

អត្ថបទ
ស្តីពី
កិច្ចលក្ខកម្ម
និង

ការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា

មណ្ឌល័យច្បាប់-Law Library
lawlibrarysite.wordpress.com

ជំពូកទី៣

កិច្ចលទ្ធកម្ម និង

ការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា

ជំពូកទី៣

កិច្ចលទ្ធកម្ម និងការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា

៣.១. សេចក្តីផ្តើមចំពោះកិច្ចលទ្ធកម្ម និងការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា

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

ការអនុវត្តគម្រោង មាន៣ដំណាក់កាល ៖

ចំណាត់ការទី១ ៖ ការរៀបចំគម្រោង

ការរៀបចំគម្រោងបានពិពណ៌នានៅក្នុងជំពូកទី២នៃសៀវភៅណែនាំនេះ។

ចំណាត់ការទី២ ៖ កិច្ចលទ្ធកម្ម

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

ចំណាត់ការទី៣ ៖ ការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា

បន្ទាប់ពីដំណើរការលទ្ធកម្មចប់សព្វគ្រប់ អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវអនុវត្តកិច្ចសន្យា។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស នឹងទទួលខុសត្រូវក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាទាំងឡាយដែលកើតឡើងនៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្ត និងក្នុងការអនុម័តការទូទាត់ ដល់អ្នកទទួលការ។ សកម្មភាពទាំងនេះនឹងត្រូវបន្តរហូតដល់ចុងបញ្ចប់នៃអំឡុងពេលថែទាំ ចំពោះកិច្ចសន្យាការងារ ឬរហូតដល់សេវាកម្មត្រូវបានផ្តល់ចប់សព្វគ្រប់ និងការទូទាត់ត្រូវបានធ្វើឡើងចប់សព្វគ្រប់ចំពោះកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម។

៣.១.១. កិច្ចលទ្ធកម្ម

ក). គោលការណ៍លទ្ធកម្ម

ដំណើរការលទ្ធកម្ម មានគោលការណ៍ចម្បង៣យ៉ាងដែលត្រូវអនុវត្ត គឺ ៖

- លទ្ធកម្មការងារសាងសង់ ការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ និងការផ្តល់សេវាកម្ម ត្រូវអនុវត្តក្នុងលក្ខណៈមួយដែលមានតម្លាភាព និងសន្សំសំចៃបំផុត តាមដែលអាចធ្វើទៅបានដោយធានាគុណភាព

- អ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងអ្នកទទួលការត្រូវបានផ្តល់ឱកាសស្មើគ្នា ដើម្បីចូលរួមនៅក្នុងដំណើរការដេញថ្លៃ ក្រោមលក្ខខណ្ឌត្រឹមត្រូវ និងស្មើភាព
- លទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ ត្រូវផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ។

តម្លាភាព មានសារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់នៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបែបវិមជ្ឈការ។ តម្លាភាពមិនគ្រាន់តែ មានន័យថា នីតិវិធីទាំងឡាយត្រូវបានធ្វើតាមត្រឹមត្រូវទាំងអស់ប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែវាមានន័យសំខាន់ជាងនេះ ទៅទៀតនោះ គឺប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូបអាចមើលឃើញ និងដឹងពិតប្រាកដថា នីតិវិធីទាំងឡាយនោះត្រូវបានគោរព និងធ្វើតាមយ៉ាងត្រឹមត្រូវ។

ការស្រាយបំភ្លឺអំពីអត្ថន័យពាក្យតម្លាភាព ៖ អ្នកបណ្តុះបណ្តាលត្រូវកាន់ពែងព័រស៊ីឡែនមួយ ហើយ សួរសិក្ខាកាមថា តើទឹកនៅក្នុងពែងមានសភាពល្អក្តី ឬថ្លា។ សិក្ខាកាមមិនអាចមើលឃើញទឹកនៅក្នុងពែងបាន ឡើយ ដូច្នេះពួកគេមិនដឹងថា ទឹកនៅក្នុងពែងមានសភាពល្អក្តី ឬថ្លាឡើយ។ បន្ទាប់មកអ្នកបណ្តុះបណ្តាលត្រូវ កាន់កែវមួយ (កែវចរណ៍) ដែលមានទឹកថ្លាឈ្នុង។ ទឹកនេះ គឺដូចទឹកនៅក្នុងពែងមុនអញ្ចឹង ប៉ុន្តែលើកនេះ សិក្ខាកាមអាចមើលឃើញច្បាស់ថា ទឹកនេះថ្លាឈ្នុង។



លុយដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ចាយវាយ គឺជាលុយដែលបានមកពីប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឃុំ សង្កាត់។ ដូច្នេះ ប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិក្នុងការដឹងឮ នូវអ្វីៗដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ធ្វើ និងការចំណាយនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ ប្រសិនបើយើងអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មដែលនៅពេលប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ មានតែគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវ ប៉ុណ្ណោះ ដែលចូលរួមបើកសំណើដេញថ្លៃ ហើយសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាឱ្យទៅអ្នកទទួលការម្នាក់ដែលមានតម្លៃ នៃការដេញថ្លៃទាបជាងគេ។ លទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃនេះ មិនបានផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈទេ។ តម្លៃនេះវានឹង ដូចគ្នាទៅនឹងតម្លៃដែលអនុវត្តតាមនីតិវិធីលទ្ធកម្ម ដែលមានការចូលរួម និងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈដែរ។ ប៉ុន្តែ ក្នុងករណីនេះ គ្មានអ្នកណាម្នាក់បានដឹងថា តើមូលហេតុអ្វីដែលត្រូវជ្រើសរើសអ្នកទទួលការនេះ ហើយមូលហេតុ អ្វីដែលមិនជ្រើសរើសអ្នកទទួលការដទៃផ្សេងទៀត។ គ្មានអ្នកណាម្នាក់ដឹងទេថា តើតម្លៃនោះជាតម្លៃដែលថោក ជាងគេមែន ឬមិនមែន ដូច្នេះករណីនេះគ្មានតម្លាភាពទេ។

៥). ប្រភេទលទ្ធកម្ម

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នឹងអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មចំនួនបីប្រភេទសំខាន់ៗ គឺលទ្ធកម្មការងារសាងសង់ លទ្ធកម្ម ការងារសេវាកម្ម និងលទ្ធកម្មសម្ភារៈ ឬទំនិញ។ លទ្ធផលនៃការធ្វើលទ្ធកម្ម គឺជាកិច្ចសន្យា ដូចជា ៖

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

១). លទ្ធកម្មការងារសាងសង់ គឺសម្រាប់ការសាងសង់ ការជួសជុល ឬការចែទំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ឬអគារ នានា។ ជួនកាលកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ ក៏អាចរួមបញ្ចូលផងដែរនូវការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈបរិក្ខារដែលត្រូវបំពាក់

ទៅនឹងលទ្ធផលនៃកិច្ចសន្យា (ឧទាហរណ៍ ការសាងសង់សាលារៀនមួយ និងការផ្គត់ផ្គង់គ្រឿងសង្ហារឹម ដូចជា តុ កៅអី ក្នុងថ្នាក់រៀន)។ កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ត្រូវអនុវត្តដោយ អ្នកទទួលបានការងារសាងសង់។

២). **លទ្ធកម្មការងារសេវាកម្ម** គឺសម្រាប់ផ្តល់សេវាកម្មនានា។ កិច្ចសន្យាការងារសេវាកម្មនេះអាចមានសកម្មភាពនានា ដូចជា ការអប់រំនិងបណ្តុះបណ្តាល ការរៀបចំក្រុមសហគមន៍ និងការផ្តល់សេវាផ្នែកកសិកម្មជាដើម។ កិច្ចសន្យាសម្រាប់ការងារធ្វើអង្កេត និងរៀបចំគ្រោងការសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនានា គឺជាកិច្ចសន្យាការងារសេវាកម្មផងដែរ(សេវាកម្មប្រភេទនេះហៅថា សេវាវិស្វកម្ម)។ កិច្ចសន្យាការងារសេវាកម្មត្រូវបានអនុវត្តដោយអ្នកទទួលបានផ្តល់សេវាកម្ម។ កិច្ចសន្យាការងារសេវាកម្មអាច រួមបញ្ចូលទាំងការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសម្ភារៈបរិក្ខារនានា និងការសាងសង់តូចតាច ដែលបម្រើឱ្យសកម្មភាពនៃសេវាកម្មទាំងនោះ និងរួមចំណែកដើម្បីឱ្យសេវាកម្មនោះសម្រេចបាននូវទិសដៅរបស់ខ្លួន។ កិច្ចសន្យាសេវាកម្មត្រូវធ្វើលទ្ធកម្មប្រកបដោយការប្រកួតប្រជែងដោយផ្ដោតជាសំខាន់ទៅលើតម្លៃដេញថ្លៃសរុប។

ឧទាហរណ៍ ៖

- គម្រោងអក្ខរកម្ម រួមមានការបង្រៀន ឯកសារបង្រៀន ក្តារខៀន និងសម្ភារៈសម្រាប់បង្រៀននានា។
- គម្រោងចិញ្ចឹមត្រីជាលក្ខណៈគ្រួសារ រួមមានការរៀបចំក្រុម ការបណ្តុះបណ្តាល ការស្តារឬដឹកស្រះសម្រាប់ចិញ្ចឹមត្រី ការផ្តល់សម្ភារៈឬទំនិញ(ចំណីត្រី ពូជបន្លែ ចបកាប់) និងការចុះគាំទ្របច្ចេកទេសជាប្រចាំដល់គ្រួសារកសិករគោលដៅ។

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

៣). វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម

ជាទូទៅមានវិធីសាស្ត្រ ៣យ៉ាងសម្រាប់កិច្ចលទ្ធកម្ម ៖

1. ការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាចំហ ៖ វិធីសាស្ត្រនេះត្រូវអនុវត្តសម្រាប់កិច្ចសន្យាដែលជាចំណាយមូលធនលើការងារអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ដោយមិនគិតពីទំហំទឹកប្រាក់ និងសម្រាប់កិច្ចសន្យាជាចំណាយចរន្តលើការងារអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន និងកិច្ចសន្យាសម្រាប់សកម្មភាពផ្សេងទៀតដែលមានទំហំទឹកប្រាក់ចាប់ពី**២លានរៀល**ឡើងទៅ។
2. ការស្ទង់តម្លៃក្នុងស្រុក ៖ វិធីសាស្ត្រនេះត្រូវអនុវត្តចំពោះសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានដែលជាចំណាយចរន្ត ហើយមានទំហំទឹកប្រាក់តិចជាង**២លានរៀល** និងក្រៅពីសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានដែលជាចំណាយមូលធនហើយមានទំហំទឹកប្រាក់ចាប់ពី**៤០០.០០០រៀល** ដល់ទាបជាង**២លានរៀល**។
3. ការទិញផ្ទាល់ ឬការចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់(ការចរចាថ្លៃផ្ទាល់) ៖ វិធីសាស្ត្រនេះត្រូវអនុវត្តចំពោះតែករណីពិសេស ហើយត្រូវមានភស្តុតាង និងឯកសារច្បាស់លាស់ដែលមានការអនុញ្ញាតពីអភិបាល

ខេត្ត ក្រុងជាមុន នៅពេលដែលមិនអាចអនុវត្តវិធីសាស្ត្រទាំងពីរខាងលើបាន ដូចមានបរិយាយនៅ ចំណុច៣.១០នៃសៀវភៅណែនាំនេះ។ វិធីសាស្ត្រនេះក៏អាចអនុវត្តបានដែរសម្រាប់កិច្ចសន្យាថែទាំ ជាប្រចាំ ដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់សម្រេចចិត្តផ្តល់កិច្ចសន្យានេះ ឱ្យទៅអង្គការសហគមន៍មូល ដ្ឋានជាអ្នកអនុវត្ត។

៣.១.២. តួនាទី និងកាតព្វកិច្ចលទ្ធកម្ម

១). មេឃុំ ចៅសង្កាត់

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះកិច្ចលទ្ធកម្មការងារសាងសង់ លទ្ធកម្មសម្ភារៈ ឬទំនិញ និង លទ្ធកម្មការងារសេវាកម្ម។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់មានតួនាទីដូចខាងក្រោម ៖

- តែងតាំងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស សម្រាប់កិច្ចសន្យា
- ជាប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម
- ធានាលើការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ (ដោយមានជំនួយពីអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស)
- រៀបចំការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ និងប្រជុំប្រកាសលទ្ធផលដេញថ្លៃ
- រៀបចំរបាយការណ៍ដេញថ្លៃ និងព័ត៌មានកិច្ចសន្យាជូនអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងបន្ទាប់ ពីការដេញថ្លៃរួច
- ជ្រើសរើសអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទៅតាមលទ្ធផលនៃការប្រជុំដេញថ្លៃ
- ឯកភាពលើផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ
- ចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា
- តាមដានអ្នកទទួលការក្នុងការអនុវត្តកិច្ចសន្យា (ឬចាត់តាំងអ្នកផ្សេងឱ្យបំពេញការងារនេះ)
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង
- ចុះហត្ថលេខាលើអាណត្តិបើកប្រាក់

មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចធ្វើប្រតិភូកម្មភារកិច្ចមួយចំនួនឱ្យទៅអ្នកដទៃបាន។ ប្រសិនបើប្រតិភូកម្មភារកិច្ច នេះត្រូវបានធ្វើឡើង មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវជូនដំណឹងដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធជាមួយលក្ខណ៍អក្សរ។

២). គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មមានតួនាទីរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ និងផ្តល់យោបល់ដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់អំពី ដំណើរការលទ្ធកម្ម។

សមាសភាពរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មមាន ៖

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជាប្រធាន
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាចំនួន២នាក់ ដែលនឹងត្រូវជ្រើសតាំងដោយក្រុមប្រឹក្សា ជាសមាជិក
- ស្មៀនឃុំ សង្កាត់បំពេញតួនាទីជាលេខាធិការឱ្យគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ប៉ុន្តែគាត់មិនអាចបោះឆ្នោត បានឡើយ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវអញ្ជើញមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស និងអ្នកសម្របសម្រួលស្រុកខណ្ឌ ខេត្តក្រុងដែល ត្រូវបានតែងតាំងដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុង ដើម្បីជួយដល់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស និង

អ្នកសម្របសម្រួលស្រុកខណ្ឌ ខេត្តក្រុងអាចផ្តល់យោបល់ដល់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ប៉ុន្តែគាត់មិនអាចបោះឆ្នោតបានឡើយ។

៣). មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស

មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស គឺជាមន្ត្រីដែលបានជ្រើសរើសពីមន្ទីរជំនាញជុំវិញខេត្ត ក្រុង និងត្រូវបានតែងតាំងដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុង ដើម្បីផ្តល់យោបល់ដល់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសក៏ត្រូវរាយការណ៍ជូនអភិបាលខេត្ត ក្រុងផងដែរ ថាតើដំណើរការលទ្ធកម្មត្រូវបានអនុវត្តត្រឹមត្រូវដែរឬទេ។

មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសមានតួនាទីដូចខាងក្រោម ៖

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

មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសអាចផ្តល់យោបល់ដែលទាក់ទងទៅនឹងសំណើដេញថ្លៃណាមួយបាន លុះត្រាតែមានការស្នើសុំពីប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ ប្រសិនបើគណៈកម្មការលទ្ធកម្មធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តដែលផ្ទុយទៅនឹងគោលការណ៍ណែនាំ មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសត្រូវសរសេរនៅក្នុងរបាយការណ៍ដេញថ្លៃថា “ការសម្រេចចិត្តនេះមិនត្រឹមត្រូវតាមគោលការណ៍ណែនាំឡើយ”។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសមិនត្រូវព្យាយាមបញ្ចុះបញ្ចូលឱ្យគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ទទួលយក ឬបដិសេធសំណើដេញថ្លៃណាមួយឡើយ។ បើសិនជាគណៈកម្មការលទ្ធកម្មជឿជាក់ថា មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសបានព្យាយាមបញ្ចុះបញ្ចូលឱ្យគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ផ្តល់ភាពលំអៀងដល់អ្នកដេញថ្លៃណាម្នាក់ នោះគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវតែរាយការណ៍ទៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ព្រោះនេះជាបញ្ហាសំខាន់ដែលទាក់ទងនឹងរឿងមិនមានតម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព។

៤). អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវជួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ នូវការងារដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំឯកសារនានាដែលទាក់ទងនឹងការដេញថ្លៃ
- ពិនិត្យផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម
- រៀបចំឯកសារកិច្ចសន្យា

៥). អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវជួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ នូវការងារដូចខាងក្រោម ៖

- ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- ពិនិត្យបញ្ជាក់អំពីបរិមាណ និងគុណភាពការងារដែលបានអនុវត្ត និងសេវាកម្មដែលបានផ្តល់

៦). អ្នកទទួលការងារសាងសង់ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ

អ្នកទទួលការងារសាងសង់ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ អាចជាឯកត្តជន ឬជាក្រុមហ៊ុន ឬជាភ្នាក់ងារ(ដូចជាអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល)។ អ្នកទទួលការងារត្រូវទទួលខុសត្រូវដើម្បីធានាថា កិច្ចសន្យាទាំងអស់ត្រូវបានអនុវត្តយ៉ាងត្រឹមត្រូវ។ អ្នកទទួលការងារអាចធ្វើការងារនេះដោយខ្លួនឯងផ្ទាល់ ឬគាត់អាចជួលបុគ្គលិក

របស់គាត់ឱ្យធ្វើការងារនេះ ឬគាត់អាចជួលអ្នកទទួលការបន្ត ឱ្យធ្វើផ្នែកណាមួយនៃការងារនេះ ប៉ុន្តែគាត់ត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងនូវការងារដែលអ្នកទទួលការបន្តធ្វើជំនួសគាត់។

៧). អ្នកទទួលការបន្ត

ការចុះកិច្ចសន្យាបន្តនៃការងារទាំងមូល មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតជាដាច់ខាត។ អ្នកទទួលការដើមអាចជួលអ្នកទទួលការបន្តដើម្បីឱ្យអនុវត្តផ្នែកណាមួយនៃការងារបាន ដរាបណាមានការយល់ព្រមពីម្ចាស់គម្រោង។ អ្នកទទួលការបន្តត្រូវចុះកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកទទួលការដើម មិនចុះកិច្ចសន្យាជាមួយម្ចាស់គម្រោងទេ។ បើអ្នកទទួលការបន្តមានកំហុសឆ្គងណាមួយ អ្នកទទួលការដើមត្រូវទទួលខុសត្រូវ ដើម្បីធានាថា កំហុសទាំងនោះត្រូវបានកែតម្រូវ។ ម្ចាស់គម្រោងមិនត្រូវធ្វើការដោះស្រាយបញ្ហាណាមួយដោយផ្ទាល់ជាមួយអ្នកទទួលការបន្តឡើយ។

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

៨). ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ពុំមានតួនាទីដោយផ្ទាល់ នៅក្នុងការងារលទ្ធកម្ម ឬការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យាឡើយ។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានតួនាទីសំខាន់មួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- ជ្រើសតាំងសមាជិក២នាក់ ជាសមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម
- ពិនិត្យបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលមានសិទ្ធិចូលរួមដេញថ្លៃ។
ការទទួលស្គាល់បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ នេះត្រូវកត់ត្រាយ៉ាងច្បាស់នៅក្នុងកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។
- អនុម័តយល់ព្រមទៅលើអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ក្នុងករណីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវបានជ្រើសរើសចេញពីផ្នែកឯកជន។
- ត្រូវត្រួតពិនិត្យមើលលើការងាររបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងត្រូវពិនិត្យថា តើគាត់បានអនុវត្តសកម្មភាពនានារបស់គម្រោងត្រឹមត្រូវដែរឬទេ។
- តាមដាន និងវាយតម្លៃការរីកចម្រើនលទ្ធផល និងផលប៉ះពាល់គម្រោងរបស់មេឃុំ សង្កាត់។

៩). គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង

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

១០). មេការ ឬអ្នកគ្រប់គ្រងការងារ (សម្រាប់ការងារសាងសង់)

មេការអាចជាអ្នកទទួលការ ឬជាអ្នកបម្រើការងារឱ្យអ្នកទទួលការ។ គាត់ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងការងារជាក់ស្តែងនៅការដ្ឋាន (ប្រសិនបើជាកិច្ចសន្យាការងារ)។ គាត់ត្រូវមានវត្តមានគ្រប់ពេលវេលាទាំង

អស់ នៅពេលដែលការងារទាំងឡាយកំពុងដំណើរការ។ អ្នកទទួលការត្រូវសរសេរឈ្មោះរបស់មេការនៅលើផែនការការងាររបស់ខ្លួន។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់មានសិទ្ធិក្នុងការឯកភាព ឬជំទាស់ចំពោះបុគ្គលដែលអ្នកទទួលការបានចាត់តាំង និងស្នើសុំឱ្យធ្វើការផ្លាស់ប្តូរមេការ ប្រសិនបើការងាររបស់គាត់ (មេការ) ពុំមានគុណភាពល្អ។

១១). ក្រុមសម្របសម្រួលខេត្ត ក្រុង និងក្រុមសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌ

អ្នកសម្របសម្រួលខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌពុំមានតួនាទីដោយផ្ទាល់នៅក្នុងការងារលទ្ធកម្ម និងការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យាទេ។ ទោះបីយ៉ាងណាក៏ដោយ ពួកគេមានតួនាទីផ្តល់ប្រឹក្សា និងជួយដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីឱ្យដំណើរការលទ្ធកម្មអាចប្រព្រឹត្តទៅបានល្អ។ ដូចនេះ អ្នកសម្របសម្រួលខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌត្រូវមានការយល់ដឹងអំពីដំណើរការលទ្ធកម្ម និងការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា។

១២). អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងមានតួនាទី ដូចខាងក្រោម ៖

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

១៣). អភិបាលខេត្ត ក្រុង

អភិបាលខេត្ត ក្រុងទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ដែលអាចដេញថ្លៃបាន ដើម្បីចុះកិច្ចសន្យាជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ វិស្វករឯកជនដែលផ្តល់សេវាវិស្វកម្មដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក៏ត្រូវចុះឈ្មោះជាមួយអភិបាលខេត្ត ក្រុងផងដែរ។ អនុគណៈកម្មការវាយតម្លៃបុរេលក្ខណសម្បត្តិអ្នកទទួលការនឹងផ្តល់ យោបល់ដល់អភិបាលខេត្ត ក្រុងអំពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។

អភិបាលខេត្ត ក្រុងមានសិទ្ធិបញ្ឈប់មេឃុំ ចៅសង្កាត់មិនឱ្យចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ប្រសិនបើមានបញ្ហាណាមួយកើតឡើងក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម ដោយយោងតាមរបាយការណ៍ដេញថ្លៃ និងបណ្តឹងតវ៉ានានាពីអ្នកដេញថ្លៃ។ ប្រសិនបើអភិបាលខេត្ត ក្រុងពុំមានការជំទាស់នៅក្នុងរយៈពេល៧ថ្ងៃធ្វើការងារ បន្ទាប់ពីបានទទួលរបាយការណ៍ការដេញថ្លៃ មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាបាន។

ប្រសិនបើមានដំណោះស្រាយណាមួយកើតមានឡើងរវាងម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកទទួលការនៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្តគម្រោង អភិបាលខេត្ត ក្រុងអាចត្រូវបានអញ្ជើញឱ្យជួយដោះស្រាយ។

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

៣.១.៣. តើអ្នកណាអាចធ្វើជាអ្នកទទួលការងារសាងសង់សម្រាប់កិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់បាន?

ក). តើអ្នកណាអាចធ្វើជាអ្នកទទួលការងារសាងសង់បាន?

អ្នកទទួលការងារដែលអាចធ្វើជាអ្នកទទួលការងារសាងសង់សម្រាប់កិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់បាន គឺគ្រប់អ្នកទទួលការងារដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការងារដែលបានអនុម័តដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុង។

អភិបាលខេត្ត ក្រុងត្រូវទទួលស្គាល់អ្នកទទួលការងារដែលមាននៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការងារដែលបានអនុម័តដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុងនៃខេត្ត ក្រុងនីមួយៗ។ អភិបាលខេត្ត ក្រុងមានសិទ្ធិបដិសេធអ្នកទទួលការងារទាំងឡាយ ដែលមិនព្រមចុះកិច្ចសន្យា ឬមិនគោរពលក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់កន្លងមក ដោយផ្អែកតាមឯកសារកំណត់ត្រា។ អ្នកទទួលការងារទាំងឡាយដែលត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការយុបយិតសុំគ្រលំគ្នា ការក្លែងបន្លំ និងអំពើពុករលួយ ហើយចាប់ពីពេលដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិជាផ្លូវការ គឺជាអ្នកទទួលការងារមិនមានសិទ្ធិដាក់ សំណើដេញថ្លៃ។ ខេត្ត ក្រុងនីមួយៗ ត្រូវរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការងារដែលមិនអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃ ហើយបញ្ជីនេះត្រូវមាននៅក្នុងពេលប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។ មូលហេតុនៃការបដិសេធអ្នកទទួលការងារត្រូវកត់ត្រាទុកឱ្យបានច្បាស់លាស់។

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវទទួលស្គាល់អ្នកទទួលការងារដែលមាននៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការងារ ដែលបានអនុម័តដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុង។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានសិទ្ធិបដិសេធអ្នកទទួលការងារទាំងឡាយ ដែលមិនព្រមចុះកិច្ចសន្យា ឬមិនគោរពលក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់កន្លងមក ដោយផ្អែកតាមឯកសារកំណត់ត្រា។ អ្នកទទួលការងារទាំងឡាយដែលត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការយុបយិតសុំគ្រលំគ្នា ការក្លែងបន្លំ និងអំពើពុករលួយ ហើយចាប់ពីពេលដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិជាផ្លូវការ គឺជាអ្នកទទួលការងារមិនមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ។ ឃុំ សង្កាត់នីមួយៗត្រូវរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការងារដែលមិនអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃ ហើយបញ្ជីនេះត្រូវមាននៅក្នុងពេលប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។ មូលហេតុនៃការបដិសេធអ្នកទទួលការងារត្រូវកត់ត្រាទុកឱ្យបានច្បាស់លាស់។

ខ). តើអ្នកណាអាចធ្វើជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ ឬទំនិញបាន?

ក្រុមហ៊ុន ពាណិជ្ជករ ឬឈ្មួញនានាដែលធ្វើអាជីវកម្មផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈឬទំនិញ និងមានសមត្ថភាពផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ ឬទំនិញតាមប្រភេទត្រឹមត្រូវ និងទាន់ពេលវេលា គឺជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈឬទំនិញ។ លើកលែងតែអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ ឬទំនិញដែល ៖

- ត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការយុបយិតសុំគ្រលំគ្នា ការក្លែងបន្លំ និងអំពើពុករលួយ ហើយចាប់ពីពេលដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិជាផ្លូវការ អ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈឬទំនិញនោះ គឺជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈឬទំនិញដែលមិនមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ។
- មិនព្រមចុះកិច្ចសន្យា ឬមិនគោរពលក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់កន្លងមក ដោយផ្អែកតាមឯកសារកំណត់ត្រា អ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈឬទំនិញនោះ គឺជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈឬទំនិញដែលមិនមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ។

គ). តើអ្នកណាអាចធ្វើជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្មបាន?

បុគ្គលដែលមានជំនាញ ក្រុមហ៊ុន អង្គការរបស់រដ្ឋ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលជាតិនិងអន្តរជាតិ សមាគម និងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាននានាដែលអាចផ្តល់សេវាកម្មបានត្រឹមត្រូវទៅតាមស្តង់ដារបច្ចេកទេស និងទាន់

ពេលវេលា គឺជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។ លើកលែងតែបុគ្គលទាំងឡាយដែល ៖

- ត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការយុបយិតសុំគ្រលំគ្នា ការក្លែងបន្លំ និងអំពើពុករលួយ ហើយចាប់ពីពេលដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិជាផ្លូវការ បុគ្គលទាំងនោះ គឺជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែលមិនមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ។
- មិនព្រមចុះកិច្ចសន្យា ឬមិនគោរពលក្ខខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់ កន្លងមកដោយផ្អែកតាមឯកសារកំណត់ត្រា អ្នកផ្តល់សេវាកម្មនោះ គឺជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែលមិនមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ។

បើអាចធ្វើបាន ខេត្ត ក្រុងគួររៀបចំបញ្ជីអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម សម្រាប់ជួយដល់ឃុំ សង្កាត់ក្នុងការអនុវត្តគម្រោងសេវាកម្ម។ បញ្ជីនេះគួរតែបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់អំពីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬឈ្មោះអង្គភាពផ្តល់សេវាកម្ម ប្រភេទសេវាកម្ម និងអាសយដ្ឋានសម្រាប់ទំនាក់ទំនង។

បុគ្គលដែលមានជំនាញ អង្គភាពរបស់រដ្ឋ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលជាតិនិងអន្តរជាតិ សមាគម អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន និងអង្គភាពមិនរកប្រាក់ចំណេញនានា មិនត្រូវឱ្យមានប័ណ្ណប៉ាតង់ និងមិនជាប់ពន្ធរបបស្វ័យប្រកាស និងពន្ធរបបម៉ៅការទេ។

កំណត់សម្គាល់ ៖

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

៣.១.៤. ជំហាននានានៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម

កិច្ចលទ្ធកម្មអាចចាប់ផ្តើមបាន បន្ទាប់ពីដំណាក់កាលរៀបចំគម្រោងត្រូវបានបញ្ចប់។ នេះមានន័យថាគម្រោង បានទទួលការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសចប់សព្វគ្រប់ និងការវិភាគន័យវិកាសម្រាប់សកម្មភាពនានារបស់គម្រោង (គម្រោងទាំងមូល ឬផ្នែកណាមួយនៃគម្រោង) ត្រូវបានអនុម័តនៅក្នុងគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់រួចជាស្រេច។

ដំណាក់កាល និងជំហាននានានៃដំណើរការលទ្ធកម្មមាន ៖

ដំណាក់កាលទី១ ៖ ការរៀបចំការដេញថ្លៃ

- ជំហានទី១ ៖ ការបង្កើតគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ពិនិត្យបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ និងសម្រេចអំពីអ្នកទទួលការដែលមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ។
- ជំហានទី២ ៖ ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ
- ជំហានទី៣ ៖ ការកំណត់កាលបរិច្ឆេទសម្រាប់ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ដោយមានការឯកភាពជាមួយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង
- ជំហានទី៤ ៖ ការប្រកាសជូនដំណឹងអំពីការដេញថ្លៃ
- ជំហានទី៥ ៖ ការផ្សព្វផ្សាយឯកសារដេញថ្លៃ

ជំហានទី៦ ៖ ការបំពេញឯកសារដេញថ្លៃដោយអ្នកដេញថ្លៃ

ដំណាក់កាលទី២ ៖ ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ

ជំហានទី៧ ៖ ការដាក់ និងទទួលសំណើដេញថ្លៃ ឬស្ទង់តម្លៃ

ជំហានទី៨ ៖ ការប្រកាសបើកការដេញថ្លៃ

ជំហានទី៩ ៖ ការបើកសំណើដេញថ្លៃ ឬស្ទង់តម្លៃ និងកត់ត្រាលទ្ធផលនៃការបើកសំណើដេញថ្លៃ

ដំណាក់កាលទី៣ ៖ ការប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ

ជំហានទី១០ ៖ វាយតម្លៃលើសំណើដេញថ្លៃ ឬស្ទង់តម្លៃ និងកត់ត្រាលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ

ដំណាក់កាលទី៤ ៖ ការប្រជុំប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ

ជំហានទី១១ ៖ ការប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ ឬស្ទង់តម្លៃ និងកត់ត្រាលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ

ដំណាក់កាលទី៥ ៖ ការរៀបចំដើម្បីអនុវត្តកិច្ចសន្យា

ជំហានទី១២ ៖ ការរៀបចំ និងធ្វើរបាយការណ៍ដេញថ្លៃជូនអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង

ជំហានទី១៣ ៖ ឯកភាពលើផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម

ជំហានទី១៤ ៖ បំពេញទម្រង់ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា និងធ្វើជូនអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង

៣.១.៥. ការណែនាំពិសេសសម្រាប់ការអនុវត្តគម្រោងនៅតំបន់ដាច់ស្រយាល

នៅតំបន់ដាច់ស្រយាល ពេលខ្លះមានការលំបាកក្នុងការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទៅតាមនីតិវិធីធម្មតា។ បញ្ហាចម្បងនៅតំបន់ដាច់ស្រយាលគឺ ៖

1. មិនមានអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈទំនិញ នៅក្នុងស្រុកដាច់ស្រយាល។
2. អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈទំនិញពីខាងក្រៅ មិនចង់អនុវត្តគម្រោង នៅតំបន់ដាច់ស្រយាល។
3. ការដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈ មានចំងាយឆ្ងាយ ហើយស្ថានភាពផ្លូវលំបាក ដូច្នេះតម្លៃដឹកជញ្ជូនខ្ពស់។
4. ការងាររបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមានការលំបាកខ្លាំង ពីព្រោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ត្រូវធ្វើដំណើរឆ្ងាយដើម្បីត្រួតពិនិត្យកិច្ចសន្យា។

អភិបាលខេត្ត ក្រុងកំណត់អំពីឃុំ សង្កាត់ដែលជាតំបន់ដាច់ស្រយាល ដោយផ្អែកតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង។

១). ឃុំនៅតំបន់ដាច់ស្រយាល

ឃុំនៅតំបន់ដាច់ស្រយាលត្រូវខិតខំប្រឹងប្រែងរៀបចំ ដើម្បីកំណត់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈទំនិញនៅមូលដ្ឋានដែលមានសមត្ថភាពអនុវត្តការងារ។ ប្រសិនបើមិនមានអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈទំនិញ ធ្វើអាជីវកម្មក្នុងស្រុក ហើយអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈទំនិញមកពីក្រៅស្រុកមិនចង់ទៅធ្វើការនៅទីនោះ ត្រូវពិចារណាថា តើអ្នកប្រើប្រាស់អាចបង្កើតជាអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន ដើម្បីអនុវត្តគម្រោងដោយខ្លួនឯងបានដែរឬទេ។ អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន គឺ

ជាអង្គការមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ដែលស្ថិតនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់នោះ។ អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាននេះ អាចត្រូវបានអនុញ្ញាត ក្នុងករណី ៖

- គ្មានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ណាម្នាក់ធ្វើជាប្រធានអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន និងបានផលកម្រៃពីអង្គការមូលដ្ឋាននោះឡើយ។
- អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានត្រូវទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវអញ្ជើញអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានចូលរួមដេញថ្លៃ ក្នុងនាមជាអ្នកទទួលការប្រអូកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈទំនិញ។

២). អ្នកទទួលការមូលដ្ឋាន ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមូលដ្ឋាន

អ្នកទទួលការមូលដ្ឋាន ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមូលដ្ឋាន អាចជួបការលំបាកក្នុងការទិញសម្ភារៈបណ្តាញពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ។ កាលវិភាគទូទាត់ប្រាក់លើកទី១ត្រូវគិតបញ្ចូល (ឧទាហរណ៍ ចំនួន១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា) នៅពេលសម្ភារៈ ត្រូវបានដឹកដល់ទីតាំងគម្រោង។ លក្ខខណ្ឌសម្រាប់ការទូទាត់ត្រូវតែ ៖

- សម្ភារៈដែលដឹកដល់ទីតាំងគម្រោង មានតម្លៃយ៉ាងតិច ស្មើនឹងតម្លៃការទូទាត់។
- អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មចាប់ផ្តើមអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

៣.២. គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់រៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

៣.២.១. គោលបំណងនៃការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

គោលបំណងនៃការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ គឺដើម្បី ៖

១. ឱ្យគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់ដឹងអំពីអ្នកដេញថ្លៃដែលមានសមត្ថភាពបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការអនុវត្តកិច្ចសន្យាសម្រាប់កិច្ចសន្យានីមួយៗ។
២. ផ្តល់លក្ខណៈងាយស្រួលដល់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង ក្នុងការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យារបស់អ្នកទទួលការ។
៣. ធានាថា អ្នកទទួលការគោរពតាមលក្ខខណ្ឌនានានៃកិច្ចសន្យារបស់ខ្លួន បើពុំដូច្នោះទេ ពួកគេត្រូវបានដកចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលចាត់ទុកជាការដាក់ទណ្ឌកម្ម។
៤. ធានាថា អ្នកទទួលការទាំងអស់ ជាពិសេសអ្នកទទួលការខ្នាតតូចៗ នៅមូលដ្ឋានមានលទ្ធភាពដូចគ្នា និងស្មើគ្នាចំពោះមុខច្បាប់ក្នុងឱកាសរកការងារធ្វើ។
៥. កសាងសមត្ថភាពវិស័យឯកជនក្នុងការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

៣.២.២. គោលការណ៍នៃការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

គោលការណ៍នៃការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ មានដូចតទៅ ៖

១. រាល់អ្នកទទួលការស្របច្បាប់ដែលមានសមត្ថភាពបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រាន់ ត្រូវបានផ្តល់ឱកាសឱ្យចូលដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់។ បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការត្រូវបានគ្រប់គ្រងតាមមធ្យោបាយដែលបង្កើតឱកាសច្រើនដល់អ្នកទទួលការទាំងអស់ និងជាពិសេសសម្រាប់អ្នកទទួលការខ្នាតតូចនៅមូលដ្ឋានទៅតាមសមត្ថភាពរបស់ពួកគេ។ បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការមិនត្រូវបានគ្រប់គ្រងតាមវិធីមួយដែលបង្កឱ្យមានការលំបាក ឬយកកម្រៃពីអ្នកទទួលការក្នុងការចុះឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឡើយ។

២. អ្នកទទួលការមិនត្រូវចំណាយប្រាក់ ដើម្បីទទួលបានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឡើយ។ តម្លៃសម្រាប់ដំណើរការវាយតម្លៃ និងការគ្រប់គ្រងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ត្រូវបានរ៉ាប់រងដោយ ថវិការបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង។
៣. ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវមានតួនាទីសំខាន់ ក្នុងការវាយតម្លៃអ្នកទទួលការដែលបានអនុវត្តកិច្ចសន្យា នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។
៤. ការគ្រប់គ្រងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការត្រូវតែមានតម្លាភាព។ រាល់ការសម្រេចចិត្តក្នុងការដាក់បន្ថែមឈ្មោះអ្នកទទួលការទៅក្នុងបញ្ជី ឬការដកអ្នកទទួលការចេញពីបញ្ជី ត្រូវមានមូលហេតុច្បាស់លាស់។ អ្នកទទួលការ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យដឹងពីមូលហេតុទាំងនេះ។

៣.២.៣. គុណតម្លៃ និងការទទួលខុសត្រូវ

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

អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ ត្រូវមានសមាជិកដូចតទៅ ៖

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

អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ នឹងវាយតម្លៃសមត្ថភាពបច្ចេកទេសរបស់អ្នកទទួលការទាំងឡាយ ហើយរក្សាទុកបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលបានវាយតម្លៃបុរេលក្ខណសម្បត្តិ។

ការវាយតម្លៃបុរេលក្ខណសម្បត្តិរបស់អ្នកទទួលការ មានន័យថា អ្នកទទួលការមានភស្តុតាងបញ្ជាក់ថា គាត់មានសមត្ថភាពបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះការវាយតម្លៃសមត្ថភាព អ្នកទទួលការដែលបានដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជី (ប្រភេទទី១ ទី២ និងទី៣) និងធ្វើរបាយការណ៍ជូនអនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ។

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រមូលព័ត៌មានស្តីពីការវាយតម្លៃការ អនុវត្តកិច្ចសន្យារបស់អ្នកទទួលការពីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដែលជាព័ត៌មានវាយតម្លៃ ដាច់ដោយឡែកពីផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស។

៣.២.៤. បេសសម្ព័ន្ធនៃបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

អ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជី ត្រូវបានបែងចែកជា ៣ប្រភេទ ដូចខាងក្រោម ៖

១. អ្នកទទួលការសំណង់ទូទៅ
២. អ្នកទទួលការការងារដី
៣. អ្នកទទួលការឯកទេស

អ្នកទទួលការទាំងឡាយអាចដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីបានលើសពីមួយប្រភេទ។ ឧទាហរណ៍ អ្នកទទួលការឯកទេស ក៏អាចចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីអ្នកទទួលការសាងសង់ទូទៅផងដែរ។

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចសម្រេចធ្វើការចរចាផ្ទាល់ជាមួយអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន ដើម្បីអនុវត្ត កិច្ចសន្យា ដែលជាចំណាយចរន្តសម្រាប់ការងារអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ដែលមានទំហំទឹកប្រាក់ទាបជាង២លានរៀល។

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចអញ្ជើញអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន ដូចបានពិពណ៌នានៅចំណុច៣.១.៥-១ “ឃុំនៅតំបន់ដាច់ស្រយាល” ឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃ។

លក្ខណៈសម្គាល់របស់អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាននេះ រួមមាន ៖

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

ក). ប្រភេទទី១ ៖ អ្នកទទួលការសំណង់ទូទៅ

អ្នកទទួលការសំណង់ទូទៅមានសិទ្ធិធ្វើការដេញថ្លៃចំពោះកិច្ចសន្យាសំណង់ស៊ីវិលទាំងអស់ លើកលែងតែកិច្ចសន្យាការងារដី និងកិច្ចសន្យាដែលទាមទារនូវជំនាញឯកទេស និងឧបករណ៍ពិសេសៗ។

ឧទាហរណ៍ ប្រភេទការងារដែលអ្នកទទួលការប្រភេទទី១ អាចធ្វើរួមមាន ៖

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

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទទួលការប្រភេទទី១ ចូលដេញថ្លៃកិច្ចសន្យានៃប្រភេទការងារខាងលើនេះ លើកលែងតែអ្នកទទួលការណាដែលត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការយុបយិតសុំគ្រលំគ្នាការក្លែងបន្លំ និងអំពើពុករលួយ ហើយចាប់ពីពេលដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិជាផ្លូវការ ឬអ្នកទទួលការដែលបដិសេធមិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា ឬអ្នកទទួលការដែលមិនបានគោរពតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់កន្លងមក។ កំហុសឆ្គងទាំងនេះ ត្រូវកាត់ត្រាឱ្យបានត្រឹមត្រូវទៅតាមពេលវេលានៃការកើតឡើងនូវកំហុសទាំងនោះ។ អ្នកទទួលការទាំងនេះអាចត្រូវបានលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។

ខ). ប្រភេទទី២ ៖ អ្នកទទួលការការងារដី

អ្នកទទួលការការងារដី គឺជាអ្នកទទួលការដែលអាចបញ្ជាក់ពីសមត្ថភាព ដើម្បីអនុវត្តកិច្ចសន្យាការងារដីខ្នាតតូច (រួមទាំងលូមូល និងទ្វារទឹកខ្នាតតូច) ដោយប្រើកំលាំងពលកម្ម ឬគ្រឿងចក្រ។ ខាងក្រោមនេះ គឺជាឧទាហរណ៍មួយចំនួនអំពីប្រភេទកិច្ចសន្យា ដែលអ្នកទទួលការការងារដីអាចអនុវត្តបាន ៖

- ការសាងសង់ផ្លូវដី ផ្លូវក្រាលក្រសក្រហម និងលូមូល
- ការសាងសង់ប្រឡាយ ទំនប់ដី និងទ្វារទឹកខ្នាតតូច។

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទទួលការប្រភេទទី២ ចូលដេញថ្លៃកិច្ចសន្យានៃប្រភេទការងារ ខាងលើនេះ លើកលែងតែអ្នកទទួលការណាដែលត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការយុបយិតសុំគ្រលំគ្នា ការក្លែងបន្លំ និងអំពើពុករលួយ ហើយចាប់ពីពេលដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិជាផ្លូវការ ឬអ្នកទទួលការដែលបដិសេធមិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា ឬអ្នកទទួលការដែលមិនបានគោរពតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់កន្លងមក។ កំហុសឆ្គងទាំងនេះត្រូវកត់ត្រា ឱ្យបានត្រឹមត្រូវទៅតាមពេលវេលានៃការកើតឡើងនូវកំហុសទាំងនោះ។ អ្នកទទួលការទាំងនេះអាចត្រូវបានលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។

គ). ប្រភេទទី៣ ៖ អ្នកទទួលការឯកទេស

អ្នកទទួលការឯកទេស គឺជាអ្នកទទួលការដែលមានឧបករណ៍ និងសមត្ថភាពបច្ចេកទេសសម្រាប់ការងារពិសេសៗ។ ប្រភេទនៃអ្នកទទួលការឯកទេសដែលគេប្រទះឃើញច្រើនជាងគេ គឺជាអ្នកទទួលការជីកអណ្តូងស្នប់។

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទទួលការប្រភេទទី៣ ចូលដេញថ្លៃកិច្ចសន្យានៃប្រភេទការងារខាងលើនេះ លើកលែងតែអ្នកទទួលការណាដែលត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការយុបយិតសុំគ្រលំគ្នា ការក្លែងបន្លំ និងអំពើពុករលួយ ហើយចាប់ពីពេលដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិជាផ្លូវការ ឬអ្នកទទួលការដែលបដិសេធមិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា ឬអ្នកទទួលការដែលមិនបានគោរពតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់កន្លងមក។ កំហុសឆ្គងទាំងនេះត្រូវកត់ត្រាឱ្យបានត្រឹមត្រូវទៅតាមពេលវេលានៃការកើតឡើងនូវកំហុសទាំងនោះ។ អ្នកទទួលការទាំងនេះអាចត្រូវបានលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។

ដូច្នេះ អ្នកទទួលការទាំងឡាយដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ គឺជាអ្នកទទួលការប្រភេទទី១ ទី២ ឬទី៣ មានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃគ្រប់កិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជាដោយស្វ័យប្រវត្តិទៅតាមប្រភេទរបស់ខ្លួន លើកលែងតែអ្នកទទួលការនោះត្រូវបានបដិសេធដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬដោយអនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិនៃខេត្ត ក្រុងសាមី ដោយសារតែពួកគេត្រូវបានរកឃើញថាមានការពាក់ព័ន្ធនឹងការយុបយិតសុំគ្រលំគ្នា ការក្លែងបន្លំ និងអំពើពុករលួយ ហើយចាប់ពីពេលដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិជាផ្លូវការ ឬដោយសារតែពួកគេ មិនព្រមចុះកិច្ចសន្យា ឬមិនគោរពលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់កន្លងមក។ មូលហេតុនៃការបដិសេធអ្នកទទួលការត្រូវកត់ត្រាទុកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងទៅតាមពេលវេលា។ អ្នកទទួលការទាំងនេះអាចត្រូវបានលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។

៣.២.៥. លក្ខណៈសម្រាប់ដល់អាចចុះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

ជាទូទៅ អ្នកទទួលការទាំងអស់មានសិទ្ធិដើម្បីចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ប្រសិនបើ ៖

- អ្នកទទួលការអាចបញ្ជាក់អំពីសមត្ថភាពបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រាន់
- មិនធ្លាប់ប្រព្រឹត្តិល្មើសនឹងច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗក្នុងការធ្វើអាជីវកម្មជាអ្នកទទួលការ
- ការអនុវត្តកិច្ចសន្យារបស់អ្នកទទួលការសម្រាប់គម្រោងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មិនដែលធ្លាប់មានជម្លោះផលប្រយោជន៍ផ្សេងៗឡើយ។

មន្ត្រីរាជការ នគរបាលជាតិ កងរាជអាវុធហត្ថ និងកងយោធពលបេក្ខមន្ទ ពុំត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចុះឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឡើយ។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា បុគ្គលិកឃុំ សង្កាត់ ឬគណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកា អាចត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ប៉ុន្តែពុំអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការដេញថ្លៃ ឬការស្ទង់តម្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យានានានៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ដែលខ្លួនរស់នៅ និងធ្វើការងារទេ ពីព្រោះបណ្តាលឱ្យមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍។

៣.២.៦. នីតិវិធីក្នុងការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

ក). ការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយអំពីការដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

ក-១). លេខាធិការដ្ឋាននៃ គ.ជ.វ.វ

លេខាធិការដ្ឋាននៃ គ.ជ.វ.វ ត្រូវផ្សព្វផ្សាយនៅលើទំព័រសារព័ត៌មានជាតិអំពីការដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ មិនឱ្យហួសពីថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា នៃឆ្នាំនីមួយៗ ដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់ទី២២។ ការផ្សព្វផ្សាយនេះក៏ត្រូវបិទនៅលើក្តារខៀនព័ត៌មានរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ និងដាក់ក្នុងវេបសាយ គ.ជ.វ.វ ផងដែរ។

ក-២). ថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង

អភិបាលខេត្ត ក្រុងត្រូវផ្សព្វផ្សាយជូនដំណឹងដល់អ្នកទទួលការអំពីការដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ តាមមធ្យោបាយសមស្របណាមួយក៏បាន ដូចជាវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ជាដើម មិនឱ្យហួសថ្ងៃទី៣០ ខែកញ្ញា នៃឆ្នាំនីមួយៗ ដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់ទី២៣។ ការផ្សព្វផ្សាយនេះក៏ត្រូវបិទនៅលើក្តារព័ត៌មានរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង។

អ្នកទទួលការទាំងឡាយដែលមានបំណងចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ត្រូវដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ នៅផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស ឬអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង នៅខេត្ត ក្រុងដែលខ្លួនធ្វើអាជីវកម្មអចិន្ត្រៃយ៍។

ចំពោះអ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះរួចមកហើយ ក៏ត្រូវដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះចូលក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឡើងវិញសម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់ផងដែរ។

ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសទទួលខុសត្រូវរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលបានដាក់ពាក្យទាំងអស់។ បញ្ជីឈ្មោះនេះ ត្រូវបិទនៅក្តារខៀនព័ត៌មានរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង។

អ្នកទទួលការទាំងឡាយដែលបានដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះចូលក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ហើយមិនឃើញឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីនេះ ត្រូវធ្វើការតវ៉ាទៅអនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ នៅក្នុងអំឡុងពេល១០ថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីការបិទផ្សាយ។

ទម្រង់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ (ទម្រង់ទី២៤) មាននៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង និងផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស ហើយផ្តល់ឱ្យអ្នកទទួលការ ដោយមិនមានការបង់ប្រាក់ឡើយ។

ទម្រង់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ មានព័ត៌មានមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

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

អភិបាលខេត្ត ក្រុង និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង ត្រូវសម្រេចអំពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការក្នុងអំឡុងពេល០១ខែ បន្ទាប់ពីការប្រកាសជូនដំណឹងស្តីពីការដាក់ពាក្យ សុំចូលក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។

អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិត្រូវពិនិត្យឡើងវិញ និងរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការប្រចាំឆ្នាំ ហើយដាក់ជូនអភិបាលខេត្ត ក្រុងដើម្បីអនុម័ត។ បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការត្រូវបានអនុម័ត និងប្រកាសផ្សព្វផ្សាយ ជាសាធារណៈ ឱ្យបានមុនថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ នៃឆ្នាំនីមួយៗ។ ដូចនេះ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចចាប់ផ្តើមដំណើរការ លទ្ធកម្មក្នុងខែមករា នៃឆ្នាំបន្ទាប់។

អ្នកទទួលការត្រូវដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ នៅក្នុងខេត្ត ក្រុងដែលខ្លួនធ្វើអាជីវ កម្មអចិន្ត្រៃយ៍។ ប័ណ្ណប៉ាតង់មិនមែនជាតម្រូវការសម្រាប់ការដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការទេ។ នៅពេលអ្នកទទួលការឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ អ្នកទទួលការត្រូវមានប័ណ្ណប៉ាតង់នៃខេត្ត ក្រុងដែលខ្លួនបានដេញថ្លៃ ឈ្នះនោះ នៅមុនពេលចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់។ អ្នកទទួលការត្រូវផ្តល់ប័ណ្ណប៉ាតង់ច្បាប់ចម្លងរបស់ ខ្លួន នៅពេលចុះកិច្ចសន្យា។

ខ). បុរេលក្ខណសម្បត្តិអ្នកទទួលការថ្មី

អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការពិនិត្យពាក្យសុំទាំងឡាយដែលបានដាក់ ជូនដោយអ្នកទទួលការថ្មី ឱ្យបានល្អិតល្អន់។

អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ ត្រូវស្នើសុំឱ្យផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសធ្វើការត្រួតពិនិត្យដំណាក់កាល និងធ្វើរបាយការណ៍នៃការត្រួតពិនិត្យនៃដំណាក់កាលនីមួយៗ។

ខ-១). ការត្រួតពិនិត្យដំណាក់កាលទី១ ៖

ការត្រួតពិនិត្យដំណាក់កាលទី១ គឺជាការត្រួតពិនិត្យលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ(ទម្រង់ទី២៥) ដោយផ្អែកតាម ព័ត៌មានដែលអ្នកទទួលការបានបំពេញក្នុងទម្រង់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើអ្នកទទួលការបានសរសេរថា គាត់បានអនុវត្តកិច្ចសន្យាចំនួន០១ ប៉ុន្តែលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យអប្បបរមា កំណត់ថា អ្នកទទួលការត្រូវបញ្ចប់កិច្ចសន្យាយ៉ាងតិចចំនួន០២ នៃប្រភេទនីមួយៗដែលអ្នកទទួលការបានដាក់ ពាក្យស្នើសុំ ដូច្នេះអ្នកទទួលការនេះត្រូវបានចាត់ទុកថា មិនបំពេញបានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ហើយគាត់មិនត្រូវបាន ធ្វើការត្រួតពិនិត្យនៅដំណាក់កាលទី២ទេ។ មូលហេតុដែលចាត់ទុកថា អ្នកទទួលការមិនបំពេញបានលក្ខណៈ វិនិច្ឆ័យ ត្រូវកត់ត្រាឱ្យបានច្បាស់លាស់នៅក្នុងទម្រង់ទី២៥។

ខ-២). ការត្រួតពិនិត្យដំណាក់កាលទី២ ៖

ការត្រួតពិនិត្យដំណាក់កាលទី២ គឺជាការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងនៅទីតាំងគម្រោងដែលអ្នកទទួល ការបានអនុវត្ត នៅទីតាំងដែលអ្នកទទួលការរក្សាទុកសម្ភារៈបរិក្ខារ និងនៅការិយាល័យរបស់អ្នកទទួលការ។ ការចុះផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងនេះ ត្រូវប្រើប្រាស់ទម្រង់ទី២៦ និងអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

- ចុះត្រួតពិនិត្យលទ្ធផលការងារនៅទីតាំងគម្រោង ដែលអ្នកទទួលការបានធ្វើយ៉ាងតិច២កិច្ចសន្យា ក្នុងមួយប្រភេទអ្នកទទួលការ។ ឧទាហរណ៍ អ្នកទទួលការបានដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះ អ្នកទទួលការប្រភេទទី២ ដូចនេះត្រូវពិនិត្យមើលលទ្ធផលការងារដីដែលអ្នកទទួលការបានអនុវត្ត កន្លងមក យ៉ាងតិចចំនួន២កិច្ចសន្យាដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃ។ បើអ្នកទទួលការបានដាក់ពាក្យសុំចុះ

ឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការប្រភេទទី១ដែរ ត្រូវត្រួតពិនិត្យលទ្ធផលការងារសាងសង់ដែលអ្នកទទួលការបានអនុវត្តកន្លងមកយ៉ាងតិច២កិច្ចសន្យាថែមទៀត។

- ចុះត្រួតពិនិត្យមើលឧបករណ៍ ឬសម្ភារៈបរិក្ខារនៅការិយាល័យ ឬទីតាំងឧបករណ៍ ឬសម្ភារៈបរិក្ខាររបស់អ្នកទទួលការ ដើម្បីបញ្ជាក់ថា តើសម្ភារៈបរិក្ខារដែលអ្នកទទួលការបានបរិយាយនៅក្នុងពាក្យសុំចុះឈ្មោះត្រឹមត្រូវដែរឬទេ។
- ចុះត្រួតពិនិត្យបុគ្គលិកបច្ចេកទេសរបស់អ្នកទទួលការ នៅការិយាល័យរបស់អ្នកទទួលការ ដើម្បីបញ្ជាក់ថា តើបុគ្គលិកបច្ចេកទេសដែលអ្នកទទួលការបានបរិយាយនៅក្នុងពាក្យសុំចុះឈ្មោះត្រឹមត្រូវដែរឬទេ ហើយសមត្ថភាពរបស់បុគ្គលិកទាំងនោះបំពេញបាននូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែរឬទេ។

កំណត់សម្គាល់ ៖ ចំពោះអ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៃឆ្នាំមុនបន្ទាប់នេះ ហើយដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៅក្នុងប្រភេទដែល និងរាជធានី ខេត្តដែល (ឧទាហរណ៍ អ្នកទទួលការ មានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឆ្នាំ២០០៩ ហើយគាត់ដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឆ្នាំ ២០១០) អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិមិនចាំបាច់ស្នើឱ្យផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសធ្វើការត្រួតពិនិត្យអ្នកទទួលការទាំងនេះទេ ពីព្រោះអ្នកទទួលការទាំងនេះបានធ្វើការត្រួតពិនិត្យរួចមកហើយ។

គ). ការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការ

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវសុំឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដាក់ជូនរបាយការណ៍សង្ខេបអំពីការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលការដែលបានអនុវត្តកិច្ចសន្យាការងារនៅឆ្នាំមុនកន្លងមក(ទម្រង់ទី២៧)។ 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 ដើម្បីឱ្យអនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិយកចិត្តទុកដាក់។ ឧប្បត្តិហេតុ និងបញ្ហាពិសេសទាំងនោះត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារភស្តុតាង។

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវសង្ខេបរាល់របាយការណ៍ ដោយផ្អែកលើរបាយការណ៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងលើកស្ទើយោបល់ ដើម្បីដាក់ជូនអនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ (ទម្រង់ទី២៨)។

ចំពោះអ្នកទទួលបានការដែលស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាននៃខេត្ត ក្រុងផ្សេង អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវធ្វើរបាយការណ៍វាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលបានដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ (ទម្រង់ទី២៧) ជាមួយនឹងឯកសារភស្តុតាង ទៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៃខេត្ត ក្រុងដែលអ្នកទទួលបាននោះ បានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន។ បន្ទាប់មកអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៃខេត្ត ក្រុងដែលអ្នកទទួលបាន បានចុះឈ្មោះចុះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន នឹងគ្រាន់តែពិចារណាព័ត៌មាននេះ ជាព័ត៌មានមូលដ្ឋាននៅ ពេលវាយតម្លៃអ្នកទទួលបានប៉ុណ្ណោះ។ ព័ត៌មាននេះនឹងមិនប៉ះពាល់ដល់ការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នក ទទួលបានឡើយ លើកលែងតែមានឯកសារកំណត់ត្រាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរកន្លងមក ដែលបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់ លាស់ថា សុចរិតភាព និងការបំពេញការងារកន្លងមករបស់អ្នកទទួលបាន មិនអាចទទួលយកបាន អ្នកទទួលបាន នោះអាចត្រូវបានបដិសេធចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន។ ការបដិសេធអ្នកទទួលបានចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នក ទទួលបានត្រូវអនុម័តដោយអភិបាលនៃខេត្ត ក្រុងដែលអ្នកទទួលបាននោះចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន។

ឃ). ការពិនិត្យ និងអនុម័តបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន

បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍វាយតម្លៃពីផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស និងរបាយការណ៍ពីអង្គភាពរដ្ឋបាល មូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិត្រូវប្រជុំពិភាក្សាដើម្បីផ្តល់អនុសាសន៍ និងរៀបចំរបាយ ការណ៍ស្តីពីការវាយតម្លៃបុរេលក្ខណសម្បត្តិអ្នកទទួលបាន(ទម្រង់ទី២៩)។ បន្ទាប់មកអនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណ សម្បត្តិត្រូវរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានដែលមិនមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់(ទម្រង់ទី៣០) និងបញ្ជីឈ្មោះ អ្នកទទួលបាន(ទម្រង់ទី៣១) ហើយដាក់ជូនអភិបាលខេត្ត ក្រុងពិនិត្យ និងអនុម័ត។

អភិបាលខេត្ត ក្រុងអាចបញ្ជូនបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន ត្រឡប់ទៅអនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ វិញ ដើម្បីពិចារណាបន្ថែម ប៉ុន្តែអភិបាលខេត្ត ក្រុងមិនអាចធ្វើការផ្លាស់ប្តូរបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានតែម្នាក់ឯង បានឡើយ។

មានតែអ្នកទទួលបានដែលបានដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន មុនកាលបរិច្ឆេទឈប់ ទទួលពាក្យ ហើយដែលមានឈ្មោះបិទនៅលើក្តារព័ត៌មានប៉ុណ្ណោះ ដែលអាចមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះ អ្នកទទួលបានជាផ្លូវការ។

អ្នកទទួលបានដែលមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាននៃខេត្ត ក្រុងដែលខ្លួនធ្វើអាជីវកម្មអចិន្ត្រៃយ៍ អាចដាក់សំណើដេញថ្លៃនៅគ្រប់ខេត្ត ក្រុងទាំងអស់។

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានមានសុពលភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខា រហូតដល់មានបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួល បានថ្មីមកជំនួស។

ង). ការផ្សព្វផ្សាយបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន

ង-១). នៅថ្នាក់ជាតិ

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានបន្ទាប់ពីទទួលបានការអនុម័តរបស់អភិបាលខេត្ត ក្រុង គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ នៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុងត្រូវផ្ញើបញ្ជីនេះមកលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ. ក្នុងទម្រង់ជាឯកសារ ស្តែន។ បន្ទាប់មកលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ. រៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានរួមមួយទៅតាមខេត្ត ក្រុងនីមួយៗ។

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ. ត្រូវផ្សព្វផ្សាយបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានជាសាធារណៈយ៉ាងទូលំទូលាយនៅ លើទំព័រសារព័ត៌មានជាតិចំនួនពីរលេខ និងនៅក្នុងប្រព័ន្ធវេបសាយរបស់ គ.ជ.វ.។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.

ត្រូវរៀបចំចងក្រងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានការសៀវភៅ ហើយរក្សាទុកនៅលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ. និងផ្តល់ឱ្យខេត្ត ក្រុងនីមួយៗ ចំនួន០១ក្បាល។

ង-២). នៅថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានការបន្ទាប់ពីទទួលបានការអនុម័តរបស់អភិបាលខេត្ត ក្រុង និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុងត្រូវតែធ្វើការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈដោយបិទលើក្តារព័ត៌មានរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិខេត្ត ក្រុងនីមួយៗ។

ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសត្រូវរៀបចំចងក្រងសៀវភៅបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន ដែលទទួលបានពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ. និងផ្តល់ឱ្យ សង្កាត់នីមួយៗ (០១ក្បាលសម្រាប់០១ឃុំ សង្កាត់) និងរក្សាទុកនៅការិយាល័យគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង ដែលអ្នកទទួលបាន ឬសាធារណជនអាចបើកមើលបាន។ ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសត្រូវមានសៀវភៅនេះបម្រុងបន្ថែមជាច្រើនទៀត សម្រាប់អ្នកទទួលបានដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីទាំងអស់ និងអ្នកចង់បាន។ អ្នកទទួលបាន និងអ្នកទាំងឡាយណាដែលចង់បានសៀវភៅបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាននេះ នឹងត្រូវបង់ប្រាក់តាមតម្លៃច្បាប់ជាតិក្នុងស្រុកនៃសៀវភៅនេះ។

អ្នកទទួលបានអាចសុំមើល និងចងចម្លងសៀវភៅបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន នៅលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ. នៅការិយាល័យគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង ឬនៅសាលាឃុំ សង្កាត់។

៣.២.៧. ការដកអ្នកទទួលបានចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន

អភិបាលខេត្ត ក្រុងអាចលុបឈ្មោះអ្នកទទួលបានចេញពីបញ្ជីឈ្មោះបាន ចំពោះអ្នកទទួលបានដូចបានបរិយាយខាងក្រោម ដោយមានភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារភស្តុតាង ៖

- ក). ព្យាយាមប្រើប្រាស់មធ្យោបាយមិនសមស្របណាមួយ(ដូចជា ឥទ្ធិពល អំណាច ការកេងបន្លំ អំពើពុករលួយ ឬការយុបយិតស៊ុំគ្រលំ) ដែលជះឥទ្ធិពលដល់លទ្ធផលនៃដំណើរការដេញថ្លៃ
- ខ). ដកសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនក្រោយពេលបើកសំណើដេញថ្លៃ
- គ). ខកខានមិនបានចុះកិច្ចសន្យាបន្ទាប់ពីដេញថ្លៃឈ្នះ
- ឃ). ខកខានមិនបានអនុវត្តកិច្ចសន្យាបន្ទាប់ពីចុះកិច្ចសន្យា
- ង). មិនបានគោរពតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា ដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- ច). មិនអាចអនុវត្តការងារដែលមានគុណភាពអាចទទួលយកបាន។

ក្នុងករណី“ក”, “ខ”, “គ”, និង “ឃ” ដែលបានបរិយាយខាងលើ ហើយមានឯកសារភស្តុតាង អភិបាលខេត្ត ក្រុងត្រូវតែលុបឈ្មោះអ្នកទទួលបាននោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានភ្លាម សម្រាប់មួយរយៈពេល ឬជារៀងរហូត បន្ទាប់ពីបានទទួលរបាយការណ៍ស្តីពីបញ្ហានេះ។ ក្នុងករណីនេះ “ង” និង “ច” ដែលបានបរិយាយខាងលើ ដោយផ្អែកលើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលបាន ពីអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង អភិបាលខេត្ត ក្រុងអាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចក្នុងការលុបឈ្មោះអ្នកទទួលបានចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានសម្រាប់មួយរយៈពេល ឬជារៀងរហូត។

រាល់ការលុបឈ្មោះអ្នកទទួលបានចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈសេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាលខេត្ត ក្រុង។ អ្នកទទួលបានដែលបានលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជី ត្រូវបានបញ្ចូលក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន ដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិក្នុងការដាក់សំណើដេញថ្លៃ។

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

ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស ទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិក្នុងការដាក់សំណើដេញថ្លៃ (ទម្រង់ទី៣២)។

៣.២.៨. ការពង្រឹងសមត្ថភាពដល់អ្នកទទួលការ

គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុងនីមួយៗ នឹងចាត់ចែងសកម្មភាពនានាជាបន្តបន្ទាប់ ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពដល់អ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជី។

ក្នុង១ឆ្នាំយ៉ាងហោចណាស់ត្រូវមានការប្រជុំ២លើក រវាងមន្ត្រីផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស មន្ត្រីអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង មន្ត្រីតំណាងរាស្ត្រខេត្ត ក្រុង មន្ត្រីសាខាពន្ធដារខេត្ត ក្រុង និងមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតជាមួយអ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីទាំងអស់ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់។

ក្នុង១ឆ្នាំយ៉ាងហោចណាស់ ត្រូវមានវគ្គបណ្តុះបណ្តាលមួយដល់អ្នកទទួលការលើប្រធានបទ ដូចតទៅ ៖

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

ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសអាចផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពផ្សេងៗទៀត ដែលស្នើសុំដោយអ្នកទទួលការ។

សៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបស់ គ.ជ.វ ត្រូវផ្តល់ឱ្យគ្រប់អ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីទាំងអស់ម្នាក់ៗច្បាប់។

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

ឧបទ្វីប២២

គ.ជ.ប.ប

លេខាធិការដ្ឋាន

លេខ.....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

សេចក្តីជូនដំណឹង

ស្តីពី

ការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការណ៍.....

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ប.ប មានកិត្តិយសសូមជម្រាបដល់អ្នកទទួលការណ៍ទាំងអស់ឱ្យបានជ្រាបថា នៅខែ..... ឆ្នាំ..... ខាងមុខនេះ ខេត្ត ក្រុងនៅទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា នឹងរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការណ៍..... សម្រាប់ដេញថ្លៃ គម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ឆ្នាំ.....។ អ្នកទទួលការណ៍ដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការណ៍ មានសិទ្ធិដាក់សំណើ ដេញថ្លៃ នៅគ្រប់គម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

អ្នកទទួលការណ៍ត្រូវបានបែងចែកជា០៣ប្រភេទ ៖

- ប្រភេទទី១ ៖ អ្នកទទួលការណ៍សំណង់ទូទៅ (ការងារសំណង់អគារ និងការងារបេតុង ...។ល។)
- ប្រភេទទី២ ៖ អ្នកទទួលការណ៍ការងារដី (ប្រឡាយ ទំនប់ ផ្លូវដីស ផ្លូវក្រសក្រហម ...។ល។)
- ប្រភេទទី៣ ៖ អ្នកទទួលការណ៍ឯកទេស (អ្នកទទួលការណ៍ដែលមានឧបករណ៍ និងជំនាញបច្ចេកទេសសម្រាប់ការងារ ពិសេស ឧទាហរណ៍ អណ្តូងស្នប់ ...។ល។)

អ្នកទទួលការណ៍ត្រូវមានបុគ្គលិកបច្ចេកទេស និងសម្ភារៈបរិក្ខារគ្រប់គ្រាន់ ដូចមានបរិយាយនៅក្នុងពាក្យសុំចុះឈ្មោះ ក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការណ៍ ដើម្បីអនុវត្តការងារទៅតាមប្រភេទដែលបានស្នើសុំ ហើយត្រូវមានបទពិសោធន៍អនុវត្តគម្រោង ទាក់ទងទៅនឹងប្រភេទនីមួយៗដែលបានស្នើសុំយ៉ាងតិច០២ ក្នុងអំឡុងពេល៥ឆ្នាំចុងក្រោយ។ អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណ៍ សម្បត្តិនឹងចុះពិនិត្យដល់ទីតាំងក្រុមហ៊ុនរបស់អ្នកទទួលការណ៍ និងវាយតម្លៃសមត្ថភាពបច្ចេកទេសដោយផ្អែកលើលក្ខណៈ វិនិច្ឆ័យដូចមានបរិយាយនៅក្នុងពាក្យសុំចុះបញ្ជី ព្រមទាំងពិនិត្យមើលគុណភាពការងារ ភាពស្មោះត្រង់ ការអនុវត្តការងារ ទាន់ពេលវេលា និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់អ្នកទទួលការណ៍ ជាមួយម្ចាស់គម្រោង ដោយផ្អែកលើកំណត់ត្រាកន្លងមក។ លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃនេះ អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណ៍សម្បត្តិនឹងដាក់ជូនអភិបាលខេត្ត ក្រុង និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុងដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។

អាស្រ័យហេតុនេះ បើអ្នកទទួលការណ៍មានបំណងចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការណ៍ សូមរៀបចំមកដាក់ពាក្យ សុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការណ៍នៅខេត្ត ក្រុងដែលខ្លួនធ្វើអាជីវកម្មអចិន្ត្រៃយ៍។ ចំពោះអ្នកទទួលការណ៍ដែលមាន ឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឆ្នាំកន្លងមក ក៏ត្រូវដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការណ៍ថ្មីឡើងវិញដែរ។ អ្នកទទួលការណ៍អាច មកយកពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុង បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការណ៍ នៅផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស និងអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ដោយឥតបង់ថ្លៃ។

ការប្រកាសជូនដំណឹងស្តីពីការដាក់ពាក្យចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការណ៍ ដោយឡែកសម្រាប់ខេត្ត ក្រុង នីមួយៗ មានបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មានរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង នៅ តាមខេត្ត ក្រុងនីមួយៗ។

លេខាធិការដ្ឋាន

ឧបទ្វីប២៣

គ.ជ.ប.ប

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ

ខេត្ត ក្រចេះ.....

លេខ.....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

សេចក្តីជូនដំណឹង

ស្តីពី

ការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឆ្នាំ.....

គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រចេះ..... នឹងរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឆ្នាំ..... សម្រាប់ដេញថ្លៃគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ឆ្នាំ.....។ អ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ នៅគ្រប់គម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

អ្នកទទួលការត្រូវបានបែងចែកជា០៣ប្រភេទ ៖

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

អ្នកទទួលការត្រូវមានបុគ្គលិកបច្ចេកទេស និងសម្ភារៈបរិក្ខារគ្រប់គ្រាន់ ដូចមានបរិយាយនៅក្នុងពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ដើម្បីអនុវត្តការងារទៅតាមប្រភេទដែលបានស្នើសុំ ហើយត្រូវមានបទពិសោធន៍អនុវត្តគម្រោងទាក់ទងទៅនឹងប្រភេទនីមួយៗដែលបានស្នើសុំយ៉ាងតិច០២ ក្នុងអំឡុងពេល៥ឆ្នាំចុងក្រោយ។ អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិនឹងចុះពិនិត្យដល់ទីតាំងក្រុមហ៊ុនរបស់អ្នកទទួលការ និងវាយតម្លៃសមត្ថភាពបច្ចេកទេសដោយផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចមានបរិយាយនៅក្នុងពាក្យសុំចុះបញ្ជី ព្រមទាំងពិនិត្យមើលគុណភាពការងារ ភាពស្មោះត្រង់ ការអនុវត្តការងារទាន់ពេលវេលា និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់អ្នកទទួលការជាមួយម្ចាស់គម្រោង ដោយផ្អែកលើកំណត់ត្រាកន្លងមក។ លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃនេះ អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ នឹងដាក់ជូនអភិបាលខេត្ត ក្រចេះ និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រចេះ ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។ អ្នកទទួលការទាំងឡាយណាដែលត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការយុបយិតសុំគ្រលំគ្នា ការក្លែងបន្លំ និងអំពើពុករលួយ ហើយចាប់ពីពេលដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិជាផ្លូវការ អ្នកទទួលការនោះ នឹងមិនត្រូវបានពិចារណាក្នុងការបញ្ចូលឈ្មោះទៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការឡើយ។

អាស្រ័យហេតុនេះ បើអ្នកទទួលការមានបំណងចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ សូមរៀបចំមកដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនៅផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស និងអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រចេះ ចាប់ពីថ្ងៃជូនដំណឹងនេះ រហូតដល់ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... វេលាម៉ោង.....។ ចំពោះអ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឆ្នាំកន្លងមក ក៏ត្រូវដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការជាថ្មីឡើងវិញដែរ។ អ្នកទទួលការអាចមកយកពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ នៅផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស និងអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រចេះ ដោយឥតបង់ថ្លៃតាមអាសយដ្ឋាន.....។

គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ

ទម្រង់ទី២៤

ខេត្ត ក្រុង.....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ៖		រូបថត (៤ គុណ ៦)		
លក្ខណៈអាជីវកម្ម ៖	បុគ្គល ☐			ក្រុមហ៊ុន ☐
ឈ្មោះប្រធានក្រុមហ៊ុន ៖				
អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរលេខ ៖	ភេទ ៖			
ទូរស័ព្ទលេខ ៖				
អ៊ីមែល ៖				
អាសយដ្ឋាន ៖				
ប្រភេទអ្នកទទួលការដែលក្រុមហ៊ុនស្នើសុំ ៖				
ប្រភេទទី១ ៖ អ្នកទទួលការសំណង់ទូទៅ (ការងារសំណង់អគារ និងការងារបេតុង ...។ល។)				
ប្រភេទទី២ ៖ អ្នកទទួលការការងារដី (ប្រឡាយ ទំនប់ ផ្លូវដីស ផ្លូវក្រសក្រហម ...។ល។)				
ប្រភេទទី៣ ៖ អ្នកទទួលការឯកទេស (អ្នកទទួលការដែលមានឧបករណ៍ និងជំនាញបច្ចេកទេសសម្រាប់ការងារពិសេស ឧទាហរណ៍ អណ្តូងស្ទប់ ...។ល។)				
តើអ្នកដាក់ពាក្យសុំនេះសម្រាប់ធ្វើបុរេលក្ខណសម្បត្តិ ៖				
លើកដំបូង ☐ ផ្លាស់ប្តូរប្រភេទ ☐ រក្សាប្រភេទដដែល ☐				
១. បទពិសោធន៍របស់អ្នកទទួលការ ៖ ឈ្មោះកិច្ចសន្យាយ៉ាងតិចចំនួន០២ ដែលក្រុមហ៊ុនរបស់អ្នកបានអនុវត្តកន្លងមក ទាក់ទងទៅនឹងប្រភេទនីមួយៗដែលបានស្នើសុំក្នុងរយៈពេល៥ឆ្នាំចុងក្រោយនេះ ដើម្បីបង្ហាញថាក្រុមហ៊ុនអ្នកមានសមត្ថភាពអនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់។ មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសនឹងចុះពិនិត្យលទ្ធផលកិច្ចសន្យាទាំងនេះ។ សូមភ្ជាប់មកជាមួយពាក្យសុំចុះឈ្មោះនេះនូវឯកសារកិច្ចសន្យាទាំងនោះ (ច្បាប់ចម្លង)។				
ការពិពណ៌នាអំពីកិច្ចសន្យា	ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់ម្ចាស់គម្រោងសម្រាប់ទំនាក់ទំនង	ឆ្នាំ	តម្លៃ	
អ្នកទទួលការប្រភេទទី១ ៖				
១.				
២.				
.....				
អ្នកទទួលការប្រភេទទី២ ៖				
១.				
២.				
.....				

អ្នកទទួលការប្រភេទទី៣ ៖					
១.					
២.					
.....					
២. បញ្ជីសម្ភារៈបរិក្ខារ (មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសនឹងត្រួតពិនិត្យសម្ភារៈបរិក្ខារទាំងនេះ)។					
ឈ្មោះសម្ភារៈបរិក្ខារ	សមត្ថភាព	ចំនួន	អាសយដ្ឋានទុកសម្ភារៈបរិក្ខារ		
អ្នកទទួលការប្រភេទទី១ ៖					
១. ឧបករណ៍លាយបេតុង					
២. ឧបករណ៍រំញ័របង្គាប់បេតុង					
៣. ម៉ាស៊ីនភ្លើង					
.....					
អ្នកទទួលការប្រភេទទី២ ៖					
១. រូបបង្គាប់					
២. អ៊ីចស្កាវ៉ាទ័រ					
៣. ប៉ិលដូហ្ស័រ ឬនីវ៉េល័រ					
៤. រថយន្តដឹកដី					
.....					
អ្នកទទួលការប្រភេទទី៣					
១. ឧបករណ៍ខ្ទង់អណ្តូង					
.....					
៣. បញ្ជីឈ្មោះបុគ្គលិកបច្ចេកទេសសំខាន់ៗ ៖					
ឈ្មោះ	តួនាទីក្នុងក្រុមហ៊ុន	សញ្ញាប័ត្រ និងឆ្នាំ (ភ្ជាប់វិញ្ញាបនបត្រ ឬសញ្ញាប័ត្រច្បាប់ថតចម្លង បើមាន)	អាយុ	រយៈពេលធ្វើការងារជាមួយក្រុមហ៊ុន	ចំនួនឆ្នាំធ្វើការងារក្នុងជំនាញនេះ
អ្នកទទួលការប្រភេទទី១ ៖					
អ្នកទទួលការប្រភេទទី២ ៖					
អ្នកទទួលការប្រភេទទី៣ ៖					

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ធ្វើបុរេលក្ខណសម្បត្តិអ្នកទទួលការ ៖

លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលត្រូវការជាអប្បបរមាសម្រាប់ធ្វើបុរេលក្ខណសម្បត្តិអ្នកទទួលការមានដូចខាងក្រោម ៖

១. បទពិសោធន៍របស់អ្នកទទួលការ

អ្នកទទួលការបានអនុវត្តកិច្ចសន្យាដែលមានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលចប់សព្វគ្រប់ និងប្រកបដោយគុណភាពយ៉ាងតិច២កិច្ចសន្យាសម្រាប់ប្រភេទអ្នកទទួលការនីមួយៗ ដែលអ្នកទទួលការបានដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។

២. សម្ភារៈបរិក្ខារ

ត្រូវមានភស្តុតាងបញ្ជាក់អំពីភាពជាម្ចាស់នៃសម្ភារៈបរិក្ខារ។ ក្នុងករណីជួលសម្ភារៈបរិក្ខារត្រូវមានឯកសារកិច្ចសន្យាជួលសម្ភារៈបរិក្ខារនោះ ជាភស្តុតាង។

- **អ្នកទទួលការប្រភេទទី១ ៖** ត្រូវមានឧបករណ៍លាយបេតុងមួយគ្រឿង ឧបករណ៍រំញ័របង្គាប់បេតុងមួយគ្រឿង និងមានស៊ីនភ្លើងមួយគ្រឿង។
- **អ្នកទទួលការប្រភេទទី២ ៖** ត្រូវមានរូប្យបង្គាប់មួយគ្រឿង អ៊ុចស្កាវ៉ាទំរងមួយគ្រឿង ប៉ិលដូហ្ស័រឬនីវ៉េល័រមួយគ្រឿង និងរថយន្តដឹកដីមួយគ្រឿង។
- **អ្នកទទួលការប្រភេទទី៣ ៖** ត្រូវមានឧបករណ៍ខ្ទង់អណ្តូងមួយកំប្លោង។

៣. បុគ្គលិកបច្ចេកទេស

យ៉ាងហោចណាស់ត្រូវមានអ្នកគ្រប់គ្រងការសាងសង់មួយនាក់ដែលមានជំនាញបច្ចេកទេស និងមានបទពិសោធន៍អនុវត្តការងារយ៉ាងតិច២ឆ្នាំ នៃប្រភេទអ្នកទទួលការនីមួយៗ ដែលអ្នកទទួលការបានដាក់ពាក្យស្នើសុំ។

នីតិវិធីវាយតម្លៃអ្នកទទួលការ ៖

- ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសនឹងរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។ បញ្ជីឈ្មោះនេះនឹងបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មានរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង។ អ្នកទទួលការទាំងឡាយដែលបានដាក់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះចូលក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ហើយមិនឃើញឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីនេះ ត្រូវធ្វើការតវ៉ាទៅអនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិនៅក្នុងអំឡុងពេល១០ថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីការបិទផ្សាយ។
- អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិនឹងវាយតម្លៃសមត្ថភាពអ្នកទទួលការយ៉ាងតឹងរឹងបំផុត ដោយផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ដូចមានបរិយាយនៅក្នុងទម្រង់ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការនេះ។ មិនមានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យផ្សេងពីនេះត្រូវបានប្រើប្រាស់ឡើយ។
- ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសនឹងពិនិត្យនូវរាល់ព័ត៌មានដែលអ្នកទទួលការបានបំពេញនៅក្នុងពាក្យសុំ និងចុះពិនិត្យដល់ការិយាល័យរបស់អ្នកទទួលការ ទីតាំងសម្ភារៈបរិក្ខារ និងទីតាំងគម្រោងយ៉ាងតិច០២ ទាក់ទងនឹងប្រភេទអ្នកទទួលការដែលអ្នកទទួលការបានដាក់ពាក្យ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មានដែលអ្នកទទួលការបានផ្តល់នៅក្នុងពាក្យសុំចុះឈ្មោះរបស់ខ្លួន។

- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នឹងវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលបានការទៅលើភាពស្មោះត្រង់ កិច្ចសហការ ភាពទាន់ពេលវេលានៃការអនុវត្តគុណភាពការងារ និងការថែទាំលទ្ធផលគម្រោងរបស់អ្នកទទួលបាន។ ព័ត៌មាននេះ នឹងត្រាន់តែពិចារណាជាព័ត៌មានមូលដ្ឋាននៅពេលវាយតម្លៃអ្នកទទួលបានប៉ុណ្ណោះ។ ព័ត៌មាននេះនឹងមិនប៉ះពាល់ដល់ការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលបានឡើយ លើកលែងតែមានឯកសារកំណត់ត្រាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរកន្លងមក ដែលបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់លាស់ថា សុចរិតភាព និងការបំពេញការងារកន្លងមករបស់អ្នកទទួលបាន មិនអាចទទួលយកបាន អ្នកទទួលបាននោះអាចត្រូវបានបដិសេធចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន។ ការបដិសេធអ្នកទទួលបានចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន ត្រូវអនុម័តដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុងដែលអ្នកទទួលបាននោះចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន។
- អ្នកទទួលបានទាំងឡាយណាដែលត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការយុបយិតសុំគ្រួសារ ការក្លែងបន្លំ និងអំពើពុករលួយ ហើយចាប់ពីពេលដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិជាផ្លូវការ អ្នកទទួលបាននោះនឹងមិនត្រូវបានពិចារណា ក្នុងការបញ្ចូលឈ្មោះទៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានឡើយ។
- អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងនឹងបូកសរុបលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលបានដែលរៀបចំឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។
- ផ្នែកតាមរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលបាន ដែលរៀបចំឡើង ដោយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង និងរបាយការណ៍របស់ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិត្រូវរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវអនុសាសន៍ ហើយដាក់ជូនអភិបាលខេត្ត ក្រុងដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។
- បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានដែលបានអនុម័តដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុង នឹងបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មានរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ខេត្ត ក្រុង និងដាក់នៅវេបសាយរបស់ គ.ជ.វ។ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ នឹងផ្សព្វផ្សាយផងដែរនូវបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាននៅលើទំព័រសារព័ត៌មានជាតិចំនួន០២ លេខ។ បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាននឹងត្រូវរៀបចំចងក្រងជាសៀវភៅ ហើយរក្សាទុកនៅលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ នៅការិយាល័យគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ខេត្ត ក្រុង និងនៅសាលាឃុំ សង្កាត់។ អ្នកទទួលបានអាចសុំមើល និងថតចម្លងនូវបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន។

ខ្ញុំសូមធានាថា គ្រប់ព័ត៌មានដែលបានបំពេញនៅក្នុងទម្រង់នេះពិតជាត្រឹមត្រូវ។ ខ្ញុំបានដឹងច្បាស់ថា ប្រសិនបើរកឃើញព័ត៌មានណាមួយនៅក្នុងទម្រង់នេះ មិនមែនជាការពិត នោះពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាននេះ នឹងត្រូវដកចេញដោយស្វ័យប្រវត្តិ។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកស្នើសុំ

ទម្រង់ទី២៥.១

ការពិនិត្យលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដោយផ្អែកតាមពាក្យសុំចុះឈ្មោះរបស់អ្នកទទួលការ

អ្នកទទួលការប្រភេទទី១ “សំណង់ទូទៅ” ខេត្ត ក្រុង.....

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

កំណត់សម្គាល់ ៖

• ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយ។

• អ្នកទទួលការត្រូវបំពេញនូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំងអស់។ បើធ្លាក់នូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យណាមួយ ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងមិនត្រូវបានអនុវត្តចំពោះអ្នកទទួលការនោះទេ។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ផ្ដេកការិយាល័យបច្ចេកទេស

ហត្ថលេខារបស់អ្នកពិនិត្យ

សៀវភៅណែនាំស្តីពីការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់

164

ទម្រង់ទី២៥.២

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

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

កំណត់សម្គាល់ ៖

- ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយ។
- អ្នកទទួលការត្រូវបំពេញនូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំងអស់។ បើធ្លាក់នូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យណាមួយ ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងមិនត្រូវបានអនុវត្តចំពោះអ្នកទទួលការនោះទេ។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ហត្ថលេខារបស់អ្នកពិនិត្យ

ទម្រង់ទី២៥.៣

ការពិនិត្យលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដោយផ្អែកតាមពាក្យសុំចុះឈ្មោះរបស់អ្នកទទួលការ
អ្នកទទួលការប្រភេទទី៣ “ឯកទេស” ខេត្ត ក្រុង.....

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

កំណត់សម្គាល់ ៖

- ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយ។
- អ្នកទទួលការត្រូវបំពេញនូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំងអស់។ បើធ្លាក់នូវលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យណាមួយ ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងមិនត្រូវបានអនុវត្តចំពោះអ្នកទទួលការនោះទេ។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ហត្ថលេខារបស់អ្នកពិនិត្យ

ទម្រង់ទី២៦.១

ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងលើព័ត៌មានដែលផ្តល់ដោយអ្នកទទួលបានការ
អ្នកទទួលបានការប្រភេទទី១ “សំណង់ទូទៅ” ខេត្ត ក្រុង.....

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

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

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

ទម្រង់ទី២៦.២

ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងលើព័ត៌មានដែលផ្តល់ដោយអ្នកទទួលបានការ

អ្នកទទួលបានការប្រភេទទី២ “ការងារដី” ខេត្ត ក្រុង.....

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

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ហត្ថលេខារបស់អ្នកពិនិត្យ

ទម្រង់ទី២៦.៣

ការចុះពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ជាក់ស្តែងលើព័ត៌មានដែលផ្តល់ដោយអ្នកទទួលបានការ
អ្នកទទួលបានការប្រភេទទី៣ “ឯកទេស” ខេត្ត ក្រុង.....

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

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

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

ទម្រង់ទី២៧

របាយការណ៍វាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការ ដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

ខេត្ត ក្រុង ៖	ស្រុក ខណ្ឌ ៖	ឃុំ សង្កាត់ ៖	លេខកិច្ចសន្យា ៖	តម្លៃកិច្ចសន្យា ៖
ការពិពណ៌នាអំពីកិច្ចសន្យា ៖			ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ៖	ឈ្មោះអ្នកទទួលការ ៖
ប្រភេទអ្នកទទួលការ ៖ ទី១“សំណង់ទូទៅ” ☐ ទី២“ការងារជី” ☐ ទី៣“ឯកទេស” ☐			ឈ្មោះខេត្ត ក្រុងដែលអ្នកទទួលការបានចុះឈ្មោះ ៖	
ស្ថានភាពនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ៖ (តុល្យសញ្ញា ✓នៅក្នុងប្រអប់)		ការសាងសង់មិនទាន់បញ្ចប់ ☐	នៅក្នុងអំឡុងពេលថែទាំ ☐	កិច្ចសន្យាបានបញ្ចប់ ☐
ការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការ (“ក” មានន័យថា ល្អ “ខ” មានន័យថា អាចទទួលយកបាន “គ” មានន័យថា មិនអាចទទួលយកបាន)				
ល.រ	ការពិពណ៌នា	កម្រិត	មូលហេតុនៃការវិនិច្ឆ័យ និងភ្ជាប់ឯកសារភស្តុតាង	
១	ភាពស្មោះត្រង់របស់អ្នកទទួលការ (អនុវត្តតាមគ្រោងការគម្រោង ដោយមិនព្យាយាមកេងបន្លំ)។			
២	គុណភាពនៃកិច្ចសហការរបស់អ្នកទទួលការ ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន។			
៣	ភាពទាន់ពេលវេលានៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការ។			
៤	គុណភាពនៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការ។			
៥	គុណភាពនៃការថែទាំក្នុងអំឡុងពេលថែទាំ។			
មតិយោបល់ផ្សេងៗទៀត ៖				
អនុសាសន៍ ៖ តើអ្នកទទួលការនេះគួររក្សាឱ្យមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការសម្រាប់ឆ្នាំក្រោយដែរឬទេ?				បាទ ☐ ទេ ☐

កំណត់សម្គាល់ ៖ ព័ត៌មាននៅក្នុងរបាយការណ៍វាយតម្លៃនេះ នឹងត្រាន់តែពិចារណាជាព័ត៌មានមូលដ្ឋាននៅពេលវាយតម្លៃអ្នកទទួលការប៉ុណ្ណោះ។ ព័ត៌មាននេះនឹងមិនប៉ះពាល់ដល់ការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលការឡើយ លើកលែងតែមានឯកសារកំណត់ត្រា ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរកន្លងមក ដែលបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់លាស់ថា សុចរិតភាព និងការបំពេញការងារកន្លងមករបស់អ្នកទទួលការមិនអាចទទួលយកបាន អ្នកទទួលការនោះអាចត្រូវបានបដិសេធចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។ ការបដិសេធអ្នកទទួលការចេញពីបញ្ជី ឈ្មោះអ្នកទទួលការ ត្រូវអនុម័តដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុងនៅពេលរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នឹងប្រើប្រាស់ព័ត៌មាននៅក្នុងទម្រង់នេះ និងដោយមានឯកសារកំណត់ត្រាកន្លងមក ក្នុងការសម្រេចមិនអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទទួលការដាក់សំណ ដេញថ្លៃនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។

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

ទម្រង់ទី២៨

របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់អ្នកទទួលការ

ខេត្ត ក្រុង.....

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

- កំណត់សម្គាល់ ៖**
- ទី១ មានន័យថាអ្នកទទួលការប្រភេទទី១ “សំណង់ទូទៅ”, ទី២ មានន័យថាអ្នកទទួលការប្រភេទទី២ “ការងារជី”, ទី៣ មានន័យថាអ្នកទទួលការប្រភេទទី៣ “ឯកទេស”។
 - របាយការណ៍វាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលការ ដែលរៀបចំដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយ។
 - ព័ត៌មាននៅក្នុងរបាយការណ៍វាយតម្លៃនេះនឹងគ្រាន់តែពិចារណាជាព័ត៌មានមូលដ្ឋាននៅពេលវាយតម្លៃអ្នកទទួលការប៉ុណ្ណោះ។ ព័ត៌មាននេះនឹងមិនប៉ះពាល់ដល់ការវាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់អ្នកទទួលការឡើយ លើកលែងតែមានឯកសារកំណត់ត្រាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរកន្លងមក ដែលបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់លាស់ថា សុចរិតភាព និងការបំពេញការងារកន្លងមករបស់អ្នកទទួលការមិនអាចទទួលយកបាន អ្នកទទួលការនោះអាចត្រូវបានបដិសេធចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។ ការបដិសេធអ្នកទទួលការចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការត្រូវអនុម័ត ដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុងនៅពេលរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។
 - “ក” មានន័យថា ល្អ “ខ” មានន័យថា អាចទទួលយកបាន “គ” មានន័យថា មិនអាចទទួលយកបាន។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អនុភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង

ទម្រង់ទី២៩

របាយការណ៍ស្តីពីការវាយតម្លៃបុរេលក្ខណសម្បត្តិអនុវត្តការ

ខេត្ត ក្រុង ៖				កាលបរិច្ឆេទប្រជុំ ៖					ចំនួនវត្តមានរបស់អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ ៖		
លរ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	ប្រភេទអ្នកទទួលការវាយតម្លៃ	កាលបរិច្ឆេទនៃការដាក់ពាក្យ	ប្រភេទនៃការស្នើសុំ			ផ្នែកតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ		អនុសាសន៍របស់ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស	អនុសាសន៍របស់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន	សេចក្តីសម្រេចរបស់អនុគណៈកម្មការ និងមូលហេតុ
				លើកដំបូង	ប្តូរប្រភេទ	រក្សាដដែល	ជាប់	ធ្លាក់			

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

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អនុគណៈកម្មការបុរេលក្ខណសម្បត្តិ

ឧបទ្វីប៣០

គ.ជ.វ.វ

គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ

ខេត្ត ក្រចេះ.....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការដែលមិនមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ឆ្នាំ.....

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	ឈ្មោះប្រធានក្រុមហ៊ុន	ប្រភេទអ្នកទទួល ការដែលស្នើសុំ	កាលបរិច្ឆេទ នៃការដាក់ពាក្យ	មូលហេតុដែលអ្នកទទួលការមិនមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់

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

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

អភិបាលខេត្ត ក្រចេះ និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ

ឧបទ្វីប៣

គ.ជ.ប.ប
គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ
ខេត្ត ក្រចេះ.....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានការឆ្នាំ.....

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

កំណត់សម្គាល់ ៖ អ្នកទទួលបានការប្រភេទទី១ ៖ អ្នកទទួលបានការសំណង់ទូទៅ, ប្រភេទទី២ ៖ អ្នកទទួលបានការការងារដី និងប្រភេទទី៣ ៖ អ្នកទទួលបានការឯកទេស។
ធ្វើនៅ..... ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....
អភិបាលខេត្ត ក្រចេះ និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ

ទម្រង់ទី៣២

បញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានការដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិក្នុងការដាក់សំណើដេញថ្លៃ
 ខេត្ត ក្រុង.....

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

កំណត់សម្គាល់ ៖ បញ្ជីនេះត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំ នៅពេលទទួលបានរបាយការណ៍ជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរពីឃុំ សង្កាត់ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារភស្តុតាង។

៣.៣. ការរៀបចំដេញថ្លៃ

នៅក្នុងការរៀបចំដេញថ្លៃ មានសកម្មភាពសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

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

៣.៣.១. ការបង្កើតគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម

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

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មមានភារកិច្ចសំខាន់ៗ គឺ ៖

- វាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃរបស់អ្នកទទួលបាន អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់។
- ផ្តល់អនុសាសន៍ដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ក្នុងការផ្តល់កិច្ចសន្យា ឬការបញ្ជាទិញ។

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តវិធីសាស្ត្រដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាចំហ សម្រាប់ ការងារសាងសង់ ការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈឬទំនិញ និងការផ្តល់សេវា ចំពោះការចំណាយ និងតាមលក្ខខណ្ឌ ដូចខាងក្រោម ៖

- រាល់ការចំណាយសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ៖ ដែលមានទំហំទឹកប្រាក់ចាប់ពី **២លានរៀល** ឡើងទៅ ក្នុងកិច្ចសន្យានីមួយៗដែលមានលក្ខណៈជាចំណាយចរន្ត និងដោយមិនគិតពីទំហំទឹកប្រាក់នៃកិច្ចសន្យានីមួយៗទេ ចំពោះចំណាយមូលធន។
- ការចំណាយសម្រាប់សកម្មភាពដទៃទៀត ៖ ដែលមានទំហំទឹកប្រាក់ចាប់ពី **២លានរៀល** ឡើងទៅ ក្នុងកិច្ចសន្យានីមួយៗ។

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវប្រជុំណែនាំដល់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ដើម្បីអនុវត្តដំណើរការលទ្ធកម្មនូវរាល់កិច្ចសន្យា និងការបញ្ជាទិញទាំងអស់សម្រាប់គម្រោងដែលការអនុម័តថវិកា និងការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសត្រូវបានធ្វើឡើងរួចហើយ។

គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ត្រូវធ្វើផែនការដើម្បីអនុវត្តដំណើរការលទ្ធកម្មសម្រាប់កិច្ចសន្យាទាំងអស់ឱ្យទាន់ពេលវេលាក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ។ ប្រសិនបើអាចធ្វើទៅបាន គណៈកម្មការលទ្ធកម្មគួររៀបចំការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃតែមួយលើកសម្រាប់ដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាទាំងអស់ មិនគួររៀបចំមួយលើកសម្រាប់តែកិច្ចសន្យាមួយនោះទេ។

៣.៣.២. ការកំណត់អ្នកទទួលបានសិទ្ធិចូលដេញថ្លៃ ដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវពិនិត្យឡើងវិញលើបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន ដែលបានអនុម័តដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុង។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់គួរបញ្ជាក់ ៖

- ថា តើអ្នកទទួលបានការប្រភេទណាដែលមានសិទ្ធិចូលរួមដេញថ្លៃកិច្ចសន្យារបស់ឃុំ សង្កាត់
- ក្នុងចំណោមអ្នកទទួលបានការទាំងអស់ដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មានសិទ្ធិសម្រេចមិនអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃចំពោះអ្នកទទួលបានដែល ៖
 - មិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា ឬមិនបានគោរពតាមលក្ខខ័ណ្ឌកិច្ចសន្យាដែលបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់កន្លងមក ដោយផ្អែកតាមឯកសារកំណត់ត្រា។
 - ត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការយុបយិតសុំគ្រលំគ្នា ការក្លែងបន្លំ និងអំពើពុករលួយ ហើយចាប់ពីពេលត្រូវបានដកសិទ្ធិជាផ្លូវការ។

មូលហេតុនៃការមិនអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទទួលបានដាក់សំណើដេញថ្លៃត្រូវកត់ត្រាឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារភស្តុតាង។



ការសម្រេចចិត្តទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបាន ត្រូវមាននៅក្នុងកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងមានចុះកាលបរិច្ឆេទ ហើយត្រូវរក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោងឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

៣.៣.៣. ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ

មុននឹងរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ លក្ខខ័ណ្ឌចាំបាច់ខាងក្រោមនេះ ត្រូវតែបំពេញឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់ ៖

- ព័ត៌មានគម្រោង និងឯកសារគម្រោងផ្សេងៗទៀត ត្រូវរៀបចំឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់ ហើយអនុម័តដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់។
- ថវិការបស់គម្រោងទាំងនោះត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់ និងបានអនុម័តរួចរាល់។
- ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសត្រូវតែបញ្ចប់ជាស្ថាពរ។ ប្រសិនបើមន្ទីរជំនាញបច្ចេកទេសដែលទទួលខុសត្រូវសម្រាប់ការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសបានធ្វើការជំទាស់ ជាការចាំបាច់ណាស់បញ្ហានេះត្រូវដោះស្រាយឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់។
- បើតម្រូវឱ្យមានការវិភាគផលប៉ះពាល់បរិស្ថាន នោះផែនការគ្រប់គ្រង និងតាមដានបរិស្ថាន ត្រូវតែពិនិត្យដោយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង និងអនុម័តដោយមន្ទីរបរិស្ថានខេត្ត ក្រុង។
- បើតម្រូវឱ្យមានរបាយការណ៍លទ្ធកម្មដីធ្លី ឬរបាយការណ៍បរិច្ចាគដីធ្លីដោយស្ម័គ្រចិត្ត មន្ត្រីទទួលបន្ទុករបាយការណ៍នេះត្រូវជម្រាបដល់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ថាបញ្ហាទាំងនោះបានដោះស្រាយចប់សព្វគ្រប់(លើកលែងតែការងារដែលត្រូវបានអនុវត្តជាផ្នែកមួយនៃកិច្ចសន្យា)។ ម្ចាស់ដីដែលនឹងទទួល ដីជាថ្មី ឬលុយសំណង ត្រូវទទួលសំណង ឬការដោះដូរនេះ មុនពេលចាប់ផ្តើមធ្វើលទ្ធកម្ម។
- បើតម្រូវឱ្យមានការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីវិធានការការពារសុវត្ថិភាពជនជាតិដើមភាគតិច របាយការណ៍នេះ ត្រូវបានពិនិត្យ និងអនុម័តដោយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង។

ឯកសារដេញថ្លៃ បង្ហាញអំពីព័ត៌មានសំខាន់ៗទាំងឡាយដែលអាចជួយអ្នកដេញថ្លៃក្នុងការសម្រេចអំពីតម្លៃដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន។ ឯកសារដេញថ្លៃមានដូចខាងក្រោម ៖

- លក្ខខ័ណ្ឌកិច្ចសន្យា
- ការកំណត់ពេលវេលាដើម្បីបញ្ចប់ការអនុវត្តការងារ និងផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ

- កាលវិភាគសម្រាប់ទូទាត់ប្រាក់ឱ្យអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ
- តម្លៃប៉ាន់ស្មានលម្អិត (តារាងតម្លៃសម្រាប់ទំនិញ ឬបញ្ជីប៉ាន់តម្លៃសម្រាប់សំណង់និងសេវាកម្ម)
- សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស
- គំនូសប្លង់ (សម្រាប់លទ្ធផលជារូបវន្ត)
- ស្លាកសញ្ញាគម្រោង
- ទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ
- សេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ
- ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ
- ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត

ក). លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា

ឃុំ សង្កាត់ត្រូវមានលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់ (កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ កិច្ចសន្យាផ្តល់សេវាកម្ម និងកិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ)។ ជាការសំខាន់ណាស់ដែលអ្នកដេញថ្លៃទាំងអស់បានអាន និងយល់ច្បាស់លាស់អំពីលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា មុននឹងចូលរួមធ្វើការដេញថ្លៃ។ លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាត្រូវភ្ជាប់ជាមួយឯកសារដេញថ្លៃ។

ខ). ការកំណត់ពេលវេលាបើកបញ្ចប់ការអនុវត្តការងារ និងផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ត្រូវសម្រេចអំពីរយៈពេលដែលត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យ ៖

- អ្នកទទួលការអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់នូវការងារសាងសង់
- អ្នកផ្តល់សេវាកម្មអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់ការផ្តល់សេវាកម្ម
- អ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់នូវការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ។

រយៈពេលដែលអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញបញ្ចប់ការងាររបស់ខ្លួនមិនត្រូវឱ្យខ្លីពេកទេ។ ពេលវេលាដែលបានកំណត់នេះត្រូវសរសេរនៅក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ។ ចូរចងចាំថា ប្រសិនបើពេលវេលាខ្លីពេក នោះតម្លៃអាចខ្ពស់ជាង ហើយគុណភាពការងារប្រហែលមិនសូវល្អទេ ពីព្រោះអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញត្រូវប្រញាប់បញ្ចប់ការងាររបស់ពួកគេឱ្យទាន់ពេលវេលា។

ពេលវេលាកំណត់ សម្រាប់បញ្ចប់ការសាងសង់ភាគច្រើនមានយ៉ាងខ្លីបំផុត៣ខែ។ ប៉ុន្តែប្រសិនបើមានមូលហេតុសំខាន់បញ្ជាក់ថា ការសាងសង់នេះត្រូវបញ្ចប់ឱ្យបានរហ័ស មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចសម្រេចឱ្យអ្នកទទួលការ អនុវត្តការងារក្នុងរយៈពេលខ្លីជាងនេះបាន (ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើកិច្ចសន្យាត្រូវបញ្ចប់ឱ្យបានមុនរដូវភ្លៀង)។

ខាងក្រោមនេះ គឺជាវិធីងាយស្រួលមួយ ដើម្បីប៉ាន់ស្មានរយៈពេលដែលអ្នកទទួលការត្រូវការក្នុងការអនុវត្តគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ៖

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

ឧទាហរណ៍ កិច្ចសន្យាមួយដើម្បីដឹកអណ្តូងលូចំនួន១០អណ្តូង ដែលអណ្តូងមួយតម្លៃ១.៤០០.០០០ រៀល។ តម្លៃនៃកិច្ចសន្យា គឺចំនួន១៤.០០០.០០០រៀល ដូច្នេះរយៈពេលដែលត្រូវការ គឺចំនួន៣០ + ៣៥ = ៦៥ថ្ងៃ។

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

គ). កាលវិភាគសម្រាប់ទូទាត់ប្រាក់ឱ្យអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ

កាលវិភាគសម្រាប់ទូទាត់ប្រាក់ឱ្យអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញបង្ហាញពី ៖

- ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់មួយលើកៗឱ្យអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញត្រូវគិតជាភាគរយនៃតម្លៃកិច្ចសន្យា
- កាលបរិច្ឆេទនៃការទូទាត់
- លក្ខខណ្ឌមួយចំនួនដែលអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញត្រូវបំពេញមុនការទូទាត់។ ការទូទាត់អាចធ្វើទៅបានតាមពេលកំណត់ លុះត្រាតែអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញបានបំពេញទៅតាមលក្ខខណ្ឌឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

ជាការសំខាន់ណាស់ដែលអ្នកដេញថ្លៃទាំងអស់ ដឹងច្បាស់អំពីកាលវិភាគនៃការទូទាត់ មុនដាក់សំណើដេញថ្លៃ។

ឃុំ សង្កាត់មិនត្រូវធ្វើការទូទាត់ណាមួយឱ្យអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដែលជាអង្គភាពរកប្រាក់ចំណេញជាមុនឡើយ។ ការទូទាត់អាចធ្វើទៅបានតែនៅពេលណាដែលការងារត្រូវបានបញ្ចប់រួចរាល់ តាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាប៉ុណ្ណោះ។ តាមវិធានការនេះ ឃុំ សង្កាត់មិនខាតបង់លុយឡើយ ប្រសិនបើអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញមិនបានបញ្ចប់កិច្ចសន្យា។

ឃុំ សង្កាត់អាចទូទាត់ជាមុន(តាមអាណត្តិបើកប្រាក់) ឱ្យអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែលជាអង្គភាពមិនរកប្រាក់ចំណេញ ដូចជា មន្ទីរឬការិយាល័យជំនាញ អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល... ដើម្បីឱ្យពួកគាត់មានលទ្ធភាពចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារ។ ចំនួនទឹកប្រាក់ទូទាត់ជាមុននេះ មិនត្រូវលើសពី២០ភាគរយនៃតម្លៃកិច្ចសន្យាសរុប។

គ-១). កាលវិភាគទូទាត់សម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

ឃុំ សង្កាត់អាចរៀបចំកាលវិភាគទូទាត់ឱ្យអ្នកទទួលការ ៖

- បើកិច្ចសន្យាមានតម្លៃក្រោម ៥.០០០.០០០រៀល ៖ ការទូទាត់អាចធ្វើឡើងតែមួយលើក បន្ទាប់ពីការសាងសង់ត្រូវបានបញ្ចប់សព្វគ្រប់។
- បើកិច្ចសន្យាមានតម្លៃចាប់ពី ៥.០០០.០០០រៀលឡើង ត្រូវធ្វើការទូទាត់យ៉ាងតិចចំនួន២លើក។
ឧទាហរណ៍ ៖
 - ការទូទាត់លើកទី១ ៖ ទូទាត់ចំនួន៨០% នៅពេលដែលការសាងសង់បានបញ្ចប់១០០%
 - ការទូទាត់ចុងក្រោយ ៖ ទូទាត់ចំនួន២០%ទៀតនៅចុងបញ្ចប់រយៈពេលថែទាំ។ឬ
- ការទូទាត់លើកទី១ ៖ ទូទាត់ចំនួន.....% នៅពេលដែលការសាងសង់បានបញ្ចប់.....%

- ការទូទាត់លើកទី២ ៖ ទូទាត់ចំនួន.....%ទៀត នៅពេលដែលការសាងសង់បានបញ្ចប់១០០%
- ការទូទាត់ចុងក្រោយ ៖ ទូទាត់ចំនួន២០%ទៀតនៅចុងបញ្ចប់រយៈពេលថែទាំ។

បើចុះកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកទទួលការមូលដ្ឋាន ដែលមិនមានទុនគ្រប់គ្រាន់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចយល់ព្រមក្នុងការទូទាត់លើកទី១ ចំនួន១០%ឱ្យទៅអ្នកទទួលការ បន្ទាប់ពីសម្ភារៈដំបូងសម្រាប់ការសាងសង់ត្រូវបានដឹកដល់ ទីតាំងការដ្ឋាន ហើយអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវបញ្ជាក់ថា ៖

- តម្លៃនៃសម្ភារៈដែលបានដឹកដល់ទីតាំងការដ្ឋាន មានតម្លៃច្រើនជាងចំនួនថវិកាទូទាត់
- អ្នកទទួលការបានចាប់ផ្តើមសាងសង់។

គ-២). កាលវិភាគទូទាត់សម្រាប់គម្រោងសេវាកម្ម

ឃុំ សង្កាត់អាចរៀបចំកាលវិភាគទូទាត់ឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ៖

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

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

ឬ

- ការទូទាត់លើកទី១ ៖ ជាការទូទាត់ជាមុន(តាមអាណត្តិបើកប្រាក់) មិនលើសពីចំនួន២០% បន្ទាប់ ពីចុះកិច្ចសន្យាមួយសប្តាហ៍ (សម្រាប់តែអង្គភាពមិនរកប្រាក់ចំណេញ)។
- ការទូទាត់លើកទី២ ៖ ទូទាត់ចំនួន.....%ទៀត នៅពេលបញ្ចប់សកម្មភាពទី.....
- ការទូទាត់លើកទី៣ ៖ ទូទាត់ចំនួន.....%ទៀត នៅពេលបញ្ចប់សកម្មភាពទី.....
- ការទូទាត់ចុងក្រោយ ៖ ទូទាត់ចំនួន១០%ទៀត នៅពេលបញ្ចប់សកម្មភាពទី.....។

គ-៣). កាលវិភាគទូទាត់សម្រាប់ការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ

ឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំកាលវិភាគទូទាត់ឱ្យអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ នៅពេលទំនិញត្រូវបានប្រគល់នៅទីតាំងដែលបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យា ហើយទំនិញដែលបានប្រគល់ទាំងនោះទៅតាមការបញ្ជាទិញ និងស្ថិតនៅក្នុងស្ថានភាពប្រក្រតី។

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

ឃ). តម្លៃប៉ាន់ស្មានលម្អិត

តម្លៃប៉ាន់ស្មាន គឺជាតម្លៃនៃកិច្ចសន្យាដែលបានបញ្ចូលទៅក្នុងគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់។ តម្លៃប៉ាន់ស្មានលម្អិតនៃលទ្ធផល នឹងផ្តល់ជូនអ្នកដេញថ្លៃសម្រាប់ជាព័ត៌មាន។

ង). សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស

ចំពោះគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងគម្រោងសេវាកម្ម សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស គឺជាឯកសារបច្ចេកទេសមួយដែលពិពណ៌នាអំពីរបៀបអនុវត្ត និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសដើម្បីធានាបាននូវគុណភាពនៃការងារ។ ឧទាហរណ៍ គម្រោងការងារសាងសង់ គំនូសប្លង់អាចបង្ហាញថាជា “បេតុង” ចំណែកសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេសនឹងពន្យល់បន្ថែមទៀតថា ដើម្បីចាក់បេតុងនេះបាន ត្រូវការស៊ីម៉ង់ត៍ប៉ុន្មានបាវ ត្រូវការថ្មប្រភេទណា ហើយតើត្រូវលាយបេតុងនោះយ៉ាងដូចម្តេច។

ចំពោះការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស គឺជាឯកសារបច្ចេកទេសមួយដែលពិពណ៌នាអំពីយថាប្រភេទនៃទំនិញដើម្បីធានាបាននូវគុណភាពនៃទំនិញ។

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

សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេសត្រូវភ្ជាប់ជាមួយឯកសារដេញថ្លៃ។

ច). គំនូសប្លង់ (សម្រាប់លទ្ធផលចារូបវន្ត)

គំនូសប្លង់ គឺជាផ្នែកមួយនៃឯកសារដេញថ្លៃ។ ជាធម្មតាអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវរៀបចំគំនូសប្លង់ទាំងនេះ ឱ្យបានច្បាស់លាស់ និងល្អិតល្អន់ ដើម្បីឱ្យអ្នកដេញថ្លៃអាចគណនាអំពីតម្លៃសាងសង់គម្រោងបាន។

គំនូសប្លង់ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយផែនទីគម្រោង ដែលបង្ហាញយ៉ាងច្បាស់អំពីទីតាំងនៃលទ្ធផលទាំងអស់របស់កិច្ចសន្យា។ ផែនទីគម្រោងនេះត្រូវប្រើជាប៉ុន្មានគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង។

ឆ). ស្លាកសញ្ញាគម្រោង

រាល់កិច្ចសន្យាសាងសង់ទាំងអស់ និងកិច្ចសន្យាសេវាកម្មមួយចំនួន អ្នកទទួលការ និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ត្រូវទទួលខុសត្រូវផ្តល់ស្លាកសញ្ញាគម្រោង។ ដូច្នេះ ជាការសំខាន់ដែលអ្នកដេញថ្លៃត្រូវដឹងថាតើស្លាកសញ្ញាប៉ុន្មាន ដែលគេត្រូវធ្វើ? ប្រភេទអ្វី? ស្លាកសញ្ញាទំហំប៉ុនណា?។ ព័ត៌មានដែលត្រូវសរសេរនៅលើស្លាកសញ្ញាគម្រោងមានបរិយាយនៅចំណុច១.១០។

ចំពោះកិច្ចសន្យាថែទាំ មិនចាំបាច់មានស្លាកសញ្ញាឡើយ។

ជ). ទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ

ទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ គឺជាទម្រង់បែបបទដែលអ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញដើម្បីដាក់តម្លៃដេញថ្លៃកិច្ចសន្យា។

ជ-១). ទម្រង់សំណើដេញថ្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់

ទម្រង់សំណើដេញថ្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ ត្រូវបង្ហាញពី ៖

- ការពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលនីមួយៗ
- ទីតាំងភូមិដែលលទ្ធផលនីមួយៗរបស់គម្រោង នឹងត្រូវសាងសង់

- ឯកតា និងចំនួននៃលទ្ធផលនីមួយៗ

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញ ៖

- តម្លៃក្នុងមួយឯកតានៃលទ្ធផលនីមួយៗ
- តម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗ
- តម្លៃសរុបសម្រាប់កិច្ចសន្យា

មូលហេតុដែលសុំឱ្យអ្នកដេញថ្លៃសរសេរនូវតម្លៃសម្រាប់លទ្ធផលនីមួយៗផ្សេងពីគ្នា ពីព្រោះ ៖

- ងាយស្រួលក្នុងការប្រៀបធៀបតម្លៃដេញថ្លៃជាមួយនឹងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន
- ប្រសិនបើឃុំ សង្កាត់ចង់ធ្វើការផ្លាស់ប្តូរចំនួនលទ្ធផលបន្ទាប់ពីការដេញថ្លៃ។ ឧទាហរណ៍ ឃុំ សង្កាត់ មានលុយនៅសល់មួយចំនួន ហើយបើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ចង់ដាក់លូមួយ ឬដឹកអណ្តូងមួយ បន្ថែមទៀត ពួកគេគ្រាន់តែអនុវត្តតាមតម្លៃឯកតានៅក្នុងទម្រង់សំណើដេញថ្លៃប៉ុណ្ណោះ។

លទ្ធផលត្រូវបញ្ជាក់ពីឈ្មោះភូមិ ពីព្រោះអ្នកទទួលការ អាចចង់សុំតម្លៃសម្រាប់លទ្ធផលដែល ស្ថិតនៅក្នុងភូមិឆ្ងាយ ដោយធ្វើការប្រៀបធៀបទៅនឹងភូមិដែលងាយស្រួលក្នុងការធ្វើដំណើរ។

ជ-២). ទម្រង់សំណើដេញថ្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសេវាកម្ម

សំណើដេញថ្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសេវាកម្ម ត្រូវមាន ៖

- ការពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលនីមួយៗ
- ទីតាំងភូមិដែលលទ្ធផលនីមួយៗរបស់គម្រោង នឹងត្រូវអនុវត្ត
- ឯកតា និងចំនួននៃលទ្ធផលនីមួយៗ

បញ្ជាក់ ៖ ចំពោះសំណើដេញថ្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ និងកិច្ចសន្យាការងារសេវាកម្ម ក្នុងករណី តម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃលទ្ធផលនីមួយៗ នៅក្នុងភូមិនីមួយៗ មានតម្លៃដូចគ្នា ឬប្រហាក់ប្រហែលគ្នា ហើយភូមិទាំង នោះមានស្ថានភាពប្រហាក់ប្រហែល នៅក្នុងទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ ត្រង់កូឡោនបរិមាណត្រូវសរសេរចំនួនសរុប នៃលទ្ធផលនីមួយៗ ហើយត្រង់កូឡោនភូមិត្រូវសរសេរឈ្មោះភូមិទាំងអស់ដែលមានលទ្ធផលនោះ។

ជ-៣). ទម្រង់សំណើដេញថ្លៃសម្រាប់ការបញ្ជាទិញ

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំទម្រង់សាមញ្ញមួយដែលបង្ហាញនូវការពិពណ៌នា និងបរិមាណនៃទំនិញ។ សម្រាប់ការបញ្ជាទិញធម្មតា មិនត្រូវការឯកសារអ្វីផ្សេងទៀតទេ។

សម្រាប់ការបញ្ជាទិញប្រភេទទំនិញមួយចំនួន ជាការចាំបាច់ណាស់ត្រូវសរសេរឱ្យបានលម្អិតនូវយថា ប្រភេទនៃមុខទំនិញនីមួយៗ (ឧទាហរណ៍ សម្រាប់ប្រភេទបរិក្ខារពិសេសៗ ដូចជា ម៉ាស៊ីនភ្លើង...) ឬត្រូវគូររូបភាព (ឧទាហរណ៍ គ្រឿងសង្ហារឹម)។ ករណីនេះ ឯកសារទាំងនេះត្រូវភ្ជាប់ជាមួយទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ។

ឈ). សេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ

អ្នកដេញថ្លៃទាំងអស់ត្រូវអាន និងយល់ច្បាស់លាស់អំពីសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែង បន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ មុននឹងដាក់សំណើដេញថ្លៃ។ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវចុះហត្ថលេខានៅលើសេចក្តី ប្រកាសនេះ ហើយដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្រជាមួយសំណើដេញថ្លៃ។

ញ) ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ

អ្នកដេញថ្លៃដែលមានបំណងដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងនីមួយៗរបស់ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវតម្កល់ប្រាក់ធានាការដេញថ្លៃចំនួនយ៉ាងតិច២%នៃតម្លៃដាក់ដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន នៅធនាគារពាណិជ្ជដែលកំណត់នៅក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ ក្នុងទម្រង់ជាលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ ដែលចេញដោយធនាគារពាណិជ្ជនោះ។ លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនេះមានសុពលភាពរយៈពេលចំនួន៤៥(សែសិបប្រាំ)ថ្ងៃ ចាប់ពីថ្ងៃប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ចម្លងចំនួនពីរច្បាប់ជាមួយនឹងសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន។ សៀវភៅ សង្កាត់ត្រូវកត់ត្រាលេខលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនេះចូលក្នុងកំណត់ហេតុប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវបញ្ជាក់អត្រាចំនួនប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃគម្រោងនីមួយៗ និងឈ្មោះធនាគារពាណិជ្ជដែលត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ នៅក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន (ទម្រង់ទី៣៣ ឬទី៣៤ ឬទី៣៥)។

អ្នកដេញថ្លៃទាំងអស់អាចដកប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃវិញបានក្នុងរយៈពេលសុពលភាពសំណើដេញថ្លៃ បន្ទាប់ពីអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះបានចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា។ នៅពេលដកប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនេះ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់ទៅជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ដើម។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវប្រគល់លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ដើមជូនសាមីខ្លួនវិញ បន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាភ្លាម។

ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះមិនព្រមទទួលចុះកិច្ចសន្យា នោះប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ តាមលិខិតសំណើរបស់មេឃុំ សង្កាត់ទៅធនាគារ។

ក្នុងករណីការដេញថ្លៃបរាជ័យ ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់ត្រូវប្រគល់លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃទៅឱ្យអ្នកដេញថ្លៃវិញភ្លាម ដើម្បីឱ្យអ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះអាចដកប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនបាន។

ដើម្បីធានាដល់ដំណើរការនៃការតម្កល់ ការដក និងការផ្ទេរប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវចុះកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយធនាគារពាណិជ្ជណាមួយ ឬមួយចំនួន ដើម្បីឯកភាពទៅលើនីតិវិធី និងឯកសារភស្តុតាងសម្រាប់អ្នកដេញថ្លៃតម្កល់និងដកប្រាក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន និងសម្រាប់ការផ្ទេរប្រាក់ធានាការដេញថ្លៃបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ។

ទម្រង់លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ

ធនាគារ.....

លេខ.....

លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ

សូមគោរពជូន

លោក លោកស្រីមេឃុំ ចៅសង្កាត់.....

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

យើងខ្ញុំសូមធានា និងទទួលខុសត្រូវចំពោះលោក លោកស្រីមេឃុំ ចៅសង្កាត់..... នូវប្រាក់
កក់ធានាការដេញថ្លៃចំនួន.....រៀល (ជាអក្សរ.....)។

ក្នុងករណីមានលក្ខខណ្ឌណាមួយកើតមានឡើងក្នុងចំណោមលក្ខខណ្ឌទាំងបីខាងក្រោម ៖

1. ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃដកពាក្យរបស់ខ្លួនក្នុងរយៈពេលសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ
2. ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃមិនព្រមចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ក្នុងរយៈពេលសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ
3. ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃមិនព្រមកក់ប្រាក់ធានាការអនុវត្ត។

នោះធនាគារយើងខ្ញុំនឹងធ្វើការផ្ទេរបង្វែរចូលថវិការដ្ឋនូវចំនួនប្រាក់ខាងលើ នៅពេលដែលបានទទួល
ពាក្យស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីលោក លោកស្រីមេឃុំ ចៅសង្កាត់.....។

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

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

នាយកធនាគារ

ប). ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត

អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះដែលត្រូវចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់ដើម្បីអនុវត្តកិច្ចសន្យា ត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា នៅធនាគារពាណិជ្ជដែលបានកំណត់នៅក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យា ក្នុងទម្រង់ជាលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តសម្រាប់កិច្ចសន្យានីមួយៗ ដែលចេញដោយធនាគារពាណិជ្ជនោះ។ អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម អ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញត្រូវនាំយកមកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ចម្លងចំនួនមួយច្បាប់ នៅពេលប្រជុំចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់។ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវកាត់ត្រាលេខលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនេះចូលក្នុងកំណត់ហេតុប្រជុំចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវបញ្ជាក់ចំនួនប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តសម្រាប់កិច្ចសន្យានីមួយៗ និងឈ្មោះធនាគារពាណិជ្ជដែលត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា នៅក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យារបស់ខ្លួន(ទម្រង់ទី៤៨ ឬទម្រង់ទី៤៩)។

អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ អាចដកប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តរបស់ខ្លួនបានបន្ទាប់ពីកិច្ចសន្យាត្រូវបានអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់១០០% គឺបន្ទាប់ពីផុតរយៈពេលថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ឬរយៈពេលធានាគុណភាពទំនិញ សំណង់ ឬសេវាកម្ម។ នៅពេលដកប្រាក់កក់នេះ អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តច្បាប់ដើម។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវប្រគល់លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តច្បាប់ដើមទៅសាមីខ្លួនវិញភ្លាម បន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំអនុម័តការទូទាត់ចុងក្រោយ ដែលការទូទាត់នៅក្នុងដំណាក់កាលនេះត្រូវបានអនុម័ត។

ក្នុងករណីកិច្ចសន្យាត្រូវបានបញ្ឈប់មុនកាលកំណត់ដោយសារតែអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញមិនអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ។

ដើម្បីធានាដល់ដំណើរការនៃការតម្កល់ ការដក និងការផ្ទេរប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនេះ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវចុះកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយធនាគារពាណិជ្ជណាមួយឬមួយចំនួន ដើម្បីឯកភាពទៅលើនីតិវិធី និងឯកសារភស្តុតាងសម្រាប់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញតម្កល់ និងដកប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យារបស់ខ្លួន និងសម្រាប់ការផ្ទេរប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ។

ទម្រង់លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត

ធនាគារ.....

លេខ.....

លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត

សូមគោរពជូន

លោក លោកស្រីមេឃុំ ចៅសង្កាត់.....

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

ក្នុងលិខិតសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យា ឃុំ សង្កាត់បានកំណត់ឱ្យក្រុមហ៊ុនតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត
ចំនួន.....រៀល (ជាអក្សរ.....) ក្នុងទម្រង់ជាលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការ
អនុវត្ត ដែលចេញដោយធនាគារ..... ដើម្បីធានាការអនុវត្តកាតព្វកិច្ច ស្របតាមលក្ខខណ្ឌនៃ
កិច្ចសន្យា។

យើងខ្ញុំសូមធានា និងទទួលខុសត្រូវចំពោះលោក លោកស្រីមេឃុំ ចៅសង្កាត់..... នូវប្រាក់
កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន.....រៀល (ជាអក្សរ.....)។

ប្រាក់កក់ខាងលើនេះនឹងផ្ទេរបង្វែរចូលថវិការដ្ឋ នៅពេលមានពាក្យស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សររបស់
លោក លោកស្រីមេឃុំ ចៅសង្កាត់..... ដែលបញ្ជាក់ថា អ្នកទទួលបាន អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់
ផ្គង់ទំនិញមិនគោរពតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា ហើយក្រុមហ៊ុន..... គ្មានសិទ្ធិប្រកែក ឬតវ៉ា
ឡើយ។

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

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

នាយកធនាគារ

៣.៣.៤. ការកំណត់ពេលវេលា និងកាលបរិច្ឆេទសម្រាប់ការដាក់សំណើដេញថ្លៃ និងការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ

គ្រប់កិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវពិភាក្សាជាមួយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងអំពីពេលវេលា និងកាលបរិច្ឆេទសម្រាប់ការដាក់សំណើដេញថ្លៃ និងការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។ មូលហេតុ ដែលត្រូវធ្វើដូច្នេះ ពីព្រោះថាប្រសិនបើមានឃុំ សង្កាត់ចំនួន២ ឬច្រើន រៀបចំប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃក្នុងពេល តែមួយ អ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ មិនអាចចូលរួមប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃទាំង នោះបានទេ។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ត្រូវបានរៀបចំឡើងក្នុងថ្ងៃតែមួយនៅឃុំមួយ ដែលស្ថិតដាច់ស្រយាល និងនៅឃុំមួយទៀតដែលស្ថិតនៅជិតទីរួមខេត្ត នោះអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញទាំងអស់ ប្រហែលជាសម្រេចចូលរួមការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃនៅឃុំដែលនៅជិតទីរួម ខេត្ត។ ដូច្នេះការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃរបស់ឃុំដែលស្ថិតនៅដាច់ស្រយាល ប្រាកដជាមិនបានជោគជ័យទេ។

បន្ទាប់ពីទទួលបានការព្រមព្រៀងជាមួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវផ្សព្វ ផ្សាយកាលវិភាគប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃនៃខេត្ត ក្រុងរបស់ខ្លួន ដោយបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មានរបស់គណៈ កម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង សាលាស្រុក ខណ្ឌ និងសាលាឃុំ សង្កាត់។ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវធ្វើកាលវិភាគប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃនៃខេត្ត ក្រុងរបស់ខ្លួនមកលេខាធិ ការដ្ឋាន គ.ជ.វ.។ បន្ទាប់មកលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ. ត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយកាលវិភាគប្រជុំបើកសំណើដេញ ថ្លៃដែលទទួលបានពីខេត្ត ក្រុងនេះភ្លាម ដោយដាក់នៅក្នុងវេបសាយរបស់ គ.ជ.វ. និងផ្សព្វផ្សាយតាមទំព័រ សារព័ត៌មានជាតិ។

ចំពោះកិច្ចសន្យាមួយចំនួនដែលឃុំ សង្កាត់ដឹងប្រាកដថា មិនអាចអនុវត្តបានទេបន្ទាប់ពីការដេញថ្លៃ ដោយសារទីតាំងនៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យាត្រូវលិចទឹក ឬដោយឧបសគ្គផ្សេងៗ មេឃុំ ចៅសង្កាត់គួរទុកកិច្ចសន្យា ទាំងនោះរហូតដល់ពេលដែលអាចអនុវត្តកិច្ចសន្យាបាន ទើបធ្វើការពិភាក្សាជាមួយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ខេត្ត ក្រុង ដើម្បីរៀបចំកាលបរិច្ឆេទសម្រាប់ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។

៣.៣.៥. ការប្រកាសជូនដំណឹងអំពីការដេញថ្លៃ

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវប្រកាសជូនដំណឹងអំពីការដេញថ្លៃ ដើម្បីអញ្ជើញរាល់អ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវា កម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញទាំងអស់ដែលមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ។

ការប្រកាសជូនដំណឹងអំពីការដេញថ្លៃចំពោះកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ ឬសេវាកម្មត្រូវបង្ហាញអំពី ៖

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

ការប្រកាសជូនដំណឹងចំពោះការបញ្ជាទិញត្រូវបង្ហាញអំពី ៖

- ការពិពណ៌នាអំពីទំនិញដែលត្រូវទិញ
- តម្លៃប៉ាន់ស្មាន
- **អត្រាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ និងឈ្មោះធនាគារពាណិជ្ជកម្មដែលអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់នេះ**
- ទឹកនៃឯសម្រាប់ទាក់ទងរកឯកសារដេញថ្លៃ
- **ពេលវេលា និងទីកន្លែងសម្រាប់ការដាក់ និងទទួលសំណើដេញថ្លៃ**
- ពេលវេលា និងទីកន្លែងសម្រាប់ប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។

ការប្រកាសជូនដំណឹងអំពីការដេញថ្លៃ ត្រូវធ្វើជាសាធារណៈឱ្យបានទូលំទូលាយ ដោយបិទលើក្តារព័ត៌មានរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងនៅលើក្តារព័ត៌មាន គ.ប្រ នៃ គ.អ.ជ.ខ។ ប្រសិនបើអ្នកទទួលបានការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញមួយចំនួន មានលំនៅដ្ឋាននៅទីរួមស្រុក ខណ្ឌ នោះការប្រកាសជូនដំណឹងនេះ ត្រូវបិទលើក្តារព័ត៌មាន ស្រុក ខណ្ឌ ដូចគ្នានឹងនៅខេត្ត ក្រុង និងឃុំ សង្កាត់ដែរ។ ការប្រកាសជូនដំណឹងនេះត្រូវបិទផ្សាយឱ្យបានរយៈពេល **២សប្តាហ៍**មុនពេលផុតកំណត់នៃការដាក់សំណើដេញថ្លៃ។

ខាងក្រោមនេះ គឺជាឧទាហរណ៍អំពីការបំពេញទម្រង់សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ។

ក). កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ (ទម្រង់ទី៣៣)

សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ សម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់		
រាជធានី ខេត្ត ៖ កំពង់ចាម	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖ ស្រីសន្ធរ	ឃុំ សង្កាត់ ៖ ឫស្សីស្រែក
ការពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ៖ ការសាងសង់ ៖ ផ្លូវដីប្រវែង៣,៥៥គីឡូម៉ែត្រ និងដាក់លូទោលចំនួន៤កន្លែង។ ការថែទាំ ៖ រយៈពេល៦ខែ		
តម្លៃប៉ាន់ស្មាន	១២៩.១៥១.៥១៦រៀល (មួយរយម្ភៃប្រាំបួនលាន មួយរយហាសិបមួយពាន់ ប្រាំរយដប់ប្រាំមួយរយរៀល)	
អ្នកដែលអាចដេញថ្លៃ	អ្នកទទួលការប្រភេទទី១ និងអ្នកទទួលការប្រភេទទី២	
ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ	យ៉ាងតិចចំនួន២%នៃតម្លៃដាក់ដេញថ្លៃ	
ឈ្មោះធានាការពណ៌នាដែលត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់		
រយៈពេលសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ	ចំនួន៤៥(សែសិបប្រាំ)ថ្ងៃ ចាប់ពីថ្ងៃប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	
ទីកន្លែងដែលអាចទទួលឯកសារដេញថ្លៃ	នៅសាលាឃុំឫស្សីស្រែក ឬ នៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្តកំពង់ចាម	
ទីកន្លែងនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	នៅសាលាបឋមសិក្សាភូមិគ្នាតលើ ឃុំឫស្សីស្រែក	
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	ថ្ងៃទី២៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៨	
• ពេលវេលាចាប់ផ្តើមទទួលសំណើដេញថ្លៃ	ម៉ោង ០៨:០០ ព្រឹក	
• ពេលវេលាបិទទទួលសំណើដេញថ្លៃ	ម៉ោង ០៨:១០ ព្រឹក	
• ពេលវេលាបើកសំណើដេញថ្លៃ	ម៉ោង ០៨:១០ ព្រឹក	

កំណត់សម្គាល់ ៖

- អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនឹងត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា។ ប្រាក់កក់នេះមានសុពលភាពរហូតដល់ចប់រយៈពេលថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ឬរយៈពេលធានាគុណភាពសំណង់។
- អ្នកទទួលការត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងក្នុងការថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យា និងជួសជុលនូវរាល់ការខូចខាតទាំងអស់នៅក្នុងអំឡុងពេល៦ខែ បន្ទាប់ពីសាងសង់រួចជាស្ថាពរ។
- អ្នកទទួលការត្រូវចូលរួមដេញថ្លៃប្រកបដោយការប្រកួតប្រជែង ដោយគ្មានយុបយឺតស៊ីមគ្រលំគ្នា និងមិនពាក់ព័ន្ធនឹងការក្លែងបន្លំ ឬអំពើពុករលួយ។ ប្រសិនបើអ្នកទទួលការណាមួយយឺតស៊ីមគ្រលំគ្នា ឬពាក់ព័ន្ធក្នុងការក្លែងបន្លំ ឬអំពើពុករលួយជាមួយអ្នកទទួលការដទៃ អ្នកទទួលការទាំងនោះនឹងត្រូវលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការជារៀងរហូត និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានប្តូរជាមូលបង្កើនបង់ចូលថវិការដ្ឋ។

ថ្ងៃទី១០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៨

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

(ហត្ថលេខា និងត្រា)

(ឈ្មោះ)

ខ. កិច្ចសន្យាទិញទំនិញ ឬសម្ភារៈ (ទម្រង់ទី៣៤)

សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ សម្រាប់ការបញ្ជាទិញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់		
រាជធានី ខេត្ត ៖ កំពង់ធំ	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖ កំពង់ស្វាយ	ឃុំ សង្កាត់ ៖ ជ័យ
ការពិពណ៌នាអំពីទំនិញ ៖ ការផ្គត់ផ្គង់ ៖ ម៉ាស៊ីនបូមទឹកថ្មីដែលអាចលើកចុះឡើងបានចំនួន៥គ្រឿង មានកម្លាំង១២សេស និងដឹកទៅដល់សាលាឃុំជ័យ នៅថ្ងៃទី១០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៨។ រយៈពេលធានា ៖ ១ឆ្នាំ		
តម្លៃប៉ាន់ស្មាន	៤.០០០.០០០រៀល (បួនលានរៀល)	
ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ	យ៉ាងតិចចំនួន២%នៃតម្លៃដាក់ដេញថ្លៃ	
ឈ្មោះធនាគារពាណិជ្ជដែលត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់		
រយៈពេលសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ	ចំនួន៤៥(សែសិបប្រាំ)ថ្ងៃ ចាប់ពីថ្ងៃប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	
ទីកន្លែងដែលអាចទទួលឯកសារដេញថ្លៃ	នៅសាលាឃុំជ័យ ឬ នៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្តកំពង់ធំ	
ទីកន្លែងនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	នៅសាលាបឋមសិក្សាភូមិតូច ឃុំជ័យ	
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	ថ្ងៃទី២៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៨	
• ពេលវេលាចាប់ផ្តើមទទួលសំណើដេញថ្លៃ	ម៉ោង ០៨:០០ ព្រឹក	
• ពេលវេលាបិទទទួលសំណើដេញថ្លៃ	ម៉ោង ០៨:១០ ព្រឹក	
• ពេលវេលាបើកសំណើដេញថ្លៃ	ម៉ោង ០៨:១០ ព្រឹក	

កំណត់សម្គាល់ ៖

- អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនឹងត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា។ ប្រាក់កក់នេះមានសុពលភាពរហូតដល់ចប់រយៈពេលធានាគុណភាពទំនិញ។
- អ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញត្រូវចូលរួមដេញថ្លៃប្រកបដោយការប្រកួតប្រជែង ដោយគ្មានយុបយិតស៊ុមគ្រលំគ្នា និងមិនពាក់ព័ន្ធនឹងការក្លែងបន្លំ ឬអំពើពុករលួយ។ ប្រសិនបើអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញណាមួយយុបយិតស៊ុមគ្រលំគ្នា ឬពាក់ព័ន្ធក្នុងការក្លែងបន្លំ ឬអំពើពុករលួយជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដទៃ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញទាំងនោះនឹងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ។

ថ្ងៃទី១០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៨

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

(ហត្ថលេខា និង(ត្រា)

(ឈ្មោះ)

៣. កិច្ចសន្យាការងារសេវាកម្ម (ទម្រង់ទី៣៥)

សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ សម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសេវាកម្មរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់		
រាជធានី ខេត្ត ៖ កំពង់ចាម	ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖ ស្រីសន្ធរ	ឃុំ សង្កាត់ ៖ ឫស្សីស្រែក
ការពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ៖ រៀបចំ និងអនុវត្តការធ្វើបង្ហាញអំពីកសិកម្មចម្រុះ (ស្ថានបន្លែ និងចេញមីមាត់) ចំនួន២០បង្ហាញ នៅភូមិភោគលើ និងភូមិភោគក្រោម ឃុំឫស្សីស្រែក ដោយក្នុងនោះរួមមាន ៖ រៀបចំក្រុមកសិករចំនួន២០គ្រួសារ បណ្តុះបណ្តាល ចំនួន១៦ថ្ងៃ ផ្តល់ពូជបន្លែ កូនត្រី កំបោរ និងចបកាប់។ បន្ទាប់ពីការបណ្តុះបណ្តាល អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវចុះតាមដាន និងគាំទ្របច្ចេកទេសដល់កសិករទាំងនោះ យ៉ាងតិច២ដងក្នុងមួយខែ សម្រាប់គ្រួសារនីមួយៗ ក្នុងរយៈពេល៦ខែ។		
តម្លៃប៉ាន់ស្មាន	១១.៧៩២.០០០រៀល (ដប់មួយលានប្រាំពីររយកៅសិបពីរពាន់រៀល)	
អ្នកដែលអាចដេញថ្លៃ	អ្នកដែលមានបទពិសោធន៍អំពីការងារកសិកម្មចម្រុះ។	
ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ	យ៉ាងតិចចំនួន២០%នៃតម្លៃដាក់ដេញថ្លៃ	
ឈ្មោះធនាគារពាណិជ្ជដែលត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់		
រយៈពេលសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ	ចំនួន៤៥(សែសិបប្រាំ)ថ្ងៃ ចាប់ពីថ្ងៃប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	
ទីកន្លែងដែលអាចទទួលឯកសារដេញថ្លៃ	នៅសាលាឃុំឫស្សីស្រែក ឬ នៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្តកំពង់ចាម	
ទីកន្លែងនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	នៅសាលាបឋមសិក្សាភូមិភោគលើ ឃុំឫស្សីស្រែក	
កាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ	ថ្ងៃទី២៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៨	
• ពេលវេលាចាប់ផ្តើមទទួលសំណើដេញថ្លៃ	ម៉ោង ០៨:០០ ព្រឹក	
• ពេលវេលាបិទទទួលសំណើដេញថ្លៃ	ម៉ោង ០៨:១០ ព្រឹក	
• ពេលវេលាបើកសំណើដេញថ្លៃ	ម៉ោង ០៨:១០ ព្រឹក	

កំណត់សម្គាល់ ៖

- អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនឹងត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា។ ប្រាក់កក់នេះមានសុពលភាពរហូតដល់ចប់រយៈពេលធានាគុណភាពសេវាកម្ម។
- អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវចូលរួមដេញថ្លៃប្រកបដោយការប្រកួតប្រជែង ដោយគ្មានឃុបឃិតស៊ីមគ្រលំគ្នា និងមិនពាក់ព័ន្ធនឹងការក្លែងបន្លំ ឬអំពើពុករលួយ។ ប្រសិនបើអ្នកផ្តល់សេវាកម្មណាមួយឃុបឃិតស៊ីមគ្រលំគ្នា ឬពាក់ព័ន្ធក្នុងការក្លែងបន្លំ ឬអំពើពុករលួយជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដទៃ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មទាំងនោះនឹងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ។

ថ្ងៃទី១០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៨

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

(ហត្ថលេខា និងត្រា)

(ឈ្មោះ)

៣.៣.៦. ការផ្សព្វផ្សាយឯកសារដេញថ្លៃ

អ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ត្រូវតែអាចទទួលបានឯកសារដេញថ្លៃទាំងឡាយពី ៖

- សាលាឃុំ សង្កាត់ (ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចសុំឱ្យអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញបង់ថ្លៃចតម្លងឯកសារដេញថ្លៃជាក់ស្តែងប៉ុណ្ណោះ)
- អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង។ ក្នុងករណីនេះ តម្លៃចតម្លងឯកសារជាបន្ទុកចំណាយរបស់គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង។ ដូចនេះ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងមិនត្រូវស្នើសុំឱ្យអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញបង់ប្រាក់ទេ។ ប្រសិនបើអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងស្នើសុំឱ្យអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញបង់ប្រាក់នោះ ការធ្វើបែបនេះជាកំហុសឆ្គងរបស់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ដែលអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ត្រូវតែរាយការណ៍ជូនអភិបាលខេត្ត ក្រុង ឬរាយការណ៍ទៅក្រុមការងារគណនេយ្យភាពខេត្ត ក្រុង ឬសរសេរសំបុត្រដាក់ក្នុងប្រអប់សំបុត្រគណនេយ្យភាព។

កំណត់សម្គាល់ ៖ ចំពោះអ្នកទទួលការដែលមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ហើយមិនត្រូវបានបដិសេធដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងឬអភិបាលខេត្ត ក្រុង មានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ។



សេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការដេញថ្លៃ និងឯកសារដេញថ្លៃទាំងអស់ ត្រូវរក្សាទុកនៅក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោងឱ្យបានត្រឹមត្រូវនៅសាលាឃុំ សង្កាត់។

៣.៤. ការបំពេញសំណើដេញថ្លៃ

៣.៤.១. កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់

នៅពេលទទួលបានឯកសារដេញថ្លៃ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវធ្វើការសិក្សាគម្រោងឱ្យបានច្បាស់លាស់ ហើយបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដូចខាងក្រោម ៖

- ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន និងលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែររបស់អ្នកដេញថ្លៃ។
- តម្លៃឯកតា និងតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗ។ តម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗ ត្រូវតែស្មើនឹងតម្លៃឯកតា គុណនឹងចំនួនឯកតា។
- តម្លៃសរុបនៃការដេញថ្លៃ។ តម្លៃសរុបនៃការដេញថ្លៃត្រូវតែស្មើនឹងផលបូកនៃតម្លៃលទ្ធផលទាំងអស់។
- តម្លៃសរុបជាលេខ ត្រូវស្មើនឹងតម្លៃសរុបជាអក្សរ
- ចុះថ្ងៃខែឆ្នាំ ចុះហត្ថលេខា និងសរសេរឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃពីក្រោមហត្ថលេខា
- បន្ទាប់ពីបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃចប់សព្វគ្រប់ ត្រូវដាក់សំណើដេញថ្លៃនេះទៅក្នុងស្រោមសំបុត្រ ហើយបិទឱ្យជិត ដោយសរសេរនៅលើខ្នងស្រោមសំបុត្រ ដូចខាងក្រោម ៖

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

សំណើដេញថ្លៃ គឺជាឯកសារសម្ងាត់នៃអ្នកដេញថ្លៃនីមួយៗ។ ដូចនេះ មុនពេលគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម បើកស្រាមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃ តម្លៃដេញថ្លៃនៅក្នុងសំណើដេញថ្លៃមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកណាដឹងឡើយ។ អ្នកដេញថ្លៃណាម្នាក់ដែលមានអំពើតម្លៃឯកតា និងឬតម្លៃដេញថ្លៃសរុបរបស់ខ្លួនទៅអ្នកដេញថ្លៃដទៃ ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការអនុវត្តគម្រោងឃុំ សង្កាត់ណាម្នាក់ អ្នកទាំងនោះត្រូវបានចាត់ទុកថា “គឺជាការយុបយិតសុំគ្រលំគ្នា”។ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ និងដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្រ ហើយបិទឱ្យជិតមុនពេលនៃការប្រជុំ បើកសំណើដេញថ្លៃ។ ការបំពេញសំណើដេញថ្លៃនៅទីកន្លែងប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតជា ដាច់ខាត។

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃឱ្យត្រឹមត្រូវ។ បើមានចំណុចណាមិនទាន់យល់ច្បាស់ អ្នក ដេញថ្លៃត្រូវសួរមន្ត្រីតាមទម្រង់សំណើដេញថ្លៃដែលខ្លួនមិនទាន់យល់ច្បាស់នោះ។

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុនដែលសរសេរលើខ្នងស្រោមសំបុត្រ ត្រូវតែដូចគ្នានឹងឈ្មោះដែលមាននៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះ អ្នកទទួលការដែលមានសិទ្ធិចូលដេញថ្លៃ។

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវអាន និងចុះហត្ថលេខានៅលើសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និង ការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ(ទម្រង់ទី៣៩)។ សេចក្តីប្រកាសនេះត្រូវច្រកក្នុងស្រោមសំបុត្រជាមួយសំណើដេញ ថ្លៃ។ ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃមិនគោរពតាមសេចក្តីប្រកាសនេះ នឹងត្រូវបានលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នក ទទួលការជារៀងរហូត និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំង ប្រទេសកម្ពុជា **ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូល ថវិការដ្ឋ។**

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ចតម្លង ចំនួនពីរច្បាប់ ជាមួយនឹងសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន បើពុំនោះសោតទេ សំណើដេញថ្លៃនឹងពុំមានសុពលភាពឡើយ។

៣.៤.២. កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម

នៅពេលទទួលបានឯកសារដេញថ្លៃ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញទម្រង់ប្រវត្តិរូបសង្ខេបអំពីក្រុមហ៊ុន ឬអង្គ ការរបស់ខ្លួន (ទម្រង់ទី៤០)។ បន្ទាប់ពីបំពេញទម្រង់ប្រវត្តិសង្ខេបរួច អ្នកដេញថ្លៃច្រកចូលក្នុងស្រោមសំបុត្រ ហើយបិទឱ្យជិត ដោយសរសេរនៅលើខ្នងស្រោមសំបុត្រ ដូចខាងក្រោម ៖

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

បន្ទាប់មកអ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃឱ្យបានត្រឹមត្រូវ (របៀបបំពេញទម្រង់សំណើ ដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម មានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលនឹងការបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាការ ងារសាងសង់ដែរ) ព្រមទាំងអាន និងចុះហត្ថលេខានៅលើសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ (ទម្រង់ទី៣៩)។ សំណើដេញថ្លៃ និងសេចក្តីប្រកាសនេះត្រូវច្រកក្នុងស្រោម សំបុត្រតែមួយជាមួយគ្នា ហើយបិទឱ្យជិត ដោយសរសេរលើខ្នងស្រោមសំបុត្រ ដូចខាងក្រោម ៖

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

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ និងដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្រ ហើយបិទឱ្យជិតមុនពេលនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។ ការបំពេញសំណើដេញថ្លៃនៅទីកន្លែងប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតជាដាច់ខាត។

ស្រោមសំបុត្រទាំង២នេះ ត្រូវច្រកក្នុងស្រោមសំបុត្រមួយ ហើយបិទឱ្យជិត ដោយសរសេរនៅលើស្រោមសំបុត្រដូចខាងក្រោម ៖

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

ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃមិនគោរពតាមសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ អ្នកដេញថ្លៃនោះនឹងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា **ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ។**

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ចម្លងចំនួនពីរច្បាប់ ជាមួយនឹងសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន បើពុំនោះសោតទេ សំណើដេញថ្លៃនឹងពុំមានសុពលភាពឡើយ។

៣.៤.៣. ឧទាហរណ៍អំពីការបំពេញនូវប្រាក់ចំណេញ

ក). សំណើបញ្ចេញថ្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ (ទម្រង់ទី៣៦)

សំណើដេញថ្លៃ						
សម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់						
រាជធានី ខេត្ត ៖ កំពង់ចាម		ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖ ស្រីសន្ធរ			ឃុំ សង្កាត់ ៖ ឫស្សីស្រែក	
ឈ្មោះគម្រោង ៖ គម្រោងផ្លូវដីប្រវែង៣,៥គម និងដាក់លូកនៃបង្គោល នៅក្នុងភូមិភោគលើ និងភូមិភោគក្រោម។						
ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ ៖ នាក់ តូច		ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ៖ នាក់ តូច			លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ៖ ០១២៣៤៥៦៧៨	
ល.រ	ការពិពណ៌នា	ភូមិ	បរិមាណ	ឯកតា	តម្លៃឯកតា	សរុប (រ)
១	ផ្លូវដីទទឹង៤ម កម្រាស់បន្ថែមពី ០,៤៥-០,៥០ម	ភោគលើ និង ភោគក្រោម	៣.៥៥	គម	៣០.៦០០.០០០	១០៨.៦៣០.០០០
២	លូភ្លោះអង្កត់ផ្ចិត០.៨ម ប្រវែង៥ម	ភោគលើ និង ភោគក្រោម	៤	កន្លែង	៣.៥០០.០០០	១៤.០០០.០០០
សរុបតម្លៃនៃការដេញថ្លៃ						១២២.៦៣០.០០០
(តម្លៃដេញថ្លៃសរុបជាអក្សរ.....មួយរយម៉ឺនពីរលាន ប្រាំមួយរយសាមសិបពាន់រៀលគត់.....)។						

- អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនឹងត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា។ ប្រាក់កក់នេះមានសុពលភាពរហូតដល់ចប់រយៈពេលថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ឬរយៈពេលធានាគុណភាពសំណង់។
- ខ្ញុំជាអ្នកដេញថ្លៃបានអាន និងយល់ច្បាស់អំពីកិច្ចសន្យា គំនូសប្លង់ និងសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស។ ខ្ញុំបានយល់ព្រមសាងសង់ទៅតាមកិច្ចសន្យា ពេលវេលាដែលបានកំណត់ និងជួសជុលថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យាឱ្យស្ថិតនៅក្នុងលក្ខខណ្ឌក្នុងរយៈពេល៦ខែបន្ទាប់ពីសាងសង់រួចជាស្ថាពរ។
- អ្នកទទួលបានការត្រួតពិនិត្យដេញថ្លៃប្រកបដោយការប្រកួតប្រជែង ដោយគ្មានយុបយិតស៊ុមគ្រលំគ្នា និងមិនពាក់ព័ន្ធនឹងការក្លែងបន្លំ ឬអំពើពុករលួយ។ ប្រសិនបើអ្នកទទួលបានការណាមួយយុបយិតស៊ុមគ្រលំគ្នា ឬពាក់ព័ន្ធក្នុងការក្លែងបន្លំ ឬអំពើពុករលួយជាមួយអ្នកទទួលបានដទៃ អ្នកទទួលបានទាំងនោះនឹងត្រូវលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានជារៀងរហូត និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានប្តូរជូនដល់អង្គប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់។
- កំហុសមួយចំនួនអាចត្រូវបានកែតម្រូវដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃមិនទទួលបានការកែតម្រូវនេះទេ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មនឹងបដិសេធសំណើដេញថ្លៃនេះ ដោយចាត់ទុកថា ជាសំណើដេញថ្លៃដែលមិនមានសុពលភាព។

កំណត់សម្គាល់ ៖ សំណើដេញថ្លៃនេះមានសុពលភាពរយៈពេល៤៥ថ្ងៃ ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។
ថ្ងៃទី១០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៨
ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ

នាក់ តូច

ខ). សំណើដេញថ្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យាទិញទំនិញ ឬសម្ភារៈ (ទម្រង់ទី៣៧)

សំណើដេញថ្លៃ					
សម្រាប់ការបញ្ជាទិញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់					
រាជធានី ខេត្ត ៖ កំពង់ធំ		ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖ កំពង់ស្វាយ		ឃុំ សង្កាត់ ៖ ជ័យ	
ល.រ	ការពិពណ៌នា	បរិមាណ	ឯកតា	តម្លៃឯកតា	សរុប
១	ម៉ាស៊ីនបូមទឹកអាចលើកចុះឡើងបាន មាន កំលាំង១២សេស ជាម៉ាស៊ីនម៉ាស៊ីត ថ្មីទាំងស្រុង	៥	គ្រឿង	១.០០០.០០០	៥.០០០.០០០
២	ទុយេាកៅស៊ូអង្កត់ធ្នូ០.៦០ម៉ែត្រ	២០០	ម៉ែត្រ	៥.០០០	១.០០០.០០០
តម្លៃដេញសរុបសរសេរជាលេខ					៦.០០០.០០០*
តម្លៃដេញសរុបសរសេរជាអក្សរ		ប្រាំមួយលានរៀលគត់			
ទីកន្លែងដើម្បីប្រគល់សម្ភារៈ		សាលាឃុំជ័យ			
កាលបរិច្ឆេទទទួលសម្ភារៈ		ថ្ងៃទី១០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៨			
រយៈពេលធានា		១ឆ្នាំ ក្រោយពីថ្ងៃប្រគល់សម្ភារៈ			
ទូទាត់តាមរយៈ		ពីរគណៈការខេត្តកំពង់ធំ ត្រឹមថ្ងៃ១៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៨			
ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ		នាក់ តូច			
ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន		នាក់ តូច			
លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ		០១២៣៤៥៦៧៨			

- អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនឹងត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា។ ប្រាក់កក់នេះមានសុពលភាពរហូតដល់ចប់រយៈពេលធានាគុណភាពទំនិញ។
- អ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញត្រូវចូលរួមដេញថ្លៃប្រកបដោយការប្រកួតប្រជែង ដោយគ្មានយុបយឺតស៊ុមគ្រលំគ្នា និងមិនពាក់ព័ន្ធនឹងការក្លែងបន្លំ ឬអំពើពុករលួយ។ ប្រសិនបើអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញណាមួយយុបយឺតស៊ុមគ្រលំគ្នា ឬពាក់ព័ន្ធក្នុងការក្លែងបន្លំ ឬអំពើពុករលួយជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញដទៃ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញទាំងនោះនឹងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ។
- កំហុសមួយចំនួនអាចត្រូវបានកែតម្រូវដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃមិនទទួលយកការកែតម្រូវនេះទេ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មនឹងបដិសេធសំណើដេញថ្លៃនេះ ដោយចាត់ទុកថា ជាសំណើដេញថ្លៃដែលមិនមានសុពលភាព។

ថ្ងៃទី១០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៨
ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ

នាក់ តូច

គ). សំណើដេញថ្លៃសម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសេវាកម្ម (ទម្រង់ទី៣៨)

សំណើដេញថ្លៃ សម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសេវាកម្មរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់						
រាជធានី ខេត្ត ៖ កំពង់ចាម		ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖ ស្រីសន្ធរ		ឃុំ សង្កាត់ ៖ ឫស្សីស្រែក		
ឈ្មោះគម្រោង ៖ ការធ្វើបង្ហាញអំពីកសិកម្មចម្រុះ ៖ សួនបន្លែ ចិញ្ចឹមត្រី និងចិញ្ចឹមមាន់សម្រាប់២០គ្រួសារ នៅភូមិឆ្នោតលើ និងភូមិឆ្នោតក្រោម។						
ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ ៖		ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ៖		លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ៖		
ល.រ	ការពិពណ៌នា	ភូមិ	បរិមាណ	ឯកតា	តម្លៃឯកតា	សរុប
១	ការរៀបចំក្រុម ការបណ្តុះបណ្តាល និងចុះគាំទ្របច្ចេកទេសជាប្រចាំ	ឆ្នោតលើ និង ឆ្នោតក្រោម	២០	គ្រួសារ	២០៤.៦០០	៤.០៩២.០០០
២	ការធ្វើបង្ហាញអំពីសួនបន្លែ (សម្ភារៈ)	ឆ្នោតលើ និង ឆ្នោតក្រោម	២០	គ្រួសារ	១១០.០០០	២.២០០.០០០
៣	ការធ្វើបង្ហាញអំពីការចិញ្ចឹមត្រី (សម្ភារៈ)	ឆ្នោតលើ និង ឆ្នោតក្រោម	២០	គ្រួសារ	២៧៥.០០០	៥.៥០០.០០០
សរុបតម្លៃនៃការដេញថ្លៃ						១១.៧៩២.០០០\$
(តម្លៃដេញថ្លៃសរុបជាអក្សរ.....ដប់មួយលានប្រាំពីររយកៅសិបពីរពាន់រៀលគត់.....)។						

- អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនឹងត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា។ ប្រាក់កក់នេះមានសុពលភាពរហូតដល់ចប់រយៈពេលធានាគុណភាពសេវាកម្ម។
- ខ្ញុំជាអ្នកដេញថ្លៃបានអាន និងយល់ច្បាស់អំពីកិច្ចសន្យា គំនូសប្លង់ និងសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស។ ខ្ញុំបានយល់ព្រមផ្តល់សេវាកម្មទៅតាមកិច្ចសន្យា ពេលវេលាដែលបានកំណត់ និងផ្តល់ការគាំទ្របច្ចេកទេសដើម្បីឱ្យអ្នកទទួលបានផលអាចអនុវត្តសកម្មភាពបាន។
- អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវចូលរួមដេញថ្លៃប្រកបដោយការប្រកួតប្រជែង ដោយគ្មានយុបយិតស៊ុមគ្រលំគ្នា និងមិនពាក់ព័ន្ធនឹងការក្លែងបន្លំ ឬអំពើពុករលួយ។ ប្រសិនបើអ្នកផ្តល់សេវាកម្មណាមួយយុបយិតស៊ុមគ្រលំគ្នា ឬពាក់ព័ន្ធក្នុងការក្លែងបន្លំ ឬអំពើពុករលួយជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដទៃ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មទាំងនោះនឹងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា **ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ។**
- កំហុសមួយចំនួនអាចត្រូវបានកែតម្រូវដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃមិនទទួលយកការកែតម្រូវនេះទេ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មនឹងបដិសេធសំណើដេញថ្លៃនេះ ដោយចាត់ទុកថា ជាសំណើដេញថ្លៃដែលមិនមានសុពលភាព។

កំណត់សម្គាល់ ៖ សំណើដេញថ្លៃនេះមានសុពលភាពរយៈពេល៤៥ថ្ងៃ ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ

ឧប្បត្តិហេតុ

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**សេចក្តីប្រកាសស្តីពី
ក្រមសីលធម៌ ការមិនក្តួចបន្តំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ**

ខ្ញុំជាអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញសូមប្រកាសអះអាងដូចខាងក្រោម ៖

1. ខ្ញុំ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនមានទំនាក់ទំនងណាមួយដែលជាទំនាស់ផលប្រយោជន៍ដែលបានចែងនៅក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ។
2. បើយើងខ្ញុំបានដឹងអំពីទំនាស់ផលប្រយោជន៍ទាំងនេះ យើងខ្ញុំនឹងរាយការណ៍ភ្លាមជូនទៅគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់ អភិបាលខេត្តក្រុង និងក្រុមការងារគណនេយ្យភាពខេត្ត ក្រុង។
3. ខ្ញុំ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ ក្លែងបន្លំ បង្គាប់បញ្ជា និងយុបយិតសុំគ្រលំចំពោះការដាក់សំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្ញុំឡើយ។
4. យើងខ្ញុំបានដឹងច្បាស់អំពីកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន ដែលត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យរដ្ឋាភិបាល និងឬទីភ្នាក់ងារផ្តល់មូលនិធិធ្វើការត្រួតពិនិត្យនូវរាល់ឯកសារនានាដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំសំណើដេញថ្លៃរបស់យើងខ្ញុំ និងកិច្ចសន្យាណាមួយដែល អាចជាលទ្ធផលពីភាពមិនប្រក្រតីដែលគិតស្មានមិនដល់ ទោះបីជាកិច្ចសន្យានោះយើងខ្ញុំឈ្នះ ឬចាញ់ក៏ដោយ។
5. នៅក្នុងដំណើរការនៃការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម និងកិច្ចសន្យាណាមួយដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនេះ ខ្ញុំ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនមានចំណាយប្រាក់ ឬផ្តល់ជូនជាសារគុណឱ្យទៅបុគ្គលិក ទីប្រឹក្សា អ្នកសហការ ឬសាច់ញាតិនៃអ្នកដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម ការអនុវត្តគម្រោង និងការចេញអាណត្តិទូទាត់។

ក្នុងករណីមិនគោរពតាមខ្លឹមសារនៃសេចក្តីប្រកាសនេះ ខ្ញុំជាអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញនឹងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា។

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ហត្ថលេខា និងឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ

ប្រវត្តិរូបសង្ខេប

សៀវភៅណែនាំស្តីពីការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិឃុំ សង្កាត់

២.			
៣.			
.....			
ឯកសារ និងសម្ភារៈបរិក្ខារដែលក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការមានសម្រាប់អនុវត្តគម្រោងដែលខ្លួនបានដាក់សំណើ ដេញថ្លៃ ៖			

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ប្រធានក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ

៣.៥. ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ

៣.៥.១. លក្ខណៈទូទៅនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ

ជាធម្មតាគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ត្រូវរៀបចំការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃមួយសម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់កិច្ចសន្យា ការងារសេវាកម្ម និងការបញ្ជាទិញទាំងអស់ដែលមាននៅក្នុងគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់។ ឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ គួររៀបចំការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃនេះមួយដងក្នុងមួយឆ្នាំ។ រយៈពេលសម្រាប់ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃនេះ គឺប្រហែលកន្លះថ្ងៃ។ ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃនេះគួរធ្វើនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ ឬក៏នៅទីសាធារណៈសមរម្យណាមួយដូចជាសាលារៀនជាដើម។

៣.៥.២. អ្នកដែលត្រូវចូលរួមការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ

ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃត្រូវរៀបចំឡើងជាសាធារណៈដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ សមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវតែមាននៅក្នុងការប្រជុំនេះ ហើយមានតែសមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្មទេដែលមានសិទ្ធិក្នុងការសម្រេចទៅលើលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ។ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែមានវត្តមានដើម្បីកត់ត្រានូវលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ។ មន្ត្រីតំទ្របច្ចេកទេសដែលបានតែងតាំងដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុង និងអ្នកសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌ ក៏ត្រូវតែមានវត្តមាននៅក្នុងការប្រជុំនេះផងដែរ។ ប្រសិនបើអ្នកជំនួយបច្ចេកទេសមិនមែនជាមន្ត្រីតំទ្របច្ចេកទេសទេនោះ គាត់ត្រូវតែចូលរួមការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃនេះផងដែរ។

ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ គឺជាការប្រជុំជាសាធារណៈ ដូច្នេះប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូបដែលចង់ចូលរួមការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ អាចចូលរួមបានដោយធ្វើជាអ្នកសង្កេតការណ៍ ប៉ុន្តែគ្មានសិទ្ធិក្នុងការសម្រេចទេ។

លទ្ធកម្មការងារសាងសង់ ការងារសេវាកម្ម និងសម្ភារៈឬទំនិញ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវតែចូលរួមការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។ ក្នុងករណីប្រធានក្រុមហ៊ុនមិនអាចចូលរួមប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃបាន អ្នកតំណាងក្រុម ហ៊ុនត្រូវមានលិខិតផ្ទេរសិទ្ធិពីប្រធានក្រុមហ៊ុន ឬប្រធានក្រុមហ៊ុនស្តីទី ដើម្បីចូលរួមប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ និងដាក់សំណើដេញថ្លៃ។

ឃុំ សង្កាត់ត្រូវអញ្ជើញតំណាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងអង្គការសង្គមស៊ីវិល ឬអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានដែលអនុវត្តសកម្មភាពនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ដើម្បីចូលរួមការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់ ក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការណ៍។ តំណាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងអង្គការសង្គមស៊ីវិល ឬអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានត្រូវចុះឈ្មោះ និងចុះហត្ថលេខារបស់ខ្លួននៅក្នុងបញ្ជីវត្តមាននៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។

៣.៥.៣. ការដាក់ និងទទួលសំណើដេញថ្លៃ

នៅពេលដែលវេលាដែលបានកំណត់ជាផ្លូវការសម្រាប់ការដាក់ និងទទួលសំណើដេញថ្លៃ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវចាប់ផ្តើមទទួលសំណើដេញថ្លៃរហូតដល់ពេលផុតកំណត់ដាក់ និងទទួលសំណើដេញថ្លៃ។ ក្នុងអំឡុងពេលដាក់ និងទទួលសំណើដេញថ្លៃនេះ មិនមែនជាពេលវេលាសម្រាប់អនុញ្ញាតឱ្យអ្នកដេញថ្លៃបំពេញទម្រង់សំណើដេញថ្លៃនោះទេ។ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវប្រគល់ស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃទៅឱ្យស្មៀនឃុំ សង្កាត់។ អ្នកដេញថ្លៃម្នាក់អាចដាក់សំណើដេញថ្លៃបានតែមួយប៉ុណ្ណោះសម្រាប់កិច្ចសន្យាមួយ។

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មមិនត្រូវឈប់ទទួលសំណើដេញថ្លៃ មុនពេលវេលាដែលបានកំណត់នៅក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការដេញថ្លៃនោះទេ។ មុននឹងបញ្ចប់ការទទួលសំណើដេញថ្លៃ ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវសួរបញ្ជាក់ទៅកាន់អ្នកដេញថ្លៃទាំងអស់ថា “តើមានអ្នកដេញថ្លៃណាមិនទាន់បានដាក់សំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន

ដែរឬទេ?”។ ធុតរយៈពេលទទួលសំណើដេញថ្លៃ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវរាប់ស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃ ហើយ រាយការណ៍ជូនប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មអំពីចំនួនស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃដែលបានទទួល។

អ្នកដេញថ្លៃមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការផ្លាស់ប្តូរតម្លៃដាក់ដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនឡើយ បន្ទាប់ពីធុតរយៈ ពេលនៃការដាក់សំណើដេញថ្លៃ។

៣.៥.៤. ការប្រកាសបើកការដេញថ្លៃ

នៅពេលដែលស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃទាំងអស់ ត្រូវបានប្រគល់ឱ្យទៅស្មៀនឃុំ សង្កាត់ ហើយ ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវប្រកាសបើកការដេញថ្លៃជាផ្លូវការ និងប្រកាសអំពីគោលការណ៍សំខាន់ៗនៃការ ដេញថ្លៃមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម ៖

- ស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃ នឹងបើកជាសាធារណៈ។
- គណៈកម្មការលទ្ធកម្មនឹងពិនិត្យសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃក្នុងនោះពិនិត្យទៅលើ៣ចំណុច ៖
 - ទី១ ៖ ពិនិត្យមើល ថាតើសំណើដេញថ្លៃទាំងនេះបានដាក់ដេញថ្លៃ ដោយអ្នកដេញថ្លៃដែល មានសិទ្ធិក្នុងការចូលដេញថ្លៃដែរឬទេ?
 - ទី២ ៖ ពិនិត្យមើល ថាតើសំណើដេញថ្លៃបានបំពេញ ចុះហត្ថលេខា និងគណនាចំនួនទឹកប្រាក់ ត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?

– ទី៣ ៖ ពិនិត្យមើល ថាតើសំណើដេញថ្លៃមានភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការ ដេញថ្លៃច្បាប់ដើមដែលចេញដោយធនាគារដែរឬទេ?

“គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម នឹងបដិសេធចំពោះសំណើដេញថ្លៃណាដែលមិនមានសុពលភាព”

- សំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះ គឺជាសំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាព និងបានដាក់តម្លៃដេញថ្លៃទាប ជាងគេបំផុត។
- អ្នកដេញថ្លៃដែលឈ្នះមានកាតព្វកិច្ចទទួលយកកិច្ចសន្យា។ ក្នុងករណីមិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះនោះនឹងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទៀតឡើយ ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃនោះនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ។
- តម្លៃដាក់ដេញថ្លៃនៃសំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាពទាំងអស់ មានសុពលភាពរយៈពេល៤៥ថ្ងៃ ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។ នេះមានន័យថា បើអ្នកដេញថ្លៃដែលបាន ឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃមិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា អ្នកដេញថ្លៃដែលបានដាក់ដេញថ្លៃទាបជាងគេ បន្ទាប់ និងមានលក្ខណៈប្រកួតប្រជែង និងសមស្របអាចត្រូវបានពិចារណាក្នុងការផ្តល់កិច្ចសន្យា នៅក្នុងរយៈពេល៤៥ថ្ងៃនោះ។
- អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះដែលត្រូវចុះកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់ដើម្បីអនុវត្តកិច្ចសន្យា ត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ ធានាការអនុវត្តចំនួន១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា នៅធនាគារពាណិជ្ជដែលបានកំណត់នៅក្នុងសេចក្តីជូន ដំណឹងស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យា ក្នុងទម្រង់ជា“លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត”សម្រាប់ កិច្ចសន្យានីមួយៗ។ អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញត្រូវនាំយកមកជាមួយ នូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ចម្លងចំនួនមួយច្បាប់ នៅពេលប្រជុំចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាជាមួយឃុំ សង្កាត់។

- អ្នកដេញថ្លៃដែលឈ្នះត្រូវអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវទៅតាមគំនូសប្លង់ សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស និង លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា។ ក្នុងករណីកិច្ចសន្យាត្រូវបានបញ្ឈប់មុនកាលកំណត់ ដោយសារតែអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញមិនអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា នោះអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញនោះនឹងមិនទទួលបានការទូទាត់ឡើយ ហើយប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ។ ចំពោះកិច្ចសន្យាសាងសង់ អ្នកទទួលការមានកាតព្វកិច្ចថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យាក្នុងរយៈពេល៦ខែ បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការសាងសង់ បើមិនដូច្នោះទេ ថវិកា២០%សម្រាប់ការទូទាត់ចុងក្រោយនឹងមិនត្រូវបានទូទាត់ឡើយ។
- អ្នកដេញថ្លៃត្រូវចុះហត្ថលេខានៅលើសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌ ការមិនក្លែងបន្លំ និងការមិនប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ ដើម្បីបញ្ជាក់ថា ខ្លួននឹងទទួលយក និងគោរពតាមសេចក្តីប្រកាសនេះ។
- អ្នកដេញថ្លៃណាដែលមិនទទួលយកលក្ខខណ្ឌទាំងនេះទេ ត្រូវតែដកសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួននៅពេលនេះ។

នេះគឺជាកាតព្វកិច្ចរបស់ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ដែលត្រូវធ្វើការប្រកាសបើកការដេញថ្លៃជាផ្លូវការ។ ប្រសិនបើប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មមិនបានធ្វើការប្រកាសនេះទេ នោះការប្រជុំដេញថ្លៃគ្មានសុពលភាពទេ។

៣.៥.៥. ការបើកសំណើដេញថ្លៃ

ដើម្បីអាចបើកសំណើដេញថ្លៃបាន យ៉ាងតិចណាស់ត្រូវមានសំណើដេញថ្លៃចំនួន៣។ អ្នកដេញថ្លៃម្នាក់អាចដាក់សំណើដេញថ្លៃបានតែមួយគត់សម្រាប់កិច្ចសន្យានីមួយៗ។

ប្រសិនបើមានសំណើដេញថ្លៃតិចជាង៣ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចសម្រេច ៖

- លុបចោលការដេញថ្លៃ និងប្រកាសដេញថ្លៃសាជាថ្មីឡើងវិញ ឬ
- ស្នើសុំការអនុញ្ញាតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីអភិបាលខេត្ត ក្រុង ៖
 - ក្នុងករណីទទួលបានសំណើដេញថ្លៃចំនួន២ បន្តដំណើរការដេញថ្លៃ ដោយសម្រេចយកអ្នកឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ ប្រសិនបើតម្លៃដេញថ្លៃស្ថិតនៅក្នុងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន ឬ
 - ក្នុងករណីទទួលបានតែសំណើដេញថ្លៃមួយ បន្តដំណើរការដេញថ្លៃ ដោយបើកសំណើដេញថ្លៃនោះ ហើយអនុវត្តនីតិវិធីចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ ឬចរចាផ្ទាល់(ដូចមានបរិយាយនៅចំណុច ៣.១០) ជាមួយអ្នកដេញថ្លៃម្នាក់នោះ។

ក្នុងករណីទទួលបានសំណើដេញថ្លៃតិចជាងបី ហើយគណៈកម្មការលទ្ធកម្មបានសម្រេចស្នើសុំការអនុញ្ញាតពីអភិបាលរាជធានី ខេត្តដើម្បីបន្តដំណើរការដេញថ្លៃ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវរៀបចំទុកដាក់ស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃដែលទទួលបានដូចខាងក្រោម ៖

- អញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃដែលបានដាក់សំណើដេញថ្លៃ មកចុះហត្ថលេខា កាលបរិច្ឆេទ និងឈ្មោះនៅលើមាត់ស្រោមសំបុត្រដែលបិទជិតនៃស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន
- ស្លៀសឃុំ សង្កាត់ត្រូវច្រកស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃទាំងនេះទៅក្នុងស្រោមសំបុត្រធំមួយ រួចបិទឱ្យជិត បន្ទាប់មកសរសេរលើខ្នងស្រោមសំបុត្រធំនេះនូវឈ្មោះគម្រោង និងចំនួនស្រោមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃដែលទទួលបាន
- សមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្មទាំងអស់ ត្រូវចុះហត្ថលេខានៅលើមាត់ស្រោមសំបុត្រធំដែលបិទជិតនេះ
- ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មទទួលខុសត្រូវក្នុងការរក្សាទុកស្រោមសំបុត្រធំនេះ។

ប្រសិនបើពុំទទួលបានសំណើដេញថ្លៃសោះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវលុបចោលដំណើរការដេញថ្លៃ ហើយធ្វើការអញ្ជើញអ្នកទទួលការទាំងអស់ដែលមានប្រភេទពាក់ព័ន្ធ និងមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួល ការនៃខេត្ត ក្រុងរបស់ខ្លួនដើម្បីដាក់សំណើដេញថ្លៃ។ ប្រសិនបើពុំមានការឆ្លើយតបតាមការអញ្ជើញនេះទេ គណៈ កម្មការលទ្ធកម្ម អាចធ្វើការអញ្ជើញអ្នកទទួលការដែលមិនមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ដើម្បីដាក់ សំណើដេញថ្លៃ។ ប្រសិនបើទទួលបានតែសំណើដេញថ្លៃមួយ នីតិវិធីចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ (ចរចាផ្ទាល់) អាចត្រូវ បានអនុវត្តជាមួយអ្នកដេញថ្លៃ ដែលបានដាក់សំណើដេញថ្លៃនោះ បន្ទាប់ពីទទួលបានការអនុញ្ញាតពីអភិបាល ខេត្ត ក្រុង។

ការសម្រេចរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវកត់ត្រានៅក្នុងកំណត់ហេតុនៃការដេញថ្លៃ។

សមាជិកទាំង៣របស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ត្រូវមានវត្តមាននៅពេលបើកសំណើដេញថ្លៃ។ សមាជិក គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវព្យាយាមឱ្យអស់លទ្ធភាព ដើម្បីចូលរួមប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។ ក្នុងករណីសមាជិក ណាមួយអវត្តមាន ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃត្រូវពន្យារពេល។ មូលហេតុនៃការពន្យារពេលប្រជុំបើកសំណើ ដេញថ្លៃ ត្រូវកត់ត្រានៅក្នុងកំណត់ហេតុ និងរក្សាទុកនៅក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោង។ កាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលា និងទីកន្លែងនៃការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃសាជាថ្មីត្រូវបានកំណត់ និងប្រកាសឡើងវិញ។

នៅពេលកាលបរិច្ឆេទថ្មីនៃការពន្យារពេលឈានមកដល់ ដើម្បីឱ្យការបើកសំណើដេញថ្លៃមានភាពត្រឹម ត្រូវនោះ ត្រូវមានការចូលរួមពីសមាសភាពនៃគណៈកម្មការលទ្ធកម្មយ៉ាងតិច២រូប ដែលក្នុងនោះមាន១រូប ជា ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។

ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវបើកស្រាមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃម្តងមួយៗ ហើយអានឈ្មោះអ្នកដេញ ថ្លៃ ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន និងតម្លៃដាក់ដេញថ្លៃសរុប។ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវសរសេរព័ត៌មានទាំងនេះនៅលើក្តារខៀន ឬក្រដាស ផ្ទាំងធំតាមទម្រង់ទី៤១។

ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវសួរបញ្ជាក់អ្នកដេញថ្លៃថា តម្លៃដែលបានសរសេរនៅលើក្តារខៀន ឬ ក្រដាសផ្ទាំងធំ គឺជាតម្លៃត្រឹមត្រូវដែលពួកគេបានដាក់ដេញថ្លៃមែនដែរឬទេ។ អ្នកដេញថ្លៃត្រូវចុះហត្ថលេខាលើ ទម្រង់របាយការណ៍ដេញថ្លៃ និងបញ្ជីវត្តមាននៃការដេញថ្លៃ ដើម្បីជាភស្តុតាង។

បន្ទាប់មកប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ត្រូវស្នើសុំឱ្យអ្នកដេញថ្លៃ និងអ្នកចូលរួមទាំងអស់ចេញពីបន្ទប់ ប្រជុំ ដើម្បីឱ្យគណៈកម្មការលទ្ធកម្មធ្វើការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ។

បញ្ជាក់ ៖ ចំពោះការបើកស្រាមសំបុត្រសំណើដេញថ្លៃសម្រាប់លទ្ធកម្មការងារសេវាកម្ម និងលទ្ធកម្ម សម្ភារៈ ឬទំនិញ ក៏ត្រូវគោរពតាមគោលការណ៍ និងសេចក្តីណែនាំដូចខាងលើនេះដែរ។

ទម្រង់ទី៤១

តារាងសម្រាប់កត់ត្រានៅពេលបើក និងវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ

ខេត្ត ក្រុង ៖		ស្រុក ខណ្ឌ ៖		ឃុំ សង្កាត់ ៖		លេខកូដឃុំ សង្កាត់ ៖	
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖				តម្លៃប៉ាន់ស្មាន ៖			
ល.រ	ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	តម្លៃដាក់ដេញថ្លៃ នៅពេលបើកសំណើដេញថ្លៃ	តម្លៃដាក់ដេញថ្លៃ ក្រោយពីកែតម្រូវ	កំណត់សម្គាល់ ឬមូលហេតុនៃការបដិសេធ សំណើដេញថ្លៃ		
1	2	3	4	5	6		

កំណត់សម្គាល់ ៖

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

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម

៣.៦. ការប្រជុំតាមតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ

បន្ទាប់ពីប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃភ្លាមៗ និងបន្ទាប់ពីអញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃ និងអ្នកចូលរួមទាំងអស់ចេញពីបន្ទប់ប្រជុំ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ។ ការប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ គឺជាការប្រជុំសម្ងាត់ ដែលមានតែសមាជិកគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងស្ម័គ្រចិត្ត ឬសមាជិកប៉ុណ្ណោះ ចូលរួមក្នុងការប្រជុំនេះ។ មន្ត្រីដែលមានភារកិច្ចជួយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម អាចចូលរួមក្នុងការប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ តាមការស្នើសុំពីគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។

៣.៦.១. លទ្ធកម្មការងារសាងសង់

ការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃលទ្ធកម្មការងារសាងសង់ មាន២ដំណាក់កាល ៖

ទី១ ៖ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវពិនិត្យទៅលើសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃនីមួយៗ។ ការពិនិត្យសុពលភាពសំណើដេញថ្លៃនេះ ទៅលើ ៣ចំណុច ៖

- តើសំណើដេញថ្លៃត្រូវបានដាក់ដេញថ្លៃដោយអ្នកដេញថ្លៃដែលមានសិទ្ធិចូលដេញថ្លៃដែរឬទេ?។ អ្នកដេញថ្លៃដែលមានសិទ្ធិចូលដេញថ្លៃ គឺជាអ្នកទទួលបានការដែលមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលបានការស្ថិតនៅក្នុងប្រភេទដែលអាចដាក់សំណើដេញថ្លៃបាន ហើយមិនត្រូវបានបដិសេធដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងអភិបាលរាជធានី ខេត្ត។
- តើសំណើដេញថ្លៃត្រូវបានបំពេញត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?។ សំណើដេញថ្លៃត្រូវបំពេញឱ្យបានត្រឹមត្រូវដូចខាងក្រោម ៖
 ១. អ្នកដេញថ្លៃត្រូវតែដាក់តម្លៃឯកតាតាមលទ្ធផលនីមួយៗ
 ២. អ្នកដេញថ្លៃត្រូវតែបញ្ចូលតម្លៃសរុបសម្រាប់លទ្ធផលនីមួយៗ ហើយតម្លៃសរុបនេះត្រូវតែស្មើនឹង តម្លៃឯកតាគុណនឹងចំនួនឯកតា
 ៣. តម្លៃដេញថ្លៃសរុបត្រូវស្មើនឹងតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលទាំងអស់
 ៤. តម្លៃដេញថ្លៃដែលសរសេរជាអក្សរត្រូវតែស្មើគ្នាទៅនឹងតម្លៃជាលេខ
 ៥. សំណើដេញថ្លៃត្រូវមានឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ ហត្ថលេខារបស់អ្នកដេញថ្លៃ និងកាលបរិច្ឆេទ
 ៦. សំណើដេញថ្លៃត្រូវមានឈ្មោះក្រុមហ៊ុន
 ៧. សំណើដេញថ្លៃត្រូវមានលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរបស់អ្នកដេញថ្លៃ។

- **តើសំណើដេញថ្លៃត្រូវបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃដែរឬទេ?។ សំណើដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ចម្លងចំនួនពីរច្បាប់ ហើយចំនួនប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃមានចំនួនយ៉ាងតិច២%នៃតម្លៃដាក់ដេញថ្លៃ។**

កំហុសឆ្គងដែលអាចកែតម្រូវបានដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម រួមមាន ៖

- មិនបានបំពេញលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវអញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃមកសរសេរបំពេញលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណរបស់ខ្លួន នៅលើទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ។
- ការឆ្គង កោស លុប ការកែតម្រូវបានធ្វើឡើងដោយអ្នកដេញថ្លៃ លើកលែងការកែតម្រូវទៅលើតម្លៃនិងការគណនាលេខ ដែលនៅតែមានន័យច្បាស់លាស់ ប៉ុន្តែអ្នកដេញថ្លៃមិនបានចុះហត្ថលេខានៅ

កន្លែងកែតម្រូវនោះ។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវសរសេរដោយ**ទឹកប៊ិកពណ៌ក្រហម** ថា “បានកែតម្រូវត្រូវ.....” ហើយប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នក ដេញថ្លៃ ត្រូវចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចំហៀង។

កំហុសឆ្គងក្នុងការគណនាលេខដែលអាចកែតម្រូវបានដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម រួមមាន ៖

- 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** សរសេរថា “បានកែតម្រូវត្រូវ.....” រួចចុះហត្ថលេខាប្រធាន គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ នៅពីក្រោម ឬចំហៀង។
- តម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗ ខុសពីតម្លៃឯកតា គុណនឹងចំនួនឯកតា នោះតម្លៃឯកតាត្រូវបានប្រើ ប្រាស់ ជាតម្លៃផ្លូវការសម្រាប់ការគណនា។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការកែតម្រូវតម្លៃសរុបនៃ លទ្ធផលនោះ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវដោយប្រើ**ទឹកប៊ិកពណ៌ក្រហម**។ បន្ទាប់មកប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ ចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចំហៀង។
- បើតម្លៃឯកតា មានចំនួនទសភាគ ហើយដាក់សញ្ញាក្បែងខុស នោះតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផល គឺជា តម្លៃផ្លូវការ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការកែតម្រូវតម្លៃឯកតានោះឱ្យបានត្រឹមត្រូវដោយប្រើ**ទឹក ប៊ិកពណ៌ក្រហម**។ បន្ទាប់មកប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ ចុះហត្ថលេខា នៅពីក្រោម ឬចំហៀង។
- តម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា ខុសពីតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗបូកបញ្ចូលគ្នា នោះតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាតម្លៃផ្លូវការសម្រាប់ការគណនាកត់តម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា។ គណៈ កម្មការ លទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការកែតម្រូវតម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយប្រើ**ទឹកប៊ិកពណ៌ ក្រហម** ហើយបន្ទាប់មកប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃចុះហត្ថលេខានៅពី ក្រោម ឬចំហៀង។

ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃមិនព្រមទទួលយកនូវការកែតម្រូវរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មទេ គណៈកម្មការ លទ្ធកម្ម ត្រូវបដិសេធចំពោះសំណើដេញថ្លៃនោះ និងចាត់ទុកថាសំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាព។

កំហុសឆ្គងដែលអាចទទួលយកបាន រួមមាន ៖

- របៀបសរសេរតម្លៃជាលេខតាមប្រព័ន្ធអង់គ្លេស។ នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ការសរសេរលេខតាម ប្រព័ន្ធហាវ៉ាង។ ឧទាហរណ៍ ៣,៣៥៤,០០០.០០រៀល តាមពិតត្រូវសរសេរ ៣.៣៥៤.០០០,០០ រៀល។

- 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 ឬ ១៤.៦៥៧.៧០០រៀល ឬ ១៤.៦៥៧.៦០០រៀល។

ក្នុងករណីទាំងនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវទទួលយកសំណើដេញថ្លៃ ដោយមិនចាំបាច់ធ្វើការកែតម្រូវអ្វីឡើយ។

កំហុសឆ្គងដែលមិនអាចកែតម្រូវបាន រួមមាន ៖

- មិនបានបំពេញឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ
- មិនបានបំពេញឈ្មោះក្រុមហ៊ុន
- មិនបានចុះហត្ថលេខា
- មិនបានចុះកាលបរិច្ឆេទ

ក្នុងករណីទាំងនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវបដិសេធសំណើដេញថ្លៃ។

ទី២ ៖ គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ធ្វើការប្រៀបធៀបតម្លៃដែលបានដាក់ដេញថ្លៃ។

សំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះ គឺជាសំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាព និងបានដាក់តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវតែសម្រេចយកអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះនេះ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មមិនមានសិទ្ធិក្នុងការសម្រេចផ្សេងពីនេះឡើយ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចផ្តល់អនុសាសន៍ផ្តល់កិច្ចសន្យាដល់អ្នកដេញថ្លៃដែលបានដាក់ដេញថ្លៃទាបជាងគេបន្ទាប់ ប្រសិនបើតម្លៃដេញថ្លៃទាបបន្ទាប់នោះទាបជាងឬស្មើតម្លៃប៉ាន់ស្មានសម្រាប់មេឃុំ ចៅសង្កាត់សម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាដល់អ្នកដេញថ្លៃទាបបន្ទាប់នោះ ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះមិនទទួលយកកិច្ចសន្យា។ ការបដិសេធរបស់អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះក្នុងការទទួលយកកិច្ចសន្យាត្រូវកត់ត្រាទុកនៅក្នុងកំណត់ហេតុនៃការប្រជុំចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ហើយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ស្នើឱ្យអភិបាលរាជធានី ខេត្តបញ្ចូលឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះនោះទៅក្នុងបញ្ជីអ្នកទទួលបានការដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិក្នុងការដាក់សំណើដេញថ្លៃ។ **លើសពីនេះទៀត ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបងចូលថវិការដ្ឋ។**

ក្នុងករណីដែលមានតម្លៃទាបស្មើគ្នាពីរប្រើន តម្លៃនេះ គឺជាមូលដ្ឋានដេញថ្លៃចុះ សម្រាប់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអនុវត្តការដេញថ្លៃឡើងវិញ ចំពោះតែអ្នកដេញថ្លៃណាដែលមានតម្លៃដេញថ្លៃទាបស្មើគ្នាប៉ុណ្ណោះ ដោយឱ្យអ្នកដែលដេញថ្លៃឡើងវិញទាំងនោះ “សរសេរតម្លៃដេញថ្លៃ” ដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្របិទជិត រួចប្រគល់ជូនគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ព្រមទាំងក្នុងពេលតែមួយ ហើយគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវបើកស្រោមសំបុត្រទាំងនោះភ្លាម នៅចំពោះមុខ ដើម្បីកំណត់បានអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះដែលមានតម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេ។

មិនមានអ្នកដេញថ្លៃណាម្នាក់ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យផ្លាស់ប្តូរតម្លៃដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនឡើយ នៅក្នុងដំណាក់កាលវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ។

ប្រសិនបើតម្លៃនៃការដេញថ្លៃដែលទាបជាងគេ គឺខ្ពស់ជាងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចផ្តល់អនុសាសន៍ ដើម្បីបដិសេធការដេញថ្លៃ ប៉ុន្តែគណៈកម្មការលទ្ធកម្មក៏អាចសម្រេចយកអ្នកដេញថ្លៃដែលមាន

តម្លៃទាប បំផុតនេះបានដែរ ដោយកាត់បន្ថយចំនួននៃលទ្ធផល ដើម្បីឱ្យតម្លៃសរុបមានចំនួនតិចជាង ឬស្មើនឹង គម្រោងថវិកានៃកិច្ចសន្យា។

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 ដូច្នេះចំនួនអណ្តូង ត្រូវកាត់បន្ថយចំនួនអណ្តូងមួយចេញ ហើយតម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា គឺ ៖

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

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវប្រាកដថា ដំណើរការដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ នឹងមិនមានការយុបយិតសុំ គ្រលំគ្មានរវាងអ្នកដេញថ្លៃ និងអ្នកដេញថ្លៃ។ ដូចនេះ បន្ទាប់ពីវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ និងមុននឹងប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មដោយមានជំនួយពីមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស និងអ្នកសម្របសម្រួលខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងសន្និដ្ឋានអំពីដំណើរការដេញថ្លៃ និងលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ ថាតើដំណើរ ការដេញថ្លៃ និងលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃមានការយុបយិតសុំគ្រលំគ្មានដែរឬទេ។

៣.៦.២. លទ្ធកម្មការងារសេវាកម្ម

ការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃលទ្ធកម្មការងារសេវាកម្ម មាន៣ដំណាក់កាល ៖

ដំណាក់កាលទី១ ៖ ការវាយតម្លៃទៅលើភាពស្របច្បាប់ និងសមត្ថភាពរបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។ គណៈ កម្មការលទ្ធកម្មត្រូវពិនិត្យទៅលើ២ចំណុច ៖

- តើអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមានការទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការដែរឬទេ? ចំពោះអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ត្រូវចុះឈ្មោះនៅក្រសួងមហាផ្ទៃ។ ចំពោះអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានមានការទទួលស្គាល់ដោយ អភិបាលខេត្ត ក្រុង។ ចំពោះអង្គភាពរកប្រាក់ចំណេញត្រូវមានប័ណ្ណប៉ាតង់។
- តើអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ដែរឬទេ? គណៈកម្មការលទ្ធកម្មវាយតម្លៃទៅលើ បទពិសោធន៍ការងារ និងបុគ្គលិកជំនាញរបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដោយផ្អែកតាមប្រវត្តិរូបសង្ខេប របស់ក្រុមហ៊ុន ឬអង្គការ។

ដំណាក់កាលទី២ ៖ ការវាយតម្លៃទៅលើសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃ។ **គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវ ពិនិត្យទៅលើសុពលភាពនៃសំណើដេញថ្លៃនីមួយៗ ដោយពិនិត្យទៅលើ២ចំណុច ៖**

- **តើសំណើដេញថ្លៃត្រូវបានបំពេញត្រឹមត្រូវដែរឬទេ? សំណើដេញថ្លៃត្រូវបំពេញឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដូចខាងក្រោម ៖**

១. អ្នកដេញថ្លៃត្រូវតែដាក់តម្លៃឯកតាតាមលទ្ធផលនីមួយៗ
២. អ្នកដេញថ្លៃត្រូវតែបញ្ចូលតម្លៃសរុបសម្រាប់លទ្ធផលនីមួយៗ ហើយតម្លៃសរុបនេះត្រូវតែស្មើ នឹងតម្លៃឯកតាគុណនឹងចំនួនឯកតា
៣. តម្លៃដេញថ្លៃសរុបត្រូវស្មើនឹងតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលទាំងអស់
៤. តម្លៃដេញថ្លៃដែលសរសេរជាអក្សរត្រូវតែស្មើគ្នាទៅនឹងតម្លៃជាលេខ

៥. សំណើដេញថ្លៃត្រូវមានឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ ហត្ថលេខារបស់អ្នកដេញថ្លៃ និងកាលបរិច្ឆេទ

៦. សំណើដេញថ្លៃត្រូវមានឈ្មោះក្រុមហ៊ុន

៧. សំណើដេញថ្លៃត្រូវមានលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែររបស់អ្នកដេញថ្លៃ។

- តើសំណើដេញថ្លៃបានភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃដែរឬទេ? សំណើដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ចម្លងចំនួនពីរច្បាប់ ហើយចំនួនប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃមានចំនួនយ៉ាងតិច២%នៃតម្លៃដាក់ដេញថ្លៃ។

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវតែបដិសេធសំណើដេញថ្លៃដែលមិនមានសុពលភាព។ សំណើដេញថ្លៃដែលមិនមានសុពលភាព គឺជាសំណើដេញថ្លៃដែលបានដាក់ដេញថ្លៃដោយអ្នកដេញថ្លៃដែលមិនមានភាពស្របច្បាប់ និងមិនមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការផ្តល់សេវាកម្ម និងជាសំណើដេញថ្លៃដែលបំពេញមិនបានត្រឹមត្រូវ ដូចមានបរិយាយនៅ ចំណុចទី១ ទី៥ និងចំណុចទី៦ខាងលើ។ ស្បៀងឃុំ សង្កាត់ ត្រូវតែកត់ត្រាអំពីមូលហេតុជាក់លាក់ចំពោះការបដិសេធសំណើដេញថ្លៃនោះ។

ក្នុងករណីដែលការបដិសេធអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដោយមានការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងអភិបាលខេត្ត ក្រុង មូលហេតុនៃការបដិសេធនេះត្រូវកត់ត្រាឱ្យបានច្បាស់លាស់។

កំហុសឆ្គងដែលអាចកែតម្រូវបានដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម រួមមាន ៖

- មិនបានបំពេញលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ។ ក្នុងករណីនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវអញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃមកសរសេរបំពេញលេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណរបស់ខ្លួន នៅលើទម្រង់សំណើដេញថ្លៃ។
- ការឆ្គួត កោស លុប ការកែតម្រូវបានធ្វើឡើងដោយអ្នកដេញថ្លៃ លើកលែងការកែតម្រូវទៅលើតម្លៃនិងការគណនាលេខ 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 គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ត្រូវសរសេរជួសបន្ថែមពីលើ និងគូសសញ្ញា “X” ពីក្រោមពាក្យជួសបន្ថែម ដោយ**ទឹកប៊ិកពណ៌ក្រហម** ហើយប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ ចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចំហៀង។
- តម្លៃសរុបជាលេខ ខុសពីតម្លៃសរុបជាអក្សរ នោះតម្លៃសរុបជាអក្សរ គឺជាតម្លៃសរុបនៃការដេញថ្លៃលើកលែងតែតម្លៃសរុបជាអក្សរនេះមិនត្រឹមត្រូវទៅតាមការគណនា។ ក្នុងករណីតម្លៃសរុបជាអក្សរមិនត្រឹមត្រូវទៅតាមការគណនា នោះតម្លៃសរុបជាលេខដែលត្រឹមត្រូវទៅតាមការគណនា គឺជាតម្លៃសរុបនៃការដេញថ្លៃ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការកែតម្រូវដោយប្រើ**ទឹកប៊ិកពណ៌ក្រហម** សរសេរថា “បានកែត្រឹមត្រូវ.....” រួចចុះហត្ថលេខាប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ នៅពីក្រោម ឬចំហៀង។

- តម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗ ខុសពីតម្លៃឯកតា គុណនឹងចំនួនឯកតា នោះតម្លៃឯកតាត្រូវបានប្រើប្រាស់ ជាតម្លៃផ្លូវការសម្រាប់ការគណនា។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការកែតម្រូវតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនោះ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវដោយប្រើ**ទឹកប្រាក់ពណ៌ក្រហម**។ បន្ទាប់មកប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ ចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចម្លង។
- បើតម្លៃឯកតា មានចំនួនទសភាគ ហើយដាក់សញ្ញាក្បែរខុស នោះតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផល គឺជាតម្លៃផ្លូវការ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការកែតម្រូវតម្លៃឯកតានោះឱ្យបានត្រឹមត្រូវដោយប្រើ**ទឹកប្រាក់ពណ៌ក្រហម**។ បន្ទាប់មកប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃ ចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចម្លង។
- តម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា ខុសពីតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗបូកបញ្ចូលគ្នា នោះតម្លៃសរុបនៃលទ្ធផលនីមួយៗត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាតម្លៃផ្លូវការសម្រាប់ការគណនាកត់តម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា។ គណៈកម្មការ លទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការកែតម្រូវតម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយប្រើ**ទឹកប្រាក់ពណ៌ក្រហម** ហើយបន្ទាប់មកប្រធានគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងសាមីអ្នកដេញថ្លៃចុះហត្ថលេខានៅពីក្រោម ឬចម្លង។

ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃមិនព្រមទទួលយកនូវការកែតម្រូវរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មទេ គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ត្រូវបដិសេធចំពោះសំណើដេញថ្លៃនោះ និងចាត់ទុកថាសំណើដេញថ្លៃពុំមានសុពលភាព។

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 មានការលំអៀងនៅក្នុងកម្រិត**១០០រៀល**។ ឧទាហរណ៍ ផ្លូវក្រសក្រហមប្រវែង ១.៥៥គីឡូម៉ែត្រ គុណនឹងតម្លៃឯកតា ៩.៤៥៦.៥៦៧រៀល ស្មើនឹង ១៤.៦៥៧.៦៧៨,៨៥រៀល ប៉ុន្តែអ្នកដេញថ្លៃសរសេរក្នុងសំណើដេញថ្លៃ ១៤.៦៥៧.៦៧៨រៀល ឬ ១៤.៦៥៧.៦៧៩រៀល ឬ ១៤.៦៥៧.៧០០រៀល ឬ ១៤.៦៥៧.៦០០រៀល។

ក្នុងករណីទាំងនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវទទួលយកសំណើដេញថ្លៃ ដោយមិនចាំបាច់ធ្វើការកែតម្រូវអ្វីឡើយ។

កំហុសឆ្គងដែលមិនអាចកែតម្រូវបាន រួមមាន ៖

- មិនបានបំពេញឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ
- មិនបានបំពេញឈ្មោះក្រុមហ៊ុន
- មិនបានចុះហត្ថលេខា
- មិនបានចុះកាលបរិច្ឆេទ

ក្នុងករណីទាំងនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវបដិសេធសំណើដេញថ្លៃ។

ដំណាក់កាលទី៣ ៖ គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ធ្វើការប្រៀបធៀបតម្លៃដែលបានដាក់ដេញថ្លៃ។

សំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះ គឺជាសំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាព និងបានដាក់តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវតែសម្រេចយកអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះនេះ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មមិនមានសិទ្ធិក្នុងការសម្រេចផ្សេងពីនេះឡើយ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចផ្តល់អនុសាសន៍ផ្តល់កិច្ចសន្យាដល់អ្នកដេញថ្លៃដែលបានដាក់ដេញថ្លៃទាបជាងគេបន្ទាប់ ប្រសិនបើតម្លៃដេញថ្លៃទាបបន្ទាប់នោះទាបជាងឬស្មើតម្លៃប៉ាន់ស្មានសម្រាប់មេឃុំ ចៅសង្កាត់សម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាដល់អ្នកដេញថ្លៃទាបបន្ទាប់នោះ ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះមិនទទួលយកកិច្ចសន្យា។ ការបដិសេធរបស់អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះក្នុងការទទួលយកកិច្ចសន្យា ត្រូវកាត់ត្រាទុកនៅក្នុងកំណត់ហេតុនៃការប្រជុំចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ហើយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ស្នើឱ្យអភិបាលរាជធានី ខេត្តឬព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះនោះទៅក្នុងបញ្ជីអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិក្នុងការដាក់សំណើដេញថ្លៃ។

លើសពីនេះទៀត ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ។

ក្នុងករណីដែលមានតម្លៃទាបស្មើគ្នាពីរប្រើន តម្លៃនេះ គឺជាមូលដ្ឋានដេញថ្លៃចុះសម្រាប់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអនុវត្តការដេញថ្លៃឡើងវិញ ចំពោះតែអ្នកដេញថ្លៃណាដែលមានតម្លៃដេញថ្លៃទាបស្មើគ្នាប៉ុណ្ណោះ ដោយឱ្យអ្នកដែលដេញថ្លៃឡើងវិញទាំងនោះ “សរសេរតម្លៃដេញថ្លៃ” ដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្របិទជិត រួចប្រគល់ជូនគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ព្រមទាំងក្នុងពេលតែមួយ ហើយគណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវបើកស្រោមសំបុត្រទាំងនោះភ្លាម នៅចំពោះមុខ ដើម្បីកំណត់បានអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះដែលមានតម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេ។

មិនមានអ្នកដេញថ្លៃណាម្នាក់ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យផ្លាស់ប្តូរតម្លៃដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនឡើយ នៅក្នុងដំណាក់កាលវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ។

ប្រសិនបើតម្លៃនៃការដេញថ្លៃដែលទាបជាងគេ គឺខ្ពស់ជាងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចផ្តល់អនុសាសន៍ ដើម្បីបដិសេធការដេញថ្លៃ ប៉ុន្តែគណៈកម្មការលទ្ធកម្មក៏អាចសម្រេចយកអ្នកដេញថ្លៃដែលមានតម្លៃទាបបំផុតនេះបានដែរ ដោយកាត់បន្ថយចំនួននៃលទ្ធផល ដើម្បីឱ្យតម្លៃសរុបមានចំនួនតិចជាង ឬស្មើនឹងគម្រោងថវិកានៃកិច្ចសន្យា។

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវប្រាកដថា ដំណើរការដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ នឹងមិនមានការយុបយិតសុំគ្រលំគ្រាវរវាងអ្នកដេញថ្លៃ និងអ្នកដេញថ្លៃ។ ដូចនេះ បន្ទាប់ពីវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ និងមុននឹងប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មដោយមានជំនួយពីមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស និងអ្នកសម្របសម្រួលខេត្តក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងសន្និដ្ឋានអំពីដំណើរការដេញថ្លៃ និងលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ ថាតើដំណើរការដេញថ្លៃ និងលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃមានការយុបយិតសុំគ្រលំគ្រាវដែរឬទេ។

៣.៦.៣. លទ្ធកម្មសម្ភារៈ ឬទំនិញ

ការវាយតម្លៃទៅលើសំណើដេញថ្លៃសម្រាប់ការបញ្ជាទិញ មាន២ដំណាក់កាលដូចខាងក្រោម ៖

ទី១ ៖ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវធានាថាប្រភេទសម្ភារៈដែលអ្នកផ្គត់ផ្គង់ចង់ផ្គត់ផ្គង់ គឺត្រឹមត្រូវទៅតាមការបញ្ជាទិញ។ កិច្ចការនេះមានភាពងាយស្រួលចំពោះប្រភេទសម្ភារៈភាគច្រើន ប៉ុន្តែប្រសិនបើមានប្រភេទសម្ភារៈណាមួយដែលមានការសង្ស័យ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចសួរអ្នកផ្គត់ផ្គង់។ ការងារនេះនឹងកាន់តែមានភាពងាយស្រួល ប្រសិនបើអ្នកផ្គត់ផ្គង់បានចូលរួមប្រជុំ។

ទី២ ៖ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវផ្តល់អនុសាសន៍ក្នុងការបញ្ជាទិញទំនិញពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ណាដែលបានដាក់តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេ។

នៅពេលប្រកាសជូនដំណឹង គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ដល់អ្នកផ្គត់ផ្គង់អំពីរបៀបដែលគណៈកម្មការលទ្ធកម្មធ្វើការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ ថាតើវាយតម្លៃទៅលើតម្លៃសរុបនៃទំនិញទាំងមូល ឬវាយតម្លៃទៅលើតម្លៃតាមមុខទំនិញនីមួយៗ ឬវាយតម្លៃទៅលើតម្លៃតាមមុខទំនិញជាក្រុម។

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវប្រាកដថា ដំណើរការដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ នឹងមិនមានការយុបយិតសុំគ្រលំគ្នារវាងអ្នកដេញថ្លៃ និងអ្នកដេញថ្លៃ។ ដូចនេះ បន្ទាប់ពីវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ និងមុននឹងប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មដោយមានជំនួយពីមន្ត្រីតំទ្របច្ចេកទេស និងអ្នកសម្របសម្រួលខេត្តក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងសន្និដ្ឋានអំពីដំណើរការដេញថ្លៃ និងលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ ថាតើដំណើរការដេញថ្លៃ និងលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃមានការយុបយិតសុំគ្រលំគ្នាដែរឬទេ។

៣.៧. ការប្រជុំប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ

ការប្រជុំប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ គឺជាការប្រជុំសាធារណៈ។ បន្ទាប់ពីការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃចប់សព្វគ្រប់ភ្លាម 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 គឺជាលទ្ធផលបណ្តោះអាសន្នប៉ុណ្ណោះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវស្នើសុំការយល់ព្រមពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត”។ បន្ទាប់មក មេឃុំ

ចៅសង្កាត់ ត្រូវស្នើសុំការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត។ នៅពេលទទួលបានការឆ្លើយ តបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់ និងក្តារព័ត៌មានគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍រាជធានី ខេត្ត និងរក្សាទុកជាឯកសារនៅក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោង។

ក្នុងករណីអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះដកសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួន ឬមិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា ឬមិនអនុវត្តកិច្ចសន្យាដែលបានចុះហត្ថលេខារួច មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យាឱ្យទៅអ្នកដេញថ្លៃដែលបានដាក់តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេបន្ទាប់ផ្អែកតាមអនុសាសន៍របស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ក្នុងអំឡុងពេល៤៥ថ្ងៃបន្ទាប់ពីការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ។ បន្ទាប់មកមេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវជម្រាបទៅអភិបាលរាជធានី ខេត្តជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយចម្លងជូនទីចាត់ការផែនការនិងវិនិយោគនៃសាលារាជធានី ខេត្ត ដើម្បីសុំលុបឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃដែលមិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា ឬមិនអនុវត្តកិច្ចសន្យាដែលបានចុះហត្ថលេខារួច ចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ ឬបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។ ចំពោះរាជធានី ខេត្តដែលមិនបានរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវបញ្ចូលឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃដែលមិនព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យា ឬមិនអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះទៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែលមិនអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់។

លើសពីនេះទៀត ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ ឬប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ។

កំណត់សម្គាល់ ៖

- កំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍ដេញថ្លៃច្បាប់ដើមត្រូវរក្សាទុកនៅសាលាឃុំ សង្កាត់។ ឃុំ សង្កាត់ត្រូវធ្វើជូនអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង និងត្រូវបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួននូវកំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍ដេញថ្លៃ (ច្បាប់ចម្លង)។
- នៅក្នុងកំណត់ហេតុដេញថ្លៃ ត្រូវរំលេចឱ្យឃើញច្បាស់លាស់អំពីកិច្ចប្រជុំទាំងបី (ប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ និងប្រជុំប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ) និងត្រូវបញ្ជាក់អំពីដំណើរការ ការសម្រេច មូលហេតុនៃការសម្រេចទាំងនោះឱ្យបានច្បាស់លាស់ និងចំនួនអ្នកចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំនីមួយៗ។
- **លេខលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃដែលចេញដោយធនាគារ ត្រូវកត់ត្រាចូលក្នុងកំណត់ហេតុដេញថ្លៃ តាមឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃនីមួយៗ។**
- បញ្ជីវត្តមាននៃដំណើរការដេញថ្លៃ ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយកំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍ដេញថ្លៃ។

៣.៨. តើធ្វើដូចម្តេច បើការដេញថ្លៃមិនបានទទួលជោគជ័យ?

ការដេញថ្លៃអាចមិនបានទទួលជោគជ័យដោយសារ ៖

- សំណើដេញថ្លៃដែលមានសុពលភាពមានចំនួនតិចជាង ៣
- តម្លៃដេញថ្លៃដែលទាបជាងគេ ខ្ពស់ជាងតម្លៃប៉ាន់ស្មានរបស់កិច្ចសន្យា

បើសិនជាការដេញថ្លៃមិនបានទទួលជោគជ័យ មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចមានជម្រើស២ ៖

- ប្រកាសដេញថ្លៃម្តងទៀត
- ស្នើសុំទៅអភិបាលខេត្ត ក្រុងដើម្បីសុំអនុញ្ញាតធ្វើការចរចាតម្លៃផ្ទាល់ជាមួយអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញណាម្នាក់។ កាលៈទេសៈ និងនីតិវិធីនៃការទិញផ្ទាល់ ឬការចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ (ចរចាផ្ទាល់) មានបរិយាយនៅចំណុច៣.១០)។

៣.៩. នីតិវិធីស្ទង់តម្លៃក្នុងស្រុក

ការស្ទង់តម្លៃក្នុងស្រុក តម្រូវឱ្យមានការស្ទង់តម្លៃចំនួន៣យ៉ាងតិច ពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ក្នុងស្រុក។ វិធីសាស្ត្រនេះ ត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់កិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ដែលទិញផ្ទាល់ពីហាងនូវរាល់វត្ថុ សម្ភារៈ ឬគ្រឿងផ្គត់ផ្គង់ គ្រឿងបន្លាស់ ឬគ្រឿងម៉ាស៊ីនតូចតាច និងបរិក្ខារដែលអាចផ្តល់ដោយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ក្នុងស្រុកនៅតាមមូលដ្ឋាន ឬក៏ភ្នាក់ងារទទួល សិទ្ធិនៃអ្នកផ្គត់ផ្គង់បរទេស។ វិធីសាស្ត្រនេះក៏អាចប្រើប្រាស់បានផងដែរសម្រាប់កិច្ចសន្យាសាងសង់ កិច្ចសន្យា ជួសជុល និងកិច្ចសន្យាផ្តល់សេវាកម្ម ដែលមានទំហំទឹកប្រាក់មិនធំ។ វិធីស្ទង់តម្លៃក្នុងស្រុកអាចប្រើប្រាស់បាន ចំពោះសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានដែលជាចំណាយចរន្ត ហើយទំហំទឹកប្រាក់តិចជាង **២.០០០.០០០រៀល (ពីរលានរៀល)** និងអាចប្រើប្រាស់បានចំពោះចំណាយក្រៅពីសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ដែលមានទំហំទឹក ប្រាក់ចាប់ពី **៤០០.០០០រៀល (បួនរយពាន់រៀលគត់)** ដល់ទាបជាង **២.០០០.០០០រៀល (ពីរលានរៀល)**។

ការស្ទង់តម្លៃក្នុងស្រុក មានលក្ខណៈស្រដៀងគ្នាទៅនឹងការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាចំហដែរ។ ចំពោះការស្ទង់តម្លៃក្នុងស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មិនចាំបាច់ធ្វើការប្រកាសជូនដំណឹងនោះទេ។ មេឃុំ ចៅ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំឯកសារសម្រាប់ការស្ទង់តម្លៃ ដោយមានជំនួយបច្ចេកទេសពីអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស។ ការរៀបចំ នេះស្រដៀងគ្នាទៅនឹងការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃសម្រាប់នីតិវិធីដេញថ្លៃធម្មតាដែរ។

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវអញ្ជើញអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដែលមានសិទ្ធិយ៉ាង តិច៣នាក់ ដើម្បីដាក់សំណើសម្រង់តម្លៃ។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មនឹងវាយតម្លៃសំណើសម្រង់តម្លៃទាំងនោះ តាម នីតិវិធី ដូចនីតិវិធីវាយតម្លៃសម្រាប់ការដេញថ្លៃប្រកួតប្រជែងជាចំហដែរ។ អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ ដែលនឹងទទួលបានកិច្ចសន្យា គឺជាអ្នកដែលបានដាក់តម្លៃទាបជាងគេ។

ចំពោះនីតិវិធីស្ទង់តម្លៃក្នុងស្រុក ពុំតម្រូវឱ្យមានលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃទេ ប៉ុន្តែតម្រូវឱ្យ មានលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត។

៣.១០. នីតិវិធីចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ ឬទិញផ្ទាល់ (ការបោះថ្លៃផ្ទាល់)

ការចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ឬការទិញផ្ទាល់ គឺជារឿងធ្វើការទាក់ទងចរចាផ្ទាល់ជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬអ្នកទទួល ការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មតែមួយគត់ ហើយត្រូវបានអនុវត្តចំពោះ ៖

- ការធ្វើលទ្ធកម្មទំនិញ ឬសេវាកម្ម និងការងារសាងសង់ ជួសជុលនោះមិនលើសពី**៤០០.០០០រៀល** (សម្រាប់សកម្មភាពក្រៅពីអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន)
- កិច្ចសន្យាដែលជាចំណាយចរន្តសម្រាប់ការងារអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ហើយមានទំហំទឹកប្រាក់ទាប ជាង**២លានរៀល** និងមានគោលបំណងដាក់លាក់ ដើម្បីគាំទ្រកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍របស់អង្គការសហ គមន៍មូលដ្ឋាន នឹងត្រូវស្នើសុំឱ្យអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចស្នើសុំការអនុញ្ញាតជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីអភិបាលខេត្ត ក្រុងដើម្បីលើកលែង ការធ្វើលទ្ធកម្មតាមលក្ខណៈប្រកួតប្រជែងជាចំហ និងប្រើជាជំនួសវិញដោយការទិញផ្ទាល់ ឬការចុះកិច្ចសន្យា ផ្ទាល់ចំពោះករណីដូចខាងក្រោម ដោយមិនគិតពីចំនួនទឹកប្រាក់នៃប្រតិបត្តិការឡើយ ៖

- ការធ្វើលទ្ធកម្មទំនិញ សេវាកម្ម និងការងារសាងសង់ដែលមិនអាចរកបានអ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់ សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់បន្ទាប់ពីបានដំណើរការអនុវត្តវិធីសាស្ត្រដេញថ្លៃប្រកួតប្រជែងជាចំហម្តងរួច មកហើយ។

- ការធ្វើលទ្ធកម្មទំនិញ សេវាកម្ម និងការងារសាងសង់ដែលមានលក្ខណៈបច្ចេកទេសអាចអនុវត្តបាន ចំពោះអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬចំពោះអ្នកទទួលការ ឬចំពោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្មតែម្នាក់។
- ការធ្វើលទ្ធកម្មទំនិញ សេវាកម្ម និងការងារសាងសង់ ដែលមិនអាចជាកម្មវត្ថុនៃការពន្យារពេលដោយ ដំណើរការប្រកួតប្រជែងថ្លៃពីព្រោះវាមានលក្ខណៈជាបន្ទាន់ដែលតម្រូវតាមកាលៈទេសៈ ហើយមិន បានគ្រោងទុកជាមុន។
- ការធ្វើលទ្ធកម្មទំនិញ សេវាកម្ម និងការងារសាងសង់ដែលតម្រូវឱ្យមានការពង្រីក ឬជួសជុល ឧបករណ៍ដែលមានស្រាប់។
- ការបញ្ជាទិញថ្មីដែលមួយទៀតនូវមុខទំនិញដែលដេញថ្លៃរួចមកហើយតាមរយៈការប្រកួតប្រជែង ថ្លៃ ហើយវាអាចនឹងគ្មានតម្លៃណាទាបជាងនេះទៀតទេ ទោះតាមរយៈការដេញថ្លៃណាមួយទៀត ក៏ដោយ។
- ការទិញដែលត្រូវធ្វើឡើងដោយភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលណាមួយទៀត ឬការសាងសង់ដែលត្រូវធ្វើឡើង តាមរយៈស្ថាប័នរដ្ឋ ដោយប្រើប្រាស់មធ្យោបាយផ្ទាល់ក្នុងករណីចាំបាច់និងបន្ទាន់។

ក្នុងករណីពិសេស ការប្រើវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដែលមានតម្លៃកិច្ចសន្យាខុសពីការបរិយាយខាងលើនេះ ត្រូវធ្វើការពិនិត្យអំពីករណី ដោយឡែកនីមួយៗដោយផ្អែកលើសេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាលខេត្ត ក្រុង។

ឧទាហរណ៍ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចសម្រេចធ្វើការចរចាថ្លៃ និងចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ជាមួយនឹងអង្គការ សហគមន៍មូលដ្ឋានដើម្បីអនុវត្តកិច្ចសន្យាថែទាំផ្លូវ ឬហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធផ្សេងទៀតជាប្រចាំ។ ប្រសិនបើអភិបាល ខេត្ត ក្រុងអនុញ្ញាតឱ្យចរចាផ្ទាល់ហើយ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំឯកសារដើម្បីធ្វើការចរចាថ្លៃផ្ទាល់នេះ ដោយ មានជំនួយពីអ្នកជំនួយបច្ចេកទេស។ ការរៀបចំឯកសារនេះ គឺស្រដៀងគ្នាទៅនឹងការរៀបចំឯកសារសម្រាប់ការ ដេញថ្លៃជាធម្មតាដែរ។

បន្ទាប់មក គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវអញ្ជើញអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ណាម្នាក់ ឱ្យដាក់សំណើសម្រង់តម្លៃ។ ប្រសិនបើតម្លៃនេះទាបជាងតម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃកិច្ចសន្យា គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាច ផ្តល់អនុសាសន៍ឱ្យទទួលយកសំណើសម្រង់តម្លៃនោះ។ ប៉ុន្តែក្នុងករណី តម្លៃនោះខ្ពស់ជាងតម្លៃប៉ាន់ស្មាននៃកិច្ច សន្យា គណៈកម្មការលទ្ធកម្មអាចចរចាផ្ទាល់ជាមួយអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់នោះ ដើម្បី បញ្ចុះតម្លៃ មកត្រឹមតម្លៃប៉ាន់ស្មាន ឬទាបជាង។ ប្រសិនបើការចរចាតម្លៃផ្ទាល់នេះមិនទទួលបានជោគជ័យ គណៈ កម្មការលទ្ធកម្មអញ្ជើញអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ណាម្នាក់ទៀត ឱ្យដាក់សំណើសម្រង់ តម្លៃ ហើយអនុវត្តតាមនីតិវិធីដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ។

ចំពោះនីតិវិធីចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ឬទិញផ្ទាល់(ការចរចាថ្លៃផ្ទាល់) ពុំតម្រូវឱ្យមានលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានា ការដេញថ្លៃទេ ប៉ុន្តែតម្រូវឱ្យមានលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត។ លើកលែងតែការចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ ឬ ការទិញផ្ទាល់ត្រូវបានអនុវត្តចំពោះ(១)ការធ្វើលទ្ធកម្មទំនិញ ឬសេវាកម្ម និងការងារសាងសង់ ជួសជុលដែល មានទំហំទឹកប្រាក់មិនលើសពី៤០០.០០០រៀលសម្រាប់សកម្មភាពក្រៅពីអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន និង(២)កិច្ចសន្យា ដែលជាចំណាយចរន្តសម្រាប់ការងារអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន មានទំហំទឹកប្រាក់ទាបជាង២.០០០.០០០រៀល និង មានគោលបំណងដាក់លាក់ដើម្បីគាំទ្រកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍របស់អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន ពុំតម្រូវឱ្យមានលិខិត ធានាប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ និងលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តនោះទេ។

បញ្ជាក់ ៖ ចំពោះកិច្ចសន្យាផ្តល់សេវាកម្មជាលក្ខណៈបុគ្គលម្នាក់ៗ ដូចជា គ្រូមត្តេយ្យ អ្នកថែទាំប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ ជាដើម ការជ្រើសរើសអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ត្រូវអនុវត្តតាមសៀវភៅណែនាំស្តីពីកិច្ចការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដែលរៀបចំដោយគណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៥។ ក្នុងករណីនេះ ការចំណាយសម្រាប់ការផ្តល់សេវាកម្មនេះ ត្រូវចុះនៅក្នុងមាតិកាថវិកាដែលមានលេខកូដ ៦២ “ការចំណាយសេវាសាធារណៈ”។

៣.១១. ការយុបយិតសុំគ្រលំគ្នាក្នុងការដេញថ្លៃ

ការយុបយិតសុំគ្រលំគ្នា មានន័យថា ជាការរៀបចំរវាងអ្នកដេញថ្លៃ និងអ្នកដេញថ្លៃ២នាក់ ឬច្រើននាក់ ដែលរៀបចំឡើងដើម្បីបង្កើតតម្លៃដេញថ្លៃសិប្បនិម្មិត មិនមានប្រកួតប្រជែង ឬដើម្បីធ្វើឱ្យមានឥទ្ធិពលទៅលើសកម្មភាពនៃភាគីណាមួយនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម។ ប្រសិនបើមានការដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ណាមួយមានការយុបយិតសុំគ្រលំគ្នា គណៈកម្មការលទ្ធកម្មត្រូវប្រកាសលុបចោលការដេញថ្លៃនោះ។ ដូចនេះ បន្ទាប់ពីវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ និងមុននឹងប្រកាសលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ គណៈកម្មការលទ្ធកម្មដោយមានជំនួយពីមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស និងអ្នកសម្របសម្រួលខេត្តក្រុង ស្រុកខណ្ឌ ត្រូវត្រួតពិនិត្យអំពីការយុបយិតសុំគ្រលំគ្នាក្នុងការដេញថ្លៃ។

សូចនាករនៃការយុបយិតសុំគ្រលំគ្នា មានការលំបាកក្នុងការកំណត់ និងមានលក្ខណៈខុសៗគ្នា ពីកន្លែងមួយទៅកន្លែងមួយ ដូចនេះ គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងអ្នកមានភារកិច្ចជួយដល់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ត្រូវពិភាក្សាគ្នា និងសន្និដ្ឋានអំពីដំណើរការនៃការដេញថ្លៃនីមួយៗ ថាតើដំណើរការនៃការដេញថ្លៃ និងលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃនោះមានការយុបយិតសុំគ្រលំគ្នាដែរឬទេ។

ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃទាំងឡាយណាត្រូវបានរកឃើញថា មានការជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងអំពើយុបយិត ការក្លែងបន្លំ ឬអំពើពុករលួយនៅក្នុងការដេញថ្លៃ ឬការអនុវត្តកិច្ចសន្យា អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះត្រូវបានបញ្ចូលឈ្មោះទៅក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃដែលត្រូវបានដកសិទ្ធិក្នុងការដាក់សំណើដេញថ្លៃជារៀងរហូត និងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃគម្រោងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ហើយប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ ឬប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តរបស់អ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះ នឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរចូលថវិការដ្ឋ។

៣.១២. ការរៀបចំដើម្បីអនុវត្តកិច្ចសន្យា

៣.១២.១. របាយការណ៍នៃការដេញថ្លៃ

សៀវភៅឃុំ សង្កាត់ត្រូវបំពេញទម្រង់របាយការណ៍ដេញថ្លៃ(ទម្រង់ទី៤២) រួមទាំងអនុសាសន៍របស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងមូលហេតុនានានៃការផ្តល់អនុសាសន៍នោះ។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើរបាយការណ៍ដេញថ្លៃ ដើម្បីបង្ហាញថា គាត់ទទួលស្គាល់នូវអនុសាសន៍របស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ របាយការណ៍ដេញថ្លៃនេះមួយច្បាប់ត្រូវផ្ញើជូនអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង និងមួយច្បាប់ត្រូវបិទនឹងក្តារព័ត៌មានឃុំ សង្កាត់។

មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេសត្រូវធ្វើរបាយការណ៍សង្ខេបស្តីពីការដេញថ្លៃ (ទម្រង់ទី៤៣) ផ្ញើជូនអភិបាលខេត្តក្រុង តាមរយៈអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង។

 របាយការណ៍ដេញថ្លៃ កំណត់ហេតុដេញថ្លៃ និងសំណើដេញថ្លៃទាំងអស់ (ទាំងសំណើដេញថ្លៃឈ្នះ និងចាញ់) ទាំងការដេញថ្លៃជោគជ័យ និងការដេញថ្លៃបរាជ័យ ត្រូវរក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោងឱ្យបានត្រឹមត្រូវនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ និងនៅការិយាល័យអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង (ច្បាប់ចតុប្បក្ស) យ៉ាងហោចណាស់៥ឆ្នាំ បន្ទាប់ការអនុវត្តកិច្ចសន្យាចប់សព្វគ្រប់។

ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃណាគិតថាការដេញថ្លៃនេះប្រព្រឹត្តទៅមិនបានត្រឹមត្រូវ និងមិនយុត្តិធម៌ ពួកគេមានសិទ្ធិធ្វើការតវ៉ាដល់អភិបាលខេត្ត ក្រុង ដោយធ្វើពាក្យបណ្តឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ នៅក្នុងអំឡុងពេល២ថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីការប្រកាសលទ្ធផលដេញថ្លៃ។ ពាក្យបណ្តឹងនេះ១ច្បាប់ត្រូវផ្ញើជូនទៅមេឃុំ ចៅសង្កាត់។ អភិបាលខេត្ត ក្រុងត្រូវធ្វើសេចក្តីសម្រេចជាចុងក្រោយទៅលើបណ្តឹងតវ៉ានេះ នៅក្នុងអំឡុងពេល៥ថ្ងៃធ្វើការ។

ប្រសិនបើអភិបាលខេត្ត ក្រុង មិនធ្វើការជំទាស់ចំពោះការផ្តល់កិច្ចសន្យាដែលយោងតាមអនុសាសន៍របស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្មនេះទេ នៅក្នុងរយៈពេល៧ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីអង្គភាពរដ្ឋបាលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងបានទទួលរបាយការណ៍ដេញថ្លៃ មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ។

ដូច្នេះមេឃុំ ចៅសង្កាត់មិនគួរចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យានៅក្នុងអំឡុងពេល៧ថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីរបាយការណ៍ដេញថ្លៃត្រូវបានផ្ញើជូនទៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន។ នៅក្នុងអំឡុងពេល៧ថ្ងៃធ្វើការនេះ អភិបាលខេត្ត ក្រុង មានសិទ្ធិផ្អាកការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យារបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ក្នុងករណីមានបញ្ហាអ្វីមួយកើតឡើង។

ឧប្បត្តិធម៌៤២

របាយការណ៍ការដេញថ្លៃ

ស្រុក ខណ្ឌ	ស្រីសន្ធា	ទីកន្លែងប្រជុំដេញថ្លៃ ៖ សាលាស្រុកស្រីសន្ធា			កាលបរិច្ឆេទ ៖ ២៥/០៣/០៨	
ឃុំ សង្កាត់	ឫស្សីស្រែក	សមាសភាពគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម	ឈ្មោះ		ហត្ថលេខា	
ឈ្មោះគម្រោង ៖ គម្រោងផ្លូវលំ នៅឃុំឫស្សីស្រែក		១. ប្រធាន	សំ ហួរ		ញញញញញញ	
		២. សមាជិក				
ពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ៖ ផ្លូវដីប្រវែង៣.៥៥គម និងដាក់លូទោល៤កន្លែង។		៣. សមាជិក				
		៤. លេខាធិការ				
តម្លៃប៉ាន់ស្មាន	១២៩.១៥១.៥១៦រៀល (មួយរយន្ទៃប្រាំបួនលាន មួយរយហាសិបមួយពាន់ ប្រាំរយដប់ប្រាំមួយរៀលគត់)។					
បញ្ជីឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃដែលទទួលបាន						
ល.រ	ឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ	លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	តម្លៃដេញ	ហត្ថលេខា	យោបល់ផ្សេងៗរបស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម
១	ហួរណា	៧៧៥៤៧៥០០១	ហួរណា	១២៩.០០០.០០០	ថង់ញ	
២	សម័យ	៨៨៩៧៨២០០២	សម័យ	១២២.៦៣០.០០០	ថង់ស	តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេបំផុត
៣	វិទូ	២៨២៨២៨០០៣	វិទូ	១២២.៧៥០.០០០	កថង	តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេទី២
៤	វិចិត្រ	៣៨៤៧៨៥០០៤	វិចិត្រ	១២២.៩០០. ០០០	រថាស	តម្លៃដេញថ្លៃទាបជាងគេទី៣
៥	សុខុម	៥៩៦៩៧៧០០៥	សុខុម	១៣២.៩០០. ០០០	យរសយ	អ្នកទទួលបានដែលមិនមានសិទ្ធិចូលដេញថ្លៃ
អនុសាសន៍របស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម និងមូលហេតុផ្សេងៗ ៖ អ្នកទទួលបានឈ្មោះ សុខុម ទទួលបានកិច្ចសន្យាលេខ ១២៣៤៥៦/០៧/០១ នៅក្នុងឃុំនេះ ហើយគាត់បានអនុវត្តកិច្ចសន្យាមិនមានគុណភាពពេញ ព្រមទាំងពន្យារពេលយ៉ាងយូរ។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ បានសម្រេចមិនអនុញ្ញាតឱ្យឈ្មោះសុខុម ចូលដេញថ្លៃក្នុងឃុំនេះ ក្នុងកិច្ចប្រជុំនៅថ្ងៃទី០២ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៨។ គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ផ្តល់អនុសាសន៍ កិច្ចសន្យានេះ ត្រូវប្រគល់ទៅឱ្យអ្នកទទួលបានឈ្មោះ សម័យ ពីព្រោះសំណើដេញថ្លៃរបស់គាត់មានសុពលភាព និងមានតម្លៃទាបជាងគេ។						
មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ៖ (ហត្ថលេខា និង(ត្រា) (ឈ្មោះ)				កាលបរិច្ឆេទ ៖ ២៥/០៣/០៨		

ទម្រង់ទី៤៣

របាយការណ៍តាមដានការដេញថ្លៃរបស់មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស

ខេត្ត ក្រុង ៖ សៀមរាប			ស្រុក ខណ្ឌ ៖ ជីវិត្រង		ឈ្មោះមន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស ៖ អ្នក សិលា				ការដេញថ្លៃ	យោបល់ផ្សេងៗ
ឃុំ សង្កាត់	ការប្រជុំដេញថ្លៃ		លេខកិច្ចសន្យា	ប្រភេទគម្រោង	តម្លៃប៉ាន់ស្មាន (ជារៀល)	ចំនួនអ្នក ដេញថ្លៃ	ការដេញថ្លៃជោគ ជ័យ (៣៩-១៩)	តម្លៃដេញឈ្នះ (ជារៀល)	តាមនីតិវិធី? (៣៩-១៩)	
	កាលបរិច្ឆេទ	ទីកន្លែង								
ពង្រលើ	១២/៣/០៨	សាលាឃុំ	១២៣៤៥៦៧/០៨/០១	អប់រំ	៤៦.០០០.០០០	៥	ប្រាទ	៤២.០០០.០០០	ប្រាទ	
ពង្រក្រោម	១៤/៣/០៨	សាលាឃុំ	១២៣៤៥៦៧/០៨/០១	គមនាគមន៍ជនបទ	៤៧.០០០.០០០	៨	ប្រាទ	៤២.៥០០.០០០	ប្រាទ	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស

៣.១២.២. ការផ្លាស់ប្តូរចំនួនលទ្ធផលកិច្ចសន្យា

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចសម្រេចចិត្តប្តូរចំនួនលទ្ធផលកិច្ចសន្យា បន្ទាប់ពីដេញថ្លៃហើយ និងមុនពេល ចុះកិច្ចសន្យា ដោយសារមានករណី២អាចកើតឡើង ៖

- តម្លៃដេញថ្លៃដែលឈ្នះខ្ពស់ជាងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន ដូចនេះក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់កាត់បន្ថយចំនួនលទ្ធផលកិច្ចសន្យាដើម្បីធ្វើឱ្យតម្លៃសរុបកិច្ចសន្យា មិនលើសពីចំនួនថវិកាដែលមាននៅក្នុងគម្រោងថវិការបស់ខ្លួន។
- តម្លៃដេញថ្លៃដែលឈ្នះទាបជាងតម្លៃប៉ាន់ស្មាន ដូចនេះក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បន្ថែមចំនួនលទ្ធផលកិច្ចសន្យាដោយប្រើថវិកាដែលនៅសល់។

តែទោះជាយ៉ាងនេះក៏ដោយ តម្លៃឯកតារបស់លទ្ធផលនីមួយៗ គឺត្រូវតែជាតម្លៃដែលបានដាក់នៅក្នុងសំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះ។ ដូចនេះ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មិនអាចបន្ថែមលទ្ធផលប្រភេទថ្មីណាមួយបានឡើយ។

លើសពីនេះទៀត រាល់លទ្ធផលបន្ថែមនេះ ត្រូវតែទទួលបាននូវការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស និងបង្ហាញនៅលើផែនទីគម្រោងដែលប្រថាប់ត្រារបស់គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង។ ដូច្នេះ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ អាចបន្ថែមតែលទ្ធផលណាដែលបានទទួលការពិនិត្យបច្ចេកទេស ប៉ុន្តែមិនបានបញ្ចូលក្នុងការដេញថ្លៃប៉ុណ្ណោះ។

ប្រសិនបើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មិនអាចបន្ថែមចំនួនលទ្ធផលដោយសារតែលក្ខខណ្ឌខាងលើនេះ ថវិកាដែលសល់ពីការដេញថ្លៃ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ អាចសម្រេច ៖

- ប្រើប្រាស់សម្រាប់សកម្មភាពថែទាំដែលមិនត្រូវការការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេស
- ទុកសម្រាប់ប្រើប្រាស់ឆ្នាំបន្ទាប់។

៣.១២.៣. ការបំពេញទម្រង់លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យា

ទម្រង់លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យា (ទម្រង់ទី៤៤ និងទី៤៥) បង្ហាញអំពី ៖

- លទ្ធផលកិច្ចសន្យានីមួយៗ ត្រូវមានទីតាំង និងទំហំ
- តម្លៃនៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យានីមួយៗ
- តម្លៃសរុបរបស់កិច្ចសន្យា

១). ភូមិ

លទ្ធផលកិច្ចសន្យាមួយអាចមាននៅក្នុងភូមិមួយប៉ុណ្ណោះ។ បើមានផ្លូវប្រវែង១គីឡូម៉ែត្រ ដែលកំណត់ផ្លូវប្រវែង០,៦ គ.ម ស្ថិតក្នុងភូមិ “ក” និងកំណត់ផ្លូវប្រវែង០,៤ គ.ម ស្ថិតនៅក្នុងភូមិ “ខ” ដូច្នេះ យើងត្រូវចែកលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ជា ២ ៖

- ភូមិ “ក” ៖ មានកំណត់ផ្លូវ០,៦ គ.ម
- ភូមិ “ខ” ៖ មានកំណត់ផ្លូវ០,៤ គ.ម

យើងធ្វើដូច្នេះ ដើម្បីតាមដានអំពីអ្វីដែលភូមិនីមួយៗ បានទទួលផលពីគម្រោង។

២). លេខកូដលទ្ធផលគម្រោង

លទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ មានលេខកូដសម្គាល់មួយ។ លេខកូដលទ្ធផលគម្រោងនេះ មាននៅក្នុងបញ្ជីលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារនៅឧបសម្ព័ន្ធទី២។ ឧទាហរណ៍ លេខកូដលទ្ធផលគម្រោងសម្រាប់ផ្លូវដី គឺ ១០១០១០១ ហើយលេខកូដលទ្ធផលគម្រោងសម្រាប់លូទោលអង្កត់ផ្ចិត០.៨ម គឺ ១០១០៣០២។

៣). ការធ្វើថ្មី ឬជួសជុល ឬកែលម្អ

លទ្ធផលគម្រោងអាចធ្វើថ្មី ឬជួសជុល ឬកែលម្អរបស់ដែលមានស្រាប់នៅទីនោះ។ វាមាន៣ប្រភេទ គឺ ការធ្វើថ្មី ការជួសជុល និងការកែលម្អ ៖

- ការធ្វើថ្មី មានន័យថា លទ្ធផលដែលមិនមាននៅទីនោះស្រាប់ទេ។ ឧទាហរណ៍ សាងសង់ផ្លូវកាត់ វាលស្រែ។
- ការជួសជុល មានន័យថា លទ្ធផលមាននៅទីនោះរួចហើយ តែវាមានស្ថានភាពទ្រុឌទ្រោម គេនឹង ជួសជុលវាឱ្យមានលក្ខណៈល្អដូចមុន។
- ការកែលម្អ មានន័យថា លទ្ធផលមានរួចស្រេចហើយ ដូចនេះបន្ទាប់ពីកែលម្អហើយ លទ្ធផល នោះនឹងល្អប្រសើរជាងនៅពេលសាងសង់លើកដំបូង។ ឧទាហរណ៍ ការក្រាលក្រួសក្រហមលើក ដំបូងនៅលើផ្លូវដីស។

សង្ខេប ÷ ជាទូទៅ លទ្ធផលគម្រោង គឺជាអ្វីមួយដែលនឹងប្រើប្រាស់ ដើម្បីផ្តល់ប្រយោជន៍ផ្ទាល់ដល់ អ្នកទទួលបានផលពីគម្រោង។ គម្រោងខ្លះ រួមទាំងការសាងសង់ដែលនឹងកែលម្អ ឬការពារលទ្ធផលដែលមានស្រាប់ ប៉ុន្តែនឹងមិនផ្តល់ប្រយោជន៍ផ្សេងពីលទ្ធផលដែលមានស្រាប់នោះទេ។ ឧទាហរណ៍ការសាងសង់របងជុំវិញស្រះ ទឹក។ លទ្ធផលគម្រោង មិនមែនជារបងថ្មីនោះទេ ពីព្រោះរបងនេះមិនបានផ្តល់ប្រយោជន៍ដោយផ្ទាល់នោះទេ។ ដូច្នេះ លទ្ធផលពិតប្រាកដ គឺជាស្រះដែលបានកែលម្អ។

៤). បរិមាណ និងឯកតា

គ្រប់លទ្ធផលគម្រោងទាំងអស់ មានឯកតាស្តង់ដារនៃរង្វាស់។ យើងអាចរកឯកតាស្តង់ដារក្នុងបញ្ជី លទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ។ ឧទាហរណ៍ ផ្លូវក្រួសក្រហម រង្វាស់ គឺគិតជាគីឡូម៉ែត្រ មិនមែនគិតជាម៉ែត្រ ឬជា ម៉ែត្រត្រីគុណ នោះទេ។ សាលារៀនដែលមាន២បន្ទប់ រង្វាស់ គឺ“បន្ទប់” មិនមែន“សាលា១ខ្នង” នោះទេ។ ការ បង្កើតសហគមន៍ ព្រៃឈើចំនួន២ រង្វាស់ គឺសហគមន៍ មិនមែនចំនួនប្រជាពលរដ្ឋចូលរួមសហគមន៍ព្រៃឈើ នោះទេ។

ទម្រង់លទ្ធផលកិច្ចសន្យាបង្ហាញអំពី ៖

- បរិមាណលទ្ធផលលើសំណើដេញថ្លៃ
- បរិមាណចុងក្រោយនៃកិច្ចសន្យា

ឧទាហរណ៍ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានសម្រេចបន្ថែមលូកាត់ផ្លូវមួយទៀតក្នុងភូមិមួយ ដែលលូនោះមិន មានដាក់នៅក្នុងទម្រង់ដេញថ្លៃទេ។ ដូច្នេះបរិមាណនេះ នៅលើទម្រង់ដេញថ្លៃ គឺចំនួន“លេខសូន្យ” ចំណែកឯ បរិមាណចុងក្រោយ គឺចំនួន១។ ដោយសារនៅក្នុងសំណើដេញថ្លៃមានប្រភេទ និងទំហំលូដូចគ្នា (ប៉ុន្តែទីតាំង វានៅក្នុងភូមិផ្សេងពីគ្នា) ហើយនៅក្នុងសំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះនោះបានដាក់តម្លៃឯកតាសម្រាប់លូនេះ ដូច្នេះ ករណីនេះ គេអាចបន្ថែមលទ្ធផលដែលជាលូដូចគ្នានោះទៅក្នុងកិច្ចសន្យាបាន។

៥). ស្តង់ដារទំហំ១ និងស្តង់ដារទំហំ២ (សម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ)

ស្តង់ដារទំហំ១ និងស្តង់ដារទំហំ២នៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ ត្រូវស្រង់ចេញពីបញ្ជីលទ្ធផលគម្រោង ស្តង់ដារ។ ចំពោះលទ្ធផលគម្រោងណាមួយមាននៅក្នុងបញ្ជីលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ ខេត្ត ក្រុងអាចស្នើសុំមក ថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីបញ្ចូលលទ្ធផលគម្រោងទាំងនោះទៅក្នុងបញ្ជីលទ្ធផលគម្រោងស្តង់ដារ។ ឧទាហរណ៍ អណ្តូង លូ ៖ ស្តង់ដារទំហំ១ គឺ ជម្រៅ គិតជាម៉ែត្រ ហើយស្តង់ដារទំហំ២ គឺអង្កត់ផ្ចិត គិតជាម៉ែត្រ។

៦). តម្លៃឯកតា និងតម្លៃលទ្ធផលគម្រោងនីមួយៗ

តម្លៃក្នុងមួយឯកតា សម្រាប់ផ្លូវក្រសក្រហម គឺជាតម្លៃឯកតាសម្រាប់ផ្លូវ១គីឡូម៉ែត្រ។ តម្លៃមួយឯកតា សម្រាប់សាលារៀន គឺតម្លៃមួយបន្ទប់។ តម្លៃលទ្ធផលនីមួយៗ គឺជាតម្លៃនៃផលគុណតម្លៃឯកតា ជាមួយចំនួន ឯកតានៅក្នុងកិច្ចសន្យា។

តម្លៃក្នុងមួយឯកតា ត្រូវតែដូចគ្នាទៅនឹងតម្លៃឯកតាដែលមាននៅក្នុងសំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះ។

៧). តម្លៃដេញថ្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា

តម្លៃដេញថ្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា គឺជាតម្លៃដេញថ្លៃសរុបនៃរាល់លទ្ធផលគម្រោងទាំងអស់។ តម្លៃដេញថ្លៃ សរុបនៃកិច្ចសន្យានេះរួមបញ្ចូលនូវរាល់ពន្ធអាករទាំងអស់ លើកលែងតែអាករលើតម្លៃបន្ថែម ឬអាករលើផលរបរ។

៨). ការគណនាប្រាក់អាករដែលត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងតម្លៃនៃកិច្ចសន្យា

អាករលើតម្លៃបន្ថែម(តាមរបបស្វ័យប្រកាស) ឬអាករលើផលរបរ(តាមរបបម៉ៅការ) នឹងត្រូវគណនា បញ្ចូលទៅក្នុងតម្លៃសរុបកិច្ចសន្យា។ អ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញនីមួយៗ ដែលជាប់ពន្ធ តាមរបបស្វ័យប្រកាស ឬពន្ធតាមរបបម៉ៅការ ត្រូវបង្ហាញប័ណ្ណប៉ាតង់ដែលមានសុពលភាព ដើម្បីបញ្ជាក់ថា ខ្លួន ជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស ឬពន្ធតាមរបបម៉ៅការ។ ការគណនាប្រាក់អាករទាំងពីរនេះមានដូចខាងក្រោម ៖

ក). ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស ៖

- អាករលើតម្លៃបន្ថែម ស្មើនឹង តម្លៃដេញថ្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា គុណនឹង ១០ ចែកនឹង ១០០ ឬស្មើនឹង តម្លៃដេញថ្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា គុណនឹង ០,១០។

ខ). ពន្ធតាមរបបម៉ៅការ ៖

- អាករលើផលរបរ ស្មើនឹង តម្លៃដេញថ្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា គុណនឹង ២ ចែកនឹង ១០០ ឬស្មើនឹង តម្លៃដេញថ្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា គុណនឹង ០,០២។
- ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញម៉ៅការ ស្មើនឹង តម្លៃដេញថ្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា គុណនឹង ១ ចែកនឹង ១០០ ឬស្មើនឹង តម្លៃដេញថ្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា គុណនឹង ០,០១។
- ប្រាក់ពន្ធអាករសរុប ស្មើនឹង អាករលើផលរបរ បូកនឹង ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញម៉ៅការ

៩). តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យា

តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យា គឺជាតម្លៃដែលបង្ហាញក្នុងកិច្ចសន្យាដោយរួមបញ្ចូលនូវពន្ធអាកររួចហើយ។ ដូចនេះ តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យា ស្មើនឹងតម្លៃដេញថ្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា បូកនឹងអាករលើតម្លៃបន្ថែម ឬអាករលើផលរបរ។ តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យានេះ ត្រូវតែបង្ហាញក្នុងលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា។

ឧទាហរណ៍ ៖ តម្លៃដេញថ្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យាមួយក្នុងការដឹកអណ្តូង១០ គឺ ១០.០០០.០០០រៀល (តម្លៃនេះមិនទាន់គិតបញ្ចូលប្រាក់អាករទេ)។

- ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃជាអ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបស្វ័យប្រកាស តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យានេះ គឺ ៖

- ក). តម្លៃដេញថ្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា = ១០.០០០.០០០រៀល
- ខ). អាករលើតម្លៃបន្ថែម ៖ ១០.០០០.០០០ គុណនឹង ០,១០ = ១.០០០.០០០រៀល
- គ). តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យា (ក + ខ) = ១១.០០០.០០០រៀល

ឃ). អាករលើតម្លៃបន្ថែមដែលត្រូវកាត់ទុកនៅរតនាគារ ៖ ផ្អែកតាមប្រកាសលេខ១១៩០ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ អាករលើតម្លៃបន្ថែមស្មើនឹង តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យា ចែកនឹង ១១។ ដូច្នេះ អាករលើតម្លៃបន្ថែមដែលត្រូវកាត់ទុកនៅរតនាគារ គឺ ១១.០០០.០០០រៀល ចែកនឹង ១១ ស្មើនឹង ១.០០០.០០០រៀល។

• ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃជាអ្នកជាប់ពន្ធតាមរបបម៉ៅការ តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យានេះ គឺ ៖

ក). តម្លៃដេញថ្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា = ១០.០០០.០០០រៀល

ខ). អាករលើផលរបរ ៖ $10.000.000 \times 2\%$ គុណនឹង ០,០២ = ២០០.០០០រៀល

គ). ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញម៉ៅការ ៖ $10.000.000 \times 1\%$ គុណនឹង ០,០១ = ១០០.០០០រៀល

ឃ). តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យា (ក + ខ) = ១០.២០០.០០០រៀល

ង). ប្រាក់ពន្ធដែលត្រូវកាត់ទុកនៅរតនាគារ ៖ ផ្អែកតាមប្រកាសលេខ ១១៩០ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញម៉ៅការនិង អាករលើផលរបរ ស្មើនឹង តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យា គុណនឹង ៣ ហើយចែកនឹង ១០២។ ដូច្នេះ ប្រាក់ពន្ធដែលត្រូវកាត់ទុកនៅរតនាគារ គឺ ១០.២០០.០០០រៀល គុណនឹង ៣ ហើយចែកនឹង ១០២ ស្មើនឹង ៣០០.០០០រៀល។

កំណត់សម្គាល់ ៖

• ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធរបបម៉ៅការ ប្រាក់ពន្ធដែលត្រូវកាត់ទុកនៅរតនាគារមានចំនួនច្រើនជាងប្រាក់ពន្ធ ដែលបញ្ចូលក្នុងតម្លៃសរុបកិច្ចសន្យា ដោយហេតុថា ប្រាក់ពន្ធដែលត្រូវកាត់ទុកនៅរតនាគារ គឺជាអាករលើផលរបរ និងពន្ធលើប្រាក់ចំណេញម៉ៅការ ដូចបានគូសបញ្ជាក់នៅចំណុច“គ”ខាងលើ។ ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញម៉ៅការត្រូវបានរួមបញ្ចូលរួចជាស្រេចទៅក្នុងតម្លៃដេញថ្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា។

• ក្នុងការគណនា ប្រសិនបើតម្លៃសរុបកិច្ចសន្យាជាចំនួនទសភាគ ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

– ប្រសិនបើចំនួនក្រោយសញ្ញាក្រៀសមានចំនួនចាប់ពី៥០ឡើង ត្រូវដំឡើងឱ្យស្មើនឹង“មួយ” (ឧទាហរណ៍ ១.៨២៥.១៤៩,៥០រៀល ត្រូវដំឡើងឱ្យទៅជា ១.៨២៥.១៥០រៀល)

– ប្រសិនបើចំនួនក្រោយសញ្ញាក្រៀសមានចំនួនក្រោម៥០ ត្រូវបញ្ចុះឱ្យស្មើនឹង“សូន្យ” (ឧទាហរណ៍ ១.៨២៥.១៤៨,៤៩រៀល ត្រូវបញ្ចុះឱ្យនៅត្រឹម ១.៨២៥.១៤៨រៀល)

ទម្រង់ទី៤៤

ឧទាហរណ៍ទី១

លទ្ធផលកិច្ចសន្យា និងតម្លៃកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់

រាជធានី ខេត្ត ៖ កំពង់ចាម				ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖ ស្រីសន្ធរ			ឃុំ សង្កាត់ ៖ បុស្សីស្រុក			កិច្ចសន្យាលេខ ៖ ១២៣៤៥៦/០៨/០១/០១			
លរ	ឈ្មោះភូមិ	លេខលទ្ធផល	ការពិពណ៌នា	ថ្មី ឬជួសជុល ឬកែលម្អ	បរិមាណ		ឯកតា	ស្តង់ដារទំហំ១		ស្តង់ដារទំហំ២		តម្លៃ (ជាបៀល)	
					ក្នុងទម្រង់ដេញថ្លៃ	ក្នុងកិច្ចសន្យា		ប្រភេទ	ទំហំ	ប្រភេទ	ទំហំ	ឯកតា	សរុប
១	ភ្នំតាសើ	១០១០១០១	ផ្លូវដី	កែលម្អ	២,០៥	២,០៥	គម	ទទឹង	៤ម	បរិមាណដី	៨.៦១៤ម ^៣	៣០.៦០០.០០០	៦២.៧៣០.០០០
២	ភ្នំតាត្រាម	១០១០១០១	ផ្លូវដី	កែលម្អ	១,៥០	១,៥០	គម	ទទឹង	៤ម	បរិមាណដី	៦.៣០៣ម ^៣	៣០.៦០០.០០០	៤៥.៩០០.០០០
៣	ភ្នំតាសើ	១០១០៣០២	លូមូលទោល	ថ្មី	៣	៣	កន្លែង	អង្កត់ផ្ចិត	០,៨ម	ប្រវែង	៥ម	៣.៥០០.០០០	១០.៥០០.០០០
៤	ភ្នំតាត្រាម	១០១០៣០២	លូមូលទោល	ថ្មី	១	១	កន្លែង	អង្កត់ផ្ចិត	០,៨ម	ប្រវែង	៥ម	៣.៥០០.០០០	៣.៥០០.០០០
ក). តម្លៃដេញថ្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា												១២២.៦៣០.០០០	
ខ). អាករលើតម្លៃបន្ថែម (១០%) ☒ ឬអាករលើផលរបរ (២%) ☐ (លេខបំណ្លំប៉ាតង់.....)												១០%	១២.២៦៣.០០០
គ). ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញម៉ៅការ (១%) ចំពោះតែអ្នកទទួលការដែលជាប់ពន្ធតាមរបបម៉ៅការប៉ុណ្ណោះ												១%	
ឃ). តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យា (ក + ខ)												១៣៤.៨៩៣.០០០	
ង). ប្រាក់ពន្ធ-អាករសរុបដែលត្រូវកាត់ទុកនៅតនាគារ (ស្មើនឹង “ខ” ចំពោះអ្នកទទួលការជាប់ពន្ធតាមស្វ័យប្រកាស ឬស្មើនឹង “ខ + គ” ចំពោះអ្នកទទួលការជាប់ពន្ធតាមរបបម៉ៅការ)												១២.២៦៣.០០០	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

ឧទាហរណ៍ទី២

លទ្ធផលកិច្ចសន្យា និងតម្លៃកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់

រាជធានី ខេត្ត ៖ កំពង់ចាម				ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖ ស្រីសន្ធរ			ឃុំ សង្កាត់ ៖ បុស្សីស្រែក				កិច្ចសន្យាលេខ ៖ ១២៣៤៥៦/០៨/០១/០១		
លរ	ឈ្មោះភូមិ	លេខ លទ្ធផល	ការពិពណ៌នា	ថ្មី ឬជួសជុល ឬកែលម្អ	បរិមាណ		ឯកតា	ស្តង់ដារទំហំ១		ស្តង់ដារទំហំ២		តម្លៃ (ជាវៀល)	
					ក្នុងទម្រង់ដេញថ្លៃ	ក្នុងកិច្ចសន្យា		ប្រភេទ	ទំហំ	ប្រភេទ	ទំហំ	ឯកតា	សរុប
១	ភ្នំពេញ	១០១០១០១	ផ្លូវដី	កែលម្អ	២,០៥	២,០៥	គម	ទទឹង	៤ម	បរិមាណដី	៨.៦១៤ម ^៣	៣០.៦០០.០០០	៦២.៧៣០.០០០
២	ភ្នំពេញ	១០១០១០១	ផ្លូវដី	កែលម្អ	១,៥០	១,៥០	គម	ទទឹង	៤ម	បរិមាណដី	៦.៣០៣ម ^៣	៣០.៦០០.០០០	៤៥.៩០០.០០០
៣	ភ្នំពេញ	១០១០៣០២	លូមូលទោល	ថ្មី	៣	៣	កន្លែង	អង្កត់ផ្ចិត	០,៨ម	ប្រវែង	៥ម	៣.៥០០.០០០	១០.៥០០.០០០
៤	ភ្នំពេញ	១០១០៣០២	លូមូលទោល	ថ្មី	១	១	កន្លែង	អង្កត់ផ្ចិត	០,៨ម	ប្រវែង	៥ម	៣.៥០០.០០០	៣.៥០០.០០០
ក). តម្លៃដេញថ្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា												១២២.៦៣០.០០០	
ខ). អាករលើតម្លៃបន្ថែម (១០%) ☐ ឬអាករលើផលរបរ (២%) ☒ (លេខប័ណ្ណប៉ាតង់.....)												២%	២.៤៥២.៦០០
គ). ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញម៉ៅការ (១%) ចំពោះតែអ្នកទទួលបានការដែលជាប់ពន្ធតាមរបបម៉ៅការប៉ុណ្ណោះ												១%	១.២២៦.៣០០
ឃ). តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យា (ក + ខ)												១២៥.០៨២.៦០០	
ង). ប្រាក់ពន្ធ-អាករសរុបដែលត្រូវកាត់ទុកនៅតនាគារ (ស្មើនឹង "ខ" ចំពោះអ្នកទទួលបានការជាប់ពន្ធតាមស្វ័យប្រកាស ឬស្មើនឹង "ខ + គ" ចំពោះអ្នកទទួលបានការជាប់ពន្ធតាមរបបម៉ៅការ)												៣.៦៧៨.៩០០	

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

ទម្រង់ទី៤៥

លទ្ធផលកិច្ចសន្យា និងតម្លៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម

រាជធានី ខេត្ត ៖ កំពង់ចាម			ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖ ស្រីសន្ធរ	ឃុំ សង្កាត់ ៖ បុស្សីស្រែក	កិច្ចសន្យាលេខ ៖ ១២៣៤៥៦/០៨/០២/០១				
ល.រ	ឈ្មោះភូមិ	លេខលទ្ធផល	ការពិពណ៌នា	ថ្មី ឬពង្រឹង ការអនុវត្ត	បរិមាណ		ឯកតា	តម្លៃ (ជាជៀល)	
					ក្នុងសំណើផ្សេងៗ	ក្នុងកិច្ចសន្យា		ឯកតា	សរុប
១	ត្នោតលើ	២០១០១១	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីកសិកម្មចម្រុះ (ស្តុកស្តុច-ចិញ្ចឹមត្រី)	២៧	១០	១០	នាក់	២០៤.៦០០	២.០៤៦.០០០
២	ត្នោតក្រោម	២០១០១១	ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីកសិកម្មចម្រុះ (ស្តុកស្តុច-ចិញ្ចឹមត្រី)	២៧	១០	១០	នាក់	២០៤.៦០០	២.០៤៦.០០០
៣	ត្នោតលើ	២០១០១២	ការធ្វើបង្ហាញអំពីស្តុកស្តុច (សម្ភារៈ)	២៧	១០	១០	គ្រួសារ	១១០.០០០	១.១០០.០០០
៤	ត្នោតក្រោម	២០១០១២	ការធ្វើបង្ហាញអំពីស្តុកស្តុច (សម្ភារៈ)	២៧	១០	១០	គ្រួសារ	១១០.០០០	១.១០០.០០០
៥	ត្នោតលើ	២០១០៤៣០	ការធ្វើបង្ហាញអំពីចិញ្ចឹមត្រី (សម្ភារៈ)	២៧	១០	១០	គ្រួសារ	២៧៥.០០០	២.៧៥០.០០០
៦	ត្នោតក្រោម	២០១០៤៣០	ការធ្វើបង្ហាញអំពីចិញ្ចឹមត្រី (សម្ភារៈ)	២៧	១០	១០	គ្រួសារ	២៧៥.០០០	២.៧៥០.០០០
ក). តម្លៃដេញថ្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា									១១.៧៩២.០០០
ខ). អាករលើតម្លៃបន្ថែម (១០%) ☐ ឬអាករលើផលរបរ (២%) ☒ (លេខប័ណ្ណប៉ាតង់.....)								២%	២៣៥.៨៤០
គ). ពន្ធលើប្រាក់ចំណេញម៉ៅការ (១%) ចំពោះតែអ្នកទទួលបានការដែលជាប់ពន្ធតាមរបបម៉ៅការប៉ុណ្ណោះ								១%	១១៧.៩២០
ឃ). តម្លៃសរុបកិច្ចសន្យា (ក + ខ)									១២.១២៧.៨៤០
ង). ប្រាក់ពន្ធ-អាករសរុបដែលត្រូវកាត់ទុកនៅតាមការ (ស្មើនឹង "ខ" ចំពោះអ្នកទទួលបានការជាប់ពន្ធតាមស្វ័យប្រកាស ឬស្មើនឹង "ខ + គ" ចំពោះអ្នកទទួលបានការជាប់ពន្ធតាមរបបម៉ៅការ)									៣៥៣.៧៦០

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស

៣.១២.៤. ផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលបានការ និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម

ក). ផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលបានការ

បន្ទាប់ពីអ្នកទទួលបានការយល់ព្រមទទួលយកកិច្ចសន្យាភ្លាម អ្នកទទួលបានការត្រូវដាក់ស្នើផែនការការងារ (ទម្រង់ទី៤៦) សម្រាប់អនុវត្តកិច្ចសន្យា។ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវជួយអ្នកទទួលបានការ និងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ក្នុងការរៀបចំផែនការការងារ ហើយផែនការនេះត្រូវអនុម័តដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់។

ផែនការការងារ ត្រូវបង្ហាញនូវព័ត៌មានដូចខាងក្រោម ៖

- ឈ្មោះមេការ
- ឈ្មោះអ្នកទទួលបានការបន្ត និងផ្នែកដែលអ្នកទទួលបានការបន្តនេះទទួលខុសត្រូវ
- កាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកទទួលបានការត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- កាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកទទួលបានការត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារតាមផ្នែកនីមួយៗ
- កាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកទទួលបានការត្រូវបញ្ចប់ការងារតាមផ្នែកនីមួយៗ
- កាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកទទួលបានការត្រូវបញ្ចប់ការងារទាំងមូល
- វិធានការដែលអ្នកទទួលបានការត្រូវទប់ស្កាត់ការប៉ះពាល់ដល់បរិស្ថាន ក្នុងអំឡុងពេលសាងសង់។

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការពិភាក្សាអំពីផែនការការងារនេះជាមួយអ្នកទទួលបានការ។ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវជម្រាបជូនអ្នកទទួលបានការអំពីដំណាក់កាលការងារសំខាន់ៗ ដែលអ្នកត្រូវពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងអនុញ្ញាត មុននឹងចាប់ផ្តើមដំណាក់កាលបន្ទាប់។ ពេលវេលាដែលអ្នកទទួលបានការត្រូវបញ្ចប់ដំណាក់កាលនីមួយៗ និងពេលវេលាដែលអ្នកត្រូវពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវចុះត្រួតពិនិត្យ ត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងផែនការការងារនេះ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវអនុម័តលើផែនការការងារនេះ មុនពេលចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា។

ការគ្រប់គ្រងបរិស្ថានក្នុងផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលបានការ

ផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលបានការ ត្រូវមានផ្នែកមួយដែលបង្ហាញអំពីការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន។ កិច្ចការនេះមិនគួរអធិប្បាយឱ្យវែងពេកទេ ប៉ុន្តែគួរតែរួមបញ្ចូលនូវប្រធានបទដូចខាងក្រោម ៖

- កំណត់បញ្ហាបរិស្ថាននានា ដែលអាចកើតមានឡើងក្នុងពេលសាងសង់
- បង្ហាញពីវិធានការដែលអ្នកទទួលបានការត្រូវដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនោះ

ឧទាហរណ៍ ៖ ផែនការគ្រប់គ្រងបរិស្ថានសម្រាប់សំណង់សាលារៀន

(សំណង់ថ្មីលើទីធ្លាសាលាដែលមានស្រាប់)

បញ្ហា	ដំណោះស្រាយ
ផ្លូវត្រូវបានបំផ្លាញដោយរថយន្តដឹកសម្ភារៈសំណង់	ឯកភាពលើផ្លូវដែលអ្នកទទួលបានការត្រូវប្រើ អ្នកទទួលបានការមិនត្រូវដឹកសម្ភារៈពេលភ្លៀងធ្លាក់
ធូលីពីការសាងសង់ នឹងហុយចូលក្នុងថ្នាក់រៀន	អ្នកទទួលបានការត្រូវស្រោចទឹកលើដីដើម្បីកាត់បន្ថយ ធូលីនៅពេលអាកាសធាតុរាំងស្ងួត
សំលេងពីកន្លែងសំណង់ នឹងរំខានដល់ថ្នាក់រៀន	អ្នកទទួលបានការនឹងព្យាយាមធ្វើការងារដែលមានសំឡេង ខ្លាំង នៅពេលណាដែលមិនមានសិស្សកំពុងរៀន

បញ្ហា	ដំណោះស្រាយ
អនាម័យសម្រាប់កម្មករនៅការដ្ឋានសំណង់	អ្នកទទួលបានការត្រួតពិនិត្យអនាម័យដល់កម្មករ
កាកសំណល់ និងសម្ភារៈមានគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ ដូចជា (ហ្វីប្រស៊ីម៉ង់ត៍ ប្រេង ស៊ីម៉ង់ត៍ ...។ល។)	អ្នកទទួលបានការ យាមកាមសម្ភារៈទាំងនោះ ដើម្បីការពារកុំឱ្យក្មេងលេង
ការបោសសំអាតការដ្ឋានក្រោយការសាងសង់	អ្នកទទួលបានការ ត្រូវធ្វើការបោសសំអាតការដ្ឋានយ៉ាងប្រុងប្រយ័ត្ន ហើយដឹកចេញរាល់សម្ភារៈកាកសំណល់ផ្សេងៗ។

ឧបទ្វីប៤៦

ផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ

ខេត្ត ក្រុង ៖ សៀមរាប		ស្រុក ខណ្ឌ ៖ ជីវ្រុង		ឃុំ សង្កាត់ ៖ កំពង់ក្តី		ឈ្មោះគម្រោង ៖ ផ្លូវក្រសែក្រហម និងមានដាក់លូ	
ឈ្មោះអ្នកទទួលការ ៖ អ្នក តូច		លេខទូរស័ព្ទ ៖ ០១២ ០០៧ ០០៧			ឈ្មោះមេការ ៖ ជើង ចាស់		លេខទូរស័ព្ទ ៖ ០១២ ០០៦ ០០៦
កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមកិច្ចសន្យា ៖ ០១/០៤/០៨					កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់កិច្ចសន្យា ៖ ៣០/១១/០៨		
ការពិពណ៌នាអំពីការងារ	%ការងារគិតតាមសាច់ប្រាក់	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់	ដំណាក់កាលសំខាន់ៗសំរាប់តាមដានបច្ចេកទេស	ឈ្មោះអ្នកទទួលការបន្ត	ការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាន	
						បញ្ហា	ដំណោះស្រាយ
លូដែលមានអង្កត់ផ្ចិត១មនៅប្រវែងផ្លូវទី៤០០ម	៦%	០៥/០៥/០៨	១២/០៥/០៨	១. បញ្ចប់ការដីករណ៍សម្រាប់ គ្រឹះ។	ជា តូច	ទឹកខ្វក់ពីការសាងសង់បានហូរចូលក្នុងប្រឡាយធារាសាស្ត្រ។	អ្នកទទួលការ នឹងរៀបចំប្រឡាយ បណ្តោះអាសន្នមួយសម្រាប់បង្ហូរទឹក
លូខ្លោះដែលមានអង្កត់ផ្ចិត ០.៨ម នៅប្រវែងផ្លូវទី៥៥០ម	៨%	១០/០៥/០៨	២៤/០៥/០៨				
លូដែលមានអង្កត់ផ្ចិត១មនៅប្រវែងផ្លូវទី១.២០០ម	៦%	១២/០៥/០៨	២៦/០៥/០៨	២. មុននឹងចាប់ផ្តើមចាក់ដីបំពេញបន្ទាប់ពីការសាងសង់រួច	នាក់ ស្រីក	កាកសំណល់ដែលបានចោលដោយ កម្មករសំណង់	អ្នកទទួលការ នឹងសំអាតការដ្ឋាន ដោយប្រុងប្រយ័ត្ន។
លូដែលមានអង្កត់ផ្ចិត០.៦មនៅប្រវែងផ្លូវទី១.៥០០ម	៥%	២០/០៥/០៨	២៥/០៥/០៨				
លូដែលមានអង្កត់ផ្ចិត០.៦មនៅប្រវែងផ្លូវទី២.៣០០ម	៥%	២៣/០៥/០៨	០២/០៦/០៨				
ក្រាលក្រសែក្រហមចាប់ពីប្រវែងទី ០ ដល់ទី ១.២០០ម	៣០%	០៣/០៦/០៨	១៨/០៦/០៨	១. បង្គាប់ដី មុននឹងដាក់ក្រសែក្រហម។ ២. បញ្ចប់ការងារក្រសែក្រហម		ប្រែកំពស់ពីម៉ាស៊ីន។ ផ្ទុលីហុយរំខានដល់អ្នកធ្វើដំណើរ។	ប្រែកំពស់ ត្រូវបានសំអាតដោយប្រុងប្រយ័ត្ន។ អ្នកទទួលការ នឹងផ្អាកការងារនៅ ពេលមានអ្នកធ្វើដំណើរច្រើន។
សរុបការទូទាត់លើកទី១	៦០%		១៦/០៦/០៨				
ក្រាលក្រសែក្រហមចាប់ពីប្រវែងទី១.២០០ ដល់ទី ៣.០០០ម	៤០%	១៦/០៦/០៨	៣០/០៦/០៨				

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកទទួលការ

ខ). ផែនការការងាររបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម

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

ផែនការការងារ ត្រូវបង្ហាញនូវព័ត៌មានដូចខាងក្រោម ៖

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

អ្នកជំនួយបច្ចេកទេសត្រូវពិភាក្សាអំពីផែនការការងារនេះជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។ អ្នកជំនួយបច្ចេកទេស ត្រូវជម្រាបដល់អ្នកផ្តល់សេវាកម្មអំពីដំណាក់កាលនៃសកម្មភាព ឬការងារសំខាន់ៗ ដែលអ្នកត្រូវពិនិត្យបច្ចេកទេស ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងអនុញ្ញាត មុននឹងចាប់ផ្តើមដំណាក់កាលបន្ទាប់។ ពេលវេលាដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវបញ្ចប់ ដំណាក់កាលនីមួយៗ និងពេលវេលាដែលអ្នកត្រូវពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវចុះត្រួតពិនិត្យត្រូវបញ្ចូលទៅក្នុងផែនការការងារនេះ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវអនុម័តផែនការការងារនេះ មុនពេលចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា។

ទម្រង់ទី៤៧

ផែនការការងាររបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម

ខេត្ត ក្រុង ៖ កំពង់ចាម		ស្រុក ខណ្ឌ ៖ ស្រីសន្ធរ	ឃុំ សង្កាត់ ៖ បុស្សីស្រែក	កាលបរិច្ឆេទអនុវត្តកិច្ចសន្យា		
ឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ៖ សែន មករា		លេខទូរស័ព្ទ ៖ ០១២ ០០១ ០០១	ឈ្មោះអង្គភាព ៖ អង្គការខ្មែរជួយខ្មែរ	ចាប់ផ្តើម ៖ ២១/០៤/០៨		បញ្ចប់ ៖ ២៤/១០/០៨
ឈ្មោះគម្រោង ៖ ប្រព័ន្ធកសិកម្មចម្រុះ (ស្ថានបន្លែ និងចិញ្ចឹមត្រី)						
ល.រ	សកម្មភាព	ទីតាំងអនុវត្ត	លទ្ធផលគម្រោង	កាលបរិច្ឆេទអនុវត្តសកម្មភាព		ភាគរយ ការងារ
				ចាប់ផ្តើម	បញ្ចប់	
១	ប្រជុំជាមួយក្រុមគោលដៅ និងចងក្រងក្រុម	ភូមិឆ្នោតលើ និងភូមិឆ្នោតក្រោម	២ក្រុមកសិករគោលដៅ (១វគ្គ)	២១/០៤/០៨	២២/០៤/០៨	២%
២	បណ្តុះបណ្តាលអំពីសារៈសំខាន់ប្រព័ន្ធកសិកម្មចម្រុះ ការជ្រើសរើស ទីតាំង និងការរៀបចំការបង្ហាញ	ភូមិឆ្នោតលើ	៤ វគ្គ	២៨/០៤/០៨	៣០/០៤/០៨	៨%
៣	ផ្តល់សម្ភារៈ និងចុះគាំទ្រដល់កសិករក្នុងរៀបចំកន្លែងបង្ហាញ	ភូមិឆ្នោតលើ និងភូមិឆ្នោតក្រោម	២០បង្ហាញ	០១/០៥/០៨	១៥/០៥/០៨	៣០%
	ការទូទាត់លើក១				១៥/០៥/០៨	៤០%
៤	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការជ្រើសរើសពូជ ការរក្សាទុកដាក់ ពូជ បច្ចេកទេសដាំបន្លែ និងបច្ចេកទេសចិញ្ចឹមត្រី	ភូមិឆ្នោតលើ	៤ វគ្គ	២០/០៥/០៨	២៣/០៥/០៨	៨%
៥	ផ្តល់គ្រប់ពូជ និងកូនត្រី	ភូមិឆ្នោតលើ និងភូមិឆ្នោតក្រោម	២០បង្ហាញ	០១/០៦/០៨	០៦/០៦/០៨	៣២%
	ការទូទាត់លើក២				០៦/០៦/០៨	៤០%
៦	បណ្តុះបណ្តាលអំពីការគ្រប់គ្រង ការថែទាំ និងការប្រមូលផល (បន្លែ និងត្រី)	ភូមិឆ្នោតលើ	៥ វគ្គ	១៦/០៦/០៨	១៧/១០/០៨	១០%
៧	រៀបចំទិវាស្រែកសិករ	ភូមិឆ្នោតលើ និងភូមិឆ្នោតក្រោម	៥០នាក់ (២ វគ្គ)	២៣/១០/០៨	២៤/១០/០៨	១០%
	ការទូទាត់លើកចុងក្រោយ				២៤/១០/០៨	២០%

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកទទួលបានការ

៣.១២.៥. ការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា

ក). កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវអញ្ជើញតំណាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន ដែលធ្វើការងារនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ដើម្បីចូលរួមនៅក្នុងការប្រជុំចុះកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកទទួលការ ក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការណ៍។ តំណាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងអង្គការសង្គមស៊ីវិល ឬអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋានត្រូវចុះឈ្មោះ និងចុះហត្ថលេខារបស់ខ្លួននៅក្នុងបញ្ជីវត្តមាននៃការប្រជុំចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា។

ជាការសំខាន់ណាស់ដែលត្រូវប្រាកដថា រាល់សេចក្តីលម្អិតអំពីកិច្ចសន្យាត្រូវសរសេរឱ្យបានច្បាស់លាស់ក្នុងឯកសារកិច្ចសន្យា ហើយអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ដូចជាមេឃុំ ចៅសង្កាត់ អ្នកទទួលការ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ត្រូវយល់ច្បាស់អំពីឯកសារកិច្ចសន្យានេះ។

មុនពេលចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា អ្នកទទួលការត្រូវអានយ៉ាងប្រុងប្រយ័ត្ន និងយល់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ចំពោះឯកសារកិច្ចសន្យា។ អ្នកទទួលការមិនអាចធ្វើការតវ៉ានៅពេលក្រោយថា ខ្លួនមិនបានដឹង ឬមិនបានយល់អ្វីៗ ដែលបានសរសេរក្នុងកិច្ចសន្យានេះឡើយ។

ឯកសារកិច្ចសន្យាការងារសំណង់ ចែកចេញជា ៦ផ្នែក ៖

- ១). លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា (ទម្រង់ទី៥០)
- ២). គំនូសប្លង់ និងសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស
- ៣). ផែនទីគម្រោងដែលមានប្រថាប់ត្រាគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង
- ៤). សំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ
- ៥). លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យា
- ៦). ផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកទទួលការត្រូវចុះហត្ថលេខាលើលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យាចំនួន៣ច្បាប់ និងចុះហត្ថលេខាលើឯកសារកិច្ចសន្យាដទៃទៀតចំនួន២ច្បាប់ លើកលែងតែផែនទីគម្រោង សំណើដេញថ្លៃ និងលទ្ធផលនិងតម្លៃកិច្ចសន្យា។

អ្នកទទួលការត្រូវចុះហត្ថលេខាលើគ្រប់ទំព័រទាំងអស់នៃលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា (មិនមែនចុះហត្ថលេខាលើតែទំព័រចុងក្រោយនោះទេ) និងលើគ្រប់ទំព័រទាំងអស់នៃគំនូសប្លង់មួយច្បាប់។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរក្សាទុកឯកសារកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើមមួយកំប្លោង។ អ្នកទទួលការ ក៏ត្រូវរក្សាទុកឯកសារកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើមមួយកំប្លោងដែរ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវផ្ញើឯកសារខាងក្រោមនេះមួយច្បាប់ ជូនរតនាគារខេត្ត ក្រុង ៖

- លិខិតដែលបញ្ជាក់អំពីការសម្រេចយកអ្នកទទួលការ (ទម្រង់ទី៤៨)
- លក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើម
- ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា
- **លទ្ធផលកិច្ចសន្យា និងតម្លៃកិច្ចសន្យា (ទម្រង់ទី៤៤ ឬទម្រង់ទី៤៥)។**



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

សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស ក៏ជាផ្នែកមួយនៃកិច្ចសន្យាផងដែរ ប្រសិនបើស្តង់ដារនៃសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស ត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ (ឧទាហរណ៍ សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេសនៅក្នុងសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបស់ គ.ជ.វ.វ) នោះមិនចាំបាច់ចម្លង១ច្បាប់ ដើម្បីភ្ជាប់ជាមួយឯកសារកិច្ចសន្យានោះទេ។ ក្នុងករណីនេះ កិច្ចសន្យា ឬគំនូសប្លង់ត្រូវតែបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេសដែលត្រូវអនុវត្តតាមក្នុងកិច្ចសន្យា។

ខ). កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវអញ្ជើញតំណាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន ដែលធ្វើការងារនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ដើម្បីចូលរួមនៅក្នុងការប្រជុំចុះកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាកម្មក្នុងនាមជាអ្នកសង្កេតការ។

ជាការសំខាន់ណាស់ដែលត្រូវប្រាកដថា រាល់សេចក្តីលម្អិតអំពីកិច្ចសន្យា ត្រូវសរសេរឱ្យបានច្បាស់លាស់ក្នុងឯកសារកិច្ចសន្យា ហើយអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ដូចជាមេឃុំ ចៅសង្កាត់ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវយល់ច្បាស់អំពីឯកសារកិច្ចសន្យានេះ។

មុនពេលចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវអានយ៉ាងប្រុងប្រយ័ត្ន និងយល់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ចំពោះឯកសារកិច្ចសន្យា។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មមិនអាចធ្វើការតវ៉ានៅពេលក្រោយថា ខ្លួនមិនបានដឹង ឬមិនបានយល់អ្វីៗ ដែលបានសរសេរក្នុងកិច្ចសន្យានេះឡើយ។

ឯកសារកិច្ចសន្យាសេវាកម្មចែកចេញជា ៦ផ្នែក ៖

- ១). លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា (ទម្រង់ទី៥១)
- ២). សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស (និងគំនូសប្លង់ បើចាំបាច់)
- ៣). ផែនទីគម្រោងដែលមានប្រថាប់ត្រាគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង
- ៤). សំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ
- ៥). លទ្ធផល និងតម្លៃកិច្ចសន្យា
- ៦). ផែនការការងាររបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកផ្តល់សេវាត្រូវចុះហត្ថលេខាលើលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យាចំនួន៣ច្បាប់ និងចុះហត្ថលេខាលើឯកសារកិច្ចសន្យាដទៃទៀតចំនួន២ច្បាប់ លើកលែងតែផែនទីគម្រោង និងសំណើដេញថ្លៃ។

អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវចុះហត្ថលេខាលើគ្រប់ទំព័រទាំងអស់នៃលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា (មិនមែនចុះហត្ថលេខាលើតែទំព័រចុងក្រោយនោះទេ) និងលើគ្រប់ទំព័រទាំងអស់នៃគំនូសប្លង់មួយច្បាប់។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវរក្សាទុកឯកសារកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើមមួយកំប្លោង។ អ្នកផ្តល់សេវា ក៏ត្រូវរក្សាទុកឯកសារកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើមមួយកំប្លោងដែរ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវធ្វើឯកសារខាងក្រោមនេះមួយច្បាប់ ជូនរតនាគារខេត្ត ក្រុង ៖

- លិខិតដែលបញ្ជាក់អំពីការសម្រេចយកអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម (ទម្រង់ទី៤៩)
- លក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើម
- ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា



មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរក្សាទុកឯកសារកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើមមួយច្បាប់ ក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោងឱ្យបាន គង់វង្សនៅសាលាឃុំ សង្កាត់។ ឯកសារកិច្ចសន្យាច្បាប់ដើម មិនត្រូវយកទៅប្រើប្រាស់សម្រាប់ការ ត្រួតពិនិត្យការសាងសង់នៅការដ្ឋានឡើយ។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់គំនូសប្លង់ ដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីប្រើប្រាស់ក្នុងការត្រួតពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តកិច្ចសន្យា (បើមាន)។

សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស គឺជាផ្នែកមួយនៃកិច្ចសន្យា ប្រសិនបើស្តង់ដារនៃសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស ត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ (ឧទាហរណ៍ សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេសនៅក្នុងសៀវភៅណែនាំស្តីពីគម្រោងសេវាកម្ម របស់ គ.ជ.វ.វ) នោះមិនចាំបាច់ចម្លងច្បាប់ ដើម្បីភ្ជាប់ជាមួយឯកសារកិច្ចសន្យានោះទេ។ ក្នុងករណីនេះ កិច្ច សន្យាត្រូវតែបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ អំពីសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេសដែលត្រូវអនុវត្តតាមក្នុងកិច្ចសន្យា។

បញ្ហាគំរូ ៖

- ជាធម្មតា ប្រធានក្រុមហ៊ុន ឬប្រធានអង្គភាព ឬប្រធានអង្គការ ជាអ្នកចុះហត្ថលេខាលើគ្រប់ឯកសារទាក់ទង នឹងកិច្ចសន្យាទាំងអស់។ ប៉ុន្តែក្នុងករណីប្រធានអវត្តមាន តំណាងក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាព ឬអង្គការដែលទទួល បាននូវការផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ អាចចុះហត្ថលេខាលើឯកសារកិច្ចសន្យានានាបាន ហើយលិខិត ផ្ទេរសិទ្ធិនេះ ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយឯកសារកិច្ចសន្យា។ នៅក្នុងឯកសារកិច្ចសន្យា ត្រូវសរសេរឈ្មោះប្រធានក្រុម ហ៊ុន (យកតាមប័ណ្ណប៉ាតង់) ឬប្រធានអង្គភាព ឬប្រធានអង្គការ ពីព្រោះឃុំ សង្កាត់ត្រូវចេញអាណត្តិបើក ប្រាក់ឱ្យទៅប្រធានក្រុមហ៊ុន ឬប្រធានអង្គភាព ឬប្រធានអង្គការ។
- នៅពេលចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែលជាអង្គភាពរកប្រាក់ចំណេញ ត្រូវយកមកជាមួយនូវប័ណ្ណប៉ាតង់ដែលមានសុពលភាព (ច្បាប់ចម្លង) នៅក្នុងខេត្ត ក្រុងដែលខ្លួនបាន ឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃ ដើម្បីភ្ជាប់ជាមួយឯកសារកិច្ចសន្យា។ ប័ណ្ណប៉ាតង់នេះត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ជា មូលដ្ឋានគណនាតម្លៃបង់ពន្ធ ដើម្បីបញ្ចូលក្នុងតម្លៃកិច្ចសន្យា។ ក្នុងករណីកិច្ចសន្យាអនុវត្តឆ្លងឆ្នាំ តម្លៃបង់ ពន្ធនៅតែផ្អែកតាមប័ណ្ណប៉ាតង់នៅក្នុងពេលចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា។

ទម្រង់ទី៤៨

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

រាជធានី ខេត្ត

ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ឃុំ សង្កាត់

លេខ.....សជណ

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ជម្រាបជូន

លោក (លោកស្រី) ប្រធានក្រុមហ៊ុន.....

កម្មវត្ថុ ៖ ស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យា។

យោង ៖ របាយការណ៍ដេញថ្លៃ ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុខាងលើ ខ្ញុំបាទ(នាងខ្ញុំ)មានកិត្តិយស សូមជម្រាបជូនលោក (លោកស្រី) ប្រធានក្រុមហ៊ុន..... ឱ្យបានជ្រាបថា ឃុំ(សង្កាត់)បានសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យា..... ដែលបានដាក់ដេញថ្លៃ កាលពីថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... នៅ..... ជូនក្រុមហ៊ុនលោក (លោកស្រី) ដើម្បីអនុវត្តក្នុងតម្លៃកិច្ចសន្យាចំនួន..... (ជាអក្សរ.....)។

អាស្រ័យហេតុដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូមលោក(លោកស្រី) តម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យាចំនួន..... (ជាអក្សរ.....) នៅធនាគារ..... និងអញ្ជើញមកចុះកិច្ចសន្យានៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ម៉ោង..... នៅ..... ដោយនាំយកមកជាមួយនូវផែនការការងារនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា គំនូសប្លង់ច្បាប់ចម្លងទំហំA3ចំនួន...ច្បាប់ និងលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ចម្លងចំនួនមួយច្បាប់។ ប្រសិនបើលោក(លោកស្រី)មិនបានមកចុះកិច្ចសន្យាតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់ នោះក្រុមហ៊ុនលោក(លោកស្រី)នឹងបាត់បង់សិទ្ធិក្នុងការចុះកិច្ចសន្យា និងត្រូវលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកទទួលការ។ លើសពីនេះទៀតប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃរបស់លោក(លោកស្រី)នឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង់ចូលថវិការដ្ឋ។

សូមលោក លោកស្រីទទួលនូវសេចក្តីរាប់អានអំពីខ្ញុំ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ចម្លងជូន ៖

- សាលារាជធានី ខេត្ត.....
- រតនាគាររាជធានី ខេត្ត.....
- ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ.....
«ដើម្បីជូនជ្រាប»
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ឧប្បទានទី៤៩

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

រាជធានី ខេត្ត

ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ឃុំ សង្កាត់

លេខ.....សជណ

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

ជម្រាបជូន

លោក (លោកស្រី) ប្រធាន.....

កម្មវត្ថុ ៖ ស្តីពីការសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យា។

យោង ៖ របាយការណ៍ដេញថ្លៃ ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ។

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុខាងលើ ខ្ញុំបាទ(នាងខ្ញុំ)មានកិត្តិយស សូមជម្រាបជូនលោក(លោកស្រី) ប្រធាន..... ឱ្យបានជ្រាបថា ឃុំ(សង្កាត់)បានសម្រេចផ្តល់កិច្ចសន្យា..... ដែលបាន ដាក់ដេញថ្លៃ ឬចរចាថ្លៃផ្ទាល់កាលពីថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... នៅ..... ជូន..... លោក(លោកស្រី) ដើម្បីអនុវត្តក្នុងតម្លៃកិច្ចសន្យាចំនួន.....(ជាអក្សរ.....)។

អាស្រ័យហេតុដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូមលោក(លោកស្រី)**តម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យាចំនួន..... (ជាអក្សរ.....) នៅធនាគារ..... និងអញ្ជើញ** មកចុះកិច្ចសន្យានៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ម៉ោង..... នៅ..... ដោយនាំយកមក ជាមួយនូវផែនការការងារនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា **និងលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តច្បាប់ដើមចំនួនមួយ ច្បាប់ និងច្បាប់ចម្លងចំនួនមួយច្បាប់។** ប្រសិនបើលោក(លោកស្រី)មិនបានមកចុះកិច្ចសន្យាតាមកាលបរិច្ឆេទ កំណត់ នោះក្រុមហ៊ុនឬអង្គការរបស់លោក(លោកស្រី)នឹងបាត់បង់សិទ្ធិក្នុងការចុះកិច្ចសន្យា និងមិនត្រូវ បានអនុញ្ញាតឱ្យដាក់សំណើដេញថ្លៃសម្រាប់គម្រោងឃុំ សង្កាត់ទៀតឡើយ។ **លើសពីនេះទៀតប្រាក់កក់ធានា ការដេញថ្លៃរបស់លោក(លោកស្រី)នឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង់ចូលថវិការដ្ឋ។**

សូមលោក លោកស្រី ទទួលនូវសេចក្តីរាប់អានអំពីខ្ញុំ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ចម្លងជូន ៖

- សាលារាជធានី ខេត្ត.....
- រតនាគាររាជធានី ខេត្ត.....
- ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ.....
- ដើម្បីជូនជ្រាប
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

៣.១២.៦. លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា

ក). កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ (ទម្រង់ទី៥០)

រាជធានី ខេត្ត ៖ សៀមរាប
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖ ជីក្រុង
ឃុំ សង្កាត់ ៖ ៣២
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖ ផ្លូវឃុំ៣២
លេខកូដកិច្ចសន្យា ៖ ១២៣៤៥៦៧៨៩០១/០១/០១
ខ្ទង់ថវិកា ៖ ៦៨-០២-០១

កិច្ចសន្យានេះធ្វើឡើងនៅថ្ងៃទី០១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៨ រវាងលោក លោកស្រីឈ្មោះ.....**ហ៊ុន ហាន**.....
ជាមេឃុំ ចៅសង្កាត់.....**៣២**..... (ដែលបន្ទាប់ពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ “**ម្ចាស់គម្រោង**”) និងលោក លោកស្រី
ឈ្មោះ...**លោក ក**..... **ជា**.....**ប្រធានក្រុមហ៊ុន ក**..... ដែលមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណលេខ**៩៨៧៦៥៤៣២១**...
ទូរស័ព្ទលេខ..... និងអាសយដ្ឋាន.....
(ដែលបន្ទាប់ពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ “**អ្នកទទួលការ**”)។

ភាគីទាំងពីរឯកភាពលើលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម ៖

ប្រការ១ ÷ បទបញ្ញត្តិទូទៅ

1. ម្ចាស់គម្រោងបានតែងតាំងឈ្មោះ.....**ហ៊ុន សិលា**..... ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសដែលជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ។
2. ឯកសារកិច្ចសន្យានេះរួមមាន សំណើដេញថ្លៃ លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា គំនូសប្លង់ និងសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស ផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ ទាំងអស់នេះបង្កើតបានជាឯកសារនៃកិច្ចសន្យា។ អ្នកទទួលការត្រូវបញ្ជាក់ថាខ្លួនបានអាន ពិនិត្យ និងយល់ច្បាស់ពីខ្លឹមសារនៃឯកសារទាំងនេះ។
3. ម្ចាស់គម្រោងបានឯកភាពលើផែនការការងារដែលអ្នកទទួលការបានដាក់ជូន ដោយកំណត់ពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមការងារ និងបញ្ចប់ការងារទាំងមូល កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់ផ្នែកនីមួយៗនៃការងារ និងអ្នកគ្រប់គ្រងការងារ (មេការ) ក្នុងអំឡុងពេលដំណើរការការងារ។
4. កិច្ចសន្យានេះអាចធ្វើការកែប្រែបាន ក្នុងករណីមានការឯកភាពគ្នាជាលាយលក្ខណ៍អក្សររវាងម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកទទួលការ។
5. ក្នុងករណីមានជម្លោះក្នុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ ដែលមិនអាចដោះស្រាយតាមរយៈការចរចាដោយផ្ទាល់បានត្រូវសុំឱ្យអភិបាល**រាជធានី ខេត្ត**.....**សៀមរាប**..... ធ្វើជាអ្នកជួយសម្របសម្រួល និងផ្តល់យោបល់ដើម្បីដោះស្រាយនូវជម្លោះនេះ។ បើជម្លោះនៅតែមិនអាចដោះស្រាយបានក្នុងរយៈពេល៦០ថ្ងៃចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដែលបានសុំឱ្យអភិបាល**រាជធានី ខេត្ត**ជួយដោះស្រាយករណីនេះនឹងត្រូវបញ្ជូន ទៅតុលាការ ដើម្បីធ្វើការវិនិច្ឆ័យទៅតាមច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ប្រការ២ ÷ ភាគព្យាបាលសម្រាប់ម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកទទួលការ

6. ភាគីទាំងពីរ (ម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកទទួលការ) បានព្រមព្រៀងគ្នាដូចខាងក្រោមនេះ ៖

- ម្ចាស់គម្រោង សន្យាបង់ប្រាក់ឱ្យអ្នកទទួលការតាមកិច្ចសន្យាតម្លៃ.....៤៥.៦០០.០០០រៀល.....
(.....សែសិបប្រាំលានប្រាំមួយរយពាន់រៀលគត់.....)។ ទឹកប្រាក់នេះ គឺសម្រាប់បរិមាណ
ការងារសាងសង់ទាំងមូល ដូចដែលបានបង្ហាញនៅក្នុងគំនូសប្លង់ រួមមានសម្ភារៈ ការដឹកជញ្ជូនដល់
ទីតាំងសាងសង់ តម្លៃពលកម្ម និងកម្រៃផ្សេងៗ។
- អ្នកទទួលការសន្យាអនុវត្តការងារសាងសង់ដូចតទៅ.....ផ្លូវដីស និងក្រាលគ្រួសក្រហមប្រវែង៣គម
លូកាត់ផ្លូវ៥កន្លែង និងជួសជុលលូ១កន្លែង..... និងថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យានេះ
ឱ្យស្ថិតនៅស្ថានភាពល្អក្នុងរយៈពេល៦ខែ បន្ទាប់ពីការសាងសង់រួចជាស្ថាពរ។
- ទីតាំងពិតប្រាកដនៃការសាងសង់នឹងត្រូវបានបង្ហាញនៅលើផែនទីគម្រោង។ អ្នកទទួលការត្រូវដឹង ថា
ម្ចាស់គម្រោងនឹងមិនទូទាត់ឱ្យ ចំពោះលទ្ធផលកិច្ចសន្យាដែលបានសាងសង់ខុសពីទីតាំងដែលបាន
បង្ហាញនៅលើផែនទីគម្រោង ឬខុសពីទីតាំងដែលបានបង្ហាញនៅលើផែនទីកែសម្រួលក្នុងករណីកិច្ច
សន្យាត្រូវបានធ្វើការកែសម្រួលនោះទេ។ មុន ឬពេលចាប់ផ្តើមការងារ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនឹង
ជួយអ្នកទទួលការដើម្បីកំណត់ទីតាំងដែលត្រូវសាងសង់ដែលបានបង្ហាញនៅលើផែនទីគម្រោង។
- អ្នកទទួលការត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា ក្នុងទម្រង់ជាលិខិតធានា
ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តសម្រាប់កិច្ចសន្យានេះ។ អ្នកទទួលការត្រូវនាំយកមកជាមួយនូវលិខិតធានា
ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ចម្លងចំនួនមួយច្បាប់ និងប្រគល់ជូន
ម្ចាស់គម្រោងនៅពេលប្រជុំចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា។ អ្នកទទួលការអាចដកប្រាក់កក់ធានាការ
អនុវត្តរបស់ខ្លួនបាន បន្ទាប់ពីកិច្ចសន្យាត្រូវបានអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់១០០% គឺបន្ទាប់ពីផុតរយៈពេល
ថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យា (សុពលភាពធានាគុណភាពសំណង់)។

ប្រការ៣ ÷ លក្ខខណ្ឌនៃការអនុវត្តការងារ

7. អ្នកទទួលការមិនអាចចុះកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ទាំងស្រុង បន្តទៅឱ្យភាគីមួយទៀតបានឡើយ។ អ្នក
ទទួលការអាចចុះកិច្ចសន្យាបន្តទៅឱ្យអ្នកផ្សេងនូវផ្នែកណាមួយនៃការងារសាងសង់បាន ក្នុងករណីមាន
ការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីភាគីម្ចាស់គម្រោង ហើយអ្នកទទួលការដើមត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំង
ស្រុងទៅតាមលក្ខខណ្ឌក្នុងកិច្ចសន្យាដើម។
8. អ្នកទទួលការត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារសាងសង់នៅថ្ងៃទី០៣ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៤ និងត្រូវបញ្ចប់ការ
សាងសង់ទាំងស្រុងមិនឱ្យហួសពីថ្ងៃទី៣០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៤ (ស្រង់ពីផែនការការងាររបស់អ្នកទទួល
ការ)។ ប្រសិនបើកិច្ចសន្យាត្រូវបានពន្យារពេលដោយសារតែហេតុការណ៍ចាំបាច់ណាមួយកើតឡើង ដោយ
មិនអាចដឹងជាមុននោះ អ្នកទទួលការត្រូវតែជូនដំណឹងដល់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអំពីការពន្យារពេល
នេះ។ បើអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសពិចារណាយឃើញថា កិច្ចសន្យាអាចធ្វើការពន្យារពេលបាន អ្នកទទួល
ការត្រូវតែដាក់ជូនផែនការការងារដែលបានកែប្រែ និងមានការឯកភាពពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសទៅ
ម្ចាស់គម្រោងដើម្បីអនុម័ត។

9. ប្រសិនបើអ្នកទទួលបានការមិនទាន់បានចាប់ផ្តើមអនុវត្តកិច្ចសន្យា ក្រោយពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារ (ដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងផែនការការងារ)ក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ ភាគីម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិបញ្ឈប់កិច្ចសន្យានេះ។ ក្នុងករណីការអនុវត្តផ្នែកណាមួយនៃការងារ ត្រូវបានពន្យារពេលច្រើនជាង ៣០ថ្ងៃនៃកាលបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការការងារ ភាគីម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិបញ្ឈប់កិច្ចសន្យានេះ។
10. ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិកាត់ប្រាក់ពីអ្នកទទួលបានចំនួន០,១%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យារៀងរាល់ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការងារដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងផែនការការងារ រហូតដល់ថ្ងៃដែលអ្នកទទួលបានអនុវត្តការងារសាងសង់ចប់ទាំងស្រុង។ ការកាត់ប្រាក់នេះយ៉ាងច្រើនបំផុតត្រឹម១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា។
11. អ្នកទទួលបានត្រូវផ្តល់ឱ្យម្ចាស់គម្រោងនូវតំនូសប្លង់ច្បាប់ចម្លងដែលមានទំហំA3 ចំនួនយ៉ាងតិចស្មើនឹងចំនួនភូមិ ដែលទីតាំងគម្រោងស្ថិតនៅបូកនឹងមួយ។
12. នៅពេលដែលការងារកំពុងដំណើរការ មេការត្រូវស្ថិតនៅការដ្ឋានសាងសង់ជាប្រចាំ។ មេការត្រូវមានសៀវភៅកំណត់ហេតុការងារមួយ នៅថ្ងៃប្រជុំចាប់ផ្តើមបើកការដ្ឋាន ហើយត្រូវរក្សាទុកសៀវភៅកំណត់ហេតុការងារនេះនៅការដ្ឋាន ដើម្បីកត់ត្រានូវរាល់ការរីកចម្រើននៃការងារ។ ម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវត្រួតពិនិត្យសៀវភៅកំណត់ហេតុការងារ ហើយប្រើប្រាស់សៀវភៅកំណត់ហេតុនេះដើម្បីកត់ត្រានូវរាល់បញ្ហាទាំងឡាយដែលអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសបានប្រាប់ឱ្យអ្នកទទួលបានធ្វើ។ នៅរាល់ពេលកត់ត្រាចូលសៀវភៅកំណត់ហេតុការងារនេះ អ្នកកត់ត្រាត្រូវចុះកាលបរិច្ឆេទនិងហត្ថលេខា ហើយមេការក៏ត្រូវចុះហត្ថលេខាផងដែរ ដើម្បីបញ្ជាក់ថាគាត់បានទទួល និងយល់ច្បាស់អំពីការណែនាំនានា។ មេការត្រូវប្រគល់សៀវភៅកំណត់ហេតុការងារនេះទៅឱ្យម្ចាស់គម្រោងនៅពេលប្រជុំបិទការដ្ឋាន។ ម្ចាស់គម្រោងនឹងប្រើប្រាស់សៀវភៅកំណត់ហេតុការងារនេះសម្រាប់កត់ត្រានូវរាល់កំហុសឆ្គង ដែលបានរកឃើញ និងការងារដែលអ្នកទទួលបានជួសជុលជាក់ស្តែងនៅអំឡុងពេលថែទាំ។
13. ម្ចាស់គម្រោង ឬតំណាងឱ្យម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពទាំងឡាយដែលទាក់ទងនឹងការងារសាងសង់ដូចជា ត្រួតពិនិត្យសម្ភារៈសំណង់ដែលបានដឹកមកដល់ការដ្ឋាន ត្រួតពិនិត្យការងារសាងសង់គ្រប់ពេលវេលាព្រមទាំងកត់ត្រារាល់យោបល់ផ្សេងៗ នៅក្នុងសៀវភៅកំណត់ហេតុ។ ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិស្នើសុំឱ្យអ្នកទទួលបានផ្អាកការងារមួយលើកៗចំនួន២ថ្ងៃធ្វើការ ដើម្បីទុកពេលវេលាឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសចុះមកត្រួតពិនិត្យការងារជាក់ស្តែង។
14. អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចត្រួតពិនិត្យការងារពេលណាក៏បាន។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមានសិទ្ធិស្នើសុំឱ្យអ្នកទទួលបានផ្តល់សម្ភារៈគំរូសម្រាប់ធ្វើការពិសោធន៍មើលគុណភាព។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចបញ្ជាឱ្យអ្នកទទួលបានចោះរន្ធនៅលើផ្នែកការងារដែលបានបញ្ចប់ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសងាយត្រួតពិនិត្យ។ អ្នកទទួលបានត្រូវរួមសហការជាមួយអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ហើយអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសប្រើបុគ្គលិក និងឧបករណ៍របស់ខ្លួនដែលចាំបាច់សម្រាប់ត្រួតពិនិត្យការងារសាងសង់។
15. អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចផ្តល់ការណែនាំដល់អ្នកទទួលបាន ដើម្បីឱ្យការងារសាងសង់អនុវត្តស្របទៅតាមគំនូសប្លង់ និងសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមិនអាចព្រមព្រៀងជាមួយអ្នកទទួលបានធ្វើការផ្លាស់ប្តូរណាមួយឡើយ លើកលែងតែការផ្លាស់ប្តូរទាំងនោះបានទទួលការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីម្ចាស់គម្រោងជាមុន។

16. ផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលបានបង្ហាញអំពីដំណាក់កាលនៃការងារដែលអ្នកត្រូវពិនិត្យបច្ចេកទេស ត្រូវចុះមកត្រួតពិនិត្យ និងយល់ព្រម។ នៅពេលដំណាក់កាលនីមួយៗត្រូវបានអនុវត្តចប់ ឬនៅពេលដែល ម្ចាស់គម្រោងស្នើសុំឱ្យអ្នកទទួលបានការផ្អាកការងារសាងសង់ ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ដូចបានចែងនៅក្នុងចំណុចទី១៣ខាងលើ អ្នកទទួលបានមិនត្រូវបន្តការងាររបស់ខ្លួន ឡើយ លុះត្រាតែមានការយល់ព្រមពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសជាមុន។ ប្រសិនបើអ្នកទទួលបានមិនព្រម ផ្អាកការងារសាងសង់ ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសធ្វើការត្រួតពិនិត្យទេ ហើយបើកន្លែង ដែលត្រូវត្រួតពិនិត្យត្រូវបានសាងសង់បន្ថែមពីលើទៀតនោះ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចបញ្ជាឱ្យអ្នក ទទួលបានរុះរើផ្នែកទាំងនោះដើម្បីធ្វើការពិនិត្យ ហើយធ្វើការសាងសង់ជាថ្មីឡើងវិញដោយចេញថ្លៃ ចំណាយដោយអ្នកទទួលបានខ្លួនឯង។
17. អ្នកទទួលបានយល់ព្រមធានាថា ការងារសាងសង់នឹងប្រព្រឹត្តទៅប្រកបដោយសុវត្ថិភាព ហើយមានការ រំខានតិចតួចបំផុតដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅក្បែរ ឬឆ្លងកាត់ទីនោះ និងគ្មានការខូចខាតដល់បរិស្ថាន។ អ្នកទទួលបានត្រូវមានការអនុញ្ញាតពីម្ចាស់គម្រោងជាមុន នូវទីកន្លែងសម្រាប់ចាក់អាចម៍ដី ទឹកកខ្វក់ ឬកាក សំណល់ផ្សេងៗ។
18. នៅពេលការងារសាងសង់បានចប់សព្វគ្រប់ អ្នកទទួលបានត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រមូល និងដឹកចេញ នូវគ្រឿងចក្រ សម្ភារៈ និងកាកសំណល់ផ្សេងៗ ពីការដ្ឋានសាងសង់ ដើម្បីធ្វើយ៉ាងណាឱ្យកន្លែងសាង សង់មានលក្ខណៈស្អាតល្អ។
19. អ្នកទទួលបាននឹងដាក់ស្លាកសញ្ញាគម្រោង នៅក្នុងភូមិនីមួយៗ ដែលមានលទ្ធផលគម្រោងស្ថិតនៅ នៅ ក្នុងអំឡុងពេល១៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមការងារ។ ប្រភេទ និងទម្រង់នៃស្លាកសញ្ញាគម្រោង នឹងព្រមព្រៀងគ្នារវាងអ្នកទទួលបាន និងម្ចាស់គម្រោង ហើយព័ត៌មាននៅលើស្លាកសញ្ញាគម្រោងរួមមាន ៖
 - ឈ្មោះឃុំ សង្កាត់
 - ឈ្មោះគម្រោង ទំហំគម្រោង និងឆ្នាំអនុវត្តគម្រោង
 - ចំនួនថវិកាពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់
 - ចំនួនថវិកាចូលរួមចំណែករបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន
 - ចំនួនថវិកាពីប្រភពផ្សេងទៀត បើមាន
20. អ្នកទទួលបានត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការថែទាំលទ្ធផលកិច្ចសន្យា និងស្លាកសញ្ញាគម្រោងឱ្យស្ថិតនៅស្ថាន ភាពល្អក្នុងរយៈពេល...៦...ខែ បន្ទាប់ពីថ្ងៃដែលសំណង់បានសាងសង់រួចជាស្ថាពរ គឺចាប់ពីថ្ងៃដែលមេឃុំ ចៅសង្កាត់បានសម្រេចថា ការសាងសង់បានបញ្ចប់ជាស្ថាពរ។ អ្នកទទួលបានត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុង ក្នុងការជួសជុលកែលម្អនូវរាល់ការខូចខាត ដែលបណ្តាលមកពីគុណភាពការងារមិនល្អ ឬគុណភាពសម្ភារៈ មិនល្អ និងការខូចខាតដែលបណ្តាលមកពីការប្រើប្រាស់លទ្ធផលកិច្ចសន្យា ជាធម្មតាក្នុងអំឡុងពេល ថែទាំនេះ។
21. ក្នុងករណីប្រធានសក្តិដែលបណ្តាលឱ្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យាមិនអាចបញ្ចប់ទៅបាន អ្នកទទួលបានអាចស្នើ សុំទៅម្ចាស់គម្រោងដើម្បីសុំដកខ្លួនចេញពីកិច្ចសន្យា។ អ្នកទទួលបានអាចស្នើសុំទូទាត់ប្រាក់ពីម្ចាស់គម្រោង នៅផ្នែកណាដែលខ្លួនបានអនុវត្តរួចរាល់ ហើយផ្នែកនោះមិនខូចខាតឡើយនៅពេលដែលអ្នកទទួលបាន ស្នើសុំដកខ្លួនចេញពីកិច្ចសន្យា។

ប្រការ៤ ៖ លក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់

22. នៅពេលដែលអ្នកទទួលបានការចងដកប្រាក់ អ្នកទទួលបានការត្រូវតែធ្វើសំណើសុំដកប្រាក់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ទៅម្ចាស់គម្រោង។ បន្ទាប់មកមេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវប្រាប់ទៅអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសឱ្យរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើន ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា។ នៅក្នុងរបាយការណ៍នេះនឹងបញ្ជាក់ថា តើបរិមាណការងារដែលបានបញ្ចប់ គុណភាពសម្ភារៈ និងគុណភាពការងាររបស់អ្នកទទួលបានដែលបានអនុវត្តស្របទៅតាមកិច្ចសន្យាដែរឬទេ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសក៏ត្រូវបញ្ជាក់នៅក្នុងរបាយការណ៍ផងដែរ ថា តើសំណង់ដែលបានសាងសង់នោះ ស្របទៅតាមគំនូសប្លង់ និងការណែនាំផ្សេងៗដែលបានផ្តល់ដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសទៅអ្នកទទួលបានដែរឬទេ។ បន្ទាប់មកអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស នឹង ៖
- ក). រៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើន ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា ដើម្បីបញ្ជាក់ថា លក្ខខណ្ឌនៃការដកប្រាក់មានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ហើយ ឬក៏
 - ខ). រៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនមួយ ដោយលំអិតនូវការងារដែលអ្នកទទួលបានត្រូវតែធ្វើបន្តទៀត ដើម្បី ឱ្យត្រូវនឹងលក្ខខណ្ឌដែលអាចដកប្រាក់បាន។
23. បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍រីកចម្រើន (ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា) ពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសដែលបានបញ្ជាក់ថា លក្ខខណ្ឌនៃការដកប្រាក់មានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវហើយនោះម្ចាស់គម្រោង ត្រូវរៀបចំប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងនៅការដ្ឋានសាងសង់។ បើគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងយល់ស្របតាមរបាយការណ៍រីកចម្រើនរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ម្ចាស់គម្រោងនឹងចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ឱ្យទៅអ្នកទទួលបាន។
24. ការបង់ប្រាក់នឹងត្រូវបានធ្វើឡើងជាប្រាក់រៀលនៃប្រទេសកម្ពុជា តាមរយៈរចនាគារ**រាជធានី ខេត្ត...សៀមរាប..** នៅថ្ងៃ ឬបន្ទាប់ពីថ្ងៃដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងតារាងកាលវិភាគទូទាត់។

តារាងវិភាគទូទាត់ប្រាក់				
ជំហាននៃការបើកប្រាក់	ចំនួនថវិកា (ជាដុល្លារ)	ប្រាក់ពន្ធ-អាករ (ជាដុល្លារ)	កាលបរិច្ឆេទ	លក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់ប្រាក់ (ចំនួន%នៃការងារកិច្ចសន្យាដែលត្រូវតែបញ្ចប់)
ការបើកប្រាក់លើកទី១	១៨.២៤០.០០០	១.៦៥៨.១៨២	១១-១៧/០៦/០៨	៥០%
ការបើកប្រាក់លើកទី២	១៨.២៤០.០០០	១.៦៥៨.១៨២	០១-០៧/០៧/០៨	១០០%
ថវិកាតម្កល់ទុក (២០%)	៩.១២០.០០០	៨២៩.០៩១	០១-១០/០១/០៩	
ចំនួនសរុប	៤៥.៦០០.០០០	៤.១៤៥.៤៥៥		

25. ពេលវេលាសម្រាប់ដំណើរការទូទាត់ប្រាក់ មានដូចតទៅ ៖
- អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនឹងត្រួតពិនិត្យមើលការងារ ហើយរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនជូនទៅម្ចាស់គម្រោងនៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ១សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីថ្ងៃទទួលបានសំណើសុំដកប្រាក់របស់អ្នកទទួលបាន។
 - ម្ចាស់គម្រោងត្រូវចេញអាណត្តិបើកប្រាក់នៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ១សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍រីកចម្រើនពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស។ ទោះបីការងារសាងសង់ និងរបាយការណ៍រីកចម្រើនត្រូវបានបញ្ចប់មុនកាលបរិច្ឆេទក្នុងផែនការការងារក៏ដោយ ក៏ការចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ត្រូវធ្វើឡើងទៅតាមកាលវិភាគទូទាត់ខាងលើ។

- រតនាគារ**រាជធានី ខេត្ត**ត្រូវធ្វើការទូទាត់ប្រាក់ទៅឱ្យអ្នកទទួលការ នៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ១សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីទទួលបានអាណត្តិបើកប្រាក់។

ដូច្នេះ ដំណើរការទូទាត់ប្រាក់ឱ្យអ្នកទទួលការមួយលើកៗ មានរយៈពេលយ៉ាងយូរ៣សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើសុំដកប្រាក់របស់អ្នកទទួលការ។

26. បើដំណើរការទូទាត់ប្រាក់ត្រូវបានពន្យារពេលលើសពី១ខែ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ ម្ចាស់គម្រោងត្រូវបង់ប្រាក់ទៅឱ្យអ្នកទទួលការក្នុងអត្រា**២%**ក្នុងមួយខែនៃចំនួនទឹកប្រាក់ ដែលត្រូវទូទាត់នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការយឺតយ៉ាវនេះ។ លើសពីនេះទៀត ចំនួនថ្លៃនៃការយឺតយ៉ាវនេះនឹងត្រូវបានបូកបន្ថែមដោយស្វ័យប្រវត្តិទៅនឹងចំនួនថ្លៃនៃការអនុវត្តបញ្ចប់ការងារ។
27. ប្រសិនបើកិច្ចសន្យាត្រូវបានលុបចោលដោយសារតែកំហុសរបស់អ្នកទទួលការ ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិដកយកការងារនេះមកវិញ ហើយបញ្ចប់ការងារសាងសង់ដោយមធ្យោបាយផ្សេងៗ។ ការទូទាត់ប្រាក់ពុំត្រូវបានផ្តល់ទៅឱ្យអ្នកទទួលការនោះទេ រហូតទាល់តែការងារទាំងស្រុងត្រូវបានបញ្ចប់ជាស្ថាពរ។ ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ឱ្យអ្នកទទួលការនោះ គឺជាចំនួនទឹកប្រាក់ដែលសល់ពីការទូទាត់នៃតម្លៃបញ្ចប់ការងារសាងសង់ដោយម្ចាស់គម្រោងទៅលើផ្នែកដែលអ្នកទទួលការមិនបានបញ្ចប់។ **លើសពីនេះទៀត ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តរបស់អ្នកទទួលការនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ។**

ប្រការ៥ ÷ ក្រមសីលធម៌

28. ខ្ញុំជាអ្នកទទួលការ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេនឹងមិនមានទំនាក់ទំនងណាមួយដែលអាចចាត់ទុកថា ជាទំនាស់ផលប្រយោជន៍ដែលបានចែងនៅក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ។
29. ប្រសិនបើយើងខ្ញុំបានដឹងអំពីទំនាស់ផលប្រយោជន៍ទាំងនេះ យើងខ្ញុំនឹងរាយការណ៍ភ្លាមជូនទៅគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់ អភិបាល**រាជធានី ខេត្ត** និងក្រុមការងារគណនេយ្យភាព**រាជធានី ខេត្ត**។
30. ខ្ញុំជាអ្នកទទួលការ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ ក្លែងបន្លំ បង្គាប់បញ្ជា និងយុបយិតសុំគ្រលំចំពោះការដាក់សំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្ញុំឡើយ។
31. យើងខ្ញុំបានដឹងច្បាស់អំពីកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន ដែលត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យរដ្ឋាភិបាល និងឬទីភ្នាក់ងារផ្តល់មូលនិធិធ្វើការត្រួតពិនិត្យនូវរាល់ឯកសារនានាដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំសំណើដេញថ្លៃរបស់យើងខ្ញុំ និងកិច្ចសន្យាណាមួយដែលអាចជាលទ្ធផលពីភាពមិនប្រក្រតីដែលគិតស្មានមិនដល់ ទោះបីជាកិច្ចសន្យានោះយើងខ្ញុំឈ្នះ ឬចាញ់ក៏ដោយ។
32. ទាក់ទងនឹងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម និងកិច្ចសន្យាណាមួយដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនេះ ខ្ញុំជាអ្នកទទួលការ បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនមានចំណាយប្រាក់ ឬផ្តល់ជូនជាសារគុណឱ្យទៅបុគ្គលិក ទីប្រឹក្សា អ្នកសហការ ឬសាច់ញាតិនៃអ្នកដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម ការអនុវត្តគម្រោង និងការចេញអាណត្តិទូទាត់ឡើយ។

ប្រការ៦ ៖ លក្ខខណ្ឌពិសេស

.....

.....

.....

.....

ដើម្បីជាសក្ខីភាពលើលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យានេះ តំណាងមានសិទ្ធិនៃម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកទទួលបានការបានយល់ព្រមចុះហត្ថលេខាដូចខាងក្រោម ៖

ម្ចាស់គម្រោង		អ្នកទទួលបានការ	
.....			
ឈ្មោះ	៖.....	ឈ្មោះ	៖.....
មុខងារ	៖.....	មុខងារ	៖.....
កាលបរិច្ឆេទ	៖.....	កាលបរិច្ឆេទ	៖.....

ខ). កិច្ចសន្យាផ្តល់សេវាកម្មដែលមានលក្ខណៈជាក់លាក់ (ទម្រង់ទី៥១)

រាជធានី ខេត្ត ៖.....
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ៖.....
ឃុំ សង្កាត់ ៖.....
លេខកូដកិច្ចសន្យា ៖.....
ប្រភពថវិកា ៖.....

កិច្ចសន្យានេះធ្វើឡើងនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... រវាងលោក លោកស្រីឈ្មោះ.....
ជាមេឃុំ ចៅសង្កាត់..... (ដែលបន្ទាប់ពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ “ម្ចាស់គម្រោង”) និង លោក
លោកស្រីឈ្មោះ..... ជា..... ដែលមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណលេខ
..... ទូរសព្ទលេខ..... និងអាសយដ្ឋាន.....
.....(ដែលបន្ទាប់ពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ “អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម”)។

ភាគីទាំងពីរឯកភាពលើលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម ៖

ប្រការ១ ÷ បទបញ្ញត្តិទូទៅ

1. ម្ចាស់គម្រោងបានតែងតាំងឈ្មោះ..... ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសដែលទទួលខុសត្រូវ
ក្នុងការត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ។
2. ឯកសារកិច្ចសន្យានេះរួមមាន សំណើដេញថ្លៃ លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស ផែនការ
ការងាររបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ទាំងអស់នេះបង្កើតបានជាឯកសារនៃកិច្ចសន្យា។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវ
បញ្ជាក់ថាខ្លួនបានអាន ពិនិត្យ និងយល់ច្បាស់ពីខ្លឹមសារនៃឯកសារទាំងនេះ។
3. កិច្ចសន្យានេះអាចធ្វើការកែប្រែបាន
ក្នុងករណីមានការឯកភាពគ្នាជាលាយលក្ខណ៍អក្សររវាងម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។
4. ក្នុងករណីមានជម្លោះក្នុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ
ដែលមិនអាចដោះស្រាយតាមរយៈការចរចាដោយផ្ទាល់បានត្រូវសុំឱ្យអភិបាលរាជធានី ខេត្ត.....
ធ្វើជាអ្នកជួយសម្របសម្រួល និងផ្តល់យោបល់ដើម្បីដោះស្រាយនូវជម្លោះនេះ។ ប្រសិនបើជម្លោះនៅតែ
មិនអាចដោះស្រាយបានក្នុងរយៈពេល៦០ថ្ងៃ ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដែលបានសុំឱ្យអភិបាលរាជធានី ខេត្ត
ជួយដោះស្រាយ ករណីនេះនឹងត្រូវបញ្ជូនទៅតុលាការ ដើម្បីធ្វើការវិនិច្ឆ័យទៅតាមច្បាប់នៃព្រះរាជាណា
ចក្រកម្ពុជា។

ប្រការ២ ÷ កាតព្វកិច្ចរបស់ម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម

5. ម្ចាស់គម្រោងសន្យាបង់ប្រាក់ឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មតាមកិច្ចសន្យាតម្លៃ.....
(ជាអក្សរ.....) ដើម្បីអនុវត្តការងារទាំងអស់នៃកិច្ចសន្យានេះ។
6. អ្នកផ្តល់សេវាកម្មសន្យាអនុវត្ត.....
..... ។
7. អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវអនុវត្តសកម្មភាពនៅទីតាំងដែលបានបង្ហាញនៅលើផែនទីគម្រោង។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម
ត្រូវដឹងថា ម្ចាស់គម្រោងនឹងមិនទូទាត់ឱ្យចំពោះលទ្ធផលកិច្ចសន្យា ដែលអនុវត្តខុសពីទីតាំងដែលបាន

បង្ហាញនៅលើផែនទីគម្រោង ឬខុសពីទីតាំងដែលបានបង្ហាញនៅលើផែនទីកែសម្រួលក្នុងករណីកិច្ចសន្យា ត្រូវបានធ្វើការកែសម្រួលនោះទេ។

៧ស្ទួន. អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវតម្កល់ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តចំនួន១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា ក្នុងទម្រង់ជាលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តសម្រាប់កិច្ចសន្យានេះ។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវនាំយកមកជាមួយនូវលិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តច្បាប់ដើមចំនួនមួយច្បាប់ និងច្បាប់ចម្លងចំនួនមួយច្បាប់ និងប្រគល់ជូនម្ចាស់គម្រោងនៅពេលប្រជុំចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មអាចដកប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តរបស់ខ្លួនបាន បន្ទាប់ពីកិច្ចសន្យាត្រូវបានអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់១០០% ។

ប្រការ៣ ÷ លក្ខខណ្ឌនៃការអនុវត្តការងារ

8. អ្នកផ្តល់សេវាកម្មមិនអាចចុះកិច្ចសន្យាការងារទាំងស្រុង បន្តទៅឱ្យភាគីមួយទៀតបានឡើយ។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មអាចចុះកិច្ចសន្យាបន្តទៅឱ្យអ្នកផ្សេងទៀតផ្នែកណាមួយនៃការងារបាន ក្នុងករណីមានការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីភាគីម្ចាស់គម្រោង ហើយអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដើមត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងទៅតាមលក្ខខណ្ឌក្នុងកិច្ចសន្យាដើម។
9. អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារនៅថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... និងត្រូវបញ្ចប់ការងារទាំងស្រុងមិនឱ្យហួសពីថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... (ស្រង់ចេញពីផែនការការងាររបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម)។ បើកិច្ចសន្យាត្រូវបានពន្យារពេលដោយសារតែហេតុការណ៍ចាំបាច់ណាមួយកើតឡើង ដោយមិនអាចដឹងជាមុន នោះអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវតែជូនដំណឹងដល់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអំពីការពន្យារពេលនេះ។ បើអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសពិចារណាឃើញថា កិច្ចសន្យាអាចធ្វើការពន្យារពេលបានអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវតែដាក់ជូនផែនការការងារដែលបានកែប្រែ និងមានការឯកភាពពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសទៅម្ចាស់គម្រោងដើម្បីអនុម័ត។
10. ប្រសិនបើអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមិនទាន់បានចាប់ផ្តើមអនុវត្តកិច្ចសន្យា ក្រោយពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ ភាគីម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិបញ្ឈប់កិច្ចសន្យានេះ។ ក្នុងករណីការអនុវត្តផ្នែកណាមួយនៃការងារ ត្រូវបានពន្យារពេលច្រើនជាង៣០ថ្ងៃនៃកាលបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការការងារភាគីម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិបញ្ឈប់កិច្ចសន្យានេះ។
11. ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិកាត់ប្រាក់ពីអ្នកទទួលបានការចំនួន០,១%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យារៀងរាល់ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការងារដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងផែនការការងារ រហូតដល់ថ្ងៃដែលអ្នកទទួលបានអនុវត្តការងារចប់ទាំងស្រុង។ ការកាត់ប្រាក់នេះយ៉ាងច្រើនបំផុតត្រឹម១០%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា។
12. អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចផ្តល់ការណែនាំដល់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដើម្បីឱ្យការងារអនុវត្តស្របទៅតាមសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមិនអាចព្រមព្រៀងជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាកម្មធ្វើការផ្លាស់ប្តូរណាមួយឡើយ លើកលែងតែការផ្លាស់ប្តូរទាំងនោះបានទទួលការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីម្ចាស់គម្រោងជាមុន។
13. ក្នុងករណីប្រធានសក្តិដែលបណ្តាលឱ្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យាមិនអាចបញ្ចប់ទៅបាន អ្នកផ្តល់សេវាកម្មអាចស្នើសុំទៅម្ចាស់គម្រោងដើម្បីសុំដកខ្លួនចេញពីកិច្ចសន្យា។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មអាចស្នើសុំទូទាត់ប្រាក់ពីម្ចាស់គម្រោងនូវការងារដែលបានអនុវត្តរួចរាល់។

ប្រការ៤ ៖ លក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់

14. នៅពេលដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មចង់ដកប្រាក់ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវតែធ្វើសំណើសុំដកប្រាក់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅម្ចាស់គម្រោង។ បន្ទាប់មកមេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវប្រាប់ទៅអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសឱ្យរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើន។ នៅក្នុងរបាយការណ៍នេះ នឹងបញ្ជាក់ថាតើបរិមាណការងារដែលបានបញ្ចប់ គុណភាពសម្ភារៈ និងគុណភាពការងាររបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដែលបានអនុវត្តស្របទៅតាមកិច្ចសន្យាដែរឬទេ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសក៏ត្រូវបញ្ជាក់នៅក្នុងរបាយការណ៍ផងដែរ ថាតើការងារដែលបានអនុវត្តនោះស្របទៅសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស និងការណែនាំផ្សេងៗដែលបានផ្តល់ដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសទៅអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដែរឬទេ។ បន្ទាប់មកអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនឹង ៖
 - ក). រៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនមួយ (ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់) ដើម្បីបញ្ជាក់ថាលក្ខខណ្ឌនៃការដកប្រាក់មានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ហើយ ឬ
 - ខ). រៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនមួយ ដោយលម្អិតនូវការងារដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវតែធ្វើបន្តទៀតដើម្បីឱ្យត្រូវនឹងលក្ខខណ្ឌដែលអាចដកប្រាក់បាន។
15. បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍រីកចម្រើន (ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់) ពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសដែលបានបញ្ជាក់ថាលក្ខខណ្ឌនៃការដកប្រាក់មានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវហើយនោះ ម្ចាស់គម្រោងត្រូវរៀបចំប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងនៅទីតាំងគម្រោង។ បើគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងយល់ស្របតាមរបាយការណ៍រីកចម្រើនរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ម្ចាស់គម្រោងនឹងចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ឱ្យទៅអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។
16. ការបង់ប្រាក់នឹងត្រូវបានធ្វើឡើងជាប្រាក់រៀលនៃប្រទេសកម្ពុជា តាមរយៈវត្តមានការរាជធានី ខេត្ត..... នៅថ្ងៃ ឬបន្ទាប់ពីថ្ងៃដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងតារាងកាលវិភាគទូទាត់។

តារាងវិភាគទូទាត់ប្រាក់				
ជំហាននៃការបើកប្រាក់	ចំនួនថវិកា (ជាដុល្លារ)	ប្រាក់ពន្ធ-អាករ (ជាដុល្លារ)	កាលបរិច្ឆេទ	លក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់ប្រាក់ (ចំនួន%នៃការងារកិច្ចសន្យា ដែលត្រូវតែបញ្ចប់)
ចំនួនសរុប				

17. ពេលវេលាសម្រាប់ដំណើរការទូទាត់ប្រាក់ មានដូចតទៅ ៖
 - អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនឹងត្រួតពិនិត្យមើលការងារ ហើយរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនជូនទៅម្ចាស់គម្រោងនៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ១សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីថ្ងៃទទួលបានសំណើសុំដកប្រាក់របស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។
 - ម្ចាស់គម្រោងត្រូវចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ នៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ១សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីទទួលបានរបាយការណ៍រីកចម្រើនពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស។ ទោះបីការងារ និងរបាយការណ៍រីកចម្រើនត្រូវបានបញ្ចប់មុនកាលបរិច្ឆេទក្នុងផែនការការងារក៏ដោយ ក៏ការចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ត្រូវធ្វើឡើងទៅតាមកាលវិភាគទូទាត់ខាងលើ។

- រតនាគាររាជធានី ខេត្តត្រូវធ្វើការទូទាត់ប្រាក់ទៅឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ០១ សប្តាហ៍បន្ទាប់ពីទទួលបានអាណត្តិបើកប្រាក់។

ដូច្នេះដំណើរការទូទាត់ប្រាក់ឱ្យទៅអ្នកផ្តល់សេវាកម្មយលើកៗ មានរយៈពេលយ៉ាងយូរ៣សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើសុំដកប្រាក់របស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។

18. បើដំណើរការទូទាត់ប្រាក់ត្រូវបានពន្យារពេលលើសពី១ខែ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ ម្ចាស់គម្រោងត្រូវបង់ប្រាក់ទៅឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មក្នុងអត្រា២%ក្នុងមួយខែនៃចំនួនទឹកប្រាក់ ដែលត្រូវទូទាត់នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការយឺតយ៉ាវនេះ។ លើសពីនេះទៀត ចំនួនថ្លៃនៃការយឺតយ៉ាវនេះនឹងត្រូវបានបូកបន្ថែមដោយស្វ័យប្រវត្តិទៅនឹងចំនួនថ្លៃនៃការអនុវត្តបញ្ចប់ការងារ។

19. ប្រសិនបើកិច្ចសន្យាត្រូវបានលុបចោលដោយសារតែកំហុសរបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិដកយកការងារនេះមកវិញ ហើយបញ្ចប់ការងារដោយមធ្យោបាយផ្សេងៗ។ ការទូទាត់ប្រាក់ពុំត្រូវបានផ្តល់ទៅឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនោះទេ រហូតទាល់តែការងារទាំងស្រុងត្រូវបានបញ្ចប់ជាស្ថាពរ។ ចំនួនទឹកប្រាក់ ដែលត្រូវទូទាត់ឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនោះ គឺជាចំនួនទឹកប្រាក់ដែលសល់ពីការទូទាត់នៃតម្លៃបញ្ចប់ការងារ ដោយម្ចាស់គម្រោង ទៅលើផ្នែកដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមិនបានបញ្ចប់។ **លើសពីនេះទៀតប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តរបស់អ្នកផ្តល់សេវាកម្មនឹងត្រូវបានរឹបអូសផ្ទេរបង្វែរបង់ចូលថវិការដ្ឋ។**

ប្រការ៥ ÷ ក្រមសីលធម៌

20. ខ្ញុំជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនមានទំនាក់ទំនងណាមួយដែលអាចចាត់ទុកថាជាទំនាស់ផលប្រយោជន៍ដែលបានចែងនៅក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ។
21. បើយើងខ្ញុំបានដឹងអំពីទំនាស់ផលប្រយោជន៍ទាំងនេះ យើងខ្ញុំនឹងរាយការណ៍ភ្លាមជូនទៅគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត និងក្រុមការងារគណនេយ្យភាពរាជធានី ខេត្ត។
22. ខ្ញុំជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម បុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ ក្លែងបន្លំ បង្កាប់បញ្ជា និងយុបយិតស៊ីគ្រលំចំពោះការដាក់សំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្ញុំឡើយ។
23. យើងខ្ញុំបានដឹងច្បាស់អំពីកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន ដែលត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យរដ្ឋាភិបាល និងឬទីភ្នាក់ងារផ្តល់មូលនិធិធ្វើការត្រួតពិនិត្យនូវរាល់ឯកសារនានាដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំសំណើដេញថ្លៃរបស់យើងខ្ញុំ និងកិច្ចសន្យាណាមួយដែលអាចជាលទ្ធផលពីភាពមិនប្រក្រតីដែលគិតស្មានមិនដល់ ទោះបីជាកិច្ចសន្យានោះ យើងខ្ញុំឈ្នះ ឬចាញ់ក៏ដោយ។
24. ទាក់ទងនឹងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម និងកិច្ចសន្យាណាមួយដែលឈ្នះក្នុងការដេញថ្លៃនេះ ខ្ញុំជាអ្នកផ្តល់សេវាកម្មបុគ្គលិករបស់ខ្ញុំ ទីប្រឹក្សារបស់ខ្ញុំ អ្នកសហការឬដៃគូរបស់ខ្ញុំ ភ្នាក់ងាររបស់ខ្ញុំ ម្ចាស់ភាគហ៊ុនរបស់ខ្ញុំ និងសាច់ញាតិរបស់ខ្ញុំ ព្រមទាំងអ្នកសហការ និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគេ នឹងមិនមានចំណាយប្រាក់ ឬផ្តល់ជូនជាសារគុណឱ្យទៅបុគ្គលិក ទីប្រឹក្សា អ្នកសហការ ឬសាច់ញាតិនៃអ្នកដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម ការអនុវត្តគម្រោង និងការចេញអាណត្តិទូទាត់ឡើយ។

ប្រការ៦ ៖ លក្ខខណ្ឌពិសេស

.....

.....

.....

.....

ដើម្បីជាសក្ខីភាពលើលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យានេះ តំណាងមានសិទ្ធិនៃម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម បានយល់ព្រមចុះហត្ថលេខា ដូចខាងក្រោម ៖

ម្ចាស់គម្រោង		អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម	
ឈ្មោះ	៖.....	ឈ្មោះ	៖.....
មុខងារ	៖.....	មុខងារ	៖.....
កាលបរិច្ឆេទ	៖.....	កាលបរិច្ឆេទ	៖.....

គ). កិច្ចសន្យាសម្រាប់ការងារថែទាំ (ទម្រង់ទី៥២)

ខេត្ត ក្រុង ៖ ពោធិ៍សាត់
 ស្រុក ខណ្ឌ ៖ កណ្តៀង
 ឃុំ សង្កាត់ ៖ កណ្តៀង
 ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖ ថែទាំផ្លូវលំភូមិថ្មី
 លេខកូដកិច្ចសន្យា ៖ ២៥០១០២/០៨/០២/០១
 ខ្ទង់ថវិកា ៖ ៦២-០១

កិច្ចសន្យានេះធ្វើឡើងនៅថ្ងៃទី០១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៨ រវាងលោក.....សុខ ចម្រើន..... ជាមេឃុំ
 ...កណ្តៀង... (ដែលបន្ទាប់ពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ “ម្ចាស់គម្រោង”) និងលោកស្រី.....តូច សុផារី..... ជា
 តំណាងគ្រូមថែទាំ ផ្លូវភូមិថ្មី..... ដែលមានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណលេខ.....០១០២២៦៦៥៧..... និងអាសយដ្ឋាន
ផ្ទះលេខ២០ ភូមិថ្មី ឃុំកណ្តៀង ស្រុកកណ្តៀង ខេត្តពោធិ៍សាត់..... (បន្ទាប់ពីនេះទៅនឹងប្រើត្រឹមពាក្យ
 “អ្នកទទួលការ”) ។

ភាគីទាំងពីរឯកភាពលើលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម ៖

1. អ្នកទទួលការ ត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារនៅថ្ងៃទី០៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៨ និងបញ្ចប់ការងារ នៅថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៩ ។
2. អ្នកទទួលការសន្យាអនុវត្តការងារថែទាំដូចតទៅ.....ថែទាំផ្លូវគ្រលក្រហមប្រវែង៣គម លុកាត់ផ្លូវ ៥កន្លែងដែលស្ថិតនៅក្នុងភូមិថ្មី.....។ ទឹកនៃផ្លូវ និងលក្ខខណ្ឌការងារមានពិពណ៌នានៅក្នុង “ការបរិយាយ លម្អិតអំពីការងារថែទាំ” ដែលភ្ជាប់មកជាមួយកិច្ចសន្យានេះ។ ការងារថែទាំក្នុងកិច្ចសន្យានេះ រួមមាន ៖

- ជួសជុលកែលម្អ ដើម្បីរក្សាឱ្យផ្លូវនេះស្ថិតនៅក្នុងស្ថានភាពល្អជាទីបំផុត ដូចអ្វីដែលបានរៀបរាប់នៅក្នុងការបរិយាយលម្អិតអំពីការងារថែទាំ។
 - ថែទាំជាប្រចាំ ដើម្បីរក្សាឱ្យផ្លូវនេះស្ថិតនៅក្នុងស្ថានភាពល្អជាទីបំផុត ក្នុងរយៈពេល...១០...ខែ ចាប់ពីខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៨ ដល់ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៩។
3. ម្ចាស់គម្រោងសន្យាបង់ប្រាក់ឱ្យអ្នកទទួលបានការក្នុងកិច្ចសន្យាតម្លៃ.....៤.៤០០.០០០រៀល..... (ជាអក្សរ.....បួនលានបួនរយពាន់រៀលគត់.....) ដែលក្នុងនោះ ៖
- ទឹកប្រាក់ចំនួន.....២.៤០០.០០០រៀល (ពីរលានបួនរយពាន់រៀលគត់)..... សម្រាប់ការងារជួសជុលកែលម្អមួយលើកដំបូង។ អ្នកទទួលបានការទទួលបានការទូទាត់ទឹកប្រាក់នេះ បន្ទាប់ពីការងារជួសជុលនេះ បានចប់សព្វគ្រប់ និងមានការឯកភាពពីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង។
 - ទឹកប្រាក់ចំនួន.....២.០០០.០០០រៀល (ពីរលានរៀលគត់)..... សម្រាប់ការងារថែទាំជាប្រចាំក្នុងរយៈពេល..១០..ខែ ដោយក្នុងមួយខែ.....២០០.០០០រៀល (ពីររយពាន់រៀលគត់)....។ ម្ចាស់គម្រោងនឹងបង់ប្រាក់ឱ្យទៅអ្នកទទួលបានការ៣ខែម្តង បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពពីគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង។
4. ម្ចាស់គម្រោងនឹងផ្តល់ឱ្យអ្នកទទួលបានការនូវឧបករណ៍ និងសម្ភារៈសម្រាប់ការងារថែទាំ.....ចបចំនួន៥ បង្គីចំនួន១០ ដងវ៉ែកចំនួន៥ និងពិលចំនួន៥.....។
5. អ្នកទទួលបានការត្រូវបញ្ចប់ការងារជួសជុលកែលម្អលើកដំបូង មិនឱ្យហួសពីថ្ងៃទី៣១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ។
6. ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិលុបកិច្ចសន្យាក្នុងករណី ៖
- អ្នកទទួលបានការ មិនបានចាប់ផ្តើមអនុវត្តកិច្ចសន្យាក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារ។
 - អ្នកទទួលបានការមិនបានអនុវត្តការងារជួសជុលកែលម្អឱ្យមានស្ថានភាពល្អ ក្នុងរយៈពេល៣០ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដែលត្រូវបញ្ចប់ការងារជួសជុលកែលម្អលើកដំបូង។
 - អ្នកទទួលបានការបំពេញការងារមិនបានល្អ ឬមិនបានធ្វើឱ្យផ្លូវមានស្ថានភាពល្អ ក្នុងរយៈពេលលើសពី ៣០ថ្ងៃ នៅក្នុងអំឡុងពេលថែទាំជាប្រចាំ។
7. ក្នុងករណីមានជម្លោះក្នុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះ ដែលមិនអាចដោះស្រាយតាមរយៈការចរចាដោយផ្ទាល់បាន ត្រូវសុំឱ្យអភិបាលខេត្ត.....ពោធិ៍សាត់..... ធ្វើជាអ្នកជួយសម្រុះសម្រួល និងផ្តល់យោបល់ដើម្បីដោះស្រាយនូវជម្លោះនេះ។
- ដើម្បីជាសក្ខីភាពលើលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យានេះ តំណាងមានសិទ្ធិនៃម្ចាស់គម្រោង និងអ្នកទទួលបានការបានយល់ព្រមចុះហត្ថលេខាដូចខាងក្រោម ៖

ម្ចាស់គម្រោង		អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម	
ឈ្មោះ	៖.....	ឈ្មោះ	៖.....
មុខងារ	៖.....	មុខងារ	៖.....
កាលបរិច្ឆេទ	៖.....	កាលបរិច្ឆេទ	៖.....

៣.១២.៧. ការបរិយាយលទ្ធផលអំពីការងារផ្សេងៗ

១. ការងារដែលត្រូវធ្វើ.....ថែទាំផ្លូវលំពីសាលាឃុំកណ្តៀង ទៅដល់ស្ថានភាពត្រី នៅចុងភូមិថ្មី.....(រៀបរាប់អំពីការងារដែលតម្រូវឱ្យអ្នកទទួលបានការបំពេញ និងត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនូវផែនទីគម្រោង)។
២. ទំហំការងារ.....ជាផ្លូវលំក្រាលក្រួសក្រហមមានប្រវែង៣,៥ គីឡូម៉ែត្រ និងមានទទឹង៤ម៉ែត្រ.....(រៀបរាប់លំអិតអំពីទំហំការងារដើម្បីឱ្យអ្នកទទួលបានការអាចប៉ាន់ស្មានតម្លៃនៃការងារនោះបាន)។
៣. ការពិពណ៌នាអំពីស្ថានភាពល្អដែលត្រូវបំពេញ (ត្រូវកំណត់អំពីសូចនាករទាំងឡាយនៃស្ថានភាពល្អនេះដែលត្រូវត្រួតពិនិត្យដោយគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង) ៖

សូចនាករ	កម្រិតស្ថានភាពល្អ	ស្ថានភាពអប្បបរមាដែលអាចទទួលយកបាន	វិធីសាស្ត្រវាស់វែង
ខ្ទង់អណ្តើកផ្លូវ	៧%	៥%	- ប្រើប្រាស់បន្ទះ (ឬផ្ទាំង) ឈើត្រង់ ប្រវែង២,៥ម ផ្នែកឈើនេះទទឹងផ្លូវដើម្បីវាស់វែងខ្ទង់អណ្តើកផ្លូវ និងជំរៅជង្គុក។ - ប៉ាន់ស្មាន%ស្រទាប់ខាងលើដែលមានជង្គុក។
ជំរៅជង្គុក	មិនមានជង្គុក	មិនមានជង្គុកជ្រៅជាង៥សម។	
ជើងទេរផ្លូវ	ជើងទេរផ្លូវដែលការពារដោយគម្របស្មៅនៅគ្រប់កន្លែង។ មិនមានការខូចខាតដោយការហូរច្រោះ។	មិនមានកន្លែងគ្មានស្មៅ ទំហំធំជាង ១ម ^២ មិនមានក្រហូង ជ្រៅជាង ១០សម។	ការត្រួតពិនិត្យ
ប្រឡាយអមផ្លូវនិងលូ	ទឹកអាចហូរបានដោយសេរីនៅក្នុងប្រឡាយអមផ្លូវ និងលូ	មិនមានការកកស្ទះ នៅក្នុងប្រឡាយអមផ្លូវ និងលូទេ	ការត្រួតពិនិត្យ

៤. ការពិពណ៌នាអំពីស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន (ត្រូវពិពណ៌នាលំអិតអំពីស្ថានភាពជាក់ស្តែងក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ននេះដោយប្រៀបធៀបទៅនឹងស្ថានភាពដែលបានរៀបរាប់នៅចំណុចទី៣) ៖

ពី	ដល់	ស្ថានភាពផ្លូវ	យោបល់
០ ម	១៨០ ម	ល្អបង្គួរ	ការកកស្ទះតិចតួច នៅក្នុងប្រឡាយបង្គួរទឹក ត្រូវសំអាត
១៨០ ម	៥០០ ម	មធ្យម	ខ្ទង់អណ្តើកផ្លូវ ២%-៥%។ ជង្គុកផ្លូវ ជំរៅហូតដល់៦០មម គ្របដណ្តប់ប្រហែលជា៣០% នៃផ្លូវ។
៥០០ ម	១.២០០ ម	ល្អបង្គួរ	នៅម៉ែត្រទី ៨៣០ ៖ លូស្ទះ ត្រូវការសំអាត នៅម៉ែត្រទី ៩៥០ ៖ ជើងទេរផ្លូវ ត្រូវបានបំផ្លាញដោយសត្វពាហនៈ
១.២០០ ម	១.២៦០ ម	អន់	ផ្លូវត្រូវបានបំផ្លាញដោយទឹកជំនន់។ ត្រង់ចំណុចនេះ ត្រូវក្រាលក្រួស ក្រហមជាថ្មី។
១.២៦០ ម	១.៥៥០ ម	ល្អបង្គួរ	

៥. ផ្សេងៗ (ត្រូវបញ្ចូលព័ត៌មានផ្សេងៗដែលទាក់ទងទៅនឹងកិច្ចសន្យានេះ) ៖
- ចំពោះកិច្ចសន្យាថែទាំផ្លូវ គួរតែបញ្ចូលផងដែរនូវចំនួនប៉ាន់ស្មាននៃយានជំនិះដែលធ្វើចរាចរលើផ្លូវនេះ ៖
- ចំនួនកង់ ម៉ូតូ រទេះគោ និងរទេះសេះ ធ្វើចរាចរក្នុង១ថ្ងៃ ៖ ២០០គ្រឿង
 - ចំនួនរថយន្តដែលផ្ទុកទំនិញទម្ងន់ក្រោម ៥តោន ធ្វើចរាចរក្នុង១ថ្ងៃ ៖ ២០គ្រឿង
 - ចំនួនរថយន្តដែលផ្ទុកទំនិញទម្ងន់លើស ៥តោនធ្វើចរាចរក្នុង១ថ្ងៃ ៖ គ្មាន

៣.១២.៨. ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា

ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា (ទម្រង់ទី៥៣) គឺជាសេចក្តីសង្ខេបនៃកិច្ចសន្យាដែលមេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវដាក់ជូនអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង។

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ត្រូវប្រើព័ត៌មានកិច្ចសន្យានេះសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យតាមដាន និងការធ្វើរបាយការណ៍។ ព័ត៌មានកិច្ចសន្យានេះនឹងត្រូវយកទៅបញ្ចូលក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យនៃគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់។ ព័ត៌មាននៃកិច្ចសន្យាត្រូវបញ្ចូលនូវព័ត៌មានដូចខាងក្រោម ១

១. លេខកិច្ចសន្យា

លេខនេះនឹងមានទម្រង់ជា ៖ XXXXXX / YY / NN / SS

- XXXXXX គឺជាលេខកូដប្រព័ន្ធព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រពេញលេញរបស់ឃុំ សង្កាត់
- YY គឺជាលេខតំណាងឆ្នាំ (ឧទាហរណ៍ ៖ ០៨ មានន័យថាឆ្នាំ២០០៨)
- NN គឺជាលេខកិច្ចសន្យា (ឧទាហរណ៍ ៖ ០១ មានន័យថា កិច្ចសន្យាលេខ១)។
- SS គឺជាលេខតំណាងឱ្យចំនួនលើកនៃការចុះកិច្ចសន្យានីមួយៗ។ ឧទាហរណ៍ ៖ ០១ មានន័យថា ចុះកិច្ចសន្យាលើក១ជាមួយអ្នកទទួលការម្នាក់។ នៅពេលអ្នកទទួលការនេះបោះបង់ចោលកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់ចុះកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកទទួលការថ្មី គឺ ០២។

ឧទាហរណ៍ កិច្ចសន្យាទី១ ចុះកិច្ចសន្យាលើកទី១ជាមួយអ្នកទទួលការ ឃុំដែលមានលេខកូដប្រព័ន្ធព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រ៩៨៧៦៥៤ ក្នុងឆ្នាំ២០០៨ ដូច្នេះលេខកូដកិច្ចសន្យានេះគឺ៩៨៧៦៥៤/០៨/០១/០១ ហើយកិច្ចសន្យាទី២ ចុះកិច្ចសន្យាលើកទី១ គឺ៩៨៧៦៥៤/០៨/០២/០១។ បើកិច្ចសន្យាទី១ ក្រោយពីចុះកិច្ចសន្យាអ្នកទទួលការបាន បោះបង់ចោល នៅពេលកិច្ចសន្យាទី១នេះ ត្រូវបានចុះកិច្ចសន្យាលើកទី២ជាមួយអ្នកទទួលការថ្មី លេខកូដកិច្ចសន្យាទី១នេះ គឺ ៩៨៧៦៥៤/០៨/០១/០២។

បន្ទាប់ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់ បានផ្តល់លេខកូដសម្រាប់កិច្ចសន្យារួចហើយ លេខកូដនេះនឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់នៅលើគ្រប់របាយការណ៍ និងសំណើសុំការទូទាត់ទាំងអស់ ដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចសន្យា។ រតនាគារខេត្តក្រុងត្រូវប្រើលេខកូដនេះ ដើម្បីកាត់ត្រានូវរាល់ការទូទាត់ទាំងអស់នៃកិច្ចសន្យា។

២. ឈ្មោះកិច្ចសន្យា

៣. វិស័យ

៤. ប្រភេទគម្រោង

៥. ប្រភេទនៃកិច្ចសន្យា (អាចជាប្រភេទការងារសាងសង់ ឬការផ្តល់សេវាកម្ម)

៦. ឈ្មោះអ្នកអនុវត្ត ៖ សរសេរឈ្មោះអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម

៧. ឈ្មោះភ្នាក់ងារអនុវត្ត ៖ ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាព ឬអង្គការ

៨. ឈ្មោះ ឋានៈ និងអង្គភាពរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

សរសេរឈ្មោះ ឋានៈ និងអង្គភាព ឬស្ថាប័នរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស (ឧទាហរណ៍ “មន្ត្រីតំទៃបច្ចេកទេស” “មន្ត្រីនៃមន្ទីរធនធានទឹក និងឧតុនិយម” “វិស្វករឯកជន”។ល។)

៩. លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា

កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ភាគច្រើន នឹងប្រើប្រាស់ឯកសារស្តីពីលក្ខខណ្ឌស្តង់ដាររួមនៃកិច្ចសន្យា។ សូមគូសយកជម្រើសមួយ គឺជា “លក្ខខណ្ឌស្តង់ដាររួមនៃកិច្ចសន្យា” ឬជា “ឯកសារកិច្ចសន្យាផ្សេងទៀត”។

១០. សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស

ប្រសិនបើកិច្ចសន្យានឹងត្រូវប្រើសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស ដែលមាននៅក្នុងសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសរបស់ គ.ជ.វ (សៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសមានពីរ ៖ សៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធឬសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីគម្រោងសេវាកម្ម) សូមគូសយកត្រង់ជម្រើសមួយនេះ ដោយមិនចាំបាច់ភ្ជាប់សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេសនេះមកជាមួយទេ។ ប៉ុន្តែប្រសិនបើសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេសផ្សេងពីនេះត្រូវបានប្រើប្រាស់ សូមគូសត្រង់ជម្រើសនោះ ហើយភ្ជាប់សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេសនោះមួយច្បាប់មកជាមួយផង។

១១. កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម

នេះគឺជាកាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារនៃកិច្ចសន្យា។

១២. កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់គម្រោង

នេះគឺជាកាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវបញ្ចប់ការងាររបស់ខ្លួន (កត់សម្គាល់ថា អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មអាចធ្វើផែនការការងារដើម្បីបញ្ចប់ឱ្យបានលឿនជាងនេះ ប្រសិនបើគាត់ចង់)។

១៣. រយៈពេលថែទាំ សម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់

នេះគឺជារយៈពេលថែទាំ បន្ទាប់ពីអ្នកទទួលការបានបញ្ចប់ការងារសាងសង់របស់ខ្លួន ចំពោះកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់របស់ឃុំ សង្កាត់ មានរយៈពេលថែទាំចំនួន៦ខែ។

១៤. កាលវិភាគទូទាត់ តម្លៃនៃកិច្ចសន្យា និងប្រភពមូលនិធិ

ផ្នែកនេះនឹងបង្ហាញអំពីកាលវិភាគទូទាត់។ សម្រាប់ការទូទាត់នីមួយៗត្រូវបង្ហាញអំពី ៖

- កាលបរិច្ឆេទដែលត្រូវទូទាត់
- លក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់
- ចំនួនថវិកាដែលបានមកពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ និងឬចំនួនថវិការបស់ឃុំ សង្កាត់
- ចំនួនថវិកាដែលបានមកពីទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន
- ចំនួនថវិកាដែលបានមកពីប្រភពផ្សេងៗ ៖ បើមានថវិកាខ្លះបានមកពីប្រភពផ្សេងៗ ក្រៅពីប្រភពដែលបានរៀបរាប់ខាងលើនេះ ត្រូវសរសេរត្រង់ចំណុចនេះនូវប្រភព និងចំនួនថវិកាដែលបានទទួលទាំងនោះ។
- តម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា ៖ ចំនួនថវិកាដែលបានមកពីប្រភពខាងលើទាំងអស់នេះ បូកបញ្ចូលគ្នា គឺជាតម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យា។

១៥. ការចុះហត្ថលេខា

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើទម្រង់ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា។

១៦. ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន

- ឯកសារព័ត៌មានកិច្ចសន្យាមួយច្បាប់ ត្រូវធ្វើទៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង។
- ឯកសារព័ត៌មានកិច្ចសន្យាមួយច្បាប់ ត្រូវធ្វើទៅរតនាគារខេត្ត ក្រុង។



ឯកសារព័ត៌មានកិច្ចសន្យាមួយច្បាប់ ត្រូវរក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោង នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

ទម្រង់ទី៥៣

ព័ត៌មានកិច្ចសន្យា								
ខេត្ត ក្រុង ៖ កំពង់ធំ				ឃុំ សង្កាត់ ៖ កំពង់ស្វាយ				
ស្រុក ខណ្ឌ ៖ កំពង់ស្វាយ				លេខកិច្ចសន្យា ៖ ៩៨៧៦៥៤/០៨/០១/០១				
ការពិពណ៌នាអំពីកិច្ចសន្យា ៖ ការសាងសង់ផ្លូវលំ								
វិស័យ ៖ សេដ្ឋកិច្ច				ប្រភេទគម្រោង ៖ គម្រោងសាងសង់ជនបទ				
ការងារសាងសង់ ៖ ☒				ការផ្តល់សេវាកម្ម ៖ ☐				
ឈ្មោះអ្នកទទួលការ/អ្នកផ្តល់សេវា ៖ សុខ មង្គល				ឈ្មោះភ្នាក់ងារអនុវត្ត ៖ គ្រឹះហ៊ុនសុខមង្គល				
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ៖ អ្នក សិលា				ឋានៈ ៖ មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស				
វិធីសាស្ត្រនៃការជ្រើសរើសអ្នកទទួលការ				ការដេញថ្លៃ ☒		ការចរចាថ្លៃផ្ទាល់ ☐		
កាលបរិច្ឆេទប្រជុំដេញថ្លៃ ៖ ២៥/០៣/០៨				ចំនួនអ្នកដេញថ្លៃ ៖ ៨នាក់				
លក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា		ឯកសារលក្ខខណ្ឌស្តង់ដាររួមនៃកិច្ចសន្យា						✓
		ឯកសារលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាដទៃផ្សេងទៀត						
សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស		សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេសនៃសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសរបស់ គ.ជ.វ.វ						✓
		សេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេសដទៃផ្សេងទៀត						
កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម ៖		កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ ៖		រយៈពេលថែទាំ ៖				
០១/០៤/០៨		៣០/១១/០៨		៦ខែ				
កាលវិភាគទូទាត់ តម្លៃកិច្ចសន្យា និងប្រភពមូលនិធិ								
លរ	ការពិពណ៌នា	ចំនួនថវិកា	ប្រាក់ពន្ធ-អាករ	ប្រភពថវិកា				
				ថវិកាឃុំសង្កាត់	ទុនចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន	ប្រភពថវិកាផ្សេងៗទៀត		
						ចំនួន	ប្រភព	
១								
២								
៣								
តម្លៃសរុប								

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

មេឃុំ ចៅសង្កាត់

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

៣.១២.៩. ការកែសម្រួលកិច្ចសន្យា

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមានសិទ្ធិព្រមព្រៀងគ្នាដើម្បីកែសម្រួលកិច្ចសន្យា។ កិច្ចសន្យាអាចធ្វើការកែសម្រួលទៅលើចំណុចមួយចំនួនខាងក្រោម ៖

- ចំនួនលទ្ធផលនៃកិច្ចសន្យា
- ទីតាំងលទ្ធផល (ទីតាំងថ្មីនេះត្រូវទទួលបាននូវការពិនិត្យបញ្ជាក់បច្ចេកទេសពីមន្ទីរជំនាញ)
- ពេលវេលាអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- កាលវិភាគទូទាត់
- អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

ការកែសម្រួលកិច្ចសន្យាត្រូវតែបំពេញនៅក្នុងទម្រង់កែសម្រួលកិច្ចសន្យា។ ទម្រង់នេះត្រូវតែភ្ជាប់បន្ថែមទៅនឹងឯកសារកិច្ចសន្យា ពីព្រោះថាទម្រង់នេះមិនមែនជាទម្រង់ដែលអាចយកទៅជំនួសឯកសារណាមួយនៃឯកសារកិច្ចសន្យានោះទេ។ ដូចនេះ ឯកសារដើមរបស់កិច្ចសន្យា គឺនៅដដែល ហើយក្រៅពីនេះត្រូវតែបន្ថែមឯកសារកិច្ចសន្យាកែសម្រួលនេះថែមទៀត។

បន្ទាប់ពីកែសម្រួលកិច្ចសន្យា បើការកែសម្រួលនោះពាក់ព័ន្ធនឹងព័ត៌មានកិច្ចសន្យា និងផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម មេឃុំ ចៅសង្កាត់ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស និងអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ត្រូវធ្វើការកែសម្រួល ៖

- ព័ត៌មានកិច្ចសន្យាឱ្យស្របតាមការកែសម្រួលកិច្ចសន្យា ហើយសរសេរបន្ថែមនៅត្រង់ចំណងជើងនៃទម្រង់“កែសម្រួលលើកទី.....” (ព័ត៌មានកិច្ចសន្យាកែសម្រួលលើកទី.....)។ ព័ត៌មានកិច្ចសន្យាកែសម្រួលនេះ ត្រូវរៀបចំចំនួន៣ច្បាប់ ដោយមួយច្បាប់រក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោងនៅសាលាឃុំ សង្កាត់ មួយច្បាប់ធ្វើជូនរតនាគារខេត្ត ក្រុង និងមួយច្បាប់ទៀតធ្វើជូនអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង។
- ផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មឱ្យស្របតាមការកែសម្រួលកិច្ចសន្យា ហើយសរសេរបន្ថែមនៅត្រង់ចំណងជើងនៃទម្រង់“កែសម្រួលលើកទី.....” (ផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មកែសម្រួលលើកទី.....)។ ផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មកែសម្រួលនេះត្រូវរៀបចំចំនួន២ច្បាប់ ដោយមួយច្បាប់រក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោង នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ និងមួយច្បាប់ទៀតរក្សាទុកនៅអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។

កិច្ចសន្យាមិនអាចធ្វើការកែសម្រួលបានឡើយ ចំពោះចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- ប្រភេទនៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យា
- គុណភាពបច្ចេកទេសរបស់កិច្ចសន្យា (ទោះបីការផ្លាស់ប្តូរតិចតួចដែលមិនមានផលប៉ះពាល់ដល់គុណភាពបច្ចេកទេសក៏ដោយ)
- តម្លៃឯកតានៃលទ្ធផលកិច្ចសន្យា

បើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានបំណងចង់ផ្លាស់ប្តូរចំណុចដូចបានរៀបរាប់ខាងលើនេះ បន្ទាប់ពីដេញថ្លៃក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែលុបចោលកិច្ចសន្យា ហើយរៀបចំផ្លាស់ប្តូរគម្រោង និងដំណើរការលទ្ធកម្មជាថ្មីឡើងវិញ។

ចំណាំ ៖ តម្លៃឯកតាដែលមាននៅក្នុងទម្រង់កែសម្រួលកិច្ចសន្យា ត្រូវតែដូចគ្នាទៅនឹងតម្លៃឯកតាដែលបានដាក់នៅក្នុងសំណើដេញថ្លៃដែលឈ្នះ។



ឯកសារកិច្ចសន្យាកែសម្រួល ត្រូវរៀបចំច្បាប់ដើមចំនួន ៣ច្បាប់ ៖

- មួយច្បាប់ត្រូវរក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោង នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
- មួយច្បាប់ ត្រូវរក្សាទុកដោយអ្នកទទួលបានការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និង
- មួយច្បាប់ទៀត ត្រូវផ្ញើជូនរតនាគារខេត្ត ក្រុង។

ទម្រង់ទី៥៤

ការកែសម្រួលកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់លើកទី.....						
ខេត្ត ក្រុង ៖		ស្រុក ខណ្ឌ ៖		ឃុំ សង្កាត់ ៖		
ឈ្មោះកិច្ចសន្យា ៖				លេខកូដកិច្ចសន្យា ៖		
មូលហេតុនៃការកែសម្រួលកិច្ចសន្យា ៖						
ចំណុចដែលត្រូវកែសម្រួល				ត្រូវផ្លាស់ប្តូរ	មិនផ្លាស់ប្តូរ	
ចំនួនលទ្ធផលនៃកិច្ចសន្យា						
ទីតាំងនៃលទ្ធផល						
ពេលវេលាអនុវត្តកិច្ចសន្យា						
កាលវិភាគទូទាត់						
អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស						
លទ្ធផលកិច្ចសន្យាដែលបានកែសម្រួល						
ល.រ	ពិពណ៌នា	ភូមិ	ឯកតា	ចំនួន	តម្លៃឯកតា	តម្លៃសរុប
តម្លៃសរុបនៃកិច្ចសន្យាបន្ទាប់ពីកែសម្រួល						
ពេលវេលាអនុវត្តកិច្ចសន្យាដែលបានកែសម្រួល						
កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម ៖				កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ ៖		
កាលវិភាគទូទាត់ដែលបានកែសម្រួល						
ជំហាននៃការបើកប្រាក់	ចំនួនថវិកា	ប្រាក់ពន្ធ-អាករ	កាលបរិច្ឆេទ	ល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃការទូទាត់		
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ៖				ឋានៈ ៖		
ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....				ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....		
មេឃុំ ចៅសង្កាត់				អ្នកទទួលបានការ		

៣.១៣. ការត្រួតពិនិត្យកិច្ចសន្យា និងការទូទាត់

៣.១៣.១. ការប្រជុំចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារ

ក). កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំការប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងមួយ នៅការដ្ឋានមុនពេលចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារកិច្ចសន្យា។ អ្នកទទួលការ មេការ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ត្រូវតែចូលរួមក្នុងការប្រជុំនេះ។ អ្នកសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌ ក៏ត្រូវចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះផងដែរ។ គោលបំណងនៃការប្រជុំនេះ គឺដើម្បី ៖

- គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង មេការ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសបានស្គាល់គ្នា។
- បញ្ជាក់ថាទីតាំងពិតប្រាកដនៃលទ្ធផលគម្រោងដែលត្រូវសាងសង់នោះស្ថិតនៅទីណា។
- ដោះស្រាយបញ្ហាបន្តិចបន្តួចបើមាន។

ខ). កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំការប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងមួយ នៅទីតាំងគម្រោងណាមួយ មុនពេលចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារកិច្ចសន្យា។ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ត្រូវតែចូលរួមក្នុងការប្រជុំនេះ។ អ្នកសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌ ក៏ត្រូវចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះផងដែរ។ គោលបំណងនៃការប្រជុំនេះ គឺដើម្បី ៖

- គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសបានស្គាល់គ្នា។
- បញ្ជាក់អំពីទីតាំងពិតប្រាកដនៃលទ្ធផលគម្រោងដែលត្រូវអនុវត្តនោះស្ថិតនៅទីណា។
- ដោះស្រាយបញ្ហាបន្តិចបន្តួចបើមាន។



កំណត់ហេតុប្រជុំនេះ និងប្រជុំផ្សេងទៀតដែលទាក់ទងនឹងគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ត្រូវតែរក្សាទុកឱ្យបានត្រឹមត្រូវក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោង នៅសាលាឃុំ សង្កាត់។

៣.១៣.២. ការតាមដានការអនុវត្តកិច្ចសន្យា

ក). តើការតាមដានការអនុវត្ត គឺជាអ្វី?

ការតាមដាន គឺជាការពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យាពីមួយថ្ងៃទៅមួយថ្ងៃ ដើម្បីឱ្យប្រាកដថា អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មអនុវត្តកិច្ចសន្យាទៅតាមតំនុស្សង់ និងសេចក្តីលម្អិតបច្ចេកទេស និងផែនការការងារ។ គ្រប់កិច្ចសន្យាសាងសង់ និងកិច្ចសន្យាសេវាកម្មទាំងអស់ តែងតែមានបញ្ហាបន្តិចបន្តួច ដើម្បីដោះស្រាយ និងសម្រេចនៅក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។ អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មជាអ្នកអនុវត្តកិច្ចសន្យា ចំណែកឯមេឃុំ ចៅសង្កាត់ជាអ្នកតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសជាអ្នកពិនិត្យមើលផ្នែកបច្ចេកទេស។ ហេតុនេះ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស និងអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ត្រូវតែធ្វើការជាមួយគ្នាជាក្រុម ដើម្បីធ្វើឱ្យគម្រោងទទួលបានជោគជ័យ។

ខ). តួនាទីរបស់តំណាងម្ចាស់គម្រោង នៅក្នុងការតាមដាន

តំណាងម្ចាស់គម្រោង (ជាសមាជិកគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង) ធ្វើការតាមដានមើលការអនុវត្តកិច្ចសន្យារាល់ថ្ងៃ ក្នុងនាមមេឃុំ ចៅសង្កាត់។ តំណាងម្ចាស់គម្រោងនឹងប្រើប្រាស់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសដែលបានទទួលពីអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ដើម្បីតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យាជាប្រចាំរបស់

អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។ អ្នកត្រូវពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចជួយបង្រៀនតំណាងម្ចាស់គម្រោង ដើម្បីបំពេញកិច្ចការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តមួយចំនួន។

ឧទាហរណ៍ កិច្ចការមួយចំនួនដែលតំណាងម្ចាស់គម្រោង អាចត្រូវបំពេញចំពោះកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ដូចជា ៖

- រាប់ចំនួនបាវស៊ីម៉ង់ត៍ ដែលអ្នកទទួលការបានប្រើប្រាស់។
- រាប់ចំនួនលើកដែលអ្នកទទួលការធ្វើការបង្ហាត់ដីដោយម៉ាស៊ីនបង្ហាត់ដី
- វាស់កម្រាស់ស្រទាប់ក្រសក្រហម ជាដើម។

ឧទាហរណ៍ កិច្ចការមួយចំនួនដែលតំណាងម្ចាស់គម្រោងអាចត្រូវបំពេញ ចំពោះកិច្ចសន្យាសេវាកម្មដូចជា ៖

- ពិនិត្យចំនួនវត្ថុបណ្តុះបណ្តាលដែលអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវផ្តល់
- ពិនិត្យចំនួន និងគុណភាពនៃសម្ភារៈ ពូជសត្វ គ្រាប់ពូជ...
- ពិនិត្យចំនួនការធ្វើបង្ហាញ
- ... ។ល។

តំណាងម្ចាស់គម្រោងត្រូវអញ្ជើញអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមកត្រួតពិនិត្យ នៅពេលដែលគាត់គិតថាចាំបាច់។ នៅក្នុងលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា តំណាងម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិស្នើសុំឱ្យអ្នកទទួលការផ្អាកការងារចំនួន២ថ្ងៃធ្វើការ ដើម្បីឱ្យអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសចុះមកត្រួតពិនិត្យ។

គ). តួនាទីរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស នៅក្នុងការតាមដាន

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស គឺទទួលខុសត្រូវសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមានកិច្ចការសំខាន់ ៤ គឺ ៖

- ផ្តល់យោលដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មអំពីបញ្ហាបច្ចេកទេស។
- ផ្តល់បញ្ជីត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសទៅតាមគម្រោងនីមួយៗ និងពន្យល់អំពីរបៀបប្រើប្រាស់បញ្ជីនេះ។ បញ្ជីត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស មាននៅក្នុងសៀវភៅណែនាំបច្ចេកទេសរបស់ គ.ជ.វ។
- បង្រៀនគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ឬតំណាងម្ចាស់គម្រោងអំពីចំណុចសំខាន់ៗផ្នែកបច្ចេកទេសដែលអ្នកទាំងនោះត្រូវយល់ដឹងដើម្បីអនុវត្តតួនាទីរបស់ខ្លួន ក្នុងការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យារបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។
- រៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើន ដែលបញ្ជាក់ទៅលើបរិមាណ និងគុណភាពការងារដែលបានធ្វើដោយអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ទៅតាមដំណាក់កាលបច្ចេកទេសសំខាន់ៗ ដែលបានកំណត់នៅក្នុងផែនការងារការងារ និងទៅតាមការស្នើសុំរបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់។

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការចុះពិនិត្យនៅតាមការដ្ឋាន ឱ្យបានញឹកញាប់តាមដែលអាចធ្វើទៅបាន ហើយជានិច្ចកាលត្រូវដឹងឱ្យបានច្បាស់នូវការរីកចម្រើនរបស់កិច្ចសន្យា។

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវកំណត់ដំណាក់កាលនៃការងារដែលត្រូវត្រួតពិនិត្យគុណភាព មុនការងារអាចត្រូវបានបន្ត។ ដំណាក់កាលទាំងនេះត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងផែនការការងារ។ នៅពេលអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មបានបញ្ចប់ដំណាក់កាលទាំងនេះ គាត់ត្រូវឈប់ និងរង់ចាំការត្រួតពិនិត្យរបស់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស។

ឧទាហរណ៍ កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវត្រួតពិនិត្យជម្រៅរណ្តៅសម្រាប់ គ្រឹះ មុននឹងអ្នកទទួលការធ្វើការសាងសង់គ្រឹះ។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវត្រួតពិនិត្យអង្កត់ផ្ចិត និងចន្លោះ នៃការចងដែក ចន្លោះរវាងដែកនិងក្តារពុម្ព ភាពរឹងមាំនិងស្ថានភាពក្តារពុម្ព... មុននឹងអ្នកទទួលការចាក់បំពេញ ស៊ីម៉ង់ត៍។

ឧទាហរណ៍ កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវត្រួតពិនិត្យអំពីចំនួន និងគុណភាពនៃ គ្រាប់ពូជ ឬកូនឈើ មុននឹងអ្នកផ្តល់សេវាកម្មចែកជូនដល់អ្នកទទួលផលគម្រោង។

ប្រសិនបើអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមិនរង់ចាំអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ដើម្បីធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ការងារ នៅតាមដំណាក់កាលទាំងនេះទេ ឬប្រសិនបើអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមិនផ្អាកការងារ នៅពេល តំណាងម្ចាស់គម្រោងស្នើសុំឱ្យផ្អាកទេ ចំពោះកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចបញ្ជា ឱ្យអ្នកទទួលការរុះរើនូវកិច្ចការទាំងនោះ ហើយសាងសង់ថ្មីឡើងវិញ។ ចំពោះកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម អ្នកត្រួតពិនិត្យ បច្ចេកទេសអាចបញ្ជាឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្មប្រមូលយកសម្ភារៈ ឬគ្រាប់ពូជ ឬអនុវត្តកិច្ចការទាំងនោះឡើងវិញ។

ថ្វីត្បិតតែការងារបំពេញបាននូវគុណភាពយ៉ាងត្រឹមត្រូវក៏ដោយ ក៏អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម នៅ តែមានកំហុស ពីព្រោះគាត់មិនបានរង់ចាំអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ និងអនុម័តការងារ។

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមិនមានសិទ្ធិយល់ព្រមនូវការផ្លាស់ប្តូរណាមួយឡើយ។ មានតែមេឃុំ ចៅ សង្កាត់ប៉ុណ្ណោះ ដែលមានសិទ្ធិក្នុងការយល់ព្រម ទៅលើការផ្លាស់ប្តូរនានា។

៣.១៣.៣. គំនូសប្លង់ (សម្រាប់ការងារសាងសង់)

តំណាងម្ចាស់គម្រោង មេការ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសម្នាក់ៗ ត្រូវមានគំនូសប្លង់ក្នុងម្នាក់ៗច្បាប់។ គំនូសប្លង់ទាំងនេះ គឺសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តការងារ និងតាមដានការរីកចម្រើននៃការសាងសង់។ អ្នក ទទួលការទទួលខុសត្រូវក្នុងការចែកចម្លងគំនូសប្លង់ និងចែកគំនូសប្លង់នេះទៅតំណាងម្ចាស់គម្រោងដែលត្រូវ ការប្រើប្រាស់វា នៅក្នុងពេលប្រជុំចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារ។

គំនូសប្លង់ដែលប្រើប្រាស់ក្នុងការអនុវត្តការងារ គឺជាគំនូសប្លង់បន្ថែមទៅលើគំនូសប្លង់ចម្លងដែលបាន ភ្ជាប់ជាមួយឯកសារកិច្ចសន្យា។ គំនូសប្លង់សរុបមានចំនួន៥ច្បាប់ ក្នុងនោះ៣ច្បាប់ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការ អនុវត្តការងារ និង២ច្បាប់ទៀតភ្ជាប់ជាមួយកិច្ចសន្យា។

ប្រសិនបើមានការយល់ព្រមធ្វើការផ្លាស់ប្តូរនូវផ្នែកណាមួយនៃគ្រោងការគម្រោង ការផ្លាស់ប្តូរនោះត្រូវ តែបង្ហាញ នៅក្នុងគំនូសប្លង់ឱ្យបានច្បាស់លាស់។

៣.១៣.៤. សៀវភៅកំណត់ហេតុការងារនៅការដ្ឋាន (សម្រាប់ការងារសាងសង់)

មេការត្រូវមានសៀវភៅកំណត់ហេតុមួយក្បាល ដែលទុកជាប់ខ្លួនជានិច្ចនៅការដ្ឋានសាងសង់។ នៅ ក្នុងកិច្ចសន្យាត្រូវសរសេរឱ្យបានច្បាស់ថា អ្នកទទួលការត្រូវផ្តល់សៀវភៅកំណត់ហេតុនេះដល់មេការ។

តំណាងរបស់ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិក្នុងការអាន និងសរសេរសេចក្តីសង្កេតរបស់ខ្លួននៅលើសៀវភៅ កំណត់ហេតុនេះ។

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអាចអាន និងសរសេរសេចក្តីណែនាំ ឬការផ្តល់យោបល់ផ្សេងៗសម្រាប់ មេការ។ ការធ្វើដូច្នេះ ដើម្បីកុំឱ្យមេការភ្លេចនូវអ្វីដែលអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសបានប្រាប់ ឬណែនាំ។ អ្នកត្រួត ពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវសរសេរមតិយោបល់ ឬការណែនាំនានា ចុះកាលបរិច្ឆេទ និងចុះហត្ថលេខានៃរាល់ការចុះ

ត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសរបស់ខ្លួនទាំងអស់។

នៅពេលបញ្ចប់ការសាងសង់ មេការត្រូវប្រគល់សៀវភៅកំណត់ហេតុការងារនៅការដ្ឋាន ដែលបានប្រើប្រាស់ ក្នុងពេលអនុវត្តការសាងសង់នេះ ដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ នៅក្នុងពេលប្រជុំបិទការដ្ឋាន ហើយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរក្សាទុកសៀវភៅនេះ នៅក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោង។

៣.១៣.៥. ការពិនិត្យបញ្ជាក់លទ្ធផលការងារ និងការអនុម័តការទូទាត់

ក). តើការពិនិត្យបញ្ជាក់លទ្ធផលការងារ និងការអនុម័តការទូទាត់ គឺជាអ្វី?

អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមិនត្រូវបានទទួលការទូទាត់ណាមួយ ក្នុងលក្ខណៈជាបុរេប្រទាននោះទេ លើកលែងតែអង្គភាពមិនរកប្រាក់ចំណេញ។ ការទូទាត់អាចធ្វើទៅបានតែចំពោះការងារដែលបានបញ្ចប់តាមលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា និងគុណភាពអាចទទួលយកបានប៉ុណ្ណោះ។

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសមានតួនាទីដើម្បីពិនិត្យបញ្ជាក់នូវបរិមាណ និងគុណភាពនៃការងារដែលបានបំពេញដោយអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើននៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទៅតាមដំណាក់កាលបច្ចេកទេសសំខាន់ៗ ដែលបានកំណត់នៅក្នុងផែនការការងារ និងរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យាឱ្យទៅមេឃុំ ចៅសង្កាត់។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងនៅការដ្ឋាន ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់លទ្ធផលនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាជាក់ស្តែង ធៀបនឹងរបាយការណ៍រីកចម្រើន កិច្ចសន្យា ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា មុននឹងអនុម័តការទូទាត់ឱ្យទៅអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។

ខ). របាយការណ៍រីកចម្រើន

របាយការណ៍រីកចម្រើនកិច្ចសន្យា គឺជារបាយការណ៍មួយដែលពិពណ៌នាអំពីលទ្ធផលការងារ (បរិមាណ និងគុណភាព) ដែលសម្រេចបានក្នុងអំឡុងពេលធ្វើរបាយការណ៍ ដោយធៀបទៅនឹងផែនការការងារ។ របាយការណ៍នេះនឹងត្រូវរៀបចំឡើង ដោយអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសសម្រាប់មេឃុំ ចៅសង្កាត់។

របាយការណ៍រីកចម្រើន នឹងបង្ហាញអំពី ៖

- ការរីកចម្រើនទូទៅនៃការងារ
- អត្រាប៉ាន់ស្មានជាភាគរយនៃការងារទាំងមូល ដែលត្រូវបានបញ្ចប់
- តើគុណភាពសម្ភារៈដែលប្រើប្រាស់អាចទទួលយកបាន ឬមិនបាន
- តើគុណភាពការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មអាចទទួលយកបាន ឬមិនបាន
- ចំពោះកិច្ចសន្យាសាងសង់ តើអ្នកទទួលការបានអនុវត្តទៅតាមគំនូសប្លង់ត្រឹមត្រូវដែរឬទេ (រាប់បញ្ចូលទាំងការផ្លាស់ប្តូរនានាដែលបានព្រមព្រៀងគ្នា)
- យោបល់ផ្សេងៗ

របាយការណ៍រីកចម្រើនកិច្ចសន្យា មិនចាំបាច់ភ្ជាប់ជាមួយអាណត្តិបើកប្រាក់ ដើម្បីធ្វើការទូទាត់នោះទេ។



របាយការណ៍រីកចម្រើននេះ ត្រូវរក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោង នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

គ). ការប្រជុំអនុវត្តការទូទាត់

ប្រសិនបើលក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់ត្រូវបានបំពេញចប់សព្វគ្រប់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង។ ការប្រជុំនេះត្រូវរៀបចំឡើងជាសាធារណៈនៅទីតាំងគម្រោង។ អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ត្រូវចូលរួមក្នុងការប្រជុំនេះ។ អ្នកសម្របសម្រួលខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌក៏ត្រូវចូលរួមក្នុងលក្ខណៈជាអ្នកអង្កេតការ ឬជាអ្នកសម្របសម្រួលដែរ។ ចំណែកអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ក៏គួរតែអញ្ជើញឱ្យចូលរួមប្រជុំផងដែរ។

នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង និងសាធារណជនដែលចូលរួមប្រជុំ នឹងមានឱកាសសាកសួរដល់អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសអំពីរបាយការណ៍រីកចម្រើនកិច្ចសន្យា ឬរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា និងផ្តល់យោបល់ផ្សេងៗដែលទាក់ទងទៅនឹងគុណភាព និងបរិមាណនៃការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។ ស្ម័គ្រចិត្ត សង្កាត់ត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំនេះ។ ប្រសិនបើមានការឯកភាពគ្នាក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះថា ការទូទាត់អាចធ្វើទៅបាន នោះមេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ជូនទៅអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដើម្បីទូទាត់។

កំណត់ហេតុនៃការប្រជុំនេះច្បាប់ដើម ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយអាណត្តិបើកប្រាក់ ផ្ញើទៅរតនាគារខេត្ត ក្រុង។ ក្នុងករណីដែលការទូទាត់មានការយឺតយ៉ាវរហូតដល់រយៈពេលលើសពីមួយខែ បន្ទាប់ពីថ្ងៃដែលត្រូវទូទាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់នឹងត្រូវបង់ប្រាក់ក្នុងអត្រា២% ក្នុងមួយខែនៃចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ឱ្យទៅអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម រហូតដល់ពេលដែលបានទទួលការទូទាត់។ បន្ថែមពីលើនេះទៀត ចំនួនថ្ងៃនៃការយឺតយ៉ាវនៃការទូទាត់នេះ នឹងត្រូវតែបន្ថែមទៅក្នុងរយៈពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យាជាស្វ័យប្រវត្តិ។ ករណីនេះនឹងអនុវត្តចំពោះគ្រប់មូលហេតុនៃការយឺតយ៉ាវទាំងអស់ ទោះបីជាការយឺតយ៉ាវនោះបណ្តាលមកពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់មិនមានសាច់ប្រាក់គ្រប់គ្រាន់ នៅក្នុងគណនីប្រាក់បញ្ញើមេឃុំ សង្កាត់ នៅរតនាគារខេត្ត ក្រុងក៏ដោយ។

ក្នុងករណីមេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវបង់ប្រាក់ក្នុងអត្រា២%ក្នុងមួយខែនៃចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ឱ្យអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មនេះ មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចប្រើប្រាស់ ៖

- ថវិកាដែលសល់ពីការដេញថ្លៃ
 - ថវិកាដែលសល់ពីការចំណាយនៃខ្ទង់ថវិកានានា ដោយធ្វើកែតម្រូវគម្រោងថវិកាមេឃុំ សង្កាត់។
- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវអនុវត្តនីតិវិធីទូទាត់ដូចខាងក្រោម ៖
- កោះប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាមេឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីពិនិត្យអំពីករណីដែលនាំឱ្យមានការយឺតយ៉ាវ និងសម្រេចអំពីថវិកាដែលត្រូវបង់ឱ្យអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម
 - ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ទៅតាមចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវបង់ឱ្យទៅអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដើម្បីទូទាត់ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវកំណត់ហេតុនៃការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាមេឃុំ សង្កាត់។

 កំណត់ហេតុនៃការប្រជុំអនុវត្តការទូទាត់នេះច្បាប់ចម្លង ត្រូវតែរក្សាទុកក្នុងសំណុំឯកសារគម្រោងនៅ សាលាមេឃុំ សង្កាត់ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

៣.១៣.៦. ការពន្យារពេល

នៅក្នុងលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវបញ្ចប់ការអនុវត្តការងារ នៅក្នុងរយៈពេលដែលបានសរសេរ នៅក្នុងផែនការការងាររបស់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម។ ប្រសិនបើការងារត្រូវបានពន្យារពេល ម្ចាស់គម្រោងមានសិទ្ធិកាត់ប្រាក់ពីអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មចំនួន០,១% នៃតម្លៃកិច្ច

សន្យារៀងរាល់ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការងារដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងផែនការការងារ រហូតដល់ថ្ងៃដែលអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មបានអនុវត្តការងារចប់ទាំងស្រុង។ ការកាត់ប្រាក់នេះយ៉ាងច្រើនបំផុតត្រឹម១០% នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា។

មុននឹងឈានដល់ការសម្រេចក្នុងការកាត់ប្រាក់ចំនួន០.១%នៃតម្លៃកិច្ចសន្យាក្នុងមួយថ្ងៃ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវចេញលិខិតមួយជម្រាបដល់អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មដើម្បីចាប់ផ្តើម ឬបន្តអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

ប្រាក់ដែលមេឃុំ សង្កាត់កាត់ពីអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ត្រូវរក្សាទុកនៅខាងចរិកានៃកិច្ចសន្យា ដដែល ហើយចរិកានេះអាចត្រូវបានប្រើប្រាស់ ៖

- ពង្រីកចំនួនលទ្ធផលកិច្ចសន្យា
- អនុវត្តគម្រោងផ្សេងៗ ក្នុងករណីនេះត្រូវធ្វើការកែតម្រូវចរិកា និងរៀបចំគម្រោងនោះទៅតាមនីតិវិធី។
- រក្សាទុកសម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅឆ្នាំបន្ទាប់។

ប្រសិនបើការពន្យារពេលដែលបណ្តាលមកពីព្រឹត្តិការណ៍មិនធម្មតា ដែលមិនបានគិតដឹងជាមុន អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មអាចដាក់ពាក្យសុំពន្យារពេលបាន។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់នឹងសាកសួរអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ដើម្បីផ្តល់យោបល់អំពីការសុំពន្យារពេលនេះ ថាតើវាត្រឹមត្រូវដែរឬទេ។ បើសិនជាមានការព្រមព្រៀងគ្នាហើយ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំធ្វើការកែសម្រួលកិច្ចសន្យា ដើម្បីពន្យារពេលដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់កែសម្រួលកិច្ចសន្យា ដែលមាននៅក្នុងសៀវភៅនេះ។

ឧទាហរណ៍ ៖

- ទឹកជំនន់នៅខែមករា គឺជាព្រឹត្តិការណ៍មិនធម្មតាមួយដែលអ្នកទទួលការមិនបានគិតដឹងជាមុនទេ។
- ភ្លៀងធ្លាក់នៅខែមិថុនា គឺជាព្រឹត្តិការណ៍ធម្មតាមួយ។ អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មអាចគិតដឹងជាមុននូវព្រឹត្តិការណ៍នេះ នៅពេលគាត់ចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា។ នេះមិនមែនជាហេតុផលដើម្បីពន្យារពេលនៃកិច្ចសន្យានោះទេ។

អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មត្រូវដាក់ពាក្យសុំពន្យារពេល នៅពេលព្រឹត្តិការណ៍ដែលបណ្តាលឱ្យការពន្យារពេលកំពុងកើតឡើង។ អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មមិនត្រូវរង់ចាំរហូតដល់រយៈពេលនៃកិច្ចសន្យាត្រូវបានបញ្ចប់នោះទេ។

៣.១៣.៧. ការប្រុងប្រយ័ត្នការងារ

ក). កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ (ការប្រជុំចិញ្ចឹមការងារ)

នៅពេលការងារត្រូវបានបញ្ចប់១០០% មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងម្តងទៀត។ កិច្ចប្រជុំនេះនឹងត្រូវរៀបចំតាមនីតិវិធីដូចកិច្ចប្រជុំអនុម័តការទូទាត់ដែរ។ ប្រសិនបើក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះ មានការឯកភាពយល់ព្រមឱ្យធ្វើការទូទាត់ នោះថ្ងៃប្រជុំនេះត្រូវចាត់ទុកថាជាថ្ងៃបញ្ចប់ការងារសាងសង់។ ការងារថែទាំ៦ខែ នឹងត្រូវគិតចាប់ផ្តើមពីថ្ងៃនោះទៅ។

ខ). កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម

នៅពេលការអនុវត្តកិច្ចសន្យាត្រូវបានបញ្ចប់១០០% មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងម្តងទៀត។ កិច្ចប្រជុំនេះនឹងត្រូវរៀបចំតាមនីតិវិធីដូចកិច្ចប្រជុំអនុម័តការទូទាត់ដែរ។ ប្រសិនបើក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះ មានការឯកភាពយល់ព្រមឱ្យធ្វើការទូទាត់ នោះថ្ងៃប្រជុំនេះត្រូវចាត់ទុកថាជាថ្ងៃបញ្ចប់កិច្ចសន្យា។

៣.១៣.៨. ការតាមដាននៅក្នុងអំឡុងពេលថែទាំ (សម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់)

ជាធម្មតា ទោះបីការងារសាងសង់បានចប់សព្វគ្រប់ហើយក៏ដោយ ក៏កិច្ចសន្យាមិនទាន់បានបញ្ចប់នៅឡើយទេ ព្រោះអ្នកទទួលបានការនឹងទទួលខុសត្រូវថែទាំក្នុងរយៈពេល៦ខែទៀត បន្ទាប់ពីការសាងសង់ចប់សព្វគ្រប់។ គ្រប់សំណង់របស់ឃុំ សង្កាត់គួរតែមានការថែទាំរយៈពេល៦ខែដំបូង។ ជាទូទៅ គ្មានសំណង់ប្រភេទណាមួយដែលមិនទាមទារឱ្យមានការថែទាំនេះទេ។ ថវិកាទូទាត់ចុងក្រោយ២០% នៃតម្លៃកិច្ចសន្យានេះ គឺមិនមែនជាថវិកាសម្រាប់តែការធានាទេ ប៉ុន្តែវាជាថវិកាសម្រាប់រ៉ាប់រងចំណាយឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់លើការថែទាំក្នុងរយៈពេល៦ខែនេះ។ ប្រសិនបើតម្រូវឱ្យមានការថែទាំ ហើយអ្នកទទួលបានមិនអនុវត្តការងារនេះ មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចលុបកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកទទួលបាននេះ ហើយយកថវិកានេះទៅជួលអ្នកទទួលបានផ្សេងទៀត ដើម្បីអនុវត្តការងារថែទាំនេះ។

ជាប្រការមួយសំខាន់ណាស់ដែលម្ចាស់គម្រោង ត្រូវយល់ដឹងឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីប្រភេទនៃការខូចខាត ដែលអ្នកទទួលបានត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការជួសជុល ក្នុងអំឡុងពេលថែទាំ។ តាមលក្ខខណ្ឌស្តង់ដាររួមនៃកិច្ចសន្យា អ្នកទទួលបានត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការជួសជុលការខូចខាតទាំងឡាយណា ដែលបណ្តាលមកពីកំហុសរបស់ខ្លួន ឬដោយសារការប្រើប្រាស់ធម្មតា។ អ្នកទទួលបានមិនទទួលខុសត្រូវក្នុងការជួសជុលការខូចខាតណាមួយដែលបណ្តាលមក ពីកំហុសនៅក្នុងគ្រោងការគម្រោង ឬបណ្តាលមកពីព្រឹត្តិការណ៍មិនធម្មតាដែលកើតឡើងនៅក្នុងរយៈពេលថែទាំឡើយ។

ឧទាហរណ៍ គ្រោងការគម្រោងបង្ហាញអំពីផ្លូវត្រូវមានកម្ពស់១ម៉ែត្រ ហើយអ្នកទទួលបានធ្វើការសាងសង់កម្ពស់១ម៉ែត្រ ដូចក្នុងគ្រោងការ។ នៅរដូវវស្សា ទឹកឡើងខ្ពស់ជាង១ម៉ែត្រ ហើយនៅពេលនោះ ផ្លូវត្រូវបានខូចខាត។ នេះគឺជាព្រឹត្តិការណ៍មិនធម្មតា វាមិនមែនជាកំហុសរបស់អ្នកទទួលបានទេ ដូចនេះ គាត់មិនទទួលខុសត្រូវចំពោះថ្លៃជួសជុលការខូចខាតនេះទេ។

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការតាមដានលទ្ធផលនៃកិច្ចសន្យា នៅក្នុងអំឡុងពេលថែទាំ។ ប្រសិនបើមានបញ្ហា មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវហៅអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសឱ្យមកត្រួតពិនិត្យ។ បើអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសបានឯកភាពថា មានការខូចខាតដែលបណ្តាលមកពីគុណភាពការងារមិនល្អរបស់អ្នកទទួលបាន និងគុណភាពសម្ភារៈ មិនល្អ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ទាត់ទងទៅអ្នកទទួលបាន ដើម្បីណែនាំឱ្យធ្វើការជួសជុល និងថែទាំវិញ្ញា័យ។

៣.១៣.៩. របាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា

ក). កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់

នៅពេលផុតកំណត់នៃរយៈពេលថែទាំ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យមើលការងារជាថ្មីម្តងទៀត ហើយអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា។ របាយការណ៍នេះ ត្រូវយកទៅពិភាក្សានៅក្នុងកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងដែលរៀបចំឡើងជាសាធារណៈនៅការដ្ឋានគម្រោង។ កិច្ចប្រជុំនេះនឹងត្រូវរៀបចំតាមនីតិវិធីដូចកិច្ចប្រជុំអនុម័តការទូទាត់ដទៃទៀតដែរ។

ខ). កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម

នៅពេលសកម្មភាពទាំងអស់ដែលបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យា និងផែនការការងារ ត្រូវបានអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យមើលការផ្តល់សេវាកម្ម និងសម្ភារៈ

ទាំងនោះជាថ្មីម្តងទៀត ហើយអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា។ របាយការណ៍នេះត្រូវយកទៅពិភាក្សានៅក្នុងកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោងដែលរៀបចំឡើងជាសាធារណៈ នៅទីតាំងគម្រោង។ កិច្ចប្រជុំនេះនឹងត្រូវរៀបចំតាមនីតិវិធីដូចកិច្ចប្រជុំអនុម័តការទូទាត់ដទៃទៀតដែរ។

៣.១៣.១០. ការអនុវត្តបញ្ជាទិញ

ចំពោះការបញ្ជាទិញ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវចេញលិខិតបញ្ជាទិញទៅអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញតាមអនុសាសន៍របស់គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញត្រូវដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈ ឬទំនិញឱ្យដល់ទីកន្លែងតាមកាលបរិច្ឆេទដូចដែលបានកំណត់ក្នុងលិខិតបញ្ជាទិញ ។

ប្រសិនបើ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញមិនបានដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈឱ្យបានតាមការកំណត់ ឬក្នុងរយៈពេល៥ថ្ងៃធ្វើការសម្រាប់ការទិញដែលមានទំហំទឹកប្រាក់តិចជាង ២.០០០.០០០រៀល(ពីរលានរៀល) ឬរយៈពេល១០ថ្ងៃធ្វើការសម្រាប់ការទិញណាដែលមានទំហំទឹកប្រាក់លើសពី ២.០០០.០០០រៀល(ពីរលានរៀល) មេឃុំ ចៅសង្កាត់មានសិទ្ធិលុបចោលការបញ្ជាទិញនេះ ហើយអាចធ្វើការបញ្ជាទិញពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញផ្សេងទៀត។

នៅពេលដែលសម្ភារៈ ឬទំនិញត្រូវបានផ្គត់ផ្គង់ចប់សព្វគ្រប់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យមើលសម្ភារៈ ឬទំនិញទាំងនោះ។ ពួកគេត្រូវពិនិត្យមើលថា ៖

- អ្នកផ្គត់ផ្គង់បានផ្តល់សម្ភារៈ ឬទំនិញតាមប្រភេទត្រឹមត្រូវដូចដែលបានបញ្ជាទិញ
- អ្នកផ្គត់ផ្គង់បានផ្តល់សម្ភារៈ ឬទំនិញតាមបរិមាណត្រឹមត្រូវ
- សម្ភារៈ ឬទំនិញស្ថិតក្នុងលក្ខខណ្ឌ មិនមានការខូចខាតដោយប្រការណាមួយ
- សម្ភារៈ ឬឧបករណ៍ទាំងនោះ ត្រូវមានដំណើរការត្រឹមត្រូវ និង
- លក្ខខណ្ឌផ្សេងៗទៀត ដែលត្រូវបំពេញក្នុងការទិញ

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ទទួលសម្ភារៈ ឬទំនិញឱ្យមេឃុំ ចៅសង្កាត់។ ប្រសិនបើរបាយការណ៍បង្ហាញថា អ្វីៗត្រឹមត្រូវទាំងអស់ហើយនោះ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវចេញអាណត្តិបើកប្រាក់។

៣.១៣.១១. ការបំពេញទម្រង់របាយការណ៍រីកចម្រើន និងរបាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យា

ក). របាយការណ៍រីកចម្រើននៃកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ (ទម្រង់ទី៥៥)

ឧទាហរណ៍ទី១ ៖

របាយការណ៍រីកចម្រើននៃកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់		
ខេត្ត ក្រុង ៖ សៀមរាប	ស្រុក ខណ្ឌ ៖ ក្រុង	ឃុំ សង្កាត់ ៖ ស្រីស្នំ
ឈ្មោះគម្រោង	គម្រោងផ្លូវឃុំស្រីស្នំ	
លេខកិច្ចសន្យា	៩៨៧៦៥៤/០៨/០១/០១	
ឈ្មោះអ្នកទទួលការ	នាក់ តូច	
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស	អ្នក សីលា	
កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ	១៦/០៥/០៨	
១. ការពិពណ៌នាអំពីការរីកចម្រើននៃការងារ ៖ លូនៅល្អ និងបានដាក់រូបរាងទាំងអស់ ក្រាលគ្រួសក្រហម បានប្រវែង ១.២០០ម		
២. អត្រាភាគរយនៃការបញ្ចប់		៥០%
៣. តើសម្ភារៈទាំងនោះមានគុណភាពដូចបានសរសេរក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើមិនមានគុណភាពដូចចែងក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់នូវចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)		បាទ
៤. តើទឹកដៃការងារមានគុណភាព ដូចបានសរសេរក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើមិនមានគុណភាពដូចចែងក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់នូវចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)		បាទ
៥. តើសំណង់នោះដូចគ្នានឹងគំនូសប្លង់ដែរឬទេ? (បើមិនមានគុណភាពដូចចែងក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់នូវចំណុចដែលខុសទាំងនោះ)		បាទ
៦. យោបល់ផ្សេងៗ ៖ បញ្ចប់លក្ខខណ្ឌ សម្រាប់ការចេញការទូទាត់លើកទី១		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

ឧទាហរណ៍ទី២ ៖

របាយការណ៍រីកចម្រើននៃកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់		
ខេត្ត ក្រុង ៖ សៀមរាប	ស្រុក ខណ្ឌ ៖ ក្រឡាញ់	ឃុំ សង្កាត់ ៖ ស្រីស្នំ
ឈ្មោះគម្រោង	គម្រោងផ្លូវស្រីស្នំ	
លេខកិច្ចសន្យា	៩៨៧៦៥៤/០៨/០១/០១	
ឈ្មោះអ្នកទទួលការ	នាក់ តូច	
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស	អ្នក សីលា	
កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ	៣០/០៥/០៨	
១. ពិពណ៌នាអំពីការរីកចម្រើននៃការងារ ៖ លុះនៅល្អ និងបានដាក់រូបចរាចរណ៍ហើយ ក្រសួងក្រសួងក្រសួងទេសចរណ៍ ប្រវត្តិសាស្ត្រ និងវប្បធម៌ ប៉ុន្តែអ្នកទទួលការនិយាយថាបានបញ្ចប់១០០%។ តាមការធ្វើតេស្តសាកល្បង បង្ហាញថា កំរាស់ ក្រសួងក្រសួងជាមធ្យមតែ ១២០មម ចាប់ពីរយៈពេល១.០០០ ដល់២.០០០ម។ មិនអាចទទួលយកបាន។		
២. អត្រាភាគរយនៃការបញ្ចប់		៩៥%
៣. តើសម្ភារៈទាំងនោះមានគុណភាពដូចបានសរសេរក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើមិនមានគុណភាពដូចចែងក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់នូវចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)		បាទ
៤. តើទីកន្លែងការងារមានគុណភាព ដូចបានសរសេរក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើមិនមានគុណភាពដូចចែងក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់នូវចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)		បាទ
៥. តើសំណង់នោះដូចគ្នានឹងគំនូសប្លង់ដែរឬទេ? (បើមិនមានគុណភាពដូចចែងក្នុង កិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់នូវចំណុចដែលខុសទាំងនោះ) កម្រាស់ក្រសួងក្រសួងដែលបានបង្ហាញរួច ត្រូវមានកម្រាស់ ១៥០មម។		ទេ
៦. យោបល់ផ្សេងៗ ៖ អ្នកទទួលការត្រូវដាក់ក្រសួងក្រសួងបន្ថែមទៀត ដើម្បីឱ្យបានកម្រាស់១៥០មម យើងនឹង ធ្វើតេស្តសាកល្បងម្តងទៀត មុនពេលការទូទាត់ចំណាយត្រូវបានអនុម័ត។		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

ឧទាហរណ៍ទី៣ ៖

របាយការណ៍រឹកចម្រើននៃកិច្ចសន្យាការងារសាងសង់		
ខេត្ត ក្រុង ៖ សៀមរាប	ស្រុក ខណ្ឌ ៖ ក្រឡាញ់	ឃុំ សង្កាត់ ៖ ស្រីស្នំ
ឈ្មោះគម្រោង	គម្រោងផ្លូវឃុំស្រីស្នំ	
លេខកិច្ចសន្យា	៩៨៧៦៥៤/០៨/០១/០១	
ឈ្មោះអ្នកទទួលការ	នាក់ តូច	
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស	អ្នក សីលា	
កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ	០៥/០៦/០៨	
១. ពិពណ៌នាអំពីការរឹកចម្រើននៃការងារ ៖ ការងារទាំងអស់ (ត្រូវបានបញ្ចប់កំរាល់ជាមធ្យម នៃក្រុងក្រហម គឺ ១៤០មម ក្នុងការធ្វើតេស្តសាកល្បងចំនួន១០ដង។		
២. អត្រាភាគរយនៃការបញ្ចប់		១០០%
៣. តើសម្ភារៈទាំងនោះមានគុណភាពដូចបានសរសេរក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើមិនមានគុណភាពដូចចែងក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់នូវចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)		បាទ
៤. តើទីកន្លែងការងារមានគុណភាព ដូចបានសរសេរក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើមិនមានគុណភាពដូចចែងក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់នូវចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)		បាទ
៥. តើសំណង់នោះដូចគ្នានឹងគំនូសប្លង់ដែរឬទេ? (បើមិនមានគុណភាពដូចចែងក្នុង កិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់នូវចំណុចដែលខុសទាំងនោះ)		បាទ
៦. យោបល់ផ្សេងៗ ៖ អ្នកទទួលបានការដឹកជញ្ជូនសម្ភារៈបរិក្ខារចេញពីការដ្ឋាន និងសម្ភារៈទីតាំងការដ្ឋានបានត្រឹមត្រូវទៅតាម កិច្ចសន្យា។ អ្នកទទួលបានការបញ្ចប់លក្ខខណ្ឌនានាសម្រាប់ការចេញអាណត្តិបើកប្រាក់លើកទី២		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

ខ). របាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ (ទម្រង់ទី៥៦)

របាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារសាងសង់ (នៅពេលបញ្ចប់រយៈពេលថែទាំ)		
ខេត្ត ក្រុង ៖ សៀមរាប	ស្រុក ខណ្ឌ ៖ ក្រឡាញ់	ឃុំ សង្កាត់ ៖ ស្រីស្នំ
ឈ្មោះគម្រោង	គម្រោងផ្លូវឃុំស្រីស្នំ	
លេខកិច្ចសន្យា	៩៨៧៦៥៤/០៨/០១/០១	
ឈ្មោះអ្នកទទួលការ	នាក់ តូច	
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស	អ្នក សីលា	
កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ	០២/១២/០៩	
១. ពិពណ៌នាអំពីស្ថានភាពនៃលទ្ធផល ៖ ការងារទាំងអស់ត្រូវបានបញ្ចប់សព្វគ្រប់ ព្រមទាំងថែទាំបានយ៉ាងល្អរហូតដល់ថ្ងៃបញ្ចប់រយៈពេលថែទាំ។ ក្រៅពីនេះ អ្នកទទួលបានការជួសជុលកែលម្អនៅចុងបញ្ចប់នៃរយៈពេល បញ្ចប់រយៈពេលថែទាំផងដែរ។		
២. ការងារដែលអ្នកទទួលបានត្រូវបំពេញ មុននឹងទូទាត់ចុងក្រោយ		
៣. យោបល់ផ្សេងៗ ៖ អ្នកទទួលបានការបញ្ចប់លក្ខខណ្ឌសម្រាប់ការចេញអាណត្តិបើកប្រាក់លើកចុងក្រោយ។		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

គ). របាយការណ៍រីកចម្រើននៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម (ទម្រង់៥៧)

របាយការណ៍រីកចម្រើននៃកិច្ចសន្យាសេវាកម្ម		
ខេត្ត ក្រុង ៖	ស្រុក ខណ្ឌ ៖	ឃុំ សង្កាត់ ៖
ឈ្មោះគម្រោង		
លេខកិច្ចសន្យា		
ឈ្មោះផ្តល់សេវាកម្ម		
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស		
កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ		
១. ការពិពណ៌នាអំពីការរីកចម្រើននៃការងារ ៖		
២. អត្រាភាគរយនៃការបញ្ចប់		
៣. តើសម្ភារៈឬពូជទាំងនោះមានគុណភាពដូចបានសរសេរក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើមិនមានគុណភាពដូចចែងក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់នូវចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)		
៤. តើការអនុវត្តការងារមានគុណភាព ដូចបានសរសេរក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើមិនមានគុណភាពដូចចែងក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់នូវចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)		
៥. យោបល់ផ្សេងៗ ៖		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស

ឃ). របាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម (ទម្រង់៥៨)

របាយការណ៍បញ្ចប់កិច្ចសន្យាសេវាកម្ម		
ខេត្ត ក្រុង ៖	ស្រុក ខណ្ឌ ៖	ឃុំ សង្កាត់ ៖
ឈ្មោះគម្រោង		
លេខកិច្ចសន្យា		
ឈ្មោះផ្តល់សេវាកម្ម		
ឈ្មោះអ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស		
កាលបរិច្ឆេទចុះត្រួតពិនិត្យ		
១. ការពិពណ៌នាអំពីការរីកចម្រើននៃការងារ ៖		
២. អត្រាភាគរយនៃការបញ្ចប់		
៣. តើសម្ភារៈឬពូជទាំងនោះមានគុណភាពដូចបានសរសេរក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើមិនមានគុណភាពដូចចែងក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់នូវចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)		
៤. តើការអនុវត្តការងារមានគុណភាព ដូចបានសរសេរក្នុងកិច្ចសន្យាដែរឬទេ? (បើមិនមានគុណភាពដូចចែងក្នុងកិច្ចសន្យា ចូរពន្យល់នូវចំណុចខ្វះខាតទាំងនោះ)		
៥. យោបល់ផ្សេងៗ ៖		

ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អ្នកត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស