



GLOBAL
ROAD SAFETY
PARTNERSHIP

ផ្តល់ជូនសំរាប់ជាព័ត៌មានតែប៉ុណ្ណោះ។ គំនិតចំណាំត្រូវតែដាក់មកជាភាសាអង់គ្លេស

របាយការណ៍និទានកថាបញ្ចប់

ព័ត៌មានជំនួយ			
លេខសំគាល់គំរោង (ឧទាហរណ៍: Kenya RS10-1111)			
ឈ្មោះអង្គការ			
ឈ្មោះគំរោង			
រយៈពេលគំរោង (ចំនួនខែ)			
រយៈពេលធ្វើរបាយការណ៍ (ថ្ងៃ/ខែ/ឆ្នាំ - ថ្ងៃ/ខែ/ឆ្នាំ)			
អ្នករៀបចំរបាយការណ៍			
មុខងារ (បណ្ឌិត លោកស្រី លោក)		នាម	
ភេទ		តួនាទី	
ទូរស័ព្ទ			
ទូរស័ព្ទផៃ			
អ៊ីម៉ែល			
អត្តសញ្ញាណ Skype (ប្រសិនបើមាន)			

សេចក្តីណែនាំ៖

- គំរោងនេះនឹងអស់សុពលភាពក្នុងរយៈពេល៦០ថ្ងៃបន្ទាប់ពីថ្ងៃផុតកំណត់របស់គំរោង របស់អ្នក។ សូមសំគាល់ថាថ្ងៃផុតកំណត់របស់ជំនួយរបស់អ្នកមានបញ្ជាក់នៅលើ ទំព័រទី១ នៃកិច្ចព្រមព្រៀងជំនួយ។
- សូមចំណាំថារបាយការណ៍និទានកថាបញ្ចប់របស់អ្នកត្រូវតែដាក់ជូនជាភាសាអង់គ្លេស។
- ព័ត៌មានរបស់គំរោងនេះគួរតែដាក់របាយការណ៍សរុប ដូច្នេះសូមមេត្តាបញ្ជូនរាល់ព័ត៌មាន ទាំងអស់ដែលទាក់ទងនឹងគំរោងរបស់អ្នកទាំងមូល។
- សូមព្យាយាមឆ្លើយរាល់សំណួរឱ្យបានពេញលេញដែលអាចធ្វើទៅបាន។ សូមមេត្តាគ្រប់គ្រងដំណើរការ និងលទ្ធផលចុងក្រោយនៃរាល់សកម្មភាព ស្របតាម កាលវិភាគគំរោងការងារ ដែលបានបញ្ជូនរួចហើយ។ ប្រសិនបើអ្នកត្រូវការ ការបកស្រាយសំណួរណាមួយឱ្យបានច្បាស់លាស់ សូមពិភាក្សាជាមួយ អ្នកទំនាក់ទំនង ដែលអ្នកបានទាក់ទងជាមួយដំបូង។
- របាយការណ៍នេះត្រូវ ភ្ជាប់មកជាមួយ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុបញ្ចប់។ ប្រសិនបើ អ្នកមិនមានគំរូ សូមទាក់ទង រដ្ឋបាលផ្នែកជំនួយ។ របាយការណ៍និទានកថាបញ្ចប់ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុអាចផ្ញើបញ្ជូនតាមរយៈ: rsgrants.grsp@ifrc.org

គំរោងទូទៅ

- ១ សូមធ្វើបញ្ជីកម្មវត្ថុចំបងរបស់អ្នក ដូចដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងជំនួយ ច្បាប់ដើម។
- ២ សូមធ្វើបញ្ជី និងរៀបរាប់រាល់សកម្មភាពដែលបានធ្វើហើយនៅក្នុងរយៈពេលជំនួយ រួមមាន៖
 - ក. រាល់សកម្មភាពដែលបានបញ្ចប់ ដូចមាននៅក្នុងកាលវិភាគគំរោងការងារ
 - ខ. រាល់សកម្មភាពដែលបានបញ្ចប់ប៉ុន្តែមិនបានដាក់បញ្ចូលនៅក្នុងកាលវិភាគគំរោងការងារ ប្រសិនបើមាន៖
- ៣ សូមធ្វើបញ្ជី និងបកស្រាយរាល់ការផ្លាស់ប្តូរ ដែលខុសពីកម្មវត្ថុចំបង ដែលមាន នៅក្នុងកំឡុងពេលបំពេញការងារគំរោងរបស់អ្នក។
- ៤ តើអ្នកបានផ្លាស់ប្តូរយុទ្ធសាស្ត្រ និង/ឬ កម្មវិធីណាខ្លះ ដែលខុសពីការវិភាគគំរោងការងារដើម និងហេតុអ្វី?
សូមបញ្ជាក់រាល់សកម្មភាពដែលបានបញ្ជាក់នៅក្នុងកាលវិភាគគំរោងការងារ ប៉ុន្តែមិនបានបំពេញ។
- ៥ សូមរៀបរាប់ផលប៉ះពាល់ដែលមានទៅលើគំរោងរបស់អ្នក ដោយសារការអនុវត្តនិង/ឬ ការអនុវត្តន៍គោលនយោបាយសុវត្ថិភាពចរាចរណ៍ នៅក្នុងដំបូងដែលអ្នកតាំងនៅ (ទីក្រុង ប្រទេស តំបន់ ល.ល)
- ៦ តើតម្លៃពេលវេលាមួយនៃជំនួយដែលមានទៅលើសមត្ថភាពរបស់អង្គការ របស់អ្នក? (ឧទាហរណ៍៖ បុគ្គលិក ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ដំណើរការ អ្នកជំនាញឯកទេស ល.ល។)
- ៧ តើអ្វីទៅដែលជាបញ្ហាប្រឈមដ៏ធំបំផុត ឬ ការបង្ខិតបង្ខំ ដែលអ្នកជួបប្រទះក្នុងកំឡុង ពេលអភិវឌ្ឍនិង អនុវត្ត គំរោងនេះ?
- ៨ តើមានឱកាសណាខ្លះ ដែលអ្នកមិនបានគិតថាអាចនឹងមាន ហើយបានកើតឡើងក្នុង កំឡុងពេលអនុវត្តគំរោងនេះ?
- ៩ តើអ្នកគិតថាគំរោងរបស់អ្នក ជាយុទ្ធសាស្ត្រដែលមានប្រសិទ្ធភាពនៅក្នុងការ ដោះស្រាយបញ្ហានៅក្នុងដៃដៃដែររឺទេ? ជាមួយផលប្រយោជន៍ដែលមើលទៅក្រោយ តើប្រសិនបើជា អ្វីមួយនោះ តើអ្នកនឹងធ្វើអោយខុសគ្នាយ៉ាងដូចម្តេច?
- ១០ តើមានដែក្នុងខ្លួន ឬ អ្នកសហការណ៍ណាមួយដែលបានបង្កើតឡើង? ឬ អ្នកបានបញ្ជូលទៅក្នុង លទ្ធផលរបស់គំរោង? តើអ្នកសហការនឹងនៅតែបន្តឬទេ?

ថវិកា

- ១១ តើអ្នកបានផ្លាស់ប្តូរអ្វីខ្លះទៅលើថវិកាក្នុងកំឡុងពេលអនុវត្តគំរោងនេះ?
- ១២ តើអ្នកបានរៀនសូត្រអ្វីខ្លះដែលអាចជាផលប្រយោជន៍សំរាប់គំរោងបន្ទាប់ ក្នុងការរៀបចំថវិកា?
- ១៣ តើបុគ្គលិកថវិកាខ្លះ ដែលបានផ្តល់ការងារតាមរយៈជំនួយនេះ ប៉ុន្តែមិនបានចុះបញ្ជី នៅក្នុងថវិកាដើម? តើបុគ្គលិកដើមណាខ្លះដែលមិនបានរាប់បញ្ចូល នៅក្នុងគំរោង នៅសេចក្តីបញ្ចប់?

ឆ្ពោះកាន់ទៅមុខ

១៤ តើអ្នកនឹងធ្វើយ៉ាងដូចម្តេច ដើម្បីទ្រទ្រង់ និងកសាងសំរាប់ជាលទ្ធផលរបស់គំរោងនេះ? តើខ្សែកម្រិតថវិកា ឬការវិនិយោគណាខ្លះដែលអ្នកនឹងស្វែងរកសំរាប់ជាលទ្ធផលនៃការងារនេះ?

១៥ តើអ្នកអាចកែលម្អទៅលើដំណើរការចរាចរ របស់ជំនួយ តាមរបៀបណា?

១៦ ប្រសិនបើមានដំណើរទស្សនកិច្ចតំបន់កើតឡើងក្នុងកំឡុងពេលគំរោងរបស់អ្នក តើអ្នកអាចផ្លាស់ប្តូរទំរង់ របៀបដែលត្រូវធ្វើ ល.ល តាមរបៀបណាទៅ?

១៧ តើអ្នកអាចបកស្រាយប្រតិបត្តិការរបស់អ្នកជាមួយបុគ្គលិក GRSP ?

១៨ តើអ្នកអាចផ្តល់មតិយោបល់បន្ថែមទៅលើការគ្រប់គ្រងទូទៅ និងសេវាកម្មដែលបានផ្តល់អោយតាមរយៈជំនួយ ?

ឧបសម្ព័ន្ធ៖

ក្រៅពីរបាយការណ៍និទានកថាបញ្ចប់ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ សូមមេត្តាផ្តល់រាល់ឯកសារបន្ថែមដូចខាងក្រោម៖

- ១ ច្បាប់ចំលង រាល់ឯកសារណាមួយដែលបានបង្កើតតាមរយៈគំរោងនេះ (រួមមាន របាយការណ៍ សាលាកប័ត្រ ការផ្សព្វផ្សាយ ល.ល) ដោយមិនគិតពីភាសា។
មិនត្រូវការធ្វើរបាយការណ៍ពាក់កណ្តាលឆ្នាំឡើយទេ។ សូមផ្ញើរលំអិតបទកាសែត វីឌីអូ និងរូបថត ល ល ដែលទាក់ទង។
- ២ ច្បាប់ចំលង របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលបានធ្វើសវនកម្មហើយរបស់អង្គការ រួមមានលិខិតសវនករ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អង្គការ និងអមជាមួយកំណត់
សម្គាល់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងលិខិតរបស់គណៈគ្រប់គ្រងសវនករ។