រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

សៀវភៅណែនាំ

ស្តីពី

ការរៀបចំគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក

ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែប
ប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គ.ជ.អ.ប)

លេខ: ០៧៥ ភភរ /គ.ជ.អ.ប

សេចក្តីសម្រេច

ស្តីពី

ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សៀវភៅណែនាំស្តីពីការរៀបចំគម្រោងសេវាកម្មក្រុងស្រុក

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០៨/១៤២៩ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក

សម្រេច

ប្រការ ១.-

ដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នូវសៀវភៅណែនាំស្តីពីការរៀបចំគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការសិក្សា និងការរៀបចំគម្រោងសេវាកម្មរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក។

ប្រការ ២.-

ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក បុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងដំណើរការរៀបចំគម្រោងក្រុង ស្រុក ត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនានាដែលបានកំណត់នៅក្នុងសៀវភៅណែនាំនេះ។

ប្រការ ៣.-

សេចក្តីសម្រេចនេះមានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

និងជាប្រធាន គ.ជ.អ.ប

សម្តេចក្រឡាហោម ស ខេង

__**កន្លែងទទួល**__ ៖

- *ក្រសួង ស្ថាប័នជាសមាជិក គ.ជ.អ.ប*
- *លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប*
- *រដ្ឋបាលខេត្ត*
- *រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក*
- *រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់*
- *ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ*

មាតិកា

សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សៀវភៅណែនាំស្តីពីការរៀបចំគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក i
មាតិកា iii

ជំពូកទី១

និដ្ឋភាពទូទៅនៃការរៀបចំគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក

១.១. សេចក្តីផ្តើម ១
១.២. គោលបំណង ១
១.៣. និយមន័យ ២
១.៤. ប្រភេទផ្សេងៗនៃគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក ៣
១.៥. អ្នកពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងការៀបចំគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក ៥
១.៦. សេចក្តីសង្ខេបអំពីដំណើរការរៀបចំគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក ១០

ជំពូកទី២

ការត្រៀមរៀបចំគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក

២.១. ការពិនិត្យគម្រោងវិនិយោគក្រុង ស្រុក ១១
២.២. ការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ១២
២.៣. ការកំណត់តម្រូវការជំនួយបច្ចេកទេស ១៩

ជំពូកទី៣

ការសិក្សាគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក

៣.១. ការរៀបចំផែនការសិក្សាគម្រោង ២០
៣.២. ការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ២៤

ជំពូកទី៤

ការរៀបចំគ្រោងការគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក

៤.១. ការសិក្សា និងប្រមូលព័ត៌មានគម្រោង ៣៨
៤.២. ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង ៤៣
៤.៣. ផែនការប្រតិបត្តិ និងថែទាំ ៥២
៤.៤. ស្លាកសញ្ញាគម្រោង ៥២
៤.៥. ការរៀបចំបញ្ចប់សេចក្តីព្រាងគ្រោងការគម្រោង ៥៤

ជំពូកទី៥

ការបញ្ចប់គ្រោងការគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក

៥.១. ការពិនិត្យ និងអនុម័តគ្រោងការគម្រោង ៥៥
៥.២. ការពិនិត្យព័ត៌មានគម្រោងដោយទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្ត ៥៥
៥.៣. ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស ៥៦

ឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១. ឯកសារជំនួយស្មារតីអំពីកម្រិតអប្បបរមានៃលក្ខណៈបច្ចេកទេសគម្រោងសេវាកម្ម សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មាន ៥៩
ឧបសម្ព័ន្ធទី២. បញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក ៦៤

ជំពូកទី១

និន្នាការទូទៅនៃការរៀបចំ

គម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក

ជំពូកទី១
ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃការរៀបចំគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក

១.១. សេចក្តីផ្តើម

យោងតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុកត្រូវរៀបចំ និងអនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍរយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុករបស់ខ្លួន។ ការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុងស្រុក គឺដើម្បីបំលែងខ្លឹមសារនៃផែនការអភិវឌ្ឍក្រុង ស្រុកឱ្យទៅជាគម្រោងសកម្មភាព ឬសេវាជាក់ស្តែងសំដៅលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងកិច្ចអភិវឌ្ឍនៅក្នុងក្រុង ស្រុកសម្រាប់រយៈពេលបីឆ្នាំត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជារៀងរាល់ឆ្នាំ។

ការរៀបចំ និងអនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល គឺជាដំណាក់កាលចាប់ផ្តើមនៃការគិតពិចារណានិងរៀបចំផែនការសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកនីមួយៗប៉ុណ្ណោះ។ ដើម្បីធានាឱ្យផែនការទាំងនេះ ត្រូវបានអនុវត្តជាក់ស្តែងក្នុងការឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការអាទិភាពនានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋយ៉ាងពិតប្រាកដ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកនីមួយៗត្រូវរៀបចំ និងអនុវត្តគម្រោងនានានៃកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល ដែលបានអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

ក្នុងការធានាឱ្យរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកអាចរៀបចំគម្រោងវិនិយោគនានាដែលបានបញ្ចូលក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគ គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គ.ជ.អ.ប) បានរៀបចំ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សៀវភៅណែនាំស្តីពីការរៀបចំគម្រោងក្រុង ស្រុក តាមសេចក្តីសម្រេចលេខ ០៥៣ សសរ/គ.ជ.អ.ប ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៣។ សៀវភៅណែនាំដែលបានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នេះ បានធ្វើការណែនាំដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកក្នុងការរៀបចំគម្រោងវិនិយោគក្រុង ស្រុកដោយផ្តោតជាចម្បងលើការរៀបចំគម្រោងដែលមានលក្ខណៈជាគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត និងបានបរិយាយខ្លះៗអំពីការរៀបចំគម្រោងវិនិយោគក្រុង ស្រុកដែលមានលក្ខណៈជាគម្រោងសេវាកម្ម (គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្ត)។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏ការណែនាំនោះមិនទាន់គ្រប់គ្រាន់នៅឡើយសម្រាប់ឱ្យរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកក្នុងការរៀបចំគម្រោងសេវាកម្មបានពេញលេញ។ ដោយយល់ឃើញនូវសារៈសំខាន់នៃការលើកកម្ពស់ការវិនិយោគផ្នែកសេវាកម្មក្នុងការអភិវឌ្ឍក្រុង ស្រុក គ.ជ.អ.ប ចាំបាច់ត្រូវរៀបចំ និងណែនាំបន្ថែមទៀតអំពីការរៀបចំគម្រោងវិនិយោគក្រុង ស្រុកដែលមានលក្ខណៈជាគម្រោងសេវាកម្ម ឬគម្រោងសេវាសង្គម ឬគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវន្តនេះឡើង។

១.២. គោលបំណង

ការរៀបចំសៀវភៅណែនាំស្តីពីការរៀបចំគម្រោងសេវាកម្មរបស់ក្រុង ស្រុក ត្រូវបានរៀបចំឡើងក្នុងគោលបំណងដើម្បីផ្តល់ការណែនាំដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកអំពី ៖

- ទស្សនទានក្នុងការរៀបចំគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក
- ដំណើរការ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំគម្រោងសេវាកម្មរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

សៀវភៅណែនាំអំពីការរៀបចំគម្រោងសេវាកម្មនេះ នឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាឯកសារជំនួយស្មារតីដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកក្នុងការសិក្សា និងការរៀបចំគម្រោងសេវាកម្មនានាដែលប្រើប្រាស់ថវិកាក្រុង ស្រុក។

១.៣. និយមន័យ

១.៣.១. និយមន័យគម្រោង

គម្រោង គឺជាសំណុំនៃលទ្ធផល(ឬសកម្មភាព)ដែលរួមគ្នាដើម្បីសម្រេចទិសដៅមួយក្នុងក្របខ័ណ្ឌពេលវេលាមួយ និងថវិកាជាក់លាក់។ គម្រោងមួយត្រូវមាន ឈ្មោះ ប្រភេទ រយៈពេល ថវិកា ទីតាំង សកម្មភាពលទ្ធផល និងអ្នកទទួលផល។

លទ្ធផលគម្រោងសំដៅលើសេវាកម្ម ទំនិញ និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែលបានបង្កើតឡើងតាមរយៈការអនុវត្តសកម្មភាពនានានៃគម្រោងដែលអាចរាប់ឬវាស់វែងបាន។

១.៣.២. និយមន័យគម្រោងសេវាកម្ម

គម្រោងសេវាកម្មគឺជាសកម្មភាពមួយឬសំណុំសកម្មភាពនានាដែលមានទំនាក់ទំនងនិងគាំទ្រគ្នាទៅវិញទៅមកដើម្បីបង្កើតជាលទ្ធផលគម្រោងមួយដែលមានលក្ខណៈជាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវ័ន្ត និងឬបង្កើតលទ្ធផលដែលមានលក្ខណៈជាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវ័ន្តផង និងរូបវ័ន្តផង។

ឧទាហរណ៍ ៖

- លទ្ធផលគម្រោងដែលមានលក្ខណៈជាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវ័ន្ត មានដូចជា ការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ការផ្សព្វផ្សាយ ការបង្កើនចំណេះដឹង (ផ្នែកការអប់រំសុខភាពទឹកស្អាត អនាម័យ អគ្រានុកូលដ្ឋាន គ្រោះធម្មជាតិ...) ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស សកម្មភាពបង្កើនប្រាក់ចំណូល ការផ្តល់សម្ភារៈ បរិក្ខារ ទំនិញ ការផ្តល់ពូជ និងឬការរៀបចំសហគមន៍ជាដើម។
- លទ្ធផលគម្រោងដែលមានលក្ខណៈជាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអរូបវ័ន្តផង និងរូបវ័ន្តផង មានដូចជាគម្រោងកសិកម្មចម្រុះ។ លទ្ធផលគម្រោងប្រភេទនេះអាចមានដូចជា ៖
  - ការរៀបចំក្រុមនិងលក្ខន្តិកៈក្រុម
  - ការបណ្តុះបណ្តាល
  - ការជីកស្រះសម្រាប់ចិញ្ចឹមត្រី
  - ការធ្វើរោងជីកំប៉ុស
  - ការធ្វើទ្រុងចិញ្ចឹមសត្វ
  - ការផ្តល់គ្រាប់ពូជកូនត្រីពូជសត្វនិងសម្ភារៈសម្រាប់ការសាងសង់នានា
  - ការចុះតាមដាននិងជួយកសិករគោលដៅក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែង។
- គម្រោងគាំទ្រវារីវប្បកម្មលក្ខណៈគ្រួសារលទ្ធផលគម្រោងប្រភេទនេះមានដូចជា៖
  - ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីបច្ចេកទេសវារីវប្បកម្ម
  - ការជីកស្រះ
  - ការផ្តល់កូនត្រី។ល។

គម្រោងសេវាកម្មមួយចំនួនអាចរួមបញ្ចូលគ្នានូវសកម្មភាព ឬលទ្ធផលនានាដែលមិនស្ថិតនៅក្នុងប្រភេទគម្រោងតែមួយ។ គម្រោងសេវាកម្មប្រភេទនេះអាចរួមបញ្ចូលគ្នានូវសេវាកម្មសម្ភារៈទំនិញ និងឬការងារសាងសង់ តូចតាចដើម្បីសម្រេចបាននូវទិសដៅរួមរបស់គម្រោង។

១.៤. ប្រភេទផ្សេងៗនៃគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក

រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកអាចរៀបចំគម្រោងសេវាកម្មនានាដែលបានកំណត់តាមផ្នែកនីមួយៗរួមមាន ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ផ្នែកសង្គមកិច្ច ផ្នែកការប្រើប្រាស់ដីធ្លី ការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន គ្រោះមហន្តរាយការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ ផ្នែករដ្ឋបាល និងសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ដែលបានកំណត់នៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុក ។

ខាងក្រោមនឹងបង្ហាញជាឧទាហរណ៍មួយចំនួនពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងសេវាកម្ម។

ឧទាហរណ៍ ៖

- **ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច** អាចមានដូចជា៖
  - គម្រោងរៀបចំសហគមន៍ប្រើប្រាស់ទឹក
  - គម្រោងរៀបចំសមាគមអាជីវករធ្វើស្រែអំបិល
  - គម្រោងបង្កើតក្រុមជួយខ្លួនឯង
  - គម្រោងបង្កើនប្រាក់ចំណូលតាមរយៈការបង្កើតមុខរបរខ្នាតតូច
  - គម្រោងបង្កើនការចិញ្ចឹមសត្វជាលក្ខណៈគ្រួសារ
  - គម្រោងបង្កើនការដាំដុះដំណាំកសិឧស្សាហកម្ម
  - គម្រោងបង្កើនប្រាក់ចំណូលរបស់ស្ត្រី
  - គម្រោងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដល់ស្ត្រី
  - គម្រោងបណ្តុះបណ្តាលជំនាញចម្លាក់ និងស្មូនរូប។ល។
- **ផ្នែកសង្គមកិច្ច** អាចមានគម្រោងដូចជា ៖
  - គម្រោងផ្សព្វផ្សាយអំពីកិច្ចការពារជំងឺផ្តាសាយបក្សី
  - គម្រោងផ្តល់អាហារូបករណ៍ដល់សិស្សស្រីនៅកម្រិតអនុវិទ្យាល័យ
  - គម្រោងបណ្តុះបណ្តាលអ្នកទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ
  - គម្រោងផ្សព្វផ្សាយអំពីជំងឺកាមរោគ មេរោគអេដស៍ ជំងឺអេដស៍ និងវិធានការការពារ
  - គម្រោងចាក់ថ្នាំបង្ការជំងឺ៨មុខដល់កុមារ
  - គម្រោងកាត់បន្ថយអត្រាមរណៈភាពរបស់មាតា និងទារក
  - គម្រោងពង្រឹងបណ្តាញស្ត្រី
  - គម្រោងពង្រឹងពង្រីកសិល្បៈ វប្បធម៌ជនជាតិដើមភាគតិច
  - គម្រោងស្តារលទ្ធភាពពលកម្មជនពិការ
  - គម្រោងលុបបំបាត់អំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ
  - គម្រោងការពារ និងទប់ស្កាត់អំពើរំលោភបំពានផ្លូវភេទ និងជួញដូរមនុស្ស
  - គម្រោងផ្សព្វផ្សាយ លើកកម្ពស់អាហាររូបត្ថម្ភ
  - ការផ្សព្វផ្សាយអំពីអាហាររូបត្ថម្ភ និងសុខភាពមាតា និងទារក
  - គម្រោងផ្សព្វផ្សាយអប់រំអំពីសុខភាពបន្តពូជ និងសុខភាពផ្លូវភេទដល់យុវជន
  - គម្រោងលុបបំបាត់អំពើហិង្សាលើស្ត្រី និងកុមារី
  - គម្រោងពង្រឹងបណ្តាញស្ត្រីវ័យក្មេងដើម្បីចូលរួមក្នុងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍នានា
  - គម្រោងលើកកម្ពស់យុវជនចូលរួមក្នុងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍នានា
  - គម្រោងលើកកម្ពស់សុវត្ថិភាពចរាចរណ៍
  - គម្រោងផ្តល់សេវាប្រឹក្សាយោបល់ផ្លូវចិត្ត

– គម្រោងផ្តល់សេវាគាំពារចាស់ជរា
– គម្រោងផ្តល់សេវាគាំពារជនពិការ
– គម្រោងទប់ស្កាត់ការចំណាកស្រុកដោយខុសច្បាប់
– គម្រោងសហគមន៍ផលិតទឹកបរិសុទ្ធ
– គម្រោងរៀបចំ និងដំណើរការមតេយ្យសហគមន៍
– គម្រោងបញ្ជូនស្ត្រីក្នុងគ្រួសារក្រីក្រទៅទទួលសេវាពន្យារកំណើតនៅមណ្ឌលសុខភាព ឬមន្ទីរពេទ្យបង្អែក
– គម្រោងគាំទ្រ និងឧបត្ថម្ភការប្រើប្រាស់សេវាសុខភាពសាធារណៈដល់ស្ត្រីក្រីក្រ ដូចជា មធ្យោបាយធ្វើដំណើរ និងតម្លៃសេវាមណ្ឌលសុខភាព
– គម្រោងអប់រំផ្សព្វផ្សាយដល់យុវជនឱ្យចូលរួមសកម្មភាពធ្វើអនាម័យ និងការការពារបរិស្ថានក្នុងសហគមន៍ ។ល។

- **ផ្នែកការប្រើប្រាស់ដីធ្លី ធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន ការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ និងគ្រោះមហន្តរាយ** អាចមានគម្រោងដូចជា ៖

– គម្រោងរៀបចំវេទិកាផ្សព្វផ្សាយការបំពុលបរិស្ថាន
– គម្រោងបង្កើតថ្នាលបណ្តុះកូនឈើ និងដាំកូនឈើ
– គម្រោងការពារព្រៃលិចទឹក
– គម្រោងទប់ស្កាត់បទល្មើសនេសាទ
– គម្រោងផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ភូមិបាល
– គម្រោងរៀបចំសហគមន៍ព្រៃឈើ
– គម្រោងរៀបចំសហគមន៍នេសាទ
– គម្រោងផ្សព្វផ្សាយអំពីការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ និងផលប៉ះពាល់
– គម្រោងការរៀបចំវិធានការទប់ទល់គ្រោះធម្មជាតិ
– គម្រោងផ្តល់ជំនួយសុខាភិបាលដល់ជនរងគ្រោះដោយសារគ្រោះធម្មជាតិ
– គម្រោងទប់ស្កាត់អំពើហិង្សាលើស្ត្រីនិងកុមារដែលរងគ្រោះដោយសារគ្រោះធម្មជាតិ
– គម្រោងការឆ្លើយតបនឹងគ្រោះមហន្តរាយ និងការបន្សាំ(ទឹកជំនន់ ខ្យល់ព្យុះ រាំងស្ងួត...)។ល។

- **ផ្នែករដ្ឋបាល និងសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ**អាចមានគម្រោងដូចជា ៖

– គម្រោងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យជនអន្តោប្រវេសន៍
– គម្រោងពង្រឹងកម្មវិធីប្រជាការពារ
– គម្រោងអប់រំផ្សព្វផ្សាយអំពីគ្រឿងញៀន
– គម្រោងទប់ស្កាត់ និងលុបបំបាត់ក្រុមក្មេងទំនើង
– គម្រោងទប់ស្កាត់ចោរកម្ម
– គម្រោងទប់ស្កាត់អំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ
– គម្រោងទប់ស្កាត់ការរំលោភបំពានផ្លូវភេទ និងការជួញដូរមនុស្ស
– គម្រោងត្រួតពិនិត្យទំនិញហួសកាលបរិច្ឆេទប្រើប្រាស់
– គម្រោងពង្រឹងការអនុវត្តគោលនយោបាយភូមិ-ឃុំមានសុវត្ថិភាព
– គម្រោងរៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់ចំណតយានយន្ត។ល។

១.៥. តួនាទីអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងការរៀបចំគម្រោងសេវាកម្ម

១.៥.១. ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក

នៅក្នុងការរៀបចំគម្រោងសេវាកម្មក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុកទទួលខុសត្រូវក្នុងការ ៖

- ពិនិត្យ និងអនុម័តសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងសេវាកម្ម
- តាមដានដំណើរការនៃការរៀបចំគម្រោងសេវាកម្ម
- បង្កើតយន្តការដើម្បីធានាការចូលរួមពីសហគមន៍ឱ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយជាពិសេសការចូលរួមរបស់ក្រុម ឬបណ្តាញស្ត្រីយុវជន ជនពិការ និងជនងាយរងគ្រោះជាដើមនៅក្នុងដំណើរការរៀបចំនិងអនុវត្តគម្រោងសេវាកម្ម
- កំណត់អំពីចំនួនទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋសម្រាប់គម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក។

១.៥.២. គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក

គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុកទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តគម្រោង ឬសកម្មភាពសេវាកម្មនានាដែលមាននៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុកនិងគម្រោងថវិកាក្រុង ស្រុក។ នៅក្នុងដំណាក់កាលនៃការរៀបចំគម្រោងគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុកទទួលខុសត្រូវក្នុងការ៖

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងសេវាកម្មដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ និងអនុម័ត
- គ្រប់គ្រងការសិក្សាគម្រោងសេវាកម្ម និងសម្របសម្រួលការងារជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា
- កំណត់ និងតែងតាំងអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសសម្រាប់ជួយក្នុងការសិក្សា និងរៀបចំគម្រោង
- ចុះហត្ថលេខាលើព័ត៌មានគម្រោងនិងឯកសារពាក់ព័ន្ធ
- ផ្ញើទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងនិងឯកសារពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ទៅទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្ត ដើម្បីពិនិត្យ និងចាត់ចែងសម្រាប់ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។

១.៥.៣. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងសេវាកម្ម

នៅក្នុងដំណាក់កាលរៀបចំគម្រោងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងមានតួនាទីដូចខាងក្រោម ៖

- គ្រប់គ្រងចាត់ចែងធ្វើការសិក្សា និងរៀបចំគម្រោង
- រៀបចំឯកសារគម្រោងដោយមានជំនួយពីអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស
- ពិនិត្យ និងអនុម័តឯកសារគម្រោង។

នៅក្នុងដំណាក់កាលរៀបចំគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលមានតួនាទីដូចខាងក្រោម ៖

- ពិនិត្យ និងអនុម័តផែនការសិក្សាគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- គ្រប់គ្រងចាត់ចែងការសិក្សា និងរៀបចំគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- កំណត់អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសសម្រាប់ជួយក្នុងការសិក្សា និងរៀបចំគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- រៀបចំឯកសារគម្រោងដោយមានជំនួយពីអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

១.៥.៤. អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រតិបត្តិការ និងថែទាំ

ចំពោះគម្រោងទាំងឡាយណាដែលចាំបាច់ត្រូវមានកិច្ចប្រតិបត្តិការនិងការថែទាំគម្រោងនោះនឹងពុំមាននិរន្តរភាពទេប្រសិនបើពុំបានរៀបចំឱ្យមានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រតិបត្តិការ និងថែទាំឱ្យបានច្បាស់លាស់។

ក). រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

ចំពោះប្រភេទគម្រោងមួយចំនួនរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកនឹងទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ក្នុងការប្រតិបត្តិការ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោងហើយការចំណាយសម្រាប់កិច្ចប្រតិបត្តិការនិងការថែទាំនេះត្រូវគ្រោងនៅក្នុងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុង ស្រុក។ ជាទូទៅគម្រោងទាំងនោះគឺជា ៖

- គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាធារណៈដែលផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់សហគមន៍ទាំងមូល ឬដល់ក្រុមប្រជាជនជាក់លាក់ ដូចជាស្ត្រី កុមារ យុវជន ជនមានពិការភាព ជនជាតិដើមភាគតិច និងក្រុមជនងាយរងគ្រោះផ្សេងៗទៀតជាដើម
- គម្រោងសេវាកម្ម ដែលផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់សហគមន៍ទាំងមូលឬដល់ក្រុមប្រជាជនជាក់លាក់ ដូចជាស្ត្រី កុមារ យុវជន ជនមានពិការភាព ជនជាតិដើមភាគតិច និងក្រុមជនងាយរងគ្រោះផ្សេងៗទៀតជាដើម
- គម្រោងដែលមិនមានភ្នាក់ងាររបស់រាជរដ្ឋាភិបាលណាមួយទទួលខុសត្រូវ។

ខ). ទីភ្នាក់ងាររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល

ចំពោះប្រភេទគម្រោងមួយចំនួនទៀតទីភ្នាក់ងារផ្សេងទៀតរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រតិបត្តិការនិងថែទាំ។ ឧទាហរណ៍មន្ទីរសុខាភិបាលទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រតិបត្តិការនិងថែទាំមណ្ឌលសុខភាពមន្ទីរអប់រំយុវជន និងកីឡាទទួលខុសត្រូវក្នុងដំណើរការប្រតិបត្តិការនិងថែទាំសាលារៀន។ ក្នុងករណីដែលរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកទទួលខុសត្រូវត្រឹមតែការសាងសង់ (ដូចជាមណ្ឌលសុខភាពឬសាលារៀន) នោះក្រុង ស្រុកត្រូវស្វែងរកការព្រមព្រៀងជាមួយទីភ្នាក់ងារនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីការទទួលខុសត្រូវលើការចំណាយសម្រាប់ដំណើរការប្រតិបត្តិការនិងថែទាំ។

គ). ក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់

ចំពោះប្រភេទគម្រោងមួយចំនួនទៀត ដែលមានក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រតិបត្តិការ និងថែទាំ ឧទាហរណ៍ ៖ សហគមន៍ប្រើប្រាស់ទឹក(គម្រោងប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ) ក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ទឹកនិងអនាម័យ(គម្រោងអណ្តូងទឹក) រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឬគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងត្រូវរៀបចំបង្កើតក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់នៅដំណាក់កាលចាប់ផ្តើមពីពេលរៀបចំគម្រោង ឬមុនពេលផ្ញើព័ត៌មានគម្រោងទៅទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្ត។

នៅក្នុងការរៀបចំគម្រោងក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់អាចជួយបំពេញភារកិច្ចដូចជា៖

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

១.៥.៥. សហគមន៍និងអ្នកទទួលផលពីគម្រោង

សហគមន៍មានន័យថាជាប្រជាពលរដ្ឋមួយក្រុម ដែលរស់នៅជាមួយគ្នានៅកន្លែងមួយមានការពាក់ព័ន្ធគ្នាទៅវិញទៅមក និងមានផលប្រយោជន៍រួមគ្នា។

អ្នកទទួលផលផ្ទាល់ពីគម្រោងគឺជាប្រជាពលរដ្ឋឬក្រុមគ្រួសារ រួមទាំងស្ត្រី យុវជន កុមារ ជនមានពិការភាព និងជនងាយរងគ្រោះ ដែលប្រើប្រាស់លទ្ធផលគម្រោងផ្ទាល់។

ឧទាហរណ៍ ៖

- អ្នកទទួលផលផ្ទាល់ពីការបណ្តុះបណ្តាលគឺអ្នកទាំងឡាយណាដែលបានចូលរៀនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនោះ (ចំនួនសិក្ខាកាមទាំងពីរភេទ)
- អ្នកទទួលផលផ្ទាល់ពីគម្រោងចាក់ថ្នាំបង្ការជំងឺ៨មុខ គឺកុមារដែលបានទទួលថ្នាំបង្ការ
- អ្នកទទួលផលផ្ទាល់ពីគម្រោងលើកកម្ពស់សុខភាពបន្តពូជ គឺប្រជាពលរដ្ឋដែលទទួលសេវាពន្យារកំណើតបែបទំនើបណាមួយ។
- អ្នកទទួលផលផ្ទាល់ពីគម្រោងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ គឺសិក្ខាកាមដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល
- អ្នកទទួលផលផ្ទាល់ពីគម្រោងសាលាមត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍ គឺកុមារដែលបានចូលរៀន
- អ្នកទទួលផលផ្ទាល់ពីការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន គឺកុមារ ឬប្រជាពលរដ្ឋបានទទួលសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន

អ្នកទទួលផលផ្ទាល់និងសហគមន៍ត្រូវចូលរួមឱ្យបានច្រើនក្នុងការជ្រើសរើសគ្រោងការគម្រោងនិងការតាមដានការអនុវត្តគម្រោង។

១.៥.៦. អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសផ្នែកសេវាកម្ម

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស សំដៅលើអ្នកបច្ចេកទេសដែលក្រុង ស្រុកស្នើសុំ ឬជួល ឬដែលផ្តល់ឱ្យដោយរដ្ឋបាលខេត្ត ដើម្បីជួយផ្តល់ជំនួយផ្នែកបច្ចេកទេសក្នុងការរៀបចំ និងអនុវត្តគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក។

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- ពិនិត្យអំពីតម្រូវការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរបស់គម្រោង
- រៀបចំផែនការសិក្សាគម្រោង
- រៀបចំផែនទីគម្រោង
- អនុវត្តការសិក្សាលទ្ធភាពគម្រោង
- ជួយក្រុង ស្រុកក្នុងការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន
- រៀបចំគ្រោងការគម្រោង
- ប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង
- បំពេញព័ត៌មានផ្នែកបច្ចេកទេសទៅក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង
- ចុះហត្ថលេខាលើទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងដើម្បីបញ្ជាក់ថាគំនូសប្លង់គម្រោង និងព័ត៌មាននានានៅក្នុងឯកសារគម្រោងនេះពិតជាត្រឹមត្រូវ
- ជួយបញ្ចូលព័ត៌មានគម្រោងទៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃការអនុវត្តគម្រោងក្រុង ស្រុក។

១.៥.៧. ការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់នៃសាលាក្រុង ស្រុក

ការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់នៃសាលាក្រុង ស្រុកមានតួនាទីដូចខាងក្រោម ៖

- ជួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងក្នុងការសិក្សា ការប្រមូលព័ត៌មាន និងការរៀបចំគម្រោងក្រុង ស្រុក ពិសេសការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន
- ធានាថាការបញ្ចូលព័ត៌មានគម្រោងទៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃការអនុវត្តគម្រោងក្រុង ស្រុកត្រូវបានអនុវត្តទៅតាមសេចក្តីណែនាំស្តីពីការបញ្ចូលព័ត៌មានទិន្នន័យគម្រោងទៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃការអនុវត្តគម្រោងក្រុង ស្រុករបស់គ.ជ.អ.ប។

១.៥.៨. ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្ត

ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្តមានតួនាទីដូចខាងក្រោម ៖

- សម្របសម្រួល និងគាំទ្រក្រុង ស្រុកក្នុងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ កម្មវិធីវិនិយោគ និងគម្រោងនានាតាមការស្នើសុំ
- គាំទ្រក្រុង ស្រុកក្នុងការសិក្សាគម្រោង ការរៀបចំប្លង់ ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃ និងការរៀបចំសំណើគម្រោង
- ពិនិត្យរបាយការណ៍អនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក
- ចងក្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងក្រុង ស្រុក
- រៀបចំបញ្ជីតម្លៃសម្ភារៈស្តង់ដារ ឬតម្លៃសេវាសម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង
- ពិនិត្យទៅលើភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពគ្រប់គ្រាន់នៃរបាយការណ៍សិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន
- ពិនិត្យទៅលើភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពគ្រប់គ្រាន់នៃព័ត៌មាននានានៅក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ
- សម្របសម្រួលជាមួយមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធក្នុងការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសគម្រោង
- ជូនដំណឹងដល់ក្រុង ស្រុកអំពីគម្រោងដែលទទួលនូវការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសដើម្បីឱ្យក្រុង ស្រុកចាប់ផ្តើមដំណើរការលទ្ធកម្ម
- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្រុង ស្រុកក្នុងការរៀបចំអនុវត្ត និងតាមដានការអនុវត្តគម្រោង។

ក្នុងការពិនិត្យទៅលើភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពគ្រប់គ្រាន់នៃព័ត៌មាននានានៅក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្តត្រូវពិនិត្យ៖

- តើព័ត៌មានចាំបាច់នានានៃគម្រោងនេះមានគ្រប់គ្រាន់ហើយឬនៅ?
- តើគម្រោងនេះស្របទៅតាមផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុកដែរឬទេ?
- តើគម្រោងនេះមានលក្ខណៈសមស្របទៅតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលបានកំណត់ក្នុងការប្រើប្រាស់មូលនិធិក្រុង ស្រុកផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍ ឬប្រភពថវិកាផ្សេងទៀតដែលគាំទ្រគម្រោងនេះដែរឬទេ?
- តើគម្រោងនេះមានផ្ទុយទៅនឹងច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តណាមួយដែរឬទេ?

បន្ទាប់ពីពិនិត្យរួចរាល់ហើយទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគត្រូវផ្ញើទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងនិងឯកសារពាក់ព័ន្ធមួយច្បាប់ទៅមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។

ចំពោះគម្រោងមួយចំនួនដែលអាចបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់បរិស្ថានទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្តត្រូវធានាថា ការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថានត្រូវបានរៀបចំ។

១.៥.៩. មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនានា

ក). ជួយក្នុងការរៀបចំគម្រោង

ចំពោះគម្រោងមួយចំនួនបណ្តាមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធត្រូវចូលរួមជាជំនួយបច្ចេកទេសក្នុងការរៀបចំគម្រោង។ ជំនួយបច្ចេកទេសដែលមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញគួរណែនាំរួមមាន ៖

- ការណែនាំបច្ចេកទេសលើគ្រោងការគម្រោងតាមការស្នើសុំ។ ក្នុងករណីដែលអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសមិនមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសដល់ការរៀបចំគម្រោង រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកត្រូវស្នើទៅបណ្តាមន្ទីរអង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធដើម្បីជួយក្នុងការរៀបចំគម្រោងទាំងនោះ។

ឧទាហរណ៍ ៖

- ការរៀបចំគម្រោងសហគមន៍ព្រៃឈើ ត្រូវការជំនាញបច្ចេកទេសពីខណ្ឌរដ្ឋបាលព្រៃឈើ ដូចនេះ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកត្រូវស្នើទៅខណ្ឌរដ្ឋបាលព្រៃឈើ ឱ្យជួយផ្នែកបច្ចេកទេស។
- មន្ទីរបរិស្ថានខេត្តជួយផ្តល់បច្ចេកទេសដល់រដ្ឋបាលក្រុងក្នុងការរៀបចំគម្រោងគ្រប់គ្រងសំរាម និងសំណល់រឹងក្នុងទីប្រជុំជនក្រុង។

- កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីការចាត់ចែងសម្រាប់ការប្រតិបត្តិការ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោងជាពិសេសចំពោះគម្រោងដែលមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញទទួលខុសត្រូវក្នុងការចំណាយសម្រាប់ប្រតិបត្តិការ។ ឧទាហរណ៍ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកមិនអាចអនុវត្តគម្រោងផ្សព្វផ្សាយអំពីការចាក់ថ្នាំបង្ការជំងឺ៨មុខ ឱ្យកុមារបានឡើយ ប្រសិនបើមន្ទីរសុខាភិបាលមិនយល់ព្រមអនុវត្តការចាក់ថ្នាំបង្ការដល់កុមារ។

ខ). ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស

មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនានាមានភារកិច្ចក្នុងការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសនូវគ្រប់គម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុកទាំងអស់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងជំនាញរបស់ខ្លួន។ គម្រោងមួយអាចតម្រូវឱ្យមានការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសពីមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធមួយឬច្រើន។

១.៥.១០.ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថានដីធ្លីនិងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប

ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថានដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.បគឺជាយន្តការមួយដែលបង្កើតឡើងដើម្បីត្រួតពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់ទៅលើ៖

- ដំណើរការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន
- របាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។

ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថានដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងរៀបចំបញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន (ឃុំ សង្កាត់ដែលស្ថិតនៅក្នុងតំបន់ដែលមានផលប៉ះពាល់ខ្លាំងដល់បរិស្ថាន) ហើយដាក់ជូនគ.ជ.អ.ប ដើម្បីពិនិត្យសម្រេច។ គ.ជ.អ.ប នឹងផ្តល់បញ្ជីនេះដល់ខេត្តដែលពាក់ព័ន្ធ និងផ្សព្វផ្សាយបញ្ជីនេះនៅក្នុងគេហទំព័ររបស់គ.ជ.អ.ប។ បន្ទាប់ពីទទួលបានបញ្ជីទាំងពីរនេះ ខេត្តត្រូវផ្តល់បញ្ជីនេះដល់ក្រុង ស្រុកដែលពាក់ព័ន្ធ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា។

ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថានដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប ត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននេះនៅរៀងរាល់បីឆ្នាំម្តង។

បញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងផលប៉ះពាល់បរិស្ថានត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពដោយផ្អែកតាមចំណុចដូចខាងក្រោម ៖

- ទំហំសណ្ឋានដីទាំងអស់ឬពាក់កណ្តាលរបស់ឃុំសង្កាត់ដែលគ្របដណ្តប់ដោយព្រៃធម្មជាតិ
- ទំហំសណ្ឋានដីរបស់ឃុំសង្កាត់គ្របដណ្តប់ដោយតំបន់ដីសើម ឬព្រៃដែលមានទំហំចាប់ពី១0% ឡើងទៅនៃទំហំផ្ទៃដីសរុបរបស់ឃុំសង្កាត់
- ការកំណត់ដោយថ្នាក់ខេត្តឬថ្នាក់ជាតិនូវតំបន់ការពារតំបន់ព្រៃការពារតំបន់រក្សាពូជត្រីទឹកសាបទឹកប្រៃនិងតំបន់អភិរក្សបុរាណសាស្ត្រជាដើម
- តំបន់ជីវៈចម្រុះផ្សេងៗ ដែលត្រូវបានចាត់ទុកជាតំបន់ដែលគាំទ្រប្រភេទពូជសត្វព្រៃដែលបាត់បង់ ហើយដែលត្រូវបានប្រកាសដោយក្រសួងបរិស្ថាន
- តំបន់ដែលការអនុវត្តគម្រោងកន្លងមកបណ្តាលឱ្យមានផលប៉ះពាល់បរិស្ថានធំ
- ភូមិដែលមានជនជាតិដើមភាគតិចរស់នៅលើសពី៥%នៃចំនួនប្រជាជនសរុបក្នុងភូមិ។

ចំពោះគម្រោងក្រុង ស្រុកដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅក្នុងឃុំសង្កាត់នៃបញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថានក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថានដីធ្លីនិងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.បនឹង ៖

- ពិនិត្យឡើងវិញទៅលើការពិនិត្យអំពីតម្រូវការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន នៃគម្រោងទាំងនេះដើម្បីបញ្ជាក់អំពីសក្តានុពលនៃផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននៃគម្រោងទាំងអស់នោះ
- ចុះពិនិត្យដល់ទីតាំងគម្រោងផ្តល់ការណែនាំអំពីការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងពិនិត្យរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននិងឯកសារឧបសម្ព័ន្ធនានានៃគម្រោងដែលពិនិត្យទៅឃើញថាមានសក្តានុពលនៃផលប៉ះពាល់បរិស្ថានជាមុន មុននឹងគម្រោងទទួលបានការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។

១.៦. សេចក្តីសង្ខេបអំពីដំណើរការរៀបចំគម្រោងសេវាកម្ម

គំនូសបំព្រួញអំពី
ដំណើរការរៀបចំគម្រោងសេវាកម្ម

១. ការត្រៀមរៀបចំគម្រោងសេវាកម្ម

- ការពិនិត្យគម្រោងក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគ
- ការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង
- កំណត់ជំនួយបច្ចេកទេស

២. ការសិក្សាគម្រោងសេវាកម្ម

- ការរៀបចំផែនការសិក្សាគម្រោង
- ការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

៣. ការរៀបចំគ្រោងការគម្រោងសេវាកម្ម

- ការសិក្សា និងប្រមូលព័ត៌មានគម្រោង
- ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង
- ការរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិ និងថែទាំ
- ស្លាកសញ្ញាគម្រោង
- ការរៀបចំបញ្ចប់សេចក្តីព្រាងគ្រោងការគម្រោង

៤. ការបញ្ចប់គ្រោងការគម្រោងសេវាកម្ម

- ការពិនិត្យ និងអនុម័តគ្រោងការគម្រោង
- ការពិនិត្យព័ត៌មានគម្រោង ដោយទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្ត
- ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស

ជំពូកទី២
ការត្រៀមរៀបចំគម្រោង
សេវាកម្មក្រុង ស្រុក

ជំពូកទី២

ការត្រៀមរៀបចំគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក

ការរៀបចំគម្រោងសេវាកម្មត្រូវធ្វើឡើងបន្ទាប់ពីគម្រោងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុកដែលបានអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សានិងមុនពេលការចាប់ផ្តើមដំណើរការលទ្ធកម្ម។ ជំពូកនេះនឹងបរិយាយអំពីការត្រៀមរៀបចំនានាសម្រាប់ការចាប់ផ្តើមរៀបចំគម្រោងសេវាកម្មរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក។

សកម្មភាពចម្បងៗដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងការត្រៀមរៀបចំគម្រោងសេវាកម្មរបស់ក្រុង ស្រុករួមមាន៖

- ការពិនិត្យគម្រោងវិនិយោគក្រុង ស្រុក
- ការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក
- ការកំណត់អំពីជំនួយបច្ចេកទេសផ្នែកសេវាកម្ម

២.១. ការពិនិត្យគម្រោងវិនិយោគក្រុង ស្រុក

ដោយមានជំនួយពីការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ និងនាយក នាយករងរដ្ឋបាល អភិបាលក្រុង ស្រុកត្រូវពិនិត្យមើលគម្រោងវិនិយោគដែលមានការសន្យាគាំទ្រ ដោយប្រើប្រាស់ថវិកាក្រុង ស្រុក និងពិនិត្យតារាងផែនការសកម្មភាពសម្រាប់អនុវត្តគម្រោងវិនិយោគក្រុង ស្រុកឆ្នាំទី១ ដើម្បីស្រង់យកគម្រោងដែលត្រូវអនុវត្តឱ្យស្របតាមផែនការសកម្មភាពដែលបានកំណត់។ ចំពោះគម្រោងវិនិយោគដែលត្រូវអនុវត្តដោយអង្គការសង្គមស៊ីវិល វិស័យឯកជន និងការិយាល័យ មន្ទីរ អង្គភាពនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល (ក្រៅពីគម្រោងដែលអនុវត្តដោយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក) ក្រុង ស្រុកមិនចាំបាច់រៀបចំគម្រោងទាំងនោះឡើយ។ ក្នុងការពិនិត្យ និងស្រង់គម្រោងសម្រាប់ការរៀបចំនេះ អភិបាលក្រុង ស្រុកត្រូវណែនាំឱ្យការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ និងនាយក នាយករងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកពិនិត្យស្រង់គម្រោងម្តងមួយៗតាមផ្នែកនីមួយៗ ដោយប្រើទម្រង់ទី១. បញ្ជីគម្រោងសេវាកម្ម។ ក្នុងការរៀបចំបញ្ជីគម្រោងនេះ គួររៀបចំតាមលំដាប់នៃពេលវេលា ដើម្បីឱ្យមានភាពងាយស្រួលក្នុងការចាប់ផ្តើមរៀបចំគម្រោង។

ទម្រង់ទី១. បញ្ជីគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក

ល.រ	ឈ្មោះគម្រោង	កាលបរិច្ឆេទអនុវត្ត		អនុវត្តដោយ	ផ្សេងៗ
		ចាប់ផ្តើម	បញ្ចប់		
១. ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច					
២. ផ្នែកសង្គមកិច្ច					
៣. ផ្នែកគ្រប់គ្រងដីធ្លី ធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន ការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ និងគ្រោះមហន្តរាយ					
៤. ផ្នែករដ្ឋបាល និងសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ					

២.២. ការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក

២.២.១. គម្រោងក្រុង ស្រុក

គម្រោងក្រុង ស្រុកនីមួយៗត្រូវរៀបចំបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងមួយ។ គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុករៀបចំសេចក្តីព្រាងសមាសភាព និងតួនាទី ភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ហើយដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុកពិនិត្យ និងអនុម័ត។ សមាសភាពគណៈកម្មការនេះត្រូវមានស្ត្រី និងយុវជនចូលរួម។ ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុកត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង។ សេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក។

សមាសភាពរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង រួមមាន ៖

- អភិបាលក្រុង ស្រុក ជាប្រធាន
- អភិបាលរងក្រុង ស្រុក ០១រូប ជាអនុប្រធាន
- នាយករដ្ឋបាល ឬនាយករងរដ្ឋបាលសាលាក្រុង ស្រុក ជាសមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ០១រូប ជាសមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធាន ឬមន្ត្រីការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ នៃសាលាក្រុង ស្រុក ជាលេខាធិការ
- តំណាងគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មក្រុង ស្រុក (០១រូប) ជាសមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធាន ឬមន្ត្រីការិយាល័យសាលាក្រុង ស្រុកដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោង ជាសមាជិក
- តំណាងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មួយរូបពីឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ដែលទទួលផលដោយផ្ទាល់ពីគម្រោង ជាសមាជិក
- តំណាងអ្នកទទួលផលម្នាក់ពីភូមិនីមួយៗដែលទទួលផលដោយផ្ទាល់ពីគម្រោង ជាសមាជិក។

ក្រៅពីសមាសភាពខាងលើ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកអាចសម្រេចជ្រើសរើសតំណាងការិយាល័យជំនាញ និងក្រុមប្រើប្រាស់ដែលនឹងទទួលខុសត្រូវសម្រាប់ការប្រើប្រាស់និងថែទាំអ្នកតំណាងភូមិ ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀតឱ្យចូលរួមតាមការចាំបាច់។

> **កំណត់សម្គាល់** ÷ ក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែង រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកអាចចាត់តាំងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ឬអភិបាល ឬអភិបាលរង ឬនាយក ឬនាយករងរដ្ឋបាល ឬមន្ត្រីដែលមានសមត្ថភាពឱ្យទទួលការងារជាប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងណាមួយតាមការចាំបាច់។

ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងសេវាកម្មជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង។ ក្នុងករណីប្រធានអវត្តមានត្រូវផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅឱ្យអនុប្រធានជាប្រធានស្តីទី ហើយប្រធានស្តីទីជាអ្នកកោះប្រជុំនិងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ។

កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងសេវាកម្ម អាចប្រព្រឹត្តទៅបានលុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកលើសពីពាក់កណ្តាលនៃសមាជិកគណៈកម្មការទាំងមូល។ សេចក្តីសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអាចយកជាការបានលុះត្រាមានសំឡេងអនុម័តលើសពីពាក់កណ្តាល នៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មការទាំងមូល។ ប្រសិនបើសំឡេងអនុម័តមានចំនួនស្មើគ្នា សម្លេងរបស់អធិបតីនៃអង្គប្រជុំមានឧត្តមានុភាព។

ក្នុងករណីសមាជិកណាមួយនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអវត្តមានសមាជិកនោះអាចផ្ទេរសិទ្ធិជា

លាយល័ក្ខណ៍អក្សរឱ្យទៅសមាជិកណាមួយនៅក្នុងស្ថាប័ន អង្គភាព ឬក្រុមរបស់ខ្លួន ដើម្បីចូលរួមប្រជុំគណៈកម្មការជំនួសខ្លួនបាន។ សមាជិកដែលចូលរួមប្រជុំជំនួសនេះ ក៏មានសិទ្ធិសម្រេចដូចសមាជិកគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងផងដែរ។

ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអាចអញ្ជើញបុគ្គលិកមកពីទីភ្នាក់ងារ ឬតំណាងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោង ដើម្បីចូលរួមកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការណ៍ និងឬ ផ្តល់យោបល់។

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសនិងមន្ត្រីដែលមានភារកិច្ចជួយគាំទ្រក្រុង ស្រុកត្រូវចូលរួមកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការណ៍និងឬផ្តល់យោបល់។

គ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងសេវាកម្មត្រូវមានកំណត់ហេតុដែលរៀបចំដោយលេខាធិការរបស់គណៈកម្មការ និងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ។

២.២.២. គម្រោងអន្តររដ្ឋបាល

ក្នុងករណីរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងព្រមព្រៀងជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រភេទរួមគ្នា(ជាមួយក្រុង ស្រុក) ឬប្រភេទខុសគ្នា (ជាមួយឃុំ សង្កាត់ ឬជាមួយខេត្ត ឬជាមួយឃុំ សង្កាត់ និងខេត្ត) រដ្ឋបាលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងនោះត្រូវជួបប្រជុំគ្នា ដើម្បីពិភាក្សា និងព្រមព្រៀងទៅលើការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងសេវាកម្មអន្តររដ្ឋបាលមួយសម្រាប់គម្រោងអន្តររដ្ឋបាលមួយ តាមរយៈកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងរដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងនោះ(**ទម្រង់ទី២**)។

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងសេវាកម្មអន្តររដ្ឋបាលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

- អភិបាលក្រុង ស្រុក ឬមេឃុំ ចៅសង្កាត់មួយរូបនៃរដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងសេវាកម្មអន្តររដ្ឋបាលនោះជាប្រធាន
- អភិបាលក្រុង ស្រុក ឬមេឃុំ ចៅសង្កាត់ទាំងអស់នៃរដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងសេវាកម្មអន្តររដ្ឋបាលនោះ ជាសមាជិក
- នាយករដ្ឋបាល ឬនាយករងរដ្ឋបាល ឬស្មៀនឃុំ សង្កាត់នៃប្រធានគណៈកម្មការគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលជាលេខាធិការ
- តំណាងអ្នកទទួលផលម្នាក់ពីភូមិនីមួយៗ ដែលលទ្ធផលពីគម្រោងសេវាកម្មបានស្ថាបនានៅក្នុងភូមិទាំងនោះជាសមាជិក។ ប្រសិនបើមានក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ដែលនឹងទទួលខុសត្រូវសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ និងថែទាំអ្នកតំណាងភូមិគួរមកពីក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់។

> **កំណត់សម្គាល់** ÷ ករណីបើមានគម្រោងសេវាកម្មក្រុងស្រុកដែលមានលក្ខណៈជាគម្រោងសេវាសង្គមអន្តររដ្ឋបាលរដ្ឋបាលពាក់ព័ន្ធត្រូវពិគ្រោះពិភាក្សា និងសម្រេចអំពីប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងនោះ។ ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងគឺជាអ្នកបញ្ជូននិងទទួលឯកសារគម្រោងទាំងទៅទាំងមកពីរដ្ឋបាលខេត្ត។

ក្រុមប្រឹក្សាអាចសម្រេចបន្ថែម ឬបន្ថយចំនួន និងសមាសភាពគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលតាមការចាំបាច់។ ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល គឺជាអភិបាលក្រុង ស្រុក ឬជាមេឃុំ ចៅសង្កាត់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលនោះ តាមការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នារវាងរដ្ឋបាលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងទាំងនោះ។

ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងសេវាកម្មអន្តររដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក គឺជាតំណាងផ្លូវការក្នុងការចុះហត្ថលេខាលើគ្រប់ឯកសារផ្លូវការនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ដោយប្រើប្រាស់ត្រា និងចុះលេខរបស់រដ្ឋបាលសាមី លើកលែងតែលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ កំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំដេញថ្លៃ របាយការណ៍នៃកិច្ចប្រជុំដេញថ្លៃ និងរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម ដែលឯកសារទាំងនេះត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម។ ក្នុងករណីប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលអវត្តមាន អភិបាលស្តីទី ឬមេឃុំ ចៅសង្កាត់ស្តីទីនៃរដ្ឋបាលដែលទទួលភារកិច្ចជាប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងសេវាកម្មអន្តររដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក គឺជាប្រធានស្តីទីនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងសេវាកម្មអន្តររដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក។

ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងសេវាកម្មអន្តររដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកជាអ្នកកោះប្រជុំនិងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង។ ក្នុងករណីប្រធានអវត្តមានប្រធានស្តីទីជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ។

កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកលើសពីពាក់កណ្តាលនៃសមាជិកគណៈកម្មការទាំងមូល។

សេចក្តីសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលអាចយកជាការបាន លុះត្រាមានសម្លេងអនុម័តលើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មការទាំងមូល។ ប្រសិនបើសម្លេងអនុម័តមានចំនួនស្មើគ្នា សម្លេងរបស់អធិបតីនៃអង្គប្រជុំមានឧត្តមានុភាព។

ក្នុងករណីសមាជិកណាមួយនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលអវត្តមានសមាជិកនោះអាចផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរឱ្យទៅសមាជិកណាមួយនៅក្នុងស្ថាប័ន អង្គភាព ឬក្រុមរបស់ខ្លួន ដើម្បីចូលរួមប្រជុំគណៈកម្មការជំនួសខ្លួនបាន។ សមាជិកដែលចូលរួមប្រជុំជំនួសនេះ ក៏មានសិទ្ធិសម្រេចដូចសមាជិកគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលផងដែរ។

ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលអាចអញ្ជើញបុគ្គលិកមកពីទីភ្នាក់ងារ ឬតំណាងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោង ដើម្បីចូលរួមកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការណ៍។

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសនិងមន្ត្រីខេត្តដែលមានភារកិច្ចគាំទ្រក្រុង ស្រុក ត្រូវចូលរួមកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការណ៍។

គ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលត្រូវមានកំណត់ហេតុ ដែលរៀបចំដោយលេខាធិការរបស់គណៈកម្មការ និងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី២ ÷ កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីគម្រោងសេវាកម្មអន្តររដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិសាសនាព្រះមហាក្សត្រ

កិច្ចព្រមព្រៀង
ស្តីពី
ការគ្រប់គ្រងគម្រោងសេវាកម្មអន្តររដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

កិច្ចព្រមព្រៀងនេះធ្វើឡើងនៅថ្ងៃទី....... ខែ........... ឆ្នាំ.........រវាង៖

- រដ្ឋបាល.................... តំណាងដោយ........................ តួនាទី...
- រដ្ឋបាល.................... តំណាងដោយ........................ តួនាទី...
- រដ្ឋបាល.................... តំណាងដោយ........................ តួនាទី...
- រដ្ឋបាល.................... តំណាងដោយ........................ តួនាទី...

ភាគីទាំងអស់បានឯកភាពគ្នាតាមលក្ខខ័ណ្ឌដូចខាងក្រោម ៖

ប្រការ ១.-

គម្រោង...................................(ឈ្មោះគម្រោង)..
នឹងអនុវត្តទៅតាមលក្ខខ័ណ្ឌដែលមានចែងក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ។

ប្រការ ២.-

ចំនួនថវិកាប៉ាន់ស្មានដែលត្រូវចូលរួមចំណែកដល់គម្រោងអន្តររដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលនីមួយៗដែលពាក់ព័ន្ធមានដូចខាងក្រោម ៖

- រដ្ឋបាល............... ចំនួន................ (ជាអក្សរ...)
- រដ្ឋបាល............... ចំនួន................ (ជាអក្សរ...)
- រដ្ឋបាល............... ចំនួន................ (ជាអក្សរ...)

សរុប........................ (ជាអក្សរ...)

រដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលបានឯកភាពគ្នា ក្នុងការផ្ទេរថវិកានៃចំណែករបស់ខ្លួនទាំងអស់ ឬជាដំណាក់កាលទៅក្នុងគណនីរបស់រដ្ឋបាលនៃប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលបន្ទាប់ពីកិច្ចសន្យានៃគម្រោងនេះត្រូវបានចុះហត្ថលេខា។

ប្រការ ៣.-

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម៖

ល.រ	ឈ្មោះ	ភេទ	មកពី	តួនាទី
				ប្រធាន
				សមាជិក
				សមាជិក
				លេខាធិការ

ប្រការ ៤.-

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

១. ក្នុងដំណាក់កាលរៀបចំគម្រោង

- ពិនិត្យ និងអនុម័តផែនការសិក្សាគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- គ្រប់គ្រងចាត់ចែងដំណើរការសិក្សា និងរៀបចំគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- កំណត់អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសសម្រាប់ជួយក្នុងការរៀបចំ និងអនុវត្តគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- រៀបចំឯកសារគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ដោយមានជំនួយពីអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស
- ពិនិត្យ និងអនុម័តឯកសារគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល។

២. ក្នុងដំណាក់កាលអនុវត្តគម្រោង

- ពិនិត្យ និងឯកភាពទៅលើអ្នកដេញថ្លៃដែលមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ដោយផ្អែកតាមការសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលពាក់ព័ន្ធ
- ធានាដល់ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលឱ្យបានត្រឹមត្រូវទៅតាមការកំណត់
- ចេញលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាដល់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញទៅតាមលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ
- រៀបចំ និងអនុម័តសំណុំឯកសារកិច្ចសន្យា និងព័ត៌មានកិច្ចសន្យា
- ពិនិត្យ និងឯកភាពលើផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម
- រៀបចំប្រជុំបើកការអនុវត្តគម្រោង កិច្ចប្រជុំបញ្ចប់គម្រោង រៀបចំប្រជុំពិនិត្យ និងអនុម័តការទូទាត់គម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- តាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- រៀបចំសំណុំឯកសារទូទាត់ និងចេញអាណត្តិទូទាត់
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំជាទៀងទាត់នៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលដើម្បីពិនិត្យនិងវាយតម្លៃការអនុវត្តគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល។

ប្រការ ៥.-

ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល គឺជាតំណាងផ្លូវការរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ក្នុងការចុះហត្ថលេខាលើឯកសារផ្លូវការនានា ដែលទាក់ទងនឹងការអនុវត្តគម្រោងដោយប្រើប្រាស់ត្រា និងចុះលេខរបស់រដ្ឋបាលសាមីលើកលែងតែលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ កំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំដេញថ្លៃរបាយការណ៍នៃកិច្ចប្រជុំដេញថ្លៃ និងរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម។

ក្នុងករណីប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលអវត្តមាន អភិបាលស្តីទី ឬមេឃុំ ចៅសង្កាត់ស្តីទីនៃរដ្ឋបាលដែលទទួលភារកិច្ចជាប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល គឺជាប្រធានស្តីទីនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល។

ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ជាអ្នកកោះប្រជុំនិងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង។ក្នុងករណីប្រធានអវត្តមាន ប្រធានស្តីទីជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ។

កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកលើសពីពាក់កណ្តាលនៃសមាជិកគណៈកម្មការទាំងមូល។

សេចក្តីសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល អាចយកជាការបានលុះត្រាមានសម្លេងអនុម័តលើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មការទាំងមូល។ ប្រសិនបើសម្លេងអនុម័តមានចំនួនស្មើគ្នា សម្លេងរបស់អធិបតីនៃអង្គប្រជុំមានឧត្តមានុភាព។

ក្នុងករណីសមាជិកណាមួយនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលអវត្តមាន សមាជិកនោះអាចផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរឱ្យទៅសមាជិកណាមួយនៅក្នុងស្ថាប័ន អង្គភាព ឬក្រុមរបស់ខ្លួន ដើម្បីចូលរួមប្រជុំគណៈកម្មការជំនួសខ្លួនបាន។ សមាជិកដែលចូលរួមប្រជុំជំនួសនេះ ក៏មានសិទ្ធិសម្រេចដូចសមាជិកគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលផងដែរ។

ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងរដ្ឋបាលអាចអញ្ជើញបុគ្គលិកមកពីទីភ្នាក់ងារ ឬតំណាងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោង ដើម្បីចូលរួមកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការណ៍។

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសនិងមន្ត្រីខេត្តដែលមានភារកិច្ចគាំទ្រក្រុង ស្រុកត្រូវចូលរួមកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការណ៍។

គ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលត្រូវមានកំណត់ហេតុ ដែលរៀបចំដោយលេខាធិការរបស់គណៈកម្មការ និងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ។

ប្រការ ៦.-

គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម និងអង្គភាពលទ្ធកម្មនៃប្រធានគណៈកម្មការគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ដំណើរការលទ្ធកម្មគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលនេះ។

គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មនៃរដ្ឋបាលពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតនៃគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលនេះ ចូលរួមនៅក្នុងការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ការប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ និងការប្រជុំប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ ក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការណ៍។

ប្រការ ៧.-

លោកលោកស្រីខាងក្រោមនេះជាតំណាងម្ចាស់គម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ៖

ល.រ	ឈ្មោះ	ភេទ	ភូមិ	ឃុំសង្កាត់

តំណាងម្ចាស់គម្រោងអន្តររដ្ឋបាលមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ចូលរួមគ្រប់កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- តាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញនៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោង
- រាយការណ៍អំពីការរីកចម្រើនគម្រោងនៅក្នុងភូមិសាស្ត្ររបស់ខ្លួនជូនអង្គប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល

- ក្នុងករណីតំណាងម្ចាស់គម្រោងពិនិត្យឃើញថា ការអនុវត្តគម្រោងមិនសមស្របតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាតំណាងម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិក្នុងការបញ្ជាឱ្យអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញបញ្ឈប់ការងារជាបណ្តោះអាសន្នចំនួន២ថ្ងៃការងារ ដើម្បីទុកពេលវេលាឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសចុះត្រួតពិនិត្យការងារជាក់ស្តែង
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត តាមការកំណត់របស់ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល។

ប្រការ ៨.-

លោកលោកស្រី...................................ជាអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសសម្រាប់គម្រោង..........................
...............(ឈ្មោះគម្រោង)...។

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសជួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលលើការងារដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំផែនការសិក្សាគម្រោង
- អនុវត្តការសិក្សាគម្រោង
- រៀបចំគ្រោងការគម្រោង
- រៀបចំគំនូសប្លង់បច្ចេកទេស និងសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស
- ប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង
- បំពេញព័ត៌មានផ្នែកបច្ចេកទេសទៅក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង
- រៀបចំឯកសារដែលទាក់ទងនឹងការងារលទ្ធកម្ម
- ពិនិត្យផែនការការងាររបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម
- រៀបចំឯកសារកិច្ចសន្យា
- ចូលរួមគ្រប់ការប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលនៅក្នុងអំឡុងពេលរៀបចំគម្រោង និងកិច្ចលទ្ធកម្មកិច្ចសន្យា
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត តាមការកំណត់របស់ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល។

ប្រការ ៩.-

លោកលោកស្រី................................ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសសម្រាប់គម្រោង......................
...........................(ឈ្មោះគម្រោង)...។

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសជួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលលើការងារដូចខាងក្រោម ៖

- ផ្តល់យោបល់ដល់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្មអំពីបញ្ហាបច្ចេកទេស
- បង្រៀនគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងឬតំណាងម្ចាស់គម្រោងអំពីចំណុចសំខាន់ៗផ្នែកបច្ចេកទេស ដើម្បីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- ត្រួតពិនិត្យកិច្ចសន្យា
- រៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនដែលបញ្ជាក់ទៅលើគុណភាពនិងបរិមាណនៃការងាររបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម
- ចូលរួមគ្រប់ការប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលនៅក្នុងអំឡុងអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការកំណត់របស់ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល។

ប្រការ ១០.-

កិច្ចព្រមព្រៀងនេះរៀបចំឡើងចំនួន........ច្បាប់ដើម ហើយរក្សាទុកនៅរដ្ឋបាលនីមួយៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោង០១ច្បាប់។

ប្រការ ១១.-

កិច្ចព្រមព្រៀងនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

អភិបាលក្រុង ស្រុក ឬមេឃុំចៅសង្កាត់............ **អភិបាលក្រុង ស្រុក ឬមេឃុំចៅសង្កាត់**............

អភិបាលក្រុង ស្រុក ឬមេឃុំចៅសង្កាត់............ **អភិបាលក្រុង ស្រុក ឬមេឃុំចៅសង្កាត់**............

២.៣. ការកំណត់អ្នកផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសសេវាកម្ម

គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុកត្រូវកំណត់អ្នកផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសដើម្បីជួយក្នុងការរៀបចំគម្រោងសេវាកម្មរបស់ខ្លួន។ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសសេវាកម្ម អាចជា ៖

- មន្ត្រីនៃសាលាក្រុង ស្រុក ឬរាជធានី ខេត្ត។ ក្នុងករណីនេះ គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវតែងតាំងមន្ត្រីបច្ចេកទេសមួយរូបជាអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសសេវាកម្ម។
- មន្ត្រីនៃមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញក្រុង ស្រុក ឬរាជធានី ខេត្ត។ ក្នុងករណីនេះ គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវស្នើសុំទៅមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញរាជធានី ខេត្តជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដើម្បីផ្តល់មន្ត្រីបច្ចេកទេសមួយរូបជាអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសសេវាកម្ម។
- អ្នកជំនាញ ឬក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល។ ក្នុងករណីនេះ គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុកត្រូវធ្វើការជ្រើសរើសទៅតាមនីតិវិធីដែលបានកំណត់ និងប្រកបដោយតម្លាភាព។

នៅពេលកំណត់បានអ្នកផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេស ហើយគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុកត្រូវតែងតាំងអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសសេវាកម្មនោះ។

ជំពូកទី៣

ការសិក្សាគម្រោងសេវាកម្ម

ក្រុង ស្រុក

ជំពូកទី៣

ការសិក្សាគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក

បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការត្រៀមរៀបចំគម្រោងសេវាកម្ម គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងត្រូវធ្វើការសិក្សាអំពីគម្រោងនីមួយៗ។ ជំពូកនេះ នឹងបរិយាយអំពីសកម្មភាពសំខាន់ៗ ដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងការសិក្សាអំពីគម្រោងសេវាកម្មនីមួយៗ ដែលរួមមាន៖

- ការរៀបចំផែនការសិក្សាគម្រោងសេវាកម្ម
- ការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

៣.១. ការរៀបចំផែនការសិក្សាគម្រោងសេវាកម្ម

ផែនការសិក្សាគម្រោង ត្រូវរៀបចំសម្រាប់ការសិក្សាគម្រោងទាំងអស់ ដែលមានក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុក ហើយដែលត្រូវបានគ្រោងក្នុងការប្រើប្រាស់ថវិកាពី ៖

- មូលនិធិក្រុង ស្រុក
- ប្រភពផ្សេងទៀតដែលបានបញ្ចូលនៅក្នុងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុង ស្រុក។

ក្នុងការរៀបចំផែនការសិក្សាគម្រោង អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវពិនិត្យលើបញ្ជីគម្រោងម្តងមួយគម្រោងៗ ដោយត្រូវកំណត់អំពីព័ត៌មានចាំបាច់មួយចំនួនពាក់ព័ន្ធនឹង៖

- ឈ្មោះគម្រោង
- លទ្ធផលគ្រោងរបស់គម្រោង
- តម្រូវការសកម្មភាពសិក្សាគម្រោង
- តម្រូវការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន
- រយៈពេលសម្រាប់ការសិក្សាគម្រោង
- កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការសិក្សាគម្រោង។

ក). **ការកំណត់លទ្ធផលគ្រោងរបស់គម្រោង ៖** លទ្ធផលគ្រោងរបស់គម្រោង គឺជាលទ្ធផលដែលរំពឹងថានឹងទទួលបានពីការអនុវត្តគម្រោង។ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសអាចស្រង់លទ្ធផលគ្រោងរបស់គម្រោងចេញពីតារាងគម្រោង វិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលនៃសៀវភៅកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុក បញ្ចូលក្នុងកូឡោន "លទ្ធផលគ្រោង" នៃតារាងផែនការសិក្សាគម្រោង ក្រុង ស្រុក ម្តងមួយគម្រោងៗ(ទម្រង់ទី៣)។

ខ). **ការកំណត់តម្រូវការសកម្មភាពសិក្សាគម្រោង ៖** អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវពិនិត្យគ្រប់គម្រោងក្រុង ស្រុក ទាំងអស់ម្តងមួយៗ ហើយកំណត់ថាតើគម្រោងនីមួយៗនោះត្រូវការសកម្មភាពសិក្សាអ្វីខ្លះ?។

ឧទាហរណ៍ ៖ គម្រោងរៀបចំថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍។ តម្រូវការសកម្មភាពសិក្សាគម្រោងនេះអាចមាន ៖

- សិក្សាចំនួនកុមារដែលមានអាយុពី០៣ទៅ០៥ឆ្នាំនៅក្នុងសហគមន៍
- ការសិក្សាអំពីចំនួនសិស្សថ្នាក់ទី១ដែលបានបោះបង់ការសិក្សា
- មូលហេតុដែលសិស្សបោះបង់ចោលសាលា
- ទីតាំងមត្តេយ្យសាលារដ្ឋ
- ទីតាំងសម្រាប់បើកថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍
- លទ្ធភាពសហគមន៍ក្នុងការគាំទ្រគ្រូមត្តេយ្យ ដំណើរការរបស់ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍។ល។

បន្ទាប់ពីកំណត់តម្រូវការសកម្មភាពសិក្សាគម្រោង អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវស្រង់ចូលក្នុងកូឡោន "សកម្មភាពសិក្សាគម្រោងដែលត្រូវការ" នៃតារាងផែនការសិក្សាគម្រោង ក្រុង ស្រុក(ទម្រង់ទី៣)។

គ). **ការកំណត់តម្រូវការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន** ៖ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវពិនិត្យគ្រប់គម្រោងក្រុង ស្រុកទាំងអស់ដើម្បីកំណត់ថាតើគម្រោងនីមួយៗទាំងនោះត្រូវធ្វើការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថានដែរឬទេ?។ ប្រសិនបើ ពិនិត្យឃើញថាគម្រោងនោះត្រូវការសិក្សាអំពីផលប៉ះពាល់បរិស្ថានអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវបញ្ជាក់ថា "ត្រូវការ" ប៉ុន្តែប្រសិនបើពិនិត្យឃើញថាមិនចាំបាច់ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវបញ្ជាក់ថា "មិនត្រូវការ" ក្នុងកូឡោន "ត្រូវការការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន" នៃតារាងផែនការសិក្សាគម្រោងក្រុង ស្រុក(ទម្រង់ទី៣)។

គម្រោងសេវាកម្មដែលត្រូវធ្វើការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានគឺជាគម្រោងដែល ៖

- ការអនុវត្តនៃគម្រោងនោះអាចបណ្តាលឱ្យមានការខូចខាត ឬប៉ះពាល់ដល់បរិស្ថាន ឬវប្បធម៌ និងទំនៀមទំលាប់ប្រពៃណីល្អក្នុងតំបន់នោះ
- ការអនុវត្តនៃគម្រោងអាចបណ្តាលឱ្យមានការខូចខាតឬប៉ះពាល់ដល់ប្រភពផ្គត់ផ្គង់ទឹកដែលប្រជាពលរដ្ឋកំពុងប្រើប្រាស់។
- គម្រោងផ្សេងទៀតដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ជាអវិជ្ជមានដល់បរិស្ថាន ដូចជា គម្រោងស្រែបង្ហាញដោយប្រើប្រាស់ជីគីមីនិងថ្នាំពុលគីមីកសិកម្ម គម្រោងប្រមូលនិងគ្រប់គ្រងសំរាមតាមទីប្រជុំជន និងឬគម្រោងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដែលបង្កឱ្យមានផលប៉ះពាល់ធនធានធម្មជាតិជាដើម។

ឃ). **ការកំណត់រយៈពេលសម្រាប់ការសិក្សា** ៖ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវកំណត់រយៈពេលជាក់លាក់សម្រាប់ ការសិក្សាគម្រោងនីមួយៗ។ ចំពោះគម្រោងមួយចំនួន ពេលវេលាសិក្សាគម្រោងមានរយៈពេលខ្លី ប៉ុន្តែគម្រោងមួយចំនួនទៀតអាចត្រូវការរយៈពេលវែងជាងអាស្រ័យតាមលក្ខណៈ និងភាពស្មុគ្រស្មាញនៃគម្រោងនោះ។ រយៈពេលសិក្សាគម្រោងអាចកំណត់ជាចំនួនថ្ងៃជាក់លាក់។ បន្ទាប់ពីកំណត់រយៈពេលសិក្សា ហើយអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវស្រង់ចូលក្នុងកូឡោន "ចំនួនថ្ងៃធ្វើការ"នៃតារាងផែនការសិក្សាគម្រោងក្រុង ស្រុក (ទម្រង់ទី៣)។

ង). **កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការសិក្សាគម្រោង** ៖ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវកំណត់កាលបរិច្ឆេទសម្រាប់បញ្ចប់ការសិក្សាគម្រោងសម្រាប់គម្រោងនីមួយៗ។ បន្ទាប់ពីកំណត់ហើយអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវស្រង់ចូលក្នុងកូឡោន "កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការសិក្សាគម្រោង" នៃតារាងផែនការសិក្សាគម្រោង ក្រុង ស្រុក(ទម្រង់ទី៣)។

ច). **យោបល់ផ្សេងៗ** ៖ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសអាចធ្វើកំណត់សម្គាល់នានា តាមការចាំបាច់។

ផែនការសិក្សាគម្រោងត្រូវរក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោងនៅសាលាក្រុង ស្រុក។ ចំពោះគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ផែនការសិក្សាគម្រោងច្បាប់ដើម ត្រូវរក្សាទុកនៅការិយាល័យនៃប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ហើយច្បាប់ថតចម្លងត្រូវរក្សាទុកនៅតាមរដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធគម្រោងនោះ។

ក្នុងការអនុវត្តការសិក្សាគម្រោង អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសអាចពិចារណាចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- គម្រោងសេវាកម្មរបស់ក្រុង ស្រុកត្រូវមានការរៀបចំគម្រោងសម្រាប់តែឆ្នាំដំបូងប៉ុណ្ណោះ។ បន្ទាប់ពីនោះមក ការបន្តផ្តល់សេវាកម្មគឺជាគម្រោងចាស់វាមិនមែនជាគម្រោងថ្មីនោះទេ។
- អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសមិនមែនធ្វើការសិក្សាគម្រោងតែម្នាក់ឯងនោះទេ។ ក្រុង ស្រុកត្រូវធានាឱ្យមានអ្នកទទួលផលពីគម្រោងចូលរួមឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ជាពិសេសត្រូវផ្តោតលើស្ត្រី កុមារ យុវជន ជនជាតិ

ដើមភាគតិច និងក្រុមជនងាយរងគ្រោះផ្សេងៗទៀត ដើម្បីជួយដល់អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ក្នុងការសិក្សាគម្រោងឱ្យបានពេញលេញ។

- អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសអាចធ្វើសកម្មភាពសិក្សាគម្រោងបានគ្រប់ពេលវេលាអាស្រ័យលើលក្ខខណ្ឌសមស្រប និងពេលវេលាដែលអាចធ្វើបាន។
- អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវសិក្សាគម្រោងទាំងមូល មិនមែនសិក្សាត្រឹមតែលទ្ធផលដែលមានថវិកាសម្រាប់អនុវត្តនោះទេ។
- ប្រសិនបើ គម្រោងមួយដែលត្រូវអនុវត្តរយៈពេលលើសពី១ឆ្នាំ គម្រោងនោះមិនតម្រូវឱ្យធ្វើការសិក្សា ២ដង ឬច្រើនដងនោះទេ។
- កិច្ចប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំលទ្ធផលគម្រោងចាស់មិនចាំបាច់ធ្វើការរៀបចំគម្រោងទេ។

ទម្រង់ទី៣ ÷ ផែនការសិក្សាគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក

ខេត្ត៖	ក្រុង ស្រុក៖	លេខកូដក្រុង ស្រុក៖

ឈ្មោះគម្រោង	លទ្ធផលគ្រោង	សកម្មភាពសិក្សាគម្រោងដែលត្រូវការ	ត្រូវការការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន	ចំនួនថ្ងៃធ្វើការងារ	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ផែនការ	យោបល់ផ្សេងៗ

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

អភិបាលក្រុង ស្រុក

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

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

៣.២. ការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

ការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន គឺជាការសិក្សាមួយដើម្បីស្វែងរកផលប៉ះពាល់របស់គម្រោងទៅលើបរិស្ថាន មុននឹងធ្វើលទ្ធកម្មនិងអនុវត្តគម្រោង។ ដោយផ្អែកតាមផែនការសិក្សាគម្រោងដែលបានរៀបចំ ប្រសិនបើ "មានតម្រូវការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន" ក្រុង ស្រុកត្រូវចាត់តាំងមន្ត្រីទទួលបន្ទុករបស់ក្រុង ស្រុក ដែលមានសមត្ថភាពឱ្យអនុវត្តការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននៃគម្រោងនោះ ដោយមានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា។ ការសិក្សាត្រូវធ្វើឡើងនៅទីតាំង និងឬជិតទីតាំងគម្រោងនោះ។

សកម្មភាពចម្បងៗ ដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននៃគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុករួមមាន ៖

- ការណែនាំអំពីគម្រោង
- ការរៀបចំផែនទីបរិស្ថាន
- ការរៀបចំបញ្ជីវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន
- អនុសាសន៍
- ការរៀបចំផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន
- រៀបចំរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន
- ការតាមដានផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន
- ការពិនិត្យរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។

៣.២.១. ការណែនាំអំពីគម្រោង

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកអនុវត្តការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថានត្រូវធ្វើការណែនាំ ឬបង្ហាញឱ្យប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាដែលចូលរួមសិក្សាផលប៉ះពាល់បានយល់ដឹងអំពីគម្រោង។ ព័ត៌មានសំខាន់ៗនៃគម្រោងដែលត្រូវបង្ហាញមានដូចជា៖

- ឈ្មោះគម្រោង
- លទ្ធផលគ្រោងរបស់គម្រោង
- មូលហេតុសម្រាប់ការអនុវត្តគម្រោង
- ចំនួន និងប្រភេទអ្នកទទួលផលពីគម្រោង
- ទីតាំងគម្រោង
- ពេលវេលានៃការអនុវត្តគម្រោង
- ចំនួនថវិកា និងប្រភពថវិកាជាដើម

បន្ទាប់មក មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវពន្យល់អំពីមូលហេតុចាំបាច់ ដែលត្រូវធ្វើការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានចំពោះគម្រោងនេះ។ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកក៏ត្រូវតែប្រាកដថាប្រជាពលរដ្ឋបានដឹងច្បាស់ថា លទ្ធផលនៃការវិភាគនេះគឺគ្រាន់តែជាការផ្តល់អនុសាសន៍តែប៉ុណ្ណោះ។ ជួនកាលអនុសាសន៍ដែលបានលើកឡើងនៅក្នុងអំឡុងពេលធ្វើការវិភាគនេះ អាចនឹងមិនត្រូវបានអនុវត្តតាមទាំងស្រុងនោះទេ។

៣.២.២. ការរៀបចំផែនទីបរិស្ថាន

ដំណាក់កាលដំបូងនៃការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន គឺត្រូវធ្វើផែនទីបរិស្ថានរបស់គម្រោងជាមុន។ ផែនទីនេះត្រូវផ្អែកតាមផែនទីគម្រោងនៅក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង។ ជាដំបូងផែនទីបរិស្ថានត្រូវគូសលើក្រដាសផ្ទាំងធំដើម្បីឱ្យប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋានអាចមើលឃើញនិងចូលរួមយោបល់។ បន្ទាប់មកមន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវចម្លងផែនទីនេះលើក្រដាសខ្នាតតូច(ក្រដាសអា៤) សម្រាប់ធ្វើរបាយការណ៍នៅពេលក្រោយ។

ព័ត៌មានសំខាន់ៗ ដែលត្រូវបង្ហាញនៅលើផែនទីរួមមាន ៖

១. ឋានលេខា ៖ ទីចំណោតទីជម្រាលឬផ្ទៃដីរាបស្មើ

២. ប្រភេទដី ៖ ការហូរច្រោះខ្លាំងការហូរច្រោះតិចតួច និងមិនមានការហូរច្រោះ

៣. គម្របរុក្ខជាតិ និងការប្រើប្រាស់ដី ពិសេសតំបន់ព្រៃឈើនិងតំបន់ដីសើម

៤. ទីតាំងវប្បធម៌សំខាន់ៗ

៥. ផ្លូវអាចចូលដល់ទីតាំងគម្រោង

៦. ប្រភពទឹក

៧. ទំហំ(កម្រិត) នៃទឹកជំនន់តាមរដូវ

៨. តំបន់លំនៅស្ថាន និងប្រភពទឹកប្រើប្រាស់

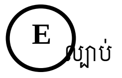
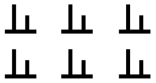
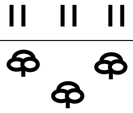
៩. តំបន់ការពារដែលកំណត់ដោយថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ខេត្ត

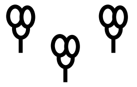
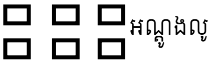
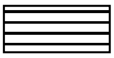
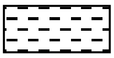
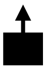
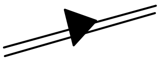
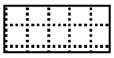
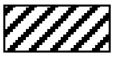
១០. តំបន់ជីវៈចម្រុះដែលកំណត់ដោយក្រសួងបរិស្ថាន

១១. តំបន់ជនជាតិដើមភាគតិចរស់នៅ

១២. ទីតាំងអគាររដ្ឋបាល ជាដើម។

ការប្រើប្រាស់និមិត្តសញ្ញានៅក្នុងផែនទី

និមិត្តសញ្ញា	អត្ថន័យ
⇨	ចំណោត (ច្រើនជាង៥%) សញ្ញាព្រួញចុះពីទីខ្ពស់
→	ជម្រាល (តិចជាង៥%) សញ្ញាព្រួញចុះពីទីខ្ពស់
	អាចមានការហូរច្រោះដីខ្ពស់ ៖ ហូរនាំដីល្បាប់ម៉ដ្ឋ ឬដីឥដ្ឋ
	វាលស្រែ
✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	វាលសម្រាប់ដំណាំប្រចាំឆ្នាំ
♀ ♀ ♀ ♀ ♀ ♀	ដំណាំឈើហូបផ្លែ
॥ ॥ ॥ ॥ ॥ ॥	វាលស្មៅ
	ព្រៃដែលមានដើមឈើតូចៗ

និមិត្តសញ្ញា	អត្ថន័យ
	ព្រៃដែលមានដើមឈើធំៗ
	ទីតាំងផ្ទះ។ ចូរពិពណ៌នាអំពីប្រភេទទឹកប្រើប្រាស់
	មានទឹកពេញ១ឆ្នាំ
	មិនមានទឹកពេញ១ឆ្នាំទេ
	ទីតាំងវប្បធម៌
	ផ្លូវអាចចូលដល់ទីតាំងការដ្ឋាន ឬគម្រោង
	តំបន់ការពារដែលកំណត់ដោយថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ខេត្ត
	តំបន់ជីវៈចម្រុះដែលកំណត់ដោយក្រសួងបរិស្ថាន
	តំបន់ជនជាតិដើមភាគតិចរស់នៅ

៣.២.៣. រៀបចំបញ្ជីវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

បញ្ជីវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានគឺជាបញ្ជីសម្រាប់ធ្វើការវិភាគអំពីផលប៉ះពាល់បរិស្ថានដែលបណ្តាលមកពីការអនុវត្តគម្រោងក្រុង ស្រុក។ បញ្ជីវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានចែកជាពីរផ្នែក គឺផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរយៈពេលវែងនិងផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរយៈពេលខ្លី។

ចំពោះបញ្ហានីមួយៗនៅក្នុងបញ្ជីនេះ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវពន្យល់អត្ថន័យ និងឯកភាពជាមួយប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋានប្រសិនបើបញ្ហានេះអាចនឹងកើតមានឡើង។ ចំពោះបញ្ហានីមួយៗនៅក្នុងបញ្ជី មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវគូសសម្គាល់ដូចជា **"ផលប៉ះពាល់ធំ" "ផលប៉ះពាល់មធ្យម" ឬ "ផលប៉ះពាល់តិចតួចឬគ្មាន"**។ ផលប៉ះពាល់ធំនិងផលប៉ះពាល់មធ្យមមានន័យថា បញ្ហាគឺធំគ្រប់គ្រាន់ល្មមដែលគម្រោងមួយចំនួនត្រូវតែធ្វើការផ្លាស់ប្តូរដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា។ ដូច្នេះ ត្រូវគូសសម្គាល់កន្លែងនោះនៅលើផែនទី។ កន្លែងនីមួយៗត្រូវគូសសម្គាល់ជាអក្សរ។

ឧទាហរណ៍ ៖ ការខូចខាតបណ្តាលមកពីប្រើប្រាស់ថ្នាំពុលគីមីកសិកម្មនៅកន្លែង "ក" និងកន្លែង "ខ" ។ សរសេរ "ក" "ខ" នៅក្នុងកូឡោននៃទម្រង់ព័ត៌មានហើយគូសសម្គាល់កន្លែង "ក" និង "ខ" លើផែនទីនោះ។

នៅក្នុងពេលធ្វើការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន មន្ត្រីទទួលបន្ទុក និងប្រជាពលរដ្ឋត្រូវពិចារណានិងវិនិច្ឆ័យអំពីទំហំនៃផលប៉ះពាល់ទៅលើបរិស្ថាន។

ប្រសិនបើការអនុវត្តផ្តល់នូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថានធំ គម្រោងនោះទាមទារឱ្យធ្វើការពិចារណាឡើងវិញថាតើត្រូវលុបគម្រោងនោះចោល ឬយ៉ាងហោចណាស់ត្រូវកែសម្រួលគម្រោងនោះឡើងវិញ។

ប្រសិនបើការអនុវត្តផ្តល់នូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថានមធ្យមគម្រោងនេះអាចដោះស្រាយបានដោយត្រូវធ្វើការកែសម្រួលលក្ខណៈបច្ចេកទេសរបស់គម្រោង និងឬចាត់វិធានការការពារផ្សេងៗនៅក្នុងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។ ប្រសិនបើការអនុវត្តផ្តល់នូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថានតិចតួច គម្រោងនេះអាចអនុវត្តបានដោយគ្រាន់តែ

កំណត់បណ្តាសកម្មភាពគ្រប់គ្រងបរិស្ថាននៅក្នុងផែនការការងាររបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។

ជាទូទៅគម្រោងសេវាកម្ម និងឬគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធខ្នាតតូចកម្រនឹងបណ្តាលឱ្យមានផលប៉ះពាល់ធំ និងរយៈពេលវែងណាស់ ប៉ុន្តែអាចបណ្តាលឱ្យផលប៉ះពាល់មធ្យម ឬតិចតួច ក្នុងរយៈពេលខ្លីប៉ុណ្ណោះ។ លើសពីនេះទៀតគម្រោងសេវាកម្មរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកភាគច្រើនអាចមានផលប៉ះពាល់ជាវិជ្ជមានជាច្រើនទៅលើបរិស្ថាន។ លើសពីនេះទៀត ទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងមានកន្លែងសម្រាប់សរសេរបំពេញអំពីផលប៉ះពាល់វិជ្ជមានលើបរិស្ថានមួយចំនួនដែលរំពឹងទុកពីគម្រោង។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ត្រូវពិចារណា និងវិនិច្ឆ័យអំពីផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរយៈពេលវែង ឬរយៈពេលខ្លី ដោយផ្អែកតាមលក្ខខណ្ឌនានាមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

ក). ផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរយៈពេលវែង

- ការគំរាមកំហែងដែលបណ្តាលឱ្យអន្តរាយដល់ការរស់នៅរបស់សត្វព្រៃ ដែលរស់នៅក្នុងតំបន់នោះ។ បើគម្រោងគំរាមកំហែងដោយផ្ទាល់ដល់ការរស់នៅរបស់សត្វ ដែលស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីប្រភេទសត្វងាយបាត់បង់ ឬងាយផុតពូជផលប៉ះពាល់នេះ គឺជាផលប៉ះពាល់ធំដែលចាំបាច់ត្រូវលុបគម្រោងនោះចោល ឬរៀបចំគ្រោងការគម្រោងឡើងវិញ។
- ការធ្វើឱ្យខូចខាតដល់មច្ឆជាតិ ឬជម្រកមច្ឆជាតិ។ បើគម្រោងគំរាមកំហែងដល់ការរស់នៅនៃប្រភេទពូជត្រីធ្ងន់ធ្ងរ ឬធ្វើឱ្យអន្តរាយធ្ងន់ធ្ងរដល់តំបន់ត្រីពង-កូន ផលប៉ះពាល់នេះគឺជាផលប៉ះពាល់ធំដែលត្រូវតែជៀសវាងជាដាច់ខាត។ ប្រសិនបើការគំរាមកំហែងឬការអន្តរាយនេះមិនសូវធ្ងន់ធ្ងរ ផលប៉ះពាល់នេះ គឺជាផលប៉ះពាល់មធ្យម។ ក្នុងករណីនេះអាចដោះស្រាយបានដោយចាត់វិធានការនានាតាមរយៈការរៀបចំផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។ **ឧទាហរណ៍ ៖** គម្រោងវារីវប្បកម្មដោយប្រើពូជត្រីនាំចូលផ្សេងៗនៅក្បែរ ឬនៅក្នុងបឹងធម្មជាតិ ពីព្រោះពូជត្រីនាំចូលនេះអាចចូលទៅក្នុងបឹងធម្មជាតិ ហើយបំផ្លាញដល់ពូជត្រីធម្មជាតិ។
- ការធ្វើឱ្យខូចខាតដល់ព្រៃឈើ(ជាពិសេសនៅតំបន់ជីវៈចម្រុះ)។ ប្រសិនបើ គម្រោងបណ្តាលឱ្យកើនឡើងនូវការកាប់បំផ្លាញព្រៃឈើ ឬកើនឡើងនូវការប្រើប្រាស់ផលិតផលព្រៃឈើ ដូចជាបង្កើននូវការផលិតធ្យូង ឬកាប់អុស។ ផលប៉ះពាល់នេះ គឺជាផលប៉ះពាល់ធំដែលត្រូវតែជៀសវាងជាដាច់ខាត។
- ការប៉ះពាល់ខូចខាតដល់និរន្តរភាពនៃតំបន់ដីសើម ឬប្រភពទឹកនានា (ជាពិសេសនៅក្នុងតំបន់ជីវៈចម្រុះ ឬតំបន់ការពារ)។
- ការខូចខាតរយៈពេលយូរអង្វែងទៅលើដីកសិកម្ម។ ប្រសិនបើគម្រោងបណ្តាលឱ្យចុះថយនូវជីជាតិដីធ្លាក់ចុះនៃគុណភាពដី ផលប៉ះពាល់នេះ គឺជាផលប៉ះពាល់ធំ ឬផលប៉ះពាល់មធ្យម អាស្រ័យទៅនឹងកម្រិត និងទំហំនៃផលប៉ះពាល់ទៅលើតំបន់ដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់នោះ។
- ការហូរច្រោះដែលបណ្តាលមកពីការធ្វើឱ្យបាត់បង់គម្របរុក្ខជាតិ។ ជាទូទៅការហូរច្រោះដែលបណ្តាលមកពីការធ្វើឱ្យបាត់បង់គម្របរុក្ខជាតិត្រូវបានចាត់ទុកថាជាផលប៉ះពាល់កម្រិតតិចតួចទៅមធ្យម ដែលអាចដោះស្រាយបាន តាមរយៈរៀបចំគំនូសប្លង់ឡើងវិញ ឬវិធានការសាមញ្ញៗនៅក្នុងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន ដូចជា ការដាំស្មៅការដាំដើមឈើឡើងវិញ។ល។
- ការខូចខាតដល់គុណភាពទឹកដោយសារសារធាតុគីមី។ រាល់គម្រោងដែលលើកទឹកចិត្តឱ្យកសិករប្រើប្រាស់ជីគីមី និងបង្ហូរកាកសំណល់វារីពីស្រែរបស់ខ្លួនទៅក្នុងស្ទឹង ឬបឹងធម្មជាតិនានា ដែលជាប្រភពទឹកប្រើប្រាស់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ គម្រោងទាំងនោះត្រូវបានចាត់ទុកថាផ្តល់ផលប៉ះពាល់ធំដែលត្រូវតែជៀសវាង។

- ការខូចខាតដល់ទីតាំងវប្បធម៌ ឬទីសក្ការៈ។ គម្រោងដែលបណ្តាលឱ្យមានការខូចខាតដល់ទីតាំងវប្បធម៌ ឬទីសក្ការៈនានា ឬបណ្តាលឱ្យខូចខាតដល់បរិស្ថានជុំវិញ ឬបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់ដល់លំនៅដ្ឋានរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន គម្រោងទាំងនោះត្រូវចាត់ទុកថាមានផលប៉ះពាល់ធំ ហើយត្រូវជៀសវាង។
- ការប៉ះពាល់ដល់ជីវភាពរស់នៅបរិស្ថានរស់នៅ ឬទំនៀមទម្លាប់របស់ជនជាតិដើមភាគតិច។ គម្រោងដែលបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់ដល់ជីវភាពរស់នៅបរិស្ថានរស់នៅ ឬទំនៀមទម្លាប់របស់ជនជាតិដើមភាគតិច ឬគម្រោងដែលបណ្តាលឱ្យជនជាតិដើមភាគតិចផ្លាស់ប្តូរទីតាំងរស់នៅ គម្រោងទាំងនោះត្រូវចាត់ទុកថាមានផលប៉ះពាល់ធំ ឬផលប៉ះពាល់មធ្យម។

ខ). ផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរយៈពេលខ្លី

- ផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរយៈពេលខ្លី គឺជាផលប៉ះពាល់ដែលកើតមានឡើងនៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោង។
- ផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរយៈពេលខ្លីភាគច្រើនអាចត្រូវបានធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង តាមរយៈការអនុវត្តសកម្មភាពគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន ដែលបានកំណត់នៅក្នុងផែនការងាររបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ និងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។

៣.២.៤. អនុសាសន៍

នៅផ្នែកចុងក្រោយនៃទម្រង់ព័ត៌មាន គឺជាកន្លែងសម្រាប់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកក្នុងការវិភាគ ដើម្បីសង្ខេបអំពីការរកឃើញ និងអនុសាសន៍របស់ខ្លួន។ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកអាចផ្តល់អនុសាសន៍ដោយពិចារណាលើជម្រើសណាមួយនៃអនុសាសន៍មួយចំនួន ដូចខាងក្រោម ៖

- ប្រសិនបើ គម្រោងត្រូវបានអនុវត្តតាមគ្រោងការ គម្រោងនឹងមិនមានផលប៉ះពាល់ធំ ឬផលប៉ះពាល់មធ្យមណាមួយទៅលើបរិស្ថាន ដែលមិនអាចទទួលយកបាននោះទេ
- គម្រោងនឹងមានផលប៉ះពាល់មធ្យម ប៉ុន្តែផលប៉ះពាល់មធ្យមនេះអាចត្រូវបានកាត់បន្ថយ តាមរយៈការអនុវត្តផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន ឬ
- គ្រោងការគម្រោងត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរ ដើម្បីជៀសវាងផលប៉ះពាល់ធំ ឬផលប៉ះពាល់មធ្យមទៅលើបរិស្ថានដែលមិនអាចទទួលយកបាន ឬ
- គម្រោងមិនអាចអនុវត្តបានទេ ពីព្រោះផលប៉ះពាល់ទៅលើបរិស្ថានមានទំហំធំជាងផលប្រយោជន៍ដែលទទួលបានពីគម្រោង។

៣.២.៥. ផែនការគ្រប់គ្រងផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

ផែនការគ្រប់គ្រងផលប៉ះពាល់បរិស្ថានបង្ហាញអំពីអ្វីដែលត្រូវធ្វើការផ្លាស់ប្តូរ ចំពោះគម្រោងសេវាកម្មទៅតាមអនុសាសន៍ ដើម្បីកាត់បន្ថយនូវផលប៉ះពាល់ទាំងនោះ។

រាល់បញ្ហាទាំងអស់ដែលបានបង្ហាញថាមានផលប៉ះពាល់ធំ ត្រូវតែបញ្ចូលទៅក្នុងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។ អនុសាសន៍នានាត្រូវបានចែកចេញជា ៖

- ការផ្លាស់ប្តូរលក្ខណៈបច្ចេកទេសនៅក្នុងគ្រោងការគម្រោង (ឧទាហរណ៍ការផ្លាស់ប្តូរពីការធ្វើពិសោធដោយប្រើប្រាស់ថ្នាំពុលគីមី និងជីគីមីទៅជាការប្រើប្រាស់ថ្នាំពុលធម្មជាតិ និងជីធម្មជាតិ)

- ការផ្លាស់ប្តូរដើម្បីធានានិរន្តរភាពនៃគម្រោង (ឧទាហរណ៍ ការផ្លាស់ប្តូរពីការបណ្តុះបណ្តាលតែវិជ្ជាជីវៈក្នុងការផលិតផលិតផលអំពីវល្លិ៍ ទៅជាការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈការចងក្រងសហគមន៍ផលិតផលិតផលអំពីវល្លិ៍ និងការប្រើប្រាស់ធនធានប្រកបដោយនិរន្តរភាព)
- ការផ្លាស់ប្តូរមធ្យោបាយក្នុងការប្រតិបត្តិ និងថែទាំគម្រោង (ឧទាហរណ៍៖ការផ្លាស់ប្តូរពីទិញពូជពីខាងក្រៅទៅជាការបន្សុទ្ធពូជដោយខ្លួនឯង)។

ការផ្លាស់ប្តូរមធ្យោបាយក្នុងការអនុវត្តគម្រោងត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនៅមុនពេលដែលអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មចាប់ផ្តើមអនុវត្តគម្រោង។ ចំពោះការប៉ាន់ស្មានតម្លៃសម្រាប់ការអនុវត្ត និងប្រតិបត្តិការគម្រោងត្រូវធ្វើឡើងទៅតាមអនុសាសន៍នីមួយៗ។ អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តអនុសាសន៍ត្រូវកត់ត្រាជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរ។ ចំពោះបញ្ហានីមួយៗត្រូវកត់ត្រាទុកថាតើបញ្ហាទាំងនោះកើតឡើងធ្ងន់ធ្ងរប៉ុណ្ណា ប្រសិនបើ មិនអនុវត្តទៅតាមអនុសាសន៍នោះ(ផលប៉ះពាល់ធំមធ្យមនិងតិចតួច ឬគ្មាន) និងត្រូវកត់ត្រាយោបល់ផ្សេងៗទៀត ប្រសិនបើមាន។

ផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន ត្រូវធ្វើការពិភាក្សាជាមួយប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋាន ដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ផ្ទាល់ពីគម្រោង។

៣.២.៦. ការតាមដានផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

នៅផ្នែកចុងក្រោយនៃរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន គឺជាផែនការតាមដានផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។ ការតាមដានមាន២ប្រភេទ ដែលយើងអាចធ្វើទៅបាន ៖

- តាមដានជាមួយម្ចាស់គម្រោងនិងអ្នកផ្តល់សេវាកម្មទៅតាមអនុសាសន៍នៃរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។
- តាមដានអំពីផលប៉ះពាល់ជាក់ស្តែងទៅលើបរិស្ថាន។

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកក្នុងការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ត្រូវតាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍ពីការវិភាគផលប៉ះពាល់នានា ហើយត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ទាំងនោះជូនដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក។

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវរៀបចំផែនការតាមដានផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។ ផែនការតាមដានបង្ហាញអំពីរបៀបដែលត្រូវធ្វើការតាមដាន ដូចជា ៖

- **អ្វីខ្លះ?** តើត្រូវតាមដានទៅលើអ្វីខ្លះ? (ឧទាហរណ៍"ប្រភេទពូជត្រី" "គុណភាពទឹក"។ល។)។
- **កន្លែងណា?** តើត្រូវតាមដាននៅកន្លែងណា?
- **របៀបណា?** តើត្រូវតាមដានរបៀបណា? ចំពោះប្រភេទបញ្ហាមួយចំនួនអាចធ្វើការវាស់វែងជាក់ស្តែងបាន (ឧទាហរណ៍៖ការចុះពិនិត្យមើលអំពីការប្រមូលអនុផលព្រៃឈើការធ្វើតេស្តគុណភាពទឹកដោយប្រើឧបករណ៍)។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយមន្ត្រីទទួលបន្ទុកអាចមានរបៀបផ្សេងទៀត ដូចជា តាមរយៈ ការសួរប្រជាពលរដ្ឋ ការសង្កេត ឬការពិនិត្យផែនការសកម្មភាពរបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញជាដើម។
- **នៅពេលណា?** តើត្រូវតាមដាននៅពេលណា? (ឧទាហរណ៍ "តាមដានម្តងក្នុង១ខែ" "តាមដានរៀងរាល់ថ្ងៃក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោង" ។ល។)។
- **នរណា?** តើនរណាជាអ្នកតាមដាន? តើនរណាជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើការអនុវត្តការងារ?

៣.២.៧. ការរៀបចំបញ្ចប់របាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

បន្ទាប់ពីសិក្សា និងវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរបស់គម្រោងសេវាកម្មរួចមក មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវរៀបចំ និងបំពេញទម្រង់មួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- របាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន (ទម្រង់ទី៤)
- បញ្ជីវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន (ទម្រង់ទី៥)
- ផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន (ទម្រង់ទី៦)
- ផែនការតាមដានផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន (ទម្រង់ទី៧)
- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមក្នុងការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន (ទម្រង់ទី៨)
- ផែនទីបរិស្ថាន

បន្ទាប់ពីរៀបចំរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានចប់សព្វគ្រប់ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងសេវាកម្ម និងមន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវដាក់ជូនរបាយការណ៍នេះជូនទៅគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក។ គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុកត្រូវផ្ញើរបាយការណ៍នេះទៅទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្ត។ ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្តត្រូវផ្ញើរបាយការណ៍នេះទៅមន្ទីរបរិស្ថានខេត្ត និងឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។

បញ្ជាក់ ÷ ជាទូទៅគម្រោងសេវាកម្មមិនសូវបង្កផលប៉ះពាល់ជាអវិជ្ជមានដល់បរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចទេ ពិសេសផលប៉ះពាល់ផ្នែកដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិច ទោះបីជាគម្រោងនោះស្ថិតនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់នៃបញ្ជីតំបន់ងាយរងផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងបញ្ជីតំបន់ជនជាតិដើមភាគតិចក៏ដោយ។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏នៅមានគម្រោងមួយចំនួនដែលស្ថិតនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់នៃបញ្ជីតំបន់ងាយរងផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដែលត្រូវសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ហើយក៏ត្រូវបញ្ជូនមកក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់។ គម្រោងទាំងនេះ គឺជាគម្រោងសេវាកម្មដែល ៖

- នឹងបង្កផលប៉ះពាល់ដល់ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន
- ពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រង និងកែច្នៃសំណល់ឬសំរាម
- មានលក្ខណៈប្រមូលផ្តុំ ឬបម្រើផលប្រយោជន៍ជាសមូលហភាព

ឧបសម្ព័ន្ធទី៤ ÷ របាយការណ៍ស្តីពីការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

របាយការណ៍ស្តីពីការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន		
ខេត្ត ៖	ក្រុង ស្រុក ៖	លេខកូដក្រុង ស្រុក ៖
ឈ្មោះគម្រោង ៖		
កាលបរិច្ឆេទនៃការវិភាគបរិស្ថានដោយមានការចូលរួម	ឈ្មោះមន្ត្រីទទួលបន្ទុកក្នុងការវិភាគបរិស្ថាន	
ទីកន្លែងធ្វើការវិភាគបរិស្ថាន	ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចូលរួមវិភាគបរិស្ថាន	

១. មូលហេតុនៃការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន (អាចច្រើនជាងមួយ)

គម្រោងសេវាកម្ម ដែលនឹងបង្កផលប៉ះពាល់ដល់ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន	
គម្រោងសេវាកម្មដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រង និងកែច្នៃសំណល់ ឬសំរាម	
គម្រោងសេវាកម្មដែលមានលក្ខណៈប្រមូលផ្តុំ ឬបម្រើផលប្រយោជន៍ជាសមូលហភាព	

២. អនុសាសន៍

ល.រ	ការពិពណ៌នា	ជ្រើសយកចម្លើយ១
១	បើគម្រោងត្រូវបានអនុវត្តតាមគ្រោងការគម្រោង គម្រោងនឹងមិនមានផលប៉ះពាល់ធំ ឬផលប៉ះពាល់មធ្យមណាមួយទៅលើបរិស្ថានដែលមិនអាចទទួលយកបាននោះទេ។	
២	គម្រោងនឹងមានផលប៉ះពាល់មធ្យម ប៉ុន្តែផលប៉ះពាល់មធ្យមនេះអាចត្រូវបានកាត់បន្ថយតាមរយៈការអនុវត្តផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។	
៣	គ្រោងការគម្រោងត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរដើម្បីជៀសវាងផលប៉ះពាល់ធំ ឬផលប៉ះពាល់មធ្យមទៅលើបរិស្ថានដែលមិនអាចទទួលយកបាន។	
៤	គម្រោងមិនអាចអនុវត្តបានទេ ពីព្រោះផលប៉ះពាល់ទៅលើបរិស្ថានមានទំហំធំជាងផលប្រយោជន៍ដែលទទួលបានពីគម្រោង។	

ឯកសារឧបសម្ព័ន្ធដែលភ្ជាប់មកជាមួយ ៖

– ផែនទីបរិស្ថាន
– បញ្ជីវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន
– ផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន
– ផែនការតាមដានបរិស្ថាន
– បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន
– កំណត់ហេតុប្រជុំវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

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

អភិបាលក្រុង ស្រុក **មន្ត្រីទទួលបន្ទុក**

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ ៖ បញ្ជីវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

ខេត្ត ៖	ក្រុង ស្រុក ៖	លេខកូដក្រុង ស្រុក ៖
ឈ្មោះគម្រោង ៖		

១. ផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរយៈពេលវែង

បញ្ហា	កម្រិត		ទីកន្លែងក្នុងផែនទី
ការគំរាមកំហែងដល់ការអន្តរាយដល់ការរស់នៅរបស់សត្វព្រៃដែលងាយនឹងបាត់បង់	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិចឬគ្មាន		
ការធ្វើឱ្យខូចខាតដល់មច្ឆជាតិ ឬជម្រកមច្ឆជាតិ	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិចឬគ្មាន		
ការធ្វើឱ្យខូចខាតដល់ព្រៃឈើ	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិចឬគ្មាន		
ការប៉ះពាល់ខូចខាតដល់និរន្តរភាពនៃតំបន់ដីសើមឬប្រភពទឹក	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិចឬគ្មាន		
ការខូចខាតរយៈពេលវែងទៅលើដីកសិកម្ម	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិចឬគ្មាន		
ការហូរច្រោះដែលបណ្តាលមកពីផ្លាស់ប្តូរចរន្តទឹក និងការពង្រីកទំហំព្រែក ឬអូរ	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិចឬគ្មាន		
ការហូរច្រោះដែលបណ្តាលមកពីការធ្វើឱ្យបាត់បង់គម្របរុក្ខជាតិ	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិចឬគ្មាន		
ការខូចខាតដល់គុណភាពទឹកដោយសារសារធាតុគីមី	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិចឬគ្មាន		
ផលប៉ះពាល់រយៈពេលវែងដែលបណ្តាលមកពីធូលីហុយសំឡេងនិងបញ្ហាសុវត្ថិភាព	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិចឬគ្មាន		

បញ្ហា	កម្រិត		ទីកន្លែងក្នុងផែនទី
ការខូចខាតដល់ទីតាំងវប្បធម៌ឬទីសក្ការៈ	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិចឬគ្មាន		
ការប៉ះពាល់ដល់ជីវភាពរស់នៅ បរិស្ថានរស់នៅ ឬទំនៀមទម្លាប់របស់ជនជាតិដើមភាគតិច	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិចឬគ្មាន		
ផលប៉ះពាល់ផ្សេងទៀត (សូមបញ្ជាក់)	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិចឬគ្មាន		
ផលប៉ះពាល់ផ្សេងទៀត (សូមបញ្ជាក់)	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិចឬគ្មាន		

២. ផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរយៈពេលខ្លី

បញ្ហា	កម្រិត		ទីកន្លែងក្នុងផែនទី
ការខូចខាតដល់ច្បារដំណាំ ឬឈើហូបផ្លែរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិចឬគ្មាន		
ការខូចខាតដល់ដីកសិកម្មរយៈពេលខ្លី	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិចឬគ្មាន		
ការខូចខាតដល់ទឹកប្រើប្រាស់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិចឬគ្មាន		
ផលប៉ះពាល់ផ្សេងទៀត (សូមបញ្ជាក់)	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិចឬគ្មាន		
ផលប៉ះពាល់ផ្សេងទៀត (សូមបញ្ជាក់)	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិចឬគ្មាន		

ចូររៀបរាប់ថាតើគម្រោងមានផលប៉ះពាល់ល្អទៅលើបរិស្ថានអ្វីខ្លះ ?

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

អភិបាលក្រុង ស្រុក

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

មន្ត្រីទទួលបន្ទុក

ទម្រង់ទី៦ ÷ ផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន

ខេត្ត ៖	ក្រុង ស្រុក ៖	លេខកូដក្រុង ស្រុក ៖	ឈ្មោះគម្រោង ៖

បញ្ហា	វិធានការបន្ធូរបន្ថយ	ការចំណាយ		អ្នកណាទទួលខុសត្រូវ		ផលប៉ះពាល់នៅសល់បន្ទាប់ពីបន្ធូរបន្ថយ(ធំ មធ្យម គ្មាន)	អាទិភាព (ខ្ពស់ មធ្យម ទាប)	យោបល់ផ្សេងៗ
		ស្ថាបនា	ការប្រើប្រាស់	ស្ថាបនា	ការប្រើប្រាស់			
១. អនុសាសន៍នៃការផ្លាស់ប្តូរគ្រោងការគម្រោង								
២. អនុសាសន៍នៃការផ្លាស់ប្តូរមធ្យោបាយក្នុងការអនុវត្តគម្រោង								
៣. អនុសាសន៍នៃការផ្លាស់ប្តូរមធ្យោបាយនៅក្នុងការប្រើប្រាស់ ឬការថែទាំគម្រោង								

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

អភិបាលក្រុង ស្រុក

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

មន្ត្រីទទួលបន្ទុក

ទម្រង់ទី៧ ៖ ផែនការតាមដានផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

ខេត្ត ៖	ក្រុង ស្រុក ៖	លេខកូដក្រុង ស្រុក ៖	ឈ្មោះគម្រោង ៖

តើអ្វីខ្លះ?	**តើនៅកន្លែងណា?**	**ដោយរបៀបណា?**	**នៅពេលណា?**	**ដោយអ្នកណា?**
តើអ្វីខ្លះដែលត្រូវធ្វើការតាមដាន ?	តើទីកន្លែងណាត្រូវតាមដាន ?	តើត្រូវតាមដានដោយរបៀបណា ?	តើពេលណាត្រូវធ្វើការតាមដាន ?	តើនរណាទទួលខុសត្រូវក្នុងការតាមដាន ?

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

អភិបាលក្រុង ស្រុក

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

មន្ត្រីទទួលបន្ទុក

ទម្រង់ទី៨ ៖ បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមក្នុងការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

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

ល.រ	ឈ្មោះ	ភេទ	អាយុ	ភូមិ	ឃុំ សង្កាត់	តួនាទី

៣.២.៨. ការពិនិត្យរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានដោយទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្ត

ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្តត្រូវត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននេះថាតើបានបំពេញត្រឹមត្រូវតាមគោលការណ៍ណែនាំដែរឬទេ។ ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្តត្រូវផ្ញើរបាយការណ៍នេះមួយច្បាប់ទៅមន្ទីរបរិស្ថាននិងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។ ដំណើរការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសទៅលើរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានត្រូវបានអនុវត្តដូចគ្នានឹងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងដែរ។ មន្ទីរបរិស្ថាន និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដែលមានតួនាទីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសមានសិទ្ធិជំទាស់នៅក្នុងអំឡុងពេល**១៥ថ្ងៃ**បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។

ប្រសិនបើ មន្ទីរបរិស្ថាន និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធចង់ធ្វើការជំទាស់អ្វីមួយទៅលើរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន នោះមន្ទីរត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរទៅទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្តវិញ ហើយទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្តត្រូវជូនដំណឹងដល់ក្រុង ស្រុកអំពីការជំទាស់នេះ។

ប្រសិនបើនៅក្នុងអំឡុងពេល១៥ថ្ងៃពុំមានការជំទាស់ទេ នោះមានន័យថារបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានត្រូវបានពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសដោយមន្ទីរបរិស្ថាន និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រួចជាស្ថាពរ។ ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្តត្រូវជូនដំណឹងដល់ក្រុង ស្រុក ដើម្បីអាចចាប់ផ្តើមដំណើរការលទ្ធកម្មបាន។

ចំពោះគម្រោងនានាដែលទីតាំងនៃគម្រោងទាំងនោះស្ថិតនៅឃុំ សង្កាត់ដែលស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ហើយជាគម្រោងដែលនឹងបង្កផលប៉ះពាល់ដល់ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន ឬគម្រោងដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រង និងកែច្នៃសំណល់ ឬសំរាម ឬគម្រោងដែលមានលក្ខណៈប្រមូលផ្តុំ ឬបម្រើផលប្រយោជន៍ជាសមូលហភាព ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្តត្រូវផ្ញើរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងឯកសារឧបសម្ព័ន្ធនានានៃរបាយការណ៍នេះជាទម្រង់ឯកសារក្នុងកុំព្យូទ័រ(Electronic File)ជូនក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប ដើម្បីពិនិត្យជាមុន មុននឹងផ្ញើរបាយការណ៍វិភាគបរិស្ថាននេះទៅមន្ទីរបរិស្ថាន ដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។ ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថានដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប មានរយៈពេល**១០ថ្ងៃធ្វើការ** ក្នុងការពិនិត្យបន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។ ប្រសិនបើពិនិត្យទៅឃើញថាមានចំណុចខុសឆ្គង ឬខ្វះខាត ដែលត្រូវធ្វើការកែតម្រូវ ឬបំពេញបន្ថែម ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថានដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវជម្រាបទៅទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្តវិញតាមរយៈអ៊ីម៉ែលក្នុងអំឡុងពេល១០ថ្ងៃធ្វើការ។ ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត មិនអាចផ្ញើទៅមន្ទីរជំនាញពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសបានទេ នៅមុនរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានត្រូវបានយល់ព្រមដោយក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។

ជំពូកទី៤

ការរៀបចំផែនការគម្រោង

សេវាកម្មក្នុង ស្រុក

ជំពូកទី៤
ការរៀបចំគ្រោងការគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក

បន្ទាប់ពីសិក្សាអំពីគម្រោង អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវជួយក្រុង ស្រុក ក្នុងការរៀបចំគ្រោងការគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក។ ការរៀបចំគ្រោងការគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក គឺជាការសិក្សានិងប្រមូលព័ត៌មានទាំងអស់ដែលត្រូវការដើម្បីរៀបចំឱ្យបាននូវគម្រោងសេវាកម្មមួយរបស់ក្រុង ស្រុក។

សកម្មភាពសំខាន់ៗនៃការរៀបចំគ្រោងការគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក រួមមាន ៖

- ការសិក្សា និងប្រមូលព័ត៌មានគម្រោង
- ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង
- ផែនការប្រតិបត្តិ និងថែទាំ
- ការរៀបចំស្លាកសញ្ញាគម្រោង
- ការរៀបចំបញ្ចប់សេចក្តីព្រាងគ្រោងការគម្រោង

៤.១. ការសិក្សា និងប្រមូលព័ត៌មានគម្រោង

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសនឹងជួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងក្នុងការចុះសិក្សាបច្ចេកទេសគម្រោងក្រុង ស្រុក នៅទីតាំងគម្រោងដោយមានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់គម្រោងនិងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានក្នុងគោលបំណងប្រមូលព័ត៌មានសំខាន់ៗ និងចាំបាច់ដើម្បីបំពេញទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង(ទម្រង់ទី៨)។

អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការបំពេញទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងរួមមាន ៖

- គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំប្រមូលព័ត៌មានសម្រាប់បំពេញក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង។
- អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវធានាថា ព័ត៌មានបច្ចេកទេសដែលបានបំពេញក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងនិងឯកសារពាក់ព័ន្ធពិតជាត្រឹមត្រូវ។
- ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្តត្រូវពិនិត្យទៅលើភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពគ្រប់គ្រាន់នៃព័ត៌មាននានានៅក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ។

ជាធម្មតា គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងត្រូវបំពេញទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនៅផ្នែកដែលមិនទាក់ទងនឹងបច្ចេកទេស។ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវបំពេញទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនៅផ្នែកដែលទាក់ទងនឹងព័ត៌មានបច្ចេកទេស។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយក្នុងនាមគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង អភិបាលក្រុង ស្រុក ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងទៅលើខ្លឹមសារនានានៅក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធមិនមែនទទួលខុសត្រូវ តែផ្នែកដែលខ្លួនបានបំពេញនោះទេ។

ទម្រង់ទី៩ ÷ ទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងសេវាកម្ម

ព័ត៌មានគម្រោងសេវាកម្ម		
ខេត្ត ៖	ក្រុង ស្រុក ៖	លេខកូដក្រុង ស្រុក ៖

ផ្នែកទី១ ÷ ព័ត៌មានទូទៅ

ឈ្មោះគម្រោង ៖			
កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការសិក្សា ៖	ឈ្មោះអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ៖	ឋានៈអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ៖	
ទិសដៅរបស់គម្រោង ៖			
វិស័យ ឬផ្នែក ៖	ប្រភេទគម្រោង ៖		
លទ្ធផលគ្រោង(ស្រង់ចេញពីកម្មវិធីវិនិយោគក្រុង ស្រុក) ៖	លទ្ធផលគ្រោងក្រោយពីសិក្សា ៖		
តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគ ៖	តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្រោយពីសិក្សា ៖		
ឆ្នាំ	២០១៤	២០១៥	២០១៦
លទ្ធផលតាមឆ្នាំ			
តម្លៃប៉ាន់ស្មានតាមឆ្នាំ			

អ្នកទទួលផលពីគម្រោង

ល.រ	ឈ្មោះភូមិ	ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់	ចំនួនអ្នកទទួលផល		ចំនួនគ្រួសារ
			សរុប	ស្ត្រី	
១					
២					
សរុប					

ផ្នែកទី២ ÷ ការទទួលខុសត្រូវចំពោះការប្រើប្រាស់និងថែទាំ

តើអ្នកណាទទួលខុសត្រូវចំពោះការប្រើប្រាស់និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោង?	
មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញ	
រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក	
ក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ដែលមានស្រាប់	
ក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ដែលត្រូវបង្កើតមុនពេលចាប់ផ្តើមអនុវត្តគម្រោង	
ផ្នែកឯកជន	
....	

ផ្នែកទី៣ ÷ ផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

៣.១.	តើទីតាំងគម្រោងនេះស្ថិតនៅក្នុងឃុំសង្កាត់នៃបញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថានដែរឬទេ? បាទ ☐ ទេ☐

៣.២.	តើការអនុវត្តគម្រោងបណ្តាលឱ្យមានការប៉ះពាល់ខូចខាតដល់ទីកន្លែងណាមួយ ដែលមានសារៈសំខាន់ចំពោះបរិស្ថាន ឬទីតាំងវប្បធម៌ដែរឬទេ? (ឧទាហរណ៍ ៖ ព្រៃឈើឧទ្យានសត្វព្រៃឬប្រាសាទ) ....។
៣.៣.	តើការអនុវត្តគម្រោងបណ្តាលឱ្យមានការប៉ះពាល់ខូចខាតដល់ប្រភពទឹកប្រើប្រាស់របស់ប្រជាពលរដ្ឋដែរឬទេ? ....។

ផ្នែកទី៤ ÷ ការពិនិត្យឡើងវិញមុនចុះហត្ថលេខា

៤.១. តើមានហេតុផលណាដែលបណ្តាលឱ្យគម្រោងនេះមិនទទួលបានជោគជ័យដែរឬទេ?(ចម្លើយរបស់អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស)
៤.២. តើការសិក្សាព័ត៌មានគម្រោងត្រូវបានផ្តល់ទាំងអស់ដែរឬទេ?

លរ	ព័ត៌មាន	ពិនិត្យដោយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង	ពិនិត្យដោយទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ
១	ទិសដៅ		
២	វិស័យ ឬផ្នែក		
៣	ប្រភេទគម្រោង		
៤	អ្នកទទួលផលពីគម្រោង		
៥	ផែនទីគម្រោង		
៦	ព័ត៌មានបច្ចេកទេស (អាស្រ័យនឹងប្រភេទគម្រោង)		
៧	តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងលម្អិត		
៨	លទ្ធផលគម្រោងនិងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង		
៩	ទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង		
១០	ផែនការប្រតិបត្តិ និងថែទាំ		
១១	របាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន		

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

ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ **អភិបាលក្រុង ស្រុក** **អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស**

របៀបបំពេញព័ត៌មានក្នុងតារាង ៩

ផ្នែកទី១ ៖ ព័ត៌មានទូទៅ	
១.១. ឈ្មោះគម្រោង	ព័ត៌មានស្រង់ចេញពីកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុក
១.២. កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការសិក្សា	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការសិក្សាគម្រោង(ស្រង់កាលបរិច្ឆេទនៃការចុះហត្ថលេខារបស់អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសលើទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង)
១.៣. ឈ្មោះអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស	ឈ្មោះអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសដែលរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានតែងតាំង
១.៤. ឋានៈអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស	អាចជាមន្ត្រីរបស់សាលាក្រុង ស្រុក ខេត្ត មន្ទីរ ការិយាល័យ អង្គភាពជំនាញ ឬផ្នែកឯកជន ...។ល។
១ .៥.ទិសដៅគម្រោង	ទិសដៅជាក់លាក់របស់គម្រោងដែលត្រូវបង្កើតនៅពេលបំពេញទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង។
១.៦. វិស័យ ឬផ្នែក	ជាផ្នែកដែលមាននៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុក(ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ផ្នែកសង្គមកិច្ចផ្នែកគ្រប់គ្រងដីធ្លី ធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន ការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ និងគ្រោះមហន្តរាយ និងផ្នែករដ្ឋបាល និងសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ)។
១.៧. ប្រភេទគម្រោង	ជាប្រភេទគម្រោងដូចមាននៅក្នុងបញ្ជីវិស័យប្រភេទគម្រោងនិងមន្ទីរអង្គភាពពាក់ព័ន្ធដែលទទួលខុសត្រូវ។
១.៨. លទ្ធផលគ្រោងទុក	ត្រូវចម្លងទាំងស្រុងពីកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុក។
១.៩. លទ្ធផលគ្រោងទុកក្រោយពីធ្វើការសិក្សា	ការសិក្សាគម្រោងអាចធ្វើការផ្លាស់ប្តូរលទ្ធផលដែលបានគ្រោងទុក។
១.១០. ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុក	នេះគឺជាការប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង ដូចបានបង្ហាញក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុក។
១.១១. ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃក្រោយការសិក្សាគម្រោង	នេះគឺជាការប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោងក្រោយពីអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសបានសិក្សារៀបចំគំនូសប្លង់ តារាងលទ្ធផល និងប៉ាន់ស្មានតម្លៃរួច(ស្រង់ចេញពីតារាងទី ១០)។
១.១២. អ្នកទទួលផលពីគម្រោង	អ្នកទទួលផលផ្ទាល់ពីគម្រោង គឺប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋានដែលប្រើប្រាស់លទ្ធផលគម្រោង។ ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលជាអ្នកទទួលផលត្រូវបានចុះបញ្ជីតាមភូមិ និងឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ដោយមានបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់នូវចំនួនស្ត្រី និងចំនួនគ្រួសារ។
ផ្នែកទី២ ៖ កិច្ចប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំ	
២.១. ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រតិបត្តិ និងថែទាំ	ត្រូវបង្ហាញអ្នកដែលនឹងទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងកិច្ចប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំលទ្ធផលគម្រោង។ ជម្រើសអាចជា៖ • មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញ (ឧទាហរណ៍៖ ការផ្សព្វផ្សាយបច្ចេកទេសកសិកម្ម) • រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក (ឧទាហរណ៍ ៖ ការផ្សព្វផ្សាយការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន) • ក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ដែលមានស្រាប់(ឧទាហរណ៍ ៖ សហគមន៍សន្សំប្រាក់) • ក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ដែលត្រូវបង្កើត (ឧទាហរណ៍ ៖ សហគមន៍នេសាទ) • ផ្នែកឯកជន (ឧទាហរណ៍៖ការបណ្តុះបណ្តាលជីវៈ) • . . . ។ល។

ផ្នែកទី៣ ៖ ផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន		
៣.១.	តើទីតាំងគម្រោងនេះស្ថិតនៅក្នុងឃុំដែលស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថានដែរឬទេ?	បញ្ជីនេះត្រូវបានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ដោយ គ.ជ.អ.ប ដើម្បីជំរុញការយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើតំបន់ដែលងាយទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។
៣.២.	តើការអនុវត្តគម្រោងនេះបណ្តាលឱ្យមានការខូចខាត ឬប៉ះពាល់ដល់កន្លែងមួយចំនួនដែលមានសារៈសំខាន់លើផ្នែកបរិស្ថាន ឬវប្បធម៌ដែរឬទេ?	ឧទាហរណ៍ ៖ ព្រៃឈើព្រៃលិចទឹកមច្ឆជាតិរុក្ខជាតិដុះក្នុងទឹកធនធានរ៉ែលើ និងក្រោមដីសួនសត្វ ឬប្រាង្គប្រាសាទ ទួលអ្នកតា ...។ល។
៣.៣.	តើការអនុវត្តគម្រោងនឹងបណ្តាលឱ្យមានការខូចខាត ឬប៉ះពាល់ដល់ប្រភពផ្គត់ផ្គង់ទឹកដែលប្រជាពលរដ្ឋកំពុងប្រើប្រាស់ដែរឬទេ?	ឧទាហរណ៍ ៖ គម្រោងប្រពលវប្បកម្មដំណាំស្រូវ ដែលស្ថិតនៅជិតអូរ ឬប្រឡាយដែលប្រជាពលរដ្ឋយកទឹកនោះសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ក្នុងផ្ទះសំបែងរាល់ថ្ងៃ។ ប្រសិនបើការអនុវត្តគម្រោងដោយប្រើប្រាស់សារធាតុពុលគីមីកសិកម្ម នោះសារធាតុគីមីកសិកម្មទាំងនោះអាចនឹងហូរចូលក្នុងប្រភពទឹក ដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ការប្រើប្រាស់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ។
ផ្នែកទី៤ ៖ ការសង្ខេបព័ត៌មាន		
៤.១	តើមានហេតុផលណាដែលបណ្តាលឱ្យគម្រោងនេះមិនទទួលបានជោគជ័យដែរឬទេ? (សំណួរនេះឆ្លើយដោយអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស)។	តាមជាក់ស្តែងអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសរំពឹងថា គម្រោងនឹងទទួលបានជោគជ័យ (ព្រោះគាត់បានរៀបចំគំនូសប្លង់) តែទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយគាត់ប្រហែលជាចង់ប្រើប្រអប់នេះ ដើម្បីកត់ត្រាចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួន។ ឧទាហរណ៍ ៖ គម្រោងអាចទទួលបានជោគជ័យយ៉ាងធំធេង តែក្នុងករណីសហគមន៍កសិករចេះប្រើប្រាស់ទឹកឱ្យមានប្រយោជន៍ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោងបានល្អ។
៤.២.	តើព័ត៌មានទាំងអស់អំពីការសិក្សាគម្រោងត្រូវបានផ្តល់ឱ្យគ្រប់គ្រាន់ហើយឬនៅ?	នេះគ្រាន់តែជាបញ្ជីដើម្បីពិនិត្យមើលថា ព័ត៌មានទាំងអស់មានសព្វគ្រប់។ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង (ដោយមានជំនួយពីអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស) ត្រូវគូសនៅក្នុងប្រអប់នីមួយៗ ដើម្បីបញ្ជាក់ថាព័ត៌មានទាំងអស់បានបំពេញនៅក្នុងទម្រង់ព័ត៌មាន ឬឯកសារភ្ជាប់។ ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្តក៏ត្រូវពិនិត្យមើលបញ្ជីនេះផងដែរ ដោយគូសក្នុងប្រអប់ បន្ទាប់មុនពេលផ្ញើទៅមន្ទីរអង្គភាពជំនាញ ដើម្បីបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។
ការចុះហត្ថលេខា		អភិបាលក្រុង ស្រុក និងអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវចុះហត្ថលេខា ដើម្បីបញ្ជាក់ថា រាល់ព័ត៌មានទាំងអស់បានបំពេញគ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវ។ ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្តត្រូវចុះហត្ថលេខា ដើម្បីបញ្ជាក់ថា បានឃើញនិងពិនិត្យរាល់ព័ត៌មានចប់សព្វគ្រប់។
ឯកសារភ្ជាប់មកជាមួយ		
ផែនទីគម្រោង		ផែនទីគម្រោងត្រូវបានគូសដោយចម្លងពីផែនទីក្រុងស្រុក ដែលមានក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ឬកម្មវិធីវិនិយោគក្រុង ស្រុក។ ប្រភេទ និងទីតាំងនៃលទ្ធផលគម្រោងត្រូវបង្ហាញដោយប្រើប្រាស់និមិត្តសញ្ញាសាមញ្ញៗ។
ព័ត៌មានបច្ចេកទេស		ប្រភេទព័ត៌មានបច្ចេកទេសអាស្រ័យទៅនឹងប្រភេទគម្រោង។ អ្នកជំនួយ

	បច្ចេកទេសត្រូវតែទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានទាំងនេះ ដែលត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង
តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងលម្អិត	ទម្រង់នេះបង្ហាញអំពីតម្លៃប៉ាន់ស្មានតាមលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ ឬលទ្ធផលគម្រោងទាំងមូលអាស្រ័យនឹងប្រភេទគម្រោង។
លទ្ធផលគម្រោង និងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន	ទម្រង់នេះបង្ហាញតាមលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ និងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន។ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសនឹងជួយបំពេញទម្រង់នេះ។
ផែនការប្រតិបត្តិ និងថែទាំ	ទម្រង់នេះបង្ហាញពីផែនការសម្រាប់ប្រតិបត្តិ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោង។
របាយការណ៍សិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន	ទម្រង់នេះបង្ហាញអំពីផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដែលបណ្តាលមកពីការអនុវត្តគម្រោង និងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។

ទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធមួយច្បាប់ត្រូវរក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោងនៅសាលាក្រុង ស្រុក។ ចំពោះគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធច្បាប់ដើមត្រូវ រក្សាទុកនៅការិយាល័យនៃប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ហើយច្បាប់ថតចម្លងរក្សាទុកនៅតាមរដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងនោះ។

កំណត់សម្គាល់ ៖ ជាទូទៅ គម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក ផ្តោតលើការលើកកម្ពស់ជីវភាព និងបញ្ហារបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្រីក្រ ក្រុមជនងាយរងគ្រោះ ជនមានពិការភាព។ល។ ដូច្នេះ ដើម្បីជ្រើសរើសបានអ្នកទទួលផលត្រឹមត្រូវពិតប្រាកដ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងគប្បីពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់នូវទិន្នន័យ និងព័ត៌មានដែលមានស្រាប់ ដូចជារបាយការណ៍ស្តីពីការកំណត់អត្តសញ្ញាណអ្នកក្រីក្រ និងលទ្ធផលនៃការរៀបចំផែនទីសេវាសង្គម ព្រមទាំងត្រូវពិនិត្យលើស្ថានភាពជាក់ស្តែងផងដែរ។ ក្នុងករណីដែលមានចំនួនអ្នកក្រច្រើនជាងទំហំគម្រោងដែលក្រុង ស្រុក អាចអនុវត្តបាន រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក គួរជ្រើសរើសវិធីសាស្ត្រណាមួយដែលសមស្របបំផុត និងធានាបាននូវសមធម៌ក្នុងការជ្រើសរើសក្រុម ឬគ្រួសារគោលដៅ។

៤.២. ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង

បន្ទាប់ពីរៀបចំគ្រោងការគម្រោងចប់សព្វគ្រប់ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោងដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ណែនាំដែលបានកំណត់។ ដើម្បីធ្វើការប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង ជាដំបូងត្រូវធ្វើការប៉ាន់ស្មានតម្លៃនៃលទ្ធផលនីមួយៗរបស់គម្រោង ហើយបន្ទាប់មកត្រូវបូកសរុបតម្លៃប៉ាន់ស្មានរបស់លទ្ធផលនីមួយៗនៃលទ្ធផលទាំងអស់របស់គម្រោង។ តម្លៃប៉ាន់ស្មានសរុបនៃលទ្ធផលទាំងអស់ គឺជាតម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃគម្រោង។ បន្ទាប់ពីគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃលទ្ធផលនីមួយៗរបស់គម្រោង អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវបំពេញទម្រង់លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង។

តម្លៃគម្រោងប៉ាន់ស្មានត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងនៅក្នុងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុង ស្រុក។ ការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយអំពីការប្រជុំដេញថ្លៃត្រូវជម្រាបអំពីតម្លៃប៉ាន់ស្មានរបស់គម្រោងដល់អ្នកដេញថ្លៃ។

ឯកសារដេញថ្លៃដែលផ្តល់ឱ្យអ្នកដេញថ្លៃនឹងភ្ជាប់ជាមួយនូវបញ្ជីប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិតនៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ។ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវគណនាតម្លៃនៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗសម្រាប់ដាក់ដេញថ្លៃ ដោយធ្វើការថ្លឹងថ្លែងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន ផ្អែកលើតម្លៃដែលខ្លួននឹងចំណាយទៅលើសម្ភារៈ និងពលកម្ម។ បន្ទាប់មកអ្នកដេញថ្លៃនឹងសរសេរតម្លៃ ដែលខ្លួនបានគណនានេះទៅក្នុងទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ។ វិធីសាស្ត្រនេះ គឺដើម្បីឱ្យអ្នកដេញថ្លៃ

ទាំងអស់យល់ច្បាស់អំពីតម្លៃគម្រោងដែលនឹងត្រូវអនុវត្ត។

ជាការសំខាន់ណាស់ដែលការប៉ាន់ស្មានតម្លៃត្រូវមានតម្លាភាព និងអាចជឿទុកចិត្តបាន។ តម្លៃប៉ាន់ស្មានត្រូវតែគណនាដោយប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រដែលបានពិពណ៌នានៅក្នុងសៀវភៅណែនាំនេះ។ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រផ្សេងពីនេះឡើយ។

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសជាអ្នករៀបចំការប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង ហើយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងជាអ្នកពិនិត្យ និងអនុម័តទៅលើតម្លៃប៉ាន់ស្មាននេះ។ ប្រសិនបើ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងគិតថា តម្លៃប៉ាន់ស្មាននេះមិនត្រឹមត្រូវគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងមិនត្រូវទទួលយកតម្លៃប៉ាន់ស្មាននេះឡើយ។ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអាច ៖

- ប្រៀបធៀបតម្លៃក្នុងបញ្ជីសម្ភារៈជាមួយនឹងតម្លៃជាក់ស្តែងនៅលើទីផ្សារ។
- ប្រៀបធៀបតម្លៃប៉ាន់ស្មានជាមួយនឹងតម្លៃជាក់ស្តែងនៃគម្រោងប្រហាក់ប្រហែលគ្នានេះ (អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវផ្តល់បញ្ជីតម្លៃទាំងនេះដល់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង)។
- ស្នើសុំវិស្វករឯកជនឱ្យជួយពិនិត្យតម្លៃ។

នៅពេលគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងគិតថាតម្លៃប៉ាន់ស្មាននេះត្រឹមត្រូវ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងត្រូវដាក់ជូនអភិបាលក្រុង ស្រុកនូវទម្រង់ប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិត និងទម្រង់លទ្ធផលគម្រោង និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង ដើម្បីចុះហត្ថលេខា។

៤.២.១. របៀបគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មាន

តម្លៃប៉ាន់ស្មាន = តម្លៃផ្ទាល់ + តម្លៃប្រយោល + ប្រាក់ចំណេញ

ក). តម្លៃផ្ទាល់

តម្លៃផ្ទាល់ គឺជាតម្លៃសម្រាប់អនុវត្តសកម្មភាពនានា និងតម្លៃសម្ភារៈ ឬទំនិញនានាសម្រាប់គាំទ្រដល់ការអនុវត្តសកម្មភាពរបស់គម្រោង។ ដូចនេះមុននឹងគណនាតម្លៃ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសដែលមានភារកិច្ចជួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងក្នុងការគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង ត្រូវកំណត់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីសកម្មភាពនានារបស់គម្រោងនិងសម្ភារៈ ឬទំនិញនានាដែលគាំទ្រដល់ការអនុវត្តសកម្មភាពរបស់គម្រោង។ សកម្មភាពនិងសម្ភារៈនានានៃគម្រោងសេវាកម្មអាចមាន ៖

- ការចងក្រងក្រុមនិងរៀបចំលក្ខន្តិកៈក្រុម
- ការបណ្តុះបណ្តាលអប់រំផ្សព្វផ្សាយ(ចំនួនដងក្នុងមួយវគ្គចំនួនវគ្គ ចំនួនសិក្ខាកាម សម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល)
- ការធ្វើបង្ហាញដល់កសិករគោលដៅ (ចំនួនកន្លែង និងសម្ភារៈដែលត្រូវការ)
- ការរៀបចំទិវាផ្សេងៗ
- ការផ្តល់សម្ភារៈជូនកសិករគោលដៅសម្រាប់ការរៀបចំកន្លែងអនុវត្តជាក់ស្តែង
- ការចុះតាមដាន និងជួយដល់កសិករគោលដៅក្នុងការរៀបចំកន្លែងសម្រាប់ការអនុវត្តជាក់ស្តែង ដូចជាការរៀបចំថ្នាលបណ្តុះ ការរៀបចំស្រះ ការរៀបចំដី ការរៀបចំរោងជីកំប៉ុស ការរៀបចំទ្រុង... ។ល។
- ការផ្តល់គ្រាប់ពូជ ឬពូជសត្វឬកូនឈើ... សម្រាប់អនុវត្តជាក់ស្តែង។

- ការចុះតាមដាន និងគាំទ្រដល់កសិករគោលដៅនៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តជាក់ស្តែងរហូតដល់បញ្ចប់គម្រោង។ ជួនកាលសកម្មភាពនេះ ត្រូវបន្តរហូតដល់កសិករគោលដៅមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់។
- ពូជសម្ភារៈ និងឧបករណ៍ដែលត្រូវការ ៖
  – សម្ភារៈសម្រាប់រៀបចំ ឬសាងសង់កន្លែងអនុវត្តជាក់ស្តែង
  – ឧបករណ៍សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែង
  – គ្រាប់ពូជ
  – ពូជសត្វ
  – កូនឈើ ...។ល។

បន្ទាប់ពីកំណត់សកម្មភាពនិងសម្ភារៈ ឬទំនិញនានារួច យើងត្រូវចាប់ផ្តើមគណនាតម្លៃនៃសកម្មភាព និងសម្ភារៈ ឬទំនិញនីមួយៗ។ ចំពោះសកម្មភាពរៀបចំក្រុមការបណ្តុះបណ្តាល ឯកសារបណ្តុះបណ្តាល សកម្មភាពចុះគាំទ្របច្ចេកទេស និងទិវាបង្ហាញអាចគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានជារួមសម្រាប់ក្រុមកសិករគោលដៅទាំងមូល (ឧទាហរណ៍ ៖ កសិករគោលដៅ២០នាក់) បន្ទាប់មក យកតម្លៃប៉ាន់ស្មានសរុបនេះ*ចែកនឹង*ចំនួនសរុបនៃកសិករគោលដៅ។ ឯកសារជំនួយស្មារតីអំពីតម្រូវការអប្បបរមានៃលក្ខណៈបច្ចេកទេសគម្រោងសេវាកម្មសម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានមានក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១។

ឧទាហរណ៍ ៖ គម្រោងកសិកម្មចម្រុះមានសួនបន្លែ និងការចិញ្ចឹមត្រីសម្រាប់កសិករ២០គ្រួសារ។ សកម្មភាព និងសម្ភារៈរួមមាន៖

១). ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីកសិកម្មចម្រុះ (សួនបន្លែនិងការចិញ្ចឹមត្រី)

- 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៛
- ថ្លៃសេវាបណ្តុះបណ្តាលនិងចុះគាំទ្របច្ចេកទេស ៖ 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)

- ជីកឬស្តារស្រះចិញ្ចឹមត្រី ៖ ២០ស្រះ x ១០០.០០០៛ = ២.០០០.០០០៛
- កំបោរ ៖ ២០គ្រួសារ x ១០គ.ក្រ x ១.០០០៛ = ២០០.០០០៛
- សំណាញ់ឬមុង ៖ ២០គ្រួសារ x ២០ម x ២.០០០៛ = ៨០០.០០០៛
- កូនត្រី ៖ ២០គ្រួសារ x ៥០០ក្បាល x ២០០៛ = ២.០០០.០០០៛

៩). ការគណនាតម្លៃប្រយោលនិងប្រាក់ចំណេញ

តម្លៃប្រយោលនិងប្រាក់ចំណេញ = តម្លៃផ្ទាល់ X ១០% (ឬ០,១០)

តម្លៃសរុប = តម្លៃផ្ទាល់ + តម្លៃប្រយោលនិងប្រាក់ចំណេញ

តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញសម្រាប់ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាពរកប្រាក់ចំណេញ។

ចំពោះអង្គភាពមិនរកប្រាក់ចំណេញ ដូចជា អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលសមាគម និងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានពុំមានតម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញទេ គឺការចំណាយរដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រង។ ការចំណាយរដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រងគណនា ដូចខាងក្រោម ៖

- ចំណាយរដ្ឋបាលនិងគ្រប់គ្រង = តម្លៃផ្ទាល់ X ១០%

តម្លៃសរុប = តម្លៃផ្ទាល់ + ការចំណាយរដ្ឋបាលនិងគ្រប់គ្រង

បន្ទាប់ពីគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានរបស់គម្រោង ហើយ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវរៀបចំបំពេញទម្រង់ទី១០ ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃសម្រាប់គម្រោងសេវាកម្ម។

ទម្រង់ទី១០ ÷ ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃសម្រាប់គម្រោងសេវាកម្ម

ឧទាហរណ៍

ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិតសម្រាប់គម្រោងសេវាកម្ម					
ខេត្ត ៖ កំពង់ចាម		ក្រុង ស្រុក ៖ ស្រីសន្ធរ		លេខកូដក្រុង ស្រុក ៖ ០៣១៤	
ឈ្មោះគម្រោង ៖ គម្រោងកសិកម្មចម្រុះស្រុកស្រីសន្ធរ					
ភូមិ ៖ ត្នោតលើ		ការពិពណ៌នាលទ្ធផលគម្រោង ៖ កសិកម្មចម្រុះចំនួន២០គ្រួសារ ដែលក្នុងនោះមានសួនបន្លែនិ ងចិញ្ចឹមត្រី។			
ឃុំសង្កាត់ ៖ ឫស្សីស្រុក					
ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃសម្រាប់មួយឯកតានៃលទ្ធផល					
ល.រ	**ការពិពណ៌នា**	**ឯកតា**	**ចំនួន**	**តម្លៃឯកតា (៛)**	**សរុប (៛)**
១	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីកសិកម្មចម្រុះ(សួនបន្លែ និងការចិញ្ចឹមត្រី)				
	សម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល	នាក់	២០	៤.០០០	៨០.០០០
	ឯកសារបណ្តុះបណ្តាល	នាក់	២០	១២.០០០	២៤០.០០០
	អាហារសម្រន់(រៀបចំក្រុម និងបណ្តុះបណ្តាល)	នាក់ថ្ងៃ	៣២០	៤.០០០	១.២៨០.០០០
	ថ្លៃសេវាបណ្តុះបណ្តាល និងចុះគាំទ្របច្ចេកទេស	លើក	១៦	១២០.០០០	១.៩២០.០០០
	ការរៀបចំទិវាស្រែកសិករ	រួម	១	២០០.០០០	២០០.០០០

សរុបតម្លៃផ្ទាល់លទ្ធផលទី១					៣.៧២០.០០០
តម្លៃប្រយោលនិងប្រាក់ចំណេញ				១០%	៣៧២.០០០
សរុបលទ្ធផលទី១					**៤.០៩២.០០០**
២	***ការធ្វើបង្ហាញអំពីសួនបន្លែ (សម្ភារៈ)***				
	គ្រាប់ពូជត្រកួន	*កំប៉ុង*	*៤០*	*៥.០០០*	*២០០.០០០*
	គ្រាប់ពូជត្រសក់	*កំប៉ុង*	*៤០*	*៥.០០០*	*២០០.០០០*
	គ្រាប់ពូជស្ពៃ	*កំប៉ុង*	*៤០*	*៥.០០០*	*២០០.០០០*
	គ្រាប់ពូជសណ្តែកកួរ	*កំប៉ុង*	*៤០*	*៥.០០០*	*២០០.០០០*
	គ្រាប់ពូជឆៃថាវ	*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
តម្លៃប្រយោលនិងប្រាក់ចំណេញ				១០%	២០០.០០០
សរុបលទ្ធផលទី២					**២.២០០.០០០**
៣	***ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមត្រី (សម្ភារៈ)***				
	ជីកឬស្តារស្រះសម្រាប់ចិញ្ចឹមត្រី	*ស្រះ*	*២០*	*១០០.០០០*	*២.០០០.០០០*
	កំបោរ	*គ.ក្រ*	*២០០*	*១.០០០*	*២០០.០០០*
	សំណាញ់ឬមុង	*ម*	*៤០០*	*២.០០០*	*៨០០.០០០*
	កូនត្រី	*ក្បាល*	*១០.០០០*	*២០០*	*២.០០០.០០០*
សរុបតម្លៃផ្ទាល់លទ្ធផលទី៣					៥.០០០.០០០
តម្លៃប្រយោលនិងប្រាក់ចំណេញ				១០%	៥០០.០០០
សរុបលទ្ធផលទី៣					**៥.៥០០.០០០**
៤	ការរៀបចំស្លាកសញ្ញាគម្រោង				
	តម្លៃស្លាកសញ្ញាគម្រោង (១០ស្លាក)				៤០០.០០០
សរុបតម្លៃផ្ទាល់លទ្ធផលទី៤					៤០០.០០០
តម្លៃប្រយោលនិងប្រាក់ចំណេញ				១០%	៤០.០០០
សរុបលទ្ធផលទី៣					៤៤០.០០០
សរុបរួម					១២.២៣២.០០០

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

អភិបាលក្រុង ស្រុក　　　　**អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស**

កំណត់សម្គាល់ ÷

- ការគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងមិនត្រូវរួមបញ្ចូលតម្លៃបង់ពន្ធ និងអាករទេ។ តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងនេះត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ការដេញថ្លៃ។ តម្លៃបង់ពន្ធ និងអាករតាមរបបស្វ័យប្រកាស ឬរបបម៉ៅការត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងកិច្ចសន្យា នៅពេលចុះកិច្ចសន្យាអាស្រ័យទៅនឹងអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនោះថាតើគាត់ជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស ឬជាប់ពន្ធតាមរបបម៉ៅការ។ ចំណែកតម្លៃបង់ពន្ធក្នុងការធ្វើអាជីវកម្មផ្សេងៗទៀត(ឧទាហរណ៍ថ្លៃបង់ប័ណ្ណប៉ាតង់ពន្ធប្រថាប់ត្រាលើកិច្ចសន្យា...។ល។) និងថ្លៃស្វយសារវត្ថុធាតុដើមថ្មសម្ភារៈសំណង់ គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មផ្ទាល់។ នេះមានន័យថាអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវគណនាតម្លៃសម្រាប់ដាក់ដេញថ្លៃ ដោយរួមបញ្ចូលទាំងតម្លៃពន្ធ និងថ្លៃស្វយសារវត្ថុធាតុដើម ថ្ម សម្ភារៈសំណង់ ដែលត្រូវបង់តាមការតម្រូវរបស់រដ្ឋ លើកលែងតែពន្ធ និងអាករតាមរបបស្វ័យប្រកាស ឬពន្ធរបបម៉ៅការ។
- ក្រុង ស្រុកនីមួយៗ ត្រូវត្រៀមបម្រុងថវិការបស់ខ្លួនចំនួន**១០%**នៃតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងសរុប ដើម្បីគណនាតម្លៃពន្ធបញ្ចូលទៅក្នុងតម្លៃកិច្ចសន្យា បន្ទាប់ពីការដេញថ្លៃ។
- ដើម្បីធានាឱ្យការគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានបានកាន់តែសុក្រឹត្យ រដ្ឋបាលខេត្តនីមួយៗ ត្រូវរៀបចំតារាងបញ្ជីតម្លៃស្តង់ដាសម្រាប់គម្រោងសេវាកម្ម។

៤.២.២. ការបំពេញទម្រង់លទ្ធផលនិងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង

ទម្រង់លទ្ធផលគម្រោង និងប៉ាន់ស្មានតម្លៃ(**ទម្រង់ទី១១**) បង្ហាញ ៖

- លទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗព្រមទាំងទីតាំង និងទំហំរបស់វា
- តម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ
- តម្លៃប៉ាន់ស្មានសរុបរបស់គម្រោង។

ក). *ភូមិ និងឃុំ សង្កាត់*

លទ្ធផលគម្រោងមួយអាចមាននៅក្នុងមួយភូមិ ឬច្រើនជាងមួយភូមិ។

ឧទាហរណ៍ ៖ គម្រោងកសិកម្មចម្រុះ អនុវត្តនៅក្នុងភូមិចំនួន០២ ក្នុងឃុំចំនួន០២ នៃស្រុកស្រីសន្ធរ ខេត្តកំពង់ចាម។

លទ្ធផលគ្រោងនៅតាមភូមិ និងឃុំនីមួយៗមាន ដូចខាងក្រោម ៖

- ភូមិ "ក១" នៃឃុំ "ក" ៖ ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីកសិកម្មចម្រុះ មានសិក្ខាកាមចំនួន ១០នាក់
- ភូមិ "ក១" នៃឃុំ "ក" ៖ ការធ្វើបង្ហាញអំពីសួនបន្លែ មានកសិករចំនួន ១០គ្រួសារ
- ភូមិ "ក១" នៃឃុំ "ក" ៖ ការធ្វើបង្ហាញអំពីចិញ្ចឹមត្រី មានកសិករចំនួន ១០គ្រួសារ
- ភូមិ "ខ១" នៃឃុំ "ខ" ៖ ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីកសិកម្មចម្រុះ មានសិក្ខាកាមចំនួន ១០នាក់
- ភូមិ "ខ១" នៃឃុំ "ខ" ៖ ការធ្វើបង្ហាញអំពីសួនបន្លែ មានកសិករចំនួន ១០គ្រួសារ
- ភូមិ "ខ១" នៃឃុំ "ខ" ៖ ការធ្វើបង្ហាញអំពីចិញ្ចឹមត្រី មានកសិករចំនួន ១០គ្រួសារ

យើងធ្វើដូច្នេះអាច ៖

- តាមដានអំពីអ្វីដែលភូមិនីមួយៗបានទទួលផលពីគម្រោង
- ងាយស្រួលក្នុងការតាមដានទីកន្លែងនៃលទ្ធផលគម្រោង។

ខ). លេខសម្គាល់លទ្ធផលគម្រោង និងការពិពណ៌នា

គ្រប់ប្រភេទនៃលទ្ធផលគម្រោងទាំងអស់មានលេខកូដស្តង់ដារ ហៅថាលេខសម្គាល់លទ្ធផលគម្រោង។ លេខសម្គាល់លទ្ធផលគម្រោងទាំងនេះមាននៅក្នុងបញ្ជីលទ្ធផលគម្រោង(មានភ្ជាប់នៅខាងក្រោយ)។ ឧទាហរណ៍ លេខសម្គាល់លទ្ធផលគម្រោងបណ្តុះបណ្តាលអំពីស្រែប្រពលវប្បកម្មគឺ២០១០១០១ និងគម្រោងធ្វើបង្ហាញអំពីស្រែប្រពលវប្បកម្ម គឺ២០១០១០២ ជាដើម។

គ). បរិមាណ (ឬចំនួន)និងឯកតា

គ្រប់លទ្ធផលគម្រោងទាំងអស់មានរង្វាស់ឯកតាស្តង់ដារ។ យើងអាចរករង្វាស់ឯកតាស្តង់ដារនេះ នៅក្នុងបញ្ជីលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ។ ឧទាហរណ៍ ៖ ចំនួនអ្នកចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលត្រូវបានវាស់គិតជា "នាក់" ។

ឃ). តម្លៃប៉ាន់ស្មានលទ្ធផលគម្រោង

តម្លៃប៉ាន់ស្មានលទ្ធផលគម្រោងចែកចេញជាពីរ គឺតម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានសរុបនៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ។ ឧទាហរណ៍តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងមួយឯកតាសម្រាប់ការធ្វើបង្ហាញអំពីសួនបន្លែ គឺជាតម្លៃសម្រាប់ការធ្វើបង្ហាញសួនបន្លែចំនួន០១ ឬចំនួន០១គ្រួសារ។

តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងមួយឯកតា និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗ ត្រូវបានបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់នៅក្នុងទម្រង់ប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិត។ ដូច្នេះយើងត្រូវស្រង់តួលេខនេះចូលក្នុងទម្រង់លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

ង). តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង

តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង គឺជាតម្លៃប៉ាន់ស្មានសរុបលទ្ធផលគម្រោងទាំងអស់។

ទម្រង់ទី១១ ÷ លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងសេវាកម្ម

ឧទាហរណ៍

ខេត្ត ៖កំពង់ចាម	ក្រុង ស្រុក ៖ ស្រីសន្ធរ	លេខកូដក្រុង ស្រុក ៖ ០៣១៤	ឈ្មោះគម្រោង ៖ កសិកម្មចម្រុះសួនបន្លែនិងចិញ្ចឹមត្រី

លរ	ឈ្មោះភូមិ	ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់	លេខលទ្ធផល	ការពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលគម្រោង	ថ្មីឬពង្រឹង	បរិមាណ	ឯកតា	តម្លៃឯកតា(រ)	តម្លៃសរុប(រ)
១	ភូមិ ក១	ឃុំ ក	២០១០១១១	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីកសិកម្មចម្រុះ(សួនបន្លែ-ចិញ្ចឹមត្រី)	ថ្មី	១០	នាក់	២០៤.៦០០	២.០៤៦.០០០
២	ភូមិ ខ១	ឃុំ ខ	២០១០១១១	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីកសិកម្មចម្រុះ(សួនបន្លែ-ចិញ្ចឹមត្រី)	ថ្មី	១០	នាក់	២០៤.៦០០	២.០៤៦.០០០
៣	ភូមិ ក១	ឃុំ ក	២០១០១២២	ការធ្វើបង្ហាញអំពីសួនបន្លែ(សម្ភារ:)	ថ្មី	១០	គ្រួសារ	១១០.០០០	១.១០០.០០០
៤	ភូមិ ខ១	ឃុំ ខ	២០១០១២២	ការធ្វើបង្ហាញអំពីសួនបន្លែ(សម្ភារ:)	ថ្មី	១០	គ្រួសារ	១១០.០០០	១.១០០.០០០
៥	ភូមិ ក១	ឃុំ ក	២០១០៤៣០	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមត្រី(សម្ភារ:)	ថ្មី	១០	គ្រួសារ	២៧៥.០០០	២.៧៥០.០០០
៦	ភូមិ ខ១	ឃុំ ខ	២០១០៤៣០	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមត្រី(សម្ភារ:)	ថ្មី	១០	គ្រួសារ	២៧៥.០០០	២.៧៥០.០០០
តម្លៃប៉ាន់ស្មានសរុបនៃគម្រោង									១១.៧៩២.០០០

កំណត់សម្គាល់ ÷ មានតែលទ្ធផលគម្រោងដែលមានថវិកាគ្រប់គ្រាន់ប៉ុណ្ណោះ ត្រូវបានកត់ត្រានៅក្នុងទម្រង់នេះ។

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

អភិបាលក្រុង ស្រុក **អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស**

៤.៣. ផែនការប្រតិបត្តិ និងថែទាំ

គម្រោងនីមួយៗត្រូវមានផែនការប្រើប្រាស់និងថែទាំ។ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការរៀបចំផែនការនេះដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់១២។ ផែនការប្រតិបត្តិ និងថែទាំត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយមេឃុំនៃឃុំគោលដៅលទ្ធផលគម្រោង តំណាងភ្នាក់ងារទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រើប្រាស់ និងថែទាំ និងអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស។

ផែនការប្រើប្រាស់ និងថែទាំត្រូវបង្ហាញអំពី ៖

១). ការងារប្រើប្រាស់

- តើមានការងារចាំបាច់អ្វីខ្លះក្នុងការប្រើប្រាស់?
- តើនរណាដែលជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំការងារប្រើប្រាស់នោះ?
- តើការចំណាយទៅលើការងារប្រើប្រាស់នេះបានមកពីណា?

២). ការងារថែទាំជាប្រចាំ

- តើមានការងារថែទាំជាប្រចាំអ្វីខ្លះដែលចាំបាច់ត្រូវមាន?
- តើនរណាដែលជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំការងារថែទាំជាប្រចាំនេះ?
- តើចំណាយទៅលើការងារថែទាំជាប្រចាំនេះបានមកពីណា?

៣). ការងារថែទាំជាខួប

- តើមានការងារថែទាំជាខួបអ្វីខ្លះដែលចាំបាច់ត្រូវមាន?
- តើនរណាដែលជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំការងារថែទាំជាខួបនេះ?
- តើការចំណាយទៅលើការងារថែទាំជាខួបនេះបានមកពីណា?
- តើតម្លៃជាមធ្យមក្នុងមួយឆ្នាំសម្រាប់ការងារប្រើប្រាស់ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោងចំណាយអស់តម្លៃប៉ុន្មាន?
- តើត្រូវចំណាយប៉ុន្មានពីគម្រោងថវិកាក្រុង ស្រុកក្នុងមួយឆ្នាំ?

កំណត់សម្គាល់ ÷ ដើម្បីធានាឱ្យមាននិរន្តរភាពនៃលទ្ធផលគម្រោង ទោះបីជាគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក ផ្តោតជាចម្បងលើគ្រួសារក្រីក្រ និងក្រីក្របំផុតក៏ដោយ ក៏គម្រោងប្រភេទនេះត្រូវមានការចូលរួមបដិភាគពីអ្នកទទួលផល។ ការចូលរួមបដិភាគអាចធ្វើឡើង តាមរយៈការចូលរួមជាកម្លាំងពលកម្ម សម្ភារៈ ទីកន្លែង និងពេលវេលារបស់ក្រុម ឬគ្រួសារគោលដៅនីមួយៗ។ ជាមួយគ្នានេះ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវជួយគិតបំលែងអំពីការចូលរួមជាធនធាន និងសម្ភារៈទាំងនោះទៅជាចំនួនទឹកប្រាក់ ដើម្បីបង្ហាញជូនអ្នកទទួលផលអំពីទំហំនៃការចូលរួមរបស់ពួកគាត់។

៤.៤. ស្លាកសញ្ញាគម្រោង

ស្លាកសញ្ញាគម្រោង ត្រូវបានដាក់នៅទីតាំងគម្រោង ដើម្បីប្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានដឹងថាអ្នកណាជាម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកណាជាអ្នកផ្តល់មូលនិធិ។ ស្លាកសញ្ញាគម្រោងត្រូវរៀបចំឡើងក្នុងរយៈពេល**១៥ថ្ងៃ** បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

គ្រប់គម្រោងក្រុង ស្រុកទាំងអស់ដែលបង្កើតបានជាលទ្ធផលស្ថិតនៅជាប់ជាប្រចាំមួយកន្លែង (ដូចជាស្រែបង្ហាញ ឬសួនកសិកម្មចម្រុះ ឬស្រះចិញ្ចឹមត្រីជាដើម) ត្រូវតែមានស្លាកសញ្ញាគម្រោង។ ចំពោះគម្រោងទាំង

ឡាយណាដែលមានត្រឹមតែសកម្មភាពថែទាំជាប្រចាំ ឬគម្រោងសេវាកម្មដែលមិនមានទីតាំងជាប់លាប់ជាប្រចាំមួយកន្លែង (ដូចជា គម្រោងបណ្តុះបណ្តាល ឬគម្រោងទស្សនកិច្ចសិក្សាជាដើម) នោះមិនចាំបាច់ត្រូវមានស្លាកសញ្ញាគម្រោងនៅតាមសកម្មភាពនីមួយៗនោះទេ ប៉ុន្តែក្រុង ស្រុកអាចរៀបចំជាផ្ទាំងបដា ដែលបង្ហាញអំពីគម្រោងនោះតាមការចាំបាច់។

ចំពោះគម្រោងក្រុង ស្រុក ស្លាកសញ្ញាគម្រោងមានមុខងារសំខាន់ណាស់ ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅក្នុងក្រុង ស្រុកអំពីអ្វីដែលរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកបានធ្វើ។

ព័ត៌មាននៃស្លាកសញ្ញាគម្រោងរួមមាន ៖

- ឈ្មោះក្រុង ស្រុក
- ឈ្មោះគម្រោងទំហំគម្រោង និងឆ្នាំអនុវត្តគម្រោង
- ចំនួនថវិកាពីមូលនិធិក្រុង ស្រុក
- ចំនួនថវិកាចូលរួមចំណែករបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ចំនួនថវិកាពីប្រភពផ្សេងៗទៀត បើមាន
- ចំនួនថវិកាសរុប។

ក្រុង ស្រុក......................		
....................(*ឈ្មោះគម្រោង*).........................		
ឆ្នាំ.............		
មូលនិធិក្រុង ស្រុក	៖	...................................រៀល
ទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន	៖	...................................រៀល
ថវិកាពី.................	៖	...................................រៀល
សរុប	៖	...................................រៀល

គម្រោងអន្តររដ្ឋបាលឆ្នាំ.........		
រដ្ឋបាល................. (*ឈ្មោះរដ្ឋបាលពាក់ព័ន្ធ*).................		
....................(*ឈ្មោះគម្រោង*).........................		
មូលនិធិពីរដ្ឋបាល......................	៖	...................................រៀល
មូលនិធិពីរដ្ឋបាល......................	៖	...................................រៀល
មូលនិធិពីរដ្ឋបាល......................	៖	...................................រៀល
ទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន	៖	...................................រៀល
ថវិកាពី....................................	៖	...................................រៀល
សរុប	៖	...................................រៀល

ស្លាកសញ្ញាគម្រោងត្រូវ ៖

- ដាក់នៅកន្លែងប្រជាពលរដ្ឋអាចមើលឃើញនិងអានបាន
- មានគុណភាពល្អដែលធានាបាននូវការប្រើប្រាស់យូរអង្វែង
- ដាក់តាំងនៅទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង។

ឧបសម្ព័ន្ធ ១២ ÷ ផែនការប្រើប្រាស់ និងថែទាំ

ក្រុង ស្រុក ៖			ការពិពណ៌នាអំពីគម្រោង ៖				កាលបរិច្ឆេទ ៖
អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងលទ្ធផលគម្រោង ៖							
ផែនការអនុវត្ត				**តម្លៃ និងផែនការផ្តល់ហិរញ្ញវត្ថុ**			
លរ	សកម្មភាព	ប៉ុន្មានដង	អ្នកធ្វើ	តម្លៃ(គិតជារៀល)		ប្រភពមូលនិធិ	តម្រូវការផ្សេងៗទៀត
				ក្នុង១ដង	ក្នុង១ឆ្នាំ		
១. ការប្រើប្រាស់							
១							
២							
២. ការថែទាំជាប្រចាំ							
១							
២							
៣. ការថែទាំជាខួប							
១							
២							
សរុបតម្លៃក្នុង១ឆ្នាំ							

មេឃុំ **តំណាងភ្នាក់ងារទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រើប្រាស់និងថែទាំ** **អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស**

៤.៥. ការរៀបចំបញ្ចប់គ្រោងការគម្រោងសេវាកម្ម

បន្ទាប់ពីបានប្រមូលព័ត៌មានសព្វគ្រប់ ហើយអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសជួយរៀបចំគ្រោងការគម្រោង។ ចំពោះគម្រោងសេវាកម្ម គ្រោងការគម្រោងរួមមាន ការគ្រោងសកម្មភាពអនុវត្តគម្រោងនានា សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស និងគំនូសប្លង់គម្រោង(បើត្រូវការ)។

គ្រោងការគម្រោងមួយដែលល្អនឹងផ្តល់លទ្ធផលចំពោះគម្រោងមួយដែល ៖

- សម្រេចបាននូវគោលបំណង
- មិនថ្លៃពេកក្នុងការអនុវត្ត
- មិនមានការលំបាក ឬថ្លៃពេកក្នុងការប្រើប្រាស់និងថែទាំ
- មិនបណ្តាលឱ្យខូចខាតដល់បរិស្ថាន

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ជាអ្នកជួយក្នុងការរៀបចំគ្រោងការគម្រោង ហើយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការពិនិត្យ និងអនុម័តគ្រោងការគម្រោងនេះ។

ជំពូកទី៥

ការបញ្ចប់គ្រោងការគម្រោង

សេវាកម្មក្រុង ស្រុក

ជំពូកទី៥
ការបញ្ចប់គ្រោងការគម្រោងសេវាកម្ម

បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការរៀបចំគ្រោងការគម្រោងសេវាកម្មក្រុង ស្រុក គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាត្រូវចូលរួមសម្របសម្រួល និងអនុវត្តសកម្មភាពសំខាន់ៗមួយចំនួនបន្ថែមទៀត ដើម្បីបញ្ចប់គ្រោងការគម្រោងសេវាកម្ម។ សកម្មភាពសំខាន់ៗទាំងនោះ រួមមាន ៖

- ការពិនិត្យ និងអនុម័តគ្រោងការគម្រោង
- ការពិនិត្យព័ត៌មានគម្រោងដោយទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្ត
- ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស

៥.១. ការពិនិត្យ និងអនុម័តគ្រោងការគម្រោង

នៅពេលទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនានាត្រូវបានរៀបចំចប់សព្វគ្រប់ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័តគ្រោងការគម្រោង និងដើម្បីធានាឱ្យមានការយល់ដឹងយ៉ាងពេញលេញអំពីគម្រោង និងផលប៉ះពាល់ដែលរំពឹងទុក។ ប្រសិនបើអាចធ្វើបាន ការប្រជុំនេះត្រូវបានរៀបចំឡើងជាសាធារណៈនៅទីតាំងគម្រោង។

គ្រោងការគម្រោងអាចខុសពីគំនិតដំបូងនៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្រុង ស្រុក។ ក្នុងករណីនេះ មុននឹងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអនុម័តគ្រោងការគម្រោង ចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួនខាងក្រោមនេះត្រូវបានលើកយកមកពិភាក្សា និងព្រមព្រៀង ៖

- **ការសម្រេចបាននូវគោលដៅរបស់គម្រោង** ៖ ប្រសិនបើ គ្រោងការគម្រោងបានផ្លាស់ប្តូរ តើគម្រោងនឹងនៅតែសម្រេចបាននូវទិសដៅ ដែលបានកំណត់ពីដំបូងដែរឬទេ?
- **ភាពពេញចិត្តរបស់អ្នកទទួលផល** ៖ តើអ្នកទទួលផលនឹងនៅតែពេញចិត្តចំពោះលទ្ធផលគម្រោងដែរឬទេ?
- **តម្លៃ** ៖ តើមានការព្រមព្រៀងទៅលើតម្លៃប៉ាន់ស្មានដែរឬទេ?
- **ផលប៉ះពាល់ផ្នែកបរិស្ថាន** ៖ តើនឹងមានផលប៉ះពាល់បរិស្ថានធ្ងន់ធ្ងរណាមួយដែរឬទេ?
- **ផែនការប្រើប្រាស់ និងថែទាំ** ៖ តើផែនការប្រើប្រាស់ និងថែទាំមានភាពជាក់ស្តែងដែរឬទេ?
- **ការចូលរួម** ៖ តើអ្នកប្រើប្រាស់គម្រោងនឹងសប្បាយចិត្តក្នុងការបង់ថ្លៃប្រើប្រាស់ និងថែទាំដែរឬទេ?

ក្រៅពីលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ឬចំណុចពិចារណាខាងលើ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអាចបង្កើតចំណុចពិចារណា ឬលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យផ្សេងទៀត តាមការចាំបាច់។

៥.២. ការពិនិត្យព័ត៌មានគម្រោងដោយទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្ត

នៅពេលទទួលទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងពីក្រុង ស្រុក ទីចាត់ការផែនការនិងវិនិយោគខេត្តត្រូវពិនិត្យចុះហត្ថលេខា និងបញ្ជូនទៅមន្ទីរជំនាញយ៉ាងយូររយៈពេល១០ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ។

ព័ត៌មានដែលទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគត្រូវពិនិត្យមានដូចខាងក្រោម៖

- តើព័ត៌មានចាំបាច់នានានៃគម្រោងនេះមានគ្រប់គ្រាន់ហើយឬនៅ?
- តើគម្រោងនេះស្របទៅតាមផែនការអភិវឌ្ឍន៍ក្រុង ស្រុកដែរឬទេ?

- តើគម្រោងនេះមានលក្ខណៈសមស្របទៅតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលបានកំណត់ក្នុងការប្រើប្រាស់មូលនិធិក្រុង ស្រុក ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍ ឬប្រភពថវិកាផ្សេងទៀតដែលគាំទ្រគម្រោងនេះដែរឬទេ?
- តើគម្រោងនេះមានផ្ទុយទៅនឹងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែរឬទេ?
- តើការពិនិត្យអំពីតម្រូវការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរបស់គម្រោងត្រូវបានអនុវត្តទៅតាមនីតិវិធី ដែលមានចែងនៅក្នុងសៀវភៅណែនាំស្តីពីការរៀបចំគម្រោងក្រុង ស្រុកដែរឬទេ?

ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្តត្រូវចុះហត្ថលេខាលើទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងនេះ ដើម្បីបង្ហាញថាខ្លួនបានពិនិត្យរាល់ព័ត៌មានបានចប់សព្វគ្រប់។ ការចុះហត្ថលេខានេះមិនមានន័យថាគម្រោងបានទទួលការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសនោះទេ។ មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញដែលទទួលខុសត្រូវផ្នែកនេះត្រូវមានឱកាស ដើម្បីពិនិត្យមើលគម្រោងមុនពេលធ្វើការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសបានចប់សព្វគ្រប់។

បន្ទាប់ពីពិនិត្យរួចរាល់ហើយ ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្តត្រូវផ្ញើទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងនិងឯកសារពាក់ព័ន្ធទាំងនោះមួយច្បាប់ទៅមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។

បើត្រូវការការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ហើយការសិក្សានេះមិនទាន់បានធ្វើនៅឡើយទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្តត្រូវជម្រាបដល់ក្រុង ស្រុក ឱ្យធ្វើការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននេះ។ ប្រសិនបើ ផលប៉ះពាល់ដែលកំណត់នៅក្នុងអំឡុងពេលវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានមានផលប៉ះពាល់ធំ ឬមធ្យម រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកត្រូវរៀបចំផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។

ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្តត្រូវកត់ត្រាក្នុងសៀវភៅចុះលេខលិខិតចេញចូលនូវ ៖

- កាលបរិច្ឆេទដែលបានទទួលព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធពីក្រុង ស្រុក
- កាលបរិច្ឆេទដែលបានទទួលរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន
- កាលបរិច្ឆេទដែលបានទទួលការពិនិត្យបញ្ជាក់យល់ព្រមពីក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប
- កាលបរិច្ឆេទដែលបានបញ្ជូនឯកសារទាំងអស់នេះទៅមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញ ដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស
- កាលបរិច្ឆេទដែលទទួលបាននូវការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។

៥.៣. ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស

ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្តត្រូវផ្ញើព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធទៅមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញ។ មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនឹងធ្វើការពិនិត្យព័ត៌មានគម្រោងទាំងនោះ។

មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញមិនមានសិទ្ធិអនុម័តទេ គឺគ្រាន់តែពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសប៉ុណ្ណោះ។

មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនឹងបដិសេធចំពោះគម្រោង ប្រសិនបើ ៖

- មានបញ្ហាបច្ចេកទេសលើគ្រោងការគម្រោង ដែលនឹងបណ្តាលឱ្យគម្រោងទទួលបរាជ័យក្នុងការសម្រេចនូវទិសដៅគម្រោងឬ
- មានភាពត្រួតស៊ីគ្នារវាងគម្រោងសេវាកម្មរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ជាមួយគម្រោងរបស់អង្គការសង្គមស៊ីវិល ឬគម្រោងរបស់មន្ទីរជំនាញ។ ឧទាហរណ៍ ៖ ស្រុកបានរៀបចំគម្រោងរៀបចំយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយការចុះឈ្មោះចូលរៀនរបស់កុមារ ជាមួយគ្នានេះ មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក៏មានផែនការរៀបចំយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយការចុះឈ្មោះចូលរៀនរបស់កុមារនៅទូទាំងខេត្តផងដែរ។

ក្នុងករណីនេះ មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាត្រូវពិភាក្សាជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកសាមី ដើម្បីសម្រប សម្រួលការរៀបចំ និងអនុវត្តគម្រោងនេះ។

មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញមានសិទ្ធិជំទាស់ចំពោះគម្រោងក្នុងរយៈពេល**១៥ថ្ងៃ** បន្ទាប់ពីទទួលបានទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងពីទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្ត។ ប្រសិនបើមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញចង់ធ្វើការជំទាស់ ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរទៅទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្ត ហើយទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្តត្រូវជូនដំណឹងទៅក្រុង ស្រុក។

ប្រសិនបើ ក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញមិនធ្វើការជំទាស់ទេ នោះមានន័យថាគម្រោងបានទទួលការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសដោយស្វ័យប្រវត្តិ។

ចំពោះគម្រោងដែលតម្រូវឱ្យមានការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន គម្រោងនោះត្រូវចាត់ទុកថា មានការជំទាស់ដោយស្វ័យប្រវត្តិ រហូតទាល់តែមានការរៀបចំចប់សព្វគ្រប់ ព្រមទាំងទទួលបានការអនុម័តនូវរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។ ការជំទាស់ដោយស្វ័យប្រវត្តិទាំងនេះនឹងត្រូវដកចេញ នៅពេលណាដែលរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានត្រូវបានអនុម័ត។

ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្ត ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរទៅក្រុង ស្រុក(**ទម្រង់ទី១៣**) នៅពេលគម្រោងទទួលបាននូវការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។

សេចក្ដីជូនដំណឹងអំពីការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស និងផែនទីគម្រោងត្រូវបានរក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោងនៅសាលាក្រុង ស្រុក។ ចំពោះគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល សេចក្ដីជូនដំណឹងនេះច្បាប់ដើមរក្សាទុកនៅការិយាល័យនៃប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ហើយច្បាប់ថតចម្លងរក្សាទុកនៅតាមរដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធគម្រោងនោះ។

ទម្រង់ទី១៣ ÷ សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស

<table>
<tr><td>ខេត្ត ៖</td><td>ក្រុង ស្រុក ៖</td><td>លេខកូដ ៖</td></tr>
<tr><td colspan="3">ឈ្មោះគម្រោង ៖</td></tr>
<tr><td colspan="2">កាលបរិច្ឆេទដាក់ជូនព័ត៌មានគម្រោងនិងឯកសារពាក់ព័ន្ធទៅទីចាត់ការផែនការនិងវិនិយោគខេត្ត</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">កាលបរិច្ឆេទផ្ញើរបាយការណ៍វិភាគបរិស្ថានទៅលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប
ថ្ងៃទី........ខែ.............ឆ្នាំ..........
តើលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប បានឆ្លើយតបក្នុងអំឡុងពេល១០ថ្ងៃ?
☐ទេមិនបានឆ្លើយតប ☐បាទបានយល់ព្រម ☐បាទបានជំទាស់</td><td>មិនចាំបាច់ផ្ញើទៅ
លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប
☐</td></tr>
<tr><td colspan="2">កាលបរិច្ឆេទដាក់ជូនរបាយការណ៍វិភាគបរិស្ថានទៅមន្ទីរបរិស្ថាន
ថ្ងៃទី..........ខែ................ឆ្នាំ...............
តើមន្ទីរបរិស្ថានបានឆ្លើយតបក្នុងអំឡុងពេល១៥ថ្ងៃ?
☐ទេមិនបានឆ្លើយតប ☐បាទបានយល់ព្រម ☐បាទបានជំទាស់</td><td>មិនចាំបាច់ធ្វើការវិភាគបរិស្ថាន
☐</td></tr>
<tr><td colspan="2">មន្ទីរជំនាញទទួលខុសត្រូវក្នុងការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">កាលបរិច្ឆេទដាក់ជូនព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធទៅមន្ទីរជំនាញ
តើមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញបានឆ្លើយតបក្នុងអំឡុងពេល១៥ថ្ងៃ?
☐ទេមិនបានឆ្លើយតប ☐បាទបានយល់ព្រម ☐បាទបានជំទាស់</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសសម្រាប់គម្រោងនេះបានបញ្ចប់ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអាចចាប់ផ្តើមដំណើរការលទ្ធកម្មបាន។</td></tr>
</table>

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

ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្ត

ឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១

ឯកសារជំនួយស្មារតីអំពីកម្រិតអប្បបរមានៃលក្ខណៈបច្ចេកទេស

គម្រោងសេវាកម្មសម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការគណនាតម្លៃឯកតាស្មាន

ល.រ	ឈ្មោះគម្រោង	កម្រិតតម្រូវការអប្បបរមាតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស
១	គម្រោងចិញ្ចឹមប្រចៀវ	ក). ការបណ្តុះបណ្តាលកសិករ ខ). ការធ្វើបង្ហាញ – ស្លឹកត្នោត – ដើមឫស្សីអង្កត់ផ្ចិត១០សម ប្រវែង៨ម៉ែត្រ – ដើមត្នោតកម្ពស់ប្រហែល៨ម – លួសចំណង – បង្គោលស៊ីម៉ង់ត៍ទំហំ ២០សម x ២០សម x ៥ម៉ែត្រ – ស្លាកសញ្ញាគម្រោង ៦០សម x ៨០សម
២	គម្រោងចិញ្ចឹមមាន់	ក). ការបណ្តុះបណ្តាលកសិករ ខ). ការធ្វើបង្ហាញ – មាន់ពូជទម្ងន់យ៉ាងតិច១.៤គីឡូក្រាម – វ៉ាក់សាំងការពារជំងឺ(ញូកាសអេហ្វកូលេរ៉ានិងអាសន្នរោគបក្សី) – សំណាញ់នីឡុងក្រឡា៤សម – ទ្រុង – ចំណី – ស្លាកសញ្ញាគម្រោង
៣	គម្រោងចិញ្ចឹមជ្រូក	ក). ការបណ្តុះបណ្តាលកសិករ ខ). ការធ្វើបង្ហាញ – ជ្រូកពូជយ៉កសៀទម្ងន់យ៉ាងតិច១០គីឡូក្រាម – វ៉ាក់សាំងការពារជំងឺបួនមុខ ដូចជា អូយេស្គី ប៉េស្តរាគ និងសាទឹកជ្រូក – ទ្រុង (ឈើ និងសម្ភារៈសាងសង់ទ្រុង) – ចំណី – ស្លាកសញ្ញាគម្រោង
៤	គម្រោងចិញ្ចឹមកង្កែប	ក). ការបណ្តុះបណ្តាលកសិករ ខ). ការធ្វើបង្ហាញ – ពូជកង្កែប – ស្បៃមុង/ផ្លាស់ស្ទិច – ស្រះ – ចំណី – ស្លាកសញ្ញាគម្រោង

ល.រ	ឈ្មោះគម្រោង	កម្រិតតម្រូវការអប្បបរមាតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស
៥	គម្រោងចិញ្ចឹមត្រី	ក). ការបណ្តុះបណ្តាលកសិករ ខ). ការធ្វើបង្ហាញ – កូនត្រីប្រវែងជងខ្លួន៣សម ទៅ៥សម – ស្រះ – កំបោរ – ជីអ៊ុយរ៉េ និងជីដេអាប៉េ – ចំណី – ស្លាកសញ្ញាគម្រោង
៦	គម្រោងដាំបន្លែលក្ខណៈគ្រួសារ	ក). ការបណ្តុះបណ្តាលកសិករ ខ). ការធ្វើបង្ហាញ – គ្រាប់ពូជបន្លែដែលមានគុណភាពល្អ – ប៉ោតស្រោចបន្លែចំណុះ១៥លីត្រ – ជីកំប៉ុស្ត – ថ្នាំសម្លាប់សត្វល្អិត – ស្លាកសញ្ញាគម្រោង
៧	គម្រោងដាំផ្សិតលក្ខណៈគ្រួសារ	ក). ការបណ្តុះបណ្តាលកសិករ ខ). ការធ្វើបង្ហាញ – កញ្ចប់មេផ្សិតទម្ងន់១.៥គីឡូក្រាម – ស្បូវ ឬស្លឹកត្នោតប្រក់រោងបណ្តុះផ្សិត – ការសាងសង់រោងបណ្តុះផ្សិត – ខ្សែចំណង – ស្លាកសញ្ញាគម្រោង
៨	គម្រោងសិប្បកម្ម និងការសន្សំប្រាក់	ក). ការបណ្តុះបណ្តាលកសិករ ខ). ការធ្វើបង្ហាញ – សម្ភារៈសម្រាប់ការធ្វើបង្ហាញ – ឧបករណ៍សម្រាប់អនុវត្ត – ទុនបង្វិល – ស្លាកសញ្ញាគម្រោង
៩	គម្រោងកសិកម្មចម្រុះជ្រូក - មាន់	ក). ការបណ្តុះបណ្តាលកសិករ ខ). ការធ្វើបង្ហាញ – ជ្រូកពូជយ៉កសៀទម្ងន់យ៉ាងតិច១០គីឡូក្រាម – មាន់ពូជទម្ងន់យ៉ាងតិច១.៤គីឡូក្រាម – វ៉ាក់សាំងការពារជំងឺបួនមុខ ដូចជា អូយេស្គី ប៉េស្ត រាគ និងសាទឹកជ្រូក – វ៉ាក់សាំងការពារជំងឺ(ញូកាសអេហ្វកូលេរ៉ា និងអាសន្នរោគបក្សី)

ល.រ	ឈ្មោះគម្រោង	កម្រិតតម្រូវការអប្បបរមាតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស
		– សំណាញ់នីឡុងក្រឡា៤សម – ទ្រុង – ចំណី
១០	គម្រោងកសិកម្មចម្រុះ ជ្រូក - បន្លែ	ក). ការបណ្តុះបណ្តាលកសិករ ខ). ការធ្វើបង្ហាញ – ជ្រូកពូជយ៉កសៀទម្ងន់យ៉ាងតិច១០គីឡូក្រាម – វ៉ាក់សាំងការពារជំងឺបួនមុខ ដូចជា អូយេស្គី ប៉េស្ត រាគ និងសាទឹកជ្រូក – គ្រាប់ពូជបន្លែដែលមានគុណភាពល្អ – ប៉ោតស្រោចបន្លែចំណុះ១៥លីត្រ – ជីកំប៉ុស្ត – ថ្នាំសម្លាប់សត្វល្អិត – ទ្រុង – ចំណី
១១	គម្រោងកសិកម្មចម្រុះ ត្រី-បន្លែ	ក). ការបណ្តុះបណ្តាលកសិករ ខ). ការធ្វើបង្ហាញ – កូនត្រីប្រវែងដងខ្លួន៣ ទៅ ៥សម – ស្រះ – កំបោរ – ជីអ៊ុយរ៉េ និងជីដេអាប៉េ – ចំណី – គ្រាប់ពូជបន្លែដែលមានគុណភាពល្អ – ប៉ោតស្រោចបន្លែចំណុះ១៥លីត្រ – ជីកំប៉ុស្ត – ថ្នាំសម្លាប់សត្វល្អិត – ស្លាកសញ្ញាគម្រោង
១២	គម្រោងកសិកម្មចម្រុះ ត្រី-ស្រូវ	ក). ការបណ្តុះបណ្តាលកសិករ ខ). ការធ្វើបង្ហាញ – កូនត្រីប្រវែងដងខ្លួន៣ ទៅ៥សម – ជីអ៊ុយរ៉េ និងជីដេអាប៉េ – ចំណី – ពូជស្រូវគុណភាពល្អ – ជីកំប៉ុស្ត – ស្លាកសញ្ញាគម្រោង

ល.រ	ឈ្មោះគម្រោង	កម្រិតតម្រូវការអប្បបរមាតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស
១៣	គម្រោងកសិកម្មចម្រុះ ត្រី-ស្រូវ-បន្លែ	ក). ការបណ្តុះបណ្តាលកសិករ ខ). ការធ្វើបង្ហាញ – កូនត្រីប្រវែងដងខ្លួន ៣ ទៅ ៥សម – ជីអ៊ុយរ៉េ និងជីដេអាប៉េ – ចំណី – ពូជស្រូវដែលគុណភាពល្អ – ពូជបន្លែដែលមានគុណភាពល្អ – ជីកំប៉ុស្ត – ខ្សែសិន – ស្លាកសញ្ញាគម្រោង
១៤	គម្រោងកសិកម្មចម្រុះ ត្រី-ជ្រូក-បន្លែ	ក). ការបណ្តុះបណ្តាលកសិករ ខ). ការធ្វើបង្ហាញ – ជ្រូកពូជយ៉កសៀទម្ងន់យ៉ាងតិច១០គីឡូក្រាម – វ៉ាក់សាំងការពារជំងឺបួនមុខ ដូចជា អូយេស្គី ប៉េស្ត រាគ និងសាទឹកជ្រូក – ចំណីជ្រូក – ទ្រុងជ្រូក – គ្រាប់ពូជបន្លែដែលមានគុណភាពល្អ – ប៉ោតស្រោចបន្លែចំណុះ១៥លីត្រ – ជីកំប៉ុស្ត – ថ្នាំសម្លាប់សត្វល្អិត – កូនត្រីប្រវែងដងខ្លួន ៣ ទៅ៥សម – ជីអ៊ុយរ៉េ និងជីដេអាប៉េ – ចំណីត្រី – ស្លាកសញ្ញាគម្រោង
១៥	គម្រោងរៀបចំសហគមន៍នេសាទ	ក). ការស្នើសុំបង្កើតសហគមន៍នេសាទ – បង្កើតក្រុមស្ថាបនិក – រៀបចំ និងដាក់ពាក្យស្នើសុំបង្កើត – ការបណ្តុះបណ្តាលក្រុមស្ថាបនិក ខ). ការវាយតម្លៃសក្តានុពលក្នុងការបង្កើត – រៀបចំផែនការសិក្សា – ប្រមូលឯកសារពាក់ព័ន្ធ – ប្រមូលព័ត៌មានពីអ្នកពាក់ព័ន្ធ – ចុះអង្កេតអំពីសក្តានុពលធនធានជលផល – រៀបចំរបាយការណ៍ និងផ្សព្វផ្សាយ

ល.រ	ឈ្មោះគម្រោង	កម្រិតតម្រូវការអប្បបរមាតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស
		គ). បង្កើនការយល់ដឹងអំពីសហគមន៍នេសាទ – បណ្តុះបណ្តាលប្រជានេសាទអំពីក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាន ឃ). ការចុះបញ្ជីសមាជិកសហគមន៍នេសាទ – ចុះបញ្ជីឈ្មោះ – ដាក់បញ្ជីឈ្មោះជូនក្រុមប្រឹក្សាឃុំពិនិត្យ ង). ការរៀបចំលក្ខន្តិកៈ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង – រៀបចំសេចក្តីព្រាងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងលក្ខន្តិកៈ – ពិនិត្យ និងកែសម្រួលសេចក្តីព្រាងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងលក្ខន្តិកៈ ច). ការកំណត់ព្រំប្រទល់សហគមន៍នេសាទ – កំណត់ព្រំប្រទល់នេសាទដោយប្រើGPS – ផលិតផែនទី – ពិនិត្យកែសម្រួលសេចក្តីព្រាងផែនទី ឆ). រៀបចំសមាជសហគមន៍នេសាទ – ប្រជុំជាមួយក្រុមស្ថាបនិក និងអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន – បណ្តុះបណ្តាលក្រុមស្ថាបនិកអំពីការរៀបចំសមាជ – រៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងបោះឆ្នោតជ្រើសរើស – សេចក្តីសម្រេចទទួលស្គាល់សមាសភាព ជ). ការរៀបចំផែនការគ្រប់គ្រងសហគមន៍នេសាទ – បណ្តុះបណ្តាលគណៈកម្មការគ្រប់គ្រង – កំណត់ដែននេសាទ និងតំបន់អភិរក្ស – សិក្សាអំពីតម្រូវការប្រើប្រាស់ – រៀបចំនិងឯកភាពលើផែនការគ្រប់គ្រង – ផ្សព្វផ្សាយផែនការគ្រប់គ្រង

បញ្ជាក់ ÷ ជាទូទៅព័ត៌មានបច្ចេកទេសគម្រោងសេវាកម្មអាចមានលក្ខណៈខុសប្លែកៗពីគ្នា ទោះបីគម្រោងមានឈ្មោះដូចគ្នាក៏ដោយ អាស្រ័យលើមេរៀន បទពិសោធន៍របស់អ្នករៀបចំគម្រោង។ ដូច្នេះ ក្នុងការជ្រើសរើសអ្នកទទួលការអនុវត្តគម្រោង រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក គួរស្នើឱ្យអង្គការសង្គមស៊ីវិល វិស័យឯកជន ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធនានារៀបចំសំណើគម្រោង ដើម្បីឱ្យក្រុង ស្រុកពិនិត្យសម្រេច ជាជាងការប្រកាសដេញថ្លៃដូចគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី២
បញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារសម្រាប់គម្រោងសេវាកម្ម

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា
2010000	**កសិកម្ម**	
2010100	**កេរ្សិត្រសាស្ត្រ**	
2010101	បណ្តុះបណ្តាលអំពីស្រែប្រពលវប្បកម្ម	វគ្គ
2010102	ការបង្ហាញអំពីប្រពលវប្បកម្មដំណាំស្រូវ	បង្ហាញ
2010103	សាលារៀនស្រែកសិករអំពីប្រពលវប្បកម្មស្រូវ	សាលា
2010104	សាលារៀនស្រែកសិករអំពីការដាំស្រូវតាមគោលការណ៍ធម្មជាតិ	សាលា
2010105	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការដាំស្រូវតាមគោលការណ៍ធម្មជាតិ	បង្ហាញ
2010106	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការបន្សុទ្ធពូជស្រូវ	វគ្គ
2010107	សហគមន៍ធនាគារស្រូវពូជ	ក្រុម
2010108	សាលារៀនស្រែកសិករអំពីដំណាំស្រូវ	សាលា
2010109	ការបំពាក់សម្ភារៈកែច្នៃអង្ករ	កំប្លេ
2010110	សហករណ៍កែច្នៃអង្ករ	សហករណ៍
2010111	បណ្តុះបណ្តាលអំពីប្រព័ន្ធកសិកម្មចម្រុះ	វគ្គ
2010112	ការផលិតពូជដំណាំជាលក្ខណៈគ្រួសារ	កន្លែង
2010113	សហករណ៍កែច្នៃផលិតផលដំណាំ	សហករ
2010114	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការផលិតពូជផ្សិត	វគ្គ
2010115	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការដាំផ្សិត	វគ្គ
2010116	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការបណ្តុះផ្សិត	បង្ហាញ
2010117	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការដាំដំណាំ	វគ្គ
2010118	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការដាំដំណាំឆ្លាស់	វគ្គ
2010119	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការដាំដំណាំឆ្លាស់	បង្ហាញ
2010120	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការដាំបន្លែ	វគ្គ
2010121	សាលារៀនស្រែអំពីបន្លែ	សាលា
2010122	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការដាំបន្លែ	បង្ហាញ
2010123	ការបំពាក់សម្ភារៈកែច្នៃបន្លែ	កំប្លេ
2010124	សហករណ៍កែច្នៃបន្លែ	សហករណ៍
2010125	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការធ្វើថ្នាំកំចាត់សត្វល្អិត	បង្ហាញ
2010126	សហករណ៍កែច្នៃឈើហូបផ្លែ	សហករណ៍
2010127	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីបច្ចេកទេសដាំឈើហូបផ្លែ	វគ្គ
2010128	ថ្នាលបណ្តុះកូនឈើហូបផ្លែ	ថ្នាល
2010129	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការកែច្នៃឈើហូបផ្លែ	បង្ហាញ

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា
2010130	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការដាំដំណាំឈើហូបផ្លែ	បង្ហាញ
2010131	សាលារៀនស្រែអំពីឈើហូបផ្លែ	សាលា
2010132	ការធ្វើបង្ហាញអំពីដំណាំប្រាក់ចំណូល	បង្ហាញ
2010133	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីវិធានការចម្រុះថែទាំដំណាំ	វគ្គ
2010134	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការគ្រប់គ្រងសំណឹកដី	វគ្គ
2010135	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការគ្រប់គ្រងការហូរច្រោះដី	បង្ហាញ
2010136	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីបច្ចេកទេសកែលម្អដី	វគ្គ
2010137	ការធ្វើរោងជីកំប៉ុស្ត	កន្លែង
2010138	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការប្រើប្រាស់ថ្នាំពុលឱ្យបានសមស្រប	វគ្គ
2010139	សាលារៀនស្រែកសិករអំពីកសិកម្មចម្រុះ	សាលា
2010140	ការបំពាក់ឧបករណ៍កែច្នៃម្ហូបអាហារ	កន្លែង
2010141	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីបច្ចេកទេសដាំកៅស៊ូ	វគ្គ
2010142	ថ្នាលបណ្តុះកូនកៅស៊ូ	ថ្នាល
2010143	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការដាំកៅស៊ូលក្ខណៈគ្រួសារ	បង្ហាញ
2010144	សហគមន៍ធនាគារកូនកៅស៊ូ	ក្រុម
2010199	គម្រោងការងារក្សេត្រសាស្ត្រផ្សេងទៀត	
2010200	**បសុព្យាបាល**	
2010201	សហគមន៍ធនាគារជ្រូក	ក្រុម
2010202	ការបង្កើតឱសថស្ថានពេទ្យសត្វ	កន្លែង
2010203	ការភ្ញាស់កូនមាន់/ទាជាលក្ខណៈគ្រួសារ	កន្លែង
2010204	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការផលិតចំណីសត្វ	វគ្គ
2010205	ការបណ្តុះបណ្តាលពេទ្យសត្វភូមិ	វគ្គ
2010206	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការចញ្ចឹមមាន់/ទា	វគ្គ
2010207	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការចិញ្ចឹមគោ/ក្របី	វគ្គ
2010208	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការចិញ្ចឹមជ្រូក	វគ្គ
2010209	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមមាន់/ទា	បង្ហាញ
2010210	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមគោ/ក្របី	បង្ហាញ
2010211	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការផលិតចំណីសត្វ	បង្ហាញ
2010212	ក្រុមកសិករចិញ្ចឹមជ្រូក	ក្រុម
2010213	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមជ្រូក	បង្ហាញ
2010214	ការចែកសម្ភារៈដល់ពេទ្យសត្វភូមិ	កំប្លេ
2010215	យុទ្ធនាការចាក់វ៉ាក់សាំង	លើក
2010216	ការបង្កើតពេទ្យសត្វភូមិ	នាក់

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា
2010217	គម្រោងបង្កើនការចិញ្ចឹមសត្វជាលក្ខណៈគ្រួសារ	
2010299	គម្រោងការងារបសុព្យាបាលផ្សេងទៀត	
2010300	**ព្រៃឈើ**	
2010301	ការបង្កើនការយល់ដឹងអំពីសារៈសំខាន់ព្រៃឈើ	វគ្គ
2010302	រចនាសម្ព័ន្ធសហគមន៍ព្រៃឈើ	គណៈកម្មការ
2010303	រចនាសម្ព័ន្ធសហគមន៍អភិរក្សសត្វព្រៃ	គណៈកម្មការ
2010304	រចនាសម្ព័ន្ធសហគមន៍ចិញ្ចឹមប្រចៀវ	គណៈកម្មការ
2010305	កិច្ចព្រមព្រៀងសហគមន៍ព្រៃឈើ	កិច្ចព្រមព្រៀង
2010306	ការរៀបចំលក្ខន្តិកៈសហគមន៍ព្រៃឈើ	លក្ខន្តិកៈ
2010307	បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសហគមន៍ព្រៃឈើ	លក្ខន្តិកៈ
2010308	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមប្រចៀវ	បង្ហាញ
2010309	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការចិញ្ចឹមឃ្មុំ	វគ្គ
2010310	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមឃ្មុំ	បង្ហាញ
2010311	ការធ្វើផ្លូវភ្លើង	គីឡូម៉ែត្រ
2010312	ការគ្រប់គ្រងតំបន់ឃ្វាលសត្វ	ហិកតា
2010313	សហគមន៍កែច្នៃរំពាក់	សហគមន៍
2010314	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការបង្កើតសហគមន៍ព្រៃឈើ	វគ្គ
2010315	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីកសិរុក្ខកម្ម	វគ្គ
2010316	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីច្បាប់ព្រៃឈើ និងអនុក្រឹត្យសហគមន៍ព្រៃឈើ	វគ្គ
2010317	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការគ្រប់គ្រងរុក្ខជាតិឱសថ	វគ្គ
2010318	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការដាំឈើ	វគ្គ
2010319	ផែនទីសហគមន៍ព្រៃឈើ	ផែនទី/ផ្ទាំង
2010320	ផែនការគ្រប់គ្រងសហគមន៍ព្រៃឈើ	ផែនការ
2010321	ការបង្កើតឡូត៍ដាំឈើធ្វើអុស	ហិកតា
2010322	ការបោះបង្គោលព្រំព្រៃឈើ	បង្គោល
2010323	ការត្រួតពិនិត្យតំបន់សហគមន៍ព្រៃឈើ	លើក
2010324	យុទ្ធនាការទប់ស្កាត់ការកាប់ដើមត្នោត	យុទ្ធនាការ
2010325	សមាគម/បណ្តាញស្ករត្នោត	សហគមន៍
2010326	ការល្បាតការធ្វើពាណិជ្ជកម្មសត្វព្រៃ	លើក/លើក
2010327	ថ្នាលបណ្តុះកូនឈើ	ថ្នាល
2010328	ការដាំឈើឡើងវិញ	ហ.ត
2010329	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការកែច្នៃរពាក់	វគ្គ
2010330	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការប្រមូលអនុផលព្រៃឈើប្រកបដោយនិរន្តភាព	វគ្គ

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា
2010399	គម្រោងការងារព្រៃឈើផ្សេងទៀត	
2010400	**ជលផល**	
2010401	ការបង្កើនការយល់ដឹងអំពីសារៈសំខាន់នៃធនធានជលផល	បង្ហាញ
2010402	បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសហគមន៍នេសាទ	លក្ខន្តិកៈ
2010403	ការរៀបចំលក្ខន្តិកៈសហគមន៍នេសាទ	លក្ខន្តិកៈ
2010404	រចនាសម្ព័ន្ធសហគមន៍ការពារព្រៃកោងកាង	គណៈកម្មការ
2010405	រចនាសម្ព័ន្ធសហគមន៍គ្រប់គ្រងបឹង អូរ...	គណៈកម្មការ
2010406	រចនាសម្ព័ន្ធសហគមន៍នេសាទ	គណៈកម្មការ
2010407	ផែនទីដែនសហគមន៍នេសាទ	ផែនទី
2010408	កិច្ចព្រមព្រៀងសហគមន៍នេសាទ	កិច្ចព្រមព្រៀង
2010409	ផែនការគ្រប់គ្រងសហគមន៍នេសាទ	ផែនការ
2010410	សហគមន៍ធនាគារក្តាម	ក្រុម
2010411	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការភ្ញាស់កូនត្រី	បង្ហាញ
2010412	ការភ្ញាស់ត្រីលក្ខណៈគ្រួសារ	កន្លែង
2010413	ការចិញ្ចឹមក្តាមតាមបែបធម្មជាតិ	សហគមន៍
2010414	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការបង្កើតសហគមន៍នេសាទ	វគ្គ
2010415	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការចិញ្ចឹមក្តាម	វគ្គ
2010416	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការចិញ្ចឹមត្រីក្នុងស្រែ	វគ្គ
2010417	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការកែច្នៃត្រី	វគ្គ
2010418	បណ្តុះបណ្តាលអំពីច្បាប់ជលផល និងអនុក្រឹត្យសហគមន៍នេសាទ	វគ្គ
2010419	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការចិញ្ចឹមកង្កែបជាលក្ខណៈគ្រួសារ	វគ្គ
2010420	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការចិញ្ចឹមត្រីជាលក្ខណៈគ្រួសារ	វគ្គ
2010421	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការដាំព្រៃលិចទឹក	វគ្គ
2010422	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការចិញ្ចឹមក្រពើ	វគ្គ
2010423	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការចិញ្ចឹមគ្រុំ	វគ្គ
2010424	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការចិញ្ចឹមគ្រែង	វគ្គ
2010425	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការចិញ្ចឹមបង្គារ	វគ្គ
2010426	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមបង្គារ	បង្ហាញ
2010427	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមក្តាម	បង្ហាញ
2010428	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមគ្រុំ	បង្ហាញ
2010429	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមគ្រែង	បង្ហាញ
2010430	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមត្រី	បង្ហាញ

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា
2010431	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមកង្កែប	បង្ហាញ
2010432	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមក្រពើ	បង្ហាញ
2010433	ការកែច្នៃផលនេសាទ	គ្រួសារ
2010434	ទិវាប្រលែងកូនត្រី	កូនត្រី
2010435	ទីផ្សារត្រីសហគមន៍	កន្លែង
2010436	ការដាំឈើព្រៃលិចទឹក	ហិកតា
2010437	សហគមន៍ដាំស្មៅសមុទ្រ	ហិកតា
2010438	ការអភិរក្សតំបន់ស្មៅសមុទ្រ	ហិកតា
2010439	ការដាំដើមកោងកាង	ហិកតា
2010440	ការដាំឬស្សីការពារច្រាំងស្ទឹង	គីឡូម៉ែត្រ
2010441	ការធ្វើរនាំងឈើទប់ច្រាំង	ម៉ែត្រការេ
2010442	ការធ្វើរនាំងបេតុងទប់ច្រាំង	ម៉ែត្រការេ
2010443	ការស្តារស្ទឹង/អូរ	ម៉ែត្រគូប
2010444	ការស្តារបឹង	ម៉ែត្រគូប
2010445	ការល្បាតក្នុងដែនសហគមន៍នេសាទ	លើក
2010446	ការចិញ្ចឹមត្រីក្នុងគង់	ស្រះ
2010447	ការបោះបង្គោលព្រំដែនសហគមន៍នេសាទ	បង្គោល
2010448	ការបោះបង្គោលព្រំដែនការពារស្មៅសមុទ្រ	បង្គោល
2010449	អភិរក្សអន្លង់ត្រីមេពូជ	កន្លែង
2010450	ជម្រកត្រីសិប្បនិម្មិត្ត	ប្រអប់
2010451	ការដាក់លូអភិរក្សជលវារី	កន្លែង
2010452	សហគមន៍ទេសចរណ៍តំបន់ដីសើម	គណៈកម្មការ
2010453	រចនាសម្ព័ន្ធសហគមន៍ទេសចរណ៍តំបន់ដីសើម	គណៈកម្មការ
2010454	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការកែច្នៃផលិតផលត្រី	វគ្គ
2010455	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការកែច្នៃកាពិ	វគ្គ
2010456	ការបង្ហាញអំពីកែច្នៃផលិតផលកាពិ	បង្ហាញ
2010457	គម្រោងរៀបចំសហគមន៍នេសាទ	សហគមន៍
2010499	គម្រោងការងារជលផលផ្សេងទៀត	
2020000	**ដីធ្លី**	
2020001	បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃការប្រើប្រាស់ដី	លក្ខន្តិកៈ
2020002	ការដោះស្រាយទំនាស់ដីធ្លី	ករណី
2020003	ករណីទំនាស់ដីធ្លីបានដោះស្រាយ	ករណី
2020004	ការសម្រុះសម្រួលទំនាស់ដីធ្លីអហឹង្សា	ករណី

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា
2020005	បង្កើតគណៈកម្មការដោះស្រាយទំនាស់ប្រពៃណី	គណៈកម្មការ
2020006	គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងដីធ្លី	គណៈកម្មការ
2020007	ការផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ភូមិបាល និងអនុក្រឹត្យពាក់ព័ន្ធ	វគ្គ
2020008	ធ្វើសម្បទានដីសង្គមកិច្ចដល់គ្រួសារគ្មានដី	គ្រួសារ
2020009	សម្បទានសេដ្ឋកិច្ចសហគមន៍	ហិកតា
2020010	ការចុះបញ្ជីនីតិបុគ្គលសហគមន៍	សហគមន៍
2020011	ធ្វើកម្មសិទ្ធិដីធ្លីសហគមន៍	ប័ណ្ណ
2020012	ការចុះបញ្ជីដីដាច់ដោយដុំ	ប័ណ្ណ
2020013	ការចុះបញ្ជីដីជាប្រព័ន្ធ	ប័ណ្ណ
2020014	ផែនទីសម្រាប់ផែនការប្រើប្រាស់ដីធ្លី	ផែនទី
2020015	ផែនទីសម្រាប់ផែនការប្រើប្រាស់ដីធ្លីដោយមានការចូលរួម	ផែនទី
2020016	ផែនទីដីរដ្ឋ	ផែនទី
2020099	គម្រោងការងារដីធ្លីផ្សេងទៀត	
2030000	**ឧស្សាហកម្មរ៉ែនិងថាមពល**	
2030001	បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសហគមន៍រ៉ែ	លក្ខន្តិកៈ
2030002	បង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងរ៉ែ	គណៈកម្មការ
2030003	បណ្តុះបណ្តាលអំពីបច្ចេកទេសដាំល្ហុងប្រេង	វគ្គ
2030004	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការដាំល្ហុងប្រេង	បង្ហាញ
2030005	ការដាំដើមកន្ទំថេតសម្រាប់ជីវឧស្ម័ន	ហិកតា
2030006	ម៉ាស៊ីនកែច្នៃល្ហុងប្រេងសហគមន៍	សហគមន៍
2030007	ក្រុមកសិករផលិតស្ករត្នោត	ក្រុម
2030008	បណ្តុះបណ្តាលអំពីចង្ក្រានសន្សំសំចៃអុស	វគ្គ
2030009	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការធ្វើចង្ក្រានសន្សំសំចៃអុស	បង្ហាញ
2030010	ការផ្គត់ផ្គង់ និងបណ្តុះបណ្តាលអំពីចង្ក្រានជីវឧស្ម័ន	បង្ហាញ
2030011	ការផ្គត់ផ្គង់ និងបណ្តុះបណ្តាលអំពីម៉ាស៊ីនភ្លើងប្រើជីវឧស្ម័ន	កន្លែង
2030012	ការផ្គត់ផ្គង់ និងបណ្តុះបណ្តាលអំពីបន្ទះថាមពលព្រះអាទិត្យ(ផ្ទាំងសូឡា)	កំប្លេ
2030013	ការរៀបចំសមាគមអាជីវករធ្វើស្រែអំបិល	សមាគម
2030014	គម្រោងសហគមន៍ផលិតទឹកបរិសុទ្ធ	សហគមន៍
2030099	គម្រោងការងារឧស្សាហកម្មរ៉ែ និងថាមពលផ្សេងទៀត	
2040000	**បរិស្ថាន**	
2040001	ការបង្កើនការយល់ដឹងអំពីច្បាប់បរិស្ថាន	វគ្គ
2040002	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការបំពុលបរិស្ថាន និងឥទ្ធិពលរបស់វា	វគ្គ
2040003	ប៉ាណូផ្សព្វផ្សាយបរិស្ថាន	ប៉ាណូ

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា
2040004	កិច្ចព្រមព្រៀងសហគមន៍តំបន់ការពារ	កិច្ចព្រមព្រៀង
2040005	រចនាសម្ព័ន្ធសហគមន៍គ្រប់គ្រងទីជម្រាល	គណៈកម្មការ
2040006	រចនាសម្ព័ន្ធសហគមន៍តំបន់ការពារ	គណៈកម្មការ
2040007	ផែនការគ្រប់គ្រងសហគមន៍តំបន់ការពារ	ផែនការ
2040008	រចនាសម្ព័ន្ធសហគមន៍គ្រប់គ្រងកាកសំណល់សហគមន៍	គណៈកម្មការ
2040009	រទេះដឹកសំរាម	រទេះ
2040010	រថយន្តដឹកសំរាម	រថយន្ត
2040011	ធុងសំរាម	ធុងសំរាម
2040012	ទិវាបរិស្ថាន	លើក
2040013	ការបង្ហាញអំពីឡដុតសំរាម	ឡ
2040014	ការបង្ហាញអំពីការគ្រប់គ្រងសារធាតុពុលគ្រោះថ្នាក់	បង្ហាញ
2040015	ការបណ្ដុះបណ្ដាលអំពីការកែច្នៃសំរាម	វគ្គ
2040016	គម្រោងរៀបចំវេទិកាផ្សព្វផ្សាយការបំពុលបរិស្ថាន	វេទិកា
2040017	គម្រោងបង្កើតថ្នាលបណ្ដុះកូនឈើ និងដាំកូនឈើ	ថ្នាល
2040018	គម្រោងការពារព្រៃលិចទឹក	ម៉ែត្រការ៉េ
2040019	គម្រោងទប់ស្កាត់បទល្មើសនេសាទ	ករណី
2040020	គម្រោងរៀបចំសហគមន៍ព្រៃឈើ	សហគមន៍
2040021	គម្រោងផ្សព្វផ្សាយអំពីការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ និងផលប៉ះពាល់	វគ្គ
2040022	គម្រោងការរៀបចំវិធានការទប់ទល់គ្រោះធម្មជាតិ	ដង
2040023	គម្រោងការឆ្លើយតបនឹងគ្រោះមហន្តរាយ និងការបន្សុំា(ទឹកជំនន់ ខ្យល់ព្យុះ រាំងស្ងួត...)	ដង
2040024	គម្រោងរៀបចំសហគមន៍ប្រើប្រាស់ទឹក	សហគមន៍
2040099	គម្រោងការងារបរិស្ថានផ្សេងទៀត	
2050000	**ទេសចរណ៍វប្បធម៌ប្រពៃណី**	
2050001	រចនាសម្ព័ន្ធសហគមន៍ទេសចរវប្បធម៌	គណៈកម្មការ
2050002	លក្ខន្តិកៈសហគមន៍ទេសចរណ៍	លក្ខន្តិកៈ
2050003	រចនាសម្ព័ន្ធសហគមន៍ទេសចរធម្មជាតិ	គណៈកម្មការ
2050004	កិច្ចព្រមព្រៀងសហគមន៍ទេសចរណ៍	កិច្ចព្រមព្រៀង
2050005	បណ្ដាញសហគមន៍វត្ថុអនុស្សាវរីយ៍	សហគមន៍
2050006	សហគមន៍ផលិតវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍	សហគមន៍
2050007	សហគមន៍ចម្លាក់ថ្ម/ឈើ	សហគមន៍
2050008	បណ្ដុះបណ្ដាលអំពីការបង្កើតសហគមន៍ទេសចរណ៍	វគ្គ
2050009	បណ្ដុះបណ្ដាលអំពីសិប្បកម្មសំបកសិប្បីសត្វ	វគ្គ

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា
2050010	ការជ្រើសរើសមគ្គុទេសន៍ទេសចរណ៍	ក្រុម
2050011	បណ្តុះបណ្តាលអំពីប្រវត្តិសាស្ត្រ	វគ្គ
2050012	បណ្តុះបណ្តាលអំពីមគ្គុទេសទេសចរណ៍	វគ្គ
2050013	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការផលិតវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍	វគ្គ
2050014	បណ្តុះបណ្តាលអំពីចម្លាក់ថ្មឬឈើ	វគ្គ
2050015	បណ្តុះបណ្តាលអំពីរបាំប្រពៃណី	វគ្គ
2050016	បណ្តុះបណ្តាលអំពីភ្លេងប្រពៃណី	វគ្គ
2050017	បណ្តុះបណ្តាលអំពីតន្ត្រីសម័យ	វគ្គ
2050018	បណ្តុះបណ្តាលអំពីសិប្បកម្មរពាក់	វគ្គ
2050019	ការបង្កើតក្រុមតន្ត្រីបុរាណនិងសម័យ	ក្រុម
2050020	ការបង្កើតផ្ទះសំណាក់សហគមន៍	ខ្នងផ្ទះ
2050021	ធ្វើផែនទីតំបន់សហគមន៍ទេសចរណ៍ធម្មជាតិ	ផែនទី
2050022	ផែនការគ្រប់គ្រងសហគមន៍ទេសចរណ៍	ផែនការ
2050023	ការបង្កើតកន្លែងលក់វត្ថុអនុស្សាវរីយ៍	កន្លែង
2050024	គម្រោងបណ្តុះបណ្តាលជំនាញចម្លាក់ និងស្មូនរូប	វគ្គ
2050025	គម្រោងពង្រឹងពង្រីកសិល្បៈ វប្បធម៌ជនជាតិដើមភាគតិច	ដង
2050099	គម្រោងការងារទេសចរណ៍វប្បធម៌ប្រពៃណីផ្សេងទៀត	
2060000	**អប់រំ**	
2060001	ថ្នាក់អក្ខរកម្មសម្រាប់មនុស្សពេញវ័យ	ថ្នាក់
2060002	ថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាសហគមន៍	ថ្នាក់
2060003	ការអប់រំឳពុកម្តាយនិងអ្នកថែទាំកុមារ	ភូមិ
2060004	ទារកដ្ឋាន	កន្លែង
2060005	គាំទ្រអាហារូបករណ៍ដល់កុមារ	នាក់
2060006	យុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយការងារអប់រំ	វគ្គ
2060007	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការងារអប់រំ	វគ្គ
2060008	គម្រោងផ្តល់អាហារូបករណ៍ដល់សិស្សស្រីនៅកម្រិតអនុវិទ្យាល័យ	នាក់
2060009	គម្រោងរៀបចំ និងដំណើរការមត្តេយ្យសហគមន៍	ថ្នាក់
2060099	គម្រោងការងារអប់រំផ្សេងទៀត	
2070000	**សុខាភិបាល**	
2070001	យុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយស្តីពីសុខភាពមាតា និងទារក	វគ្គ
2070002	ការបង្កើតផ្ទះរងចាំសម្រាប់ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ	កន្លែង
2070003	ពង្រឹងមធ្យោបាយបញ្ជូនស្ត្រីមានផ្ទៃពោះទៅមន្ទីរពេទ្យ	កិច្ចព្រមព្រៀង
2070004	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាពអ្នកស្ម័គ្រចិត្តសុខភាពភូមិ	វគ្គ

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា
2070005	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាពគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងមណ្ឌលសុខភាព	វគ្គ
2070006	យុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយស្តីពីសុខភាពបន្តពូជ និងការពន្យារកំណើត	វគ្គ
2070007	យុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយស្តីពីការទប់ស្កាត់ការឆ្លងមេរោគអេដស៍	វគ្គ
2070008	ផ្ញើឯកសារអប់រំស្តីពីសុខភាព (សុខភាពបន្តពូជ សុខភាពមាតា និងទារក ការពន្យារកំណើត ជំងឺអេដស៍ជំងឺឆ្លង)	ឯកសារ
2070009	យុទ្ធនាការផ្តល់សេវាសុខភាព រួមទាំងសុខភាពបន្តពូជ មាតា និងទារក ពេលមានគ្រោះមហន្តរាយ	ដង
2070010	អប់រំផ្សព្វផ្សាយទប់ស្កាត់អំពើហិង្សាលើស្ត្រី និងកុមារពេលមានគ្រោះមហន្តរាយ	ដង
2070011	គម្រោងផ្សព្វផ្សាយអំពីកិច្ចការពារជំងឺផ្តាសាយបក្សី	ដង
2070012	គម្រោងបណ្តុះបណ្តាលអ្នកទ្រទ្រង់សុខភាពភូមិ	វគ្គ
2070013	គម្រោងផ្សព្វផ្សាយអំពីជំងឺកាមរោគ មេរោគអេដស៍ ជំងឺអេដស៍ និងវិធានការការពារ	ដង
2070014	គម្រោងចាក់ថ្នាំបង្ការជំងឺ៨មុខដល់កុមារ	នាក់
2070015	គម្រោងកាត់បន្ថយអត្រាមរណៈភាពរបស់មាតា និងទារក	
2070016	គម្រោងផ្សព្វផ្សាយ លើកកម្ពស់អាហាររូបត្ថម្ភ	វគ្គ
2070017	គម្រោងផ្សព្វផ្សាយអប់រំអំពីសុខភាពបន្តពូជ និងសុខភាពផ្លូវភេទដល់យុវជន	វគ្គ
2070018	គម្រោងផ្តល់សេវាប្រឹក្សាយោបល់ផ្លូវចិត្ត	នាក់
2070019	គម្រោងបញ្ជូនស្ត្រីក្នុងគ្រួសារក្រីក្រទៅទទួលសេវាពន្យារកំណើតនៅមណ្ឌលសុខភាព ឬមន្ទីរពេទ្យបង្អែក	នាក់
2070020	គម្រោងគាំទ្រ និងឧបត្ថម្ភការប្រើប្រាស់សេវាសុខភាពសាធារណៈដល់ស្ត្រីក្រីក្រ ដូចជា មធ្យោបាយធ្វើដំណើរ និងតម្លៃសេវាមណ្ឌលសុខភាព	នាក់
2070021	គម្រោងអប់រំផ្សព្វផ្សាយដល់យុវជនឱ្យចូលរួមសកម្មភាពធ្វើអនាម័យ និងការការពារបរិស្ថានក្នុងសហគមន៍	វគ្គ
2070022	ការផ្សព្វផ្សាយអំពីអាហាររូបត្ថម្ភ និងសុខភាពមាតា និងទារក	វគ្គ
2070023	គម្រោងផ្តល់ជំនួយសុខាភិបាលដល់ជនរងគ្រោះដោយសារគ្រោះធម្មជាតិ	នាក់
2070099	គម្រោងការងារសុខាភិបាលផ្សេងទៀត	
2080000	**ការងារយេនឌ័រ បរិយាប័ន្ន និងសមធម៌សង្គម**	
2080001	គម្រោងពង្រឹងបណ្តាញស្ត្រី	ចំនួន
2080002	គម្រោងស្តារលទ្ធភាពពលកម្មជនពិការ	នាក់
2080003	គម្រោងលុបបំបាត់អំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ	ករណី
2080004	គម្រោងការពារ និងទប់ស្កាត់អំពើរំលោភបំពានផ្លូវភេទ និងជួញដូរមនុស្ស	ករណី
2080005	គម្រោងលុបបំបាត់អំពើហិង្សាលើស្ត្រី និងកុមារី	ករណី
2080006	គម្រោងពង្រឹងបណ្តាញស្ត្រីវ័យក្មេង ដើម្បីចូលរួមក្នុងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍នានា	ចំនួន

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា
2080007	គម្រោងលើកកម្ពស់យុវជនចូលរួមក្នុងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍នានា	ដង
2080008	គម្រោងផ្ដល់សេវាគាំពារចាស់ជរា	នាក់
2080009	គម្រោងផ្ដល់សេវាគាំពារជនពិការ	នាក់
2080010	គម្រោងទប់ស្កាត់ការចំណាកស្រុកដោយខុសច្បាប់	ករណី
2080011	គម្រោងទប់ស្កាត់អំពើហិង្សាលើស្ត្រី និងកុមារដែលរងគ្រោះ ដោយសារគ្រោះធម្មជាតិ	ករណី
2080012	គម្រោងបណ្ដុះបណ្ដាលវិជ្ជាជីវៈដល់ស្ត្រី	វគ្គ
2080013	គម្រោងបង្កើនប្រាក់ចំណូលរបស់ស្ត្រី	នាក់
2080014	គម្រោងបង្កើតក្រុមជួយខ្លួនឯង	ក្រុម
2080015	គម្រោងបង្កើនប្រាក់ចំណូល តាមរយៈ ការបង្កើតមុខរបរខ្នាតតូច	គ្រួសារ
2080099	គម្រោងការងារយែនឌ័រ បរិយាប័ន្ន និងសមធម៌សង្គមផ្សេងទៀត	
2090000	**រដ្ឋបាល សន្តិសុខសាធារណៈ**	
2090001	គម្រោងលើកកម្ពស់សុវត្ថិភាពចរាចរណ៍	វគ្គ
2090002	គម្រោងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យជនអន្តោប្រវេសន៍	ទិន្នន័យ
2090003	គម្រោងពង្រឹងកម្មវិធីប្រជាការពារ	
2090004	គម្រោងអប់រំផ្សព្វផ្សាយអំពីគ្រឿងញៀន	វគ្គ
2090005	គម្រោងទប់ស្កាត់ និងលុបបំបាត់ក្រុមក្មេងទំនើង	ករណី
2090006	គម្រោងទប់ស្កាត់ចោរកម្ម	ករណី
2090007	គម្រោងទប់ស្កាត់អំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ	ករណី
2090008	គម្រោងទប់ស្កាត់ការរំលោភបំពានផ្លូវភេទ និងការជួញដូរមនុស្ស	ករណី
2090009	គម្រោងត្រួតពិនិត្យទំនិញហួសកាលបរិច្ឆេទប្រើប្រាស់	ដង
2090010	គម្រោងពង្រឹងការអនុវត្តគោលនយោបាយភូមិ-ឃុំមានសុវត្ថិភាព	ដង
2090011	គម្រោងរៀបចំសណ្ដាប់ធ្នាប់ចំណតយានយន្ត	កន្លែង
2090099	គម្រោងរដ្ឋបាល សន្តិសុខសាធារណៈផ្សេងទៀត	