

ក្រសួងសាធារណការ និង ដឹកជញ្ជូន



ដែនការសកម្មភាពសម្រាប់

ការថែទាំឧបស្ព័ន

ខែ តុលា ២០១៧

កំណែទី ១

អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស

នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់ / ក្រសួងសាធារណការ និង ដឹកជញ្ជូន

របាយការណ៍ បញ្ជី និងកំណែ

កំណែ	កាលបរិច្ឆេទ	របាយការណ៍	យល់ព្រមដោយ
កំណែទី ១	ខែ តុលា ២០១៧	បោះពុម្ពលើកទី 1	លោក ឈឹម ផល្លា ប្រធាននាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់

អនុសាសន៍ប្រធាននាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់

អំពី

ផែនការសកម្មភាពលើការអនុវត្តវដ្តថែទាំស្ពាន

ការសាងសង់បណ្តាញស្ពានឆ្លងកាត់ទន្លេ ស្ទឹង គឺជាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដ៏មានសារៈសំខាន់ ដើម្បីតភ្ជាប់ជាមួយ បណ្តាញផ្លូវថ្នល់ទូទាំងប្រទេសកម្ពុជាក្នុងគោលដៅសេដ្ឋកិច្ចសង្គម ។

ប្រសិនបើបណ្តាញស្ពានឆ្លងកាត់ទន្លេ ស្ទឹង ទទួលរងការខូចខាតធ្ងន់ធ្ងរ នោះការចំណាយថវិកាកាន់តែមាន ទំហំធំ និងរយៈពេលវែងដើម្បីជួយជុល ។

ជាងនោះទៅទៀត ក្នុងរយៈពេលជួសជុល ឬកសាងឡើងវិញ ក៏អាចមានផលប៉ះពាល់មួយចំនួនដូចជា ការ កកស្ទះចរាចរណ៍ និងបញ្ហាបរិស្ថាននៅជុំវិញផងដែរ ។

នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់ដែលស្ថិតនៅក្រោមក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន មានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការ ត្រួតពិនិត្យថែទាំ និងជំរុញយន្តការថែទាំ ឱ្យបានទាន់ពេលវេលា ដើម្បីបញ្ចៀសការខូចខាតធ្ងន់ធ្ងរ ក៏ដូចជា រក្សាឱ្យបាននូវការតភ្ជាប់ចរាចរណ៍ជូនប្រជាពលរដ្ឋ ។

ដើម្បីគាំទ្រដល់សកម្មភាពទាំងនោះ នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់បានរៀបចំសេចក្តីប្រាង្គផែនការសកម្មភាពស្តីពីវដ្តនៃ ការថែទាំស្ពាន (Bridge Maintenance Cycle) ក្នុងគោលបំណងពង្រឹងលើប្រព័ន្ធការត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំ ឱ្យបានច្បាស់លាស់ ។

គោលបំណងក្នុងការរៀបចំផែនការសកម្មភាពឡើង គឺដើម្បីកំណត់ពីសកម្មភាពលើការត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំ ស្ពាន តួនាទីភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាននីមួយៗ និងលំហូរនៃការអនុវត្តការងារ ។

យោងលើសេចក្តីប្រាង្គផែនការសកម្មភាពនេះ នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់ និងធ្វើការសហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ ព័ន្ធលើការអនុវត្តការងារថែទាំស្ពាន ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៧

ឈឹម ផល្គា
ប្រធាននាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់
ក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន

មាតិកា

១	គោលបំណងសកម្មភាពផែនការ	១
២	ការងារថែទាំខួបស្ថាន.....	១
៣	សកម្មភាពផែនការ.....	២
៣.១	ការងារអធិការកិច្ចស្ថាន	២
៣.២	ការវាយតម្លៃលក្ខខណ្ឌស្ថាន	២
៣.៣	ផែនការ និងការចាត់ចែងថវិកា.....	២
៣.៤	ការគ្រប់គ្រង និង ត្រួតពិនិត្យ	៣
៣.៥	ការគ្រប់គ្រងព័ត៌មាននិងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ	៣
៣.៦	កិច្ចប្រជុំការងារប្រតិបត្តិការថែទាំ	៣
៣.៧	ការបណ្តុះបណ្តាលអ្នកឯកទេសថែទាំ.....	៤
៣.៨	ការគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ	៤
៤	ការអនុវត្តសកម្មភាពផែនការ.....	៤
៥	តារាងឧបសម្ព័ន្ធ.....	៨

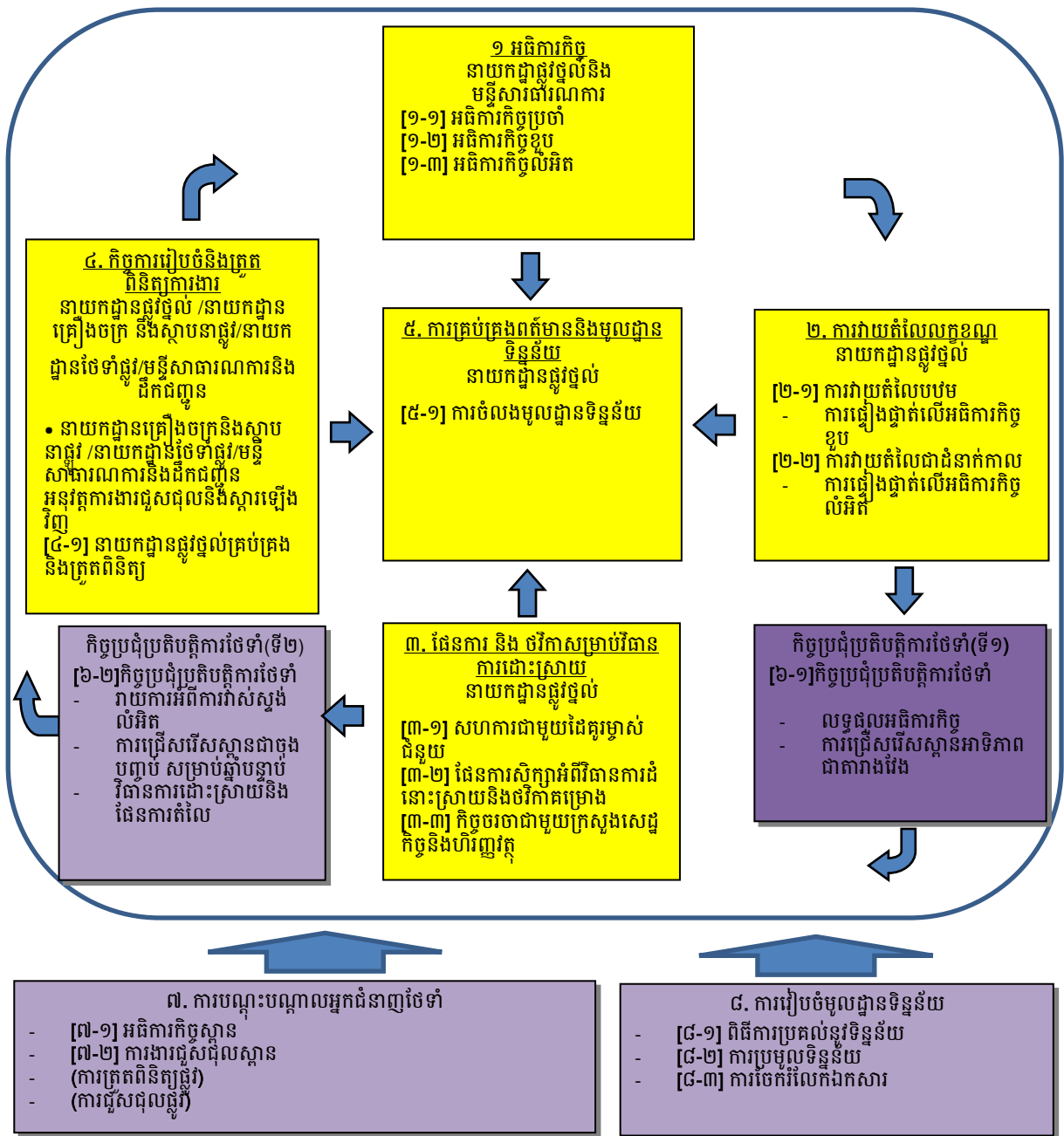
ផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ការអនុវត្តថែទាំខួបស្ពាន
(ឯកសារព្រាង ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១៧)

១ គោលបំណងនៃផែនការសកម្មភាព

ផែនការសកម្មភាពនេះ គឺកំណត់សកម្មភាពការងារដែលនឹងត្រូវអនុវត្តសម្រាប់ការថែទាំខួបស្ពាន។

២ ការថែទាំខួបស្ពាន

គោលគំនិតនៃការថែទាំខួបស្ពាន ត្រូវបានបង្ហាញដូចរូបភាពទី១ខាងក្រោម។



រូបភាពទី១ គោលការណ៍លើការថែទាំខួបស្ពាន

៣ ផែនការសកម្មភាព

ផែនការសកម្មភាពក្នុងការអនុវត្តការថែទាំខួបស្ពាន ត្រូវបានបង្ហាញបន្តបន្ទាប់ដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោម។ អង្គការលេខ មុខងារ និង គោលការណ៍សម្រាប់ការថែទាំ ត្រូវបានរៀបរាប់ក្នុង ឧបសម្ព័ន្ធ១ ដែលបកស្រាយអំពីក្របខណ្ឌនៃស្ថាប័ននីមួយៗចំពោះការថែទាំស្ពាន។

៣.១ អធិការកិច្ចស្ពាន

(១) សកម្មភាពអនុវត្ត

[១-១] អធិការកិច្ចប្រចាំ : អនុវត្តការងារប្រចាំ តាមបណ្តោយផ្លូវដោយចុះធ្វើការអង្កេតផ្ទាល់។

[១-២] អធិការកិច្ចខួប : អនុវត្តការងារខួប ដោយជ្រើសរើសស្ពានមួយចំនួនជារៀងរាល់ឆ្នាំ (ធ្វើការចុះអធិការកិច្ចគ្រប់ស្ពានទាំងអស់ក្នុងរយៈពេល ៥ឆ្នាំ (ប្រហែល ៤៥០ស្ពានក្នុង១ឆ្នាំ)

[១-៣] អធិការកិច្ចលំអិត : អធិការកិច្ចលំអិត គឺនឹងអនុវត្តដោយជ្រើសយកស្ពានជាប្រចាំឆ្នាំ (៥ទៅ១០ស្ពានក្នុង១ឆ្នាំ) ដោយយកលទ្ធផលពីអធិការកិច្ចខួប ធ្វើឡើងតាមរយៈការប្រជុំប្រតិបត្តិការថែទាំលើកទី១ ។

(២) អ្នកប្រតិបត្តិ

ក្រុមការងារអធិការកិច្ចស្ពានពីនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់ និងចូលរួមពីមន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន។

៣.២ ការវាយតម្លៃលទ្ធផល

(១) សកម្មភាពអនុវត្ត

[២-១] ការវាយតម្លៃបឋម : ពិនិត្យឡើងវិញ និងវាយតម្លៃលើលទ្ធផលអធិការកិច្ចខួប។ លទ្ធផលវាយតម្លៃនឹងត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ក្នុងកិច្ចប្រជុំការថែទាំលើកទី១ ដោយ រៀបចំជាតារាងគម្រោងវែង។

[២-២] ការវាយតម្លៃតាមដំណាក់កាល : វាយតម្លៃលើលទ្ធផលពីការវាស់ស្ទង់លំអិត។ ជ្រើសរើសតាមអាទិភាពស្ពាន ដើម្បីរៀបចំតារាងគម្រោងសង្ខេបខ្លី។

(២) អ្នកអនុវត្ត

នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់

អ្នកឯកទេសថែទាំ

៣.៣ ផែនការនិងការបែងចែកថវិកា

(១) សកម្មភាពអនុវត្ត

[៣-១] ការសហការជាមួយដៃគូផ្តល់ជំនួយ : សហការជាមួយម្ចាស់ជំនួយដោយបង្ហាញពីតារាងគម្រោងសង្ខេបខ្លី។

[៣-២] សិក្សារកដំនោះស្រាយ និងរៀបចំផែនការថវិកា : សិក្សាពីដំនោះស្រាយផ្នែកតាមលទ្ធផលវាស់ស្ទង់លំអិតនិងរៀបចំផែនការថវិកា ព្រមទាំងធ្វើការរៀបចំជាតារាងបញ្ចប់។

[៣-៣] ការចរចាជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ : សហការជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុលើការអនុម័តជ្រើសរើសស្ពានសម្រាប់ធ្វើការថែទាំ(សម្រាប់ឆ្នាំ២០១៨)ដោយយោងពីលទ្ធផលការងារអធិការកិច្ច។

(២) អ្នកអនុវត្ត

នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់

អ្នកឯកទេសថែទាំ និង មន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន

៣.៤ ការរៀបចំចាត់ចែងនិងត្រួតពិនិត្យ

(១) សកម្មភាពអនុវត្ត

[៤-១] ការត្រួតពិនិត្យ : ត្រួតពិនិត្យការងារដោយមន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន

(២) អ្នកអនុវត្ត

នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់

អ្នកឯកទេសថែទាំ

មន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន

៣.៥ ការរៀបចំព័ត៌មាននិងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ(database)

(១) សកម្មភាពអនុវត្ត

[៥-១] កត់ត្រាលទ្ធផលអធិការកិច្ចដាក់ក្នុងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ

- កែសម្រួលជាថ្មីមូលដ្ឋានទិន្នន័យ
- រៀបចំទិន្នន័យដើម្បីផ្តល់ជូនមន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន

(២) អ្នកអនុវត្ត

នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់

អ្នកឯកទេសថែទាំ

៣.៦ កិច្ចប្រជុំប្រតិបត្តិការថែទាំ

មុខងារនៃកិច្ចប្រជុំប្រតិបត្តិការថែទាំមានភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធធ

(១) សកម្មភាពអនុវត្ត

[៦-១] កិច្ចប្រជុំលើកទី១

- លទ្ធផលអធិការកិច្ច
- ជ្រើសរើសស្ថានភាព តាមរយៈការបង្កើតតារាងបញ្ជីគម្រោងវែង

[៦-២] កិច្ចប្រជុំលើកទី២

- រាយការណ៍អំពីការងារវាស់ស្ទង់លំអិត
- ជ្រើសរើសបញ្ចប់នូវការថែទាំស្ថានសម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់ ជាតារាងបញ្ជីគម្រោងបញ្ចប់
- គិតគូរពីដំនោះស្រាយនិងរៀបចំផែនការតំលៃ

[៦-៣] កិច្ចប្រជុំតាមដានការងារ

- ផ្ទៀងផ្ទាត់លើការងារវាយតំលៃតាមដំណាក់កាល
- សហការជាមួយដៃគូម្ចាស់ជំនួយ
- រៀបចំជាតារាងបញ្ជីគម្រោងខ្លី

(២) អ្នកអនុវត្ត

នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់

អ្នកឯកទេសថែទាំ (និងមន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន)

៣.៧ ការបណ្តុះបណ្តាលអ្នកឯកទេសថែទាំស្តាន

គោលគំនិតរបស់អ្នកឯកទេសថែទាំស្តានត្រូវបានភ្ជាប់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ៣

(១) សកម្មភាពអនុវត្ត

[៧-១] ការបណ្តុះបណ្តាលអ្នកឯកទេសថែទាំស្តាន

- អនុវត្តរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអ្នកឯកទេសថែទាំស្តានដល់មន្ត្រីនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់ និងមន្ត្រីសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន។

[៧-២] វគ្គបណ្តុះបណ្តាលអ្នកឯកទេសថែទាំផ្លូវ

- អនុវត្តរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអ្នកឯកទេសថែទាំផ្លូវដល់មន្ត្រីនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់ និងមន្ត្រីសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន។

(២) អ្នកអនុវត្ត

នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់

អ្នកឯកទេសថែទាំ

មន្ត្រីសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន

៣.៨ ការគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ

(១) សកម្មភាពអនុវត្ត

[៨-១] ការគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ

- ចាត់ចែងរៀបចំមូលដ្ឋានទិន្នន័យស្ថាន ផ្លូវថ្នល់ និងឯកសារនានា

[៨-២] ការប្រមូលទិន្នន័យ

- ប្រមូលទិន្នន័យឯកសារកិច្ចសន្យានៃគម្រោងចាស់ៗ ជាពិសេសគម្រោងជំនួយ ដោយរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យ

[៨-៣] ការគ្រប់គ្រងម៉ាស៊ីនមេដ្ឋកទិន្នន័យ

- រៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងម៉ាស៊ីនមេដ្ឋកទិន្នន័យការងារថែទាំ

(២) អ្នកអនុវត្ត

អង្គភាពគ្រប់គ្រងគម្រោង នាយកដ្ឋានផ្សេងៗ ដែលអនុវត្តការសាងសង់ និង នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់

៤ ការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព

តួនាទីនៃមន្ត្រីនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់ ត្រូវបានបង្ហាញដូចរូបភាពទី២។

សមាជិកនៃអ្នកឯកទេសថែទាំត្រូវបានបង្ហាញដោយមានភ្ជាប់ជា ឧបសម្ព័ន្ធ៤។

តារាងត្រួតពិនិត្យនៃផែនការសកម្មភាពត្រូវបានបង្ហាញភ្ជាប់ជា ឧបសម្ព័ន្ធ៥។

កាលវិភាគអនុវត្តការងារផែនការសកម្មភាពត្រូវបានបង្ហាញដូចរូបភាពទី៣។

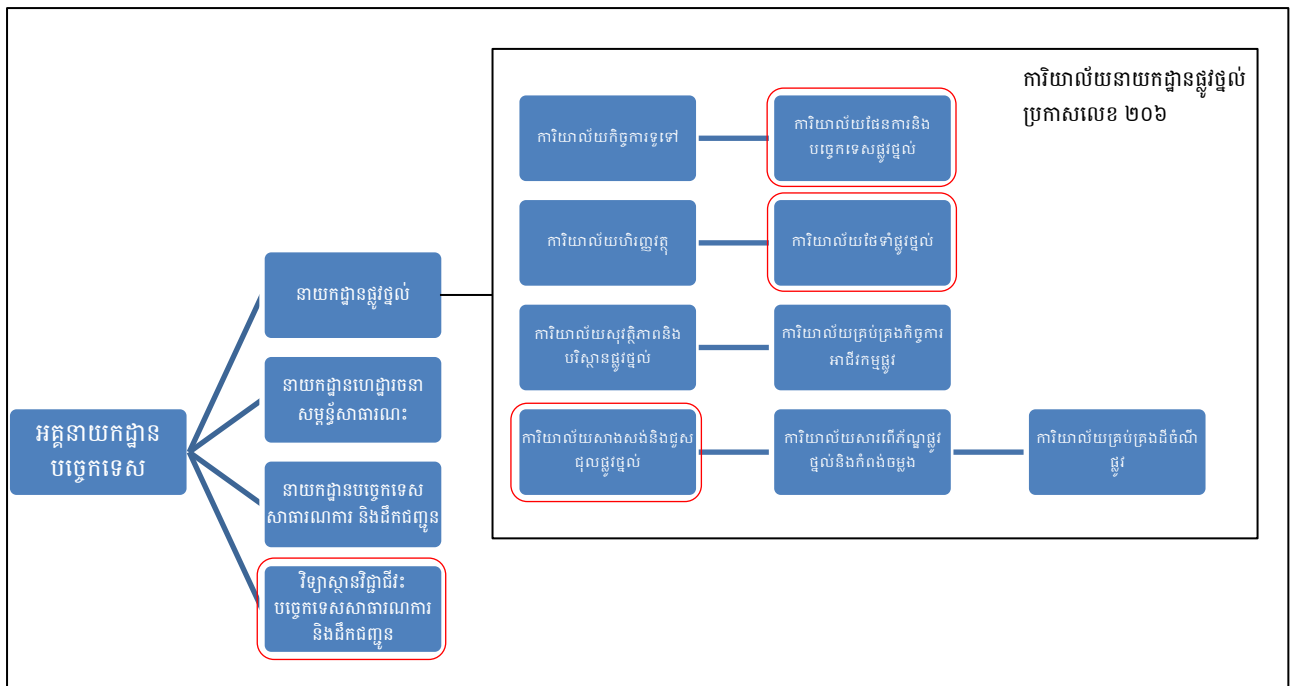
តួនាទីសម្រាប់អនុវត្តផែនការសកម្មភាពថែទាំផ្លូវចិត្ត និងស្ថានភាពប្រចាំឆ្នាំ
(យោងតាមប្រកាសលេខ ២០៦: តួនាទីនៃនាយកដ្ឋានផ្លូវចិត្ត)

តារាងទី១ សកម្មភាព នៃការិយាល័យនាយកដ្ឋានផ្លូវចិត្ត

សកម្មភាព	បន្ទុកចម្បងរបស់ការិយាល័យ នៃនាយកដ្ឋានផ្លូវចិត្ត	នាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ
១. អធិការកិច្ច	ការិយាល័យផែនការនិងបច្ចេកទេសផ្លូវចិត្ត ការិយាល័យគ្រប់គ្រងកិច្ចការអាជីវកម្មផ្លូវ ការិយាល័យថែទាំផ្លូវចិត្ត	មន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន
២. ការវាយតម្លៃលក្ខខណ្ឌ	ការិយាល័យផែនការនិងបច្ចេកទេសផ្លូវចិត្ត ការិយាល័យគ្រប់គ្រងកិច្ចការអាជីវកម្មផ្លូវ ការិយាល័យថែទាំផ្លូវចិត្ត	មន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន
៣. ផែនការនិងថវិកា	ការិយាល័យផែនការនិងបច្ចេកទេសផ្លូវចិត្ត ការិយាល័យគ្រប់គ្រងកិច្ចការអាជីវកម្មផ្លូវ ការិយាល័យថែទាំផ្លូវចិត្ត	មន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន
៤. ការគ្រប់គ្រង និងការត្រួតពិនិត្យការងារ	ការិយាល័យផែនការនិងបច្ចេកទេសផ្លូវចិត្ត	មន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន
៥. ការគ្រប់គ្រងព័ត៌មាននិងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ	ការិយាល័យផែនការនិងបច្ចេកទេសផ្លូវចិត្ត ការិយាល័យថែទាំផ្លូវចិត្ត ការិយាល័យសាងសង់និងជួសជុលផ្លូវចិត្ត	នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន
៦. ការប្រជុំប្រតិបត្តិការថែទាំ	ប្រធាននាយកដ្ឋានផ្លូវចិត្ត	មន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន
៧. ការបណ្តុះបណ្តាលអ្នកជំនាញ	ការិយាល័យផែនការនិងបច្ចេកទេសផ្លូវចិត្ត	វិទ្យាស្ថានវិជ្ជាជីវៈបច្ចេកទេសសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន
៨. ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ	ការិយាល័យផែនការនិងបច្ចេកទេសផ្លូវចិត្ត	

តារាងទី២ សកម្មភាពការិយាល័យនៃនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់

ការិយាល័យនៃនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់	សកម្មភាព	អ្នកទទួលបន្ទុក
ការិយាល័យផែនការនិងបច្ចេកទេសផ្លូវថ្នល់	<ul style="list-style-type: none"> កិច្ចប្រជុំប្រតិបត្តិការថែទាំ ការបណ្តុះបណ្តាលអ្នកជំនាញថែទាំ ការរៀបចំឯកសារ 	ប្រធាននាយកដ្ឋាន
ការិយាល័យថែទាំផ្លូវថ្នល់	<ul style="list-style-type: none"> ផែនការនិងថវិការ ការចាត់ចែងនិងត្រួតពិនិត្យការងារ អធិការកិច្ច ការវាយតម្លៃលក្ខខណ្ឌ 	
ការិយាល័យសុវត្ថិភាពនិងបរិស្ថានផ្លូវថ្នល់		
ការិយាល័យគ្រប់គ្រងកិច្ចការអាជីវកម្មផ្លូវ		
ការិយាល័យសាងសង់និងជួសជុលផ្លូវថ្នល់	<ul style="list-style-type: none"> ការគ្រប់គ្រងព័ត៌មាននិងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ 	
នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន		
(ការិយាល័យទាក់ទង) វិទ្យាស្ថានវិជ្ជាជីវៈបច្ចេកទេសសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន	<ul style="list-style-type: none"> វគ្គបណ្តុះបណ្តាលអ្នកជំនាញ 	



រូបភាពទី២ តួនាទីនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់

ខែ		មករា	កុម្ភៈ	មិថុនា	មេសា	ឧសភា	មិថុនា	កក្កដា	សីហា	កញ្ញា	តុលា	វិច្ឆិកា	ធ្នូ
១. អធិការកិច្ច	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់ និងមន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន						អធិការកិច្ចប្រចាំ[១-១]						
			អធិការកិច្ចខូប[១-២]				អធិការកិច្ចពិស្តារ[១-៣]			អធិការកិច្ចលំអិត[១-៣]			
២. ការវាយតម្លៃលក្ខខណ្ឌ	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់				ការវាយតម្លៃបឋម [២-១]				ការវាយតម្លៃតាមវគ្គ [២-២]				
	មន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន												
៣. ផែនការនិងថវិកា	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់						សហការជាមួយដៃគូម្ចាស់ជំនួយ[៣-១]						
	មន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន								ការសិក្សាពីដំណោះស្រាយនិងផែនការថវិកា[៣-២]			ការចងារជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ [៣-៣]	
៤. កិច្ចការគ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យការងារ	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់	ការងាររៀបចំកិច្ចសន្យា	ការត្រួតពិនិត្យការងារ[៤-១]										
	មន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន		ការអនុវត្តការងារ										
៥. ការគ្រប់គ្រងព័ត៌មាននិងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់ និងមន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន			កំណត់ត្រា [៥-១]					កំណត់ត្រា [៥-១]				កំណត់ត្រា [៥-១]
៦. កិច្ចប្រជុំប្រតិបត្តិការថែទាំ	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់ និងមន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន				តារាងវែង				តារាងខ្លី			តារាងចុងក្រោយ	
					★	កិច្ចប្រជុំប្រតិបត្តិការថែទាំ ១[៦-១]			តាមដានកិច្ចប្រជុំ [៦-៣]			★	កិច្ចប្រជុំប្រតិបត្តិការថែទាំ ២[៦-២]
៧. ការបណ្តុះបណ្តាលអ្នកជំនាញថែទាំ	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់	ការបណ្តុះបណ្តាលអ្នកជំនាញ(ស្ថាន) [៧-១]											
		ការបណ្តុះបណ្តាលអ្នកជំនាញ(ផ្លូវ) [៧-២]											
៨. ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់	ពិធីការប្រគល់ឯកសារ [៨-១]						ការប្រមូលឯកសារ [៨-២]					
	អង្គភាពគ្រប់គ្រងគម្រោង							ការប្រមូលឯកសារ [៨-៣]					

រូបភាពទី៣ កាលវិភាគផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ(វដ្តថែទាំស្ថាន

៥ តារាងឧបសម្ព័ន្ធ

- ឧបសម្ព័ន្ធ១ ក្របខណ្ឌស្ថាបន៍សម្រាប់ការថែទាំស្ពាន
- ឧបសម្ព័ន្ធ២ មុខងារនៃកិច្ចប្រជុំប្រតិបត្តិការថែទាំ
- ឧបសម្ព័ន្ធ៣ ឯកសារគោលគំនិតនៃកម្មវិធីអ្នកឯកទេសថែទាំ
- ឧបសម្ព័ន្ធ៤ តារាងតាមដានផែនការសកម្មភាព
- ឧបសម្ព័ន្ធ៥ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ
- ឧបសម្ព័ន្ធ៦ តារាងអ្នកឯកទេសថែទាំ
- ឧបសម្ព័ន្ធ៧ ផែនការថវិកា

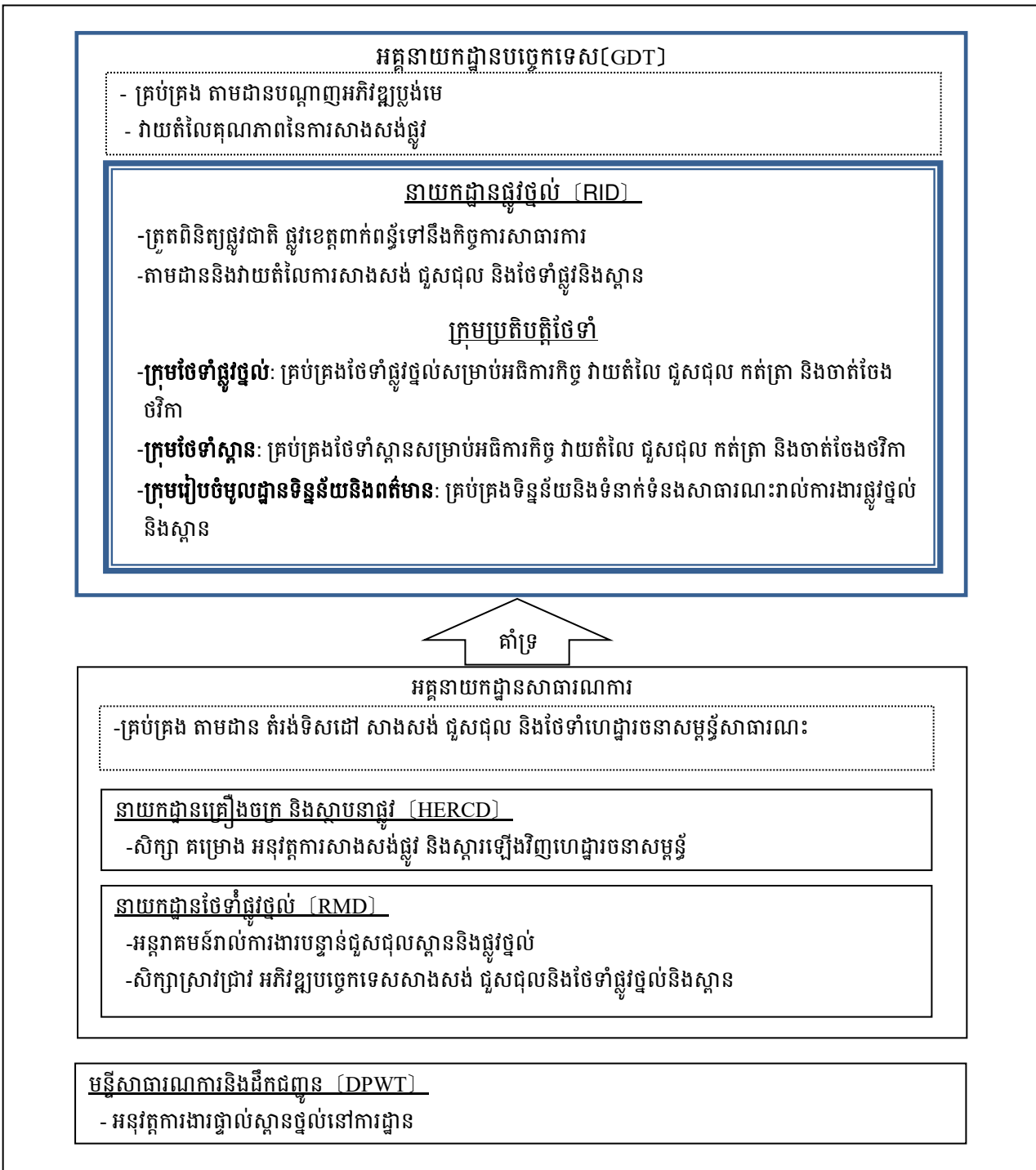
ឧបសម្ព័ន្ធ ១ ក្របខណ្ឌស្ថាបនាវិនិយោគការងារថែទាំស្ពាន

ជំពូកទី១

អន្តរាគមន៍វិនិយោគការងារថែទាំស្ពាននិងភាពពូកែចម្រុះ

១.១ ការកំណត់អន្តរាគមន៍សម្រាប់ការងារគ្រប់គ្រងថែទាំ

ការកំណត់តួនាទីតាមផ្នែកសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងការងារថែទាំស្ពាននៃក្រសួងសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន ត្រូវបានបង្ហាញដូចរូបភាពខាងក្រោម



រូបភាពទី១ ការកំណត់តួនាទីការងារគ្រប់គ្រងថែទាំនៃក្រសួងសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន

១.២ បុគ្គលិកនយោបាយកម្ពុជានិមួយៗ

(ការកំណត់ការងារដែលបានសរសេរជាអក្សរដិតគឺត្រូវបានជកស្រង់ពីច្បាប់ដើមសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងថែទាំផ្លូវនិងស្ពាន)

គោលបំណងនៃប្រតិបត្តិការងារថែទាំគឺដើម្បីធានានូវសុវត្ថិភាពហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធផ្លូវ និងស្ពានសម្រាប់ជំរុញសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចសង្គមនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

នាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធលើកឡើងខាងក្រោមនៃក្រសួងសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន គឺមានកាតព្វកិច្ចសម្រេចឲ្យបាននូវគោលបំណងខាងលើ។

(១) អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស

• តួនាទីគ្រប់គ្រង និងតាមដានផែនការមេអភិវឌ្ឍបណ្តាញផ្លូវថ្នល់

អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស មានតួនាទីសំខាន់លើការគ្រប់គ្រងថែទាំតាមរយៈសកម្មភាពដូចខាងក្រោម

- កំណត់គោលដៅនិងគោលបំណងនៃការគ្រប់គ្រងថែទាំ
- ការឯកភាពលើប្រតិបត្តិការថែទាំផ្លូវថ្នល់និងស្ពាន
- ការឯកភាពលើថវិកាសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងថែទាំ
- សហការជាមួយក្រសួងនិងមន្ទីរពាក់ព័ន្ធ

(២) នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់

• តាមដាន និង វាយតម្លៃការសាងសង់ ជួសជុលនិងការងារថែទាំ។

នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់គឺជានាយកដ្ឋានគន្លឹះក្នុងការទទួលខុសត្រូវកិច្ចការថែទាំដោយអនុវត្តសកម្មភាពខាងក្រោម

- ពង្រាងគោលដៅ និងគោលបំណងនៃការគ្រប់គ្រងថែទាំ
- អនុវត្តកិច្ចការគ្រប់គ្រងថែទាំស្ពាននិងផ្លូវថ្នល់អោយល្អប្រសើរ
- ប្រមូលទិន្នន័យទាក់ទងនឹងប្រតិបត្តិការថែទាំនិងគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ
- ចាត់ចែងកិច្ចប្រជុំប្រតិបត្តិការថែទាំ
- ពង្រាងនិងធានានូវសុវត្ថិភាពថវិកាសម្រាប់កិច្ចការគ្រប់គ្រងថែទាំ
- សកម្មភាពទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
- សហការជាមួយ មន្ទីរ និង ក្រសួងពាក់ព័ន្ធ

(៣) នាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗនៃអគ្គនាយកដ្ឋានសាធារណការ

• ចាត់ចែង តាមដាន តំរូវទិសសាងសង់ ជួសជុល និងថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាធារណការ។

នាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗសហការជាមួយនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់ អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសដោយអនុវត្តប្រតិបត្តិការថែទាំដូចមានចែងខាងក្រោម។

១) នាយកដ្ឋានគ្រឿងចក្រ និងស្ថាបនាផ្លូវ

- សិក្សាគម្រោងនានា
- អនុវត្តការសាងសង់ផ្លូវនិងស្ពានឡើងវិញ

២) នាយកដ្ឋានថែទាំផ្លូវថ្នល់

- អន្តរាគមន៍រាល់ការងារបន្ទាន់ជួសជុលស្ពាននិងផ្លូវថ្នល់
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអភិវឌ្ឍបច្ចេកទេសសាងសង់ ជួសជុលនិងថែទាំផ្លូវថ្នល់និងស្ពាន

៣) មន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន

- អនុវត្តអធិការកិច្ចផ្លូវថ្នល់និងស្ពានដោយមានការគាំទ្រពីនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់

ជំពូកទី២

អង្គការលេខដែលបានដាក់ស្នើពីនាយកដ្ឋានផ្តល់សម្រាប់ការថែទាំស្ថាន

នាយកដ្ឋានផ្តល់មានទំនួលខុសត្រូវរក្សានូវគុណភាពហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធផ្តល់និងស្ថានក្នុងប្រទេសកម្ពុជាតាមរយៈគោលការណ៍ដូចខាងក្រោម។

(១)កំណត់រយៈពេលគោលដៅការងារ៣ឆ្នាំវិវឌ្ឍន៍ផែនការប្រចាំឆ្នាំ

(២)រៀបចំប្រជុំប្រតិបត្តិថែទាំជារៀងរាល់ខែមេសានិងវិច្ឆិកា

(៣)ត្រួតពិនិត្យវឌ្ឍនភាពថែទាំ

(៤)សកម្មភាពទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

(៥)បង្កើតការបណ្តុះបណ្តាលការថែទាំស្ថាន(អ្នកជំនាញថែទាំ)

(១)កំណត់រយៈពេលគោលដៅការងារ៣ឆ្នាំវិវឌ្ឍន៍ផែនការប្រចាំឆ្នាំ

ផែនការថែទាំស្ថានគឺត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងការកំណត់ស្ថានភាពសម្រាប់ការថែទាំក្នុងរយៈពេល៣ឆ្នាំខាងមុខ។ ផែនការប្រចាំឆ្នាំគឺត្រូវបានបង្កើតឡើងតាមក្រោយ។ នាយកដ្ឋានផ្តល់មានតួនាទីបង្កើតផែនការថែទាំស្ថាននិងពិនិត្យឡើងវិញដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានដទៃទៀត។

(២)រៀបចំប្រជុំប្រតិបត្តិថែទាំជារៀងរាល់ខែមេសានិងវិច្ឆិកា

នាយកដ្ឋានផ្តល់មានតួនាទីគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិថែទាំផ្សេងៗដោយរួមមានអធិការកិច្ច ការវាយតម្លៃ ដំនោះស្រាយការងារ និងកត់ត្រា។

ការប្រជុំប្រតិបត្តិការថែទាំគឺប្រជុំ៣កំពង់នឹងការត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការថែទាំស្ថាននិងធ្វើសេចក្តីសម្រេចលើផែនការថែទាំស្ថាន។ នាយកដ្ឋានផ្តល់ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំរៀងរាល់ខែមេសា និងវិច្ឆិកា។

(៣)ត្រួតពិនិត្យវឌ្ឍនភាពថែទាំ

នាយកដ្ឋានផ្តល់មានតួនាទីត្រួតពិនិត្យវឌ្ឍនភាពប្រតិបត្តិការថែទាំផ្សេងៗដោយរួមមានអធិការកិច្ច ការវាយតម្លៃ ដំនោះស្រាយការងារ និងកត់ត្រាតាមរយៈការប្រមូលទិន្នន័យពីនាយកដ្ឋាន៣កំពង់ដោយទៀតទាត់។ ប្រតិបត្តិការថែទាំគឺត្រូវបានបរិយាយក្នុងជំពូកទី៣។

(៤)សកម្មភាពទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

នាយកដ្ឋានផ្តល់មានតួនាទីក្នុងការទំនាក់ទំនងសាធារណៈនៃប្រតិបត្តិការថែទាំ។

(៥)បង្កើតការបណ្តុះបណ្តាលការថែទាំស្ថាន(អ្នកឯកទេសថែទាំ)

នាយកដ្ឋានផ្តល់មានតួនាទីបណ្តុះបណ្តាលការថែទាំស្ថានដល់មន្ត្រីបច្ចេកទេសក្រសួងសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន។

ជំពូកទី៣

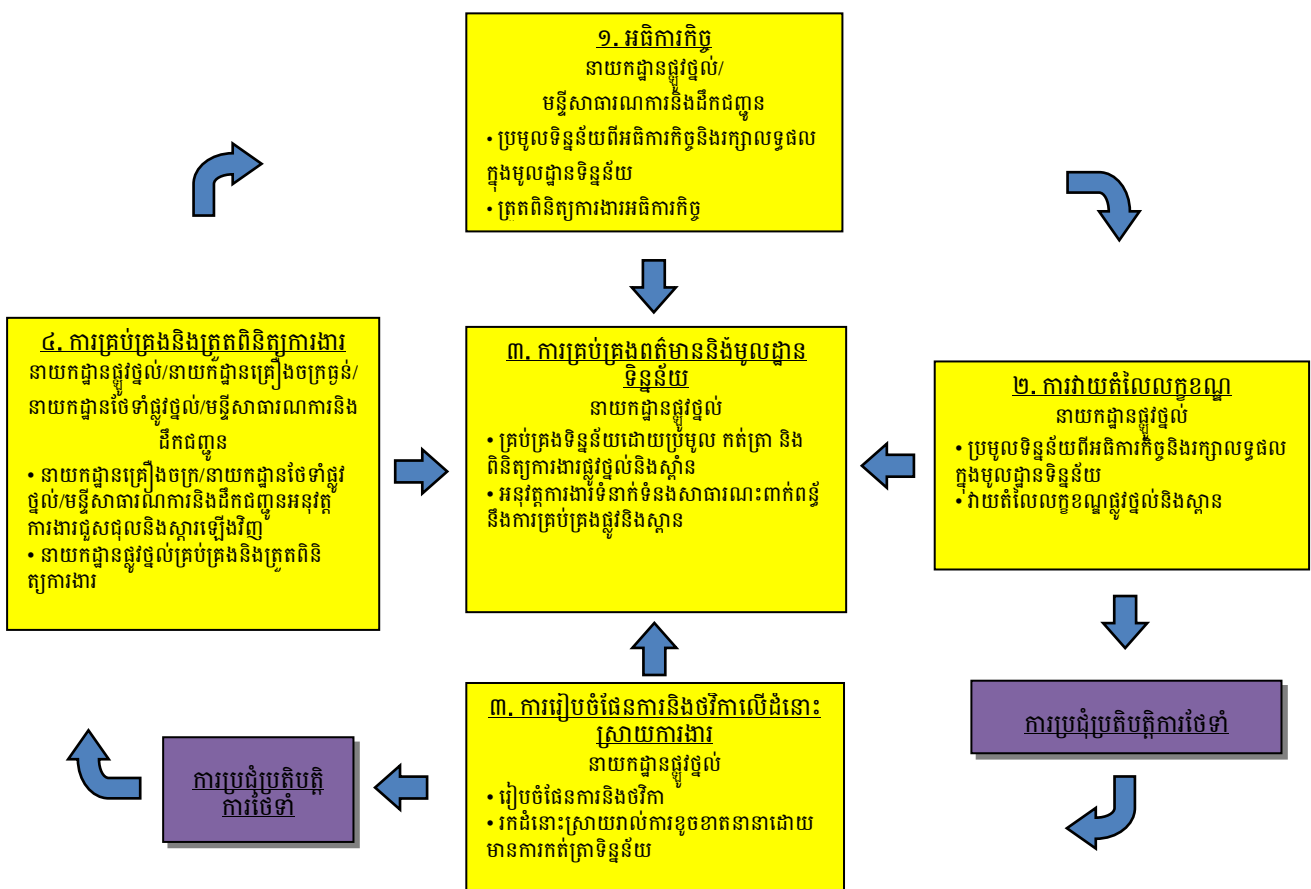
គោលការណ៍នៃប្រតិបត្តិការថែទាំស្ពាន

ប្រតិបត្តិការថែទាំផ្លូវថ្នល់និងស្ពាន គឺផ្អែកតាមធាតុ៥យ៉ាង ដូចខាងក្រោម

- (១) អធិការកិច្ច
- (២) ការវាយតម្លៃលក្ខខណ្ឌ
- (៣) ការរៀបចំផែនការនិងថវិកាសម្រាប់ដំនោះស្រាយការងារ
- (៤) ការគ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យការងារ
- (៥) ការគ្រប់គ្រងព័ត៌មាននិងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ

ក្រុមការងារថែទាំផ្លូវថ្នល់ និងក្រុមការងារថែទាំស្ពានគឺអនុវត្តឡើងនិងប្រមូលទិន្នន័យអធិការកិច្ចពីទីវាលផ្ទាល់។ ផ្អែកតាមទិន្នន័យប្រមូលបាន និងការវាយតម្លៃលក្ខខណ្ឌ អាទិភាពថែទាំត្រូវបានសិក្សានិងវាយតម្លៃរៀបចំការថែទាំ។ វិធានការដោះស្រាយសម្រាប់ផលប៉ះពាល់ វិធីសាស្ត្រជួសជុល គឺត្រូវបានសិក្សានិងយល់ស្របក្នុងកិច្ចប្រជុំប្រតិបត្តិការថែទាំ។

វិធានការដោះស្រាយដែលត្រូវបានឯកភាពគឺត្រូវអនុវត្តក្នុងនាយកដ្ឋានគ្រឿងចក្រធ្ងន់និងសាងសង់ផ្លូវ នាយកដ្ឋានថែទាំផ្លូវថ្នល់ និងមន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន ដោយមានការត្រួតពិនិត្យពីនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់។ ក្រុមការងារមូលដ្ឋានទិន្នន័យនិងព័ត៌មាន គឺមានតួនាទីរៀបចំកែសម្រួលមូលដ្ឋានទិន្នន័យ។



រូបភាពទី៥ ធាតុ៥យ៉ាងនៃការងារថែទាំ

(១) អធិការកិច្ច

គោលបំណងនៃអធិការកិច្ចគឺដើម្បីស្វែងយល់ពីការខូចខាតស្ថាននិងប្រមូលទិន្នន័យដោយបកស្រាយពីលក្ខខណ្ឌបណ្តាលអោយខូចខាត។ ទិន្នន័យប្រមូលបាននឹងត្រូវរក្សាទុកក្នុងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ និងត្រូវបានប្រើសម្រាប់វាយតម្លៃគុណភាពគ្រឿងបង្ក។ អធិការកិច្ចត្រូវបានធ្វើឡើង៣ប្រភេទដូចខាងក្រោម

[អធិការកិច្ចបឋម]

ការងារនេះត្រូវបានប្រព្រឹត្តឡើងសម្រាប់ស្ថានដែលទើបសាងសង់ថ្មីត្រូវបានប្រគល់ពីម្ចាស់ជំនួយថ្មី ដើម្បីប្រមូលរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌក្នុងការវាយតម្លៃលក្ខខណ្ឌបឋម។

នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់និងមន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូនអនុវត្តអធិការកិច្ចដំបូងសម្រាប់ស្ថានសាងសង់រួចថ្មី។

[អធិការកិច្ចតាមផែនការ]

ការងារនេះសំដៅលើអធិការកិច្ចខួបដើម្បីកំណត់គុណភាពស្ថាន។

នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់និងមន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូនអនុវត្តអធិការកិច្ចនេះជារៀងរាល់៥ឆ្នាំម្តង។

សំគាល់ : មន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូនប្រតិបត្តិការងារនេះដោយមានការគាំទ្រពីនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់។

[អធិការកិច្ចបន្ទាន់]

ការងារនេះគឺអនុវត្តចំពោះស្ថានដែលត្រូវបានខូចខាតដោយគ្រោះមហន្តរាយនានា ។ នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់និងមន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូនជាអ្នកអនុវត្ត។

(២) ការវាយតម្លៃលក្ខខណ្ឌ

គោលបំណងនៃការវាយតម្លៃលក្ខខណ្ឌគឺត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ពីស្ថានភាពខូចខាតនិងពង្រាងវិធានការដោះស្រាយនឹងបញ្ហា។

ការវាយតម្លៃលក្ខខណ្ឌគឺត្រូវប្រព្រឹត្តឡើងពីដំនាក់កាល

១) ការវាយតម្លៃបឋម: ត្រូវបានអនុវត្តឡើងដោយមន្ត្រីមន្ទីរសាធារណការដោយមានគាំទ្រពីនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់ (តាមរយៈការអង្កេតផ្ទាល់ហើយធ្វើសេចក្តីវាយការណ៍ទៅនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់។)

២) ការវាយតម្លៃលំអិត: ត្រូវបានអនុវត្តដោយអ្នកជំនាញថែទាំ ក្នុងនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់ ដោយសហការជាមួយ នាយកដ្ឋានគ្រឿងចក្រធុនធំ និងសាងសង់ផ្លូវ / នាយកដ្ឋានថែទាំផ្លូវ។

នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់មានតួនាទីគ្រប់គ្រងលទ្ធផលវាយតម្លៃ។ នាយកដ្ឋានគ្រឿងចក្រ និងស្ថាបនាផ្លូវ / នាយកដ្ឋានថែទាំផ្លូវ ជួយសម្រួលការងារនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់តាមការប្រឹក្សាយោបល់។

(៣) ការរៀបចំផែនការនិងថវិកាសម្រាប់វិធានការដោះស្រាយ

នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់/ នាយកដ្ឋានគ្រឿងចក្រ និងស្ថាបនាផ្លូវ / នាយកដ្ឋានថែទាំផ្លូវថ្នល់ គួរសិក្សាពីវិធានការដោះស្រាយដែលមានប្រសិទ្ធភាពសម្រាប់ធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវមុខងារស្ថាន ហើយដាក់ជូនលទ្ធផលវាយតម្លៃនិងដំនោះស្រាយក្នុងកិច្ចប្រជុំប្រតិបត្តិការថែទាំ។ ការប្រជុំប្រតិបត្តិការថែទាំសិក្សាពីផែនការដើម្បីធ្វើការស្នើសុំការសម្រេចពីថ្នាក់ដឹកនាំក្នុងក្រសួង។

នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់ប្រមូលដំនោះស្រាយដែលបានសម្រេចរួចសម្រាប់គ្រឿងបង្កនីមួយៗហើយធ្វើសេចក្តីព្រាងសម្រាប់ការថែទាំក្នុងផែនការ៣ឆ្នាំដោយគិតពីគុណភាព តម្លៃ ទីតាំង និងតម្លៃនៃការថែទាំទាំងអស់។

(៤) ការគ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យការងារ

នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់គួរត្រួតពិនិត្យការងារដែលបានប្រព្រឹត្តដោយនាយកដ្ឋានគ្រឿងចក្រ និងស្ថាបនាផ្លូវ / នាយកដ្ឋានថែទាំផ្លូវថ្នល់/ មន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន ។ នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់គួរបញ្ជាក់ពីការបញ្ចប់ការងារតាមផែនការ និងប្រមូលទិន្នន័យទាក់ទងការងារដើម្បីកត់ត្រាក្នុងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ។

(៥) ការគ្រប់គ្រងព័ត៌មាននិងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ

ក្រុមគ្រប់គ្រងព័ត៌មាននិងមូលដ្ឋានទិន្នន័យមានតួនាទីគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ។ គ្រប់នាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធត្រូវតែផ្តល់ជូននូវទិន្នន័យ ត្រឹមត្រូវឲ្យបានទៀងទាត់ដើម្បីធ្វើការរៀបចំថវិកាក្នុងប្រតិបត្តិការថែទាំ។

ជំពូកទី៤
បរិច្ឆេទសមុខងារ

តារាងទី១ ធាតុ៥យ៉ាងនៃមុខងាររបស់នាយកដ្ឋាន

តំរូវការការងារ	មន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន	នាយកដ្ឋានគ្រឿងចក្រ និងស្ថាបនាផ្លូវ / នាយកដ្ឋានថែទាំផ្លូវថ្នល់	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់	សំគាល់
១. អធិការកិច្ច				
(១) ផែនការអធិការកិច្ច	ពិភាក្សាផែនការជាមួយនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់		ផែនការអធិការកិច្ច (ប្រភេទ ទីតាំង វិធីសាស្ត្រ និងតំលៃ ជាដើម)	(ខែមករា)
(២) អនុវត្តអធិការកិច្ច <ul style="list-style-type: none"> • អធិការកិច្ចដំបូង • អធិការកិច្ចប្រចាំ • អធិការកិច្ចខួប • អធិការកិច្ចបន្ទាន់ 	អនុវត្តអធិការកិច្ច		អនុវត្តអធិការកិច្ចដោយមានការគាំទ្រពីមន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន	ពីខែមិនាដល់ខែធ្នូ
(៣) កត់ត្រាទិន្នន័យអធិការកិច្ច			ប្រមូលទិន្នន័យអធិការកិច្ច (ទិន្នន័យស្ថាន ទីតាំង ភាពទ្រុឌទ្រោម ផ្សេងៗ) រក្សាទុកទិន្នន័យក្នុងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ	

តំរូវការការងារ	មន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន	នាយកដ្ឋានគ្រឿងចក្រ និងស្ថាបនាផ្លូវ / នាយកដ្ឋានថែទាំផ្លូវថ្នល់	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់	សំគាល់
២. ការវាយតម្លៃលក្ខខណ្ឌ				
(១) ការរៀបចំការងារ			ផែនការអធិការកិច្ច (ប្រភេទ ទីតាំង វិធីសាស្ត្រ និងតំលៃ ជាដើម)	
(២) ការវាយតម្លៃបឋម	អនុវត្តការវាយតម្លៃបឋមដោយគាំទ្រពីនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់	ជួយគាំទ្រនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់	អនុវត្តការវាយតម្លៃបឋមជាមួយមន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន	មន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន រួមទាំងនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់អនុវត្តការវាយតម្លៃបឋមដោយប្រើទិន្នន័យអធិការកិច្ច
(៣) ការវាយតម្លៃបញ្ចប់	ពិភាក្សាជាមួយនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់សម្រាប់កំណត់វិធានការដោះស្រាយ	ពិភាក្សាជាមួយនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់អំពីវិធានការដោះស្រាយ	អ្នកជំនាញថែទាំអនុវត្តការវាយតម្លៃបញ្ចប់និងព្រាងវិធានការដោះស្រាយ	៤ដងក្នុង១ឆ្នាំ ១ដងប្រចាំត្រីមាស

តំរូវការការងារ	មន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន	នាយកដ្ឋានគ្រឿងចក្រ និងស្ថាបនាផ្លូវ / នាយកដ្ឋានថែទាំផ្លូវថ្នល់	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់	សំគាល់
៣. ការរៀបចំផែនការនិងថវិកាសម្រាប់វិធានការដោះស្រាយ				
(១) ការរៀបចំការងារ			ប្រមូលទិន្នន័យអធិការកិច្ចពីមូលដ្ឋានទិន្នន័យជ្រើសរើស SD ,លំដាប់ D ស្ថាន	
(២) ផែនការសម្រាប់វិធានការដោះស្រាយ		គាំទ្រការងារសិក្សារបស់នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់	សិក្សាពីស្ថានភាពគ្រឿងបង្កនិងព្រាងវិធានការដោះស្រាយដើម្បីស្តារឡើងវិញនូវមុខងារSD ,ស្ថានលំដាប់ D	
(៣) ការវាយតម្លៃថវិកា			វាយតម្លៃព្រាងសម្រាប់ការដោះស្រាយ	តាមរយៈកិច្ចប្រជុំប្រតិបត្តិការថែទាំ២ដងក្នុង១ឆ្នាំ
(៤) ការយល់ស្របពីថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង		គាំទ្រការដាក់ស្នើរបស់នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់	ដាក់ជូនវិធានការដោះស្រាយព្រាងនិងតម្លៃព្រាងដើម្បីទទួលបានការយល់ស្របពីថ្នាក់ដឹកនាំតាមរយៈកិច្ចប្រជុំក្នុងក្រសួង	
(៥) ការចាត់ចែងថវិកា			រៀបចំឯកសារថវិកាដើម្បីដាក់ជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុនិងរៀបចំការប្រជុំថវិកានិងចរាចរជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	

តំរូវការការងារ	មន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន	នាយកដ្ឋានគ្រឿងចក្រ និងស្ថាបនាផ្លូវ / នាយកដ្ឋានថែទាំផ្លូវថ្នល់	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់	សំគាល់
៤. ការគ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យការងារ				
(១) ការរៀបចំការងារ			រៀបចំការងារដេញថ្លៃ	
(២) ការងារជួសជុល ។ល។	អនុវត្តនៅទីវាលការងារ	នាយកដ្ឋានគ្រឿងចក្រធ្ងន់ និងសាងសង់ផ្លូវ: អនុវត្តការងារស្តារឡើងវិញនាយកដ្ឋានថែទាំផ្លូវថ្នល់: អនុវត្តការងារជួសជុលនិងថែទាំ	ត្រួតពិនិត្យការងារ	ក្នុងករណីការងារពិបាករឺបច្ចេកទេសខ្ពស់នាយកដ្ឋានថែទាំផ្លូវថ្នល់រឺនាយកដ្ឋានគ្រឿងចក្រធ្ងន់គាំទ្រមន្ទីរ
(៣) ប្រមូលទិន្នន័យការងារ	ដាក់ជូនទិន្នន័យស្ថានទៅនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់	ដាក់ជូនទិន្នន័យស្ថានទៅនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់	នាយកដ្ឋានប្រមូលទិន្នន័យនិងត្រួតពិនិត្យ(បន្ទាប់ពីពិនិត្យត្រូវបញ្ជូនឯកសារទៅក្រុមគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ	

តំរូវការការងារ	មន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន	នាយកដ្ឋានគ្រឿងចក្រ និងស្ថាបនាផ្លូវ / នាយកដ្ឋានថែទាំផ្លូវថ្នល់	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់	សំគាល់
៥. ការគ្រប់គ្រងព័ត៌មាននិងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ				
(១) ការគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ			នាយកដ្ឋានគឺទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ ប្រមូល ពិនិត្យនិងរក្សាទុក	
(២) ការទំនាក់ទំនងសាធារណៈ			នាយកដ្ឋានផែនការទំនាក់ទំនងសាធារណៈតាមរយៈជ្រើសរើសគោលដៅ បង្កើតសម្ភារៈផ្សព្វផ្សាយ	

ឧបសម្ព័ន្ធ ២ មុខងារកិច្ចប្រជុំប្រតិបត្តិការថែទាំ

១. គោលការណ៍ក្រសួង	គោលការណ៍នេះគឺត្រូវបានអនុវត្តសម្រាប់ការថែទាំស្ថានក្នុងប្រទេសកម្ពុជា
២ គោលបំណង	ដើម្បីរួមចំណែកសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចជាមួយនឹងអធិការកិច្ចសមស្រប ការថែទាំនិងការចាត់ចែងថវិកាក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
៣ និយមន័យ	
ប្រតិបត្តិការថែទាំ	មានន័យថាសកម្មភាពតាមលំដាប់រួមបញ្ចូលផែនការ អធិការកិច្ច ការវាយតម្លៃ ការជួសជុល ការត្រួតពិនិត្យ កត់ត្រា និងថវិកា
កិច្ចប្រជុំប្រតិបត្តិការថែទាំ	មានន័យថាកិច្ចប្រជុំខ្ទប់អំពីប្រតិបត្តិការថែទាំក្នុងប្រទេស
៤ ការអភិវឌ្ឍផែនការថែទាំ	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់មានតួនាទីអភិវឌ្ឍផែនការថែទាំនាឆ្នាំបន្ទាប់ដោយរាប់បញ្ចូលការកំណត់គោលដៅ ផែនការអធិការកិច្ច ផែនការថែទាំនិងការចាត់ចែងថវិកាក្នុងខែឆ្នាំ
ផែនការថែទាំ	ផែនការគឺកំណត់គោលដៅ សកម្មភាពប្រតិបត្តិការថែទាំនាឆ្នាំបន្ទាប់។ ចំនុចខាងក្រោមបង្ហាញពី A) គោលដៅ : យុទ្ធសាស្ត្រក្រសួងនិងផែនការ៣ឆ្នាំ B) ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យនិងផែនការថែទាំ សកម្មភាពនិងវិធីសាស្ត្រ C) ផែនការថវិកា ប៉ាន់ស្មានថវិកាសរុប (៣ឆ្នាំរឺប្រចាំឆ្នាំ)
៥ កិច្ចប្រជុំប្រតិបត្តិការថែទាំ	កិច្ចប្រជុំ គឺត្រូវធ្វើឡើង ២ដងក្នុង១ឆ្នាំ ដោយមានគោលបំណងដូចខាងក្រោម
៥.១ កិច្ចប្រជុំលើកទី១	
គោលបំណង	កិច្ចប្រជុំគឺត្រូវធ្វើឡើងបន្ទាប់ពីការរៀបចំលទ្ធផលអធិការកិច្ចខ្ទប់គោលបំណងមានដូចជា 1) ពិនិត្យដំនើរការអធិការកិច្ច 2) ពិនិត្យលទ្ធផលអធិការកិច្ច 3) ជ្រើសរើសអាទិភាពស្ថានសម្រាប់ការវាស់ស្ទង់លំអិត 4) ស្វែងរកថវិកាដែលអាចទៅរួច (ជាតិ អន្តរជាតិ ផ្សេងៗ)
ប្រធានអង្គប្រជុំ	នាយកនៃនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់
លេខាធិការ	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់
អង្គភាពចូលរួម	អ្នកឯកទេសថែទាំ

	មន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន អង្គការផ្សេងៗ និងជននានាកោះហៅ ដោយប្រធានអង្គប្រជុំ
រយៈកាល	ខែ មេសា និង ឧសភា
៥.២ កិច្ចប្រជុំលើកទី២	
គោលបំណង	កិច្ចប្រជុំនេះគឺត្រូវធ្វើឡើងបន្ទាប់ពីការរៀបចំលទ្ធផលវាស់ស្ទង់លំអិត ការ វាយតម្លៃលក្ខខណ្ឌតាមវគ្គ និងផែនការជួសជុលដោះស្រាយ ១) វាយការលទ្ធផលវាស់ស្ទង់លំអិត ២) យល់ស្របតារាងបញ្ចប់នៃស្ថានស្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់ ៣) ដោះស្រាយឲ្យបានសម្រាប់អាទិភាពស្ថាន ៤) ស្វែងរកថវិកាដែលអាចទៅរួច (ជាតិ អន្តរជាតិ ផ្សេងៗ)
ប្រធានអង្គប្រជុំ	នាយកនៃនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់
លេខាធិការ	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់
អង្គភាពចូលរួម	អ្នកឯកទេសថែទាំ មន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន អង្គការផ្សេងៗ និងផ្សេងៗ
រយៈកាល	ខែ មេសា និង ឧសភា
៦ អធិការកិច្ច/ការកត់ត្រា	
គោលបំណង	បញ្ជាក់ពីស្ថានភាពខូចខាត និងលក្ខខណ្ឌស្ថាន ការត្រួតពិនិត្យខូចគឺត្រូវ ប្រព្រឹត្តឡើង
សម្ភារៈអធិការកិច្ច	ត្រូវបានផ្តល់ជូន
មន្ត្រីអធិការកិច្ច	ត្រូវបានជ្រើសរើសរួមមាន <ul style="list-style-type: none"> • មន្ត្រីនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់ • មន្ត្រីក្រសួងសាធារណការផ្សេងៗ • មន្ត្រីមន្ទីរសាធារណការផ្សេងៗ
វិធីសាស្ត្រអធិការកិច្ច	ត្រូវបានរៀបរាប់ក្នុងសៀវភៅណែនាំអធិការកិច្ចស្ថាន
៧ ការវាយតម្លៃ	
គោលបំណង	វាយតម្លៃភាពខូចខាតនៃស្ថាននិងកំណត់វិធានការដោះស្រាយនាពេលអនា កត ដោយវិភាគពីមូលហេតុនៃការខូចខាត ដោយធ្វើការងារអនុវត្តពេល អធិការកិច្ច
អ្នកវាយតម្លៃ	គឺជាបុគ្គលដែលវាយតម្លៃការខូចខាតនៃស្ថានតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស។ មន្ត្រីនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់ចាត់តាំងដោយប្រធានអង្គប្រជុំប្រតិបត្តិការថែទាំ ។
លក្ខខណ្ឌវិនិច្ឆ័យការវាយតម្លៃភាពទ្រុឌទ្រោម	ការខូចខាតគឺត្រូវ បានរៀបចំតាមថ្នាក់ ការខូចខាតធ្ងន់ធ្ងរ ការខូចខាត មធ្យម និង ការអង្កេត ផ្អែកតាមកំរិតនៃការខូចខាត។
វិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃ	វិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃការខូចខាតគឺផ្អែកតាម២ជំហាន នៃការវាយតម្លៃ។

ការវាយតម្លៃបឋម	អ្នកវាយតម្លៃកំណត់កំរិតនៃការខូចខាតដោយផ្អែកលើគោលនយោបាយរួមបញ្ចូលទាំងកាលវិភាគអនុវត្ត។
ការសិក្សានិងកំណត់វិធានការដោះស្រាយ សម្រាប់លក្ខខណ្ឌទ្រុឌទ្រោមនីមួយៗ	ចំណុចដែលត្រូវពិចារណា A) ប្រភេទវិធានការដោះស្រាយ B) ពេលអនុវត្ត C) អ្នកអនុវត្ត D) មធ្យោបាយសម្រាប់ធ្វើការអនុវត្ត E) តម្លៃនៃការងារ
ការវាយតម្លៃបន្ទាប់បន្សំ	មន្ត្រីថ្នាក់លើយល់ស្របលទ្ធផលវាយតម្លៃនិងវិធានការដោះស្រាយដែលត្រូវបានថ្នាក់ក្រោមរាយការណ៍
៨ ការងារជួសជុល និងកត់ត្រា	
គោលបំណង	ធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងមុខងារគ្រឿងបង្កប់បង្កើនទ្រុឌទ្រោម
វិធីសាស្ត្រជួសជុល	វិធីសាស្ត្រជួសជុលត្រូវបានបរិយាយក្នុងបទដ្ឋានជួសជុលស្ថាន
៩ ការចាត់ចែងថវិកា	
គោលបំណង	កំណត់បែងចែកថវិកានៃអធិការកិច្ច ការងារថែទាំនិងការងារផ្សេងៗ
គោលដៅ (គម្រោងនិងគោលដៅថវិកា)	សហការជាមួយអង្គភាពផ្សេងៗ ការងារនេះរួមបញ្ចូលការវាយតម្លៃបំរែបំរួលសេដ្ឋកិច្ច ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធបច្ចុប្បន្ននិងយុទ្ធសាស្ត្រក្រសួង បន្ទាប់មកកំណត់គម្រោងនិងថវិកា
ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ៣ឆ្នាំ	ដើម្បីធ្វើផែនការថវិកាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងការចរាចរលូនជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ការងារនេះរួមបញ្ចូលការវាយតម្លៃការទ្រុឌទ្រោមគ្រឿងបង្កុំ អទិភាពថែទាំ ទំហំជួសជុល និងថវិកាសម្រាប់រយៈពេល៣ឆ្នាំ
ផែនការថវិកា	ការងារនេះរួមបញ្ចូលផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់អធិការកិច្ច ការថែទាំការជួសជុលនិងផ្លាស់ប្តូរ។
១០ ការគ្រប់គ្រងការថែទាំជារួម	
គោលបំណង	ដើម្បីគ្រប់គ្រងដំនើរការប្រតិបត្តិការថែទាំដោយរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធក្រោមឱវាទក្រសួងសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន។

ឧបសម្ព័ន្ធ ៣ គោលគំនិតនៃកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលអ្នកឯកទេសថែទាំ

(គោលបំណង)

មាត្រា ១ គោលគំនិតនេះបង្កើតឡើងសម្រាប់ធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវការងារថែទាំផ្លូវច្នៃលំនិងស្ថានភាពមាននិរន្តរភាពដោយធ្វើការត្រួតពិនិត្យដោយក្រសួងសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន។ ការងារនេះត្រូវមានជាកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល សម្រាប់ អប់រំដល់អ្នកឯកទេសថែទាំផ្លូវច្នៃលំនិងស្ថានភាពក្នុងការបង្កើនសមត្ថភាពវិស្វកម្ម ដោយផ្តល់តម្រូវការច្បាស់លាស់សម្រាប់ការងារថែទាំ និង ធានាគុណភាពការងារថែទាំផ្លូវច្នៃលំនិងស្ថានភាពប្រទេស។

(តម្រូវការនៃអ្នកឯកទេសថែទាំ)

មាត្រា ២ បេក្ខភាពអ្នកឯកទេសថែទាំត្រូវបំពេញតម្រូវការលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម

- បុគ្គលិកនៃក្រសួងរឹមន្ទីសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន
- បុគ្គលណាដែលមានការចាត់តាំងពីក្រសួងសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន

(ប្រភេទនៃអ្នកឯកទេសថែទាំ)

មាត្រា ៣ ប្រភេទអ្នកជំនាញថែទាំត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម

ត្រូវបំប៉នអ្នកឯកទេសថែទាំ	ធ្វើការសម្រេចចិត្ត កំណត់បង្ហាញទំរង់ខូចខាត ទ្រុឌទ្រោមនៃស្ថាន វិនិច្ឆ័យកំរិតខូចខាត វាយតម្លៃចំនាត់ថ្នាក់ និងផ្តល់យោបល់សម្រាប់វិធីសាស្ត្រជួសជុល
អ្នកឯកទេសថែទាំ	អាចធ្វើការត្រួតពិនិត្យស្ថានអនុលោមតាមស្តង់ដារក្រសួងសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន

(លិខិតបញ្ជាក់បណ្តុះបណ្តាល និងការធ្វើតេស្តប្រលង)

មាត្រា ៤ ក្រសួងរឹមនាយកដ្ឋានផ្លូវច្នៃលំរៀបចំកម្មវិធីបំប៉ននិងមានធ្វើការប្រលង ដោយផ្តល់នូវលិខិតបញ្ជាក់ដល់អ្នកជំនាញថែទាំ។ ប្រតិបត្តិការនៃប្រពន្ធអ្នកឯកទេសថែទាំគឺក្រោមការទទួលខុសត្រូវពីក្រសួងនិងនាយកដ្ឋានផ្លូវច្នៃលំ។

(ការទទួលស្គាល់នៅលិខិតបញ្ជាក់បណ្តុះបណ្តាល)

មាត្រា ៥ ក្រសួងសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូនកំណត់ គណៈកម្មការផ្តល់លិខិតបញ្ជាក់បណ្តុះបណ្តាលដល់អ្នកឯកទេសថែទាំផ្លូវច្នៃលំនិងស្ថានភាពក្នុងក្រសួង។ លេខាធិការនៃគណៈកម្មការគឺត្រូវរៀបចំដោយនាយកដ្ឋានផ្លូវច្នៃលំនៃក្រសួងសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន។

(ការផ្តល់នូវលិខិតបញ្ជាក់បណ្តុះបណ្តាល)

មាត្រា ៦ នាយកដ្ឋានផ្លូវច្នៃលំនៃក្រសួងជាអ្នកផ្តល់នូវលិខិតបញ្ជាក់បណ្តុះបណ្តាលដល់អ្នកឯកទេសថែទាំ។

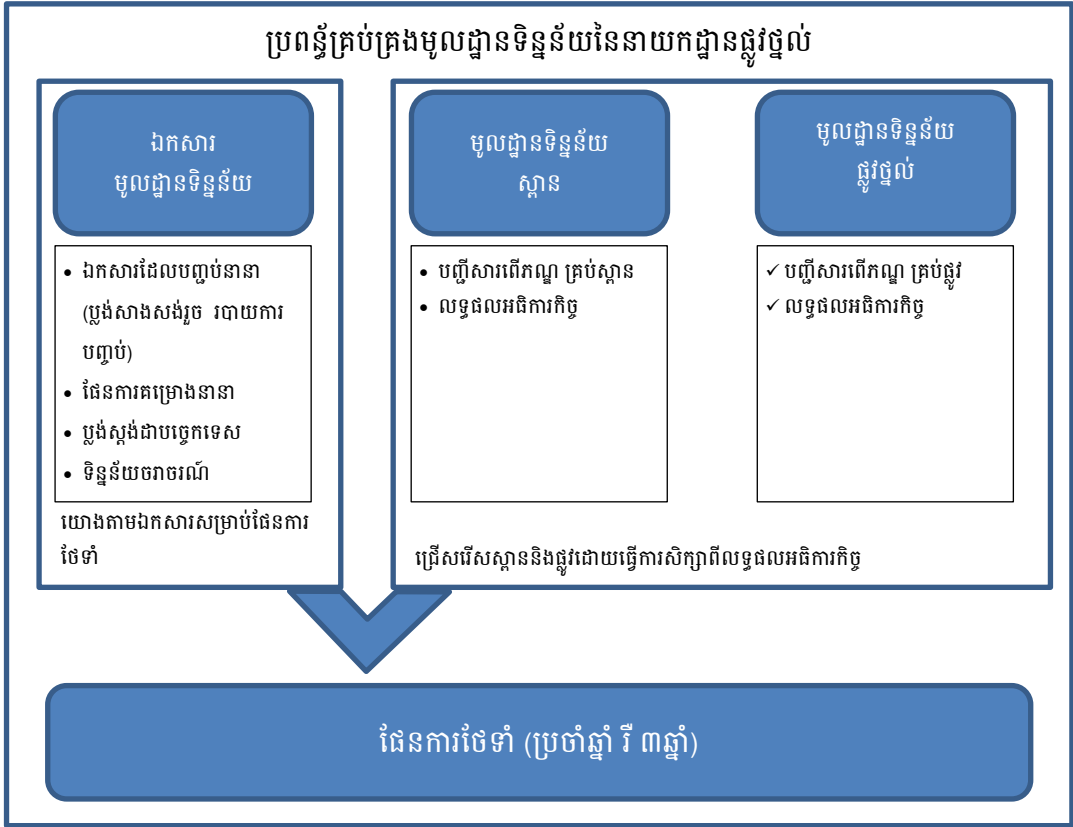
(ផ្សេងៗ)

មាត្រា ៧ ចំនុចផ្សេងៗទៀតដែលនឹងត្រូវបញ្ជាក់បន្ថែម នឹងត្រូវបានផ្តល់ជាទំរង់ផ្សេងៗ។

ឧបសម្ព័ន្ធ ៤ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ(Database)នៃនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់

១ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យនៃនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់

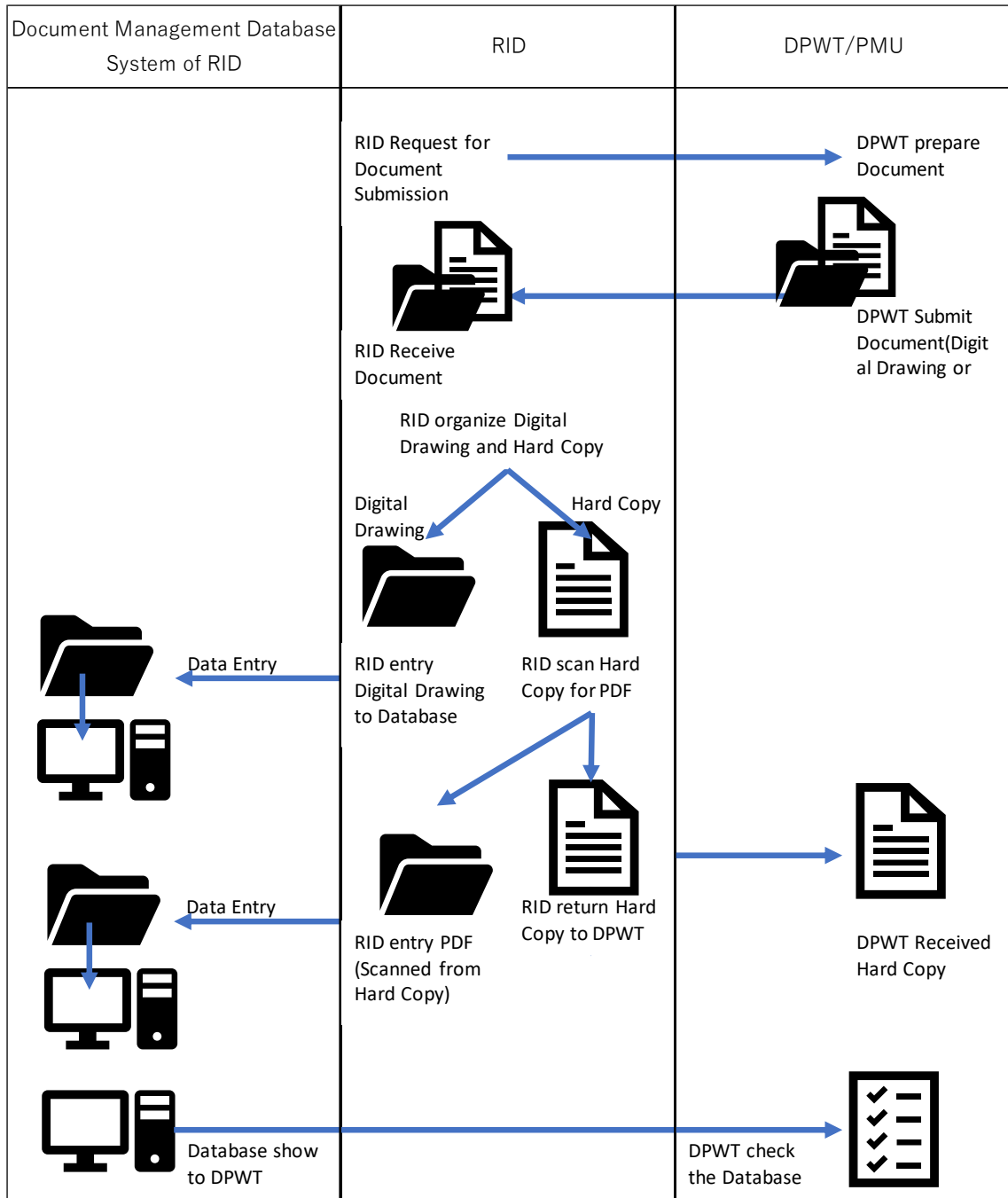
ដើម្បីអនុវត្តការថែទាំខូបផ្លូវថ្នល់និងស្ថានភាពអោយមាននិរន្តរភាព នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់មានការគ្រប់គ្រង មូលដ្ឋានទិន្នន័យជា៣ទំរង់ ផ្លូវថ្នល់ ស្ថាន និងឯកសាររក្សាទុករាល់បញ្ជីសារពីភណ្ឌផ្លូវថ្នល់និងស្ថាន។ ជាពិសេស រាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនានាសម្រាប់គម្រោង ផ្លូវនិងស្ថាន នឹងត្រូវបានរៀបចំជាទំរង់ PDF និងរក្សាទុកក្នុងប្រព័ន្ធមូលដ្ឋានទិន្នន័យគ្រប់គ្រងឯកសាររបស់នាយកដ្ឋាន។ លើសពី នេះផងដែរ ផែនការថែទាំប្រចាំឆ្នាំនិង៣ឆ្នាំនឹងត្រូវបានរៀបចំដោយនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់ផ្អែកតាមការអង្កេតពីលទ្ធផលអធិការកិច្ចផ្លូវ ថ្នល់និងស្ថាន។ បន្ទាប់ពីជ្រើសរើសផ្លូវនិងស្ថានសម្រាប់ធ្វើការថែទាំ ឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗដែលបានធ្វើរួចដូចជា ប្លង់សាងសាង ត្រូវបានរៀបចំយោងសម្រាប់ផែនការថែទាំនិងផែនការថែទាំ។ ក្របខណ្ឌនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារនៃនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់ត្រូវបាន បង្ហាញដូចរូបខាងក្រោម



២ ការប្រមូលឯកសារវីទិន្នន័យ

រាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនានាសម្រាប់ការថែទាំត្រូវប្រមូលដោយនាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់ជាមួយនាយកដ្ឋានផ្សេងៗ និងអង្គភាពគ្រប់គ្រងគម្រោង។ នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់មានតួនាទីផងដែរក្នុងការប្រមូល ឯកសារដើម្បីរក្សាទុកក្នុងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ។ លំហូរការងារនៃការប្រមូលឯកសារត្រូវបានបង្ហាញដូចខាងក្រោម

- លំហូរការងារនៃការប្រមូលទុកឯកសារ



៣ បទដ្ឋាននិងការថែទាំម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រមូលដ្ឋានទិន្នន័យ(Server)

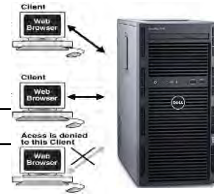
បទដ្ឋានអប្បបរមាសម្រាប់ server សម្រាប់ទំហំរក្សាទុកគឺគ្រប់គ្រាន់ប្រហែលជា 1000GB (1TB) សម្រាប់ការប្រមូលទុកទិន្នន័យ។ យោងតាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម ការប៉ាន់ប្រមាណទំហំឯកសារសរុបសម្រាប់១០ឆ្នាំប្រហែលជា២៨០GB។ ក្នុងករណីដែលទំហំទិន្នន័យកើនឡើង២ដង ទំហំទុក១TB អាចធានាបាន។ យ៉ាងណាក៏ដោយ វដ្តជីវិតនៃប្រព័ន្ធនៃ Computer និង OS អាចធានាបានរយៈពេល១០ឆ្នាំ។ ដូច្នេះ ការផ្លាស់ប្តូរឧបករណ៍គួរពិចារណាជាខួបដូចជារយៈពេលខ្លី រឹមធម្មជាតិធម្មតានិងកាត់បន្ថយតំលៃថែទាំ។

- ការប៉ានប្រមាណទំហំទិន្នន័យឯកសារ

Document Type	Data Format	Estimation Units/year	Data size
As-Build Drawing	PDF, JPEG	Size A1, 400dpi/page 20 pages/project, 20 projects/year	53.50 MB/page 1,070.00 MB/project 21,400.00 MB/year
Project Report	PDF, JPEG	Size A4, 200dpi/page 200 pages/project, 20 projects/year	1.10 MB/page 220.00 MB/project 4,400.00 MB/year
Official Letter	PDF, JPEG	Size A4, 200dpi/page 10 pages/project, 20 projects/year	1.10 MB/page 11.00 MB/project 220.00 MB/year
Other Documents	Excel, Word	Size A4, 10 pages/set, 200 setss/year	1.00 MB/page 10.00 MB/set 2,000.00 MB/year
※100,000MB=100GB=0.1TB		Total	28,020.00 MB/year

28.0 GB/year

- បទដ្ឋានប្រព័ន្ធខុបករណ៍គ្រប់គ្រងទិន្នន័យ(Server) និងតំលៃ



	Item	Amount
Initial Cost	Server Equipment (2TB(1TBx2), LAN)	\$1,520
	Network setup	\$500
	OS Installation Cost (Linux, Open Souce Software)	\$100
Annual Cost	Maintenance Cost for Server (\$50 x 4times)	\$200
	Maintenance Cost for Network(Network Cable and Router Replacament)	\$500

ឧបសម្ព័ន្ធ ៥ តារាងអ្នកឯកទេសថែទាំ

អ្នកជំនាញថែទាំស្ថានរួមមាន

- និន មេណាកាក់
- ជា តារា
- អៀម សុវិសុទ្ធ
- ឡុង ដាវុធ
- ហូ សុវណ្ណាវិទូ
- ឆេង ជីវីន្ត
- ម៉ាក់ សុភាព
- ធូ សារី
- ឆៃ ចរិយា
- ម៉ម សុវណ្ណ
- រស់ ស្រេង
- ឈូក សុជា
- វ៉ា បញ្ញា
- ណុប គីឡាវិទូ
- វ៉េត ពិសិដ្ឋ
- នុត សុវណ្ណនិត
- ពេញ ឧត្តម

អ្នកឯកទេសថែទាំ

MT DRIMS

- លោក ហៃ ចាន់តារា
- លោក សិទ្ធិ បញ្ញាវុធ

អ្នកជំនាញថែទាំ (តាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាលខ្លួនឯង)

- លោក យូ ដារ៉ា
- លោក សា ស៊ីវត្តា
- លោក វ៉េត ពិសិដ្ឋ

MT Road Repair

- លោក យូ ដារ៉ា
- លោក ហៃ ចាន់ដារ៉ា
- លោក សិទ្ធិ បញ្ញាវុធ

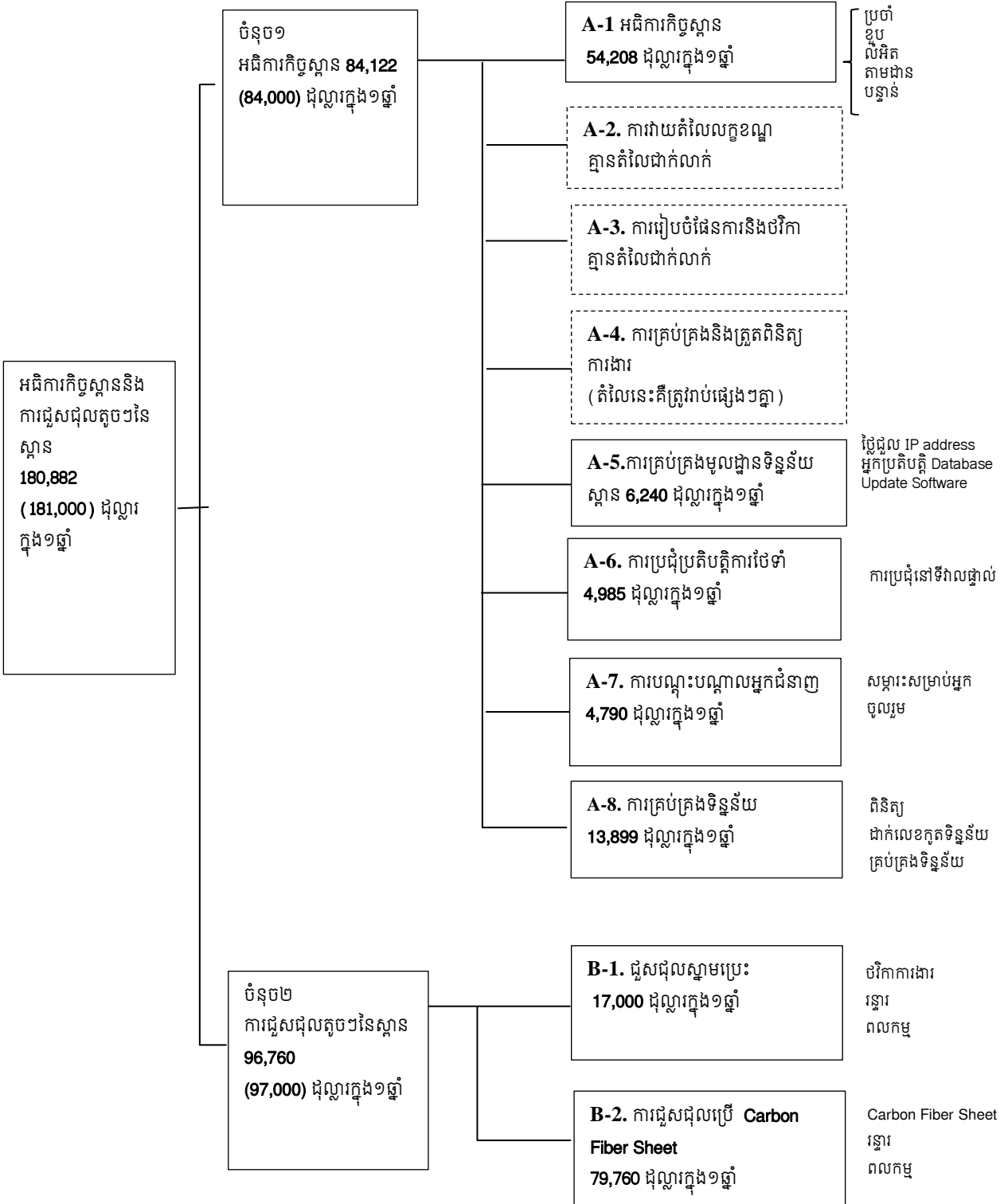
ឧបសម្ព័ន្ធ ៦ តារាងត្រួតពិនិត្យផែនការសកម្មភាព

សកម្មភាព	ផែនការ		ជាក់ស្តែង		សំគាល់
	នរណា	ពេលណា	នរណា	ពេលណា	
១ អធិការកិច្ចស្ថាន					
[១-១] អធិការកិច្ចប្រចាំ	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់ មន្ទីរសាធារណការ	រៀងរាល់ខែ			ទំរង់របាយការណ៍អធិការកិច្ច ប្រចាំ
[១-២] អធិការកិច្ចខួប	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់ មន្ទីរសាធារណការ	ចុងខែមេសា			មូលដ្ឋានទិន្នន័យដាក់ក្នុង IPAD / តារាងវែង
[១-៣] អធិការកិច្ចលំអិត	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់ មន្ទីរសាធារណការ	ចុងខែសីហា			មូលដ្ឋានទិន្នន័យដាក់ក្នុង IPAD / តារាងសម្រង់ខ្លី
២ ការវាយតម្លៃលក្ខខណ្ឌ					
[២-១] ការវាយតម្លៃបឋម	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់	ចុងខែមេសា			កំណត់ត្រាក្នុងអង្គប្រជុំ ប្រតិបត្តិការថែទាំ
[២-២] ការវាយតម្លៃតាមវគ្គ	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់	ចុងខែសីហា			តារាងសម្រង់ខ្លី
៣ ការចាត់ចែងថវិកាផែនការ					
[៣-១] ការសហការជាមួយដៃគូ ផ្តល់ជំនួយ	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់	ចុងខែសីហា			តាមដានកំណត់ត្រាប្រជុំ
[៣-២] ការសិក្សារកដំនោះស្រាយ និងផែនការថវិកា	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់ មន្ទីរសាធារណការ	ចុងខែកញ្ញា			តារាងសម្រង់ខ្លី
[៣-៣] កិច្ចចេញជាមួយក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់ មន្ទីរសាធារណការ	ចុងខែធ្នូ			តារាងសម្រង់បញ្ចប់
៤ ការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យ					
[៤-១] ការត្រួតពិនិត្យការងារ	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់	រៀងរាល់ខែ			របាយការណ៍អធិការកិច្ច
៥ ការគ្រប់ព័ត៌មាននិងមូលដ្ឋាន ទិន្នន័យ					
[៥-១] ការត្រួតពិនិត្យការងារ	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់	ចុងខែមេសា			មូលដ្ឋានទិន្នន័យ
	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់	ចុងខែសីហា			មូលដ្ឋានទិន្នន័យ
	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់	ចុងខែធ្នូ			មូលដ្ឋានទិន្នន័យ
៦ កិច្ចប្រជុំប្រតិបត្តិការថែទាំ					
[៦-១] លើកទី១	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់ មន្ទីរសាធារណការ	ចុងខែមេសា			កំណត់ត្រាប្រជុំ និងតារាង សម្រង់វែង

[៦-២] លើកទី២	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់ មន្ទីរសាធារណការ	ចុងខែវិច្ឆិកា			កំណត់ត្រាប្រជុំ និងតារាង សម្រង់បញ្ចប់
[៦-៣] តាមដានការប្រជុំ	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់ មន្ទីរសាធារណការ	ចុងខែសីហា			កំណត់ត្រាប្រជុំ និង តារាង សម្រង់ខ្លី
៧ ការបណ្តុះបណ្តាលអ្នកជំនាញ ថែទាំ					
[៧-១] បណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់ ការងារស្ថាន	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់	មករា			កំណត់ត្រាបណ្តុះបណ្តាល
[៧-២] បណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់ ការងារផ្លូវថ្នល់	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់	កុម្ភៈ			កំណត់ត្រាបណ្តុះបណ្តាល
៨ ការគ្រប់គ្រងឯកសារ					
[៨-១] ពិធីការប្រគល់ឯកសារ	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់ អង្គភាពគ្រប់គ្រង គម្រោង				
[៨-២] ការប្រមូលឯកសារ	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់				
[៨-៣] ការផ្ទេរឯកសារ	នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់				

ឧបសម្ព័ន្ធ ៧ ផែនការថវិកាសម្រាប់ការថែទាំស្ថានក្រោមដីក្រោម

តម្រូវការថវិកាសម្រាប់អនុវត្តការថែទាំឧបស្ថានគឺត្រូវបានប៉ាន់ប្រមាណដូចរូបភាពខាងក្រោម



រូបភាព សមាសភាពនៃថវិកា និង ឯការប៉ាន់ស្មានថវិកាសម្រាប់ការថែទាំឧបស្ថាន

ថវិកាគំរូការសម្រាប់ការងារត្រួតពិនិត្យស្ថាន

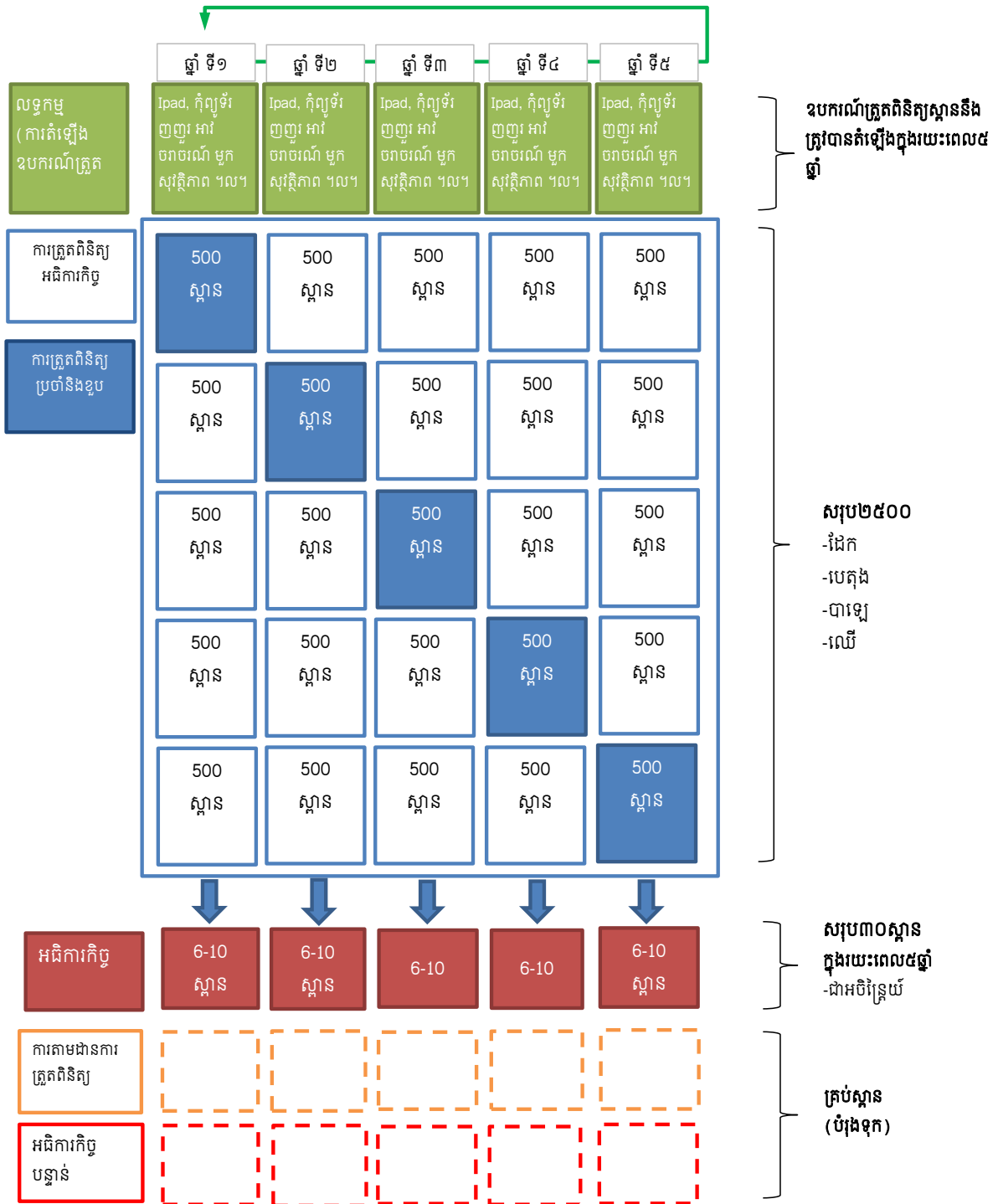
លេខ	សកម្មភាព	ចំនុច	ប្រភេទការងារ	បរិយាយការងារ		លំអិត	សំគាល់	
				ឯកតា	តំលៃ			
1	អធិការកិច្ចស្ថាន	អធិការកិច្ចប្រចាំ	2300 ស្ថាន	USD	24,310	A-1		
1		អធិការកិច្ចខួប	460 ស្ថាន (អធិការកិច្ចប្រចាំ៥ឆ្នាំ)	USD	10,816			
1		អធិការកិច្ចលំអិត	10 ស្ថាន (ស្ថានទ្រុឌទ្រោម)	USD	8,552			
1		ការងារតាមដាន	ប៉ុន្តែទុក	USD	3,873			
1		អធិការកិច្ចបង្ហាញ	ប៉ុន្តែទុក	USD	1,937			
1		លទ្ធកម្មការងារសម្ភារៈ	ការតំលើងឧបករណ៍ត្រួតពិនិត្យ	USD	4,720			
1	សរុបនៃ១			USD	54,208			
2	ការវាយតំលៃលក្ខណៈ						ការវាយតំលៃលក្ខណៈ	
3	ការរៀបចំផែនការនិងថវិកា						ការវាយតំលៃលក្ខណៈ	
4	ការគ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យការងារ						ការវាយតំលៃលក្ខណៈ	
5	មូលដ្ឋានទិន្នន័យស្ថាន	កុំព្យូទ័រ Server	IP address	USD	240	A-2	20USD/ខែ	
	អ្នកប្រតិបត្តិគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ	អ្នកប្រតិបត្តិ	1 នាក់ x 500x12 ខែ=6000 USD	USD	6,000			IT
	កម្មវិធី Update filemaker	soft update		USD				រហូតដល់ ២១ តុលា ២០១៨, គ្រប់ softwareនៅក្រោមការថែទាំ
								ពី ២២ តុលា ២០០៨ដល់ ២០០៩ គ្រប់ File Maker Pro និង 1600USD សម្រាប់ File Maker Server
	សរុបនៃ៥				6,240			
6	ការប្រជុំប្រតិបត្តិការថែទាំ	ប្រជុំ	២ ដង អ្នកជំនាញថែទាំ និងមន្ត្រីសាធារណការ	USD	3,475	A-4	ពីខែ មេសាដល់ ខែវិច្ឆិកា	
		ចុះទៅទីកន្លែង	១ ដង អ្នកជំនាញថែទាំ និងមន្ត្រីសាធារណការ	USD	1,510		១ដងក្នុង១ឆ្នាំ	
		ចោះកម្មវិធី	100 x 15 USD =1500USD	USD	1,500	A-5	25 នាក់ x សៀវភៅ ៤ តុលា=100តុលា	
	សរុបនៃ ៦			USD	4,985			
7	ការបណ្តុះបណ្តាលប្រតិបត្តិការថែទាំ	បណ្តុះបណ្តាល	អ្នកជំនាញថែទាំស្ថាន	USD	4,790	A-3	3 ថ្ងៃ x 2 ដង	
	សរុបនៃ៧			USD	4,790			
8	ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ		ការប្រមូលទិន្នន័យ	USD	7,776	A-6	តំលៃដំបូងនៃ 2017	
			ប្រតិបត្តិការ	USD	6,123			
	សរុបនៃ៨				13,899			
7	សរុប				84,122			

គំរូការថវិកាសម្រាប់ការជួសជុលតូចៗនៃស្ថាន

លេខ	សកម្មភាព	ចំនុច	ប្រភេទការងារ	បរិយាយការងារ		លំអិត	សំគាល់
				ឯកតា	តំលៃ		
1	ការជួសជុលស្ថានប្រេ	ការតភ្ជាប់ស្ថានប្រេ	ទំហំប្រេ: L=331m (ប្រហែល៧ស្ថាន)	USD	17,000	B-1	រហូតដល់អត្រា 51.4ដុល្លារក្នុង១ម៉ែត្រ
	សរុបនៃ១				17,000		ជួសជុល៧ស្ថានក្នុង១ឆ្នាំ
2	ការពង្រឹងផ្ទៃបេតុងស្ថាន	Carbon Fiber Sheet	1 ស្ថាន (ប៉ាន់ស្មានប្រហែល100m ²)		79,760	B-2	រហូតដល់តំលៃ 797.6 ដុល្លារក្នុង១ម៉ែត្រការ៉េ, ជួសជុលស្ថាន១ក្នុង១ឆ្នាំ
	សរុបនៃ២				79,760		
3							
	សរុបនៃ៣				0		
4							
	សរុបនៃ៤				0		
5							
	សរុបនៃ៥				0		
6	សរុប				96,760		

អធិការកិច្ចស្ថាន	USD	84,122
ការជួសជុលស្ថាន	USD	96,760
សរុប	USD	180,882

A-1 កម្មវិធីអនុវត្តអធិការកិច្ចស្នូល និង តម្រូវការថវិកា



ប្រភេទអធិការកិច្ច	ចំនួនស្ពាន	តម្លៃការបរិកា	ស្ពាន	បុគ្គលិកក្នុង១ឆ្នាំ	សំគាល់
លទ្ធកម្មសម្ភារៈ		4,720 USD			ការគំរឿងនៃឧបករណ៍អធិការកិច្ច
1.អធិការកិច្ចប្រចាំ	2,500	24,310 USD	គ្រប់ស្ពាន	168	
2.អធិការកិច្ចខួប	500	10,816 USD	អចិន្ត្រៃយ៍	120	៥ ប្លុក
3.អធិការកិច្ចលំអិត	10	8,552 USD	អចិន្ត្រៃយ៍	34	ញញួរ និងcamera
4.ការតាមដានការត្រួតពិនិត្យ	បំរុងទុក	3,873 USD	គ្រប់ស្ពាន		20% of (2+3)
5.អធិការកិច្ចបន្ទាន់	បំរុងទុក	1,937 USD	គ្រប់ស្ពាន		10% of (2+3)
សរុប		54,208 USD			

រូបភាព គំរូសំនាកនៃផែនការត្រួតពិនិត្យស្ថាន

ការប៉ាន់ស្មានតំលៃនៃអធិការកិច្ច

លេខ	ចំណាត់ថ្នាក់អធិការកិច្ច	វិធីសាស្ត្រអធិការកិច្ច	ភាពញឹកញាប់	ស្ថានដែលអនុវត្ត	តំលៃ	ឯកតា	តំលៃដំបូង	ឯកតា	សំគាល់
តំលៃដំបូង	លទ្ធកម្ម	ឧបករណ៍ត្រួតពិនិត្យ			4,720	US\$/ខ្សែ			ipad, PC, software, ញញូរ កែវយឺត សំភារៈសុវត្ថិភាព
	* អធិការកិច្ចខ្លះៗត្រូវបានធ្វើឡើង១ដងក្នុងរយៈពេល៥ឆ្នាំនៅគ្រប់ខេត្តក្រុងទាំងអស់								
សរុប							23,600		

តំលៃប្រចាំឆ្នាំ

លេខ	ចំណាត់ថ្នាក់អធិការកិច្ច	វិធីសាស្ត្រអធិការកិច្ច	ភាពញឹកញាប់	ស្ថានដែលអនុវត្ត	តំលៃ	ឯកតា	សំគាល់	តំលៃដំបូង	ឯកតា	សំគាល់	
តំលៃប្រតិបត្តិការ	១	អធិការកិច្ចប្រចាំ	ការត្រួតពិនិត្យដោយភ្នែកពីចម្ងាយ	ម្តងក្នុង១ខែ	គ្រប់ស្ថាន (ប្រហែល២៥០០)	2,026	USD/ខែ/១ពេល	Once / Month	24,310	USD/១ខែ	តំលៃប្រេងសម្រាប់ការពិនិត្យតាមបណ្តោយផ្លូវ ១៥៥០៦ គម ត្រូវជា ០.១៥ដុល្លារក្នុង១គម (ការត្រួតពិនិត្យគឺត្រូវធ្វើឡើងដោយ នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់និងមន្ទីរសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន
	២	អធិការកិច្ចខួប	ការត្រួតពិនិត្យដោយភ្នែក	ម្តងក្នុង៥ឆ្នាំ	ប្រហែល៥០០ស្ថានក្នុង១ឆ្នាំ (ស្ថានទាំងអស់ត្រូវចែកជា៥ប្លុក និងអនុវត្តរៀងរាល់ឆ្នាំ ១១ដងក្នុង១ឆ្នាំ	54,079	USD/២៥០០ស្ថាន	Once / Years (1 Routine/5 Years)	10,816	USD/៥០០ស្ថាន	AP-1 សម្រាប់ការលំអិតការងារប្រហែលជា៥០០ស្ថានក្នុង១ឆ្នាំសរុបប្រហែល២៥០០ស្ថានជាមធ្យម ២១.៦ដុល្លារសម្រាប់១ស្ថាន
	៣	អធិការកិច្ចលំអិត	អធិការកិច្ចដោយពិនិត្យប៉ះផ្ទាល់	ម្តងក្នុង១ឆ្នាំ	ប្រហែល៦១០ស្ថានក្នុង១ឆ្នាំ ជ្រើសរើសស្ថានដែលទ្រុឌទ្រោមខ្លាំងនិងមធ្យម (១.២%នៃស្ថានទាំងអស់ និងប្រហែល៣០ស្ថានសម្រាប់៥ឆ្នាំ)	42,758	USD/៣០ស្ថាន		8,552	USD/៦ស្ថាន	AP-2 សម្រាប់ការងារលំអិតស្ថានដោយប្រើ robot camera, ញញូរ កែវយឺត Ipad ចំនាយប្រហែល១០%លើឆ្នាំរៀបរយនឹងផ្ទៃស្ថានជាមធ្យមប្រហែល ១៤០០ដុល្លារ សម្រាប់ស្ថាន១
	4	ការតាមដានត្រួតពិនិត្យដោយភ្នែក	ការត្រួតពិនិត្យដោយភ្នែក	ម្តងក្នុង១ឆ្នាំ	ស្ថានទ្រុឌទ្រោមមធ្យមនិងធ្ងន់ធ្ងរ			Once/Year	3,873		បំរុងទុក ២០%នៃតំលៃសរុប (ខួប និង លំអិត)
	5	អធិការកិច្ចបឋម	ការត្រួតពិនិត្យដោយភ្នែក	ពេលប្រគល់ស្ថាន	ស្ថានថ្មី			Whenever neccesary	1,937		បំរុងទុក ១០%នៃតំលៃសរុប (ខួប និង លំអិត)
	6	អធិការកិច្ចបន្ទាន់	អធិការកិច្ចដោយពិនិត្យប៉ះផ្ទាល់	តាមការស្នើសុំ	ស្ថានខូចខាតដោយគ្រោះមហន្តរាយ រឺ បណ្តាលពីគ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍			Whenever neccesary			
	សរុប							49,488			

AP-1 ការចំណាយលើការងារអធិការកិច្ច (អធិការកិច្ចខ្ទប់)

លរ	ខេត្ត/ក្រុង	ចំនួនស្ថាន	ចំនួនថ្ងៃ	តំលៃ (ដុល្លារ)	ចំនួនប្រាក់ខុបត្តម្ភលើការ ស្នាក់នៅសម្រាប់មន្ត្រី (Night)	តំលៃលើការស្នាក់នៅ (២០ដុល្លារ ១យប់) (US\$)	សរុបថ្លៃ អធិការកិច្ច (US\$)
1	បន្ទាយមានជ័យ	76	8	1,680	16	320	2,000
2	បាត់ដំបង	141	9	1,890	18	360	2,250
3	កណ្តាល	287	33	6,930	66	1,320	8,250
4	កែប	2	1	210	2	40	250
5	កោះកុង	58	3	630	6	120	750
6	កំពង់ចាម	93	8	1,680	16	320	2,000
7	កំពង់ឆ្នាំង	71	7	1,470	14	280	1,750
8	កំពង់ស្ពឺ	91	7	1,470	14	280	1,750
9	កំពង់ធំ	59	5	1,050	10	200	1,250
10	កំពត	119	8	1,680	16	320	2,000
11	ក្រចេះ	105	11	2,310	22	440	2,750
12	មណ្ឌលគិរី	39	3	630	6	120	750
13	ឧត្តរមានជ័យ	176	12	2,520	24	480	3,000
14	ប៉ៃលិន	33	3	630	6	120	750
15	ភ្នំពេញ	33	4	840	8	160	1,000
16	ព្រះសីហនុ	57	5	1,050	10	200	1,250
17	ព្រះវិហារ	202	15	3,150	30	600	3,750
18	រៀងរៀង	84	6	1,260	12	240	1,500
19	ពោធិ៍សាត់	214	19	3,990	38	760	4,750
20	រតនគិរី	24	2	420	4	80	500
21	សៀមរាប	123	8	1,680	16	320	2,000
22	ស្ទឹងត្រែង	89	8	1,680	16	320	2,000
23	ស្វាយរៀង	33	5	1,050	10	200	1,250
24	តាកែវ	66	6	1,260	12	240	1,500
25	ត្បូងឃ្មុំ	48	5	1,050	10	200	1,250
សរុប		2,323	201	42,210	402	8,040	50,250
តំលៃសរុប (ដុល្លារ)							50,250

ឯកតាតំលៃ

អធិការកិច្ច (១ថ្ងៃ)

អ្នកឯកទេសថែទាំ	មេដឹកនាំ	20	ដុល្លារក្នុង១ថ្ងៃ	ប្រាក់ខុបត្តម្ភដល់មន្ត្រីក្រសួងសាធារណការ
អ្នកអធិការកិច្ចថែទាំ	អ្នកសហការដឹកនាំ	20	ដុល្លារក្នុង១ថ្ងៃ	ប្រាក់ខុបត្តម្ភដល់មន្ត្រីមន្ទីរសាធារណការ
អ្នកឯកទេសថែទាំ	ជំនួយការ	20	ដុល្លារក្នុង១ថ្ងៃ	ប្រាក់ខុបត្តម្ភដល់មន្ត្រីមន្ទីរសាធារណការ
តំលៃរថយន្ត		150	ដុល្លារក្នុង១ថ្ងៃ	ថ្លៃឈ្នួលរថយន្ត
សរុប		210	ដុល្លារក្នុង១ថ្ងៃ	

ប្រាក់ស្នាក់នៅ (១ថ្ងៃសម្រាប់ម្នាក់)

ថ្លៃស្នាក់នៅ	20	ដុល្លារក្នុង១ថ្ងៃ	មន្ត្រីក្រសួងនិងអ្នកបើកបរ
--------------	----	-------------------	---------------------------

ចំនួនអ្នកអធិការកិច្ច (១ដង)

ក្រសួងសាធារណការ	201	នាក់
មន្ទីរសាធារណការ	402	នាក់
សរុប	603	នាក់

ផែនការសកម្មភាព (សម្រាប់១ឆ្នាំ)

	ចំនួនអ្នកអធិការកិច្ច			ថ្លៃចំណាយ (US\$)	សំគាល់
	ក្រសួងសាធារណការ	មន្ទីរសាធារណការ	សរុប		
១ដងក្នុង១ឆ្នាំ	201	402	603	50,250	

ថ្លៃជាមធ្យម

50,250 / 2,323 = 21.6 ដុល្លារក្នុង១ស្ថាន

តំលៃសម្រាប់២៥០០ស្ថាន

21.6 x 2500 = 54,079 ដុល្លារ

AP-2 ការចំណាយលើការងារអធិការកិច្ច (អធិការកិច្ចលំអិត)

លរ	ខេត្ត/ក្រុង	ចំនួនអធិការកិច្ចលំអិត		សរុបថ្លៃអធិការកិច្ច ដុល្លារ
		ចំនួនស្ពាន	ថ្លៃស្ពាន	
		ស្ពាន	ម៉ែត្រការ៉េ	
1	បន្ទាយមានជ័យ	76	21,084	1,285
2	បាត់ដំបង	141	34,849	2,123
3	កណ្តាល	287	55,502	3,382
4	កែប	2	11,918	726
5	កោះកុង	58	23,135	1,410
6	កំពង់ចាម	93	19,116	1,165
7	កំពង់ឆ្នាំង	71	22,080	1,345
8	កំពង់ស្ពឺ	91	91,805	5,594
9	កំពង់ធំ	59	43,952	2,678
10	កំពត	119	29,391	1,791
11	ក្រចេះ	105	23,496	1,432
12	មណ្ឌលគិរី	39	16,447	1,002
13	ឧត្តរមានជ័យ	176	18,123	1,104
14	ប៉ៃលិន	33	15,596	950
15	ភ្នំពេញ	33	27,557	1,679
16	ព្រះសីហនុ	57	34,700	2,114
17	ព្រះវិហារ	202	49,877	3,039
18	ព្រៃវែង	84	28,066	1,710
19	ពោធិសាត់	214	15,015	915
20	រតនគិរី	24	24,426	1,488
21	សៀមរាប	123	38,506	2,346
22	ស្ទឹងត្រែង	89	26,490	1,614
23	ស្វាយរៀង	33	11,971	729
24	តាកែវ	66	12,625	769
25	ត្បូងឃ្មុំ	48	6,004	366
សរុប		2,323	701,732	42,758
ស្ពានខូចចាត់គ្រឿងបង្ក		173		
ស្ពានដែលត្រូវសិក្សាលំអិត		28		
តំលៃនៃការសិក្សា		1.2%		
ថ្លៃនៃនាវា		846		

* ស្ពានដែលខូចខាតដល់ផ្នែកគ្រឿងបង្កដូចជាប្លង់សេ ធុម និងត្រូវចាត់ទុកក្នុងកំរិត ធ្ងន់ធ្ងរ
 ** ១០%នៃស្ពានដែលចុះធ្វើអធិការកិច្ច

ឯកតាតំលៃ

អធិការកិច្ច (១ថ្ងៃ)

អ្នកឯកទេសថែទាំ	មេដឹកនាំ	20	ដុល្លារក្នុង១ថ្ងៃ	ប្រាក់ឧបត្ថម្ភដល់មន្ត្រីក្រសួងសារ
អ្នកអធិការកិច្ចថែទាំ	អ្នកសហការដឹកនាំ	20	ដុល្លារក្នុង១ថ្ងៃ	ប្រាក់ឧបត្ថម្ភដល់មន្ត្រីមន្ទីរសារធារ
អ្នកឯកទេសថែទាំ	ជំនួយការ	20	ដុល្លារក្នុង១ថ្ងៃ	ប្រាក់ឧបត្ថម្ភដល់មន្ត្រីមន្ទីរសារធារ
តំលៃរថយន្ត		150	ដុល្លារក្នុង១ថ្ងៃ	ថ្លៃឈ្នួលរថយន្ត
សរុប		210	ដុល្លារក្នុង១ថ្ងៃ	

ប្រាក់ស្នាក់នៅ (១ថ្ងៃសម្រាប់ម្នាក់)

ថ្លៃស្នាក់នៅ		20	ដុល្លារក្នុង១ថ្ងៃ	មន្ត្រីក្រសួងនិងអ្នកបើកបរ
--------------	--	----	-------------------	----------------------------------

រន្ទារ (ម២)

សម្ភារៈ		5	US\$/m ²	តំលៃទិញ ៥០ដុល្លារក្នុង១ម៉ែត្រ និងអាចប្រើបាន១០ដង
ដីកធាតុ	150km	9	US\$/m ²	
តំលើងនិងរើចេញ	Labor	20	US\$/m ²	
Total		34	US\$/m²	

តំលៃប្រតិបត្តិការពិសិដ្ឋាន

	បរិមាណ	ឯកតាតំលៃ	ឯកតា	តំលៃ (ដុល្លារ)	សំគាល់
អធិការកិច្ច	56	210	US\$/day	11,760	២ថ្ងៃសម្រាប់ស្ថាន១
ថ្លៃស្នាក់នៅ	112	20	US\$/day	2,240	
រន្ទារ	846	34	US\$/m ²	28,758	
សរុបតំលៃ (ដុល្លារ)				42,758	

បរិមាណមន្ត្រីអធិការកិច្ច (១ដង)

ក្រសួង	56	នាក់
មន្ទីរ	112	នាក់
សរុប	168	នាក់

ផែនការសកម្មភាព (១ឆ្នាំ)

	បរិមាណមន្ត្រីអធិការកិច្ច			ថវិកាអធិការកិច្ច (US\$)	សំគាល់
	ក្រសួង	មន្ទីរ	សរុប		
១ដងក្នុង១ឆ្នាំ	56	112	168	42,758	
១ដងក្នុង៤ឆ្នាំ	14	52.5	66.5	10,690	
១ដងក្នុង៥ឆ្នាំ	11	22	34	8,552	

AP-3 ការវាយតម្លៃថវិកាអធិការកិច្ចប្រចាំ (តម្លៃប្រេង)

		ប្រវែង(ម)	ឯកតាតម្លៃ(ដុល្លារ)	តម្លៃ(ដុល្លារ)
ផ្លូវជាតិ	១លេខ	2,254	0.15	338
	២លេខ	5,007	0.15	751
ផ្លូវខេត្ត		6,244	0.15	937
សរុបខេត្តនីមួយៗ		13,506		2,026

ការវាយតម្លៃថវិកាថែទាំប្រចាំ(១ដងក្នុង១ឆ្នាំ)

		ប្រវែង(ម)	ឯកតាតម្លៃ(ដុល្លារ)	តម្លៃ(ដុល្លារ)
ការសំអាត	សរុបប្រវែងស្ពាន	78,833	0.10	7,883
ការលាបថ្នាំ	សរុបប្រវែងស្ពាន	78,833	1.00	78,833
សរុបខេត្តនីមួយៗ		157,666		86,716

ចំនួនបុគ្គលិកសម្រាប់អធិការកិច្ចស្ពានក្នុង១ថ្ងៃ

	បរិមាណបុគ្គលិក	ថ្ងៃក្នុង១ខែ	បរិមាណបុគ្គលិកក្នុង១ខែ	បរិមាណបុគ្គលិកក្នុង១ឆ្នាំ
មន្ទីរសាធារណការ	1	7	7	84
នាយកដ្ឋានផ្លូវថ្នល់	1	7	7	84
			សរុប	168

អធិការកិច្ចជាធម្មតាត្រូវបានចំណាយពេលយ៉ាងតិចរយៈពេល៣ថ្ងៃនិងយូរជាង១០ថ្ងៃ

ការវាយតម្លៃថវិកាផ្នែកលទ្ធកម្ម(ឧបករណ៍អធិការកិច្ច)

	បរិមាណ	ឯកតាតម្លៃ(ដុល្លារ)	តម្លៃ(ដុល្លារ)
ipad	1	800	800
កុំព្យូទ័រ	1	350	350
Soft ware(File Maker)	1	1,000	1,000
ញញួរ	5	35	175
កែវយឺតឌីជីថល	1	2,000	2,000
មួកសុវត្ថិភាព	5	10	50
អាវចរាចរណ៍	5	4	20
ខ្សែក្រវ៉ាត់សុវត្ថិភាព	5	50	250
កោនចរាចរណ៍	5	15	75
សរុប(ខេត្តនីមួយៗ)			4,720
សរុបគ្រប់ខេត្ត	25	4,720	118,000
សរុប(១ឆ្នាំ)			23,600

*បរិក្ខារអធិការកិច្ចស្ពាននឹងត្រូវតំឡើងសម្រាប់រយៈពេល៥ឆ្នាំ)

A-5 ថវិកាប្រតិបត្តិការរៀបចំមូលដ្ឋានទិន្នន័យស្ពាន

A-5 ប្រព័ន្ធមូលដ្ឋានទិន្នន័យស្ថាន

ធាតុផ្សំ	បរិមាណ	ឯកតាតំលៃ (ដុល្លារ)	សរុបតំលៃ (ដុល្លារ)	សំគាល់
1) ថ្លៃជួល IP address	12.0	20	240	ថ្លៃជួលពីម្ចាស់
2) អ្នកប្រតិបត្តិ Database	12.0	500	6,000	អ្នកជំនាញ IT
3) ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព filemaker	0.0	0	0	ដល់ថ្ងៃទី២១ តុលា ២០១៨ software is under support
				ចាប់ពី 22 តុលា ២០០ ដុល្លារសម្រាប់ File Maker Pro និង ១៦០០ ដុល្លារសម្រាប់ Server
សរុប			6,240	

A-6 ថវិកាអិច្នោះប្រជុំប្រតិបត្តិការថវិកា

A-6 ការប៉ាន់តម្លៃកិច្ចប្រជុំប្រតិបត្តិការថែទាំ

បរិយាយ	បរិមាណ	ឯកតាតម្លៃ (ដុល្លារ)	តម្លៃ (ដុល្លារ)	សំគាល់
១. ការប្រជុំ				
១) គ្រូជំនាញ	9.0	20	180	• គ្រូជំនាញ ២ នាក់, គ្រូមហាវិទ្យាល័យម្នាក់ (៣ នាក់ x ៣ ថ្ងៃ = ៩ ថ្ងៃ)
២) មន្ត្រីមន្ទីរសាធារណការ	50.0	20	1,000	• ២៥ នាក់ x ២ = ៥០ នាក់
៣) ថ្លៃធ្វើដំណើរ	50.0	20	1,000	• ២០ ដុល្លារក្នុង១ នាក់
៤) សម្ភារៈប្រជុំ	50.0	10	500	
៥) ចំណាយផ្សេងៗ	159.0	5	795	• តែ និង ទឹក ៥៣ x ៣ = ១៥៩
សរុប			3,475	
២. ទន្សសកិច្ចនៅទីវាលផ្ទាល់				
១) គ្រូជំនាញ	9.0	20	180	• គ្រូជំនាញ ២ នាក់, គ្រូមហាវិទ្យាល័យម្នាក់ (៣ នាក់ x ៣ ថ្ងៃ = ៩ ថ្ងៃ)
២) មន្ត្រីមន្ទីរសាធារណការ	50.0	20	1,000	• ២៥ នាក់ x ២ = ៥០ នាក់
៣) ថ្លៃធ្វើដំណើរ	9.0	20	180	• ២០ ដុល្លារសម្រាប់១ នាក់
៤) ចំណាយផ្សេងៗ	50.0	3	150	• ទឹក ៗលៗ សម្រាប់ ៥០ នាក់
សរុប			1,510	
សរុបរួម			4,985	

A-7 ថវិកាវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអ្នកជំនាញថែទាំ

A-7 ការប៉ាន់តម្លៃនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអ្នកជំនាញថែទាំ

អធិការកិច្ចស្ថាន និង ការជួសជុលស្ថាន ៣ថ្ងៃ + ១ថ្ងៃ = ៤ថ្ងៃ

បរិយាយ	បរិមាណ	ឯកតាតំលៃ (ដុល្លារ)	តំលៃ (ដុល្លារ)	សំគាល់
១) គ្រូជំនាញ	12.0	20	240	• គ្រូជំនាញ២នាក់, គ្រូមហាវិទ្យាល័យម្នាក់ (៣នាក់ x ៤ថ្ងៃ = ១២ថ្ងៃ)
២) សិក្ខាកាម	80.0	20	1,600	• ២០នាក់ x ៤ = ៨០ នាក់
៣) ថ្លៃធ្វើដំណើរ	23.0	20	460	• ២០ដុល្លារក្នុង១នាក់
៤) សម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល	20.0	25	500	• បទដ្ឋានអធិការកិច្ចស្ថាន x១, បទដ្ឋានជួសជុលស្ថាន x១
៥) សម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល(ឯកសារទី១)	500.0	1.15	575	• ឯកសារសម្រាប់២០០០ស្ថាន (៤០ទំព័រ) x ៥០០
៦) សម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាល(ឯកសារទី២)	500.0	1.15	575	• សៀវភៅណែនាំអធិការកិច្ចស្ថាន (៤០ទំព័រ x ៥០០)
៧) ចំណាយផ្សេងៗ	78.0	5	390	• ទឹកតែនិងទឹកសុទ្ធ ២៦x៣= ៧៨
៨) ថ្លៃឈ្នួលរថយន្ត	3.0	150	450	• ឡានក្រុង៣០កៅអី
សរុប			4,790	

A-8 ការវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ

A-8 ការប៉ាន់ស្មានតំលៃសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ

បរិយាយ	បរិមាណ	ឯកតាតំលៃ (ដុល្លារ)	តំលៃ (ដុល្លារ)	សំគាល់
1) ថ្លៃដំបូងសម្រាប់ឆ្នាំ២០១៧				ការប្រមូលទិន្នន័យនិងរៀបចំ
1)-1 ស៊ីរើរ ផ្ទុកទិន្នន័យ	1.00	6,598	6,598	Storage Server (2.0TB), UPS, Windows Server License, Strage Rack, Switching Board, Monitor, Keyboard, Firewall
1)-2 បន្ទប់ផ្ទុកទិន្នន័យ	1.00	0	0	ទីតាំងទំនេរនៅក្នុងក្រសួងសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន(XXm x XXm)
1)-3 ធ្វើដាក់សៀវភៅ	5.00	150	750	ផ្ទុកទិន្នន័យ 600 គម្រោង
1)-4 ជំនួយការពីរ (អ្នកបញ្ជូលទិន្នន័យ)	14.28	30	428	បញ្ជូលមួយគម្រោង:១នាទី, ៧ម៉ោង/ថ្ងៃ, ២០គម្រោង x ៥ឆ្នាំ(ពី2013 ដល់ 2017)
		សរុបរង	7,776	
2) តំលៃប្រតិបត្តិការសម្រាប់ឆ្នាំ២០១៨				
2)-1ជំនួយការមួយរូប(អ្នករៀបចំទិន្នន័យស្តេន)	12.00	300	3,600	បុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍ ក្រដាស A1: 30នាទី, ស្តេននិងដំណើរការA3 : 5នាទី, ស្តេននិងដំណើរការក្រដាសA4: 1នាទី, 7ម៉/ថ្ងៃ, ប្លង់ក្រដាសA1 : 20ទំព័រ x 20 គម្រោង(សម្រាប់១ឆ្នាំ) របាយការណ៍A4 : 100ទំព័រ x 20គម្រោង (សម្រាប់១ឆ្នាំ)
2)-2 ជំនួយការពីររូប(អ្នកបញ្ជូលទិន្នន័យ)	31.42	30	943	បុគ្គលិកបណ្តុះ បញ្ជូលមួយគម្រោង:១នាទី, ៧ម៉ោង/ថ្ងៃ, ២០គម្រោង x ៥ឆ្នាំ(ពី2013 ដល់ 2017)
2)-3 តំលៃថែទាំសម្រាប់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ	4.0	50	200	ការថែទាំមូលដ្ឋានទិន្នន័យ, រៀងរាល់ត្រីមាសដោយគាំទ្រពីអ្នកបច្ចេកទេស IT
2)-4 តំលៃថែទាំសម្ភារៈបរិក្ខារ	1.0	500	500	ការថែទាំបរិក្ខារនិងបណ្តាញ, ការផ្លាស់ប្តូរគ្រឿងបន្លាស់
2)-5 ថ្លៃចំណាយលើ អាជ្ញាប័ណ្ណWindows	8.0	110	880	Windows Server License (8 licenses)
		សរុបរង	6,123	
សរុប			13,899	

B-1 ថវិកាជួសជុលស្ពានមេ្រះ

លេខ 1-00001

ប្រភេទការងារ ការជួសជុលស្នាមប្រេះបេតុង

ឯកតា ម៉ែត្រ ឯកតាតំលៃ 51.4

	បរិយាយ	100m			1m		
		ឯកតាតំលៃ	តំលៃ	លក្ខខណ្ឌយោង	ឯកតា	លក្ខខណ្ឌយោង	តំលៃ
(1)	តំលៃសម្ភារៈ			3806.35			38.0635
	ការអេប៉ូកស៊ី	485	1.25	606.25			6.0625
	ការបាញ់(sealant)	800	1.25	1000			10
	ស៊ីរ៉ាំង	1750	1.25	2187.5			21.875
	សាធាតុរំលាយ(thinner)	10	1.05	10.5			0.105
	ដី(clay)	2	1.05	2.1			0.021
(2)	តំលៃពលកម្ម	300	1	300	20person*3day *5\$/person		3
(3)	តំលៃសម្ភារៈ						0
(4)	(1)+(2)+(3)			4106.35			41.064
(5)	តំលៃការត្រួតពិនិត្យជួសជុល					(4) * 3%	1.231905
(6)	ថ្លៃដឹកជញ្ជូន					(4) * 4%	1.64254
(7)	ការជួលគ្រឿងសម្ភារៈ					(4) * 15%	6.159525
(8)	តំលៃចំណាយលើការងារសុវត្ថិភាព					(4) * 3%	1.231905
	សរុប						51.329

B-2 ថវិកាលើវិធីសាស្ត្រដួសដុលប្រើប្រាស់សន្លឹក Carbon Fiber

