ ដើម្បីបញ្ជាក់អំពីសក្តានុពលផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននៃគម្រោងទាំងនោះ និងដែលត្រូវធ្វើការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។

បញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន គឺជាបញ្ជីមួយដែលចង្អុលបង្ហាញអំពីបណ្តាឃុំ សង្កាត់ ដែលស្ថិតនៅក្នុងតំបន់ដីសើម និងតំបន់ការពារផ្សេងៗទៀត ដែលតំបន់ទាំងនោះងាយនឹងទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។

២.៨.២. តើអ្នកណាជាអ្នកធ្វើការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន?

ការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានគួរត្រូវបានអនុវត្តដោយមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធនៅថ្នាក់ខេត្ត ក្រុងដែលមានសមត្ថភាពដោយមានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋានដែលទទួលរងផលប៉ះពាល់ពីគម្រោង។ ប្រជាពលរដ្ឋសាមញ្ញគួរត្រូវបានលើកទឹកចិត្តដើម្បីចូលរួម មិនមែនតែមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬបុគ្គលផ្សេងទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំគម្រោងនោះទេ។ ជាការប្រសើរបំផុត ប្រសិនបើមានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់ប្រភេទ ដូចជា ក្មេង ចាស់ បុរស ស្ត្រី កសិករ និងព្រះសង្ឃ ...។ល។

គម្រោងទាំងឡាយដែលមានទីតាំងនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ដែលស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ហើយដែលត្រួតពិនិត្យឃើញថា មានសក្តានុពលនៃផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ ត្រូវចុះពិនិត្យដល់ទីតាំងគម្រោង និងផ្តល់ការណែនាំអំពីរបៀបធ្វើការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។

២.៨.៣. តើការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានគួរត្រូវធ្វើនៅកន្លែងណា?

ការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានគួរត្រូវបានធ្វើនៅជិតការដ្ឋានគម្រោង គឺនៅកន្លែងសាធារណៈដែលប្រជាពលរដ្ឋងាយស្រួលក្នុងការចូលរួម។ ចំពោះគម្រោងមួយចំនួន ជាការចាំបាច់ ត្រូវមានមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវសម្រាប់ធ្វើការវិភាគ ដើម្បីចុះទៅសិក្សា ឬធ្វើការវិភាគដល់ការដ្ឋានគម្រោងផ្ទាល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន។

២.៨.៤. តើត្រូវចាប់ផ្តើមធ្វើការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានដោយរបៀបណា?

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវចាប់ផ្តើមដោយធានាថា ប្រជាពលរដ្ឋដែលចូលរួមធ្វើវិភាគបានយល់ដឹងអំពីគម្រោង។ ប្រជាពលរដ្ឋទាំងនេះត្រូវតែយល់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ ថាតើគម្រោងនឹងត្រូវអនុវត្តយ៉ាងដូចម្តេច តើអ្វីដែលជាលទ្ធផល តើអ្វីដែលជាផលប្រយោជន៍រំពឹងទុក (មូលហេតុសម្រាប់អនុវត្តន៍គម្រោង)។ បន្ទាប់មកមន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវពន្យល់

អំពីមូលហេតុចាំបាច់ដែលត្រូវធ្វើការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានចំពោះគម្រោងនេះ។ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវតែប្រាកដថា ប្រជាពលរដ្ឋបានដឹងច្បាស់ថា លទ្ធផលនៃការវិភាគនេះ គឺគ្រាន់តែជាការផ្តល់អនុសាសន៍តែប៉ុណ្ណោះ។ ជួនកាលអនុសាសន៍ ដែលត្រូវបានលើកឡើងនៅក្នុងអំឡុងពេលធ្វើការវិភាគនេះ អាចនឹងមិនត្រូវបានអនុវត្តតាមទាំងស្រុងនោះទេ។

២.៨.៥. ផែនទីបរិស្ថាន

ដំណាក់កាលដំបូងនៃការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន គឺត្រូវធ្វើផែនទីបរិស្ថានរបស់គម្រោង។ ផែនទីនេះត្រូវផ្អែកតាមផែនទីគម្រោង នៅក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង។ ជាដំបូង ផែនទីបរិស្ថានត្រូវគូសលើផ្ទាំងក្រដាសធំដើម្បីឱ្យប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន អាចមើលឃើញ និងចូលរួមយោបល់។ បន្ទាប់មកមន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវចម្លងផែនទីនេះលើក្រដាសខ្នាតតូច (ក្រដាសអា៤) សម្រាប់ធ្វើរបាយការណ៍នៅពេលក្រោយ។

ព័ត៌មានសំខាន់ៗ ដែលត្រូវបង្ហាញនៅលើផែនទី រួមមាន ÷

១). ជំរាលភ្នំ : ទីចំណោត ទីជម្រាល ឬផ្ទៃដីរាបស្មើ

២). ប្រភេទដី : ការហូរច្រោះខ្លាំង ការហូរច្រោះតិចតួច និងមិនមានការហូរច្រោះ

៣). គម្របរុក្ខជាតិ និងការប្រើប្រាស់ដី ពិសេសតំបន់ព្រៃឈើ និងតំបន់ដីសើម

៤). ទីតាំងវប្បធម៌សំខាន់ៗ

៥). ផ្លូវអាចចូលដល់ទីតាំងការដ្ឋាន

៦). ប្រភពទឹក

៧). ទំហំ (កម្រិត) នៃទឹកជំនន់តាមរដូវ

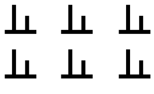
៨). តំបន់លំនៅស្ថាន និងប្រភពទឹកប្រើប្រាស់

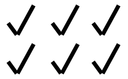
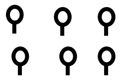
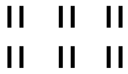
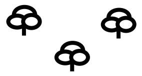
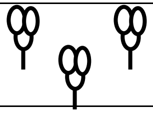
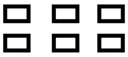
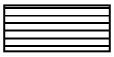
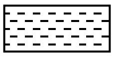
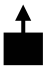
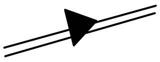
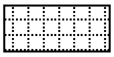
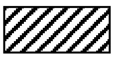
៩). តំបន់ការពារដែលកំណត់ដោយថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង

១០).តំបន់ជីវៈចម្រុះដែលកំណត់ដោយក្រសួងបរិស្ថាន

១១).តំបន់ជនជាតិដើមភាគតិចរស់នៅ។

ការប្រើប្រាស់និមិត្តសញ្ញានៅក្នុងផែនទី

និមិត្តសញ្ញា	អត្ថន័យ
⇨	ចំណោត (ច្រើនជាង ៥%) សញ្ញាព្រួញចុះពីទីខ្ពស់
→	ជម្រាល (តិចជាង ៥%) សញ្ញាព្រួញចុះពីទីខ្ពស់
	អាចមានការហូរច្រោះដីខ្ពស់ : ហូរនាំដីល្បាប់ម៉ដ្ឋ ឬដីឥដ្ឋ
	វាលស្រែ

និមិត្តសញ្ញា	អត្ថន័យ
	វាលសម្រាប់ដំណាំប្រចាំឆ្នាំ
	ដំណាំឈើហូបផ្លែ
	វាលស្មៅ
	ព្រៃដែលមានដើមឈើតូចៗ
	ព្រៃដែលមានដើមឈើធំៗ
	ទីតាំងផ្ទះ ។ ចូរពិពណ៌នាអំពីប្រភេទទឹកប្រើប្រាស់
	មានទឹកពេញ១ឆ្នាំ
	មិនមានទឹកពេញ១ឆ្នាំទេ
	ទីតាំងវប្បធម៌
	ផ្លូវអាចចូលដល់ទីតាំងការដ្ឋាន
	តំបន់ការពារដែលកំណត់ដោយថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង
	តំបន់ជីវៈចម្រុះដែលកំណត់ដោយក្រសួងបរិស្ថាន
	តំបន់ជនជាតិដើមភាគតិចរស់នៅ

២.៨.៦. បញ្ជីវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

បញ្ជីវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន គឺជាបញ្ជីវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដែលបណ្តាលមកពីការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់។ បញ្ជីវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ចែកជាពីរផ្នែក គឺផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរយៈពេលវែង និងផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរយៈពេលខ្លី។

ចំពោះបញ្ហានីមួយៗនៅក្នុងបញ្ជីនេះ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវពន្យល់អត្ថន័យ និងឯកភាពជាមួយប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន ប្រសិនបើបញ្ហានេះនឹងកើតមានឡើង។ ចំពោះបញ្ហានីមួយៗនៅក្នុងបញ្ជី មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវគូសសម្គាល់ដូចជា "**ផលប៉ះពាល់ធំ**" "**ផលប៉ះពាល់មធ្យម**" ឬ "**ផលប៉ះពាល់តិចតួចឬគ្មាន**"។ ផលប៉ះពាល់ធំ និងផលប៉ះពាល់មធ្យម មានន័យថា បញ្ហា គឺធំគ្រប់គ្រាន់ល្មមដែលគម្រោងមួយចំនួន ត្រូវតែធ្វើការផ្លាស់ប្តូរ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា។

ចំពោះបញ្ហានានាដែលត្រូវបានគូសសម្គាល់ថា មានផលប៉ះពាល់ធំ ឬមានផលប៉ះពាល់មធ្យមនោះ កន្លែងទាំងនោះត្រូវគូសសម្គាល់នៅលើផែនទី។ កន្លែងនីមួយៗត្រូវគូសសម្គាល់ជាអក្សរ។ ឧទាហរណ៍ ការខូចខាតបណ្តាលមកពីការជីកកកាយដីនៅកន្លែង"ក" និងកន្លែង"ខ"។ សរសេរ"ក" "ខ" នៅក្នុងកូឡោននៃទម្រង់ព័ត៌មាន ហើយគូសសម្គាល់កន្លែង"ក" និង"ខ" លើផែនទីនោះ។

នៅក្នុងពេលធ្វើការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន មន្ត្រីទទួលបន្ទុក និងប្រជាពលរដ្ឋត្រូវពិចារណា និងវិនិច្ឆ័យអំពីទំហំនៃផលប៉ះពាល់ទៅលើបរិស្ថាន។

ប្រសិនបើការអនុវត្តផ្តល់នូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថានធំ គម្រោងនោះទាមទារឱ្យធ្វើការពិចារណាឡើងវិញ ថាតើត្រូវលុបគម្រោងនោះចោល ឬយ៉ាងហោចណាស់ត្រូវរៀបចំគ្រោងការគម្រោងនោះឡើងវិញ។

ប្រសិនបើការអនុវត្តផ្តល់នូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថានមធ្យម គម្រោងនេះអាចដោះស្រាយបានដោយត្រូវធ្វើការកែសម្រួលគំនូសប្លង់គម្រោង និងឬចាត់វិធានការការពារផ្សេងៗនៅក្នុងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។

ប្រសិនបើការអនុវត្តផ្តល់នូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថានតិចតួច គម្រោងនេះអាចអនុវត្តបានដោយគ្រាន់តែកំណត់បណ្តាសកម្មភាពគ្រប់គ្រងបរិស្ថាននៅក្នុងផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។

របៀបពិចារណា និងវិនិច្ឆ័យទៅផលប៉ះពាល់បរិស្ថានធំ ឬមធ្យម មានដូចខាងក្រោម ÷

ក). ផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរយៈពេលវែង

- **ការគំរាមកំហែងដែលបណ្តាលឱ្យអន្តរាយដល់ការរស់នៅរបស់សត្វព្រៃដែលរស់នៅក្នុងតំបន់នោះ។** បើគម្រោងគំរាមកំហែងដោយផ្ទាល់ដល់ការរស់នៅរបស់សត្វ ដែលស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីប្រភេទសត្វងាយបាត់បង់ ឬងាយផុតពូជ ផលប៉ះពាល់នេះគឺជាផលប៉ះពាល់ធំ ដែលចាំបាច់ត្រូវលុបគម្រោងនោះចោល ឬរៀបចំគ្រោងការគម្រោងឡើងវិញ។
- **ការធ្វើឱ្យខូចខាតដល់មច្ឆជាតិ ឬជម្រកមច្ឆជាតិ។** ប្រសិនបើគម្រោងគំរាមកំហែងដល់ការរស់នៅនៃប្រភេទពូជត្រីធ្ងន់ធ្ងរ ឬធ្វើឱ្យអន្តរាយធ្ងន់ធ្ងរដល់តំបន់ត្រីពង-កូន ផលប៉ះពាល់នេះគឺជាផលប៉ះពាល់ធំ ដែលត្រូវតែជៀសវាងជាដាច់ខាត។ ប្រសិនបើការគំរាមកំហែង ឬការអន្តរាយនេះមិនសូវធ្ងន់ធ្ងរ ផលប៉ះពាល់នេះគឺជាផលប៉ះពាល់មធ្យម។ ក្នុងករណីនេះ អាចដោះស្រាយបានដោយចាត់វិធានការនានាតាមរយៈការរៀបចំផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។ ឧទាហរណ៍ គម្រោងវារីវប្បកម្មដោយប្រើពូជត្រីនាំចូលផ្សេងៗ នៅក្បែរ ឬនៅក្នុងបឹងធម្មជាតិ ពីព្រោះពូជត្រីនាំចូលនេះ អាចចូលទៅក្នុងបឹងធម្មជាតិ ហើយបំផ្លាញ់ដល់ពូជត្រីធម្មជាតិ។
- **ការធ្វើឱ្យខូចខាតដល់ព្រៃឈើ** (ជាពិសេសនៅតំបន់ជីវៈចម្រុះ)។ ប្រសិនបើគម្រោងបណ្តាលឱ្យកើនឡើងនូវការកាប់បំផ្លាញ់ព្រៃឈើ ឬកើនឡើងនូវការប្រើប្រាស់ផលិតផលព្រៃឈើ ដូចជាបង្កើននូវ

ការផលិតធ្យូង ឬកាប់អុស។ ផលប៉ះពាល់នេះគឺជាផលប៉ះពាល់ធំ ដែលត្រូវតែជៀសវាងជាដាច់ខាត។ ឧទាហរណ៍ គម្រោងកែលម្អផ្លូវកាត់តំបន់ព្រៃឈើ (ពិសេសតំបន់ជីវៈចម្រុះ តំបន់ការពារ តំបន់ព្រៃស្រោង) ទៅដល់ភូមិមួយ។ គម្រោងនេះមិនគួរអនុវត្តទេ ពីព្រោះវាផ្តល់នូវផលប៉ះពាល់ធំ ទាំងផលប៉ះពាល់ផ្ទាល់ និងផលប៉ះពាល់ប្រយោល ដោយបង្កើននូវការទៅដល់តំបន់ព្រៃឈើ ។ គម្រោងផ្លូវនេះអាចអនុវត្តបានដោយបង្វៀងខ្សែផ្លូវនេះឱ្យកាត់តំបន់ព្រៃតិចតួចបំផុត ឬមិនកាត់តំបន់ព្រៃ និងចាត់វិធានការដទៃទៀត ដើម្បីធានាថាការកើនឡើងនូវការទៅដល់តំបន់ព្រៃឈើ មិននាំឱ្យកើនឡើងនូវការកាប់បំផ្លាញព្រៃឈើនោះទេ។ ក្នុងករណីនេះ ផលប៉ះពាល់មធ្យម ហើយគម្រោងអាចអនុវត្តបាន ដោយរៀបចំវិធានការពារនានានៅក្នុងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន ដូចជាដាក់បង្គោលការពារកុំឱ្យរថយន្តធំឆ្លងកាត់ និងឬវិធានការការពារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពដទៃទៀត។

- **ការប៉ះពាល់ខូចខាតដល់និរន្តរភាពនៃតំបន់ដីសើម ឬប្រភពទឹកនានា (ជាពិសេសនៅក្នុងតំបន់ជីវៈចម្រុះ ឬតំបន់ការពារ)**។ ការសាងសង់ផ្លូវ ឬប្រឡាយក្នុងតំបន់ដីសើម (ជាពិសេសក្នុងតំបន់ជីវៈចម្រុះ ឬតំបន់ការពារ) មិនគួរត្រូវអនុវត្តឡើយ។ ការសាងសង់ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ និងព្រែកជីកនៅជាប់ទៅនឹងតំបន់ដីសើម ត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃឱ្យបានច្បាស់លាស់ និងត្រឹមត្រូវ ដើម្បីប្រាកដថា មិនមានផលប៉ះពាល់ទៅលើតំបន់ដីសើម ឬកម្រិតនៃផលប៉ះពាល់ទៅលើតំបន់ដីសើមនោះអាចទទួលយកបាន។
- **ការខូចខាតរយៈពេលយូរអង្វែងទៅលើដីកសិកម្ម**។ ប្រសិនបើគម្រោងបណ្តាលឱ្យចុះថយនូវជីជាតិដី ធ្លាក់ចុះនៃគុណភាពដី ផលប៉ះពាល់នេះគឺជាផលប៉ះពាល់ធំ ឬផលប៉ះពាល់មធ្យម អាស្រ័យទៅនឹងកម្រិត និងទំហំនៃផលប៉ះពាល់ទៅលើតំបន់ដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់នោះ។ ឧទាហរណ៍ គម្រោងបណ្តាលឱ្យមានការហូរច្រោះស្រទាប់ដីខាងលើ ដោយសារតែការសាងសង់សំណង់ទ្វារទឹកនៅផ្នែកខាងលើនៃស្ទឹង ឬអូរមិនបានត្រឹមត្រូវ ឬបណ្តាលឱ្យដីស្ងួតហួតហែងដោយសារគ្មានទឹកគ្រប់គ្រាន់ ដែលបណ្តាលមកពីការសាងសង់ទំនប់នៅផ្នែកខាងលើស្ទឹង ឬអូរ។
- **ការហូរច្រោះដែលបណ្តាលមកពីការផ្លាស់ប្តូរចរន្តទឹក និងការពង្រីកទំហំព្រែក ឬអូរ**។ ការបើកផ្លូវទឹកមិនបានត្រឹមត្រូវ អាចបង្កើតឱ្យមានល្បឿនទឹកខ្លាំង ដែលបណ្តាលឱ្យខូចខាតដល់ច្រាំងទន្លេ ឬប្រឡាយដោយសារការហូរច្រោះ។ ជាទូទៅ ផលប៉ះពាល់នេះ គឺជាផលប៉ះពាល់មធ្យម ដែលអាចដោះស្រាយបានតាមរយៈការរៀបចំគ្រោងការគម្រោង និងការចាត់វិធានការនានានៅក្នុងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។
- **ការហូរច្រោះដែលបណ្តាលមកពីការធ្វើឱ្យបាត់បង់គម្របរុក្ខជាតិ**។ ជាទូទៅ ការហូរច្រោះដែលបណ្តាលមកពីការធ្វើឱ្យបាត់បង់គម្របរុក្ខជាតិ ត្រូវបានចាត់ទុកថាជាផលប៉ះពាល់កម្រិតតិចតួចទៅមធ្យម ដែលអាចដោះស្រាយបានតាមរយៈរៀបចំគំនូសប្លង់ឡើងវិញ ឬវិធានការសាមញ្ញៗ នៅក្នុងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន ដូចជា ការដាំស្មៅ ការដាំឈើឡើងវិញ . . .។ល។

- **ទឹកជំនន់ជន់លិច**។ ការសាងសង់ទំនប់បណ្តាលឱ្យផ្ទៃជម្រាលផ្នែកខាងលើនៃទំនប់ ត្រូវបានលិចទឹក។ ក្នុងករណីនេះ ត្រូវថ្លឹងថ្លែងអំពីទំហំផ្ទៃដី និងតម្លៃនៃផលិតផលកសិកម្មនៃតំបន់ដែលលិចទឹកនោះ ជាមួយនឹងទំហំផ្ទៃដី និងតម្លៃផលិតផលកសិកម្មនៃតំបន់ដែលត្រូវស្រោចស្រព។ ការរៀបចំគ្រោងការគម្រោង ត្រូវតែប្រាកដថា តម្លៃផលិតផលកសិកម្មនៃផ្ទៃជម្រាលផ្នែកខាងលើទំនប់ មានតម្លៃទាបជាងតម្លៃផលិតផលកសិកម្មនៃផ្នែកខាងក្រោមទំនប់។ លើសពីនេះទៀត វិធានការការពារដើម្បីការពារដល់ការជន់លិចដែលមិនបានគ្រោងទុក ក៏ត្រូវត្រៀមរៀបចំផងដែរ។
- **ការខូចខាតដល់គុណភាពទឹកដោយសារសារធាតុគីមី**។ រាល់គម្រោងដែលលើកទឹកចិត្តឱ្យកសិករប្រើប្រាស់ជីគីមី និងបង្ហូរកាកសំណល់រាវពីស្រែរបស់ពួកគាត់ទៅក្នុងស្ទឹង ឬបឹងធម្មជាតិនានា ដែលជាប្រភពទឹកប្រើប្រាស់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ គម្រោងទាំងនោះត្រូវបានចាត់ទុកថា ផ្តល់ផលប៉ះពាល់ធំ ដែលត្រូវតែជៀសវាង។
- **ផលប៉ះពាល់រយៈពេលវែងដែលបណ្តាលមកពីធូលីហុយ សំឡេង និងបញ្ហាសុវត្ថិភាព**។ រាល់គម្រោងផ្លូវក្រួសក្រហមដែលស្ថិតនៅតំបន់ដង់ស៊ីតេប្រជាជនខ្ពស់ ដែលមានចរាចរមមាញឹកខ្លាំងពេញមួយថ្ងៃ នឹងបង្កើតឱ្យមានធូលី សំឡេង និងគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ។ គម្រោងទាំងនេះ អាចពិចារណាថា គម្រោងផ្តល់នូវផលប៉ះពាល់មធ្យម ឬផលប៉ះពាល់តិចតួច ដែលអាចធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង តាមរយៈការរៀបចំវិធានការនានានៅក្នុងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។
- **ការខូចខាតដល់ទីតាំងវប្បធម៌ ឬទីសក្ការៈ**។ គម្រោងដែលបណ្តាលឱ្យមានការខូចខាតដល់ទីតាំងវប្បធម៌ ឬទីសក្ការៈនានា ឬបណ្តាលឱ្យខូចខាតដល់បរិស្ថានជុំវិញ ឬបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់ដល់លំនៅដ្ឋានរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន គម្រោងទាំងនោះត្រូវចាត់ទុកថា មានផលប៉ះពាល់ធំ ហើយត្រូវជៀសវាង។
- **ការប៉ះពាល់ដល់ជីវភាពរស់នៅ បរិស្ថានរស់នៅ ឬទំនៀមទម្លាប់របស់ជនជាតិដើមភាគតិច**។ គម្រោងដែលបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់ដល់ជីវភាពរស់នៅ បរិស្ថានរស់នៅ ឬទំនៀមទម្លាប់របស់ជនជាតិដើមភាគតិច ឬគម្រោងដែលបណ្តាលឱ្យជនជាតិដើមភាគតិចផ្លាស់ប្តូរទីតាំងរស់នៅ គម្រោងទាំងនោះត្រូវចាត់ទុកថា មានផលប៉ះពាល់ធំ ឬផលប៉ះពាល់មធ្យម។

ខ). ផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរយៈពេលខ្លី

- **ផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរយៈពេលខ្លី** គឺជាផលប៉ះពាល់ដែលកើតមានឡើងនៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្ត ឬសាងសង់គម្រោង។ ជាទូទៅ គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធខ្នាតតូចកម្រនឹងបណ្តាលឱ្យមានផលប៉ះពាល់ធំរយៈពេលខ្លី ប៉ុន្តែអាចបណ្តាលឱ្យផលប៉ះពាល់មធ្យម ឬតិចតួចក្នុងរយៈពេលខ្លី។ ផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរយៈពេលខ្លីភាគច្រើន អាចត្រូវបានធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង តាមរយៈការអនុវត្តសកម្មភាពគ្រប់គ្រងបរិស្ថានដែលបានកំណត់នៅក្នុងផែនការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។

បញ្ហាជាច្រើនដែលមិនមានក្នុងបញ្ជី ។ នៅចុងបញ្ចប់នៃបញ្ជីមានកន្លែងមួយសម្រាប់ពិពណ៌នាប្រភេទមួយចំនួននៃផលប៉ះពាល់មិនល្អទៅលើបរិស្ថានដែលអាចកើតមានឡើងដោយសារការអនុវត្តគម្រោង ។

គម្រោងឃុំ សង្កាត់អាចមានផលប៉ះពាល់ល្អជាច្រើនទៅលើបរិស្ថាន ។ ទម្រង់ព័ត៌មានមានកន្លែងសម្រាប់សរសេរបំពេញអំពីផលប៉ះពាល់បរិស្ថានល្អមួយចំនួនដែលរំពឹងទុកពីគម្រោង ។

២.៨.៧. ផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន

ផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថានបង្ហាញអំពីអ្វីដែលត្រូវធ្វើការផ្លាស់ប្តូរចំពោះគម្រោង ទៅតាមអនុសាសន៍ ដើម្បីកាត់បន្ថយនូវផលប៉ះពាល់មិនល្អទៅលើបរិស្ថាន ។

រាល់បញ្ហាទាំងអស់ដែលបានបង្ហាញថា មានផលប៉ះពាល់ខ្លាំង ត្រូវតែបញ្ចូលទៅក្នុងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន ។ អនុសាសន៍នានាត្រូវបានចែកចេញជា :

- ការផ្លាស់ប្តូរនៅក្នុងគ្រោងការគម្រោង (ឧទាហរណ៍ ការផ្លាស់ប្តូរទីតាំងស្ថាន)
- ការផ្លាស់ប្តូរមធ្យោបាយក្នុងការអនុវត្តគម្រោង (ឧទាហរណ៍ ការបង្ហាញអំពីផ្លូវសម្រាប់អ្នកទទួលការដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈ និងឧបករណ៍នានាទៅកាន់ការដ្ឋាន)
- ការផ្លាស់ប្តូរមធ្យោបាយក្នុងការប្រើប្រាស់ និងថែទាំគម្រោង (ឧទាហរណ៍ ការបើកទ្វារទឹកដោយសន្សឹម១ ដើម្បីកាត់បន្ថយការហូរច្រោះដី) ។

ការផ្លាស់ប្តូរមធ្យោបាយក្នុងការអនុវត្តគម្រោង ត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម នៅមុនពេលដែលអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មចាប់ផ្តើមអនុវត្តគម្រោង ។

ចំពោះការប៉ាន់ស្មានតម្លៃសម្រាប់ការអនុវត្ត និងប្រើប្រាស់គម្រោងត្រូវធ្វើឡើងទៅតាមអនុសាសន៍នីមួយៗ ។ អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍ ត្រូវកត់ត្រាជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរ ។

ចំពោះបញ្ហានីមួយៗត្រូវកត់ត្រាទុកថា តើបញ្ហាទាំងនោះកើតឡើងធ្ងន់ធ្ងរប៉ុណ្ណា ប្រសិនបើអនុវត្តទៅតាមអនុសាសន៍នោះ (**ផលប៉ះពាល់ធំ មធ្យម និងតិចតួចឬគ្មាន**) ។ ត្រូវកត់ត្រាយោបល់ផ្សេងៗទៀត ប្រសិនបើមាន ។

ផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថានត្រូវតែធ្វើការពិភាក្សាជាមួយប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋាន ដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ផ្ទាល់ពីគម្រោង ហើយផែនការនោះត្រូវដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីធ្វើការអនុម័ត ។

២.៨.៨. អនុសាសន៍

នៅផ្នែកចុងក្រោយនៃទម្រង់ព័ត៌មាន គឺជាកន្លែងសម្រាប់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកក្នុងការវិភាគ ដើម្បីសង្ខេបអំពីការរកឃើញ និងអនុសាសន៍របស់ខ្លួន ។

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកអាចផ្តល់អនុសាសន៍ ដូចខាងក្រោម :

- ប្រសិនបើគម្រោងត្រូវបានអនុវត្តតាមគ្រោងការគម្រោង គម្រោងនឹងមិនមានផលប៉ះពាល់ធំ ឬផលប៉ះពាល់មធ្យមណាមួយទៅលើបរិស្ថាន ដែលមិនអាចទទួលយកបាននោះទេ ។

- គម្រោងនឹងមានផលប៉ះពាល់មធ្យម ប៉ុន្តែផលប៉ះពាល់មធ្យមនេះអាចត្រូវបានធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង តាមរយៈការអនុវត្តផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។
- គ្រោងការគម្រោងត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរដើម្បីជៀសវាងផលប៉ះពាល់ធំ ឬផលប៉ះពាល់មធ្យមទៅលើបរិស្ថានដែលមិនអាចទទួលយកបាន។
- គម្រោងមិនអាចអនុវត្តបានទេ ពីព្រោះផលប៉ះពាល់ទៅលើបរិស្ថាន មានទំហំធំជាងផលប្រយោជន៍ដែលទទួលបានពីគម្រោង។

បន្ទាប់ពីអនុវត្ត និងបំពេញរបាយការណ៍វិភាគបរិស្ថានចប់សព្វគ្រប់ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវចុះហត្ថលេខានៅលើរបាយការណ៍វិភាគបរិស្ថាន ហើយបញ្ជូនរបាយការណ៍នេះទៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង។ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវផ្ញើរបាយការណ៍នេះទៅមន្ទីរបរិស្ថានខេត្ត ក្រុង ដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស និងត្រូវថតចម្លងរបាយការណ៍នេះមួយច្បាប់សម្រាប់មេឃុំ ចៅសង្កាត់។

២.៨.៩. ការពិនិត្យរបាយការណ៍វិភាគបរិស្ថាន

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍វិភាគបរិស្ថាននេះ ថាតើបានបំពេញត្រឹមត្រូវតាមគោលការណ៍ណែនាំដែរឬទេ។ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍នេះមួយច្បាប់ទៅមន្ទីរបរិស្ថានខេត្ត ក្រុង ដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។ ដំណើរការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសនៃការវិភាគបរិស្ថាន ត្រូវបានអនុវត្តដូចគ្នានឹងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងដែរ។ មន្ទីរបរិស្ថានខេត្ត ក្រុងមានសិទ្ធិជំទាស់ នៅក្នុងអំឡុងពេល**១៥ថ្ងៃ** បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។

ប្រសិនបើមន្ទីរបរិស្ថានខេត្ត ក្រុងចង់ធ្វើការជំទាស់អ្វីមួយ នោះមន្ទីរត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងវិញ ហើយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវជម្រាបជូនដំណឹងដល់ឃុំ សង្កាត់។

ប្រសិនបើនៅក្នុងអំឡុងពេល១៥ថ្ងៃ ពុំមានការជំទាស់ទេនោះ មានន័យថា គម្រោងត្រូវបានពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសដោយមន្ទីរបរិស្ថានខេត្ត ក្រុងរួចជាស្ថាពរហើយ។ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវជម្រាបជូនដំណឹងដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ដើម្បីអាចចាប់ផ្តើមដំណើរការធ្វើកិច្ចលទ្ធកម្មបាន (ការដេញថ្លៃ)។

ចំពោះគម្រោងនានាដែលទីតាំងនៃគម្រោងទាំងនោះ ស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន អង្គភាពរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុងត្រូវផ្ញើរបាយការណ៍វិភាគបរិស្ថាន និងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន ជាទម្រង់ឯកសារក្នុងកុំព្យូទ័រ (Electronic File) ជូនក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ ដើម្បីពិនិត្យជាមុន មុននឹងផ្ញើរបាយការណ៍វិភាគបរិស្ថាននេះទៅមន្ទីរបរិស្ថាន ដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។ ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ មានរយៈពេល**១០ថ្ងៃធ្វើការ**ក្នុងការពិនិត្យ បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍វិភាគបរិស្ថាន និងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។ ប្រសិនបើពិនិត្យទៅឃើញថា មានចំណុចខុសឆ្គង ឬខ្វះខាតដែលត្រូវធ្វើការកែតម្រូវ ឬបំពេញបន្ថែម ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី

និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ ត្រូវជម្រាបដល់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកនៅថ្នាក់ខេត្ត ក្រុងវិញ តាមរយៈអ៊ីម៉ែលក្នុងអំឡុងពេល១០ថ្ងៃធ្វើការ។ ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត មិនអាចផ្ញើទៅមន្ទីរជំនាញពាក់ព័ន្ធដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសបានទេ នៅមុនរបាយការណ៍វិភាគបរិស្ថាន និងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន ត្រូវបានយល់ព្រមដោយក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ។

២.៨.១០. ការតាមដាន

នៅផ្នែកចុងក្រោយនៃរបាយការណ៍វិភាគបរិស្ថាន គឺជាផែនការតាមដាន។ ការតាមដានមាន**២ប្រភេទ**ដែលយើងអាចធ្វើទៅបាន :

- តាមដានជាមួយម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកទទួលការទៅតាមអនុសាសន៍នៃរបាយការណ៍វិភាគបរិស្ថាន។
- តាមដានអំពីផលប៉ះពាល់ជាក់ស្តែងទៅលើបរិស្ថាន។

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកក្នុងការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ត្រូវតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ ហើយត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ទាំងនោះជូនដល់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំសម្រាប់ការតាមដានផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។ ផែនការតាមដានបង្ហាញអំពីរបៀបដែលត្រូវធ្វើការតាមដាន ដូចជា :

- **អ្វីខ្លះ?** : តើត្រូវតាមដានទៅលើអ្វីខ្លះ? (**ឧទាហរណ៍ :** "ធូលីហុយដែលបណ្តាលមកពីការធ្វើចរាចរ" "គុណភាពទឹក" ...។ល។) ។
- **កន្លែងណា?** : តើត្រូវតាមដាននៅកន្លែងណា?
- **របៀបណា?** : តើត្រូវតាមដានរបៀបណា? ចំពោះប្រភេទបញ្ហាមួយចំនួនអាចធ្វើការវាស់វែងជាក់ស្តែងបាន (**ឧទាហរណ៍ :** ជម្រៅអតិបរមានៃទឹកជំនន់នៅកន្លែងជាក់លាក់ណាមួយ) ។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ នៅមានប្រភេទផ្សេងទៀត (**ឧទាហរណ៍ :** ធូលីនៅក្នុងខ្យល់ យើងអាចវាស់វែងបានដោយសួរប្រជាពលរដ្ឋ ដូចជាសួរថា ធ្ងន់ធ្ងរជាងមុន ឬដូចកាលពីមុន ឬល្អប្រសើរជាងពីមុន) ។
- **នៅពេលណា?** : តើត្រូវតាមដាននៅពេលណា? (**ឧទាហរណ៍ :** "តាមដានម្តងក្នុង១ខែ" "តាមដានរៀងរាល់ថ្ងៃក្នុងអំឡុងពេលសាងសង់" ...។ល។) ។
- **នរណា?** : តើនរណាជាអ្នកតាមដាន? តើនរណាជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើការអនុវត្តការងារ?

២.៨.១១. ការបំពេញទម្រង់របាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

ទម្រង់ទី១៨.១

គម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ របាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន	
ខេត្ត ក្រុង *កំពង់ចាម*	ឃុំ សង្កាត់ *ឫស្សីស្រុក*
ស្រុក ខណ្ឌ *ស្រុកស្រីសន្ធរ*	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ *១២៣៤៥៦*
ឈ្មោះគម្រោង *គម្រោងផ្លូវឃុំឫស្សីស្រុក*	
កាលបរិច្ឆេទនៃការវិភាគបរិស្ថានដោយមានការចូលរួម *២១/០១/០៨*	ឈ្មោះមន្ត្រីទទួលបន្ទុកក្នុងការវិភាគបរិស្ថាន *អ្នក គុណរ័ត្ន*
ទីកន្លែងធ្វើការវិភាគបរិស្ថាន *សាលាឃុំឫស្សីស្រុក*	ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចូលរួមវិភាគបរិស្ថាន *២០នាក់*

១. មូលហេតុសម្រាប់ធ្វើការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន (អាចច្រើនជាងមួយ)

គម្រោងអាចបណ្តាលឱ្យខូចខាតដល់តំបន់ ដែលមានសារៈសំខាន់ ចំពោះបរិស្ថាន ឬវប្បធម៌	
គម្រោងអាចបណ្តាលឱ្យខូចខាត ដល់ប្រភពផ្គត់ផ្គង់ទឹកប្រើប្រាស់សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ	
គម្រោងផ្លូវថ្មី	✓
គម្រោងប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រថ្មី	
គម្រោងព្រែកជីកថ្មីសម្រាប់ការធ្វើដំណើរតាមផ្លូវទឹក ឬផ្គត់ផ្គង់ទឹកប្រើប្រាស់	

២. អនុសាសន៍

ល.រ	ការពិពណ៌នា	ជ្រើសយកចម្លើយ១
១	ប្រសិនបើគម្រោងត្រូវបានអនុវត្តតាមគ្រោងការគម្រោង គម្រោងនឹងមិនមានផលប៉ះពាល់ធំ ឬផលប៉ះពាល់មធ្យមណាមួយទៅលើបរិស្ថាន ដែលមិនអាចទទួលយកបាននោះទេ។	✓
២	គម្រោងនឹងមានផលប៉ះពាល់មធ្យម ប៉ុន្តែផលប៉ះពាល់មធ្យមនេះអាចត្រូវបានធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង តាមរយៈការអនុវត្តផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។	
៣	គ្រោងការគម្រោងត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរដើម្បីជៀសវាងផលប៉ះពាល់ធំ ឬផលប៉ះពាល់មធ្យមទៅលើបរិស្ថាន ដែលមិនអាចទទួលយកបាន	

ល.រ	ការពិពណ៌នា	ជ្រើសយកចម្លើយ១
៤	គម្រោងមិនអាចអនុវត្តបានទេ ពីព្រោះផលប៉ះពាល់ទៅលើបរិស្ថាន មានទំហំធំជាងផលប្រយោជន៍ដែលទទួលបានពីគម្រោង។	

ថ្ងៃទី------ ខែ---------- ឆ្នាំ------

មន្ត្រីទទួលបន្ទុក

ឯកសារភ្ជាប់មកជាមួយ :

- ផែនទីបរិស្ថាន
- បញ្ជីវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន
- ផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន
- ផែនការតាមដានបរិស្ថាន
- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន
- កំណត់ហេតុប្រជុំវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

ទម្រង់ទី១៨.២

បញ្ជីវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

១. ផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរយៈពេលវែង

បញ្ហា	កម្រិត		ទីកន្លែងក្នុងផែនទី
ការគំរាមកំហែងដល់ការអន្តរាយដល់ការរស់នៅរបស់សត្វព្រៃ ដែលងាយនឹងបាត់បង់	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	
ការធ្វើឱ្យខូចខាតដល់មច្ឆជាតិ ឬជម្រកមច្ឆជាតិ	ផលប៉ះពាល់ធំ		១
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	
ការធ្វើឱ្យខូចខាតដល់ព្រៃឈើ	ផលប៉ះពាល់ធំ		២
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម	✓	
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
ការប៉ះពាល់ខូចខាតដល់និរន្តរភាពនៃតំបន់ដីសើម ឬប្រភពទឹក	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	
ការខូចខាតរយៈពេលវែងទៅលើដីកសិកម្ម	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	
ការហូរច្រោះដែលបណ្តាលមកពីផ្លាស់ប្តូរចរន្តទឹក និងការពង្រីកទំហំព្រែក ឬអូរ	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	
ការហូរច្រោះដែលបណ្តាលមកពីការធ្វើឱ្យបាត់បង់គម្របរុក្ខជាតិ	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	
ទឹកជំនន់ជន់លិចដែលបណ្តាលមកពីការអនុវត្តគម្រោង	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	

បញ្ហា	កម្រិត		ទីកន្លែងក្នុងផែនទី
ការខូចខាតដល់គុណភាពទឹកដោយសារសារធាតុគីមី	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	
ផលប៉ះពាល់រយៈវែងដែលបណ្តាលមកពីធូលីហុយ សំឡេង និងបញ្ហាសុវត្ថិភាព	ផលប៉ះពាល់ធំ		*៣ ៤*
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម	✓	
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
ការខូចខាតដល់ទីតាំងវប្បធម៌ ឬទីសក្ការៈ	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	
ការប៉ះពាល់ដល់ជីវភាពរស់នៅ បរិស្ថានរស់នៅ ឬទំនៀមទម្លាប់របស់ជនជាតិដើមភាគតិច	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	
ផលប៉ះពាល់ផ្សេងទៀត (សូមបញ្ជាក់)	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
ផលប៉ះពាល់ផ្សេងទៀត (សូមបញ្ជាក់)	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		

២. ផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរយៈពេលខ្លី

បញ្ហា	កម្រិត		ទីកន្លែងក្នុងផែនទី
ការខូចខាតដែលបណ្តាលមកពីការដឹកសម្ភារៈតាមរថយន្តទៅកាន់ការដ្ឋាន	ផលប៉ះពាល់មធ្យម	✓	១
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
ការហុយធូលី នៅក្នុងអំឡុងពេលសាងសង់	ផលប៉ះពាល់មធ្យម	✓	*៣ (សាលារៀនភូមិ) និង ៦*
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
សំលេងរំខាន នៅក្នុងអំឡុងពេលសាងសង	ផលប៉ះពាល់មធ្យម	✓	*៣ (សាលារៀនភូមិ) និង ៦*
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		

បញ្ហា	កម្រិត		ទីកន្លែងក្នុងផែនទី
បញ្ហាដែលបណ្តាលឱ្យកខ្វក់ដល់ប្រភពទឹកនៅក្នុងអំឡុងពេលសាងសង	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	
ការខូចខាតដល់ច្បារដំណាំ ឬឈើហូបផ្លែរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	
ការខូចខាតដល់ដីកសិកម្មរយៈពេលខ្លី	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	
ការខូចខាតដល់ទឹកប្រើប្រាស់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	
ផលប៉ះពាល់ផ្សេងទៀត (សូមបញ្ជាក់)	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
ផលប៉ះពាល់ផ្សេងទៀត (សូមបញ្ជាក់)	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		

ចូររៀបរាប់ថាតើគម្រោងមានផលប៉ះពាល់ល្អទៅលើបរិស្ថានអ្វីខ្លះ ?

ទម្រង់ទី១៨.៣

ផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន

បញ្ហា	វិធានការបន្ធូរបន្ថយ	ការចំណាយ		អ្នកណាទទួលខុសត្រូវ		ផលប៉ះពាល់នៅសល់បន្ទាប់ពីបន្ធូរបន្ថយ (ធំ មធ្យម គ្មាន)	អាទិភាព (ខ្ពស់ មធ្យម ទាប)	យោបល់ផ្សេងៗ
		ស្ថាបនា	ការប្រើប្រាស់	ស្ថាបនា	ការប្រើប្រាស់			
១. អនុសាសន៍នៃការផ្លាស់ប្តូរគ្រោងការគម្រោង								
ធូលីហុយខ្លាំងបណ្តាលឱ្យខូចសុខភាព (ដោយសារការធ្វើចរាចរលឿន)	• *បោះបង្គោល* • *ធ្វើទួលបន្ថយល្បឿន* • *ដាក់ស្លាកសញ្ញា*	*១០០$ តិចតួច*		*អ្នកទទួលការ*		*មធ្យម*	*ខ្ពស់*	*អាចមានសុវត្ថិភាព*
២. អនុសាសន៍នៃការផ្លាស់ប្តូរមធ្យោបាយក្នុងការសាងសង់គម្រោង								
សំលេង និងធូលីដែលបណ្តាលមកពីរថយន្តដឹកដីនឹងរំខានដល់ថ្នាក់រៀន នៅក្នុងភូមិ ។	*រថយន្តដឹកដីតាមផ្លូវផ្សេង ។*	*តិចតួច*		*អ្នកទទួលការ និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ*		*គ្មាន*	*មធ្យម*	
៣. អនុសាសន៍នៃការផ្លាស់ប្តូរមធ្យោបាយនៅក្នុងការប្រើប្រាស់ ឬការថែទាំគម្រោង								
ផលប៉ះពាល់រយៈវែងដែលបណ្តាលមកពីធូលីហុយ សំឡេង និងបញ្ហាសុវត្ថិភាព	*ជំរុញឱ្យប្រជាពលរដ្ឋស្រោចទឹកនៅរដូវប្រាំង*	*តិចតួច*		*ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ*		*គ្មាន*	*មធ្យម*	

ទម្រង់ទី១៨.៤

ផែនការតាមដានបរិស្ថាន

តើអ្វីខ្លះ?	តើនៅកន្លែងណា?	ដោយរបៀបណា?	នៅពេលណា?	ដោយអ្នកណា?
តើអ្វីខ្លះដែលត្រូវធ្វើការតាមដាន?	តើទីកន្លែងណាត្រូវតាមដាន?	តើត្រូវតាមដានដោយរបៀបណា?	តើពេលណាត្រូវធ្វើការតាមដាន?	តើនរណាទទួលខុសត្រូវក្នុងការតាមដាន?
ធូលីហុយដែលបណ្ដាលមកពីចរាចរ	*សាលារៀននៅក្នុងភូមិ*	*គ្រូបង្រៀន រាយការណ៍អំពីបញ្ហាធូលីហុយ វាកាន់តែហុយខ្លាំង ឬមិនសូវហុយទេ បើធៀបទៅនឹងមុនការសាងសង់ ។*	*ក្នុងពេលកំពុងសាងសង់ និង បន្ទាប់ពីការសាងសង់ ។*	*ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ អនុគណៈកម្មការថែទាំផ្លូវ និងគ្រូបង្រៀន ។*

ទម្រង់ទី១៨.៥

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមក្នុងការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

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

លរ	ឈ្មោះ	ភូមិ	ភេទ	អាយុ	តួនាទី

២.៩. គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លី

២.៩.១. តើនរណាជាអ្នកធ្វើរបាយការណ៍?

របាយការណ៍សិក្សាដីធ្លីមាន២ប្រភេទ គឺ**របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត** ដែលរៀបចំដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ និង**របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី** ដែលរៀបចំដោយមន្ត្រីខេត្ត ក្រុងដែលទទួលបន្ទុកការងារលទ្ធកម្មដីធ្លី ។

ការងារអង្កេតដីធ្លី តម្រូវឱ្យមានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋដែលនឹងទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ផ្ទាល់ពីគម្រោង និងត្រូវអនុវត្តឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់ នៅមុនពេលទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងត្រូវបានបំពេញចប់សព្វគ្រប់ និងផ្ញើជូនអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង។ ប្រជាពលរដ្ឋដទៃទៀតក៏ត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឱ្យចូលរួមផងដែរ មិនមែនតែមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអ្នកដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹង ការរៀបចំគម្រោងនោះទេ។ ជាការប្រសើរណាស់ ប្រសិនបើមានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់ស្រទាប់ ដូចជា ក្មេង ចាស់ ប្រុស ស្រី កសិករ ព្រះសង្ឃ . . .។ល។

២.៩.២. ការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី

ជំហានដំបូងនៃការរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លី ត្រូវធានាថា គ្រប់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ពីគម្រោង បានដឹងអំពីសំណើគម្រោង និងបានដឹងនូវអ្វីៗដែលជាសិទ្ធិរបស់ខ្លួន ក្នុងនាមជាកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី ។

ការប្រជុំជាសាធារណៈមួយត្រូវធ្វើនៅក្នុងភូមិនីមួយៗ ដែលមានប្រជាពលរដ្ឋទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ដោយគម្រោង។ នៅក្នុងការប្រជុំ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវពន្យល់អំពីគម្រោង សិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី និងនីតិវិធីដែលត្រូវអនុវត្ត ដើម្បីរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លី។ ផែនទីគម្រោង និងសេចក្តីប្រកាសអំពីសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី ត្រូវបានបិទនៅលើក្តារព័ត៌មាន ឬកន្លែងសមរម្យផ្សេងទៀត នៅក្នុងភូមិនីមួយៗ។

ការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយនេះ ត្រូវធ្វើឡើងយ៉ាងហោចណាស់ឱ្យបាន**២សប្តាហ៍** មុនការប្រជុំជាមួយប្រជាពលរដ្ឋដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោង ដើម្បីពិភាក្សា និងព្រមព្រៀងជាមួយនឹងកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី អំពីការបរិច្ចាគ ឬសំណងទូទាត់នៃដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ពួកគេ។ ការធ្វើបែបនេះ ដើម្បីឱ្យប្រជាពលរដ្ឋដែលមិនបានចូលរួមប្រជុំខាងលើ មានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីស្វែងយល់ ពិចារណា និងពិភាក្សា ថាតើគម្រោងមានផលប៉ះពាល់អ្វីខ្លះដល់ពួកគាត់។

២.៩.៣. ការធ្វើអង្កេតដីធ្លីដោយមានការចូលរួម

ក). ការប្រមូលព័ត៌មានដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់

បន្ទាប់ពីការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីភ្លាម មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវធ្វើការវាស់វែងដីធ្លី និងកត់ត្រាទ្រព្យសម្បត្តិនានាដែលទទួលនូវផលប៉ះពាល់ដោយសារការអនុវត្តគម្រោង តាមក្បាល

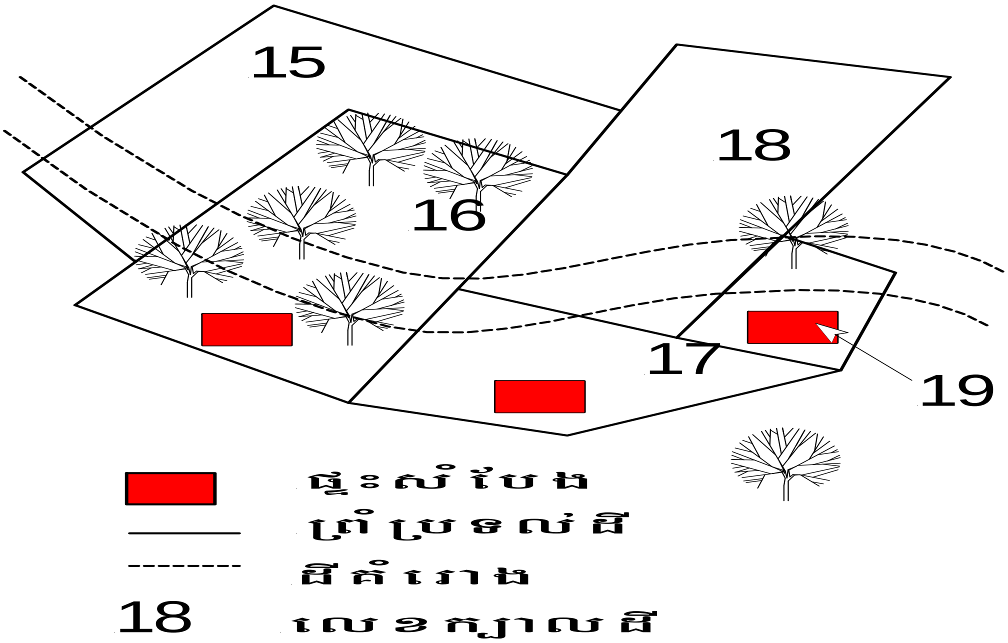
ដីនីមួយៗ។ នៅក្នុងការធ្វើអង្កេតនេះ មន្ត្រីទទួលបន្ទុក និងអ្នកពាក់ព័ន្ធត្រូវជម្រាបដល់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីអំពីទំហំដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិនានាដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ដោយសារការអនុវត្តគម្រោង ដើម្បីឱ្យកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីទាំងនោះ ធ្វើការពិភាក្សាជាមួយគ្រួសាររបស់ពួកគេ។

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកមិនមែនអនុវត្តការអង្កេតដីធ្លីតែម្នាក់ឯងនោះទេ គាត់នឹងអនុវត្តកិច្ចការនេះដោយមានជំនួយពីអ្នកសម្របសម្រួលខេត្តក្រុង ស្រុកខណ្ឌ មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស ប្រជាពលរដ្ឋ ជាពិសេសកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី។

ខ). ការរៀបចំផែនទីអង្កេតដីធ្លី និងតារាងលទ្ធកម្មដីធ្លី

បន្ទាប់ពីការប្រមូលព័ត៌មានដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោងចប់សព្វគ្រប់ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកដោយមានជំនួយពីអ្នកពាក់ព័ន្ធរៀបចំផែនទីអង្កេតដីធ្លី និងតារាងលទ្ធកម្មដីធ្លី។

ផែនទីអង្កេតដីធ្លីបង្ហាញអំពីក្បាលដីនីមួយៗដែលនឹងត្រូវទទួលផលប៉ះពាល់ពីគម្រោង ហើយតាមក្បាលដីនីមួយៗនេះត្រូវបានផ្តល់ជាលេខកូដ ជាអក្សរ ឬជាលេខ។



គំរូផែនទីក្នុងការធ្វើអង្កេតដីធ្លី

តារាងលទ្ធកម្មដីធ្លី បង្ហាញអំពីព័ត៌មានដីធ្លី ដូចខាងក្រោម :

- ឈ្មោះកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី
- ផ្ទៃដីដែលនឹងត្រូវបាត់បង់
- ផ្ទៃដីសរុប
- ផ្ទៃដីដែលនឹងត្រូវបាត់បង់ គិតជាភាគរយធៀបទៅនឹងផ្ទៃដីសរុប
- ប្រភេទដំណាំដែលមាននៅលើដី

- ពេលវេលាដែលត្រូវប្រមូលផលដំណាំ
- ចំនួនដើមឈើហូបផ្លែ (សម្រាប់ជាចំណូល និងផ្គត់ផ្គង់គ្រួសារ) ដែលនឹងត្រូវបាត់បង់
- ចំនួនដើមឈើដែលនឹងត្រូវបាត់បង់
- ទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀតដែលនឹងត្រូវបាត់បង់។

វាអាចជាការលំបាកក្នុងការប្រមូលព័ត៌មានពិតប្រាកដ អំពីផ្ទៃដីដែលប្រើប្រាស់សរុបដោយកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីនីមួយៗ។ ថ្វីបើយ៉ាងដូច្នេះក៏ដោយ នៅក្នុងករណីភាគច្រើន ព័ត៌មានទាំងនេះអាចគ្រប់គ្រាន់ល្មម។

ឧទាហរណ៍ :

- លោក"ក" នឹងបាត់បង់ដីចំនួន២០០ម៉ែត្រការ៉េ (០,០២ហិកតា)។ លោក"ក" មានដីស្រែចំនួន ៣កន្លែង ផ្សេងៗគ្នានៅក្នុងភូមិ ដែលមួយកន្លែងៗប្រហែលជាកន្លះហិកតា។ ដូច្នេះ ដីសរុបរបស់គាត់ គឺជាង១ហិកតា ក្នុងករណីនេះ ងាយមើលឃើញថា គាត់នឹងបាត់បង់តិចជាង៥%។
- អ្នកស្រី"ខ" នឹងបាត់បង់ដីចំនួន០,១ហិកតា ពីដីចំការរបស់គាត់ដែលមានចំនួនសរុប០,២៥ហិកតា។ គាត់មិនមានដីឯណាផ្សេងទៀតទេ។ ដូច្នេះ គឺជាការច្បាស់ណាស់ថា គាត់នឹងបាត់បង់ដីច្រើនជាង៥%។

ប្រសិនភាគរយដែលបានប៉ាន់ប្រមាណ ចំពោះកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីណាមួយ គឺជិតស្មើ៥% ជាការចាំបាច់ណាស់ ត្រូវវាស់វែងផ្ទៃដីរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីនោះយ៉ាងប្រុងប្រយ័ត្ន។

គ). ការប្រជុំជាមួយប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីពិភាក្សា និងព្រមព្រៀង

បន្ទាប់ពីរៀបចំផែនទីអង្កេតដីធ្លី និងតារាងលទ្ធកម្មដីធ្លីចប់សព្វគ្រប់ និងបន្ទាប់ពីរយៈពេល២សប្តាហ៍នៃការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវរៀបចំការប្រជុំសាធារណៈមួយ នៅជិតទីតាំងគម្រោង។ ប្រជាពលរដ្ឋ ជាពិសេសប្រជាពលរដ្ឋដែលដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ពួកគេទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោង ត្រូវបានអញ្ជើញចូលរួមប្រជុំនេះ។ នៅក្នុងការប្រជុំនេះ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវ :

- បង្ហាញផែនទីអង្កេតដីធ្លី និងតារាងលទ្ធកម្មដីធ្លី ដោយជម្រាបប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីទំហំដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ពួកគេដែលត្រូវទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោង។
- ពិភាក្សា និងព្រមព្រៀងជាមួយប្រជាពលរដ្ឋម្តងមួយគ្រួសារៗ រហូតអស់គ្រួសារដែលដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ពួកគេទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោង។ នៅក្នុងការពិភាក្សា និងព្រមព្រៀងនេះ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវធានាថា មិនមានការគាបសង្កត់ណាមួយទៅប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បីឱ្យពួកគាត់បរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដល់គម្រោងឡើយ។ ឃុំ សង្កាត់មិនមានសិទ្ធិក្នុងការដកហូតដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ប្រជាពលរដ្ឋឡើយ។ ឃុំ សង្កាត់អាចទទួលយកដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ប្រជាពលរដ្ឋបាន លុះត្រាតែពួកគាត់បានយល់ព្រមប្រគល់ដោយស្ម័គ្រចិត្ត និងគ្មានការបង្ខិតបង្ខំឬគាបសង្កត់ ហើយចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃបញ្ជាក់អំពីការយល់ព្រមរបស់ខ្លួន។

២.៩.៤. ការរៀបចំកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី

តារាងលទ្ធកម្មដីធ្លីបង្ហាញអំពីកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីដែលយល់ព្រមបរិច្ចាគ និងមិនយល់ព្រមបរិច្ចាគដីធ្លី និងឬទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ពួកគេទៅឱ្យគម្រោង។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវស្រង់ឈ្មោះកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីដែលយល់ព្រមបរិច្ចាគដីធ្លី និងឬទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដោយស្ម័គ្រចិត្តឱ្យទៅគម្រោង ចូលក្នុង**ទម្រង់បញ្ជីឈ្មោះអ្នកបរិច្ចាគដីធ្លី និងព្រទ្យសម្បត្តិដោយស្ម័គ្រចិត្តឱ្យគម្រោង** ដោយបង្ហាញអំពីទំហំដីធ្លី និងឬទ្រព្យសម្បត្តិដែលពួកគាត់បានយល់ព្រមបរិច្ចាគឱ្យទៅគម្រោង ហើយបន្ទាប់មកសុំឱ្យពួកគាត់ចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃនៅលើបញ្ជីនេះ។

ចំពោះកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីដែលត្រូវទទួលសំណងទូទាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវធ្វើកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី ដោយប្រើប្រាស់**ទម្រង់កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី**។ កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី បង្ហាញព័ត៌មានដូចខាងក្រោម :

ក). **តើនរណាជាកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី?** (ឈ្មោះ លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ភេទ អាយុ តួនាទី និងអាសយដ្ឋាន)

ខ). **សេចក្តីលម្អិតអំពីដីធ្លីដែលត្រូវបាត់បង់**

- ការពិពណ៌នាអំពីផ្ទៃដី និងលេខកូដក្បាលដីនៅលើផែនទីអង្កេតដីធ្លី នៃដីធ្លីដែលបានប៉ះពាល់ផ្ទាល់ និងដីធ្លីដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ពីគម្រោង។
- ប្រភេទដំណាំដាំដុះប្រចាំឆ្នាំ នៅលើដី និងពេលវេលាប្រមូលផល។
- ដើមឈើដែលត្រូវបាត់បង់ ចែកចេញជា : ដើមឈើហូបផ្លែ ដើមត្នោត ប្រភេទដើមឈើដទៃទៀតដែលទ្រទ្រង់សេដ្ឋកិច្ចគ្រួសារ ឬសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងគ្រួសារ និងដើមឈើព្រៃ។
- ទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀត (ដូចជារបង អណ្តូងទឹក) ដែលត្រូវបាត់បង់ ឬត្រូវរុះរើចេញ។
- ផលប៉ះពាល់ជាបណ្តោះអាសន្នដែលកើតឡើងបណ្តាលមកពីការអនុវត្តគម្រោង។

គ). **ការទូទាត់សំណងការខូចខាត**

ការពិពណ៌នាលម្អិតអំពីសំណងដែលត្រូវទូទាត់ចំពោះការខូចខាត ចែកចេញជា ÷

- ដីធ្លីដែលត្រូវបានផ្តល់ជាសំណង : កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីបច្ចុប្បន្ន ទំហំផ្ទៃដី និងលេខកូដនៅលើផែនទីអង្កេតដីធ្លី។
- កាលបរិច្ឆេទអំពីសំណងដីធ្លីដែលត្រូវបានផ្ទេរទៅឱ្យម្ចាស់ថ្មី (កាលបរិច្ឆេទនេះត្រូវតែមុនពេលចាប់ផ្តើមធ្វើកិច្ចលទ្ធកម្ម)។
- ប្រភេទសំណងផ្សេងៗទៀត ដែលត្រូវទូទាត់ការខូចខាត។
- ការងារណាមួយដែលអ្នកទទួលការ ត្រូវធ្វើ ដូចជាជួសជុលរបងដែលបានខូចខាត។

ក្នុងករណីមានការទូទាត់សំណងការខូចខាតដល់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី ឃុំ សង្កាត់ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីដូចខាងក្រោម ៖

- ឃុំ សង្កាត់ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការវាយតម្លៃសំណងទូទាត់ចំពោះដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដទៃទៀត ដែលប៉ះពាល់ដោយសារការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ។
- សមាសភាពនៃគណៈកម្មការនេះ រួមមាន : មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់០១រូប មេភូមិនៃភូមិពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោង និងតំណាង០១ ឬ០២រូបដែលជ្រើសចេញពីក្រុមអ្នកទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ ។
- គណៈកម្មការត្រូវកំណត់ថ្លៃដី និងទ្រព្យសម្បត្តិ ដែលទទួលលរងនូវផលប៉ះពាល់ ដោយផ្អែកតាមតម្លៃជាក់ស្តែងនៃឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ។
- ក្នុងករណីសំណងទូទាត់ជាដីធ្លី និងឬទ្រព្យសម្បត្តិ គណៈកម្មការត្រូវកំណត់អំពីទំហំដី ឬទ្រព្យសម្បត្តិដែលជាសំណងនោះ ។
- គណៈកម្មការត្រូវកំណត់កាលបរិច្ឆេទនៃការទូទាត់សំណង ។
- ថ្លៃចំណាយសម្រាប់ការទូទាត់សំណងនេះ នឹងត្រូវបញ្ចូលបន្ថែមទៅក្នុងតម្លៃគម្រោង ។
- អ្នកដែលទទួលការប៉ះពាល់ត្រូវធ្វើការពិចារណាលើថ្លៃដែលគណៈកម្មការបានស្នើឡើង និងធ្វើការសម្រេចចិត្តយល់ព្រម ឬមិនយល់ព្រម ។
- ចំនួនសំណងទូទាត់ដែលមានការព្រមព្រៀង និងការទូទាត់ជាក់ស្តែងនៃសំណងនេះត្រូវកត់ត្រានៅក្នុងទម្រង់គណនាតម្លៃសំណង និងការទូទាត់សំណង (**ទម្រង់ទី២០.៤**) ។

អ្នកសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌត្រូវជួយដល់គណៈកម្មការនេះ ក្នុងការកំណត់តម្លៃដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលប៉ះពាល់ដោយសារការអនុវត្តគម្រោង ។

ឃ). ការយល់ព្រមរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី

ប្រសិនបើកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីយល់ព្រមទទួលយកសំណងពីការបាត់បង់ដីធ្លី និងឬទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួននោះ គាត់ត្រូវចុះហត្ថលេខានៅលើកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី ។ ប្រសិនបើកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីមិនយល់ព្រមទទួលយកសំណងពីការបាត់បង់ដីធ្លី និងឬទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនទេនោះ គាត់មិនត្រូវចុះហត្ថលេខានៅលើកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លីឡើយ ។

២.៩.៥. ការរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លី

ក). ការរៀបចំរបាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត

ចំពោះគម្រោងទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការបរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវតែរៀបចំរបាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត ។ របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត រួមមាន ៖

- របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត
- ផែនទីអង្កេតដីធ្លី

- តារាងលទ្ធកម្មដីធ្លី
- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដោយស្ម័គ្រចិត្ត
- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមធ្វើអង្កេតដីធ្លី
- កំណត់ហេតុប្រជុំចំនួន២ : កំណត់ហេតុប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី និងកំណត់ហេតុប្រជុំជាមួយប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីពិភាក្សា និងព្រមព្រៀង។

ខ). ការរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី

ចំពោះគម្រោងទាំងឡាយដែលតម្រូវឱ្យមានរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវតែរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី។ របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី រួមមាន ÷

- របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី
- ផែនទីអង្កេតដីធ្លី
- តារាងលទ្ធកម្មដីធ្លី
- កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី
- ការគណនាតម្លៃសំណង និងការទូទាត់សំណង
- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដោយស្ម័គ្រចិត្ត
- សកម្មភាពនានាដែលត្រូវបញ្ចប់មុនពេលចាប់ផ្តើមកិច្ចលទ្ធកម្ម
- សកម្មភាពនានាដែលត្រូវបញ្ចូលក្នុងកិច្ចសន្យា
- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមធ្វើអង្កេតដីធ្លី
- កំណត់ហេតុប្រជុំចំនួន២ : កំណត់ហេតុប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី និងកំណត់ហេតុប្រជុំជាមួយប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីពិភាក្សា និងព្រមព្រៀង។

២.៩.៦. ការពិនិត្យរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លី

របាយការណ៍សិក្សាដីធ្លីត្រូវផ្ញើជូនអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង។ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវពិនិត្យមើលថា តើរបាយការណ៍នេះបានបំពេញត្រឹមត្រូវហើយឬនៅ។ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងក៏ត្រូវពិនិត្យមើលផងដែរថា ការរៀបចំសំណងទូទាត់ដែលបានស្នើសុំនេះ ស្របទៅតាមគោលការណ៍ណែនាំដែរឬទេ។

ប្រសិនបើរបាយការណ៍នេះ មិនបានបំពេញត្រឹមត្រូវ ឬមិនស្របទៅតាមគោលការណ៍ណែនាំទេ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងអាចស្នើសុំឱ្យមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬមន្ត្រីខេត្ត ក្រុងដែលទទួលបន្ទុក ធ្វើការកែសម្រួល ហើយបន្ទាប់មកដាក់ជូនរបាយការណ៍នេះសារជាថ្មីឡើងវិញ។

ប្រសិនបើមានកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីណាម្នាក់បានបញ្ជាក់ថា ខ្លួនមិនពេញចិត្តចំពោះសំណងទូទាត់ដែលបានផ្តល់ឱ្យទេនោះ គម្រោងមិនទាន់អាចបន្តដំណើរការបានទេ រហូតដល់បញ្ហាត្រូវបានដោះស្រាយរួច។

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានដល់អភិបាលខេត្ត ក្រុងអំពីបញ្ហាទាំងនេះ។ បន្ទាប់មក អភិបាលខេត្ត ក្រុងត្រូវចាត់ចែងការពិនិត្យសំណងទូទាត់នេះឡើងវិញ។ អភិបាលខេត្ត ក្រុងមិនមានសិទ្ធិកាត់បន្ថយបរិមាណសំណងដែលត្រូវផ្តល់ដល់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីឡើយ។

នៅពេលដែលរបាយការណ៍ត្រូវបានទទួលយក ហើយការចាត់ចែងសំណងត្រូវបានដោះស្រាយ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងអាចណែនាំដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ដើម្បីចាប់ផ្តើមកិច្ចលទ្ធកម្មគម្រោងនោះ។

២.៩.៧. ការរៀបចំឯកសារដើម្បីចាត់ចែងសំណង

ក). ការទូទាត់សំណងជាដីធ្លី ឬថវិកា ឬប្រភេទសំណងផ្សេងទៀត

ការទូទាត់សំណងនានាត្រូវធ្វើឡើងមុនការចាប់ផ្តើមកិច្ចលទ្ធកម្ម។ នៅពេលសំណងទូទាត់ ត្រូវបានជំនួសជាដីធ្លី ឬថវិកា ឬប្រភេទសំណងផ្សេងៗទៀតចប់សព្វគ្រប់ (លើកលែងតែសកម្មភាពនានាដែលត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងកិច្ចសន្យា) មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវដាក់ជូនរបាយការណ៍ទៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវតារាងបរិមាណសំណងដែលត្រូវសងទៅឱ្យកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីគ្រប់រូប និងហត្ថលេខារបស់ពួកគេ។

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវស្នើសុំឱ្យមន្ត្រីទទួលបន្ទុកធ្វើរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លីចុះទៅឃុំ សង្កាត់ និងពិនិត្យមើលថា តើការចាត់ចែងសំណងនានា ត្រូវបានបំពេញចប់សព្វគ្រប់ហើយឬនៅ។ ការចុះទៅពិនិត្យមើលនេះ ត្រូវជួបជាមួយកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីមួយចំនួន ឬទាំងអស់ ដើម្បីប្រាកដថា ពួកគេពេញចិត្តនឹងដំណើរការនៃការបំពេញសំណងដោយយុត្តិធម៌ ។

ខ). សកម្មភាពសំណងនានាដែលត្រូវដាក់បញ្ចូលនៅក្នុងកិច្ចសន្យា

ចំពោះគម្រោងដែលបានគ្រោងសកម្មភាពសំណងនានា បន្ទាប់ពីការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ពិសេសបន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសាងសង់ សកម្មភាពសំណងទូទាត់ទាំងនោះ ត្រូវដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងកិច្ចសន្យា (ឧទាហរណ៍ ការសាងសង់របងឡើងវិញដែលត្រូវបានខូចខាត)។ សកម្មភាពទាំងនោះត្រូវពិពណ៌នាឱ្យបានច្បាស់លាស់ក្នុងឯកសារកិច្ចសន្យា។ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី ត្រូវពិនិត្យឯកសារកិច្ចសន្យា ដើម្បីឱ្យប្រាកដថា ផែនការសកម្មភាពសំណងទាំងនោះ ត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងកិច្ចសន្យា។

បន្ទាប់មកមន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍សង្ខេបជូនអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងដែលបញ្ជាក់ថា ល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលទាក់ទងនឹងលទ្ធកម្មដីធ្លី សម្រាប់ផ្តល់ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស ត្រូវបានបំពេញចប់សព្វគ្រប់។

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវធ្វើការពិនិត្យនៅទីតាំងគម្រោង នៅពេលបញ្ចប់កិច្ចសន្យា ដើម្បីបញ្ជាក់ថា មិនមានបញ្ហាដែលទាក់ទងទៅនឹងលទ្ធកម្មដីធ្លី ត្រូវបានលើកឡើងនៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោង។ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវធ្វើរបាយកាណ៍សង្ខេបមួយអំពីការចុះពិនិត្យនេះ ជូនអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង។

របាយការណ៍ និងឯកសារទាំងអស់ដែលទាក់ទងនឹងលទ្ធកម្មដីធ្លី ត្រូវរក្សាទុកនៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង សម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យនៅពេលក្រោយ បើចាំបាច់។

គ). ការដកចេញនូវការជំទាស់ចំពោះការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស

នៅពេលមន្ត្រីទទួលបន្ទុករៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី បានជម្រាបជូនដំណឹងដល់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ខេត្ត ក្រុងថា សកម្មភាពសំណងទាំងអស់ត្រូវបានបំពេញចប់សព្វគ្រប់ ឬត្រូវបានបញ្ចូលនៅក្នុងឯកសារកិច្ចសន្យា អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវជម្រាបជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ថា ឥឡូវនេះ ការជំទាស់ចំពោះការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសត្រូវបានដកចេញ ហើយដំណើរការកិច្ចលទ្ធកម្ម អាចចាប់ផ្តើមបាន។

២.៩.៨. សេចក្តីប្រកាសអំពីសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី (ទម្រង់ទី១៩)

ក). ការបរិយាយអំពីគម្រោង

១). តើនរណាជាកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីដែលទទួលរងនូវការប៉ះពាល់?

បុគ្គលណាម្នាក់ដែលជាកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីសម្រាប់លំនៅដ្ឋាន សម្រាប់ពាណិជ្ជកម្ម ឬ សម្រាប់កសិកម្មនាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ (ទោះបីជាពួកគេពុំមានប្លង់កម្មសិទ្ធិដីធ្លីក៏ដោយ) បានទទួលរងនូវការប៉ះពាល់ មានន័យថា ដីធ្លីរបស់ពួកគេត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់គម្រោង។

ខ). សិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីក្នុងការទទួលព័ត៌មាន

កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីដែលបានទទួលរងនូវការប៉ះពាល់ទាំងអស់ មានសិទ្ធិក្នុងការទទួលបាន នូវព័ត៌មានយ៉ាងពេញលេញអំពីសំណើគម្រោង និងអំពីសំណងទូទាត់សម្រាប់ការបាត់បង់ ឬការខូចខាតនានា។ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីទាំងអស់ មានសិទ្ធិដឹងអំពីនីតិវិធីតវ៉ា និងអនុវត្តនីតិវិធីតវ៉ានេះដោយគ្មានបង់ប្រាក់។

ឃ). ការបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដោយស្ម័គ្រចិត្តទៅឱ្យគម្រោង

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចស្នើសុំទៅកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីក្នុងការបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិបន្តិចបន្តួចដោយស្ម័គ្រចិត្តទៅឱ្យគម្រោង។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មិនត្រូវស្នើសុំកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី ឱ្យបរិច្ចាគដីធ្លីលើសពីចំនួន**៥% នៃផ្ទៃដីដាំដុះ (ឬផលិតកម្ម) សរុប**របស់ខ្លួនឡើយ។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មិនត្រូវស្នើសុំកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី ឱ្យបរិច្ចាគទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗដែលមានតម្លៃលើសពីចំនួន**៤០០.០០០រៀល**ឡើយ។

កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី មានសិទ្ធិបដិសេធក្នុងការបរិច្ចាគដោយស្ម័គ្រចិត្ត។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចទទួលយកការបរិច្ចាគដីធ្លី ឬទ្រព្យសម្បត្តិណាមួយបាន លុះត្រាតែកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី បានចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃដើម្បីបញ្ជាក់ថា ពួកគេបានយល់ព្រមបរិច្ចាគ។ ប្រសិនបើកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីបរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត ពួកគេមិនត្រូវបានស្នើសុំឱ្យបង់ប្រាក់ដែលជាទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋានសម្រាប់គម្រោងទៀតនោះទេ។

ខ). សិទ្ធិក្នុងការទទួលសំណងទូទាត់

ប្រសិនបើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់យកដីធ្លីឯកជនណាមួយសម្រាប់គម្រោង (លើកលែងតែការបរិច្ចាគដីធ្លី ឬទ្រព្យសម្បត្តិបន្តិចបន្តួចដោយស្ម័គ្រចិត្ត) ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែផ្តល់សំណងចំពោះការបាត់បង់ដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិ ឬការខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិនានា ដែលមាននៅលើដីធ្លីទាំងនោះ ទៅឱ្យកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីនោះវិញ។

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មិនមានសិទ្ធិក្នុងការដកយកដីធ្លីឯកជនសម្រាប់គម្រោងឡើយ ប្រសិនបើការដកយកដីធ្លីនេះបណ្តាលឱ្យផ្ទះសំបែងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬអគារពាណិជ្ជកម្ម ត្រូវបានរុះរើចេញ ឬបំផ្លាញ។

ចំពោះដីកសិកម្មត្រូវតែសងមកវិញ ដោយដីផ្សេងទៀតដែលមានតម្លៃជាប្រាក់ស្មើគ្នា ឬក៏ស្មើនឹងតម្លៃដី និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលមាននៅលើដីធ្លីនោះ។ ប្រសិនបើមានដំណាំប្រចាំរដូវផ្សេងៗ ដែលកំពុងដាំដុះនៅលើដីនោះ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីមានសិទ្ធិប្រមូលផលដំណាំទាំងនោះ មុនការចាប់ផ្តើមអនុវត្តគម្រោង។

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

ប្រសិនបើដំណាំទាំងនោះត្រូវបានខូចខាត ឬបំផ្លាញ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែទូទាត់ថ្លៃទៅឱ្យកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីនូវតម្លៃដំណាំដែលបានខូចខាតទាំងនោះ។

ប្រសិនបើដើមឈើនានាត្រូវបានបំផ្លាញ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែទូទាត់ថ្លៃទៅឱ្យកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីនូវតម្លៃដើមឈើទាំងនោះ។

- **ដីធ្លីដែលបាត់បង់បណ្តោះអាសន្ន**

  មិនមានដីធ្លីណាអាចត្រូវបានដកយកជាបណ្តោះអាសន្ន នៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោងឡើយ លើកលែងតែមានការព្រមព្រៀងដោយស្ម័គ្រចិត្ត រវាងកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី និងអ្នកទទួលការ។ អ្នកទទួលការត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការជួសជុលការខូចខាតទាំងនោះឡើងវិញ មុនពេលប្រគល់ទៅឱ្យកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីវិញ។

- **ការបាត់បង់ទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀត**

  អចលនទ្រព្យផ្សេងៗទៀតក្រៅពីដីធ្លី (ដូចជារបង) ដែលបានបាត់បង់ ឬខូចខាត ការជួសជុល(ស្តាបនា) ទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនោះឡើងវិញ ត្រូវធ្វើការចរចាជាមួយនឹងកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី ហើយបន្ទាប់មកត្រូវបញ្ចូលទៅជាផ្នែកមួយនៃកិច្ចសន្យារបស់គម្រោងសាងសង់។

- **នីតិវិធីនៃការតវ៉ា**

កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីណាម្នាក់ដែលមានអារម្មណ៍ថា ខ្លួនមិនត្រូវបានគេប្រព្រឹត្តដោយយុត្តិធម៌ ឬមិនត្រូវបានផ្តល់សំណងឱ្យបានគ្រប់ចំនួន ចំពោះដីធ្លី ឬទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដែលបានបាត់បង់ ឬខូចខាត អាចធ្វើការតវ៉ាដោយផ្ទាល់មាត់ ឬជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅ**មេឃុំ ចៅសង្កាត់។**

ប្រសិនបើការតវ៉ានេះមិនត្រូវបានដោះស្រាយ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីអាចធ្វើការតវ៉ាទៅ **ក្រុមសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌ** ដែលទទួលខុសត្រូវចំពោះឃុំ សង្កាត់នោះ។

ប្រសិនបើការតវ៉ានេះមិនត្រូវបានដោះស្រាយ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីអាចធ្វើការតវ៉ាទៅ **អភិបាលខេត្ត ក្រុង** ដោយផ្ទាល់មាត់ ឬជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។

ប្រសិនបើការតវ៉ានេះមិនត្រូវបានដោះស្រាយ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីអាចធ្វើការតវ៉ាដោយផ្ទាល់មាត់ ឬជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅ**លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ ដែលស្ថិតនៅក្នុងអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ក្រសួងមហាផ្ទៃ** ក្រុងភ្នំពេញ។ **លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ** នឹងធ្វើការសម្របសម្រួលដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហានេះ។

នៅលំដាប់ថ្នាក់នីមួយៗ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីមានសិទ្ធិទទួលនូវការឆ្លើយតបជាលាយល័ក្ខណ៏អក្សរវិញ នៅក្នុងរយៈពេល**១០ថ្ងៃ** បន្ទាប់ពីការដាក់ពាក្យតវ៉ា។

កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីមិនចាំបាច់បង់ប្រាក់ក្នុងការតវ៉ានៅក្នុងនីតិវិធីនៃការតវ៉ានេះទេ។

២.៩.៩. ការទូទាត់សំណងជាសាច់ប្រាក់នៅមុនពេលកិច្ចលទ្ធកម្ម

ការទូទាត់សំណងជាសាច់ប្រាក់ដែលត្រូវធ្វើឡើងនៅមុនពេលកិច្ចលទ្ធកម្ម ហើយសំណងជាសាច់ប្រាក់នេះប្រើប្រាស់ថវិកាឃុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំឯកសារដូចខាងក្រោម ÷

- អាណត្តិបើកប្រាក់
- ដីកាអមបញ្ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់
- ដីកាអមលិខិតយុត្តិការ : របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែររបស់អ្នកទទួលប្រាក់ (ច្បាប់ថតចម្លង)

២.៩.១០. ការបំពេញទម្រង់របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី

ទម្រង់ទី២០.១

គម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី	
ខេត្ត ក្រុង *កំពង់ចាម*	ឃុំ សង្កាត់ *ស្វាយសាច់ភ្នំ*
ស្រុក ខណ្ឌ *ស្រីសន្ធរ*	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ *១២៣៤៥៦*
ឈ្មោះគម្រោង : *សាលារៀនស្វាយសាច់ភ្នំ*	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមអនុវត្តគម្រោង : *០៣/០៣/២០០៨*
ការពិពណ៌នាគម្រោង : *សាងសង់សាលារៀន២ខ្នង ៦បន្ទប់ នៅសាលារៀនស្វាយសាច់ភ្នំ ។*	
ឈ្មោះមន្ត្រីទទួលបន្ទុកក្នុងការធ្វើរបាយការណ៍ : *អ្នកវាស់ស្ទង់*	
១. ការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ	
ពិពណ៌នាអំពីមធ្យោបាយដែលប្រជាពលរដ្ឋ ទទួលបានព័ត៌មានអំពីសំណើគម្រោង និងអំពីសិទ្ធិរបស់ខ្លួនក្នុងនាមកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី។ *ការប្រជុំជាមួយប្រជាពលរដ្ឋមួយត្រូវបានរៀបចំឡើង នៅក្នុងភូមិ..................... ដើម្បីពន្យល់អំពីគម្រោង និងសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ។ សំណួររបស់ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបានឆ្លើយបំភ្លឺ ។ សេចក្តីប្រកាសអំពីសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីត្រូវបានបិទនៅលើក្តារខៀនព័ត៌មានរបស់ភូមិ ក្រោមដើមឈើនៅទីតាំងគម្រោង ។*	
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ	*០៨/០១/២០០៨*
ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចូលរួមប្រជុំ (ភ្ជាប់បញ្ជីឈ្មោះ)	*២១នាក់*
២. ការអន្តេតដីធ្លីដោយមានការចូលរួម	
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រមូលព័ត៌មានដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលប៉ះពាល់	*០៨/០១/២០០៨*
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំជាមួយប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីពិភាក្សា និងព្រមព្រៀង	*២៣/០១/២០០៨*
ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចូលរួមប្រជុំ (ភ្ជាប់បញ្ជីឈ្មោះ)	*២៥នាក់*
ទំហំផ្ទៃដីដែលបានបរិច្ចាគដោយស្ម័គ្រចិត្ត	*០.២៥ហិកតា*

ទំហំផ្ទៃដីដែលត្រូវទូទាត់សំណង	*0.១៥ហិកតា*
សរុបផ្ទៃដីដែលបាត់បង់	***0.៤០ហិកតា***
តម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗដែលបានបរិច្ចាគដោយស្ម័គ្រចិត្ត	*៤00.000រៀល*
តម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗដែលត្រូវទូទាត់សំណង	
សរុបតម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗដែលបាត់បង់	***៤00.000រៀល***

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

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកធ្វើរបាយការណ៍

ឯកសារភ្ជាប់មកជាមួយ :

- ផែនទីអង្កេតដីធ្លី
- តារាងលទ្ធកម្មដីធ្លី
- កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី
- ការគណនាតម្លៃសំណង និងការទូទាត់សំណង
- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដោយស្ម័គ្រចិត្ត
- សកម្មភាពនានាដែលត្រូវបញ្ចប់មុនពេលចាប់ផ្តើមកិច្ចលទ្ធកម្ម
- សកម្មភាពនានាដែលត្រូវបញ្ចូលក្នុងកិច្ចសន្យា
- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមធ្វើអង្កេតដីធ្លី
- កំណត់ហេតុប្រជុំ

ទម្រង់ទី២០.២

តារាងលទ្ធកម្មដីធ្លី

លេខកូដលើផែនទី	ឈ្មោះកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី	ផ្ទៃដីដែលបាត់បង់	ផ្ទៃដីសរុប	%ដីដែលត្រូវបាត់បង់	ដំណាំប្រចាំឆ្នាំដែលមាន	កាលបរិច្ឆេទប្រមូលផល	ចំនួនដើមឈើដែលត្រូវបំផ្លាញ		ទ្រព្យធនផ្សេងៗដែលត្រូវបាត់បង់	តម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗដែលត្រូវបាត់បង់
							ឈើហូបផ្លែ	ព្រៃឈើ		
១	លោក ក	0,១ ហត	១,៣ ហត	៧,៧%	ស្រូវ	១១/0៤	0	0	0	
២	លោកស្រី ខ	0,២ ហត	៤,៥ ហត	៤,៤%	ស្រូវ	១១/0៤	0	0	របងបេតុង	២00,000រៀល
៣	លោកស្រី គ	0,0៥ ហត	៣ ហត	១,៧%	គ្មាន		ស្វាយ២ដើម	0	0	២00,000រៀល
៤	លោក ឃ	0,0៥ ហត	0,៥	១0%	ស្រូវ	១១/0៤	0	0	0	

ទម្រង់ទី២០.៣

កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី

<table>
<tr><td colspan="3">ឈ្មោះអ្នកទទួលរងការប៉ះពាល់ : *លោក "ក"*</td><td colspan="2">លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ : *១២៣៤៥៦៧៨៩*</td></tr>
<tr><td>ភេទ : *ប្រុស*</td><td>អាយុ : *៤៣*</td><td colspan="3">មុខរបរ : *កសិករ*</td></tr>
<tr><td colspan="5">អាសយដ្ឋាន : *ក្រុមទី១០ ភូមិស្វាយសាច់ភ្នំលើ ឃុំស្វាយសាច់ភ្នំ ស្រុកស្រីសន្ធរ ខេត្តកំពង់ចាម ។*</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="2">ការពិពណ៌នាអំពីដីធ្លីដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយគម្រោង
វាលស្រែដែលស្ថិតនៅខាងត្បូងទីតាំងសាលារៀនចាស់</td><td colspan="2">ផ្ទៃដីដែលបានបាត់បង់ : *0,១ហិកតា*</td></tr>
<tr><td colspan="2">លេខកូដលើផែនទីអង្កេតដីធ្លី : *១*</td></tr>
<tr><td colspan="3">ដំណាំប្រចាំឆ្នាំដែលកំពុងដាំដុះនៅលើដីបច្ចុប្បន្ន :
ស្រូវវស្សា</td><td colspan="2">កាលបរិច្ឆេទការប្រមូលផលបន្ទាប់ :
ខែ១១ ឆ្នាំ២០០៨</td></tr>
<tr><td colspan="2">ដើមឈើដែលត្រូវបំផ្លាញ</td><td colspan="2">ប្រភេទ</td><td>ចំនួន</td></tr>
<tr><td colspan="2">ដើមឈើហូបផ្លែ</td><td colspan="2"></td><td>*គ្មាន*</td></tr>
<tr><td colspan="2">ដើមឈើសម្រាប់ជាចំណូល ឬ ផ្គត់ផ្គង់ជីវភាពគ្រួសារ</td><td colspan="2"></td><td>*គ្មាន*</td></tr>
<tr><td colspan="4">ដើមត្នោត</td><td>*គ្មាន*</td></tr>
<tr><td colspan="4">ដើមឈើធម្មជាតិ</td><td>*គ្មាន*</td></tr>
<tr><td colspan="5">ពិពណ៌នាទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀតដែលត្រូវបាត់បង់ ឬត្រូវរុះរើចេញ ក្នុងការអនុវត្តគម្រោង :
គ្មាន</td></tr>
<tr><td colspan="5">ពិពណ៌នាអំពីផលប៉ះពាល់បណ្តោះអាសន្ននៃការអនុវត្តគម្រោង :
មិនមានការប៉ះពាល់ទេ ពីព្រោះការអនុវត្តគម្រោងត្រូវបានធ្វើឡើងនៅរដូវប្រាំង ពេលដែលដីស្រែមិនមានការដាំដុះ ។</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">ដីធ្លីដែលត្រូវធ្វើការទូទាត់សងវិញ
ដីនៅខាងជើងភូមិ មានប្រឡាយថ្មីដែលអាចឱ្យដីស្រែនោះអាចបង្កបង្កើនផលបានសមរម្យ ។</td><td colspan="2" rowspan="2">កម្មសិទ្ធិករឬភោគីបច្ចុប្បន្ន
មិនមានម្ចាស់ទេ</td><td>ផ្ទៃដី : *0,៦ ហិកតា*</td></tr>
<tr><td>លេខកូដលើផែនទីអង្កេតដីធ្លី :
១៥</td></tr>
<tr><td colspan="4">កាលបរិច្ឆេទនៃការផ្ទេរដីធ្លីសំណងទៅឱ្យកម្មសិទ្ធិករឬភោគី</td><td>*0១/១១/0៨*</td></tr>
<tr><td colspan="5">ប្រភេទសំណងទូទាត់ផ្សេងៗទៀតដែលត្រូវផ្តល់មុនពេលការអនុវត្តគម្រោងចាប់ផ្តើម :
គ្មាន</td></tr>
</table>

ការងារដែលត្រូវអនុវត្តដោយអ្នកទទួលការដើម្បីទូទាត់សងការខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិដែលមានស្រាប់ :

គ្មាន

សំណងទូទាត់ជាប្រាក់មុនកិច្ចលទ្ធកម្ម

ល.រ	ការបរិយាយ	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃឯកតា	តម្លៃសរុប
១	ផ្ទៃដីប៉ះពាល់សរុប	$ម^២$	៥០		
២	ដើមស្វាយ	ដើម	១		
៣	ដើមដូង	ដើម	២		
	....				
សរុបសំណងទូទាត់					
កាលបរិច្ឆេទទូទាត់សំណង					

សំណងទូទាត់ជាទ្រព្យសម្បត្តិក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យា (បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសាងសង់)

ល.រ	ការបរិយាយ	ឯកតា	ចំនួន
១	របងថ្ម	$ម^២$	៥០
២	អណ្តូងទឹក	អណ្តូង	១
៣	....		
កាលបរិច្ឆេទទូទាត់សំណង			

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

អ្នកទទួលរងការប៉ះពាល់

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

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ទម្រង់ទី២០.៤

គម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់

ការគណនាតម្លៃសំណង និងការទូទាត់សំណង

ខេត្ត ក្រុង :	ស្រុក ខណ្ឌ :	ឃុំ សង្កាត់ :
ឈ្មោះគម្រោង :		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ :
ឈ្មោះអ្នកទទួលរងការប៉ះពាល់		
ផ្ទៃដីដែលបាត់បង់ (គិតជាម៉ែត្រការេ)		
ប្រភេទដីដែលបាត់បង់		
តម្លៃដី និងទ្រព្យសម្បត្តិនានានៅលើដីនោះ :		
ក). សំណងទូទាត់ជាប្រាក់មុនកិច្ចលទ្ធកម្ម		

ល.រ	ការបរិយាយ	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃឯកតា	តម្លៃសរុប
១	*ផ្ទៃដីប៉ះពាល់សរុប*	*ម^២*	*៥០*		
២	*ដើមស្វាយ*	*ដើម*	*១*		
៣	*ដើមដូង*	*ដើម*	*២*		
	....				
				សរុបសំណងទូទាត់	

កាលបរិច្ឆេទនៃការទូទាត់សំណង	

ខ). សំណងទូទាត់ជាទ្រព្យសម្បត្តិក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យា (បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសាងសង់)

ល.រ	ការបរិយាយ	ឯកតា	ចំនួន
១	*របងថ្ម*	*ម^២*	*៥០*
២	*អណ្តូងទឹក*	*អណ្តូង*	*១*
៣	*....................*		

កាលបរិច្ឆេទនៃការទូទាត់សំណង	

មូលដ្ឋាននៃការកំណត់តម្លៃ : *ថ្លៃដីលក់បច្ចុប្បន្ន ក្នុង១ម៉ែត្រការេ .... ដែលកំណត់ដោយគណៈកម្មការ ។*

...

...

...

កាលបរិច្ឆេទប្រជុំរបស់គណៈកម្មការកំណត់ថ្លៃដី	
អ្នកចូលរួមប្រជុំ (ភ្ជាប់មកជាមួយនូវបញ្ជីវត្តមាន និងកំណត់ហេតុ)	
កាលបរិច្ឆេទនៃការយល់ព្រមទៅលើថ្លៃសំណងរបស់អ្នកប៉ះពាល់	

គណៈកម្មការសូមបញ្ជាក់ថា ការទូទាត់សំណងនេះ ត្រូវបានធ្វើឡើងយ៉ាងត្រឹមត្រូវ និងពេញលេញ ទៅតាមថ្លៃដីដែលបានឯកភាពគ្នា ចំពោះអ្នកដែលបានទទួលរងនូវការប៉ះពាល់ :

ឈ្មោះសមាជិកគណៈកម្មការ	ហត្ថលេខា	កាលបរិច្ឆេទ

ទម្រង់ទី២០.៥

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដោយស្ម័គ្រចិត្តឱ្យគម្រោង

កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីបានយល់ព្រមបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនឱ្យគម្រោង ដោយចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃនៅលើទម្រង់នេះ។ ការបរិច្ចាគនេះ គឺជាការស្ម័គ្រចិត្ត។ ប្រសិនបើ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីមិនចង់បរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនឱ្យគម្រោងទេ គាត់ត្រូវបដិសេធក្នុងការចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃហើយត្រូវស្នើសុំសម្រាប់សំណងទូទាត់។

ល.រ	ឈ្មោះ	ភូមិ	មុខរបរ	លេខកូដលើផែនទីអង្កេតដីធ្លី	ផ្ទៃដីដែលបាត់បង់	តម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗដែលបាត់បង់	ហត្ថលេខា ឬស្នាមមេដៃ
១	*លោកស្រី ខ*	*ទាលធំ*	*អ្នកជំនួញ*	*២*	*0,២ ហត*	*២00,000 រ*	*ខ*
២	*លោកស្រី គ*	*ទាលធំ*	*កសិករ*	*៣*	*0,0៥*	*២00,000 រ*	*គ*

ទម្រង់ទី២០.៦

សកម្មភាពនានាដែលត្រូវបញ្ចប់មុនពេលចាប់ផ្តើមកិច្ចលទ្ធកម្ម

សកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទគ្រោង	មធ្យោបាយផ្ទៀងផ្ទាត់
ផ្តល់ដីទំនេរដែលជាសំណងទូទាត់ សម្រាប់ លោក ក និង លោក ឃ	*0១/0២/0៨*	*អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ត្រូវមកពិនិត្យ។*

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

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកធ្វើរបាយការណ៍

ទម្រង់ទី២០.៧

សកម្មភាពនានាដែលត្រូវបញ្ចូលក្នុងកិច្ចសន្យា

អ្នកទទួលការត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពនានាខាងក្រោមនេះ ដែលជាផ្នែកមួយនៃកិច្ចសន្យា ដើម្បីធ្វើការទូទាត់សងឱ្យទៅកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីដែលបានបាត់បង់ ឬខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិ និង ដើម្បីជួសជុលឡើងវិញនូវការខូចខាតបណ្តោះអាសន្ន នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្តគម្រោង។

ទីកន្លែង	ពិពណ៌នាអំពីការបាត់បង់ ឬខូចខាត	ការងារដែលត្រូវធ្វើដោយអ្នកទទួលការ
តាមបណ្តោយ ផ្លូវនៅខាងកើត សាលារៀនចាស់	*របងបេតុងប្រវែង ៤០ម ត្រូវបានបំផ្លាញ ដោយការអនុវត្តគម្រោង។*	*ធ្វើរបងបេតុងថ្មី ចន្លោះសាលារៀន និងដីលោក ខ។*

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

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកធ្វើរបាយការណ៍

ទម្រង់ទី២០.៨

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមធ្វើអង្កេតដីធ្លី

ថ្ងៃទី--------- ខែ------------- ឆ្នាំ---------

ល.រ	ឈ្មោះ	ភូមិ	ភេទ	អាយុ	តួនាទី

២.៩.១១. ការបំពេញទម្រង់របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត

ទម្រង់ទី២០.៩

គម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត	
ខេត្ត ក្រុង *កំពង់ចាម*	ឃុំ សង្កាត់ *ព្រែកដំបូក*
ស្រុក ខណ្ឌ *ស្រីសន្ធរ*	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ *១២៣៤៥៦*
ឈ្មោះគម្រោង : *គម្រោងផ្លូវ និងស្ពាន នៅភូមិអំពិល*	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមអនុវត្តគម្រោង : *០៣/០៣/២០០៨*
ការពិពណ៌នាគម្រោង : *សាងសង់ផ្លូវដីស និងក្រាលក្រួសក្រហមប្រវែង២.០០០ម និងស្ពាន១កន្លែង ។*	
១. ការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ	
ពិពណ៌នាអំពីមធ្យោបាយដែលប្រជាពលរដ្ឋ ទទួលបានព័ត៌មានអំពីសំណើគម្រោង និងអំពីសិទ្ធិរបស់ខ្លួនក្នុងនាមកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី។ *ការប្រជុំជាមួយប្រជាពលរដ្ឋមួយត្រូវបានរៀបចំឡើង នៅក្នុងភូមិ................... ដើម្បីពន្យល់អំពីគម្រោង និងសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ។ សំណួររបស់ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបានឆ្លើយបំភ្លឺ ។ សេចក្តីប្រកាសអំពីសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីត្រូវបានបិទនៅលើក្តារខៀនព័ត៌មានរបស់ភូមិ ក្រោមដើមឈើនៅទីតាំងគម្រោង ។*	
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ	*០៨/០១/២០០៨*
ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចូលរួមប្រជុំ (ភ្ជាប់បញ្ជីឈ្មោះ)	*៣០នាក់*
២. ការអង្កេតដីធ្លីដោយមានការចូលរួម	
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រមូលព័ត៌មានដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលផលប៉ះពាល់	*០៨/០១/២០០៨*
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំជាមួយប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីពិភាក្សា និងព្រមព្រៀង	*២៣/០១/២០០៨*

ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចូលរួមប្រជុំ (ភ្ជាប់បញ្ជីឈ្មោះ)	*៣៥នាក់*
ទំហំផ្ទៃដីដែលបានបរិច្ចាគដោយស្ម័គ្រចិត្តសរុប	*១.៩៥៥ម²*
តម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗដែលបានបរិច្ចាគដោយស្ម័គ្រចិត្ត	*២.០០០.០០០រៀល*

ថ្ងៃទី *២៣* ខែ *មករា* ឆ្នាំ*២០០៨*

មេឃុំ

ឯកសារភ្ជាប់មកជាមួយ :

- ផែនទីអង្កេតដីធ្លី
- តារាងលទ្ធកម្មដីធ្លី
- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដោយស្ម័គ្រចិត្ត
- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមធ្វើអង្កេតដីធ្លី
- កំណត់ហេតុប្រជុំ

២.១០. គោលការណ៍ណែនាំស្ដីពីសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច

២.១០.១. ជនជាតិដើមភាគតិច

ជនជាតិដើមភាគតិច (ប្រជាជនតំបន់ខ្ពង់រាប) តាមអត្ថន័យរបស់ពាក្យ គឺសំដៅអ្នកស្រុកចាស់បុរាណជាងគេ ដែលរស់នៅតាមតំបន់ខ្ពង់រាបក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ ជំនឿសាសនា និងរបៀបរស់នៅរបស់ជនជាតិដើមភាគតិចរាប់សតវត្សមកហើយនោះ មានការជាប់ទាក់ទងទៅនឹងធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន។

ជនជាតិដើមភាគតិចមានរស់នៅរបៀបរបបរស់នៅ និងទំនៀមទំលាប់ប្រពៃណី ដូចខាងក្រោម ÷

- ដី និងព្រៃ ជាប្រពៃណីបានបង្កើតនូវមូលដ្ឋាននៃការចិញ្ចឹមជីវិតរបស់ជនជាតិដើមភាគតិច នៅតំបន់ខ្ពង់រាប ក្នុងនោះរាប់ទាំងជីវិតអារក្សរបស់គេផងដែរ។
- ប្រព័ន្ធជំនឿជាប្រពៃណីត្រូវបានជឿថា អ្វីៗទាំងអស់មានវិញ្ញាណក្នុងធម្មជាតិ នោះគឺការគោរពលើអារក្សដែលរស់នៅក្នុងបឹង ភ្នំ ដើមឈើ និងវត្ថុធម្មជាតិផ្សេងៗទៀត។
- ប្រពៃណីសង្គមតំបន់ខ្ពង់រាបមានទំនាក់ទំនងយ៉ាងខ្លាំងទៅនឹងដីធ្លី។ ភូមិនីមួយៗមានដី និងព្រៃឈើជាប្រពៃណីរបស់ខ្លួន ដែល ÷
  - មានតំបន់ខ្លះប្រើប្រាស់សម្រាប់ប្រមូលអនុផលព្រៃឈើ និងបរបាញ់
  - តំបន់ខ្លះប្រើប្រាស់សម្រាប់ដាំដុះ និង
  - តំបន់ខ្លះទៀតសម្រាប់គោរពបូជាទុកដូចជា **លំនៅដ្ឋានរបស់អារក្ស**។
- ការដាំដុះតាមប្រពៃណី គឺការធ្វើ**កសិកម្មពនេចរ**។ នៅក្នុងប្រព័ន្ធកសិកម្មនេះ ចំការនីមួយៗត្រូវបានកសិករដាំដុះរយៈពេល២ ឬ៣ឆ្នាំ មុននឹងបោះបង់ឱ្យនៅទំនេរ ដែលអាចឱ្យព្រៃដុះដាលឡើងវិញ ព្រមពេលជាមួយគ្នានេះ គាត់នឹងផ្លាស់ទីទៅចំការថ្មីដែលស្ថិតនៅក្នុងដីភូមិជាប្រពៃណីរបស់គាត់។
- នៅពេលដែលចំការចាស់ណាមួយមានជីជាតិគ្រប់គ្រាន់ កសិករនេះអាចនឹងត្រឡប់ទៅដាំដុះនៅទីនោះវិញ ហើយខួបនេះនឹងកើតមានឡើងដដែលៗ។ ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះ ធ្វើឱ្យព្រៃឈើនៅតំបន់ខ្ពង់រាបអាចនៅសល់យ៉ាងច្រើន និងមានតុល្យភាពជាច្រើនសតវត្ស។ ទោះបីជាមានទស្សនៈអវិជ្ជមានខ្លះទៅលើប្រព័ន្ធកសិកម្មពនេចរនេះក៏ដោយ ប៉ុន្តែការទទួលស្គាល់ជាសកលថា ប្រព័ន្ធនេះមានការវិវឌ្ឍខ្ពស់ការដាំដុះមានប្រសិទ្ធភាព និងមាននិរន្តរភាពនៅក្នុងតំបន់ដែលមានដង់ស៊ីតេប្រជាជនទាប។
- ដីចំការបន្ទាប់ពីប្រើប្រាស់សម្រាប់ការដាំដុះ (ចំការចាស់នេះនឹងបង្កើតបានជាប្រព័ន្ធបរិស្ថានព្រៃឈើឡើងវិញ) គឺជាប្រភពផ្ដល់នូវផលិតផលព្រៃឈើ និងអាហារដែលជាធនធានសំខាន់ទី២ សម្រាប់ទ្រទ្រង់ដល់ការរស់នៅរបស់ប្រជាជនតំបន់ខ្ពង់រាប។

ជាទូទៅ ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរបានចាត់ទុកក្រុមជនជាតិដើមភាគតិចថាជា**ខ្មែរលើ** ដែលមានប្រពៃណីវប្បធម៌ និងការប្រកបរបរចិញ្ចឹមជីវិត មានលក្ខណៈខុសប្លែកពីគេ។ ជាទូទៅក្រុមជនជាតិដើមភាគតិចនេះ បង្ហាញឱ្យឃើញ

នូវលក្ខណៈងាយនឹងទទួលរងគ្រោះបំផុត ៖

- ជីវភាពរស់នៅជាប់ទាក់ទងនឹងទឹកដី និងធនធានពីដូនតា
- ពឹងផ្អែកលើផលិតកម្មសម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់តែជីវភាពប្រចាំថ្ងៃ
- ខ្លួនឯងបង្ហាញ ឬអ្នកដទៃងាយស្គាល់អត្តសញ្ញាណថា ជាក្រុមខុសប្លែកពីគេ
- ប្រើភាសាខុសពីភាសាដែលគេប្រើប្រាស់ភាគច្រើន ឬភាសាផ្លូវការនៅក្នុងប្រទេស
- ពឹងផ្អែកលើវប្បធម៌ និងសង្គមសេដ្ឋកិច្ចតាមទំនៀមទំលាប់ប្រពៃណី ។

ដូចនេះ ជនជាតិដើមភាគតិចត្រូវបានយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេស ដើម្បីធានាថា រាល់ការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ នឹងមិនមានផ្តល់ផលប៉ះពាល់អវិជ្ជមានណាមួយដល់ជីវភាពរស់នៅ និងប្រពៃណីវប្បធម៌របស់ជនជាតិដើមភាគតិចឡើយ ។

២.១០.២. សិទ្ធិ និងការចូលរួមរបស់ជនជាតិដើមភាគតិច

រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា មាត្រា៣១ វាក្យខ័ណ្ឌទី២ មានខ្លឹមសារថា "**ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរគ្រប់រូប** មានភាពស្មើគ្នាចំពោះមុខច្បាប់ មានសិទ្ធិ សេរីភាព និងករណីយកិច្ចដូចគ្នាទាំងអស់ ដោយឥតប្រកាន់ពូជសាសន៍ ពណ៌សំបុរ ភេទ ភាសា ជំនឿ សាសនា និន្នាការនយោបាយ ដើមកំណើតជាតិ ឋានៈសង្គម ធនធាន ឬស្ថានភាពឯទៀតឡើយ" ។

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែររួមបញ្ចូលទាំង**ជនជាតិដើមភាគតិចកម្ពុជា** ដូចជាប្រជាជនតំបន់ខ្ពង់រាប ដែលគេហៅថាខ្មែរលើ ។

ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ មាត្រា៩ វាក្យខ័ណ្ឌទី២ បានចែងថា ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ជាអង្គការតំណាងប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន និងមានបេសកកម្មបម្រើផលប្រយោជន៍ទូទៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ។

ប្រការ៩ នៃប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ២៤២៣ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ចែងថា អង្គការសង្គមស៊ីវិលអាចចូលរួមក្នុងការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ដោយទទួលខុសត្រូវ ៖

- ចូលរួមជាតំណាងឱ្យផលប្រយោជន៍របស់សហគមន៍មូលដ្ឋាន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធណាមួយជាក់លាក់ ដូចជាស្ត្រី កុមារ យុវជន ជនក្រីក្រ **ជនជាតិដើមភាគតិច** ...។ល។
- ចូលរួមចំណែកផ្តល់ចំណេះដឹង និងគំនិតផ្សេងៗ ក្នុងការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ។

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវធានាថា ជនជាតិដើមភាគតិច ឬតំណាងរបស់ជនជាតិដើមភាគតិច បានចូលរួមក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តទៅលើគម្រោងដែលមានផលប៉ះពាល់ដល់ពួកគាត់ ។

២.១០.៣. តើគម្រោងប្រភេទណាដែលត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច?

គម្រោងទាំងឡាយដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅភូមិដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីតំបន់ជនជាតិដើមភាគតិច (ភូមិដែលមានជនជាតិដើមភាគតិចរស់នៅចាប់ពី**៥ភាគរយ**នៃចំនួនប្រជាពលរដ្ឋសរុបក្នុងភូមិ) ត្រូវរៀបចំ**របាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច (ទម្រង់ទី២១.១)**។

២.១០.៤. ការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីគម្រោងដល់ជនជាតិដើមភាគតិច

បន្ទាប់ពីគម្រោងត្រូវបានជ្រើសរើសសម្រាប់ប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកា ដោយសហការជាមួយមេដឹកនាំរបស់ជនជាតិដើមភាគតិចត្រូវរៀបចំការប្រជុំមួយ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយអំពីគម្រោងដែលបានជ្រើសរើសនេះ នៅតាមបណ្តាភូមិដែលស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីតំបន់ជនជាតិដើមភាគតិច។ កាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលា និងទីកន្លែងនៃការប្រជុំនេះ ត្រូវបានយល់ព្រមដោយមេដឹកនាំរបស់ជនជាតិដើមភាគតិច។ នៅក្នុងការប្រជុំនេះ ប្រសិនបើជនជាតិដើមភាគតិចមិនអាចយល់បាននូវភាសាខ្មែរ ត្រូវប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រឬឧបករណ៍សាមញ្ញៗ និងបកប្រែជាភាសាដែលជនជាតិដើមភាគតិចអាចយល់បានច្បាស់។

នៅក្នុងការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីគម្រោងនេះ គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកា ត្រូវ ÷

- ជម្រាបដល់ជនជាតិដើមភាគតិចអំពីលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងដំណើរការនៃការជ្រើសរើសគម្រោង
- ជម្រាបដល់ជនជាតិដើមភាគតិចអំពីទីតាំងគម្រោង
- ពិភាក្សាជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចអំពីផលប្រយោជន៍ដែលទទួលបានពីការអនុវត្តគម្រោង
- ពិភាក្សាជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចអំពីផលប៉ះពាល់ជាអវិជ្ជមានដល់ពួកគាត់ ដែលបណ្តាលមកពីការអនុវត្តគម្រោងនេះ
- ពិភាក្សាជាមួយជនជាតិដើមភាគតិច ថាតើពួកគាត់យល់ព្រមចំពោះការអនុវត្តគម្រោងនេះដែរឬទេ។

គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកា ត្រូវរៀបចំកំណត់ហេតុ និងបញ្ជីវត្តមាននៃការប្រជុំនេះ។ រាល់មតិយោបល់ដែលបានលើកឡើង រួមទាំងការជំទាស់ ការយល់ព្រម មូលហេតុនានា ...។ល។ ត្រូវកត់ត្រាឱ្យបានច្បាស់លាស់នៅក្នុងកំណត់ហេតុប្រជុំ។ កំណត់ហេតុ និងបញ្ជីវត្តមាននៃការប្រជុំនេះ ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច។

២.១០.៥. ការប្រជុំពិភាក្សាជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចអំពីគ្រោងការគម្រោង

នៅក្នុងដំណាក់កាលរៀបចំគម្រោង និងមុនពេលអនុម័តគ្រោងការគម្រោង អ្នកសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌ សហការជាមួយអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ក្នុងការរៀបចំប្រជុំមួយដាច់ដោយឡែកជាមួយតំណាងជនជាតិដើមភាគតិច ដើម្បីពិភាក្សាអំពីគ្រោងការគម្រោង។ កាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលា និងទីកន្លែងនៃការប្រជុំនេះត្រូវបានយល់ព្រមដោយមេដឹកនាំរបស់ជនជាតិដើមភាគតិចនៃភូមិពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ។ នៅក្នុងការប្រជុំនេះ ប្រសិនបើជនជាតិដើមភាគតិចមិន

អាចយល់បាននូវភាសាខ្មែរ ត្រូវប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រឬឧបករណ៍សាមញ្ញៗ និងបកប្រែជាភាសាដែលជនជាតិដើមភាគតិចអាចយល់បានច្បាស់ ។

ការប្រជុំពិភាក្សាជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចអំពីគ្រោងការគម្រោងនេះ ត្រូវដំណើរការដូចខាងក្រោម ÷

- អ្នកសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌជម្រាបដល់ជនជាតិដើមភាគតិចអំពី ÷
  - សិទ្ធិ និងការចូលរួមរបស់ជនជាតិដើមភាគតិច
  - គោលបំណងរបស់គម្រោង
  - ទីតាំងគម្រោង
  - ព័ត៌មានផ្សេងៗទៀតដែលទាក់ទងនឹងជនជាតិដើមភាគតិច
- អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីគំនូសប្លង់គម្រោងដល់ជនជាតិដើមភាគតិច
- បន្ទាប់មកអ្នកសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌពិភាក្សាជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចអំពី ÷
  - ផលប្រយោជន៍ដែលទទួលបានពីការអនុវត្តគម្រោង
  - ផលប៉ះពាល់ជាអវិជ្ជមានដល់ជីវភាពរស់នៅរបស់ពួកគាត់ដែលបណ្តាលមកពីការអនុវត្តគម្រោង នេះ
  - ផលប៉ះពាល់ដល់ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន
  - ផលប៉ះពាល់ដីធ្លី និងសិទ្ធិ (សិទ្ធិរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីក្នុងការបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដោយស្ម័គ្រចិត្ត និងទាមទារសំណង)
  - ហានិភ័យ និងព្រមព្រៀងទៅលើវិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យដល់ជនជាតិដើមភាគតិច
  - ផែនការតាមដានការអនុវត្តវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច
  - ការព្រមព្រៀងទៅលើគ្រោងការគម្រោង វិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យដល់ជនជាតិដើមភាគតិច និងផែនការតាមដានការអនុវត្តវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច ។

អ្នកចូលរួមក្នុងការប្រជុំពិភាក្សាជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចអំពីគ្រោងការគម្រោងនេះ រួមមាន ÷

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់
- សមាជិកគណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាមកពីភូមិពាក់ព័ន្ធដែលមានជនជាតិដើមភាគតិចរស់នៅ
- មេដឹកនាំជនជាតិដើមភាគតិចនៃភូមិដែលពាក់ព័ន្ធ
- តំណាងគ្រួសារជនជាតិដើមភាគតិច
- ស្មៀនឃុំ សង្កាត់
- អ្នកសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌ
- មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំកំណត់ហេតុ និងបញ្ជីវត្តមាននៃការប្រជុំនេះ។ រាល់មតិយោបល់ដែលបានលើកឡើង រួមទាំងការជំទាស់ ការយល់ព្រម មូលហេតុនានា ...។ល។ ត្រូវកត់ត្រាឱ្យបានច្បាស់លាស់នៅក្នុងកំណត់ហេតុប្រជុំ។ កំណត់ហេតុ និងបញ្ជីវត្តមាននៃការប្រជុំនេះ ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច។

២.១០.៦. របាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច

អ្នកសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌ គឺជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំ**របាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច (ទម្រង់ទី២១.១)** ហើយដាក់ជូនអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។ បើពិនិត្យទៅឃើញថា របាយការណ៍នេះបានបំពេញត្រឹមត្រូវទៅតាមការណែនាំហើយ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវផ្ញើរបាយការណ៍នេះជាទម្រង់ឯកសារក្នុងកុំព្យូទ័រ (Electronic File) ជូនក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ ដើម្បីពិនិត្យជាមុន មុននឹងអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងផ្ញើទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធទៅមន្ទីរជំនាញខេត្ត ក្រុងដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។ ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ មានរយៈពេល**១០ថ្ងៃធ្វើការ**ក្នុងការពិនិត្យ បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍។ ប្រសិនបើពិនិត្យឃើញថា របាយការណ៍នេះមានចំណុចខុសឆ្គង ឬខ្វះខាតដែលត្រូវធ្វើការកែតម្រូវ ឬបំពេញបន្ថែម ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ ត្រូវជម្រាបមកអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងវិញតាមរយៈអ៊ីម៉ែលក្នុងរយៈពេល១០ថ្ងៃធ្វើការ។ បើក្នុងអំឡុងពេល១០ថ្ងៃនេះ ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ មិនមានការឆ្លើយតបទេ នោះចាត់ទុកថា របាយការណ៍នេះទទួលបាននូវការពិនិត្យយ៉ាងត្រឹមត្រូវពីក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ។

២.១០.៧. វិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យដល់ជនជាតិដើមភាគតិច

ប្រសិនបើគ្រោងការគម្រោងមានហានិភ័យនានាដល់ជនជាតិដើមភាគតិច ហានិភ័យទាំងនោះត្រូវតែធ្វើការពិភាក្សាជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចដែលពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ឱ្យបានលម្អិត និងច្បាស់លាស់ ដើម្បីរកមធ្យោបាយក្នុងការការពារ ឬកាត់បន្ថយ ឬបន្ធូរបន្ថយនូវហានិភ័យទាំងនោះ។ វិធានការការពារ ឬកាត់បន្ថយ ឬបន្ធូរបន្ថយនូវហានិភ័យទាំងនេះអាចតម្រូវឱ្យមានការកែសម្រួលគ្រោងការគម្រោង។

ហានិភ័យដល់ជនជាតិដើមភាគតិច សំដៅទៅលើរាល់ផលប៉ះពាល់អវិជ្ជមានដល់ការរស់នៅ និងទំនៀមទំលាប់ប្រពៃណីរបស់ជនជាតិដើមភាគតិច ដូចជា ប៉ះពាល់ដល់តំបន់គោរពបូជា ការកាប់ទន្ទ្រានព្រៃឈើ ប៉ះពាល់ដល់តំបន់ធ្វើកសិកម្មជាដើម។ល។

អ្នកសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវកត់ត្រានៅក្នុង**ទម្រង់ទី២១.២ "វិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យដល់ជនជាតិដើមភាគតិច"** នូវរាល់វិធានការការពារឬកាត់បន្ថយ ឬបន្ធូរបន្ថយនូវហានិភ័យទាំងអស់ដែលជនជាតិដើមភាគតិចបានឯកភាព។

២.១០.៨. ផែនការតាមដានការអនុវត្តវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច

អ្នកសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌត្រូវរៀបចំ**ផែនការតាមដានការអនុវត្តវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច (ទម្រង់ទី២១.៣)** បន្ទាប់ពីរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច និងវិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យដល់ជនជាតិដើមភាគតិចចប់សព្វគ្រប់។ ផែនការតាមដាននេះ រួមមានព័ត៌មានដូចខាងក្រោម ÷

- **អ្វីខ្លះ?** : តើត្រូវធ្វើការតាមដានទៅលើអ្វីខ្លះ?
- **កន្លែងណា?** : តើត្រូវធ្វើការតាមដាននៅកន្លែងណា?
- **របៀបណា?** : តើត្រូវធ្វើការតាមដានរបៀបណា?
- **នៅពេលណា?** : តើត្រូវធ្វើការតាមដាននៅពេលណា?
- **នរណា?** : តើនរណាជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តការងារតាមដាន?

ទម្រង់ទី២១.១

គម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់
របាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច

ខេត្ត :	ស្រុក :	ឃុំ :	លេខកូដឃុំ :

ចំនួនភូមិមានជនជាតិដើមភាគតិចដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោង :

ឈ្មោះក្រុមជនជាតិ :

ឈ្មោះគម្រោង :

១. ការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីគម្រោងដល់ជនជាតិដើមភាគតិច

សូមបរិយាយលម្អិតអំពីកាលបរិច្ឆេទ ទីកន្លែង អ្នកចូលរួម ដំណើរការ មតិយោបល់ និងលទ្ធផលនៃការប្រជុំតាមភូមិនីមួយៗ :..

....

....

....

....

....

២. តើកាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលា និងទីកន្លែងនៃការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីគម្រោងនេះ បានទទួលការយល់ព្រមពីមេដឹកនាំរបស់ជនជាតិដើមភាគតិចដែរឬទេ? បាទ☐ ទេ☐

បើបាន សូមបញ្ជាក់ :........................*(ឈ្មោះមេដឹកនាំរបស់ជនជាតិដើមភាគតិច ឈ្មោះជនជាតិ ឈ្មោះភូមិ កាលបរិច្ឆេទនៃការព្រមព្រៀង)*..។

បើមិនបាន សូមបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុ :..

....

៣. តើការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីគម្រោងដល់ជនជាតិដើមភាគតិច មានបកប្រែជាភាសាដែលជនជាតិដើមភាគតិចអាចយល់បាន និងប្រើប្រាស់វិធីសាស្រ្តឬឧបករណ៍សាមញ្ញៗដែរឬទេ? បាទ☐ ទេ☐

បើបាន សូមបញ្ជាក់ :...................*(ជាភាសាអ្វីខ្លះ ប្រើប្រាស់វិធីសាស្រ្ត ឬឧបករណ៍អ្វីខ្លះ)*........................

....

....

បើមិនបាន សូមបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុ :..

....

៤. ការប្រជុំពិភាក្សាជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចអំពីគ្រោងការគម្រោង

សូមបរិយាយលម្អិតអំពីកាលបរិច្ឆេទ ទីកន្លែង អ្នកចូលរួម ដំណើរការ មតិយោបល់ និងលទ្ធផលនៃការប្រជុំនេះ :

....

....

....

....

៥. តើកាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលា និងទីកន្លែងនៃការប្រជុំពិភាក្សាជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចអំពីគ្រោងការគម្រោងបានទទួលការយល់ព្រមពីមេដឹកនាំរបស់ជនជាតិដើមភាគតិចដែរឬទេ? បាទ☐ ទេ☐

បើបាន សូមបញ្ជាក់..........................*(ឈ្មោះមេដឹកនាំរបស់ជនជាតិដើមភាគតិច ឈ្មោះជនជាតិ ឈ្មោះភូមិ កាលបរិច្ឆេទនៃការព្រមព្រៀង)*..។

បើមិនបាន សូមបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុ :..

....

៦. តើការប្រជុំពិភាក្សាជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចអំពីគ្រោងការគម្រោង មានបកប្រែជាភាសាដែលជនជាតិដើមភាគតិចអាចយល់បាន និងប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រឬឧបករណ៍សាមញ្ញៗដែរឬទេ? បាទ☐ ទេ☐

បើបាន សូមបញ្ជាក់ :....................*(ជាភាសាអ្វីខ្លះ ប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រ ឬឧបករណ៍អ្វីខ្លះ)*........................

....

....

បើមិនបាន សូមបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុ :..

....

៧. ឯកសារភ្ជាប់មកជាមួយ :

- វិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យដល់ជនជាតិដើមភាគតិច
- ផែនការតាមដានការអនុវត្តវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច
- កំណត់ហេតុប្រជុំជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចនានា
- បញ្ជីវត្តមានប្រជុំជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចនានា

ថ្ងៃទី...... ខែ.......... ឆ្នាំ......

អ្នកសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌ

ថ្ងៃទី...... ខែ.......... ឆ្នាំ......

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន

ទម្រង់ទី២១.២

វិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យដល់ជនជាតិដើមភាគតិច

ហានិភ័យ	អាទិភាព (ខ្ពស់ មធ្យម ទាប)	វិធានការកាត់បន្ថយ	អ្នកទទួលខុសត្រូវអនុវត្តវិធានការ	ផលប៉ះពាល់បន្ទាប់ពីកាត់បន្ថយ
ការសាងសង់ផ្លូវនេះបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់ដល់ទីសក្ការៈបូជារបស់ជនជាតិដើមភាគតិច	*ខ្ពស់*	• *ប្តូរទីតាំងផ្លូវនៅត្រង់ចំណុចដែលមានការប៉ះពាល់* • *រៀបចំគំនូសប្លង់ដោយជៀសវាងនូវការប៉ះពាល់*	• *មេដឹកនាំជនជាតិ និង ជនជាតិដើមភាគតិចចូលរួមកំណត់ទីតាំងផ្លូវ* • *អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស និងមេឃុំ*	• *អាចនៅមានផលប៉ះពាល់បន្តិចបន្តួច*

ទម្រង់ទី២១.៣

ផែនការតាមដានការអនុវត្តវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច

តើអ្វីខ្លះ? (តើអ្វីខ្លះដែលត្រូវធ្វើការតាមដាន?)	ដោយអ្នកណា? (តើអ្នកណាទទួលខុសត្រូវក្នុងការតាមដាន?)	ដោយរបៀបណា? (តើត្រូវតាមដានដោយរបៀបណា?)	នៅពេលណា? (តើត្រូវតាមដាននៅពេលណា?)	នៅកន្លែងណា? (តើត្រូវតាមដាននៅកន្លែងណា?)
• *ប្តូរទីតាំងផ្លូវនៅត្រង់ចំណុចដែលមានការប៉ះពាល់* • *រៀបចំគំនូសប្លង់ដោយជៀសវាងនូវការប៉ះពាល់*	• *មេដឹកនាំជនជាតិ និងជនជាតិដើមភាគតិច* • *ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងមេឃុំ*	• *ចុះពិនិត្យដល់ទីតាំងគម្រោងនៅត្រង់ចំណុចដែលប៉ះពាល់* • *ពិនិត្យគំនូសប្លង់គម្រោង*	• *នៅពេលសិក្សាលទ្ធភាពគម្រោង និងចាប់ផ្តើមអនុវត្តគម្រោង* • *នៅពេលអនុម័តគម្រោង*	• *នៅទីតាំងគម្រោង*

ជំពូកទី៣

កិច្ចលទ្ធកម្ម និង

ការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា

ជំពូកទី៣
កិច្ចលទ្ធកម្ម និងការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា

៣.១. សេចក្តីផ្តើមចំពោះកិច្ចលទ្ធកម្ម និងការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា

ការអនុវត្តគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់មានន័យថា គឺជាដំណើរការប្រែក្លាយគម្រោងមួយឱ្យចេញជាលទ្ធផលពិតប្រាកដ។ នៅក្នុងប្រព័ន្ធកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នឹងអនុម័តគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍នានានៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក៏នឹងវិភាជន៍មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ដល់គម្រោងទាំងនោះផងដែរតាមរយៈគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីប្រែក្លាយគម្រោងទាំងនេះ ឱ្យទៅជាលទ្ធផលពិតប្រាកដសម្រាប់បម្រើផលប្រយោជន៍ដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ទាំងនោះ។

ការអនុវត្តគម្រោង មាន៣ដំណាក់កាល :

ដំណាក់កាលទី១ : ការរៀបចំគម្រោង

ការរៀបចំគម្រោងបានពិពណ៌នានៅក្នុងជំពូកទី២នៃសៀវភៅណែនាំនេះ។

ដំណាក់កាលទី២ : កិច្ចលទ្ធកម្ម

កិច្ចលទ្ធកម្មមានន័យថា ជាការជ្រើសរើសអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងការចុះកិច្ចសន្យាច្បាស់លាស់មួយអំពីការងារដែលពួកគេត្រូវធ្វើ ពេលវេលាដែលត្រូវអនុវត្ត តម្លៃ និងល័ក្ខខ័ណ្ឌចាំបាច់ផ្សេងៗទៀត។ លទ្ធផលនៃដំណើរការលទ្ធកម្ម គឺជាឯកសារនៃកិច្ចសន្យាមួយដែលមានចុះហត្ថលេខាដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់។ រាល់ការចំណាយទាំងអស់ដែលប្រើប្រាស់ថវិកាឃុំ សង្កាត់ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍ ត្រូវតែមានឯកសារយោងណាមួយភ្ជាប់មកជាមួយ (លើកលែងតែការចំណាយបេឡាបុរេប្រទាន)។

ដំណាក់កាលទី៣ : ការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា

បន្ទាប់ពីដំណើរការលទ្ធកម្មចប់សព្វគ្រប់ អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវអនុវត្តកិច្ចសន្យា។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស នឹងទទួលខុសត្រូវក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាទាំងឡាយដែលកើតឡើងនៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្ត និងក្នុងការអនុម័តការទូទាត់ដល់អ្នកទទួលការ។ សកម្មភាពទាំងនេះនឹងត្រូវបន្តរហូតដល់ចុងបញ្ចប់នៃអំឡុងពេលថែទាំ ចំពោះកិច្ចសន្យាការងារ ឬរហូតដល់សេវាកម្មត្រូវបានផ្តល់ចប់សព្វគ្រប់ និងការទូទាត់ត្រូវបានធ្វើឡើងចប់សព្វគ្រប់ ចំពោះកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម។

៣.១.១. កិច្ចលទ្ធកម្ម

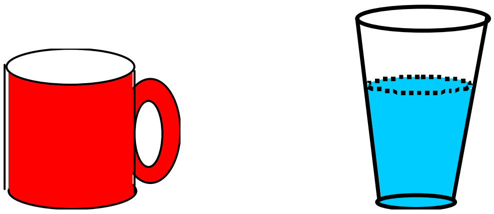
ក). គោលការណ៍លទ្ធកម្ម

ដំណើរការលទ្ធកម្ម មានគោលការណ៍ចំបង៣យ៉ាងដែលត្រូវអនុវត្ត គឺ :

- លទ្ធកម្មការងារសាងសង់ ការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ និងការផ្តល់សេវាកម្ម ត្រូវអនុវត្តក្នុងលក្ខណៈមួយដែលមានតម្លាភាព និងសន្សំសំចៃបំផុត តាមដែលអាចធ្វើទៅបានដោយធានាគុណភាព
- អ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងអ្នកទទួលការត្រូវបានផ្តល់ឱកាសស្មើៗគ្នា ដើម្បីចូលរួមនៅក្នុងដំណើរការដេញថ្លៃក្រោមល័ក្ខខ័ណ្ឌត្រឹមត្រូវ និងស្មើភាព
- លទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ ត្រូវផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ ។

តម្លាភាព មានសារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់នៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបែបវិមជ្ឈការ ។ តម្លាភាពមិនគ្រាន់តែមានន័យថា នីតិវិធីទាំងឡាយត្រូវបានគេធ្វើតាមត្រឹមត្រូវទាំងអស់ប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែវាមានន័យសំខាន់ជាងនេះទៅទៀតនោះ គឺប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូបអាចមើលឃើញ និងដឹងពិតប្រាកដថា នីតិវិធីទាំងឡាយនោះត្រូវបានគោរព និងធ្វើតាមយ៉ាងត្រឹមត្រូវ ។

ការស្រាយបំភ្លឺអំពីអត្ថន័យពាក្យតម្លាភាព : អ្នកបណ្តុះបណ្តាលត្រូវកាន់ពែងព័រសីឡែនមួយ ហើយសួរសិក្ខាកាមថា តើទឹកនៅក្នុងពែងមានសភាពល្អក់ ឬថ្លា។ សិក្ខាកាមមិនអាចមើលឃើញទឹកនៅក្នុងពែងបានឡើយ ដូច្នេះពួកគេមិនដឹងថា ទឹកនៅក្នុងពែងមានសភាពល្អក់ ឬថ្លាឡើយ ។ បន្ទាប់មកអ្នកបណ្តុះបណ្តាលត្រូវកាន់កែវមួយ (កែវចរណៃ) ដែលមានទឹកថ្លាឈ្វេង ។ ទឹកនេះ គឺដូចទឹកនៅក្នុងពែងមុនអញ្ចឹង ប៉ុន្តែលើកនេះ សិក្ខាកាមអាចមើលឃើញច្បាស់ថា ទឹកនេះថ្លាឈ្វេង ។



លុយដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ចាយវាយ គឺជាលុយដែលបានមកពីប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។ ដូច្នេះប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិក្នុងការដឹងឮ នូវអ្វីៗដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ធ្វើ និងការចំណាយនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា ។ ប្រសិនបើយើងអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មដែលនៅពេលប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ មានតែគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម៣រូបប៉ុណ្ណោះដែលចូលរួមបើកសំណើដេញថ្លៃ ហើយសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាឱ្យទៅអ្នកទទួលការម្នាក់ដែលមានតម្លៃនៃការដេញថ្លៃទាបជាងគេ ។ លទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃនេះ មិនបានផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈទេ ។ តម្លៃនេះវានឹងដូចគ្នាទៅនឹងតម្លៃដែលអនុវត្តតាមនីតិវិធីលទ្ធកម្ម ដែលមានការចូលរួម និងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈដែរ ។ ប៉ុន្តែក្នុងករណីនេះ គ្មានអ្នកណាម្នាក់បានដឹងថា តើមូលហេតុអ្វីដែលត្រូវជ្រើសរើសអ្នកទទួលការនេះ ហើយមូលហេតុអ្វីដែលមិនជ្រើសរើសអ្នកទទួលការដទៃផ្សេងទៀត ។ គ្មានអ្នកណាម្នាក់ដឹងទេថា តើតម្លៃនោះជាតម្លៃដែលថោកជាងគេមែន ឬមិនមែន **ដូច្នេះករណីនេះគ្មានតម្លាភាពទេ ។**

## ខ).	ប្រភេទលទ្ធកម្ម

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នឹងអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មចំនួនបីប្រភេទសំខាន់ៗ គឺលទ្ធកម្មការងារសាងសង់ លទ្ធកម្មការងារសេវាកម្ម និងលទ្ធកម្មសម្ភារៈ ឬទំនិញ។ លទ្ធផលនៃការធ្វើលទ្ធកម្ម គឺជាកិច្ចសន្យា ដូចជា :

- លទ្ធផលនៃលទ្ធកម្មការងារសាងសង់ គឺកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់
- លទ្ធផលនៃលទ្ធកម្មការងារសេវាកម្ម គឺកិច្ចសន្យាការងារសេវាកម្ម
- លទ្ធផលនៃលទ្ធកម្មសម្ភារៈ ឬទំនិញ គឺកិច្ចសន្យាទិញសម្ភារៈ ឬទំនិញ (ឬការបញ្ជាទិញ) ។

១).	**លទ្ធកម្មការងារសាងសង់** គឺសម្រាប់ការសាងសង់ ការជួសជុល ឬការថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ឬអគារនានា។ ជួនកាលកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ ក៏អាចរួមបញ្ចូលផងដែរនូវការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈបរិក្ខារដែលត្រូវបំពាក់ទៅនឹងលទ្ធផលនៃកិច្ចសន្យា (ឧទាហរណ៍ ការសាងសង់សាលារៀនមួយ និងការផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹម ដូចជាតុ កៅអីក្នុងថ្នាក់រៀន) ។ កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ត្រូវអនុវត្តដោយ **អ្នកទទួលការការងារសាងសង់**។

២).	**លទ្ធកម្មការងារសេវាកម្ម** គឺសម្រាប់ផ្តល់សេវាកម្មនានា។ កិច្ចសន្យាការងារសេវាកម្មនេះអាចមានសកម្មភាពនានា ដូចជា ការអប់រំនិងបណ្តុះបណ្តាល ការរៀបចំក្រុមសហគមន៍ និងការផ្តល់សេវាផ្នែកកសិកម្មជាដើម។ កិច្ចសន្យាសម្រាប់ការងារធ្វើអង្កេត និងរៀបចំគ្រោងការសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនានា គឺជាកិច្ចសន្យាការងារសេវាកម្មផងដែរ (សេវាកម្មប្រភេទនេះហៅថា សេវាវិស្វកម្ម)។ កិច្ចសន្យាការងារសេវាកម្មត្រូវបានអនុវត្តដោយ**អ្នកទទួលការផ្តល់សេវាកម្ម**។ កិច្ចសន្យាការងារសេវាកម្មអាច រួមបញ្ចូលទាំងការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសម្ភារៈបរិក្ខារនានា និងការសាងសង់តូចតាច ដែលបម្រើឱ្យសកម្មភាពនៃសេវាកម្មទាំងនោះ និងរួមចំណែកដើម្បីឱ្យសេវាកម្មនោះសម្រេចបាន នូវទិសដៅរបស់ខ្លួន។ កិច្ចសន្យាសេវាកម្មត្រូវធ្វើលទ្ធកម្មប្រកបដោយការប្រកួតប្រជែង ដោយផ្តោតជាសំខាន់ទៅលើតម្លៃដេញថ្លៃសរុប។

ឧទាហរណ៍ ÷

- គម្រោងអក្ខរកម្ម រួមមានការបង្រៀន ឯកសារបង្រៀន ក្តារខៀន និងសម្ភារៈសម្រាប់បង្រៀននានា។
- គម្រោងចិញ្ចឹមត្រីជាលក្ខណៈគ្រួសារ រួមមានការរៀបចំក្រុម ការបណ្តុះបណ្តាល ការស្តារឬជីកស្រះសម្រាប់ចិញ្ចឹមត្រី ការផ្តល់សម្ភារៈ ឬទំនិញ (ចំណីត្រី ពូជបន្លែ ចបកាប់) និងការចុះគាំទ្របច្ចេកទេសជាប្រចាំដល់គ្រួសារកសិករគោលដៅ។

៣).	**លទ្ធកម្មសម្ភារៈ ឬទំនិញ** ត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ការទិញទំនិញ ឬសម្ភារៈបរិក្ខារនានា។ អ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ មិនចាំបាច់ធ្វើការងារអ្វីច្រើនទេ គឺគ្រាន់តែផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសម្ភារៈដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ប៉ុណ្ណោះ។ នៅពេលដែលទំនិញ ឬសម្ភារៈត្រូវបានប្រគល់ជូនរួចរាល់ហើយ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវធ្វើការទូទាត់ជូនអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ ហើយការបញ្ជាទិញត្រូវបានបញ្ចប់ត្រឹមនេះ។ ប្រសិនបើមានសកម្មភាពណាមួយដែលអ្នកផ្គង់ផ្គង់សម្ភារៈត្រូវធ្វើ បន្ទាប់ពីសម្ភារៈត្រូវបានផ្គត់ផ្គង់រួចហើយនោះ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវធ្វើកិច្ចសន្យាការងារ ឬកិច្ចសន្យាផ្តល់សេវាកម្មជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់។

គ). វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម

ជាទូទៅមានវិធីសាស្ត្រ ៣យ៉ាងសម្រាប់កិច្ចលទ្ធកម្ម :

១. **ការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាចំហ** : វិធីសាស្ត្រនេះត្រូវអនុវត្តសម្រាប់កិច្ចសន្យាដែលជាចំណាយមូលធនលើការងារអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ដោយមិនគិតពីទំហំទឹកប្រាក់ និងសម្រាប់កិច្ចសន្យាជាចំណាយចរន្តលើការងារអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន និងកិច្ចសន្យាសម្រាប់សកម្មភាពផ្សេងទៀតដែលមានទំហំទឹកប្រាក់ចាប់ពី **២លានរៀល**ឡើងទៅ។

២. **ការស្ទង់តម្លៃក្នុងស្រុក** : វិធីសាស្ត្រនេះត្រូវអនុវត្តចំពោះសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានដែលជាចំណាយចរន្ត ហើយមានទំហំទឹកប្រាក់តិចជាង **២លានរៀល** និងក្រៅពីសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានដែលជាចំណាយមូលធនហើយមានទំហំទឹកប្រាក់ចាប់ពី **៤០០.០០០រៀល** ដល់ទាបជាង **២លានរៀល**។

៣. **ការទិញផ្ទាល់ ឬការចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ (ការចរចាថ្លៃផ្ទាល់)** : វិធីសាស្ត្រនេះត្រូវអនុវត្ត ចំពោះតែករណីពិសេស ហើយត្រូវមានភស្តុតាង និងឯកសារច្បាស់លាស់ដែលមានការអនុញ្ញាតពីអភិបាលខេត្ត ក្រុងជាមុន នៅពេលដែលមិនអាចអនុវត្តវិធីសាស្ត្រទាំងពីរខាងលើបាន ដូចមានបរិយាយនៅចំណុច **៣.១០** នៃសៀវភៅណែនាំនេះ។ វិធីសាស្ត្រនេះក៏អាចអនុវត្តបានដែរសម្រាប់កិច្ចសន្យាថែទាំជាប្រចាំដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់សម្រេចចិត្តផ្តល់កិច្ចសន្យានេះ ឱ្យទៅអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានជាអ្នកអនុវត្ត។

៣.១.២. តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ

១). មេឃុំ ចៅសង្កាត់

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះកិច្ចលទ្ធកម្មការងារសាងសង់ លទ្ធកម្មសម្ភារៈ ឬទំនិញ និងលទ្ធកម្មការងារសេវាកម្ម។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់មានតួនាទីដូចខាងក្រោម :

- តែងតាំងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស សម្រាប់កិច្ចសន្យា
- ជាប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម
- ធានាលើការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ (ដោយមានជំនួយពីអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស)
- រៀបចំការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ និងប្រជុំប្រកាសលទ្ធផលដេញថ្លៃ
- រៀបចំរបាយការណ៍ដេញថ្លៃ និងព័ត៌មានកិច្ចសន្យាជូនអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងបន្ទាប់ពីការដេញថ្លៃរួច
- ជ្រើសរើសអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទៅតាមលទ្ធផលនៃការប្រជុំដេញថ្លៃ
- ឯកភាពលើផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ

- ចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា
- តាមដានអ្នកទទួលការក្នុងការអនុវត្តកិច្ចសន្យា (ឬចាត់តាំងអ្នកផ្សេងឱ្យបំពេញការងារនេះ)
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង
- ចុះហត្ថលេខាលើអាណត្តិបើកប្រាក់

មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចធ្វើប្រតិភូកម្មភារកិច្ចមួយចំនួនឱ្យទៅអ្នកដទៃបាន។ ប្រសិនបើប្រតិភូកម្មភារកិច្ចនេះត្រូវបានធ្វើឡើង មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវជូនដំណឹងដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរ។

២). គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មមានតួនាទីរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ និងផ្តល់យោបល់ដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់អំពីដំណើរការលទ្ធកម្ម។

សមាសភាពរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មមាន :

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជាប្រធាន
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាចំនួន២នាក់ ដែលនឹងត្រូវជ្រើសតាំងដោយក្រុមប្រឹក្សា ជាសមាជិក
- ស្មៀនឃុំ សង្កាត់បំពេញតួនាទីជាលេខាធិការឱ្យគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ប៉ុន្តែគាត់មិនអាចបោះឆ្នោតបានឡើយ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវអញ្ជើញមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស និងអ្នកសម្របសម្រួលស្រុកខណ្ឌ ខេត្តក្រុងដែលត្រូវបានតែងតាំងដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុង ដើម្បីជួយដល់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស និងអ្នកសម្របសម្រួលស្រុកខណ្ឌ ខេត្តក្រុងអាចផ្តល់យោបល់ដល់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ប៉ុន្តែគាត់មិនអាចបោះឆ្នោតបានឡើយ។

៣). មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស

មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស គឺជាមន្ត្រីដែលបានជ្រើសរើសពីមន្ទីរជំនាញជុំវិញខេត្ត ក្រុង និងត្រូវបានតែងតាំងដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុង ដើម្បីផ្តល់យោបល់ដល់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសក៏ត្រូវរាយការណ៍ជូនអភិបាលខេត្ត ក្រុងផងដែរ ថាតើដំណើរការលទ្ធកម្មត្រូវបានអនុវត្តត្រឹមត្រូវដែរឬទេ។

មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសមានតួនាទីដូចខាងក្រោម :

- ផ្តល់យោបល់ដល់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអំពីវិធីសាស្ត្រត្រឹមត្រូវ ដើម្បីអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្ម នៅមុនការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ
- សង្កេតដំណើរការដេញថ្លៃ
- ធ្វើរបាយការណ៍សង្ខេបស្តីពីការដេញថ្លៃ ផ្ញើជូនអភិបាលខេត្ត ក្រុង និងចម្លងជូនឃុំ សង្កាត់។

មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសអាចផ្តល់យោបល់ដែលទាក់ទងទៅនឹងសំណើដេញថ្លៃណាមួយបាន លុះត្រាតែមានការស្នើសុំពីប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ ប្រសិនបើគណៈកម្មការលទ្ធកម្មធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តដែលផ្ទុយទៅនឹងគោលការណ៍ណែនាំ មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសត្រូវសរសេរនៅក្នុងរបាយការណ៍ដេញថ្លៃថា **"ការសម្រេចចិត្តនេះ មិនត្រឹម**

ត្រូវតាមគោលការណ៍ណែនាំឡើយ”។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសមិនត្រូវព្យាយាមបញ្ចុះបញ្ចូលឱ្យគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ទទួលយក ឬបដិសេធសំណើដេញថ្លៃណាមួយឡើយ។ បើសិនជាគណៈកម្មការលទ្ធកម្មជឿជាក់ថា មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសបានព្យាយាមបញ្ចុះបញ្ចូលឱ្យគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ផ្តល់ភាពលំអៀងដល់អ្នកដេញថ្លៃណាម្នាក់ នោះគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវតែរាយការណ៍ទៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ព្រោះនេះជាបញ្ហាសំខាន់ដែលទាក់ទងនឹងរឿងមិនមានតម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព។

៤). អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវជួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ នូវការងារដូចខាងក្រោម :

- រៀបចំឯកសារនានាដែលទាក់ទងនឹងការដេញថ្លៃ
- ពិនិត្យផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម
- រៀបចំឯកសារកិច្ចសន្យា

៥). អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវជួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ នូវការងារដូចខាងក្រោម :

- ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- ពិនិត្យបញ្ជាក់អំពីបរិមាណ និងគុណភាពការងារដែលបានអនុវត្ត និងសេវាកម្មដែលបានផ្តល់

៦). អ្នកទទួលការការងារសាងសង់ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ

អ្នកទទួលការការងារសាងសង់ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ អាចជាឯកត្តជន ឬជាក្រុមហ៊ុន ឬជាភ្នាក់ងារ (ដូចជាអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល)។ អ្នកទទួលការត្រូវទទួលខុសត្រូវដើម្បីធានាថា កិច្ចសន្យាទាំងអស់ត្រូវបានអនុវត្តយ៉ាងត្រឹមត្រូវ។ អ្នកទទួលការអាចធ្វើការងារនេះដោយខ្លួនឯងផ្ទាល់ ឬគាត់អាចជួលបុគ្គលិករបស់គាត់ឱ្យធ្វើការងារនេះ ឬគាត់អាចជួលអ្នកទទួលការបន្ត ឱ្យធ្វើផ្នែកណាមួយនៃការងារនេះ ប៉ុន្តែគាត់ត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងនូវការងារដែលអ្នកទទួលការបន្តធ្វើជំនួសគាត់។

៧). អ្នកទទួលការបន្ត

ការចុះកិច្ចសន្យាបន្តនៃការងារទាំងមូល មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតជាដាច់ខាត។ អ្នកទទួលការដើមអាចជួលអ្នកទទួលការបន្ត ដើម្បីឱ្យអនុវត្តផ្នែកណាមួយនៃការងារបាន ដរាបណាមានការយល់ព្រមពីម្ចាស់គម្រោង។ អ្នកទទួលការបន្តត្រូវចុះកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកទទួលការដើម មិនចុះកិច្ចសន្យាជាមួយម្ចាស់គម្រោងទេ។ បើអ្នកទទួលការបន្តមានកំហុសឆ្គងណាមួយ អ្នកទទួលការដើមត្រូវទទួលខុសត្រូវ ដើម្បីធានាថា កំហុសទាំងនោះត្រូវបានកែតម្រូវ។ ម្ចាស់គម្រោងមិនត្រូវធ្វើការដោះស្រាយបញ្ហាណាមួយដោយផ្ទាល់ជាមួយអ្នក ទទួលការបន្តឡើយ។

ចំពោះកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ អ្នកទទួលការដើមអាចចុះកិច្ចសន្យាបន្តទៅអ្នកទទួលការបន្តនូវផ្នែកណាមួយនៃកិច្ចសន្យាដែលមានតម្លៃយ៉ាងច្រើនបំផុតត្រឹម **៤០ភាគរយ**នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា ដោយមានការយល់ព្រមពីម្ចាស់គម្រោងជាមុន។ អ្នកទទួលការបន្តនោះត្រូវតែជាអ្នកទទួលការដែលស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការប្រភេទសមស្របទៅនឹងការងារចុះកិច្ចសន្យានោះ។

៨). ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ពុំមានតួនាទីដោយផ្ទាល់ នៅក្នុងការងារលទ្ធកម្ម ឬការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យាឡើយ។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានតួនាទីសំខាន់មួយចំនួនដូចខាងក្រោម :

- ជ្រើសតាំងសមាជិក២នាក់ ជាសមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម
- ពិនិត្យបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលមានសិទ្ធិចូលរួមដេញថ្លៃ។ ការទទួលស្គាល់បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនេះត្រូវកត់ត្រាយ៉ាងច្បាស់នៅក្នុងកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។
- អនុម័តយល់ព្រមទៅលើអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ក្នុងករណីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវបានជ្រើសរើសចេញពីផ្នែកឯកជន។
- ត្រូវត្រួតពិនិត្យមើលលើការងាររបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងត្រូវពិនិត្យថា តើគាត់បានអនុវត្តសកម្មភាពនានារបស់គម្រោងត្រឹមត្រូវដែរឬទេ។
- តាមដាន និងវាយតម្លៃការរីកចម្រើន លទ្ធផល និងផលប៉ះពាល់គម្រោងរបស់ឃុំ សង្កាត់។

៩). គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងនឹងជួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់តាមដានការងាររបស់អ្នកទទួលការ។ សមាជិកនីមួយៗត្រូវបានតែងតាំងដើម្បីតាមដានការងារនៅផ្នែកផ្សេងៗគ្នា ឬតាមដានការងារនៅពេលខុសៗគ្នា។ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងនឹងប្រជុំនៅការដ្ឋាន ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផលនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាជាក់ស្តែង ធៀបនឹងរបាយការណ៍រីកចម្រើន ឬបញ្ចប់កិច្ចសន្យា និងផ្តល់យោបល់ដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់អំពីការអនុម័តការទូទាត់ឱ្យអ្នកទទួលការ។

១០). មេការ ឬអ្នកគ្រប់គ្រងការងារ (សម្រាប់ការងារសាងសង់)

មេការអាចជាអ្នកទទួលការ ឬជាអ្នកបម្រើការងារឱ្យអ្នកទទួលការ។ គាត់ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងការងារជាក់ស្តែងនៅការដ្ឋាន (ប្រសិនបើជាកិច្ចសន្យាការងារ)។ គាត់ត្រូវមានវត្តមានគ្រប់ពេលវេលាទាំងអស់នៅពេលដែលការងារទាំងឡាយកំពុងដំណើរការ។ អ្នកទទួលការត្រូវសរសេរឈ្មោះរបស់មេការនៅលើផែនការការងាររបស់ខ្លួន។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់មានសិទ្ធិក្នុងការឯកភាព ឬជំទាស់ចំពោះបុគ្គលដែលអ្នកទទួលការ បានចាត់តាំង និងស្នើសុំឱ្យធ្វើការផ្លាស់ប្តូរមេការ ប្រសិនបើការងាររបស់គាត់ (មេការ) ពុំមានគុណភាពល្អ។

១១). ក្រុមសម្របសម្រួលខេត្ត ក្រុង និងក្រុមសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌ

អ្នកសម្របសម្រួលខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌពុំមានតួនាទីដោយផ្ទាល់នៅក្នុងការងារលទ្ធកម្ម និងការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យាទេ។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ពួកគេមានតួនាទីផ្តល់ប្រឹក្សា និងជួយដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីឱ្យដំណើរការលទ្ធកម្មអាចប្រព្រឹត្តទៅបានរលូន។ ដូចនេះ អ្នកសម្របសម្រួលខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌត្រូវមានការយល់ដឹងអំពីដំណើរការ លទ្ធកម្ម និងការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា។

១២). អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងមានតួនាទី ដូចខាងក្រោម ÷

- សម្របសម្រួលអំពីកាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃរបស់ឃុំ សង្កាត់
- តាមដានដំណើរការលទ្ធកម្ម និងការអនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់
- ទទួលរបាយការណ៍ស្តីពីដំណើរការដេញថ្លៃ និងព័ត៌មាននៃកិច្ចសន្យា ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់
- សរសេររបាយការណ៍ និងផ្តល់យោបល់ជូនអភិបាលខេត្ត ក្រុង អំពីដំណើរការលទ្ធកម្ម និងការអនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់
- សម្របសម្រួលដំណើរការអនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់
- ប្រមូលព័ត៌មានវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការ ពីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- ជួយឃុំ សង្កាត់ក្នុងការរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនៅថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ឬស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយអំពីគម្រោងសេវាកម្ម (បើចាំបាច់)។

១៣). អភិបាលខេត្ត ក្រុង

អភិបាលខេត្ត ក្រុងទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ដែលអាចដេញថ្លៃបាន ដើម្បីចុះកិច្ចសន្យាជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ វិស្វករឯកជនដែលផ្តល់សេវាវិស្វកម្មដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក៏ត្រូវចុះឈ្មោះជាមួយអភិបាលខេត្ត ក្រុងផងដែរ។ អនុគណៈកម្មការវាយតម្លៃបុរេលក្ខណសម្បត្តិអ្នកទទួលការ នឹងផ្តល់យោបល់ដល់អភិបាលខេត្ត ក្រុងអំពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។

អភិបាលខេត្ត ក្រុងមានសិទ្ធិបញ្ឈប់មេឃុំ ចៅសង្កាត់មិនឱ្យចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ប្រសិនបើមានបញ្ហាណាមួយកើតឡើងក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម ដោយយោងតាមរបាយការណ៍ដេញថ្លៃ និងបណ្តឹងតវ៉ានានាពីអ្នកដេញថ្លៃ។ ប្រសិនបើអភិបាលខេត្ត ក្រុងពុំមានការជំទាស់នៅក្នុងរយៈពេល**៧ថ្ងៃធ្វើការងារ** បន្ទាប់ពីបានទទួលរបាយការណ៍ការដេញថ្លៃ មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាបាន។

ប្រសិនបើមានជំលោះណាមួយកើតមានឡើងរវាងម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកទទួលការនៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្តគម្រោង អភិបាលខេត្ត ក្រុងអាចត្រូវបានអញ្ជើញឱ្យជួយដោះស្រាយ។

ក្នុងករណីនេះ អភិបាលខេត្ត ក្រុងត្រូវបង្កើតក្រុមមួយដើម្បីសិក្សាស្រាវជ្រាវ ។ ក្រុមសិក្សាស្រាវជ្រាវនឹងរៀបចំរបាយការណ៍ជូនអភិបាលខេត្ត ក្រុង ។ អភិបាលខេត្ត ក្រុង ត្រូវសម្រេច ដោយពិចារណាទៅលើរបាយការណ៍របស់ក្រុមសិក្សាស្រាវជ្រាវ របាយការណ៍របស់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង និងរបាយការណ៍របស់ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស ។

៣.១.៣. តើអ្នកណាអាចធ្វើជាអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម?

ក). តើអ្នកណាអាចធ្វើជាអ្នកទទួលការការងារសាងសង់បាន?

អ្នកទទួលការដែលអាចធ្វើជាអ្នកទទួលការការងារសាងសង់សម្រាប់កិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់បាន គឺគ្រប់អ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ដែលបានអនុម័តដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុង ។

អភិបាលខេត្ត ក្រុងត្រូវទទួលស្គាល់អ្នកទទួលការដែលមាននៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ដែលបានអនុម័តដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុងនៃខេត្ត ក្រុងនីមួយ ។ អភិបាលខេត្ត ក្រុងមានសិទ្ធិបដិសេធអ្នកទទួលការទាំងឡាយ ដែលមិនព្រមចុះកិច្ចសន្យា ឬមិនគោរពល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់កន្លងមក ដោយផ្អែកតាមឯកសារកំណត់ត្រា ។ អ្នកទទួលការទាំងឡាយដែលត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការឃុបឃិតស៊ុំគ្រលំគ្នា ការក្លែងបន្លំ និងអំពើពុករលួយ ហើយចាប់ពីពេលដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិជាផ្លូវការ គឺជាអ្នកទទួលការមិនមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ ។ ខេត្ត ក្រុងនីមួយៗ ត្រូវរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលមិនអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃ ហើយបញ្ជីនេះត្រូវមាននៅក្នុងពេលប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ។ មូលហេតុនៃការបដិសេធអ្នកទទួលការត្រូវកត់ត្រាទុកឱ្យបានច្បាស់លាស់ ។

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវទទួលស្គាល់អ្នកទទួលការដែលមាននៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ដែលបានអនុម័តដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុង ។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានសិទ្ធិបដិសេធអ្នកទទួលការទាំងឡាយ ដែលមិនព្រមចុះកិច្ចសន្យា ឬមិនគោរពល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់កន្លងមក ដោយផ្អែកតាមឯកសារកំណត់ត្រា ។ អ្នកទទួលការទាំងឡាយដែលត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការឃុបឃិតស៊ុំគ្រលំគ្នា ការក្លែងបន្លំ និងអំពើពុករលួយ ហើយចាប់ពីពេលដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិជាផ្លូវការ គឺជាអ្នកទទួលការមិនមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ ។ ឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ត្រូវរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលមិនអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃ ហើយបញ្ជីនេះត្រូវមាននៅក្នុងពេលប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ។ មូលហេតុនៃការបដិសេធអ្នកទទួលការត្រូវកត់ត្រាទុកឱ្យបានច្បាស់លាស់ ។

ខ). តើអ្នកណាអាចធ្វើជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ ឬទំនិញបាន?

ក្រុមហ៊ុន ពាណិជ្ជករ ឬឈ្មួញនានាដែលធ្វើអាជីវកម្មផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈឬទំនិញ និងមានសមត្ថភាពផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ ឬទំនិញតាមប្រភេទត្រឹមត្រូវ និងទាន់ពេលវេលា គឺជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈឬទំនិញ ។ លើកលែងតែអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ ឬទំនិញដែល ÷

- ត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការឃុបឃិតស៊ុំគ្រលំគ្នា ការក្លែងបន្លំ និងអំពើពុករលួយ ហើយចាប់ពីពេលដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិជាផ្លូវការ អ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈឬទំនិញនោះ គឺជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈឬ

ទំនិញដែលមិនមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ ។

- មិនព្រមចុះកិច្ចសន្យា ឬមិនគោរពល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់កន្លងមក ដោយផ្អែកតាមឯកសារកំណត់ត្រា អ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈឬទំនិញនោះ គឺជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈឬទំនិញដែលមិនមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ ។

គ). តើអ្នកណាអាចធ្វើជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្មបាន?

បុគ្គលដែលមានជំនាញ ក្រុមហ៊ុន អង្គភាពរបស់រដ្ឋ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលជាតិ និងអន្តរជាតិ សមាគម និងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាននានាដែលអាចផ្តល់សេវាកម្មបានត្រឹមត្រូវទៅតាមស្តង់ដារបច្ចេកទេស និងទាន់ពេលវេលា គឺជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ។ លើកលែងតែបុគ្គលទាំងឡាយដែល ÷

- ត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការឃុបឃិតស៊ីគ្រលំគ្នា ការក្លែងបន្លំ និងអំពើពុករលួយ ហើយចាប់ពីពេលដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិជាផ្លូវការ បុគ្គលទាំងនោះ គឺជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែលមិនមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ ។
- មិនព្រមចុះកិច្ចសន្យា ឬមិនគោរពល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់កន្លងមក ដោយផ្អែកតាមឯកសារកំណត់ត្រា អ្នកផ្តល់សេវាកម្មនោះ គឺជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែលមិនមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ ។

បើអាចធ្វើបាន ខេត្ត ក្រុងគួររៀបចំបញ្ជីអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម សម្រាប់ជួយដល់ឃុំ សង្កាត់ក្នុងការអនុវត្តគម្រោងសេវាកម្ម ។ បញ្ជីនេះគួរតែបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់អំពីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬឈ្មោះអង្គភាពផ្តល់សេវាកម្ម ប្រភេទសេវាកម្ម និងអាសយដ្ឋានសម្រាប់ទំនាក់ទំនង ។

បុគ្គលដែលមានជំនាញ អង្គភាពរបស់រដ្ឋ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលជាតិនិងអន្តរជាតិ សមាគម អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន និងអង្គភាពមិនរកប្រាក់ចំណេញនានា មិនតម្រូវឱ្យមានប័ណ្ណប៉ាតង់ និងមិនជាប់ពន្ធរបបស្វ័យប្រកាស និងពន្ធរបបម៉ៅការទេ ។

កំណត់សម្គាល់ :

- មន្ត្រីរាជការ នគរបាលជាតិ កងរាជអាវុធហត្ថ និងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ពុំត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើជាអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ ឬទំនិញសម្រាប់កិច្ចសន្យានានារបស់ឃុំ សង្កាត់បានទេ ។
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា បុគ្គលិកឃុំ សង្កាត់ ឬគណៈកម្មាធិការកសាងផែនការនិងថវិកា អាចធ្វើជាអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈឬទំនិញ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មបាន ប៉ុន្តែពុំអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការដេញថ្លៃ ឬការស្ទង់តម្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យានានា នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ដែលខ្លួនរស់នៅ និងធ្វើការងារទេ ។

៣.១.៤. ជំហាននានានៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម

កិច្ចលទ្ធកម្មអាចចាប់ផ្តើមបាន បន្ទាប់ពីដំណាក់កាលរៀបចំគម្រោងត្រូវបានបញ្ចប់។ នេះមានន័យថា គម្រោងបានទទួលការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសចប់សព្វគ្រប់ និងការវិភាជន៍ថវិកាសម្រាប់សកម្មភាពនានារបស់គម្រោង (គម្រោងទាំងមូល ឬផ្នែកណាមួយនៃគម្រោង) ត្រូវបានអនុម័តនៅក្នុងគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់រួចជាស្រេច។

ដំណាក់កាល និងជំហាននានានៃដំណើរការលទ្ធកម្មរួមមាន ÷

ដំណាក់កាលទី១ : ការរៀបចំការដេញថ្លៃ

ជំហានទី១ : ការបង្កើតគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ពិនិត្យបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ និងសម្រេចអំពីអ្នកទទួលការដែលមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ។

ជំហានទី២ : ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ

ជំហានទី៣ : ការកំណត់កាលបរិច្ឆេទសម្រាប់ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ដោយមានការឯកភាពជាមួយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង

ជំហានទី៤ : ការប្រកាសជូនដំណឹងអំពីការដេញថ្លៃ

ជំហានទី៥ : ការផ្សព្វផ្សាយឯកសារដេញថ្លៃ

ជំហានទី៦ : ការបំពេញឯកសារដេញថ្លៃដោយអ្នកដេញថ្លៃ

ដំណាក់កាលទី២ : ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ

ជំហានទី៧ : ការដាក់ និងទទួលសំណើដេញថ្លៃ ឬស្ទង់តម្លៃ

ជំហានទី៨ : ការប្រកាសបើកការដេញថ្លៃ

ជំហានទី៩ : ការបើកសំណើដេញថ្លៃ ឬស្ទង់តម្លៃ និងកត់ត្រាលទ្ធផលនៃការបើកសំណើដេញថ្លៃ

ដំណាក់កាលទី៣ : ការប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ

ជំហានទី១០ : វាយតម្លៃលើសំណើដេញថ្លៃ ឬស្ទង់តម្លៃ និងកត់ត្រាលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ

ដំណាក់កាលទី៤ : ការប្រជុំប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ

ជំហានទី១១ : ការប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ ឬស្ទង់តម្លៃ និងកត់ត្រាលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ

ដំណាក់កាលទី៥ : ការរៀបចំដើម្បីអនុវត្តកិច្ចសន្យា

ជំហានទី១២ : ការរៀបចំ និងផ្ញើរបាយការណ៍ដេញថ្លៃជូនអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង

ជំហានទី១៣ : ឯកភាពលើផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម

ជំហានទី១៤ : បំពេញទម្រង់ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា និងផ្ញើជូនអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង

៣.១.៥. ការណែនាំពិសេសសម្រាប់ការអនុវត្តគម្រោងនៅតំបន់ដាច់ស្រយាល

នៅតំបន់ដាច់ស្រយាល ពេលខ្លះមានការលំបាកក្នុងការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទៅតាមនីតិវិធីធម្មតា។ បញ្ហាចំបង នៅតំបន់ដាច់ស្រយាលគឺ ÷

១). មិនមានអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ/ទំនិញ នៅក្នុងស្រុកដាច់ស្រយាល។

២). អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ/ទំនិញពីខាងក្រៅ មិនចង់អនុវត្តគម្រោង នៅតំបន់ដាច់ស្រយាល។

៣). ការដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈ មានចំងាយឆ្ងាយ ហើយស្ថានភាពផ្លូវលំបាក ដូច្នេះតម្លៃដឹកជញ្ជូនខ្ពស់។

៤). ការងាររបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស មានការលំបាកខ្លាំង ពីព្រោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ត្រូវធ្វើដំណើរឆ្ងាយ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យកិច្ចសន្យា។

អភិបាលខេត្ត ក្រុងកំណត់អំពីឃុំ សង្កាត់ដែលជាតំបន់ដាច់ស្រយាល ដោយផ្អែកតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង។

១). ឃុំនៅតំបន់ដាច់ស្រយាល

ឃុំនៅតំបន់ដាច់ស្រយាលត្រូវខិតខំប្រឹងប្រែងរៀបចំ ដើម្បីកំណត់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ/ទំនិញនៅមូលដ្ឋានដែលមានសមត្ថភាពអនុវត្តការងារ។ ប្រសិនបើមិនមានអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ/ទំនិញ ធ្វើអាជីវកម្មក្នុងស្រុក ហើយអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ/ទំនិញមកពីក្រៅស្រុកមិនចង់ទៅធ្វើការនៅទីនោះ ត្រូវពិចារណាថា តើអ្នកប្រើប្រាស់អាចបង្កើតជាអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន ដើម្បីអនុវត្តគម្រោងដោយខ្លួនឯងបានដែរឬទេ។ អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន គឺជាអង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ដែលស្ថិតនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់នោះ។ អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាននេះ អាចត្រូវបានអនុញ្ញាតក្នុងករណី ÷

- គ្មានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ណាម្នាក់ធ្វើជាប្រធានអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន និងបានផលកំរៃពីអង្គការមូលដ្ឋាននោះឡើយ។
- អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានត្រូវទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុង

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវអញ្ជើញអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានចូលរួមដេញថ្លៃ ក្នុងនាមជាអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ/ទំនិញ។

២). អ្នកទទួលការមូលដ្ឋាន ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមូលដ្ឋាន

អ្នកទទួលការមូលដ្ឋាន ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមូលដ្ឋាន អាចជួបការលំបាកក្នុងការទិញសម្ភារៈបណ្តាក់ពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ។ កាលវិភាគទូទាត់ប្រាក់លើកទី១ត្រូវគិតបញ្ចូល (ឧទាហរណ៍ ចំនួន១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា) នៅពេលសម្ភារៈ ត្រូវបានដឹកដល់ទីតាំងគម្រោង។ ល័ក្ខខ័ណ្ឌ សម្រាប់ការទូទាត់ត្រូវតែ ÷

- សម្ភារៈដែលដឹកដល់ទីតាំងគម្រោង មានតម្លៃយ៉ាងតិច ស្មើនឹងតម្លៃការទូទាត់។
- អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មចាប់ផ្តើមអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

៣.២. គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់រៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

៣.២.១. គោលបំណងនៃការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

គោលបំណងនៃការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ គឺដើម្បី ÷

១. ឱ្យគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់ដឹងអំពីអ្នកដេញថ្លៃដែលមានសមត្ថភាពបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការអនុវត្តកិច្ចសន្យា សម្រាប់កិច្ចសន្យានីមួយៗ។

២. ផ្តល់លក្ខណៈងាយស្រួលដល់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិកាអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង ក្នុងការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យារបស់អ្នកទទួលការ។

៣. ធានាថា អ្នកទទួលការគោរពតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌនានានៃកិច្ចសន្យារបស់ខ្លួន បើពុំដូច្នេះទេ ពួកគេត្រូវបានដកចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលចាត់ទុកជាការដាក់ទណ្ឌកម្ម។

៤. ធានាថា អ្នកទទួលការទាំងអស់ ជាពិសេសអ្នកទទួលការខ្នាតតូចៗ នៅមូលដ្ឋានមានលទ្ធភាពដូចគ្នា និងស្មើគ្នាចំពោះមុខច្បាប់ក្នុងឱកាសរកការងារធ្វើ។

៥. កសាងសមត្ថភាពវិស័យឯកជនក្នុងការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

៣.២.២. គោលការណ៍នៃរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

គោលការណ៍នៃការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ មានដូចតទៅ ÷

១. រាល់អ្នកទទួលការស្របច្បាប់ដែលមានសមត្ថភាពបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រាន់ ត្រូវបានផ្តល់ឱកាសឱ្យចូលដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់។ បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការត្រូវបានគ្រប់គ្រងតាមមធ្យោបាយដែលបង្កើតឱកាសច្រើនដល់អ្នកទទួលការទាំងអស់ និងជាពិសេសសម្រាប់អ្នកទទួលការខ្នាតតូចនៅមូលដ្ឋាន ទៅតាមសមត្ថភាពរបស់ពួកគេ។ បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការមិនត្រូវបានគ្រប់គ្រង តាមវិធីមួយដែលបង្កឱ្យមានការលំបាក ឬយកកម្រៃពីអ្នកទទួលការក្នុងការចុះឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឡើយ។

២. អ្នកទទួលការមិនត្រូវចំណាយប្រាក់ ដើម្បីទទួលបានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឡើយ។ តម្លៃសម្រាប់ដំណើរការវាយតម្លៃ និងការគ្រប់គ្រងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ត្រូវបានរ៉ាប់រងដោយថវិការបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង។

៣. ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវមានតួនាទីសំខាន់ ក្នុងការវាយតម្លៃអ្នកទទួលការដែលបានអនុវត្តកិច្ចសន្យានៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។

៤. ការគ្រប់គ្រងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការត្រូវតែមានតម្លាភាព។ រាល់ការសម្រេចចិត្តក្នុងការដាក់បន្ថែមឈ្មោះអ្នកទទួលការទៅក្នុងបញ្ជី ឬការដកអ្នកទទួលការចេញពីបញ្ជី ត្រូវមានមូលហេតុច្បាស់លាស់។ អ្នកទទួលការ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យដឹងពីមូលហេតុទាំងនេះ។

៣.២.៣. តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ

អភិបាលខេត្ត ក្រុង និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង ទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។ អភិបាលខេត្ត ក្រុងត្រូវអនុម័ត និងចុះហត្ថលេខាលើបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ដោយយោងតាមអនុសាសន៍របស់អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ។ អភិបាលខេត្ត ក្រុងត្រូវបង្កើតអនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ។

អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ ត្រូវមានសមាជិកដូចតទៅ ÷

- សមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍នៃគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិកាអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង
- អនុប្រធានផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស
- តំណាង១រូបពីអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង
- តំណាងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- សមាជិកផ្សេងទៀត និងទីប្រឹក្សា ដែលត្រូវបានអនុម័តដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុង

អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ នឹងវាយតម្លៃសមត្ថភាពបច្ចេកទេសរបស់អ្នកទទួលការទាំងឡាយ ហើយរក្សាទុកបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលបានវាយតម្លៃបុរេលក្ខណសម្បត្តិ។

ការវាយតម្លៃបុរេលក្ខណសម្បត្តិរបស់អ្នកទទួលការ មានន័យថា អ្នកទទួលការមានភស្តុតាងបញ្ជាក់ថាគាត់មានសមត្ថភាពបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះការវាយតម្លៃសមត្ថភាព អ្នកទទួលការដែលបានដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជី (ប្រភេទទី១ ទី២ និងទី៣) និងធ្វើរបាយការណ៍ជូនអនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ។

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រមូលព័ត៌មានស្តីពីការវាយតម្លៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យារបស់អ្នកទទួលការពីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដែលជាព័ត៌មានវាយតម្លៃ ដាច់ដោយឡែកពីផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស។

៣.២.៤. រចនាសម្ព័ន្ធនៃបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

អ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជី ត្រូវបានបែងចែកជា ៣ ប្រភេទ ដូចខាងក្រោម ÷

១. អ្នកទទួលការសំណង់ទូទៅ

២. អ្នកទទួលការការងារដី

៣. អ្នកទទួលការឯកទេស

អ្នកទទួលការទាំងឡាយអាចដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបានលើសពីមួយប្រភេទ។ ឧទាហរណ៍ អ្នកទទួលការឯកទេស ក៏អាចចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីអ្នកទទួលការសាងសង់ទូទៅផងដែរ។

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចសម្រេចធ្វើការចរចាផ្ទាល់ជាមួយ**អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន** ដើម្បីអនុវត្តកិច្ចសន្យា ដែលជាចំណាយចរន្តសម្រាប់ការងារអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ដែលមានទំហំទឹកប្រាក់ទាបជាង**២លានរៀល**។

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចអញ្ជើញ**អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន** ដូចបានពិពណ៌នានៅចំណុច **៣.១.៥.១ "ឃុំនៅតំបន់ដាច់ស្រយាល"** ឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃ។

លក្ខណៈសម្គាល់របស់អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាននេះ រួមមាន ÷

- ជាអង្គការសហគមន៍ដែលមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ និងស្ថិតនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់នោះ។
- អនុវត្តកម្មវិធីដែលចូលរួមចំណែកសម្រេចទិសដៅអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់។
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មិនអាចជាប្រធាននៃអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាននេះ និងទទួលបានផលកម្រៃពីអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាននេះឡើយ។
- អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាននេះត្រូវទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុង។

ក). ប្រភេទទី១ : អ្នកទទួលការសំណង់ទូទៅ

អ្នកទទួលការសំណង់ទូទៅមានសិទ្ធិធ្វើការដេញថ្លៃចំពោះកិច្ចសន្យាសំណង់ស៊ីវិលទាំងអស់ លើកលែងតែកិច្ចសន្យាការងារដី និងកិច្ចសន្យាដែលទាមទារនូវជំនាញឯកទេស និងឧបករណ៍ពិសេសៗ។

ឧទាហរណ៍ ប្រភេទការងារដែលអ្នកទទួលការប្រភេទទី១ អាចធ្វើរួមមាន ÷

- សំណង់អគារសាលារៀនធ្វើអំពីឥដ្ឋ
- សំណង់ស្ពានបេតុង
- សំណង់ទ្វារទឹក
- សំណង់លូមូល និងលូជ្រុង
- សំណង់ផ្លូវបេតុង។

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទទួលការប្រភេទទី១ ចូលដេញថ្លៃកិច្ចសន្យានៃប្រភេទការងារខាងលើនេះ លើកលែងតែអ្នកទទួលការណាដែលត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការឃុបឃិតស៊ុំគ្រលំគ្នា ការក្លែងបន្លំ និងអំពីពុករលួយ ហើយចាប់ពីពេលដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិជាផ្លូវការ ឬអ្នកទទួលការដែលបដិសេធមិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា ឬអ្នកទទួលការដែលមិនបានគោរពតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់កន្លងមក។ កំហុសឆ្គងទាំងនេះ ត្រូវកត់ត្រាឱ្យបានត្រឹមត្រូវទៅតាមពេលវេលានៃការកើតឡើងនូវកំហុសទាំងនោះ។ អ្នកទទួលការទាំងនេះអាចត្រូវបានលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។

ខ). ប្រភេទទី២ : អ្នកទទួលការការងារដី

អ្នកទទួលការការងារដី គឺជាអ្នកទទួលការដែលអាចបញ្ជាក់ពីសមត្ថភាព ដើម្បីអនុវត្តកិច្ចសន្យាការងារដីខ្នាតតូច ដោយប្រើកំលាំងពលកម្ម ឬគ្រឿងចក្រ។ ខាងក្រោមនេះ គឺជាឧទាហរណ៍មួយចំនួនអំពីប្រភេទកិច្ចសន្យាដែលអ្នកទទួលការការងារដីអាចអនុវត្តបាន ÷

- ការសាងសង់ផ្លូវក្រាលក្រួសក្រហម
- ការសាងសង់ប្រឡាយ និងទំនប់ដីតូចៗ

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទទួលការប្រភេទទី២ ចូលដេញថ្លៃកិច្ចសន្យានៃប្រភេទការងារខាងលើនេះ លើកលែងតែអ្នកទទួលការណាដែលត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការឃុបឃិតស៊ុំគ្រលំគ្នា ការក្លែងបន្លំ និងអំពីពុករលួយ ហើយចាប់ពីពេលដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិជាផ្លូវការ ឬអ្នកទទួលការដែលបដិសេធមិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា ឬអ្នកទទួលការដែលមិនបានគោរពតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់កន្លងមក ។ កំហុសឆ្គងទាំងនេះត្រូវកត់ត្រា ឱ្យបានត្រឹមត្រូវទៅតាមពេលវេលានៃការកើតឡើងនូវកំហុសទាំងនោះ ។ អ្នកទទួលការទាំងនេះអាចត្រូវបានលុបឈ្មោះ ចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ។

គ). ប្រភេទទី៣ : អ្នកទទួលការឯកទេស

អ្នកទទួលការឯកទេស គឺជាអ្នកទទួលការដែលមានឧបករណ៍ និងសមត្ថភាពបច្ចេកទេសសម្រាប់ការងារពិសេសៗ ។ ប្រភេទនៃអ្នកទទួលការឯកទេសដែលគេប្រទះឃើញច្រើនជាងគេ គឺជាអ្នកទទួលការជីកអណ្តូងស្នប់ ។

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទទួលការប្រភេទទី៣ ចូលដេញថ្លៃកិច្ចសន្យានៃប្រភេទការងារខាងលើនេះ លើកលែងតែអ្នកទទួលការណាដែលត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការឃុបឃិតស៊ុំគ្រលំគ្នា ការក្លែងបន្លំ និងអំពីពុករលួយ ហើយចាប់ពីពេលដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិជាផ្លូវការ ឬអ្នកទទួលការដែលបដិសេធមិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា ឬអ្នកទទួលការដែលមិនបានគោរពតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់កន្លងមក ។ កំហុសឆ្គងទាំងនេះត្រូវកត់ត្រាឱ្យបានត្រឹមត្រូវទៅតាមពេលវេលានៃការកើតឡើងនូវកំហុសទាំងនោះ ។ អ្នកទទួលការទាំងនេះអាចត្រូវបានលុបឈ្មោះ ចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ។

ដូច្នេះ អ្នកទទួលការទាំងឡាយដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ គឺជាអ្នកទទួលការប្រភេទទី១ ទី២ ឬទី៣ មានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃគ្រប់កិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជាដោយស្វ័យប្រវត្តិ ទៅតាមប្រភេទរបស់ខ្លួន លើកលែងតែអ្នកទទួលការនោះត្រូវបានបដិសេធដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬដោយអនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិនៃខេត្ត ក្រុងសាមី ដោយសារតែពួកគេត្រូវបានរកឃើញថាមានការពាក់ព័ន្ធនឹងការឃុបឃិតស៊ុំគ្រលំគ្នា ការក្លែងបន្លំ និងអំពើពុករលួយ ហើយចាប់ពីពេលដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិជាផ្លូវការ ឬដោយសារតែពួកគេមិនព្រមចុះកិច្ចសន្យា ឬមិនគោរពល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់កន្លងមក ។ មូលហេតុនៃការបដិសេធអ្នកទទួលការត្រូវកត់ត្រាទុកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងទៅតាមពេលវេលា ។ អ្នកទទួលការទាំងនេះអាចត្រូវបានលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ។

៣.២.៥. លក្ខណៈសម្បត្តិដែលអាចចុះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

ជាទូទៅ អ្នកទទួលការទាំងអស់មានសិទ្ធិដើម្បីចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ប្រសិនបើ ÷

- អ្នកទទួលការអាចបញ្ជាក់អំពីសមត្ថភាពបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រាន់
- មិនធ្លាប់ប្រព្រឹត្តិល្មើសនឹងច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗក្នុងការធ្វើអាជីវកម្មជាអ្នកទទួលការ
- ការអនុវត្តកិច្ចសន្យារបស់អ្នកទទួលការសម្រាប់គម្រោងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មិនដែលធ្លាប់មានជម្លោះផលប្រយោជន៍ផ្សេងៗឡើយ ។

មន្ត្រីរាជការ នគរបាលជាតិ កងរាជអាវុធហត្ថ និងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ពុំត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចុះឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឡើយ ។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា បុគ្គលិកឃុំ សង្កាត់ ឬគណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកា អាចត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ប៉ុន្តែពុំអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការដេញថ្លៃ ឬការស្នងតម្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យានានា នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ដែលខ្លួនរស់នៅ និងធ្វើការងារទេ ពីព្រោះបណ្តាលឱ្យមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍ ។

៣.២.៦. នីតិវិធីក្នុងការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

ក). ការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយអំពីការដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

ក.១). លេខាធិការដ្ឋាននៃ គ.ជ.វ.វ

លេខាធិការដ្ឋាននៃ គ.ជ.វ.វ ត្រូវផ្សព្វផ្សាយនៅលើទំព័រសារព័ត៌មានជាតិអំពីការដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ មិនឱ្យហួសពី**ថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា** នៃឆ្នាំនីមួយៗ ដោយប្រើប្រាស់**ទម្រង់ទី២២**។ ការផ្សព្វផ្សាយនេះក៏ត្រូវបិទនៅលើក្តារខៀនព័ត៌មានរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ និងដាក់ក្នុងវេបសាយ គ.ជ.វ.វ ផងដែរ ។

ក.២). ថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង

អភិបាលខេត្ត ក្រុងត្រូវផ្សព្វផ្សាយជូនដំណឹងដល់អ្នកទទួលការអំពីការដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ តាមមធ្យោបាយសមស្របណាមួយក៏បាន ដូចជាវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ជាដើម **មិនឱ្យហួសថ្ងៃទី៣០ ខែកញ្ញា** នៃឆ្នាំនីមួយៗ ដោយប្រើប្រាស់**ទម្រង់ទី២៣**។ ការផ្សព្វផ្សាយនេះក៏ត្រូវបិទនៅលើក្តារព័ត៌មានរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង ។

អ្នកទទួលការទាំងឡាយដែលមានបំណងចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ត្រូវដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ នៅផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស ឬអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង នៅខេត្ត ក្រុងដែលខ្លួនធ្វើអាជីវកម្មអចិន្ត្រៃយ៍ ។

ចំពោះអ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះរួចមកហើយ ក៏ត្រូវដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះចូលក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឡើងវិញសម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់ផងដែរ ។

ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស ទទួលខុសត្រូវរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលបានដាក់ពាក្យទាំងអស់ ។ បញ្ជីឈ្មោះនេះ ត្រូវបិទនៅក្តារខៀនព័ត៌មានរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង ។

អ្នកទទួលការទាំងឡាយដែលបានដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះចូលក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ហើយមិនឃើញឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីនេះ ត្រូវធ្វើការតវ៉ាទៅអនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ នៅក្នុងអំឡុងពេល**១០ថ្ងៃធ្វើការ** បន្ទាប់ពីការបិទផ្សាយ ។

ទម្រង់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ (**ទម្រង់ទី២៤**) មាននៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង និងផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស ហើយផ្តល់ឱ្យអ្នកទទួលការ ដោយមិនមានការបង់ប្រាក់ឡើយ ។

ទម្រង់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ មានព័ត៌មានមួយចំនួនដូចខាងក្រោម :

- ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ឬឈ្មោះអ្នកទទួលការ
- លក្ខណៈអាជីវកម្ម : បុគ្គល ឬក្រុមហ៊ុន
- អាសយដ្ឋានរបស់ក្រុមហ៊ុន ឬអ្នកទទួលការ
- ប្រភេទអ្នកទទួលការដែលក្រុមហ៊ុនស្នើសុំ
- កិច្ចសន្យាសាងសង់ដែលមានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែល ហើយបានអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់ ក្នុងរយៈពេល៥ឆ្នាំកន្លងមកនេះ ដើម្បីបង្ហាញអំពីបទពិសោធន៍ការងាររបស់អ្នកទទួលការកន្លងមក
- បុគ្គលិកជំនាញបច្ចេកទេស និងវិស្វកររបស់ក្រុមហ៊ុន
- សម្ភារៈបរិក្ខាររបស់ក្រុមហ៊ុន
- លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងនីតិវិធីសម្រាប់វាយតម្លៃអ្នកទទួលការ

អភិបាលខេត្ត ក្រុង និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង ត្រូវសម្រេចអំពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ក្នុងអំឡុងពេល**០១ខែ** បន្ទាប់ពីការប្រកាសជូនដំណឹងស្តីពីការដាក់ពាក្យសុំចូលក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។

អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិត្រូវពិនិត្យឡើងវិញ និងរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការប្រចាំឆ្នាំ ហើយដាក់ជូនអភិបាលខេត្ត ក្រុងដើម្បីអនុម័ត។ បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការត្រូវបានអនុម័ត និងប្រកាសផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ ឱ្យបានមុន**ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ នៃឆ្នាំនីមួយៗ**។ ដូចនេះ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចចាប់ផ្តើមដំណើរការលទ្ធកម្ម ក្នុងខែមករា នៃឆ្នាំបន្ទាប់។

អ្នកទទួលការត្រូវដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ នៅក្នុងខេត្ត ក្រុងដែលខ្លួនធ្វើអាជីវកម្មអចិន្ត្រៃយ៍។ **ប័ណ្ណប៉ាតង់មិនមែនជាតម្រូវការសម្រាប់ការដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការទេ។** នៅពេលអ្នកទទួលការឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ អ្នកទទួលការត្រូវមានប័ណ្ណប៉ាតង់នៃខេត្ត ក្រុងដែលខ្លួនបានដេញថ្លៃឈ្នះនោះ នៅមុនពេលចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់។ អ្នកទទួលការត្រូវផ្តល់ប័ណ្ណប៉ាតង់ច្បាប់ថតចម្លងរបស់ខ្លួន នៅពេលចុះកិច្ចសន្យា។

ខ). បុរេលក្ខណសម្បត្តិអ្នកទទួលការថ្មី

អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការពិនិត្យពាក្យសុំទាំងឡាយដែលបានដាក់ជូនដោយអ្នកទទួលការថ្មី ឱ្យបានល្អិតល្អន់។

អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ ត្រូវស្នើសុំឱ្យផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសធ្វើការត្រួតពិនិត្យ**២ដំណាក់កាល** និងធ្វើរបាយការណ៍នៃការត្រួតពិនិត្យនៃដំណាក់កាលនីមួយៗ។

ខ.១). ការត្រួតពិនិត្យដំណាក់កាលទី១ :

ការត្រួតពិនិត្យដំណាក់កាលទី១ គឺជាការត្រួតពិនិត្យលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ (**ទម្រង់ទី២៥**) ដោយផ្អែកតាមព័ត៌មានដែលអ្នកទទួលការបានបំពេញក្នុងទម្រង់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើអ្នកទទួលការបានសរសេរថា គាត់បានអនុវត្តកិច្ចសន្យាចំនួន០១ ប៉ុន្តែលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យអប្បបរមាកំណត់ថា អ្នកទទួលការត្រូវបញ្ចប់កិច្ចសន្យាយ៉ាងតិចចំនួន០២ នៃប្រភេទនីមួយៗដែលអ្នកទទួលការបានដាក់ពាក្យស្នើសុំ ដូច្នេះអ្នកទទួលការនេះ ត្រូវបានចាត់ទុកថា មិនបំពេញបានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ហើយគាត់មិនត្រូវបានធ្វើការត្រួតពិនិត្យនៅដំណាក់កាលទី២ទេ។ មូលហេតុដែលចាត់ទុកថា អ្នកទទួលការមិនបំពេញបានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ត្រូវកត់ត្រាឱ្យបានច្បាស់លាស់នៅក្នុង**ទម្រង់ទី២៥**។

ខ.២). ការត្រួតពិនិត្យដំណាក់កាលទី២ :

ការត្រួតពិនិត្យដំណាក់កាលទី២ គឺជាការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងនៅទីតាំងគម្រោងដែលអ្នកទទួលការបានអនុវត្ត នៅទីតាំងដែលអ្នកទទួលការរក្សាទុកសម្ភារៈបរិក្ខារ និងនៅការិយាល័យរបស់អ្នកទទួលការ។ ការចុះផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងនេះ ត្រូវប្រើប្រាស់**ទម្រង់ទី២៦** និងអនុវត្តដូចខាងក្រោម ÷

- ចុះត្រួតពិនិត្យលទ្ធផលការងារនៅទីតាំងគម្រោង ដែលអ្នកទទួលការបានធ្វើយ៉ាងតិច**២កិច្ចសន្យា** ក្នុងមួយប្រភេទអ្នកទទួលការ។ ឧទាហរណ៍ អ្នកទទួលការបានដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការប្រភេទទី២ ដូចនេះត្រូវពិនិត្យមើលលទ្ធផលការងារដីដែលអ្នកទទួលការបានអនុវត្តកន្លងមកយ៉ាងតិចចំនួន២កិច្ចសន្យាដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃ។ បើអ្នកទទួលការបានដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការប្រភេទទី១ដែរ ត្រូវត្រួតពិនិត្យលទ្ធផលការងារសាងសង់ដែលអ្នកទទួលការបានអនុវត្តកន្លងមកយ៉ាងតិច២កិច្ចសន្យាថែមទៀត។
- ចុះត្រួតពិនិត្យមើលឧបករណ៍ ឬសម្ភារៈបរិក្ខារនៅការិយាល័យ ឬទីតាំងឧបករណ៍ ឬសម្ភារៈបរិក្ខាររបស់អ្នកទទួលការ ដើម្បីបញ្ជាក់ថា តើសម្ភារៈបរិក្ខារដែលអ្នកទទួលការបានបរិយាយនៅក្នុងពាក្យសុំចុះឈ្មោះត្រឹមត្រូវដែរឬទេ។
- ចុះត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិកបច្ចេកទេសរបស់អ្នកទទួលការ នៅការិយាល័យរបស់អ្នកទទួលការ ដើម្បីបញ្ជាក់ថា តើបុគ្គលិកបច្ចេកទេសដែលអ្នកទទួលការបានបរិយាយនៅក្នុងពាក្យសុំចុះឈ្មោះត្រឹមត្រូវដែរឬទេ ហើយសមត្ថភាពរបស់បុគ្គលិកទាំងនោះ បំពេញបាននូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែរឬទេ។

គ). ការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការ

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវសុំឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដាក់ជូនរបាយការណ៍សង្ខេបអំពីការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលការដែលបានអនុវត្តកិច្ចសន្យាការងារនៅឆ្នាំមុនកន្លងមក (**ទម្រង់ទី២៧**)។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលការ នូវចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ហើយ

ត្រូវកត់ត្រាឱ្យបានច្បាស់លាស់នូវរាល់ការវិនិច្ឆ័យនៃចំណុចនីមួយៗ ដោយមានឯកសារភស្តុតាងភ្ជាប់មកជាមួយ ÷

- ភាពស្មោះត្រង់របស់អ្នកទទួលការ (ការអនុវត្តតាមគ្រោងការគម្រោង ដោយមិនព្យាយាមកេងបន្លំ) : "**ល្អ**" ឬ "**អាចទទួលយកបាន**" ឬ "**មិនអាចទទួលយកបាន**"។
- គុណភាពនៃកិច្ចសហការរបស់អ្នកទទួលការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន : "**ល្អ**" ឬ "**អាចទទួលយកបាន**" ឬ "**មិនអាចទទួលយកបាន**"។
- ភាពទាន់ពេលវេលានៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការ : "**ល្អ**" ឬ "**អាចទទួលយកបាន**" ឬ "**មិនអាចទទួលយកបាន**"។
- គុណភាពនៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការ : "**ល្អ**" ឬ "**អាចទទួលយកបាន**" ឬ "**មិនអាចទទួលយកបាន**"។
- គុណភាពនៃការថែទាំក្នុងអំឡុងពេលថែទាំ : "**ល្អ**" ឬ "**អាចទទួលយកបាន**" ឬ "**មិនអាចទទួលយកបាន**"។

លើសពីនេះទៀត ក្នុងរបាយការណ៍នេះត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់លើកឡើងនូវឧប្បត្តិហេតុ ឬបញ្ហាពិសេសនានា ដើម្បីឱ្យអនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិយកចិត្តទុកដាក់។ ឧប្បត្តិហេតុ និងបញ្ហាពិសេសទាំងនោះត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារភស្តុតាង។

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវសង្ខេបរាល់របាយការណ៍ ដោយផ្អែកលើរបាយការណ៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងលើកស្នើយោបល់ ដើម្បីដាក់ជូនអនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ (**ទម្រង់ទី២៨**)។

ចំពោះអ្នកទទួលការដែលស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៃខេត្ត ក្រុងផ្សេង អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវផ្ញើរបាយការណ៍វាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ (**ទម្រង់ទី២៧**) ជាមួយនឹងឯកសារភស្តុតាង ទៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៃខេត្ត ក្រុងដែលអ្នកទទួលការនោះបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។ បន្ទាប់មកអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៃខេត្ត ក្រុងដែលអ្នកទទួលការរចុះបានចុះឈ្មោះចុះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ នឹងគ្រាន់តែពិចារណាព័ត៌មាននេះ ជាព័ត៌មានមូលដ្ឋាននៅពេលវាយតម្លៃអ្នកទទួលការប៉ុណ្ណោះ។ ព័ត៌មាននេះនឹងមិនប៉ះពាល់ដល់ការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលការឡើយ លើកលែងតែមានឯកសារកំណត់ត្រាជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរកន្លងមក ដែលបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់លាស់ថា សុចរិតភាព និងការបំពេញការងារកន្លងមករបស់អ្នកទទួលការ មិនអាចទទួលយកបាន អ្នកទទួលការនោះអាចត្រូវបានបដិសេធចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។ ការបដិសេធអ្នកទទួលការចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ត្រូវអនុម័តដោយអភិបាលនៃខេត្ត ក្រុងដែលអ្នកទទួលការនោះចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។

ឃ). ការពិនិត្យ និងអនុម័តបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍វាយតម្លៃពីផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស និងរបាយការណ៍ពីអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ខេត្ត ក្រុង អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិត្រូវប្រជុំពិភាក្សាដើម្បីផ្តល់អនុសាសន៍ និងរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការវាយតម្លៃបុរេលក្ខណសម្បត្តិអ្នកទទួលការ (**ទម្រង់ទី២៩**) ។ បន្ទាប់មកអនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ ត្រូវរៀបចំ **បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលមិនមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ (ទម្រង់ទី៣០) និងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ (ទម្រង់ទី៣១)** ហើយដាក់ជូនអភិបាលខេត្ត ក្រុងពិនិត្យ និងអនុម័ត ។

អភិបាលខេត្ត ក្រុងអាចបញ្ជូនបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ត្រឡប់ទៅអនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិវិញ ដើម្បីពិចារណាបន្ថែម ប៉ុន្តែអភិបាលខេត្ត ក្រុងមិនអាចធ្វើការផ្លាស់ប្តូរបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការតែម្នាក់ឯងបានឡើយ ។ មានតែអ្នកទទួលការដែលបានដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ មុនកាលបរិច្ឆេទឈប់ទទួលពាក្យ ហើយដែលមានឈ្មោះបិទនៅលើក្តារព័ត៌មានប៉ុណ្ណោះ ដែលអាចមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការជាផ្លូវការ ។

អ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៃខេត្ត ក្រុងដែលខ្លួនធ្វើអាជីវកម្មអចិន្ត្រៃយ៍ អាចដាក់សំណើដេញថ្លៃនៅគ្រប់ខេត្ត ក្រុងទាំងអស់ ។

ង). ការផ្សព្វផ្សាយបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

ង.១). នៅថ្នាក់ជាតិ

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការបន្ទាប់ពីទទួលបានការអនុម័តរបស់អភិបាលខេត្ត ក្រុង គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុងត្រូវផ្ញើបញ្ជីនេះមកលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ ក្នុងទម្រង់ជាឯកសារស្កែន ។ បន្ទាប់មកលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ រៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការរួមមួយទៅតាមខេត្ត ក្រុងនីមួយៗ ។

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ ត្រូវផ្សព្វផ្សាយបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការជាសាធារណៈយ៉ាងទូលំទូលាយនៅលើទំព័រសារព័ត៌មានជាតិចំនួន**ពីរលេខ** និងនៅក្នុងប្រព័ន្ធវេបសាយរបស់ គ.ជ.វ.វ។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ ត្រូវរៀបចំចងក្រងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការជាសៀវភៅ ហើយរក្សាទុកនៅលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ និងផ្តល់ឱ្យខេត្ត ក្រុងនីមួយៗ ចំនួន០១ក្បាល ។

ង.២). នៅថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការបន្ទាប់ពីទទួលបានការអនុម័តរបស់អភិបាលខេត្ត ក្រុង និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុងត្រូវតែធ្វើការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ ដោយបិទលើក្តារព័ត៌មានរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិខេត្ត ក្រុងនីមួយៗ ។

ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសត្រូវរៀបចំថតចម្លងសៀវភៅបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ដែលទទួលបានពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ និងផ្តល់ឱ្យឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ (០១ក្បាលសម្រាប់០១ឃុំ សង្កាត់) និងរក្សាទុកនៅការិយាល័យគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង ដែលអ្នកទទួលការ ឬសាធារណជនអាចបើកមើល

បាន។ ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសត្រូវមានសៀវភៅនេះបម្រុងបន្ថែមជាច្រើនទៀត សម្រាប់អ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីទាំងអស់ និងអ្នកចង់បាន។ អ្នកទទួលការ និងអ្នកទាំងឡាយណាដែលចង់បានសៀវភៅបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនេះ នឹងត្រូវបង់ប្រាក់តាមតម្លៃថតចម្លងជាក់ស្តែងនៃសៀវភៅនេះ។

អ្នកទទួលការអាចសុំមើល និងថតចម្លងនូវសៀវភៅបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ នៅលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ នៅការិយាល័យគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង ឬនៅសាលាឃុំ សង្កាត់។

៣.២.៧. ការដកអ្នកទទួលការចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

អភិបាលខេត្ត ក្រុងអាចលុបឈ្មោះអ្នកទទួលការចេញពីបញ្ជីឈ្មោះបាន ចំពោះអ្នកទទួលការដូចបានបរិយាយខាងក្រោម ដោយមានភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារភស្តុតាង ÷

ក). ព្យាយាមប្រើប្រាស់មធ្យោបាយមិនសមស្របណាមួយ (ដូចជា ឥទ្ធិពល អំណាច ការកេងបន្លំ អំពើពុករលួយ ឬការឃុបឃិតស៊ីគ្រលំ) ដែលជះឥទ្ធិពលដល់លទ្ធផលនៃដំណើរការដេញថ្លៃ

ខ). ដកសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនក្រោយពេលបើកសំណើដេញថ្លៃ

គ). ខកខានមិនបានចុះកិច្ចសន្យាបន្ទាប់ពីដេញថ្លៃឈ្នះ

ឃ). ខកខានមិនបានអនុវត្តកិច្ចសន្យាបន្ទាប់ពីចុះកិច្ចសន្យា

ង). មិនបានគោរពតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា ដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

ច). មិនអាចអនុវត្តការងារដែលមានគុណភាពអាចទទួលយកបាន។

ក្នុងករណី "ក", "ខ", "គ", និង "ឃ" ដែលបានបរិយាយខាងលើ ហើយមានឯកសារភស្តុតាង អភិបាលខេត្ត ក្រុងត្រូវតែលុបឈ្មោះអ្នកទទួលការនោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការភ្លាម សម្រាប់មួយរយៈពេល ឬជារៀងរហូត បន្ទាប់ពីបានទទួលរបាយការណ៍ស្តីពីបញ្ហានេះ។ ក្នុងករណីនេះ "ង" និង "ច" ដែលបានបរិយាយខាងលើ ដោយផ្អែកលើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការ ពីអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ខេត្ត ក្រុង អភិបាលខេត្ត ក្រុងអាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចក្នុងការលុបឈ្មោះអ្នកទទួលការចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ សម្រាប់មួយរយៈពេល ឬជារៀងរហូត។

រាល់ការលុបឈ្មោះអ្នកទទួលការចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈសេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាលខេត្ត ក្រុង។ អ្នកទទួលការដែលបានលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជី ត្រូវបានបញ្ចូលក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិក្នុងការដាក់សំណើដេញថ្លៃ។

ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការលុបឈ្មោះអ្នកទទួលការចេញពីបញ្ជី អ្នកទទួលការដែលត្រូវបានលុបឈ្មោះនោះមិនមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទៀតឡើយ។ ចំពោះកិច្ចសន្យាដែលអ្នកទទួលការនោះ (អ្នកទទួលការដែលត្រូវបានលុបឈ្មោះ) បានដេញថ្លៃឈ្នះមុនកាលបរិច្ឆេទនៃការលុបឈ្មោះ អ្នកទទួលការនោះមានសិទ្ធិចុះកិច្ចសន្យា និងបន្តអនុវត្តកិច្ចសន្យា។ ក្នុងករណីនេះ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងត្រូវពង្រឹងការត្រួតពិនិត្យទៅលើផ្នែកបច្ចេកទេសឱ្យបានខ្លាំងក្លាបំផុត។

ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស ទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិក្នុងការដាក់សំណើដេញថ្លៃ (**ទម្រង់ទី៣២**) ។

៣.២.៨. ការពង្រឹងសមត្ថភាពដល់អ្នកទទួលការ

គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុងនីមួយៗ នឹងចាត់ចែងសកម្មភាពនានាជាបន្តបន្ទាប់ ដើម្បីពង្រឹង សមត្ថភាពដល់អ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជី ។

ក្នុង១ឆ្នាំយ៉ាងហោចណាស់ ត្រូវមាន**ការប្រជុំ២លើក** រវាងមន្ត្រីផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស មន្ត្រីអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង មន្ត្រីរតនាគារខេត្ត ក្រុង មន្ត្រីសាខាពន្ធដារខេត្ត ក្រុង និងមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតជាមួយអ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីទាំងអស់ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ ។

ក្នុង១ឆ្នាំយ៉ាងហោចណាស់ ត្រូវមានវគ្គបណ្តុះបណ្តាលមួយដល់អ្នកទទួលការលើប្រធានបទ ដូចតទៅ ÷

- វគ្គណែនាំអំពីប្រព័ន្ធអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់
- ដំណើរការលទ្ធកម្មសម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់របស់ឃុំ សង្កាត់
- ទម្រង់ស្តង់ដារនៃកិច្ចសន្យា និងប្រព័ន្ធអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- សៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបស់ គ.ជ.វ.វ

ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសអាចផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពផ្សេងៗទៀត ដែលស្នើសុំដោយអ្នកទទួលការ ។

សៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបស់ គ.ជ.វ.វ ត្រូវផ្តល់ឱ្យគ្រប់អ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីទាំងអស់ម្នាក់១ច្បាប់ ។

បញ្ជាក់ : ខេត្ត ក្រុងនីមួយៗអាចរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម អាស្រ័យទៅនឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែង ដើម្បីជួយដល់ឃុំ សង្កាត់ក្នុងការរកអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការរៀបចំបញ្ជីនេះ ។

ទម្រង់ទី២២

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គ.ជ.វ.វ
លេខាធិការដ្ឋាន
លេខ..........

ថ្ងៃទី..... ខែ........ ឆ្នាំ......

សេចក្តីជូនដំណឹង
ស្តីពី
ការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឆ្នាំ.......

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ មានកិត្តិយសសូមជម្រាបដល់អ្នកទទួលការទាំងអស់ឱ្យបានជ្រាបថា នៅខែ........ ឆ្នាំ.......... ខាងមុខនេះ ខេត្ត ក្រុងនៅទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា នឹងរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឆ្នាំ.......... សម្រាប់ដេញថ្លៃគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ឆ្នាំ.........។ អ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ មានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ នៅគ្រប់គម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

អ្នកទទួលការត្រូវបានបែងចែកជា០៣ប្រភេទ :

- **ប្រភេទទី១ :** អ្នកទទួលការសំណង់ទូទៅ (ការងារសំណង់អគារ និងការងារបេតុង ... ។ល។)
- **ប្រភេទទី២ :** អ្នកទទួលការការងារដី (ប្រឡាយ ទំនប់ ផ្លូវដីស ផ្លូវក្រួសក្រហម ... ។ល។)
- **ប្រភេទទី៣ :** អ្នកទទួលការឯកទេស (អ្នកទទួលការដែលមានឧបករណ៍ និងជំនាញបច្ចេកទេសសម្រាប់ការងារពិសេស ឧទាហរណ៍ អណ្តូងស្នប់ ... ។ល។)

អ្នកទទួលការត្រូវមានបុគ្គលិកបច្ចេកទេស និងសម្ភារៈបរិក្ខារគ្រប់គ្រាន់ ដូចមានបរិយាយនៅក្នុងពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ដើម្បីអនុវត្តការងារទៅតាមប្រភេទដែលបានស្នើសុំ ហើយត្រូវមានបទពិសោធន៍អនុវត្តគម្រោងទាក់ទងទៅនឹងប្រភេទនីមួយៗដែលបានស្នើសុំយ៉ាងតិច០២ ក្នុងអំឡុងពេល៥ឆ្នាំចុងក្រោយ។ អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិនឹងចុះពិនិត្យដល់ទីតាំងក្រុមហ៊ុនរបស់អ្នកទទួលការ និងវាយតម្លៃសមត្ថភាពបច្ចេកទេសដោយផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចមានបរិយាយនៅក្នុងពាក្យសុំចុះបញ្ជី ព្រមទាំងពិនិត្យមើលគុណភាពការងារ ភាពស្មោះត្រង់ ការអនុវត្ត ការងារទាន់ពេលវេលា និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់អ្នកទទួលការជាមួយម្ចាស់គម្រោង ដោយផ្អែកលើកំណត់ត្រាកន្លងមក។ លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃនេះ អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិនឹងដាក់ជូនអភិបាលខេត្ត ក្រុង និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុងដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។

អាស្រ័យហេតុនេះ បើអ្នកទទួលការមានបំណងចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ សូមរួសរាន់មកដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៅខេត្ត ក្រុងដែលខ្លួនធ្វើអាជីវកម្មអចិន្ត្រៃយ៍។ ចំពោះអ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឆ្នាំកន្លងមក ក៏ត្រូវដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការជាថ្មីឡើងវិញដែរ។ អ្នកទទួលការអាចមកយកពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ នៅផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស និងអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ដោយឥតបង់ថ្លៃ។

ការប្រកាសជូនដំណឹងស្តីពីការដាក់ពាក្យចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ដោយឡែកសម្រាប់ខេត្ត ក្រុងនីមួយៗ មានបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មានរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង នៅតាមខេត្ត ក្រុងនីមួយៗ។

លេខាធិការដ្ឋាន

ទម្រង់ទី២៣

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គ.ជ.ទ.ទ
គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ
ខេត្ត ក្រុង.............
លេខ.................

ថ្ងៃទី...... ខែ........ ឆ្នាំ......

សេចក្តីជូនដំណឹង
ស្តីពី
ការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឆ្នាំ.......

គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង....... នឹងរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឆ្នាំ...... សម្រាប់ដេញថ្លៃគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ឆ្នាំ.......។ អ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ នៅគ្រប់គម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

អ្នកទទួលការត្រូវបានបែងចែកជា០៣ប្រភេទ :

- **ប្រភេទទី១ :** អ្នកទទួលការសំណង់ទូទៅ (ការងារសំណង់អគារ និងការងារបេតុង ... ។ល។)
- **ប្រភេទទី២ :** អ្នកទទួលការការងារដី (ប្រឡាយ ទំនប់ ផ្លូវដីស ផ្លូវក្រួសក្រហម ... ។ល។)
- **ប្រភេទទី៣ :** អ្នកទទួលការឯកទេស (អ្នកទទួលការដែលមានឧបករណ៍ និងជំនាញបច្ចេកទេសសម្រាប់ការងារពិសេស ឧទាហរណ៍ អណ្តូងស្នប់ ... ។ល។)

អ្នកទទួលការត្រូវមានបុគ្គលិកបច្ចេកទេស និងសម្ភារៈបរិក្ខារគ្រប់គ្រាន់ ដូចមានបរិយាយនៅក្នុងពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ដើម្បីអនុវត្តការងារទៅតាមប្រភេទដែលបានស្នើសុំ ហើយត្រូវមានបទពិសោធន៍អនុវត្តគម្រោងទាក់ទងទៅនឹងប្រភេទនីមួយៗដែលបានស្នើសុំយ៉ាងតិច០២ ក្នុងអំឡុងពេល៥ឆ្នាំចុងក្រោយ។ អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិនឹងចុះពិនិត្យដល់ទីតាំងក្រុមហ៊ុនរបស់អ្នកទទួលការ និងវាយតម្លៃសមត្ថភាពបច្ចេកទេសដោយផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចមានបរិយាយនៅក្នុងពាក្យសុំចុះបញ្ជី ព្រមទាំងពិនិត្យមើលគុណភាពការងារ ភាពស្មោះត្រង់ ការអនុវត្តការងារទាន់ពេលវេលា និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់អ្នកទទួលការជាមួយម្ចាស់គម្រោង ដោយផ្អែកលើកំណត់ត្រាកន្លងមក។ លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃនេះ អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ នឹងដាក់ជូនអភិបាលខេត្ត ក្រុង និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។ អ្នកទទួលការទាំងឡាយណាដែលត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការឃុបឃិតស៊ីគ្រលំគ្នា ការក្លែងបន្លំ និងអំពើពុករលួយ ហើយចាប់ពីពេលដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិជាផ្លូវការ អ្នកទទួលការនោះនឹងមិនត្រូវបានពិចារណាក្នុងការបញ្ចូលឈ្មោះទៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឡើយ។

អាស្រ័យហេតុនេះ បើអ្នកទទួលការមានបំណងចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ សូមរួសរាន់មកដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៅផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស និងអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ចាប់ពីថ្ងៃជូនដំណឹងនេះរហូតដល់ថ្ងៃទី...... ខែ......... ឆ្នាំ....... វេលាម៉ោង.........។ ចំពោះអ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឆ្នាំកន្លងមក ក៏ត្រូវដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការជាថ្មីឡើងវិញដែរ។ អ្នកទទួលការអាចមកយកពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ នៅផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស និងអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ដោយឥតបង់ថ្លៃ តាមអាសយដ្ឋាន..។

គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ

ទម្រង់ទី២៤

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខេត្ត ក្រុង :............

ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន :	រូបថត (៤ គុណ ៦)
លក្ខណៈអាជីវកម្ម : បុគ្គល ☐ ក្រុមហ៊ុន ☐	
ឈ្មោះប្រធានក្រុមហ៊ុន :	
អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណលេខ : ភេទ :	
ទូរស័ព្ទលេខ :	
អ៊ីមែល :	
អាសយដ្ឋាន :	
ប្រភេទអ្នកទទួលការដែលក្រុមហ៊ុនស្នើសុំ :	
ប្រភេទទី១ : អ្នកទទួលការសំណង់ទូទៅ (ការងារសំណង់អគារ និងការងារបេតុង ...។ល។)	
ប្រភេទទី២ : អ្នកទទួលការការងារដី (ប្រឡាយ ទំនប់ ផ្លូវដីស ផ្លូវក្រួសក្រហម ...។ល។)	
ប្រភេទទី៣: អ្នកទទួលការឯកទេស (អ្នកទទួលការដែលមានឧបករណ៍ និងជំនាញបច្ចេកទេសសម្រាប់ការងារពិសេស ឧទាហរណ៍ អណ្តូងស្នប់ ...។ល។)	
តើអ្នកដាក់ពាក្យសុំនេះសម្រាប់ធ្វើបុរេលក្ខណសម្បត្តិ : លើកដំបូង ☐ ផ្លាស់ប្តូរប្រភេទ ☐ រក្សាប្រភេទដដែល ☐	

១. បទពិសោធន៍របស់អ្នកទទួលការ : ឈ្មោះកិច្ចសន្យាយ៉ាងតិចចំនួន០២ ដែលក្រុមហ៊ុនរបស់អ្នកបានអនុវត្តកន្លងមកទាក់ទងទៅនឹងប្រភេទនីមួយៗដែលបានស្នើសុំ ក្នុងរយៈពេល៥ឆ្នាំចុងក្រោយនេះ ដើម្បីបង្ហាញថា ក្រុមហ៊ុនអ្នកមានសមត្ថភាពអនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់។ មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសនឹងចុះពិនិត្យលទ្ធផលកិច្ចសន្យាទាំងនេះ។ សូមភ្ជាប់មកជាមួយពាក្យសុំចុះឈ្មោះនេះ នូវឯកសារកិច្ចសន្យាទាំងនោះ (ច្បាប់ថតចម្លង) ។

ការពិពណ៌នាអំពីកិច្ចសន្យា	ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់ម្ចាស់គម្រោងសម្រាប់ទំនាក់ទំនង	ឆ្នាំ	តម្លៃ
អ្នកទទួលការប្រភេទទី១ :			
១.			

២.			
.....			
អ្នកទទួលការប្រភេទទី២ :			
១.			
២.			
.....			
អ្នកទទួលការប្រភេទទី៣ :			
១.			
២.			
.....			

២. បញ្ជីសម្ភារៈបរិក្ខារ (មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស នឹងត្រួតពិនិត្យសម្ភារៈបរិក្ខារទាំងនេះ) ។

ឈ្មោះសម្ភារៈបរិក្ខារ	សមត្ថភាព	ចំនួន	អាសយដ្ឋានទុកសម្ភារៈបរិក្ខារ
អ្នកទទួលការប្រភេទទី១ :			
១. ឧបករណ៍លាយបេតុង			
២. ឧបករណ៍រំញ័របង្ហាប់បេតុង			
៣. ម៉ាស៊ីនភ្លើង			
....			
អ្នកទទួលការប្រភេទទី២ :			
១. រូឡូបង្ហាប់			
២. អ៊ិចស្កាវ៉ាទ័រ			
៣. ប៊ុលដូហ្ស៊ែរ/នីវ៉េល័រ			

៤. រថយន្តដឹកដី			
....			
អ្នកទទួលការប្រភេទទី៣			
១. ឧបករណ៍ខួងអណ្តូង			
....			

៣. បញ្ជីឈ្មោះបុគ្គលិកបច្ចេកទេសសំខាន់ៗ :

ឈ្មោះ	តួនាទីក្នុងក្រុមហ៊ុន	សញ្ញាប័ត្រ និងឆ្នាំ (ភ្ជាប់វិញ្ញាបនបត្រ ឬសញ្ញាប័ត្រច្បាប់ថតចម្លង បើមាន)	អាយុ	រយៈពេលធ្វើការងារជាមួយក្រុមហ៊ុន	ចំនួនឆ្នាំធ្វើការងារក្នុងជំនាញនេះ
អ្នកទទួលការប្រភេទទី១ :					
អ្នកទទួលការប្រភេទទី២ :					
អ្នកទទួលការប្រភេទទី៣ :					

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ធ្វើបុរេលក្ខណសម្បត្តិអ្នកទទួលការ :

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលត្រូវការជាអប្បបរមាសម្រាប់ធ្វើបុរេលក្ខណសម្បត្តិអ្នកទទួលការ មានដូចខាងក្រោម :

១. បទពិសោធន៍របស់អ្នកទទួលការ

អ្នកទទួលការបានអនុវត្តកិច្ចសន្យាដែលមានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលចប់សព្វគ្រប់ និងប្រកបដោយគុណភាព **យ៉ាងតិច២កិច្ចសន្យា** សម្រាប់ប្រភេទអ្នកទទួលការនីមួយៗ ដែលអ្នកទទួលការបានដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ។

២. សម្ភារៈបរិក្ខារ

ត្រូវមានភស្តុតាងបញ្ជាក់អំពីភាពជាម្ចាស់នៃសម្ភារៈបរិក្ខារ។ ក្នុងករណីជួលសម្ភារៈបរិក្ខារ ត្រូវមានឯកសារកិច្ចសន្យាជួលសម្ភារៈបរិក្ខារនោះ ជាភស្តុតាង។

- **អ្នកទទួលការប្រភេទទី១ :** ត្រូវមានឧបករណ៍លាយបេតុងមួយគ្រឿង ឧបករណ៍រំញ័របង្ហាប់បេតុងមួយគ្រឿង និងមានស៊ីនភ្លើងមួយគ្រឿង។
- **អ្នកទទួលការប្រភេទទី២ :** ត្រូវមានរូឡូបង្ហាប់មួយគ្រឿង អ៊ិចស្កាវ៉ាទ័រមួយគ្រឿង ប៊ុលដូហ្ស័រ/នីវ៉េល័រមួយគ្រឿង និងរថយន្តដឹកដីមួយគ្រឿង។
- **អ្នកទទួលការប្រភេទទី៣ :** ត្រូវមានឧបករណ៍ខួងអណ្តូងមួយកំប្លេ

៣. បុគ្គលិកបច្ចេកទេស

យ៉ាងហោចណាស់ត្រូវមានអ្នកគ្រប់គ្រងការសាងសង់មួយនាក់ដែលមានជំនាញបច្ចេកទេស និងមានបទពិសោធន៍អនុវត្តការងារយ៉ាងតិច២ឆ្នាំ នៃប្រភេទអ្នកទទួលការនីមួយៗ ដែលអ្នកទទួលការបានដាក់ពាក្យស្នើសុំ។

នីតិវិធីវាយតម្លៃអ្នកទទួលការ

- ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស នឹងរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។ បញ្ជីឈ្មោះនេះនឹងបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មានរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ខេត្ត ក្រុង។ អ្នកទទួលការទាំងឡាយដែលបានដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះចូលក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ហើយមិនឃើញឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីនេះ ត្រូវធ្វើការតវ៉ាទៅអនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិនៅក្នុងអំឡុងពេល**១០ថ្ងៃធ្វើការ** បន្ទាប់ពីការបិទផ្សាយ។
- អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ នឹងវាយតម្លៃសមត្ថភាពរបស់អ្នកទទួលការយ៉ាងតឹងរឹងបំផុត ដោយផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ដូចមានបរិយាយនៅក្នុងទម្រង់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនេះ។ មិនមានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យផ្សេងពីនេះត្រូវបានប្រើប្រាស់ឡើយ។
- ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសនឹងពិនិត្យនូវរាល់ព័ត៌មានដែលអ្នកទទួលការបានបំពេញនៅក្នុងពាក្យសុំ និងចុះពិនិត្យដល់ការិយាល័យរបស់អ្នកទទួលការ ទីតាំងសម្ភារៈបរិក្ខារ និងទីតាំងគម្រោងយ៉ាងតិច០២ ទាក់ទងនឹងប្រភេទអ្នកទទួលការដែលអ្នកទទួលការបានដាក់ពាក្យ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មានដែលអ្នកទទួលការបានផ្តល់នៅក្នុងពាក្យសុំចុះឈ្មោះរបស់ខ្លួន។
- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នឹងវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលការទៅលើភាពស្មោះត្រង់ កិច្ចសហការភាពទាន់ពេលវេលានៃការអនុវត្តគុណភាពការងារ និងការថែទាំលទ្ធផលគម្រោងរបស់អ្នកទទួលការ។ ព័ត៌មាននេះនឹងគ្រាន់តែពិចារណាជាព័ត៌មានមូលដ្ឋាននៅពេលវាយតម្លៃអ្នកទទួលការប៉ុណ្ណោះ។ ព័ត៌មាននេះនឹងមិនប៉ះពាល់ដល់ការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលការឡើយ លើកលែងតែមានឯកសារកំណត់ត្រាជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរកន្លងមក ដែលបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់លាស់ថា សុចរិតភាព និងការបំពេញការងារកន្លងមករបស់អ្នកទទួលការ

មិនអាចទទួលយកបាន អ្នកទទួលការនោះអាចត្រូវបានបដិសេធចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ។ ការបដិសេធអ្នកទទួលការចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ត្រូវអនុម័តដោយអភិបាលនៃខេត្ត ក្រុងដែលអ្នកទទួលការនោះចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ។

- អ្នកទទួលការទាំងឡាយណាដែលត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការឃុបឃិតស៊ីគ្រលំគ្នា ការក្លែងបន្លំ និងអំពីពុករលួយ ហើយចាប់ពីពេលដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិជាផ្លូវការ អ្នកទទួលការនោះនឹងមិនត្រូវបានពិចារណាក្នុងការបញ្ចូលឈ្មោះទៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឡើយ ។
- អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងនឹងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការដែលរៀបចំឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។
- ផ្អែកតាមរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលការ ដែលរៀបចំឡើងដោយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង និងរបាយការណ៍របស់ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិត្រូវរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវអនុសាសន៍ ហើយដាក់ជូនអភិបាលខេត្ត ក្រុងដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច ។
- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលបានអនុម័តដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុង នឹងបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មានរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ខេត្ត ក្រុង និងដាក់នៅវេបសាយរបស់ គ.ជ.វ.វ ។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ នឹងផ្សព្វផ្សាយផងដែរនូវបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៅលើទំព័រសារព័ត៌មានជាតិចំនួន**០២លេខ**។ បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនឹងត្រូវរៀបចំចងក្រងជាសៀវភៅ ហើយរក្សាទុកនៅលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ នៅការិយាល័យគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ខេត្ត ក្រុង និងនៅសាលាឃុំ សង្កាត់។ អ្នកទទួលការអាចសុំមើល និងថតចម្លងនូវបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ។

ខ្ញុំសូមធានាថា គ្រប់ព័ត៌មានដែលបានបំពេញនៅក្នុងទម្រង់នេះពិតជាត្រឹមត្រូវ។ ខ្ញុំបានដឹងច្បាស់ថា ប្រសិនបើរកឃើញព័ត៌មានណាមួយនៅក្នុងទម្រង់នេះ មិនមែនជាការពិត នោះពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនេះ នឹងត្រូវដកចេញដោយស្វ័យប្រវត្តិ។

ថ្ងៃទី------ ខែ---------- ឆ្នាំ-------

អ្នកស្នើសុំ

ទម្រង់ទី២៥_១

ការពិនិត្យលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដោយផ្អែកតាមពាក្យសុំចុះឈ្មោះរបស់អ្នកទទួលការ

អ្នកទទួលការប្រភេទទី១ "សំណង់ទូទៅ" ខេត្ត ក្រុង.................

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	តើអ្នកទទួលការបំពេញបាននូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែរឬទេ?						លទ្ធផល (ជាប់/ធ្លាក់)	មូលហេតុដែលនាំឱ្យអ្នកទទួលការធ្លាក់
		បទពិសោធន៍		សម្ភារៈបរិក្ខារ		បុគ្គលិកបច្ចេកទេស			
		ជាប់	ធ្លាក់	ជាប់	ធ្លាក់	ជាប់	ធ្លាក់		

កំណត់សម្គាល់ :
- ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយ ។
- អ្នកទទួលការត្រូវបំពេញនូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំងអស់ ។ បើធ្លាក់នូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យណាមួយ ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងមិនត្រូវបានអនុវត្តចំពោះអ្នកទទួលការនោះទេ ។

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

ហត្ថលេខារបស់អ្នកពិនិត្យ

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

ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី២៥.២

ការពិនិត្យលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដោយផ្អែកតាមពាក្យសុំចុះឈ្មោះរបស់អ្នកទទួលការ

អ្នកទទួលការប្រភេទទី២ "ការងារដី" ខេត្ត ក្រុង.................

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	តើអ្នកទទួលការបំពេញបាននូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែរឬទេ?						លទ្ធផល (ជាប់/ធ្លាក់)	មូលហេតុដែលនាំឱ្យអ្នកទទួលការធ្លាក់
		បទពិសោធន៍		សម្ភារៈបរិក្ខារ		បុគ្គលិកបច្ចេកទេស			
		ជាប់	ធ្លាក់	ជាប់	ធ្លាក់	ជាប់	ធ្លាក់		

កំណត់សម្គាល់ :
- ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយ ។
- អ្នកទទួលការត្រូវបំពេញនូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំងអស់ ។ បើធ្លាក់នូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យណាមួយ ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងមិនត្រូវបានអនុវត្តចំពោះអ្នកទទួលការនោះទេ ។

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

ហត្ថលេខារបស់អ្នកពិនិត្យ

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

ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី២៥.៣

ការពិនិត្យលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដោយផ្អែកតាមពាក្យសុំចុះឈ្មោះរបស់អ្នកទទួលការ

អ្នកទទួលការប្រភេទទី៣ "ឯកទេស" ខេត្ត ក្រុង.................

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	តើអ្នកទទួលការបំពេញបាននូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែរឬទេ?						លទ្ធផល (ជាប់/ធ្លាក់)	មូលហេតុដែលនាំឱ្យអ្នកទទួលការធ្លាក់
		បទពិសោធន៍		សម្ភារៈបរិក្ខារ		បុគ្គលិកបច្ចេកទេស			
		ជាប់	ធ្លាក់	ជាប់	ធ្លាក់	ជាប់	ធ្លាក់		

កំណត់សម្គាល់ :
- ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយ ។
- អ្នកទទួលការត្រូវបំពេញនូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំងអស់ ។ បើធ្លាក់នូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យណាមួយ ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងមិនត្រូវបានអនុវត្តចំពោះអ្នកទទួលការនោះទេ ។

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

ហត្ថលេខារបស់អ្នកពិនិត្យ

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

ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី២៦.១

ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងលើព័ត៌មានដែលផ្តល់ដោយអ្នកទទួលការ

អ្នកទទួលការប្រភេទទី១ "សំណង់ទូទៅ" ខេត្ត ក្រុង.................

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	តើព័ត៌មានដែលអ្នកទទួលការបានផ្តល់ត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?						អនុសាសន៍របស់ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស (លទ្ធផល/មូលហេតុដែលនាំឱ្យអ្នកទទួលការមិនជាប់នៅក្នុងបញ្ជី និងភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារភស្តុតាង)
		កិច្ចសន្យាកន្លងមក		សម្ភារៈបរិក្ខារ		បុគ្គលិកបច្ចេកទេស		
		ពិត	មិនពិត	ពិត	មិនពិត	ពិត	មិនពិត	

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

ហត្ថលេខារបស់អ្នកធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់

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

ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី២៦.២

ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងលើព័ត៌មានដែលផ្តល់ដោយអ្នកទទួលការ

អ្នកទទួលការប្រភេទទី២ “ការងារដី” ខេត្ត ក្រុង..................

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	តើព័ត៌មានដែលអ្នកទទួលការបានផ្តល់ត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?						អនុសាសន៍របស់ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស (លទ្ធផល/មូលហេតុដែលនាំឱ្យអ្នកទទួលការមិនជាប់នៅក្នុងបញ្ជី និងភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារភស្តុតាង)
		កិច្ចសន្យាកន្លងមក		សម្ភារៈបរិក្ខារ		បុគ្គលិកបច្ចេកទេស		
		ពិត	មិនពិត	ពិត	មិនពិត	ពិត	មិនពិត	

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

ហត្ថលេខារបស់អ្នកធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់

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

ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី២៦.៣

ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងលើព័ត៌មានដែលផ្តល់ដោយអ្នកទទួលការ

អ្នកទទួលការប្រភេទទី៣ "ឯកទេស" ខេត្ត ក្រុង.................

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	តើព័ត៌មានដែលអ្នកទទួលការបានផ្តល់ត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?						អនុសាសន៍របស់ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស (លទ្ធផល/មូលហេតុដែលនាំឱ្យអ្នកទទួលការមិនជាប់នៅក្នុងបញ្ជី និងភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារភស្តុតាង)
		កិច្ចសន្យាកន្លងមក		សម្ភារៈបរិក្ខារ		បុគ្គលិកបច្ចេកទេស		
		ពិត	មិនពិត	ពិត	មិនពិត	ពិត	មិនពិត	

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

ហត្ថលេខារបស់អ្នកធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់

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

ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី២៧

របាយការណ៍វាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការ ដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

<table>
<tr><td>ខេត្ត ក្រុង :</td><td>ស្រុក ខណ្ឌ :</td><td colspan="2">ឃុំ សង្កាត់ :</td><td>លេខកិច្ចសន្យា :</td><td>តម្លៃកិច្ចសន្យា :</td></tr>
<tr><td colspan="4">ការពិពណ៌នាអំពីកិច្ចសន្យា :</td><td>ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន :</td><td>ឈ្មោះអ្នកទទួលការ :</td></tr>
<tr><td colspan="4">ប្រភេទអ្នកទទួលការ : ទី១"សំណង់ទូទៅ"☐ ទី២"ការងារដី"☐ ទី៣"ឯកទេស"☐</td><td colspan="2">ឈ្មោះខេត្ត ក្រុងដែលអ្នកទទួលការបានចុះឈ្មោះ :</td></tr>
<tr><td colspan="2">ស្ថានភាពនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា : (គូសសញ្ញា ✓នៅក្នុងប្រអប់)</td><td colspan="2">ការសាងសង់មិនទាន់បញ្ចប់ ☐</td><td>នៅក្នុងអំឡុងពេលថែទាំ ☐</td><td>កិច្ចសន្យាបានបញ្ចប់ ☐</td></tr>
<tr><td colspan="6">ការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការ ("ក" មានន័យថា ល្អ "ខ" មានន័យថា អាចទទួលយកបាន "គ" មានន័យថា មិនអាចទទួលយកបាន)</td></tr>
</table>

ល.រ	ការពិពណ៌នា	កម្រិត	មូលហេតុនៃការវិនិច្ឆ័យ និងភ្ជាប់ឯកសារភស្តុតាង
១	ភាពស្មោះត្រង់របស់អ្នកទទួលការ (អនុវត្តតាមគ្រោងការគម្រោង ដោយមិនព្យាយាមកេងបន្លំ)។		
២	គុណភាពនៃកិច្ចសហការរបស់អ្នកទទួលការ ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន។		
៣	ភាពទាន់ពេលវេលានៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការ។		
៤	គុណភាពនៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការ។		
៥	គុណភាពនៃការថែទាំក្នុងអំឡុងពេលថែទាំ។		

មតិយោបល់ផ្សេងៗទៀត :

អនុសាសន៍ : តើអ្នកទទួលការនេះគួររក្សាឱ្យមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការសម្រាប់ឆ្នាំក្រោយដែរឬទេ?	បាទ ☐	ទេ ☐

កំណត់សម្គាល់ : ព័ត៌មាននៅក្នុងរបាយការណ៍វាយតម្លៃនេះ នឹងគ្រាន់តែពិចារណាជាព័ត៌មានមូលដ្ឋាននៅពេលវាយតម្លៃអ្នកទទួលការប៉ុណ្ណោះ។ ព័ត៌មាននេះនឹងមិនប៉ះពាល់ដល់ការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលការឡើយ លើកលែងតែមានឯកសារកំណត់ត្រាជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរកន្លងមក ដែលបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់លាស់ថា សុចរិតភាព និងការបំពេញការងារកន្លងមករបស់អ្នកទទួលការមិនអាចទទួលយកបាន អ្នកទទួលការនោះអាចត្រូវបានបដិសេធចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។ ការបដិសេធអ្នកទទួលការចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ត្រូវអនុម័តដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុងនៅពេលរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នឹងប្រើប្រាស់ព័ត៌មាននៅក្នុងទម្រង់នេះ និងដោយមានឯកសារកំណត់ត្រាកន្លងមក ក្នុងការសម្រេចមិនអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទទួលការដាក់សំណើដេញថ្លៃនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។

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

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ទម្រង់ទី២៨

របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការ

ខេត្ត ក្រុង.................

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	ប្រភេទ	សង្ខេបរបាយការណ៍ឃុំ សង្កាត់ក្នុងការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលការ															អនុសាសន៍របស់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង (លទ្ធផល/មូលហេតុដែលនាំឱ្យអ្នកទទួលការមិនជាប់នៅក្នុងបញ្ជី)
			ភាពស្មោះត្រង់			កិច្ចសហការ			ភាពទាន់ពេលវេលា			គុណភាពការងារ			ការថែទាំ			
			ទី១	ទី២	ទី៣	ទី១	ទី២	ទី៣	ទី១	ទី២	ទី៣	ទី១	ទី២	ទី៣	ទី១	ទី២	ទី៣	
		ក																
		ខ																
		គ																
		ក																
		ខ																
		គ																

កំណត់សម្គាល់ :

- ទី១ មានន័យថាអ្នកទទួលការប្រភេទទី១ "សំណង់ទូទៅ", ទី២ មានន័យថាអ្នកទទួលការប្រភេទទី២ "ការងារដី", ទី៣ មានន័យថាអ្នកទទួលការប្រភេទទី៣ "ឯកទេស"។
- របាយការណ៍វាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលការ ដែលរៀបចំដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយ។
- ព័ត៌មាននៅក្នុងរបាយការណ៍វាយតម្លៃនេះ នឹងគ្រាន់តែពិចារណាជាព័ត៌មានមូលដ្ឋាននៅពេលវាយតម្លៃអ្នកទទួលការប៉ុណ្ណោះ។ ព័ត៌មាននេះនឹងមិនប៉ះពាល់ដល់ការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលការឡើយ លើកលែងតែមានឯកសារកំណត់ត្រាជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរកន្លងមក ដែលបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់លាស់ថា សុចរិតភាព និងការបំពេញការងារកន្លងមករបស់អ្នកទទួលការមិនអាចទទួលយកបាន អ្នកទទួលការនោះអាចត្រូវបានបដិសេធចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។ ការបដិសេធអ្នកទទួលការចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ត្រូវអនុម័តដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុងនៅពេលរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។
- "ក" មានន័យថា **ល្អ** "ខ" មានន័យថា **អាចទទួលយកបាន** "គ" មានន័យថា **មិនអាចទទួលយកបាន**។

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

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង

ទម្រង់ទី២៩

របាយការណ៍ស្តីពីការវាយតម្លៃបុរេលក្ខណសម្បត្តិអ្នកទទួលការ

ខេត្ត ក្រុង :	កាលបរិច្ឆេទប្រជុំ :	ចំនួនវត្តមានរបស់អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ :

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	ប្រភេទអ្នកទទួលការដែលស្នើសុំ	កាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ពាក្យ	ប្រភេទនៃការស្នើសុំ			ផ្អែកតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ		អនុសាសន៍របស់ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស	អនុសាសន៍របស់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន	សេចក្តីសម្រេចរបស់អនុគណៈកម្មការ និងមូលហេតុ
				លើកដំបូង	ប្តូរប្រភេទ	រក្សាដដែល	ជាប់	ធ្លាក់			

កំណត់សម្គាល់ : អ្នកទទួលការប្រភេទទី១ : អ្នកទទួលការសំណង់ទូទៅ, ប្រភេទទី២ : អ្នកទទួលការការងារដី និងប្រភេទទី៣ : អ្នកទទួលការឯកទេស។

ថ្ងៃទី...... ខែ........ ឆ្នាំ......

អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ

ទម្រង់ទី៣០

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គ.ជ.ទ.ទ
គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ
ខេត្ត ក្រុង.............

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលមិនមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ឆ្នាំ.........

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	ឈ្មោះប្រធានក្រុមហ៊ុន	ប្រភេទអ្នកទទួលការដែលស្នើសុំ	កាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ពាក្យ	មូលហេតុដែលអ្នកទទួលការមិនមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់

កំណត់សម្គាល់ : អ្នកទទួលការប្រភេទទី១ : អ្នកទទួលការសំណង់ទូទៅ, ប្រភេទទី២ : អ្នកទទួលការការងារដី និងប្រភេទទី៣ : អ្នកទទួលការឯកទេស។

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

អភិបាលខេត្ត ក្រុង
និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ

ទម្រង់ទី៣១

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គ.ជ.អ.ប
គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ
ខេត្ត ក្រុង.............

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឆ្នាំ.........

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	ឈ្មោះប្រធានក្រុមហ៊ុន	អ្នកទទួលការប្រភេទ			អាសយដ្ឋាន	លេខទូរស័ព្ទ	អ៊ីមែល
			ទី១	ទី២	ទី៣			

កំណត់សម្គាល់ : អ្នកទទួលការប្រភេទទី១ : អ្នកទទួលការសំណង់ទូទៅ, ប្រភេទទី២ : អ្នកទទួលការការងារដី និងប្រភេទទី៣ : អ្នកទទួលការឯកទេស។

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

អភិបាលខេត្ត ក្រុង
និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ

ទម្រង់ទី៣២

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិក្នុងការដាក់សំណើដេញថ្លៃ

ខេត្ត ក្រុង------------------------

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	ឈ្មោះប្រធានក្រុមហ៊ុន	កាលបរិច្ឆេទនៃការសម្រេចដកសិទ្ធិ	យោងសេចក្តីសម្រេចលេខ	ការដកសិទ្ធិជាអចិន្ត្រៃយ៍ឬមួយរយៈពេល (កាលបរិច្ឆេទផុតរយៈពេលដកសិទ្ធិ)	មូលហេតុដែលនាំឱ្យអ្នកទទួលការត្រូវបានដកសិទ្ធិក្នុងការដាក់សំណើដេញថ្លៃ

កំណត់សម្គាល់ : បញ្ជីនេះត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំ នៅពេលទទួលបានរបាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីឃុំ សង្កាត់ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារភស្តុតាង។

៣.៣. ការរៀបចំដេញថ្លៃ

នៅក្នុងការរៀបចំដេញថ្លៃ មានសកម្មភាពសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ÷

- ការបង្កើតគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម
- ការកំណត់អ្នកទទួលការដែលមានសិទ្ធិចូលដេញថ្លៃ ដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ
- ការកំណត់កាលបរិច្ឆេទសម្រាប់ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ
- ការប្រកាសជូនដំណឹងអំពីការដេញថ្លៃ
- ការផ្សព្វផ្សាយឯកសារដេញថ្លៃ

៣.៣.១. ការបង្កើតគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវបង្កើតឡើងតាមរយៈការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ ជាធម្មតា មេឃុំ ចៅសង្កាត់ គឺជាប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ប៉ុន្តែគាត់អាចធ្វើប្រតិភូកម្មភារកិច្ចឱ្យជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដទៃទៀតបាន។ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងមូលត្រូវជ្រើសរើសសមាជិករបស់ខ្លួនចំនួន២រូប ដើម្បីចូលរួមជាសមាជិកនៃគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មមានការងារសំខាន់២ គឺ ÷

- វាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃរបស់អ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់។
- ផ្តល់អនុសាសន៍ដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ក្នុងការផ្តល់កិច្ចសន្យា ឬការបញ្ជាទិញ។

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តវិធីសាស្ត្រដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាចំហ សម្រាប់ការងារសាងសង់ ការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈឬទំនិញ និងការផ្តល់សេវា ចំពោះការចំណាយ និងតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌដូចខាងក្រោម ÷

- រាល់ការចំណាយសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន : ដែលមានទំហំទឹកប្រាក់ចាប់ពី **២លានរៀល** ឡើងទៅក្នុងកិច្ចសន្យានីមួយៗដែលមានលក្ខណៈជាចំណាយចរន្ត និងដោយមិនគិតពីទំហំទឹកប្រាក់នៃកិច្ចសន្យានីមួយៗទេ ចំពោះចំណាយមូលធន។
- ការចំណាយសម្រាប់សកម្មភាពដទៃទៀត : ដែលមានទំហំទឹកប្រាក់ចាប់ពី **២លានរៀល** ឡើងទៅក្នុងកិច្ចសន្យានីមួយៗ។

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវប្រជុំណែនាំដល់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ដើម្បីអនុវត្តដំណើរការលទ្ធកម្មនូវរាល់កិច្ចសន្យា និងការបញ្ជាទិញទាំងអស់សម្រាប់គម្រោងដែលការអនុម័តថវិកា និងការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសត្រូវបានធ្វើឡើងរួចហើយ។

គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ត្រូវធ្វើផែនការដើម្បីអនុវត្តដំណើរការលទ្ធកម្មសម្រាប់កិច្ចសន្យាទាំងអស់ឱ្យទាន់ពេលវេលាក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ។ ប្រសិនបើអាចធ្វើទៅបាន គណៈកម្មការលទ្ធកម្មគួររៀបចំការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃតែមួយលើកសម្រាប់ដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាទាំងអស់ មិនគួររៀបចំមួយលើកសម្រាប់តែកិច្ចសន្យាមួយនោះទេ។

៣.៣.២. ការកំណត់អ្នកទទួលការដែលមានសិទ្ធិចូលដេញថ្លៃ ដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវពិនិត្យឡើងវិញលើបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលបានអនុម័តដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុង។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់គួរបញ្ជាក់ ៖

- ថាតើអ្នកទទួលការប្រភេទណាដែលមានសិទ្ធិចូលរួមដេញថ្លៃកិច្ចសន្យារបស់ឃុំ សង្កាត់
- ក្នុងចំណោមអ្នកទទួលការទាំងអស់ដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានសិទ្ធិសម្រេចមិនអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃចំពោះអ្នកទទួលការដែល ៖
  - មិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា ឬមិនបានគោរពតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌកិច្ចសន្យាដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់កន្លងមក ដោយផ្អែកតាមឯកសារកំណត់ត្រា។
  - ត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការឃុបឃិតស៊ុំគ្រលំគ្នា ការក្លែងបន្លំ និងអំពីពុករលួយ ហើយចាប់ពីពេលត្រូវបានដកសិទ្ធិជាផ្លូវការ។

មូលហេតុនៃការមិនអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទទួលការដាក់សំណើដេញថ្លៃត្រូវកត់ត្រាឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារភស្តុងតាង។

ការសម្រេចចិត្តទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ត្រូវមាននៅក្នុងកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងមានចុះកាលបរិច្ឆេទ ហើយត្រូវរក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោងឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

៣.៣.៣. ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ

មុននឹងរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ ល័ក្ខខ័ណ្ឌចាំបាច់ខាងក្រោមនេះ ត្រូវតែបំពេញឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់ ៖

- ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារគម្រោងផ្សេងៗទៀត ត្រូវរៀបចំឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់ ហើយអនុម័តដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់។
- ថវិការបស់គម្រោងទាំងនោះត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់ និងបានអនុម័តរួចរាល់។
- ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសត្រូវតែបញ្ចប់ជាស្ថាពរ។ ប្រសិនបើមន្ទីរជំនាញបច្ចេកទេសដែលទទួលខុសត្រូវសម្រាប់ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសបានធ្វើការជំទាស់ ជាការចាំបាច់ណាស់បញ្ហានេះត្រូវដោះស្រាយឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់។
- បើតម្រូវឱ្យមានការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន នោះផែនការគ្រប់គ្រង និងតាមដានបរិស្ថាន ត្រូវតែពិនិត្យដោយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង និងអនុម័តដោយមន្ទីរបរិស្ថានខេត្ត ក្រុង។
- បើតម្រូវឱ្យមានរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី ឬរបាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត មន្ត្រីទទួលបន្ទុករបាយការណ៍នេះ ត្រូវជម្រាបដល់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលខេត្ត ក្រុង ថាបញ្ហាទាំងនោះបានដោះស្រាយចប់សព្វគ្រប់ (លើកលែងតែការងារដែលត្រូវបានអនុវត្តជាផ្នែកមួយនៃកិច្ចសន្យា)។ ម្ចាស់ដីដែលនឹងទទួល

ដីជាថ្នូរ ឬលុយសំណង ត្រូវទទួលសំណង ឬការដោះដូរនេះ មុនពេលចាប់ផ្តើមធ្វើលទ្ធកម្ម ។

- បើតម្រូវឱ្យមានការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច របាយការណ៍នេះ ត្រូវបានពិនិត្យ និងអនុម័តដោយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ។

ឯកសារដេញថ្លៃ បង្ហាញអំពីព័ត៌មានសំខាន់ៗទាំងឡាយដែលអាចជួយអ្នកដេញថ្លៃក្នុងការសម្រេចអំពីតម្លៃដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន ។ ឯកសារដេញថ្លៃមានដូចខាងក្រោម ÷

- ល័ក្ខខ័ណ្ឌកិច្ចសន្យា
- ការកំណត់ពេលវេលាដើម្បីបញ្ចប់ការអនុវត្តការងារ និងផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ
- កាលវិភាគសម្រាប់ទូទាត់ប្រាក់ឱ្យអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ
- តម្លៃប៉ាន់ស្មានលម្អិត
- សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស
- គំនូសប្លង់ (សម្រាប់លទ្ធផលជារូបវន្ត)
- ស្លាកសញ្ញាគម្រោង
- ទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ
- សេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ

ក). ល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា

ឃុំ សង្កាត់ត្រូវមានល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់ (កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ កិច្ចសន្យាផ្តល់សេវាកម្ម និងកិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ) ។ ជាការសំខាន់ណាស់ដែលអ្នកដេញថ្លៃទាំងអស់បានអាន និងយល់ច្បាស់លាស់អំពីល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា មុននឹងចូលរួមធ្វើការដេញថ្លៃ។ ល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាត្រូវភ្ជាប់ជាមួយឯកសារដេញថ្លៃ ។

ខ). ការកំណត់ពេលវេលាដើម្បីបញ្ចប់ការអនុវត្តការងារ និងផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ត្រូវសម្រេចអំពីរយៈពេលដែលត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យ ÷

- អ្នកទទួលការអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់នូវការងារសាងសង់
- អ្នកផ្តល់សេវាកម្មអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់ការផ្តល់សេវាកម្ម
- អ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់នូវការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ។

រយៈពេលដែលអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញបញ្ចប់ការងាររបស់ខ្លួន មិនត្រូវឱ្យខ្លីពេកទេ។ ពេលវេលាដែលបានកំណត់នេះត្រូវសរសេរនៅក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ ។ ចូរចងចាំថា ប្រសិនបើពេលវេលាខ្លីពេក នោះតម្លៃអាចខ្ពស់ជាង ហើយគុណភាពការងារប្រហែលមិនសូវល្អទេ ពីព្រោះអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញត្រូវប្រញាប់បញ្ចប់ការងាររបស់ពួកគេឱ្យទាន់ពេលវេលា ។

ពេលវេលាកំណត់ សម្រាប់បញ្ចប់ការសាងសង់ភាគច្រើនមានយ៉ាងខ្លីបំផុត **៣ខែ**។ ប៉ុន្តែប្រសិនបើមានមូលហេតុសំខាន់បញ្ជាក់ថា ការសាងសង់នេះត្រូវបញ្ចប់ឱ្យបានរហ័ស មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចសម្រេចឱ្យអ្នកទទួលការអនុវត្តការងារក្នុងរយៈពេលខ្លីជាងនេះបាន (ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើកិច្ចសន្យាត្រូវបញ្ចប់ឱ្យបានមុនរដូវភ្លៀង)។

ខាងក្រោមនេះ គឺជាវិធីងាយស្រួលមួយ ដើម្បីប៉ាន់ស្មានរយៈពេលដែលអ្នកទទួលការត្រូវការក្នុងការអនុវត្តគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ÷

- ផ្លូវក្រាលដីស (ប្រើគ្រឿងចក្រ) : ប្រហែល៣០ថ្ងៃ + ១០ថ្ងៃក្នុង១គីឡូម៉ែត្រ
- ផ្លូវក្រាលក្រួសក្រហម (ប្រើគ្រឿងចក្រ) : ប្រហែល៣០ថ្ងៃ + ៥ថ្ងៃក្នុង១គីឡូម៉ែត្រ
- អណ្តូងស្នប់ : ប្រហែល៣០ថ្ងៃ + ៥ថ្ងៃក្នុង១អណ្តូង
- ប្រភេទសំណង់ផ្សេងៗទៀត : ប្រហែល៣០ថ្ងៃ + ១០ថ្ងៃបន្ថែមក្នុងកិច្ចសន្យាដែលមានតម្លៃ ៤.000.000រៀល។

ឧទាហរណ៍ កិច្ចសន្យាមួយដើម្បីជីកអណ្តូងលូចំនួន១0អណ្តូង ដែលអណ្តូងមួយតម្លៃ១.៤00.000រៀល។ តម្លៃនៃកិច្ចសន្យា គឺចំនួន១៤.000.000រៀល ដូច្នេះរយៈពេលដែលត្រូវការ គឺចំនួន៣0 + ៣៥ = ៦៥ថ្ងៃ។

ឧទាហរណ៍ សង់សាលារៀនដែលមានតម្លៃប្រហែល៤0.000.000រៀល ដូច្នេះរយៈពេលដែលត្រូវការសម្រាប់សាងសង់ គឺចំនួន ៣0 + ១00 = ១៣0ថ្ងៃ។

គ). កាលវិភាគសម្រាប់ទូទាត់ប្រាក់ឱ្យអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ

កាលវិភាគសម្រាប់ទូទាត់ប្រាក់ឱ្យអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញបង្ហាញពី ÷

- ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់មួយលើកៗឱ្យអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ត្រូវគិតជាភាគរយនៃតម្លៃកិច្ចសន្យា
- កាលបរិច្ឆេទនៃការទូទាត់
- ល័ក្ខខ័ណ្ឌមួយចំនួនដែលអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញត្រូវបំពេញមុនការទូទាត់។ ការទូទាត់អាចធ្វើទៅបានតាមពេលកំណត់ លុះត្រាតែអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញបានបំពេញទៅតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

ជាការសំខាន់ណាស់ដែលអ្នកដេញថ្លៃទាំងអស់ ដឹងច្បាស់អំពីកាលវិភាគនៃការទូទាត់ មុនដាក់សំណើដេញថ្លៃ។

ឃុំ សង្កាត់មិនត្រូវធ្វើការទូទាត់ណាមួយឱ្យអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដែលជាអង្គភាពរកប្រាក់ចំណេញជាមុនឡើយ។ ការទូទាត់អាចធ្វើទៅបានតែនៅពេលណាដែលការងារត្រូវបានបញ្ចប់រួចរាល់តាមល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាប៉ុណ្ណោះ។ តាមវិធានការនេះ ឃុំ សង្កាត់មិនខាតបង់លុយឡើយ ប្រសិនបើអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញមិនបានបញ្ចប់កិច្ចសន្យា។

ឃុំ សង្កាត់អាចធ្វើបុរេប្រទានឱ្យអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែលជាអង្គភាពមិនរកប្រាក់ចំណេញ ដូចជា មន្ទីរឬការិយាល័យជំនាញ អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល... ដើម្បីឱ្យពួកគាត់មានលទ្ធភាពចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារ ។ ចំនួនទឹកប្រាក់បុរេប្រទាននេះ មិនត្រូវលើសពី**២០ភាគរយ**នៃតម្លៃកិច្ចសន្យាសរុប ។

គ.១). កាលវិភាគទូទាត់សម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

ឃុំ សង្កាត់អាចរៀបចំកាលវិភាគទូទាត់ឱ្យអ្នកទទួលការ ÷

- **បើកិច្ចសន្យាមានតម្លៃក្រោម ៥.០០០.០០០រៀល :** ការទូទាត់អាចធ្វើឡើងតែមួយលើក បន្ទាប់ពីការសាងសង់ត្រូវបានបញ្ចប់សព្វគ្រប់ ។
- **បើកិច្ចសន្យាមានតម្លៃចាប់ពី ៥.០០០.០០០រៀលឡើង ត្រូវធ្វើការទូទាត់យ៉ាងតិចចំនួន២លើក។ ឧទាហរណ៍ :**
  - ការទូទាត់លើកទី១ : ទូទាត់ចំនួន៨0% នៅពេលដែលការសាងសង់បានបញ្ចប់១00%
  - ការទូទាត់ចុងក្រោយ : ទូទាត់ចំនួន២0%ទៀតនៅចុងបញ្ចប់រយៈពេលថែទាំ ។

  ឬ

  - ការទូទាត់លើកទី១ : ទូទាត់ចំនួន........% នៅពេលដែលការសាងសង់បានបញ្ចប់.........%
  - ការទូទាត់លើកទី២ : ទូទាត់ចំនួន.......%ទៀត នៅពេលដែលការសាងសង់បានបញ្ចប់១00%
  - ការទូទាត់ចុងក្រោយ : ទូទាត់ចំនួន២0%ទៀតនៅចុងបញ្ចប់រយៈពេលថែទាំ ។

បើចុះកិច្ចសន្យាជាមួយ**អ្នកទទួលការមូលដ្ឋាន** ដែលមិនមានទុនគ្រប់គ្រាន់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចយល់ព្រមក្នុងការទូទាត់លើកទី១ ចំនួន១០%ឱ្យទៅអ្នកទទួលការ បន្ទាប់ពីសម្ភារៈដំបូងសម្រាប់ការសាងសង់ត្រូវបានដឹកដល់ទីតាំងការដ្ឋាន ហើយអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវបញ្ជាក់ថា ÷

- តម្លៃនៃសម្ភារៈដែលបានដឹកដល់ទីតាំងការដ្ឋាន មានតម្លៃច្រើនជាងចំនួនថវិកាទូទាត់
- អ្នកទទួលការបានចាប់ផ្តើមសាងសង់ ។

គ.២). កាលវិភាគទូទាត់សម្រាប់គម្រោងសេវាកម្ម

ឃុំ សង្កាត់អាចរៀបចំកាលវិភាគទូទាត់ឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ÷

- **បើកិច្ចសន្យាផ្តល់សេវាកម្មប្រចាំខែ :** ការទូទាត់ត្រូវធ្វើឡើងជាប្រចាំខែ នៅពេលការផ្តល់សេវាកម្មនៃខែនីមួយៗ ត្រូវបានផ្តល់ចប់សព្វគ្រប់ ។
- **បើកិច្ចសន្យាមានតម្លៃក្រោម ៥.០០០.០០០រៀល :** ការទូទាត់អាចធ្វើឡើងតែមួយលើក បន្ទាប់ពីការផ្តល់សេវាកម្មត្រូវបានផ្តល់ចប់សព្វគ្រប់ ។
- **បើកិច្ចសន្យាមានតម្លៃចាប់ពី ៥.០០០.០០០រៀលឡើង ត្រូវធ្វើការទូទាត់យ៉ាងតិចចំនួន២លើក។ ឧទាហរណ៍ :**

- ការទូទាត់លើកទី១ : ទូទាត់ចំនួន៨០% នៅពេលសេវាកម្មត្រូវបានផ្តល់ចប់សព្វគ្រប់១០០%
- ការទូទាត់ចុងក្រោយ : ទូទាត់ចំនួន២០%ទៀតនៅចុងបញ្ចប់រយៈពេលតាមដាន និងគាំទ្រដល់ការអនុវត្ត។ រយៈពេលតាមដាន និងគាំទ្រការអនុវត្តនេះ អាស្រ័យទៅនឹងគម្រោងនីមួយៗ ដូចនេះ ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវពិភាក្សាជាមួយអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស។

ឬ

- ការទូទាត់លើកទី១ : ជាបុរេប្រទានមិនលើសពីចំនួន២០% បន្ទាប់ពីចុះកិច្ចសន្យា**មួយសប្តាហ៍** (សម្រាប់តែអង្គភាពមិនរកប្រាក់ចំណេញ)។
- ការទូទាត់លើកទី២ : ទូទាត់ចំនួន.......%ទៀត នៅពេលបញ្ចប់សកម្មភាពទី......
- ការទូទាត់លើកទី៣ : ទូទាត់ចំនួន......%ទៀត នៅពេលបញ្ចប់សកម្មភាពទី......
- ការទូទាត់ចុងក្រោយ : ទូទាត់ចំនួន១០%ទៀត នៅពេលបញ្ចប់សកម្មភាពទី......។

គ.៣). កាលវិភាគទូទាត់សម្រាប់ការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ

ឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំកាលវិភាគទូទាត់ឱ្យអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ នៅពេលទំនិញត្រូវបានប្រគល់នៅទីតាំងដែលបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យា ហើយទំនិញដែលបានប្រគល់ទាំងនោះទៅតាមការបញ្ជាទិញ និងស្ថិតនៅក្នុងស្ថានភាពប្រក្រតី។

បញ្ជាក់ : ចំនួនភាគរយនៃការទូទាត់មួយលើកៗ ត្រូវតែតិចជាងចំនួនភាគរយបរិមាណការងារដែលបានបញ្ចប់។ ឃុំ សង្កាត់អាចរៀបចំកាលវិភាគទូទាត់ទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។ ចំពោះកិច្ចសន្យាសាងសង់ ការទូទាត់ចុងក្រោយត្រូវតែចំនួន២០ភាគរយនៅចុងបញ្ចប់នៃរយៈពេលថែទាំ។

ឃ). តម្លៃប៉ាន់ស្មានលម្អិត

តម្លៃប៉ាន់ស្មាន គឺជាតម្លៃនៃកិច្ចសន្យាដែលបានបញ្ចូលទៅក្នុងគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់។ តម្លៃប៉ាន់ស្មានលម្អិតនៃលទ្ធផល នឹងផ្តល់ជូនអ្នកដេញថ្លៃសម្រាប់ជាព័ត៌មាន។

ង). សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស

ចំពោះគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងគម្រោងសេវាកម្ម សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស គឺជាឯកសារបច្ចេកទេសមួយដែលពិពណ៌នាអំពីរបៀបអនុវត្ត និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសដើម្បីធានាបាននូវគុណភាពនៃការងារ។ ឧទាហរណ៍ គម្រោងការងារសាងសង់ គំនូសប្លង់អាចបង្ហាញថាជា "បេតុង" ចំណែកសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស នឹងពន្យល់បន្ថែមទៀតថា ដើម្បីចាក់បេតុងនេះបាន ត្រូវការស៊ីម៉ងត៍ប៉ុន្មានបាវ ត្រូវការថ្មប្រភេទណា ហើយតើត្រូវលាយបេតុងនោះយ៉ាងដូចម្តេច។

ចំពោះការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស គឺជាឯកសារបច្ចេកទេសមួយដែលពិពណ៌នាអំពីយថាប្រភេទនៃទំនិញដើម្បីធានាបាននូវគុណភាពនៃទំនិញ។

ចំពោះគម្រោងការងារសាងសង់ភាគច្រើន សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេសនឹងមាននៅក្នុងសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបស់ គ.ជ.វ.វ ។ ចំពោះគម្រោងសេវាកម្ម សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេសនឹងមាននៅក្នុងសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីគម្រោងសេវាកម្មរបស់ គ.ជ.វ.វ ។

សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេសត្រូវភ្ជាប់ជាមួយឯកសារដេញថ្លៃ ។

ច). គំនូសប្លង់ (សម្រាប់លទ្ធផលជារូបវន្ត)

គំនូសប្លង់ គឺជាផ្នែកមួយនៃឯកសារដេញថ្លៃ ។ ជាធម្មតាអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវរៀបចំគំនូសប្លង់ទាំងនេះឱ្យបានច្បាស់លាស់ និងល្អិតល្អន់ ដើម្បីឱ្យអ្នកដេញថ្លៃអាចគណនាអំពីតម្លៃសាងសង់គម្រោងបាន ។

គំនូសប្លង់ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយផែនទីគម្រោង ដែលបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់អំពីទីតាំងនៃលទ្ធផលទាំងអស់របស់កិច្ចសន្យា ។ ផែនទីគម្រោងនេះត្រូវប្រថាប់ត្រាគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង ។

ឆ). ស្លាកសញ្ញាគម្រោង

រាល់កិច្ចសន្យាសាងសង់ទាំងអស់ និងកិច្ចសន្យាសេវាកម្មមួយចំនួន អ្នកទទួលការ និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវទទួលខុសត្រូវផ្តល់ស្លាកសញ្ញាគម្រោង ។ ដូច្នេះ ជាការសំខាន់ដែលអ្នកដេញថ្លៃត្រូវដឹងថាតើស្លាកសញ្ញាប៉ុន្មានដែលគេត្រូវធ្វើ? ប្រភេទអ្វី? ស្លាកសញ្ញាទំហំប៉ុនណា? ។ ព័ត៌មានដែលត្រូវសរសេរនៅលើស្លាកសញ្ញាគម្រោងមានបរិយាយនៅចំណុច១.១០ ។

ចំពោះកិច្ចសន្យាថែទាំ មិនចាំបាច់មានស្លាកសញ្ញាឡើយ ។

ជ). ទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ

ទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ គឺជាទម្រង់បែបបទដែលអ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញ ដើម្បីដាក់តម្លៃដេញថ្លៃកិច្ចសន្យា ។

ជ-១). ទម្រង់សំណើដេញថ្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់

ទម្រង់សំណើដេញថ្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ ត្រូវបង្ហាញពី ÷

- ការពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលនីមួយៗ
- ទីតាំងភូមិដែលលទ្ធផលនីមួយៗរបស់គម្រោង នឹងត្រូវសាងសង់
- ឯកតា និងចំនួននៃលទ្ធផលនីមួយៗ

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញ ÷

- តម្លៃក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផលនីមួយៗ
- តម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗ
- តម្លៃសរុបសម្រាប់កិច្ចសន្យា

មូលហេតុដែលសុំឱ្យអ្នកដេញថ្លៃសរសេរនូវតម្លៃសម្រាប់លទ្ធផលនីមួយៗផ្សេងពីគ្នា ពីព្រោះ ÷

- ងាយស្រួលក្នុងការប្រៀបធៀបតម្លៃដេញថ្លៃជាមួយនឹងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន
- ប្រសិនបើឃុំ សង្កាត់ចង់ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរចំនួនលទ្ធផលបន្ទាប់ពីការដេញថ្លៃ ។ ឧទាហរណ៍ឃុំ សង្កាត់មាន លុយនៅសល់មួយចំនួន ហើយបើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ចង់ដាក់លូមួយ ឬជីកអណ្តូងមួយបន្ថែមទៀត ពួកគេគ្រាន់តែអនុវត្តតាមតម្លៃឯកតានៅក្នុងទម្រង់សំណើដេញថ្លៃប៉ុណ្ណោះ ។

លទ្ធផលត្រូវបញ្ជាក់ពីឈ្មោះភូមិ ពីព្រោះអ្នកទទួលការ អាចចង់សុំតម្លើងតម្លៃសម្រាប់លទ្ធផលដែលស្ថិតនៅក្នុងភូមិឆ្ងាយ ដោយធ្វើការប្រៀបធៀបទៅនឹងភូមិដែលងាយស្រួលក្នុងការធ្វើដំណើរ ។

ជ_២). ទម្រង់សំណើដេញថ្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសេវាកម្ម

សំណើដេញថ្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសេវាកម្ម ត្រូវមាន ÷

- ការពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលនីមួយៗ
- ទីតាំងភូមិដែលលទ្ធផលនីមួយៗរបស់គម្រោង នឹងត្រូវអនុវត្ត
- ឯកតា និងចំនួននៃលទ្ធផលនីមួយៗ

បញ្ជាក់ : ចំពោះសំណើដេញថ្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ និងកិច្ចសន្យាការងារសេវាកម្ម ក្នុងករណីតម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃលទ្ធផលនីមួយៗ នៅក្នុងភូមិនីមួយៗ មានតម្លៃដូចគ្នា ឬប្រហាក់ប្រហែលគ្នា ហើយភូមិទាំងនោះមានស្ថានភាពប្រហាក់ប្រហែល នៅក្នុងទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ ត្រង់កូឡោនបរិមាណត្រូវសរសេរ ចំនួនសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗ ហើយត្រង់កូឡោនភូមិត្រូវសរសេរឈ្មោះភូមិទាំងអស់ដែលមានលទ្ធផលនោះ ។

ជ_៣). ទម្រង់សំណើដេញថ្លៃសម្រាប់ការបញ្ជាទិញ

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំទម្រង់សាមញ្ញមួយដែលបង្ហាញនូវការពិពណ៌នា និងបរិមាណនៃទំនិញ។ សម្រាប់ការបញ្ជាទិញធម្មតា មិនត្រូវការឯកសារអ្វីផ្សេងទៀតទេ ។

សម្រាប់ការបញ្ជាទិញប្រភេទទំនិញមួយចំនួន ជាការចាំបាច់ណាស់ត្រូវសរសេរឱ្យបានលម្អិតនូវ**យថាប្រភេទ**នៃមុខទំនិញនីមួយ (ឧទាហរណ៍ សម្រាប់ប្រភេទបរិក្ខារពិសេសៗ ដូចជា ម៉ាស៊ីនភ្លើង...) ឬត្រូវគូរូបភាព (ឧទាហរណ៍ គ្រឿងសង្ហារឹម) ។ ករណីនេះ ឯកសារទាំងនេះត្រូវភ្ជាប់ជាមួយទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ ។

ឈ). សេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ

អ្នកដេញថ្លៃទាំងអស់ត្រូវអាន និងយល់ច្បាស់លាស់អំពីសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ **ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ** មុននឹងដាក់សំណើដេញថ្លៃ។ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវចុះហត្ថលេខានៅលើសេចក្តីប្រកាសនេះ ហើយដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្រជាមួយសំណើដេញថ្លៃ ។

៣.៣.៤. ការកំណត់ពេលវេលា និងកាលបរិច្ឆេទសម្រាប់ការដាក់សំណើដេញថ្លៃ និង ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ

គ្រប់កិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវពិភាក្សាជាមួយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង អំពីពេលវេលា និងកាលបរិច្ឆេទសម្រាប់ការដាក់សំណើដេញថ្លៃ និងការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។ មូលហេតុដែលត្រូវធ្វើដូច្នេះ ពីព្រោះថាប្រសិនបើមានឃុំ សង្កាត់ចំនួន២ ឬច្រើន រៀបចំប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃក្នុងពេលតែមួយ អ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ មិនអាចចូលរួមប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃទាំងនោះបានទេ។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ត្រូវបានរៀបចំឡើងក្នុងថ្ងៃតែមួយនៅឃុំមួយដែលស្ថិតដាច់ស្រយាល និងនៅឃុំមួយទៀតដែលស្ថិតនៅជិតទីរួមខេត្ត នោះអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញទាំងអស់ ប្រហែលជាសម្រេចចូលរួមការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃនៅឃុំដែលនៅជិតទីរួមខេត្ត។ ដូច្នេះការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃរបស់ឃុំដែលស្ថិតនៅដាច់ស្រយាល ប្រាកដជាមិនបានជោគជ័យទេ។

បន្ទាប់ពីទទួលបានការព្រមព្រៀងជាមួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវផ្សព្វផ្សាយកាលវិភាគប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃនៃខេត្ត ក្រុងរបស់ខ្លួន ដោយបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មានរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង សាលាស្រុក ខណ្ឌ និងសាលាឃុំ សង្កាត់។ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវផ្ញើកាលវិភាគប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃនៃខេត្ត ក្រុងរបស់ខ្លួនមកលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ។ បន្ទាប់មកលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ ត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយកាលវិភាគប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃដែលទទួលបានពីខេត្ត ក្រុងនេះភ្លាម ដោយដាក់នៅក្នុងវេបសាយរបស់ គ.ជ.វ.វ និងផ្សព្វផ្សាយតាមទំព័រសារព័ត៌មានជាតិ។

ចំពោះកិច្ចសន្យាមួយចំនួនដែលឃុំ សង្កាត់ដឹងប្រាកដថា មិនអាចអនុវត្តបានទេបន្ទាប់ពីការដេញថ្លៃ ដោយសារទីតាំងនៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យាត្រូវលិចទឹក ឬដោយឧបសគ្គផ្សេងៗ មេឃុំ ចៅសង្កាត់គួរទុកកិច្ចសន្យាទាំងនោះរហូតដល់ពេលដែលអាចអនុវត្តកិច្ចសន្យាបាន ទើបធ្វើការពិភាក្សាជាមួយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ដើម្បីរៀបចំកាលបរិច្ឆេទសម្រាប់ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។

៣.៣.៥. ការប្រកាសជូនដំណឹងអំពីការដេញថ្លៃ

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវប្រកាសជូនដំណឹងអំពីការដេញថ្លៃ ដើម្បីអញ្ជើញរាល់អ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញទាំងអស់ដែលមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ។

ការប្រកាសជូនដំណឹងចំពោះកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ ឬសេវាកម្មត្រូវបង្ហាញអំពី ÷

- លទ្ធផលនៃកិច្ចសន្យា
- ប្រភេទអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចូលដេញថ្លៃ
- ទីកន្លែងទំនាក់ទំនងរកឯកសារដេញថ្លៃ

- តម្លៃប៉ាន់ស្មាន
- ពេលវេលាផុតកំណត់ និងទីកន្លែងសម្រាប់ការដាក់ និងទទួលសំណើដេញថ្លៃ
- ពេលវេលា និងទីកន្លែងសម្រាប់ប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ។

ការប្រកាសជូនដំណឹងចំពោះការបញ្ជាទិញ ត្រូវបង្ហាញអំពី ៖

- ការពិពណ៌នាអំពីទំនិញដែលត្រូវទិញ
- ទីកន្លែងសម្រាប់ទាក់ទងរកឯកសារដេញថ្លៃ
- តម្លៃប៉ាន់ស្មាន (នេះគឺជាតម្លៃនៃការទិញដែលមានក្នុងថវិកាឃុំ សង្កាត់)
- ពេលវេលាផុតកំណត់ និងទីកន្លែងសម្រាប់ការដាក់ និងទទួលសំណើដេញថ្លៃ
- ពេលវេលា និងទីកន្លែងសម្រាប់ប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ។

ការប្រកាសជូនដំណឹងអំពីការដេញថ្លៃ ត្រូវធ្វើជាសាធារណៈឱ្យបានទូលំទូលាយ ដោយបិទលើក្តារព័ត៌មានរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងនៅលើក្តារព័ត៌មាន គ.ប្រ នៃ គ.អ.ជ.ខ។ ប្រសិនបើអ្នកទទួលការ អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញមួយចំនួន មានលំនៅដ្ឋាននៅទីរួមស្រុក ខណ្ឌ នោះការប្រកាសជូនដំណឹងនេះ ត្រូវបិទលើក្តារព័ត៌មានស្រុក ខណ្ឌ ដូចគ្នានឹងនៅខេត្ត ក្រុង និងឃុំ សង្កាត់ដែរ។ ការប្រកាសជូនដំណឹងនេះត្រូវបិទផ្សាយឱ្យបានរយៈពេល **២សប្តាហ៍**មុនពេលផុតកំណត់នៃការដាក់សំណើដេញថ្លៃ។

ខាងក្រោមនេះ គឺជាឧទាហរណ៍អំពីការបំពេញទម្រង់សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ។

ក). កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ (ទម្រង់ទី៣៣)

សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ សម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់		
ខេត្ត ក្រុង : *កំពង់ចាម*	ស្រុក ខណ្ឌ : *ស្រីសន្ធរ*	ឃុំ សង្កាត់ : *ឫស្សីស្រុក*

ការពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលកិច្ចសន្យា :

ការសាងសង់ : *ផ្លូវដីប្រវែង៣,៥៥គីឡូម៉ែត្រ និងដាក់លូទោលចំនួន៤កន្លែង ។*

ការថែទាំ : *រយៈពេល៦ខែ*

តម្លៃប៉ាន់ស្មាន	*១២៩.១៥១.៩១៦រៀល (មួយរយម្ភៃប្រាំបួនលាន មួយរយហាសិបមួយពាន់ ប្រាំរយដប់ប្រាំមួយរយរៀល)*
អ្នកដែលអាចដេញថ្លៃ	*អ្នកទទួលការប្រភេទទី១ និងអ្នកទទួលការប្រភេទទី២*
ទីកន្លែងដែលអាចទទួលឯកសារដេញថ្លៃ	*នៅសាលាឃុំឫស្សីស្រុក ឬ* *នៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្តកំពង់ចាម*
ទីកន្លែងនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	*នៅសាលាបឋមសិក្សាភូមិត្នោតលើ ឃុំឫស្សីស្រុក*
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	*ថ្ងៃទី២៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៨*
• ពេលវេលាឈប់ទទួលសំណើដេញថ្លៃ	*ម៉ោង ០៨:០០ ព្រឹក*
• ពេលវេលាបើកសំណើដេញថ្លៃ	*ម៉ោង ០៨:១០ ព្រឹក*

កំណត់សម្គាល់ :

- អ្នកទទួលការត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងក្នុងការថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យា និងជួសជុលនូវរាល់ការខូចខាតទាំងអស់នៅក្នុងអំឡុងពេល៦ខែ បន្ទាប់ពីសាងសង់រួចជាស្ថាពរ ។
- អ្នកទទួលការត្រូវចូលរួមដេញថ្លៃប្រកបដោយការប្រកួតប្រជែង ដោយគ្មានឃុបឃិតស៊ីគ្រលំគ្នា និងមិនពាក់ព័ន្ធនឹងការក្លែងបន្លំ ឬអំពើពុករលួយ ។ ប្រសិនបើអ្នកទទួលការណាឃុបឃិតស៊ីគ្រលំគ្នា ឬពាក់ព័ន្ធក្នុងការក្លែងបន្លំ ឬអំពើពុករលួយជាមួយអ្នកទទួលការដទៃ អ្នកទទួលការទាំងនោះនឹងត្រូវលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការជារៀងរហូត និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ។

ថ្ងៃទី*១០* ខែ*មីនា* ឆ្នាំ*២០០៨*

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

(ហត្ថលេខា និងត្រា)

(ឈ្មោះ)

ខ). កិច្ចសន្យាទិញទំនិញ ឬសម្ភារៈ (ទម្រង់ទី៣៤)

<table>
<tr><td colspan="3" align="center">សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ
សម្រាប់ការបញ្ជាទិញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់</td></tr>
<tr><td>ខេត្ត ក្រុង : កំពង់ធំ</td><td>ស្រុក ខណ្ឌ : កំពង់ស្វាយ</td><td>ឃុំ សង្កាត់ : ជ័យ</td></tr>
<tr><td colspan="3">ការពិពណ៌នាអំពីទំនិញ :
ការផ្គត់ផ្គង់ :ម៉ាស៊ីនបូមទឹកថ្មីដែលអាចលើកចុះឡើងបានចំនួន៥គ្រឿង មានកម្លាំង១២សេស និងដឹកទៅដល់សាលាឃុំជ័យ នៅថ្ងៃទី១០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៨។
រយៈពេលធានា : ១ឆ្នាំ</td></tr>
</table>

តម្លៃប៉ាន់ស្មាន	*៤.000.000រៀល (បួនលានរៀល)*
ទីកន្លែងដែលអាចទទួលឯកសារដេញថ្លៃ	*នៅសាលាឃុំជ័យ ឬ* *នៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្តកំពង់ធំ*
ទីកន្លែងនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	*នៅសាលាបឋមសិក្សាភូមិតូច ឃុំជ័យ*
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	*ថ្ងៃទី២៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២00៨*
• ពេលវេលាឈប់ទទួលសំណើដេញថ្លៃ	*ម៉ោង 0៨:00 ព្រឹក*
• ពេលវេលាបើកសំណើដេញថ្លៃ	*ម៉ោង 0៨:១0 ព្រឹក*

កំណត់សម្គាល់ :

- អ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញត្រូវចូលរួមដេញថ្លៃប្រកបដោយការប្រកួតប្រជែង ដោយគ្មានឃុបឃិតស៊ីគ្រលំគ្នា និងមិនពាក់ព័ន្ធនឹងការក្លែងបន្លំ ឬអំពើពុករលួយ។ ប្រសិនបើអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញណាឃុបឃិតស៊ីគ្រលំគ្នា ឬពាក់ព័ន្ធក្នុងការក្លែងបន្លំ ឬអំពើពុករលួយជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដទៃ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញទាំងនោះនឹងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា។

ថ្ងៃទី*១០* ខែ*មីនា* ឆ្នាំ*២០០៨*

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

(ហត្ថលេខា និងត្រា)

(ឈ្មោះ)

គ). កិច្ចសន្យាការងារសេវាកម្ម (ទម្រង់ទី៣៥)

សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ សម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសេវាកម្មរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់		
ខេត្ត ក្រុង : *កំពង់ចាម*	ស្រុក ខណ្ឌ : *ស្រីសន្ធរ*	ឃុំ សង្កាត់ : *ឫស្សីស្រុក*

ការពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលកិច្ចសន្យា :

រៀបចំ និងអនុវត្តការធ្វើបង្ហាញអំពីកសិកម្មចម្រុះ (សួនបន្លែ និងចញ្ចឹមមាន់) ចំនួន២០បង្ហាញ នៅភូមិត្នោតលើ និងភូមិត្នោតក្រោម ឃុំឫស្សីស្រុក ដោយក្នុងនោះរួមមាន : រៀបចំក្រុមកសិករចំនួន២០គ្រួសារ បណ្តុះបណ្តាលចំនួន ១៦ថ្ងៃ ផ្តល់ពូជបន្លែ កូនត្រី កំបោរ និងចបកាប់។ បន្ទាប់ពីការបណ្តុះបណ្តាល អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវចុះតាមដាន និងគាំទ្របច្ចេកទេសដល់កសិករទាំងនោះ យ៉ាងតិច២ដងក្នុងមួយខែ សម្រាប់គ្រួសារនីមួយៗ ក្នុងរយៈពេល៦ខែ។

តម្លៃប៉ាន់ស្មាន	*១១.៧៩២.០០០រៀល* *(ដប់មួយលានប្រាំពីររយកៅសិបពីរពាន់រៀល)*
អ្នកដែលអាចដេញថ្លៃ	*អ្នកដែលមានបទពិសោធន៍អំពីការងារកសិកម្មចម្រុះ។*
ទីកន្លែងដែលអាចទទួលឯកសារដេញថ្លៃ	*នៅសាលាឃុំឫស្សីស្រុក ឬ* *នៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្តកំពង់ចាម*
ទីកន្លែងនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	*នៅសាលាបឋមសិក្សាភូមិត្នោតលើ ឃុំឫស្សីស្រុក*
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	*ថ្ងៃទី២៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៨*
• ពេលវេលាឈប់ទទួលសំណើដេញថ្លៃ	*ម៉ោង ០៨:០០ ព្រឹក*
• ពេលវេលាបើកសំណើដេញថ្លៃ	*ម៉ោង ០៨:១០ ព្រឹក*

កំណត់សម្គាល់ :

- អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវចូលរួមដេញថ្លៃប្រកបដោយការប្រកួតប្រជែង ដោយគ្មានឃុបឃិតស៊ីគ្រលំគ្នា និងមិនពាក់ព័ន្ធនឹងការក្លែងបន្លំ ឬអំពើពុករលួយ។ ប្រសិនបើអ្នកផ្តល់សេវាកម្មណាឃុបឃិតស៊ីគ្រលំគ្នា ឬពាក់ព័ន្ធក្នុងការក្លែងបន្លំ ឬអំពើពុករលួយជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដទៃ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មទាំងនោះនឹងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា។

ថ្ងៃទី*១០* ខែ*មីនា* ឆ្នាំ*២០០៨*

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

(ហត្ថលេខា និងត្រា)

(ឈ្មោះ)

៣.៣.៦. ការផ្សព្វផ្សាយឯកសារដេញថ្លៃ

អ្នកទទួលការ អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ត្រូវតែអាចទទួលបានឯកសារដេញថ្លៃទាំងឡាយពី ÷

- សាលាឃុំ សង្កាត់ (ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចសុំឱ្យអ្នកទទួលការ អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញបង់ថ្លៃថតចម្លងឯកសារដេញថ្លៃជាក់ស្តែងប៉ុណ្ណោះ)
- អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង។ ក្នុងករណីនេះ តម្លៃថតចម្លងឯកសារជាបន្ទុកចំណាយរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង។ ដូចនេះ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងមិនត្រូវស្នើសុំឱ្យអ្នកទទួលការ អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញបង់ប្រាក់ទេ។ ប្រសិនបើអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងស្នើសុំឱ្យអ្នកទទួលការ អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញបង់ប្រាក់នោះ ការធ្វើបែបនេះជាកំហុសឆ្គងរបស់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ដែលអ្នកទទួលការ អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ត្រូវតែរាយការណ៍ជូនអភិបាលខេត្ត ក្រុង ឬរាយការណ៍ទៅក្រុមការងារគណនេយ្យភាពខេត្ត ក្រុង ឬសរសេរសំបុត្រដាក់ក្នុងប្រអប់សំបុត្រគណនេយ្យភាព។

កំណត់សម្គាល់ : ចំពោះអ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ហើយមិនត្រូវបានបដិសេធដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងឬអភិបាលខេត្ត ក្រុង មានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ។

សេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការដេញថ្លៃ និងឯកសារដេញថ្លៃទាំងអស់ ត្រូវរក្សាទុកនៅក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោងឱ្យបានត្រឹមត្រូវ នៅសាលាឃុំ សង្កាត់។

៣.៤. ការបំពេញសំណើដេញថ្លៃ

៣.៤.១. កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់

នៅពេលទទួលបានឯកសារដេញថ្លៃ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវធ្វើការសិក្សាគម្រោងឱ្យបានច្បាស់លាស់ ហើយបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដូចខាងក្រោម ÷

- ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន និងលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែររបស់អ្នកដេញថ្លៃ។
- តម្លៃឯកតា និងតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗ។ តម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗ ត្រូវតែស្មើនឹងតម្លៃឯកតា គុណនឹងចំនួនឯកតា។
- តម្លៃសរុបនៃការដេញថ្លៃ។ តម្លៃសរុបនៃការដេញថ្លៃ ត្រូវតែស្មើនឹងផលបូកនៃតម្លៃលទ្ធផលទាំងអស់។
- តម្លៃសរុបជាលេខ ត្រូវស្មើគ្នានឹងតម្លៃសរុបជាអក្សរ
- ចុះថ្ងៃខែឆ្នាំ ចុះហត្ថលេខា និងសរសេរឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃពីក្រោមហត្ថលេខា
- បន្ទាប់ពីបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃចប់សព្វគ្រប់ ត្រូវដាក់សំណើដេញថ្លៃនេះទៅក្នុងស្រោមសំបុត្រ ហើយបិទឱ្យជិត ដោយសរសេរនៅលើខ្នងស្រោមសំបុត្រ ដូចខាងក្រោម ÷

ឈ្មោះគម្រោង....................................
ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ.................... ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន.................
ចុះឈ្មោះនៅខេត្ត ក្រុង.................... លេខរៀងក្នុងបញ្ជី...........

សំណើដេញថ្លៃ គឺជាឯកសារសម្ងាត់នៃអ្នកដេញថ្លៃនីមួយៗ។ ដូចនេះ មុនពេលគណៈកម្មការលទ្ធកម្មបើកស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃ តម្លៃដេញថ្លៃនៅក្នុងសំណើដេញថ្លៃមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកណាដឹងឡើយ។ អ្នកដេញថ្លៃណាផ្តល់ព័ត៌មានអំពីតម្លៃឯកតា និងឬតម្លៃដេញថ្លៃសរុបរបស់ខ្លួនទៅអ្នកដេញថ្លៃដទៃ ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់ណាម្នាក់ អ្នកទាំងនោះត្រូវបានចាត់ទុកថា **"គឺជាការឃុបឃិតស៊ីគ្រលំគ្នា"**។ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ និងដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្រ ហើយបិទឱ្យជិតមុនពេលនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។ ការបំពេញសំណើដេញថ្លៃនៅទីកន្លែងប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតជាដាច់ខាត។

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃឱ្យត្រឹមត្រូវ។ បើមានចំណុចណាមិនទាន់យល់ច្បាស់ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវសួរមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសអំពីចំណុចដែលខ្លួនមិនទាន់យល់ច្បាស់នោះ។

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុនដែលសរសេរលើខ្នងស្រោមសំបុត្រ ត្រូវតែដូចគ្នានឹងឈ្មោះដែលមាននៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលមានសិទ្ធិចូលដេញថ្លៃ។

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវអាន និងចុះហត្ថលេខានៅលើសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ (**ទម្រង់ទី៣៩**)។ សេចក្តីប្រកាសនេះត្រូវច្រកក្នុងស្រោមសំបុត្រជាមួយសំណើដេញថ្លៃ។ ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃមិនគោរពតាមសេចក្តីប្រកាសនេះ នឹងត្រូវបានលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការជារៀងរហូត និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា។

៣.៤.២. កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម

នៅពេលទទួលបានឯកសារដេញថ្លៃ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញទម្រង់ប្រវត្តិរូបសង្ខេបអំពីក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការរបស់ខ្លួន (**ទម្រង់ទី៤០**)។ បន្ទាប់ពីបំពេញទម្រង់ប្រវត្តិសង្ខេបរួច អ្នកដេញថ្លៃច្រកចូលក្នុងស្រោមសំបុត្រ ហើយបិទឱ្យជិត ដោយសរសេរនៅលើខ្នងស្រោមសំបុត្រ ដូចខាងក្រោម ÷

ប្រវត្តិរូបសង្ខេប
ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ..
ឈ្មោះគម្រោង..

បន្ទាប់មកអ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃឱ្យបានត្រឹមត្រូវ (របៀបបំពេញទម្រង់សណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម មានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលនឹងការបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ដែរ) ព្រមទាំងអាន និងចុះហត្ថលេខានៅលើសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ (**ទម្រង់ទី៣៩**)។សំណើដេញថ្លៃ និងសេចក្តីប្រកាសនេះត្រូវច្រកក្នុងស្រោមសំបុត្រតែមួយជាមួយគ្នា ហើយ

បិទឱ្យជិត ដោយសរសេរលើខ្នងស្រោមសំបុត្រ ដូចខាងក្រោម ÷

សំណើដេញថ្លៃ
ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ...
ឈ្មោះគម្រោង...

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ និងដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្រ ហើយបិទឱ្យជិតមុនពេលនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។ ការបំពេញសំណើដេញថ្លៃនៅទីកន្លែងប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតជាដាច់ខាត។

ស្រោមសំបុត្រទាំង២នេះ ត្រូវច្រកក្នុងស្រោមសំបុត្រមួយ ហើយបិទឱ្យជិត ដោយសរសេរនៅលើស្រោមសំបុត្រដូចខាងក្រោម ÷

ឈ្មោះគម្រោង...
ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ........................ ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ...................

ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃមិនគោរពតាមសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ អ្នកដេញថ្លៃនោះនឹងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា។

៣.៤.៣. ឧទាហរណ៍អំពីការបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ

ក). សំណើដេញថ្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ (ទម្រង់ទី៣៦)

សំណើដេញថ្លៃ **សម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់**						
ខេត្ត ក្រុង : *កំពង់ចាម*		ស្រុក ខណ្ឌ : *ស្រីសន្ធរ*			ឃុំ សង្កាត់ : *ប្ញស្សីស្រុក*	
ឈ្មោះគម្រោង : *គម្រោងផ្លូវដីប្រវែង៣.៥៥គម និងដាក់លូ៤កន្លែង នៅភូមត្នោតលើ និងភូមិត្នោតក្រោម ។*						
ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ : *នាក់ តូច*		ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន : *នាក់ តូច*			លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ : *០១២៣៤៥៦៧៨*	
ល.រ	ការពិពណ៌នា	ភូមិ	បរិមាណ	ឯកតា	តម្លៃឯកតា	សរុប ())
១	*ផ្លូវដីទទឹង៤ម កម្រាស់បន្ថែមពី ០,៤៥-០,៥០ម*	*ត្នោតលើ និងត្នោតក្រោម*	*៣.៥៥*	*គម*	*៣០.៦០០.០០០*	*១០៨.៦៣០.០០០*
២	*លូភ្លោះអង្កត់ផ្ចិត០.៨ម ប្រវែង៥ម*	*ត្នោតលើ និងត្នោតក្រោម*	*៤*	*កន្លែង*	*៣.៥០០.០០០*	*១៤.០០០.០០០*
					សរុបតម្លៃនៃការដេញថ្លៃ	***១២២.៦៣០.០០០***
(តម្លៃដេញថ្លៃសរុបជាអក្សរ.........................*មួយរយម្ភៃពីរលាន ប្រាំមួយរយសាមសិបពាន់រៀលគត់..........*) ។						

- ខ្ញុំជាអ្នកដេញថ្លៃបានអាន និងយល់ច្បាស់អំពីកិច្ចសន្យា គំនូសប្លង់ និងសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស ។ ខ្ញុំបានយល់ព្រមសាងសង់ទៅតាមកិច្ចសន្យា ពេលវេលាដែលបានកំណត់ និងជួសជុលថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យាឱ្យស្ថិតនៅក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌល្អក្នុងរយៈពេល៦ខែបន្ទាប់ពីសាងសង់រួចជាស្ថាពរ ។
- អ្នកទទួលការត្រូវចូលរួមដេញថ្លៃប្រកបដោយការប្រកួតប្រជែង ដោយគ្មានឃុបឃិតសុំគ្រលំគ្នា និងមិនពាក់ព័ន្ធនឹងការក្លែងបន្លំ ឬអំពើពុករលួយ ។ ប្រសិនបើអ្នកទទួលការណាឃុបឃិតសុំគ្រលំគ្នា ឬពាក់ព័ន្ធក្នុងការក្លែងបន្លំ ឬអំពើពុករលួយជាមួយអ្នកទទួលការដទៃ អ្នកទទួលការទាំងនោះនឹងត្រូវលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការជារៀងរហូត និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ។
- កំហុសមួយចំនួនអាចត្រូវបានកែតម្រូវដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ។ ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃមិនទទួលយកការកែតម្រូវនេះទេ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មនឹងបដិសេធសំណើដេញថ្លៃនេះ ដោយចាត់ទុកថា ជាសំណើដេញថ្លៃដែលមិនមានសុពលភាព ។

កំណត់សម្គាល់ : សំណើដេញថ្លៃនេះមានសុពលភាពរយៈពេល៤៥ថ្ងៃ ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ។

ថ្ងៃទី*២០* ខែ*មីនា* ឆ្នាំ*២០០៨*

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ

នាក់ តូច

ខ). សំណើដេញថ្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យាទិញទំនិញ ឬសម្ភារៈ (ទម្រង់ទី៣៧)

<table>
<tr><th colspan="6">សំណើដេញថ្លៃ
សម្រាប់ការបញ្ជាទិញរបស់គ្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់</th></tr>
<tr><td colspan="2">ខេត្ត ក្រុង : កំពង់ធំ</td><td colspan="2">ស្រុក ខណ្ឌ : កំពង់ស្វាយ</td><td colspan="2">ឃុំ សង្កាត់ : ជ័យ</td></tr>
<tr><td>ល.រ</td><td>ការពិពណ៌នា</td><td>បរិមាណ</td><td>ឯកតា</td><td>តម្លៃឯកតា</td><td>សរុប</td></tr>
<tr><td>១</td><td>ម៉ាស៊ីនបូមទឹកអាចលើកចុះឡើងបាន មាន កំលាំង១២សេស ជាម៉ាស៊ីនម៉ាស៊ូត ថ្មីទាំងស្រុង</td><td>៥</td><td>គ្រឿង</td><td>១.០០០.០០០</td><td>៥.០០០.០០០</td></tr>
<tr><td>២</td><td>ទុយោកៅស៊ូអង្កត់ផ្ចិត០.៦០ម៉ែត្រ</td><td>២០០</td><td>ម៉ែត្រ</td><td>៥.០០០</td><td>១.០០០.០០០</td></tr>
<tr><td colspan="5">តម្លៃដេញសរុបសរសេរជាលេខ</td><td>៦.០០០.០០០៛</td></tr>
<tr><td colspan="2">តម្លៃដេញសរុបសរសេរជាអក្សរ</td><td colspan="4">ប្រាំមួយលានរៀលគត់</td></tr>
<tr><td colspan="2">ទីកន្លែងដើម្បីប្រគល់សម្ភារៈ</td><td colspan="4">សាលាឃុំជ័យ</td></tr>
<tr><td colspan="2">កាលបរិច្ឆេទទទួលសម្ភារៈ</td><td colspan="4">ថ្ងៃទី១០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៨</td></tr>
<tr><td colspan="2">រយៈពេលធានា</td><td colspan="4">១ឆ្នាំ ក្រោយពីថ្ងៃប្រគល់សម្ភារៈ</td></tr>
<tr><td colspan="2">ទូទាត់តាមរយៈ</td><td colspan="4">ពីរតនាគារខេត្តកំពង់ធំ ត្រឹមថ្ងៃ១៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៨</td></tr>
<tr><td colspan="2">ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ</td><td colspan="4">នាក់ តូច</td></tr>
<tr><td colspan="2">ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន</td><td colspan="4">នាក់ តូច</td></tr>
<tr><td colspan="2">លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ</td><td colspan="4">០១២៣៤៥៦៧៨</td></tr>
</table>

- អ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញត្រូវចូលរួមដេញថ្លៃប្រកបដោយការប្រកួតប្រជែង ដោយគ្មានឃុបឃិតស៊ីគ្រលំគ្នា និងមិនពាក់ព័ន្ធនឹងការក្លែងបន្លំ ឬអំពើពុករលួយ។ ប្រសិនបើអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញណាឃុបឃិតស៊ីគ្រលំគ្នា ឬពាក់ព័ន្ធក្នុងការក្លែងបន្លំ ឬអំពើពុករលួយជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដទៃ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញទាំងនោះនឹងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា។
- កំហុសមួយចំនួនអាចត្រូវបានកែតម្រូវដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃមិនទទួលយកការកែតម្រូវនេះទេ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មនឹងបដិសេធសំណើដេញថ្លៃនេះ ដោយចាត់ទុកថា ជាសំណើដេញថ្លៃដែលមិនមានសុពលភាព។

ថ្ងៃទី២០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៨

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ

នាក់ តូច

គ). សំណើដេញថ្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសេវាកម្ម (ទម្រង់ទី៣៨)

<table>
<tr><td colspan="7">សំណើដេញថ្លៃ
សម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសេវាកម្មរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់</td></tr>
<tr><td colspan="2">ខេត្ត ក្រុង : កំពង់ចាម</td><td colspan="3">ស្រុក ខណ្ឌ : ស្រីសន្ធរ</td><td colspan="2">ឃុំ សង្កាត់ : ឫស្សីស្រុក</td></tr>
<tr><td colspan="7">ឈ្មោះគម្រោង : ការធ្វើបង្ហាញអំពីកសិកម្មចម្រុះ : សួនបន្លែ ចិញ្ចឹមត្រី និងចិញ្ចឹមមាន់សម្រាប់២០គ្រួសារ នៅភូមិត្នោតលើ និងភូមិត្នោតក្រោម ។</td></tr>
<tr><td colspan="2">ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ :</td><td colspan="3">ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន :</td><td colspan="2">លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ :</td></tr>
<tr><td>ល.រ</td><td>ការពិពណ៌នា</td><td>ភូមិ</td><td>បរិមាណ</td><td>ឯកតា</td><td>តម្លៃឯកតា</td><td>សរុប</td></tr>
<tr><td>១</td><td>ការរៀបចំក្រុម ការបណ្ដុះបណ្ដាល និងចុះគាំទ្របច្ចេកទេសជាប្រចាំ</td><td>ត្នោតលើ និង ត្នោតក្រោម</td><td>២០</td><td>គ្រួសារ</td><td>២០៤.៦០០</td><td>៤.០៩២.000</td></tr>
<tr><td>២</td><td>ការធ្វើបង្ហាញអំពីសួនបន្លែ (សម្ភារៈ)</td><td>ត្នោតលើ និង ត្នោតក្រោម</td><td>២០</td><td>គ្រួសារ</td><td>១១០.000</td><td>២.២០០.000</td></tr>
<tr><td>៣</td><td>ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមត្រី (សម្ភារៈ)</td><td>ត្នោតលើ និង ត្នោតក្រោម</td><td>២០</td><td>គ្រួសារ</td><td>២៧៥.000</td><td>៥.៥00.000</td></tr>
<tr><td colspan="6">សរុបតម្លៃនៃការដេញថ្លៃ</td><td>១១.៧៩២.000៛</td></tr>
<tr><td colspan="7">(តម្លៃដេញថ្លៃសរុបជាអក្សរ.................ដប់មួយលានប្រាំពីររយកៅសិបពីរពាន់រៀលគត់........................) ។</td></tr>
</table>

- ខ្ញុំជាអ្នកដេញថ្លៃបានអាន និងយល់ច្បាស់អំពីកិច្ចសន្យា គំនូសប្លង់ និងសេចក្ដីលម្អិតបច្ចេកទេស ។ ខ្ញុំបានយល់ព្រមផ្ដល់សេវាកម្មទៅតាមកិច្ចសន្យា ពេលវេលាដែលបានកំណត់ និងផ្ដល់ការគាំទ្របច្ចេកទេសដើម្បីឱ្យអ្នកទទួលផលអាចអនុវត្តសកម្មភាពបាន ។
- អ្នកផ្ដល់សេវាកម្មត្រូវចូលរួមដេញថ្លៃប្រកបដោយការប្រកួតប្រជែង ដោយគ្មានឃុបឃិតស៊ីគ្រលំគ្នា និងមិនពាក់ព័ន្ធនឹងការក្លែងបន្លំ ឬអំពើពុករលួយ ។ ប្រសិនបើអ្នកផ្ដល់សេវាកម្មណាឃុបឃិតស៊ីគ្រលំគ្នា ឬពាក់ព័ន្ធក្នុងការក្លែងបន្លំ ឬអំពើពុករលួយជាមួយអ្នកផ្ដល់សេវាកម្មដទៃ អ្នកផ្ដល់សេវាកម្មទាំងនោះនឹងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ។
- កំហុសមួយចំនួនអាចត្រូវបានកែតម្រូវដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ។ បើអ្នកដេញថ្លៃមិនទទួលយកការកែតម្រូវនេះទេ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មនឹងបដិសេធសំណើដេញថ្លៃនេះ ដោយចាត់ទុកថា ជាសំណើដេញថ្លៃដែលមិនមានសុពលភាព ។

កំណត់សម្គាល់ : សំណើដេញថ្លៃនេះមានសុពលភាពរយៈពេល៤៥ថ្ងៃ ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ។

ថ្ងៃទី*២០* ខែ*មីនា* ឆ្នាំ*២០០៨*

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ

ទម្រង់ទី៣៩

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សេចក្តីប្រកាសស្តីពី
ក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ

ខ្ញុំជាអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញសូមប្រកាសអះអាងដូចខាងក្រោម÷

១. ខ្ញុំ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការ/ដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនមានទំនាក់ទំនងណាមួយដែលជាទំនាស់ផលប្រយោជន៍ដែលបានចែងនៅក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ។

២. បើយើងខ្ញុំបានដឹងអំពីទំនាស់ផលប្រយោជន៍ទាំងនេះ យើងខ្ញុំនឹងរាយការណ៍ភ្លាមជូនទៅគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ឃុំ សង្កាត់ អភិបាលខេត្តក្រុង និងក្រុមការងារគណនេយ្យភាពខេត្ត ក្រុង។

៣. ខ្ញុំ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការ/ដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ ក្លែងបន្លំ បង្ខាប់បញ្ជោ និងឃុបឃិតស៊ីគ្រលំចំពោះការដាក់សំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្ញុំឡើយ។

៤. យើងខ្ញុំបានដឹងច្បាស់អំពីកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន ដែលត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យរដ្ឋាភិបាល និងឬទីភ្នាក់ងារផ្តល់មូលនិធិ ធ្វើការត្រួតពិនិត្យនូវរាល់ឯកសារនានាដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំសំណើដេញថ្លៃរបស់យើងខ្ញុំ និងកិច្ចសន្យាណាមួយដែលអាចជាលទ្ធផលពីភាពមិនប្រក្រតីដែលគិតស្មានមិនដល់ ទោះបីជាកិច្ចសន្យានោះយើងខ្ញុំឈ្នះ ឬចាញ់ក៏ដោយ។

៥. នៅក្នុងដំណើរការនៃការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម និងកិច្ចសន្យាណាមួយដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនេះ ខ្ញុំ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការ/ដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនមានចំណាយប្រាក់ ឬផ្តល់ជូនជាសារគុណឱ្យទៅបុគ្គលិក ទីប្រឹក្សា អ្នកសហការ ឬសាច់ញាតិនៃអ្នកដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម ការអនុវត្តគម្រោង និងការចេញអាណត្តិទូទាត់។

ក្នុងករណីមិនគោរពតាមខ្លឹមសារនៃសេចក្តីប្រកាសនេះ ខ្ញុំជាអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ នឹងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា។

ថ្ងៃទី...... ខែ......... ឆ្នាំ......

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ

ទម្រង់ទី៤០ (សម្រាប់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម)

ប្រវត្តិរូបសង្ខេប

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ :	
លក្ខណៈអាជីវកម្ម : ក្រុមហ៊ុន ☐	អង្គភាពមិនរកប្រាក់ចំណេញ ☐
ឈ្មោះប្រធាន :	អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណលេខ :
ទូរស័ព្ទលេខ :	អ៊ីមែល :
អាសយដ្ឋាន :	

បញ្ជីឈ្មោះបុគ្គលិកបច្ចេកទេស

ឈ្មោះ	តួនាទីក្នុងក្រុមហ៊ុន	សញ្ញាប័ត្រ និងឆ្នាំ (ភ្ជាប់វិញ្ញាបនបត្រ ឬសញ្ញាប័ត្រ ច្បាប់ថតចម្លង បើមាន)	អាយុ	រយៈពេលធ្វើការងារជាមួយក្រុមហ៊ុន	ចំនួនឆ្នាំធ្វើការងារក្នុងជំនាញនេះ

បញ្ជីឈ្មោះបុគ្គលិកបច្ចេកទេសដែលគ្រោងសម្រាប់អនុវត្តគម្រោងដែលបានដាក់សំណើដេញថ្លៃ

ឈ្មោះ	តួនាទីក្នុងក្រុមហ៊ុន	សញ្ញាប័ត្រ និងឆ្នាំ (ភ្ជាប់វិញ្ញាបនបត្រ ឬសញ្ញាប័ត្រ ច្បាប់ថតចម្លង បើមាន)	អាយុ	រយៈពេលធ្វើការងារជាមួយក្រុមហ៊ុន	ចំនួនឆ្នាំធ្វើការងារក្នុងជំនាញនេះ

បទពិសោធន៍ : ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ឬគម្រោងចំនួនយ៉ាងតិច៣ ដែលក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការបានអនុវត្តក្នុងរយៈពេល ៥ឆ្នាំកន្លងមក ដែលទាក់ទងគម្រោងដែលខ្លួនបានដាក់សំណើដេញថ្លៃ។

ការពិពណ៌នាអំពីកិច្ចសន្យា	ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់ម្ចាស់គម្រោងសម្រាប់ទំនាក់ទំនង	ឆ្នាំ	តម្លៃ
១.			
២.			
៣.			
.....			

ឯកសារ និងសម្ភារៈបរិក្ខារដែលក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការមានសម្រាប់អនុវត្តគម្រោងដែលខ្លួនបានដាក់សំណើដេញថ្លៃ :

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

ប្រធានក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ

៣.៥. ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ

៣.៥.១. លក្ខណៈទូទៅនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ

ជាធម្មតាគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ត្រូវរៀបចំការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃមួយសម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ កិច្ចសន្យា ការងារសេវាកម្ម និងការបញ្ជាទិញទាំងអស់ដែលមាននៅក្នុងគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់។ ឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ គួររៀបចំការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃនេះមួយដងក្នុងមួយឆ្នាំ។ រយៈពេលសម្រាប់ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃនេះ គឺប្រហែលកន្លះថ្ងៃ។ ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃនេះគួរធ្វើនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ ឬក៏នៅទីសាធារណៈសមរម្យណា មួយដូចជាសាលារៀនជាដើម។

៣.៥.២. អ្នកដែលត្រូវចូលរួមការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ

ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃត្រូវរៀបចំធ្វើឡើងជាសាធារណៈដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ សមាជិកគណៈ កម្មការលទ្ធកម្មត្រូវតែមានវត្តមាននៅក្នុងការប្រជុំនេះ ហើយមានតែសមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្មទេ ដែលមានសិទ្ធិ ក្នុងការសម្រេចទៅលើលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ។ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែមានវត្តមានដើម្បីកត់ត្រានូវលទ្ធផលនៃ ការដេញថ្លៃ។ មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសដែលបានតែងតាំងដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុង និងអ្នកសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌ ក៏ត្រូវ តែមានវត្តមាននៅក្នុងការប្រជុំនេះផងដែរ។ ប្រសិនបើអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសមិនមែនជាមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស ទេនោះ គាត់ត្រូវតែចូលរួមការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃនេះផងដែរ។

ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ គឺជាការប្រជុំជាសាធារណៈ ដូច្នេះប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូបដែលចង់ចូលរួមការប្រជុំ បើកសំណើដេញថ្លៃ អាចចូលរួមបានដោយធ្វើជាអ្នកសង្កេតការណ៍ ប៉ុន្តែគ្មានសិទ្ធិក្នុងការសម្រេចទេ។

លទ្ធកម្មការងារសាងសង់ ការងារសេវាកម្ម និងសម្ភារៈឬទំនិញ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវតែចូលរួមការប្រ ជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។ ក្នុងករណីប្រធានក្រុមហ៊ុនមិនអាចចូលរួមប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃបាន អ្នកតំណាងក្រុម ហ៊ុនត្រូវមានលិខិតផ្ទេរសិទ្ធិពីប្រធានក្រុមហ៊ុន ឬប្រធានក្រុមហ៊ុនស្តីទី ដើម្បីចូលរួមប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ និងដាក់ សំណើដេញថ្លៃ។

ឃុំ សង្កាត់ត្រូវអញ្ជើញតំណាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងអង្គការសង្គមស៊ីវិល ឬអង្គការសហគមន៍មូល ដ្ឋានដែលអនុវត្តសកម្មភាពនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ដើម្បីចូលរួមការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់ ក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការណ៍។ តំណាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងអង្គការសង្គមស៊ីវិល ឬអង្គការសហគមន៍មូល ដ្ឋានត្រូវចុះឈ្មោះ និងចុះហត្ថលេខារបស់ខ្លួននៅក្នុងបញ្ជីវត្តមាននៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។

៣.៥.៣. ការដាក់ និងទទួលសំណើដេញថ្លៃ

នៅពេលដល់វេលាដែលបានកំណត់ជាផ្លូវការសម្រាប់ការដាក់ និងទទួលសំណើដេញថ្លៃ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវចាប់ផ្តើមទទួលសំណើដេញថ្លៃរហូតដល់ពេលផុតកំណត់ដាក់ និងទទួលសំណើដេញថ្លៃ។ ក្នុងអំឡុងពេលដាក់ និងទទួលសំណើដេញថ្លៃនេះ មិនមែនជាពេលវេលាសម្រាប់អនុញ្ញាតឱ្យអ្នកដេញថ្លៃបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃនោះទេ។ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវប្រគល់ស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃទៅឱ្យស្មៀនឃុំ សង្កាត់។ អ្នកដេញថ្លៃម្នាក់អាចដាក់សំណើដេញថ្លៃបានតែមួយប៉ុណ្ណោះ សម្រាប់កិច្ចសន្យាមួយ។

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មមិនត្រូវឈប់ទទួលសំណើដេញថ្លៃ មុនពេលវេលាដែលបានកំណត់នៅក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការដេញថ្លៃនោះទេ។ មុននឹងបញ្ចប់ការទទួលសំណើដេញថ្លៃ ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវសួរបញ្ជាក់ទៅកាន់អ្នកដេញថ្លៃទាំងអស់ថា "តើមានអ្នកដេញថ្លៃណាមិនទាន់បានដាក់សំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនដែរឬទេ?"។ ផុតរយៈពេលទទួលសំណើដេញថ្លៃ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវរាប់ស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃ ហើយរាយការណ៍ជូនប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មអំពីចំនួនស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃដែលបានទទួល។

អ្នកដេញថ្លៃមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការផ្លាស់ប្តូរតម្លៃដាក់ដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនឡើយ បន្ទាប់ពីផុតរយៈពេលនៃការដាក់សំណើដេញថ្លៃ។

៣.៥.៤. ការប្រកាសបើកការដេញថ្លៃ

នៅពេលដែលស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃទាំងអស់ត្រូវបានប្រគល់ឱ្យទៅស្មៀនឃុំ សង្កាត់ហើយ ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ត្រូវប្រកាស**បើកការដេញថ្លៃជាផ្លូវការ** និងប្រកាសអំពី**គោលការណ៍សំខាន់ៗនៃការដេញថ្លៃ**មួយចំនួន ដូចខាងក្រោម ÷

- ស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃ នឹងបើកជាសាធារណៈ។
- គណៈកម្មការលទ្ធកម្មនឹងពិនិត្យសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ ក្នុងនោះពិនិត្យទៅលើ២ចំណុច ÷
  - ទី១ : ពិនិត្យមើល ថាតើសំណើដេញថ្លៃទាំងនេះបានដាក់ដេញថ្លៃ ដោយអ្នកដេញថ្លៃដែលមានសិទ្ធិក្នុងការចូលដេញថ្លៃដែរឬទេ?
  - ទី២ : ពិនិត្យមើល ថាតើសំណើដេញថ្លៃបានបំពេញ ចុះហត្ថលេខា និងគណនាចំនួនទឹកប្រាក់ត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?

"គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម នឹងបដិសេធចំពោះសំណើដេញថ្លៃណាដែលមិនមានសុពលភាព"

- សំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះ គឺជាសំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាព និងបានដាក់តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេបំផុត។
- អ្នកដេញថ្លៃដែលឈ្នះមានកាតព្វកិច្ចទទួលយកកិច្ចសន្យា តែបើអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះនោះ មិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា ឬចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ហើយមិនអនុវត្តកិច្ចសន្យានោះ អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះនោះនឹង

មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ឡើយ ។

- តម្លៃដេញថ្លៃនៃសំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាពទាំងអស់ មានសុពលភាពរយៈពេល**៤៥ថ្ងៃ** ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ។ នេះមានន័យថា បើអ្នកដេញថ្លៃដែលបានឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ មិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា អ្នកដេញថ្លៃដែលបានដាក់ដេញថ្លៃទាបជាងគេបន្ទាប់ និងមានលក្ខណៈប្រកួតប្រជែង និងសមស្របអាចត្រូវបានពិចារណាក្នុងការផ្តល់កិច្ចសន្យានៅក្នុងរយៈពេល៤៥ថ្ងៃ ។
- អ្នកដេញថ្លៃដែលឈ្នះត្រូវអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវទៅតាមគំនូសប្លង់ សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស និងល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា ។ បើមិនដូចនេះទេ អ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់នោះនឹងមិនទទួលបានការទូទាត់ឡើយ ។ ចំពោះកិច្ចសន្យាសាងសង់ អ្នកទទួលការមានកាតព្វកិច្ចថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យាក្នុងរយៈពេល**៦ខែ** បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសាងសង់ បើមិនដូច្នេះទេ ថវិកា២០%សម្រាប់ការទូទាត់ចុងក្រោយនឹងមិនត្រូវបានទូទាត់ឡើយ ។
- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវចុះហត្ថលេខានៅលើសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ ដើម្បីបញ្ជាក់ថា ខ្លួននឹងទទួលយក និងគោរពតាមសេចក្តីប្រកាសនេះ ។
- អ្នកដេញថ្លៃណាដែលមិនទទួលយកល័ក្ខខ័ណ្ឌទាំងនេះទេ ត្រូវតែដកសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន នៅពេលនេះ ។

នេះគឺជាកាតព្វកិច្ចរបស់ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ដែលត្រូវធ្វើការប្រកាសបើកការដេញថ្លៃជាផ្លូវការ ។ បើប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម មិនបានធ្វើការប្រកាសនេះទេ នោះការប្រជុំដេញថ្លៃគ្មានសុពលភាពទេ ។

៣.៥.៥. ការបើកសំណើដេញថ្លៃ

ដើម្បីអាចបើកសំណើដេញថ្លៃបាន **យ៉ាងតិចណាស់ត្រូវមានសំណើដេញថ្លៃចំនួន៣** ។ អ្នកដេញថ្លៃម្នាក់**អាចដាក់សំណើដេញថ្លៃបានតែមួយគត់សម្រាប់កិច្ចសន្យានីមួយៗ** ។

ប្រសិនបើ**មានសំណើដេញថ្លៃតិចជាង៣** គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចសម្រេច ÷

- លុបចោលការដេញថ្លៃ និងប្រកាសដេញថ្លៃសាជាថ្មីឡើងវិញ **ឬ**
- ស្នើសុំការអនុញ្ញាតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីអភិបាលខេត្ត ក្រុង ÷
  - ក្នុងករណីទទួលបាន**សំណើដេញថ្លៃចំនួន២** បន្តដំណើការដេញថ្លៃ ដោយសម្រេចយកអ្នកឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ ប្រសិនបើតម្លៃដេញថ្លៃ ស្ថិតនៅក្នុងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន **ឬ**
  - ក្នុងករណីទទួលបាន**តែសំណើដេញថ្លៃមួយ** បន្តដំណើការដេញថ្លៃ ដោយបើកសំណើដេញថ្លៃនោះ ហើយអនុវត្តនីតិវិធីចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ ឬចរចាផ្ទាល់ (ដូចមានបរិយាយនៅចំណុច ៣.១០) ជាមួយអ្នកដេញថ្លៃម្នាក់នោះ ។

ប្រសិនបើពុំទទួលបានសំណើដេញថ្លៃសោះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវលុបចោលដំណើការដេញថ្លៃ ហើយធ្វើការអញ្ជើញអ្នកទទួលការទាំងអស់ដែលមានប្រភេទពាក់ព័ន្ធ និងមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៃខេត្ត

ក្រុងរបស់ខ្លួន ដើម្បីដាក់សំណើដេញថ្លៃ។ ប្រសិនបើពុំមានការឆ្លើយតបតាមការអញ្ជើញនេះទេ គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម អាចធ្វើការអញ្ជើញអ្នកទទួលការដែលមិនមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ដើម្បីដាក់សំណើដេញថ្លៃ។ ប្រសិន បើទទួលបានតែសំណើដេញថ្លៃមួយ នីតិវិធីចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ (ចរចាផ្ទាល់) អាចត្រូវបានអនុវត្តជាមួយអ្នកដេញថ្លៃ ដែលបានដាក់សំណើដេញថ្លៃនោះ បន្ទាប់ពីទទួលបានការអនុញ្ញាតពីអភិបាលខេត្ត ក្រុង។

ការសម្រេចរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវកត់ត្រានៅក្នុងកំណត់ហេតុនៃការដេញថ្លៃ។

សមាជិកទាំង៣របស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ត្រូវមានវត្តមាននៅពេលបើកសំណើដេញថ្លៃ។ សមាជិកគណៈ កម្មការលទ្ធកម្មត្រូវព្យាយាមឱ្យអស់លទ្ធភាព ដើម្បីចូលរួមប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។ ក្នុងករណីសមាជិកណាមួយ អវត្តមាន ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃត្រូវពន្យារពេល។ មូលហេតុនៃការពន្យារពេលប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ត្រូវ កត់ត្រានៅក្នុងកំណត់ហេតុ និងរក្សាទុកនៅក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោង។ កាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលា និងទីកន្លែងនៃការ ប្រជុំបើ សំណើដេញថ្លៃសាជាថ្មីត្រូវបានកំណត់ និងប្រកាសឡើងវិញ។

នៅពេលកាលបរិច្ឆេទថ្មីនៃការពន្យារពេលឈានមកដល់ ដើម្បីឱ្យការបើកសំណើដេញថ្លៃមានភាពត្រឹមត្រូវនោះ ត្រូវមានការចូលរួមពីសមាសភាពនៃគណៈកម្មការលទ្ធកម្មយ៉ាងតិច**២រូប** ដែលក្នុងនោះមាន១រូប ជាប្រធានគណៈ កម្មការលទ្ធកម្ម។

ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវបើកស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃម្តងមួយៗ ហើយអានឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន និងតម្លៃដាក់ដេញថ្លៃសរុប។ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវសរសេរព័ត៌មានទាំងនេះនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាស ផ្ទាំងធំតាម**ទម្រង់ទី៤១**។

ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវសួរបញ្ជាក់អ្នកដេញថ្លៃថា តម្លៃដែលបានសរសេរនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាស ផ្ទាំងធំ គឺជាតម្លៃត្រឹមត្រូវដែលពួកគេបានដាក់ដេញថ្លៃមែនដែរឬទេ។ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវចុះហត្ថលេខាលើទម្រង់របាយ ការណ៍ដេញថ្លៃ និងបញ្ជីវត្តមាននៃការដេញថ្លៃ ដើម្បីជាភស្តុតាង។

បន្ទាប់មកប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ត្រូវស្នើសុំឱ្យអ្នកដេញថ្លៃ និងអ្នកចូលរួមទាំងអស់ចេញពីបន្ទប់ប្រជុំ ដើម្បីឱ្យគណៈកម្មការលទ្ធកម្មធ្វើការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ។

បញ្ជាក់ : ចំពោះការបើកស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃសម្រាប់លទ្ធកម្មការងារសេវាកម្ម និងលទ្ធកម្ម សម្ភារៈ ឬទំនិញ ក៏ត្រូវគោរពតាមគោលការណ៍ និងសេចក្តីណែនាំដូចខាងលើនេះដែរ។

ទម្រង់ទី៤១

តារាងសម្រាប់កត់ត្រានៅពេលបើក និងវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ

ខេត្ត ក្រុង :	ស្រុក ខណ្ឌ :	ឃុំ សង្កាត់ :	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ :
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា :		តម្លៃប៉ាន់ស្មាន :	

ល.រ	ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	តម្លៃដាក់ដេញថ្លៃ នៅពេលបើកសំណើដេញថ្លៃ	តម្លៃដាក់ដេញថ្លៃ ក្រោយពីកែតម្រូវ	កំណត់សម្គាល់ ឬមូលហេតុនៃការបដិសេធ សំណើដេញថ្លៃ
1	2	3	4	5	6

កំណត់សម្គាល់ :

- កូឡោនទី១ ទី២ ទី៣ និងទី៤ ត្រូវបំពេញនៅក្នុងពេលប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។
- កូឡោនទី៥ និងទី៦ ត្រូវបំពេញនៅក្នុងពេលប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ។
- ទម្រង់នេះត្រូវភ្ជាប់ជាមួយកំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍ដេញថ្លៃ ហើយត្រូវបិទផ្សាយនៅលើក្ដារព័ត៌មាន នៅកន្លែងប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ និងវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ **០១ម៉ោងក្រោយ**ពីបញ្ចប់កិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ។

ថ្ងៃទី...... ខែ......... ឆ្នាំ.......

ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម

៣.៦. ការប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ

បន្ទាប់ពីប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃភ្លាម១ និងបន្ទាប់ពីអញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃ និងអ្នកចូលរួមទាំងអស់ចេញពីបន្ទប់ប្រជុំ គណៈកម្មាការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ។ ការប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ គឺជាការប្រជុំសម្ងាត់ ដែលមានតែសមាជិកគណៈកម្មាការលទ្ធកម្ម និងស្មៀនឃុំ សង្កាត់ប៉ុណ្ណោះ ចូលរួមក្នុងការប្រជុំនេះ។ មន្ត្រីដែលមានភារកិច្ចជួយគណៈកម្មាការលទ្ធកម្ម អាចចូលរួមក្នុងការប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃតាមការស្នើសុំពីគណៈកម្មាការលទ្ធកម្ម។

៣.៦.១. លទ្ធកម្មការងារសាងសង់

ការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃលទ្ធកម្មការងារសាងសង់ មាន២ដំណាក់កាល ÷

ទី១ : **គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវពិនិត្យទៅលើសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃនីមួយៗ។ ការពិនិត្យសុពលភាពសំណើដេញថ្លៃនេះ ទៅលើ២ចំណុច ÷**

- **តើសំណើដេញថ្លៃត្រូវបានដាក់ដេញថ្លៃដោយអ្នកដេញថ្លៃដែលមានសិទ្ធិចូលដេញថ្លៃដែរឬទេ?**។ អ្នកដេញថ្លៃដែលមានសិទ្ធិចូលដេញថ្លៃ គឺជាអ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការស្ថិតនៅក្នុងប្រភេទដែលអាចដាក់សំណើដេញថ្លៃបាន ហើយមិនត្រូវបានបដិសេធដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងអភិបាលខេត្ត ក្រុងសាមី។
- **តើសំណើដេញថ្លៃត្រូវបានបំពេញត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?**។ សំណើដេញថ្លៃត្រូវបំពេញឱ្យបានត្រឹមត្រូវដូចខាងក្រោម ÷
  ១. អ្នកដេញថ្លៃត្រូវតែដាក់តម្លៃឯកតាតាមលទ្ធផលនីមួយៗ
  ២. អ្នកដេញថ្លៃត្រូវតែបញ្ចូលតម្លៃសរុបសម្រាប់លទ្ធផលនីមួយៗ ហើយតម្លៃសរុបនេះត្រូវតែស្មើនឹងតម្លៃឯកតាគុណនឹងចំនួនឯកតា។
  ៣. តម្លៃដេញថ្លៃសរុបត្រូវស្មើនឹងតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលទាំងអស់។
  ៤. តម្លៃដេញថ្លៃដែលសរសេរជាអក្សរត្រូវតែស្មើគ្នាទៅនឹងតម្លៃជាលេខ។
  ៥. សំណើដេញថ្លៃត្រូវមានឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ ហត្ថលេខារបស់អ្នកដេញថ្លៃ និងកាលបរិច្ឆេទ
  ៦. សំណើដេញថ្លៃត្រូវមានឈ្មោះក្រុមហ៊ុន
  ៧. សំណើដេញថ្លៃត្រូវមានលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណរបស់អ្នកដេញថ្លៃ។

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវតែបដិសេធសំណើដេញថ្លៃដែលមិនមានសុពលភាព។ សំណើដេញថ្លៃដែលមិនមានសុពលភាព គឺជាសំណើដេញថ្លៃដែលបានដាក់ដេញថ្លៃដោយអ្នកដេញថ្លៃដែលមិនមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ និងសំណើដេញថ្លៃដែលបំពេញមិនបានត្រឹមត្រូវ ដូចមានបរិយាយនៅចំណុចទី១ ទី៥ និងចំណុចទី៦ខាងលើ។ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែកត់ត្រាអំពីមូលហេតុដាក់លាក់ចំពោះការបដិសេធសំណើដេញថ្លៃនោះ។

ក្នុងករណីដែលការបដិសេធអ្នកទទួលការដោយមានការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងអភិបាលខេត្ត ក្រុង មូលហេតុនៃការបដិសេធនេះត្រូវកត់ត្រាឱ្យបានច្បាស់លាស់។

កំហុសឆ្គងដែលអាចកែតម្រូវបានដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម រួមមាន ÷

- មិនបានបំពេញលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវអញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃមកសរសេរបំពេញលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណរបស់ខ្លួន នៅលើទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ។
- ការឆូត កោស លុប ការកែតម្រូវបានធ្វើឡើងដោយអ្នកដេញថ្លៃ លើកលែងការកែតម្រូវទៅលើតម្លៃ និងការគណនាលេខ ដែលនៅតែមានន័យច្បាស់លាស់ ប៉ុន្តែអ្នកដេញថ្លៃមិនបានចុះហត្ថលេខានៅកន្លែងកែតម្រូវនោះ។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវសរសេរដោយ **ទឹកប៊ិកពណ៌ក្រហម** ថា "បានកែត្រឹមត្រូវ................................" ហើយប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃត្រូវចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចំហៀង។

កំហុសឆ្គងក្នុងការគណនាលេខដែលអាចកែតម្រូវបានដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម រួមមាន ÷

- ការសរសេរតម្លៃសរុបជាអក្សរមានការបាត់ពាក្យមួយ ប៉ុន្តែនៅអាចយល់អត្ថន័យបាន។ ឧទាហរណ៍ ១២.៣៥៤.000រៀល សរសេរជាអក្សរ **ដប់ពីរ បីរយហាសិបបួនពាន់រៀលគត់** (បាត់ពាក្យ "**លាន**") **ដប់ពីរលានបីហាសិបបួនពាន់រៀលគត់** (បាត់ពាក្យ "**រយ**")។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវសរសេរជួសបន្ថែមពីលើ និងគូសសញ្ញា "X" ពីក្រោមពាក្យជួសបន្ថែម ដោយ**ទឹកប៊ិកពណ៌ក្រហម** ហើយប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ ចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចំហៀង។
- តម្លៃសរុបជាលេខ ខុសពីតម្លៃសរុបជាអក្សរ នោះតម្លៃសរុបជាអក្សរ គឺជាតម្លៃសរុបនៃការដេញថ្លៃ លើកលែងតែតម្លៃសរុបជាអក្សរនេះមិនត្រឹមត្រូវទៅតាមការគណនា។ ក្នុងករណីតម្លៃសរុបជាអក្សរមិនត្រឹមត្រូវទៅតាមការគណនា នោះតម្លៃសរុបជាលេខដែលត្រឹមត្រូវទៅតាមការគណនា គឺជាតម្លៃសរុបនៃការដេញថ្លៃ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការកែតម្រូវដោយប្រើ**ទឹកប៊ិកពណ៌ក្រហម** សរសេរថា "បានកែត្រឹមត្រូវ..." រួចចុះហត្ថលេខាប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ នៅពីក្រោម ឬចំហៀង។
- តម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗ ខុសពីតម្លៃឯកតា គុណនឹងចំនួនឯកតា នោះតម្លៃឯកតាត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាតម្លៃផ្លូវការសម្រាប់ការគណនា។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការកែតម្រូវតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនោះឱ្យបានត្រឹមត្រូវដោយប្រើ**ទឹកប៊ិកពណ៌ក្រហម**។ បន្ទាប់មកប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ ចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចំហៀង។
- បើតម្លៃឯកតា មានចំនួនទសភាគ ហើយដាក់សញ្ញាក្បៀសខុស នោះតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផល គឺជាតម្លៃផ្លូវការ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការកែតម្រូវតម្លៃឯកតានោះឱ្យបានត្រឹមត្រូវដោយប្រើ**ទឹកប៊ិក**

ពណ៌ក្រហម។ បន្ទាប់មកប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ ចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចំហៀង។

- តម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា ខុសពីតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗបូកបញ្ចូលគ្នា នោះតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាតម្លៃផ្លូវការសម្រាប់ការគណនារកតម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការកែតម្រូវតម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយប្រើ**ទឹកប៊ិកពណ៌ក្រហម** ហើយបន្ទាប់មកប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចំហៀង។

ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃមិនព្រមទទួលយកនូវការកែតម្រូវរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មទេ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវបដិសេធចំពោះសំណើដេញថ្លៃនោះ និងចាត់ទុកថាសំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាព។

កំហុសឆ្គងដែលអាចទទួលយកបាន រួមមាន÷

- របៀបសរសេរតម្លៃជាលេខតាមប្រព័ន្ធអង់គ្លេស។ នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ការសរសេរលេខតាមប្រព័ន្ធបារាំង។ ឧទាហរណ៍ ៣,៣៥៤,000.00រៀល តាមពិតត្រូវសរសេរ **៣.៣៥៤.000,00រៀល**។
- ការសរសេរតម្លៃជាអក្សរ មិនបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់នៃប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់។ ឧទាហរណ៍ ៣.៣៥៤.000,00រៀល ជាអក្សរ **បីលានបីសែនប្រាំម៉ឺនបួនពាន់រៀលគត់** តាមពិតត្រូវសរសេរ **បីលានបីរយហាសិបបួនពាន់រៀលគត់**។
- ការសរសេរតម្លៃជាលេខនៃលទ្ធផលនីមួយៗ មានការលំអៀងនៅក្នុងកម្រិត **១00រៀល**។ ឧទាហរណ៍ ផ្លូវគ្រួសក្រហមប្រវែង **១.៥៥គីឡូម៉ែត្រ** គុណនឹងតម្លៃឯកតា **៩.៤៥៦.៥៦៧រៀល** ស្មើនឹង **១៤.៦៥៧.៦៧៨,៨៥រៀល** ប៉ុន្តែអ្នកដេញថ្លៃសរសេរក្នុងសំណើដេញថ្លៃ **១៤.៦៥៧.៦៧៨រៀល** ឬ **១៤.៦៥៧.៦៧៩រៀល** ឬ **១៤.៦៥៧.៧00រៀល** ឬ **១៤.៦៥៧.៦00រៀល**។

ក្នុងករណីទាំងនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវទទួលយកសំណើដេញថ្លៃ ដោយមិនចាំបាច់ធ្វើការកែតម្រូវអ្វីឡើយ។

កំហុសឆ្គងដែលមិនអាចកែតម្រូវបាន រួមមាន÷

- មិនបានបំពេញឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ
- មិនបានបំពេញឈ្មោះក្រុមហ៊ុន
- មិនបានចុះហត្ថលេខា
- មិនបានចុះកាលបរិច្ឆេទ

ក្នុងករណីទាំងនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវបដិសេធសំណើដេញថ្លៃ។

ទី ២ : គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ធ្វើការប្រៀបធៀបតម្លៃដែលបានដាក់ដេញថ្លៃ។

សំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះ គឺជាសំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាព និងបានដាក់តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវតែសម្រេចយកអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះនេះ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មមិនមានសិទ្ធិក្នុងការសម្រេចផ្សេងពីនេះឡើយ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចផ្តល់អនុសាសន៍ផ្តល់កិច្ចសន្យាដល់អ្នកដេញថ្លៃ ដែលបានដាក់ដេញថ្លៃទាបជាងគេបន្ទាប់ បើតម្លៃដេញថ្លៃទាបបន្ទាប់នោះ**ទាបជាងឬស្មើតម្លៃប៉ាន់ស្មាន** សម្រាប់មេឃុំ ចៅសង្កាត់សម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាដល់អ្នកដេញថ្លៃទាបបន្ទាប់នោះក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះមិនទទួលយកកិច្ចសន្យា។ ការបដិសេធរបស់អ្នកទទួលការក្នុងការទទួលយកកិច្ចសន្យាត្រូវកត់ត្រាទុកនៅក្នុងកំណត់ហេតុនៃការប្រជុំចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ហើយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ស្នើឱ្យអភិបាលខេត្ត ក្រុងបញ្ចូលឈ្មោះអ្នកទទួលការនោះទៅក្នុងបញ្ជីអ្នកទទួលការដែលត្រូវបាន ដកសិទ្ធិក្នុងការដាក់សំណើដេញថ្លៃ។

ក្នុងករណីដែលមានតម្លៃទាបស្មើគ្នាពីរ ឬច្រើន **តម្លៃនេះ គឺជាមូលដ្ឋានដេញថ្លៃចុះ** សម្រាប់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអនុវត្តការដេញថ្លៃឡើងវិញ ចំពោះតែអ្នកដេញថ្លៃណាដែលមានតម្លៃដេញទាបស្មើគ្នាប៉ុណ្ណោះ ដោយឱ្យអ្នកដែលដេញថ្លៃឡើងវិញទាំងនោះ ***"សរសេរតម្លៃដេញថ្មី"*** ដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្របិទជិត រួចប្រគល់ជូនគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ព្រមគ្នាក្នុងពេលតែមួយ ហើយគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវបើកស្រោមសំបុត្រទាំងនោះភ្លាម នៅចំពោះមុខ ដើម្បីកំណត់បានអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះដែលមានតម្លៃដេញទាបជាងគេ។

មិនមានអ្នកដេញថ្លៃណាម្នាក់ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យផ្លាស់ប្តូរតម្លៃដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនឡើយ នៅក្នុងដំណាក់កាលវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ។

ប្រសិនបើតម្លៃនៃការដេញថ្លៃដែលទាបជាងគេ **គឺខ្ពស់ជាងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន** គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចផ្តល់អនុសាសន៍ ដើម្បីបដិសេធការដេញថ្លៃ ប៉ុន្តែគណៈកម្មការលទ្ធកម្មក៏អាចសម្រេចយកអ្នកដេញថ្លៃដែលមានតម្លៃទាបបំផុតនេះបានដែរ ដោយកាត់បន្ថយចំនួននៃលទ្ធផល ដើម្បីឱ្យតម្លៃសរុបមានចំនួនតិចជាង ឬស្មើនឹងគម្រោងថវិកានៃកិច្ចសន្យា។

ឧទាហរណ៍ :

កិច្ចសន្យាសម្រាប់ជីកអណ្តូងស្នប់ចំនួន១០អណ្តូង។ តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងអណ្តូងមួយតម្លៃ ១.000.000រៀល ដូច្នេះតម្លៃប៉ាន់ស្មានសរុប គឺ ១.000.000រៀល X ១០ = ១០.000.000រៀល។

តម្លៃនៃការដេញថ្លៃដែលទាបជាងគេ គឺ ១.១០០.000រៀល ក្នុងអណ្តូងមួយ ដូច្នេះតម្លៃដេញថ្លៃសរុប គឺ ១.១០០.000រៀល X ១០ = ១១.000.000រៀល។

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មផ្តល់អនុសាសន៍ឱ្យទទួលយកតម្លៃដេញថ្លៃដែលទាបជាងគេនេះ ដូច្នេះចំនួនអណ្តូងត្រូវកាត់បន្ថយចំនួនអណ្តូងមួយចេញ ហើយតម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា គឺ :

១.១០០.000រៀល X ៩ = ៩.៩00.000រៀល។

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវប្រាកដថា ដំណើរការដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ នឹងមិនមានការឃុបឃិតស៊ីគ្រលំគ្នារវាងអ្នកដេញថ្លៃ និងអ្នកដេញថ្លៃ។ ដូចនេះ បន្ទាប់ពីវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ និងមុននឹងប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មដោយមានជំនួយពីមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស និងអ្នកសម្របសម្រួលខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងសន្និដ្ឋានអំពីដំណើរការដេញថ្លៃ និងលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ ថាតើដំណើរការដេញថ្លៃ និងលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃមានការឃុបឃិតស៊ីគ្រលំគ្នាដែរឬទេ។

៣.៦.២. លទ្ធកម្មការងារសេវាកម្ម

ការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃលទ្ធកម្មការងារសេវាកម្ម មាន៣ដំណាក់កាល ÷

ដំណាក់កាលទី១ : ការវាយតម្លៃទៅលើភាពស្របច្បាប់ និងសមត្ថភាពរបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវពិនិត្យទៅលើ២ចំណុច ÷

- តើអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមានការទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការដែរឬទេ? ។ ចំពោះអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលត្រូវចុះឈ្មោះនៅក្រសួងមហាផ្ទៃ។ ចំពោះអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានមានការទទួលស្គាល់ដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុង។ ចំពោះអង្គភាពរកប្រាក់ចំណេញត្រូវមានប័ណ្ណប៉ាតង់។
- តើអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ដែរឬទេ? ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មវាយតម្លៃទៅលើបទពិសោធន៍ការងារ និងបុគ្គលិកជំនាញរបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដោយផ្អែកតាមប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ) ។

ដំណាក់កាលទី២ : ការវាយតម្លៃទៅលើសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវពិនិត្យសំណើដេញថ្លៃ ថាតើសំណើដេញថ្លៃត្រូវបានបំពេញត្រឹមត្រូវដែរឬទេ? ។ សំណើដេញថ្លៃត្រូវបំពេញឱ្យបានត្រឹមត្រូវដូចខាងក្រោម ÷

១. អ្នកដេញថ្លៃត្រូវតែដាក់តម្លៃឯកតាតាមលទ្ធផលនីមួយៗ
២. អ្នកដេញថ្លៃត្រូវតែបញ្ចូលតម្លៃសរុបសម្រាប់លទ្ធផលនីមួយៗ ហើយតម្លៃសរុបនេះត្រូវតែស្មើនឹងតម្លៃឯកតាគុណនឹងចំនួនឯកតា។
៣. តម្លៃដេញថ្លៃសរុបត្រូវស្មើនឹងតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលទាំងអស់។
៤. តម្លៃដេញថ្លៃដែលសរសេរជាអក្សរត្រូវតែស្មើគ្នាទៅនឹងតម្លៃជាលេខ។
៥. សំណើដេញថ្លៃត្រូវមានឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ ហត្ថលេខារបស់អ្នកដេញថ្លៃ និងកាលបរិច្ឆេទ
៦. សំណើដេញថ្លៃត្រូវមានឈ្មោះក្រុមហ៊ុនឬអង្គការ
៧. សំណើដេញថ្លៃត្រូវមានលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណរបស់អ្នកដេញថ្លៃ។

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវតែបដិសេធសំណើដេញថ្លៃដែលមិនមានសុពលភាព។ សំណើដេញថ្លៃដែលមិនមានសុពលភាព គឺជាសំណើដេញថ្លៃដែលបានដាក់ដេញថ្លៃដោយអ្នកដេញថ្លៃដែលមិនមានភាពស្របច្បាប់ និងមិនមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការផ្តល់សេវាកម្ម និងជាសំណើដេញថ្លៃដែលបំពេញមិនបានត្រឹមត្រូវ ដូចមានបរិយាយនៅ

ចំណុចទី១ ទី៥ និងចំណុចទី៦ខាងលើ។ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ ត្រូវតែកត់ត្រាអំពីមូលហេតុជាក់លាក់ចំពោះការបដិសេធសំណើដេញថ្លៃនោះ។

ក្នុងករណីដែលការបដិសេធអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដោយមានការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងអភិបាលខេត្ត ក្រុង មូលហេតុនៃការបដិសេធនេះត្រូវកត់ត្រាឱ្យបានច្បាស់លាស់។

កំហុសឆ្គងដែលអាចកែតម្រូវបានដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម រួមមាន ៖

- មិនបានបំពេញលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវអញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃមកសរសេរបំពេញលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណរបស់ខ្លួន នៅលើទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ។
- ការឆូត កោស លុប ការកែតម្រូវបានធ្វើឡើងដោយអ្នកដេញថ្លៃ លើកលែងការកែតម្រូវទៅលើតម្លៃ និងការគណនាលេខ ដែលនៅតែមានន័យច្បាស់លាស់ ប៉ុន្តែអ្នកដេញថ្លៃមិនបានចុះហត្ថលេខានៅកន្លែងកែតម្រូវនោះ។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវសរសេរដោយ **ទឹកប៊ិកពណ៌ក្រហម** ថា "បានកែត្រឹមត្រូវ................................" ហើយប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃត្រូវចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចំហៀង។

កំហុសឆ្គងក្នុងការគណនាលេខដែលអាចកែតម្រូវបានដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម រួមមាន ៖

- ការសរសេរតម្លៃសរុបជាអក្សរមានការបាត់ពាក្យមួយ ប៉ុន្តែនៅអាចយល់អត្ថន័យបាន។ ឧទាហរណ៍ ១២.៣៥៤.000រៀល សរសេរជាអក្សរ **ដប់ពីរ បីរយហាសិបបួនពាន់រៀលគត់** (បាត់ពាក្យ "**លាន**") **ដប់ពីរលានបីហាសិបបួនពាន់រៀលគត់** (បាត់ពាក្យ "**រយ**")។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវសរសេរជួសបន្ថែមពីលើ និងគូសសញ្ញា "X" ពីក្រោមពាក្យជួសបន្ថែម ដោយ**ទឹកប៊ិកពណ៌ក្រហម** ហើយប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ ចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចំហៀង។
- តម្លៃសរុបជាលេខ ខុសពីតម្លៃសរុបជាអក្សរ នោះតម្លៃសរុបជាអក្សរ គឺជាតម្លៃសរុបនៃការដេញថ្លៃ លើកលែងតែតម្លៃសរុបជាអក្សរនេះមិនត្រឹមត្រូវទៅតាមការគណនា។ ក្នុងករណីតម្លៃសរុបជាអក្សរមិនត្រឹមត្រូវទៅតាមការគណនា នោះតម្លៃសរុបជាលេខដែលត្រឹមត្រូវទៅតាមការគណនា គឺជាតម្លៃសរុបនៃការដេញថ្លៃ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការកែតម្រូវដោយប្រើ**ទឹកប៊ិកពណ៌ក្រហម** សរសេរថា "បានកែត្រឹមត្រូវ.." រួចចុះហត្ថលេខាប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ នៅពីក្រោម ឬចំហៀង។
- តម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗ ខុសពីតម្លៃឯកតា គុណនឹងចំនួនឯកតា នោះតម្លៃឯកតាត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាតម្លៃផ្លូវការសម្រាប់ការគណនា។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការកែតម្រូវតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនោះឱ្យបានត្រឹមត្រូវដោយប្រើ**ទឹកប៊ិកពណ៌ក្រហម**។ បន្ទាប់មកប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ ចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចំហៀង។

- បើតម្លៃឯកតា មានចំនួនទសភាគ ហើយដាក់សញ្ញាក្បៀសខុស នោះតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផល គឺជាតម្លៃផ្លូវការ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការកែតម្រូវតម្លៃឯកតានោះឱ្យបានត្រឹមត្រូវដោយប្រើ**ទឹកប៊ិកពណ៌ក្រហម**។ បន្ទាប់មកប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ ចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចំហៀង។
- តម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា ខុសពីតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗបូកបញ្ចូលគ្នា នោះតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាតម្លៃផ្លូវការសម្រាប់ការគណនារកតម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការកែតម្រូវតម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយប្រើ**ទឹកប៊ិកពណ៌ក្រហម** ហើយបន្ទាប់មកប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចំហៀង។

ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃមិនព្រមទទួលយកនូវការកែតម្រូវរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មទេ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវបដិសេធចំពោះសំណើដេញថ្លៃនោះ និងចាត់ទុកថាសំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាព។

កំហុសឆ្គងដែលអាចទទួលយកបាន រួមមាន ÷

- របៀបសរសេរតម្លៃជាលេខតាមប្រព័ន្ធអង់គ្លេស។ នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ការសរសេរលេខតាមប្រព័ន្ធបារាំង។ ឧទាហរណ៍ ៣,៣៩៤,000.00រៀល តាមពិតត្រូវសរសេរ **៣.៣៩៤.000,00រៀល**។
- ការសរសេរតម្លៃជាអក្សរ មិនបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់នៃប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់។ ឧទាហរណ៍ ៣.៣៩៤.000,00រៀល ជាអក្សរ **បីលានបីសែនប្រាំមុឺនបួនពាន់រៀលគត់** តាមពិតត្រូវសរសេរ **បីលានបីរយហាសិបបួនពាន់រៀលគត់**។
- ការសរសេរតម្លៃជាលេខនៃលទ្ធផលនីមួយៗ មានការលំអៀងនៅក្នុងកម្រិត **១00រៀល**។ ឧទាហរណ៍ ផ្លូវក្រួសក្រហមប្រវែង **១.៥៥គីឡូម៉ែត្រ** គុណនឹងតម្លៃឯកតា **៩.៤៥៦.៥៦៧រៀល** ស្មើនឹង **១៤.៦៥៧.៦៧៨,៨៥រៀល** ប៉ុន្តែអ្នកដេញថ្លៃសរសេរក្នុងសំណើដេញថ្លៃ **១៤.៦៥៧.៦៧៨រៀល** ឬ **១៤.៦៥៧.៦៧៩រៀល** ឬ **១៤.៦៥៧.៧00រៀល** ឬ **១៤.៦៥៧.៦00រៀល**។

ក្នុងករណីទាំងនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវទទួលយកសំណើដេញថ្លៃ ដោយមិនចាំបាច់ធ្វើការកែតម្រូវអ្វីឡើយ។

កំហុសឆ្គងដែលមិនអាចកែតម្រូវបាន រួមមាន ÷

- មិនបានបំពេញឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ
- មិនបានបំពេញឈ្មោះក្រុមហ៊ុន
- មិនបានចុះហត្ថលេខា
- មិនបានចុះកាលបរិច្ឆេទ

ក្នុងករណីទាំងនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវបដិសេធសំណើដេញថ្លៃ។

ដំណាក់កាលទី៣ : គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ធ្វើការប្រៀបធៀបតម្លៃដែលបានដាក់ដេញថ្លៃ។

សំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះ គឺជាសំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាព និងបានដាក់តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវតែសម្រេចយកអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះនេះ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មមិនមានសិទ្ធិក្នុងការសម្រេចផ្សេងពីនេះឡើយ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចផ្តល់អនុសាសន៍ផ្តល់កិច្ចសន្យាដល់អ្នកដេញថ្លៃដែលបានដាក់ដេញថ្លៃទាបជាងគេបន្ទាប់ បើតម្លៃដេញថ្លៃទាបបន្ទាប់នោះ**ទាបជាងឬស្មើតម្លៃប៉ាន់ស្មាន** សម្រាប់មេឃុំ ចៅសង្កាត់សម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាដល់អ្នកដេញថ្លៃទាបបន្ទាប់នោះ ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះមិនទទួលយកកិច្ចសន្យា។ ការបដិសេធរបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្មក្នុងការទទួលយកកិច្ចសន្យាត្រូវកត់ត្រាទុក នៅក្នុងកំណត់ហេតុនៃការប្រជុំចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ហើយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ស្នើឱ្យអភិបាលខេត្ត ក្រុងបញ្ចូលឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនោះទៅក្នុងបញ្ជីអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិក្នុងការដាក់សំណើដេញថ្លៃ។

ក្នុងករណីដែលមានតម្លៃទាបស្មើគ្នាពីរ ឬច្រើន **តម្លៃនេះ គឺជាមូលដ្ឋានដេញថ្លៃចុះ**សម្រាប់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអនុវត្តការដេញថ្លៃឡើងវិញ ចំពោះតែអ្នកដេញថ្លៃណាដែលមានតម្លៃដេញទាបស្មើគ្នាប៉ុណ្ណោះ ដោយឱ្យអ្នកដែលដេញថ្លៃឡើងវិញទាំងនោះ ***"សរសេរតម្លៃដេញថ្មី"*** ដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្របិទជិត រួចប្រគល់ជូនគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ព្រមគ្នាក្នុងពេលតែមួយ ហើយគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវបើកស្រោមសំបុត្រទាំងនោះភ្លាម នៅចំពោះមុខ ដើម្បីកំណត់បានអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះដែលមានតម្លៃដេញទាបជាងគេ។

មិនមានអ្នកដេញថ្លៃណាម្នាក់ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យផ្លាស់ប្តូរតម្លៃដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនឡើយ នៅក្នុងដំណាក់កាលវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ។

ប្រសិនបើតម្លៃនៃការដេញថ្លៃដែលទាបជាងគេ **គឺខ្ពស់ជាងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន** គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចផ្តល់អនុសាសន៍ ដើម្បីបដិសេធការដេញថ្លៃ ប៉ុន្តែគណៈកម្មការលទ្ធកម្មក៏អាចសម្រេចយកអ្នកដេញថ្លៃដែលមានតម្លៃទាបបំផុតនេះបានដែរ ដោយកាត់បន្ថយចំនួននៃលទ្ធផល ដើម្បីឱ្យតម្លៃសរុបមានចំនួនតិចជាង ឬស្មើនឹងគម្រោងថវិកានៃកិច្ចសន្យា។

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវប្រាកដថា ដំណើរការដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ នឹងមិនមានការឃុបឃិតស៊ីគ្រលំគ្នារវាងអ្នកដេញថ្លៃ និងអ្នកដេញថ្លៃ។ ដូចនេះ បន្ទាប់ពីវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ និងមុននឹងប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មដោយមានជំនួយពីមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស និងអ្នកសម្របសម្រួលខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងសន្និដ្ឋានអំពីដំណើរការដេញថ្លៃ និងលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ ថាតើដំណើរការដេញថ្លៃ និងលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃមានការឃុបឃិតស៊ីគ្រលំគ្នាដែរឬទេ។

៣.៦.៣. លទ្ធកម្មសម្ភារៈ ឬទំនិញ

ការវាយតម្លៃទៅលើសំណើដេញថ្លៃសម្រាប់ការបញ្ជាទិញ មាន**២**ដំណាក់កាលដូចខាងក្រោម ÷

ទី១ : គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវវិធានាថាប្រភេទសម្ភារៈដែលអ្នកផ្គត់ផ្គង់ចង់ផ្គត់ផ្គង់ គឺត្រឹមត្រូវទៅតាមការបញ្ជាទិញ។ កិច្ចការនេះមានភាពងាយស្រួលចំពោះប្រភេទសម្ភារៈភាគច្រើន ប៉ុន្តែប្រសិនបើមានប្រភេទសម្ភារៈណាមួយដែលមានការសង្ស័យ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចសួរអ្នកផ្គត់ផ្គង់។ ការងារនេះនឹងកាន់តែមានភាពងាយស្រួលប្រសិនបើអ្នកផ្គត់ផ្គង់បានចូលរួមប្រជុំ។

ទី២ : គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវផ្តល់អនុសាសន៍ក្នុងការបញ្ជារទិញទំនិញពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ណាដែលបានដាក់តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេ។

នៅពេលប្រកាសជូនដំណឹង គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ដល់អ្នកផ្គត់ផ្គង់អំពីរបៀបដែលគណៈកម្មការលទ្ធកម្មធ្វើការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ **ថាតើវាយតម្លៃទៅលើតម្លៃសរុបនៃទំនិញទាំងមូល ឬវាយតម្លៃទៅលើតម្លៃតាមមុខទំនិញនីមួយៗ ឬវាយតម្លៃទៅលើតម្លៃតាមមុខទំនិញជាក្រុម។**

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវប្រាកដថា ដំណើរការដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ នឹងមិនមានការឃុបឃិតស៊ីគ្រលំគ្នារវាងអ្នកដេញថ្លៃ និងអ្នកដេញថ្លៃ។ ដូចនេះ បន្ទាប់ពីវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ និងមុននឹងប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មដោយមានជំនួយពីមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស និងអ្នកសម្របសម្រួលខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងសន្និដ្ឋានអំពីដំណើរការដេញថ្លៃ និងលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ ថាតើដំណើរការដេញថ្លៃ និងលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃមានការឃុបឃិតស៊ីគ្រលំគ្នាដែរឬទេ។

៣.៧. ការប្រជុំប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ

ការប្រជុំប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ គឺជាការប្រជុំសាធារណៈ។ បន្ទាប់ពីការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃចប់សព្វគ្រប់ភ្លាម គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវអញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃ តំណាងអង្គការសង្គមស៊ីវិល និងអ្នកចូលរួមទាំងអស់ឱ្យចូលក្នុងបន្ទប់ប្រជុំវិញ។ បន្ទាប់មកប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃដល់អង្គប្រជុំទាំងមូល តាមខ្លឹមសារដូចខាងក្រោម ÷

ក្នុងការដេញថ្លៃគម្រោង...

- **អ្នកដេញថ្លៃដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ គឺឈ្មោះ................ ក្រុមហ៊ុន.................. ដែលបានដាក់ដេញថ្លៃក្នុងតម្លៃ.......................... គឺជាតម្លៃដេញទាបជាងគេបំផុតក្នុងចំណោមសំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាព។ សូមអញ្ជើញក្រោកឈរបង្ហាញខ្លួន។**
- **អ្នកដេញថ្លៃដែលបានដាក់សំណើដេញថ្លៃទាបជាងគេទី២ គឺឈ្មោះ................ ក្រុមហ៊ុន .... ដែលបានដាក់ដេញថ្លៃក្នុងតម្លៃ.............. គឺជាតម្លៃដេញទាបជាងគេទី២ ក្នុងចំណោមសំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាព។ សូមអញ្ជើញក្រោកឈរបង្ហាញខ្លួន។**

- **អ្នកដេញថ្លៃដែលបានដាក់សំណើដេញថ្លៃទាបជាងគេទី៣ គឺឈ្មោះ............... ក្រុមហ៊ុន .... ដែលបានដាក់ដេញថ្លៃក្នុងតម្លៃ.............. គឺជាតម្លៃដេញទាបជាងគេទី៣ ក្នុងចំណោមសំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាព។ សូមអញ្ជើញក្រោកឈរបង្ហាញខ្លួន។**
- **បន្តប្រកាសរហូតដល់អស់អ្នកដេញថ្លៃ។**

ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះដកសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន ឬមិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា ឬមិនអនុវត្តកិច្ចសន្យាដែលបានចុះហត្ថលេខារួច មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាឱ្យទៅអ្នកដេញថ្លៃដែលបានដាក់តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេបន្ទាប់ផ្អែកតាមអនុសាសន៍របស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ក្នុងអំឡុងពេល**៤៥ថ្ងៃ**បន្ទាប់ពីការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។ បន្ទាប់មកមេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវជម្រាបទៅអភិបាលខេត្ត ក្រុងជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរ ដោយចម្លងជូនអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ដើម្បីសុំលុបឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ ដែលមិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា ឬមិនអនុវត្តកិច្ចសន្យាដែលបានចុះហត្ថលេខារួច ចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ឬបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។ ចំពោះខេត្ត ក្រុងដែលមិនបានរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម អភិបាលខេត្ត ក្រុងត្រូវបញ្ចូលឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃដែលមិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា ឬមិនអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ ទៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែលមិនអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់។

កំណត់សម្គាល់ :

- កំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍ដេញថ្លៃច្បាប់ដើមត្រូវរក្សាទុកនៅសាលាឃុំ សង្កាត់។ ឃុំ សង្កាត់ត្រូវផ្ញើជូនអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង និងត្រូវបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួននូវកំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍ដេញថ្លៃ (ច្បាប់ថតចម្លង)។
- នៅក្នុងកំណត់ហេតុដេញថ្លៃ ត្រូវរំលេចឱ្យឃើញច្បាស់លាស់អំពីកិច្ចប្រជុំទាំងបី (ប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ និងប្រជុំប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ) និងត្រូវបញ្ជាក់អំពីដំណើរការ ការសម្រេច មូលហេតុនៃការសម្រេចទាំងនោះឱ្យបានច្បាស់លាស់ និងចំនួនអ្នកចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំនីមួយៗ។
- បញ្ជីវត្តមាននៃដំណើរការដេញថ្លៃ ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយកំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍ដេញថ្លៃ។

៣.៨. តើធ្វើដូចម្តេច បើការដេញថ្លៃមិនបានទទួលជោគជ័យ?

ការដេញថ្លៃអាចមិនបានទទួលជោគជ័យដោយសារ ÷

- សំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាពមានចំនួនតិចជាង ៣
- តម្លៃដេញថ្លៃដែលទាបជាងគេ ខ្ពស់ជាងតម្លៃប៉ាន់ស្មានរបស់កិច្ចសន្យា

បើសិនជាការដេញថ្លៃមិនបានទទួលជោគជ័យ មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចមានជម្រើស២ ÷

- ប្រកាសដេញថ្លៃម្តងទៀត

- ស្នើសុំទៅអភិបាលខេត្ត ក្រុងដើម្បីសុំអនុញ្ញាតធ្វើការចរចាតម្លៃផ្ទាល់ជាមួយអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញណាម្នាក់។ កាលៈទេសៈ និងនីតិវិធីនៃការទិញផ្ទាល់ ឬការចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ (ចរចាផ្ទាល់) មានបរិយាយនៅចំណុច ៣.១០)។

៣.៩. នីតិវិធីស្ទង់តម្លៃក្នុងស្រុក

ការស្ទង់តម្លៃក្នុងស្រុក តម្រូវឱ្យមានតារាងតម្លៃ**ចំនួន៣យ៉ាងតិច** ពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ក្នុងស្រុក។ វិធីសាស្ត្រនេះត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់កិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ដែលទិញផ្ទាល់ពីហាងនូវរាល់វត្ថុ សម្ភារៈ ឬគ្រឿងផ្គត់ផ្គង់ គ្រឿងបន្លាស់ ឬគ្រឿងម៉ាស៊ីនតូចតាច និងបរិក្ខារដែលអាចផ្តល់ដោយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ក្នុងស្រុកនៅតាមមូលដ្ឋាន ឬក៏ភ្នាក់ងារទទួលសិទ្ធិនៃអ្នកផ្គត់ផ្គង់បរទេស។ វិធីសាស្ត្រនេះក៏អាចប្រើប្រាស់បានផងដែរសម្រាប់កិច្ចសន្យាសាងសង់ កិច្ចសន្យាជួសជុល និងកិច្ចសន្យាផ្តល់សេវាកម្ម ដែលមានទំហំទឹកប្រាក់មិនធំ។ វិធីស្ទង់តម្លៃក្នុងស្រុកអាចប្រើប្រាស់បាន ចំពោះសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានដែលជាចំណាយចរន្ត ហើយទំហំទឹកប្រាក់តិចជាង **២.០០០.០០០រៀល (ពីរលានរៀល)** និងអាចប្រើប្រាស់បានចំពោះចំណាយក្រៅពីសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ដែលមានទំហំទឹកប្រាក់ចាប់ពី **៤០០.០០០រៀល (បួនរយពាន់រៀលគត់)** ដល់ទាបជាង **២.០០០.០០០រៀល (ពីរលានរៀល)**។

ការស្ទង់តម្លៃក្នុងស្រុក មានលក្ខណៈស្រដៀងគ្នាទៅនឹងការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាចំហដែរ។ ចំពោះការស្ទង់តម្លៃក្នុងស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មិនចាំបាច់ធ្វើការប្រកាសជូនដំណឹងនោះទេ។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំឯកសារសម្រាប់ការស្ទង់តម្លៃ ដោយមានជំនួយបច្ចេកទេសពីអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស។ ការរៀបចំនេះស្រដៀងគ្នាទៅនឹងការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃសម្រាប់នីតិវិធីដេញថ្លៃធម្មតាដែរ។

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវអញ្ជើញអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដែលមានសិទ្ធិ**យ៉ាងតិច៣នាក់** ដើម្បីដាក់សំណើសម្រង់តម្លៃ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មនឹងវាយតម្លៃសំណើសម្រង់តម្លៃទាំងនោះ តាមនីតិវិធីដូចនីតិវិធីវាយតម្លៃសម្រាប់ការដេញថ្លៃប្រកួតប្រជែងជាចំហដែរ។ អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដែលនឹងទទួលបានកិច្ចសន្យា គឺជាអ្នកដែលបានដាក់តម្លៃទាបជាងគេ។

៣.១០. នីតិវិធីចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ ឬទិញផ្ទាល់ (ការចរចាថ្លៃផ្ទាល់)

ការចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ ឬការទិញផ្ទាល់ គឺជាវិធីធ្វើការទាក់ទងចរចាផ្ទាល់ជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មតែមួយគត់ ហើយត្រូវបានអនុវត្តចំពោះ÷

- ការធ្វើលទ្ធកម្មទំនិញ ឬសេវាកម្ម និងការងារសាងសង់ ជួសជុលនោះមិនលើសពី **៤០០.០០០រៀល** (សម្រាប់សកម្មភាពក្រៅពីអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន)
- កិច្ចសន្យាដែលជាចំណាយចរន្តសម្រាប់ការងារអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ហើយមានទំហំទឹកប្រាក់ទាបជាង **២លានរៀល** និងមានគោលបំណងជាក់លាក់ ដើម្បីគាំទ្រកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍របស់អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន នឹងត្រូវស្នើសុំឱ្យអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចស្នើសុំការអនុញ្ញាតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីអភិបាលខេត្ត ក្រុងដើម្បីលើកលែងការធ្វើលទ្ធកម្មតាមលក្ខណៈប្រកួតប្រជែងជាចំហរ និងប្រើជាជំនួសវិញដោយការទិញផ្ទាល់ ឬការចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ចំពោះករណីដូចខាងក្រោម ដោយមិនគិតពីចំនួនទឹកប្រាក់នៃប្រតិបត្តិការឡើយ ÷

- ការធ្វើលទ្ធកម្មទំនិញ សេវាកម្ម និងការងារសាងសង់ដែលមិនអាចរកបានអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់បន្ទាប់ពីបានដំណើរការអនុវត្តវិធីសាស្ត្រដេញថ្លៃប្រកួតប្រជែងជាចំហម្តងរួចមកហើយ ។
- ការធ្វើលទ្ធកម្មទំនិញ សេវាកម្ម និងការងារសាងសង់ដែលមានលក្ខណៈបច្ចេកទេសអាចអនុវត្តបានចំពោះអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬចំពោះអ្នកទទួលការ ឬចំពោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្មតែម្នាក់ ។
- ការធ្វើលទ្ធកម្មទំនិញ សេវាកម្ម និងការងារសាងសង់ ដែលមិនអាចជាកម្មវត្ថុនៃការពន្យារពេលដោយដំណើរការប្រគួតប្រជែងថ្លៃពីព្រោះវាមានលក្ខណៈជាបន្ទាន់ដែលតម្រូវតាមកាលៈទេសៈ ហើយមិនបានគ្រោងទុកជាមុន ។
- ការធ្វើលទ្ធកម្មទំនិញ សេវាកម្ម និងការងារសាងសង់ដែលតម្រូវឱ្យមានការពង្រីក ឬជួសជុលឧបករណ៍ដែលមានស្រាប់ ។
- ការបញ្ជាទិញថ្មីដដែលមួយទៀតនូវមុខទំនិញដែលដេញថ្លៃរួចមកហើយតាមរយៈការប្រកួតប្រជែងថ្លៃហើយវាអាចនឹងគ្មានតម្លៃណាទាបជាងនេះទៀតទេ ទោះតាមរយៈការដេញថ្លៃណាមួយទៀតក៏ដោយ ។
- ការទិញដែលត្រូវធ្វើឡើងដោយភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលណាផ្សេងទៀត ឬការសាងសង់ដែលត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈស្ថាប័នរដ្ឋ ដោយប្រើប្រាស់មធ្យោបាយផ្ទាល់ក្នុងករណីចាំបាច់និងបន្ទាន់ ។

ក្នុងករណីពិសេស ការប្រើវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដែលមានតម្លៃកិច្ចសន្យាខុសពីការបរិយាយខាងលើនេះត្រូវធ្វើការពិនិត្យអំពីករណី ដោយឡែកនីមួយៗដោយផ្អែកលើសេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាលខេត្ត ក្រុង ។

ឧទាហរណ៍ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចសម្រេចធ្វើការចរចាថ្លៃ និងចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ជាមួយនឹងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន ដើម្បីអនុវត្តកិច្ចសន្យាថែទាំផ្លូវ ឬហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធផ្សេងទៀតជាប្រចាំ ។ ប្រសិនបើអភិបាលខេត្ត ក្រុងអនុញ្ញាតឱ្យចរចាផ្ទាល់ហើយ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំឯកសារដើម្បីធ្វើការចរចាថ្លៃផ្ទាល់នេះ ដោយមានជំនួយពីអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ។ ការរៀបចំឯកសារនេះ គឺស្រដៀងគ្នាទៅនឹងការរៀបចំឯកសារសម្រាប់ការដេញថ្លៃជាធម្មតាដែរ ។

បន្ទាប់មក គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវអញ្ជើញអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ណាម្នាក់ឱ្យដាក់សំណើសម្រង់តម្លៃ ។ ប្រសិនបើតម្លៃនេះទាបជាងតម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃកិច្ចសន្យា គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចផ្តល់អនុសាសន៍ឱ្យទទួលយកសំណើសម្រង់តម្លៃនោះ ។ ប៉ុន្តែក្នុងករណី តម្លៃនោះខ្ពស់ជាងតម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃកិច្ចសន្យា គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចចរចាផ្ទាល់ជាមួយអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់នោះ ដើម្បីបញ្ចុះតម្លៃមកត្រឹមតម្លៃប៉ាន់ស្មាន ឬទាបជាង ។ ប្រសិនបើការចរចាតម្លៃផ្ទាល់នេះមិនទទួលបានជោគជ័យ គណៈកម្មការ

លទ្ធកម្មអញ្ជើញអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ណាម្នាក់ទៀត ឱ្យដាក់សំណើសម្រង់តម្លៃ ហើយអនុវត្តតាមនីតិវិធីដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ។

បញ្ជាក់ : ចំពោះកិច្ចសន្យាផ្តល់សេវាកម្មជាលក្ខណៈបុគ្គលម្នាក់ៗ ដូចជា គ្រូមត្តេយ្យ អ្នកថែទាំប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ ជាដើម ការជ្រើសរើសអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ត្រូវអនុវត្តតាមសៀវភៅណែនាំស្តីពីកិច្ចការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដែលរៀបចំដោយគណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៥។ ក្នុងករណីនេះ ការចំណាយសម្រាប់ការផ្តល់សេវាកម្មនេះ ត្រូវចុះនៅក្នុងមាតិកាថវិកាដែលមានលេខកូដ **៦២ "ការចំណាយសេវាសាធារណៈ"**។

៣.១១. ការឃុបឃិតស៊ីគ្រលំគ្នាក្នុងការដេញថ្លៃ

ការឃុបឃិតស៊ីគ្រលំគ្នា មានន័យថា ជាការរៀបចំរវាងអ្នកដេញថ្លៃ និងអ្នកដេញថ្លៃ២នាក់ ឬច្រើននាក់ ដែលរៀបចំឡើងដើម្បីបង្កើតតម្លៃដេញថ្លៃសិប្បនិម្មិត មិនមានប្រកួតប្រជែង ឬដើម្បីធ្វើឱ្យមានឥទ្ធិពលទៅលើសកម្មភាពនៃភាគីណាមួយនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម។ ប្រសិនបើមានការដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ណាមួយ មានការឃុបឃិតស៊ីគ្រលំគ្នា គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវប្រកាសលុបចោលការដេញថ្លៃនោះ។ ដូចនេះ បន្ទាប់ពីវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ និងមុននឹងប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មដោយមានជំនួយពីមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស និងអ្នកសម្របសម្រួលខេត្តក្រុង ស្រុកខណ្ឌ ត្រូវត្រួតពិនិត្យអំពីការឃុបឃិតស៊ីគ្រលំគ្នាក្នុងការដេញថ្លៃ។

សូចនាករនៃការឃុបឃិតស៊ីគ្រលំគ្នា មានការលំបាកក្នុងការកំណត់ និងមានលក្ខណៈខុសៗគ្នា ពីកន្លែងមួយទៅកន្លែងមួយ ដូចនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងអ្នកមានភារកិច្ចជួយដល់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ត្រូវពិភាក្សាគ្នា និងសន្និដ្ឋានអំពីដំណើការនៃការដេញថ្លៃនីមួយៗ ថាតើដំណើការនៃការដេញថ្លៃ និងលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃនោះមានការឃុបឃិតស៊ីគ្រលំគ្នាដែរឬទេ។

៣.១២. ការរៀបចំដើម្បីអនុវត្តកិច្ចសន្យា

៣.១២.១. របាយការណ៍នៃការដេញថ្លៃ

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវបំពេញទម្រង់របាយការណ៍ដេញថ្លៃ (**ទម្រង់ទី៤២**) រួមទាំងអនុសាសន៍របស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងមូលហេតុនានានៃការផ្តល់អនុសាសន៍នោះ។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើរបាយការណ៍ដេញថ្លៃ ដើម្បីបង្ហាញ ថាគាត់ទទួលស្គាល់នូវអនុសាសន៍របស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ របាយការណ៍ដេញថ្លៃនេះមួយច្បាប់ត្រូវផ្ញើជូនអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង និងមួយច្បាប់ត្រូវបិទនឹងក្តារព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់។

មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសត្រូវធ្វើរបាយការណ៍សង្ខេបស្តីពីការដេញថ្លៃ (**ទម្រង់ទី៤៣**) ផ្ញើជូនអភិបាលខេត្ត ក្រុង តាមរយៈអង្គភាព រដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង។

របាយការណ៍ដេញថ្លៃ កំណត់ហេតុដេញថ្លៃ និងសំណើដេញថ្លៃទាំងអស់ (ទាំងសំណើដេញថ្លៃឈ្នះ និងចាញ់) ទាំងការដេញថ្លៃជោគជ័យ និងការដេញថ្លៃបរាជ័យ ត្រូវរក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោងឱ្យបានត្រឹមត្រូវនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ និងនៅការិយាល័យអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង (ច្បាប់ថតចម្លង) យ៉ាងហោចណាស់**៥ឆ្នាំ** បន្ទាប់ការអនុវត្តកិច្ចសន្យាចប់សព្វគ្រប់។

ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃណាគិតថាការដេញថ្លៃនេះប្រព្រឹត្តទៅមិនបានត្រឹមត្រូវ និងមិនយុត្តិធម៌ ពួកគេមានសិទ្ធិធ្វើការតវ៉ាដល់អភិបាលខេត្ត ក្រុង ដោយធ្វើពាក្យបណ្តឹងជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរ នៅក្នុងអំឡុងពេល**២ថ្ងៃធ្វើការ** បន្ទាប់ពីការប្រកាសលទ្ធផលដេញថ្លៃ។ ពាក្យបណ្តឹងនេះ១ច្បាប់ត្រូវផ្ញើជូនទៅមេឃុំ ចៅសង្កាត់។ អភិបាលខេត្ត ក្រុង ត្រូវធ្វើសេចក្តីសម្រេចជាចុងក្រោយទៅលើបណ្តឹងតវ៉ានេះ នៅក្នុងអំឡុងពេល**៥ថ្ងៃធ្វើការ**។

ប្រសិនបើអភិបាលខេត្ត ក្រុង មិនធ្វើការជំទាស់ចំពោះការផ្តល់កិច្ចសន្យាដែលយោងតាមអនុសាសន៍របស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មនេះទេ នៅក្នុងរយៈពេល៧ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីអង្គភាពរដ្ឋបាលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងបានទទួលរបាយការណ៍ដេញថ្លៃ មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ។

ដូច្នេះមេឃុំ ចៅសង្កាត់មិនគួរចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា នៅក្នុងអំឡុងពេល**៧ថ្ងៃធ្វើការ** បន្ទាប់ពីរបាយការណ៍ដេញថ្លៃត្រូវបានផ្ញើជូនទៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន។ នៅក្នុងអំឡុងពេល**៧ថ្ងៃធ្វើការ**នេះ អភិបាលខេត្ត ក្រុង មានសិទ្ធិផ្អាកការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យារបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ក្នុងករណីមានបញ្ហាអ្វីមួយកើតឡើង។

ទម្រង់ទី៤២

របាយការណ៍ការដេញថ្លៃ

ស្រុក ខណ្ឌ	*ស្រីសន្ធ*	ទីកន្លែងប្រជុំដេញថ្លៃ : *សាលាស្រុកស្រីសន្ធរ*		កាលបរិច្ឆេទ : *២៥/០៣/០៨*
ឃុំ សង្កាត់	*ឫស្សីស្រុក*	សមាសភាពគណ:កម្មការលទ្ធកម្ម	ឈ្មោះ	ហត្ថលេខា
ឈ្មោះគម្រោង : *គម្រោងផ្លូវលំ នៅឃុំឫស្សីស្រុក*		១. ប្រធាន	*សំ បូរ*	*ញញញញញញ*
		២. សមាជិក		
ពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលកិច្ចសន្យា : *ផ្លូវដីប្រវែង៣.៥៥គម និងដាក់លូទោល៤កន្លែង ។*		៣. សមាជិក		
		៤. លេខាធិការ		
តម្លៃប៉ាន់ស្មាន	*១២៩.១៥១.៥១៦រៀល (មួយរយម្ភៃប្រាំបួនលាន មួយរយហាសិបមួយពាន់ ប្រាំរយដប់ប្រាំមួយរៀលគត់) ។*			

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃដែលទទួលបាន

ល.រ	ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ	លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	តម្លៃដេញ	ហត្ថលេខា	យោបល់ផ្សេងៗរបស់គណ:កម្មការលទ្ធកម្ម
១	*បូរាណ*	*៧៧៥៤៧៥០០១*	*បូរាណ*	*១២៩.០០០.០០០*	*ផដញ*	
២	*សម័យ*	*៨៨៩៧៨២០០២*	*សម័យ*	*១២២.៦៣០.០០០*	*ថដស*	*តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេបំផុត*
៣	*វិទូ*	*២៨២៨២៨០០៣*	*វិទូ*	*១២២.៧៥០.០០០*	*កថង*	*តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេទី២*
៤	*វិចិត្រ*	*៣៨៤៧៨៥០០៤*	*វិចិត្រ*	*១២២.៩០០. ០០០*	*វថាស*	*តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេទី៣*
៥	*សុខុម*	*៥៩៦៩៧៧០០៥*	*សុខុម*	*១៣២.៩០០. ០០០*	*យរសយ*	***អ្នកទទួលការដែលមិនមានសិទ្ធិចូលដេញថ្លៃ***

អនុសាសន៍របស់គណ:កម្មការលទ្ធកម្ម និងមូលហេតុផ្សេងៗ : *អ្នកទទួលការឈ្មោះ សុខុម ទទួលបានកិច្ចសន្យាលេខ ១២៣៤៥៦/០៧/០១ នៅក្នុងឃុំនេះ ហើយគាត់បានអនុវត្តកិច្ចសន្យាមិនមានគុណភាពល្អ ព្រមទាំងពន្យារពេលយ៉ាងយូរ ។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ បានសម្រេចមិនអនុញ្ញាតឱ្យឈ្មោះសុខុម ចូលដេញថ្លៃក្នុងឃុំនេះ ក្នុងកិច្ចប្រជុំនៅថ្ងៃទី០២ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៨ ។ គណ:កម្មការលទ្ធកម្ម ផ្តល់អនុសាសន៍ កិច្ចសន្យានេះត្រូវប្រគល់ទៅឱ្យអ្នកទទួលការឈ្មោះ សម័យ ពីព្រោះសំណើដេញថ្លៃរបស់គាត់មានសុពលភាព និងមានតម្លៃទាបជាងគេ ។*

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ : *(ហត្ថលេខា និងត្រា)* *(ឈ្មោះ)*	កាលបរិច្ឆេទ : *២៥/០៣/០៨*

ទម្រង់ទី៤៣

របាយការណ៍តាមដានការដេញថ្លៃរបស់មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស

ខេត្ត ក្រុង : សៀមរាប			ស្រុក ខណ្ឌ : ជីក្រែង		ឈ្មោះមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស : មួក សិលា				ការដេញថ្លៃតាមនីតិវិធី? (បាទ_ទេ)	យោបល់ផ្សេងៗ
ឃុំ សង្កាត់	ការប្រជុំដេញថ្លៃ		លេខកិច្ចសន្យា	ប្រភេទគម្រោង	តម្លៃប៉ាន់ស្មាន (ជារៀល)	ចំនួនអ្នកដេញថ្លៃ	ការដេញថ្លៃជោគជ័យ (បាទ_ទេ)	តម្លៃដេញឈ្នះ (ជារៀល)		
	កាលបរិច្ឆេទ	ទីកន្លែង								
ពង្រលើ	១២/៣/០៨	សាលាឃុំ	១២៣៤៥៦៧/០៨/០១	អប់រំ	៤៦.០០០.០០០	៥	បាទ	៤២.០០០.០០០	បាទ	
ពង្រក្រោម	១៤/៣/០៨	សាលាឃុំ	១២៣៤៥៦៧/០៨/០១	គមនាគមន៍ជនបទ	៤៧.០០០.០០០	៨	បាទ	៤២.៥០០.០០០	បាទ	

ថ្ងៃទី...... ខែ.......... ឆ្នាំ.....

ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស

ថ្ងៃទី...... ខែ.......... ឆ្នាំ.....

មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស

៣.១២.២. ការផ្លាស់ប្តូរចំនួនលទ្ធផលកិច្ចសន្យា

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចសម្រេចចិត្តប្តូរចំនួនលទ្ធផលកិច្ចសន្យា បន្ទាប់ពីដេញថ្លៃហើយ និងមុនពេលចុះកិច្ចសន្យា ដោយសារមានករណី ២ អាចកើតឡើង :

- តម្លៃដេញថ្លៃដែលឈ្នះខ្ពស់ជាងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន ដូចនេះក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់កាត់បន្ថយចំនួនលទ្ធផលកិច្ចសន្យាដើម្បីធ្វើឱ្យតម្លៃសរុបកិច្ចសន្យា មិនលើសពីចំនួនថវិកាដែលមាននៅក្នុងគម្រោងថវិការបស់ខ្លួន។
- តម្លៃដេញថ្លៃដែលឈ្នះទាបជាងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន ដូចនេះក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បន្ថែមចំនួនលទ្ធផលកិច្ចសន្យាដោយប្រើថវិកាដែលនៅសល់។

តែទោះជាយ៉ាងនេះក៏ដោយ តម្លៃឯកតារបស់លទ្ធផលនីមួយៗ គឺត្រូវតែជាតម្លៃដែលបានដាក់នៅក្នុងសំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះ។ ដូចនេះ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មិនអាចបន្ថែមលទ្ធផលប្រភេទថ្មីណាមួយបានឡើយ។

លើសពីនេះទៀត រាល់លទ្ធផលបន្ថែមនេះ ត្រូវតែទទួលបាននូវការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស និងបង្ហាញនៅលើផែនទីគម្រោងដែលប្រថាប់ត្រារបស់គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង។ ដូច្នេះ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចបន្ថែមតែលទ្ធផលណាដែលបានទទួលការពិនិត្យបច្ចេកទេស ប៉ុន្តែមិនបានបញ្ចូលក្នុងការដេញថ្លៃប៉ុណ្ណោះ។

ប្រសិនបើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មិនអាចបន្ថែមចំនួនលទ្ធផលដោយសាតែល័ក្ខខ័ណ្ឌខាងលើនេះ ថវិកាដែលសល់ពីការដេញថ្លៃ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ អាចសម្រេច ÷

- ប្រើប្រាស់សម្រាប់សកម្មភាពថែទាំដែលមិនត្រូវការការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស
- ទុកសម្រាប់ប្រើប្រាស់ឆ្នាំបន្ទាប់។

៣.១២.៣. ការបំពេញទម្រង់លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យា

ទម្រង់លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យា (**ទម្រង់ទី៤៤ និងទី៤៥**) បង្ហាញអំពី ÷

- លទ្ធផលកិច្ចសន្យានីមួយៗ ត្រូវមានទីតាំង និងទំហំ
- តម្លៃនៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យានីមួយៗ
- តម្លៃសរុបរបស់កិច្ចសន្យា

១). ភូមិ

លទ្ធផលកិច្ចសន្យាមួយអាចមាននៅតែក្នុងភូមិមួយប៉ុណ្ណោះ។ បើមានផ្លូវប្រវែង១គីឡូម៉ែត្រ ដែលកំណាត់ផ្លូវប្រវែង០.៦ គ.ម ស្ថិតក្នុងភូមិ "ក" និងកំណាត់ផ្លូវប្រវែង០.៤ គម ស្ថិតនៅក្នុងភូមិ "ខ" ដូច្នេះ យើងត្រូវចែកលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ជា ២ ÷

- ភូមិ "ក" : មានកំណាត់ផ្លូវ០.៦ គ.ម
- ភូមិ "ខ" : មានកំណាត់ផ្លូវ០.៤ គ.ម

យើងធ្វើដូច្នេះ ដើម្បីតាមដានអំពីអ្វីដែលភូមិនីមួយៗ បានទទួលផលពីគម្រោង។

២). លេខកូដលទ្ធផលគម្រោង

លទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ មានលេខកូដសម្គាល់មួយ។ លេខកូដលទ្ធផលគម្រោងនេះ មាននៅក្នុង**បញ្ជីលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ នៅឧបសម្ព័ន្ធទី២**។ ឧទាហរណ៍ លេខកូដលទ្ធផលគម្រោង សម្រាប់ផ្លូវដី គឺ ១០១០១០១ ហើយលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងសម្រាប់លូទោលអង្កត់ផ្ចិត0.៨ម គឺ ១០១០៣0២។

៣). ការធ្វើថ្មី ឬជួសជុល ឬកែលម្អ

លទ្ធផលគម្រោងអាចធ្វើថ្មី ឬជួសជុល ឬកែលម្អរបស់ដែលមានស្រាប់នៅទីនោះ។ វាមាន៣ប្រភេទ គឺ **ការធ្វើថ្មី ការជួសជុល និងការកែលម្អ :**

- **ការធ្វើថ្មី** មានន័យថា លទ្ធផលដែលមិនមាននៅទីនោះស្រាប់ទេ។ ឧទាហរណ៍ សាងសង់ផ្លូវកាត់វាលស្រែ។
- **ការជួសជុល** មានន័យថា លទ្ធផលមាននៅទីនោះរួចហើយ តែវាមានស្ថានភាពទ្រុឌទ្រោម គេនឹងជួសជុលវាឱ្យមានលក្ខណៈល្អដូចមុន។
- **ការកែលម្អ** មានន័យថា លទ្ធផលមានរួចស្រេចហើយ ដូចនេះបន្ទាប់ពីកែលម្អហើយ លទ្ធផលនោះនឹងល្អប្រសើរជាងនៅពេលសាងសង់លើកដំបូង។ ឧទាហរណ៍ ការក្រាលក្រួសក្រហមលើកដំបូងនៅលើផ្លូវដីស។

សម្គាល់ : ជាទូទៅ លទ្ធផលគម្រោង គឺជាអ្វីមួយដែលនឹងប្រើប្រាស់ ដើម្បីផ្តល់ប្រយោជន៍ផ្ទាល់ដល់អ្នកទទួលផលពីគម្រោង។ គម្រោងខ្លះ រួមទាំងការសាងសង់ដែលនឹងកែលម្អ ឬការពារលទ្ធផលដែលមានស្រាប់ ប៉ុន្តែនឹងមិនផ្តល់ប្រយោជន៍ផ្សេងពីលទ្ធផលដែលមានស្រាប់នោះទេ។ ឧទាហរណ៍ការសាងសង់របងជុំវិញស្រះទឹក។ លទ្ធផលគម្រោងមិនមែនជារបងថ្មីនោះទេ ពីព្រោះរបងនេះមិនបានផ្តល់ប្រយោជន៍ដោយផ្ទាល់នោះទេ។ ដូច្នេះ លទ្ធផលពិតប្រាកដគឺជាស្រះដែលបានកែលម្អ។

៤). បរិមាណ និងឯកតា

គ្រប់លទ្ធផលគម្រោងទាំងអស់ មានឯកតាស្តង់ដារនៃរង្វាស់។ យើងអាចរកឯកតាស្តង់ដារក្នុងបញ្ជីលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ។ ឧទាហរណ៍ ផ្លូវក្រួសក្រហម រង្វាស់ គឺគិតជាគីឡូម៉ែត្រ មិនមែនគិតជាម៉ែត្រ ឬជាម៉ែត្រត្រីគុណនោះទេ។ សាលារៀនដែលមាន២បន្ទប់ រង្វាស់ គឺ "បន្ទប់" មិនមែន "សាលា១ខ្នង" នោះទេ។ ការបង្កើតសហគមន៍ព្រៃឈើចំនួន២ រង្វាស់ គឺសហគមន៍ មិនមែនចំនួនប្រជាពលរដ្ឋចូលរួមសហគមន៍ព្រៃឈើនោះទេ។

ទម្រង់លទ្ធផលកិច្ចសន្យាបង្ហាញអំពី ÷

- បរិមាណលទ្ធផលលើសំណើដេញថ្លៃ
- បរិមាណចុងក្រោយនៃកិច្ចសន្យា

ឧទាហរណ៍ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានសម្រេចបន្ថែមលូកាត់ផ្លូវមួយទៀតក្នុងភូមិមួយ ដែលលូនោះមិនមានដាក់នៅក្នុងទម្រង់ដេញថ្លៃទេ។ ដូច្នេះបរិមាណនេះ នៅលើទម្រង់ដេញថ្លៃ គឺចំនួន "**លេខសូន្យ**" ចំណែកឯបរិមាណចុងក្រោយ គឺចំនួន១។ ដោយសារនៅក្នុងសំណើដេញថ្លៃមានប្រភេទ និងទំហំលូដូចគ្នា (ប៉ុន្តែទីតាំងវានៅក្នុងភូមិផ្សេងពីគ្នា) ហើយនៅក្នុងសំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះនោះបានដាក់តម្លៃឯកតាសម្រាប់លូនេះ ដូច្នេះ ករណីនេះ គេអាចបន្ថែមលទ្ធផលដែលជាលូដូចគ្នានោះទៅក្នុងកិច្ចសន្យាបាន។

៥). ស្តង់ដារទំហំ១ និងស្តង់ដារទំហំ២ (សម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ)

ស្តង់ដារទំហំ១ និងស្តង់ដារទំហំ២នៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ ត្រូវស្រង់ចេញពីបញ្ជីលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ។ ចំពោះលទ្ធផលគម្រោងណាពុំមាននៅក្នុងបញ្ជីលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ ខេត្ត ក្រុងអាចស្នើសុំមកថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីបញ្ចូលលទ្ធផលគម្រោងទាំងនោះទៅក្នុងបញ្ជីលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ។ ឧទាហរណ៍ អណ្តូងលូ : ស្តង់ដារទំហំ១ គឺជម្រៅ គិតជាម៉ែត្រ ហើយស្តង់ដារទំហំ២ គឺអង្កត់ផ្ចិត គិតជាម៉ែត្រ។

៦). តម្លៃឯកតា និងតម្លៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ

តម្លៃក្នុងមួយឯកតា សម្រាប់ផ្លូវក្រួសក្រហម គឺជាតម្លៃឯកតាសម្រាប់ផ្លូវ១គីឡូម៉ែត្រ។ តម្លៃមួយឯកតាសម្រាប់សាលារៀន គឺតម្លៃមួយបន្ទប់។ តម្លៃលទ្ធផលនីមួយៗ គឺជាតម្លៃនៃផលគុណតម្លៃឯកតា ជាមួយចំនួនឯកតានៅក្នុងកិច្ចសន្យា។

តម្លៃក្នុងមួយឯកតា ត្រូវតែដូចគ្នាទៅនឹងតម្លៃឯកតាដែលមាននៅក្នុងសំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះ។

៧). តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យាដែលមិនទាន់បញ្ចូលតម្លៃពន្ធ

តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យាដែលនុបទាន់បញ្ចូលតម្លៃពន្ធ គឺជាតម្លៃសរុបនូវរាល់លទ្ធផលគម្រោងទាំងអស់។

៨). ការគណនាតម្លៃពន្ធដែលត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងតម្លៃនៃកិច្ចសន្យា

តម្លៃពន្ធពីរប្រភេទ នឹងត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងតម្លៃកិច្ចសន្យា គឺពន្ធរបបស្វ័យប្រកាស និងពន្ធរបបម៉ៅការ។ អ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញនីមួយៗ នឹងជាប់របបពន្ធណាមួយក្នុងចំណោមប្រភេទពន្ធទាំងពីរនេះ។ ដូចនេះ អ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញបង្ហាញប័ណ្ណប៉ាតង់ដែលមានសុពលភាព ដើម្បីបញ្ជាក់ថាខ្លួនជាប់ពន្ធរបបស្វ័យប្រកាស និងពន្ធរបបម៉ៅការ។ ការគណនាតម្លៃទាំងពីរនេះ មានដូចខាងក្រោម ÷

- **ពន្ធរបបស្វ័យប្រកាស = តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យាមិនបញ្ចូលពន្ធ** គុណនឹង ១០% ចែកនឹង ១១០% ឬស្មើនឹង **តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យាមិនបញ្ចូលពន្ធ** ចែកនឹង ១១។
- **ពន្ធរបបម៉ៅការ = តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យាមិនបញ្ចូលពន្ធ** គុណនឹង ៣% ឬ ស្មើនឹង**តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យាមិនបញ្ចូលពន្ធ** គុណនឹង ០,០៣។

៩). តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យាដែលបញ្ចូលតម្លៃពន្ធ

តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យាដែលបញ្ចូលតម្លៃពន្ធ គឺជាតម្លៃសរុបកិច្ចសន្យាដែលមិនទាន់បញ្ចូលតម្លៃពន្ធ (ឬតម្លៃនៃការដេញថ្លៃ) បូកនឹងតម្លៃពន្ធ។ តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យាដែលបញ្ចូលតម្លៃពន្ធនេះ ត្រូវតែបានបង្ហាញក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា។

ឧទាហរណ៍ : តម្លៃដេញថ្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យាមួយ ក្នុងការជីកអណ្តូង១០ គឺ ១០.០០០.០០០រៀល (តម្លៃនេះមិនទាន់គិតបញ្ចូលពន្ធទេ)។

- ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃ ជាប់ពន្ធរបបស្វ័យប្រកាស តម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យានេះ គឺ ÷
  - តម្លៃដេញថ្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យា = ១០.០០០.០០០រៀល
  - តម្លៃពន្ធស្វ័យប្រកាស : ១០.០០០.០០០៛ ចែកនឹង ១១ = ៩០៩.០៩១រៀល
  - **តម្លៃកិច្ចសន្យាសរុប** (រួមបញ្ចូលតម្លៃពន្ធ) = **១០.៩០៩.០៩១រៀល**
- ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃ ជាប់ពន្ធរបបម៉ៅការ តម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យានេះ គឺ ÷
  - តម្លៃដេញថ្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យា = ១០.០០០.០០០រៀល
  - តម្លៃពន្ធស្វ័យប្រកាស : ១០.០០០.០០០៛ គុណនឹង ០,០៣ = ៣០០.០០០រៀល
  - **តម្លៃកិច្ចសន្យាសរុប** (រួមបញ្ចូលតម្លៃពន្ធ) = **១០.៣០០.០០០រៀល**

ទម្រង់ទី៤៤

ឧទាហរណ៍ទី១

លទ្ធផលកិច្ចសន្យា និងតម្លៃកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់

ខេត្ត ក្រុង : *កំពង់ចាម*	ស្រុក ខណ្ឌ : *ស្រីសន្ធរ*	ឃុំ សង្កាត់ : *បូស្សឹស្រុក*	កិច្ចសន្យាលេខ : *១២៣៤៥៦/០៨/០១/០១*

លរ	ឈ្មោះភូមិ	លេខលទ្ធផល	ការពិពណ៌នា	ថ្មី ឬជួសជុល ឬកែលម្អ	បរិមាណ		ឯកតា	ស្តង់ដារទំហំ១		ស្តង់ដារទំហំ២		តម្លៃ (ជារៀល)	
					ក្នុងទម្រង់ដេញថ្លៃ	ក្នុងកិច្ចសន្យា		ប្រភេទ	ទំហំ	ប្រភេទ	ទំហំ	ឯកតា	សរុប
១	*ត្នោតលើ*	*១០១០១០១*	*ផ្លូវដី*	*កែលម្អ*	*២,០៥*	*២,០៥*	*គម*	*ទទឹង*	*៤ម*	*បរិមាណដី*	*៨.៦១៤ម^{៣}*	*៣០.៦០០.០០០*	*៦២.៧៣០.០០០*
២	*ត្នោតក្រោម*	*១០១០១០១*	*ផ្លូវដី*	*កែលម្អ*	*១,៥០*	*១,៥០*	*គម*	*ទទឹង*	*៤ម*	*បរិមាណដី*	*៦.៣០៣ម^{៣}*	*៣០.៦០០.០០០*	*៤៥.៩០០.០០០*
៣	*ត្នោតលើ*	*១០១០៣០២*	*លូមូលទោល*	*ថ្មី*	*៣*	*៣*	*កន្លែង*	*អង្កត់ផ្ចិត*	*០,៨ម*	*ប្រវែង*	*៥ម*	*៣.៥០០.០០០*	*១០.៥០០.០០០*
៤	*ត្នោតក្រោម*	*១០១០៣០២*	*លូមូលទោល*	*ថ្មី*	*១*	*១*	*កន្លែង*	*អង្កត់ផ្ចិត*	*០,៨ម*	*ប្រវែង*	*៥ម*	*៣.៥០០.០០០*	*៣.៥០០.០០០*
តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យាដែលមិនទាន់បញ្ចូលតម្លៃពន្ធ													***១២២.៦៣០.០០០***
តម្លៃពន្ធរបបស្វ័យប្រកាស ☑ ឬតម្លៃពន្ធរបបម៉ៅការ ☐ (លេខប័ណ្ណប៉ាតង់.............................)												១០%	*១១.១៤៨.១៨២*
តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យាដែលបញ្ចូលតម្លៃពន្ធ													***១៣៣.៧៧៨.១៨២***

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

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ **អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស**

ឧទាហរណ៍ទី២

លទ្ធផលកិច្ចសន្យា និងតម្លៃកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់

ខេត្ត ក្រុង : *កំពង់ចាម*	ស្រុក ខណ្ឌ : *ស្រីសន្ធរ*	ឃុំ សង្កាត់ : *ប្ញស្សីស្រុក*	កិច្ចសន្យាលេខ : *១២៣៤៥៦/០៨/០១/០១*

លរ	ឈ្មោះភូមិ	លេខលទ្ធផល	ការពិពណ៌នា	ថ្មី ឬជួសជុល ឬកែលម្អ	បរិមាណ		ឯកតា	ស្តង់ដារទំហំ១		ស្តង់ដារទំហំ២		តម្លៃ (ជារៀល)	
					ក្នុងទម្រង់ដេញថ្លៃ	ក្នុងកិច្ចសន្យា		ប្រភេទ	ទំហំ	ប្រភេទ	ទំហំ	ឯកតា	សរុប
១	ត្នោតលើ	១០១០១០១	ផ្លូវដី	កែលម្អ	២.០៥	២.០៥	គម	ទទឹង	៤ម	បរិមាណដី	៨.៦១៤ម៣	៣០.៦០០.០០០	៦២.៧៣០.០០០
២	ត្នោតក្រោម	១០១០១០១	ផ្លូវដី	កែលម្អ	១.៥០	១.៥០	គម	ទទឹង	៤ម	បរិមាណដី	៦.៣០៣ម៣	៣០.៦០០.០០០	៤៥.៩០០.០០០
៣	ត្នោតលើ	១០១០៣០២	លូមូលទោល	ថ្មី	៣	៣	កន្លែង	អង្កត់ផ្ចិត	០.៨ម	ប្រវែង	៥ម	៣.៥០០.០០០	១០.៥០០.០០០
៤	ត្នោតក្រោម	១០១០៣០២	លូមូលទោល	ថ្មី	១	១	កន្លែង	អង្កត់ផ្ចិត	០.៨ម	ប្រវែង	៥ម	៣.៥០០.០០០	៣.៥០០.០០០
តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យាដែលមិនទាន់បញ្ចូលតម្លៃពន្ធ													១២២.៦៣០.០០០
តម្លៃពន្ធរបបស្វ័យប្រកាស ☐ ឬតម្លៃពន្ធរបបម៉ៅការ ☑ (លេខប័ណ្ណប៉ាតង់.............................)												៣%	៣.៦៧៨.៩០០
តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យាដែលបញ្ចូលតម្លៃពន្ធ													១២៦.៣០៨.៩០០

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

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ **អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស**

ទម្រង់ទី៤៥

លទ្ធផលកិច្ចសន្យា និងតម្លៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម

ខេត្ត ក្រុង : *កំពង់ចាម*	ស្រុក ខណ្ឌ : *ស្រីសន្ធរ*	ឃុំ សង្កាត់ : *ឫស្សីស្រុក*	កិច្ចសន្យាលេខ : *១២៣៤៥៦/០៨/០២/០១*

ល.រ	ឈ្មោះភូមិ	លេខលទ្ធផល	ការពិពណ៌នា	ថ្មី ឬពង្រឹងការអនុវត្ត	បរិមាណ		ឯកតា	តម្លៃ (ជារៀល)	
					ក្នុងសំណើដេញថ្លៃ	ក្នុងកិច្ចសន្យា		ឯកតា	សរុប
១	*ត្នោតលើ*	*២០១០១១១*	*ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីកសិកម្មចម្រុះ (សួនបន្លែ-ចិញ្ចឹមត្រី)*	*ថ្មី*	*១០*	*១០*	*នាក់*	*២០៤.៦០០*	*២.០៤៦.០០០*
២	*ត្នោតក្រោម*	*២០១០១១១*	*ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីកសិកម្មចម្រុះ (សួនបន្លែ-ចិញ្ចឹមត្រី)*	*ថ្មី*	*១០*	*១០*	*នាក់*	*២០៤.៦០០*	*២.០៤៦.០០០*
៣	*ត្នោតលើ*	*២០១០១២២*	*ការធ្វើបង្ហាញអំពីសួនបន្លែ (សម្ភារៈ)*	*ថ្មី*	*១០*	*១០*	*គ្រួសារ*	*១១០.០០០*	*១.១០០.០០០*
៤	*ត្នោតក្រោម*	*២០១០១២២*	*ការធ្វើបង្ហាញអំពីសួនបន្លែ (សម្ភារៈ)*	*ថ្មី*	*១០*	*១០*	*គ្រួសារ*	*១១០.០០០*	*១.១០០.០០០*
៥	*ត្នោតលើ*	*២០១០៤៣០*	*ការធ្វើបង្ហាញអំពីចិញ្ចឹមត្រី (សម្ភារៈ)*	*ថ្មី*	*១០*	*១០*	*គ្រួសារ*	*២៧៥.០០០*	*២.៧៥០.០០០*
៦	*ត្នោតក្រោម*	*២០១០៤៣០*	*ការធ្វើបង្ហាញអំពីចិញ្ចឹមត្រី (សម្ភារៈ)*	*ថ្មី*	*១០*	*១០*	*គ្រួសារ*	*២៧៥.០០០*	*២.៧៥០.០០០*
តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យាដែលមិនទាន់បញ្ចូលតម្លៃពន្ធ									**១១.៧៩២.០០០**
តម្លៃពន្ធរបបស្វ័យប្រកាស ☐ ឬតម្លៃពន្ធរបបម៉ៅការ ☑ (លេខប័ណ្ណប៉ាតង់.............................)								៣%	*៣៥៣.៧៦០*
តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យាដែលបញ្ចូលតម្លៃពន្ធ									**១២.១៤៥.៧៦០**

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

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ **អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស**

៣.១២.៤. ផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម

ក). ផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ

បន្ទាប់ពីអ្នកទទួលការយល់ព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យាភ្លាម អ្នកទទួលការត្រូវដាក់ស្នើផែនការការងារ (**ទម្រង់ទី៤៦**) សម្រាប់អនុវត្តកិច្ចសន្យា។ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវជួយអ្នកទទួលការ និងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ក្នុងការរៀបចំផែនការការងារ ហើយផែនការនេះត្រូវអនុម័តដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់។

ផែនការការងារ ត្រូវបង្ហាញនូវព័ត៌មានដូចខាងក្រោម ÷

- ឈ្មោះមេការ
- ឈ្មោះអ្នកទទួលការបន្ត និងផ្នែកដែលអ្នកទទួលការបន្តនេះទទួលខុសត្រូវ
- កាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកទទួលការត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- កាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកទទួលការត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារតាមផ្នែកនីមួយៗ
- កាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកទទួលការត្រូវបញ្ចប់ការងារតាមផ្នែកនីមួយៗ
- កាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកទទួលការត្រូវបញ្ចប់ការងារទាំងមូល
- វិធានការដែលអ្នកទទួលការត្រូវទប់ស្កាត់ការប៉ះពាល់ដល់បរិស្ថាន ក្នុងអំឡុងពេលសាងសង់។

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ត្រូវធ្វើការពិភាក្សាអំពីផែនការការងារនេះជាមួយអ្នកទទួលការ។ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ត្រូវជម្រាបដល់អ្នកទទួលការអំពីដំណាក់កាលការងារសំខាន់ៗ ដែលអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងអនុញ្ញាត មុននឹងចាប់ផ្តើមដំណាក់កាលបន្ទាប់។ ពេលវេលាដែលអ្នកទទួលការ ត្រូវបញ្ចប់ដំណាក់កាលនីមួយៗ និងពេលវេលាដែលអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវចុះត្រួតពិនិត្យ ត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងផែនការការងារនេះ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវអនុម័តលើផែនការការងារនេះ មុនពេលចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា។

ការគ្រប់គ្រងបរិស្ថានក្នុងផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ

ផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ ត្រូវមានផ្នែកមួយដែលបង្ហាញអំពីការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។ កិច្ចការនេះមិនគួរអធិប្បាយឱ្យវែងពេកទេ ប៉ុន្តែគួរតែរួមបញ្ចូលនូវប្រធានបទដូចខាងក្រោម ÷

- កំណត់បញ្ហាបរិស្ថាននានា ដែលអាចកើតមានឡើងក្នុងពេលសាងសង់
- បង្ហាញពីវិធានការដែលអ្នកទទួលការត្រូវដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនោះ

ឧទាហរណ៍ : ផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថានសម្រាប់សំណង់សាលារៀន
(សំណង់ថ្មីលើទីធ្លាសាលាដែលមានស្រាប់)

បញ្ហា	ដំណោះស្រាយ
ផ្លូវត្រូវបានបំផ្លាញដោយរថយន្តដឹកសម្ភារៈសំណង់	ឯកភាពលើផ្លូវដែលអ្នកទទួលការត្រូវប្រើ អ្នកទទួលការមិនត្រូវដឹកសម្ភារៈពេលភ្លៀងធ្លាក់
ធូលីពីការសាងសង់ នឹងហុយចូលក្នុងថ្នាក់រៀន	អ្នកទទួលការត្រូវស្រោចទឹកលើដីដើម្បីកាត់បន្ថយធូលីនៅពេលអាកាសធាតុរាំងស្ងួត
សំលេងពីកន្លែងសំណង់ នឹងរំខានដល់ថ្នាក់រៀន	អ្នកទទួលការនឹងព្យាយាមធ្វើការងារដែលមានសំលេងខ្លាំងនៅពេលណាដែលមិនមានសិស្សកំពុងរៀន
អនាម័យសម្រាប់កម្មករនៅការដ្ឋានសំណង់	អ្នកទទួលការត្រូវផ្តល់អនាម័យដល់កម្មករ
កាកសំណល់ និងសម្ភារៈមានគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ ដូចជា (ហ្វីប្រូស៊ីម៉ង់ត៍ ប្រេង ស៊ីម៉ង់ត៍ ...។ល។)	អ្នកទទួលការ យាមកាមសម្ភារៈទាំងនោះ ដើម្បីការពារកុំឱ្យក្មេងលេង
ការបោសសំអាតការដ្ឋានក្រោយការសាងសង់	អ្នកទទួលការ ត្រូវធ្វើការបោសសំអាតការដ្ឋានយ៉ាងប្រុងប្រយ័ត្ន ហើយដឹកចេញរាល់សម្ភារៈកាកសំណល់ផ្សេងៗ។

ទម្រង់ទី៤៦

ផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ

ខេត្ត ក្រុង : *សៀមរាប*	ស្រុក ខណ្ឌ : *ជីក្រែង*	ឃុំ សង្កាត់ : *កំពង់ក្ដី*	ឈ្មោះគម្រោង : *ផ្លូវក្រួសក្រហម និងមានដាក់លូ*
ឈ្មោះអ្នកទទួលការ : *អ្នក តូច*	លេខទូរស័ព្ទ : *០១២ ០០៧ ០០៧*	ឈ្មោះមេការ : *ជើង ចាស់*	លេខទូរស័ព្ទ : *០១២ ០០៦ ០០៦*
កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្ដើមកិច្ចសន្យា : *០១/០៤/០៨*		កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់កិច្ចសន្យា : *៣០/១១/០៨*	

ការពិពណ៌នាអំពីការងារ	%ការងារគិតតាមសាច់ប្រាក់	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្ដើម	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់	ដំណាក់កាលសំខាន់ៗសំរាប់តាមដានបច្ចេកទេស	ឈ្មោះអ្នកទទួលការបន្ត	ការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន	
						បញ្ហា	ដំណោះស្រាយ
លូដែលមានអង្កត់ផ្ចិត១ម នៅប្រវែងផ្លូវទី៤០០ម	*៦%*	*០៥/០៥/០៨*	*១២/០៥/០៨*	*១. បញ្ចប់ការជីករណ្ដៅសម្រាប់គ្រឹះ ។*	*ជា តូច*	*ទឹកកខ្វក់ពីការសាងសង់បានហូរចូលក្នុងប្រឡាយធារាសាស្ត្រ ។*	*អ្នកទទួលការ នឹងរៀបចំប្រឡាយបណ្ដោះអាសន្នមួយសម្រាប់បង្ហូរទឹក*
លូភ្លោះដែលមានអង្កត់ផ្ចិត០.៨ម នៅប្រវែងផ្លូវទី៧៥០ម	*៨%*	*១០/០៥/០៨*	*២៤/០៥/០៨*				
លូដែលមានអង្កត់ផ្ចិត១ម នៅប្រវែងផ្លូវទី១.២០០ម	*៦%*	*១២/០៥/០៨*	*២៦/០៥/០៨*	*២. មុននឹងចាប់ផ្ដើមចាក់ដីបំពេញបន្ទាប់ពីការសាងសង់រួច*	*នាក់ ស្រុក*	*កាកសំណល់ដែលបានចោលដោយកម្មករសំណង់*	*អ្នកទទួលការ នឹងសំអាតការដ្ឋានដោយប្រុងប្រយ័ត្ន ។*
លូដែលមានអង្កត់ផ្ចិត០.៦ម នៅប្រវែងផ្លូវទី១.៥០០ម	*៥%*	*២០/០៥/០៨*	*២៥/០៥/០៨*				
លូដែលមានអង្កត់ផ្ចិត០.៦ម នៅប្រវែងផ្លូវទី២.៣០០ម	*៥%*	*២៣/០៥/០៨*	*០២/០៦/០៨*				
ក្រាលក្រួសក្រហមចាប់ពីប្រវែងទី ០ ដល់ទី ១.២០០ម	*៣០%*	*០៣/០៦/០៨*	*១៨/០៦/០៨*	*១. បង្ហាប់ដី មុននឹងដាក់ក្រួសក្រហម ។ ២. បញ្ចប់ការងារក្រួសក្រហម*		*ប្រេងកំពប់ពីម៉ាស៊ីន ។ ធូលីហុយរំខានដល់អ្នកធ្វើដំណើរ ។*	*ប្រេងកំពប់ ត្រូវបានសំអាតដោយប្រុងប្រយ័ត្ន ។ អ្នកទទួលការ នឹងផ្អាកការងារ នៅពេលមានអ្នកធ្វើដំណើរច្រើន ។*
សរុបការទូទាត់លើកទី១	***៦០%***		***១៦/០៦/០៨***				
ក្រាលក្រួសក្រហមចាប់ពីប្រវែងទី១.២០០ ដល់ទី ៣.០០០ម	*៤០%*	*១៦/០៦/០៨*	*៣០/០៦/០៨*				

ថ្ងៃទី...... ខែ.......... ឆ្នាំ......

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី...... ខែ.......... ឆ្នាំ......

អ្នកទទួលការ

១). ផែនការការងាររបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម

បន្ទាប់ពីអ្នកផ្តល់សេវាកម្មយល់ព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យាភ្លាម អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវរៀបចំផែនការការងារ (**ទម្រង់ទី៤៧**) ក្នុងការអនុវត្តកិច្ចសន្យា និងដាក់ជូនផែនការការងារនេះទៅមេឃុំ ចៅសង្កាត់ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវជួយអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ក្នុងការរៀបចំផែនការការងារនេះ។

ផែនការការងារ ត្រូវបង្ហាញនូវព័ត៌មានដូចខាងក្រោម ÷

- ឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាព ឬអង្គការ
- កាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- កាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តសកម្មភាពនីមួយៗ
- កាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវបញ្ចប់សកម្មភាពនីមួយៗ
- កាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវបញ្ចប់ការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវពិភាក្សាអំពីផែនការការងារនេះជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវជម្រាបដល់អ្នកផ្តល់សេវាកម្មអំពីដំណាក់កាលនៃសកម្មភាព ឬការងារសំខាន់ៗ ដែលអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងអនុញ្ញាត មុននឹងចាប់ផ្តើមដំណាក់កាលបន្ទាប់។ ពេលវេលាដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវបញ្ចប់ដំណាក់កាលនីមួយៗ និងពេលវេលាដែលអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវចុះត្រួតពិនិត្យ ត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងផែនការការងារនេះ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវអនុម័តផែនការការងារនេះ មុនពេលចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា។

ទម្រង់ទី៤៧

ផែនការការងាររបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម

ខេត្ត ក្រុង : *កំពង់ចាម*	ស្រុក ខណ្ឌ : *ស្រីសន្ធរ*	ឃុំ សង្កាត់ : *ឫស្សីស្រុក*	កាលបរិច្ឆេទអនុវត្តកិច្ចសន្យា	
ឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម : *សែន មករា*	លេខទូរស័ព្ទ : *០១២ ០០១ ០០១*	ឈ្មោះអង្គភាព : *អង្គការខ្មែរជួយខ្មែរ*	ចាប់ផ្តើម : *២១/០៤/០៨*	បញ្ចប់ : *២៤/១០/០៨*
ឈ្មោះគម្រោង : *ប្រព័ន្ធកសិកម្មចម្រុះ (សួនបន្លែ និងចិញ្ចឹមត្រី)*				

ល.រ	សកម្មភាព	ទីតាំងអនុវត្ត	លទ្ធផលគម្រោង	កាលបរិច្ឆេទអនុវត្តសកម្មភាព		ភាគរយការងារ
				ចាប់ផ្តើម	បញ្ចប់	
១	*ប្រជុំជាមួយក្រុមគោលដៅ និងចងក្រងក្រុម*	*ភូមិត្នោតលើ និងភូមិត្នោតក្រោម*	*២ក្រុមកសិករគោលដៅ (១វគ្គ)*	*២១/០៤/០៨*	*២២/០៤/០៨*	*២%*
២	*បណ្តុះបណ្តាលអំពីសារៈសំខាន់ប្រព័ន្ធកសិកម្មចម្រុះ ការជ្រើសរើសទីតាំង និងការរៀបចំការបង្ហាញ*	*ភូមិត្នោតលើ*	*៤ វគ្គ*	*២៨/០៤/០៨*	*៣០/០៤/០៨*	*៨%*
៣	*ផ្តល់សម្ភារៈ និងចុះគាំទ្រដល់កសិករក្នុងរៀបចំកន្លែងបង្ហាញ*	*ភូមិត្នោតលើ និងភូមិត្នោតក្រោម*	*២០បង្ហាញ*	*០១/០៥/០៨*	*១៥/០៥/០៨*	*៣០%*
	ការទូទាត់លើក១				***១៥/០៥/_៨***	***៤០%***
៤	*បណ្តុះបណ្តាលអំពីការជ្រើសរើសពូជ ការរក្សាទុកដាក់ពូជ បច្ចេកទេសដាំបន្លែ និងបច្ចេកទេសចិញ្ចឹមត្រី*	*ភូមិត្នោតលើ*	*៤ វគ្គ*	*២០/០៥/០៨*	*២៣/០៥/០៨*	*៨%*
៥	*ផ្តល់គ្រាប់ពូជ និងកូនត្រី*	*ភូមិត្នោតលើ និងភូមិត្នោតក្រោម*	*២០បង្ហាញ*	*០១/០៦/០៨*	*០៦/០៦/៨០*	*៣២%*
	ការទូទាត់លើក២				***០៦/០៦/០៨***	***៤០%***
៦	*បណ្តុះបណ្តាលអំពីការគ្រប់គ្រង ការថែទាំ និងការប្រមូលផល (បន្លែ និងត្រី)*	*ភូមិត្នោតលើ*	*៥ វគ្គ*	*១៦/០៦/០៨*	*១៧/១០/០៨*	*១០%*
៧	*រៀបចំទិវាស្រែកសិករ*	*ភូមិត្នោតលើ និងភូមិត្នោតក្រោម*	*៥០នាក់ (២ វគ្គ)*	*២៣/១០/០៨*	*២៤/១០/០៨*	*១០%*
	ការទូទាត់លើកចុងក្រោយ				***២៤/១០/០៨***	***២០%***

ថ្ងៃទី..... ខែ.......... ឆ្នាំ......

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ.......... ឆ្នាំ......

អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម

៣.១២.៥. ការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា

ក). កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវអញ្ជើញតំណាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន ដែលធ្វើការងារនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ដើម្បីចូលរួមនៅក្នុងការប្រជុំចុះកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកទទួលការក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការណ៍។ តំណាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងអង្គការសង្គមស៊ីវិល ឬអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានត្រូវចុះឈ្មោះ និងចុះហត្ថលេខារបស់ខ្លួននៅក្នុងបញ្ជីវត្តមាននៃការប្រជុំចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា។

ជាការសំខាន់ណាស់ដែលត្រូវប្រាកដថា រាល់សេចក្ដីលម្អិតអំពីកិច្ចសន្យា ត្រូវសរសេរឱ្យបានច្បាស់លាស់ក្នុងឯកសារកិច្ចសន្យា ហើយអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ដូចជាមេឃុំ ចៅសង្កាត់ អ្នកទទួលការ និង អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ត្រូវយល់ច្បាស់អំពីឯកសារកិច្ចសន្យានេះ។

មុនពេលចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា អ្នកទទួលការត្រូវអានយ៉ាងប្រុងប្រយ័ត្ន និងយល់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ចំពោះឯកសារកិច្ចសន្យា។ អ្នកទទួលការមិនអាចធ្វើការតវ៉ានៅពេលក្រោយថា ខ្លួនមិនបានដឹង ឬមិនបានយល់អ្វីៗដែលបានសរសេរក្នុងកិច្ចសន្យានេះឡើយ។

ឯកសារកិច្ចសន្យាការងារសំណង់ ចែកចេញជា **៦** ផ្នែក ៖

១). លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា (ទម្រង់ទី៥០)

២). គំនូសប្លង់ និងសេចក្ដីលម្អិតបច្ចេកទេស

៣). ផែនទីគម្រោងដែលមានប្រថាប់ត្រាគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង

៤). សំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ

៥). លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យា

៦). ផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកទទួលការត្រូវចុះហត្ថលេខាលើ**លក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យាចំនួន៣ច្បាប់** និងចុះហត្ថលេខាលើឯកសារកិច្ចសន្យាដទៃទៀតចំនួន**២ច្បាប់** លើកលែងតែផែនទីគម្រោង សំណើដេញថ្លៃ និង លទ្ធផលនិងតម្លៃកិច្ចសន្យា។

អ្នកទទួលការត្រូវចុះហត្ថលេខាលើគ្រប់ទំព័រទាំងអស់នៃ**លក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា** (មិនមែនចុះហត្ថលេខាលើតែទំព័រចុងក្រោយនោះទេ) និងលើគ្រប់ទំព័រទាំងអស់នៃ**គំនូសប្លង់**មួយច្បាប់។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរក្សាទុកឯកសារកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើមមួយកំប្លេ។ អ្នកទទួលការ ក៏ត្រូវរក្សាទុកឯកសារកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើមមួយកំប្លេផងដែរ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវផ្ញើឯកសារខាងក្រោមនេះមួយច្បាប់ ជូនរតនាគារខេត្ត ក្រុង ៖

- លិខិតដែលបញ្ជាក់អំពីការសម្រេចយកអ្នកទទួលការ (**ទម្រង់ទី៤៨**)
- លក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើម
- ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរក្សាទុកឯកសារកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើមមួយច្បាប់ ក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោងឱ្យបានគង់វង្ស នៅសាលាឃុំ សង្កាត់។ ឯកសារកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើម មិនត្រូវយកទៅប្រើប្រាស់សម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យការសាងសង់នៅការដ្ឋានឡើយ។ អ្នកទទួលការទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់គំនូសប្លង់ដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និង អ្នកពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីប្រើប្រាស់ក្នុងការត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស ក៏ជាផ្នែកមួយនៃកិច្ចសន្យាផងដែរ ប្រសិនបើស្តង់ដារនៃសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស ត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ (ឧទាហរណ៍ សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេសនៅក្នុងសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបស់ គ.ជ.វ.វ) នោះមិនចាំបាច់ចម្លង១ច្បាប់ ដើម្បីភ្ជាប់ជាមួយឯកសារកិច្ចសន្យានោះទេ។ ក្នុងករណីនេះ កិច្ចសន្យា ឬគំនូសប្លង់ត្រូវតែបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស ដែលត្រូវអនុវត្តតាមក្នុងកិច្ចសន្យា។

ខ). កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវអញ្ជើញតំណាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន ដែលធ្វើការងារនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ដើម្បីចូលរួមនៅក្នុងការប្រជុំចុះកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាកម្មក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការ។

ជាការសំខាន់ណាស់ដែលត្រូវប្រាកដថា រាល់សេចក្តីលម្អិតអំពីកិច្ចសន្យា ត្រូវសរសេរឱ្យបានច្បាស់លាស់ក្នុងឯកសារកិច្ចសន្យា ហើយអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ដូចជាមេឃុំ ចៅសង្កាត់ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និង អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវយល់ច្បាស់អំពីឯកសារកិច្ចសន្យានេះ។

មុនពេលចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវអានយ៉ាងប្រុងប្រយ័ត្ន និងយល់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ចំពោះឯកសារកិច្ចសន្យា។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មមិនអាចធ្វើការតវ៉ានៅពេលក្រោយថា ខ្លួនមិនបានដឹង ឬមិនបានយល់អ្វីៗ ដែលបានសរសេរក្នុងកិច្ចសន្យានេះឡើយ។

ឯកសារកិច្ចសន្យាសេវាកម្មចែកចេញជា **៦** ផ្នែក ÷

១). លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា (ទម្រង់ទី៥១)

២). សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស (និងគំនូសប្លង់ បើចាំបាច់)

៣). ផែនទីគម្រោងដែលមានប្រថាប់ត្រាគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង

៤). សំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ

៥). លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យា

៦). ផែនការការងាររបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកផ្តល់សេវាត្រូវចុះហត្ថលេខាលើ**លក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យាចំនួន៣ច្បាប់** និងចុះហត្ថលេខាលើឯកសារកិច្ចសន្យាដទៃទៀតចំនួន**២ច្បាប់** លើកលែងតែផែនទីគម្រោង និងសំណើដេញថ្លៃ។

អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវចុះហត្ថលេខាលើគ្រប់ទំព័រទាំងអស់នៃ**ល័ក្ខខ័ណ្ឌកិច្ចសន្យា** (មិនមែនចុះហត្ថលេខាលើតែទំព័រចុងក្រោយនោះទេ) និងលើគ្រប់ទំព័រទាំងអស់នៃ**គំនូសប្លង់**មួយច្បាប់ ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវរក្សាទុកឯកសារកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើមមួយកំប្លេ ។ អ្នកផ្តល់សេវា ក៏ត្រូវរក្សាទុកឯកសារកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើមមួយកំប្លេផងដែរ ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវផ្ញើឯកសារខាងក្រោមនេះមួយច្បាប់ ជូនរតនាគារខេត្ត ក្រុង ÷

- លិខិតដែលបញ្ជាក់អំពីការសម្រេចយកអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម (**ទម្រង់ទី៤៩**)
- ល័ក្ខខ័ណ្ឌកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើម
- ព័តិមានកិច្ចសន្យា

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរក្សាទុកឯកសារកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើមមួយច្បាប់ ក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោងឱ្យបានគង់វង្សនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ ។ ឯកសារកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើម មិនត្រូវយកទៅប្រើប្រាស់សម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យការសាងសង់នៅការដ្ឋានឡើយ ។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់គំនូសប្លង់ដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីប្រើប្រាស់ក្នុងការត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តកិច្ចសន្យា (បើមាន) ។

សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស គឺជាផ្នែកមួយនៃកិច្ចសន្យា ប្រសិនបើស្តង់ដារនៃសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេសត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ (ឧទាហរណ៍ សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេសនៅក្នុងសៀវភៅណែនាំស្តីពីគម្រោងសេវាកម្មរបស់ គ.ជ.វ.រ) នោះមិនចាំបាច់ចម្លង១ច្បាប់ ដើម្បីភ្ជាប់ជាមួយឯកសារកិច្ចសន្យានោះទេ ។ ក្នុងករណីនេះ កិច្ចសន្យាត្រូវតែបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ អំពីសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេសដែលត្រូវអនុវត្តតាមក្នុងកិច្ចសន្យា ។

បញ្ជាក់ :

- ជាធម្មតា ប្រធានក្រុមហ៊ុន ឬប្រធានអង្គភាព ឬប្រធានអង្គការ ជាអ្នកចុះហត្ថលេខាលើគ្រប់ឯកសារទាក់ទងនឹងកិច្ចសន្យាទាំងអស់ ។ ប៉ុន្តែក្នុងករណីប្រធានអវត្តមាន តំណាងក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាព ឬអង្គការដែលទទួលបាននូវការផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ អាចចុះហត្ថលេខាលើឯកសារកិច្ចសន្យានានាបាន ហើយលិខិតផ្ទេរសិទ្ធិនេះត្រូវភ្ជាប់ជាមួយឯកសារកិច្ចសន្យា ។ នៅក្នុងឯកសារកិច្ចសន្យា ត្រូវសរសេរឈ្មោះប្រធានក្រុមហ៊ុន (យកតាមប័ណ្ណប៉ាតង់) ឬប្រធានអង្គភាព ឬប្រធានអង្គការ ពីព្រោះឃុំ សង្កាត់ត្រូវចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ឱ្យទៅប្រធានក្រុមហ៊ុន ឬប្រធានអង្គភាព ឬប្រធានអង្គការ ។
- នៅពេលចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែលជាអង្គភាពរកប្រាក់ចំណេញ ត្រូវយកមកជាមួយនូវប័ណ្ណប៉ាតង់ដែលមានសុពលភាព (ច្បាប់ថតចម្លង) នៅក្នុងខេត្ត ក្រុងដែលខ្លួនបានឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ ដើម្បីភ្ជាប់ជាមួយឯកសារកិច្ចសន្យា ។ ប័ណ្ណប៉ាតង់នេះត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានគណនាតម្លៃបង់ពន្ធ ដើម្បីបញ្ចូលក្នុងតម្លៃកិច្ចសន្យា ។ ក្នុងករណីកិច្ចសន្យាអនុវត្តឆ្លងឆ្នាំ តម្លៃបង់ពន្ធនៅតែផ្អែកតាមប័ណ្ណប៉ាតង់នៅក្នុងពេលចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ។

ទម្រង់ទី៤៨

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខេត្ត ក្រុង :-----------------
ស្រុក ខណ្ឌ :-----------------
ឃុំ សង្កាត់ :-----------------
លេខ :--------- សជណ ថ្ងៃទី---- ខែ--------- ឆ្នាំ-----

ជម្រាបមក
លោក (លោកស្រី) ប្រធានក្រុមហ៊ុន----------------------

កម្មវត្ថុ : ស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យា។

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

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុខាងលើ ខ្ញុំបាទ (នាងខ្ញុំ) មានកិត្តិយស សូមជម្រាបជូនលោក (លោកស្រី) ប្រធានក្រុមហ៊ុន.................................. ឱ្យបានជ្រាបថា ឃុំ (សង្កាត់) បានសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យា.................... ....*(ឈ្មោះកិច្ចសន្យា)*.......................... ដែលបានដាក់ដេញថ្លៃ កាលពីថ្ងៃទី......... ខែ............. ឆ្នាំ......... នៅ... ជូនក្រុមហ៊ុនលោក (លោកស្រី) ដើម្បីអនុវត្ត។

អាស្រ័យហេតុដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូមលោក (លោកស្រី) អញ្ជើញមកចុះកិច្ចសន្យា នៅថ្ងៃទី........ ខែ............ ឆ្នាំ......... ម៉ោង.............. នៅ... ដោយនាំយកមកជាមួយនូវផែនការការងារនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា និងគំនូសប្លង់ច្បាប់ចម្លងទំហំ **A3** ចំនួន.......ច្បាប់ ។ បើលោក (លោកស្រី) មិនបានមកចុះកិច្ចសន្យាតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់ ក្រុមហ៊ុនលោក (លោកស្រី) នឹងបាត់បង់សិទ្ធិក្នុងការចុះកិច្ចសន្យា និងត្រូវលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ។

សូមលោក លោកស្រី ទទួលនូវសេចក្តីរាប់អានអំពីខ្ញុំ ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ចម្លងជូន :

- សាលាខេត្ត ក្រុង..
- រតនាគារខេត្ត ក្រុង...
- អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង......................
  "ដើម្បីជូនជ្រាប"
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ទម្រង់ទី៤៩

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខេត្ត ក្រុង :.................
ស្រុក ខណ្ឌ :.................
ឃុំ សង្កាត់ :.................
លេខ :......... សជណ

ថ្ងៃទី.... ខែ......... ឆ្នាំ.....

ជំរាបមក

លោក (លោកស្រី) ប្រធាន.........................

កម្មវត្ថុ : ស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យា។

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

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុខាងលើ ខ្ញុំបាទ (នាងខ្ញុំ) មានកិត្តិយស សូមជម្រាបជូនលោក (លោកស្រី) ប្រធាន.. ឱ្យបានជ្រាបថា ឃុំ (សង្កាត់) បានសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យា.................... ....*(ឈ្មោះកិច្ចសន្យា)*.......................... ដែលបានដាក់ដេញថ្លៃ ឬចរចាថ្លៃកាលពីថ្ងៃទី......... ខែ.............. ឆ្នាំ.......... នៅ.. ជូនក្រុមហ៊ុនលោក (លោកស្រី) ដើម្បីអនុវត្ត។

អាស្រ័យហេតុដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូមលោក (លោកស្រី) អញ្ជើញមកចុះកិច្ចសន្យា នៅថ្ងៃទី........ ខែ............ ឆ្នាំ......... ម៉ោង.............. នៅ... ដោយនាំយកមកជាមួយនូវផែនការការងារនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។ បើលោក (លោកស្រី) មិនបានមកចុះកិច្ចសន្យាតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់ ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការរបស់លោក (លោកស្រី) នឹងបាត់បង់សិទ្ធិក្នុងការចុះកិច្ចសន្យា និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃសម្រាប់គម្រោងឃុំ សង្កាត់ទៀតឡើយ។

សូមលោក លោកស្រី ទទួលនូវសេចក្តីរាប់អានអំពីខ្ញុំ ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ចម្លងជូន :

- សាលាខេត្ត ក្រុង...
- រតនាគារខេត្ត ក្រុង...
- អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង......................
  "ដើម្បីជូនជ្រាប"
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

៣.១២.៦. លំគំរូខំណាងនៃកិច្ចសន្យា

ក). កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ (ទម្រង់ទី៥០)

ខេត្ត ក្រុង	:	*សៀមរាប*
ស្រុក ខណ្ឌ	:	*ជីក្រែង*
ឃុំ សង្កាត់	:	*ពង្រ*
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា	:	*ផ្លូវឃុំពង្រ*
លេខកូដកិច្ចសន្យា	:	*១២៣៤៥៦៧/០៨/០១/០១*
ខ្ទង់ថវិកា	:	*៦៨-០២-០១*

កិច្ចសន្យានេះធ្វើឡើងនៅថ្ងៃទី*០១* ខែ*មេសា* ឆ្នាំ*២០០៨* រវាងលោក លោកស្រីឈ្មោះ.......*ប៊ុន ហាន*...... ជាមេឃុំ ចៅសង្កាត់........*ពង្រ*.............. (ដែលបន្ទាប់ពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ "**ម្ចាស់គម្រោង**") និង លោក លោកស្រីឈ្មោះ.......*លោក "ក"*............ ជា.......*ប្រធានក្រុមហ៊ុន "ក"*............ ដែលមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណលេខ .....*៩៨៧៦៥៤៣២១*...... ទូរស័ព្ទលេខ...................... និងអាសយដ្ឋាន.. ....(ដែលបន្ទាប់ពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ "**អ្នកទទួលការ**")។

ភាគីទាំងពីរឯកភាពលើល័ក្ខខ័ណ្ឌដូចខាងក្រោម :

ប្រការ១ : បទបញ្ញត្តិទូទៅ

១. ម្ចាស់គម្រោងបានតែងតាំងឈ្មោះ.....*មួក សិលា*...... ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសដែលជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ។

២. ឯកសារកិច្ចសន្យានេះរួមមាន សំណើដេញថ្លៃ ល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា គំនូសប្លង់និងសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស ផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ ទាំងអស់នេះបង្កើតបានជាឯកសារនៃកិច្ចសន្យា។ អ្នកទទួលការត្រូវបញ្ជាក់ថា ខ្លួនបានអាន ពិនិត្យ និងយល់ច្បាស់ពីខ្លឹមសារនៃឯកសារទាំងនេះ។

៣. ម្ចាស់គម្រោងបានឯកភាពលើផែនការការងារដែលអ្នកទទួលការបានដាក់ជូន ដោយកំណត់ពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមការងារនិងបញ្ចប់ការងារទាំងមូល កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមនិងបញ្ចប់ផ្នែកនីមួយៗនៃការងារ និងអ្នកគ្រប់គ្រងការងារ (មេការ) ក្នុងអំឡុងពេលដំណើរការការងារ។

៤. កិច្ចសន្យានេះអាចធ្វើការកែប្រែបាន ក្នុងករណីមានការឯកភាពគ្នាជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សររវាងម្ចាស់គម្រោងនិងអ្នកទទួលការ។

៥. ក្នុងករណីមានជម្លោះក្នុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ ដែលមិនអាចដោះស្រាយតាមរយៈការចរចាដោយផ្ទាល់បាន ត្រូវសុំឱ្យអភិបាលខេត្ត ក្រុង.......*សៀមរាប*.......... ធ្វើជាអ្នកជួយសម្របសម្រួល និងផ្តល់យោបល់ដើម្បីដោះស្រាយនូវជម្លោះនេះ។ បើជម្លោះនៅតែមិនអាចដោះស្រាយបាន ក្នុងរយៈពេល៦០ថ្ងៃ ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដែលបានសុំឱ្យអភិបាលខេត្ត ក្រុងជួយដោះស្រាយ ករណីនេះនឹងត្រូវបញ្ជូនទៅតុលាការ ដើម្បីធ្វើការវិនិច្ឆ័យទៅតាមច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ប្រការ២ : ភារកិច្ចរបស់ម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកទទួលការ

៦. ភាគីទាំងពីរ (ម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកទទួលការ) បានព្រមព្រៀងគ្នាដូចខាងក្រោមនេះ :

- ម្ចាស់គម្រោង សន្យាបង់ប្រាក់ឱ្យអ្នកទទួលការតាមកិច្ចសន្យាតម្លៃ.........*៤៥.៦០០.០០០រៀល*............ (..........*សែសិបប្រាំលានប្រាំមួយរយពាន់រៀលគត់*...........)។ ទឹកប្រាក់នេះ គឺសម្រាប់បរិមាណការងារសាងសង់ទាំងមូល ដូចដែលបានបង្ហាញនៅក្នុងគំនូសប្លង់ រួមមាន សម្ភារៈ ការដឹកជញ្ជូនដល់ ទីតាំងសាងសង់ តម្លៃពលកម្ម និងកម្រៃផ្សេងៗ ។
- អ្នកទទួលការសន្យាអនុវត្តការងារសាងសង់ដូចតទៅ..........*ផ្លូវដីស និងក្រាលក្រួសក្រហមប្រវែងពាគម លូកាត់ផ្លូវ៥កន្លែង និងជួសជុលលូ១កន្លែង*...................................... និងថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យានេះឱ្យស្ថិតនៅស្ថានភាពល្អ ក្នុងរយៈពេល៦ខែ បន្ទាប់ពីការសាងសង់រួចជាស្ថាពរ។
- ទីតាំងពិតប្រាកដនៃការសាងសង់នឹងត្រូវបានបង្ហាញនៅលើផែនទីគម្រោង។ អ្នកទទួលការត្រូវដឹងថា ម្ចាស់គម្រោងនឹងមិនទទួលខុសត្រូវចំពោះលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ដែលបានសាងសង់ខុសពីទីតាំង ដែលបានបង្ហាញនៅលើផែនទីគម្រោង ឬខុសពីទីតាំងដែលបានបង្ហាញនៅលើផែនទីកែសម្រួល ក្នុងករណីកិច្ចសន្យាត្រូវបានធ្វើការកែសម្រួលនោះទេ។ មុន ឬពេលចាប់ផ្តើមការងារ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនឹងជួយអ្នកទទួលការដើម្បីកំណត់ទីតាំងដែលត្រូវសាងសង់ ដែលបានបង្ហាញ នៅលើផែនទីគម្រោង។

ប្រការ៣ : ល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តការងារ

៧. អ្នកទទួលការមិនអាចចុះកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ទាំងស្រុង បន្តទៅឱ្យភាគីមួយទៀតបានឡើយ។ អ្នកទទួលការអាចចុះកិច្ចសន្យាបន្តទៅឱ្យអ្នកផ្សេង នូវផ្នែកណាមួយនៃការងារសាងសង់បាន ក្នុងករណីមានការយល់ព្រមជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរពីភាគីម្ចាស់គម្រោង ហើយអ្នកទទួលការដើមត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងទៅតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌក្នុងកិច្ចសន្យាដើម។

៨. អ្នកទទួលការត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារសាងសង់នៅថ្ងៃទី*០៣* ខែ*មេសា* ឆ្នាំ*២០០៨* និងត្រូវបញ្ចប់ការសាងសង់ទាំងស្រុងមិនឱ្យហួសពីថ្ងៃទី*៣០* ខែ*ឧសភា* ឆ្នាំ*២០០៨* (ស្របពីផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ)។ ប្រសិនបើកិច្ចសន្យាត្រូវបានពន្យារពេលដោយសារតែហេតុការណ៍ចាំបាច់ណាមួយកើតឡើង ដោយមិនអាចដឹងជាមុននោះ អ្នកទទួលការត្រូវតែជូនដំណឹងដល់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអំពីការពន្យារពេលនេះ។ បើអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសពិចារណាឃើញថា កិច្ចសន្យាអាចធ្វើការពន្យារពេលបាន អ្នកទទួលការត្រូវតែដាក់ជូនផែនការការងារដែលបានកែប្រែ និងមានការឯកភាពពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសទៅម្ចាស់គម្រោងដើម្បីអនុម័ត។

៩. ប្រសិនបើអ្នកទទួលការមិនទាន់បានចាប់ផ្តើមអនុវត្តកិច្ចសន្យា ក្រោយពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារ (ដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងផែនការការងារ) ក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ ភាគីម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិបញ្ឈប់កិច្ចសន្យានេះ។ ក្នុងករណីការអនុវត្តផ្នែកណាមួយនៃការងារ ត្រូវបានពន្យារពេលច្រើនជាង ៣០ថ្ងៃនៃកាលបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការការងារ ភាគីម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិបញ្ឈប់កិច្ចសន្យានេះ។

១០. ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិកាត់ប្រាក់ពីអ្នកទទួលការចំនួន0,១% នៃតម្លៃកិច្ចសន្យារៀងរាល់ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការងារដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងផែនការការងារ រហូតដល់ថ្ងៃដែលអ្នកទទួលការបានអនុវត្តការងារសាងសង់ចប់ទាំងស្រុង ។ ការកាត់ប្រាក់នេះយ៉ាងច្រើនបំផុតត្រឹម១0% នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា ។

១១. អ្នកទទួលការត្រូវផ្តល់ឱ្យម្ចាស់គម្រោងនូវគំនូសប្លង់ច្បាប់ចម្លងដែលមានទំហំ **A3** ចំនួនយ៉ាងតិចស្មើនឹងចំនួនភូមិដែលទីតាំងគម្រោងស្ថិតនៅបូកនឹងមួយ ។

១២. នៅពេលដែលការងារកំពុងដំណើរការ មេការត្រូវស្ថិតនៅការដ្ឋានសាងសង់ជាប្រចាំ ។ មេការត្រូវមានសៀវភៅកំណត់ហេតុការងារមួយ នៅថ្ងៃប្រជុំចាប់ផ្តើមបើកការដ្ឋាន ហើយត្រូវរក្សាទុកសៀវភៅកំណត់ហេតុការងារនេះនៅការដ្ឋាន ដើម្បីកត់ត្រានូវរាល់ការរីកចម្រើននៃការងារ ។ ម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវត្រួតពិនិត្យសៀវភៅកំណត់ហេតុការងារ ហើយប្រើប្រាស់សៀវភៅកំណត់ហេតុនេះ ដើម្បីកត់ត្រានូវរាល់បញ្ហាទាំងឡាយដែលអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសបានប្រាប់ឱ្យអ្នកទទួលការធ្វើ ។ នៅរាល់ពេលកត់ត្រាចូលសៀវភៅកំណត់ហេតុការងារនេះ អ្នកកត់ត្រាត្រូវចុះកាលបរិច្ឆេទ និងហត្ថលេខា ហើយមេការក៏ត្រូវចុះហត្ថលេខាផងដែរ ដើម្បីបញ្ជាក់ថា គាត់បានទទួល និងយល់ច្បាស់អំពីការណែនាំនានា ។ មេការត្រូវប្រគល់សៀវភៅកំណត់ហេតុការងារនេះទៅឱ្យម្ចាស់គម្រោងនៅពេលប្រជុំបិទការរដ្ឋាន ។ ម្ចាស់គម្រោងនឹងប្រើប្រាស់សៀវភៅកំណត់ហេតុការងារនេះ សម្រាប់កត់ត្រានូវរាល់កំហុសឆ្គងដែលបានរកឃើញ និងការងារដែលអ្នកទទួលការបានជួសជុលជាក់ស្តែងនៅអំឡុងពេលថែទាំ ។

១៣. ម្ចាស់គម្រោង ឬតំណាងឱ្យម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពទាំងឡាយដែលទាក់ទងនឹងការងារសាងសង់ ដូចជា ត្រួតពិនិត្យសម្ភារៈសំណង់ដែលបានដឹកមកដល់ការដ្ឋាន ត្រួតពិនិត្យការងារសាងសង់គ្រប់ពេលវេលាព្រមទាំងកត់ត្រារាល់យោបល់ផ្សេងៗ នៅក្នុងសៀវភៅកំណត់ហេតុ ។ ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិស្នើសុំឱ្យអ្នកទទួលការ ផ្អាកការងារមួយលើកៗចំនួន**២ថ្ងៃ**ធ្វើការ ដើម្បីទុកពេលវេលាឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសចុះមកត្រួតពិនិត្យការងារជាក់ស្តែង ។

១៤. អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស អាចត្រួតពិនិត្យការងារពេលណាក៏បាន ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមានសិទ្ធិស្នើសុំឱ្យអ្នកទទួលការផ្តល់សម្ភារៈគំរូ សម្រាប់ធ្វើការពិសោធន៍មើលគុណភាព ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចបញ្ជាឱ្យអ្នកទទួលការ ចោះរន្ធនៅលើផ្នែកការងារដែលបានបញ្ចប់ក្នុងគោលបំណង ដើម្បីឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសងាយត្រួតពិនិត្យ ។ អ្នកទទួលការត្រូវរួមសហការជាមួយអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ហើយអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសប្រើបុគ្គលិក និងឧបករណ៍របស់ខ្លួនដែលចាំបាច់សម្រាប់ត្រួតពិនិត្យការងារសាងសង់ ។

១៥. អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចផ្តល់ការណែនាំដល់អ្នកទទួលការ ដើម្បីឱ្យការងារសាងសង់អនុវត្តស្របទៅតាមគំនូសប្លង់ និងសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមិនអាចព្រមព្រៀងជាមួយអ្នកទទួលការធ្វើការផ្លាស់ប្តូរណាមួយឡើយ លើកលែងតែការផ្លាស់ប្តូរទាំងនោះបានទទួលការយល់ព្រមជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរពីម្ចាស់គម្រោងជាមុន ។

១៦. ផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ បានបង្ហាញអំពីដំណាក់កាលនៃការងារដែលអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវចុះមកត្រួតពិនិត្យ និងយល់ព្រម។ នៅពេលដំណាក់កាលនីមួយៗត្រូវបានអនុវត្តចប់ ឬនៅពេលដែលម្ចាស់គម្រោងស្នើសុំឱ្យអ្នកទទួលការផ្អាកការងារសាងសង់ ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ដូចបានចែងនៅក្នុងចំណុចទី១៣ខាងលើ អ្នកទទួលការមិនត្រូវបន្តការងាររបស់ខ្លួនឡើយ លុះត្រាតែមានការយល់ព្រមពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសជាមុន។ ប្រសិនបើអ្នកទទួលការមិនព្រមផ្អាកការងារសាងសង់ ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសធ្វើការត្រួតពិនិត្យទេ ហើយបើកន្លែងដែលត្រូវត្រួតពិនិត្យត្រូវបានសាងសង់បន្ថែមពីលើទៀតនោះ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចបញ្ជាឱ្យអ្នកទទួលការរុះរើនូវផ្នែកទាំងនោះ ដើម្បីធ្វើការពិនិត្យ ហើយធ្វើការសាងសង់ជាថ្មីឡើងវិញ ដោយចេញថ្លៃចំណាយដោយអ្នកទទួលការខ្លួនឯង។

១៧. អ្នកទទួលការយល់ព្រមធានាថា ការងារសាងសង់នឹងប្រព្រឹត្តទៅប្រកបដោយសុវត្ថិភាព ហើយមានការរំខានតិចតួចបំផុតដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅក្បែរ ឬឆ្លងកាត់ទីនោះ និងគ្មានការខូចខាតដល់បរិស្ថាន។ អ្នកទទួលការត្រូវមានការអនុញ្ញាតពីម្ចាស់គម្រោងជាមុន នូវទីកន្លែងសម្រាប់ចាក់អាចម៍ដី ទឹកកខ្វក់ ឬកាកសំណល់ផ្សេងៗ។

១៨. នៅពេលការងារសាងសង់បានចប់សព្វគ្រប់ អ្នកទទួលការត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រមូល និងដឹកចេញនូវគ្រឿងចក្រ សម្ភារៈ និងកាកសំណល់ផ្សេងៗ ពីការដ្ឋានសាងសង់ ដើម្បីធ្វើយ៉ាងណាឱ្យកន្លែងសាងសង់មានលក្ខណៈស្អាតល្អ។

១៩. អ្នកទទួលការនឹងដាក់ស្លាកសញ្ញាគម្រោង នៅក្នុងភូមិនីមួយៗ ដែលមានលទ្ធផលគម្រោងស្ថិតនៅ នៅក្នុងអំឡុងពេល១៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមការងារ។ ប្រភេទ និងទម្រង់នៃស្លាកសញ្ញាគម្រោង នឹងព្រមព្រៀងគ្នារវាងអ្នកទទួលការ និងម្ចាស់គម្រោង ហើយព័ត៌មាននៅលើស្លាកសញ្ញាគម្រោង រួមមាន :

- ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់
- ឈ្មោះគម្រោង ទំហំគម្រោង និងឆ្នាំអនុវត្តគម្រោង
- ចំនួនថវិកាពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់
- ចំនួនថវិកាចូលរួមចំណែករបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន
- ចំនួនថវិកាពីប្រភពផ្សេងទៀត បើមាន

២០. អ្នកទទួលការត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យា និងស្លាកសញ្ញាគម្រោងឱ្យស្ថិតនៅស្ថានភាពល្អក្នុងរយៈពេល...៦...ខែ បន្ទាប់ពីថ្ងៃដែលសំណង់បានសាងសង់រួចជាស្ថាពរ គឺចាប់ពីថ្ងៃដែលមេឃុំ ចៅសង្កាត់បានសម្រេចថា ការសាងសង់បានបញ្ចប់ជាស្ថាពរ។ អ្នកទទួលការត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងក្នុងការជួសជុលកែលម្អនូវរាល់ការខូចខាត ដែលបណ្តាលមកពីគុណភាពការងារមិនល្អ ឬគុណភាព សម្ភារៈមិនល្អ និងការខូចខាតដែលបណ្តាលមកពីការប្រើប្រាស់លទ្ធផលកិច្ចសន្យា ជាធម្មតាក្នុងអំឡុងពេលធានានេះ។

២១. ក្នុងករណីប្រធានសក្តិដែលបណ្តាលឱ្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យាមិនអាចបញ្ចប់ទៅបាន អ្នកទទួលការអាចស្នើសុំទៅម្ចាស់គម្រោង ដើម្បីសុំដកខ្លួនចេញពីកិច្ចសន្យា។ អ្នកទទួលការអាចស្នើសុំទូទាត់ប្រាក់ពីម្ចាស់គម្រោងនៅផ្នែក

ណាដែលខ្លួនបានអនុវត្តរួចរាល់ ហើយផ្នែកនោះមិនខូចខាតឡើយ នៅពេលដែលអ្នកទទួលការស្នើសុំដកខ្លួនចេញពីកិច្ចសន្យា។

ប្រការ៤ : ល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃការទូទាត់

២២. នៅពេលដែលអ្នកទទួលការចង់ដកប្រាក់ អ្នកទទួលការត្រូវតែធ្វើសំណើសុំដកប្រាក់ជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរទៅម្ចាស់គម្រោង។ បន្ទាប់មកមេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវប្រាប់ទៅអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសឱ្យរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើន ឬរបាយការបញ្ចប់កិច្ចសន្យា។ នៅក្នុងរបាយការណ៍នេះ នឹងបញ្ជាក់ថាតើបរិមាណការងារដែលបានបញ្ចប់ គុណភាពសម្ភារៈ និង គុណភាពការងាររបស់អ្នកទទួលការដែលបានអនុវត្តស្របទៅតាមកិច្ចសន្យាដែរឬទេ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសក៏ត្រូវបញ្ជាក់នៅក្នុងរបាយការណ៍ផងដែរ ថាតើសំណង់ដែលបានសាងសង់នោះស្របទៅតាមគំនូសប្លង់ និងការណែនាំផ្សេងៗដែលបានផ្តល់ដោយ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសទៅអ្នកទទួលការដែរឬទេ។ បន្ទាប់មក អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស នឹង :

ក). រៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើន ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា ដើម្បីបញ្ជាក់ថាល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃការដកប្រាក់មានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ហើយ ឬក៏

ខ). រៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនមួយ ដោយលំអិតនូវការងារដែលអ្នកទទួលការត្រូវតែធ្វើបន្តទៀត ដើម្បីឱ្យត្រូវនឹងល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលអាចដកប្រាក់បាន។

២៣. បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍រីកចម្រើន (ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់បញ្ចប់កិច្ចសន្យា) ពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ដែលបានបញ្ជាក់ថាល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃការដកប្រាក់មានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវហើយនោះ ម្ចាស់គម្រោងត្រូវរៀបចំប្រជុំគណៈកម្មការ គ្រប់គ្រងគម្រោងនៅការដ្ឋានសាងសង់។ បើគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងយល់ស្របតាមរបាយការណ៍រីកចម្រើនរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ម្ចាស់គម្រោងនឹងចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ឱ្យទៅអ្នកទទួលការ។

២៤. ការបង់ប្រាក់នឹងត្រូវបានធ្វើឡើងជាប្រាក់រៀលនៃប្រទេសកម្ពុជា តាមរយៈរតនាគារខេត្ត ក្រុង......*សៀមរាប*....... នៅថ្ងៃ ឬបន្ទាប់ពីថ្ងៃដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងតារាងកាលវិភាគទូទាត់។

កាលវិភាគទូទាត់ប្រាក់			
ដំហាននៃការបើកប្រាក់	**ចំនួនថវិកា (ជារៀល)**	**កាលបរិច្ឆេទ**	**ល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃការទូទាត់ប្រាក់ (ចំនួន% នៃការងារកិច្ចសន្យាដែលត្រូវតែបញ្ចប់)**
ការបើកប្រាក់លើកទី១	*១៨.២៤០.០០០*	*១១-១៧/០៦/០៨*	*៥០%*
ការបើកប្រាក់លើកទី២	*១៨.២៤០.០០០*	*០១-០៧/០៧/០៨*	*១០០%*
ថវិកាតំកល់ទុក (ចំនួន២០%)	*៩.១២០.០០០*	*០១-១០/០១/០៩*	
ចំនួនសរុប	***៤៥.៦០០.០០០***		

២៥. ពេលវេលាសម្រាប់ដំណើរការទូទាត់ប្រាក់ មានដូចតទៅ :

- អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនឹងត្រួតពិនិត្យមើលការងារ ហើយរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនជូនទៅម្ចាស់គម្រោងនៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ**១សប្តាហ៍** បន្ទាប់ពីថ្ងៃទទួលបានសំណើសុំដកប្រាក់របស់អ្នកទទួលការ ។
- ម្ចាស់គម្រោងត្រូវចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ នៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ**១សប្តាហ៍** បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍រីកចម្រើនពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ។ ទោះបីការងារសាងសង់ និងរបាយការណ៍រីកចម្រើនត្រូវបានបញ្ចប់ មុនកាលបរិច្ឆេទក្នុងផែនការការងារក៏ដោយ ក៏ការចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ត្រូវធ្វើឡើងទៅតាមកាលវិភាគទូទាត់ខាងលើ ។
- រតនាគារខេត្ត ក្រុងត្រូវធ្វើការទូទាត់ប្រាក់ទៅឱ្យអ្នកទទួលការ នៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ**១សប្តាហ៍** បន្ទាប់ពីទទួលបានអាណត្តិបើកប្រាក់ ។

ដូច្នេះ ដំណើរការទូទាត់ប្រាក់ឱ្យទៅអ្នកទទួលការមួយលើកៗ មានរយៈពេលយ៉ាងយូរ**៣សប្តាហ៍** បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើសុំដកប្រាក់របស់អ្នកទទួលការ ។

២៦. បើដំណើរការទូទាត់ប្រាក់ត្រូវបានពន្យារពេលលើសពី**១ខែ** បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ ម្ចាស់គម្រោងត្រូវបង់ប្រាក់ទៅឱ្យអ្នកទទួលការក្នុងអត្រា**២%**ក្នុងមួយខែនៃចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការយឺតយ៉ាវនេះ ។ លើសពីនេះទៀត ចំនួនថ្ងៃនៃការយឺតយ៉ាវនេះនឹងត្រូវបានបូកបន្ថែមដោយស្វ័យប្រវត្តិទៅនឹងចំនួនថ្ងៃនៃការអនុវត្តបញ្ចប់ការងារ ។

២៧. ប្រសិនបើកិច្ចសន្យាត្រូវបានលុបចោលដោយសារតែកំហុសរបស់អ្នកទទួលការ ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិដកយកការងារនេះមកវិញ ហើយបញ្ចប់ការងារសាងសង់ដោយមធ្យោបាយផ្សេងៗ ។ ការទូទាត់ប្រាក់ពុំត្រូវបានផ្តល់ទៅឱ្យអ្នកទទួលការនោះទេ រហូតទាល់តែការងារទាំងស្រុងត្រូវបានបញ្ចប់ជាស្ថាពរ ។ ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ឱ្យអ្នកទទួលការនោះ គឺជាចំនួនទឹកប្រាក់ដែលសល់ពីការ ទូទាត់នៃតម្លៃបញ្ចប់ការងារសាងសង់ដោយម្ចាស់គម្រោងទៅលើផ្នែកដែលអ្នកទទួលការមិនបានបញ្ចប់ ។

ប្រការ៥ : ក្រមសីលធម៌

២៨. ខ្ញុំជាអ្នកទទួលការ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការ/ដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនមានទំនាក់ទំនងណាមួយដែលអាចចាត់ទុកថា ជាទំនាស់ផលប្រយោជន៍ដែលបានចែងនៅក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ ។

២៩. ប្រសិនបើយើងខ្ញុំបានដឹងអំពីទំនាស់ផលប្រយោជន៍ទាំងនេះ យើងខ្ញុំនឹងរាយការណ៍ភ្លាមជូនទៅគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់ អភិបាលខេត្តក្រុង និងក្រុមការងារគណនេយ្យភាពខេត្តក្រុង ។

៣០. ខ្ញុំជាអ្នកទទួលការ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការ/ដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ

ក្លែងបន្លំ បង្គាប់បញ្ជា និងឃុបឃិតស៊ីគ្រលំចំពោះការដាក់សំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្ញុំឡើយ ។

៣១. យើងខ្ញុំបានដឹងច្បាស់អំពីកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន ដែលត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យរដ្ឋាភិបាល និងឬទីភ្នាក់ងារផ្តល់មូលនិធិ ធ្វើការត្រួតពិនិត្យនូវរាល់ឯកសារនានាដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំសំណើដេញថ្លៃរបស់យើងខ្ញុំ និងកិច្ចសន្យាណាមួយដែលអាចជាលទ្ធផលពីភាពមិនប្រក្រតីដែលគិតស្មានមិនដល់ ទោះបីជាកិច្ចសន្យានោះយើងខ្ញុំឈ្នះ ឬចាញ់ក៏ដោយ ។

៣២. ទាក់ទងនឹងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម និងកិច្ចសន្យាណាមួយដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនេះ ខ្ញុំជាអ្នកទទួលការ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការ/ដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនមានចំណាយប្រាក់ ឬផ្តល់ជូនជាសារគុណឱ្យទៅបុគ្គលិក ទីប្រឹក្សា អ្នកសហការ ឬសាច់ញាតិនៃអ្នកដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម ការអនុវត្តគម្រោង និងការចេញអាណត្តិទូទាត់ឡើយ ។

ប្រការ៦ : ល័ក្ខខ័ណ្ឌពិសេស

-----*សេចក្តីលំអិតបច្ចេកទេសនៅក្នុងសៀវភៅបច្ចេកទេសកម្មវិធីសិលា អាចអនុវត្តចំពោះកិច្ចសន្យានេះ ។ ទំហំរថយន្តដឹកគ្រួសក្រហមដែលអនុញ្ញាតធំបំផុត គឺ៧ម៣ ។ អ្នកទទួលការ ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការជួសជុលផ្លូវដែលខូចខាតបណ្តាលមកពីរថយន្តដឹកគ្រួសក្រហម*-- ។

ដើម្បីជាសក្ខីភាពលើល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យានេះ តំណាងមានសិទ្ធិនៃម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកទទួលការបានយល់ព្រមចុះហត្ថលេខា ដូចខាងក្រោម :

ម្ចាស់គម្រោង		**អ្នកទទួលការ**	
ឈ្មោះ	:-------------------------------	ឈ្មោះ	:-------------------------------
មុខងារ	:-------------------------------	មុខងារ	:-------------------------------
កាលបរិច្ឆេទ	:-------------------------------	កាលបរិច្ឆេទ	:-------------------------------

៦). កិច្ចសន្យាផ្តល់សេវាកម្មដែលមានលក្ខណៈងាយៗ (ទម្រង់៥១)

ខេត្ត ក្រុង :---

ស្រុក ខណ្ឌ :---

ឃុំ សង្កាត់ :---

លេខកូដកិច្ចសន្យា :---

ប្រភពថវិកា :---

កិច្ចសន្យានេះធ្វើឡើង នៅថ្ងៃទី.......... ខែ............ឆ្នាំ.......... រវាងលោក លោកស្រី....................... ជាមេឃុំ ចៅសង្កាត់.....................................(ដែលបន្ទាប់ពីនេះទៅ នឹងប្រើត្រឹមពាក្យ "**ម្ចាស់គម្រោង**") និង លោក លោកស្រី.............................. ជា.. ដែលមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណលេខ ....អាសយដ្ឋានផ្ទះលេខ.. ដែលពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ "**អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម**") ។

ភាគីទាំងពីរឯកភាពលើល័ក្ខខ័ណ្ឌដូចខាងក្រោម :

ប្រការ១ : បទបញ្ញត្តិទូទៅ

១. ម្ចាស់គម្រោងបានតែងតាំងឈ្មោះ................................. ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ ។

២. ឯកសារកិច្ចសន្យានេះរួមមាន សំណើដេញថ្លៃ ល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស ផែនការការងាររបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ទាំងអស់នេះបង្កើតបានជាឯកសារនៃកិច្ចសន្យា។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវបញ្ជាក់ថា ខ្លួនបានអាន ពិនិត្យ និងយល់ច្បាស់ពីខ្លឹមសារនៃឯកសារទាំងនេះ ។

៣. កិច្ចសន្យានេះអាចធ្វើការកែប្រែបាន ក្នុងករណីមានការឯកភាពគ្នាជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សររវាងម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។

៤. ក្នុងករណីមានជម្លោះក្នុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ ដែលមិនអាចដោះស្រាយតាមរយៈការចរចាដោយផ្ទាល់បាន ត្រូវសុំឱ្យអភិបាលខេត្ត ក្រុង....................... ធ្វើជាអ្នកជួយសម្របសម្រួល និងផ្តល់យោបល់ដើម្បីដោះស្រាយនូវជម្លោះនេះ។ ប្រសិនបើជម្លោះនៅតែមិនអាចដោះស្រាយបាន ក្នុងរយៈពេល**៦០ថ្ងៃ** ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដែលបានសុំឱ្យអភិបាលខេត្ត ក្រុងជួយដោះស្រាយ ករណីនេះនឹងត្រូវបញ្ជូនទៅតុលាការ ដើម្បីធ្វើការវិនិច្ឆ័យទៅតាមច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ប្រការ២ : ភារកិច្ចរបស់ម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម

៥. ម្ចាស់គម្រោងសន្យាបង់ប្រាក់ឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មតាមកិច្ចសន្យាតម្លៃ.. (ជាអក្សរ...) ដើម្បីអនុវត្តការងារទាំងអស់នៃកិច្ចសន្យានេះ ។

៦. អ្នកផ្តល់សេវាកម្មសន្យាអនុវត្ត...
....
....។

៧. អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពនៅទីតាំងដែលបានបង្ហាញនៅលើផែនទីគម្រោង។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវដឹងថា ម្ចាស់គម្រោងនឹងមិនទូទាត់ឱ្យចំពោះលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ដែលអនុវត្តខុសពីទីតាំង ដែលបានបង្ហាញនៅលើផែនទីគម្រោង ឬខុសពីទីតាំងដែលបានបង្ហាញនៅលើផែនទីកែសម្រួល ក្នុងករណីកិច្ចសន្យាត្រូវបានធ្វើការកែសម្រួលនោះទេ។

ប្រការ៣ : លក្ខខណ្ឌនៃការអនុវត្តការងារ

៨. អ្នកផ្តល់សេវាកម្មមិនអាចចុះកិច្ចសន្យាការងារទាំងស្រុង បន្តទៅឱ្យភាគីមួយទៀតបានឡើយ។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មអាចចុះកិច្ចសន្យាបន្តទៅឱ្យអ្នកផ្សេងនូវផ្នែកណាមួយនៃការងារបាន ក្នុងករណីមានការយល់ព្រមជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរពីភាគីម្ចាស់គម្រោង ហើយអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដើមត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុង ទៅតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌក្នុងកិច្ចសន្យាដើម។

៩. អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារនៅថ្ងៃទី.......... ខែ............. ឆ្នាំ........... និងត្រូវបញ្ចប់ការងារទាំងស្រុងមិនឱ្យហួសពីថ្ងៃទី........ ខែ........... ឆ្នាំ.......... (ស្រង់ចេញពីផែនការការងាររបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម)។ បើកិច្ចសន្យាត្រូវបានពន្យារពេលដោយសារតែហេតុការណ៍ចាំបាច់ណាមួយកើតឡើង ដោយមិនអាចដឹងជាមុននោះ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវតែជូនដំណឹងដល់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអំពីការពន្យារពេលនេះ។ បើអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសពិចារណាឃើញថា កិច្ចសន្យាអាចធ្វើការពន្យារពេលបាន អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវតែដាក់ជូនផែនការការងារដែលបានកែប្រែ និងមានការឯកភាពពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសទៅម្ចាស់គម្រោងដើម្បីអនុម័ត។

១០. ប្រសិនបើអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមិនទាន់បានចាប់ផ្តើមអនុវត្តកិច្ចសន្យា ក្រោយពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារក្នុងរយៈពេល**១៥ថ្ងៃ** ភាគីម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិបញ្ឈប់កិច្ចសន្យានេះ។ ក្នុងករណីការអនុវត្តផ្នែកណាមួយនៃការងារ ត្រូវបានពន្យារពេលច្រើនជាង**៣០ថ្ងៃ**នៃកាលបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការការងារ ភាគីម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិបញ្ឈប់កិច្ចសន្យានេះ។

១១. ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិកាត់ប្រាក់ពីអ្នកទទួលការចំនួន០,១%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យារៀងរាល់ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការងារដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងផែនការការងារ រហូតដល់ថ្ងៃដែលអ្នកទទួលការ បានអនុវត្តការងារចប់ទាំងស្រុង។ ការកាត់ប្រាក់នេះយ៉ាងច្រើនបំផុតត្រឹម១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា។

១២. អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចផ្តល់ការណែនាំដល់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដើម្បីឱ្យការងារអនុវត្តស្របទៅតាមសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមិនអាចព្រមព្រៀងជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាកម្មធ្វើការផ្លាស់ប្តូរណាមួយឡើយ លើកលែងតែការផ្លាស់ប្តូរទាំងនោះបានទទួលការយល់ព្រមជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរពីម្ចាស់គម្រោងជាមុន។

១៣. ក្នុងករណីប្រធានសក្តិដែលបណ្តាលឱ្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យាមិនអាចបញ្ចប់ទៅបាន អ្នកផ្តល់សេវាកម្មអាចស្នើសុំទៅម្ចាស់គម្រោង ដើម្បីសុំដកខ្លួនចេញពីកិច្ចសន្យា។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មអាចស្នើសុំទូទាត់ប្រាក់ពីម្ចាស់គម្រោងនូវការងារដែលបានអនុវត្តរួចរាល់។

ប្រការ៤ : ល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃការទូទាត់

១៤. នៅពេលដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មចង់ដកប្រាក់ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវតែធ្វើសំណើសុំដកប្រាក់ជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរទៅម្ចាស់គម្រោង។ បន្ទាប់មកមេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវប្រាប់ទៅអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសឱ្យរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើន។ នៅក្នុងរបាយការណ៍នេះ នឹងបញ្ជាក់ថាតើបរិមាណការងារដែលបានបញ្ចប់ គុណភាពសម្ភារៈ និងគុណភាពការងាររបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដែលបានអនុវត្តស្របទៅតាមកិច្ចសន្យាដែរឬទេ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ក៏ត្រូវបញ្ជាក់នៅក្នុងរបាយការណ៍ផងដែរ ថាតើការងារដែលបានអនុវត្តនោះ ស្របទៅសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស និងការណែនាំផ្សេងៗដែលបានផ្តល់ដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសទៅអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែរឬទេ។ បន្ទាប់មកអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស នឹង :

ក). រៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនមួយ (ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់) ដើម្បីបញ្ជាក់ថាល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃការដកប្រាក់មានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ហើយ ឬ

ខ). រៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនមួយ ដោយលម្អិតនូវការងារដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវតែធ្វើបន្តទៀត ដើម្បីឱ្យត្រូវនឹងល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលអាចដកប្រាក់បាន។

១៥. បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍រីកចម្រើន (ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់) ពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសដែលបានបញ្ជាក់ថាល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃការដកប្រាក់មានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវហើយនោះ ម្ចាស់គម្រោងត្រូវរៀបចំប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងនៅទីតាំងគម្រោង។ បើគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងយល់ស្របតាមរបាយការណ៍រីកចម្រើនរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ម្ចាស់គម្រោងនឹងចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ឱ្យទៅអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។

១៦. ការបង់ប្រាក់នឹងត្រូវបានធ្វើឡើងជាប្រាក់រៀលនៃប្រទេសកម្ពុជា តាមរយៈរតនាគារខេត្ត ក្រុង.................... នៅថ្ងៃ ឬបន្ទាប់ពីថ្ងៃដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងតារាងកាលវិភាគទូទាត់។

កាលវិភាគទូទាត់ប្រាក់			
ជំហាននៃការបើកប្រាក់	ចំនួនថវិកា (ជារៀល)	កាលបរិច្ឆេទ	ល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃការទូទាត់ប្រាក់ (ចំនួន% នៃការងារកិច្ចសន្យាដែលត្រូវតែបញ្ចប់)
ការបើកប្រាក់លើកទី១			
ការបើកប្រាក់លើកទី២			
ការបើកប្រាក់លើកទី៣			
....			
ចំនួនសរុប			

១៧. ពេលវេលាសម្រាប់ដំណើរការទូទាត់ប្រាក់ មានដូចតទៅ :

- អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនឹងត្រួតពិនិត្យមើលការងារ ហើយរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនជូនទៅម្ចាស់គម្រោងនៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ**១សប្តាហ៍** បន្ទាប់ពីថ្ងៃទទួលបានសំណើសុំដកប្រាក់របស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ។
- ម្ចាស់គម្រោងត្រូវចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ នៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ**១សប្តាហ៍** បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍រីកចម្រើនពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ។ ទោះបីការងារ និងរបាយការណ៍រីកចម្រើនត្រូវបានបញ្ចប់មុនកាលបរិច្ឆេទក្នុងផែនការការងារក៏ដោយ ក៏ការចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ត្រូវធ្វើឡើងទៅតាមកាលវិភាគទូទាត់ខាងលើ ។
- រតនាគារខេត្ត ក្រុងត្រូវធ្វើការទូទាត់ប្រាក់ទៅឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ **១សប្តាហ៍** បន្ទាប់ពីទទួលបានអាណត្តិបើកប្រាក់ ។

ដូច្នេះ ដំណើរការទូទាត់ប្រាក់ឱ្យទៅអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមួយលើក១ មានរយៈពេលយ៉ាងយូរ**៣សប្តាហ៍** បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើសុំដកប្រាក់របស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ។

១៨. បើដំណើរការទូទាត់ប្រាក់ត្រូវបានពន្យារពេលលើសពី**១ខែ** បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ ម្ចាស់គម្រោងត្រូវបង់ប្រាក់ទៅឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មក្នុង**អត្រា២%**ក្នុងមួយខែនៃចំនួនទឹកប្រាក់ ដែលត្រូវទូទាត់នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការយឺតយ៉ាវនេះ ។ លើសពីនេះទៀត ចំនួនថ្ងៃនៃការយឺតយ៉ាវនេះ នឹងត្រូវបានបូកបន្ថែមដោយស្វ័យប្រវត្តិ ទៅនឹងចំនួនថ្ងៃនៃការអនុវត្តបញ្ចប់ការងារ ។

១៩. ប្រសិនបើកិច្ចសន្យាត្រូវបានលុបចោល ដោយសារតែកំហុសរបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិដកយកការងារនេះមកវិញ ហើយបញ្ចប់ការងារដោយមធ្យោបាយផ្សេង១ ។ ការទូទាត់ប្រាក់ពុំត្រូវបានផ្តល់ទៅឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនោះទេ រហូតទាល់តែការងារទាំងស្រុងត្រូវបានបញ្ចប់ជាស្ថាពរ ។ ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនោះ គឺជាចំនួនទឹកប្រាក់ដែលសល់ពីការទូទាត់នៃតម្លៃបញ្ចប់ការងារ ដោយម្ចាស់គម្រោង ទៅលើផ្នែកដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមិនបានបញ្ចប់ ។

ប្រការ៥ : ក្រមសីលធម៌

២០. ខ្ញុំជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការ/ដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនមានទំនាក់ទំនងណាមួយដែលអាចចាត់ទុកថា ជាទំនាស់ផលប្រយោជន៍ដែលបានចែងនៅក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ ។

២១. បើយើងខ្ញុំបានដឹងអំពីទំនាស់ផលប្រយោជន៍ទាំងនេះ យើងខ្ញុំនឹងរាយការណ៍ភ្លាមជូនទៅគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់ អភិបាលខេត្តក្រុង និងក្រុមការងារគណនេយ្យភាពខេត្តក្រុង ។

២២. ខ្ញុំជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការ/ដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ ក្លែងបន្លំ បង្កាប់បញ្ជា និងឃុបឃិតសុំគ្រលំចំពោះការដាក់សំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្ញុំឡើយ ។

២៣. យើងខ្ញុំបានដឹងច្បាស់អំពីកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន ដែលត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យរដ្ឋាភិបាល និងឬទីភ្នាក់ងារផ្តល់មូលនិធិ ធ្វើការត្រួតពិនិត្យនូវរាល់ឯកសារនានាដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំសំណើដេញថ្លៃរបស់យើងខ្ញុំ និងកិច្ចសន្យាណាមួយដែលអាចជាលទ្ធផលពីភាពមិនប្រក្រតីដែលគិតស្មានមិនដល់ ទោះបីជាកិច្ចសន្យានោះយើងខ្ញុំឈ្នះ ឬចាញ់ក៏ដោយ ។

២៤. ទាក់ទងនឹងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម និងកិច្ចសន្យាណាមួយដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនេះ ខ្ញុំជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការ/ដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនមានចំណាយប្រាក់ ឬផ្តល់ជូនជាសារគុណឱ្យទៅបុគ្គលិក ទីប្រឹក្សា អ្នកសហការ ឬសាច់ញាតិនៃអ្នកដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម ការអនុវត្តគម្រោង និងការចេញអាណត្តិទូទាត់ឡើយ ។

ប្រការ៦ : លក្ខខណ្ឌពិសេស

....

....

....

.... ។

ដើម្បីជាសក្ខីភាពលើលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យានេះ តំណាងមានសិទ្ធិនៃម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម បានយល់ព្រមចុះហត្ថលេខា ដូចខាងក្រោម :

ម្ចាស់គម្រោង		**អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម**	
______________________		______________________	
ឈ្មោះ	:------------------------------	ឈ្មោះ	:------------------------------
មុខងារ	:------------------------------	មុខងារ	:------------------------------
កាលបរិច្ឆេទ	:------------------------------	កាលបរិច្ឆេទ	:------------------------------

គ). កិច្ចសន្យាសម្រាប់ការខារថែទាំ (ទម្រង់ទី៥២)

ខេត្ត ក្រុង : *ពោធិ៍សាត់*

ស្រុក ខណ្ឌ : *កណ្ដៀង*

ឃុំ សង្កាត់ : *កណ្ដៀង*

ឈ្មោះកិច្ចសន្យា : *ថែទាំផ្លូវលំភូមិថ្មី*

លេខកូដកិច្ចសន្យា : *១៥០១០២/០៨/០២/០១*

ខ្ទង់ថវិកា : *៦២-០១*

កិច្ចសន្យានេះធ្វើឡើងនៅថ្ងៃទី*០១* ខែ*មេសា* ឆ្នាំ*២០០៨* រវាងលោក......*សុខ ចម្រើន*.... ជាមេឃុំ...*កណ្ដៀង* (ដែលបន្ទាប់ពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ "**ម្ចាស់គម្រោង**") និងលោកស្រី.....*តូច សុជាវី*..... *ជាតំណាងក្រុមថែទាំផ្លូវភូមិថ្មី*......... ដែលមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណលេខ......*០១០២២៦៦៥៧*............ និងអាសយដ្ឋាន........*ផ្ទះលេខ២០ ភូមិថ្មី ឃុំកណ្ដៀង ស្រុកកណ្ដៀង ខេត្តពោធិ៍សាត់*........ (បន្ទាប់ពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ "**អ្នកទទួលការ**") ។

ភាគីទាំងពីរឯកភាពលើល័ក្ខខ័ណ្ឌដូចខាងក្រោម :

១. អ្នកទទួលការ ត្រូវចាប់ផ្ដើមអនុវត្តការងារនៅថ្ងៃទី*០៤* ខែ*មេសា* ឆ្នាំ*២០០៨* និងបញ្ចប់ការងារ នៅថ្ងៃទី*៣១* ខែ*មីនា* ឆ្នាំ*២០០៩* ។

២. អ្នកទទួលការសន្យាអនុវត្តការងារថែទាំដូចតទៅ............*ថែទាំផ្លូវក្រាលក្រួសក្រហមប្រវែង៣គម លូកាត់ផ្លូវ៥កន្លែងដែលស្ថិតនៅក្នុងភូមិថ្មី*.........។ ទីកន្លែង និងល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារមានពិពណ៌នានៅក្នុង "**ការបរិយាយលម្អិតអំពីការងារថែទាំ**" ដែលភ្ជាប់មកជាមួយកិច្ចសន្យានេះ ។ ការងារថែទាំក្នុងកិច្ចសន្យានេះ រួមមាន :

- ជួសជុលកែលម្អ ដើម្បីរក្សាឱ្យផ្លូវនេះស្ថិតនៅក្នុងស្ថានភាពល្អជានិច្ច ដូចអ្វីដែលបានរៀបរាប់នៅក្នុងការបរិយាយលម្អិតអំពីការងារថែទាំ ។
- ថែទាំជាប្រចាំ ដើម្បីរក្សាឱ្យផ្លូវនេះស្ថិតនៅក្នុងស្ថានភាពល្អជានិច្ច ក្នុងរយៈពេល....*១០*....ខែ ចាប់ពីខែ*មិថុនា* ឆ្នាំ*២០០៨* ដល់ខែ*មីនា* ឆ្នាំ*២០០៩*។

៣. ម្ចាស់គម្រោងសន្យាបង់ប្រាក់ឱ្យអ្នកទទួលការក្នុងកិច្ចសន្យាតម្លៃ..............*៤.៤០០.០០០រៀល*.................. (ជាអក្សរ...........*បួនលានបួនរយពាន់រៀលគត់*.................) ដែលក្នុងនោះ :

- ទឹកប្រាក់ចំនួន.....*២.៤០០.០០០រៀល (ពីរលានបួនរយពាន់រៀលគត់)*........... សម្រាប់ការងារជួសជុលកែលម្អមួយលើកដំបូង ។ អ្នកទទួលការទទួលបានការទូទាត់ទឹកប្រាក់នេះ បន្ទាប់ពីការងារជួសជុលនេះបានចប់សព្វគ្រប់ និងមានការឯកភាពពីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ។
- ទឹកប្រាក់ចំនួន......*២.០០០.០០០រៀល (ពីរលានរៀលគត់)*.............. សម្រាប់ការងារថែទាំជាប្រចាំក្នុងរយៈពេល...*១០*...ខែ ដោយក្នុងមួយខែ.......*២០.០០០រៀល (ពីររយពាន់រៀលគត់)*.....។ ម្ចាស់គម្រោងនឹងបង់ប្រាក់ឱ្យទៅអ្នកទទួលការ៣ខែម្ដង បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពពីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ។

៤. ម្ចាស់គម្រោងនឹងផ្តល់ឱ្យអ្នកទទួលការនូវឧបករណ៍ និងសម្ភារៈសម្រាប់ការងារថែទាំ...................*ចបចំនួន៥ បង្គីចំនួន១០ ដងវែកចំនួន៥ និងពិលចំនួន៥*.. ។

៥. អ្នកទទួលការ ត្រូវបញ្ចប់ការងារជួសជុលកែលម្អលើកដំបូង មិនឱ្យហួសពីថ្ងៃទី*៣១* ខែ*ឧសភា* ឆ្នាំ *២០០៨* ។

៦. ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិលុបកិច្ចសន្យាក្នុងករណី :

- អ្នកទទួលការ មិនបានចាប់ផ្តើមអនុវត្តកិច្ចសន្យាក្នុងរយៈពេល**១៥ថ្ងៃ** បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារ ។
- អ្នកទទួលការមិនបានអនុវត្តការងារជួសជុលកែលម្អឱ្យមានស្ថានភាពល្អ ក្នុងរយៈពេល**៣០ថ្ងៃ** បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដែលត្រូវបញ្ចប់ការងារជួសជុលកែលម្អលើកដំបូង ។
- អ្នកទទួលការបំពេញការងារមិនបានល្អ ឬមិនបានធ្វើឱ្យផ្លូវមានស្ថានភាពល្អ ក្នុងរយៈពេលលើសពី **៣០ថ្ងៃ** នៅក្នុងអំឡុងពេលថែទាំជាប្រចាំ ។

៧. ក្នុងករណីមានជម្លោះក្នុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ ដែលមិនអាចដោះស្រាយតាមរយៈការចរចាដោយផ្ទាល់បាន ត្រូវសុំឱ្យអភិបាលខេត្ត.......*ពោធិ៍សាត់*........ ធ្វើជាអ្នកជួយសម្រុះសម្រួល និងផ្តល់យោបល់ដើម្បីដោះស្រាយនូវជម្លោះនេះ ។

ដើម្បីជាសក្ខីភាពលើល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យានេះ តំណាងមានសិទ្ធិនៃម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកទទួលការបានយល់ព្រមចុះហត្ថលេខា ដូចខាងក្រោម :

ម្ចាស់គម្រោង		អ្នកទទួលការ	
ឈ្មោះ	:------------------------------	ឈ្មោះ	:------------------------------
មុខងារ	:------------------------------	មុខងារ	:------------------------------
កាលបរិច្ឆេទ	:------------------------------	កាលបរិច្ឆេទ	:------------------------------

៣.១២.៧. ការបរិយាយលម្អិតអំពីការងារដែលនាំ

១. ការងារដែលត្រូវធ្វើ...*ថែទាំផ្លូវលំពីសាលាឃុំកណ្ដៀង ទៅដល់ស្ពានតាគ្រី នៅចុងភូមិថ្មី*.....(រៀបរាប់អំពីការងារដែលតម្រូវឱ្យអ្នកទទួលការបំពេញ និងត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនូវផែនទីគម្រោង)។

២. ទំហំការងារ......*ជាផ្លូវលំក្រាលក្រួសក្រហមមានប្រវែង៣.៥ គីឡូម៉ែត្រ និងមានទទឹង៤ម៉ែត្រ*......(រៀបរាប់លំអិតអំពីទំហំការងារដើម្បីឱ្យអ្នកទទួលការអាចប៉ាន់ស្មានតម្លៃនៃការងារនោះបាន)។

៣. ការពិពណ៌នាអំពីស្ថានភាពល្អដែលត្រូវបំពេញ (ត្រូវកំណត់អំពីសូចនាករទាំងឡាយនៃស្ថានភាពល្អនេះ ដែលត្រូវត្រួតពិនិត្យដោយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង) :

សូចនាករ	កម្រិតស្ថានភាពល្អ	ស្ថានភាពអប្បបរិមា ដែលអាចទទួលយកបាន	វិធីសាស្ត្រវាស់វែង
ខ្នងអណ្ដើកផ្លូវ	*៧%*	*៥%*	• *ប្រើប្រាស់បន្ទះ (ឬធ្នឹម) ឈើត្រង់ ប្រវែង២.៥ម ផ្ដេកឈើនេះទទឹងផ្លូវ ដើម្បីវាស់វែងខ្នងអណ្ដើកផ្លូវ និងជំរៅជង្ហុក។* • *ប៉ាន់ស្មាន% ស្រទាប់ខាងលើដែលមានជង្ហុក។*
ជំរៅជង្ហុក	*មិនមានជង្ហុក*	*មិនមានជង្ហុកជ្រៅជាង ៥សម។*	
ដើងទេរផ្លូវ	*ដើងទេរផ្លូវដែលការពារដោយគម្របស្មៅនៅគ្រប់កន្លែង។ មិនមានការខូចខាតដោយការហូរច្រោះ។*	*មិនមានកន្លែងគ្មានស្មៅ ទំហំធំជាង ១ម²* *មិនមានក្រហូង ជ្រៅជាង ១០សម។*	*ការត្រួតពិនិត្យ*
ប្រឡាយអមផ្លូវ និងលូ	*ទឹកអាចហូរបានដោយសេរី នៅក្នុងប្រឡាយអមផ្លូវ និងលូ*	*មិនមានការកកស្ទះ នៅក្នុងប្រឡាយអមផ្លូវ និងលូទេ*	*ការត្រួតពិនិត្យ*

៤. ការពិពណ៌នាអំពីស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន (ត្រូវពិពណ៌នាលំអិតអំពីស្ថានភាពជាក់ស្ដែងក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ននេះ ដោយប្រៀបធៀបទៅនឹងស្ថានភាពដែលបានរៀបរាប់នៅចំណុចទី៣) :

ពី	ដល់	ស្ថានភាពផ្លូវ	យោបល់
០ ម	*១៨០ ម*	*ល្អបង្គួរ*	*ការកកស្ទះតិចតួច នៅក្នុងប្រឡាយបង្ហូរទឹក ត្រូវសំអាត*
១៨០ ម	*៥០០ ម*	*មធ្យម*	*ខ្នងអណ្ដើកផ្លូវ ២%-៥%។ ជង្ហុកផ្លូវ ជំរៅរហូតដល់៦០មម គ្របដណ្ដប់ប្រហែលជា៣០% នៃផ្លូវ។*

ពី	ដល់	ស្ថានភាពផ្លូវ	យោបល់
៥០០ ម	*១.២០០ ម*	*ល្អបង្គួរ*	*នៅម៉ែត្រទី ៨៣០ : លូស្ទះ ត្រូវការសំអាត* *នៅម៉ែត្រទី ៩៥០ : ជើងទេរផ្លូវ ត្រូវបានបំផ្លាញដោយសត្វពាហនៈ*
១.២០០ ម	*១.២៦០ ម*	*អន់*	*ផ្លូវត្រូវបានបំផ្លាញដោយទឹកជំនន់។ ត្រង់ចំណុចនេះ ត្រូវក្រាលក្រួសក្រហមជាថ្មី។*
១.២៦០ ម	*១.៥៥០ ម*	*ល្អបង្គួរ*	

៥. **ផ្សេងៗ** (ត្រូវបញ្ចូលព័ត៌មានផ្សេងៗដែលទាក់ទងទៅនឹងកិច្ចសន្យានេះ) :

ចំពោះកិច្ចសន្យាថែទាំផ្លូវ គួរតែបញ្ចូលផងដែរនូវចំនួនប៉ាន់ស្មាននៃយានជំនិះដែលធ្វើចរាចរលើផ្លូវនេះ :

- ចំនួនកង់ ម៉ូតូ រទេះគោ និងរទេះសេះ ធ្វើចរាចរក្នុង១ថ្ងៃ : ២០០គ្រឿង
- ចំនួនរថយន្តដែលផ្ទុកទំនិញទម្ងន់ក្រោម ៥តោន ធ្វើចរាចរក្នុង១ថ្ងៃ : ២០គ្រឿង
- ចំនួនរថយន្តដែលផ្ទុកទំនិញទម្ងន់លើស ៥តោនធ្វើចរាចរក្នុង១ថ្ងៃ : គ្មាន

៣.១២.៨. ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា

ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា (**ទម្រង់ទី៥៣**) គឺជាសេចក្តីសង្ខេបនៃកិច្ចសន្យាដែលមេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវដាក់ជូនអង្គភាពរដ្ឋបាលមូល ដ្ឋានខេត្ត ក្រុង។

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ត្រូវប្រើព័ត៌មានកិច្ចសន្យានេះសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យតាមដាន និងការធ្វើរបាយការណ៍។ ព័ត៌មានកិច្ចសន្យានេះនឹងត្រូវយកទៅបញ្ចូលក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់។ ព័ត៌មាននៃកិច្ចសន្យាត្រូវបញ្ចូលនូវព័ត៌មានដូចខាងក្រោម ÷

១. **លេខកិច្ចសន្យា**

លេខនេះនឹងមានទម្រង់ជា : **XXXXXX / YY / NN / SS**

- **XXXXXX** គឺជាលេខកូដប្រព័ន្ធព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រពេញលេញរបស់ឃុំ សង្កាត់
- **YY** គឺជាលេខតំណាងឆ្នាំ (ឧទាហរណ៍ : ០៨ មានន័យថាឆ្នាំ២០០៨)
- **NN** គឺជាលេខកិច្ចសន្យា (ឧទាហរណ៍ : ០១ មានន័យថា កិច្ចសន្យាលេខ១)។
- **SS** គឺជាលេខតំណាងឱ្យចំនួនលើកនៃការចុះកិច្ចសន្យានីមួយៗ។ ឧទាហរណ៍ : ០១ មានន័យថា ចុះកិច្ចសន្យាលើក១ជាមួយអ្នកទទួលការម្នាក់។ នៅពេលអ្នកទទួលការនេះបោះបង់ចោលកិច្ចសន្យា ឃុំ សង្កាត់ចុះកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកទទួលការថ្មី គឺ ០២។

ឧទាហរណ៍ កិច្ចសន្យាទី១ ចុះកិច្ចសន្យាលើកទី១ជាមួយអ្នកទទួលការ ឃុំដែលមានលេខកូដប្រព័ន្ធព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រ៩៨៧៦៥៤ ក្នុងឆ្នាំ២០០៨ ដូច្នេះលេខកូដកិច្ចសន្យានេះគឺ៩៨៧៦៥៤/០៨/០១/០១ ហើយកិច្ចសន្យាទី២ ចុះកិច្ចសន្យាលើកទី១ គឺ៩៨៧៦៥៤/០៨/០២/០១។ បើកិច្ចសន្យាទី១ ក្រោយពីចុះកិច្ចសន្យា អ្នកទទួលការបាន

បោះបង់ចោល នៅពេលកិច្ចសន្យាទី១នេះ ត្រូវបានចុះកិច្ចសន្យាលើកទី២ជាមួយអ្នកទទួលការថ្មី លេខកូដកិច្ចសន្យាទី១នេះ គឺ ៩៨៧៦៥៤/០៨/០១/០២។

បន្ទាប់ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់ បានផ្តល់លេខកូដសម្រាប់កិច្ចសន្យារួចហើយ លេខកូដនេះនឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់នៅលើគ្រប់របាយការណ៍ និងសំណើសុំការទូទាត់ទាំងអស់ ដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចសន្យា។ រតនាគារខេត្ត ក្រុងត្រូវប្រើលេខកូដនេះ ដើម្បីកត់ត្រានូវរាល់ការទូទាត់ទាំងអស់នៃកិច្ចសន្យា។

២. ឈ្មោះកិច្ចសន្យា

៣. វិស័យ

៤. ប្រភេទគម្រោង

៥. ប្រភេទនៃកិច្ចសន្យា (អាចជាប្រភេទការងារសាងសង់ ឬការផ្តល់សេវាកម្ម)

៦. ឈ្មោះអ្នកអនុវត្ត : សរសេរឈ្មោះអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម

៧. ឈ្មោះភ្នាក់ងារអនុវត្ត : ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាព ឬអង្គការ

៨. ឈ្មោះ ឋានៈ និងអង្គភាពរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

សរសេរឈ្មោះ ឋានៈ និងអង្គភាព ឬស្ថាប័នរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស (ឧទាហរណ៍ "មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស" "មន្ត្រីនៃមន្ទីរធនធានទឹក និងឧតុនិយម" "វិស្វករឯកជន" ។ល។)

៩. ល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា

កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ភាគច្រើន នឹងប្រើប្រាស់ឯកសារស្តីពីល័ក្ខខ័ណ្ឌស្តង់ដាររួមនៃកិច្ចសន្យា។ សូមគូសយកជម្រើសមួយ គឺជា "ល័ក្ខខ័ណ្ឌស្តង់ដាររួមនៃកិច្ចសន្យា" ឬជា "ឯកសារកិច្ចសន្យាផ្សេងទៀត"។

១០. សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស

ប្រសិនបើកិច្ចសន្យានឹងត្រូវប្រើសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស ដែលមាននៅក្នុងសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសរបស់ គ.ជ.វ.វ (សៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេស មានពីរ : សៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ឬសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីគម្រោងសេវាកម្ម) សូមគូសយកត្រង់ជម្រើសមួយនេះ ដោយមិនចាំបាច់ភ្ជាប់សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេសនេះមកជាមួយទេ។ ប៉ុន្តែប្រសិនបើសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេសផ្សេងពីនេះត្រូវបានប្រើប្រាស់ សូមគូសត្រង់ជម្រើសនោះ ហើយភ្ជាប់សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេសនោះមួយច្បាប់មកជាមួយផង។

១១. កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម

នេះគឺជាកាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារនៃកិច្ចសន្យា។

១២. កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់គម្រោង

នេះគឺជាកាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវបញ្ចប់ការងាររបស់ខ្លួន (កត់សម្គាល់ថាអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មអាចធ្វើផែនការការងារដើម្បីបញ្ចប់ឱ្យបានលឿនជាងនេះ ប្រសិនបើគាត់ចង់)។

១៣. រយៈពេលថែទាំ សម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់

នេះគឺជារយៈពេលថែទាំ បន្ទាប់ពីអ្នកទទួលការបានបញ្ចប់ការងារសាងសង់របស់ខ្លួន ចំពោះកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់របស់ឃុំ សង្កាត់ មានរយៈពេលថែទាំចំនួន**៦ខែ**។

១៤. កាលវិភាគទូទាត់ តម្លៃនៃកិច្ចសន្យា និងប្រភពមូលនិធិ

ផ្នែកនេះនឹងបង្ហាញអំពីកាលវិភាគទូទាត់។ សម្រាប់ការទូទាត់នីមួយៗត្រូវបង្ហាញអំពី ÷

- កាលបរិច្ឆេទដែលត្រូវទូទាត់
- ល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃការទូទាត់
- ចំនួនថវិកាដែលបានមកពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ និងឬចំនួនថវិការបស់ឃុំ សង្កាត់
- ចំនួនថវិកាដែលបានមកពីទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន
- ចំនួនថវិកាដែលបានមកពីប្រភពផ្សេងៗ : បើមានថវិកាខ្លះបានមកពីប្រភពផ្សេងៗ ក្រៅពីប្រភពដែលបានរៀបរាប់ខាងលើនេះ ត្រូវសរសេរត្រង់ចំណុចនេះនូវប្រភព និងចំនួនថវិកាដែលបានទទួលទាំងនោះ។
- តម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា : ចំនួនថវិកាដែលបានមកពីប្រភពខាងលើទាំងអស់នេះ បូកបញ្ចូលគ្នា គឺជាតម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា។

១៥. ការចុះហត្ថលេខា

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើទម្រង់ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា។

១៦. ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន

- ឯកសារព័ត៌មានកិច្ចសន្យាមួយច្បាប់ ត្រូវផ្ញើទៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង។
- ឯកសារព័ត៌មានកិច្ចសន្យាមួយច្បាប់ ត្រូវផ្ញើទៅរតនាគារខេត្ត ក្រុង។

ឯកសារព័ត៌មានកិច្ចសន្យាមួយច្បាប់ ត្រូវរក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោង នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

ទម្រង់ទី៥៣

ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា		
ខេត្ត ក្រុង : *កំពង់ធំ*	ឃុំ សង្កាត់ : *កំពង់ស្វាយ*	
ស្រុក ខណ្ឌ : *កំពង់ស្វាយ*	លេខកិច្ចសន្យា : *៩៨៧៦៥៤/០៨/០១/០១*	
ការពិពណ៌នាអំពីកិច្ចសន្យា : *ការសាងសង់ផ្លូវលំ*		
វិស័យ : *សេដ្ឋកិច្ច*	ប្រភេទគម្រោង : *គមនាគមន៍ជនបទ*	
ការងារសាងសង់ : ☑	ការផ្តល់សេវាកម្ម : ☐	
ឈ្មោះអ្នកទទួលការ/អ្នកផ្តល់សេវា : *សុខ មង្គល*	ឈ្មោះភ្នាក់ងារអនុវត្ត : *ក្រុមហ៊ុនសុខមង្គល*	
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស : *មួក សិលា*	ឋានៈ : *មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស*	
វិធីសាស្ត្រនៃការជ្រើសរើសអ្នកទទួលការ	ការដេញថ្លៃ ☑	ការចរចាថ្លៃផ្ទាល់ ☐
កាលបរិច្ឆេទប្រជុំដេញថ្លៃ : *២៥/០៣/០៨*	ចំនួនអ្នកដេញថ្លៃ : *៨នាក់*	

លក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា	ឯកសារលក្ខខណ្ឌស្តង់ដាររួមនៃកិច្ចសន្យា	✓
	ឯកសារលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាដទៃផ្សេងទៀត	
សេចក្តីលំអិតបច្ចេកទេស	សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេសនៃសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសរបស់ គ.ជ.វ.វ	✓
	សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេសដទៃផ្សេងទៀត	

កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម :	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ :	រយៈពេលថែទាំ :
០១/០៤ /០៨	*៣០ /១១ /០៩*	*៦ខែ*

កាលវិភាគទូទាត់ តម្លៃកិច្ចសន្យា និងប្រភពមូលនិធិ

លរ	ការពិពណ៌នា	ចំនួនថវិកា	ប្រភពថវិកា			
			ថវិកាឃុំ សង្កាត់	ទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន	ប្រភពថវិកាផ្សេងៗទៀត	
					ចំនួន	ប្រភព
១						
២						
៣						
តម្លៃកិច្ចសន្យាសរុប						

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

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ **អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស**

៣.១២.៩. ការកែសម្រួលកិច្ចសន្យា

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមានសិទ្ធិព្រមព្រៀងគ្នាដើម្បីកែសម្រួលកិច្ចសន្យា។ កិច្ចសន្យាអាចធ្វើការកែសម្រួលទៅលើចំណុចមួយចំនួនខាងក្រោម ÷

- ចំនួនលទ្ធផលនៃកិច្ចសន្យា
- ទីតាំងលទ្ធផល (ទីតាំងថ្មីនេះត្រូវទទួលបាននូវការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសពីមន្ទីរជំនាញ)
- ពេលវេលាអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- កាលវិភាគទូទាត់
- អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

ការកែសម្រួលកិច្ចសន្យាត្រូវតែបំពេញនៅក្នុងទម្រង់កែសម្រួលកិច្ចសន្យា។ ទម្រង់នេះត្រូវតែភ្ជាប់បន្ថែមទៅនឹងឯកសារកិច្ចសន្យា ពីព្រោះថាទម្រង់នេះមិនមែនជាទម្រង់ដែលអាចយកទៅជំនួសឯកសារណាមួយនៃឯកសារកិច្ចសន្យានោះទេ។ ដូចនេះ ឯកសារដើមរបស់កិច្ចសន្យា គឺនៅដដែល ហើយក្រៅពីនេះត្រូវតែបន្ថែមឯកសារកិច្ចសន្យាកែសម្រួលនេះថែមទៀត។

បន្ទាប់ពីកែសម្រួលកិច្ចសន្យា បើការកែសម្រួលនោះពាក់ព័ន្ធនឹងព័ត៌មានកិច្ចសន្យា និងផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម មេឃុំ ចៅសង្កាត់ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស និងអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវធ្វើការកែសម្រួល ÷

- ព័ត៌មានកិច្ចសន្យាឱ្យស្របតាមការកែសម្រួលកិច្ចសន្យា ហើយសរសេរបន្ថែមនៅត្រង់ចំណោងជើងនៃទម្រង់ "**កែសម្រួលលើកទី...**" (**ព័ត៌មានកិច្ចសន្យាកែសម្រួលលើកទី...**)។ ព័ត៌មានកិច្ចសន្យាកែសម្រួលនេះត្រូវរៀបចំ ចំនួន៣ច្បាប់ ដោយមួយច្បាប់រក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោងនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ មួយច្បាប់ផ្ញើ ជូនរតនាគារខេត្ត ក្រុង និងមួយច្បាប់ទៀតផ្ញើជូនអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង។
- ផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មឱ្យស្របតាមការកែសម្រួលកិច្ចសន្យា ហើយសរសេរបន្ថែមនៅត្រង់ចំណោងជើងនៃទម្រង់ "**កែសម្រួលលើកទី...**" (**ផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មកែសម្រួលលើកទី...**)។ ផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មកែសម្រួលនេះត្រូវរៀបចំចំនួន២ច្បាប់ ដោយមួយច្បាប់រក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោងនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ និងមួយច្បាប់ទៀតរក្សាទុកនៅអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។

កិច្ចសន្យាមិនអាចធ្វើការកែសម្រួលបានឡើយ ចំពោះចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ÷

- ប្រភេទនៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យា
- គុណភាពបច្ចេកទេសរបស់កិច្ចសន្យា (ទោះបីការផ្លាស់ប្តូរតិចតួចដែលមិនមានផលប៉ះពាល់ដល់គុណភាពបច្ចេកទេសក៏ដោយ)
- តម្លៃឯកតានៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យា

បើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានបំណងចង់ផ្លាស់ប្តូរចំណុចដូចបានរៀបរាប់ខាងលើនេះ បន្ទាប់ពីដេញថ្លៃ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែលុបចោលកិច្ចសន្យា ហើយរៀបចំផ្លាស់ប្តូរគម្រោង និងដំណើរការលទ្ធកម្មជាថ្មីឡើងវិញ។

ចំណាំ : តម្លៃឯកតាដែលមាននៅក្នុងទម្រង់កែសម្រួលកិច្ចសន្យា ត្រូវតែដូចគ្នាទៅនឹងតម្លៃឯកតាដែលបានដាក់នៅក្នុងសំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះ។

ឯកសារកិច្ចសន្យាកែសម្រួល ត្រូវរៀបចំច្បាប់ដើមចំនួន **៣ច្បាប់ :**

- មួយច្បាប់ត្រូវរក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោង នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
- មួយច្បាប់ ត្រូវរក្សាទុកដោយអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និង
- មួយច្បាប់ទៀត ត្រូវផ្ញើជូនរតនាគារខេត្ត ក្រុង។

ទម្រង់ទី៥៤

ការកែសម្រួលកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់លើកទី......		
ខេត្ត ក្រុង :	ស្រុក ខណ្ឌ :	ឃុំ សង្កាត់ :
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា :		លេខកូដកិច្ចសន្យា :
មូលហេតុនៃការកែសម្រួលកិច្ចសន្យា :		

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......

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ **អ្នកទទួលការ**

៣.១៣. ការត្រួតពិនិត្យកិច្ចសន្យា និងការទូទាត់

៣.១៣.១. ការប្រជុំចាប់ផ្ដើមអនុវត្តការងារ

ក). កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំការប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងមួយ នៅការដ្ឋានមុនពេលចាប់ផ្ដើមអនុវត្តការងារកិច្ចសន្យា។ អ្នកទទួលការ មេការ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ត្រូវតែចូលរួមក្នុងការប្រជុំនេះ។ អ្នកសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌ ក៏ត្រូវចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះផងដែរ។ គោលបំណងនៃការប្រជុំនេះ គឺដើម្បី :

- គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង មេការ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសបានស្គាល់គ្នា។
- បញ្ជាក់ថាទីតាំងពិតប្រាកដនៃលទ្ធផលគម្រោងដែលត្រូវសាងសង់នោះស្ថិតនៅទីណា។
- ដោះស្រាយបញ្ហាបន្តិចបន្តួចបើមាន។

ខ). កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំការប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងមួយ នៅទីតាំងគម្រោងណាមួយ មុនពេលចាប់ផ្ដើមអនុវត្តការងារកិច្ចសន្យា។ អ្នកផ្ដល់សេវាកម្ម និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ត្រូវតែចូលរួមក្នុងការប្រជុំនេះ។ អ្នកសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌ ក៏ត្រូវចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះផងដែរ។ គោលបំណងនៃការប្រជុំនេះ គឺដើម្បី :

- គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង អ្នកផ្ដល់សេវាកម្ម និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសបានស្គាល់គ្នា។
- បញ្ជាក់អំពីទីតាំងពិតប្រាកដនៃលទ្ធផលគម្រោងដែលត្រូវអនុវត្តនោះស្ថិតនៅទីណា។
- ដោះស្រាយបញ្ហាបន្តិចបន្តួចបើមាន។

កំណត់ហេតុប្រជុំនេះ និងប្រជុំផ្សេងទៀតដែលទាក់ទងនឹងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ត្រូវតែរក្សាទុកឱ្យបានត្រឹមត្រូវក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោង នៅសាលាឃុំ សង្កាត់។

៣.១៣.២. ការតាមដានការអនុវត្តកិច្ចសន្យា

ក). តើការតាមដានការអនុវត្ត គឺជាអ្វី?

ការតាមដាន គឺជាការពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យាពីមួយថ្ងៃទៅមួយថ្ងៃ ដើម្បីឱ្យប្រាកដថា អ្នកទទួលការ ឬផ្ដល់សេវាកម្មអនុវត្តកិច្ចសន្យាទៅតាមគំនូសប្លង់ និងសេចក្ដីលម្អិតបច្ចេកទេស និងផែនការការងារ។ គ្រប់កិច្ចសន្យាសាងសង់ និងកិច្ចសន្យាសេវាកម្មទាំងអស់ តែងតែមានបញ្ហាបន្តិចបន្តួច ដើម្បីដោះស្រាយ និងសម្រេច នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។ អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្ដល់សេវាកម្មជាអ្នកអនុវត្តកិច្ចសន្យា ចំណែកឯមេឃុំ ចៅសង្កាត់ជាអ្នកតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងអ្នកត្រួពិនិត្យបច្ចេកទេសជាអ្នកពិនិត្យមើលផ្នែកបច្ចេកទេស។ ហេតុនេះ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស និងអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្ដល់សេវាកម្ម ត្រូវតែធ្វើការជាមួយគ្នាជាក្រុម ដើម្បីធ្វើឱ្យគម្រោងទទួលបានជោគជ័យ។

ខ). តួនាទីរបស់តំណាងម្ចាស់គម្រោង នៅក្នុងការតាមដាន

តំណាងម្ចាស់គម្រោង (ជាសមាជិកគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង) ធ្វើការតាមដានមើលការអនុវត្តកិច្ចសន្យារាល់ថ្ងៃ ក្នុងនាមមេឃុំ ចៅសង្កាត់។ តំណាងម្ចាស់គម្រោងនឹងប្រើប្រាស់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសដែលបានទទួលពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ដើម្បីតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យាជាប្រចាំរបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចជួយបង្រៀនតំណាងម្ចាស់គម្រោង ដើម្បីបំពេញកិច្ចការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តមួយចំនួន។

ឧទាហរណ៍ កិច្ចការមួយចំនួនដែលតំណាងម្ចាស់គម្រោង អាចត្រូវបំពេញ ចំពោះកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ដូចជា :

- រាប់ចំនួនបាវស៊ីម៉ង់ត៍ ដែលអ្នកទទួលការបានប្រើប្រាស់។
- រាប់ចំនួនលើកដែលអ្នកទទួលការធ្វើការបង្ហាប់ដីដោយម៉ាស៊ីនបង្ហាប់ដី
- វាស់កម្រាស់ស្រទាប់ក្រួសក្រហម ជាដើម។

ឧទាហរណ៍ កិច្ចការមួយចំនួនដែលតំណាងម្ចាស់គម្រោងអាចត្រូវបំពេញ ចំពោះកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម ដូចជា :

- ពិនិត្យចំនួនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវផ្តល់
- ពិនិត្យចំនួន និងគុណភាពនៃសម្ភារៈ ពូជសត្វ គ្រាប់ពូជ...
- ពិនិត្យចំនួនការធ្វើបង្ហាញ
- . . . ។ល។

តំណាងម្ចាស់គម្រោងត្រូវអញ្ជើញអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមកត្រួតពិនិត្យ នៅពេលដែលគាត់គិតថាចាំបាច់។ នៅក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌកិច្ចសន្យា តំណាងម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិស្នើសុំឱ្យអ្នកទទួលការផ្អាកការងារចំនួន**២ថ្ងៃធ្វើការ** ដើម្បីឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសចុះមកត្រួតពិនិត្យ។

គ). តួនាទីរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស នៅក្នុងការតាមដាន

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស គឺទទួលខុសត្រូវសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមានកិច្ចការសំខាន់ ៤ គឺ :

- ផ្តល់យោបល់ដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មអំពីបញ្ហាបច្ចេកទេស។
- ផ្តល់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសទៅតាមគម្រោងនីមួយៗ និងពន្យល់អំពីរបៀបប្រើប្រាស់បញ្ជីនេះ។ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស មាននៅក្នុងសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសរបស់ គ.ជ.វ.វ។
- បង្រៀនគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ឬតំណាងម្ចាស់គម្រោងអំពីចំនុចសំខាន់ៗផ្នែកបច្ចេកទេស ដែលអ្នកទាំងនោះត្រូវយល់ដឹងដើម្បីអនុវត្តតួនាទីរបស់ខ្លួន ក្នុងការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យារបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។

- រៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើន ដែលបញ្ជាក់ទៅលើបរិមាណ និងគុណភាពការងារដែលបានធ្វើដោយអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ទៅតាមដំណាក់កាលបច្ចេកទេសសំខាន់ៗ ដែលបានកំណត់នៅក្នុងផែនការងារការងារ និងទៅតាមការស្នើសុំរបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ។

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការចុះពិនិត្យនៅតាមការដ្ឋាន ឱ្យបានញឹកញាប់តាមដែលអាចធ្វើទៅបាន ហើយជានិច្ចកាលត្រូវដឹងឱ្យបានច្បាស់នូវការរីកចម្រើនរបស់កិច្ចសន្យា ។

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវកំណត់ដំណាក់កាលនៃការងារដែលត្រូវត្រួតពិនិត្យគុណភាព មុនការងារអាចត្រូវបានបន្ត ។ ដំណាក់កាលទាំងនេះត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងផែនការការងារ ។ នៅពេលអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មបានបញ្ចប់ដំណាក់កាលទាំងនេះ គាត់ត្រូវឈប់ និងរង់ចាំការត្រួតពិនិត្យរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ។

ឧទាហរណ៍ កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវត្រួតពិនិត្យជម្រៅរណ្តៅសម្រាប់គ្រឹះមុននឹងអ្នកទទួលការធ្វើការសាងសង់គ្រឹះ ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវត្រួតពិនិត្យអង្កត់ផ្ចិត និងចន្លោះនៃការចងដែក ចន្លោះរវាងដែកនិងក្តារពុម្ព ភាពរឹងមាំនិងស្ថានភាពក្តារពុម្ព ... មុននឹងអ្នកទទួលការចាក់បំពេញស៊ីម៉ង់ត៍ ។

ឧទាហរណ៍ កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវត្រួតពិនិត្យអំពីចំនួន និងគុណភាពនៃគ្រាប់ពូជ ឬកូនឈើ មុននឹងអ្នកផ្តល់សេវាកម្មចែកជូនដល់អ្នកទទួលផលគម្រោង ។

ប្រសិនបើអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមិនរង់ចាំអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ដើម្បីធ្វើការត្រួតពិនិត្យការងារ នៅតាមដំណាក់កាលទាំងនេះទេ ឬប្រសិនបើអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមិនផ្អាកការងារ នៅពេលតំណាងម្ចាស់គម្រោងស្នើសុំឱ្យផ្អាកទេ ចំពោះកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចបញ្ជាឱ្យអ្នកទទួលការរុះរើនូវកិច្ចការទាំងនោះ ហើយសាងសង់ថ្មីឡើងវិញ ។ ចំពោះកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចបញ្ជាឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មប្រមូលយកសម្ភារៈ ឬគ្រាប់ពូជ ឬអនុវត្តកិច្ចការទាំងនោះឡើងវិញ ។

ថ្វីត្បិតតែការងារបំពេញបាននូវគុណភាពយ៉ាងត្រឹមត្រូវក៏ដោយ ក៏អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម នៅតែមានកំហុស ពីព្រោះគាត់មិនបានរង់ចាំអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ និងអនុម័តការងារ ។

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមិនមានសិទ្ធិយល់ព្រមនូវការផ្លាស់ប្តូរណាមួយឡើយ ។ មានតែមេឃុំ ចៅសង្កាត់ប៉ុណ្ណោះ ដែលមានសិទ្ធិ ក្នុងការយល់ព្រម ទៅលើការផ្លាស់ប្តូរនានា ។

៣.១៣.៣. គំនូសប្លង់ (សម្រាប់ការងារសាងសង់)

តំណាងម្ចាស់គម្រោង មេការ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសម្នាក់ៗ ត្រូវមានគំនូសប្លង់ក្នុងម្នាក់១ច្បាប់ ។ គំនូសប្លង់ទាំងនេះ គឺសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តការងារ និងតាមដានការរីកចម្រើននៃការសាងសង់ ។ អ្នកទទួលការទទួលខុសត្រូវក្នុងការថតចម្លងគំនូសប្លង់ និងចែកគំនូសប្លង់នេះទៅតំណាងម្ចាស់គម្រោងដែលត្រូវការប្រើប្រាស់វា នៅក្នុងពេលប្រជុំចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារ ។

គំនូសប្លង់ដែលប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តការងារ គឺជាគំនូសប្លង់បន្ថែមទៅលើគំនូសប្លង់ចម្លងដែលបានភ្ជាប់ជាមួយឯកសារកិច្ចសន្យា។ គំនូសប្លង់សរុបមានចំនួន៥ច្បាប់ ក្នុងនោះ៣ច្បាប់ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តការងារ និង២ច្បាប់ទៀតភ្ជាប់ជាមួយកិច្ចសន្យា។

ប្រសិនបើមានការយល់ព្រមធ្វើការផ្លាស់ប្តូរនូវផ្នែកណាមួយនៃគ្រោងការគម្រោង ការផ្លាស់ប្តូរនោះត្រូវតែបង្ហាញ នៅក្នុងគំនូសប្លង់ឱ្យបានច្បាស់លាស់។

៣.១៣.៤. សៀវភៅកំណត់ហេតុការងារនៅការដ្ឋាន (សម្រាប់ការងារសាងសង់)

មេការត្រូវមានសៀវភៅកំណត់ហេតុមួយក្បាល ដែលទុកជាប់ខ្លួនជានិច្ចនៅការដ្ឋានសាងសង់។ នៅក្នុងកិច្ចសន្យាត្រូវសរសេរឱ្យបានច្បាស់ថា អ្នកទទួលការត្រូវផ្តល់សៀវភៅកំណត់ហេតុនេះដល់មេការ។

តំណាងរបស់ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិក្នុងការអាន និងសរសេរសេចក្តីសង្កេតរបស់ខ្លួននៅលើសៀវភៅកំណត់ហេតុនេះ។

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចអាន និងសរសេរសេចក្តីណែនាំ ឬការផ្តល់យោបល់ផ្សេងៗសម្រាប់មេការ។ ការធ្វើដូច្នេះ ដើម្បីកុំឱ្យមេការភ្លេចនូវអ្វីដែលអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសបានប្រាប់ ឬណែនាំ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវសរសេរមតិយោបល់ ឬការណែនាំនានា ចុះកាលបរិច្ឆេទ និងចុះហត្ថលេខានៃរាល់ការចុះត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសរបស់ខ្លួនទាំងអស់។

នៅពេលបញ្ចប់ការសាងសង់ មេការត្រូវប្រគល់សៀវភៅកំណត់ហេតុការងារនៅការដ្ឋាន ដែលបានប្រើប្រាស់ក្នុងពេលអនុវត្តការសាងសង់នេះ ដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ នៅក្នុងពេលប្រជុំបិទការដ្ឋាន ហើយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរក្សាទុកសៀវភៅនេះ នៅក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោង។

៣.១៣.៥. ការពិនិត្យបញ្ជាក់លើលទ្ធផលការងារ និងការអនុម័តការទូទាត់

ក). តើការពិនិត្យបញ្ជាក់លទ្ធផលការងារ និងការអនុម័តការទូទាត់ គឺជាអ្វី?

អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមិនត្រូវបានទទួលការទូទាត់ណាមួយ ក្នុងលក្ខណៈជាបុរេប្រទាននោះទេ លើកលែងតែអង្គភាពមិនរកប្រាក់ចំណេញ។ ការទូទាត់អាចធ្វើទៅបានតែចំពោះការងារដែលបានបញ្ចប់តាមល័ក្ខខ័ណ្ឌកិច្ចសន្យា និងគុណភាពអាចទទួលយកបានប៉ុណ្ណោះ។

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមានតួនាទីដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់នូវបរិមាណ និងគុណភាពនៃការងារដែលបានបំពេញដោយអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើននៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទៅតាមដំណាក់កាលបច្ចេកទេសសំខាន់ៗ ដែលបានកំណត់នៅក្នុងផែនការការងារ និងរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យាឱ្យទៅ មេឃុំ ចៅសង្កាត់។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងនៅការដ្ឋាន ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផលនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាជាក់ស្តែង ធៀបនឹងរបាយការណ៍រីកចម្រើនកិច្ចសន្យា ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា មុននឹងអនុម័តការទូទាត់ឱ្យទៅអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។

ខ). របាយការណ៍រីកចម្រើន

របាយការណ៍រីកចម្រើនកិច្ចសន្យា គឺជារបាយការណ៍មួយដែលពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលការងារ (បរិមាណ និងគុណភាព) ដែលសម្រេចបានក្នុងអំឡុងពេលធ្វើរបាយការណ៍ ដោយធៀបទៅនឹងផែនការការងារ។ របាយការណ៍នេះនឹងត្រូវរៀបចំឡើង ដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសសម្រាប់មេឃុំ ចៅសង្កាត់។

របាយការណ៍រីកចម្រើន នឹងបង្ហាញអំពី ÷

- ការរីកចម្រើនទូទៅនៃការងារ
- អត្រាប៉ាន់ស្មានជាភាគរយនៃការងារទាំងមូល ដែលត្រូវបានបញ្ចប់
- តើគុណភាពសម្ភារៈដែលប្រើប្រាស់អាចទទួលយកបាន ឬមិនបាន
- តើគុណភាពការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មអាចទទួលយកបាន ឬមិនបាន
- ចំពោះកិច្ចសន្យាសាងសង់ តើអ្នកទទួលការបានអនុវត្តទៅតាមគំនូសប្លង់ត្រឹមត្រូវដែរឬទេ (រាប់បញ្ចូលទាំងការផ្លាស់ប្តូរនានាដែលបានព្រមព្រៀងគ្នា)
- យោបល់ផ្សេងៗ

របាយការណ៍រីកចម្រើនកិច្ចសន្យា មិនចាំបាច់ភ្ជាប់ជាមួយអាណត្តិបើកប្រាក់ ដើម្បីធ្វើការទូទាត់នោះទេ។

របាយការណ៍រីកចម្រើននេះ ត្រូវរក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោង នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

គ). ការប្រជុំអនុម័តការទូទាត់

ប្រសិនបើល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃការទូទាត់ត្រូវបានបំពេញចប់សព្វគ្រប់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង។ ការប្រជុំនេះត្រូវរៀបចំឡើងជាសាធារណៈ នៅទីតាំងគម្រោង។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវចូលរួមក្នុងការប្រជុំនេះ។ អ្នកសម្របសម្រួលខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌក៏ត្រូវចូលរួមក្នុងលក្ខណៈជាអ្នកអង្កេតការ ឬជាអ្នកសម្របសម្រួលដែរ។ ចំណែកអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ក៏គួរតែអញ្ជើញឱ្យចូលរួមប្រជុំផងដែរ។

នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងសាធារណជនដែលចូលរួមប្រជុំនឹងមានឱកាសសាកសួរដល់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអំពីរបាយការណ៍រីកចម្រើនកិច្ចសន្យា ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា និងផ្តល់យោបល់ផ្សេងៗដែលទាក់ទងទៅនឹងគុណភាព និងបរិមាណនៃការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំនេះ។ ប្រសិនបើមានការឯកភាពគ្នាក្នុង កិច្ចប្រជុំនេះថា ការទូទាត់អាចធ្វើទៅបាន នោះមេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ជូនទៅអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដើម្បីទូទាត់។

កំណត់ហេតុនៃការប្រជុំនេះច្បាប់ដើម ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយអាណត្តិបើកប្រាក់ ផ្ញើទៅរតនាគារខេត្ត ក្រុង។

ក្នុងករណីដែលការទូទាត់មានការយឺតយ៉ាវរហូតដល់រយៈពេលលើសពី**មួយខែ** បន្ទាប់ពីថ្ងៃដែលត្រូវទូទាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់នឹងត្រូវបង់ប្រាក់ក្នុងអាត្រា២% ក្នុងមួយខែនៃចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ឱ្យទៅអ្នកទទួលការ

ឬអ្នកផ្ដល់សេវាកម្ម រហូតដល់ពេលដែលបានទទួលការទូទាត់។ បន្ថែមពីលើនេះទៀត ចំនួនថ្ងៃនៃការយឺតយ៉ាវនៃការទូទាត់នេះ នឹងត្រូវតែបន្ថែមទៅក្នុងរយៈពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យាជាស្វ័យប្រវត្តិ។ ករណីនេះនឹងអនុវត្តចំពោះគ្រប់មូលហេតុនៃការយឺតយ៉ាវទាំងអស់ ទោះបីជាការយឺតយ៉ាវនោះបណ្ដាលមកពីឃុំ សង្កាត់មិនមានសាច់ប្រាក់គ្រប់គ្រាន់នៅក្នុងគណនីប្រាក់ បញ្ញើឃុំ សង្កាត់ នៅរតនាគារខេត្ត ក្រុងក៏ដោយ។

ក្នុងករណីមេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវបង់ប្រាក់ក្នុងអត្រា២%ក្នុងមួយខែនៃចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ឱ្យអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្ដល់សេវាកម្មនេះ មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចប្រើប្រាស់ ៖

- ថវិកាដែលសល់ពីការដេញថ្លៃ
- ថវិកាដែលសល់ពីការចំណាយនៃខ្ទង់ថវិកានានា ដោយធ្វើកែតម្រូវគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវអនុវត្តនីតិវិធីទូទាត់ដូចខាងក្រោម ៖

- កោះប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីពិនិត្យអំពីករណីដែលនាំឱ្យមានការយឺតយ៉ាវ និងសម្រេចអំពីថវិកាដែលត្រូវបង់ឱ្យអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្ដល់សេវាកម្ម
- ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ទៅតាមចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវបង់ឱ្យទៅអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្ដល់សេវាកម្ម ដើម្បីទូទាត់ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវកំណត់ហេតុនៃការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។

កំណត់ហេតុនៃការប្រជុំអនុម័តការទូទាត់នេះច្បាប់ថតចម្លង ត្រូវតែរក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោង នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

៣.១៣.៦. ការពន្យារពេល

នៅក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌកិច្ចសន្យា អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្ដល់សេវាកម្មត្រូវបញ្ចប់ការអនុវត្តការងារ នៅក្នុងរយៈពេលដែលបានសរសេរ នៅក្នុងផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្ដល់សេវាកម្ម។ ប្រសិនបើការងារត្រូវបានពន្យារពេល ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិកាត់ប្រាក់ពីអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្ដល់សេវាកម្មចំនួន0,១% នៃតម្លៃកិច្ចសន្យារៀងរាល់ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការងារដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងផែនការការងារ រហូតដល់ថ្ងៃដែលអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្ដល់សេវាកម្មបានអនុវត្តការងារចប់ទាំងស្រុង។ ការកាត់ប្រាក់នេះយ៉ាងច្រើនបំផុតត្រឹម១0%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា។

មុននឹងឈានដល់ការសម្រេចក្នុងការកាត់ប្រាក់ចំនួន0.១% នៃតម្លៃកិច្ចសន្យាក្នុងមួយថ្ងៃ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវចេញលិខិតមួយជម្រាបដល់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្ដល់សេវាកម្មដើម្បីចាប់ផ្ដើម ឬបន្តអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

ប្រាក់ដែលឃុំ សង្កាត់កាត់ពីអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្ដល់សេវាកម្ម ត្រូវរក្សាទុកនៅខ្ទង់ថវិកានៃកិច្ចសន្យាដដែល ហើយថវិកានេះអាចត្រូវបានប្រើប្រាស់ ៖

- ពង្រីកចំនួនលទ្ធផលកិច្ចសន្យា
- អនុវត្តគម្រោងផ្សេង។ ក្នុងករណីនេះត្រូវធ្វើការកែតម្រូវថវិកា និងរៀបចំគម្រោងនោះទៅតាមនីតិវិធី។
- រក្សាទុកសម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅឆ្នាំបន្ទាប់។

ប្រសិនបើការពន្យារពេលដែលបណ្តាលមកពីព្រឹត្តិការណ៍មិនធម្មតា ដែលមិនបានគិតដឹងជាមុន អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មអាចដាក់ពាក្យសុំពន្យារពេលបាន។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់នឹងសាកសួរអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ដើម្បីផ្តល់យោបល់អំពីការសុំពន្យារពេលនេះ ថាតើវាត្រឹមត្រូវដែរឬទេ។ បើសិនជាមានការព្រមព្រៀងគ្នាហើយ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំធ្វើការកែសម្រួលកិច្ចសន្យា ដើម្បីពន្យារពេលដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់កែសម្រួលកិច្ចសន្យា ដែលមាននៅក្នុងសៀវភៅនេះ។

ឧទាហរណ៍ :

- ទឹកជំនន់នៅខែមករា គឺជាព្រឹត្តិការណ៍មិនធម្មតាមួយដែលអ្នកទទួលការមិនបានគិតដឹងជាមុនទេ។
- ភ្លៀងធ្លាក់នៅខែមិថុនា គឺជាព្រឹត្តិការណ៍ធម្មតាមួយ។ អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មអាចគិតដឹងជាមុននូវព្រឹត្តិការណ៍នេះ នៅពេលគាត់ចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា។ នេះមិនមែនជាហេតុផល ដើម្បីពន្យារពេលនៃកិច្ចសន្យានោះទេ។

អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវដាក់ពាក្យសុំពន្យារពេល នៅពេលព្រឹត្តិការណ៍ដែលបណ្តាលឱ្យការពន្យារពេលកំពុងកើតឡើង។ អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមិនត្រូវរង់ចាំរហូតដល់រយៈពេលនៃកិច្ចសន្យា ត្រូវបានបញ្ចប់នោះទេ។

៣.១៣.៧. ការប្រជុំបញ្ចប់ការងារ

ក). កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ (ការប្រជុំបិទការដ្ឋាន)

នៅពេលការងារត្រូវបានបញ្ចប់១០០% មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងម្តងទៀត។ កិច្ចប្រជុំនេះនឹងត្រូវរៀបចំតាមនីតិវិធីដូចកិច្ចប្រជុំអនុម័តការទូទាត់ដែរ។ ប្រសិនបើក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះមានការឯកភាពយល់ព្រមឱ្យធ្វើការទូទាត់ នោះថ្ងៃប្រជុំនេះត្រូវចាត់ទុកថាជាថ្ងៃបញ្ចប់ការងារសាងសង់។ ការងារថែទាំ៦ខែ នឹងត្រូវគិតចាប់ផ្តើមពីថ្ងៃនោះទៅ។

ខ). កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម

នៅពេល**ការអនុវត្តកិច្ចសន្យាត្រូវបានបញ្ចប់១០០%** មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងម្តងទៀត។ កិច្ចប្រជុំនេះនឹងត្រូវរៀបចំតាមនីតិវិធីដូចកិច្ចប្រជុំអនុម័តការទូទាត់ដែរ។ ប្រសិនបើក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះ មានការឯកភាពយល់ព្រមឱ្យធ្វើការទូទាត់ នោះថ្ងៃប្រជុំនេះត្រូវចាត់ទុកថាជាថ្ងៃបញ្ចប់កិច្ចសន្យា។

៣.១៣.៨. ការតាមដាននៅក្នុងអំឡុងពេលថែទាំ (សម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់)

ជាធម្មតា ទោះបីការងារសាងសង់បានចប់សព្វគ្រប់ហើយក៏ដោយ ក៏កិច្ចសន្យាមិនទាន់បានបញ្ចប់នៅឡើយទេ ព្រោះអ្នកទទួលការនឹងទទួលខុសត្រូវថែទាំក្នុងរយៈពេល៦ខែទៀត បន្ទាប់ពីការសាងសង់ចប់សព្វគ្រប់។ គ្រប់សំណង់របស់ឃុំ សង្កាត់គួរតែមានការថែទាំរយៈពេល៦ខែដំបូង។ ជាទូទៅ គ្មានសំណង់ប្រភេទណាមួយដែលមិនទាមទារ

ឱ្យមានការថែទាំនេះទេ។ ថវិកាទូទាត់ចុងក្រោយ២០% នៃតម្លៃកិច្ចសន្យានេះ គឺមិនមែនជាថវិកា សម្រាប់តែការធានាទេ ប៉ុន្តែវាជាថវិកាសម្រាប់រ៉ាប់រងចំណាយឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់លើការថែទាំក្នុងរយៈពេល៦ខែនេះ។ ប្រសិនបើតម្រូវឱ្យមានការថែទាំ ហើយអ្នកទទួលការមិនអនុវត្តការងារនេះ មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចលុបកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកទទួលការនេះ ហើយយកថវិកានេះទៅជួលអ្នកទទួលការផ្សេងទៀត ដើម្បីអនុវត្តការងារថែទាំនេះ។

ជាប្រការមួយសំខាន់ណាស់ដែលម្ចាស់គម្រោង ត្រូវយល់ដឹងឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីប្រភេទនៃការខូចខាតដែលអ្នកទទួលការត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការជួសជុល ក្នុងអំឡុងពេលថែទាំ។ តាមល័ក្ខខ័ណ្ឌស្តង់ដាររួមនៃកិច្ចសន្យា អ្នកទទួលការត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការជួសជុលការខូចខាតទាំងឡាយណា ដែលបណ្តាលមកពីកំហុសរបស់ខ្លួន ឬដោយសារការប្រើប្រាស់ធម្មតា។ អ្នកទទួលការមិនទទួលខុសត្រូវក្នុងការជួសជុលការខូចខាតណាមួយដែលបណ្តាលមកពីកំហុសនៅក្នុងគ្រោងការគម្រោង ឬបណ្តាលមកពីព្រឹត្តិការណ៍មិនធម្មតាដែលកើតឡើងនៅក្នុងរយៈពេលថែទាំឡើយ។

ឧទាហរណ៍ គ្រោងការគម្រោងបង្ហាញអំពីផ្លូវត្រូវមានកម្ពស់១ម៉ែត្រ ហើយអ្នកទទួលការបានធ្វើការសាងសង់កម្ពស់១ម៉ែត្រ ដូចក្នុងគ្រោងការ។ នៅរដូវវស្សា ទឹកឡើងខ្ពស់ជាង១ម៉ែត្រ ហើយនៅពេលនោះ ផ្លូវត្រូវបានខូចខាត។ នេះគឺជាព្រឹត្តិការណ៍មិនធម្មតា វាមិនមែនជាកំហុសរបស់អ្នកទទួលការទេ ដូចនេះ គាត់មិនទទួលខុសត្រូវចំពោះថ្លៃជួសជុលការខូចខាតនេះទេ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការតាមដានលទ្ធផលនៃកិច្ចសន្យា នៅក្នុងអំឡុងពេលថែទាំ។ ប្រសិនបើមានបញ្ហា មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវហៅអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសឱ្យមកត្រួតពិនិត្យ។ បើអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសបានឯកភាពថា មានការខូចខាតដែលបណ្តាលមកពីគុណភាពការងារមិនល្អរបស់អ្នកទទួលការ និងគុណភាពសម្ភារៈមិនល្អ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ទាក់ទងទៅអ្នកទទួលការ ដើម្បីណែនាំឱ្យធ្វើការជួសជុល និងថែទាំវិញភ្លាម។

៣.១៣.៩. របាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា

ក). កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់

នៅពេលផុតកំណត់នៃរយៈពេលថែទាំ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យមើលការងារជាថ្មីម្តងទៀត ហើយអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា។ របាយការណ៍នេះត្រូវយកទៅពិភាក្សានៅក្នុងកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងដែលរៀបចំឡើងជាសាធារណៈ នៅការដ្ឋានគម្រោង។ កិច្ចប្រជុំនេះនឹងត្រូវរៀបចំតាមនីតិវិធីដូចកិច្ចប្រជុំអនុម័តការទូទាត់ដទៃទៀតដែរ។

ខ). កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម

នៅពេលសកម្មភាពទាំងអស់ដែលបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យា និងផែនការការងារ ត្រូវបានអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យមើលការផ្តល់សេវាកម្ម និងសម្ភារៈទាំងនោះជាថ្មីម្តងទៀត ហើយអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា។ របាយការណ៍នេះត្រូវយក

ទៅពិភាក្សានៅ ក្នុងកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងដែលរៀបចំឡើងជាសាធារណៈ នៅទីតាំងគម្រោង។ កិច្ចប្រជុំនេះនឹងត្រូវរៀបចំតាមនីតិវិធីដូចកិច្ចប្រជុំអនុម័តការទូទាត់ដទៃទៀតដែរ។

៣.១៣.១០. ការអនុវត្តបញ្ជាទិញ

ចំពោះការបញ្ជាទិញ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវចេញលិខិតបញ្ជាទិញទៅអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ទៅតាមអនុសាសន៍របស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញត្រូវដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈ ឬទំនិញឱ្យដល់ទីកន្លែងតាមកាលបរិច្ឆេទ ដូចដែលបានកំណត់ក្នុងលិខិតបញ្ជាទិញ ។

ប្រសិនបើ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញមិនបានដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈឱ្យបានតាមការកំណត់ ឬក្នុងរយៈពេល**៥ថ្ងៃធ្វើការ** សម្រាប់ការទិញដែលមានទំហំទឹកប្រាក់តិចជាង **២.០០០.០០០រៀល (ពីរលានរៀល)** ឬរយៈពេល**១០ថ្ងៃធ្វើការ** សម្រាប់ការទិញណាដែលមានទំហំទឹកប្រាក់លើសពី **២.០០០.០០០រៀល (ពីរលានរៀល)** មេឃុំ ចៅសង្កាត់មានសិទ្ធិលុបចោលការបញ្ជាទិញនេះ ហើយអាចធ្វើការបញ្ជាទិញពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញផ្សេងទៀត។

នៅពេលដែលសម្ភារៈ ឬទំនិញត្រូវបានផ្គត់ផ្គង់ចប់សព្វគ្រប់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យមើលសម្ភារៈ ឬទំនិញទាំងនោះ។ ពួកគេត្រូវពិនិត្យមើលថា :

- អ្នកផ្គត់ផ្គង់បានផ្តល់សម្ភារៈ ឬទំនិញតាមប្រភេទត្រឹមត្រូវដូចដែលបានបញ្ជាទិញ
- អ្នកផ្គត់ផ្គង់បានផ្តល់សម្ភារៈ ឬទំនិញតាមបរិមាណត្រឹមត្រូវ
- សម្ភារៈ ឬទំនិញស្ថិតក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌល្អ មិនមានការខូចខាតដោយប្រការណាមួយ
- សម្ភារៈ ឬឧបករណ៍ទាំងនោះ ត្រូវមានដំណើរការត្រឹមត្រូវ និង
- ល័ក្ខខ័ណ្ឌផ្សេងៗទៀត ដែលត្រូវបំពេញក្នុងការទិញ

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ទទួលសម្ភារៈ ឬទំនិញឱ្យមេឃុំ ចៅសង្កាត់។ ប្រសិនបើរបាយការណ៍បង្ហាញថា អ្វីៗត្រឹមត្រូវទាំងអស់ហើយនោះ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវចេញអាណត្តិបើកប្រាក់។

៣.១៣.១១. ការបំពេញទម្រង់របាយការណ៍រីកចម្រើន និងរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា

ក). របាយការណ៍រីកចម្រើននៃកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ (ទម្រង់ទី៥៥)

ឧទាហរណ៍ទី១ :

របាយការណ៍រីកចម្រើននៃកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់		
ខេត្ត ក្រុង : *សៀមរាប*	ស្រុក ខណ្ឌ : *ក្រឡាញ់*	ឃុំ សង្កាត់ : *ស្រីស្នំ*
ឈ្មោះគម្រោង	*គម្រោងផ្លូវឃុំស្រីស្នំ*	
លេខកិច្ចសន្យា	*៩៨៧៦៥៤/០៨/០១/០១*	
ឈ្មោះអ្នកទទួលការ	*នាក់ តូច*	
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស	*មួក សីលា*	
កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ	*១៦/០៥/០៨*	
១. ការពិពណ៌នាអំពីការរីកចម្រើននៃការងារ : *លូនៅល្អ និងបានដាក់រួចរាល់ទាំងអស់ ក្រាលគ្រួសក្រហមបានប្រវែង ១.២០០ម*		
២. អត្រាភាគរយនៃការបញ្ចប់	*៥០%*	
៣. តើសម្ភារៈទាំងនោះមានគុណភាពដូចបានសរសេរក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើមិនមានគុណភាពដូចថែងក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់នូវចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)	*បាទ*	
៤. តើទឹកដៃការងារមានគុណភាព ដូចបានសរសេរក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើមិនមានគុណភាពដូចថែងក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់នូវចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)	*បាទ*	
៥. តើសំណង់នោះដូចគ្នានឹងគំនូសប្លង់ដែរឬទេ? (បើមិនមានគុណភាពដូចថែងក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់នូវចំណុចដែលខុសទាំងនោះ)	*បាទ*	
៦. យោបល់ផ្សេងៗ : *បញ្ចប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ សម្រាប់ការចេញការទូទាត់លើកទី១*		

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

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

ឧទាហរណ៍ទី២ :

របាយការណ៍រីកចម្រើននៃកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់		
ខេត្ត ក្រុង : *សៀមរាប*	ស្រុក ខណ្ឌ : *ក្រឡាញ់*	ឃុំ សង្កាត់ : *ស្រីស្នំ*
ឈ្មោះគម្រោង	*គម្រោងផ្លូវស្រីស្នំ*	
លេខកិច្ចសន្យា	*៩៨៧៦៥៤/០៨/០១/០១*	
ឈ្មោះអ្នកទទួលការ	*នាក់ តូច*	
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស	*មួក សីលា*	
កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ	*៣០/០៥/០៨*	

១. ពិពណ៌នាអំពីការរីកចម្រើននៃការងារ : *ល្អនៅល្អ និងបានដាក់រួចរាល់ហើយ ក្រាលក្រួសក្រហមទើបបាន ប្រវែង៣គ.ម ប៉ុន្តែអ្នកទទួលការនិយាយថាបានបញ្ចប់១០០% ។ តាមការធ្វើតេស្តិ៍សាកល្បង បង្ហាញថា កំរាស់ក្រួសក្រហមជាមធ្យមតែ ១២០មម ចាប់ពីរយ:ចម្ងាយទី ១.០០០ ដល់ ២.០០០ម ។ មិនអាចទទួលយកបាន ។*

២. អត្រាភាគរយនៃការបញ្ចប់	*៩៥%*
៣. តើសម្ភារ:ទាំងនោះមានគុណភាពដូចបានសរសេរក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើមិនមានគុណភាពដូចចែងក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់នូវចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)	*បាទ*
៤. តើទឹកដៃការងារមានគុណភាព ដូចបានសរសេរក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើមិនមានគុណភាពដូចចែងក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់នូវចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)	*បាទ*
៥. តើសំណង់នោះដូចគ្នានឹងគំនូសប្លង់ដែរឬទេ? (បើមិនមានគុណភាពដូចចែងក្នុង កិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់នូវចំណុចដែលខុសទាំងនោះ) *កម្រាស់ក្រួសក្រហមដែលបានបង្ហាប់រួច ត្រូវមានកម្រាស់ ១៥០មម ។*	*ទេ*

៦. យោបល់ផ្សេងៗ : *អ្នកទទួលការត្រូវដាក់ក្រួសក្រហមបន្ថែមទៀត ដើម្បីឱ្យបានកម្រាស់១៥០មម យើងនឹងធ្វើតេស្តិ៍សាកល្បងម្តងទៀត មុនពេលការទូទាត់ចំណាយត្រូវបានអនុម័ត ។*

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

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

ឧទាហរណ៍ទី៣ :

របាយការណ៍រីកចម្រើននៃកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់		
ខេត្ត ក្រុង : *សៀមរាប*	ស្រុក ខណ្ឌ : *ក្រឡាញ់*	ឃុំ សង្កាត់ : *ស្រីស្នំ*
ឈ្មោះគម្រោង	*គម្រោងផ្លូវឃុំស្រីស្នំ*	
លេខកិច្ចសន្យា	*៩៨៧៦៥៤/០៨/០១/០១*	
ឈ្មោះអ្នកទទួលការ	*នាក់ តូច*	
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស	*មួក សីលា*	
កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ	*០៥/០៦/០៨*	
១. ពិពណ៌នាអំពីការរីកចម្រើននៃការងារ : *ការងារទាំងអស់ ត្រូវបានបញ្ចប់កំរាស់ជាមធ្យម នៃក្រួសក្រហម គឺ ១៤០មម ក្នុងការធ្វើតេស្តិ៍សាកល្បងចំនួន១០ដង ។*		
២. អត្រាភាគរយនៃការបញ្ចប់	*១០០%*	
៣. តើសម្ភារៈទាំងនោះមានគុណភាពដូចបានសរសេរក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើមិនមានគុណភាពដូចចែងក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់នូវចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)	*បាទ*	
៤. តើទឹកដៃការងារមានគុណភាព ដូចបានសរសេរក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើមិនមានគុណភាពដូចចែងក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់នូវចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)	*បាទ*	
៥. តើសំណង់នោះដូចគ្នានឹងគំនូសប្លង់ដែរឬទេ? (បើមិនមានគុណភាពដូចចែងក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់នូវចំណុចដែលខុសទាំងនោះ)	*បាទ*	
៦. យោបល់ផ្សេងៗ : *អ្នកទទួលការបានដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈបរិក្ខារចេញពីការដ្ឋាន និងសម្អាតទីតាំងការដ្ឋានបានត្រឹមត្រូវទៅតាមកិច្ចសន្យា ។ អ្នកទទួលការបានបញ្ចប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌនានាសម្រាប់ការចេញអាណត្តិបើកប្រាក់លើកទី២*		

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

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

ខ). របាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ (ទម្រង់ទី៥៦)

របាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ (នៅពេលបញ្ចប់រយៈពេលថែទាំ)		
ខេត្ត ក្រុង : *សៀមរាប*	ស្រុក ខណ្ឌ : *ក្រឡាញ់*	ឃុំ សង្កាត់ : *ស្រីស្នំ*
ឈ្មោះគម្រោង	*គម្រោងផ្លូវឃុំស្រីស្នំ*	
លេខកិច្ចសន្យា	*៩៨៧៦៥៤/០៨/០១/០១*	
ឈ្មោះអ្នកទទួលការ	*នាក់ តូច*	
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស	*មូក សីលា*	
កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ	*០២/១២/០៩*	
១. ពិពណ៌នាអំពីស្ថានភាពនៃលទ្ធផល : *ការងារទាំងអស់ត្រូវបានបញ្ចប់សព្វគ្រប់ ព្រមទាំងថែទាំបានយ៉ាងល្អរហូតដល់ថ្ងៃបញ្ចប់រយៈពេលថែទាំ ។ ក្រៅពីនេះ អ្នកទទួលការបានជួសជុលកែលម្អនៅចុងបញ្ចប់នៃរយៈពេល បញ្ចប់រយៈពេលថែទាំផងដែរ ។*		
២. ការងារដែលអ្នកទទួលការត្រូវបំពេញ មុននឹងទូទាត់ចុងក្រោយ		
៣. យោបល់ផ្សេងៗ : *អ្នកទទួលការបានបញ្ចប់ល័ក្ខខ័ណ្ឌសម្រាប់ការចេញអាណត្តិបើកប្រាក់លើកចុងក្រោយ ។*		

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

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

គ). របាយការណ៍រីកចម្រើននៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម (ទម្រង់៥៧)

របាយការណ៍រីកចម្រើននៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម		
ខេត្ត ក្រុង :	ស្រុក ខណ្ឌ :	ឃុំ សង្កាត់ :
ឈ្មោះគម្រោង		
លេខកិច្ចសន្យា		
ឈ្មោះផ្តល់សេវាកម្ម		
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស		
កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ		
១. ការពិពណ៌នាអំពីការរីកចម្រើននៃការងារ :		
២. អត្រាភាគរយនៃការបញ្ចប់		
៣. តើសម្ភារ:/ពូជទាំងនោះមានគុណភាពដូចបានសរសេរក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើមិនមានគុណភាពដូចចែងក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់នូវចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)		
៤. តើការអនុវត្តការងារមានគុណភាព ដូចបានសរសេរក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើមិនមានគុណភាពដូចចែងក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់នូវចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)		
៥. យោបល់ផ្សេងៗ :		

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

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

ឃ). របាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម (ទម្រង់៥៨)

<table>
<tr><th colspan="3">របាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម</th></tr>
<tr><td>ខេត្ត ក្រុង :</td><td>ស្រុក ខណ្ឌ :</td><td>ឃុំ សង្កាត់ :</td></tr>
<tr><td>ឈ្មោះគម្រោង</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>លេខកិច្ចសន្យា</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>ឈ្មោះផ្តល់សេវាកម្ម</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">១. ការពិពណ៌នាអំពីការរីកចម្រើននៃការងារ :</td></tr>
<tr><td colspan="2">២. អត្រាភាគរយនៃការបញ្ចប់</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">៣. តើសម្ភារៈ/ពូជទាំងនោះមានគុណភាពដូចបានសរសេរក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ?
(បើមិនមានគុណភាពដូចចែងក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់នូវចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">៤. តើការអនុវត្តការងារមានគុណភាព ដូចបានសរសេរក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ?
(បើមិនមានគុណភាពដូចចែងក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់នូវចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">៥. យោបល់ផ្សេងៗ :</td></tr>
</table>

ថ្ងៃទី------ ខែ---------- ឆ្នាំ-------

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

ជំពូកទី៤
ការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ
គម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់

ជំពូកទី៤
ការតាមដាន និងការវាយតម្លៃគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់

៤.១. គោលបំណងនៃការតាមដាន និងវាយតម្លៃ

មុននឹងយើងនិយាយអំពីការរៀបចំធ្វើការតាមដាន និងវាយតម្លៃ យើងត្រូវដឹងអំពីនិយមន័យនៃការតាមដាន និងការវាយតម្លៃ ជាមុនសិន ។

ក). ការតាមដាន

ការតាមដាន គឺជាដំណើរការប្រមូលព័ត៌មានអំពីការរីកចម្រើនរបស់កិច្ចសន្យា ។ ការប្រមូលព័ត៌មាននេះ ត្រូវធ្វើឡើងនៅគ្រប់ពេលនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ។ ការប្រមូលព័ត៌មាននេះ គឺជាផ្នែកមួយនៃការងារជាធម្មតា ពីមួយថ្ងៃទៅមួយថ្ងៃជាប្រចាំ ។ គោលបំណងនៃការតាមដាន គឺដើម្បីជួយក្នុងការវិនិច្ឆ័យ ថាតើសកម្មភាពទាំងឡាយត្រូវបានអនុវត្តទៅតាមផែនការគ្រោងទុកដែរឬទេ? ។ ព័ត៌មានដែលប្រមូលបាន ត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចអំពីការកែលម្អការគ្រប់គ្រង និងការអនុវត្តគម្រោង ។

ខ). ការវាយតម្លៃ

ការវាយតម្លៃ គឺជាដំណើរការវាស់វែងលទ្ធផលរបស់កិច្ចសន្យា ឬលទ្ធផលដែលកិច្ចសន្យាចង់បាន ដូចជា តើលទ្ធផលរបស់គម្រោងត្រូវបានសម្រេចប៉ុន្មានធៀបទៅនឹងអ្វីដែលយើងបានសង្ឃឹមទុក? ជាងនេះទៀត យើងអាចដកស្រង់បទពិសោធន៍ពីការវាយតម្លៃនេះ សម្រាប់យកទៅប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តគម្រោងនាពេលអនាគតផងដែរ ។ ដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃ យើងត្រូវពិនិត្យ និងវិភាគទៅលើទិសដៅរបស់គម្រោង ដូចជា តើហេតុអ្វីបានជាយើងត្រូវអនុវត្តគម្រោង ឬហេតុអ្វីបានជាយើងត្រូវសម្រេចឱ្យបាននូវទិសដៅរបស់គម្រោង ...។ល។ ការវាយតម្លៃគម្រោង គឺមិនមែនជាសកម្មភាពដែលត្រូវធ្វើជាប្រចាំដូចការតាមដាននោះទេ ប៉ុន្តែវាជាសកម្មភាពដែលត្រូវអនុវត្ត ដាច់ដោយឡែក ដែលជាទូទៅនៅពេលបញ្ចប់គម្រោង ។

ផ្នែកនេះ ផ្តោតសំខាន់តែទៅលើ**ការតាមដាន**តែប៉ុណ្ណោះ ព្រោះថា ការវាយតម្លៃលើលទ្ធផលរបស់គម្រោង គឺជាផ្នែកមួយនៃការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តជាទូទៅរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ រហូតដល់ពេលដែលក្រុមប្រឹក្សាត្រូវបញ្ចប់អាណត្តិការងាររបស់ខ្លួន ។ នៅឆ្នាំ២០០៦ ក្រសួងមហាផ្ទៃ បានចេញគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីរបៀបធ្វើការវាយតម្លៃនេះដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។ តែទន្ទឹមនេះ ចាំបាច់ក៏ត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃលើប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធការងារមួយចំនួនដែលបានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់កន្លងមក ។ ក្នុងការវាយតម្លៃនេះយើងត្រូវ ÷

- វាយតម្លៃជាទូទៅលើបទដ្ឋានបច្ចេកទេសដែលសម្រេចបាន
- វាយតម្លៃលើសមត្ថភាព និងការអនុវត្តរបស់អ្នកទទួលការ
- វាយតម្លៃលើសមត្ថភាព និងការអនុវត្តរបស់អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

បន្ថែមលើនេះទៀត ផ្នែកនេះមិនផ្តោតតែទៅលើការតាមដាន និងវាយតម្លៃគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ នោះទេ វាអាចអនុវត្តបានដែរចំពោះគម្រោងទាំងឡាយណាដែលត្រូវបានអនុវត្តដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។

៤.២. តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ

៤.២.១. ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទទួលខុសត្រូវក្នុងការតាមដានការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍឃុំ សង្កាត់ និងតាមដានដំណើរការនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

ត្រូវចងចាំថា មេឃុំ ចៅសង្កាត់ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍។ ប៉ុន្តែក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ជាអ្នកមានតួនាទីធ្វើការតាមដានលើការអនុវត្តនេះ។

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទាំងមូល ជាអ្នកអនុម័តរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដែលរៀបចំដោយមេឃុំ ឬចៅសង្កាត់។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាម្នាក់ៗអាចចូលរួមដោយផ្ទាល់ ក្នុងការងារតាមដានលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះផងដែរ ជាពិសេស សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់១នាក់ និងសមាជិកគណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកា (គ.ផ.ថ) ១នាក់ នឹងត្រូវបានតែងតាំង ជាជនបង្គោលរបស់ឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ។

៤.២.២. ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់

ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ÷

- សម្របសម្រួលរាល់សកម្មភាពដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។
- សហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលលើការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងសមាជិក គ.ផ.ថ នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។
- ចុះតាមដានត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំលើដំណើរការអនុវត្តកិច្ចសន្យា នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។ យ៉ាងហោចណាស់ ត្រូវចុះទៅពិនិត្យដល់ការដ្ឋាន១ដងក្នុង១សប្តាហ៍ ហើយត្រូវពិភាក្សាជាមួយអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស និងតំណាងម្ចាស់គម្រោង ដើម្បីតាមដានការរីកចម្រើននៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។
- ជំរុញប្រជាពលរដ្ឋទាំងស្ត្រី និងបុរសដែលរស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ឱ្យបានចូលរួមចំណែកក្នុងសកម្មភាពការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃកិច្ចការរបស់ឃុំ សង្កាត់។
- ត្រូវរាយការណ៍អំពីដំណើរការអនុវត្តគម្រោង និងបញ្ហាជួបប្រទះ ជូនក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬ គ.ផ.ថ នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំទៀងទាត់។

៤.២.៣. តំណាងម្ចាស់គម្រោង

ភារកិច្ចរបស់តំណាងម្ចាស់គម្រោង គឺត្រូវធ្វើការតាមដានសកម្មភាពអនុវត្តកិច្ចសន្យារបស់អ្នកទទួលការ។ តួនាទីលម្អិតរបស់តំណាងម្ចាស់គម្រោង មានបកស្រាយយ៉ាងលម្អិតនៅក្នុងជំពូកទី៣ ចំណុច៣.១៣ ស្តីពីការត្រួតពិនិត្យលើកិច្ចសន្យា និងការទូទាត់។

៤.២.៤. មេឃុំ ចៅសង្កាត់

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចឱ្យជនបង្គោលតាមដាន និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់ ជួយរៀបចំរបាយការណ៍ទាំងនេះ។

៤.២.៥. ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស

មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសត្រូវអនុវត្តភារកិច្ចតាមដានសំខាន់ៗមួយចំនួន ជំនួសមុខឱ្យអភិបាលខេត្ត ក្រុង។ នៅក្នុងតួនាទីជាអ្នកផ្តល់យោបល់លើបញ្ហាបច្ចេកទេសដល់ឃុំ សង្កាត់ មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសត្រូវជួយដល់ឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការបំពេញព័ត៌មាននានា នៅក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង និងទម្រង់ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា ចំពោះគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ។ មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស ក៏ត្រូវរាយការណ៍ជូនអភិបាលខេត្ត ក្រុងអំពីការអនុវត្តដំណើរការដេញថ្លៃនៃគ្រប់គម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ ដើម្បីបញ្ជាក់ថា ដំណើរការដេញថ្លៃ ត្រូវបានធ្វើឡើងយ៉ាងត្រឹមត្រូវស្របតាមគោលការណ៍ណែនាំ។ លើសពីនេះទៀត មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសភាគច្រើនក៏ត្រូវដើរតួជាអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសផងដែរ ចំពោះគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ។

ប្រធាន និងអនុប្រធានផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស ត្រូវចុះត្រួតពិនិត្យដល់ទីតាំងគម្រោងមួយចំនួន ដើម្បីត្រួតពិនិត្យអំពី÷

- គុណភាពនៃការសាងសង់ "តើគុណភាពនៃការសាងសង់ទៅតាមស្តង់ដារបច្ចេកទេសដែរឬទេ?"
- ការបំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស "តើមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសបំពេញការងារទៅតាមតួនាទី និងភារកិច្ចត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?"

៤.២.៦. អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេទេសមានភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា និងត្រូវបញ្ជាក់ពីគុណភាព និងបរិមាណការងារដែលបានអនុវត្ត។ ការងារនេះភាគច្រើនផ្តោតជាសំខាន់ទៅលើការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា មិនមែនលើការតាមដាន និងវាយតម្លៃនោះទេ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនដែលបញ្ជាក់ទៅលើបរិមាណ និងគុណភាពការងារដែលបានធ្វើដោយអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ទៅតាមដំណាក់កាលបច្ចេកទេសសំខាន់ៗ ដែលបានកំណត់នៅក្នុងផែនការការងារ និងទៅតាមការស្នើសុំរបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់។ របាយការណ៍រីកចម្រើនដែលរៀបចំដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់ ដើម្បីកត់ត្រាការរីកចម្រើននៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃការអនុវត្តគម្រោង។

៤.២.៧. អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងទទួលខុសត្រូវពិនិត្យមើលការអនុវត្តការតាមដាន និងការវាយតម្លៃរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ស្របទៅតាមគោលការណ៍ណែនាំនានាដែលបានអនុម័តដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ។

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវជួយដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ហើយជាពិសេស ជួយដល់ជនបង្គោលតាមដាន និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចតាមដាន និងវាយតម្លៃ។

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវតាមដានការរីកចម្រើននៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ដោយធ្វើការប្រៀបធៀបជាមួយស្ថានភាពសាច់ប្រាក់ ផ្អែកតាមរបាយការណ៍សង្ខេបស្តីពីស្ថានភាពសាច់ប្រាក់ប្រចាំខែរបស់រតនាគារខេត្ត ក្រុង ហើយរាយការណ៍ជូនក្រសួងមហាផ្ទៃ។

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃការអនុវត្តគម្រោង ផ្អែកតាមនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃការអនុវត្តគម្រោង។

អ្នកសម្របសម្រួលស្រុកខណ្ឌ ខេត្តក្រុងមានភារកិច្ចតាមដានការអនុវត្តកិច្ចសន្យាសេវាកម្មឃុំ សង្កាត់ ជំនួសមុខឱ្យអភិបាលខេត្ត ក្រុង។

ប្រធាន និងអនុប្រធានអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវចុះត្រួតពិនិត្យដល់ទីតាំងគម្រោងមួយចំនួនដើម្បីត្រួតពិនិត្យអំពី ÷

- គុណភាពនៃការផ្តល់សេវាកម្ម "តើគុណភាពនៃការផ្តល់សេវាកម្មទៅតាមស្តង់ដារបច្ចេកទេសដែរឬទេ?"
- ការបំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់អ្នកសម្របសម្រួលស្រុកខណ្ឌ ខេត្តក្រុង "តើអ្នកសម្របសម្រួលស្រុកខណ្ឌ ខេត្តក្រុងបំពេញការងារទៅតាមតួនាទី និងភារកិច្ចត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?"

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវប្រមូលព័ត៌មានពីរបាយការណ៍របស់ឃុំ សង្កាត់ស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការ ហើយបូកសរុបរបាយការណ៍ទាំងនេះជូនអនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ។

៤.២.៨. គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេស

គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេស គឺជាអនុគណៈកម្មការរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ ដែលត្រូវធ្វើការតាមដានលើគុណភាពបច្ចេកទេសនៃគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់នានា ព្រមទាំងតាមដានលើប្រសិទ្ធភាពនៃលទ្ធកម្មដីធ្លី និងការការពារថែរក្សាបរិស្ថាន។

គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ នឹងតែងតាំងសមាជិកគណៈកម្មការសវនកម្មនេះ ដែលរួមមាន ÷

- សមាជិករបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ ០១រូប
- ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស ០១រូប (សម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ)
- អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ០១រូប
- សមាជិកផ្សេងៗទៀត ឬទីប្រឹក្សា បើសិនជាចាំបាច់

គណៈកម្មការនេះ នឹងធ្វើសវនកម្មលើបច្ចេកទេសនៃគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់មួយចំនួន។ សវនកម្មបច្ចេកទេសនេះអាចធ្វើទៅបាន ក្រោយពីកិច្ចសន្យា និងការទូទាត់នានា ត្រូវបានអនុវត្តចប់ជាស្ថាពរ។

គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិអាចស្នើសុំឱ្យគណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសនេះ ធ្វើការស៊ើបអង្កេត បើសិនជាមានបញ្ហា ឬជម្លោះណាមួយកើតឡើងដែលមិនអាចដោះស្រាយបាន ក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យា រវាងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ អ្នកទទួលការឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្ម និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស។

៤.២.៩. នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន និងក្រសួងមហាផ្ទៃ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ ទទួលខុសត្រូវក្នុងការតាមដានអំពីការបំពេញការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការប្រើប្រាស់ធនធានមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ និងដើម្បីរាយការណ៍ជូនទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមូលនិធិឃុំ សង្កាត់។ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងនឹងប្រមូលព័ត៌មានអំពីការអនុវត្តគម្រោងនានា និងរាយការណ៍ជូននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៃក្រសួងមហាផ្ទៃតាមរយៈរបាយការណ៍ និងប្រព័ន្ធទិន្នន័យព័ត៌មានគម្រោង។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ តាមរយៈការតាមដាន និងការវាយតម្លៃគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ យើងក៏អាចដកស្រង់បាននូវបទពិសោធន៍ជាច្រើន ហើយអាចកំណត់ និងកែតម្រូវបញ្ហាមួយចំនួនដែលបានកើតឡើង នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ និងថ្នាក់ខេត្ត ក្រុងផងដែរ។

៤.៣. ការតាមដានលើការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់

សកម្មភាពតាមដានសំខាន់៧សម្រាប់គម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ មាននៅក្នុងតារាងនៃទំព័របន្ទាប់។

ក្នុងតារាងនេះ នឹងបង្ហាញអំពីអ្វីដែលត្រូវធ្វើការតាមដាន អ្នកទទួលខុសត្រូវ របៀបធ្វើការតាមដាន (ឧបករណ៍តាមដាន) របៀបកត់ត្រាទិន្នន័យ និងពេលវេលាដែលត្រូវធ្វើការតាមដាន។

សកម្មភាពទាំងនេះភាគច្រើនត្រូវបានបរិយាយយ៉ាងលម្អិត នៅផ្នែកផ្សេងៗទៀតនៃឯកសារណែនាំនេះ។ កូឡោនទីមួយនៃតារាងនេះនឹងបកស្រាយពីសកម្មភាពតាមដានដែលត្រូវអនុវត្ត។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ដំណើរការសវនកម្មបច្ចេកទេសមិនបានពិពណ៌នានៅក្នុងតារាងនេះទេ ដំណើរការសវនកម្មបច្ចេកទេសនឹងបរិយាយនៅផ្នែកខាងក្រោម (៤.៤)។

៤.៣.១. ការតាមដានគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់

តាមដានទៅលើ	អ្នកធ្វើការតាមដាន	ឧបករណ៍តាមដាន	របៀបកត់ត្រា	ពេលដែលត្រូវតាមដាន
ព័ត៌មានរបស់គម្រោង	អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង	ទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង	ប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃការអនុវត្តគម្រោង	បញ្ចប់ការសិក្សាគម្រោង
ដំណើរការលទ្ធកម្ម	ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស	ការអង្កេតលើការប្រជុំដេញថ្លៃ	រាយការណ៍ទៅ P/MLAU	ការប្រជុំដេញថ្លៃទាំងអស់
លទ្ធផលលទ្ធកម្ម	អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង	ទម្រង់ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា	ប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃការអនុវត្តគម្រោង	បញ្ចប់លទ្ធកម្ម
ការអនុវត្តកិច្ចសន្យា	តំណាងម្ចាស់គម្រោង ឬគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ឬជនបង្គោល M&E ឃុំ សង្កាត់	តាមដានលើសកម្មភាពរបស់អ្នកទទួលការ និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម	របាយការណ៍ប្រចាំខែរបស់ឃុំ សង្កាត់	អំឡុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យា
គុណភាព និងបរិមាណការងារ	អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស	ការត្រួតពិនិត្យ និងវាស់វែងលើការងារ	របាយការណ៍រីកចម្រើន និងប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃការអនុវត្តគម្រោង	
ផែនការទូទាត់សំណងដីធ្លី	មន្ត្រីដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល	ការពិភាក្សាជាមួយអ្នកដែលពាក់ព័ន្ធ	រាយការណ៍ទៅ P/MLAU	មុនពេលលទ្ធកម្ម បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសាងសង់
ផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន	មន្ត្រីដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល	ការពិភាក្សាជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ និងទស្សនកិច្ចលើកន្លែងអនុវត្តជាក់ស្តែង	រាយការណ៍ទៅ P/MLAU	ពេលបញ្ចប់កិច្ចសន្យា
គុណភាពបច្ចេកទេស	គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេស	ពិនិត្យលើស្ថានភាពខាងក្រៅរបស់គម្រោង និងពិភាក្សាជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត	របាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកទេស និងប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃការអនុវត្តគម្រោង	កិច្ចសន្យាដែលបានជ្រើសរើសក្រោយពីបញ្ចប់កិច្ចសន្យា
ប្រសិទ្ធភាពនៃការថែរក្សា				
ការអនុវត្តរបស់អ្នកទទួលការ និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម	ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬជនបង្គោល M&E ឃុំ សង្កាត់		របាយការណ៍របស់ក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ	ចុងឆ្នាំ
ការអនុវត្តរបស់ TSU & PLAU				

៤.៣.២. ការវាយតម្លៃគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់

វាយតម្លៃលើអ្វី	អ្នកវាយតម្លៃ	ទិន្នន័យដែលត្រូវប្រមូល	សកម្មភាពអនុវត្ត	ពេលវេលា
ការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការ និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម	អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ	• របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ • របាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា • របាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកទេស	ការពិនិត្យបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឡើងវិញ	ប្រចាំឆ្នាំ
ការអនុវត្តការងាររបស់ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស និងអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង	គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ	• របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ • របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស • របាយការណ៍ប្រព័ន្ធទិន្នន័យព័ត៌មានគម្រោង ស្តីពីបន្ទុកការងាររបស់មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស • របាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកទេស	• សកម្មភាពគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក • ការបែងចែកបន្ទុកការងារឡើងវិញ ឬជ្រើសរើសបុគ្គលិកបន្ថែម បើសិនជា មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស មានការងារច្រើនពេក។	ប្រចាំឆ្នាំ
លទ្ធផលធៀបទៅនឹងទិសដៅ	ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់			ពេលបញ្ចប់អាណត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

៤.៤. សវនកម្មបច្ចេកទេស

៤.៤.១. តើអ្វីទៅជាសវនកម្មបច្ចេកទេស?

ការធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស គឺជាការអង្កេតមួយទៅលើកិច្ចសន្យាដែលបានអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់។ គោលបំណងនៃការធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេសនេះ គឺដើម្បីវាយតម្លៃដំណើរការអនុវត្តកិច្ចសន្យា និងដើម្បីកំណត់ថាតើនៅមានចំណុចអ្វីខ្លះទៀត ដែលអាចធ្វើការកែលម្អនាពេលអនាគត។

សវនកម្មបច្ចេកទេសមិនមែនជាផ្នែកមួយនៃការត្រួតពិនិត្យកិច្ចសន្យាទេ។ ការត្រួតពិនិត្យកិច្ចសន្យា គឺជាតួនាទីរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ អភិបាលខេត្ត ក្រុងអាចស្នើសុំឱ្យគណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេស ធ្វើការអង្កេត និងរាយការណ៍អំពីបញ្ហានានាដែលកើតឡើង ក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យាដែលមេឃុំ ចៅសង្កាត់ អ្នកទទួលការឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមិនអាចដោះស្រាយបាន។

៤.៤.២. តើត្រូវអនុវត្តសវនកម្មបច្ចេកទេសនៅពេលណា?

ជានិច្ចកាល សវនកម្មបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើឡើងនៅពេលដែលកិច្ចសន្យាបានបញ្ចប់១០០%។ គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសមិនមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីធ្វើសវនកម្មគ្រប់គម្រោងទាំងអស់នោះទេ ដូចនេះ គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេស ត្រូវធ្វើការជ្រើសរើសគម្រោងមួយចំនួន ដើម្បីធ្វើសវនកម្មប៉ុណ្ណោះ។ គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសមិនត្រូវធ្វើការជ្រើសរើសក្នុងការធ្វើសវនកម្ម ចំពោះកិច្ចសន្យាដែលមិនទាន់បានបញ្ចប់ និងមិនទាន់បានធ្វើការទូទាត់ចប់សព្វគ្រប់។ មូលហេតុមួយក្នុងកាធ្វើដូចនេះ គឺថានៅពេលអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសសរសេររបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា គាត់នឹងដឹងថា គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសនឹងអាចចុះមកត្រួតពិនិត្យមើលនូវអ្វីដែលគាត់បានសរសេរថាពិតជាត្រឹមត្រូវ ឬយ៉ាងណា?។

ជាទូទៅ ការធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេសលើគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ចំណាយពេលវេលាប្រហែលមួយព្រឹក ឬមួយល្ងាចតែប៉ុណ្ណោះ។

៤.៤.៣. អ្នកណាខ្លះគួរតែស្ថិតនៅក្នុងជួរគណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេស?

គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិខេត្ត ក្រុងនឹងសម្រេចអំពីសមាសភាពរបស់គណៈកម្មការសវនកម្ម។ តែទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ សមាសភាពរបស់គណៈកម្មការនេះ គួរមានដូចខាងក្រោម :

- សមាជិករបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិខេត្ត ក្រុង ១រូប
- ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស ១រូប (សម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ)
- អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ១រូប
- សមាជិក ឬទីប្រឹក្សាផ្សេងៗទៀត បើសិនជាចាំបាច់

៤.៤.៤. ដំណើរការសម្រាប់ធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស

ដំណើរការសវនកម្មបច្ចេកទេសអាចមានលក្ខណៈខុសៗគ្នា អាស្រ័យទៅលើប្រភេទគម្រោងនីមួយៗ។ តែទោះជាយ៉ាងនេះក៏ដោយ សវនកម្មបច្ចេកទេស គួរតែអនុវត្តតាមជំហានសំខាន់ៗ ដូចខាងក្រោម ÷

ជំហានទី១ : ការសិក្សាឯកសារពាក់ព័ន្ធ

គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេស ត្រូវស្វែងយល់ឱ្យបានច្បាស់អំពីកិច្ចសន្យាដែលត្រូវត្រួតពិនិត្យ ដូចជា តើកិច្ចសន្យានេះមានលទ្ធផលរំពឹងទុកអ្វីខ្លះ តើមានពេលវេលាប៉ុន្មានដើម្បីធ្វើសវនកម្ម ព្រមទាំងល័ក្ខខ័ណ្ឌពិសេសផ្សេងៗទៀត។ គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសក៏គួរតែពិនិត្យលើរបាយការណ៍រីកចម្រើន របាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា និងកំណត់ហេតុប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងផងដែរ។ គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើកិច្ចការទាំងនេះជាមុន មុនពេលចុះធ្វើសវនកម្ម។

ជំហានទី២ : ការចុះពិនិត្យទីតាំងលទ្ធផលគម្រោងជាក់ស្តែង

គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសត្រូវចុះទៅដល់ទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង ដើម្បីពិនិត្យការងារទាំងឡាយដែលបានបញ្ចប់ហើយនោះ។ កាលបរិច្ឆេទសម្រាប់ចុះពិនិត្យនេះ ត្រូវរៀបចំ និងជូនដំណឹងជាមុន ដើម្បីឱ្យអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់អាចចូលរួមបាន។ អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលគួរតែមានវត្តមាន អំឡុងពេលពិនិត្យនេះ រួមមាន ÷

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់
- ជនបង្គោលតាមដាន និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់
- អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម
- អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស
- មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស (បើមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសមិនមែនជាអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនៃកិច្ចសន្យា)
- អ្នកសម្របសម្រួលស្រុកខណ្ឌ ខេត្តក្រុង (បើអ្នកសម្របសម្រួលស្រុកខណ្ឌ ខេត្តក្រុង មិនមែនជាអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនៃកិច្ចសន្យា)
- តំណាងអង្គការសង្គមស៊ីវិល (ដូចជា អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់)
- ក្រុមអ្នកទទួលផលពីកិច្ចសន្យា ឬគម្រោង

គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើអធិការកិច្ចការងារដែលបានបញ្ចប់ និងពិភាក្សាជាមួយអ្នកដែលពាក់ព័ន្ធនានា។ បញ្ហាដែលត្រូវធ្វើការអង្កេត រួមមាន ÷

- បរិមាណ និងគុណភាពនៃការងារដែលបានបញ្ចប់ ធៀបទៅនឹងកិច្ចសន្យា
- ពេលវេលាដែលត្រូវបញ្ចប់ការងារ ធៀបទៅនឹងពេលវេលាដែលមានចែងនៅក្នុងកិច្ចសន្យា

- បញ្ហាទាំងឡាយដែលបានកើតឡើង ក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- ផលប៉ះពាល់បរិស្ថានដែលបណ្តាលមកពីការអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- គុណភាពការងាររបស់អ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម
- គុណភាពសេវាកម្មដែលផ្តល់ដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស
- ការអនុវត្តផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន បើសិនជាមាន
- ការអនុវត្តអំពីការរៀបចំសំណងដីធ្លី ប្រសិនបើមានរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី

ប្រសិនបើចំណុចមួយចំនួនក្នុងកិច្ចសន្យាមិនទាន់ច្បាស់លាស់ តាមរយៈការចុះធ្វើអធិការកិច្ចការងារ និងការពិភាក្សារួមគ្នាជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសត្រូវរៀបចំឱ្យមានការពិភាក្សាជាមួយអ្នកដែលពាក់ព័ន្ធម្នាក់ៗដោយឡែកៗពីគ្នា ដើម្បីស្វែងយល់ពីទស្សនៈពិតរបស់ពួកគេ។ ប្រសិនបើនៅអំឡុងពេលចុះពិនិត្យទីតាំងអនុវត្តជាក់ស្តែងមិនអាចរៀបចំបាន គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសត្រូវរៀបចំធ្វើនៅពេលណាមួយនៅពេលក្រោយ ។

៤.៤.៥. របាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកទេស

គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ដោយផ្អែកលើទម្រង់ឯកភាពមួយ ។ របាយការណ៍នេះត្រូវផ្ញើជូនទៅ ÷

- គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិខេត្ត ក្រុង
- អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង
- ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស
- អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម
- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

៤.៤.៦. ការបំពេញរបាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកទេស (ទម្រង់ទី៥៩)

របាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកទេស

ខេត្ត ក្រុង : *កំពង់ចាម*	ស្រុក ខណ្ឌ : *ស្រីសន្ធរ*	ឃុំ សង្កាត់ : *ឫស្សីស្រុក*

ក. ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា

ឈ្មោះគម្រោង : *គម្រោងផ្លូវដីឃុំឫស្សីស្រុក២០០៧*

លេខកិច្ចសន្យា : *១២៣៤៥៦/០៧/០១/០១*	អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្ម : *អ្នកធាត់*

ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស : *មួក សិលា*	មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស	✓
	អ្នកសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌ	
	មន្ទីរជំនាញ	
	ផ្នែកឯកជន	

ការពិពណ៌នាលទ្ធផលរំពឹងទុករបស់គម្រោង *ផ្លូវដីប្រវែង៣.៩៥គម និងដាក់លូមូលទោលអង្កត់ផ្ចិត០.៨ម ចំនួន៤កន្លែង ។*	តម្លៃនៃកិច្ចសន្យា *១២៦.៣០៨.៩០០រៀល*

លរ	ការពិពណ៌នា	ភូមិ	បរិមាណ		គុណភាព			យោបល់
			ផែនការ	សម្រេចបាន	ល្អ	មធ្យម	អន់	
១	*ផ្លូវដី*	*ត្នោតលើ*	*២.០៥គម*	*២.០៥គម*		✓		*ខូចខាតខ្លះដោយចរាចរ*
២	*ផ្លូវដី*	*ត្នោតក្រោម*	*១.៩០គម*	*១.៩០គម*		✓		
៣	*លូមូលទោល អង្កត់ផ្ចិត០.៨ម*	*ត្នោតលើ*	*៣*	*៣*	✓			
៤	*លូមូលទោល អង្កត់ផ្ចិត០.៨ម*	*ត្នោតក្រោម*	*១*	*១*			✓	*បេតុងក្បាលលូបានបាក់ ដោយសារអ្នកទទួលការ មិនអនុវត្តតាមបច្ចេកទេស*

កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់

ក្នុងផែនការ : *៣០/០៩/០៧*	ជាក់ស្តែង : *១០/១០/០៧*	យោបល់ : *ការងារពន្យារដោយសារភ្លៀង*

សូមលើកឡើងនូវបញ្ហានានាដែលបានកើតឡើងក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យា :

កម្ពស់ផ្លូវបន្ទាប់ពីកិនបង្ហាប់រួចនៅកន្លែងខ្លះ ទាបជាងកម្រិតកម្ពស់ដែលបានកំណត់ ប៉ុន្តែអ្នកទទួលការបានដាក់ដីបន្ថែម និងកិនបង្ហាប់បានត្រឹមត្រូវរួចហើយ ។

វាយតម្លៃការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម : *ការងារអ្នកទទួលការត្រឹមត្រូវ ប៉ុន្តែនៅមានកំហុសបន្តិចបន្តួច*	ល្អ	
	អាចទទួលយកបាន	✓
	មិនអាចទទួលយកបាន	
វាយតម្លៃលើគុណភាពសេវាកម្មដែលអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស បានផ្តល់ទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	ល្អ	✓
	អាចទទួលយកបាន	
	មិនអាចទទួលយកបាន	

ខ. បញ្ហាបរិស្ថាន

តើការវិភាគបរិស្ថានត្រូវបានធ្វើឡើងសម្រាប់គម្រោងនេះដែរឬទេ?	បាទ ☑	ទេ ☐
បើសិនជាការវិភាគនេះត្រូវបានធ្វើឡើងមែននោះ តើផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថានត្រូវបានអនុវត្តត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?	បាទ ☑	ទេ ☐
យោបល់ : *គ្រូបង្រៀន រាយការណ៍ថា មិនមានបញ្ហាហុយទេ លើកលែងតែពេលណា ឡានធំបើកលឿន ។*		
តើគម្រោងនេះបានធ្វើឱ្យមានផលប៉ះពាល់មិនល្អចំពោះបរិស្ថានដែរឬទេ?	បាទ ☐	ទេ ☑
យោបល់ :		

គ. បញ្ហាកម្មសិទ្ធិដីធ្លី

តើរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លី ត្រូវបានរៀបចំសម្រាប់គម្រោងនេះដែរឬទេ?	បាទ ☐	ទេ ☑
បើសិនជារបាយការណ៍នេះត្រូវបានរៀបចំមែននោះ តើកិច្ចព្រមព្រៀងសំណងដីធ្លីត្រូវបានអនុវត្តត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?	បាទ ☐	ទេ ☐
យោបល់ :		

តើមានម្ចាស់ដីណាសំដែងការមិនពេញចិត្តចំពោះការបាត់បង់ដីធ្លី ដោយសារតែការអនុវត្តគម្រោងនេះដែរឬទេ?

គ្មាន

ឃ. ការវាយតម្លៃជារួមទៅលើគម្រោង

តើគម្រោងនេះ បានផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឃុំ សង្កាត់យ៉ាងដូចម្តេច? សូមផ្តល់ពិន្ទុពី ០ ទៅ ១០ (០ : គ្មានប្រយោជន៍សោះ ១០ : មានប្រយោជន៍ខ្លាំង) *ប្រជាពលរដ្ឋ មានការរីករាយយ៉ាងខ្លាំង ចំពោះគម្រោងនេះ ។*	ពិន្ទុ *៨*

ខ. អនុសាសន៍កែលម្អ

សកម្មភាពត្រូវអនុវត្ត	មូលហេតុ	អ្នកទទួលខុសត្រូវ
ការពារផ្លូវពីការបើកបររបស់ឡានធំ	*ឡានធំខ្លះ ប្រើប្រាស់ផ្លូវនេះ ជាផ្លូវកាត់ ឬវាង*	*ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ*
រៀបចំសកម្មភាពថែទាំ ជាប្រចាំក្នុងឆ្នាំ២០០៨។	*មានជង្ហុកតូចៗខ្លះ និង ការខូចខាតដោយរទេះគោ*	*ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ*

ច. តើត្រូវពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកណាខ្លះក្នុងអំឡុងពេលធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស?

មេឃុំ ចៅសង្កាត់	✓	អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្ដល់សេវាកម្ម	✓
ជនបង្គោលតាមដាន និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់	✓	អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស	✓

ផ្សេងៗទៀត :

- *ប្រជាពលរដ្ឋរស់នៅសងខាង ផ្លូវ*
- *គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ភូមិ*
- *នាយកសាលា*

ឆ. សមាជិករបស់គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេស និងហត្ថលេខា

ឈ្មោះ	តួនាទី	ហត្ថលេខា

កាលបរិច្ឆេទនៃការធ្វើសវនកម្ម :

៤.៥. ប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃការអនុវត្តគម្រោង

៤.៥.១. តើអ្វីទៅជាប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃការអនុវត្តគម្រោង?

ប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃការអនុវត្តគម្រោង គឺជាប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃព័ត៌មានអំពីគម្រោង និងការរីកចម្រើននៃការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់។

៤.៥.២. តើនរណាជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃការអនុវត្តគម្រោង?

នៅថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ទទួលខុសត្រូវថែរក្សាទិន្នន័យនេះដោយសហការជាមួយផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស។ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនជាប្រចាំ ស្ដីពីការអនុវត្តកិច្ចសន្យារបស់ឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីដាក់ជូនទៅគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ និងអភិបាលខេត្ត ក្រុង។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ព័ត៌មានភាគច្រើនត្រូវបានប្រមូលដោយផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស ដូចនេះ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងអាចយល់ព្រមឱ្យផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការបញ្ចូលទិន្នន័យ។

នៅថ្នាក់ជាតិ ប្រព័ន្ធទិន្នន័យនេះនឹងត្រូវថែរក្សាដោយនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ។ នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននឹងផ្ដល់ឯកសារចម្លងដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពហើយ ជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ. វ ។

៤.៥.៣. តើព័ត៌មានអ្វីខ្លះដែលត្រូវកត់ត្រាក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃការអនុវត្តគម្រោងនេះ?

១). ព័ត៌មានគម្រោង

- ឈ្មោះ និងលេខកូដរដ្ឋបាលរបស់ឃុំ សង្កាត់
- ឈ្មោះរបស់គម្រោង
- ឆ្នាំដែលកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ និងគម្រោងទទួលបានការអនុម័ត
- វិស័យ/ប្រភេទគម្រោង
- ភូមិដែលនឹងទទួលផលពីគម្រោង
- ចំនួនគ្រួសារនៃអ្នកទទួលផលពីគម្រោង
- ឈ្មោះរបស់អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ដែលជួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការរៀបចំគម្រោង

២). ប្រតិបត្តិការនិងការថែរក្សា និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់អនុវត្ត

- ប៉ាន់ស្មានអាយុកាលសេវាកម្មនៃលទ្ធផលរបស់គម្រោង
- ប៉ាន់ស្មានចន្លោះពេលនៃការថែទាំជាខួប
- ប៉ាន់ស្មានចំណាយសម្រាប់ការថែទាំជាខួប
- ប៉ាន់ស្មានចំណាយប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់ការថែទាំជាប្រចាំ

- ប៉ាន់ស្មានចំណាយប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់ប្រតិបត្តិការ
- តើគម្រោងតម្រូវឱ្យមានការសិក្សាលើផលប៉ះពាល់បរិស្ថានដែរឬទេ?
- បើត្រូវការ តើការវាយតម្លៃនោះបានអនុវត្តហើយឬនៅ?
- តើគម្រោងតម្រូវឱ្យមានការសិក្សាដីធ្លីដែរឬទេ?
- បើត្រូវការ តើរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លីបានរៀបចំហើយឬនៅ?
- តើគម្រោងតម្រូវឱ្យមានរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិចដែរឬទេ?
- បើត្រូវការ តើរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិចបានរៀបចំហើយឬនៅ?

៣). ព័ត៌មាននៃកិច្ចសន្យា

- ប្រភេទកិច្ចសន្យា (ការងារសាងសង់សុទ្ធសាធ ឬប្រភេទផ្សេងៗទៀត)
- ឈ្មោះអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម
- ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស
- តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យា តាមប្រភពថវិកា
- តើការផ្តល់កិច្ចសន្យា ត្រូវបានធ្វើឡើងដោយការដេញថ្លៃឬទេ?
- បើសិនជាមាន តើការប្រជុំដេញថ្លៃនោះ ត្រូវបានធ្វើឡើងនៅពេលណា?
- កាលបរិច្ឆេទចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា
- កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- កាលបរិច្ឆេទគ្រោងសម្រាប់បញ្ចប់កិច្ចសន្យា
- រយៈពេលថែទាំ

៤). លទ្ធផលរំពឹងទុក

- ទីតាំងរបស់លទ្ធផលរំពឹងទុកនីមួយៗ (ក្នុងភូមិ និងទីតាំងភូមិសាស្ត្រ GPS)
- ប្រភេទលទ្ធផលរំពឹងទុកនីមួយៗ (ដោយប្រើបញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលស្តង់ដារ)
- តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងមួយឯកតា នៃលទ្ធផលរំពឹងទុកនីមួយៗ
- តម្លៃពិតប្រាកដនៃលទ្ធផលរំពឹងទុកក្នុងមួយឯកតា

៥). ការរីកចម្រើន

- កាលបរិច្ឆេទដែលត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើន
- ចំនួនភាគរយដែលបានបញ្ចប់ នៅពេលដែលសរសេររបាយការណ៍រីកចម្រើន
- តើគុណភាពរបស់សម្ភារៈទាំងអស់អាចទទួលយកបានដែរឬទេ?

- តើគុណភាពការងារ ឬគុណភាពនៃការផ្តល់សេវាកម្មអាចទទួលយកបានដែរឬទេ?
- តើការអនុវត្ត ត្រូវបានធ្វើឡើងស្របទៅតាមគំនូសប្លង់ដែរឬទេ?
- កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់គម្រោងជាក់ស្តែង (ត្រូវពិនិត្យដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស)
- តើការងារដែលបានអនុវត្តទាំងអស់ មានការធានាដែរឬទេ?
- កាលបរិច្ឆេទនៃការធ្វើអធិការកិច្ចចុងក្រោយ (បញ្ចប់រយៈពេលធានា និងថែទាំ)
- ស្ថានភាពលទ្ធផលនៅថ្ងៃចុងបញ្ចប់រយៈពេលថែទាំ។

៦). ការទូទាត់

- កាលបរិច្ឆេទទូទាត់ជាក់ស្តែង
- ចំនួនទូទាត់ជាក់ស្តែង
- ប្រភពថវិកាដែលយកមកទូទាត់
- ការពិពណ៌នាអំពីការទូទាត់ (ការទូទាត់លើកទី១ លើកទី២ ...)

៧). ការវាយតម្លៃអ្នកទទួលការ និងផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស

➢ **ការវាយតម្លៃដោយផ្អែកលើរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យារបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស**

- កម្រិតជំនាញរបស់អ្នកទទួលការ (ខ្ពស់ មធ្យម ឬទាប)
- ភាពស្មោះត្រង់របស់អ្នកទទួលការ (ខ្ពស់ មធ្យម ឬទាប)
- កម្រិតនៃការសហការរបស់អ្នកទទួលការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន (ខ្ពស់ មធ្យម ឬទាប)

➢ **ការវាយតម្លៃដោយផ្អែកលើរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់**

- អត្រាជោគជ័យនៃលទ្ធផលរបស់គម្រោង ធៀបទៅនឹងទិសដៅរបស់គម្រោង (ខ្ពស់ មធ្យម ឬទាប)
- ការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការ (ខ្ពស់ មធ្យម ឬទាប)
- គុណភាពសេវាកម្ម ដែលបានផ្តល់ដោយមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស (ខ្ពស់ មធ្យម ឬទាប)

ព័ត៌មានលម្អិតអំពីប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃការអនុវត្តគម្រោង សូមអានសៀវភៅណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃការអនុវត្តគម្រោង។