



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ...៧៥១...សហវ. ២២

ប្រកាស

ស្តីពី

ការរៀបចំផែនការលទ្ធកម្ម

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៦/៣៦៨ ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើប្រាស់ច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១១/០១១ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុនិងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១២/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១២ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១០៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៧៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការកែសម្រួលអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការបង្កើតការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម និងអង្គភាពលទ្ធកម្ម
- បានឃើញប្រកាសលេខ ២៤៩ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការបង្កើតក្រុមលទ្ធកម្មរបស់អង្គភាពថវិកា
- បានឃើញសារាចរណែនាំលេខ ០០៦ សហវ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីការរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មឆ្នាំ២០០៨ និងឆ្នាំបន្តបន្ទាប់
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១.-

ប្រកាសនេះមានគោលបំណងពង្រឹងកិច្ចដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងនិងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មឱ្យប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូន មានគុណភាព គណនេយ្យភាព ប្រសិទ្ធភាព និងទាន់ពេលវេលាឆ្លើយតបតាមតម្រូវការជាក់ស្តែងរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មនិងអង្គភាពថវិកា ។

ប្រការ២.-

ប្រកាសនេះមានគោលដៅ កំណត់អំពីនីតិវិធីនៃការរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ របស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មនិងអង្គភាពថវិកា ។

ប្រការ៣.-

ប្រកាសនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះគ្រប់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម និងគ្រប់អង្គភាពថវិកានៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

ជំពូកទី២
សារៈសំខាន់នៃផែនការលទ្ធកម្ម

ប្រការ៤.-

ផែនការលទ្ធកម្មមានសារៈសំខាន់ដូចខាងក្រោម៖

- រួមចំណែកបង្កើនការជឿទុកចិត្តលើការគ្រប់គ្រងថវិការបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម និងអង្គភាពថវិកា
- ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីតម្រូវការទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា ទាំងបរិមាណ និងតម្លៃសរុបប្រចាំឆ្នាំ
- ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីចំនួនគម្រោងដែលត្រូវធ្វើកិច្ចលទ្ធកម្ម តម្លៃគម្រោងនីមួយៗតាមវិធីសាស្ត្រ តាមមុខសញ្ញានិងតាមប្រភេទលទ្ធកម្ម
- ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់និងតម្លៃទូទាត់របស់គម្រោងលទ្ធកម្មនីមួយៗព្រមទាំងតម្លៃទូទាត់នៃគម្រោងលទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ
- រួមចំណែកដល់ការរៀបចំកម្មវិធីចំណាយប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ របស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មនិងរបស់អង្គភាពថវិកា
- ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការស្នើសុំ ឬ ការផ្តល់គោលការណ៍ធានាចំណាយ
- ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់តាមដានការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម និងមានវិធានការកែលម្អបានទាន់ពេលវេលា ។

ប្រការ៥.-

ផែនការលទ្ធកម្មត្រូវបានកត់ត្រាបញ្ចូលនូវព័ត៌មានសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- ឈ្មោះគម្រោង

- តម្លៃគម្រោង
- ប្រភពមូលនិធិ
- កាលបរិច្ឆេទស្នើសុំធានាចំណាយ
- កាលបរិច្ឆេទផ្តល់ធានាចំណាយ
- កាលបរិច្ឆេទចុះកិច្ចសន្យា
- វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម
- ដំណាក់កាលនីមួយៗនៃកិច្ចលទ្ធកម្ម
- កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម និងកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់គ្រប់ដំណាក់កាលនៃកិច្ចលទ្ធកម្ម
- ទឹកប្រាក់ដែលត្រូវគ្រោងទូទាត់តាមត្រីមាសនីមួយៗ ។

ជំពូកទី៣

ការត្រួតពិនិត្យរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មនិងអង្គភាពថវិកា

ប្រការ៦.-

ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មនិងអង្គភាពថវិកាត្រូវរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំតាមគំរូតារាងដែលកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុដូចក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ២និងឧបសម្ព័ន្ធ៥នៃប្រកាសនេះ ។

ប្រការ៧.-

អង្គភាពប្រើប្រាស់នីមួយៗនៃស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មនិងអង្គភាពប្រើប្រាស់នីមួយៗនៃអង្គភាពថវិកាត្រូវរៀបចំគម្រោងតម្រូវការប្រើប្រាស់ប្រចាំឆ្នាំតាមប្រភេទលទ្ធកម្ម ទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា ដោយបញ្ជាក់អំពីបរិមាណ តម្លៃ លក្ខណៈបច្ចេកទេស និងពេលវេលាប្រើប្រាស់រួចបញ្ជូនទៅអង្គភាពលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម ។

ប្រការ៨.-

អង្គភាពលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្មមានភារកិច្ចសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- ប្រមូលទិន្នន័យនៃតម្រូវការប្រើប្រាស់ពីគ្រប់អង្គភាពប្រើប្រាស់
- រៀបចំឡត់លទ្ធកម្ម កញ្ចប់លទ្ធកម្ម
- គណនាតម្លៃតាមកញ្ចប់លទ្ធកម្ម (គម្រោង) នីមួយៗ
- កំណត់វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មនៃគម្រោងនីមួយៗតាមកម្រិតទឹកប្រាក់ដែលកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- កំណត់ឈ្មោះគម្រោងឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដើម្បីចៀសវាងការភ័ន្តច្រឡំក្នុងការផ្តល់ធានាចំណាយឬផ្តល់ធានាចំណាយខុសពីផែនការលទ្ធកម្ម
- រៀបចំកត់ត្រាតាមលំដាប់លំដោយ បញ្ចូលទាំងអស់ក្នុងតារាងផែនការលទ្ធកម្មនូវរាល់គម្រោងចំណាយដែលត្រូវអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម (តារាងបញ្ជីនិងតារាងសរុប)
- កំណត់កម្មវិធីការងារសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម
- អនុវត្តតាមផែនការលទ្ធកម្មដែលត្រូវបានទទួលការអនុម័តដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត (ចំពោះរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ)
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម ។

ប្រការ៩.-

អង្គភាពថវិកាថ្នាក់កណ្តាលនិងអង្គភាពថវិកាថ្នាក់មូលដ្ឋាននៃស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មថ្នាក់ជាតិ ត្រូវបញ្ជូនសេចក្តីព្រាងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំទៅអង្គភាពលទ្ធកម្មនៃសាមីស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ដើម្បីបញ្ចូលជាឧបសម្ព័ន្ធនៃសេចក្តីព្រាងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់សាមីស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ។

ប្រការ១០.-

អង្គភាពលទ្ធកម្មត្រូវបញ្ជូនសេចក្តីព្រាងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំនិងឧបសម្ព័ន្ធរបស់សាមីស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មទៅប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេច ។

ប្រការ១១.-

អង្គភាពលទ្ធកម្មរាជធានី ខេត្តត្រូវបញ្ជូនសេចក្តីព្រាងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំទៅគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មរាជធានី ខេត្តដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេច រួចដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្តដើម្បីពិនិត្យនិងផ្តល់ការឯកភាព ។

ប្រការ១២.-

អង្គភាពថវិកានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបញ្ជូនសេចក្តីព្រាងផែនការលទ្ធកម្មទៅអង្គភាពលទ្ធកម្មនៃស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ) ដើម្បីបញ្ចូលជាឧបសម្ព័ន្ធនៃផែនការលទ្ធកម្មរបស់សាមីស្ថាប័នរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

ប្រការ១៣.-

អង្គភាពលទ្ធកម្មនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបញ្ជូនសេចក្តីព្រាងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំនិងឧបសម្ព័ន្ធទៅគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មសាមីដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេច រួចដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដើម្បីពិនិត្យនិងផ្តល់ការឯកភាព ។

ប្រការ១៤.-

អង្គភាពលទ្ធកម្មនៃសហគ្រាសសាធារណៈនិងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវបញ្ជូនសេចក្តីព្រាងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំទៅគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេច រួចដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដើម្បីពិនិត្យនិងផ្តល់ការឯកភាព ។

ប្រការ១៥.-

ក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី ខេត្ត សហគ្រាសសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវបញ្ជូនសេចក្តីព្រាងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ និង/ឬ ឧបសម្ព័ន្ធមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុយ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមសប្តាហ៍ទី១១ខែធ្នូ ដើម្បីមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ពិនិត្យនិងអនុម័តឱ្យបានមុនថ្ងៃទី៣១ខែធ្នូ មុនឆ្នាំអនុវត្តថវិកា ។

ចំពោះ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបញ្ជូនសេចក្តីព្រាងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ និង/ឬ ឧបសម្ព័ន្ធទៅមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្តសាមី យ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមសប្តាហ៍ទី១១ខែធ្នូ ដើម្បីមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ពិនិត្យនិងអនុម័តឱ្យបានមុនថ្ងៃទី៣១ខែធ្នូ មុនឆ្នាំអនុវត្តថវិកា ។

ក្នុងករណីមានការយឺតយ៉ាវ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុនឹងមិនទទួលពិនិត្យនិងអនុម័តផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំជូនឡើយ ហើយសាមីស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មអង្គភាពថវិកា ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះភាពអសកម្មនានាដែលកើតឡើងដោយសារការយឺតយ៉ាវនេះ ។

ប្រការ១៦._

គ្រប់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មនិងអង្គភាពថវិកា ត្រូវចាត់ចែងអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មឱ្យបានត្រឹមត្រូវនិងទៀងទាត់តាម ផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំដែលបានអនុម័តរួច ។

ជំពូកទី៤

មូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់រៀបចំផែនការលទ្ធកម្ម

ប្រការ១៧._

មូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់រៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវមានលក្ខណៈច្បាស់លាស់ គ្រប់ជ្រុងជ្រោយ មានការ ទទួលខុសត្រូវ និងអាចជឿទុកចិត្តបាន ដែលមានចំណុចសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- គោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនៃការអភិវឌ្ឍ កម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈរបស់ ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ឬអង្គភាពថវិកា
- តួលេខកញ្ចប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំដែលត្រូវបានពិភាក្សា និងត្រូវបានឯកភាពក្នុងពេលការពារថវិកាជាមួយក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- តម្រូវការប្រើប្រាស់ប្រចាំឆ្នាំរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ឬអង្គភាពថវិកា
- តម្រូវការលក្ខណៈបច្ចេកទេស ទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម តម្រូវការជំនាញបច្ចេកទេសនៃសេវាទីប្រឹក្សា ព្រមទាំង កំណត់ពេលវេលា និងកត្តាចាំបាច់នានានៃមុខសញ្ញាលទ្ធកម្មដែលត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយអង្គភាពប្រើប្រាស់ ។

ជំពូកទី៥

ការរៀបចំឡូត៍លទ្ធកម្មនិងកញ្ចប់លទ្ធកម្ម

ប្រការ១៨._

អង្គភាពលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម ត្រូវប្រមូលផ្តុំនូវតម្រូវការប្រើប្រាស់ប្រចាំឆ្នាំរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គភាព ថវិកាតាមប្រភេទលទ្ធកម្មនីមួយៗ ដូចខាងក្រោម ៖

- ប្រភេទ I : លទ្ធកម្មទំនិញ
- ប្រភេទ II : លទ្ធកម្មសំណង់
- ប្រភេទ III : លទ្ធកម្មសេវាកម្ម
- ប្រភេទ IV : លទ្ធកម្មសេវាទីប្រឹក្សា ។

បន្ទាប់ពីទទួលបានទិន្នន័យនៃតម្រូវការប្រើប្រាស់ប្រចាំឆ្នាំដែលផ្តល់ដោយអង្គភាពប្រើប្រាស់ អង្គភាពលទ្ធកម្ម/ ក្រុមលទ្ធកម្មត្រូវសិក្សាអំពីតម្រូវការលក្ខណៈបច្ចេកទេស ទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងកត្តាចាំបាច់នានានៃមុខសញ្ញា លទ្ធកម្មនីមួយៗដើម្បីរៀបចំឡូត៍លទ្ធកម្មនិងកញ្ចប់លទ្ធកម្ម ។

ប្រការ១៩._

អង្គភាពលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្មត្រូវប្រមូលផ្តុំបញ្ជីលក្ខណៈក្រុមតែមួយហៅថា “ឡូត៍លទ្ធកម្ម” នូវតម្រូវការ ទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម ដែលស្ថិតក្នុងប្រភេទដូចគ្នាហើយមានលក្ខណៈដូចគ្នា ឬស្រដៀងគ្នា ឬបម្រើឱ្យការងារតែមួយ ដូចជា គ្រឿងសង្ហារឹម សម្ភារការិយាល័យ ឬប្រេងឥន្ធនៈ សម្រាប់ទំនិញ ឬការងារសាងសង់តូចតាចមួយចំនួន ដែលស្ថិតនៅជិតគ្នាជាដើម សម្រាប់សំណង់ ។

ប្រការ២០._

ឡូត៍លទ្ធកម្មដែលមានលក្ខណៈដូចគ្នា ឬស្រដៀងគ្នាត្រូវបញ្ចូលជាក្រុមដំបូងហៅថា “កញ្ចប់លទ្ធកម្ម” សម្រាប់ធ្វើកិច្ចលទ្ធកម្មតែមួយលើក ដើម្បីបង្កើនកម្រិតគុណភាពនៃការប្រកួតប្រជែងនិងចំណេញពេលវេលា ព្រមទាំងអាចកាត់បន្ថយសោហ៊ុយចំណាយ ។

ប្រការ២១._

មិនអនុញ្ញាតឱ្យមានការបំបែកគម្រោងទៅជាគម្រោងតូចៗដើម្បីបញ្ចៀសការដេញថ្លៃជាសាធារណៈ បំពានវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម ឬតម្រូវតាមសិទ្ធិសម្រេចរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ឬអង្គភាពថវិកាឡើយ ។

ជំពូកទី៦

ការកំណត់វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម

ប្រការ២២._

បន្ទាប់ពីរៀបចំឡូត៍លទ្ធកម្មនិងកញ្ចប់លទ្ធកម្ម រួចហើយអង្គភាពលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម ត្រូវគណនាតម្លៃសរុបនៃកញ្ចប់លទ្ធកម្មនីមួយៗ។ ផ្អែកលើតម្លៃសរុបនិងលក្ខណៈបច្ចេកទេសសុគតស្នាញរបស់គម្រោងនីមួយៗ អង្គភាពលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម ត្រូវកំណត់វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មឱ្យបានសមស្រប ដែលក្នុងនោះរួមមានវិធីសាស្ត្រ៖ ការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាលក្ខណៈអន្តរជាតិ ការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងក្នុងស្រុក ការដេញថ្លៃមានកម្រិត ការពិគ្រោះថ្លៃ ការស្ទង់តម្លៃនិងលទ្ធកម្មដោយឡែក ។

ប្រការ២៣._

វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដោយឡែកអាចអនុញ្ញាតឱ្យអនុវត្តបាន ជាបណ្តាមានលក្ខខណ្ឌសមស្របដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៣ នៃច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ។ វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដោយឡែកអាចកាត់ត្រាបញ្ចូលក្នុងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ឬផែនការលទ្ធកម្មកែតម្រូវបាន លុះត្រាតែមានគោលការណ៍អនុញ្ញាតឱ្យអនុវត្តវិធីសាស្ត្រនេះរួចហើយពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬពីរាជរដ្ឋាភិបាល ។

ប្រការ២៤._

ការកម្រិតទឹកប្រាក់សម្រាប់អនុវត្តវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មនីមួយៗ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសដោយឡែករបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ជំពូកទី៧

កម្មវិធីការងារសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម

ប្រការ២៥._

កម្មវិធីការងារសម្រាប់អនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មត្រូវបានកំណត់ជាដំណាក់កាលដូចខាងក្រោម៖

- ១- ការកំណត់បុរេលក្ខណសម្បត្តិ (ក្នុងករណីចាំបាច់)
 - + ការរៀបចំឯកសារបុរេលក្ខណសម្បត្តិ
 - + ការពិនិត្យយល់ព្រមលើឯកសារបុរេលក្ខណសម្បត្តិ ដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម
 - + ការផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការអញ្ជើញចូលរួមបុរេលក្ខណសម្បត្តិ ការលក់ឯកសារបុរេលក្ខណសម្បត្តិ ការទទួល និងការបើកសំណើបុរេលក្ខណសម្បត្តិ
 - + ការវាយតម្លៃជ្រើសរើសអ្នកដេញថ្លៃដែលមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ។

២- ការរៀបចំ ការពិនិត្យ និងការអនុម័តលើឯកសារដេញថ្លៃ

- + ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ
- + ការពិនិត្យយល់ព្រមលើឯកសារដេញថ្លៃ ដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម
- + ការផ្តល់ទិដ្ឋាការយល់ព្រមលើឯកសារដេញថ្លៃដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (ករណីលើសសិទ្ធិសម្រេច) ។

៣- ការផ្សព្វផ្សាយ ការលក់ឯកសារដេញថ្លៃ ការទទួលនិងការបើកសំណើដេញថ្លៃ

- + ការផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការអញ្ជើញចូលរួមដេញថ្លៃ
- + ការលក់ឯកសារដេញថ្លៃ
- + ការទទួលសំណើដេញថ្លៃ
- + ការបើកសំណើដេញថ្លៃ ។

៤- ការវាយតម្លៃលើសំណើដេញថ្លៃ

- + ការវាយតម្លៃជ្រើសរើសអ្នកដេញថ្លៃនាំមុខ
- + ការពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលក្ខណសម្បត្តិតាមក្រោយរបស់អ្នកដេញថ្លៃនាំមុខ
- + ការពិនិត្យនិងសម្រេចដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម
- + ការត្រួតពិនិត្យនិងសម្រេចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (ករណីលើសសិទ្ធិសម្រេច) ។

៥- ការចុះកិច្ចសន្យា

- + ការរៀបចំលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា
- + ការប្តឹងតវ៉ា
- + ការរៀបចំលិខិតអញ្ជើញចុះកិច្ចសន្យា និងការរៀបចំសេចក្តីព្រាងកិច្ចសន្យា
- + ការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា
- + ការពិនិត្យនិងការយល់ព្រមដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (ករណីលើសសិទ្ធិសម្រេច) ។

៦- ការគ្រប់គ្រងនិងការអនុវត្តកិច្ចសន្យា

- + ការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- + ការប្រគល់-ទទួល
- + ការធានាគុណភាព ។

៧- ការទូទាត់

- + កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមនិងបញ្ចប់
- + ទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់តាមត្រីមាសនីមួយៗ ។

ប្រការ២៦._

រយៈពេលសម្រាប់អនុវត្តដំណាក់កាលនីមួយៗនៃកិច្ចលទ្ធកម្មត្រូវបានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១នៃប្រកាសនេះ ។

ប្រការ២៧._

ការទូទាត់ត្រូវបានកំណត់ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ៤៥ថ្ងៃបន្ទាប់ពីការប្រគល់ទទួល ។

ជំពូកទី៨
ការកែតម្រូវផែនការលទ្ធកម្ម

ប្រការ២៨._

ក្នុងករណីចាំបាច់ផែនការលទ្ធកម្មអាចអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការកែតម្រូវ ។ ការកែតម្រូវផែនការលទ្ធកម្មអាចធ្វើបាន ក្នុងករណីប្តូរមុខសញ្ញាលទ្ធកម្ម ប្តូរហិរញ្ញវត្ថុ/ទំហំការងារ ឬបន្ថែមគម្រោងថ្មី ។ គំរូតារាងផែនការលទ្ធកម្មកែតម្រូវ មានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធពី និងឧបសម្ព័ន្ធពីនៃប្រកាសនេះ ។

ប្រការ២៩._

តារាងផែនការលទ្ធកម្មកែតម្រូវសម្រាប់គម្រោងនីមួយៗត្រូវបានចែកជាបីផ្នែក ។ ផ្នែកទី១ ត្រូវបានកត់ត្រាអំពីការ បរិយាយរបស់គម្រោង ផ្នែកទី២កត់ត្រាអំពីព័ត៌មាននៃគម្រោងក្នុងផែនការលទ្ធកម្មដើមឆ្នាំ និងផ្នែកទី៣ កត់ត្រាអំពីព័ត៌មាន នៃគម្រោងដែលត្រូវស្នើសុំកែតម្រូវ ។

ប្រការ៣០._

រាល់ការកែតម្រូវផែនការលទ្ធកម្ម ដោយសារមិនមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម ឬដើម្បី តម្រូវតាមកិច្ចលទ្ធកម្មដែលបានអនុវត្តរួចត្រូវបានហាមឃាត់ដាច់ខាត ។

ប្រការ៣១._

រាល់ការកែតម្រូវផែនការលទ្ធកម្មត្រូវមានឯកសារគ្រប់គ្រាន់បញ្ជាក់អំពីមូលហេតុ ឬតម្រូវការនៃការផ្លាស់ប្តូរមុខ សញ្ញាលទ្ធកម្ម ប្រភពឥណទានសម្រាប់ចំណាយលើមុខសញ្ញាលទ្ធកម្មដែលត្រូវកែតម្រូវឬគម្រោងលទ្ធកម្មបន្ថែមថ្មី ។ ការកែតម្រូវផែនការលទ្ធកម្មត្រូវបានឈប់ទទួលពិនិត្យត្រឹមថ្ងៃទី៣១ ខែតុលា ឆ្នាំអនុវត្តថវិកា ។

ជំពូកទី៩
ការអនុវត្តផែនការលទ្ធកម្ម

ប្រការ៣២._

គ្រប់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មនិងអង្គភាពថវិកា ត្រូវអនុវត្តឱ្យបានម៉ឺងម៉ាត់តាមផែនការលទ្ធកម្មដែលបានអនុម័ត ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ប្រការ៣៣._

រាល់គម្រោងចំណាយដែលត្រូវអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មទាំងឡាយណាដែលមិនបានកត់ត្រានៅក្នុងផែនការលទ្ធកម្ម មិនអនុញ្ញាតឱ្យសុំប្តូរការធានាចំណាយឡើយ ។

ប្រការ៣៤._

ហាមបំបែកគម្រោងដើមដែលបានអនុម័តដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រួចហើយ ទៅជាគម្រោងតូចៗដាច់ខាត ។

ប្រការ៣៥._

វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដោយឡែកមិនត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឱ្យអនុវត្តឡើយ ។ ក្នុងករណីមានគោលការណ៍អនុញ្ញាត ឱ្យអនុវត្តវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដោយឡែកពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រួចហើយស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មឬអង្គភាពថវិកាត្រូវ កត់ត្រាបញ្ចូលក្នុងតារាងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ។

ប្រការ៣៦._

រាល់ការប្រគល់ទទួលនិងការទូទាត់ ចាំបាច់ត្រូវធ្វើឱ្យបានរួចរាល់ក្នុងឆ្នាំអនុវត្តថវិកានីមួយៗ។ ករណីមានការប្រគល់-ទទួល ឬការទូទាត់មិនទាន់ក្នុងឆ្នាំអនុវត្តថវិកានោះ ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មឬអង្គភាពថវិកាត្រូវប្រើប្រាស់កញ្ចប់ថវិកាឆ្នាំបន្ទាប់របស់ខ្លួនសម្រាប់ទូទាត់ ។

ជំពូកទី១០

របាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម

ប្រការ៣៧._

ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម / អង្គភាពថវិកាត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ តាមគំរូតារាងដែលកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដូចក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ៤និងឧបសម្ព័ន្ធ៧នៃប្រកាសនេះ ។

ប្រការ៣៨._

អង្គភាពថវិកាត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និង ឆ្នាំ ជូនស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មសាមីឱ្យបានទៀងទាត់រៀងរាល់សប្តាហ៍ទី១នៃខែមេសា ខែកក្កដា ខែតុលា និងខែមករា (ឆ្នាំបន្ទាប់) ដើម្បីរៀបចំប្លុកសរុបជាឧបសម្ព័ន្ធនៃរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ។

ប្រការ៣៩._

ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម និងឧបសម្ព័ន្ធនៃរបាយការណ៍ ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និង ឆ្នាំ ជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុឱ្យបានទៀងទាត់រៀងរាល់សប្តាហ៍ទី២នៃខែមេសា ខែកក្កដា ខែតុលា និងខែមករា (ឆ្នាំបន្ទាប់) ។

ប្រការ៤០._

ចំពោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មដែលជាដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និង ឆ្នាំ ជូនមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុឱ្យបានទៀងទាត់រៀងរាល់សប្តាហ៍ទី១នៃខែមេសា ខែកក្កដា ខែតុលានិងខែមករា(ឆ្នាំបន្ទាប់) ដើម្បីរៀបចំប្លុកសរុបជាបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មរបស់ដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

ប្រការ៤១._

មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មរបស់ដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុឱ្យបានទៀងទាត់រៀងរាល់សប្តាហ៍ទី២នៃខែមេសា ខែកក្កដា ខែតុលា និងខែមករា(ឆ្នាំបន្ទាប់) ។

ប្រការ៤២._

ការខកខានមិនបានធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មតាមកាលកំណត់ក្នុងប្រការ៣៨ ប្រការ៣៩ និងប្រការ៤០ ខាងលើ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត នឹងពិចារណាផ្អាកការផ្តល់ធានាចំណាយសម្រាប់គម្រោងលទ្ធកម្មបន្តបន្ទាប់ ឬ ដកយកមកវិញនូវសិទ្ធិសម្រេចកិច្ចលទ្ធកម្មតាមកម្រិតទឹកប្រាក់មួយផ្នែក ឬ ទាំងស្រុង ។

ជំពូកទី១១
អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ៤៣._

សារាចរណែនាំលេខ ០០៦សហវ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីការរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មឆ្នាំ២០០៨ និងឆ្នាំបន្តបន្ទាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

ប្រការ៤៤._

រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង ប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ប្រធានសហគ្រាសសាធារណៈ ប្រធានគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ប្រធានអង្គភាពថវិកា និងប្រធានអង្គភាពចំណុះ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវអនុវត្តប្រកាសនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០១៧



- កន្លែងទទួល៖**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរាជរដ្ឋាភិបាល
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី "ដើម្បីជូនជ្រាប"
 - ដូចក្នុងប្រការ៤៤ "ដើម្បីអនុវត្ត"
 - រាជកិច្ច
 - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

បណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

ឧបសម្ព័ន្ធ ១

តារាងកំណត់រយៈពេល

សម្រាប់អនុវត្តតាមដំណាក់កាលនីមួយៗ

នៃវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម



ឧបសម្ព័ន្ធ ១

តារាងកំណត់រយៈពេលសម្រាប់អនុវត្តតាមដំណាក់កាលនីមួយៗ នៃវិធីសាស្ត្រសង្គម

ល.រ	វិធីសាស្ត្រ លទ្ធកម្ម	កាលបរិច្ឆេទ ចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទ ចុះកិច្ចសន្យា	រយៈពេល						ការប្រគល់-ទទួល				តម្លៃទាត់ក្នុងត្រីមាស			
				រយៈពេល សរុប	រយៈពេល បុរេលក្ខណ សម្បត្តិ	រៀបចំឯកសារ ដេញថ្លៃ	ការផ្សព្វផ្សាយលក់ ទទួល និងលើក ឯកសារដេញថ្លៃ (យ៉ាងតិច)	ការវាយតម្លៃ	ការចុះកិច្ច សន្យា	ការចាប់ផ្តើម (ខែ)	បញ្ចប់(ខែ)	ចំនួនលើក	ទី១	ទី២	ទី៣	ទី៤	
																	ចំនួនថ្ងៃ
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	ដបអ			124		13	60	25	26								
2	ដបស			92		12	30	24	26								
3	ដក			-		-	-	-	-								
4	ពថ			54		4	15	16	19								
5	សត			19		4	7	4	4								
6	លឿ			-		-	-	-	-								

កំណត់សម្គាល់៖

ករណីលើសនិទ្ទសម្រេច រយៈពេលសរុបសម្រាប់អនុវត្ត (ដបស)មានតែ ៧១ថ្ងៃ ប៉ុណ្ណោះ



ឧបសម្ព័ន្ធ ២

គំរូតារាងដៃនិកររលកកម្ពុជា

ទំនិញ សំណង់ និងសេវាកម្ម



ឧបសម្ព័ន្ធ ២.១
គំរូតារាងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ...
ទំនិញ/សំណង់/សេវាកម្ម

.....ឈ្មោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គភាពថវិកា.....
គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម / ក្រុមលទ្ធកម្ម

ការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាលក្ខណៈអន្តរជាតិ (ដបអ)

ឯកតា: លានរៀល

បរិយាយ		ផែនការ			
ឈ្មោះគម្រោង		.....		
កម្រិតគម្រោង		ចំនួនទឹកប្រាក់ :			
ប្រភពមូលនិធិ		.....		
កាលបរិច្ឆេទស្នើសុំធានាចំណាយ		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			
កាលបរិច្ឆេទផ្តល់ធានាចំណាយ		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			
កាលបរិច្ឆេទចុះកិច្ចសន្យា		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			
ការពិពណ៌នាអំពី: ទំនិញ/សំណង់/សេវាកម្ម		.....		
វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម		ដបអ			
សកម្មភាព		រយៈពេល	កាលបរិច្ឆេទ ចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទ បញ្ចប់	ផ្សេងៗ
ការកែលម្អបុរេលក្ខណសម្បត្តិ (សម្រាប់ធានា)	ការរៀបចំឯកសារបុរេលក្ខណសម្បត្តិ	៥ ថ្ងៃ			
	ការពិនិត្យយល់ព្រមលើឯកសារបុរេ ដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ			
	ការផ្សព្វផ្សាយ លក់ ទទួលនិងបើកសំណើបុរេលក្ខណសម្បត្តិ	៣០ ថ្ងៃ			
	ការវាយតម្លៃប្រើសេវាអ្នកដេញថ្លៃ ដែលមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់	៦ ថ្ងៃ			
ការរៀបចំ ពិនិត្យនិងអនុវត្ត ឯកសារដេញថ្លៃ	ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ	៤ ថ្ងៃ			
	ការពិនិត្យយល់ព្រមលើឯកសារដេញថ្លៃដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ			
	ការផ្តល់ទិដ្ឋភាពយល់ព្រមលើឯកសារដេញថ្លៃដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	៧ ថ្ងៃ			
ការផ្សព្វផ្សាយ លក់ ទទួល បើក សំណើដេញថ្លៃ	ការផ្សព្វផ្សាយ លក់ឯកសារដេញថ្លៃ ការទទួល និងការបើកសំណើដេញថ្លៃ	៦០ ថ្ងៃ			
ការវាយតម្លៃលើ សំណើដេញថ្លៃ	ការវាយតម្លៃប្រើសេវាអ្នកដេញថ្លៃ	៦ ថ្ងៃ			
	ការពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលក្ខណៈសម្បត្តិតាមគ្រោយ	១០ ថ្ងៃ			
	ការពិនិត្យ សម្រេចដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ			
	ការត្រួតពិនិត្យនិងសម្រេចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	៧ ថ្ងៃ			
ការចុះកិច្ចសន្យា	ការរៀបចំលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា	១ ថ្ងៃ			
	ការប្តឹងឥត	១០ ថ្ងៃ			
	លិខិតអញ្ជើញចុះកិច្ចសន្យា ការរៀបចំកិច្ចសន្យា និងការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា	៤ ថ្ងៃ			
	ការពិនិត្យយល់ព្រមដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	៧ ថ្ងៃ			
ការគ្រប់គ្រង និង អនុវត្តកិច្ចសន្យា	ការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា				
	ការប្រគល់-ទទួល: - លើកទី ១ - លើកទី ២				
	រយៈពេលពេលពាក់ព័ន្ធនឹង				
ការទូទាត់	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមនិងបញ្ចប់				
	ទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ក្នុងត្រីមាសនីមួយៗ		-ត្រីមាសទី.....		
			-ត្រីមាសទី.....		

បានពិនិត្យ និង ឯកភាព
ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
ប្រធាន (...ឈ្មោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គភាពថវិកា...)
និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម



ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
ប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្ម/អ្នកធ្វើតារាង

.....ឈ្មោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គការពលកម្ម.....
គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម / ក្រុមលទ្ធកម្ម

ឧបសម្ព័ន្ធ ២.២
គំរូតារាងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ...
ទំនិញ/សំណង់/សេវាកម្ម
ការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងក្នុងស្រុក (ដបស)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឯកតា: លានរៀល

បរិយាយ		ផែនការ			
ឈ្មោះគម្រោង		.....		
គម្រោង		ចំនួនទឹកប្រាក់ :			
ប្រភពមូលនិធិ		.....		
កាលបរិច្ឆេទស្នើសុំធានាចំណាយ		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			
កាលបរិច្ឆេទផ្តល់ធានាចំណាយ		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			
កាលបរិច្ឆេទចុះកិច្ចសន្យា		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			
ការពិពណ៌នាអំពី : ទំនិញ/សំណង់/សេវាកម្ម		.....		
វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម		ដបស			
សកម្មភាព		រយៈពេល	កាលបរិច្ឆេទ ចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទ បញ្ចប់	ផ្សេងៗ
ការណែនាំបុរេ លក្ខណសម្បត្តិ (ធារិយាចាំបាច់)	ការរៀបចំឯកសារបុរេលក្ខណសម្បត្តិ	៥ ថ្ងៃ			
	ការពិនិត្យយល់ព្រមលើឯកសារបុរេដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ			
	ការផ្សព្វផ្សាយ លក់ ទទួល បើកសំណើបុរេលក្ខណសម្បត្តិ	៣០ ថ្ងៃ			
	ការវាយតម្លៃជ្រើសរើសអ្នកដេញថ្លៃដែលមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់	៦ ថ្ងៃ			
ការរៀបចំ ពិនិត្យនិងអនុម័ត ឯកសារដេញថ្លៃ	ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ	៣ ថ្ងៃ			
	ការពិនិត្យយល់ព្រមលើឯកសារដេញថ្លៃដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ			
	ការផ្តល់ទិដ្ឋាការយល់ព្រមលើឯកសារដេញថ្លៃ ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ (ករណីលើសសិទ្ធិសម្រេច)	៧ ថ្ងៃ			
ការផ្សព្វផ្សាយ លក់ ទទួលនិងបើក សំណើដេញថ្លៃ	ការផ្សព្វផ្សាយ លក់ឯកសារដេញថ្លៃ ការទទួល និងការបើកសំណើដេញថ្លៃ	៣០ ថ្ងៃ			
ការវាយតម្លៃ	ការវាយតម្លៃជ្រើសរើសអ្នកដេញថ្លៃតំបន់	៥ ថ្ងៃ			
	ការពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលក្ខណសម្បត្តិតាមក្រោយ	១០ ថ្ងៃ			
	ការពិនិត្យ សម្រេចដោយ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ			
	ការត្រួតពិនិត្យ និងសម្រេចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (ករណី លើសសិទ្ធិសម្រេច)	៧ ថ្ងៃ			
ការចុះកិច្ចសន្យា	ការរៀបចំលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា	១ ថ្ងៃ			
	ការប្តឹងឥតវ៉ា	១០ ថ្ងៃ			
	លិខិតអញ្ជើញចុះកិច្ចសន្យា ការរៀបចំកិច្ចសន្យា និងការចុះហត្ថលេខាបើ កិច្ចសន្យា	៤ ថ្ងៃ			
	ការត្រួតពិនិត្យយល់ព្រមដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (ករណីលើស សិទ្ធិសម្រេច)	៧ ថ្ងៃ			
ការរៀបចំផែនការ កិច្ចសន្យា	ការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា				
	ការប្រគល់-ទទួល - លើកទី ១ - លើកទី ២				
	រយៈពេលធានាគុណភាព				
ការទូទាត់	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមនិងបញ្ចប់				
	ទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ក្នុងក្រីមាសនីមួយៗ		- ក្រីមាសទី.....		
			- ក្រីមាសទី.....		

បានពិនិត្យ និង ឯកភាព
 ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
 ប្រធាន (...ឈ្មោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គការពលកម្ម...)
 និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម



ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
 ប្រធានអង្គការលទ្ធកម្ម/អ្នកធ្វើតារាង

ឧបសម្ព័ន្ធ ២.៣
គំរូតារាងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ...
ទំនិញ/សំណង់/សេវាកម្ម
ការពិគ្រោះថ្លៃ (៣៨)

.....ឈ្មោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គភាពថវិកា.....
គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម / ក្រុមលទ្ធកម្ម

ឯកតា: លានរៀល

ហិរញ្ញប្បទាន		ផែនការ			
ឈ្មោះគម្រោង		.....		
កម្រិតគម្រោង		ចំនួនទឹកប្រាក់ :			
ប្រភពមូលនិធិ		.....		
កាលបរិច្ឆេទស្នើសុំធានាចំណាយ		ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....			
កាលបរិច្ឆេទផ្តល់ធានាចំណាយ		ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....			
កាលបរិច្ឆេទចុះកិច្ចសន្យា		ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....			
ការពិពណ៌នាអំពី : ទំនិញ/សំណង់/សេវាកម្ម		.....		
វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម		៣៨			
សកម្មភាព		រយៈពេល	កាលបរិច្ឆេទ ចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទ បញ្ចប់	ផ្សេងៗ
ការរៀបចំ ឯកសារ ពិគ្រោះថ្លៃ	ការរៀបចំឯកសារពិគ្រោះថ្លៃ	២ ថ្ងៃ			
	កាត់ទិន្នន័យលំហូរលើឯកសារពិគ្រោះថ្លៃដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ			
ការផ្សព្វផ្សាយ ទទួលបានលិខិតស្នើសុំ ពិគ្រោះថ្លៃ	ការផ្សព្វផ្សាយ លក់ឯកសារពិគ្រោះថ្លៃ ការទទួល និងលើកសំណើពិគ្រោះថ្លៃ	១៥ ថ្ងៃ			
ការវាយតម្លៃ	ការវាយតម្លៃច្រើនជើងស្រុកមេញថ្លៃនាំមុខ	៤ ថ្ងៃ			
	ការពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលក្ខណសម្បត្តិកាមក្រោយ	១០ ថ្ងៃ			
	ការពិនិត្យ សម្រេចដោយ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ			
ការចុះកិច្ចសន្យា	ការរៀបចំលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា	១ ថ្ងៃ			
	ការប្តឹងគាំ	១០ ថ្ងៃ			
	លិខិតអញ្ជើញចុះកិច្ចសន្យា ការរៀបចំកិច្ចសន្យា និងការចុះហត្ថលេខាលើ កិច្ចសន្យា	៨ ថ្ងៃ			
ការប្រប់ប្រគល់ និងអនុវត្តកិច្ច សន្យា	ការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា				
	ការប្រគល់-ទទួល				
	រយៈពេលធានាកុណភាព				
ការទូទាត់	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមនិងបញ្ចប់				
	ទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ក្នុងត្រីមាសនីមួយៗ	ត្រីមាសទី.....			

បានពិនិត្យ និង ឯកភាព
ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
ប្រធាន (...ឈ្មោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គភាពថវិកា...)
និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
ប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្ម/អ្នកធ្វើកាតាង



ឧបសម្ព័ន្ធ ២.៤
គំរូតារាងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ...
ទំនិញ សំណង់ និងសេវាកម្ម
ការស្នង់តម្លៃ (សត)

.....ឈ្មោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គភាពថវិកា.....
គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម / ក្រុមលទ្ធកម្ម

ឯកតា:លានរៀល

បរិយាយ		ផែនការ			
ឈ្មោះគម្រោង		.....		
ឥដ្ឋគម្រោង		ចំនួនទឹកប្រាក់:			
ប្រភពមូលនិធិ		.....		
កាលបរិច្ឆេទស្នើសុំធានាចំណាយ		ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....			
កាលបរិច្ឆេទផ្តល់ធានាចំណាយ		ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....			
កាលបរិច្ឆេទចុះកិច្ចសន្យា		ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....			
ការពិពណ៌នាអំពី: ទំនិញ/សំណង់/សេវាកម្ម		.....		
វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម		សត			
សកម្មភាព		រយៈពេល	កាលបរិច្ឆេទ ចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទ បញ្ចប់	ផ្សេងៗ
ការរៀបចំ ឯកសារស្នង់តម្លៃ	ការរៀបចំឯកសារស្នង់តម្លៃ	២ ថ្ងៃ			
	ការពិនិត្យយល់ព្រមលើឯកសារស្នង់តម្លៃ ដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ			
ការជូនដំណឹង ថែក ទទួលនិង សំណើស្នង់តម្លៃ	ការជូនដំណឹង ថែក ទទួល និងបើកសំណើស្នង់តម្លៃ	៧ ថ្ងៃ			
ការវាយតម្លៃ	ការរៀបចំវាយតម្លៃលើសំណើស្នង់តម្លៃ	២ ថ្ងៃ			
	ការពិនិត្យ សម្រេចដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ			
ការចុះកិច្ចសន្យា	ការរៀបចំលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេច ប្រគល់កិច្ចសន្យា	១ ថ្ងៃ			
	ការរៀបចំកិច្ចសន្យា	២ ថ្ងៃ			
	ចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា	១ ថ្ងៃ			
ការគ្រប់គ្រង និង អនុវត្តកិច្ចសន្យា	ការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា				
	ការប្រគល់-ទទួល				
	រយៈពេលធានាគុណភាព				
ការទូទាត់	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមនិងបញ្ចប់				
	ទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ក្នុងត្រីមាសនីមួយៗ	ត្រីមាសទី...:			

បានពិនិត្យ និង ឯកភាព
ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
ប្រធាន (...ឈ្មោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គភាពថវិកា...)
និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
ប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្ម/អ្នកធ្វើតារាង



.....(សេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត).....
 គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត (គ.ក.ប)

ខួបសង្គ្រោះ ២០៧៥
 កម្ពុជាកងកម្លាំងសម្រាប់សង្គ្រោះប្រជាជន
 ដំបូង បំបាត់ និងសេចក្តីសង្គ្រោះ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
 ជំនាញ គណនេយ្យ និងសេវាសាធារណៈ

ល.រ	ប្រភេទ និងមូលដ្ឋានប្រតិបត្តិការ	តំបន់ប្រទេសសម្រាប់ប្រតិបត្តិការ						កាលបរិច្ឆេទចុះកិច្ចសន្យា (ខែ)	រយៈពេលសរុប	ប្រភេទសម្រាប់ប្រតិបត្តិការ	រយៈពេល							ប្រយោជន៍			សរុប			
		ឧបត្ថម្ភ	សក	ព្រៃ	សក	ព្រៃ	សក				ប្រយោជន៍	ប្រយោជន៍	ប្រយោជន៍	ប្រយោជន៍	ប្រយោជន៍	ប្រយោជន៍	ប្រយោជន៍	ប្រយោជន៍	ប្រយោជន៍	ប្រយោជន៍				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
1-លក្ខណៈសិទ្ធិ																								
1-1																								
2-2																								
3-3																								
សរុប I																								
II-លក្ខណៈសិទ្ធិ																								
4-1																								
5-2																								
6-3																								
សរុប II																								
III-លក្ខណៈសិទ្ធិ																								
7-1																								
8-2																								
9-3																								
សរុប III																								
សរុបរួម																								



លេខ:.....ស/ប-អ/ល/ស
 បានបញ្ជូន និងបញ្ជាក់
 រាល់ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ២០០៧.....
 លេខសង្គ្រោះ
 រដ្ឋមន្ត្រីប្រតិបត្តិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត

.....ថ្ងៃទី 18 ឆ្នាំ ២០០៧.....
 ប្រធានអគ្គនាយកដ្ឋានគណនេយ្យ

.....(សេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត).....
សេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត.....

ឧបសម្ព័ន្ធ ២.៦
 គំរូតារាងសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការបញ្ជាក់លទ្ធផលបោះឆ្នោត
 ផ្ទៃក្នុង សំណាង និងសេវាកម្ម

.....(សេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត).....
សេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត.....

ក្រុមប្រឹក្សាប្រជាជន

ឈ្មោះប្រជាជន

ល.រ	ប្រភេទ និងមុខសញ្ញាប្រជាជន	កម្រិតប្រាក់ចំណូលប្រចាំខែ								កាលបរិច្ឆេទ ចុះកិច្ចសន្យា (ថ្ងៃ)	របៀបចំការសម្រេចបានសម្រាប់ ប្រជាជន	របៀបប្រើប្រាស់						ប្រភេទ-ទម្រង់			សរុប						
		មក	ដំបូង	២	៣	៤	៥	៦	៧			៨	៩	១០	១១	១២	១៣	១៤	១៥	១៦		១៧	១៨	១៩	២០	២១	២២
		ប្រាក់	ប្រាក់	ប្រាក់	ប្រាក់	ប្រាក់	ប្រាក់	ប្រាក់	ប្រាក់			ប្រាក់	ប្រាក់	ប្រាក់	ប្រាក់	ប្រាក់	ប្រាក់	ប្រាក់	ប្រាក់	ប្រាក់		ប្រាក់	ប្រាក់	ប្រាក់	ប្រាក់	ប្រាក់	ប្រាក់
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22						
1-1																											
2-1																											
3-1																											
សរុប I																											
II-1																											
II-2																											
II-3																											
សរុប II																											
III-1																											
III-2																											
III-3																											
សរុប III																											
សរុប																											



.....ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ.....
 អគ្គនាយក

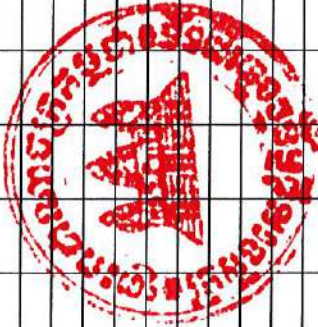
.....ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ.....
 អគ្គនាយក

ទម្រង់ទិន្នន័យ ២.៧
 កម្រិតការងារ និងសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីរាជការ
 និងសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីបច្ចេកទេស

.....(ឈ្មោះស្រាវជ្រាវរបស់មន្ត្រី).....
 គណៈកម្មាធិការបច្ចេកទេស (គ.ប)

ឈ្មោះមន្ត្រី

ល.រ	ប្រភេទ និងមុខរបរ	កម្រិតប្រតិបត្តិការងារ										ប្រសិទ្ធភាព						សរុប			លេខ																
		ឆ្នាំ		ខែ		ថ្ងៃ		ម៉ោង		នាទី		ប្រសិទ្ធភាព		ប្រសិទ្ធភាព		ប្រសិទ្ធភាព		សរុប	សរុប	សរុប																	
		១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២																				
១	អគ្គនាយក	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២
២	នាយក	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២
៣	ប្រធាន	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២
៤	មន្ត្រី	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២
៥	មន្ត្រី	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២
៦	មន្ត្រី	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២
៧	មន្ត្រី	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២
៨	មន្ត្រី	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២
៩	មន្ត្រី	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២
១០	មន្ត្រី	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២	១	២



ឧបសម្ព័ន្ធ ៣

**គំរូតារាងដេតាល់ការលក់កម្មកែតម្រូវ
ទំនិញ សំណង់ និងសេវាកម្ម**



ឧបសម្ព័ន្ធ ៣.១
គំរូតារាងផែនការលទ្ធកម្មតែកម្រិតប្រចាំឆ្នាំ...
ទំនិញ/សំណង់/សេវាកម្ម

.....ឈ្មោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គភាពទំនិញ.....
គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម / ក្រុមលទ្ធកម្ម

ការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាលក្ខណៈអន្តរជាតិ (ដបអ)

ឯកតា: លានរៀល

ហិរញ្ញប្បទាន		ផែនការលទ្ធកម្ម			ផែនការកែតម្រូវ		
		រយៈពេល	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់	រយៈពេល	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់
ឈ្មោះគម្រោង		.....			.....
គម្រោង		ចំនួនទឹកប្រាក់:			ចំនួនទឹកប្រាក់:		
ប្រភពមូលនិធិ		.....			.....
កាលបរិច្ឆេទស្នើសុំធានាចំណាយ		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....		
កាលបរិច្ឆេទផ្តល់ធានាចំណាយ		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....		
កាលបរិច្ឆេទចុះកិច្ចសន្យា		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....		
ការពិពណ៌នាអំពី ទំនិញ/សំណង់/សេវាកម្ម		.....			.....
វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម		ដបអ			.....	
សកម្មភាព		រយៈពេល	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់	រយៈពេល	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់
ការកំណត់ប្រចាំឆ្នាំ (កម្រិតចាំបាច់)	ការរៀបចំឯកសារបុរេលក្ខណសម្បត្តិ	៥ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យយល់ព្រមលើឯកសារបុរេ ដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ					
	ការផ្សព្វផ្សាយ លក់ ទទួលនិងបើកសំណើបុរេលក្ខណសម្បត្តិ	៣០ ថ្ងៃ					
	ការវាយតម្លៃជ្រើសរើសអ្នកដេញថ្លៃ ដែលមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់	៦ ថ្ងៃ					
ការរៀបចំ និងអនុវត្ត ឯកសារ ដេញថ្លៃ	ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ	៤ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យយល់ព្រមលើឯកសារដេញថ្លៃដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ					
	ការផ្តល់សិទ្ធិអោយយល់ព្រមលើឯកសារដេញថ្លៃដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	៧ ថ្ងៃ					
ការផ្សព្វផ្សាយ លក់ឯកសារដេញថ្លៃ សំណើដេញថ្លៃ	ការផ្សព្វផ្សាយ លក់ឯកសារដេញថ្លៃ ការទទួល និងការបើកសំណើដេញថ្លៃ	៦ ថ្ងៃ					
ការវាយតម្លៃលើសំណើ ដេញថ្លៃ	ការវាយតម្លៃជ្រើសរើសអ្នកដេញថ្លៃទាំងមូល	៦ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលក្ខណសម្បត្តិតាមក្រោយ	១០ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យ សម្រេចដោយ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ					
	ការត្រួតពិនិត្យនិងសម្រេចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	៧ ថ្ងៃ					
ការចុះកិច្ចសន្យា	ការរៀបចំលិខិតឆ្លងឯកភាពសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា	១ ថ្ងៃ					
	ការប្តឹងតវ៉ា	១០ ថ្ងៃ					
	លិខិតអញ្ជើញចុះកិច្ចសន្យា ការរៀបចំកិច្ចសន្យា និងការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា	៤ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យយល់ព្រមដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	៧ ថ្ងៃ					
ការប្រគល់ និងអនុវត្តកិច្ចសន្យា	ការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា						
	ការប្រគល់-ទទួល: - លើកទី ១ - លើកទី ២						
	រយៈពេលធានាគុណភាព						
ការទូទាត់	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមនិងបញ្ចប់						
	ទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ក្នុងត្រីមាសនីមួយៗ				- ត្រីមាសទី...:	- ត្រីមាសទី...:	- ត្រីមាសទី...:

បានពិនិត្យ និង ឯកភាព
ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
ប្រធាន (...ឈ្មោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គភាពទំនិញ...)
និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
ប្រធានអង្គការលទ្ធកម្ម/អ្នកធ្វើតាង



ឧបសម្ព័ន្ធ ៣.២
គំរូតារាងផែនការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ...
ទំនិញ/សំណង់/សេវាកម្ម
ការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងក្នុងស្រុក (ដបស)

.....ឈ្មោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គភាពថវិកា.....
គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម

ឯកតា:លានរៀល

បរិយាយ		ផែនការដើមឆ្នាំ			ផែនការកែតម្រូវ		
		រយៈពេល	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់	រយៈពេល	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់
ឈ្មោះគម្រោង		.....			.....
គម្រោង		ចំនួនទឹកប្រាក់ :			ចំនួនទឹកប្រាក់ :		
ប្រភពមូលនិធិ		.....			.....
កាលបរិច្ឆេទស្នើសុំធានាចំណាយ		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....		
កាលបរិច្ឆេទផ្តល់ធានាចំណាយ		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....		
កាលបរិច្ឆេទចុះកិច្ចសន្យា		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....		
ការពិពណ៌នាអំពី ទំនិញ/សំណង់/សេវាកម្ម		.....			.....
វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម		ដបស			.....	
សកម្មភាព		រយៈពេល	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់	រយៈពេល	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់
ការកំណត់ប៉ុណ្ណោះ សកម្មភាព (ករណីទាំងឡាយ)	ការរៀបចំឯកសារបុរេលក្ខណសម្បត្តិ	៥ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យយល់ព្រមលើឯកសារបុរេ ដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	៦ ថ្ងៃ					
	ការរៀបចំឯកសារបុរេលក្ខណសម្បត្តិ	៣០ ថ្ងៃ					
	ការវាយតម្លៃគ្រឹះស្ថានសេដ្ឋកិច្ចដែលមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់	៦ ថ្ងៃ					
ការរៀបចំ ពិនិត្យនិងអនុម័ត ឯកសារដេញថ្លៃ	ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ	៣ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យយល់ព្រមលើឯកសារដេញថ្លៃដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	៦ ថ្ងៃ					
	ការផ្តល់វិជ្ជាការយល់ព្រមលើឯកសារដេញថ្លៃ ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ (ករណីលើសសិទ្ធិសម្រេច)	៧ ថ្ងៃ					
ការផ្សព្វផ្សាយ លក់ ទទួល លើក សំណើដេញថ្លៃ	ការផ្សព្វផ្សាយ លក់ឯកសារដេញថ្លៃ ការទទួល និងការបើកសំណើដេញថ្លៃ	៣០ ថ្ងៃ					
ការវាយតម្លៃ	ការវាយតម្លៃគ្រឹះស្ថានសេដ្ឋកិច្ច	៥ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលក្ខណសម្បត្តិតាមក្រោយ	១០ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យ សម្រេចដោយ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	៦ ថ្ងៃ					
	ការត្រួតពិនិត្យ និងសម្រេចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (ករណីលើសសិទ្ធិសម្រេច)	៧ ថ្ងៃ					
ការចុះកិច្ចសន្យា	ការរៀបចំលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា	១ ថ្ងៃ					
	ការប្តឹងតវ៉ា	១០ ថ្ងៃ					
	លិខិតអញ្ជើញចុះកិច្ចសន្យា ការរៀបចំកិច្ចសន្យា និងការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា	៤ ថ្ងៃ					
	ការត្រួតពិនិត្យយល់ព្រមដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (ករណីលើសសិទ្ធិសម្រេច)	៧ ថ្ងៃ					
ការគ្រប់គ្រង និង អនុវត្តកិច្ចសន្យា	ការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា						
	ការប្រគល់-ទទួល - លើកទី ១ - លើកទី ២						
	រយៈពេលធានាក្នុងកិច្ចសន្យា						
ការទូទាត់	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមនិងបញ្ចប់						
	ទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ក្នុងត្រីមាសនីមួយៗ				- ត្រីមាសទី..... :		- ត្រីមាសទី..... :

បានពិនិត្យ និង ឯកភាព
ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
ប្រធាន (...ឈ្មោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គភាពថវិកា...)
និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម



ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
ប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្ម/អ្នកធ្វើតារាង
ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធ ៣.៣

គំរូតារាងផែនការលទ្ធកម្មកែតម្រូវប្រចាំឆ្នាំ...

.....ល្មោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គភាពថវិកា.....

គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម / ក្រុមលទ្ធកម្ម

ទំនិញ/សំណង់/សេវាកម្ម

ការពិគ្រោះថ្លៃ (៣៧)

ឯកតា:លានរៀល

បរិយាយ		ផែនការដើមឆ្នាំ			ផែនការកែតម្រូវ		
ឈ្មោះគម្រោង		.....			.....
តម្លៃគម្រោង		ចំនួនទឹកប្រាក់ ÷			ចំនួនទឹកប្រាក់ ÷		
ប្រភពមូលនិធិ		.....			.....
កាលបរិច្ឆេទស្នើសុំធានាចំណាយ		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....		
កាលបរិច្ឆេទផ្តល់ធានាចំណាយ		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....		
កាលបរិច្ឆេទចុះកិច្ចសន្យា		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....		
ការពិពណ៌នាអំពី ទំនិញ/សំណង់/សេវាកម្ម		.....			.....
វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម		៣៧			.....	
សកម្មភាព		រយៈពេល	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់	រយៈពេល	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់
ការរៀបចំឯកសារពិគ្រោះថ្លៃ	ការរៀបចំឯកសារពិគ្រោះថ្លៃ	២ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យយល់ព្រមលើឯកសារពិគ្រោះថ្លៃដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ					
ការផ្សព្វផ្សាយ លក់ ទទួលបានលើកសំណើពិគ្រោះថ្លៃ	ការផ្សព្វផ្សាយ លក់ឯកសារពិគ្រោះថ្លៃ ការទទួល និងលើកសំណើពិគ្រោះថ្លៃ	១៥ ថ្ងៃ					
ការវាយតម្លៃ	ការវាយតម្លៃជ្រើសរើសអ្នកដេញថ្លៃជាមុន	៤ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលក្ខណសម្បត្តិតាមគ្រោយ	១០ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យ សម្រេចដោយ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ					
ការចុះកិច្ចសន្យា	ការរៀបចំលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា	១ ថ្ងៃ					
	ការរៀបចំកិច្ចសន្យា	១០ ថ្ងៃ					
	លិខិតអញ្ជើញចុះកិច្ចសន្យា ការរៀបចំកិច្ចសន្យា និងការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា	៨ ថ្ងៃ					
ការគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តកិច្ចសន្យា	ការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា						
	ការប្រគល់-ទទួល						
	រយៈពេលធានាគុណភាព						
ការទូទាត់	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមនិងបញ្ចប់						
	ទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ក្នុងត្រីមាសនីមួយៗ		-ត្រីមាសទី...:			-ត្រីមាសទី...:	

បានពិនិត្យ និង ឯកភាព
 ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
 ប្រធាន (...ល្មោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គភាពថវិកា...)
 និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
 ប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្ម/អ្នកធ្វើតារាង



ឧបសម្ព័ន្ធ ៣.៤

គំរូតារាងផែនការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម...

.....ឈ្មោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គភាពថវិកា.....
គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម / ក្រុមលទ្ធកម្ម

ទំនិញ សំណង់ និងសេវាកម្ម
ការស្នង់តម្លៃ (សត)

ឯកតាៈលានរៀល

បរិយាយ		ផែនការដើមឆ្នាំ			ផែនការកែតម្រូវ		
ឈ្មោះគម្រោង		.....			.....
តម្លៃគម្រោង		ចំនួនទឹកប្រាក់ :			ចំនួនទឹកប្រាក់ :		
ប្រភពមូលនិធិ		.....			.....
កាលបរិច្ឆេទស្នើសុំធានាចំណាយ		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....		
កាលបរិច្ឆេទផ្តល់ធានាចំណាយ		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....		
កាលបរិច្ឆេទចុះកិច្ចសន្យា		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....		
ការពិពណ៌នាអំពី ទំនិញ/សំណង់/សេវាកម្ម		.....			.....
វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម		សត			.....	
សកម្មភាព		រយៈពេល	កាលបរិច្ឆេទ ចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទ បញ្ចប់	រយៈពេល	កាលបរិច្ឆេទ ចាប់ផ្តើម	កាលបរិ ច្ឆេទ បញ្ចប់
ការរៀបចំឯកសារស្នង់តម្លៃ	ការរៀបចំឯកសារស្នង់តម្លៃ	២ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យយល់ព្រមលើឯកសារស្នង់តម្លៃ ដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ					
ការជូនដំណឹង ចែកទទួល លើកសំណើ ស្នង់តម្លៃ	ការជូនដំណឹង ចែក ទទួល និងលើកសំណើស្នង់តម្លៃ	៧ ថ្ងៃ					
ការវាយ តម្លៃ	ការរៀបចំវាយតម្លៃលើសំណើស្នង់តម្លៃ	២ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យ សម្រេចដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ					
ការចុះកិច្ចសន្យា	ការរៀបចំលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា	១ ថ្ងៃ					
	ការរៀបចំកិច្ចសន្យា	២ ថ្ងៃ					
	ចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា	១ ថ្ងៃ					
ការគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តកិច្ច សន្យា	ការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា						
	ការប្រគល់-ទទួល						
	រយៈពេលធានាគុណភាព						
ការទូទាត់	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមនិងបញ្ចប់						
	ទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ក្នុងត្រីមាសនីមួយៗ		-ត្រីមាសទី...:			-ត្រីមាសទី...:	

បានពិនិត្យ និង ឯកភាព
ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
ប្រធាន (...ឈ្មោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គភាពថវិកា...)
និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
ប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្ម/អ្នកធ្វើតារាង



ឧបសម្ព័ន្ធ ៣.៦
កិច្ចការលទ្ធកម្មសម្ភារៈសម្រាប់ការងារស្រាវជ្រាវ

ល.រ	ប្រភេទ និងមូលដ្ឋានយុទ្ធសាស្ត្រ	កិច្ចការលទ្ធកម្មសម្ភារៈសម្រាប់ការងារស្រាវជ្រាវ					កិច្ចការលទ្ធកម្មសម្ភារៈសម្រាប់ការងារស្រាវជ្រាវ					កិច្ចការលទ្ធកម្មសម្ភារៈសម្រាប់ការងារស្រាវជ្រាវ					កិច្ចការលទ្ធកម្មសម្ភារៈសម្រាប់ការងារស្រាវជ្រាវ														
		ឧបសម្ព័ន្ធ	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម (ខែ)	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ (ខែ)	លម្អិត	សរុប	ឧបសម្ព័ន្ធ	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម (ខែ)	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ (ខែ)	លម្អិត	សរុប	ឧបសម្ព័ន្ធ	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម (ខែ)	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ (ខែ)	លម្អិត	សរុប	ឧបសម្ព័ន្ធ	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម (ខែ)	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ (ខែ)	លម្អិត	សរុប	ឧបសម្ព័ន្ធ	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម (ខែ)	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ (ខែ)	លម្អិត	សរុប					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10	10	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	1-																														
2	2-																														
3	3-																														
សរុប I	សរុប I																														
4	1-																														
5	2-																														
6	3-																														
7	4-																														
សរុប II	សរុប II																														
7	1-																														
8	2-																														
9	3-																														
សរុប III	សរុប III																														
សរុបរួម	សរុបរួម																														



បានបញ្ជី និងករណី
ថ្ងៃទី ១២ ខែ ឧសភា ២០០៩
អគ្គនាយក (លោកជំទាវ ហ៊ុន ម៉ាណែត)
និងជាអគ្គនាយកប្រចាំស្នាក់ការកណ្តាល

.....ថ្ងៃទី ១២ ខែ ឧសភា ២០០៩
អគ្គនាយកប្រចាំស្នាក់ការកណ្តាល

3	3-	សម្របសម្រួល សម្របសម្រួល សម្របសម្រួល
4	1-	II- លទ្ធផលសំណង់ សម្របសម្រួល សម្របសម្រួល
5	2-	
6	3-	
7	1-	III- លទ្ធផលសំណង់ សម្របសម្រួល សម្របសម្រួល
8	2-	
9	3-	
សរុប III		សម្របសម្រួល សម្របសម្រួល សម្របសម្រួល : I+II+III សម្របសម្រួល : I+II+III សម្របសម្រួល : I+II+III សម្របសម្រួល : I+II+III សម្របសម្រួល : I+II+III សម្របសម្រួល : I+II+III សម្របសម្រួល : I+II+III

លេខ:.....សាលា
 រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ២០.....
 លេខស្នាក់នៅ.....

លេខ:.....សាលា
 រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ២០.....
 លេខស្នាក់នៅ.....

លេខ:.....ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ២០.....
 លេខស្នាក់នៅ.....



ឧបសម្ព័ន្ធ ៤
គំរូរបាយការណ៍លទ្ធកម្ម
ទំនិញ សំណង់ និងសេវាកម្ម



ឧបសម្ព័ន្ធ ៤.១
...ឈ្មោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គការថវិកា... គឺអោយការណ៍អនុវត្តកិច្ចសន្យាប្រចាំឆ្នាំ...
គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម / ក្រុមលទ្ធកម្ម ទំនិញ/សំណង់/សេវាកម្ម
ការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាលក្ខណៈអន្តរជាតិ (ជបអ) ឯកភាពលម្អៀល

បរិយាយ		ផែនការ			ការអនុវត្តជាក់ស្តែង		
ឈ្មោះគម្រោង		.....			.....
តម្លៃគម្រោង/កិច្ចសន្យា		ចំនួនទឹកប្រាក់ :			ចំនួនទឹកប្រាក់ :		
ប្រភពមូលនិធិ		.....			.....
កាលបរិច្ឆេទស្នើសុំធានាចំណាយ		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....		
កាលបរិច្ឆេទផ្តល់ធានាចំណាយ		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....		
កាលបរិច្ឆេទចុះកិច្ចសន្យា		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....		
ឥណទានធានាចំណាយ		-			ចំនួនទឹកប្រាក់ :		
ការពិណិទាអំពី ទំនិញ/សំណង់/សេវាកម្ម		.....			.....
វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម		ជបអ			ជបអ		
សកម្មភាព		រយៈពេល	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់	រយៈពេល	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់
ការកាត់បន្ថយលក្ខណៈសម្បត្តិ (ធានាចំណាយ)	ការរៀបចំឯកសារបុរេលក្ខណៈសម្បត្តិ	៥ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យយល់ព្រមលើឯកសារបុរេដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ					
	ការផ្សព្វផ្សាយ លក់ ទទួល និងបើកសំណើបុរេលក្ខណៈសម្បត្តិ	៣០ ថ្ងៃ					
	ការវាយតម្លៃជ្រើសរើសអ្នកដេញថ្លៃ ដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់	៦ ថ្ងៃ					
ការរៀបចំពិនិត្យ និងឯកភាពដេញថ្លៃ	ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ	៤ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យយល់ព្រមលើឯកសារដេញថ្លៃដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ					
	ការផ្តល់ទិដ្ឋភាពយល់ព្រមលើឯកសារដេញថ្លៃដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	៧ ថ្ងៃ					
ការផ្សព្វផ្សាយលក់ ទទួល បើកសំណើដេញថ្លៃ	ការផ្សព្វផ្សាយ លក់ឯកសារដេញថ្លៃ ការទទួល និងការបើកសំណើដេញថ្លៃ	៦០ ថ្ងៃ					
ការវាយតម្លៃលើសំណើដេញថ្លៃ	ការវាយតម្លៃជ្រើសរើសអ្នកដេញថ្លៃនាំមុខ	៦ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលក្ខណៈសម្បត្តិតាមក្រោយ	១០ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យសម្រេចដោយ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ					
	ការត្រួតពិនិត្យនិងសម្រេចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	៧ ថ្ងៃ					
ការចុះកិច្ចសន្យា	ការរៀបចំលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា	១ ថ្ងៃ					
	ការប្តឹងកក់	១០ ថ្ងៃ					
	លិខិតអញ្ជើញចុះកិច្ចសន្យា ការរៀបចំកិច្ចសន្យានិងការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា	៨ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យយល់ព្រមដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	៧ ថ្ងៃ					
ការគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តកិច្ចសន្យា	ការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា						
	ការប្រគល់-ទទួលៈ - លើកទី ១ - លើកទី ២						
	រយៈពេលធានាកុណភាព						
ការទូទាត់	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមនិងបញ្ចប់						
	ទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទាត់ក្នុងត្រីមាសនីមួយៗ		- ត្រីមាសទី...:			- ត្រីមាសទី...:	

បានពិនិត្យ និង ឯកភាព
ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
ប្រធាន (...ឈ្មោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គការថវិកា...)
និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
ប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្ម/អ្នកធ្វើកាត់



រូបសង្ខេប ៤.២

.....ឈ្មោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គការពិភព... គំរូរបាយការណ៍អនុវត្តកិច្ចសន្យាប្រចាំឆ្នាំ...
គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម / ក្រុមលទ្ធកម្ម
ទំនិញ/សំណង់/សេវាកម្ម
ការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងក្នុងស្រុក (ធម្មស)

ឯកតា: លានរៀល

បរិយាយ		ផែនការ			ការអនុវត្តជាក់ស្តែង		
ឈ្មោះគម្រោង		.....			.....
តម្លៃគម្រោង		ចំនួនទឹកប្រាក់:			ចំនួនទឹកប្រាក់:		
ប្រភពមូលនិធិ		.....			.....
កាលបរិច្ឆេទស្នើសុំធានាចំណាយ		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....		
កាលបរិច្ឆេទផ្តល់ធានាចំណាយ		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....		
កាលបរិច្ឆេទចុះកិច្ចសន្យា		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....		
ឥណទានធានាចំណាយ		.....			ចំនួនទឹកប្រាក់:		
ការពិពណ៌នាអំពី ទំនិញ/សំណង់/សេវាកម្ម		.....			.....
វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម		ធម្មស			ធម្មស		
សកម្មភាព		រយៈ ពេល	កាល បរិច្ឆេទ ចាប់ផ្តើម	កាល បរិច្ឆេទ បញ្ចប់	រយៈ ពេល	កាល បរិច្ឆេទ ចាប់ផ្តើម	កាល បរិច្ឆេទ បញ្ចប់
ការវិនិយោគប្រើ ប្រាស់សម្ភារៈ (ធាតុដើម)	ការរៀបចំឯកសារបុរេលក្ខណសម្បត្តិ	៤	ថ្ងៃ				
	ការពិនិត្យយល់ព្រមលើឯកសារបុរេដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២	ថ្ងៃ				
	ការផ្សព្វផ្សាយ លក់ ទទួល បើកសំណើបុរេលក្ខណសម្បត្តិ	៣០	ថ្ងៃ				
	ការវាយតម្លៃជ្រើសរើសអ្នកដេញថ្លៃដែលមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់	៦	ថ្ងៃ				
ការរៀបចំ ពិធីប្រកួតប្រជែង ឯកសារដេញថ្លៃ	ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ	៣	ថ្ងៃ				
	ការពិនិត្យយល់ព្រមលើឯកសារដេញថ្លៃដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២	ថ្ងៃ				
	ការផ្តល់ទិដ្ឋភាពយល់ព្រមលើឯកសារដេញថ្លៃ ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ (ករណីលើសសិទ្ធិសម្រេច)	៧	ថ្ងៃ				
ការផ្សព្វផ្សាយ លក់ ទទួល និង បើកសំណើ ដេញថ្លៃ	ការផ្សព្វផ្សាយ លក់ឯកសារដេញថ្លៃ ការទទួល និងការបើកសំណើដេញថ្លៃ	៣០	ថ្ងៃ				
ការវាយតម្លៃ	ការវាយតម្លៃជ្រើសរើសអ្នកដេញថ្លៃតំបន់	៤	ថ្ងៃ				
	ការពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់	១០	ថ្ងៃ				
	ការពិនិត្យ សម្រេចដោយ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២	ថ្ងៃ				
	ការត្រួតពិនិត្យ និងសម្រេចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (ករណី លើសសិទ្ធិសម្រេច)	៧	ថ្ងៃ				
ការចុះកិច្ចសន្យា	ការរៀបចំលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា	១	ថ្ងៃ				
	ការប្តឹងគាំ	១០	ថ្ងៃ				
	លិខិតអញ្ជើញចុះកិច្ចសន្យា ការរៀបចំកិច្ចសន្យា និងការចុះហត្ថលេខា លើកិច្ចសន្យា	៤	ថ្ងៃ				
	ការត្រួតពិនិត្យយល់ព្រមដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ករណីលើស សិទ្ធិសម្រេច)	៧	ថ្ងៃ				
ការគ្រប់គ្រង និង អនុវត្តកិច្ចសន្យា	ការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា						
	ការប្រគល់-ទទួល - លើកទី ១ - លើកទី ២						
	រយៈពេលធានាគុណភាព						
ការទូទាត់	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមនិងបញ្ចប់						
	ទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ក្នុងត្រីមាសនីមួយៗ				-ត្រីមាសទី...:		-ត្រីមាសទី...:

បានពិនិត្យ និង ឯកភាព
ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
ប្រធាន (... ឈ្មោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គការពិភព...)
និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម



ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
ប្រធានអង្គការលទ្ធកម្ម/អ្នកធ្វើតារាង

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធ ៤.៣

...ឈ្មោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គការថវិកា... គំរូរបាយការណ៍អនុវត្តកិច្ចសន្យាប្រចាំឆ្នាំ...
ឆ្នាំ ទំនិញ/សំណង់/សេវាកម្ម
ការពិគ្រោះថ្លៃ (៣៨)

ឯកតា:លានរៀល

បរិយាយ		ផែនការ			ការអនុវត្តជាក់ស្តែង		
ឈ្មោះគម្រោង		.....			.....
តម្លៃគម្រោង/កិច្ចសន្យា		ចំនួនទឹកប្រាក់:.....			ចំនួនទឹកប្រាក់:.....		
ប្រភពមូលនិធិ		.....			.....
កាលបរិច្ឆេទស្នើសុំធានាចំណាយ		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....		
កាលបរិច្ឆេទផ្តល់ធានាចំណាយ		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....		
កាលបរិច្ឆេទចុះកិច្ចសន្យា		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....		
ឥណទានធានាចំណាយ		-			ចំនួនទឹកប្រាក់:.....		
ការពិពណ៌នាអំពី ទំនិញ/សំណង់/សេវាកម្ម		.....			.....
វិនិយោគសម្រាប់		៣៨			៣៨		
សកម្មភាព		រយៈពេល	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់	រយៈពេល	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់
ការរៀបចំឯកសារពិគ្រោះថ្លៃ	ការរៀបចំឯកសារពិគ្រោះថ្លៃ	២ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យរយៈពេលលើឯកសារពិគ្រោះថ្លៃដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ					
ការផ្សព្វផ្សាយ លក់ទំនិញ និង លក់សេវាកម្ម	ការផ្សព្វផ្សាយ លក់ឯកសារពិគ្រោះថ្លៃ ការទទួល និងបើកសំណើពិគ្រោះថ្លៃ	១៥ ថ្ងៃ					
ការវាយតម្លៃ	ការវាយតម្លៃគ្រឹះស្ថានសេដ្ឋកិច្ចជាមុន	៤ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលក្ខណៈសម្បត្តិកាមក្រោយ	១០ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យ សម្រេចដោយ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ					
ការចុះកិច្ចសន្យា	ការរៀបចំលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា	១ ថ្ងៃ					
	ការផ្ញើសេចក្តី	១០ ថ្ងៃ					
	ការរៀបចំកិច្ចសន្យា លិខិតអញ្ជើញចុះកិច្ចសន្យា លិខិតធានាប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្ត និងការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា	៨ ថ្ងៃ					
ការគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តកិច្ចសន្យា	ការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា						
	ការប្រគល់-ទទួល						
	រយៈពេលធានាកុណភាព						
ការទូទាត់	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមនិងបញ្ចប់						
	ទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ក្នុងត្រីមាសនីមួយៗ				-ត្រីមាសទី...:		-ត្រីមាសទី...:

បានពិនិត្យ និង ឯកភាព
ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
ប្រធាន (...ឈ្មោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គការថវិកា...)
និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
ប្រធានអង្គការលទ្ធកម្ម/អ្នកធ្វើតាង



ឧបសម្ព័ន្ធ ៤.៤

គំរូរបាយការណ៍អនុវត្តកិច្ចសន្យាប្រចាំឆ្នាំ...

.....ឈ្មោះស្ថាប័នអនុវត្តកិច្ចសន្យា/អង្គភាពថវិកា.....
គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម / ក្រុមលទ្ធកម្ម

ទំនិញ សំណង់ និងសេវាកម្ម
ការស្នង់តម្លៃ (សត)

ឯកតា:លានរៀល

បរិយាយ		ផែនការ			ការអនុវត្តជាក់ស្តែង		
ឈ្មោះគម្រោង		.....			.....
តម្លៃគម្រោង		ចំនួនទឹកប្រាក់:			ចំនួនទឹកប្រាក់:		
ប្រភពមូលនិធិ		.....			.....
កាលបរិច្ឆេទស្នើសុំតាមចំណាយ		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....		
កាលបរិច្ឆេទផ្តល់តាមចំណាយ		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....		
កាលបរិច្ឆេទចុះកិច្ចសន្យា		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....		
ឥណទានតាមចំណាយ		-			ចំនួនទឹកប្រាក់:		
ការពិពណ៌នាអំពី ទំនិញ/សំណង់/សេវាកម្ម		.....			.....
វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម		សត			សត		
សកម្មភាព		រយៈពេល	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់	រយៈពេល	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់
ការរៀបចំឯកសារស្នង់តម្លៃ	ការរៀបចំឯកសារស្នង់តម្លៃ	២ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យរបស់ព្រមលើឯកសារស្នង់តម្លៃ ដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ					
ការផ្ទេរដំណឹងថែម ទទួលនិងសំណើស្នង់តម្លៃ	ការផ្ទេរដំណឹង ថែម ទទួល និងសំណើស្នង់តម្លៃ	៧ ថ្ងៃ					
ការវាយតម្លៃ	ការរៀបចំវាយតម្លៃលើសំណើស្នង់តម្លៃ	២ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យ សម្រេចដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ					
ការចុះកិច្ចសន្យា	ការរៀបចំលិខិតផ្ទេរដំណឹងស្តីពីការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា	១ ថ្ងៃ					
	ការរៀបចំកិច្ចសន្យា	២ ថ្ងៃ					
	ចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា	១ ថ្ងៃ					
ការប្រុងប្រយ័ត្ន និងអនុវត្តកិច្ចសន្យា	ការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា						
	ការប្រគល់-ទទួល						
	រយៈពេលពាណិជ្ជកម្ម						
ការទូទាត់	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមនិងបញ្ចប់						
	ទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ក្នុងត្រីមាសនីមួយៗ		-ត្រីមាសទី.....			-ត្រីមាសទី.....	

បានពិនិត្យ និង ឯកភាព
ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
ប្រធាន (...ឈ្មោះស្ថាប័នអនុវត្តកិច្ចសន្យា/អង្គភាពថវិកា...)
និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
ប្រធានអង្គការលទ្ធកម្ម/អ្នកធ្វើតាង



.....(ឈ្មោះស្ថាប័នអនុវត្តសេវាសង្គម)
(ឈ្មោះអង្គការស្ថាប័ន).....

ប្តី/ម្តាយ/អ្នកគ្រូ

ឧបសគ្គ ៤.៦

របាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចសន្យាសេវាសង្គម

ឯកសារ សំគាល់ និងសេចក្តីផ្តើម

ប្រតិបត្តិការ/ធនាគារ.....

ស្ថាប័នអនុវត្តសេវាសង្គម
 ជាតិ សាសនា ស្ថាប័ន

ឯកសារសំគាល់

ល.រ	ផែនការ										ការអនុវត្តការងារ																	
	ប្រភេទ និងមុខសញ្ញាសេវាសង្គម	សម្រេចបាននូវគោលដៅសេវាសង្គម				កាលបរិច្ឆេទចុងក្រោយបំផុត	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់	កាលបរិច្ឆេទកំណត់	កាលបរិច្ឆេទបញ្ជាក់	កាលបរិច្ឆេទសម្រេច	កាលបរិច្ឆេទបញ្ជាក់	កាលបរិច្ឆេទបញ្ជាក់	កាលបរិច្ឆេទបញ្ជាក់	កាលបរិច្ឆេទបញ្ជាក់	កាលបរិច្ឆេទបញ្ជាក់	កាលបរិច្ឆេទបញ្ជាក់	កាលបរិច្ឆេទបញ្ជាក់	កាលបរិច្ឆេទបញ្ជាក់	កាលបរិច្ឆេទបញ្ជាក់								
		សប្តាហ៍	ខែ	ត្រីមាស	ឆ្នាំ																							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
1	1-																											
2	2-																											
3	3-																											
សរុប I																												
4	1-																											
5	2-																											
6	3-																											
សរុប II																												
7	1-																											
8	2-																											
9	3-																											
សរុប III																												
សរុប																												



បានពិនិត្យ និងបញ្ជាក់
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ.....
 អគ្គនាយក (លេខាធិការស្ថាប័ន)
 និងជាប្រធានអង្គការសេវាសង្គម

បានពិនិត្យ និងបញ្ជាក់
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ.....
 អគ្គនាយក

.....(ឈ្មោះស្ថាប័នអនុវត្តសេវាសង្គម).....
 គណៈកម្មាធិការប្រជុំកម្មវិធី (គ.ប)

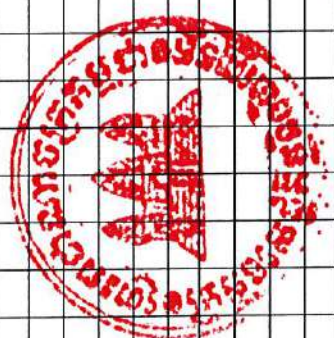
ឧបសម្ព័ន្ធ ៤.៧

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
 ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គំរូប្រតិបត្តិការសម្រាប់ការវិនិយោគសាងសង់
 ដំណើរការសាងសង់ និងសេវាសង្គម

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ល.រ	ផែនការ										ការអនុវត្តការងារ																	
	ប្រភេទ និងប្រភេទសម្រាប់ការវិនិយោគ			កម្រិតប្រតិបត្តិការសាងសង់							ប្រតិបត្តិការ		កាលបរិច្ឆេទ		កម្រិតប្រតិបត្តិការសាងសង់					កាលបរិច្ឆេទ								
	ប្រភេទ	ប្រភេទ	ល.រ	សប្តាហ៍	ខែ	ត្រីមាស	ឆ្នាំ	សរុប	សរុប	សរុប	សរុប	សរុប	សរុប	សរុប	សរុប	សរុប	សរុប	សរុប	សរុប	សរុប	សរុប	សរុប	សរុប	សរុប	សរុប			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
ក9	អង្គការសហប្រតិបត្តិការ																											
1	1-																											
2	2-																											
3	3-																											
សរុប I																												
II-	ប្រតិបត្តិការសាងសង់																											
4	1-																											
5	2-																											
6	3-																											
សរុប II																												
III-	ប្រតិបត្តិការសេវាសង្គម																											
7	1-																											
8	2-																											
9	3-																											
សរុប III																												
សរុបក9																												
ក១០	អង្គការសហប្រតិបត្តិការ																											
1-																												



ឧបសម្ព័ន្ធ ៥
កំរិតការងារដែលការលទ្ធកម្ម
សេវាទីប្រឹក្សា



....ឈ្មោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គភាពថវិកា.....
 គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម / ក្រុមលទ្ធកម្ម

ឧបសម្ព័ន្ធ ៥.១
គំរូតារាងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ...
 សេរីទីប្រឹក្សា
 វិធីសាស្ត្រ...

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
 ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឯកតា: លានរៀល

បរិយាយ		ផែនការ			
ឈ្មោះគម្រោង		.....		
កម្រិតគម្រោង		ចំនួនទឹកប្រាក់:			
ប្រភពមូលនិធិ		.....		
កាលបរិច្ឆេទស្នើសុំធានាចំណាយ		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			
កាលបរិច្ឆេទផ្តល់ធានាចំណាយ		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			
កាលបរិច្ឆេទចុះកិច្ចសន្យា		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			
ការពិពណ៌នាអំពីមុខសញ្ញាការងារ		.....		
សកម្មភាព		រយៈពេល	កាលបរិច្ឆេទ ចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទ បញ្ចប់	ផ្សេងៗ
ការរៀបចំ ពិនិត្យនិងអនុវត្ត លក្ខខណ្ឌការងារ	ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃនិងលក្ខខណ្ឌការងារ	៤ ថ្ងៃ			
	ការពិនិត្យយល់ព្រមលើឯកសារដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ			
	ការផ្តល់ទិដ្ឋភាពយល់ព្រមលើឯកសារដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	៧ ថ្ងៃ			
ការផ្សព្វផ្សាយ ចែក ទទួល លើក សំណើចំណាប់ អាមូណ៍	ការផ្សព្វផ្សាយ ចែក ទទួល និងលើក សំណើចំណាប់អាមូណ៍	៣០ ថ្ងៃ			
ការវាយតម្លៃលើសំណើចំណាប់ អាមូណ៍	ការវាយតម្លៃលើសំណើបច្ចេកទេស	៦ ថ្ងៃ			
	ការពិនិត្យយល់ព្រមដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ			
	ការរៀបចំលិខិតអញ្ជើញចូលរួមលើកនិងការលើកសំណើហិរញ្ញវត្ថុ	៨ ថ្ងៃ			
	ការវាយតម្លៃលើសំណើហិរញ្ញវត្ថុ	៦ ថ្ងៃ			
	ការពិនិត្យយល់ព្រមដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ			
	ការត្រួតពិនិត្យនិងសម្រេចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	៧ ថ្ងៃ			
ការចុះកិច្ចសន្យា	ការរៀបចំលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា	១ ថ្ងៃ			
	ការប្តឹងករ	១០ ថ្ងៃ			
	លិខិតអញ្ជើញចូលរួមចរចានិងការចរចាថ្លៃជាមួយទីប្រឹក្សា	៨ ថ្ងៃ			
	លិខិតអញ្ជើញចុះកិច្ចសន្យា ការរៀបចំកិច្ចសន្យា និងការចុះហត្ថលេខាលើ កិច្ចសន្យា	៨ ថ្ងៃ			
	ការពិនិត្យយល់ព្រមដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	៧ ថ្ងៃ			
ការប្រាប់គ្រូបង និង អនុវត្តកិច្ចសន្យា	របាយការណ៍នៃការចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារ				
	របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលការងារលើកទី១				
	របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលការងារលើកទី២				
	របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលការងារលើកចុងក្រោយ				
ការ ទូទាត់	ការទូទាត់មុន (លើកទី១)				
	ការទូទាត់លើកទី២				
	ការទូទាត់លើកចុងក្រោយ				

បានពិនិត្យ និង ឯកភាព
 ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
 ប្រធាន (...ឈ្មោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គភាពថវិកា...)
 និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
 ប្រធានអង្គការលទ្ធកម្ម/អ្នកធ្វើតារាង



.....(សេចក្តីសង្ខេបស្តីពីស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច).....
(សេចក្តីសង្ខេបស្តីពីស្ថានភាពសង្គម).....
 ក្នុងស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច

ឧបសម្ព័ន្ធ ៥.២
 គំរូតារាងសម្រាប់ការវាយតម្លៃ
 សេវាសេដ្ឋកិច្ច

ក្នុងស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច
 ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឯកតា:លេខរៀង

ល.រ	មុខសញ្ញាស្ថាប័ន	ឈ្មោះស្ថាប័ន	ព័ត៌មានប្រភេទសេវាសេដ្ឋកិច្ច										ប្រភេទសេវា					ព័ត៌មានស្ថាប័ន						
			ការប្រើប្រាស់សេវាសេដ្ឋកិច្ច		ការប្រើប្រាស់សេវាសេដ្ឋកិច្ច		ការប្រើប្រាស់សេវាសេដ្ឋកិច្ច		ការប្រើប្រាស់សេវាសេដ្ឋកិច្ច		ការប្រើប្រាស់សេវាសេដ្ឋកិច្ច		ការប្រើប្រាស់សេវាសេដ្ឋកិច្ច		ការប្រើប្រាស់សេវាសេដ្ឋកិច្ច		ការប្រើប្រាស់សេវាសេដ្ឋកិច្ច		កាលបរិច្ឆេទចុះកិច្ចសន្យា (ខែ)	កាលបរិច្ឆេទចុះកិច្ចសន្យា (ខែ)	កាលបរិច្ឆេទចុះកិច្ចសន្យា (ខែ)	កាលបរិច្ឆេទចុះកិច្ចសន្យា (ខែ)	កាលបរិច្ឆេទចុះកិច្ចសន្យា (ខែ)	កាលបរិច្ឆេទចុះកិច្ចសន្យា (ខែ)
			ចំនួនអ្នកប្រើប្រាស់	ចំនួនអ្នកប្រើប្រាស់	ចំនួនអ្នកប្រើប្រាស់	ចំនួនអ្នកប្រើប្រាស់	ចំនួនអ្នកប្រើប្រាស់	ចំនួនអ្នកប្រើប្រាស់	ចំនួនអ្នកប្រើប្រាស់	ចំនួនអ្នកប្រើប្រាស់	ចំនួនអ្នកប្រើប្រាស់	ចំនួនអ្នកប្រើប្រាស់	ចំនួនអ្នកប្រើប្រាស់	ចំនួនអ្នកប្រើប្រាស់	ចំនួនអ្នកប្រើប្រាស់	ចំនួនអ្នកប្រើប្រាស់	ចំនួនអ្នកប្រើប្រាស់							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1	1-																							
2	2-																							
3	3-																							
សរុប																								

*សំគាល់:

ជម្រើស: ការប្រើប្រាស់សេវាសេដ្ឋកិច្ច
 ជម្រើស: ការប្រើប្រាស់សេវាសេដ្ឋកិច្ច

បានកំណត់ ខែ ឆ្នាំ ២០០០.....
 ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ២០០០.....
 ប្រធាន (សេចក្តីសង្ខេបស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច)



ល.រ	មុខរបរ/មុខរបរ	ឈ្មោះស្រាវជ្រាវ	កម្រិតស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវ						រយៈពេល						កាលបរិច្ឆេទចេញសញ្ញា (ខ)	កាលបរិច្ឆេទចេញសញ្ញា (ខ)	កាលបរិច្ឆេទចេញសញ្ញា (ខ)	កាលបរិច្ឆេទចេញសញ្ញា (ខ)	កាលបរិច្ឆេទចេញសញ្ញា (ខ)	កាលបរិច្ឆេទចេញសញ្ញា (ខ)				
			កម្រិតស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវ		កម្រិតស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវ		កម្រិតស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវ		កម្រិតស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវ		កម្រិតស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវ		កម្រិតស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវ											
			កម្រិតស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវ	កម្រិតស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវ	កម្រិតស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវ	កម្រិតស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវ	កម្រិតស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវ	កម្រិតស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវ	កម្រិតស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវ	កម្រិតស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវ	កម្រិតស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវ	កម្រិតស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវ	កម្រិតស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវ	កម្រិតស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវ										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1	1-																							
2	2-																							
3	3-																							
សរុប																								

សំគាល់:

ជំនាញ: កម្រិតស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវ
ជំនាញ: កម្រិតស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវ

ល.រ:.....ល.រ.ស.ស.ស.
ឈ្មោះស្រាវជ្រាវ:.....
កម្រិតស្រាវជ្រាវ: ខែ ឆ្នាំ.....
សេចក្តីស្នើសុំ:.....
ស្ថាប័នស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវ



.....ខែ ឆ្នាំ.....
ស្ថាប័នស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវស្រាវជ្រាវ

.....(សេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត)
 គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត (គ.ជ.ប)

ទ្រព្យសម្បត្តិ ៤.៤
 គំរូតារាងទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ប្រធានការបោះឆ្នោត
 តារាងទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ប្រធានការបោះឆ្នោត

ប្រទេសកម្ពុជា
 ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឈ្មោះ: លោក/លោកស្រី/លោកស្រី

ល.រ	មុខសញ្ញាសម្រាប់ប្រធានការបោះឆ្នោត	ឈ្មោះប្រធានការបោះឆ្នោត										ឈ្មោះប្រធានការបោះឆ្នោត				ឈ្មោះប្រធានការបោះឆ្នោត				កម្រិតទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ប្រធានការបោះឆ្នោត				
		ឈ្មោះប្រធានការបោះឆ្នោត					ឈ្មោះប្រធានការបោះឆ្នោត					ឈ្មោះប្រធានការបោះឆ្នោត				ឈ្មោះប្រធានការបោះឆ្នោត								
		កម្រិតទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ប្រធានការបោះឆ្នោត	កម្រិតទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ប្រធានការបោះឆ្នោត	កម្រិតទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ប្រធានការបោះឆ្នោត	កម្រិតទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ប្រធានការបោះឆ្នោត	កម្រិតទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ប្រធានការបោះឆ្នោត	កម្រិតទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ប្រធានការបោះឆ្នោត	កម្រិតទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ប្រធានការបោះឆ្នោត	កម្រិតទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ប្រធានការបោះឆ្នោត	កម្រិតទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ប្រធានការបោះឆ្នោត	កម្រិតទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ប្រធានការបោះឆ្នោត	កម្រិតទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ប្រធានការបោះឆ្នោត	កម្រិតទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ប្រធានការបោះឆ្នោត	កម្រិតទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ប្រធានការបោះឆ្នោត	កម្រិតទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ប្រធានការបោះឆ្នោត	កម្រិតទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ប្រធានការបោះឆ្នោត	កម្រិតទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ប្រធានការបោះឆ្នោត	កម្រិតទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ប្រធានការបោះឆ្នោត	កម្រិតទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ប្រធានការបោះឆ្នោត		កម្រិតទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ប្រធានការបោះឆ្នោត			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
ក្រុម	អង្គការសីលធម៌ (សីលធម៌)																							
1	1-																							
2	2-																							
3	3-																							
សរុបក្រុម																								
ក្រុម	អង្គការសីលធម៌ (សីលធម៌)																							
4	1-																							
5	2-																							
6	3-																							
សរុបក្រុម																								
សរុបក្រុម																								
សរុបក្រុម																								

*សម្គាល់:

ជម្រក: ការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ប្រធានការបោះឆ្នោត
 ជម្រក: ការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ប្រធានការបោះឆ្នោត

លេខ:.....លេខ/អលសា
 បានឃើញ និងឯកភាព
 រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ២០.....
 លេខសម្រេច
 រដ្ឋមន្ត្រីប្រតិភូប្រធានការបោះឆ្នោតជាតិ



បានឃើញ និងឯកភាព
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ២០.....
 ប្រធាន (សេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត)
 ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី

.....ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ២០.....
 ប្រធានអង្គការបោះឆ្នោតជាតិ

ឧបសម្ព័ន្ធ ៦

គំរូដេញការលក់កម្មកែតម្រូវ
សេវាទីប្រឹក្សា



.....ល្មោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គការថវិកា.....

គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម / ក្រុមលទ្ធកម្ម

ឧបសម្ព័ន្ធ ៦.១
គំរូតារាងផែនការលទ្ធកម្មក្រុមប្រចាំឆ្នាំ...
 សេវាទីប្រឹក្សា
 វិធីសាស្ត្រ...

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឯកតា: លានរៀល

បរិយាយ		ផែនការដើមឆ្នាំ			ផែនការកែតម្រូវ		
ឈ្មោះគម្រោង		.....			.....
តម្លៃគម្រោង		ចំនួនទឹកប្រាក់:			ចំនួនទឹកប្រាក់:		
ប្រភពមូលនិធិ		.....			.....
កាលបរិច្ឆេទស្នើសុំតាមលាយ		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....	កាលបរិច្ឆេទ	ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....	កាលបរិច្ឆេទ	ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....	
កាលបរិច្ឆេទផ្តល់តាមលាយ		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....	កាលបរិច្ឆេទ	ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....	កាលបរិច្ឆេទ	ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....	
កាលបរិច្ឆេទចុះកិច្ចសន្យា		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....	កាលបរិច្ឆេទ	ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....	កាលបរិច្ឆេទ	ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....	
ការពិពណ៌នាអំពីមុខសញ្ញាការងារ		.....			.....
សកម្មភាព		រយៈពេល	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់	រយៈពេល	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់
ការរៀបចំពិនិត្យនិងអនុវត្តលក្ខខណ្ឌការងារ	ការរៀបចំឯកសារមេធាវីនិងលក្ខខណ្ឌការងារ	៤ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យយល់ព្រមលើឯកសារដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ					
	ការផ្តល់ទិដ្ឋាការយល់ព្រមលើឯកសារ ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	៧ ថ្ងៃ					
ការផ្សព្វផ្សាយ ចែក ទទួល លើកសំណើចំណាប់អាម្នុយ៉ា	ការផ្សព្វផ្សាយ ចែក ទទួល និងលើក សំណើចំណាប់អាម្នុយ៉ា	៣០ ថ្ងៃ					
ការងារសម្រេចលើសំណើចំណាប់អាម្នុយ៉ា	ការវាយតម្លៃលើសំណើបច្ចេកទេស	៦ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យយល់ព្រមដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ					
	ការរៀបចំលិខិតអញ្ជើញចូលរួមលើកនិងការលើកសំណើហិរញ្ញវត្ថុ	៤ ថ្ងៃ					
	ការវាយតម្លៃលើសំណើហិរញ្ញវត្ថុ	៦ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យយល់ព្រមដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ					
	ការត្រួតពិនិត្យនិងសម្រេចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	៧ ថ្ងៃ					
ការចុះកិច្ចសន្យា	ការរៀបចំលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា	១ ថ្ងៃ					
	ការប្តឹងតវ៉ា	១០ ថ្ងៃ					
	លិខិតអញ្ជើញចូលរួមចរចានិងការចរចាថ្លៃជាមួយទីប្រឹក្សា	៤ ថ្ងៃ					
	លិខិតអញ្ជើញចុះកិច្ចសន្យា ការរៀបចំកិច្ចសន្យា និងការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា	៨ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យយល់ព្រមដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	៧ ថ្ងៃ					
ការគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តកិច្ចសន្យា	របាយការណ៍នៃការចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារ						
	របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលការងារលើកទី១						
	របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលការងារលើកទី២						
	របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលការងារលើកទី៣ក្រោយ						
ការទូទាត់	ការទូទាត់មុន (លើកទី១)						
	ការទូទាត់លើកទី២						
	ការទូទាត់លើកទី៣ក្រោយ						

បានពិនិត្យ និង ឯកភាព
 ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
 ប្រធាន (... ល្មោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គការថវិកា...)
 និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
 ប្រធានអង្គការលទ្ធកម្ម/អ្នកធ្វើតារាង



ល.រ	ព្រំប្រទល់សង្កាត់										ព្រំប្រទល់ភូមិ										សរុប															
	សង្កាត់ប្រាសាទ					សង្កាត់ស្រែចម្ការ					សង្កាត់ស្រែចម្ការ					សង្កាត់ស្រែចម្ការ																				
	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០	១១	១២	១៣	១៤	១៥	១៦	១៧	១៨	១៩	២០		២១	២២	២៣	២៤	២៥	២៦	២៧	២៨	២៩	៣០	៣១				
1																																				
1	1																																			
2																																				
3																																				
សរុប																																				

*សង្កាត់:

ជំពូកទី១: ការប្រើប្រាស់ផ្ទៃក្រឡាសង្កាត់ស្រែចម្ការ
 ជំពូកទី២: ការប្រើប្រាស់ផ្ទៃក្រឡាសង្កាត់ស្រែចម្ការ

លេខ:.....ល.ប.អ.ល.ប.
 ថ្ងៃខែឆ្នាំ: ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ២០០០.....
 ឈ្មោះ: ឈ្មោះ ឆ្នាំ ខែ ឆ្នាំ ២០០០.....
 តំបន់: តំបន់ ឆ្នាំ ខែ ឆ្នាំ ២០០០.....

ថ្ងៃខែឆ្នាំ: ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ២០០០.....
 ឈ្មោះ: ឈ្មោះ ឆ្នាំ ខែ ឆ្នាំ ២០០០.....

ថ្ងៃខែឆ្នាំ: ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ២០០០.....
 ឈ្មោះ: ឈ្មោះ ឆ្នាំ ខែ ឆ្នាំ ២០០០.....



ចំនាត់ថ្នាក់លេខ

ល.រ	អនុសញ្ញាប្រភេទ	កំរិតប្រាក់បញ្ញើ	ប្រាក់បញ្ញើប្រចាំថ្ងៃ				ប្រាក់បញ្ញើប្រចាំខែ				ប្រាក់បញ្ញើប្រចាំត្រីមាស				ប្រាក់បញ្ញើប្រចាំឆ្នាំ															
			កម្រិតប្រាក់បញ្ញើ	កម្រិតប្រាក់បញ្ញើ	កម្រិតប្រាក់បញ្ញើ	កម្រិតប្រាក់បញ្ញើ	កម្រិតប្រាក់បញ្ញើ	កម្រិតប្រាក់បញ្ញើ	កម្រិតប្រាក់បញ្ញើ	កម្រិតប្រាក់បញ្ញើ	កម្រិតប្រាក់បញ្ញើ	កម្រិតប្រាក់បញ្ញើ	កម្រិតប្រាក់បញ្ញើ	កម្រិតប្រាក់បញ្ញើ	កម្រិតប្រាក់បញ្ញើ	កម្រិតប្រាក់បញ្ញើ	កម្រិតប្រាក់បញ្ញើ	កម្រិតប្រាក់បញ្ញើ												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	1																													
2	2																													
3	3																													
ល/រ	កំរិតប្រាក់បញ្ញើ																													
	កំរិតប្រាក់បញ្ញើ																													

*សង្ខេប:

ធនាគារ: កម្រិតប្រាក់បញ្ញើអតិបរមានៃប្រាក់បញ្ញើ
 ធនាគារ: កម្រិតប្រាក់បញ្ញើអតិបរមានៃប្រាក់បញ្ញើ

..... ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ.....
 ប្រធាន (ឈ្មោះអង្គការ)
 លេខ: ប្រាក់បញ្ញើ

..... ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ.....
 ប្រធាន



ឧបសម្ព័ន្ធ ៧
គំរូរបាយការណ៍លទ្ធកម្ម
សេវាទីប្រឹក្សា



.....ឈ្មោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គការជំរក.....
គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម / ក្រុមលទ្ធកម្ម

ឧបសម្ព័ន្ធ ៧.១
គំរូរបាយការណ៍អនុវត្តកិច្ចសន្យាលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ...
សេវាទីប្រឹក្សា
វិធីសាស្ត្រ...

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
ឯកតា: លានរៀល

បរិយាយ		ផែនការ			ការអនុវត្តជាក់ស្តែង		
ឈ្មោះគម្រោង		.....			.....
តម្លៃគម្រោង		ចំនួនទឹកប្រាក់:			ចំនួនទឹកប្រាក់:		
ប្រភពមូលនិធិ		.....			.....
កាលបរិច្ឆេទស្នើសុំតាមចំណាយ		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់	ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....	ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....	ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....
កាលបរិច្ឆេទផ្តល់តាមចំណាយ		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....	ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....	ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....
កាលបរិច្ឆេទចុះកិច្ចសន្យា		ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....			ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....	ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....	ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ.....
ការពិពណ៌នាអំពីមុខសញ្ញាការងារ		.....			.....
សកម្មភាព		រយៈពេល	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់	រយៈពេល	កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម	កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់
ការរៀបចំ ពិនិត្យនិងអនុវត្ត ឯកសារលក្ខខណ្ឌ ការងារ	ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃនិងលក្ខខណ្ឌការងារ	៤ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យយល់ព្រមលើឯកសារដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ					
	ការផ្តល់វិជ្ជាជីវៈយល់ព្រមលើឯកសារ ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	៧ ថ្ងៃ					
ការផ្សព្វផ្សាយ ថែរ ១១ ខែ សំណើចំណាប់ អាម្មណ៍	ការផ្សព្វផ្សាយ ថែរ ១១ ខែ និងបើក សំណើចំណាប់អាម្មណ៍	៣០ ថ្ងៃ					
ការវាយតម្លៃលើសំណើចំណាប់ អាម្មណ៍	ការវាយតម្លៃលើសំណើបច្ចេកទេស	៦ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យយល់ព្រមដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ					
	ការរៀបចំលិខិតអញ្ជើញចូលរួមបើកនិងការបើកសំណើហិរញ្ញវត្ថុ	៤ ថ្ងៃ					
	ការវាយតម្លៃលើសំណើហិរញ្ញវត្ថុ	៦ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យយល់ព្រមដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម	២ ថ្ងៃ					
	ការត្រួតពិនិត្យនិងសម្រេចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	៧ ថ្ងៃ					
ការចុះកិច្ចសន្យា	ការរៀបចំលិខិតជូន ដំណឹងស្តីពីការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា	១ ថ្ងៃ					
	ការប្តឹងតវ៉ា	១០ ថ្ងៃ					
	លិខិតអញ្ជើញចូលរួមចរនិងការចរនាចំពោះមួយទីប្រឹក្សា	៤ ថ្ងៃ					
	លិខិតអញ្ជើញចុះកិច្ចសន្យា ការរៀបចំកិច្ចសន្យា និងការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា	៤ ថ្ងៃ					
	ការពិនិត្យយល់ព្រមដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	៧ ថ្ងៃ					
ការប្រុងប្រយ័ត្ន និង អនុវត្តកិច្ចសន្យា	របាយការណ៍នៃការចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារ						
	របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលការងារលើកទី១						
	របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលការងារលើកទី២						
	របាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលការងារលើកចុងក្រោយ						
ការ ទូទាត់	ការទូទាត់មុន (លើកទី១)						
	ការទូទាត់លើកទី២						
	ការទូទាត់លើកចុងក្រោយ						

បានពិនិត្យ និង ឯកភាព
 ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
 ប្រធាន (...ឈ្មោះស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម/អង្គការជំរក...)
 និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម/ក្រុមលទ្ធកម្ម

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
 ប្រធានអង្គការលទ្ធកម្ម/អ្នកធ្វើតារាង



ល.រ	ប្រភេទប្រជាជន	ប្រជាជនសង្គមភាព										ប្រជាជនវេយស្រីស្រី																						
		ស្រី					ប្រុស					ស្រី					ប្រុស																	
		កម្រិត ប្រជាជន	កម្រិត ប្រជាជន	កម្រិត ប្រជាជន	កម្រិត ប្រជាជន	កម្រិត ប្រជាជន	កម្រិត ប្រជាជន	កម្រិត ប្រជាជន	កម្រិត ប្រជាជន	កម្រិត ប្រជាជន	កម្រិត ប្រជាជន	កម្រិត ប្រជាជន	កម្រិត ប្រជាជន	កម្រិត ប្រជាជន	កម្រិត ប្រជាជន	កម្រិត ប្រជាជន	កម្រិត ប្រជាជន	កម្រិត ប្រជាជន	កម្រិត ប្រជាជន	កម្រិត ប្រជាជន	កម្រិត ប្រជាជន													
1	1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	
2	2																																	
3	3																																	
បូក																																		

* ចំនួនស្រី
 ចំនួនប្រុស
 ចំនួនស្រី និងប្រុស
 ចំនួនស្រី និងប្រុស
 ចំនួនស្រី និងប្រុស
 ចំនួនស្រី និងប្រុស



ឧបសម្ព័ន្ធ ៤.៧.៧
 កម្រិតចំណូលសេវាសេដ្ឋកិច្ចសេរីភាពសេដ្ឋកិច្ច
 សេវាសេដ្ឋកិច្ច

ឈ្មោះស្ថិតិ

ល.រ	ប្រភេទសេវា	កម្រិតចំណូលសេវាសេដ្ឋកិច្ចសេរីភាពសេដ្ឋកិច្ច										សរុប		ឈ្មោះស្ថិតិ																		
		កម្រិតចំណូលសេវាសេដ្ឋកិច្ចសេរីភាពសេដ្ឋកិច្ច					កម្រិតចំណូលសេវាសេដ្ឋកិច្ចសេរីភាពសេដ្ឋកិច្ច					កម្រិតចំណូលសេវាសេដ្ឋកិច្ចសេរីភាពសេដ្ឋកិច្ច	កម្រិតចំណូលសេវាសេដ្ឋកិច្ចសេរីភាពសេដ្ឋកិច្ច																			
		កម្រិតចំណូលសេវាសេដ្ឋកិច្ចសេរីភាពសេដ្ឋកិច្ច	កម្រិតចំណូលសេវាសេដ្ឋកិច្ចសេរីភាពសេដ្ឋកិច្ច	កម្រិតចំណូលសេវាសេដ្ឋកិច្ចសេរីភាពសេដ្ឋកិច្ច	កម្រិតចំណូលសេវាសេដ្ឋកិច្ចសេរីភាពសេដ្ឋកិច្ច	កម្រិតចំណូលសេវាសេដ្ឋកិច្ចសេរីភាពសេដ្ឋកិច្ច	កម្រិតចំណូលសេវាសេដ្ឋកិច្ចសេរីភាពសេដ្ឋកិច្ច	កម្រិតចំណូលសេវាសេដ្ឋកិច្ចសេរីភាពសេដ្ឋកិច្ច	កម្រិតចំណូលសេវាសេដ្ឋកិច្ចសេរីភាពសេដ្ឋកិច្ច	កម្រិតចំណូលសេវាសេដ្ឋកិច្ចសេរីភាពសេដ្ឋកិច្ច	កម្រិតចំណូលសេវាសេដ្ឋកិច្ចសេរីភាពសេដ្ឋកិច្ច																					
1	1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	
1	1																															
2	2																															
3	3																															
សរុប																																

*សង្ខេប:

ធនធាន: កម្រិតចំណូលសេវាសេដ្ឋកិច្ចសេរីភាពសេដ្ឋកិច្ច
 ធនធាន: កម្រិតចំណូលសេវាសេដ្ឋកិច្ចសេរីភាពសេដ្ឋកិច្ច

បានកម្រិត ៧០០០០
 ត្រូវ ២ ត្រីមាស.....
 ក្រសួង (សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ)
 ទីស្នាក់ការកណ្តាល ភ្នំពេញ



