



រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

សៀវភៅណែនាំ

ស្តីពី

ការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់

ថ្ងៃទី២៧ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៧

លេខ: ០៩៧/គ.ជ.អ.ប

សេចក្តីសម្រេច

ស្តីពី

ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សៀវភៅណែនាំស្តីពីការអនុវត្តតម្រូវការមូលនិធិឃុំ សង្កាត់

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- 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
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០៨/១៤២៩ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីការធ្វើវិមជ្ឈការអំណាច តួនាទី និងភារកិច្ចទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក
- បានទទួលការអនុម័តនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំលើកទី១៤របស់គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍ តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ នាថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៧

សម្រេច

ប្រការ១.-

ដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សៀវភៅណែនាំស្តីពីការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ការរៀបចំ និង ការអនុវត្តគម្រោងរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ប្រការ២.-

សេចក្តីសម្រេចលេខ២០០១ សស/គ.ជ.វ. ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៩ របស់គណៈកម្មាធិការ ជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សៀវភៅណែនាំស្តីពី ការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ដែលត្រូវបានកែសម្រួលលើកទី២ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ៣.-

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ បុគ្គលិកឃុំ សង្កាត់ មន្ត្រីរាជការដែលមានភារកិច្ចគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីនានាដែលបានកំណត់នៅក្នុង សៀវភៅណែនាំនេះ ក្នុងការរៀបចំ និងការអនុវត្តគម្រោងទាំងឡាយរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

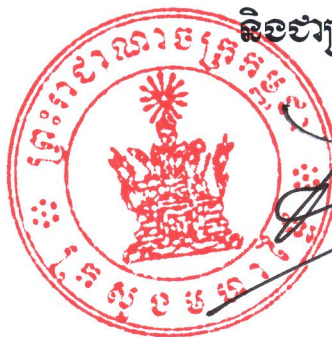
ប្រការ៤.-

សៀវភៅណែនាំស្តីពីការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់នេះត្រូវអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃទី០១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៨។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៧ ខែ តុលា ឆ្នាំ២០១៧

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

និងប្រធាន គ.ជ.អ.ប

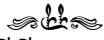


សម្តេចក្រឡាហោម ស ខេង

កន្លែងទទួល៖

- ក្រសួង ស្ថាប័នជាសមាជិក គ.ជ.អ.ប
- លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប
- អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- អគ្គនាយកដ្ឋានតតាតាជាតិ
- រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
- មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញរាជធានី ខេត្ត
- រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

មាតិកា



សេចក្តីសម្រេចដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សៀវភៅណែនាំស្តីពីការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់	i
មាតិកា	iii

ជំពូកទី១

ទិដ្ឋភាពទូទៅ

១.១. គោលបំណង	១
១.២. អំពីសៀវភៅណែនាំ	១
១.៣. អ្នកប្រើប្រាស់សៀវភៅណែនាំ	២
១.៤. មូលដ្ឋានគតិយុត្តសម្រាប់ការរៀបចំសៀវភៅណែនាំ	២
១.៥. មូលនិធិឃុំ សង្កាត់	៣
១.៥.១. ផ្នែករដ្ឋបាលទូទៅ	៣
១.៥.២. ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន	៤
១.៦. គម្រោង និងលទ្ធផល	៤
១.៦.១. និយមន័យទូទៅ	៤
១.៦.២. គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមូលដ្ឋាន	៦
១.៦.៣. គម្រោងសេវាកម្ម	៧
១.៦.៤. គម្រោងទំនិញ	៧
១.៦.៥. គម្រោងឃុំ សង្កាត់	៧
១.៧. កិច្ចសន្យា	៨
១.៨. ការរក្សាទុកឯកសារគម្រោងឃុំ សង្កាត់	៩
១.៩. ការរាយការណ៍អំពីភាពមិនប្រក្រតី	៩

ជំពូកទី២

ការរៀបចំគម្រោង និងការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស

២.១. តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងការរៀបចំគម្រោង	១០
២.១.១. ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	១០
២.១.២. មេឃុំ ចៅសង្កាត់	១០
២.១.៣. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង	១០
២.១.៤. អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំ	១១
២.១.៥. សហគមន៍ និងអ្នកទទួលបានផលពីគម្រោង	១១
២.១.៦. អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស	១២
២.១.៧. ការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ និងការិយាល័យផែនការ និងអភិវឌ្ឍ	១២
២.១.៨. ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត	១២
២.១.៩. មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនានា	១៣

២.១.១០. ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិច នៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.....	១៣
២.២. ការរៀបចំគម្រោងឃុំ សង្កាត់	១៥
២.២.១. ការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង.....	១៥
២.២.២. ការកំណត់អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស	២៣
២.២.៣. ការពិនិត្យអំពីតម្រូវការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដីធ្លី និង ជនជាតិដើមភាគតិចរបស់គម្រោង	២៤
២.២.៤. ការរៀបចំក្រុមប្រឹក្សាស្រុក	២៧
២.២.៥. ការរៀបចំផែនការសិក្សាគម្រោង	២៧
២.២.៦. ការរៀបចំផែនទីគម្រោង.....	២៩
២.២.៧. ការសិក្សា និងការប្រមូលព័ត៌មានទូទៅ និងព័ត៌មានបច្ចេកទេស	២៩
២.២.៨. ការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន	២៩
២.២.៩. ការសិក្សាដីធ្លី	២៩
២.២.១០. ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច.....	៣០
២.២.១១. ការរៀបចំគ្រោងការគម្រោង	៣១
២.២.១២. ការរៀបចំស្លាកសញ្ញាគម្រោង	៣២
២.២.១៣. ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង និងព័ត៌មានលម្អិតនៃលទ្ធផលគម្រោង	៣៣
២.២.១៤. ផែនការប្រតិបត្តិការ និងថែទាំ	៣៣
២.២.១៥. ការពិនិត្យ និងការអនុម័តសំណើគម្រោង	៣៤
២.២.១៦. ការពិនិត្យសំណើគម្រោងដោយទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត	៣៥
២.២.១៧. ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស.....	៣៧
២.៣. ទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន	៤០
២.៣.១. ធនធានមូលដ្ឋានសម្រាប់តម្លៃគម្រោង	៤០
២.៣.២. គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ប្រមូលទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន	៤១
២.៤. បញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ.....	៤៨
២.៤.១. សេចក្តីផ្តើម	៤៨
២.៤.២. គោលបំណង	៤៨
២.៤.៣. តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ.....	៤៨
២.៤.៤. នីតិវិធីនៃការរៀបចំបញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារ.....	៤៨
២.៥. ការបំពេញទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង	៥៥
២.៥.១. អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការបំពេញទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង	៥៥
២.៥.២. ព័ត៌មានដែលត្រូវបំពេញក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង	៥៥
២.៥.៣. ប្រភេទគម្រោង និងមន្ទីរ អង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស	៦០
២.៥.៤. ការបំពេញទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង	៦២

២.៦. គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់គណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មាន	៦៦
២.៦.១. ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង	៦៦
២.៦.២. តម្លៃផ្ទាល់ តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ.....	៦៦
២.៦.៣. ការគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ.....	៦៨
២.៦.៤. ការគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងសេវាកម្ម.....	៧៧
២.៦.៥. ការគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងទំនិញ	៨០
២.៦.៦. ការបំពេញទម្រង់លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង	៨២
២.៦.៧. ការបំពេញទម្រង់ទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង	៩០
២.៦.៨. បញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដា.....	៩០
២.៧. កិច្ចប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំលទ្ធផលគម្រោង	៩១
២.៧.១. កិច្ចប្រតិបត្តិការលទ្ធផលគម្រោង.....	៩១
២.៧.២. ការថែទាំលទ្ធផលគម្រោង	៩១
២.៧.៣. ការរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិការ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោង.....	៩២
២.៧.៤. ការរៀបចំគម្រោងសម្រាប់សកម្មភាពថែទាំ.....	៩៦
២.៧.៥. ការអង្កេតបច្ចេកទេសសម្រាប់ការថែទាំជាប្រចាំ.....	៩៧
២.៧.៦. ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃសម្រាប់ការថែទាំជាប្រចាំ.....	៩៨
២.៨. គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន	១០១
២.៨.១. និយមន័យនៃការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន	១០១
២.៨.២. អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន	១០១
២.៨.៣. ទីកន្លែងសម្រាប់ធ្វើការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន	១០២
២.៨.៤. ការផ្សព្វផ្សាយអំពីគម្រោងដល់ប្រជាពលរដ្ឋ.....	១០២
២.៨.៥. ការរៀបចំផែនទីបរិស្ថាន.....	១០២
២.៨.៦. ការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន	១០៤
២.៨.៧. ការរៀបចំផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន	១០៧
២.៨.៨. ការរៀបចំផែនការតាមដានផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន	១០៧
២.៨.៩. ការរៀបចំរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន	១០៨
២.៨.១០. ការពិនិត្យរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន	១០៩
២.៨.១១. ការបំពេញទម្រង់របាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន.....	១១០
២.៩. គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការសិក្សាជីវ្គី.....	១១៧
២.៩.១. និយមន័យនៃការសិក្សាជីវ្គី	១១៧
២.៩.២. អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការសិក្សាជីវ្គី	១១៧
២.៩.៣. ការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភាគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ជីវ្គី	១១៧
២.៩.៤. ការធ្វើអង្កេតជីវ្គីដោយមានការចូលរួម.....	១២០
២.៩.៥. ការរៀបចំកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មជីវ្គី.....	១២២
២.៩.៦. ការរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាជីវ្គី.....	១២៣

២.៩.៧. ការពិនិត្យរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លី.....	១២៤
២.៩.៨. ការរៀបចំឯកសារដើម្បីចាត់ចែងសំណង	១២៥
២.៩.៩. ការទូទាត់សំណងជាសាច់ប្រាក់នៅមុនពេលកិច្ចលទ្ធកម្ម.....	១២៦
២.៩.១០. ការបំពេញទម្រង់របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី.....	១២៦
២.៩.១១. ការបំពេញទម្រង់របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត.....	១៣៦
២.១០. គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច.....	១៣៧
២.១០.១. ជនជាតិដើមភាគតិច	១៣៧
២.១០.២. សិទ្ធិ និងការចូលរួមរបស់ជនជាតិដើមភាគតិច	១៣៨
២.១០.៣. គម្រោងដែលត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច ...	១៣៨
២.១០.៤. ការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីគម្រោងដល់ជនជាតិដើមភាគតិច	១៣៨
២.១០.៥. ការប្រជុំពិភាក្សាជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចអំពីគ្រោងការគម្រោង	១៣៩
២.១០.៦. របាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច.....	១៤០
២.១០.៧. វិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យដល់ជនជាតិដើមភាគតិច	១៤១
២.១០.៨. ផែនការតាមដានការអនុវត្តវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច	១៤១

ជំពូកទី៣

លទ្ធកម្ម និងការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា

៣.១. សេចក្តីផ្តើម	១៤៧
៣.១.១. និយមន័យនៃកិច្ចលទ្ធកម្ម	១៤៧
៣.១.២. គោលការណ៍សំខាន់ៗនៃកិច្ចលទ្ធកម្ម.....	១៤៧
៣.១.៣. ប្រភេទលទ្ធកម្ម.....	១៤៧
៣.១.៤. វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម	១៤៨
៣.១.៥. តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងកិច្ចលទ្ធកម្ម និងការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា	១៤៩
៣.១.៦. អ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់.....	១៥៣
៣.១.៧. ដំណាក់កាល និងជំហាននានានៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម	១៦៣
៣.១.៨. ការណែនាំពិសេសសម្រាប់ការអនុវត្តគម្រោងនៅតំបន់ជនបទឆ្ងាយៗ.....	១៦៣
៣.២. គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ.....	១៦៤
៣.២.១. គោលបំណងនៃការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ.....	១៦៤
៣.២.២. គោលការណ៍នៃការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ.....	១៦៤
៣.២.៣. តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ.....	១៦៥
៣.២.៤. រចនាសម្ព័ន្ធនៃបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ	១៦៥
៣.២.៥. លក្ខណៈសមស្របដែលអាចចុះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ.....	១៦៦
៣.២.៦. នីតិវិធីនៃការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ	១៦៧
៣.២.៧. ការដកអ្នកទទួលការចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ.....	១៧១
៣.២.៨. ការពង្រឹងសមត្ថភាពដល់អ្នកទទួលការ	១៧២

៣.៣. ការរៀបចំសម្រាប់ការដេញថ្លៃ.....	១៩១
៣.៣.១. ការបង្កើតគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម	១៩១
៣.៣.២. ការកំណត់អ្នកដែលមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	១៩៤
៣.៣.៣. ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ.....	១៩៦
៣.៣.៤. ការកំណត់ពេលវេលា និងកាលបរិច្ឆេទសម្រាប់ការដាក់សំណើដេញថ្លៃ និង ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ.....	២០៦
៣.៣.៥. ការប្រកាសជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ	២០៨
៣.៣.៦. ការផ្សព្វផ្សាយឯកសារដេញថ្លៃ	២១២
៣.៤. ការបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ	២១២
៣.៤.១. ការបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាសំណង់	២១២
៣.៤.២. ការបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម	២១៣
៣.៤.៣. ការបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាទំនិញ	២១៥
៣.៥. ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	២២៣
៣.៥.១. លក្ខណៈទូទៅនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ.....	២២៣
៣.៥.២. អ្នកដែលត្រូវចូលរួមកិច្ចប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	២២៣
៣.៥.៣. ការដាក់ និងការទទួលសំណើដេញថ្លៃ.....	២២៥
៣.៥.៤. ការប្រកាសបើកការដេញថ្លៃ.....	២២៦
៣.៥.៥. ការបើកសំណើដេញថ្លៃ.....	២២៨
៣.៦. ការប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ.....	២៣០
៣.៦.១. ការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាសំណង់	២៣០
៣.៦.២. ការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម	២៣៤
៣.៦.៣. ការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាទំនិញ	២៣៩
៣.៧. ការប្រជុំប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ	២៤៣
៣.៨. តើធ្វើដូចម្តេច បើការដេញថ្លៃមិនបានទទួលជោគជ័យ?	២៤៤
៣.៩. នីតិវិធីស្ទង់តម្លៃក្នុងស្រុក	២៤៤
៣.១០. នីតិវិធីចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ ឬទិញផ្ទាល់ (ការចរចាថ្លៃផ្ទាល់)	២៤៥
៣.១១. ការយុបយិត ការបន្ត និងការបង្ខិតបង្ខំនៅក្នុងកិច្ចលទ្ធកម្ម	២៤៧
៣.១២. ការតវ៉ាចំពោះដំណើរការដេញថ្លៃ	២៤៧
៣.១៣. ការរៀបចំសម្រាប់ការអនុវត្តកិច្ចសន្យា	២៤៨
៣.១៣.១. របាយការណ៍នៃការដេញថ្លៃ	២៤៨
៣.១៣.២. ការផ្លាស់ប្តូរចំនួនលទ្ធផលកិច្ចសន្យា	២៥១
៣.១៣.៣. ការបំពេញទម្រង់លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យា	២៥១
៣.១៣.៤. ផែនការការងារសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចសន្យា	២៥៩
៣.១៣.៥. ការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា	២៦៤
៣.១៣.៦. លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា	២៧១

៣.១៣.៧. ការបរិយាយលម្អិតអំពីការងារថែទាំ	២៨៧
៣.១៣.៨. ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា	២៨៨
៣.១៣.៩. ការកែសម្រួលកិច្ចសន្យា	២៩២
៣.១៤. ការត្រួតពិនិត្យកិច្ចសន្យា និងការទូទាត់	២៩៥
៣.១៤.១. ការប្រជុំចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារ ឬផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ	២៩៥
៣.១៤.២. ការតាមដានការអនុវត្តកិច្ចសន្យា	២៩៦
៣.១៤.៣. គំនូសបង្គាប់បញ្ជាក់ទេស (សម្រាប់សំណង់)	២៩៨
៣.១៤.៤. សៀវភៅកំណត់ហេតុការងារនៅការដ្ឋាន (សម្រាប់សំណង់)	២៩៨
៣.១៤.៥. ការពិនិត្យបញ្ជាក់លើលទ្ធផលការងារ និងការអនុម័តការទូទាត់	២៩៩
៣.១៤.៦. ការពន្យារពេល	៣០១
៣.១៤.៧. ការប្រជុំបញ្ចប់ការអនុវត្តការងារ ឬការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ	៣០២
៣.១៤.៨. ការតាមដាននៅក្នុងអំឡុងពេលថែទាំសំណង់ ឬធានាគុណភាពទំនិញ	៣០២
៣.១៤.៩. របាយការណ៍បញ្ចប់នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា	៣០៤
៣.១៤.១០. ការបំពេញទម្រង់របាយការណ៍រីកចម្រើននៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា	៣០៥
៣.១៤.១១. ការបំពេញទម្រង់របាយការណ៍បញ្ចប់នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា	៣១០

ជំពូកទី៤

សវនកម្មបច្ចេកទេស

៤.១. និយមន័យនៃសវនកម្មបច្ចេកទេស	៣១៦
៤.២. ពេលវេលា និងកិច្ចសន្យាដែលត្រូវធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស	៣១៦
៤.៣. គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេស	៣១៦
៤.៤. កិច្ចដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស	៣១៦
៤.៥. ការបំពេញទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកទេស	៣១៩

ឧបសម្ព័ន្ធទី១

ទម្រង់ទី១

ទម្រង់ទី១ ៖ សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង	៣២៧
ទម្រង់ទី២ ៖ កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល	៣២៩
ទម្រង់ទី៣ ៖ ការពិនិត្យអំពីតម្រូវការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់គម្រោង	៣៣៣
ទម្រង់ទី៤ ៖ ផែនការសិក្សាគម្រោង	៣៣៤
ទម្រង់ទី៥ ៖ ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេសនៃទំនិញ	៣៣៥
ទម្រង់ទី៦ ៖ តារាងតាមដានការរៀបចំ និងការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់	៣៣៦
ទម្រង់ទី៧ ៖ ការជូនដំណឹងស្តីពីការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស	៣៣៧
ទម្រង់ទី៨ ៖ បង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ	៣៣៩
ទម្រង់ទី៩ ៖ បញ្ជីបែងចែកសៀវភៅបង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ	៣៤០
ទម្រង់ទី១០ ៖ បញ្ជីទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ (នៅតាមភូមិនីមួយៗ)	៣៤១
ទម្រង់ទី១១ ៖ បញ្ជីទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ (នៅឃុំ សង្កាត់)	៣៤២

ទម្រង់ទី១២ ៖ បញ្ជីស្រង់តម្លៃសម្ភារសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ	៣៤៣
ទម្រង់ទី១៣ ៖ បញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដាសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ	៣៤៥
ទម្រង់ទី១៤ ៖ ព័ត៌មានគម្រោង	៣៤៧
ទម្រង់ទី១៥.១ ៖ ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិតសម្រាប់ការងារសំណង់	៣៥១
ទម្រង់ទី១៥.២ ៖ ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិតសម្រាប់ការងារដី	៣៥២
ទម្រង់ទី១៥.៣ ៖ ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិតសម្រាប់គម្រោងសេវាកម្ម	៣៥៣
ទម្រង់ទី១៥.៤ ៖ ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិតសម្រាប់គម្រោងទំនិញ	៣៥៤
ទម្រង់ទី១៦.១ ៖ លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធឬសំណង់	៣៥៥
ទម្រង់ទី១៦.២ ៖ លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងសេវាកម្ម	៣៥៦
ទម្រង់ទី១៦.៣ ៖ លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងទំនិញ	៣៥៧
ទម្រង់ទី១៧ ៖ ទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង	៣៥៨
ទម្រង់ទី១៨ ៖ ផែនការប្រតិបត្តិការ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោង	៣៥៩
ទម្រង់ទី១៩.១ ៖ របាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន	៣៦០
ទម្រង់ទី១៩.២ ៖ បញ្ជីវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន	៣៦១
ទម្រង់ទី១៩.៣ ៖ ផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន	៣៦៤
ទម្រង់ទី១៩.៤ ៖ ផែនការតាមដានបរិស្ថាន	៣៦៥
ទម្រង់ទី១៩.៥ ៖ បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមក្នុងការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន	៣៦៦
ទម្រង់ទី២០ ៖ សេចក្តីប្រកាសស្តីពីសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី	៣៦៧
ទម្រង់ទី២១.១ ៖ របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី	៣៦៩
ទម្រង់ទី២១.២ ៖ តារាងលទ្ធកម្មដីធ្លី	៣៧១
ទម្រង់ទី២១.៣ ៖ កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី	៣៧២
ទម្រង់ទី២១.៤ ៖ ការគណនាតម្លៃសំណង់ និងការទូទាត់សំណង់	៣៧៤
ទម្រង់ទី២១.៥ ៖ បញ្ជីឈ្មោះអ្នកបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដោយស្ម័គ្រចិត្តឱ្យគម្រោង	៣៧៥
ទម្រង់ទី២១.៦ ៖ សកម្មភាពនានាដែលត្រូវបញ្ចប់មុនពេលចាប់ផ្តើមកិច្ចលទ្ធកម្ម	៣៧៦
ទម្រង់ទី២១.៧ ៖ សកម្មភាពនានាដែលត្រូវបញ្ចូលក្នុងកិច្ចសន្យា	៣៧៧
ទម្រង់ទី២១.៨ ៖ តារាងប្រគល់ ទទួលសំណង់	៣៧៨
ទម្រង់ទី២១.៩ ៖ បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមធ្វើអង្កេតដីធ្លី	៣៧៩
ទម្រង់ទី២១.១០ ៖ របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត	៣៨០
ទម្រង់ទី២២.១ ៖ របាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច	៣៨១
ទម្រង់ទី២២.២ ៖ វិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យដល់ជនជាតិដើមភាគតិច	៣៨៣
ទម្រង់ទី២២.៣ ៖ ផែនការតាមដានការអនុវត្តវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច	៣៨៤
ទម្រង់ទី២២.៤ ៖ បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមប្រជុំពិភាក្សាអំពីសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច	៣៨៥
ទម្រង់ទី២៣ ៖ សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការដាក់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ក្នុងបញ្ជីខ្មៅ	៣៨៦
ទម្រង់ទី២៤.១ ៖ បញ្ជីខ្មៅអ្នកទទួលការ	៣៨៨
ទម្រង់ទី២៤.២ ៖ បញ្ជីខ្មៅអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម	៣៨៩
ទម្រង់ទី២៤.៣ ៖ បញ្ជីខ្មៅអ្នកផ្គត់ផ្គង់	៣៩០

ទម្រង់ទី២៥.១ ៖ សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៅលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.....	៣៩១
ទម្រង់ទី២៥.២ ៖ សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៅរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត.....	៣៩២
ទម្រង់ទី២៦ ៖ ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ.....	៣៩៣
ទម្រង់ទី២៧ ៖ បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលបានដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ.....	៣៩៧
ទម្រង់ទី២៨.១ ៖ ការពិនិត្យលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដោយផ្អែកតាមពាក្យសុំចុះឈ្មោះរបស់អ្នកទទួលការ (អ្នកទទួលការប្រភេទទី១).....	៣៩៨
ទម្រង់ទី២៨.២ ៖ ការពិនិត្យលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដោយផ្អែកតាមពាក្យសុំចុះឈ្មោះរបស់អ្នកទទួលការ (អ្នកទទួលការប្រភេទទី២).....	៣៩៩
ទម្រង់ទី២៨.៣ ៖ ការពិនិត្យលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដោយផ្អែកតាមពាក្យសុំចុះឈ្មោះរបស់អ្នកទទួលការ (អ្នកទទួលការប្រភេទទី៣).....	៤០០
ទម្រង់ទី២៩.១ ៖ ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងលើព័ត៌មានដែលផ្តល់ដោយអ្នកទទួលការ (អ្នកទទួលការប្រភេទទី១).....	៤០១
ទម្រង់ទី២៩.២ ៖ ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងលើព័ត៌មានដែលផ្តល់ដោយអ្នកទទួលការ (អ្នកទទួលការប្រភេទទី២).....	៤០២
ទម្រង់ទី២៩.៣ ៖ ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងលើព័ត៌មានដែលផ្តល់ដោយអ្នកទទួលការ (អ្នកទទួលការប្រភេទទី៣).....	៤០៣
ទម្រង់ទី៣០ ៖ របាយការណ៍វាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការ ដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់.....	៤០៤
ទម្រង់ទី៣១ ៖ របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការ.....	៤០៥
ទម្រង់ទី៣២ ៖ របាយការណ៍ស្តីពីការវាយតម្លៃបុរេលក្ខណសម្បត្តិអ្នកទទួលការ.....	៤០៦
ទម្រង់ទី៣៣ ៖ បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលមិនមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់.....	៤០៧
ទម្រង់ទី៣៤ ៖ បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ.....	៤០៨
ទម្រង់ទី៣៥ ៖ សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម.....	៤០៩
ទម្រង់ទី៣៦ ៖ លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ.....	៤១១
ទម្រង់ទី៣៧ ៖ លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត.....	៤១២
ទម្រង់ទី៣៨ ៖ សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីកាលវិភាគនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់.....	៤១៣
ទម្រង់ទី៣៩.១ ៖ សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាសំណង់.....	៤១៤
ទម្រង់ទី៣៩.២ ៖ សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម.....	៤១៥
ទម្រង់ទី៣៩.៣ ៖ សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាទំនិញ.....	៤១៦
ទម្រង់ទី៤០.១ ៖ សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាសំណង់.....	៤១៧
ទម្រង់ទី៤០.២ ៖ សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម.....	៤១៨
ទម្រង់ទី៤០.៣ ៖ សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាទំនិញ.....	៤១៩
ទម្រង់ទី៤១ ៖ សេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ.....	៤២០
ទម្រង់ទី៤២ ៖ ប្រវត្តិបសង្ខេប(សម្រាប់កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម).....	៤២១
ទម្រង់ទី៤៣ ៖ លិខិតផ្ទេរសិទ្ធិ(សម្រាប់អ្នកដេញថ្លៃ).....	៤២៣
ទម្រង់ទី៤៤ ៖ តារាងសម្រាប់កត់ត្រានៅពេលបើក និងវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ.....	៤២៤

ទម្រង់ទី៤៥ ៖ របាយការណ៍កិច្ចប្រជុំដេញថ្លៃ.....	៤២៥
ទម្រង់ទី៤៦ ៖ របាយការណ៍តាមដានកិច្ចប្រជុំដេញថ្លៃរបស់មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសរាជធានី ខេត្ត	៤២៦
ទម្រង់ទី៤៧.១ ៖ លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យាសំណង់	៤២៧
ទម្រង់ទី៤៧.២ ៖ លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម	៤២៨
ទម្រង់ទី៤៧.៣ ៖ លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យាទំនិញ	៤២៩
ទម្រង់ទី៤៨.១ ៖ ផែនការសាងសង់	៤៣០
ទម្រង់ទី៤៨.២ ៖ ផែនការផ្តល់សេវាកម្ម	៤៣១
ទម្រង់ទី៤៨.៣ ៖ ផែនការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ	៤៣២
ទម្រង់ទី៤៩.១ ៖ សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាដល់អ្នកទទួលការ	៤៣៣
ទម្រង់ទី៤៩.២ ៖ សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាដល់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម	៤៣៤
ទម្រង់ទី៤៩.៣ ៖ សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាដល់អ្នកផ្គត់ផ្គង់	៤៣៥
ទម្រង់ទី៥០.១ ៖ លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាសំណង់	៤៣៦
ទម្រង់ទី៥០.២ ៖ លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម	៤៤២
ទម្រង់ទី៥០.៣ ៖ លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាទំនិញ	៤៤៧
ទម្រង់ទី៥០.៤ ៖ លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាថែទាំសំណង់	៤៥១
ទម្រង់ទី៥១ ៖ ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា	៤៥៣
ទម្រង់ទី៥២ ៖ ការកែសម្រួលកិច្ចសន្យា	៤៥៤
ទម្រង់ទី៥៣.១ ៖ របាយការណ៍រីកចម្រើននៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាសំណង់	៤៥៥
ទម្រង់ទី៥៣.២ ៖ របាយការណ៍រីកចម្រើននៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម	៤៥៦
ទម្រង់ទី៥៣.៣ ៖ របាយការណ៍រីកចម្រើននៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទំនិញ	៤៥៧
ទម្រង់ទី៥៤.១ ៖ របាយការណ៍បញ្ចប់នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាសំណង់	៤៥៨
ទម្រង់ទី៥៤.២ ៖ របាយការណ៍បញ្ចប់នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម	៤៥៩
ទម្រង់ទី៥៤.៣ ៖ របាយការណ៍បញ្ចប់នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទំនិញ (សម្រាប់ទំនិញដែលមានការធានាគុណភាព)	៤៦០
ទម្រង់ទី៥៤.៤ ៖ របាយការណ៍បញ្ចប់នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទំនិញ (សម្រាប់ទំនិញដែលគ្មានការធានាគុណភាព)	៤៦១
ទម្រង់ទី៥៥.១ ៖ របាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកទេសនៃកិច្ចសន្យាសំណង់	៤៦២
ទម្រង់ទី៥៥.២ ៖ របាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកទេសនៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម	៤៦៥
ទម្រង់ទី៥៥.៣ ៖ របាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកទេសនៃកិច្ចសន្យាទំនិញ	៤៦៨

ឧបសម្ព័ន្ធទី២

បញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ

១). បញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ	៤៧០
២). បញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារសម្រាប់គម្រោងសេវាកម្ម	៤៨២

ជំពូកទី១

ទិដ្ឋភាពទូទៅ

ជំពូកទី១
ទិដ្ឋភាពទូទៅ

១.១. គោលបំណង

ការរៀបចំចងក្រងសៀវភៅណែនាំស្តីពីការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់មានគោលបំណងប្រមូលផ្តុំនៅក្នុងឯកសារតែមួយនូវរាល់គោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីទាំងអស់សម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ប្រើប្រាស់ក្នុងការរៀបចំ និងការអនុវត្តគម្រោងរបស់ខ្លួនដែលប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន។

គោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីទាំងនេះក៏ត្រូវបានប្រើប្រាស់ផងដែរ ចំពោះគម្រោងនានាដែលឃុំ សង្កាត់ជាម្ចាស់គម្រោង ហើយថវិកានៃគម្រោងទាំងនេះត្រូវបាន ៖

- ឆ្លុះបញ្ចាំងនៅក្នុងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់
- គាំទ្រហិរញ្ញប្បទានពីទីភ្នាក់ងារនានា(ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងសប្បុរសជន) ហើយទីភ្នាក់ងារទាំងនោះបានព្រមព្រៀងប្រើប្រាស់សៀវភៅណែនាំនេះ។

១.២. អំពីសៀវភៅណែនាំ

សៀវភៅណែនាំនេះបរិយាយអំពីដំណាក់កាលទាំងអស់នៃការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់ ដោយចែកចេញជា៤ជំពូក ហើយក្នុងជំពូកនីមួយៗមានបែងចែកជាផ្នែកតូចៗទៀត។ ទម្រង់នានាដែលបានពិពណ៌នានៅក្នុងជំពូកនីមួយៗ នឹងប្រមូលផ្តុំនៅឧបសម្ព័ន្ធទី១សម្រាប់ការប្រើប្រាស់។

ជំពូកទី១ ÷ ទិដ្ឋភាពទូទៅ

ជំពូកទី១នេះបរិយាយអំពីគោលបំណង លំដាប់លំដោយ អ្នកប្រើប្រាស់ និងមូលដ្ឋានគតិយុត្តនៃសៀវភៅណែនាំនេះ។ ជំពូកនេះក៏បរិយាយផងដែរអំពីសមាសភាគទាំងពីរនៃមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ និងអំពីគម្រោងសមស្របដែលអាចប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន។

ជំពូកទី២ ÷ ការរៀបចំគម្រោង និងការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស

ជំពូកទី២នេះបរិយាយអំពីនីតិវិធីនានាក្នុងការសិក្សា និងការរៀបចំគម្រោង រហូតដល់គម្រោងទទួលបានការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។ ជំពូកនេះក៏បរិយាយផងដែរអំពីតួនាទី ភារកិច្ចរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងការរៀបចំគម្រោង និងការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស អំពីទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន និងអំពីការរៀបចំបញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារសម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការគណនាតម្លៃគម្រោង។

ជំពូកទី៣ ÷ លទ្ធកម្ម និងការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា

ជំពូកទី៣នេះបរិយាយអំពីនីតិវិធីលទ្ធកម្ម ដែលក្នុងនោះរួមមានការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ ការដេញថ្លៃ និងការចុះកិច្ចសន្យា។ ជំពូកនេះក៏បរិយាយផងដែរអំពីការត្រួតពិនិត្យកិច្ចសន្យា ការរៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា និងការអនុម័តក្នុងការទូទាត់។

ជំពូកទី៤ ÷ សវនកម្មបច្ចេកទេស

ជំពូកទី៤នេះបរិយាយអំពីនិយមន័យនៃសវនកម្មបច្ចេកទេស ពេលវេលានិងកិច្ចសន្យាដែលត្រូវធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេស និងនីតិវិធីនៃការធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេសកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់។

១.៣. អ្នកប្រើប្រាស់សៀវភៅណែនាំ

សៀវភៅណែនាំនេះត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយអ្នកទាំងឡាយណាដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការរៀបចំ និងការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់។ ជាទូទៅអ្នកដែលត្រូវប្រើប្រាស់សៀវភៅណែនាំនេះ រួមមាន ៖

- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដែលជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យទៅលើដំណើរការនៃការរៀបចំ និងការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន
- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ដែលជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំ និងការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន
- អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស និងទីប្រឹក្សាដែលមានភារកិច្ចជួយដល់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងការរៀបចំ និងការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់
- បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មន្ទីរ អង្គភាព ការិយាល័យជំនាញនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ ដែលមានភារកិច្ចគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងការរៀបចំ និងការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់
- បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ ដែលមានភារកិច្ចតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់
- អ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ដែលមានបំណងចុះកិច្ចសន្យាអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់
- សាធារណជនទូទៅដែលមានបំណងស្វែងយល់អំពីការរៀបចំ និងការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់។

១.៤. មូលដ្ឋានគតិយុត្តសម្រាប់ការរៀបចំសៀវភៅណែនាំ

ឯកសារគតិយុត្តសម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការរៀបចំសៀវភៅណែនាំនេះ មានដូចខាងក្រោម ៖

លេខ	ស្ថាប័ន	ចំណងជើង	កាលបរិច្ឆេទ
នស/រកម/០៣០១/០៥	ព្រះប្រមុខរដ្ឋ	ព្រះរាជក្រមប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	១៩ មីនា ២០០១
នស/រកម/០១១២/០០៤	ព្រះប្រមុខរដ្ឋ	ព្រះរាជក្រមប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ	១៤ មករា ២០១២
១៦ អនក្រ.បក	រាជរដ្ឋាភិបាល	អនុក្រឹត្យស្តីពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់	២៥ កុម្ភៈ ២០០២
២២ អនក្រ.បក	រាជរដ្ឋាភិបាល	អនុក្រឹត្យស្តីពីការធ្វើវិមជ្ឈការអំណាច គ្នានាទី និងភារកិច្ចទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	២៥ មីនា ២០០២
២១៥ អនក្រ.បក	រាជរដ្ឋាភិបាល	អនុក្រឹត្យស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	១៤ ធ្នូ ២០០៩
២១៦ អនក្រ.បក	រាជរដ្ឋាភិបាល	អនុក្រឹត្យស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក	១៤ ធ្នូ ២០០៩

លេខ	ស្ថាប័ន	ចំណងជើង	កាលបរិច្ឆេទ
១៨៨៤ ប្រ.ក	ក្រសួងមហាផ្ទៃ	ប្រកាសស្តីពីការធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចដល់អភិបាលខេត្ត ក្រុងក្នុងការជួយគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់	១៨ មេសា ២០០២
៤២៧៣ ប្រ.ក	ក្រសួងមហាផ្ទៃ	ប្រកាសស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការនៃសាលារាជធានីភ្នំពេញ ការបង្កើតការិយាល័យនៃសាលាខណ្ឌ និងការកំណត់តួនាទី ភារកិច្ច របៀបរបបការងារនៃការិយាល័យទាំងនោះ	៣០ ធ្នូ ២០០៩
៤២៧៤ ប្រ.ក	ក្រសួងមហាផ្ទៃ	ប្រកាសស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការនៃសាលាខេត្ត ការបង្កើតការិយាល័យនៃសាលាក្រុង ការបង្កើតការិយាល័យនៃសាលាស្រុក និងការកំណត់តួនាទី ភារកិច្ច របៀបរបបការងារនៃការិយាល័យទាំងនោះ	៣០ ធ្នូ ២០០៩
២៣១ សហវ.ប្រក	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	ប្រកាសណែនាំស្តីពីការងារលទ្ធកម្មរបស់ឃុំ សង្កាត់	២៩ មេសា ២០០៥
០១៥ សហវ	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	សារាចរណែនាំស្តីពីការរឹបអូសប្រាក់កក់ក្នុងកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់	២៣ វិច្ឆិកា ២០១៥

១.៥. មូលនិធិឃុំ សង្កាត់

មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ គឺជាកញ្ចប់ថវិកាមួយដែលរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាត្រូវផ្ទេរទៅឱ្យឃុំ សង្កាត់។ មូលនិធិនេះរួមមានចំណូលពីចំណែកដឹកជញ្ជូននៃចំណូលចរន្តនៃថវិកាដើម និងពីការចូលរួមរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា។

មូលនិធិនេះមានពីរផ្នែកសំខាន់ៗ គឺផ្នែករដ្ឋបាលទូទៅ និងផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន។

១.៥.១. ផ្នែករដ្ឋបាលទូទៅ

ផ្នែករដ្ឋបាលទូទៅ គឺសម្រាប់ចំណាយប្រតិបត្តិការ និងវិនិយោគដោយរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរដ្ឋបាលទូទៅរបស់ខ្លួន។ ការចំណាយទាំងនេះរួមមាន ៖

- ប្រាក់បំណាច់សម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- បៀវត្សមន្ត្រីឃុំ សង្កាត់ និងចំណាយផ្សេងៗដល់មន្ត្រី បុគ្គលិកទាំងនោះ
- ការទិញ ឬការជួលទីតាំងសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- សង្ហារឹម និងឧបករណ៍ការិយាល័យ ឬមធ្យោបាយសម្ភាររដ្ឋបាលសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- ការជួសជុល និងការថែទាំមធ្យោបាយសម្ភាររដ្ឋបាល
- ថ្លៃប្រើប្រាស់ទឹក និងអគ្គិសនី
- ការទិញ ឬការជួលយានជំនិះ
- ប្រេងឥន្ធនៈ ប្រេងរំអិល និងការថែទាំយានជំនិះ
- ចំណាយផ្សេងៗ។

១.៥.២. ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន

ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន គឺសម្រាប់ចំណាយប្រតិបត្តិការ និងចំណាយវិនិយោគដោយរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនៅមូលដ្ឋាន(លើកលែងមធ្យោបាយសម្ភាររដ្ឋបាល) និងការផ្តល់សេវាសេដ្ឋកិច្ច សង្គមនៅឃុំ សង្កាត់(លើកលែងរដ្ឋបាល)។ ការចំណាយទាំងនេះរួមមាន ៖

- ការអង្កេត គំនូសប្លង់ ការសាងសង់ ការជួសជុល និងថែទាំផ្លូវ ផ្សារ មណ្ឌលសុខភាព សាលារៀន មជ្ឈមណ្ឌលសហគមន៍ សំណង់ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ ឃ្លាំងផ្ទុកកសិផល ប្រព័ន្ធផ្គត់ផ្គង់ទឹកនិងថាមពល និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសេដ្ឋកិច្ចសង្គមផ្សេងទៀត។
- ចំណាយពាក់ព័ន្ធនឹងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមូលដ្ឋាន រួមមានការថែទាំ ការជួសជុលតូច និងតម្លៃចំណាយផ្សេងៗទៀតសម្រាប់ប្រតិបត្តិការហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងការផ្តល់សេវាដែលមានការពាក់ព័ន្ធ។
- ចំណាយគាំទ្រដល់កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ដែលចាត់ចែងដោយអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងសហគមន៍មូលដ្ឋាន ដូចជាយុទ្ធនាការផ្តល់ព័ត៌មាននិងការអប់រំសម្រាប់ស្ត្រី និងយុវជននៅមូលដ្ឋាន ការការពារបរិស្ថាន ការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងកម្មវិធីផ្សេងៗទៀតដែលមានឥទ្ធិពលដល់សុខុមាលភាពសង្គម និងប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋាន។

១.៦. គម្រោង និងលទ្ធផល

១.៦.១. និយមន័យទូទៅ

គម្រោង គឺជាសំណុំនៃលទ្ធផល(ឬសកម្មភាព)ដែលរួមគ្នាដើម្បីសម្រេចទិសដៅមួយ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌពេលវេលាមួយ និងថវិកាជាក់លាក់។

លទ្ធផល គឺជាអ្វីមួយ(ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធឬសំណង់ ទំនិញ និងសេវាកម្ម) ដែលបានបង្កើតឡើងតាមរយៈការអនុវត្តសកម្មភាពនានានៃគម្រោង ដែលអាចរាប់ ឬវាស់វែងបាន។

គម្រោងមួយអាចមាន ៖

- លទ្ធផលខុសៗគ្នានៅទីតាំងតែមួយ (ឧទាហរណ៍ ៖ ទំនប់មួយខ្សែ ទ្វារទឹកមួយកន្លែង និងប្រឡាយមួយខ្សែ បង្កើតបានជាគម្រោងមួយហៅថា គម្រោងប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ)។
- លទ្ធផលជាច្រើនដូចគ្នានៅទីតាំងផ្សេងគ្នា (ឧទាហរណ៍ ៖ សាងសង់អគារសិក្សា២ខ្នង ១០បន្ទប់នៅសាលាបឋមសិក្សា “ក” និង “ខ”)។

គម្រោងមួយត្រូវមាន ៖

- ឈ្មោះមួយ(ជាការសំខាន់ដែលផ្តល់ឈ្មោះមួយឱ្យគម្រោងដើម្បីសម្គាល់គម្រោងនីមួយៗដាច់ពីគ្នា)
- ប្រភេទគម្រោង (ឧទាហរណ៍ ៖ “ផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាតជនបទ” “គមនាគមន៍ជនបទ”)
- រយៈពេល និងគម្រោងថវិកា
- យ៉ាងតិចទីតាំងមួយ (ទីតាំងគម្រោង គឺនៅកម្រិតភូមិ)
- យ៉ាងតិចលទ្ធផលមួយ។

លទ្ធផលមួយត្រូវមាន ៖

- ប្រភេទលទ្ធផលមួយ
- ទីតាំងមួយ
- ឯកតាមួយសម្រាប់ការវាស់វែង
- បរិមាណមួយ។

កំណត់សម្គាល់ ៖

- លទ្ធផលជាច្រើនអាចស្ថិតក្នុងប្រភេទគម្រោងតែមួយ។ ប្រសិនបើលទ្ធផលនៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបី ឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់ គឺជាផ្លូវក្រាលក្រួសក្រហម ហើយលទ្ធផលមួយផ្សេងទៀត គឺជាអណ្តូងស្នប់ នោះ លទ្ធផលទាំងនេះ ត្រូវតែដាក់នៅក្នុងគម្រោង២ផ្សេងគ្នា គឺ“គម្រោងផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាតជនបទ” និង “គម្រោងផ្លូវលំជនបទ” ឬ“គម្រោងគមនាគមន៍ជនបទ”។
- ចំពោះគម្រោងសេវាកម្មមួយចំនួនអាចរួមបញ្ចូលគ្នានូវសកម្មភាព ឬលទ្ធផលនានាដែលមិនស្ថិតនៅ ក្នុងប្រភេទគម្រោងតែមួយ។ គម្រោងសេវាកម្មប្រភេទនេះអាចរួមបញ្ចូលគ្នានូវសេវាកម្ម សម្ភារ ទំនិញ និងឬការងារសាងសង់តូចតាច ដើម្បីសម្រេចបាននូវទិសដៅរួមរបស់គម្រោង។
- លទ្ធផលនានាដែលរួមគ្នាដើម្បីសម្រេចទិសដៅតែមួយត្រូវដាក់ជាមួយគ្នានៅក្នុងគម្រោងមួយ។

ឧទាហរណ៍ ៖

- លូ ស្ពាន និងផ្លូវក្រាលក្រួសក្រហមមួយខ្សែ ត្រូវដាក់ជាមួយគ្នានៅក្នុងគម្រោងមួយ។
- គម្រោងកសិកម្មចម្រុះដែលរួមមានលទ្ធផលដូចជាកសិករទទួលបាននូវការបណ្តុះបណ្តាល ស្រះ សម្រាប់ចិញ្ចឹមត្រី រោងដំកុំប៉ូស្តិ ទ្រុងចិញ្ចឹមសត្វ កសិករទទួលបាននូវគ្រាប់ពូជ កូនត្រី ពូជសត្វ និងសម្ភារសម្រាប់ការសាងសង់នានា។ លទ្ធផលទាំងអស់នេះត្រូវដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងគម្រោង តែមួយ ពីព្រោះលទ្ធផលទាំងអស់នេះរួមគ្នាសម្រេចបាននូវទិសដៅតែមួយ គឺកសិកម្មចម្រុះ ដើម្បី បង្កើនជីវភាពរស់នៅប្រជាពលរដ្ឋ។

ឧទាហរណ៍អំពីគម្រោង និងលទ្ធផល ៖

ប្រភេទគម្រោង	លទ្ធផល
គមនាគមន៍ជនបទ	ដាក់លូ៨កន្លែង សាងសង់ស្ពាន១កន្លែង និងសាងសង់ផ្លូវក្រាលក្រួសក្រហម ប្រវែង៥គ.ម ឆ្លងកាត់៣ភូមិ ៖ • លូ២កន្លែង ស្ពាន១កន្លែង និងផ្លូវក្រាលក្រួសក្រហមប្រវែង២គ.ម ស្ថិតនៅ ភូមិ“ក” • លូ៤កន្លែង និងផ្លូវក្រាលក្រួសក្រហមប្រវែង២គ.ម ស្ថិតនៅភូមិ“ខ” • លូ២កន្លែង និងផ្លូវក្រាលក្រួសក្រហមប្រវែង១គ.ម ស្ថិតនៅភូមិ“គ”
ផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាត	អណ្តូងលូចំនួន៨ នៅក្នុងភូមិ៣ និងអណ្តូងស្នប់ចំនួន១២ នៅក្នុងភូមិ៤។
ការអប់រំ	សាងសង់អគារសិក្សា១ខ្នងមាន២បន្ទប់ បំពាក់សង្ហារឹម អណ្តូងមួយ និងបង្គន់ អនាម័យចំនួន២ នៅសាលារៀនមួយ។
ការអប់រំសម្រាប់មនុស្សពេញវ័យ	ថ្នាក់អក្ខរកម្មនៅ៣ភូមិ។
សហគមន៍ជលផល	រចនាសម្ព័ន្ធ និងលក្ខន្តិកៈគ្រប់គ្រងសហគមន៍ ផែនទីសហគមន៍ បង្គោលបេតុង បោះកំណត់ព្រំប្រទល់សហគមន៍៣០០ដើម ការចុះបញ្ជីសហគមន៍ និងកិច្ច ព្រមព្រៀងផែនការគ្រប់គ្រងសហគមន៍ (ការការពារកូនឈើព្រៃលិចទឹក ការ អភិវឌ្ឍវារីវប្បកម្ម ទេសចរណ៍ធម្មជាតិ ...។ល។)

មធ្យោបាយ ៖

- សកម្មភាពរដ្ឋបាលរបស់ឃុំ សង្កាត់ មិនមែនជាគម្រោងទេ។
- ប្រតិបត្តិការ ឬការថែទាំលទ្ធផលគម្រោងឃុំ សង្កាត់ មិនមែនជាគម្រោងមួយថ្មីដាច់ដោយឡែកនោះ

ទេ តែជាសកម្មភាពជាបន្តនៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់នោះ។

- ប្រតិបត្តិការ ឬការថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែលមិនមែនជាលទ្ធផលនៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ គួរតែត្រូវបានចាត់ទុកថាជាគម្រោងថ្មីនៅក្នុងឆ្នាំទី១ ប៉ុន្តែប្រតិបត្តិការឬសកម្មភាពថែទាំបន្តលើគម្រោងដដែលនេះនៅឆ្នាំបន្តបន្ទាប់នោះ មិនមែនជាគម្រោងថ្មីទេ។
- ការផ្តល់សេវាកម្ម គួរចាត់ទុកថាជាគម្រោងថ្មីនៅឆ្នាំទី១ ប៉ុន្តែចំពោះសកម្មភាពផ្តល់សេវាកម្មដដែលនេះដល់អ្នកទទួលបានដដែលនៅឆ្នាំបន្តបន្ទាប់នោះ មិនមែនជាគម្រោងថ្មីទេ។
- ពេលវេលាសម្រាប់អនុវត្តគម្រោងអាចមានរយៈពេលលើសពីមួយឆ្នាំ។ ប្រសិនបើគម្រោងមានទំហំធំពេកមិនអាចអនុវត្តក្នុងរយៈពេលមួយឆ្នាំបាន ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចសម្រេចឱ្យអនុវត្តតាមផ្នែកៗនៃគម្រោងក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ សម្រាប់រយៈពេល២ ឬ៣ឆ្នាំ។

១.៦.២. គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមូលដ្ឋាន

គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមូលដ្ឋាន គឺជាគម្រោងដែលបង្កើតបានជាអចលនទ្រព្យ ដែលស្ថិតនៅមួយកន្លែង ហើយប្រជាពលរដ្ឋទូទៅនៅមូលដ្ឋាននោះអាចប្រើប្រាស់បាន។

“នៅមូលដ្ឋាន”មានន័យថា ទូទាំងឃុំ សង្កាត់ (ឧទាហរណ៍ គម្រោងផ្លូវ) ឬមួយផ្នែកនៃភូមិ (ឧទាហរណ៍ អណ្តូងទឹក) ប៉ុន្តែមិនមានន័យថា ជាផ្ទះមួយខ្នងនោះទេ។ ផ្នែកនានានៃហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយផ្ទះមួយខ្នងៗ (ឧទាហរណ៍ ការភ្ជាប់បណ្តាញអគ្គិសនីនៅតាមផ្ទះ) ត្រូវតែចំណាយដោយម្ចាស់ផ្ទះនោះ។

ឧទាហរណ៍មួយចំនួននៃហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមូលដ្ឋានរួមមាន ៖

- ផ្លូវ ស្ពាន លូ និងសំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដឹកជញ្ជូនដទៃទៀត
- ការផ្គត់ផ្គង់ទឹក ដូចជាអណ្តូង ស្រះ អាងទឹក ឬបណ្តាញទឹកស្អាតសម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅតាមផ្ទះក្នុងមូលដ្ឋាន
- អនាម័យសាធារណៈ និងប្រព័ន្ធបង្ហូរទឹកស្អុយ
- ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ លើកលែងតែម៉ាស៊ីនបូមទឹកចល័ត
- ប្រព័ន្ធ និងបណ្តាញចែកចាយអគ្គិសនីសម្រាប់ប្រើប្រាស់តាមផ្ទះនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់
- សំណង់ផ្សារ ឬទីតាំងផ្សារ
- សំណង់សាលារៀន
- មណ្ឌលសុខភាព
- សំណង់អគារផ្សេងៗដែលបម្រើឱ្យសហគមន៍ ប៉ុន្តែមិនបម្រើឱ្យនយោបាយ សាសនា ការងាររដ្ឋបាលរបស់ឃុំ សង្កាត់ និងលំនៅដ្ឋានឯកជនឡើយ
- បណ្តាញផ្គត់ផ្គង់ទឹក និងអនាម័យតាមអគារសាធារណៈ ដូចជាទីផ្សារ សាលារៀន មណ្ឌលសុខភាព
- សំណង់កន្លែងដាក់សំរាម (ឧទាហរណ៍ ឡដុតសំរាមនៅទីផ្សារ)
- សំណង់កន្លែងកាត់ទ្រព្យប្រព័ន្ធការពារបរិស្ថាន និងគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ
- ប្រភេទនៃអគារ ឬសំណង់ផ្សេងទៀត ក៏អាចប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍បានដែរ។

លើកលែងតែ

- អគារ ឬសំណង់ដែលប្រើប្រាស់សម្រាប់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ឬក៏ប៉ុស្តិ៍នគរបាល
- អគារ ឬសំណង់ដែលបម្រើឱ្យគណបក្សនយោបាយណាមួយ។

គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធភាគច្រើន គឺជាការជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធចាស់ដែលមានស្រាប់ជំនួសឱ្យការសាងសង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមួយថ្មី។ ដូច្នេះប្រភេទគម្រោងជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមួយចំនួន គួរត្រូវបានពិចារណាថា ជាការចំណាយវិនិយោគអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន។

ឧទាហរណ៍ ប្រភេទគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមួយចំនួនដែលត្រូវបានពិចារណាថា ជាការចំណាយវិនិយោគអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ៖

- ការសាងសង់ថ្មី ការជួសជុលដែលអាចប្រើប្រាស់បានក្នុងរយៈពេល៥ឆ្នាំ និងការបែងចែកជាខួប។
- ការជួសជុលបន្ទាន់ ដូចជាការខូចខាតដោយសារទឹកជំនន់។

១.៦.៣. គម្រោងសេវាកម្ម

គម្រោងសេវាកម្ម គឺជាសកម្មភាពមួយ ឬសំណុំសកម្មភាពនានាដែលមានទំនាក់ទំនង និងគាំទ្រគ្នាទៅវិញទៅមកដើម្បីសម្រេចបាននូវទិសដៅគម្រោង ដូចជាការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស សកម្មភាពបង្កើនប្រាក់ចំណូល ការផ្តល់សម្ភារបរិក្ខារ-ទំនិញ ការផ្តល់ពូជ ការរៀបចំសហគមន៍ និងឬការសាងសង់ខ្នាតតូចជាដើម។

ឧទាហរណ៍ ៖ គម្រោងកសិកម្មចម្រុះ។ ទិសដៅនៃគម្រោងនេះ គឺដើម្បីបង្កើនជីវភាពរស់នៅប្រជាពលរដ្ឋ។ សកម្មភាពនានានៃគម្រោងនេះ អាចមាន ៖

- ការរៀបចំក្រុម និងលក្ខន្តិកៈក្រុម
- ការបណ្តុះបណ្តាល
- ការដឹកស្រះសម្រាប់ចិញ្ចឹមត្រី
- ការធ្វើរោងដីកុំប៉ុស្តិ៍
- ការធ្វើទ្រុងចិញ្ចឹមសត្វ
- ការផ្តល់គ្រាប់ពូជ កូនត្រី ពូជសត្វ និងសម្ភារសម្រាប់ការសាងសង់នានា
- ការចុះតាមដាន និងជួយកសិករគោលដៅក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែង។

១.៦.៤. គម្រោងទំនិញ

គម្រោងទំនិញ គឺជាទំនិញមួយប្រភេទមុខទំនិញ ឬច្រើនប្រភេទមុខទំនិញដែលមានទំនាក់ទំនង និងគាំទ្រគ្នាទៅវិញទៅមកដើម្បីសម្រេចបាននូវទិសដៅគម្រោង។

ឧទាហរណ៍ ៖ គម្រោងផ្គត់ផ្គង់ម៉ាស៊ីនបូមទឹក។ ទិសដៅនៃគម្រោងនេះ គឺដើម្បីផ្តល់ទឹកស្រោចស្រពស្រែរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ ប្រភេទមុខទំនិញនានានៃគម្រោងនេះ អាចមាន ៖

- ម៉ាស៊ីនបូមទឹក ដោយមានភ្ជាប់ក្បាលបូមទឹក
- ទុយោទឹក។

១.៦.៥. គម្រោងឃុំ សង្កាត់

គម្រោងឃុំ សង្កាត់ គឺជាគម្រោងដែលបានឆ្លុះបញ្ចាំងនៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់ ហើយថវិកាដែលបានវិភាជសម្រាប់គម្រោងទាំងនេះ ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងនៅក្នុងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់។ គម្រោងឃុំ សង្កាត់អាចមានលក្ខណៈជាគម្រោងរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ឬជាគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលរវាងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ជាមួយរដ្ឋបាលប្រភេទដូចគ្នា(ជាមួយរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់) ឬប្រភេទខុសគ្នា(ជាមួយរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ឬជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬជាមួយរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ)។

១.៧. កិច្ចសន្យា

- កិច្ចសន្យានីមួយៗ ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងនៅក្នុងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់
- កិច្ចសន្យានីមួយៗ ត្រូវមានលេខកូដមួយ
- ជាធម្មតា កិច្ចសន្យានីមួយៗត្រូវបានគ្រោងអនុវត្តសម្រាប់រយៈពេលតែ១ឆ្នាំប៉ុណ្ណោះ
- កិច្ចសន្យាមួយអាចរួមបញ្ចូល ៖
 - លទ្ធផលទាំងអស់ពីគម្រោងមួយ
 - លទ្ធផលមួយចំនួនពីគម្រោងមួយ
 - លទ្ធផលនានាពីគម្រោងច្រើនជាងមួយដែលមានប្រភេទដូចគ្នា។
- កិច្ចសន្យាមួយមិនអាចបញ្ចូលលទ្ធផលនានាពីគម្រោងផ្សេងៗ ដែលមានប្រភេទគម្រោងខុសគ្នាទេ។

ឧទាហរណ៍ ៖ ឃុំថ្មីមាន៤គម្រោង

ឈ្មោះគម្រោង	ប្រភេទ	លទ្ធផល
គម្រោងផ្លូវភូមិត្បូង	គមនាគមន៍ជនបទ	លូ៥កន្លែង និងផ្លូវក្រាលក្រួសក្រហមក្នុងភូមិត្បូង
គម្រោងផ្លូវភូមិកណ្តាល និងជើង	គមនាគមន៍ជនបទ	ស្ពាន១កន្លែងនៅភូមិកណ្តាល និងផ្លូវក្រាលក្រួសក្រហមពីភូមិកណ្តាលទៅភូមិជើង
គម្រោងផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាតឃុំថ្មី	ផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាតជនបទ	អណ្តូងលូ នៅ៦ភូមិ
គម្រោងកសិកម្មចម្រុះ	កសិកម្ម	កសិករចំនួន២០គ្រួសារ នៅ៥ភូមិ អនុវត្តបច្ចេកទេសកសិកម្មចម្រុះ។

តាមរយៈឧទាហរណ៍ខាងលើនេះ ឃុំថ្មីអាចសម្រេចរៀបចំកិច្ចសន្យាចំនួន៣ ៖

- កិច្ចសន្យា១ ៖ ផ្លូវក្រាលក្រួសក្រហមនៅភូមិត្បូង ភូមិកណ្តាល និងភូមិជើង លូចំនួន៥កន្លែងនៅភូមិត្បូង និងស្ពាន១កន្លែងនៅភូមិកណ្តាល
- កិច្ចសន្យា២ ៖ អណ្តូងលូ
- កិច្ចសន្យា៣ ៖ កសិកម្មចម្រុះ

ចំពោះកិច្ចសន្យាគម្រោងសេវាកម្ម ឃុំ សង្កាត់អាចរៀបចំកិច្ចសន្យាទៅតាមសកម្មភាព ឬលទ្ធផលនីមួយៗ ឬរៀបចំកិច្ចសន្យាជាកញ្ចប់ (មានន័យថា បញ្ចូលសកម្មភាព ឬលទ្ធផលទាំងអស់នៃកិច្ចសន្យា)។ ប្រសិនបើឃុំ សង្កាត់ចុះកិច្ចសន្យាទៅតាមសកម្មភាពឬលទ្ធផលនីមួយៗ ឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំផែនការអនុវត្តឱ្យបានច្បាស់លាស់ ហើយត្រូវប្រាកដថា សកម្មភាព ឬលទ្ធផលនីមួយៗត្រូវបានបញ្ចប់ទៅតាមលំដាប់លំដោយ បើពុំដូច្នោះទេ ការចុះកិច្ចសន្យារបៀបនេះងាយនឹងទទួលបរាជ័យ។

ឧទាហរណ៍ ៖ កសិកម្មចម្រុះរួមមានការបណ្តុះបណ្តាល ការតាមដាន ការគាំទ្របច្ចេកទេស ការផ្តល់សម្ភារ ការដឹកស្រះចិញ្ចឹមត្រីជាដើម ឃុំ សង្កាត់អាចចុះកិច្ចសន្យាជាកញ្ចប់រួមគ្នាតែមួយនៅក្រោមគម្រោងកសិកម្មចម្រុះ ជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាកម្មណាមួយ។ ប៉ុន្តែឃុំ សង្កាត់ក៏អាចចុះកិច្ចសន្យាដោយឡែកៗពីគ្នា ដូចជា ៖

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

១.៨. ការរក្សាទុកឯកសារគម្រោងឃុំ សង្កាត់

មេឃុំ ចៅសង្កាត់គឺជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការថែរក្សាទុកនូវរាល់ឯកសារទាំងអស់ដែលទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់។ ឯកសារច្បាប់ដើមនៃគម្រោងនីមួយៗ ត្រូវរៀបចំរក្សាទុកតាមកន្លែងដោយឡែកៗពីគ្នានៅសាលាឃុំ សង្កាត់យ៉ាងតិចរយៈពេលប្រាំ(០៥)ឆ្នាំបន្ទាប់ពីការអនុវត្តគម្រោងត្រូវបានបញ្ចប់។ ចំពោះឯកសារដេញថ្លៃដែលបរាជ័យ រួមទាំងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងនេះក៏ត្រូវរក្សាទុកនៅសាលាឃុំ សង្កាត់យ៉ាងតិចរយៈពេលប្រាំ(០៥)ឆ្នាំបន្ទាប់ពីការអនុវត្តគម្រោងត្រូវបានបញ្ចប់។

ក្នុងសៀវភៅណែនាំនេះ នឹងមានកំណត់ចំណាំជាច្រើនទាក់ទងទៅនឹងការរៀបចំទុកដាក់សំណុំឯកសារគម្រោងដោយសញ្ញា ។

១.៩. ការរាយការណ៍អំពីភាពមិនប្រក្រតី

ប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូប និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ មានសិទ្ធិរាយការណ៍ឬដាក់ពាក្យបណ្តឹងអំពីបញ្ហាភាពមិនប្រក្រតីនៃការប្រើប្រាស់ថវិកាឃុំ សង្កាត់ និងបញ្ហាភាពមិនប្រក្រតីនៃការរៀបចំគម្រោង ការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មគម្រោង និងការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់ ទៅយន្តការសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយបណ្តឹងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលស្ថិតនៅជិតផ្ទះរបស់ខ្លួន តាមមធ្យោបាយនានាដែលអាចធ្វើទៅបាន ដើម្បីចាត់វិធានការដោះស្រាយ ទៅតាមនីតិវិធីជាធរមាន។

នៅពេលទទួលបានពាក្យបណ្តឹង យន្តការសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយបណ្តឹងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នឹងចាត់វិធានការដោះស្រាយទៅតាមនីតិវិធីជាធរមាន។

ជំពូកទី២

ការរៀបចំគម្រោង និង

ការពិនិត្យបញ្ហាភ័យច្របូកច្របល់

ជំពូកទី២

ការរៀបចំគម្រោង និងការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស

២.១. តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងការរៀបចំគម្រោង

២.១.១. ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទទួលខុសត្រូវក្នុងការ ៖

- ពិនិត្យ និងអនុម័តសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងឃុំ សង្កាត់
- តាមដានដំណើរការនៃការរៀបចំគម្រោង
- បង្កើតយន្តការដើម្បីធានាដល់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងសហគមន៍ឱ្យបានច្រើននៅក្នុងដំណើរការនៃការរៀបចំ និងការអនុវត្តគម្រោង
- កំណត់អំពីចំនួនទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋសម្រាប់គម្រោងឃុំ សង្កាត់។

២.១.២. មេឃុំ ចៅសង្កាត់

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រង និងការអនុវត្តគម្រោងដែលមាននៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់ និងគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់។ នៅក្នុងដំណាក់កាលរៀបចំគម្រោង មេឃុំ ចៅសង្កាត់ទទួលខុសត្រូវក្នុងការ ៖

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ និងអនុម័ត
- គ្រប់គ្រងការសិក្សាគម្រោង និងសម្របសម្រួលការងារជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់
- កំណត់អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសសម្រាប់ជួយក្នុងការសិក្សា និងការរៀបចំគម្រោង
- ចុះហត្ថលេខាលើឯកសារសំណើគម្រោង
- ចាត់ចែងធ្វើសំណុំឯកសារសំណើគម្រោង(ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនានា)ទៅទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីពិនិត្យ។

២.១.៣. គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងមានតួនាទីដូចខាងក្រោម ៖

- គ្រប់គ្រងចាត់ចែងការសិក្សា និងការរៀបចំគម្រោង
- រៀបចំសំណើគម្រោងដោយមានជំនួយពីអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស
- ពិនិត្យ និងអនុម័តសំណើគម្រោង។

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលមានតួនាទី ដូចខាងក្រោម ៖

- ពិនិត្យ និងអនុម័តផែនការសិក្សាគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- គ្រប់គ្រងចាត់ចែងការសិក្សា និងរៀបចំគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- កំណត់អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសសម្រាប់ជួយក្នុងការសិក្សា និងការរៀបចំគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- រៀបចំសំណើគម្រោងដោយមានជំនួយពីអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស
- ពិនិត្យ និងអនុម័តសំណើគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល។

២.១.៤. អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំ

ចំពោះគម្រោងទាំងឡាយណាដែលចាំបាច់ត្រូវមានកិច្ចប្រតិបត្តិការនិងការថែទាំ គម្រោងនោះនឹងពុំមាននិរន្តរភាពទេ ប្រសិនបើពុំរៀបចំឱ្យមានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំឱ្យបានច្បាស់លាស់។

ក). ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

ចំពោះប្រភេទគម្រោងមួយចំនួន ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នឹងទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ក្នុងការប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំទទួលបានគម្រោង ហើយការចំណាយសម្រាប់កិច្ចប្រតិបត្តិការនិងការថែទាំនេះ ត្រូវគ្រោងនៅក្នុងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់។ ជាទូទៅគម្រោងទាំងនោះ គឺជា ៖

- គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាធារណៈដែលផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់សហគមន៍ទាំងមូល
- គម្រោងសេវាកម្មដែលផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់សហគមន៍ទាំងមូល
- គម្រោងដែលមិនមានភ្នាក់ងាររបស់រាជរដ្ឋាភិបាលណាមួយទទួលខុសត្រូវ។

ខ). មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញ

ចំពោះប្រភេទគម្រោងមួយចំនួនទៀត មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំ។ ឧទាហរណ៍ ៖ មន្ទីរសុខាភិបាលទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រតិបត្តិការនិងការថែទាំមណ្ឌលសុខភាព មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាទទួលខុសត្រូវក្នុងដំណើរការប្រតិបត្តិការនិងការថែទាំសាលារៀន។ ក្នុងករណីដែលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ទទួលខុសត្រូវត្រឹមតែការសាងសង់សំណង់ (ដូចជាមណ្ឌលសុខភាព ឬសាលារៀន) រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ត្រូវព្រមព្រៀងជាមួយមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីការទទួលខុសត្រូវលើការចំណាយសម្រាប់ដំណើរការប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំ។

គ). ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក

ចំពោះប្រភេទគម្រោងមួយចំនួនទៀតដែលមានក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំ ដូចជាសហគមន៍កសិករប្រើប្រាស់ទឹក (គម្រោងប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ) ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងអនាម័យ (គម្រោងអណ្តូងទឹក) ឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាស្រុកនៅដំណាក់កាលចាប់ផ្តើមរៀបចំគម្រោង។

នៅក្នុងការរៀបចំគម្រោង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចជួយបំពេញភារកិច្ចដូចជា ៖

- ការប្រមូលព័ត៌មានដែលត្រូវការសម្រាប់រៀបចំគម្រោង
- ការជ្រើសរើសទីតាំងនៃលទ្ធផលគម្រោង (ឧទាហរណ៍ ៖ ទីតាំងសាងសង់អណ្តូង)
- ការប្រមូលទុនចូលរួម។

២.១.៥. សហគមន៍ និងអ្នកទទួលបានផលពីគម្រោង

សហគមន៍មានន័យថាជាប្រជាពលរដ្ឋមួយក្រុមដែលរស់នៅជាមួយគ្នា នៅកន្លែងមួយ មានការពាក់ព័ន្ធគ្នាទៅវិញទៅមក និងមានផលប្រយោជន៍រួមគ្នា។

អ្នកទទួលបានផលផ្ទាល់ពីគម្រោង គឺជាប្រជាពលរដ្ឋ ឬក្រុមគ្រួសារដែលប្រើប្រាស់លទ្ធផលគម្រោងផ្ទាល់។

ឧទាហរណ៍ ៖

- អ្នកទទួលបានផលផ្ទាល់ពីអណ្តូងទឹកគឺជាសមាជិកទាំងអស់នៅក្នុងគ្រួសារដែលប្រើប្រាស់ទឹកអណ្តូងនោះ
- អ្នកទទួលបានផលផ្ទាល់ពីអគារសិក្សា គឺជាចំនួនសិស្សដែលរៀននៅអគារសិក្សានោះ ដោយមិនរួមបញ្ចូលសមាជិកនៃគ្រួសាររបស់សិស្សទាំងនោះទេ។
- អ្នកទទួលបានផលផ្ទាល់ពីការបណ្តុះបណ្តាល គឺជាអ្នកទាំងឡាយណាដែលបានចូលរៀនក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនោះ (ចំនួនសិក្ខាកាម)។

អ្នកទទួលផល និងសហគមន៍ត្រូវចូលរួមឱ្យបានច្រើនក្នុងការជ្រើសរើសរៀបចំគម្រោង និងការតាមដានការអនុវត្តគម្រោង។ លើសពីនេះទៀត អ្នកទទួលផល និងសហគមន៍ចាំបាច់ត្រូវមានតួនាទីក្នុងការចូលរួមថែទាំលទ្ធផលគម្រោង ដើម្បីធានាថា គម្រោងអាចផ្តល់នូវផលប្រយោជន៍យូរអង្វែង។

២.១.៦. អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- ពិនិត្យអំពីតម្រូវការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់គម្រោង
- រៀបចំផែនការសិក្សាគម្រោង
- រៀបចំផែនទីគម្រោង
- អនុវត្តការសិក្សាលទ្ធភាពគម្រោង
- ជួយក្នុងការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិច
- រៀបចំគ្រោងការគម្រោង
- ប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង
- បំពេញព័ត៌មានផ្នែកបច្ចេកទេសទៅក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង
- ជួយបញ្ចូលព័ត៌មានគម្រោងទៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់។

២.១.៧. ការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ និងការិយាល័យផែនការ និងអភិវឌ្ឍន៍

ការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់នៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងការិយាល័យផែនការ និងអភិវឌ្ឍន៍នៃរដ្ឋបាលខណ្ឌមានតួនាទីដូចខាងក្រោម ៖

- គាំទ្រដល់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងការកសាង និងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
- ចូលរួមក្នុងការស្រង់តម្លៃសម្ភារស្តង់ដារសម្រាប់រៀបចំបញ្ជីសម្ភារស្តង់ដារ
- ចូលរួមសម្របសម្រួលក្នុងការសិក្សាគម្រោងឃុំ សង្កាត់ ជាពិសេសការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិច។

២.១.៨. ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត

ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តមានតួនាទីដូចខាងក្រោម ៖

- សម្របសម្រួល និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ក្នុងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ កម្មវិធីវិនិយោគ និងគម្រោងនានាតាមការស្នើសុំ
- គាំទ្រឃុំ សង្កាត់ក្នុងការសិក្សាគម្រោង ការរៀបចំប្លង់ ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃ និងការរៀបចំសំណើគម្រោង
- ចងក្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យគម្រោងឃុំ សង្កាត់ ដោយធានាថា ការបញ្ចូលព័ត៌មានគម្រោងទៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបានអនុវត្តទៅតាមសេចក្តីណែនាំរបស់គ.ជ.អ.ប ស្តីពីការបញ្ចូលព័ត៌មានទិន្នន័យគម្រោងទៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់
- រៀបចំបញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារសម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង
- ពិនិត្យទៅលើភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពគ្រប់គ្រាន់នៃរបាយការណ៍សិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិច

- ពិនិត្យទៅលើភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពគ្រប់គ្រាន់នៃព័ត៌មាននានានៅក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ
- សម្របសម្រួលជាមួយមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធក្នុងការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសគម្រោង
- ជូនដំណឹងដល់ឃុំ សង្កាត់អំពីគម្រោងដែលទទួលបាននូវពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស ដើម្បីឱ្យឃុំសង្កាត់ចាប់ផ្តើមដំណើរការលទ្ធកម្ម
- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពឃុំ សង្កាត់ក្នុងការរៀបចំ និងការអនុវត្តគម្រោង។

ក្នុងការពិនិត្យទៅលើភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពគ្រប់គ្រាន់នៃព័ត៌មាននានានៅក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវពិនិត្យ ៖

- តើព័ត៌មានចាំបាច់នានានៃគម្រោងនេះមានគ្រប់គ្រាន់ហើយឬនៅ ?
- តើគម្រោងនេះស្របទៅតាមផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ ?
- តើគម្រោងនេះមានលក្ខណៈសមស្របទៅតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់ក្នុងការប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍ ឬប្រភពថវិកាផ្សេងទៀតដែលគាំទ្រគម្រោងនេះដែរឬទេ ?
- តើគម្រោងនេះមានផ្ទុយទៅនឹងច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តណាមួយដែរឬទេ ?

បន្ទាប់ពីពិនិត្យរួចរាល់ហើយ ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគត្រូវធ្វើទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធមួយច្បាប់ទៅមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។

ចំពោះគម្រោងមួយចំនួនដែលអាចបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងឬប៉ះពាល់ដល់ជីវ្គី ឬទ្រព្យសម្បត្តិដែលកំពុងតែប្រើប្រាស់ដោយឯកជន និងឬប៉ះពាល់ដល់ជនជាតិដើមភាគតិច ទីចាត់ការផែនការនិងវិនិយោគត្រូវធានាថា ការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ការរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីឬរបាយការណ៍បរិច្ចាគដីដោយស្ម័គ្រចិត្ត និងឬការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច ត្រូវបានរៀបចំ។

២.១.៩. មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនានា

មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញមានតួនាទីដូចខាងក្រោម ៖

- ផ្តល់អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសសម្រាប់ជួយក្នុងការរៀបចំគម្រោង ទៅតាមការស្នើសុំរបស់រដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់តាមរយៈរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
- ផ្តល់យោបល់ផ្នែកបច្ចេកទេសក្នុងការរៀបចំគ្រោងគម្រោង ក្នុងករណីមានការស្នើសុំពីរដ្ឋបាល ឃុំសង្កាត់ តាមរយៈរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
- ពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសគម្រោងឃុំ សង្កាត់ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងជំនាញរបស់ខ្លួន។ គម្រោងមួយអាចតម្រូវឱ្យមានការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសពីមន្ទីរអង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធមួយ ឬច្រើន។

២.១.១០. ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ជីវ្គី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប

ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ជីវ្គី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប គឺជាយន្តការមួយដែលបង្កើតឡើង ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ទៅលើ ៖

- ដំណើរការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងជនជាតិដើមភាគតិច
- របាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច។

ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងរៀបចំបញ្ជី តំបន់ងាយទទួលរងផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន(ឃុំ សង្កាត់ដែលស្ថិតនៅក្នុងតំបន់ដែលមានផលប៉ះពាល់បរិស្ថានខ្លាំង) និងបញ្ជីតំបន់ជនជាតិដើមភាគតិច (ភូមិដែលមានជនជាតិដើមភាគតិចរស់នៅលើសពី៥%នៃប្រជាពលរដ្ឋសរុប ក្នុងភូមិ) ហើយដាក់ជូន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។ គ.ជ.អ.ប នឹងផ្តល់បញ្ជីទាំងពីរនេះដល់រាជធានី ខេត្តដែលពាក់ព័ន្ធ និងផ្សព្វផ្សាយបញ្ជីទាំងពីរនេះនៅក្នុងវេបសាយរបស់ គ.ជ.អ.ប។ បន្ទាប់ពីទទួលបានបញ្ជីទាំង ពីរនេះ រាជធានី ខេត្តត្រូវផ្តល់បញ្ជីទាំងពីរនេះដល់ឃុំ សង្កាត់។

ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្ន ភាពបញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងបញ្ជីតំបន់ជនជាតិដើមភាគតិច។

បញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពដោយផ្អែកតាមចំណុចដូចខាងក្រោម ៖

- ទំហំសណ្ឋានដីទាំងអស់ ឬពាក់កណ្តាលរបស់ឃុំ សង្កាត់ដែលគ្របដណ្តប់ដោយព្រៃធម្មជាតិ
- ទំហំសណ្ឋានដីរបស់ឃុំ សង្កាត់គ្របដណ្តប់ដោយតំបន់ដីសើម ឬព្រៃដែលមានទំហំចាប់ពី១០ភាគ រយឡើងទៅនៃទំហំផ្ទៃដីសរុបរបស់ឃុំ សង្កាត់
- ការកំណត់ដោយថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ឬថ្នាក់ជាតិនៃតំបន់ការពារ តំបន់ព្រៃការពារ តំបន់រក្សាពូជគ្រី ទឹកសាប និងទឹកប្រៃ ឬតំបន់អភិរក្សបុរាណសាស្ត្រ
- តំបន់ដីចម្រុះផ្សេងៗដែលត្រូវបានកំណត់ថា ជាតំបន់ដែលគាំទ្រប្រភេទពូជសត្វព្រៃដែលជិតផុតពូជ
- តំបន់ដែលការអនុវត្តគម្រោងកន្លងមក បណ្តាលឱ្យមានផលប៉ះពាល់បរិស្ថានធ្ងន់ធ្ងរ
- ភូមិដែលមានជនជាតិដើមភាគតិចរស់នៅលើសពី៥ភាគរយនៃចំនួនប្រជាជនសរុបក្នុងភូមិនោះ។

ចំពោះគម្រោងឃុំ សង្កាត់ដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់នៃបញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងផលប៉ះពាល់ បរិស្ថាន ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹង ៖

- ពិនិត្យឡើងវិញទៅលើការពិនិត្យអំពីតម្រូវការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននៃគម្រោងទាំងនេះ ដើម្បីបញ្ជាក់អំពីសក្តានុពលនៃផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននៃគម្រោងទាំងអស់នោះ
- ចុះពិនិត្យដល់ទីតាំងគម្រោង ផ្តល់ការណែនាំអំពីការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងពិនិត្យរបាយ ការណ៍វិភាគបរិស្ថាន និងឯកសារឧបសម្ព័ន្ធនានានៃគម្រោងដែលពិនិត្យទៅឃើញថា មានសក្តានុពល នៃផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន(ជាពិសេស គម្រោងផ្លូវថ្មី ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រថ្មី ប្រឡាយថ្មី ទំនប់ថ្មី អាងស្តុក ទឹកថ្មី ឬព្រែកជីកថ្មី)ជាមុន មុននឹងគម្រោងទទួលបានការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។

ចំពោះគម្រោងឃុំ សង្កាត់ដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅក្នុងភូមិនៃបញ្ជីតំបន់ជនជាតិដើមភាគតិច ក្រុមការងារ សុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹង ៖

- ពិនិត្យឡើងវិញទៅលើការពិនិត្យអំពីតម្រូវការនៃការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិ ភាពជនជាតិដើមភាគតិចនៃគម្រោងទាំងនេះ ដើម្បីកំណត់អំពីសក្តានុពលផលប៉ះពាល់នៃគម្រោង ទាំងនេះទៅលើជនជាតិដើមភាគតិច
- ពិនិត្យរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច។

ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងធ្វើការសិក្សា និងវាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំទៅលើផលប៉ះពាល់ដីធ្លី ដែលបណ្តាលមកពីការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់។

២.២. ការរៀបចំគម្រោងឃុំ សង្កាត់

ការរៀបចំគម្រោងត្រូវធ្វើឡើង បន្ទាប់ពីគម្រោងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់ និងមុនពេលការចាប់ផ្តើមដំណើរការលទ្ធកម្ម។ ការរៀបចំគម្រោង គឺជាការសិក្សា និងការប្រមូលព័ត៌មាន ទាំងអស់ដែលត្រូវការ ដើម្បីរៀបចំឱ្យបាននូវសំណើគម្រោង។

ការរៀបចំគម្រោងរួមមាន ៖

- ការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង
- ការកំណត់អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស
- ការពិនិត្យអំពីតម្រូវការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់គម្រោង
- ការរៀបចំក្រុមប្រឹក្សាស្តីប្រាស់ ឬអ្នកទទួលផល
- ការរៀបចំផែនការសិក្សាគម្រោង
- ការរៀបចំផែនទីគម្រោង
- ការសិក្សា និងការប្រមូលព័ត៌មានទូទៅ និងព័ត៌មានបច្ចេកទេស
- ការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន
- ការសិក្សាដីធ្លី (របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត ឬរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី)
- ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច
- ការរៀបចំគ្រោងការគម្រោង
- ការរៀបចំស្លាកសញ្ញាគម្រោង
- ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃ និងព័ត៌មានលម្អិតនៃលទ្ធផលគម្រោង
- ការរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោង
- ការពិនិត្យ និងការអនុម័តសំណើគម្រោង
- ការពិនិត្យសំណើគម្រោងដោយទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត
- ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។

២.២.១. ការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង

ក). គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងនៃរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ

គម្រោងឃុំ សង្កាត់នីមួយៗត្រូវរៀបចំឱ្យមានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងមួយ។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវ រៀបចំសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង(ទម្រង់ទី១) ដែលកំណត់អំពីសមាសភាព តួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ហើយ ដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ពិនិត្យ និងអនុម័ត។ សមាសភាពគណៈកម្មការនេះត្រូវមានស្ត្រីចូលរួម។ សេចក្តី សម្រេចនេះត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់។

សមាសភាពរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងរួមមាន ៖

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជាប្រធាន
- ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង០១រូប ជាអនុប្រធាន
- សមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់ ជាសមាជិក
- តំណាងអ្នកទទួលផលម្នាក់ពីភូមិនីមួយៗដែលលទ្ធផលគម្រោងបានស្ថាបនានៅក្នុងភូមិទាំងនោះ ជា សមាជិក។ ប្រសិនបើមានក្រុមប្រឹក្សាស្តីប្រាស់ដែលនឹងទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រតិបត្តិការថែទាំលទ្ធផល

គម្រោង អ្នកតំណាងភូមិភូមិក្រុមប្រើប្រាស់នេះ។

- ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ ជាលេខាធិការ

ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង។ ក្នុងករណីប្រធានអវត្តមាន ត្រូវផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅឱ្យអនុប្រធាន ជាប្រធានស្តីទី ហើយប្រធានស្តីទីជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ។

កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកលើសពីពាក់កណ្តាលនៃសមាជិកគណៈកម្មការទាំងមូល។

សេចក្តីសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអាចយកជាការបាន លុះត្រាតែមានសំឡេងអនុម័តលើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មការទាំងមូល។ ប្រសិនបើសំឡេងអនុម័តមានចំនួនស្មើគ្នា សំឡេងរបស់អធិបតីនៃអង្គប្រជុំមានឧត្តមានភាព។

ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអាចអញ្ជើញបុគ្គលិកមកពីទីភ្នាក់ងារនានា ឬតំណាងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោង ដើម្បីចូលរួមកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការ។

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវចូលរួមកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការ។

មន្ត្រីដែលមានភារកិច្ចជួយគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងការរៀបចំ និងការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់ អាចចូលរួមកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការ។

គ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ត្រូវមានកំណត់ហេតុដែលរៀបចំដោយលេខាធិការរបស់គណៈកម្មការ និងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ។

ទម្រង់ទី១

(ក្បាលលិខិតរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់)

សេចក្តីសម្រេច

ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

- 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/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២២២អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីការធ្វើវិមជ្ឈការ អំណាច តួនាទី និងភារកិច្ចទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- យោងសេចក្តីសម្រេចលេខ..... ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ២០១៧ របស់គណៈកម្មាធិការជាតិ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សៀវភៅ ណែនាំស្តីពីការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់
- បានទទួលការអនុម័តនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់..... នាថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

សម្រេច

ប្រការ១.-

ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង.....(ឈ្មោះគម្រោង)..... ដែលមានសមាសភាព

ដូចខាងក្រោម ៖

១. លោក ឬលោកស្រី.....	មេឃុំ ឬចៅសង្កាត់.....	ប្រធាន
២. លោក ឬលោកស្រី.....	ជំទប់ ឬចៅសង្កាត់រងទី.....	អនុប្រធាន
៣. លោក ឬលោកស្រី.....		សមាជិក
៤. លោក ឬលោកស្រី.....		សមាជិក
៥. លោក ឬលោកស្រី.....	ស្មៀនឃុំ សង្កាត់.....	លេខាធិការ

ប្រការ២.-

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងមានតួនាទី ភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

ក). ក្នុងការរៀបចំគម្រោង ៖

- ពិនិត្យ និងអនុម័តផែនការសិក្សាគម្រោង
- គ្រប់គ្រងចាត់ចែងដំណើរការសិក្សា និងរៀបចំគម្រោង
- រៀបចំសំណើគម្រោងដោយមានជំនួយពីអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស
- ពិនិត្យ និងអនុម័តសំណើគម្រោង។

ខ). ក្នុងការអនុវត្តគម្រោង ៖

- គ្រប់គ្រងចាត់ចែងដំណើរការអនុវត្តគម្រោង
- រៀបចំប្រជុំចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់នៃការអនុវត្តការងារ ឬការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ និងរៀបចំប្រជុំពិនិត្យ និង អនុម័តការទូទាត់គម្រោង
- តាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគម្រោង
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំនានានៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោង ដើម្បីពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគម្រោង។

ប្រការ៣.-

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងមានរបៀបរបបការងារដូចខាងក្រោម ៖

- ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំរបស់គណៈកម្មការ គ្រប់គ្រងគម្រោង។ ក្នុងករណីប្រធានអវត្តមាន ត្រូវផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅឱ្យអនុប្រធាន ជាប្រធានស្តីទី ហើយប្រធានស្តីទីជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ
- កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិក លើសពីពាក់កណ្តាលនៃសមាជិកគណៈកម្មការទាំងមូល

- សេចក្តីសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអាចយកជាការបាន លុះត្រាតែមានសំឡេងអនុម័តលើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មការទាំងមូល។ ប្រសិនបើសំឡេងអនុម័តមានចំនួនស្មើគ្នា សំឡេងរបស់អធិបតីនៃអង្គប្រជុំមានឧត្តមានភាព
- ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអាចអញ្ជើញបុគ្គលិកមកពីទីភ្នាក់ងារនានា ឬតំណាងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោង ដើម្បីចូលរួមកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការ
- គ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ត្រូវមានកំណត់ហេតុដែលរៀបចំដោយលេខាធិការរបស់គណៈកម្មការ និងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ។

ប្រការ៤. .

សមាសភាពដូចមានចែងក្នុងប្រការ១ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនេះ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

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

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

កន្លែងទទួល ៖

- រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត.....
- រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.....
- ដូចប្រការ១
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ខ). គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល

ក្នុងករណីរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងព្រមព្រៀងជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រភេទដូចគ្នា ឬប្រភេទខុសគ្នា រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងនោះត្រូវជួបប្រជុំគ្នា ដើម្បីពិភាក្សានិងព្រមព្រៀងទៅលើការបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលមួយ សម្រាប់គម្រោងអន្តររដ្ឋបាលនីមួយៗ តាមរយៈទម្រង់ទី២។

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអភិបាល០១រូបនៃរដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលនោះជាប្រធាន
- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអភិបាលទាំងអស់នៃរដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលនោះ ជាសមាជិក
- ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ ឬនាយករដ្ឋបាលឬនាយករងរដ្ឋបាលនៃប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ជាលេខាធិការ

ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល គឺជាមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬជាអភិបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិណាមួយ ក្នុងចំណោមរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលនោះ តាមការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នារវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងទាំងនោះ។

ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល គឺជាតំណាងផ្លូវការក្នុងការចុះហត្ថលេខាលើគ្រប់ឯកសារផ្លូវការនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ដោយប្រើប្រាស់ត្រា និងចុះលេខរបស់រដ្ឋបាលនៃប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល។ ក្នុងករណីប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលអវត្តមាន មេឃុំ ចៅសង្កាត់ស្តីទី ឬអភិបាលស្តីទីនៃរដ្ឋបាលដែលទទួលភារកិច្ចជាប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល គឺជាប្រធានស្តីទីនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល។

ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង។ ក្នុងករណីប្រធានអវត្តមាន ប្រធានស្តីទីជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ។

កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកលើសពីពាក់កណ្តាលនៃសមាជិកគណៈកម្មការទាំងមូល។

សេចក្តីសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលអាចយកជាការបាន លុះត្រាតែមានសំឡេងអនុម័តលើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មការទាំងមូល។ ប្រសិនបើសំឡេងអនុម័តមានចំនួនស្មើគ្នា សំឡេងរបស់អធិបតីនៃអង្គប្រជុំមានឧត្តមានភាព។

ក្នុងករណីសមាជិកណាមួយនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលអវត្តមាន សមាជិកនោះអាចផ្ទេរសិទ្ធិឱ្យទៅសមាជិកណាមួយនៅក្នុងអង្គភាព ឬក្រុមរបស់ខ្លួន ដើម្បីចូលរួមប្រជុំគណៈកម្មការជំនួសខ្លួនបាន។ សមាជិកដែលចូលរួមប្រជុំជំនួសនេះ ក៏មានសិទ្ធិសម្រេចដូចសមាជិកគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលផងដែរ។ ការផ្ទេរសិទ្ធិនេះត្រូវធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។

ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលអាចអញ្ជើញបុគ្គលិកមកពីទីភ្នាក់ងារនានា ឬតំណាងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ដើម្បីចូលរួមកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការ។

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលត្រូវចូលរួមកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការ។

មន្ត្រីដែលមានភារកិច្ចជួយគាំទ្រក្នុងការរៀបចំ និងការអនុវត្តគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល អាចចូលរួមកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការ។

គ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ត្រូវមានកំណត់ហេតុដែលរៀបចំដោយលេខាធិការរបស់គណៈកម្មការ និងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ។

ទម្រង់ទី២

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



កិច្ចព្រមព្រៀង

ស្តីពី

ការត្រួតពិនិត្យគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល

កិច្ចព្រមព្រៀងនេះ ធ្វើឡើងនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... រវាង ៖

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

ភាគីទាំងអស់បានឯកភាពគ្នាតាមលក្ខខ័ណ្ឌ ដូចខាងក្រោម ៖

ប្រការ១..

គម្រោង.....(ឈ្មោះគម្រោង).....

នឹងអនុវត្តទៅតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ។

ប្រការ២..

ចំនួនថវិកាប៉ាន់ស្មានដែលត្រូវចូលរួមចំណែកដល់គម្រោងអន្តររដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលនីមួយៗដែលពាក់ព័ន្ធ មានដូចខាងក្រោម ៖

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

រដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល បានឯកភាពគ្នាក្នុងការផ្ទេរថវិកានៃចំណែករបស់ខ្លួនទាំងអស់ ឬជាដំណាក់កាលទៅក្នុងគណនីរបស់រដ្ឋបាលនៃប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល បន្ទាប់ពីកិច្ចសន្យានៃគម្រោងនេះត្រូវបានចុះហត្ថលេខា។

ប្រការ៣..

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

ល.រ	ឈ្មោះ	ភេទ	មកពី	តួនាទី
				ប្រធាន
				សមាជិក
				សមាជិក
				សមាជិក
				សមាជិក
				លេខាធិការ

ប្រការ៤..

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

ក). ក្នុងការរៀបចំគម្រោង

- ពិនិត្យ និងអនុម័តផែនការសិក្សាគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- គ្រប់គ្រងចាត់ចែងដំណើរការសិក្សា និងរៀបចំគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- រៀបចំសំណើគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ដោយមានជំនួយពីអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស
- ពិនិត្យ និងអនុម័តសំណើគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- ធ្វើសំណើគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលទៅទីតាតការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តដើម្បីពិនិត្យ និងចាត់ចែងសម្រាប់ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។

ខ). ក្នុងការអនុវត្តគម្រោង

- ពិនិត្យ និងឯកភាពទៅលើអ្នកដេញថ្លៃដែលមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ដោយផ្អែកតាមការសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលពាក់ព័ន្ធ

- ធានាដល់ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ឱ្យបានត្រឹមត្រូវទៅតាមការកំណត់
- ចេញលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាដល់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញទៅតាមលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ
- រៀបចំ និងអនុម័តសំណុំឯកសារកិច្ចសន្យា និងព័ត៌មានកិច្ចសន្យា
- ពិនិត្យ និងឯកភាពលើផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម
- រៀបចំប្រជុំចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់នៃការអនុវត្តការងារ ឬការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ និងរៀបចំប្រជុំពិនិត្យ និងអនុម័តការទូទាត់គម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- តាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- រៀបចំសំណុំឯកសារទូទាត់ និងបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំនានានៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ដើម្បីពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល។

ប្រការ៥.-

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលមានរបៀបរបបការងារតួនាទី ភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល គឺជាតំណាងផ្លូវការក្នុងការចុះហត្ថលេខាលើគ្រប់ឯកសារផ្លូវការនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ដោយប្រើប្រាស់ត្រា និងចុះលេខរបស់រដ្ឋបាលសាមី។ ក្នុងករណីប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលអវត្តមាន មេឃុំ ចៅសង្កាត់ស្តីទី ឬអភិបាលស្តីទីនៃរដ្ឋបាលដែលទទួលភារកិច្ចជាប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល គឺជាប្រធានស្តីទីនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល។
- ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង។ ក្នុងករណីប្រធានអវត្តមាន ប្រធានស្តីទីជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ។
- កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកលើសពីពាក់កណ្តាលនៃសមាជិកគណៈកម្មការទាំងមូល។
- សេចក្តីសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលអាចយកជាការបាន លុះត្រាតែមានសំឡេងអនុម័តលើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មការទាំងមូល។ ប្រសិនបើសំឡេងអនុម័តមានចំនួនស្មើគ្នា សំឡេងរបស់អធិបតីនៃអង្គប្រជុំមានឧត្តមានភាព។
- ក្នុងករណីសមាជិកណាមួយនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលអវត្តមាន សមាជិកនោះអាចផ្ទេរសិទ្ធិឱ្យទៅសមាជិកណាមួយនៅក្នុងអង្គភាពឬក្រុមរបស់ខ្លួន ដើម្បីចូលរួមប្រជុំគណៈកម្មការជំនួសខ្លួនបាន។ សមាជិកដែលចូលរួមប្រជុំជំនួសនេះ ក៏មានសិទ្ធិសម្រេចដូចសមាជិកគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលផងដែរ។ ការផ្ទេរសិទ្ធិនេះត្រូវធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។
- ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលអាចអញ្ជើញបុគ្គលិកមកពីទីភ្នាក់ងារនានា ឬតំណាងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ដើម្បីចូលរួមកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការ។
- គ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ត្រូវមានកំណត់ហេតុដែលរៀបចំដោយលេខាធិការរបស់គណៈកម្មការ និងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ។

ប្រការ៦..

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

ល.រ	ឈ្មោះ	ភេទ	មកពី	តួនាទី
				ប្រធាន
				សមាជិក
				សមាជិក
				សមាជិក
				លេខាធិការ

ប្រការ៧..

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលមានតួនាទី និងភារកិច្ចជួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលក្នុងការបំពេញការងារដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំឯកសារដេញថ្លៃគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- អនុវត្តកិច្ចដំណើរការលទ្ធកម្មគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ដូចជារៀបចំ និងដំណើរការកិច្ចប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ កិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ និងកិច្ចប្រជុំប្រកាសលទ្ធផលដេញថ្លៃ
- ផ្តល់អនុសាសន៍អំពីលទ្ធផលនៃកិច្ចលទ្ធកម្មគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- រៀបចំកំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍លទ្ធកម្មគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល។

ក្នុងករណីប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលអវត្តមាន មេឃុំ ចៅសង្កាត់ស្តីទី ឬអភិបាលស្តីទីនៃរដ្ឋបាលដែលទទួលភារកិច្ចជាប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល គឺជាប្រធានស្តីទីនៃគណៈកម្មការគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល។

ប្រការ៨..

លោក ឬលោកស្រី..... ជាអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសសម្រាប់គម្រោង.....
.....(ឈ្មោះគតិយ៍)..... ។

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសជួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលលើការងារដូចខាងក្រោម ៖

- ពិនិត្យអំពីតម្រូវការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់គម្រោង
- រៀបចំផែនការសិក្សាគម្រោង
- រៀបចំផែនទីគម្រោង
- អនុវត្តការសិក្សាលទ្ធភាពគម្រោង
- ជួយក្នុងការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិច
- រៀបចំគ្រោងការគម្រោង
- ប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង
- បំពេញព័ត៌មានផ្នែកបច្ចេកទេសទៅក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង
- ចូលរួមគ្រប់ការប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការកំណត់របស់ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល។

ប្រការ៩..

លោក ឬលោកស្រី..... ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសសម្រាប់គម្រោង.....

.....(ឈ្មោះគម្រោង)..... ។

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសជួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលលើការងារដូចខាងក្រោម ៖

- ផ្តល់យោបល់ដល់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល និងអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម អំពីបញ្ហាបច្ចេកទេស
- បង្រៀនគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ឬតំណាងម្ចាស់គម្រោងអំពីចំណុចសំខាន់ៗផ្នែកបច្ចេកទេស ដើម្បីតាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- ត្រួតពិនិត្យកិច្ចសន្យា
- រៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនដែលបញ្ជាក់ទៅលើគុណភាព និងបរិមាណនៃការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម
- ចូលរួមគ្រប់ការប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល នៅក្នុងអំឡុងអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការកំណត់របស់ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល។

ប្រការ១០.-

កិច្ចព្រមព្រៀងនេះ រៀបចំឡើងចំនួន.....ច្បាប់ដើម ហើយរក្សាទុកនៅរដ្ឋបាលនីមួយៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹង គម្រោង០១ច្បាប់។

ប្រការ១១.-

កិច្ចព្រមព្រៀងនេះ មានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអភិបាល.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអភិបាល.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអភិបាល.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអភិបាល.....

២.២.២. ការកំណត់អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវកំណត់អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ដើម្បីជួយក្នុងការរៀបចំគម្រោងរបស់ខ្លួន។ អ្នកជំនួយ បច្ចេកទេសអាចជា ៖

- បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ក្នុងករណីនេះ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវធ្វើលិខិតស្នើសុំមក អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីចាត់តាំងបុគ្គលិកបច្ចេកទេសមួយរូបសម្រាប់ជួយរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការរៀបចំគម្រោង។ ការចាត់តាំងបុគ្គលិកបច្ចេកទេសនេះ ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈលិខិតបង្គាប់ការ។
- បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត។ ក្នុងករណីនេះ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវធ្វើលិខិតស្នើសុំមកអភិបាល រាជធានី ខេត្ត ដើម្បីចាត់តាំងបុគ្គលិកបច្ចេកទេសមួយរូបសម្រាប់ជួយរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងការរៀបចំ គម្រោង។ ការចាត់តាំងបុគ្គលិកបច្ចេកទេសនេះ ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈលិខិតបង្គាប់ការ។
- បុគ្គលិករបស់មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញរាជធានី ខេត្ត។ ក្នុងករណីនេះ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវធ្វើលិខិតស្នើ សុំមកអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីជួយសម្របសម្រួលជាមួយមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញក្នុងការចាត់តាំង បុគ្គលិកបច្ចេកទេសមួយរូបសម្រាប់ជួយរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងការរៀបចំគម្រោង។ ការចាត់តាំងបុគ្គ លិកបច្ចេកទេសនេះ ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈលិខិតបង្គាប់ការ។

- អ្នកជំនាញ ឬក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ៖
 - ក្នុងករណីត្រូវប្រើប្រាស់ថវិកាយុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវធ្វើការជ្រើសរើសទៅតាមនីតិវិធីដែលបានកំណត់ និងប្រកបដោយតម្លាភាព
 - ក្នុងករណីមិនប្រើប្រាស់ថវិកាយុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវធ្វើលិខិតស្នើសុំទៅអ្នកជំនាញ ឬក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីផ្តល់អ្នកបច្ចេកទេសមួយរូបសម្រាប់ជួយរដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់ក្នុងការរៀបចំគម្រោង។

នៅពេលកំណត់បានអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសរួចហើយ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចតែងតាំងអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសរូបនោះសម្រាប់ជួយក្នុងការរៀបចំគម្រោង។

២.២.៣. ការពិនិត្យអំពីតម្រូវការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់គម្រោង

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវពិនិត្យគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ ដើម្បីកំណត់អំពីតម្រូវការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃគម្រោងទាំងនោះ(ទម្រង់ទី៣)។

ក). គម្រោងដែលត្រូវធ្វើការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

គម្រោងដែលត្រូវធ្វើការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន គឺជាគម្រោងដែល ៖

- ទីតាំងនៃគម្រោងនោះ ស្ថិតនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់នៃបញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន
- ការអនុវត្តនៃគម្រោងនោះអាចបណ្តាលឱ្យមានការខូចខាត ឬប៉ះពាល់ដល់កន្លែងមួយចំនួនដែលមានសារៈសំខាន់លើផ្នែកបរិស្ថាន ឬវប្បធម៌
- ការអនុវត្តនៃគម្រោងនោះអាចបណ្តាលឱ្យមានការខូចខាត ឬប៉ះពាល់ដល់ប្រភពផ្គត់ផ្គង់ទឹក ដែលប្រជាពលរដ្ឋកំពុងប្រើប្រាស់
- លទ្ធផលនៃគម្រោងនោះ ជាខ្សែផ្លូវថ្មី។ ខ្សែផ្លូវថ្មី គឺជា ៖
 - ផ្លូវ ឬផ្នែកមួយនៃផ្លូវដែលមិនមែនជាផ្លូវពីមុន ឬ
 - ផ្នែកមួយនៃផ្លូវចាស់ដែលត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរអ័ក្សផ្លូវ ឬ
 - ផ្លូវចាស់ត្រូវបានពង្រីកទទឹងផ្លូវធំជាងមុនចាប់ពី២៥%ឡើងទៅ។
- លទ្ធផលនៃគម្រោងនោះ ជាខ្សែទំនប់ថ្មី ឬខ្សែប្រឡាយថ្មី ឬអាងស្តុកទឹកថ្មី (ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រថ្មី)។ ខ្សែទំនប់ថ្មី ឬខ្សែប្រឡាយថ្មី គឺជា ៖
 - ទំនប់ ឬប្រឡាយ ឬផ្នែកមួយនៃទំនប់ ឬប្រឡាយដែលមិនមែនជាទំនប់ ឬប្រឡាយពីមុន ឬ
 - ផ្នែកមួយនៃទំនប់ ឬប្រឡាយចាស់ដែលត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរអ័ក្សទំនប់ ឬប្រឡាយ។
- លទ្ធផលនៃគម្រោងនោះ ជាខ្សែព្រែកជីកថ្មីសម្រាប់ការធ្វើដំណើរផ្លូវទឹក និងឬផ្គត់ផ្គង់ទឹកប្រើប្រាស់។ ខ្សែព្រែកជីកថ្មី គឺជា ៖
 - ព្រែកជីក ឬផ្នែកមួយនៃព្រែកជីក ដែលមិនមែនជាព្រែកជីកពីមុន ឬ
 - ផ្នែកមួយនៃព្រែកជីកចាស់ដែលត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរអ័ក្សព្រែកជីក។

កំណត់សម្គាល់ ៖ គ្រប់គម្រោងទាំងអស់ដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់នៃបញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ទោះបីជាគម្រោងទាំងនោះមាន ឬមិនមាននៅក្នុងចំណុចដូចបានបរិយាយខាងលើក៏ដោយ ក៏តម្រូវឱ្យមានការត្រួតពិនិត្យពិសេសអំពីសក្តានុពលនៃផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។ ចំពោះគម្រោងទាំងឡាយណាដែលត្រួតពិនិត្យទៅឃើញថា មានសក្តានុពលនៃផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន (ជាពិសេសគម្រោងផ្លូវថ្មីទាំងអស់ និងគម្រោងទាំងឡាយដូចបានបរិយាយខាងលើ) ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់លេខាធិ

ការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងចាត់តាំងមន្ត្រីទទួលបន្ទុកដើម្បីចុះពិនិត្យទីតាំងគម្រោងទាំងនោះ និងផ្តល់យោបល់អំពីរបៀបវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងរបៀបរៀបចំផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន និងផែនការតាមដានផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។ លើសពីនេះទៀត ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវធ្វើរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងឯកសារឧបសម្ព័ន្ធនានានៃរបាយការណ៍នេះ ជាទម្រង់ឯកសារអេឡិចត្រូនិចតាមរយៈអ៊ីម៉ែលជូនក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីពិនិត្យជាមុនសិន មុននឹងធ្វើរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននេះទៅមន្ទីរបរិស្ថាន ដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។ បើពិនិត្យឃើញថារបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងឯកសារឧបសម្ព័ន្ធនានា មានចំណុចខុសឆ្គង ឬខ្វះខាតព័ត៌មានមួយចំនួនដែលត្រូវកែតម្រូវ ឬបំពេញបន្ថែម ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវជម្រាបជូនទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តវិញ តាមរយៈអ៊ីម៉ែលក្នុងរយៈពេល១០ថ្ងៃធ្វើការ។ នៅមុនពេលទទួលបាននូវការយល់ព្រមពីក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តមិនត្រូវផ្ញើសំណើគម្រោងទាំងនោះទៅមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធសម្រាប់ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសឡើយ។

ខ). គម្រោងដែលត្រូវធ្វើការសិក្សាដីធ្លី

គម្រោងដែលត្រូវធ្វើការសិក្សាដីធ្លី គឺជាគម្រោងដែលនឹងប្រើប្រាស់ ៖

- ដីបន្តិចបន្តួចដែលប្រើប្រាស់ដោយឯកជន(ទោះបីដីនោះជាដីសាធារណៈ ឬដីឯកជនក៏ដោយ) ហើយគ្រប់គ្រួសារដែលដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនទទួលរងផលប៉ះពាល់ដោយសារការអនុវត្តគម្រោងបានយល់ព្រមប្រគល់ដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដោយស្ម័គ្រចិត្តដល់គម្រោង។ ក្នុងចំណោមគ្រួសារទាំងនោះ ពុំមានគ្រួសារណាមួយបានប្រគល់ដីឱ្យទៅគម្រោងច្រើនជាង៥%នៃផ្ទៃដីសរុបរបស់ខ្លួននោះទេ ឬទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀតមានតម្លៃច្រើនជាង៤០០.០០០រៀលឡើយ។ ចំពោះគម្រោងប្រភេទនេះ តម្រូវឱ្យមានការរៀបចំរបាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត។
- ដីបន្តិចបន្តួចដែលប្រើប្រាស់ដោយឯកជន(ទោះបីដីនោះជាដីសាធារណៈ ឬដីឯកជនក៏ដោយ) ហើយគ្រួសារមួយចំនួនដែលដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនទទួលរងផលប៉ះពាល់ដោយសារការអនុវត្តគម្រោងមិនយល់ព្រមប្រគល់ដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដល់គម្រោងដោយគ្មានសំណងទូទាត់ឡើយ និងគ្រួសារមួយចំនួនទៀតនឹងបាត់បង់ដីធ្លីច្រើនជាង៥%នៃផ្ទៃដីសរុបរបស់ខ្លួន ឬទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀតមានតម្លៃច្រើនជាង៤០០.០០០រៀល។ ចំពោះគម្រោងប្រភេទនេះតម្រូវឱ្យមានការរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី។

ចំពោះគម្រោងដែលបណ្តាលឱ្យមានការរុះរើ ឬបំផ្លាញនូវលំនៅដ្ឋាន ឬអគារធ្វើអាជីវកម្មមួយចំនួននៅលើដីដែលកំពុងប្រើប្រាស់ដោយឯកជន(ទោះបីដីនោះជាដីសាធារណៈ ឬជាដីឯកជនក៏ដោយ) គម្រោងនោះនឹងមិនត្រូវបានគាំទ្រហិរញ្ញប្បទានពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ឡើយ។

គ). គម្រោងដែលត្រូវការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច

គម្រោងដែលត្រូវការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច គឺជាគម្រោងទាំងឡាយដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅក្នុងភូមិនៃបញ្ជីតំបន់ជនជាតិដើមភាគតិច (ភូមិដែលមានជនជាតិដើមភាគតិចរស់នៅលើសពី៥ភាគរយនៃប្រជាពលរដ្ឋក្នុងភូមិសរុប) ។

ទម្រង់ទី៣

**ការពិនិត្យអំពីតម្រូវការនៃការសិក្សា
ផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ជីវ្ជី និងសង្គមជាតិដើមភាគតិចរបស់គម្រោង**

រាជធានី ខេត្ត ៖	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖
ឈ្មោះគម្រោង ៖	
តើគម្រោងត្រូវធ្វើការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថានដែរឬទេ ? បាទ ទេ	
បើមិនត្រូវការ សូមបញ្ជាក់មូលហេតុ ៖	
.....	
.....	
.....	
.....	
តើគម្រោងត្រូវធ្វើការសិក្សាជីវ្ជីដែរឬទេ ? បាទ ទេ	
បើមិនត្រូវការ សូមបញ្ជាក់មូលហេតុ ៖	
.....	
.....	
.....	
.....	
តើគម្រោងត្រូវការរៀបចំវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិចដែរឬទេ ? បាទ ទេ	
បើមិនត្រូវការ សូមបញ្ជាក់មូលហេតុ ៖	
.....	
.....	
.....	
.....	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

២.២.៤. ការរៀបចំក្រុមប្រឹក្សា

គ្រប់គម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ត្រូវមានក្រុមប្រឹក្សាមួយ ដែលនឹងទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រើប្រាស់ និង ការថែទាំទទួលបានគម្រោង។ គម្រោងមួយចំនួន ក្រុមប្រឹក្សានេះត្រូវបានបង្កើតរួចហើយដោយមន្ទីរ អង្គភាព ជំនាញ។ ចំពោះគម្រោងណាដែលមិនទាន់បានបង្កើតក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំបង្កើតឡើងនៅដំណាក់ កាលចាប់ផ្តើមនៃការរៀបចំគម្រោង។

២.២.៥. ការរៀបចំផែនការសិក្សាគម្រោង

បន្ទាប់ពីកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានអនុម័ត មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវពិភាក្សាជាមួយអ្នក ជំនួយបច្ចេកទេសដើម្បីរៀបចំផែនការសិក្សាគម្រោង(ទម្រង់ទី៤)។ ផែនការសិក្សាគម្រោងត្រូវរៀបចំឡើងសម្រាប់ ការសិក្សាគម្រោងទាំងអស់ដែលមាននៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់ ហើយដែលបានគ្រោងថវិកានៅ ក្នុងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់។

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការសិក្សាគម្រោងទៅតាមផែនការនេះ ដោយធ្វើការសិក្សាគម្រោងទាំងមូល មិនមែនសិក្សាត្រឹមតែទទួលបានគម្រោងដែលមានថវិកាអនុវត្តនោះទេ។ ការធ្វើបែបនេះ ដើម្បីជៀសវាងនូវការសិក្សា គម្រោងឡើងវិញ ចំពោះគម្រោងដែលត្រូវអនុវត្តរយៈពេលលើសពី១ឆ្នាំ។

ផែនការសិក្សាគម្រោងត្រូវបង្ហាញអំពី ៖

- ឈ្មោះគម្រោង
- លទ្ធផលគ្រោងរបស់គម្រោង
- សកម្មភាពនៃការសិក្សាគម្រោង
- តម្រូវការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន
- តម្រូវការនៃការសិក្សាដីធ្លី
- តម្រូវការនៃការសិក្សាវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច
- ចំនួនថ្ងៃនៃការសិក្សាគម្រោង
- កាលបរិច្ឆេទគ្រោងបញ្ចប់ការសិក្សាគម្រោង
- យោបល់ផ្សេងៗ។

កំណត់សម្គាល់ ÷ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសមិនមែនធ្វើការសិក្សាគម្រោងតែម្នាក់ឯងនោះទេ។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវធានាឱ្យមានអ្នកទទួលបានផលពីគម្រោងគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីជួយដល់អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសក្នុងការសិក្សាគម្រោង។

ឧប្បទានទី៤

ផែនការសិក្សាគម្រោងឆ្នាំ២០១៧

រាជធានី ខេត្ត ÷ កណ្តាល			ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ កណ្តាលស្ទឹង			រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ បាគូ		
ឈ្មោះគម្រោង	លទ្ធផលគ្រោង	សកម្មភាពសិក្សាគម្រោង	តម្រូវការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន	តម្រូវការនៃការសិក្សាជីវិត	តម្រូវការវិធានការការពារជនជាតិដើម	ចំនួនថ្ងៃធ្វើការងារ	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ផែនការ	យោបល់ផ្សេងៗ
សាងសង់ផ្លូវក្រសួងក្រហមពីភូមិក-ដល់ភូមិខ-នៃឃុំបាគូ	ផ្លូវក្រាលក្រសួងក្រហម១៥គ.ម ស្ពានបេតុង១កន្លែង និងលូកន្លែង	សិក្សាស្ថានភាពផ្លូវ ដង្រៅទឹកជំនន់ សិក្សាកន្លែងដែលត្រូវដាក់លូ និងសាងសង់ស្ពាន	ទេ	ទេ	ទេ	១០	២០/០១/១៧	
សាងសង់ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រភូមិកំពុងកន្ទួត	ប្រឡាយ៥គម ទ្វារទឹក១ និងលូទឹក២កន្លែង	សិក្សាឋានភាពប្រមូលទិន្នន័យពីមន្ទីរធនធានទឹកពីកម្រិតទឹកក្នុងប្រឡាយមេ វាស់វែងផ្ទៃដីស្រោចស្រព សិក្សាទីតាំងសំណង់។	បាទ	បាទ	ទេ	២០	២៤/០៣/១៧	ទុកពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់សិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងសិក្សាជីវិត
សាងសង់អគារសិក្សានៅសាលាបឋមសិក្សាកំពង់កន្ទួត	១ខ្នង ៥បន្ទប់ អណ្តូងទឹក១ និងបង្គន់អនាម័យ២	សិក្សាទីតាំងសាងសង់	ទេ	ទេ	ទេ	៥	១៧/០២/១៧	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....
មេឃុំ ចៅសង្កាត់

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

២.២.៦. ការរៀបចំផែនទីគម្រោង

ផែនទីគម្រោងត្រូវតែជាផែនទីយុំ សង្កាត់ដែលបង្ហាញអំពីទីតាំងនៃលទ្ធផលនានារបស់គម្រោង ដែលបានទទួលការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស និងបណ្តាភូមិទាំងឡាយដែលអ្នកទទួលបានផលរស់នៅ។ ផែនទីគម្រោងត្រូវប្រើប្រាស់ត្រាបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

មានតែលទ្ធផលដែលបង្ហាញនៅលើផែនទីនេះប៉ុណ្ណោះ ត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងកិច្ចសន្យាដើម្បីអនុវត្ត។ ប្រសិនបើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ចង់ផ្លាស់ប្តូរទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង ឬបង្កើនបន្ថែមចំនួនលទ្ធផលគម្រោង ត្រូវអនុវត្តនីតិវិធីនៃការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសជាថ្មីឡើងវិញ។

២.២.៧. ការសិក្សា និងការប្រមូលព័ត៌មានទូទៅ និងព័ត៌មានបច្ចេកទេស

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសនឹងជួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងក្នុងការចុះសិក្សាបច្ចេកទេសគម្រោងឃុំ សង្កាត់នៅទីតាំងគម្រោង ដោយសហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន ក្នុងគោលបំណងប្រមូលព័ត៌មានសំខាន់ៗ និងចាំបាច់ ដើម្បីបំពេញទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង ទម្រង់ព័ត៌មានបច្ចេកទេស និងទម្រង់នានា។

ព័ត៌មានទូទៅ និងព័ត៌មានបច្ចេកទេសត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីបង្កើតគ្រោងការគម្រោង។ ព័ត៌មានបច្ចេកទេសនៃគម្រោងនីមួយៗ អាចខុសៗគ្នាទៅតាមប្រភេទគម្រោងនីមួយៗ។ ព័ត៌មានបច្ចេកទេសត្រូវបំពេញក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានបច្ចេកទេស ដែលមាននៅក្នុងសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបស់ គ.ជ.អ.ប និងសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីគម្រោងសេវាកម្មរបស់ គ.ជ.អ.ប។

២.២.៨. ការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

គម្រោងឃុំ សង្កាត់ដែលបណ្តាលឱ្យមានផលប៉ះពាល់អវិជ្ជមានដល់បរិស្ថាន និងវប្បធម៌ ការសិក្សាពិសេសមួយនឹងត្រូវធ្វើឡើង ហៅថា“ការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន”។ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ដោយសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា នឹងធ្វើការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននៅទីតាំងគម្រោង ឬនៅជិតទីតាំងគម្រោង ដោយមានការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន។ នីតិវិធីលម្អិតនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន នឹងមានបរិយាយនៅក្នុងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន(ចំណុច២.៨)។

កំណត់សម្គាល់ ៖ ទោះបីជាលទ្ធផលមួយចំនួនរបស់គម្រោងត្រូវបានគាំទ្រដោយមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ហើយលទ្ធផលមួយចំនួនទៀតត្រូវបានគាំទ្រដោយមូលនិធិផ្សេងក៏ដោយ គម្រោងនោះក៏អាចត្រូវធ្វើការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថានផងដែរ។ ឧទាហរណ៍ ម្ចាស់អំណោយព្រមព្រៀងជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ថា គាត់នឹងសាងសង់ផ្លូវមួយខ្សែ ហើយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នឹងសាងសង់លូ។ ប្រសិនបើផ្លូវនេះ គឺជាខ្សែផ្លូវថ្មីត្រូវតែធ្វើការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ទោះបីជាផ្លូវនេះមិនត្រូវបានគាំទ្រដោយមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ក៏ដោយ។

២.២.៩. ការសិក្សាដីធ្លី

គម្រោងឃុំ សង្កាត់មួយចំនួននឹងប្រើប្រាស់ដីមួយចំនួនដែលប្រើប្រាស់ដោយឯកជន (ទោះបីដីនោះជាដីសាធារណៈ ឬដីរបស់ឯកជនក៏ដោយ)។ ក្នុងករណីនេះ កម្មសិទ្ធិករ ភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីនឹងបាត់បង់សិទ្ធិរបស់ខ្លួនក្នុងការប្រើប្រាស់ដីនោះ និងទ្រព្យសម្បត្តិនានាដែលមាននៅលើដីនោះ ដោយសារការអនុវត្តគម្រោង។ ឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែធ្វើកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយកម្មសិទ្ធិករ ភោគីឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីនោះជាមុន មុនពេលអនុវត្តគម្រោង។

ទាក់ទងទៅនឹងការប្រើប្រាស់ដីធ្លី គម្រោងឃុំ សង្កាត់មាន៣ប្រភេទដែលត្រូវធ្វើការពិចារណា គឺ ៖

១. គម្រោងដែលនឹងត្រូវអនុវត្តលើដីសាធារណៈមិនដែលបានប្រើប្រាស់ដោយឯកជន។ ឧទាហរណ៍ ៖ ការសាងសង់អគារសិក្សាលើទីធ្លាក្នុងសាលារៀនដែលមានស្រាប់។
២. គម្រោងដែលនឹងប្រើប្រាស់ដីបន្តិចបន្តួចដែលប្រើប្រាស់ដោយឯកជន(ទោះបីដីនោះជាដីសាធារណៈ ឬដីឯកជនក៏ដោយ)។ គ្រប់គ្រួសារដែលដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនទទួលបានផលប៉ះពាល់ដោយសារការអនុវត្តគម្រោង បានយល់ព្រមប្រគល់ដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដោយស្ម័គ្រចិត្តដល់គម្រោង។ ក្នុងចំណោមគ្រួសារទាំងនោះ ពុំមានគ្រួសារណាមួយបានប្រគល់ដីឱ្យទៅគម្រោងច្រើនជាង៥%នៃផ្ទៃដីសរុបរបស់ខ្លួននោះទេ ឬទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀតមានតម្លៃច្រើនជាង៤០០.០០០ រៀលឡើយ។ ឧទាហរណ៍គម្រោងផ្លូវដែលនឹងត្រូវប៉ះពាល់ដីវាលស្រែបន្តិចបន្តួចដែលនៅអមសងខាងផ្លូវ។ ចំពោះគម្រោងប្រភេទនេះ តម្រូវឱ្យមាន“របាយការណ៍បរិច្ចាគដីដោយស្ម័គ្រចិត្ត”។
៣. គម្រោងដែលនឹងប្រើប្រាស់ដីបន្តិចបន្តួចដែលប្រើប្រាស់ដោយឯកជន(ទោះបីដីនោះជាដីសាធារណៈ ឬដីឯកជនក៏ដោយ)។ គ្រួសារមួយចំនួនដែលដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនទទួលបានផលប៉ះពាល់ដោយសារការអនុវត្តគម្រោង មិនយល់ព្រមប្រគល់ដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដល់គម្រោងដោយគ្មានសំណងទូទាត់ឡើយ ហើយគ្រួសារមួយចំនួនទៀតនឹងបាត់បង់ដីធ្លីច្រើនជាង៥%នៃផ្ទៃដីសរុបរបស់ខ្លួន ឬទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀតមានតម្លៃច្រើនជាង៤០០.០០០រៀល។ ឧទាហរណ៍គម្រោងសាងសង់សាលារៀនលើដីវាលស្រែ។ ចំពោះគម្រោងប្រភេទនេះ តម្រូវឱ្យមាន“របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី”។ ប្រសិនបើសំណងទូទាត់នឹងត្រូវផ្តល់ចំពោះដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលបានបាត់បង់ដោយសារការអនុវត្តគម្រោង ទម្រង់គណនាតម្លៃសំណង និងការទូទាត់សំណងត្រូវតែបំពេញឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់។

គម្រោងទាំងឡាយដែលតម្រូវឱ្យមានការរុះរើ ឬបំផ្លាញលំនៅដ្ឋាន ឬអគារធ្វើអាជីវកម្មមួយចំនួនលើដីដែលកំពុងប្រើប្រាស់ដោយឯកជន (ទោះបីដីនោះជាដីសាធារណៈ ឬជាដីឯកជនក៏ដោយ) គម្រោងនោះនឹងមិនត្រូវបានគាំទ្រហិរញ្ញប្បទានពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ឡើយ។

នីតិវិធីលម្អិតក្នុងការរៀបចំ“របាយការណ៍បរិច្ចាគដីដោយស្ម័គ្រចិត្ត” “របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី” និង “ការគណនាតម្លៃសំណងនិងការទូទាត់សំណង” បរិយាយនៅក្នុងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការសិក្សាដីធ្លី (ចំណុច ២.៩)។

កំណត់សម្គាល់ ៖ ទោះបីជាលទ្ធផលមួយចំនួនរបស់គម្រោងត្រូវបានគាំទ្រដោយមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ហើយលទ្ធផលមួយចំនួនទៀតត្រូវបានគាំទ្រដោយមូលនិធិផ្សេងក៏ដោយ គម្រោងនោះក៏ត្រូវធ្វើការសិក្សាដីធ្លីផងដែរ។ ឧទាហរណ៍ ម្ចាស់អំណោយព្រមព្រៀងជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ថា គាត់នឹងសាងសង់ផ្លូវមួយខ្សែ ហើយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នឹងសាងសង់លូ។ ប្រសិនបើផ្លូវនេះនឹងត្រូវបានសាងសង់នៅលើដីដែលប្រើប្រាស់ដោយឯកជនមួយចំនួន នោះត្រូវធ្វើការសិក្សាដីធ្លី ទោះបីជាផ្លូវនេះមិនត្រូវបានគាំទ្រមូលនិធិដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក៏ដោយ។

២.២.១០. ការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច

គម្រោងឃុំ សង្កាត់ដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅក្នុងតំបន់ជនជាតិដើមភាគតិច (ភូមិដែលមានជនជាតិដើមភាគតិចរស់នៅលើសពី៥%នៃប្រជាពលរដ្ឋសរុបក្នុងភូមិ) ចាំបាច់ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច។ នីតិវិធីនៃការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច មានបរិយាយលម្អិតនៅក្នុងចំណុច២.១០។

២.២.១១. ការរៀបចំគ្រោងការគម្រោង

បន្ទាប់ពីប្រមូលបានព័ត៌មានសព្វគ្រប់ហើយ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសជួយរៀបចំគ្រោងការគម្រោង។

ចំពោះគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ គ្រោងការគម្រោងរួមមានគំនូសប្លង់បច្ចេកទេសគម្រោង ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស និងប្លង់ការដ្ឋាន។ ជាទូទៅ គំនូសប្លង់បច្ចេកទេសគម្រោង និងការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេសត្រូវផ្អែកតាមសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបស់ គ.ជ.អ.ប។

ចំពោះគម្រោងសេវាកម្ម គ្រោងការគម្រោងរួមមានការគ្រោងសកម្មភាពអនុវត្តគម្រោងនានា ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស និងគំនូសប្លង់បច្ចេកទេសគម្រោង(បើត្រូវការ)។ ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស និងគំនូសប្លង់បច្ចេកទេសគម្រោងអាចមាននៅក្នុងសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីគម្រោងសេវាកម្មរបស់ គ.ជ.អ.ប។

ចំពោះគម្រោងទំនិញ គ្រោងការគម្រោងរួមមានការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេសនៃទំនិញ(ទម្រង់ទី៥) និងគំនូសប្លង់បច្ចេកទេស ឬកាតាឡុក(បើត្រូវការ)។

គ្រោងការគម្រោងមួយដែលល្អ នឹងផ្តល់លទ្ធផលចំពោះគម្រោងមួយដែល ៖

- សម្រេចបាននូវគោលបំណង
- មិនថ្លៃពេកក្នុងការអនុវត្ត
- មិនលំបាក ឬមិនថ្លៃពេកក្នុងការប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំ
- មិនត្រូវការទំហំដីច្រើនជាងទំហំដីដែលជាតម្រូវការចាំបាច់
- មិនបណ្តាលឱ្យខូចខាតដល់បរិស្ថាន។

ទម្រង់ទី៥

ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេសនៃទំនិញ

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ឫស្សីស្រក
ក្រុម ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រែសួរ		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷ ០៣១៤១១
ឈ្មោះគម្រោង ៖ ផ្គត់ផ្គង់ម៉ាស៊ីនបូមទឹកចល័តសម្រាប់ស្រោចស្រពស្រូវនៅភូមិក និងភូមិខ នៃឃុំឫស្សីស្រក		
ល.រ	ឈ្មោះមុខទំនិញ	ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស
១	ម៉ាស៊ីនបូមទឹកចល័ត	ម៉ាស៊ីនម៉ាស៊ីត កម្លាំង១៤សេះ សមត្ថភាពបូមទឹក៨០ម ^៣ /១ម៉ោង អាចបូមទឹកបានក្នុងជម្រៅ៨ម៉ែត្រ និងផលិតនៅឆ្នាំ២០១៧
២	ដើងទម្រម៉ាស៊ីន	ដើងទម្រដែក និងមានកង់បួន
៣	ក្បាលបូម និងទុយោភ្ជាប់ក្បាលបូម	ក្បាលបូមស្ពាន់ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយទុយោជីវអង្កាញ់ប្រវែងយ៉ាងតិច៦ម៉ែត្រ ដែលមានអង្កត់ផ្ចិត១០សង់ទីម៉ែត្រ និងកម្រាស់៥មីលីម៉ែត្រ
៤	ទុយោបាញ់ចេញ	ទុយោជីវដែលមានអង្កត់ផ្ចិត១០សង់ទីម៉ែត្រ និងកម្រាស់១មីលីម៉ែត្រ

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

២.២.១២. ការរៀបចំស្លាកសញ្ញាគម្រោង

ស្លាកសញ្ញាគម្រោងត្រូវបានរៀបចំឡើង ដើម្បីជម្រាបដល់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ឱ្យបានដឹងអំពី លទ្ធផលគម្រោងដែលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់សម្រេចបាន។ ស្លាកសញ្ញាគម្រោងត្រូវរៀបចំឡើងក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

គ្រប់គម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ដែលបង្កើតបានជាលទ្ធផលស្ថិតនៅជាប់ជាប្រចាំមួយកន្លែង (ដូចជា ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ស្រះចិញ្ចឹមត្រី សហគមន៍ព្រៃឈើ ទេសចរណ៍ធម្មជាតិជាដើម) ត្រូវមានស្លាកសញ្ញាគម្រោង។

គម្រោងទាំងឡាយណាដែលមានត្រឹមតែសកម្មភាពថែទាំជាប្រចាំ ឬគម្រោងសេវាកម្ម នោះមិនចាំបាច់ រៀបចំស្លាកសញ្ញាគម្រោងទេ។

ស្លាកសញ្ញាគម្រោងមានព័ត៌មានសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

- ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់
- ឈ្មោះគម្រោង ទំហំគម្រោង និងឆ្នាំអនុវត្តគម្រោង
- ចំនួនថវិកាពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់
- ចំនួនថវិកាចូលរួមចំណែករបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ចំនួនថវិកាពីប្រភពផ្សេងៗទៀត (បើមាន)
- ចំនួនថវិកាសរុប។

ឃុំ សង្កាត់.....	
.....(ឈ្មោះគម្រោង).....	
ឆ្នាំ.....	
មូលនិធិឃុំ សង្កាត់	៖.....រៀល
ទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ	៖.....រៀល
ថវិកាពី.....	៖.....រៀល
សរុប	៖.....រៀល

គម្រោងអន្តររដ្ឋបាលឆ្នាំ.....	
រចនាសម្ព័ន្ធ.....(ឈ្មោះរដ្ឋបាលពាក់ព័ន្ធ).....	
.....(ឈ្មោះគម្រោង).....	
ថវិកាពីរដ្ឋបាល.....	៖.....រៀល
ថវិកាពីរដ្ឋបាល.....	៖.....រៀល
ថវិកាពីរដ្ឋបាល.....	៖.....រៀល
ទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ	៖.....រៀល
ថវិកាពី.....	៖.....រៀល
សរុប	៖.....រៀល

ស្លាកសញ្ញាគម្រោងត្រូវ ៖

- រៀបចំឡើងនៅក្នុងតម្លៃមួយយ៉ាងសមរម្យបំផុត
- មានគុណភាពល្អ ដែលធានាបាននូវការប្រើប្រាស់យូរអង្វែង

- ដាក់នៅកន្លែងប្រជាពលរដ្ឋអាចមើលឃើញ និងអានបាន
- ដាក់តាំងនៅទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង។

ចំពោះគម្រោងមួយចំនួន ស្លាកសញ្ញាគម្រោងអាចដាក់ភ្ជាប់ផ្ទាល់ទៅនឹងលទ្ធផលគម្រោង (ឧទាហរណ៍ គម្រោងសាងសង់អគារសិក្សា ស្លាកសញ្ញាគម្រោងអាចដាក់ជាប់នឹងជញ្ជាំងអគារសិក្សានោះ)។

ស្លាកសញ្ញាគម្រោងមិនចាំបាច់រៀបចំដាក់នៅច្រើនពេកទេ។ ឧទាហរណ៍ គម្រោងផ្លូវមួយខ្សែ ស្លាកសញ្ញាគម្រោងអាចរៀបចំដាក់នៅដើមផ្លូវតែមួយកន្លែង គឺជាការគ្រប់គ្រាន់។

ស្លាកសញ្ញាគម្រោងនឹងត្រូវបានផ្តល់ដោយអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែលអនុវត្តគម្រោងនោះ។ ដូច្នេះអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវដឹងអំពីការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួនក្នុងការធ្វើស្លាកសញ្ញាគម្រោងមុនពេលដេញថ្លៃគម្រោង។

ជម្រើស ៖ ឃុំ សង្កាត់អាចសម្រេចអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដាក់ឈ្មោះរបស់ខ្លួននៅលើស្លាកសញ្ញាគម្រោង។ ការធ្វើបែបនេះនឹងផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មក្នុងការធ្វើការងារប្រកបដោយគុណភាពល្អ ពីព្រោះគាត់មិនចង់ឱ្យឈ្មោះខ្លួនមាននៅលើសមិទ្ធផលដែលខូច ឬមានគុណភាពមិនល្អនោះទេ។

២.២.១៣. ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង និងព័ត៌មានលម្អិតនៃលទ្ធផលគម្រោង

បន្ទាប់ពីរៀបចំគ្រោងការគម្រោងចប់សព្វគ្រប់ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសនឹងធ្វើការប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោងដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ណែនាំដែលបានកំណត់ក្នុងសៀវភៅណែនាំនេះ។

ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោងត្រូវអនុវត្តតាមលំដាប់លំដោយដូចខាងក្រោម ៖

- ធ្វើការប៉ាន់ស្មានតម្លៃនៃលទ្ធផលនីមួយៗរបស់គម្រោង
- បូកសរុបតម្លៃប៉ាន់ស្មានរបស់លទ្ធផលនីមួយៗនៃលទ្ធផលទាំងអស់របស់គម្រោង។ តម្លៃប៉ាន់ស្មានសរុបនៃលទ្ធផលទាំងអស់របស់គម្រោង គឺជាតម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃគម្រោង។

បន្ទាប់ពីគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃលទ្ធផលនីមួយៗរបស់គម្រោង អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវបំពេញទម្រង់លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង។

២.២.១៤. ផែនការប្រតិបត្តិការ និងថែទាំ

គម្រោងនីមួយៗត្រូវមានផែនការប្រតិបត្តិការ និងថែទាំ។ ផែនការនេះត្រូវបង្ហាញអំពី ៖

ក). ការងារប្រតិបត្តិការ

- តើមានការងារប្រតិបត្តិការចាំបាច់អ្វីខ្លះ?
- តើអ្នកណាជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តការងារប្រតិបត្តិការទាំងនេះ?
- តើការចំណាយទៅលើការងារប្រតិបត្តិការទាំងនេះបានមកពីណា?

ខ). ការងារថែទាំជាប្រចាំ

- តើមានការងារថែទាំជាប្រចាំជាចាំបាច់អ្វីខ្លះ?
- តើអ្នកណាជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តការងារថែទាំជាប្រចាំទាំងនេះ?
- តើការចំណាយទៅលើការងារថែទាំជាប្រចាំទាំងនេះបានមកពីណា?

គ). ការងារថែទាំជាខួប

- តើមានការងារថែទាំជាខួបជាចាំបាច់អ្វីខ្លះ?

- តើអ្នកណាជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តការងារថែទាំជាខួបទាំងនេះ ?
- តើការចំណាយទៅលើការងារថែទាំជាខួបទាំងនេះបានមកពីណា ?
- តើការចំណាយជាមធ្យមក្នុងមួយឆ្នាំសម្រាប់កិច្ចប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំលទ្ធផលគម្រោងប៉ុន្មាន ? (មិនបូកបញ្ចូលចំណាយដែលបានមកពីថវិការបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ឧទាហរណ៍ ប្រាក់បៀវត្សរបស់គ្រូបង្រៀន) ។
- តើត្រូវចំណាយប៉ុន្មានពីគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់ក្នុងមួយឆ្នាំ ?

២.២.១៥. ការពិនិត្យ និងការអនុម័តសំណើគម្រោង

នៅពេលរៀបចំសំណើគម្រោង(ព័ត៌មានគម្រោងនិងឯកសារពាក់ព័ន្ធនានា) ចប់សព្វគ្រប់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវកោះប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ដើម្បីពិនិត្យនិងអនុម័តសំណើគម្រោង និងដើម្បីធានាឱ្យមានការយល់ដឹងយ៉ាងពេញលេញអំពីគម្រោង និងផលប៉ះពាល់ដែលរំពឹងទុក។

មុននឹងអនុម័តសំណើគម្រោង គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងត្រូវពិនិត្យទៅលើចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- តើគម្រោងនេះស្របទៅតាមផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងមាននៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ ?
- តើគម្រោងនេះមានលក្ខណៈសមស្របក្នុងការប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ឬប្រភពថវិកាផ្សេងទៀតដែលគាំទ្រដល់គម្រោងនេះដែរឬទេ ?
- តើថវិកាដែលបានវិភាគសម្រាប់គម្រោងនេះមាននៅក្នុងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ ?
- តើគម្រោងនេះមានផ្ទុយទៅនឹងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តលាមួយជាធរមានដែរឬទេ ?
- តើឯកសារចាំបាច់នានានៃសំណើគម្រោងមានគ្រប់គ្រាន់ដែរឬទេ ?
- តើព័ត៌មានចាំបាច់នានានៃឯកសារនីមួយៗបានបំពេញត្រឹមត្រូវ និងគ្រប់គ្រាន់ដែរឬទេ ?
- តើតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងមានភាពសមស្របដែរឬទេ ?
- ប្រសិនបើគម្រោងតម្រូវឱ្យមានការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដីធ្លី និងឫជនជាតិដើមភាគតិច តើការសិក្សាផលប៉ះពាល់ទាំងនេះ បានអនុវត្តរួចហើយឬនៅ ?

បន្ទាប់ពីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងបានអនុម័តទៅលើសំណើគម្រោងរួច អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស និងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង ហើយបន្ទាប់មកមេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវដាក់ជូនសំណើគម្រោងដែលបានចុះហត្ថលេខារួចនេះ ទៅទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តតាមរយៈដីកាអម។

សំណុំឯកសារសំណើគម្រោងឃុំ សង្កាត់ រួមមានដូចខាងក្រោម ៖

ល.រ	ឈ្មោះឯកសារ	គម្រោង		
		សំណង់	សេវាកម្ម	ទំនិញ
១	ព័ត៌មានគម្រោង	✓	✓	✓
២	សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ឬកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល (ករណីគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល)	✓	✓	✓

ល.រ	ឈ្មោះឯកសារ	គម្រោង		
		សំណង់	សេវាកម្ម	ទំនិញ
៣	ការពិនិត្យអំពីតម្រូវការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់គម្រោង	✓	✓	✓
៤	ផែនការសិក្សាគម្រោង	✓	✓	✓
៥	ផែនទីគម្រោង	✓	✓	
៦	របាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន	បើកត្រូវ	បើកត្រូវ	
៧	របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត ឬរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី	បើកត្រូវ	បើកត្រូវ	
៨	របាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច	បើកត្រូវ	បើកត្រូវ	
៩	ព័ត៌មានបច្ចេកទេស (អាស្រ័យនឹងប្រភេទគម្រោងនីមួយៗ)	✓	✓	
១០	គំនូសប្លង់បច្ចេកទេស (ឬកាតាឡុក)	✓	បើកត្រូវ	បើកត្រូវ
១១	ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស	✓	✓	✓
១២	ប្លង់ការដ្ឋាន	បើកត្រូវ	បើកត្រូវ	
១៣	ស្លាកសញ្ញាគម្រោង	✓	✓	
១៤	តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងលម្អិត	✓	✓	✓
១៥	លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង	✓	✓	✓
១៦	ទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង	✓	✓	✓
១៧	ផែនការប្រតិបត្តិការ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោង	✓	បើកត្រូវ	បើកត្រូវ
១៨	កំណត់ហេតុប្រជុំអនុម័តសំណើគម្រោងរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង រួមទាំងបញ្ជីវត្តមាន	✓	✓	✓

២.២.១៦. ការពិនិត្យសំណើគម្រោងដោយទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត

នៅពេលទទួលបានសំណើគម្រោងពីឃុំ សង្កាត់ ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវពិនិត្យទៅលើចំណុចសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

- តើឯកសារ និងព័ត៌មានចាំបាច់នានានៃសំណើគម្រោងមានគ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវដែរឬទេ ?
- តើគម្រោងនេះស្របទៅតាមផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងមាននៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ ?
- តើគម្រោងនេះមានលក្ខណៈសមស្របក្នុងការប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ឬប្រភពថវិកាផ្សេងទៀតដែលគាំទ្រដល់គម្រោងនេះដែរឬទេ ?
- តើថវិកាដែលបានវិភាគសម្រាប់គម្រោងនេះមាននៅក្នុងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ ?
- តើគម្រោងនេះមានផ្ទុយទៅនឹងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តលាមួយជាធរមានដែរឬទេ ?
- ប្រសិនបើគម្រោងនេះតម្រូវឱ្យមានការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិច តើការសិក្សាផលប៉ះពាល់ទាំងនេះ បានអនុវត្តទៅតាមនីតិវិធីដែលមានចែងនៅក្នុងសៀវភៅណែនាំស្តីពីការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ដែរឬទេ ?

ប្រសិនបើសំណើគម្រោងមានភាពត្រឹមត្រូវ និងបំពេញបានតាមលក្ខខណ្ឌនានាហើយ ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវចុះហត្ថលេខានៅលើទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង ហើយផ្ញើសំណើគម្រោងមួយច្បាប់ទៅ មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។

ក្នុងករណីសំណើគម្រោងមិនទាន់ត្រឹមត្រូវ និងឬមិនបំពេញបានតាមលក្ខខណ្ឌណាមួយ ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដល់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដោយបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់ លាស់អំពីចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ ដើម្បីធ្វើការកែតម្រូវឡើងវិញ។

រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ត្រូវពិនិត្យ និងកែតម្រូវសំណើគម្រោងឡើងវិញតាមនីតិវិធីជាធរមាន ស្របតាមការជូន ដំណឹងរបស់ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត។

ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវកត់ត្រាអំពីកាលបរិច្ឆេទសំខាន់ៗនៅក្នុងដំណើរការនៃ ការរៀបចំ និងការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ នៅក្នុងតារាងតាមដានការរៀបចំ និងការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់(ទម្រង់ទី៦)។ តារាងតាមដាននេះ មានព័ត៌មានសំខាន់ដូចខាងក្រោម ៖

- កាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលបានសំណើគម្រោងពីឃុំ សង្កាត់
- កាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលបានរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន
- កាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលបានរបាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត ឬរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី
- កាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលបានរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច
- កាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលបានការពិនិត្យបញ្ជាក់យល់ព្រមពីក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និង ជនជាតិដើមភាគតិចរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប
- កាលបរិច្ឆេទនៃការបញ្ជូនសំណើគម្រោងទៅមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស
- កាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលបានការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស
- កាលបរិច្ឆេទនៃការជូនដំណឹងដល់ឃុំ សង្កាត់អំពីការទទួលបាននូវការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស និង
- កាលបរិច្ឆេទនៃការចុះកិច្ចសន្យាអនុវត្តគម្រោង
- កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់ការងារ ឬផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ។

ទម្រង់ទី៦

តារាងតាមដានការរៀបចំ និងការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់

រាជធានី ខេត្ត ៖		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖
ឈ្មោះគម្រោង ៖		
ល.រ	ការបរិយាយ	កាលបរិច្ឆេទ
១	កាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលបានសំណើគម្រោងពីឃុំ សង្កាត់	
២	កាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលបានរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន	
៣	កាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលបានរបាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត ឬរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី	
៤	កាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលបានរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច	

ល.រ	ការបរិយាយ	កាលបរិច្ឆេទ
៥	កាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលបានការពិនិត្យបញ្ជាក់យល់ព្រមពីក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប	
៦	កាលបរិច្ឆេទនៃការបញ្ជូនសំណើគម្រោងទៅមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញ ដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស	
៧	កាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលបានការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស	
៨	កាលបរិច្ឆេទនៃការជូនដំណឹងដល់ឃុំ សង្កាត់អំពីការទទួលបាននូវការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស	
៩	កាលបរិច្ឆេទនៃការចុះកិច្ចសន្យាអនុវត្តគម្រោង	
១០	កាលបរិច្ឆេទនៃការចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារ ឬផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ	
១១	កាលបរិច្ឆេទនៃការបញ្ចប់ការងារ ឬការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ	

២.២.១៧. ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស

មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញរាជធានី ខេត្តជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសដល់គម្រោងឃុំសង្កាត់ ប៉ុន្តែមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញពុំមានសិទ្ធិអនុម័តគម្រោងឃុំ សង្កាត់ឡើយ។

មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនឹងបដិសេធចំពោះគម្រោង ប្រសិនបើ ៖

- មានបញ្ហាបច្ចេកទេសលើគ្រោងការគម្រោង ដែលនឹងបណ្តាលឱ្យគម្រោងទទួលបានបរាជ័យក្នុងការសម្រេចនូវទិសដៅគម្រោង ឬ
- មានបញ្ហាទំនាស់រវាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ឬកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់ ជាមួយនឹងផែនការមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញ។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើឃុំ សង្កាត់នឹងសាងសាលារៀននៅក្នុងភូមិ“ក” ប៉ុន្តែមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាគ្រោងសាងសាលារៀននៅក្នុងភូមិ“ខ” សម្រាប់កុមារទាំង២ភូមិ។ បើមានបញ្ហាដូច្នេះ មន្ទីរជំនាញត្រូវពិភាក្សាជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដើម្បីរកដំណោះស្រាយ។

មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញមានសិទ្ធិជំទាស់ចំពោះគម្រោងក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើគម្រោងពីទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត។ ប្រសិនបើមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញចង់ធ្វើការជំទាស់ណាមួយដល់គម្រោង មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត ដោយបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីមូលហេតុនៃការជំទាស់ទាំងនោះ។ ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅឃុំ សង្កាត់អំពីការជំទាស់នេះ។

ប្រសិនបើក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញមិនធ្វើការជំទាស់ទេ នោះមានន័យថា គម្រោងបានទទួលការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសដោយស្វ័យប្រវត្តិ។

ចំពោះគម្រោងដែលតម្រូវឱ្យមានការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដីធ្លី និងឫជនជាតិដើមភាគតិច គម្រោងនោះត្រូវបានជំទាស់ដោយស្វ័យប្រវត្តិ រហូតដល់ការសិក្សាទាំងនេះត្រូវអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់ ហើយរបាយការណ៍នៃការសិក្សាទាំងនេះត្រូវបានអនុម័ត។ ការជំទាស់ដោយស្វ័យប្រវត្តិនេះនឹងត្រូវបានដកចេញ នៅពេលណាដែល ៖

- របាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានត្រូវបានអនុម័ត ចំពោះគម្រោងទាំងឡាយណាដែលត្រូវការរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។
- របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្តត្រូវបានអនុម័ត ចំពោះគម្រោងទាំងឡាយណាដែលត្រូវការរបាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត។

- របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លីត្រូវបានអនុម័ត និងការរៀបចំការទូទាត់សំណងត្រូវបានអនុវត្ត ចំពោះគម្រោងទាំងឡាយណាដែលត្រូវការរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី។
- របាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិចត្រូវបានអនុម័ត ចំពោះគម្រោងទាំងឡាយណាដែលត្រូវការរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច។

នៅពេលទទួលបាននូវការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅឃុំ សង្កាត់អំពីគម្រោងទទួលបាននូវការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស(ទម្រង់ទី៧) ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារសំណើគម្រោងច្បាប់ដើម។

សំណុំឯកសារសំណើគម្រោងឃុំ សង្កាត់ដែលទទួលបានការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសរួច រួមមានដូចខាងក្រោម ៖

ល.រ	ឈ្មោះឯកសារ	គម្រោង		
		សំណង់	សេវាកម្ម	ទំនិញ
១	ព័ត៌មានគម្រោង	✓	✓	✓
២	សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ឬកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល (ករណីគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល)	✓	✓	✓
៣	ការពិនិត្យអំពីតម្រូវការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់គម្រោង	✓	✓	✓
៤	ផែនការសិក្សាគម្រោង	✓	✓	✓
៥	ផែនទីគម្រោង	✓	✓	
៦	របាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន	បើតម្រូវ	បើតម្រូវ	
៧	របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត ឬរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី	បើតម្រូវ	បើតម្រូវ	
៨	របាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច	បើតម្រូវ	បើតម្រូវ	
៩	ព័ត៌មានបច្ចេកទេស (អាស្រ័យនឹងប្រភេទគម្រោងនីមួយៗ)	✓	✓	
១០	គំនូសប្លង់បច្ចេកទេស (ឬកាតាឡុក)	✓	បើតម្រូវ	បើតម្រូវ
១១	ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស	✓	✓	✓
១២	ប្លង់ការដ្ឋាន	បើតម្រូវ	បើតម្រូវ	
១៣	ស្លាកសញ្ញាគម្រោង	✓	✓	
១៤	តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងលម្អិត	✓	✓	✓
១៥	លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង	✓	✓	✓
១៦	ទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង	✓	✓	✓
១៧	ផែនការប្រតិបត្តិការ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោង	✓	បើតម្រូវ	បើតម្រូវ
១៨	កំណត់ហេតុប្រជុំអនុម័តសំណើគម្រោងរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង រួមទាំងបញ្ជីវត្ថុមាន	✓	✓	✓
១៩	លិខិតបញ្ជាក់បច្ចេកទេសរបស់មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញ(បើមាន)	✓	✓	✓
២០	លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស	✓	✓	✓

ទម្រង់ទី៧

ការជូនដំណឹង
ស្តីពីការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស

រាជធានី ខេត្ត ៖ <u>កំពង់ចាម</u>	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖ <u>ឫស្សីស្រក</u>
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖ <u>ស្រីសន្ធរ</u>	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖ <u>០៣១៤១១</u>
ឈ្មោះគម្រោង ៖ <u>ជួសជុលផ្លូវដីពីភូមិក ទៅភូមិខ ក្នុងឃុំឫស្សីស្រក</u>	
កាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ជូនសំណើគម្រោងទៅទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ រាជធានី ខេត្ត	<u>៣០/០១/២០១៧</u>
កាលបរិច្ឆេទនៃការផ្ញើរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានជូនលេខាធិការ ដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... តើលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប បានឆ្លើយតបក្នុងអំឡុងពេល១០ថ្ងៃ? ☐ ទេ មិនបានឆ្លើយតប ☐ បាទ បានយល់ព្រម ☒ បាទ បានជំទាស់	មិនចាំបាច់ធ្វើជូន លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ☒
កាលបរិច្ឆេទនៃការផ្ញើរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិ ដើមភាគតិចជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... តើលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប បានឆ្លើយតបក្នុងអំឡុងពេល១០ថ្ងៃ? ☐ ទេ មិនបានឆ្លើយតប ☐ បាទ បានយល់ព្រម ☒ បាទ បានជំទាស់	មិនចាំបាច់ធ្វើជូន លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ☒
កាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ជូនរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានទៅមន្ទីរ បរិស្ថាន <u>ថ្ងៃទី២០ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៧</u> តើមន្ទីរបរិស្ថានបានឆ្លើយតបក្នុងអំឡុងពេល១៥ថ្ងៃ? ☐ ទេ មិនបានឆ្លើយតប ☒ បាទ បានយល់ព្រម ☐ បាទ បានជំទាស់	មិនចាំបាច់ធ្វើការ វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ☐
កាលបរិច្ឆេទនៃការអនុម័តរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជន ជាតិ ដើមភាគតិច ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....	មិនចាំបាច់រៀបចំរបាយ ការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារ ជនជាតិដើមភាគតិច ☒
កាលបរិច្ឆេទនៃការអនុម័តរបាយការណ៍បរិច្ចាគដីដោយស្ម័គ្រចិត្ត ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....	មិនចាំបាច់រៀបចំរបាយការណ៍ បរិច្ចាគដីដោយស្ម័គ្រចិត្ត ☒
កាលបរិច្ឆេទនៃការអនុម័តរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដី ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....	មិនចាំបាច់រៀបចំរបាយការណ៍ លទ្ធកម្មដី ☒
កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការទូទាត់សំណងលទ្ធកម្មដី ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....	
មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញទទួលខុសត្រូវក្នុងការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស	
<u>មន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ</u>	

កាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ជូនសំណើគម្រោងទៅមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញ តើមន្ទីរជំនាញ បានឆ្លើយតបក្នុងអំឡុងពេល១៥ថ្ងៃ? ☐ ទេ មិនបានឆ្លើយតប ☒ បាទ បានយល់ព្រម ☐ បាទ បានជំទាស់	៣១/០១/២០១៧
ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសសម្រាប់គម្រោងនេះត្រូវបានបញ្ចប់ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់អាចចាប់ផ្តើមដំណើរការ លទ្ធកម្មបាន។	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

នាយកដ្ឋានការងារផែនការ និងវិនិយោគ

២.៣. ទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន

២.៣.១. ធនធានមូលដ្ឋានសម្រាប់តម្លៃគម្រោង

គ្រប់ការវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ តម្លៃវិនិយោគមួយផ្នែកត្រូវបានរ៉ាប់រងចំណាយ ដោយ
ធនធានមូលដ្ឋាន។ បញ្ញត្តិនេះមានចែងនៅក្នុងមាត្រា១៧នៃអនុក្រឹត្យលេខ១៦អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកុម្ភៈ
ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់។ ធនធានមូលដ្ឋានអាចរួមបញ្ចូល ៖

- សារពើពន្ធមូលដ្ឋានដែលបង់ដោយប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់
- ការចូលរួមចំណែកដោយស្ម័គ្រចិត្តរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន។

បច្ចុប្បន្ននេះ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មិនទាន់មានសិទ្ធិក្នុងការប្រមូលពន្ធពីប្រជាពលរដ្ឋនៅឡើយទេ ពីព្រោះ
មិនទាន់មានច្បាប់អនុញ្ញាត។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នឹងមានសិទ្ធិក្នុងការប្រមូលសារពើពន្ធ
មូលដ្ឋាននាពេលអនាគត។ នៅពេលនេះធនធានមូលដ្ឋានដែលជាផ្នែកមួយនៃតម្លៃគម្រោង គឺ“ទុនចូលរួមរបស់
ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន”។

ទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន គឺជាការចូលរួមចំណែកជាសាច់ប្រាក់ដោយស្ម័គ្រចិត្តរបស់ប្រជា
ពលរដ្ឋដែលរស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់។ សាច់ប្រាក់ដែលប្រមូលបានពីការចូលរួមចំណែករបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន
ត្រូវតម្កល់ទុកក្នុងគណនីប្រាក់បញ្ញើឃុំ សង្កាត់ នៅវត្តនាគាររាជធានី ខេត្ត ហើយត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងការចំណាយ
មួយផ្នែកនៃតម្លៃគម្រោង។ គ្រប់គម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ត្រូវតែមានទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន។

គោលបំណងនៃការប្រមូលទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន គឺដើម្បី ៖

- ១). ពង្រឹងភាពជាម្ចាស់គម្រោងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ២). បង្កើនចំនួនថវិកាសម្រាប់អនុវត្តគម្រោង
- ៣). ប្រាកដថា គម្រោងទាំងនេះគឺជាការចង់បានរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ពិតប្រាកដមែន។ ប្រសិនបើអ្នក
ប្រើប្រាស់មិនចង់បានគម្រោងទាំងនេះទេ ពួកគេនឹងមិនបង់ប្រាក់ដែលជាទុនចូលរួមនោះទេ
ហើយគម្រោងនេះ មិនអាចអនុវត្តបានឡើយ។
- ៤). ប្រាកដថា អ្នកប្រើប្រាស់បានយល់ច្បាស់អំពីលទ្ធផលគម្រោងជាប់ខ្លួន។ កិច្ចការនេះមានសារៈ
សំខាន់ណាស់ ពីព្រោះថា អ្នកប្រើប្រាស់នឹងទទួលខុសត្រូវក្នុងការចំណាយប្រតិបត្តិការ និងថែទាំ
លទ្ធផលគម្រោង។
- ៥). ប្រាកដថា រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានជម្រាបដល់ប្រជាពលរដ្ឋអំពីគម្រោង។ ប្រជាពលរដ្ឋនឹងមិន
បង់ប្រាក់ដែលជាទុនចូលរួមទេ លុះត្រាតែពួកគាត់បានដឹងអំពីគម្រោងនោះ។

- មុននឹងសម្រេចអំពីការប្រមូលទិន្នន័យចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវកំណត់ថា ៖
- តើអ្នកណាខ្លះជាអ្នកទទួលបានផលប្រយោជន៍ពីគម្រោង? តើប្រជាពលរដ្ឋណាខ្លះដែលបានទទួលផល និងប្រជាពលរដ្ឋណាខ្លះដែលមិនបានទទួលផលពីគម្រោង? តើគម្រោងនឹងផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់ ប្រជាពលរដ្ឋទូទៅទាំងអស់ឬ?
 - តើអ្នកណាជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំទទួលបានគម្រោង?

២.៣.២. គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ប្រមូលទិន្នន័យចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន

គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់អនុវត្តការប្រមូលទិន្នន័យចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន មានដូចខាងក្រោម ៖

១. គ្រប់ការចំណាយវិនិយោគអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ មួយផ្នែកនៃការចំណាយនេះ ត្រូវបានរ៉ាប់រងដោយទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន។
២. គ្រប់ការចំណាយចរន្តសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានរបស់ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ មួយផ្នែកនៃការចំណាយនេះត្រូវបានរ៉ាប់រងដោយទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ មូលដ្ឋាន ឬដោយការបង់ថ្លៃប្រើប្រាស់សេវារបស់អ្នកប្រើប្រាស់។
៣. ទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន គឺជាការចូលរួមចំណែកជាសាច់ប្រាក់ដោយស្ម័គ្រចិត្តរបស់ ប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ មិនមែនជាកាតព្វកិច្ចផ្លូវច្បាប់ទៅលើរូបវន្តបុគ្គលណាមួយ នោះទេ ហើយសាច់ប្រាក់ដែលប្រមូលបាននេះ ត្រូវតែម្តងទុកក្នុងគណនីប្រាក់បញ្ញើឃុំ សង្កាត់ នៅ រតនាគាររាជធានី ខេត្ត។
៤. ចំនួនសរុបនៃទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋានត្រូវសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មុននឹង ការរៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់។ ក្នុងការសម្រេចអំពីចំនួនទុនចូលរួមនេះ ក្រុម ប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវពិចារណាទៅលើស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចនៃឃុំ សង្កាត់ ប្រភេទនៃគម្រោងដែល បានស្នើឡើង និងចំនួនគ្រួសារ ព្រមទាំងស្ថានភាពជីវភាពរស់នៅនៃគ្រួសារទាំងនោះ។
៥. ការប្រមូលទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋានត្រូវអនុវត្តនៅក្នុងឆ្នាំថវិកានីមួយៗ។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវសម្រេចអំពីពេលវេលានៃការប្រមូលទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន។
៦. ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវសម្រេចអំពីវិធីសាស្ត្រសមស្របសម្រាប់ប្រមូលទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ មូលដ្ឋាន។ វិធីសាស្ត្រសមស្របសម្រាប់ប្រមូលទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន អាចធ្វើឡើង តាមរយៈ ៖
 - ការប្រមូលទុនចូលរួមតាមគ្រួសារ ៖ ចំនួនទុនចូលរួមនៃគ្រួសារនីមួយៗស្មើគ្នា ឬចំនួនទុន ចូលរួមនេះរៀបចំទៅតាមទ្រព្យធននៃគ្រួសារ។
 - ការប្រមូលទុនចូលរួមពីក្រុមជាក់លាក់ ដូចជាម្ចាស់យានយន្តដែលបានធ្វើអាជីវកម្ម ក្នុងករណី គម្រោងផ្លូវថ្នល់។
 - ការរៀបចំពិធីបុណ្យនានាដើម្បីប្រមូលទុនចូលរួម។
 ទោះបីយ៉ាងណាក៏ដោយ ជាការសំខាន់នោះ គ្រប់គ្រួសារដែលទទួលបានផលពីគម្រោងទាំងអស់ ត្រូវបានស្នើសុំឱ្យបង់ទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន។
៧. រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំសៀវភៅបង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន (ទម្រង់ទី៨) ដែលមានចុះលេខរៀងជាស្រេចសម្រាប់គ្រប់ភូមិទាំងអស់(មួយ ឬពីរក្បាលក្នុងមួយ

- ភូមិ អាស្រ័យទៅនឹងភូមិតូច ឬធំ)។ លេខរៀងបង្កាន់ដៃត្រូវចុះបួនខ្ទង់ (ឧទាហរណ៍ ០០០១ ០០០២ ...)នៅគ្រប់បង្កាន់ដៃទាំងអស់។ បង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ទទួលទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ មូលដ្ឋានត្រូវបង្ហាញអំពីចំនួនប្រាក់ដែលបានបង់ (ជាលេខ និងជាអក្សរ) និងគោលបំណងនៃការ ប្រើប្រាស់ប្រាក់ទាំងនោះទៅឱ្យគ្រួសារនីមួយៗ។
៨. រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំបញ្ជីបែងចែកសៀវភៅបង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ទទួលទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពល រដ្ឋមូលដ្ឋានតាម**ទម្រង់ទី៩** ដោយចុះឱ្យបានច្បាស់លាស់នូវលំដាប់លេខរៀងនៃបង្កាន់ដៃសម្រាប់ ភូមិនីមួយៗ។ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក៏ត្រូវកាត់ត្រាចូលក្នុងទម្រង់ទី៩នេះផងដែរនូវចំនួនបង្កាន់ដៃដែល បានប្រើប្រាស់ ចំនួនបង្កាន់ដៃដែលមិនបានប្រើប្រាស់ និងចំនួនបង្កាន់ដៃដែលខូច(បើមាន)។
៩. ថ្នាក់ដឹកនាំភូមិ និងតំណាងភូមិដែលជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការកសាងផែនការនិងថវិកា ត្រូវ ទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំប្រមូលទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាននៅក្នុងភូមិរបស់ខ្លួន។ ក្នុងករណីមានក្រុមប្រើប្រាស់ ជាការប្រសើរ ការប្រមូលទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋានអាច ត្រូវបានផ្ទេរទៅឱ្យក្រុមប្រើប្រាស់នេះជួយប្រមូល។
១០. នៅពេលប្រជាពលរដ្ឋបង់ប្រាក់ដែលជាទុនចូលរួម មេភូមិត្រូវចេញបង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ដែល រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ប្រគល់ឱ្យមួយសន្លឹកទៅប្រជាពលរដ្ឋដែលបានបង់ប្រាក់ និងរក្សាទុកមួយសន្លឹក ទៀតសម្រាប់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។ មានតែបង្កាន់ដៃដែលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ផ្តល់ឱ្យប៉ុណ្ណោះ ត្រូវ បានប្រើប្រាស់ក្នុងការប្រមូលទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន។
១១. មេភូមិត្រូវរៀបចំបញ្ជីទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋសម្រាប់ភូមិរបស់ខ្លួនតាម**ទម្រង់ទី១០ចំនួនបីច្បាប់** ដោយមួយច្បាប់សម្រាប់ប្រគល់ឱ្យរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ មួយច្បាប់រក្សាទុកនៅថ្នាក់ដឹកនាំភូមិ និង មួយច្បាប់ទៀតបិទផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋនៅទីកន្លែងណាមួយ ដែលប្រជាពលរដ្ឋអាចមើល ឃើញ។ នៅពេលប្រគល់ប្រាក់ទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋដែលប្រមូលបានឱ្យទៅរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ មេភូមិត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវបញ្ជីទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងបង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ (បង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ដែលបានប្រើប្រាស់ មិនទាន់ប្រើប្រាស់ និងបង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ដែលខូច)។
១២. នៅពេលទទួលសាច់ប្រាក់ដែលប្រមូលបានពីមេភូមិ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំប័ណ្ណចំណូលចំនួន **២ច្បាប់** ដោយមួយច្បាប់ប្រគល់ឱ្យមេភូមិ និងមួយច្បាប់ទៀតរក្សាទុកជាឯកសារនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ ដោយមិនចាំបាច់ធ្វើជូនរតនាគាររាជធានី ខេត្តឡើយ។ បន្ទាប់មករដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ត្រូវ ចុះនៅសៀវភៅបេឡាប្រតិបត្តិការផ្សេងៗ។ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក៏ត្រូវរៀបចំផងដែរនូវបញ្ជីទុនចូល រួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋានតាម**ទម្រង់ទី១១** ដោយកាត់ត្រានូវឈ្មោះភូមិ ចំនួនគ្រួសារ និងចំនួន ទឹកប្រាក់សរុបដែលភូមិនោះប្រមូលបាន (ដកស្រង់ពីបញ្ជីទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន តាមភូមិ)។
១៣. នៅពេលបង់ប្រាក់ទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋានដែលប្រមូលបាន ទៅក្នុងគណនីប្រាក់បញ្ញើ ឃុំ សង្កាត់នៅរតនាគាររាជធានី ខេត្ត រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំប័ណ្ណចំណាយ សលាកបំត្របង់ ចំណូល និងសៀវភៅបេឡាប្រតិបត្តិការផ្សេងៗ។ គណនេយ្យករឃុំ សង្កាត់ ត្រូវរក្សាទុកឯកសារ ទាំងនេះឱ្យបានគង់វង្ស។
១៤. ក្នុងករណីដែលគ្រួសារណាមួយបានយល់ព្រមបរិច្ចាគដីធ្លី ឬទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗសម្រាប់គម្រោង គ្រួសារនោះ មិនត្រូវបានស្នើសុំឱ្យបង់ទុនចូលរួមទៀតឡើយ។

១៥. បុគ្គលិករដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែលមានភារកិច្ចជួយដល់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ មិនត្រូវចូលរួមពាក់ព័ន្ធក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាននោះទេ។ ប៉ុន្តែបុគ្គលិកទាំងនេះអាចផ្តល់យោបល់ដល់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់អំពីការប្រមូលទិន្នន័យ និងអាចជួយផ្សព្វផ្សាយអំពីទិន្នន័យរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន។
១៦. រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ត្រូវរាយការណ៍ជូនប្រជាពលរដ្ឋអំពីចំនួនទិន្នន័យសរុបដែលប្រមូលបាន និងចំនួនគ្រួសារដែលបានបង់ទិន្នន័យ ដោយបិទផ្សាយនៅលើក្តារខៀនព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់ (ទម្រង់ទី១១)។

ឧប្បទមទី៨

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បន្ទាន់ដៃទទួលប្រាក់ទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

សម្រាប់គម្រោង.....

ឈ្មោះគម្រោង.....

ឃុំ សង្កាត់ ៖.....

ភូមិ ៖..... លេខ ៖.....

ទទួលពីលោក លោកស្រី..... ភេទ.....

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

ចំនួនទឹកប្រាក់ជាអក្សរ.....

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

អ្នកប្រគល់ប្រាក់

អ្នកទទួលប្រាក់

ចំនួនទឹកប្រាក់

.....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បន្ទាន់ដៃទទួលប្រាក់ទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

សម្រាប់គម្រោង.....

ឈ្មោះគម្រោង.....

ឃុំ សង្កាត់ ៖.....

ភូមិ ៖..... លេខ ៖.....

ទទួលពីលោក លោកស្រី..... ភេទ.....

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

ចំនួនទឹកប្រាក់ជាអក្សរ.....

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

អ្នកប្រគល់ប្រាក់

អ្នកទទួលប្រាក់

ចំនួនទឹកប្រាក់

.....

ឧប្បទាន

រាជធានី ខេត្ត.....

ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.....

រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់.....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
~ ~ ~ ~ ~

បញ្ជីបែងចែកសេរីតភោមប្រាសាទដែលទទួលបានប្រាក់ប្រគល់ប្រជាពលរដ្ឋ.....

ឃុំ សង្កាត់ផ្តល់ដីឱ្យភូមិ						ភូមិប្រគល់ឱ្យឃុំ សង្កាត់វិញ					
ល.រ	ឈ្មោះភូមិ	ឈ្មោះអ្នកទទួល	លេខរៀង បង្កាន់ដៃ	ហត្ថលេខា	កាលបរិច្ឆេទ	ចំនួនបង្កាន់ដៃដែល			ឈ្មោះអ្នកប្រគល់	ហត្ថលេខា	កាលបរិច្ឆេទ
						ប្រើប្រាស់	នៅសល់	ខូច			

ទម្រង់ទី១០

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
~ ~ ~ ~ ~

រាជធានី ខេត្ត.....

ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.....

រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់.....

ភូមិ.....

បញ្ជីទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ.....

ល.រ	ឈ្មោះអ្នកបង់ប្រាក់	អាសយដ្ឋាន	លេខបង្កាន់ដៃ	ចំនួនទឹកប្រាក់
			សរុប	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេភូមិ

ទម្រង់ទី១១

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
~ ~ ~ ~ ~

រាជធានី ខេត្ត.....

ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.....

រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់.....

បញ្ជីទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋឆ្នាំ.....

ល.រ	ឈ្មោះភូមិ	ចំនួនគ្រួសារ	ចំនួនទុនចូលរួម
សរុប			
ចំនួនទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋសម្រាប់គម្រោង.....			
.....			
ចំនួនទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋសម្រាប់គម្រោង.....			
.....			
ចំនួនទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋសម្រាប់គម្រោង.....			
.....			

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

២.៤. បញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

២.៤.១. សេចក្តីផ្តើម

ការសិក្សាតម្លៃសម្ភារនៅតំបន់ជាក់លាក់នីមួយៗ នៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីរៀបចំបញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារសម្រាប់តំបន់នោះ មានសារៈសំខាន់ណាស់នៅក្នុងការគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនានាបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិឱ្យបានសុក្រឹតត្រឹមត្រូវ។ តំបន់ជាក់លាក់នីមួយៗ នៅក្នុងរាជធានី ខេត្តត្រូវកំណត់ដោយផ្អែកតាមស្ថានភាពភូមិសាស្ត្រ និងតម្លៃ។

ជាទូទៅ បញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារត្រូវរៀបចំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពឱ្យបានមុនថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា នៃឆ្នាំនីមួយៗ។ បញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារនេះអាចធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពឡើងវិញនៅពេលតម្លៃសម្ភារ ឬទំនិញនៅលើទីផ្សារមានការប្រែប្រួលខ្លាំង។

បញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារនេះ ត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការគណនាប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោងរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់។

២.៤.២. គោលបំណង

ការរៀបចំបញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារមានគោលបំណងដើម្បី ៖

- កំណត់បាននូវតម្លៃសម្ភារសំណង់ តម្លៃការងារដី តម្លៃពលកម្ម និងតម្លៃជីកជញ្ជូន នៃតំបន់ជាក់លាក់នីមួយៗ នៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត
- គណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងឱ្យបានសុក្រឹតត្រឹមត្រូវ
- ផ្សព្វផ្សាយដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងការអនុវត្តគម្រោងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ធានាបាននូវតម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពក្នុងការគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង។

២.៤.៣. តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ

ទីបាត់ការផែនការនិងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តទទួលខុសត្រូវក្នុងការសិក្សាតម្លៃសម្ភារនៅតាមទីផ្សារសំខាន់ៗនៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត និងរៀបចំបញ្ជីព្រងតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារ ហើយដាក់ជូនគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័ត។

ជាទូទៅ ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារនេះ នៅក្នុងអំឡុងខែតុលានៃឆ្នាំនីមួយៗ ហើយគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្តពិនិត្យ និងអនុម័តបញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារ យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា នៃឆ្នាំនីមួយៗ។

នៅពេលតម្លៃសម្ភារឬទំនិញនៅលើទីផ្សារមានការប្រែប្រួលខ្លាំង គណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវសម្រេចអំពីការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពឡើងវិញនូវបញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារ។ បញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពឡើងវិញនេះ ក៏ត្រូវពិនិត្យ និងអនុម័តគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្តផងដែរ។

២.៤.៤. នីតិវិធីនៃការរៀបចំបញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារ

ក). ការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះសម្ភារដែលត្រូវធ្វើការសិក្សា

សម្ភារដែលត្រូវធ្វើការសិក្សាតម្លៃត្រូវកំណត់ឱ្យច្បាស់លាស់ ៖

- តើសម្ភារអ្វីខ្លះ?
- ប្រភេទសម្ភារ (យថាប្រភេទ គុណភាព ទំហំឬកម្លាំង...)។

បន្ទាប់មករៀបចំបញ្ជីឈ្មោះសម្ភារទាំងនោះសម្រាប់ចុះស្រង់តម្លៃនៅទីផ្សារ(ទម្រង់ទី១២)។ បញ្ជីឈ្មោះសម្ភារនេះអាចរៀបចំជាផ្នែកដាច់ដោយឡែកពីគ្នា ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការចុះស្រង់តម្លៃ ៖

- សម្ភារសំណង់ដែលលក់នៅក្នុងហាងលក់សម្ភារសំណង់
- សម្ភារសំណង់ដែលលក់នៅតាមការដ្ឋាន (ឧទាហរណ៍ ៖ ខ្សាច់ ក្រូស ដីក្រូសក្រហម ដីស។ល។)
- ប្រេងឥន្ធនៈ
- កម្លាំងពលកម្ម
- ការងារដី
- ការដឹកជញ្ជូន

ខ). ការកំណត់តំបន់ ឬទីផ្សារសម្រាប់ចុះសម្ភារ

តំបន់ ឬទីផ្សារសម្រាប់ចុះស្រង់តម្លៃ ត្រូវកំណត់ដោយផ្អែកតាម ៖

- ទីតាំងភូមិសាស្ត្រ
- តម្លៃសម្ភារសំណង់ តម្លៃការងារដី តម្លៃដឹកជញ្ជូន និងតម្លៃពលកម្ម
- ទីផ្សារដែលមានសម្ភារសំណង់គ្រប់មុខទាំងអស់ ឬស្ទើរតែទាំងអស់។

គ). ការចុះស្រង់តម្លៃ

មន្ត្រីទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត(ដែលទទួលបានការកិច្ចនេះ)ចាប់ផ្តើមសម្ភាសដោយជម្រាបអ្នកដែលខ្លួនត្រូវសម្ភាសអំពីគោលបំណងនៃការចុះស្រង់តម្លៃនេះឱ្យបានច្បាស់លាស់ គឺដើម្បីរៀបចំបញ្ជីតម្លៃសម្ភារជាក់ស្តែងមួយសម្រាប់គណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ តម្លៃជាក់ស្តែងនេះ គឺជាតម្លៃដែលអាចទិញសម្ភារទាំងនោះបាន។

មន្ត្រីទទួលបានការកិច្ចត្រូវធ្វើការសម្ភាសដោយផ្ទាល់ ហើយត្រូវធានាថា តម្លៃដែលបានស្រង់ទាំងនោះ គឺជាតម្លៃជាក់ស្តែងនៅលើទីផ្សារ។

- **សម្ភារសំណង់ដែលលក់នៅក្នុងហាងលក់សម្ភារសំណង់** ៖ តម្លៃសម្ភារសំណង់ទាំងនេះត្រូវស្រង់ពីតួបឬហាងលក់គ្រឿងសំណង់យ៉ាងតិចចំនួន៣នៅទីផ្សារដែលបានកំណត់សម្រាប់ការស្រង់តម្លៃ។ តួបឬហាងលក់គ្រឿងសំណង់ដែលត្រូវជ្រើសរើសសម្រាប់ស្រង់តម្លៃ គឺជាតួបឬហាងដែលមានលក់សម្ភារសំណង់ច្រើនជាងគេ។
- **សម្ភារសំណង់ដែលលក់នៅតាមការដ្ឋាន** ៖ សម្ភារសំណង់ទាំងនេះត្រូវស្រង់ពីគ្រប់ការដ្ឋានទាំងអស់នៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត។
- **ប្រេងឥន្ធនៈ** ៖ តម្លៃប្រេងឥន្ធនៈត្រូវស្រង់ពីស្ថានីយ៍ប្រេងឥន្ធនៈ ឬកន្លែងលក់ប្រេងឥន្ធនៈនៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត។
- **កម្លាំងពលកម្ម** ៖ តម្លៃពលកម្មត្រូវស្រង់ពីអ្នកធ្វើអាជីវកម្ម និងក្រុមកម្មករ នៅគ្រប់ផ្សារទីប្រជុំជនទាំងអស់នៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត។
- **ការងារដី** ៖ តម្លៃការងារដីត្រូវគណនាដូចខាងក្រោម ៖

១). ការឈូសសម្ភាសទីតាំង

ល.រ	ស្ថានភាពទីតាំង	តម្លៃសម្ភាសក្នុង១ម ^២ (រៀល)
១	ងាយស្រួល ៖ ផ្ទៃលើនៃផ្លូវដែលមានស្រាប់ មានសភាពមិនរាបស្មើ គ្មានគុម្ពោតព្រៃ គ្មានដើមឈើនៅសងខាងផ្លូវ	$(0,09 \times D) + 40$

ល.រ	ស្ថានភាពទីតាំង	តម្លៃសម្ភាគដីក្នុង១ម ^២ (រៀល)
២	មធ្យម ៖ ផ្ទៃលើនៃផ្លូវដែលមានស្រាប់ មានសភាពមិនរាបស្មើនិងតូចចង្អៀត មានគុម្ពាតព្រៃ ព្រៃឫស្សី និងមានដើមឈើនៅសងខាងផ្លូវ។	$(0,02 \times D) + 80$
៣	ពិបាក ៖ មិនមែនជាផ្លូវដែលមានស្រាប់ មានគុម្ពាតព្រៃ ព្រៃឫស្សី និងមានដើមឈើច្រើន។	$(0,07 \times D) + 280$

D គឺជាតម្លៃប្រេងម៉ាស៊ូតក្នុងមួយលីត្រ គិតជារៀល។

២). ការដឹកដី

ល.រ	ស្ថានភាពដី	ការដឹកដីក្នុង១ម ^៣ (រៀល)
១	ងាយស្រួល ៖ ដីធម្មជាតិគ្មានថ្ម និងក្រួសល្អិតៗ។	$(0,27 \times D) + 9.200$
២	មធ្យម ៖ ដីធម្មជាតិមានក្រួសល្អិតៗខ្លះៗ។	$(0,35 \times D) + 9.400$
៣	ពិបាក ៖ ដីធម្មជាតិមានបំណែកថ្មខ្លះៗ។	$(0,43 \times D) + 9.800$

៣). ការបង្គាប់ដី (ការកៀរពង្រាយ ការស្រោចទឹក និងការបង្គាប់)

ល.រ	ស្ថានភាពដី	តម្លៃបង្គាប់ដីក្នុង១ម ^៣ (រៀល)
១	ងាយស្រួល ៖ ដីធម្មជាតិគ្មានថ្ម និងក្រួសល្អិតៗ។	$(0,28 \times D) + 9.400$
២	មធ្យម ៖ ដីធម្មជាតិមានក្រួសល្អិតៗខ្លះៗ។	$(0,40 \times D) + 2.000$
៣	ពិបាក ៖ ដីធម្មជាតិមានបំណែកថ្មខ្លះៗ។	$(0,80 \times D) + 4.900$

- ការដឹកជញ្ជូន ៖ តម្លៃដឹកជញ្ជូនត្រូវគណនាដូចខាងក្រោម ៖

១). តម្លៃដឹកជញ្ជូនសម្ភារ និងបរិក្ខារ

ល.រ	ស្ថានភាពផ្លូវ	តម្លៃដឹកជញ្ជូនក្នុង១គោនក្នុង១គ.ម (រៀល)			
		តិចជាង២០គ.ម	២០-៣៥គ.ម	៣៥-៥០គ.ម	ច្រើនជាង៥០គ.ម
១	ស្ថានភាពផ្លូវល្អ (ល្បឿនមធ្យម ៥០គ.ម/ម៉)	$(0,90 \times D) + 200$	$(0,09 \times D) + 200$	$(0,08 \times D) + 200$	$(0,07 \times D) + 200$
២	ស្ថានភាពផ្លូវមធ្យម (ល្បឿនមធ្យម ២៥គ.ម/ម៉)	$(0,95 \times D) + 400$	$(0,94 \times D) + 400$	$(0,92 \times D) + 400$	$(0,91 \times D) + 400$
៣	ស្ថានភាពផ្លូវមិនល្អ (ល្បឿនមធ្យម ១៥គ.ម/ម៉)	$(0,97 \times D) + 600$	$(0,95 \times D) + 600$	$(0,94 \times D) + 600$	$(0,92 \times D) + 600$

២). តម្លៃដឹកជញ្ជូនដី ឬក្រួសក្រហម

ល.រ	ស្ថានភាពផ្លូវ	តម្លៃដឹកជញ្ជូនក្នុង១ម ^៣ ក្នុង១គ.ម (រៀល)			
		តិចជាង២០គ.ម	២០-៣៥គ.ម	៣៥-៥០គ.ម	ច្រើនជាង៥០គ.ម
១	ស្ថានភាពផ្លូវល្អ (ល្បឿនមធ្យម ៥០គ.ម/ម៉)	$(0,05 \times D) + 900$	$(0,045 \times D) + 900$	$(0,041 \times D) + 900$	$(0,037 \times D) + 900$
២	ស្ថានភាពផ្លូវមធ្យម (ល្បឿនមធ្យម ២៥គ.ម/ម៉)	$(0,07 \times D) + 200$	$(0,063 \times D) + 200$	$(0,057 \times D) + 200$	$(0,051 \times D) + 200$

ល.រ	ស្ថានភាពផ្លូវ	តម្លៃជីកជញ្ជូនក្នុង១ម ^៣ ក្នុង១គ.ម (រៀល)			
		តិចជាង២០គ.ម	២០-៣៥គ.ម	៣៥-៥០គ.ម	ច្រើនជាង៥០គ.ម
៣	ស្ថានភាពផ្លូវមិនល្អ (ល្បឿនមធ្យម ១៥គ.ម/ម៉)	(០,០៨ x D) + ៣០០	(០,០៧២ x D) + ៣០០	(០,០៦៥ x D) + ៣០០	(០,០៥៨ x D) + ៣០០

ឃ). ការរៀបចំបញ្ជីព្រាងតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារ

បន្ទាប់ពីស្រង់តម្លៃរួច ទីចាត់ការផែនការនិងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវរៀបចំបញ្ជីព្រាងតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារ (ទម្រង់ទី១៣) ហើយដាក់ជូនគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្តពិនិត្យ និងអនុម័ត។

ង). ការអនុម័តបញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារ

បន្ទាប់ពីទទួលបានបញ្ជីព្រាងតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារ អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវរៀបចំប្រជុំគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួនដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័តបញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារ។ នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះ ទីចាត់ការផែនការនិងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវរាយការណ៍អំពីនីតិវិធី និងលទ្ធផលនៃការរៀបចំបញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារ។ បន្ទាប់មកគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវពិនិត្យ និងអនុម័តបញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារ។ ការអនុម័តបញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារ ត្រូវធ្វើឡើងយ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកានៃឆ្នាំនីមួយៗ។

បញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារនៃឆ្នាំនីមួយៗអស់សុពលភាព នៅពេលដែលបញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារនៃឆ្នាំបន្ទាប់ត្រូវបានអនុម័តដោយគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត។

ច). ការច្បាប់ធួនបញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារ

បន្ទាប់ពីអនុម័តរួច បញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយ ដោយបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មានរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ និងបង្ហាញនៅលើគេហទំព័ររបស់គ.ជ.អ.ប។

បញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារត្រូវតម្កល់ទុកនៅសាលារាជធានី ខេត្ត សាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងសាលាឃុំសង្កាត់ សម្រាប់គណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងនានា។

មន្ទីរ ការិយាល័យ អង្គភាពជំនាញ អ្នកទទួលការ អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាអាចត្រូវបានផ្តល់ជូននូវបញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារនេះតាមការស្នើសុំ។ ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តអាចស្នើឱ្យអ្នកស្នើសុំបញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារនេះបង់ថ្លៃ ត្រឹមតែតម្លៃនៃការចតចម្លងឯកសារប៉ុណ្ណោះ។

បញ្ជាក់ ៖

- តម្លៃសម្ភារនៅក្នុងបញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារនេះ គឺជាតម្លៃទីផ្សារជាក់ស្តែងនៃកន្លែងលក់ដូរ ឬកន្លែងធ្វើអាជីវកម្មស្របច្បាប់។ នេះមានន័យថា តម្លៃសម្ភារទាំងនោះបានរួមបញ្ចូលនូវថ្លៃពន្ធនានា និងថ្លៃសួយសារវត្ថុធាតុដើមថ្មីសម្រាប់សំណង់ដែលរដ្ឋតម្រូវឱ្យបង់។
- ចំពោះបញ្ជីតម្លៃស្តង់ដារពូជដំណាំ ពូជសត្វ សម្ភារ និងឧបករណ៍សម្រាប់គម្រោងសេវាកម្ម រាជធានី ខេត្តអាចរៀបចំបញ្ជីតម្លៃស្តង់ដារនេះ ទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង និងតម្រូវការរបស់រាជធានី ខេត្តនីមួយៗ។ នីតិវិធីក្នុងការរៀបចំបញ្ជីតម្លៃស្តង់ដារនេះ មានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលទៅនឹងនីតិវិធីរៀបចំបញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែរ។

- តម្លៃនានានៅក្នុងទម្រង់ទី១២(បញ្ជីស្រង់តម្លៃសម្ភារ) និងនៅក្នុងទម្រង់ទី១៣(បញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារ) ត្រូវគិតជាប្រាក់រៀល ដោយបញ្ជាក់អត្រាប្តូរប្រាក់រៀលធៀបនឹងដុល្លារសហរដ្ឋអាមេរិកនៅក្រោមទម្រង់ទី១២ និងទម្រង់ទី១៣។
- ដើម្បីឱ្យមានលក្ខណៈស្តង់ដារទៅលើលេខកូដ និងឈ្មោះសម្ភារ អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃនឹងជួយរៀបចំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលេខកូដ និងឈ្មោះសម្ភារនៃបញ្ជីស្រង់តម្លៃសម្ភារ(ទម្រង់ទី១២) និងបញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារ(ទម្រង់ទី១៣) ហើយផ្ញើជូនរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តនៅក្នុងខែកញ្ញា នៃឆ្នាំនីមួយៗ។

ទម្រង់ទី១២

បញ្ជីស្រង់តម្លៃសម្ភារសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនាំ.....

ឈ្មោះផ្សារ..... ឃុំ សង្កាត់..... ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ..... រាជធានី ខេត្ត.....

កូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	តម្លៃក្នុងមួយឯកតា(៛)
0100	សម្ភារសម្រាប់ការងារបេតុង និងឆាយអ		
0101			
0102			
.....			
0200	សម្ភារសម្រាប់គ្រោងដែក		
0201			
0202			
.....			
0300	សម្ភារសម្រាប់ការងារឥដ្ឋ		
0301			
0302			
.....			
0400	សម្ភារសម្រាប់ការងារដីបូល		
0401			
0402			
.....			
0500	ប្រេងឥន្ធនៈ		
0501			
0502			
.....			
0600	សម្ភារឈើ		
0601			
0602			
.....			

កូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	តម្លៃក្នុងមួយឯកតា(៛)
0700	សម្ភារជំនឿន		
0701			
0702			
.....			
0800	ការងារដី		
0801			
0802			
.....			
0900	តម្លៃពលកម្ម		
0901			
0902			
.....			
1000	តម្លៃដីកសិកម្មសម្ភារ និងគ្រឿងចក្រ (គណនាតាមរូបមន្ត ÷ តម្លៃប្រេងម៉ាស៊ីន និងចម្ងាយដូច)		
1001			
1002			
.....			

អត្រាប្តូរប្រាក់ ៖ រៀលក្នុងមួយដុល្លារសហរដ្ឋអាមេរិក។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកស្រាវជ្រាវ

ឈ្មោះ.....

ឈ្មោះ.....

តួនាទី.....

តួនាទី.....

ទម្រង់ទី១៣

(ក្បាលលិខិតរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត)

បញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

រាជធានី ខេត្ត..... ឆ្នាំ.....

កូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	តម្លៃមធ្យមក្នុងមួយឯកតា	តម្លៃក្នុងមួយឯកតា(រៀល)		
				ផ្សារ.....	ផ្សារ.....	ផ្សារ.....
0100	សម្ភារសម្រាប់ការងារបេតុង និងឆាយអ					
0101						
0102						
.....						
0200	សម្ភារសម្រាប់គ្រោងដែក					
0201						
0202						
.....						
0300	សម្ភារសម្រាប់ការងារឥដ្ឋ					
0301						
0302						
.....						
0400	សម្ភារសម្រាប់ការងារដំបូល					
0401						
0402						
0403						
0500	ប្រេងឥន្ធនៈ					
0501						
0502						
.....						
0600	សម្ភារឈើ					
0601						
0602						
.....						
0700	សម្ភារដៃនៃឡូត					
0701						
0702						
.....						
0800	ការងារដី					
0801						
0802						
.....						

កូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	តម្លៃមធ្យមក្នុងមួយឯកតា	តម្លៃក្នុងមួយឯកតា(រៀល)		
				ផ្សារ.....	ផ្សារ.....	ផ្សារ.....
0900	តម្លៃពលកម្ម					
0901						
0902						
.....						
1000	តម្លៃដីកសិកម្មសត្វ និងគ្រឿងចក្រ (គណនាតាមរូបមន្ត ៖ តម្លៃប្រេងម៉ាស៊ូត និងចម្ងាយផ្លូវ)					
1001						
1002						
.....						

អត្រាប្តូរប្រាក់ ៖ រៀលក្នុងមួយដុល្លារសហរដ្ឋអាមេរិក។

អតិថាធាន

២.៥. ការបំពេញតម្រូវការព័ត៌មានគម្រោង

២.៥.១. អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការបំពេញតម្រូវការព័ត៌មានគម្រោង

អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការបំពេញតម្រូវការព័ត៌មានគម្រោងរួមមាន ៖

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ទទួលខុសត្រូវជាម្ចាស់ក្នុងការបំពេញតម្រូវការព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ
- អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសជួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ក្នុងការបំពេញតម្រូវការព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ ព្រមទាំងធានាថា ព័ត៌មានដែលបានបំពេញទាំងនេះ ពិតជាត្រឹមត្រូវ
- ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តទទួលខុសត្រូវក្នុងការពិនិត្យទៅលើភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពគ្រប់គ្រាន់នៃព័ត៌មាននានានៅក្នុងតម្រូវការព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ។

ជាធម្មតា មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវបំពេញតម្រូវការព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ នៅផ្នែកដែលមិនទាក់ទងនឹងបច្ចេកទេស។ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវបំពេញតម្រូវការព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ នៅផ្នែកដែលទាក់ទងនឹងព័ត៌មានបច្ចេកទេស។ ទោះបីយ៉ាងណាក៏ដោយ ក្នុងនាមជាម្ចាស់គម្រោង មេឃុំ ចៅសង្កាត់ទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងទៅលើខ្លឹមសារទាំងអស់នៅក្នុងតម្រូវការព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ មិនមែនទទួលខុសត្រូវតែផ្នែកដែលខ្លួនបានបំពេញនោះទេ។

២.៥.២. ព័ត៌មានដែលត្រូវបំពេញក្នុងតម្រូវការព័ត៌មានគម្រោង

ផ្នែកទី១ ៖ ព័ត៌មានទូទៅ	
១.១. ឈ្មោះគម្រោង	ព័ត៌មានបានមកពីកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់ ដោយសង្ខេបឱ្យបានខ្លី និងមានន័យគ្រប់គ្រាន់
១.២. កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការសិក្សា	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការសិក្សាគម្រោង (ស្រង់កាលបរិច្ឆេទនៃការចុះហត្ថលេខារបស់អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសលើតម្រូវការព័ត៌មានគម្រោង)

១.៣. ឈ្មោះអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស	
១.៤. អង្គភាពអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស	អាចជាបុគ្គលិករដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ឬផ្នែកឯកជន។ល។
១.៥. គោលបំណងគម្រោង	គោលបំណងជាក់លាក់របស់គម្រោង ដែលត្រូវបង្កើតឡើងនៅ ពេលបំពេញទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង
១.៦. ផ្នែក	ជាផ្នែកដែលមាននៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់ (ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ផ្នែកសង្គមកិច្ច ផ្នែកធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន និងការបន្សំនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ និងផ្នែករដ្ឋបាល និង សន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ)
១.៧. ប្រភេទគម្រោង	ជាប្រភេទគម្រោងដូចមាននៅក្នុងបញ្ជីប្រភេទគម្រោង និងមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញទទួលបន្ទុក(ចំណុច២.៥.៣)
១.៨. លទ្ធផលគ្រោង	ស្រង់ចេញពីកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់
១.៩. លទ្ធផលគ្រោងក្រោយពីការសិក្សា	ការសិក្សាគម្រោងអាចផ្លាស់ប្តូរលទ្ធផលដែលបានគ្រោង។ ឧទាហរណ៍ កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់បានកំណត់ថា ស្ថានមួយកន្លែង ប៉ុន្តែបន្ទាប់ពីសិក្សា គម្រោងនេះអាចទៅជា លូពីរកន្លែងវិញ។
១.១០. តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងនៅក្នុងកម្មវិធី វិនិយោគ	តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងដែលមាននៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំ រំកិលឃុំ សង្កាត់
១.១១. តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងក្រោយពីការ សិក្សា	តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងក្រោយពីអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសបានសិក្សា រៀបចំគំនូសបង្ហាញបច្ចេកទេស និងប៉ាន់ស្មានតម្លៃច្បាស់។
១.១២. អ្នកទទួលបានផលពីគម្រោង	អ្នកទទួលបានផលផ្ទាល់ពីគម្រោង គឺប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋានដែលប្រើ ប្រាស់លទ្ធផលគម្រោង។ ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលជាអ្នកទទួល បានផលត្រូវបានចុះបញ្ជីតាមភូមិនីមួយៗ ដោយមានបញ្ជាក់ច្បាស់ លាស់អំពីចំនួនស្ត្រី និងចំនួនគ្រួសារ។

ផ្នែកទី២ ៖ កិច្ចប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំ

ការទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រតិបត្តិការ និងការ ថែទាំ	អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំលទ្ធផល គម្រោង ដែលអាចជា ៖ • មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញ • ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ • ក្រុមប្រឹក្សាដែលមានស្រាប់ • ក្រុមប្រឹក្សាដែលត្រូវបង្កើតមុនពេលចាប់ផ្តើមអនុវត្តគម្រោង • ផ្នែកឯកជន • . . . ។ល។

ផ្នែកទី៣ ៖ ផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន	
៣.១. តើទីតាំងគម្រោងនេះស្ថិតនៅក្នុងឃុំសង្កាត់នៃបញ្ជីតំបន់ ងាយទទួលរងផលប៉ះពាល់បរិស្ថានដែរឬទេ?	បញ្ជីនេះត្រូវបានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ដោយ គ.ជ.អ.ប ដើម្បីជំរុញការយក ចិត្តទុកដាក់ទៅលើតំបន់ដែលងាយទទួលរងផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន
៣.២. តើការអនុវត្តគម្រោងនេះបណ្តាលឱ្យមានការខូចខាត ឬប៉ះពាល់ដល់កន្លែងមួយចំនួនដែលមានសារៈសំខាន់លើផ្នែកបរិស្ថាន ឬវប្បធម៌ដែរឬទេ?	ឧទាហរណ៍ ៖ ព្រៃឈើ ព្រៃលិចទឹក មច្ឆជាតិ រុក្ខជាតិដុះក្នុងទឹកធនធានរ៉ែលើនិងក្រោមដី សួនសត្វ ឬប្រាង្គប្រាសាទ ទួលអ្នកតា...។ល។
៣.៣. តើការអនុវត្តគម្រោងនេះនឹងបណ្តាលឱ្យមានការខូចខាត ឬប៉ះពាល់ដល់ប្រភពផ្គត់ផ្គង់ទឹកដែលប្រជាពលរដ្ឋកំពុងប្រើប្រាស់ដែរឬទេ?	ឧទាហរណ៍ ៖ គម្រោងផ្លូវដែលស្ថិតនៅជិតអូរ ឬប្រឡាយដែលប្រជាពលរដ្ឋយកទឹកនោះសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ក្នុងផ្ទះរាល់ថ្ងៃ។ ប្រសិនបើផ្លូវត្រូវបានធ្វើការសាងសង់ក្នុងរដូវវស្សា ទឹកកខ្វក់នឹងហូរពីផ្លូវចូលទៅក្នុងអូរ ឬប្រឡាយនោះ ជាហេតុបណ្តាលឱ្យប្រជាពលរដ្ឋមិនអាចប្រើប្រាស់ទឹកនោះបានឡើយ។
៣.៤. តើលទ្ធផលគម្រោង គឺជាខ្សែផ្លូវថ្មី ឬផ្លូវចាស់ដែលមានស្រាប់ ត្រូវបានពង្រីកទទឹងចាប់ពី២៥%ឡើងទៅដែរឬទេ?	បើជាខ្សែផ្លូវថ្មី ឬផ្លូវចាស់ដែលមានស្រាប់ត្រូវបានពង្រីកទទឹងចាប់ពី២៥%ឡើងទៅ ត្រូវធ្វើការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន
៣.៥. តើលទ្ធផលគម្រោង គឺជាខ្សែទំនប់ថ្មី ឬខ្សែប្រឡាយថ្មី ឬអាងស្តុកទឹកថ្មី(ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រថ្មី)ដែលឬទេ?	បើជាខ្សែទំនប់ថ្មី ឬខ្សែប្រឡាយថ្មី ឬអាងស្តុកទឹកថ្មីត្រូវធ្វើការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន
៣.៦. តើលទ្ធផលគម្រោង គឺជាខ្សែព្រែកដឹកថ្មី សម្រាប់ការធ្វើដំណើរផ្លូវទឹក ឬការផ្គត់ផ្គង់ទឹកប្រើប្រាស់ដែរឬទេ?	លទ្ធផលគម្រោងជាខ្សែព្រែកដឹកថ្មី ត្រូវសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។
ផ្នែកទី៤ ៖ ផលប៉ះពាល់ដីធ្លី	
៤.១. គម្រោងនឹងត្រូវអនុវត្តនៅលើដីសាធារណៈដែលមិនមានការប្រើប្រាស់ដោយឯកជន	ឧទាហរណ៍ ៖ ការសាងសង់អគារសិក្សាថ្មីមួយខ្នងនៅក្នុងបរិវេណសាលារៀនដែលមានស្រាប់។
៤.២. គម្រោងនឹងត្រូវអនុវត្តលើដីមួយចំនួនដែលកំពុងប្រើប្រាស់ដោយឯកជន ហើយគ្រប់គ្រួសារដែលដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនទទួលរងផលប៉ះពាល់ដោយសារការអនុវត្តគម្រោង បានយល់ព្រមប្រគល់ដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដោយស្ម័គ្រចិត្តដល់គម្រោង។ ក្នុងចំណោមគ្រួសារទាំងនោះ ពុំមានគ្រួសារណាមួយនឹងប្រគល់ដីធ្លីច្រើនជាង៥%	ឧទាហរណ៍ ៖ គម្រោងពង្រីកផ្លូវដែលមានស្រាប់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំឱ្យមានការប្រជុំជាសាធារណៈ ហើយធ្វើការពន្យល់អំពីគម្រោងដល់ប្រជាពលរដ្ឋ។ អ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីត្រូវដឹងច្បាស់ថាពួកគេមិនមែនត្រូវតែប្រគល់ដីរបស់ខ្លួនសម្រាប់គម្រោងឡើយ។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់មិនត្រូវស្នើសុំឱ្យអ្នកដែលបានបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងទៀតដោយស្ម័គ្រចិត្ត បង់ទុនចូលរួមនោះទេ។ ចំពោះគម្រោងប្រភេទនេះ តម្រូវឱ្យមានរបាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត។

នៃផ្ទៃដីសរុបរបស់ខ្លួន ឬទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀតមានតម្លៃច្រើនជាង ៤០០.០០០រៀលដល់គម្រោងនោះទេ។ មិនមានសំណង់ឬកន្លែងធ្វើអាជីវកម្មឯកជនណាមួយត្រូវរុះរើ ឬបំផ្លាញដោយសារការអនុវត្តគម្រោងនោះទេ។	
៤.៣. គម្រោងនឹងត្រូវអនុវត្តលើដីមួយចំនួនដែលកំពុងប្រើប្រាស់ដោយឯកជន។ គ្រួសារមួយចំនួនដែលដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនទទួលបានផលប៉ះពាល់ដោយសារការអនុវត្តគម្រោង មិនយល់ព្រមប្រគល់ដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដល់គម្រោង ដោយគ្មានសំណងទូទាត់ ហើយគ្រួសារមួយចំនួនទៀតនឹងបាត់បង់ដីធ្លីច្រើនជាង៥%នៃផ្ទៃដីសរុបរបស់ខ្លួន ឬទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀតមានតម្លៃច្រើនជាង៤០០.០០០រៀល។ មិនមានសំណង់ឬកន្លែងធ្វើអាជីវកម្មឯកជនមួយចំនួនត្រូវរុះរើ ឬបំផ្លាញដោយសារការអនុវត្តគម្រោង។	ចំពោះគម្រោងប្រភេទនេះ តម្រូវឱ្យមានរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី។ ការធ្វើដូច្នេះ ដើម្បីឱ្យប្រាកដថា គ្មានម្ចាស់ដីធ្លី ឬទ្រព្យសម្បត្តិណាម្នាក់ត្រូវបានគេប្រព្រឹត្តិដោយអយុត្តិធម៌ឡើយ។
ផ្នែកទី៥ ៖ វិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច	
តើការអនុវត្តគម្រោងនេះ ស្ថិតនៅក្នុងភូមិនៃបញ្ជីតំបន់ជនជាតិដើមភាគតិចដែរឬទេ ?	គ.ជ.អ.ប រៀបចំបញ្ជីតំបន់ជនជាតិដើមភាគតិច(ភូមិដែលមានជន ជាតិដើមភាគតិចរស់នៅលើសពី៥%នៃប្រជាពលរដ្ឋក្នុងភូមិសរុប)។ បើទីតាំងគម្រោងស្ថិតនៅក្នុងភូមិនៃបញ្ជីនេះ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច
ផ្នែកទី៦ ៖ ការសង្ខេបព័ត៌មាន	
៦.១. តើមានហេតុផលណាដែលបណ្តាលឱ្យគម្រោងនេះ មិនទទួលបានជោគជ័យដែរឬទេ ? (សំណួរនេះឆ្លើយដោយអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស)	អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសដែលជាអ្នកជួយដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងក្នុងការរៀបចំគ្រោងគម្រោងធ្វើការកត់សម្គាល់បន្ថែមអំពីមូលហេតុនានាដែលអាចបណ្តាលឱ្យគម្រោងទទួលបានបរាជ័យ។
៦.២. តើសំណើគម្រោងមានគ្រប់ព័ត៌មាននិងឯកសារពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ដែរឬទេ ?	• គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងដោយមានជំនួយពីអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ត្រូវពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ឡើងវិញទៅលើព័ត៌មានដែលបានបំពេញក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ មុននឹងអនុម័ត។

	• ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត ត្រូវពិនិត្យទៅលើភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពគ្រប់គ្រាន់នៃព័ត៌មាននានានៅក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ មុនពេលផ្ញើទៅមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញដើម្បីបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។
៦.៣. ការចុះហត្ថលេខា	• មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសចុះហត្ថលេខាដើម្បីបញ្ជាក់ថា រាល់ព័ត៌មានទាំងអស់បានបំពេញគ្រប់គ្រាន់និងត្រឹមត្រូវ។ • ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តចុះហត្ថលេខាដើម្បីបញ្ជាក់ថា រាល់ព័ត៌មានទាំងអស់នៅក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារពាក់ព័ន្ធមានភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពគ្រប់គ្រាន់ ហើយលក្ខខណ្ឌទាំងអស់ត្រូវបានបំពេញ។
ឯកសារភ្ជាប់មកជាមួយទម្រង់ព័ត៌មាន	
• សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ឬកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល (ករណីគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល) • ការពិនិត្យអំពីតម្រូវការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់គម្រោង • ផែនការសិក្សាគម្រោង • ផែនទីគម្រោង • របាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន (បើគម្រោងនេះតម្រូវឱ្យមាន) • របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត ឬរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី (បើគម្រោងនេះតម្រូវឱ្យមាន) • របាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច (បើគម្រោងនេះតម្រូវឱ្យមាន) • ព័ត៌មានបច្ចេកទេស (អាស្រ័យនឹងប្រភេទគម្រោងនីមួយៗ) • គំនូសប្លង់បច្ចេកទេស (ឬកាតាឡុក) • ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស • ប្លង់ការដ្ឋាន (បើមាន) • ស្លាកសញ្ញាគម្រោង • តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងលម្អិត • លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង • ទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង • ផែនការប្រតិបត្តិការ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោង • កំណត់ហេតុប្រជុំអនុម័តសំណើគម្រោងរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង រួមទាំងបញ្ជីវត្តមាន	

២.៥.៣. ប្រភេទគម្រោង និងមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញទទួលបន្ទុកពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស

ល.រ	ប្រភេទគម្រោង	មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញទទួលបន្ទុកពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស
១	គមនាគមន៍ជនបទ	មន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
២	គមនាគមន៍ទីប្រជុំជន	មន្ទីរសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន
៣	កសិកម្ម	មន្ទីរកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
៤	ធារាសាស្ត្រ	មន្ទីរធនធានទឹក និងឧតុនិយម
៥	ប្រព័ន្ធបង្ហូរទឹកស្អុយ	មន្ទីរសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន
៦	ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទីផ្សារ	មន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដី
៧	អគ្គិសនី	មន្ទីររ៉ែ និងថាមពល
៨	អភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកសិប្បកម្ម	មន្ទីរឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម
៩	អភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកទេសចរណ៍	មន្ទីរទេសចរណ៍
១០	ការផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាតជនបទ	មន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
១១	ការផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាតទីក្រុង	មន្ទីរឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម
១២	អនាម័យជនបទ	មន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
១៣	ការអប់រំ	មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា
១៤	អប់រំមនុស្សពេញវ័យ	មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា
១៥	សុខាភិបាល	មន្ទីរសុខាភិបាល
១៦	វប្បធម៌ និងសាសនា	មន្ទីរវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ និងមន្ទីរធម្មការនិងកិច្ចការសាសនា
១៧	អន្តរាគមន៍ផ្នែកសង្គមកិច្ច	មន្ទីរសង្គមកិច្ចនិងអតីតយុទ្ធជន និងមន្ទីរកិច្ចការនារី
១៨	ការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន	មន្ទីរបរិស្ថាន
១៩	សហគមន៍ព្រៃឈើ	មន្ទីរកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
២០	សហគមន៍ជលផល	មន្ទីរកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
២១	ការគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង រាវ	មន្ទីរបរិស្ថាន
២២	សំណង់អគាររដ្ឋបាល	មន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដី

ឧទាហរណ៍ ៖

ប្រភេទគម្រោង	សាងសង់ និងឧបករណ៍	សេវាកម្ម	សហគមន៍គាំទ្រ
ការផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាតជនបទ	អណ្តូងទឹក	ធ្វើតេស្តទឹក	ក្រុមប្រើប្រាស់ទឹក និងអនាម័យ
	បណ្តាញផ្គត់ផ្គង់ទឹក		
	ស្រះ		
ការផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាតទីក្រុង	បណ្តាញផ្គត់ផ្គង់ទឹក		
គមនាគមន៍ជនបទ	ផ្លូវ		
	ស្ពាន		
	លូ		

ប្រភេទគម្រោង	សាងសង់ និងឧបករណ៍	សេវាកម្ម	សហគមន៍គាំទ្រ
គមនាគមន៍ទីប្រជុំជន	កំពង់ចម្លង		
	សាឡាង ឬទូកចម្លង		
	ផ្លូវកៅស៊ូ ផ្លូវបេតុង		
	ភ្លើងសញ្ញាចរាចរណ៍		
អប់រំ	គំនូស និងស្លាកសញ្ញាចរាចរណ៍		
	អគារសិក្សា	ប្រាក់ឧបត្ថម្ភគ្រូបង្រៀន	គណៈកម្មការទ្រទ្រង់សាលា
	គ្រឿងសង្ហារឹម		
	អណ្តូងឬបណ្តាញផ្គត់ផ្គង់ទឹកបង្គន់អនាម័យ		
អប់រំមនុស្សពេញវ័យ		ថ្នាក់អក្ខរកម្ម	
សុខាភិបាល	មណ្ឌលសុខភាព	អប់រំផ្សព្វផ្សាយចំណេះដឹងអំពីអេដស៍	
	ឧបករណ៍ និងបរិក្ខារ	ផ្គត់ផ្គង់ស្រោមអនាម័យ	
	អណ្តូងឬបណ្តាញផ្គត់ផ្គង់ទឹកបង្គន់អនាម័យ		
កសិកម្ម	មណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលកសិករ	ពូជស្រូវ	សហគមន៍កសិករ
		សេវាផ្សព្វផ្សាយបច្ចេកទេសកសិកម្ម	
វប្បធម៌ និងសាសនា	ឧបករណ៍ភ្លេង	ការបង្រៀនភ្លេង	
គ្រប់គ្រងបរិស្ថាន		សេវាបន្ថយសំលេង	
អន្តរាគមន៍ផ្នែកសង្គមកិច្ច		ផ្សព្វផ្សាយអំពីការកាត់បន្ថយអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ	
ធារាសាស្ត្រ	ប្រឡាយ	ប្រេងសម្រាប់ម៉ាស៊ីនបូមទឹក	សហគមន៍កសិករប្រើប្រាស់ទឹក
	ទំនប់		
	ទ្វារទឹក		
	សំណង់ស្នាក់ទឹក		
	សំណង់ចែកចាយទឹក		
	ស្ថានីយបូមទឹក		
ប្រព័ន្ធបង្ហូរទឹកស្អុយ	បណ្តាញលូបង្ហូរទឹកស្អុយ		
	ប្រឡាយដោះទឹកភ្លៀង		
	ស្ថានីយបូមទឹកស្អុយ		

ប្រភេទគម្រោង	សាងសង់ និងឧបករណ៍	សេវាកម្ម	សហគមន៍គាំទ្រ
ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទីផ្សារ	សំណង់ផ្សារ	សម្អាតទីផ្សារ	
	ផ្លូវជុំវិញផ្សារ		
	ប្រព័ន្ធផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាត		
	បង្គន់អនាម័យ		
ការគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង រាវ	ទីលានចាក់សំរាម	សេវាប្រមូលសំរាម	
អគ្គិសនី	ប្រព័ន្ធបណ្តាញអគ្គិសនី	សេវាអគ្គិសនី	
អភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកសិប្បកម្ម			សមាគមពាណិជ្ជករខ្នាតតូច
សហគមន៍ព្រៃឈើ	រៀបចំព្រំប្រទល់តំបន់ព្រៃឈើ		
អភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកទេសចរណ៍	មណ្ឌលទេសចរណ៍		

២.៥.៤. ការបំពេញទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង (ទម្រង់ទី១៤)

ព័ត៌មានគម្រោង

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ឃុំស្រីស្រក
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រីសន្ធរ	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷ ០៣១៤១១

ផ្នែកទី១ ÷ ព័ត៌មានទូទៅ

ឈ្មោះគម្រោង ៖ ជួសជុលផ្លូវដីពីភូមិក ទៅភូមិខ ក្នុងឃុំឫស្សីស្រក			
កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការសិក្សា ៖ ៣១/០១/១៧	ឈ្មោះអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ៖ អ្នក សិលា	អង្គភាពអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ៖ ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ	
គោលបំណងគម្រោង ៖ នៅដំណាច់ឆ្នាំ២០១៧ ប្រជាពលរដ្ឋមានផ្លូវល្អសម្រាប់ធ្វើដំណើរពីភូមិក ទៅភូមិខ។			
ផ្នែក ៖ សេដ្ឋកិច្ច		ប្រភេទគម្រោង ៖ គមនាគមន៍ជនបទ	
គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ☒	គម្រោងសេវាកម្ម ☐		គម្រោងទំនិញ ☐
លទ្ធផលគ្រោង (ចេញពីកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល) ផ្លូវ៣,៥០គ.ម និងលូ៤កន្លែង។		លទ្ធផលគ្រោងក្រោយពីការសិក្សា ផ្លូវ៤,៥គ.ម និងលូ៥កន្លែង។	
តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល ៖ ១៥០.០០០.០០០រៀល		តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្រោយពីការសិក្សា ៖ ២៣៥.៩៥៤.៦២០រៀល	
ឆ្នាំ	២០១៧	២០១៨	២០១៩
លទ្ធផលតាមឆ្នាំ	ផ្លូវ២គ.ម និងលូ៣កន្លែង	ផ្លូវ២,៥គ.ម និងលូ២កន្លែង	
តម្លៃប៉ាន់ស្មានតាមឆ្នាំ	១០៧.៨៦៣.៧១២រៀល	១២៨.០៩០.៩០៨រៀល	

អ្នកទទួលបានលទ្ធផលគម្រោង

ល.រ	ឈ្មោះភូមិ	ចំនួនអ្នកទទួលបានផល		ចំនួនគ្រួសារ
		សរុប	ស្ត្រី	
១	ភូមិក	២.០០០	១.២០០	៥៣០
២	ភូមិខ	១.៩០០	៨០០	៥០០

៣	ភូមិ"គ"	១.៥០០	៦០០	៣០០
៤	ភូមិ"ឃ"	១.៦០០	៧០០	៤០០
សរុប		៣.១០០	១.៣០០	៧០០

ផ្នែកទី២ ÷ អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំលទ្ធផលគម្រោង

តើអ្នកណាទទួលខុសត្រូវចំពោះកិច្ចប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំលទ្ធផលគម្រោង ?	
មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញ	
ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	✓
ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកដែលមានស្រាប់	
ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកដែលត្រូវបង្កើតមុនពេលចាប់ផ្តើមអនុវត្តគម្រោង	
ផ្នែកឯកជន	
.....	

ផ្នែកទី៣ ÷ ផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

១	តើទីតាំងគម្រោងនេះស្ថិតក្នុងឃុំ សង្កាត់នៃបញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងផលប៉ះពាល់បរិស្ថានដែរឬទេ ?	ទេ
២	តើការអនុវត្តគម្រោងបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់ខូចខាតដល់ទឹកក្នុងដំណើរការដែលមានសារៈសំខាន់ចំពោះបរិស្ថាន ឬទីតាំងវប្បធម៌ដែរឬទេ ? (ឧទាហរណ៍ ៖ ព្រៃឈើ ឧទ្យាន សត្វព្រៃ ឬប្រាសាទ)	ទេ
៣	តើការអនុវត្តគម្រោងបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់ខូចខាតដល់ប្រភពទឹកប្រើប្រាស់របស់ប្រជាពលរដ្ឋដែរឬទេ ?	ទេ
៤	តើលទ្ធផលគម្រោង គឺជាខ្សែផ្លូវថ្មី ?	បាទ
៥	តើលទ្ធផលគម្រោង គឺជាខ្សែទំនប់ ឬខ្សែប្រឡាយថ្មី ឬអាងស្តុកទឹកថ្មី(ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រថ្មី) ?	ទេ
៦	តើលទ្ធផលគម្រោង គឺជាខ្សែព្រែកដឹកជញ្ជូនសម្រាប់ធ្វើដំណើរផ្លូវទឹក ឬការផ្គត់ផ្គង់ទឹកប្រើប្រាស់ ?	ទេ

កំណត់សម្គាល់ ៖

- ខ្សែផ្លូវថ្មីមួយ មានន័យថា ជាផ្លូវមួយខ្សែ ឬផ្នែកមួយនៃផ្លូវដែលមិនមែនជាផ្លូវពីមុន ឬផ្នែកមួយនៃផ្លូវចាស់ដែលត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរអក្សរ ឬផ្លូវចាស់ដែលត្រូវបានពង្រីកទទឹងផ្លូវធំជាងមុនចាប់ពី២៥%ឡើងទៅ។
- ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រថ្មី មានន័យថា ជាប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ ឬផ្នែកមួយនៃប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រដែលមិនមែនជាប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រពីមុន ឬផ្នែកមួយនៃប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រចាស់ដែលត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរអក្សរ។
- ព្រែកដឹកជញ្ជូន មានន័យថា ជាព្រែកដឹក ឬផ្នែកមួយនៃព្រែកដឹកដែលមិនមែនជាព្រែកដឹកពីមុន ឬផ្នែកមួយនៃព្រែកដឹកចាស់ដែលត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរអក្សរ។
- ប្រសិនបើមានចម្លើយណាមួយចំពោះសំណួរទី១ដល់សំណួរទី៦ ឆ្លើយថា “បាទ” នោះតម្រូវឱ្យមានការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។

ផ្នែកទី៤ ÷ ផលប៉ះពាល់ជីវិត

ព័ត៌មានដែលផ្តល់នៅផ្នែកទី៤នេះ គឺផ្អែកតាមការអង្កេតជីវិតដោយមានការចូលរួមដែលបានបញ្ចប់នៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....(យកថ្ងៃខែឆ្នាំនៃការប្រជុំជាមួយប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីពិភាក្សា និងព្រមព្រៀង ឬយកថ្ងៃខែឆ្នាំនៃលិខិតរបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ដែលបញ្ជាក់អះអាងថា ដីនោះគឺជាដីសាធារណៈ)។

លទ្ធផលគម្រោងនឹងត្រូវបានសាងសង់ ៖ (សូមជ្រើសរើសយកចម្លើយមួយ)

១	នៅលើដីសាធារណៈ ដែលមិនមានការប្រើប្រាស់ដោយឯកជន។	
២	នៅលើដីមួយចំនួនដែលបច្ចុប្បន្នកំពុងប្រើប្រាស់ដោយឯកជន ហើយគ្រប់គ្រួសារដែលដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនទទួលបានផលប៉ះពាល់ដោយសារការអនុវត្តគម្រោង បានយល់ព្រមប្រគល់ដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដោយស្ម័គ្រចិត្តដល់គម្រោង។ ក្នុងចំណោមគ្រួសារទាំងនោះ ពុំមានគ្រួសារណាមួយនឹងប្រគល់ដីធ្លីច្រើនជាង៥%នៃផ្ទៃដីសរុបរបស់ខ្លួន ឬទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀតមានតម្លៃច្រើនជាង៤០០.០០០រៀលដល់គម្រោងនោះទេ ហើយក៏មិនមានសំណង់ ឬកន្លែងធ្វើអាជីវកម្មឯកជនណាមួយត្រូវបានរុះរើ ឬបំផ្លាញដោយសារការអនុវត្តគម្រោងនោះដែរ។	✓
៣	នៅលើដីមួយចំនួនដែលបច្ចុប្បន្នកំពុងប្រើប្រាស់ដោយឯកជន ហើយគ្រួសារមួយចំនួនដែលដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនទទួលបានផលប៉ះពាល់ដោយសារការអនុវត្តគម្រោង មិនយល់ព្រមប្រគល់ដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដល់គម្រោងដោយគ្មានសំណង់ទូទាត់ឡើយ និងគ្រួសារមួយចំនួនទៀតនឹងបាត់បង់ដីធ្លីច្រើនជាង៥%នៃផ្ទៃដីសរុបរបស់ខ្លួន ឬទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀតមានតម្លៃច្រើនជាង៤០០.០០០រៀល។ មិនមានសំណង់ ឬកន្លែងធ្វើអាជីវកម្មឯកជនមួយចំនួនត្រូវបានរុះរើ ឬបំផ្លាញដោយសារការអនុវត្តគម្រោងនោះទេ។	

កំណត់សម្គាល់ ៖

- ប្រសិនបើចម្លើយទី១ត្រូវបានជ្រើសរើស នោះមិនចាំបាច់រៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លីទេ។
- ប្រសិនបើចម្លើយទី២ត្រូវបានជ្រើសរើស នោះចាំបាច់ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត។
- ប្រសិនបើចម្លើយទី៣ត្រូវបានជ្រើសរើស នោះចាំបាច់ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី។

ផ្នែកទី៥ ៖ វិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច

លទ្ធផលគម្រោងនឹងត្រូវបានសាងសង់ ៖ (សូមជ្រើសរើសយកចម្លើយមួយ)

១	នៅក្នុងភូមិនៃបញ្ជីតំបន់ជនជាតិដើមភាគតិច (ភូមិដែលមានជនជាតិដើមភាគតិចរស់នៅលើសពី៥%នៃប្រជាពលរដ្ឋសរុបនៅក្នុងភូមិ)។	
២	នៅក្រៅភូមិនៃបញ្ជីតំបន់ជនជាតិដើមភាគតិច។	✓

កំណត់សម្គាល់ ៖

- បើចម្លើយទី១ត្រូវបានជ្រើសរើស នោះចាំបាច់ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច។
- បើចម្លើយទី២ត្រូវបានជ្រើសរើស នោះមិនចាំបាច់រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិចទេ។

ផ្នែកទី៦ ៖ ការពិនិត្យឡើងវិញមុនចុះហត្ថលេខា

៦.១. តើមានហេតុផលណាដែលបណ្តាលឱ្យគម្រោងនេះ មិនទទួលបានជោគជ័យដែរឬទេ? (ចម្លើយអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស)
១. ត្រូវបញ្ចូលលទ្ធផលគម្រោងដែលនៅសល់ផ្លូវ២គម និងល្វែងកន្លែងទៅក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគឆ្នាំបន្ទាប់។ ២. ពេលខ្លះមានឡានធំប្រើប្រាស់ផ្លូវនេះ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំត្រូវត្រួតពិនិត្យចរាចរ និងបង្ការកុំឱ្យឡានធំប្រើប្រាស់ឬបំផ្លាញផ្លូវ។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....
នាយកដ្ឋានការងាររដ្ឋបាល និងវិនិយោគ **មេឃុំ ចោរសង្កាត់** **អ្នកជំនាញបច្ចេកទេស**

២.៦. គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់គណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង

២.៦.១. ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង

បន្ទាប់ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសបានព្រមព្រៀងទៅលើគ្រោងការគម្រោង ជំហានបន្ទាប់ គឺការប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង។

ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃត្រូវធ្វើឡើងដោយមានតម្លាភាព និងអាចជឿទុកចិត្តបាន។ តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងត្រូវ តែគណនាដោយប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រដែលបានពិពណ៌នានៅក្នុងសៀវភៅណែនាំនេះ។ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសមិន ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រផ្សេងពីនេះឡើយ។

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសជាអ្នកធ្វើការប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង ហើយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងជាអ្នក ពិនិត្យ និងអនុម័តតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងនេះ។ ប្រសិនបើគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងគិតថា តម្លៃប៉ាន់ស្មាន គម្រោងនេះមិនត្រឹមត្រូវ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងមិនត្រូវអនុម័តទទួលយកតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងនេះឡើយ។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអាច ៖

- ប្រៀបធៀបតម្លៃក្នុងបញ្ជីសម្ភារជាមួយនឹងតម្លៃជាក់ស្តែងនៅលើទីផ្សារ។
- ប្រៀបធៀបតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងជាមួយនឹងតម្លៃជាក់ស្តែងនៃគម្រោងប្រហាក់ប្រហែលគ្នានេះ (អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវផ្តល់បញ្ជីតម្លៃទាំងនេះដល់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង) ។
- ស្នើសុំនាយកទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តឱ្យជួយពិនិត្យតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង។
- ស្នើសុំវិស្វករឯកជនឱ្យជួយពិនិត្យតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង។

នៅពេលគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងគិតថា តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងត្រឹមត្រូវ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រង គម្រោងត្រូវអនុម័តទទួលយកតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងនេះ ហើយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវចុះហត្ថលេខានៅលើទម្រង់ ប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិត និងទម្រង់លទ្ធផលនិងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង។

តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងត្រូវដាក់បញ្ចូលនៅក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ ដើម្បីជម្រាបដល់អ្នក ដេញថ្លៃ។

ទម្រង់ប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិតនៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយឯកសារដេញថ្លៃដែលត្រូវផ្តល់ឱ្យ អ្នកដេញថ្លៃ ដើម្បីឱ្យអ្នកដេញថ្លៃមានមូលដ្ឋានក្នុងការប្តឹងថ្លៃតម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ ដែលខ្លួន បានគណនា និងការសម្រេចចិត្តដាក់តម្លៃក្នុងការដេញថ្លៃ។

២.៦.២. តម្លៃផ្ទាល់ តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ

$\text{តម្លៃប៉ាន់ស្មាន} = \text{តម្លៃផ្ទាល់} + \text{តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ}$

ក). តម្លៃផ្ទាល់

តម្លៃផ្ទាល់ គឺជាតម្លៃដែលអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ត្រូវចំណាយដើម្បីអនុវត្តគម្រោង។ តម្លៃផ្ទាល់ រួមមាន ៖

- តម្លៃសម្ភារ (ឧទាហរណ៍ ស៊ីម៉ង់ត៍ ខ្សាច់ និងថ្ម ដើម្បីធ្វើបេតុង)
- តម្លៃសម្ភារដែលបាត់បង់ (ឧទាហរណ៍ ក្តារពុម្ព ស៊ីម៉ង់ត៍ដែលកំពប់លើដី កំណាត់ដែកខ្លីៗ)
- តម្លៃពលកម្ម
- តម្លៃឧបករណ៍ (ឧទាហរណ៍ តម្លៃប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីនលាយបេតុង)
- តម្លៃជីកជញ្ជូន។

គ). តម្លៃប្រយោល

តម្លៃប្រយោល គឺជាតម្លៃដែលអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ត្រូវចំណាយដើម្បីធ្វើជាអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ប៉ុន្តែមិនមែនជាលទ្ធផលផ្ទាល់ពីគម្រោងទេ។

ឧទាហរណ៍តម្លៃប្រយោលរួមមាន ៖

- តម្លៃសម្រាប់ការិយាល័យរបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។
- តម្លៃសម្រាប់បុគ្គលិកជាអចិន្ត្រៃយ៍ (អ្នកដែលត្រូវបើកប្រាក់ខែជាទៀងទាត់ ទោះបីជាក្រុមហ៊ុនមិនមានការងារធ្វើក៏ដោយ)។
- តម្លៃប្រើប្រាស់ថយន្តរបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម (ឧទាហរណ៍ តម្លៃសម្រាប់ធ្វើដំណើរទៅចូលរួមប្រជុំដេញថ្លៃ)។
- ការប្រាក់ដែលអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មបានខ្ចី។
- ថ្លៃពន្ធទាក់ទងនឹងការធ្វើអាជីវកម្មនានា។

គ). ប្រាក់ចំណេញ

បើអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មអនុវត្តគម្រោងទៅតាមកិច្ចសន្យា អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនឹងទទួលបានប្រាក់ចំណេញ។ ដូច្នេះ ប្រាក់ចំណេញសម្រាប់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ត្រូវបានគិតបញ្ចូលទៅក្នុងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង។

ឃ). ចំហាត់គណនាក្នុងការគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង

នៅក្នុងគម្រោងឃុំ សង្កាត់ លទ្ធផលមួយត្រូវបានកំណត់ជាប្រភេទរបស់មួយ នៅក្នុងភូមិមួយ។

ឧទាហរណ៍ ៖

- លូពីរកន្លែងដែលមានទំហំដូចគ្នានៅក្នុងភូមិ“ក” គឺជាលទ្ធផលមួយ។
- លូមួយកន្លែងនៅក្នុងភូមិ“ក” ហើយលូមួយកន្លែងទៀតនៅក្នុងភូមិ“ខ” គឺជាលទ្ធផលពីរ។
- លូពីរកន្លែងដែលមានទំហំខុសគ្នានៅក្នុងភូមិ“ក” គឺជាលទ្ធផលពីរ។

នៅក្នុងទម្រង់ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិត ត្រូវសរសេរ ៖

- ឈ្មោះភូមិ
- ការពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផល
- បរិមាណ(ឬចំនួន) និងឯកតាលទ្ធផល

ចំហាត់ទី១ ៖ គណនាតម្លៃផ្ទាល់នៃប្រភេទលទ្ធផលនីមួយៗ

ចំពោះលទ្ធផលមួយចំនួន ដូចជាអណ្តូងទឹក ស្រះ ស្ពាន លូ ទ្វារទឹក ផ្លូវបង្អៀរ និងមណ្ឌលសុខភាព ជាដំបូងត្រូវគណនាតម្លៃក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផល ហើយបន្ទាប់មក យកតម្លៃមួយឯកតានេះ គុណនឹង បរិមាណនៃលទ្ធផល ដើម្បីទទួលបានតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលទាំងអស់។

ចំពោះលទ្ធផលមួយចំនួន ដូចជាផ្លូវ ទំនប់ ប្រឡាយ និងអគារសិក្សា ត្រូវគណនាតម្លៃនៃលទ្ធផលទាំងមូល។

ចំហាត់ទី២ ៖ គណនាតម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញនៃប្រភេទលទ្ធផលនីមួយៗ

ដោយសារតែយើងមិនអាចដឹងបាននូវតម្លៃប្រយោលពិតប្រាកដ ដូច្នេះយើងអាចគណនាតម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញតាមរយៈការគណនាជាភាគរយនៃតម្លៃផ្ទាល់នៃប្រភេទលទ្ធផលនីមួយៗ។ ជាអនុសាសន៍សម្រាប់ការគណនាតម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ គឺយកតម្លៃផ្ទាល់នៃប្រភេទលទ្ធផលនីមួយៗ គុណនឹង ១០%។

$\text{តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ} = \text{តម្លៃផ្ទាល់នៃប្រភេទលទ្ធផលនីមួយៗ} \times ១០\%$

ចំហាត់ទី៣ ៖ គណនាតម្លៃសរុបនៃប្រភេទលទ្ធផលនីមួយៗ

បន្ទាប់ពីគណនាតម្លៃផ្ទាល់ និងតម្លៃប្រយោលនិងប្រាក់ចំណេញនៃប្រភេទលទ្ធផលនីមួយៗ ជំហានបន្ទាប់ ត្រូវគណនាតម្លៃសរុបនៃប្រភេទលទ្ធផលនីមួយៗ។ តម្លៃសរុបនៃប្រភេទលទ្ធផលនីមួយៗ គឺជាផលបូករវាងតម្លៃ ផ្ទាល់នៃប្រភេទលទ្ធផលនីមួយៗ និងតម្លៃប្រយោលនិងប្រាក់ចំណេញនៃប្រភេទលទ្ធផលនីមួយៗ។

$\text{តម្លៃសរុបនៃប្រភេទលទ្ធផលនីមួយៗ} = \text{តម្លៃផ្ទាល់នៃប្រភេទលទ្ធផលនីមួយៗ} + \text{តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញនៃប្រភេទលទ្ធផលនីមួយៗ}$

ចំហាត់ទី៤ ៖ គណនាតម្លៃសរុបនៃគម្រោង

បន្ទាប់ពីគណនាតម្លៃសរុបនៃប្រភេទលទ្ធផលនីមួយៗ ជំហានបន្ទាប់ ត្រូវគណនាតម្លៃសរុបនៃគម្រោង ទាំងមូល។ តម្លៃសរុបនៃគម្រោងទាំងមូល គឺជាផលបូករវាងតម្លៃសរុបរបស់ប្រភេទលទ្ធផលនីមួយៗ នៃប្រភេទ លទ្ធផលទាំងអស់របស់គម្រោង។

$\text{តម្លៃសរុបរបស់គម្រោង} = \text{ផលបូករវាងតម្លៃសរុបរបស់ប្រភេទលទ្ធផលនីមួយៗ នៃប្រភេទលទ្ធផលទាំងអស់របស់គម្រោង}$

២.៦.៣. ការគណនាតម្លៃដាច់ស្ថានគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

ការងារនៃគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ មានពីរប្រភេទ គឺការងារសំណង់ និងការងារដី។ នីតិវិធីក្នុងការ គណនាតម្លៃដាច់ស្ថាននៃការងារសំណង់ និងការងារដីមានលក្ខណៈខុសគ្នា។

ចំពោះការងារសំណង់ ដូចជាសំណង់អគារសិក្សា លូ ស្ពាន និងអគារផ្សេងៗ ជាធម្មតាផ្នែកដែលថ្លៃជាង គេ គឺសម្ភារ (ឧទាហរណ៍ ខ្សាច់ ថ្ម ដែក និងស៊ីម៉ង់ត៍)។

ចំពោះការងារដី ដូចជាការស្ថាបនាផ្លូវដី ផ្លូវក្រសក្រហម និងទំនប់ជាដើម សម្ភារ (ឧទាហរណ៍ ដីក្រសក្រហម) មិនសូវជាថ្លៃទេ។ ជាធម្មតា ផ្នែកដែលថ្លៃជាងគេ ចំពោះការងារដី រួមមាន ៖

- តម្លៃដឹកជញ្ជូន បើក្រសក្រហម ឬដី ត្រូវដឹកជញ្ជូនទៅការដ្ឋាន
- តម្លៃគ្រឿងចក្រ បើគម្រោងអនុវត្តដោយប្រើប្រាស់គ្រឿងចក្រ សម្រាប់ការងារដី ដូចជាប្រើគ្រឿងចក្រ ក្នុងការដឹក ការកៀរ ការស្រោចទឹក និងការកិនបង្គាប់ជាដើម
- តម្លៃពលកម្ម បើគម្រោងអនុវត្តដោយប្រើប្រាស់កម្លាំងពលកម្ម

ក). ការគណនាតម្លៃដាច់ស្ថានសម្រាប់ការងារសំណង់

ចំហាត់ទី១ ៖ គណនាបរិមាណការងារសំណង់នីមួយៗ ក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផល

បរិមាណការងារសំណង់ គឺជាទំហំការងារដែលត្រូវការជាចាំបាច់សម្រាប់ស្ថាបនាឱ្យបាននូវលទ្ធផលមួយ (ឬសំណង់មួយ)។

ប្រសិនបើប្រើប្រាស់គំនូសបង្អង់បច្ចេកទេសពីសៀវភៅណែនាំរបស់ គ.ជ.អ.ប ស្តីពីបទដ្ឋានបច្ចេកទេស សម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ បរិមាណការងារសំណង់នីមួយៗត្រូវបានបង្ហាញជាតារាងនៅលើគំនូសបង្អង់ បច្ចេកទេស។

ឧទាហរណ៍ បរិមាណការងារសម្រាប់ការសាងសង់លូទោល០១កន្លែងដែលមានប្រវែង៥ម៉ែត្រ និងមាន អង្កត់ផ្ចិត០,៨ម៉ែត្រ គឺ ៖

- ការងារបេតុងឡប់ឡើង (១:៣:៦) ១,៤ម^៣
- ការងារបេតុង (១:២:៤) ៣,៤ម^៣

- ការងារឡើងក្តារពុម្ព ១៨ម^២
- ការងារដឹកដីធ្វើគ្រឹះ ៧ម^៣

ចំហាត់ទី២ ៖ គណនាបរិមាណសម្ភារ និងកម្លាំងពលកម្មសម្រាប់ការងារសំណង់នីមួយៗ ក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផល

បរិមាណសម្ភារ និងកម្លាំងពលកម្មសម្រាប់ការងារសំណង់នីមួយៗក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផល គឺជាចំនួនសម្ភារ និងកម្លាំងពលកម្ម ដែលត្រូវការជាចាំបាច់សម្រាប់ស្ថាបនាឱ្យបាននូវលទ្ធផលមួយ (ឬសំណង់មួយ)។

តារាងបរិមាណសម្ភារ និងកម្លាំងពលកម្ម មាននៅក្នុងសៀវភៅណែនាំរបស់ គ.ជ.អ.ប ស្តីពីបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ។

ឧទាហរណ៍ទី១ ៖ បេតុង១ម^៣ (១:២:៤) គឺ ៖

១). សម្ភារ

- ស៊ីម៉ង់ត៍ ៖ ៣២៥គ.ក្រ
- ខ្សាច់ ៖ ០,៤៣ម^៣
- ថ្ម ៖ ០,៨៦ម^៣

២). កម្លាំងពលកម្ម

- មានជំនាញ ៖ ០,១នាក់/ថ្ងៃ
- មានជំនាញខ្លះៗ ៖ ១នាក់/ថ្ងៃ
- គ្មានជំនាញ ៖ ៤នាក់/ថ្ងៃ

ឧទាហរណ៍ទី២ ៖ ដែក១តោន (១.០០០គ.ក្រ)

១). សម្ភារ

- ដែក ៖ ១.១០០គ.ក្រ
- ខ្សែលួសចំណង ៖ ៥គ.ក្រ

២). កម្លាំងពលកម្ម

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

ឧទាហរណ៍ទី៣ ៖ ១ម^២នៃការងារឡើងក្តារពុម្ព

១). សម្ភារ

- ឈើ ៖ ០,០១ម^៣
- ដែកគោល ៖ ០,១២គ.ក្រ

២). កម្លាំងពលកម្ម

- មានជំនាញ ៖ ០,១នាក់/ថ្ងៃ
- មានជំនាញខ្លះៗ ៖ ០,២៥នាក់/ថ្ងៃ
- គ្មានជំនាញ ៖ ០,០៥នាក់/ថ្ងៃ

ចំហាត់ទី៣ ៖ គណនាតម្លៃសម្ភារ និងកម្លាំងពលកម្ម ក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផល

ការគណនាតម្លៃសម្ភារ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

- កំណត់រកតម្លៃឯកតានៃប្រភេទសម្ភារនីមួយៗ (តម្លៃឯកតានៃប្រភេទសម្ភារនីមួយៗ ស្រង់ចេញពីបញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារ)

- គណនាតម្លៃនៃប្រភេទសម្ភារនីមួយៗ។ តម្លៃនៃប្រភេទសម្ភារនីមួយៗ គឺជាលទ្ធផលនៃផលគុណរវាងបរិមាណនៃប្រភេទសម្ភារនីមួយៗ និងតម្លៃឯកតា

$$\text{តម្លៃនៃប្រភេទសម្ភារនីមួយៗ} = \text{បរិមាណនៃប្រភេទសម្ភារនីមួយៗ} \times \text{តម្លៃឯកតា}$$

- គណនាតម្លៃសម្ភារសរុប។ តម្លៃសម្ភារសរុប គឺជាលទ្ធផលនៃផលបូកនៃតម្លៃរបស់ប្រភេទសម្ភារនីមួយៗ

$$\text{តម្លៃសម្ភារសរុប} = \text{ផលបូកនៃតម្លៃរបស់ប្រភេទសម្ភារនីមួយៗ}$$

ការគណនាតម្លៃកម្លាំងពលកម្ម ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

- កំណត់រកតម្លៃឯកតានៃប្រភេទកម្លាំងពលកម្មនីមួយៗ (តម្លៃឯកតានៃប្រភេទកម្លាំងពលកម្មនីមួយៗ ស្រង់ចេញពីបញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារ)
- គណនាតម្លៃនៃប្រភេទកម្លាំងពលកម្មនីមួយៗ។ តម្លៃនៃប្រភេទកម្លាំងពលកម្មនីមួយៗ គឺជាលទ្ធផលនៃផលគុណរវាងបរិមាណនៃប្រភេទកម្លាំងពលកម្មនីមួយៗ និងតម្លៃឯកតា

$$\text{តម្លៃនៃប្រភេទកម្លាំងពលកម្មនីមួយៗ} = \text{បរិមាណនៃប្រភេទកម្លាំងពលកម្មនីមួយៗ} \times \text{តម្លៃឯកតា}$$

- គណនាតម្លៃកម្លាំងពលកម្មសរុប។ តម្លៃកម្លាំងពលកម្មសរុប គឺជាលទ្ធផលនៃផលបូកនៃតម្លៃរបស់ប្រភេទកម្លាំងពលកម្មនីមួយៗ

$$\text{តម្លៃកម្លាំងពលកម្មសរុប} = \text{ផលបូកនៃតម្លៃរបស់ប្រភេទកម្លាំងពលកម្មនីមួយៗ}$$

ចំហាត់ទី៤ ៖ គណនាតម្លៃដឹកជញ្ជូន ក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផល

ការគណនាតម្លៃដឹកជញ្ជូន ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

- គណនាតម្លៃឯកតា។ តម្លៃឯកតា គឺជាតម្លៃនៃការដឹកជញ្ជូនសម្ភារទម្ងន់មួយតោនក្នុងចម្ងាយផ្លូវមួយគីឡូម៉ែត្រ (តម្លៃឯកតាស្រង់ចេញពីបញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារ)
- គណនាតម្លៃ T។ តម្លៃ T គឺជាលទ្ធផលនៃផលគុណរវាងចម្ងាយផ្លូវដឹកជញ្ជូនសម្ភារ (ចម្ងាយផ្លូវពីទីផ្សារទៅការដ្ឋាន) និងតម្លៃឯកតា

$$\text{តម្លៃ T} = \text{ចម្ងាយផ្លូវដឹកជញ្ជូនសម្ភារ} \times \text{តម្លៃឯកតា}$$

- គណនាតម្លៃដឹកជញ្ជូនសរុប។ តម្លៃដឹកជញ្ជូនសរុប គឺជាលទ្ធផលនៃផលគុណរវាងទម្ងន់សម្ភារសរុប និងតម្លៃ T

$$\text{តម្លៃដឹកជញ្ជូនសរុប} = \text{ទម្ងន់សម្ភារសរុប} \times \text{តម្លៃ T}$$

ឧទាហរណ៍ ៖ តម្លៃប្រេងម៉ាស៊ូត១លីត្រ ស្មើនឹង៣.៤០០រៀល នោះតម្លៃឯកតា(តម្លៃដឹកជញ្ជូនសម្ភារទម្ងន់មួយតោនក្នុងចម្ងាយផ្លូវមួយគីឡូម៉ែត្រ) មានដូចខាងក្រោម ៖

ល.រ	ស្ថានភាពផ្លូវ	តម្លៃដឹកជញ្ជូនក្នុង១តោន ក្នុង១គ.ម (រៀល)			
		តិចជាង២០គ.ម	២០-៣៥គ.ម	៣៥-៥០គ.ម	ច្រើនជាង៥០គ.ម
១	ស្ថានភាពផ្លូវល្អ (លឿនមធ្យម ៥០គ.ម/ម៉)	៥៤០	៥០៦	៤៧២	៤៣៨
២	ស្ថានភាពផ្លូវមធ្យម (លឿនមធ្យម ២៥គ.ម/ម៉)	៩១០	៨៧៦	៨០៨	៧៧៤
៣	ស្ថានភាពផ្លូវលំបាក (លឿនមធ្យម ១៥គ.ម/ម៉)	១.១៧៨	១.១១០	១.០៧៦	១.០០៨

ឧទាហរណ៍ ៖ ទីតាំងគម្រោងមានចម្ងាយប្រវែង១០គ.ម ពីផ្សារ ហើយផ្លូវមានស្ថានភាពមធ្យម។ តម្លៃដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈទម្ងន់១តោន ក្នុង១គ.ម គឺ ៩១០៛/តោន/គ.ម (ដកស្រង់ពីតារាងខាងលើ)។

តម្លៃ T នៃគម្រោងនេះ = ៩១០៛/តោន/គ.ម x ១០គ.ម = ៩.១០០៛/តោន។

ទម្ងន់សម្ភារសរុបសម្រាប់គម្រោងនេះ គឺ ១៧,៦០តោន

ដូច្នេះ តម្លៃដឹកជញ្ជូន គឺ ៩.១០០៛/តោន x ១៧,៦០តោន = ១៦០.១៦០៛។

ទោះបីយ៉ាងដូច្នេះក៏ដោយ ចំពោះឃុំ សង្កាត់មួយចំនួនអាចមានតម្លៃពិសេសដែលត្រូវពិចារណាបន្ថែម។ ឧទាហរណ៍ ដូចជាថ្លៃឆ្លងសាឡាង ឬថ្លៃប្រើប្រាស់ផ្លូវ។ តម្លៃទាំងនេះត្រូវតែបូកបន្ថែមទៅនឹងតម្លៃ T សម្រាប់ឃុំសង្កាត់ទាំងនោះ។

ចំហាត់ទី៥ ៖ គណនាតម្លៃឧបករណ៍តូចតាច ក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផល

ឧបករណ៍តូចតាច រួមមានដូចជាចប ប៉ែល បង្គី ស្លាបព្រាបាយអ ប្រដាប់លាយស៊ីម៉ង់ត៍...។ល។)។ តម្លៃឧបករណ៍តូចតាច ស្មើនឹងតម្លៃពលកម្ម គុណនឹង ៣%។

$$\text{តម្លៃឧបករណ៍តូចតាច} = \text{តម្លៃពលកម្ម} \times ៣\%$$

ដូច្នេះ តម្លៃផ្ទាល់សរុបក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផល គឺ ៖

$$\text{តម្លៃផ្ទាល់} = \text{តម្លៃសម្ភារនិងពលកម្ម} + \text{តម្លៃដឹកជញ្ជូន} + \text{តម្លៃឧបករណ៍តូចតាច}$$

ចំហាត់ទី៦ ៖ គណនាតម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ ក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផល

តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផល ស្មើនឹងតម្លៃផ្ទាល់ក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផល គុណនឹង ១០%។

$$\text{តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ} = \text{តម្លៃផ្ទាល់} \times ១០\%$$

ដូច្នេះ តម្លៃសរុបក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផល គឺ ៖

$$\text{តម្លៃសរុបក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផល} = \text{តម្លៃផ្ទាល់ក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផល} + \text{តម្លៃប្រយោលនិងប្រាក់ចំណេញក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផល}$$

ចំហាត់ទី៧ ៖ គណនាតម្លៃសរុបសម្រាប់លទ្ធផលទាំងមូល

តម្លៃសរុបសម្រាប់លទ្ធផលទាំងមូល ស្មើនឹងតម្លៃសរុបក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផល គុណនឹង ចំនួនលទ្ធផល។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើលទ្ធផលទាំងមូល គឺជាលូ៣កន្លែង ដូច្នេះ តម្លៃសរុបសម្រាប់លទ្ធផលទាំងមូល ស្មើនឹង តម្លៃសរុបសម្រាប់មួយកន្លែង គុណនឹង ៣។

ឧទាហរណ៍ ៖ ការដាក់ស្ថានតម្លៃសម្រាប់ការងារសំណង់ (ទម្រង់ទី១៥.១)

ការដាក់ស្ថានតម្លៃសម្រាប់ការងារសំណង់

រាជធានី ខេត្ត ៖ កំពង់ចាម		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖ ឫស្សីស្រី	
ក្រុម ស្រុក ខណ្ឌ ៖ ស្រែសួរ		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖ ០៣១៤១១	
ឈ្មោះគម្រោង ៖ ជួសជុលផ្លូវដីពីភូមិក ទៅភូមិខ ក្នុងឃុំឫស្សីស្រី			
ភូមិ ៖ ភូមិក ភូមិខ		ការពិពណ៌នាលទ្ធផលគម្រោង ៖ លុបចោលដែលមានអង្កត់ធ្នឹត០,៨ម និងប្រវែងបណ្តោយពីម៉ែត្រ ចំនួន៣កន្លែង។	

ការដាក់ស្ថានតម្លៃសម្រាប់មួយឯកតានៃលទ្ធផល

ល.រ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃឯកតា (៛)	សរុប (៛)
១	ស៊ីម៉ង់ត៍	ប្រាវ	២១	២០.៥០០	៤៣០.៥០០
២	ខ្សាច់	ម ^៣	២,៩០	៣០.០០០	៨៧.០០០
៣	ដែក	គក្រ	៤៨	៥.០០០	២៤០.០០០
៤	ថ្ម (១០ X ២០)	ម ^៣	៣,៣០	១៥០.០០០	៤៩៥.០០០
៥	ថ្ម (៤០ X 60)	ម ^៣	១,៦០	៨០.០០០	១២៨.០០០
៦	លូដែលមានអង្កត់ធ្នឹត៨០០មម	កង់	៧	១២០.០០០	៨៤០.០០០
៧	គ្រារពុម្ព	ម ^២	២០	១៦.០០០	៣២០.០០០
៨	ដែកគោល	គក្រ	០,២០	៦.៨០០	១.៣៦០
៩	ខ្សែរលូស	គក្រ	០,៤០	៦.៥០០	២.៦០០
	តម្លៃដឹកជញ្ជូនសម្ភារទៅការដ្ឋាន	តោន	១៧,៦០	៩.១០០	១៦០.១៦០
	តម្លៃដឹកជញ្ជូនបរិក្ខារពីការដ្ឋាន	តោន	១,២០	៩.១០០	១០.៩២០
	ពលកម្មគ្មានជំនាញ	នាក់ថ្ងៃ	៣៦	២០.០០០	៧២០.០០០
	ពលកម្មមានជំនាញខ្លះ	នាក់ថ្ងៃ	៨	៣០.០០០	២៤០.០០០
	ពលកម្មជំនាញ	នាក់ថ្ងៃ	៣	៤០.០០០	១២០.០០០
	ឧបករណ៍តូចតាច (%នៃតម្លៃពលកម្ម)			៣%	៣២.៤០០
តម្លៃផ្ទាល់សរុប					៣.៥០០.៦៤០
តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ				១០%	៣៥០.០៦៤
តម្លៃសរុប					៣.៨៥០.៧០៤

តម្លៃដាក់ស្ថានសម្រាប់លទ្ធផលទាំងមូល

ការពិពណ៌នា	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃឯកតា(រៀល)	សរុប(រៀល)
លូទោល	កន្លែង	៣	៣.៨៥០.៧០៤	១១.៥៥២.១១២
ឈ្មោះផ្សារ ៖ ផ្សារ "ក"			ចម្ងាយផ្លូវដឹកជញ្ជូន ៖ ១០គម (ស្ថានភាពផ្លូវមធ្យម)	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

ខ). ការគណនាតម្លៃដ៏សំខាន់សម្រាប់ការងារដី

ចំណាត់ថ្នាក់ ៖ គណនាតម្លៃឯកតានៃការងារដី

១). ការងារធ្វើដោយគ្រឿងចក្រ

ការងារដីមិនមែនជាបេសដែលអាចទិញនៅទីផ្សារបានទេ។ តម្លៃមួយភាគធំនៃការងារដី គឺជាតម្លៃសម្រាប់ប្រតិបត្តិការគ្រឿងយន្ត។ នីតិវិធីគណនាតម្លៃស្តង់ដារនៃការងារដីមានបរិយាយនៅចំណុច ២.៤។

ឧទាហរណ៍ ៖ តម្លៃប្រេងម៉ាស៊ីន១លីត្រ ស្មើនឹង៣.៤០០រៀល

- តម្លៃឯកតានៃការដឹកជញ្ជូនដី ឬក្រសក្រហមក្នុង១ម^៣ ក្នុងចម្ងាយផ្លូវ១គ.ម ៖

ល.រ	ស្ថានភាពផ្លូវ	តម្លៃដឹកជញ្ជូនក្នុង១ម ^៣ ក្នុង១គ.ម (រៀល)			
		តិចជាង២០គ.ម	២០-៣៥គ.ម	៣៥-៥០គ.ម	ច្រើនជាង៥០គ.ម
១	ស្ថានភាពផ្លូវល្អ (ល្បឿនមធ្យម ៥០គ.ម/ម៉)	២៧០,០០	២៥៣,០០	២៣៩,៤០	២២៥,៨០
២	ស្ថានភាពផ្លូវមធ្យម (ល្បឿនមធ្យម ២៥គ.ម/ម៉)	៤៣៨,០០	៤១៤,២០	៣៩៣,៨០	៣៧៣,៤០
៣	ស្ថានភាពផ្លូវមិនល្អ (ល្បឿនមធ្យម ១៥គ.ម/ម៉)	៥៧២,០០	៥៤៤,៨០	៥២១,០០	៤៩៧,២០

- តម្លៃឯកតានៃការឈូសសម្អាតទីតាំងក្នុង១ម^២ ៖

ល.រ	ស្ថានភាពទីតាំង	តម្លៃសម្អាតក្នុង១ម ^២ (រៀល)
១	ងាយស្រួល ៖ ផ្ទៃលើនៃផ្លូវដែលមានស្រាប់មានសភាពមិនរាបស្មើ គ្មានគុម្ពាតព្រៃ គ្មានដើមឈើនៅសងខាងផ្លូវ	៧៤
២	មធ្យម ៖ ផ្ទៃលើនៃផ្លូវដែលមានស្រាប់មានសភាពមិនរាបស្មើនិងតូចចង្អៀត មានគុម្ពាតព្រៃ ព្រៃឫស្សី និងមាន ដើមឈើនៅសងខាងផ្លូវ	១៤៨
៣	ពិបាក ៖ មិនមែនជាផ្លូវដែលមានស្រាប់ មានគុម្ពាតព្រៃ ព្រៃឫស្សី និងមានដើមឈើច្រើន	៥១៨

- តម្លៃឯកតានៃការដឹកដីក្នុង១ម^៣ ៖

ល.រ	ស្ថានភាពដី	ការដឹកដីក្នុង១ម ^៣ (រៀល)
១	ងាយស្រួល ៖ ដីធម្មជាតិគ្មានថ្ម និងក្រសល្អិតៗ	២.១១៨
២	មធ្យម ៖ ដីធម្មជាតិមានក្រសល្អិតៗខ្លះៗ	២.៥៩០
៣	ពិបាក ៖ ដីធម្មជាតិមានបំណែកថ្មខ្លះៗ	៣.២៦២

- តម្លៃឯកតានៃការបង្គាប់ដីក្នុង១ម^៣ (ការពង្រាយ ការស្រោចទឹក និងការបង្គាប់) ៖

ល.រ	ស្ថានភាពដី	តម្លៃបង្គាប់ដីក្នុង១ម ^៣ (រៀល)
១	ងាយស្រួល ៖ ដីធម្មជាតិគ្មានថ្ម និងក្រសល្អិតៗ	២.៣៥២
២	មធ្យម ៖ ដីធម្មជាតិមានក្រសល្អិតៗខ្លះៗ	៣.៣៦០
៣	ពិបាក ៖ ដីធម្មជាតិមានបំណែកថ្មខ្លះៗ	៦.៨២០

២). ការងារធ្វើដោយកម្លាំងពលកម្ម

ប្រភេទការងារដីខ្លះត្រូវធ្វើដោយកម្លាំងពលកម្ម ហើយប្រភេទការងារដីខ្លះអាចធ្វើដោយកម្លាំងពលកម្ម ឬដោយគ្រឿងចក្រ។

បទដ្ឋានពលកម្មត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការគណនាតម្លៃប៉ាន់ស្មានការងារដែលធ្វើដោយកម្លាំងពលកម្ម។ **បទដ្ឋានពលកម្ម** គឺជាចំនួនឬទំហំការងារដែលមនុស្សម្នាក់ត្រូវធ្វើក្នុងរយៈពេលមួយថ្ងៃ។

ការគណនា**តម្លៃឯកតាសម្រាប់មនុស្សម្នាក់** ក្នុងមួយថ្ងៃ ក្នុងមួយឯកតាការងារ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

- គណនាតម្លៃពលកម្មប្រចាំថ្ងៃ (ពលកម្មគ្មានជំនាញ ពលកម្មមានជំនាញខ្លះៗ និងពលកម្មមានជំនាញ)។ តម្លៃពលកម្មប្រចាំថ្ងៃ គឺជាតម្លៃពលកម្មរបស់មនុស្សម្នាក់ក្នុងការបំពេញការងាររយៈពេលមួយថ្ងៃ។ (តម្លៃនេះស្រង់ចេញពីបញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារ)
- គណនាតម្លៃពលកម្មក្នុងមួយឯកតា។ **តម្លៃពលកម្មក្នុងមួយឯកតា** គឺជាតម្លៃពលកម្មរបស់មនុស្សម្នាក់ក្នុងមួយថ្ងៃ ក្នុងមួយឯកតាការងារ

តម្លៃពលកម្មក្នុងមួយឯកតា = តម្លៃពលកម្មប្រចាំថ្ងៃ បែកនឹង បទដ្ឋានពលកម្ម

- គណនាតម្លៃឧបករណ៍តូចតាច។ តម្លៃឧបករណ៍តូចតាច ស្មើនឹងតម្លៃឯកតានៃពលកម្ម គុណនឹង ៣%

តម្លៃឧបករណ៍តូចតាច = តម្លៃពលកម្មក្នុងមួយឯកតា x ៣%

- គណនាតម្លៃឯកតា។ **តម្លៃឯកតា** គឺជាលទ្ធផលនៃផលបូករវាងតម្លៃឯកតានៃពលកម្ម និងតម្លៃឧបករណ៍តូចតាច

តម្លៃឯកតា = តម្លៃពលកម្មក្នុងមួយឯកតា + តម្លៃឧបករណ៍តូចតាច

ប្រសិនបើមានតម្លៃសម្ភារផ្សេងៗទៀត ដូចជាតម្លៃទិញស្មៅសម្រាប់ដាំ តម្លៃសម្ភារទាំងនេះត្រូវបូកបន្ថែមទៅនឹងតម្លៃឯកតា ៖

តម្លៃឯកតា = តម្លៃពលកម្មក្នុងមួយឯកតា + តម្លៃឧបករណ៍តូចតាច + តម្លៃសម្ភារ

ឧទាហរណ៍ ៖ តម្លៃឯកតាសម្រាប់ការដាំស្មៅ

- បទដ្ឋានពលកម្មសម្រាប់ការដាំស្មៅ = ៣០ម^២ សម្រាប់មនុស្ស១នាក់ ក្នុងមួយថ្ងៃ
- តម្លៃពលកម្មប្រចាំថ្ងៃគ្មានជំនាញ = ២០.០០០រៀលក្នុង១នាក់ក្នុង១ថ្ងៃ
- តម្លៃពលកម្មក្នុង១ឯកតាសម្រាប់ដាំស្មៅ១ម^២ = ២០.០០០៛ បែកនឹង ៣០ម^២ = ៦៦៧៛/ម^២
- តម្លៃឧបករណ៍តូចតាចសម្រាប់ដាំស្មៅ១ម^២ = ៦៦៧៛ x ០.០៣ = ២០៛/ម^២
- តម្លៃស្មៅក្នុង១ម^២ = ២.០០០៛

ដូច្នេះ តម្លៃឯកតាសម្រាប់ដាំស្មៅ១ម^២ = ៦៦៧៛ + ២០៛ + ២.០០០៛ = ២.៦៨៧៛/ម^២

ចំហាត់ទី២ ៖ គណនាបរិមាណនៃការងារនីមួយៗ

បរិមាណការងារដី គឺជាបរិមាណដី និងទំហំការងារ ដែលត្រូវការជាចាំបាច់សម្រាប់ស្ថាបនាឱ្យបាននូវលទ្ធផលមួយ។

ការគណនាបរិមាណដី គឺគិតពីបរិមាណដីដែលមិនទាន់បង្ហាប។ ជាទូទៅបរិមាណដី ឬមាឌដីដែលដឹកមកចាក់សម្រាប់សាងសង់ផ្លូវ ត្រូវថយចុះប្រមាណ៣០% បន្ទាប់ពីបង្ហាបរួច។ ដូច្នេះ ដើម្បីបានបរិមាណដី ឬមាឌដី (V) ដែលបានមកពីការគណនាតាមគំនូសប្លង់បច្ចេកទេស នោះត្រូវគណនាបរិមាណដីសរុបដែលមិនទាន់បង្ហាប គឺ **Q = V x CF** ដែល ៖

- **Q** ៖ ជាបរិមាណដីសរុបដែលមិនទាន់បង្ហាប គិតជា ម^៣

- V ៖ ជាបរិមាណ ឬមាឌដីគណនាតាមគំនូសបង្គាប់បច្ចេកទេស គិតជា m^3
- $CF = ១,៣$ ជាមេគុណបង្គាប់ដី

ឧទាហរណ៍ ៖ សាងសង់ផ្លូវដីដែលមានប្រវែង២.០០០ម និងទទឹង៦ម

- បរិមាណ ឬមាឌដី គឺ $V = ២.០០០ម \times ៦ម \times ០,៥ម = ៦.០០០ម^3$
- បរិមាណដីមិនទាន់បង្គាប់សរុប គឺ $Q = V \times CF = ៦.០០០ម^3 \times ១,៣ = ៧.៨០០ម^3$
- ចម្ងាយដឹកជញ្ជូនដី១០គ.ម (ពីការដ្ឋានដីទៅទីតាំងគម្រោង) ដូចនេះ តម្លៃដឹកជញ្ជូនដីក្នុង១ម^៣ ក្នុងចម្ងាយផ្លូវ១០គ.ម សម្រាប់ស្ថានភាពផ្លូវមធ្យម គឺ ៖
តម្លៃ $T = ៤៣៨៩ \times ១០គ.ម = ៤.៣៨០៩/ម^3$

តាមរយៈឧទាហរណ៍ខាងលើនេះ បរិមាណនៃការងារដីនីមួយៗ មានដូចខាងក្រោម ៖

- ទំហំផ្ទៃដីឈូសឆាយសម្អាតទីតាំង គឺ $២.០០០ម \times ៦ម = ១២.០០០ម^2$
- បរិមាណដីត្រូវដឹក គឺ $៧.៨០០ម^3$
- បរិមាណដីត្រូវទិញ គឺ $៧.៨០០ម^3$
- បរិមាណដីត្រូវដឹកជញ្ជូន (ពី០ទៅ២០គ.ម) គឺ $៧.៨០០ម^3$ គ.ម
- បរិមាណដីត្រូវកៀរពង្រាយ ស្រោចទឹក និងកិនបង្គាប់ គឺ $៧.៨០០ម^3$
- ទំហំផ្ទៃដីដាំស្មៅ គឺ $២.០០០ម \times ០,៥ម \times ២ម = ២.០០០ម^2$

ចំហាត់ទី៣ ៖ គណនាតម្លៃនៃការងារដី

បន្ទាប់ពីគណនាតម្លៃឯកតា និងបរិមាណការងារដីរួច ជំហានបន្ទាប់ គឺគណនាតម្លៃនៃការងារដី។
ការគណនាតម្លៃនៃការងារដី ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

- គណនាតម្លៃនៃប្រភេទការងារដីនីមួយៗ។ តម្លៃនៃប្រភេទការងារដីនីមួយៗ គឺជាលទ្ធផលនៃផលគុណរវាងបរិមាណនៃប្រភេទការងារដីនីមួយៗ និងតម្លៃឯកតា

តម្លៃនៃប្រភេទការងារដីនីមួយៗ = បរិមាណនៃប្រភេទការងារដីនីមួយៗ x តម្លៃឯកតា

- គណនាតម្លៃសរុបនៃការងារដី។ តម្លៃសរុបនៃការងារដី គឺជាលទ្ធផលនៃផលបូកនៃតម្លៃរបស់ប្រភេទការងារដីនីមួយៗ

តម្លៃសរុបនៃការងារដី = ផលបូកនៃតម្លៃរបស់ប្រភេទការងារដីនីមួយៗ

ឧទាហរណ៍ ៖

ការពិពណ៌នា	ឯកតា	បរិមាណ	តម្លៃឯកតា (៛)	តម្លៃ (៛)
ការឈូសឆាយសម្អាតទីតាំង (ងាយស្រួល)	ម ^២	១២.០០០	៧៤	៨៨៨.០០០
ការដឹកដី (ងាយស្រួល)	ម ^៣	៧.៨០០	២.១១៨	១៦.៥២០.៤០០
ការទិញដី	ម ^៣	៧.៨០០	១.៥០០	១១.៧០០.០០០
ការដឹកជញ្ជូនដី (១០គ.ម, ផ្លូវមធ្យម)	ម ^៣ គ.ម	៧.៨០០	៤.៣៨០	៣៤.១៦០.០០០
ការកៀរពង្រាយ ស្រោចទឹក និងកិនបង្គាប់ (ងាយស្រួល)	ម ^៣	៧.៨០០	២.៣៥២	១៨.៣៤៥.៦០០
ការដាំស្មៅ	ម ^២	២.០០០	២.៦៨៧	៥.៣៧៤.០០០
តម្លៃសរុបនៃការងារដី				៨៦.៩៩២.០០០

ចំហាត់ទី៤ ៖ គណនាតម្លៃដឹកជញ្ជូនគ្រឿងចក្រ (ទៅ និងមកពីការដ្ឋាន)

របៀបគណនាតម្លៃដឹកជញ្ជូនគ្រឿងចក្រ អនុវត្តដូចគ្នាទៅនឹងរបៀបគណនាតម្លៃដឹកជញ្ជូនសម្ភារសម្រាប់ការងារសំណង់ដែរ។

តម្លៃដឹកជញ្ជូនគ្រឿងចក្រ ត្រូវគណនាសម្រាប់ទាំងការដឹកជញ្ជូនគ្រឿងចក្រទៅកាន់ការដ្ឋាន និងការដឹកជញ្ជូនគ្រឿងចក្រត្រឡប់ពីការដ្ឋានវិញ។

ចំពោះគម្រោងការងារដីតូចៗ ទម្ងន់គ្រឿងចក្រសរុបដែលដឹកជញ្ជូនសន្មតយកមានទម្ងន់២០តោន។ តម្លៃដឹកជញ្ជូនគ្រឿងចក្រទៅការដ្ឋាន គឺ ៖

$$\text{តម្លៃដឹកជញ្ជូនគ្រឿងចក្រ} = ២០ \times \text{តម្លៃ } T$$

ដូច្នេះ

$$\text{តម្លៃផ្ទាល់} = \text{តម្លៃសរុបនៃការងារដី} + \text{តម្លៃដឹកជញ្ជូនគ្រឿងចក្រ}$$

ចំហាត់ទី៥ ៖ គណនាតម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ

តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ ស្មើនឹងតម្លៃផ្ទាល់ គុណនឹង ១០%។

$$\text{តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ} = \text{តម្លៃផ្ទាល់} \times ១០\%$$

ដូច្នេះ

$$\text{តម្លៃសរុប} = \text{តម្លៃផ្ទាល់} + \text{តម្លៃប្រយោលនិងប្រាក់ចំណេញ}$$

ឧទាហរណ៍ ៖ ការដាក់ស្នូលតម្លៃលម្អិតសម្រាប់ការងារដី (ទម្ងន់១៥.២)

ការដាក់ស្នូលតម្លៃលម្អិតសម្រាប់ការងារដី

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម		រដ្ឋធានី ខេត្ត ÷ បុស្សីស្រុក			
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រែសួរ		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷ ០៣១៤១១			
ឈ្មោះគម្រោង ÷ ជួសជុលផ្លូវដីពីភូមិក ទៅភូមិខ ក្នុងឃុំបុស្សីស្រុក					
ភូមិ ÷ ភូមិក ភូមិខ		ការពិពណ៌នាលទ្ធផលគម្រោង ÷ ផ្លូវដីប្រវែង២.០០០ម ទទឹង៦ម។			
ការដាក់ស្នូលតម្លៃសម្រាប់លទ្ធផលធានា					
ល.រ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	បរិមាណ	តម្លៃឯកតា (៛)	សរុប (៛)
១	ការឈូសឆាយសម្ភារទំនាក់ទំនង(ងាយស្រួល)	ម ^២	១២.០០០	៧៤	៨៨៨.០០០
២	ការដឹកដី (ងាយស្រួល)	ម ^៣	៧.៨០០	២.១១៨	១៦.៥២០.៤០០
៣	ការទិញដី	ម ^៣	៧.៨០០	១.៥០០	១១.៧០០.០០០
៤	ការដឹកជញ្ជូនដី(១០គ.ម,ផ្លូវបេតុង)	ម ^៣	៧.៨០០	៤.៣៨០	៣៤.១៦០.០០០
៥	ការក្រេវពង្រាយ ប្រោចទឹក និងកិនបង្គាប់ (ងាយស្រួល)	ម ^៣	៧.៨០០	២.៣៥២	១៨.៣៤៥.៦០០
៦	ការដាំស្មៅ	ម ^២	២.០០០	២.៦៨៧	៥.៣៧៤.០០០
៧	ដឹកជញ្ជូនគ្រឿងចក្រទៅការដ្ឋាន	តោន	២០	៩.១០០	១៨២.០០០
៨	ដឹកជញ្ជូនគ្រឿងចក្រពីការដ្ឋាន	តោន	២០	៩.១០០	១៨២.០០០

៩	ស្លាកសញ្ញាគម្រោង	កន្លែង	១	២០០.០០០	២០០.០០០
តម្លៃផ្ទាល់					៨៧.៥៥៦.០០០
តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ				១០%	៨.៧៥៥.៦០០
តម្លៃសរុប					៩៦.៣១១.៦០០
តម្លៃឯង់ស្ថានក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផល					
ការពិពណ៌នា		ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃសរុប (៛)	តម្លៃ១ឯកតា (៛)
ផ្លូវដីប្រវែង២គម ១១៦៦ម		គ.ម	២	៩៦.៣១១.៦០០	៤៨.១៥៥.៨០០
ឈ្មោះផ្សារ ៖ ផ្សារក			ចម្ងាយផ្លូវដីកជំពូក ៖ ១០គម (ស្ថានភាពផ្លូវមធ្យម)		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

២.៦.៤. ការគណនាតម្លៃឯង់ស្ថានគម្រោងសេវាកម្ម

ចំហាត់ទី១ ៖ គណនាបរិមាណការងារ ឬសកម្មភាព

បរិមាណការងារឬសកម្មភាព គឺជាទំហំការងារឬសកម្មភាព ដែលត្រូវការចាំបាច់ដើម្បីសម្រេចបាននូវលទ្ធផលគម្រោងមួយ។

ការងារ ឬសកម្មភាពនានានៃគម្រោងសេវាកម្ម រួមមានដូចជា ៖

- ការចងក្រងក្រុម និងការរៀបចំលក្ខន្តិកៈក្រុម
- ការបណ្តុះបណ្តាល (ចំនួនដងក្នុងមួយវគ្គ ចំនួនវគ្គ ចំនួនសិក្ខាកាម សម្ភារបណ្តុះបណ្តាល)
- ការអនុវត្តការធ្វើបង្ហាញដល់កសិករគោលដៅ (ចំនួនកន្លែង និងសម្ភារដែលត្រូវការ)
- ការរៀបចំទីវាស្រែកសិករ
- ការចុះតាមដាន និងជួយដល់កសិករគោលដៅក្នុងការរៀបចំកន្លែងសម្រាប់ការអនុវត្តជាក់ស្តែង ដូចជាការរៀបចំថ្នាលបណ្តុះ ការរៀបចំស្រះ ការរៀបចំដី ការរៀបចំរោងដីកំប៉ុស្ត ការរៀបចំទ្រុង... ។ល។
- ការផ្តល់គ្រាប់ពូជ ឬពូជសត្វ ឬកូនឈើ... សម្រាប់អនុវត្តជាក់ស្តែង។
- ការចុះតាមដាន និងគាំទ្រដល់កសិករគោលដៅនៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តជាក់ស្តែង រហូតដល់បញ្ចប់គម្រោង។ ជួនកាលសកម្មភាពនេះ ត្រូវបន្តរហូតដល់កសិករគោលដៅមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់។

ចំហាត់ទី២ ៖ គណនាបរិមាណសម្ភារ និងកម្លាំងពលកម្ម

បរិមាណសម្ភារ និងកម្លាំងពលកម្ម គឺជាចំនួនទំហំសម្ភារឬទំនិញ និងកម្លាំងពលកម្ម ដែលត្រូវការចាំបាច់សម្រាប់អនុវត្តលទ្ធផលគម្រោង។

សម្ភារឬទំនិញដែលត្រូវការសម្រាប់គម្រោងសេវាកម្ម រួមមានដូចជា ៖

- សម្ភារសម្រាប់រៀបចំ ឬសាងសង់កន្លែងអនុវត្តជាក់ស្តែង
- ឧបករណ៍សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែង
- គ្រាប់ពូជ
- ពូជសត្វ
- កូនឈើ

កម្លាំងពលកម្មសម្រាប់គម្រោងសេវាកម្ម រួមមានដូចជា ៖

- អ្នកសម្របសម្រួលវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ទិវាបង្ហាញ
- អ្នកចុះតាមដាន និងគាំទ្របច្ចេកទេស

ចំហាត់ទី៣ ៖ គណនាតម្លៃផ្ទាល់ (តម្លៃសម្ភារ និងកម្លាំងពលកម្ម)

ការគណនាតម្លៃសម្ភារ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

- កំណត់រកតម្លៃឯកតានៃប្រភេទសម្ភារនីមួយៗ
- គណនាតម្លៃនៃប្រភេទសម្ភារនីមួយៗ។ តម្លៃនៃប្រភេទសម្ភារនីមួយៗ គឺជាលទ្ធផលនៃផលគុណរវាងបរិមាណនៃប្រភេទសម្ភារនីមួយៗ និងតម្លៃឯកតា

$$\text{តម្លៃនៃប្រភេទសម្ភារនីមួយៗ} = \text{បរិមាណនៃប្រភេទសម្ភារនីមួយៗ} \times \text{តម្លៃឯកតា}$$

- គណនាតម្លៃសម្ភារសរុប។ តម្លៃសម្ភារសរុប គឺជាលទ្ធផលនៃផលបូកនៃតម្លៃរបស់ប្រភេទសម្ភារនីមួយៗ

$$\text{តម្លៃសម្ភារសរុប} = \text{ផលបូកនៃតម្លៃរបស់ប្រភេទសម្ភារនីមួយៗ}$$

ការគណនាតម្លៃកម្លាំងពលកម្ម ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

- កំណត់រកតម្លៃឯកតានៃប្រភេទកម្លាំងពលកម្មនីមួយៗ
- គណនាតម្លៃនៃប្រភេទកម្លាំងពលកម្មនីមួយៗ។ តម្លៃនៃប្រភេទកម្លាំងពលកម្មនីមួយៗ គឺជាលទ្ធផលនៃផលគុណរវាងបរិមាណនៃប្រភេទកម្លាំងពលកម្មនីមួយៗ និងតម្លៃឯកតា

$$\text{តម្លៃនៃប្រភេទកម្លាំងពលកម្មនីមួយៗ} = \text{បរិមាណនៃប្រភេទកម្លាំងពលកម្មនីមួយៗ} \times \text{តម្លៃឯកតា}$$

- គណនាតម្លៃកម្លាំងពលកម្មសរុប។ តម្លៃកម្លាំងពលកម្មសរុប គឺជាលទ្ធផលនៃផលបូកនៃតម្លៃរបស់ប្រភេទកម្លាំងពលកម្មនីមួយៗ

$$\text{តម្លៃកម្លាំងពលកម្មសរុប} = \text{ផលបូកនៃតម្លៃរបស់ប្រភេទកម្លាំងពលកម្មនីមួយៗ}$$

ដូច្នេះ

$$\text{តម្លៃផ្ទាល់} = \text{តម្លៃសម្ភារ} + \text{តម្លៃកម្លាំងពលកម្ម}$$

ឧទាហរណ៍គម្រោងកសិកម្មចម្រុះមានសួនបន្លែ និងការចិញ្ចឹមត្រីសម្រាប់កសិករ២០គ្រួសារ។ សកម្មភាពនិងសម្ភាររួមមាន ៖

១). ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីកសិកម្មចម្រុះ (សួនបន្លែ និងការចិញ្ចឹមត្រី)

- សម្ភារបណ្តុះបណ្តាល ៖ ២០នាក់ x ៤លើក x ៤.០០០៛ = ៣២០.០០០៛
- ឯកសារបណ្តុះបណ្តាល ៖ ២០នាក់ x ៤លើក x ៨.០០០៛ = ៦៤០.០០០៛
- អាហារសម្រន់ ៖ ២០នាក់ x ៤លើក x ៤.០០០៛ = ៣២០.០០០៛
- ថ្លៃសេវាបណ្តុះបណ្តាល ៖ ២នាក់ x ៤លើក x ១២០.០០០៛ = ៩៦០.០០០៛

២). ការធ្វើបង្ហាញអំពីសួនបន្លែ (២០បង្ហាញ)

- គ្រាប់ពូជត្រកួន ៖ ៤០កំប៉ុង x ៥.០០០៛ = ២០០.០០០៛
- គ្រាប់ពូជត្រសក់ ៖ ៤០កំប៉ុង x ៥.០០០៛ = ២០០.០០០៛
- គ្រាប់ពូជស្ពៃ ៖ ៤០កំប៉ុង x ៥.០០០៛ = ២០០.០០០៛
- គ្រាប់ពូជសណ្តែកកូរ ៖ ៤០កំប៉ុង x ៥.០០០៛ = ២០០.០០០៛
- គ្រាប់ពូជផ្លែថាវ ៖ ៤០កំប៉ុង x ៥.០០០៛ = ២០០.០០០៛

- ចបកាប់ ៖ ២០ចបកាប់ x ២០.០០០៛ = ៤០០.០០០៛
- ធុងស្រោចដំណាំ (១៥លីត្រ) ៖ ២០គូ x ៣០.០០០៛ = ៦០០.០០០៛
- អាហារសម្រន់ ៖ ២០នាក់ x ៦លើក x ៤.០០០៛ = ៤៨០.០០០៛
- ថ្លៃសេវាចុះគាំទ្របច្ចេកទេស ៖ ២នាក់ x ៦លើក x ១២០.០០០៛ = ១.៤៤០.០០០៛

៣). ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមត្រី (២០បង្ហាញ)

- ជីកបូស្ការស្រះចិញ្ចឹមត្រី ៖ ២០ស្រះ x ១០០.០០០៛ = ២.០០០.០០០៛
- កំបោរ ៖ ២០គ្រួសារ x ១០គ.ក្រ x ១.០០០៛ = ២០០.០០០៛
- សំណាញ់ ឬមង ៖ ២០គ្រួសារ x ២០ម x ២.០០០៛ = ៨០០.០០០៛
- កូនត្រី ៖ ២០គ្រួសារ x ៥០០ក្បាល x ២០០៛ = ២.០០០.០០០៛
- អាហារសម្រន់ ៖ ២០នាក់ x ៦លើក x ៤.០០០៛ = ៤៨០.០០០៛
- ថ្លៃសេវាចុះគាំទ្របច្ចេកទេស ៖ ២នាក់ x ៦លើក x ១២០.០០០៛ = ១.៤៤០.០០០៛

ចំហាត់ទី៤ ៖ គណនាតម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ

តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ ស្មើនឹងតម្លៃផ្ទាល់ គុណនឹង ១០%។

$$\text{តម្លៃប្រយោលនិងប្រាក់ចំណេញ} = \text{តម្លៃផ្ទាល់} \times ១០\%$$

ដូច្នេះ

$$\text{តម្លៃសរុប} = \text{តម្លៃផ្ទាល់} + \text{តម្លៃប្រយោលនិងប្រាក់ចំណេញ}$$

ឧទាហរណ៍ ៖ ការដាន់ស្ថានតម្លៃសម្រាប់គម្រោងសេវាកម្ម (ឧប្បទានទី៥.៣)

ការដាន់ស្ថានតម្លៃសម្រាប់គម្រោងសេវាកម្ម

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ឫស្សីស្រី			
ក្រុម ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រែស្រ្ត		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷ ០៣១៤១១			
ឈ្មោះគម្រោង ៖ កសិកម្មចម្រុះស្ថានបន្លែ និងវិញ្ញាបនបត្រឃុំឫស្សីស្រី					
ភូមិ ៖ ភូមិខ្នាតលើ និង ភូមិខ្នាតក្រោម		ការពិពណ៌នាលទ្ធផលគម្រោង ៖ កសិកម្មចម្រុះចំនួន១០គ្រួសារដែលក្នុងនោះ មានស្ថានបន្លែ និងវិញ្ញាបនបត្រ។			
ការដាន់ស្ថានតម្លៃសម្រាប់លទ្ធផលទាំងមូល					
ល.រ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃឯកតា (៛)	សរុប (៛)
១	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីកសិកម្មចម្រុះ ស្ថានបន្លែ និងការវិញ្ញាបនបត្រ (៤វគ្គ)				
	សម្ភារបណ្តុះបណ្តាល	នាក់	៨០	៥.០០០	៣២០.០០០
	ឯកសារបណ្តុះបណ្តាល	នាក់	៨០	៨.០០០	៦៤០.០០០
	អាហារសម្រន់	នាក់ថ្ងៃ	៨០	៥.០០០	៣២០.០០០
	ថ្លៃសេវាបណ្តុះបណ្តាល	នាក់ថ្ងៃ	៨	១២០.០០០	៩៦០.០០០
តម្លៃផ្ទាល់លទ្ធផលទី១					២.២៤០.០០០
តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ				១០%	២២៤.០០០
តម្លៃសរុបលទ្ធផលទី១					២.៤៦៤.០០០

២ ការធ្វើបង្ហាញអំពីស្ថានបន្ថែម (២០បង្ហាញ)					
	គ្រាប់ពូជត្រកួន	កំប៉ុង	៤០	៥.០០០	២០០.០០០
	គ្រាប់ពូជត្រសក់	កំប៉ុង	៤០	៥.០០០	២០០.០០០
	គ្រាប់ពូជស្ពៃ	កំប៉ុង	៤០	៥.០០០	២០០.០០០
	គ្រាប់ពូជសណ្តែកកូរ	កំប៉ុង	៤០	៥.០០០	២០០.០០០
	គ្រាប់ពូជនៃថាវ	កំប៉ុង	៤០	៥.០០០	២០០.០០០
	ចបកាប់	ចបកាប់	២០	២០.០០០	៤០០.០០០
	ធុងស្រោចដំណាំ (១៥លីត្រ)	គូ	២០	៣០.០០០	៦០០.០០០
	អាហារសម្រន់	ឆាកថ្ងៃ	១២០	៤.០០០	៤៨០.០០០
	ថ្លៃសេវាបោះគាំទ្របច្ចេកទេស	ឆាកថ្ងៃ	១២	១២០.០០០	១.៤៤០.០០០
តម្លៃផ្ទាល់លទ្ធផលទី២					៣.៩២០.០០០
តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ				១០%	៣៩២.០០០
តម្លៃសរុបលទ្ធផលទី២					៤.៣១២.០០០
៣ ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមត្រី (២០បង្ហាញ)					
	ជីក ឬស្ពានស្រះសម្រាប់ចិញ្ចឹមត្រី	ស្រះ	២០	១០០.០០០	២.០០០.០០០
	កំបោរ	គ.ក្រ	២០០	១.០០០	២០០.០០០
	សំណាញ់ ឬមង	ម	៤០០	២.០០០	៨០០.០០០
	កូនត្រី	ក្បាល	១០.០០០	២០០	២.០០០.០០០
	អាហារសម្រន់	ឆាកថ្ងៃ	១២០	៤.០០០	៤៨០.០០០
	ថ្លៃសេវាបោះគាំទ្របច្ចេកទេស	ឆាកថ្ងៃ	១២	១២០.០០០	១.៤៤០.០០០
តម្លៃផ្ទាល់លទ្ធផលទី៣					៦.៩២០.០០០
តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ				១០%	៦៩២.០០០
តម្លៃសរុបលទ្ធផលទី៣					៧.៦១២.០០០
សរុបរួម					១៤.៣៨៤.០០០

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចោរសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

២.៦.៥. ការគណនាតម្លៃដាន់ស្ថានគម្រោងទំនិញ

ជំហានទី១ ៖ ការកំណត់ប្រភេទមុខទំនិញ និងលក្ខណៈបច្ចេកទេស

ជំហានដំបូងនៃការគណនាតម្លៃដាន់ស្ថានគម្រោងទំនិញ គឺការកំណត់ប្រភេទមុខទំនិញដែលត្រូវការ ចាំបាច់ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលបំណងនៃគម្រោងទំនិញនីមួយៗ។ បន្ទាប់មកត្រូវកំណត់អំពីលក្ខណៈបច្ចេកទេសនៃប្រភេទមុខទំនិញនីមួយៗនោះ។

ឧទាហរណ៍ ៖

- ប្រភេទមុខទំនិញ ៖ តុសិស្ស
- លក្ខណៈបច្ចេកទេស ៖ តុឈើមានថតដាក់សៀវភៅ ទំហំតុ(កម្ពស់ ទទឹង បណ្តោយ) ប្រភេទឈើ កម្រាស់ឈើ (ដោយមានភ្ជាប់មកជាមួយនូវគំនូសប្លង់បច្ចេកទេស ឬកាតាឡុក)។

ចំហាត់ទី២ ៖ គណនាបរិមាណទំនិញ

បន្ទាប់ពីកំណត់បាននូវប្រភេទមុខទំនិញរួច ត្រូវគណនាបរិមាណនៃមុខទំនិញនីមួយៗសម្រាប់គ្រប់ប្រភេទមុខទំនិញទាំងអស់ដែលបានកំណត់នៅក្នុងជំហានទី១។

ចំហាត់ទី៣ ៖ គណនាតម្លៃទំនិញ

ការគណនាតម្លៃទំនិញ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

- កំណត់រកតម្លៃឯកតានៃប្រភេទទំនិញនីមួយៗ
- គណនាតម្លៃនៃប្រភេទទំនិញនីមួយៗ។ តម្លៃនៃប្រភេទទំនិញនីមួយៗ គឺជាលទ្ធផលនៃផលគុណរវាងបរិមាណនៃប្រភេទទំនិញនីមួយៗ និងតម្លៃឯកតា

$$\text{តម្លៃនៃប្រភេទទំនិញនីមួយៗ} = \text{បរិមាណនៃប្រភេទទំនិញនីមួយៗ} \times \text{តម្លៃឯកតា}$$

- គណនាតម្លៃទំនិញសរុប។ តម្លៃទំនិញសរុប គឺជាលទ្ធផលនៃផលបូកនៃតម្លៃរបស់ប្រភេទទំនិញនីមួយៗ

$$\text{តម្លៃទំនិញសរុប} = \text{ផលបូកនៃតម្លៃរបស់ប្រភេទទំនិញនីមួយៗ}$$

ឧទាហរណ៍ ៖ ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិតសម្រាប់គម្រោងទំនិញ (ឧប្រវត្តិ១៥.៤)

ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិតសម្រាប់គម្រោងទំនិញ

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ឫស្សីស្រែក			
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រែសួរ		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷ ០៣១៤១១			
ឈ្មោះគម្រោង ៖ ផ្គត់ផ្គង់ម៉ាស៊ីនបូមទឹកចល័តសម្រាប់ប្រោសស្រែ(ស្រែនៅភូមិក" និងភូមិខ" នៃឃុំឫស្សីស្រែក					
ការពិពណ៌នាលទ្ធផលគម្រោង ៖ ម៉ាស៊ីនបូមទឹកចល័តចំនួន៥គ្រឿង ដើម្បីទម្រង់ម៉ាស៊ីនចំនួន៥គ្រឿង ក្បាលបូមដោយភ្ជាប់មកជាមួយទុយេប្រវែងយ៉ាងតិច៦ម៉ែត្រចំនួន៥គ្រឿង និងទុយេបាញ់ចេញប្រវែង៥០០ម៉ែត្រ។					
ល.រ	ការពិពណ៌នាអំពីមុខទំនិញ	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃឯកតា (៛)	សរុប (៛)
១	ម៉ាស៊ីនបូមទឹកចល័ត	គ្រឿង	៥	២.២០០.០០០	១១.០០០.០០០
២	ដើម្បីទម្រង់ម៉ាស៊ីន	គ្រឿង	៥	២២០.០០០	១.១០០.០០០
៣	ក្បាលបូម និងទុយេបាញ់ក្បាលបូម	គ្រឿង	៥	៥៨០.០០០	២.៩០០.០០០
៤	ទុយេបាញ់ចេញ	ម៉ែត្រ	៥០០	៤៤០០	២.២០០.០០០
តម្លៃទំនិញសរុប					១៧.២០០.០០០

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

២.៦.៦. ការបំពេញទម្រង់លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង

ក). គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធប្រព័ន្ធនេស (ទម្រង់ទី១៦.១)

១). ទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង(ឈ្មោះភូមិ)

លទ្ធផលគម្រោងមួយអាចមាននៅក្នុងមួយភូមិ ឬច្រើនជាងមួយភូមិ។ ឧទាហរណ៍គម្រោងផ្លូវមួយមានប្រវែង២គ.ម ដោយស្ថិតនៅក្នុងភូមិ“ក” ប្រវែង១,២គ.ម និងស្ថិតនៅក្នុងភូមិ“ខ” ប្រវែង០,៨គ.ម ហើយនៅលើផ្លូវនេះត្រូវដាក់លូមូលទោលចំនួន៣កន្លែង ដោយស្ថិតនៅក្នុងភូមិ“ក”ចំនួន២កន្លែង និងស្ថិតនៅក្នុងភូមិ“ខ”ចំនួន១កន្លែង។ តាមរយៈឧទាហរណ៍នេះ ទីតាំងលទ្ធផលគម្រោងត្រូវបានកត់ត្រាដូចខាងក្រោម ៖

- ភូមិ “ក” ៖ មានផ្លូវប្រវែង១,២គ.ម
- ភូមិ “ខ” ៖ មានផ្លូវប្រវែង០,៨គ.ម
- ភូមិ “ក” ៖ មានលូមូលទោលចំនួន២កន្លែង
- ភូមិ “ខ” ៖ មានលូមូលទោលចំនួន១កន្លែង

ការកត់ត្រាបែបនេះ ដើម្បី ៖

- ដឹងថា ភូមិនីមួយៗបានទទួលផលអ្វីខ្លះពីគម្រោង
- ងាយស្រួលក្នុងការតាមដានទីកន្លែងនៃលទ្ធផលគម្រោង។

២). លេខកូដ និងឈ្មោះលទ្ធផលគម្រោង

លទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗត្រូវបានសម្គាល់ដោយលេខកូដ និងឈ្មោះ។ លេខកូដ និងឈ្មោះលទ្ធផលគម្រោងមានបរិយាយនៅក្នុងបញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដា នៅឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃសៀវភៅណែនាំនេះ។ ឧទាហរណ៍ លេខកូដផ្លូវដីទទឹង៦ម គឺ១០១០១០៩ និងលេខកូដលូមូលទោលអង្កត់ផ្ចិត០,៨ម គឺ១០១០៣០២។

៣). ការធ្វើថ្មី ការជួសជុល ឬការកែលម្អ

លទ្ធផលគម្រោងមួយអាចជាការធ្វើថ្មី ឬការកែលម្អ ឬការជួសជុល។

- **ការធ្វើថ្មី** គឺជាការបង្កើតឡើងនូវលទ្ធផលគម្រោងថ្មីដែលមិនមានពីមុនមក។ នេះមានន័យថា អ្វីមួយដែលពីមុនមកមិនមាន។ ឧទាហរណ៍ ផ្លូវមួយខ្សែដែលសាងសង់កាត់តាមវាលស្រែ។
- **ការកែលម្អ** គឺជាការធ្វើឱ្យលទ្ធផលគម្រោងដែលមានពីមុនមក មានភាពប្រសើរឡើងជាងមុន។ ឧទាហរណ៍ ក្រាលក្រួសក្រហមនៅលើផ្លូវដី ជាលើកដំបូង។
- **ការជួសជុល** គឺជាការធ្វើឱ្យលទ្ធផលគម្រោងដែលមានពីមុនមក មានស្ថានភាពល្អឡើងវិញ ដូចស្ថានភាពនៅពេលមិនទាន់ខូចខាត។ ឧទាហរណ៍ក្រាលក្រួសក្រហមឡើងវិញនៅលើផ្លូវក្រួសក្រហមចាស់។

កំណត់សម្គាល់ ÷ ជានិច្ចកាល លទ្ធផលគម្រោងមួយ គឺជាអ្វីមួយដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ ដើម្បីផ្តល់ផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ដល់អ្នកទទួលបានលទ្ធផលគម្រោង។ គម្រោងមួយចំនួនរួមបញ្ចូលការសាងសង់ដែលនឹងកែលម្អ ឬការពារលទ្ធផលដែលមានស្រាប់ ប៉ុន្តែនឹងមិនផ្តល់ផលប្រយោជន៍ណាមួយដោយឡែកពីលទ្ធផលដែលមានស្រាប់នោះទេ។ ការសាងសង់របងជុំវិញស្រះទឹក។ លទ្ធផលមិនមែនជារបងថ្មីទេ (របងនឹងមិនផ្តល់ផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ណាមួយទេ)។ លទ្ធផលនេះ គឺជាការកែលម្អស្រះទឹក។

៤). គំនូសប្លង់បច្ចេកទេសរបស់ គ.ជ.អ.ប

ប្រសិនបើគំនូសប្លង់បច្ចេកទេសដែលមាននៅក្នុងសៀវភៅណែនាំរបស់ គ.ជ.អ.ប ស្តីពីបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ ត្រូវសរសេរ “បាទ”។

ប្រសិនបើគំនូសប្លង់បច្ចេកទេសដែលមាននៅក្នុងសៀវភៅណែនាំរបស់ គ.ជ.អ.ប ស្តីពីបទដ្ឋានបច្ចេកទេស សម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ មិនត្រូវបានប្រើប្រាស់ ត្រូវសរសេរ “ទេ”។

៥). ស្តង់ដារទំហំ១ និងស្តង់ដារទំហំ២

ស្តង់ដារទំហំ១ និងស្តង់ដារទំហំ២នៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ ត្រូវស្រង់ចេញពីបញ្ជីលេខកូដលទ្ធផល គម្រោងស្តង់ដារ(ឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃសៀវភៅណែនាំនេះ)។ ប្រសិនបើលទ្ធផលគម្រោងណាមួយពុំមាននៅក្នុងបញ្ជី លេខកូដលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តអាចស្នើសុំមកអគ្គនាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីបញ្ចូលលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងនោះទៅក្នុងបញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ។ ឧទាហរណ៍អណ្តូងលូ ៖ ស្តង់ដារទំហំ១ គឺជម្រៅ គិតជាម៉ែត្រ ហើយស្តង់ដារទំហំ២ គឺអង្កត់ផ្ចិត គិតជាម៉ែត្រ។

៦). តម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃលទ្ធផលគម្រោង

តម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃលទ្ធផលគម្រោង រួមមានឯកតា បរិមាណ តម្លៃក្នុងមួយឯកតា និងតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផល គម្រោងនីមួយៗ។

- **ឯកតានៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ** គឺជារង្វាស់ឯកតាស្តង់ដារសម្រាប់វាស់លទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ។ រង្វាស់ឯកតាស្តង់ដារមានបរិយាយនៅក្នុងបញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ (ឧបសម្ព័ន្ធទី២ នៃសៀវភៅណែនាំនេះ)។ ឧទាហរណ៍ រង្វាស់ឯកតាស្តង់ដារសម្រាប់ផ្លូវក្រហម គឺជាគីឡូម៉ែត្រ មិនមែនជាម៉ែត្រ ឬជាម៉ែត្រត្រីគុណនៃក្រសួងក្រហមនោះទេ។ រង្វាស់ឯកតាស្តង់ដារអគារសិក្សា គឺជា បន្ទប់រៀន មិនមែនជាអគារនោះទេ។
- **បរិមាណនៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ** គឺជាចំនួនលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗដែលត្រូវអនុវត្ត។
- **តម្លៃក្នុងមួយឯកតា** គឺជាតម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ។ ឧទាហរណ៍ តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងមួយឯកតាសម្រាប់ផ្លូវក្រហម គឺជាតម្លៃប៉ាន់ស្មានសម្រាប់ផ្លូវក្រហមប្រវែង មួយគីឡូម៉ែត្រ។ តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងមួយឯកតាសម្រាប់អគារសិក្សា គឺជាតម្លៃប៉ាន់ស្មានសម្រាប់មួយ បន្ទប់។
- **តម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ** គឺជាតម្លៃប៉ាន់ស្មានសរុបនៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ ដែល ជាលទ្ធផលនៃផលគុណរវាងបរិមាណនៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងមួយឯកតា នៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗនោះ។

តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងមួយឯកតា និងតម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ មានបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់នៅ ក្នុងទម្រង់ប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិត។ ដូចនេះ ត្រូវស្រង់តួលេខនេះចូលក្នុងទម្រង់លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

៧). តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងសរុប

តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងសរុប គឺជាលទ្ធផលនៃផលបូកតម្លៃប៉ាន់ស្មានរបស់លទ្ធផលគម្រោងទាំងអស់។

៩). គម្រោងសេវាកម្ម (ទម្រង់ទី១៦.២)

១). ទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង(ឈ្មោះភូមិ)

លទ្ធផលគម្រោងមួយអាចមាននៅក្នុងមួយភូមិ ឬច្រើនជាងមួយភូមិ។ ឧទាហរណ៍គម្រោងប្រព័ន្ធកសិកម្ម ចម្រុះមួយ ដែលមានវគ្គបណ្តុះបណ្តាលចំនួន៤ ដោយធ្វើនៅក្នុងភូមិ“ក”ចំនួន២វគ្គ និងនៅក្នុងភូមិ“ខ”ចំនួន២វគ្គ ការធ្វើបង្ហាញអំពីស្ថានបន្ថែមចំនួន២០បង្ហាញ ដោយស្ថិតនៅក្នុងភូមិ“ក”ចំនួន១០បង្ហាញ និងស្ថិតនៅក្នុងភូមិ“ខ”

ចំនួន១០បង្ហាញ និងការធ្វើបង្ហាញអំពីចិញ្ចឹមត្រីចំនួន២០បង្ហាញ ដោយស្ថិតនៅក្នុងភូមិ“ក”ចំនួន១០បង្ហាញ និងស្ថិតនៅក្នុងភូមិ“ខ”ចំនួន១០បង្ហាញ។ តាមរយៈឧទាហរណ៍នេះ ទីតាំងលទ្ធផលគម្រោងត្រូវបានកត់ត្រាដូចខាងក្រោម ៖

- ភូមិ “ក” ៖ មានចំនួន២វត្ត
- ភូមិ “ខ” ៖ មានចំនួន២វត្ត
- ភូមិ “ក” ៖ មានការធ្វើបង្ហាញអំពីសួនបន្លែចំនួន១០បង្ហាញ
- ភូមិ “ខ” ៖ មានការធ្វើបង្ហាញអំពីសួនបន្លែចំនួន១០បង្ហាញ
- ភូមិ “ក” ៖ មានការធ្វើបង្ហាញអំពីចិញ្ចឹមត្រីចំនួន១០បង្ហាញ
- ភូមិ “ខ” ៖ មានការធ្វើបង្ហាញអំពីចិញ្ចឹមត្រីចំនួន១០បង្ហាញ

ការកត់ត្រាបែបនេះ ដើម្បី ៖

- ដឹងថា ភូមិនីមួយៗបានទទួលផលអ្វីខ្លះពីគម្រោង
- ងាយស្រួលក្នុងការតាមដានទីកន្លែងនៃលទ្ធផលគម្រោង។

២). លេខកូដ និងឈ្មោះលទ្ធផលគម្រោង

លទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗត្រូវបានសម្គាល់ដោយលេខកូដ និងឈ្មោះ។ លេខកូដ និងឈ្មោះលទ្ធផលគម្រោងមានបរិយាយនៅក្នុងបញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដា នៅឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃសៀវភៅណែនាំនេះ។ ឧទាហរណ៍ លេខកូដការបណ្តុះបណ្តាលអំពីប្រព័ន្ធកសិកម្មចម្រុះ គឺ២០១០១១១ លេខកូដការធ្វើបង្ហាញអំពីសួនបន្លែ គឺ២០១០១២២ និងលេខកូដការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមត្រី គឺ២០១០៤៣០។

៣). ការធ្វើថ្មី ឬការពង្រឹង

លទ្ធផលគម្រោងមួយអាចជាការធ្វើថ្មី ឬការពង្រឹង។

- **ការធ្វើថ្មី** គឺជាការបង្កើតឡើងនូវលទ្ធផលថ្មីដែលមិនមានពីមុនមក។ នេះមានន័យថា អ្វីមួយដែលពីមុនមកមិនមាន។ ឧទាហរណ៍ ការធ្វើបង្ហាញអំពីសួនបន្លែនៅតាមគ្រួសារកសិករដែលជ្រើសរើសថ្មី។
- **ការពង្រឹង** គឺជាការធ្វើឱ្យលទ្ធផលដែលបានអនុវត្តពីមុនមក ឱ្យកាន់តែមានភាពប្រសើរឡើងជាងមុន។ ឧទាហរណ៍ ការគាំទ្របន្ថែមដល់ការធ្វើបង្ហាញអំពីសួនបន្លែដែលគ្រួសារកសិករបានអនុវត្តកន្លងមក ដើម្បីឱ្យសួនបន្លែទាំងនោះកាន់តែមានភាពប្រសើរឡើង។

៤). តម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃលទ្ធផលគម្រោង

តម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃលទ្ធផលគម្រោង រួមមានឯកតា បរិមាណ តម្លៃក្នុងមួយឯកតា និងតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ។

- **ឯកតានៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ** គឺជារង្វាស់ឯកតាស្តង់ដាសម្រាប់វាស់លទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ។ រង្វាស់ឯកតាស្តង់ដាមានបរិយាយនៅក្នុងបញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដា (ឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃសៀវភៅណែនាំនេះ)។ ឧទាហរណ៍ រង្វាស់ឯកតាស្តង់ដានៃការបណ្តុះបណ្តាល គឺវត្ត និងរង្វាស់ឯកតាស្តង់ដានៃការធ្វើបង្ហាញ គឺបង្ហាញ។
- **បរិមាណនៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ** គឺជាចំនួនលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗដែលត្រូវអនុវត្ត។
- **តម្លៃក្នុងមួយឯកតា** គឺជាតម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ។ ឧទាហរណ៍ តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងមួយឯកតាសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល គឺជាតម្លៃប៉ាន់ស្មានសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលមួយវត្ត មិនមែនតម្លៃប៉ាន់ស្មានសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលសិក្ខាកាមម្នាក់នោះទេ។ តម្លៃប៉ាន់

ស្ថានភាពក្នុងមួយឯកតាសម្រាប់ការធ្វើបង្ហាញ គឺជាតម្លៃប៉ាន់ស្មានសម្រាប់ការធ្វើបង្ហាញមួយបង្ហាញ។

- **តម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ** គឺជាតម្លៃប៉ាន់ស្មានសរុបនៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ ដែលជាលទ្ធផលនៃផលគុណរវាងបរិមាណនៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗនោះ។

តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងមួយឯកតា និងតម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ មានបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់នៅក្នុងទម្រង់ប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិត។ ដូចនេះ ត្រូវស្រង់តួលេខនេះចូលក្នុងទម្រង់លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

៥). តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងសរុប

តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងសរុប គឺជាលទ្ធផលនៃផលបូកតម្លៃប៉ាន់ស្មានរបស់លទ្ធផលគម្រោងទាំងអស់។

គ). គម្រោងទំនិញ (ទម្រង់ទី១៦.៣)

១). ទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង(ឈ្មោះភូមិ)

លទ្ធផលគម្រោងមួយអាចមាននៅក្នុងមួយភូមិឬច្រើនជាងមួយភូមិ។ ឧទាហរណ៍ គម្រោងផ្គត់ផ្គង់ម៉ាស៊ីនបូមទឹកចល័តចំនួន៥គ្រឿង ដោយ៣គ្រឿងដាក់នៅក្នុងភូមិ“ក” និង២គ្រឿងដាក់នៅក្នុងភូមិ“ខ” និងទុយោបាញ់ចេញអង្កត់ផ្ចិត០,១០ម៉ែត្រប្រវែង៥០០ម៉ែត្រ ដោយម៉ាស៊ីនបូមទឹកនីមួយៗមានទុយោ១០០ម៉ែត្រ។ តាមរយៈឧទាហរណ៍នេះ ទីតាំងលទ្ធផលគម្រោងត្រូវបានកត់ត្រាដូចខាងក្រោម ៖

- ភូមិ “ក” ៖ មានម៉ាស៊ីនបូមទឹក៣គ្រឿង
- ភូមិ “ខ” ៖ មានម៉ាស៊ីនបូមទឹក២គ្រឿង
- ភូមិ “ក” ៖ មានទុយោប្រវែង៣០០ម៉ែត្រ
- ភូមិ “ខ” ៖ មានទុយោប្រវែង២០០ម៉ែត្រ

ការកត់ត្រាបែបនេះ ដើម្បី ៖

- ដឹងថា ភូមិនីមួយៗបានទទួលផលអ្វីខ្លះពីគម្រោង
- ងាយស្រួលក្នុងការតាមដានទីកន្លែងនៃលទ្ធផលគម្រោង។

២). ឈ្មោះមុខទំនិញ និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសសំខាន់ៗ

លទ្ធផលនីមួយៗនៃគម្រោងទំនិញ ត្រូវបានសម្គាល់ដោយឈ្មោះ និងលក្ខណៈបច្ចេកទេស។

ឧទាហរណ៍ ៖

- **ឈ្មោះមុខទំនិញ** ៖ ម៉ាស៊ីនបូមទឹកចល័ត។
- **លក្ខណៈបច្ចេកទេស** ៖ ម៉ាស៊ីនម៉ាស៊ីត កម្លាំង១៤សេះ សមត្ថភាពបូមទឹក៨០មក/១ម៉ោង អាចបូមទឹកបានក្នុងជម្រៅ៨ម៉ែត្រ និងផលិតនៅឆ្នាំ២០១៧។
- **ឈ្មោះមុខទំនិញ** ៖ ទុយោបាញ់ចេញ
- **លក្ខណៈបច្ចេកទេស** ៖ ទុយោជ័រដែលមានអង្កត់ផ្ចិត១០សង់ទីម៉ែត្រ និងកម្រាស់១មីលីម៉ែត្រ។

៣). តម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃលទ្ធផលគម្រោង

តម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃលទ្ធផលគម្រោង រួមមានឯកតា បរិមាណ តម្លៃក្នុងមួយឯកតា និងតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ។

- **ឯកតានៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ** គឺជាអង្កាសឯកតាសម្រាប់វាស់លទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ។

ឧទាហរណ៍ រង្វាស់ឯកតាម៉ាស៊ីនបូមទឹក គឺគ្រឿង(ម៉ាស៊ីនបូមទឹកមួយគ្រឿង)។ រង្វាស់ឯកតាទុយោបូមទឹក គឺម៉ែត្រ មិនមែនជាគីឡូម៉ែត្រនោះទេ។

- **បរិមាណនៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ** គឺជាចំនួនលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗដែលត្រូវផ្គត់ផ្គង់។
- **តម្លៃក្នុងមួយឯកតា** គឺជាតម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ។ ឧទាហរណ៍ តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងមួយឯកតានៃម៉ាស៊ីនបូមទឹក គឺជាតម្លៃប៉ាន់ស្មានម៉ាស៊ីនបូមទឹកមួយគ្រឿង។ តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងមួយឯកតានៃទុយោបូមទឹក គឺជាតម្លៃប៉ាន់ស្មានទុយោបូមទឹកប្រវែងមួយម៉ែត្រ។
- **តម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ** គឺជាតម្លៃប៉ាន់ស្មានសរុបនៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ ដែលជាលទ្ធផលនៃផលគុណរវាងបរិមាណនៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗនោះ។

តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងមួយឯកតា និងតម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ មានបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់នៅក្នុងទម្រង់ប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិត។ ដូចនេះ ត្រូវស្រង់តួលេខនេះចូលក្នុងទម្រង់លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

៤). តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងសរុប

តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងសរុប គឺជាលទ្ធផលនៃផលបូកតម្លៃប៉ាន់ស្មានរបស់លទ្ធផលគម្រោងទាំងអស់។

ទម្រង់ទី១៦.១

លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធឬសំណង់

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម			ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រីសន្ធរ			រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ឫស្សីស្រក			លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷ ០៣១៤១១				
ឈ្មោះគម្រោង ៖ ជួសជុលផ្លូវដីពីភូមិក ទៅភូមិខ ក្នុងឃុំឫស្សីស្រក													
ល.រ	ទីតាំងលទ្ធផល (ឈ្មោះភូមិ)	លេខកូដ លទ្ធផល	ឈ្មោះលទ្ធផល	ថ្មី ឬកែលម្អ ឬជួសជុល	តាមបង្គំ គ.ជ.អ.ប (៣១ឬ១១)	ស្តង់ដារទំហំ១		ស្តង់ដារទំហំ២		តម្លៃប៉ាន់ស្មាន (រៀល)			
						ប្រភេទ	ទំហំ	ប្រភេទ	ទំហំ	ឯកតា	បរិមាណ	តម្លៃឯកតា	សរុប
១	ភូមិ “ក”	១០១០១០៩	ផ្លូវដី	ជួសជុល	បាទ	ទទឹង	៦ម	មាឌដី	៤.៦៨០ម ^៣	គ.ម	១,២០	៤៨.១៥៥.៨០០	៥៧.៧៨៦.៩៦០
២	ភូមិ “ខ”	១០១០១០៩	ផ្លូវដី	ជួសជុល	បាទ	ទទឹង	៦ម	មាឌដី	៣.១២០ម ^៣	គ.ម	០,៨០	៤៨.១៥៥.៨០០	៣៨.៥២៤.៦៤០
៣	ភូមិ “ក”	១០១០៣០២	លូមូលទោល	ថ្មី	បាទ	អង្កត់ផ្ចិត	៨០០មម	ប្រវែង	៧ម	កន្លែង	២	៣.៨៥០.៧០៤	៧.៧០១.៤០៨
៤	ភូមិ “ខ”	១០១០៣០២	លូមូលទោល	ថ្មី	បាទ	អង្កត់ផ្ចិត	៨០០មម	ប្រវែង	៧ម	កន្លែង	១	៣.៨៥០.៧០៤	៣.៨៥០.៧០៤
តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងសរុប													១០៧.៨៦៣.៧១២

កំណត់សម្គាល់ ÷ មានតែលទ្ធផលគម្រោងដែលថវិកាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អនុវត្តប៉ុណ្ណោះដែលត្រូវកត់ត្រានៅក្នុងទម្រង់នេះ។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី១៦.២

លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងសេវាកម្ម

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម		ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រីសន្ធរ		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ឫស្សីស្រក		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷ ០៣១៤១១		
ឈ្មោះគម្រោង ៖ កសិកម្មចម្រុះស្នូលបន្លែ និងចិញ្ចឹមត្រីឃុំឫស្សីស្រក								
ល.រ	ទីតាំងលទ្ធផល (ឈ្មោះភូមិ)	លេខកូដ លទ្ធផល	ឈ្មោះលទ្ធផល	ថ្មី ឬ ពង្រឹង	តម្លៃប៉ាន់ស្មាន (រៀល)			
					ឯកតា	បរិមាណ	តម្លៃឯកតា (៛)	តម្លៃសរុប (៛)
១	ភ្នោតលើ	២០១០១១១	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីកសិកម្មចម្រុះ (ស្នូលបន្លែ-ចិញ្ចឹមត្រី)	ថ្មី	វគ្គ	២	៦១៦.០០០	១.២៣២.០០០
២	ភ្នោតក្រោម	២០១០១១១	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីកសិកម្មចម្រុះ (ស្នូលបន្លែ-ចិញ្ចឹមត្រី)	ថ្មី	វគ្គ	២	៦១៦.០០០	១.២៣២.០០០
៣	ភ្នោតលើ	២០១០១២២	ការធ្វើបង្ហាញអំពីស្នូលបន្លែ	ថ្មី	បង្ហាញ	១០	២១៥.៦០០	២.១៥៦.០០០
៤	ភ្នោតក្រោម	២០១០១២២	ការធ្វើបង្ហាញអំពីស្នូលបន្លែ	ថ្មី	បង្ហាញ	១០	២១៥.៦០០	២.១៥៦.០០០
៥	ភ្នោតលើ	២០១០៤៣០	ការធ្វើបង្ហាញអំពីចិញ្ចឹមត្រី	ថ្មី	បង្ហាញ	១០	៣៨០.៦០០	៣.៨០៦.០០០
៦	ភ្នោតក្រោម	២០១០៤៣០	ការធ្វើបង្ហាញអំពីចិញ្ចឹមត្រី	ថ្មី	បង្ហាញ	១០	៣៨០.៦០០	៣.៨០៦.០០០
តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងសរុប								១៤.៣៨៨.០០០

កំណត់សម្គាល់ ÷ មានតែលទ្ធផលគម្រោងដែលថវិកាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អនុវត្តប៉ុណ្ណោះដែលត្រូវកត់ត្រានៅក្នុងទម្រង់នេះ។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី១៦.៣

លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងទំនិញ

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម		ក្រុម ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រីសន្ធរ	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ឫស្សីស្រែក		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷ ០៣១៤១១	
ឈ្មោះគម្រោង ៖ ផ្គត់ផ្គង់ម៉ាស៊ីនបូមទឹកចល័តសម្រាប់ស្រោចស្រពស្រូវនៅភូមិក និងភូមិខ នៃឃុំឫស្សីស្រែក។						
ល.រ	ទីតាំងលទ្ធផល (ឈ្មោះភូមិ)	ឈ្មោះមុខទំនិញ និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសសំខាន់ៗ	តម្លៃប៉ាន់ស្មាន (រៀល)			
			ឯកតា	បរិមាណ	តម្លៃឯកតា (₹)	តម្លៃសរុប (₹)
១	ភូមិ ក	ម៉ាស៊ីនបូមទឹកចល័ត ៖ ម៉ាស៊ីនម៉ាស៊ីត កម្លាំង១៤សេះ សមត្ថភាពបូមទឹក៨០ម ^៣ /១ម៉ោង អាចបូមទឹកបានក្នុងជម្រៅ៨ម៉ែត្រ និងផលិតនៅឆ្នាំ២០១៧	គ្រឿង	៣	២.២០០.០០០	៦.៦០០.០០០
២	ភូមិ ខ	ម៉ាស៊ីនបូមទឹកចល័ត ៖ ម៉ាស៊ីនម៉ាស៊ីត កម្លាំង១៤សេះ សមត្ថភាពបូមទឹក៨០ម ^៣ /១ម៉ោង អាចបូមទឹកបានក្នុងជម្រៅ៨ម៉ែត្រ និងផលិតនៅឆ្នាំ២០១៧	គ្រឿង	២	២.២០០.០០០	៤.៤០០.០០០
៣	ភូមិ ក	ជើងទម្រម៉ាស៊ីន ៖ ជើងទម្រដែក និងមានកង់បួន	គ្រឿង	៣	២២០.០០០	៦៦០.០០០
៤	ភូមិ ខ	ជើងទម្រម៉ាស៊ីន ៖ ជើងទម្រដែក និងមានកង់បួន	គ្រឿង	២	២២០.០០០	៤៤០.០០០
៥	ភូមិ ក	ក្បាលបូម ៖ ក្បាលបូមស្ពាន់ មានភ្ជាប់ទុយេដ៍អង្កាញ់៦ម អង្កត់ផ្ចិត១០សម និងកម្រាស់៥មម	គ្រឿង	៣	៥៨០.០០០	១.៧៤០.០០០
៦	ភូមិ ខ	ក្បាលបូម ៖ ក្បាលបូមស្ពាន់ មានភ្ជាប់ទុយេដ៍អង្កាញ់៦ម អង្កត់ផ្ចិត១០សម និងកម្រាស់៥មម	គ្រឿង	២	៥៨០.០០០	១.១៦០.០០០
៧	ភូមិ ក	ទុយេដ៍បូមទឹក ៖ ទុយេដ៍ដែលមានអង្កត់ផ្ចិត១០សម និងកម្រាស់១មម	ម៉ែត្រ	៣០០	៤.៤០០	១.៣២០.០០០
៨	ភូមិ ខ	ទុយេដ៍បូមទឹក ៖ ទុយេដ៍ដែលមានអង្កត់ផ្ចិត១០សម និងកម្រាស់១មម	ម៉ែត្រ	២០០	៤.៤០០	៨៨០.០០០
តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងសរុប						១៧.២០០.០០០

កំណត់សម្គាល់ ÷ មានតែលទ្ធផលគម្រោងដែលថវិកាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អនុវត្តប៉ុណ្ណោះដែលត្រូវកត់ត្រានៅក្នុងទម្រង់នេះ។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

២.៦.៧. ការបំពេញទម្រង់ទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង (ទម្រង់ទី១៧)

ទម្រង់ទីតាំងលទ្ធផលគម្រោងបង្ហាញអំពី ៖

- លេខកូដលទ្ធផលចំពោះគម្រោងសំណង់ និងគម្រោងសេវាកម្ម។ ចំពោះគម្រោងទំនិញ ត្រង់លេខកូដលទ្ធផលនេះ ត្រូវប្តូរទៅជាឈ្មោះមុខទំនិញ។
- លេខអាប់ស៊ីស X (តួលេខដែលបង្ហាញដោយ GPS)
- លេខអ៊ីដេនេ Y (តួលេខដែលបង្ហាញដោយ GPS)
- យោបល់ផ្សេងៗ។

ទម្រង់ទី១៧

ទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង

រាជធានី ខេត្ត ÷			រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷			លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷
ឈ្មោះគម្រោង ៖			
លេខកូដលទ្ធផល	GPS X	GPS Y	យោបល់ផ្សេងៗ

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

២.៦.៨. បញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ

បញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ គឺជាបញ្ជីមួយដែលបរិយាយអំពីលេខកូដ ឈ្មោះ និងរង្វាស់ឯកតានៃលទ្ធផលគម្រោង។ ការបង្កើតបញ្ជីនេះក្នុងគោលបំណង គឺដើម្បីឱ្យមានការឯកភាពគ្នាក្នុងការប្រើប្រាស់លេខកូដ ឈ្មោះ និងរង្វាស់ឯកតានៃលទ្ធផលគម្រោង ដែលជាមធ្យោបាយមួយងាយស្រួលក្នុងការវាស់វែង ការតាមដាន និងការគ្រប់គ្រងលទ្ធផលគម្រោង។ បញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារមាននៅឧបសម្ព័ន្ធទី២។

ក្នុងករណីរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ចង់អនុវត្តគម្រោងណាមួយ ដែលលទ្ធផលនៃគម្រោងនោះមិនមាននៅក្នុងបញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវពិគ្រោះយោបល់ជាមួយទីចាត់ការផែនការនិងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត ហើយស្នើសុំមកអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីផ្តល់លេខកូដដល់លទ្ធផលគម្រោងនោះ។

ចំពោះគម្រោងទំនិញ ពុំទាន់មានបញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារនៅឡើយទេ។

២.៧. កិច្ចប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំលទ្ធផលគម្រោង

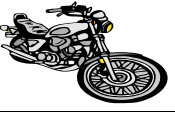
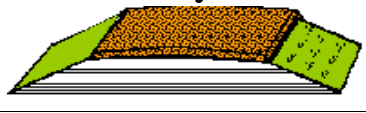
២.៧.១. កិច្ចប្រតិបត្តិការលទ្ធផលគម្រោង

កិច្ចប្រតិបត្តិការលទ្ធផលគម្រោង គឺជាសកម្មភាព ឬកិច្ចការនានាដែលទាក់ទងទៅនឹងការប្រើប្រាស់លទ្ធផលគម្រោង ដែលត្រូវបានអនុវត្ត ឬចាត់ចែងគ្រប់គ្រងដោយមានការចូលរួមជាលក្ខណៈសមូហភាព (មិនមែនអ្នកប្រើប្រាស់ម្នាក់ៗនោះទេ)។ ចំពោះប្រភេទគម្រោងមួយចំនួន កិច្ចការប្រតិបត្តិការមានសារៈសំខាន់ណាស់ ប៉ុន្តែចំពោះប្រភេទគម្រោងមួយចំនួនទៀតមិនមានសារៈសំខាន់ទេ។

ឧទាហរណ៍អំពីកិច្ចប្រតិបត្តិការ	
ប្រភេទគម្រោង	កិច្ចប្រតិបត្តិការ
សាងសង់សាលារៀន	ការបង្រៀន
ប្រព័ន្ធផ្គត់ផ្គង់ទឹកដោយទុយោទឹក	ការបូមទឹក ការប្រមូលថ្លៃប្រើប្រាស់ពីអ្នកប្រើប្រាស់
អណ្តូងខ្នងដោយប្រើស្នប់ដៃ	មិនមានកិច្ចប្រតិបត្តិការទេ
ប្រឡាយ និងទ្វារទឹក	ការបើក និងការបិទទ្វារទឹកទៅតាមពេលវេលាត្រឹមត្រូវ
ផ្លូវ	អាចមិនមានកិច្ចប្រតិបត្តិការទេ ការបញ្ឈប់ចរាចរជូនឆ្លងនៅក្នុងអំឡុងពេលភ្លៀងធ្លាក់

២.៧.២. ការថែទាំលទ្ធផលគម្រោង

ការថែទាំលទ្ធផលគម្រោង គឺជាការថែទាំការពារ ឬការជួសជុលលទ្ធផលគម្រោង។ ការថែទាំការពារត្រូវបានធ្វើឡើងដើម្បីការពារលទ្ធផលគម្រោងកុំឱ្យឈានទៅដល់ការខូចខាតនានា។ ការជួសជុលត្រូវបានធ្វើឡើងក្រោយពីលទ្ធផលគម្រោងបានខូចខាតរួចមកហើយ។

	ម៉ូតូ	ផ្លូវ
		
ការថែទាំការពារ	ការប្តូរប្រេងម៉ាស៊ីន	ការសម្អាតប្រព័ន្ធដោះទឹក
ការជួសជុល	ការផ្លាស់កង់ម៉ូតូ	ការចាក់បំពេញជង្គុក

ចំពោះគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ជាធម្មតា ការថែទាំត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ទៅតាមពេលវេលានៃការថែទាំ។ ការថែទាំមានបីប្រភេទ គឺការថែទាំជាប្រចាំ ការថែទាំជាខួប និងការថែទាំជាបន្ទាន់។

ក). ការថែទាំប្រចាំ

ការថែទាំជាប្រចាំ គឺជាការថែទាំការពារ ឬការជួសជុលបន្តិចបន្តួចជាប្រចាំ ដើម្បីថែរក្សាលទ្ធផលគម្រោងឱ្យស្ថិតនៅស្ថានភាពល្អក្នុងអំឡុងពេលនៃអាយុកាលប្រើប្រាស់លទ្ធផលគម្រោង។ ជាធម្មតា ការថែទាំជាប្រចាំត្រូវបានធ្វើឡើងយ៉ាងហោចណាស់មួយដងក្នុងមួយឆ្នាំ។ **ឧទាហរណ៍ ៖**

- ការចាក់ក្រូសក្រហមបំពេញជង្គុកផ្លូវក្រហមនៅរៀងរាល់៦ខែម្តង។
- ការជួសជុលបន្តិចបន្តួចនូវគ្រឿងសង្ហារឹមសាលារៀននៅចុងឆ្នាំនីមួយៗ។

ខ). ការថែទាំជាខួប

ការថែទាំជាខួប គឺជាការជួសជុលតាមពេលកំណត់ជាក់លាក់មួយ (នៅពេលផុតអាយុកាលប្រើប្រាស់លទ្ធផលគម្រោង) ដើម្បីធ្វើឱ្យលទ្ធផលគម្រោងមានស្ថានភាពល្អឡើងវិញ ដូចស្ថានភាពនៅពេលមិនទាន់ខូចខាត។

ឧទាហរណ៍ ៖

- ការក្រលក្រួសក្រហមឡើងវិញនៅរៀងរាល់៥ឆ្នាំម្តង បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសាងសង់។
- ការលាបថ្នាំអគារសិក្សាឡើងវិញនៅរៀងរាល់៥ឆ្នាំម្តង បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសាងសង់។

គ). ការថែទាំជាបន្ទាន់

ការថែទាំជាបន្ទាន់ គឺជាការជួសជុលដែលត្រូវធ្វើឡើងបន្ទាប់ពីលទ្ធផលគម្រោងត្រូវបានខូចខាតដែលបណ្តាលមកពីព្រឹត្តិការណ៍មិនធម្មតា។ **ឧទាហរណ៍** ការជួសជុលដំបូលអគារសិក្សា ដែលត្រូវបានខូចខាតដោយសារខ្យល់ល្អះ។

តារាងខាងក្រោមនេះ ជាឧទាហរណ៍បង្ហាញពីការថែទាំជាប្រចាំ ការថែទាំជាខួប និងការថែទាំជាបន្ទាន់ ៖

ប្រភេទនៃការថែទាំ	របៀបនៃការថែទាំ	ឧទាហរណ៍
ការថែទាំជាប្រចាំ	• ម្តងក្នុងមួយឆ្នាំ (ឬញឹកញាប់)	• បំពេញជង្គុក • សម្អាតប្រឡាយដោះទឹក • ជួសជុលជម្រាលជើងទេរផ្លូវ • ជួសជុលស្ពានបន្តិចបន្តួច
ការថែទាំជាខួប	• រៀងរាល់៥ឆ្នាំម្តង • រៀងរាល់១០ឆ្នាំម្តង	• ក្រលក្រួសក្រហមឡើងវិញ • ក្រលក្រួសក្រហមស្ពានឡើងវិញ
ការថែទាំជាបន្ទាន់	• នៅពេលដែលមានការខូចខាតកើតមានឡើង	• ជួសជុលផ្លូវបន្ទាប់ពីមានទឹកជំនន់

២.៧.៣. ការរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិការ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោង (ឧបទ្វីប១៨)

ផែនការប្រតិបត្តិការ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោងត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនឹងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងឬសំណើគម្រោង។ ប្រសិនបើពុំមានផែនការប្រតិបត្តិការនិងថែទាំលទ្ធផលគម្រោងទេ សំណើគម្រោងនោះនឹងមិនទទួលបានការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសឡើយ។

ផែនការប្រតិបត្តិការ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោងមានព័ត៌មានសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

១). ការពិពណ៌នាអំពីគម្រោង ៖ បរិយាយលម្អិតអំពីឈ្មោះ លទ្ធផល និងទីតាំងគម្រោង

២). អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រតិបត្តិ និងការថែទាំលទ្ធផលគម្រោង

អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រតិបត្តិ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោងឃុំ សង្កាត់អាចជា ៖

- មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញរាជធានី ខេត្ត (ឧទាហរណ៍ គម្រោងសាលារៀន)
- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ (ឧទាហរណ៍ គម្រោងផ្លូវ)
- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក (ឧទាហរណ៍ គម្រោងអណ្តូងទឹក គឺក្រុមប្រឹក្សាស្រុកនិងអនាម័យ គម្រោងប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ គឺសហគមន៍កសិករប្រើប្រាស់ទឹក)
- ផ្នែកឯកជន (ឧទាហរណ៍ គម្រោងប្រព័ន្ធទឹកស្អាត)

៣). ផែនការអនុវត្ត

សកម្មភាពត្រូវបានបែងចែកដូចខាងក្រោម ៖

- សកម្មភាពប្រតិបត្តិការ
- សកម្មភាពថែទាំជាប្រចាំ និង
- សកម្មភាពថែទាំជាខួប។

សកម្មភាពនីមួយៗ ត្រូវកំណត់ឱ្យបានច្បាស់អំពីចំនួនដងនៃការអនុវត្តសកម្មភាពនោះក្នុងមួយឆ្នាំ និងអ្នកដែលត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពនោះ។

៤). តម្លៃប៉ាន់ស្មាន

សកម្មភាពនីមួយៗត្រូវធ្វើការប៉ាន់ស្មានតម្លៃសម្រាប់ការអនុវត្តក្នុងមួយលើកៗ ហើយបន្ទាប់មកត្រូវធ្វើការប៉ាន់ស្មានតម្លៃសម្រាប់មួយឆ្នាំ។

ឧទាហរណ៍ ការថែទាំផ្លូវជាប្រចាំត្រូវធ្វើឡើងចំនួន២លើកក្នុង១ឆ្នាំ។ តម្លៃប៉ាន់ស្មានសម្រាប់ការថែទាំផ្លូវជាប្រចាំក្នុង១លើក គឺ ១.៦០០.០០០រៀល។ ដូច្នេះ តម្លៃប៉ាន់ស្មានសម្រាប់ការថែទាំជាប្រចាំក្នុង១ឆ្នាំ គឺ ៖

$$១.៦០០.០០០\text{រៀល} \times ២ = ៣.២០០.០០០\text{រៀល}$$

ឧទាហរណ៍ ការថែទាំផ្លូវជាខួបត្រូវធ្វើឡើងចំនួន១លើកក្នុងរយៈពេល៥ឆ្នាំ។ តម្លៃប៉ាន់ស្មានសម្រាប់ការថែទាំផ្លូវជាខួប គឺ ៦៤.០០០.០០០រៀល។ ដូច្នេះ តម្លៃប៉ាន់ស្មានសម្រាប់ការថែទាំជាខួបក្នុង១ឆ្នាំ គឺ ៖

$$៦៤.០០០.០០០\text{រៀល} \div ៥ = ១២.៨០០.០០០\text{រៀល}$$

ដូច្នេះ តម្លៃប៉ាន់ស្មានសម្រាប់ការថែទាំក្នុងមួយឆ្នាំ គឺ ៖

$$៣.២០០.០០០\text{រៀល} + ១២.៨០០.០០០\text{រៀល} = \underline{១៦.០០០.០០០\text{រៀល}}$$

៥). ប្រភពថវិកា

ថវិកាសម្រាប់កិច្ចប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំគម្រោង អាចបានមកពីប្រភព៣ គឺ ៖

- មូលនិធិឃុំ សង្កាត់
- ទុនចូលរួមរបស់សហគមន៍ ឬប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន
- កម្រៃប្រើប្រាស់របស់អ្នកប្រើប្រាស់លទ្ធផលគម្រោង។

ឧបទ្វីបទី៨

ផែនការប្រតិបត្តិការ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោង

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម			ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រីសន្ធរ		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ឫស្សីស្រែក		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷ ០៣១៤១១	
ការពិពណ៌នាអំពីគម្រោង ៖ ផ្លូវក្រសែក្រហមប្រវែង៤គម នៅក្នុងភូមិភ្នំតាសើ និងភូមិភ្នំតាត្រាម និងស្ពានឈើ២កន្លែង។								
អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំលទ្ធផលគម្រោង ៖ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ								
ផែនការអនុវត្ត				ផែនការហិរញ្ញវត្ថុ				
ល.រ	សកម្មភាព	ចំនួនដង	អ្នកអនុវត្ត	តម្លៃប៉ាន់ស្មាន (គិតជារៀល)		ប្រភពថវិកា	តម្រូវការផ្សេងៗទៀត	
				ក្នុង១ដង	ក្នុង១ឆ្នាំ			
១. ការប្រើប្រាស់								
	មិនមានសកម្មភាពទេ							
២. ការថែទាំជាប្រចាំ								
១	ចាក់បំពេញជង្គុក	១ដងក្នុង១ឆ្នាំ	សហគមន៍	១.៦០០.០០០	១.៦០០.០០០	អ្នកដឹកជញ្ជូននៅមូលដ្ឋាន	កម្លាំងពលកម្មសហគមន៍ចាក់បំពេញ និងបង្ហាត់	
២	ជួសជុលស្ពាន តូចតាច	២ដងក្នុង១ឆ្នាំ	ដាងក្នុងមូលដ្ឋាន	៤០.០០០	៨០.០០០	ទុនចូលរួមសហគមន៍		
៣. ការថែទាំខ្ទប់								
១	ដាក់ក្រសែក្រហម	៥ ឆ្នាំម្តង	អ្នកទទួលការ	៦៤.០០០.០០០	១២.៨០០.០០០	មូលនិធិឃុំ សង្កាត់		
២	ជួសជុលគ្រាវកំរាល ស្ពាន	៤ ឆ្នាំម្តង	ដាងក្នុងមូលដ្ឋាន	៣.០០០.០០០	៧៥០.០០០			
សរុបតម្លៃក្នុង១ឆ្នាំ					១៥.២៣០.០០០			
ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....				ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....	
មេឃុំ ចៅសង្កាត់				តំណាងគ្រាវកំរាលទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំ			អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស	

ផែនការប្រតិបត្តិការ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោង

រាជធានី ខេត្ត ÷ ព្រៃវែង			ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ បាគ្នំ		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ឆាយ		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷ ១៤០១០៩	
ការពិពណ៌នាអំពីគម្រោង ៖ ស្ថានីយបូមទឹក ប្រឡាយប្រវែង៣គម និងទ្វារទឹក២កន្លែង ។								
អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំលទ្ធផលគម្រោង ៖ សហគមន៍កសិករប្រើប្រាស់ទឹក								
ផែនការអនុវត្ត				ផែនការហិរញ្ញវត្ថុ				
ល.រ	សកម្មភាព	ចំនួនដង	អ្នកអនុវត្ត	តម្លៃប៉ាន់ស្មាន (គិតជារៀល)		ប្រភពថវិកា	តម្រូវការផ្សេងៗទៀត	
				ក្នុង១ដង	ក្នុង១ឆ្នាំ			
១. ការប្រើប្រាស់								
១	ការបូមទឹក	ធ្វើស្រែ២ដង/១ឆ្នាំ	ក្រុមហ៊ុន	២០.០០០.០០០	៤០.០០០.០០០	ថ្លៃប្រើប្រាស់ទឹក		
២	បើកបិទ ទ្វារទឹក	ពេលត្រូវការ	សហគមន៍កសិករប្រើទឹក					
២. ការថែទាំជាប្រចាំ								
១	ថែទាំម៉ាស៊ីន	ពេលដែលខូច	ក្រុមហ៊ុន		៥០០.០០០	ថ្លៃប្រើប្រាស់ទឹក	កំលាំងពលកម្មសហគមន៍	
២	ជួសជុលប្រឡាយរង	១ឆ្នាំ ១ដង	កសិករ			កំលាំងពលកម្មរបស់កសិករ		
៣. ការថែទាំខ្ទប់								
១	ជួសជុលប្រឡាយមេ ៣ឆ្នាំម្តង	៥ ឆ្នាំម្តង	អ្នកទទួលការ	៩.០០០.០០០	៣.០០០.០០០	ថ្លៃប្រើប្រាស់ទឹក		
សរុបតម្លៃក្នុង១ឆ្នាំ					៤៣.៥០០.០០០	ក្រុមហ៊ុនយកថ្លៃ២០០.០០០រៀល/១ហិកតា ក្នុង១រដូវប្រែកាត់ ដូចនេះ ៧២រដូវ X ១១០ហិកតា = ៤៤.០០០.០០០រៀល/ឆ្នាំ		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

តំណាងគ្រាត់ខាងទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំ

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

២.៧.៤. ការរៀបចំគម្រោងសម្រាប់សកម្មភាពថែទាំ

មូលនិធិឃុំ សង្កាត់អាចត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ការថែទាំគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាធារណៈណាមួយ ដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទទួលខុសត្រូវ។ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនេះអាចជាលទ្ធផលនៃការវិនិយោគរបស់មូលនិធិ ឃុំ សង្កាត់ ឬអាចត្រូវបានស្ថាបនាដោយភ្នាក់ងារដទៃ។

ក). ការថែទាំប្រចាំថ្ងៃនៃលទ្ធផលគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់

ការថែទាំជាប្រចាំនៃលទ្ធផលគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានកំណត់ថា ជាលទ្ធផលថ្មីនៃគម្រោងដើម។

ឧទាហរណ៍ ៖

នៅឆ្នាំ២០១៦ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ“ក”សម្រេចក្រាលក្រួសក្រហមប្រវែង៥គ.មនៅលើផ្លូវដីសដែលមានស្រាប់។

- **លទ្ធផល ៖** ផ្លូវក្រួសក្រហមប្រវែង ៥គ.ម (ការកែលម្អ)

នៅឆ្នាំ២០១៧ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ“ក”សម្រេចធ្វើការថែទាំផ្លូវជាប្រចាំ ដើម្បីរក្សាស្ថានភាពផ្លូវឱ្យនៅល្អ។

- **លទ្ធផល ៖** ផ្លូវក្រួសក្រហមប្រវែង ៥គ.ម (ការថែទាំជាប្រចាំ)

ដូច្នេះ ការថែទាំជាប្រចាំនៃលទ្ធផលគម្រោងនេះ មិនត្រូវការ ៖

- ទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង
- ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។

ការថែទាំជាប្រចាំនៃលទ្ធផលគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ជាប្រចាំ ត្រូវការ ៖

- ការត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ដើម្បីបញ្ជាក់អំពីស្ថានភាពបច្ចុប្បន្នរបស់លទ្ធផលគម្រោង
- ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃ។

ខ). ការថែទាំប្រចាំថ្ងៃនៃហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែលមិនមែនជាលទ្ធផលនៃមូលនិធិឃុំ សង្កាត់

ចំពោះហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែលបានស្ថាបនាដោយមិនប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ការប្រើប្រាស់មូលនិធិ ឃុំ សង្កាត់លើកដំបូងក្នុងការថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនេះ នឹងត្រូវបានចាត់ទុកថា ជាគម្រោងថ្មី។

នៅឆ្នាំបន្តបន្ទាប់មក ការបន្តការថែទាំជាប្រចាំនឹងត្រូវបានចាត់ទុកថា ជាគម្រោងបន្ត។

ឧទាហរណ៍ ៖ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលមួយបានផ្តល់មូលនិធិសម្រាប់សាងសង់ផ្លូវក្រួសក្រហមប្រវែង ៤គ.ម នៅក្នុងឃុំ“ខ”។ ការងារសាងសង់ត្រូវបានបញ្ចប់នៅឆ្នាំ២០១៥។ នៅឆ្នាំ២០១៦ ស្រទាប់លើរបស់ផ្លូវបាន ខូចខាត។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ“ខ”សម្រេចប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់សម្រាប់ការថែទាំផ្លូវនេះ។

នៅឆ្នាំ២០១៦ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ“ខ”រៀបចំសំណើគម្រោង ហើយផ្ញើទៅទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ រាជធានី ខេត្តសម្រាប់ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។

- **លទ្ធផលគម្រោង ៖** ផ្លូវក្រួសក្រហមប្រវែង៤គ.ម (ការថែទាំជាប្រចាំ)

នៅឆ្នាំ២០១៧ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ“ខ”សម្រេចបន្តថែទាំផ្លូវនេះ។ ក្នុងករណីនេះ ឃុំ“ខ”មិនចាំបាច់ធ្វើសំណើ គម្រោងដទៃផ្សេងទៀតនោះទេ ពីព្រោះការងារនេះនឹងជាលទ្ធផលថ្មីនៃគម្រោងដដែល។

- **លទ្ធផលគម្រោង ៖** ផ្លូវក្រួសក្រហមប្រវែង៤គ.ម (ការថែទាំជាប្រចាំ)

គ). ការរៀបចំគម្រោងសម្រាប់ការថែទាំបន្ត

ការថែទាំបន្តនៃហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែលប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបានចាត់ទុកថា ជាគម្រោងថ្មី។ លទ្ធផល គឺជាការជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែលមានស្រាប់។ ឧទាហរណ៍ ផ្លូវក្រួសក្រហមប្រវែង៥គ.ម។ ក្នុង ករណីនេះ ត្រូវការសំណើគម្រោង និងការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។

២.៧.៥. ការអង្កេតបច្ចេកទេសសម្រាប់ការថែទាំជាប្រចាំ

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវជួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ក្នុងការអង្កេតបច្ចេកទេសទៅលើលទ្ធផលគម្រោង។ គោលបំណងនៃការអង្កេតបច្ចេកទេសសម្រាប់ការថែទាំជាប្រចាំ គឺដើម្បីកំណត់កម្រិតទសកម្មភាពថែទាំនានាដែលត្រូវការ និងទំហំការងារ។

ជំហាននានានៃការអង្កេតបច្ចេកទេស មានដូចខាងក្រោម ៖

- កំណត់អំពីសូចនាករនានាដែលបង្ហាញអំពីស្ថានភាពនៃលទ្ធផលគម្រោង។ សូចនាករទាំងនេះត្រូវតែអាចវាស់វែងបាន
- កំណត់អំពីស្ថានភាព(ល្អ ល្អបង្គួរ មធ្យម និងអន់)នៃសូចនាករទាំងនេះ ផ្អែកតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស
- ចុះអង្កេតផ្ទាល់នៅទីតាំងលទ្ធផលគម្រោងដើម្បីកំណត់អំពីស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃសូចនាករនីមួយៗ
- វាស់វែងទំហំខូចខាតនៃសូចនាករនីមួយៗ សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការគណនាបរិមាណការងារ និងសម្ភារដែលត្រូវការសម្រាប់ការជួសជុល
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការអង្កេតបច្ចេកទេស។

ឧទាហរណ៍ ÷ សូចនាករ និងស្ថានភាពផ្លូវ

សូចនាករ	ស្ថានភាព			
	ល្អ	ល្អបង្គួរ	មធ្យម	អន់
ខ្ទង់អណ្តើកផ្លូវ	៦-៧%	<៦-៤%	<៤-២%	<២%
ជង្គុក	ពុំមានជង្គុក	<១៥% នៃផ្ទៃក្នុងផ្លូវ	១៥-៤០% នៃផ្ទៃក្នុងផ្លូវ	>៤០% នៃផ្ទៃក្នុងផ្លូវ
ជើងទេរផ្លូវ	- ពុំមានការហូរច្រោះ - គម្របស្មៅដុះល្អ	- ការហូរច្រោះ<១៥% នៃជើងទេរ - គម្របស្មៅខូចខាត <១៥% នៃជើងទេរ	- ការហូរច្រោះ ១៥-៤០% នៃជើងទេរ - គម្របស្មៅខូចខាត ១៥-៤០% នៃជើងទេរ	- ការហូរច្រោះ>៤០% នៃជើងទេរ - គម្របស្មៅខូចខាត >៤០% នៃជើងទេរ
កម្រាស់ក្រសក្រហម	១៤០-១៥០មម	<១៤០-១១០មម	<១១០-៨០មម	<៨០មម

កំណត់សម្គាល់ ÷ ប្រសិនបើលទ្ធផលនៃការអង្កេតបច្ចេកទេស ត្រូវបានវាយតម្លៃថា ផ្លូវស្ថិតនៅក្នុងស្ថានភាពអន់ ផ្លូវនេះពុំសមស្របសម្រាប់ការថែទាំជាប្រចាំទេ គឺសមស្របសម្រាប់ការថែទាំជាខួប។

ឧទាហរណ៍ ÷ លទ្ធផលនៃការអង្កេតបច្ចេកទេសនៅលើផ្លូវ

ពី	ដល់	ស្ថានភាពផ្លូវ	យោបល់
០ម	១៨០ម	ល្អបង្គួរ	ការកកស្ទះតិចតួច នៅក្នុងប្រឡាយបង្ហូរទឹកត្រូវសម្អាត
១៨០ម	៥០០ម	មធ្យម	ខ្ទង់អណ្តើកផ្លូវ ២-៥%។ ជង្គុកផ្លូវ ជម្រៅរហូតដល់៦០មម គ្របដណ្តប់ប្រហែលជា៣០% នៃផ្លូវ។
៥០០ម	១២០០ម	ល្អបង្គួរ	នៅម៉ែត្រទី៨៣០ ៖ លូស្ទះត្រូវការសម្អាត នៅម៉ែត្រទី៩៥០ ៖ ជើងទេរផ្លូវត្រូវបានបំផ្លាញដោយសត្វពាហនៈ

ពី	ដល់	ស្ថានភាពផ្លូវ	យោបល់
១២០០ម	១២៦០ម	អន់	ផ្លូវត្រូវបានបំផ្លាញដោយទឹកជំនន់។ ត្រង់ចំណុចនេះត្រូវក្រាលក្រួសក្រហមជាថ្មី។
១២៦០ម	១៥៥០ម	ល្អបង្គួរ	ចង្អុលគ្របដណ្តប់ប្រហែល១០%នៃផ្លូវ

២.៧.៦. ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃសម្រាប់ការថែទាំជាប្រចាំ

ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃសម្រាប់ការថែទាំជាប្រចាំ ត្រូវអនុវត្តដូចគ្នានឹងគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ប្រភេទសកម្មភាពដទៃទៀតដែរ។

ការងារថែទាំអាចចែកជាពីរប្រភេទសកម្មភាព ៖

១). សកម្មភាពដែលត្រូវធ្វើមួយដង ដើម្បីឱ្យស្ថានភាពពី“មធ្យម” ទៅ“ល្អ”។

២). សកម្មភាពដែលត្រូវធ្វើជាច្រើនដង ដើម្បីរក្សាស្ថានភាពផ្លូវឱ្យស្ថិតនៅស្ថានភាព“ល្អបង្គួរ” ឬ“ល្អ”។

មិនមែនគ្រប់គម្រោងថែទាំទាំងអស់ នឹងមានទាំងពីរប្រភេទសកម្មភាពនោះទេ។ ឧទាហរណ៍ ៖

- រដ្ឋបាលឃុំ“ក”សាងសង់ផ្លូវថ្មីមួយខ្សែ និងថែទាំផ្លូវនោះសម្រាប់រយៈពេល៦ខែ។ នៅចុងបញ្ចប់រយៈពេលថែទាំផ្លូវ រដ្ឋបាលឃុំ“ក”សម្រេចធ្វើការថែទាំផ្លូវនេះឱ្យស្ថិតនៅក្នុងស្ថានភាពល្អ។ គម្រោងថ្មីនេះមានតែសកម្មភាពដែលបន្តពីកិច្ចសន្យាមុនប៉ុណ្ណោះ។
- នៅឃុំ“ខ”មានផ្លូវដីជាច្រើន។ នៅចុងបញ្ចប់នៃរដូវវស្សា ផ្លូវទាំងនេះមានស្ថានភាពមធ្យម។ រដ្ឋបាលឃុំ“ខ”សម្រេចជួសជុលតែមួយលើក ដើម្បីឱ្យផ្លូវទាំងនេះឱ្យមានស្ថានភាពល្អ។ ឆ្នាំបន្ទាប់ រដ្ឋបាលឃុំ“ខ”នឹងបន្តអនុវត្តដូចគ្នានេះ។ ដូច្នេះ គម្រោងមានតែសកម្មភាពដែលត្រូវអនុវត្តតែមួយលើកប៉ុណ្ណោះ។

ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃសម្រាប់ការថែទាំផ្លូវក្រួសក្រហម និងផ្លូវដី មានដូចខាងក្រោម ៖

ក). ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃសម្រាប់ការថែទាំផ្លូវក្រួសក្រហម

- ប៉ាន់ស្មានបរិមាណដី ឬក្រួសក្រហម ដើម្បីបំពេញជើងទេរដែលខូចខាតដោយសារការហូរព្រោះ
- វាស់ទំហំផ្ទៃជើងទេរដែលខូចខាត ដែលត្រូវជួសជុល និងដាំស្មៅ
- វាស់ប្រវែងប្រឡាយបង្ហូរទឹក ឬលូដែលត្រូវសម្អាត
- ប៉ាន់ស្មានបរិមាណដី ឬក្រួសក្រហម ដែលត្រូវបំពេញជង្គុក ឬចង្កូរ
- បំពេញខ្ទង់អណ្តើកឡើងវិញឱ្យបាន៧% ដោយកៀរ និងបង្គាប់។

ខ). ការគណនាតម្លៃឯកតាសម្រាប់ការថែទាំផ្លូវ

- តម្លៃឯកតាក្រួសក្រហម និងដី អាចយកពីបញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារ
- តម្លៃឯកតាដីក អាចយកពីបញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារ
- តម្លៃឯកតាសម្រាប់ជួសជុល និងដាំស្មៅជើងទេរ អាចគណនាដូចខាងក្រោម ៖

ឧទាហរណ៍ ៖ តម្លៃឯកតាសម្រាប់ជួសជុល និងដាំស្មៅជើងទេរ ៖

- បទដ្ឋានពលកម្មសម្រាប់ជួសជុល និងដាំស្មៅជើងទេរ = ១០ម^២ ក្នុង១នាក់ ក្នុង១ថ្ងៃ
- តម្លៃពលកម្មគ្មានជំនាញ = ២០.០០០រៀលក្នុង១នាក់ក្នុង១ថ្ងៃ
- តម្លៃពលកម្មសម្រាប់១ម^២ = ២០.០០០រៀល រំកិលនឹង ១០ = ២.០០០រៀល
- តម្លៃឧបករណ៍តូចតាចសម្រាប់១ម^២ = ២.០០០រៀល x ០,០៣ = ៦០រៀល

- តម្លៃស្មៅក្នុង១ម^២ = ២.០០០រៀល
- តម្លៃជួសជុល និងដាំស្មៅជើងទេសម្រាប់ ១ម^២ = ២.០០០រៀល + ៦០រៀល = ២.០៦០រៀល
- ដូច្នេះ តម្លៃឯកតាសម្រាប់ជួសជុល និងដាំស្មៅជើងទេស១ម^២ គឺ ២.០០០រ + ៦០រ + ២.០០០រ = ៤.០៦០រ/ម^២
- តម្លៃឯកតាសម្រាប់ស្ដារ ឬសម្អាតប្រឡាយបង្ហូរទឹក និងលូ អាចគណនាដូចខាងក្រោម ៖
ឧទាហរណ៍ ៖ តម្លៃឯកតាសម្រាប់ស្ដារ ឬសម្អាតប្រឡាយបង្ហូរទឹក និងលូ ៖
 - បទដ្ឋានពលកម្មសម្រាប់ស្ដារ ឬប្រឡាយបង្ហូរទឹក និងលូ = ៣០ម ក្នុង១នាក់ ក្នុង១ថ្ងៃ
 - តម្លៃកម្មករគ្មានជំនាញ = ២០.០០០រៀលក្នុង១នាក់ក្នុង១ថ្ងៃ
 - តម្លៃពលកម្មសម្រាប់១គ.ម = ២០.០០០ ថែកនឹង ៣០ គុណនឹង ១.០០០ = ៦៦៦.៦៦៧រ/គ.ម
 - តម្លៃឧបករណ៍តូចតាចសម្រាប់ ១គ.ម = ០,០៣ គុណនឹង ៦៦៦.៦៦៧ = ២០.០០០រ/គ.ម
 - ដូច្នេះ តម្លៃឯកតាសម្រាប់ស្ដារឬសម្អាតប្រឡាយបង្ហូរទឹកនិងលូក្នុង១គ.ម គឺ ៦៦៦.៦៦៧រ + ២០.០០០រ = ៦៨៦.៦៦៧រ/គ.ម
- តម្លៃឯកតាក្នុងការចាក់បំពេញជង្គុក និងចង្កូរ កៀរ ស្រោចទឹក និងបង្គាប់ ៖
☞ តម្លៃឯកតាសម្រាប់ចាក់បំពេញជង្គុក និងចង្កូរ កៀរ ស្រោចទឹក និងកិនបង្គាប់ដោយប្រើប្រាស់គ្រឿងចក្រ អាចគណនាដូចខាងក្រោម ៖

ល.រ	ប្រភេទដី	តម្លៃឯកតាក្នុងការចាក់បំពេញ កៀរ ស្រោចទឹក និងកិនបង្គាប់ (រៀល/ម ^២)
១	ដីគ្មានក្រួស ឬថ្ម	៣០០ + ០,០៦ x D
២	ដីមានលាយក្រួស (ក្រួសក្រហម)	៤០០ + ០,០៨ x D

D គឺជាតម្លៃប្រេងម៉ាស៊ីនក្នុងមួយលីត្រ គិតជារៀល។

ឧទាហរណ៍ ៖ ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃថែទាំសម្រាប់ផ្លូវក្រសួងក្រហមប្រវែង ៣គ.ម និងទទឹង ៦ម ៖

បន្ទាប់ពីធ្វើការសិក្សា រួច អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសប៉ាន់ស្មានបរិមាណការងារថែទាំដូចខាងក្រោម ៖

- បរិមាណដីសម្រាប់ជួសជុលជើងទេស ៖ ៤០ម^៣
- ផ្ទៃជើងទេសដែលត្រូវជួសជុល និងដាំស្មៅ ៖ ៤០០ម^២
- ស្ដារ ឬសម្អាតប្រឡាយបង្ហូរទឹក និងលូ ៖ ៣គ.ម
- បរិមាណក្រួសក្រហមដែលត្រូវចាក់បំពេញជង្គុក និងចង្កូរ ៖ ១៣០ម^៣
- ការចាក់បំពេញ កៀរ ស្រោចទឹក និងកិនបង្គាប់ ៖ ១៨.០០០ម^២

តម្លៃឯកតា ៖

- តម្លៃដី ៖ ១ម^៣ = ១.៥០០រៀល
- តម្លៃដីកដី (ងាយស្រួល) ៖ ១ម^៣ = ២.១១៨រៀល
- តម្លៃដីកជញ្ជូនដី និងក្រួសក្រហម (ចម្ងាយផ្លូវ១០គ.ម ស្ថានភាពមធ្យម) ៖ $T = ៤៣៨៩ \times ១០គ.ម = ៤.៣៨០៩រ/តោន/គ.ម$
- តម្លៃជួសជុលជើងទេស និងដាំស្មៅ ៖ ៤.០៦០រ/ម^២
- តម្លៃស្ដារ ឬសម្អាតប្រឡាយបង្ហូរទឹក និងលូ ៖ ៦៨៦.៦៦៧រ/គ.ម
- តម្លៃក្រួសក្រហម ១ម^៣ = ១០.០០០រៀល

- តម្លៃដឹកក្រុងក្រហម (មធ្យម) ៖ $១ម^៣ = ២.៥៩០$ រៀល
 - តម្លៃចាក់បំពេញ កៀរ ស្រោចទឹក និងកិនបង្គាប់ (ក្រុងក្រហម) ៖ $១ម^២ = ៤០០ + ០,០៨ \times ៣.៤០០ = ៦៧២$ រ/ម^២
 - តម្លៃដឹកជញ្ជូនសម្ភារទៅការដ្ឋាន (ចម្ងាយផ្លូវ១០គ.ម ស្ថានភាពមធ្យម) ៖ $T = ៩១០ \times ១០គ.ម = ៩.១០០$ រ/តោន/គ.ម
- ☞ តម្លៃឯកតាសម្រាប់ចាក់បំពេញជង្កក និងចង្កូរ កៀរ ស្រោចទឹក និងបុកបង្គាប់ដោយកម្លាំងពលកម្ម អាចគណនាដូចខាងក្រោម ៖
- ឧទាហរណ៍ ៖** ទំហំមធ្យមរបស់ជង្កក គឺ $០,៥ \times ០,៥ \times ០,២$ ម ហើយផ្លូវប្រវែង១គ.ម មានជង្កកចំនួនប្រមាណ២៥០។
- បទដ្ឋានពលកម្មសម្រាប់ចាក់បំពេញជង្កក និងបង្គាប់ ៖ ១០ជង្កក ក្នុង១នាក់ ក្នុង១ថ្ងៃ
 - តម្លៃពលកម្មគ្មានជំនាញ ៖ ២០.០០០ រៀល ក្នុង១នាក់ក្នុង១ថ្ងៃ
 - តម្លៃពលកម្មសម្រាប់១ជង្កក ៖ ២០.០០០ ថែកនឹង $១០ = ២.០០០$ រៀល/ជង្កក
 - តម្លៃឧបករណ៍តូចតាចសម្រាប់១ជង្កក ៖ $២.០០០ \times ០,០៣ = ៦០$ រៀល/ជង្កក
 - តម្លៃឯកតាសម្រាប់ចាក់បំពេញ និងបង្គាប់១ជង្កក ៖ $២.០០០ + ៦០ = ២.០៦០$ រ/ជង្កក
- ដូច្នេះ តម្លៃសម្រាប់ចាក់បំពេញជង្កកនិងបង្គាប់សម្រាប់ផ្លូវដ៏១គ.ម ៖ ២៥០ ជង្កក $\times$ ២.០៦០ រ/ជង្កក = ៥១៥.០០០ រៀល/គ.ម។

ការដាក់ស្ថានតម្លៃសម្រាប់ការងារដី

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ឫស្សីស្រក	
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រីសន្ធរ		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷ ០៣១៤១១	
ឈ្មោះគម្រោង ៖ ថែទាំជាប្រចាំផ្លូវក្រុងក្រហមនៅភូមិភ្នំតាលើ ឃុំឫស្សីស្រក			
ភូមិ ៖ ភ្នំតាលើ		ការពិពណ៌នាលទ្ធផលគម្រោង ៖ ផ្លូវក្រុងក្រហមប្រវែង២គ.ម ទទឹង៦ម៉ែត្រ។	

ការដាក់ស្ថានតម្លៃសម្រាប់លទ្ធផលទាំងមូល

ល.រ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃឯកតា (៛)	សរុប (៛)
១	ទិញដី	ម ^៣	៤០	១.៥០០	៦០.០០០
២	ដឹកដី (ងាយស្រួល)	ម ^៣	៤០	២.១១៨	៨៤.៧២០
៣	ដឹកជញ្ជូនដី	ម ^៣	៤០	៤.៣៨០	១៧៥.២០០
៤	ជួសជុល និងដាំស្មៅលើដី	ម ^២	៤០០	៤.០៦០	១.៦២៤.០០០
៥	សម្អាតប្រឡាយបង្ហូរទឹក និងលូ	គ.ម	៣	៦៨៦.៦៦៧	២.០៦០.០០០
៦	ទិញក្រុងក្រហម	ម ^៣	១៣០	១០.០០០	១.៣០០.០០០
៧	ដឹកក្រុងក្រហម (មធ្យម)	ម ^៣	១៣០	៤.៣៨០	៥៦៩.៦០០
៨	ដឹកជញ្ជូនក្រុងក្រហម	ម ^៣	១៣០	៥.៥០០	៧១៥.៤០០
៩	ចាក់បំពេញ កៀរ ស្រោចទឹក បង្គាប់	ម ^២	១៨.០០០	៦៧២	១២.០៩៦.០០០

១០	ដឹកជញ្ជូនគ្រឿងចក្រ	ត	៣០	៩.១០០	២៧៣.០០០
តម្លៃផ្ទាល់សរុប					១៧.៤០៩.០២០
តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ				១០%	១.៧៤០.៩០២
តម្លៃសរុប					១៩.១៤៩.៩២២
តម្លៃធានាស្ថានភាពក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផល					
ការពិពណ៌នា		ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃសរុប (៛)	តម្លៃឯកតា (៛)
ថែទាំជាប្រចាំផ្លូវគ្រួសក្រហមប្រវែង១គ.ម		គ.ម	៣	១៩.១៤៩.៩២២	៦.៣៨៣.៣០៧
ឈ្មោះផ្សារ ៖ ផ្សារ "ក"			ចម្ងាយផ្លូវដឹកជញ្ជូន ៖ ១០គម (ស្ថានភាពផ្លូវមធ្យម)		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចោរសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

២.៨. គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

២.៨.១. និយមន័យនៃការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

ការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន គឺជាដំណើរការសិក្សាមួយ ដោយមានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន ក្នុងការប្រមើលមើលផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននានាដែលកើតឡើងដោយសារគម្រោង ដើម្បីកំណត់វិធានការការពារឬ បន្ធូរបន្ថយ និងរៀបចំផែនការគ្រប់គ្រង និងតាមដានផលប៉ះពាល់បរិស្ថានទាំងនោះ។ ផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន គឺជា ផលប៉ះពាល់ទៅលើបរិស្ថានធម្មជាតិ និងស្ថានភាពជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន។ ការវិភាគផលប៉ះ ពាល់បរិស្ថានត្រូវអនុវត្តឱ្យបានរួចរាល់ នៅមុនពេលទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងត្រូវបានបំពេញចប់សព្វគ្រប់។

ចំពោះគម្រោងទាំងឡាយណាដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ដែលស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីតំបន់ងាយ ទទួលរងផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងពិនិត្យទៅលើការពិនិត្យអំពីតម្រូវការការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននៃគម្រោងទាំងនោះ ដើម្បីបញ្ជាក់ អំពីសក្តានុពលផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននៃគម្រោងទាំងនោះ ដែលត្រូវធ្វើការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។

បញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន គឺជាបញ្ជីមួយដែលចង្អុលបង្ហាញអំពីបណ្តាឃុំ សង្កាត់ ដែលស្ថិតនៅក្នុងតំបន់ដីសើម និងតំបន់ការពារផ្សេងៗទៀត ដែលតំបន់ទាំងនោះងាយនឹងទទួលរងផលប៉ះពាល់ បរិស្ថាន។

២.៨.២. អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

មន្ត្រីទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តទទួលខុសត្រូវក្នុងការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដោយ មានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋានដែលទទួលរងផលប៉ះពាល់ពីគម្រោង។ ប្រជាពលរដ្ឋដទៃទៀតក៏ត្រូវបាន លើកទឹកចិត្តឱ្យចូលរួមក្នុងការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានផងដែរ។ ជាការប្រសើរ ប្រសិនបើមានការចូលរួមពីប្រជា ពលរដ្ឋគ្រប់ប្រភេទ ដូចជា យុវជន ចាស់ បុរស ស្ត្រី កសិករ និងព្រះសង្ឃជាដើម។

ចំពោះគម្រោងទាំងឡាយដែលមានទីតាំងនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ដែលស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងនូវ ផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ហើយដែលត្រូវបានត្រួតពិនិត្យឃើញថា មានសក្តានុពលនៃផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ក្រុមការងារ

សុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវចុះពិនិត្យដល់ទីតាំងគម្រោង និងផ្តល់ការណែនាំអំពីរបៀបធ្វើការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងរបៀបរៀបចំផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន និងផែនការតាមដានផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។

២.៨.៣. ទីតាំងនៃសម្រាប់ធ្វើការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

ការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានត្រូវបានធ្វើនៅទីតាំងគម្រោងឬនៅជិតទីតាំងគម្រោង ដែលប្រជាពលរដ្ឋងាយស្រួលក្នុងការចូលរួម។ ចំពោះគម្រោងមួយចំនួន ចាំបាច់ត្រូវធ្វើការសិក្សា ឬធ្វើការវិភាគផ្ទាល់នៅទីតាំងគម្រោង ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន។

២.៨.៤. ការផ្សព្វផ្សាយអំពីគម្រោងដល់ប្រជាពលរដ្ឋ

ជំហានដំបូងនៃការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន គឺការរៀបចំប្រជុំមួយជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយ និងជម្រាបដល់ប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានយល់ច្បាស់អំពី ៖

- លទ្ធផលគម្រោង
- របៀបអនុវត្តគម្រោង
- ផលប្រយោជន៍ដែលរំពឹងថា នឹងទទួលបានពីគម្រោង
- មូលហេតុចាំបាច់ដែលតម្រូវឱ្យធ្វើការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានចំពោះគម្រោង
- លទ្ធផលនៃការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន គឺគ្រាន់តែជាការផ្តល់អនុសាសន៍តែប៉ុណ្ណោះ។ ជួនកាលអនុសាសន៍ដែលបានលើកឡើង អាចនឹងមិនត្រូវបានអនុវត្តតាមទាំងស្រុងនោះទេ។

២.៨.៥. ការរៀបចំផែនទីបរិស្ថាន

បន្ទាប់ពីផ្សព្វផ្សាយអំពីគម្រោងដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ជំហានបន្ទាប់ គឺការរៀបចំផែនទីបរិស្ថានរបស់គម្រោង ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ។ ផែនទីបរិស្ថាននេះត្រូវផ្អែកតាមផែនទីគម្រោងនៅក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង។

កិច្ចដំណើរការនៃការរៀបចំផែនទីបរិស្ថានមានដូចខាងក្រោម ៖

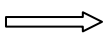
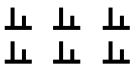
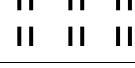
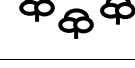
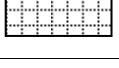
- គូសចម្លងផែនទីគម្រោងនៅលើផ្ទាំងក្រដាសធំ ដើម្បីឱ្យប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋានអាចមើលឃើញ និងចូលរួមយោបល់
- ពិភាក្សាជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បីបញ្ចូលព័ត៌មានសំខាន់ៗនៅលើផែនទី
- ចម្លងផែនទីបរិស្ថានចូលក្រដាសទំហំអាស្រ័យសម្រាប់ភ្ជាប់ជាមួយរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។

ព័ត៌មានសំខាន់ៗ ដែលត្រូវបង្ហាញនៅលើផែនទី រួមមាន ៖

1. ឋានលេខា ៖ ទីចំណោត ទីជម្រាល ឬផ្ទៃដីរាបស្មើ
2. ប្រភេទដី ៖ ការហូរច្រោះខ្លាំង ការហូរច្រោះតិចតួច និងមិនមានការហូរច្រោះ
3. គម្របរុក្ខជាតិ និងការប្រើប្រាស់ដី ពិសេសតំបន់ព្រៃឈើ និងតំបន់ដីសើម
4. ទីតាំងវប្បធម៌សំខាន់ៗ
5. ផ្លូវអាចចូលដល់ទីតាំងការដ្ឋាន
6. ប្រភពទឹក
7. ទំហំ (កម្រិត) នៃទឹកជំនន់តាមរដូវ
8. តំបន់លំនៅស្ថាន និងប្រភពទឹកប្រើប្រាស់

9. តំបន់ការពារ
10. តំបន់ជីវៈចម្រុះ
11. តំបន់ជនជាតិដើមភាគតិចរស់នៅ។

ការប្រើប្រាស់និមិត្តសញ្ញានៅលើផែនទី

និមិត្តសញ្ញា	អត្ថន័យ
	ចំណោតខ្ពស់ (ច្រើនជាង៥%)
	ចំណោតទាប (តិចជាង៥%)
	ការហូរច្រោះ
	វាលស្រែ
	វាលសម្រាប់ដំណាំប្រចាំឆ្នាំ
	ដំណាំឈើហូបផ្លែ
	វាលស្មៅ
	ព្រៃរំបោះ
	ព្រៃស្រោង
	ផ្ទះ
	មានទឹកពេញ១ឆ្នាំ
	មានទឹកមិនពេញ១ឆ្នាំ
	ទីតាំងវប្បធម៌
	ផ្លូវអាចចូលដល់ទីតាំងការដ្ឋាន
	តំបន់ការពារដែលកំណត់ដោយថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ខេត្ត
	តំបន់ជីវៈចម្រុះដែលកំណត់ដោយក្រសួងបរិស្ថាន
	តំបន់ជនជាតិដើមភាគតិចរស់នៅ

ផែនទីបរិស្ថាន



២.៨.៦. ការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

បន្ទាប់ពីគូរផែនទីបរិស្ថាន ត្រូវធ្វើការវិភាគបរិស្ថានជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ដោយប្រើបញ្ជីវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន(ទម្រង់ទី១៩.២)។ បញ្ជីវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន គឺជាបញ្ជីមួយសម្រាប់ធ្វើការវិភាគអំពីផលប៉ះពាល់បរិស្ថានដែលបណ្តាលមកពីការអនុវត្តគម្រោង។ បញ្ជីវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ចែកជាពីរផ្នែក គឺផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរយៈពេលវែង និងផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរយៈពេលខ្លី។

ចំពោះបញ្ហានីមួយៗនៅក្នុងបញ្ជីនេះ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវពន្យល់អត្ថន័យ និងឯកភាពជាមួយប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន ប្រសិនបើបញ្ហានេះនឹងកើតមានឡើង។ ចំពោះបញ្ហានីមួយៗនៅក្នុងបញ្ជី មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវគូសសម្គាល់ដូចជា“ផលប៉ះពាល់ធំ” “ផលប៉ះពាល់មធ្យម” ឬ“ផលប៉ះពាល់តិចតួចឬគ្មាន”។ ផលប៉ះពាល់ធំ និងផលប៉ះពាល់មធ្យម មានន័យថា បញ្ហាគឺធំគ្រប់គ្រាន់ល្មមដែលគម្រោងមួយចំនួនត្រូវតែធ្វើការផ្លាស់ប្តូរ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា។

ចំពោះបញ្ហានានាដែលត្រូវបានគូសសម្គាល់ថា មានផលប៉ះពាល់ធំ ឬមានផលប៉ះពាល់មធ្យមនោះ កន្លែងទាំងនោះត្រូវគូសសម្គាល់នៅលើផែនទី។ កន្លែងនីមួយៗត្រូវគូសសម្គាល់ជាអក្សរ ឬជាលេខ។ ឧទាហរណ៍ ការខូចខាតបណ្តាលមកពីការដឹកកាយដីនៅកន្លែង“ក” និងកន្លែង“ខ”។ សរសេរ“ក” និង“ខ” នៅក្នុងកូឡាចុងក្រោយនៃបញ្ជីវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ហើយក៏ត្រូវគូសសម្គាល់កន្លែង“ក” និង“ខ” នៅលើផែនទីបរិស្ថានផងដែរ។

នៅពេលធ្វើការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន មន្ត្រីទទួលបន្ទុក និងប្រជាពលរដ្ឋត្រូវពិចារណា និងវិនិច្ឆ័យអំពីទំហំនៃផលប៉ះពាល់ទៅលើបរិស្ថាន។

ប្រសិនបើការអនុវត្តគម្រោងផ្តល់នូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថានធំ គម្រោងនោះទាមទារឱ្យធ្វើការពិចារណាឡើងវិញ ថាតើត្រូវលុបគម្រោងនោះចោល ឬយ៉ាងហោចណាស់ត្រូវរៀបចំគ្រោងការគម្រោងនោះឡើងវិញ។

ប្រសិនបើការអនុវត្តគម្រោងផ្តល់នូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថានមធ្យម គម្រោងនេះអាចអនុវត្តបានដោយធ្វើការកែសម្រួលគំនូសប្លង់បច្ចេកទេស និងឬចាត់វិធានការការពារផ្សេងៗនៅក្នុងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។

ប្រសិនបើការអនុវត្តគម្រោងផ្តល់ផលប៉ះពាល់បរិស្ថានតិចតួច គម្រោងនេះអាចអនុវត្តបានដោយគ្រាន់តែកំណត់សកម្មភាពគ្រប់គ្រងបរិស្ថាននៅក្នុងផែនការការងារសម្រាប់ការអនុវត្តគម្រោង និងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។

របៀបពិចារណា និងវិនិច្ឆ័យផលប៉ះពាល់បរិស្ថានធំ ឬមធ្យម មានដូចខាងក្រោម ៖

ក). ផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរយៈពេលវែង

- ការគំរាមកំហែងដែលបណ្តាលឱ្យអន្តរាយដល់ការរស់នៅរបស់សត្វព្រៃដែលរស់នៅក្នុងតំបន់នោះ។ បើគម្រោងគំរាមកំហែងដោយផ្ទាល់ដល់ការរស់នៅរបស់សត្វ ដែលស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីប្រភេទសត្វងាយបាត់បង់ ឬងាយផុតពូជ ផលប៉ះពាល់នេះគឺជាផលប៉ះពាល់ធំ ដែលចាំបាច់ត្រូវលុបគម្រោងនោះចោល ឬរៀបចំគ្រោងការគម្រោងឡើងវិញ។
- ការធ្វើឱ្យខូចខាតដល់មធ្យមជាតិ ឬជម្រកមធ្យមជាតិ។ បើគម្រោងគំរាមកំហែងដល់ការរស់នៅនៃប្រភេទពូជត្រីធ្ងន់ធ្ងរ ឬធ្វើឱ្យអន្តរាយធ្ងន់ធ្ងរដល់តំបន់ត្រីពង-កូន ផលប៉ះពាល់នេះគឺជាផលប៉ះពាល់ធំ ដែលត្រូវតែជៀសវាងជាដាច់ខាត។ ប្រសិនបើការគំរាមកំហែង ឬការអន្តរាយនេះមិនសូវធ្ងន់ធ្ងរ ផលប៉ះពាល់នេះគឺជាផលប៉ះពាល់មធ្យម។ ក្នុងករណីនេះ អាចដោះស្រាយបានដោយចាត់វិធានការនានាតាមរយៈការរៀបចំផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។ ឧទាហរណ៍ គម្រោងវារីវប្បកម្មដោយប្រើពូជត្រីនាំចូលផ្សេងៗនៅក្បែរ ឬនៅក្នុងបឹងធម្មជាតិ ពីព្រោះពូជត្រីនាំចូលនេះ អាចចូលទៅក្នុងបឹងធម្មជាតិ ហើយបំផ្លាញដល់ពូជត្រីធម្មជាតិ។
- ការធ្វើឱ្យខូចខាតដល់ព្រៃឈើ(ជាពិសេសនៅតំបន់ជីវៈចម្រុះ)។ ប្រសិនបើគម្រោងបណ្តាលឱ្យកើនឡើងនូវការកាប់បំផ្លាញព្រៃឈើ ឬកើនឡើងនូវការប្រើប្រាស់ផលិតផលព្រៃឈើ ដូចជាបង្កើននូវការផលិតធុន ឬកាប់អុស។ ផលប៉ះពាល់នេះគឺជាផលប៉ះពាល់ធំ ដែលត្រូវតែជៀសវាងជាដាច់ខាត។ ឧទាហរណ៍ គម្រោងកែលម្អផ្លូវកាត់តំបន់ព្រៃឈើ (ពិសេសតំបន់ជីវៈចម្រុះ តំបន់ការពារ តំបន់ព្រៃស្រោង) ទៅដល់ភូមិមួយ។ គម្រោងនេះមិនគួរអនុវត្តទេ ពីព្រោះវាផ្តល់នូវផលប៉ះពាល់ធំ ទាំងផលប៉ះពាល់ផ្ទាល់ និងប្រយោលដល់តំបន់ព្រៃឈើ។ គម្រោងផ្លូវនេះ អាចអនុវត្តបានដោយបង្វែងខ្សែផ្លូវនេះឱ្យកាត់តំបន់ព្រៃតិចតួចបំផុត ឬមិនកាត់តំបន់ព្រៃ និងចាត់វិធានការដទៃទៀត ដើម្បីធានាថា ការកើនឡើងនូវការទៅដល់តំបន់ព្រៃឈើ មិននាំឱ្យកើនឡើងនូវការកាប់បំផ្លាញព្រៃឈើនោះទេ។ ក្នុងករណីនេះ ផលប៉ះពាល់មធ្យម ហើយគម្រោងអាចអនុវត្តបានដោយរៀបចំវិធានការការពារនានានៅក្នុងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន ដូចជាដាក់បង្គោលការពារកុំឱ្យរថយន្តជំនួញកាត់ និងឬវិធានការការពារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពដទៃទៀត។
- ការប៉ះពាល់ខូចខាតដល់និរន្តរភាពនៃតំបន់ជីវសាស្ត្រឬប្រភពទឹកនានា(ជាពិសេសនៅក្នុងតំបន់ជីវៈចម្រុះ ឬតំបន់ការពារ)។ ការសាងសង់ផ្លូវឬប្រឡាយក្នុងតំបន់ជីវសាស្ត្រ មិនគួរត្រូវអនុវត្តឡើយ។ ការសាងសង់ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ និងព្រែកជីកនៅជាប់ទៅនឹងតំបន់ជីវសាស្ត្រ ត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃឱ្យបានច្បាស់លាស់ និងត្រឹមត្រូវ ដើម្បីប្រាកដថា មិនមានផលប៉ះពាល់ទៅលើតំបន់ជីវសាស្ត្រ ឬកម្រិតនៃផលប៉ះពាល់ទៅលើតំបន់ជីវសាស្ត្រនោះអាចទទួលយកបាន។
- ការខូចខាតរយៈពេលយូរអង្វែងទៅលើជីកសិកម្ម។ ប្រសិនបើគម្រោងបណ្តាលឱ្យចុះថយនូវជីជាតិដីធ្លាក់ចុះនូវគុណភាពដី ផលប៉ះពាល់នេះគឺជាផលប៉ះពាល់ធំ ឬផលប៉ះពាល់មធ្យម អាស្រ័យទៅនឹងកម្រិត និងទំហំនៃផលប៉ះពាល់ទៅលើតំបន់ដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់នោះ។ ឧទាហរណ៍ គម្រោងបណ្តាលឱ្យមានការហូរច្រោះស្រទាប់ដីខាងលើ ដោយសារតែការសាងសង់សំណង់ទ្វារទឹកនៅផ្នែកខាងលើនៃស្ទឹង ឬអូរមិនបានត្រឹមត្រូវ ឬបណ្តាលឱ្យដីស្ទួតហូតហែងដោយសារគ្មានទឹកគ្រប់គ្រាន់ដែលបណ្តាលមកពីការសាងសង់ទំនប់នៅផ្នែកខាងលើស្ទឹង ឬអូរ។

- ការហូរចេញដែលបណ្តាលមកពីការផ្លាស់ប្តូរចរន្តទឹក និងការពង្រីកទំហំព្រែកឬអូរ។ ការបើកផ្លូវទឹកមិនបានត្រឹមត្រូវ អាចបង្កើតឱ្យមានល្បឿនទឹកខ្លាំងដែលបណ្តាលឱ្យខូចខាតដល់ប្រាំងទន្លេ ឬប្រឡាយដោយសារការហូរចេញ។ ជាទូទៅ ផលប៉ះពាល់នេះ គឺជាផលប៉ះពាល់មធ្យម ដែលអាចដោះស្រាយបានតាមរយៈការរៀបចំគ្រោងការគម្រោង និងការចាត់វិធានការនានានៅក្នុងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។
- ការហូរចេញដែលបណ្តាលមកពីការធ្វើឱ្យបាត់បង់គម្របរុក្ខជាតិ។ ជាទូទៅ ការហូរចេញដែលបណ្តាលមកពីការធ្វើឱ្យបាត់បង់គម្របរុក្ខជាតិ ត្រូវបានចាត់ទុកថាជាផលប៉ះពាល់កម្រិតតិចតួចទៅមធ្យម ដែលអាចដោះស្រាយបានតាមរយៈរៀបចំគំនូសប្លង់បច្ចេកទេសឡើងវិញ ឬវិធានការសាមញ្ញៗ នៅក្នុងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន ដូចជា ការដាំស្មៅ ការដាំដើមឈើឡើងវិញ . . . ។ល។
- ទឹកជំនន់ជន់លិច។ ការសាងសង់ទំនប់បណ្តាលឱ្យផ្ទៃដីម្នាក់ៗនៅក្នុងតំបន់ដែលទំនប់ត្រូវបានលិចទឹក។ ក្នុងករណីនេះ ត្រូវបង្កើនថ្លៃដីទំហំផ្ទៃដី និងតម្លៃនៃផលិតផលកសិកម្មនៃតំបន់ដែលលិចទឹកនោះ ជាមួយនឹងទំហំផ្ទៃដី និងតម្លៃផលិតផលកសិកម្មនៃតំបន់ដែលត្រូវស្រោចស្រព។ ការរៀបចំគ្រោងការគម្រោង ត្រូវតែប្រាកដថា តម្លៃផលិតផលកសិកម្មនៃផ្ទៃដីម្នាក់ៗនៅក្នុងតំបន់ដែលទំនប់ មានតម្លៃទាបជាងតម្លៃផលិតផលកសិកម្មនៃផ្ទៃដីខាងក្រោមទំនប់។ លើសពីនេះទៀត វិធានការដើម្បីការពារដល់ការជន់លិចដែលមិនបានគ្រោងទុក ក៏ត្រូវត្រៀមរៀបចំផងដែរ។
- ការខូចខាតដល់គុណភាពទឹកដោយសារសារធាតុគីមី។ រាល់គម្រោងដែលលើកទឹកចិត្តឱ្យកសិករប្រើប្រាស់ដីគីមី និងបង្កើនការសំណល់រាវពីស្រែរបស់ខ្លួនទៅក្នុងស្ទឹង ឬបឹងធម្មជាតិនានាដែលជាប្រភពទឹកប្រើប្រាស់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ គម្រោងទាំងនោះត្រូវបានចាត់ទុកថា ផ្តល់ផលប៉ះពាល់ធំ ដែលត្រូវតែជៀសវាង។
- ផលប៉ះពាល់រយៈពេលវែងដែលបណ្តាលមកពីធូលីហុយ សំឡេង និងបញ្ហាសុវត្ថិភាព។ រាល់គម្រោងផ្លូវក្រសួងក្រហមដែលស្ថិតនៅតំបន់ដង់ស៊ីតេប្រជាជនខ្ពស់ ដែលមានចរាចរមេមាញ់ក្នុងពេញមួយថ្ងៃនឹងបង្កើតឱ្យមានធូលី សំឡេង និងគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ។ គម្រោងទាំងនេះ អាចពិចារណាថា គម្រោងផ្តល់នូវផលប៉ះពាល់មធ្យម ឬផលប៉ះពាល់តិចតួច ដែលអាចធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងតាមរយៈការរៀបចំវិធានការនានានៅក្នុងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។
- ការខូចខាតដល់ទីតាំងវប្បធម៌ ឬទីសក្ការៈ។ គម្រោងដែលបណ្តាលឱ្យមានការខូចខាតដល់ទីតាំងវប្បធម៌ ឬទីសក្ការៈនានា ឬបណ្តាលឱ្យខូចខាតដល់បរិស្ថានជុំវិញ ឬបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់ដល់លំនៅដ្ឋានរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន គម្រោងទាំងនោះត្រូវបានចាត់ទុកថា មានផលប៉ះពាល់ធំ ហើយត្រូវជៀសវាង។
- ការប៉ះពាល់ដល់ជីវភាពរស់នៅ បរិស្ថានរស់នៅ ឬទំនៀមទម្លាប់របស់ជនជាតិដើមភាគតិច។ គម្រោងដែលបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់ដល់ជីវភាពរស់នៅ បរិស្ថានរស់នៅ ឬទំនៀមទម្លាប់របស់ជនជាតិដើមភាគតិច ឬគម្រោងដែលបណ្តាលឱ្យជនជាតិដើមភាគតិចផ្លាស់ប្តូរទីតាំងរស់នៅ គម្រោងទាំងនោះត្រូវបានចាត់ទុកថា មានផលប៉ះពាល់ធំ ឬផលប៉ះពាល់មធ្យម។

ខ). ផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរយៈពេលខ្លី

- ផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរយៈពេលខ្លី គឺជាផលប៉ះពាល់ដែលកើតមានឡើងនៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្ត ឬសាងសង់គម្រោង។ ជាទូទៅ គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធខ្នាតតូចកម្រនឹងបណ្តាលឱ្យមានផលប៉ះពាល់ធំ រយៈពេលខ្លី ប៉ុន្តែអាចបណ្តាលឱ្យមានផលប៉ះពាល់មធ្យម ឬតិចតួចក្នុងរយៈពេលខ្លី។ ផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរយៈពេលខ្លីភាគច្រើន អាចត្រូវបានធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងតាមរយៈការអនុវត្តសកម្មភាពគ្រប់គ្រង

បរិស្ថាន ដែលបានកំណត់នៅក្នុងផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងផែនការ គ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។

នៅក្នុងបញ្ជីវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន មានបម្រុងទុកកន្លែងសម្រាប់បរិយាយបន្ថែមនូវបញ្ហានៃផលប៉ះ ពាល់បរិស្ថាននានា ដែលអាចកើតមានឡើងដោយសារការអនុវត្តគម្រោង។

នៅផ្នែកចុងក្រោយនៃបញ្ជីវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន មានបម្រុងទុកកន្លែងសម្រាប់បរិយាយបន្ថែមនូវ ផល ប៉ះពាល់ល្អទៅលើបរិស្ថាន ដែលរំពឹងទុកពីការអនុវត្តគម្រោង។

២.៨.៧. ការរៀបចំផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន

ផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន(ទម្រង់ទី១៩.៣) ត្រូវរៀបចំឡើងដោយមានការពិភាក្សាជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ផ្ទាល់ពីគម្រោង។ រាល់បញ្ហានៃផលប៉ះពាល់បរិស្ថានទាំងឡាយណាដែលមានផល ប៉ះពាល់មធ្យម និងខ្លាំង ត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន ហើយបញ្ហាទាំងនេះត្រូវបានផ្តល់អនុសាសន៍ ផ្លាស់ប្តូរនៅក្នុងកម្រិត គឺ ៖

- ការផ្លាស់ប្តូរនៅក្នុងគ្រោងការគម្រោង (ឧទាហរណ៍ ការផ្លាស់ប្តូរទីតាំងស្ពាន)។
- ការផ្លាស់ប្តូរមធ្យោបាយក្នុងការអនុវត្តគម្រោង(ឧទាហរណ៍ ការបង្ហាញអំពីផ្លូវសម្រាប់ដឹកជញ្ជូនសម្ភារ និងឧបករណ៍នានាទៅកាន់ការដ្ឋាន)។ ចំពោះការផ្លាស់ប្តូរនេះ ត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងផែនការការងារ សម្រាប់ការអនុវត្តគម្រោង នៅមុនពេលចាប់ផ្តើមអនុវត្តគម្រោង។
- ការផ្លាស់ប្តូរមធ្យោបាយក្នុងការប្រតិបត្តិ និងការថែទាំគម្រោង (ឧទាហរណ៍ ការបើកទ្វារទឹកដោយ សន្សឹមៗ ដើម្បីកាត់បន្ថយការហូរច្រោះដី)។

ផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថានបរិយាយលម្អិតអំពី ៖

- បញ្ហា ៖ បញ្ហានៃផលប៉ះពាល់បរិស្ថានទាំងឡាយណាដែលមានផលប៉ះពាល់មធ្យម និងខ្លាំង
- វិធានការបន្ទុះបន្ថយ ៖ វិធានការកាត់បន្ថយ ឬបន្ទុះបន្ថយនូវផលប៉ះពាល់មិនល្អទៅលើបរិស្ថាន
- ការចំណាយ ៖ តម្លៃប៉ាន់ស្មានសម្រាប់ការចំណាយក្នុងការស្ថាបនា និងកិច្ចប្រតិបត្តិការសម្រាប់ការ អនុវត្តវិធានការបន្ទុះបន្ថយនានា
- អ្នកទទួលខុសត្រូវ ៖ អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការស្ថាបនា និងកិច្ចប្រតិបត្តិការសម្រាប់ការអនុវត្តវិធានការ បន្ទុះបន្ថយនានា
- ផលប៉ះពាល់នៅសល់បន្ទាប់ពីបន្ទុះបន្ថយ ៖ កម្រិតផលប៉ះពាល់ដែលនៅសេសសល់បន្ទាប់ពីចាត់ វិធានការបន្ទុះបន្ថយ (ធំ មធ្យម និងគ្មាន)
- អាទិភាព ៖ កម្រិតអាទិភាពនៃបញ្ហាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន (ខ្ពស់ មធ្យម ទាប)
- យោបល់ផ្សេងៗ ៖ យោបល់បញ្ជាក់បន្ថែមនានា។

២.៨.៨. ការរៀបចំផែនការតាមដានផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

ផែនការតាមដានផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន(ទម្រង់ទី១៩.៤) ត្រូវរៀបចំដោយមានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋ ដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ផ្ទាល់ពីគម្រោង។ ផែនការតាមដាននេះរួមមានព័ត៌មានសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

- អ្វីខ្លះ? (តើត្រូវតាមដានទៅលើអ្វីខ្លះ?) គឺជាផលប៉ះពាល់បរិស្ថានដែលបណ្តាលមកពីការអនុវត្ត គម្រោង។ ឧទាហរណ៍ ការធ្វើឱ្យខូចខាតដល់ព្រៃឈើ ធ្នូលីហុយដែលបណ្តាលមកពីការធ្វើចរាចរ គុណភាពទឹក...។ល។)
- កន្លែងណា? (តើត្រូវតាមដាននៅកន្លែងណា?) គឺជាទីតាំងដែលត្រូវធ្វើការតាមដានផលប៉ះពាល់ បរិស្ថានទាំងនោះ

- **របៀបណា?** (តើត្រូវតាមដានរបៀបណា?) គឺជាវិធីសាស្ត្រដែលត្រូវធ្វើការតាមដានផលប៉ះពាល់បរិស្ថានទាំងនោះ។ ចំពោះបញ្ហាមួយចំនួនអាចធ្វើការវាស់វែងជាក់ស្តែងបាន (ឧទាហរណ៍ ជម្រៅអតិបរមានៃទឹកជំនន់នៅកន្លែងជាក់លាក់ណាមួយ)។ ប៉ុន្តែចំពោះបញ្ហាមួយចំនួនទៀត ពិបាកនឹងវាស់វែងជាក់ស្តែងបាន (ឧទាហរណ៍ ធូលីនៅក្នុងខ្យល់ យើងអាចប្រៀបធៀបបាន ដោយសាកសួរប្រជាពលរដ្ឋ ដូចជាធ្ងន់ធ្ងរជាងមុន ឬដូចកាលពីមុន ឬល្អប្រសើរជាងពីមុន)។
- **នៅពេលណា?** (តើត្រូវតាមដាននៅពេលណា?) គឺជាពេលវេលាដែលត្រូវធ្វើការតាមដានផលប៉ះពាល់បរិស្ថានទាំងនោះ (ឧទាហរណ៍ តាមដានម្តងក្នុង១ខែ តាមដានរៀងរាល់ថ្ងៃក្នុងអំឡុងពេលសាងសង់...។ល។)។
- **អ្នកណា?** (តើអ្នកណាទទួលខុសត្រូវក្នុងការតាមដាន?) គឺជាអ្នកដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការតាមដានផលប៉ះពាល់បរិស្ថានទាំងនោះ។

២.៨.៩. ការរៀបចំរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

របាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន(ទម្រង់ទី១៩.១)មាន២ផ្នែក គឺផ្នែកទី១ “មូលហេតុនៃការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន” និងផ្នែកទី២ “អនុសាសន៍”។

មូលហេតុនៃការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន រួមមាន ៖

- ទីតាំងគម្រោងស្ថិតនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់នៃបញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន
- គម្រោងអាចបណ្តាលឱ្យខូចខាតដល់តំបន់ ដែលមានសារៈសំខាន់ចំពោះបរិស្ថាន ឬវប្បធម៌
- គម្រោងអាចបណ្តាលឱ្យខូចខាត ដល់ប្រភពផ្គត់ផ្គង់ទឹកប្រើប្រាស់សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ
- គម្រោងផ្លូវថ្មី (ផ្លូវថ្មី គឺជាផ្លូវ ឬផ្នែកមួយនៃផ្លូវដែលមិនមែនជាផ្លូវពីមុន ឬផ្នែកមួយនៃផ្លូវចាស់ដែលត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរអ័ក្ស ឬផ្លូវចាស់ដែលត្រូវបានពង្រីកទទឹងផ្លូវធំជាងមុនចាប់ពី២៥%ឡើងទៅ)
- គម្រោងប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រថ្មី (ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រថ្មី គឺជាប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ ឬផ្នែកមួយនៃប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រដែលមិនមែនជាប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រពីមុន ឬផ្នែកមួយនៃប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រចាស់ដែលត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរអ័ក្ស)
- គម្រោងព្រែកជីកថ្មីសម្រាប់ការធ្វើដំណើរតាមផ្លូវទឹក ឬផ្គត់ផ្គង់ទឹកប្រើប្រាស់ (ព្រែកជីកថ្មី គឺជាព្រែកជីក ឬផ្នែកមួយនៃព្រែកជីក ដែលមិនមែនជាព្រែកជីកពីមុន ឬផ្នែកមួយនៃព្រែកជីកចាស់ដែលត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរអ័ក្ស)។

ក្នុងចំណោមមូលហេតុខាងលើនេះ សម្រាប់គម្រោងមួយអាចមានមូលហេតុលើសពីមួយ។

អនុសាសន៍នៃការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានមានដូចខាងក្រោម ៖

- គម្រោងនឹងមិនមានផលប៉ះពាល់ធំ ឬផលប៉ះពាល់មធ្យមណាមួយទៅលើបរិស្ថាន ដែលមិនអាចទទួលយកបាននោះទេ
- គម្រោងនឹងមានផលប៉ះពាល់មធ្យម ប៉ុន្តែផលប៉ះពាល់មធ្យមនេះអាចត្រូវបានធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង តាមរយៈការអនុវត្តផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន
- គ្រោងការគម្រោងត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរដើម្បីជៀសវាងផលប៉ះពាល់ធំ ឬផលប៉ះពាល់មធ្យមទៅលើបរិស្ថាន ដែលមិនអាចទទួលយកបាន
- គម្រោងមិនអាចអនុវត្តបានទេ ពីព្រោះផលប៉ះពាល់ទៅលើបរិស្ថាន មានទំហំធំជាងផលប្រយោជន៍ដែលទទួលបានពីគម្រោង។

បន្ទាប់ពីរៀបចំរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានចប់សព្វគ្រប់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវផ្ញើរបាយការណ៍នេះ និងឯកសារឧបសម្ព័ន្ធនានាទៅទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីចាត់ចែងការពិនិត្យរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។

២.៨.១០. ការពិនិត្យរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវពិនិត្យទៅលើភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពគ្រប់គ្រាន់នៃរបាយការណ៍នេះ។

ប្រសិនបើពិនិត្យឃើញថា របាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានមានចំណុចខុសឆ្គងឬខ្វះខាតព័ត៌មានណាមួយដែលត្រូវកែតម្រូវឬបំពេញបន្ថែម ទីចាត់ការផែនការនិងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវជម្រាបដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីចំណុចខុសឆ្គងឬខ្វះខាតទាំងនោះ ដើម្បីធ្វើការកែតម្រូវឡើងវិញ។ នៅពេលកែតម្រូវរួច មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវផ្ញើរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននេះទៅទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តសាជាថ្មីឡើងវិញ។

ប្រសិនបើពិនិត្យឃើញថា របាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានមានភាពត្រឹមត្រូវ និងគ្រប់គ្រាន់ហើយ ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវផ្ញើរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាននេះមួយច្បាប់ទៅមន្ទីរបរិស្ថានរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។

មន្ទីរបរិស្ថានរាជធានី ខេត្តមានសិទ្ធិជំទាស់នៅក្នុងអំឡុងពេល១៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។

ប្រសិនបើមន្ទីរបរិស្ថានរាជធានី ខេត្តចង់ធ្វើការជំទាស់អ្វីមួយទៅលើរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន មន្ទីរបរិស្ថានរាជធានី ខេត្តត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តវិញ។

ប្រសិនបើនៅក្នុងអំឡុងពេល១៥ថ្ងៃ ពុំមានការជំទាស់ទេនោះ មានន័យថា របាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ត្រូវបានពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសដោយមន្ទីរបរិស្ថានរាជធានី ខេត្តរួចជាស្ថាពរ។

ចំពោះគម្រោងនានាដែលទីតាំងនៃគម្រោងទាំងនោះស្ថិតនៅឃុំ សង្កាត់ដែលស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវផ្ញើរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងឯកសារឧបសម្ព័ន្ធនានានៃរបាយការណ៍នេះ ជាទម្រង់ឯកសារអេឡិចត្រូនិចជូនក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីពិនិត្យជាមុន មុននឹងផ្ញើរបាយការណ៍វិភាគបរិស្ថាននេះទៅមន្ទីរបរិស្ថានរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។ ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប មានរយៈពេល១០ថ្ងៃធ្វើការក្នុងការពិនិត្យបន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។ ប្រសិនបើពិនិត្យទៅឃើញថាមានចំណុចខុសឆ្គងឬខ្វះខាតដែលត្រូវធ្វើការកែតម្រូវឬបំពេញបន្ថែម ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវជម្រាបទៅទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តវិញ តាមរយៈអ៊ីម៉ែលក្នុងអំឡុងពេល១០ថ្ងៃធ្វើការ។ សំណើគម្រោងមិនអាចផ្ញើទៅមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសបានទេ នៅមុនរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ត្រូវបានយល់ព្រមដោយក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។

២.៨.១១. ការបំពេញទម្រង់របាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន (ទម្រង់ទី១៩.១)

របាយការណ៍ស្តីពីការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ឫស្សីស្រែក
ក្រុម ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រីសន្ធរ	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷ ០៣១៤១១
ឈ្មោះគម្រោង ៖ ជួសជុលផ្លូវជាតិលេខ១ ទៅភូមិខ ក្នុងឃុំឫស្សីស្រែក	
កាលបរិច្ឆេទនៃការវិភាគបរិស្ថានដោយមានការចូលរួម ២៤/០១/២០១៧	ឈ្មោះមន្ត្រីទទួលបន្ទុកក្នុងការវិភាគបរិស្ថាន អ្នក គុណវិគ្គ
ទីកន្លែងធ្វើការវិភាគបរិស្ថាន វត្ត.....នៃភូមិខ	ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចូលរួមវិភាគបរិស្ថាន ៦០នាក់ (ស្រី៣៥នាក់)

១. មូលហេតុនៃការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន (អាចច្រើនជាងមួយ)

ទីតាំងគម្រោងស្ថិតនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់នៃបញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន	✓
គម្រោងអាចបណ្តាលឱ្យខូចខាតដល់តំបន់ ដែលមានសារៈសំខាន់ចំពោះបរិស្ថាន ឬវប្បធម៌	
គម្រោងអាចបណ្តាលឱ្យខូចខាត ដល់ប្រភពផ្គត់ផ្គង់ទឹកប្រើប្រាស់សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ	
គម្រោងផ្លូវថ្មី	✓
គម្រោងប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រថ្មី	
គម្រោងព្រែកដឹកថ្មសម្រាប់ការធ្វើដំណើរតាមផ្លូវទឹក ឬផ្គត់ផ្គង់ទឹកប្រើប្រាស់	

២. អនុសាសន៍

ល.រ	ការពិពណ៌នា	ជ្រើសយកចម្លើយ១
១	គម្រោងនឹងមិនមានផលប៉ះពាល់ធំ ឬផលប៉ះពាល់មធ្យមណាមួយទៅលើបរិស្ថាន ដែលមិនអាចទទួលយកបាននោះទេ។	
២	គម្រោងនឹងមានផលប៉ះពាល់មធ្យម ប៉ុន្តែផលប៉ះពាល់មធ្យមនេះអាចត្រូវបានធ្វើឱ្យ ប្រសើរឡើងតាមរយៈការអនុវត្តផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។	✓
៣	គ្រោងការគម្រោងត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរដើម្បីជៀសវាងផលប៉ះពាល់ធំ ឬផលប៉ះពាល់ មធ្យមទៅលើបរិស្ថានដែលមិនអាចទទួលយកបាន។	
៤	គម្រោងមិនអាចអនុវត្តបានទេ ពីព្រោះផលប៉ះពាល់ទៅលើបរិស្ថានមានទំហំធំជាង ផលប្រយោជន៍ដែលទទួលបានពីគម្រោង។	

ឯកសារឧបសម្ព័ន្ធដែលភ្ជាប់មកជាមួយ ៖

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

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចោរសង្កាត់

មន្ត្រីទទួលបន្ទុក

តារាងទី១៩.២

បញ្ជីវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ឫស្សីស្រែក
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រែសួរ	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷ ០៣១៤១១
ឈ្មោះគម្រោង ៖ ជួសជុលផ្លូវជាតិលេខ១ ទៅភូមិខ័ ក្នុងឃុំឫស្សីស្រែក	

១. ផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរយៈពេលវែង

បញ្ហា	កម្រិត		ទីកន្លែងក្នុងផែនទី
ការគំរាមកំហែងដល់ការអន្តរាយដល់ការរស់នៅរបស់សត្វព្រៃដែលងាយនឹងបាត់បង់	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	
ការធ្វើឱ្យខូចខាតដល់មច្ឆជាតិ ឬជម្រកមច្ឆជាតិ	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	
ការធ្វើឱ្យខូចខាតដល់ព្រៃឈើ	ផលប៉ះពាល់ធំ	✓	ខ
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
ការប៉ះពាល់ខូចខាតដល់និរន្តរភាពនៃតំបន់ដីសើម ឬប្រភពទឹក	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	
ការខូចខាតរយៈពេលវែងទៅលើជីវសាស្ត្រ	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	
ការហូរចេញនៃបណ្តាញមកពីផ្លាស់ប្តូរចរន្តទឹក និងការពង្រីកទំហំព្រែក ឬអូរ	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	
ការហូរចេញនៃបណ្តាញមកពីការធ្វើឱ្យបាត់បង់គម្របរុក្ខជាតិ	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	
ទឹកជំនន់ជន់លិចដែលបណ្តាលមកពីការអនុវត្តគម្រោង	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	

បញ្ហា	កម្រិត		ទីកន្លែងក្នុងផែនទី
ការខូចខាតដល់គុណភាពទឹកដោយសារសារធាតុគីមី	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	
ផលប៉ះពាល់រយៈពេលវែងដែលបណ្តាលមកពីធូលីហុយ សំឡេង និងបញ្ហាសុវត្ថិភាព	ផលប៉ះពាល់ធំ		គ និងឃ
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម	✓	
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
ការខូចខាតដល់ទីតាំងវប្បធម៌ ឬទីសក្ការៈ	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	
ការប៉ះពាល់ដល់ជីវភាពរស់នៅ បរិស្ថានរស់នៅ ឬទំនៀមទម្លាប់របស់ជនជាតិដើមភាគតិច	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	
ផលប៉ះពាល់ផ្សេងទៀត (សូមបញ្ជាក់)	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
ផលប៉ះពាល់ផ្សេងទៀត (សូមបញ្ជាក់)	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		

២. ផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរយៈពេលខ្លី

បញ្ហា	កម្រិត		ទីកន្លែងក្នុងផែនទី
ការខូចខាតដែលបណ្តាលមកពីការដឹកសម្ភារតាមរថយន្តទៅកាន់ការដ្ឋាន	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	
ការហុយធូលី នៅក្នុងអំឡុងពេលសាងសង់	ផលប៉ះពាល់មធ្យម	✓	គ (សាលារៀនភូមិ១) និង ច
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
សំឡេងរំខាន នៅក្នុងអំឡុងពេលសាងសង់	ផលប៉ះពាល់មធ្យម	✓	គ (សាលារៀនភូមិ១) និង ច
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
បញ្ហាដែលបណ្តាលឱ្យកខ្វក់ដល់ប្រភពទឹកនៅក្នុងអំឡុងពេលសាងសង់	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	
ការខូចខាតដល់ច្បារដំណាំ ឬឈើហូបផ្លែរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	
ការខូចខាតដល់ដីកសិកម្មរយៈពេលខ្លី	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	

បញ្ហា	កម្រិត		ទីកន្លែងក្នុងផែនទី
ការខូចខាតដល់ទឹកប្រើប្រាស់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន	✓	
ផលប៉ះពាល់ផ្សេងទៀត (សូមបញ្ជាក់)	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
ផលប៉ះពាល់ផ្សេងទៀត (សូមបញ្ជាក់)	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		

ចូររៀបរាប់ថា តើគម្រោងមានផលប៉ះពាល់ជាវិជ្ជមានទៅលើបរិស្ថានអ្វីខ្លះ ?

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មន្ត្រីទទួលបន្ទុក

ទម្រង់ទី១៩.៣

ផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម		ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រីសន្ធរ		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ឫស្សីស្រែក		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷ ០៣១៤១១		
ឈ្មោះគម្រោង ៖ ជួសជុលផ្លូវដីពីភូមិក ទៅភូមិខ ក្នុងឃុំឫស្សីស្រែក								
បញ្ហា	វិធានការបន្ទុះបន្ថយ	ការចំណាយ		អ្នកណាទទួលខុសត្រូវ		ផលប៉ះពាល់នៅសល់បន្ទាប់ពីបន្ទុះបន្ថយ (ធំ មធ្យម តូច)	អាទិភាព (ខ្ពស់ មធ្យម ទាប)	យោបល់ផ្សេងៗ
		ស្ថាបនា	ប្រតិបត្តិការ	ស្ថាបនា	ប្រតិបត្តិការ			
១. អនុសាសន៍នៃការផ្លាស់ប្តូរគ្រោងការគម្រោង								
ការធ្វើឱ្យខូចខាតដល់ព្រៃឈើ	- ប្តូរទីតាំងគម្រោង - ប្តូរគ្រោងការគម្រោងដោយកាត់លទ្ធផលគម្រោង ឬបន្ថយទទឹងផ្លូវ - គម្រោងមិនអាចអនុវត្ត			- អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស - មេឃុំ		គ្មាន	ខ្ពស់	
២. អនុសាសន៍នៃការផ្លាស់ប្តូរមធ្យោបាយក្នុងការសាងសង់គម្រោង								
សំឡេង និងធូលីដែលបណ្តាលមកពីរថយន្តដឹកដីនិងរំខានដល់ផ្ទះនៅក្នុងភូមិ	រថយន្តដឹកដីតាមផ្លូវផ្សេងៗ	តិចតួច		អ្នកទទួលការនិងរដ្ឋបាលឃុំ		គ្មាន	មធ្យម	
៣. អនុសាសន៍នៃការផ្លាស់ប្តូរមធ្យោបាយនៅក្នុងការប្រើប្រាស់ ឬការបែងចែកគម្រោង								
ផលប៉ះពាល់រយៈពេលវែងដែលបណ្តាលមកពីធូលីហុយ សំឡេង និងបញ្ហាសុវត្ថិភាព	- បោះបង្គោលសុវត្ថិភាព - ធ្វើទូលបន្ថយល្បឿន - ដាក់ស្លាកសញ្ញា	១០០\$ តិចតួច		អ្នកទទួលការ		មធ្យម	ខ្ពស់	អាចមានសុវត្ថិភាព
	ជំរុញឱ្យប្រជាពលរដ្ឋស្រាវជ្រាវនៅរដូវប្រាំង	តិចតួច		រដ្ឋបាលឃុំ		គ្មាន	មធ្យម	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មន្ត្រីទទួលបន្ទុក

ឧប្បទាន១៩.៤

ផែនការតាមដានបរិស្ថាន

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម		ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រីសន្ធរ	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ឫស្សីស្រែក	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷ ០៣១៤១១
ឈ្មោះគម្រោង ៖ ជួសជុលផ្លូវដីពីភូមិក ទៅភូមិខ ក្នុងឃុំឫស្សីស្រែក				
តើអ្វីខ្លះ?	នៅកន្លែងណា?	ដោយរបៀបណា?	នៅពេលណា?	ដោយអ្នកណា?
តើត្រូវតាមដានទៅលើអ្វីខ្លះ?	តើត្រូវតាមដាននៅកន្លែងណា?	តើត្រូវតាមដានដោយរបៀបណា?	តើត្រូវតាមដាននៅពេលណា?	តើអ្នកណាទទួលខុសត្រូវក្នុងការតាមដាន?
ការធ្វើឱ្យខូចខាតដល់ព្រៃឈើ	នៅតំបន់ព្រៃការពារ ឬ ព្រៃសហគមន៍	មេឃុំ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងសហគមន៍ ចុះពិនិត្យទីតាំងគម្រោង ដើម្បីធានាថា គម្រោងមានការផ្លាស់ប្តូរ ទីតាំងដែរឬទេ	ក្នុងអំឡុងពេលសិក្សាគម្រោង	មេឃុំ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងសហគមន៍
ផលិតផលដែលបណ្តាលមកពី ចរាចរណ៍	សាលារៀននៅក្នុងភូមិ	គ្រូបង្រៀនរាយការណ៍អំពីបញ្ហាផលិតផល វាកាន់តែហុយខ្លាំង ឬមិនសូវហុយទេ បើធៀបទៅនឹងមុនការសាងសង់។	ក្នុងពេលកំពុងសាងសង់ និង បន្ទាប់ពីការសាងសង់។	មេឃុំ គណៈកម្មការថែទាំផ្លូវ និង គ្រូបង្រៀន។
ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....		ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....		
មេឃុំ ចៅសង្កាត់		មន្ត្រីទទួលបន្ទុក		

ទម្រង់ទី១៩.៥

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមក្នុងការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

.....(ឈ្មោះគម្រោង).....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ល.រ	ឈ្មោះ	ភូមិ	ភេទ	អាយុ	តួនាទី	ហត្ថលេខា ឬស្នាមមេដៃ

២.៩. គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការសិក្សាដីធ្លី

២.៩.១. និយមន័យនៃការសិក្សាដីធ្លី

ការសិក្សាដីធ្លី គឺជាដំណើរការអង្កេតដីធ្លីមួយដោយមានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋដែលនឹងទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ផ្ទាល់ពីគម្រោង ដើម្បីកំណត់អំពីទំហំនៃផលប៉ះពាល់ទៅលើដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈរបស់ប្រជាពលរដ្ឋដែលបណ្តាលមកពីការអនុវត្តគម្រោង ព្រមទាំងចាត់ចែងដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ទាំងនោះប្រកបដោយតម្លាភាព និងយុត្តិធម៌។ ការសិក្សាដីធ្លីត្រូវអនុវត្តឱ្យបានរួចរាល់ នៅមុនពេលទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោងត្រូវបានបំពេញចប់សព្វគ្រប់។

២.៩.២. អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការសិក្សាដីធ្លី

មន្ត្រីទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តទទួលខុសត្រូវក្នុងការសិក្សាដីធ្លីដោយមានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋានដែលទទួលរងផលប៉ះពាល់ពីគម្រោង។ ប្រជាពលរដ្ឋដទៃទៀតក៏ត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឱ្យចូលរួមក្នុងការសិក្សាដីធ្លីផងដែរ។ ជាការប្រសើរ ប្រសិនបើមានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់ប្រភេទ ដូចជា យុវជន ចាស់ បុរស ស្ត្រី កសិករ និងព្រះសង្ឃជាដើម។

២.៩.៣. ការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី

ជំហានដំបូងនៃការសិក្សាដីធ្លី គឺការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ពីគម្រោង ឱ្យបានដឹងច្បាស់អំពីសំណើគម្រោង និងអំពីអ្វីៗដែលជាសិទ្ធិរបស់ខ្លួន ក្នុងនាមជាកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី។

ការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយនេះ គឺការប្រជុំជាសាធារណៈមួយដែលត្រូវធ្វើឡើងនៅក្នុងភូមិនីមួយៗ ដែលមានប្រជាពលរដ្ឋទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោង។ នៅក្នុងការប្រជុំនេះ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវពន្យល់អំពីគម្រោង សិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី និងនីតិវិធីដែលត្រូវអនុវត្តដើម្បីរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លី។ ផែនទីគម្រោង និងសេចក្តីប្រកាសអំពីសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី ត្រូវបិទនៅលើក្តារព័ត៌មាន ឬកន្លែងសមរម្យផ្សេងទៀតនៅក្នុងភូមិនីមួយៗ។

ការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយនេះត្រូវធ្វើឡើងយ៉ាងហោចណាស់ឱ្យបាន២សប្តាហ៍ មុនការប្រជុំជាមួយប្រជាពលរដ្ឋដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោង ដើម្បីពិភាក្សា និងព្រមព្រៀងជាមួយនឹងកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី អំពីការបរិច្ចាគ ឬសំណងទូទាត់នៃដីធ្លីនិងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ពួកគេ។ ការធ្វើបែបនេះ ដើម្បីឱ្យប្រជាពលរដ្ឋដែលមិនបានចូលរួមប្រជុំខាងលើ មានពេលវេលាគ្រប់គ្រប់ ដើម្បីស្វែងយល់ ពិចារណា និងពិភាក្សាថាគម្រោងមានផលប៉ះពាល់អ្វីខ្លះដល់ពួកគាត់។

ឧបទ្វីប២០

សេចក្តីប្រកាស

ស្តីពីសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី

ក). ការបរិយាយអំពីគម្រោង

(ឈ្មោះគម្រោង ចំនួនលទ្ធផលគម្រោង ទីតាំងគម្រោង.....)

ខ). តើអ្នកណាជាកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីដែលទទួលបាននូវការប៉ះពាល់?

បុគ្គលដែលជាកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីសម្រាប់លំនៅដ្ឋាន សម្រាប់ពាណិជ្ជកម្ម ឬសម្រាប់កសិកម្មនាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ(ទោះបីជាពួកគាត់ពុំមានប្លង់កម្មសិទ្ធិដីធ្លីក៏ដោយ) បានទទួលបាននូវការប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោង មានន័យថា ដីរបស់ពួកគាត់ត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់គម្រោង។

គ). សិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីក្នុងការទទួលបានព័ត៌មាន

កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីដែលបានទទួលបាននូវការប៉ះពាល់ទាំងអស់ មានសិទ្ធិក្នុងការទទួលបាននូវព័ត៌មានយ៉ាងពេញលេញអំពីសំណើគម្រោង និងអំពីសំណងទូទាត់សម្រាប់ការបាត់បង់ឬការខូចខាតនានា។ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីទាំងអស់ មានសិទ្ធិដឹងអំពីនីតិវិធីតវ៉ា និងអនុវត្តនីតិវិធីតវ៉ានេះដោយគ្មានបង់ប្រាក់។

ឃ). ការបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដោយស្ម័គ្រចិត្តទៅឱ្យគម្រោង

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចស្នើសុំកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី ធ្វើការបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិបន្តិចបន្តួចដោយស្ម័គ្រចិត្តទៅឱ្យគម្រោង។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មិនត្រូវស្នើសុំកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី ធ្វើការបរិច្ចាគដីធ្លីលើសពីចំនួន៥%នៃផ្ទៃសរុបរបស់ខ្លួនឡើយ។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មិនត្រូវស្នើសុំកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី ធ្វើការបរិច្ចាគទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗដែលមានតម្លៃលើសពីចំនួន ៤០០.០០០រៀលឡើយ។

កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីមានសិទ្ធិបដិសេធក្នុងការបរិច្ចាគដោយស្ម័គ្រចិត្ត។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចទទួលយកការបរិច្ចាគដីធ្លី ឬទ្រព្យសម្បត្តិណាមួយបាន លុះត្រាតែកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីបានចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃដើម្បីបញ្ជាក់ថា ខ្លួនបានយល់ព្រមបរិច្ចាគ។ ប្រសិនបើកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីបរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត ពួកគាត់មិនត្រូវបានស្នើសុំឱ្យបង់ប្រាក់ដែលជាទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋានសម្រាប់គម្រោងទៀតនោះទេ។

ង). សិទ្ធិក្នុងការទទួលបានសំណងទូទាត់

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

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មិនមានសិទ្ធិក្នុងការដកយកដីធ្លីឯកជនសម្រាប់គម្រោងឡើយ ប្រសិនបើការដកយកដីធ្លីនេះបណ្តាលឱ្យផ្ទះសំបែងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬអគារពាណិជ្ជកម្ម ត្រូវបានរុះរើចេញ ឬបំផ្លាញ។

ចំពោះដីកសិកម្មត្រូវតែសងមកវិញដោយដីផ្សេងទៀតដែលមានតម្លៃជាប្រាក់ស្មើគ្នា ឬក៏ស្មើនឹងតម្លៃដី និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលមាននៅលើដីធ្លីនោះ។

ប្រសិនបើសំណងជាសាច់ប្រាក់ តម្លៃសំណងនោះ គឺជាតម្លៃនៃការទិញដីដែលមានទំហំផ្ទៃដី និងគុណភាពដីប្រហាក់ប្រហែលទៅនឹងដីដែលបានបាត់បង់នោះ(គិតគូរតាំងពីទីតាំងដី ដីជាតិដី និងកត្តាដែលជាប់ទាក់ទងផ្សេងៗទៀត)។ ចំនួនតម្លៃសំណងយ៉ាងពេញលេញត្រូវបានទូទាត់ទៅឱ្យកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដី ដោយគ្មានការកាត់កងសម្រាប់បង់ពន្ធ និងថ្លៃសេវានានាឡើយ(រាល់ការចំណាយសម្រាប់បង់ពន្ធ និងថ្លៃសេវានានា គឺជាបន្ទុករបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់)។

ប្រសិនបើមានដំណាំប្រចាំរដូវផ្សេងៗដែលកំពុងដាំដុះនៅលើដីនោះ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីមានសិទ្ធិប្រមូលផលដំណាំទាំងនោះ មុនការចាប់ផ្តើមអនុវត្តគម្រោង។ ប្រសិនបើដំណាំទាំងនោះត្រូវបានខូចខាតឬបំផ្លាញ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែទូទាត់ថ្លៃទៅឱ្យកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីនូវតម្លៃដំណាំដែលបានខូចខាតទាំងនោះ។

ប្រសិនបើដើមឈើនានាត្រូវបានបំផ្លាញ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែទូទាត់ថ្លៃទៅឱ្យកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីនូវតម្លៃដើមឈើទាំងនោះ។

• **ដីដែលបាត់បង់បណ្តោះអាសន្ន**

មិនមានដីណាអាចត្រូវបានដកយកជាបណ្តោះអាសន្ននៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោងឡើយ លើកលែងតែមានការព្រមព្រៀងដោយស្ម័គ្រចិត្ត រវាងកម្មសិទ្ធិករឬភោគីឬអ្នកប្រើប្រាស់ដី និងអ្នកទទួលការ។ អ្នកទទួលការត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការជួសជុលការខូចខាតទាំងនោះឡើងវិញ មុនពេលប្រគល់ទៅឱ្យកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីវិញ។

• **ការបាត់បង់ទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀត**

អចលនទ្រព្យផ្សេងៗទៀតក្រៅពីដី(ដូចជាបង្គោល)ដែលបានបាត់បង់ឬខូចខាត ការជួសជុល ឬការសាងសង់ទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនោះឡើងវិញ ត្រូវធ្វើការចរចាជាមួយនឹងកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដី ហើយបន្ទាប់មកត្រូវបញ្ចូលទៅជាផ្នែកមួយនៃកិច្ចសន្យារបស់គម្រោងសាងសង់។

• **នីតិវិធីនៃការតវ៉ា**

កម្មសិទ្ធិករឬភោគីឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីណាម្នាក់ដែលមានអារម្មណ៍ថា ខ្លួនមិនត្រូវបានគេប្រព្រឹត្តដោយយុត្តិធម៌ ឬមិនត្រូវបានផ្តល់សំណងឱ្យបានគ្រប់ចំនួន ចំពោះដី ឬទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដែលបានបាត់បង់ឬខូចខាត អាចធ្វើការតវ៉ាដោយផ្ទាល់មាត់ ឬជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅមេឃុំ ចៅសង្កាត់។

ប្រសិនបើការតវ៉ានេះមិនត្រូវបានដោះស្រាយ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីអាចធ្វើការតវ៉ាទៅអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយផ្ទាល់មាត់ ឬជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។

ប្រសិនបើការតវ៉ានេះមិនត្រូវបានដោះស្រាយ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីអាចធ្វើការតវ៉ាទៅអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដោយផ្ទាល់មាត់ ឬជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។

ប្រសិនបើការតវ៉ានេះមិនត្រូវបានដោះស្រាយ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីអាចធ្វើការតវ៉ាដោយផ្ទាល់មាត់ ឬជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដែលស្ថិតនៅក្នុងក្រសួងមហាផ្ទៃ រាជធានីភ្នំពេញ។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងសម្របសម្រួលដោះស្រាយបញ្ហានេះ។

នៅលំដាប់ថ្នាក់នីមួយៗ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីមានសិទ្ធិទទួលនូវការឆ្លើយតបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរវិញ នៅក្នុងរយៈពេល១០ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីការដាក់ពាក្យតវ៉ា។

ក្នុងការតវ៉ានេះ កម្មសិទ្ធិករឬភោគីឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីមិនចាំបាច់បង់ប្រាក់ឡើយ។

២.៩.៤. ការធ្វើអន្តេតជីវីដោយមានការចូលរួម

ក). ការប្រមូលព័ត៌មានអំពីជីវី និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់

បន្ទាប់ពីការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីភ្លាម មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវធ្វើការវាស់វែងដីធ្លី និងកត់ត្រាទ្រព្យសម្បត្តិធានាដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ដោយសារការអនុវត្តគម្រោង តាមក្បាលដីនីមួយៗ។ នៅក្នុងការធ្វើអន្តេតនេះ មន្ត្រីទទួលបន្ទុក និងអ្នកពាក់ព័ន្ធត្រូវជម្រាបជូនកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីអំពីទំហំដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិធានាដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ដោយសារការអនុវត្តគម្រោងដើម្បីឱ្យកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីទាំងនោះ ធ្វើការពិភាក្សាជាមួយគ្រួសាររបស់ពួកគេ។

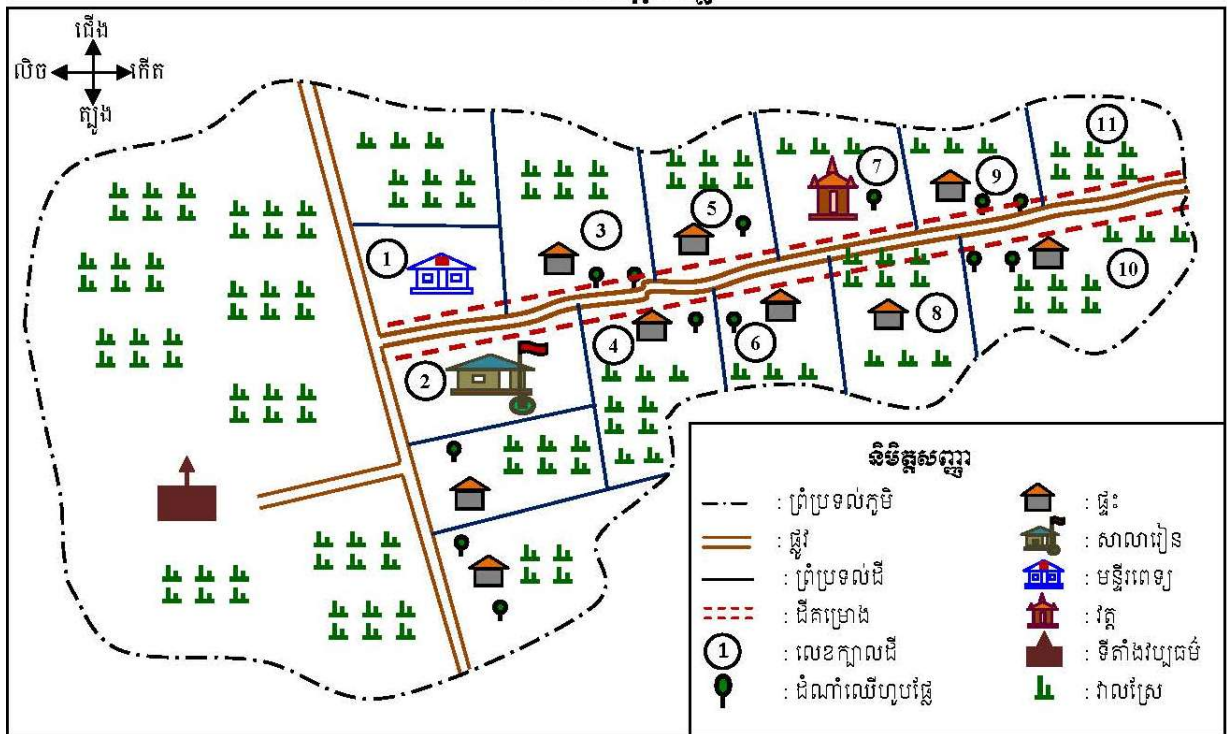
មន្ត្រីទទួលបន្ទុកមិនមែនអនុវត្តការអន្តេតជីវីតែម្នាក់ឯងនោះទេ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកអនុវត្តកិច្ចការនេះដោយមានជំនួយពីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ប្រជាពលរដ្ឋ ជាពិសេសកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដី។

ខ). ការរៀបចំផែនទីអង្កេតជីវី និងតារាងលទ្ធកម្មដីធ្លី

បន្ទាប់ពីការប្រមូលព័ត៌មានអំពីជីវី និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោងចប់ សព្វគ្រប់ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកដោយមានជំនួយពីអ្នកពាក់ព័ន្ធ ត្រូវរៀបចំផែនទីអង្កេតជីវី និងតារាងលទ្ធកម្មដីធ្លី។

ផែនទីអង្កេតជីវីបង្ហាញអំពីក្បាលដីនីមួយៗដែលនឹងត្រូវទទួលផលប៉ះពាល់ពីគម្រោង ហើយតាមក្បាលដីនីមួយៗនេះត្រូវបានផ្តល់ជាលេខកូដ ជាអក្សរ ឬជាលេខ។

ផែនទីអង្កេតជីវី



តារាងលទ្ធកម្មដីធ្លី (ទម្រង់ទី២១.២) បង្ហាញអំពីព័ត៌មានដីធ្លីដូចខាងក្រោម ៖

- ឈ្មោះកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដី
- ផ្ទៃដីដែលនឹងត្រូវបាត់បង់
- ផ្ទៃដីសរុប
- ផ្ទៃដីដែលនឹងត្រូវបាត់បង់ គិតជាភាគរយធៀបទៅនឹងផ្ទៃដីសរុប

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

ជាការពិតណាស់ ការប្រមូលព័ត៌មានពិតប្រាកដអំពីផ្ទៃដីដែលប្រើប្រាស់សរុបដោយកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីនីមួយៗ អាចមានការលំបាក។ ថ្វីបើយ៉ាងដូច្នេះក៏ដោយ នៅក្នុងករណីភាគច្រើន ព័ត៌មានទាំងនេះអាចគ្រប់គ្រាន់ល្អម។

ឧទាហរណ៍ ៖

- លោក“ក” នឹងបាត់បង់ដីចំនួន២០០ម៉ែត្រការ៉េ (០,០២ហិកតា)។ លោក“ក” មានដីស្រែចំនួន៣កន្លែងផ្សេងៗគ្នានៅក្នុងភូមិ ដែលមួយកន្លែងៗប្រហែលជាកន្លះហិកតា។ ដូច្នេះ ដីសរុបរបស់គាត់គឺច្រើនជាង១ហិកតា ក្នុងករណីនេះ ងាយមើលឃើញថា គាត់នឹងបាត់បង់តិចជាង៥%។
- អ្នកស្រី“ខ”នឹងបាត់បង់ដីចំនួន០,១ហិកតា ពីដីចម្ការរបស់គាត់ដែលមានចំនួនសរុប០,២៥ហិកតា។ គាត់មិនមានដីឯណាផ្សេងទៀតទេ។ ដូច្នេះ ច្បាស់ណាស់ថា គាត់នឹងបាត់បង់ដីច្រើនជាង៥%។

ប្រសិនបើភាគរយនៃការបាត់បង់ដីដែលបានប៉ាន់ប្រមាណចំពោះកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីណាមួយ មានចំនួនជិតស្មើ៥% ជាការចាំបាច់ណាស់ ត្រូវវាស់វែងផ្ទៃដីរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីនោះយ៉ាងប្រុងប្រយ័ត្ន។

គ). ការប្រជុំជាមួយប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីពិភាក្សា និងព្រមព្រៀង

បន្ទាប់ពីរៀបចំផែនទីអង្កេតដី និងតារាងលទ្ធកម្មដីធ្លីចប់សព្វគ្រប់ និងបន្ទាប់ពីរយៈពេល២សប្តាហ៍នៃការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដី មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវរៀបចំប្រជុំសាធារណៈមួយនៅជិតទីតាំងគម្រោង ឬនៅតាមភូមិនីមួយៗ។ ប្រជាពលរដ្ឋ ជាពិសេសប្រជាពលរដ្ឋដែលដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ពួកគាត់ទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោង ត្រូវបានអញ្ជើញចូលរួមប្រជុំនេះ។ នៅក្នុងការប្រជុំនេះ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវ ៖

- បង្ហាញផែនទីអង្កេតដី និងតារាងលទ្ធកម្មដីធ្លី ដោយជម្រាបប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីទំហំដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ពួកគាត់ដែលត្រូវទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោង។
- ពិភាក្សា និងព្រមព្រៀងជាមួយប្រជាពលរដ្ឋម្តងមួយគ្រួសារៗ រហូតអស់គ្រួសារដែលដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ពួកគេទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោង។ នៅក្នុងការពិភាក្សា និងការព្រមព្រៀងនេះ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវធានាថា មិនមានការគាបសង្កត់ណាមួយទៅប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីឱ្យពួកគាត់បរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដល់គម្រោងឡើយ។ ឃុំ សង្កាត់មិនមានសិទ្ធិក្នុងការដកហូតដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ប្រជាពលរដ្ឋឡើយ។ ឃុំ សង្កាត់អាចទទួលយកដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ប្រជាពលរដ្ឋបាន លុះត្រាតែប្រជាពលរដ្ឋបានយល់ព្រមប្រគល់ដោយស្ម័គ្រចិត្ត និងគ្មានការបង្ខិតបង្ខំឬគាបសង្កត់ ហើយចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃបញ្ជាក់អំពីការយល់ព្រមរបស់ខ្លួន។

២.៩.៥. ការរៀបចំកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី

តារាងលទ្ធកម្មដីធ្លីបង្ហាញអំពីកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីដែលយល់ព្រមបរិច្ចាគ និងមិនយល់ព្រមបរិច្ចាគដីធ្លី និងឫទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនទៅឱ្យគម្រោង។

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវស្រង់ឈ្មោះកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីដែលបានយល់ព្រមបរិច្ចាគដីធ្លី និងឫទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដោយស្ម័គ្រចិត្តឱ្យទៅគម្រោង ចូលក្នុងទម្រង់បញ្ជីឈ្មោះអ្នកបរិច្ចាគដីធ្លី និងព្រមព្រៀងសម្បត្តិដោយស្ម័គ្រចិត្តឱ្យគម្រោង(ទម្រង់ទី២១.៥) ដោយបង្ហាញអំពីទំហំដីធ្លី និងឫទ្រព្យសម្បត្តិដែលពួកគាត់បានយល់ព្រមបរិច្ចាគឱ្យទៅគម្រោង ហើយបន្ទាប់មកសុំឱ្យពួកគាត់ចុះហត្ថលេខា ឬផ្ដិតមេដៃនៅលើបញ្ជីនេះ។

ចំពោះកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីដែលត្រូវទទួលសំណងទូទាត់ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវធ្វើកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី ដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី(ទម្រង់ទី២១.៣)។ កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី បង្ហាញព័ត៌មានដូចខាងក្រោម ៖

ក). **អំពីកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី** (ឈ្មោះ លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ភេទ អាយុ តួនាទី និងអាសយដ្ឋាន)

ខ). **សេចក្តីលម្អិតអំពីដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលត្រូវបាត់បង់**

- ការពិពណ៌នាអំពីផ្ទៃដី និងលេខកូដក្បាលដីនៅលើផែនទីអង្កេតដីធ្លីនៃដីធ្លីដែលបានប៉ះពាល់ផ្ទាល់ និងដីធ្លីដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ពីគម្រោង។
- ប្រភេទដំណាំដាំដុះប្រចាំឆ្នាំនៅលើដី និងពេលវេលាប្រមូលផល។
- ដើមឈើដែលត្រូវបាត់បង់ ចែកចេញជា ៖ ដើមឈើហូបផ្លែ ដើមឆ្នោត ប្រភេទដើមឈើដទៃទៀត ដែលទ្រទ្រង់សេដ្ឋកិច្ចគ្រួសារ ឬសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងគ្រួសារ និងដើមឈើព្រៃ។
- ទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀត (ដូចជា របង អណ្តូងទឹក) ដែលត្រូវបាត់បង់ ឬត្រូវរុះរើចេញ។
- ផលប៉ះពាល់ជាបណ្តោះអាសន្នដែលកើតឡើងបណ្តាលមកពីការអនុវត្តគម្រោង។

គ). **ការទូទាត់សំណងការខូចខាត**

ការពិពណ៌នាលម្អិតអំពីសំណងដែលត្រូវទូទាត់ចំពោះការខូចខាត ចែកចេញជា ៖

- ដីធ្លីដែលត្រូវបានផ្តល់ជាសំណង ៖ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីបច្ចុប្បន្ន ទំហំផ្ទៃដី និងលេខកូដនៅលើផែនទីអង្កេតដីធ្លី។
- កាលបរិច្ឆេទអំពីសំណងដីធ្លីដែលត្រូវបានផ្ទេរទៅឱ្យម្ចាស់ថ្មី (កាលបរិច្ឆេទនេះត្រូវតែមុនពេលចាប់ផ្តើមធ្វើកិច្ចលទ្ធកម្ម)។
- ប្រភេទសំណងផ្សេងៗទៀត ដែលត្រូវទូទាត់ការខូចខាត។
- ការងារណាមួយដែលអ្នកទទួលបានការត្រូវធ្វើ ដូចជាជួសជុលរបងដែលបានខូចខាត។

ក្នុងករណីមានការទូទាត់សំណងការខូចខាតដល់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី ឃុំ សង្កាត់ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីដូចខាងក្រោម ៖

- ឃុំ សង្កាត់ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការវាយតម្លៃសំណងទូទាត់ចំពោះដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដទៃទៀត ដែលប៉ះពាល់ដោយសារការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់។
- សមាសភាពនៃគណៈកម្មការនេះ រួមមាន ៖ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់១រូប មេភូមិនៃភូមិពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោង និងតំណាងក្រុមអ្នកទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់០១ ឬ០២រូប។

- គណៈកម្មការត្រូវកំណត់ថ្លៃដី និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលទទួលបាននូវផលប៉ះពាល់ ដោយផ្អែកតាមតម្លៃជាក់ស្តែងនៃឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ។
- ក្នុងករណីសំណងទូទាត់ជាដីធ្លី និងឬទ្រព្យសម្បត្តិ គណៈកម្មការត្រូវកំណត់អំពីទំហំដី ឬទ្រព្យសម្បត្តិដែលជាសំណងនោះ។
- គណៈកម្មការត្រូវកំណត់កាលបរិច្ឆេទនៃការទូទាត់សំណង។
- ថ្ងៃចំណាយសម្រាប់ការទូទាត់សំណងនេះ នឹងត្រូវបញ្ចូលបន្ថែមទៅក្នុងតម្លៃគម្រោង។
- អ្នកដែលទទួលបានការប៉ះពាល់ត្រូវធ្វើការពិចារណាលើថ្លៃដែលគណៈកម្មការបានស្នើឡើង និងធ្វើការសម្រេចចិត្តយល់ព្រម ឬមិនយល់ព្រម។
- ចំនួនសំណងទូទាត់ដែលមានការព្រមព្រៀង និងការទូទាត់ជាក់ស្តែងនៃសំណងនេះត្រូវកត់ត្រានៅក្នុងទម្រង់គណនាតម្លៃសំណង និងការទូទាត់សំណង (ទម្រង់ទី២១.៤)។

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវជួយដល់គណៈកម្មការនេះក្នុងការកំណត់តម្លៃដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលប៉ះពាល់ដោយសារការអនុវត្តគម្រោង។

ឃ). ការយល់ព្រមរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី

ប្រសិនបើយល់ព្រមទទួលយកសំណងពីការបាត់បង់ដីធ្លី និងឬទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួន កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីត្រូវចុះហត្ថលេខា ឬផ្ដិតមេដៃនៅលើកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី។

ប្រសិនបើមិនយល់ព្រមទទួលយកសំណងពីការបាត់បង់ដីធ្លី និងឬទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនទេ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី មិនត្រូវចុះហត្ថលេខា ឬផ្ដិតមេដៃនៅលើកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លីឡើយ។

២.៩.៦. ការរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លី

របាយការណ៍សិក្សាដីធ្លីមាន២ប្រភេទ គឺ“របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត” និង“របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី”។

ក). ការរៀបចំរបាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត(ទម្រង់ទី២១.១០)

របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្តបង្ហាញអំពីព័ត៌មានសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

- ការពិពណ៌នាអំពីគម្រោង ៖ ឈ្មោះគម្រោង លទ្ធផលគម្រោង កាលបរិច្ឆេទគ្រោងចាប់ផ្តើមអនុវត្តគម្រោង
- ការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ ៖ កាលបរិច្ឆេទ ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋចូលរួម និងមធ្យោបាយនៃការផ្សព្វផ្សាយអំពីគម្រោង និងអំពីសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលទទួលបាននូវការប៉ះពាល់
- ការអង្កេតដីធ្លីដោយមានការចូលរួម ៖ កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រមូលព័ត៌មាន និងការប្រជុំជាមួយប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីពិភាក្សានិងព្រមព្រៀង ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចូលរួមប្រជុំ ទំហំដីដែលបានបរិច្ចាគដោយស្ម័គ្រចិត្ត និងតម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗដែលបានបរិច្ចាគដោយស្ម័គ្រចិត្ត។

របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត រួមមាន ៖

- របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត
- ផែនទីអង្កេតដីធ្លី
- តារាងលទ្ធកម្មដីធ្លី

- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដោយស្ម័គ្រចិត្ត
- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមធ្វើអង្កេតដីធ្លី
- កំណត់ហេតុប្រជុំនានា ៖ កំណត់ហេតុប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី និងកំណត់ហេតុប្រជុំជាមួយប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីពិភាក្សា និងព្រមព្រៀង។

ខ). ការរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី (ទម្រង់ទី២១.១)

របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លីបង្ហាញអំពីព័ត៌មានសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

- ការពិពណ៌នាអំពីគម្រោង ៖ ឈ្មោះគម្រោង លទ្ធផលគម្រោង កាលបរិច្ឆេទគ្រោងចាប់ផ្តើមអនុវត្តគម្រោង
- ការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ ៖ កាលបរិច្ឆេទ ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋចូលរួម និងមធ្យោបាយនៃការផ្សព្វផ្សាយអំពីគម្រោង និងអំពីសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលទទួលបាននូវផលប៉ះពាល់
- ការអង្កេតដីធ្លីដោយមានការចូលរួម ៖ កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រមូលព័ត៌មាន និងការប្រជុំជាមួយប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីពិភាក្សានិងព្រមព្រៀង ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចូលរួមប្រជុំ ទំហំដីដែលបានបរិច្ចាគដោយស្ម័គ្រចិត្តនិងដែលត្រូវទូទាត់សំណង និងតម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗដែលបានបរិច្ចាគដោយស្ម័គ្រចិត្ត និងដែលត្រូវទូទាត់សំណង។

របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី រួមមាន ៖

- របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី
- ផែនទីអង្កេតដីធ្លី
- តារាងលទ្ធកម្មដីធ្លី
- កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី
- ការគណនាតម្លៃសំណង និងការទូទាត់សំណង
- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដោយស្ម័គ្រចិត្ត
- សកម្មភាពនានាដែលត្រូវបញ្ចប់មុនពេលចាប់ផ្តើមកិច្ចលទ្ធកម្ម
- សកម្មភាពនានាដែលត្រូវបញ្ចូលក្នុងកិច្ចសន្យា
- តារាងប្រគល់ ទទួលសំណង
- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមធ្វើអង្កេតដីធ្លី
- កំណត់ហេតុប្រជុំនានា ៖ កំណត់ហេតុប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី និងកំណត់ហេតុប្រជុំជាមួយប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីពិភាក្សា និងព្រមព្រៀង។

បន្ទាប់ពីរៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លីចប់សព្វគ្រប់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍នេះ និងឯកសារឧបសម្ព័ន្ធនានាទៅទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីពិនិត្យទៅលើភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពគ្រប់គ្រាន់នៃរបាយការណ៍នេះ។

២.៩.៧. ការពិនិត្យរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លី

បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លីពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ទីចាត់ការផែនការនិងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវពិនិត្យទៅលើភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពគ្រប់គ្រាន់នៃរបាយការណ៍នេះ។ ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តក៏ត្រូវពិនិត្យទៅលើភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពគ្រប់គ្រាន់នៃការរៀបចំសំណងទូទាត់ដែលបានលើកឡើងផងដែរ។

ប្រសិនបើពិនិត្យឃើញថា របាយការណ៍សិក្សាដីធ្លីមានចំណុចខុសឆ្គងឬខ្វះខាតព័ត៌មានណាមួយដែលត្រូវកែតម្រូវឬបំពេញបន្ថែម ទីបាត់ការផែនការនិងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវជម្រាបដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីចំណុចខុសឆ្គងឬខ្វះខាតទាំងនោះ ដើម្បីធ្វើការកែតម្រូវឡើងវិញ។ នៅពេលកែតម្រូវរួច មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លីនេះ ទៅទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តសាជាថ្មីឡើងវិញ។

ប្រសិនបើមានកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីណាម្នាក់បានបញ្ជាក់ថា ខ្លួនមិនពេញចិត្តចំពោះសំណងទូទាត់ដែលបានផ្តល់ឱ្យនោះ គម្រោងមិនទាន់អាចបន្តដំណើរការបានទេ រហូតដល់បញ្ហាត្រូវបានដោះស្រាយរួច។

ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវជម្រាបដល់អភិបាលរាជធានី ខេត្តអំពីបញ្ហាទាំងនេះ។ បន្ទាប់មកអភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវចាត់ចែងការពិនិត្យសំណងទូទាត់នេះឡើងវិញ។ អភិបាលរាជធានី ខេត្តមិនមានសិទ្ធិកាត់បន្ថយបរិមាណសំណងដែលត្រូវផ្តល់ឱ្យកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីឡើយ។

២.៩.៨. ការរៀបចំឯកសារដើម្បីចាត់ចែងសំណង

ក). ការទូទាត់សំណងជាដីធ្លី ឬជាប្រាក់ ឬជាប្រភេទសំណងផ្សេងៗទៀត

ការទូទាត់សំណងជាដីធ្លី ឬជាប្រាក់ ឬជាប្រភេទសំណងផ្សេងៗទៀត ត្រូវអនុវត្តឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់ នៅមុនពេលចាប់ផ្តើមកិច្ចលទ្ធកម្ម (លើកលែងតែសកម្មភាពសំណងនានាដែលត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងកិច្ចសន្យា)។

នៅពេលទទួលសំណងទូទាត់ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីត្រូវផ្តិតមេដៃ ឬចុះហត្ថលេខានៅលើតារាងប្រគល់ ទទួលសំណង(ទម្រង់ទី២១.៨)។ តារាងប្រគល់ ទទួលសំណងនេះត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនឹងរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី។

តារាងប្រគល់ ទទួលសំណងបង្ហាញព័ត៌មានសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

- ឈ្មោះ ភេទ អាយុ លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ និងអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកទទួលរងនូវការប៉ះពាល់ (អ្នកទទួលសំណង)
- បរិមាណសំណង (ដីធ្លី ប្រាក់ និងប្រភេទសំណងផ្សេងៗទៀត)
- កាលបរិច្ឆេទទទួលសំណង
- ស្នាមមេដៃ ឬហត្ថលេខាអ្នកទទួលរងនូវការប៉ះពាល់ (អ្នកទទួលសំណង)។

នៅពេលការទូទាត់សំណងនានាត្រូវបានអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ជូនទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវតារាងប្រគល់ ទទួលសំណង។

ក្នុងករណីចាំបាច់ ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តអាចចាត់មន្ត្រីរបស់ខ្លួនឱ្យចុះទៅជួបជាមួយអ្នកទទួលសំណង ដើម្បីប្រាកដថា ៖

- ការទូទាត់សំណងនានាត្រូវបានអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់
- អ្នកទទួលសំណងពេញចិត្តទៅនឹងដំណើរការនៃការទូទាត់សំណងប្រកបដោយយុត្តិធម៌។

ខ). សកម្មភាពសំណងនានាដែលត្រូវដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងកិច្ចសន្យា

ចំពោះគម្រោងដែលបានគ្រោងសកម្មភាពសំណងនានាបន្ទាប់ពីការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ពិសេសបន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសាងសង់ សកម្មភាពសំណងទាំងនោះត្រូវដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងកិច្ចសន្យា(ឧទាហរណ៍ ការសាងសង់របងឡើងវិញ)។ សកម្មភាពសំណងទាំងនេះត្រូវពិពណ៌នាឱ្យបានច្បាស់លាស់ក្នុងឯកសារកិច្ចសន្យា។ មន្ត្រីទទួលបន្ទុក

រៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី ត្រូវពិនិត្យឯកសារកិច្ចសន្យា ដើម្បីឱ្យប្រាកដថា ផែនការសកម្មភាពសំណងទាំងនេះ ត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងកិច្ចសន្យា។

បន្ទាប់មកមន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍សង្ខេបជូនទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តដែលបញ្ជាក់ថា លក្ខខណ្ឌនានាដែលទាក់ទងនឹងលទ្ធកម្មដីធ្លីសម្រាប់ការផ្តល់ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស ត្រូវបានបំពេញចប់សព្វគ្រប់។

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវចុះពិនិត្យនៅទីតាំងគម្រោងនៅពេលបញ្ចប់កិច្ចសន្យា ដើម្បីបញ្ជាក់ថា មិនមានបញ្ហាដែលទាក់ទងទៅនឹងលទ្ធកម្មដីធ្លី ត្រូវបានលើកឡើងនៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោង។ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវធ្វើរបាយការណ៍សង្ខេបអំពីការចុះពិនិត្យនេះជូនទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត។

របាយការណ៍ និងឯកសារទាំងអស់ដែលទាក់ទងនឹងលទ្ធកម្មដីធ្លី ត្រូវរក្សាទុកនៅទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យនៅពេលក្រោយ។

គ). ការបកចេញនូវការជំទាស់ចំពោះការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស

នៅពេលទទួលបានរបាយការណ៍ដែលបញ្ជាក់ថា សកម្មភាពសំណងទាំងអស់ត្រូវបានបំពេញចប់សព្វគ្រប់ ឬត្រូវបានបញ្ចូលនៅក្នុងឯកសារកិច្ចសន្យា ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវជម្រាបដល់មេឃុំចៅសង្កាត់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដល់ថា ឥឡូវនេះ ការជំទាស់ចំពោះការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសត្រូវបានដកចេញហើយដំណើរការកិច្ចលទ្ធកម្មអាចចាប់ផ្តើមបាន។

២.៩.៩. ការទូទាត់សំណងជាសាច់ប្រាក់នៅមុនពេលកិច្ចលទ្ធកម្ម

ការទូទាត់សំណងជាសាច់ប្រាក់ដែលត្រូវធ្វើឡើងនៅមុនពេលកិច្ចលទ្ធកម្ម ហើយសំណងជាសាច់ប្រាក់នេះប្រើប្រាស់ថវិកាឃុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំឯកសារដូចខាងក្រោម ៖

- អាណត្តិបើកប្រាក់
- ដីកាអមបញ្ជូញអាណត្តិបើកប្រាក់
- ដីកាអមលិខិតយុត្តិការ ៖ របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរបស់អ្នកទទួលប្រាក់ (ច្បាប់ចម្លង) ។

២.៩.១០. ការបំពេញទម្រង់របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី (ទម្រង់ទី២១.១)

របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ស្វាយសាច់ភ្នំ
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រីសន្ធរ	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷ ០៣១៤១៣
ឈ្មោះគម្រោង ៖ សាងសង់អគារសិក្សានៅសាលាបឋមសិក្សាស្វាយសាច់ភ្នំ	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមអនុវត្តគម្រោង(ខែឆ្នាំ) ៖ ០៣/២០១៧
ការពិពណ៌នាគម្រោង ៖ សាងសង់អគារសិក្សាចំនួន២ខ្នង មាន៦បន្ទប់ នៅសាលាបឋមសិក្សាស្វាយសាច់ភ្នំ។	
១. ការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ	
ពិពណ៌នាអំពីមធ្យោបាយដែលប្រជាពលរដ្ឋទទួលបានព័ត៌មានអំពីសំណើគម្រោង និងអំពីសិទ្ធិរបស់ខ្លួនក្នុងនាមកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី។	
ការប្រជុំជាមួយប្រជាពលរដ្ឋមួយត្រូវបានរៀបចំឡើង នៅក្នុងភូមិ..... ដើម្បីពន្យល់អំពីគម្រោង និង	

សិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករឬភោគីឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីដល់ប្រជាពលរដ្ឋ។ សំណួររបស់ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបានឆ្លើយបំភ្លឺ។ សេចក្តីប្រកាសអំពីសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី ត្រូវបានបិទនៅលើការខ្សែនព័ត៌មានភូមិក្រោមដើមឈើនៅទីតាំងគម្រោង។	
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ	០៩/០១/២០១៧
ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចូលរួមប្រជុំ (ភ្ជាប់បញ្ជីឈ្មោះ)	៣៥នាក់ (ស្រី២០នាក់)
២. ការអនុវត្តដីធ្លីដោយមានការចូលរួម	
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រមូលព័ត៌មានដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលប៉ះពាល់	០៩/០១/២០១៧
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំជាមួយប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីពិភាក្សា និងព្រមព្រៀង	២៤/០១/២០១៧
ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចូលរួមប្រជុំ (ភ្ជាប់បញ្ជីឈ្មោះ)	២៥នាក់ (ស្រី១០នាក់)
ទំហំផ្ទៃដីដែលបានបរិច្ចាគដោយស្ម័គ្រចិត្ត (ម ^២ ឬហិកតា)	០,២៥ហិកតា
ទំហំផ្ទៃដីដែលត្រូវទូទាត់សំណង (ម ^២ ឬហិកតា)	០,១៥ហិកតា
សរុបផ្ទៃដីដែលបាត់បង់	០,៤០ហិកតា
តម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗដែលបានបរិច្ចាគដោយស្ម័គ្រចិត្ត	៤០០.០០០រៀល
តម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗដែលត្រូវទូទាត់សំណង	០០
សរុបតម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗដែលបាត់បង់	៤០០.០០០រៀល
ឯកសារឧបសម្ព័ន្ធដែលភ្ជាប់មកជាមួយ ៖	
- ផែនទីអង្កេតដីធ្លី - តារាងលទ្ធកម្មដីធ្លី - កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី - ការគណនាតម្លៃសំណង និងការទូទាត់សំណង - បញ្ជីឈ្មោះអ្នកបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដោយស្ម័គ្រចិត្ត - សកម្មភាពនានាដែលត្រូវបញ្ចប់មុនពេលចាប់ផ្តើមកិច្ចលទ្ធកម្ម - សកម្មភាពនានាដែលត្រូវបញ្ចូលក្នុងកិច្ចសន្យា - តារាងប្រគល់ ទទួលសំណង - បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមធ្វើអង្កេតដីធ្លី - កំណត់ហេតុប្រជុំ	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មន្ត្រីទទួលបន្ទុក

ទម្រង់ទី២១.២

តារាងលទ្ធកម្មដីធ្លី

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម				ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រីសន្ធរ			រដ្ឋធានីឃុំ សង្កាត់ ÷ ស្វាយសាច់ភ្នំ			លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷ ០៣១៤១៣	
ឈ្មោះគម្រោង ៖ សាងសង់អគារសិក្សានៅសាលាបឋមសិក្សាស្វាយសាច់ភ្នំ											
លេខកូដលើផែនទី	ឈ្មោះកម្មសិទ្ធិករឬកោតី	ផ្ទៃដីដែលបាត់បង់	ផ្ទៃដីសរុប	%ដីដែលត្រូវបាត់បង់	ដំណាំប្រចាំឆ្នាំដែលមាន	កាលបរិច្ឆេទប្រមូលផល	ចំនួនដើមឈើដែលត្រូវបំផ្លាញ		ទ្រព្យធនផ្សេងៗដែលត្រូវបាត់បង់	តម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗដែលត្រូវបាត់បង់	
							ឈើហូបផ្លែ	ព្រៃឈើ			
១	លោក ក	០,១ ហាត	១,៣ ហាត	៧,៧%	ស្រូវ	១១/១៧	០	០	០		
២	លោកស្រី ខ	០,២ ហាត	៤,៥ ហាត	៤,៤%	ស្រូវ	១១/១៧	០	០	របងបេតុង	២០០,០០០រៀល	
៣	លោកស្រី គ	០,០៥ ហាត	៣ ហាត	១,៧%	គ្មាន		ស្វាយ២ដើម	០	០	២០០,០០០រៀល	
៤	លោក ឃ	០,០៥ ហាត	០,៥	១០%	ស្រូវ	១១/១៧	០	០	០		
ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....						ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....					
មេឃុំ ចៅសង្កាត់						មន្ត្រីទទួលបន្ទុក					

តម្រូវឯកទេស២១.៣

កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ស្វាយសាច់ភ្នំ	
ក្រុម ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រីសន្ធរ		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷ ០៣១៤១៣	
ឈ្មោះគម្រោង ៖ សាងសង់អគារសិក្សានៅសាលាបឋមសិក្សាស្វាយសាច់ភ្នំ			
ឈ្មោះអ្នកទទួលបានការប៉ះពាល់ ៖ លោក ក		លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ៖ ១២៣៤៥៦៧៨៩	
ភេទ ៖ ប្រុស	អាយុ ៖ ៤៣	មុខរបរ ៖ កសិករ	
អាសយដ្ឋាន ៖ ក្រុមទី១០ ភូមិស្វាយសាច់ភ្នំលើ ឃុំស្វាយសាច់ភ្នំ ស្រុកស្រីសន្ធរ ខេត្តកំពង់ចាម។			
ការពិពណ៌នាអំពីដីធ្លីដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយគម្រោង វាលស្រែដែលស្ថិតនៅខាងត្បូងទីតាំងសាលារៀនចាស់		ផ្ទៃដីដែលបានបាត់បង់(ម ^២ ឬហិកតា) ៖ ០,១ហិកតា	
		លេខកូដលើផែនទីអង្កេតដីធ្លី ៖ ១	
ដំណាំប្រចាំឆ្នាំដែលកំពុងដាំដុះនៅលើដីបច្ចុប្បន្ន ៖ ស្រូវវស្សា		កាលបរិច្ឆេទការប្រមូលផលបន្ទាប់ ៖ ខែ១១ ឆ្នាំ២០១៧	
ដើមឈើដែលត្រូវបំផ្លាញ		ប្រភេទ	ចំនួន
ដើមឈើហូបផ្លែ			គ្មាន
ដើមឈើសម្រាប់ជាចំណូល ឬផ្គត់ផ្គង់ជីវភាពគ្រួសារ			គ្មាន
ដើមត្នោត			គ្មាន
ដើមឈើធម្មជាតិ			គ្មាន
ពិពណ៌នាទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀតដែលត្រូវបាត់បង់ ឬត្រូវរុះរើចេញក្នុងការអនុវត្តគម្រោង ៖ គ្មាន			
ពិពណ៌នាអំពីផលប៉ះពាល់បណ្តោះអាសន្ននៃការអនុវត្តគម្រោង ៖ មិនមានការប៉ះពាល់ទេ ពីព្រោះការអនុវត្តគម្រោងត្រូវបានធ្វើឡើងនៅរដូវប្រាំង ពេលដែលដីស្រែមិនមានការដាំដុះ។			
ដីធ្លីដែលត្រូវធ្វើការទូទាត់សងវិញ ដីនៅខាងជើងភូមិ មានប្រឡាយថ្មីដែលអាចឱ្យដីស្រែនោះអាចបង្កបង្កើនផលបានសម្បើម។		កម្មសិទ្ធិកម្មកោតិបច្ចុប្បន្ន មិនមានម្ចាស់ទេ	ផ្ទៃដី ៖ ០,៦ ហិកតា លេខកូដលើផែនទីអង្កេតដីធ្លី ៖ ១៥
កាលបរិច្ឆេទនៃការផ្ទេរដីសំណងទៅឱ្យកម្មសិទ្ធិកម្មកោតិ		៣១/០១/២០១៧	
ប្រភេទសំណងទូទាត់ផ្សេងៗទៀតដែលត្រូវផ្តល់មុនពេលការអនុវត្តគម្រោងចាប់ផ្តើម ៖ គ្មាន			

ការងារដែលត្រូវអនុវត្តដោយអ្នកទទួលបានការដើម្បីទូទាត់សងការខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិដែលមានស្រាប់ ៖ គ្មាន					
សំណងទូទាត់ជាប្រាក់មុនកិច្ចសន្យា					
ល.រ	ការបរិយាយ	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃឯកតា	តម្លៃសរុប
សរុបសំណងទូទាត់					
កាលបរិច្ឆេទទូទាត់សំណង					
សំណងទូទាត់ជាទ្រព្យសម្បត្តិក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យា (បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសាងសង់)					
ល.រ	ការបរិយាយ	ឯកតា	ចំនួន		
កាលបរិច្ឆេទទូទាត់សំណង					
ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....		ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....			
មេឃុំ ចៅសង្កាត់		អ្នកទទួលបានការប៉ះពាល់			

ឧបទ្វីប២១.៤

ការគណនាតម្លៃសំណង និងការទូទាត់សំណង

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ស្វាយសាច់ភ្នំ			
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រែសួរ		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷ ០៣១៤១៣			
ឈ្មោះគម្រោង ៖ សាងសង់អគារសិក្សានៅសាលាបឋមសិក្សាស្វាយសាច់ភ្នំ					
ឈ្មោះអ្នកទទួលបានការប៉ះពាល់					
ផ្ទៃដីដែលបាត់បង់ (ម ^២ ឬហិកត)					
ប្រភេទដីដែលបាត់បង់					
តម្លៃដី និងទ្រព្យសម្បត្តិនានានៅលើដីនោះ ៖					
ក). សំណងទូទាត់ជាប្រាក់មុនកិច្ចសន្យា					
ល.រ	ការបរិយាយ	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃឯកតា	តម្លៃសរុប
សរុបសំណងទូទាត់					
កាលបរិច្ឆេទនៃការទូទាត់សំណង					
ខ). សំណងទូទាត់ជាទ្រព្យសម្បត្តិក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យា (បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសាងសង់)					
ល.រ	ការបរិយាយ	ឯកតា	ចំនួន		
កាលបរិច្ឆេទនៃការទូទាត់សំណង					
មូលដ្ឋាននៃការកំណត់តម្លៃ ៖ ថ្លៃដីលក់បច្ចុប្បន្ន ក្នុង១ថ្ងៃ(ត្រីការវ៉េ)..... ដែលកំណត់ដោយគណៈកម្មការវាយតម្លៃសំណងទូទាត់។					
.....។					
កាលបរិច្ឆេទប្រជុំរបស់គណៈកម្មការវាយតម្លៃសំណងទូទាត់					
ចំនួនអ្នកចូលរួមប្រជុំ(ភ្ជាប់មកជាមួយនូវបញ្ជីវត្តមាន និងកំណត់ហេតុ)					
កាលបរិច្ឆេទនៃការយល់ព្រមទៅលើថ្លៃសំណងរបស់អ្នកប៉ះពាល់					
គណៈកម្មការវាយតម្លៃសំណងទូទាត់សូមបញ្ជាក់ថា ការទូទាត់សំណងនេះត្រូវបានធ្វើឡើងយ៉ាងត្រឹមត្រូវ និងពេញលេញទៅតាមថ្លៃដីដែលបានឯកភាពគ្នា ចំពោះអ្នកដែលបានទទួលបាននូវការប៉ះពាល់ ៖					
ឈ្មោះសមាជិកគណៈកម្មការ		ហត្ថលេខា		កាលបរិច្ឆេទ	

ទម្រង់ទី២១.៥

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដោយស្ម័គ្រចិត្តឱ្យគម្រោង

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ស្វាយសាច់ភ្នំ
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រីសន្ធរ	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷ ០៣១៤១៣
ឈ្មោះគម្រោង ៖ សាងសង់អគារសិក្សានៅសាលាបឋមសិក្សាស្វាយសាច់ភ្នំ	

កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីបានយល់ព្រមបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនឱ្យគម្រោង ដោយចុះហត្ថលេខា ឬផ្ដិតមេដៃនៅលើទម្រង់នេះ។ ការបរិច្ចាគនេះគឺជាការបរិច្ចាគដោយស្ម័គ្រចិត្ត។

ប្រសិនបើកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីមិនព្រមបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនឱ្យគម្រោង ទេ មិនត្រូវចុះហត្ថលេខា ឬផ្ដិតមេដៃនៅលើទម្រង់នេះឡើយ។

ល.រ	ឈ្មោះ	ភូមិ	មុខរបរ	លេខកូដលើ ផែនទីអង្កេតដីធ្លី	ផ្ទៃដីដែល បាត់បង់	តម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិ ផ្សេងៗដែលបាត់បង់	ហត្ថលេខា ឬស្នាមមេដៃ
១	លោកស្រី ខ	ទាលធំ	អ្នកជំនួញ	២	០,២ ហិកតា	២០០,០០០ ៛	ខ
២	លោកស្រី គ	ទាលធំ	កសិករ	៣	០,០៥	២០០,០០០ ៛	គ

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មន្ត្រីទទួលបន្ទុក

ទម្រង់ទី២១.៦

សកម្មភាពនានាដែលត្រូវបញ្ចប់មុនពេលចាប់ផ្ដើមកិច្ចលទ្ធកម្ម

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ស្វាយសាច់ភ្នំ
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រីសន្ធរ	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷ ០៣១៤១៣
ឈ្មោះគម្រោង ៖ សាងសង់អគារសិក្សានៅសាលាបឋមសិក្សាស្វាយសាច់ភ្នំ	

សកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទគ្រោង	មធ្យោបាយផ្ទៀងផ្ទាត់
ការទូទាត់សំណង់ជាប្រាក់ចំពោះដីដែលបាន បាត់បង់ដល់លោក "ឃ"	២៧/០១/២០១៧	តារាងប្រគល់ ទទួលសំណង់
ការទូទាត់សំណង់ជាដីចំពោះដីដែលបានបាត់ បង់ដល់លោក "ក"	៣១/០១/២០១៧	តារាងប្រគល់ ទទួលសំណង់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មន្ត្រីទទួលបន្ទុក

ទម្រង់ទី២១.៧

សកម្មភាពនានាដែលត្រូវបញ្ចូលក្នុងកិច្ចសន្យា

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ស្វាយសាច់ភ្នំ
ក្រុម ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រីសន្ធរ	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷ ០៣១៤១៣
ឈ្មោះគម្រោង ៖ សាងសង់អគារសិក្សានៅសាលាបឋមសិក្សាស្វាយសាច់ភ្នំ	

អ្នកទទួលបានការត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពនានាខាងក្រោមនេះ ដែលជាផ្នែកមួយនៃកិច្ចសន្យាដើម្បីធ្វើការទូទាត់សង់ឱ្យទៅកម្មសិទ្ធិករ ឬកោតី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីដែលបានបាត់បង់ ឬខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិ និងដើម្បីជួសជុលឡើងវិញនូវការខូចខាតបណ្តោះអាសន្ន នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្តគម្រោង។

ទីកន្លែង	ពិពណ៌នាអំពីការបាត់បង់ ឬខូចខាត	ការងារដែលត្រូវធ្វើដោយអ្នកទទួលបានការ
តាមបណ្តោយផ្លូវនៅខាងកើតសាលារៀនចាស់	របងបេតុងប្រវែង៤០ម (ត្រូវបានបំផ្លាញដោយការអនុវត្តគម្រោង។	ធ្វើរបងបេតុងថ្មី ចន្លោះសាលារៀន និងដីលោក "ខ"។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មន្ត្រីទទួលបន្ទុក

ទម្រង់ទី២១.៨

តារាងប្រគល់ ទទួលសំណង

រាជធានី ខេត្ត ÷				ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷			រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷			លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷		
ឈ្មោះគម្រោង ៖												
ល.រ	ឈ្មោះអ្នកទទួលសំណង	ភេទ	អាយុ	លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ	អស័យដ្ឋាន	បរិមាណសំណង			កាលបរិច្ឆេទទទួលសំណង	ហត្ថលេខាឬស្នាមមេដៃ		
						ដីធ្លី	ប្រាក់					
ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....						ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....						
មេឃុំ ចៅសង្កាត់						មន្ត្រីទទួលបន្ទុក						

២.៩.១១. ការបំពេញតម្រូវការយោងការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត (តម្រូវឯក២១.១០)

របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត

លេខស័ក ខេត្ត ៖ កំពង់ចាម	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖ ព្រែកដំបូក
ក្រុម ក្រុម ខណ្ឌ ៖ ស្រីសន្ធរ	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖ ០៣១៤០៨
ឈ្មោះគម្រោង ៖ សាងសង់ផ្លូវដី និងក្រសួងក្រហមនៅ ភូមិអំបិល	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមអនុវត្តគម្រោង(ខែឆ្នាំ) ៖ ០៣/២០១៧
ការពិពណ៌នាគម្រោង ៖ សាងសង់ផ្លូវដី និងក្រសួងក្រហមប្រវែង២.០០០ម និងស្ពាន១កន្លែង។	
១. ការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ	
ពិពណ៌នាអំពីមធ្យោបាយដែលប្រជាពលរដ្ឋទទួលបានព័ត៌មានអំពីសំណើគម្រោង និងអំពីសិទ្ធិរបស់ខ្លួនក្នុងនាម កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដី។ ការប្រជុំជាមួយប្រជាពលរដ្ឋមួយត្រូវបានរៀបចំឡើង នៅក្នុងភូមិ..... ដើម្បីពន្យល់អំពីគម្រោង និង សិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករឬភោគីឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីផ្ទាល់ប្រជាពលរដ្ឋ។ សំណួររបស់ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបានឆ្លើយបំភ្លឺ។ សេចក្តីប្រកាសអំពីសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី ត្រូវបានបិទនៅលើក្តារខៀនព័ត៌មានភូមិ ក្រោមដើមឈើនៅទីតាំងគម្រោង។	
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ	០៩/០១/២០១៧
ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចូលរួមប្រជុំ (ភ្ជាប់បញ្ជីឈ្មោះ)	១១៥នាក់ (ស្រី៥៥នាក់)
២. ការអនុវត្តដីធ្លីដោយមានការចូលរួម	
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រមូលព័ត៌មានដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលប៉ះពាល់	០៩/០១/២០១៧
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំជាមួយប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីពិភាក្សា និងព្រមព្រៀង	២៤/០១/២០១៧
ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចូលរួមប្រជុំ (ភ្ជាប់បញ្ជីឈ្មោះ)	៥៥នាក់ (ស្រី៣០នាក់)
ទំហំផ្ទៃដីដែលបានបរិច្ចាគដោយស្ម័គ្រចិត្ត (ម ^២ ឬហិកតា)	១,៥០ហិកតា
តម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗដែលបានបរិច្ចាគដោយស្ម័គ្រចិត្ត	៤០០.០០០រៀល
ឯកសារឧបសម្ព័ន្ធដែលភ្ជាប់មកជាមួយ ៖	
- ផែនទីអង្កេតដីធ្លី - តារាងលទ្ធកម្មដីធ្លី - បញ្ជីឈ្មោះអ្នកបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដោយស្ម័គ្រចិត្ត - បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមធ្វើអង្កេតដីធ្លី - កំណត់ហេតុប្រជុំ	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មន្ត្រីទទួលបន្ទុក

២.១០. គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច

២.១០.១. ជនជាតិដើមភាគតិច

ជនជាតិដើមភាគតិច គឺសំដៅអ្នកស្រុកចាស់បុរាណជាងគេ ដែលភាគច្រើនរស់នៅតាមតំបន់ខ្ពង់រាបនៃប្រទេសកម្ពុជា។ ជំនឿសាសនា និងរបៀបរស់នៅរបស់ជនជាតិដើមភាគតិចរាប់សតវត្សមកហើយនោះ មានការជាប់ទាក់ទងទៅនឹងធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន។

ជនជាតិដើមភាគតិចមានរបៀបរបបរស់នៅ និងទំនៀមទម្លាប់ប្រពៃណីដូចខាងក្រោម ៖

- ដី និងព្រៃ ជាប្រពៃណីបានបង្កើតនូវមូលដ្ឋាននៃការចិញ្ចឹមជីវិតរបស់ជនជាតិដើមភាគតិច ក្នុងនោះរាប់ទាំងជីវិតអារក្សរបស់ពួកគេផងដែរ។
- ប្រព័ន្ធជំនឿជាប្រពៃណីត្រូវបានជឿថា អ្វីៗទាំងអស់មានវិញ្ញាណក្នុងធម្មជាតិ នោះគឺការគោរពលើអារក្សដែលរស់នៅក្នុងបឹង ភ្នំ ដើមឈើ និងវត្ថុធម្មជាតិផ្សេងៗទៀត។
- ប្រពៃណីសង្គមរបស់ជនជាតិដើមភាគតិចមានទំនាក់ទំនងយ៉ាងខ្លាំងទៅនឹងដីធ្លី និងព្រៃឈើ។ ភូមិនីមួយៗមានដី និងព្រៃឈើជាប្រពៃណីរបស់ខ្លួន ដែល ៖
 - មានតំបន់ខ្លះប្រើប្រាស់សម្រាប់ប្រមូលអនុផលព្រៃឈើ និងបរាញ់
 - តំបន់ខ្លះប្រើប្រាស់សម្រាប់ដាំដុះ និង
 - តំបន់ខ្លះទៀតសម្រាប់គោរពបូជាទុកដូចជាលំនៅដ្ឋានរបស់អារក្ស។
- ការដាំដុះតាមប្រពៃណី គឺការធ្វើកសិកម្មពនេចរ។ នៅក្នុងប្រព័ន្ធកសិកម្មនេះ ចម្ការនីមួយៗត្រូវបានកសិករដាំដុះរយៈពេល២ឬ៣ឆ្នាំ មុននឹងបោះបង់ឱ្យនៅទំនេរ ដែលអាចឱ្យព្រៃដុះដាលឡើងវិញ ព្រមពេលជាមួយគ្នានេះ គាត់នឹងផ្លាស់ទីទៅចម្ការថ្មីដែលស្ថិតនៅក្នុងដីភូមិជាប្រពៃណីរបស់គាត់។
- នៅពេលដែលចម្ការចាស់ណាមួយមានជីជាតិគ្រប់គ្រាន់ កសិករនេះអាចនឹងត្រឡប់ទៅដាំដុះនៅទីនោះវិញ ហើយខ្ទប់នេះនឹងកើតមានឡើងដដែលៗ។ ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធនេះ ធ្វើឱ្យព្រៃឈើនៅតំបន់ខ្ពង់រាបអាចនៅសល់យ៉ាងច្រើន និងមានតុល្យភាពជាច្រើនសតវត្ស។ ទោះបីជាមានទស្សនៈអវិជ្ជមានខ្លះទៅលើប្រព័ន្ធកសិកម្មពនេចរនេះក៏ដោយ ប៉ុន្តែការទទួលស្គាល់ជាសកលថា ប្រព័ន្ធនេះមានការវិវត្តខ្ពស់ ការដាំដុះមានប្រសិទ្ធភាព និងមាននិរន្តរភាពនៅក្នុងតំបន់ដែលមានដង់ស៊ីតេប្រជាជនទាប។
- ដីចម្ការបន្ទាប់ពីប្រើប្រាស់សម្រាប់ការដាំដុះ (ចម្ការចាស់នេះនឹងបង្កើតបានជាប្រព័ន្ធបរិស្ថានព្រៃឈើឡើងវិញ) គឺជាប្រភពផ្តល់នូវផលិតផលព្រៃឈើ និងអាហារដែលជាធនធានសំខាន់ទី២ សម្រាប់ទ្រទ្រង់ដល់ការរស់នៅរបស់ជនជាតិដើមភាគតិច។

ជាទូទៅ ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរបានចាត់ទុកក្រុមជនជាតិដើមភាគតិចថាជាខ្មែរលើ ដែលមានប្រពៃណីវប្បធម៌ និងការប្រកបរបរចិញ្ចឹមជីវិត មានលក្ខណៈខុសប្លែកពីគេ។ ជាទូទៅ ក្រុមជនជាតិដើមភាគតិចនេះបង្ហាញឱ្យឃើញនូវលក្ខណៈងាយនឹងទទួលរងគ្រោះបំផុត ៖

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

ដូចនេះ ជនជាតិដើមភាគតិចត្រូវបានយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេស ដើម្បីធានាថា រាល់ការអនុវត្តគម្រោង ឃុំ សង្កាត់នឹងមិនមានផ្តល់ផលប៉ះពាល់អវិជ្ជមានណាមួយដល់ជីវភាពរស់នៅ និងប្រពៃណីវប្បធម៌របស់ជនជាតិ ដើមភាគតិចឡើយ។

២.១០.២. សិទ្ធិ និងការចូលរួមរបស់ជនជាតិដើមភាគតិច

រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា មាត្រា៣១ វាក្យខ័ណ្ឌទី២ មានខ្លឹមសារថា ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរមាន ភាពស្មើគ្នាចំពោះមុខច្បាប់ មានសិទ្ធិ សេរីភាព និងករណីយកិច្ចដូចគ្នាទាំងអស់ ដោយឥតប្រកាន់ពូជសាសន៍ ពណ៌សំបុរ ភេទ ភាសា ជំនឿ សាសនា និន្នាការនយោបាយ ដើមកំណើតជាតិ ឋានៈសង្គម ធនធាន ឬស្ថានភាព ឯទៀតឡើយ។

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែររួមបញ្ចូលទាំងជនជាតិដើមភាគតិចកម្ពុជា ដូចជាប្រជាជនតំបន់ខ្ពង់រាប ដែលគេហៅថា ខ្មែរលី។

ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ មាត្រា៩ វាក្យខ័ណ្ឌទី២ បានចែងថា ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ជាអង្គការតំណាងប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន និងមានបេសកកម្មបម្រើផលប្រយោជន៍ទូទៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ របស់ខ្លួន។

ប្រការ៩នៃប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ២៤២៣ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីការកសាង ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ បានចែងថា អង្គការសង្គមស៊ីវិលអាចចូលរួមក្នុងការ រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ សង្កាត់ ដោយទទួលខុសត្រូវ ៖

- ចូលរួមជាតំណាងឱ្យផលប្រយោជន៍របស់សហគមន៍មូលដ្ឋាន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនាមួយជាក់លាក់ ដូចជាស្ត្រី កុមារ យុវជន ជនក្រីក្រ ជនជាតិដើមភាគតិចជាដើម។
- ចូលរួមចំណែកផ្តល់ចំណេះដឹង និងគំនិតផ្សេងៗក្នុងការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគ ឃុំ សង្កាត់ ។

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវធានាថា ជនជាតិដើមភាគតិចឬតំណាងរបស់ជនជាតិដើមភាគតិចបានចូលរួម ក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តទៅលើគម្រោងដែលមានផលប៉ះពាល់ដល់ពួកគាត់។

២.១០.៣. គម្រោងដែលត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច

គម្រោងទាំងឡាយដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅក្នុងតំបន់ដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីតំបន់ជនជាតិដើមភាគតិច (ក្នុងតំបន់ដែលមានជនជាតិដើមភាគតិចរស់នៅចាប់ពី៥%នៃចំនួនប្រជាពលរដ្ឋសរុបក្នុងក្រុម) ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច។

២.១០.៤. ការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីគម្រោងដល់ជនជាតិដើមភាគតិច

បន្ទាប់ពីគម្រោងត្រូវបានជ្រើសរើសសម្រាប់ប្រើប្រាស់មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកា ដោយសហការជាមួយមេដឹកនាំរបស់ជនជាតិដើមភាគតិចត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំមួយ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយអំពី គម្រោងដែលបានជ្រើសរើសនេះ នៅតាមបណ្តាក្រុមដែលស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីតំបន់ជនជាតិដើមភាគតិច។ កាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលា និងទីកន្លែងនៃការប្រជុំនេះ ត្រូវបានយល់ព្រមដោយមេដឹកនាំរបស់ជនជាតិដើមភាគតិច។ នៅក្នុងការ ប្រជុំនេះ ប្រសិនបើជនជាតិដើមភាគតិចមិនអាចយល់បាននូវភាសាខ្មែរ ត្រូវប្រើប្រាស់វីដេអូសាស្ត្រ ឬឧបករណ៍ សាមញ្ញៗ និងបកប្រែភាសាដែលជនជាតិដើមភាគតិចអាចយល់បានច្បាស់។

នៅក្នុងការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីគម្រោងនេះ គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាត្រូវ ៖

- ជម្រាបដល់ជនជាតិដើមភាគតិចអំពីលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងដំណើរការនៃការជ្រើសរើសគម្រោង
- ជម្រាបដល់ជនជាតិដើមភាគតិចអំពីទីតាំងគម្រោង
- ពិភាក្សាជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចអំពីផលប្រយោជន៍ដែលទទួលបានពីការអនុវត្តគម្រោង
- ពិភាក្សាជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចអំពីផលប៉ះពាល់ជាអវិជ្ជមានដល់ពួកគាត់ ដែលបណ្តាលមកពីការអនុវត្តគម្រោងនេះ
- ពិភាក្សាជាមួយជនជាតិដើមភាគតិច ថា តើពួកគាត់យល់ព្រមចំពោះការអនុវត្តគម្រោងនេះដែរឬទេ។

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

២.១០.៥. ការប្រជុំពិភាក្សាជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចអំពីគ្រោងការគម្រោង

នៅក្នុងដំណាក់កាលរៀបចំគម្រោង និងមុនពេលអនុម័តសំណើគម្រោង មន្ត្រីទទួលបន្ទុករួមជាមួយអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ត្រូវរៀបចំប្រជុំមួយដាច់ដោយឡែកជាមួយតំណាងជនជាតិដើមភាគតិច ដើម្បីពិភាក្សាអំពីគ្រោងការគម្រោង។ កាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលា និងទីកន្លែងនៃការប្រជុំនេះត្រូវបានយល់ព្រមដោយ មេដឹកនាំរបស់ជនជាតិដើមភាគតិចនៃភូមិពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ។ នៅក្នុងការប្រជុំនេះ ប្រសិនបើជនជាតិដើមភាគតិចមិន អាចយល់បាននូវភាសាខ្មែរ ត្រូវប្រើប្រាស់វីធីសាស្ត្រឬឧបករណ៍សាមញ្ញៗ និងបកប្រែជាភាសាដែលជនជាតិដើមភាគតិចអាចយល់បានច្បាស់។

ការប្រជុំពិភាក្សាជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចអំពីគ្រោងការគម្រោងនេះ ត្រូវដំណើរការដូចខាងក្រោម ៖

- មន្ត្រីទទួលបន្ទុកជម្រាបដល់ជនជាតិដើមភាគតិចអំពី ៖
 - សិទ្ធិ និងការចូលរួមរបស់ជនជាតិដើមភាគតិច
 - គោលបំណងរបស់គម្រោង
 - ទីតាំងគម្រោង
 - ព័ត៌មានផ្សេងៗទៀតដែលទាក់ទងនឹងជនជាតិដើមភាគតិច
- អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសបង្ហាញ និងពន្យល់អំពីគំនូសប្លង់បច្ចេកទេសគម្រោងដល់ជនជាតិដើមភាគតិច
- បន្ទាប់មក មន្ត្រីទទួលបន្ទុកពិភាក្សាជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចអំពី ៖
 - ផលប្រយោជន៍ដែលទទួលបានពីការអនុវត្តគម្រោង
 - ផលប៉ះពាល់ជាអវិជ្ជមានដល់ជីវភាពរស់នៅរបស់ពួកគាត់ដែលបណ្តាលមកពីការអនុវត្តគម្រោង
 - ផលប៉ះពាល់ដល់ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន
 - ផលប៉ះពាល់ដីធ្លី និងសិទ្ធិ(សិទ្ធិរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ដីក្នុងការបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដោយស្ម័គ្រចិត្ត និងទាមទារសំណង)
 - ហានិភ័យ និងការព្រមព្រៀងទៅលើវិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យដល់ជនជាតិដើមភាគតិច
 - ផែនការតាមដានការអនុវត្តវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច
 - ការព្រមព្រៀងទៅលើគ្រោងការគម្រោង វិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យដល់ជនជាតិដើមភាគតិច និងផែនការតាមដានការអនុវត្តវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច។

អ្នកចូលរួមក្នុងការប្រជុំពិភាក្សាជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចអំពីគ្រោងការគម្រោងនេះ រួមមាន ៖

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់
- សមាជិកគណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាមកពីភូមិពាក់ព័ន្ធដែលមានជនជាតិដើមភាគតិចរស់នៅ
- មេដឹកនាំជនជាតិដើមភាគតិចនៃភូមិដែលពាក់ព័ន្ធ
- តំណាងគ្រួសារជនជាតិដើមភាគតិច
- ស្បៀងឃុំ សង្កាត់
- មន្ត្រីទទួលបន្ទុក
- អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

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

២.១០.៦. របាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច

មន្ត្រីទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តដែលមានការកិច្ចជួយរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់លើការងារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច(ហៅកាត់ថា មន្ត្រីទទួលបន្ទុក) គឺជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច(ទម្រង់ទី២២.១)។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវផ្ញើរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច ជូនទីចាត់ការផែនការនិងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តដើម្បីពិនិត្យទៅលើភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពគ្រប់គ្រាន់នៃរបាយការណ៍នេះ។ ប្រសិនបើពិនិត្យទៅឃើញថា របាយការណ៍នេះមានភាពត្រឹមត្រូវ និងគ្រប់គ្រាន់ហើយ ទីចាត់ការផែនការនិងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវផ្ញើរបាយការណ៍នេះជាទម្រង់ឯកសារអេឡិចត្រូនិច ជូនក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដើម្បីពិនិត្យជាមុន មុននឹងទីចាត់ការផែនការនិងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តធ្វើសំណើគម្រោងទៅមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។ ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប មានរយៈពេល១០ថ្ងៃធ្វើការក្នុងការពិនិត្យ បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍។ ប្រសិនបើពិនិត្យឃើញថា របាយការណ៍នេះមានចំណុចខុសឆ្គង ឬខ្វះខាតដែលត្រូវធ្វើការកែតម្រូវឬបំពេញបន្ថែម ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវជម្រាបមកទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តវិញតាមរយៈអ៊ីម៉ែលក្នុងរយៈពេល១០ថ្ងៃធ្វើការ។ ប្រសិនបើក្នុងអំឡុងពេល១០ថ្ងៃនេះ ក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប មិនមានការឆ្លើយតបទេ នោះចាត់ទុកថា របាយការណ៍នេះទទួលបាននូវការពិនិត្យយ៉ាងត្រឹមត្រូវពីក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។

២.១០.៧. វិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យដល់ជនជាតិដើមភាគតិច

ប្រសិនបើគ្រោងការគម្រោងមានហានិភ័យនានាដល់ជនជាតិដើមភាគតិច ហានិភ័យទាំងនោះត្រូវតែធ្វើការពិភាក្សាជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចដែលពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ឱ្យបានលម្អិត និងច្បាស់លាស់ ដើម្បីរកមធ្យោបាយក្នុងការការពារ ឬកាត់បន្ថយ ឬបន្ធូរបន្ថយនូវហានិភ័យទាំងនោះ។ វិធានការការពារ ឬកាត់បន្ថយ ឬបន្ធូរបន្ថយនូវហានិភ័យទាំងនេះអាចតម្រូវឱ្យមានការកែសម្រួលគ្រោងការគម្រោង។

ហានិភ័យដល់ជនជាតិដើមភាគតិច សំដៅទៅលើរាល់ផលប៉ះពាល់អវិជ្ជមានដល់ការរស់នៅ និងទំនៀមទំលាប់ប្រពៃណីរបស់ជនជាតិដើមភាគតិច ដូចជាការប៉ះពាល់ដល់តំបន់គោរពបូជា ការកាប់ទន្លេនៃព្រៃឈើ ការប៉ះពាល់ដល់តំបន់ធ្វើកសិកម្មជាដើម។

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវកត់ត្រានៅក្នុងទម្រង់ទី២២.២ “វិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យដល់ជនជាតិដើមភាគតិច” នូវរាល់វិធានការការពារ ឬកាត់បន្ថយ ឬបន្ធូរបន្ថយនូវហានិភ័យទាំងអស់ដែលជនជាតិដើមភាគតិចបានឯកភាព។

២.១០.៨. ផែនការតាមដានការអនុវត្តវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកត្រូវរៀបចំផែនការតាមដានការអនុវត្តវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច (ទម្រង់ទី២២.៣) បន្ទាប់ពីរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច និងវិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យដល់ជនជាតិដើមភាគតិចចប់សព្វគ្រប់។

ផែនការតាមដាននេះ រួមមានព័ត៌មានសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

- អ្វីខ្លះ? (តើត្រូវតាមដានទៅលើអ្វីខ្លះ?) ៖ គឺជាវិធានការការពារ ឬកាត់បន្ថយ ឬបន្ធូរបន្ថយនូវហានិភ័យ
- កន្លែងណា? (តើត្រូវតាមដាននៅកន្លែងណា?) ៖ ទីតាំងដែលត្រូវធ្វើការតាមដាននូវការអនុវត្តវិធានការការពារ ឬកាត់បន្ថយ ឬបន្ធូរបន្ថយនូវហានិភ័យ
- របៀបណា? (តើត្រូវតាមដានរបៀបណា?) ៖ វិធីសាស្ត្រក្នុងការតាមដានការអនុវត្តវិធានការការពារ ឬកាត់បន្ថយ ឬបន្ធូរបន្ថយនូវហានិភ័យ
- នៅពេលណា? (តើត្រូវតាមដាននៅពេលណា?) ៖ ពេលវេលាក្នុងការតាមដានការអនុវត្តវិធានការការពារ ឬកាត់បន្ថយ ឬបន្ធូរបន្ថយនូវហានិភ័យ
- អ្នកណា? (តើអ្នកណាទទួលខុសត្រូវក្នុងការតាមដាន?) ៖ អ្នកដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការតាមដានការអនុវត្តវិធានការការពារ ឬកាត់បន្ថយ ឬបន្ធូរបន្ថយនូវហានិភ័យ។

ទម្រង់ទី២២.១

របាយការណ៍

ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច

ខេត្ត ៖	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖
ក្រុង ស្រុក ៖	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖
ឈ្មោះគម្រោង ៖	
ចំនួនភូមិមានជនជាតិដើមភាគតិចដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោង ៖	
ឈ្មោះក្រុមជនជាតិ ៖	
១. ការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីគម្រោងដល់ជនជាតិដើមភាគតិច ១.១. ការបរិយាយលម្អិតអំពីកាលបរិច្ឆេទ ទីកន្លែង អ្នកចូលរួម ដំណើរការ មតិយោបល់ និងលទ្ធផលនៃការប្រជុំតាមភូមិនីមួយៗ ៖ 	
១.២. តើកាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលា និងទីកន្លែងនៃការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីគម្រោងនេះ បានទទួលការយល់ព្រមពីមេដឹកនាំរបស់ជនជាតិដើមភាគតិចដែរឬទេ ? បាទ ទេ បើបាន សូមបញ្ជាក់ ៖.....(ឈ្មោះមេដឹកនាំរបស់ជនជាតិដើមភាគតិច ឈ្មោះជនជាតិ ឈ្មោះភូមិ កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំ)..... បើមិនបាន សូមបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុ ៖..... 	
១.៣. តើការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីគម្រោងដល់ជនជាតិដើមភាគតិច មានបកប្រែជាភាសាដែលជនជាតិដើមភាគតិចអាចយល់បាន និងប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រឬឧបករណ៍សាមញ្ញៗដែរឬទេ ? បាទ ទេ បើបាន សូមបញ្ជាក់ ៖.....(ជាភាសាអ្វីខ្លះ ប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រ ឬឧបករណ៍អ្វីខ្លះ)..... បើមិនបាន សូមបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុ ៖..... 	

២. ការប្រជុំពិភាក្សាជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចអំពីគ្រោងការគម្រោង
២.១. ការវិភាគយល់មិត្តអំពីកាលបរិច្ឆេទ ទីកន្លែង អ្នកចូលរួម ដំណើរការ មតិយោបល់ និងលទ្ធផលនៃការប្រជុំនេះ ៖
២.២. តើកាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលា និងទីកន្លែងនៃការប្រជុំពិភាក្សាជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចអំពីគ្រោងការគម្រោងបានទទួលការយល់ព្រមពីមេដឹកនាំរបស់ជនជាតិដើមភាគតិចដែរឬទេ? បាទ ☐ ទេ ☐ បើបាន សូមបញ្ជាក់ ៖.....(ឈ្មោះមេដឹកនាំរបស់ជនជាតិដើមភាគតិច ឈ្មោះជនជាតិ ឈ្មោះភូមិ កាលបរិច្ឆេទនៃការ(ព្រមព្រៀង)..... បើមិនបាន សូមបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុ ៖.....
២.៣. តើការប្រជុំពិភាក្សាជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចអំពីគ្រោងការគម្រោង មានបកប្រែជាភាសាដែលជនជាតិដើមភាគតិចអាចយល់បាន និងប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រឬឧបករណ៍សាមញ្ញៗដែរឬទេ? បាទ ☐ ទេ ☐ បើបាន សូមបញ្ជាក់ ៖.....(ជាភាសាអ្វីខ្លះ ប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រ ឬឧបករណ៍អ្វីខ្លះ)..... បើមិនបាន សូមបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុ ៖.....
ឯកសារឧបសម្ព័ន្ធដែលភ្ជាប់មកជាមួយ ៖ - វិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យដល់ជនជាតិដើមភាគតិច - ផែនការតាមដានការអនុវត្តវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច - បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមប្រជុំពិភាក្សាអំពីសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច - កំណត់ហេតុប្រជុំជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចនានា។
ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... មន្ត្រីទទួលបន្ទុក

ទម្រង់ទី២២.២

វិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យដល់ជនជាតិដើមភាគតិច

ខេត្ត ÷	ក្រុង ស្រុក ÷	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷
ឈ្មោះគម្រោង ៖			
ហានិភ័យ	អាទិភាព (ខ្ពស់ មធ្យម ទាប)	វិធានការកាត់បន្ថយ	អ្នកទទួលខុសត្រូវអនុវត្តវិធានការ
ការសាងសង់ផ្លូវនេះបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់ដល់ទិសក្បារៈបូជារបស់ជនជាតិដើមភាគតិច	ខ្ពស់	• ប្តូរទីតាំងផ្លូវនៅត្រង់ចំណុចដែលមានការប៉ះពាល់ • រៀបចំគំនូសប្លង់បច្ចេកទេសដោយជៀសវាងនូវ ការប៉ះពាល់	• មេដឹកនាំជនជាតិដើមភាគតិច និងជនជាតិដើម ភាគតិចចូលរួមកំណត់ទីតាំងផ្លូវ • មេឃុំ និងអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មន្ត្រីទទួលបន្ទុក

ទម្រង់ទី២២.៣

ផែនការតាមដានការអនុវត្តវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច

ខេត្ត ÷	ក្រុង ស្រុក ÷	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷	
ឈ្មោះគម្រោង ៖				
តើអ្វីខ្លះ? តើត្រូវតាមដានទៅលើអ្វីខ្លះ?	នៅកន្លែងណា? តើត្រូវតាមដាននៅកន្លែងណា?	ដោយរបៀបណា? តើត្រូវតាមដានរបៀបណា?	នៅពេលណា? តើត្រូវតាមដាននៅពេលណា?	ដោយអ្នកណា? តើអ្នកណាទទួលខុសត្រូវក្នុងការតាមដាន?
- ប្តូរទីតាំងផ្លូវនៅត្រង់ចំណុចដែលមានការប៉ះពាល់ - រៀបចំគំនូសប្លង់បច្ចេកទេសដោយជៀសវាងនូវការប៉ះពាល់	នៅទីតាំងគម្រោង	- ចុះពិនិត្យដល់ទីតាំងគម្រោង នៅត្រង់ចំណុចដែលប៉ះពាល់ - ពិនិត្យគំនូសប្លង់បច្ចេកទេសគម្រោង	- នៅពេលសិក្សាលទ្ធភាពគម្រោង និងចាប់ផ្តើមអនុវត្តគម្រោង - នៅពេលអនុម័តសំណើគម្រោង	- មេដឹកនាំជនជាតិ និងជនជាតិដើមភាគតិច - មេឃុំ និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មន្ត្រីទទួលបន្ទុក

ជំពូកទី៣

កិច្ចលទ្ធកម្ម និង

ការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា

ជំពូកទី៣

កិច្ចលទ្ធកម្ម និងការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា

៣.១. សេចក្តីផ្តើម

៣.១.១. និយមន័យលទ្ធកម្ម

លទ្ធកម្ម សំដៅដល់ការទិញ ឬការរកបាននូវទំនិញ សំណង់ ឬសេវាកម្ម តាមរយៈវិធីសាស្ត្រដែលបានកំណត់នៅក្នុងសៀវភៅណែនាំនេះ។

កិច្ចលទ្ធកម្ម គឺជាដំណើរការលទ្ធកម្មចាប់ពីពេលរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃរហូតដល់ពេលទទួលបានទំនិញសំណង់ ឬសេវាកម្ម។

៣.១.២. គោលការណ៍សំខាន់ៗនៃកិច្ចលទ្ធកម្ម

កិច្ចលទ្ធកម្មត្រូវអនុវត្តដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍សំខាន់ៗចំនួន០៣ គឺ ៖

- ត្រូវអនុវត្តក្នុងលក្ខណៈមួយដែលមានតម្លាភាព ប្រសិទ្ធភាព និងសន្សំសំចៃបំផុត តាមដែលអាចធ្វើទៅបានដោយធានាគុណភាព
- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវបានផ្តល់ឱកាសស្មើគ្នា ដើម្បីចូលរួមនៅក្នុងដំណើរការដេញថ្លៃ ក្រោមលក្ខខណ្ឌយុត្តិធម៌ និងស្មើភាព
- លទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃត្រូវផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ។

តម្លាភាពមានសារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់នៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបែបវិមជ្ឈការ។ តម្លាភាពមិនគ្រាន់តែមានន័យថា នីតិវិធីទាំងឡាយត្រូវបានអនុវត្តតាមយ៉ាងត្រឹមត្រូវទាំងអស់ប៉ុណ្ណោះទេ វាមានន័យសំខាន់ជាងនេះទៅទៀតនោះ គឺប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូបអាចមើលឃើញ និងដឹងយ៉ាងពិតប្រាកដថា នីតិវិធីទាំងឡាយត្រូវបានគោរព និងអនុវត្តតាមយ៉ាងត្រឹមត្រូវ។

ប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិដឹងពីការសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងការប្រើប្រាស់ថវិកាឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។ ប្រសិនបើការអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មនៅពេលប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ មានតែគណៈកម្មការលទ្ធកម្មរូបប៉ុណ្ណោះ ដែលបានចូលរួមបើកសំណើដេញថ្លៃ និងសម្រេចឱ្យអ្នកដេញថ្លៃម្នាក់ដែលបានដាក់តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេឈ្នះ ហើយលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃនេះ មិនបានផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈទេ។ តម្លៃដេញថ្លៃឈ្នះនឹងដូចគ្នាទៅនឹងតម្លៃដេញថ្លៃឈ្នះនៅក្នុងការអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មដែលមានការចូលរួម និងមានការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈដែរ។ ប៉ុន្តែក្នុងករណីនេះ ពុំមានអ្នកណាម្នាក់បានដឹងថា មូលហេតុអ្វីដែលអ្នកដេញថ្លៃរូបនេះត្រូវបានជ្រើសរើស ហើយមូលហេតុអ្វីដែលអ្នកដេញថ្លៃដទៃទៀតមិនត្រូវបានជ្រើសរើស ហើយក៏ពុំមានអ្នកណាម្នាក់ដឹងថា តម្លៃដេញថ្លៃឈ្នះនេះ គឺជាតម្លៃដាក់ដេញថ្លៃដែលទាបជាងគេនោះដែរ។ នេះមានន័យថា ពុំមានតម្លាភាពនោះទេ។

៣.១.៣. ប្រភេទលទ្ធកម្ម

រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នឹងអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មចំនួន០៣ប្រភេទ គឺលទ្ធកម្មសំណង់ លទ្ធកម្មសេវាកម្ម និងលទ្ធកម្មទំនិញ។ លទ្ធផលនៃកិច្ចលទ្ធកម្ម គឺជាកិច្ចសន្យា ដូចជា ៖

- លទ្ធផលនៃលទ្ធកម្មសំណង់ គឺកិច្ចសន្យាសំណង់
- លទ្ធផលនៃលទ្ធកម្មសេវាកម្ម គឺកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម
- លទ្ធផលនៃលទ្ធកម្មទំនិញ គឺកិច្ចសន្យាទំនិញ។

ក). លទ្ធកម្មសំណង់

លទ្ធកម្មសំណង់ គឺសម្រាប់ការសាងសង់ ការជួសជុល ឬការថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ឬអគារនានា។ ជួនកាលកិច្ចសន្យាសំណង់ ក៏អាចរួមបញ្ចូលផងដែរនូវការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារបរិក្ខារដែលត្រូវបំពាក់ទៅនឹងលទ្ធផលនៃកិច្ចសន្យា(ឧទាហរណ៍ ការសាងសង់អគារសិក្សាមួយខ្នង និងការផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹម ដូចជាតុ កៅអីជាដើម)។ កិច្ចសន្យាសំណង់ត្រូវអនុវត្តដោយអ្នកទទួលបានការសំណង់។

ខ). លទ្ធកម្មសេវាកម្ម

លទ្ធកម្មសេវាកម្ម គឺសម្រាប់ការផ្តល់សេវាកម្មនានា។ កិច្ចសន្យាសេវាកម្មនេះអាចមានសកម្មភាពនានាដូចជា ការអប់រំនិងការបណ្តុះបណ្តាល ការរៀបចំក្រុមសហគមន៍ និងការផ្តល់សេវាផ្នែកកសិកម្មជាដើម។ កិច្ចសន្យាសម្រាប់ការធ្វើអង្កេត និងការរៀបចំគ្រោងការគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនានា ក៏ជាកិច្ចសន្យាសេវាកម្មផងដែរ(សេវាកម្មប្រភេទនេះហៅថា សេវាវិស្វកម្ម)។ កិច្ចសន្យាសេវាកម្មត្រូវអនុវត្តដោយអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។ កិច្ចសន្យាសេវាកម្មអាចរួមបញ្ចូលទាំងការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសម្ភារ បរិក្ខារនានា និងសំណង់តូចតាច ដែលបម្រើឱ្យសកម្មភាពនៃសេវាកម្មទាំងនោះ និងរួមចំណែកដើម្បីឱ្យសេវាកម្មនោះសម្រេចបាននូវគោលបំណងរបស់ខ្លួន។

ឧទាហរណ៍ ៖

- គម្រោងអក្ខរកម្ម រួមមានការបង្រៀន ឯកសារបង្រៀន ក្តារខៀន និងសម្ភារសម្រាប់បង្រៀននានា។
- គម្រោងចិញ្ចឹមត្រីជាលក្ខណៈគ្រួសារ រួមមានការរៀបចំក្រុម ការបណ្តុះបណ្តាល ការស្តារឬជីកស្រះសម្រាប់ចិញ្ចឹមត្រី ការផ្តល់សម្ភារឬទំនិញ(ចំណីត្រី ពូជបន្លែ ចបកាប់) និងការចុះគាំទ្របច្ចេកទេសជាប្រចាំដល់គ្រួសារកសិករគោលដៅ។

គ). លទ្ធកម្មទំនិញ

លទ្ធកម្មទំនិញត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ការទិញទំនិញនានា។ អ្នកផ្គត់ផ្គង់មិនចាំបាច់ធ្វើការងារអ្វីច្រើនទេ គឺគ្រាន់តែផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដល់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ប៉ុណ្ណោះ។ នៅពេលដែលទំនិញត្រូវបានប្រគល់ជូនរួចរាល់ហើយ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ត្រូវធ្វើការទូទាត់ជូនអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ហើយការបញ្ជាទិញត្រូវបានបញ្ចប់ត្រឹមនេះ។ ប្រសិនបើមានសកម្មភាពណាមួយដែលអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវធ្វើ បន្ទាប់ពីទំនិញត្រូវបានផ្គត់ផ្គង់រួចហើយនោះ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ត្រូវចុះកិច្ចសន្យាការងារ ឬកិច្ចសន្យាផ្តល់សេវាកម្មជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់។

៣.១.៤. វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម

ជាទូទៅ វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មសំណង់ សេវាកម្ម និងទំនិញមានចំនួន០៣ ដូចខាងក្រោម ៖

- **ការពេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាចំហ** ៖ វិធីសាស្ត្រនេះត្រូវអនុវត្តចំពោះកិច្ចសន្យាដែលជាចំណាយមូលធនលើការងារអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ដោយមិនគិតពីទំហំទឹកប្រាក់ និងចំពោះកិច្ចសន្យាដែលជាចំណាយចរន្តលើការងារអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន និងកិច្ចសន្យាសម្រាប់សកម្មភាពផ្សេងទៀតដែលមានទំហំទឹកប្រាក់ចាប់ពី២.០០០.០០០(ពីរលាន)រៀលឡើងទៅ។
- **ការស្ទង់តម្លៃក្នុងស្រុក** ៖ វិធីសាស្ត្រនេះត្រូវអនុវត្តចំពោះសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានដែលជាចំណាយចរន្ត ហើយមានទំហំទឹកប្រាក់តិចជាង២.០០០.០០០(ពីរលាន)រៀល និងក្រៅពីសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ដែលជាចំណាយមូលធនហើយមានទំហំទឹកប្រាក់ចាប់ពី៤០០.០០០(បួនរយពាន់)រៀល ដល់ទាបជាង២.០០០.០០០(ពីរលាន)រៀល។

- ការទិញផ្ទាល់ ឬការចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់(ការចរចាថ្លៃផ្ទាល់) ៖ វិធីសាស្ត្រនេះត្រូវអនុវត្តចំពោះតែករណីពិសេស ហើយត្រូវមានភស្តុតាង និងឯកសារច្បាស់លាស់ដែលមានការអនុញ្ញាតពីអភិបាលរាជធានីខេត្តជាមុន នៅពេលដែលមិនអាចអនុវត្តវិធីសាស្ត្រទាំងពីរខាងលើបាន ដូចមានបរិយាយនៅចំណុច ៣.១០នៃសៀវភៅណែនាំនេះ។ វិធីសាស្ត្រនេះក៏អាចអនុវត្តបានផងដែរចំពោះកិច្ចសន្យាថែទាំជាប្រចាំដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់សម្រេចចិត្តផ្តល់កិច្ចសន្យានេះ ឱ្យទៅអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានជាអ្នកអនុវត្ត។

៣.១.៥. តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងកិច្ចលទ្ធកម្ម និងការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា

១). ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានតួនាទីដូចខាងក្រោម ៖

- អនុម័តជ្រើសរើសសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ចំនួន០២នាក់ សម្រាប់ជាសមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់
- ពិនិត្យ និងអនុម័តទៅលើសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់
- ពិនិត្យ និងអនុម័តបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់។ ការទទួលស្គាល់បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនេះ ត្រូវកត់ត្រាយ៉ាងច្បាស់នៅក្នុងកំណត់ហេតុប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- ពិនិត្យ និងអនុម័តទៅលើសំណើតែងតាំងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ក្នុងករណីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវបានជ្រើសរើសចេញពីផ្នែកឯកជន
- ត្រួតពិនិត្យមើលទៅលើភាពត្រឹមត្រូវនៃការអនុវត្តគម្រោង
- តាមដាន និងវាយតម្លៃទៅលើវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តគម្រោង និងផលប៉ះពាល់នានាដែលបណ្តាលមកពីការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់។

២). មេឃុំ ចៅសង្កាត់

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសំណង់ លទ្ធកម្មសេវាកម្ម និងលទ្ធកម្មទំនិញនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់មានតួនាទីដូចខាងក្រោម ៖

- តែងតាំងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស
- ជាប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម
- រៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ (ដោយមានជំនួយពីអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស)
- ប្រកាសជូនដំណឹងអំពីការដេញថ្លៃ
- រៀបចំប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ និងប្រជុំប្រកាសលទ្ធផលដេញថ្លៃ
- រៀបចំរបាយការណ៍ដេញថ្លៃ និងព័ត៌មានកិច្ចសន្យា
- ចេញលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាដល់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទៅតាមលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ
- ឯកភាពទៅលើផែនការការងារសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចសន្យា

- ចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា
- តាមដានការអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង
- បោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់

៣). គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មមានតួនាទីដូចខាងក្រោម ៖

- អនុវត្តកិច្ចដំណើរការនៃការដេញថ្លៃ ទៅតាមនីតិវិធីដែលបានកំណត់
- ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធដែលបានដាក់ដោយអ្នកដេញថ្លៃ
- ផ្តល់អនុសាសន៍ដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់អំពីអ្នកឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ។

៤). គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងមានតួនាទីដូចខាងក្រោម ៖

- គ្រប់គ្រងចាត់ចែងដំណើរការអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- រៀបចំប្រជុំចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់នៃការអនុវត្តការងារ ឬការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ និងរៀបចំប្រជុំពិនិត្យ និងអនុម័តការទូទាត់
- តាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផលនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាជាក់ស្តែង ធៀបនឹងរបាយការណ៍រីកចម្រើន ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា និងផ្តល់យោបល់ដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់អំពីការអនុម័តការទូទាត់ឱ្យអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំនានានៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោង ដើម្បីពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគម្រោង។

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលមានតួនាទីដូចខាងក្រោម ៖

- ពិនិត្យ និងឯកភាពទៅលើអ្នកដេញថ្លៃដែលមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ដោយផ្អែកតាមការសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលពាក់ព័ន្ធ
- ធានាដល់ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ឱ្យបានត្រឹមត្រូវទៅតាមការកំណត់
- ចេញលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាដល់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទៅតាមលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ
- រៀបចំ និងអនុម័តសំណុំឯកសារកិច្ចសន្យា និងព័ត៌មានកិច្ចសន្យា
- ពិនិត្យ និងឯកភាពលើផែនការការងារសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចសន្យា
- រៀបចំប្រជុំចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់នៃការអនុវត្តការងារ ឬការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ និងរៀបចំប្រជុំពិនិត្យ និងអនុម័តការទូទាត់គម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- តាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផលនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាជាក់ស្តែង ធៀបនឹងរបាយការណ៍រីកចម្រើន ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា និងអនុម័តការទូទាត់គម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- រៀបចំសំណុំឯកសារទូទាត់ និងបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំនានានៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ដើម្បីពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល។

៥). មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសរាជធានី ខេត្ត

មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសរាជធានី ខេត្ត គឺជាមន្ត្រីទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តដែលត្រូវបានចាត់តាំងដោយអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីជួយគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់។ មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសរាជធានី ខេត្តត្រូវរាយការណ៍ជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ថាតើដំណើរការលទ្ធកម្មត្រូវបានអនុវត្តត្រឹមត្រូវដែរឬទេ។

មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសរាជធានី ខេត្តមានតួនាទីដូចខាងក្រោម ៖

- ផ្តល់យោបល់ដល់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអំពីវិធីសាស្ត្រត្រឹមត្រូវដើម្បីអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្ម នៅមុនការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ
- សង្កេតដំណើរការដេញថ្លៃ
- ធ្វើរបាយការណ៍សង្ខេបស្តីពីការដេញថ្លៃជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្ត និងចម្លងជូនឃុំ សង្កាត់។

មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសរាជធានី ខេត្តអាចផ្តល់យោបល់ទៅលើសំណើដេញថ្លៃណាមួយបាន លុះត្រាតែមានការស្នើសុំពីប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ ប្រសិនបើគណៈកម្មការលទ្ធកម្មធ្វើការសម្រេចណាមួយដែលផ្ទុយនឹងគោលការណ៍ណែនាំ មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសរាជធានី ខេត្តត្រូវសរសេរនៅក្នុងរបាយការណ៍ស្តីពីការដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនដោយបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ អំពីការសម្រេចដែលមិនត្រឹមត្រូវតាមគោលការណ៍ណែនាំ។ មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសរាជធានី ខេត្តមិនត្រូវព្យាយាមបញ្ចុះបញ្ចូលឱ្យគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឱ្យទទួលយក ឬបដិសេធសំណើដេញថ្លៃណាមួយឡើយ។ បើសិនបើគណៈកម្មការលទ្ធកម្មជឿជាក់ថា មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសរាជធានី ខេត្តបានព្យាយាមបញ្ចុះបញ្ចូលឱ្យខ្លួន ផ្តល់ភាពលំអៀងដល់អ្នកដេញថ្លៃណាម្នាក់ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវតែរាយការណ៍ទៅទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត ពីព្រោះបញ្ហានេះគឺជាបញ្ហាមិនមានតម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព។

៦). អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវជួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់លើការងារដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំឯកសារការដេញថ្លៃ
- ពិនិត្យផែនការការងារសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចសន្យា
- រៀបចំឯកសារកិច្ចសន្យា។

៧). អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវជួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់លើការងារដូចខាងក្រោម ៖

- បង្រៀនគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ឬតំណាងម្ចាស់គម្រោងអំពីចំណុចសំខាន់ៗផ្នែកបច្ចេកទេសដើម្បីតាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- រៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនដែលបញ្ជាក់ទៅលើគុណភាព និងបរិមាណនៃការងារ ឬទំនិញរបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់

៨). អ្នកទទួលការសំណង់ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់

អ្នកទទួលការសំណង់(ហៅកាត់អ្នកទទួលការ) អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់មានកាតព្វកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- ចូលរួមដេញថ្លៃប្រកបដោយការប្រកួតប្រជែង ដោយគ្មានការយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខិតបង្ខំ និងការប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ
- ត្រូវអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌទាំងអស់នៃកិច្ចសន្យាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

៩). អ្នកទទួលការបន្ត អ្នកផ្តល់សេវាកម្មបន្ត និងអ្នកផ្តល់ផ្គត់ផ្គង់បន្ត

ការចុះកិច្ចសន្យាបន្តនៃកិច្ចសន្យាទាំងមូលមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតជាដាច់ខាត។ អ្នកទទួលការដើម អ្នកផ្តល់សេវាកម្មដើម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដើមអាចចុះកិច្ចសន្យាបន្តឱ្យអ្នកទទួលការបន្ត អ្នកផ្តល់សេវាកម្មបន្ត ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់បន្តដើម្បីអនុវត្តផ្នែកណាមួយនៃកិច្ចសន្យាបាន លុះត្រាតែមានការយល់ព្រមជាមុនពីម្ចាស់គម្រោង។ អ្នកទទួលការបន្ត អ្នកផ្តល់សេវាកម្មបន្ត ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់បន្តត្រូវចុះកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកទទួលការដើម អ្នកផ្តល់សេវាកម្មដើម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដើម មិនមែនចុះកិច្ចសន្យាជាមួយម្ចាស់គម្រោងនោះទេ។ ប្រសិនបើអ្នកទទួលការបន្ត អ្នកផ្តល់សេវាកម្មបន្ត ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់បន្តមានកំហុសឆ្គងណាមួយ អ្នកទទួលការដើម អ្នកផ្តល់សេវាកម្មដើម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដើមត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុង ដោយធានាថា កំហុសទាំងនោះត្រូវបានកែតម្រូវ។ ម្ចាស់គម្រោងមិនត្រូវធ្វើការដោះស្រាយបញ្ហាណាមួយដោយផ្ទាល់ជាមួយអ្នកទទួលការបន្ត អ្នកផ្តល់សេវាកម្មបន្ត ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់បន្តឡើយ។

អ្នកទទួលការដើម អ្នកផ្តល់សេវាកម្មដើម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដើមមិនអាចចុះកិច្ចសន្យាបន្តឱ្យអ្នកទទួលការបន្ត អ្នកផ្តល់សេវាកម្មបន្ត ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់បន្ត ដែលធ្លាប់ជាអ្នកអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់ ហើយដែលស្ថិតនៅក្នុងអំឡុងពេលនៃបញ្ជីខ្មៅ ដែលសម្រេចដោយអភិបាលរាជធានី ខេត្តឡើយ។

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

១០). មេការ ឬអ្នកគ្រប់គ្រងការងារ (សម្រាប់សំណង់)

មេការអាចជាអ្នកទទួលការ ឬជាអ្នកបម្រើការងារឱ្យអ្នកទទួលការ។ មេការត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងការងារជាក់ស្តែងនៅការដ្ឋាន។ មេការត្រូវមានវត្តមានគ្រប់ពេលវេលាទាំងអស់ នៅពេលដែលការងារទាំងឡាយកំពុងដំណើរការ។ អ្នកទទួលការត្រូវសរសេរឈ្មោះរបស់មេការនៅលើផែនការការងាររបស់ខ្លួន។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់មានសិទ្ធិឯកភាពឬដាច់ខាតចំពោះមេការដែលអ្នកទទួលការបានស្នើឡើង និងស្នើសុំឱ្យផ្លាស់ប្តូរមេការ ប្រសិនបើការងាររបស់មេការនោះ ពុំមានគុណភាពល្អ។

១១). ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត

ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តមានតួនាទី ដូចខាងក្រោម ៖

- សម្របសម្រួលអំពីកាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់
- រៀបចំតារាងរួមស្តីពីកាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ ព្រមទាំងបិទផ្សាយតារាងនេះនៅលើក្តារព័ត៌មានរបស់សាលារាជធានី ខេត្ត និងផ្ទៃតារាងនេះជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់សាមីដើម្បីផ្សព្វផ្សាយ
- តាមដានដំណើរការលទ្ធកម្ម និងការអនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់
- ទទួលរបាយការណ៍ស្តីពីការដេញថ្លៃ និងព័ត៌មានកិច្ចសន្យាពីឃុំ សង្កាត់
- សរសេររបាយការណ៍ និងផ្តល់យោបល់ជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្ត អំពីដំណើរការលទ្ធកម្ម និងការអនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់
- សម្របសម្រួលដំណើរការអនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់
- ប្រមូលព័ត៌មានអំពីការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការពីឃុំ សង្កាត់
- ជួយគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិរាជធានី ខេត្តក្នុងកិច្ចដំណើរការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។

១២). អភិបាលរាជធានី ខេត្ត

អភិបាលរាជធានី ខេត្តទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដែលមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់។ គណៈកម្មការវាយតម្លៃបុរេលក្ខណសម្បត្តិនឹងផ្តល់យោបល់ជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្តអំពីបញ្ជីឈ្មោះទាំងនេះ។

អភិបាលរាជធានី ខេត្តមានសិទ្ធិបញ្ឈប់មេឃុំ ចៅសង្កាត់មិនឱ្យចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ប្រសិនបើមានបញ្ហាមិនប្រក្រតីណាមួយដែលបានកើតឡើងនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម ដោយយោងតាមរបាយការណ៍តាមដានការដេញថ្លៃ និងពាក្យបណ្តឹងតវ៉ានានាដែលទទួលបានពីអ្នកដេញថ្លៃ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា។ ប្រសិនបើអភិបាលរាជធានី ខេត្តពុំមានការជំទាស់ណាមួយនៅក្នុងអំឡុងពេល៧ថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីបានទទួលរបាយការណ៍ដេញថ្លៃពីឃុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាបាន។

ប្រសិនបើមានជម្លោះណាមួយដែលបានកើតឡើងរវាងម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្តគម្រោង អភិបាលរាជធានី ខេត្ត អាចត្រូវបានអញ្ជើញឱ្យជួយសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយ។ ក្នុងករណីនេះ អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវបង្កើតក្រុមការងារមួយដើម្បីធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ។ ក្រុមសិក្សាស្រាវជ្រាវនឹងរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃសិក្សាស្រាវជ្រាវរបស់ខ្លួនជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្ត។ អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវធ្វើការសម្រេចអំពីករណីជម្លោះនេះ ដោយពិចារណាទៅលើរបាយការណ៍របស់ក្រុមសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងរបាយការណ៍របស់ទីចាត់ការផែនការនិងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត។

៣.១.៦. អ្នកទទួលការសំណង់ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់

ក). អ្នកទទួលការសំណង់ (ហៅកាត់អ្នកទទួលការ)

អ្នកទទួលការដែលអាចធ្វើជាអ្នកទទួលការសំណង់សម្រាប់កិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់បាន គឺគ្រប់អ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលបានអនុម័តដោយអភិបាលរាជធានី ខេត្ត លើកលែងតែអ្នកទទួលការទាំងឡាយណាដែលមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ និងឬដែលត្រូវបានបដិសេធដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់សាមី។

អ្នកទទួលការដែលត្រូវបញ្ចូលឈ្មោះទៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ គឺជាអ្នកទទួលការទាំងឡាយណាដែលបានប្រព្រឹត្តកំហុសណាមួយខាងក្រោម ដោយមានភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារភស្តុតាង ៖

- មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខិតបង្ខំ និងការប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម និងអនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់
- បានដកសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន បន្ទាប់ពីបានដាក់សំណើដេញថ្លៃរួច
- បានដាក់សំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាពតិចជាងចំនួន៣កិច្ចសន្យាក្នុងមួយឆ្នាំនៅក្នុងរាជធានី ខេត្តដែលខ្លួនបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ
- បានដាក់សំណើដេញថ្លៃ ដោយពុំភ្ជាប់មកជាមួយលិខិតធានាប្រាក់ធានាការដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាព ចំនួនចាប់ពី០៣លើកឡើងទៅ ក្នុងមួយឆ្នាំក្នុងមួយរាជធានី ខេត្ត
- មិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យាឬមិនព្រមចុះកិច្ចសន្យានៅក្នុងអំឡុងពេលសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ
- មិនបានគោរពតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ក្នុងការដាក់អ្នកទទួលការនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការដាក់អ្នកទទួលការក្នុងបញ្ជីខ្មៅ(ទម្រង់ទី២៣)សម្រាប់មួយរយៈពេល ឬជារៀងរហូត។ សេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មានរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងបង្ហាញនៅលើគេហទំព័ររដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ព្រមទាំងផ្ញើជូន ៖

- លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។ នៅពេលទទួលបានសេចក្តីសម្រេចនេះ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវបង្ហាញនៅលើគេហទំព័រ គ.ជ.អ.ប។

- រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តដែលអ្នកទទួលការនោះបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។ នៅពេលទទួលបានសេចក្តីសម្រេចនេះ អភិបាលរាជធានី ខេត្តអាចសម្រេចលុបឈ្មោះ ឬមិនលុបឈ្មោះអ្នកទទួលការនោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។

សេចក្តីសម្រេចដាក់អ្នកទទួលការនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅរបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្តមានវិសាលភាពអនុវត្ត ៖

- នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ក្នុងករណី ៖
 - សេចក្តីសម្រេចដាក់អ្នកទទួលការនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅនេះ ត្រូវបានធ្វើឡើង ដោយអភិបាលរាជធានី ខេត្តនៃរាជធានី ខេត្តដែលអ្នកទទួលការនោះបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ពីព្រោះនៅពេលអ្នកទទួលការត្រូវបានដាក់នៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ មានន័យថា អ្នកទទួលការនោះត្រូវបានលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការចាប់ពីពេលនោះដោយស្វ័យប្រវត្តិ។
 - អភិបាលរាជធានី ខេត្តនៃរាជធានី ខេត្តដែលអ្នកទទួលការនោះបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ បានសម្រេចលុបឈ្មោះអ្នកទទួលការនោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ដោយយោងតាមសេចក្តីសម្រេចដាក់អ្នកទទួលការនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅដែលទទួលបាន។
- នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្នុងករណីសេចក្តីសម្រេចដាក់អ្នកទទួលការនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅនេះ ត្រូវបានធ្វើឡើងដោយអភិបាលរាជធានី ខេត្តដែលមិនមែនជារាជធានី ខេត្តដែលអ្នកទទួលការនោះបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។

បន្ទាប់ពីចេញសេចក្តីសម្រេចដាក់អ្នកទទួលការនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅភ្លាម ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវស្រង់ឈ្មោះអ្នកទទួលការនោះ ចូលក្នុងបញ្ជីខ្មៅអ្នកទទួលការ(ទម្រង់ទី២៤.១) និងរៀបចំឱ្យមានបញ្ជីនេះនៅគ្រប់កិច្ចប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាយុំ សង្កាត់ក្នុងរាជធានី ខេត្តរបស់ខ្លួន។

ចាប់ពីពេលដែលត្រូវបានបញ្ចូលឈ្មោះទៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ និងក្នុងអំឡុងពេលដែលស្ថិតក្នុងបញ្ជីខ្មៅ អ្នកទទួលការទាំងនោះ ៖

- ពុំមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាយុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា
- ពុំមានសិទ្ធិធ្វើជាតំណាងឱ្យក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាពណាមួយដើម្បីចូលរួមដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាយុំ សង្កាត់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា
- ពុំមានសិទ្ធិធ្វើជាអ្នកទទួលការបន្ត ឬមេការក្នុងការអនុវត្តកិច្ចសន្យាយុំ សង្កាត់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា
- មានសិទ្ធិចុះកិច្ចសន្យា និងបន្តអនុវត្តកិច្ចសន្យាទាំងឡាយណា ដែលខ្លួនបានដេញថ្លៃឈ្នះមុនពេលចូលក្នុងបញ្ជីខ្មៅ។

ខ). អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម

អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម គឺជាបុគ្គលដែលមានជំនាញ ក្រុមហ៊ុន សមាគម អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ឬអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានដែលមានការទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការ និងអាចផ្តល់សេវាកម្មបានត្រឹមត្រូវទៅតាមស្តង់ដារបច្ចេកទេស និងទាន់ពេលវេលា លើកលែងតែអ្នកផ្តល់សេវាកម្មទាំងឡាយណាដែលមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ និងឬដែលត្រូវបានបដិសេធដោយក្រុមប្រឹក្សាយុំ សង្កាត់សាមី។

អ្នកផ្តល់សេវាកម្មនានាត្រូវបានទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការ ដូចខាងក្រោម ៖

- ចំពោះអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានត្រូវមានការទទួលស្គាល់ដោយអភិបាលរាជធានី ខេត្ត
- ចំពោះសមាគមក្នុងស្រុក ឬអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុកត្រូវចុះឈ្មោះនៅក្រសួងមហាផ្ទៃ
- ចំពោះសមាគមបរទេស ឬអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលបរទេសត្រូវចុះឈ្មោះនៅក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

- ចំពោះជាបុគ្គលដែលមានជំនាញ ឬក្រុមហ៊ុនត្រូវមានប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ ឬវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ។

ក្នុងករណីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវបានរៀបចំ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែលអាចធ្វើជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្មសម្រាប់កិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់បាន គឺគ្រប់អ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែលបានអនុម័តដោយអភិបាលរាជធានី ខេត្ត លើកលែងតែអ្នកផ្តល់សេវាកម្មទាំងឡាយណាដែលមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ និងឬដែលត្រូវបានបដិសេធដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់សាមី។

អ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែលត្រូវបញ្ចូលឈ្មោះទៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ គឺជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្មទាំងឡាយណាដែលបានប្រព្រឹត្តកំហុសណាមួយខាងក្រោម ដោយមានភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារភស្តុតាង ៖

- មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការឃុបឃិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខិតបង្ខំ និងការប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម និងអនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់
- បានដកសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន បន្ទាប់ពីបានដាក់សំណើដេញថ្លៃរួច
- បានដាក់សំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាពតិចជាងចំនួន៣កិច្ចសន្យាក្នុងមួយឆ្នាំនៅក្នុងរាជធានី ខេត្តដែលខ្លួនបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម(ចំណុចនេះត្រូវបានប្រើតែក្នុងករណីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវបានរៀបចំប៉ុណ្ណោះ)
- បានដាក់សំណើដេញថ្លៃ ដោយពុំភ្ជាប់មកជាមួយលិខិតធានាប្រាក់ធានាការដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាព ចំនួនចាប់ពី០៣លើកឡើងទៅ ក្នុងមួយឆ្នាំក្នុងមួយរាជធានី ខេត្ត
- មិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យាឬមិនព្រមចុះកិច្ចសន្យានៅក្នុងអំឡុងពេលសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ
- មិនបានគោរពតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ក្នុងការដាក់អ្នកផ្តល់សេវាកម្មនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការដាក់អ្នកផ្តល់សេវាកម្មក្នុងបញ្ជីខ្មៅ(**ទម្រង់ទី២៣**)សម្រាប់មួយរយៈពេល ឬជារៀងរហូត។ សេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មានរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងបង្ហាញនៅលើគេហទំព័ររដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ព្រមទាំងធ្វើជូន ៖

- លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។ នៅពេលទទួលបានសេចក្តីសម្រេចនេះ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវបង្ហាញនៅលើគេហទំព័រ គ.ជ.អ.ប។
- រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនោះបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម(ករណីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវបានរៀបចំ)។ នៅពេលទទួលបានសេចក្តីសម្រេចនេះ អភិបាលរាជធានី ខេត្តអាចសម្រេចលុបឈ្មោះ ឬមិនលុបឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។

សេចក្តីសម្រេចដាក់អ្នកផ្តល់សេវាកម្មនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅរបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្តមានវិសាលភាពអនុវត្ត ៖

- នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តនៃអភិបាលរាជធានី ខេត្តដែលបានចេញសេចក្តីសម្រេចដាក់អ្នកផ្តល់សេវាកម្មនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅនេះ
- នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា តែក្នុងករណីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវបានប៉ុណ្ណោះ ៖
 - សេចក្តីសម្រេចដាក់អ្នកផ្តល់សេវាកម្មនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ ត្រូវបានធ្វើឡើងដោយអភិបាលរាជធានី ខេត្តនៃរាជធានី ខេត្តដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនោះបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ពីព្រោះនៅពេលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវបានដាក់នៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ មានន័យថា អ្នកផ្តល់សេវាកម្មនោះត្រូវបានលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្មចាប់ពីពេលនោះដោយស្វ័យប្រវត្តិ។

- អភិបាលរាជធានី ខេត្តនៃរាជធានី ខេត្តដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនោះបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម បានសម្រេចលុបឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដោយយោងតាមសេចក្តីសម្រេចដាក់អ្នកផ្តល់សេវាកម្មនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅដែលទទួលបាន។

បន្ទាប់ពីចេញសេចក្តីសម្រេចដាក់អ្នកផ្តល់សេវាកម្មនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅភ្លាម ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវស្រង់ឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនោះ ចូលក្នុងបញ្ជីខ្មៅអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម(ទម្រង់ទី២៤.២) និងរៀបចំឱ្យមានបញ្ជីនេះនៅគ្រប់កិច្ចប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាយុំ សង្កាត់ក្នុងរាជធានី ខេត្តរបស់ខ្លួន។

ចាប់ពីពេលដែលត្រូវបានបញ្ចូលឈ្មោះទៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ និងក្នុងអំឡុងពេលដែលស្ថិតក្នុងបញ្ជីខ្មៅ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មទាំងនោះ ៖

- ពុំមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាយុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា
- ពុំមានសិទ្ធិធ្វើជាតំណាងឱ្យក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាពណាមួយដើម្បីចូលរួមដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាយុំ សង្កាត់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា
- ពុំមានសិទ្ធិធ្វើជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្មបន្ត ឬធ្វើជាអ្នកចាត់ចែងការងារក្នុងការអនុវត្តកិច្ចសន្យាយុំ សង្កាត់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា
- មានសិទ្ធិចុះកិច្ចសន្យា និងបន្តអនុវត្តកិច្ចសន្យាទាំងឡាយណា ដែលខ្លួនបានដេញថ្លៃឈ្នះមុនពេលចូលក្នុងបញ្ជីខ្មៅ។

កំណត់សម្គាល់ ៖

- **សមាគមក្នុងស្រុក** សំដៅដល់អង្គការសមាជិកភាពដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងក្រោមច្បាប់របស់កម្ពុជា ដោយរូបវន្តបុគ្គល និងឬនីតិបុគ្គល ក្នុងគោលបំណងធ្វើជាតំណាង និងការពារផលប្រយោជន៍របស់សមាជិកខ្លួន ដោយមិនទាញយកចំណេញ ឬមិនយកកម្រៃមកចែកគ្នា។ សមាគមក្នុងស្រុកត្រូវចុះបញ្ជីនៅក្រសួងមហាផ្ទៃ។
- **អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុក** សំដៅដល់អង្គការមិនមែនសមាជិកភាព រួមទាំងមូលនិធិ ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងក្រោមច្បាប់របស់កម្ពុជា ដោយរូបវន្តបុគ្គល និងឬនីតិបុគ្គល ក្នុងគោលបំណងផ្តល់មូលនិធិ ឬសេវាកម្មលើវិស័យមួយឬច្រើន ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ដោយមិនទាញយកចំណេញ ឬមិនយកកម្រៃមកចែកគ្នា។ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុក ត្រូវចុះបញ្ជីនៅក្រសួងមហាផ្ទៃ។
- **សមាគមបរទេស ឬអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលបរទេស** សំដៅដល់អង្គការស្របច្បាប់ ដែលបង្កើតឡើងនៅក្រៅប្រទេស ក្នុងគោលបំណងធ្វើសកម្មភាពដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ដោយមិនទាញយកចំណេញ។ សមាគមបរទេស ឬអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលបរទេសដែលបានបំណងធ្វើសកម្មភាពក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវចុះបញ្ជីនៅក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ក្រោមទម្រង់ជាការចុះអនុស្សរណៈ។
- **សមាគម** សំដៅដល់សមាគមក្នុងស្រុក និងសមាគមបរទេស។
- **អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល** សំដៅដល់អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុក និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលបរទេស។

គ). អ្នកផ្គត់ផ្គង់

អ្នកផ្គត់ផ្គង់ គឺជាក្រុមហ៊ុន ពាណិជ្ជករ ឬឈ្មួញនានាដែលធ្វើអាជីវកម្មផ្គត់ផ្គង់ទំនិញស្របច្បាប់(មានប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់) និងមានសមត្ថភាពផ្គត់ផ្គង់ទំនិញតាមប្រភេទត្រឹមត្រូវ និងទាន់ពេលវេលា លើកលែងតែអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទាំងឡាយណាដែលមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ និងឬដែលត្រូវបានបដិសេធដោយក្រុមប្រឹក្សាយុំ សង្កាត់សាមី។

អ្នកផ្គត់ផ្គង់ដែលត្រូវបញ្ចូលឈ្មោះទៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ គឺជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទាំងឡាយណាដែលបានប្រព្រឹត្តកំហុសណាមួយខាងក្រោម ដោយមានភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសាររកស៊ីតាង ៖

- មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការឃុបឃិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខិតបង្ខំ និងការប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម និងអនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់
- បានដកសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន បន្ទាប់ពីបានដាក់សំណើដេញថ្លៃរួច
- បានដាក់សំណើដេញថ្លៃ ដោយពុំភ្ជាប់មកជាមួយលិខិតធានាប្រាក់ធានាការដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាព ចំនួនចាប់ពី០៣លើកឡើងទៅ ក្នុងមួយឆ្នាំក្នុងមួយរាជធានី ខេត្ត
- មិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យាឬមិនព្រមចុះកិច្ចសន្យានៅក្នុងអំឡុងពេលសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ
- មិនបានគោរពតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ក្នុងការដាក់អ្នកផ្គត់ផ្គង់នៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការដាក់អ្នកផ្គត់ផ្គង់ក្នុងបញ្ជីខ្មៅ(ទម្រង់ទី២៣)សម្រាប់មួយរយៈពេល ឬជារៀងរហូត។ សេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មានរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងបង្គោលនៅលើគេហទំព័ររបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ព្រមទាំងផ្ញើជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។ នៅពេលទទួលបានសេចក្តីសម្រេចនេះ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវបង្គោលនៅលើគេហទំព័រ គ.ជ.អ.ប។

សេចក្តីសម្រេចដាក់អ្នកផ្តល់សេវាកម្មនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅរបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្តមានវិសាលភាពអនុវត្តនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តនៃអភិបាលរាជធានី ខេត្តដែលបានចេញសេចក្តីសម្រេចដាក់អ្នកផ្គត់ផ្គង់នៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅនេះ។

បន្ទាប់ពីចេញសេចក្តីសម្រេចដាក់អ្នកផ្គត់ផ្គង់នៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅភ្លាម ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវស្រង់ឈ្មោះអ្នកផ្គត់ផ្គង់នោះ ចូលក្នុងបញ្ជីខ្មៅអ្នកផ្គត់ផ្គង់(ទម្រង់ទី២៤.៣) និងរៀបចំឱ្យមានបញ្ជីនេះនៅគ្រប់កិច្ចប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់ក្នុងរាជធានី ខេត្តរបស់ខ្លួន។

ចាប់ពីពេលដែលត្រូវបានបញ្ចូលឈ្មោះទៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ និងក្នុងអំឡុងពេលដែលស្ថិតក្នុងបញ្ជីខ្មៅ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ទាំងនោះ ៖

- ពុំមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា
- ពុំមានសិទ្ធិធ្វើជាតំណាងឱ្យក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាពណាមួយដើម្បីចូលរួមដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា
- ពុំមានសិទ្ធិធ្វើជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់បន្តក្នុងការអនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា
- មានសិទ្ធិចុះកិច្ចសន្យា និងបន្តអនុវត្តកិច្ចសន្យាទាំងឡាយណា ដែលខ្លួនបានដេញថ្លៃឈ្នះមុនពេលចូលក្នុងបញ្ជីខ្មៅ។

កំណត់សម្គាល់ ៖

- អង្គភាព ឬស្ថាប័នរដ្ឋអាចធ្វើជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្មសម្រាប់កិច្ចសន្យាសេវាកម្មនានារបស់ឃុំ សង្កាត់បាន ចំពោះតែសេវាទាំងឡាយណាដែលតម្រូវឱ្យផ្តល់ដោយស្ថាប័នរដ្ឋប៉ុណ្ណោះ។ ក្នុងករណីនេះ កិច្ចលទ្ធកម្មត្រូវអនុវត្តនីតិវិធីចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់(ការចរចាថ្លៃផ្ទាល់)
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចធ្វើជាអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់បាន ប៉ុន្តែពុំអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃ ឬសំណើស្នង់តម្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យានានានៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ដែលខ្លួនជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ឡើយ។

ឧបទ្វីប២៣

(ក្បាលលិខិតរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត)

សេចក្តីសម្រេច

ស្តីពី

ការដាក់.....(អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់).....នៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ

អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត.....

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ..... ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ស្តីពីការតែងតាំងអភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត.....
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ (សម្រាប់រដ្ឋបាលរាជធានី)
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក (សម្រាប់រដ្ឋបាលខេត្ត)
- បានឃើញប្រកាសណែនាំលេខ២៣១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការងារលទ្ធកម្មរបស់ឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញសេចក្តីសម្រេចលេខ..... ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ២០១៧ របស់គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សៀវភៅណែនាំស្តីពីការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់
-

សម្រេច

ប្រការ១..

ត្រូវដាក់ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ.....(ឈ្មោះ)..... ដែលមានប្រធានឈ្មោះ.....
កាន់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរលេខ..... ឱ្យស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ.....(អ្នកទទួលការ ឬអ្នក

ផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់)..... ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខា រហូតដល់ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ឬចាប់ពីថ្ងៃ
ចុះហត្ថលេខាជារៀងរហូត ដោយសារក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការបាន.....(មូលហេតុនៃ
ការដាក់ក្នុងបញ្ជីខ្មៅ).....។

ប្រការ២.-

ក្នុងអំឡុងពេលស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅដូចមានចែងក្នុងប្រការ១នៃសេចក្តីសម្រេចនេះ ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ....
.....(ឈ្មោះ)..... ពុំត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យ ៖

- ដាក់សំណើដេញថ្លៃ ឬសំណើស្ទង់តម្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់នៅគ្រប់ឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត..... ឬនៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា
- ធ្វើជាតំណាងក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការណាមួយក្នុងការដាក់សំណើដេញថ្លៃ ឬសំណើស្ទង់តម្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់នៅគ្រប់ឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត..... ឬនៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា
- ធ្វើជា.....(អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់).....បន្តក្នុងការអនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់នៅគ្រប់ឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត..... ឬនៅទូទាំងប្រទេស។

ប្រការ៣.-

ក្នុងអំឡុងពេលស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅដូចមានចែងក្នុងប្រការ១នៃសេចក្តីសម្រេចនេះ បុគ្គល.....(ឈ្មោះ)
..... ពុំត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យ ៖

- ដាក់សំណើដេញថ្លៃ ឬសំណើស្ទង់តម្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់នៅគ្រប់ឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត..... ឬនៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា
- ធ្វើជាតំណាងក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការណាមួយក្នុងការដាក់សំណើដេញថ្លៃ ឬសំណើស្ទង់តម្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់នៅគ្រប់ឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត..... ឬនៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា
- ធ្វើជា.....(អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់).....បន្តក្នុងការអនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់នៅគ្រប់ឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត..... ឬនៅទូទាំងប្រទេស។

ប្រការ៤.-

នាយករដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ទីបាត់ការនិងអង្គភាពចំណុះសាលារាជធានី ខេត្ត រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នៅក្នុង
រាជធានី ខេត្ត និងសមាសភាពដូចមានចែងក្នុងប្រការ១ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនេះ ឱ្យមានប្រសិទ្ធ
ភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

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

កន្លែងទទួល ៖

- ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប
- រតនាគាររាជធានី ខេត្ត
- ដូចប្រការ១
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ទម្រង់ទី២៤.១

បញ្ជីខ្មៅអ្នកទទួលការ

រាជធានី ខេត្ត.....

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	ឈ្មោះប្រធានក្រុមហ៊ុន	លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ របស់ប្រធានក្រុមហ៊ុន	យោងសេចក្តី សម្រេចលេខ	កាលបរិច្ឆេទ ចូលបញ្ជីខ្មៅ	កាលបរិច្ឆេទ ផុតពីបញ្ជីខ្មៅ	វិសាលភាពនៃ សេចក្តីសម្រេច	មូលហេតុនៃការបញ្ចូលបញ្ជីខ្មៅ

កំណត់សម្គាល់ ៖ បញ្ជីនេះត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំ នៅពេលទទួលបានសេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្ត។

ទម្រង់ទី២៤.២

បញ្ជីខ្មៅអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម
រាជធានី ខេត្ត.....

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ	ឈ្មោះប្រធានក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ	លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ របស់ប្រធាន	យោងសេចក្តី សម្រេចលេខ	កាលបរិច្ឆេទ ចូលបញ្ជីខ្មៅ	កាលបរិច្ឆេទ ផុតពីបញ្ជីខ្មៅ	វិសាលភាពនៃ សេចក្តីសម្រេច	មូលហេតុនៃការបញ្ចូលបញ្ជីខ្មៅ

កំណត់សម្គាល់ ៖ បញ្ជីនេះត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំ នៅពេលទទួលបានសេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្ត។

ទម្រង់ទី២៤.៣

បញ្ជីខ្មៅអ្នកផ្គត់ផ្គង់

រាជធានី ខេត្ត.....

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	ឈ្មោះប្រធានក្រុមហ៊ុន	លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ របស់ប្រធានក្រុមហ៊ុន	យោងសេចក្តី សម្រេចលេខ	កាលបរិច្ឆេទ ចូលបញ្ជីខ្មៅ	កាលបរិច្ឆេទ ផុតពីបញ្ជីខ្មៅ	វិសាលភាពនៃ សេចក្តីសម្រេច	មូលហេតុនៃការបញ្ចូលបញ្ជីខ្មៅ

កំណត់សម្គាល់ ៖ បញ្ជីនេះត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំ នៅពេលទទួលបានសេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្ត។

៣.១.៧. ដំណាក់កាល និងជំហាននានានៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម

កិច្ចលទ្ធកម្មអាចចាប់ផ្តើមដំណើរការបាន បន្ទាប់ពីដំណាក់កាលរៀបចំគម្រោងត្រូវបានបញ្ចប់។ នេះមានន័យថា សំណើគម្រោងត្រូវបានទទួលការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស ហើយការវិភាគជីវិតសម្រាប់គម្រោងនេះ ត្រូវបានអនុម័តនៅក្នុងគម្រោងថវិកាយុំ សង្កាត់។

ដំណាក់កាល និងជំហាននានានៃដំណើរការលទ្ធកម្មមាន ៖

- **ដំណាក់កាលទី១ ៖ ការរៀបចំសម្រាប់ការដេញថ្លៃ**
 - ជំហានទី១ ៖ ការបង្កើតគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម
 - ជំហានទី២ ៖ ការកំណត់អ្នកដេញថ្លៃដែលមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ
 - ជំហានទី៣ ៖ ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ
 - ជំហានទី៤ ៖ ការកំណត់ពេលវេលា និងកាលបរិច្ឆេទសម្រាប់ការទទួលសំណើដេញថ្លៃ និងការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ
 - ជំហានទី៥ ៖ ការប្រកាសជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ
 - ជំហានទី៦ ៖ ការផ្សព្វផ្សាយឯកសារដេញថ្លៃ
 - ជំហានទី៧ ៖ ការបំពេញសំណើដេញថ្លៃ និងឯកសារដេញថ្លៃ
- **ដំណាក់កាលទី២ ៖ ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ**
 - ជំហានទី៨ ៖ ការដាក់ និងការទទួលសំណើដេញថ្លៃ
 - ជំហានទី៩ ៖ ការប្រកាសបើកការដេញថ្លៃ
 - ជំហានទី១០ ៖ ការបើកសំណើដេញថ្លៃ
- **ដំណាក់កាលទី៣ ៖ ការប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ**
 - ជំហានទី១១ ៖ ការប្រជុំវាយតម្លៃលើសំណើដេញថ្លៃ
- **ដំណាក់កាលទី៤ ៖ ការប្រជុំប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ**
 - ជំហានទី១២ ៖ ការប្រជុំប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ
- **ដំណាក់កាលទី៥ ៖ ការរៀបចំសម្រាប់ការអនុវត្តកិច្ចសន្យា**
 - ជំហានទី១៣ ៖ ការរៀបចំរបាយការណ៍ដេញថ្លៃ
 - ជំហានទី១៤ ៖ ការរៀបចំផែនការការងារសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចសន្យា
 - ជំហានទី១៥ ៖ ការបំពេញទម្រង់ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា

៣.១.៨. ការណែនាំពិសេសសម្រាប់ការអនុវត្តគម្រោងនៅតំបន់ជនបទឆ្ងាយៗ

នៅតំបន់ជនបទឆ្ងាយៗ ពេលខ្លះមានការលំបាកក្នុងការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទៅតាមនីតិវិធីធម្មតា។ បញ្ហាចម្បងនៅតំបន់ជនបទឆ្ងាយៗ គឺ ៖

- មិនមានអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់នៅក្នុងស្រុកជនបទឆ្ងាយៗ
- អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ពីខាងក្រៅ មិនចង់អនុវត្តគម្រោងនៅតំបន់ជនបទឆ្ងាយៗ
- ការដឹកជញ្ជូនសម្ភារមានម្យ៉ាងឆ្ងាយ ហើយស្ថានភាពផ្លូវមានលំបាក ដូច្នេះតម្លៃដឹកជញ្ជូនខ្ពស់
- ការងាររបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមានការលំបាកខ្លាំង ពីព្រោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើដំណើរឆ្ងាយដើម្បីត្រួតពិនិត្យកិច្ចសន្យា។

អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវកំណត់ឃុំដែលស្ថិតនៅតំបន់ជនបទឆ្ងាយៗដោយផ្អែកតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង។

ឃុំដែលស្ថិតនៅតំបន់ជនបទឆ្ងាយៗត្រូវខិតខំកំណត់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ នៅ មូលដ្ឋានដែលមានសមត្ថភាពក្នុងការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។ ប្រសិនបើពុំមានអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នក ផ្គត់ផ្គង់ធ្វើអាជីវកម្មក្នុងស្រុកទេ ហើយអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់មកពីក្រៅស្រុកមិនចង់ទៅ ធ្វើការនៅទីនោះ ឃុំត្រូវពិចារណាក្នុងការរៀបចំក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ឱ្យទៅជាអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានដើម្បីអនុវត្ត កិច្ចសន្យា។

លក្ខណៈសម្គាល់របស់អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាននេះ រួមមាន ៖

- ជាអង្គការសហគមន៍ដែលមិនទាញយកចំណេញឬមិនយកកម្រៃមកចែកគ្នា និងស្ថិតនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់
- អនុវត្តកម្មវិធីដែលចូលរួមចំណែកសម្រេចគោលបំណងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មិនអាចជាប្រធាននៃអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាននេះ និងទទួលបាន ផលកម្រៃពីអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាននេះឡើយ
- អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានត្រូវទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការដោយអភិបាលរាជធានី ខេត្ត។

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវអញ្ជើញអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានចូលរួមដេញថ្លៃ ក្នុងនាមជាអ្នកទទួលការ ឬ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់។

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចសម្រេចធ្វើការចរចាដោយផ្ទាល់ជាមួយអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន ដើម្បីអនុវត្ត កិច្ចសន្យាដែលជាចំណាយចរន្តសម្រាប់ការងារអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន និងមានទំហំទឹកប្រាក់ទាបជាង២.០០០.០០០ (ពីរលាន) រៀល។

៣.២. គោលការណ៍នៃការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

៣.២.១. គោលបំណងនៃការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

គោលបំណងនៃការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ គឺដើម្បី ៖

១. ឱ្យគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់ដឹងអំពីអ្នកដេញថ្លៃដែលមានសមត្ថភាពបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រាន់ក្នុង ការអនុវត្តកិច្ចសន្យាសម្រាប់កិច្ចសន្យានីមួយៗ។
២. ផ្តល់លក្ខណៈងាយស្រួលដល់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តក្នុងការគ្រប់គ្រងអ្នកទទួលការ។
៣. ធានាថា អ្នកទទួលការគោរពតាមលក្ខខណ្ឌនានានៃកិច្ចសន្យា ដែលខ្លួនបានចុះហត្ថលេខាជាមួយ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ បើពុំនោះសោតទេ អ្នកទទួលការនឹងត្រូវបានដកចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ដែលចាត់ទុកជាការដាក់ទណ្ឌកម្ម។
៤. ធានាថា អ្នកទទួលការទាំងអស់ ជាពិសេសអ្នកទទួលការខ្នាតតូចនៅមូលដ្ឋានមានលទ្ធភាពដូចគ្នា និងស្មើគ្នាចំពោះមុខច្បាប់ក្នុងឱកាសរកការងារធ្វើ។
៥. កសាងសមត្ថភាពវិស័យឯកជនក្នុងការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

៣.២.២. គោលការណ៍នៃការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

គោលការណ៍នៃការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការមានដូចខាងក្រោម ៖

១. គ្រប់អ្នកទទួលការស្របច្បាប់ដែលមានសមត្ថភាពបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រាន់ ត្រូវបានផ្តល់ឱកាសឱ្យចូល ដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់។ បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការត្រូវបានគ្រប់គ្រងតាមមធ្យោបាយដែលបង្កើត ឱកាសច្រើនដល់អ្នកទទួលការទាំងអស់ ជាពិសេសសម្រាប់អ្នកទទួលការខ្នាតតូចនៅមូលដ្ឋាន ទៅ តាមសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន។ បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការមិនត្រូវបានគ្រប់គ្រងតាមវិធីមួយដែលបង្កឱ្យមាន ការលំបាក ឬយកកម្រៃពីអ្នកទទួលការក្នុងការចុះឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឡើយ។

- ២. អ្នកទទួលការមិនត្រូវចំណាយប្រាក់ដើម្បីទទួលបានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឡើយ។ ការចំណាយនានាសម្រាប់ដំណើរការវាយតម្លៃ និងការគ្រប់គ្រងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការត្រូវបានរ៉ាប់រងដោយថវិការបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត។
- ៣. ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវមានតួនាទីសំខាន់ក្នុងការវាយតម្លៃអ្នកទទួលការដែលបានអនុវត្តកិច្ចសន្យា នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។
- ៤. ការគ្រប់គ្រងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការត្រូវតែមានតម្លាភាព។ រាល់ការសម្រេចក្នុងការដាក់បន្ថែមឈ្មោះ អ្នកទទួលការទៅក្នុងបញ្ជី ឬការដកអ្នកទទួលការចេញពីបញ្ជី ត្រូវមានមូលហេតុច្បាស់លាស់។ អ្នកទទួលការ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដឹងពីមូលហេតុទាំងនេះ។

៣.២.៣. គុណតម្លៃ និងការទទួលខុសត្រូវ

អភិបាលរាជធានី ខេត្តទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។ អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវកោះប្រជុំគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួនដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័តបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ដោយផ្អែកតាមអនុសាសន៍របស់គណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ។

អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវរៀបចំបង្កើតឡើងនូវគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ។

គណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

- អភិបាល ឬអភិបាលរងរាជធានី ខេត្ត ប្រធាន
- នាយកទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត អនុប្រធាន
- នាយករង ឬមន្ត្រីទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត សមាជិក
- តំណាងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត សមាជិក
- សមាសភាពផ្សេងៗទៀត តាមការសម្រេចរបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្ត សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យគាំទ្រមូលដ្ឋាន លេខាធិការ

គណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិនឹងវាយតម្លៃសមត្ថភាពបច្ចេកទេសរបស់អ្នកទទួលការ និងរក្សាទុកបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលបានវាយតម្លៃបុរេលក្ខណសម្បត្តិរួច។

ការវាយតម្លៃបុរេលក្ខណសម្បត្តិរបស់អ្នកទទួលការ មានន័យថា អ្នកទទួលការមានភស្តុតាងបញ្ជាក់ថាខ្លួនមានសមត្ថភាពបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តទទួលខុសត្រូវដូចខាងក្រោម ៖

- វាយតម្លៃសមត្ថភាពអ្នកទទួលការដែលបានដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជី(ប្រភេទទី១ ទី២ និងទី៣)
- ប្រមូល និងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យារបស់អ្នកទទួលការ ដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការវាយតម្លៃសមត្ថភាពបច្ចេកទេស និងការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការដើម្បីដាក់ជូនគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិពិនិត្យ។

៣.២.៤. បេសសម្ព័ន្ធនៃបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

អ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជី ត្រូវបានបែងចែកជា**៣ប្រភេទ**ដូចខាងក្រោម ៖

- អ្នកទទួលការសំណង់ទូទៅ
- អ្នកទទួលការការងារដី
- អ្នកទទួលការឯកទេស

អ្នកទទួលការអាចដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបានលើសពីមួយប្រភេទ។ ឧទាហរណ៍ អ្នកទទួលការឯកទេសក៏អាចចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីអ្នកទទួលការសាងសង់ទូទៅផងដែរ។

ក). ប្រភេទទី១ ៖ អ្នកទទួលការសំណង់ទូទៅ

អ្នកទទួលការសំណង់ទូទៅមានសិទ្ធិធ្វើការដេញថ្លៃចំពោះកិច្ចសន្យាសំណង់ស៊ីវិលទាំងអស់ លើកលែងតែកិច្ចសន្យាការងារដី និងកិច្ចសន្យាដែលទាមទារនូវជំនាញឯកទេស និងឧបករណ៍ពិសេសៗ។

ខាងក្រោមនេះ គឺជាឧទាហរណ៍អំពីប្រភេទការងារដែលអ្នកទទួលការប្រភេទទី១អាចអនុវត្តបាន ៖

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

អ្នកទទួលការប្រភេទទី១ដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចូលដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាយុំ សង្កាត់នៃប្រភេទការងារខាងលើនេះ លើកលែងតែអ្នកទទួលការប្រភេទទី១ទាំងឡាយណាដែលមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ និងឬដែលត្រូវបានបដិសេធដោយក្រុមប្រឹក្សាយុំ សង្កាត់សាមី។

ខ). ប្រភេទទី២ ៖ អ្នកទទួលការការងារដី

អ្នកទទួលការការងារដី គឺជាអ្នកទទួលការដែលអាចបញ្ជាក់ពីសមត្ថភាពក្នុងការអនុវត្តកិច្ចសន្យាការងារដីខ្នាតតូច (រួមទាំងលូមូល និងទ្វារទឹកខ្នាតតូច) ដោយប្រើកម្លាំងពលកម្ម ឬគ្រឿងចក្រ។ ខាងក្រោមនេះ គឺជាឧទាហរណ៍មួយចំនួនអំពីប្រភេទកិច្ចសន្យាដែលអ្នកទទួលការការងារដីអាចអនុវត្តបាន ៖

- ការសាងសង់ផ្លូវដី ផ្លូវក្រាលក្រួសក្រហម និងលូមូល
- ការសាងសង់ប្រឡាយ ទំនប់ដី និងទ្វារទឹកខ្នាតតូច។

អ្នកទទួលការប្រភេទទី២ដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចូលដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាយុំ សង្កាត់នៃប្រភេទការងារខាងលើនេះ លើកលែងតែអ្នកទទួលការប្រភេទទី២ទាំងឡាយណាដែលមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ និងឬដែលត្រូវបានបដិសេធដោយក្រុមប្រឹក្សាយុំ សង្កាត់សាមី។

គ). ប្រភេទទី៣ ៖ អ្នកទទួលការឯកទេស

អ្នកទទួលការឯកទេស គឺជាអ្នកទទួលការដែលមានឧបករណ៍ និងសមត្ថភាពបច្ចេកទេសសម្រាប់ការងារពិសេសៗ។ ប្រភេទនៃអ្នកទទួលការឯកទេសដែលគេប្រទះឃើញច្រើនជាងគេ គឺជាអ្នកទទួលការដឹកអណ្តូងស្នប់។

អ្នកទទួលការប្រភេទទី៣ដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យ ចូលដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាយុំ សង្កាត់នៃប្រភេទការងារខាងលើនេះ លើកលែងតែអ្នកទទួលការប្រភេទទី៣ទាំងឡាយណាដែលមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ និងឬដែលត្រូវបានបដិសេធដោយក្រុមប្រឹក្សាយុំ សង្កាត់សាមី។

ដូច្នេះ អ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ គឺជាអ្នកទទួលការប្រភេទទី១ ទី២ ឬទី៣ ដែលមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃគ្រប់កិច្ចសន្យាយុំ សង្កាត់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជាដោយស្វ័យប្រវត្តិ ទៅតាមប្រភេទរបស់ខ្លួន លើកលែងតែអ្នកទទួលការទាំងឡាយណាដែលមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ និងឬដែលត្រូវបានបដិសេធដោយក្រុមប្រឹក្សាយុំ សង្កាត់សាមី។

៣.២.៥. លក្ខណៈសមស្របដែលអាចចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

ជាទូទៅ អ្នកទទួលការទាំងអស់មានសិទ្ធិចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ប្រសិនបើ ៖

- អ្នកទទួលការអាចបញ្ជាក់អំពីសមត្ថភាពបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រាន់

- មិនធ្លាប់ប្រព្រឹត្តិល្មើសនឹងច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗក្នុងការធ្វើអាជីវកម្មជាអ្នកទទួលការ
- ការអនុវត្តកិច្ចសន្យារបស់អ្នកទទួលការសម្រាប់គម្រោងឃុំ សង្កាត់ មិនដែលធ្លាប់មានជម្លោះផលប្រយោជន៍ផ្សេងៗឡើយ។

មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នគរបាលជាតិ កងរាជអាវុធហត្ថ និងកងយោធពលមេរក្សមិន ពុំត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចុះឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឡើយ។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ប៉ុន្តែពុំអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការដេញថ្លៃ ឬការស្នង់តម្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យានានានៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ដែលខ្លួនជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ឡើយ ពីព្រោះបណ្តាលឱ្យមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍។

៣.២.៦. នីតិវិធីនៃការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

ក). ការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយអំពីការដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

ក-១). លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវផ្សព្វផ្សាយនៅលើទំព័រសារព័ត៌មានជាតិអំពីការដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ មិនឱ្យហួសពីថ្ងៃទី៣១ ខែសីហានៃឆ្នាំនីមួយៗ ដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់ទី២៥.១។ ការផ្សព្វផ្សាយនេះក៏ត្រូវបិទនៅលើក្តារព័ត៌មានលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងបង្គោលនៅលើគេហទំព័រ គ.ជ.អ.ប ផងដែរ។

ក-២). រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត

អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវផ្សព្វផ្សាយជូនដំណឹងដល់អ្នកទទួលការអំពីការដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ តាមមធ្យោបាយសមស្របណាមួយក៏បាន ដូចជាវីទេយូ ទូរទស្សន៍ជាដើម មិនឱ្យហួសថ្ងៃទី៣០ ខែកញ្ញា នៃឆ្នាំនីមួយៗ ដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់ទី២៥.២។ ការផ្សព្វផ្សាយនេះក៏ត្រូវបិទនៅលើក្តារព័ត៌មានរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងបង្គោលនៅលើគេហទំព័ររដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត(បើមាន)។

ខ). ការដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

អ្នកទទួលការទាំងឡាយដែលមានបំណងចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ត្រូវដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ(ទម្រង់ទី២៦) នៅទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តនៃរាជធានី ខេត្តដែលខ្លួនធ្វើអាជីវកម្មអចិន្ត្រៃយ៍ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ដែលមានសុពលភាព(ច្បាប់ចម្លងដែលមាននិស្សន្ទកូលកម្ម) ដែលបញ្ជាក់អំពីសកម្មភាពអាជីវកម្ម ស្របតាមកម្មវត្ថុនៃការដាក់ពាក្យ នៅក្នុងរាជធានី ខេត្តដែលខ្លួនដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។

ចំពោះអ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះរួចមកហើយ ក៏ត្រូវដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះចូលក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឡើងវិញសម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់ផងដែរ។

ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលបានដាក់ពាក្យទាំងអស់(ទម្រង់ទី២៧)។ បញ្ជីឈ្មោះនេះត្រូវបិទនៅក្តារព័ត៌មានរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត។

អ្នកទទួលការទាំងឡាយដែលបានដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ហើយមិនឃើញឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីនេះ ត្រូវធ្វើការតវ៉ាទៅគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ នៅក្នុងអំឡុងពេល១០ថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីការបិទផ្សាយ។

ទម្រង់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ មាននៅទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត ហើយផ្តល់ឱ្យអ្នកទទួលការ ដោយមិនមានការបង់ប្រាក់ឡើយ។

ទម្រង់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ មានព័ត៌មានមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ឬឈ្មោះអ្នកទទួលការ
- លក្ខណៈអាជីវកម្ម ៖ បុគ្គល ឬក្រុមហ៊ុន
- អាសយដ្ឋានរបស់ក្រុមហ៊ុន ឬអ្នកទទួលការ
- ប្រភេទអ្នកទទួលការដែលក្រុមហ៊ុនស្នើសុំ
- កិច្ចសន្យាសាងសង់ដែលមានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែល ហើយបានអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់ក្នុងរយៈពេល ៥ឆ្នាំកន្លងមកនេះ ដើម្បីបង្ហាញអំពីបទពិសោធន៍ការងាររបស់អ្នកទទួលការកន្លងមក
- បុគ្គលិកជំនាញបច្ចេកទេស និងវិស្វកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន
- សម្ភារបរិក្ខាររបស់ក្រុមហ៊ុន
- លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងនីតិវិធីសម្រាប់វាយតម្លៃអ្នកទទួលការ

គ). ការធ្វើបុរេលក្ខណសម្បត្តិអ្នកទទួលការថ្មី

គណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការពិនិត្យពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលបានទទួលទាំងអស់ ដោយមានទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត ជាសេនាធិការ។

គណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិត្រូវស្នើឱ្យទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត ធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ២ដំណាក់កាល និងធ្វើរបាយការណ៍នៃការត្រួតពិនិត្យនៃដំណាក់កាលនីមួយៗ។

គ-១). ការត្រួតពិនិត្យដំណាក់កាលទី១ ៖

ការត្រួតពិនិត្យដំណាក់កាលទី១ គឺជាការត្រួតពិនិត្យលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ(ទម្រង់ទី២៨) ដោយផ្អែកតាមព័ត៌មាននានាដែលអ្នកទទួលការបានបំពេញក្នុងទម្រង់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។ ឧទាហរណ៍ប្រសិនបើអ្នកទទួលការបានសរសេរថា គាត់បានអនុវត្តកិច្ចសន្យាចំនួន០១ ប៉ុន្តែលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យអប្បបរមាកំណត់ថា អ្នកទទួលការត្រូវបញ្ចប់កិច្ចសន្យាយ៉ាងតិចចំនួន០២ នៃប្រភេទនីមួយៗដែលអ្នកទទួលការបានដាក់ពាក្យស្នើសុំដូច្នេះអ្នកទទួលការនេះត្រូវបានចាត់ទុកថា មិនបំពេញបានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ហើយគាត់មិនត្រូវបានធ្វើការត្រួតពិនិត្យនៅដំណាក់កាលទី២ទេ។ មូលហេតុដែលចាត់ទុកថា អ្នកទទួលការមិនបំពេញបានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ត្រូវកត់ត្រាឱ្យបានច្បាស់លាស់នៅក្នុងទម្រង់ទី២៨។

គ-២). ការត្រួតពិនិត្យដំណាក់កាលទី២ ៖

ការត្រួតពិនិត្យដំណាក់កាលទី២ គឺជាការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងនៅទីតាំងគម្រោងដែលអ្នកទទួលការបានអនុវត្ត នៅទីតាំងដែលអ្នកទទួលការរក្សាទុកសម្ភារបរិក្ខារ និងនៅការិយាល័យរបស់អ្នកទទួលការ។ ការចុះផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងនេះ ត្រូវប្រើប្រាស់ទម្រង់ទី២៩ និងអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

- ចុះត្រួតពិនិត្យលទ្ធផលការងារនៅទីតាំងគម្រោង ដែលអ្នកទទួលការបានធ្វើយ៉ាងតិច២កិច្ចសន្យាក្នុងមួយប្រភេទអ្នកទទួលការ។ ឧទាហរណ៍ អ្នកទទួលការបានដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការប្រភេទទី២ ដូចនេះត្រូវពិនិត្យមើលលទ្ធផលការងារដីដែលអ្នកទទួលការបានអនុវត្តកន្លងមក យ៉ាងតិចចំនួន២កិច្ចសន្យាដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃ។ ប្រសិនបើអ្នកទទួលការបានដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការប្រភេទទី១ដែរ នោះត្រូវត្រួតពិនិត្យលទ្ធផលការងារសាងសង់ដែលអ្នកទទួលការបានអនុវត្តកន្លងមកយ៉ាងតិច២កិច្ចសន្យាថែមទៀត។
- ចុះត្រួតពិនិត្យមើលឧបករណ៍ ឬសម្ភារបរិក្ខារនៅការិយាល័យ ឬទីតាំងឧបករណ៍ ឬសម្ភារបរិក្ខារ របស់អ្នកទទួលការ ដើម្បីបញ្ជាក់ថា តើសម្ភារបរិក្ខារដែលអ្នកទទួលការបានបរិយាយនៅក្នុងពាក្យសុំចុះឈ្មោះត្រឹមត្រូវដែរឬទេ។

- ចុះត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិកបច្ចេកទេសរបស់អ្នកទទួលការនៅការិយាល័យរបស់អ្នកទទួលការ ដើម្បីបញ្ជាក់ថា តើបុគ្គលិកបច្ចេកទេសដែលអ្នកទទួលការបានបរិយាយនៅក្នុងពាក្យសុំចុះឈ្មោះត្រឹមត្រូវដែរឬទេ ហើយសមត្ថភាពរបស់បុគ្គលិកទាំងនោះបំពេញបាននូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែរឬទេ។

ឃ). ការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការ

ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវសុំឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដាក់ជូនរបាយការណ៍សង្ខេបអំពីការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលការ ដែលបានអនុវត្តកិច្ចសន្យាការងារនៅឆ្នាំមុនកន្លងមក(ទម្រង់ទី៣០)។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលការនូវចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ហើយត្រូវកត់ត្រាឱ្យបានច្បាស់លាស់នូវរាល់ការវិនិច្ឆ័យនៃចំណុចនីមួយៗ ដោយមានឯកសារភស្តុតាងភ្ជាប់មកជាមួយ ៖

- ភាពស្មោះត្រង់របស់អ្នកទទួលការ (ការអនុវត្តតាមគ្រោងការគម្រោង ដោយមិនព្យាយាមកេងបន្លំ) ៖ “ល្អ” ឬ “អាចទទួលយកបាន” ឬ “មិនអាចទទួលយកបាន”។
- គុណភាពនៃកិច្ចសហការរបស់អ្នកទទួលការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន ៖ “ល្អ” ឬ “អាចទទួលយកបាន” ឬ “មិនអាចទទួលយកបាន”។
- ភាពទាន់ពេលវេលានៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការ ៖ “ល្អ” ឬ “អាចទទួលយកបាន” ឬ “មិនអាចទទួលយកបាន”។
- គុណភាពនៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការ ៖ “ល្អ” ឬ “អាចទទួលយកបាន” ឬ “មិនអាចទទួលយកបាន”។
- គុណភាពនៃការថែទាំក្នុងអំឡុងពេលថែទាំ ៖ “ល្អ” ឬ “អាចទទួលយកបាន” ឬ “មិនអាចទទួលយកបាន”។

លើសពីនេះទៀត ក្នុងរបាយការណ៍នេះត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់លើកឡើងនូវឧប្បត្តិហេតុឬបញ្ហាពិសេសនានា ដើម្បីឱ្យគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិយកចិត្តទុកដាក់។ ឧប្បត្តិហេតុ និងបញ្ហាពិសេសទាំងនោះត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារភស្តុតាង។

ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍សង្ខេប ដោយផ្អែកលើរបាយការណ៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងលើកយោបល់ជូនគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ(ទម្រង់ទី៣១)។

ចំពោះអ្នកទទួលការដែលស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៃរាជធានី ខេត្តផ្សេង ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវផ្ញើរបាយការណ៍វាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់(ទម្រង់ទី៣០) ជាមួយនឹងឯកសារភស្តុតាង ទៅទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តដែលអ្នកទទួលការនោះបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។ បន្ទាប់មកទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តដែលអ្នកទទួលការបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ នឹងគ្រាន់តែពិចារណាព័ត៌មាននេះ ជាព័ត៌មានមូលដ្ឋាននៅពេលវាយតម្លៃអ្នកទទួលការប៉ុណ្ណោះ។ ព័ត៌មាននេះនឹងមិនប៉ះពាល់ដល់ការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលការឡើយ លើកលែងតែមានឯកសារកំណត់ត្រាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរកន្លងមក ដែលបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់លាស់ថា សុចរិតភាព និងការបំពេញការងារកន្លងមករបស់អ្នកទទួលការ មិនអាចទទួលយកបាន នោះអ្នកទទួលការអាចត្រូវបានបដិសេធចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។ ការបដិសេធអ្នកទទួលការចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការត្រូវពិនិត្យ និងសម្រេចដោយអភិបាលនៃរាជធានី ខេត្ត ដែលអ្នកទទួលការនោះចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។

ង). ការពិនិត្យ និងការអនុវត្តបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍វាយតម្លៃពីទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត ប្រធានគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិត្រូវកោះប្រជុំគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់អនុសាសន៍ទៅលើអ្នកទទួលការដែលមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ និងអ្នកទទួលការដែលមិនមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់។ បន្ទាប់មក គណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការវាយតម្លៃបុរេលក្ខណសម្បត្តិអ្នកទទួលការ (ទម្រង់ទី៣២)។

ផ្អែកតាមលទ្ធផលកិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួន គណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិដោយមានទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តជាសេនាធិការ ត្រូវរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលមិនមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ (ទម្រង់ទី៣៣) និងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ(ទម្រង់ទី៣៤) ហើយដាក់ជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្តពិនិត្យ និងសម្រេច។

អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវពិនិត្យ និងសម្រេចបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៃឆ្នាំនីមួយៗឱ្យបានមុនថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូនៃឆ្នាំនីមួយៗ។

អភិបាលរាជធានី ខេត្តអាចបញ្ជូនបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ត្រឡប់មកគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិវិញដើម្បីពិចារណាបន្ថែម ប៉ុន្តែអភិបាលរាជធានី ខេត្តមិនអាចធ្វើការផ្លាស់ប្តូរបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការតែម្នាក់ឯងបានឡើយ។

មានតែអ្នកទទួលការដែលបានដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ មុនកាលបរិច្ឆេទឈប់ទទួលពាក្យ ហើយដែលមានឈ្មោះបិទនៅលើក្តារព័ត៌មានប៉ុណ្ណោះ ដែលអាចមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការជាផ្លូវការ។

អ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៃរាជធានី ខេត្តដែលខ្លួនធ្វើអាជីវកម្មអចិន្ត្រៃយ៍ អាចដាក់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់នៅគ្រប់រាជធានី ខេត្តទាំងអស់។

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៃឆ្នាំនីមួយៗ ត្រូវដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ ឱ្យបានមុនថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ នៃឆ្នាំនីមួយៗ។ បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការមានសុពលភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខា រហូតដល់មានបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការថ្មីមកជំនួស។

ច). ការផ្សព្វផ្សាយបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

ច-១). នៅថ្នាក់ជាតិ

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការបន្ទាប់ពីអភិបាលរាជធានី ខេត្តបានចុះហត្ថលេខារួច រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវធ្វើបញ្ជីនេះមកលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្នុងទម្រង់ជាឯកសារស្នើសុំ។ បន្ទាប់មកលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការរួមមួយទៅតាមរាជធានី ខេត្តនីមួយៗ ហើយផ្សព្វផ្សាយបញ្ជីនេះជាសាធារណៈយ៉ាងទូលំទូលាយ ដោយបង្ហាញនៅលើគេហទំព័ររបស់ គ.ជ.អ.ប។

ច-២). នៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការបន្ទាប់ពីអភិបាលរាជធានី ខេត្តបានចុះហត្ថលេខារួច ត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ ដោយបិទលើក្តារព័ត៌មានរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងបង្ហាញនៅលើគេហទំព័ររដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត។

ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវប្រមូលបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការពីរាជធានី ខេត្តទាំងអស់ និងរៀបចំចងក្រងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការជាសៀវភៅមួយដោយដាក់តាមលំដាប់លំដោយលេខកូដរាជធានី ខេត្ត ហើយថតចម្លងសៀវភៅបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនេះ សម្រាប់ផ្តល់ជូនឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ (០១ក្បាលសម្រាប់០១

ឃុំ សង្កាត់) និងរក្សាទុកនៅការិយាល័យរបស់ខ្លួន ដែលអ្នកទទួលការ ឬសាធារណជនអាចបើកមើលបាន។ ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវមានសៀវភៅនេះបម្រុងបន្ថែមជាច្រើនទៀត សម្រាប់អ្នកទទួល ការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីទាំងអស់ និងអ្នកដែលចង់បាន។ អ្នកទទួលការ និងអ្នកដែលចង់បានសៀវភៅបញ្ជី ឈ្មោះអ្នកទទួលការនេះ នឹងត្រូវបង់ប្រាក់តាមតម្លៃចិត្តចម្លងជាក់ស្តែងនៃសៀវភៅនេះ។

អ្នកទទួលការអាចសុំមើល និងចិត្តចម្លងនូវសៀវភៅបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៅទីបាត់ការផែនការ និង វិនិយោគរាជធានី ខេត្ត ឬនៅសាលាឃុំ សង្កាត់។

៣.២.៧. ការដកអ្នកទទួលការចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

អភិបាលរាជធានី ខេត្តអាចលុបឈ្មោះអ្នកទទួលការចេញពីបញ្ជីឈ្មោះបាន ចំពោះអ្នកទទួលការទាំងឡាយ ណាដែលបានប្រព្រឹត្តកំហុសណាមួយខាងក្រោម ដោយមានភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារភស្តុតាង ៖

- ក). មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការឃុបឃិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខិតបង្ខំ និងការប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយនៅក្នុង ដំណើរការលទ្ធកម្ម និងអនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់
- ខ). ដកសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន បន្ទាប់ពីបានដាក់សំណើដេញថ្លៃ
- គ). បានដាក់សំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាពតិចជាងចំនួន៣កិច្ចសន្យាក្នុងមួយឆ្នាំនៅក្នុងរាជធានី ខេត្តដែលខ្លួនបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ
- ឃ). បានដាក់សំណើដេញថ្លៃ ដោយពុំភ្ជាប់មកជាមួយលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃដែលមាន សុពលភាព ចំនួនចាប់ពី០៣លើកឡើងទៅ ក្នុងមួយឆ្នាំក្នុងមួយរាជធានី ខេត្ត
- ង). មិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា ឬមិនព្រមចុះកិច្ចសន្យានៅក្នុងអំឡុងពេលសុពលភាពនៃសំណើ ដេញថ្លៃ
- ច). មិនបានគោរពតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា ដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ក្នុងករណីអ្នកទទួលការបានប្រព្រឹត្តកំហុសត្រង់ចំណុច“ក” “ខ” “គ” “ឃ” និង“ង” ដែលបានបរិយាយខាង លើ ហើយមានឯកសារភស្តុតាង អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវលុបឈ្មោះអ្នកទទួលការនោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នក ទទួលការភ្លាម សម្រាប់មួយរយៈពេល ឬជារៀងរហូត បន្ទាប់ពីបានទទួលរបាយការណ៍ស្តីពីបញ្ហានេះ។

ក្នុងករណីអ្នកទទួលការបានប្រព្រឹត្តកំហុសត្រង់ចំណុច“ច” ដែលបានបរិយាយខាងលើ ដោយផ្អែកលើ របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការពីទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ រាជធានី ខេត្ត អភិបាលរាជធានី ខេត្តអាចសម្រេចលុបឈ្មោះអ្នកទទួលការនោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ សម្រាប់មួយរយៈពេល ឬជារៀងរហូត។

រាល់ការលុបឈ្មោះអ្នកទទួលការចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈសេចក្តីសម្រេច របស់អភិបាលរាជធានី ខេត្ត។ អ្នកទទួលការដែលបានលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជី ត្រូវបានបញ្ចូលក្នុងបញ្ជីខ្មៅអ្នក ទទួលការ។ សេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មានរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងបង្គោលនៅលើគេហទំព័រ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ព្រមទាំងផ្ញើជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។ នៅពេលទទួលបានសេចក្តីសម្រេចនេះ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវបង្ហាញនៅលើគេហទំព័រ គ.ជ.អ.ប។

ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការលុបឈ្មោះអ្នកទទួលការចេញពីបញ្ជី ឬក្នុងអំឡុងពេលដែលស្ថិតក្នុងបញ្ជីខ្មៅ អ្នកទទួលការនោះ ៖

- ពុំមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា
- ពុំមានសិទ្ធិធ្វើជាតំណាងឱ្យក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាពណាមួយដើម្បីចូលរួមដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់

នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា

- ពុំមានសិទ្ធិធ្វើជាអ្នកទទួលការបន្ត ឬធ្វើមេការក្នុងការអនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា
- មានសិទ្ធិចុះកិច្ចសន្យា និងបន្តអនុវត្តកិច្ចសន្យាទាំងឡាយណា ដែលខ្លួនបានដេញថ្លៃឈ្នះមុនពេលចូលក្នុងបញ្ជីខ្មៅ។ ក្នុងករណីនេះ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស និងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងត្រូវពង្រឹងការត្រួតពិនិត្យទៅលើផ្នែកបច្ចេកទេសឱ្យបានខ្លាំងក្លាបំផុត។

ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីខ្មៅអ្នកទទួលការ។

៣.២.៨. ការពង្រឹងសមត្ថភាពដល់អ្នកទទួលការ

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តនីមួយៗ នឹងចាត់ចែងសកម្មភាពនានាជាបន្តបន្ទាប់ ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពដល់អ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជី។

ក្នុងមួយឆ្នាំយ៉ាងហោចណាស់ត្រូវមានកិច្ចប្រជុំចំនួន២លើក រវាងទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត រតនាគាររាជធានី ខេត្ត សាខាពន្ធដាររាជធានី ខេត្ត និងមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតជាមួយនិងអ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីទាំងអស់ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងទទួលព័ត៌មានត្រឡប់។

ក្នុងមួយឆ្នាំយ៉ាងហោចណាស់ត្រូវមានវគ្គបណ្តុះបណ្តាលមួយដល់អ្នកទទួលការលើប្រធានបទ ដូចខាងក្រោម ៖

- ប្រព័ន្ធអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់
- ដំណើរការលទ្ធកម្មសម្រាប់កិច្ចសន្យាសំណង់របស់ឃុំ សង្កាត់
- ទម្រង់ស្តង់ដារនៃកិច្ចសន្យា និងប្រព័ន្ធអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- សៀវភៅណែនាំរបស់ គ.ជ.អ.ប ស្តីពីបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តអាចផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពផ្សេងៗទៀតដែលស្នើសុំដោយអ្នកទទួលការ។

សៀវភៅណែនាំរបស់ គ.ជ.អ.ប ស្តីពីបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ត្រូវផ្តល់ឱ្យគ្រប់អ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីទាំងអស់ម្នាក់ៗច្បាប់។

កំណត់សម្គាល់ ÷ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តនីមួយៗអាចរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម អាស្រ័យទៅនឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែង ដើម្បីជួយដល់ឃុំ សង្កាត់ក្នុងការរកអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។ ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តជាសេនាធិការក្នុងការរៀបចំបញ្ជីនេះ។

ឧបទ្វីប២៥.១ ÷ សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៅលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប

(ក្បាលលិខិតលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប)

សេចក្តីជូនដំណឹង

ស្តីពី

ការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៅ.....

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប មានកិត្តិយសសូមជម្រាបដល់អ្នកទទួលការទាំងអស់ឱ្យបានជ្រាបថា នៅខែ..... ឆ្នាំ.....ខាងមុខនេះ រាជធានី ខេត្តនៅទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា នឹងរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៅ..... សម្រាប់ដេញថ្លៃគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ឆ្នាំ.....។ អ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ មានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

អ្នកទទួលការត្រូវបានបែងចែកជា០៣ប្រភេទ ៖

- ប្រភេទទី១ ៖ អ្នកទទួលការសំណង់ទូទៅ (សំណង់អគារ និងការងារបេតុង ...។ល។)
- ប្រភេទទី២ ៖ អ្នកទទួលការការងារជី (ប្រឡាយ ទំនប់ ទ្វារទឹកខ្នាតតូច ផ្លូវដីស ផ្លូវក្រសក្រហម លូមូល...។ល។)
- ប្រភេទទី៣ ៖ អ្នកទទួលការឯកទេស (អ្នកទទួលការដែលមានឧបករណ៍ និងជំនាញបច្ចេកទេស សម្រាប់ការងារ ពិសេស ឧទាហរណ៍ អណ្តូងស្នប់ ...។ល។)

អ្នកទទួលការត្រូវមានបុគ្គលិកបច្ចេកទេស និងសម្ភារបរិក្ខារគ្រប់គ្រាន់ ដូចមានបរិយាយនៅក្នុងពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ដើម្បីអនុវត្តការងារទៅតាមប្រភេទដែលបានស្នើសុំ ហើយត្រូវមានបទពិសោធន៍អនុវត្តគម្រោងយ៉ាងតិច០២ទាក់ទងទៅនឹងប្រភេទនីមួយៗដែលបានស្នើសុំ ក្នុងអំឡុងពេល៥ឆ្នាំចុងក្រោយ។ គណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិនឹងចុះពិនិត្យដល់ទីតាំងក្រុមហ៊ុនរបស់អ្នកទទួលការ និងវាយតម្លៃសមត្ថភាពបច្ចេកទេសដោយផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចមានបរិយាយនៅក្នុងពាក្យសុំចុះបញ្ជី ព្រមទាំងពិនិត្យមើលគុណភាពការងារភាពស្មោះត្រង់ ការអនុវត្តការងារទាន់ពេលវេលា និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់អ្នកទទួលការជាមួយម្ចាស់គម្រោងដោយផ្អែកលើកំណត់ត្រាកន្លងមក។ លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃនេះ គណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិនឹងដាក់ជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្តដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។

អាស្រ័យហេតុនេះ បើអ្នកទទួលការមានបំណងចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ សូមរៀបរៀងមកដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៅរាជធានី ខេត្តដែលខ្លួនធ្វើអាជីវកម្មអចិន្ត្រៃយ៍។ ចំពោះអ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឆ្នាំកន្លងមក ក៏ត្រូវដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការជាថ្មីឡើងវិញដែរ។ អ្នកទទួលការអាចមកយកពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៅទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តដោយឥតបង់ថ្លៃ។

ការប្រកាសជូនដំណឹងស្តីពីការដាក់ពាក្យចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ដោយឡែកសម្រាប់រាជធានី ខេត្តនីមួយៗ មានបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មានរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តនីមួយៗ។

ប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន

ឧបទ្វីប២៥.២ ៖ សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៅរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត

(ក្បាលលិខិតរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត)

សេចក្តីជូនដំណឹង

ស្តីពី

ការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៅ.....

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត..... នឹងរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៅ..... សម្រាប់ដេញថ្លៃគម្រោង មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ឆ្នាំ.....។ អ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញ ថ្លៃគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

អ្នកទទួលការត្រូវបានបែងចែកជា០៣ប្រភេទ ៖

- ប្រភេទទី១ ៖ អ្នកទទួលការសំណង់ទូទៅ (សំណង់អគារ និងការងារបេតុង ...។ល។)
- ប្រភេទទី២ ៖ អ្នកទទួលការការងារដី(ប្រឡាយ ទំនប់ ទ្វារទឹកខ្នាតតូច ផ្លូវដីស ផ្លូវក្រសក្រហម លូមូល...។ល។)
- ប្រភេទទី៣ ៖ អ្នកទទួលការឯកទេស(អ្នកទទួលការដែលមានឧបករណ៍ និងជំនាញបច្ចេកទេស សម្រាប់ការងារ ពិសេស ឧទាហរណ៍ អណ្តូងស្នប់ ...។ល។)

អ្នកទទួលការត្រូវមានបុគ្គលិកបច្ចេកទេស និងសម្ភារបរិក្ខារគ្រប់គ្រាន់ ដូចមានបរិយាយនៅក្នុងពាក្យសុំចុះ ឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ដើម្បីអនុវត្តការងារទៅតាមប្រភេទដែលបានស្នើសុំ ហើយត្រូវមានបទពិសោធន៍ អនុវត្តគម្រោងយ៉ាងតិច០២ទាក់ទងទៅនឹងប្រភេទនីមួយៗដែលបានស្នើសុំ ក្នុងអំឡុងពេល៥ឆ្នាំចុងក្រោយ។ គណៈ កម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិនឹងចុះពិនិត្យដល់ទីតាំងក្រុមហ៊ុនរបស់អ្នកទទួលការ និងវាយតម្លៃសមត្ថភាពបច្ចេកទេស ដោយផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចមានបរិយាយនៅក្នុងពាក្យសុំចុះបញ្ជី ព្រមទាំងពិនិត្យមើលគុណភាពការងារ ភាពស្មោះត្រង់ ការអនុវត្តការងារទាន់ពេលវេលា និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់អ្នកទទួលការជាមួយម្ចាស់គម្រោង ដោយផ្អែកលើកំណត់ត្រាកន្លងមក។ លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃនេះ គណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិនឹងដាក់ជូន អភិបាលរាជធានី ខេត្តដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។

អ្នកទទួលការទាំងឡាយណាដែលត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការយុបយិត ការក្លែងបន្លំ និង អំពើពុករលួយ ហើយចាប់ពីពេលដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិជាផ្លូវការ អ្នកទទួលការនោះ នឹងមិនត្រូវបានពិចារណាក្នុង ការបញ្ចូលឈ្មោះទៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឡើយ។

អាស្រ័យហេតុនេះ បើអ្នកទទួលការមានបំណងចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ សូមរៀបចំមក ដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៅទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត ចាប់ពីថ្ងៃជូន ដំណឹងនេះ រហូតដល់ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... វេលាម៉ោង.....។ ចំពោះអ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជី ឆ្នាំកន្លងមក ក៏ត្រូវដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការជាថ្មីឡើងវិញដែរ។ អ្នកទទួលការអាចមកយក ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ នៅទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត ដោយឥតបង់ថ្លៃ តាមអាសយដ្ឋាន.....។

អភិបាល

ឧបទ្វីប២៦

រាជធានីភ្នំពេញ
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ៖		រូបថត (៤ គុណ ៦)		
លក្ខណៈអាជីវកម្ម ៖	បុគ្គល ☐			ក្រុមហ៊ុន ☐
ឈ្មោះប្រធានក្រុមហ៊ុន ៖				
អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរលេខ ៖	ភេទ ៖			
ទូរស័ព្ទលេខ ៖				
អ៊ីមែល ៖				
អាសយដ្ឋាន ៖				
ប្រភេទអ្នកទទួលការដែលក្រុមហ៊ុនស្នើសុំ ៖				
ប្រភេទទី១ ៖ អ្នកទទួលការសំណង់ទូទៅ (សំណង់អគារ និងការងារបេតុង ...។ល។)				
ប្រភេទទី២ ៖ អ្នកទទួលការការងារដី (ប្រឡាយ ទំនប់ ទ្វារទឹកខ្នាតតូច ផ្លូវដីស ផ្លូវក្រសែក្រហម លូមូល...។ល។)				
ប្រភេទទី៣ ៖ អ្នកទទួលការឯកទេស (អ្នកទទួលការដែលមានឧបករណ៍ និងជំនាញបច្ចេកទេស សម្រាប់ការងារពិសេស ឧទាហរណ៍ អណ្តូងស្នប់ ...។ល។)				
តើអ្នកដាក់ពាក្យសុំនេះសម្រាប់ធ្វើបុរេលក្ខណសម្បត្តិ ៖				
លើកដំបូង ☐ ផ្លាស់ប្តូរប្រភេទ ☐ រក្សាប្រភេទដដែល ☐				
១. បទពិសោធន៍របស់អ្នកទទួលការ ៖ ឈ្មោះកិច្ចសន្យាយ៉ាងតិចចំនួន០២ ដែលក្រុមហ៊ុនរបស់អ្នកបានអនុវត្ត កន្លងមក ទាក់ទងទៅនឹងប្រភេទនីមួយៗដែលបានស្នើសុំ ក្នុងរយៈពេល៥ឆ្នាំចុងក្រោយនេះ ដើម្បីបង្ហាញថា ក្រុមហ៊ុនអ្នកមានសមត្ថភាពអនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់។ មន្ត្រីបច្ចេកទេសនឹងចុះពិនិត្យលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ទាំងនេះ។ សូមភ្ជាប់មកជាមួយពាក្យសុំចុះឈ្មោះនេះនូវឯកសារកិច្ចសន្យាទាំងនោះ(ច្បាប់ថតចម្លង)។				
ការពិពណ៌នាអំពីកិច្ចសន្យា	ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់ម្ចាស់ គម្រោងសម្រាប់ទំនាក់ទំនង	ឆ្នាំ	តម្លៃ	
អ្នកទទួលការប្រភេទទី១ ៖				
១.				
២.				
.....				
អ្នកទទួលការប្រភេទទី២ ៖				
១.				
២.				
.....				

អ្នកទទួលការប្រភេទទី៣ ៖					
១.					
២.					
.....					
២. បញ្ជីសម្ភារបរិក្ខារ (មន្ត្រីបច្ចេកទេសនឹងត្រួតពិនិត្យសម្ភារបរិក្ខារទាំងនេះ) ។					
ឈ្មោះសម្ភារបរិក្ខារ	សមត្ថភាព	ចំនួន	អាសយដ្ឋានទុកសម្ភារបរិក្ខារ		
អ្នកទទួលការប្រភេទទី១ ៖					
១. ឧបករណ៍លាយបេតុង					
២. ឧបករណ៍រំញ័របង្គាប់បេតុង					
៣. ម៉ាស៊ីនភ្លើង					
.....					
អ្នកទទួលការប្រភេទទី២ ៖					
១. រូបបង្គាប់					
២. អ៊ុចស្កាវ៉ាទ័រ					
៣. ប៉ិលដូហ្ស័រ					
៤. នីវ៉េល័រ					
៥. រថយន្តជីកដី					
.....					
អ្នកទទួលការប្រភេទទី៣					
១. ឧបករណ៍ខ្នងអណ្តូង					
.....					
៣. បញ្ជីឈ្មោះបុគ្គលិកបច្ចេកទេសសំខាន់ៗ ៖					
ឈ្មោះ	តួនាទីក្នុងក្រុមហ៊ុន	សញ្ញាបត្រ និងឆ្នាំ (ភ្ជាប់វិញ្ញាបនបត្រ ឬសញ្ញា បត្រច្បាប់ថតចម្លង បើមាន)	អាយុ	រយៈពេល ធ្វើការងារជា មួយក្រុមហ៊ុន	ចំនួនឆ្នាំធ្វើ ការងារក្នុង ជំនាញនេះ
អ្នកទទួលការប្រភេទទី១ ៖					
អ្នកទទួលការប្រភេទទី២ ៖					
អ្នកទទួលការប្រភេទទី៣ ៖					

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ធ្វើបុរេលក្ខណសម្បត្តិអ្នកទទួលការ ៖

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលត្រូវការជាអប្បបរមាសម្រាប់ធ្វើបុរេលក្ខណសម្បត្តិអ្នកទទួលការមានដូចខាងក្រោម ៖

១. បទពិសោធន៍របស់អ្នកទទួលការ

អ្នកទទួលការបានអនុវត្តកិច្ចសន្យាដែលមានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលចប់សព្វគ្រប់ និងប្រកបដោយគុណភាពយ៉ាងតិច២កិច្ចសន្យាសម្រាប់ប្រភេទអ្នកទទួលការនីមួយៗ ដែលអ្នកទទួលការបានដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។

២. សម្ភារបរិក្ខារ

ត្រូវមានកសាងបញ្ជាក់អំពីភាពជាម្ចាស់នៃសម្ភារបរិក្ខារ។

- **អ្នកទទួលការប្រភេទទី១ ៖** យ៉ាងតិចត្រូវមានឧបករណ៍លាយបេតុងមួយគ្រឿង និងឧបករណ៍ញ័ររបង្គាប់បេតុងមួយគ្រឿង។
- **អ្នកទទួលការប្រភេទទី២ ៖** យ៉ាងតិចត្រូវមានសម្ភារបរិក្ខារចំនួន៣ប្រភេទ (មួយប្រភេទមួយគ្រឿង) ក្នុងចំណោមសម្ភារបរិក្ខារទាំង៥ប្រភេទ (រឡូបង្គាប់ អ៊ុចស្តាវ៉ាទ័រ ប៊ុលដូហ្ស័រ នីវ៉េល័រ និងរថយន្តដឹកដី)។
- **អ្នកទទួលការប្រភេទទី៣ ៖** ត្រូវមានឧបករណ៍ខ្ទង់អណ្តូងមួយកំប្លោ។

៣. បុគ្គលិកបច្ចេកទេស

យ៉ាងហោចណាស់ត្រូវមានអ្នកគ្រប់គ្រងការសាងសង់១នាក់ដែលមានជំនាញបច្ចេកទេស និងមានបទពិសោធន៍អនុវត្តការងារយ៉ាងតិច២ឆ្នាំ នៃប្រភេទអ្នកទទួលការនីមួយៗ ដែលអ្នកទទួលការបានដាក់ពាក្យស្នើសុំ។

នីតិវិធីវាយតម្លៃអ្នកទទួលការ ៖

- ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តនឹងរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។ បញ្ជីឈ្មោះនេះនឹងបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មានរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត។ អ្នកទទួលការទាំងឡាយដែលបានដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះចូលក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ហើយមិនឃើញឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីនេះ ត្រូវធ្វើការតវ៉ាទៅគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិនៅក្នុងអំឡុងពេល១០ថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីការបិទផ្សាយ។
- គណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិនឹងវាយតម្លៃសមត្ថភាពអ្នកទទួលការយ៉ាងតឹងរឹងបំផុត ដោយផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ដូចមានបរិយាយនៅក្នុងទម្រង់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនេះ។ មិនមានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យផ្សេងពីនេះត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងការវាយតម្លៃឡើយ។
- ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តនឹងពិនិត្យនូវរាល់ព័ត៌មានដែលអ្នកទទួលការបានបំពេញនៅក្នុងពាក្យសុំ និងចុះពិនិត្យដល់ការិយាល័យរបស់អ្នកទទួលការ ទីតាំងសម្ភារបរិក្ខារ និងទីតាំងគម្រោងយ៉ាងតិច២ទាក់ទងនឹងប្រភេទអ្នកទទួលការដែលអ្នកទទួលការបានដាក់ពាក្យ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មានដែលអ្នកទទួលការបានផ្តល់នៅក្នុងពាក្យសុំចុះឈ្មោះរបស់ខ្លួន។
- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នឹងវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលការទៅលើភាពស្មោះត្រង់ កិច្ចសហការភាពទាន់ពេលវេលានៃការអនុវត្តគុណភាពការងារ និងការថែទាំលទ្ធផលគម្រោងរបស់អ្នកទទួលការ។ ព័ត៌មាននេះ នឹងគ្រាន់តែពិចារណាជាព័ត៌មានមូលដ្ឋាននៅពេលវាយតម្លៃអ្នកទទួលការប៉ុណ្ណោះ។ ព័ត៌មាននេះនឹងមិន

ប៉ះពាល់ដល់ការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលបានការឡើយ លើកលែងតែមានឯកសារកំណត់ត្រាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរកន្លងមក ដែលបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់លាស់ថា សុចរិតភាព និងការបំពេញការងារកន្លងមករបស់អ្នកទទួលបាន មិនអាចទទួលយកបាន អ្នកទទួលបាននោះអាចត្រូវបានបដិសេធចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន។ ការបដិសេធអ្នកទទួលបានចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន ត្រូវសម្រេចដោយអភិបាលរាជធានីខេត្តនៃរាជធានី ខេត្តដែលអ្នកទទួលបាននោះចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន។

- អ្នកទទួលបានទាំងឡាយណាដែលត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការឃុបឃិត ការក្លែងបន្លំ និងអំពើពុករលួយ ហើយចាប់ពីពេលដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិជាផ្លូវការ អ្នកទទួលបាននោះនឹងមិនត្រូវបានពិចារណា ក្នុងការបញ្ចូលឈ្មោះទៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានឡើយ។
- ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តនឹងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលបាន ដែលរៀបចំឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។
- ផ្អែកតាមរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលបាន និងរបាយការណ៍ចុះត្រួតពិនិត្យជាក់ស្តែងលើព័ត៌មានដែលអ្នកទទួលបានផ្តល់ឱ្យ ដែលរៀបចំដោយទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត គណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិនឹងរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវអនុសាសន៍ ហើយដាក់ជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្តដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។
- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានដែលបានសម្រេច និងចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលរាជធានី ខេត្ត នឹងបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មានរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងបង្កោះនៅលើគេហទំព័ររបស់ គ.ជ.អ.ប។ លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប នឹងផ្សព្វផ្សាយបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាននៅលើទំព័រសារព័ត៌មានជាតិចំនួន០២លេខ។ បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាននឹងត្រូវរៀបចំចងក្រងជាសៀវភៅ ហើយរក្សាទុកនៅលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នៅទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត និងនៅសាលាឃុំ សង្កាត់។ អ្នកទទួលបានអាចសុំមើល និងថតចម្លងនូវបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន។

ខ្ញុំសូមធានាថា គ្រប់ព័ត៌មានដែលបានបំពេញនៅក្នុងទម្រង់នេះពិតជាត្រឹមត្រូវ។ ខ្ញុំបានដឹងច្បាស់ថាប្រសិនបើរកឃើញព័ត៌មានណាមួយនៅក្នុងទម្រង់នេះ មិនមែនជាការពិត នោះពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាននេះ នឹងត្រូវដកចេញដោយស្វ័យប្រវត្តិ។

កំណត់សម្គាល់ ៖ អ្នកទទួលបានត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយពាក្យសុំនេះនូវប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ដែលមានសុពលភាព (ច្បាប់ថតចម្លងដែលមាននីត្យានុកូលកម្ម) ដែលបញ្ជាក់អំពីសកម្មភាពអាជីវកម្ម ស្របតាមកម្មវត្ថុនៃការដាក់ពាក្យនៅក្នុងរាជធានី ខេត្តដែលខ្លួនដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន។

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

ឧបទ្វីប២៧

(ក្បាលលិខិតទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ)

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

ដែលបានដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឆ្នាំ.....

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	ប្រភេទអ្នកទទួលការ ដែលបានស្នើសុំ	កាលបរិច្ឆេទ នៃការទទួលពាក្យ

អ្នកទទួលការទាំងឡាយណាដែលបានដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះចូលក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ហើយមិន
ឃើញឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីនេះ ត្រូវធ្វើការតវ៉ាទៅគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិនៅក្នុងអំឡុងពេល១០ថ្ងៃធ្វើការ
បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃលិខិតនេះ។

នាយកដ្ឋានបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ

ការពិនិត្យលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដោយផ្អែកតាមពាក្យសុំចុះឈ្មោះរបស់អ្នកទទួលការអ្នកទទួលការប្រភេទទី១ “សំណង់ទូទៅ” រាជធានី ខេត្ត.....

[illegible]

- ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយ។
- អ្នកទទួលការត្រូវបំពេញនូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំងអស់។ បើធ្លាក់នូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យណាមួយ ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងមិនត្រូវបានអនុវត្តចំពោះអ្នកទទួលការនោះទេ។

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

ហត្ថលេខារបស់អ្នកពិនិត្យ

**ការពិនិត្យលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដោយផ្អែកតាមពាក្យសុំចុះឈ្មោះរបស់អ្នកទទួលការ
អ្នកទទួលការប្រភេទទី២ “ការងារដី” រាជធានី ខេត្ត.....**

[illegible]

- ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយ។
- អ្នកទទួលការត្រូវបំពេញនូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំងអស់។ បើធ្លាក់នូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យណាមួយ ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងមិនត្រូវបានអនុវត្តចំពោះអ្នកទទួលការនោះទេ។

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

ហត្ថលេខារបស់អ្នកពិនិត្យ

អ្នកទទួលការប្រភេទទី៣ “ឯកទេស” រាជធានី ខេត្ត.....

[illegible]

• អ្នកទទួលការត្រូវបំពេញនូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំងអស់។ បើធ្លាក់នូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យណាមួយ ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងមិនត្រូវបានអនុវត្តចំពោះអ្នកទទួលការនោះទេ។

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

ហត្ថលេខារបស់អ្នកពិនិត្យ

ទម្រង់ទី២៩.១

ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងលើព័ត៌មានដែលផ្តល់ដោយអ្នកទទួលបានការ
អ្នកទទួលបានការប្រភេទទី១ “សំណង់ទូទៅ” រាជធានី ខេត្ត.....

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	តើព័ត៌មានដែលអ្នកទទួលបានការបានផ្តល់ត្រឹមត្រូវដែរឬទេ ?						អនុសាសន៍ (លទ្ធផល/មូលហេតុដែលនាំឱ្យអ្នកទទួលបានការមិនជាប់នៅក្នុងបញ្ជី និងភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារភស្តុតាង)
		កិច្ចសន្យាកន្លងមក		សម្ភារបរិក្ខារ		បុគ្គលិកបច្ចេកទេស		
		ពិត	មិនពិត	ពិត	មិនពិត	ពិត	មិនពិត	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....
នាយកដ្ឋានចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ

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

ទម្រង់ទី២៩.២

ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងលើព័ត៌មានដែលផ្តល់ដោយអ្នកទទួលបានការ
 អ្នកទទួលបានការប្រភេទទី២ “ការងារដី” រាជធានី ខេត្ត.....

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	តើព័ត៌មានដែលអ្នកទទួលបានការបានផ្តល់ត្រឹមត្រូវដែរឬទេ ?						អនុសាសន៍ (លទ្ធផល/មូលហេតុដែលនាំឱ្យអ្នកទទួលបានការមិនជាប់នៅក្នុងបញ្ជី និងភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារភស្តុតាង)
		កិច្ចសន្យាកន្លងមក		សម្ភារបរិក្ខារ		បុគ្គលិកបច្ចេកទេស		
		ពិត	មិនពិត	ពិត	មិនពិត	ពិត	មិនពិត	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....
 នាយកដ្ឋានចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ

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

ទម្រង់ទី២៩.៣

ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងលើព័ត៌មានដែលផ្តល់ដោយអ្នកទទួលបានការ
អ្នកទទួលបានការប្រភេទទី៣ “ឯកទេស” រាជធានី ខេត្ត.....

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	តើព័ត៌មានដែលអ្នកទទួលបានការបានផ្តល់ត្រឹមត្រូវដែរឬទេ ?						អនុសាសន៍ (លទ្ធផល/មូលហេតុដែលនាំឱ្យអ្នកទទួលបានការមិនជាប់នៅក្នុងបញ្ជី និងភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារភស្តុតាង)
		កិច្ចសន្យាកន្លងមក		សម្ភារបរិក្ខារ		បុគ្គលិកបច្ចេកទេស		
		ពិត	មិនពិត	ពិត	មិនពិត	ពិត	មិនពិត	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

នាយកដ្ឋានការងាររដ្ឋបាល និងវិនិយោគ

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេត្តាជ្រាបរបស់អ្នកពិនិត្យ

ឧប្បទាន៣០

របាយការណ៍វាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលបាន ដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

ឈ្មោះ ខេត្ត ៖	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖	លេខកិច្ចសន្យា ៖	តម្លៃកិច្ចសន្យា ៖
ការពិពណ៌នាអំពីកិច្ចសន្យា ៖			ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ៖	ឈ្មោះអ្នកទទួលបាន ៖
ប្រភេទអ្នកទទួលបាន ៖ ទី១“សំណង់ទូទៅ” □ ទី២“ការងារជី” □ ទី៣“ឯកទេស” □			ឈ្មោះរាជធានី ខេត្តដែលអ្នកទទួលបានបានចុះឈ្មោះ ៖	
ស្ថានភាពនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ៖ (គូសសញ្ញា ✓ នៅក្នុងប្រអប់)		ការសាងសង់មិនទាន់បញ្ចប់ □	នៅក្នុងអំឡុងពេលថ្ងៃទី □	កិច្ចសន្យាបានបញ្ចប់ □
ការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលបាន (“ក” មានន័យថា ល្អ “ខ” មានន័យថា អាចទទួលយកបាន “គ” មានន័យថា មិនអាចទទួលយកបាន)				
ល.រ	ការពិពណ៌នា	កម្រិត	មូលហេតុនៃការវិនិច្ឆ័យ និងភ្ជាប់ឯកសារភស្តុតាង	
១	ភាពស្មោះត្រង់របស់អ្នកទទួលបាន (អនុវត្តតាមគ្រោងការគម្រោង ដោយមិនព្យាយាមកេងបន្លំ)។			
២	គុណភាពនៃកិច្ចសហការរបស់អ្នកទទួលបាន ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន។			
៣	ភាពទាន់ពេលវេលានៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលបាន។			
៤	គុណភាពនៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលបាន។			
៥	គុណភាពនៃការថែទាំក្នុងអំឡុងពេលថ្ងៃទី។			
មតិយោបល់ផ្សេងៗទៀត ៖				
អនុសាសន៍ ៖ តើអ្នកទទួលបាននេះគួររក្សាឱ្យមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានសម្រាប់ឆ្នាំក្រោយដែរឬទេ?				បាទ □ ទេ □

កំណត់សម្គាល់ ៖ ព័ត៌មាននៅក្នុងរបាយការណ៍វាយតម្លៃនេះ នឹងគ្រាន់តែពិចារណាជាព័ត៌មានមូលដ្ឋាននៅពេលវាយតម្លៃអ្នកទទួលបានប៉ុណ្ណោះ។ ព័ត៌មាននេះនឹងមិនប៉ះពាល់ដល់ការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលបានឡើយ លើកលែងតែមានឯកសារកំណត់ត្រាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរកន្លងមក ដែលបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់លាស់ថា សុចរិតភាព និងការបំពេញការងារកន្លងមករបស់អ្នកទទួលបានមិនអាចទទួលយកបាន អ្នកទទួលបាននោះអាចត្រូវបានបដិសេធចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន។ ការបដិសេធអ្នកទទួលបានចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន ត្រូវសម្រេចដោយអភិបាលរាជធានី ខេត្តនៅពេលរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នឹងប្រើប្រាស់ព័ត៌មាននៅក្នុងទម្រង់នេះ និងដោយមានឯកសារកំណត់ត្រាកន្លងមក ក្នុងការសម្រេចមិនអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទទួលបានដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ឧបទ្វីប៣១

**របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការ
រាជធានី ខេត្ត.....**

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	ថ្ងៃ កើត	សង្ខេបរបាយការណ៍យុំ សង្កាត់ក្នុងការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលការ															អនុសាសន៍ (លទ្ធផល/មូលហេតុដែលនាំឱ្យអ្នកទទួលការមិនជាប់នៅក្នុងបញ្ជី)	
			ភាពស្មោះត្រង់			កិច្ចសហការ			ភាពទាន់ពេលវេលា			គុណភាពការងារ			ការថែទាំ				
			ទី១	ទី២	ទី៣	ទី១	ទី២	ទី៣	ទី១	ទី២	ទី៣	ទី១	ទី២	ទី៣	ទី១	ទី២	ទី៣		
		ក																	
		ខ																	
		គ																	
		ក																	
		ខ																	
		គ																	

- កំណត់សម្គាល់ ៖**
- ទី១ មានន័យថាអ្នកទទួលការប្រភេទទី១ “សំណង់ទូទៅ”, ទី២ មានន័យថាអ្នកទទួលការប្រភេទទី២ “ការងារដី”, ទី៣ មានន័យថាអ្នកទទួលការប្រភេទទី៣ “ឯកទេស”។
 - របាយការណ៍វាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលការ ដែលរៀបចំដោយក្រុមប្រឹក្សាយុំ សង្កាត់ ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយ។
 - ព័ត៌មាននៅក្នុងរបាយការណ៍វាយតម្លៃនេះនឹងត្រូវតែពិចារណាជាព័ត៌មានមូលដ្ឋាននៅពេលវាយតម្លៃអ្នកទទួលការប៉ុណ្ណោះ។ ព័ត៌មាននេះនឹងមិនប៉ះពាល់ដល់ការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលការឡើយ លើកលែងតែមានឯកសារកំណត់ត្រាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរកន្លងមក ដែលបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់លាស់ថា សុចរិតភាព និងការបំពេញការងារកន្លងមករបស់អ្នកទទួលការមិនអាចទទួលយកបាន អ្នកទទួលការនោះអាចត្រូវបានបដិសេធចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។ ការបដិសេធអ្នកទទួលការចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការត្រូវសម្រេចដោយអភិបាលរាជធានី ខេត្តនៅពេលរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។
 - “ក” មានន័យថា ល្អ “ខ” មានន័យថា អាចទទួលយកបាន “គ” មានន័យថា មិនអាចទទួលយកបាន។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....
នាយកដ្ឋានការងារផែនការ និងវិនិយោគ

ទម្រង់ទី៣២

របាយការណ៍ស្តីពីការវាយតម្លៃបុរេលក្ខណសម្បត្តិអ្នកទទួលការ

រាជធានី ខេត្ត ៖				កាលបរិច្ឆេទប្រជុំ ៖					ចំនួនវត្តមានរបស់គណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ ៖		
ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	ប្រភេទអ្នកទទួលការដែលស្នើសុំ	កាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ពាក្យ	ប្រភេទនៃការស្នើសុំ			ផ្អែកតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ		អនុសាសន៍ផ្អែកតាមលទ្ធផលចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់	អនុសាសន៍ផ្អែកតាមរបាយការណ៍ឃុំ សង្កាត់	សេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មការ និងមូលហេតុ
				លើកដំបូង	ប្តូរប្រភេទ	រក្សាដដែល	ជាប់	ធ្លាក់			

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

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ប្រធានគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ

ទម្រង់ទី៣៣



រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត.....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
 ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានការដែលមិនមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ឆ្នាំ.....

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	ឈ្មោះប្រធានក្រុមហ៊ុន	ប្រភេទអ្នកទទួល ការដែលស្នើសុំ	កាលបរិច្ឆេទ នៃការដាក់ពាក្យ	មូលហេតុដែលអ្នកទទួលបានការមិនមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់

កំណត់សម្គាល់ ៖ អ្នកទទួលបានប្រភេទទី១ ៖ អ្នកទទួលបានការសំណង់ទូទៅ, ប្រភេទទី២ ៖ អ្នកទទួលបានការការងារដី និងប្រភេទទី៣ ៖ អ្នកទទួលបានការឯកទេស។

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

អភិបាល

ទម្រង់ទី៣៤



អង្គការសហប្រតិបត្តិការ ខេត្ត.....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានការងារ.....

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

កំណត់សម្គាល់ ៖ អ្នកទទួលបានការប្រភេទទី១ ៖ អ្នកទទួលបានការសំណង់ទូទៅ, ប្រភេទទី២ ៖ អ្នកទទួលបានការការងារដី និងប្រភេទទី៣ ៖ អ្នកទទួលបានការឯកទេស។

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

អគិណ្ឌ

៣.៣. ការរៀបចំសម្រាប់ការដេញថ្លៃ

ការរៀបចំសម្រាប់ការដេញថ្លៃមានសកម្មភាពសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

- ការបង្កើតគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម
- ការកំណត់អ្នកដែលមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ ដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ
- ការកំណត់ពេលវេលា និងកាលបរិច្ឆេទសម្រាប់ការដាក់សំណើដេញថ្លៃនិងការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ
- ការប្រកាសជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ
- ការផ្សព្វផ្សាយឯកសារដេញថ្លៃ។

៣.៣.១. ការបង្កើតគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម

រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នីមួយៗត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការលទ្ធកម្មមួយសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មនៅឃុំ សង្កាត់ របស់ខ្លួន។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្ម ការលទ្ធកម្ម(ទម្រង់ទី៣៥) ដែលកំណត់អំពីសមាសភាព តួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់គណៈកម្មការ លទ្ធកម្ម ហើយដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ពិនិត្យ និងអនុម័ត។ សេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវចុះហត្ថលេខា ដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់។

នៅពេលមានការផ្លាស់ប្តូរសមាសភាពគណៈកម្មការលទ្ធកម្មណាម្នាក់ ឬនៅអាណត្តិថ្មីនីមួយៗនៃក្រុម ប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ត្រូវដាក់ចេញនូវសេចក្តីសម្រេចថ្មីស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈ កម្មការលទ្ធកម្ម។

សមាសភាពគណៈកម្មការលទ្ធកម្មមាន ៖

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអ្នកទទួលសិទ្ធិ ប្រធាន
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា០២រូប សមាជិក។

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ គឺលេខាធិការរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់។

ជាធម្មតា មេឃុំ ចៅសង្កាត់ គឺជាប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ ក្នុងករណីចាំបាច់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាច ប្រគល់សិទ្ធិឱ្យជំទប់ ចៅសង្កាត់រង ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ណាម្នាក់ ធ្វើជាប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម បាន។

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវអនុម័តជ្រើសរើសសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ចំនួន០២រូបសម្រាប់ជាសមាជិក គណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវពិចារណាអំពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ជាស្ត្រី សម្រាប់ជាសមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់។

ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។

កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកគណៈកម្មការ លទ្ធកម្មទាំង០៣រូប។ ក្នុងករណីសមាជិកណាម្នាក់អវត្តមាន កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវពន្យារពេល ដើម្បីឱ្យសមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្មទាំង០៣រូបបានចូលរួម។ មូលហេតុនៃការពន្យារពេលនេះត្រូវកត់ត្រានៅ ក្នុងកំណត់ហេតុ។ នៅពេលកាលបរិច្ឆេទថ្មីនៃការពន្យារពេលឈានមកដល់ កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម អាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្មយ៉ាងតិចចំនួន០២រូប ដែលក្នុងនោះ ០១រូប គឺជាប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។

សេចក្តីសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំគណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចយកជាការបាន លុះត្រាតែមានសំឡេងអនុម័ត លើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្មទាំងមូល។ ប្រសិនបើសំឡេងអនុម័តមានចំនួនស្មើគ្នា សំឡេងរបស់ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មមានឧត្តមានភាព។

ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវអញ្ជើញមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសរាជធានី ខេត្តដែលអភិបាលរាជធានី ខេត្ត បានចាត់តាំងឱ្យជួយគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់ ចូលរួមកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេក ទេសរាជធានី ខេត្ត អាចផ្តល់យោបល់ដល់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ប៉ុន្តែពុំមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័តឡើយ។

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវចូលរួមកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការ។

មន្ត្រីដែលមានភារកិច្ចជួយគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងការរៀបចំ និងការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់ អាចចូលរួមកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការ។

គ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ត្រូវមានកំណត់ហេតុដែលរៀបចំដោយលេខាធិការរបស់គណៈ កម្មការលទ្ធកម្ម និងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ។

កំណត់សម្គាល់ ៖

- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវប្រជុំណែនាំដល់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ឱ្យអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មនូវគម្រោងឃុំ សង្កាត់ ទាំងអស់ ដែលបានអនុម័តថវិកា និងទទួលបាននូវការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសរួចហើយ។
- គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើផែនការដើម្បីអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសម្រាប់កិច្ចសន្យាទាំងអស់ឱ្យទាន់ពេលវេលាក្នុង ឆ្នាំនីមួយៗ។ ប្រសិនបើអាចធ្វើទៅបាន គណៈកម្មការលទ្ធកម្មគួររៀបចំប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃតែមួយលើក សម្រាប់ដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាទាំងអស់ មិនគួររៀបចំមួយលើកសម្រាប់តែកិច្ចសន្យាមួយនោះទេ។

ទម្រង់ទី៣៥

(ក្បាលលិខិតរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់)

**សេចក្តីសម្រេច
ស្តីពី**

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការ តែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ

- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២២អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីការធ្វើវិមជ្ឈការអំណាច តួនាទី និងភារកិច្ចទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញប្រកាសណែនាំលេខ២៣១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការងារលទ្ធកម្មរបស់ឃុំ សង្កាត់
- យោងសេចក្តីសម្រេចលេខ..... ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ២០១៧ របស់គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សៀវភៅណែនាំស្តីពីការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់
- បានទទួលការអនុម័តនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់..... នាថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

សម្រេច

ប្រការ១.-

ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់..... ដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

- ១. លោក ឬលោកស្រី..... មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬ..... ប្រធាន
 - ២. លោក ឬលោកស្រី..... ជំទប់ ឬចៅសង្កាត់រងទី... ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា សមាជិក
 - ៣. លោក ឬលោកស្រី..... ជំទប់ ឬចៅសង្កាត់រងទី... ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា សមាជិក
- លោក ឬលោកស្រី..... ដែលជាស្មៀនឃុំ សង្កាត់ គឺជាលេខាធិការរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។

ប្រការ២.-

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មមានតួនាទី ភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- អនុវត្តកិច្ចដំណើរការនៃការដេញថ្លៃ ទៅតាមនីតិវិធីដែលបានកំណត់
- ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធដែលបានដាក់ដោយអ្នកដេញថ្លៃ
- ផ្តល់អនុសាសន៍ដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់អំពីអ្នកឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ។

ប្រការ៣.-

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មមានរបៀបរបបការងារដូចខាងក្រោម ៖

- ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។
- កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្មទាំង០៣រូប។ ក្នុងករណីសមាជិកណាម្នាក់អវត្តមាន កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវពន្យារពេល ដើម្បីឱ្យសមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្មទាំង០៣រូបបានចូលរួម។ មូលហេតុនៃការពន្យារពេលនេះត្រូវកត់ត្រានៅក្នុងកំណត់ហេតុ។ នៅពេលកាលបរិច្ឆេទថ្មីនៃការពន្យារពេលឈានមកដល់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្មយ៉ាងតិចចំនួន០២រូប ដែលក្នុងនោះ០១រូប គឺជាប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។
- សេចក្តីសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំគណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចយកជាការបាន លុះត្រាតែមានសំឡេងអនុម័តលើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្មទាំងមូល។ ប្រសិនបើសំឡេងអនុម័តមានចំនួនស្មើគ្នា សំឡេងរបស់ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មមានឧត្តមានភាព។

- ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវអញ្ជើញមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសរាជធានី ខេត្តដែលអភិបាលរាជធានី ខេត្តបានចាត់តាំងឱ្យជួយគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់ ចូលរួមកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសរាជធានី ខេត្តអាចផ្តល់យោបល់ដល់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ប៉ុន្តែពុំមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័តឡើយ។
- គ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ត្រូវមានកំណត់ហេតុដែលរៀបចំដោយលេខាធិការរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ។

ប្រការ៤.-

សមាសភាពដូចមានចែងក្នុងប្រការ១ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនេះ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

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

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

កន្លែងទទួល ៖

- រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត.....
- រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.....
- ដូចប្រការ១
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

៣.៣.២. ការកំណត់អ្នកដែលមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ ដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

ក). ការកំណត់អ្នកទទួលបានការប្រកួតប្រជែងសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ ដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

នៅពេលទទួលបានបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានការដែលបានសម្រេចដោយអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវកោះប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័តអំពីអ្នកទទួលបានការក្នុងបញ្ជីនេះ ដែលមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។

ក្នុងចំណោមអ្នកទទួលបានការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានការ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានសិទ្ធិសម្រេចមិនអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ចំពោះអ្នកទទួលបានការដែល ៖

- មិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា ឬមិនបានគោរពតាមលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យាដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់កន្លងមក ដោយផ្អែកតាមឯកសារកំណត់ត្រា។
- ត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខិតបង្ខំ និងការប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម និងអនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់។
- ស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅអ្នកទទួលបានការ។

រាល់មូលហេតុនៃការមិនអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទទួលបានការដាក់សំណើដេញថ្លៃត្រូវកត់ត្រាឱ្យបានច្បាស់លាស់ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារភស្តុតាង។



ការសម្រេចចិត្តទាំងឡាយណាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានការ ត្រូវកត់ត្រានៅក្នុងកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងមានចុះកាលបរិច្ឆេទ ហើយត្រូវរក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោងឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

ខ). ការកំណត់អ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែលមានសិទ្ធិដាក់សំណើបញ្ជីថ្លៃ ដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

ខ.១). ក្នុងករណីមានការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម

នៅពេលទទួលបានបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដែលបានសម្រេចដោយអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវកោះប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័តអំពីអ្នកផ្តល់សេវាកម្មក្នុងបញ្ជីនេះ ដែលមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។

ក្នុងចំណោមអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានសិទ្ធិសម្រេចមិនអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ចំពោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែល ៖

- មិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា ឬមិនបានគោរពតាមលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យាដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់កន្លងមក ដោយផ្អែកតាមឯកសារកំណត់ត្រា។
- ត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខិតបង្ខំ និងការប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម និងអនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់។
- ស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។

រាល់មូលហេតុនៃការមិនអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដាក់សំណើដេញថ្លៃ ត្រូវកត់ត្រាឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារភស្តុតាង។

ខ.២). ក្នុងករណីមិនមានការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម

ជាទូទៅអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែលមានការទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការ និងអាចផ្តល់សេវាកម្មបានត្រឹមត្រូវទៅតាមស្តង់ដារបច្ចេកទេស និងទាន់ពេលវេលា មានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់។

ក្នុងចំណោមអ្នកផ្តល់សេវាកម្មទាំងនេះ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានសិទ្ធិសម្រេចមិនអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ចំពោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែល ៖

- មិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា ឬមិនបានគោរពតាមលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យាដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់កន្លងមក ដោយផ្អែកតាមឯកសារកំណត់ត្រា។
- ត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខិតបង្ខំ និងការប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម និងអនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់។
- ស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។

រាល់មូលហេតុនៃការមិនអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដាក់សំណើដេញថ្លៃត្រូវកត់ត្រាឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារភស្តុតាង។

គ). ការកំណត់អ្នកផ្គត់ផ្គង់ដែលមានសិទ្ធិដាក់សំណើបញ្ជីថ្លៃ ដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

ជាទូទៅអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដែលធ្វើអាជីវកម្មផ្គត់ផ្គង់ទំនិញស្របច្បាប់ និងមានសមត្ថភាពផ្គត់ផ្គង់ទំនិញតាមប្រភេទត្រឹមត្រូវ និងទាន់ពេលវេលា មានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់។

ក្នុងចំណោមអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទាំងនេះ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានសិទ្ធិសម្រេចមិនអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ចំពោះអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដែល ៖

- មិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា ឬមិនបានគោរពតាមលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យាដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់កន្លងមក ដោយផ្អែកតាមឯកសារកំណត់ត្រា។
- ត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខិតបង្ខំ និងការប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម និងអនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់។
- ស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅអ្នកផ្គត់ផ្គង់។

រាល់មូលហេតុនៃការមិនអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដាក់សំណើដេញថ្លៃត្រូវកត់ត្រាឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារភស្តុតាង។

៣.៣.៣. ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ

មុននឹងរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ លក្ខខណ្ឌចាំបាច់ខាងក្រោមនេះ ត្រូវតែបំពេញឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់ ៖

- សំណើគម្រោង(ព័ត៌មានគម្រោងនិងឯកសារពាក់ព័ន្ធនានា) បានរៀបចំឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់ ហើយបានអនុម័តដោយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងចុះហត្ថលេខាដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់។
- ថវិកានៃគម្រោងទាំងនេះត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់ និងបានអនុម័តរួចរាល់។
- ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសត្រូវបានបញ្ចប់សព្វគ្រប់។ ប្រសិនបើមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស បានធ្វើការជំទាស់ ជាការចាំបាច់ណាស់ដែលបញ្ហានេះត្រូវដោះស្រាយឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់។
- ប្រសិនបើគម្រោងនេះតម្រូវឱ្យមានការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន របាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន និងឯកសារឧបសម្ព័ន្ធនានានៃរបាយការណ៍នេះ ត្រូវបានពិនិត្យដោយទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត និងអនុម័តដោយមន្ទីរបរិស្ថានរាជធានី ខេត្ត។
- ប្រសិនបើគម្រោងនេះតម្រូវឱ្យមានការសិក្សាដីធ្លី របាយការណ៍សិក្សាដីធ្លី(របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី ឬរបាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត) ត្រូវបានពិនិត្យដោយទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត ដោយបញ្ជាក់ថា របាយការណ៍នេះមានភាពគ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវ ហើយមន្ត្រីទទួលបន្ទុកបានរៀបចំរបាយការណ៍សង្ខេបជូនទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត ដែលបញ្ជាក់ថា ការទូទាត់សំណង់ដីធ្លី ឬជាប្រាក់ ឬជាប្រភេទសំណង់ផ្សេងទៀត (លើកលែងតែសកម្មភាពសំណង់នានាដែលត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងកិច្ចសន្យា) ត្រូវបានអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់។
- ប្រសិនបើគម្រោងនេះតម្រូវឱ្យមានការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច របាយការណ៍នេះត្រូវបានពិនិត្យ និងអនុម័តដោយទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត។

ឯកសារដេញថ្លៃបង្ហាញអំពីព័ត៌មានសំខាន់ៗដែលអាចជួយអ្នកដេញថ្លៃ ក្នុងការសម្រេចអំពីតម្លៃដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន។ ឯកសារដេញថ្លៃរួមមានដូចខាងក្រោម ៖

- លក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា
- ការកំណត់ពេលវេលាដើម្បីបញ្ចប់ការអនុវត្តការងារ និងការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ
- កាលវិភាគសម្រាប់ទូទាត់ប្រាក់ឱ្យអ្នកទទួលបានការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់
- តម្លៃប៉ាន់ស្មានលម្អិត
- ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស
- គំនូសប្លង់បច្ចេកទេស ឬកាតាឡុក (សម្រាប់លទ្ធផលជារូបវន្ត)
- ស្លាកសញ្ញាគម្រោង
- ទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ
- សេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ
- ប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ ឬវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ
- ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ
- ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត

ក). លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា

ឃុំ សង្កាត់ត្រូវមានលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់(កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ កិច្ចសន្យាផ្តល់សេវាកម្ម និងកិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ)។ ជាការសំខាន់ណាស់ដែលអ្នកដេញថ្លៃទាំងអស់បានអាន និងយល់ច្បាស់លាស់អំពីលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា មុននឹងចូលរួមដេញថ្លៃ។ លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាត្រូវភ្ជាប់ជាមួយ ឯកសារដេញថ្លៃ។

ខ). ការកំណត់ពេលវេលាដើម្បីបញ្ចប់ការអនុវត្តការងារ និងការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ត្រូវសម្រេចអំពីរយៈពេលដែលត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យ ៖

- អ្នកទទួលការអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់នូវការងារសាងសង់
- អ្នកផ្តល់សេវាកម្មអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់នូវការផ្តល់សេវាកម្ម
- អ្នកផ្គត់ផ្គង់អនុវត្តចប់សព្វគ្រប់នូវការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ។

រយៈពេលដែលអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់បញ្ចប់ការងាររបស់ខ្លួន មិនត្រូវឱ្យ ខ្លីពេកទេ។ ពេលវេលាដែលបានកំណត់នេះត្រូវសរសេរនៅក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ។ ចូរចងចាំថា ប្រសិនបើពេលវេលា ខ្លីពេក នោះតម្លៃអាចខ្ពស់ជាង ហើយគុណភាពការងារប្រហែលមិនសូវល្អទេ ពីព្រោះអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវា កម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវបញ្ចប់បញ្ចប់ការងាររបស់ខ្លួនឱ្យទាន់ពេលវេលា។

ពេលវេលាកំណត់សម្រាប់បញ្ចប់ការសាងសង់ភាគច្រើន មានរយៈពេលយ៉ាងតិចបំផុត៣ខែ។ ប៉ុន្តែប្រសិន បើមានមូលហេតុសំខាន់ដែលបញ្ជាក់ថា ការសាងសង់នេះត្រូវបញ្ចប់ឱ្យបានហ័ស មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចសម្រេច ឱ្យអ្នកទទួលការអនុវត្តការងារក្នុងរយៈពេលខ្លីជាងនេះបាន (ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើកិច្ចសន្យាត្រូវបញ្ចប់ឱ្យបានមុន រដូវភ្លៀង)។

ខាងក្រោមនេះ គឺជាវិធីងាយស្រួលមួយដើម្បីប៉ាន់ស្មានរយៈពេលដែលអ្នកទទួលការត្រូវការក្នុងការអនុវត្ត គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ៖

• ផ្លូវក្រាលដីស (ប្រើគ្រឿងចក្រ)	៖ ប្រហែល៣០ថ្ងៃ + ១០ថ្ងៃក្នុង១គីឡូម៉ែត្រ
• ផ្លូវក្រាលក្រូសក្រហម (ប្រើគ្រឿងចក្រ)	៖ ប្រហែល៣០ថ្ងៃ + ៥ថ្ងៃក្នុង១គីឡូម៉ែត្រ
• អណ្តូងស្នប់	៖ ប្រហែល៣០ថ្ងៃ + ៥ថ្ងៃក្នុង១អណ្តូង
• ប្រភេទសំណង់ផ្សេងៗទៀត	៖ ប្រហែល៣០ថ្ងៃ + ១០ថ្ងៃបន្ថែមក្នុងកិច្ចសន្យា
- ដែលមានតម្លៃ ៤.០០០.០០០រៀល។

ឧទាហរណ៍ កិច្ចសន្យាមួយដើម្បីដឹកអណ្តូងលូចំនួន១០ ដែលអណ្តូងមួយមានតម្លៃ១.៤០០.០០០រៀល។ តម្លៃនៃកិច្ចសន្យា គឺចំនួន១៤.០០០.០០០រៀល ដូច្នេះរយៈពេលដែលត្រូវការ គឺចំនួន៣០ + ៣៥ = ៦៥ថ្ងៃ។

ឧទាហរណ៍ សង់សាលារៀនដែលមានតម្លៃប្រហែល៤០.០០០.០០០រៀល ដូច្នេះរយៈពេលដែលត្រូវការ សម្រាប់សាងសង់ គឺចំនួន ៣០ + ១០០ = ១៣០ថ្ងៃ។

គ). កាលវិភាគសម្រាប់ទូទាត់ប្រាក់ឱ្យអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់

កាលវិភាគសម្រាប់ទូទាត់ប្រាក់ឱ្យអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់បង្ហាញពី ៖

- ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់មួយលើកៗឱ្យអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ត្រូវគិត ជាភាគរយនៃតម្លៃកិច្ចសន្យា
- កាលបរិច្ឆេទនៃការទូទាត់

- លក្ខខណ្ឌមួយចំនួនដែលអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវបំពេញមុនការទូទាត់នីមួយៗ។ ការទូទាត់អាចធ្វើទៅតាមពេលកំណត់បាន លុះត្រាតែអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់បានបំពេញទៅតាមលក្ខខណ្ឌត្រឹមត្រូវ។

ជាការសំខាន់ណាស់ដែលអ្នកដេញថ្លៃទាំងអស់បានដឹងច្បាស់អំពីកាលវិភាគនៃការទូទាត់ មុនដាក់សំណើដេញថ្លៃ។

ឃុំ សង្កាត់មិនត្រូវធ្វើការទូទាត់ណាមួយឱ្យអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដែលជាក្រុមហ៊ុនជាមុនឡើយ។ ការទូទាត់អាចធ្វើទៅបានតែនៅពេលណាដែលការងារត្រូវបានបញ្ចប់រួចរាល់តាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាប៉ុណ្ណោះ។ តាមវិធានការនេះ ឃុំ សង្កាត់មិនខាតបង់លុយឡើយ ប្រសិនបើអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់មិនបានបញ្ចប់កិច្ចសន្យា។

ឃុំ សង្កាត់អាចទូទាត់ជាមុនបាន(តាមអាណត្តិបើកប្រាក់)ឱ្យអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដែលជាអង្គភាពមិនទាញយកចំណេញ ឬមិនយកកម្រៃមកចែកគ្នា ដូចជាមន្ទីរ អង្គភាពរដ្ឋ អង្គការសហគមន៍ មូលដ្ឋាន សហគមន៍ ឬអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលជាដើម ដើម្បីឱ្យអាចលទ្ធភាពចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារ។ ចំនួនទឹកប្រាក់ទូទាត់ជាមុននេះ មិនត្រូវលើសពី២០ភាគរយនៃតម្លៃកិច្ចសន្យាសរុបឡើយ។

គ-១). កាលវិភាគទូទាត់សម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ឬសំណង់

ឃុំ សង្កាត់អាចរៀបចំកាលវិភាគទូទាត់ឱ្យអ្នកទទួលការដូចខាងក្រោម ៖

- បើកិច្ចសន្យាមានតម្លៃក្រោម៥.០០០.០០០រៀល ៖ ការទូទាត់អាចធ្វើឡើងតែមួយលើក បន្ទាប់ពីការសាងសង់ត្រូវបានបញ្ចប់សព្វគ្រប់។
- បើកិច្ចសន្យាមានតម្លៃចាប់ពី៥.០០០.០០០រៀលឡើង ត្រូវធ្វើការទូទាត់យ៉ាងតិចចំនួន២លើក។
ឧទាហរណ៍ ៖
 - ការទូទាត់លើកទី១ ៖ ទូទាត់ចំនួន៩០% នៅពេលដែលការសាងសង់បានបញ្ចប់១០០%
 - ការទូទាត់ចុងក្រោយ ៖ ទូទាត់ចំនួន១០%ទៀតនៅចុងបញ្ចប់រយៈពេលថែទាំ។
- ឬ
- ការទូទាត់លើកទី១ ៖ ទូទាត់ចំនួន.....% នៅពេលដែលការសាងសង់បានបញ្ចប់.....%
- ការទូទាត់លើកទី២ ៖ ទូទាត់ចំនួន.....%ទៀត នៅពេលដែលការសាងសង់បានបញ្ចប់១០០%
- ការទូទាត់ចុងក្រោយ ៖ ទូទាត់ចំនួន១០%ទៀតនៅចុងបញ្ចប់រយៈពេលថែទាំ។

បើចុះកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកទទួលការមូលដ្ឋានដែលមិនមានទុនគ្រប់គ្រាន់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចយល់ព្រមក្នុងការទូទាត់លើកទី១ នូវចំនួន១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យាសរុបឱ្យទៅអ្នកទទួលការ បន្ទាប់ពីសម្ភារដំបូងសម្រាប់ការសាងសង់ត្រូវបានដឹកដល់ទីតាំងការដ្ឋាន ហើយអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវបញ្ជាក់ថា ៖

- តម្លៃនៃសម្ភារដែលបានដឹកដល់ទីតាំងការដ្ឋាន មានតម្លៃច្រើនជាងចំនួនថវិកាទូទាត់
- អ្នកទទួលការបានចាប់ផ្តើមសាងសង់។

គ-២). កាលវិភាគទូទាត់សម្រាប់គម្រោងសេវាកម្ម

ឃុំ សង្កាត់អាចរៀបចំកាលវិភាគទូទាត់ឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដូចខាងក្រោម ៖

- បើកិច្ចសន្យាផ្តល់សេវាកម្មប្រចាំខែ ៖ ការទូទាត់ត្រូវធ្វើឡើងជាប្រចាំខែ នៅពេលការផ្តល់សេវាកម្មនៃខែនីមួយៗ ត្រូវបានផ្តល់ចប់សព្វគ្រប់។
- បើកិច្ចសន្យាមានតម្លៃក្រោម៥.០០០.០០០រៀល ៖ ការទូទាត់អាចធ្វើឡើងតែមួយលើក បន្ទាប់ពីការផ្តល់សេវាកម្មត្រូវបានផ្តល់ចប់សព្វគ្រប់។

- បើកិច្ចសន្យាមានតម្លៃចាប់ពី៥.០០០.០០០រៀលឡើង ត្រូវធ្វើការទូទាត់យ៉ាងតិចចំនួន២លើក។
ឧទាហរណ៍ ៖
 - ការទូទាត់លើកទី១ ៖ ទូទាត់ចំនួន៨០% នៅពេលសេវាកម្មត្រូវបានផ្តល់ចប់សព្វគ្រប់១០០%
 - ការទូទាត់ចុងក្រោយ ៖ ទូទាត់ចំនួន២០%ទៀតនៅចុងបញ្ចប់រយៈពេលតាមដាន និងគាំទ្រដល់ការអនុវត្ត។ រយៈពេលតាមដាន និងគាំទ្រការអនុវត្តនេះ អាស្រ័យទៅនឹងគម្រោងនីមួយៗ ដូចនេះឃុំ សង្កាត់ត្រូវពិភាក្សាជាមួយអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស។ឬ
 - ការទូទាត់លើកទី១ ៖ ជាការទូទាត់ជាមុន(តាមអាណត្តិបើកប្រាក់) មិនលើសពីចំនួន២០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យាសរុប បន្ទាប់ពីចុះកិច្ចសន្យាមួយសប្តាហ៍(សម្រាប់តែអង្គភាពមិនរកប្រាក់ចំណេញប៉ុណ្ណោះ)។
 - ការទូទាត់លើកទី២ ៖ ទូទាត់ចំនួន.....%ទៀត នៅពេលបញ្ចប់សកម្មភាពទី.....
 - ការទូទាត់លើកទី៣ ៖ ទូទាត់ចំនួន.....%ទៀត នៅពេលបញ្ចប់សកម្មភាពទី.....
 - ការទូទាត់ចុងក្រោយ ៖ ទូទាត់ចំនួន១០%ទៀត នៅពេលបញ្ចប់សកម្មភាពទី.....។

គ-៣). កាលវិភាគទូទាត់សម្រាប់គម្រោងទំនិញ

ឃុំ សង្កាត់អាចរៀបចំកាលវិភាគទូទាត់ឱ្យអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដូចខាងក្រោម ៖

- បើកិច្ចសន្យាមានតម្លៃក្រោម៥.០០០.០០០រៀល ៖ ការទូទាត់អាចធ្វើឡើងតែមួយលើក បន្ទាប់ពីទំនិញត្រូវបានផ្គត់ផ្គង់ចប់សព្វគ្រប់ ទៅតាមប្រភេទ ចំនួន និងលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យា។
- បើកិច្ចសន្យាមានតម្លៃចាប់ពី៥.០០០.០០០រៀលឡើង ត្រូវធ្វើការទូទាត់យ៉ាងតិចចំនួន២លើក។
ឧទាហរណ៍ ៖
 - ការទូទាត់លើកទី១ ៖ ទូទាត់ចំនួន.....% នៅពេលទំនិញត្រូវបានផ្គត់ផ្គង់.....%
 - ការទូទាត់ចុងក្រោយ ៖ ទូទាត់ចំនួន.....%ទៀត នៅពេលទំនិញត្រូវបានផ្គត់ផ្គង់១០០%។ឬ
 - ការទូទាត់លើកទី១ ៖ ទូទាត់ចំនួន.....% នៅពេលទំនិញត្រូវបានផ្គត់ផ្គង់.....%
 - ការទូទាត់លើកទី២ ៖ ទូទាត់ចំនួន.....%ទៀត នៅពេលទំនិញត្រូវបានផ្គត់ផ្គង់.....%
 - ការទូទាត់ចុងក្រោយ ៖ ទូទាត់ចំនួន.....%ទៀត នៅពេលទំនិញត្រូវបានផ្គត់ផ្គង់១០០%។

កំណត់សម្គាល់ ៖ ចំនួនភាគរយនៃការទូទាត់មួយលើកៗ ត្រូវតែតិចជាងចំនួនភាគរយបរិមាណការងារដែលបានបញ្ចប់ ឬបរិមាណទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់។ ឃុំ សង្កាត់អាចរៀបចំកាលវិភាគទូទាត់ទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។ ចំពោះកិច្ចសន្យាសំណង់ ការទូទាត់ចុងក្រោយត្រូវតែចំនួន១០ភាគរយនៅចុងបញ្ចប់នៃរយៈពេលថែទាំ។

ឃ). តម្លៃប៉ាន់ស្មានលម្អិត

តម្លៃប៉ាន់ស្មាន គឺជាតម្លៃនៃកិច្ចសន្យាដែលបានបញ្ចូលទៅក្នុងគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់។ តម្លៃប៉ាន់ស្មានលម្អិតនៃលទ្ធផលទាំងអស់របស់កិច្ចសន្យា នឹងផ្តល់ជូនអ្នកដេញថ្លៃសម្រាប់ជាព័ត៌មាន។

ង). ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស

ចំពោះគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធបួស្តីសំណង់ និងគម្រោងសេវាកម្ម ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស គឺជាឯកសារបច្ចេកទេសមួយដែលពិពណ៌នាលម្អិតអំពីរបៀបអនុវត្ត និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសដើម្បីធានាបាននូវ គុណភាពនៃការងារ។

ចំពោះគម្រោងទំនិញ ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស គឺជាឯកសារបច្ចេកទេសមួយដែល ពិពណ៌នាលម្អិតអំពីប្រភេទនៃទំនិញដើម្បីធានាបាននូវគុណភាពនៃទំនិញ។

ចំពោះគម្រោងសំណង់កាតច្រើន ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេសនឹងមាននៅក្នុងសៀវភៅណែនាំ បច្ចេកទេសស្តីពីគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបស់ គ.ជ.អ.ប។ ចំពោះគម្រោងសេវាកម្ម ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈ បច្ចេកទេសនឹងមាននៅក្នុងសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីគម្រោងសេវាកម្មរបស់ គ.ជ.អ.ប។

ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេសត្រូវភ្ជាប់ជាមួយឯកសារដេញថ្លៃ។

ច). គំនូសប្លង់បច្ចេកទេស ឬកាតាឡុក (សម្រាប់លទ្ធផលជារូបវន្ត)

គំនូសប្លង់បច្ចេកទេស គឺជាផ្នែកមួយនៃឯកសារដេញថ្លៃ។ ជាធម្មតាអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវរៀបចំគំនូស ប្លង់បច្ចេកទេសទាំងនេះ ឱ្យបានច្បាស់លាស់ និងល្អិតល្អន់ ដើម្បីឱ្យអ្នកដេញថ្លៃអាចគណនាអំពីតម្លៃសាងសង់ គម្រោងបាន។

គំនូសប្លង់បច្ចេកទេសត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយផែនទីគម្រោង ដែលបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់អំពីទីតាំងនៃលទ្ធផល ទាំងអស់របស់កិច្ចសន្យា។ ផែនទីគម្រោងនេះត្រូវប្រើប្រាស់ត្រាវដ្ឋីបាលឃុំ សង្កាត់។

ចំពោះប្រភេទទំនិញមួយចំនួន ចាំបាច់ត្រូវមានគំនូសប្លង់បច្ចេកទេសឬកាតាឡុក(ឧទាហរណ៍ គ្រឿងសង្ហារឹម) ដើម្បីឱ្យអ្នកដេញថ្លៃអាចគណនាតម្លៃផលិតទំនិញទាំងនោះបាន។

ឆ). ស្លាកសញ្ញាគម្រោង

រាល់កិច្ចសន្យាសំណង់ទាំងអស់ និងកិច្ចសន្យាសេវាកម្មមួយចំនួន អ្នកទទួលការ និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ត្រូវទទួលខុសត្រូវផ្តល់ស្លាកសញ្ញាគម្រោង។ ដូច្នេះ ជាការសំខាន់ដែលអ្នកដេញថ្លៃត្រូវដឹងថាតើស្លាកសញ្ញាប៉ុន្មាន ដែលខ្លួនត្រូវផ្តល់? ប្រភេទអ្វី? ស្លាកសញ្ញាទំហំប៉ុនណា? ដាក់នៅទីតាំងណាខ្លះ?។ ព័ត៌មានដែលត្រូវសរសេរ នៅលើស្លាកសញ្ញាគម្រោងមានបរិយាយនៅចំណុច២.២.១២។

ចំពោះកិច្ចសន្យាថែទាំ មិនចាំបាច់មានស្លាកសញ្ញាឡើយ។

ស្លាកសញ្ញាគម្រោងត្រូវរៀបចំឡើងក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមអនុវត្តកិច្ចសន្យា។ ក្នុងករណីស្លាកសញ្ញាគម្រោងត្រូវបានខូចខាតមុនការបញ្ចប់ការងារ១០០% អ្នកទទួលការ និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ត្រូវផ្តល់ស្លាកសញ្ញាគម្រោងសាជាថ្មីឡើងវិញ។

ជ). ទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ

ទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ គឺជាទម្រង់បែបបទដែលអ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញដើម្បីដាក់តម្លៃដេញថ្លៃកិច្ចសន្យា។

ទម្រង់សំណើដេញថ្លៃត្រូវបង្ហាញអំពីព័ត៌មានសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

- ឈ្មោះកិច្ចសន្យា
- ការពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលនីមួយៗ ឬមុខទំនិញនីមួយៗ
- ឯកតា និងចំនួននៃលទ្ធផលនីមួយៗ ឬមុខទំនិញនីមួយៗ
- តម្លៃឯកតានៃលទ្ធផលនីមួយៗ ឬមុខទំនិញនីមួយៗ

- តម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗ ឬមុខទំនិញនីមួយៗ
- តម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលទាំងអស់ ឬមុខទំនិញ
- ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន និងលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរបស់អ្នកដេញថ្លៃ។

នៅក្នុងទម្រង់សំណើដេញថ្លៃនេះ ឃុំ សង្កាត់ត្រូវបំពេញជាស្រេចនូវព័ត៌មានសំខាន់ៗនានា លើកលែងតែឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរបស់អ្នកដេញថ្លៃ តម្លៃ និងកាលបរិច្ឆេទដែលត្រូវបំពេញដោយអ្នកដេញថ្លៃ។

សំណើដេញថ្លៃដែលដាក់ដេញដោយអ្នកដេញថ្លៃ មានសុពលភាពរយៈពេល៤៥ថ្ងៃ ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។

ឈ). សេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ

អ្នកដេញថ្លៃទាំងអស់ត្រូវអាន និងយល់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ មុននឹងដាក់សំណើដេញថ្លៃ។ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវចុះហត្ថលេខា សរសេរឈ្មោះ និងចុះកាលបរិច្ឆេទនៅលើសេចក្តីប្រកាសនេះ ហើយដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្រជាមួយសំណើដេញថ្លៃ។

ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃពុំបានភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយដែលមានហត្ថលេខានិងឈ្មោះ ឬបានភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយដែលពុំមានចុះហត្ថលេខានិងឈ្មោះ នោះសំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពឡើយ ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ញ). ប័ណ្ណពន្ធជាតិ ឬវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវ ៖

- ប័ណ្ណពន្ធជាតិដែលមានសុពលភាព ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធជាតិចំនួនមួយច្បាប់(ច្បាប់ថតចម្លងដែលមាននីត្យានុកូលកម្ម) ដែលបញ្ជាក់អំពីសកម្មភាពអាជីវកម្មស្របតាមកម្មវត្ថុនៃការដេញថ្លៃ នៅក្នុងរាជធានី ខេត្តដែលខ្លួន ៖
 - បានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ចំពោះកិច្ចសន្យាសំណង់
 - បាន និងកំពុងធ្វើសកម្មភាពអាជីវកម្ម ចំពោះកិច្ចសន្យាទំនិញ។
- វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារចំនួនមួយច្បាប់(ច្បាប់ថតចម្លងដែលមាននីត្យានុកូលកម្ម)ចំពោះកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម។

ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃពុំបានភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវប័ណ្ណពន្ធជាតិ ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធជាតិ(ចំពោះកិច្ចសន្យាសំណង់ និងទំនិញ) ឬវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ(ចំពោះកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម)ដូចបានកំណត់ខាងលើនេះ នោះសំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពឡើយ ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

នៅពេលប្រជុំចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់ អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះដែលត្រូវចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់ ត្រូវនាំយកមកជាមួយនូវប័ណ្ណពន្ធជាតិដែលមានសុពលភាព ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធជាតិចំនួនមួយច្បាប់(ច្បាប់ថតចម្លងដែលមាននីត្យានុកូលកម្ម) ដែលបញ្ជាក់អំពីសកម្មភាពអាជីវកម្ម ស្របតាមកម្មវត្ថុនៃកិច្ចសន្យា នៅក្នុងរាជធានី ខេត្តដែលខ្លួនត្រូវចុះកិច្ចសន្យា។

ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះពុំបានផ្តល់ប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ដូចបានកំណត់ខាងលើនេះ នៅពេលប្រជុំចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា នោះការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាមិនអាចដំណើរការបានឡើយ ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

៥). ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ

អ្នកដេញថ្លៃដែលមានបំណងដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងនីមួយៗរបស់ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវតម្កល់ប្រាក់ធានាការដេញថ្លៃចំនួន២%នៃតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង នៅធនាគារពាណិជ្ជកម្មដែលកំណត់នៅក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ ក្នុងទម្រង់ជាលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ ដែលចេញដោយធនាគារពាណិជ្ជកម្មនោះ។ លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនេះមានសុពលភាពរយៈពេលចំនួន៤៥(សែសិបប្រាំ)ថ្ងៃ ចាប់ពីថ្ងៃប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនពីរច្បាប់ជាមួយនឹងសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន។ សៀវភៅ សង្កាត់ត្រូវកត់ត្រាលេខលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនេះចូលក្នុងកំណត់ហេតុប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។

ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃពុំបានភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនពីរច្បាប់ ឬបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនពីរច្បាប់ហើយ ប៉ុន្តែចំនួនប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃមានចំនួនតិចជាង២%នៃតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង នោះសំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពឡើយ។ ប្រសិនបើសំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពដោយសារករណីនេះចំនួនចាប់ពី០៣លើកឡើងទៅ ក្នុងមួយឆ្នាំក្នុងមួយរាជធានីខេត្ត អ្នកដេញថ្លៃបនោះនឹងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវចាត់ចែងលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃទាំង០៣ច្បាប់នេះដូចខាងក្រោម ៖

- **លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់** ត្រូវរក្សាទុកនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ឱ្យបានគង់វង្ស និងត្រូវប្រគល់ឱ្យអ្នកដេញថ្លៃសាមីវិញ បន្ទាប់ពីអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះបានចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា
- **លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ថតចម្លងចំនួនពីរច្បាប់** ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយឯកសារកិច្ចសន្យាសម្រាប់ជាឯកសារកំសុត។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវបញ្ជាក់ចំនួនប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃគម្រោងនីមួយៗ និងឈ្មោះធនាគារពាណិជ្ជកម្មដែលត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ នៅក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន។

អ្នកដេញថ្លៃទាំងអស់អាចដកប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃវិញបានក្នុងរយៈពេលសុពលភាពសំណើដេញថ្លៃបន្ទាប់ពីអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះបានចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា។ នៅពេលដកប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនេះ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់ទៅជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ដើម។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវប្រគល់លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ដើមជូនសាមីខ្លួនវិញ បន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាភ្លាម។

ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះមិនព្រមទទួលចុះកិច្ចសន្យា នោះប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ តាមលិខិតសំណើរបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ទៅធនាគារ។

ក្នុងករណីការដេញថ្លៃបរាជ័យ ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់ត្រូវប្រគល់លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃទៅឱ្យអ្នកដេញថ្លៃវិញភ្លាម ដើម្បីឱ្យអ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះអាចដកប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនបាន។

ដើម្បីធានាដល់ដំណើរការនៃការតម្កល់ ការដក និងការផ្ទេរប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវចុះកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយធនាគារពាណិជ្ជកម្ម ឬមួយចំនួន ដើម្បីឯកភាពទៅលើនីតិវិធី និងឯកសារក៏ស្តុកតាងសម្រាប់អ្នកដេញថ្លៃតម្កល់និងដកប្រាក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន និងសម្រាប់ការផ្ទេរប្រាក់ធានាការដេញថ្លៃបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ទម្រង់ទី៣៦

(ក្បាលលិខិតធានា)

លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ

សូមគោរពជូន

លោក លោកស្រីមេឃុំ ចៅសង្កាត់.....

ដោយហេតុថាក្រុមហ៊ុន..... មានបំណងដាក់ពាក្យសុំដេញថ្លៃកិច្ចសន្យា.....
..... របស់ឃុំ សង្កាត់..... ដែលនឹងត្រូវប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃនៅថ្ងៃទី..... ខែ.....
ឆ្នាំ..... តាមសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់..... ចុះថ្ងៃទី.....
ខែ..... ឆ្នាំ.....។

យើងខ្ញុំសូមធានា និងទទួលខុសត្រូវចំពោះលោក លោកស្រីមេឃុំ ចៅសង្កាត់..... នូវប្រាក់កក់
ធានាការដេញថ្លៃចំនួន.....រៀល (ជាអក្សរ.....)។

ក្នុងករណីមានលក្ខខណ្ឌណាមួយកើតមានឡើងក្នុងចំណោមលក្ខខណ្ឌទាំងបីខាងក្រោម ៖

១. ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃដកពាក្យរបស់ខ្លួនក្នុងរយៈពេលសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ
២. ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃមិនព្រមចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាក្នុងរយៈពេលសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ
៣. ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃមិនព្រមកក់ប្រាក់ធានាការអនុវត្ត។

នោះធនាគារយើងខ្ញុំនឹងធ្វើការផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋនូវចំនួនប្រាក់ខាងលើ នៅពេលដែលបានទទួលលិខិត
ស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីលោក លោកស្រីមេឃុំ ចៅសង្កាត់.....។

លិខិតធានានេះមានសុពលភាពរហូតដល់ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....។

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

នាយកធនាគារ

៥). ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត

អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះដែលត្រូវចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់ដើម្បីអនុវត្តកិច្ចសន្យា ត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានា
ការអនុវត្តចំនួន១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា នៅធនាគារពាណិជ្ជកម្មដែលបានកំណត់នៅក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការ
សម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យា ក្នុងទម្រង់ជាលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តសម្រាប់កិច្ចសន្យានីមួយៗ ដែលចេញ
ដោយធនាគារពាណិជ្ជកម្មនោះ។ លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនេះត្រូវមានសុពលភាពរហូតដល់កិច្ចសន្យាត្រូវ
បានអនុវត្តតាមសព្វគ្រប់១០០% គឺបន្ទាប់ពីផុតរយៈពេលថែទាំទទួលបានកិច្ចសន្យា ឬបន្ទាប់ពីផុតរយៈពេលធានា

គុណភាពទំនិញ សំណង់ ឬសេវាកម្ម។ ក្នុងករណីលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនេះផុតរយៈពេលសុពលភាព ប៉ុន្តែកិច្ចសន្យាពុំទាន់បានបញ្ចប់ នោះលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនេះនឹងត្រូវបានពន្យារពេលសុពលភាព ដោយស្វ័យប្រវត្តិ។ រយៈពេលសុពលភាពនៃការពន្យារពេលនេះ ស្មើនឹងរយៈពេលសុពលភាពដំបូងនៃលិខិតធានា ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនេះ។

អ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវនាំយកមកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត **ច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនមួយច្បាប់** នៅពេលប្រជុំចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់។ សៀវភៅ សង្កាត់ត្រូវកត់ត្រាលេខលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនេះចូលក្នុងកំណត់ហេតុប្រជុំចុះ ហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា។

នៅពេលប្រជុំចុះហត្ថលេខាកិច្ចសន្យា ប្រសិនបើអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ពុំបានផ្តល់ លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនមួយច្បាប់ ឬបានផ្តល់លិខិត ធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនមួយច្បាប់ ប៉ុន្តែចំនួនប្រាក់កក់ ធានាការអនុវត្តមានចំនួនតិចជាង១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា នោះការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាមិនអាចដំណើរការ បានឡើយ ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូល ថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវចាត់ចែងលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តទាំង០២ច្បាប់នេះ ដូចខាងក្រោម ៖

- **លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់** ត្រូវរក្សាទុកនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ឱ្យ បានគង់វង្ស និងត្រូវប្រគល់ឱ្យអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សាមីវិញ បន្ទាប់ពីកិច្ច សន្យាត្រូវបានអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់១០០% គឺបន្ទាប់ពីផុតរយៈពេលថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ឬរយៈ ពេលធានាគុណភាពទំនិញ សំណង់ ឬសេវាកម្ម
- **លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តច្បាប់ថតចម្លងចំនួនមួយច្បាប់** ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយឯកសារកិច្ចសន្យា សម្រាប់ជាឯកសារកំណត់ត្រា។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវបញ្ជាក់ចំនួនប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តសម្រាប់កិច្ចសន្យានីមួយៗ និងឈ្មោះធនាគារ ពាណិជ្ជកម្មដែលត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា នៅក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យា របស់ខ្លួន។

អ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់អាចដកប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តរបស់ខ្លួនបាន បន្ទាប់ពីកិច្ច សន្យាត្រូវបានអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់១០០% គឺបន្ទាប់ពីផុតរយៈពេលថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ឬបន្ទាប់ពីផុតរយៈពេល ធានាគុណភាពទំនិញ សំណង់ ឬសេវាកម្ម។ នៅពេលដកប្រាក់កក់នេះ អ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នក ផ្គត់ផ្គង់ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវ**លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តច្បាប់ដើម**។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវប្រគល់លិខិត ធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តច្បាប់ដើមទៅសាមីខ្លួនវិញភ្លាម បន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំអនុម័តការទូទាត់ចុងក្រោយ ដែល ការទូទាត់នៅក្នុងដំណាក់កាលនេះត្រូវបានអនុម័ត។ លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តច្បាប់ដើម គឺជាឯកសារ តែមួយគត់ដែលអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវផ្តល់ជូនធនាគារ ដើម្បីអាចដកប្រាក់កក់ធានា ការអនុវត្តរបស់ខ្លួនបាន។

ក្នុងករណីកិច្ចសន្យាត្រូវបានបញ្ចប់មុនកាលកំណត់ដោយសារតែអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នក ផ្គត់ផ្គង់មិនអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ តាមលិខិតសំណើរបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ទៅធនាគារ។

ដើម្បីធានាដល់ដំណើរការនៃការតម្កល់ ការដក និងការផ្ទេរប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនេះ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវចុះកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយធនាគារពាណិជ្ជកម្មជាតិកម្ពុជា ដើម្បីឯកភាពទៅលើនីតិវិធី និងឯកសារភ័ស្តុតាង សម្រាប់អ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់តម្កល់ និងដកប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា និងសម្រាប់ ការផ្ទេរប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ទម្រង់ទី៧

(ក្បាលលិខិតធនាគារ)

លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត

សូមគោរពជូន

លោក លោកស្រីមេឃុំ ចៅសង្កាត់.....

ដោយហេតុថាក្រុមហ៊ុន..... បានទទួលលិខិតលេខ..... ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... របស់ឃុំ សង្កាត់..... ស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យា..... ក្នុងតម្លៃ កិច្ចសន្យាចំនួន..... (ជាអក្សរ.....)។

ក្នុងលិខិតសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យា ឃុំ សង្កាត់បានកំណត់ឱ្យក្រុមហ៊ុនតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន រៀល (ជាអក្សរ.....) ក្នុងទម្រង់ជាលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត ដែលចេញដោយធនាគារ..... ដើម្បីធានាការអនុវត្តកាតព្វកិច្ច ស្របតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា។

យើងខ្ញុំសូមធានា និងទទួលខុសត្រូវចំពោះលោក លោកស្រីមេឃុំ ចៅសង្កាត់..... នូវប្រាក់កក់ ធានាការអនុវត្តចំនួន.....រៀល (ជាអក្សរ.....)។

ប្រាក់កក់ខាងលើនេះនឹងផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ នៅពេល មានលិខិតស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សររបស់លោក លោកស្រីមេឃុំ ចៅសង្កាត់..... ដែលបញ្ជាក់ថា អ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់មិនគោរពតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា ហើយក្រុមហ៊ុន..... គ្មានសិទ្ធិប្រកែក ឬតវ៉ាឡើយ។

លិខិតធានានេះមានសុពលភាពរហូតដល់ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....។ នៅពេលផុតកំណត់នៃ សុពលភាពនេះ ប៉ុន្តែកិច្ចសន្យាពុំទាន់បានបញ្ចប់ នោះលិខិតធានានេះនឹងត្រូវបានពន្យារពេលសុពលភាពដោយ ស្វ័យប្រវត្តិ។ រយៈពេលសុពលភាពនៃការពន្យារពេលនេះ ស្មើនឹងរយៈពេលសុពលភាពដំបូងនៃលិខិតធានានេះ។

លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តច្បាប់ដើម គឺជាឯកសារតែមួយគត់ដែលអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវា កម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវផ្តល់ជូនធនាគារ ដើម្បីអាចដកប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តរបស់ខ្លួនបាន។

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

នាយកធនាគារ

៣.៣.៤. ការកំណត់ពេលវេលា និងកាលបរិច្ឆេទសម្រាប់ការដាក់សំណើដេញថ្លៃ និងការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ

គ្រប់កិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវពិភាក្សាជាមួយទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ រាជធានី ខេត្តអំពីពេលវេលា និងកាលបរិច្ឆេទសម្រាប់ការដាក់សំណើដេញថ្លៃ និងការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។ មូលហេតុដែលត្រូវធ្វើដូច្នេះ ពីព្រោះថាប្រសិនបើមានឃុំ សង្កាត់ចំនួន២ ឬច្រើន រៀបចំប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ក្នុងពេលតែមួយ អ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ មិនអាចចូលរួមប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃទាំង នោះបានទេ។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃត្រូវបានរៀបចំឡើងក្នុងថ្ងៃតែមួយនៅឃុំមួយដែល ស្ថិតនៅតំបន់ជនបទឆ្ងាយ និងនៅឃុំមួយទៀតដែលស្ថិតនៅជិតទីរួមខេត្ត នោះអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទាំងអស់ ប្រហែលជាសម្រេចចូលរួមប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃនៅឃុំដែលនៅជិតទីរួមខេត្ត។ ដូច្នេះ ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃរបស់ឃុំដែលស្ថិតនៅតំបន់ជនបទឆ្ងាយ ប្រាកដជាមិនបានជោគជ័យទេ។

បន្ទាប់ពីទទួលបានការព្រមព្រៀងជាមួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត ត្រូវរៀបចំតារាងរួមមួយស្តីពីកាលវិភាគប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃនៃរាជធានី ខេត្តរបស់ខ្លួន(ទម្រង់ទី៣៨) និងផ្សព្វ ផ្សាយតារាងនេះ ដោយបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មានរបស់សាលារាជធានី ខេត្ត សាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងសាលា ឃុំ សង្កាត់។ ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវធ្វើតារាងនេះមកលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។ បន្ទាប់ មកលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវផ្សព្វផ្សាយតារាងនេះក្លាម ដោយបង្ហោះនៅលើគេហទំព័ររបស់ គ.ជ.អ.ប និង ផ្សព្វផ្សាយតាមទំព័រសារព័ត៌មានជាតិ។

ចំពោះកិច្ចសន្យាមួយចំនួនដែលឃុំ សង្កាត់ដឹងប្រាកដថា មិនអាចអនុវត្តបានទេបន្ទាប់ពីការដេញថ្លៃ ដោយ សារទីតាំងនៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យាត្រូវលិចទឹក ឬដោយឧបសគ្គផ្សេងៗ មេឃុំ ចៅសង្កាត់គួរទុកកិច្ចសន្យាទាំងនោះ រហូតដល់ពេលដែលអាចអនុវត្តកិច្ចសន្យាបាន ទើបធ្វើការពិភាក្សាជាមួយទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីរៀបចំកាលបរិច្ឆេទសម្រាប់ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។

ទម្រង់ទី៣៨

(ក្បាលលិខិតទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ)

សេចក្តីជូនដំណឹង

ស្តីពី

កាលវិភាគនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ឆ្នាំ.....

សូមគោរពជម្រាបជូនដំណឹងដល់អ្នកដែលមានបំណងចូលរួមដេញថ្លៃទាំងអស់ នៅទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឱ្យបានជ្រាបថា ការដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ឆ្នាំ..... នៃរាជធានី ខេត្ត..... នឹងត្រូវរៀបចំឡើងតាមកាលបរិច្ឆេទ និងទីកន្លែងដូចខាងក្រោម ៖

ល.រ	ឈ្មោះក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	ចំនួនគម្រោង	ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ដែលជាម្ចាស់គម្រោង	កាលបរិច្ឆេទផ្សព្វផ្សាយ	ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ		
					កាលបរិច្ឆេទ	ពេលវេលា	ទីកន្លែង

សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃនឹងមានបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មានរបស់សាលាឃុំ សង្កាត់ សាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងសាលារាជធានី ខេត្ត។ សំណុំឯកសារដេញថ្លៃមានផ្តល់ជូននៅសាលាឃុំ សង្កាត់សាមី និងទីចាត់ការផែនការនិងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត នៅរៀងរាល់ម៉ោងធ្វើការចាប់ពីពេលផ្សាយដំណឹងនេះ រហូតដល់ថ្ងៃប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ដូចបានកំណត់នៅក្នុងតារាងខាងលើ។

នាយកដ្ឋានចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ

៣.៣.៥. ការប្រកាសជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវប្រកាសជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ ដើម្បីអញ្ជើញរាល់អ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវា កម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទាំងអស់ដែលមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ។

ការប្រកាសជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃចំពោះកិច្ចសន្យាសំណង់ និងកិច្ចសន្យាសេវាកម្មត្រូវបង្ហាញអំពី ៖

- លទ្ធផលនៃកិច្ចសន្យា
- តម្លៃប៉ាន់ស្មាន
- ប្រភេទអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចូលដេញថ្លៃ
- ទីកន្លែងទំនាក់ទំនងរកឯកសារដេញថ្លៃ
- ចំនួនប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ និងឈ្មោះធនាគារពាណិជ្ជដែលអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់នេះ
- ពេលវេលា និងទីកន្លែងសម្រាប់ការដាក់ និងទទួលសំណើដេញថ្លៃ
- ពេលវេលា និងទីកន្លែងសម្រាប់ប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។

ការប្រកាសជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃចំពោះកិច្ចសន្យាទំនិញត្រូវបង្ហាញអំពី ៖

- ការពិពណ៌នាអំពីទំនិញដែលត្រូវទិញ
- តម្លៃប៉ាន់ស្មាន
- ចំនួនប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ និងឈ្មោះធនាគារពាណិជ្ជដែលអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់នេះ
- ទីកន្លែងសម្រាប់ទាក់ទងរកឯកសារដេញថ្លៃ
- ពេលវេលា និងទីកន្លែងសម្រាប់ការដាក់ និងទទួលសំណើដេញថ្លៃ
- ពេលវេលា និងទីកន្លែងសម្រាប់ប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។

ការប្រកាសជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ ត្រូវធ្វើជាសាធារណៈឱ្យបានទូលំទូលាយដោយបិទលើក្តារព័ត៌មាន របស់សាលាឃុំ សង្កាត់ សាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងសាលារាជធានី ខេត្ត។ ការប្រកាសជូនដំណឹងនេះត្រូវបិទ ផ្សាយឱ្យបានរយៈពេល០២សប្តាហ៍មុនពេលផុតកំណត់នៃការដាក់សំណើដេញថ្លៃ។

ក). ការបំពេញទម្រង់សេចក្តីជូនចំណាត់ការដើម្បីការងារបញ្ជីកិច្ចសន្យាសំណង់ (ទម្រង់ទី៣៩.១)

(ក្បាលលិខិតរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់)

**សេចក្តីជូនដំណឹង
ស្តីពីការដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាសំណង់**

ការពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ៖ • ការសាងសង់ ៖ ជួសជុលផ្លូវដីប្រវែង២គីឡូម៉ែត្រ និងដាក់លូមូលទោលចំនួន៣កន្លែង។ • ការថែទាំ ៖ រយៈពេល៦ខែ	
តម្លៃប៉ាន់ស្មាន	១០៧.៨៦៣.៧១២រៀល(មួយរយប្រាំពីរលាន ប្រាំបីរយប៉ែត សិបប្រាំពាន់ ប្រាំពីររយដប់ពីររៀល)
អ្នកដែលអាចដេញថ្លៃ	អ្នកទទួលបានការប្រភេទទី១ និងអ្នកទទួលបានការប្រភេទទី២
ចំនួនប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ	២.១៥៧.៣០០រៀល (ពីរលានមួយរយហាសិបប្រាំពីរពាន់បី រយរៀល) ក្នុងទម្រង់ជាលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ
ឈ្មោះធនាគារពាណិជ្ជដែលត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់	
រយៈពេលសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ	ចំនួន៤៥(សែសិបប្រាំ)ថ្ងៃ ចាប់ពីថ្ងៃប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ
ទីកន្លែងដែលអាចទទួលឯកសារដេញថ្លៃ	នៅសាលាឃុំឫស្សីស្រក ឬ នៅទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្តកំពង់ចាម
ទីកន្លែងនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	នៅសាលាស្រុកស្រីសន្ធរ ខេត្តកំពង់ចាម
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	ថ្ងៃទី២៤ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៧
• ពេលវេលាចាប់ផ្តើមទទួលសំណើដេញថ្លៃ	ម៉ោង ០៨:០០ ព្រឹក
• ពេលវេលាបិទទទួលសំណើដេញថ្លៃ	ម៉ោង ០៨:១០ ព្រឹក
• ពេលវេលាបើកសំណើដេញថ្លៃ	ម៉ោង ០៨:១០ ព្រឹក

កំណត់សម្គាល់ ៖

- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ដែលមានសុពលភាព ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ចំនួន០១ច្បាប់ (ច្បាប់ថតចម្លងដែលមាននីត្យានុកូលកម្ម) បើពុំនោះសោតទេ សំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពឡើយ ហើយប្រាក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិកាដ្ឋ។
- អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនឹងត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន**១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា**។ ប្រាក់កក់នេះមានសុពលភាពរហូតដល់ចប់រយៈពេលថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ឬរយៈពេលធានាគុណភាពសំណង់។
- អ្នកទទួលបានការត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងក្នុងការថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យា និងជួសជុលនូវរាល់ការខូចខាតទាំងអស់នៅក្នុងអំឡុងពេល៦ខែ បន្ទាប់ពីសាងសង់រួចជាស្ថាពរ។
- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវចូលរួមដេញថ្លៃប្រកបដោយការប្រកួតប្រជែង ដោយគ្មានការយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខិតបង្ខំ ឬការប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ។ ប្រសិនបើត្រូវបានរកឃើញថា អ្នកដេញថ្លៃមានការពាក់ព័ន្ធនឹងយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខិតបង្ខំ ឬការប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានដាក់ក្នុងបញ្ជីខ្មៅជារៀងរហូត និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិកាដ្ឋ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ខ). ការបំពេញទម្រង់សេចក្តីជូនចំណីវិញ្ញាបនបត្រផ្នែកវិស័យសេវាកម្ម (ទម្រង់ទី៣៩.២)

(ក្បាលលិខិតរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់)

សេចក្តីជូនដំណឹង

ស្តីពីការដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម

ការពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ៖	
ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីកសិកម្មចម្រុះស្រូវបន្លែ និងចិញ្ចឹមត្រីចំនួន៤វគ្គ(១វគ្គៗ មានរយៈពេល៤ថ្ងៃ និងសិក្ខាកាម ២០នាក់) ការធ្វើបង្ហាញអំពីស្ថានភាពចំនួន២០បង្ហាញ និងការធ្វើបង្ហាញអំពីចិញ្ចឹមត្រីចំនួន២០បង្ហាញ នៅភូមិ ត្នោតលើ និងភូមិត្នោតក្រោម ឃុំប្រស្សីស្រុក។	
តម្លៃប៉ាន់ស្មាន	១៤.៣៨៨.០០០រៀល (ដប់បួនលានបីរយប៉ែតសិបប្រាំបីពាន់រៀល)
អ្នកដែលអាចដេញថ្លៃ	អ្នកដែលមានបទពិសោធន៍អំពីការងារកសិកម្មចម្រុះ។
ចំនួនប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ	២៨៧.៨០០រៀល (ពីររយប៉ែតសិបប្រាំពីរពាន់ប្រាំបីរយរៀល) ក្នុងទម្រង់ជាលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ
ឈ្មោះធនាគារពាណិជ្ជដែលត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់	
រយៈពេលសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ	ចំនួន៥(សែសិបប្រាំ)ថ្ងៃ ចាប់ពីថ្ងៃប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ
ទីកន្លែងដែលអាចទទួលឯកសារដេញថ្លៃ	នៅសាលាឃុំប្រស្សីស្រុក ឬ នៅទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្តកំពង់ចាម
ទីកន្លែងនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	នៅសាលាស្រុកស្រីសន្ធរ ខេត្តកំពង់ចាម
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	ថ្ងៃទី២៤ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៧
• ពេលវេលាចាប់ផ្តើមទទួលសំណើដេញថ្លៃ	ម៉ោង ០៨:០០ ព្រឹក
• ពេលវេលាបិទទទួលសំណើដេញថ្លៃ	ម៉ោង ០៨:១០ ព្រឹក
• ពេលវេលាបើកសំណើដេញថ្លៃ	ម៉ោង ០៨:១០ ព្រឹក

គំនិតសង្ខេប ៖

- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារចំនួន១ច្បាប់ (ច្បាប់ចម្លងដែលមាននីត្យានុកូលកម្ម) បើពុំនោះ សោតទេ សំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពឡើយ ហើយប្រាក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានប្តូរជូនអ្នកបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ។
- អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនឹងត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន**១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា**។ ប្រាក់កក់នេះមានសុពលភាពរហូតដល់ចប់រយៈពេល ធានាគុណភាពសេវាកម្ម។
- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវចូលរួមដេញថ្លៃប្រកបដោយការប្រកួតប្រជែង ដោយគ្មានការយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខិតបង្ខំ ឬការប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ។ ប្រសិនបើ ត្រូវបានរកឃើញថា អ្នកដេញថ្លៃមានការពាក់ព័ន្ធនឹងយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខិតបង្ខំ ឬការប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានដាក់ ក្នុងបញ្ជីខ្មៅជាដាច់ខាត និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការ ដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានប្តូរជូនអ្នកបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

គ). ការបំពេញទម្រង់សេចក្តីជូនចំណឹងស្តីពីការបញ្ចេញផ្ទៃកិច្ចសន្យាទំនិញ (ទម្រង់ទី៣៩.៣)

(ក្បាលលិខិតរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់)

សេចក្តីជូនដំណឹង

ស្តីពីការដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាទំនិញ

ការពិពណ៌នាអំពីទំនិញ ៖ • ការផ្គត់ផ្គង់ ៖ ម៉ាស៊ីនបូមទឹកចល័តចំនួន៥គ្រឿង ជើងទម្រម៉ាស៊ីនចំនួន៥គ្រឿង ក្បាលបូមដោយភ្ជាប់មកជាមួយទុយេប្រវែងយ៉ាងតិច៦ម៉ែត្រចំនួន៥គ្រឿង និងទុយេបាញ់ចេញប្រវែង៥០០ម៉ែត្រ។ • រយៈពេលធានា ៖ ១ឆ្នាំ	
តម្លៃប៉ាន់ស្មាន	១៧.២០០.០០០រៀល (ដប់ប្រាំពីរលានពីររយពាន់រៀល)
ចំនួនប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ	៣៤៤.០០០រៀល (បីរយសែសិបបួនពាន់រៀល) ក្នុងទម្រង់ជាលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ
ឈ្មោះធនាគារពាណិជ្ជដែលត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់	
រយៈពេលសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ	ចំនួន៤៥(សែសិបប្រាំ)ថ្ងៃ ចាប់ពីថ្ងៃប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ
ទីកន្លែងដែលអាចទទួលឯកសារដេញថ្លៃ	នៅសាលាឃុំជ័យ ឬ នៅទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគខេត្តកំពង់ធំ
ទីកន្លែងនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	នៅសាលាស្រុកកំពង់ស្វាយ ខេត្តកំពង់ធំ
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	ថ្ងៃទី២៤ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៧
• ពេលវេលាចាប់ផ្តើមទទួលសំណើដេញថ្លៃ	ម៉ោង ០៨:០០ ព្រឹក
• ពេលវេលាបិទទទួលសំណើដេញថ្លៃ	ម៉ោង ០៨:១០ ព្រឹក
• ពេលវេលាបើកសំណើដេញថ្លៃ	ម៉ោង ០៨:១០ ព្រឹក

កំណត់សម្គាល់ ៖

- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ដែលមានសុពលភាព ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ចំនួន០១ច្បាប់ (ច្បាប់ថតចម្លងដែលមាននិស្សានុកូលកម្ម) បើពុំនោះសោតទេ សំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពឡើយ ហើយប្រាក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានបែងចែកផ្តល់ជូនដល់អ្នកដេញថ្លៃបង់ប្រាក់ពន្ធ។
- អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនឹងត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា។ ប្រាក់កក់នេះមានសុពលភាពរហូតដល់ចប់រយៈពេលធានាគុណភាពទំនិញ។
- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវចូលរួមដេញថ្លៃប្រកបដោយការប្រកួតប្រជែង ដោយគ្មានការយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខិតបង្ខំ ឬការប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ។ ប្រសិនបើត្រូវបានរកឃើញថា អ្នកដេញថ្លៃមានការពាក់ព័ន្ធនឹងយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខិតបង្ខំ ឬការប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានដាក់ក្នុងបញ្ជីខ្មៅជារៀងរហូត និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានបែងចែកផ្តល់ជូនដល់អ្នកដេញថ្លៃបង់ប្រាក់ពន្ធ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

៣.៣.៦. ការផ្សព្វផ្សាយឯកសារដេញថ្លៃ

អ្នកដេញថ្លៃអាចទទួលបានឯកសារដេញថ្លៃពី ៖

- សាលាយុំ សង្កាត់ ឬ
- ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តអាចសុំឱ្យអ្នកដេញថ្លៃបង់ថ្លៃឯកសារដេញថ្លៃត្រឹមតម្លៃថតចម្លងឯកសារដេញថ្លៃជាក់ស្តែងប៉ុណ្ណោះ។



សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ និងឯកសារដេញថ្លៃទាំងអស់ ត្រូវរក្សាទុកនៅក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោងឱ្យបានត្រឹមត្រូវនៅសាលាយុំ សង្កាត់។

៣.៤. ការបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ

៣.៤.១. ការបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាសំណង់

នៅពេលទទួលបានឯកសារដេញថ្លៃ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវធ្វើការសិក្សាគម្រោងឱ្យបានច្បាស់លាស់ និងបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាសំណង់(ទម្រង់ទី៤០.១) ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដូចខាងក្រោម ៖

- ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន និងលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរបស់អ្នកដេញថ្លៃ
- តម្លៃឯកតា និងតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗ។ តម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗ ត្រូវតែស្មើនឹងតម្លៃឯកតា គុណនឹង ចំនួនឯកតា
- តម្លៃសរុបនៃការដេញថ្លៃ។ តម្លៃសរុបនៃការដេញថ្លៃត្រូវតែស្មើនឹងផលបូកនៃតម្លៃលទ្ធផលទាំងអស់
- តម្លៃសរុបជាលេខ ត្រូវស្មើនឹងតម្លៃសរុបជាអក្សរ
- ចុះថ្ងៃខែឆ្នាំ ចុះហត្ថលេខា និងសរសេរឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃពីក្រោមហត្ថលេខា
- បន្ទាប់ពីបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃចប់សព្វគ្រប់ ត្រូវដាក់សំណើដេញថ្លៃនេះទៅក្នុងស្រោមសំបុត្រមួយ ហើយបិទភ្ជិត ដោយកាខ្ទងស្រោមសំបុត្រនេះ ដូចខាងក្រោម ៖

ឈ្មោះគម្រោង.....
ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ..... ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន.....
ចុះឈ្មោះនៅរាជធានី ខេត្ត..... លេខរៀងក្នុងបញ្ជី.....

សំណើដេញថ្លៃ គឺជាឯកសារសម្ងាត់របស់អ្នកដេញថ្លៃម្នាក់ៗ។ ដូចនេះ មុនពេលគណៈកម្មការលទ្ធកម្មបើកស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃ តម្លៃដេញថ្លៃនៅក្នុងសំណើដេញថ្លៃមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកណាដឹងឡើយ។ អ្នកដេញថ្លៃណាដែលផ្តល់ព័ត៌មានអំពីតម្លៃឯកតា និងឬតម្លៃដេញថ្លៃសរុបរបស់ខ្លួនទៅឱ្យអ្នកដេញថ្លៃដទៃ ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងការអនុវត្តគម្រោងយុំ សង្កាត់ណាម្នាក់ អ្នកទាំងនោះត្រូវបានចាត់ទុកថា គឺជា“ការឃុបឃិត”។

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ និងដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្រ រួចបិទភ្ជិត មុនពេលនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។ ការបំពេញសំណើដេញថ្លៃនៅទីកន្លែងប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតជាដាច់ខាត។

អ្នកដេញថ្លៃម្នាក់ត្រូវបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃតែមួយប៉ុណ្ណោះសម្រាប់កិច្ចសន្យានីមួយៗ ហើយស្រោមសំបុត្រមួយត្រូវមានសំណើដេញថ្លៃតែមួយប៉ុណ្ណោះ។ ក្នុងករណីស្រោមសំបុត្រមួយមានសំណើដេញថ្លៃលើសពីមួយ នោះសំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពឡើយ ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលយុំ សង្កាត់។

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃឱ្យត្រឹមត្រូវ។ ប្រសិនបើមានចំណុចណាមិនទាន់យល់ច្បាស់ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវសួរមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសរាជធានី ខេត្តអំពីចំណុចដែលខ្លួនមិនទាន់យល់ច្បាស់នោះ។

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុនដែលសរសេរលើខ្នងស្រោមសំបុត្រ ត្រូវតែដូចគ្នានឹងឈ្មោះដែលមាននៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះ អ្នកទទួលការដែលមានសិទ្ធិចូលដេញថ្លៃ។

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវអាន និងចុះហត្ថលេខា ឈ្មោះ និងកាលបរិច្ឆេទនៅលើសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ(ទម្រង់ទី៤១)។ សេចក្តីប្រកាសនេះត្រូវច្រកក្នុងស្រោមសំបុត្រ ជាមួយសំណើដេញថ្លៃ។ ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃមិនគោរពតាមសេចក្តីប្រកាសនេះ នឹងត្រូវបានដាក់ក្នុងបញ្ជីខ្មៅជា រៀងរហូត និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃពុំបានភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយដែលមានចុះហត្ថលេខានិងឈ្មោះ ឬបានភ្ជាប់មកជាមួយសំណើ ដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយដែល ពុំមានចុះហត្ថលេខានិងឈ្មោះ នោះសំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពឡើយ ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនឹង ត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ដែលមានសុពលភាព ឬបង្កាន់ ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ចំនួនមួយច្បាប់ (ច្បាប់ថតចម្លងដែលមាននីត្យានុកូលកម្ម) ដែលបញ្ជាក់អំពី សកម្មភាពអាជីវកម្ម ស្របតាមកម្មវត្ថុនៃការដេញថ្លៃ នៅក្នុងរាជធានី ខេត្តដែលខ្លួនបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះ អ្នកទទួលការ។

ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃពុំបានភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ដូចបានកំណត់ខាងលើនេះ នោះសំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពឡើយ ហើយប្រាក់កក់ ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនឹងសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនពីរច្បាប់ ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃត្រូវមានចំនួន២%នៃតម្លៃ ប៉ាន់ស្មានគម្រោង។

ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃពុំបានភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការ ដេញថ្លៃច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនពីរច្បាប់ ឬបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនពីរច្បាប់ហើយ ប៉ុន្តែចំនួនប្រាក់កក់ធានាការ ដេញថ្លៃមានចំនួនតិចជាង២%នៃតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង នោះសំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពឡើយ។ ប្រសិនបើ សំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពដោយសារករណីនេះចំនួនចាប់ពី០៣លើកឡើងទៅ ក្នុងមួយឆ្នាំក្នុងមួយរាជធានី ខេត្ត អ្នកដេញថ្លៃបន្តនឹងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ។

៣.៤.២. ការបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម

នៅពេលទទួលបានឯកសារដេញថ្លៃ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញទម្រង់ប្រវត្តិរូបសង្ខេបអំពីក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ របស់ខ្លួន(ទម្រង់ទី៤២)។ បន្ទាប់ពីបំពេញទម្រង់ប្រវត្តិសង្ខេបរួច អ្នកដេញថ្លៃច្រកចូលក្នុងស្រោមសំបុត្រមួយ រួច បិទភ្លិត ដោយកាខ្នងស្រោមសំបុត្រនេះ ដូចខាងក្រោម ៖

ប្រវត្តិរូបសង្ខេប
ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ.....
ឈ្មោះគម្រោង.....

កំណត់សម្គាល់ ៖ ក្នុងករណីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវបានរៀបចំ អ្នកដេញថ្លៃពុំចាំបាច់បំពេញទម្រង់ទី៤២នេះឡើយ។

បន្ទាប់មកអ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម(ទម្រង់ទី៤០.២)ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដូចខាងក្រោម ៖

- ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន និងលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរបស់អ្នកដេញថ្លៃ
- តម្លៃឯកតា និងតម្លៃសរុបនៃមុខទំនិញនីមួយៗ។ តម្លៃសរុបនៃមុខទំនិញនីមួយៗ ត្រូវតែស្មើនឹងតម្លៃឯកតា គុណនឹង ចំនួនឯកតា
- តម្លៃសរុបនៃការដេញថ្លៃ។ តម្លៃសរុបនៃការដេញថ្លៃត្រូវតែស្មើនឹងផលបូកនៃតម្លៃមុខទំនិញទាំងអស់
- តម្លៃសរុបជាលេខ ត្រូវស្មើនឹងតម្លៃសរុបជាអក្សរ
- ចុះថ្ងៃខែឆ្នាំ ចុះហត្ថលេខា និងសរសេរឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃពីក្រោមហត្ថលេខា
- បន្ទាប់ពីបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃចប់សព្វគ្រប់ ត្រូវដាក់សំណើដេញថ្លៃនេះទៅក្នុងស្រោមសំបុត្រមួយ ហើយបិទភ្ជិត ដោយកាខ្ទង់ស្រោមសំបុត្រនេះ ដូចខាងក្រោម ៖

សំណើដេញថ្លៃ
ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ.....
ឈ្មោះគម្រោង.....

សំណើដេញថ្លៃ គឺជាឯកសារសម្ងាត់របស់អ្នកដេញថ្លៃម្នាក់ៗ។ ដូចនេះ មុនពេលគណៈកម្មការលទ្ធកម្មបើកស្រាមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃ តម្លៃដេញថ្លៃនៅក្នុងសំណើដេញថ្លៃមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកណាដឹងឡើយ។ អ្នកដេញថ្លៃណាដែលផ្តល់ព័ត៌មានអំពីតម្លៃឯកតា និងឬតម្លៃដេញថ្លៃសរុបរបស់ខ្លួនទៅឱ្យអ្នកដេញថ្លៃដទៃ ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់ណាម្នាក់ អ្នកទាំងនោះត្រូវបានចាត់ទុកថា គឺជា“ការឃុបឃិត”។

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ និងដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្រ រួចបិទភ្ជិត មុនពេលនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។ ការបំពេញសំណើដេញថ្លៃនៅទីកន្លែងប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតជាដាច់ខាត។

អ្នកដេញថ្លៃម្នាក់ត្រូវបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃតែមួយប៉ុណ្ណោះសម្រាប់កិច្ចសន្យានីមួយៗ ហើយស្រាមសំបុត្រមួយត្រូវមានសំណើដេញថ្លៃតែមួយប៉ុណ្ណោះ។ ក្នុងករណីស្រាមសំបុត្រមួយមានសំណើដេញថ្លៃលើសពីមួយ នោះសំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពឡើយ ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃឱ្យត្រឹមត្រូវ។ ប្រសិនបើមានចំណុចណាមិនទាន់យល់ច្បាស់អ្នកដេញថ្លៃត្រូវសួរមន្ត្រីតំណាងទេសាជធានី ខេត្តអំពីចំណុចដែលខ្លួនមិនទាន់យល់ច្បាស់នោះ។

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវអាន និងចុះហត្ថលេខា ឈ្មោះ និងកាលបរិច្ឆេទនៅលើសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ(ទម្រង់ទី៤១)។ សេចក្តីប្រកាសនេះត្រូវច្រកក្នុងស្រោមសំបុត្រជាមួយសំណើដេញថ្លៃ។ ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃមិនគោរពតាមសេចក្តីប្រកាសនេះ នឹងត្រូវបានដាក់ក្នុងបញ្ជីខ្មៅជារៀងរហូត និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា។

ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃពុំបានភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយដែលបានចុះហត្ថលេខានិងឈ្មោះ ឬបានភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយដែលពុំបានចុះហត្ថលេខានិងឈ្មោះ នោះសំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពឡើយ ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារចំនួនមួយច្បាប់ (ច្បាប់ថតចម្លងដែលមាននីត្យានុកូលកម្ម)។ ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃពុំបានភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារដូចបានកំណត់ខាងលើនេះ នោះសំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពឡើយ ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនឹងសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនពីរច្បាប់ ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃត្រូវមានចំនួន២%នៃតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង។

ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃពុំបានភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនពីរច្បាប់ ឬបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនពីរច្បាប់ហើយ ប៉ុន្តែចំនួនប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃមានចំនួនតិចជាង២%នៃតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង នោះសំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពឡើយ។ ប្រសិនបើសំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពដោយសារករណីនេះចំនួនចាប់ពី០៣លើកឡើងទៅ ក្នុងមួយឆ្នាំក្នុងមួយរាជធានីខេត្ត អ្នកដេញថ្លៃបនោះនឹងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ។

ស្រាមសំបុត្រទាំង២នេះ ត្រូវច្រកក្នុងស្រាមសំបុត្រមួយ រួចបិទភ្ជិត ដោយកាខ្ទងស្រាមសំបុត្រនេះដូចខាងក្រោម ៖

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

៣.៤.៣. ការបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាទំនិញ

នៅពេលទទួលបានឯកសារដេញថ្លៃ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ (ទម្រង់ទី៤០.៣) ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដូចខាងក្រោម ៖

- ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន និងលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែររបស់អ្នកដេញថ្លៃ
- តម្លៃឯកតា និងតម្លៃសរុបនៃមុខទំនិញនីមួយៗ។ តម្លៃសរុបនៃមុខទំនិញនីមួយៗ ត្រូវតែស្មើនឹងតម្លៃឯកតា គុណនឹង ចំនួនឯកតា
- តម្លៃសរុបនៃការដេញថ្លៃ។ តម្លៃសរុបនៃការដេញថ្លៃត្រូវតែស្មើនឹងផលបូកនៃតម្លៃមុខទំនិញទាំងអស់
- តម្លៃសរុបជាលេខ ត្រូវស្មើគ្នានឹងតម្លៃសរុបជាអក្សរ
- ចុះថ្ងៃខែឆ្នាំ ចុះហត្ថលេខា និងសរសេរឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃពីក្រោមហត្ថលេខា

- បន្ទាប់ពីបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃចប់សព្វគ្រប់ ត្រូវដាក់សំណើដេញថ្លៃនេះទៅក្នុងស្រោមសំបុត្រមួយ ហើយបិទភ្លិត ដោយកាខ្ទងស្រោមសំបុត្រនេះ ដូចខាងក្រោម ៖

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

សំណើដេញថ្លៃ គឺជាឯកសារសម្ងាត់របស់អ្នកដេញថ្លៃម្នាក់ៗ។ ដូចនេះ មុនពេលគណៈកម្មការលទ្ធកម្មបើកស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃ តម្លៃដេញថ្លៃនៅក្នុងសំណើដេញថ្លៃមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកណាដឹងឡើយ។ អ្នកដេញថ្លៃណាដែលផ្តល់ព័ត៌មានអំពីតម្លៃឯកតា និងឬតម្លៃដេញថ្លៃសរុបរបស់ខ្លួនទៅឱ្យអ្នកដេញថ្លៃដទៃ ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់ណាម្នាក់ អ្នកទាំងនោះត្រូវបានចាត់ទុកថា គឺជា“ការឃុបឃិត”។

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ និងដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្រ រួចបិទភ្លិត មុនពេលនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។ ការបំពេញសំណើដេញថ្លៃនៅទីកន្លែងប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតជាដាច់ខាត។

អ្នកដេញថ្លៃម្នាក់ត្រូវបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃតែមួយប៉ុណ្ណោះសម្រាប់កិច្ចសន្យានីមួយៗ ហើយស្រោមសំបុត្រមួយត្រូវមានសំណើដេញថ្លៃតែមួយប៉ុណ្ណោះ។ ក្នុងករណីស្រោមសំបុត្រមួយមានសំណើដេញថ្លៃលើសពីមួយ នោះសំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពឡើយ ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃឱ្យត្រឹមត្រូវ។ ប្រសិនបើមានចំណុចណាមិនទាន់យល់ច្បាស់អ្នកដេញថ្លៃត្រូវសួរមន្ត្រីតំណាងទេសរាជធានី ខេត្តអំពីចំណុចដែលខ្លួនមិនទាន់យល់ច្បាស់នោះ។

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវអាន និងចុះហត្ថលេខា ឈ្មោះ និងកាលបរិច្ឆេទនៅលើសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ(ទម្រង់ទី៤១)។ សេចក្តីប្រកាសនេះត្រូវច្រកក្នុងស្រោមសំបុត្រជាមួយសំណើដេញថ្លៃ។ ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃមិនគោរពតាមសេចក្តីប្រកាសនេះ នឹងត្រូវបានដាក់ក្នុងបញ្ជីខ្មៅជារៀងរហូត និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃពុំបានភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយដែលបានចុះហត្ថលេខានិងឈ្មោះ ឬបានភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយដែលពុំបានចុះហត្ថលេខានិងឈ្មោះ នោះសំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពឡើយ ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ដែលមានសុពលភាព ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ចំនួនមួយច្បាប់(ច្បាប់ចម្លងដែលមាននីត្យានុកូលកម្ម) ដែលបញ្ជាក់អំពីសកម្មភាពអាជីវកម្មស្របតាមកម្មវត្ថុនៃការដេញថ្លៃ នៅក្នុងរាជធានី ខេត្តដែលខ្លួនបាន និងកំពុងធ្វើសកម្មភាពអាជីវកម្ម។

ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃពុំបានភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ដូចបានកំណត់ខាងលើនេះ នោះសំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពឡើយ ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនឹងសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនពីរច្បាប់ ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃត្រូវមានចំនួន២%នៃតម្លៃ ប៉ាន់ស្មានគម្រោង។

ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃពុំបានភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការ ដេញថ្លៃច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនពីរច្បាប់ ឬបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនពីរច្បាប់ហើយ ប៉ុន្តែចំនួនប្រាក់កក់ធានាការ ដេញថ្លៃមានចំនួនតិចជាង២%នៃតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង នោះសំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពឡើយ។ ប្រសិនបើ សំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពដោយសារករណីនេះចំនួនចាប់ពី០៣លើកឡើងទៅ ក្នុងមួយឆ្នាំក្នុងមួយរាជធានី ខេត្ត អ្នកដេញថ្លៃបនោះនឹងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ។

កំណត់សម្គាល់ ៖

- **អ្នកដេញថ្លៃដែលជាអ្នកជាប់ពន្ធ** ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការបំពេញនូវរាល់កាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធទាំងអស់ដែល មានជាធរមាន។
- **អ្នកជាប់ពន្ធ** សំដៅដល់បុគ្គលទាំងឡាយដែលមានកាតព្វកិច្ចត្រូវបង់ពន្ធ។ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវចុះបញ្ជីពន្ធដារនៅ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ ក្រោយពីអ្នកជាប់ពន្ធនោះចាប់ផ្តើមធ្វើសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច ឬក្រោយពីពេលទទួលបានលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជី ឬលិខិតអនុញ្ញាតចេញដោយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។
- **ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ** សំដៅដល់ការចុះបញ្ជីអ្នកជាប់ពន្ធទាំងឡាយដែលធ្វើសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុងព្រះរាជា ណាចក្រកម្ពុជា។
- **សកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច** សំដៅដល់សកម្មភាពរបស់បុគ្គលដែលធ្វើជានិច្ចកាលជាប់បន្ត ឬមួយដងមួយគ្រា ដើម្បី រក ឬមិនរកចំណេញក្នុងការផ្គត់ផ្គង់ ឬមានបំណងផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសេវាឱ្យដល់បុគ្គលដទៃក្នុងគោលដៅ ដើម្បីបានអត្ថប្រយោជន៍អ្វីមួយ។
- **អាជីវកម្ម** សំដៅដល់សកម្មភាពរបស់បុគ្គលដែលមានគោលដៅទាញយកប្រាក់ចំណូលពីការផលិតនិងលក់ ទំនិញ ការផ្គត់ផ្គង់សេវា ភតិសន្យា ការជួលឬការលក់ទ្រព្យសម្បត្តិ ឬសកម្មភាពផ្សេងៗទៀត។

ឧបទ្វីប៤០.១

សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាសំណង់

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម		ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រីសន្ធរ		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ឫស្សីស្រែក	
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖ ជួសជុលផ្លូវដីប្រវែង២គីឡូម៉ែត្រ និងដាក់លូមូលទោលចំនួន៣កន្លែង នៅភូមិក និង ភូមិខនៃឃុំឫស្សីស្រែក។					
ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ ៖ នាក់ តូច		ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ៖ នាក់ តូច		លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ៖ ០១២៣៤៥៦៧៨	
ល.រ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	បរិមាណ	តម្លៃឯកតា	សរុប (៛)
១	ផ្លូវដី១១៦ម	គ.ម	២	៤៧.៦០០.០០០	៩៥.២០០.០០០
២	លូមូលទោលអង្កត់ធ្នី០.៨ម និងប្រវែង៧ម	កន្លែង	៣	៣.៦៥០.០០០	១០.៩៥០.០០០
សរុបតម្លៃនៃការដេញថ្លៃ					១០៦.១៥០.០០០
(តម្លៃដេញថ្លៃសរុបជាអក្សរ.....មួយរយប្រាំមួយពាន់ មួយរយហាសិបប្រាំបួនរយក្រុង.....)។					

កំណត់សម្គាល់ ៖

- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវ(១)សេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ (២)លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ និង(៣)ប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ដែលមានសុពលភាព ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ បើពុំនោះសោតទេ សំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពឡើយ ហើយប្រាក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ។
- អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនឹងត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន**១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា**។ ប្រាក់កក់នេះមានសុពលភាពរហូតដល់ចប់រយៈពេលថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ឬរយៈពេលធានាគុណភាពសំណង់។
- ខ្ញុំជាអ្នកដេញថ្លៃបានអាន និងយល់ច្បាស់អំពីកិច្ចសន្យា គំនូសប្លង់បច្ចេកទេស និងការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស។ ខ្ញុំបានយល់ព្រមសាងសង់ទៅតាមកិច្ចសន្យា ពេលវេលាដែលបានកំណត់ និងជួសជុលថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យាឱ្យស្ថិតនៅក្នុងលក្ខខណ្ឌក្នុងរយៈពេល៦ខែបន្ទាប់ពីសាងសង់រួចជាស្ថាពរ។
- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវចូលរួមដេញថ្លៃប្រកបដោយការប្រកួតប្រជែង ដោយគ្មានការយុបយឺត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខិតបង្ខំ ឬការប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ។ ប្រសិនបើត្រូវបានរកឃើញថា អ្នកដេញថ្លៃមានការពាក់ព័ន្ធនឹងយុបយឺត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខិតបង្ខំ ឬការប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានដាក់ក្នុងបញ្ជីខ្មៅជារៀងរហូត និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ។
- កំហុសមួយចំនួនអាចត្រូវបានកែតម្រូវដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃមិនទទួលយកការកែតម្រូវនេះទេ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មនឹងបដិសេធសំណើដេញថ្លៃនេះ ដោយចាត់ទុកជាសំណើដេញថ្លៃដែលពុំមានសុពលភាព ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ។
- សំណើដេញថ្លៃនេះមានសុពលភាពរយៈពេល**៤៥ថ្ងៃ** ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ

ទម្រង់ទី០.២

សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម

រាជធានី ខេត្ត ៖ កំពង់ចាម		ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖ ស្រីសន្ធរ		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖ ឫស្សីស្រក	
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖ កសិកម្មចម្រុះឃុំឫស្សីស្រក (ស្ថាបន្ន និងចិញ្ចឹមត្រី)។					
ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ ៖		ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ ៖		លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ៖	
ល.រ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	បរិមាណ	តម្លៃឯកតា	សរុប
១	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីកសិកម្មចម្រុះ (ស្ថាបន្ន និងចិញ្ចឹមត្រី)	វគ្គ	៤	៦១៦.០០០	២.៤៦៤.០០០
២	ការធ្វើបង្ហាញអំពីស្ថាបន្ន	បង្ហាញ	២០	២១៥.៦០០	៤.៣១២.០០០
៣	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមត្រី	បង្ហាញ	២០	៣០៨.៦០០	៧.៦១២.០០០
សរុបតម្លៃនៃការដេញថ្លៃ					១៤.៣៨៨.០០០\$
(តម្លៃដេញថ្លៃសរុបជាអក្សរ.....ដប់បួនលានបីរយប៉ែតសិបប្រាំបីពាន់រៀលគត់.....)។					

កំណត់សម្គាល់ ៖

- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវ(១)សេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ (២)លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ និង(៣)វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ បើពុំនោះសោតទេ សំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពឡើយ ហើយប្រាក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់បង្កើនបង្កបង្កើនចូលថវិការដ្ឋ។
- អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនឹងត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន**១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា**។ ប្រាក់កក់នេះមានសុពលភាពរហូតដល់ចប់រយៈពេលធានាគុណភាពសេវាកម្ម។
- ខ្ញុំជាអ្នកដេញថ្លៃបានអាន និងយល់ច្បាស់អំពីកិច្ចសន្យា គំនូសប្លង់បច្ចេកទេស និងការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស។ ខ្ញុំបានយល់ព្រមផ្តល់សេវាកម្មទៅតាមកិច្ចសន្យា ពេលវេលាដែលបានកំណត់ និងផ្តល់ការគាំទ្របច្ចេកទេសដើម្បីឱ្យអ្នកទទួលបានផលអាចអនុវត្តសកម្មភាពបាន។
- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវចូលរួមដេញថ្លៃប្រកបដោយការប្រកួតប្រជែង ដោយគ្មានការយុបយឺត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខំតបង្ខំ ឬការប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ។ ប្រសិនបើត្រូវបានរកឃើញថា អ្នកដេញថ្លៃមានការពាក់ព័ន្ធនឹងយុបយឺត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខំតបង្ខំ ឬការប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានដាក់ក្នុងបញ្ជីខ្មៅជារៀងរហូត និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់បង្កើនបង្កបង្កើនចូលថវិការដ្ឋ។
- កំហុសមួយចំនួនអាចត្រូវបានកែតម្រូវដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃមិនទទួលយកការកែតម្រូវនេះទេ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មនឹងបដិសេធសំណើដេញថ្លៃនេះ ដោយចាត់ទុកជាសំណើដេញថ្លៃដែលពុំមានសុពលភាព ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់បង្កើនបង្កបង្កើនចូលថវិការដ្ឋ។
- សំណើដេញថ្លៃនេះមានសុពលភាពរយៈពេល**៤៥ថ្ងៃ** ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ

ឧបទ្វីប៤០.៣

សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាទំនិញ

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ធំ		ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ កំពង់ស្វាយ		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ជ័យ	
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖ ផ្គត់ផ្គង់ម៉ាស៊ីនបូមទឹកចល័តសម្រាប់ស្រោចស្រពស្រូវនៅភូមិក និងភូមិខ នៃឃុំប្រស្សីស្រុក។					
ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ ៖		ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ៖		លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ៖	
ល.រ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	បរិមាណ	តម្លៃឯកតា	សរុប
១	ម៉ាស៊ីនបូមទឹកចល័ត	គ្រឿង	៥	២.០០០.០០០	១០.០០០.០០០
២	ដើងទម្រម៉ាស៊ីន	គ្រឿង	៥	២០០.០០០	១.០០០.០០០
៣	ក្បាលបូម និងទូរោងភ្ជាប់ក្បាលបូម	គ្រឿង	៥	៥០០.០០០	២.៥០០.០០០
៤	ទូរោងបាញ់ចេញ	ម៉ែត្រ	៥០០	៤.០០០	២.០០០.០០០
តម្លៃដេញសរុបសរសេរជាលេខ					១៥.៥០០.០០០
តម្លៃដេញសរុបសរសេរជាអក្សរ		ដប់ប្រាំលានប្រាំរយពាន់រៀលគត់			
ទីកន្លែងដើម្បីប្រគល់ទំនិញ		សាលាឃុំជ័យ			
កាលបរិច្ឆេទទទួលទំនិញ		ថ្ងៃទី១៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៧			
រយៈពេលធានា		១ឆ្នាំ ក្រោយពីថ្ងៃប្រគល់ទំនិញ			
ទូទាត់តាមរយៈ		ព័រតនាគារខេត្តកំពង់ធំ ត្រឹមថ្ងៃ២៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៧			

កំណត់សម្គាល់ ៖

- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវ(១)សេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ (២)លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ និង(៣)ប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ដែលមានសុពលភាព ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ បើពុំមានសេចក្តីសម្រេចពីតុលាការ។
- អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនឹងត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន**១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា**។ ប្រាក់កក់នេះមានសុពលភាពរហូតដល់ចប់រយៈពេលធានាគុណភាពទំនិញ។
- ខ្ញុំជាអ្នកដេញថ្លៃបានអាន និងយល់ច្បាស់អំពីកិច្ចសន្យា ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស និងគំនូសបង្ហាញបច្ចេកទេសឬកាតាឡុក។ ខ្ញុំបានយល់ព្រមផ្គត់ផ្គង់ទំនិញទៅតាមកិច្ចសន្យា ពេលវេលាដែលបានកំណត់ និងជួសជុលបែបទំនិញនៅក្នុងអំឡុងពេលធានាគុណភាពទំនិញ។
- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវចូលរួមដេញថ្លៃប្រកបដោយការប្រកួតប្រជែង ដោយគ្មានការយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខំតបង្ខំ ឬការប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ។ ប្រសិនបើត្រូវបានរកឃើញថា អ្នកដេញថ្លៃមានការពាក់ព័ន្ធនឹងយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខំតបង្ខំ ឬការប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានដាក់ក្នុងបញ្ជីខ្មៅជារៀងរហូត និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានប្តូរជាមូលបត្ររបស់រដ្ឋបាលប្រឹក្សាប្រឹក្សា។
- កំហុសមួយចំនួនអាចត្រូវបានកែតម្រូវដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃមិនទទួលយកការកែតម្រូវនេះទេ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មនឹងបដិសេធសំណើដេញថ្លៃនេះ ដោយចាត់ទុកជាសំណើដេញថ្លៃដែលពុំមានសុពលភាព ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានប្តូរជាមូលបត្ររបស់រដ្ឋបាលប្រឹក្សាប្រឹក្សា។
- សំណើដេញថ្លៃនេះមានសុពលភាពរយៈពេល**៤៥ថ្ងៃ** ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ

ឧបទ្វីប៤១

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

សេចក្តីប្រកាស

ស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ

ខ្ញុំជាអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សូមប្រកាសអះអាងដូចខាងក្រោម ៖

១. ខ្ញុំ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនមានទំនាក់ទំនងណាមួយដែលជាទំនាស់ផលប្រយោជន៍ដែលបានចែងនៅក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ។
២. បើយើងខ្ញុំបានដឹងអំពីទំនាស់ផលប្រយោជន៍ទាំងនេះ យើងខ្ញុំនឹងរាយការណ៍ភ្លាមជូនទៅគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។
៣. ខ្ញុំ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ ក្លែងបន្លំ បង្គាប់បញ្ជា និងយុបលិតចំពោះការដាក់សំណើដេញថ្លៃ និងការអនុវត្តកិច្ចសន្យារបស់ខ្ញុំឡើយ។
៤. យើងខ្ញុំបានដឹងច្បាស់អំពីកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន ដែលត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យរដ្ឋាភិបាល និងឬភ្នាក់ងារផ្តល់មូលនិធិធ្វើការត្រួតពិនិត្យនូវរាល់ឯកសារនានាដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំសំណើដេញថ្លៃរបស់យើងខ្ញុំ និងកិច្ចសន្យាណាមួយដែលអាចជាលទ្ធផលពីភាពមិនប្រក្រតីដែលគិតស្មានមិនដល់ ទោះបីជាកិច្ចសន្យានោះយើងខ្ញុំឈ្នះ ឬបាញ់ក៏ដោយ។
៥. នៅក្នុងដំណើរការនៃការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម និងកិច្ចសន្យាណាមួយដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនេះ ខ្ញុំ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនមានចំណាយប្រាក់ ឬផ្តល់ជូនជាសារគុណឱ្យទៅបុគ្គលិក ទីប្រឹក្សា អ្នកសហការ ឬសាច់ញាតិនៃអ្នកដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម ការអនុវត្តគម្រោង និងការចេញអាណត្តិទូទាត់។

ក្នុងករណីមិនគោរពតាមខ្លឹមសារនៃសេចក្តីប្រកាសនេះ ខ្ញុំជាអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់នឹងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ

ទម្រង់ទី៤២ (សម្រាប់កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម)

ប្រភេទប្រភេទ

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

បញ្ជីឈ្មោះបុគ្គលិកបច្ចេកទេស					
ឈ្មោះ	តួនាទីក្នុងក្រុមហ៊ុន	សញ្ញាបត្រ និងឆ្នាំ (ភ្ជាប់វិញ្ញាបនបត្រ ឬសញ្ញាបត្រ ច្បាប់ថតចម្លង បើមាន)	អាយុ	រយៈពេល ធ្វើការងារជា មួយក្រុមហ៊ុន	ចំនួនឆ្នាំធ្វើ ការងារក្នុង ជំនាញនេះ

បញ្ជីឈ្មោះបុគ្គលិកបច្ចេកទេសដែលគ្រោងសម្រាប់អនុវត្តគម្រោងដែលបានដាក់សំណើដេញថ្លៃ					
ឈ្មោះ	តួនាទីក្នុងក្រុមហ៊ុន	សញ្ញាបត្រ និងឆ្នាំ (ភ្ជាប់វិញ្ញាបនបត្រ ឬសញ្ញាបត្រ ច្បាប់ថតចម្លង បើមាន)	អាយុ	រយៈពេល ធ្វើការងារជា មួយក្រុមហ៊ុន	ចំនួនឆ្នាំធ្វើ ការងារក្នុង ជំនាញនេះ

បទពិសោធន៍ ៖ ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ឬគម្រោងចំនួនយ៉ាងតិច៣ ដែលក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការបានអនុវត្តក្នុងរយៈពេល ៥ឆ្នាំកន្លងមក ដែលទាក់ទងគម្រោងដែលខ្លួនបានដាក់សំណើដេញថ្លៃ។

ការពិពណ៌នាអំពីកិច្ចសន្យា	ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់ម្ចាស់ គម្រោងសម្រាប់ទំនាក់ទំនង	ឆ្នាំ	តម្លៃ
១.			

២.			
៣.			
.....			
ឯកសារ និងសម្ភារបរិក្ខារដែលក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការមានសម្រាប់អនុវត្តគម្រោងដែលខ្លួនបានដាក់សំណើដេញថ្លៃ ៖			

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ប្រធានក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ

៣.៥. ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ

៣.៥.១. លក្ខណៈទូទៅនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ

ជាធម្មតា គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃមួយសម្រាប់គ្រប់កិច្ចសន្យាសំណង់កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម និងកិច្ចសន្យាទំនិញទាំងអស់ដែលមាននៅក្នុងគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់។ ឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ គួររៀបចំកិច្ចប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃនេះមួយដងក្នុងមួយឆ្នាំ។ រយៈពេលសម្រាប់ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃនេះ គឺប្រហែលកន្លះថ្ងៃ។ ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃនេះគួរធ្វើនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ ឬក៏នៅទីសាធារណៈសមរម្យណាមួយដូចជាសាលារៀនជាដើម។

កិច្ចប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ គឺជាកិច្ចប្រជុំសាធារណៈ។ កិច្ចប្រជុំនេះអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្មទាំង០៣រូប។

ក្នុងករណីមិនគ្រប់គ្រាន់ ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃត្រូវពន្យារពេលដើម្បីឱ្យសមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្មទាំង០៣រូបបានចូលរួម។ មូលហេតុនៃការពន្យារពេលប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ត្រូវកត់ត្រានៅក្នុងកំណត់ហេតុ និងរក្សាទុកនៅក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោង។ កាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលា និងទីកន្លែងនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃសាជាថ្មីត្រូវបានកំណត់ និងជម្រាបដល់អ្នកចូលរួមប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃទាំងអស់។

នៅពេលកាលបរិច្ឆេទថ្មីនៃការពន្យារពេលឈានមកដល់ កិច្ចប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្មយ៉ាងតិចចំនួន០២រូប ដែលក្នុងនោះ០១រូប គឺជាប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។

៣.៥.២. អ្នកដែលត្រូវចូលរួមកិច្ចប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ

កិច្ចប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃត្រូវរៀបចំឡើងជាសាធារណៈដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ សមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវតែមានវត្តមាននៅក្នុងការប្រជុំនេះ ហើយមានតែសមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្មប៉ុណ្ណោះ ដែលមានសិទ្ធិសម្រេចទៅលើលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ។

ស្បៀនឃុំ សង្កាត់ដែលជាលេខាធិការគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ត្រូវតែមានវត្តមាននៅក្នុងកិច្ចប្រជុំបើកសំណើ ដេញថ្លៃដើម្បីកាត់ត្រាលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ។

មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសរាជធានី ខេត្តដែលមានភារកិច្ចគាំទ្រដល់ឃុំ សង្កាត់ និងអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ក៏ ត្រូវតែមានវត្តមាននៅក្នុងកិច្ចប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃនេះផងដែរ។

កិច្ចប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ គឺជាកិច្ចប្រជុំជាសាធារណៈ ដូច្នេះប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូបដែលចង់ចូលរួម កិច្ចប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ អាចចូលរួមបាន ក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការណ៍ ប៉ុន្តែពុំមានសិទ្ធិសម្រេចឡើយ។

អ្នកដេញថ្លៃទាំងអស់ដែលជាប្រធានក្រុមហ៊ុនឬប្រធានអង្គការ ត្រូវតែចូលរួមកិច្ចប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ហើយត្រូវចុះឈ្មោះ និងចុះហត្ថលេខារបស់ខ្លួននៅក្នុងបញ្ជីវត្តមាននៃកិច្ចប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។ ក្នុងករណី ប្រធានមិនអាចចូលរួមកិច្ចប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃបាន ប្រធានត្រូវផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ(ទម្រង់ទី៤៣) ឱ្យទៅបុគ្គលិកណាម្នាក់នៃរចនាសម្ព័ន្ធអង្គភាពរបស់ខ្លួន ជាអ្នកតំណាង ដើម្បីចូលរួមកិច្ចប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ និងដាក់សំណើដេញថ្លៃ លើកលែងតែបុគ្គលនោះមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅដែលសម្រេចដោយអភិបាលរាជធានី ខេត្ត(ក្នុងអំឡុងពេលស្ថិតក្នុងបញ្ជីខ្មៅ បុគ្គលដែលជាប្រធានក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ ដែលអភិបាលរាជធានី ខេត្តបាន សម្រេចដាក់នៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើជាតំណាងក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការណាមួយដើម្បីចូលរួមដេញ ថ្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ឬនៅក្នុងរាជធានី ខេត្តនៃបញ្ជីខ្មៅនេះឡើយ)។ ក្នុងករណីមាន ការផ្ទេរសិទ្ធិ សំណុំឯកសារសំណើដេញថ្លៃទាំងអស់(សំណើដេញថ្លៃ និងសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិន ក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ) ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអ្នកតំណាងដែលទទួលបាននូវការផ្ទេរសិទ្ធិនេះ។ នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃនីមួយៗ បុគ្គលម្នាក់អាចទទួលបាននូវការផ្ទេរសិទ្ធិចូលរួមកិច្ចប្រជុំបើកសំណើ ដេញថ្លៃ និងដាក់សំណើដេញថ្លៃ តំណាងឱ្យក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការតែមួយប៉ុណ្ណោះ បើពុំនោះសោតទេ សំណុំឯកសារ សំណើដេញថ្លៃដែលបានចុះហត្ថលេខាដោយអ្នកទទួលសិទ្ធិរូបនេះ នឹងពុំមានសុពលភាពឡើយ ហើយប្រាក់កក់ ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

អ្នកតំណាងដែលទទួលបាននូវការផ្ទេរសិទ្ធិចូលរួមកិច្ចប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ និងដាក់សំណើដេញថ្លៃ ត្រូវនាំមកជាមួយនូវឯកសារដូចខាងក្រោម ៖

- លិខិតផ្ទេរសិទ្ធិ (ច្បាប់ដើម)
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរបស់អ្នកទទួលសិទ្ធិ (ច្បាប់ថតចម្លង)
- ឯកសារនានាដែលបញ្ជាក់ថា អ្នកទទួលសិទ្ធិស្ថិតនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ ដូចជា អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណរបស់អ្នកទទួលសិទ្ធិដែលចេញដោយក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ ឯកសារកិច្ចសន្យាជួល បុគ្គលិករបស់អ្នកទទួលសិទ្ធិជាដើម(ច្បាប់ថតចម្លងដែលមាននីត្យានុកូលកម្ម)។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវអញ្ជើញតំណាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងអង្គការសង្គមស៊ីវិល ឬអង្គការសហ គមន៍មូលដ្ឋានដែលអនុវត្តសកម្មភាពនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ដើម្បីចូលរួមប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យា ឃុំ សង្កាត់ក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការណ៍។ តំណាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងអង្គការសង្គមស៊ីវិល ឬអង្គការ សហគមន៍មូលដ្ឋានត្រូវចុះឈ្មោះ និងចុះហត្ថលេខារបស់ខ្លួននៅក្នុងបញ្ជីវត្តមាននៃកិច្ចប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។

ទម្រង់ទី៤៣

(ក្បាលលិខិតរបស់ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ)

លិខិតផ្ទេរសិទ្ធិ

ខ្ញុំបាទ ឬនាងខ្ញុំ..... មុខតំណែង.....
ដោយ.....(មូលហេតុ).....
សូមផ្ទេរសិទ្ធិជូន..... មុខតំណែង.....
ជាតំណាងឱ្យក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ..... ដើម្បីចូលរួមកិច្ចប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ និងដាក់
សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យា.....(ឈ្មោះកិច្ចសន្យា)..... នៃឃុំ សង្កាត់.....
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ..... រាជធានី ខេត្ត..... ដែលនឹងរៀបចំឡើងនៅថ្ងៃទី..... ខែ.....
ឆ្នាំ.....។

ប្រធាន ឬប្រធានស្តីទី

(ហត្ថលេខា ត្រា និងឈ្មោះ)

លេខទូរស័ព្ទរបស់ប្រធាន ឬប្រធានស្តីទី ៖

-
-
-

៣.៥.៣. ការដាក់ និងការទទួលសំណើដេញថ្លៃ

នៅពេលដល់វេលាដែលបានកំណត់ជាផ្លូវការសម្រាប់ការដាក់ និងការទទួលសំណើដេញថ្លៃ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវចាប់ផ្តើមទទួលសំណើដេញថ្លៃរហូតដល់ពេលផុតកំណត់ដាក់ និងទទួលសំណើដេញថ្លៃ។ អ្នកដេញថ្លៃម្នាក់អាចដាក់សំណើដេញថ្លៃបានតែមួយគត់សម្រាប់កិច្ចសន្យានីមួយៗ។ ក្នុងអំឡុងពេលដាក់ និងទទួលសំណើដេញថ្លៃនេះ មិនមែនជាពេលវេលាសម្រាប់អនុញ្ញាតឱ្យអ្នកដេញថ្លៃបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃនោះទេ។

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវប្រគល់ស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃទៅឱ្យស្មៀនឃុំ សង្កាត់។ នៅពេលទទួលបានស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវពិនិត្យឈ្មោះគម្រោងដែលបានសរសេរនៅលើខ្នងស្រោមសំបុត្រនោះដើម្បីប្រាកដថា ស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃនេះ ត្រូវនឹងគម្រោងដែលឃុំ សង្កាត់បានដាក់ដេញថ្លៃនៅពេលនេះ។

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មមិនត្រូវឈប់ទទួលសំណើដេញថ្លៃ មុនពេលវេលាដែលបានកំណត់នៅក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការដេញថ្លៃនោះទេ។ មុននឹងបញ្ចប់ការទទួលសំណើដេញថ្លៃ ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវសួរបញ្ជាក់ទៅកាន់អ្នកដេញថ្លៃទាំងអស់ថា “តើមានអ្នកដេញថ្លៃណាមិនទាន់បានដាក់សំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនដែរឬទេ?”។ ផុតរយៈពេលទទួលសំណើដេញថ្លៃ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវរាប់ស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃ ហើយរាយការណ៍ជូនប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មអំពីចំនួនស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃដែលបានទទួល។

អ្នកដេញថ្លៃមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការផ្លាស់ប្តូរតម្លៃដាក់ដេញថ្លៃ និងដកសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនឡើយបន្ទាប់ពីផុតរយៈពេលនៃការដាក់សំណើដេញថ្លៃ។

៣.៥.៤. ការប្រកាសបើកការដេញថ្លៃ

នៅពេលដែលស្រាមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃទាំងអស់ត្រូវបានប្រគល់ឱ្យទៅស្ម័គ្រចិត្ត សង្កាត់ ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវប្រកាសបើកការដេញថ្លៃជាផ្លូវការ និងប្រកាសអំពីគោលការណ៍សំខាន់ៗនៃការដេញថ្លៃមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- ស្រាមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃ នឹងបើកជាសាធារណៈ។
- គណៈកម្មការលទ្ធកម្មនឹងពិនិត្យសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃក្នុងនោះពិនិត្យទៅលើ៣ចំណុច ៖
 - ទី១ ៖ ពិនិត្យមើល ថាតើសំណើដេញថ្លៃទាំងនេះបានដាក់ដេញថ្លៃ ដោយអ្នកដេញថ្លៃដែលមានសិទ្ធិក្នុងការចូលដេញថ្លៃដែរឬទេ?
 - ទី២ ៖ ពិនិត្យមើល ថាតើសំណើដេញថ្លៃបានបំពេញត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?
 - ទី៣ ៖ ពិនិត្យមើល ថាតើសំណើដេញថ្លៃមានភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ សេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ និងប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ដែលមានសុពលភាព ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់(ចំពោះកិច្ចសន្យាសំណង់ និងទំនិញ) ឬវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ(ចំពោះកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម) ដែរឬទេ?

“គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម នឹងបដិសេធចំពោះសំណើដេញថ្លៃណាដែលមិនមានសុពលភាព”

- សំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះ គឺជាសំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាព និងបានដាក់តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេបំផុត។
- អ្នកដេញថ្លៃដែលឈ្នះមានកាតព្វកិច្ចទទួលយកកិច្ចសន្យា។ ក្នុងករណីមិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះនោះនឹងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទៀតឡើយ ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃនោះ នឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង់បង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។
- តម្លៃដាក់ដេញថ្លៃនៃសំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាពទាំងអស់ មានសុពលភាពរយៈពេល៤៥ថ្ងៃចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។ នេះមានន័យថា បើអ្នកដេញថ្លៃដែលបានឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃមិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា អ្នកដេញថ្លៃដែលបានដាក់ដេញថ្លៃទាបជាងគេបន្ទាប់នឹងមានលក្ខណៈប្រកួតប្រជែង និងសមស្រប អាចត្រូវបានពិចារណាក្នុងការផ្តល់កិច្ចសន្យានៅក្នុងរយៈពេល៤៥ថ្ងៃនោះ។
- អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះដែលត្រូវចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់ដើម្បីអនុវត្តកិច្ចសន្យា ត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា នៅធនាគារពាណិជ្ជដែលបានកំណត់នៅក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យា ក្នុងទម្រង់ជា“លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត”សម្រាប់កិច្ចសន្យានីមួយៗ។ អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវនាំយកមកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ចម្លងចំនួនមួយច្បាប់ នៅពេលប្រជុំចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់។
- អ្នកដេញថ្លៃដែលឈ្នះត្រូវអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវទៅតាមគំនូសប្លង់បច្ចេកទេស ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស និងលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា។ ក្នុងករណីកិច្ចសន្យាត្រូវបានបញ្ឈប់មុនកាលកំណត់ដោយសារតែអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់មិនអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យានោះអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់នឹងមិនទទួលបានការទូទាត់ឡើយ ហើយប្រាក់

កក់ធានាការអនុវត្តនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់។ ចំពោះកិច្ចសន្យាសំណង់ អ្នកទទួលការមានកាតព្វកិច្ចថែទាំទទួលបានកិច្ចសន្យាក្នុងរយៈ ពេល៦ខែ បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសាងសង់ បើមិនដូច្នោះទេ ថវិកា១០%សម្រាប់ការទូទាត់ចុងក្រោយ នឹងមិនត្រូវបានទូទាត់ឡើយ។

- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវចុះហត្ថលេខានៅលើសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិន ប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ ដើម្បីបញ្ជាក់ថា ខ្លួននឹងទទួលយក និងគោរពតាមសេចក្តីប្រកាសនេះ។

នេះគឺជាកាតព្វកិច្ចរបស់ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ដែលត្រូវធ្វើការប្រកាសបើកការដេញថ្លៃជាផ្លូវការ។ ប្រសិនបើប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មមិនបានធ្វើការប្រកាសនេះទេ នោះការប្រជុំដេញថ្លៃគ្មានសុពលភាពទេ។

៣.៥.៥. ការបើកសំណើដេញថ្លៃ

ដើម្បីអាចដំណើរការបើកសំណើដេញថ្លៃបាន ត្រូវមានសំណើដេញថ្លៃយ៉ាងតិចចំនួន៣។ ប្រសិនបើមាន សំណើដេញថ្លៃតិចជាងចំនួន៣ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចសម្រេច ៖

- លុបចោលការដេញថ្លៃ និងប្រកាសដេញថ្លៃសាជាថ្មីឡើងវិញ ឬ
- ស្នើសុំការអនុញ្ញាតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ៖
 - ក្នុងករណីទទួលបានសំណើដេញថ្លៃចំនួន២ បន្តដំណើរការដេញថ្លៃ ដោយសម្រេចយកអ្នកឈ្នះ ក្នុងការដេញថ្លៃ ប្រសិនបើតម្លៃដេញថ្លៃស្ថិតនៅក្នុងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន ឬ
 - ក្នុងករណីទទួលបានតែសំណើដេញថ្លៃមួយ បន្តដំណើរការដេញថ្លៃ ដោយបើកសំណើដេញថ្លៃនោះ ហើយអនុវត្តនីតិវិធីចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ ឬចរចាផ្ទាល់(ដូចមានបរិយាយនៅចំណុច៣.១០) ជា មួយអ្នកដេញថ្លៃម្នាក់នោះ។

ក្នុងករណីទទួលបានសំណើដេញថ្លៃតិចជាងចំនួន៣ ហើយគណៈកម្មការលទ្ធកម្មបានសម្រេចលុបចោល ការដេញថ្លៃ និងប្រកាសដេញថ្លៃសាជាថ្មីឡើងវិញ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវប្រគល់ស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃ ទៅឱ្យសាមីអ្នកដេញថ្លៃវិញភ្លាម។

ក្នុងករណីទទួលបានសំណើដេញថ្លៃតិចជាងចំនួន៣ ហើយគណៈកម្មការលទ្ធកម្មបានសម្រេចស្នើសុំការ អនុញ្ញាតពីអភិបាលរាជធានី ខេត្តដើម្បីបន្តដំណើរការដេញថ្លៃ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវរៀបចំទុកដាក់ស្រោម សំបុត្រសំណើដេញថ្លៃដែលទទួលបានដូចខាងក្រោម ៖

- អញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃដែលបានដាក់សំណើដេញថ្លៃ មកចុះហត្ថលេខា កាលបរិច្ឆេទ និងឈ្មោះនៅលើ មាត់ស្រោមសំបុត្រដែលបានបិទភ្ជិតនៃស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន
- ស្លៀងឃុំ សង្កាត់ត្រូវច្រកស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃទាំងនេះទៅក្នុងស្រោមសំបុត្រធំមួយ រួចបិទ ភ្ជិត បន្ទាប់មកកាខ្ទងស្រោមសំបុត្រធំនេះនូវឈ្មោះគម្រោង និងចំនួនស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃ ដែលទទួលបាន
- សមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្មទាំងអស់ ត្រូវចុះហត្ថលេខានៅលើមាត់ស្រោមសំបុត្រធំដែលបានបិទ ភ្ជិតនេះ
- ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មទទួលខុសត្រូវក្នុងការរក្សាទុកស្រោមសំបុត្រធំនេះ។

ចំពោះកិច្ចសន្យាសំណង់ ប្រសិនបើពុំទទួលបានសំណើដេញថ្លៃសោះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវលុបចោល ដំណើរការដេញថ្លៃ ហើយប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវអញ្ជើញអ្នកទទួលការទាំងអស់ដែលមានប្រភេទពាក់ព័ន្ធ និងមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៃរាជធានី ខេត្តរបស់ខ្លួន ឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃ។ ប្រសិនបើពុំមាន

ការឆ្លើយតបតាមការអញ្ជើញនេះទេ ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចអញ្ជើញអ្នកទទួលបានការដែលមិនមានឈ្មោះ ក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន ឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃ។ ប្រសិនបើទទួលបានសំណើដេញថ្លៃតែមួយ នីតិវិធីចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់(ចរចាផ្ទាល់)អាចត្រូវបានអនុវត្តជាមួយអ្នកដេញថ្លៃដែលបានដាក់សំណើដេញថ្លៃនោះ បន្ទាប់ពីទទួលបានការអនុញ្ញាតពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត។

ចំពោះកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម និងកិច្ចសន្យាទំនិញ ប្រសិនបើពុំទទួលបានសំណើដេញថ្លៃសោះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវលុបចោលដំណើរការដេញថ្លៃ ហើយអញ្ជើញអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដែលគណៈកម្មការលទ្ធកម្មជឿជាក់ថា មានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការផ្តល់សេវាកម្ម ឬការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃ។ ប្រសិនបើទទួលបានសំណើដេញថ្លៃតែមួយ នីតិវិធីចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់(ចរចាផ្ទាល់)អាចត្រូវបានអនុវត្តជាមួយអ្នកដេញថ្លៃដែលបានដាក់សំណើដេញថ្លៃនោះ បន្ទាប់ពីទទួលបានការអនុញ្ញាតពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត។

ការសម្រេចរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវកត់ត្រានៅក្នុងកំណត់ហេតុនៃការដេញថ្លៃ។

ដំណើរការបើកសំណើដេញថ្លៃប្រព្រឹត្តទៅដូចខាងក្រោម ៖

- ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវបើកស្រាមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃម្តងមួយៗ ហើយអានឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន និងតម្លៃដាក់ដេញថ្លៃសរុប។
- ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវសរសេរព័ត៌មានទាំងនេះនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាសផ្ទាំងធំតាមទម្រង់ទី៤៤។
- ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវសួរបញ្ជាក់អ្នកដេញថ្លៃថា តម្លៃដែលបានសរសេរនៅលើក្តារខៀនឬក្រដាសផ្ទាំងធំ គឺជាតម្លៃត្រឹមត្រូវដែលខ្លួនបានដាក់ដេញថ្លៃមែនដែរឬទេ។
- ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវអញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃឱ្យចុះហត្ថលេខាលើរបាយការណ៍ដេញថ្លៃ និងបញ្ជីវត្តមាននៃការដេញថ្លៃ ដើម្បីជាកស្មតាង។
- បន្ទាប់មកប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ត្រូវស្នើសុំឱ្យអ្នកដេញថ្លៃ និងអ្នកចូលរួមទាំងអស់ចាកចេញពីបន្ទប់ប្រជុំ ដើម្បីឱ្យគណៈកម្មការលទ្ធកម្មធ្វើការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ។

ទម្រង់ទី៤៤

តារាងសម្រាប់កត់ត្រានៅពេលបើក និងវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម		ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រែសន្ធរ		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ឫស្សីស្រែក		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷ ០៣១៤១១	
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖ ជួសជុលផ្លូវដីពីភូមិក និងភូមិខ ក្នុងឃុំឫស្សីស្រែក។				តម្លៃប៉ាន់ស្មាន ៖ ១០៧.៨៦៣.៧១២រៀល			
ល.រ	ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	តម្លៃដាក់ដេញថ្លៃ នៅពេលបើកសំណើដេញថ្លៃ	តម្លៃដាក់ដេញថ្លៃ ក្រោយពីកែតម្រូវ	កំណត់សម្គាល់ ឬមូលហេតុនៃការបដិសេធសំណើដេញថ្លៃ		
1	2	3	4	5	6		
១	នាក់ តូច	នាក់ តូច	១០៦.១៥០.០០០រៀល	១០៦.១៥០.០០០រៀល	តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេបំផុត		
២	សម័យ	សម័យ	១០៦.៥៥០.០០០រៀល	១០៦.៥៥០.០០០រៀល	តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេទី២		
៣	វិទូ	វិទូ	១០៦.៩៥០.០០០រៀល	១០៦.៩៥០.០០០រៀល	តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេទី៣		
៤	សុខុម	សុខុម	១១០.១០០.០០០រៀល	១១០.១០០.០០០រៀល	អ្នកដេញថ្លៃដែលពុំមានសិទ្ធិចូលដេញថ្លៃ		

- កំណត់សម្គាល់ ÷**
- កូឡេនទី១ ទី២ ទី៣ និងទី៤ ត្រូវបំពេញនៅក្នុងពេលប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។
 - កូឡេនទី៥ និងទី៦ ត្រូវបំពេញនៅក្នុងពេលប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ។
 - ទម្រង់នេះត្រូវភ្ជាប់ជាមួយកំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍ដេញថ្លៃ ហើយត្រូវបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មាន នៅកន្លែងប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ និងវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ ០១ម៉ោងក្រោយពីបញ្ចប់កិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម

៣.៦. ការបង្កើតតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ

បន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃភ្លាមៗ និងបន្ទាប់ពីអញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃនិងអ្នកចូលរួមទាំងអស់ចាកចេញពីបន្ទប់ប្រជុំ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ។ ការប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃគឺជាការប្រជុំសម្ងាត់ ដែលមានតែសមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងស្ម័គ្រចិត្តប៉ុណ្ណោះ ត្រូវចូលរួមកិច្ចប្រជុំនេះ។ មន្ត្រីដែលមានភារកិច្ចជួយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម អាចចូលរួមកិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃបាន តាមការស្នើសុំពីគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។

អ្នកដេញថ្លៃទាំងអស់ត្រូវមានវត្តមាននៅក្នុងបរិវេណនៃទីកន្លែងប្រជុំដេញថ្លៃ ដើម្បីទទួលយកការកែតម្រូវរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មទៅលើសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន ក្នុងករណីមានការកែតម្រូវសំណើដេញថ្លៃ និងដើម្បីចូលរួមកិច្ចប្រជុំប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ។

៣.៦.១. ការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាសំណង់

ការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាសំណង់មាន២ដំណាក់កាល ៖

ដំណាក់កាលទី១ ៖ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវពិនិត្យទៅលើសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃនីមួយៗ។

ការពិនិត្យសុពលភាពសំណើដេញថ្លៃនេះ គឺពិនិត្យទៅលើ៥ចំណុច ៖

- តើសំណើដេញថ្លៃត្រូវបានដាក់ដេញថ្លៃដោយអ្នកដេញថ្លៃដែលមានសិទ្ធិចូលដេញថ្លៃដែរឬទេ? អ្នកដេញថ្លៃដែលមានសិទ្ធិចូលដេញថ្លៃ គឺជាអ្នកទទួលបានការអនុញ្ញាតឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានស្ថិតនៅក្នុងប្រភេទដែលអាចដាក់សំណើដេញថ្លៃបាន ហើយមិនត្រូវបានបដិសេធដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ឬអ្នកដេញថ្លៃដែលត្រូវបានអញ្ជើញដោយប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។
- តើសំណើដេញថ្លៃត្រូវបានបំពេញត្រឹមត្រូវដែរឬទេ? សំណើដេញថ្លៃត្រូវបំពេញឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដូចខាងក្រោម ៖
 ១. អ្នកដេញថ្លៃត្រូវតែដាក់តម្លៃឯកតាតាមលទ្ធផលនីមួយៗ
 ២. អ្នកដេញថ្លៃត្រូវតែបញ្ចូលតម្លៃសរុបសម្រាប់លទ្ធផលនីមួយៗ ហើយតម្លៃសរុបនេះត្រូវតែស្មើនឹងតម្លៃឯកតាគុណនឹងចំនួនឯកតា
 ៣. តម្លៃដេញថ្លៃសរុបត្រូវតែស្មើនឹងផលបូកនៃតម្លៃលទ្ធផលទាំងអស់
 ៤. តម្លៃដេញថ្លៃសរុបជាអក្សរត្រូវតែស្មើនឹងតម្លៃសរុបជាលេខ
 ៥. សំណើដេញថ្លៃត្រូវមានឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ហត្ថលេខារបស់អ្នកដេញថ្លៃ និងកាលបរិច្ឆេទ
 ៦. សំណើដេញថ្លៃត្រូវមានលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែររបស់អ្នកដេញថ្លៃ
- តើសំណើដេញថ្លៃបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃដែរឬទេ? សំណើដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនពីរច្បាប់ ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃត្រូវមានចំនួន២%នៃតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង។
- តើសំណើដេញថ្លៃបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយដែរឬទេ? សំណើដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយដែលមានចុះហត្ថលេខា និងឈ្មោះ

របស់អ្នកដេញថ្លៃច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់។

- តើសំណើដេញថ្លៃបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ដែរឬទេ? សំណើដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ដែលមានសុពលភាព ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ចំនួនមួយច្បាប់(ច្បាប់ថតចម្លងដែលមាននីត្យានុកូលកម្ម) ដែលបញ្ជាក់អំពីសកម្មភាពអាជីវកម្ម ស្របតាមកម្មវត្ថុនៃការដេញថ្លៃ នៅក្នុងរាជធានី ខេត្តដែលអ្នកដេញថ្លៃបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវតែបដិសេធសំណើដេញថ្លៃដែលមិនមានសុពលភាព។ សំណើដេញថ្លៃដែលមិនមានសុពលភាព គឺជាសំណើដេញថ្លៃដែល ៖

- បានដាក់ដេញថ្លៃដោយអ្នកដេញថ្លៃដែលមិនមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ ឬ
- មិនបានបំពេញសំណើដេញថ្លៃត្រឹមត្រូវ គឺ“មិនបានដាក់តម្លៃឯកតានៃលទ្ធផលណាមួយ” ឬ“មិនមានឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃទាំងពីរកន្លែង” ឬ“មិនមានឈ្មោះក្រុមហ៊ុន” ឬ“មិនមានហត្ថលេខារបស់អ្នកដេញថ្លៃ” ឬ“មិនចុះកាលបរិច្ឆេទ” ឬ
- មិនបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនពីរច្បាប់ ឬបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនពីរច្បាប់ ប៉ុន្តែចំនួនប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃមានចំនួនតិចជាង ២%នៃតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង ឬ
- មិនបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយដែលមានហត្ថលេខា និងឈ្មោះរបស់អ្នកដេញថ្លៃច្បាប់ដើម ឬ
- មិនបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ថ្លៃដែលមានសុពលភាព ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់(ច្បាប់ថតចម្លងដែលមាននីត្យានុកូលកម្ម)ដែលបញ្ជាក់អំពីសកម្មភាពអាជីវកម្ម ស្របតាមកម្មវត្ថុនៃការដេញថ្លៃ នៅក្នុងរាជធានី ខេត្តដែលអ្នកដេញថ្លៃបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។

ស្ងៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែកត់ត្រាអំពីមូលហេតុជាក់លាក់ចំពោះការបដិសេធសំណើដេញថ្លៃទាំងនោះ នៅក្នុងកំណត់ហេតុនៃការដេញថ្លៃ។

កំហុសឆ្គងដែលអាចកែតម្រូវបានដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្មរួមមាន ៖

- មិនបានបំពេញលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវអញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃមកសរសេរបំពេញលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែររបស់ខ្លួន នៅលើសំណើដេញថ្លៃ។
- បានបំពេញឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃតែមួយកន្លែងនៅក្នុងសំណើដេញថ្លៃ។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវអញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃមកសរសេរបំពេញឈ្មោះរបស់ខ្លួន ត្រង់កន្លែងដែលមិនបានបំពេញនៅលើសំណើដេញថ្លៃ។
- ការឆ្គង កោស លុប ការកែតម្រូវបានធ្វើឡើងដោយអ្នកដេញថ្លៃ លើកលែងការកែតម្រូវទៅលើតម្លៃ និងការគណនាលេខ ដែលនៅតែមានន័យច្បាស់លាស់ ប៉ុន្តែអ្នកដេញថ្លៃមិនបានចុះហត្ថលេខានៅកន្លែងកែតម្រូវនោះ។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវសរសេរដោយ **ទឹកប៊ិកពណ៌ក្រហម** ថា “បានកែត្រឹមត្រូវ.....” ហើយប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ ត្រូវចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចំហៀង។

កំហុសឆ្គងក្នុងការគណនាលេខដែលអាចកែតម្រូវបានដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម រួមមាន ៖

- ការសរសេរតម្លៃសរុបជាអក្សរមានការបាត់ពាក្យមួយ ប៉ុន្តែនៅអាចយល់អត្ថន័យបាន។ ឧទាហរណ៍ ១២.៣៥៤.០០០រៀល សរសេរជាអក្សរ ដប់ពីរ បីរយហាសិបបួនពាន់រៀលគត់(បាត់ពាក្យ“លាន”) ដប់ពីរលានបីហាសិបបួនពាន់រៀលគត់(បាត់ពាក្យ“រយ”)។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវសរសេរជួសបន្ថែមពីលើ និងគូសសញ្ញា“X” ពីក្រោមពាក្យជួសបន្ថែម ដោយ**ទឹកបិកពណ៌ក្រហម** ហើយប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ ចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចំហៀង។
- តម្លៃសរុបជាលេខ ខុសពីតម្លៃសរុបជាអក្សរ នោះតម្លៃសរុបជាអក្សរ គឺជាតម្លៃសរុបនៃការដេញថ្លៃលើកលែងតែតម្លៃសរុបជាអក្សរនេះមិនត្រឹមត្រូវទៅតាមការគណនា។ ក្នុងករណីតម្លៃសរុបជាអក្សរមិនត្រឹមត្រូវទៅតាមការគណនា នោះតម្លៃសរុបជាលេខដែលត្រឹមត្រូវទៅតាមការគណនា គឺជាតម្លៃសរុបនៃការដេញថ្លៃ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការកែតម្រូវដោយប្រើ**ទឹកបិកពណ៌ក្រហម** សរសេរថា “បានកែត្រឹមត្រូវ.....” រួចចុះហត្ថលេខាប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ នៅពីក្រោម ឬចំហៀង។
- តម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗ ខុសពីតម្លៃឯកតា គុណនឹង ចំនួនឯកតា នោះតម្លៃឯកតាត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាតម្លៃផ្លូវការសម្រាប់ការគណនា។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការកែតម្រូវតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនោះ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវដោយប្រើ**ទឹកបិកពណ៌ក្រហម**។ បន្ទាប់មកប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ ចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចំហៀង។
- បើតម្លៃឯកតា មានចំនួនទសភាគ ហើយដាក់សញ្ញាក្បែងខុស នោះតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផល គឺជាតម្លៃផ្លូវការ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការកែតម្រូវតម្លៃឯកតានោះឱ្យបានត្រឹមត្រូវដោយប្រើ**ទឹកបិកពណ៌ក្រហម**។ បន្ទាប់មកប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ ចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចំហៀង។
- តម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា ខុសពីតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗបូកបញ្ចូលគ្នា នោះតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាតម្លៃផ្លូវការសម្រាប់ការគណនាកត់តម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការកែតម្រូវតម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយប្រើ**ទឹកបិកពណ៌ក្រហម** ហើយបន្ទាប់មកប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចំហៀង។

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវទទួលយកការកែតម្រូវក្នុងការគណនាលេខរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃមិនព្រមទទួលយកការកែតម្រូវនេះទេ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវបដិសេធចំពោះសំណើដេញថ្លៃនោះ ដោយចាត់ទុកថាជាសំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាព ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានបិទបិទបង្អែកបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

កំហុសឆ្គងដែលអាចទទួលយកបាន រួមមាន ៖

- របៀបសរសេរតម្លៃជាលេខតាមប្រព័ន្ធអង់គ្លេស។ នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ការសរសេរលេខតាមប្រព័ន្ធចារិក។ ឧទាហរណ៍ ៣,៣៥៤,០០០.០០រៀល តាមពិតត្រូវសរសេរ ៣.៣៥៤.០០០,០០រៀល។
- ការសរសេរតម្លៃជាអក្សរ មិនបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់នៃប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់។ ឧទាហរណ៍ ៣.៣៥៤.០០០,០០រៀល ជាអក្សរ បីលានបីសែនប្រាំម៉ឺនបួនពាន់រៀលគត់ តាមពិតត្រូវសរសេរ បីលានបីរយហាសិបបួនពាន់រៀលគត់។
- ការសរសេរតម្លៃជាលេខនៃលទ្ធផលនីមួយៗ មានការលំអៀងនៅក្នុងកម្រិត១០០រៀល។ ឧទាហរណ៍ ផ្លូវក្រសែក្រហមប្រវែង ១.៥៥គីឡូម៉ែត្រ គុណនឹងតម្លៃឯកតា ៩.៤៥៦.៥៦៧រៀល ស្មើនឹង

១៤.៦៥៧.៦៧៨,៨៥រៀល ប៉ុន្តែអ្នកដេញថ្លៃសរសេរក្នុងសំណើដេញថ្លៃ ១៤.៦៥៧.៦៧៨រៀល ឬ ១៤.៦៥៧.៦៧៩រៀល ឬ១៤.៦៥៧.៧០០រៀល ឬ១៤.៦៥៧.៦០០រៀល។

ក្នុងករណីទាំងនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវទទួលយកសំណើដេញថ្លៃ ដោយមិនចាំបាច់ធ្វើការកែតម្រូវ អ្វីឡើយ។

កំហុសឆ្គងដែលមិនអាចកែតម្រូវបាន រួមមាន ៖

- មិនបានបំពេញតម្លៃឯកតានៃលទ្ធផលណាមួយ
- មិនបានបំពេញឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃទាំងពីរកន្លែង
- មិនបានបំពេញឈ្មោះក្រុមហ៊ុន
- មិនបានចុះហត្ថលេខា
- មិនបានចុះកាលបរិច្ឆេទ

ក្នុងករណីទាំងនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវបដិសេធសំណើដេញថ្លៃ។

ដំណាក់កាលទី២ ៖ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មធ្វើការប្រៀបធៀបតម្លៃដែលបានដាក់ដេញថ្លៃ។

សំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះ គឺជាសំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាព និងបានដាក់តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវតែសម្រេចយកអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះនេះ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មមិនមានសិទ្ធិក្នុងការសម្រេចផ្សេងពីនេះឡើយ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចផ្តល់អនុសាសន៍ផ្តល់កិច្ចសន្យាឱ្យអ្នកដេញថ្លៃ ដែលបានដាក់ដេញថ្លៃទាបជាងគេបន្ទាប់ ប្រសិនបើតម្លៃដេញថ្លៃទាបបន្ទាប់នោះមានតម្លៃទាបជាងឬស្មើតម្លៃប៉ាន់ស្មាន សម្រាប់មេឃុំ ចៅសង្កាត់សម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាដល់អ្នកដេញថ្លៃទាបបន្ទាប់នោះ ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះមិនទទួលយកកិច្ចសន្យា។ ការបដិសេធរបស់អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះក្នុងការទទួលយកកិច្ចសន្យាត្រូវកត់ត្រាទុកនៅក្នុងកំណត់ហេតុនៃការប្រជុំចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ហើយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ស្នើឱ្យអភិបាលរាជធានី ខេត្តឬព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះនោះទៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅអ្នកទទួលការ។ លើសពីនេះទៀត ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ក្នុងករណីតម្លៃដេញថ្លៃដែលទាបជាងគេមានពីរប្រើន នោះតម្លៃដេញថ្លៃដែលទាបជាងគេនេះ គឺជាតម្លៃមូលដ្ឋាននៃការដេញថ្លៃចុះ។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវរៀបចំការដេញថ្លៃឡើងវិញភ្លាម ក្នុងចំណោមអ្នកដេញថ្លៃដែលមានតម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេ ហើយស្នើគ្នាទាំងនោះ ដោយអនុវត្តនីតិវិធីដូចខាងក្រោម ៖

- ស្ងៀមឃុំ សង្កាត់ត្រូវប្រគល់ទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ និងស្រោមសំបុត្រដល់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះ
- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញសំណើដេញថ្លៃឡើងវិញដោយ“ដាក់តម្លៃដេញថ្លៃថ្មី” ច្រកចូលក្នុងស្រោមសំបុត្ររួចបិទភ្លិត ហើយប្រគល់ជូនគណៈកម្មការលទ្ធកម្មភ្លាម។ អ្នកដេញថ្លៃមិនអាចដាក់តម្លៃដេញថ្លៃថ្មីនេះលើសពីតម្លៃដេញថ្លៃលើកមុនរបស់ខ្លួនឡើយ ពីព្រោះការដេញថ្លៃនេះគឺជាការដេញថ្លៃចុះ។ ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃដាក់តម្លៃដេញថ្លៃថ្មីនេះ លើសពីតម្លៃដេញថ្លៃលើកមុនរបស់ខ្លួន នោះសំណើដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃនឹងពុំមានសុពលភាពឡើយ ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។
- គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវបើកស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃទាំងនោះភ្លាម នៅចំពោះមុខអ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះ ហើយកំណត់យកអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះដែលមានតម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេ។

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មមិនត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកដេញថ្លៃណាម្នាក់ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរតម្លៃដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនឡើយនៅក្នុងដំណាក់កាលវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ។

ប្រសិនបើតម្លៃដេញថ្លៃដែលទាបជាងគេ មានតម្លៃខ្ពស់ជាងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាច ៖

- ផ្តល់អនុសាសន៍ដើម្បីបដិសេធការដេញថ្លៃ ឬ
- សម្រេចយកអ្នកដេញថ្លៃដែលមានតម្លៃទាបបំផុតនេះ ដោយកាត់បន្ថយចំនួនលទ្ធផល ដើម្បីឱ្យតម្លៃសរុបមានចំនួនតិចជាង ឬស្មើនឹងតម្លៃថវិកានៃកិច្ចសន្យា។

ឧទាហរណ៍ ៖

កិច្ចសន្យាសម្រាប់ដឹកអណ្តូងស្នប់ចំនួន១០អណ្តូង។ តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងអណ្តូងមួយតម្លៃ ១.០០០.០០០ រៀល ដូច្នេះតម្លៃប៉ាន់ស្មានសរុប គឺ $១.០០០.០០០\text{រៀល} \times ១០ = ១០.០០០.០០០\text{រៀល}$ ។

តម្លៃនៃការដេញថ្លៃដែលទាបជាងគេ គឺ ១.១០០.០០០រៀល ក្នុងអណ្តូងមួយ ដូច្នេះតម្លៃដេញថ្លៃសរុប គឺ $១.១០០.០០០\text{រៀល} \times ១០ = ១១.០០០.០០០\text{រៀល}$ ។

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មផ្តល់អនុសាសន៍ឱ្យទទួលយកតម្លៃដេញថ្លៃដែលទាបជាងគេនេះ ដូច្នេះចំនួនអណ្តូងត្រូវកាត់បន្ថយចំនួនអណ្តូងមួយចេញ ហើយតម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា គឺ ៖

$$១.១០០.០០០\text{រៀល} \times ៩ = ៩.៩០០.០០០\text{រៀល}$$

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវប្រាកដថា ដំណើរការដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ នឹងមិនមានការឃុបឃិត ការក្លែងបន្លំ ឬការបង្ខិតបង្ខំ។ ដូចនេះ បន្ទាប់ពីវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ និងមុននឹងប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មដោយមានជំនួយពីមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសរាជធានី ខេត្តដែលមានការកិច្ចជួយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងសន្និដ្ឋានអំពីដំណើរការដេញថ្លៃ និងលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ ថាតើដំណើរការដេញថ្លៃ និងលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃមានការឃុបឃិត ការក្លែងបន្លំ ឬការបង្ខិតបង្ខំដែរឬទេ។

៣.៦.២. ការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម

ការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្មមាន៣ដំណាក់កាល ៖

ដំណាក់កាលទី១ ៖ ការវាយតម្លៃទៅលើភាពស្របច្បាប់ និងសមត្ថភាពរបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវពិនិត្យទៅលើ២ចំណុច ៖

- តើអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមានការទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការដែរឬទេ? ៖
 - ចំពោះអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានត្រូវមានការទទួលស្គាល់ដោយអភិបាលរាជធានី ខេត្ត
 - ចំពោះសមាគមក្នុងស្រុក ឬអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុកត្រូវចុះឈ្មោះនៅក្រសួងមហាផ្ទៃ
 - ចំពោះសមាគមបរទេស ឬអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលបរទេសត្រូវចុះឈ្មោះនៅក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
 - ចំពោះជាបុគ្គលដែលមានជំនាញ ឬក្រុមហ៊ុនត្រូវមានប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ ឬវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ។
- តើអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ដែរឬទេ?។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មវាយតម្លៃទៅលើបទពិសោធន៍ការងារ និងបុគ្គលិកជំនាញរបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដោយផ្អែកតាមប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ)។

ក្នុងករណីមានការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដំណាក់កាលទី១នេះ ពុំត្រូវបានអនុវត្តទេ។

ដំណាក់កាលទី២ ៖ ការវាយតម្លៃទៅលើសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវពិនិត្យសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃនីមួយៗ ដោយពិនិត្យទៅលើ៥ចំណុច ៖

- **តើសំណើដេញថ្លៃត្រូវបានដាក់ដេញថ្លៃដោយអ្នកដេញថ្លៃដែលមានសិទ្ធិចូលដេញថ្លៃដែរឬទេ?** អ្នកដេញថ្លៃដែលមានសិទ្ធិចូលដេញថ្លៃ គឺជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែល ៖
 - មានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកសេវាកម្មស្ថិតនៅក្នុងប្រភេទដែលអាចដាក់សំណើដេញថ្លៃបាន ហើយមិនត្រូវបានបដិសេធដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងអភិបាលរាជធានី ខេត្ត (ករណីមានការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម) ឬ
 - ត្រូវបានវាយតម្លៃជាប់នៅក្នុងដំណាក់កាលទី១ខាងលើនេះ។
- **តើសំណើដេញថ្លៃត្រូវបានបំពេញត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?** សំណើដេញថ្លៃត្រូវបំពេញឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដូចខាងក្រោម ៖
 ១. អ្នកដេញថ្លៃត្រូវតែដាក់តម្លៃឯកតាតាមលទ្ធផលនីមួយៗ
 ២. អ្នកដេញថ្លៃត្រូវតែបញ្ចូលតម្លៃសរុបសម្រាប់លទ្ធផលនីមួយៗ ហើយតម្លៃសរុបនេះត្រូវតែស្មើនឹងតម្លៃឯកតាគុណនឹងចំនួនឯកតា
 ៣. តម្លៃដេញថ្លៃសរុបត្រូវតែស្មើនឹងផលបូកនៃតម្លៃលទ្ធផលទាំងអស់
 ៤. តម្លៃដេញថ្លៃសរុបជាអក្សរត្រូវតែស្មើនឹងតម្លៃសរុបជាលេខ
 ៥. សំណើដេញថ្លៃត្រូវមានឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ហត្ថលេខារបស់អ្នកដេញថ្លៃ និងកាលបរិច្ឆេទ
 ៦. សំណើដេញថ្លៃត្រូវមានលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែររបស់អ្នកដេញថ្លៃ
- **តើសំណើដេញថ្លៃបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃដែរឬទេ?** សំណើដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនពីរច្បាប់ ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃត្រូវមានចំនួន២%នៃតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង។
- **តើសំណើដេញថ្លៃបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយដែរឬទេ?** សំណើដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយដែលមានចុះហត្ថលេខានិងឈ្មោះរបស់អ្នកដេញថ្លៃច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់។
- **តើសំណើដេញថ្លៃបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារដែរឬទេ?** សំណើដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដាររបស់អ្នកដេញថ្លៃចំនួនមួយច្បាប់(ច្បាប់ថតចម្លងដែលមាននីត្យានុកូលកម្ម)។

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវតែបដិសេធសំណើដេញថ្លៃដែលមិនមានសុពលភាព។ សំណើដេញថ្លៃដែលមិនមានសុពលភាព គឺជាសំណើដេញថ្លៃដែល ៖

- បានដាក់ដេញថ្លៃដោយអ្នកដេញថ្លៃដែលមិនមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ ឬ
- មិនបានបំពេញត្រឹមត្រូវ គឺ“មិនបានដាក់តម្លៃឯកតានៃលទ្ធផលណាមួយ” ឬ“មិនមានឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃទាំងពីរកន្លែង” ឬ“មិនមានឈ្មោះក្រុមហ៊ុន” ឬ“មិនមានហត្ថលេខារបស់អ្នកដេញថ្លៃ” ឬ“មិនចុះកាលបរិច្ឆេទ” ឬ

- មិនបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ ថតចម្លងចំនួនពីរច្បាប់ ឬបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ដើមចំនួន មួយច្បាប់ និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនពីរច្បាប់ ប៉ុន្តែចំនួនប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃមានចំនួនតិចជាង ២%នៃតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង ឬ
 - មិនបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើ ពុករលួយដែលមានហត្ថលេខា និងឈ្មោះរបស់អ្នកដេញថ្លៃច្បាប់ដើម ឬ
 - មិនបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ(ច្បាប់ថតចម្លងដែលមាននីត្យានុកូលកម្ម)។
- ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែកត់ត្រាអំពីមូលហេតុជាក់លាក់ចំពោះការបដិសេធសំណើដេញថ្លៃទាំងនោះ នៅ ក្នុងកំណត់ហេតុនៃការដេញថ្លៃ។

កំហុសឆ្គងដែលអាចកែតម្រូវបានដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្មរួមមាន ៖

- មិនបានបំពេញលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ញាតិខ្មែរ។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវអញ្ជើញ អ្នកដេញថ្លៃមកសរសេរបំពេញលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ញាតិខ្មែរបស់ខ្លួន នៅលើសំណើដេញថ្លៃ។
- បានបំពេញឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃតែមួយកន្លែងនៅក្នុងសំណើដេញថ្លៃ។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការ លទ្ធកម្មត្រូវអញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃមកសរសេរបំពេញឈ្មោះរបស់ខ្លួន ត្រង់កន្លែងដែលមិនបានបំពេញ នៅលើសំណើដេញថ្លៃ។
- ការធ្វេត កោស លុប ការកែតម្រូវបានធ្វើឡើងដោយអ្នកដេញថ្លៃ លើកលែងការកែតម្រូវទៅលើតម្លៃ និងការគណនាលេខ ដែលនៅតែមានន័យច្បាស់លាស់ ប៉ុន្តែអ្នកដេញថ្លៃមិនបានចុះហត្ថលេខានៅ កន្លែងកែតម្រូវនោះ។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវសរសេរដោយ**ទឹកប៊ិកពណ៌ក្រហម** ថា “បានកែត្រឹមត្រូវ.....” ហើយប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នក ដេញថ្លៃ ត្រូវចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចំហៀង។

កំហុសឆ្គងក្នុងការគណនាលេខដែលអាចកែតម្រូវបានដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្មរួមមាន ៖

- ការសរសេរតម្លៃសរុបជាអក្សរមានការបាត់ពាក្យមួយ ប៉ុន្តែនៅអាចយល់អត្ថន័យបាន។ ឧទាហរណ៍ ១២.៣៥៤.០០០រៀល សរសេរជាអក្សរ ដប់ពីរ បីរយហាសិបបួនពាន់រៀលគត់(បាត់ពាក្យ“លាន”) ដប់ពីរលានបីហាសិបបួនពាន់រៀលគត់(បាត់ពាក្យ“រយ”)។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ត្រូវសរសេរជួសបន្ថែមពីលើ និងគូសសញ្ញា“X” ពីក្រោមពាក្យជួសបន្ថែម ដោយ**ទឹកប៊ិកពណ៌ក្រហម** ហើយប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ ចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចំហៀង។
- តម្លៃសរុបជាលេខ ខុសពីតម្លៃសរុបជាអក្សរ នោះតម្លៃសរុបជាអក្សរ គឺជាតម្លៃសរុបនៃការដេញថ្លៃ លើកលែងតែតម្លៃសរុបជាអក្សរនេះមិនត្រឹមត្រូវទៅតាមការគណនា។ ក្នុងករណីតម្លៃសរុបជាអក្សរ មិនត្រឹមត្រូវទៅតាមការគណនា នោះតម្លៃសរុបជាលេខដែលត្រឹមត្រូវទៅតាមការគណនា គឺជាតម្លៃ សរុបនៃការដេញថ្លៃ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការកែតម្រូវដោយប្រើ**ទឹកប៊ិកពណ៌ក្រហម** សរសេរ ថា “បានកែត្រឹមត្រូវ.....” រួចចុះហត្ថលេខាប្រធានគណៈ កម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ នៅពីក្រោម ឬចំហៀង។
- តម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗ ខុសពីតម្លៃឯកតា គុណនឹង ចំនួនឯកតា នោះតម្លៃឯកតាត្រូវបានប្រើ ប្រាស់ជាតម្លៃផ្លូវការសម្រាប់ការគណនា។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការកែតម្រូវតម្លៃសរុបនៃលទ្ធ

ផលនោះ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវដោយប្រើ**ទឹកបិកពណ៌ក្រហម**។ បន្ទាប់មកប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ ចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចំហៀង។

- បើតម្លៃឯកតា មានចំនួនទសភាគ ហើយដាក់សញ្ញាក្បែរខុស នោះតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផល គឺជាតម្លៃផ្លូវការ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការកែតម្រូវតម្លៃឯកតានោះឱ្យបានត្រឹមត្រូវដោយប្រើ**ទឹកបិកពណ៌ក្រហម**។ បន្ទាប់មកប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ ចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចំហៀង។
- តម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា ខុសពីតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗបូកបញ្ចូលគ្នា នោះតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាតម្លៃផ្លូវការសម្រាប់ការគណនារកតម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការកែតម្រូវតម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយប្រើ**ទឹកបិកពណ៌ក្រហម** ហើយបន្ទាប់មកប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចំហៀង។

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវទទួលយកការកែតម្រូវក្នុងការគណនាលេខរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃមិនព្រមទទួលយកការកែតម្រូវនេះទេ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវបដិសេធចំពោះសំណើដេញថ្លៃនោះ ដោយចាត់ទុកថាជាសំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាព ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានបិទបិទបង្អែកបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

កំហុសឆ្គងដែលអាចទទួលយកបាន រួមមាន ៖

- របៀបសរសេរតម្លៃជាលេខតាមប្រព័ន្ធអង់គ្លេស។ នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ការសរសេរលេខតាមប្រព័ន្ធហាវ៉ាង។ ឧទាហរណ៍ ៣,៣៥៤,០០០.០០រៀល តាមពិតត្រូវសរសេរ ៣.៣៥៤.០០០,០០រៀល។
- ការសរសេរតម្លៃជាអក្សរ មិនបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់នៃប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់។ ឧទាហរណ៍ ៣.៣៥៤.០០០,០០រៀល ជាអក្សរ បីលានបីសែនប្រាំម៉ឺនបួនពាន់រៀលគត់ តាមពិតត្រូវសរសេរ បីលានបីរយហាសិបបួនពាន់រៀលគត់។
- ការសរសេរតម្លៃជាលេខនៃលទ្ធផលនីមួយៗ មានការលំអៀងនៅក្នុងកម្រិត១០០រៀល។ ឧទាហរណ៍ ផ្លូវក្រហមប្រវែង ១.៥៥គីឡូម៉ែត្រ គុណនឹងតម្លៃឯកតា ៩.៤៥៦.៥៦៧រៀល ស្មើនឹង ១៤.៦៥៧.៦៧៨,៨៥រៀល ប៉ុន្តែអ្នកដេញថ្លៃសរសេរក្នុងសំណើដេញថ្លៃ ១៤.៦៥៧.៦៧៨រៀល ឬ ១៤.៦៥៧.៦៧៩រៀល ឬ១៤.៦៥៧.៧០០រៀល ឬ១៤.៦៥៧.៦០០រៀល។

ក្នុងករណីទាំងនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវទទួលយកសំណើដេញថ្លៃ ដោយមិនចាំបាច់ធ្វើការកែតម្រូវអ្វីឡើយ។

កំហុសឆ្គងដែលមិនអាចកែតម្រូវបាន រួមមាន ៖

- មិនបានបំពេញតម្លៃឯកតានៃលទ្ធផលណាមួយ
- មិនបានបំពេញឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃទាំងពីរកន្លែង
- មិនបានបំពេញឈ្មោះក្រុមហ៊ុន
- មិនបានចុះហត្ថលេខា
- មិនបានចុះកាលបរិច្ឆេទ

ក្នុងករណីទាំងនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវបដិសេធសំណើដេញថ្លៃ។

ដំណាក់កាលទី៣ ៖ គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ធ្វើការប្រៀបធៀបតម្លៃដែលបានដាក់ដេញថ្លៃ។

សំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះ គឺជាសំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាព និងបានដាក់តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវតែសម្រេចយកអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះនេះ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មមិនមានសិទ្ធិក្នុងការសម្រេចផ្សេងពីនេះឡើយ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចផ្តល់អនុសាសន៍ផ្តល់កិច្ចសន្យាដល់អ្នកដេញថ្លៃ ដែលបានដាក់ដេញថ្លៃទាបជាងគេបន្ទាប់ ប្រសិនបើតម្លៃដេញថ្លៃទាបបន្ទាប់នោះ**ទាបជាងឬស្មើតម្លៃប៉ាន់ស្មាន** សម្រាប់មេឃុំចៅសង្កាត់សម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាដល់អ្នកដេញថ្លៃទាបបន្ទាប់នោះ ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះមិនទទួលយកកិច្ចសន្យា។ ការបដិសេធរបស់អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះក្នុងការទទួលយកកិច្ចសន្យា ត្រូវកត់ត្រាទុកនៅក្នុងកំណត់ហេតុនៃការប្រជុំចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ហើយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ស្នើឱ្យអភិបាលរាជធានី ខេត្តឬព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះនោះទៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។ លើសពីនេះទៀត ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ក្នុងករណីតម្លៃដេញថ្លៃដែលទាបជាងគេមានពីរប្រើន នោះតម្លៃដេញថ្លៃដែលទាបជាងគេនេះ គឺជាតម្លៃមូលដ្ឋាននៃការដេញថ្លៃចុះ។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវរៀបចំការដេញថ្លៃឡើងវិញភ្លាម ក្នុងចំណោមអ្នកដេញថ្លៃដែលមានតម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេ ហើយស្នើគ្នាទាំងនោះ ដោយអនុវត្តនីតិវិធីដូចខាងក្រោម ៖

- ស្នើឃុំ សង្កាត់ត្រូវប្រគល់ទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ និងស្រោមសំបុត្រដល់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះ
- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញសំណើដេញថ្លៃឡើងវិញដោយ**“ដាក់តម្លៃដេញថ្លៃ”** ច្រកចូលក្នុងស្រោមសំបុត្ររួចបិទភ្លិត ហើយប្រគល់ជូនគណៈកម្មការលទ្ធកម្មភ្លាម។ អ្នកដេញថ្លៃមិនអាចដាក់តម្លៃដេញថ្លៃថ្មីនេះលើសពីតម្លៃដេញថ្លៃលើកមុនរបស់ខ្លួនឡើយ ពីព្រោះការដេញថ្លៃនេះគឺជាការដេញថ្លៃចុះ។ ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃដាក់តម្លៃដេញថ្លៃថ្មីនេះ លើសពីតម្លៃដេញថ្លៃលើកមុនរបស់ខ្លួន នោះសំណើដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃនឹងពុំមានសុពលភាពឡើយ ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។
- គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវបើកស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃទាំងនោះភ្លាម នៅចំពោះមុខអ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះ ហើយកំណត់យកអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះដែលមានតម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេ។

គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម មិនត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកដេញថ្លៃណាម្នាក់ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរតម្លៃដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនឡើយនៅក្នុងដំណាក់កាលវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ។

ប្រសិនបើតម្លៃដេញថ្លៃដែលទាបជាងគេ មានតម្លៃខ្ពស់ជាងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាច ៖

- ផ្តល់អនុសាសន៍ដើម្បីបដិសេធការដេញថ្លៃ ឬ
- សម្រេចយកអ្នកដេញថ្លៃដែលមានតម្លៃទាបបំផុតនេះ ដោយកាត់បន្ថយចំនួនលទ្ធផល ដើម្បីឱ្យតម្លៃសរុបមានចំនួនតិចជាង ឬស្មើនឹងគម្រោងថវិកានៃកិច្ចសន្យា។

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវប្រាកដថា ដំណើរការដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ នឹងមិនមានការយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ឬការបង្ខិតបង្ខំ។ ដូចនេះ បន្ទាប់ពីវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ និងមុននឹងប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មដោយមានជំនួយពីមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសរាជធានី ខេត្តដែលមានភារកិច្ចជួយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងសន្និដ្ឋានអំពីដំណើរការដេញថ្លៃ និងលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃថាតើដំណើរការដេញថ្លៃ និងលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃមានការយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ឬការបង្ខិតបង្ខំដែរឬទេ។

៣.៦.៣. ការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាទំនិញ

ការវាយតម្លៃទៅលើសំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាទំនិញមាន២ដំណាក់កាលដូចខាងក្រោម ៖

ដំណាក់កាលទី១ ៖ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវពិនិត្យទៅលើសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃនីមួយៗ។

ការពិនិត្យសុពលភាពសំណើដេញថ្លៃនេះ គឺពិនិត្យទៅលើ៥ចំណុច ៖

- **តើសំណើដេញថ្លៃត្រូវបានដាក់ដេញថ្លៃដោយអ្នកដេញថ្លៃដែលមានសិទ្ធិចូលដេញថ្លៃដែរឬទេ?**
អ្នកដេញថ្លៃដែលមានសិទ្ធិចូលដេញថ្លៃ គឺជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដែលធ្វើអាជីវកម្មស្របច្បាប់(មានប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់) និងមានសមត្ថភាពផ្គត់ផ្គង់ទំនិញតាមប្រភេទត្រឹមត្រូវ និងទាន់ពេលវេលា លើកលែងតែអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទាំងឡាយណាដែលមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ និងឬដែលត្រូវបានបដិសេធដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់សាមី
- **តើសំណើដេញថ្លៃត្រូវបានបំពេញត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?**
សំណើដេញថ្លៃត្រូវបំពេញឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដូចខាងក្រោម ៖
 ១. អ្នកដេញថ្លៃត្រូវតែដាក់តម្លៃឯកតាតាមមុខទំនិញនីមួយៗ
 ២. អ្នកដេញថ្លៃត្រូវតែបញ្ចូលតម្លៃសរុបសម្រាប់មុខទំនិញនីមួយៗ ហើយតម្លៃសរុបនេះត្រូវតែស្មើនឹងតម្លៃឯកតាគុណនឹងចំនួនឯកតា
 ៣. តម្លៃដេញថ្លៃសរុបត្រូវតែស្មើនឹងផលបូកនៃតម្លៃមុខទំនិញទាំងអស់
 ៤. តម្លៃដេញថ្លៃសរុបជាអក្សរត្រូវតែស្មើនឹងតម្លៃសរុបជាលេខ
 ៥. សំណើដេញថ្លៃត្រូវមានឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ហត្ថលេខារបស់អ្នកដេញថ្លៃ និងកាលបរិច្ឆេទ
 ៦. សំណើដេញថ្លៃត្រូវមានលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែររបស់អ្នកដេញថ្លៃ
- **តើសំណើដេញថ្លៃបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃដែរឬទេ?**
សំណើដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនពីរច្បាប់ ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃត្រូវមានចំនួន២%នៃតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង។
- **តើសំណើដេញថ្លៃបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយដែរឬទេ?**
សំណើដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយដែលមានចុះហត្ថលេខា និងឈ្មោះរបស់អ្នកដេញថ្លៃច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់។
- **តើសំណើដេញថ្លៃបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ដែរឬទេ?**
សំណើដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ដែលមានសុពលភាព ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ចំនួនមួយច្បាប់(ច្បាប់ថតចម្លងដែលមាននីត្យានុកូលកម្ម) ដែលបញ្ជាក់អំពីសកម្មភាពអាជីវកម្ម ស្របតាមកម្មវត្ថុនៃការដេញថ្លៃ នៅក្នុងរាជធានី ខេត្តដែលអ្នកដេញថ្លៃបាននិងកំពុងធ្វើសកម្មភាពអាជីវកម្ម។

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវតែបដិសេធសំណើដេញថ្លៃដែលមិនមានសុពលភាព។ សំណើដេញថ្លៃដែលមិនមានសុពលភាព គឺជាសំណើដេញថ្លៃដែល ៖

- បានដាក់ដេញថ្លៃដោយអ្នកដេញថ្លៃដែលមិនមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ ឬ

- មិនបានបំពេញត្រឹមត្រូវ គឺ“មិនបានដាក់តម្លៃឯកតានៃលទ្ធផលណាមួយ” ឬ“មិនមានឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃទាំងពីរកន្លែង” ឬ“មិនមានឈ្មោះក្រុមហ៊ុន” ឬ“មិនមានហត្ថលេខារបស់អ្នកដេញថ្លៃ” ឬ“មិនចុះកាលបរិច្ឆេទ” ឬ
 - មិនបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនពីរច្បាប់ ឬបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនពីរច្បាប់ ប៉ុន្តែចំនួនប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃមានចំនួនតិចជាង ២%នៃតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង ឬ
 - មិនបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយដែលមានហត្ថលេខា និងឈ្មោះរបស់អ្នកដេញថ្លៃច្បាប់ដើម ឬ
 - មិនបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ដែលមានសុពលភាព ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់(ច្បាប់ថតចម្លងដែលមាននីត្យានុកូលកម្ម) ដែលបញ្ជាក់អំពីសកម្មភាពអាជីវកម្ម ស្របតាមកម្មវត្ថុនៃការដេញថ្លៃ នៅក្នុងរាជធានី ខេត្តដែលអ្នកដេញថ្លៃបាន និងកំពុងធ្វើសកម្មភាពអាជីវកម្ម។
- ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែកត់ត្រាអំពីមូលហេតុដាក់លាក់ចំពោះការបដិសេធសំណើដេញថ្លៃទាំងនោះ នៅក្នុងកំណត់ហេតុនៃការដេញថ្លៃ។

កំហុសឆ្គងដែលអាចកែតម្រូវបានដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្មរួមមាន ៖

- មិនបានបំពេញលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវអញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃមកសរសេរបំពេញលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរបស់ខ្លួន នៅលើសំណើដេញថ្លៃ។
- បានបំពេញឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃតែមួយកន្លែងនៅក្នុងសំណើដេញថ្លៃ។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវអញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃមកសរសេរបំពេញឈ្មោះរបស់ខ្លួន ត្រង់កន្លែងដែលមិនបានបំពេញនៅលើសំណើដេញថ្លៃ។
- ការឆ្ងត់ កោស លុប ការកែតម្រូវបានធ្វើឡើងដោយអ្នកដេញថ្លៃ លើកលែងការកែតម្រូវទៅលើតម្លៃនិងការគណនាលេខ ដែលនៅតែមានន័យច្បាស់លាស់ ប៉ុន្តែអ្នកដេញថ្លៃមិនបានចុះហត្ថលេខានៅកន្លែងកែតម្រូវនោះ។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវសរសេរដោយ**ទឹកប៊ិកពណ៌ក្រហម** ថា “បានកែត្រឹមត្រូវ.....” ហើយប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ ត្រូវចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចំហៀង។

កំហុសឆ្គងក្នុងការគណនាលេខដែលអាចកែតម្រូវបានដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្មរួមមាន ៖

- ការសរសេរតម្លៃសរុបជាអក្សរមានការបាត់ពាក្យមួយ ប៉ុន្តែនៅអាចយល់អត្ថន័យបាន។ ឧទាហរណ៍ ១២.៣៥៤.០០០រៀល សរសេរជាអក្សរ ដប់ពីរ បីរយហាសិបបួនពាន់រៀលគត់(បាត់ពាក្យ“លាន”) ដប់ពីរលានបីហាសិបបួនពាន់រៀលគត់(បាត់ពាក្យ“រយ”)។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវសរសេរជួសបន្ថែមពីលើ និងគូសសញ្ញា“X” ពីក្រោមពាក្យជួសបន្ថែម ដោយ**ទឹកប៊ិកពណ៌ក្រហម** ហើយប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ ចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចំហៀង។
- តម្លៃសរុបជាលេខ ខុសពីតម្លៃសរុបជាអក្សរ នោះតម្លៃសរុបជាអក្សរ គឺជាតម្លៃសរុបនៃការដេញថ្លៃលើកលែងតែតម្លៃសរុបជាអក្សរនេះមិនត្រឹមត្រូវទៅតាមការគណនា។ ក្នុងករណីតម្លៃសរុបជាអក្សរមិនត្រឹមត្រូវទៅតាមការគណនា នោះតម្លៃសរុបជាលេខដែលត្រឹមត្រូវទៅតាមការគណនា គឺជាតម្លៃសរុបនៃការដេញថ្លៃ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការកែតម្រូវដោយប្រើ**ទឹកប៊ិកពណ៌ក្រហម** សរសេរ

ថា “បានត្រឹមត្រូវ.....” រួចចុះហត្ថលេខាប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ នៅពីក្រោម ឬចំហៀង។

- តម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗ ខុសពីតម្លៃឯកតា គុណនឹង ចំនួនឯកតា នោះតម្លៃឯកតាត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាតម្លៃផ្លូវការសម្រាប់ការគណនា។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការកែតម្រូវតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនោះ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវដោយប្រើ **ទឹកបិកពណ៌ក្រហម**។ បន្ទាប់មកប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ ចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចំហៀង។
- បើតម្លៃឯកតា មានចំនួនទសភាគ ហើយដាក់សញ្ញាក្បែងខុស នោះតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផល គឺជាតម្លៃផ្លូវការ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការកែតម្រូវតម្លៃឯកតានោះឱ្យបានត្រឹមត្រូវដោយប្រើ **ទឹកបិកពណ៌ក្រហម**។ បន្ទាប់មកប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ ចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចំហៀង។
- តម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា ខុសពីតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗបូកបញ្ចូលគ្នា នោះតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាតម្លៃផ្លូវការសម្រាប់ការគណនាកត់តម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការកែតម្រូវតម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយប្រើ **ទឹកបិកពណ៌ក្រហម** ហើយបន្ទាប់មកប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចំហៀង។

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវទទួលយកការកែតម្រូវក្នុងការគណនាលេខរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃមិនព្រមទទួលយកការកែតម្រូវនេះទេ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវបដិសេធចំពោះសំណើដេញថ្លៃនោះ ដោយចាត់ទុកថាជាសំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាព ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានបែងចែកផ្ទេរឱ្យអ្នកដេញថ្លៃបង់ ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

កំហុសឆ្គងដែលអាចទទួលយកបាន រួមមាន ៖

- របៀបសរសេរតម្លៃជាលេខតាមប្រព័ន្ធអង់គ្លេស។ នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ការសរសេរលេខតាមប្រព័ន្ធហាវ៉ាន។ ឧទាហរណ៍ ៣,៣៥៤,០០០.០០រៀល តាមពិតត្រូវសរសេរ ៣.៣៥៤.០០០,០០រៀល។
- ការសរសេរតម្លៃជាអក្សរ មិនបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់នៃប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់។ ឧទាហរណ៍ ៣.៣៥៤.០០០,០០រៀល ជាអក្សរ បីលានបីសែនប្រាំម៉ឺនបួនពាន់រៀលគត់ តាមពិតត្រូវសរសេរ បីលានបីរយហាសិបបួនពាន់រៀលគត់។
- ការសរសេរតម្លៃជាលេខនៃលទ្ធផលនីមួយៗ មានការលំអៀងនៅក្នុងកម្រិត១០០រៀល។ ឧទាហរណ៍ ផ្លូវក្រសក្រហមប្រវែង ១.៥៥គីឡូម៉ែត្រ គុណនឹងតម្លៃឯកតា ៩.៤៥៦.៥៦៧រៀល ស្មើនឹង ១៤.៦៥៧.៦៧៨,៨៥រៀល ប៉ុន្តែអ្នកដេញថ្លៃសរសេរក្នុងសំណើដេញថ្លៃ ១៤.៦៥៧.៦៧៨រៀល ឬ ១៤.៦៥៧.៦៧៩រៀល ឬ១៤.៦៥៧.៧០០រៀល ឬ១៤.៦៥៧.៦០០រៀល។

ក្នុងករណីទាំងនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវទទួលយកសំណើដេញថ្លៃ ដោយមិនចាំបាច់ធ្វើការកែតម្រូវអ្វីឡើយ។

កំហុសឆ្គងដែលមិនអាចកែតម្រូវបាន រួមមាន ៖

- មិនបានបំពេញតម្លៃឯកតានៃលទ្ធផលណាមួយ
- មិនបានបំពេញឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃទាំងពីរកន្លែង
- មិនបានបំពេញឈ្មោះក្រុមហ៊ុន
- មិនបានចុះហត្ថលេខា

- មិនបានចុះកាលបរិច្ឆេទ

ក្នុងករណីទាំងនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវបដិសេធសំណើដេញថ្លៃ។

ដំណាក់កាលទី២ ៖ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មធ្វើការប្រៀបធៀបតម្លៃដែលបានដាក់ដេញថ្លៃ។

សំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះ គឺជាសំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាព និងបានដាក់តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវតែសម្រេចយកអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះនេះ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មមិនមានសិទ្ធិក្នុងការសម្រេចផ្សេងពីនេះឡើយ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចផ្តល់អនុសាសន៍ផ្តល់កិច្ចសន្យាដល់អ្នកដេញថ្លៃ ដែលបានដាក់ដេញថ្លៃទាបជាងគេបន្ទាប់ ប្រសិនបើតម្លៃដេញថ្លៃទាបបន្ទាប់នោះ **ទាបជាងឬស្មើតម្លៃប៉ាន់ស្មាន** សម្រាប់មេឃុំចៅសង្កាត់សម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាដល់អ្នកដេញថ្លៃទាបបន្ទាប់នោះ ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះមិនទទួលយកកិច្ចសន្យា។ ការបដិសេធរបស់អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះក្នុងការទទួលយកកិច្ចសន្យា ត្រូវកត់ត្រាទុកនៅក្នុងកំណត់ហេតុនៃការប្រជុំចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ហើយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ស្នើឱ្យអភិបាលរាជធានី ខេត្តបញ្ចូលឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះនោះទៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅអ្នកផ្គត់ផ្គង់។ លើសពីនេះទៀត ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរវិញបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ក្នុងករណីតម្លៃដេញថ្លៃដែលទាបជាងគេមានពីរប្រើនោះ នោះតម្លៃដេញថ្លៃដែលទាបជាងគេនេះ គឺជាតម្លៃមូលដ្ឋាននៃការដេញថ្លៃចុះ។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវរៀបចំការដេញថ្លៃឡើងវិញភ្លាម ក្នុងចំណោមអ្នកដេញថ្លៃដែលមានតម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេ ហើយស្នើគ្នាទាំងនោះ ដោយអនុវត្តនីតិវិធីដូចខាងក្រោម ៖

- ស្ងៀមឃុំ សង្កាត់ត្រូវប្រគល់ទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ និងស្រោមសំបុត្រដល់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះ
- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញសំណើដេញថ្លៃឡើងវិញដោយ **“ដាក់តម្លៃដេញថ្លៃថ្មី”** ច្រកចូលក្នុងស្រោមសំបុត្ររួចបិទភ្ជិត ហើយប្រគល់ជូនគណៈកម្មការលទ្ធកម្មភ្លាម។ អ្នកដេញថ្លៃមិនអាចដាក់តម្លៃដេញថ្លៃថ្មីនេះលើសពីតម្លៃដេញថ្លៃលើកមុនរបស់ខ្លួនឡើយ ពីព្រោះការដេញថ្លៃនេះគឺជាការដេញថ្លៃចុះ។ ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃដាក់តម្លៃដេញថ្លៃថ្មីនេះ លើសពីតម្លៃដេញថ្លៃលើកមុនរបស់ខ្លួន នោះសំណើដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃនឹងពុំមានសុពលភាពឡើយ ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរវិញបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។
- គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវបើកស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃទាំងនោះភ្លាម នៅចំពោះមុខអ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះ ហើយកំណត់យកអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះដែលមានតម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេ។

គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម មិនត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកដេញថ្លៃណាម្នាក់ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរតម្លៃដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនឡើយនៅក្នុងដំណាក់កាលវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ។

ប្រសិនបើតម្លៃដេញថ្លៃដែលទាបជាងគេ មានតម្លៃខ្ពស់ជាងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាច ៖

- ផ្តល់អនុសាសន៍ដើម្បីបដិសេធការដេញថ្លៃ ឬ
- សម្រេចយកអ្នកដេញថ្លៃដែលមានតម្លៃទាបបំផុតនេះ ដោយកាត់បន្ថយចំនួនលទ្ធផល ដើម្បីឱ្យតម្លៃសរុបមានចំនួនតិចជាង ឬស្មើនឹងគម្រោងថវិកានៃកិច្ចសន្យា។

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវប្រាកដថា ដំណើរការដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ នឹងមិនមានការឃុបឃិត ការក្លែងបន្លំ ឬការបង្ខិតបង្ខំ។ ដូចនេះ បន្ទាប់ពីវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ និងមុននឹងប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មដោយមានជំនួយពីមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសរាជធានី ខេត្តដែលមានភារកិច្ចជួយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងសន្និដ្ឋានអំពីដំណើរការដេញថ្លៃ និងលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃថាតើដំណើរការដេញថ្លៃ និងលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃមានការឃុបឃិត ការក្លែងបន្លំ ឬការបង្ខិតបង្ខំដែរឬទេ។

៣.៧. ការប្រជុំប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ

ការប្រជុំប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ គឺជាការប្រជុំសាធារណៈ។ បន្ទាប់ពីការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ ចប់សព្វគ្រប់គ្នា គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវអញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃ តំណាងអង្គការសង្គមស៊ីវិល និងអ្នកចូលរួមទាំងអស់ ឱ្យចូលក្នុងបន្ទប់ប្រជុំវិញ។ បន្ទាប់មកប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃដល់អង្គប្រជុំទាំងមូល តាមខ្លឹមសារដូចខាងក្រោម ៖

ក្នុងការដេញថ្លៃគម្រោង.....

- អ្នកដេញថ្លៃដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ គឺឈ្មោះ..... ក្រុមហ៊ុន..... ដែលបានដាក់ដេញថ្លៃក្នុងតម្លៃ..... គឺជាតម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេបំផុត ក្នុងចំណោមសំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាព។ សូមអញ្ជើញក្រោកឈរបង្ហាញខ្លួន។
- អ្នកដេញថ្លៃដែលបានដាក់សំណើដេញថ្លៃទាបជាងគេទី២ គឺឈ្មោះ..... ក្រុមហ៊ុន..... ដែលបានដាក់ដេញថ្លៃក្នុងតម្លៃ..... គឺជាតម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេទី២ ក្នុងចំណោមសំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាព។ សូមអញ្ជើញក្រោកឈរបង្ហាញខ្លួន។
- អ្នកដេញថ្លៃដែលបានដាក់សំណើដេញថ្លៃទាបជាងគេទី៣ គឺឈ្មោះ..... ក្រុមហ៊ុន..... ដែលបានដាក់ដេញថ្លៃក្នុងតម្លៃ..... គឺជាតម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេទី៣ ក្នុងចំណោមសំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាព។ សូមអញ្ជើញក្រោកឈរបង្ហាញខ្លួន។
- បន្តប្រកាសរហូតដល់អស់អ្នកដេញថ្លៃ។

ក្នុងករណីមានតែសំណើដេញថ្លៃចំនួនពីរប៉ុណ្ណោះដែលមានសុពលភាព បន្ទាប់ពីការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចសម្រេច ៖

- លុបចោលការដេញថ្លៃ និងប្រកាសដេញថ្លៃសាជាថ្មីឡើងវិញ ប្រសិនបើតម្លៃដេញថ្លៃខ្ពស់ជាងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន ឬ
 - យកជាបណ្តោះអាសន្ននូវអ្នកឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ ប្រសិនបើតម្លៃដេញថ្លៃស្ថិតនៅក្នុងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន។
- ក្នុងករណីនេះ ពេលប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវជម្រាបដល់អ្នកដេញថ្លៃ និងអ្នកចូលរួមទាំងអស់ថា “លទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃនេះ គឺជាលទ្ធផលណ្តោះអាសន្នប៉ុណ្ណោះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវស្នើសុំការយល់ព្រមពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត”។ បន្ទាប់មក មេឃុំចៅសង្កាត់ត្រូវស្នើសុំការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត។ នៅពេលទទួលបានការឆ្លើយ តបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មានសាលាឃុំ សង្កាត់ សាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សាលារាជធានី ខេត្ត និងរក្សាទុកជាឯកសារនៅក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោង។

ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះដកសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន ឬមិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា ឬមិនអនុវត្តកិច្ចសន្យាដែលបានចុះហត្ថលេខា មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាឱ្យទៅអ្នកដេញថ្លៃដែលបានដាក់តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេបន្ទាប់ផ្អែកតាមអនុសាសន៍របស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ក្នុងអំឡុងពេល៤៥ថ្ងៃបន្ទាប់ពីការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។ បន្ទាប់មកមេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវស្នើសុំទៅអភិបាលរាជធានី ខេត្តជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយចម្លងជូនទីចាត់ការផែនការនិងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីបញ្ចូលឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃដែលមិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា ឬមិនអនុវត្តកិច្ចសន្យាដែលបានចុះហត្ថលេខាទាំងនោះទៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ។ លើសពីនេះទៀត ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ ឬប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

កំណត់សម្គាល់ ៖

- កំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍ដេញថ្លៃច្បាប់ដើមត្រូវរក្សាទុកនៅសាលាឃុំ សង្កាត់។ ឃុំ សង្កាត់ត្រូវធ្វើជូនទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត និងត្រូវបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួននូវកំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍ដេញថ្លៃ (ច្បាប់ចម្លង)។
- នៅក្នុងកំណត់ហេតុដេញថ្លៃ ត្រូវរំលេចឱ្យឃើញច្បាស់លាស់អំពីកិច្ចប្រជុំទាំងបី (កិច្ចប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ កិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ និងកិច្ចប្រជុំប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ) និងត្រូវបញ្ជាក់អំពីដំណើរការការសម្រេច មូលហេតុនៃការសម្រេចទាំងនោះឱ្យបានច្បាស់លាស់ និងចំនួនអ្នកចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំនីមួយៗ។
- លេខលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃដែលចេញដោយធនាគារ ត្រូវកត់ត្រាចូលក្នុងកំណត់ហេតុដេញថ្លៃតាមឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃនីមួយៗ។
- បញ្ជីវត្តមាននៃដំណើរការដេញថ្លៃ ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយកំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍ដេញថ្លៃ។
- ចំពោះគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល កំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍នៃកិច្ចប្រជុំដេញថ្លៃច្បាប់ដើមរក្សាទុកនៅការិយាល័យនៃប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ហើយច្បាប់ចម្លងរក្សាទុកនៅតាមរដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធគម្រោងនោះ។

៣.៨. តើធ្វើដូចម្តេច បើការដេញថ្លៃមិនបានទទួលជោគជ័យ?

ការដេញថ្លៃអាចមិនបានទទួលជោគជ័យដោយសារ ៖

- សំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាពមានចំនួនតិចជាង០៣
- តម្លៃដេញថ្លៃដែលទាបជាងគេ ខ្ពស់ជាងតម្លៃប៉ាន់ស្មានរបស់កិច្ចសន្យា។

បើសិនជាការដេញថ្លៃមិនបានទទួលជោគជ័យ មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចមានជម្រើស២ ៖

- ប្រកាសដេញថ្លៃម្តងទៀត
- ស្នើសុំទៅអភិបាលរាជធានី ខេត្តដើម្បីសុំអនុញ្ញាតធ្វើការចរចាតម្លៃផ្ទាល់ជាមួយអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ណាម្នាក់។ កាលៈទេសៈ និងនីតិវិធីនៃការទិញផ្ទាល់ ឬការចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ (ចរចាផ្ទាល់) មានបរិយាយនៅចំណុច៣.១០។

៣.៩. នីតិវិធីស្ទង់តម្លៃក្នុងស្រុក

ការស្ទង់តម្លៃក្នុងស្រុកតម្រូវឱ្យមានតារាងតម្លៃចំនួន៣យ៉ាងតិចពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ក្នុងស្រុក។ វិធីសាស្ត្រនេះ ត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់កិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ដែលទិញផ្ទាល់ពីហាងនូវរាល់វត្ថុ សម្ភារ ឬគ្រឿងផ្គត់ផ្គង់ គ្រឿងបន្លាស់ ឬគ្រឿងម៉ាស៊ីនតូចតាច និងបរិក្ខារដែលអាចផ្តល់ដោយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ក្នុងស្រុកនៅតាមមូលដ្ឋាន ឬក៏ភ្នាក់ងារទទួលសិទ្ធិនៃអ្នកផ្គត់ផ្គង់បរទេស។ វិធីសាស្ត្រនេះក៏អាចប្រើប្រាស់បានផងដែរសម្រាប់កិច្ចសន្យាសាងសង់ កិច្ចសន្យាជួសជុល និងកិច្ចសន្យាផ្តល់សេវាកម្ម ដែលមានទំហំទឹកប្រាក់មិនធំ។

វិធីសាស្ត្រស្ទង់តម្លៃក្នុងស្រុកត្រូវបានអនុវត្តចំពោះ ៖

- សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានដែលជាចំណាយចរន្ត ហើយទំហំទឹកប្រាក់តិចជាង ២.០០០.០០០ (ពីរលាន)រៀល និង
- ចំណាយក្រៅពីសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ដែលមានទំហំទឹកប្រាក់ចាប់ពី៤០០.០០០(បួនរយពាន់)រៀល ដល់ទាបជាង ២.០០០.០០០(ពីរលាន)រៀល ។

វិធីសាស្ត្រស្ទង់តម្លៃក្នុងស្រុក មាននីតិវិធីប្រហាក់ប្រហែលនឹងវិធីសាស្ត្រដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាចំហដែរ។ វិធីសាស្ត្រស្ទង់តម្លៃក្នុងស្រុកមាននីតិវិធីដូចខាងក្រោម ៖

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំឯកសារស្ទង់តម្លៃ ដោយមានជំនួយបច្ចេកទេសពីអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស។ ការរៀបចំឯកសារស្ទង់តម្លៃមានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែល នឹងការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃនៃវិធីសាស្ត្រដោយប្រកួតប្រជែងជាចំហដែរ។
- ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវអញ្ជើញអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដែលមានសិទ្ធិយ៉ាងតិចចំនួន០៣នាក់ ឱ្យដាក់សំណើសម្រង់តម្លៃ ឬតារាងតម្លៃ ដោយពុំចាំបាច់ធ្វើការប្រកាសជូនដំណឹងឡើយ។
- គណៈកម្មការលទ្ធកម្មដំណើរការបើក និងវាយតម្លៃសំណើសម្រង់តម្លៃទាំងនោះ ដោយអនុវត្តនីតិវិធីដូចគ្នានឹងនីតិវិធីនៃការបើក និងការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃនៃវិធីសាស្ត្រដេញថ្លៃប្រកួតប្រជែងជាចំហដែរ។ អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដែលនឹងទទួលបានកិច្ចសន្យា គឺជាអ្នកដែលបានដាក់តម្លៃទាបជាងគេ។

ចំពោះវិធីសាស្ត្រស្ទង់តម្លៃក្នុងស្រុក ពុំតម្រូវឱ្យមានលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃទេ ប៉ុន្តែតម្រូវឱ្យមានលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត។

៣.១០. នីតិវិធីចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ ឬទិញផ្ទាល់ (ការចរចាថ្លៃផ្ទាល់)

ការចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ឬការទិញផ្ទាល់ គឺជានីតិវិធីធ្វើការទាក់ទងចរចាផ្ទាល់ជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មតែមួយគត់ ហើយត្រូវបានអនុវត្តចំពោះ ៖

- ការធ្វើលទ្ធកម្មទំនិញ ឬសេវាកម្ម និងការងារសាងសង់ ជួសជុលនោះមិនលើសពី៤០០.០០០រៀល (សម្រាប់សកម្មភាពក្រៅពីអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន)
- កិច្ចសន្យាដែលជាចំណាយចរន្តសម្រាប់ការងារអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ហើយមានទំហំទឹកប្រាក់ទាបជាង ២.០០០.០០០(ពីរលាន)រៀល និងមានគោលបំណងដាក់លាក់ ដើម្បីគាំទ្រកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍របស់អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន និងត្រូវស្នើសុំឱ្យអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចស្នើសុំការអនុញ្ញាតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីលើកលែងការធ្វើលទ្ធកម្មតាមលក្ខណៈប្រកួតប្រជែងជាចំហ និងប្រើជាជំនួសវិញដោយការទិញផ្ទាល់ ឬការចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ចំពោះករណីដូចខាងក្រោម ដោយមិនគិតពីចំនួនទឹកប្រាក់នៃប្រតិបត្តិការឡើយ ៖

- ការធ្វើលទ្ធកម្មទំនិញ សេវាកម្ម និងការងារសាងសង់ដែលមិនអាចរកបានអ្នកទទួលការ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ បន្ទាប់ពីបានដំណើរការអនុវត្តវិធីសាស្ត្រដេញថ្លៃប្រកួតប្រជែងជាចំហម្តងរួចមកហើយ។
- ការធ្វើលទ្ធកម្មទំនិញ សេវាកម្ម និងការងារសាងសង់ដែលមានលក្ខណៈបច្ចេកទេសអាចអនុវត្តបានចំពោះអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬចំពោះអ្នកទទួលការ ឬចំពោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្មតែម្នាក់។
- ការធ្វើលទ្ធកម្មទំនិញ សេវាកម្ម និងការងារសាងសង់ដែលមិនអាចជាកម្មវត្ថុនៃការពន្យារពេលដោយដំណើរការប្រកួតប្រជែងថ្លៃពីព្រោះវាមានលក្ខណៈជាបន្ទាន់ដែលតម្រូវតាមកាលៈទេសៈ ហើយមិនបានគ្រោងទុកជាមុន។

- ការធ្វើលទ្ធកម្មទំនិញ សេវាកម្ម និងការងារសាងសង់ដែលតម្រូវឱ្យមានការពង្រីក ឬជួសជុលឧបករណ៍ដែលមានស្រាប់។
- ការបញ្ជាទិញថ្មីដែលមួយទៀតនូវមុខទំនិញដែលដេញថ្លៃចមកហើយតាមរយៈការប្រកួតប្រជែងថ្លៃ ហើយអាចនឹងគ្មានតម្លៃណាទាបជាងនេះទៀតទេ ទោះតាមរយៈការដេញថ្លៃណាមួយទៀតក៏ដោយ។
- ការទិញដែលត្រូវធ្វើឡើងដោយភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលណាផ្សេងទៀត ឬការសាងសង់ដែលត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈស្ថាប័នរដ្ឋ ដោយប្រើប្រាស់មធ្យោបាយផ្ទាល់ក្នុងករណីចាំបាច់និងបន្ទាន់។

ក្នុងករណីពិសេស ការប្រើវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដែលមានតម្លៃកិច្ចសន្យាខុសពីការបរិយាយខាងលើនេះត្រូវធ្វើការពិនិត្យអំពីករណីដោយឡែកនីមួយៗ ដោយផ្អែកលើសេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្ត។

ឧទាហរណ៍ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចសម្រេចធ្វើការចរចាថ្លៃ និងចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ជាមួយនឹងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានដើម្បីអនុវត្តកិច្ចសន្យាថែទាំផ្លូវ ឬហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធផ្សេងទៀតជាប្រចាំ។ ប្រសិនបើអភិបាលរាជធានី ខេត្តអនុញ្ញាតឱ្យចរចាផ្ទាល់ហើយ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំឯកសារដើម្បីធ្វើការចរចាថ្លៃផ្ទាល់នេះ ដោយមានជំនួយពីអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស។

វិធីសាស្ត្រចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ឬទិញផ្ទាល់មាននីតិវិធីដូចខាងក្រោម ៖

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំឯកសារសម្រាប់ការចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ឬការទិញផ្ទាល់ ដោយមានជំនួយបច្ចេកទេសពីអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស។ ការរៀបចំឯកសារនេះមានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែល នឹងការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃនៃវិធីសាស្ត្រដោយប្រកួតប្រជែងជាចំហដែរ។
- ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវអញ្ជើញអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ណាម្នាក់ឱ្យដាក់សំណើសម្រង់តម្លៃ ដោយពុំចាំបាច់ធ្វើការប្រកាសជូនដំណឹងឡើយ។
- ប្រសិនបើតម្លៃនេះទាបជាងតម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃកិច្ចសន្យា គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចផ្តល់អនុសាសន៍ឱ្យទទួលយកសំណើសម្រង់តម្លៃនោះ។ ប៉ុន្តែប្រសិនបើតម្លៃនេះខ្ពស់ជាងតម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃកិច្ចសន្យា គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចចរចាផ្ទាល់ជាមួយអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់នោះឱ្យបញ្ចុះតម្លៃ មកត្រឹមតម្លៃប៉ាន់ស្មាន ឬទាបជាងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន។ ក្នុងករណីការចរចាតម្លៃផ្ទាល់នេះមិនទទួលបានជោគជ័យ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអញ្ជើញអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ណាម្នាក់ទៀត ឱ្យដាក់សំណើសម្រង់តម្លៃ ហើយអនុវត្តតាមនីតិវិធីដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ។

ចំពោះវិធីសាស្ត្រចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ឬទិញផ្ទាល់(ការចរចាថ្លៃផ្ទាល់) ពុំតម្រូវឱ្យមានលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ ប៉ុន្តែតម្រូវឱ្យមានលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត។ លើកលែងតែការចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ឬការទិញផ្ទាល់ត្រូវបានអនុវត្តចំពោះ(១)ការធ្វើលទ្ធកម្មទំនិញ ឬសេវាកម្ម និងការងារសាងសង់ ជួសជុលដែលមានទំហំទឹកប្រាក់មិនលើសពី៤០០.០០០(បួនរយពាន់)រៀលសម្រាប់សកម្មភាពក្រៅពីអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន និង(២)កិច្ចសន្យាដែលជាចំណាយចរន្តសម្រាប់ការងារអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន មានទំហំទឹកប្រាក់ទាបជាង២.០០០.០០០(ពីរលាន)រៀល និងមានគោលបំណងដាក់លាក់ដើម្បីគាំទ្រកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍របស់អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន ពុំតម្រូវឱ្យមានលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ និងលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនោះទេ។

៣.១១. ការយុបយិត ការបន្ត និងការបង្កិតបង្ខំនៅក្នុងកិច្ចលទ្ធកម្ម

ការយុបយិតឬអំពើយុបយិត សំដៅដល់ផែនការឬការរៀបចំឡើងវិញរវាងអ្នកដេញថ្លៃពីរប្រើនាក់ ដើម្បីបង្កើតតម្លៃដេញថ្លៃសិប្បនិម្មិត គ្មានលក្ខណៈប្រកួតប្រជែងពិតប្រាកដ ឬធ្វើឱ្យមានឥទ្ធិពលលើសកម្មភាពរបស់ភាគីណាមួយក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម ឬធ្វើឱ្យមានការជះឥទ្ធិពលលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

ការបន្តឬអំពើបន្ត សំដៅដល់ការបកស្រាយបំភ្លៃហេតុការណ៍ ដើម្បីធ្វើឱ្យមានឥទ្ធិពលលើដំណើរការលទ្ធកម្ម ឬដំណើរការអនុវត្តកិច្ចសន្យា និងការចូលរួមចំណែកក្នុងអំពើយុបយិតជាមួយអ្នកដេញថ្លៃ (មុន និងក្រោយពេលដាក់សំណើដេញថ្លៃ) ធ្វើឱ្យខូចប្រយោជន៍របស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ការបង្កិតបង្ខំឬអំពើបង្កិតបង្ខំ សំដៅដល់ការហាមឃាត់ ឬការគំរាមកំហែងដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោលធ្វើឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ដល់បុគ្គលឬទ្រព្យសម្បត្តិរបស់បុគ្គល ដើម្បីធ្វើឱ្យមានឥទ្ធិពលដល់ការចូលរួមក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្មរបស់បុគ្គលនោះ ឬធ្វើឱ្យមានការជះឥទ្ធិពលលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

ប្រសិនបើមានការដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ណាមួយ មានការយុបយិត ការបន្ត ឬការបង្កិតបង្ខំ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវប្រកាសលុបចោលការដេញថ្លៃនោះ។ ដូចនេះ បន្ទាប់ពីវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ និងមុននឹងប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មដោយមានជំនួយពីមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសរាជធានី ខេត្ត ត្រូវត្រួតពិនិត្យអំពីការយុបយិត ការបន្ត ឬការបង្កិតបង្ខំក្នុងការដេញថ្លៃ។

សូចនាករនៃការយុបយិត ការបន្ត ឬការបង្កិតបង្ខំ មានការលំបាកក្នុងការកំណត់ និងមានលក្ខណៈខុសៗគ្នាពីកន្លែងមួយទៅកន្លែងមួយ ដូចនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងអ្នកមានភារកិច្ចជួយដល់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវពិភាក្សាគ្នា និងសន្និដ្ឋានអំពីដំណើរការនៃការដេញថ្លៃនីមួយៗ ថាតើដំណើរការនៃការដេញថ្លៃ និងលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃនោះមានការយុបយិត ការបន្ត ឬការបង្កិតបង្ខំដែរឬទេ។

ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃទាំងឡាយណាត្រូវបានរកឃើញថា មានការជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងអំពើយុបយិត អំពើបន្ត អំពើបង្កិតបង្ខំ ឬអំពើពុករលួយនៅក្នុងការដេញថ្លៃ ឬការអនុវត្តកិច្ចសន្យា អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះត្រូវបានបញ្ចូលឈ្មោះទៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅជារៀងរហូត និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ ឬប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះ នឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

៣.១២. ការតវ៉ាចំពោះដំណើរការដេញថ្លៃ

ជនគ្រប់រូប ពិសេសអ្នកដេញថ្លៃមានសិទ្ធិធ្វើការតវ៉ាទៅអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដោយដាក់ពាក្យបណ្តឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរនៅក្នុងអំឡុងពេល២ថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំប្រកាសលទ្ធផលដេញថ្លៃ ប្រសិនបើខ្លួនគិតថា ដំណើរការដេញថ្លៃប្រព្រឹត្តទៅមិនបានត្រឹមត្រូវ និងមិនយុត្តិធម៌។ អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវចាត់ចែងថតចម្លងពាក្យបណ្តឹងនេះ១ច្បាប់ត្រូវផ្ញើជូនទៅមេឃុំ ចៅសង្កាត់សាមី។ អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវចាត់ចែងឱ្យមានការស៊ើបអង្កេតមួយ និងធ្វើសេចក្តីសម្រេចជាចុងក្រោយទៅលើបណ្តឹងតវ៉ានេះនៅក្នុងអំឡុងពេល៥ថ្ងៃការងារ បន្ទាប់ពីទទួលបានពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា។

៣.១៣. ការរៀបចំសម្រាប់ការអនុវត្តកិច្ចសន្យា

៣.១៣.១. របាយការណ៍នៃការដេញថ្លៃ

ស្ម័គ្រចិត្ត សង្កាត់ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍កិច្ចប្រជុំដេញថ្លៃតាមទម្រង់ទី៤៥ ដោយបញ្ចូលនូវរាល់អនុសាសន៍របស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងមូលហេតុនានានៃការផ្តល់អនុសាសន៍ទាំងនោះ។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវចុះហត្ថលេខានៅលើរបាយការណ៍ដេញថ្លៃ ដើម្បីបញ្ជាក់ថា ខ្លួនបានទទួលស្គាល់នូវអនុសាសន៍របស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ដេញថ្លៃនេះមួយច្បាប់ជូនទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានីខេត្ត និងមួយច្បាប់ត្រូវបិទនឹងក្តារព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់។

មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសរាជធានី ខេត្តដែលអភិបាលរាជធានី ខេត្តបានចាត់តាំងឱ្យជួយគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍តាមដានកិច្ចប្រជុំដេញថ្លៃតាមទម្រង់ទី៤៦ ហើយដាក់ជូនអភិបាលរាជធានីខេត្ត តាមរយៈទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត។

 របាយការណ៍ដេញថ្លៃ កំណត់ហេតុដេញថ្លៃ (ទាំងការដេញថ្លៃជោគជ័យ និងការដេញថ្លៃបរាជ័យ) និងសំណើដេញថ្លៃទាំងអស់ (ទាំងសំណើដេញថ្លៃឈ្នះ និងបាញ់) ត្រូវរក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោងឱ្យបានត្រឹមត្រូវនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ និងនៅទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត (ច្បាប់ថតចម្លង) យ៉ាងតិចរយៈពេល៥ឆ្នាំ បន្ទាប់ការអនុវត្តកិច្ចសន្យាចប់សព្វគ្រប់។ ចំពោះគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល សំណុំឯកសារនេះច្បាប់ដើមរក្សាទុកនៅការិយាល័យនៃប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ហើយច្បាប់ថតចម្លងមួយច្បាប់រក្សាទុកនៅតាមរដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធគម្រោងនោះ។

ក្នុងអំឡុងពេល៧ថ្ងៃការងារ បន្ទាប់ពីទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តទទួលបានរបាយការណ៍ដេញថ្លៃពីរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ប្រសិនបើអភិបាលរាជធានី ខេត្តមិនធ្វើការជំទាស់ចំពោះការផ្តល់កិច្ចសន្យា ដោយយោងតាមអនុសាសន៍របស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មនេះទេ មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃបាន។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់មិនគួរចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យានៅក្នុងអំឡុងពេល៧ថ្ងៃការងារ បន្ទាប់ពីរបាយការណ៍ដេញថ្លៃត្រូវបានធ្វើជូនទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តឡើយ។ នៅក្នុងអំឡុងពេល៧ថ្ងៃការងារនេះ អភិបាលរាជធានី ខេត្តមានសិទ្ធិផ្អាកការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យារបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ក្នុងករណីមានបញ្ហាមិនប្រក្រតីណាមួយបានកើតឡើងនៅក្នុងកិច្ចដំណើរការលទ្ធកម្ម។

ឧបទ្វីប៤៥

របាយការណ៍កិច្ចប្រជុំដេញថ្លៃ

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ឫស្សីស្រក		ទីកន្លែងប្រជុំដេញថ្លៃ ៖ សាលាស្រុកស្រីសន្ធរ		កាលបរិច្ឆេទ ៖ ៣០ មីនា ២០១៧
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រីសន្ធរ		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷ ០៣១៤១១		សមាសភាពគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម		ហត្ថលេខា
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖ ជួសជុលផ្លូវដីពីភូមិក និងភូមិខ ក្នុងឃុំឫស្សីស្រក។				១.	ប្រធាន	
				២.	សមាជិក	
ពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ៖ ផ្លូវដីប្រវែង២គម និងលូមូលទោល៣កន្លែង។				៣.	សមាជិក	
				៤.	លេខាធិការ	
តម្លៃប៉ាន់ស្មាន		១០៧.៨០៣.៧១២រៀល (មួយរយប្រាំពីរពាន់ ប្រាំបីរយហុកសិបបីពាន់ ប្រាំពីររយដប់ប្រាំពីររៀលគត់)។				
បញ្ជីឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃដែលបានដាក់សំណើដេញថ្លៃ						
ល.រ	ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ	លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	តម្លៃដេញ	ហត្ថលេខា	យោបល់ផ្សេងៗរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម
១	នាក់ តូច	៧៧៥៤៧៥០០១	នាក់ តូច	១០៦.១៥០.០០០រៀល		តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេបំផុត
២	សម័យ	៨៨៩៧៨០០២	សម័យ	១០៦.៥៥០.០០០រៀល		តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេទី២
៣	វិទូ	២៨២៨២៨០០៣	វិទូ	១០៦.៩៥០.០០០រៀល		តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេទី៣
៤	សុខុម	៣៨៤៧៨៥០០៤	សុខុម	១១០.១០០.០០០រៀល		អ្នកដេញថ្លៃដែលពុំមានសិទ្ធិចូលដេញថ្លៃ
អនុសាសន៍របស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងមូលហេតុផ្សេងៗ ៖ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំបានសម្រេចមិនអនុញ្ញាតឱ្យឈ្មោះសុខុមចូលដេញថ្លៃកិច្ចសន្យារបស់ខ្លួនក្នុងកិច្ចប្រជុំនៅថ្ងៃទី០២ ខែមករា ឆ្នាំ ២០១៧ ដោយសារអ្នកទទួលបានការនេះ បានអនុវត្តកិច្ចសន្យាលេខ ១២៣៤៥៦/១៦/០១ មិនមានគុណភាពល្អ។ កិច្ចសន្យានេះ គួរប្រគល់ឱ្យអ្នកដេញថ្លៃឈ្មោះ នាក់តូច ដែលសំណើដេញថ្លៃ របស់គាត់មានសុពលភាព និងមានតម្លៃទាបជាងគេ។ ក្នុងករណី អ្នកដេញថ្លៃឈ្មោះមិនទទួលយកកិច្ចសន្យា កិច្ចសន្យានេះគួរប្រគល់ឱ្យអ្នកដេញថ្លៃឈ្មោះ សម័យ ដែលបានដាក់តម្លៃដេញ ថ្លៃទាបជាងគេទី២។ ដូចគ្នានេះដែរ បើអ្នកដេញថ្លៃ សម័យ មិនទទួលយកកិច្ចសន្យា កិច្ចសន្យានេះគួរប្រគល់ឱ្យអ្នកដេញថ្លៃឈ្មោះ វិទូ ដែលបានដាក់តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេទី៣។						
មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ÷ (ហត្ថលេខា និងត្រា) (ឈ្មោះ)				កាលបរិច្ឆេទ ៖ ៣០ មីនា ២០១៧		

ទម្រង់ទី៤៦

របាយការណ៍តាមដានកិច្ចប្រជុំដេញថ្លៃរបស់មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសរាជធានី ខេត្ត

រាជធានី ខេត្ត ÷ សៀមរាប			ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ជីវិត្រង		ឈ្មោះមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស ៖ អ្នក សិលា				ការដេញថ្លៃ	យោបល់ផ្សេងៗ
ឃុំ សង្កាត់	ការប្រជុំដេញថ្លៃ		លេខកិច្ចសន្យា	ប្រភេទគម្រោង	តម្លៃប៉ាន់ស្មាន (ជា រៀល)	ចំនួនអ្នក ដេញថ្លៃ	ការដេញថ្លៃជោគ ជ័យ (បាទ-ទេ)	តម្លៃដេញឈ្នះ (ជា រៀល)	តាមនីតិវិធី ? (បាទ-ទេ)	
	កាលបរិច្ឆេទ	ទីកន្លែង								
ពង្រលើ	១៤/៣/១៧	សាលារៀន	១៧០៤០៩/១៧/០១	អប់រំ	៤៦.០០០.០០០	៥	បាទ	៤៦.០០០.០០០	បាទ	
ពង្រក្រោម	១៥/៣/១៧	សាលារៀន	១៧០៤០៨/១៧/០១	គមនាគមន៍ជនបទ	៤៧.០០០.០០០	៨	បាទ	៤៦.៥០០.០០០	បាទ	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

នាយកដ្ឋានគណនេយ្យ និងវិនិយោគ

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស

៣.១៣.២. ការផ្លាស់ប្តូរចំនួនលទ្ធផលកិច្ចសន្យា

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចសម្រេចផ្លាស់ប្តូរចំនួនលទ្ធផលកិច្ចសន្យា បន្ទាប់ពីការដេញថ្លៃ និងមុនពេលចុះ កិច្ចសន្យា ដោយសារមានករណី២ដែលអាចកើតឡើង ៖

- តម្លៃដេញថ្លៃដែលឈ្នះគឺខ្ពស់ជាងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន។ ករណីនេះក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចសម្រេចកាត់ បន្ថយចំនួនលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ដើម្បីឱ្យតម្លៃសរុបកិច្ចសន្យាមិនលើសពីចំនួនថវិកាដែលមាននៅក្នុង គម្រោងថវិការបស់ខ្លួន។
- តម្លៃដេញថ្លៃដែលឈ្នះគឺទាបជាងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន។ ករណីនេះក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចសម្រេចបន្ថែម ចំនួនលទ្ធផលកិច្ចសន្យាដើម្បីប្រើប្រាស់ថវិកាដែលនៅសល់។

ក្នុងករណីដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់សម្រេចបន្ថែមចំនួនលទ្ធផលកិច្ចសន្យា តម្លៃឯកតានៃលទ្ធផល នីមួយៗដែលបានបន្ថែមនោះ គឺត្រូវតែជាតម្លៃឯកតាដែលបានសរសេរនៅក្នុងសំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះ។ ដូចនេះ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មិនអាចបន្ថែមលទ្ធផលប្រភេទថ្មីណាមួយបានឡើយ។

លើសពីនេះទៀត រាល់លទ្ធផលបន្ថែមទាំងនេះ ត្រូវតែទទួលបាននូវការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស និងមាន បង្ហាញនៅលើផែនទីគម្រោងដែលប្រថាប់ត្រារបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។ ដូច្នេះ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចបន្ថែម បានតែលទ្ធផលណាដែលបានទទួលការពិនិត្យបច្ចេកទេស ហើយមិនបានបញ្ចូលក្នុងការដេញថ្លៃប៉ុណ្ណោះ។

ប្រសិនបើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មិនអាចបន្ថែមចំនួនលទ្ធផលបាន ដោយសារតែលក្ខខណ្ឌខាងលើនេះ ថវិកាដែលនៅសល់ក្រោយពីការដេញថ្លៃ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចសម្រេច ៖

- ប្រើប្រាស់សម្រាប់សកម្មភាពថែទាំដែលមិនត្រូវការការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស ឬ
- ទុកសម្រាប់ប្រើប្រាស់ឆ្នាំបន្ទាប់។

៣.១៣.៣. ការបំពេញទម្រង់លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យា

ក). កិច្ចសន្យាសំណង់(ទម្រង់ទី៤៧.១)

១). ទីតាំងលទ្ធផល(ឈ្មោះភូមិ)

លទ្ធផលកិច្ចសន្យាមួយអាចស្ថិតនៅក្នុងមួយភូមិឬច្រើនជាងមួយភូមិ។ ឧទាហរណ៍ កិច្ចសន្យាសាងសង់ ផ្លូវមួយមានប្រវែង២គ.ម ដោយស្ថិតនៅក្នុងភូមិ“ក” ប្រវែង១,២គ.ម និងស្ថិតនៅក្នុងភូមិ“ខ” ប្រវែង០,៨គ.ម និង នៅលើផ្លូវនេះត្រូវដាក់លូមូលទោលចំនួន៣កន្លែង ដោយស្ថិតនៅក្នុងភូមិ“ក”ចំនួន២កន្លែង និងស្ថិតនៅក្នុងភូមិ“ខ” ចំនួន១កន្លែង។ តាមរយៈឧទាហរណ៍នេះ ទីតាំងលទ្ធផលកិច្ចសន្យាត្រូវបានកត់ត្រាដូចខាងក្រោម ៖

- ភូមិ “ក” ៖ មានផ្លូវប្រវែង១,២គ.ម
- ភូមិ “ខ” ៖ មានផ្លូវប្រវែង០,៨គ.ម
- ភូមិ “ក” ៖ មានលូមូលទោលចំនួន២កន្លែង
- ភូមិ “ខ” ៖ មានលូមូលទោលចំនួន១កន្លែង

ការកត់ត្រាបែបនេះ ដើម្បីដឹងថា ភូមិនីមួយៗបានទទួលផលអ្វីខ្លះពីកិច្ចសន្យា និងងាយស្រួលក្នុងការ តាមដានទីកន្លែងនៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យា។

២). លេខកូដ និងឈ្មោះលទ្ធផល

លទ្ធផលនីមួយៗនៃកិច្ចសន្យាសំណង់ ត្រូវបានសម្គាល់ដោយលេខកូដ និងឈ្មោះ។ លេខកូដ និងឈ្មោះ លទ្ធផលកិច្ចសន្យាមានបរិយាយនៅក្នុងបញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដា នៅឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃសៀវភៅណែនាំ

នេះ។ ឧទាហរណ៍ លេខកូដផ្លូវដី ទទឹង៦ម គឺ១០១០១០៩ និងលេខកូដលូមូលទោលអង្កត់ធ្នឹត០,៨ម គឺ ១០១០៣០២។

៣). ការធ្វើថ្មី ការជួសជុល ឬការកែលម្អ

លទ្ធផលកិច្ចសន្យាមួយអាចជាការធ្វើថ្មី ឬការកែលម្អ ឬការជួសជុល។

- **ការធ្វើថ្មី** គឺជាការបង្កើតឡើងនូវលទ្ធផលថ្មីដែលមិនមានពីមុនមក។ នេះមានន័យថា អ្វីមួយដែលពីមុនមកមិនមាន។ ឧទាហរណ៍ ផ្លូវមួយខ្សែដែលសាងសង់កាត់តាមវាលស្រែ។
- **ការកែលម្អ** គឺជាការធ្វើឱ្យលទ្ធផលដែលមានពីមុនមក មានភាពប្រសើរឡើងជាងមុន។ ឧទាហរណ៍ ក្រាលក្រួសក្រហមនៅលើផ្លូវដី ជាលើកដំបូង។
- **ការជួសជុល** គឺជាការធ្វើឱ្យលទ្ធផលដែលមានពីមុនមក មានស្ថានភាពល្អឡើងវិញ ដូចស្ថានភាពនៅពេលមិនទាន់ខូចខាត។ ឧទាហរណ៍ក្រាលក្រួសក្រហមឡើងវិញនៅលើផ្លូវក្រួសក្រហមចាស់។

កំណត់សម្គាល់ ៖ ជាទូទៅ លទ្ធផលកិច្ចសន្យាមួយ គឺជាអ្វីមួយដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ ដើម្បីផ្តល់ផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ដល់អ្នកទទួលបានផល។ កិច្ចសន្យាមួយចំនួនរួមបញ្ចូលការសាងសង់ដែលនឹងកែលម្អ ឬការពារលទ្ធផលដែលមានស្រាប់ ប៉ុន្តែនឹងមិនផ្តល់ផលប្រយោជន៍ណាមួយដោយឡែកពីលទ្ធផលដែលមានស្រាប់នោះទេ។ ឧទាហរណ៍ការសាងសង់របងជុំវិញស្រះទឹក។ លទ្ធផលមិនមែនជារបងថ្មីទេ (របងនឹងមិនផ្តល់ផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ណាមួយទេ)។ លទ្ធផលនេះ គឺជាការកែលម្អស្រះទឹក។

៤). ស្តង់ដារទំហំ១ និងស្តង់ដារទំហំ២ (សម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ)

ស្តង់ដារទំហំ១ និងស្តង់ដារទំហំ២នៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យានីមួយៗ ត្រូវស្រង់ចេញពីបញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ (ឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃសៀវភៅណែនាំនេះ)។ ប្រសិនបើលទ្ធផលកិច្ចសន្យាណាមួយពុំមាននៅក្នុងបញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ ទីចាត់ការផែនការនិងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តអាចស្នើសុំមកអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីបញ្ចូលលេខកូដលទ្ធផលនោះទៅក្នុងបញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ។ ឧទាហរណ៍ អណ្តូងលូ ៖ ស្តង់ដារទំហំ១ គឺជម្រៅ គិតជាម៉ែត្រ ហើយស្តង់ដារទំហំ២ គឺអង្កត់ធ្នឹត គិតជាមីលីម៉ែត្រ។

៥). ឯកតា និងបរិមាណនៃលទ្ធផល

ឯកតានៃលទ្ធផលនីមួយៗ គឺជារង្វាស់ឯកតាស្តង់ដារសម្រាប់វាស់លទ្ធផលនីមួយៗ។ រង្វាស់ឯកតាស្តង់ដារមានបរិយាយនៅក្នុងបញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ (ឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃសៀវភៅណែនាំនេះ)។ ឧទាហរណ៍ រង្វាស់ឯកតាស្តង់ដារសម្រាប់ផ្លូវក្រួសក្រហម គឺជាគីឡូម៉ែត្រ មិនមែនជាម៉ែត្រ ឬជាម៉ែត្រត្រីគុណនៃក្រួសក្រហមនោះទេ។ រង្វាស់ឯកតាស្តង់ដារអគារសិក្សា គឺជាបន្ទប់រៀន មិនមែនជាអគារនោះទេ។

បរិមាណនៃលទ្ធផលនីមួយៗ គឺជាចំនួននៃលទ្ធផលនីមួយៗរបស់កិច្ចសន្យា។ នៅទម្រង់លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យា បរិមាណនៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យាចែកចេញជាពីរ ៖

- បរិមាណលទ្ធផលនៅលើសំណើដេញថ្លៃ
- បរិមាណលទ្ធផលជាចុងក្រោយដែលត្រូវបញ្ចូលនៅក្នុងកិច្ចសន្យា

ឧទាហរណ៍ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានសម្រេចបន្ថែមលូមូលទោលមួយទៀត ដែលនៅពេលដាក់ដេញថ្លៃមានតែលូមូលទោលចំនួន៣ប៉ុណ្ណោះ បន្ទាប់ពីការដេញថ្លៃ។ ដូច្នេះបរិមាណលូមូលទោលនេះនៅលើទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ គឺចំនួន៣ ចំណែកឯបរិមាណលូមូលទោលនេះជាចុងក្រោយ គឺចំនួន៤។

៦). តម្លៃឯកតា និងតម្លៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យានីមួយៗ

តម្លៃឯកតា គឺជាតម្លៃក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យានីមួយៗ។ ឧទាហរណ៍ តម្លៃឯកតាសម្រាប់ផ្លូវក្រសក្រហម គឺជាតម្លៃសម្រាប់ផ្លូវក្រសក្រហមប្រវែងមួយគីឡូម៉ែត្រ។ តម្លៃឯកតាសម្រាប់អគារសិក្សា គឺជាតម្លៃសម្រាប់មួយបន្ទប់។

តម្លៃឯកតានៅក្នុងទម្រង់លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យា ត្រូវតែដូចគ្នានឹងតម្លៃឯកតានៅក្នុងសំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះ។

តម្លៃលទ្ធផលនីមួយៗនៅតាមភូមិនីមួយៗ គឺជាលទ្ធផលនៃផលគុណរវាងបរិមាណនៃលទ្ធផលនីមួយៗនៅតាមភូមិនីមួយៗ និងតម្លៃឯកតានៃលទ្ធផលនីមួយៗនោះ។

៧). តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យា

តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យា គឺជាតម្លៃដេញថ្លៃសរុបនៃលទ្ធផលទាំងអស់។ តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យានេះត្រូវតែបង្ហាញក្នុងលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា។

ខ). កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម(ទម្រង់ទី៤៧.២)

១). ទីតាំងលទ្ធផល(ឈ្មោះភូមិ)

លទ្ធផលកិច្ចសន្យាមួយអាចស្ថិតនៅក្នុងមួយភូមិឬច្រើនជាងមួយភូមិ។ ឧទាហរណ៍កិច្ចសន្យាប្រព័ន្ធកសិកម្មចម្រុះមួយ ដែលមានវគ្គបណ្តុះបណ្តាលចំនួន៤ ដោយធ្វើនៅក្នុងភូមិ“ក”ចំនួន២វគ្គ និងនៅក្នុងភូមិ“ខ”ចំនួន២វគ្គ ការធ្វើបង្ហាញអំពីស្ថានបន្ថែមចំនួន២០បង្ហាញ ដោយស្ថិតនៅក្នុងភូមិ“ក”ចំនួន១០បង្ហាញ និងស្ថិតនៅក្នុងភូមិ“ខ”ចំនួន១០បង្ហាញ និងការធ្វើបង្ហាញអំពីចិញ្ចឹមត្រីចំនួន២០បង្ហាញ ដោយស្ថិតនៅក្នុងភូមិ“ក”ចំនួន១០បង្ហាញ និងស្ថិតនៅក្នុងភូមិ“ខ”ចំនួន១០បង្ហាញ។ តាមរយៈឧទាហរណ៍នេះ ទីតាំងលទ្ធផលកិច្ចសន្យាត្រូវបានកត់ត្រាដូចខាងក្រោម ៖

- ភូមិ “ក” ៖ មានចំនួន២វគ្គ
- ភូមិ “ខ” ៖ មានចំនួន២វគ្គ
- ភូមិ “ក” ៖ មានការធ្វើបង្ហាញអំពីស្ថានបន្ថែមចំនួន១០បង្ហាញ
- ភូមិ “ខ” ៖ មានការធ្វើបង្ហាញអំពីស្ថានបន្ថែមចំនួន១០បង្ហាញ
- ភូមិ “ក” ៖ មានការធ្វើបង្ហាញអំពីចិញ្ចឹមត្រីចំនួន១០បង្ហាញ
- ភូមិ “ខ” ៖ មានការធ្វើបង្ហាញអំពីចិញ្ចឹមត្រីចំនួន១០បង្ហាញ

ការកត់ត្រាបែបនេះ ដើម្បីដឹងថា ភូមិនីមួយៗបានទទួលផលអ្វីខ្លះពីកិច្ចសន្យា និងងាយស្រួលក្នុងការតាមដានទឹកនៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យា។

២). លេខកូដ និងឈ្មោះលទ្ធផល

លទ្ធផលនីមួយៗនៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្មត្រូវបានសម្គាល់ដោយ**លេខកូដ និងឈ្មោះ**។ លេខកូដ និងឈ្មោះលទ្ធផលកិច្ចសន្យាមានបរិយាយនៅក្នុងបញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ នៅ**ឧបសម្ព័ន្ធទី២**នៃសៀវភៅណែនាំនេះ។ ឧទាហរណ៍ លេខកូដការបណ្តុះបណ្តាលអំពីប្រព័ន្ធកសិកម្មចម្រុះ គឺ២០១០១១១ លេខកូដការធ្វើបង្ហាញអំពីស្ថានបន្ថែម គឺ២០១០១២២ និងលេខកូដការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមត្រី គឺ២០១០៤៣០។

៣). ការធ្វើថ្មី ឬការពង្រឹង

លទ្ធផលកិច្ចសន្យាមួយអាចជាការធ្វើថ្មី ឬការពង្រឹង។

- **ការធ្វើថ្មី** គឺជាការបង្កើតឡើងនូវលទ្ធផលថ្មីដែលមិនមានពីមុនមក។ នេះមានន័យថា អ្វីមួយដែលពីមុនមកមិនមាន។ ឧទាហរណ៍ ការធ្វើបង្ហាញអំពីស្ថានបន្ថែមនៅតាមគ្រួសារកសិករដែលជ្រើសថ្មី។
- **ការពង្រឹង** គឺជាការធ្វើឱ្យលទ្ធផលដែលបានអនុវត្តពីមុនមក ឱ្យកាន់តែមានភាពប្រសើរឡើងជាងមុន។ ឧទាហរណ៍ ការគាំទ្របន្ថែមដល់ការធ្វើបង្ហាញអំពីស្ថានបន្ថែមដែលគ្រួសារកសិករបានអនុវត្តកន្លងមកដើម្បីឱ្យស្ថានបន្ថែមទាំងនោះកាន់តែមានភាពប្រសើរឡើង។

៤). ឯកតា និងបរិមាណនៃលទ្ធផល

ឯកតានៃលទ្ធផលនីមួយៗ គឺជារង្វាស់ឯកតាស្តង់ដារសម្រាប់វាស់លទ្ធផលនីមួយៗ។ រង្វាស់ឯកតាស្តង់ដារមានបរិយាយនៅក្នុងបញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ (ឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃសៀវភៅណែនាំនេះ)។ ឧទាហរណ៍ រង្វាស់ឯកតាស្តង់ដារនៃការបណ្តុះបណ្តាល គឺវគ្គ និងរង្វាស់ឯកតាស្តង់ដារនៃការធ្វើបង្ហាញ គឺបង្ហាញ។

បរិមាណនៃលទ្ធផលនីមួយៗ គឺជាចំនួននៃលទ្ធផលនីមួយៗរបស់កិច្ចសន្យា។ នៅទម្រង់លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យា បរិមាណនៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យាចែកចេញជាពីរ ៖

- បរិមាណលទ្ធផលនៅលើសំណើដេញថ្លៃ
- បរិមាណលទ្ធផលជាចុងក្រោយដែលត្រូវបញ្ចូលនៅក្នុងកិច្ចសន្យា

៥). តម្លៃឯកតា និងតម្លៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យានីមួយៗ

តម្លៃឯកតា គឺជាតម្លៃក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យានីមួយៗ។ ឧទាហរណ៍ តម្លៃឯកតាសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល គឺជាតម្លៃសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលមួយវគ្គ មិនមែនតម្លៃសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលសិក្ខាកាមម្នាក់នោះទេ។ តម្លៃឯកតាសម្រាប់ការធ្វើបង្ហាញ គឺជាតម្លៃសម្រាប់ការធ្វើបង្ហាញមួយបង្ហាញ។

តម្លៃឯកតានៅក្នុងទម្រង់លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យា ត្រូវតែដូចគ្នានឹងតម្លៃឯកតានៅក្នុងសំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះ។

តម្លៃលទ្ធផលនីមួយៗនៅតាមភូមិនីមួយៗ គឺជាលទ្ធផលនៃផលគុណរវាងបរិមាណនៃលទ្ធផលនីមួយៗនៅតាមភូមិនីមួយៗ និងតម្លៃឯកតានៃលទ្ធផលនីមួយៗនោះ។

៦). តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យា

តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យា គឺជាតម្លៃដេញថ្លៃសរុបនៃលទ្ធផលទាំងអស់។ តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យានេះត្រូវតែបង្ហាញក្នុងលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា។

៧). កិច្ចសន្យាទំនិញ (ទម្រង់ទី៤៧.៣)

១). ទីតាំងលទ្ធផល(ឈ្មោះភូមិ)

លទ្ធផលកិច្ចសន្យាមួយអាចស្ថិតនៅក្នុងមួយភូមិឬច្រើនជាងមួយភូមិ។ ឧទាហរណ៍ កិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ម៉ាស៊ីនបូមទឹកចល័តចំនួន៥គ្រឿង ដោយ៣គ្រឿងដាក់នៅក្នុងភូមិ“ក” និង២គ្រឿងដាក់នៅក្នុងភូមិ“ខ” និងទុយោបាញ់ចេញអង្កត់ផ្ចិត០,១០ម៉ែត្រប្រវែង៥០០ម៉ែត្រ ដោយម៉ាស៊ីនបូមទឹកនីមួយៗមានទុយោ១០០ម៉ែត្រ។ តាមរយៈឧទាហរណ៍នេះ ទីតាំងលទ្ធផលកិច្ចសន្យាត្រូវបានកាត់ត្រាដូចខាងក្រោម ៖

- ភូមិ “ក” ៖ មានម៉ាស៊ីនបូមទឹក៣គ្រឿង
- ភូមិ “ខ” ៖ មានម៉ាស៊ីនបូមទឹក២គ្រឿង

- ភូមិ “ក” ៖ មានទុយោប្រវែង៣០០ម៉ែត្រ
- ភូមិ “ខ” ៖ មានទុយោប្រវែង២០០ម៉ែត្រ

ការកត់ត្រាបែបនេះ ដើម្បីដឹងថា ភូមិនីមួយៗបានទទួលផលអ្វីខ្លះពីកិច្ចសន្យា និងងាយស្រួលក្នុងការតាមដានទឹកនៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យា។

២). ឈ្មោះមុខទំនិញ និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសសំខាន់ៗ

លទ្ធផលនីមួយៗនៃកិច្ចសន្យាទំនិញ ត្រូវបានសម្គាល់ដោយឈ្មោះ និងលក្ខណៈបច្ចេកទេស។

ឧទាហរណ៍ ៖

- **ឈ្មោះមុខទំនិញ** ៖ ម៉ាស៊ីនបូមទឹកចល័ត។
- **លក្ខណៈបច្ចេកទេស** ៖ ម៉ាស៊ីនម៉ាស៊ីត កម្លាំង១៤សេះ សមត្ថភាពបូមទឹក៨០ម៣/១ម៉ោង អាចបូមទឹកបានក្នុងជម្រៅ៨ម៉ែត្រ និងផលិតនៅឆ្នាំ២០១៧។
- **ឈ្មោះមុខទំនិញ** ៖ ទុយោបាញ់ចេញ
- **លក្ខណៈបច្ចេកទេស** ៖ ទុយោជ័រដែលមានអង្កត់ផ្ចិត១០សង់ទីម៉ែត្រ និងកម្រាស់១មីលីម៉ែត្រ។

៣). ឯកតា និងបរិមាណនៃលទ្ធផល

ឯកតានៃលទ្ធផលនីមួយៗ គឺជាង្វាស់ឯកតាសម្រាប់វាស់លទ្ធផលនីមួយៗ។ ឧទាហរណ៍ ង្វាស់ឯកតាម៉ាស៊ីនបូមទឹក គឺគ្រឿង(ម៉ាស៊ីនបូមទឹកមួយគ្រឿង)។ ង្វាស់ឯកតាទុយោបូមទឹក គឺម៉ែត្រ មិនមែនជាគីឡូម៉ែត្រនោះទេ។

បរិមាណនៃលទ្ធផលនីមួយៗ គឺជាចំនួននៃលទ្ធផលនីមួយៗរបស់កិច្ចសន្យា។ នៅទម្រង់លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យា បរិមាណនៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យាចែកចេញជាពីរ ៖

- បរិមាណលទ្ធផលនៅលើសំណើដេញថ្លៃ
- បរិមាណលទ្ធផលជាចុងក្រោយដែលត្រូវបញ្ចូលនៅក្នុងកិច្ចសន្យា

៤). តម្លៃឯកតា និងតម្លៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យានីមួយៗ

តម្លៃឯកតា គឺជាតម្លៃក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យានីមួយៗ។ ឧទាហរណ៍ តម្លៃឯកតានៃម៉ាស៊ីនបូមទឹក គឺជាតម្លៃម៉ាស៊ីនបូមទឹកមួយគ្រឿង។ តម្លៃឯកតានៃទុយោបូមទឹក គឺជាតម្លៃទុយោបូមទឹកប្រវែងមួយម៉ែត្រ។

តម្លៃឯកតានៅក្នុងទម្រង់លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យា ត្រូវតែដូចគ្នានឹងតម្លៃឯកតានៅក្នុងសំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះ។

តម្លៃលទ្ធផលនីមួយៗនៅតាមភូមិនីមួយៗ គឺជាលទ្ធផលនៃផលគុណរវាងបរិមាណនៃលទ្ធផលនីមួយៗនៅតាមភូមិនីមួយៗ និងតម្លៃឯកតានៃលទ្ធផលនីមួយៗនោះ។

៥). តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យា

តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យា គឺជាតម្លៃដេញថ្លៃសរុបនៃលទ្ធផលទាំងអស់។ តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យានេះត្រូវតែបង្ហាញក្នុងលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា។

ទម្រង់ទី៤៧.១

លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យាសំណង់

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម				ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រីសន្ធរ				រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ឫស្សីស្រែក				លេខកិច្ចសន្យា ÷ ០៣១៤១១/១៧/០១	
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖ ជួសជុលផ្លូវដីភូមិ“ក” ទៅភូមិ“ខ” ក្នុងឃុំឫស្សីស្រែក													
ល.រ	ទីតាំងលទ្ធផល (ឈ្មោះភូមិ)	លេខកូដ លទ្ធផល	ឈ្មោះលទ្ធផល	ថ្មី ឬកែលម្អ ឬជួសជុល	ស្តង់ដារទំហំ១		ស្តង់ដារទំហំ២		ឯកតា	បរិមាណ		តម្លៃ (ជាជៀល)	
					ប្រភេទ	ទំហំ	ប្រភេទ	ទំហំ		ការដេញថ្លៃ	កិច្ចសន្យា	តម្លៃឯកតា	សរុប
១	ភូមិ “ក”	១០១០១០៩	ផ្លូវដី	ជួសជុល	ទទឹង	៦ម	មាឌដី	៤.៦៨០ម ^៣	គ.ម	១,២០	១,២០	៤៧.៦០០.០០០	៥៧.១២០.០០០
២	ភូមិ “ខ”	១០១០១០៩	ផ្លូវដី	ជួសជុល	ទទឹង	៦ម	មាឌដី	៣.១២០ម ^៣	គ.ម	០,៨០	០,៨០	៤៧.៦០០.០០០	៣៨.០០០.០០០
៣	ភូមិ “ក”	១០១០៣០២	លូមូលទោល	ថ្មី	អង្កត់ផ្ចិត	៨០០មម	ប្រវែង	៧ម	កន្លែង	២	២	៣.៦៥០.០០០	៧.៣០០.០០០
៤	ភូមិ “ខ”	១០១០៣០២	លូមូលទោល	ថ្មី	អង្កត់ផ្ចិត	៨០០មម	ប្រវែង	៧ម	កន្លែង	១	១	៣.៦៥០.០០០	៣.៦៥០.០០០
តម្លៃកិច្ចសន្យាសរុប													១០៦.១៥០.០០០

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី៤៧.២

លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម									
រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម			ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រីសន្ធរ		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ឫស្សីស្រែក			លេខកិច្ចសន្យា ÷ ០៣១៤១១/១៧/០២	
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖ ប្រព័ន្ធកសិកម្មចម្រុះ (សួនបន្លែ និងចិញ្ចឹមត្រី)									
ល.រ	ឈ្មោះភូមិ	លេខកូដលទ្ធផល	ការពិពណ៌នា	ថ្មី ឬពង្រឹងការអនុវត្ត	ឯកតា	បរិមាណ		តម្លៃ (ជាបៀល)	
						ការដេញថ្លៃ	កិច្ចសន្យា	ឯកតា	សរុប
១	ត្នោតលើ	២០១០១១១	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីកសិកម្មចម្រុះ (សួនបន្លែ-ចិញ្ចឹមត្រី)	ជោ	វគ្គ	២	២	៦១៦.០០០	១.២៣២.០០០
២	ត្នោតក្រោម	២០១០១១១	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីកសិកម្មចម្រុះ (សួនបន្លែ-ចិញ្ចឹមត្រី)	ជោ	វគ្គ	២	២	៦១៦.០០០	១.២៣២.០០០
៣	ត្នោតលើ	២០១០១២២	ការធ្វើបង្ហាញអំពីសួនបន្លែ	ជោ	បង្ហាញ	១០	១០	២១៥.៦០០	២.១៥៦.០០០
៤	ត្នោតក្រោម	២០១០១២២	ការធ្វើបង្ហាញអំពីសួនបន្លែ	ជោ	បង្ហាញ	១០	១០	២១៥.៦០០	២.១៥៦.០០០
៥	ត្នោតលើ	២០១០៤៣០	ការធ្វើបង្ហាញអំពីចិញ្ចឹមត្រី	ជោ	បង្ហាញ	១០	១០	៣៨០.៦០០	៣.៨០៦.០០០
៦	ត្នោតក្រោម	២០១០៤៣០	ការធ្វើបង្ហាញអំពីចិញ្ចឹមត្រី	ជោ	បង្ហាញ	១០	១០	៣៨០.៦០០	៣.៨០៦.០០០
តម្លៃកិច្ចសន្យាសរុប									១៤.៣៨៨.០០០
ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....					ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....				
មេឃុំ ចៅសង្កាត់					អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស				

ទម្រង់ទី៤៧.៣

លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យាទំនិញ

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម		ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រីសន្ធរ	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ឫស្សីស្រក	លេខកិច្ចសន្យា ÷ ០៣១៤១១/១៧/០២			
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖ ផ្គត់ផ្គង់ម៉ាស៊ីនបូមទឹកចល័តសម្រាប់ស្រោចស្រែព្រៃស្រូវនៅភូមិក និងភូមិខ នៃឃុំឫស្សីស្រក។							
ល.រ	ទីតាំងលទ្ធផល (ឈ្មោះភូមិ)	ឈ្មោះមុខទំនិញ និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសសំខាន់ៗ	ឯកតា	បរិមាណ		តម្លៃ(ជាដុល្លារ)	
				ការដេញថ្លៃ	កិច្ចសន្យា	តម្លៃឯកតា	សរុប
១	ភូមិ ក	ម៉ាស៊ីនបូមទឹកចល័ត ៖ ម៉ាស៊ីនម៉ាស៊ីត កម្លាំង១៤សេះ សមត្ថភាពបូមទឹក៨០ម ^៣ /១ម៉ោង អាចបូមទឹកបានក្នុងជម្រៅ៨ម៉ែត្រ និងផលិតនៅឆ្នាំ២០១៧	គ្រឿង	៣	៣	២.០០០.០០០	៦.០០០.០០០
២	ភូមិ ខ	ម៉ាស៊ីនបូមទឹកចល័ត ៖ ម៉ាស៊ីនម៉ាស៊ីត កម្លាំង១៤សេះ សមត្ថភាពបូមទឹក៨០ម ^៣ /១ម៉ោង អាចបូមទឹកបានក្នុងជម្រៅ៨ម៉ែត្រ និងផលិតនៅឆ្នាំ២០១៧	គ្រឿង	២	២	២.០០០.០០០	៤.០០០.០០០
៣	ភូមិ ក	ជើងទម្រម៉ាស៊ីន ៖ ជើងទម្រដែក និងមានកង់បួន	គ្រឿង	៣	៣	២០០.០០០	៦០០.០០០
៤	ភូមិ ខ	ជើងទម្រម៉ាស៊ីន ៖ ជើងទម្រដែក និងមានកង់បួន	គ្រឿង	២	២	២០០.០០០	៤០០.០០០
៥	ភូមិ ក	ក្បាលបូម ៖ ក្បាលបូមស្ពាន់ មានភ្ជាប់ទុយោជ័រអង្កាញ់៦ម អង្កត់ផ្ចិត១០សម និងកម្រាស់៥មម	គ្រឿង	៣	៣	៥០០.០០០	១.៥០០.០០០
៦	ភូមិ ខ	ក្បាលបូម ៖ ក្បាលបូមស្ពាន់ មានភ្ជាប់ទុយោជ័រអង្កាញ់៦ម អង្កត់ផ្ចិត១០សម និងកម្រាស់៥មម	គ្រឿង	២	២	៥០០.០០០	១.០០០.០០០
៧	ភូមិ ក	ទុយោបូមទឹក ៖ ទុយោជ័រដែលមានអង្កត់ផ្ចិត១០សម និងកម្រាស់១មម	ម៉ែត្រ	៣០០	៣០០	៤.០០០	១.២០០.០០០
៨	ភូមិ ខ	ទុយោបូមទឹក ៖ ទុយោជ័រដែលមានអង្កត់ផ្ចិត១០សម និងកម្រាស់១មម	ម៉ែត្រ	២០០	២០០	៤.០០០	៨០០.០០០
តម្លៃកិច្ចសន្យាសរុប							១៥.៥០០.០០០

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

៣.១៣.៤. ផែនការការងារសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចសន្យា

ក). ផែនការសាងសង់

បន្ទាប់ពីអ្នកទទួលបានការយល់ព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យាភ្លាម អ្នកទទួលបានការត្រូវរៀបចំផែនការសាងសង់ (ទម្រង់ទី៤៨.១) ហើយដាក់ជូនមេឃុំ ចៅសង្កាត់ពិនិត្យ និងសម្រេច។ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវជួយអ្នកទទួលបានការ និងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ក្នុងការរៀបចំផែនការសាងសង់នេះ។

ផែនការសាងសង់ត្រូវបង្ហាញនូវព័ត៌មានដូចខាងក្រោម ៖

- ឈ្មោះមេការ
- ឈ្មោះអ្នកទទួលបានការបន្ត និងផ្នែកដែលអ្នកទទួលបានការបន្តនេះទទួលខុសត្រូវ
- កាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកទទួលបានការត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារ
- កាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកទទួលបានការត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារតាមផ្នែកនីមួយៗ
- កាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកទទួលបានការត្រូវបញ្ចប់ការងារតាមផ្នែកនីមួយៗ
- កាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកទទួលបានការត្រូវបញ្ចប់ការងារទាំងមូល
- វិធានការដែលអ្នកទទួលបានការត្រូវទប់ស្កាត់ការប៉ះពាល់ដល់បរិស្ថានក្នុងអំឡុងពេលសាងសង់។

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវពិភាក្សាអំពីផែនការសាងសង់នេះជាមួយអ្នកទទួលបានការ។ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ត្រូវជម្រាបជូនអ្នកទទួលបានការអំពីដំណាក់កាលការងារសំខាន់ៗ ដែលអ្នកត្រូវពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងអនុញ្ញាត មុននឹងចាប់ផ្តើមដំណាក់កាលបន្ទាប់។ ពេលវេលាដែលអ្នកទទួលបានការត្រូវបញ្ចប់ដំណាក់កាលនីមួយៗ និងពេលវេលាដែលអ្នកត្រូវពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវចុះត្រួតពិនិត្យ ត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងផែនការសាងសង់នេះ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវពិនិត្យ និងសម្រេចផែនការសាងសង់នេះ មុនពេលចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា។

ការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាននៅក្នុងផែនការសាងសង់

ផែនការសាងសង់ ត្រូវមានផ្នែកមួយដែលបង្ហាញអំពីការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។ កិច្ចការនេះមិនគួរអធិប្បាយ ឱ្យវែងពេកទេ ប៉ុន្តែគួរតែរួមបញ្ចូលនូវប្រធានបទដូចខាងក្រោម ៖

- កំណត់បញ្ហាបរិស្ថាននានាដែលអាចកើតមានឡើងក្នុងពេលសាងសង់
- បង្ហាញអំពីវិធានការដែលអ្នកទទួលបានការត្រូវដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនោះ។

ឧទាហរណ៍ ៖ ផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថានសម្រាប់សំណង់អគារសិក្សា

បញ្ហា	ដំណោះស្រាយ
ផ្លូវត្រូវបានបំផ្លាញដោយរថយន្តដឹកសម្ភារសំណង់	កំណត់ផ្លូវសម្រាប់ឱ្យអ្នកទទួលបានការប្រើ អ្នកទទួលបានការមិនត្រូវដឹកសម្ភារពេលភ្លៀងធ្លាក់
ធ្វើការសាងសង់ នឹងហុយចូលក្នុងថ្នាក់រៀន	អ្នកទទួលបានការត្រូវស្រោចទឹកលើដីដើម្បីកាត់បន្ថយ ធ្លាក់នៅពេលអាកាសធាតុរាំងស្ងួត
សំលេងពីកន្លែងសំណង់ នឹងរំខានដល់ថ្នាក់រៀន	អ្នកទទួលបានការនឹងព្យាយាមធ្វើការងារដែលមានសំឡេង ខ្លាំង នៅពេលណាដែលមិនមានសិស្សកំពុងរៀន
អនាម័យសម្រាប់កម្មករនៅការដ្ឋានសំណង់	អ្នកទទួលបានការត្រូវផ្តល់អនាម័យដល់កម្មករ
សំណល់ និងសម្ភារមានគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ ដូចជាហ្វឺប្រូ ស៊ីម៉ង់ត៍ ប្រេង ស៊ីម៉ង់ត៍ ...។ល។	អ្នកទទួលបានការយាមកាមសម្ភារទាំងនោះ ដើម្បីការពារ កុំឱ្យក្មេងលេង
ការបោសសំអាតការដ្ឋានក្រោយការសាងសង់	អ្នកទទួលបានការត្រូវធ្វើការបោសសំអាតការដ្ឋានយ៉ាងប្រុង ប្រយ័ត្ន ហើយដឹកចេញរាល់សម្ភារសំណល់ផ្សេងៗ។

ខ). ផែនការផ្តល់សេវាកម្ម

បន្ទាប់ពីអ្នកផ្តល់សេវាកម្មយល់ព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យាភ្លាម អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវរៀបចំផែនការផ្តល់សេវាកម្ម(ទម្រង់ទី៤៨.២) ហើយដាក់ជូនមេឃុំ ចៅសង្កាត់ពិនិត្យ និងសម្រេច។ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវជួយអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ក្នុងការរៀបចំផែនការផ្តល់សេវាកម្មនេះ។

ផែនការផ្តល់សេវាកម្មត្រូវបង្ហាញនូវព័ត៌មានដូចខាងក្រោម ៖

- ឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ
- កាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវចាប់ផ្តើមផ្តល់សេវាកម្ម
- កាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តសកម្មភាពនីមួយៗ
- កាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវបញ្ចប់សកម្មភាពនីមួយៗ
- កាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវបញ្ចប់ការផ្តល់សេវាកម្ម។

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវពិភាក្សាអំពីផែនការផ្តល់សេវាកម្មនេះជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវជម្រាបជូនអ្នកផ្តល់សេវាកម្មអំពីដំណាក់កាលសំខាន់ៗនៃការអនុវត្តសកម្មភាពឬការងារ ដែលអ្នកត្រូវពិនិត្យបច្ចេកទេស ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងអនុញ្ញាត មុននឹងចាប់ផ្តើមដំណាក់កាលបន្ទាប់។ ពេលវេលាដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវបញ្ចប់ដំណាក់កាលនីមួយៗ និងពេលវេលាដែលអ្នកត្រូវពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវចុះត្រួតពិនិត្យ ត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងផែនការផ្តល់សេវាកម្មនេះ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវពិនិត្យ និងសម្រេចផែនការផ្តល់សេវាកម្មនេះ មុនពេលចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា។

គ). ផែនការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ

បន្ទាប់ពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់យល់ព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យាភ្លាម អ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវរៀបចំផែនការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ(ទម្រង់ទី៤៨.៣) ហើយដាក់ជូនមេឃុំ ចៅសង្កាត់ពិនិត្យ និងសម្រេច។ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវជួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ក្នុងការរៀបចំផែនការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញនេះ។

ផែនការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញត្រូវបង្ហាញនូវព័ត៌មានដូចខាងក្រោម ៖

- ឈ្មោះអ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងឈ្មោះក្រុមហ៊ុន
- កាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវចាប់ផ្តើមផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ
- កាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវចាប់ផ្តើមផ្គត់ផ្គង់ទំនិញតាមប្រភេទទំនិញនីមួយៗ(ករណីទំនិញច្រើនប្រភេទ ហើយត្រូវផ្គត់ផ្គង់តាមដំណាក់កាល)
- កាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវបញ្ចប់ការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញតាមប្រភេទទំនិញនីមួយៗ (ករណីទំនិញច្រើនប្រភេទ ហើយត្រូវផ្គត់ផ្គង់តាមដំណាក់កាល)
- កាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវបញ្ចប់ការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ។

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវពិភាក្សាអំពីផែនការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញនេះជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់។ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវជម្រាបជូនអ្នកផ្គត់ផ្គង់អំពីដំណាក់កាលសំខាន់ៗនៃការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ដែលអ្នកត្រូវពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងអនុញ្ញាត មុននឹងបន្តផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ។ ពេលវេលាដែលអ្នកត្រូវពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវចុះត្រួតពិនិត្យ ត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងផែនការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញនេះ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវពិនិត្យ និងសម្រេចផែនការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញនេះ មុនពេលចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា។

ឧបទ្វីប៤៨.១

ផែនការសាងសង់

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម		ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រីសន្ធរ		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ឫស្សីស្រែក		
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖ ជួសជុលផ្លូវដឹកជញ្ជូន ទៅភូមិខ័ ក្នុងឃុំឫស្សីស្រែក				លេខកិច្ចសន្យា ៖ ០៣១៤១១/១៧/០១		
ឈ្មោះអ្នកទទួលការ ៖ អ្នក តូច		លេខទូរស័ព្ទ ៖		កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមការងារ ៖ ២៤/០៤/១៧		
ឈ្មោះមេការ ៖ ជើង ចាស់		លេខទូរស័ព្ទ ៖		កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការងារ ៖ ០៩/០៦/១៧		
ការពិពណ៌នាអំពីការងារ	ភាគរយ ការងារ	កាលបរិច្ឆេទ		ដំណាក់កាលសំខាន់ៗក្នុង ការតាមដានបច្ចេកទេស	ការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន	
		ចាប់ផ្តើម	បញ្ចប់		បញ្ហា	ដំណោះស្រាយ
ប្រជុំបើកការងារ		២៤/០៤/១៧	២៤/០៤/១៧			
រៀបចំឈូសឆាយសម្ភាសន៍តាំង និង រៀបចំស្លាកសញ្ញាគម្រោង	៥%	២៤/០៤/១៧	២៦/០៤/១៧	បោះបង្គោលអគ្គិសនី និងសង់ខាងផ្លូវ	ដីហុយ និងបញ្ហាចរាចរ	អ្នកទទួលការត្រូវស្រាវជ្រាវ និង មានអ្នកចាំសម្រួលចរាចរ
សាងសង់លូមូលទោលពាក់កណ្តាល	១៥%	២៧/០៤/១៧	០៧/០៥/១៧	ដីករណ្តៅនិងរៀបចំគ្រឹះ ដាក់លូ ចាក់បេតុងក្បាលលូ និងលុបដី	បញ្ហាចរាចរ	អ្នកទទួលការត្រូវរៀបចំផ្លូវវាងប ណ្តោះអាសន្ន
ចាក់បំពេញដី ក្បែរ ស្រោចទឹក និងកិន បង្គាប់ពីចំណុច ០៥ដល់៥០០ម	៣០%	០៨/០៥/១៧	១៩/០៥/១៧	បង្គាប់ដី	ដីហុយ និងបញ្ហាចរាចរ	អ្នកទទួលការត្រូវស្រាវជ្រាវ និង មានអ្នកចាំសម្រួលចរាចរ
ទូទាត់លើកទី១ (៤៥%)			០៩/០៦/១៧			
ចាក់បំពេញដី ក្បែរ ស្រោចទឹក និងកិន បង្គាប់ពីចំណុច៥០១ដល់២០០០ម	៤៥%	២០/០៥/១៧	៣១/០៥/១៧	បង្គាប់ដី និងចិតជើងទេរផ្លូវ	ដីហុយ និងបញ្ហាចរាចរ	អ្នកទទួលការត្រូវស្រាវជ្រាវ និង មានអ្នកចាំសម្រួលចរាចរ
ដាំស្មៅនៅជើងទេរផ្លូវ	៥%	០១/០៦/១៧	០៨/០៦/១៧	ដាំស្មៅ និងស្រោចទឹក		
ប្រជុំបិទការងារ		០៩/០៦/១៧	០៩/០៦/១៧			
ទូទាត់លើកទី២ (៤៥%)			៣០/០៦/១៧			

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកទទួលការ

ទម្រង់ទី៤៨.២

ផែនការផ្តល់សេវាកម្ម

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រីសន្ធរ	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ឫស្សីស្រែក
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖ ប្រព័ន្ធកសិកម្មចម្រុះ (ស្ថាបន្នី និងចិញ្ចឹមត្រី)		លេខកិច្ចសន្យា ៖ ០៣១៤១១/១៧/០២
ឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ៖ សែន មករា	លេខទូរស័ព្ទ ៖	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមផ្តល់សេវាកម្ម ៖ ២០/០៤/១៧
ឈ្មោះអង្គភាព ៖ អង្គការខ្មែរជួយខ្មែរ		កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការផ្តល់សេវាកម្ម ៖ ២៨/១០/១៧

ល.រ	សកម្មភាព	ទីតាំងអនុវត្ត	លទ្ធផលកិច្ចសន្យា	កាលបរិច្ឆេទ		ភាគរយ ការងារ
				ចាប់ផ្តើម	បញ្ចប់	
១	ប្រជុំជាមួយក្រុមគោលដៅ និងចងក្រងក្រុម	ភូមិឆ្នោតលើ និងភូមិឆ្នោតក្រោម	២ក្រុមកសិករគោលដៅ(១វគ្គ)	២០/០៤/១៧	២១/០៤/១៧	២%
២	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការសំខាន់ប្រព័ន្ធកសិកម្មចម្រុះ ការជ្រើសរើស ទីតាំង និងការរៀបចំការបង្ហាញ	ភូមិឆ្នោតលើ	៤វគ្គ	២៦/០៤/១៧	១៨/០៤/១៧	៨%
៣	ផ្តល់សម្ភារ និងចុះគាំទ្រដល់កសិករក្នុងការរៀបចំកន្លែងបង្ហាញ	ភូមិឆ្នោតលើ និងភូមិឆ្នោតក្រោម	២០បង្ហាញ	០២/០៥/១៧	១៩/០៥/១៧	៣០%
	ការទូទាត់លើក១ (៤០%)				០៩/០៦/១៧	
៤	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការជ្រើសរើសពូជ ការរក្សាទុកដាក់ពូជ បច្ចេកទេសដាំបន្លែ និងបច្ចេកទេសចិញ្ចឹមត្រី	ភូមិឆ្នោតលើ	៤វគ្គ	២២/០៥/១៧	២៥/០៥/១៧	៨%
៥	ផ្តល់គ្រប់ពូជ និងកូនត្រី	ភូមិឆ្នោតលើ និងភូមិឆ្នោតក្រោម	២០បង្ហាញ	០៥/០៦/១៧	០៩/០៦/១៧	៣២%
	ការទូទាត់លើក២ (៤០%)				៣០/០៦/១៧	
៦	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការគ្រប់គ្រង ការថែទាំ និងការប្រមូលផល បន្លែ និងត្រី	ភូមិឆ្នោតលើ	៥វគ្គ	១៩/០៦/១៧	២០/១០/១៧	១០%
៧	រៀបចំទិវាស្រែកសិករ	ភូមិឆ្នោតលើ និងភូមិឆ្នោតក្រោម	៥០នាក់ (២វគ្គ)	២៧/១០/១៧	២៨/១០/១៧	១០%
	ការទូទាត់លើកចុងក្រោយ (២០%)				១៧/១១/១៧	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម

ទម្រង់ទី៤៨.៣

ផែនការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ

រាជធានី ខេត្ត ៖		ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖		
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖				លេខកិច្ចសន្យា ៖		
ឈ្មោះអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ៖		លេខទូរស័ព្ទ ៖		កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ៖		
ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ៖				កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ៖		

ល.រ	ការបរិយាយអំពីមុខទំនិញ	ទីតាំងផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ	លទ្ធផលកិច្ចសន្យា	កាលបរិច្ឆេទ		ភាគរយ ការងារ
				ចាប់ផ្តើម	បញ្ចប់	
ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....				ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....		
មេឃុំ ចៅសង្កាត់				អ្នកផ្គត់ផ្គង់		

៣.១៣.៥. ការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា

ក). កិច្ចសន្យាសំណង់

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវអញ្ជើញតំណាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានដែលធ្វើការងារនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ដើម្បីចូលរួមនៅក្នុងការប្រជុំចុះកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកទទួលបានក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការណ៍។ តំណាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានត្រូវចុះឈ្មោះ និងចុះហត្ថលេខានៅក្នុងបញ្ជីវត្តមាននៃការប្រជុំចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា។

ជាការសំខាន់ណាស់ដែលត្រូវប្រាកដថា រាល់សេចក្តីលម្អិតអំពីកិច្ចសន្យាត្រូវសរសេរឱ្យបានច្បាស់លាស់នៅក្នុងឯកសារកិច្ចសន្យា ហើយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ អ្នកទទួលបានការ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវយល់ច្បាស់អំពីឯកសារកិច្ចសន្យានេះ។

មុនពេលចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា អ្នកទទួលបានត្រូវអានយ៉ាងប្រុងប្រយ័ត្ន និងយល់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីឯកសារកិច្ចសន្យា។ អ្នកទទួលបានអាចធ្វើការតវ៉ានៅពេលក្រោយថា ខ្លួនមិនបានដឹង ឬមិនបានយល់អ្វីៗដែលបានសរសេរនៅក្នុងឯកសារកិច្ចសន្យានេះឡើយ។

ឯកសារកិច្ចសន្យាសំណង់រួមមាន ៖

- ១). លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាសំណង់
- ២). គំនូសប្លង់បច្ចេកទេស និងការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស
- ៣). ផែនទីគម្រោងដែលមានប្រថាប់ត្រារដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- ៤). សំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ
- ៥). លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យាសំណង់
- ៦). ផែនការសាងសង់
- ៧). លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត
- ៨). ប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកទទួលបានត្រូវចុះហត្ថលេខាលើលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យាចំនួន៣ច្បាប់ និងចុះហត្ថលេខាលើឯកសារកិច្ចសន្យាដទៃទៀតចំនួន២ច្បាប់ លើកលែងតែផែនទីគម្រោង សំណើដេញថ្លៃ លទ្ធផលនិងតម្លៃកិច្ចសន្យា លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត និងប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកទទួលបានត្រូវចុះហត្ថលេខាលើគ្រប់ទំព័រទាំងអស់នៃលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា(មិនមែនចុះហត្ថលេខាលើតែទំព័រចុងក្រោយនោះទេ) និងលើគ្រប់ទំព័រទាំងអស់នៃគំនូសប្លង់បច្ចេកទេសមួយច្បាប់។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរក្សាទុកសំណុំឯកសារកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើមមួយច្បាប់។ អ្នកទទួលបានក៏ត្រូវរក្សាទុកសំណុំឯកសារកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើមមួយច្បាប់ផងដែរ។ ឃុំ សង្កាត់ត្រូវផ្ញើសំណុំឯកសារកិច្ចសន្យាច្បាប់ថតចម្លងមួយច្បាប់ ជូនទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវផ្ញើឯកសារខាងក្រោមនេះមួយច្បាប់ជូនរតនាគាររាជធានី ខេត្ត ៖

- សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាដល់អ្នកទទួលបាន
- លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាសំណង់ច្បាប់ដើម
- ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា
- លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យាសំណង់។



មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរក្សាទុកឯកសារកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើមមួយច្បាប់ ក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោងឱ្យបានគង់វង្សនៅសាលាឃុំ សង្កាត់។ ឯកសារកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើម មិនត្រូវយកទៅប្រើប្រាស់សម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យការសាងសង់នៅការដ្ឋានឡើយ។ អ្នកទទួលបានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់គំនូសប្លង់បច្ចេកទេសដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីប្រើប្រាស់ក្នុងការត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

ខ). កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវអញ្ជើញតំណាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានដែលធ្វើការងារនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ដើម្បីចូលរួមនៅក្នុងការប្រជុំចុះកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាកម្មក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការណ៍។

ជាការសំខាន់ណាស់ដែលត្រូវប្រាកដថា រាល់សេចក្តីលម្អិតអំពីកិច្ចសន្យាត្រូវសរសេរឱ្យបានច្បាស់លាស់នៅក្នុងឯកសារកិច្ចសន្យា ហើយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវយល់ច្បាស់អំពីឯកសារកិច្ចសន្យានេះ។

មុនពេលចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវអានយ៉ាងប្រុងប្រយ័ត្ន និងយល់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីឯកសារកិច្ចសន្យា។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មមិនអាចធ្វើការតវ៉ានៅពេលក្រោយថា ខ្លួនមិនបានដឹង ឬមិនបានយល់អ្វីៗដែលបានសរសេរនៅក្នុងឯកសារកិច្ចសន្យានេះឡើយ។

ឯកសារកិច្ចសន្យាសេវាកម្មមាន ៖

- ១). លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម
- ២). ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស (និងគំនូសប្លង់បច្ចេកទេស បើចាំបាច់)
- ៣). ផែនទីគម្រោងដែលមានប្រថាប់ត្រារដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- ៤). សំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ
- ៥). លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម
- ៦). ផែនការផ្តល់សេវាកម្ម
- ៧). លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត
- ៨). ប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវចុះហត្ថលេខាលើលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យាចំនួន៣ច្បាប់ និងចុះហត្ថលេខាលើឯកសារកិច្ចសន្យាដទៃទៀតចំនួន២ច្បាប់ លើកលែងតែផែនទីគម្រោង សំណើដេញថ្លៃ លទ្ធផលនិងតម្លៃកិច្ចសន្យា លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត និងប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវចុះហត្ថលេខាលើគ្រប់ទំព័រទាំងអស់នៃលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា(មិនមែនចុះហត្ថលេខាលើតែទំព័រចុងក្រោយនោះទេ) និងលើគ្រប់ទំព័រទាំងអស់នៃគំនូសប្លង់បច្ចេកទេសមួយច្បាប់។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរក្សាទុកសំណុំឯកសារកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើមមួយច្បាប់។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវរក្សាទុកសំណុំឯកសារកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើមមួយច្បាប់ផងដែរ។ ឃុំ សង្កាត់ត្រូវផ្ញើសំណុំឯកសារកិច្ចសន្យាច្បាប់ថតចម្លងមួយច្បាប់ ជូនទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវផ្ញើឯកសារខាងក្រោមនេះមួយច្បាប់ជូនរតនាគាររាជធានី ខេត្ត ៖

- សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាដល់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម
- លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្មច្បាប់ដើម
- ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា
- លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម



មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរក្សាទុកឯកសារកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើមមួយច្បាប់នៅក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោងឱ្យបាន គង់វង្សនៅសាលាឃុំ សង្កាត់។ ឯកសារកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើមមិនត្រូវយកទៅប្រើប្រាស់សម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យាឡើយ។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មទទួលខុសត្រូវផ្តល់គំនូសប្លង់បច្ចេកទេសដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធដើម្បីប្រើប្រាស់ក្នុងការត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តកិច្ចសន្យា(បើមាន)។

គ). កិច្ចសន្យាទំនិញ

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវអញ្ជើញតំណាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានដែលធ្វើការងារនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ដើម្បីចូលរួមនៅក្នុងការប្រជុំចុះកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការណ៍។

ជាការសំខាន់ណាស់ដែលត្រូវប្រាកដថា រាល់សេចក្តីលម្អិតអំពីកិច្ចសន្យាត្រូវសរសេរឱ្យបានច្បាស់លាស់នៅក្នុងឯកសារកិច្ចសន្យា ហើយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវយល់ច្បាស់អំពីឯកសារកិច្ចសន្យានេះ។

មុនពេលចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា អ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវអានយ៉ាងប្រុងប្រយ័ត្ន និងយល់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីឯកសារកិច្ចសន្យា។ អ្នកផ្គត់ផ្គង់មិនអាចធ្វើការតវ៉ានៅពេលក្រោយថា ខ្លួនមិនបានដឹង ឬមិនបានយល់អ្វីៗដែលបានសរសេរនៅក្នុងឯកសារកិច្ចសន្យានេះឡើយ។

ឯកសារកិច្ចសន្យាទំនិញរួមមាន ៖

- ១). លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាទំនិញ
- ២). ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស (និងគំនូសប្លង់បច្ចេកទេសឬកាតាឡុក បើចាំបាច់)
- ៣). សំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ
- ៤). លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យាទំនិញ
- ៥). ផែនការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ
- ៦). លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត
- ៧). ប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យាចំនួន៣ច្បាប់ និងចុះហត្ថលេខាលើឯកសារកិច្ចសន្យាដទៃទៀតចំនួន២ច្បាប់ លើកលែងតែសំណើដេញថ្លៃ លទ្ធផលនិងតម្លៃកិច្ចសន្យា លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត និងប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើគ្រប់ទំព័រទាំងអស់នៃលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា(មិនមែនចុះហត្ថលេខាលើតែទំព័រចុងក្រោយនោះទេ)។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរក្សាទុកសំណុំឯកសារកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើមមួយច្បាប់។ អ្នកផ្តល់សេវាក៏ត្រូវរក្សាទុកសំណុំឯកសារកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើមមួយច្បាប់ផងដែរ។ ឃុំ សង្កាត់ត្រូវផ្ញើសំណុំឯកសារកិច្ចសន្យាច្បាប់ថតចម្លងមួយច្បាប់ ជូនទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវផ្ញើឯកសារខាងក្រោមនេះមួយច្បាប់ជូនរតនាគាររាជធានី ខេត្ត ៖

- សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាដល់អ្នកផ្គត់ផ្គង់
- លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាទំនិញច្បាប់ដើម
- ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា
- លទ្ធផលកិច្ចសន្យា និងតម្លៃកិច្ចសន្យាទំនិញ



មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរក្សាទុកឯកសារកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើមមួយច្បាប់នៅក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោងឱ្យបាន គង់វង្សនៅសាលាឃុំ សង្កាត់។

បញ្ជាក់ ៖

- ជាធម្មតា ប្រធានក្រុមហ៊ុន ឬប្រធានអង្គភាព ឬប្រធានអង្គការ គឺជាអ្នកចុះហត្ថលេខាលើឯកសារកិច្ចសន្យា ទាំងអស់។ ប៉ុន្តែក្នុងករណីប្រធានអវត្តមាន តំណាងក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាព ឬអង្គការដែលទទួលបាននូវការផ្ទេរ សិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ អាចចុះហត្ថលេខាលើឯកសារកិច្ចសន្យាបាន ហើយលិខិតផ្ទេរសិទ្ធិនេះត្រូវភ្ជាប់ជា មួយឯកសារកិច្ចសន្យា។ នៅក្នុងឯកសារកិច្ចសន្យា ត្រូវសរសេរឈ្មោះប្រធានក្រុមហ៊ុន(យកតាមប័ណ្ណប៉ាតង់) ឬប្រធានអង្គភាព ឬប្រធានអង្គការ ពីព្រោះមេឃុំ ចៅសង្កាត់ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ឱ្យទៅប្រធានក្រុមហ៊ុន ឬប្រធានអង្គភាព ឬប្រធានអង្គការ។
- នៅពេលចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដែលជាអ្នកជាប់ពន្ធ ត្រូវ យកមកជាមួយនូវប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ដែលមានសុពលភាព ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់(ច្បាប់ថត ចម្លងដែលមាននីត្យានុកូលកម្ម) ដែលបញ្ជាក់អំពីសកម្មភាពអាជីវកម្ម ស្របតាមកម្មវត្ថុនៃកិច្ចសន្យា នៅក្នុង រាជធានី ខេត្តដែលខ្លួនបានឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ ដើម្បីភ្ជាប់ជាមួយឯកសារកិច្ចសន្យា។

ឧបទ្វីប៤៩.១ ÷ សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាដល់អ្នកទទួលបាន

(ក្បាលលិខិតរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់)

សូមគោរពជូន

លោក (លោកស្រី) ប្រធានក្រុមហ៊ុន.....

កម្មវត្ថុ ÷ ស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាសំណង់។

យោង ÷ របាយការណ៍ដេញថ្លៃ ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំបាទ (នាងខ្ញុំ) មានកិត្តិយសសូមគោរពជម្រាបជូនលោក (លោកស្រី) ប្រធានក្រុមហ៊ុន..... មេត្តាជ្រាបថា រដ្ឋបាលឃុំ (សង្កាត់) បានសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យា..... ដែលបានដាក់ដេញថ្លៃ ឬចរចាថ្លៃផ្ទាល់ កាលពីថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... នៅ..... ជូនក្រុមហ៊ុនលោក (លោកស្រី) ដើម្បីអនុវត្តក្នុងតម្លៃកិច្ចសន្យាចំនួន..... (ជាអក្សរ.....)។

អាស្រ័យហេតុដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូមលោក (លោកស្រី) តម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យាចំនួន..... (ជាអក្សរ.....) នៅធនាគារ..... និងអញ្ជើញមកចុះកិច្ចសន្យានៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ម៉ោង..... នៅ..... ដោយនាំយកមកជាមួយនូវផែនការសាងសង់ច្បាប់ដើមចំនួនពីរច្បាប់ គំនូសប្លង់បច្ចេកទេសទំហំA3ច្បាប់ថតចម្លងចំនួន...ច្បាប់ លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនមួយច្បាប់ និងប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ដែលមានសុពលភាព ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ចំនួនមួយច្បាប់ (ច្បាប់ថតចម្លងដែលមាននីត្យានុកូលកម្ម) ដែលបញ្ជាក់អំពីសកម្មភាពអាជីវកម្ម ស្របតាមកម្មវត្ថុនៃកិច្ចសន្យា នៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត.....។ ប្រសិនបើលោក (លោកស្រី) មិនបានមកចុះកិច្ចសន្យាតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់ នោះក្រុមហ៊ុនលោក (លោកស្រី) នឹងបាត់បង់សិទ្ធិក្នុងការចុះកិច្ចសន្យា និងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅអ្នកទទួលបានការ។ លើសពីនេះទៀតប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់លោក (លោកស្រី) នឹងត្រូវបានបែងចែកផ្ទេរឱ្យរដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

សូមលោក (លោកស្រី) មេត្តាទទួលនូវការគោរពរាប់អានអំពីខ្ញុំ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

- ចម្លងជូន ៖**
- រតនាគាររាជធានី ខេត្ត.....
 - ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ.....
 - “ដើម្បីជូនជ្រាប”
 - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ឧបទ្វីប៤៩.២ ៖ សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាដល់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម

(ក្បាលលិខិតរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់)

សូមគោរពជូន

លោក (លោកស្រី) ប្រធាន.....

កម្មវត្ថុ ៖ ស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម។

យោង ៖ របាយការណ៍ដេញថ្លៃ ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំបាទ (នាងខ្ញុំ) មានកិត្តិយស សូមគោរពជម្រាបជូន លោក (លោកស្រី) ប្រធាន..... មេត្តាជ្រាបថា រដ្ឋបាលឃុំ (សង្កាត់) បានសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យា ដែលបានដាក់ដេញថ្លៃ ឬចរចាថ្លៃផ្ទាល់កាលពីថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... នៅ..... ជូន.....លោក (លោកស្រី) ដើម្បីអនុវត្តក្នុងតម្លៃកិច្ចសន្យាចំនួន..... (ជាអក្សរ.....)។

អាស្រ័យហេតុដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូមលោក (លោកស្រី) តម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យាចំនួន..... (ជាអក្សរ.....) នៅធនាគារ..... និងអញ្ជើញមកចុះកិច្ចសន្យានៅថ្ងៃទី.... ខែ..... ឆ្នាំ..... ម៉ោង..... នៅ..... ដោយនាំយកមកជាមួយនូវផែនការផ្តល់សេវាកម្មច្បាប់ដើមចំនួនពីរច្បាប់ លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនមួយច្បាប់ និងប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ដែលមានសុពលភាព ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ចំនួនមួយច្បាប់ (ច្បាប់ថតចម្លងដែលមាននីត្យានុកូលកម្ម) ដែលបញ្ជាក់អំពីសកម្មភាពអាជីវកម្ម ស្របតាមកម្មវត្ថុនៃកិច្ចសន្យា នៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត.....។ ប្រសិនបើលោក (លោកស្រី) មិនបានមកចុះកិច្ចសន្យាតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់ នោះក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការរបស់លោក (លោកស្រី) នឹងបាត់បង់សិទ្ធិក្នុងការចុះកិច្ចសន្យា និងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។ លើសពីនេះទៀតប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់លោក (លោកស្រី) នឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបេងបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

សូមលោក (លោកស្រី) មេត្តាទទួលនូវការគោរពរាប់អានអំពីខ្ញុំ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

- ចម្លងជូន ៖**
- រតនាគាររាជធានី ខេត្ត.....
 - ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ.....
 - “ដើម្បីជូនជ្រាប”
 - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ឧបទ្វីប៤៩.៣ ៖ សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាដល់អ្នកផ្គត់ផ្គង់

(ក្បាលលិខិតរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់)

សូមគោរពជូន

លោក (លោកស្រី) ប្រធាន.....

កម្មវត្ថុ ៖ ស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាទំនិញ។

យោង ៖ របាយការណ៍ដេញថ្លៃ ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំបាទ (នាងខ្ញុំ) មានកិត្តិយស សូមគោរពជម្រាបជូនលោក (លោកស្រី) ប្រធាន..... មេត្តាជ្រាបថា រដ្ឋបាលឃុំ (សង្កាត់) បានសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យា..... ដែលបានដាក់ដេញថ្លៃ ឬចរចាថ្លៃផ្ទាល់កាលពីថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... នៅ..... ជូនក្រុមហ៊ុនលោក (លោកស្រី) ដើម្បីអនុវត្តក្នុងតម្លៃកិច្ចសន្យាចំនួន..... (ជាអក្សរ.....)។

អាស្រ័យហេតុដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូមលោក (លោកស្រី) តម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យាចំនួន..... (ជាអក្សរ.....) នៅធនាគារ..... និងអញ្ជើញមកចុះកិច្ចសន្យានៅថ្ងៃទី.... ខែ..... ឆ្នាំ..... ម៉ោង..... នៅ..... ដោយនាំយកមកជាមួយនូវផែនការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញច្បាប់ដើមចំនួនពីរច្បាប់ លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនមួយច្បាប់ និងប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ដែលមានសុពលភាព ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ចំនួនមួយច្បាប់ (ច្បាប់ថតចម្លងដែលនីត្យានុកូលកម្ម) ដែលបញ្ជាក់អំពីសកម្មភាពអាជីវកម្ម ស្របតាមកម្មវត្ថុនៃកិច្ចសន្យា នៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត.....។ ប្រសិនបើលោក (លោកស្រី) មិនបានមកចុះកិច្ចសន្យាតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់ នោះក្រុមហ៊ុនរបស់លោក (លោកស្រី) នឹងបាត់បង់សិទ្ធិក្នុងការចុះកិច្ចសន្យា និងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅអ្នកផ្គត់ផ្គង់។ លើសពីនេះទៀតប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់លោក (លោកស្រី) នឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

សូមលោក (លោកស្រី) មេត្តាទទួលនូវការគោរពរាប់អានអំពីខ្ញុំ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ចម្លងជូន ៖

- រតនាគាររាជធានី ខេត្ត.....
- ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ.....
“ដើម្បីជូនជ្រាប”
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

៣.១៣.៦. លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា

ក). លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាសំណង់ (ទម្រង់ទី៥០.១)

- រាជធានី ខេត្ត ៖ កំពង់ចាម
- ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖ ស្រីសន្ធរ
- រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖ ឫស្សីស្រែក
- ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖ ជួសជុលផ្លូវដីពីភូមិក ទៅភូមិខ ក្នុងឃុំឫស្សីស្រែក
- លេខកូដកិច្ចសន្យា ៖ ០៣១៤១១/១៧/០១/០១
- ខ្ទង់ថវិកា ៖

កិច្ចសន្យានេះធ្វើឡើងនៅថ្ងៃទី១៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៧ រវាងលោក លោកស្រីឈ្មោះ..... ជាមេឃុំ ចៅសង្កាត់.....ឫស្សីស្រែក.... (ដែលបន្ទាប់ពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ “ម្ចាស់គម្រោង”) និងលោក លោកស្រីឈ្មោះ...នាក់ តូច ជាប្រធានក្រុមហ៊ុននាក់តូច... ដែលមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរលេខ..... ទូរស័ព្ទលេខ..... និងអាសយដ្ឋាន..... (ដែលបន្ទាប់ពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ “អ្នកទទួលការ”)។

ភាគីទាំងពីរឯកភាពលើលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម ៖

ប្រការ១ ៖ បទបញ្ញត្តិទូទៅ

១. ម្ចាស់គម្រោងបានតែងតាំងឈ្មោះ..... ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសដែលជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ។
២. ឯកសារកិច្ចសន្យានេះរួមមាន លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាសំណង់ គំនូសប្លង់បច្ចេកទេសនិងការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស ផែនទីគម្រោងដែលមានប្រថាប់ត្រារដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ សំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ លទ្ធផលនិងតម្លៃកិច្ចសន្យាសំណង់ ផែនការសាងសង់ លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនិងប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់។
៣. ម្ចាស់គម្រោងបានឯកភាពលើផែនការសាងសង់ដែលអ្នកទទួលការបានដាក់ជូន ដោយកំណត់ពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមការងារនិងបញ្ចប់ការងារទាំងមូល កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមនិងបញ្ចប់ផ្នែកនីមួយៗនៃការងារ និងអ្នកគ្រប់គ្រងការងារ(មេការ) ក្នុងអំឡុងពេលដំណើរការការងារ។
៤. កិច្ចសន្យានេះអាចធ្វើការកែប្រែបានយ៉ាងច្រើនចំនួនពីរលើក ក្នុងករណីមានការឯកភាពគ្នាជាលាយលក្ខណ៍អក្សររវាងម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកទទួលការ។
៥. ក្នុងករណីមានជម្លោះក្នុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ ដែលមិនអាចដោះស្រាយតាមរយៈការចរចាដោយផ្ទាល់បាន ត្រូវសុំឱ្យអភិបាលរាជធានី ខេត្ត..... ធ្វើជាអ្នកជួយសម្របសម្រួល និងផ្តល់យោបល់ដើម្បីដោះស្រាយជម្លោះនេះ។ ប្រសិនបើជម្លោះនៅតែមិនអាចដោះស្រាយបានក្នុងរយៈពេល៦០ថ្ងៃ ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដែលបានសុំឱ្យអភិបាលរាជធានី ខេត្តជួយដោះស្រាយ ករណីនេះនឹងត្រូវបញ្ជូនទៅតុលាការ ដើម្បីធ្វើការវិនិច្ឆ័យទៅតាមច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ប្រការ២ ៖ កាតព្វកិច្ចរបស់ម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកទទួលការ

៦. ភាគីទាំងពីរ(ម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកទទួលការ)បានព្រមព្រៀងគ្នាដូចខាងក្រោម ៖
 - ម្ចាស់គម្រោងសន្យាបង់ប្រាក់ឱ្យអ្នកទទួលការតាមកិច្ចសន្យាតម្លៃ.....១០៦.១៥០.០០០រៀល..... (.....មួយរយប្រាំមួយពាន់មួយរយហាសិបពាន់រៀលគត់.....)។ ទឹកប្រាក់នេះ គឺសម្រាប់

បរិមាណការងារសាងសង់ទាំងមូល ដូចដែលបានបង្ហាញនៅក្នុងតំនូសបង្កប់បច្ចេកទេស រួមមានសម្ភារ
ការដឹកជញ្ជូនដល់ទីតាំងសាងសង់ តម្លៃពលកម្ម និងកម្រៃផ្សេងៗ។

- អ្នកទទួលការសន្យាអនុវត្តការងារសាងសង់ដូចតទៅ.....សាងសង់ផ្លូវដឹកទំនិញ២២ ប្រវែង២គ.ម និង
លូមូលទោលអង្កត់ផ្ចិត៨០០មមចំនួន៣កន្លែង..... និងថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យានេះ ឱ្យស្ថិតនៅស្ថាន
ភាពល្អក្នុងរយៈពេល៦ខែ បន្ទាប់ពីការសាងសង់រួចជាស្ថាពរ។
- ទីតាំងពិតប្រាកដនៃការសាងសង់នឹងត្រូវបានបង្ហាញនៅលើផែនទីគម្រោង។ អ្នកទទួលការត្រូវដឹងថា
ម្ចាស់គម្រោងនឹងមិនទូទាត់ឱ្យនោះទេ ចំពោះលទ្ធផលកិច្ចសន្យាទាំងឡាយណាដែលបានសាងសង់ខុស
ពីទីតាំងដែលបានបង្ហាញនៅលើផែនទីគម្រោង ឬខុសពីទីតាំងដែលបានបង្ហាញនៅលើផែនទីកែសម្រួល
ក្នុងករណីកិច្ចសន្យាត្រូវបានកែសម្រួល។ មុនឬពេលចាប់ផ្តើមការងារ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនឹង ជួយ
អ្នកទទួលការដើម្បីកំណត់ទីតាំងដែលត្រូវសាងសង់ដែលបានបង្ហាញនៅលើផែនទីគម្រោង។
- អ្នកទទួលការត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា ក្នុងទម្រង់ជាលិខិតធានា
ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តសម្រាប់កិច្ចសន្យានេះ។ អ្នកទទួលការត្រូវនាំយកមកជាមួយនូវលិខិតធានា
ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ចម្លងចំនួនមួយច្បាប់ និងប្រគល់ជូន
ម្ចាស់គម្រោងនៅពេលប្រជុំចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា។ អ្នកទទួលការអាចដកប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត
របស់ខ្លួនបាន បន្ទាប់ពីកិច្ចសន្យាត្រូវបានអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់១០០% គឺបន្ទាប់ពីផុតរយៈពេលថែទាំ
លទ្ធផលកិច្ចសន្យា។ ក្នុងករណីលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនេះផុតរយៈពេលសុពលភាព ប៉ុន្តែ
កិច្ចសន្យាពុំទាន់បានបញ្ចប់ នោះលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនេះនឹងត្រូវបានពន្យារពេលសុពល
ភាពដោយស្វ័យប្រវត្តិ។ រយៈពេលសុពលភាពនៃការពន្យារពេលនេះ ស្មើនឹងរយៈពេលសុពលភាពដំបូងនៃ
លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនេះ។

ប្រការ៣ ÷ លក្ខខណ្ឌនៃការអនុវត្តការងារ

៧. អ្នកទទួលការមិនអាចចុះកិច្ចសន្យាសំណង់ទាំងស្រុង បន្តទៅឱ្យភាគីមួយទៀតបានឡើយ។ អ្នកទទួលការ
អាចចុះកិច្ចសន្យាបន្តទៅឱ្យអ្នកផ្សេងបាននូវផ្នែកណាមួយនៃការងារសាងសង់ ក្នុងករណីមានការយល់ព្រម
ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីភាគីម្ចាស់គម្រោង ហើយអ្នកទទួលការដើមត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងទៅតាម
លក្ខខណ្ឌក្នុងកិច្ចសន្យាដើម។
៨. អ្នកទទួលការត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារសាងសង់នៅថ្ងៃទី២២ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៧ និងត្រូវបញ្ចប់ការសាង
សង់ទាំងស្រុងមិនឱ្យហួសពីថ្ងៃទី០៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៧(ស្រង់ពីផែនការសាងសង់)។ ប្រសិនបើកិច្ចសន្យា
ត្រូវបានពន្យារពេលដោយសារតែហេតុការណ៍ចាំបាច់ណាមួយកើតឡើង ដោយមិនអាចដឹងជាមុននោះ អ្នក
ទទួលការត្រូវតែជូនដំណឹងដល់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអំពីការពន្យារពេលនេះ។ ប្រសិនបើអ្នកត្រួតពិនិត្យ
បច្ចេកទេសពិចារណាលើការងារ កិច្ចសន្យាអាចធ្វើការពន្យារពេលបាន អ្នកទទួលការត្រូវតែដាក់ជូនផែនការ
សាងសង់ដែលបានកែប្រែ និងមានការឯកភាពពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ទៅម្ចាស់គម្រោងដើម្បីពិនិត្យ
និងសម្រេច។
៩. ប្រសិនបើអ្នកទទួលការមិនទាន់បានចាប់ផ្តើមអនុវត្តកិច្ចសន្យា ក្រោយពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារ
(ដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងផែនការសាងសង់)ក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ ភាគីម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិបញ្ឈប់កិច្ចសន្យា
នេះ។ ក្នុងករណីការអនុវត្តផ្នែកណាមួយនៃការងារ ត្រូវបានពន្យារពេលច្រើនជាង៣០ថ្ងៃនៃកាលបរិច្ឆេទ
ដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការសាងសង់ ភាគីម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិបញ្ឈប់កិច្ចសន្យានេះ។
១០. ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិកាត់ប្រាក់ពីអ្នកទទួលការចំនួន០,១%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យារៀងរាល់ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាល
បរិច្ឆេទបញ្ចប់ការងារដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងផែនការសាងសង់ រហូតដល់ថ្ងៃដែលអ្នកទទួលការបានអនុវត្ត

ការងារសាងសង់ចប់ទាំងស្រុង។ ការកាត់ប្រាក់នេះយ៉ាងច្រើនបំផុតត្រឹម១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា។

១១. អ្នកទទួលការត្រួតពិនិត្យផ្តល់ឱ្យម្ចាស់គម្រោងនូវគំនូសបង្គំបច្ចេកទេសច្បាប់ចម្លងដែលមានទំហំA3 ចំនួនយ៉ាងតិចស្មើនឹងចំនួនភូមិ ដែលទីតាំងគម្រោងស្ថិតនៅបូកនឹងមួយ។
១២. នៅពេលដែលការងារកំពុងដំណើរការ មេការត្រូវស្ថិតនៅការដ្ឋានសាងសង់ជាប្រចាំ។ មេការត្រូវមានសៀវភៅកំណត់ហេតុការងារមួយ នៅថ្ងៃប្រជុំចាប់ផ្តើមបើកការដ្ឋាន ហើយត្រូវរក្សាទុកសៀវភៅកំណត់ហេតុការងារនេះនៅការដ្ឋាន ដើម្បីកត់ត្រានូវរាល់ការរីកចម្រើននៃការងារ។ ម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវត្រួតពិនិត្យសៀវភៅកំណត់ហេតុការងារ ហើយប្រើប្រាស់សៀវភៅកំណត់ហេតុនេះ ដើម្បីកត់ត្រានូវរាល់បញ្ហាទាំងឡាយដែលអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសបានប្រាប់ឱ្យអ្នកទទួលការធ្វើ។ នៅរាល់ពេលកត់ត្រាចូលសៀវភៅកំណត់ហេតុការងារនេះ អ្នកកត់ត្រាត្រូវចុះកាលបរិច្ឆេទនិងហត្ថលេខា ហើយមេការក៏ត្រូវចុះហត្ថលេខាផងដែរ ដើម្បីបញ្ជាក់ថាខ្លួនបានទទួលយក និងយល់ច្បាស់អំពីការណែនាំនានា។ មេការត្រូវប្រគល់សៀវភៅកំណត់ហេតុការងារនេះទៅឱ្យម្ចាស់គម្រោងនៅពេលប្រជុំបិទការដ្ឋាន។ ម្ចាស់គម្រោងនឹងប្រើប្រាស់សៀវភៅកំណត់ហេតុការងារនេះសម្រាប់កត់ត្រានូវរាល់កំហុសឆ្គងដែលបានរកឃើញ និងការងារដែលអ្នកទទួលបានជួសជុលជាក់ស្តែងនៅអំឡុងពេលថែទាំ។
១៣. ម្ចាស់គម្រោងឬតំណាងឱ្យម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពទាំងឡាយដែលទាក់ទងនឹងការងារសាងសង់ដូចជាត្រួតពិនិត្យសម្ភារសំណង់ដែលបានដឹកមកដល់ការដ្ឋាន ត្រួតពិនិត្យការងារសាងសង់គ្រប់ពេលវេលា ព្រមទាំងកត់ត្រារាល់យោបល់ផ្សេងៗនៅក្នុងសៀវភៅកំណត់ហេតុ។ ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិស្នើសុំឱ្យអ្នកទទួលការផ្អាកការងារមួយលើកៗចំនួន២ថ្ងៃការងារ ដើម្បីទុកពេលវេលាឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសចុះមកត្រួតពិនិត្យការងារជាក់ស្តែង។
១៤. អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចត្រួតពិនិត្យការងារពេលណាក៏បាន។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមានសិទ្ធិស្នើសុំឱ្យអ្នកទទួលការផ្តល់សម្ភារគំនូសសម្រាប់ធ្វើការពិសោធមើលក្ខណភាព។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចបញ្ជាឱ្យអ្នកទទួលការចោះរន្ធនៅលើផ្នែកការងារដែលបានបញ្ចប់ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសងាយត្រួតពិនិត្យ។ អ្នកទទួលការត្រូវរួមសហការជាមួយអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ហើយអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសប្រើបុគ្គលិក និងឧបករណ៍របស់ខ្លួនដែលចាំបាច់សម្រាប់ត្រួតពិនិត្យការងារសាងសង់។
១៥. អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចផ្តល់ការណែនាំដល់អ្នកទទួលការ ដើម្បីឱ្យការងារសាងសង់អនុវត្តស្របទៅតាមគំនូសបង្គំបច្ចេកទេស និងការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមិនអាចព្រមព្រៀងជាមួយអ្នកទទួលការធ្វើការផ្លាស់ប្តូរណាមួយឡើយ លើកលែងតែការផ្លាស់ប្តូរទាំងនោះបានទទួលការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីម្ចាស់គម្រោងជាមុន។
១៦. ផែនការសាងសង់បានបង្ហាញអំពីដំណាក់កាលនៃការងារដែលអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវចុះមកត្រួតពិនិត្យ និងយល់ព្រម។ នៅពេលដំណាក់កាលនីមួយៗត្រូវបានអនុវត្តចប់ ឬនៅពេលដែលម្ចាស់គម្រោងស្នើសុំឱ្យអ្នកទទួលការផ្អាកការងារសាងសង់ ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ដូចបានចែងនៅក្នុងចំណុចទី១៣ខាងលើ អ្នកទទួលការមិនត្រូវបន្តការងាររបស់ខ្លួនឡើយ លុះត្រាតែមានការយល់ព្រមពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសជាមុន។ ប្រសិនបើអ្នកទទួលការមិនព្រមផ្អាកការងារសាងសង់ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសធ្វើការត្រួតពិនិត្យទេ ហើយបើកន្លែងដែលត្រូវត្រួតពិនិត្យត្រូវបានសាងសង់បន្ថែមពីលើទៀតនោះ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចបញ្ជាឱ្យអ្នកទទួលការរុះរើផ្នែកទាំងនោះដើម្បីធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ហើយធ្វើការសាងសង់ជាថ្មីឡើងវិញដោយចេញថ្លៃចំណាយដោយអ្នកទទួលការខ្លួនឯង។

១៧. អ្នកទទួលការយល់ព្រមធានាថា ការសាងសង់នឹងប្រព្រឹត្តទៅប្រកបដោយសុវត្ថិភាព ហើយមានការវិនិយោគតិចតួចបំផុតដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅក្បែរប្លង់កាត់ទីនោះ និងគ្មានការខូចខាតដល់បរិស្ថាន។ អ្នកទទួលការត្រូវមានការអនុញ្ញាតពីម្ចាស់គម្រោងជាមុននូវទីកន្លែងសម្រាប់ចាក់អាចម៍ដី ទឹកកខ្វក់ ឬសំណល់ផ្សេងៗ។
១៨. នៅពេលការសាងសង់បានចប់សព្វគ្រប់ អ្នកទទួលការត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រមូល និងការដឹកចេញនូវគ្រឿងចក្រ សម្ភារ និងកាកសំណល់ផ្សេងៗ ពីការដ្ឋានសាងសង់ដើម្បីធ្វើយ៉ាងណាឱ្យកន្លែងសាងសង់មានលក្ខណៈស្អាតល្អ។
១៩. អ្នកទទួលការនឹងដាក់ស្លាកសញ្ញាគម្រោងនៅក្នុងភូមិនីមួយៗដែលមានលទ្ធផលគម្រោងស្ថិតនៅ នៅក្នុងអំឡុងពេល១៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមការងារ។ ប្រភេទ និងទម្រង់នៃស្លាកសញ្ញាគម្រោងនឹងព្រមព្រៀងគ្នារវាងអ្នកទទួលការ និងម្ចាស់គម្រោង ហើយព័ត៌មាននៅលើស្លាកសញ្ញាគម្រោងរួមមាន ៖
- ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់
 - ឈ្មោះគម្រោង ទំហំគម្រោង និងឆ្នាំអនុវត្តគម្រោង
 - ចំនួនថវិកាពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់
 - ចំនួនថវិកាចូលរួមចំណែករបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន
 - ចំនួនថវិកាពីប្រភពផ្សេងទៀត បើមាន
២០. អ្នកទទួលការត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យា និងស្លាកសញ្ញាគម្រោងឱ្យស្ថិតនៅស្ថានភាពល្អក្នុងរយៈពេល...២...ខែ បន្ទាប់ពីថ្ងៃដែលសំណង់បានសាងសង់រួចជាស្ថាពរ គឺចាប់ពីថ្ងៃដែលមេឃុំ ចៅសង្កាត់បានសម្រេចថា ការសាងសង់បានបញ្ចប់ជាស្ថាពរ។ អ្នកទទួលការត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងក្នុងការជួសជុលកែលម្អនូវរាល់ការខូចខាតដែលបណ្តាលមកពីគុណភាពការងារមិនល្អ ឬគុណភាពសម្ភារមិនល្អ និងការខូចខាតដែលបណ្តាលមកពីការប្រើប្រាស់លទ្ធផលកិច្ចសន្យា ជាធម្មតាក្នុងអំឡុងពេលថែទាំនេះ។
២១. ក្នុងករណីប្រធានសក្តិដែលបណ្តាលឱ្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យាមិនអាចបញ្ចប់ទៅបាន អ្នកទទួលការអាចស្នើសុំទៅម្ចាស់គម្រោងដើម្បីសុំដកខ្លួនចេញពីកិច្ចសន្យា។ អ្នកទទួលការអាចស្នើសុំទូទាត់ប្រាក់ពីម្ចាស់គម្រោងនូវផ្នែកណាដែលខ្លួនបានអនុវត្តរួចរាល់ ហើយផ្នែកនោះមិនខូចខាតឡើយនៅពេលដែលអ្នកទទួលការស្នើសុំដកខ្លួនចេញពីកិច្ចសន្យា។

ប្រការ៤ ÷ លក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់

២២. នៅពេលដែលអ្នកទទួលការចង់ដកប្រាក់ អ្នកទទួលការត្រូវតែធ្វើសំណើសុំដកប្រាក់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅម្ចាស់គម្រោង។ បន្ទាប់មកមេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវប្រាប់ទៅអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសឱ្យរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើន ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា។ នៅក្នុងរបាយការណ៍នេះនឹងបញ្ជាក់ថា តើបរិមាណការងារដែលបានបញ្ចប់ គុណភាពសម្ភារ និងគុណភាពការងាររបស់អ្នកទទួលការដែលបានអនុវត្តស្របទៅតាមកិច្ចសន្យាដែរឬទេ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសក៏ត្រូវបញ្ជាក់នៅក្នុងរបាយការណ៍នេះផងដែរ ថា តើសំណង់ដែលបានសាងសង់នោះ ស្របទៅតាមគំនូសប្លង់បច្ចេកទេស និងការណែនាំផ្សេងៗដែលបានផ្តល់ដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសទៅអ្នកទទួលការដែរឬទេ។ បន្ទាប់មកអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនឹង ៖
- ក). រៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនមួយ (ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់) ដើម្បីបញ្ជាក់ថា លក្ខខណ្ឌនៃការដកប្រាក់មានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ហើយ ឬ
 - ខ). រៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនមួយ ដោយលម្អិតនូវការងារដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវតែធ្វើបន្តទៀតដើម្បីឱ្យត្រូវនឹងលក្ខខណ្ឌដែលអាចដកប្រាក់បាន។

២៣. បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍រីកចម្រើន (ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា) ពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ដែលបានបញ្ជាក់ថាលក្ខខណ្ឌនៃការដកប្រាក់មានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវហើយនោះ ម្ចាស់គម្រោងត្រូវរៀបចំប្រជុំ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងនៅការដ្ឋានសាងសង់។ បើគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងយល់ស្របតាម របាយការណ៍រីកចម្រើនរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ម្ចាស់គម្រោងនឹងបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ ឱ្យទៅអ្នកទទួលការ។
២៤. ការបង់ប្រាក់នឹងត្រូវបានធ្វើឡើងជាប្រាក់រៀលនៃប្រទេសកម្ពុជា តាមរយៈរតនាគាររាជធានី ខេត្ត..... នៅថ្ងៃ ឬបន្ទាប់ពីថ្ងៃដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងតារាងកាលវិភាគទូទាត់។

កាលវិភាគទូទាត់ប្រាក់			
ជំហាននៃការបើកប្រាក់	ចំនួនទឹកប្រាក់(រៀល)	កាលបរិច្ឆេទ	លក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់ប្រាក់ (%នៃការដាក់ដែលត្រូវបញ្ចប់)
ការបើកប្រាក់លើកទី១	៤៧.៧១៧.៥០០	០៥-០៩/០៦/១៧	៥០%
ការបើកប្រាក់លើកទី២	៤៧.៧១៧.៥០០	២៦-៣០/០៦/១៧	១០០%
ការបើកប្រាក់លើកទី៣ (១០%)	១០.៦១៥.០០០	១៨-២២/១២/១៧	
សរុប	១០៥.១៥០.០០០		

២៥. ពេលវេលាសម្រាប់ដំណើរការទូទាត់ប្រាក់មានដូចតទៅ ៖

- អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនឹងត្រួតពិនិត្យការងារ ហើយរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនជូនម្ចាស់គម្រោង នៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ១សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីថ្ងៃទទួលបានសំណើសុំដកប្រាក់របស់អ្នកទទួលការ។
- ម្ចាស់គម្រោងត្រូវបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់នៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ១សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីទទួលបាន របាយការណ៍រីកចម្រើនពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស។ ទោះបីជាការសាងសង់ និងរបាយការណ៍រីកចម្រើន ត្រូវបានបញ្ចប់មុនកាលបរិច្ឆេទក្នុងផែនការសាងសង់ដោយ ក៏ការចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ត្រូវធ្វើឡើង ទៅតាមកាលវិភាគទូទាត់ខាងលើ។
- រតនាគាររាជធានី ខេត្តត្រូវធ្វើការទូទាត់ប្រាក់ទៅឱ្យអ្នកទទួលការ នៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ១សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីទទួលបានអាណត្តិបើកប្រាក់។

ដូច្នេះ ដំណើរការទូទាត់ប្រាក់ឱ្យទៅអ្នកទទួលការមួយលើកៗ មានរយៈពេលយ៉ាងយូរ៣សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពី ទទួលបានសំណើសុំដកប្រាក់របស់អ្នកទទួលការ។

២៦. ប្រសិនបើដំណើរការទូទាត់ប្រាក់ត្រូវបានពន្យារពេលលើសពី១ខែ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចេញអាណត្តិបើក ប្រាក់ ម្ចាស់គម្រោងត្រូវបង់ប្រាក់ទៅឱ្យអ្នកទទួលការក្នុងអត្រា២%ក្នុងមួយខែនៃចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវ ទូទាត់ នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការយឺតយ៉ាវនេះ។ លើសពីនេះទៀត ចំនួនថ្លៃនៃការយឺតយ៉ាវនេះនឹងត្រូវបាន បូកបន្ថែមដោយស្វ័យប្រវត្តិទៅនឹងចំនួនថ្លៃនៃការអនុវត្តបញ្ចប់ការងារ។

២៧. ប្រសិនបើកិច្ចសន្យាត្រូវបានលុបចោលដោយសារកំហុសរបស់អ្នកទទួលការ ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិដកយក ការងារនេះមកវិញ ហើយបញ្ចប់ការសាងសង់ដោយមធ្យោបាយផ្សេងៗ។ ការទូទាត់ប្រាក់ពុំត្រូវបានផ្តល់ជូន អ្នកទទួលការនោះទេ រហូតទាល់តែការងារទាំងស្រុងត្រូវបានបញ្ចប់ជាស្ថាពរ។ ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ ឱ្យអ្នកទទួលការនោះ គឺជាចំនួនទឹកប្រាក់ដែលសល់ពីការទូទាត់នៃតម្លៃបញ្ចប់ការសាងសង់ដោយម្ចាស់គម្រោង ទៅលើផ្នែកដែលអ្នកទទួលការមិនបានបញ្ចប់។ លើសពីនេះទៀត ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តរបស់អ្នកទទួលការ នឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ប្រការ៥ ៖ ក្រមសីលធម៌

- ២៨. ខ្ញុំជាអ្នកទទួលការ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការប្រដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេនឹងមិនមានទំនាក់ ទំនងណាមួយដែលអាចចាត់ទុកថា ជាទំនាស់ផលប្រយោជន៍ដែលបានចែងនៅក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ។
- ២៩. ប្រសិនបើយើងខ្ញុំបានដឹងអំពីទំនាស់ផលប្រយោជន៍ទាំងនេះ យើងខ្ញុំនឹងរាយការណ៍ភ្លាមជូនគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ឬ សង្កាត់ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។
- ៣០. ខ្ញុំជាអ្នកទទួលការ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការប្រដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយក្លែងបន្លំ បង្គាប់បញ្ជា និងយុបយិតចំពោះការដាក់សំណើដេញថ្លៃ និងការអនុវត្តកិច្ចសន្យារបស់ខ្ញុំឡើយ។
- ៣១. យើងខ្ញុំបានដឹងច្បាស់អំពីកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនដែលត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យរដ្ឋាភិបាល និងឬទីភ្នាក់ងារផ្តល់មូលនិធិធ្វើការត្រួតពិនិត្យនូវរាល់ឯកសារនានាដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំសំណើដេញថ្លៃរបស់យើងខ្ញុំ និងកិច្ចសន្យាណាមួយដែលអាចជាលទ្ធផលពីភាពមិនប្រក្រតីដែលគិតស្មានមិនដល់ ទោះបីជាកិច្ចសន្យានោះ យើងខ្ញុំឈ្នះ ឬចាញ់ក៏ដោយ។
- ៣២. ទាក់ទងនឹងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម និងកិច្ចសន្យាណាមួយដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនេះ ខ្ញុំជាអ្នកទទួលការ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការប្រដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនមានចំណាយប្រាក់ ឬផ្តល់ជូនជាសារគុណឱ្យទៅបុគ្គលិក ទីប្រឹក្សា អ្នកសហការ ឬសាច់ញាតិនៃអ្នកដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម ការអនុវត្តគម្រោង និងការចេញអាណត្តិទូទាត់ឡើយ។
- ៣៣. ក្នុងករណីមិនគោរពតាមខ្លឹមសារចំណុចទី២៨ ទី២៩ ទី៣០ ទី៣១ និងទី៣២នៃកិច្ចសន្យានេះ ខ្ញុំជាអ្នកទទួលការនឹងត្រូវបានដាក់នៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនឹងត្រូវបានបែងចែកបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ប្រការ៦ ៖ លក្ខខណ្ឌពិសេស

.....ទំហំថយន្តដឹកដីដែលអនុញ្ញាតឱ្យដឹកដី គឺជា..... អ្នកទទួលការត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការជួសជុលផ្លូវដែលខូចខាតបណ្តាលមកពីថយន្តដឹកដី.....

ដើម្បីជាសក្ខីភាពលើលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យានេះ តំណាងមានសិទ្ធិនៃម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកទទួលការបានយល់ព្រមចុះហត្ថលេខាដូចខាងក្រោម ៖

ម្ចាស់គម្រោង		អ្នកទទួលការ	
ឈ្មោះ	៖.....	ឈ្មោះ	៖.....
មុខងារ	៖.....	មុខងារ	៖.....
កាលបរិច្ឆេទ	៖.....	កាលបរិច្ឆេទ	៖.....

ខ). លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្មដែលមានលក្ខណៈជាក់លាក់ (ទម្រង់ទី៥០.២)

- រាជធានី ខេត្ត ៖
- ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖
- រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖
- ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖
- លេខកូដកិច្ចសន្យា ៖
- ខ្ទង់ថវិកា ៖

កិច្ចសន្យានេះធ្វើឡើងនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... រវាងលោក លោកស្រីឈ្មោះ.....
 ជាមេឃុំ ចៅសង្កាត់..... (ដែលបន្ទាប់ពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ “ម្ចាស់គម្រោង”) និងលោក
 លោកស្រីឈ្មោះ..... ជា..... ដែលមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរលេខ
 ទូរស័ព្ទលេខ..... និងអាសយដ្ឋាន.....
(ដែលបន្ទាប់ពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ “អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម”)។

ភាគីទាំងពីរឯកភាពលើលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម ៖

ប្រការ១ ÷ បទបញ្ញត្តិទូទៅ

១. ម្ចាស់គម្រោងបានតែងតាំងឈ្មោះ..... ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសដែលទទួលខុសត្រូវ
ក្នុងការត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ។
២. ឯកសារកិច្ចសន្យារួមមានលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេសនិងគំនូស
ប្លង់បច្ចេកទេស(បើមាន) ផែនទីគម្រោងដែលមានប្រថាប់ត្រារដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ សំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះ
ក្នុងការដេញថ្លៃ លទ្ធផលនិងតម្លៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម ផែនការផ្តល់សេវាកម្ម លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការ
អនុវត្ត និងប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់។
៣. កិច្ចសន្យានេះអាចធ្វើការកែប្រែបានយ៉ាងច្រើនចំនួនពីរលើក ក្នុងករណីមានការឯកភាពគ្នាជាលាយលក្ខណ៍
អក្សររវាងម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។
៤. ក្នុងករណីមានជម្លោះក្នុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ ដែលមិនអាចដោះស្រាយតាមរយៈការចរចាដោយផ្ទាល់
បាន ត្រូវសុំឱ្យអភិបាលរាជធានី ខេត្ត..... ធ្វើជាអ្នកជួយសម្របសម្រួល និងផ្តល់យោបល់ដើម្បី
ដោះស្រាយជម្លោះនេះ។ ប្រសិនបើជម្លោះនៅតែមិនអាចដោះស្រាយបានក្នុងរយៈពេល៦០ថ្ងៃ ចាប់ពីកាល
បរិច្ឆេទដែលបានសុំឱ្យអភិបាលរាជធានី ខេត្តជួយដោះស្រាយ ករណីនេះនឹងត្រូវបញ្ជូនទៅតុលាការ ដើម្បី
ធ្វើការវិនិច្ឆ័យទៅតាមច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ប្រការ២ ÷ កាតព្វកិច្ចរបស់ម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម

៥. ម្ចាស់គម្រោងសន្យាបង់ប្រាក់ឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មតាមកិច្ចសន្យាតម្លៃ.....
 (ជាអក្សរ.....) ដើម្បីអនុវត្តការងារទាំងអស់នៃកិច្ចសន្យានេះ។
៦. អ្នកផ្តល់សេវាកម្មសន្យាអនុវត្ត.....
។
៧. អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពនៅទីតាំងដែលបានបង្ហាញនៅលើផែនទីគម្រោង។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម
 ត្រូវដឹងថា ម្ចាស់គម្រោងនឹងមិនទូទាត់ឱ្យនោះទេ ចំពោះលទ្ធផលកិច្ចសន្យាទាំងឡាយណាដែលអនុវត្តខុស
 ពីទីតាំងដែលបានបង្ហាញនៅលើផែនទីគម្រោង ឬខុសពីទីតាំងដែលបានបង្ហាញនៅលើផែនទីកែសម្រួល
 ក្នុងករណីកិច្ចសន្យាត្រូវបានកែសម្រួល។

៨. អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា ក្នុងទម្រង់ជាលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តសម្រាប់កិច្ចសន្យានេះ។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវនាំយកមកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនមួយច្បាប់ និងប្រគល់ជូនម្ចាស់គម្រោងនៅពេលប្រជុំចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មអាចដកប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តរបស់ខ្លួនបាន បន្ទាប់ពីកិច្ចសន្យាត្រូវបានអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់១០០%។ ក្នុងករណីលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនេះផុតរយៈពេលសុពលភាព ប៉ុន្តែកិច្ចសន្យាពុំទាន់បានបញ្ចប់ នោះលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនេះនឹងត្រូវបានពន្យារពេលសុពលភាពដោយស្វ័យប្រវត្តិ។ រយៈពេលសុពលភាពនៃការពន្យារពេលនេះ ស្មើនឹងរយៈពេលសុពលភាពដំបូងនៃលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនេះ។

ប្រការ៣ ÷ លក្ខខណ្ឌនៃការអនុវត្តការងារ

៩. អ្នកផ្តល់សេវាកម្មមិនអាចចុះកិច្ចសន្យាការងារទាំងស្រុង បន្តទៅឱ្យភាគីមួយទៀតបានឡើយ។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មអាចចុះកិច្ចសន្យាបន្តទៅឱ្យអ្នកផ្សេងទៀតផ្នែកណាមួយនៃការងារបាន ក្នុងករណីមានការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីភាគីម្ចាស់គម្រោង ហើយអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដើមត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងទៅតាមលក្ខខណ្ឌក្នុងកិច្ចសន្យាដើម។
១០. អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... និងត្រូវបញ្ចប់ការងារទាំងស្រុងមិនឱ្យហួសពីថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... (ស្រង់ចេញពីផែនការផ្តល់សេវាកម្ម)។ ប្រសិនបើកិច្ចសន្យាត្រូវបានពន្យារពេលដោយសារតែហេតុការណ៍ចាំបាច់ណាមួយកើតឡើង ដោយមិនអាចដឹងជាមុន នោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវតែជូនដំណឹងដល់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអំពីការពន្យារពេលនេះ។ ប្រសិនបើអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសពិចារណាលើការងារ កិច្ចសន្យាអាចពន្យារពេលបាន អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវតែដាក់ជូនផែនការផ្តល់សេវាកម្មដែលបានកែប្រែ និងមានការឯកភាពពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ទៅម្ចាស់គម្រោងដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។
១១. ប្រសិនបើអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមិនទាន់បានចាប់ផ្តើមអនុវត្តកិច្ចសន្យា ក្រោយពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ ភាគីម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិបញ្ឈប់កិច្ចសន្យានេះ។ ក្នុងករណីការអនុវត្តផ្នែកណាមួយនៃការងារ ត្រូវបានពន្យារពេលច្រើនជាង៣០ថ្ងៃនៃកាលបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការផ្តល់សេវាកម្ម ភាគីម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិបញ្ឈប់កិច្ចសន្យានេះ។
១២. ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិកាត់ប្រាក់ពីអ្នកសេវាកម្មចំនួន០,១%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យារៀងរាល់ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការងារដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងផែនការផ្តល់សេវាកម្ម រហូតដល់ថ្ងៃដែលអ្នកសេវាកម្មបានអនុវត្តការងារចប់ទាំងស្រុង។ ការកាត់ប្រាក់នេះយ៉ាងច្រើនបំផុតត្រឹម១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា។
១៣. ម្ចាស់គម្រោង ឬតំណាងឱ្យម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពទាំងឡាយដែលទាក់ទងនឹងការផ្តល់សេវាកម្ម។ ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិស្នើសុំឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មផ្អាកការងារមួយលើកៗចំនួន២ថ្ងៃការងារ ដើម្បីទុកពេលវេលាឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសចុះមកត្រួតពិនិត្យការងារជាក់ស្តែង។
១៤. អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចត្រួតពិនិត្យការងារពេលណាក៏បាន។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមានសិទ្ធិស្នើសុំឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មផ្តល់វត្ថុគំរូសម្រាប់ធ្វើការពិសោធន៍មើលគុណភាព។
១៥. អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចផ្តល់ការណែនាំដល់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដើម្បីឱ្យការងារអនុវត្តស្របទៅតាមការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមិនអាចព្រមព្រៀងជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាកម្មធ្វើការផ្លាស់ប្តូរណាមួយឡើយ លើកលែងតែការផ្លាស់ប្តូរទាំងនោះបានទទួលការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីម្ចាស់គម្រោងជាមុន។

១៦. ផែនការផ្តល់សេវាកម្មបានបង្ហាញអំពីដំណាក់កាលនៃការងារ ដែលអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវចុះមកត្រួតពិនិត្យ និងយល់ព្រម។ នៅពេលដំណាក់កាលនីមួយៗត្រូវបានអនុវត្តចប់ ឬនៅពេលដែលម្ចាស់គម្រោងស្នើសុំឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មផ្អាកសកម្មភាព ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសធ្វើការត្រួតពិនិត្យដូចបានចែងនៅក្នុងចំណុចទី១៣ខាងលើ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មមិនត្រូវបន្តអនុវត្តសកម្មភាពរបស់ខ្លួនឡើយ លុះត្រាតែមានការយល់ព្រមពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសជាមុន។
១៧. ក្នុងករណីប្រធានសក្តិដែលបណ្តាលឱ្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យាមិនអាចបញ្ចប់ទៅបាន អ្នកផ្តល់សេវាកម្មអាចស្នើសុំទៅម្ចាស់គម្រោងដើម្បីសុំដកខ្លួនចេញពីកិច្ចសន្យា។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មអាចស្នើសុំទូទាត់ប្រាក់ពីម្ចាស់គម្រោងនូវការងារដែលបានអនុវត្តរួចរាល់។

ប្រការ៤ ÷ លក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់

១៨. នៅពេលដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មចង់ដកប្រាក់ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវធ្វើសំណើសុំដកប្រាក់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅម្ចាស់គម្រោង។ បន្ទាប់មកមេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវប្រាប់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសឱ្យរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើន។ នៅក្នុងរបាយការណ៍នេះ នឹងបញ្ជាក់ថា តើបរិមាណការងារដែលបានបញ្ចប់ គុណភាពសម្ភារ និងគុណភាពការងាររបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដែលបានអនុវត្តស្របទៅតាមកិច្ចសន្យាដែរឬទេ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសក៏ត្រូវបញ្ជាក់នៅក្នុងរបាយការណ៍នេះផងដែរ ថា តើការងារដែលបានអនុវត្តនោះស្របតាមការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស និងការណែនាំផ្សេងៗដែលបានផ្តល់ដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសទៅអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែរឬទេ។ បន្ទាប់មកអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនឹង ៖
- ក). រៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនមួយ(ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់) ដើម្បីបញ្ជាក់ថា លក្ខខណ្ឌនៃការដកប្រាក់មានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ហើយ ឬ
 - ខ). រៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនមួយ ដោយលម្អិតនូវការងារដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវតែធ្វើបន្តទៀត ដើម្បីឱ្យត្រូវនឹងលក្ខខណ្ឌដែលអាចដកប្រាក់បាន។
១៩. បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍រីកចម្រើន(ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់)ពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ដែលបានបញ្ជាក់ថា លក្ខខណ្ឌនៃការដកប្រាក់មានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវហើយនោះ ម្ចាស់គម្រោងត្រូវរៀបចំប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងនៅទីតាំងគម្រោង។ ប្រសិនបើគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងយល់ស្របតាមរបាយការណ៍រីកចម្រើនរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ម្ចាស់គម្រោងនឹងចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ឱ្យទៅអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។
២០. ការបង់ប្រាក់នឹងត្រូវបានធ្វើឡើងជាប្រាក់រៀលនៃប្រទេសកម្ពុជា តាមរយៈរតនាគាររាជធានី ខេត្ត.....នៅថ្ងៃ ឬបន្ទាប់ពីថ្ងៃដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងតារាងកាលវិភាគទូទាត់។

តារាងវិភាគទូទាត់ប្រាក់			
ជំហាននៃការបើកប្រាក់	ចំនួនទឹកប្រាក់(ជារៀល)	កាលបរិច្ឆេទ	លក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់ប្រាក់ (%នៃការងារដែលត្រូវតែបញ្ចប់)
សរុប			

២១. ពេលវេលាសម្រាប់ដំណើរការទូទាត់ប្រាក់មានដូចតទៅ ៖

- អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនឹងត្រួតពិនិត្យការងារ ហើយរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនជូនម្ចាស់គម្រោងនៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ១សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីថ្ងៃទទួលបានសំណើសុំដកប្រាក់របស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។
- ម្ចាស់គម្រោងត្រូវបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់នៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ១សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍រីកចម្រើនពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស។ ទោះបីជាការងារ និងរបាយការណ៍រីកចម្រើនត្រូវបានបញ្ចប់មុនកាលបរិច្ឆេទក្នុងផែនការផ្តល់សេវាកម្មក៏ដោយ ក៏ការចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ត្រូវធ្វើឡើងទៅតាមកាលវិភាគទូទាត់ខាងលើ។
- រតនាគាររាជធានី ខេត្តត្រូវធ្វើការទូទាត់ប្រាក់ទៅឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ១សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីទទួលបានអាណត្តិបើកប្រាក់។

ដូច្នេះដំណើរការទូទាត់ប្រាក់ឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមួយលើកៗ មានរយៈពេលយ៉ាងយូរ៣សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើសុំដកប្រាក់របស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។

២២. ប្រសិនបើដំណើរការទូទាត់ប្រាក់ត្រូវបានពន្យារពេលលើសពី១ខែ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ ម្ចាស់គម្រោងត្រូវបង់ប្រាក់ទៅឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មក្នុងអត្រា២%ក្នុងមួយខែនៃចំនួនទឹកប្រាក់ ដែលត្រូវទូទាត់នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការយឺតយ៉ាវនេះ។ លើសពីនេះទៀត ចំនួនថ្ងៃនៃការយឺតយ៉ាវនេះនឹងត្រូវបានបូកបន្ថែមដោយស្វ័យប្រវត្តិទៅនឹងចំនួនថ្ងៃនៃការអនុវត្តបញ្ចប់ការងារ។

២៣. ប្រសិនបើកិច្ចសន្យាត្រូវបានលុបចោលដោយសារកំហុសរបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិដកយកការងារនេះមកវិញ ហើយបញ្ចប់ការងារដោយមធ្យោបាយផ្សេងៗ។ ការទូទាត់ប្រាក់ពុំត្រូវបានផ្តល់ជូនអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនោះទេ រហូតទាល់តែការងារទាំងស្រុងត្រូវបានបញ្ចប់ជាស្ថាពរ។ ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនោះ គឺជាចំនួនទឹកប្រាក់ដែលសល់ពីការទូទាត់នៃតម្លៃបញ្ចប់ការងារ ដោយម្ចាស់គម្រោងទៅលើផ្នែកដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមិនបានបញ្ចប់។ លើសពីនេះទៀតប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តរបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្មនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ប្រការ៥ ÷ ក្រមសីលធម៌

២៤. ខ្ញុំជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនមានទំនាក់ទំនងណាមួយដែលអាចចាត់ទុកថាជាទំនាស់ផលប្រយោជន៍ដែលបានចែងនៅក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ។

២៥. បើយើងខ្ញុំបានដឹងអំពីទំនាស់ផលប្រយោជន៍ទាំងនេះ យើងខ្ញុំនឹងរាយការណ៍ភ្លាមជូនទៅគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

២៦. ខ្ញុំជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ ក្លែងបន្លំ បង្គាប់បញ្ជា និងយុបយិតចំពោះការដាក់សំណើដេញថ្លៃ និងការអនុវត្តកិច្ចសន្យារបស់ខ្ញុំឡើយ។

២៧. យើងខ្ញុំបានដឹងច្បាស់អំពីកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន ដែលត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យរដ្ឋាភិបាល និងឬទីភ្នាក់ងារផ្តល់មូលនិធិធ្វើការត្រួតពិនិត្យរាល់ឯកសារនានាដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំសំណើដេញថ្លៃរបស់យើងខ្ញុំ និងកិច្ចសន្យាណាមួយដែលអាចជាលទ្ធផលពីភាពមិនប្រក្រតីដែលគិតស្មានមិនដល់ ទោះបីជាកិច្ចសន្យានោះ យើងខ្ញុំឈ្នះ ឬចាញ់ក៏ដោយ។

២៨. ទាក់ទងនឹងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម និងកិច្ចសន្យាណាមួយដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនេះ ខ្ញុំជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនមានចំណាយប្រាក់ ឬផ្តល់ជូនជាសារគុណឱ្យទៅបុគ្គលិក ទីប្រឹក្សា អ្នកសហការ ឬសាច់ញាតិនៃអ្នកដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម ការអនុវត្តគម្រោង និងការចេញអាណត្តិទូទាត់ឡើយ។
២៩. ក្នុងករណីមិនគោរពតាមខ្លឹមសារចំណុចទី២៤ ទី២៥ ទី២៦ ទី២៧ និងទី២៨នៃកិច្ចសន្យានេះ ខ្ញុំជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនឹងត្រូវបានដាក់នៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនឹងត្រូវបានបែងចែកសម្រាប់បង្កើនបង្កបង្កើនវិស័យដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ប្រការ៦ ÷ លក្ខខណ្ឌពិសេស

.....

.....

.....

.....

.....

ដើម្បីជាសក្ខីភាពលើលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យានេះ តំណាងមានសិទ្ធិនៃម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម បានយល់ព្រមចុះហត្ថលេខាដូចខាងក្រោម ៖

ម្ចាស់គម្រោង		អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម	
ឈ្មោះ	៖.....	ឈ្មោះ	៖.....
មុខងារ	៖.....	មុខងារ	៖.....
កាលបរិច្ឆេទ	៖.....	កាលបរិច្ឆេទ	៖.....

គ). លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាទំនិញ (ទម្រង់ទី៥០.៣)

- រាជធានី ខេត្ត ៖
- ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖
- រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖
- ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖
- លេខកូដកិច្ចសន្យា ៖
- ខ្ទង់ថវិកា ៖

កិច្ចសន្យានេះធ្វើឡើងនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... រវាងលោក លោកស្រីឈ្មោះ.....
ជាមេឃុំ ចៅសង្កាត់..... (ដែលបន្ទាប់ពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ “ម្ចាស់គម្រោង”) និងលោក
លោកស្រីឈ្មោះ..... ជា..... ដែលមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរលេខ
..... ទូរស័ព្ទលេខ..... និងអាសយដ្ឋាន.....
.....(ដែលបន្ទាប់ពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ “អ្នកផ្គត់ផ្គង់”)។

ភាគីទាំងពីរឯកភាពលើលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម ៖

ប្រការ១ ÷ បទបញ្ញត្តិទូទៅ

១. ម្ចាស់គម្រោងបានតែងតាំងឈ្មោះ..... ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសដែលទទួលខុសត្រូវ
ក្នុងការត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ។
២. ឯកសារកិច្ចសន្យារួមមានលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាទំនិញ ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេសនិងគំនូស
ប្លង់បច្ចេកទេសឬកាតាឡុក(បើមាន) សំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ លទ្ធផលនិងតម្លៃកិច្ចសន្យា
ទំនិញ ផែនការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត និងប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់។
៣. កិច្ចសន្យានេះអាចធ្វើការកែប្រែបានយ៉ាងច្រើន**ចំនួនពីរលើក** ក្នុងករណីមានការឯកភាពគ្នាជាលាយលក្ខណ៍
អក្សររវាងម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់។
៤. ក្នុងករណីមានជម្លោះក្នុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ ដែលមិនអាចដោះស្រាយតាមរយៈការចរចាដោយផ្ទាល់
បាន ត្រូវសុំឱ្យអភិបាលរាជធានី ខេត្ត..... ធ្វើជាអ្នកជួយសម្របសម្រួល និងផ្តល់យោបល់ដើម្បី
ដោះស្រាយជម្លោះនេះ។ ប្រសិនបើជម្លោះនៅតែមិនអាចដោះស្រាយបានក្នុងរយៈពេល៦០ថ្ងៃ ចាប់ពីកាល
បរិច្ឆេទដែលបានសុំឱ្យអភិបាលរាជធានី ខេត្តជួយដោះស្រាយ ករណីនេះនឹងត្រូវបញ្ជូនទៅតុលាការ ដើម្បី
ធ្វើការវិនិច្ឆ័យទៅតាមច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ប្រការ២ ÷ កាតព្វកិច្ចរបស់ម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់

៥. ម្ចាស់គម្រោងសន្យាបង់ប្រាក់ឱ្យអ្នកផ្គត់ផ្គង់តាមកិច្ចសន្យាតម្លៃ.....
(ជាអក្សរ.....) ដើម្បីអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ។
៦. អ្នកផ្គត់ផ្គង់សន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ.....
ដឹកជញ្ជូនទំនិញទាំងនេះដល់ទីតាំង.....
និងដំណើរការសាកល្បងនូវទំនិញទាំងនេះ(បើមាន)។
៧. អ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា ក្នុងទម្រង់ជា**លិខិតធានាប្រាក់**
កក់ធានាការអនុវត្តសម្រាប់កិច្ចសន្យានេះ។ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវនាំយកមកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានា
ការអនុវត្តច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនមួយច្បាប់ និងប្រគល់ជូនម្ចាស់គម្រោងនៅពេល
ប្រជុំចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា។ អ្នកផ្គត់ផ្គង់អាចដកប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តរបស់ខ្លួនបាន បន្ទាប់ពីកិច្ច

សន្យាត្រូវបានអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់១០០%។ ក្នុងករណីលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនេះផុតរយៈពេលសុពលភាព ប៉ុន្តែកិច្ចសន្យាពុំទាន់បានបញ្ចប់ នោះលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនេះនឹងត្រូវបានពន្យារពេលសុពលភាពដោយស្វ័យប្រវត្តិ។ រយៈពេលសុពលភាពនៃការពន្យារពេលនេះ ស្មើនឹងរយៈពេលសុពលភាពដំបូងនៃលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនេះ។

ប្រការ៣ ÷ លក្ខខណ្ឌនៃការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ

- ៨. អ្នកផ្គត់ផ្គង់មិនអាចចុះកិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញទាំងស្រុង បន្តទៅឱ្យភាគីមួយទៀតបានឡើយ។ អ្នកផ្គត់ផ្គង់អាចចុះកិច្ចសន្យាបន្តឱ្យទៅអ្នកផ្សេងបាននូវមុខទំនិញមួយចំនួនឬការងារមួយចំនួន ក្នុងករណីមានការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីភាគីម្ចាស់គម្រោង ហើយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដើមត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងទៅតាមលក្ខខណ្ឌក្នុងកិច្ចសន្យាដើម។
- ៩. អ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវចាប់ផ្តើមផ្គត់ផ្គង់ទំនិញនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... និងបញ្ចប់ការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញទាំងស្រុងមិនឱ្យហួសពីថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... (ស្រង់ចេញពីផែនការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ)។ ប្រសិនបើកិច្ចសន្យាត្រូវបានពន្យារពេលដោយសារតែហេតុការណ៍ចាំបាច់ណាមួយកើតឡើង ដោយមិនអាចដឹងជាមុន អ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍ទៅអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអំពីការពន្យារពេលនេះ។ ប្រសិនបើអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសពិចារណាលើការពន្យារពេលនេះ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវដាក់ជូនផែនការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដែលបានកែប្រែ និងដែលមានការឯកភាពពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ទៅម្ចាស់គម្រោងដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។
- ១០. ប្រសិនបើអ្នកផ្គត់ផ្គង់មិនទាន់បានចាប់ផ្តើមផ្គត់ផ្គង់ទំនិញក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ដូចបានកំណត់នៅក្នុងចំណុចទី៩នៃកិច្ចសន្យានេះ ភាគីម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិបញ្ឈប់កិច្ចសន្យានេះ។
- ១១. ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិកាត់ប្រាក់ពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ចំនួន០,១%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យារៀងរាល់ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់នៃការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ដូចបានកំណត់នៅក្នុងចំណុចទី៩នៃកិច្ចសន្យានេះ រហូតដល់ថ្ងៃដែលអ្នកផ្គត់ផ្គង់បានផ្គត់ផ្គង់ទំនិញចប់សព្វគ្រប់។ ការកាត់ប្រាក់នេះយ៉ាងច្រើនបំផុតត្រឹម១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា។
- ១២. ម្ចាស់គម្រោង ឬអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមានសិទ្ធិត្រួតពិនិត្យមើលគំរូទំនិញ មុនពេលអ្នកផ្គត់ផ្គង់ចាប់ផ្តើមបញ្ជូនទំនិញទៅដល់ទីតាំងដែលបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យា។ ម្ចាស់គម្រោង ឬអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវពិនិត្យទំនិញទាំងអស់ នៅពេលបញ្ជូនដល់ទីតាំងដែលបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យា ដើម្បីឱ្យប្រាកដថាទំនិញទាំងអស់ត្រូវបានផ្គត់ផ្គង់ទៅតាមមុខទំនិញ និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសនៃទំនិញដែលបានកំណត់។
- ១៣. អ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវផ្គត់ផ្គង់ទំនិញទៅតាមមុខទំនិញ និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសនៃទំនិញដែលបានកំណត់ ហើយធានាទំនិញទាំងនេះក្នុងរយៈពេល...ខែ ចាប់ពីថ្ងៃដែលបានប្រគល់ ទទួលទំនិញទាំងនោះ។ ក្នុងរយៈពេលធានានេះ អ្នកផ្គត់ផ្គង់យល់ព្រមចេញសោហ៊ុយចំណាយក្នុងការជួសជុលនូវរាល់ការខូចខាត ដែលបណ្តាលមកពីគុណភាពទំនិញ ឬការផលិត។
- ១៤. ក្នុងករណីប្រធានសក្តិដែលបណ្តាលឱ្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យាមិនអាចបញ្ចប់ទៅបាន អ្នកផ្គត់ផ្គង់អាចស្នើសុំទៅម្ចាស់គម្រោងដើម្បីសុំដកខ្លួនចេញពីកិច្ចសន្យា។

ប្រការ៤ ÷ លក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់

- ១៥. ការទូទាត់ប្រាក់តាមតម្លៃកិច្ចសន្យា នឹងត្រូវបានធ្វើឡើងចំពោះតែទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់ទៅតាមប្រភេទលក្ខណៈបច្ចេកទេស ចំនួន និងគុណភាពដែលបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យា ត្រូវបានបញ្ជូនដល់ទីតាំងដែលបានកំណត់ និងត្រូវបានម្ចាស់គម្រោងទទួលយកតាមរយៈរបាយការណ៍ប្រគល់-ទទួលទំនិញ (របាយការណ៍រីកចម្រើនឬរបាយការណ៍បញ្ចប់នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទំនិញ) ប៉ុណ្ណោះ។

១៦. នៅពេលប្រគល់ទំនិញដល់ម្ចាស់គម្រោង អ្នកផ្គត់ផ្គង់ក៏ត្រូវប្រគល់ដល់ម្ចាស់គម្រោងផងដែរនូវលិខិតស្នើសុំការទូទាត់ប្រាក់ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយវិក្កយបត្រច្បាប់ដើម ដើម្បីឱ្យម្ចាស់គម្រោងចាត់ចែងការទូទាត់ប្រាក់។
១៧. នៅពេលទំនិញត្រូវបានបញ្ជូនដល់ទីតាំងដែលបានកំណត់ ម្ចាស់គម្រោងត្រូវប្រាប់ទៅអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសឱ្យធ្វើការត្រួតពិនិត្យទំនិញ ដើម្បីបញ្ជាក់អំពីភាពត្រឹមត្រូវ(ប្រភេទ លក្ខណៈបច្ចេកទេស ចំនួន និងគុណភាព)នៃទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់ ស្របទៅតាមកិច្ចសន្យា។ បន្ទាប់មកអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនឹង ៖
- ក). រៀបចំរបាយការណ៍ប្រគល់-ទទួលទំនិញមួយ(របាយការណ៍រីកចម្រើនឬរបាយការណ៍បញ្ចប់) ដោយបញ្ជាក់ថា លក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់ប្រាក់មានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ហើយ ឬ
 - ខ). រៀបចំរបាយការណ៍ប្រគល់-ទទួលទំនិញមួយ(របាយការណ៍រីកចម្រើនឬរបាយការណ៍បញ្ចប់) ដោយបរិយាយលម្អិតអំពីកិច្ចការនានាដែលអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវបំពេញបន្ថែមទៀត ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងលក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់ប្រាក់។
១៨. បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍ប្រគល់-ទទួលទំនិញពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ដែលបានបញ្ជាក់ថាលក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់ប្រាក់មានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវហើយនោះ ម្ចាស់គម្រោងត្រូវរៀបចំប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងនៅទីតាំងប្រគល់-ទទួលទំនិញ។ ប្រសិនបើគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងយល់ស្របតាមរបាយការណ៍ប្រគល់-ទទួលទំនិញរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ម្ចាស់គម្រោងនឹងបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ឱ្យទៅអ្នកផ្គត់ផ្គង់។
១៩. ការបង់ប្រាក់នឹងត្រូវបានធ្វើឡើងជាប្រាក់រៀលនៃប្រទេសកម្ពុជា តាមរយៈរចនាគាររាជធានី ខេត្ត.....នៅថ្ងៃ ឬបន្ទាប់ពីថ្ងៃដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងតារាងកាលវិភាគទូទាត់។

កាលវិភាគទូទាត់ប្រាក់			
ជំហាននៃការបើកប្រាក់	ចំនួនទឹកប្រាក់(ជាប្រាក់រៀល)	កាលបរិច្ឆេទ	លក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់ប្រាក់ (%នៃការងារដែលត្រូវតែបញ្ចប់)
សរុប			

២០. ដំណើរការទូទាត់ប្រាក់ឱ្យទៅអ្នកផ្គត់ផ្គង់មួយលើកៗមានរយៈពេលយ៉ាងយូរ៣សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើសុំដកប្រាក់របស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់។
២១. ប្រសិនបើដំណើរការទូទាត់ប្រាក់ត្រូវបានពន្យារពេលលើសពី១ខែ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ ម្ចាស់គម្រោងត្រូវបង់ប្រាក់ទៅឱ្យអ្នកផ្គត់ផ្គង់ក្នុងអត្រា២%ក្នុងមួយខែនៃចំនួនទឹកប្រាក់ ដែលត្រូវទូទាត់នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការយឺតយ៉ាវនេះ។ លើសពីនេះទៀត ចំនួនថ្ងៃនៃការយឺតយ៉ាវនេះនឹងត្រូវបានបូកបន្ថែមដោយស្វ័យប្រវត្តិទៅនឹងចំនួនថ្ងៃនៃការបញ្ចប់ការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ។
២២. ប្រសិនបើកិច្ចសន្យាត្រូវបានលុបចោលដោយសារកំហុសរបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់ ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិចុះកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ផ្សេងទៀតដើម្បីផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ។ ការទូទាត់ប្រាក់ពុំត្រូវបានផ្តល់ជូនអ្នកផ្គត់ផ្គង់នេះទេ រហូតដល់ការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញត្រូវបានបញ្ចប់ទាំងស្រុង។ ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ឱ្យអ្នកផ្គត់ផ្គង់នេះ គឺជាចំនួនទឹកប្រាក់ដែលសល់ពីការទូទាត់នៃតម្លៃបញ្ចប់ការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ដោយម្ចាស់គម្រោងទៅលើផ្នែកដែលអ្នកផ្គត់ផ្គង់មិនបានបញ្ចប់។ លើសពីនេះទៀតប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តរបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់នឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ប្រការ៥ ÷ ក្រមសីលធម៌

២៣. ខ្ញុំជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនមានទំនាក់ទំនងណាមួយដែលអាចចាត់ទុកថាជាទំនាស់ផលប្រយោជន៍ដែលបានចែងនៅក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ។
២៤. បើយើងខ្ញុំបានដឹងអំពីទំនាស់ផលប្រយោជន៍ទាំងនេះ យើងខ្ញុំនឹងរាយការណ៍ភ្លាមជូនទៅគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។
២៥. ខ្ញុំជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយក្លែងបន្លំ បង្គាប់បញ្ជា និងយុបយិតចំពោះការដាក់សំណើដេញថ្លៃ និងការអនុវត្តកិច្ចសន្យារបស់ខ្ញុំឡើយ។
២៦. យើងខ្ញុំបានដឹងច្បាស់អំពីកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន ដែលត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យរដ្ឋាភិបាល និងឬទីភ្នាក់ងារផ្តល់មូលនិធិធ្វើការត្រួតពិនិត្យនូវរាល់ឯកសារនានាដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំសំណើដេញថ្លៃរបស់យើងខ្ញុំ និងកិច្ចសន្យាណាមួយដែលអាចជាលទ្ធផលពីភាពមិនប្រក្រតីដែលគិតស្មានមិនដល់ ទោះបីជាកិច្ចសន្យានោះ យើងខ្ញុំឈ្នះ ឬចាញ់ក៏ដោយ។
២៧. ទាក់ទងនឹងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម និងកិច្ចសន្យាណាមួយដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនេះ ខ្ញុំជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនមានចំណាយប្រាក់ ឬផ្តល់ជូនជាសារគុណឱ្យទៅបុគ្គលិក ទីប្រឹក្សា អ្នកសហការ ឬសាច់ញាតិនៃអ្នកដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម ការអនុវត្តគម្រោង និងការចេញអាណត្តិទូទាត់ឡើយ។
២៨. ក្នុងករណីមិនគោរពតាមខ្លឹមសារចំណុចទី២៣ ទី២៤ ទី២៥ ទី២៦ និងទី២៧នៃកិច្ចសន្យានេះ ខ្ញុំជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់នឹងត្រូវបានដាក់នៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ប្រការ៦ ÷ លក្ខខណ្ឌពិសេស

.....

.....

.....

ដើម្បីជាសក្ខីភាពលើលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យានេះ តំណាងមានសិទ្ធិនៃម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់បានយល់ព្រមចុះហត្ថលេខាដូចខាងក្រោម ៖

ម្ចាស់គម្រោង		អ្នកផ្គត់ផ្គង់	
ឈ្មោះ	៖.....	ឈ្មោះ	៖.....
មុខងារ	៖.....	មុខងារ	៖.....
កាលបរិច្ឆេទ	៖.....	កាលបរិច្ឆេទ	៖.....

- អ្នកទទួលបានមិនបានអនុវត្តការងារជួសជុលកែលម្អឱ្យមានស្ថានភាពល្អ ក្នុងរយៈពេល៣០ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដែលត្រូវបញ្ចប់ការងារជួសជុលកែលម្អលើកដំបូង។
- អ្នកទទួលបានបំពេញការងារមិនបានល្អ ឬមិនបានធ្វើឱ្យផ្លូវមានស្ថានភាពល្អ ក្នុងរយៈពេលលើសពី៣០ថ្ងៃ នៅក្នុងអំឡុងពេលថែទាំជាប្រចាំ។

៧. ក្នុងករណីមានជម្លោះក្នុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ ដែលមិនអាចដោះស្រាយតាមរយៈការចរចាដោយផ្ទាល់បាន ត្រូវសុំឱ្យអភិបាលខេត្ត.....ពោធិ៍សាត់..... ធ្វើជាអ្នកជួយសម្រុះសម្រួល និងផ្តល់យោបល់ដើម្បីដោះស្រាយនូវជម្លោះនេះ។

ដើម្បីជាសក្ខីភាពលើលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យានេះ តំណាងមានសិទ្ធិនៃម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកទទួលបានយល់ព្រមចុះហត្ថលេខាដូចខាងក្រោម ៖

ម្ចាស់គម្រោង		អ្នកទទួលបាន	
ឈ្មោះ	៖.....	ឈ្មោះ	៖.....
មុខងារ	៖.....	មុខងារ	៖.....
កាលបរិច្ឆេទ	៖.....	កាលបរិច្ឆេទ	៖.....

៣.១៣.៧. ការបរិយាយលម្អិតអំពីការងារថែទាំ

១. ការងារដែលត្រូវធ្វើ.....ថែទាំផ្លូវលំពីសាលាឃុំកណ្តៀង ទៅដល់ស្ថានតាត្រី នៅចុងភូមិថ្មី.....(រៀបរាប់អំពីការងារដែលតម្រូវឱ្យអ្នកទទួលបានបំពេញ និងត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនូវផែនទីគម្រោង)។
២. ទំហំការងារ.....ជាផ្លូវគ្រួសក្រហមមានប្រវែង៣,៥គីឡូម៉ែត្រ និងមានទទឹង៤ម៉ែត្រ.....(រៀបរាប់លំអិតអំពីទំហំការងារដើម្បីឱ្យអ្នកទទួលបានអាចប៉ាន់ស្មានតម្លៃនៃការងារនោះបាន)។
៣. ការពិពណ៌នាអំពីស្ថានភាពល្អដែលត្រូវបំពេញ (ត្រូវកំណត់អំពីសូចនាករទាំងឡាយនៃស្ថានភាពល្អនេះដែលត្រូវត្រួតពិនិត្យដោយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង) ៖

សូចនាករ	កម្រិតស្ថានភាពល្អ	ស្ថានភាពអប្បបរមាដែលអាចទទួលយកបាន	វិធីសាស្ត្រវាស់វែង
ខ្ទង់អណ្តើកផ្លូវ	៧%	៥%	- ប្រើប្រាស់បន្ទះ (ឬផ្ទាំង) ឈើត្រង់ ប្រវែង២,៥ម ផ្នែកឈើនេះទទឹងផ្លូវដើម្បីវាស់វែងខ្ទង់អណ្តើកផ្លូវ និងជំរៅជង្គុក។ - ប៉ាន់ស្មាន%ស្រទាប់ខាងលើដែលមានជង្គុក។
ជំរៅជង្គុក	មិនមានជង្គុក	មិនមានជង្គុកជ្រៅជាង៥សម។	
ជើងទេរផ្លូវ	ជើងទេរផ្លូវដែលការពារដោយគម្របស្មៅនៅគ្រប់កន្លែង។ មិនមានការខូចខាតដោយការហូរព្រោះ។	មិនមានកន្លែងគ្មានស្មៅ ទំហំធំជាង១ម ^២ មិនមានក្រហូង ជ្រៅជាង១០សម។	ការត្រួតពិនិត្យ

សូចនាករ	កម្រិតស្ថានភាពល្អ	ស្ថានភាពអប្បបរមា ដែលអាចទទួលយកបាន	វិធីសាស្ត្រវាស់វែង
ប្រឡាយអមផ្លូវ និងលូ	ទឹកអាចហូរបានដោយសេរីនៅ ក្នុងប្រឡាយអមផ្លូវ និងលូ	មិនមានការកកស្ទះ នៅក្នុង ប្រឡាយអមផ្លូវ និងលូទេ	ការត្រួតពិនិត្យ

៤. ការពិពណ៌នាអំពីស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន (ត្រូវពិពណ៌នាលំអិតអំពីស្ថានភាពជាក់ស្តែងក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ននេះ
ដោយប្រៀបធៀបទៅនឹងស្ថានភាពដែលបានរៀបរាប់នៅចំណុចទី៣) ៖

ពី	ដល់	ស្ថានភាពផ្លូវ	យោបល់
០ម	១៨០ម	ល្អបង្គួរ	ការកកស្ទះតិចតួច នៅក្នុងប្រឡាយបង្ហូរទឹក ត្រូវសំអាត
១៨០ម	៥០០ម	មធ្យម	ខ្ទង់អណ្តើកផ្លូវ ២%-៥%។ ជង្គុកផ្លូវ ជំរៅរហូតដល់៦០មម គ្របដណ្តប់ប្រហែលជា៣០% នៃផ្លូវ។
៥០០ម	១.២០០ម	ល្អបង្គួរ	នៅម៉ែត្រទី ៨៣០ ៖ លូស្ទះ ត្រូវការសំអាត នៅម៉ែត្រទី ៩៥០ ៖ ជើងទេវផ្លូវ ត្រូវបានបំផ្លាញដោយសត្វពាហនៈ
១.២០០ម	១.២៦០ម	អន់	ផ្លូវត្រូវបានបំផ្លាញដោយទឹកជំនន់។ ត្រង់ចំណុចនេះ ត្រូវក្រាលក្រួស ក្រហមជាថ្មី។
១.២៦០ម	១.៥៥០ម	ល្អបង្គួរ	

៥. ផ្សេងៗ (ត្រូវបញ្ចូលព័ត៌មានផ្សេងៗដែលទាក់ទងទៅនឹងកិច្ចសន្យានេះ) ៖

ចំពោះកិច្ចសន្យាថែទាំផ្លូវ គួរតែបញ្ចូលផងដែរនូវចំនួនប៉ាន់ស្មាននៃយានជំនិះដែលធ្វើចរាចរលើផ្លូវនេះ ៖

- ចំនួនកង់ ម៉ូតូ រទេះគោ និងរទេះសេះ ធ្វើចរាចរក្នុង១ថ្ងៃ ៖ ២០០គ្រឿង
- ចំនួនរថយន្តដែលផ្ទុកទំនិញទម្ងន់ក្រោម៥តោន ធ្វើចរាចរក្នុង១ថ្ងៃ ៖ ២០គ្រឿង
- ចំនួនរថយន្តដែលផ្ទុកទំនិញទម្ងន់លើស៥តោនធ្វើចរាចរក្នុង១ថ្ងៃ ៖ គ្មាន

៣.១៣.៨. ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា

ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា(ទម្រង់ទី៥១) គឺជាសេចក្តីបរិយាយសង្ខេបអំពីកិច្ចសន្យា។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវ
រៀបចំព័ត៌មានកិច្ចសន្យាសម្រាប់កិច្ចសន្យានីមួយៗ និងធ្វើជូនទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត។

ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តត្រូវប្រើព័ត៌មានកិច្ចសន្យានេះសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យតាមដាន
និងធ្វើរបាយការណ៍។ ព័ត៌មានកិច្ចសន្យានេះនឹងត្រូវយកទៅបញ្ចូលក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃការអនុវត្តគម្រោងឃុំ
សង្កាត់។ ព័ត៌មាននៃកិច្ចសន្យាត្រូវបញ្ចូលនូវព័ត៌មានដូចខាងក្រោម ៖

១. លេខកិច្ចសន្យា

លេខនេះនឹងមានទម្រង់ជា ៖ XXXXXX / YY / NN / SS

- XXXXXX គឺជាលេខកូដប្រព័ន្ធព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រពេញលេញរបស់ឃុំ សង្កាត់(លេខកូដឃុំ សង្កាត់)
- YY គឺជាលេខតំណាងឆ្នាំ (ឧទាហរណ៍ ៖ ១៧ មានន័យថាឆ្នាំ២០១៧)
- NN គឺជាលេខរៀងនៃកិច្ចសន្យា (ឧទាហរណ៍ ៖ ០១ មានន័យថា កិច្ចសន្យាទី១)។
- SS គឺជាលេខតំណាងឱ្យចំនួនលើកនៃការចុះកិច្ចសន្យានីមួយៗ។ ឧទាហរណ៍ ៖ ០១ មានន័យថា
ចុះកិច្ចសន្យាលើក១ជាមួយអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់។ នៅពេលអ្នកទទួលការ
ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់នេះបោះបង់ចោលកិច្ចសន្យា ហើយឃុំ សង្កាត់ចុះកិច្ចសន្យាជាមួយ

អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ថ្មី គឺ ០២។

ឧទាហរណ៍ ៖ ឃុំ“ក” មានលេខកូដប្រព័ន្ធព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រ៩៨៧៦៥៤។ ក្នុងឆ្នាំ២០១៧នេះ មានកិច្ចសន្យាចំនួន០២ ៖

- **កិច្ចសន្យាទី១ ចុះកិច្ចសន្យាលើកទី១ ៖** លេខកិច្ចសន្យាទី១នេះ គឺ៩៨៧៦៥៤/១៧/០១/០១។ ក្នុងករណីដែលអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់បានបោះបង់ចោលកិច្ចសន្យាទី១នេះ ក្រោយពីចុះកិច្ចសន្យារួច ហើយឃុំបានចុះកិច្ចសន្យាលើកទី២ជាមួយអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ថ្មី ដូច្នេះលេខកិច្ចសន្យាទី១នេះ គឺ ៩៨៧៦៥៤/១៧/០១/០២។
- **កិច្ចសន្យាទី២ ចុះកិច្ចសន្យាលើកទី១ ៖** លេខកិច្ចសន្យាទី២នេះ គឺ៩៨៧៦៥៤/១៧/០២/០១។ ក្នុងករណីដែលអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់បានបោះបង់ចោលកិច្ចសន្យាទី២នេះ ក្រោយពីចុះកិច្ចសន្យារួច ហើយឃុំបានចុះកិច្ចសន្យាលើកទី២ជាមួយអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ថ្មី ដូច្នេះលេខកិច្ចសន្យាទី២នេះ គឺ ៩៨៧៦៥៤/១៧/០២/០២។

បន្ទាប់ពីមេឃុំ ចោលសង្កាត់បានផ្តល់លេខកិច្ចសន្យារួច លេខកិច្ចសន្យានេះនឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់នៅគ្រប់របាយការណ៍ និងសំណើសុំការទូទាត់ទាំងអស់ដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចសន្យានេះ។ រតនាគាររាជធានី ខេត្តត្រូវប្រើលេខកិច្ចសន្យានេះ ដើម្បីកាត់ត្រានូវរាល់ការទូទាត់ទាំងអស់នៃកិច្ចសន្យានេះ។

២. ឈ្មោះកិច្ចសន្យា

៣. វិស័យ

៤. ប្រភេទគម្រោង

៥. ប្រភេទនៃកិច្ចសន្យា ៖ អាចជាកិច្ចសន្យាសំណង់ ឬកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម ឬកិច្ចសន្យាទំនិញ

៦. អ្នកអនុវត្ត ៖

- **ឈ្មោះ ៖** ត្រូវសរសេរឈ្មោះអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់
- **អង្គភាព ៖** ត្រូវសរសេរឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាព ឬអង្គការរបស់អ្នកអនុវត្ត

៧. ឈ្មោះ និងអង្គភាពរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

សរសេរឈ្មោះ និងអង្គភាព ឬស្ថាប័នរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស (ឧទាហរណ៍ “ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ” “វិស្វករឯកជន”។ល។)

៨. លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា

- ក្នុងករណីប្រើប្រាស់លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាដែលមាននៅក្នុងសៀវភៅណែនាំនេះ ត្រូវគូសជ្រើសរើសយក “លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាស្តង់ដារ”
- ក្នុងករណីមិនប្រើប្រាស់លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាដែលមាននៅក្នុងសៀវភៅណែនាំនេះទេ ត្រូវគូសជ្រើសរើសយក “លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាផ្សេងទៀត”។

៩. ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស

- ក្នុងករណីកិច្ចសន្យាប្រើប្រាស់ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស ដែលមាននៅក្នុងសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសរបស់ គ.ជ.អ.ប (សៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសមានពីរ ៖ សៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ឬសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីគម្រោងសេវាកម្ម) ត្រូវគូសជ្រើសរើសយក “ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេសស្តង់ដារ” ដោយពុំចាំបាច់ភ្ជាប់ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេសនេះមកជាមួយទេ។

- ក្នុងករណីកិច្ចសន្យាមិនប្រើប្រាស់ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស ដែលមាននៅក្នុងសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសរបស់ គ.ជ.អ.ប ទេ ត្រូវគូសជ្រើសរើសយក“ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេសផ្សេងទៀត ហើយភ្ជាប់ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេសនោះមួយច្បាប់មកជាមួយផង។

១០. កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមការងារ

កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមការងារ គឺជាកាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារនៃកិច្ចសន្យា ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ចាប់ផ្តើមផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ(ការបរិច្ឆេទនេះត្រូវស្រង់ចេញពីចំណុចទី៨នៃលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យាសំណង់ ឬពីចំណុចទី១០នៃលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម ឬពីចំណុចទី៩នៃលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យាទំនិញ)។

១១. កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការងារ

កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការងារ គឺជាកាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវអនុវត្តបញ្ចប់ការងារ ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់បញ្ចប់ការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ (ការបរិច្ឆេទនេះ ត្រូវស្រង់ចេញពីចំណុចទី៨នៃលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យាសំណង់ ឬពីចំណុចទី១០នៃលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម ឬពីចំណុចទី៩នៃលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យាទំនិញ)។

១២. រយៈពេលថែទាំ ឬធានា

- រយៈពេលថែទាំសម្រាប់កិច្ចសន្យាសំណង់ គឺជារយៈពេលដែលអ្នកទទួលការត្រូវធ្វើការថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យា បន្ទាប់ពីអ្នកទទួលការបានបញ្ចប់ការងារសាងសង់របស់ខ្លួន។ ចំពោះកិច្ចសន្យាសំណង់របស់ឃុំ សង្កាត់ មានរយៈពេលថែទាំចំនួន៦ខែ។
- រយៈពេលធានាសម្រាប់កិច្ចសន្យាទំនិញ គឺជារយៈពេលដែលអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវធានាគុណភាព បន្ទាប់ពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់បានប្រគល់ទំនិញដល់ឃុំ សង្កាត់។

១៣. កាលវិភាគទូទាត់ តម្លៃកិច្ចសន្យា និងប្រភពមូលនិធិ

ផ្នែកនេះនឹងបង្ហាញអំពីកាលវិភាគទូទាត់។ សម្រាប់ការទូទាត់នីមួយៗត្រូវបង្ហាញអំពី ៖

- កាលបរិច្ឆេទដែលត្រូវទូទាត់
- លក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់
- ចំនួនថវិកាដែលបានមកពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ និងឬចំនួនថវិការបស់ឃុំ សង្កាត់
- ចំនួនថវិកាដែលបានមកពីទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន
- ចំនួនថវិកាដែលបានមកពីប្រភពផ្សេងៗ ៖ បើមានថវិកាខ្លះបានមកពីប្រភពផ្សេងៗ ក្រៅពីប្រភពដែលបានរៀបរាប់ខាងលើនេះ ត្រូវសរសេរគ្រង់ចំណុចនេះនូវប្រភព និងចំនួនថវិកាដែលបានទទួលទាំងនោះ។
- តម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា គឺជាផលបូកនៃថវិកាពីប្រភពទាំងអស់ខាងលើ។

១៤. ការចុះហត្ថលេខា

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើទម្រង់ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា។

១៥. ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានកិច្ចសន្យា

- ឯកសារព័ត៌មានកិច្ចសន្យាមួយច្បាប់ ត្រូវផ្ញើទៅទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត។
- ឯកសារព័ត៌មានកិច្ចសន្យាមួយច្បាប់ ត្រូវផ្ញើទៅរតនាគាររាជធានី ខេត្ត។



ឯកសារព័ត៌មានកិច្ចសន្យាមួយច្បាប់ត្រូវរក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោងនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

ទម្រង់ទី៥១

ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ធំ		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ កំពង់ស្វាយ				
ក្រុម ស្រុក ខណ្ឌ ÷ កំពង់ស្វាយ		លេខកិច្ចសន្យា ÷ ០៦០២០៤/១៧/០១/០១				
ការពិពណ៌នាអំពីកិច្ចសន្យា ៖ ការសាងសង់ផ្លូវលំ						
វិស័យ ៖ សេដ្ឋកិច្ច		ប្រភេទគម្រោង ៖ គម្រោងសាងសង់ជនបទ				
ប្រភេទកិច្ចសន្យា ៖ កិច្ចសន្យាសំណង់ ☒ កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម ☐ កិច្ចសន្យាទំនិញ ☐						
អ្នកអនុវត្ត (អ្នកទទួលបានការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់)		ឈ្មោះ ៖ សុខ មង្គល				
		អង្គភាព ៖ ក្រុមហ៊ុនសុខមង្គល				
អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស		ឈ្មោះ ៖ អ្នក សិលា				
		អង្គភាព ៖ ទីភ្នាក់ងារផែនការ និងវិនិយោគ				
វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម ៖ ការដេញថ្លៃ ☒ ការស្ទង់តម្លៃក្នុងស្រុក ☐ ការចរចាថ្លៃផ្ទាល់ ☐						
កាលបរិច្ឆេទប្រជុំដេញថ្លៃ ៖ ២៥/០៣/០៨		ចំនួនអ្នកដេញថ្លៃ ៖ ៨នាក់				
លក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា		លក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យាស្តង់ដារ				
		លក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យាផ្សេងទៀត				
ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស		ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេសស្តង់ដារ				
		ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេសផ្សេងទៀត				
កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមការងារ ៖ ០១/០៤/០៨	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការងារ ៖ ៣០/១១/០៨	រយៈពេលថែទាំ ឬធានា ៖ ៦ខែ				
កាលវិភាគទូទាត់ តម្លៃកិច្ចសន្យា និងប្រភពមូលនិធិ						
ល.រ	ការពិពណ៌នា	ចំនួន ទឹកប្រាក់	ប្រភពថវិកា			
			ថវិកាឃុំ សង្កាត់	ទុនចូលរួម របស់មូលដ្ឋាន	ប្រភពថវិកាផ្សេងៗទៀត	
					ចំនួន	ប្រភព
១						
២						
៣						
តម្លៃសរុប						

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

៣.១៣.៩. ការកែសម្រួលកិច្ចសន្យា

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់មានសិទ្ធិព្រមព្រៀងគ្នាដើម្បីកែសម្រួលកិច្ចសន្យានីមួយៗដែលខ្លួនបានចុះហត្ថលេខារួច។ ការកែសម្រួលកិច្ចសន្យានីមួយៗ អាចធ្វើបានយ៉ាងច្រើនចំនួនពីរលើកប៉ុណ្ណោះ។

កិច្ចសន្យាអាចធ្វើការកែសម្រួលទៅលើចំណុចមួយចំនួនខាងក្រោម ៖

- ចំនួនលទ្ធផលនៃកិច្ចសន្យា
- ទីតាំងលទ្ធផល(ទីតាំងថ្មីនេះត្រូវទទួលបាននូវការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសពីមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញ)
- ពេលវេលាអនុវត្តការងារ ឬផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ(ចំពោះកិច្ចសន្យាទំនិញ)
- កាលវិភាគទូទាត់
- អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

ក្នុងការកែសម្រួលកិច្ចសន្យា ឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំឯកសារកែសម្រួលកិច្ចសន្យា(ទម្រង់ទី៥២)។ ឯកសារកែសម្រួលកិច្ចសន្យានេះត្រូវភ្ជាប់បន្ថែមទៅនឹងឯកសារកិច្ចសន្យា ពីព្រោះថាឯកសារកែសម្រួលកិច្ចសន្យានេះមិនមែនជាឯកសារដែលអាចយកទៅជំនួសឯកសារណាមួយនៃឯកសារកិច្ចសន្យានោះទេ។ ដូចនេះ ឯកសារដើមរបស់កិច្ចសន្យា គឺនៅរក្សាដដែល ដោយគ្រាន់តែបន្ថែមឯកសារកិច្ចសន្យាកែសម្រួលនេះប៉ុណ្ណោះ។

បន្ទាប់ពីកែសម្រួលកិច្ចសន្យារួច ប្រសិនបើការកែសម្រួលនេះមានការពាក់ព័ន្ធនឹងព័ត៌មានកិច្ចសន្យា និងផែនការការងារសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចសន្យា(ផែនការសាងសង់ ឬផែនការផ្តល់សេវាកម្ម ឬផែនការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ) មេឃុំ ចៅសង្កាត់ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស និងអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវធ្វើការកែសម្រួល ៖

- **ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា**ឱ្យស្របតាមការកែសម្រួលកិច្ចសន្យា ហើយសរសេរបន្ថែមនៅត្រង់ចំណងជើងនៃទម្រង់“កែសម្រួលលើកទី.....” (ព័ត៌មានកិច្ចសន្យាកែសម្រួលលើកទី.....)។ ព័ត៌មានកិច្ចសន្យាកែសម្រួលនេះ ត្រូវរៀបចំចំនួន៣ច្បាប់ ដោយមួយច្បាប់រក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោងនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ មួយច្បាប់ផ្ញើជូនរតនាគាររាជធានី ខេត្ត និងមួយច្បាប់ទៀតផ្ញើជូនទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត។
- **ផែនការការងារសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចសន្យា** ឱ្យស្របតាមការកែសម្រួលកិច្ចសន្យា ហើយសរសេរបន្ថែមនៅត្រង់ចំណងជើងនៃទម្រង់“កែសម្រួលលើកទី...” (ផែនការសាងសង់កែសម្រួលលើកទី.... ឬផែនការផ្តល់សេវាកម្មកែសម្រួលលើកទី.... ឬផែនការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញកែសម្រួលលើកទី....)។ ផែនការការងារសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចសន្យាកែសម្រួលនេះត្រូវរៀបចំចំនួន២ច្បាប់ ដោយមួយច្បាប់រក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោងនៅឃុំ សង្កាត់ និងមួយច្បាប់ទៀតរក្សាទុកនៅអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់។

កិច្ចសន្យាមិនអាចធ្វើការកែសម្រួលបានឡើយ ចំពោះចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- ប្រភេទនៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យា
- គុណភាពបច្ចេកទេសរបស់កិច្ចសន្យា (ទោះបីការផ្លាស់ប្តូរតិចតួចដែលមិនមានផលប៉ះពាល់ដល់គុណភាពបច្ចេកទេសក៏ដោយ)
- តម្លៃឯកតានៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យា

ប្រសិនបើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានបំណងចង់ផ្លាស់ប្តូរចំណុចដូចបានរៀបរាប់ខាងលើនេះ បន្ទាប់ពី លទ្ធកម្ម ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែលុបចោលកិច្ចសន្យា ហើយរៀបចំផ្លាស់ប្តូរគម្រោង និងដំណើរការលទ្ធកម្ម ជាថ្មីឡើងវិញ។

កំណត់សម្គាល់ ÷ តម្លៃឯកតាដែលមាននៅក្នុងទម្រង់កែសម្រួលកិច្ចសន្យា ត្រូវតែដូចគ្នាទៅនឹងតម្លៃឯកតាដែល បានដាក់នៅក្នុងសំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះ។



ឯកសារកិច្ចសន្យាកែសម្រួល ត្រូវរៀបចំច្បាប់ដើមចំនួន៣ច្បាប់ ៖

- មួយច្បាប់ត្រូវរក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោង នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
- មួយច្បាប់ត្រូវរក្សាទុកដោយអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ និង
- មួយច្បាប់ត្រូវផ្ញើជូនរតនាគាររាជធានី ខេត្ត។

ទម្រង់ទី៥២

ការកែសម្រួលកិច្ចសន្យាលើកទី.....

រាជធានី ខេត្ត ៖		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖				
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖		លេខកិច្ចសន្យា ៖				
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖						
មូលហេតុនៃការកែសម្រួលកិច្ចសន្យា ៖						
ចំណុចដែលត្រូវកែសម្រួល				ត្រូវផ្លាស់ប្តូរ	មិនផ្លាស់ប្តូរ	
ចំនួនលទ្ធផលនៃកិច្ចសន្យា						
ទីតាំងនៃលទ្ធផល						
ពេលវេលាអនុវត្តការងារ ឬផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ						
កាលវិភាគទូទាត់						
អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស						
លទ្ធផលកិច្ចសន្យាដែលបានកែសម្រួល						
ល.រ	ការពិពណ៌នា	ភូមិ	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃឯកតា	តម្លៃសរុប
តម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យាបន្ទាប់ពីកែសម្រួល						
ពេលវេលាអនុវត្តការងារ ឬផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដែលបានកែសម្រួល						
កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមការងារ ៖				កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការងារ ៖		
កាលវិភាគទូទាត់ដែលបានកែសម្រួល						
ជំហាននៃការបើកប្រាក់		ចំនួនទឹកប្រាក់		កាលបរិច្ឆេទ		លក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់
អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស						
ឈ្មោះ ៖				អង្គភាព ៖		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកទទួលបានការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់

៣.១៤. ការត្រួតពិនិត្យកិច្ចសន្យា និងការឆ្លងកាត់

៣.១៤.១. ការប្រជុំចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារ ឬផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ

ក). កិច្ចសន្យាសំណង់

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវកោះប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងនៅទីតាំងគម្រោង នៅមុនពេលចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារនៃកិច្ចសន្យា។ អ្នកទទួលបានការ មេការ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ត្រូវតែចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះ។ មន្ត្រីរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែលមានការកិច្ចគាំទ្ររដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់ ក៏ត្រូវចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះផងដែរ។

គោលបំណងនៃកិច្ចប្រជុំនេះ គឺដើម្បី ៖

- គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង មេការ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសបានស្គាល់គ្នា។
- បញ្ជាក់ថាទីតាំងពិតប្រាកដនៃលទ្ធផលគម្រោងដែលត្រូវសាងសង់នោះស្ថិតនៅទីណា។
- ពិភាក្សា និងដោះស្រាយបញ្ហាបន្តិចបន្តួចបើមាន។

ខ). កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវកោះប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងនៅទីតាំងគម្រោងណាមួយ នៅមុនពេលចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារនៃកិច្ចសន្យា។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវតែចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះ។ មន្ត្រីរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែលមានការកិច្ចគាំទ្ររដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់ ក៏ត្រូវចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះផងដែរ។

គោលបំណងនៃកិច្ចប្រជុំនេះ គឺដើម្បី ៖

- គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសបានស្គាល់គ្នា។
- បញ្ជាក់អំពីទីតាំងពិតប្រាកដនៃលទ្ធផលគម្រោងដែលត្រូវអនុវត្តនោះស្ថិតនៅទីណា។
- ពិភាក្សា និងដោះស្រាយបញ្ហាបន្តិចបន្តួចបើមាន។

គ). កិច្ចសន្យាទំនិញ

ក្នុងករណីចាំបាច់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចកោះប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង នៅមុនពេលចាប់ផ្តើមផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ។ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវតែចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះ។ មន្ត្រីរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែលមានការកិច្ចគាំទ្ររដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់ ក៏ត្រូវចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះផងដែរ។

គោលបំណងនៃកិច្ចប្រជុំនេះ គឺដើម្បី ៖

- គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង អ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសបានស្គាល់គ្នា។
- បញ្ជាក់អំពីទីតាំងពិតប្រាកដនៃការប្រគល់ទំនិញ។
- ពិភាក្សា និងដោះស្រាយបញ្ហាបន្តិចបន្តួចបើមាន។



កំណត់ហេតុប្រជុំនេះ និងប្រជុំផ្សេងទៀតដែលទាក់ទងនឹងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ត្រូវតែរក្សាទុកឱ្យបានត្រឹមត្រូវក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោង នៅសាលាឃុំ សង្កាត់។

៣.១៤.២. ការតាមដានការអនុវត្តកិច្ចសន្យា

ក). តើការតាមដានការអនុវត្ត គឺជាអ្វី?

ការតាមដាន គឺជាការពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យាពីមួយថ្ងៃទៅមួយថ្ងៃ ដើម្បីឱ្យប្រាកដថា អ្នកទទួលបានការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់អនុវត្តកិច្ចសន្យាទៅតាមគំនូសប្លង់បច្ចេកទេស ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេក ទេស និងផែនការការងារសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចសន្យា។

គ្រប់កិច្ចសន្យាទាំងអស់តែងតែមានបញ្ហាបន្តិចបន្តួច ដើម្បីដោះស្រាយ និងសម្រេច នៅក្នុងអំឡុងពេល នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។ អ្នកទទួលបាន អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម អ្នកផ្គត់ផ្គង់ គឺជាអ្នកអនុវត្តកិច្ចសន្យា មេឃុំ ចៅសង្កាត់ គឺជាអ្នកតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស គឺជាអ្នកពិនិត្យមើលផ្នែកបច្ចេកទេស។ ហេតុនេះ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស និងអ្នកទទួលបាន អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម អ្នកផ្គត់ផ្គង់ ត្រូវតែធ្វើការជាមួយគ្នាជា ក្រុម ដើម្បីឱ្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទទួលបានជោគជ័យ។

ខ). តួនាទីរបស់តំណាងម្ចាស់គម្រោងនៅក្នុងការតាមដាន

តំណាងម្ចាស់គម្រោង(ជាសមាជិកគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង) ធ្វើការតាមដានមើលការអនុវត្តកិច្ច សន្យារាល់ថ្ងៃក្នុងនាមមេឃុំ ចៅសង្កាត់។ តំណាងម្ចាស់គម្រោងនឹងប្រើប្រាស់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសដែលបាន ទទួលពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ដើម្បីតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យាជាប្រចាំរបស់អ្នកទទួលបាន ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចជួយបង្រៀនតំណាងម្ចាស់គម្រោង ដើម្បីបំពេញកិច្ចការត្រួត ពិនិត្យការអនុវត្តមួយចំនួន។

ឧទាហរណ៍ កិច្ចការមួយចំនួនដែលតំណាងម្ចាស់គម្រោងអាចត្រូវបំពេញចំពោះកិច្ចសន្យាសំណង់ដូចជា ៖

- រាប់ចំនួនបាវស៊ីម៉ង់ត៍ ដែលអ្នកទទួលបានបានប្រើប្រាស់។
- រាប់ចំនួនលើកដែលអ្នកទទួលបានធ្វើការបង្ហាត់ដីដោយម៉ាស៊ីនបង្ហាត់ដី
- វាស់កម្រាស់ស្រទាប់ក្រសក្រហមជាដើម។

ឧទាហរណ៍ កិច្ចការមួយចំនួនដែលតំណាងម្ចាស់គម្រោងអាចត្រូវបំពេញចំពោះកិច្ចសន្យាសេវាកម្មដូចជា ៖

- ពិនិត្យចំនួនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវផ្តល់
- ពិនិត្យចំនួន និងគុណភាពនៃសម្ភារ ពូជសត្វ គ្រាប់ពូជជាដើម
- ពិនិត្យចំនួនការធ្វើបង្ហាញ។ល។

តំណាងម្ចាស់គម្រោងត្រូវអញ្ជើញអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមកត្រួតពិនិត្យ នៅពេលដែលខ្លួនគិតថាចាំ បាច់។ នៅក្នុងលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា តំណាងម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិស្នើសុំឱ្យអ្នកទទួលបានផ្អាកការងារចំនួន២ថ្ងៃ ធ្វើការ ដើម្បីឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសចុះមកត្រួតពិនិត្យ។

គ). តួនាទីរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនៅក្នុងការតាមដាន

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស គឺជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា សំណង់ កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម និងកិច្ចសន្យាទំនិញ។

គ-១). កិច្ចសន្យាសំណង់ និងកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម

ក្នុងការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យាសំណង់ និងកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមាន កិច្ចការសំខាន់ៗចំនួន៤ គឺ ៖

- ផ្តល់យោលដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មអំពីបញ្ហាបច្ចេកទេស។
- ផ្តល់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសទៅតាមគម្រោងនីមួយៗ និងពន្យល់អំពីរបៀបប្រើប្រាស់បញ្ជីនេះ។ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស មាននៅក្នុងសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសរបស់ គ.ជ.អ.ប។
- បង្រៀនគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ឬតំណាងម្ចាស់គម្រោងអំពីចំណុចសំខាន់ៗផ្នែកបច្ចេកទេស ដែលអ្នកទាំងនោះត្រូវយល់ដឹងដើម្បីអនុវត្តតួនាទីរបស់ខ្លួន ក្នុងការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា របស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។
- រៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនដែលបញ្ជាក់អំពីបរិមាណ និងគុណភាពការងារដែលបានអនុវត្តដោយ អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ទៅតាមដំណាក់កាលបច្ចេកទេសសំខាន់ៗ ដែលបានកំណត់នៅ ក្នុងផែនការងារការងារ និងទៅតាមការស្នើសុំរបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់។

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវចុះត្រួតពិនិត្យនៅតាមការដ្ឋាន ឬទីតាំងគម្រោង ឱ្យបានញឹកញាប់តាមដែល អាចធ្វើទៅបាន ហើយជានិច្ចកាលត្រូវដឹងឱ្យបានច្បាស់នូវការរីកចម្រើនរបស់កិច្ចសន្យា។

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវកំណត់ដំណាក់កាលបច្ចេកទេសសំខាន់ៗនៃការអនុវត្តការងារ ដែលត្រូវ ត្រួតពិនិត្យគុណភាព មុនការងារអាចត្រូវបានបន្ត។ ដំណាក់កាលទាំងនេះត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងផែនការការងារ។ នៅពេលអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មបានបញ្ចប់ដំណាក់កាលទាំងនេះ អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ត្រូវឈប់ និងរង់ចាំការត្រួតពិនិត្យរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស។

ឧទាហរណ៍កិច្ចសន្យាសំណង់ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវត្រួតពិនិត្យជម្រៅរណ្តៅគ្រឹះ មុននឹងអ្នក ទទួលការធ្វើការសាងសង់គ្រឹះ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវត្រួតពិនិត្យអង្កត់ផ្ចិត និងចន្លោះនៃការចងដែក ចន្លោះរវាងដែកនិងក្តារពុម្ព ភាពរឹងមាំនិងស្ថានភាពក្តារពុម្ព... មុននឹងអ្នកទទួលការចាក់បំពេញស៊ីម៉ង់ត៍។

ឧទាហរណ៍កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវត្រួតពិនិត្យអំពីចំនួន និងគុណភាពនៃគ្រាប់ ពូជ ឬកូនឈើ មុននឹងអ្នកផ្តល់សេវាកម្មចែកជូនដល់អ្នកទទួលផលគម្រោង។

ប្រសិនបើអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមិនរង់ចាំអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ដើម្បីធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ការងារនៅតាមដំណាក់កាលទាំងនេះទេ ឬប្រសិនបើអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមិនផ្អាកការងារ នៅពេល តំណាងម្ចាស់គម្រោងស្នើសុំឱ្យផ្អាកទេ ៖

- ចំពោះកិច្ចសន្យាសំណង់ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចបញ្ជាឱ្យអ្នកទទួលការរុះរើនូវកិច្ចការទាំងនោះ ហើយសាងសង់ថ្មីឡើងវិញ។
- ចំពោះកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចបញ្ជាឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មប្រមូលយកសម្ភារ ឬគ្រាប់ពូជ ឬអនុវត្តកិច្ចការទាំងនោះឡើងវិញ។

ថ្វីត្បិតតែការងារបំពេញបាននូវគុណភាពយ៉ាងត្រឹមត្រូវក៏ដោយ ក៏អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនៅតែ មានកំហុស ពីព្រោះគាត់មិនបានរង់ចាំអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ និងសម្រេចទៅលើការងារ។

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមិនមានសិទ្ធិយល់ព្រមនូវការផ្លាស់ប្តូរណាមួយឡើយ។ មានតែមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ប៉ុណ្ណោះ ដែលមានសិទ្ធិក្នុងការយល់ព្រមទៅលើការផ្លាស់ប្តូរនានា។

គ-២). កិច្ចសន្យាទំនិញ

ការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទំនិញ ត្រូវបានធ្វើឡើងនៅពេលដែលទំនិញត្រូវបានដឹកដល់ទីតាំង ដែលបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យា។ ក្នុងការត្រួតពិនិត្យនេះ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវត្រួតពិនិត្យមើលចំណុច សំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

- **ប្រភេទ និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសទំនិញ ៖** តើទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់ មានប្រភេទ និងលក្ខណៈបច្ចេកទេស ដូចបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ?
- **បរិមាណទំនិញ ៖** តើទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់ មានចំនួនដូចបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ?
- **លក្ខខណ្ឌល្អនៃទំនិញ ៖** តើទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់ ស្ថិតនៅក្នុងលក្ខខណ្ឌល្អ ដូចបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ?
- **ដំណើរការនៃទំនិញ ៖** តើទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់ មានដំណើរការត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?
- **លក្ខខណ្ឌផ្សេងៗទៀតដែលកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យា(បើមាន)។**

បន្ទាប់ពីត្រួតពិនិត្យទំនិញរួច អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍រឹកចម្រើននៃកិច្ចសន្យាទំនិញ ឬរបាយការណ៍ប្រគល់-ទទួលទំនិញ ដើម្បីដាក់ជូនមេឃុំ ចៅសង្កាត់។

៣.១៤.៣. គំនូសប្លង់បច្ចេកទេស (សម្រាប់សំណង់)

តំណាងម្ចាស់គម្រោង មេការ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសម្នាក់ៗ ត្រូវមានគំនូសប្លង់បច្ចេកទេសក្នុងម្នាក់ៗ ១ច្បាប់។ គំនូសប្លង់បច្ចេកទេសទាំងនេះ គឺសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តការងារ និងការតាមដានការរឹកចម្រើននៃការសាងសង់។ អ្នកទទួលបានការទទួលខុសត្រូវថតចម្លងគំនូសប្លង់បច្ចេកទេស និងប្រគល់គំនូសប្លង់បច្ចេកទេសនេះដល់តំណាងម្ចាស់គម្រោង នៅពេលប្រជុំចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារ។

គំនូសប្លង់បច្ចេកទេសដែលប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តការងារ គឺជាគំនូសប្លង់បច្ចេកទេសបន្ថែមទៅលើគំនូសប្លង់បច្ចេកទេសច្បាប់ថតចម្លងដែលបានភ្ជាប់ជាមួយឯកសារកិច្ចសន្យា។

គំនូសប្លង់បច្ចេកទេសសរុបមានចំនួន៥ច្បាប់ ដែលក្នុងនោះ៣ច្បាប់សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តការងារ និង២ច្បាប់ទៀតភ្ជាប់ជាមួយកិច្ចសន្យា។

ប្រសិនបើមានការយល់ព្រមធ្វើការផ្លាស់ប្តូរនូវផ្នែកណាមួយនៃគ្រោងការគម្រោង ការផ្លាស់ប្តូរនោះត្រូវតែបង្ហាញនៅក្នុងគំនូសប្លង់បច្ចេកទេសឱ្យបានច្បាស់លាស់។

៣.១៤.៤. សៀវភៅកំណត់ហេតុការងារនៅការដ្ឋាន (សម្រាប់សំណង់)

មេការត្រូវមានសៀវភៅកំណត់ហេតុមួយក្បាល ដែលទុកជាប់ខ្លួនជានិច្ចនៅការដ្ឋានសាងសង់។ នៅក្នុងលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាត្រូវសរសេរឱ្យបានច្បាស់ថា អ្នកទទួលបានត្រូវផ្តល់សៀវភៅកំណត់ហេតុនេះដល់មេការ។

តំណាងម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិអាន និងសរសេរសេចក្តីសង្កេតរបស់ខ្លួននៅលើសៀវភៅកំណត់ហេតុនេះ។

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចអាន និងសរសេរសេចក្តីណែនាំ ឬការផ្តល់យោបល់ផ្សេងៗសម្រាប់មេការ។ ការធ្វើដូច្នេះ ដើម្បីកុំឱ្យមេការភ្លេចនូវអ្វីដែលអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសបានប្រាប់ឬណែនាំ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវសរសេរមតិយោបល់ ឬការណែនាំនានា ចុះកាលបរិច្ឆេទ និងចុះហត្ថលេខានៃរាល់ការចុះត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសរបស់ខ្លួនទាំងអស់។

នៅពេលបញ្ចប់ការសាងសង់ មេការត្រូវប្រគល់សៀវភៅកំណត់ហេតុការងារនៅការដ្ឋានដែលបានប្រើប្រាស់ក្នុងពេលសាងសង់នេះ ដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ នៅក្នុងពេលប្រជុំបិទការដ្ឋាន ហើយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរក្សាទុកសៀវភៅកំណត់ហេតុនេះ នៅក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោង។

៣.១៤.៥. ការពិនិត្យបញ្ជាក់លើលទ្ធផលការងារ និងការអនុម័តការទូទាត់

ក). តើការពិនិត្យបញ្ជាក់លទ្ធផលការងារ និងការអនុម័តការទូទាត់ គឺជាអ្វី?

អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់មិនត្រូវបានទទួលការទូទាត់ណាមួយ ក្នុងលក្ខណៈជាបុរេប្រទាននោះទេ លើកលែងតែអង្គភាពមិនទាញយកចំណេញ ឬមិនយកកម្រៃមកចែកគ្នា។ ការទូទាត់អាចធ្វើទៅបានតែចំពោះការងារដែលបានបញ្ចប់ ឬទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់ទៅតាមលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា ហើយគុណភាពការងារ ឬទំនិញអាចទទួលយកបានប៉ុណ្ណោះ។

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមានតួនាទីដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់អំពីបរិមាណ និងគុណភាពនៃការងារដែលបានបំពេញដោយអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអំពីបរិមាណ និងគុណភាពនៃទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់ដោយអ្នកផ្គត់ផ្គង់។

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើននៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទៅតាមដំណាក់កាលដែលបានកំណត់នៅក្នុងផែនការការងារសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចសន្យា និងរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា ឱ្យទៅមេឃុំចៅសង្កាត់។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងនៅទីតាំងគម្រោង ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផលនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាជាក់ស្តែង ជៀបជ្រួតរបាយការណ៍រីកចម្រើនកិច្ចសន្យា ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា មុននឹងអនុម័តការទូទាត់ឱ្យទៅអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់។

ខ). របាយការណ៍រីកចម្រើននៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា

របាយការណ៍រីកចម្រើននៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា គឺជារបាយការណ៍មួយដែលពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តការងារ ឬលទ្ធផលនៃការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ (បរិមាណនិងគុណភាព) ដែលសម្រេចបានក្នុងអំឡុងពេលធ្វើរបាយការណ៍ ដោយជៀបទៅនឹងផែនការការងារសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចសន្យា។

របាយការណ៍រីកចម្រើននៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យានឹងត្រូវរៀបចំឡើងដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសសម្រាប់មេឃុំ ចៅសង្កាត់។ របាយការណ៍នេះ មិនចាំបាច់ភ្ជាប់ជាមួយអាណត្តិបើកប្រាក់ដើម្បីទូទាត់នោះទេ។

របាយការណ៍រីកចម្រើននៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាសំណង់ (ទម្រង់ទី៥៣.១) នឹងបង្ហាញអំពី ៖

- ការរីកចម្រើនទូទៅនៃការអនុវត្តការងារនៅពេលរៀបចំរបាយការណ៍
- ចំនួន ឬអត្រាភាគរយនៃការងារដែលសម្រេចបាននៅពេលរៀបចំរបាយការណ៍
- តើគុណភាពសម្ភារដែលប្រើប្រាស់អាចទទួលយកបាន ឬមិនអាចទទួលយកបាន ?
- តើគុណភាពការងាររបស់អ្នកទទួលការអាចទទួលយកបាន ឬមិនអាចទទួលយកបាន ?
- តើអ្នកទទួលការបានអនុវត្តទៅតាមគំនូសប្លង់បច្ចេកទេសត្រឹមត្រូវដែរឬទេ ? (រាប់បញ្ចូលទាំងការផ្លាស់ប្តូរនានាដែលបានព្រមព្រៀងគ្នា)
- យោបល់ផ្សេងៗ។

របាយការណ៍រីកចម្រើននៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម (ទម្រង់ទី៥៣.២) នឹងបង្ហាញអំពី ៖

- ការរីកចម្រើនទូទៅនៃការអនុវត្តការងារនៅពេលរៀបចំរបាយការណ៍
- ចំនួន ឬអត្រាភាគរយនៃការងារដែលសម្រេចបាននៅពេលរៀបចំរបាយការណ៍
- តើគុណភាពសម្ភារ ឬពូជដែលប្រើប្រាស់អាចទទួលយកបាន ឬមិនអាចទទួលយកបាន ?
- តើគុណភាពការងាររបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្មអាចទទួលយកបាន ឬមិនអាចទទួលយកបាន ?
- យោបល់ផ្សេងៗ។

របាយការណ៍រីកចម្រើននៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទំនិញ(ទម្រង់ទី៥៣.៣)នឹងបង្ហាញអំពី ៖

- ប្រភេទ និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់ នៅពេលរៀបចំរបាយការណ៍
- ចំនួន ឬអត្រាកាគរយនៃទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់ នៅពេលរៀបចំរបាយការណ៍
- តើលក្ខខណ្ឌនៃទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់ មានស្ថានភាពល្អដែលអាចទទួលយកបានដែរឬទេ ?
- តើដំណើរការនៃទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់ មានដំណើរការត្រឹមត្រូវដែលអាចទទួលយកបានដែរឬទេ ?
- យោបល់ផ្សេងៗ។



របាយការណ៍រីកចម្រើននៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ត្រូវរក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោង នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

គ). ការប្រជុំអនុម័តការទូទាត់

នៅពេលទទួលបានរបាយការណ៍រីកចម្រើន ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ប្រសិនបើ របាយការណ៍នេះ បានបញ្ជាក់ថា ៖

- លក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់មិនទាន់បានបំពេញចប់សព្វគ្រប់ទេ មេឃុំ ចៅសង្កាត់មិនត្រូវរៀបចំប្រជុំគណៈ កម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័តការទូទាត់ឡើយ។
- លក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់បានបំពេញចប់សព្វគ្រប់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់ គ្រងគម្រោង ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័តការទូទាត់។

កិច្ចប្រជុំអនុម័តការទូទាត់នេះត្រូវរៀបចំឡើងជាសាធារណៈនៅទីតាំងគម្រោង។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេក ទេស អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវចូលរួមកិច្ចប្រជុំនេះ។ មន្ត្រីរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែលមានភារកិច្ចគាំទ្ររដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក្នុងការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់ ក៏ត្រូវចូលរួមកិច្ចប្រជុំនេះ ផងដែរ ក្នុងនាមជាអ្នកអង្កេតការ។

នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងសាធារណជនដែលបានចូលរួម ប្រជុំ នឹងមានឱកាសសាកសួរដល់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអំពីរបាយការណ៍រីកចម្រើនកិច្ចសន្យា ឬរបាយការណ៍ បញ្ចប់កិច្ចសន្យា និងផ្តល់យោបល់ផ្សេងៗដែលទាក់ទងទៅនឹងបរិមាណ និងគុណភាពនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំនេះ។ ប្រសិនបើមានការឯកភាពក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះថា ការទូទាត់ អាចធ្វើទៅបាន នោះមេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ជូនទៅអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ ដើម្បីទូទាត់។

កំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំនេះច្បាប់ដើម ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយអាណត្តិបើកប្រាក់ ផ្ញើទៅរតនាគាររាជធានី ខេត្ត។

ក្នុងករណីដែលការទូទាត់មានការយឺតយ៉ាវរហូតដល់រយៈពេលលើសពីមួយខែ បន្ទាប់ពីថ្ងៃដែលត្រូវទូទាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់នឹងត្រូវបង់ប្រាក់ក្នុងអត្រា២% ក្នុងមួយខែនៃចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ឱ្យទៅអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ រហូតដល់ពេលដែលបានទទួលការទូទាត់។ លើសពីនេះទៀត ចំនួនថ្ងៃនៃការ យឺតយ៉ាវក្នុងការទូទាត់នេះ នឹងត្រូវបូកបន្ថែមទៅក្នុងរយៈពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យាជាស្វ័យប្រវត្តិ។ ករណីនេះនឹងត្រូវ អនុវត្តចំពោះគ្រប់មូលហេតុនៃការយឺតយ៉ាវទាំងអស់ ទោះបីជាការយឺតយ៉ាវនោះបណ្តាលមកពីឃុំ សង្កាត់មិនមាន សាច់ប្រាក់គ្រប់គ្រាន់នៅក្នុងគណនីប្រាក់បញ្ញើឃុំ សង្កាត់ នៅរតនាគាររាជធានី ខេត្តក៏ដោយ។

ក្នុងករណីមេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវបង់ប្រាក់ក្នុងអត្រា២%ក្នុងមួយខែនៃចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ឱ្យ អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់នេះ មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចប្រើប្រាស់ ៖

- ថវិកាដែលសល់ពីការដេញថ្លៃ
 - ថវិកាដែលសល់ពីការចំណាយនៃខ្ទង់ថវិកានានា ដោយធ្វើកែតម្រូវគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់។
- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវអនុវត្តនីតិវិធីទូទាត់ដូចខាងក្រោម ៖
- កោះប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីពិនិត្យអំពីករណីដែលនាំឱ្យមានការយឺតយ៉ាវ និងសម្រេចអំពីថវិកាដែលត្រូវបង់ឱ្យអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់
 - ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ទៅតាមចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវបង់ឱ្យអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ដើម្បីទូទាត់ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវកំណត់ហេតុប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។



កំណត់ហេតុប្រជុំអនុម័តការទូទាត់នេះច្បាប់ចម្លងត្រូវតែរក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោង នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

៣.១៤.៦. ការពន្យារពេល

នៅក្នុងលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវបញ្ចប់ការអនុវត្តការងារ ឬការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញនៅក្នុងរយៈពេលដែលបានសរសេរនៅក្នុងផែនការការងារសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចសន្យា។ ប្រសិនបើការអនុវត្តការងារ ឬការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញត្រូវបានពន្យារពេល ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិកាត់ប្រាក់ពីអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ចំនួន០,១% នៃតម្លៃកិច្ចសន្យារៀងរាល់ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់នៃការអនុវត្តការងារ ឬការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងផែនការការងារសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចសន្យា រហូតដល់ថ្ងៃដែលអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់បានអនុវត្តការងារ ឬបានផ្គត់ផ្គង់ទំនិញចប់សព្វគ្រប់ទាំងស្រុង។ ការកាត់ប្រាក់នេះយ៉ាងច្រើនបំផុតត្រឹម១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា។

មុននឹងឈានដល់ការសម្រេចក្នុងការកាត់ប្រាក់ចំនួន០,១%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យាក្នុងមួយថ្ងៃ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវចេញលិខិតជម្រាបដល់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដើម្បីចាប់ផ្តើម ឬបន្តអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

ប្រាក់ដែលបានកាត់ពីអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឃុំ សង្កាត់ត្រូវរក្សាទុកនៅខ្ទង់ថវិកានៃកិច្ចសន្យាដែលបានកាត់នេះ ហើយអាចប្រើប្រាស់ ៖

- ពង្រីកចំនួនលទ្ធផលកិច្ចសន្យា
- អនុវត្តគម្រោងផ្សេងៗ ក្នុងករណីនេះត្រូវធ្វើការកែតម្រូវថវិកា និងរៀបចំគម្រោងនោះទៅតាមនីតិវិធី។
- រក្សាទុកសម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅឆ្នាំបន្ទាប់។

ប្រសិនបើការពន្យារពេលដែលបណ្តាលមកពីព្រឹត្តិការណ៍មិនធម្មតា ដែលមិនអាចគិតដឹងជាមុនបាន អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់អាចដាក់ពាក្យសុំពន្យារពេលនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាបាន។

នៅពេលទទួលបានពាក្យសុំពន្យារពេលពីអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវពិភាក្សាជាមួយអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអំពីការសុំពន្យារពេលនេះ។ ប្រសិនបើការសុំពន្យារពេលនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ មានហេតុផលត្រឹមត្រូវដែលអាចអនុញ្ញាតឱ្យពន្យារពេលបាន មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំកែសម្រួលកិច្ចសន្យា ដើម្បីពន្យារពេលកិច្ចសន្យានោះ ដោយអនុវត្តទៅតាមនីតិវិធីដូចបានកំណត់នៅចំណុច៣.១៣.៩.ការកែសម្រួលកិច្ចសន្យានៃសៀវភៅណែនាំនេះ។

ឧទាហរណ៍ ៖

- ទឹកជំនន់នៅខែមករា គឺជាព្រឹត្តិការណ៍មិនធម្មតាមួយដែលអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ មិនអាចគិតដឹងបានជាមុនទេ។

- ភ្លៀងធ្លាក់នៅខែមិថុនា គឺជាព្រឹត្តិការណ៍ធម្មតាមួយ។ អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ អាចគិតដឹងបានជាមុននូវព្រឹត្តិការណ៍នេះ នៅពេលរៀបចំផែនការការងារសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចសន្យា។ ព្រឹត្តិការណ៍នេះមិនមែនជាហេតុផលត្រឹមត្រូវដើម្បីពន្យារពេលនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យានោះទេ។

អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវដាក់ពាក្យសុំពន្យារពេលនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា នៅពេលព្រឹត្តិការណ៍ដែលបណ្តាលឱ្យពន្យារពេលនោះកំពុងកើតឡើង។ អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់មិនត្រូវរង់ចាំរហូតដល់រយៈពេលនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ត្រូវបានបញ្ចប់នោះទេ។

៣.១៤.៧. ការប្រុងប្រយ័ត្នការអនុវត្តការងារ ឬការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ

ក). កិច្ចសន្យាសំណង់ (ការប្រុងប្រយ័ត្នការងារ)

នៅពេលការអនុវត្តការងារត្រូវបានបញ្ចប់១០០% មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងម្តងទៀត។ កិច្ចប្រជុំនេះនឹងត្រូវរៀបចំតាមនីតិវិធីដូចកិច្ចប្រជុំអនុម័តការទូទាត់ដែរ។ ប្រសិនបើក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះបានឯកភាពយល់ព្រមឱ្យធ្វើការទូទាត់ ថ្ងៃប្រជុំនេះត្រូវបានចាត់ទុកថាជាថ្ងៃបញ្ចប់ការងារសាងសង់។ ការងារថែទាំ៦ខែ នឹងត្រូវគិតចាប់ផ្តើមពីថ្ងៃនេះតទៅ។

ខ). កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម

នៅពេលការអនុវត្តកិច្ចសន្យាត្រូវបានបញ្ចប់១០០% មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងម្តងទៀត។ កិច្ចប្រជុំនេះនឹងត្រូវរៀបចំតាមនីតិវិធីដូចកិច្ចប្រជុំអនុម័តការទូទាត់ដែរ។ ប្រសិនបើក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះបានឯកភាពយល់ព្រមឱ្យធ្វើការទូទាត់ ថ្ងៃប្រជុំនេះត្រូវបានចាត់ទុកថាជាថ្ងៃបញ្ចប់កិច្ចសន្យា។

គ). កិច្ចសន្យាទំនិញ

នៅពេលការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញត្រូវបានបញ្ចប់១០០% មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងម្តងទៀត។ កិច្ចប្រជុំនេះនឹងត្រូវរៀបចំតាមនីតិវិធីដូចកិច្ចប្រជុំអនុម័តការទូទាត់ដែរ។ ប្រសិនបើក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះបានឯកភាពយល់ព្រមឱ្យធ្វើការទូទាត់ ថ្ងៃប្រជុំនេះត្រូវបានចាត់ទុកថាជាថ្ងៃបញ្ចប់ការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ។ បើទំនិញនេះតម្រូវឱ្យមានការធានា រយៈពេលធានាគុណភាពទំនិញ នឹងត្រូវគិតចាប់ផ្តើមពីថ្ងៃនេះតទៅ។

៣.១៤.៨. ការតាមដាននៅក្នុងអំឡុងពេលថែទាំសំណង់ ឬធានាគុណភាពទំនិញ

ក). កិច្ចសន្យាសំណង់

ជាធម្មតា ទោះបីជាការសាងសង់ត្រូវបានបញ្ចប់១០០%ក៏ដោយ ក៏កិច្ចសន្យាសំណង់មិនទាន់បានបញ្ចប់នៅឡើយទេ ពីព្រោះអ្នកទទួលការនឹងត្រូវទទួលខុសត្រូវថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យាក្នុងរយៈពេល៦ខែទៀត បន្ទាប់ពីការសាងសង់ចប់សព្វគ្រប់។ គ្រប់សំណង់របស់មេឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់គួរមានការថែទាំរយៈពេល៦ខែដំបូង។ ជាទូទៅ ពុំមានសំណង់ប្រភេទណាមួយដែលមិនទាមទារឱ្យមានការថែទាំនេះទេ។ ថវិកាទូទាត់ចុងក្រោយ១០% នៃតម្លៃកិច្ចសន្យានេះ គឺមិនមែនជាថវិកាសម្រាប់តែការធានាទេ ប៉ុន្តែជាថវិកាសម្រាប់រ៉ាប់រងចំណាយឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់លើការថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យាក្នុងរយៈពេល៦ខែនេះ។ ប្រសិនបើតម្រូវឱ្យមានការថែទាំ ហើយអ្នកទទួលការមិនព្រមអនុវត្តការងារថែទាំនេះ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវលុបកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកទទួលការនេះ ហើយយកថវិកានេះទៅជួលអ្នកទទួលការផ្សេងទៀតដើម្បីអនុវត្តការងារថែទាំនេះ។ អ្នកទទួលការនេះត្រូវបានដាក់បញ្ចូលក្នុងបញ្ជីខ្មៅ ហើយប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តរបស់អ្នកទទួលការនេះ ត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ចូលថវិកាឃុំសង្កាត់។

ជាប្រការមួយសំខាន់ណាស់ដែលម្ចាស់គម្រោង ត្រូវយល់ដឹងឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីប្រភេទនៃការខូចខាត ដែលអ្នកទទួលបានការត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការជួសជុលក្នុងអំឡុងពេលថែទាំ។ តាមលក្ខខណ្ឌស្តង់ដារនៃកិច្ចសន្យា អ្នកទទួលបានការត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការជួសជុលនូវរាល់ការខូចខាតទាំងឡាយណា ដែលបណ្តាលមកពីកំហុស របស់ខ្លួន ឬដោយសារការប្រើប្រាស់ធម្មតា។ អ្នកទទួលបានមិនទទួលខុសត្រូវក្នុងការជួសជុលនូវការខូចខាតណា មួយដែលបណ្តាលមកពីកំហុសនៅក្នុងគ្រោងការគម្រោង ឬបណ្តាលមកពីព្រឹត្តិការណ៍មិនធម្មតាដែលកើតឡើង នៅក្នុងរយៈពេលថែទាំឡើយ។

ឧទាហរណ៍ គ្រោងការគម្រោងបង្ហាញថា ផ្លូវមានកម្ពស់១ម៉ែត្រ ហើយអ្នកទទួលបានសាងសង់ផ្លូវនេះ កម្ពស់១ម៉ែត្រដូចក្នុងគ្រោងការគម្រោង។ នៅរដូវវស្សា ទឹកឡើងខ្ពស់ជាង១ម៉ែត្រ ហើយនៅពេលនោះ ផ្លូវត្រូវបាន ខូចខាត។ នេះគឺជាព្រឹត្តិការណ៍មិនធម្មតា មិនមែនជាកំហុសរបស់អ្នកទទួលបានទេ ដូចនេះ អ្នកទទួលបានមិនទទួល ខុសត្រូវចំពោះថ្លៃជួសជុលការខូចខាតនេះទេ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការតាមដានលទ្ធផលនៃកិច្ចសន្យា នៅក្នុងអំឡុងពេលថែទាំ។ ប្រសិនបើមានបញ្ហាណាមួយ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវអញ្ជើញអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសឱ្យមកត្រួតពិនិត្យ។ ប្រសិនបើ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសបានឯកភាពថា មានការខូចខាតដែលបណ្តាលមកពីគុណភាពការងារមិនល្អរបស់អ្នក ទទួលបាន និងឬគុណភាពសម្ភារមិនល្អ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវទាក់ទងទៅអ្នកទទួលបាន ដើម្បីណែនាំឱ្យធ្វើការជួស ជុល និងថែទាំឡើងវិញភ្លាម។

ខ). កិច្ចសន្យាទំនិញ

ចំពោះទំនិញមួយចំនួនតម្រូវឱ្យមានការធានាគុណភាពក្នុងរយៈពេលកំណត់មួយ ដែលមានចែងក្នុងលក្ខ ខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ។ ក្នុងករណីនេះ ទោះបីជាការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញត្រូវបានបញ្ចប់ក៏ដោយ ក៏កិច្ចសន្យា ទំនិញមិនទាន់បានបញ្ចប់នៅឡើយទេ ពីព្រោះអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការធានាគុណភាពទំនិញក្នុងរយៈ ពេលកំណត់មួយ បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ។

ក្នុងអំឡុងពេលធានាគុណភាពទំនិញនេះ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការធានាដល់កិច្ចដំណើរការ ជាប្រក្រតីនៃទំនិញ។ ប្រសិនបើទំនិញណាមួយមិនអាចដំណើរការជាប្រក្រតីបានក្នុងរយៈពេលធានាគុណភាព អ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវធ្វើការជួសជុល ឬផ្លាស់ប្តូរទំនិញទាំងនោះ ទៅតាមការកំណត់នៅក្នុងលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាទំនិញ។ ក្នុងករណីអ្នកផ្គត់ផ្គង់មិនបំពេញបាននូវលក្ខខណ្ឌនៃការធានាគុណភាពទំនិញនេះទេ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវលុប កិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់នេះ។ អ្នកផ្គត់ផ្គង់នេះត្រូវបានដាក់បញ្ចូលក្នុងបញ្ជីខ្មៅ ហើយប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត របស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់នេះ ត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ចូលថវិកាយុំ សង្កាត់។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការតាមដានលទ្ធផលនៃកិច្ចសន្យា នៅក្នុងអំឡុងពេលធានាគុណ ភាពទំនិញ។ ប្រសិនបើមានបញ្ហាណាមួយ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវអញ្ជើញអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសឱ្យមកត្រួត ពិនិត្យ។ ប្រសិនបើអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសបានឯកភាពថា ការខូចខាតនេះគឺជាកាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់ ដែលត្រូវបំពេញ ដូចមានចែងក្នុងលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវទាក់ទងទៅអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដើម្បីធ្វើការ ជួសជុល និងផ្លាស់ប្តូរឡើងវិញភ្លាម។

៣.១៤.៩. របាយការណ៍បញ្ចប់នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា

ក). កិច្ចសន្យាសំណង់

នៅពេលផុតកំណត់នៃរយៈពេលថែទាំ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យមើលលទ្ធផលនៃកិច្ចសន្យាឡើងវិញ។ បន្ទាប់ពីត្រួតពិនិត្យរួច អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍បញ្ចប់នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាសំណង់។ របាយការណ៍បញ្ចប់នេះត្រូវយកទៅពិភាក្សានៅក្នុងកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងដែលរៀបចំឡើងជាសាធារណៈនៅទីតាំងគម្រោង។ កិច្ចប្រជុំនេះនឹងត្រូវរៀបចំតាមនីតិវិធីដូចកិច្ចប្រជុំអនុម័តការទូទាត់ដទៃទៀតដែរ។

ខ). កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម

នៅពេលសកម្មភាពទាំងអស់ដែលបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យា និងផែនការការងារ ត្រូវបានអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យមើលលទ្ធផលនៃកិច្ចសន្យាឡើងវិញ។ បន្ទាប់ពីត្រួតពិនិត្យរួច អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍បញ្ចប់នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម។ របាយការណ៍បញ្ចប់នេះត្រូវយកទៅពិភាក្សានៅក្នុងកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងដែលរៀបចំឡើងជាសាធារណៈ នៅទីតាំងគម្រោង។ កិច្ចប្រជុំនេះនឹងត្រូវរៀបចំតាមនីតិវិធីដូចកិច្ចប្រជុំអនុម័តការទូទាត់ដទៃទៀតដែរ។

គ). កិច្ចសន្យាទំនិញ

នៅពេលផុតកំណត់នៃរយៈពេលធានាគុណភាពទំនិញ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យមើលទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់ឡើងវិញ។ បន្ទាប់ពីត្រួតពិនិត្យរួច អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍បញ្ចប់នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទំនិញ។ របាយការណ៍បញ្ចប់នេះត្រូវយកទៅពិភាក្សានៅក្នុងកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងដែលរៀបចំឡើងជាសាធារណៈនៅទីតាំងគម្រោង។ កិច្ចប្រជុំនេះនឹងត្រូវរៀបចំតាមនីតិវិធីដូចកិច្ចប្រជុំអនុម័តការទូទាត់ដទៃទៀតដែរ។

៣.១៤.១០. ការបំពេញនូវប្រតិបត្តិការណ៍រីកចម្រើននៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា

ក). កិច្ចសន្យាសំណង់ (ច្រកទី៥៣.១)

ឧទាហរណ៍ទី១ ៖

**របាយការណ៍រីកចម្រើន
នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាសំណង់**

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម	ក្រុម ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រីសន្ធរ	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ឫស្សីស្រែក
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា	សាងសង់ផ្លូវដីពីភូមិ"ក" ទៅភូមិ"ខ" ក្នុងឃុំឫស្សីស្រែក	
លេខកិច្ចសន្យា	០៣១៤១១/១៧/០១/០១	
ឈ្មោះអ្នកទទួលការ	នាក់ តូច	
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស	អ្នក សីលា	
កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ	១៩/០៥/១៧	
១. ការពិពណ៌នាអំពីការរីកចម្រើននៃការអនុវត្តការងារ ៖		
- បានឈូសឆាយសម្ភារៈទីតាំង និងបានរៀបចំស្ថាប័នសញ្ញាគម្រោងរួចរាល់ - បានដាក់លូមូលទោលចំនួន៣កន្លែងរួចរាល់ ហើយមានសភាពល្អទាំងអស់ - បានចាក់ដីបំពេញ ក្បែរ ប្រោចទឹក និងកិនបង្គាប់ផ្លូវបានប្រវែង៥០០ម ដូចការកំណត់នៅក្នុងផែនការសាងសង់		
២. ចំនួនប្រភាគរយនៃការអនុវត្តការងារដែលបានបញ្ចប់		៥០%
៣. តើសម្ភារដែលបានប្រើប្រាស់មានគុណភាពដូចបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើគុណភាពសម្ភារដែលបានប្រើប្រាស់មិនដូចក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់ចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)		បាទ
៤. តើការងារមានគុណភាពដូចបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើគុណភាពការងារមិនដូចក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់ចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)		បាទ
៥. តើសំណង់បានសាងសង់ទៅតាមគំនូសប្លង់បច្ចេកទេសដែរឬទេ? (បើសំណង់មិនដូចគំនូសប្លង់បច្ចេកទេស ចូរពន្យល់ចំណុចខុសប្លែកទាំងនោះ)		បាទ
៦. យោបល់ផ្សេងៗ ៖ លក្ខខណ្ឌសម្រាប់ការទូទាត់លើកទី១ ត្រូវបានបំពេញចប់សព្វគ្រប់។		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

ឧទាហរណ៍ទី២ ៖

**របាយការណ៍រីកចម្រើន
នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាសំណង់**

រាជធានី ខេត្ត ៖ កំពង់ចាម	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖ ស្រីសន្ធរ	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖ ឫស្សីស្រែក
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា	សាងសង់ផ្លូវដីពីភូមិក ទៅភូមិខ ក្នុងឃុំឫស្សីស្រែក	
លេខកិច្ចសន្យា	០៣១៤១១/១៧/០១/០១	
ឈ្មោះអ្នកទទួលការ	នាក់ តូច	
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស	អ្នក សីលា	
កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ	០៨/០៦/១៧	
១. ការពិពណ៌នាអំពីការរីកចម្រើននៃការអនុវត្តការងារ ៖ • បានឈូសឆាយសម្ភារៈទីតាំង និងបានរៀបចំស្ថាប័នសម្រាប់រួចរាល់ • បានដាក់លុបចោលចំណុចកាត់ផ្លូវរួចរាល់ ហើយមានសភាពល្អទាំងអស់ • បានចាក់ដីបំពេញ ក្បែរ ស្រោចទឹក និងកិនបង្គាប់ផ្លូវបានប្រវែងត្រឹមតែ១៨០០មប៉ុណ្ណោះ តាមកិច្ចសន្យា ២០០០ម។ កម្ពស់ផ្លូវត្រូវចំណុចម៉ែត្រទី១២០០ ដល់ម៉ែត្រទី១៤០០ ទាបជាងកម្ពស់ដែលបានកំណត់នៅក្នុង គំនូសប្លង់បច្ចេកទេស២០មម។ ត្រូវចំណុចនេះមិនអាចទទួលយកបានទេ។ • មិនទាន់បានដាំស្មៅនៅជើងទេរដូចនៅឡើយទេ។		
២. ចំនួនឬអត្រាភាគរយនៃការអនុវត្តការងារដែលបានបញ្ចប់	៩០%	
៣. តើសម្ភារដែលបានប្រើប្រាស់មានគុណភាពដូចបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើគុណភាពសម្ភារដែលបានប្រើប្រាស់មិនដូចក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់ចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)	បាទ	
៤. តើការងារមានគុណភាពដូចបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើគុណភាពការងារមិនដូចក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់ចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)	បាទ	
៥. តើសំណង់បានសាងសង់ទៅតាមគំនូសប្លង់បច្ចេកទេសដែរឬទេ? (បើសំណង់មិនដូចគំនូសប្លង់បច្ចេកទេស ចូរពន្យល់ចំណុចខុសប្លែកទាំងនោះ) កម្ពស់ផ្លូវត្រូវចំណុចម៉ែត្រទី១២០០ដល់ម៉ែត្រទី១៤០០ ទាបជាងកម្ពស់ដែលបានកំណត់នៅក្នុង គំនូសប្លង់បច្ចេកទេស២០មម	ទេ	
៦. យោបល់ផ្សេងៗ ៖ អ្នកទទួលការត្រូវចាក់បន្ថែមដី ក្បែរ ស្រោចទឹក និងបង្គាប់ផ្លូវត្រូវចំណុចម៉ែត្រទី១២០០ដល់ម៉ែត្រទី១៤០០ ឱ្យ បានកម្ពស់២០មមបន្ថែម ត្រូវសាងសង់ផ្លូវពីចំណុចម៉ែត្រទី១៨០០ដល់ម៉ែត្រទី២០០០ និងត្រូវដាំស្មៅនៅជើង ទេរដូច មុនពេលសម្រេចទាត់លើកទី២។		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

ឧទាហរណ៍ទី៣ ៖

**របាយការណ៍រឹកចម្រើន
នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាសំណង់**

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រីសន្ធរ	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ឫស្សីស្រែក
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា	សាងសង់ផ្លូវដីពីភូមិក ទៅភូមិខ ក្នុងឃុំឫស្សីស្រែក	
លេខកិច្ចសន្យា	០៣១៤១១/១៧/០១/០១	
ឈ្មោះអ្នកទទួលការ	នាក់ តូច	
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស	ម្នក សីលា	
កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ	០៨/០៦/១៧	
១. ការពិពណ៌នាអំពីការរីកចម្រើននៃការអនុវត្តការងារ ៖		
- បានឈូសឆាយសម្ភារៈទីតាំង និងបានរៀបចំស្លាកសញ្ញាគម្រោងរួចរាល់។ - បានដាក់លូមូលទោលចំនួន៣កន្លែងរួចរាល់ ហើយមានសភាពល្អទាំងអស់។ - បានចាក់ដីបំពេញ ក្បែរ ស្រោចទឹក និងកិនបង្ហាត់ផ្លូវបានប្រវែង២០០០ម ដូចការកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យា។ - បានដាំស្មៅនៅជើងទេវផ្លូវត្រឹមត្រូវ។ តាមរយៈការធ្វើតេស្តសាកល្បងចំនួន១០កន្លែង កម្ពស់ផ្លូវត្រឹមត្រូវដូចបានកំណត់នៅក្នុងគំនូសប្លង់បច្ចេកទេស និងភាពហាបរមាចទទួលយកបាន។ សរុបមកការងារទាំងអស់ត្រូវបានអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់ដូចបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យា។		
២. ចំនួនឬអត្រាភាគរយនៃការអនុវត្តការងារដែលបានបញ្ចប់		១០០%
៣. តើសម្ភារដែលបានប្រើប្រាស់មានគុណភាពដូចបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើគុណភាពសម្ភារដែលបានប្រើប្រាស់មិនដូចក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់ចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)		បាទ
៤. តើការងារមានគុណភាពដូចបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើគុណភាពការងារមិនដូចក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់ចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)		បាទ
៥. តើសំណង់បានសាងសង់ទៅតាមគំនូសប្លង់បច្ចេកទេសដែរឬទេ? (បើសំណង់មិនដូចគំនូសប្លង់បច្ចេកទេស ចូរពន្យល់ចំណុចខុសប្លែកទាំងនោះ)		បាទ
៦. យោបល់ផ្សេងៗ ៖		
អ្នកទទួលបានដឹកជញ្ជូនបរិក្ខារចេញពីការដ្ឋាន និងសម្ភារៈទីតាំងការដ្ឋានបានត្រឹមត្រូវតាមកិច្ចសន្យា។ អ្នកទទួលបានបំពេញលក្ខខណ្ឌនានាសម្រាប់ការទូទាត់លើកទី២។		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

៧. កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម (ទម្រង់ទី៥៣.២)

របាយការណ៍រឹកចម្រើន

នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម

រាជធានី ខេត្ត ÷	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា		
លេខកិច្ចសន្យា		
ឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម		
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស		
កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ		
១. ការពិពណ៌នាអំពីការរឹកចម្រើននៃការអនុវត្តការងារ ៖		
២. ចំនួនឬអត្រាភាគរយនៃការអនុវត្តការងារដែលបានបញ្ចប់		
៣. តើសម្ភារឬពូជដែលបានប្រើប្រាស់មានគុណភាពដូចបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើគុណភាពសម្ភារឬពូជដែលបានប្រើប្រាស់មិនដូចក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់ចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)		
៤. តើការអនុវត្តការងារមានគុណភាព ដូចបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើគុណភាពការងារមិនដូចក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់ចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)		
៥. យោបល់ផ្សេងៗ ៖		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

គ). កិច្ចសន្យាទំនិញ (ទម្រង់ទី៥៣.៣)

របាយការណ៍រឹកចម្រើន

នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទំនិញ

រាជធានី ខេត្ត ÷	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា		
លេខកិច្ចសន្យា		
ឈ្មោះអ្នកផ្គត់ផ្គង់		
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស		
កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ		
១. ការពិពណ៌នាអំពីការរឹកចម្រើននៃការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ៖		
២. ចំនួនឬអត្រាភាគរយនៃការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដែលបានបញ្ចប់		
៣. តើប្រភេទ និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់ដូចបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើប្រភេទទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់មិនដូចក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់ចំណុចខុសប្លែកទាំងនោះ)		
៤. តើលក្ខខណ្ឌនៃទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់មានស្ថានភាពល្អ ដូចបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើលក្ខខណ្ឌនៃទំនិញមិនមានស្ថានភាពដូចក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់ចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)		
៥. តើទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់មានដំណើរការត្រឹមត្រូវដែរឬទេ? (បើទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់មានដំណើរការមិនត្រឹមត្រូវ ចូរពន្យល់ចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)		
៦. យោបល់ផ្សេងៗ ៖		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

៣.១៤.១១. ការបំពេញនាមប្រកាសការណ៍បញ្ចប់នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា

ក). កិច្ចសន្យាសំណង់ (ច្រកទី៥៤.១)

របាយការណ៍បញ្ចប់

នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាសំណង់

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រីសន្ធរ	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ឫស្សីស្រែក
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា	សាងសង់ផ្លូវដីពីភូមិ“ក” ទៅភូមិ“ខ” ក្នុងឃុំឫស្សីស្រែក	
លេខកិច្ចសន្យា	០៣១៤១១/១៧/០១/០១	
ឈ្មោះអ្នកទទួលបាន	នាក់ តូច	
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស	អ្នក សីលា	
កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ	១១/១២/២០១៧	
១. ពិពណ៌នាអំពីស្ថានភាពនៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ៖		
- លទ្ធផលកិច្ចសន្យាទាំងអស់ស្ថិតនៅក្នុងស្ថានភាពល្អ អាចទទួលយកបាន។ - អ្នកទទួលបានបានចែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យាជាប្រចាំនៅក្នុងអំឡុងពេលចែទាំខែនេះ និងបានជួសជុលកែលម្អផ្លូវមួយលើក នៅមុនពេលបញ្ចប់នៃរយៈពេលចែទាំ។		
២. ការងារដែលអ្នកទទួលបានត្រូវបំពេញ មុននឹងទទួលបាននូវការទូទាត់ចុងក្រោយ		
គ្មាន		
៣. យោបល់ផ្សេងៗ ៖		
អ្នកទទួលបានបំពេញនូវលក្ខខណ្ឌនានាសម្រាប់ការទូទាត់លើកចុងក្រោយ។		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

ខ). កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម (ទម្រង់ទី៥៤.២)

របាយការណ៍បញ្ចប់

នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម

រាជធានី ខេត្ត ÷	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា		
លេខកិច្ចសន្យា		
ឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម		
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស		
កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ		
១. ការពិពណ៌នាអំពីការរីកចម្រើននៃការអនុវត្តការងារ ៖		
២. ចំនួនឬអត្រាភាគរយនៃការអនុវត្តការងារដែលបានបញ្ចប់		
៣. តើសម្ភារឬពូជដែលបានប្រើប្រាស់មានគុណភាពដូចបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើគុណភាពសម្ភារឬពូជដែលបានប្រើប្រាស់មិនដូចក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់ចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ ៖)		
៤. តើការអនុវត្តការងារមានគុណភាព ដូចបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើគុណភាពការងារមិនដូចក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់ចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ ៖)		
៥. យោបល់ផ្សេងៗ ៖		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

គ). កិច្ចសន្យាទំនិញ

ទម្រង់ទី៥៤.៣ (សម្រាប់ទំនិញដែលមានការធានាគុណភាព)

របាយការណ៍បញ្ចប់

នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទំនិញ

រាជធានី ខេត្ត ÷	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា		
លេខកិច្ចសន្យា		
ឈ្មោះអ្នកផ្គត់ផ្គង់		
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស		
កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ		
១. ការពិពណ៌នាអំពីស្ថានភាពនៃទំនិញ ៖		
២. ការងារដែលអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវបំពេញ មុននឹងទទួលបាននូវការទូទាត់ចុងក្រោយ ៖		
៣. យោបល់ផ្សេងៗ ៖		
កំណត់សម្គាល់ ÷ ទម្រង់នេះសម្រាប់ទំនិញដែលមានការធានាគុណភាព។		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី៥៤.៤ (សម្រាប់ទំនិញដែលពុំមានការធានាគុណភាព)

របាយការណ៍បញ្ចប់

នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទំនិញ

រាជធានី ខេត្ត ÷	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា		
លេខកិច្ចសន្យា		
ឈ្មោះអ្នកផ្គត់ផ្គង់		
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស		
កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ		
១. ការពិពណ៌នាអំពីការរីកចម្រើននៃការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ៖		
២. ចំនួនឬអត្រាភាគរយនៃការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដែលបានបញ្ចប់		
៣. តើប្រភេទ និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់ដូចបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើប្រភេទទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់មិនដូចក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់ចំណុចខុសប្លែកទាំងនោះ ៖)		
៤. តើលក្ខខណ្ឌនៃទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់មានស្ថានភាពល្អ ដូចបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើលក្ខខណ្ឌនៃទំនិញមិនមានស្ថានភាពដូចក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់ចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ ៖)		
៥. តើទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់មានដំណើរការត្រឹមត្រូវដែរឬទេ? (បើទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់មានដំណើរការមិនត្រឹមត្រូវ ចូរពន្យល់ចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ ៖)		
៦. យោបល់ផ្សេងៗ ៖		
កំណត់សម្គាល់ ÷ ទម្រង់នេះសម្រាប់ទំនិញដែលពុំមានការធានាគុណភាព។		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

សំណុំឯកសារកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់ដែលត្រូវរក្សាទុកនៅក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោង រួមមានដូចខាងក្រោម ៖

ល.រ	ឈ្មោះឯកសារ	គម្រោង		
		សំណង់	សេវាកម្ម	ទំនិញ
១	ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា	✓	✓	✓
២	លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា	✓	✓	✓
៣	គំនូសប្លង់បច្ចេកទេស ឬកាតាឡុក (សម្រាប់ទំនិញ) និងការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស	✓	✓	✓
៤	គំនូសប្លង់ស្លាកសញ្ញាគម្រោង	✓	✓	
៥	ផែនទីគម្រោង	✓	✓	
៦	កំណត់ហេតុប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីសម្រេចអំពីអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដែលមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ	✓	✓	✓
៧	សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ	✓	✓	✓
៨	របាយការណ៍ដេញថ្លៃ	✓	✓	✓
៩	តារាងសម្រាប់កត់ត្រានៅពេលបើក និងវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ	✓	✓	✓
១០	សំណើដេញថ្លៃ(ទាំងអស់)	✓	✓	✓
១១	សេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌	✓	✓	✓
១២	លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ	✓	✓	✓
១៣	ប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ ឬវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារដែលភ្ជាប់ជាមួយសំណើដេញថ្លៃ	✓	✓	✓
១៤	លិខិតផ្ទេរសិទ្ធិ (បើមាន)	✓	✓	✓
១៥	ប្រវត្តិរូបសង្ខេប (សម្រាប់កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម)		✓	
១៦	លិខិតស្នើសុំការអនុញ្ញាតពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្នុងការបន្តដំណើរការដេញថ្លៃ ឬក្នុងការចរចាថ្លៃផ្ទាល់(បើមាន)	✓	✓	✓
១៧	លិខិតអនុញ្ញាតរបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្នុងការបន្តដំណើរការដេញថ្លៃ ឬក្នុងការចរចាថ្លៃផ្ទាល់(បើមាន)	✓	✓	✓
១៨	កំណត់ហេតុប្រជុំដេញថ្លៃ រួមទាំងបញ្ជីវត្តមាន	✓	✓	✓
១៩	លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យា	✓	✓	✓
២០	សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យា	✓	✓	✓
២១	ផែនការការងារសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចសន្យា	✓	✓	✓
២២	លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត	✓	✓	✓
២៣	ប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ដែលភ្ជាប់ជាមួយកិច្ចសន្យា	✓	✓	✓

ល.រ	ឈ្មោះឯកសារ	គម្រោង		
		សំណង់	សេវាកម្ម	ទំនិញ
២៤	កំណត់ហេតុប្រជុំនានារបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង រួមទាំងបញ្ជីវត្ថុមាន (ប្រជុំចុះហត្ថលេខាកិច្ចសន្យា ប្រជុំចាប់ផ្តើមនិងបញ្ចប់ការងារប្រជុំអនុម័តទូទាត់ ប្រជុំបញ្ចប់កិច្ចសន្យា)	✓	✓	✓
២៥	កិច្ចសន្យាកែសម្រួល (បើមាន)	✓	✓	✓
២៦	ព័ត៌មានកិច្ចសន្យាកែសម្រួល (បើមាន)	✓	✓	✓
២៧	ផែនការការងារកែសម្រួល (បើមាន)	✓	✓	✓
២៨	លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត ស្របតាមការកែសម្រួលកិច្ចសន្យា (បើមាន)	✓	✓	✓
២៩	អាណត្តិបើកប្រាក់ដើម្បីទូទាត់ឱ្យអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់	✓	✓	✓
៣០	សំណើសុំទូទាត់ប្រាក់របស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់	✓	✓	✓
៣១	របាយការណ៍រីកចម្រើននៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា	✓	✓	✓
៣២	របាយការណ៍បញ្ចប់នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា	✓	✓	✓
៣៣	សៀវភៅកំណត់ហេតុការងារនៅការដ្ឋាន	✓		
៣៤	របាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកទេស(បើមាន)	✓	✓	✓

ជំពូកទី៤

សវនកម្មបច្ចេកទេស

ជំពូកទី៤

សវនកម្មបច្ចេកទេស

៤.១. និយមន័យនៃសវនកម្មបច្ចេកទេស

សវនកម្មបច្ចេកទេស គឺជាដំណើរការនៃការអង្កេតបច្ចេកទេសមួយទៅលើកិច្ចសន្យាដែលបានអនុវត្ត ចប់សព្វគ្រប់ ដើម្បី ៖

- វាយតម្លៃភាពត្រឹមត្រូវនៃដំណើរការអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- វាយតម្លៃគុណភាពបច្ចេកទេសនៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យា និង
- កំណត់អនុសាសន៍កែលម្អការអនុវត្តកិច្ចសន្យានាពេលអនាគត។

៤.២. ពេលវេលា និងកិច្ចសន្យាដែលត្រូវធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស

ជានិច្ចកាល សវនកម្មបច្ចេកទេសត្រូវបានធ្វើឡើងនៅពេលដែលកិច្ចសន្យាត្រូវបានអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់។ គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសអាចនឹងមិនមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ ក្នុងការធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេសទៅលើ គ្រប់កិច្ចសន្យាឡើយ សង្កាត់ទាំងអស់នោះទេ ដូចនេះ គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសត្រូវជ្រើសរើសកិច្ចសន្យា មួយចំនួនដើម្បីធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស។ គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសមិនត្រូវជ្រើសរើសកិច្ចសន្យាដែលមិន ទាន់បានបញ្ចប់ និងមិនទាន់បានធ្វើការទូទាត់ចប់សព្វគ្រប់ដើម្បីធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេសឡើយ។

ជាទូទៅ ការធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេសកិច្ចសន្យាឡើយ សង្កាត់ ចំណាយពេលវេលាប្រហែលត្រឹមមួយព្រឹក ឬ មួយល្ងាចប៉ុណ្ណោះ។

៤.៣. គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសរាជធានី ខេត្ត

គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសរាជធានី ខេត្ត គឺជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តកិច្ចដំណើរការនៃ ការធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេសកិច្ចសន្យាឡើយ សង្កាត់នៅក្នុងរាជធានី ខេត្តរបស់ខ្លួន។

អភិបាលរាជធានី ខេត្តនីមួយៗ ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសនៃរាជធានី ខេត្តរបស់ខ្លួន តាមរយៈសេចក្តីសម្រេច។

សមាសភាពគណៈកម្មសវនកម្មបច្ចេកទេសរាជធានី ខេត្តដូចខាងក្រោម ៖

• អភិបាលរាជធានី ខេត្ត០១រូប	ប្រធាន
• នាយក ឬនាយករងទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត	អនុប្រធាន
• ប្រធាន ឬអនុប្រធាន ឬមន្ត្រីការិយាល័យគាំទ្រមូលដ្ឋានមួយចំនួន	សមាជិក
• សមាសភាពផ្សេងៗទៀត តាមការសម្រេចរបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្ត	សមាជិក

៤.៤. កិច្ចដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស

កិច្ចដំណើរការនៃការធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេសកិច្ចសន្យាមាន០៤ជំហានដូចខាងក្រោម ៖

- ជំហានទី១ ៖ ការជ្រើសរើសកិច្ចសន្យាសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស
- ជំហានទី២ ៖ ការពិនិត្យឯកសារពាក់ព័ន្ធ
- ជំហានទី៣ ៖ ការចុះពិនិត្យជាក់ស្តែងនៅទីតាំងលទ្ធផលកិច្ចសន្យា
- ជំហានទី៤ ៖ ការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកទេស

ជំហានទី១ ÷ ការជ្រើសរើសកិច្ចសន្យាសម្រាប់ការធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស

គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសត្រូវជ្រើសរើសកិច្ចសន្យា រឿងរ៉ាវដែលបានអនុវត្តច្បាស់លាស់ក្នុង ចំនួនយ៉ាងតិច១០ភាគរយនៃកិច្ចសន្យា រឿងរ៉ាវសង្កេតទាំងអស់នៅក្នុងរាជធានី ខេត្តក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ សម្រាប់ការធ្វើ សវនកម្មបច្ចេកទេស។ ការជ្រើសរើសកិច្ចសន្យានេះ ត្រូវអនុវត្តវិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសដោយចៃដន្យ។

ជំហានទី២ ÷ ការពិនិត្យឯកសារពាក់ព័ន្ធ

បន្ទាប់ពីជ្រើសរើសបាននូវកិច្ចសន្យាសម្រាប់ធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស និងនៅមុនពេលចុះពិនិត្យជាក់ស្តែង នៅទីតាំងលទ្ធផលកិច្ចសន្យា គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការពិនិត្យឯកសារទាំងអស់នៃកិច្ចសន្យា ដែលត្រូវធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស។ ក្នុងការពិនិត្យឯកសារនេះ គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសត្រូវពិនិត្យព័ត៌មាន សំខាន់ៗ ផ្អែកតាមទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកទេស និងស្រង់ព័ត៌មានទាំងនេះចូលទៅក្នុងទម្រង់របាយ ការណ៍សវនកម្មបច្ចេកទេស សម្រាប់ធ្វើការអង្កេត វាយតម្លៃ និងប្រៀបធៀបក្នុងពេលចុះពិនិត្យជាក់ស្តែងនៅ ទីតាំងលទ្ធផលកិច្ចសន្យា។

ជំហានទី៣ ÷ ការចុះពិនិត្យជាក់ស្តែងនៅទីតាំងលទ្ធផលកិច្ចសន្យា

បន្ទាប់ពីពិនិត្យឯកសាររួច គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសត្រូវចុះពិនិត្យជាក់ស្តែងនៅទីតាំងលទ្ធផល កិច្ចសន្យា។ នៅមុនពេលចុះពិនិត្យជាក់ស្តែងនេះ គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសត្រូវជូនដំណឹងជាលាយ លក្ខណ៍អក្សរអំពីកម្មវិធីចុះពិនិត្យជាក់ស្តែងនៅទីតាំងលទ្ធផលកិច្ចសន្យាដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់នៃកិច្ចសន្យាដែល ត្រូវធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស ដើម្បីឱ្យមេឃុំ ចៅសង្កាត់ទាំងនោះបានដឹងជាមុន និងជម្រាបជូនអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាដែល គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសត្រូវជួបពិភាក្សា។

អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលគណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសត្រូវជួបក្នុងអំឡុងពេលចុះពិនិត្យជាក់ស្តែងនៅទីតាំង លទ្ធផលកិច្ចសន្យា រួមមាន ៖

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់
- ជនបង្គោលតាមដាន និងវាយតម្លៃមេឃុំ ចៅសង្កាត់
- អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនៃកិច្ចសន្យាដែលត្រូវធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស
- មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសរាជធានី ខេត្ត
- តំណាងអង្គការសង្គមស៊ីវិល (ដូចជា អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល)
- ក្រុមអ្នកទទួលបានលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ឬក្រុមប្រើប្រាស់

នៅពេលចុះពិនិត្យជាក់ស្តែងនេះ គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសត្រូវអង្កេត ឬវាយតម្លៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ដែលបានអនុវត្តច្បាស់លាស់ និងពិភាក្សាជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ទៅលើចំណុចសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

ក). ចំពោះកិច្ចសន្យាសំណង់ និងកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម ៖

- បរិមាណលទ្ធផលដែលបានបញ្ចប់ ធៀបទៅនឹងបរិមាណដែលបានគ្រោងក្នុងកិច្ចសន្យា
- គុណភាពលទ្ធផលដែលបានបញ្ចប់ ធៀបទៅនឹងគុណភាពដែលបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យា
- កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការងារជាក់ស្តែង ធៀបទៅនឹងកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការងារដែលបានកំណត់នៅក្នុង កិច្ចសន្យា ឬផែនការការងារ
- បញ្ហានានាដែលបានកើតឡើងនៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- គុណភាពការងាររបស់អ្នកទទួលបានការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម

- គុណភាពការងាររបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស
- ការអនុវត្តផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន ប្រសិនបើកិច្ចសន្យាតម្រូវឱ្យមានការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន
- ផលប៉ះពាល់មិនល្អដល់បរិស្ថានដែលបណ្តាលមកពីការអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- ការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី ប្រសិនបើកិច្ចសន្យាតម្រូវឱ្យមានរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី
- ការប្តឹងតវ៉ារបស់ម្ចាស់ដីធ្លីអំពីការបាត់បង់ដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដោយសារការអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- ការអនុវត្តវិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យដល់ជនជាតិដើមភាគតិច ប្រសិនបើកិច្ចសន្យាតម្រូវឱ្យមានការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច
- ផលប៉ះពាល់អវិជ្ជមានដល់ជនជាតិដើមភាគតិចដែលបណ្តាលមកពីការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

ខ). ចំពោះកិច្ចសន្យាទំនិញ ៖

- បរិមាណទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់ ធៀបទៅនឹងបរិមាណដែលបានគ្រោងក្នុងកិច្ចសន្យា
- ប្រភេទទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់ ធៀបទៅនឹងប្រភេទទំនិញដែលបានគ្រោងក្នុងកិច្ចសន្យា
- គុណភាពទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់ ធៀបទៅនឹងគុណភាពដែលបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យា
- កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការផ្គត់ផ្គង់ជាក់ស្តែង ធៀបទៅនឹងកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការផ្គត់ផ្គង់ដែលបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យា
- បញ្ហានានាដែលបានកើតឡើងនៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- គុណភាពការងាររបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់
- គុណភាពការងាររបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស។

តាមរយៈការធ្វើអង្កេត ឬការវាយតម្លៃ និងការពិភាក្សារួមគ្នាជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ប្រសិនបើមានចំណុចណាមួយឬមួយចំនួនមិនទាន់ច្បាស់លាស់ គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសត្រូវរៀបចំឱ្យមានការពិភាក្សាជាមួយអ្នកដែលពាក់ព័ន្ធម្នាក់ៗដោយឡែកៗពីគ្នា ដើម្បីស្វែងយល់ពីទស្សនៈពិតរបស់ពួកគាត់។ ប្រសិនបើនៅក្នុងអំឡុងពេលចុះពិនិត្យជាក់ស្តែងនៅទីតាំងលទ្ធផលកិច្ចសន្យានេះ ពុំអាចរៀបចំពិភាក្សាម្នាក់ៗដាច់ដោយឡែកបាន គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសត្រូវរៀបចំការពិភាក្សានេះនៅពេលណាមួយពេលក្រោយ។

បន្ទាប់ពីអង្កេត និងវាយតម្លៃនូវចំណុចនានាខាងលើរួចរាល់ គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសត្រូវកំណត់អំពី ៖

- កម្រិតនៃការផ្តល់ផលប្រយោជន៍របស់កិច្ចសន្យាដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឃុំ សង្កាត់។ ក្នុងការកំណត់នេះត្រូវផ្អែកជាចម្បងទៅលើមតិយោបល់របស់អ្នកទទួលផល ឬអ្នកប្រើប្រាស់
- អនុសាសន៍នានាសម្រាប់ការកែលម្អការអនុវត្តកិច្ចសន្យា នាពេលអនាគត។

ជំហានទី៤ ៖ ការរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកទេស

គណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកទេស តាមទម្រង់ទី៥៥.១ (កិច្ចសន្យាសំណង់) ទម្រង់ទី៥៥.២(កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម) និងទម្រង់ទី៥៥.៣(កិច្ចសន្យាទំនិញ)។

របាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកទេស ត្រូវផ្ញើជូនទៅ ៖

- គណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត
- ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត
- អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដែលអនុវត្តកិច្ចសន្យានោះ
- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់សាមី។

៤.៥. ការបំពេញទម្រង់របាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកទេស

ក). កិច្ចសន្យាសំណង់ (ទម្រង់ទី៥៥.១)

របាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកទេស

នៃកិច្ចសន្យាសំណង់

រាជធានី ខេត្ត ÷ កំពង់ចាម		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷ ឫស្សីស្រែក						
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷ ស្រីសន្ធរ		លេខកិច្ចសន្យា ÷ ១២៣៤៥៦/១៦/០១/០១						
១. ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា								
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖ គម្រោងផ្លូវដីឃុំឫស្សីស្រែក២០០៧								
អ្នកទទួលការ		ឈ្មោះ ៖ អ្នកធាត់						
		ក្រុមហ៊ុន ៖ ក្រុមហ៊ុនសុខមង្គល						
អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស		ឈ្មោះ ៖ អ្នក សិលា						
		អង្គភាព ៖ ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ						
ការពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលដែលបានគ្រោងក្នុងកិច្ចសន្យា ៖ ផ្លូវដីប្រវែង២គម និងលូមូលទោលអង្កត់ធ្នូ០,៨ម ចំនួន៣កន្លែង។								
តម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា ៖ ១០៦.១៥០.០០០រៀល								
ការវាយតម្លៃទៅលើលទ្ធផលនៃកិច្ចសន្យា ៖								
ល.រ	ការពិពណ៌នាអំពី លទ្ធផល	ភូមិ	បរិមាណ		គុណភាព			យោបល់
			ក្នុងកិច្ចសន្យា	ជាក់ស្តែង	ល្អ	មធ្យម	អន់	
១	ផ្លូវដី	ភូមិ "ក"	១,២០គម	១,២០គម		✓		ខូចខាតខ្លះដោយចរាចរ
២	ផ្លូវដី	ភូមិ "ខ"	០,៨០គម	០,៨០គម		✓		
៣	លូមូលទោល អង្កត់ធ្នូ០,៨ម	ភូមិ "ក"	២	២	✓			
៤	លូមូលទោល អង្កត់ធ្នូ០,៨ម	ភូមិ "ខ"	១	១			✓	បេតុងក្បាលលូបានបាក់ ដោយសារអ្នកទទួលការ មិនអនុវត្តតាមបច្ចេកទេស
កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការងារ		ក្នុងផែនការសាងសង់ ៖ ០៩/០៦/១៧						
		ជាក់ស្តែង ៖ ១២/០៦/១៧						
		មូលហេតុនៃការពន្យារពេល ៖ ការងារសាងសង់ត្រូវបានពន្យារដោយសារភ្លៀង ធ្លាក់ខ្លាំងពេកមិនអាចអនុវត្តការសាងសង់បាន						
ការបរិយាយអំពីបញ្ហានានាដែលបានកើតឡើងក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យា ៖ កម្ពស់ផ្លូវបន្ទាប់ពីកិនបង្ហាត់រួចនៅកន្លែងខ្លះ ទាបជាងកម្រិតកម្ពស់ដែលបានកំណត់ ប៉ុន្តែអ្នកទទួលបានបានដាក់ដីបន្ថែម និងកិនបង្ហាត់បានត្រឹមត្រូវរួចហើយ។								

ការវាយតម្លៃទៅលើគុណភាពការងាររបស់អ្នកទទួលការ <i>ការងារអ្នកទទួលការត្រឹមត្រូវ ប៉ុន្តែនៅមានកំហុសបន្តិចបន្តួច</i>	ល្អ	
	អាចទទួលយកបាន	✓
	មិនអាចទទួលយកបាន	
ការវាយតម្លៃទៅលើគុណភាពការងាររបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស	ល្អ	✓
	អាចទទួលយកបាន	
	មិនអាចទទួលយកបាន	
២. បញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងបរិស្ថាន		
តើការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានត្រូវបានធ្វើឡើងសម្រាប់កិច្ចសន្យានេះដែរឬទេ?	បាទ ☒	ទេ ☐
បើបានធ្វើ តើផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថានត្រូវបានអនុវត្តត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?	បាទ ☒	ទេ ☐
យោបល់ ៖ <i>គ្រូបង្រៀន រាយការណ៍ថា មិនមានបញ្ហាហុយទេ លើកលែងតែពេលណាឡានធំបើកល្បឿន។</i>		
តើកិច្ចសន្យានេះបានធ្វើឱ្យមានផលប៉ះពាល់មិនល្អដល់បរិស្ថានដែរឬទេ?	បាទ ☐	ទេ ☒
យោបល់ ៖		
៣. បញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មសិទ្ធិដីធ្លី		
តើរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លីត្រូវបានរៀបចំសម្រាប់កិច្ចសន្យានេះដែរឬទេ?	បាទ ☐	ទេ ☒
បើបានរៀបចំ តើកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លីត្រូវបានអនុវត្តត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?	បាទ ☐	ទេ ☐
យោបល់ ៖		
តើមានម្ចាស់ដីធ្លីណាមួយបានប្តឹងតវ៉ាអំពីការបាត់បង់ដីធ្លី និងឬទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួន ដោយសារការអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះដែរឬទេ?		
<i>គ្មាន</i>		
៤. បញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងជនជាតិដើមភាគតិច		
តើរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិចត្រូវបានរៀបចំសម្រាប់កិច្ចសន្យានេះដែរឬទេ?	បាទ ☐	ទេ ☒
បើបានរៀបចំ តើវិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យដល់ជនជាតិដើមភាគតិចកិច្ចសន្យាត្រូវបានអនុវត្តត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?	បាទ ☐	ទេ ☐
យោបល់ ៖		
តើកិច្ចសន្យានេះបានធ្វើឱ្យមានផលប៉ះពាល់អវិជ្ជមានដល់ជនជាតិដើមភាគតិចដែរឬទេ?	បាទ ☐	ទេ ☒
យោបល់ ៖		
៥. ការវាយតម្លៃកិច្ចសន្យាជាន់ខ្ពស់		
តើកិច្ចសន្យានេះបានផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឃុំ សង្កាត់កម្រិតណា? សូមផ្តល់ពិន្ទុពី“០” ទៅ“១០” (០ ៖ គ្មានប្រយោជន៍សោះ ១០ ៖ មានប្រយោជន៍ខ្លាំង) <i>ប្រជាពលរដ្ឋ មានការរីករាយយ៉ាងខ្លាំង ចំពោះកិច្ចសន្យានេះ។</i>	ពិន្ទុ <i>៨</i>	

៦. អនុសាសន៍កែលម្អ			
សកម្មភាពត្រូវអនុវត្ត	មូលហេតុ		អ្នកទទួលខុសត្រូវ
ការពារផ្លូវពីការបើកបររបស់រថយន្តធំ	រថយន្តធំខ្លះប្រើប្រាស់ផ្លូវនេះជាផ្លូវកាត់ឬវាង		ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ
រៀបចំសកម្មភាពថែទាំ ជាប្រចាំក្នុងឆ្នាំ២០១៨។	មានជង្គុកតូចៗខ្លះ និងការខូចខាតដោយរទេះគោ		ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ
៧. អ្នកដែលត្រូវបានពិគ្រោះយោបល់នៅក្នុងអំឡុងពេលធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស			
មេឃុំ ចៅសង្កាត់	✓	អ្នកទទួលការ	✓
ជនបង្គោលតាមដាន និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់	✓	អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស	✓
ផ្សេងៗទៀត ៖			
- ប្រជាពលរដ្ឋរស់នៅសងខាង ផ្លូវ - គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ភូមិ - នាយកសាលា			
៨. សមាសភាពគណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេស			
ឈ្មោះ	តួនាទី		ហត្ថលេខា
កាលបរិច្ឆេទនៃការធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស ៖			

ខ). កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម (ទម្រង់ទី៥៥.២)

របាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកទេស

នៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម

រាជធានី ខេត្ត ៖			រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖					
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖			លេខកិច្ចសន្យា ៖					
១. ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា								
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖								
អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម			ឈ្មោះ ៖					
			ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាព ៖					
អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស			ឈ្មោះ ៖					
			អង្គភាព ៖					
ការពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលដែលបានគ្រោងក្នុងកិច្ចសន្យា ៖								
តម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា ៖								
ការវាយតម្លៃទៅលើលទ្ធផលនៃកិច្ចសន្យា ៖								
ល.រ	ការពិពណ៌នាអំពី លទ្ធផល	ភូមិ	បរិមាណ		គុណភាព			យោបល់
			ក្នុងកិច្ចសន្យា	ជាក់ស្តែង	ល្អ	មធ្យម	អន់	
កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការងារ		ក្នុងផែនការផ្តល់សេវាកម្ម ៖						
		ជាក់ស្តែង ៖						
		មូលហេតុនៃការពន្យារពេល ៖						
ការបរិយាយអំពីបញ្ហានានាដែលបានកើតឡើងក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យា ៖								
ការវាយតម្លៃទៅលើគុណភាពការងាររបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម					ល្អ			
					អាចទទួលយកបាន			
					មិនអាចទទួលយកបាន			
ការវាយតម្លៃទៅលើគុណភាពការងាររបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស					ល្អ			
					អាចទទួលយកបាន			
					មិនអាចទទួលយកបាន			

២. បញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងបរិស្ថាន		
តើការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានត្រូវបានធ្វើឡើងសម្រាប់កិច្ចសន្យានេះដែរឬទេ?	បាទ	ទេ
បើបានធ្វើ តើផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថានត្រូវបានអនុវត្តត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?	បាទ	ទេ
យោបល់ ៖		
តើកិច្ចសន្យានេះបានធ្វើឱ្យមានផលប៉ះពាល់មិនល្អដល់បរិស្ថានដែរឬទេ?	បាទ	ទេ
យោបល់ ៖		
៣. បញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មសិទ្ធិដី		
តើរបាយការណ៍សិក្សាដីត្រូវបានរៀបចំសម្រាប់កិច្ចសន្យានេះដែរឬទេ?	បាទ	ទេ
បើបានរៀបចំ តើកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីត្រូវបានអនុវត្តត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?	បាទ	ទេ
យោបល់ ៖		
តើមានម្ចាស់ដីណាមួយបានប្តឹងការរំលោភបំពានច្បាប់ និងឬទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួន ដោយសារការអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះដែរឬទេ?		
៤. បញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងជនជាតិដើមភាគតិច		
តើរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិចត្រូវបានរៀបចំសម្រាប់កិច្ចសន្យានេះដែរឬទេ?	បាទ	ទេ
បើបានរៀបចំ តើវិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យដល់ជនជាតិដើមភាគតិចត្រូវបានអនុវត្តត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?	បាទ	ទេ
យោបល់ ៖		
តើកិច្ចសន្យានេះបានធ្វើឱ្យមានផលប៉ះពាល់អវិជ្ជមានដល់ជនជាតិដើមភាគតិចដែរឬទេ?	បាទ	ទេ
យោបល់ ៖		
៥. ការវាយតម្លៃកិច្ចសន្យាជាទូទៅ		
តើកិច្ចសន្យានេះបានផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឃុំ សង្កាត់កម្រិតណា? សូមផ្តល់ពិន្ទុពី“០” ទៅ“១០” (០ ៖ គ្មានប្រយោជន៍សោះ ១០ ៖ មានប្រយោជន៍ខ្លាំង)	ពិន្ទុ	
៦. អនុសាសន៍កែលម្អ		
សកម្មភាពត្រូវអនុវត្ត	មូលហេតុ	អ្នកទទួលខុសត្រូវ

៧. អ្នកដែលត្រូវបានពិគ្រោះយោបល់នៅក្នុងអំឡុងពេលធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស			
មេឃុំ ចៅសង្កាត់		អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម	
ជនបង្គោលតាមដាន និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់		អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស	
ផ្សេងៗទៀត ៖			
៨. សមាសភាពគណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេស			
ឈ្មោះ	តួនាទី	ហត្ថលេខា	
កាលបរិច្ឆេទនៃការធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស ៖			

គ). កិច្ចសន្យាទំនិញ (ទម្រង់ទី៥៥.៣)

របាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកទេស

នៃកិច្ចសន្យាទំនិញ

រាជធានី ខេត្ត ៖				រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖					
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖				លេខកិច្ចសន្យា ៖					
១. ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា									
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖									
អ្នកផ្គត់ផ្គង់				ឈ្មោះ ៖					
				ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាព ៖					
អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស				ឈ្មោះ ៖					
				អង្គភាព ៖					
ការពិពណ៌នាអំពីទំនិញដែលបានគ្រោងក្នុងកិច្ចសន្យា ៖									
តម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា ៖									
ការវាយតម្លៃទៅលើទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់ ៖									
ល.រ	ការពិពណ៌នាអំពីមុខទំនិញ	បរិមាណ		ប្រភេទ		គុណភាព			យោបល់
		គ្រោង	ជាក់ស្តែង	ត្រឹមត្រូវ	មិនត្រូវ	ល្អ	មធ្យម	អន់	
កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ		ក្នុងផែនការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ៖							
		ជាក់ស្តែង ៖							
		មូលហេតុនៃការពន្យារពេល ៖							
ការបរិយាយអំពីបញ្ហានានាដែលបានកើតឡើងក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យា ឬផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ៖									
ការវាយតម្លៃទៅលើគុណភាពការងាររបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់						ល្អ			
						អាចទទួលយកបាន			
						មិនអាចទទួលយកបាន			
ការវាយតម្លៃទៅលើគុណភាពការងាររបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស						ល្អ			
						អាចទទួលយកបាន			
						មិនអាចទទួលយកបាន			

២. ការវាយតម្លៃកិច្ចសន្យាជាទូទៅ			
តើកិច្ចសន្យានេះបានផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឃុំ សង្កាត់កម្រិតណា? សូមផ្តល់ពិន្ទុពី“០” ទៅ“១០” (០ ៖ គ្មានប្រយោជន៍សោះ ១០ ៖ មានប្រយោជន៍ខ្លាំង)			ពិន្ទុ
៣. អនុសាសន៍កែលម្អ			
សកម្មភាពត្រូវអនុវត្ត	មូលហេតុ	អ្នកទទួលខុសត្រូវ	
៤. អ្នកដែលត្រូវបានពិគ្រោះយោបល់នៅក្នុងអំឡុងពេលធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស			
មេឃុំ ចៅសង្កាត់		អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម	
ជនបង្គោលតាមដាន និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់		អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស	
ផ្សេងៗទៀត ៖			
៥. សមាសភាពគណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេស			
ឈ្មោះ	តួនាទី	ហត្ថលេខា	
កាលបរិច្ឆេទនៃការធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស ៖			

ឧបសម្ព័ន្ធទី១
ទម្រង់គោលការណ៍

ទម្រង់ទី១

(ក្បាលលិខិតរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់)

សេចក្តីសម្រេច

ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យ

មេឃុំ ចោរសង្កាត់

- 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/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២២អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីការធ្វើវិមជ្ឈការអំណាច តួនាទី និងភារកិច្ចទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- យោងសេចក្តីសម្រេចលេខ..... ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ២០១៧ របស់គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សៀវភៅណែនាំស្តីពីការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់
- បានទទួលការអនុម័តនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់..... នាថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

សម្រេច

ប្រការ១.-

ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង..... ដែលមានសមាសភាព

ដូចខាងក្រោម ៖

១. លោក ឬលោកស្រី.....	មេឃុំ ឬចៅសង្កាត់.....	ប្រធាន
២. លោក ឬលោកស្រី.....	ជំទប់ ឬចៅសង្កាត់រងទី.....	អនុប្រធាន
៣. លោក ឬលោកស្រី.....		សមាជិក
៤. លោក ឬលោកស្រី.....		សមាជិក
៥. លោក ឬលោកស្រី.....	ស្មៀនឃុំ សង្កាត់.....	លេខាធិការ

ប្រការ២.-

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងមានតួនាទី ភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

ក). ក្នុងការរៀបចំគម្រោង ៖

- ពិនិត្យ និងអនុម័តផែនការសិក្សាគម្រោង
- គ្រប់គ្រងចាត់ចែងដំណើរការសិក្សា និងរៀបចំគម្រោង
- រៀបចំសំណើគម្រោងដោយមានជំនួយពីអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស
- ពិនិត្យ និងអនុម័តសំណើគម្រោង។

ខ). ក្នុងការអនុវត្តគម្រោង ៖

- គ្រប់គ្រងចាត់ចែងដំណើរការអនុវត្តគម្រោង
- រៀបចំប្រជុំចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់នៃការអនុវត្តការងារ ឬការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ និងរៀបចំប្រជុំពិនិត្យ និងអនុម័តការទូទាត់គម្រោង
- តាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគម្រោង
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំនានានៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោង ដើម្បីពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគម្រោង។

ប្រការ៣.-

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងមានរបៀបរបបការងារដូចខាងក្រោម ៖

- ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង។ ក្នុងករណីប្រធានអវត្តមាន ត្រូវផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅឱ្យអនុប្រធានជាប្រធានស្តីទី ហើយប្រធានស្តីទីជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ
- កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកលើសពីពាក់កណ្តាលនៃសមាជិកគណៈកម្មការទាំងមូល
- សេចក្តីសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអាចយកជាការបាន លុះត្រាតែមានសំឡេងអនុម័តលើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មការទាំងមូល។ ប្រសិនបើសំឡេងអនុម័តមានចំនួនស្មើគ្នា សំឡេងរបស់អធិបតីនៃអង្គប្រជុំមានឧត្តមានភាព
- ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអាចអញ្ជើញបុគ្គលិកមកពីទីភ្នាក់ងារនានា ឬតំណាងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោង ដើម្បីចូលរួមកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការ
- គ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ត្រូវមានកំណត់ហេតុដែលរៀបចំដោយលេខាធិការរបស់គណៈកម្មការ និងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ។

ប្រការ៤.-

សមាសភាពដូចមានចែងក្នុងប្រការ១ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនេះ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

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

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

កន្លែងទទួល ៖

- រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត.....
- រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.....
- ដូចប្រការ១
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ទម្រង់ទី២

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**



**កិច្ចព្រមព្រៀង
ស្តីពី**

ការត្រួតពិនិត្យស្ថានភាពអន្តរាគមន៍

កិច្ចព្រមព្រៀងនេះ ធ្វើឡើងនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... រវាង ៖

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

ភាគីទាំងអស់បានឯកភាពគ្នាតាមលក្ខខណ្ឌ ដូចខាងក្រោម ៖

ប្រការ១. .

គម្រោង.....(ឈ្មោះគម្រោង).....

នឹងអនុវត្តទៅតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ។

ប្រការ២. .

ចំនួនថវិកាប៉ាន់ស្មានដែលត្រូវចូលរួមចំណែកដល់គម្រោងអន្តរាគមន៍រដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលនីមួយៗដែលពាក់ព័ន្ធ មានដូចខាងក្រោម ៖

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

សរុប..... (ជាអក្សរ.....)

រដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងអន្តរាគមន៍រដ្ឋបាល បានឯកភាពគ្នាក្នុងការផ្ទេរថវិកានៃចំណែករបស់ខ្លួនទាំងអស់ ឬជាដំណាក់កាលទៅក្នុងគណនីរបស់រដ្ឋបាលនៃប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរាគមន៍រដ្ឋបាល បន្ទាប់ពីកិច្ចសន្យានៃគម្រោងនេះត្រូវបានចុះហត្ថលេខា។

ប្រការ៣. .

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តរាគមន៍រដ្ឋបាលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

ល.រ	ឈ្មោះ	ភេទ	មកពី	តួនាទី
				ប្រធាន
				សមាជិក
				សមាជិក
				សមាជិក

ល.រ	ឈ្មោះ	ភេទ	មកពី	តួនាទី
				សមាជិក
				លេខាធិការ

ប្រការ៤..

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

ក). ក្នុងការរៀបចំគម្រោង

- ពិនិត្យ និងអនុម័តផែនការសិក្សាគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- គ្រប់គ្រងចាត់ចែងដំណើរការសិក្សា និងរៀបចំគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- រៀបចំសំណើគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ដោយមានជំនួយពីអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស
- ពិនិត្យ និងអនុម័តសំណើគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- ធ្វើសំណើគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលទៅទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តដើម្បីពិនិត្យ និងចាត់ចែងសម្រាប់ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស។

ខ). ក្នុងការអនុវត្តគម្រោង

- ពិនិត្យ និងឯកភាពទៅលើអ្នកដេញថ្លៃដែលមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ដោយផ្អែកតាមការសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលពាក់ព័ន្ធ
- ធានាដល់ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ឱ្យបានត្រឹមត្រូវទៅតាមការកំណត់
- ចេញលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាដល់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញទៅតាមលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ
- រៀបចំ និងអនុម័តសំណុំឯកសារកិច្ចសន្យា និងព័ត៌មានកិច្ចសន្យា
- ពិនិត្យ និងឯកភាពលើផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម
- រៀបចំប្រជុំចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់នៃការអនុវត្តការងារ ឬការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ និងរៀបចំប្រជុំពិនិត្យ និងអនុម័តការទូទាត់គម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- តាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- រៀបចំសំណុំឯកសារទូទាត់ និងបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំនានានៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ដើម្បីពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល។

ប្រការ៥..

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលមានរបៀបរបបការងារតួនាទី ភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល គឺជាតំណាងផ្លូវការក្នុងការចុះហត្ថលេខាលើគ្រប់ឯកសារផ្លូវការនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ដោយប្រើប្រាស់ត្រា និងចុះលេខរបស់រដ្ឋបាលសាមី។ ក្នុងករណីប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលអវត្តមាន មេឃុំ ចៅសង្កាត់ស្តីទី ឬអភិបាលស្តីទីនៃរដ្ឋបាលដែលទទួលភារកិច្ចជាប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល គឺជាប្រធានស្តីទីនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល។
- ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង។ ក្នុងករណីប្រធានអវត្តមាន ប្រធានស្តីទីជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ។

- កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកលើសពីពាក់កណ្តាលនៃសមាជិកគណៈកម្មការទាំងមូល។
- សេចក្តីសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលអាចយកជាការបាន លុះត្រាតែមានសំឡេងអនុម័តលើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មការទាំងមូល។ ប្រសិនបើសំឡេងអនុម័តមានចំនួនស្មើគ្នា សំឡេងរបស់អធិបតីនៃអង្គប្រជុំមានឧត្តមានភាព។
- ក្នុងករណីសមាជិកណាមួយនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលអវត្តមាន សមាជិកនោះអាចផ្ទេរសិទ្ធិឱ្យទៅសមាជិកណាមួយនៅក្នុងអង្គភាពឬក្រុមរបស់ខ្លួន ដើម្បីចូលរួមប្រជុំគណៈកម្មការជំនួសខ្លួនបាន។ សមាជិកដែលចូលរួមប្រជុំជំនួសនេះ ក៏មានសិទ្ធិសម្រេចដូចសមាជិកគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលផងដែរ។ ការផ្ទេរសិទ្ធិនេះត្រូវធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។
- ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលអាចអញ្ជើញបុគ្គលិកមកពីទីភ្នាក់ងារនានា ឬតំណាងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ដើម្បីចូលរួមកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការ។
- គ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ត្រូវមានកំណត់ហេតុដែលរៀបចំដោយលេខាធិការរបស់គណៈកម្មការ និងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ។

ប្រការ៦.-

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

ល.រ	ឈ្មោះ	ភេទ	មកពី	តួនាទី
				ប្រធាន
				សមាជិក
				សមាជិក
				សមាជិក
				លេខាធិការ

ប្រការ៧.-

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលក្នុងការបំពេញការងារដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំឯកសារដេញថ្លៃគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- អនុវត្តកិច្ចដំណើរការលទ្ធកម្មគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល ដូចជារៀបចំ និងដំណើរការកិច្ចប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ កិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ និងកិច្ចប្រជុំប្រកាសលទ្ធផលដេញថ្លៃ
- ផ្តល់អនុសាសន៍អំពីលទ្ធផលនៃកិច្ចលទ្ធកម្មគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- រៀបចំកំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍លទ្ធកម្មគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល។

ក្នុងករណីប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលអវត្តមាន មេឃុំ ចៅសង្កាត់ស្តីទី ឬអភិបាលស្តីទីនៃរដ្ឋបាលដែលទទួលភារកិច្ចជាប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល គឺជាប្រធានស្តីទីនៃគណៈកម្មការគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល។

ប្រការ៨.-

លោក ឬលោកស្រី..... ជាអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសសម្រាប់គម្រោង..... ។

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសជួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលលើការងារដូចខាងក្រោម ៖

- ពិនិត្យអំពីតម្រូវការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់គម្រោង
- រៀបចំផែនការសិក្សាគម្រោង
- រៀបចំផែនទីគម្រោង
- អនុវត្តការសិក្សាលទ្ធភាពគម្រោង
- ជួយក្នុងការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិច
- រៀបចំគ្រោងការគម្រោង
- ប៉ាន់ស្មានតម្លៃគម្រោង
- បំពេញព័ត៌មានផ្នែកបច្ចេកទេសទៅក្នុងទម្រង់ព័ត៌មានគម្រោង
- ចូលរួមគ្រប់ការប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការកំណត់របស់ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល។

ប្រការ៩.-

លោក ឬលោកស្រី..... ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសសម្រាប់គម្រោង.....
..... ។

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសជួយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាលលើការងារដូចខាងក្រោម ៖

- ផ្តល់យោបល់ដល់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល និងអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម អំពីបញ្ហាបច្ចេកទេស
- បង្រៀនគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ឬតំណាងម្ចាស់គម្រោងអំពីចំណុចសំខាន់ៗផ្នែកបច្ចេកទេស ដើម្បីតាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- ត្រួតពិនិត្យកិច្ចសន្យា
- រៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនដែលបញ្ជាក់ទៅលើគុណភាព និងបរិមាណនៃការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម
- ចូលរួមគ្រប់ការប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល នៅក្នុងអំឡុងអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការកំណត់របស់ប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល។

ប្រការ១០.-

កិច្ចព្រមព្រៀងនេះ រៀបចំឡើងចំនួន.....ច្បាប់ដើម ហើយរក្សាទុកនៅរដ្ឋបាលនីមួយៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹង គម្រោង០១ច្បាប់។

ប្រការ១១.-

កិច្ចព្រមព្រៀងនេះ មានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអភិបាល.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអភិបាល.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអភិបាល.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬអភិបាល.....

ទម្រង់ទី៣

**ការពិនិត្យអំពីតម្រូវការនៃការសិក្សា
ផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ជីវ្គី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់គម្រោង**

រាជធានី ខេត្ត ៖	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖
ឈ្មោះគម្រោង ៖	
តើគម្រោងត្រូវធ្វើការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថានដែរឬទេ ? បាទ ទេ	
បើមិនត្រូវការ សូមបញ្ជាក់មូលហេតុ ៖.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
តើគម្រោងត្រូវធ្វើការសិក្សាជីវ្គីដែរឬទេ ? បាទ ទេ	
បើមិនត្រូវការ សូមបញ្ជាក់មូលហេតុ ៖.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
តើគម្រោងត្រូវការរៀបចំវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិចដែរឬទេ ? បាទ ទេ	
បើមិនត្រូវការ សូមបញ្ជាក់មូលហេតុ ៖.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី៤

ផែនការសិក្សាគម្រោងឆ្នាំ.....

រាជធានី ខេត្ត ៖			ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖			រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖		
ឈ្មោះគម្រោង	លទ្ធផលគ្រោង	សកម្មភាពសិក្សាគម្រោង	តម្រូវការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន	តម្រូវការនៃការសិក្សាជីវិត	តម្រូវការវិធានការការពារជនជាតិដើម	ចំនួនថ្ងៃធ្វើការងារ	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ផែនការ	យោបល់ផ្សេងៗ

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី៥

ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេសនៃទំនិញ

រាជធានី ខេត្ត ៖		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖
ក្រុម ស្រុក ខណ្ឌ ៖		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖
ឈ្មោះគម្រោង ៖		
ល.រ	ឈ្មោះមុខទំនិញ	ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

តម្រងទី៦

តារាងតាមដានការរៀបចំ និងការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់

រាជធានី ខេត្ត ៖		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖
ឈ្មោះគម្រោង ៖		
ល.រ	ការបរិយាយ	កាលបរិច្ឆេទ
១	កាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលបានសំណើគម្រោងពីឃុំ សង្កាត់	
២	កាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលបានរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន	
៣	កាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលបានរបាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត ឬរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី	
៤	កាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលបានរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច	
៥	កាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលបានការពិនិត្យបញ្ជាក់យល់ព្រមពីក្រុមការងារសុវត្ថិភាពបរិស្ថាន ដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប	
៦	កាលបរិច្ឆេទនៃការបញ្ជូនសំណើគម្រោងទៅមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញ ដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស	
៧	កាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលបានការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស	
៨	កាលបរិច្ឆេទនៃការជូនដំណឹងដល់ឃុំ សង្កាត់អំពីការទទួលបាននូវការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស	
៩	កាលបរិច្ឆេទនៃការចុះកិច្ចសន្យាអនុវត្តគម្រោង	
១០	កាលបរិច្ឆេទនៃការចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារ ឬផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ	
១១	កាលបរិច្ឆេទនៃការបញ្ចប់ការងារ ឬការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ	

ទម្រង់ទី៧

**ការជូនដំណឹង
ស្តីពីការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស**

រាជធានី ខេត្ត ៖	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖
ឈ្មោះគម្រោង ៖	
កាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ជូនសំណើគម្រោងទៅទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ រាជធានី ខេត្ត	
កាលបរិច្ឆេទនៃការផ្ញើរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានជូនលេខាធិការ ដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... តើលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប បានឆ្លើយតបក្នុងអំឡុងពេល១០ថ្ងៃ ? ☐ ទេ មិនបានឆ្លើយតប ☐ បាទ បានយល់ព្រម ☐ បាទ បានជំទាស់	មិនចាំបាច់ផ្ញើជូន លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ☐
កាលបរិច្ឆេទនៃការផ្ញើរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិ ដើមភាគតិចជូនលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... តើលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប បានឆ្លើយតបក្នុងអំឡុងពេល១០ថ្ងៃ ? ☐ ទេ មិនបានឆ្លើយតប ☐ បាទ បានយល់ព្រម ☐ បាទ បានជំទាស់	មិនចាំបាច់ផ្ញើជូន លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ☐
កាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ជូនរបាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានទៅមន្ទីរ បរិស្ថាន ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... តើមន្ទីរបរិស្ថានបានឆ្លើយតបក្នុងអំឡុងពេល១៥ថ្ងៃ ? ☐ ទេ មិនបានឆ្លើយតប ☐ បាទ បានយល់ព្រម ☐ បាទ បានជំទាស់	មិនចាំបាច់ធ្វើការ វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន ☐
កាលបរិច្ឆេទនៃការអនុម័តរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជន ជាតិ ដើមភាគតិច ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....	មិនចាំបាច់រៀបចំរបាយ ការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារ ជនជាតិដើមភាគតិច ☐
កាលបរិច្ឆេទនៃការអនុម័តរបាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....	មិនចាំបាច់រៀបចំរបាយការណ៍ បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត ☐
កាលបរិច្ឆេទនៃការអនុម័តរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....	មិនចាំបាច់រៀបចំរបាយការណ៍ លទ្ធកម្មដីធ្លី ☐
កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការទូទាត់សំណងលទ្ធកម្មដីធ្លី ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....	

មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញទទួលខុសត្រូវក្នុងការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស	
កាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ជូនសំណើគម្រោងទៅមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញ តើមន្ទីរជំនាញ បានឆ្លើយតបក្នុងអំឡុងពេល១៥ថ្ងៃ? ☐ ទេ មិនបានឆ្លើយតប ☐ បាទ បានយល់ព្រម ☐ បាទ បានជំទាស់	
ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសសម្រាប់គម្រោងនេះត្រូវបានបញ្ចប់ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់អាចចាប់ផ្តើមដំណើរការ លទ្ធកម្មបាន។	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

នាយកដ្ឋានការងាររដ្ឋបាល និងវិនិយោគ

ទម្រង់ទី៨

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ	
បន្ទាន់ដែលទទួលបានប្រាក់ទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ សម្រាប់គម្រោង.....	
ឈ្មោះគម្រោង..... ឃុំ សង្កាត់ ៖..... ភូមិ ៖..... លេខ ៖.....	
ទទួលពីលោក លោកស្រី..... ភេទ..... អាសយដ្ឋាននៅផ្ទះលេខ..... ផ្លូវលេខ..... ក្រុមទី.....។	ចំនួនទឹកប្រាក់
ចំនួនទឹកប្រាក់ជាអក្សរ..... បានទទួល ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....	
អ្នកប្រគល់ប្រាក់	អ្នកទទួលប្រាក់

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ	
បន្ទាន់ដែលទទួលបានប្រាក់ទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ សម្រាប់គម្រោង.....	
ឈ្មោះគម្រោង..... ឃុំ សង្កាត់ ៖..... ភូមិ ៖..... លេខ ៖.....	
ទទួលពីលោក លោកស្រី..... ភេទ..... អាសយដ្ឋាននៅផ្ទះលេខ..... ផ្លូវលេខ..... ក្រុមទី.....។	ចំនួនទឹកប្រាក់
ចំនួនទឹកប្រាក់ជាអក្សរ..... បានទទួល ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....	
អ្នកប្រគល់ប្រាក់	អ្នកទទួលប្រាក់

ទម្រង់ទិន្នន័យ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
~ ~ ~ ~ ~

រាជធានី ខេត្ត.....

ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.....

រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់.....

បញ្ជីបែងចែកសេចក្តីស្នើសុំប្រាក់ប្រគល់ប្រាក់ប្រចាំឆ្នាំ.....

ឃុំ សង្កាត់ផ្តល់ដីឱ្យកម្មវិធី						កម្មវិធីប្រគល់ដីឱ្យឃុំ សង្កាត់វិញ					
ល.រ	ឈ្មោះភូមិ	ឈ្មោះអ្នកទទួល	លេខរៀង បង្កាន់ដៃ	ហត្ថលេខា	កាលបរិច្ឆេទ	ចំនួនបង្កាន់ដៃដែល			ឈ្មោះអ្នកប្រគល់	ហត្ថលេខា	កាលបរិច្ឆេទ
						ប្រើប្រាស់	នៅសល់	ខូច			

ទម្រង់ទី១០

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
២០២០២០

រាជធានី ខេត្ត.....

ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.....

រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់.....

ភូមិ.....

បញ្ជីទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ.....

ល.រ	ឈ្មោះអ្នកបង់ប្រាក់	អាសយដ្ឋាន	លេខបង្កាន់ដៃ	ចំនួនទឹកប្រាក់
			សរុប	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេភូមិ

ទម្រង់ទី១១

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
~ ~ ~ ~ ~

រាជធានី ខេត្ត.....

ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.....

រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់.....

បញ្ជីទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋឆ្នាំ.....

ល.រ	ឈ្មោះភូមិ	ចំនួនគ្រួសារ	ចំនួនទុនចូលរួម
សរុប			
ចំនួនទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋសម្រាប់គម្រោង.....			
.....			
ចំនួនទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋសម្រាប់គម្រោង.....			
.....			
ចំនួនទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋសម្រាប់គម្រោង.....			
.....			

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ទម្រង់ទី១២

បញ្ជីស្រង់តម្លៃសម្ភារសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទ្បាត.....

ឈ្មោះផ្សារ..... ឃុំ សង្កាត់..... ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ..... រាជធានី ខេត្ត.....

កូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	តម្លៃក្នុងមួយឯកតា(៛)
0100	សម្ភារសម្រាប់ការងារបេតុង និងឆាយអ		
0101			
0102			
.....			
0200	សម្ភារសម្រាប់គ្រោងដែក		
0201			
0202			
.....			
0300	សម្ភារសម្រាប់ការងារឥដ្ឋ		
0301			
0302			
.....			
0400	សម្ភារសម្រាប់ការងារដីបូល		
0401			
0402			
.....			
0500	ប្រេងឥន្ធនៈ		
0501			
0502			
.....			
0600	សម្ភាររោង		
0601			
0602			
.....			
0700	សម្ភារដង្ហែងឡូត		
0701			
0702			
.....			
0800	ការងារដី		
0801			
0802			

កូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	តម្លៃក្នុងមួយឯកតា(៛)
.....			
0900	តម្លៃពលកម្ម		
0901			
0902			
.....			
1000	តម្លៃដឹកជញ្ជូនសម្ភារ និងគ្រឿងចក្រ (គណនាតាមរូបមន្ត ÷ តម្លៃប្រេងម៉ាស៊ីន និងចម្ងាយផ្លូវ)		
1001			
1002			
.....			

អត្រាប្តូរប្រាក់ ៖ រៀលក្នុងមួយដុល្លារសហរដ្ឋអាមេរិក។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកស្រាវជ្រាវ

ឈ្មោះ.....

ឈ្មោះ.....

តួនាទី.....

តួនាទី.....

ទម្រង់ទី១៣

(ក្បាលលិខិតរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត)

បញ្ជីតម្លៃសម្ភារស្តង់ដារសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

រាជធានី ខេត្ត..... ឆ្នាំ.....

កូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	តម្លៃមធ្យមក្នុងមួយឯកតា	តម្លៃក្នុងមួយឯកតា(រៀល)		
				ផ្សារ.....	ផ្សារ.....	ផ្សារ.....
0100	សម្ភារសម្រាប់ការងារបេតុង និងឆាយអ					
0101						
0102						
.....						
0200	សម្ភារសម្រាប់គ្រោងដែក					
0201						
0202						
.....						
0300	សម្ភារសម្រាប់ការងារឥដ្ឋ					
0301						
0302						
.....						
0400	សម្ភារសម្រាប់ការងារដំបូល					
0401						
0402						
0403						
0500	ប្រេងឥន្ធនៈ					
0501						
0502						
.....						
0600	សម្ភារឈើ					
0601						
0602						
.....						
0700	សម្ភារដៃនៃឡូត					
0701						
0702						
.....						
0800	ការងារដី					
0801						
0802						
.....						

កូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	តម្លៃមធ្យមក្នុងមួយឯកតា	តម្លៃក្នុងមួយឯកតា(រៀល)		
				ផ្សារ.....	ផ្សារ.....	ផ្សារ.....
0900	តម្លៃពលកម្ម					
0901						
0902						
.....						
1000	តម្លៃដឹកជញ្ជូនសម្ភារ និងគ្រឿងចក្រ (គណនាតាមរូបមន្ត ៖ តម្លៃប្រេងម៉ាស៊ូត និងចម្ងាយផ្លូវ)					
1001						
1002						
.....						

អត្រាប្តូរប្រាក់ ៖ រៀលក្នុងមួយដុល្លារសហរដ្ឋអាមេរិក។

អតិថាជន

ទម្រង់ទី១៤

ព័ត៌មានគម្រោង

រាជធានី ខេត្ត ៖		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖	
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖	
ផ្នែកទី១ ៖ ព័ត៌មានទូទៅ			
ឈ្មោះគម្រោង ៖			
កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការសិក្សា ៖	ឈ្មោះអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ៖	អង្គភាពអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ៖	
គោលបំណងគម្រោង ៖			
ផ្នែក ៖		ប្រភេទគម្រោង ៖	
គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ☐	គម្រោងសេវាកម្ម ☐	គម្រោងទំនិញ ☐	
លទ្ធផលគ្រោង (ចេញពីកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល)		លទ្ធផលគ្រោងក្រោយពីការសិក្សា	
តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល ៖		តម្លៃប៉ាន់ស្មានក្រោយពីការសិក្សា ៖	
ឆ្នាំ	២០.....	២០.....	២០.....
លទ្ធផលតាមឆ្នាំ			
តម្លៃប៉ាន់ស្មានតាមឆ្នាំ			

អ្នកទទួលបានលទ្ធផលគម្រោង

ល.រ	ឈ្មោះភូមិ	ចំនួនអ្នកទទួលបានផល		ចំនួនគ្រួសារ
		សរុប	ស្ត្រី	
សរុប				

ផ្នែកទី២ ៖ អ្នកទទួលបានខុសត្រូវក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំលទ្ធផលគម្រោង

តើអ្នកណាទទួលខុសត្រូវចំពោះកិច្ចប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំលទ្ធផលគម្រោង ?	
មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញ	
ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	
ក្រុមប្រឹក្សាស្រី/ក្រុមប្រឹក្សាប្រុសដែលមានស្រាប់	

ក្រុមប្រើប្រាស់ដែលត្រូវបង្កើតមុនពេលចាប់ផ្តើមអនុវត្តគម្រោង	
ផ្នែកឯកជន	
.....	

ផ្នែកទី៣ ៖ ផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

១	តើទីតាំងគម្រោងនេះស្ថិតក្នុងឃុំ សង្កាត់នៃបញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងផលប៉ះពាល់បរិស្ថានដែរឬទេ ?	
២	តើការអនុវត្តគម្រោងបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់ខូចខាតដល់ទឹកនៃឯណាមួយដែលមានសារៈសំខាន់ចំពោះបរិស្ថាន ឬទីតាំងវប្បធម៌ដែរឬទេ ? (ឧទាហរណ៍ ៖ ព្រៃឈើ ឧទ្យាន សត្វព្រៃ ឬប្រាសាទ)	
៣	តើការអនុវត្តគម្រោងបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់ខូចខាតដល់ប្រភពទឹកប្រើប្រាស់របស់ប្រជាពលរដ្ឋដែរឬទេ ?	
៤	តើលទ្ធផលគម្រោង គឺជាខ្សែផ្លូវថ្មី ?	
៥	តើលទ្ធផលគម្រោង គឺជាខ្សែទំនប់ ឬខ្សែប្រឡាយថ្មី ឬអាងស្តុកទឹកថ្មី (ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រថ្មី) ?	
៦	តើលទ្ធផលគម្រោង គឺជាខ្សែព្រែកដឹកថ្មសម្រាប់ធ្វើដំណើរផ្លូវទឹក ឬការផ្គត់ផ្គង់ទឹកប្រើប្រាស់ ?	

កំណត់សម្គាល់ ៖

- ខ្សែផ្លូវថ្មីមួយ មានន័យថា ជាផ្លូវមួយខ្សែ ឬផ្នែកមួយនៃផ្លូវដែលមិនមែនជាផ្លូវពីមុន ឬផ្នែកមួយនៃផ្លូវចាស់ដែលត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរអ័ក្សផ្លូវ ឬផ្លូវចាស់ដែលត្រូវបានពង្រីកទទឹងផ្លូវធំជាងមុនចាប់ពី២៥%ឡើងទៅ។
- ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រថ្មី មានន័យថា ជាប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ ឬផ្នែកមួយនៃប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រដែលមិនមែនជាប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រពីមុន ឬផ្នែកមួយនៃប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រចាស់ដែលត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរអ័ក្ស។
- ព្រែកដឹកថ្ម មានន័យថា ជាព្រែកដឹក ឬផ្នែកមួយនៃព្រែកដឹកដែលមិនមែនជាព្រែកដឹកពីមុន ឬផ្នែកមួយនៃព្រែកដឹកចាស់ដែលត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរអ័ក្ស។
- ប្រសិនបើមានចម្លើយណាមួយចំពោះសំណួរទី១ដល់សំណួរទី៦ ឆ្លើយថា “បាទ” នោះតម្រូវឱ្យមានការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន។

ផ្នែកទី៤ ៖ ផលប៉ះពាល់ជីវិត

ព័ត៌មានដែលផ្តល់នៅផ្នែកទី៤នេះ គឺផ្អែកតាមការអង្កេតជីវិតដោយមានការចូលរួមដែលបានបញ្ចប់នៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....។

លទ្ធផលគម្រោងនឹងត្រូវបានសាងសង់ ៖ (សូមជ្រើសរើសយកចម្លើយមួយ)

១	នៅលើដីសាធារណៈ ដែលមិនមានការប្រើប្រាស់ដោយឯកជន។	
២	នៅលើដីមួយចំនួនដែលបច្ចុប្បន្នកំពុងប្រើប្រាស់ដោយឯកជន ហើយគ្រប់គ្រួសារដែលជីវិត និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនទទួលរងផលប៉ះពាល់ដោយសារការអនុវត្តគម្រោង បានយល់ព្រមប្រគល់ដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដោយស្ម័គ្រចិត្តដល់គម្រោង។ ក្នុងចំណោមគ្រួសារទាំងនោះ ពុំមានគ្រួសារណាមួយនឹងប្រគល់ដីធ្លីច្រើនជាង៥%នៃផ្ទៃដីសរុបរបស់ខ្លួន ឬទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀតមានតម្លៃច្រើនជាង៤០០.០០០រៀលដល់គម្រោងនោះទេ ហើយក៏មិនមានសំណង់ ឬកន្លែងធ្វើអាជីវកម្មឯកជនណាមួយត្រូវបានរុះរើ ឬបំផ្លាញដោយសារការអនុវត្តគម្រោងនោះដែរ។	
៣	នៅលើដីមួយចំនួនដែលបច្ចុប្បន្នកំពុងប្រើប្រាស់ដោយឯកជន ហើយគ្រួសារមួយចំនួនដែលជីវិត និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនទទួលរងផលប៉ះពាល់ដោយសារការអនុវត្តគម្រោង មិនយល់ព្រមប្រគល់ដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដល់គម្រោងដោយគ្មានសំណង់ទូទាត់ឡើយ និងគ្រួសារមួយចំនួនទៀត	

នឹងបាត់បង់ដីធ្លីច្រើនជាង៥%នៃផ្ទៃដីសរុបរបស់ខ្លួន ឬទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀតមានតម្លៃច្រើនជាង ៤០០.០០០រៀល។ មិនមានសំណង់ ឬកន្លែងធ្វើអាជីវកម្មឯកជនមួយចំនួនត្រូវបានរុះរើ ឬបំផ្លាញ ដោយសារការអនុវត្តគម្រោងនោះទេ។	

កំណត់សម្គាល់ ៖

- ប្រសិនបើបើកឡើងទី១ត្រូវបានជ្រើសរើស នោះមិនចាំបាច់រៀបចំរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លីទេ។
- ប្រសិនបើបើកឡើងទី២ត្រូវបានជ្រើសរើស នោះចាំបាច់ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត។
- ប្រសិនបើបើកឡើងទី៣ត្រូវបានជ្រើសរើស នោះចាំបាច់ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី។

ផ្នែកទី៥ ៖ វិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច

លទ្ធផលគម្រោងនឹងត្រូវបានសាងសង់ ៖ (សូមជ្រើសរើសយកចម្លើយមួយ)

១	នៅក្នុងភូមិនៃបញ្ជីតំបន់ជនជាតិដើមភាគតិច (ភូមិដែលមានជនជាតិដើមភាគតិចរស់នៅលើសពី ៥%នៃប្រជាពលរដ្ឋសរុបនៅក្នុងភូមិ)។	
២	នៅក្រៅភូមិនៃបញ្ជីតំបន់ជនជាតិដើមភាគតិច។	

កំណត់សម្គាល់ ៖

- បើកឡើងទី១ត្រូវបានជ្រើសរើស នោះចាំបាច់ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច។
- បើកឡើងទី២ត្រូវបានជ្រើសរើស នោះមិនចាំបាច់រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិចទេ។

ផ្នែកទី៦ ៖ ការពិនិត្យឡើងវិញមុនចុះហត្ថលេខា

៦.១. តើមានហេតុផលណាដែលបណ្តាលឱ្យគម្រោងនេះ មិនទទួលបានជោគជ័យដែរឬទេ ? (ចម្លើយអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស)			
៦.២. តើសំណើគម្រោងមានគ្រប់ព័ត៌មាន និងឯកសារពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ដែរឬទេ ?			
ល.រ	ការបរិយាយ	ពិនិត្យដោយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង	ពិនិត្យដោយទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ
១	ព័ត៌មានគម្រោង		
២	សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ឬកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីការគ្រប់គ្រងគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល(ករណីគម្រោងអន្តររដ្ឋបាល)		
៣	ការពិនិត្យអំពីតម្រូវការនៃការសិក្សាផលប៉ះពាល់បរិស្ថានដីធ្លី និងជនជាតិដើមភាគតិចរបស់គម្រោង		
៤	ផែនការសិក្សាគម្រោង		
៥	ផែនទីគម្រោង		

៦	របាយការណ៍វិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន		
៧	របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត		
៨	របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី		
៩	របាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច		
១០	ព័ត៌មានបច្ចេកទេស (អាស្រ័យនឹងប្រភេទគម្រោង)		
១១	គំនូសប្លង់បច្ចេកទេស (ឬកាតាឡុក)		
១២	ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស		
១៣	ប្លង់ការដ្ឋាន		
១៤	ស្លាកសញ្ញាគម្រោង		
១៥	តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងលម្អិត		
១៦	លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោង		
១៧	ទីតាំងលទ្ធផលគម្រោង		
១៨	ផែនការប្រតិបត្តិការ និងថែទាំ		
១៩	កំណត់ហេតុប្រជុំអនុម័តសំណើគម្រោងរបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង រួមទាំងបញ្ជីវត្ថុមាន		

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

នាយកដ្ឋានវិនិច្ឆ័យដីធ្លី និងវិនិយោគ **មេឃុំ ចៅសង្កាត់** **អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស**

ទម្រង់ទី១៥.១

ការវាយតម្លៃសម្រាប់ការងារសំណង់

រាជធានី ខេត្ត ៖		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖
ក្រុម ស្រុក ខណ្ឌ ៖		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖
ឈ្មោះគម្រោង ៖		
ភូមិ ៖	ការពិពណ៌នាលទ្ធផលគម្រោង ៖	

ការវាយតម្លៃសម្រាប់មូលដ្ឋាននៃលទ្ធផល

ល.រ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃឯកតា (៛)	សរុប (៛)
	តម្លៃដឹកជញ្ជូនសម្ភារទៅការដ្ឋាន	តោន			
	តម្លៃដឹកជញ្ជូនបរិក្ខារពីការដ្ឋាន	តោន			
	ពលកម្មគ្មានជំនាញ	នាក់ថ្ងៃ			
	ពលកម្មមានជំនាញខ្លះ	នាក់ថ្ងៃ			
	ពលកម្មជំនាញ	នាក់ថ្ងៃ			
	ឧបករណ៍តូចតាច (%នៃតម្លៃពលកម្ម)			៣%	

តម្លៃផ្ទាល់សរុប	
តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ	១០%
តម្លៃសរុប	

តម្លៃវាយតម្លៃសម្រាប់លទ្ធផលនៃការងារ

ការពិពណ៌នា	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃឯកតា(រៀល)	សរុប(រៀល)

ឈ្មោះផ្សារ ៖	ចម្ងាយផ្លូវដឹកជញ្ជូន ៖

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី១៥.២

ការវិនិច្ឆ័យស្តង់ដារសម្រាប់ការវិនិច្ឆ័យ

រាជធានី ខេត្ត ៖		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖
ក្រុម ក្រុម ខណ្ឌ ៖		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖
ឈ្មោះគម្រោង ៖		
ភូមិ ៖	ការពិពណ៌នាលទ្ធផលគម្រោង ៖	

ការវិនិច្ឆ័យស្តង់ដារសម្រាប់លទ្ធផលទាំងមូល

ល.រ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	បរិមាណ	តម្លៃឯកតា (៛)	សរុប (៛)

តម្លៃផ្ទាល់

តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ

១០%

តម្លៃសរុប

តម្លៃវិនិច្ឆ័យក្នុងមួយឯកតាទាំងមូល

ការពិពណ៌នា	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃសរុប (៛)	តម្លៃ១ឯកតា (៛)

ឈ្មោះផ្សារ ៖

ចម្ងាយផ្លូវជីកជញ្ជូន ៖

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី១៥.៣

ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពសម្រាប់គម្រោងសេវាកម្ម

លេខស៊ី ខេត្ត ៖		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖	
ក្រុម ប្រភេទ ខណ្ឌ ៖		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖	
ឈ្មោះគម្រោង ៖			
ភូមិ ៖	ការពិពណ៌នាលទ្ធផលគម្រោង ៖		

ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពសម្រាប់បង្កើនជំនាញ

ល.រ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃឯកតា (៛)	សរុប (៛)
១	លទ្ធផលទី១ ៖				
តម្លៃផ្ទាល់លទ្ធផលទី១					
តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ				១០%	
តម្លៃសរុបលទ្ធផលទី១					
២	លទ្ធផលទី២ ៖				
តម្លៃផ្ទាល់លទ្ធផលទី២					
តម្លៃប្រយោល និងប្រាក់ចំណេញ				១០%	
តម្លៃសរុបលទ្ធផលទី២					
សរុបរួម					

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី១៥.៤

ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃលម្អិតសម្រាប់គម្រោងទំនិញ

រាជធានី ខេត្ត ៖		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖			
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖			
ឈ្មោះគម្រោង ៖					
ការពិពណ៌នាលទ្ធផលគម្រោង ៖					
ល.រ	ការពិពណ៌នាអំពីមុខទំនិញ	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃឯកតា (៛)	សរុប (៛)
តម្លៃទំនិញសរុប					

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី១៦.១

លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងបោះឆ្នោតសម្រាប់សមាជិកគណៈកម្មាធិការបោះឆ្នោត

រាជធានី ខេត្ត ÷			ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷			រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷				លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷			
ឈ្មោះគម្រោង ៖													
ល.រ	ទីតាំងលទ្ធផល (ឈ្មោះភូមិ)	លេខកូដ លទ្ធផល	ឈ្មោះលទ្ធផល	ថ្មី ឬកែលម្អ ឬជួសជុល	តាមប្លង់ គ.ជ.អ.ប (៣១ឬ១១)	ស្តង់ដាទំហំ១		ស្តង់ដាទំហំ២		តម្លៃប៉ាន់ស្មាន (រៀល)			
						ប្រភេទ	ទំហំ	ប្រភេទ	ទំហំ	ឯកតា	បរិមាណ	តម្លៃឯកតា	សរុប
តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងសរុប													

កំណត់សម្គាល់ ៖ មានតែលទ្ធផលគម្រោងដែលថវិកាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អនុវត្តប៉ុណ្ណោះដែលត្រូវកត់ត្រានៅក្នុងទម្រង់នេះ។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី១៦.២

លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងសេវាកម្ម

រាជធានី ខេត្ត ÷		ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷		
ឈ្មោះគម្រោង ៖								
ល.រ	ទីតាំងលទ្ធផល (ឈ្មោះភូមិ)	លេខកូដ លទ្ធផល	ឈ្មោះលទ្ធផល	ថ្មី ឬ ពង្រឹង	តម្លៃប៉ាន់ស្មាន (រៀល)			
					ឯកតា	បរិមាណ	តម្លៃឯកតា (៛)	តម្លៃសរុប (៛)
តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងសរុប								

កំណត់សម្គាល់ ៖ មានតែលទ្ធផលគម្រោងដែលថវិកាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អនុវត្តប៉ុណ្ណោះដែលត្រូវកត់ត្រានៅក្នុងទម្រង់នេះ។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកជួយបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី១៦.៣

លទ្ធផល និងតម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងទំនិញ

រាជធានី ខេត្ត ÷		ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷	
ឈ្មោះគម្រោង ៖							
ល.រ	ទីតាំងលទ្ធផល (ឈ្មោះភូមិ)	ឈ្មោះមុខទំនិញ និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសសំខាន់ៗ	តម្លៃប៉ាន់ស្មាន (រៀល)				
			ឯកតា	បរិមាណ	តម្លៃឯកតា (៛)	តម្លៃសរុប (៛)	
តម្លៃប៉ាន់ស្មានគម្រោងសរុប							

កំណត់សម្គាល់ ៖ មានតែលទ្ធផលគម្រោងដែលថវិកាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អនុវត្តប៉ុណ្ណោះដែលត្រូវកត់ត្រានៅក្នុងទម្រង់នេះ។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី១៧

ទិន្នន័យលទ្ធផលការងារ

រាជធានី ខេត្ត ៖		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖	
ក្រុម ប្រភេទ ខណ្ឌ ៖		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖	
ឈ្មោះគម្រោង ៖			
លេខកូដលទ្ធផល	GPS X	GPS Y	យោបល់ផ្សេងៗ

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី១៨

ផែនការប្រតិបត្តិការ និងថែទាំលទ្ធផលគម្រោង

រាជធានី ខេត្ត ៖				ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖	
ការពិពណ៌នាអំពីគម្រោង ៖									
អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំលទ្ធផលគម្រោង ៖									
ផែនការអនុវត្ត				ផែនការហិរញ្ញវត្ថុ					
ល.រ	សកម្មភាព	ចំនួនដង	អ្នកអនុវត្ត	តម្លៃប៉ាន់ស្មាន (គិតជា រៀល)		ប្រភពថវិកា	តម្រូវការផ្សេងៗទៀត		
				ក្នុង១ដង	ក្នុង១ឆ្នាំ				
១. ការប្រើប្រាស់									
២. ការថែទាំជាប្រចាំ									
៣. ការថែទាំជាខួប									
សរុបតម្លៃក្នុង១ឆ្នាំ									
ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....				ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....		
មេឃុំ ចៅសង្កាត់				តំណាងភ្នាក់ងារទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រតិបត្តិការ និងការថែទាំ			អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស		

ទម្រង់ទី១.១

របាយការណ៍ស្តីពីការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

រាជធានី ខេត្ត ៖	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖
ក្រុម ភូមិ ខណ្ឌ ៖	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖
ឈ្មោះគម្រោង ៖	
កាលបរិច្ឆេទនៃការវិភាគបរិស្ថានដោយមានការចូលរួម	ឈ្មោះមន្ត្រីទទួលបន្ទុកក្នុងការវិភាគបរិស្ថាន
ទីកន្លែងធ្វើការវិភាគបរិស្ថាន	ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចូលរួមវិភាគបរិស្ថាន

១. មូលហេតុនៃការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន (អាចច្រើនជាងមួយ)

ទីតាំងគម្រោងស្ថិតនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់នៃបញ្ជីតំបន់ងាយទទួលរងផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន	
គម្រោងអាចបណ្តាលឱ្យខូចខាតដល់តំបន់ ដែលមានសារៈសំខាន់ចំពោះបរិស្ថាន ឬវប្បធម៌	
គម្រោងអាចបណ្តាលឱ្យខូចខាត ដល់ប្រភពផ្គត់ផ្គង់ទឹកប្រើប្រាស់សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ	
គម្រោងផ្លូវថ្មី	
គម្រោងប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រថ្មី	
គម្រោងព្រែកដឹកថ្មសម្រាប់ការធ្វើដំណើរតាមផ្លូវទឹក ឬផ្គត់ផ្គង់ទឹកប្រើប្រាស់	

២. អនុសាសន៍

ល.រ	ការពិពណ៌នា	ជ្រើសយកចម្លើយ១
១	គម្រោងនឹងមិនមានផលប៉ះពាល់ធំ ឬផលប៉ះពាល់មធ្យមណាមួយទៅលើបរិស្ថាន ដែលមិនអាចទទួលយកបាននោះទេ។	
២	គម្រោងនឹងមានផលប៉ះពាល់មធ្យម ប៉ុន្តែផលប៉ះពាល់មធ្យមនេះអាចត្រូវបានធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងតាមរយៈការអនុវត្តផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។	
៣	គ្រោងការគម្រោងត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរដើម្បីជៀសវាងផលប៉ះពាល់ធំ ឬផលប៉ះពាល់មធ្យមទៅលើបរិស្ថានដែលមិនអាចទទួលយកបាន។	
៤	គម្រោងមិនអាចអនុវត្តបានទេ ពីព្រោះផលប៉ះពាល់ទៅលើបរិស្ថានមានទំហំធំជាង ផលប្រយោជន៍ដែលទទួលបានពីគម្រោង។	

ឯកសារឧបសម្ព័ន្ធដែលភ្ជាប់មកជាមួយ ៖

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

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មន្ត្រីទទួលបន្ទុក

ទម្រង់ទី១៩.២

បញ្ជីវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន

រាជធានី ខេត្ត ៖	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖
ក្រុម ស្រុក ខណ្ឌ ៖	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖
ឈ្មោះគម្រោង ៖	

១. ផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរយៈពេលវែង

បញ្ហា	កម្រិត		ទីកន្លែងក្នុងផែនទី
ការគំរាមកំហែងដល់ការអន្តរាយដល់ការរស់នៅរបស់សត្វព្រៃដែលងាយនឹងបាត់បង់	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
ការធ្វើឱ្យខូចខាតដល់មច្ឆជាតិ ឬជម្រកមច្ឆជាតិ	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
ការធ្វើឱ្យខូចខាតដល់ព្រៃឈើ	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
ការប៉ះពាល់ខូចខាតដល់និរន្តរភាពនៃតំបន់ដីសើម ឬប្រភពទឹក	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
ការខូចខាតរយៈពេលវែងទៅលើជីកសិកម្ម	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
ការហូរចេញដែលបណ្តាលមកពីផ្លាស់ប្តូរចរន្តទឹក និងការពង្រីកទំហំព្រែក ឬអូរ	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
ការហូរចេញដែលបណ្តាលមកពីការធ្វើឱ្យបាត់បង់គម្របរុក្ខជាតិ	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
ទឹកជំនន់ជន់លិចដែលបណ្តាលមកពីការអនុវត្តគម្រោង	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
ការខូចខាតដល់គុណភាពទឹកដោយសារសារធាតុគីមី	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		

បញ្ហា	កម្រិត		ទីកន្លែងក្នុងផែនទី
ផលប៉ះពាល់រយៈពេលវែងដែលបណ្តាលមកពី ធ្លូលីហុយ សំឡេង និងបញ្ហាសុវត្ថិភាព	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
ការខូចខាតដល់ទីតាំងវប្បធម៌ ឬទីសក្ការៈ	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
ការប៉ះពាល់ដល់ជីវភាពរស់នៅ បរិស្ថាន រស់នៅ ឬទំនៀមទម្លាប់របស់ជនជាតិដើម ភាគតិច	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
ផលប៉ះពាល់ផ្សេងទៀត (សូមបញ្ជាក់)	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
ផលប៉ះពាល់ផ្សេងទៀត (សូមបញ្ជាក់)	ផលប៉ះពាល់ធំ		
	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		

២. ផលប៉ះពាល់បរិស្ថានរយៈពេលខ្លី

បញ្ហា	កម្រិត		ទីកន្លែងក្នុងផែនទី
ការខូចខាតដែលបណ្តាលមកពីការដឹក សម្ភារតាមរថយន្តទៅកាន់ការដ្ឋាន	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
ការហុយធ្លូលី នៅក្នុងអំឡុងពេលសាងសង់	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
សំឡេងរំខាន នៅក្នុងអំឡុងពេលសាងសង់	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
បញ្ហាដែលបណ្តាលឱ្យកខ្វក់ដល់ប្រភពទឹក នៅក្នុងអំឡុងពេលសាងសង់	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
ការខូចខាតដល់ច្បារដំណាំ ឬឈើហូបផ្លែ របស់ប្រជាពលរដ្ឋ	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
ការខូចខាតដល់ជីកសិកម្មរយៈពេលខ្លី	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
ការខូចខាតដល់ទឹកប្រើប្រាស់របស់ ប្រជាពលរដ្ឋ	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		
ផលប៉ះពាល់ផ្សេងទៀត (សូមបញ្ជាក់)	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		

បញ្ហា	កម្រិត		ទីកន្លែងក្នុងផែនទី
ផលប៉ះពាល់ផ្សេងទៀត (សូមបញ្ជាក់)	ផលប៉ះពាល់មធ្យម		
	ផលប៉ះពាល់តិច ឬគ្មាន		

ចូររៀបរាប់ថា តើគម្រោងមានផលប៉ះពាល់ជាវិជ្ជមានទៅលើបរិស្ថានអ្វីខ្លះ ?

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មន្ត្រីទទួលបន្ទុក

ទម្រង់ទី១៩.៣

ផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន

រាជធានី ខេត្ត ៖		ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖		
ឈ្មោះគម្រោង ៖								
បញ្ហា	វិធានការបន្ទុះបន្ថយ	ការចំណាយ		អ្នកណាទទួលខុសត្រូវ		ផលប៉ះពាល់នៅសល់បន្ទាប់ពីបន្ទុះបន្ថយ (ធំ មធ្យម តូច)	អាទិភាព (ខ្ពស់ មធ្យម ទាប)	យោបល់ផ្សេងៗ
		ស្ថាបនា	ប្រតិបត្តិការ	ស្ថាបនា	ប្រតិបត្តិការ			
១. អនុសាសន៍នៃការផ្លាស់ប្តូរគ្រោងការគម្រោង								
២. អនុសាសន៍នៃការផ្លាស់ប្តូរមធ្យោបាយក្នុងការសាងសង់គម្រោង								
៣. អនុសាសន៍នៃការផ្លាស់ប្តូរមធ្យោបាយនៅក្នុងការប្រើប្រាស់ ឬការថែទាំគម្រោង								

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មន្ត្រីទទួលបន្ទុក

ផែនការតាមដានបរិស្ថាន

រាជធានី ខេត្ត ÷		ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷	
ឈ្មោះគម្រោង ៖							
តើអ្វីខ្លះ?		នៅកន្លែងណា?		ដោយរបៀបណា?		នៅពេលណា?	
តើត្រូវតាមដានទៅលើអ្វីខ្លះ?		តើត្រូវតាមដាននៅកន្លែងណា?		តើត្រូវតាមដានដោយរបៀបណា?		តើត្រូវតាមដាននៅពេលណា?	
ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....				ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....			
មេឃុំ ចៅសង្កាត់				មន្ត្រីទទួលបន្ទុក			

ទម្រង់ទី២០

សេចក្តីប្រកាស

ស្តីពីសិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី

ក). ការបរិយាយអំពីគម្រោង

ខ). តើអ្នកណាជាកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីដែលទទួលបាននូវការប៉ះពាល់?

បុគ្គលដែលជាកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីសម្រាប់លំនៅដ្ឋាន សម្រាប់ពាណិជ្ជកម្ម ឬសម្រាប់កសិកម្មនាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ(ទោះបីជាពួកគាត់ពុំមានប្លង់កម្មសិទ្ធិដីធ្លីក៏ដោយ) បានទទួលបាននូវការប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោង មានន័យថា ដីធ្លីរបស់ពួកគាត់ត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់គម្រោង។

គ). សិទ្ធិរបស់កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីក្នុងការទទួលបានវិធាន

កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីដែលបានទទួលបាននូវការប៉ះពាល់ទាំងអស់ មានសិទ្ធិក្នុងការទទួលបាននូវព័ត៌មានយ៉ាងពេញលេញអំពីសំណើគម្រោង និងអំពីសំណងទូទាត់សម្រាប់ការបាត់បង់ឬការខូចខាតនានា។ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីទាំងអស់ មានសិទ្ធិដឹងអំពីនីតិវិធីតវ៉ា និងអនុវត្តនីតិវិធីតវ៉ានេះដោយគ្មានបង់ប្រាក់។

ឃ). ការបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដោយស្ម័គ្រចិត្តទៅឱ្យគម្រោង

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចស្នើសុំកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី ធ្វើការបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិបន្តិចបន្តួចដោយស្ម័គ្រចិត្តទៅឱ្យគម្រោង។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មិនត្រូវស្នើសុំកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី ធ្វើការបរិច្ចាគដីធ្លីលើសពីចំនួន៥%នៃផ្ទៃសរុបរបស់ខ្លួនឡើយ។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មិនត្រូវស្នើសុំកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី ធ្វើការបរិច្ចាគទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗដែលមានតម្លៃលើសពីចំនួន៤០០.០០០រៀលឡើយ។

កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីមានសិទ្ធិបដិសេធក្នុងការបរិច្ចាគដោយស្ម័គ្រចិត្ត។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចទទួលយកការបរិច្ចាគដីធ្លី ឬទ្រព្យសម្បត្តិណាមួយបាន លុះត្រាតែកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីបានចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃដើម្បីបញ្ជាក់ថា ខ្លួនបានយល់ព្រមបរិច្ចាគ។ ប្រសិនបើកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីបរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត ពួកគាត់មិនត្រូវបានស្នើសុំឱ្យបង់ប្រាក់ដែលជាទុនចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋានសម្រាប់គម្រោងទៀតនោះទេ។

ង). សិទ្ធិក្នុងការទទួលបានសំណងទូទាត់

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

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មិនមានសិទ្ធិក្នុងការដកយកដីធ្លីឯកជនសម្រាប់គម្រោងឡើយ ប្រសិនបើការដកយកដីធ្លីនេះបណ្តាលឱ្យផ្ទុះសំបែងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬអគារពាណិជ្ជកម្ម ត្រូវបានរុះរើចេញ ឬបំផ្លាញ។

ចំពោះដីកសិកម្មត្រូវតែសងមកវិញដោយដីផ្សេងទៀតដែលមានតម្លៃជាប្រាក់ស្មើគ្នា ឬក៏ស្មើនឹងតម្លៃដី និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលមាននៅលើដីធ្លីនោះ។

ប្រសិនបើសំណងជាសាច់ប្រាក់ តម្លៃសំណងនោះ គឺជាតម្លៃនៃការទិញដីដែលមានទំហំផ្ទៃដី និងគុណភាពដីប្រហាក់ប្រហែលទៅនឹងដីដែលបានបាត់បង់នោះ(គិតគូរតាំងពីទីតាំងដី ដីជាតិដី និងកត្តាដែលជាប់ទាក់ទងផ្សេងៗទៀត)។ ចំនួនតម្លៃសំណងយ៉ាងពេញលេញត្រូវបានទូទាត់ទៅឱ្យកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដី ដោយគ្មានការកាត់កងសម្រាប់បង់ពន្ធ និងថ្លៃសេវានានាឡើយ(រាល់ការចំណាយសម្រាប់បង់ពន្ធ និងថ្លៃសេវានានា គឺជាបន្ទុករបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់)។

ប្រសិនបើមានដំណាំប្រចាំរដូវផ្សេងៗដែលកំពុងដាំដុះនៅលើដីនោះ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីមានសិទ្ធិប្រមូលផលដំណាំទាំងនោះ មុនការចាប់ផ្តើមអនុវត្តគម្រោង។ ប្រសិនបើដំណាំទាំងនោះត្រូវបានខូចខាតឬបំផ្លាញ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែទូទាត់ថ្លៃទៅឱ្យកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីនូវតម្លៃដំណាំដែលបានខូចខាតទាំងនោះ។

ប្រសិនបើដើមឈើនានាត្រូវបានបំផ្លាញ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែទូទាត់ថ្លៃទៅឱ្យកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីនូវតម្លៃដើមឈើទាំងនោះ។

• **ដីដែលបាត់បង់បណ្តោះអាសន្ន**

មិនមានដីណាអាចត្រូវបានដកយកជាបណ្តោះអាសន្ននៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោងឡើយ លើកលែងតែមានការព្រមព្រៀងដោយស្ម័គ្រចិត្ត រវាងកម្មសិទ្ធិករឬភោគីឬអ្នកប្រើប្រាស់ដី និងអ្នកទទួលការ។ អ្នកទទួលការត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការជួសជុលការខូចខាតទាំងនោះឡើងវិញ មុនពេលប្រគល់ទៅឱ្យកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីវិញ។

• **ការបាត់បង់ទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀត**

អចលនទ្រព្យផ្សេងៗទៀតក្រៅពីដី(ដូចជាបង្គោល)ដែលបានបាត់បង់ឬខូចខាត ការជួសជុល ឬការសាងសង់ទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនោះឡើងវិញ ត្រូវធ្វើការចរចាជាមួយនឹងកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដី ហើយបន្ទាប់មកត្រូវបញ្ចូលទៅជាផ្នែកមួយនៃកិច្ចសន្យារបស់គម្រោងសាងសង់។

• **នីតិវិធីនៃការតវ៉ា**

កម្មសិទ្ធិករឬភោគីឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីណាម្នាក់ដែលមានអារម្មណ៍ថា ខ្លួនមិនត្រូវបានគេប្រព្រឹត្តដោយយុត្តិធម៌ ឬមិនត្រូវបានផ្តល់សំណងឱ្យបានគ្រប់ចំនួន ចំពោះដី ឬទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនដែលបានបាត់បង់ឬខូចខាត អាចធ្វើការតវ៉ាដោយផ្ទាល់មាត់ ឬជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅមេឃុំ ចៅសង្កាត់។

ប្រសិនបើការតវ៉ានេះមិនត្រូវបានដោះស្រាយ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីអាចធ្វើការតវ៉ាទៅអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយផ្ទាល់មាត់ ឬជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។

ប្រសិនបើការតវ៉ានេះមិនត្រូវបានដោះស្រាយ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីអាចធ្វើការតវ៉ាទៅអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដោយផ្ទាល់មាត់ ឬជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។

ប្រសិនបើការតវ៉ានេះមិនត្រូវបានដោះស្រាយ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីអាចធ្វើការតវ៉ាដោយផ្ទាល់មាត់ ឬជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដែលស្ថិតនៅក្នុងក្រសួងមហាផ្ទៃ រាជធានីភ្នំពេញ។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងសម្របសម្រួលដោះស្រាយបញ្ហានេះ។

នៅលំដាប់ថ្នាក់នីមួយៗ កម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីមានសិទ្ធិទទួលនូវការឆ្លើយតបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរវិញ នៅក្នុងរយៈពេល១០ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីការដាក់ពាក្យតវ៉ា។

ក្នុងការតវ៉ានេះ កម្មសិទ្ធិករឬភោគីឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីមិនចាំបាច់បង់ប្រាក់ឡើយ។

ទម្រង់ទី២១.១

របាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី

រាជធានី ខេត្ត ៖	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖
ក្រុម ក្រុម ខណ្ឌ ៖	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖
ឈ្មោះគម្រោង ៖	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមអនុវត្តគម្រោង(ខែឆ្នាំ) ៖
ការពិពណ៌នាគម្រោង ៖	
១. ការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ	
ពិពណ៌នាអំពីមធ្យោបាយដែលប្រជាពលរដ្ឋទទួលបានព័ត៌មានអំពីសំណើគម្រោង និងអំពីសិទ្ធិរបស់ខ្លួនក្នុងនាមកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី។	
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ	
ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចូលរួមប្រជុំ(ភ្ជាប់បញ្ជីឈ្មោះ)	
២. ការអនុវត្តដីធ្លីដោយមានការចូលរួម	
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រមូលព័ត៌មានដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលប៉ះពាល់	
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំជាមួយប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីពិភាក្សា និងព្រមព្រៀង	
ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចូលរួមប្រជុំ (ភ្ជាប់បញ្ជីឈ្មោះ)	
ទំហំផ្ទៃដីដែលបានបរិច្ចាគដោយស្ម័គ្រចិត្ត (ម ^២ ឬហិកត)	
ទំហំផ្ទៃដីដែលត្រូវទូទាត់សំណង (ម ^២ ឬហិកត)	
សរុបផ្ទៃដីដែលបាត់បង់	
តម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗដែលបានបរិច្ចាគដោយស្ម័គ្រចិត្ត	
តម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗដែលត្រូវទូទាត់សំណង	
សរុបតម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗដែលបាត់បង់	
ឯកសារឧបសម្ព័ន្ធដែលភ្ជាប់មកជាមួយ ៖	
- ផែនទីអង្កេតដីធ្លី - តារាងលទ្ធកម្មដីធ្លី	

- កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី
- ការគណនាតម្លៃសំណង និងការទូទាត់សំណង
- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដោយស្ម័គ្រចិត្ត
- សកម្មភាពនានាដែលត្រូវបញ្ចប់មុនពេលចាប់ផ្តើមកិច្ចលទ្ធកម្ម
- សកម្មភាពនានាដែលត្រូវបញ្ចូលក្នុងកិច្ចសន្យា
- តារាងប្រគល់ ទទួលសំណង
- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមធ្វើអង្កេតដីធ្លី
- កំណត់ហេតុប្រជុំ

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មន្ត្រីទទួលបន្ទុក

តារាងលទ្ធកម្មដីធ្លី

[illegible]

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ប្រជុំទទួលបន្ទុក

ទម្រង់ទី២១.៣

កិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លី

រាជធានី ខេត្ត ៖		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖	
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖	
ឈ្មោះគម្រោង ៖			
ឈ្មោះអ្នកទទួលបានការប៉ះពាល់ ៖		លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ៖	
ភេទ ៖	អាយុ ៖	មុខរបរ ៖	
អាសយដ្ឋាន ៖			
ការពិពណ៌នាអំពីដីធ្លីដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់ដោយគម្រោង		ផ្ទៃដីដែលបានបាត់បង់(ម ^២ ឬហិកត) ៖	
		លេខកូដលើផែនទីអង្កេតដីធ្លី ៖	
ដំណាំប្រចាំឆ្នាំដែលកំពុងដាំដុះនៅលើដីបច្ចុប្បន្ន ៖		កាលបរិច្ឆេទការប្រមូលផលបន្ទាប់ ៖	
ដើមឈើដែលត្រូវបំផ្លាញ	ប្រភេទ		ចំនួន
ដើមឈើហូបផ្លែ			
ដើមឈើសម្រាប់ជាចំណូល ឬផ្គត់ផ្គង់ជីវភាពគ្រួសារ			
ដើមភ្នោត			
ដើមឈើធម្មជាតិ			
ពិពណ៌នាទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗទៀតដែលត្រូវបាត់បង់ ឬត្រូវរុះរើចេញក្នុងការអនុវត្តគម្រោង ៖			
ពិពណ៌នាអំពីផលប៉ះពាល់បណ្តោះអាសន្ននៃការអនុវត្តគម្រោង ៖			
ដីធ្លីដែលត្រូវធ្វើការទូទាត់សងវិញ	កម្មសិទ្ធិករឬកោតីបច្ចុប្បន្ន	ផ្ទៃដី ៖	
		លេខកូដលើផែនទីអង្កេតដីធ្លី ៖	
កាលបរិច្ឆេទនៃការផ្ទេរដីធ្លីសំណងទៅឱ្យកម្មសិទ្ធិករឬកោតី			

ប្រភេទសំណងទូទាត់ផ្សេងៗទៀតដែលត្រូវផ្តល់មុនពេលការអនុវត្តគម្រោងចាប់ផ្តើម ៖					
ការងារដែលត្រូវអនុវត្តដោយអ្នកទទួលបានការដើម្បីទូទាត់សងការខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិដែលមានស្រាប់ ៖					
សំណងទូទាត់ជាប្រភេទមូលដ្ឋាន					
ល.រ	ការបរិយាយ	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃឯកតា	តម្លៃសរុប
សរុបសំណងទូទាត់					
កាលបរិច្ឆេទទូទាត់សំណង					
សំណងទូទាត់ជាទ្រព្យសម្បត្តិក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យា (បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសាងសង់)					
ល.រ	ការបរិយាយ	ឯកតា	ចំនួន		
កាលបរិច្ឆេទទូទាត់សំណង					

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

អ្នកទទួលបានការប៉ះពាល់

ទម្រង់ទី២១.៤

ការគណនាតម្លៃសំណង និងការទូទាត់សំណង

រាជធានី ខេត្ត ៖		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖			
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖			
ឈ្មោះគម្រោង ៖					
ឈ្មោះអ្នកទទួលបានការប៉ះពាល់					
ផ្ទៃដីដែលបាត់បង់ (ម ^២ ឬហិកត)					
ប្រភេទដីដែលបាត់បង់					
តម្លៃដី និងទ្រព្យសម្បត្តិនានានៅលើដីនោះ ៖					
ក). សំណងទូទាត់ជាប្រាក់មុនកិច្ចសន្យា					
ល.រ	ការបរិយាយ	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃឯកតា	តម្លៃសរុប
សរុបសំណងទូទាត់					
កាលបរិច្ឆេទនៃការទូទាត់សំណង					
ខ). សំណងទូទាត់ជាទ្រព្យសម្បត្តិក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យា (បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសាងសង់)					
ល.រ	ការបរិយាយ	ឯកតា	ចំនួន		
កាលបរិច្ឆេទនៃការទូទាត់សំណង					
មូលដ្ឋាននៃការកំណត់តម្លៃ ៖					
.....					
.....					
កាលបរិច្ឆេទប្រជុំរបស់គណៈកម្មការវាយតម្លៃសំណងទូទាត់					
ចំនួនអ្នកចូលរួមប្រជុំ (ភ្ជាប់មកជាមួយនូវបញ្ជីវត្តមាន និងកំណត់ហេតុ)					
កាលបរិច្ឆេទនៃការយល់ព្រមទៅលើថ្លៃសំណងរបស់អ្នកប៉ះពាល់					
គណៈកម្មការវាយតម្លៃសំណងទូទាត់សូមបញ្ជាក់ថា ការទូទាត់សំណងនេះត្រូវបានធ្វើឡើងយ៉ាងត្រឹមត្រូវ និងពេញលេញទៅតាមថ្លៃដីដែលបានឯកភាពគ្នា ចំពោះអ្នកដែលបានទទួលរងនូវការប៉ះពាល់ ៖					
ឈ្មោះសមាជិកគណៈកម្មការ	ហត្ថលេខា	កាលបរិច្ឆេទ			

ទម្រង់ទី២១.៥

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដោយស្ម័គ្រចិត្តឱ្យគម្រោង

រាជធានី ខេត្ត ៖	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖
ឈ្មោះគម្រោង ៖	

កម្មសិទ្ធិករ ឬកោតី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីបានយល់ព្រមបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនឱ្យគម្រោង ដោយចុះហត្ថលេខា ឬផ្ដិតមេដៃនៅលើទម្រង់នេះ។ ការបរិច្ចាគនេះគឺជាការបរិច្ចាគដោយស្ម័គ្រចិត្ត។

ប្រសិនបើកម្មសិទ្ធិករ ឬកោតី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីមិនព្រមបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនឱ្យគម្រោង ទេ មិនត្រូវចុះហត្ថលេខា ឬផ្ដិតមេដៃនៅលើទម្រង់នេះឡើយ។

ល.រ	ឈ្មោះ	ភូមិ	មុខរបរ	លេខកូដលើ ផែនទីអង្កេតដីធ្លី	ផ្ទៃដីដែល បាត់បង់	តម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិ ផ្សេងៗដែលបាត់បង់	ហត្ថលេខា ឬស្នាមមេដៃ

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មន្ត្រីទទួលបន្ទុក

ទម្រង់ទី២១.៦

សកម្មភាពនានាដែលត្រូវបញ្ចប់មុនពេលចាប់ផ្តើមកិច្ចលក្ខណៈ

រាជធានី ខេត្ត ៖		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖
ឈ្មោះគម្រោង ៖		
សកម្មភាព	កាលបរិច្ឆេទគ្រោង	មធ្យោបាយផ្ទៀងផ្ទាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មន្ត្រីទទួលបន្ទុក

ទម្រង់ទី២១.៧

សកម្មភាពនានាដែលត្រូវបញ្ចូលក្នុងកិច្ចសន្យា

រាជធានី ខេត្ត ៖	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖
ក្រុម ស្រុក ខណ្ឌ ៖	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖
ឈ្មោះគម្រោង ៖	

អ្នកទទួលការត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពនានាខាងក្រោមនេះ ដែលជាផ្នែកមួយនៃកិច្ចសន្យាដើម្បីធ្វើការទូទាត់សងឱ្យទៅកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លីដែលបានបាត់បង់ ឬខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិ និងដើម្បីជួសជុលឡើងវិញនូវការខូចខាតបណ្តោះអាសន្ន នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្តគម្រោង។

ទីកន្លែង	ពិពណ៌នាអំពីការបាត់បង់ ឬខូចខាត	ការងារដែលត្រូវធ្វើដោយអ្នកទទួលការ

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មន្ត្រីទទួលបន្ទុក

ទម្រង់ទី២១.៨

តារាងប្រគល់ ទទួលសំណង

រាជធានី ខេត្ត ៖	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖

ឈ្មោះគម្រោង ៖

ល.រ	ឈ្មោះអ្នកទទួលសំណង	ភេទ	អាយុ	លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ	អស័យដ្ឋាន	បរិមាណសំណង			កាលបរិច្ឆេទទទួលសំណង	ហត្ថលេខាឬស្នាមមេដៃ
						ដីធ្លី	ប្រាក់			

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....
មេឃុំ ចៅសង្កាត់

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

ទម្រង់ទី២១.១០

របាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត

រាជធានី ខេត្ត ៖	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖
ក្រុម ក្រុម ខណ្ឌ ៖	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖
ឈ្មោះគម្រោង ៖	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមអនុវត្តគម្រោង(ខែឆ្នាំ) ៖

ការពិពណ៌នាគម្រោង ៖

១. ការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ

ពិពណ៌នាអំពីមធ្យោបាយដែលប្រជាពលរដ្ឋទទួលបានព័ត៌មានអំពីសំណើគម្រោង និងអំពីសិទ្ធិរបស់ខ្លួនក្នុងនាមកម្មសិទ្ធិករ ឬភោគី ឬអ្នកប្រើប្រាស់ដីធ្លី។

កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ

ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចូលរួមប្រជុំ (ភ្ជាប់បញ្ជីឈ្មោះ)

២. ការអនុវត្តដីធ្លីដោយមានការចូលរួម

កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រមូលព័ត៌មានដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលប៉ះពាល់

កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំជាមួយប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីពិភាក្សា និងព្រមព្រៀង

ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចូលរួមប្រជុំ (ភ្ជាប់បញ្ជីឈ្មោះ)

ទំហំផ្ទៃដីដែលបានបរិច្ចាគដោយស្ម័គ្រចិត្ត (ម^២ ឬហត្ថ)

តម្លៃទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗដែលបានបរិច្ចាគដោយស្ម័គ្រចិត្ត

ឯកសារឧបសម្ព័ន្ធដែលភ្ជាប់មកជាមួយ ៖

- ផែនទីអង្កេតដីធ្លី
- តារាងលទ្ធកម្មដីធ្លី
- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកបរិច្ចាគដីធ្លី និងទ្រព្យសម្បត្តិដោយស្ម័គ្រចិត្ត
- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមធ្វើអង្កេតដីធ្លី
- កំណត់ហេតុប្រជុំ

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មន្ត្រីទទួលបន្ទុក

ទម្រង់ទី២២.១

របាយការណ៍

ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច

ខេត្ត ៖	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖
ក្រុង ស្រុក ៖	លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖
ឈ្មោះគម្រោង ៖	
ចំនួនភូមិមានជនជាតិដើមភាគតិចដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោង ៖	
ឈ្មោះក្រុមជនជាតិ ៖	
១. ការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីគម្រោងដល់ជនជាតិដើមភាគតិច ១.១. ការបរិយាយលម្អិតអំពីកាលបរិច្ឆេទ ទីកន្លែង អ្នកចូលរួម ដំណើរការ មតិយោបល់ និងលទ្ធផលនៃការប្រជុំតាមភូមិនីមួយៗ ៖ 	
១.២. តើកាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលា និងទីកន្លែងនៃការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីគម្រោងនេះ បានទទួលការយល់ព្រមពីមេដឹកនាំរបស់ជនជាតិដើមភាគតិចដែរឬទេ ? បាទ ☐ ទេ ☐ បើបាន សូមបញ្ជាក់ ៖..... បើមិនបាន សូមបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុ ៖..... 	
១.៣. តើការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយអំពីគម្រោងដល់ជនជាតិដើមភាគតិច មានបកប្រែជាភាសាដែលជនជាតិដើមភាគតិចអាចយល់បាន និងប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រឧបករណ៍សាមញ្ញៗដែរឬទេ ? បាទ ☐ ទេ ☐ បើបាន សូមបញ្ជាក់ ៖..... បើមិនបាន សូមបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុ ៖..... 	

២. ការប្រជុំពិភាក្សាជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចអំពីគ្រោងការគម្រោង

២.១. ការវិាយលម្អិតអំពីកាលបរិច្ឆេទ ទីកន្លែង អ្នកចូលរួម ដំណើរការ មតិយោបល់ និងលទ្ធផលនៃការប្រជុំនេះ ៖

.....

.....

.....

.....

.....

២.២. តើកាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលា និងទីកន្លែងនៃការប្រជុំពិភាក្សាជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចអំពី

គ្រោងការគម្រោងបានទទួលការយល់ព្រមពីមេដឹកនាំរបស់ជនជាតិដើមភាគតិចដែរឬទេ? បាទ ☐ ទេ ☐

បើបាន សូមបញ្ជាក់ ៖.....

.....

បើមិនបាន សូមបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុ ៖.....

.....

២.៣. តើការប្រជុំពិភាក្សាជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចអំពីគ្រោងការគម្រោង មានបកប្រែជាភាសាដែល

ជនជាតិដើមភាគតិចអាចយល់បាន និងប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រឧបករណ៍សាមញ្ញៗដែរឬទេ? បាទ ☐ ទេ ☐

បើបាន សូមបញ្ជាក់ ៖.....

.....

បើមិនបាន សូមបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុ ៖.....

.....

ឯកសារឧបសម្ព័ន្ធដែលភ្ជាប់មកជាមួយ ៖

- វិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យដល់ជនជាតិដើមភាគតិច
- ផែនការតាមដានការអនុវត្តវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច
- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមប្រជុំពិភាក្សាអំពីសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច
- កំណត់ហេតុប្រជុំជាមួយជនជាតិដើមភាគតិចនានា។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មន្ត្រីទទួលបន្ទុក

ទម្រង់ទី២២.២

វិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យដល់ជនជាតិដើមភាគតិច

ខេត្ត ៖		ក្រុង ស្រុក ៖		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖	
ឈ្មោះគម្រោង ៖							
ហានិភ័យ	អាទិភាព (ខ្ពស់ មធ្យម ទាប)	វិធានការកាត់បន្ថយ	អ្នកទទួលខុសត្រូវអនុវត្តវិធានការ		ផលប៉ះពាល់បន្ទាប់ពីកាត់បន្ថយ		
ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....				ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....			
មេឃុំ ចៅសង្កាត់				មន្ត្រីទទួលបន្ទុក			

ទម្រង់ទី២២.៣

ផែនការតាមដានការអនុវត្តវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច

ខេត្ត ៖		ក្រុង ស្រុក ៖		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖			
ឈ្មោះគម្រោង ៖									
តើអ្វីខ្លះ?		នៅកន្លែងណា?		ដោយរបៀបណា?		នៅពេលណា?		ដោយអ្នកណា?	
តើត្រូវតាមដានទៅលើអ្វីខ្លះ?		តើត្រូវតាមដាននៅកន្លែងណា?		តើត្រូវតាមដានរបៀបណា?		តើត្រូវតាមដាននៅពេលណា?		តើអ្នកណាទទួលខុសត្រូវក្នុងការតាមដាន?	
ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....				ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....					
មេឃុំ ចៅសង្កាត់				មន្ត្រីទទួលបន្ទុក					

ទម្រង់ទី២២.៤

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមប្រជុំពិភាក្សាអំពីសុវត្ថិភាពនិងជាតិដើមភាគតិច

.....
 កិច្ចប្រជុំ.....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ល.រ	ឈ្មោះ	ភូមិ	ភេទ	អាយុ	តួនាទី	ជនជាតិ	ហត្ថលេខា ឬស្នាមមេដៃ

ទម្រង់ទី២៣

(ក្បាលលិខិតរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត)

សេចក្តីសម្រេច

ស្តីពី

ការដាក់.....នៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ



អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត.....

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ..... ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ស្តីពីការតែងតាំងអភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត.....
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ (សម្រាប់រដ្ឋបាលរាជធានី)
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក (សម្រាប់រដ្ឋបាលខេត្ត)
- បានឃើញប្រកាសណែនាំលេខ២៣១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការងារលទ្ធកម្មរបស់ឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញសេចក្តីសម្រេចលេខ..... ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ២០១៧ របស់គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សៀវភៅណែនាំស្តីពីការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់
-

សម្រេច

ប្រការ១. .

ត្រូវដាក់ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ..... ដែលមានប្រធានឈ្មោះ.....
 កាន់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរលេខ..... ឱ្យស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ.....
 ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខា រហូតដល់ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ឬចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាជារៀងរហូត ដោយសារ

ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការបាន.....។

ប្រការ២.-

ក្នុងអំឡុងពេលស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅដូចមានចែងក្នុងប្រការ១នៃសេចក្តីសម្រេចនេះ ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ....
..... ពុំត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យ ៖

- ដាក់សំណើដេញថ្លៃ ឬសំណើស្ទង់តម្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់នៅគ្រប់ឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត..... ឬនៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា
- ធ្វើជាតំណាងក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការណាមួយក្នុងការដាក់សំណើដេញថ្លៃ ឬសំណើស្ទង់តម្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់នៅគ្រប់ឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត..... ឬនៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា
- ធ្វើជា.....បន្តក្នុងការអនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់នៅគ្រប់ឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត..... ឬនៅទូទាំងប្រទេស។

ប្រការ៣.-

ក្នុងអំឡុងពេលស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅដូចមានចែងក្នុងប្រការ១នៃសេចក្តីសម្រេចនេះ បុគ្គល.....
ពុំត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យ ៖

- ដាក់សំណើដេញថ្លៃ ឬសំណើស្ទង់តម្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់នៅគ្រប់ឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត..... ឬនៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា
- ធ្វើជាតំណាងក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាពណាមួយក្នុងការដាក់សំណើដេញថ្លៃ ឬសំណើស្ទង់តម្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់នៅគ្រប់ឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត..... ឬនៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា
- ធ្វើជា.....បន្តក្នុងការអនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់នៅគ្រប់ឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត..... ឬនៅទូទាំងប្រទេស។

ប្រការ៤.-

នាយករដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ទីចាត់ការនិងអង្គភាពចំណុះសាលារាជធានី ខេត្ត រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត និងសមាសភាពដូចមានចែងក្នុងប្រការ១ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនេះ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

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

អភិបាល

កន្លែងទទួល ៖

- ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប
- រតនាគាររាជធានី ខេត្ត
- ដូចប្រការ១
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ទម្រង់ទី២៤.១

បញ្ជីខ្មៅអ្នកទទួលការ
រាជធានី ខេត្ត.....

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	ឈ្មោះប្រធានក្រុមហ៊ុន	លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ របស់ប្រធានក្រុមហ៊ុន	យោងសេចក្តី សម្រេចលេខ	កាលបរិច្ឆេទ ចូលបញ្ជីខ្មៅ	កាលបរិច្ឆេទ ផុតពីបញ្ជីខ្មៅ	វិសាលភាពនៃ សេចក្តីសម្រេច	មូលហេតុនៃការបញ្ចូលបញ្ជីខ្មៅ

កំណត់សម្គាល់ ៖ បញ្ជីនេះត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំ នៅពេលទទួលបានសេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្ត។

ទម្រង់ទី២៤.២

បញ្ជីខ្មៅអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម
រាជធានី ខេត្ត.....

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ	ឈ្មោះប្រធានក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ	លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ របស់ប្រធាន	យោងសេចក្តី សម្រេចលេខ	កាលបរិច្ឆេទ ចូលបញ្ជីខ្មៅ	កាលបរិច្ឆេទ ផុតពីបញ្ជីខ្មៅ	វិសាលភាពនៃ សេចក្តីសម្រេច	មូលហេតុនៃការបញ្ចូលបញ្ជីខ្មៅ

កំណត់សម្គាល់ ៖ បញ្ជីនេះត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំ នៅពេលទទួលបានសេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្ត។

ទម្រង់ទី២៤.៣

បញ្ជីខ្មៅអ្នកផ្គត់ផ្គង់
រាជធានី ខេត្ត.....

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	ឈ្មោះប្រធានក្រុមហ៊ុន	លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ របស់ប្រធានក្រុមហ៊ុន	យោងសេចក្តី សម្រេចលេខ	កាលបរិច្ឆេទ ចូលបញ្ជីខ្មៅ	កាលបរិច្ឆេទ ផុតពីបញ្ជីខ្មៅ	វិសាលភាពនៃ សេចក្តីសម្រេច	មូលហេតុនៃការបញ្ចូលបញ្ជីខ្មៅ

កំណត់សម្គាល់ ៖ បញ្ជីនេះត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំ នៅពេលទទួលបានសេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្ត។

ទម្រង់ទី២៥.១

(ក្បាលលិខិតលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប)

សេចក្តីជូនដំណឹង

ស្តីពី

ការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការផ្តាំ.....

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប មានកិត្តិយសសូមជម្រាបដល់អ្នកទទួលការផ្តាំអស់ឱ្យបានជ្រាបថា នៅខែ..... ឆ្នាំ.....ខាងមុខនេះ រាជធានី ខេត្តនៅទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា នឹងរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការផ្តាំ..... សម្រាប់ដេញថ្លៃគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ឆ្នាំ.....។ អ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ មានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

អ្នកទទួលការត្រូវបានបែងចែកជា០៣ប្រភេទ ៖

- ប្រភេទទី១ ៖ អ្នកទទួលការសំណង់ទូទៅ (សំណង់អគារ និងការងារបេតុង ...។ល។)
- ប្រភេទទី២ ៖ អ្នកទទួលការការងារដី(ប្រឡាយ ទំនប់ ទ្វារទឹកខ្នាតតូច ផ្លូវដីស ផ្លូវក្រសក្រហម លូមូល...។ល។)
- ប្រភេទទី៣ ៖ អ្នកទទួលការឯកទេស(អ្នកទទួលការដែលមានឧបករណ៍ និងជំនាញបច្ចេកទេស សម្រាប់ការងារ ពិសេស ឧទាហរណ៍ អណ្តូងស្នប់ ...។ល។)

អ្នកទទួលការត្រូវមានបុគ្គលិកបច្ចេកទេស និងសម្ភារបរិក្ខារគ្រប់គ្រាន់ ដូចមានបរិយាយនៅក្នុងពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ដើម្បីអនុវត្តការងារទៅតាមប្រភេទដែលបានស្នើសុំ ហើយត្រូវមានបទពិសោធន៍អនុវត្តគម្រោងយ៉ាងតិច០២ទាក់ទងទៅនឹងប្រភេទនីមួយៗដែលបានស្នើសុំ ក្នុងអំឡុងពេល៥ឆ្នាំចុងក្រោយ។ គណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិនិងចុះពិនិត្យដល់ទីតាំងក្រុមហ៊ុនរបស់អ្នកទទួលការ និងវាយតម្លៃសមត្ថភាពបច្ចេកទេសដោយផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចមានបរិយាយនៅក្នុងពាក្យសុំចុះបញ្ជី ព្រមទាំងពិនិត្យមើលគុណភាពការងារភាពស្មោះត្រង់ ការអនុវត្តការងារទាន់ពេលវេលា និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់អ្នកទទួលការជាមួយម្ចាស់គម្រោងដោយផ្អែកលើកំណត់ត្រាកន្លងមក។ លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃនេះ គណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិនិងដាក់ជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្តដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។

អាស្រ័យហេតុនេះ បើអ្នកទទួលការមានបំណងចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ សូមរៀបចំមកដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៅរាជធានី ខេត្តដែលខ្លួនធ្វើអាជីវកម្មអចិន្ត្រៃយ៍។ ចំពោះអ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឆ្នាំកន្លងមក ក៏ត្រូវដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការជាថ្មីឡើងវិញដែរ។ អ្នកទទួលការអាចមកយកពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៅទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តដោយឥតបង់ថ្លៃ។

ការប្រកាសជូនដំណឹងស្តីពីការដាក់ពាក្យចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ដោយឡែកសម្រាប់រាជធានី ខេត្តនីមួយៗ មានបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មានរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តនីមួយៗ។

ប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន

ទម្រង់ទី២៥.២

(ក្បាលលិខិតរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត)

សេចក្តីជូនដំណឹង

ស្តីពី

ការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឆ្នាំ.....

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត..... នឹងរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឆ្នាំ..... សម្រាប់ដេញថ្លៃគម្រោង មូលនិធិឃុំ សង្កាត់ឆ្នាំ.....។ អ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញ ថ្លៃគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

អ្នកទទួលការត្រូវបានបែងចែកជា០៣ប្រភេទ ៖

- ប្រភេទទី១ ៖ អ្នកទទួលការសំណង់ទូទៅ (សំណង់អគារ និងការងារបេតុង ...។ល។)
- ប្រភេទទី២ ៖ អ្នកទទួលការការងារដី(ប្រឡាយ ទំនប់ ទ្វារទឹកខ្នាតតូច ផ្លូវដីស ផ្លូវក្រសក្រហម លូមូល...។ល។)
- ប្រភេទទី៣ ៖ អ្នកទទួលការឯកទេស(អ្នកទទួលការដែលមានឧបករណ៍ និងជំនាញបច្ចេកទេស សម្រាប់ការងារ ពិសេស ឧទាហរណ៍ អណ្តូងស្នប់ ...។ល។)

អ្នកទទួលការត្រូវមានបុគ្គលិកបច្ចេកទេស និងសម្ភារបរិក្ខារគ្រប់គ្រាន់ ដូចមានបរិយាយនៅក្នុងពាក្យសុំចុះ ឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ដើម្បីអនុវត្តការងារទៅតាមប្រភេទដែលបានស្នើសុំ ហើយត្រូវមានបទពិសោធន៍ អនុវត្តគម្រោងយ៉ាងតិច០២ទាក់ទងទៅនឹងប្រភេទនីមួយៗដែលបានស្នើសុំ ក្នុងអំឡុងពេល៥ឆ្នាំចុងក្រោយ។ គណៈ កម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិនឹងចុះពិនិត្យដល់ទីតាំងក្រុមហ៊ុនរបស់អ្នកទទួលការ និងវាយតម្លៃសមត្ថភាពបច្ចេកទេស ដោយផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចមានបរិយាយនៅក្នុងពាក្យសុំចុះបញ្ជី ព្រមទាំងពិនិត្យមើលគុណភាពការងារ ភាពស្មោះត្រង់ ការអនុវត្តការងារទាន់ពេលវេលា និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់អ្នកទទួលការជាមួយម្ចាស់គម្រោង ដោយផ្អែកលើកំណត់ត្រាកន្លងមក។ លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃនេះ គណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិនឹងដាក់ជូន អភិបាលរាជធានី ខេត្តដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។

អ្នកទទួលការទាំងឡាយណាដែលត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការយុបយិត ការក្លែងបន្លំ និង អំពើពុករលួយ ហើយចាប់ពីពេលដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិជាផ្លូវការ អ្នកទទួលការនោះ នឹងមិនត្រូវបានពិចារណាក្នុង ការបញ្ចូលឈ្មោះទៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឡើយ។

អាស្រ័យហេតុនេះ បើអ្នកទទួលការមានបំណងចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ សូមរៀបចំមក ដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៅទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត ចាប់ពីថ្ងៃជូន ដំណឹងនេះ រហូតដល់ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... វេលាម៉ោង.....។ ចំពោះអ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជី ឆ្នាំកន្លងមក ក៏ត្រូវដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការជាថ្មីឡើងវិញដែរ។ អ្នកទទួលការអាចមកយក ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ នៅទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត ដោយឥតបង់ថ្លៃ តាមអាសយដ្ឋាន.....។

អភិបាល

ទម្រង់ទី២៦

**រាជធានីភ្នំពេញ
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

ការត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ៖		រូបថត (៤ គុណ ៦)		
លក្ខណៈអាជីវកម្ម ៖	បុគ្គល ☐			ក្រុមហ៊ុន ☐
ឈ្មោះប្រធានក្រុមហ៊ុន ៖				
អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរលេខ ៖	ភេទ ៖			
ទូរស័ព្ទលេខ ៖				
អ៊ីមែល ៖				
អាសយដ្ឋាន ៖				
ប្រភេទអ្នកទទួលបានការងារក្រុមហ៊ុនស្នើសុំ ៖				
ប្រភេទទី១ ៖ អ្នកទទួលបានការងារសំណង់ទូទៅ (សំណង់អគ្គនាយកដ្ឋាន និងការងារបេតិកភណ្ឌ ...។ល។)				
ប្រភេទទី២ ៖ អ្នកទទួលបានការងារជំនាញ (ប្រឡាយ ទំនប់ ទ្វារទឹកខ្នាតតូច ផ្លូវដីស ផ្លូវក្រសែក្រហម លូមូល...។ល។)				
ប្រភេទទី៣ ៖ អ្នកទទួលបានការងារកសិកម្ម (អ្នកទទួលបានការងារដែលមានឧបករណ៍ និងជំនាញបច្ចេកទេស សម្រាប់ការងារពិសេស ឧទាហរណ៍ អណ្តូងស្នប់ ...។ល។)				
តើអ្នកដាក់ពាក្យសុំនេះសម្រាប់ធ្វើបុរេលក្ខណសម្បត្តិ ៖				
លើកដំបូង ☐ ផ្លាស់ប្តូរប្រភេទ ☐ រក្សាប្រភេទដដែល ☐				
១. បទពិសោធន៍របស់អ្នកទទួលបានការងារ ៖ ឈ្មោះកិច្ចសន្យាយ៉ាងតិចចំនួន០២ ដែលក្រុមហ៊ុនរបស់អ្នកបានអនុវត្ត កន្លងមក ទាក់ទងនឹងប្រភេទនីមួយៗដែលបានស្នើសុំ ក្នុងរយៈពេល៥ឆ្នាំចុងក្រោយនេះ ដើម្បីបង្ហាញថា ក្រុមហ៊ុនអ្នកមានសមត្ថភាពអនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់។ មន្ត្រីបច្ចេកទេសនឹងចុះពិនិត្យលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ទាំងនេះ។ សូមភ្ជាប់មកជាមួយពាក្យសុំចុះឈ្មោះនេះនូវឯកសារកិច្ចសន្យាទាំងនោះ(ច្បាប់ចម្លង)។				
ការពិពណ៌នាអំពីកិច្ចសន្យា	ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់ម្ចាស់ គម្រោងសម្រាប់ទំនាក់ទំនង	ឆ្នាំ	តម្លៃ	
អ្នកទទួលបានការប្រភេទទី១ ៖				
១.				
២.				
.....				
អ្នកទទួលបានការប្រភេទទី២ ៖				
១.				
២.				
.....				

អ្នកទទួលការប្រភេទទី៣ ៖					
១.					
២.					
.....					
២. បញ្ជីសម្ភារបរិក្ខារ (មន្ត្រីបច្ចេកទេសនឹងត្រួតពិនិត្យសម្ភារបរិក្ខារទាំងនេះ) ។					
ឈ្មោះសម្ភារបរិក្ខារ	សមត្ថភាព	ចំនួន	អាសយដ្ឋានទុកសម្ភារបរិក្ខារ		
អ្នកទទួលការប្រភេទទី១ ៖					
១. ឧបករណ៍លាយបេតុង					
២. ឧបករណ៍រំញ័របង្គាប់បេតុង					
៣. ម៉ាស៊ីនភ្លើង					
.....					
អ្នកទទួលការប្រភេទទី២ ៖					
១. រូងបង្គាប់					
២. អ៊ីចស្តារ៉ាទ័រ					
៣. ប៉ិលដូហ្ស័រ					
៤. នីវ៉េល័រ					
៥. រថយន្តដឹកដី					
.....					
អ្នកទទួលការប្រភេទទី៣					
១. ឧបករណ៍ខ្នងអណ្តូង					
.....					
៣. បញ្ជីឈ្មោះបុគ្គលិកបច្ចេកទេសសំខាន់ៗ ៖					
ឈ្មោះ	តួនាទីក្នុងក្រុមហ៊ុន	សញ្ញាប័ត្រ និងឆ្នាំ (ភ្ជាប់វិញ្ញាបនបត្រ ឬសញ្ញាប័ត្រច្បាប់ថតចម្លង បើមាន)	អាយុ	រយៈពេលធ្វើការងារជាមួយក្រុមហ៊ុន	ចំនួនឆ្នាំធ្វើការងារក្នុងជំនាញនេះ
អ្នកទទួលការប្រភេទទី១ ៖					
អ្នកទទួលការប្រភេទទី២ ៖					
អ្នកទទួលការប្រភេទទី៣ ៖					

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ធ្វើបុរេលក្ខណសម្បត្តិអ្នកទទួលការ ៖

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលត្រូវការជាអប្បបរមាសម្រាប់ធ្វើបុរេលក្ខណសម្បត្តិអ្នកទទួលការមានដូចខាងក្រោម ៖

១. បទពិសោធន៍របស់អ្នកទទួលការ

អ្នកទទួលការបានអនុវត្តកិច្ចសន្យាដែលមានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលចប់សព្វគ្រប់ និងប្រកបដោយគុណភាពយ៉ាងតិច២កិច្ចសន្យាសម្រាប់ប្រភេទអ្នកទទួលការនីមួយៗ ដែលអ្នកទទួលការបានដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។

២. សម្ភារបរិក្ខារ

ត្រូវមានកសិករតាងបញ្ជាក់អំពីភាពជាម្ចាស់នៃសម្ភារបរិក្ខារ។

- **អ្នកទទួលការប្រភេទទី១ ៖** យ៉ាងតិចត្រូវមានឧបករណ៍លាយបេតុងមួយគ្រឿង និងឧបករណ៍បង្ហាត់បង្ហាបេតុងមួយគ្រឿង។
- **អ្នកទទួលការប្រភេទទី២ ៖** យ៉ាងតិចត្រូវមានសម្ភារបរិក្ខារចំនួន៣ប្រភេទ (មួយប្រភេទមួយគ្រឿង) ក្នុងចំណោមសម្ភារបរិក្ខារទាំង៥ប្រភេទ (រូប្យបង្ហាត់ អ៊ុចស្តារ៉ាទ័រ ប៊ុលដូហ្ស័រ នីវ៉េល័រ និងរថយន្តដឹកដី)។
- **អ្នកទទួលការប្រភេទទី៣ ៖** ត្រូវមានឧបករណ៍ខ្នងអណ្តូងមួយកំប៉ៅ។

៣. បុគ្គលិកបច្ចេកទេស

យ៉ាងហោចណាស់ត្រូវមានអ្នកគ្រប់គ្រងការសាងសង់១នាក់ដែលមានជំនាញបច្ចេកទេស និងមានបទពិសោធន៍អនុវត្តការងារយ៉ាងតិច២ឆ្នាំ នៃប្រភេទអ្នកទទួលការនីមួយៗ ដែលអ្នកទទួលការបានដាក់ពាក្យស្នើសុំ។

នីតិវិធីវាយតម្លៃអ្នកទទួលការ ៖

- ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តនឹងរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។ បញ្ជីឈ្មោះនេះនឹងបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មានរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត។ អ្នកទទួលការទាំងឡាយដែលបានដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះចូលក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ហើយមិនឃើញឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីនេះ ត្រូវធ្វើការតវ៉ាទៅគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិនៅក្នុងអំឡុងពេល១០ថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីការបិទផ្សាយ។
- គណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិនឹងវាយតម្លៃសមត្ថភាពអ្នកទទួលការយ៉ាងតឹងរឹងបំផុត ដោយផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ដូចមានបរិយាយនៅក្នុងទម្រង់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនេះ។ មិនមានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យផ្សេងពីនេះត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងការវាយតម្លៃឡើយ។
- ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តនឹងពិនិត្យរាល់ព័ត៌មានដែលអ្នកទទួលការបានបំពេញនៅក្នុងពាក្យសុំ និងចុះពិនិត្យដល់ការិយាល័យរបស់អ្នកទទួលការ ទីតាំងសម្ភារបរិក្ខារ និងទីតាំងគម្រោងយ៉ាងតិច២ទាក់ទងនឹងប្រភេទអ្នកទទួលការដែលអ្នកទទួលការបានដាក់ពាក្យ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មានដែលអ្នកទទួលការបានផ្តល់នៅក្នុងពាក្យសុំចុះឈ្មោះរបស់ខ្លួន។
- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នឹងវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលការទៅលើភាពស្មោះត្រង់ កិច្ចសហការភាពទាន់ពេលវេលានៃការអនុវត្តគុណភាពការងារ និងការថែទាំលទ្ធផលគម្រោងរបស់អ្នកទទួលការ។ ព័ត៌មាននេះ នឹងគ្រាន់តែពិចារណាជាព័ត៌មានមូលដ្ឋាននៅពេលវាយតម្លៃអ្នកទទួលការប៉ុណ្ណោះ។ ព័ត៌មាននេះនឹងមិន

- ប៉ះពាល់ដល់ការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលបានការឡើយ លើកលែងតែមានឯកសារកំណត់ត្រាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរកន្លងមក ដែលបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់លាស់ថា សុចរិតភាព និងការបំពេញការងារកន្លងមករបស់អ្នកទទួលបាន មិនអាចទទួលយកបាន អ្នកទទួលបាននោះអាចត្រូវបានបដិសេធចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន។ ការបដិសេធអ្នកទទួលបានចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន ត្រូវសម្រេចដោយអភិបាលរាជធានីខេត្តនៃរាជធានី ខេត្តដែលអ្នកទទួលបាននោះចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន។
- អ្នកទទួលបានទាំងឡាយណាដែលត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការឃុបឃិត ការក្លែងបន្លំ និងអំពើពុករលួយ ហើយចាប់ពីពេលដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិជាផ្លូវការ អ្នកទទួលបាននោះនឹងមិនត្រូវបានពិចារណា ក្នុងការបញ្ចូលឈ្មោះទៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានឡើយ។
 - ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្តនឹងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលបាន ដែលរៀបចំឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។
 - ផ្អែកតាមរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលបាន និងរបាយការណ៍ចុះត្រួតពិនិត្យជាក់ស្តែងលើព័ត៌មានដែលអ្នកទទួលបានផ្តល់ឱ្យ ដែលរៀបចំដោយទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត គណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិនឹងរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវអនុសាសន៍ ហើយដាក់ជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្តដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។
 - បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានដែលបានសម្រេច និងចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលរាជធានី ខេត្ត នឹងបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មានរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងបង្គោលនៅលើគេហទំព័ររបស់ គ.ជ.អ.ប។ លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប នឹងផ្សព្វផ្សាយបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាននៅលើទំព័រសារព័ត៌មានជាតិចំនួន០២លេខ។ បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាននឹងត្រូវរៀបចំចងក្រងជាសៀវភៅ ហើយរក្សាទុកនៅលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នៅទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត និងនៅសាលាឃុំ សង្កាត់។ អ្នកទទួលបានអាចសុំមើល និងថតចម្លងនូវបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន។

ខ្ញុំសូមធានាថា គ្រប់ព័ត៌មានដែលបានបំពេញនៅក្នុងទម្រង់នេះពិតជាត្រឹមត្រូវ។ ខ្ញុំបានដឹងច្បាស់ថាប្រសិនបើរកឃើញព័ត៌មានណាមួយនៅក្នុងទម្រង់នេះ មិនមែនជាការពិត នោះពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាននេះ នឹងត្រូវដកចេញដោយស្វ័យប្រវត្តិ។

កំណត់សម្គាល់ ÷ អ្នកទទួលបានត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយពាក្យសុំនេះនូវប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ដែលមានសុពលភាព (ច្បាប់ថតចម្លងដែលមាននីត្យានុកូលកម្ម) ដែលបញ្ជាក់អំពីសកម្មភាពអាជីវកម្ម ស្របតាមកម្មវត្ថុនៃការដាក់ពាក្យនៅក្នុងរាជធានី ខេត្តដែលខ្លួនដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន។

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

ទម្រង់ទី២៧

(ក្បាលលិខិតទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ)

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ**ដែលបានដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឆ្នាំ.....**

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	ប្រភេទអ្នកទទួលការ ដែលបានស្នើសុំ	កាលបរិច្ឆេទ នៃការទទួលពាក្យ

អ្នកទទួលការទាំងឡាយណាដែលបានដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះចូលក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ហើយមិន
ឃើញឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីនេះ ត្រូវធ្វើការតវ៉ាទៅគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិនៅក្នុងអំឡុងពេល១០ថ្ងៃធ្វើការ
បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃលិខិតនេះ។

នាយកដ្ឋានបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ

ទម្រង់ទី២៨.១

ការពិនិត្យលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដោយផ្អែកតាមពាក្យសុំចុះឈ្មោះរបស់អ្នកទទួលការ
អ្នកទទួលការប្រភេទទី១ “សំណង់ទូទៅ” រាជធានី ខេត្ត.....

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

កំណត់សម្គាល់ ៖

- ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយ។
- អ្នកទទួលការត្រូវបំពេញនូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំងអស់។ បើធ្លាក់នូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យណាមួយ
ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងមិនត្រូវបានអនុវត្តចំពោះអ្នកទទួលការនោះទេ។
ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....
នាយកដ្ឋានតំណាងរដ្ឋបាល និងវិនិយោគ

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

ទម្រង់ទី២៨.២

ការពិនិត្យលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដោយផ្អែកតាមពាក្យសុំចុះឈ្មោះរបស់អ្នកទទួលការ
អ្នកទទួលការប្រភេទទី២ “ការងារដី” រាជធានី ខេត្ត.....

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

កំណត់សម្គាល់ ៖

- ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយ។
- អ្នកទទួលការត្រូវបំពេញនូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំងអស់។ បើធ្លាក់នូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យណាមួយ
ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងមិនត្រូវបានអនុវត្តចំពោះអ្នកទទួលការនោះទេ។
ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....
នាយកដ្ឋានតំណាងរដ្ឋបាល និងវិនិយោគ

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

ទម្រង់ទី២៨.៣

ការពិនិត្យលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដោយផ្អែកតាមពាក្យសុំចុះឈ្មោះរបស់អ្នកទទួលការ
អ្នកទទួលការប្រភេទទី៣ “ឯកទេស” រាជធានី ខេត្ត.....

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

កំណត់សម្គាល់ ៖

- ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយ។
- អ្នកទទួលការត្រូវបំពេញនូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំងអស់។ បើធ្លាក់នូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យណាមួយ
ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងមិនត្រូវបានអនុវត្តចំពោះអ្នកទទួលការនោះទេ។
ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....
នាយកដ្ឋានតំណាងរដ្ឋបាល និងវិនិយោគ

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

ទម្រង់ទី២៩.១

ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងលើព័ត៌មានដែលផ្តល់ដោយអ្នកទទួលបានការ
អ្នកទទួលបានការប្រកេទទី១ “សំណង់ទូទៅ” រាជធានី ខេត្ត.....

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	តើព័ត៌មានដែលអ្នកទទួលបានការបានផ្តល់ត្រឹមត្រូវដែរឬទេ ?						អនុសាសន៍ (លទ្ធផល/មូលហេតុដែលនាំឱ្យអ្នកទទួលបានការមិនជាប់នៅក្នុងបញ្ជី និងភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារភស្តុតាង)
		កិច្ចសន្យាកន្លងមក		សម្ភារបរិក្ខារ		បុគ្គលិកបច្ចេកទេស		
		ពិត	មិនពិត	ពិត	មិនពិត	ពិត	មិនពិត	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

នាយកដ្ឋានការងាររដ្ឋបាល និងវិនិយោគ

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ហត្ថលេខារបស់អ្នកពិនិត្យ

ទម្រង់ទី២៩.២

ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងលើព័ត៌មានដែលផ្តល់ដោយអ្នកទទួលបានការ
អ្នកទទួលបានការប្រភេទទី២ “ការងារដី” រាជធានី ខេត្ត.....

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	តើព័ត៌មានដែលអ្នកទទួលបានការបានផ្តល់ត្រឹមត្រូវដែរឬទេ ?						អនុសាសន៍ (លទ្ធផល/មូលហេតុដែលនាំឱ្យអ្នកទទួលបានការមិនជាប់នៅក្នុងបញ្ជី និងភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារភស្តុតាង)
		កិច្ចសន្យាកន្លងមក		សម្ភារបរិក្ខារ		បុគ្គលិកបច្ចេកទេស		
		ពិត	មិនពិត	ពិត	មិនពិត	ពិត	មិនពិត	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

នាយកដ្ឋានការងាររដ្ឋបាល និងវិនិយោគ

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ហត្ថលេខារបស់អ្នកពិនិត្យ

ទម្រង់ទី២៩.៣

ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងលើព័ត៌មានដែលផ្តល់ដោយអ្នកទទួលបានការ
អ្នកទទួលបានការប្រភេទទី៣ “ឯកទេស” រាជធានី ខេត្ត.....

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	តើព័ត៌មានដែលអ្នកទទួលបានការបានផ្តល់ត្រឹមត្រូវដែរឬទេ ?						អនុសាសន៍ (លទ្ធផល/មូលហេតុដែលនាំឱ្យអ្នកទទួលបានការមិនជាប់នៅក្នុងបញ្ជី និងភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារភស្តុតាង)
		កិច្ចសន្យាកន្លងមក		សម្ភារបរិក្ខារ		បុគ្គលិកបច្ចេកទេស		
		ពិត	មិនពិត	ពិត	មិនពិត	ពិត	មិនពិត	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....
នាយកដ្ឋានការងាររដ្ឋបាល និងវិនិយោគ

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

ទម្រង់ទី៣០

របាយការណ៍វាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលបាន ដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

ល.រ	ការពិពណ៌នា	កម្រិត	មូលហេតុនៃការវិនិច្ឆ័យ និងភ្ជាប់ឯកសារភស្តុតាង
១	ភាពស្មោះត្រង់របស់អ្នកទទួលបាន (អនុវត្តតាមគ្រោងការគម្រោង ដោយមិនព្យាយាមកេងបន្លំ)។		
២	គុណភាពនៃកិច្ចសហការរបស់អ្នកទទួលបាន ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន។		
៣	ភាពទាន់ពេលវេលានៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលបាន។		
៤	គុណភាពនៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលបាន។		
៥	គុណភាពនៃការថែទាំក្នុងអំឡុងពេលថែទាំ។		

មតិយោបល់ផ្សេងៗទៀត ៖

អនុសាសន៍ ៖ តើអ្នកទទួលបាននេះគួររក្សាឱ្យមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានសម្រាប់ឆ្នាំក្រោយដែរឬទេ?	បាទ ☐	ទេ ☐

កំណត់សម្គាល់ ៖ ព័ត៌មាននៅក្នុងរបាយការណ៍វាយតម្លៃនេះ នឹងគ្រាន់តែពិចារណាជាព័ត៌មានមូលដ្ឋាននៅពេលវាយតម្លៃអ្នកទទួលបានប៉ុណ្ណោះ។ ព័ត៌មាននេះនឹងមិនប៉ះពាល់ដល់ការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលបានឡើយ លើកលែងតែមានឯកសារកំណត់ត្រាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរកន្លងមក ដែលបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់លាស់ថា សុចរិតភាព និងការបំពេញការងារកន្លងមករបស់អ្នកទទួលបានមិនអាចទទួលយកបាន អ្នកទទួលបាននោះអាចត្រូវបានបដិសេធចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន។ ការបដិសេធអ្នកទទួលបានចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន ត្រូវសម្រេចដោយអភិបាលរាជធានី ខេត្តនៅពេលរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នឹងប្រើប្រាស់ព័ត៌មាននៅក្នុងទម្រង់នេះ និងដោយមានឯកសារកំណត់ត្រាកន្លងមក ក្នុងការសម្រេចមិនអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទទួលបានដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....
មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ទម្រង់ទី៣

របាយការណ៍ប្រកបរបររបស់អ្នកប្រកបរបរដែលបានរាយការណ៍ពីការបំពេញការងាររបស់អ្នកប្រកបរបរ
រាជធានី ខេត្ត.....

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	ថ្ងៃ កំណត់	សង្ខេបរបាយការណ៍ឃុំ សង្កាត់ក្នុងការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលការ															អនុសាសន៍ (លទ្ធផល/មូលហេតុដែលនាំឱ្យអ្នកទទួលការមិនជាប់នៅក្នុងបញ្ជី)	
			ភាពស្មោះត្រង់			កិច្ចសហការ			ភាពទាន់ពេលវេលា			គុណភាពការងារ			ការថែទាំ				
			ទី១	ទី២	ទី៣	ទី១	ទី២	ទី៣	ទី១	ទី២	ទី៣	ទី១	ទី២	ទី៣	ទី១	ទី២	ទី៣		
		ក																	
		ខ																	
		គ																	
		ក																	
		ខ																	
		គ																	

- កំណត់សម្គាល់ ៖**
- ទី១ មានន័យថាអ្នកប្រកបរបរប្រភេទទី១ “សំណង់ទូទៅ”, ទី២ មានន័យថាអ្នកប្រកបរបរប្រភេទទី២ “ការងារជីវិត”, ទី៣ មានន័យថាអ្នកប្រកបរបរប្រភេទទី៣ “ឯកទេស”។
 - របាយការណ៍វាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកប្រកបរបរ ដែលរៀបចំដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយ។
 - ព័ត៌មាននៅក្នុងរបាយការណ៍វាយតម្លៃនេះនឹងត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយជាព័ត៌មានមូលដ្ឋាននៅពេលវាយតម្លៃអ្នកប្រកបរបរប៉ុណ្ណោះ។ ព័ត៌មាននេះនឹងមិនប៉ះពាល់ដល់ការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកប្រកបរបរឡើយ លើកលែងតែមានឯកសារកំណត់ត្រាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរកន្លងមក ដែលបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់លាស់ថា សុចរិតភាព និងការបំពេញការងារកន្លងមករបស់អ្នកប្រកបរបរមិនអាចទទួលយកបាន អ្នកប្រកបរបរនោះអាចត្រូវបានបដិសេធចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកប្រកបរបរ។ ការបដិសេធអ្នកប្រកបរបរចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកប្រកបរបរត្រូវសម្រេចដោយអភិបាលរាជធានី ខេត្តនៅពេលរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកប្រកបរបរ។
 - “ក” មានន័យថា ល្អ “ខ” មានន័យថា អាចទទួលយកបាន “គ” មានន័យថា មិនអាចទទួលយកបាន។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....
នាយកដ្ឋានការងាររដ្ឋបាល និងវិទ្យាសាស្ត្រ

ទម្រង់ទី៣

របាយការណ៍ស្តីពីការវាយតម្លៃបុរេលក្ខណសម្បត្តិអ្នកទទួលការ

រាជធានី ខេត្ត ៖				កាលបរិច្ឆេទប្រជុំ ៖					ចំនួនវត្តមានរបស់គណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ ៖		
ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	ប្រភេទអ្នកទទួលការដែលស្នើសុំ	កាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ពាក្យ	ប្រភេទនៃការស្នើសុំ			ផ្នែកតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ		អនុសាសន៍ផ្នែកតាមលទ្ធផលចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់	អនុសាសន៍ផ្នែកតាមរបាយការណ៍ឃុំ សង្កាត់	សេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មការ និងមូលហេតុ
				លើកដំបូង	ប្តូរប្រភេទ	រក្សាដដែល	ជាប់	ធ្លាក់			

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

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ប្រធានគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ

ទម្រង់ទី៣៣


រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត.....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានការងារដែលមិនមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ឆ្នាំ.....

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	ឈ្មោះប្រធានក្រុមហ៊ុន	ប្រភេទអ្នកទទួល ការដែលស្នើសុំ	កាលបរិច្ឆេទ នៃការដាក់ពាក្យ	មូលហេតុដែលអ្នកទទួលបានការមិនមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់

កំណត់សម្គាល់ ៖ អ្នកទទួលបានប្រភេទទី១ ៖ អ្នកទទួលបានការសំណង់ទូទៅ, ប្រភេទទី២ ៖ អ្នកទទួលបានការងារដី និងប្រភេទទី៣ ៖ អ្នកទទួលបានការឯកទេស។
ធ្វើនៅ..... ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....
អភិបាល

ទម្រង់ទី៣៤



រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត.....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឆ្នាំ.....

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

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

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

អភិបាល

ទម្រង់ទី៣៥

(ក្បាលលិខិតរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់)

សេចក្តីសម្រេច

ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

- 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/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២២អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីការធ្វើវិមជ្ឈការអំណាច តួនាទី និងភារកិច្ចទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញប្រកាសណែនាំលេខ២៣១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការងារលទ្ធកម្មរបស់ឃុំ សង្កាត់
- យោងសេចក្តីសម្រេចលេខ..... ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ២០១៧ របស់គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សៀវភៅណែនាំស្តីពីការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់
- បានទទួលការអនុម័តនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់..... នាថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

សម្រេច

ប្រការ១. .

ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់..... ដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

១. លោក ឬលោកស្រី..... មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬ..... ប្រធាន

២. លោក ឬលោកស្រី..... ជំទប់ ឬចៅសង្កាត់រងទី... ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា សមាជិក

៣. លោក ឬលោកស្រី..... ជំទប់ ឬចៅសង្កាត់រងទី... ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា សមាជិក

លោក ឬលោកស្រី..... ដែលជាស្មៀនឃុំ សង្កាត់ គឺជាលេខាធិការរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។

ប្រការ២.-

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មមានតួនាទី ភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- អនុវត្តកិច្ចដំណើរការនៃការដេញថ្លៃ ទៅតាមនីតិវិធីដែលបានកំណត់
- ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធដែលបានដាក់ដោយអ្នកដេញថ្លៃ
- ផ្តល់អនុសាសន៍ដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់អំពីអ្នកឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ។

ប្រការ៣.-

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មមានរបៀបរបបការងារដូចខាងក្រោម ៖

- ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។
- កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្មទាំង០៣រូប។ ក្នុងករណីសមាជិកណាម្នាក់អវត្តមាន កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវពន្យារពេល ដើម្បីឱ្យសមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្មទាំង០៣រូបបានចូលរួម។ មូលហេតុនៃការពន្យារពេលនេះត្រូវកត់ត្រានៅក្នុងកំណត់ហេតុ។ នៅពេលកាលបរិច្ឆេទថ្មីនៃការពន្យារពេលឈានមកដល់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្មយ៉ាងតិចចំនួន០២រូប ដែលក្នុងនោះ០១រូប គឺជាប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។
- សេចក្តីសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំគណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចយកជាការបាន លុះត្រាតែមានសំឡេងអនុម័តលើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្មទាំងមូល។ ប្រសិនបើសំឡេងអនុម័តមានចំនួនស្មើគ្នា សំឡេងរបស់ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មមានឧត្តមានភាព។
- ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវអញ្ជើញមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសរាជធានី ខេត្តដែលអភិបាលរាជធានី ខេត្តបានចាត់តាំងឱ្យជួយគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់ ចូលរួមកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសរាជធានី ខេត្តអាចផ្តល់យោបល់ដល់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ប៉ុន្តែពុំមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័តឡើយ។
- គ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ត្រូវមានកំណត់ហេតុដែលរៀបចំដោយលេខាធិការរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ។

ប្រការ៤.-

សមាសភាពដូចមានចែងក្នុងប្រការ១ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនេះ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

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

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

កន្លែងទទួល ៖

- រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត.....
- រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.....
- ដូចប្រការ១
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ទម្រង់ទី៣៦

(ក្បាលលិខិតធានា)

លិខិតធានាប្រាក់កំណាត់ការដេញថ្លៃ

សូមគោរពជូន

លោក លោកស្រីមេឃុំ ចៅសង្កាត់.....

ដោយហេតុថាក្រុមហ៊ុន..... មានបំណងដាក់ពាក្យសុំដេញថ្លៃកិច្ចសន្យា.....
..... របស់ឃុំ សង្កាត់..... ដែលនឹងត្រូវប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃនៅថ្ងៃទី..... ខែ.....
ឆ្នាំ..... តាមសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់..... ចុះថ្ងៃទី.....
ខែ..... ឆ្នាំ..... ។

យើងខ្ញុំសូមធានា និងទទួលខុសត្រូវចំពោះលោក លោកស្រីមេឃុំ ចៅសង្កាត់..... នូវប្រាក់កំ
ណាត់ការដេញថ្លៃចំនួន.....រៀល (ជាអក្សរ.....) ។

ក្នុងករណីមានលក្ខខណ្ឌណាមួយកើតមានឡើងក្នុងចំណោមលក្ខខណ្ឌទាំងបីខាងក្រោម ៖

១. ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃដកពាក្យរបស់ខ្លួនក្នុងរយៈពេលសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ
២. ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃមិនព្រមចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាក្នុងរយៈពេលសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ
៣. ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃមិនព្រមកក់ប្រាក់ធានាការអនុវត្ត។

នោះធានាការយើងខ្ញុំនឹងធ្វើការផ្ទេរបង្វែរចូលថវិកាដ្ឋានចំនួនប្រាក់ខាងលើ នៅពេលដែលបានទទួលលិខិត
ស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីលោក លោកស្រីមេឃុំ ចៅសង្កាត់..... ។

លិខិតធានានេះមានសុពលភាពរហូតដល់ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ។

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

នាយកធានា

ទម្រង់ទី៧

(ក្បាលលិខិតធានា)

លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត

សូមគោរពជូន

លោក លោកស្រីមេឃុំ ចៅសង្កាត់.....

ដោយហេតុថាក្រុមហ៊ុន..... បានទទួលលិខិតលេខ..... ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....
របស់ឃុំ សង្កាត់..... ស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យា..... ក្នុងតម្លៃ
កិច្ចសន្យាចំនួន..... (ជាអក្សរ.....)។

ក្នុងលិខិតសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យា ឃុំ សង្កាត់បានកំណត់ឱ្យក្រុមហ៊ុនតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន
.....រៀល (ជាអក្សរ.....) ក្នុងទម្រង់ជាលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត
ដែលចេញដោយធនាគារ..... ដើម្បីធានាការអនុវត្តកាតព្វកិច្ច ស្របតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា។

យើងខ្ញុំសូមធានា និងទទួលខុសត្រូវចំពោះលោក លោកស្រីមេឃុំ ចៅសង្កាត់..... នូវប្រាក់កក់
ធានាការអនុវត្តចំនួន.....រៀល (ជាអក្សរ.....)។

ប្រាក់កក់ខាងលើនេះនឹងផ្ទេរបង្វែរចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ នៅពេល
មានលិខិតស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សររបស់លោក លោកស្រីមេឃុំ ចៅសង្កាត់..... ដែលបញ្ជាក់ថា
អ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់មិនគោរពតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា ហើយក្រុមហ៊ុន.....
..... គ្មានសិទ្ធិប្រកែក ឬតវ៉ាឡើយ។

លិខិតធានានេះមានសុពលភាពរហូតដល់ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....។ នៅពេលផុតកំណត់នៃ
សុពលភាពនេះ ប៉ុន្តែកិច្ចសន្យាពុំទាន់បានបញ្ចប់ នោះលិខិតធានានេះនឹងត្រូវបានពន្យារពេលសុពលភាពដោយ
ស្វ័យប្រវត្តិ។ រយៈពេលសុពលភាពនៃការពន្យារពេលនេះ ស្មើនឹងរយៈពេលសុពលភាពដំបូងនៃលិខិតធានានេះ។

លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តច្បាប់ដើម គឺជាឯកសារតែមួយគត់ដែលអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវា
កម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវផ្តល់ជូនធនាគារ ដើម្បីអាចដកប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តរបស់ខ្លួនបាន។

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

នាយកធនាគារ

ទម្រង់ទី៣៨

(ក្បាលលើខិត្តិទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ)

សេចក្តីជូនដំណឹង

ស្តីពី

កាលវិភាគនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ឆ្នាំ.....

សូមគោរពជម្រាបជូនដំណឹងដល់អ្នកដែលមានបំណងចូលរួមដេញថ្លៃទាំងអស់ នៅទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឱ្យបានជ្រាបថា ការដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ឆ្នាំ..... នៃរាជធានី ខេត្ត..... នឹងត្រូវរៀបចំឡើងតាមកាលបរិច្ឆេទ និងទីកន្លែងដូចខាងក្រោម ៖

ល.រ	ឈ្មោះក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	ចំនួន គម្រោង	ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់ដែល ជាម្ចាស់គម្រោង	កាលបរិច្ឆេទ ផ្សព្វផ្សាយ	ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ		
					កាលបរិច្ឆេទ	ពេលវេលា	ទីកន្លែង

សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃនឹងមានបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មានរបស់សាលាឃុំ សង្កាត់ សាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងសាលារាជធានី ខេត្ត។ សំណុំឯកសារដេញថ្លៃមានផ្តល់ជូននៅសាលាឃុំ សង្កាត់សាមី និងទីបាត់ការផែនការនិងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត នៅរៀងរាល់ម៉ោងធ្វើការចាប់ពីពេលផ្សាយដំណឹងនេះ រហូតដល់ថ្ងៃប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ដូចបានកំណត់នៅក្នុងតារាងខាងលើ។

នាយកដ្ឋានវិភាគការផែនការ និងវិនិយោគ

ទម្រង់ទី៣៩.១

(ក្បាលលិខិតរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់)

**សេចក្តីជូនដំណឹង
ស្តីពីការដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាសំណង់**

ការពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ៖	
• ការសាងសង់ ៖ • ការថែទាំ ៖	
តម្លៃប៉ាន់ស្មាន	
អ្នកដែលអាចដេញថ្លៃ	
ចំនួនប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ	
ឈ្មោះធនាគារពាណិជ្ជដែលត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់	
រយៈពេលសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ	
ទីកន្លែងដែលអាចទទួលឯកសារដេញថ្លៃ	
ទីកន្លែងនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	
• ពេលវេលាចាប់ផ្តើមទទួលសំណើដេញថ្លៃ • ពេលវេលាបិទទទួលសំណើដេញថ្លៃ • ពេលវេលាបើកសំណើដេញថ្លៃ	

កំណត់សម្គាល់ ៖

- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ដែលមានសុពលភាព ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ចំនួន០១ច្បាប់ (ច្បាប់ថតចម្លងដែលមាននិស្សិតកូលកម្ម) បើពុំនោះសោតទេ សំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពឡើយ ហើយប្រាក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានបែងចែកផ្តល់ឱ្យរដ្ឋបាលឃុំឃាំងរថ្នាំ។
- អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនឹងត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន**១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា**។ ប្រាក់កក់នេះមានសុពលភាពរហូតដល់ចប់រយៈពេលថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ឬរយៈពេលធានាគុណភាពសំណង់។
- អ្នកទទួលបានការត្រួតពិនិត្យទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងក្នុងការថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យា និងជួសជុលនូវរាល់ការខូចខាតទាំងអស់នៅក្នុងអំឡុងពេល៦ខែ បន្ទាប់ពីសាងសង់រួចជាស្ថាពរ។
- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវចូលរួមដេញថ្លៃប្រកបដោយការប្រកួតប្រជែង ដោយគ្មានការយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខិតបង្ខំ ឬការប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ។ ប្រសិនបើត្រូវបានរកឃើញថា អ្នកដេញថ្លៃមានការពាក់ព័ន្ធនឹងយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខិតបង្ខំ ឬការប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានដាក់ក្នុងបញ្ជីខ្មៅជាច្បាប់រហូត និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានបែងចែកផ្តល់ឱ្យរដ្ឋបាលឃុំឃាំងរថ្នាំ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ទម្រង់ទី៣៩.២

(ក្បាលលិខិតរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់)

សេចក្តីជូនដំណឹង

ស្តីពីការដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម

ការពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ៖	
តម្លៃប៉ាន់ស្មាន	
អ្នកដែលអាចដេញថ្លៃ	
ចំនួនប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ	
ឈ្មោះធនាគារពាណិជ្ជដែលត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់	
រយៈពេលសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ	
ទីកន្លែងដែលអាចទទួលឯកសារដេញថ្លៃ	
ទីកន្លែងនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	
• ពេលវេលាចាប់ផ្តើមទទួលសំណើដេញថ្លៃ	
• ពេលវេលាបិទទទួលសំណើដេញថ្លៃ	
• ពេលវេលាបើកសំណើដេញថ្លៃ	

កំណត់សម្គាល់ ៖

- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារចំនួន១ច្បាប់(ច្បាប់ថតចម្លងដែលមាននីត្យានុកូលកម្ម) បើពុំនោះសោតទេ សំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពឡើយ ហើយប្រាក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានប្តូរឱ្យអ្នកដេញថ្លៃបង់បង់ចូលថវិការដ្ឋ។
- អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនឹងត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន**១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា**។ ប្រាក់កក់នេះមានសុពលភាពរហូតដល់ចប់រយៈពេលធានាគុណភាពសេវាកម្ម។
- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវចូលរួមដេញថ្លៃប្រកបដោយការប្រកួតប្រជែង ដោយគ្មានការយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខិតបង្ខំ ឬការប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ។ ប្រសិនបើត្រូវបានរកឃើញថា អ្នកដេញថ្លៃមានការពាក់ព័ន្ធនឹងយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខិតបង្ខំ ឬការប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានដាក់ក្នុងបញ្ជីខ្មៅជារៀងរហូត និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានប្តូរឱ្យអ្នកដេញថ្លៃបង់បង់ចូលថវិការដ្ឋ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ទម្រង់ទី៣៩.៣

(ក្បាលលិខិតរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់)

**សេចក្តីជូនដំណឹង
ស្តីពីការដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាទំនិញ**

ការពិពណ៌នាអំពីទំនិញ ៖	
• ការផ្គត់ផ្គង់ ៖ • រយៈពេលធានា ៖	
តម្លៃប៉ាន់ស្មាន	
ចំនួនប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ	
ឈ្មោះធនាគារពាណិជ្ជដែលត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់	
រយៈពេលសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ	
ទីកន្លែងដែលអាចទទួលឯកសារដេញថ្លៃ	
ទីកន្លែងនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	
• ពេលវេលាចាប់ផ្តើមទទួលសំណើដេញថ្លៃ • ពេលវេលាលប់ទទួលសំណើដេញថ្លៃ • ពេលវេលាបើកសំណើដេញថ្លៃ	

កំណត់សម្គាល់ ៖

- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ដែលមានសុពលភាព ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ចំនួន០១ច្បាប់ (ច្បាប់ថតចម្លងដែលមាននិស្សានុកូលកម្ម) បើពុំនោះសោតទេ សំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពឡើយ ហើយប្រាក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានបែងចែកផ្ទេរឱ្យរដ្ឋបាលថវិកាភ្នំពេញ។
- អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនឹងត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន**១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា**។ ប្រាក់កក់នេះមានសុពលភាពរហូតដល់ចប់រយៈពេលធានាគុណភាពទំនិញ។
- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវចូលរួមដេញថ្លៃប្រកបដោយការប្រកួតប្រជែង ដោយគ្មានការយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខិតបង្ខំ ឬការប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ។ ប្រសិនបើត្រូវបានរកឃើញថា អ្នកដេញថ្លៃមានការពាក់ព័ន្ធនឹងយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខិតបង្ខំ ឬការប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានដាក់ក្នុងបញ្ជីខ្មៅជារៀងរហូត និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានបែងចែកផ្ទេរឱ្យរដ្ឋបាលថវិកាភ្នំពេញ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ទម្រង់ទី៤០.១

សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាសំណង់

រាជធានី ខេត្ត ៖		ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖	
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖					
ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ ៖		ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ៖		លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ៖	
ល.រ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	បរិមាណ	តម្លៃឯកតា	សរុប (៖)
សរុបតម្លៃនៃការដេញថ្លៃ					
(តម្លៃដេញថ្លៃសរុបជាអក្សរ.....) ។					

កំណត់សម្គាល់ ៖

- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវ(១)សេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ (២)លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ និង(៣)ប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ដែលមានសុពលភាព ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ បើពុំនោះសោតទេ សំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពឡើយ ហើយប្រាក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិកាជាតិ។
- អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនឹងត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តបន្ថែម**១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា**។ ប្រាក់កក់នេះមានសុពលភាពរហូតដល់ចប់រយៈពេលថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ឬរយៈពេលធានាគុណភាពសំណង់។
- ខ្ញុំជាអ្នកដេញថ្លៃបានអាន និងយល់ច្បាស់អំពីកិច្ចសន្យា គំនូសប្លង់បច្ចេកទេស និងការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស។ ខ្ញុំបានយល់ព្រមសាងសង់ទៅតាមកិច្ចសន្យា ពេលវេលាដែលបានកំណត់ និងជួសជុលថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យាឱ្យស្ថិតនៅក្នុងលក្ខខណ្ឌក្នុងរយៈពេល៦ខែបន្ទាប់ពីសាងសង់រួចជាស្ថាពរ។
- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវចូលរួមដេញថ្លៃប្រកបដោយការប្រកួតប្រជែង ដោយគ្មានការយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខំតបង្ខំ ឬការប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ។ ប្រសិនបើត្រូវបានរកឃើញថា អ្នកដេញថ្លៃមានការពាក់ព័ន្ធនឹងយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខំតបង្ខំ ឬការប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានដាក់ក្នុងបញ្ជីខ្មៅជាទៀងរហូត និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិកាជាតិ។
- កំហុសមួយចំនួនអាចត្រូវបានកែតម្រូវដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃមិនទទួលយកការកែតម្រូវនេះទេ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មនឹងបដិសេធសំណើដេញថ្លៃនេះ ដោយចាត់ទុកជាសំណើដេញថ្លៃដែលពុំមានសុពលភាព ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិកាជាតិ។
- សំណើដេញថ្លៃនេះមានសុពលភាពរយៈពេល**៤៥ថ្ងៃ** ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ

ទម្រង់ទី៤០.២

សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម

រាជធានី ខេត្ត ៖		ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖	
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖					
ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ ៖		ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ ៖		លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ៖	
ល.រ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	បរិមាណ	តម្លៃឯកតា	សរុប
សរុបតម្លៃនៃការដេញថ្លៃ					
(តម្លៃដេញថ្លៃសរុបជាអក្សរ.....) ។					

កំណត់សម្គាល់ ៖

- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវ(១)សេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ (២)លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ និង(៣)វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ បើពុំនោះសោតទេ សំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាពឡើយ ហើយប្រាក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានបែងចែកសម្រាប់បង់ចូលថវិការដ្ឋ។
- អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនឹងត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា។ ប្រាក់កក់នេះមានសុពលភាពរហូតដល់ចប់រយៈពេលធានាគុណភាពសេវាកម្ម។
- ខ្ញុំជាអ្នកដេញថ្លៃបានអាន និងយល់ច្បាស់អំពីកិច្ចសន្យា គំនូសបង្គំបច្ចេកទេស និងការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស។ ខ្ញុំបានយល់ព្រមផ្តល់សេវាកម្មទៅតាមកិច្ចសន្យា ពេលវេលាដែលបានកំណត់ និងផ្តល់ការគាំទ្របច្ចេកទេសដើម្បីឱ្យអ្នកទទួលបានផលអនុវត្តសកម្មភាពបាន។
- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវចូលរួមដេញថ្លៃប្រកបដោយការប្រកួតប្រជែង ដោយគ្មានការយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខិតបង្ខំ ឬការប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ។ ប្រសិនបើត្រូវបានរកឃើញថា អ្នកដេញថ្លៃមានការពាក់ព័ន្ធនឹងយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខិតបង្ខំ ឬការប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានដាក់ក្នុងបញ្ជីខ្មៅជារៀងរហូត និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានបែងចែកសម្រាប់បង់ចូលថវិការដ្ឋ។
- កំហុសមួយចំនួនអាចត្រូវបានកែតម្រូវដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃមិនទទួលយកការកែតម្រូវនេះទេ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មនឹងបដិសេធសំណើដេញថ្លៃនេះ ដោយចាត់ទុកជាសំណើដេញថ្លៃដែលពុំមានសុពលភាព ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានបែងចែកសម្រាប់បង់ចូលថវិការដ្ឋ។
- សំណើដេញថ្លៃនេះមានសុពលភាពរយៈពេល៤៥ថ្ងៃ ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ

ទម្រង់ទី៤០.៣

សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាទំនិញ

រាជធានី ខេត្ត ៖		ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖	
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖					
ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ ៖		ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ៖		លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ៖	
ល.រ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	បរិមាណ	តម្លៃឯកតា	សរុប
តម្លៃដេញសរុបសរសេរជាលេខ					
តម្លៃដេញសរុបសរសេរជាអក្សរ					
ទឹកនៃដើម្បីប្រគល់ទំនិញ					
កាលបរិច្ឆេទទទួលទំនិញ					
រយៈពេលធានា					
ទូទាត់តាមរយៈ					

កំណត់សម្គាល់ ៖

- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននូវ (១) សេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ (២) លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ និង (៣) ប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ដែលមានសុពលភាព ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ បើពុំមានសេចក្តីសម្រេចពីតុលាការ ឬមានសុពលភាពឡើយ ហើយប្រាក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិកាជាតិ។
- អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនឹងត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន**១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា**។ ប្រាក់កក់នេះមានសុពលភាពរហូតដល់ចប់រយៈពេលធានាគុណភាពទំនិញ។
- ខ្ញុំជាអ្នកដេញថ្លៃបានអាន និងយល់ច្បាស់អំពីកិច្ចសន្យា ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស និងគំនូសប្លង់បច្ចេកទេសឬកាតាឡុក។ ខ្ញុំបានយល់ព្រមផ្គត់ផ្គង់ទំនិញទៅតាមកិច្ចសន្យា ពេលវេលាដែលបានកំណត់ និងជួសជុលថែទាំទំនិញនៅក្នុងអំឡុងពេលធានាគុណភាពទំនិញ។
- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវចូលរួមដេញថ្លៃប្រកបដោយការប្រកួតប្រជែង ដោយគ្មានការយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខិតបង្ខំ ឬការប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ។ ប្រសិនបើត្រូវបានរកឃើញថា អ្នកដេញថ្លៃមានការពាក់ព័ន្ធនឹងយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ការបង្ខិតបង្ខំ ឬការប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានដាក់ក្នុងបញ្ជីខ្មៅជារៀងរហូត និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាឡើយ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិកាជាតិ។
- កំហុសមួយចំនួនអាចត្រូវបានកែតម្រូវដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃមិនទទួលយកការកែតម្រូវនេះទេ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មនឹងបដិសេធសំណើដេញថ្លៃនេះ ដោយចាត់ទុកជាសំណើដេញថ្លៃដែលពុំមានសុពលភាព ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិកាជាតិ។
- សំណើដេញថ្លៃនេះមានសុពលភាពរយៈពេល**៤៥ថ្ងៃ** ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ

ទម្រង់ទី៤១

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

សេចក្តីប្រកាស

ស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ

- ខ្ញុំជាអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្រាប់សេវាកម្មអះអាងដូចខាងក្រោម ៖
១. ខ្ញុំ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនមានទំនាក់ទំនងណាមួយដែលជាទំនាស់ផលប្រយោជន៍ដែលបានចែងនៅក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ។
 ២. បើយើងខ្ញុំបានដឹងអំពីទំនាស់ផលប្រយោជន៍ទាំងនេះ យើងខ្ញុំនឹងរាយការណ៍ភ្លាមជូនទៅគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។
 ៣. ខ្ញុំ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ ក្លែងបន្លំ បង្គាប់បញ្ជា និងយុបយិតចំពោះការដាក់សំណើដេញថ្លៃ និងការអនុវត្តកិច្ចសន្យារបស់ខ្ញុំឡើយ។
 ៤. យើងខ្ញុំបានដឹងច្បាស់អំពីកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន ដែលត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យរដ្ឋាភិបាល និងឬទីភ្នាក់ងារផ្តល់មូលនិធិធ្វើការត្រួតពិនិត្យនូវរាល់ឯកសារនានាដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំសំណើដេញថ្លៃរបស់យើងខ្ញុំ និងកិច្ចសន្យាណាមួយដែលអាចជាលទ្ធផលពីភាពមិនប្រក្រតីដែលគិតស្មានមិនដល់ ទោះបីជាកិច្ចសន្យានោះយើងខ្ញុំឈ្នះ ឬបាញ់ក៏ដោយ។
 ៥. នៅក្នុងដំណើរការនៃការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម និងកិច្ចសន្យាណាមួយដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនេះ ខ្ញុំ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនមានចំណាយប្រាក់ ឬផ្តល់ជូនជាសារគុណឱ្យទៅបុគ្គលិក ទីប្រឹក្សា អ្នកសហការ ឬសាច់ញាតិនៃអ្នកដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម ការអនុវត្តគម្រោង និងការចេញអាណត្តិទូទាត់។

ក្នុងករណីមិនគោរពតាមខ្លឹមសារនៃសេចក្តីប្រកាសនេះ ខ្ញុំជាអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់នឹងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....
ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ

ទម្រង់ទី៤២ (សម្រាប់កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម)

ប្រភេទប្រតិបត្តិការ

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

បញ្ជីឈ្មោះបុគ្គលិកបច្ចេកទេស					
ឈ្មោះ	តួនាទីក្នុងក្រុមហ៊ុន	សញ្ញាបត្រ និងឆ្នាំ (ប្រសិនបើប្រាក់បញ្ញើ ឬសញ្ញាបត្រ ច្បាប់ថតចម្លង បើមាន)	អាយុ	រយៈពេល ធ្វើការងារជា មួយក្រុមហ៊ុន	ចំនួនឆ្នាំធ្វើ ការងារក្នុង ជំនាញនេះ

បញ្ជីឈ្មោះបុគ្គលិកបច្ចេកទេសដែលគ្រោងសម្រាប់អនុវត្តគម្រោងដែលបានដាក់សំណើដេញថ្លៃ					
ឈ្មោះ	តួនាទីក្នុងក្រុមហ៊ុន	សញ្ញាបត្រ និងឆ្នាំ (ប្រសិនបើប្រាក់បញ្ញើ ឬសញ្ញាបត្រ ច្បាប់ថតចម្លង បើមាន)	អាយុ	រយៈពេល ធ្វើការងារជា មួយក្រុមហ៊ុន	ចំនួនឆ្នាំធ្វើ ការងារក្នុង ជំនាញនេះ

បទពិសោធន៍ ៖ ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ឬគម្រោងចំនួនយ៉ាងតិច៣ ដែលក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការបានអនុវត្តក្នុងរយៈពេល ៥ឆ្នាំកន្លងមក ដែលទាក់ទងគម្រោងដែលខ្លួនបានដាក់សំណើដេញថ្លៃ។

ការពិពណ៌នាអំពីកិច្ចសន្យា	ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់ម្ចាស់ គម្រោងសម្រាប់ទំនាក់ទំនង	ឆ្នាំ	តម្លៃ
១.			

២.			
៣.			
.....			
ឯកសារ និងសម្ភារបរិក្ខារដែលក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការមានសម្រាប់អនុវត្តគម្រោងដែលខ្លួនបានដាក់សំណើដេញថ្លៃ ៖			

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ប្រធានក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ

ទម្រង់ទី៤៣

(ក្បាលលិខិតរបស់ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ)

លិខិតផ្ដេរសិទ្ធិ

ខ្ញុំបាទ ឬនាងខ្ញុំ..... មុខតំណែង.....
ដោយ.....
សូមផ្ដេរសិទ្ធិជូន..... មុខតំណែង.....
ជាតំណាងឱ្យក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ..... ដើម្បីចូលរួមកិច្ចប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ និងដាក់
សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យា.....
នៃឃុំ សង្កាត់..... ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ..... រាជធានី ខេត្ត.....
ដែលនឹងរៀបចំឡើងនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....។

ប្រធាន ឬប្រធានស្តីទី

(ហត្ថលេខា ត្រា និងឈ្មោះ)

លេខទូរស័ព្ទរបស់ប្រធាន ឬប្រធានស្តីទី ៖

-
-
-

ទម្រង់ទី៤៤

តារាងសម្រាប់កត់ត្រានៅពេលបើក និងវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ

រាជធានី ខេត្ត ÷		ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ÷	
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖				តម្លៃប៉ាន់ស្មាន ៖			
ល.រ	ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	តម្លៃដាក់ដេញថ្លៃ នៅពេលបើកសំណើដេញថ្លៃ	តម្លៃដាក់ដេញថ្លៃ ក្រោយពីកែតម្រូវ	កំណត់សម្គាល់ ឬមូលហេតុនៃការបដិសេធសំណើដេញថ្លៃ		
1	2	3	4	5	6		

កំណត់សម្គាល់ ៖

- កូឡេនទី១ ទី២ ទី៣ និងទី៤ ត្រូវបំពេញនៅក្នុងពេលប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។
- កូឡេនទី៥ និងទី៦ ត្រូវបំពេញនៅក្នុងពេលប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ។
- ទម្រង់នេះត្រូវភ្ជាប់ជាមួយកំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍ដេញថ្លៃ ហើយត្រូវបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មាន នៅកន្លែងប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ និងវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ ០១ម៉ោងក្រោយពីបញ្ចប់កិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ។

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

ទម្រង់ទី៤៥

របាយការណ៍កិច្ចប្រជុំជេញថ្លៃ

រាជធានី ខេត្ត ៖		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖		ទីកន្លែងប្រជុំជេញថ្លៃ ៖		កាលបរិច្ឆេទ ៖
ក្រុម គ្រូបង្គោល ៖		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖		សមាសភាពគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម		ហត្ថលេខា
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖				១.	ប្រធាន	
				២.	សមាជិក	
ពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ៖				៣.	សមាជិក	
				៤.	លេខាធិការ	
តម្លៃប៉ាន់ស្មាន						
បញ្ជីឈ្មោះអ្នកជេញថ្លៃដែលបានដាក់សំណើជេញថ្លៃ						
ល.រ	ឈ្មោះអ្នកជេញថ្លៃ	លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	តម្លៃជេញ	ហត្ថលេខា	យោបល់ផ្សេងៗរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម
អនុសាសន៍របស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងមូលហេតុផ្សេងៗ ៖						
មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ៖				កាលបរិច្ឆេទ ៖		

របាយការណ៍តាមដានកិច្ចប្រជុំជេញថ្លៃរបស់មន្ត្រីកាំខ្នបចេកនេសាទឆានី ខេត្ត

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

នាយកដ្ឋានចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ

បន្តិកាវិទ្យាបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី៤៧.១

លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យាសំណង់

រាជធានី ខេត្ត ÷				ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷				រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷				លេខកិច្ចសន្យា ÷	
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖													
ល.រ	ទីតាំងលទ្ធផល (ឈ្មោះភូមិ)	លេខកូដ លទ្ធផល	ឈ្មោះលទ្ធផល	ថ្មី ឬកែលម្អ ឬជួសជុល	ស្តង់ដារទំហំ១		ស្តង់ដារទំហំ២		ឯកតា	បរិមាណ		តម្លៃ (ជាជៀល)	
					ប្រភេទ	ទំហំ	ប្រភេទ	ទំហំ		ការដេញថ្លៃ	កិច្ចសន្យា	តម្លៃឯកតា	សរុប
តម្លៃកិច្ចសន្យាសរុប													

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី៤៧.២

លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម

រាល់ឆ្នាំ ខេត្ត ÷			ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷			លេខកិច្ចសន្យា ÷	
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖									
ល.រ	ឈ្មោះភូមិ	លេខកូដ លទ្ធផល	ការពិពណ៌នា	ថ្មី ឬពង្រឹង ការអនុវត្ត	ឯកតា	បរិមាណ		តម្លៃ (ជាបៀល)	
						ការដេញថ្លៃ	កិច្ចសន្យា	ឯកតា	សរុប
តម្លៃកិច្ចសន្យាសរុប									

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី៤៧.៣

លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យានិព្វ

រាជធានី ខេត្ត ÷		ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷		លេខកិច្ចសន្យា ÷	
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖							
ល.រ	ទីតាំងលទ្ធផល (ឈ្មោះភូមិ)	ឈ្មោះមុខទំនិញ និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសសំខាន់ៗ	ឯកតា	បរិមាណ		តម្លៃ(ជារៀល)	
				ការដេញថ្លៃ	កិច្ចសន្យា	តម្លៃឯកតា	សរុប
តម្លៃកិច្ចសន្យាសរុប							

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី៤៨.១

ផែនការសាងសង់

រាជធានី ខេត្ត ៖		ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖		
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖				លេខកិច្ចសន្យា ៖		
ឈ្មោះអ្នកទទួលការ ៖		លេខទូរស័ព្ទ ៖		កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមការងារ ៖		
ឈ្មោះមេការ ៖		លេខទូរស័ព្ទ ៖		កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការងារ ៖		
ការពិពណ៌នាអំពីការងារ	ភាគរយ ការងារ	កាលបរិច្ឆេទ		ដំណាក់កាលសំខាន់ៗក្នុង ការតាមដានបច្ចេកទេស	ការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន	
		ចាប់ផ្តើម	បញ្ចប់		បញ្ហា	ដំណោះស្រាយ
ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....				ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....		
មេឃុំ ចៅសង្កាត់				អ្នកទទួលការ		

ទម្រង់ទី៤៨.២

ផែនការផ្តល់សេវាកម្ម

រាជធានី ខេត្ត ៖		ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖		
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖				លេខកិច្ចសន្យា ៖		
ឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ៖		លេខទូរស័ព្ទ ៖		កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមផ្តល់សេវាកម្ម ៖		
ឈ្មោះអង្គភាព ៖				កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការផ្តល់សេវាកម្ម ៖		
ល.រ	សកម្មភាព	ទីតាំងអនុវត្ត	លទ្ធផលកិច្ចសន្យា	កាលបរិច្ឆេទ		ភាគរយ ការងារ
				ចាប់ផ្តើម	បញ្ចប់	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម

ទម្រង់ទី៤៨.៣

ផែនការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ

រាជធានី ខេត្ត ៖		ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖		
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖				លេខកិច្ចសន្យា ៖		
ឈ្មោះអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ៖		លេខទូរស័ព្ទ ៖		កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ៖		
ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ៖				កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ៖		
ល.រ	ការបរិយាយអំពីមុខទំនិញ	ទីតាំងផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ	លទ្ធផលកិច្ចសន្យា	កាលបរិច្ឆេទ		ភាគរយ ការងារ
				ចាប់ផ្តើម	បញ្ចប់	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកផ្គត់ផ្គង់

ទម្រង់ទី៤៩.១

(ក្បាលលិខិតរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់)

សូមគោរពជូន

លោក (លោកស្រី) ប្រធានក្រុមហ៊ុន.....

កម្មវត្ថុ ៖ ស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាសំណង់។

យោង ៖ របាយការណ៍ដេញថ្លៃ ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំបាទ (នាងខ្ញុំ) មានកិត្តិយសសូមគោរពជម្រាបជូន លោក (លោកស្រី) ប្រធានក្រុមហ៊ុន..... មេត្តាជ្រាបថា រដ្ឋបាលឃុំ (សង្កាត់) បានសម្រេចផ្តល់ កិច្ចសន្យា..... ដែលបានដាក់ដេញថ្លៃ ឬចរចាថ្លៃផ្ទាល់ កាលពីថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... នៅ..... ជូនក្រុមហ៊ុនលោក (លោកស្រី) ដើម្បីអនុវត្តក្នុងតម្លៃកិច្ចសន្យា ចំនួន..... (ជាអក្សរ.....)។

អាស្រ័យហេតុដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូមលោក (លោកស្រី) តម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ច សន្យាចំនួន..... (ជាអក្សរ.....) នៅធនាគារ..... និងអញ្ជើញ មកចុះកិច្ចសន្យានៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ម៉ោង..... នៅ..... ដោយនាំយកមកជាមួយ នូវផែនការសាងសង់ច្បាប់ដើមចំនួនពីរច្បាប់ គំនូសប្លង់បច្ចេកទេសទំហំA3ច្បាប់ថតចម្លងចំនួន...ច្បាប់ លិខិតធានា ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនមួយច្បាប់ និងប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ដែលមាន សុពលភាព ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ចំនួនមួយច្បាប់ (ច្បាប់ថតចម្លងដែលមាននីត្យានុកូលកម្ម) ដែលបញ្ជាក់អំពីសកម្មភាពអាជីវកម្ម ស្របតាមកម្មវត្ថុនៃកិច្ចសន្យា នៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត.....។ ប្រសិនបើ លោក (លោកស្រី) មិនបានមកចុះកិច្ចសន្យាតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់ នោះក្រុមហ៊ុនលោក (លោកស្រី) នឹងបាត់ បង់សិទ្ធិក្នុងការចុះកិច្ចសន្យា និងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅអ្នកទទួលការ។ លើសពីនេះទៀតប្រាក់កក់ ធានាការដេញថ្លៃរបស់លោក (លោកស្រី) នឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិកា រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

សូមលោក (លោកស្រី) មេត្តាទទួលនូវការគោរពរាប់អានអំពីខ្ញុំ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

- ចម្លងជូន ៖**
- រតនាគាររាជធានី ខេត្ត.....
 - ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ.....
 - “ដើម្បីជូនជ្រាប”
 - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ទម្រង់ទី៤៩.២

(ក្បាលលិខិតរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់)

សូមគោរពជូន

លោក (លោកស្រី) ប្រធាន.....

កម្មវត្ថុ ÷ ស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម។

យោង ÷ របាយការណ៍ដេញថ្លៃ ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំបាទ (នាងខ្ញុំ) មានកិត្តិយស សូមគោរពជម្រាបជូន លោក(លោកស្រី) ប្រធាន..... មេត្តាជ្រាបថា រដ្ឋបាលឃុំ(សង្កាត់) បានសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យា ដែលបានដាក់ដេញថ្លៃ ឬចរចាថ្លៃផ្ទាល់កាលពីថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... នៅ..... ជូន.....លោក(លោកស្រី) ដើម្បីអនុវត្តក្នុងតម្លៃកិច្ចសន្យាចំនួន..... (ជាអក្សរ.....)។

អាស្រ័យហេតុដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូមលោក(លោកស្រី) តម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យាចំនួន..... (ជាអក្សរ.....) នៅធនាគារ..... និងអញ្ជើញមកចុះកិច្ចសន្យានៅថ្ងៃទី.... ខែ..... ឆ្នាំ..... ម៉ោង..... នៅ..... ដោយនាំយកមកជាមួយនូវផែនការផ្តល់សេវាកម្មច្បាប់ដើមចំនួនពីរច្បាប់ លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនមួយច្បាប់ និងប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ដែលមានសុពលភាព ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ចំនួនមួយច្បាប់(ច្បាប់ថតចម្លងដែលមាននីត្យានុកូលកម្ម) ដែលបញ្ជាក់អំពីសកម្មភាពអាជីវកម្ម ស្របតាមកម្មវត្ថុនៃកិច្ចសន្យា នៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត.....។ ប្រសិនបើលោក(លោកស្រី) មិនបានមកចុះកិច្ចសន្យាតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់ នោះក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការរបស់លោក(លោកស្រី) នឹងបាត់បង់សិទ្ធិក្នុងការចុះកិច្ចសន្យា និងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។ លើសពីនេះទៀតប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់លោក(លោកស្រី) នឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

សូមលោក (លោកស្រី) មេត្តាទទួលនូវការគោរពរាប់អានអំពីខ្ញុំ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ចម្លងជូន ៖

- រតនាគាររាជធានី ខេត្ត.....
- ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ.....
“ដើម្បីជូនជ្រាប”
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ទម្រង់ទី៤៩.៣

(ក្បាលលិខិតរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់)

សូមគោរពជូន

លោក (លោកស្រី) ប្រធាន.....

កម្មវត្ថុ ÷ ស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាទំនិញ។

យោង ÷ របាយការណ៍ដេញថ្លៃ ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំបាទ(នាងខ្ញុំ)មានកិត្តិយស សូមគោរពជម្រាបជូន លោក(លោកស្រី) ប្រធាន..... មេត្តាជ្រាបថា រដ្ឋបាលឃុំ(សង្កាត់)បានសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យា ដែលបានដាក់ដេញថ្លៃ ឬចរចាថ្លៃផ្ទាល់កាលពីថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... នៅ..... ជូនក្រុមហ៊ុនលោក(លោកស្រី) ដើម្បីអនុវត្តក្នុងតម្លៃកិច្ចសន្យាចំនួន..... (ជាអក្សរ.....)។

អាស្រ័យហេតុដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូមលោក(លោកស្រី)តម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យាចំនួន..... (ជាអក្សរ.....) នៅធនាគារ..... និងអញ្ជើញមកចុះកិច្ចសន្យានៅថ្ងៃទី.... ខែ..... ឆ្នាំ..... ម៉ោង..... នៅ..... ដោយនាំយកមកជាមួយនូវផែនការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញច្បាប់ដើមចំនួនពីរច្បាប់ លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនមួយច្បាប់ និងប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ដែលមានសុពលភាព ឬបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប៉ាតង់ចំនួនមួយច្បាប់(ច្បាប់ថតចម្លងដែលនីត្យានុកូលកម្ម) ដែលបញ្ជាក់អំពីសកម្មភាពអាជីវកម្ម ស្របតាមកម្មវត្ថុនៃកិច្ចសន្យា នៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត.....។ ប្រសិនបើលោក(លោកស្រី)មិនបានមកចុះកិច្ចសន្យាតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់ នោះក្រុមហ៊ុនរបស់លោក(លោកស្រី)នឹងបាត់បង់សិទ្ធិក្នុងការចុះកិច្ចសន្យា និងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅអ្នកផ្គត់ផ្គង់។ លើសពីនេះទៀតប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់លោក(លោកស្រី)នឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

សូមលោក (លោកស្រី)មេត្តាទទួលនូវការគោរពរាប់អានអំពីខ្ញុំ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

- ចម្លងជូន ៖**
- រតនាគាររាជធានី ខេត្ត.....
 - ទីបាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ.....
 - “ដើម្បីជូនជ្រាប”
 - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ទម្រង់ទី៥០.១

រាជធានី ខេត្ត	៖
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	៖
រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	៖
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា	៖
លេខកូដកិច្ចសន្យា	៖
ខ្ទង់ថវិកា	៖

កិច្ចសន្យានេះធ្វើឡើងនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... រវាងលោក លោកស្រីឈ្មោះ.....
 ជាមេឃុំ ចៅសង្កាត់..... (ដែលបន្ទាប់ពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ “ម្ចាស់គម្រោង”) និងលោក លោកស្រី
 ឈ្មោះ..... ជា..... ដែលមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរលេខ
 ទូរស័ព្ទលេខ..... និងអាសយដ្ឋាន.....
 (ដែលបន្ទាប់ពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ “អ្នកទទួលការ”)

ភាគីទាំងពីរឯកភាពលើលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម ៖

ប្រការ១ ÷ បទបញ្ញត្តិទូទៅ

១. ម្ចាស់គម្រោងបានតែងតាំងឈ្មោះ..... ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសដែលជាអ្នកទទួលខុសត្រូវ
ក្នុងការត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ។
២. ឯកសារកិច្ចសន្យានេះរួមមាន លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាសំណង់ គំនូសប្លង់បច្ចេកទេសនិងការបរិយាយលម្អិត
លក្ខណៈបច្ចេកទេស ផែនទីគម្រោងដែលមានប្រថាប់ត្រារដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ សំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះក្នុង
ការដេញថ្លៃ លទ្ធផលនិងតម្លៃកិច្ចសន្យាសំណង់ ផែនការសាងសង់ លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត
និងប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់។
៣. ម្ចាស់គម្រោងបានឯកភាពលើផែនការសាងសង់ដែលអ្នកទទួលបានដាក់ជូន ដោយកំណត់ពីកាលបរិច្ឆេទ
ចាប់ផ្តើមការងារនិងបញ្ចប់ការងារទាំងមូល កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមនិងបញ្ចប់ផ្នែកនីមួយៗនៃការងារ និងអ្នក
គ្រប់គ្រងការងារ(មេការ) ក្នុងអំឡុងពេលដំណើរការការងារ។
៤. កិច្ចសន្យានេះអាចធ្វើការកែប្រែបានយ៉ាងច្រើនចំនួនពីរលើក ក្នុងករណីមានការឯកភាពគ្នាជាលាយលក្ខណ៍
អក្សររវាងម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកទទួលការ។
៥. ក្នុងករណីមានជម្លោះក្នុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ ដែលមិនអាចដោះស្រាយតាមរយៈការចរចាដោយផ្ទាល់
បាន ត្រូវសុំឱ្យអភិបាលរាជធានី ខេត្ត..... ធ្វើជាអ្នកជួយសម្របសម្រួល និងផ្តល់យោបល់ដើម្បី
ដោះស្រាយជម្លោះនេះ។ ប្រសិនបើជម្លោះនៅតែមិនអាចដោះស្រាយបានក្នុងរយៈពេល៦០ថ្ងៃ ចាប់ពីកាល
បរិច្ឆេទដែលបានសុំឱ្យអភិបាលរាជធានី ខេត្តជួយដោះស្រាយ ករណីនេះនឹងត្រូវបញ្ជូនទៅតុលាការ ដើម្បី
ធ្វើការវិនិច្ឆ័យទៅតាមច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ប្រការ២ ÷ កាតព្វកិច្ចរបស់ម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកទទួលការ

៦. ភាគីទាំងពីរ(ម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកទទួលការ)បានព្រមព្រៀងគ្នាដូចខាងក្រោម ៖
 - ម្ចាស់គម្រោងសន្យាបង់ប្រាក់ឱ្យអ្នកទទួលការតាមកិច្ចសន្យាតម្លៃ.....
 (.....)។ ទឹកប្រាក់នេះ គឺសម្រាប់
 បរិមាណការងារសាងសង់ទាំងមូល ដូចដែលបានបង្ហាញនៅក្នុងគំនូសប្លង់បច្ចេកទេស រួមមានសម្ភារ

- ការដឹកជញ្ជូនដល់ទីតាំងសាងសង់ តម្លៃពលកម្ម និងកម្រៃផ្សេងៗ។
- អ្នកទទួលការសន្យាអនុវត្តការងារសាងសង់ដូចតទៅ..... និងថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យានេះ ឱ្យស្ថិតនៅស្ថានភាពល្អ ក្នុងរយៈពេល ៦ខែ បន្ទាប់ពីការសាងសង់រួចជាស្ថាពរ។
- ទីតាំងពិតប្រាកដនៃការសាងសង់នឹងត្រូវបានបង្ហាញនៅលើផែនទីគម្រោង។ អ្នកទទួលការត្រួតពិនិត្យដឹងថា ម្ចាស់គម្រោងនឹងមិនទូទាត់ឱ្យនោះទេ ចំពោះលទ្ធផលកិច្ចសន្យាទាំងឡាយណាដែលបានសាងសង់ខុស ពីទីតាំងដែលបានបង្ហាញនៅលើផែនទីគម្រោង ឬខុសពីទីតាំងដែលបានបង្ហាញនៅលើផែនទីកែសម្រួល ក្នុងករណីកិច្ចសន្យាត្រូវបានកែសម្រួល។ មុនឬពេលចាប់ផ្តើមការងារ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនឹង ជួយ អ្នកទទួលការដើម្បីកំណត់ទីតាំងដែលត្រូវសាងសង់ដែលបានបង្ហាញនៅលើផែនទីគម្រោង។
- អ្នកទទួលការត្រួតម្តងប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា ក្នុងទម្រង់ជាលិខិតធានា ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តសម្រាប់កិច្ចសន្យានេះ។ អ្នកទទួលការត្រូវនាំយកមកជាមួយនូវលិខិតធានា ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ចម្លងចំនួនមួយច្បាប់ និងប្រគល់ជូន ម្ចាស់គម្រោងនៅពេលប្រជុំចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា។ អ្នកទទួលការអាចដកប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត របស់ខ្លួនបាន បន្ទាប់ពីកិច្ចសន្យាត្រូវបានអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់១០០% គឺបន្ទាប់ពីផុតរយៈពេលថែទាំ លទ្ធផលកិច្ចសន្យា។ ក្នុងករណីលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនេះផុតរយៈពេលសុពលភាព ប៉ុន្តែ កិច្ចសន្យាពុំទាន់បានបញ្ចប់ នោះលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនេះនឹងត្រូវបានពន្យារពេលសុពល ភាពដោយស្វ័យប្រវត្តិ។ រយៈពេលសុពលភាពនៃការពន្យារពេលនេះ ស្មើនឹងរយៈពេលសុពលភាពដំបូងនៃ លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនេះ។

ប្រការ៣ ÷ លក្ខខណ្ឌនៃការអនុវត្តការងារ

- ៧. អ្នកទទួលការមិនអាចចុះកិច្ចសន្យាសំណង់ទាំងស្រុង បន្តទៅឱ្យភាគីមួយទៀតបានឡើយ។ អ្នកទទួលការ អាចចុះកិច្ចសន្យាបន្តទៅឱ្យអ្នកផ្សេងបាននូវផ្នែកណាមួយនៃការងារសាងសង់ ក្នុងករណីមានការយល់ព្រម ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីភាគីម្ចាស់គម្រោង ហើយអ្នកទទួលការដើមត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងទៅតាម លក្ខខណ្ឌក្នុងកិច្ចសន្យាដើម។
- ៨. អ្នកទទួលការត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារសាងសង់នៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... និងត្រូវបញ្ចប់ការសាង សង់ទាំងស្រុងមិនឱ្យហួសពីថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... (ស្រង់ពីផែនការសាងសង់)។ ប្រសិនបើកិច្ចសន្យា ត្រូវបានពន្យារពេលដោយសារតែហេតុការណ៍ចាំបាច់ណាមួយកើតឡើង ដោយមិនអាចដឹងជាមុននោះ អ្នក ទទួលការត្រូវតែជូនដំណឹងដល់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអំពីការពន្យារពេលនេះ។ ប្រសិនបើអ្នកត្រួតពិនិត្យ បច្ចេកទេសពិចារណាលើការងារ កិច្ចសន្យាអាចធ្វើការពន្យារពេលបាន អ្នកទទួលការត្រូវតែដាក់ជូនផែនការ សាងសង់ដែលបានកែប្រែ និងមានការឯកភាពពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ទៅម្ចាស់គម្រោងដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។
- ៩. ប្រសិនបើអ្នកទទួលការមិនទាន់បានចាប់ផ្តើមអនុវត្តកិច្ចសន្យា ក្រោយពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារ (ដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងផែនការសាងសង់) ក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ ភាគីម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិបញ្ឈប់កិច្ចសន្យា នេះ។ ក្នុងករណីការអនុវត្តផ្នែកណាមួយនៃការងារ ត្រូវបានពន្យារពេលច្រើនជាង៣០ថ្ងៃនៃកាលបរិច្ឆេទ ដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការសាងសង់ ភាគីម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិបញ្ឈប់កិច្ចសន្យានេះ។
- ១០. ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិកាត់ប្រាក់ពីអ្នកទទួលការចំនួន០,១%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យារៀងរាល់ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាល បរិច្ឆេទបញ្ចប់ការងារដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងផែនការសាងសង់ រហូតដល់ថ្ងៃដែលអ្នកទទួលការបានអនុវត្ត ការងារសាងសង់ចប់ទាំងស្រុង។ ការកាត់ប្រាក់នេះយ៉ាងច្រើនបំផុតត្រឹម១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា។

១១. អ្នកទទួលការត្រួតផ្តល់ឱ្យម្ចាស់គម្រោងនូវគំនូសបង្គំបច្ចេកទេសច្បាប់ចម្លងដែលមានទំហំA3 ចំនួនយ៉ាងតិចស្មើនឹងចំនួនភូមិ ដែលទីតាំងគម្រោងស្ថិតនៅបូកនឹងមួយ។
១២. នៅពេលដែលការងារកំពុងដំណើរការ មេការត្រូវស្ថិតនៅការដ្ឋានសាងសង់ជាប្រចាំ។ មេការត្រូវមានសៀវភៅកំណត់ហេតុការងារមួយ នៅថ្ងៃប្រជុំចាប់ផ្តើមបើកការដ្ឋាន ហើយត្រូវរក្សាទុកសៀវភៅកំណត់ហេតុការងារនេះនៅការដ្ឋាន ដើម្បីកត់ត្រានូវរាល់ការរីកចម្រើននៃការងារ។ ម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវត្រួតពិនិត្យសៀវភៅកំណត់ហេតុការងារ ហើយប្រើប្រាស់សៀវភៅកំណត់ហេតុនេះ ដើម្បីកត់ត្រានូវរាល់បញ្ហាទាំងឡាយដែលអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសបានប្រាប់ឱ្យអ្នកទទួលការធ្វើ។ នៅរាល់ពេលកត់ត្រាចូលសៀវភៅកំណត់ហេតុការងារនេះ អ្នកកត់ត្រាត្រូវចុះកាលបរិច្ឆេទនិងហត្ថលេខា ហើយមេការក៏ត្រូវចុះហត្ថលេខាផងដែរ ដើម្បីបញ្ជាក់ថាខ្លួនបានទទួលយក និងយល់ច្បាស់អំពីការណែនាំនានា។ មេការត្រូវប្រគល់សៀវភៅកំណត់ហេតុការងារនេះទៅឱ្យម្ចាស់គម្រោងនៅពេលប្រជុំបិទការដ្ឋាន។ ម្ចាស់គម្រោងនឹងប្រើប្រាស់សៀវភៅកំណត់ហេតុការងារនេះសម្រាប់កត់ត្រានូវរាល់កំហុសឆ្គងដែលបានរកឃើញ និងការងារដែលអ្នកទទួលបានជួសជុលជាក់ស្តែងនៅអំឡុងពេលថ្ងៃទៅ។
១៣. ម្ចាស់គម្រោងឬតំណាងឱ្យម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពទាំងឡាយដែលទាក់ទងនឹងការងារសាងសង់ដូចជាត្រួតពិនិត្យសម្ភារសំណង់ដែលបានដឹកមកដល់ការដ្ឋាន ត្រួតពិនិត្យការងារសាងសង់គ្រប់ពេលវេលា ព្រមទាំងកត់ត្រារាល់យោបល់ផ្សេងៗនៅក្នុងសៀវភៅកំណត់ហេតុ។ ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិស្នើសុំឱ្យអ្នកទទួលការផ្អាកការងារមួយលើកៗចំនួន២ថ្ងៃការងារ ដើម្បីទុកពេលវេលាឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសចុះមកត្រួតពិនិត្យការងារជាក់ស្តែង។
១៤. អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចត្រួតពិនិត្យការងារពេលណាក៏បាន។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមានសិទ្ធិស្នើសុំឱ្យអ្នកទទួលការផ្តល់សម្ភារគំរូសម្រាប់ធ្វើការពិសោធមើលក្ខណភាព។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចបញ្ជាឱ្យអ្នកទទួលការចោះរន្ធនៅលើផ្នែកការងារដែលបានបញ្ចប់ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសងាយត្រួតពិនិត្យ។ អ្នកទទួលការត្រូវរួមសហការជាមួយអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ហើយអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសប្រើបុគ្គលិក និងឧបករណ៍របស់ខ្លួនដែលចាំបាច់សម្រាប់ត្រួតពិនិត្យការងារសាងសង់។
១៥. អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចផ្តល់ការណែនាំដល់អ្នកទទួលការ ដើម្បីឱ្យការងារសាងសង់អនុវត្តស្របទៅតាមគំនូសបង្គំបច្ចេកទេស និងការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមិនអាចព្រមព្រៀងជាមួយអ្នកទទួលការធ្វើការផ្លាស់ប្តូរណាមួយឡើយ លើកលែងតែការផ្លាស់ប្តូរទាំងនោះបានទទួលការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីម្ចាស់គម្រោងជាមុន។
១៦. ផែនការសាងសង់បានបង្ហាញអំពីដំណាក់កាលនៃការងារដែលអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវចុះមកត្រួតពិនិត្យ និងយល់ព្រម។ នៅពេលដំណាក់កាលនីមួយៗត្រូវបានអនុវត្តចប់ ឬនៅពេលដែលម្ចាស់គម្រោងស្នើសុំឱ្យអ្នកទទួលការផ្អាកការងារសាងសង់ ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ដូចបានចែងនៅក្នុងចំណុចទី១៣ខាងលើ អ្នកទទួលការមិនត្រូវបន្តការងាររបស់ខ្លួនឡើយ លុះត្រាតែមានការយល់ព្រមពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសជាមុន។ ប្រសិនបើអ្នកទទួលការមិនព្រមផ្អាកការងារសាងសង់ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសធ្វើការត្រួតពិនិត្យទេ ហើយបើកន្លែងដែលត្រូវត្រួតពិនិត្យត្រូវបានសាងសង់បន្ថែមពីលើទៀតនោះ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចបញ្ជាឱ្យអ្នកទទួលការរុះរើនូវផ្នែកទាំងនោះដើម្បីធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ហើយធ្វើការសាងសង់ជាថ្មីឡើងវិញដោយចេញថ្លៃចំណាយដោយអ្នកទទួលការខ្លួនឯង។

១៧. អ្នកទទួលការយល់ព្រមធានាថា ការសាងសង់នឹងប្រព្រឹត្តទៅប្រកបដោយសុវត្ថិភាព ហើយមានការរំខានតិចតួចបំផុតដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅក្បែរប្លង់កាត់ទីនោះ និងគ្មានការខូចខាតដល់បរិស្ថាន។ អ្នកទទួលការត្រូវមានការអនុញ្ញាតពីម្ចាស់គម្រោងជាមុននូវទីកន្លែងសម្រាប់ចាក់អាចម៍ដី ទឹកកខ្វក់ ឬសំណល់ផ្សេងៗ។
១៨. នៅពេលការសាងសង់បានចប់សព្វគ្រប់ អ្នកទទួលការត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រមូល និងការដឹកចេញនូវគ្រឿងចក្រ សម្ភារ និងកាកសំណល់ផ្សេងៗ ពីការដ្ឋានសាងសង់ដើម្បីធ្វើយ៉ាងណាឱ្យកន្លែងសាងសង់មានលក្ខណៈស្អាតល្អ។
១៩. អ្នកទទួលការនឹងដាក់ស្លាកសញ្ញាគម្រោងនៅក្នុងភូមិនីមួយៗដែលមានលទ្ធផលគម្រោងស្ថិតនៅ នៅក្នុងអំឡុងពេល១៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមការងារ។ ប្រភេទ និងទម្រង់នៃស្លាកសញ្ញាគម្រោងនឹងព្រមព្រៀងគ្នារវាងអ្នកទទួលការ និងម្ចាស់គម្រោង ហើយព័ត៌មាននៅលើស្លាកសញ្ញាគម្រោងរួមមាន ៖
 - ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់
 - ឈ្មោះគម្រោង ទំហំគម្រោង និងឆ្នាំអនុវត្តគម្រោង
 - ចំនួនថវិកាពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់
 - ចំនួនថវិកាចូលរួមចំណែករបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន
 - ចំនួនថវិកាពីប្រភពផ្សេងទៀត បើមាន
២០. អ្នកទទួលការត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យា និងស្លាកសញ្ញាគម្រោងឱ្យស្ថិតនៅស្ថានភាពល្អក្នុងរយៈពេល...៦...ខែ បន្ទាប់ពីថ្ងៃដែលសំណង់បានសាងសង់រួចជាស្ថាពរ គឺចាប់ពីថ្ងៃដែលមេឃុំ ចៅសង្កាត់បានសម្រេចថា ការសាងសង់បានបញ្ចប់ជាស្ថាពរ។ អ្នកទទួលការត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងក្នុងការជួសជុលកែលម្អនូវរាល់ការខូចខាតដែលបណ្តាលមកពីគុណភាពការងារមិនល្អ ឬគុណភាពសម្ភារមិនល្អ និងការខូចខាតដែលបណ្តាលមកពីការប្រើប្រាស់លទ្ធផលកិច្ចសន្យា ជាធម្មតាក្នុងអំឡុងពេលថែទាំនេះ។
២១. ក្នុងករណីប្រធានសក្តិដែលបណ្តាលឱ្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យាមិនអាចបញ្ចប់ទៅបាន អ្នកទទួលការអាចស្នើសុំទៅម្ចាស់គម្រោងដើម្បីសុំដកខ្លួនចេញពីកិច្ចសន្យា។ អ្នកទទួលការអាចស្នើសុំទូទាត់ប្រាក់ពីម្ចាស់គម្រោងនូវផ្នែកណាដែលខ្លួនបានអនុវត្តរួចរាល់ ហើយផ្នែកនោះមិនខូចខាតឡើយនៅពេលដែលអ្នកទទួលការស្នើសុំដកខ្លួនចេញពីកិច្ចសន្យា។

ប្រការ៤ ៖ លក្ខខណ្ឌនៃការដកប្រាក់

២២. នៅពេលដែលអ្នកទទួលការចង់ដកប្រាក់ អ្នកទទួលការត្រូវតែធ្វើសំណើសុំដកប្រាក់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅម្ចាស់គម្រោង។ បន្ទាប់មកមេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវប្រាប់ទៅអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសឱ្យរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើន ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា។ នៅក្នុងរបាយការណ៍នេះនឹងបញ្ជាក់ថាតើបរិមាណការងារដែលបានបញ្ចប់ គុណភាពសម្ភារ និងគុណភាពការងាររបស់អ្នកទទួលការដែលបានអនុវត្តស្របទៅតាមកិច្ចសន្យាដែរឬទេ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសក៏ត្រូវបញ្ជាក់នៅក្នុងរបាយការណ៍នេះផងដែរ ថាតើសំណង់ដែលបានសាងសង់នោះ ស្របទៅតាមគំនូសប្លង់បច្ចេកទេស និងការណែនាំផ្សេងៗដែលបានផ្តល់ដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសទៅអ្នកទទួលការដែរឬទេ។ បន្ទាប់មកអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនឹង ៖
 - ក). រៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនមួយ (ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់) ដើម្បីបញ្ជាក់ថាលក្ខខណ្ឌនៃការដកប្រាក់មានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ហើយ ឬ
 - ខ). រៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនមួយ ដោយលម្អិតនូវការងារដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវតែធ្វើបន្តទៀតដើម្បីឱ្យត្រូវនឹងលក្ខខណ្ឌដែលអាចដកប្រាក់បាន។

២៣. បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍រីកចម្រើន(ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា)ពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ដែលបានបញ្ជាក់ថាលក្ខខណ្ឌនៃការដកប្រាក់មានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវហើយនោះ ម្ចាស់គម្រោងត្រូវរៀបចំប្រជុំ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងនៅការដ្ឋានសាងសង់។ បើគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងយល់ស្របតាម របាយការណ៍រីកចម្រើនរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ម្ចាស់គម្រោងនឹងបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ ឱ្យទៅអ្នកទទួលការ។
២៤. ការបង់ប្រាក់នឹងត្រូវបានធ្វើឡើងជាប្រាក់រៀលនៃប្រទេសកម្ពុជា តាមរយៈរតនាគាររាជធានី ខេត្ត..... នៅថ្ងៃ ឬបន្ទាប់ពីថ្ងៃដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងតារាងកាលវិភាគទូទាត់។

កាលវិភាគទូទាត់ប្រាក់			
ជំហាននៃការបើកប្រាក់	ចំនួនទឹកប្រាក់(រៀល)	កាលបរិច្ឆេទ	លក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់ប្រាក់ (%នៃការដាក់ដែលត្រូវតែបញ្ចប់)
សរុប			

២៥. ពេលវេលាសម្រាប់ដំណើរការទូទាត់ប្រាក់មានដូចតទៅ ៖
- អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនឹងត្រួតពិនិត្យការងារ ហើយរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនជូនម្ចាស់គម្រោង នៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ១សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីថ្ងៃទទួលបានសំណើសុំដកប្រាក់របស់អ្នកទទួលការ។
 - ម្ចាស់គម្រោងត្រូវបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់នៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ១សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីទទួលបាន របាយការណ៍រីកចម្រើនពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស។ ទោះបីជាការសាងសង់ និងរបាយការណ៍រីកចម្រើន ត្រូវបានបញ្ចប់មុនកាលបរិច្ឆេទក្នុងផែនការសាងសង់ដោយ ក៏ការចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ត្រូវធ្វើឡើង ទៅតាមកាលវិភាគទូទាត់ខាងលើ។
 - រតនាគាររាជធានី ខេត្តត្រូវធ្វើការទូទាត់ប្រាក់ទៅឱ្យអ្នកទទួលការ នៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ១សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីទទួលបានអាណត្តិបើកប្រាក់។
- ដូច្នេះ ដំណើរការទូទាត់ប្រាក់ឱ្យទៅអ្នកទទួលការមួយលើកៗ មានរយៈពេលយ៉ាងយូរ៣សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពី ទទួលបានសំណើសុំដកប្រាក់របស់អ្នកទទួលការ។
២៦. ប្រសិនបើដំណើរការទូទាត់ប្រាក់ត្រូវបានពន្យារពេលលើសពី១ខែ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចេញអាណត្តិបើក ប្រាក់ ម្ចាស់គម្រោងត្រូវបង់ប្រាក់ទៅឱ្យអ្នកទទួលការក្នុងអត្រា២%ក្នុងមួយខែនៃចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវ ទូទាត់ នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការយឺតយ៉ាវនេះ។ លើសពីនេះទៀត ចំនួនថ្ងៃនៃការយឺតយ៉ាវនេះនឹងត្រូវបាន បូកបន្ថែមដោយស្វ័យប្រវត្តិទៅនឹងចំនួនថ្ងៃនៃការអនុវត្តបញ្ចប់ការងារ។
២៧. ប្រសិនបើកិច្ចសន្យាត្រូវបានលុបចោលដោយសារកំហុសរបស់អ្នកទទួលការ ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិដកយក ការងារនេះមកវិញ ហើយបញ្ចប់ការសាងសង់ដោយមធ្យោបាយផ្សេងៗ។ ការទូទាត់ប្រាក់ពុំត្រូវបានផ្តល់ជូន អ្នកទទួលការនោះទេ រហូតទាល់តែការងារទាំងស្រុងត្រូវបានបញ្ចប់ជាស្ថាពរ។ ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ ឱ្យអ្នកទទួលការនោះ គឺជាចំនួនទឹកប្រាក់ដែលសល់ពីការទូទាត់នៃតម្លៃបញ្ចប់ការសាងសង់ដោយម្ចាស់គម្រោង ទៅលើផ្នែកដែលអ្នកទទួលការមិនបានបញ្ចប់។ លើសពីនេះទៀត ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តរបស់អ្នកទទួលការ នឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ប្រការ៥ ÷ ក្រមសីលធម៌

- ២៨. ខ្ញុំជាអ្នកទទួលការ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេនឹងមិនមានទំនាក់ ទំនងណាមួយដែលអាចចាត់ទុកថា ជាទំនាស់ផលប្រយោជន៍ដែលបានចែងនៅក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ។
- ២៩. ប្រសិនបើយើងខ្ញុំបានដឹងអំពីទំនាស់ផលប្រយោជន៍ទាំងនេះ យើងខ្ញុំនឹងរាយការណ៍ក្លាយជូនគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។
- ៣០. ខ្ញុំជាអ្នកទទួលការ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយក្លែងបន្លំ បង្គាប់បញ្ជា និងយុបយិតចំពោះការដាក់សំណើដេញថ្លៃ និងការអនុវត្តកិច្ចសន្យារបស់ខ្ញុំឡើយ។
- ៣១. យើងខ្ញុំបានដឹងច្បាស់អំពីកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនដែលត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យរដ្ឋាភិបាល និងឬទីភ្នាក់ងារផ្តល់មូលនិធិធ្វើការត្រួតពិនិត្យនូវរាល់ឯកសារនានាដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំសំណើដេញថ្លៃរបស់យើងខ្ញុំ និងកិច្ចសន្យាណាមួយដែលអាចជាលទ្ធផលពីភាពមិនប្រក្រតីដែលគិតស្មានមិនដល់ ទោះបីជាកិច្ចសន្យានោះ យើងខ្ញុំឈ្នះ ឬចាញ់ក៏ដោយ។
- ៣២. ទាក់ទងនឹងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម និងកិច្ចសន្យាណាមួយដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនេះ ខ្ញុំជាអ្នកទទួលការ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនមានចំណាយប្រាក់ ឬផ្តល់ជូនជាសារគុណឱ្យទៅបុគ្គលិក ទីប្រឹក្សា អ្នកសហការ ឬសាច់ញាតិណាម្នាក់ដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម ការអនុវត្តគម្រោង និងការចេញអាណត្តិទូទាត់ឡើយ។
- ៣៣. ក្នុងករណីមិនគោរពតាមខ្លឹមសារចំណុចទី២៨ ទី២៩ ទី៣០ ទី៣១ និងទី៣២នៃកិច្ចសន្យានេះ ខ្ញុំជាអ្នកទទួលការនឹងត្រូវបានដាក់នៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនឹងត្រូវបានបែងចែកបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ប្រការ៦ ÷ លក្ខខណ្ឌពិសេស

.....

.....

.....

ដើម្បីជាសក្ខីភាពលើលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យានេះ តំណាងមានសិទ្ធិនៃម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកទទួលការបានយល់ព្រមចុះហត្ថលេខាដូចខាងក្រោម ៖

ម្ចាស់គម្រោង		អ្នកទទួលការ	
ឈ្មោះ	៖.....	ឈ្មោះ	៖.....
មុខងារ	៖.....	មុខងារ	៖.....
កាលបរិច្ឆេទ	៖.....	កាលបរិច្ឆេទ	៖.....

ទម្រង់ទី៥០.២

រាជធានី ខេត្ត ៖
 ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖
 រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖
 ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖
 លេខកូដកិច្ចសន្យា ៖
 ខ្ទង់ថវិកា ៖

កិច្ចសន្យានេះធ្វើឡើងនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... រវាងលោក លោកស្រីឈ្មោះ.....
 ជាមេឃុំ ចៅសង្កាត់..... (ដែលបន្ទាប់ពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ “ម្ចាស់គម្រោង”) និងលោក
 លោកស្រីឈ្មោះ..... ជា..... ដែលមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរលេខ
 ទូរស័ព្ទលេខ..... និងអាសយដ្ឋាន.....
(ដែលបន្ទាប់ពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ “អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម”)។

ភាគីទាំងពីរឯកភាពលើលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម ៖

ប្រការ១ ÷ បទបញ្ញត្តិទូទៅ

១. ម្ចាស់គម្រោងបានតែងតាំងឈ្មោះ..... ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសដែលទទួលខុសត្រូវ
 ក្នុងការត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ។
២. ឯកសារកិច្ចសន្យារួមមានលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេសនិងគំនូស
 ប្លង់បច្ចេកទេស(បើមាន) ផែនទីគម្រោងដែលមានប្រថាប់ត្រារដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ សំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះ
 ក្នុងការដេញថ្លៃ លទ្ធផលនិងតម្លៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម ផែនការផ្តល់សេវាកម្ម លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការ
 អនុវត្ត និងប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់។
៣. កិច្ចសន្យានេះអាចធ្វើការកែប្រែបានយ៉ាងច្រើន**ចំនួនពីរលើក** ក្នុងករណីមានការឯកភាពគ្នាជាលាយលក្ខណ៍
 អក្សររវាងម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។
៤. ក្នុងករណីមានជម្លោះក្នុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ ដែលមិនអាចដោះស្រាយតាមរយៈការចរចាដោយផ្ទាល់
 បាន ត្រូវសុំឱ្យអភិបាលរាជធានី ខេត្ត..... ធ្វើជាអ្នកជួយសម្របសម្រួល និងផ្តល់យោបល់ដើម្បី
 ដោះស្រាយជម្លោះនេះ។ ប្រសិនបើជម្លោះនៅតែមិនអាចដោះស្រាយបានក្នុងរយៈពេល**៦០ថ្ងៃ** ចាប់ពីកាល
 បរិច្ឆេទដែលបានសុំឱ្យអភិបាលរាជធានី ខេត្តជួយដោះស្រាយ ករណីនេះនឹងត្រូវបញ្ជូនទៅតុលាការ ដើម្បី
 ធ្វើការវិនិច្ឆ័យទៅតាមច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ប្រការ២ ÷ កាតព្វកិច្ចរបស់ម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម

៥. ម្ចាស់គម្រោងសន្យាបង់ប្រាក់ឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មតាមកិច្ចសន្យាតម្លៃ.....
 (ជាអក្សរ.....) ដើម្បីអនុវត្តការងារទាំងអស់នៃកិច្ចសន្យានេះ។
៦. អ្នកផ្តល់សេវាកម្មសន្យាអនុវត្ត.....
។
៧. អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពនៅទីតាំងដែលបានបង្ហាញនៅលើផែនទីគម្រោង។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម
 ត្រូវដឹងថា ម្ចាស់គម្រោងនឹងមិនទូទាត់ឱ្យនោះទេ ចំពោះលទ្ធផលកិច្ចសន្យាទាំងឡាយណាដែលអនុវត្តខុស
 ពីទីតាំងដែលបានបង្ហាញនៅលើផែនទីគម្រោង ឬខុសពីទីតាំងដែលបានបង្ហាញនៅលើផែនទីកែសម្រួល
 ក្នុងករណីកិច្ចសន្យាត្រូវបានកែសម្រួល។

៨. អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា ក្នុងទម្រង់ជាលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តសម្រាប់កិច្ចសន្យានេះ។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវនាំយកមកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនមួយច្បាប់ និងប្រគល់ជូនម្ចាស់គម្រោងនៅពេលប្រជុំចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មអាចដកប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តរបស់ខ្លួនបាន បន្ទាប់ពីកិច្ចសន្យាត្រូវបានអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់១០០%។ ក្នុងករណីលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនេះផុតរយៈពេលសុពលភាព ប៉ុន្តែកិច្ចសន្យាពុំទាន់បានបញ្ចប់ នោះលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនេះនឹងត្រូវបានពន្យារពេលសុពលភាពដោយស្វ័យប្រវត្តិ។ រយៈពេលសុពលភាពនៃការពន្យារពេលនេះ ស្មើនឹងរយៈពេលសុពលភាពដំបូងនៃលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនេះ។

ប្រការ៣ ÷ លក្ខខណ្ឌនៃការអនុវត្តការងារ

៩. អ្នកផ្តល់សេវាកម្មមិនអាចចុះកិច្ចសន្យាការងារទាំងស្រុង បន្តទៅឱ្យភាគីមួយទៀតបានឡើយ។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មអាចចុះកិច្ចសន្យាបន្តទៅឱ្យអ្នកផ្សេងទៀតផ្នែកណាមួយនៃការងារបាន ក្នុងករណីមានការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីភាគីម្ចាស់គម្រោង ហើយអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដើមត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងទៅតាមលក្ខខណ្ឌក្នុងកិច្ចសន្យាដើម។
១០. អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... និងត្រូវបញ្ចប់ការងារទាំងស្រុងមិនឱ្យហួសពីថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... (ស្រង់ចេញពីផែនការផ្តល់សេវាកម្ម)។ ប្រសិនបើកិច្ចសន្យាត្រូវបានពន្យារពេលដោយសារតែហេតុការណ៍ចាំបាច់ណាមួយកើតឡើង ដោយមិនអាចដឹងជាមុន នោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវតែជូនដំណឹងដល់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអំពីការពន្យារពេលនេះ។ ប្រសិនបើអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសពិចារណាលើការងារ កិច្ចសន្យាអាចពន្យារពេលបាន អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវតែដាក់ជូនផែនការផ្តល់សេវាកម្មដែលបានកែប្រែ និងមានការឯកភាពពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ទៅម្ចាស់គម្រោងដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។
១១. ប្រសិនបើអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមិនទាន់បានចាប់ផ្តើមអនុវត្តកិច្ចសន្យា ក្រោយពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ ភាគីម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិបញ្ឈប់កិច្ចសន្យានេះ។ ក្នុងករណីការអនុវត្តផ្នែកណាមួយនៃការងារ ត្រូវបានពន្យារពេលច្រើនជាង៣០ថ្ងៃនៃកាលបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការផ្តល់សេវាកម្ម ភាគីម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិបញ្ឈប់កិច្ចសន្យានេះ។
១២. ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិកាត់ប្រាក់ពីអ្នកសេវាកម្មចំនួន០,១%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យារៀងរាល់ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការងារដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងផែនការផ្តល់សេវាកម្ម រហូតដល់ថ្ងៃដែលអ្នកសេវាកម្មបានអនុវត្តការងារចប់ទាំងស្រុង។ ការកាត់ប្រាក់នេះយ៉ាងច្រើនបំផុតត្រឹម១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា។
១៣. ម្ចាស់គម្រោង ឬតំណាងឱ្យម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពទាំងឡាយដែលទាក់ទងនឹងការផ្តល់សេវាកម្ម។ ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិស្នើសុំឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មផ្អាកការងារមួយលើកៗចំនួន២ថ្ងៃការងារ ដើម្បីទុកពេលវេលាឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសចុះមកត្រួតពិនិត្យការងារជាក់ស្តែង។
១៤. អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចត្រួតពិនិត្យការងារពេលណាក៏បាន។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមានសិទ្ធិស្នើសុំឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មផ្តល់វត្ថុគំរូសម្រាប់ធ្វើការពិសោធន៍មើលគុណភាព។
១៥. អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចផ្តល់ការណែនាំដល់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដើម្បីឱ្យការងារអនុវត្តស្របទៅតាមការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមិនអាចព្រមព្រៀងជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាកម្មធ្វើការផ្លាស់ប្តូរណាមួយឡើយ លើកលែងតែការផ្លាស់ប្តូរទាំងនោះបានទទួលការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីម្ចាស់គម្រោងជាមុន។

- ១៦. ផែនការផ្តល់សេវាកម្មបានបង្ហាញអំពីដំណាក់កាលនៃការងារ ដែលអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវចុះមកត្រួតពិនិត្យ និងយល់ព្រម។ នៅពេលដំណាក់កាលនីមួយៗត្រូវបានអនុវត្តចប់ ឬនៅពេលដែលម្ចាស់គម្រោងស្នើសុំឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មផ្អាកសកម្មភាព ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសធ្វើការត្រួតពិនិត្យដូចបានចែងនៅក្នុងចំណុចទី១៣ខាងលើ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មមិនត្រូវបន្តអនុវត្តសកម្មភាពរបស់ខ្លួនឡើយ លុះត្រាតែមានការយល់ព្រមពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសជាមុន។
- ១៧. ក្នុងករណីប្រធានសក្តិដែលបណ្តាលឱ្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យាមិនអាចបញ្ចប់ទៅបាន អ្នកផ្តល់សេវាកម្មអាចស្នើសុំទៅម្ចាស់គម្រោងដើម្បីសុំដកខ្លួនចេញពីកិច្ចសន្យា។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មអាចស្នើសុំទូទាត់ប្រាក់ពីម្ចាស់គម្រោងនូវការងារដែលបានអនុវត្តរួចរាល់។

ប្រការ៤ ÷ លក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់

- ១៨. នៅពេលដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មចង់ដកប្រាក់ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវធ្វើសំណើសុំដកប្រាក់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅម្ចាស់គម្រោង។ បន្ទាប់មកមេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវប្រាប់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសឱ្យរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើន។ នៅក្នុងរបាយការណ៍នេះ នឹងបញ្ជាក់ថា តើបរិមាណការងារដែលបានបញ្ចប់ គុណភាពសម្ភារ និងគុណភាពការងាររបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដែលបានអនុវត្តស្របទៅតាមកិច្ចសន្យាដែរឬទេ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសក៏ត្រូវបញ្ជាក់នៅក្នុងរបាយការណ៍នេះផងដែរ ថា តើការងារដែលបានអនុវត្តនោះស្របតាមការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស និងការណែនាំផ្សេងៗដែលបានផ្តល់ដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសទៅអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែរឬទេ។ បន្ទាប់មកអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនឹង ៖
 - ក). រៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនមួយ (ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់) ដើម្បីបញ្ជាក់ថា លក្ខខណ្ឌនៃការដកប្រាក់មានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ហើយ ឬ
 - ខ). រៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនមួយ ដោយលម្អិតនូវការងារដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវតែធ្វើបន្តទៀត ដើម្បីឱ្យត្រូវនឹងលក្ខខណ្ឌដែលអាចដកប្រាក់បាន។
- ១៩. បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍រីកចម្រើន (ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់) ពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ដែលបានបញ្ជាក់ថា លក្ខខណ្ឌនៃការដកប្រាក់មានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវហើយនោះ ម្ចាស់គម្រោងត្រូវរៀបចំប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងនៅទីតាំងគម្រោង។ ប្រសិនបើគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងយល់ស្របតាមរបាយការណ៍រីកចម្រើនរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ម្ចាស់គម្រោងនឹងចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ឱ្យទៅអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។
- ២០. ការបង់ប្រាក់នឹងត្រូវបានធ្វើឡើងជាប្រាក់រៀលនៃប្រទេសកម្ពុជា តាមរយៈរតនាគាររាជធានី ខេត្ត.....នៅថ្ងៃ ឬបន្ទាប់ពីថ្ងៃដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងតារាងកាលវិភាគទូទាត់។

តារាងវិភាគទូទាត់ប្រាក់			
ជំហាននៃការបើកប្រាក់	ចំនួនទឹកប្រាក់ (ជា រៀល)	កាលបរិច្ឆេទ	លក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់ប្រាក់ (%នៃការងារដែលត្រូវតែបញ្ចប់)
សរុប			

២១. ពេលវេលាសម្រាប់ដំណើរការទូទាត់ប្រាក់មានដូចតទៅ ៖

- អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនឹងត្រួតពិនិត្យការងារ ហើយរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនជូនម្ចាស់គម្រោងនៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ១សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីថ្ងៃទទួលបានសំណើសុំដកប្រាក់របស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។
- ម្ចាស់គម្រោងត្រូវបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់នៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ១សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍រីកចម្រើនពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស។ ទោះបីជាការងារ និងរបាយការណ៍រីកចម្រើនត្រូវបានបញ្ចប់មុនកាលបរិច្ឆេទក្នុងផែនការផ្តល់សេវាកម្មក៏ដោយ ក៏ការចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ត្រូវធ្វើឡើងទៅតាមកាលវិភាគទូទាត់ខាងលើ។
- រតនាគាររាជធានី ខេត្តត្រូវធ្វើការទូទាត់ប្រាក់ទៅឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ១សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីទទួលបានអាណត្តិបើកប្រាក់។

ដូច្នេះដំណើរការទូទាត់ប្រាក់ឱ្យទៅអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមួយលើកៗ មានរយៈពេលយ៉ាងយូរ៣សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើសុំដកប្រាក់របស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។

២២. ប្រសិនបើដំណើរការទូទាត់ប្រាក់ត្រូវបានពន្យារពេលលើសពី១ខែ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ ម្ចាស់គម្រោងត្រូវបង់ប្រាក់ទៅឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មក្នុងអត្រា២%ក្នុងមួយខែនៃចំនួនទឹកប្រាក់ ដែលត្រូវទូទាត់នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការយឺតយ៉ាវនេះ។ លើសពីនេះទៀត ចំនួនថ្ងៃនៃការយឺតយ៉ាវនេះនឹងត្រូវបានបូកបន្ថែមដោយស្វ័យប្រវត្តិទៅនឹងចំនួនថ្ងៃនៃការអនុវត្តបញ្ចប់ការងារ។

២៣. ប្រសិនបើកិច្ចសន្យាត្រូវបានលុបចោលដោយសារកំហុសរបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិដកយកការងារនេះមកវិញ ហើយបញ្ចប់ការងារដោយមធ្យោបាយផ្សេងៗ។ ការទូទាត់ប្រាក់ពុំត្រូវបានផ្តល់ជូនអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនោះទេ រហូតទាល់តែការងារទាំងស្រុងត្រូវបានបញ្ចប់ជាស្ថាពរ។ ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនោះ គឺជាចំនួនទឹកប្រាក់ដែលសល់ពីការទូទាត់នៃតម្លៃបញ្ចប់ការងារ ដោយម្ចាស់គម្រោងទៅលើផ្នែកដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមិនបានបញ្ចប់។ លើសពីនេះទៀតប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តរបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្មនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ប្រការ៥ ÷ ក្រមសីលធម៌

២៤. ខ្ញុំជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនមានទំនាក់ទំនងណាមួយដែលអាចចាត់ទុកថាជាទំនាស់ផលប្រយោជន៍ដែលបានចែងនៅក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ។

២៥. បើយើងខ្ញុំបានដឹងអំពីទំនាស់ផលប្រយោជន៍ទាំងនេះ យើងខ្ញុំនឹងរាយការណ៍ភ្លាមៗទៅគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

២៦. ខ្ញុំជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ ក្លែងបន្លំ បង្គាប់បញ្ជា និងឃុបឃិតចំពោះការដាក់សំណើដេញថ្លៃ និងការអនុវត្តកិច្ចសន្យារបស់ខ្ញុំឡើយ។

២៧. យើងខ្ញុំបានដឹងច្បាស់អំពីកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន ដែលត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យរដ្ឋាភិបាល និងឬទីភ្នាក់ងារផ្តល់មូលនិធិធ្វើការត្រួតពិនិត្យនូវរាល់ឯកសារនានាដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំសំណើដេញថ្លៃរបស់យើងខ្ញុំ និងកិច្ចសន្យាណាមួយដែលអាចជាលទ្ធផលពីភាពមិនប្រក្រតីដែលគិតស្មានមិនដល់ ទោះបីជាកិច្ចសន្យានោះ យើងខ្ញុំឈ្នះ ឬចាញ់ក៏ដោយ។

២៨. ទាក់ទងនឹងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម និងកិច្ចសន្យាណាមួយដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនេះ ខ្ញុំជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនមានចំណាយប្រាក់ ឬផ្តល់ជូនជា សារគុណឱ្យទៅបុគ្គលិក ទីប្រឹក្សា អ្នកសហការ ឬសាច់ញាតិនៃអ្នកដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម ការអនុវត្តគម្រោង និងការចេញអាណត្តិទូទាត់ឡើយ។
២៩. ក្នុងករណីមិនគោរពតាមខ្លឹមសារចំណុចទី២៤ ទី២៥ ទី២៦ ទី២៧ និងទី២៨នៃកិច្ចសន្យានេះ ខ្ញុំជាអ្នកផ្តល់ សេវាកម្មនឹងត្រូវបានដាក់នៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនឹងត្រូវបានប្តូរជូនដល់រដ្ឋបាលដំបូង ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ប្រការ៦ ÷ លក្ខខណ្ឌពិសេស

.....

.....

.....

.....

.....

ដើម្បីជាសក្ខីភាពលើលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យានេះ តំណាងមានសិទ្ធិនៃម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម បានយល់ព្រមចុះហត្ថលេខាដូចខាងក្រោម ៖

ម្ចាស់គម្រោង		អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម	
ឈ្មោះ	៖.....	ឈ្មោះ	៖.....
មុខងារ	៖.....	មុខងារ	៖.....
កាលបរិច្ឆេទ	៖.....	កាលបរិច្ឆេទ	៖.....

ទម្រង់ទី៤០.៣

រាជធានី ខេត្ត ៖
 ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖
 រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖
 ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖
 លេខកូដកិច្ចសន្យា ៖
 ខ្ទង់ថវិកា ៖

កិច្ចសន្យានេះធ្វើឡើងនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... រវាងលោក លោកស្រីឈ្មោះ.....
 ជាមេឃុំ ចៅសង្កាត់..... (ដែលបន្ទាប់ពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ “ម្ចាស់គម្រោង”) និងលោក
 លោកស្រីឈ្មោះ..... ជា..... ដែលមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរលេខ
 ទូរស័ព្ទលេខ..... និងអាសយដ្ឋាន.....
(ដែលបន្ទាប់ពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ “អ្នកផ្គត់ផ្គង់”)។

ភាគីទាំងពីរឯកភាពលើលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម ៖

ប្រការ១ ÷ បទបញ្ញត្តិទូទៅ

១. ម្ចាស់គម្រោងបានតែងតាំងឈ្មោះ..... ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសដែលទទួលខុសត្រូវ
ក្នុងការត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ។
២. ឯកសារកិច្ចសន្យារួមមានលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាទំនិញ ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេសនិងគំនូស
ប្លង់បច្ចេកទេសឬកាតាឡុក(បើមាន) សំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ លទ្ធផលនិងតម្លៃកិច្ចសន្យា
ទំនិញ ផែនការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត និងប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់។
៣. កិច្ចសន្យានេះអាចធ្វើការកែប្រែបានយ៉ាងច្រើន**ចំនួនពីរលើក** ក្នុងករណីមានការឯកភាពគ្នាជាលាយលក្ខណ៍
អក្សររវាងម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់។
៤. ក្នុងករណីមានជម្លោះក្នុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ ដែលមិនអាចដោះស្រាយតាមរយៈការចរចាដោយផ្ទាល់
បាន ត្រូវសុំឱ្យអភិបាលរាជធានី ខេត្ត..... ធ្វើជាអ្នកជួយសម្របសម្រួល និងផ្តល់យោបល់ដើម្បី
ដោះស្រាយជម្លោះនេះ។ ប្រសិនបើជម្លោះនៅតែមិនអាចដោះស្រាយបានក្នុងរយៈពេល៦០ថ្ងៃ ចាប់ពីកាល
បរិច្ឆេទដែលបានសុំឱ្យអភិបាលរាជធានី ខេត្តជួយដោះស្រាយ ករណីនេះនឹងត្រូវបញ្ជូនទៅតុលាការ ដើម្បី
ធ្វើការវិនិច្ឆ័យទៅតាមច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ប្រការ២ ÷ កាតព្វកិច្ចរបស់ម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់

៥. ម្ចាស់គម្រោងសន្យាបង់ប្រាក់ឱ្យអ្នកផ្គត់ផ្គង់តាមកិច្ចសន្យាតម្លៃ.....
(ជាអក្សរ.....) ដើម្បីអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ។
៦. អ្នកផ្គត់ផ្គង់សន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ.....
ដឹកជញ្ជូនទំនិញទាំងនេះដល់ទីតាំង.....
និងដំណើរការសាកល្បងនូវទំនិញទាំងនេះ(បើមាន)។
៧. អ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា ក្នុងទម្រង់ជា**លិខិតធានាប្រាក់**
កក់ធានាការអនុវត្តសម្រាប់កិច្ចសន្យានេះ។ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវនាំយកមកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានា
ការអនុវត្តច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់និងច្បាប់ថតចម្លងចំនួនមួយច្បាប់ និងប្រគល់ជូនម្ចាស់គម្រោងនៅពេល
ប្រជុំចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា។ អ្នកផ្គត់ផ្គង់អាចដកប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តរបស់ខ្លួនបាន បន្ទាប់ពីកិច្ច

សន្យាត្រូវបានអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់១០០%។ ក្នុងករណីលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនេះផុតរយៈពេលសុពលភាព ប៉ុន្តែកិច្ចសន្យាពុំទាន់បានបញ្ចប់ នោះលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនេះនឹងត្រូវបានពន្យារពេលសុពលភាពដោយស្វ័យប្រវត្តិ។ រយៈពេលសុពលភាពនៃការពន្យារពេលនេះ ស្មើនឹងរយៈពេលសុពលភាពដំបូងនៃលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនេះ។

ប្រការ៣ ÷ លក្ខខណ្ឌនៃការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ

- ៨. អ្នកផ្គត់ផ្គង់មិនអាចចុះកិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញទាំងស្រុង បន្តទៅឱ្យភាគីមួយទៀតបានឡើយ។ អ្នកផ្គត់ផ្គង់អាចចុះកិច្ចសន្យាបន្តឱ្យទៅអ្នកផ្សេងបាននូវមុខទំនិញមួយចំនួនឬការងារមួយចំនួន ក្នុងករណីមានការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីភាគីម្ចាស់គម្រោង ហើយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដើមត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងទៅតាមលក្ខខណ្ឌក្នុងកិច្ចសន្យាដើម។
- ៩. អ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវចាប់ផ្តើមផ្គត់ផ្គង់ទំនិញនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... និងបញ្ចប់ការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញទាំងស្រុងមិនឱ្យហួសពីថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... (ស្រង់ចេញពីផែនការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ)។ ប្រសិនបើកិច្ចសន្យាត្រូវបានពន្យារពេលដោយសារតែហេតុការណ៍ចាំបាច់ណាមួយកើតឡើង ដោយមិនអាចដឹងជាមុន អ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍ទៅអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអំពីការពន្យារពេលនេះ។ ប្រសិនបើអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសពិចារណាលើការពន្យារពេលនេះ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវដាក់ជូនផែនការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដែលបានកែប្រែ និងដែលមានការឯកភាពពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ទៅម្ចាស់គម្រោងដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។
- ១០. ប្រសិនបើអ្នកផ្គត់ផ្គង់មិនទាន់បានចាប់ផ្តើមផ្គត់ផ្គង់ទំនិញក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ដូចបានកំណត់នៅក្នុងចំណុចទី៩នៃកិច្ចសន្យានេះ ភាគីម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិបញ្ឈប់កិច្ចសន្យានេះ។
- ១១. ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិកាត់ប្រាក់ពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ចំនួន០,១%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យារៀងរាល់ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់នៃការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ដូចបានកំណត់នៅក្នុងចំណុចទី៩នៃកិច្ចសន្យានេះ រហូតដល់ថ្ងៃដែលអ្នកផ្គត់ផ្គង់បានផ្គត់ផ្គង់ទំនិញចប់សព្វគ្រប់។ ការកាត់ប្រាក់នេះយ៉ាងច្រើនបំផុតត្រឹម១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា។
- ១២. ម្ចាស់គម្រោង ឬអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមានសិទ្ធិត្រួតពិនិត្យមើលគំរូទំនិញ មុនពេលអ្នកផ្គត់ផ្គង់ចាប់ផ្តើមបញ្ជូនទំនិញទៅដល់ទីតាំងដែលបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យា។ ម្ចាស់គម្រោង ឬអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវពិនិត្យទំនិញទាំងអស់ នៅពេលបញ្ជូនដល់ទីតាំងដែលបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យា ដើម្បីឱ្យប្រាកដថាទំនិញទាំងអស់ត្រូវបានផ្គត់ផ្គង់ទៅតាមមុខទំនិញ និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសនៃទំនិញដែលបានកំណត់។
- ១៣. អ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវផ្គត់ផ្គង់ទំនិញទៅតាមមុខទំនិញ និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសនៃទំនិញដែលបានកំណត់ ហើយធានាទំនិញទាំងនេះក្នុងរយៈពេល...ខែ ចាប់ពីថ្ងៃដែលបានប្រគល់ ទទួលទំនិញទាំងនោះ។ ក្នុងរយៈពេលធានានេះ អ្នកផ្គត់ផ្គង់យល់ព្រមចេញសោហ៊ុយចំណាយក្នុងការជួសជុលនូវរាល់ការខូចខាត ដែលបណ្តាលមកពីគុណភាពទំនិញ ឬការផលិត។
- ១៤. ក្នុងករណីប្រធានសក្តិដែលបណ្តាលឱ្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យាមិនអាចបញ្ចប់ទៅបាន អ្នកផ្គត់ផ្គង់អាចស្នើសុំទៅម្ចាស់គម្រោងដើម្បីសុំដកខ្លួនចេញពីកិច្ចសន្យា។

ប្រការ៤ ÷ លក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់

- ១៥. ការទូទាត់ប្រាក់តាមតម្លៃកិច្ចសន្យា នឹងត្រូវបានធ្វើឡើងចំពោះតែទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់ទៅតាមប្រភេទលក្ខណៈបច្ចេកទេស ចំនួន និងគុណភាពដែលបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យា ត្រូវបានបញ្ជូនដល់ទីតាំងដែលបានកំណត់ និងត្រូវបានម្ចាស់គម្រោងទទួលយកតាមរយៈរបាយការណ៍ប្រគល់-ទទួលទំនិញ (របាយការណ៍រីកចម្រើនឬរបាយការណ៍បញ្ចប់នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទំនិញ) ប៉ុណ្ណោះ។

១៦. នៅពេលប្រគល់ទំនិញដល់ម្ចាស់គម្រោង អ្នកផ្គត់ផ្គង់ក៏ត្រូវប្រគល់ដល់ម្ចាស់គម្រោងផងដែរនូវលិខិតស្នើសុំការទូទាត់ប្រាក់ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយវិក្កយបត្រច្បាប់ដើម ដើម្បីឱ្យម្ចាស់គម្រោងចាត់ចែងការទូទាត់ប្រាក់។
១៧. នៅពេលទំនិញត្រូវបានបញ្ជូនដល់ទីតាំងដែលបានកំណត់ ម្ចាស់គម្រោងត្រូវប្រាប់ទៅអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសឱ្យធ្វើការត្រួតពិនិត្យទំនិញ ដើម្បីបញ្ជាក់អំពីភាពត្រឹមត្រូវ(ប្រភេទ លក្ខណៈបច្ចេកទេស ចំនួន និងគុណភាព)នៃទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់ ស្របទៅតាមកិច្ចសន្យា។ បន្ទាប់មកអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនឹង ៖
- ក). រៀបចំរបាយការណ៍ប្រគល់-ទទួលទំនិញមួយ(របាយការណ៍រីកចម្រើនឬរបាយការណ៍បញ្ចប់) ដោយបញ្ជាក់ថា លក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់ប្រាក់មានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ហើយ ឬ
 - ខ). រៀបចំរបាយការណ៍ប្រគល់-ទទួលទំនិញមួយ(របាយការណ៍រីកចម្រើនឬរបាយការណ៍បញ្ចប់) ដោយបរិយាយលម្អិតអំពីកិច្ចការនានាដែលអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវបំពេញបន្ថែមទៀត ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងលក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់ប្រាក់។
១៨. បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍ប្រគល់-ទទួលទំនិញពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ដែលបានបញ្ជាក់ថាលក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់ប្រាក់មានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវហើយនោះ ម្ចាស់គម្រោងត្រូវរៀបចំប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងនៅទីតាំងប្រគល់-ទទួលទំនិញ។ ប្រសិនបើគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងយល់ស្របតាមរបាយការណ៍ប្រគល់-ទទួលទំនិញរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ម្ចាស់គម្រោងនឹងបោះផ្សាយអាណត្តិបើកប្រាក់ឱ្យទៅអ្នកផ្គត់ផ្គង់។
១៩. ការបង់ប្រាក់នឹងត្រូវបានធ្វើឡើងជាប្រាក់រៀលនៃប្រទេសកម្ពុជា តាមរយៈរតនាគាររាជធានី ខេត្ត.....នៅថ្ងៃ ឬបន្ទាប់ពីថ្ងៃដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងតារាងកាលវិភាគទូទាត់។

កាលវិភាគទូទាត់ប្រាក់			
ជំហាននៃការបើកប្រាក់	ចំនួនទឹកប្រាក់(ជា រៀល)	កាលបរិច្ឆេទ	លក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់ប្រាក់ (%នៃការងារដែលត្រូវតែបញ្ចប់)
សរុប			

២០. ដំណើរការទូទាត់ប្រាក់ឱ្យទៅអ្នកផ្គត់ផ្គង់មួយលើកៗមានរយៈពេលយ៉ាងយូរ៣សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើសុំដកប្រាក់របស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់។
២១. ប្រសិនបើដំណើរការទូទាត់ប្រាក់ត្រូវបានពន្យារពេលលើសពី១ខែ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ ម្ចាស់គម្រោងត្រូវបង់ប្រាក់ទៅឱ្យអ្នកផ្គត់ផ្គង់ក្នុងអត្រា២០%ក្នុងមួយខែនៃចំនួនទឹកប្រាក់ ដែលត្រូវទូទាត់នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការយឺតយ៉ាវនេះ។ លើសពីនេះទៀត ចំនួនថ្ងៃនៃការយឺតយ៉ាវនេះនឹងត្រូវបានបូកបន្ថែមដោយស្វ័យប្រវត្តិទៅនឹងចំនួនថ្ងៃនៃការបញ្ចប់ការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ។
២២. ប្រសិនបើកិច្ចសន្យាត្រូវបានលុបចោលដោយសារកំហុសរបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់ ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិចុះកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ផ្សេងទៀតដើម្បីផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ។ ការទូទាត់ប្រាក់ពុំត្រូវបានផ្តល់ជូនអ្នកផ្គត់ផ្គង់នេះទេ រហូតដល់ការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញត្រូវបានបញ្ចប់ទាំងស្រុង។ ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ឱ្យអ្នកផ្គត់ផ្គង់នេះ គឺជាចំនួនទឹកប្រាក់ដែលសល់ពីការទូទាត់នៃតម្លៃបញ្ចប់ការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ដោយម្ចាស់គម្រោងទៅលើផ្នែកដែលអ្នកផ្គត់ផ្គង់មិនបានបញ្ចប់។ លើសពីនេះទៀតប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តរបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់នឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ ដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ប្រការ៥ ÷ ក្រមសីលធម៌

- ២៣. ខ្ញុំជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនមានទំនាក់ទំនងណាមួយដែលអាចចាត់ទុកថាជាទំនាស់ផលប្រយោជន៍ដែលបានចែងនៅក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ។
- ២៤. បើយើងខ្ញុំបានដឹងអំពីទំនាស់ផលប្រយោជន៍ទាំងនេះ យើងខ្ញុំនឹងរាយការណ៍ភ្លាមជូនទៅគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។
- ២៥. ខ្ញុំជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយក្លែងបន្លំ បង្គាប់បញ្ជា និងយុបយិតចំពោះការដាក់សំណើដេញថ្លៃ និងការអនុវត្តកិច្ចសន្យារបស់ខ្ញុំឡើយ។
- ២៦. យើងខ្ញុំបានដឹងច្បាស់អំពីកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន ដែលត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យរដ្ឋាភិបាល និងឬទីភ្នាក់ងារផ្តល់មូលនិធិធ្វើការត្រួតពិនិត្យនូវរាល់ឯកសារនានាដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំសំណើដេញថ្លៃរបស់យើងខ្ញុំ និងកិច្ចសន្យាណាមួយដែលអាចជាលទ្ធផលពីភាពមិនប្រក្រតីដែលគិតស្មានមិនដល់ ទោះបីជាកិច្ចសន្យានោះ យើងខ្ញុំឈ្នះ ឬចាញ់ក៏ដោយ។
- ២៧. ទាក់ទងនឹងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម និងកិច្ចសន្យាណាមួយដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនេះ ខ្ញុំជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនមានចំណាយប្រាក់ ឬផ្តល់ជូនជាសារគុណឱ្យទៅបុគ្គលិក ទីប្រឹក្សា អ្នកសហការ ឬសាច់ញាតិនៃអ្នកដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម ការអនុវត្តគម្រោង និងការចេញអាណត្តិទូទាត់ឡើយ។
- ២៨. ក្នុងករណីមិនគោរពតាមខ្លឹមសារចំណុចទី២៣ ទី២៤ ទី២៥ ទី២៦ និងទី២៧នៃកិច្ចសន្យានេះ ខ្ញុំជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់នឹងត្រូវបានដាក់នៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋដោយបង់ជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ប្រការ៦ ÷ លក្ខខណ្ឌពិសេស

.....

.....

.....

ដើម្បីជាសក្ខីភាពលើលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យានេះ តំណាងមានសិទ្ធិនៃម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់បានយល់ព្រមចុះហត្ថលេខាដូចខាងក្រោម ៖

ម្ចាស់គម្រោង		អ្នកផ្គត់ផ្គង់	
ឈ្មោះ	៖.....	ឈ្មោះ	៖.....
មុខងារ	៖.....	មុខងារ	៖.....
កាលបរិច្ឆេទ	៖.....	កាលបរិច្ឆេទ	៖.....

ទម្រង់ទី៤៧.៤

រាជធានី ខេត្ត ៖
 ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖
 រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖
 ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖
 លេខកូដកិច្ចសន្យា ៖
 ខ្ទង់ថវិកា ៖

កិច្ចសន្យានេះធ្វើឡើងនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... រវាងលោក..... ជាមេឃុំ ចៅសង្កាត់
 (ដែលបន្ទាប់ពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ **“ម្ចាស់គម្រោង”**) និងលោកស្រី.....
 ជា..... ដែលមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរលេខ..... និង
 អាសយដ្ឋាន..... (បន្ទាប់ពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ **“អ្នកទទួលការ”**) ។

ភាគីទាំងពីរឯកភាពលើលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម ៖

១. អ្នកទទួលការនឹងចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារថែទាំនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... និងបញ្ចប់ការងារនៅ
 ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ។
២. អ្នកទទួលការសន្យាអនុវត្តការងារថែទាំដូចតទៅ.....
 ។ ទឹកនៃ និងលក្ខខណ្ឌការងារមានពិពណ៌នានៅក្នុង**“ការបរិយាយលម្អិតអំពី
 ការងារថែទាំ”** ដែលភ្ជាប់មកជាមួយកិច្ចសន្យានេះ។ ការងារថែទាំក្នុងកិច្ចសន្យានេះ រួមមាន ៖
 - ជួសជុលកែលម្អ ដើម្បីរក្សាឱ្យផ្លូវនេះស្ថិតនៅក្នុងស្ថានភាពល្អជាបន្តបន្ទាប់ ដូចអ្វីដែលបានរៀបរាប់នៅក្នុងការ
 បរិយាយលម្អិតអំពីការងារថែទាំ។
 - ថែទាំជាប្រចាំ ដើម្បីរក្សាឱ្យផ្លូវនេះស្ថិតនៅក្នុងស្ថានភាពល្អជាបន្តបន្ទាប់រយៈពេល.....ខែ ចាប់ពីខែ.....
 ឆ្នាំ..... ដល់ខែ..... ឆ្នាំ..... ។
៣. ម្ចាស់គម្រោងសន្យាបង់ប្រាក់ឱ្យអ្នកទទួលការក្នុងកិច្ចសន្យាតម្លៃ.....
 (ជាអក្សរ.....) ដែលក្នុងនោះ ៖
 - ទឹកប្រាក់ចំនួន..... សម្រាប់ការងារជួសជុល
 កែលម្អមួយលើកដំបូង។ អ្នកទទួលការទទួលបានការទូទាត់ទឹកប្រាក់នេះ បន្ទាប់ពីការងារជួសជុលនេះ
 បានចប់សព្វគ្រប់ និងមានការឯកភាពពីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង។
 - ទឹកប្រាក់ចំនួន..... សម្រាប់ការងារថែទាំជាប្រចាំក្នុងរយៈ
 ពេល.....ខែ ដោយក្នុងមួយខែ.....។ ម្ចាស់គម្រោងនឹងបង់
 ប្រាក់ឱ្យទៅអ្នកទទួលការ៣ខែម្តង បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពពីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង។
៤. ម្ចាស់គម្រោងនឹងផ្តល់ឱ្យអ្នកទទួលការនូវឧបករណ៍ និងសម្ភារសម្រាប់ការងារថែទាំ.....
។
៥. អ្នកទទួលការនឹងបញ្ចប់ការងារជួសជុលកែលម្អលើកដំបូង មិនឱ្យហួសពីថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....។
៦. ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិលុបកិច្ចសន្យាក្នុងករណី ៖
 - អ្នកទទួលការមិនបានចាប់ផ្តើមអនុវត្តកិច្ចសន្យាក្នុងរយៈពេល**១៥ថ្ងៃ** បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម
 អនុវត្តការងារ។

- អ្នកទទួលបានមិនបានអនុវត្តការងារជួសជុលកែលម្អឱ្យមានស្ថានភាពល្អ ក្នុងរយៈពេល៣០ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដែលត្រូវបញ្ចប់ការងារជួសជុលកែលម្អលើកដំបូង។
- អ្នកទទួលបានការបំពេញការងារមិនបានល្អ ឬមិនបានធ្វើឱ្យផ្លូវមានស្ថានភាពល្អ ក្នុងរយៈពេលលើសពី៣០ថ្ងៃនៅក្នុងអំឡុងពេលថែទាំជាប្រចាំ។

៧. ក្នុងករណីមានជម្លោះក្នុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ ដែលមិនអាចដោះស្រាយតាមរយៈការចរចាដោយផ្ទាល់បាន ត្រូវសុំឱ្យអភិបាលរាជធានី ខេត្ត..... ធ្វើជាអ្នកជួយសម្រុះសម្រួល និងផ្តល់យោបល់ដើម្បីដោះស្រាយនូវជម្លោះនេះ។

ដើម្បីជាសក្ខីភាពលើលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យានេះ តំណាងមានសិទ្ធិនៃម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកទទួលបានយល់ព្រមចុះហត្ថលេខាដូចខាងក្រោម ៖

ម្ចាស់គម្រោង		អ្នកទទួលបាន	
ឈ្មោះ	៖.....	ឈ្មោះ	៖.....
មុខងារ	៖.....	មុខងារ	៖.....
កាលបរិច្ឆេទ	៖.....	កាលបរិច្ឆេទ	៖.....

ទម្រង់ទី៥១

ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា

រាជធានី ខេត្ត ៖		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖				
ក្រុម ស្រុក ខណ្ឌ ៖		លេខកិច្ចសន្យា ៖				
ការពិពណ៌នាអំពីកិច្ចសន្យា ៖						
វិស័យ ៖		ប្រភេទគម្រោង ៖				
ប្រភេទកិច្ចសន្យា ៖ កិច្ចសន្យាសំណង់ ☐ កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម ☐ កិច្ចសន្យាទំនិញ ☐						
អ្នកអនុវត្ត (អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់)	ឈ្មោះ ៖					
	អង្គភាព ៖					
អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស	ឈ្មោះ ៖					
	អង្គភាព ៖					
វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម ៖ ការដេញថ្លៃ ☐ ការស្ទង់តម្លៃក្នុងស្រុក ☐ ការចរចាថ្លៃផ្ទាល់ ☐						
កាលបរិច្ឆេទប្រជុំដេញថ្លៃ ៖		ចំនួនអ្នកដេញថ្លៃ ៖				
លក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា	លក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យាស្តង់ដារ					
	លក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យាផ្សេងទៀត					
ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេស	ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេសស្តង់ដារ					
	ការបរិយាយលម្អិតលក្ខណៈបច្ចេកទេសផ្សេងទៀត					
កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមការងារ ៖	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការងារ ៖	រយៈពេលថែទាំ ឬធានា ៖				
កាលវិភាគទូទាត់ តម្លៃកិច្ចសន្យា និងប្រភពមូលនិធិ						
ល.រ	ការពិពណ៌នា	ចំនួនទឹកប្រាក់	ប្រភពថវិកា			
			ថវិកាយុទ្ធសាស្ត្រ	ទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន	ប្រភពថវិកាផ្សេងៗទៀត	
					ចំនួន	ប្រភព
១						
២						
៣						
តម្លៃសរុប						

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី៥២

ការកែសម្រួលកិច្ចសន្យាលើកទី.....

រាជធានី ខេត្ត ៖		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖				
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖		លេខកិច្ចសន្យា ៖				
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖						
មូលហេតុនៃការកែសម្រួលកិច្ចសន្យា ៖						
ចំណុចដែលត្រូវកែសម្រួល				ត្រូវផ្លាស់ប្តូរ	មិនផ្លាស់ប្តូរ	
ចំនួនលទ្ធផលនៃកិច្ចសន្យា						
ទីតាំងនៃលទ្ធផល						
ពេលវេលាអនុវត្តការងារ ឬផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ						
កាលវិភាគទូទាត់						
អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស						
លទ្ធផលកិច្ចសន្យាដែលបានកែសម្រួល						
ល.រ	ការពិពណ៌នា	ភូមិ	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃឯកតា	តម្លៃសរុប
តម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យាបន្ទាប់ពីកែសម្រួល						
ពេលវេលាអនុវត្តការងារ ឬផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដែលបានកែសម្រួល						
កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមការងារ ៖				កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការងារ ៖		
កាលវិភាគទូទាត់ដែលបានកែសម្រួល						
ជំហាននៃការបើកប្រាក់		ចំនួនទឹកប្រាក់		កាលបរិច្ឆេទ		លក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់
អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស						
ឈ្មោះ ៖				អង្គភាព ៖		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកទទួលបានការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់

ទម្រង់ទី៥៣.១

របាយការណ៍រីកចម្រើន
នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាសំណង់

រាជធានី ខេត្ត ៖	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា		
លេខកិច្ចសន្យា		
ឈ្មោះអ្នកទទួលការ		
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស		
កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ		
១. ការពិពណ៌នាអំពីការរីកចម្រើននៃការអនុវត្តការងារ ៖		
២. ចំនួនឬអត្រាភាគរយនៃការអនុវត្តការងារដែលបានបញ្ចប់		
៣. តើសម្ភារដែលបានប្រើប្រាស់មានគុណភាពដូចបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើគុណភាពសម្ភារដែលបានប្រើប្រាស់មិនដូចក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់ចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)		
៤. តើការងារមានគុណភាពដូចបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើគុណភាពការងារមិនដូចក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់ចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)		
៥. តើសំណង់បានសាងសង់ទៅតាមគំនូសប្លង់បច្ចេកទេសដែរឬទេ? (បើសំណង់មិនដូចគំនូសប្លង់បច្ចេកទេស ចូរពន្យល់ចំណុចខុសប្លែកទាំងនោះ)		
៦. យោបល់ផ្សេងៗ ៖		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី៥៣.២

**របាយការណ៍រីកចម្រើន
នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម**

រាជធានី ខេត្ត ៖	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា		
លេខកិច្ចសន្យា		
ឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម		
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស		
កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ		
១. ការពិពណ៌នាអំពីការរីកចម្រើននៃការអនុវត្តការងារ ៖ 		
២. ចំនួនឬអត្រាភាគរយនៃការអនុវត្តការងារដែលបានបញ្ចប់		
៣. តើសម្ភារឬពូជដែលបានប្រើប្រាស់មានគុណភាពដូចបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើគុណភាពសម្ភារឬពូជដែលបានប្រើប្រាស់មិនដូចក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់ចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)		
៤. តើការអនុវត្តការងារមានគុណភាព ដូចបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើគុណភាពការងារមិនដូចក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់ចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)		
៥. យោបល់ផ្សេងៗ ៖ 		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី៥.៣

**របាយការណ៍រីកចម្រើន
នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទំនិញ**

រាជធានី ខេត្ត ៖	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា		
លេខកិច្ចសន្យា		
ឈ្មោះអ្នកផ្គត់ផ្គង់		
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស		
កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ		
១. ការពិពណ៌នាអំពីការរីកចម្រើននៃការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ៖		
២. ចំនួនឬអត្រាភាគរយនៃការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដែលបានបញ្ចប់		
៣. តើប្រភេទ និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់ដូចបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើប្រភេទទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់មិនដូចក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់ចំណុចខុសប្លែកទាំងនោះ)		
៤. តើលក្ខខណ្ឌនៃទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់មានស្ថានភាពល្អ ដូចបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើលក្ខខណ្ឌនៃទំនិញមិនមានស្ថានភាពល្អដូចក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់ចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)		
៥. តើទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់មានដំណើរការត្រឹមត្រូវដែរឬទេ? (បើទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់មានដំណើរការមិនត្រឹមត្រូវ ចូរពន្យល់ចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)		
៦. យោបល់ផ្សេងៗ ៖		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី៥៤.១

របាយការណ៍បញ្ចប់
នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាសំណង់

រាជធានី ខេត្ត ៖	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា		
លេខកិច្ចសន្យា		
ឈ្មោះអ្នកទទួលការ		
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស		
កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ		
១. ពិពណ៌នាអំពីស្ថានភាពនៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ៖		
២. ការងារដែលអ្នកទទួលការត្រូវបំពេញ មុននឹងទទួលបាននូវការទូទាត់ចុងក្រោយ		
៣. យោបល់ផ្សេងៗ ៖		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី៥៤.២

របាយការណ៍បញ្ចប់
នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម

រាជធានី ខេត្ត ៖	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា		
លេខកិច្ចសន្យា		
ឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម		
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស		
កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ		
១. ការពិពណ៌នាអំពីការរីកចម្រើននៃការអនុវត្តការងារ ៖		
២. ចំនួនឬអត្រាភាគរយនៃការអនុវត្តការងារដែលបានបញ្ចប់		
៣. តើសម្ភារឬពូជដែលបានប្រើប្រាស់មានគុណភាពដូចបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើគុណភាពសម្ភារឬពូជដែលបានប្រើប្រាស់មិនដូចក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់ចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ ៖)		
៤. តើការអនុវត្តការងារមានគុណភាព ដូចបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើគុណភាពការងារមិនដូចក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់ចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ ៖)		
៥. យោបល់ផ្សេងៗ ៖		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី៤៤.៣

របាយការណ៍បញ្ចប់
នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទំនិញ

រាជធានី ខេត្ត ÷	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ÷	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ÷
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា		
លេខកិច្ចសន្យា		
ឈ្មោះអ្នកផ្គត់ផ្គង់		
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស		
កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ		
១. ការពិពណ៌នាអំពីស្ថានភាពនៃទំនិញ ៖		
២. ការងារដែលអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវបំពេញ មុននឹងទទួលបាននូវការទូទាត់បង់ក្រោយ ៖		
៣. យោបល់ផ្សេងៗ ៖		
កំណត់សម្គាល់ ÷ ទម្រង់នេះសម្រាប់ទំនិញដែលមានការធានាគុណភាព។		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី៤៤.៤

**របាយការណ៍បញ្ចប់
នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទំនិញ**

រាជធានី ខេត្ត ៖	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា		
លេខកិច្ចសន្យា		
ឈ្មោះអ្នកផ្គត់ផ្គង់		
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស		
កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ		
១. ការពិពណ៌នាអំពីការរីកចម្រើននៃការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ៖		
២. ចំនួនឬអត្រាភាគរយនៃការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដែលបានបញ្ចប់		
៣. តើប្រភេទ និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់ដូចបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើប្រភេទទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់មិនដូចក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់ចំណុចខុសប្លែកទាំងនោះ)		
៤. តើលក្ខខណ្ឌនៃទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់មានស្ថានភាពល្អ ដូចបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើលក្ខខណ្ឌនៃទំនិញមិនមានស្ថានភាពដូចក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់ចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)		
៥. តើទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់មានដំណើរការត្រឹមត្រូវដែរឬទេ? (បើទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់មានដំណើរការមិនត្រឹមត្រូវ ចូរពន្យល់ចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)		
៦. យោបល់ផ្សេងៗ ៖		
កំណត់សម្គាល់ ៖ ទម្រង់នេះសម្រាប់ទំនិញដែលពុំមានការធានាគុណភាព។		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី៥.១

**របាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកទេស
នៃកិច្ចសន្យាសំណង់**

រាជធានី ខេត្ត ៖			រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖					
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖			លេខកិច្ចសន្យា ៖					
១. ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា								
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖								
អ្នកទទួលការ			ឈ្មោះ ៖					
			ក្រុមហ៊ុន ៖					
អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស			ឈ្មោះ ៖					
			អង្គភាព ៖					
ការពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលដែលបានគ្រោងក្នុងកិច្ចសន្យា ៖								
តម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា ៖								
ការវាយតម្លៃទៅលើលទ្ធផលនៃកិច្ចសន្យា ៖								
ល.រ	ការពិពណ៌នាអំពី លទ្ធផល	ភូមិ	បរិមាណ		គុណភាព			យោបល់
			ក្នុងកិច្ចសន្យា	ជាក់ស្តែង	ល្អ	មធ្យម	អន់	
កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការងារ		ក្នុងផែនការសាងសង់ ៖						
		ជាក់ស្តែង ៖						
		មូលហេតុនៃការពន្យារពេល ៖						
ការបរិយាយអំពីបញ្ហានានាដែលបានកើតឡើងក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យា ៖								
ការវាយតម្លៃទៅលើគុណភាពការងាររបស់អ្នកទទួលការ						ល្អ		
						អាចទទួលយកបាន		
						មិនអាចទទួលយកបាន		

ការវាយតម្លៃទៅលើគុណភាពការងាររបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស	ល្អ	
	អាចទទួលយកបាន	
	មិនអាចទទួលយកបាន	
២. បញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងបរិស្ថាន		
តើការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានត្រូវបានធ្វើឡើងសម្រាប់កិច្ចសន្យានេះដែរឬទេ?	បាទ	ទេ
បើបានធ្វើ តើផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថានត្រូវបានអនុវត្តត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?	បាទ	ទេ
យោបល់ ៖		
តើកិច្ចសន្យានេះបានធ្វើឱ្យមានផលប៉ះពាល់មិនល្អដល់បរិស្ថានដែរឬទេ?	បាទ	ទេ
យោបល់ ៖		
៣. បញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មសិទ្ធិដី		
តើរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លីត្រូវបានរៀបចំសម្រាប់កិច្ចសន្យានេះដែរឬទេ?	បាទ	ទេ
បើបានរៀបចំ តើកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លីត្រូវបានអនុវត្តត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?	បាទ	ទេ
យោបល់ ៖		
តើមានម្ចាស់ដីធ្លីណាមួយបានប្តឹងតវ៉ាអំពីការបាត់បង់ដីធ្លី និងឬទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួន ដោយសារការអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះដែរឬទេ?		
៤. បញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងជនជាតិដើមភាគតិច		
តើរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិចត្រូវបានរៀបចំសម្រាប់កិច្ចសន្យានេះដែរឬទេ?	បាទ	ទេ
បើបានរៀបចំ តើវិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យដល់ជនជាតិដើមភាគតិចត្រូវបានអនុវត្តត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?	បាទ	ទេ
យោបល់ ៖		
តើកិច្ចសន្យានេះបានធ្វើឱ្យមានផលប៉ះពាល់អវិជ្ជមានដល់ជនជាតិដើមភាគតិចដែរឬទេ?	បាទ	ទេ
យោបល់ ៖		
៥. ការវាយតម្លៃកិច្ចសន្យាជាទូទៅ		
តើកិច្ចសន្យានេះបានផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឃុំ សង្កាត់កម្រិតណា? សូមផ្តល់ពិន្ទុពី“០” ទៅ“១០” (០ ៖ គ្មានប្រយោជន៍សោះ ១០ ៖ មានប្រយោជន៍ខ្លាំង)	ពិន្ទុ	
៦. អនុសាសន៍កែលម្អ		
សកម្មភាពត្រូវអនុវត្ត	មូលហេតុ	អ្នកទទួលខុសត្រូវ

៧. អ្នកដែលត្រូវបានពិគ្រោះយោបល់នៅក្នុងអំឡុងពេលធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស		
មេឃុំ ចៅសង្កាត់		អ្នកទទួលការ
ជនបង្គោលតាមជាន និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់		អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស
ផ្សេងៗទៀត ៖		
៨. សមាសភាពគណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេស		
ឈ្មោះ	តួនាទី	ហត្ថលេខា
កាលបរិច្ឆេទនៃការធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស ៖		

ទម្រង់ទី៥.២

**របាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកទេស
នៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម**

រាជធានី ខេត្ត ៖			រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖					
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖			លេខកិច្ចសន្យា ៖					
១. ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា								
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖								
អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម			ឈ្មោះ ៖					
			ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាព ៖					
អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស			ឈ្មោះ ៖					
			អង្គភាព ៖					
ការពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលដែលបានគ្រោងក្នុងកិច្ចសន្យា ៖								
តម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា ៖								
ការវាយតម្លៃទៅលើលទ្ធផលនៃកិច្ចសន្យា ៖								
ល.រ	ការពិពណ៌នាអំពី លទ្ធផល	ភូមិ	បរិមាណ		គុណភាព			យោបល់
			ក្នុងកិច្ចសន្យា	ជាក់ស្តែង	ល្អ	មធ្យម	អន់	
កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការងារ		ក្នុងផែនការផ្តល់សេវាកម្ម ៖						
		ជាក់ស្តែង ៖						
		មូលហេតុនៃការពន្យារពេល ៖						
ការបរិយាយអំពីបញ្ហានានាដែលបានកើតឡើងក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យា ៖								
ការវាយតម្លៃទៅលើគុណភាពការងាររបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម					ល្អ			
					អាចទទួលយកបាន			
					មិនអាចទទួលយកបាន			
ការវាយតម្លៃទៅលើគុណភាពការងាររបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស					ល្អ			
					អាចទទួលយកបាន			
					មិនអាចទទួលយកបាន			

២. បញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងបរិស្ថាន		
តើការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថានត្រូវបានធ្វើឡើងសម្រាប់កិច្ចសន្យានេះដែរឬទេ?	បាទ	ទេ
បើបានធ្វើ តើផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថានត្រូវបានអនុវត្តត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?	បាទ	ទេ
យោបល់ ៖		
តើកិច្ចសន្យានេះបានធ្វើឱ្យមានផលប៉ះពាល់មិនល្អដល់បរិស្ថានដែរឬទេ?	បាទ	ទេ
យោបល់ ៖		
៣. បញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មសិទ្ធិដី		
តើរបាយការណ៍សិក្សាដីធ្លីត្រូវបានរៀបចំសម្រាប់កិច្ចសន្យានេះដែរឬទេ?	បាទ	ទេ
បើបានរៀបចំ តើកិច្ចព្រមព្រៀងស្តីពីលទ្ធកម្មដីធ្លីត្រូវបានអនុវត្តត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?	បាទ	ទេ
យោបល់ ៖		
តើមានម្ចាស់ដីធ្លីណាមួយបានប្តឹងតវ៉ាអំពីការបាត់បង់ដីធ្លី និងឬទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួន ដោយសារការអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះដែរឬទេ?		
៤. បញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងជនជាតិដើមភាគតិច		
តើរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិចត្រូវបានរៀបចំសម្រាប់កិច្ចសន្យានេះដែរឬទេ?	បាទ	ទេ
បើបានរៀបចំ តើវិធានការកាត់បន្ថយហានិភ័យដល់ជនជាតិដើមភាគតិចត្រូវបានអនុវត្តត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?	បាទ	ទេ
យោបល់ ៖		
តើកិច្ចសន្យានេះបានធ្វើឱ្យមានផលប៉ះពាល់អវិជ្ជមានដល់ជនជាតិដើមភាគតិចដែរឬទេ?	បាទ	ទេ
យោបល់ ៖		
៥. ការវាយតម្លៃកិច្ចសន្យាជាទូទៅ		
តើកិច្ចសន្យានេះបានផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឃុំ សង្កាត់កម្រិតណា? សូមផ្តល់ពិន្ទុពី“០” ទៅ“១០” (០ ៖ គ្មានប្រយោជន៍សោះ ១០ ៖ មានប្រយោជន៍ខ្លាំង)	ពិន្ទុ	
៦. អនុសាសន៍កែលម្អ		
សកម្មភាពត្រូវអនុវត្ត	មូលហេតុ	អ្នកទទួលខុសត្រូវ

៧. អ្នកដែលត្រូវបានពិគ្រោះយោបល់នៅក្នុងអំឡុងពេលធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស			
មេឃុំ ចៅសង្កាត់		អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម	
ជនបង្គោលតាមដាន និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់		អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស	
ផ្សេងៗទៀត ៖			
៨. សមាសភាពគណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេស			
ឈ្មោះ	តួនាទី	ហត្ថលេខា	
កាលបរិច្ឆេទនៃការធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស ៖			

ទម្រង់ទី៥៥.៣

**របាយការណ៍សវនកម្មបច្ចេកទេស
នៃកិច្ចសន្យាទំនិញ**

រាជធានី ខេត្ត ៖		រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៖							
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖		លេខកិច្ចសន្យា ៖							
១. ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា									
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖									
អ្នកផ្គត់ផ្គង់		ឈ្មោះ ៖							
		ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាព ៖							
អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស		ឈ្មោះ ៖							
		អង្គភាព ៖							
ការពិពណ៌នាអំពីទំនិញដែលបានគ្រោងក្នុងកិច្ចសន្យា ៖									
តម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា ៖									
ការវាយតម្លៃទៅលើទំនិញដែលបានផ្គត់ផ្គង់ ៖									
ល.រ	ការពិពណ៌នាអំពីមុខទំនិញ	បរិមាណ		ប្រភេទ		គុណភាព			យោបល់
		គ្រោង	ជាក់ស្តែង	ត្រឹមត្រូវ	មិនត្រូវ	ល្អ	មធ្យម	អន់	
កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ		ក្នុងផែនការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ៖							
		ជាក់ស្តែង ៖							
		មូលហេតុនៃការពន្យារពេល ៖							
ការបរិយាយអំពីបញ្ហានានាដែលបានកើតឡើងក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យា ឬផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ៖									
ការវាយតម្លៃទៅលើគុណភាពការងាររបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់						ល្អ			
						អាចទទួលយកបាន			
						មិនអាចទទួលយកបាន			
ការវាយតម្លៃទៅលើគុណភាពការងាររបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស						ល្អ			
						អាចទទួលយកបាន			
						មិនអាចទទួលយកបាន			

២. ការវាយតម្លៃកិច្ចសន្យាជាទូទៅ		
តើកិច្ចសន្យានេះបានផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឃុំ សង្កាត់កម្រិតណា? សូមផ្តល់ពិន្ទុពី“០” ទៅ“១០” (០ ៖ គ្មានប្រយោជន៍សោះ ១០ ៖ មានប្រយោជន៍ខ្លាំង)		ពិន្ទុ
៣. អនុសាសន៍កែលម្អ		
សកម្មភាពត្រូវអនុវត្ត	មូលហេតុ	អ្នកទទួលខុសត្រូវ
៤. អ្នកដែលត្រូវបានពិគ្រោះយោបល់នៅក្នុងអំឡុងពេលធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស		
មេឃុំ ចៅសង្កាត់		អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម
ជនបង្គោលតាមដាន និងវាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់		អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស
ផ្សេងៗទៀត ៖		
៥. សមាសភាពគណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេស		
ឈ្មោះ	តួនាទី	ហត្ថលេខា
កាលបរិច្ឆេទនៃការធ្វើសវនកម្មបច្ចេកទេស ៖		

ឧបសម្ព័ន្ធទី២

បណ្តើរលេខកូដលទ្ធផលតេស្តម្រាង

ស្តង់ដារ

១). បញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	ស្តង់ដាទំហំទី១	ស្តង់ដាទំហំទី២
1010000	ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដឹកជញ្ជូន			
1010100	ផ្លូវគោលស្រទាប់ខាងលើ			
1010101	ផ្លូវដី	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010102	ផ្លូវក្រសក្រហម	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010103	ផ្លូវក្រសធម្មជាតិ	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010104	ផ្លូវក្រាលខ្សាច់	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010105	ផ្លូវក្រាលថ្មបំបែក	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010106	ការកាប់គ្រាវឈូសឆាយផ្លូវថ្មី	ម ^២	ទទឹង (ម)	បណ្តោយ (ម)
1010107	ផ្លូវដី ទទឹង ≤ ៤ម	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010108	ផ្លូវដី ទទឹង ៤,១-៥ម	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010109	ផ្លូវដី ទទឹង ៥,១-៦ម	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010110	ផ្លូវដី ទទឹង ៦,១-៧ម	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010111	ផ្លូវដី ទទឹង > ៧ម	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010112	ផ្លូវក្រសក្រហម ទទឹង ≤ ៤ម	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010113	ផ្លូវក្រសក្រហម ទទឹង ៤,១-៥ម	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010114	ផ្លូវក្រសក្រហម ទទឹង ៥,១-៦ម	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010115	ផ្លូវក្រសក្រហម ទទឹង ៦,១-៧ម	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010116	ផ្លូវក្រសក្រហម ទទឹង > ៧ម	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010117	ផ្លូវក្រសធម្មជាតិ ទទឹង ≤ ៤ម	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010118	ផ្លូវក្រសធម្មជាតិ ទទឹង ៤,១-៥ម	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010119	ផ្លូវក្រសធម្មជាតិ ទទឹង ៥,១-៦ម	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010120	ផ្លូវក្រសធម្មជាតិ ទទឹង ៦,១-៧ម	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010121	ផ្លូវក្រសធម្មជាតិ ទទឹង > ៧ម	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010122	ផ្លូវក្រាលខ្សាច់ ទទឹង ≤ ៤ម	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010123	ផ្លូវក្រាលខ្សាច់ ទទឹង ៤,១-៥ម	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010124	ផ្លូវក្រាលខ្សាច់ ទទឹង ៥,១-៦ម	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010125	ផ្លូវក្រាលខ្សាច់ ទទឹង ៦,១-៧ម	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010126	ផ្លូវក្រាលខ្សាច់ ទទឹង > ៧ម	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010127	ផ្លូវក្រាលថ្មបំបែក ទទឹង ≤ ៤ម	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010128	ផ្លូវក្រាលថ្មបំបែក ទទឹង ៤,១-៥ម	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010129	ផ្លូវក្រាលថ្មបំបែក ទទឹង ៥,១-៦ម	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010130	ផ្លូវក្រាលថ្មបំបែក ទទឹង ៦,១-៧ម	គ.ម	ទទឹង (ម)	មាឌដី (ម ^៣)

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	ស្តង់ដាទំហំទី១	ស្តង់ដាទំហំទី២
1010131	ផ្លូវក្រាលថ្មបំបែក ទទឹង>៧ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	មាឌដី(ម ^៣)
1010199	ផ្លូវគ្មានស្រទាប់ខាងលើផ្សេងទៀត	គ.ម	ទទឹង(ម)	មាឌដី (ម ^៣)
1010200	ផ្លូវមានស្រទាប់ខាងលើ			
1010201	ផ្លូវរៀបថ្ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់ស្រទាប់ថ្ម(មម)
1010202	ផ្លូវបេតុងគ្មានសរសៃដែក	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់បេតុង(មម)
1010203	ផ្លូវបេតុងអាមេ	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់បេតុង(មម)
1010204	ផ្លូវបេតុងសំណាញ់ដែក	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់បេតុង(មម)
1010205	ផ្លូវឌីប៊ីអេសធី	គ.ម	ទទឹង(ម)	
1010206	ផ្លូវអេសប៊ីអេសធី	គ.ម	ទទឹង(ម)	
1010207	ផ្លូវអ៊ីតកៅស៊ូ	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់អ៊ីតកៅស៊ូ(មម)
1010208	ផ្លូវក្រាលឥដ្ឋ	គ.ម	ទទឹង(ម)	
1010209	ផ្លូវរៀបថ្ម ទទឹង≤៤ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់ស្រទាប់ថ្ម(មម)
1010210	ផ្លូវរៀបថ្ម ទទឹង៤,១-៥ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់ស្រទាប់ថ្ម(មម)
1010211	ផ្លូវរៀបថ្ម ទទឹង៥,១-៦ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់ស្រទាប់ថ្ម(មម)
1010212	ផ្លូវរៀបថ្ម ទទឹង៦,១-៧ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់ស្រទាប់ថ្ម(មម)
1010213	ផ្លូវរៀបថ្ម ទទឹង>៧ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់ស្រទាប់ថ្ម(មម)
1010214	ផ្លូវបេតុងគ្មានសរសៃដែក ទទឹង≤៤ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់បេតុង(មម)
1010215	ផ្លូវបេតុងគ្មានសរសៃដែក ទទឹង៤,១-៥ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់បេតុង(មម)
1010216	ផ្លូវបេតុងគ្មានសរសៃដែក ទទឹង៥,១-៦ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់បេតុង(មម)
1010217	ផ្លូវបេតុងគ្មានសរសៃដែក ទទឹង៦,១-៧ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់បេតុង(មម)
1010218	ផ្លូវបេតុងគ្មានសរសៃដែក ទទឹង>៧ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់បេតុង(មម)
1010219	ផ្លូវបេតុងអាមេ ទទឹង≤៤ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់បេតុង(មម)
1010220	ផ្លូវបេតុងអាមេ ទទឹង៤,១-៥ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់បេតុង(មម)
1010221	ផ្លូវបេតុងអាមេ ទទឹង៥,១-៦ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់បេតុង(មម)
1010222	ផ្លូវបេតុងអាមេ ទទឹង៦,១-៧ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់បេតុង(មម)
1010223	ផ្លូវបេតុងអាមេ ទទឹង>៧ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់បេតុង(មម)
1010224	ផ្លូវបេតុងសំណាញ់ដែក ទទឹង≤៤ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់បេតុង(មម)
1010225	ផ្លូវបេតុងសំណាញ់ដែក ទទឹង៤,១-៥ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់បេតុង(មម)
1010226	ផ្លូវបេតុងសំណាញ់ដែក ទទឹង៥,១-៦ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់បេតុង(មម)
1010227	ផ្លូវបេតុងសំណាញ់ដែក ទទឹង៦,១-៧ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់បេតុង(មម)
1010228	ផ្លូវបេតុងសំណាញ់ដែក ទទឹង>៧ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់បេតុង(មម)
1010229	ផ្លូវឌីប៊ីអេសធី ទទឹង≤៤ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	
1010230	ផ្លូវឌីប៊ីអេសធី ទទឹង៤,១-៥ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	ស្តង់ដារទំហំទី១	ស្តង់ដារទំហំទី២
1010231	ផ្លូវឌីប៊ីអេសជី ទទឹង៥,១-៦ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	
1010232	ផ្លូវឌីប៊ីអេសជី ទទឹង៦,១-៧ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	
1010233	ផ្លូវឌីប៊ីអេសជី ទទឹង>៧ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	
1010234	ផ្លូវអេសប៊ីអេសជី ទទឹង≤៤ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	
1010235	ផ្លូវអេសប៊ីអេសជី ទទឹង៤,១-៥ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	
1010236	ផ្លូវអេសប៊ីអេសជី ទទឹង៥,១-៦ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	
1010237	ផ្លូវអេសប៊ីអេសជី ទទឹង៦,១-៧ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	
1010238	ផ្លូវអេសប៊ីអេសជី ទទឹង>៧ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	
1010241	ផ្លូវចំរៀកបេតុងគ្មានសរសៃដែកតែម្ខាង	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់បេតុង(មម)
1010242	ផ្លូវចំរៀកបេតុងអាមេតែម្ខាង	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់បេតុង(មម)
1010243	ផ្លូវចំរៀកបេតុងសំណាញ់ដែកតែម្ខាង	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់បេតុង(មម)
1010244	ផ្លូវចំរៀកបេតុងគ្មានសរសៃដែកសងខាង	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់បេតុង(មម)
1010245	ផ្លូវចំរៀកបេតុងអាមេសងខាង	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់បេតុង(មម)
1010246	ផ្លូវចំរៀកបេតុងសំណាញ់ដែកសងខាង	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់បេតុង(មម)
1010247	ផ្លូវបេតុងអាមេមានជើង	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់បេតុង(មម)
1010248	ផ្លូវអ៊ុតកៅស៊ូ ទទឹង≤៤ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់អ៊ុតកៅស៊ូ(មម)
1010249	ផ្លូវអ៊ុតកៅស៊ូ ទទឹង៤,១-៥ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់អ៊ុតកៅស៊ូ(មម)
1010250	ផ្លូវអ៊ុតកៅស៊ូ ទទឹង៥,១-៦ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់អ៊ុតកៅស៊ូ(មម)
1010251	ផ្លូវអ៊ុតកៅស៊ូ ទទឹង៦,១-៧ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់អ៊ុតកៅស៊ូ(មម)
1010252	ផ្លូវអ៊ុតកៅស៊ូ ទទឹង>៧ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	កម្រាស់អ៊ុតកៅស៊ូ(មម)
1010253	ផ្លូវក្រាលឥដ្ឋ ទទឹង≤៤ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	
1010254	ផ្លូវក្រាលឥដ្ឋ ទទឹង៤,១-៥ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	
1010255	ផ្លូវក្រាលឥដ្ឋ ទទឹង៥,១-៦ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	
1010256	ផ្លូវក្រាលឥដ្ឋ ទទឹង៦,១-៧ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	
1010257	ផ្លូវក្រាលឥដ្ឋ ទទឹង>៧ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	
1010258	ផ្លូវក្រាលក្រូសថ្មភ្នំ ទទឹង≤៤ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	
1010259	ផ្លូវក្រាលឥដ្ឋ ទទឹង៤,១-៥ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	
1010260	ផ្លូវក្រាលឥដ្ឋ ទទឹង៥,១-៦ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	
1010261	ផ្លូវក្រាលឥដ្ឋ ទទឹង៦,១-៧ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	
1010262	ផ្លូវក្រាលឥដ្ឋ ទទឹង>៧ម	គ.ម	ទទឹង(ម)	
1010299	ផ្លូវមានស្រទាប់ខាងលើផ្សេងទៀត	គ.ម	ទទឹង(ម)	
1010300	លូកាត់ផ្លូវ			
1010301	លូមូលកាត់ផ្លូវទទឹង០,៦ម	កន្លែង	អង្កត់ផ្ចិត(មម)	ប្រវែង(ម)

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	ស្តង់ដារទំហំទី១	ស្តង់ដារទំហំទី២
1010302	លូមូលកាត់ផ្លូវទោល០,៨ម	កន្លែង	អង្កត់ធ្នឹត(មម)	ប្រវែង(ម)
1010303	លូមូលកាត់ផ្លូវទោល១ម	កន្លែង	អង្កត់ធ្នឹត(មម)	ប្រវែង(ម)
1010304	លូមូលកាត់ផ្លូវក្លោះ០,៦ម	កន្លែង	អង្កត់ធ្នឹត(មម)	ប្រវែង(ម)
1010305	លូមូលកាត់ផ្លូវក្លោះ០,៨ម	កន្លែង	អង្កត់ធ្នឹត(មម)	ប្រវែង(ម)
1010306	លូមូលកាត់ផ្លូវក្លោះ១ម	កន្លែង	អង្កត់ធ្នឹត(មម)	ប្រវែង(ម)
1010307	លូមូលកាត់ផ្លូវមុខបី១ម	កន្លែង	អង្កត់ធ្នឹត(មម)	ប្រវែង(ម)
1010308	លូជ្រុងទោល២មx១,៥ម	កន្លែង	កម្ពស់(ម)	ប្រវែង(ម)
1010309	លូជ្រុងទោល៣មx១,៧ម	កន្លែង	កម្ពស់(ម)	ប្រវែង(ម)
1010310	លូជ្រុងទោល៣មx២ម	កន្លែង	កម្ពស់(ម)	ប្រវែង(ម)
1010311	លូជ្រុងក្លោះ៣មx២ម	កន្លែង	កម្ពស់(ម)	ប្រវែង(ម)
1010312	លូជ្រុងមុខបី៣មx២ម	កន្លែង	កម្ពស់(ម)	ប្រវែង(ម)
1010313	លូមូលកាត់ផ្លូវទោល០,៤ម	កន្លែង	អង្កត់ធ្នឹត(មម)	ប្រវែង(ម)
1010398	លូមូលកាត់ផ្លូវផ្សេងទៀត	កន្លែង	អង្កត់ធ្នឹត(មម)	ប្រវែង(ម)
1010399	លូជ្រុងផ្សេងទៀត	កន្លែង	កម្ពស់(ម)	ប្រវែង(ម)
1010400	ស្ថានដ្ឋានថ្នល់ (ឈើ)			
1010401	ស្ថានឈើ៥តោន មានទម្រង់បេតុង	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1010402	ស្ថានឈើ៥តោន មានទម្រង់ឈើ	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1010403	ស្ថានឈើ១៥តោន មានទម្រង់បេតុង	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1010404	ស្ថានឈើ១៥តោន មានទម្រង់ឈើ	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1010499	ស្ថានឈើផ្សេងទៀត	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1010500	ស្ថានដ្ឋានថ្នល់ (បេតុង)			
1010501	ស្ថានបេតុង៥ម កម្ពស់ក្បាលស្ថាន៣ម	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1010502	ស្ថានបេតុង៥ម កម្ពស់ក្បាលស្ថាន៣,៥ម	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1010503	ស្ថានបេតុង៥ម កម្ពស់ក្បាលស្ថាន៤ម	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1010504	ស្ថានបេតុង៧,៥ម កម្ពស់ក្បាលស្ថាន៣ម	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1010505	ស្ថានបេតុង៧,៥ម កម្ពស់ក្បាលស្ថាន៣,៥ម	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1010506	ស្ថានបេតុង៧,៥ម កម្ពស់ក្បាលស្ថាន៤ម	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1010507	ស្ថានបេតុង១០ម កម្ពស់ក្បាលស្ថាន៣ម	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1010508	ស្ថានបេតុង១០ម កម្ពស់ក្បាលស្ថាន៣,៥ម	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1010509	ស្ថានបេតុង១០ម កម្ពស់ក្បាលស្ថាន៤ម	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1010510	ស្ថានអាកាស	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1010511	ស្ថានឆ្លងកាត់ផ្លូវសម្រាប់អ្នកប្រើជើង	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1010512	ស្ថានបេតុង ៤មទៅ២០ម ទទឹង៤ម	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	ស្តង់ដារទំហំទី១	ស្តង់ដារទំហំទី២
1010599	ស្ថានបេតុងផ្សេងទៀត	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1010600	ស្ថានផ្លូវថ្នល់ (ដែក)			
1010601	ស្ថានបាឡេ១២ម មានទម្រង់ដែក	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1010602	ស្ថានបាឡេ១២ម មានទម្រង់បេតុង	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1010603	ស្ថានឆ្អឹងដែក១២ម កម្ពស់ក្បាលស្ថាន៣ម	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1010604	ស្ថានឆ្អឹងដែក១២ម កម្ពស់ក្បាលស្ថាន៣,៥ម	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1010605	ស្ថានឆ្អឹងដែក១២ម កម្ពស់ក្បាលស្ថាន៤ម	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1010699	ស្ថានដែកផ្សេងទៀត	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1010700	ស្ថានជង្គង់ឡូត			
1010701	ស្ថានយោលសម្រាប់អ្នកប្រើជើង	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1010702	ស្ថានយោលសម្រាប់រថយន្ត	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1010800	ផ្លូវបង្ហាត់			
1010801	ផ្លូវបង្ហាត់	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1010802	ផ្លូវបង្ហាត់ទឹកដែលមានលូ	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1010900	គម្រោងដឹកជញ្ជូនផ្លូវ			
1010901	កំពង់ផែ	កន្លែង	ជម្រៅទឹក(ម)	ជម្រៅដីក(ម)
1010902	ផ្លូវទឹក	គ.ម	ទទឹង(ម)	ជម្រៅដីក(ម)
1010903	សាឡាងចម្លងប្រើកាប-ផែសហគមន៍	កន្លែង	ទទឹង(ម)	បណ្តោយ(ម)
1010904	សាឡាងប្រើម៉ាស៊ីន	កន្លែង	ទទឹង(ម)	
1011000	គម្រោងរចនាសម្រាប់ផ្លូវ			
1011001	ការ៉ូឡាចិញ្ចើមផ្លូវ	ម ^២	ទទឹង(ម)	ប្រវែង(ម)
1011002	បង្គោលបេតុងការពារផ្លូវ	កន្លែង		
1011003	ទូលបន្ថយល្បឿនលើផ្លូវ	កន្លែង	ទទឹង(ម)	ប្រវែង(ម)
1011004	ស្លាកសញ្ញាចរាចរ	កន្លែង		
1011005	គំនូសសញ្ញាចរាចរ	គ.ម		
1011006	ភ្លើងសញ្ញាចរាចរ	កន្លែង		
1011007	របងបែងចែកទ្រូងផ្លូវ	គ.ម	កម្ពស់(ម)	
1011008	រង្វង់មូល	កន្លែង	អង្កត់ធ្នឹត(ម)	
1011009	ភ្លើងបំភ្លឺទីសាធារណៈ	កន្លែង		
1011010	ស្ថានច្បារសាធារណៈ	កន្លែង	ទទឹង(ម)	បណ្តោយ(ម)
1011011	ដើមឈើដាំលម្អទីសាធារណៈ	ដើម		

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	ស្តង់ដារទំហំទី១	ស្តង់ដារទំហំទី២
1020000	ប្រព័ន្ធស្រោចស្រព			
1020100	ប្រឡាយ និងប្រឡាយដោះទឹក			
1020101	ប្រឡាយដី	គ.ម	ជម្រៅ(ម)	បាតតូច(ម)
1020102	ប្រឡាយដីដ្ឋត្រង់មុខកាត់ចតុកោណព្នាយ	គ.ម	ជម្រៅ(ម)	បាតតូច(ម)
1020103	ប្រឡាយដីដ្ឋត្រង់មុខកាត់ចតុកោណកែង	គ.ម	ជម្រៅ(ម)	បាតតូច(ម)
1020104	ប្រឡាយបេតុងត្រង់មុខកាត់ចតុកោណព្នាយ	គ.ម	ជម្រៅ(ម)	បាតតូច(ម)
1020105	ប្រឡាយបេតុងត្រង់មុខកាត់ចតុកោណកែង	គ.ម	ជម្រៅ(ម)	បាតតូច(ម)
1020106	ប្រឡាយដោះទឹក	គ.ម	ជម្រៅ(ម)	បាតតូច(ម)
1020200	សំណង់សិល្បការសម្រាប់ប្រព័ន្ធស្រោចស្រពខ្នាតតូច			
1020201	ទ្វារទឹកទំហំមធ្យម	កន្លែង	កម្ពស់(ម)	ប្រវែង(ម)
1020202	លូមូលទោល០,៦ម មានទ្វារទឹកបន្ទះក្តារ	កន្លែង	អង្កត់ផ្ចិត(មម)	ប្រវែង(ម)
1020203	លូមូលទោល០,៨ម មានទ្វារទឹកបន្ទះក្តារ	កន្លែង	អង្កត់ផ្ចិត(មម)	ប្រវែង(ម)
1020204	លូមូលទោល១ម មានទ្វារទឹកបន្ទះក្តារ	កន្លែង	អង្កត់ផ្ចិត(មម)	ប្រវែង(ម)
1020205	លូមូលទោល០,៦ម មានទ្វារទឹក និងយ៉តករ	កន្លែង	អង្កត់ផ្ចិត(មម)	ប្រវែង(ម)
1020206	លូមូលទោល០,៨ម មានទ្វារទឹក និងយ៉តករ	កន្លែង	អង្កត់ផ្ចិត(មម)	ប្រវែង(ម)
1020207	លូមូលទោល១ម មានទ្វារទឹក និងយ៉តករ	កន្លែង	អង្កត់ផ្ចិត(មម)	ប្រវែង(ម)
1020208	លូមូលទោល០,៨ម ឆ្លងកាត់ប្រឡាយ	កន្លែង	អង្កត់ផ្ចិត(មម)	ប្រវែង(ម)
1020209	លូមូលទោល១ម ឆ្លងកាត់ប្រឡាយ	កន្លែង	អង្កត់ផ្ចិត(មម)	ប្រវែង(ម)
1020210	លូមូលភ្លោះ១ម ឆ្លងកាត់ប្រឡាយ	កន្លែង	អង្កត់ផ្ចិត(មម)	ប្រវែង(ម)
1020211	លូមូលភ្លោះ០,៦ម មានទ្វារទឹកបន្ទះក្តារ	កន្លែង	អង្កត់ផ្ចិត(មម)	ប្រវែង(ម)
1020212	លូមូលភ្លោះ០,៨ម មានទ្វារទឹកបន្ទះក្តារ	កន្លែង	អង្កត់ផ្ចិត(មម)	ប្រវែង(ម)
1020213	លូមូលភ្លោះ១ម មានទ្វារទឹកបន្ទះក្តារ	កន្លែង	អង្កត់ផ្ចិត(មម)	ប្រវែង(ម)
1020221	លូមូលមុខបី១ម មានទ្វារទឹកបន្ទះក្តារ	កន្លែង	អង្កត់ផ្ចិត(មម)	ប្រវែង(ម)
1020231	លូប្រអប់ទោល២ម x ១,៥ម មានទ្វារទឹកបន្ទះក្តារ	កន្លែង	កម្ពស់(ម)	ប្រវែង(ម)
1020232	លូប្រអប់ទោល៣,០ម x ១,៧ម មានទ្វារទឹកបន្ទះក្តារ	កន្លែង	កម្ពស់(ម)	ប្រវែង(ម)
1020233	លូប្រអប់ទោល៣ម x ២ម មានទ្វារទឹកបន្ទះក្តារ	កន្លែង	កម្ពស់(ម)	ប្រវែង(ម)
1020241	លូប្រអប់ភ្លោះ៣ម x ២ម មានទ្វារទឹកបន្ទះក្តារ	កន្លែង	កម្ពស់(ម)	ប្រវែង(ម)
1020251	លូប្រអប់មុខបី៣ម x ២ម មានទ្វារទឹកបន្ទះក្តារ	កន្លែង	កម្ពស់(ម)	ប្រវែង(ម)
1020261	សំណង់លូក្បាលប្រឡាយ	កន្លែង	កម្ពស់(ម)	ប្រវែង(ម)
1020262	សំណង់ស្នាក់ទឹក	កន្លែង	កម្ពស់(ម)	ប្រវែង(ម)
1020300	សំណង់សិល្បការផ្សេងៗសម្រាប់ប្រព័ន្ធស្រោចស្រព			
1020301	ទំនប់ដី	គ.ម	កម្ពស់អតិបរិមា(ម)	មាឌ(ម ^៣)
1020302	សំណង់បង្ហូរធ្វើពីថ្ម	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	ស្តង់ដារទំហំទី១	ស្តង់ដារទំហំទី២
1020303	សំណង់បង្ហាញធ្វើពីប្រអប់សំណាញ់ខ្ទប់ថ្ម	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1020304	សំណង់បង្ហាញធ្វើពីបេតុង	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	ទទឹង(ម)
1020305	សំណង់បង្ហាញចរន្តទឹក (បេតុង)	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	កម្ពស់(ម)
1020306	សំណង់បង្ហាញចរន្តទឹក (ប្រអប់សំណាញ់ខ្ទប់ថ្ម)	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	កម្ពស់(ម)
1020307	សំណង់បង្ហាញកន្ទុយប្រឡាយ	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	កម្ពស់(ម)
1020308	សំណង់ចែកទឹកមានទ្វារទឹក	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	កម្ពស់(ម)
1020309	ផ្លូវនាំទឹក	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	អង្កត់ទ្វីត(មម)
1020310	ស៊ីហ្វុង (Siphon)	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	អង្កត់ទ្វីត(មម)
1020400	ប្រព័ន្ធបូមទឹកសម្រាប់ស្រោចស្រែ			
1020401	ស្ថានីយបូមទឹក (គ្មានម៉ាស៊ីនបូមទឹក)	កន្លែង		
1020402	ម៉ាស៊ីនបូមទឹកនៅមួយកន្លែង	គ្រឿង	លីត្រ/ម៉	
1020403	ម៉ាស៊ីនបូមទឹកចល័ត	គ្រឿង	លីត្រ/ម៉	
1030000	ការផ្គត់ផ្គង់ទឹក			
1030100	អណ្តូងលូជីក			
1030101	អណ្តូងលូទូទៅ	កន្លែង	ជម្រៅ(ម)	អង្កត់ទ្វីត(មម)
1030102	អណ្តូងលូមានស្នប់	កន្លែង	ជម្រៅ(ម)	អង្កត់ទ្វីត(មម)
1030103	អណ្តូងលូចម្រុះលូធំ និងលូតូច	កន្លែង	ជម្រៅ(ម)	អង្កត់ទ្វីត(មម)
1030104	អណ្តូងលូចម្រុះលូធំ និងលូតូចមានស្នប់	កន្លែង	ជម្រៅ(ម)	អង្កត់ទ្វីត(មម)
1030105	អណ្តូងលូប្តូរទៅជាអណ្តូងចម្រុះលូធំនិងលូតូច	កន្លែង	ជម្រៅ(ម)	អង្កត់ទ្វីត(មម)
1030106	ដាក់ស្នប់លើអណ្តូងលូមានស្រាប់	កន្លែង	ជម្រៅ(ម)	អង្កត់ទ្វីត(មម)
1030200	អណ្តូងខ្ទង			
1030201	អណ្តូងខ្ទងដាក់ស្នប់វ៉េអិន (VN) លេខ៦	កន្លែង	ជម្រៅ(ម)	អង្កត់ទ្វីត(មម)
1030202	អណ្តូងខ្ទងដាក់ស្នប់តារា	កន្លែង	ជម្រៅ(ម)	អង្កត់ទ្វីត(មម)
1030203	អណ្តូងខ្ទងដាក់ស្នប់អាហ្វ្រិដេស	កន្លែង	ជម្រៅ(ម)	អង្កត់ទ្វីត(មម)
1030204	អណ្តូងខ្ទងដាក់ស្នប់បាយអ៊ីន	កន្លែង	ជម្រៅ(ម)	អង្កត់ទ្វីត(មម)
1030205	អណ្តូងខ្ទងដាក់ម៉ូទ័រ	កន្លែង	ជម្រៅ(ម)	អង្កត់ទ្វីត(មម)
1030300	អណ្តូងចម្រុះ			
1030301	អណ្តូងចម្រុះចំហ	កន្លែង	ជម្រៅ(ម)	អង្កត់ទ្វីត(មម)
1030302	អណ្តូងចម្រុះចំហដាក់ស្នប់	កន្លែង	ជម្រៅ(ម)	អង្កត់ទ្វីត(មម)
1030303	អណ្តូងលូប្តូរទៅជាអណ្តូងចម្រុះ	កន្លែង	ជម្រៅ(ម)	អង្កត់ទ្វីត(មម)
1030304	អណ្តូងស្នប់ប្តូរទៅជាអណ្តូងចម្រុះ	កន្លែង	ជម្រៅ(ម)	អង្កត់ទ្វីត(មម)
1030400	ស្រះ			
1030401	ស្រះមិនមានចម្រោះ	កន្លែង	ជម្រៅ(ម)	ចំណុះ(ម ^៣)

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	ស្តង់ដារទំហំទី១	ស្តង់ដារទំហំទី២
1030402	ស្រះដាក់ចម្រោះស្នប់	កន្លែង	ជម្រៅ(ម)	ចំណុះ(ម ^៣)
1030403	ស្រះជាមួយអាងកំទេចថ្មចម្រោះ	កន្លែង	ជម្រៅ(ម)	ចំណុះ(ម ^៣)
1030404	ស្តារស្រះ ឬអាងធម្មជាតិ	កន្លែង	ជម្រៅ(ម)	ចំណុះ(ម ^៣)
1030405	ស្តារអូរធម្មជាតិ	កន្លែង	ជម្រៅ(ម)	ចំណុះ(ម ^៣)
1030500	ការស្តុកទឹកភ្លៀង			
1030501	អាងបេតុងត្រងទឹកភ្លៀងពីដំបូល	កន្លែង	ចំណុះ(ម ^៣)	ជម្រៅ(ម)
1030502	អាងបេតុងស្តុកទឹកពីម៉ាស៊ីនបូម	កន្លែង	ចំណុះ(ម ^៣)	ជម្រៅ(ម)
1030503	អាងបេតុងស្តុកទឹកផ្សេងទៀត	កន្លែង	ចំណុះ(ម ^៣)	ជម្រៅ(ម)
1030511	អាងទឹកជ័រត្រងទឹកភ្លៀងពីដំបូល	កន្លែង	ចំណុះ(ម ^៣)	ជម្រៅ(ម)
1030512	អាងទឹកជ័រស្តុកទឹកពីម៉ាស៊ីនបូម	កន្លែង	ចំណុះ(ម ^៣)	ជម្រៅ(ម)
1030513	អាងទឹកជ័រស្តុកទឹកផ្សេងទៀត	កន្លែង	ចំណុះ(ម ^៣)	ជម្រៅ(ម)
1030521	អាងទឹកហាយប្រូស៊ីម៉ង់ត្រងទឹកភ្លៀងពីដំបូល	កន្លែង	ចំណុះ(ម ^៣)	ជម្រៅ(ម)
1030522	អាងទឹកហាយប្រូស៊ីម៉ង់ស្តុកទឹកពីម៉ាស៊ីនបូម	កន្លែង	ចំណុះ(ម ^៣)	ជម្រៅ(ម)
1030523	អាងទឹកហាយប្រូស៊ីម៉ង់ស្តុកទឹកផ្សេងទៀត	កន្លែង	ចំណុះ(ម ^៣)	ជម្រៅ(ម)
1030551	ពាងទឹក	ពាង	ចំណុះ(ម ^៣)	
1030552	ធុងទឹកជ័រ	ធុង	ចំណុះ(ម ^៣)	
1030600	ការផ្គត់ផ្គង់ទឹកដោយបំពង់ទុយោ			
1030601	ការបញ្ចូលទឹកផ្គត់ផ្គង់ពីទីខ្ពស់	កន្លែង	លីត្រ/ម៉ោង	
1030602	ម៉ាស៊ីនបូមត្រាំទឹក	គ្រឿង	លីត្រ/ម៉ោង	
1030603	ម៉ាស៊ីនបូមទឹក	គ្រឿង	លីត្រ/ម៉ោង	
1030604	អាងស្តុកទឹកដាក់តាំងលើទីខ្ពស់	កន្លែង	ចំណុះ(ម ^៣)	
1030605	ប្រព័ន្ធបំពង់ចែកចាយ	ផ្ទះ	ប្រវែង(គ.ម)	
1040000	អគារអប់រំ			
1040100	អគារសិក្សាអំពីឈើ			
1040101	អគារសិក្សាលើប្រក់ក្បឿង កម្រាលបេតុងគ្មានសរសៃដែក	ខ្នង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1040102	អគារសិក្សាលើប្រក់ក្បឿង កម្រាលបេតុងអាមេ	ខ្នង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1040113	បន្ថែមបន្ទប់អគារសិក្សាលើប្រក់ក្បឿងដែលមានស្រាប់	បន្ទប់	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1040199	អគារសិក្សាលើផ្សេងទៀត	ខ្នង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1040200	អគារសិក្សាអំពីឥដ្ឋ			
1040201	អគារសិក្សាឥដ្ឋប្រក់ក្បឿង កម្រាលបេតុងគ្មានសរសៃដែក	ខ្នង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	ស្តង់ដារទំហំទី១	ស្តង់ដារទំហំទី២
1040202	អគារសិក្សាឥដ្ឋប្រក់ក្បឿងកម្រាលបេតុងអាមេ	ខ្នង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1040203	អគារសិក្សាឥដ្ឋប្រក់ក្បឿងច្រើនជាន់	ខ្នង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1040204	បន្ថែមបន្ទប់អគារសិក្សាឥដ្ឋប្រក់ក្បឿងដែលមានស្រាប់	បន្ទប់	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1040299	អគារសិក្សាឥដ្ឋផ្សេងទៀត	ខ្នង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1040300	អគារសិក្សាអំពីឥដ្ឋសំបុត្រពីដី			
1040301	អគារសិក្សាខ្ពស់ផុតពីដី ប្រក់ក្បឿង	ខ្នង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1040302	បន្ថែមបន្ទប់អគារសិក្សាខ្ពស់ផុតពីដីដែលមានស្រាប់	បន្ទប់	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1040399	អគារសិក្សាខ្ពស់ផុតពីដីផ្សេងទៀត	ខ្នង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1040400	សំណង់អគារសិក្សាផ្សេងៗទៀតនាក់ទទឹងការអប់រំ			
1040401	មត្តេយ្យសាលា	កន្លែង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1040402	អគារបណ្តុះបណ្តាល	ខ្នង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1040403	បណ្ណាល័យ	ខ្នង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1040404	អន្តេវាសិកដ្ឋាន	ខ្នង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1040405	ជញ្ជាំងឥដ្ឋអគារសិក្សា	ម ^២	ប្រវែង(ម)	កម្ពស់(ម)
1040406	របងសាលារៀន	ម ^២	ប្រវែង(ម)	កម្ពស់(ម)
1040407	ក្លោងទ្វារសាលារៀន	កន្លែង	ទទឹង(ម)	កម្ពស់(ម)
1040408	ទីធ្លាខាងមុខអគារ	កន្លែង	ផ្ទៃ(ម ^២)	
1040500	សង្ហារឹមបង្ហាត់រៀន (តុកៅអីក្តារខ្សែ)			
1040501	គ្រឿងសង្ហារឹមសាលាបឋមសិក្សា	កំប្លោ		
1040502	គ្រឿងសង្ហារឹមសាលាអនុវិទ្យាល័យ	កំប្លោ		
1050000	អគារគាំទ្រសុខភាព			
1050100	អគារសុខាភិបាល			
1050101	ប៉ុស្តិ៍សុខភាពឈើ	កន្លែង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1050102	ប៉ុស្តិ៍សុខភាពបេតុង	កន្លែង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1050103	កន្លែងកំទេចកាកសំណល់ឧបករណ៍ពេទ្យ	កន្លែង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1050104	មណ្ឌលសុខភាព	កន្លែង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1050111	ជញ្ជាំងឥដ្ឋមណ្ឌលសុខភាព	ម	កម្ពស់(ម)	កម្រាស់(មម)
1050112	របងមណ្ឌលសុខភាព	ម	កម្ពស់(ម)	កម្រាស់(មម)
1050113	ក្លោងទ្វារមណ្ឌលសុខភាពដែក	កន្លែង	ទទឹង(ម)	កម្ពស់(ម)
1050114	ក្លោងទ្វារមណ្ឌលសុខភាពឈើ	កន្លែង	ទទឹង(ម)	កម្ពស់(ម)

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	ស្តង់ដារទំហំទី១	ស្តង់ដារទំហំទី២
1060000	ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធផ្សារ			
1060100	សំណង់ផ្សារ			
1060101	សំណង់អគារផ្សារ	កន្លែង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1060102	ទីកន្លែងផ្សារ	កន្លែង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1070000	ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធកសិកម្ម			
1070100	ឃ្លាំងនិងការកែច្នៃផលិតផលកសិកម្ម			
1070101	ជង្រកស្រូវ	កន្លែង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1070102	អគារម៉ាស៊ីនកិនស្រូវ	កន្លែង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1070200	សំណង់ផ្ទាល់ដាំរុក្ខជាតិ			
1070201	ផ្ទាល់ដាំកៅស៊ូ	កន្លែង		
1070202	ផ្ទាល់ដាំរុក្ខជាតិហូបផ្លែ	កន្លែង		
1070203	ផ្ទាល់ដាំរុក្ខជាតិ	កន្លែង		
1080000	អគារគាំទ្រសង្គម			
1080100	អគារសង្គម			
1080101	មណ្ឌលគាំពារមនុស្សចាស់	កន្លែង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1080102	មណ្ឌលកុមារកំព្រា	កន្លែង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1080103	មណ្ឌលធនធាន	កន្លែង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1080104	ការកែលម្អច្រកចូលអគារ	កន្លែង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1080105	រូបសំណាក ឬនិមិត្តសញ្ញា	កន្លែង	ទទឹង(ម)	កម្ពស់(ម)
1090000	ថាមពល			
1090100	អគ្គិសនី			
1090101	ស្ថានីយ៍អគ្គិសនី (មិនរួមទាំងម៉ាស៊ីនភ្លើង)	កន្លែង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1090102	ម៉ាស៊ីនភ្លើង	កន្លែង	គ.វ៉	
1090103	ប្រព័ន្ធចែកចាយចរន្តអគ្គិសនី	កន្លែង		
1090104	វ៉ាអ៊ែអគ្គិសនីខ្នាតតូច	កន្លែង	គ.វ៉	
1090105	វ៉ាយ៉ាអគ្គិសនីខ្នាតតូច	កន្លែង	គ.វ៉	
1090106	ការរៀបចំបណ្តាញភ្លើងក្នុងអគារ	កន្លែង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1090107	ការរៀបចំបណ្តាញអគ្គិសនីនៅទីសាធារណៈ	កន្លែង		
1090199	បណ្តាញអគ្គិសនីផ្សេងៗទៀត	កន្លែង		
1100000	អនាម័យ			
1100100	ចង្កូន			
1100101	បង្គន់សាលារៀនពីរបន្ទប់	កន្លែង		

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	ស្តង់ដារទំហំទី១	ស្តង់ដារទំហំទី២
1100102	បង្គន់សាលារៀនបួនបន្ទប់	កន្លែង		
1100111	បង្គន់ប៉ុស្តិ៍សុខភាព	កន្លែង	ចំនួនបន្ទប់	
1100121	បង្គន់តាមផ្ទះ	កន្លែង	ចំនួនបន្ទប់	
1100122	បង្គន់សាធារណៈ	កន្លែង	ចំនួនបន្ទប់	
1100200	ទឹកស្អុយ			
1100201	អាងចម្រោះទឹកស្អុយ	កន្លែង	ម ^៣ /ម៉ែ	
1100300	ការគ្រប់គ្រងការសំណល់			
1100301	កន្លែងប្រមូលសំរាម	កន្លែង	បរិមាណ (ម ^៣)	
1100302	ទីលានចាក់ និងឬដុតសំរាម	កន្លែង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1100303	រណ្តៅសំរាម	កន្លែង		
1100304	ឡដុតសំរាម	កន្លែង		
1100400	ប្រព័ន្ធបង្ហូរទឹក			
1100401	លូមូលដោះទឹក	គ.ម	អង្កត់ផ្ចិត(ម)	
1100402	លូជ្រុងដោះទឹក (0,៥មx0,៦ម មានគម្រប)	គ.ម	ទទឹង(ម)	
1100403	ប្រឡាយដោះទឹកស្អុយ (ដី និងឬបេតុង)	គ.ម	ទទឹង(ម)	ជម្រៅ(ម)
1100404	លូជ្រុងដោះទឹក (0៨មx១ម មានគម្រប)	គ.ម	ទទឹង(ម)	
1100405	លូស្តរដោះទឹក (Drum) អង្កត់ផ្ចិត១ម	គ.ម	អង្កត់ផ្ចិត(ម)	
1110000	សំណង់សម្រាប់ទឹកជំនន់			
1110100	សំណង់សម្រាប់ទឹកជំនន់			
1110101	ទួលសុវត្ថិភាពសម្រាប់ពេលទឹកជំនន់	កន្លែង	កម្ពស់(ម)	ផ្ទៃ (ម ^២)
1110102	ជើងទេព្រាំងការពារការហូរច្រោះបេតុងអាមេ	គ.ម	កម្ពស់(ម)	បណ្តោយ(ម)
1110103	ផែបណ្តែតទឹក	កន្លែង	ទទឹង(ម)	ប្រវែង(ម)
1110104	ជញ្ជាំងបេតុងអាមេទប់ជី	គ.ម	កម្ពស់(ម)	បណ្តោយ(ម)
1120000	អគាររដ្ឋបាល			
1120100	អគាររដ្ឋបាលឈើ			
1120101	អគារសាលាឃុំ សង្កាត់	កន្លែង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1120102	អគារសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	កន្លែង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1120103	អគារសាលារាជធានី ខេត្ត	កន្លែង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1120104	អគារសាលប្រជុំ	កន្លែង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1120200	អគាររដ្ឋបាលបេតុង			
1120201	អគារសាលាឃុំ សង្កាត់	កន្លែង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1120202	អគារសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	កន្លែង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា	ស្តង់ដារទំហំទី១	ស្តង់ដារទំហំទី២
1120203	អគារសាលារាជធានី ខេត្ត	កន្លែង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1120204	ជួលជុលអគាររដ្ឋបាលផ្សេងៗ	កន្លែង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1120205	បំពាក់គ្រឿងបរិក្ខារ ឬសង្ហារឹមក្នុងអគារ	ចំនួន		
1120206	អគារសាលប្រជុំ	កន្លែង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1120300	សំណង់អគារផ្សេងៗទៀតទាក់ទងនឹងរដ្ឋបាល			
1120301	អគារសាលប្រជុំ	កន្លែង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1120302	ផ្ទះមុខងារ	កន្លែង	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1120303	របង	កន្លែង	ប្រវែង(ម)	កម្ពស់(ម)
1120304	ក្លោងទ្វារ	កន្លែង	ទទឹង(ម)	កម្ពស់(ម)
1120305	ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធក្នុង និងជុំវិញបរិវេណរដ្ឋបាល	កន្លែង	ផ្ទៃ(ម ^២)	
1120306	ស្លាកសញ្ញាព្រំប្រទល់រដ្ឋបាល	ចំនួន	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1120307	ស្លាកសញ្ញាគម្រោង	ចំនួន	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1120308	ប៉ាណូ	ចំនួន	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1120309	ប៉ុស្តិ៍ប្រជាការពារ	ចំនួន	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)
1120310	ក្តារព័ត៌មាន	ចំនួន	បណ្តោយ(ម)	ទទឹង(ម)

២). បញ្ជីលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារសម្រាប់គម្រោងសេវាកម្ម

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា
2010000	កសិកម្ម	
2010100	កេរ្តិ៍សាស្ត្រ	
2010101	បណ្តុះបណ្តាលអំពីស្រែប្រពលវប្បកម្ម	វគ្គ
2010102	ការធ្វើបង្ហាញអំពីប្រពលវប្បកម្មដំណាំស្រូវ	បង្ហាញ
2010103	សាលារៀនស្រែកសិករអំពីប្រពលវប្បកម្មស្រូវ	សាលា
2010104	សាលារៀនស្រែកសិករអំពីការដាំស្រូវតាមគោលការណ៍ធម្មជាតិ	សាលា
2010105	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការដាំស្រូវតាមគោលការណ៍ធម្មជាតិ	បង្ហាញ
2010106	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការបន្សុទ្ធចូជស្រូវ	វគ្គ
2010107	សហគមន៍ធនាគារស្រូវពូជ	ក្រុម
2010108	សាលារៀនស្រែកសិករអំពីដំណាំស្រូវ	សាលា
2010109	ការបំពាក់សម្ភារៈកែច្នៃអង្ករ	កំប្លោ
2010110	សហករណ៍កែច្នៃអង្ករ	សហករណ៍
2010111	បណ្តុះបណ្តាលអំពីប្រព័ន្ធកសិកម្មចម្រុះ	វគ្គ
2010112	ការផលិតពូជដំណាំជាលក្ខណៈគ្រួសារ	កន្លែង
2010113	សហករណ៍កែច្នៃផលិតផលដំណាំ	សហករណ៍
2010114	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការផលិតពូជផ្សិត	វគ្គ
2010115	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការដាំផ្សិត	វគ្គ
2010116	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការបណ្តុះផ្សិត	បង្ហាញ
2010117	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការដាំដំណាំ	វគ្គ
2010118	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការដាំដំណាំឆ្លាស់	វគ្គ
2010119	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការដាំដំណាំឆ្លាស់	បង្ហាញ
2010120	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការដាំបន្លែ	វគ្គ
2010121	សាលារៀនស្រែអំពីបន្លែ	សាលា
2010122	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការដាំបន្លែ	បង្ហាញ
2010123	ការបំពាក់សម្ភារៈកែច្នៃបន្លែ	កំប្លោ
2010124	សហករណ៍កែច្នៃបន្លែ	សហករណ៍
2010125	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការធ្វើថ្នាំកំចាត់សត្វល្អិត	បង្ហាញ
2010126	សហករណ៍កែច្នៃឈើហូបផ្លែ	សហករណ៍
2010127	បណ្តុះបណ្តាលអំពីបច្ចេកទេសដាំឈើហូបផ្លែ	វគ្គ
2010128	ថ្នាលបណ្តុះកូនឈើហូបផ្លែ	ថ្នាល
2010129	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការកែច្នៃឈើហូបផ្លែ	បង្ហាញ
2010130	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការដាំដំណាំឈើហូបផ្លែ	បង្ហាញ

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា
2010131	សាលារៀនស្រែកអំពីឈើហូបផ្លែ	សាលា
2010132	ការធ្វើបង្ហាញអំពីដំណាំប្រាក់ចំណូល	បង្ហាញ
2010133	បណ្តុះបណ្តាលអំពីវិធានការចម្រុះថែទាំដំណាំ	វគ្គ
2010134	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការគ្រប់គ្រងសំណើកដី	វគ្គ
2010135	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការគ្រប់គ្រងការហូរចេញដី	បង្ហាញ
2010136	បណ្តុះបណ្តាលអំពីបច្ចេកទេសកែលម្អដី	វគ្គ
2010137	ការធ្វើរោងដីកំប៉ុស្ត	កន្លែង
2010138	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការប្រើប្រាស់ថ្នាំពុលឱ្យបានសមស្រប	វគ្គ
2010139	សាលារៀនស្រែកសិករអំពីកសិកម្មចម្រុះ	សាលា
2010140	បំពាក់ឧបករណ៍កែច្នៃម្ហូបអាហារ	កន្លែង
2010141	បណ្តុះបណ្តាលអំពីបច្ចេកទេសដាំកៅស៊ូ	វគ្គ
2010142	ថ្នាលបណ្តុះកូនកៅស៊ូ	ថ្នាល
2010143	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការដាំកៅស៊ូលក្ខណៈគ្រួសារ	បង្ហាញ
2010144	សហគមន៍ធនាគារកូនកៅស៊ូ	ក្រុម
2010200	បសុព្យាបាល	
2010201	សហគមន៍ធនាគារជ្រូក	ក្រុម
2010202	ការបង្កើតឱសថស្ថានពេទ្យសត្វ	កន្លែង
2010203	ការភ្ជាប់កូនមាន់/ទាជាលក្ខណៈគ្រួសារ	កន្លែង
2010204	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការផលិតចំណីសត្វ	វគ្គ
2010205	បណ្តុះបណ្តាលពេទ្យសត្វភូមិ	វគ្គ
2010206	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការចិញ្ចឹមមាន់/ទា	វគ្គ
2010207	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការចិញ្ចឹមគោ/ក្របី	វគ្គ
2010208	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការចិញ្ចឹមជ្រូក	វគ្គ
2010209	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមមាន់/ទា	បង្ហាញ
2010210	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមគោ/ក្របី	បង្ហាញ
2010211	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការផលិតចំណីសត្វ	បង្ហាញ
2010212	ក្រុមកសិករចិញ្ចឹមជ្រូក	ក្រុម
2010213	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមជ្រូក	បង្ហាញ
2010214	ការចែកសម្ភារៈដល់ពេទ្យសត្វភូមិ	កំប្លោ
2010215	យុទ្ធនាការចាក់វ៉ាក់សាំង	លើក
2010216	ការបង្កើតពេទ្យសត្វភូមិ	នាក់
2010300	ព្រៃឈើ	
2010301	ការបង្កើនការយល់ដឹងអំពីសារៈសំខាន់ព្រៃឈើ	វគ្គ

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា
2010302	រចនាសម្ព័ន្ធសហគមន៍ព្រៃឈើ	គណៈកម្មការ
2010303	រចនាសម្ព័ន្ធសហគមន៍អភិរក្សសត្វព្រៃ	គណៈកម្មការ
2010304	រចនាសម្ព័ន្ធសហគមន៍ចិញ្ចឹមប្រចៀវ	គណៈកម្មការ
2010305	កិច្ចព្រមព្រៀងសហគមន៍ព្រៃឈើ	កិច្ចព្រមព្រៀង
2010306	ការរៀបចំលក្ខន្តិកៈសហគមន៍ព្រៃឈើ	លក្ខន្តិកៈ
2010307	បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសហគមន៍ព្រៃឈើ	លក្ខន្តិកៈ
2010308	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមប្រចៀវ	បង្ហាញ
2010309	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការចិញ្ចឹមឃ្មុំ	វគ្គ
2010310	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមឃ្មុំ	បង្ហាញ
2010311	ការធ្វើផ្លូវភ្លើង	គីឡូម៉ែត្រ
2010312	ការគ្រប់គ្រងតំបន់ឃ្វាលសត្វ	ហិកតា
2010313	សហគមន៍កែច្នៃរំពាក់	សហគមន៍
2010314	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការបង្កើតសហគមន៍ព្រៃឈើ	វគ្គ
2010315	បណ្តុះបណ្តាលអំពីកសិ-រុក្ខកម្ម	វគ្គ
2010316	បណ្តុះបណ្តាលអំពីច្បាប់ព្រៃឈើនិងអនុក្រឹត្យសហគមន៍ព្រៃឈើ	វគ្គ
2010317	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការគ្រប់គ្រងរុក្ខជាតិឱសថ	វគ្គ
2010318	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការដាំឈើ	វគ្គ
2010319	ផែនទីសហគមន៍ព្រៃឈើ	ផែនទី
2010320	ផែនការគ្រប់គ្រងសហគមន៍ព្រៃឈើ	ផែនការ
2010321	ការបង្កើតឡូត៍ដាំឈើធ្វើអុស	ហិកតា
2010322	ការបោះបង្គោលព្រំព្រៃឈើ	បង្គោល
2010323	ការត្រួតពិនិត្យតំបន់សហគមន៍ព្រៃឈើ	លើក
2010324	យុទ្ធនាការទប់ស្កាត់ការកាប់ដើមឆ្នោត	យុទ្ធនាការ
2010325	សមាគម/បណ្តាញស្តុកឆ្នោត	សហគមន៍
2010326	ការល្បាតការធ្វើពាណិជ្ជកម្មសត្វព្រៃ	លើក
2010327	ថ្នាលបណ្តុះកូនឈើ	ថ្នាល
2010328	ការដាំឈើឡើងវិញ	ហ.ត
2010329	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការកែច្នៃរំពាក់	វគ្គ
2010330	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការប្រមូលអនុផលព្រៃឈើប្រកបដោយនិរន្តរភាព	វគ្គ
2010331	សហគមន៍កែច្នៃផលិតផលធ្វើអំពីឆ្នោត	សហគមន៍
2010400	ជនដាច់ស្រយាល	
2010401	ការបង្កើនការយល់ដឹងអំពីសារៈសំខាន់នៃធនធានជលផល	បង្ហាញ
2010402	បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសហគមន៍នេសាទ	លក្ខន្តិកៈ

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា
2010403	ការរៀបចំលក្ខន្តិកៈសហគមន៍នេសាទ	លក្ខន្តិកៈ
2010404	រចនាសម្ព័ន្ធសហគមន៍ការពារព្រៃកោងកាង	គណៈកម្មការ
2010405	រចនាសម្ព័ន្ធសហគមន៍គ្រប់គ្រងបឹង,អូរ...	គណៈកម្មការ
2010406	រចនាសម្ព័ន្ធសហគមន៍នេសាទ	គណៈកម្មការ
2010407	ផែនទីផែនសហគមន៍នេសាទ	ផែនទី
2010408	កិច្ចព្រមព្រៀងសហគមន៍នេសាទ	កិច្ចព្រមព្រៀង
2010409	ផែនការគ្រប់គ្រងសហគមន៍នេសាទ	ផែនការ
2010410	សហគមន៍ធនាគារក្តាម	ក្រុម
2010411	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការភ្ជាប់កូនត្រី	បង្ហាញ
2010412	ការភ្ជាប់ត្រីលក្ខណៈគ្រួសារ	កន្លែង
2010413	ការចិញ្ចឹមក្តាមតាមបែបធម្មជាតិ	សហគមន៍
2010414	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការបង្កើតសហគមន៍នេសាទ	វគ្គ
2010415	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការចិញ្ចឹមក្តាម	វគ្គ
2010416	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការចិញ្ចឹមត្រីក្នុងស្រែ	វគ្គ
2010417	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការកែច្នៃត្រី	វគ្គ
2010418	បណ្តុះបណ្តាលអំពីច្បាប់ផលផលនិងអនុក្រឹត្យសហគមន៍នេសាទ	វគ្គ
2010419	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការចិញ្ចឹមកង្កែបជាលក្ខណៈគ្រួសារ	វគ្គ
2010420	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការចិញ្ចឹមត្រីជាលក្ខណៈគ្រួសារ	វគ្គ
2010421	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការដាំព្រៃលិចទឹក	វគ្គ
2010422	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការចិញ្ចឹមក្រពើ	វគ្គ
2010423	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការចិញ្ចឹមគ្រំ	វគ្គ
2010424	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការចិញ្ចឹមត្រែង	វគ្គ
2010425	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការចិញ្ចឹមបង្ការ	វគ្គ
2010426	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមបង្ការ	បង្ហាញ
2010427	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមក្តាម	បង្ហាញ
2010428	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមគ្រំ	បង្ហាញ
2010429	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមត្រែង	បង្ហាញ
2010430	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមត្រី	បង្ហាញ
2010431	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមកង្កែប	បង្ហាញ
2010432	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមក្រពើ	បង្ហាញ
2010433	ការកែច្នៃផលនេសាទ	គ្រួសារ
2010434	ទិវាប្រលែងកូនត្រី	កូនត្រី
2010435	ទីផ្សារត្រីសហគមន៍	កន្លែង
2010436	ការដាំឈើព្រៃលិចទឹក	ហិកតា

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា
2010437	សហគមន៍ដាំស្មៅសមុទ្រ	ហិកតា
2010438	ការអភិរក្សតំបន់ស្មៅសមុទ្រ	ហិកតា
2010439	ការដាំដើមកោងកាង	ហិកតា
2010440	ការដាំឫស្សីការពារប្រាំងស្ទឹង	គីឡូម៉ែត្រ
2010441	ការធ្វើនាំងឈើទប់ប្រាំង	ម៉ែត្រការេ
2010442	ការធ្វើនាំងបេតុងទប់ប្រាំង	ម៉ែត្រការេ
2010443	ការស្តារស្ទឹងឬអូរ	ម៉ែត្រគូប
2010444	ការស្តារបឹង	ម៉ែត្រគូប
2010445	ការល្អិតក្នុងដែនសហគមន៍នេសាទ	លើក
2010446	ការចិញ្ចឹមត្រីក្នុងតង់	ស្រះ
2010447	ការបោះបង្គោលព្រំដែនសហគមន៍នេសាទ	បង្គោល
2010448	ការបោះបង្គោលព្រំដែនការពារស្មៅសមុទ្រ	បង្គោល
2010449	អភិរក្សអន្លងត្រីមេពូជ	កន្លែង
2010450	ជម្រកត្រីសិប្បនិម្មិត	ប្រអប់
2010451	ការដាក់លូអភិរក្សជលវារី	កន្លែង
2010452	សហគមន៍ទេសចរណ៍តំបន់ដីសើម	គណៈកម្មការ
2010453	រចនាសម្ព័ន្ធសហគមន៍ទេសចរណ៍តំបន់ដីសើម	គណៈកម្មការ
2010454	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការកែច្នៃផលិតផលត្រី	វគ្គ
2010455	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការកែច្នៃកាតិ	វគ្គ
2010456	ការបង្ហាញអំពីកែច្នៃផលិតផលកាតិ	បង្ហាញ
2020000	ជីវ្គី	
2020001	បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃការប្រើប្រាស់ដី	លក្ខន្តិកៈ
2020002	ការដោះស្រាយទំនាស់ដីជីវ្គី	ករណី
2020003	ករណីទំនាស់ដីជីវ្គីបានដោះស្រាយ	ករណី
2020004	ការសម្រុះសម្រួលទំនាស់ដីជីវ្គីអហិង្សា	ករណី
2020005	បង្កើតគណៈកម្មការដោះស្រាយទំនាស់ប្រពៃណី	គណៈកម្មការ
2020006	គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងដីជីវ្គី	គណៈកម្មការ
2020007	ការផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ភូមិបាលនិងអនុក្រឹត្យពាក់ព័ន្ធ	វគ្គ
2020008	ធ្វើសម្បទានដីសង្គមកិច្ចដល់គ្រួសារគ្មានដី	គ្រួសារ
2020009	សម្បទានសេដ្ឋកិច្ចសហគមន៍	ហិកតា
2020010	ការចុះបញ្ជីនីតិបុគ្គលសហគមន៍	សហគមន៍
2020011	ធ្វើកម្មសិទ្ធិដីសហគមន៍	ប័ណ្ណ
2020012	ការចុះបញ្ជីដីដាច់ដោយដុំ	ប័ណ្ណ

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា
2020013	ការចុះបញ្ជីដីជាប្រព័ន្ធ	ប័ណ្ណ
2020014	ផែនទីសម្រាប់ផែនការប្រើប្រាស់ដី	ផែនទី
2020015	ផែនទីសម្រាប់ផែនការប្រើប្រាស់ដីដោយមានការចូលរួម	ផែនទី
2020016	ផែនទីជីវដ្ឋ	ផែនទី
2030000	សិប្បកម្ម រ៉ែ និងថាមពល	
2030001	បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសហគមន៍រ៉ែ	លក្ខន្តិកៈ
2030002	បង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងរ៉ែ	គណៈកម្មការ
2030003	បណ្តុះបណ្តាលអំពីបច្ចេកទេសដាំល្អុងប្រេង	វគ្គ
2030004	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការដាំល្អុងប្រេង	បង្ហាញ
2030005	ការដាំដើមកន្ទ្រំចេតសម្រាប់ជីវឧស្ម័ន	ហិកតា
2030006	ម៉ាស៊ីនកែច្នៃល្អុងប្រេងសហគមន៍	សហគមន៍
2030007	ក្រុមកសិករផលិតស្កររន្ទាត	ក្រុម
2030008	បណ្តុះបណ្តាលអំពីចង្រ្កានសន្សំសំចៃអុស	វគ្គ
2030009	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការធ្វើចង្រ្កានសន្សំសំចៃអុស	បង្ហាញ
2030010	ការផ្គត់ផ្គង់និងបណ្តុះបណ្តាលអំពីចង្រ្កានជីវឧស្ម័ន	បង្ហាញ
2030011	ការផ្គត់ផ្គង់និងបណ្តុះបណ្តាលអំពីម៉ាស៊ីនភ្លើងប្រើជីវឧស្ម័ន	កន្លែង
2030012	ការផ្គត់ផ្គង់និងបណ្តុះបណ្តាលអំពីបន្ទះថាមពលព្រះអាទិត្យ(ផ្ទាំងសូឡា)	កំប្លោ
2040000	បរិស្ថាន	
2040001	ការបង្កើនការយល់ដឹងអំពីច្បាប់បរិស្ថាន	វគ្គ
2040002	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការបំពុលបរិស្ថាននិងឥទ្ធិពលរបស់វា	វគ្គ
2040003	ប៉ាណូផ្សព្វផ្សាយបរិស្ថាន	ប៉ាណូ
2040004	កិច្ចព្រមព្រៀងសហគមន៍តំបន់ការពារ	កិច្ចព្រមព្រៀង
2040005	រចនាសម្ព័ន្ធសហគមន៍គ្រប់គ្រងទីជម្រាល	គណៈកម្មការ
2040006	រចនាសម្ព័ន្ធសហគមន៍តំបន់ការពារ	គណៈកម្មការ
2040007	ផែនការគ្រប់គ្រងសហគមន៍តំបន់ការពារ	ផែនការ
2040008	រចនាសម្ព័ន្ធសហគមន៍គ្រប់គ្រងកាកសំណល់សហគមន៍	គណៈកម្មការ
2040009	រទេះដឹកសំរាម	រទេះ
2040010	របាយន្តដឹកសំរាម	របាយន្ត
2040011	ធុងសំរាម	ធុងសំរាម
2040012	ទិវាបរិស្ថាន	លើក
2040013	ការបង្ហាញអំពីឡដុតសំរាម	ឡ
2040014	ការបង្ហាញអំពីការគ្រប់គ្រងសារធាតុពុលគ្រោះថ្នាក់	បង្ហាញ
2040015	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការកែច្នៃសំរាម	វគ្គ

លេខកូដ	ការពិពណ៌នា	ឯកតា
2050000	ទេសចរណ៍វប្បធម៌ប្រពៃណី	
2050001	រចនាសម្ព័ន្ធសហគមន៍ទេសចរវប្បធម៌	គណៈកម្មការ
2050002	លក្ខន្តិកៈសហគមន៍ទេសចរ	លក្ខន្តិកៈ
2050003	រចនាសម្ព័ន្ធសហគមន៍ទេសចរធម្មជាតិ	គណៈកម្មការ
2050004	កិច្ចព្រមព្រៀងសហគមន៍ទេសចរ	កិច្ចព្រមព្រៀង
2050005	បណ្តាញសហគមន៍វត្ថុអនុស្សាវរីយ៍	សហគមន៍
2050006	សហគមន៍ផលិតវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍	សហគមន៍
2050007	សហគមន៍ចម្លាក់ថ្ម/ឈើ	សហគមន៍
2050008	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការបង្កើតសហគមន៍ទេសចរណ៍	វគ្គ
2050009	បណ្តុះបណ្តាលអំពីសិប្បកម្មសំបកសិប្បវិស្វ	វគ្គ
2050010	ការជ្រើសរើសមគ្គុទេសន៍ទេសចរណ៍	ក្រុម
2050011	បណ្តុះបណ្តាលអំពីប្រវត្តិសាស្ត្រ	វគ្គ
2050012	បណ្តុះបណ្តាលអំពីមគ្គុទេសន៍ទេសចរណ៍	វគ្គ
2050013	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការផលិតវត្ថុអនុស្សាវរីយ៍	វគ្គ
2050014	បណ្តុះបណ្តាលអំពីចម្លាក់ថ្មឬឈើ	វគ្គ
2050015	បណ្តុះបណ្តាលអំពីរបាំប្រពៃណី	វគ្គ
2050016	បណ្តុះបណ្តាលអំពីភ្លេងប្រពៃណី	វគ្គ
2050017	បណ្តុះបណ្តាលអំពីតន្ត្រីសម័យ	វគ្គ
2050018	បណ្តុះបណ្តាលអំពីសិប្បកម្មពាក់	វគ្គ
2050019	ការបង្កើតក្រុមតន្ត្រីបុរាណនិងសម័យ	ក្រុម
2050020	ការបង្កើតផ្ទះសំណាក់សហគមន៍	ខ្នងផ្ទះ
2050021	ធ្វើផែនទីតំបន់សហគមន៍ទេសចរណ៍ធម្មជាតិ	ផែនទី
2050022	ផែនការគ្រប់គ្រងសហគមន៍ទេសចរណ៍	ផែនការ
2050023	ការបង្កើតកន្លែងលក់វត្ថុអនុស្សាវរីយ៍	កន្លែង
2060000	អប់រំ	
2060001	ថ្នាក់អក្ខរកម្មសម្រាប់មនុស្សពេញវ័យ	ថ្នាក់
2060002	ថ្នាក់មត្តេយ្យសហគមន៍	ថ្នាក់
2060003	ការអប់រំឌីជីថលនិងអ្នកថែទាំកុមារ	ភូមិ
2060004	ទារកដ្ឋាន	កន្លែង
2060005	គាំទ្រអាហារូបករណ៍ដល់កុមារ	នាក់
2060006	យុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយការងារអប់រំ	វគ្គ
2060007	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការងារអប់រំ	វគ្គ