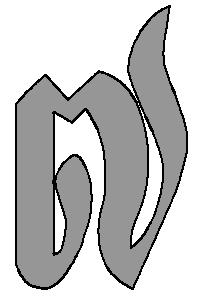


# កំណត់ត្រាផ្ទៃក្នុងក្រៅប្រទេស



ភាគ ១

ការណែនាំ ស្តីពីអធិការកិច្ចស្ថាន និង  
ប្រព័ន្ធទិន្នន័យ សំរាប់

វិស្វករ

ប្រចាំស្រុក



ក្រុមក្រៅប្រទេស

មន្ទីរពិសោធន៍ស្រាវជ្រាវផ្លូវថ្នល់ និង ដឹកជញ្ជូន

ក្រៅស្រុក បើកសៀវភៅ ចក្រភពអង់គ្លេស



ប្រែសម្រួលពីភាសាអង់គ្លេសជាភាសាខ្មែរ និងបោះពុម្ពដោយ

**អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ**

នៃគ្រោងការ

ជំនួយផ្នែកបច្ចេកទេសទ្រទ្រង់កម្មវិធីការងារ

ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធជនបទដោយអាស្រ័យពលកម្មជាមូលដ្ឋាន

CMB/97/M02/SID

ឧបត្ថម្ភថវិកាដោយសប្បុរសដោយ

**គ្លាក់ខាសេហ្វប្រតិបត្តិការអភិវឌ្ឍន៍អន្តរជាតិ ស៊ុយអែដ ស៊ីដា**

ចប់សព្វគ្រប់ក្នុងខែ តុលា ឆ្នាំ ២០០០

ភ្នំពេញ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

Translated from English to Khmer and printed by

The International Labour Organisation

as part of the project

Technical Assistance to the Labour-based

Rural Infrastructure Works Programme,

CMB/97/M02/SID

Kindly funded by

The Swedish International Development Cooperation Agency, SIDA

Completed in October 2000

Phnom Penh, Kingdom of Cambodia

**បទឧត្តិសកតចេតិ :** សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅដល់មន្ទីរពិសោធន៍ស្រាវជ្រាវផ្នែកដឹកជញ្ជូន ដែលបានអនុញ្ញាតឱ្យគ្រោងការអាប់ស្ត្រីមរបស់ អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ ដើម្បីបកប្រែកំណត់ផ្លូវថ្នល់ក្រៅប្រទេសនេះ ។ ឯកឧត្តម **ស៊ុន គង់** អនុរដ្ឋលេខាធិការនៃក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ លោក **ដេវីដ សាលធី** ប្រធានទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសនៃគ្រោងការអាប់ស្ត្រីមរបស់អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ លោក **សេមម៉េរ អាល់ហ្វ្រេយ៉ាដ** ជំនាញការ អង្គការពលកម្មអន្តរជាតិ លោក **ផ្សំ ដល** និង អ្នកនាង **កែត ស៊ុនសុដានី** បុគ្គលិកជាតិនៃគ្រោងការ លោក **ហេង កក្កដា** វិស្វករ ILO/ITC បានចូលរួមចំណែកយ៉ាងសំខាន់ ដើម្បីបញ្ចប់ការ បកប្រែកំណត់ផ្លូវថ្នល់ក្រៅប្រទេសនេះ ។

**Acknowledgements:** The Transport Research Laboratory is thanked for permitting the ILO Upstream Project to translate this Overseas Road Note. H.E. **Sous Kong**, Under-secretary of State, Ministry of Rural Development; **David Salter**, Chief Technical Advisor of ILO Upstream Project; **Samer Al-Fayadh**, ILO Association Expert; **Um Phal** and **Keo Sun Sonphany**, ILO Nation Project Staff; **Heng Kachkada**, ILO/ITC Counterpart Engineer all made significant contributions of achieving the translation of this Overseas Road Note.

---

ក្រុមក្រៅប្រទេសនៃមន្ទីរពិសោធន៍ស្រាវជ្រាវផ្លូវថ្នល់ និងដឹកជញ្ជូន

នាយកដ្ឋានដឹកជញ្ជូន

រដ្ឋបាលផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍ក្រៅប្រទេស

---

**កំណត់ផ្លូវថ្នល់ក្រៅប្រទេស ទី ៧ ~ តារាង ១**

**ការណែនាំ ស្តីពី អធិការកិច្ចស្តារ**

**និង ប្រព័ន្ធធានាសុវត្ថិភាព**

**សំរាប់ វិស្វករ ប្រចាំត្រីមាស**

---

ក្រុមក្រៅប្រទេស

មន្ទីរពិសោធន៍ស្រាវជ្រាវផ្លូវថ្នល់ និងដឹកជញ្ជូន

**Crowthorne Berkshire United Kingdom**

១៩៨៨

**បទឧទ្ទិសកតវេទិ**

កំណត់នេះបានច្រៀងដោយ លោក **J.D. Parry** និង លោក **D.M. Brooks**  
នៃក្រុមក្រៅប្រទេស ម.ព.ស.ជ.ដ ។ វាមាន មូលដ្ឋាន ពីអត្ថបទ ដើម  
តែងដោយ លោក **Rendel, Palmer** ហើយនិង **Tritton** . ទីប្រឹក្សាវិស្វករ  
ហើយបានបោះពុម្ពផ្សាយដោយបានអនុញ្ញាតពីនាយកមន្ទីរពិសោធន៍  
និងស្រាវជ្រាវ ផ្លូវថ្នល់ និង ដឹកជញ្ជូន ។

បោះពុម្ពផ្សាយលើកដំបូង នៅឆ្នាំ ១៩៨៨

**កំណត់ផ្លូវថ្នល់ក្រៅប្រទេស**

កំណត់ផ្លូវថ្នល់ក្រៅប្រទេសទាំងឡាយត្រូវរៀបចំឡើងជាគោលការណ៍សំរាប់អាជ្ញាធរផ្លូវថ្នល់  
និងអាជ្ញាធរដឹកជញ្ជូនផ្លូវគោក ក្នុងបណ្តាប្រទេសដែលទទួលជំនួយបច្ចេកទេសពីរដ្ឋាភិបាល  
អង់គ្លេស ។ ចំនួនឯកសារមានកំណត់សំរាប់អង្គការផ្សេងៗ និងសំរាប់អ្នកទាំងឡាយណា  
ដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ខាងផ្លូវថ្នល់ក្រៅប្រទេស ហើយគេក៏អាចរកបានផងដែរពី :

Transport and Road Research Laboratory  
Crowthorne, Berkshire, RG11 6AU,  
United Kingdom

© រក្សាសិទ្ធិ Crown ១៩៨៨

សេចក្តីដកស្រង់ដោយមានកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ អាចធ្វើបានក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលការផ្តល់ដំណឹងពីប្រភពត្រូវបានគេទទួលស្គាល់ ។  
សំរាប់ការបោះពុម្ពច្រើនច្បាប់ឡើងវិញ សូមសរសេរទៅកាន់ :

Head of Overseas Unit,  
Transport and Road Research Laboratory

**មាតិកា**

**ទំព័រ**

<b>១~ សេចក្តីផ្តើម</b>	១
១.៣ គោលបំណង និង ការប្រើប្រាស់កំណត់ត្រាស្តារ	១
១.៨ ការប្រមូលប្រមូល និង ការកត់ត្រាទិន្នន័យ	១
<b>២~ កំណត់ត្រាស្តារ</b>	២
២.២ ប្រភេទកំណត់ត្រា	២
២.៤ សារពើភ័ណ្ណស្តារ	២
២.៨ គំនូរ និង ការគណនា	២
២.៩ របាយការណ៍អធិការកិច្ច	៣
២.១០ កំណត់ត្រាការថែទាំ	៣
២.១៤ កុំព្យូទ័រ	៣
២.២០ សារពើភ័ណ្ណ ( ប័ណ្ណកំណត់ត្រាស្តារ )	៣
២.២១ របាយការណ៍អធិការកិច្ច និង កំណត់ត្រាថែទាំ	៣
២.២២ ការកត់ត្រាដោយកុំព្យូទ័រនៅការដ្ឋាន	៤
<b>៣~ អធិការកិច្ចស្តារ</b>	៤
៣.២ អធិការស្តារ	៤
៣.៤ កូនរបស់អធិការស្តារ	៤
៣.៧ តួនាទីរបស់វិស្វករ	៤
៣.៩ តួនាទីរបស់អធិការ	៥
៣.១២ ការជ្រើសរើសអធិការ	៥
៣.១៨ ការបណ្តុះបណ្តាលអធិការត្រួតពិនិត្យ	៥
៣.២០ ភាពញឹកញាប់នៃអធិការកិច្ច	៦
៣.២៣ ប្រភេទអធិការកិច្ច	៦
៣.២៤ អធិការកិច្ចធម្មតា	៦
៣.២៥ អធិការកិច្ចជាទូទៅ	៦
៣.២៦ អធិការកិច្ចចម្រុះ	៦
៣.២៨ អធិការកិច្ចពិសេស	៦
៣.៣០ ការចាត់ចែងអធិការកិច្ច	៧
៣.៤០ ស្ថានធំ ឬ មិនធម្មតា	៧
<b>៤~ ឯកសារយោង</b>	៨
<b>បរិស័ទ្ធ</b>	
<b>បរិស័ទ្ធ ក ~</b> ការរៀបចំសារពើភ័ណ្ណ	៩
<b>បរិស័ទ្ធ ខ ~</b> សុវត្ថិភាព និង បរិក្ខារ	១៥
<b>បរិស័ទ្ធ គ ~</b> ទម្រង់របាយការណ៍អធិការកិច្ចមិនទាន់បំពេញ	១៦

**១. សេចក្តីផ្តើម :**

**១.១** គោលបំណងនៃកំណត់នេះ គឺផ្តល់ឱ្យវិស្វករប្រចាំស្រុកជាមួយនឹងការណែនាំលើការបង្កើតឱ្យមាន និង ប្រតិបត្តិការដ៏មានប្រសិទ្ធិភាពនៃប្រព័ន្ធកាត់ត្រាសំណង់ស្ថាននិង ល្អ ។

**១.២** ផ្នែកសំខាន់ៗនៃកម្មវិធីនេះ គឺ :

- ទិន្នន័យស្ថាន និងវិធីសាស្ត្រកាត់ត្រាទុកទិន្នន័យ
- អធិការកិច្ចស្ថាន

**គោលបំណងនិងការប្រើកំណត់ត្រាស្ថាន**

**១.៣** ការគ្រប់គ្រងប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព គឺតំរូវឱ្យមានការប្រមូលយកជាទៀតទាត់ក្នុងការកាត់ត្រាទិន្នន័យស្ថានភាពស្ថានឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ។ ទិន្នន័យទាំងនេះ ជាមួយគ្នានឹងកំណត់ត្រារបស់គំរោង និង សំណង់ត្រូវបានប្រើប្រាស់សំរាប់ :

- រៀបចំកម្មវិធីថែទាំ និងបំណាស់ប្តូរ
- រកឱ្យឃើញនូវភាពខ្សោយរបស់គំរោង
- រៀបចំតំរូវការសំរាប់យានជំនិះ ដែលមានលក្ខណៈពុំប្រក្រតី
- ធ្វើតំហែទាំសារពើភ័ណ្ឌ ផ្លូវដែលមានបច្ចុប្បន្ន

**១.៤** វិស្វករប្រចាំស្រុកអាចតំរូវឱ្យរៀបចំកម្មវិធីបំណាស់ប្តូរ ឬ ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវសំណង់ស្ថាន ដោយគិតទៅលើគំរោងអភិវឌ្ឍន៍វិស័យកសិកម្ម និង ឧស្សាហកម្ម ដែលគ្រោងធ្វើក្នុងអនាគតដ៏ខ្លីឬពាក់កណ្តាលគំរោង ។ ដើម្បីធ្វើកិច្ចការនេះ ទិន្នន័យដ៏ត្រឹមត្រូវមួយទៅលើស្ថានភាពសំណង់ស្ថាននីមួយៗ និង អាត្រានៃការខូចខ្ចីទ្រុឌទ្រោម គឺតំរូវចាំបាច់ ។

**១.៥** ភាពខ្សោយរបស់គំរោង អាចនឹងខាតបង់យ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរ ។ ព័ត៌មានដែលបានផ្តល់ដោយវិស្វករប្រចាំស្រុកបញ្ជាក់ពីកំហុសឆ្គងមួយឬក៏ហូចសំភារៈ ។ល ។ ជូនដល់អាជ្ញាធរធ្វើគំរោងស្ថាន គឺជាមធ្យោបាយតែមួយគត់ ដើម្បីទប់ស្កាត់ការបន្តកើតមានរាល់កំហុសឆ្គងក្នុងគំរោងស្ថានថ្មីៗ ។

**១.៦** ទិន្នន័យស្ថាននាបច្ចុប្បន្នក៏តំរូវសំរាប់ការរៀបចំផ្លូវយានជំនិះឱ្យ បានសមស្របសំរាប់កំពស់ ទទឹង ឬ ការផ្ទុកទម្ងន់មិនធម្មតា ។ នៅប្រទេសមួយចំនួនមានសំពាត ដើម្បីឱ្យបង្កើតទំហំ ឬ ទំងន់យានយន្ត ដែលទូទៅត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យរថាចរទៅលើផ្លូវធំ (Highway) ឬក៏នៅលើផ្លូវជាក់លាក់ណាមួយនោះ ។ ឥទ្ធិពលនៃការផ្លាស់ប្តូរនេះក្នុងនីតិវិធីអាចនឹងព្យាករណ៍បាន ដោយប្រើទិន្នន័យច្បាស់លាស់ដែលមានបច្ចុប្បន្ន ។

**១.៧** ជាផ្នែកមួយនៃសារពើភ័ណ្ឌផ្លូវ ទិន្នន័យស្ថាន គឺមានសារៈសំខាន់ដល់អ្នកធ្វើគំរោងរដ្ឋាភិបាលប្រចាំតំបន់ និងថ្នាក់ជាតិ ប៉ូលីស កងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ សេវាបន្ទាន់ក្រុមហ៊ុនដឹកជញ្ជូន និង អ្នកអភិវឌ្ឍន៍ឯកជន លើធនធានធម្មជាតិដូចជា ឈើ និង រ៉ែ គ្រប់ប្រភេទ ។

**ការប្រមូលប្រមូលនិងកាត់ត្រាទិន្នន័យ :**

**១.៨** ទិន្នន័យពេញលេញ និង ដែលត្រូវបានផ្ទៀងផ្ទាត់កាត់ត្រាជាប្រចាំរបស់សំណង់ ស្ថាននៅក្នុងម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ ជាមួយនិងកម្មវិធីដ៏សមស្របសំរាប់ការទទួលយកបានទិន្នន័យគ្រប់ប្រភេទផ្សេងៗគ្នាអាចនឹងជាគោលដៅសំរាប់រយៈពេលយូរប៉ុន្តែទាំងនេះពុំមែនជានិច្ចកាលសមស្របនិងចង់បាននោះទេ ។ ប្រព័ន្ធប័ណ្ណសាមញ្ញ មានលក្ខណៈជាគ្រឹះអាចមានប្រសិទ្ធិភាពបំផុត ទោះជានៅពេលដែលវាពុំទាន់ ពេញលេញក៏ដោយ ។

**១.៩** ជំពូកពីរ នៃកំណត់នេះ រៀបរាប់ពីប្រព័ន្ធកាត់ត្រាស្ថាន និងកំណត់ត្រាស្ថានដែលមានលក្ខណៈអចិន្ត្រៃយ៍ និងផ្លាស់ប្តូរ ។ ជំពូកបីរៀបរាប់ពីអធិការកិច្ចស្ថាន ដែលមានឧបករណ៍វាស់ស្ទង់គ្រប់គ្រាន់ និងវិធីផ្សេងទៀត ដែលត្រូវបានរកឃើញក្នុងប្រទេសច្រើនទៀត នៅទីណាដែលមានការខ្វះខាតវិស្វករជំនាញខាងស្ថាន ។ បឺតក្នុងកាលៈទេសៈចុងក្រោយនេះ វាត្រូវបានអនុសាសន៍ថា បុគ្គលិកដែលមានគុណវុឌ្ឍន៍តិចតួចតែត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីអនុវត្តការងារអធិការកិច្ចជាប្រចាំ ដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់ “Pro-Forma” ដែលមាននៅក្នុងបរិសិដ្ឋ “ត”

**១.១០** គូការបស់ភាគនៃកំណត់នេះ “ក្បួនអធិការស្ថាន” (TRRL Overseas Unit 1988) ត្រូវបានចងក្រងជាពិសេសសំរាប់ជាសេចក្តីណែនាំដល់អធិការទាំងអស់និងសំរាប់ប្រើជាឯកសារយោងរបស់ពួកគេក្នុងពេលធ្វើ អធិការកិច្ច ។

**២. កំណត់ត្រាស្តីអំពី :**

**២.១** ប្រព័ន្ធកំណត់ត្រាត្រូវតែសំរួល ទៅតាមតំរូវការរបស់អាជ្ញាធរ ដែលប្រព័ន្ធនេះត្រូវបំពេញ ។ សំរាប់ហេតុផលនេះប្រព័ន្ធដែលបានគូសបញ្ជាក់ នៅទីនេះគួរតែត្រូវបានចាត់ទុកថា ជាប្រភពនៃគំនិតជាជាងប្រព័ន្ធច្បាប់ ។ វាត្រូវបានទទួលស្គាល់ថា កំណត់ត្រាដែលមានស្រាប់អាចមានលក្ខណៈពេញលេញ ហើយពិព្រោះតែធនធាន ដែលរកបានមានកំណត់ វានឹងពុំអាចអនុញ្ញាតឱ្យវិស្វកម្មប្រចាំស្រុក ដើម្បីតាក់តែងប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការដ៏ប្រសើរ នៅក្នុងចន្លោះពេលដ៏ខ្លីនេះបានឡើយ ។ បរិសិដ្ឋ "ក" គឺជាមគ្គុទេសដែលមានបំណងជួយបង្កើតសារពើភ័ណ្ឌថ្មី ឬក៏ធ្វើការកែតំរូវការពើភ័ណ្ឌដែលមានស្រាប់ ។

**ប្រភេទកំណត់ត្រា :**

- ២.២** មានចំនួនសំខាន់ៗបួន នៅក្នុងប្រព័ន្ធកំណត់ត្រាស្តីអំពី :
  - សារពើភ័ណ្ឌស្ថាន - ប័ណ្ណកំណត់ត្រាមួយសំរាប់ស្ថានមួយដែលមានព័ត៌មានអំពីស្ថាន
  - គំនូរ និង ការគណនា - ការសាងសង់ហើយក៏ដូចគំនូរសាងសង់ ជាមួយគ្នានឹងការគណនាគំរោង
  - របាយការណ៍អធិការកិច្ច - គ្រប់របាយការណ៍អធិការកិច្ចទាំងអស់ ត្រូវបានរក្សាទុក ដើម្បីចុះកំណត់ត្រារាល់ការផ្លាស់ប្តូរសារជាថ្មី
  - កំណត់ត្រាការថែទាំ - ការប៉ាន់ប្រមាណ គំនូរនៃការជួសជុល កំណត់ត្រាតំលៃ និង ការងារលំអិតនៃការថែទាំជាប្រចាំដូចជាការលាបថ្នាំ ។ល។

**២.៣** បន្ថែមទៅលើចំនួនទាំងបួនខាងលើ វាជាការសមស្រប ដើម្បីបញ្ចូលទិន្នន័យរបស់ស្ថានទៅក្នុងសារពើភ័ណ្ឌផ្លូវ ដូចដែលបានរៀបរាប់នៅក្នុងកំណត់ត្រាផ្លូវផ្តល់ក្រៅប្រទេសទី ១ (TRRL Overseas Unit 1987) ។ ប្រភេទព័ត៌មានលំអិតដែលត្រូវដាក់បញ្ចូលទៅលើសារពើភ័ណ្ឌផ្លូវមាន :

- ទីតាំងចំនុចតាមបណ្តោយផ្លូវ ( គីឡូម៉ែត្រ )
- ឈ្មោះស្ថាន
- លេខស្ថាន
- ផ្នែកលើ / ក្រោម ( ឈ្មោះឧបសគ្គឧទាហរណ៍ខ្សែទឹកហូរ , ផ្លូវឆ្លងកាត់ )
- ការកំរិតបន្តុក
- ការកំរិតទទឹង
- ការកំរិតកំពស់
- ប្រវែងសរុបរបស់ស្ថាន
- ចំនួនល្វែង
- ប្រភេទរចនាសម្ព័ន្ធខាងលើ
- ការឆ្លងកាត់ទីផ្សេងទៀត (ឈ្មោះ ចំនួន ទីតាំង ប្រភេទ ទំហំ) នៅពេលដែលអាចរកបាន ។

**សារពើភ័ណ្ឌស្ថាន :**

**២.៤** នេះគឺជាមូលដ្ឋាននៃប្រព័ន្ធកំណត់ត្រា ហើយដែលជាញឹកញាប់យកទំរង់ជាប័ណ្ណបន្តបន្ទាប់គ្នា ដែលប័ណ្ណនីមួយៗកត់ទុកនូវទិន្នន័យរបស់ស្ថានណាមួយនោះ ។ ប័ណ្ណច្បាប់ដើមត្រូវរក្សាទុកនៅនាយកដ្ឋានស្ថាន ហើយនិងការិយាល័យប្រចាំស្រុកមានច្បាប់ចំលងប័ណ្ណរបស់ស្ថានសំរាប់តំបន់ដែលគ្រប់គ្រង ។

**២.៥** ការិយាល័យវិស្វកម្មប្រចាំស្រុកភាគច្រើន នឹងមានរបៀបដែល បានបង្កើតប័ណ្ណកំណត់ត្រាស្ថាន ។ គេគ្រាន់តែចាំបាច់ធ្វើឱ្យប្រាកដថា គេបានដាក់បញ្ចូលឱ្យបានល្អិតល្អន់ រាល់ទិដ្ឋភាពទាំងឡាយដែលបានវែកញែកនៅទីនេះ ។ អ្នកដែលបានបង្កើតឡើង នូវប្រព័ន្ធថ្មីនឹងឃើញសារៈប្រយោជន៍របស់កំណត់លើការរៀបចំសារពើភ័ណ្ឌស្ថាន និង គំរូប័ណ្ណកំណត់ត្រាក្នុងបរិសិដ្ឋ "ក" ។

**២.៦** ទោះបីជាទិន្នន័យនៅក្នុងសារពើភ័ណ្ឌស្ថានត្រូវបានសំដៅថា ពុំមានការផ្លាស់ប្តូរកំណត់ត្រាស្ថានតំរូវឱ្យមានការកែតំរូវឱ្យទាន់ពេលវេលាប្រសិន :

- ការងារថែទាំខ្នាតធំ ត្រូវបានធ្វើឡើង ដែលមានការកែប្រែរចនាសម្ព័ន្ធដែលពេលនោះគំនូរសំណង់ត្រូវតែបង្ហាញផងដែរនូវការផ្លាស់ប្តូរនោះ
- ការវិភាគទៅលើការឆ្លងកាត់យានជំនិះពុំប្រក្រតី ត្រូវធ្វើឡើង
- ក្រោយពេលអធិការកិច្ចមានការសំរេចថា ស្ថានត្រូវបានទ្រុឌទ្រោមដល់កំរិតមួយ ដែលសមត្ថភាពរបស់វា ត្រូវបានកាត់បន្ថយ
- ស្ថានត្រូវបានគេពង្រីក ឬ ពង្រឹងដែលពេលនោះ គំនូរសំណង់ក៏ត្រូវកែតំរូវឡើងវិញផងដែរ ។
- ស្ថានថ្មី ឬស្ថានដាក់ជំនួស ត្រូវបានធ្វើឡើង កាលនោះគំនូរថ្មី និងប័ណ្ណកំណត់ត្រាស្ថានថ្មីត្រូវបានផលិតផងដែរ ។

**២.៧** ត្រូវតែចងចាំថា ទិន្នន័យខ្លះនៅលើប័ណ្ណកំណត់ត្រាស្ថានត្រូវបានចំលងចូលទៅក្នុងសារពើភ័ណ្ឌផ្លូវ ។ ប្រសិនបើប័ណ្ណកំណត់ត្រាស្ថានត្រូវបានកែតំរូវទាន់ពេលវេលា ព័ត៌មាននៃការកែតំរូវនោះ គួរតែត្រូវបានកែតំរូវឱ្យទាន់ពេលវេលាផងដែរ នៅលើសារពើភ័ណ្ឌផ្លូវ នៅអគ្គនាយកដ្ឋាន ក៏ដូចនៅតាមការិយាល័យប្រចាំស្រុក ។

**គំនូរនិយាម :**

**២.៨** អាជ្ញាធរនាយកដ្ឋានស្ថានជាធម្មតារក្សាទុកគំនូរ និង ការគណនា នៅអគ្គនាយកដ្ឋាន ។ នៅពេលដែលត្រូវការច្បាប់ចំលង ត្រូវបានបញ្ចូលទៅឱ្យការិយាល័យប្រចាំស្រុក ។ ជាការឱ្យសោកស្តាយច្បាប់ដើមគំនូរ និង ការគណនានៃសំណង់ស្ថានចាស់ជាច្រើន ត្រូវបានបាត់បង់ ។ វាគួរតែត្រូវបានចងចាំថា ជំនឿទុកចិត្តនៃគំនូរនិងការគណនាត្រូវបានប្រែប្រួល ។ ប្រភេទផ្សេងៗគ្នានៃគំនូរនិងកង្វះខាតដែលអាចកើតមានជាសក្តានុពលនោះ គឺ :

- គំនូរនិយាម ។
- នៅទីណា ដែលស្ថានត្រូវសាងសង់ទៅតាមគំរោង"និយាម" វាគឺប្រហែលភាគច្រើនដែលថា រចនាសម្ព័ន្ធដូចសង់នៃប្រែប្រួលយ៉ាងច្រើនពីគំនូរសំណង់ ។ ការកែប្រែដែលមិនបានកត់ត្រាទុកនៅការដ្ឋាន គឺប្រហែលដើម្បីឱ្យស្របទៅនឹងលក្ខខណ្ឌការដ្ឋាន ។
- គំនូរដែលត្រូវបានដឹងថាជាគំនូរច្បាប់ដើម ប៉ុន្តែពុំបានគូសសំគាល់ "ដូចបានសង់" ការផ្លាស់ប្តូរមួយចំនួនអាចនឹងកើតមាន ។
- គំនូរ "ដូចបានសង់" ។
- គំនូរនេះនឹងបង្ហាញស្ថាន ដែលត្រូវបានសង់ជាតំបូង ប៉ុន្តែអាចនឹងបង្ហាញការកែតំរូវក្រោយពេលដែលត្រូវបានបញ្ចប់ ។
- គំនូរ "ដូចបានសង់" ជាមួយនឹងការផ្លាស់ប្តូរក្រោយពេលបញ្ចប់ត្រូវតែបង្ហាញនិងមានការបរិច្ឆេទ ។ ការនេះនឹងអាចគួរធ្វើបាន ។

គំនូរដែលផ្អែកទាំងស្រុងលើអធិការកិច្ចនៅការដ្ឋាន ( នៅទីណាដែលពុំមាន គំនូរច្បាប់ដើម ) ។ ទាំងអស់នេះត្រូវតែមានទំហំដែលអាចវាស់វែងបាន ត្រឹមត្រូវ ប៉ុន្តែ គឺប្រហែលពុំមានភាពពេញលេញ ។ គ្រោងពង្រឹងស៊ែរដៃក ជាឧទាហរណ៍ និងស្ទើរតែបាត់ ។

**របាយការណ៍អធិការកិច្ច :**

**២.៨** ទំរង់ដែលត្រូវបានអនុសាសន៍សំរាប់របាយការណ៍អធិការកិច្ច ត្រូវបាន ផ្តល់ឱ្យក្នុងបរិស្ថាន " គ " ។ នៅពេលដែលរបាយការណ៍ត្រូវបានបំពេញនៅការ ដ្ឋាន វាក៏ត្រូវបានរក្សាទុកជាកំណត់ត្រានៃកំហុសឆ្គងក្នុងកំឡុងរយៈពេល ណាមួយ ។

**កំណត់ត្រាការងារ :**

**២.១០** នៅក្នុងអង្គការថែទាំភាគច្រើនកំណត់ត្រាថែទាំស្ថាន ត្រូវបានរក្សាទុក ដោយប្រើប្រព័ន្ធទុកដាក់ឯកសារសាមញ្ញតាមលំដាប់ដោយ ជាមួយនឹងឯក សារដោយឡែកមួយសំរាប់រាល់សំណងស្ថាននីមួយៗ ។ ការនេះនឹងមានលក្ខណៈ គ្រប់គ្រាន់បរិច្ចរណ៍ ដោយហេតុថានៅពេលដែលធ្វើការឆ្លងកាត់ឯកសារទាំង នោះយើងនឹងបានដឹងពីប្រវត្តិការងារទាំងអស់ ដែលបានធ្វើឡើងនៅលើស្ថាន ។

**២.១១** កំណត់ត្រាថែទាំ ត្រូវតែដាក់បញ្ចូលនូវរាល់សារៈធ្វើចេញចូល ជាធម្មតា និង សំរាប់ការជួសជុលនីមួយៗ ត្រូវដាក់បញ្ចូល :

តំលៃប៉ាន់ប្រមាណការងារដែលត្រូវធ្វើ ។

ការងារលំអិតដែលត្រូវធ្វើ ។

កាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ការងារជួសជុល ។

របាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យគុណភាពរបស់អនុរក្ស ។

តំលៃជាក់ស្តែងនៃការជួសជុល ។

**២.១២** នៅទីណាដែលការងារជួសជុលធំៗ ត្រូវបានអនុវត្ត គំនូរនិងការគណនា ដែលប្រើសំរាប់ការងារជួសជុល ត្រូវតែចែកចំលងធ្វើទៅកិរិយាល័យថែរក្សា កំណត់ត្រារបស់នាយកដ្ឋានស្ថាន ហើយបញ្ជូនកំណត់ត្រាស្ថានទាំងពីរនៅ ( អគ្គ នាយកដ្ឋាន និង កិរិយាល័យប្រចាំស្រុក ) ត្រូវតែកែតម្រូវដើម្បីបង្ហាញការជួស ជុលនេះ ។

**២.១៣** អាជ្ញាធរខ្លះធ្វើការរក្សាកំណត់ត្រាថែទាំនៅក្នុងសំណុំឯកសារ ដែល ទទួលបញ្ចូលជំនួសស្ថានលើសពីមួយ ហើយក៏ប្រហែលស្ថានទាំងអស់ ដែលមាន នៅលើកំណត់ត្រាដែលវែង ។ ការនេះនឹងមិនត្រូវអនុសាសន៍ឱ្យប្រើឡើយ ដោយវាធ្វើឱ្យពិបាកតាមដានលើប្រវត្តិស្ថាននីមួយៗ ។ ថ្វីបើជាប្រព័ន្ធឯកសារ មួយសំរាប់ស្ថានមួយ អាចមានទាក់ទិនទៅនឹងឯកសារច្រើន កំហុសអាចនឹង កើតមានតិចតួច ។

**កុំព្យូទ័រ**

**២.១៤** សារពើភ័ណ្ឌស្ថានអាចមានផ្ទុកចំនួនទិន្នន័យលើសលុប ហើយអង្គការ ទាំងឡាយអាចត្រូវការព័ត៌មានពីសារពើភ័ណ្ឌនេះ ។ ម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ គឺជា ឧបករណ៍មានអនុភាពសំរាប់ជួយនៅក្នុងការរៀបចំទិន្នន័យ ។ ប្រព័ន្ធទិន្នន័យគ្រឹះ ដែលមានផ្នែកកម្មសិទ្ធិផ្តាច់មុខអាចនឹងបង្កើតជាមូលដ្ឋាន នៃប្រព័ន្ធកំណត់ត្រា ស្ថាន ប៉ុន្តែនឹងនៅតែតម្រូវការជាបន្ថែមនូវវិធានការរបស់ Software គឺមានតំលៃ ថ្លៃ និងពិបាក ។

**២.១៥** តំលៃ និងផលចំណេញនៃការអនុវត្តប្រព័ន្ធមូលដ្ឋានគ្រឹះកុំព្យូទ័រ ត្រូវតែ បានវាយតំលៃមុនពេលដែលវាត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ជាតំបូង ។ ប្រព័ន្ធមាន ផ្នែកកម្មសិទ្ធិផ្តាច់មុខ ប្រសិនបើអាចរកបាន គឺប្រហែលផ្តល់នូវដំណោះស្រាយ

ដែលមានតំលៃទាបបំផុត ។ ប៉ុន្តែជំនួយការនិងការផ្តល់យោបល់ពីទីប្រឹក្សា ដែលមានអាជីពត្រូវតែត្រូវបានរកនៅក្នុងតំណាក់កាលតំបូង ។

**២.១៦** នៅក្នុងការធ្វើផែនការប្រព័ន្ធកំណត់ត្រាស្ថានបែបនេះ វាជាការចាំបាច់ ដើម្បីសំរេចថា តើទិន្នន័យស្ថានណាមួយ ដែលត្រូវដាក់បញ្ចូល ។ ជំរើស ដែលអាចមាន គឺ :

- សារពើភ័ណ្ឌតែមួយមុខ ( ប័ណ្ណកំណត់ត្រាស្ថាន )
- សារពើភ័ណ្ឌ និង របាយការណ៍អធិការកិច្ច
- សារពើភ័ណ្ឌរបាយការណ៍អធិការកិច្ច និង កំណត់ត្រាថែទាំ

**២.១៧** ទំហំឯកសារដែលមានសារៈសំខាន់បំផុត និងតម្រូវការ Software គួរតែត្រូវបានប៉ាន់ប្រមាណជាតំបូង ដើម្បីអាចឱ្យមានការសំរេចចិត្ត ដែលទាក់ ទងទៅនឹងអភិវឌ្ឍន៍សមស្របនឹងគ្រឿងបរិក្ខារធ្វើទៅបាន ។

**២.១៨** មានប្រព័ន្ធសំខាន់បំផុតពីរ សំរាប់គ្រឿងបរិក្ខារកុំព្យូទ័រ :

- កុំព្យូទ័រនៅមជ្ឈមណ្ឌលកណ្តាលជាមួយបណ្តាញទាក់ទងទៅនឹងកិរិយា ល័យប្រចាំស្រុក ។
- មីក្រូកុំព្យូទ័រ ( Microcomputers ) នៅអគ្គនាយកដ្ឋាននិងនៅកិរិយាល័យ ប្រចាំស្រុកនីមួយៗ ។

**២.១៩** ស្ថានីយ៍កណ្តាលកុំព្យូទ័រ គឺជាជំរើសដ៏ល្អបំផុតនៅក្នុងការដែលចាប់យក បានជាទូទៅនូវឯកសារនៅស្ថានីយ៍កណ្តាលតែមួយ ។ វាអាចដោះស្រាយបញ្ហា បាន ដោយធ្វើការទាក់ទងជាមួយទិន្នន័យ ដែលមានលក្ខណៈតែមួយដូចគ្នានា ពេលបច្ចុប្បន្នកាល ។ មជ្ឈមណ្ឌលកណ្តាល ( Microcomputers ) អាចនឹងតំលៃ ថោក ភាពដែលអាចទទួលបាននូវការខូចខាត ដែលបណ្តាលពីភាពមិនអាចទុក ចិត្តបានលើការផ្គត់ផ្គង់ធនធានអគ្គិសនី បញ្ហាទូរគមនាគមន៍ និងខូចខាតប្រព័ន្ធ គ្រឿងផ្សំកុំព្យូទ័រ ( Hardware ) មានតិចតួច ។

**សារពើភ័ណ្ឌ ( ប័ណ្ណកំណត់ត្រាស្ថាន )**

**២.២០** នេះជាចំនុចដ៏សំខាន់និងសាមញ្ញបំផុត នៃកំណត់ត្រាស្ថានដែលត្រូវកត់ ត្រានៅក្នុងកុំព្យូទ័រ ។ ទិន្នន័យសារពើភ័ណ្ឌជាគោលមានសក្តានុពល អ្នកប្រើ ប្រាស់ខុសប្លែកគ្នាយ៉ាងទូលំទូលាយ ជាមួយនឹងតម្រូវការផ្សេងៗគ្នាយ៉ាងច្រើន ឧទាហរណ៍នៃការសាកសួរពីអ្នកប្រើប្រាស់ទាំងនោះអាចមាន :

- " ចុះបញ្ជីទាំងអស់ជាមួយនឹងកិរិយាល័យបច្ចុកតិចជាង ១០ តោន ។ "
- " ចុះបញ្ជីស្ថានទាំងអស់នៅលើផ្លូវ ២៣ ដែលចង្អុលពេកសំរាប់ឡានដឹកមាន ទទឹងបន្ត ៤.៥ ម៉ែត្រ ។ "
- " ចុះបញ្ជីស្ថានទាំងអស់នៅក្នុងឧទ្យានជាតិ ។ "
- " ចុះបញ្ជីស្ថានទាំងអស់ នៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់ 'Ilam' អជ្ញាធរថែទាំ " "
- " ចុះបញ្ជីស្ថានទាំងអស់ដែលបានសាងសង់ ដោយក្រុមហ៊ុន "Barton Con- struction " ក្នុងចន្លោះឆ្នាំ ១៩៧០ និង ១៩៧៦ " "
- " ចុះបញ្ជីស្ថានទាំងអស់នៅក្នុងតំបន់ដែលមានព្រំប្រទល់ដែលបានកំណត់ដោយ ផែនទីយោងដូចតទៅនេះ ។ "

**របាយការណ៍អធិការកិច្ច និង កំណត់ត្រាថែទាំ :**

**២.២១** ប្រសិនបើទិន្នន័យអធិការកិច្ច និងថែទាំត្រូវបានបញ្ចូលក្នុង កុំព្យូទ័រ វានឹងនៅតែជាការចាំបាច់ ដើម្បីរក្សាទុកច្បាប់ចម្លងនៃរបាយការណ៍អធិការកិច្ច និងថែទាំទាំងនេះ ។ ទិន្នន័យមួយចំនួននៃរបាយការណ៍ទាំងនេះនឹងមិនអាចដាក់ បញ្ចូលក្នុងកុំព្យូទ័រនៅឡើយ ( គំនូរផែនទីព្រាង ឯកសារយោង ។ល។ ) ។ ប្រព័ន្ធ នេះមានភាពចង្អុលក្នុងការអនុវត្តជាប្រព័ន្ធកំណត់ត្រាស្ថានជាគោល ដោយហេតុ ថា ទិន្នន័យភាគច្រើនទាក់ទងជាមួយនឹងការថែទាំ ។ ប្រព័ន្ធអាចផ្តល់មូលដ្ឋាន

សំរាប់របាយការណ៍បន្តបន្ទាប់ ដែលត្រូវបានកែតម្រូវ ជាទៀងទាត់និងទាន់ពេលវេលា ហើយដែលរបាយការណ៍ទាំងនេះនឹងជា ឧបករណ៍គ្រប់គ្រងដ៏មានតំលៃបំផុតសំរាប់វិស្វកម្មប្រចាំស្រុក ។ របាយការណ៍ អាចដាក់បញ្ចូលនូវ :

សេចក្តីសង្ខេបជាទៀងទាត់នៃការងារបន្ទាន់ ដែលត្រូវបានឆ្លុះបញ្ចាំងដោយអធិការកិច្ច ។

សេចក្តីសង្ខេបកំហុសឆ្គងតាមកំហុសឆ្គងដែលអាចត្រូវ ឆ្លុះបញ្ចាំងនូវបច្ចេកទេសថែទាំ ពុំត្រឹមត្រូវសំរាប់: ពុំសមស្រប ។

កំណត់ប្រចាំថ្ងៃការងារថែទាំដែលចាំបាច់ និង ការងារដែលបានធ្វើ មុះបញ្ជីឧទាហរណ៍ស្ថានដែលត្រួតពិនិត្យនៅខែក្រោយ ។ល។

ទៅតាមគំរោងការងារសំរាប់ក្រុមផ្សេងៗ ដែលបានផ្តល់តំបន់ជាមូលដ្ឋានឬក៏ទៅតាមប្រភេទការងារជាមូលដ្ឋាន ។

**ការកត់ត្រាដោយកុំព្យូទ័រ ដោយការឆ្លើយ**

**២.២២** ទិន្នន័យដែលមានមូលដ្ឋានជាមជ្ឈមណ្ឌលកុំព្យូទ័រ ទី ចម្រុះមុតរេច ពុំត្រូវបានអនុសាសន៍ឱ្យប្រើបន្តទៀតទេសំរាប់អធិការកិច្ចស្ថាន ។ នៅពេលដែលសារពើភ័ណ្ឌត្រូវបានបង្កើតឡើង ប្រព័ន្ធបែបនេះអាចនឹងត្រូវទទួលបានការពិចារណាដោយត្រូវកំណត់ទុកថា មានការបណ្តុះបណ្តាលសមស្រប ដែលអាចរកបានហើយដែលត្រូវបរិក្ខារអាចនឹងថែទាំបានល្អ ។ បើទុកជាយ៉ាងនេះក្តីប្រព័ន្ធបែបនេះ ពុំអាចជំនួសបានប្រព័ន្ធដោយដៃទាំងស្រុងដែលបានអនុសាសន៍នៅទីនេះ ។

**៣. អធិការកិច្ចស្ថាន :**

**៣.១** នៅក្នុងស្រុកមួយចំនួននឹងមានស្ថានតិចតួចណាស់ ហើយវិស្វកម្មប្រចាំស្រុកអាចនឹងពុំមានសមត្ថភាពធ្វើការងារអធិការកិច្ចបានដោយខ្លួនឯង ឬក៏គាត់អាចមានបុគ្គលិកដែលមានគុណវិជ្ជាគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីធ្វើការនេះជំនួសគាត់ នៅក្នុងករណីនេះទិដ្ឋភាពនៃការរៀបចំចាត់ចែង ដែលរៀបរាប់នៅក្នុងជំពូកនេះនឹងជាការទាក់ទាញចិត្ត ប៉ុន្តែពុំមានផ្នែកដែលសំដៅទៅអធិការ ដែលពុំមានគុណវិជ្ជាគ្រប់គ្រាន់នោះទេ ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ទំរង់របាយការណ៍អធិការកិច្ចដែលបង្ហាញនៅក្នុងបរិសិដ្ឋ "គ" គឺជាបញ្ជីទូលំទូលាយមួយនៃប្រការដែលត្រូវត្រួតពិនិត្យមើល ហើយដែលអាចប្រើបានដោយអធិការទាំងអស់ ពុំអាស្រ័យលើបទពិសោធន៍ដែលមានឡើយ ។

**អធិការស្ថាន :**

**៣.២** នៅទីណាដែលមានស្ថានច្រើន ហើយមានវិស្វកម្មស្ថានតិច វិស្វកម្ម ប្រចាំស្រុកអាចនឹងមានជំរើសដោយ :

- ធ្វើអធិការកិច្ចជាញឹកញាប់ដោយខ្លួនឯង ឬ
- ប្រគល់ការងារអធិការកិច្ចជាទូទៅឲ្យអ្នកដទៃ ហើយផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ពេលវេលាបន្ថែមទៅលើស្ថានធំៗ ដែលមានលក្ខណៈពិបាក និងនៅទីណាដែលរបាយការណ៍ជាធម្មតារលឹកឆ្លើឡើងថាមានបញ្ហាដែលត្រូវដោះស្រាយ ។

**៣.៣** បុគ្គលិកសមស្របសំរាប់អធិការកិច្ចស្ថាន ជាធម្មតាអាចប្រហែលជាត្រូវបានជ្រើសរើសធ្វើការជាស្រេចហើយ នៅក្នុងការិយាល័យវិស្វកម្មប្រចាំ ស្រុក ។ គេទាំងនោះអាចជាវិស្វករជំនាន់ក្រោយ, អ្នកបច្ចេកទេស ឬជាប្រធានក្រុមផ្លូវថ្នល់ ។ ទាំងវិស្វករជំនាន់មុន និង ជំនាន់ក្រោយ អ្នកបច្ចេកទេសដែលមានគុណវិជ្ជាប្រសើរ បានប្រតិបត្តិយ៉ាងល្អ នៅក្នុងការងារសាកល្បង នៃទំរង់ការដែលបានផ្តល់ឱ្យនៅទីនេះ ។

**ក្បួនសំរាប់អធិការស្ថាន :**

**៣.៤** ភាគីទីពីរនៃកំណត់នេះ " ក្បួនសំរាប់អធិការស្ថាន" ត្រូវបានចែងក្រងជាពិសេសសំរាប់អធិការទាំងឡាយដែលមិនមែនជាវិស្វករ ហើយសំរាប់អ្នកដែលមានភាសាអង់គ្លេសមិនមែនជាភាសាទីមួយ ។ វាត្រូវសរសេរឡើងដោយប្រើពាក្យសាមញ្ញ ដើម្បីបង្រៀនព័ត៌មានគ្រឹះត្រូវការដើម្បីយល់កិច្ចការ ហើយផ្តល់ការណែនាំដល់អធិការនៅរាល់ពេលធ្វើការរបស់គាត់ ។

**៣.៥** ផ្នែកទី ១ នៃក្បួននេះផ្តល់ការបង្ហាត់បង្ហាញស្ថាន ។ វាអាចប្រើសំរាប់ការបង្ហាត់បង្ហាញជាផ្លូវការនៅក្នុងថ្នាក់ ឬការអានជាឯកជន ។

**៣.៦** ផ្នែកទី ២ ណែនាំអធិការ តាមរយៈទំរង់របាយការណ៍ដូចបង្ហាញក្នុងបរិសិដ្ឋ "គ" នៃកំណត់នេះ តាមប្រការនីមួយៗដោយពន្យល់តើការវាស់វែងឬការ អង្កេតជាទូទៅ ត្រូវធ្វើយ៉ាងដូចម្តេច ។ វាអាចយកតាមខ្លួននិងប្រើប្រាស់ជា សំអាង ប្រសិនបើចាំបាច់ក្នុងកំឡុងពេលធ្វើអធិការកិច្ច ។

**តួនាទីរបស់វិស្វករ**

**៣.៧** គោលបំណងនៃអធិការកិច្ចជាទូទៅ គឺផ្តល់ឱ្យវិស្វករនូវព័ត៌មានលម្អិត អំពីស្ថាននីមួយៗ ដើម្បីគាត់អាច :

- វាយតម្លៃតម្រូវការថែទាំ ។
- កំណត់ថាតើត្រូវមានអធិការកិច្ចលម្អិតបន្ថែមទៀតទេ ។

**៣.៨ ដូច្នេះគាត់ត្រូវតែ :**

- ប្រាកដថាអធិការម្នាក់ៗយល់ច្បាស់អំពីកាតព្វកិច្ច និង ការទទួលខុសត្រូវរបស់គាត់ ។
- ប្រាកដថាអធិការកិច្ចម្នាក់ៗ មានគ្រឿងបរិក្ខារចាំបាច់រួមបញ្ចូលទាំងបរិក្ខារសុវត្ថិភាពផង
- ប្រាកដថាមុនពេលអធិការកិច្ច អធិការត្រូវបានប្រគល់នូវឯកសារចាំបាច់ ( សូមមើលកថាខ័ណ្ឌ ៣.៣០ ) ។
- យូរៗម្តងត្រូវចុះធ្វើអធិការកិច្ចជាមួយអធិការម្នាក់ៗ ការនេះនឹងជួយឱ្យប្រាកដថា មានកំណត់ចំណាំដូចៗគ្នា ដោយអធិការទាំងអស់ ។
- អានរបាយការណ៍អធិការម្នាក់ៗដោយយកចិត្តទុកដាក់ ដើម្បីអាចវាយតម្លៃទៅលើសារៈសំខាន់ និង កំហុសឆ្គង ដែលអាចប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នាទៅវិញទៅមក ។ ឧទាហរណ៍អធិការអាចកត់សំគាល់ឃើញមានស្នាមប្រេះបែកនៅលើផ្លូវដែលខិតចូលដល់គល់ស្ពាន ហើយនៅកន្លែងផ្សេងទៀត គាត់អាចកត់សំគាល់ស្នាមខូចខាតនៅតាមជញ្ជាំង សណ្ឋានសរសរក្បាលស្ពាន ។ កំហុសនេះប្រហែលពុំមានទំនាក់ទំនងគ្នាទេ ប៉ុន្តែរួមគ្នាវាអាចនឹងបង្ហាញនូវសញ្ញាណកើតមានចរន្តកំរើលទៅមុខរបស់សរសរក្បាលស្ពាន ការខូចខាតនៅលើជញ្ជាំងសណ្ឋាន គឺកើតមានដោយសារកំលាំងបុកប្រឆាំងទៅនឹងកំរាលតូស្ពាន ។
- ត្រូវមើលក្នុងដើម្បីរកការផ្តល់យោបល់ពីទីប្រឹក្សា ពិសេសប្រសិនបើរបាយការណ៍ចុងបង្ហាញថា ស្ពានអាចនឹងមានកំហុសដ៏ធ្ងន់ធ្ងរយ៉ាង ច្រើន ។ វិស្វករ ប្រចាំស្រុកនឹងកំរមានចំណេះដឹង និង បទពិសោធន៍គ្រប់គ្រាន់ដើម្បីវាយតម្លៃសារៈសំខាន់នៃកំហុសធ្ងន់ដែលត្រូវបានរាយការណ៍ទាំងនេះ ។
- ប្រាកដថា កំណត់ត្រាត្រូវបានកែសម្រួលទាន់ពេលវេលា ។
- កំណត់ត្រាហេតុអ្វីដែលត្រូវឱ្យធ្វើ ចាត់ប្រភេទអទិទេព និង រៀបចំគំរោងការងារ ។

**តួនាទីរបស់អធិការត្រួតពិនិត្យ :**

**៣.៩** អធិការត្រួតពិនិត្យត្រូវកត់ត្រាឱ្យបានច្បាស់លាស់តាមដែលអាច ធ្វើបាននូវរាល់កំហុសឆ្គងទាំងឡាយ ដែលរកឃើញនៅលើស្ពាន ដើម្បីឱ្យវិស្វករប្រចាំស្រុកអាចសំរេចចាត់វិធានការណ៍ដ៏សមស្រប ។

**៣.១០** អធិការត្រួតពិនិត្យជាទូទៅមិនត្រូវធ្វើការសំរេចចិត្តអ្វី ដែលហួសពីទស្សនៈយល់ឃើញ របស់គាត់ទៅលើភាពធ្ងន់ធ្ងរនិងវិសាលភាពនៃបញ្ហា ដែលគាត់ជួបប្រទះ ប្រសិនបើមិនមែនជារឿយៗ ដែលមានគុណវិធានគ្រប់គ្រាន់ ។ ទុកការសំរេចចិត្តដ៏មានសារៈសំខាន់ណាមួយទៀតឱ្យអធិការត្រួតពិនិត្យអាចនឹងនាំទៅដល់កំហុសឆ្គងយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរ ហើយនិងដាក់ឱ្យគាត់នូវការ ទទួលខុសត្រូវដែលមានលក្ខណៈមិនត្រឹមត្រូវ ។

**៣.១១** អធិការត្រួតពិនិត្យត្រូវបានផ្តល់ឱ្យនូវការទទួលខុសត្រូវទៅតាមការស្វែងយល់របស់វិស្វករ ។

ប្រសិនបើអធិការត្រួតពិនិត្យរកឃើញកំហុស ឆ្គងណាមួយដែលគាត់យល់ថាមានលក្ខណៈធ្ងន់ធ្ងរ ដែលអាចធ្វើឱ្យស្ពានបាក់ស្រុត គាត់គួរតែត្រូវបានផ្តល់អំណាចពេញលេញដើម្បីបិទស្ពានជាបន្តាន់ ។ អធិការត្រួតពិនិត្យពិតជាអាចនឹងមានកំហុស ប៉ុន្តែការបិទស្ពានដោយពុំចាំបាច់ គឺប្រសើរជាងទុកឱ្យវាបាក់ស្រុត ហើយក៏អាចបង្កឱ្យមានរបួស ឬ បាត់បង់អាយុជីវិត ។

អធិការត្រួតពិនិត្យអាចត្រូវបានផ្តល់អំណាច ដើម្បីចេញបញ្ជា ឬក៏ទទួលយកភារកិច្ចថែទាំណាមួយ ។ តួយ៉ាងនៃភារកិច្ចទាំងនេះអាចដាក់បញ្ចូលសំអាតប្រឡាយ ដែលរាងខ្នប់ ឬ ចលនាមុខតំណជួសជុល ឬ ផ្លាស់ប្តូរផ្លាកសញ្ញា ប្រមូលយកសំរាមនៅក្នុងស្ទឹងនិងជួលជួលប្រអប់សំណាញ់ដែកដាក់ដុំថ្មខ្ទប់ ការដាក់ថ្មធំ ឬការរៀបចំថ្មធំ ។ល។ កំហុសឆ្គងទាំងនេះត្រូវតែបានកត់ត្រានៅក្នុងទម្រង់របាយការណ៍ ហើយធ្វើកំណត់នៅពេលត្រូវបានកែតម្រូវរួច ។

**ការជ្រើសរើសអធិការត្រួតពិនិត្យ :**

**៣.១២** ក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកសមស្រប សំរាប់បណ្តុះបណ្តាលឱ្យក្លាយជាអធិការត្រួតពិនិត្យស្ពាន វិស្វករប្រចាំស្រុក ត្រូវស្វែងរកនូវលក្ខណៈសម្បត្តិដូចខាងក្រោម :

**ភាពរមាចពីទំនាក់ទំនង :**

**៣.១៣** វិស្វករត្រូវតែអាចប្រាស្រ័យពឹងពាក់បានលើអធិការត្រួតពិនិត្យ របស់គាត់ ដើម្បីអនុវត្តភារកិច្ចទៅតាមការណែនាំហើយជូនដំណឹងភ្លាមអំពីស្ថានភាពដែលមិនប្រក្រតី ។

**ជំនាញបច្ចេកទេស :**

**៣.១៤** ថ្វីបើអធិការត្រួតពិនិត្យអាចមិនចាំបាច់មានការបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសជាផ្លូវការ គេគួរតែមានបទពិសោធន៍ជាក់ស្តែង នៃការងារសាងសង់គេត្រូវតែអាចធ្វើការអង្កេត ហើយនិងវាស់វែងឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ហើយចេះគូរប្លង់សាមញ្ញ សំរាប់ចំនុចខ្លះខាតដែលបានរកឃើញ ។

**ជំនាញភាសា :**

**៣.១៥** អធិការត្រួតពិនិត្យត្រូវតែអាចអានបានភាសាបច្ចេកទេសងាយ ស្រួល ឬក៏ភាសាទៀត ដែលប្រើនៅក្នុងទម្រង់អធិការកិច្ច គេក៏អាចសរសេរឱ្យបានច្បាស់នៅភាសាទាំងនោះផងដែរ ។

**សុខភាព :**

**៣.១៦** អធិការត្រួតពិនិត្យត្រូវតែមានកាយសម្បទាមាំមួន ដើម្បីគេអាចធ្វើអធិការកិច្ចកន្លែងដែលពិបាក ដោយពុំមានការប្រថុយប្រថានច្រើនជាការប្រសើរត្រូវតែមើលថា អធិការត្រួតពិនិត្យមានក្រសែភ្នែកល្អ ដោយហេតុប្លែកៗគ្នា ។

**អារម្មណ៍យុត្តិធម៌ :**

**៣.១៧** អធិការល្អ គឺត្រូវមានវិធីសាស្ត្រធ្វើការងាររបស់គេ ហើយត្រូវតែស្ម័គ្រចិត្តមើលគ្រប់ប្រការ ដោយមត់ចត់ និងដិតដល់បំផុត គេត្រូវតែយល់ដឹងជាបន្ត អំពីបញ្ហាសុវត្ថិភាព ដើម្បីឱ្យពួកគេពុំទទួលយកការប្រថុយ ប្រថាន និងមិនបង្កភាពគ្រោះថ្នាក់ដល់អ្នកដទៃ ។

**ការបណ្តុះបណ្តាលអធិការត្រួតពិនិត្យ :**

**៣.១៨** ការបណ្តុះបណ្តាលអធិការ គឺមានសារៈសំខាន់ ដើម្បីឱ្យប្រតិបត្តិប្រព័ន្ធអធិការកិច្ចស្ពានបានជោគជ័យ ហើយការបណ្តុះបណ្តាលនេះ ត្រូវតែតម្រូវឱ្យសមស្របទៅនឹងសមភាព និងបទពិសោធន៍របស់សិក្ខាកាម ឬជាការប្រសើរបំផុតការបណ្តុះបណ្តាល ត្រូវអនុវត្តជំនាញលើកតំបូងដោយគ្រូមានជំនាញ ពីអាជ្ញាធរសាលាបណ្តុះបណ្តាល ។ ក្បួនអធិការស្ពានអាចត្រូវបានប្រើជាអត្ថបទសិក្សារបស់គ្រូ សំរាប់ការបង្ហាត់បង្ហាញនៅក្នុងថ្នាក់ ។

**៣.១៩** ជំហានបន្ទាប់ក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលអធិការត្រួតពិនិត្យ គឺសំរាប់វិស្វករប្រចាំស្រុក ឬគ្រូបង្រៀនចុះត្រួតពិនិត្យស្ពានផ្សេងៗគ្នាជាច្រើនកន្លែងជាមួយសិក្ខាកាម ឬក្រុមសិក្ខាកាមហើយធ្វើការពិនិត្យមើលការងារអធិការកិច្ចតាមដំណាក់កាល ។ នៅពេលបំពេញទម្រង់របាយការណ៍អធិការកិច្ច អធិការត្រួតពិនិត្យត្រូវធ្វើតាមសំរេចអំពី " តើខូចខាតដល់កំរិតណា? " និងតើខូចខាតមានទំហំប៉ុន្មានហើយនិងកំឡុងពេលនៃការបណ្តុះបណ្តាលនៅការដ្ឋាន ដែលចាំបាច់សំរាប់សង្រៀនអធិការថា តើវិស្វករអាចធ្វើការឆ្លើយតបទៅនឹងសំណួរទាំងពីរយ៉ាងដូចម្តេច ហើយនិងរៀបចំបង្កើតកំណត់ត្រា និង ជំនាញគូរប្លង់សាមញ្ញ ដោយហេតុថា អធិការត្រួតពិនិត្យនឹងប្រហែលជាត្រូវដោះស្រាយជាមួយនឹងប្រភេទស្ពានច្រើន ខុសប្លែកៗគ្នាគាត់ត្រូវធ្វើអធិការស្ពានយ៉ាងហោចណាស់ឱ្យបានស្ពានមួយប្រភេទជាមួយវិស្វករមុនការធ្វើការដោយខ្លួនឯងផ្ទាល់ ។

**ភាពស្មើគ្នារវាងនៃអធិការកិច្ច :**

**៣.២០** វិស្វកម្មប្រចាំស្រុក គឺទទួលខុសត្រូវកំណត់ឡើងនូវភាពញឹកញាប់នៃអធិការកិច្ចស្ថាន ដោយបិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់គាត់ ថ្វីបើអាជ្ញាធរផ្លូវអាចនឹងចេញបទបញ្ជាណែនាំ ។ ពុំមានច្បាប់ទំលាប់ពិតប្រាកដណាដាក់ចេញទេ ប៉ុន្តែបើសិនអធិការកិច្ចស្ថានអាចធ្វើដោយក្រុមថែទាំផ្ទាល់ វិស្វកម្មត្រូវគិតគូរដល់ផលប្រយោជន៍នៃការងារសំរាប់សំរួលអធិការកិច្ចផ្លូវ និង ស្ថាន ។

**៣.២១** ស្ថានត្រូវធ្វើអធិការកិច្ចញឹកញាប់បែបណានោះ គឺអាស្រ័យលើកត្តាជាច្រើន ។ កត្តាទាំងនេះរាប់បញ្ចូលទាំងអាយុ ប្រភេទសំណង់ ទំហំនិងប្រភេទចរាចរ ស្ថានភាពចរាចរម៉ូដូ ធាតុអាកាស និងភាពដែលអាចរកបាននូវធនធានសំរាប់អនុវត្តន៍ការងារអធិការកិច្ច ។ ឧទាហរណ៍ : ស្ថានធ្វើពីឈើដែលពេលនេះកំពុងមានចរាចរច្រើន ហើយយើងដឹងច្បាស់ថា មានស្ថានភាពទ្រុឌទ្រោមគួរត្រូវបានត្រួតពិនិត្យញឹកញាប់ជាងស្ថានបេតុងថ្មីដែលមានបណ្តោយខ្លី ។ នៅក្នុងតំបន់ដែលដឹងថា អាចទទួលបានយ៉ាងច្រើននូវរបាយទឹកភ្លៀងនៃរដូវភ្លៀងធ្លាក់វាអាចជាការត្រឹមត្រូវ គួរធ្វើអធិការកិច្ចទាំងមុន និង ក្រោយពេលរដូវ ភ្លៀង ឬ មួយទោះបីជាវាមានតែផ្នែកខ្លះនៃស្ថានដែលអាចរងគ្រោះដោយទឹកជំនន់ត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ ។

**៣.២២** ធនធានមនុស្សដែលមានកំរិត គឺអាចប្រហែលជាឧបសគ្គដ៏ធំធេងទៅលើភាពញឹកញាប់ដ៏សមស្រប អាចធ្វើឡើងផ្នែកទៅលើការប្រើប្រាស់ប្រភេទអធិការកិច្ចផ្សេងៗគ្នាដូចជាប្រៀបបង្កប់ក្នុងកថាខណ្ឌ ៣.២៣ ដល់ ៣.២៩ ។

**ប្រភេទអធិការកិច្ច :**

**៣.២៣** ការងារអធិការកិច្ចអាចបែងចែកជាបួន ប្រភេទសំខាន់ៗ

- ធម្មតា Informal
- ជាទូទៅ General
- ចំបង Major
- ពិសេស Special

**អធិការកិច្ចធម្មតា :**

**៣.២៤** រាល់បុគ្គលិកទាំងអស់ ដែលទាក់ទងជាមួយការថែទាំស្ថាន ( ដោយឡែកអធិការត្រួតពិនិត្យ ) គួរតែត្រូវបានជំរុញ ដើម្បីមើលដោយយកចិត្តទុកដាក់នៅពេលធ្វើដំណើរទៅមក ហើយធ្វើរបាយការណ៍ ពីអ្វីដែលមានលក្ខណៈពុំប្រក្រតីរបស់ស្ថាន ។ ការប្រាប់ឱ្យអធិការត្រួតពិនិត្យនិងវិស្វករយប់និងធ្វើការពិនិត្យមើលជាទូទៅ នៅពេលឆ្លងកាត់ស្ថាន គឺជាមធ្យោបាយល្អបំផុតដើម្បី ទទួលយករបាយការណ៍ជាប្រចាំលើកំហុសឆ្គងដ៏ធំធេងរូបភាពច្រើន ដូចជាការផ្លាស់ប្តូរទិសផ្លូវរបស់ស្ទឹង និងកំណត់ស្ថានភាពសរសរក្បាលស្ថាននៅរាល់ចន្លោះពេលធ្វើការអធិការកិច្ចជាធម្មតា ។

**អធិការកិច្ចជំនុំជំរះ**

**៣.២៥** នេះជាប្រភេទអធិការកិច្ច ដែលអាចសំរេចបានដោយអធិការដែលមានបទពិសោធន៍តិចតួច ដោយប្រើទំរង់នៅក្នុងប៊ិស្ទ័ត" ។ អធិការកិច្ចជាទូទៅត្រូវអនុវត្តផ្នែកទៅលើការធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំ យ៉ាងហោចណាស់ម្តងក្នុងមួយឆ្នាំ ដែលជាការល្អនៅពេលដែលកំរិតទឹកនៅទាប ដើម្បីអនុញ្ញាតដល់ការត្រួតពិនិត្យចរាចរម៉ូដូផ្នែកខាងក្រោមបាតស្ទឹង ហើយនិងសំណង់ការពារបាតស្ទឹងណាមួយ ។ នៅក្នុងតំបន់ ដែលមានរដូវភ្លៀង និងរដូវរាំងស្ងួតខ្លាំងគឺត្រូវបានឱ្យអនុសាសន៍ថា ដូចអ្វីដែលបានត្រួតពិនិត្យក្នុងរដូវប្រាំងដែរ ការធ្វើអធិការទៅលើការខូចខាតដោយទឹកជំនន់ ត្រូវធ្វើឡើងនៅចុងរដូវភ្លៀង ។

**អធិការកិច្ចចំបង**

**៣.២៦** អធិការកិច្ចចំបងត្រូវតែធ្វើឡើងផងដែរ ដោយផ្អែកលើការងារអធិការកិច្ចជាទូទៅ ថ្វីបើមានភាពញឹកញាប់តិចរវាងអធិការកិច្ចទូទៅ ដើម្បីផ្តល់របាយការណ៍លំអិតបន្ថែមលើរចនាសម្ព័ន្ធលើសពីអធិការកិច្ចទូទៅ ។ ឧទាហរណ៍ក្នុងកំឡុងពេលអធិការកិច្ចចំបងប្តូរខ្លះ ដែលមាននៅលើរចនាសម្ព័ន្ធដែកទាំងអស់អាចនឹងត្រូវត្រួតពិនិត្យដើម្បីវិភាគឱ្យបាន ដែលការងារនេះក្នុងពេលអធិការកិច្ចជាទូទៅ វិស្វករអាចស្នើឱ្យអធិការធ្វើការត្រួតពិនិត្យតែកន្លែងតំណដែលជ្រើសរើសតែប៉ុណ្ណោះ ។ ប្រសិនបើអាចធ្វើទៅបានវិស្វកម្មប្រចាំស្រុកគួរតែធ្វើការចាត់ចែងឱ្យវិស្វករដែលមានគុណវិវឌ្ឍន៍គ្រប់គ្រាន់ ចុះពិនិត្យមើលស្ថានក្នុងកំឡុងពេលអធិការកិច្ចចំបង ឬក៏ត្រូវចុះមើលដោយខ្លួនឯង ដើម្បីប្រាកដថាការវាយតម្លៃទៅលើបញ្ហារបស់អធិការត្រួតពិនិត្យ គឺដូចនិងការវាយតម្លៃរបស់គាត់ ។ វគ្គខ្លះនៃបរិសិដ្ឋ " គ " អាចត្រូវបានប្រើសំរាប់អធិការកិច្ចចំបង ។

**៣.២៧** ចន្លោះពេលរវាងអធិការកិច្ចចំបងសំរាប់ស្ថានណាមួយនោះ អាចនឹងត្រូវរៀបចំឡើងដោយវិស្វករផ្នែកលើអាយុ ស្ថានភាព និងសំភារៈសាងសង់ដែលប្រើ ។ ឈានចេញពីអាត្រាខូចទ្រុឌទ្រោមដែលគាត់បានពិនិត្យតាមដានជាបន្តបន្ទាប់ចន្លោះពេលដ៏ប្រសើរបំផុតនៅពេលនោះនឹងអាចកំណត់បាន ។ បើសិនមានចំនួនស្ថានប្រភេទនិងអាយុកាលដូចគ្នាចន្លោះពេលវេលាមួយសំរាប់ក្រុមស្ថានប្រភេទនេះអាចប្រើប្រាស់បាន ។

**អធិការកិច្ចពិសេស**

**៣.២៨** អធិការកិច្ចពិសេសអាចនឹងចាំបាច់នៅពេល ដែលស្ថានបិតនៅក្នុងភាពមានគ្រោះថ្នាក់ ឬក៏នៅពេលមានបញ្ហាដែលត្រូវឱ្យមានការតាមដានស្រាវជ្រាវបន្តទៀត គ្រោះថ្នាក់បន្ថែមអាចនឹងកើតមានពីស្ថាន ដែលកំពុងមានភាពទ្រុឌទ្រោម ឬ ក៏ពីស្ថានការប្រក្រតី នៃការផ្ទុកដែលមានជាបន្តបន្ទាប់ ។ ភាពញឹកញាប់នៃអធិការកិច្ចពិសេស អាចមានចន្លោះពេលមួយថ្ងៃ រហូតដល់ទៅ ៦ ខែ ហើយទំរង់របាយការណ៍អធិការកិច្ច អាចត្រូវបានប្រើប្រាស់ទាំងស្រុង ឬក៏មួយចំណែក ។ ឧទាហរណ៍មួយចំនួននៅពេលដែលប្រភេទអធិការកិច្ចនេះអាចត្រូវឱ្យធ្វើមានដូចខាងក្រោម :

ស្ថានដែលស្ថិតនៅក្នុងភាពទ្រុឌទ្រោម ប៉ុន្តែត្រូវបានគិតថា មានសុវត្ថិភាពក្នុងរយៈពេលខ្លី នឹងត្រូវបានទទួលការសាងសង់ឡើងវិញ ក្នុងរយៈពេល ២ ឬ ៣ ឆ្នាំទៀត ។

ស្ថានដែលមានសមត្ថភាពទាបនៅលើផ្លូវតូច ដែលជាទូទៅមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ ប៉ុន្តែត្រូវទទួលបានចរាចររៀងប្រភេទច្រើននៅពេលដែលស្ថានធំត្រូវបិទ ។

ស្ថានដៃកម្រិតដែលជឿជាក់ថា អាចមានគ្រោះថ្នាក់ពីការបាក់ ដោយកើនឡើងទំហំចរាចរនិងទំងន់យានជំនិះ ក្នុងករណីនេះ អធិការត្រួតពិនិត្យត្រូវផ្តោត ការយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើតំបន់ដែលអាចមានគ្រោះថ្នាក់ដោយការបាក់ប្រេះ ។

ស្ថានដែលបានត្រូវរងការខូចខាតដោយទឹកជំនន់ធំ ប៉ុន្តែការជួសជុលជាបន្ទាន់ត្រូវបានរារាំងដោយការបន្តឡើងកំរិតទឹកជំនន់ អធិការកិច្ចអាចចាំបាច់ត្រូវធ្វើជាប្រចាំថ្ងៃក្នុងករណីដូចនេះ ។

សំណង់សិល្បៈការទាំងឡាយ ដែលមានតម្លៃទាបនិងបណ្តោះអាសន្ន ។

**៣.២៩** ជួនកាលក្នុងកំឡុងពេលអធិការកិច្ចជាទូទៅ ឬ ចំបងបញ្ហាត្រូវបានរកឃើញ ដែលមូលហេតុនៃបញ្ហាទាំងនោះ ពុំកំណត់ច្បាស់លាស់នៅឡើយនៅពេល នោះវាអាចនឹងចាំបាច់ធ្វើ អធិការកិច្ចពិសេសបន្តទៀត ដើម្បីតាមដានស្រាវជ្រាវមូលហេតុនៃបញ្ហា ។ ជាញឹកញាប់ការងារនេះ

នឹងមានការចូលរួមដោយអ្នក ជំនាញការនិងពិសោធន៍តំរូវការ: និងការងារសាកល្បង ។ ក្នុងករណីនេះ របាយការណ៍ពិសេសនិងត្រូវរៀបចំ ដោយមិនប្រើប្រាស់ទម្រង់និយាមរបាយការណ៍ ។ ឧទាហរណ៍ពិសេសភាព ប្រភេទអធិការកិច្ចបែបនេះ ត្រូវការមានដូចខាងក្រោម :

ថ្នាំដែលត្រូវលាបឡើងវិញ នៅលើរចនាសម្ព័ន្ធដែកបង្ហាញឱ្យឃើញសញ្ញានៃការខូចខាតមុនអាយុកាលកំនត់របស់វា ។

ផ្ទះចេញ និង មានស្នាមប្រេះដូចផែនទីនៅរចនាសម្ព័ន្ធបេតុង ។  
ស្នាមប្រេះនៅលើផ្ទៃបេតុងរឹតបន្តិច ។

**ការចាត់ចែងអធិការកិច្ច :**

**៣.៣០** វិស្វករប្រចាំស្រុក ត្រូវផ្តល់ឱ្យអធិការនូវឯកសារដូចខាងក្រោមមុនពេលអនុវត្តការងារអធិការកិច្ច :

- ផ្នែកសមស្របនៃទម្រង់របាយការណ៍អធិការកិច្ច ដែលពុំទាន់បំពេញ (បរិសិដ្ឋ "គ") ។
- ច្បាប់ចម្លងរបាយការណ៍អធិការកិច្ចពីមុន បើសិនមាន ។
- ច្បាប់ចម្លងប័ណ្ណកំណត់ត្រាស្ថាន ។
- បញ្ជីរាយការណ៍ការងារថែទាំដែលបានធ្វើចប់សព្វគ្រប់ គិតពីអធិការកិច្ចចុងក្រោយ ។

**៣.៣១** វិស្វករប្រចាំស្រុក ប្រើប្រាស់ទម្រង់អធិការកិច្ចដើម្បី :

- ដាក់បទបញ្ជាណែនាំដល់អធិការត្រួតពិនិត្យ ធ្វើការអធិការកិច្ចស្ថានណាមួយ ។
- បញ្ជូនបទបញ្ជាណែនាំ ពិសេសដល់អធិការត្រួតពិនិត្យ ។
- ទទួលយក និងកត់ចំណងទិន្នន័យអធិការកិច្ច ។
- ទទួលកំនត់ហេតុបន្ទាន់ណាមួយពីអធិការត្រួតពិនិត្យ ។

**៣.៣២** នៅពេលអធិការកិច្ចស្ថាន នឹងត្រូវធ្វើ វិស្វករប្រចាំស្រុក ឬ សមាជិកបុគ្គលិករបស់គាត់ ប្រមូលច្បាប់ចម្លងឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់នៃទម្រង់សមស្របរបស់ទម្រង់ ។ លេខទម្រង់របស់ទម្រង់ និង ចំនួនចាំបាច់រាល់ទម្រង់នីមួយៗ ត្រូវកត់ត្រាក្នុងប័ណ្ណកំនត់ត្រាស្ថាន ។ ផ្នែកណាមួយនៃទម្រង់ដែលមិនតំរូវឱ្យមានកត់ត្រាត្រូវគូសខ្វែង ។

**៣.៣៣** ផ្នែកបន្ទាប់ទៅនេះនៃទម្រង់ទម្រង់តំរូវ ត្រូវបំពេញមុនពេល ដែលទម្រង់នេះត្រូវបានផ្តល់ឱ្យទៅអធិការត្រួតពិនិត្យ ។

**ទំព័រ ១ :**

អត្តសញ្ញាណនិងទីតាំងលំអិត យកចេញពីប័ណ្ណកំណត់ត្រាស្ថាន ។  
បទបញ្ជាពិសេសណាមួយសំរាប់អធិការត្រួតពិនិត្យ ។

**ទំព័រ ២ :**

- ការសាងសង់លំអិត យកចេញពីប័ណ្ណកំណត់ត្រាស្ថាន ។
- ការងារលំអិតនៃសេវាកម្មចម្លងចេញពីប័ណ្ណកំណត់ត្រាស្ថាន ។
- ព័ត៌មានលំអិតលើសញ្ញាយកចេញពីផ្នែកសញ្ញាសារពើភ័ណ្ឌផ្លូវធំ ឬ ប័ណ្ណកំណត់ត្រាស្ថាន ។

**៣.៣៤** ការកំណត់អត្តសញ្ញាណនិងការសាងសង់លំអិតអាចផ្តល់ដល់ការកំណត់អត្តសញ្ញាណលើកតំបូងរបស់ស្ថានបានត្រឹមត្រូវ ។ ដោយមានការពិនិត្យមើលភាពលំអិតសំណង់នីមួយៗ នៅរៀងរាល់ពេលធ្វើអធិការកិច្ច អធិការត្រួតពិនិត្យអាចកាត់បន្ថយភាពមានគ្រោះថ្នាក់នៃការភាន់ច្រឡំរវាងស្ថាន ដែលមានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលគ្នា ។ ការប្រចុយនិងគ្រោះថ្នាក់នេះ មិនត្រូវកំណត់ឱ្យហួសហេតុពេកទេ ។ វាជាការងាយស្រួលណាស់ ទោះបីជាវិស្វករស្ថាន ដែលមានបទពិសោធន៍ក៏ដោយ អាចនឹងភាន់ច្រឡំរវាងស្ថានពីរប្រហាក់ប្រហែលគ្នា ។

**៣.៣៥** ការពិនិត្យមើលឡើងវិញភាពលំអិតរបស់សំណង់ និងជួយដល់អធិការត្រួតពិនិត្យយល់គោលការណ៍រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ស្ថានការងារនេះពិតប្រាកដណាស់ចំពោះប្រភេទគ្រឹះ និង ចលនាបំណាស់ប្តូរ ។ ការយល់ដឹងបែបនេះនឹងជួយដល់គាត់យ៉ាងច្រើនក្នុងការបំពេញរបាយការណ៍អធិការកិច្ចឱ្យបានត្រឹម ត្រូវ ។

**៣.៣៦** គំនូសប្លង់នៅទំព័រ១ នៃទម្រង់ គឺសំរាប់បំរើឱ្យគោលបំណង ២ :  
វាអាចឱ្យអធិការត្រួតពិនិត្យធ្វើចំណុចកត់សំគាល់លើចំណាប់អារម្មណ៍ណាមួយ ឧទាហរណ៍ ផ្ទៃច្រោះ ។  
វាជួយបង្កើតឡើងប្រព័ន្ធសំអាងប្រសិនបើអធិការត្រួតពិនិត្យកត់ត្រាឈ្មោះក្រុងដែលនៅជាប់នោះ ។

**៣.៣៧** វាមានសារៈសំខាន់ណាស់ថា ប្រព័ន្ធសំអាងដីច្បាស់លាស់ គឺត្រូវបានប្រើក្នុងការធ្វើរបាយការណ៍ បើសិនវិស្វករប្រចាំស្រុកយល់ថា តើផ្នែកណាមួយនៃស្ថានត្រូវបានធ្វើសំអាងនៅក្នុងផ្នែកនីមួយៗ នៃរបាយការណ៍ ។ ចំណុចនេះត្រូវតែគូសបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់ចំពោះអធិការត្រួតពិនិត្យនីមួយៗ ។

**៣.៣៨** អធិការត្រួតពិនិត្យ គួរត្រូវបានជំរុញ ដើម្បីធ្វើកំនត់បន្ថែម និង គូសប្លង់ងាយៗ ឬ ក៏ថតរូបភាព ។ ការងារទាំងនេះ ត្រូវធ្វើការសំអាងនៅក្នុងជួរចុងក្រោយ ។ កំណត់ហេតុយ៉ាងសង្ខេប គួរត្រូវបានសរសេរនៅក្នុងជួរនេះ ។

**៣.៣៩** វិស្វករប្រចាំស្រុកត្រូវពិនិត្យឡើងវិញ របាយការណ៍អធិការកិច្ចឱ្យបានរហ័សតាមដែលអាចធ្វើបាន ក្រោយពេលប្រគល់ឱ្យដោយអធិការត្រួតពិនិត្យ ។ គាត់ត្រូវប្រាកដថា គាត់យល់រាល់កំណត់ហេតុ ឬ គំនូសប្លង់ ហើយដែលជាទម្រង់របាយការណ៍ត្រូវបំពេញបានត្រឹមត្រូវល្អ ។ នៅពេលណាដែលបញ្ហាធំដុំត្រូវបានរាយការណ៍វិស្វករប្រចាំស្រុក ត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តវិធានការណ៍សមស្រប ដោយពុំមានការពន្យារពេលឥតប្រយោជន៍ ហើយត្រូវជូនដំណឹងដល់អធិការត្រួតពិនិត្យថា គាត់បានធ្វើរាល់ការងារទាំងនេះ ។

ការខិតខំ និងមោទនភាពរបស់អធិការត្រួតពិនិត្យ នឹងធ្វើឱ្យមានការកែលំអរយ៉ាងច្រើន បើសិនមានការឆ្លើយតបយ៉ាងឆាប់ ដែលជាលទ្ធផលនៃការខំប្រឹងប្រែងរបស់គាត់ ។

**ស្ថានទី ២ ឬអ៊ីមិទធម្មតា**

**៣.៤០** ស្ថានទី២ ត្រូវការយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេសសំរាប់មូលហេតុដូចខាងក្រោម :

- ស្ថានទាំងនោះតំណាងនូវវិនិយោគទុនដែលមានតំលៃខ្ពស់ ។
- ការបាត់បង់នូវស្ថានទីនេះ និងបង្កឱ្យមានការរាំងស្ទះរយៈពេលវែងដែលមិនអាចទទួលយកបានសំរាប់ចរាចរ ដោយហេតុថាការធ្វើកំរោងនិងការសាងសង់ឡើងវិញនូវស្ថានទីនេះ គឺជាដំណើរការយូរអង្វែង ។
- ការអធិការកិច្ចស្ថានទី២ ឬក៏សំណង់ស្ថានមិនធម្មតា ឧទាហរណ៍ការផ្លាស់ប្តូរទីកន្លែងរបស់ស្ថាន គឺហួសសមត្ថភាពបច្ចេកទេសរបស់អធិការត្រួតពិនិត្យ

ដែលពុំមានគុណវ�្ញឡើងគ្រប់គ្រាន់ ។ សំណង់រចនាសម្ព័ន្ធនេះត្រូវតែចាំបាច់ ត្រួតពិនិត្យដោយវិស្វករដែលមានបទពិសោធន៍គ្រប់គ្រាន់និងសមស្រប ។

**៣.៤១** ស្ថានភាព ឬ ក៏មិនធម្មតាគឺស្ថិតនៅក្រៅទំហំការរៀបរាប់របស់កំណត់ នេះ ។ ប្រព័ន្ធសារពើភ័ណ្ឌត្រូវតែដាក់បញ្ចូលស្ថានគ្រប់ប្រភេទជាការជាក់ស្តែង ប៉ុន្តែស្ថានភាព ឬ ក៏មិនធម្មតានឹងចាំបាច់ឱ្យមានប័ណ្ណកំណត់ត្រាស្ថានដែលមាន លក្ខណៈពិសេសនិងរបាយការណ៍អធិការកិច្ចពិសេស ។ ការណែនាំនៅក្នុងកំណត់ នេះនៅលើប័ណ្ណកំណត់ត្រាស្ថាននិងរបាយការណ៍អធិការកិច្ច អាចជួយដល់វិស្វករ ក្នុងការរៀបចំ នូវលក្ខណៈពិសេសបែបនេះ ។

**៤. ឯកសារយោង :**

Bridge Inspector's Handbook.  
TRRL OVERSEAS UNIT, 1988.  
Transport and Road Research Laboratory,  
Crowthorne, Berkshire, RG11 6AU, United Kingdom.

Maintenance management for district engineers.  
TRRL OVERSEAS UNIT, 1987.  
Overseas Road Note 1.  
Transport and Road Research Laboratory,  
Crowthorne, Berkshire, RG11 6AU, United Kingdom.

Maintenance techniques for district engineer.  
TRRL OVERSEAS UNIT, 1985.  
Overseas Road Note 2.  
Transport and Road Research Laboratory,  
Crowthorne, Berkshire, RG11 6AU, United Kingdom.

**បរិស័ទ្ឋ "ក"**

**ការរៀបចំសារពើភ័ណ្ណ :**

ក.១- វាត្រូវបានអនុសាសន៍ថា មុនពេលដាក់បញ្ចេញឱ្យប្រើប្រាស់សារពើភ័ណ្ណ ត្រូវមានការពិភាក្សាជាមួយភាគីទី៣អាចរួមទាំងអស់ ក៏ដូច បុគ្គលិកថែទាំដែរ ការពិភាក្សានេះត្រូវរាប់បញ្ចូលទាំងនាយកដ្ឋានផែនការផ្លូវចំ ហើយដែលអាចមានដូចជា នាយកដ្ឋានរដ្ឋាភិបាលទទួលខុសត្រូវការអភិវឌ្ឍន៍ វិស័យឧស្សាហកម្ម កសិកម្ម ប៉ូលីស កងកំលាំងប្រដាប់អាវុធ ក្រុមដឹកជញ្ជូន... ។ល ។ ដោយមានការបង្ហាញច្បាស់ពីទស្សនៈរបស់ភាគីជាប់ទាក់ទងទាំងអស់ សារពើភ័ណ្ណអាចរៀបចំឡើង ដើម្បីឱ្យមានការប្រើប្រាស់ជាអតិបរមានូវទិន្នន័យ ទទួលបាន ។ ភាពចាំបាច់ក្នុងការគ្រប់គ្រងរក្សាទិន្នន័យឱ្យទាន់ពេលវេលា (ឱ្យ ទាន់ពេល) ពុំអាចនឹងកើតមានទេ ប្រសិនបើវិស្វករទទួលស្គាល់ពីអត្ថប្រយោជន៍ របស់វា ពុំដូច្នោះក្នុងរវាងចន្លោះពីប្រព័ន្ធសារពើភ័ណ្ណពុំមានភាពសុក្រិត្យ ត្រឹមត្រូវឡើយ ។

**បំណុលកំណត់ត្រាស្ថាន :**

ក.២- ទំរង់ដែលបានស្នើសុំរបស់ប័ណ្ណកំណត់ត្រាស្ថាន មានបង្ហាញនៅក្នុង រូប ក.១ និង ក.២ ។ ទំរង់ដែលបង្ហាញនេះអាចនឹងត្រូវឱ្យមានការកែលម្អ ដើម្បី ឆ្លើយតបទៅនឹងតំរូវការរបស់អាជ្ញាធរ ។ ប្រសិនបើមានការផ្លាស់ប្តូរបានធ្វើត្រូវ មានការយកចិត្តទុកដាក់ ដើម្បីបានថា ប័ណ្ណកំណត់ត្រាស្ថាន និងរបាយការណ៍ អធិការកិច្ច ដែលបានផ្លាស់ប្តូរនោះ អាចប្រើប្រាស់ជាមួយគ្នាបាន ហើយនឹងកំណត់ ហេតុសមស្រប សំរាប់សេចក្តីណែនាំត្រូវរៀបចំ និងចេញឱ្យដល់អធិការត្រួត ពិនិត្យទាំងអស់ ។

ក.៣- ក្នុងការសំរេចចិត្តកំណត់ខ្នាតដ៏សមស្របសំរាប់ប័ណ្ណកំណត់ត្រាស្ថាន ភាពងាយស្រួលនៃទីកន្លែងរក្សាទុក ដែលអាចរកបាន គួរតែត្រូវពិចារណា ។ ប័ណ្ណដែលបង្ហាញនៅក្នុងរូប ក.១ និង ក.២ ត្រូវបានគំរោងឡើងតាមទំហំខ្នាត ក្រដាស ក ៣ ពីព្រោះខ្នាតនេះធំគ្រប់គ្រាន់ សំរាប់រក្សាច្បាប់ចំលងរបស់វា អាច បត់ងាយស្រួល ទៅជាខ្នាតឯកសារធម្មតា ក ៤ បាន ។ កំណត់សំគាល់ទៅលើការ ចុះពតិមានដោយឡែកៗ នៅលើប័ណ្ណកំណត់ត្រាស្ថាន ត្រូវបានផ្តល់ឱ្យនៅក្នុង ប្រយោគពី ក.៤ រហូតដល់ ក.៤១ ។

**លេខស្ថាន :**

ក.៤- អាជ្ញាធរមួយចំនួនប្រើប្រាស់ប័ណ្ណដាក់លេខស្ថាន ដែលមានលក្ខណៈ លំអិតដែលក្នុងប្រព័ន្ធលេខនេះ បង្ហាញពតិមានអំពីស្ថាន សេវាកម្មដែលបានធ្វើ អាជ្ញាធរទទួលខុសត្រូវ ។ល ។ ទាំងនេះពុំចាំបាច់នោះទេ លើកលែងកន្លែងណា ដែលមានចំនួនស្ថានច្រើន ហើយដែលមានប្រព័ន្ធរាយការណ៍ប្រើដោយកុំព្យូទ័រ ទំនើប ។

ក.៥- ប្រព័ន្ធដូចខាងក្រោមនេះ ត្រូវបានអនុសាសន៍ឱ្យប្រើ ។

សំរាប់ផ្លូវធំៗ ឬផ្លូវថ្នល់ដែលមានសញ្ញាណជាខ្សែផ្លូវច្បាស់លាស់ : លេខ របស់ផ្លូវត្រូវបន្តដោយប្រវែងពីផ្លូវថ្នល់ដើម (រហូតដល់ប្រវែងទី ១០ នៃរយៈផ្លូវ ១គ.ម) ឧទាហរណ៍ N3 / 31.5 ។ ប្រព័ន្ធដែលមានលក្ខណៈលំដាប់ដោយ ងាយស្រួលមួយអាចត្រូវបានប្រើ ប៉ុន្តែបើមានស្ថានភាពត្រូវបានដាក់បន្ថែមប្រព័ន្ធ ប្រភេទនេះនឹងមានលក្ខណៈលំបាកក្នុងការកែប្រែ ។

សំរាប់ផ្លូវតូចៗ ដែលមិន ងាយស្រួលកំណត់អត្តសញ្ញាណដោយខ្សែផ្លូវ : បែងចែកតំបន់នៃអាជ្ញាធរឱ្យទៅជាផ្នែកតូចៗ ដែលអាចជាទីស្នាក់ការ ប្រចាំតំបន់ ឬ តំបន់ភូមិ ឬតំបន់សាមញ្ញ កំណត់ដោយផែនទីសំអាង ។ ប្រើដូច លេខរបស់ស្ថាន លេខប្រចាំតំបន់ត្រូវបន្តលេខតាមលំដាប់ដោយសាមញ្ញ ឧទាហរណ៍ 1 ១៥ . ៨៣ ។ ទំហំដែលសមស្របបំផុតនៃបែងចែកតំបន់ជ្រើសរើសទាំងនេះ គឺកំណត់ដោយដង់ស៊ីតេរបស់ផ្លូវ និង ចំនួនសរុបរបស់សំណង់ សិល្បការ ។

ប្រព័ន្ធផ្លូវតូចៗជាញឹកញាប់ គឺមានផ្លូវជួបគ្នាជាច្រើន ។ ដូចនេះវាពុំសូវ មានសារៈសំខាន់ទេ ដែលថាលេខយោងរបស់ស្ថាន ត្រូវមានលេខលំដាប់ លំដោយទៅតាមបណ្តោយផ្លូវណាមួយ ហើយការបន្ថែមស្ថានថ្មី និង មិនខាន ប្រពន្ធនោះឡើយ ។

ក.៦- ការកំណត់អត្តសញ្ញាណនៅការដ្ឋាន និងមានភាពងាយស្រួលច្រើន ប្រសិនបើលេខរបស់ស្ថានត្រូវបានលាបឱ្យបានច្បាស់ល្អនៅលើស្ថាននីមួយៗ ។

**ឈ្មោះស្ថាន :**

ក.៧- ជាញឹកញាប់ឈ្មោះដែលប្រើសំរាប់ស្ថាន និងស្ថាននៅលើផែនទី មានការខុសប្លែកគ្នា ពីឈ្មោះដែលប្រើដោយអ្នកភូមិក្នុងតំបន់ ។ ការសំរេចចិត្ត ចាំបាច់ត្រូវធ្វើថា តើ "ឈ្មោះលើផែនទី" (ងាយស្រួលធ្វើការជាមួយក្នុងការិយា ល័យ ) ឬ "ឈ្មោះតាមតំបន់" (ងាយស្រួលធ្វើការជាមួយនៅការដ្ឋាន) ណា មួយត្រូវប្រើ ឬក៏ចាំបាច់ត្រូវប្រើទាំងពីរ ។

**អាជ្ញាធរថែទាំ :**

ក.៨- នេះគួរតែជាឈ្មោះរបស់នាយកដ្ឋានក្នុងតំបន់ ដែលទទួលខុសត្រូវ ចំពោះការថែទាំ ឬកែតំរូវណាមួយដែលទាមទារ ។

**ផ្លូវថ្នល់ :**

ក.៩- ចំពោះផ្លូវថ្នល់តូចៗ វាគួរតែត្រូវបានបញ្ជាក់ដោយឈ្មោះរបស់ ក្រុង, ភូមិ ឬ ចំណុចផ្លូវប្រសព្វដែលនៅក្បែរស្ថាន ។ ផ្លូវថ្នល់ធំៗត្រូវតែបែង ចែកទៅជាផ្នែករងតូចៗ ដែលងាយ (រវាងក្រុងធំ) ។ ការចុះពតិមាននៅក្នុង ប័ណ្ណត្រូវតែមានលេខផ្លូវបន្តដោយឈ្មោះទីក្រុង ឬចំណុចប្រសព្វនៅចុងបញ្ចប់ នាផ្នែកនីមួយៗ ។ ឧទាហរណ៍ : N/3 - (ក្រុងម៉ាឡានទៅផ្នែក ហ្គេរីកែន)

**បណ្តាញគំនូរម៉ែត្រ (ឬបំណុលច្រវែង) :**

ក.១០- ងាយទៅដល់ស្ថានពីចំណុចចាប់ផ្តើមនៃផ្នែក ។ គួរកត់សំគាល់ ថានេះគឺដូចគ្នាទៅនឹងលេខស្ថាន សំរាប់ផ្នែកទីមួយនៃផ្នែកនីមួយៗ ប៉ុន្តែមិនមែន សំរាប់ផ្នែកបន្តបន្ទាប់ទេ ។

**ផែនទី :**

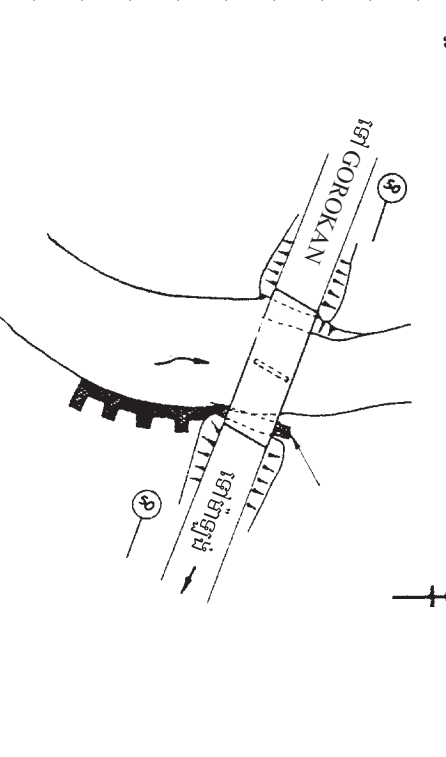
ក.១១- កំណត់ចូលនេះត្រូវកត់សំគាល់ឈ្មោះ ឬលេខរបស់ផែនទីដែល ស្ថានបោះទីតាំង ។ ក្នុងប្រទេសខ្លះផែនទីដែលមានខ្នាតផ្សេងៗ អាចរកបានគ្រប់ លេខរៀងទាំងអស់ ។ ម៉្យាងជើងអាចកំរិតត្រឹមខ្នាត ១/១០០.០០០ ឬ ១/៥០.០០០ ជាការសមស្របសំរាប់បំណងនេះ ។

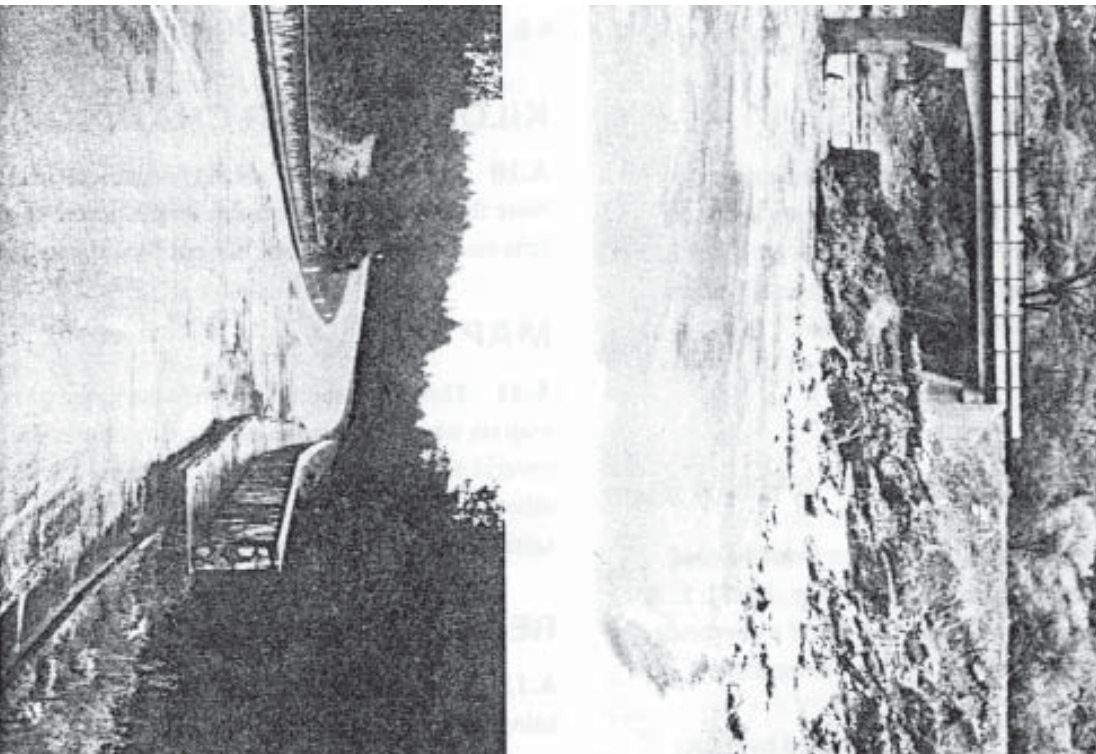
**ការសំអាង :**

ក.១២- នេះគឺជាផែនទីសំអាងនៃទីតាំងស្ថាន ដោយប្រើផែនទីយោង នៅ ក.១១ ។

**បំណាត់ខ្នាតផ្លូវ :**

ក.១៣- ប្រទេសជាច្រើន បានបង្កើតឈ្មោះរបស់បណ្តាញផ្លូវរបស់គេ ហើយនេះត្រូវតែប្រកាន់ខ្ជាប់យ៉ាងតឹងរ៉ឹង ។

N3 / 125.3 លេខស្ថាន	ឈ្មោះស្ថាន : ស្ទឹង CLEANWATER ផ្លូវ ( កំណត់ផ្លូវ MALIAN - GOROKAN )	អាជ្ញាធររំចាត់ គីឡូម៉ែត្រ ៣១.៧ សាយកង្វានសាធារណៈការ
ផែនទី	GOROKAN ចំណុចសំអាង 6534 / 139419	<b>រូបថត</b>
ចំណាត់ថ្នាក់ស្តុក	ផ្លូវជាតិ ខាងលើ / ខាងក្រោម ស្ទឹង CLEANWATER	
បណ្តោយ	២៨.៧ម លក្ខខណ្ឌប្រយោជន៍ផ្នែក មិនធ្វើបាមរ	
ទទឹងម្តងទ្វេដង	៧.៥ម លក្ខខណ្ឌកំពស់ គ្មាន	
លក្ខខណ្ឌទម្ងន់	គ្មាន យានជំនិះប្លុកពីរម្នាក់ : A3 បន្តកម្រិត + 68 TONNE	
រំលែង	១៤.០០ម . ១៤.០០ម លក្ខណៈសម្រាប់សំណង	
ផ្លូវបើកបរ	បេតុង	
រចនាសម្ព័ន្ធខាងលើ	ដែក និង បេតុងផ្សំគ្នា	
សរសេរស្ថាន	បង្កើតឡើងដោយ បេតុងក្បាលបង្កោបេតុង	
សរសេរក្បាលស្ថាន	បេតុងនៅលើប្រាំងស្ទឹង	
ប្រភេទគ្រឹះ	បង្កើតឡើង ( សរសេរស្ថាន និង សរសេរក្បាលស្ថាន )	
បណ្តោះអាសន្ន	ចាប់ពីការប្រើប្រាស់ស្ថាន . មិនភ្ជាប់សរសេរស្ថាន	
សេវានៅលើស្ថាន	ខ្សែកាបប្រៃសណីយ៍មួយខ្សែ	
សញ្ញាផ្លូវ	ចំនួនគីឡូម៉ែត្រ ៥០គម / ម៉ែ	
គូររូបស្ថានដោយ :	<div style="text-align: center;"> <b>ប្លង់ទីតាំង</b> </div> 	
សាយកង្វានសាធារណៈការ :		
សាងសង់ដោយ :		
ក្រុមហ៊ុនសំណង់ BAKER		
ផ្លូវសាងសង់បណ្តោយ : ១៩៧៦		



រូប A, ប្លង់ទីតាំងស្ថាន (ទាមទារ)



**ខាងលើ / ខាងក្រោម :**

ក.១៤- នេះកត់សំគាល់ទាំងពីរ គឺឧបសគ្គដែលផ្លូវឆ្លងកាត់ ទោះបីជា ស្ថានទ្រទ្រង់ ឬឆ្លងកាត់ផ្លូវក៏ដោយ ។

គឺថា : លើស្ទឹងធីម ( Teem )

ឬក្រោមផ្លូវទេះភ្លើង តារាកេណាន ( Tara-Kennan )

ក.១៥- ផ្លូវនៅលើផ្លូវស្ថាន គឺជាករណីពិសេស ។ ក្នុងប័ណ្ណកំណត់ត្រា ស្ថាន, ស្ថានត្រូវបានកំណត់កន្លែងផ្លូវដែលបានទ្រ ។

**បណ្តោយ :**

ក.១៦- ប្រវែងបណ្តោយទាំងអស់របស់ស្ថានក្នុងចន្លោះសសរក្បាលស្ថាន ចលនាមុខតំណ ។

**លក្ខខណ្ឌនាវាមរ :**

ក.១៧- ចំពោះស្ទឹងអាចបើកបរនាវាបាន ស្ថានអាចបង្កការរារាំងដល់ កំបាំងដឹកទំនិញទាំងទទឹងផ្លូវទឹក និងទាំងកំពស់នៃផ្នែកខាងក្រោមនៃស្ថាន ។ អាជ្ញាធរទទួលបន្ទុកដឹកជញ្ជូនតាមដើមទឹក ត្រូវពិចារណាយោបល់អំពីកំពស់ទឹក ណាមួយ ដែលគេត្រូវយកមកគិត ។ ប្រសិនបើលក្ខខណ្ឌទាក់ទងនឹងបណ្តោយ ស្ថានវាមានការចាំបាច់កត់បញ្ចូលក្នុងផ្នែកកំណត់សំគាល់ខាងខ្ទង់ប័ណ្ណទៀត ។

**ទទឹង :**

ក.១៨- នេះជាទទឹងទ្រូងផ្តល់អប្បបរមារវាងឃើងចិញ្ចឹមផ្តល់ ឬ បង្កាន់ដៃ ។ ចំពោះស្ថានលើផ្លូវវិញ ទទឹងផ្លូវដែលស្ថានឆ្លងកាត់ត្រូវកត់ត្រាដែរ ។

**លក្ខខណ្ឌកំពស់ :**

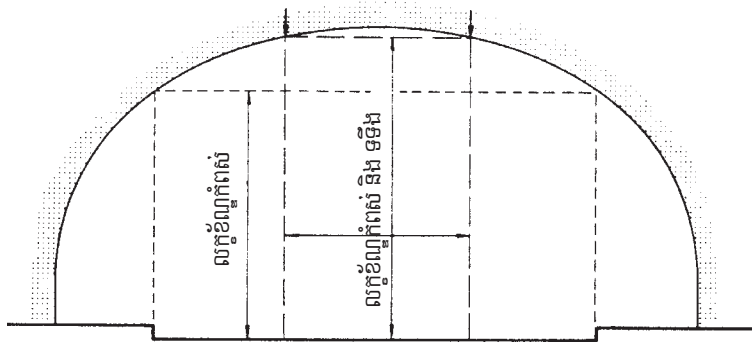
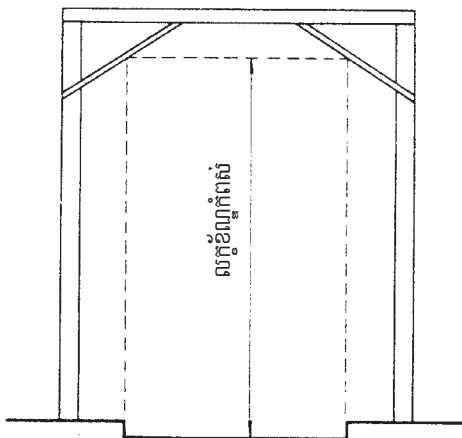
ក.១៩- ប្រការត្រូវអនុវត្តលើស្ថានឆ្លងលើផ្លូវ និងស្ថានគ្រោងឆ្លឹង ឬ ស្ថានកំណាង ក្នុងករណីទាំងពីរនេះត្រូវមានកង្វល់ថា កំពស់ដែលកត់ត្រា គឺ សំរាប់ប្រវែងទទឹងទ្រូងផ្តល់ទាំងអស់ និង ចំពោះផ្លូវលើស្ថាន ផ្លូវនោះត្រូវដាក់ លក្ខខណ្ឌ ។ កាលណាគេកត់ត្រាកំពស់លើទទឹងទ្រូងផ្តល់រួមតូច នេះត្រូវគូស សញ្ញាលើចំណុចកំពស់ ឬ គំនូរមុខកាត់ទទឹងឱ្យច្បាស់ ហើយនឹងកត់សំគាល់ ក្រោម” លក្ខខណ្ឌកំពស់” ។

**លក្ខខណ្ឌទទឹង :**

ក.២០- បើស្ថានមានសមត្ថភាពទាបជាងច្បាប់កំរិតនោះ ត្រូវបញ្ជាក់ នៅកន្លែងលក្ខខណ្ឌទទឹងឱ្យច្បាស់ ។

**យានជំនិះខ្នងពីរធូតា :**

ក.២១- ស្ថានជាច្រើន មានសមត្ថភាពបំរុងធំជាងទំងន់យានជំនិះអនុញ្ញាត អតិបរមា ។ ជាទូទៅគេធ្វើការកំណត់សមត្ថភាពផ្ទុកណាមួយនោះ កាលណាមាន យានជំនិះនឹងម្នាក់រូបសំរាប់បង្ហាញថា ស្ថានអាចទទួលយកបាន គេត្រូវតែ កត់ទុកនៅលើប័ណ្ណ ឬឯកសារយោងនិយាយអំពីការគណនាទាំង នោះ ។



រូប ៣៣ លក្ខខណ្ឌកំពស់

**ការសាងសង់លំអិត :**

ក.២២- ក្នុងផ្នែកនេះនៃប័ណ្ណកត់ត្រា គឺបំរុងនឹងកត់ត្រាតែប្រភេទសាងសង់លំអិតទូទៅ មិនមែនទំហំគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់ទេ ។ល ។ ការកត់ត្រាលំអិតជួយកត់សំគាល់ស្ថានភាពជាក់លាក់ និងពន្យល់ថា តើស្ថានភាពការងារខ្លះ ?

**ល្វែង :**

ក.២៣- បណ្តោយល្វែងនីមួយៗ កត់សំគាល់នេះ ត្រូវបានវាស់វែង ចន្លោះកណ្តាលនៃទំរង់ ។ ប្រវែងបណ្តោយល្វែងទាំងអស់អាចខុសពីបណ្តោយស្ថាន ។

**ផ្លូវសំរាប់យានជំនិះរត់ :**

ក.២៤- បេតុង អាស្វាស់ម៉ាស៊ូក ដែកថែប ជ្រលក់ សំណ ។ល។ គឺជាកំណត់បញ្ជូលសំខាន់ ។ ប្រសិនបើមានការការពារទឹកនៅលើស្ថាន គេត្រូវកត់ចូលក្នុងនេះដែរ ។

**មេធាវីសម្ព័ន្ធខាងលើ :**

ក.២៥- ប្រការនេះទុក សំរាប់សំគាល់ប្រភេទល្វែងសាងសង់ ។ គំរូកត់បញ្ជូលមាន :

- ធ្វើមេធាវីកាប កំរាលតួស្ថានអំពីបេតុង
- ធ្វើមេធាវីជាមួយនឹងកំរាលតួស្ថានអំពីបេតុង ( ត្រូវកត់សំគាល់ ប្រសិនបើកំឡាំងផ្ទុកត្រូវបានគិតក្នុងគណនា)
- ស្ថានបេឡេជាមួយនឹងកំរាលលើ ។ល។

**សសរស្ថាន :**

ក.២៦- រូបរាងនៃសសរ ឧទាហរណ៍ :  
សសររត់ត្រង់អារម៍មានក្បាលកាត់ស្មើ  
ជញ្ជាំងបេតុងអារម៍  
ដៃកជើងគ្រោង ។ល។

**សសរក្បាលស្ថាន :**

ក.២៧- រូបរាងសសរក្បាលស្ថាន ឧទាហរណ៍ :  
បាយអរ  
ជញ្ជាំងបេតុងអារម៍  
បង្កុយលើច្រាំងអំពីបេតុងអារម៍  
កន្ត្រកសំណាញ់ ដាក់ដុំថ្ម

**រូបភាពគ្រឹះ :**

ក.២៨- តួយ៉ាងកត់បញ្ជូលត្រូវមាន :  
ជាបង្កោល  
ជានឹងតាង  
ជាប្រអប់

**មលនា :**

ក.២៩- កំណត់បញ្ជូលត្រូវបញ្ជាក់ទីណាដែលរចនាសម្ព័ន្ធខាងលើ ភ្ជាប់នឹងរចនាសម្ព័ន្ធខាងក្រោម និងនៅទីណាដែលវាស្មើ " កំរើកបាន " ។ ប្រគំទ្រង់ជាប់មួយកន្លែង និង ប្រគំទ្រង់កំរើក បានដោយសេរីត្រូវកត់សំគាល់កន្លែង នៅខាងខ្នងប័ណ្ណ ។

**សេវាដែលព្យួរលើស្ថាន :**

ក.៣០- កត់សំគាល់ទាំងអស់នៅត្រង់នេះ ( អគ្គិសនី ទឹកស្អាត ទុយេទឹកសំរុយ ។ល។ )

**សញ្ញាមរាម :**

ក.៣១- ចុះបញ្ជីចំនួន និង ប្រភេទសញ្ញាផ្លូវ ដែលទាក់ទងនឹងស្ថាន ។

**ប្លង់ទីតាំង :**

ក.៣២- នេះមិនចាំបាច់បញ្ជាក់លំអិតទេ ប៉ុន្តែជួយបញ្ជាក់លក្ខណៈរបស់ស្ថាន ។ ក្នុងករណីនេះវាមានប្រយោជន៍បង្ហាញការងារទាក់ទងគ្នា ដូចជាការតំរង់ស្ទឹង ដែលមិនអាចបញ្ចូលក្នុងប្លង់ខាងខ្នងប័ណ្ណ ។

សញ្ញាផ្លូវទាំងអស់ទាក់ទងនឹងស្ថានត្រូវតែបង្ហាញ ។

**គ្រោងដោយ :**

ក.៣៣- ឈ្មោះអង្គការដែលបានធ្វើគំរោងស្ថាន ប្រសិនបើស្គាល់ ។

**ស្ថាបនាដោយ :**

ក.៣៤- ឈ្មោះនាយកដ្ឋាន ឬ អ្នកម៉ៅការដែលសង់ស្ថាននោះ ប្រសិនបើដឹង ។

**ឆ្នាំដែលធ្វើហើយ :**

ក.៣៥- ឆ្នាំដែលស្ថាបនាតាំងពីដើម និងឆ្នាំដែលធ្វើកំណែប្រែទាំងពីរនេះត្រូវតែកត់ត្រា ។

**រូបថត :**

ក.៣៦- រូបថតស្ថានពីរសន្លឹកត្រូវបិទភ្ជាប់ និង ប័ណ្ណមួយមើលពីចំហៀងតាមស្ទឹង មួយសន្លឹកទៀតមើលពីផ្ទៃលំ ។

ក.៣៧- បើគ្មានសញ្ញាដាក់ឈ្មោះជាប់នឹងស្ថានទេ វានឹងជួយបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណបាន ប្រសិនបើមានការពាក់លេខស្ថាន បញ្ចូលក្នុងរូបថតដែលថតតាមបណ្តោយផ្លូវ ។

**ចំនួនគំនូរនិងការគណនាសំរោង :**

ក.៣៨- ត្រូវកត់ត្រាចំនួនគំនូរចេញទៅទាំងអស់ ( កត់សំគាល់ប្រសិនបើមានគំនូរអំពីការសាងសង់ ឬគ្មាន ) និងឯកសារយោងអំពីការគណនាច្បាប់ដើម បន្ថែមលើការគណនាបន្តបន្ទាប់មកទៀត ដូចជាការគណនាសំរាប់យានជំនិះៗ ឆ្លងកាត់ ។

**កំណត់ :**

ក.៣៩- ចំណុចពិសេសណាមួយដែលចាប់អារម្មណ៍ ការកែប្រែបញ្ហា ។ល។ ត្រូវកត់ត្រាកន្លែងនេះ ។

**ចំនួនរបាយការណ៍អធិការកិច្ច :**

ក.៤០- ទំរង់របាយការណ៍អធិការកិច្ច ត្រូវដណ្តប់យ៉ាងទូលំទូលាយគ្រប់ប្រភេទស្ថាន ។ មានតែចំនួនទំរង់ខ្លះប៉ុណ្ណោះ ដែលប្រើលើស្ថានណាមួយ ។ ដើម្បីរៀបចំទំរង់អធិការកិច្ច មិនទាន់មានសរសេរអ្វីមុននឹងអធិការកិច្ច ចំនួនទំរង់ដែលត្រូវប្រើនោះ ត្រូវបានកត់ទុក ។

**ប្តូរ, ប្តូរកំណត់, ព័ន្ធនិង :**

ក.៤១- ចន្លោះក្នុងប័ណ្ណកត់ត្រាស្ថានមានសំរាប់ប្តូរ, កំណត់និងព័ន្ធប្រាង មុខកាត់ទទឹងនៅទីណា ដែលគិតថាមានប្រយោជន៍ (សូមមើលរូប ក.២) គំនូរ នោះមិនផ្តល់ឱ្យនៅកំរោងលំអិតស្ថានទេ ។ លំអិតទូទៅដ៏មានប្រយោជន៍ និង ទំហំសំខាន់ៗគឺគ្រប់គ្រាន់ហើយ ។

គំនូរនោះអាចបង្ហាញ :

ស្ថានរៀបចំ ប្រសិនបើមាន ។

បង្កើតស្ថាន "ភ្ជាប់នៅមួយកន្លែង ឬ សេរី" ។

ទីតាំងសេរីនិងទំរង់របស់វា ។

**ការបង្កើតកំណត់ត្រាស្ថានឡើងវិញ :**

ក.៤២- ការរៀបចំកំណត់ត្រាស្ថាន ជាប់ទាក់ទងនឹងការប្រមូលទិន្នន័យយ៉ាងច្រើនមកពីចំនួននៃប្រភេទផ្សេងៗ ។ វាមានភាពងាយស្រួល ទោះវិស្វករមានបទពិសោធន៍អំពីស្ថាន ក៏ប្រឡូស្ថានមួយ និងស្ថានផ្សេងទៀត ។ ទោះបីត្រូវមានកង្វល់នឹងផ្តល់ការឆ្លងកាត់ត្រួតពិនិត្យ ដើម្បីធានាថា ទិន្នន័យត្រឹមត្រូវនោះ បានកត់ត្រាសំរាប់ស្ថាននីមួយៗហើយក៏ដោយ ។ វាជាការពិតណាស់ កាលណាស្ថានស្រដៀងគ្នាច្រើន មាននៅតាមបណ្តោយកំណាត់ផ្លូវមួយ ។ វាត្រូវបានផ្តល់នូវយោបល់ផ្សេងៗថា ប្រព័ន្ធប្រើជាប់ទាក់ទងការត្រួតពិនិត្យមើលដោយឆ្លងកាត់មានប្រការច្រើនដែលងាយកត់សំគាល់ទិន្នន័យនោះគឺ :

ចំណុចរង្វាស់តាមបណ្តោយផ្លូវផ្តល់ :

កំណត់ : នេះអាចឆាប់ភ័ន្តប្រឡូស្ថានមកពីភាពមិនទៀងនៃសូន្យដាក់នៅពេលចាប់ផ្តើមវាស់ស្ទង់នឹងពិប្រោះ នាឡិកាវាស់ក្នុងយានជំនិះភ័ន្តប្រឡូ ។

បណ្តោយល្ងែង

មុំរៀបចំ

ចំនួនធ្នឹម ឬលក្ខណៈសំណង់ជាក់ស្តែងផ្សេងជាច្រើនទៀត ។

ក.៤៣- មានមធ្យោបាយពីរ សំរាប់បង្កើតប័ណ្ណកត់ត្រាស្ថានមួយសំរាប់ :

- ក- បង្កើតក្រុមវាស់ស្ទង់ ដើម្បីបញ្ចប់ការងារក្នុងកម្មវិធីបន្តបន្ទាប់មួយ
- ខ- រៀបចំប័ណ្ណតាមរយៈពេលវែង ដោយធ្វើឈប់ៗជាមួយអធិការកិច្ចនៅការដ្ឋាន ដែលត្រូវនិងថ្ងៃធ្វើការចាំបាច់ដទៃទៀត

ក.៤៤- វិធី ក) មានពន្យល់អំពីវាជាច្រើន ដោយសារប័ណ្ណស្ថានមួយសំរាប់ត្រូវបានរៀបចំដើម្បីប្រើប្រាស់យ៉ាងរហ័ស ។ ការត្រួតពិនិត្យទិន្នន័យអាចធ្វើបានល្អជាង ដោយសារការងារត្រូវបានគេធ្វើជាប់រហូត ។ ចំណែកឯគុណវិបត្តិគឺត្រូវការបង្កើតក្រុមពិសេសមួយ និងតំលៃរបស់វាអាចខ្ពស់ជាង ។

ក.៤៥- វិធី ខ) វាស្ថិតិពេលវែង និងអាចលំបាកត្រួតពិនិត្យ ប៉ុន្តែប្រាកដថាថាកជាង ។ វាអាចបង្កើតបានបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណល្អជាង ។ ប្រព័ន្ធនេះអាច

បង្កើតបានការងារបន្ត ។ វិធី ខ) ប្រហែលជាមិនសំរាប់ដល់ប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍យ៉ាងតិចធនធានពិសេស និង ហិរញ្ញវត្ថុអាចរកបាន ។

ក.៤៦- ការប្រតិបត្តិការបន្តបន្ទាប់ដូចតទៅនេះ ត្រូវបានអនុសាសន៍ ដើម្បីបង្កើតបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណ :

១- កំណត់មកពីប្រភេទអាចរកបានទាំងអស់នូវចំនួន និង ទីតាំងស្ថានទាំងអស់ដែលមាន ។ ប្រភេទនោះមានកំណត់ត្រាថែទាំ, ព័ត៌មានមកពីបុគ្គលិកថែទាំ ឬក៏រាល់ផ្លូវដែលធ្លាប់ស្គាល់ផ្សេងៗទៀត, គំនូរ, ផែនទី, និងសារពើភ័ណ្ណចាស់ៗ

២- ដាក់ប្រព័ន្ធ ដាក់លេខផ្លូវ ប្រសិនបើផ្លូវណាមិនទាន់មាននិងដាក់ប្រព័ន្ធ ដាក់លេខស្ថាន ( សូមមើលផ្នែក ក-៤ ដល់ ក-៦ ) ។

៣- ផលិតប័ណ្ណតំបូងសំរាប់ស្ថាននីមួយៗ មានព័ត៌មានគ្រប់ទាំងអស់ដែលអាចទាញយកអំពីប្រភេទដែលមាន ។

៤- អនុវត្តអធិការកិច្ចទូទៅជាតំបូង ហើយបញ្ចប់ប័ណ្ណកត់ត្រាស្ថានតំបូងដូចតទៅនេះ :

- ក- ផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យកត់ត្រាស្ថានតំបូង ។
- ខ- បំពេញទិន្នន័យដែលខ្លះ បានមកពីការពិនិត្យមើលនៅលើ និង ជុំវិញស្ថាន ។
- គ- ថតរូបស្ថាន និង គូរគំនូរប្រាងការតំរង់ដងស្ទឹង, សេវា ។ល។
- ឃ- បញ្ចប់ទំរង់របាយការណ៍អធិការកិច្ចគិតគូរការប្រុងប្រយ័ត្នទៅ ភាពទ្រុឌទ្រោម ដែលអាចមានឥទ្ធិពលលើសមត្ថភាពទ្រទម្ងន់របស់ រចនាសម្ព័ន្ធ ។
- ង- នៅការិយាល័យ
- ក- ដោះស្រាយភាពមិនធម្មតាកើតមានអំពីភាពខុសគ្នា និង ទិន្នន័យដែលពិនិត្យឃើញ ។
- ខ- អនុវត្តការវាយតម្លៃសមត្ថភាពទម្ងន់សំរាប់ស្ថានទាំងអស់លើក លែងតែស្ថានណាដែលបានបញ្ចប់ឱ្យដឹងថា គ្មានភាពទ្រុឌទ្រោមច្រើន ធ្ងន់ ។
- គ- ធ្វើប័ណ្ណកត់ត្រាស្ថានលើកក្រោយបង្អស់ ។

**អធិការកិច្ចទូទៅដំបូង :**

ក.៤៧- ចំណែកទិន្នន័យក្នុងប័ណ្ណកត់ត្រាស្ថានមិនត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរតាមពេលវេលាទេ ឯទិន្នន័យក្នុងរបាយការណ៍អធិការកិច្ចផ្លាស់ប្តូរបាន ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ទិន្នន័យទាំងពីរសំរាប់នេះ ត្រូវទាក់ទងគ្នាដូច្នោះវាមានភាពច្បាស់លាស់ក្នុងការអនុវត្តអធិការកិច្ចដំបូង ត្រូវបានបញ្ជាក់ក្នុងពេលតែមួយ និង ប័ណ្ណស្ថាន ។

ក.៤៨- ប្រសិនបើអាចសំរេចបានទាំងអស់ របាយការណ៍អធិការកិច្ច ស្ថានណាមួយនោះ ត្រូវតែបញ្ចប់ដោយវិស្វករស្ថាន ធ្វើការងារមួយផ្លូវម្តង នៅ ពេលជាមួយគ្នា និង ប័ណ្ណកត់ត្រា ត្រូវបានធ្វើជាចុងក្រោយបង្អស់ដែរ ។

(ជំហាន ៤ (ឃ) ផ្នែក ក-៤៦) ។ សេចក្តីសំអាងនៃការងារនេះមាន :

ក-) មានតែវិស្វករមានបទពិសោធន៍ខាងស្ថានទេ ដែលអាចកំណត់

ប្រសិនបើសមត្ថភាពបន្តកង្វះខាត ត្រូវកាត់បន្ថយ ព្រោះតែស្ថានភាព  
លក្ខណៈអន់ ។ វិស្វកម្មស្ថានត្រូវត្រួតពិនិត្យស្ថានភាពនីមួយៗ មុននឹងសមត្ថភាព  
បន្តអាចសំរេចជាចុងក្រោយ ។ ការបញ្ឈប់របាយការណ៍អធិការកិច្ចទូទៅលើក  
ដំបូង មិនត្រូវការពេលវេលាបន្ថែមច្រើនពេកទេ ។

ខ-) អធិការដែលអនុវត្តអធិការកិច្ចបន្តបន្ទាប់អាចមិនមានពិសោធន៍ ក៏បាន ។  
ប្រសិនបើរបាយការណ៍អធិការកិច្ចទូទៅដំបូង ត្រូវបញ្ឈប់ដោយវិស្វ ម្នាក់  
វានឹងជួយដល់អធិការយ៉ាងសម្បើមហើយរបៀបក៏រត់តែប្រហែលគ្នា ។

ក.៤៩- ដើម្បីផ្តល់នូវការបណ្តុះបណ្តាលដ៏មានប្រយោជន៍ អធិការត្រូវ  
ទៅជាមួយវិស្វកម្មស្ថាន ក្នុងពេលអធិការកិច្ចទូទៅជាលើកដំបូង កាលណាអាច  
ធ្វើបាន ។

**បរិស្ថិត្ត ១ :**

**សុវត្ថិភាព និង បរិស្ថា :**

ខ.១- សុវត្ថិភាពនៃអធិការស្ថាន និង អ្នកប្រើប្រាស់ផ្លូវក្នុងពេល អធិការកិច្ច  
គឺជាភារកិច្ចរបស់វិស្វកម្មប្រចាំស្រុក ។ វាមានប្រយោជន៍ណាស់ដែល  
គាត់បានបណ្តុះបណ្តាលអធិការ អំពីទំនាក់ទំនងការសុវត្ថិភាពក្នុងរយៈពេលបង្ហាត់ពេល  
បង្ហាត់ជាផ្លូវការ និងជាឧទាហរណ៍ គាត់ទៅជាមួយអធិការក្នុងឱកាសអធិការកិច្ច ។

ខ.២- គ្រោះថ្នាក់អាចកើតឡើងច្រើនតែអំពី :  
ក្នុងចរាចរណ៍កំរាលតូស្តាន ឬ ផ្លូវជិតនោះ ។  
ក្នុងការធ្លាក់ពីរចនាសម្ព័ន្ធខាង លើទៅក្នុងស្ទឹង ឬ ផ្លូវខាងក្រោម ។  
សត្វល្អិតទឹក, ពស់, ក្រពើ ។ល។ នៅខាងក្រោមកំរាលតូស្តាន ។

ខ.៣- គ្រោះថ្នាក់ទាំងអស់នោះយ៉ាងហោចណាស់អាចជួយសំរាលបាន ដោយអ្នក  
ជំនួយការដូចជា អ្នកបើកបរ ។ គាត់អាចជួយកាលណា ត្រូវការវាស់វែង ។

- ខ.៤- បន្ថែមលើនេះទៀត អធិការត្រូវតែ :
- ដឹកនាំ និងប្រើប្រាស់សញ្ញាផ្លូវ និងកោណចរាចរ ។ ការបង្ហាត់ឱ្យ  
ប្រើសញ្ញាមានបញ្ជាក់លំអិតនៅក្នុង :  
កំណត់ផ្លូវក្រៅប្រទេសលេខ២ ( TRRL Overseas Unit 1985 )
  - ប្រើខ្សែពួរ ឬ អាស្សាវរណ៍ ដរាបណាមានការធ្លាក់បណ្តាលឱ្យ  
គ្រោះថ្នាក់
  - ត្រូវប្រយ័ត្នគ្រោះថ្នាក់ ពីសត្វល្អិត, និង ឧរស្តសត្វ
  - កុំចូលទៅក្នុងទីបិទជិត ដោយគ្មានការធានាថា ខ្យល់ត្រជាក់អាច  
ចូលបាន និងគ្មានការទាក់ទងជាដើម ជាមួយមិត្តរួមការងារអ្នកឡើយ ។

ខ.៥- អធិការត្រូវក្លាហាននឹងហាត់ការប្រុងប្រយ័ត្នគ្រប់វេលា ។ កាល ណាគេរក  
ឃើញថា ផ្នែកមួយនៃស្ថាន មិនមានសុវត្ថិភាពអាចចូលទៅបានដោយ គ្មានបរិក្ខា  
ពិសេស ដូចជាកប៉ាល់ គាត់ត្រូវយល់ថា គាត់មិនអាចទទួលបានគ្រោះថ្នាក់ដើម្បីបង្រៀម  
ទំនប់របាយការណ៍ ហើយគាត់មិនត្រូវគិតដល់ចម្លើយដែលត្រូវការ នោះឡើយ ។  
សកម្មភាពទទួលខុសត្រូវ គឺត្រូវកត់ត្រាក្នុងផ្នែកណាមួយនៃទំនប់របាយការណ៍  
ដែលមិនអាចបញ្ឈប់ការងារបាន ហើយត្រូវត្រឡប់ទៅឱកាសផ្សេងទៀត  
ដោយមានបរិក្ខាគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីបញ្ឈប់អធិការកិច្ចនេះ ។

ខ.៦- អធិការនឹងប៉ាន់ប្រមាណសារៈសំខាន់នៃការងារគាត់ត្រូវធ្វើ ដោយ  
ការចាប់អារម្មណ៍របស់វិស្វកម្ម និង គុណភាព នៃបរិក្ខាបញ្ចេញឱ្យគាត់ ។ បរិក្ខា  
ត្រូវតែត្រួតពិនិត្យជាញឹកញយ ហើយថែរក្សាសំរាប់បន្ថែមបង្រៀម ។

ខ.៧- អធិការត្រូវថែរក្សាបរិក្ខាររបស់គាត់ឱ្យមានសណ្តាប់ធ្នាប់ និងត្រូវមាន  
កង្វល់ចំពោះប្រការដែលគ្រោះថ្នាក់ ជាពិសេសការក្បាច់ជាតិគីមី និងផ្ទាំងលាបគី  
យកចេញឱ្យឆ្ងាយពីកុមារ និងមិនបោះបង់ចោល ឬឱ្យកំពប់នៅទីណាដែល  
អាចធ្វើទុក្ខទោស ដល់សត្វ ឬត្រី ។

**បរិស្ថានអធិការកិច្ច :**

ខ.៨- បរិក្ខាទៅនេះ ត្រូវតែផ្តល់ឱ្យសំរាប់អធិការកិច្ចទាំងឡាយ :  
ប្រអប់សង្រ្គោះបន្ទាន់

- គ្មានមានដង្ហែរសំរាប់ប្រើប្រាស់របាយការណ៍អធិការកិច្ច ដែលការពារ ភ្លៀង ។

- ប្រដាប់គូសសញ្ញាមិនលុបដោយទឹក, អាចគូសលើបេតុង, ដែក, ឬ ឈើបាន

- ពិល ( សំរាប់ឆ្លុះមើលរបស់ផ្សេងៗ )
- បន្ទាត់តែម្តង ( ប្រវែង ២ម )
- ខ្សែបន្ទាត់
- ម៉ែត្រមូរ ( ប្រវែង ៣ម, ៥ម ឬ ៣០ម )
- កំបិតទ្រោះព្រៃ ឬ ឧបករណ៍ស្រដៀងគ្នា ដើម្បីទ្រោះព្រៃ
- ប៉ែលតូច ឬ ថបដឹក
- ប្រាស់ធុញដែក
- ជក់លាបថ្នាំតូច និងថ្នាំលាប ដើម្បីលាបកន្លែងខូចពេលធ្វើអធិការកិច្ច
- ព្យញ្ជូរ ( ៣៥០ ក្រ - ៤៥០ ក្រ )
- បង្គោលស្នង់
- សោរមូលខ្នៅ ១ល្បត
- ប្រដាប់វាស់ស្នាមប្រះ

ខ.៩- បរិក្ខារបន្ថែមដូចតទៅនេះ នឹងត្រូវការកាលណាធ្វើអធិការកិច្ចស្ថានឈើ

- ដែកគោលជ្រុងធំ
- ដែកស្វានដោយដៃ និង ផ្លែស្វាន ៥<sup>មម</sup>
- ឆ្កុកឈើទំហំ ៥<sup>មម</sup>
- រណា
- ថ្នាំការពារឈើ

ខ.១០- បរិក្ខារសុវត្ថិភាពដូចតទៅនេះ ត្រូវប្រើជានិច្ចជាកាល :

- សញ្ញាចរាចរប្រាប់ឱ្យដឹង និង កោណ
- អាវកាក់ ដែលទទួលបានពីគេ មើលឃើញច្បាស់
- មួកសុវត្ថិភាព

ខ.១១- ក្នុងកាលៈទេសៈខ្លះ គេអាចផ្តល់ឱ្យជាចាំបាច់នូវ :

- ខ្សែពួរស្រាល ២០ ម៉ែត្រ
- អាវស្បែករណ៍
- ជណ្តើរ
- កប្តាច់តូចមួយ សំរាប់ពិនិត្យសសរស្ថាន និង សសរក្បាលស្ថាន

**បរិសិទ្ធិ គ**

**ទំរង់របាយការណ៍អធិការកិច្ចដែលមិនទាន់បំពេញ :**

គ.១- ក្នុងបរិសិទ្ធិនេះ មានទំរង់របាយការណ៍អធិការកិច្ច គ្រប់ទាំងអស់ ដែលមិនទាន់បំពេញចុះបញ្ជីគ្រប់ប្រការទាំងអស់ ដែលបានពិនិត្យមើលក្នុង អំឡុងអធិការកិច្ចស្ថាន ។ សំរាប់ស្ថាននីមួយៗ ត្រូវការតែទំរង់ខ្លះទេ ដែលទាក់ ទងនឹងប្រភេទសំណង់ ហើយសំភារៈដែលប្រើ ។ ទំរង់ខ្លះនឹងត្រូវការជាច្រើន សន្លឹកឧទាហរណ៍ទំរង់សំរាប់សសរសក្បាលស្ថាន និង ទំរង់ស្លែងស្ថាន ។

### ទំរង់របាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យស្ថាន

ស្ថានលេខ..... ឈ្មោះ.....

ផ្លូវកាត់.....

គីឡូម៉ែត្រ..... ចេញពី..... ទៅផ្លូវ.....

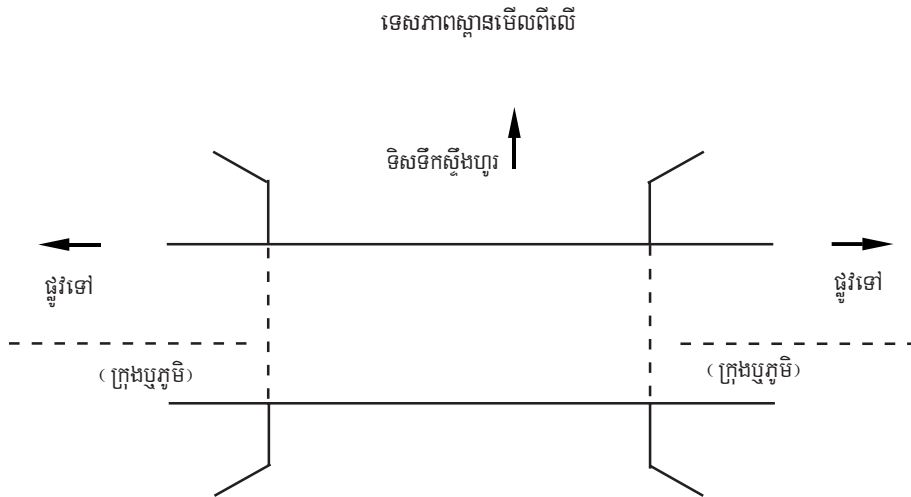
ការបង្កប់របសវិស្វករទៅអធិការ

.....

.....

.....

.....



កំណត់សំគាល់របស់អធិការទៅវិស្វករ

.....

.....

.....

.....

ត្រួតពិនិត្យដោយ..... កាលបរិច្ឆេទ.....

ចំនួនទំរង់របាយការណ៍

(គំនូរព្រាង, កំណត់, រូបថត, ។ល ។

របាយការណ៍យល់ព្រមដោយ :..... កាលបរិច្ឆេទ.....

**សំណិតការសាងសង់ (ឯកស្រង់ចេញពីបរិសារពើភីណូ)**

ត្រឹមត្រូវ ?

ល្ងែង.....

ផ្ទៃបើកបរ.....

កំរាលតូស្តាន.....

សរសរស្តាន.....

សរសរក្បាលស្តាន.....

ប្រភេទគ្រឹះ.....

ចលនា.....

បាទ	ទេ

សេវា	សេវាលំអិតនៅលើប័ណ្ណ ស្តាន	សេវានៅមាន		សេវាខូច	
		បាទ	ទេ	បាទ	ទេ
ទូរស័ព្ទ					
អគ្គិសនី					
ឧស្ម័ន					
បំពង់ទឹកស្អាត					
ប្រព័ន្ធទឹកសំអុយ					
បំពង់ប្រេង					

កំណត់សំគាល់.....

.....

.....

សញ្ញា សញ្ញាដែលមាននៅក្នុងប័ណ្ណ ស្តាន	សញ្ញានៅមាន		សញ្ញាខូច		កំណត់សំគាល់
	បាទ	ទេ	បាទ	ទេ	

ត្រួតពិនិត្យពីលើមុន

ដោយ.....កាលបរិច្ឆេទ.....

សេចក្តីសង្កេត.....

.....

.....

ក្បួន-ទំរង់(២)	ផ្លូវចូលទៅជិតនិងកំរាល តូស្តាន បញ្ហាអាចសំរេចបាន	បញ្ហា		អាក្រក់យ៉ាងម៉េច?			ប៉ុន្មាន ?			កំណត់ សំគាល់ ឬ គំនូរព្រាង សំរាប់សំអាង
		បាន	ទេ	មិនសូវអាក្រក់	អាក្រក់	ធ្ងន់ធ្ងរណាស់	បទដ្ឋាន មធ្យម	ខ្ពស់	ច្រើន	

**១៥ ផ្ទៃផ្លូវនៅជិតស្ពាន**

ផ្ទៃផ្លូវវិវតិបរតុប ?										
ត្រួតពិនិត្យមើលទាំងអស់										
	បាន		ទេ							

**១៦ ប្រព័ន្ធប្រឡាយ**

ការធ្វើប្រឡាយអាក្រក់នៅក្បែរស្ពាន ?										
ស្ទះ ឬ ខូចប្រឡាយតាមផ្លូវ ?										
ទឹកនៅលើបេតុងកំរាលតូស្តាន ?										
ស្ទះឬខូចប្រព័ន្ធបង្ហូរទឹកនៅតាម កំរាលតូស្តាន?										
ពិនិត្យមើលទាំងអស់										
	បាន		ទេ							

**១៩ ផ្ទៃក្រាលធ្វើដីថ្មីទូទៅ ផ្ទៃក្រាលរបស់ស្ពាន ផ្លូវលើដី**

ផ្ទៃក្រាលបែក ឬ រលាត់បាត់										
ស្នាមប្រេះលើមុខតំណ										

**២០ ផ្ទៃក្រាលធ្វើដីចេតុដ**

ស្នាមប្រេះ ?										
កន្លែងធ្លាក់ ?										
សរសៃរដែកមើលឃើញ ?										
បេតុងអន់ ?										
ការសឹកផ្ទៃក្រាលមកពីថ្មតូចៗ !										

**២២ ផ្ទៃក្រាលធ្វើដីសំរែក**

ឧបករណ៍សំរាប់ភ្ជាប់រលុង ឬ ខូច ?										
រាងកោងនៅតាមផ្ទាំង ?										
ច្រេះស្មើ ?										
ពិនិត្យមើលទាំងអស់										
	បាន		ទេ							

ក្រុម-ទំព័រ (២)	កំរាលតូត្រាស់ និងជញ្ជាំង បង្កាន់ដៃ បញ្ហាអាចសំរេចបាន	បញ្ហា		អាក្រក់យ៉ាងម៉េច?			ប៉ុន្មាន ?			កំណត់ សំគាល់ ឬ គំនូរព្រាង សំរាប់សំអាង
		ទេ	បាទ	ថ្លៃសួរ/អាក្រក់	អាក្រក់	ប្លែកប្លែកសំ	បន្តិចបន្តួច	និះ	ច្រើន	

**២៤ ផ្សែងសំពត់លើ**

ដីឬកូនលើនៅចន្លោះបន្ទះក្តារ ?									
ពុកផុយ ?									
សត្វល្អិតរុករាន ?									
លើបែកដូចច្រៀក ?									
ឧបករណ៍សំរាប់ភ្ជាប់រលុងឬខូច?									

**២៥ បន្ទះលើទ្រកង់ឡាន**

ខូចបន្ទះលើទ្រកង់ឡាន ?									
ឧបករណ៍សំរាប់ភ្ជាប់រលុងឬខូច ?									

**២៦ ផ្លូវថ្នល់ ឬ ផ្លូវថ្នល់ស្រី**

ឧបករណ៍សំរាប់ភ្ជាប់ផ្លូវថ្នល់ រលុង ?									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**២៦ ឃើញមេរោគផ្តាសាយ**

ឃើញមេរោគផ្តាសាយ ឬ រលុង ?									
--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**២៦ ផ្លូវលើ**

ផ្លូវលើខូច ?									
ពិនិត្យមើលទាំងអស់									

**២៧ ជញ្ជាំងបង្គោលដែក, របងបង្គោល, លើយន្តិករបងការពារ**

ខូចដោយផលប៉ះពាល់ ?									
ឧបករណ៍សំរាប់ភ្ជាប់ខូច ឬ រលុង ?									
រលុងជើងបង្គោល ?									

**២៨ ជញ្ជាំងបង្គោលដែកពីលើ ឬ អាស្រូមប៊ូម**

ខូចលុតសំណ ឬ ថ្នាំលាប ?									
ច្រេះស៊ី ?									
ពិនិត្យមើលទាំងអស់									

ក្បួន-ទំព័រ (២)	ជញ្ជាំងបង្កាន់ដៃ និង មុខតំណ បញ្ហាអាចសំរេចបាន	បញ្ហា		អាក្រក់យ៉ាងម៉េច?			ប៉ុន្មាន ?			កំណត់ សំគាល់ ឬ គំនូរព្រាង សំរាប់សំអាង
		ទេ	បាន	មិនសូវអាក្រក់	អាក្រក់	ធ្ងន់ធ្ងរណាស់	បទដ្ឋានបទដ្ឋាន	ខ្លះ	ច្រើន	

**២៩ ជញ្ជាំងបង្កាន់ដៃធ្វើដីចេតុប**

ស្នាមប្រេះ ?									
កន្លែងធ្លាក់ ?									
ច្រេះស៊ីសរសៃរដៃ ?									
បេតុងអន់ ?									

**៣០ ជញ្ជាំងបង្កាន់ដៃធ្វើដីលើ**

ពុកផុយ ?									
សត្វល្អិតរុករាន ?									
ឈើបែក ដូចច្រៀក ?									

**៣១ ជញ្ជាំងបង្កាន់ដៃធ្វើដីពីបាយអរ**

ស្នាមប្រេះ ?									
ជញ្ជាំងបង្កាន់ដៃកំរើក ឬ កោង ?									
បាយអរនៅចន្លោះថ្មអន់ ?									
ការអន់គុណភាពរបស់ថ្ម ឬ ថ្ម ?									

ពិនិត្យមើលទាំងអស់ បាន ទេ

**៣២ ឌុបតំណវិកនេសែសរក្សាស្ថានភាពដីកខាង.....ឬសរសេរស្ថានលេខ.....**

ចុងកំរាលត្រូវបានបេតុង ឬ ជញ្ជាំង សណ្ឋានក្បែរមុខតំណខូច ?									
កំទេចកំទី ឬ រុក្ខជាតិនៅក្នុងមុខ តំណ ?									
ឧបករណ៍សំរាប់ភ្ជាប់រលុង ឬ ខូច ?									
ផ្នែកដៃកខូច ឬ ច្រេះស៊ី ?									
កៅស៊ូមុខតំណការពារទឹកខូច ?									

ពិនិត្យមើលទាំងអស់ បាន ទេ

ក្រុម-ទី(២)	ស្នង បញ្ហាអាចសំរេចបាន	បញ្ហា		អាក្រក់យ៉ាងម៉េច?			ប៉ុន្មាន ?			កំណត់ សំគាល់ ឬ គំនូរព្រាង សំរាប់សំអាង
		ទេ	បាន	មិនសូវអាក្រក់	អាក្រក់	ធ្ងន់ធ្ងរណាស់	បន្តិចបន្តួច	នេះ	ច្រើន	

**ស្ទឹង**

**៣៤ ការសួរផ្លូវទឹក**

កំទេចកំទីនៅជាប់នឹងសសរស្ពាន ឬ សសរក្បាលស្ពាន ?									
ស្ពានចាស់សល់នៅ ឬខ្សែទឹកខាង ក្រោម ឬ ខាងលើនៃស្ពាន ?									
រង ឬ សំណង់នៅខាងក្រោម ស្ពាន ?									
ដើមឈើ ឬ ព្រៃគុម្ពោតដុះ ក្រោមស្ពាន ?									

**៣៧ ផ្លាស់ប្តូរជានរបស់ស្ទឹង**

ស្ទឹងប្តូរជាននៅខ្សែទឹកខាងលើស្ពាន ?									
កោះធ្មីដុះនៅខ្សែទឹកខាងលើស្ពាន ?									

**៣៩ ការងារតំរូវស្ទឹង**

ស្ទឹងធ្វើឱ្យខូចការងារតំរូវស្ទឹងនៅចុះ ងខ្សែទឹកខាងលើ ?									
ការខូចខាតសន្លឹកជញ្ជាំងធ្វើអំពី បង្គោល ?									
ការបាត់បង់ថ្មធំ ?									
ការខូចប្រអប់សំណាញ់ដាក់ដុំថ្ម, ឈើ, រង ។ល ។?									
ការខូចដើមឈើ ?									

ពិនិត្យមើលទាំងអស់ 

បាទ		ទេ	
-----	--	----	--

ក្រុម-ទំព័រ(២)	រចនាសម្ព័ន្ធខាងលើ ល្វែងលេខ..... បញ្ហាអាចសំរេចបាន	បញ្ហា		អាក្រក់យ៉ាងម៉េច?			ប៉ុន្មាន ?			កំណត់ សំគាល់ ឬ គំនូរព្រាង រាប់សំអាង
		ទេ	បាទ	មិនសូវអាក្រក់	អាក្រក់	បំផ្លែងណាស់	បន្តិចបន្តួច	និះ	ច្រើន	

**៤១ រចនាសម្ព័ន្ធខាងលើ**

**៤២ ទូទៅ**

(ចាប់ពីខាងក្រោមកំរាលស្ថាន-  
ពីលើនិងខាងក្រោមចន្លោះគ្រោងឆ្អឹង )

ផលប៉ះពាល់ឱ្យខូចផ្លូវ,រត,គ្រោង ឆ្អឹងឬ ចន្លោះ ?									
កំទេចកំទី ឬ រុក្ខជាតិលើផ្លូវ, រត, គ្រោងឆ្អឹង ចន្លោះ ឬ មុខតំណ ?									
ទឹកហូរមកពីកំរាលតូស្ថាន ?									
ទឹកមកពីប្រឡាយកំរាលតូស្ថាន ហូរលើរត គ្រោងឆ្អឹងផ្លូវ ឬ ចន្លោះ ?									
ពុំមានចន្លោះគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីឱ្យស្ថានីយ ?									

ប្រសិនបើផ្លូវត្រូវបានក្រាល **ចន្លោះក្រាលស្ថានអប្បបរមា**.....  
ឡើងវិញ

ពិនិត្យមើលទាំងអស់ បាទ ទេ

**៤៤ ផ្លូវសំខាន់, រត, គ្រោងឆ្អឹង និង ចន្លោះ**

**៤៤ ផ្លូវធ្វើដំបូងពីលើ**

ស្នាមប្រេះ ?									
កន្លែងផ្តាត់ ?									
ច្រេះស៊ីសរសៃដែក ?									
បេតុងអន់ ?									

**៤៧ រតដែក និង ចន្លោះដែក**

ការធ្វើឱ្យខូចគុណភាពថ្នាំលាប ឬ ឈុតសំណ ?									
ច្រេះស៊ី ?									
រាងកោងនៅតាមផ្ទាំង,ស្នាប,ចន្លោះ ធ្វើឱ្យមាំឬ ចន្លោះ ?									
រលុងឡោស៊ី ឬ ដែកគោលមិន ?									
ស្នាមប្រេះ ?									

ពិនិត្យមើលទាំងអស់ បាទ ទេ

ក្រុម-ទំព័រ(២)	រចនាសម្ព័ន្ធខាងលើ ល្វែងលេខ..... បញ្ហាអាចសំរេចបាន	បញ្ហា		អាក្រក់យ៉ាងម៉េច?			ប៉ុន្មាន ?			កំណត់ សំគាល់ ឬ តំនូរព្រាង សំរាប់សំអាង
		ទេ	ពោ	មិនសូវអាក្រក់	អាក្រក់	ធ្ងន់ណាស់	បន្តិចបន្តួច	ខ្លះ	ច្រើន	

**៥០ គ្រោងផ្តឹងដែក**

ការធ្វើឱ្យអន់គុណភាពថ្នាំលាបឬ លុតសំណ?									
ច្រេះស៊ី ?									
រាងកោងនៅក្នុងគ្រឿងគ្រោងឆ្អឹង ?									
រាងកោង ឬ ខូចមុខតំណ ?									
រាងកោង ឬខូចនៅតាមចន្ទល់ ?									
ធ្លុះធ្លោស៊ី ឬ ដែកគោលមិន ?									
ស្នាមប្រេះនៅតាមឆ្អឹងដែក ?									

**៥៣ ផ្តិចលើ**

ពុកផុយ ?									
សត្វល្អិតរុករាន ?									
ឈើបែកដូចច្រៀក ?									
ការបែកចេញពីគ្នានៅតាមផ្ទៃម ដែលធ្វើអំពីបន្ទះស្តើងបិទជាប់គ្នា ?									
រលុង ឬច្រេះស៊ីដែកគោល, ដែក គោលជ្រុង ឬ លូសចងភ្ជាប់ ?									

**៥៦ គ្រោងផ្តឹងធ្វើអំពីឈើ**

ពុកផុយ ?									
សត្វល្អិតរុករាន ?									
ឈើបែកដូចច្រៀក ?									
រលុងតំណភ្ជាប់កំរាលតូស្តានទៅ គ្រោងឆ្អឹង ?									
រលុងឬច្រេះស៊ីឡោស៊ី ឬកន្ត្រាស់នៅ តាមមុខតំណ									
រាងកោងតាមគ្រោងឆ្អឹងឈើ ?									
ខូច ឬ ច្រេះស៊ីផ្នែកដែក ?									

ពិនិត្យមើលទាំងអស់ ៣១ ១១

ក្រុម-ទំព័រ(២)	រចនាសម្ព័ន្ធខាងលើ ល្វែងលេខ..... បញ្ហាអាចសំរេចបាន	បញ្ហា		អាក្រក់យ៉ាងម៉េច?			ប៉ុន្មាន ?			កំណត់ សំគាល់ ឬ គំនូរព្រាង សំរាប់សំអាង
		ទេ	បាន	មិនសូវអាក្រក់	អាក្រក់	ធ្ងន់ធ្ងរណាស់	បន្តិចបន្តួច	ខ្លះ	ច្រើន	

**៥៩ ផ្នែកខាងក្រោមកំណត់ត្រា**

**៥៩ ចេតុប្ប**

ស្នាមប្រេះ ?									
កន្លែងផ្តាត់ ?									
ច្រេះស៊ីស៍សែដៃក ?									
បេតុងអន់ ?									
បេតុងស្រោបដៃកមិនគ្រប់គ្រាន់ ?									

**៦០ ផែក**

ការធ្វើឱ្យអន់គុណភាពថ្នាំលាប ឬ ឈាតសំណ ?									
ច្រេះស៊ី ?									
រាងកោងតាមរតបន្តឹងឬបន្ទះដៃក									
រលុងឡោស៊ី ឬដៃកគោលមិន ?									
ស្នាមប្រេះ ?									

**៦១ លើ**

ពុកផុយ ?									
សត្វល្អិតរុករាន ?									
លើបែកដូចច្រៀក ?									
រលុង ឬ ច្រេះស៊ីឡោស៊ី កន្លាស់ ?									

**៦៣ កំណត់ត្រាសំរាប់ការធ្វើអំពីបាយអរ**

ការផ្លាស់ប្តូរទ្រង់ទ្រាយកំណែង ?									
ស្នាមប្រេះ ឬ កន្លែងផ្តាត់ ?									
បាយអរបញ្ចូលតាមចន្លោះផ្ទៃអន់ ?									

ពិនិត្យមើលទាំងអស់ បាទ ទេ

ក្រុម-ទំព័រ(២)	ប្រគំទ្រ	បញ្ហា		អាក្រក់យ៉ាងម៉េច?			ប៉ុន្មាន ?			កំណត់ សំគាល់ ឬ គំនូរព្រាង សំរាប់សំអាង
	សរសរក្បាលស្ពានឈ្មោះ ..... សសរស្ពានលេខ..... បញ្ហាអាចសំរេចបាន	ទេ	បាន	មិនសូវអាក្រក់	អាក្រក់	បំផ្លាញណាស់	បន្តិចបន្តួច	ខ្លះ	ច្រើន	

៦៤

**ប្រគំទ្រ**

**៦៤ ប្រគំទ្រទាំងអស់**

កំទេចកម្ចី ឬ រុក្ខជាតិតិច្ចវិញ ប្រគំទ្រ ?									
ប្រព័ន្ធបង្ហូរទឹកអាក្រក់នៅលើធ្នើ ប្រគំទ្រ ?									
ពុំមានកន្លែងគ្រប់គ្រាន់សំរាប់ឱ្យ ល្វែងស្ពាន កំរើកបាន ?									
ប្រគំទ្រពុំបានដាក់ឱ្យសមរម្យ ?									
ល្វែងស្ពានមិនសង្កត់លើប្រគំទ្រ ?									
ខូចបាយអរ ចាក់ទ្រាប់បាត ?									

**៦៦ ប្រគំទ្រធ្វើអំពីកៅស៊ូ**

បែកជាពីរ, រហែកឬប្រេះកៅស៊ូ?									
ខូច ឬរលុងឡោស៊ី ឬកន្លាស់ចាប់ ភ្ជាប់ប្រគំទ្រ ?									

**៦៧ ប្រគំទ្រធ្វើអំពីលោហៈធាតុ**

ចំណែកដាក់មិនបានសមរម្យ ?									
ចំណែកមិនកំរើកបានដោយសេរី ?									
បញ្ហាបណ្តាលមកពីប្រព័ន្ធប្រេង រំអិល ?									
ផ្លែសំរាប់ឱ្យរំអិលខូច ?									
ប្រេះ ឬ កោងផ្នែកលោហៈធាតុ ?									
ប្រេះស៊ីផ្នែកដែក ?									

**៦៩ រលួយពីធាតុកំរិត**

កំរិតរលួយដី ធ្វើឱ្យខូច ឬ រលុង ?									
---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ពិនិត្យមើលទាំងអស់ 

៣១	១១	
----	----	--

ក្បួន-ទំព័រ(២)	កំណែងផ្ទៃអំពីបាយអរ ស្ងែងលេខ..... បញ្ហាអាចសំរេចបាន	បញ្ហា		អាក្រក់យ៉ាងម៉េច?			ប៉ុន្មាន ?			កំណត់ សំគាល់ ឬ គំនូរព្រាង សំរាប់សំអាង
		ទេ	បាទ	មិនសូវអាក្រក់	អាក្រក់	ធ្ងន់ធ្ងរណាស់	បន្តិចបន្តួច	ខ្លះ	ច្រើន	

៧០

**កំណែងផ្ទៃអំពីបាយអរ**

ផ្លាស់ប្តូរទ្រង់ទ្រាយនៃកំណែង ?													
ស្នាមប្រេះនៅតាមប្រអប់កំណែង ?													
ស្នាមប្រេះ ឬ ស្នាមប៉ោងជញ្ជាំង កំណែង ?													
ជញ្ជាំងកំណែងបែកចេញពីប្រអប់កំណែង ?													
កន្លែងផ្គត់ផ្គង់ ឬ គង្គី ?													
បាយអរតាមចន្លោះថ្មីអន់ ?													
ទឹកលិចតាមកំណែង ?													
ច្រោះខ្លាំងនៅខាងក្រោមគ្រឹះកំណែង ?													
ពិនិត្យមើលទាំងអស់									<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>បាទ</td> <td></td> <td>ទេ</td> <td></td> </tr> </table>	បាទ		ទេ	
បាទ		ទេ											

រក្សាទុក (២)	ស្ថានភាពស្បៀង ស្រែងរលេខ..... បញ្ហាអាចសំរេចបាន	បញ្ហា		អាក្រក់យ៉ាងម៉េច?			ប៉ុន្មាន ?			កំណត់ សំគាល់ ឬ គំនូរព្រាង សំរាប់សំអាង
		ទេ	បាទ	ធ្ងន់ធ្ងរអាក្រក់	អាក្រក់	ប្លែកប្លែកណាស់	បន្តិចបន្តួច	និះ	ត្រឹមត្រូវ	

**៧៥**

**ស្ថានភាពស្បៀង**

បាត់កន្លាស់សុវត្ថិភាព ?									
បាត់កន្លាស់ផ្ទាំងស្ថាន ?									
បាត់ ឬ រលុងឡើយ ?									
បាត់បង់បញ្ចុះ ?									
ចន្ទលំបន្តិចបាត់ ឬ ធ្ងន់រលុង ?									
បាត់, រលុងឬខូចបន្តិចពង្រឹងផ្នែក ?									
បាត់ ឬរលុងអង្គីចាប់រក transom ?									
សឹករតបណ្តោយដែលទ្រ transom ?									
ស្នាមប្រេះ ?									
រាងកោងក្នុងអវិយ័យស្ថាន ?									
ការធ្វើឱ្យអន់គុណភាពថ្នាំលាប ឬ ល្មុតសំណ ?									
ច្រេះស៊ី ?									
ស្រុតបង្គំទ្រ ?									
បង្គំទ្រ ឬ ដែកទ្រនាបខូច ?									
ដាបអតិបរមា ?	ផ្នែកខ្សែទឹកខាងលើ						ផ្នែកខ្សែទឹកខាងក្រោម		
រៀបបណ្តោយអតិបរមា ?	ផ្នែកខ្សែទឹកខាងលើ						ផ្នែកខ្សែទឹកខាងក្រោម		

ពិនិត្យមើលទាំងអស់ បាទ ទេ

ក្បួន-ទំរង់(២)	សសរក្បាលស្ពាន,ជញ្ជាំង ស្នាបនិងជញ្ជាំងទប់ដី សសរក្បាលស្ពានឈ្មោះ... ..... បញ្ហាអាចសំរេចបាន	បញ្ហា		អាក្រក់យ៉ាងម៉េច?			ប៉ុន្មាន ?			កំណត់ សំគាល់ ឬ គំនូរព្រាង សំរាប់សំអាង
		ទេ	ហោ	មិនសូវអាក្រក់	អាក្រក់	ធ្ងន់ធ្ងរណាស់	បន្តិចបន្តួច	ខ្លះ	ច្រើន	

**៨២ សសរក្បាលស្ពាន, ជញ្ជាំងស្នាប និងជញ្ជាំងទប់ដី**

**៨២ ទូទៅ**

ច្រោះ ឬ ច្រោះខ្លាំងក្បែរសសរក្បាលស្ពាន ?									
ខូចប្រអប់សសរ ឬ បង្គោល ?									
សសរក្បាលស្ពានកំរើក ?									
កំទេចកំទីជាប់នឹងសសរក្បាលស្ពាន ?									
រុក្ខជាតិដុះលើឬក្នុងសសរក្បាលស្ពាន ?									
ច្រោះខ្លាំងក្បែរជញ្ជាំងទប់ដី ?									
ជញ្ជាំងទប់ដីកំរើក ?									
ទឹកលិចចុះតាមមុខតំណក ?									

**៨៧ ប្រព័ន្ធបង្ហូរទឹក**

រន្ធបង្ហូរទឹកពីសសរក្បាលស្ពានមិនគ្រប់គ្រាន់?									
រន្ធបង្ហូរទឹកពីសសរក្បាលស្ពានមិនដំណើរការ ?									
ទឹកលិចតាមសសរក្បាលស្ពាន ?									

**៨៩ សសរក្បាលស្ពាន, ជញ្ជាំងស្នាប និងជញ្ជាំងទប់ដីធ្វើឡើងវិញ**

ស្នាមប្រេះ ?									
កន្លែងធ្លាក់បេតុង ?									
ច្រេះស៊ីសសៃដែក ?									
បេតុងអន់ ?									

ពិនិត្យមើលទាំងអស់ ៣១      ១១      ១១      ១១

ក្រុម-ទី១(២)	សសរក្បាលស្ពាន.ជញ្ជាំង ស្នាបនិងជញ្ជាំងទប់ដី សសរក្បាលស្ពានឈ្មោះ... ..... បញ្ហាអាចសំរេចបាន	បញ្ហា		អាក្រក់យ៉ាងម៉េច?			ប៉ុន្មាន ?			កំណត់ សំគាល់ ឬ គំនូរព្រាង សំរាប់សំអាង
		១៩	២១	មិនសូវអាក្រក់	អាក្រក់	ធ្ងន់ធ្ងរណាស់	បន្តិចបន្តួច	ខ្លះ	ច្រើន	

**៩១ សសរក្បាលស្ពាន និងជញ្ជាំងទប់ដីធ្វើដីបាយអរ**

ស្នាមប្រេះ ?									
ស្នាមប៉ោង ?									
បាយអរនៅចន្លោះថ្មអង់ ?									
ការធ្វើឱ្យអង់គុណភាពឥដ្ឋឬថ្ម ?									

**៩៣ សសរក្បាលស្ពាន និងជញ្ជាំងទប់ដីធ្វើដីប្រអប់សំណាញ់ដាក់ដុំថ្ម**

ស្រុតឬបោងប្រអប់សំណាញ់ដាក់ដុំថ្ម?									
ខូចប្រអប់សំណាញ់ សូស ឬចំណង ?									

**៩៤ សសរក្បាលស្ពាន និងជញ្ជាំងទប់ដីធ្វើដីលើ**

ការពុកផុយ ?									
សត្វល្អិតរុករាន ?									
លើបែកដូចគេច្រៀក ?									
ខ្សែកាបចងភ្ជាប់ធ្នូ ឬ ច្រវែនស៊ី ?									
ដៃកគោលធំធ្នូ ឬ ច្រវែនស៊ី ?									

ពិនិត្យមើលទាំងអស់ 

២១		១៩	
----	--	----	--

ក្បួន-ទំរង់(២)	តួផ្លូវលើក សសរក្បាលស្ពានឈ្មោះ ..... បញ្ហាអាចសំរេចបាន	បញ្ហា		អាក្រក់យ៉ាងម៉េច?			ប៉ុន្មាន ?			កំណត់ សំគាល់ ឬ គំនូរព្រាង សំរាប់សំអាង
		ទេ	បាទ	មិនសូវអាក្រក់	អាក្រក់	ធ្ងន់ធ្ងរណាស់	បន្តិចបន្តួច	ខ្លះ	ច្រើន	

**៩៦ តួផ្លូវលើក និង វិធានការបំប្រែនៅខាងមុខសសរក្បាលស្ពាន**

**៩៦ ទូទៅ**

ច្រោះខ្លាំងនៅបាតជើងទេ ?									
រអិលដីចាក់បំពេញ ?									
ច្រោះដីចាក់បំពេញ ?									
ស្នាមប្រេះនៃផ្លូវ ឬ គែមតួផ្លូវលើក ?									
លូបែកត្រង់ដីចាក់បំពេញ ?									

**៩៩ ផ្សារចោះចម្កាសទប់**

ចលនាទៅខាងមុខ ?									
ការធ្វើឱ្យអន់គុណភាពបង្គោល ?									

**១០០ ការការពារជើងទេសោយរៀបចំផ្គុំ**

ស្នាមប្រេះ ?									
បាយអរនៅតាមចន្លោះថ្មអន់ ?									
ច្រោះខ្លាំង ឬ ច្រោះតាមគែម ?									
ដុំថ្មបែកចេញ ?									

**១០២ ការការពារជើងទេសោយជាក់ប្រអប់សំណាញ់ជាក់ផ្គុំ**

ប្រអប់សំណាញ់ជាក់ផ្គុំមានចលនាខ្លាំង ពេក ?									
ខូចប្រអប់លូស ឬ ចំណងលូស ?									

**១០៤ ការការពារជើងទេសោយជាក់ផ្គុំ**

ថ្មធំរសាត់តាមទឹកទៅឆ្ងាយ ?									
បាតស្ទឹងស្រុត ?									

ពិនិត្យមើលទាំងអស់ 

បាទ		ទេ	
-----	--	----	--

ក្រុម-១(២)	បាតស្ទឹង បញ្ហាអាចសំរេចបាន	បញ្ហា		អាក្រក់យ៉ាងម៉េច?			ប៉ុន្មាន ?			កំណត់ សំគាល់ ឬ ធីនូវព្រាង សំរាប់សំអាង
		ទេ	បាទ	មិនសូវអាក្រក់	អាក្រក់	ធ្ងន់ធ្ងរណាស់	បន្តិចបន្តួច	ច្រើន	ច្រើន	

**១០៥ ការការពារបាតស្ទឹង**

រណ្តៅធំៗនៅបាតស្ទឹង ?									
----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**១០៦ ការការពារបាតស្ទឹង និងឆ្កេរធ្វើអំពីជំរុំជុំវិញ ឬលេច**

ច្រោះខ្លាំងតាមតែម ?									
ស្នាមប្រេះ ?									
កន្លែងផ្តាត់បេតុង ឬ បាតដុំថ្ម ?									
ច្រោះថ្លៃ ?									
ប្រែស៊ុសសែដែក ?									

**១០៧ ការការពារបាតស្ទឹង និងឆ្កេរធ្វើអំពីប្រអប់សំណាញ់ជាក់ជុំវិញ**

ប្រអប់សំណាញ់ជាក់ជុំវិញបែកឆ្ងាយពីស									
សរស្តាន ឬ សសរក្បាលស្តាន ?									
ខូចលូសំណាញ់ ឬ ចំណង ?									

**១០៩ ការការពារបាតស្ទឹងដោយជាក់ជុំវិញ**

ការបាត់បង់ថ្មធំ ?									
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ពិនិត្យមើលទាំងអស់ បាទ ទេ

ក្រុម-ទី(២)	សសវស្ថាន	បញ្ហា		អាក្រក់យ៉ាងម៉េច?			ប៉ុន្មាន ?			កំណត់សំគាល់ ឬ គំនូរព្រាង សំរាប់សំអាង
	សសវលេខ..... បញ្ហាអាចសំរេចបាន	ទេ	បាទ	មិនសូវអាក្រក់	អាក្រក់	ធ្ងន់ធ្ងរណាស់	បន្តិចបន្តួច	ខ្លះ	ច្រើន	

**សសវស្ថាន**

**១១០ ទូទៅ**

ច្រោះខ្នាំងជិតគល់សសវស្ថាន ?									
ខូចគល់សសវ ឬ គល់បង្កោល ?									
សសវស្ថានកំរើក ?									
ផលប៉ះពាល់នាំឱ្យខូច ?									
កំទេចកំទីជាប់នៅសសវស្ថាន ?									
រុក្ខជាតិដុះលើសសវស្ថាន ?									
ទឹកលេខតាមមុខតំណើក ?									

**១១៣ សសវស្ថានធ្វើអំពីបេតុង**

ស្នាមប្រេះ ?									
កន្លែងផ្តាត់បេតុង ?									
ប្រេះស៊ីសសៃដែក ?									
បេតុងអន់ ?									

**១១៤ សសវស្ថានធ្វើអំពីបាយអរ**

ស្នាមប្រេះ ?									
បាយអរនៅតាមចន្លោះថ្នូរអន់ ?									
ការធ្វើឱ្យខូចអន់គុណភាពបាយអរ ?									

ពិនិត្យមើលទាំងអស់ 

បាទ		ទេ	
-----	--	----	--

ក្រុម-ទំព័រ(២)	សសរស្ថាន សសរស្ថានលេខ..... បញ្ហាអាចសំរេចបាន	បញ្ហា		អាក្រក់យ៉ាងម៉េច?			ប៉ុន្មាន ?			កំណត់ សំគាល់ ឬ គំនូរព្រាង សំរាប់សំអាង
		ទេ	បាទ	មិនសូវអាក្រក់	អាក្រក់	ធ្ងន់ធ្ងរណាស់	បន្តិចបន្តួច	ខ្លះ	ច្រើន	

**១១៦ សសរស្ថានធ្វើអំពីឥដ្ឋ**

កំទេចកំទីនៅក្នុងមុខតំណ ?									
ការធ្វើឱ្យអន់គុណភាពថ្នាំលាបបូល្យតសំណ ?									
ច្រេះស៊ី ?									
រាងកោងនៅតាមដៃក ឬ នៅតាមមុខតំណ ?									
ឡើស៊ី ឬ ដៃកគោលមិនធូរ ?									
ស្នាមប្រេះ ?									

**១១៧ សសរស្ថានធ្វើអំពីឈើ**

កំទេចកំទីនៅក្នុងមុខតំណ ?									
ពុកផុយ ?									
សត្វល្អិតរុករាន ?									
ឈើបែកដូចច្រៀក ?									
ឡើស៊ីឬកន្ត្រាស់នៅតាមមុខតំណរលុង?									
រាងកោងនៅតាមសសរឈើ ?									
ផ្នែកដៃកខូច ឬ ច្រេះស៊ី ?									

ពិនិត្យមើលទាំងអស់ 

បាទ		ទេ	
-----	--	----	--

ក្រុម-ទំព័រ(២)	សំណង់ល្អ បញ្ហាអាចសំរេចបាន	បញ្ហា		អាក្រក់យ៉ាងម៉េច?			ប៉ុន្មាន ?			កំណត់សំគាល់ ឬ គំនូរក្រាម សំរាប់សំអាង
		១	២	មិនសូវអាក្រក់	អាក្រក់	ធ្ងន់ណាស់	បន្តិចបន្តួច	ខ្លះ	ច្រើន	

១១៩

**សំណង់ល្អ**

(អាចប្រើទំរង់អធិការកិច្ចស្ថានពិទ្ធិព័រ១-៥បានដែរ ប្រសិនបើគំរូការ)

**១១៩ ទូទៅ**

កំទេចកំទីក្នុងជាតិ ។ល។ នៅក្នុង ឬ នៅជិតលូ?									
ចំណែកនៃលូស្រួត ?									
ប្រោះខ្លាំងនៅខាងចុងលូ ឬ នៅតែមេរៀម ?									

**១២១ ចំណង់ល្អធ្វើអំពីបេតុង**

ស្នាមប្រេះ ?									
កន្លែងផ្តាត់បេតុង ?									
ប្រេះស៊ីសសែដែក ?									
បេតុងអន់ ?									

**១២២ ចំណង់ល្អធ្វើអំពីដែកក្អី**

ផ្លាស់ប្តូររូបរាងបំពង់លូ ?									
ខូច ឬ អន់គុណភាពផ្លាស់ប្តូរ ឬ លុបចោល ?									
ប្រេះស៊ីដែក ?									
ផ្លូវ ឬ ប្រេះស៊ីឡោស៊ី ?									

**១២៣ អេឡិចត្រូលីត**

ស្នាមប្រេះ ឬ ខូចបេតុង ឬ រៀបដុំថ្ម ?									
ខូចប្រអប់សំណាញ់ដាក់ដុំថ្ម ?									

**១២៤ ជញ្ជាំងមុខលូ**

ជញ្ជាំងមុខលូកំរើក ?									
បេតុង: ស្នាមប្រេះ ផ្តាត់បេតុង ប្រេះស៊ីសសែដែក ឬ បេតុងអន់ ?									
បាយអរ: ស្នាមប្រេះ បាយអរនៅចន្លោះឥដ្ឋ ឬ ថ្មអន់ ឬខូចគុណភាពឥដ្ឋ ឬ ថ្ម ?									

ពិនិត្យមើលទាំងអស់ ៣១ ១៩

កំណត់តំណាំ

**Ministry of Rural Development**

Corner Rd. 169 and Russian Blvd.

Phnom Penh

Kingdom of Cambodia

Tel: 855-16-851 789

Tel/Fax: 855-23 880 007

**Contact person:**

**H.E. Suos Kong**

*Under Secretary of State*

*Email: skong\_mrd@forum.org.kh*

**International Labour Organisation**

No.8 Street 352 off Norodom Blvd

PO Box 877 (UNDP)

Phnom Penh, 12302

Kingdom of Cambodia

Tel: 855-23-211 484,428 210

Fax: 855-23-427 632

**Contact person:**

**Bas Rozemuller**

*Associate Expert Socio Economic Studies*

*Email: basr-ilo@bigpond.com.kh*

Employment-Intensive Investment Branch (EMP/INVEST)

Recovery and Reconstruction Department (EMP/RECON)

International Labour Office

4, Route des Morillons,

CH-1211 Geneva 22, Switzerland

Tel: +41-22-799 6546, Fax: +41-22-799 6489