



**USAID** | **CAMBODIA**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

**USAID Forward**

**Doing Business with USAID**

# Objectives

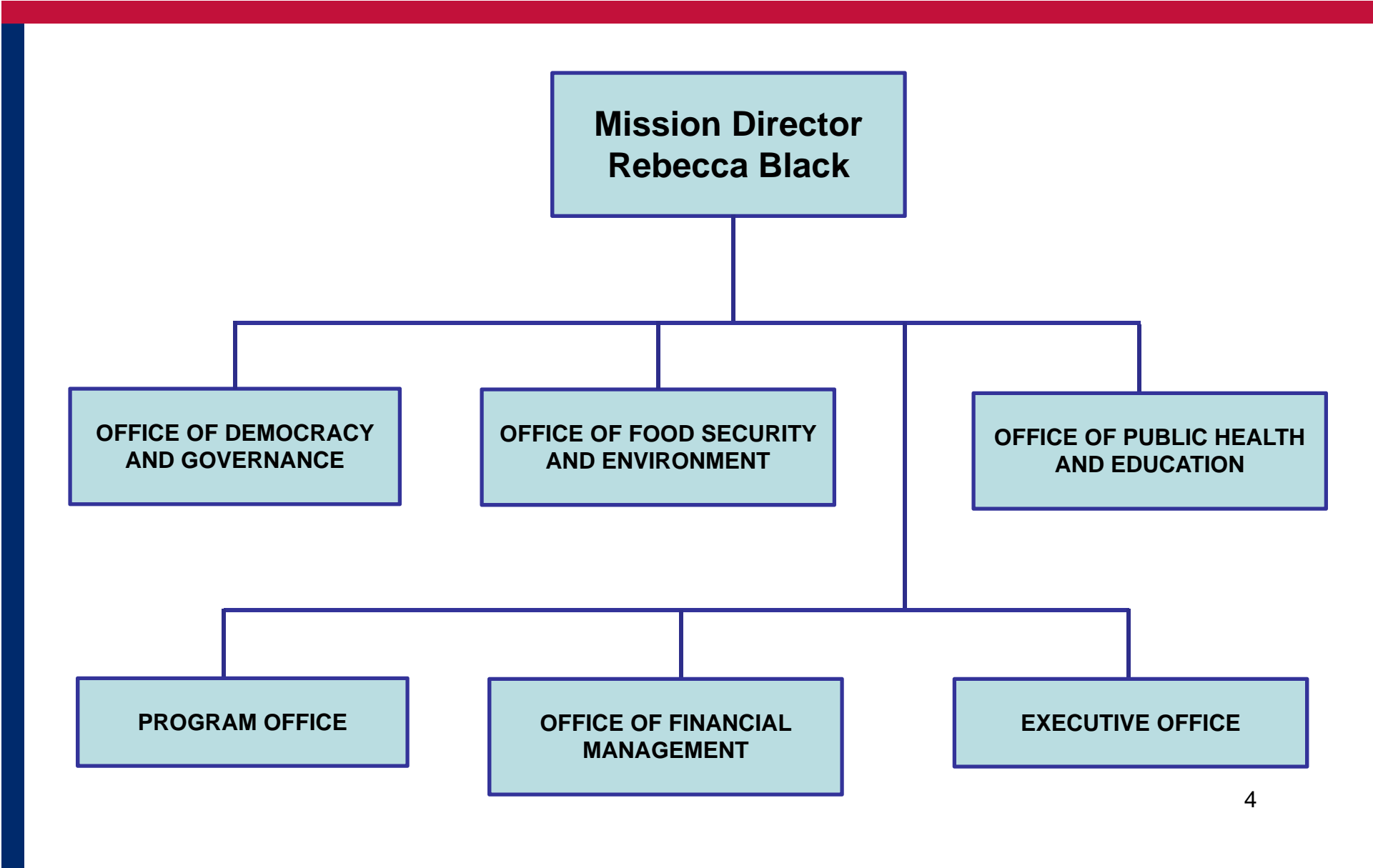
By the end of the day you will:

- Become familiar with USAID/Cambodia's programs and priorities;
- Be able to identify USAID's internal structures and the nature of working relationships within the Agency and the Mission;
- Determine how your organization can approach and engage the Agency in applying for a grant;
- Understand the elements of a solicitation, a successful proposal, and an award from USAID.



# **A Brief Overview of USAID**

# Mission Organizational Chart



# OVERVIEW

- Since 1992 USAID has provided Cambodia with over **\$968 million** in development support.

# PROGRAMS

- Health
- Education
- Democracy and Governance
- Food Security and the Environment





# **Office of Public Health and Education (OPHE)**

# OPHE TECHNICAL AREAS

- **Maternal & Child Health and Family Planning/Nutrition**
- **HIV/AIDS**
- **Infectious Diseases**
- **Health System Strengthening**



# OPHE PROJECTS

## **Together for Good Health (ToGoH) – RHAC**

- Improve integrated management of child illnesses, and strengthens other key maternal and newborn health interventions;
- Improve RH services.

## **Maternal and Child Health Program – RACHA**

- Improve maternal, child and newborn health services and capacity.

## **Communication for Behavior Impact for Complementary Feeding (COMBI) – UNICEF**

- Change the way caregivers feed their children in order to improve child nutrition.

# OPHE PROJECTS

## **HIV Flagship – KHANA**

- Focus on individuals at high-risk of HIV infection with services aiming to prevent the spread of the disease and improve care and treatment of those infected by HIV.

## **Sustainable Action Against HIV/AIDS in Community (SAHACOM) – KHANA**

- Improve health & quality of life of people in Cambodia by reducing the impact of HIV and AIDS, especially amongst the most vulnerable population groups.

## **Support to International Family Planning Organization (SIFPO) – MSC and PSI**

- Increase the use of voluntary family planning (FP) services;
- Increase access to FP commodities through social marketing program.

# OPHE PROJECTS (CONT.)

## **Better Health Service (BHS)- URC**

- Capacity building;
- Support expanding models for health financing – HEF;
- Improving the quality health services;
- Health Information System for decision making;
- Improved policy and impact of maternal, neonatal, and child health services.

## **Tuberculosis Care Program – TB CARE**

- Improve capacity in TB diagnosis;
- TB with high risk/vulnerable populations – children;
- TB PPM;
- MDR TB.

# OPHE PROJECTS (CONT.)

## **Other Infectious Disease Control programs – URC**

- Malaria Control and Prevention;
- Emerging Pandemic Threats/AI;
- Neglected Tropical Disease.

## **Education – World Education**

- Scholarships to vulnerable youth;
- Development and testing of relevant lower secondary life skills curriculum;
- Teacher training;
- Local civil society, including education NGOs, and government capacity development.



# **Office of Democracy and Governance (DG)**

# DG PROJECTS

## **Accountability in Governance and Politics (AGAP) – Consortium for Elections & Political Process Strengthening**

Strengthen public participation in political processes, improve multi-party competition, support electoral administration and strengthen governance.

## **Counter Trafficking in Persons-CTIP II Project – Winrock**

Improve coordination and collection of data between anti-trafficking actors; enhancing victim care through development and implementation of national standards; and improving access to justice for victims of trafficking.

# DG PROJECTS (CONT.)

## **Program on Rights & Justice II – EWMI**

Strengthen civil society ability to demand democratic governance by supporting human rights through grants support to local organization and legal education.

## **Structuring Partnership for Innovative Communications Environment (SPICE) – Open Institute**

Build on partnerships between technology-oriented civil society organizations (CSOs) and private sector entities to utilize mature technologies to promote and deliver a greater diversity of information to the public, improve communications in Khmer via mobile devices, and increase the capacity of CSOs to use social media for development purposes.



# **Office of Food Security and Environment (FSE)**



# FSE's Goal and Objective 2010 - 2015

The FSE Office strives to reduce hunger and poverty in selected geographic areas and target populations by improving agriculture, fisheries, management of natural resources and adaptation to and mitigate climate change.



# Current Programs

## **Supporting Forests and Biodiversity (SFB) - Winrock**

applying proven scientific methods for greenhouse gas (GHG) mitigation and experience with REDD+ and building on established government and local relationships will expand constructive dialogue focused on the land and resource rights of poor and vulnerable communities (2013-2017).

## **HARVEST - Fintrac**

Reduce food insecurity for poor and vulnerable households, improve Cambodia's ability to adapt to climate change & capacity for national policy & research (2010-2015).

## **Rice Field Fisheries – World Fish**

Developing improved and sustainable rice field fishery management practices mainly for poor and aquatic resource dependent households (2012-2016).

# Current Programs (Cont)

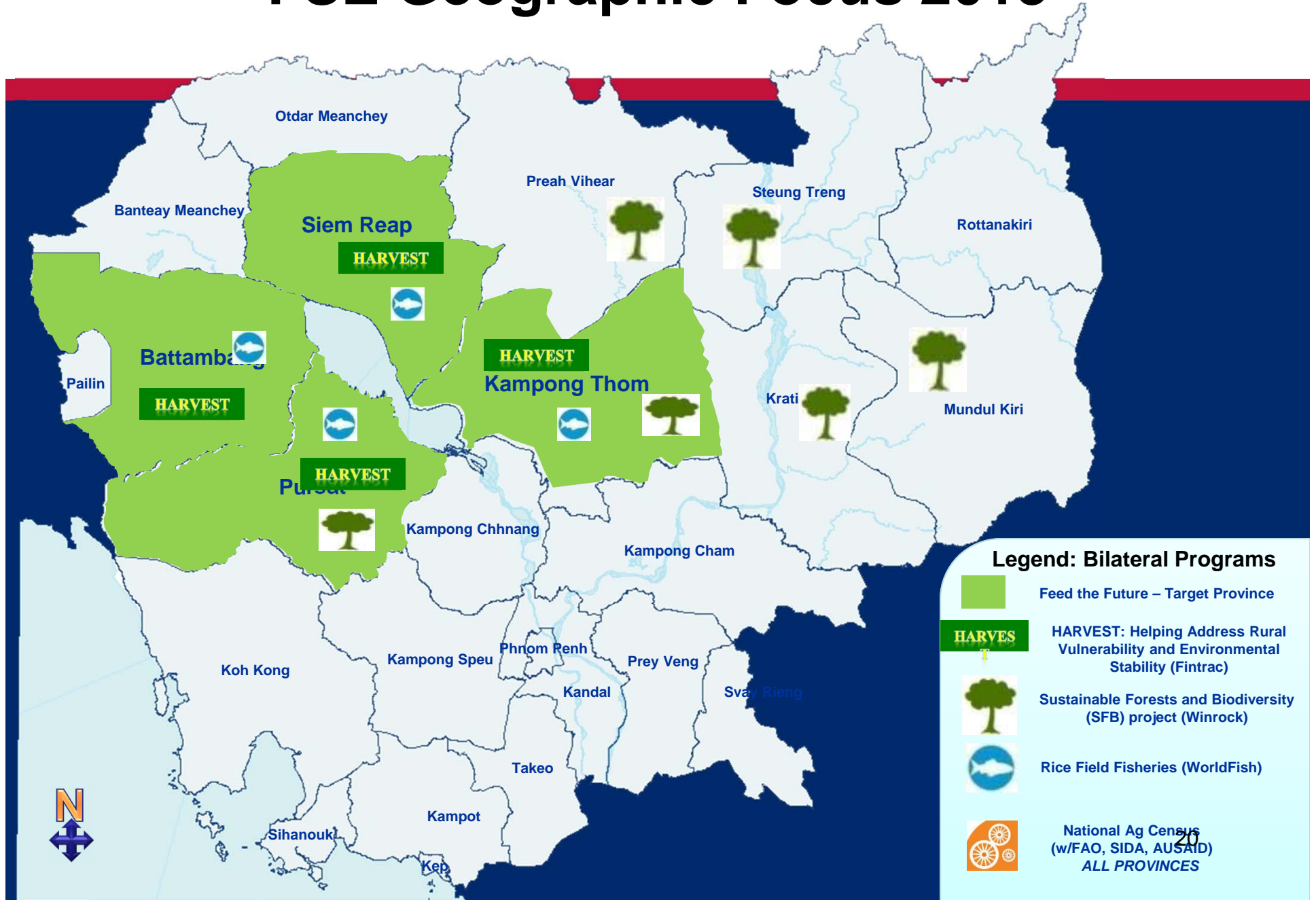
## **First National Census of Agriculture**

Joint funding with FAO, AusAID, SIDA and the Ministries of Planning and Agriculture to complete census (2012-2014).

## **Food Security III - Michigan State University**

In collaboration with CDRI, providing impact evaluation services for USAID and research capacity development for Cambodian university & RGC officials (2012-2016).

# FSE Geographic Focus 2013



# Who's Who: AO, AOR & Controller

## Agreement Officer (AO)

- Focus on compliance with award document
- Official approval of
  - Award modifications
    - Scope changes
    - Budget changes
    - Timeline changes
    - Deliverable changes

## Controller

- Controls funding
- Makes Payments
- Audits and assesses grantees

## AGREEMENT OFFICER's Representative (AOR)

- Focus on monitoring of technical activities and progress towards objectives
- More hands-on involvement
- Normally cannot grant official approval for major scope, budget, or timeline changes

# Approaching USAID



# How does USAID do business?

- We try to be fair, provide equal chance to all;
- We don't favor groups - and that's how we handle giving grants or signing contracts;
- We wait until we have our terms of reference, or our statement of work, fully written;
- And then we - all of USAID - announce a request for proposal on a web site - because we want to give everyone an equal chance, to learn the details of our request for proposals at the same time.



# Sources of Information

<http://www.usaid.gov/where-we-work/asia/cambodia>

USAID CAMBODIA  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

Home About Programs News Opportunities Publications and Reports Links Contact Us

**MISSION DIRECTOR'S WELCOME**

Search this site:

**Success Story: Out of Hardship, a Health Advocate Is Born**

I belong to a generation that has witnessed political upheavals, genocide, civil war, drought, and poverty.

**Success Story: Cambodia's HIV/AIDS Efforts Put Women in the Driver's Seat**

The exchange of sex for money remains a major driver of the spread of HIV/AIDS throughout Southeast Asia, but the

**Latest News**

USAID-funded National Workshop on Labor Migration and Trafficking



# Sources of Information

[www.grants.gov](http://www.grants.gov)

The screenshot shows the Grants.gov website. At the top left is the Grants.gov logo. The main header features the slogan "Find. Apply. Succeed." and a navigation bar with links for Search, Contact Us, Site Map, Help, and RSS. A central banner for RECOVERY.GOV highlights grant opportunities related to the American Recovery and Reinvestment Act. The left sidebar contains navigation menus for Applicants, Grantors, and Help. The right sidebar includes a newsletter sign-up and quick links. A "What's New at Grants.gov" section lists recent updates such as new opportunities, newsletters, and webinars.



# **USAID Solicitations**

# USAID Solicitation Mechanisms

## RFA - Request for Application

- Used to support a specific type of activity or methodology, often around a theme;
  - Example: Drilling wells in rural communities
- Fixed deadlines.

## APS – Annual program Statement

- Used to solicit new ideas within a broadly desired result;
  - Example: Increased access to safe drinking water
- Specific activities proposed by the applicants;
- Rolling deadlines and flexible award amounts.

# Elements of a Solicitation

<b>Solicitation Element</b>	<b>Description</b>	<b>Points to Consider</b>
<b>Background</b>	Description of the problem to be addressed by the proposal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Are you already familiar with this problem?</li></ul>
<b>Eligibility</b>	Detailed list of types of organizations that are/are not eligible for this solicitation	<ul style="list-style-type: none"><li>• Does your organization meet all of the eligibility criteria?</li></ul>
<b>Deadlines for Applications</b>	Indication of either a fixed deadline or a rolling timeframe during which proposals will be accepted	<ul style="list-style-type: none"><li>• Can you write a complete proposal by the deadline?</li></ul>
<b>Maximum Funding and Timeframe</b>	Ceiling budget for the project and the expected timeframe for the project (or “Period of Performance”)	<ul style="list-style-type: none"><li>• What’s the maximum budget for this project and how long should that budget last?</li></ul>

# Submission & Evaluation

Solicitation Element	Description	Points to Consider
<b>Application Instructions</b>	Detailed description of what should be included in your proposal	<b>Read this section carefully!</b>
<b>Evaluation Criteria</b>	Criteria by which your proposal will be judged, weighted by points	Based on the point allocation, which criteria are the most important? Is your proposal strong in these areas?
<b>Cost Sharing</b>	Expectation that your organization, or another donor, will contribute to this project. Usually expressed as a percentage of the total budget.	Can you raise the additional funds needed to meet the cost sharing requirement?
<b>Submission Instructions</b>	Detailed description of the format and method by which the proposal should be submitted	

# Types of Awards

Each solicitation will specify the type of award

- Grants
  - Standard;
  - Simplified;
  - Fixed Obligation.
- Cooperative Agreements
  - These are grants with approval rights by the AOR (“substantial involvement) for:
    - Key personnel;
    - Implementation plans;
    - Sub-awards.



# Standard & Simplified Grants

## Standard grants

- For all grant amounts
- Few restrictions on types of activities or procurements

## Simplified grants

- Up to \$500,000 per year, for up to 3 years
- More restrictive
  - Advances not allowed
  - No international travel
  - No equipment exceeding \$5,000/unit

- Grantee reimbursed for expenditures with original receipts
  - Partial payments on monthly/quarterly basis

# Fixed Obligation Grants (FOGs)

- Grantee given fixed price payments based on achievement of milestones
  - Fully funded, but partial payments,
  - No submission of actual costs or original receipts,
  - Need documentation to verify completion of milestone.
    - May include frequent site visits from USAID.





# FOG Example

<b>Milestone</b>	<b>Gender Equality Survey</b>	<b>Estimated Due Date</b>	<b>Cost</b>
<b>1</b>	Plan to conduct survey	10 days after grant award	<b>\$4,000</b>
<b>2</b>	Draft report on survey results	4 months after grant award	<b>\$6,000</b>
<b>3</b>	Final report on survey results	6 months after grant award	<b>\$10,000</b>
		<b>TOTAL</b>	<b>\$20,000</b>

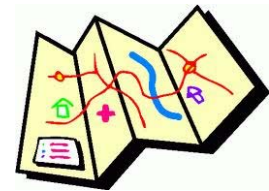
- Up to you to manage your own costs within the fixed payment for each milestone
- Increased costs do not result in higher payments!



# Your Proposal

# Components of a Proposal

- **Technical Proposal**
  - Technical Approach
  - Performance Management
  - Capabilities/Past Performance
  - Annexes/Attachments
- **Cost Proposal**
  - Budget and Narrative





# The Technical Section

# Be clear on the requirements

- Highlight every place in the RFA/APS that defines success:
  - “successful applicants should ensure . . .,”
  - “applicants are especially encouraged to . . .,”
  - “building partnerships is especially important,”
- Understand the evaluation criteria and priorities from the start

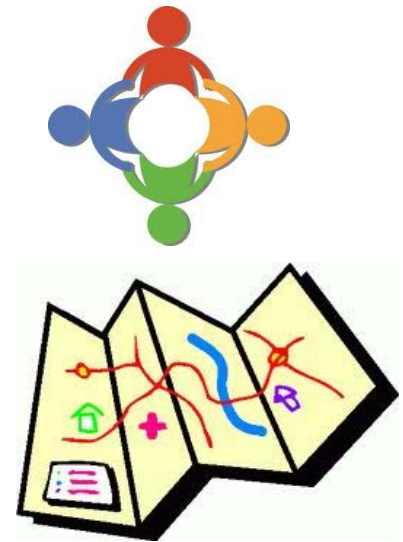
# The Technical Section: What, How

- Explains project activities (what, how);
- Demonstrate fit with USAID strategy;
- Clearly align your proposed activities with objectives of the solicitation;
- No financial info here!!!



# Performance Management

- Identify Goals, Objectives, Performance Indicators;
- Monitoring and Evaluation Plan
  - Indicators;
  - Methodologies;
  - Special considerations (e.g., gender).



# Capabilities/Past Performance

- Show your breadth and depth of relevant technical experience;
- Highlight experience of key personnel;
- Build confidence that your organization can effectively and efficiently manage funds;
- Demonstrate your comparative advantage e.g., prior successes.





# USAID TEC

## The Audience: The Technical Evaluation Committee (TEC)

- Evaluate all proposals;
- Eliminate non-responsive proposals;
- USAID and host-country members;
- May not be subject experts.



# Evaluation Criteria

- Understand how each RFA/APS will evaluate your proposal!
- Criteria could include:
  - *Technical Approach;*
  - *Organizational Effectiveness;*
  - *Sustainability;*
  - *Cost Effectiveness;*
  - *Past Performance.*



# Technical Proposal Tips

- Stick to the page limits in the instructions;
- Use language consistent with the instructions;
  - If the RFA/APS asks for a section on Technical Approach, include a section entitled Technical Approach!
- Use the same structure and format outlined in the RFA/APS;
- Make sure your proposal is complete.





# The Cost Section

# Description/Role of Cost Proposal

- Separate from Technical proposal but directly supports details proposed;
- Details all costs directly associated with the Implementation and completion of activities;
- SF 424, Application for Federal Assistance;
- SF 424A, Budget Information.

# Description/Role of Cost Proposal

- Evaluation
  - Criteria- “Best Value” or Points Ascribed;
  - Cost share requirement;
  - Reasonable, allocable and allowable.
- Competitive Range
  - “Short List” of most eligible applicants;
  - Winning vs Implementing.

# Cost Proposal Submission Requirements

- Typically Budget Spreadsheet with tabs; one tab includes a summary;
- Budget should be broken down by years (columns) and types of costs (rows);
- Cost Categories: meaningful groups organized by type
  - Example: Salaries, Full-time, Part-time, etc.
- Follow the format prescribed in the RFA/APS.

# Certifications

- Be sure to submit the required Information and Certifications;
- Authorized Negotiator;
- DUNS No.(Data Universal Numbering System);
- Prevention of Terrorist Financing;
- Drug Free Workplace.





# Post-Award

# What Is USAID Expecting?

- Results;
- Reports (programmatic, financial);
- Compliance (financial, legal, regulatory);
- Integrity.

# What to Look For: Delivery/Results

## Look for:

*“Delivery Schedule” or “Results”*



## Deliverable

## Delivery Date

### **Sector Survey**

(Objective #, Task #.1)

**6 months** from start of contract

**Centers of Excellence established** (Objective #, Sub-Task #.1.1)

To be completed **before the end of year 2**

**Many more!**

# What to Look For: Reporting

**Look for:**

*“Reporting Requirements”*

**Reports**

**Delivery Date**

**1<sup>st</sup> Annual Workplan**

**Within the first 30 days  
after the award**

**Annual Performance  
Reports**

Within 30 days of the  
close of the year

**Quarterly Reports**

Within two weeks of the  
end of the quarter

**Others**

As specified



# Reporting

- Key deliverables for USAID and stakeholders
- Clearly link Objectives and Results
- Timetable and accountability





# **Award Compliance**

# Compliance

- Compliance isn't just about finances!
  - Strong management structures & policies;
  - Oversight of administrative & program functions.
- Understand what you need to comply with
  - Applicable US Government regulations;
  - Your organization's internal policies;
  - Cambodia law;
  - General business standards.
- **Document everything!**

# Financial Management Overview

- Compliant records;
- Cost principles;
  - Traceable transactions; accountable people
- Written policies and procedures.



*Sample Audit Q: How are the bank account documents (checks, bank books, bank statements, etc.) maintained?*



# Financial Management

- Signatories on bank accounts;
- Approval authority for expenses;
- System used to record expenses;
- Review of backup documentation;
- Reconciliation of cash and bank accounts;
- Cash advance and reimbursement policy;
- Payroll administration.



# Accounting

## Financial Statements

- Income statement;
- Balance sheet;
- Statement of cash flows;
- Retained earnings statement.

## Accounting Systems

- Conform to standards and practices (GAAP)
- Consistent treatment
  - Chart of accounts



# Personnel Policies

## Written HR policies show:

- Conformity with labor law requirements;
- Hiring and employment processes;
- Office protocol;
- Remuneration;
- Leave, benefits, and allowances.



# Procurement

- Written policies and procedures;
- Purchase of goods and services;
- Traceable transactions;
- Management of inventory.



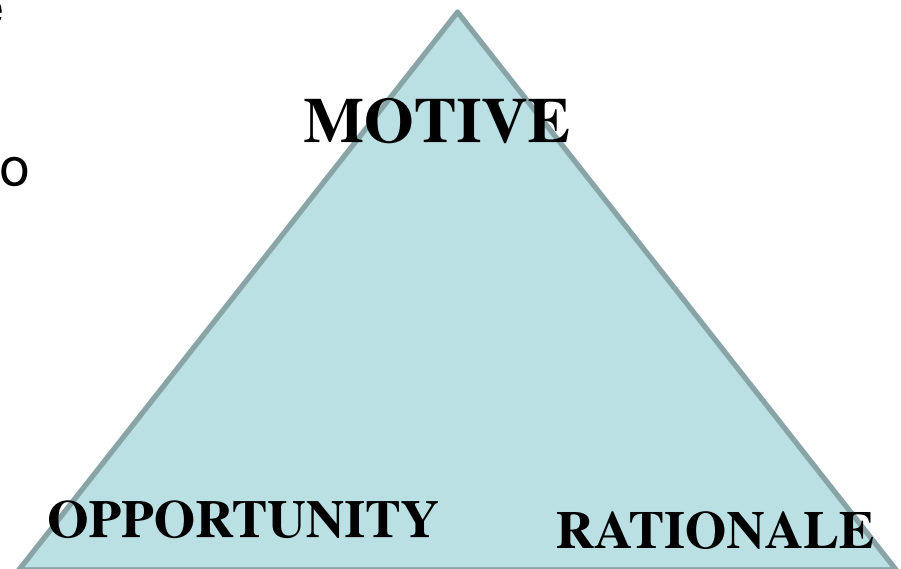
*Sample Audit Q: Are the purchase request and purchase order forms prepared in sequential numbers?*

# Why is Fraud Committed?

## “Fraud Triangle”

Consists of three “points”, 99% or more of all fraud cases include:

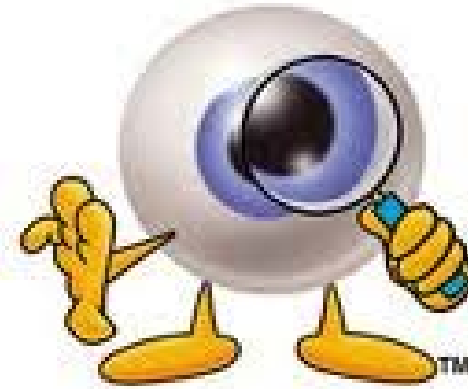
- **Motive** – *What* caused the person to act
- **Opportunity** – *How* was the person able to perform the act
- **Rationale** – Justify to themselves that it was okay to do it.



Strong internal controls  
minimize opportunity for  
fraud!

# Audits

- Very common
  - Keep good records
- May be financial or program audits
  - Know the rules



# Focus of Audits

- Activities conducted according to grant agreements?
- Costs are allowable?
- Cash, equipment, real property, procurement management are transparent, accountable?
- Obligations made only within funding period?
- Reports are accurate?
- Beneficiaries and sub-awardees are eligible?
- Sub-recipients are monitored (& documented)?
- Special tests and provisions are met?
- Matching cost share, program income?



# Audit Questions

- General internal controls
- Cash and equipment
- Vendors, sub-grantees, contractors, payroll
- Risk mitigation







**THANK YOU!**



**USAID**

ជំនួយពីពលរដ្ឋអាមេរិក

**កម្ពុជា**

**ដំណើរឆ្ពោះទៅរកប្រសិទ្ធភាពការងារសហរដ្ឋ  
អាមេរិកដើម្បីអនាគតឱ្យកម្ពុជា**

**បែបបទក្នុងការធ្វើការជាមួយប្រតិភូការងារ  
សហរដ្ឋអាមេរិកដើម្បីអនាគតឱ្យកម្ពុជា**

## ក្រោយពីសិក្ខាសាលា លោកអ្នកនឹងអាច:

- យល់ច្បាស់អំពីកម្មវិធីនិងអាទិភាពរបស់ USAID
- អាចកំណត់អំពីរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ USAID និងបែបផែនទំនាក់ទំនងការងាររបស់ ទីភ្នាក់ងារនិងបេសកកម្មទាំងមូល
- អាចអោយអង្គការរបស់អ្នកមានការយល់ដឹងពីរបៀបទាក់ទង និងរៀបចំគំរោង សំណើដើម្បីទទួលបានជំនួយពី USAID
- អាចយល់ដឹងអំពីអត្ថន័យសំខាន់ៗនៃសេចក្តីប្រកាសទទួល គំរោងស្នើសុំ ជំនួយ គំរោងសំណើដែលជោគជ័យ និងគំរោងដែលទទួលបានជំនួយពី USAID



**USAID**  
ដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍សហប្រតិបត្តិការ

# ព័ត៌មានសង្ខេបអំពី USAID

**នាយកបេសកកម្ម  
Rebecca Black**

ការិយាល័យប្រជាធិបតេយ្យនិងអភិបាលកិច្ច

ការិយាល័យសន្តិសុខស្បៀងនិងបរិស្ថាន

ការិយាល័យសុខភាពសាធារណៈនិងអប់រំ

ការិយាល័យកម្មវិធី

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

ការិយាល័យប្រតិបត្តិ



**USAID**  
 ជំនួយពីពលរដ្ឋអាមេរិក

# ព័ត៌មានសង្ខេប

- ចាប់តាំងពីឆ្នាំ ១៩៩២ USAID បានផ្តល់ជំនួយអភិវឌ្ឍន៍ដល់ប្រទេស  
 កម្ពុជាប្រមាណ **៩៦៨ លានដុល្លារអាមេរិក**

- សុខភាព
- អប់រំ
- ប្រជាធិបតេយ្យនិងអភិបាលកិច្ច
- សន្តិសុខស្បៀងនិងបរិស្ថាន





**USAID**  
ដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍អន្តរជាតិ

# ការវាយលម្អោលសុខភាពសាធារណៈ និង អប់រំ (OPHE)





**USAID**  
ជំនួយពីពលរដ្ឋអាមេរិក

# ផ្នែកបច្ចេកទេស OPHE

- សុខភាពមាតា និងទារក/ការពន្យារកំណើត/អាហារូបត្ថម្ភ
- ជំងឺអេដស៍
- ជំងឺឆ្លង
- ពង្រឹងប្រព័ន្ធសុខាភិបាល



## គំរោងរួមគ្នាដើម្បីសុខភាពល្អ (ToGoH) – RHAC

- ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងជំងឺកុមារជារួម និងពង្រឹងសកម្មភាពលើកកម្ពស់សុខភាពមាតានិងទារកទើបនឹងកើត
- ពង្រឹងសេវាសុខភាពបន្តពូជ

## គំរោងកម្មវិធីពង្រឹងសុខភាពមាតានិងទារក – RACHA

- ពង្រឹងសមត្ថភាពនិងសេវាលើកកម្ពស់សុខភាពមាតា កុមារ និងទារក

## គំរោងអប់រំសុខភាពដើម្បីការផ្លាស់ប្តូរទំលាប់ចិញ្ចឹមទារកនិងកុមារ (COMBI) – UNICEF

- ផ្លាស់ប្តូររបៀបចិញ្ចឹមកុមារដើម្បីបង្កើនអាហារូបត្ថម្ភ



## HIV Flagship – KHANA

- គំរោងមានគោលបំណងការពារការឆ្លងរាលដាលនៃជំងឺអេដស៍និងលើកកម្ពស់ការថែទាំ និងការព្យាបាលអ្នកឆ្លងមេរោគអេដស៍ ដោយផ្ដោតលើបុគ្គលដែលប្រឈមនឹងហានិភ័យឆ្លងមេរោគអេដស៍ខ្ពស់

## គំរោងសកម្មភាពប្រយុទ្ធប្រឆាំងនឹងជំងឺហ៊ីវ/អេដស៍នៅក្នុងសហគមន៍ឲ្យមាននិរន្តរភាព (SAHACOM) – KHANA

- ពង្រឹងសុខភាពនិងគុណភាពជីវិតរបស់ប្រជាពលរដ្ឋកម្ពុជា ជាពិសេសក្រុមប្រជាពលរដ្ឋដែលងាយរងគ្រោះបំផុត ដោយកាត់បន្ថយផលប៉ះពាល់នៃជំងឺអេដស៍

## គំរោងគាំទ្រអង្គការពន្យារកំណើតអន្តរជាតិ (SIFPO) – MSC and PSI

- បង្កើនការប្រើប្រាស់សេវាកម្មពន្យារកំណើតដោយស្ម័គ្រចិត្ត
- បង្កើនការទទួលបាននូវមធ្យោបាយពន្យារកំណើតតាមរយៈកម្មវិធីទីផ្សារសង្គម



## គំរោងពង្រឹងការផ្តល់សេវាសុខភាពឲ្យកាន់តែប្រសើរ (BHS)- URC

- កសាងសមត្ថភាព
- គាំទ្រការពង្រីកការប្រើប្រាស់គំរូហិរញ្ញប្បទានសុខភាព – មូលនិធិសមធម៌សំរាប់សុខភាព (HEF)
- ធ្វើអោយគុណភាពសេវាសុខាភិបាលល្អប្រសើរឡើង
- ពង្រឹងប្រព័ន្ធព័ត៌មានសុខាភិបាលសំរាប់ការធ្វើសេចក្តីសំរេចចិត្ត
- ពង្រឹងការរៀបចំគោលនយោបាយ បង្កើនផលបច្ច័យសុខភាពមាតានិងទារក

## គំរោងកម្មវិធីថែទាំជំងឺរបេង – TB CARE

- ពង្រឹងសមត្ថភាពធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យជំងឺរបេង
- ការងារទប់ស្កាត់ជំងឺរបេងចំពោះអ្នកដែលប្រឈមនឹងហានិភ័យជំងឺរបេងខ្ពស់-កុមារ
- ពង្រឹងកិច្ចសហការរវាងសេវាឯកជននិងសាធារណៈក្នុងការទប់ស្កាត់ជំងឺរបេង
- ពង្រឹងការងាររបេងស្តាំថ្នាំច្រើនមុខ



## តំរោងកម្មវិធីគ្រប់គ្រងជំងឺឆ្លងផ្សេងៗ

- គ្រប់គ្រងនិងការពារជំងឺគ្រុនចាញ់ – **URC**
- កម្មវិធីទប់ស្កាត់ជំងឺឆ្លងរីករាលដាលថ្មី/ជំងឺផ្តាសាយបក្សី
- ជំងឺត្រូពិកដែលមិនបានយកចិត្តទុកដាក់

## អប់រំ – **World Education**

- ផ្តល់អាហារូបករណ៍ដល់យុវជនងាយរងគ្រោះ
- អភិវឌ្ឍន៍និងសាកល្បងមុខវិជ្ជាបំណិនជីវិតនៅថ្នាក់អនុវិទ្យាល័យ
- បណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀន
- អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរបស់អង្គការសង្គមស៊ីវិលមូលដ្ឋាន ដូចជាអង្គការដែលធ្វើសកម្មភាពលើការអប់រំ និងស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលពាក់ព័ន្ធ



**USAID**

ជំនួយពីពលរដ្ឋអាមេរិក

# ការវិភាគល័យប្រជាធិបតេយ្យ និង អនាម័យកម្ម (DG)



**USAID**  
ជំនួយពីពលរដ្ឋអាមេរិក

# គំរោងរបស់ DG

## គំរោងគណនេយ្យភាពអភិបាលកិច្ចនិងនយោបាយ (AGAP) – Consortium for Elections & Political Process Strengthening

ពង្រឹងការចូលរួមជាសាធារណៈក្នុងដំណើរការនយោបាយ ពង្រឹងការប្រកួតប្រជែង ពហុបក្សឱ្យប្រសើរឡើង គាំទ្ររដ្ឋបាលគ្រប់គ្រងការបោះឆ្នោត និងពង្រឹងអភិបាលកិច្ច។

## គំរោងប្រឆាំងនឹងការជួញដូរមនុស្សទី២ (CTIP II) – Winrock

ពង្រឹងការសម្របសម្រួលនិងការប្រមូលទិន្នន័យស្ថាប័នប្រឆាំងនឹងការជួញដូរពង្រឹងការ ថែទាំជនរងគ្រោះតាមរយៈការអភិវឌ្ឍរៀបចំនិងការអនុវត្តបទដ្ឋានថ្នាក់ជាតិនិងបង្កើន លទ្ធភាពទទួលបានយុត្តិធម៌សម្រាប់ជនរងគ្រោះនៃការជួញដូរមនុស្ស



**USAID**  
ជំនួយពីពលរដ្ឋអាមេរិក

# គំរោងរបស់ DG (ត)

## គំរោងកម្មវិធីស្តីពីសិទ្ធិនិងយុត្តិធម៌ទី២ (PRAJ II) – EWMI

ពង្រឹងសមត្ថភាពសង្គមស៊ីវិលក្នុងការទាមទារអភិបាលកិច្ចតាមបែបលិទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យតាមរយៈការផ្តល់មូលនិធិដល់អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុក និងផ្តល់ការអប់រំផ្នែកច្បាប់

## គំរោងស្ថាបនាភាពជាដៃគូដើម្បីបរិយាកាសទំនាក់ទំនងបែបច្នៃប្រឌិត (SPICE) – Open Institute

ប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាថ្មីៗដើម្បីលើកកម្ពស់និងផ្តល់នូវព័ត៌មានផ្សេងៗកាន់តែច្រើនដល់សាធារណៈជន តាមរយៈការពង្រឹងការធ្វើទំនាក់ទំនងជាភាសាខ្មែរ ឧបករណ៍ចល័តផ្សេងៗនិងបង្កើនសមត្ថភាពអង្គការសង្គមស៊ីវិលក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសង្គមសម្រាប់គោលបំណងអភិវឌ្ឍន៍ ដោយឈរលើភាពជាដៃគូរវាងបច្ចេកវិទ្យាអង្គការសង្គមស៊ីវិល (CSOs) និងវិស័យឯកជន។





**USAID**  
ដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍អន្តរជាតិ

# ការិយាល័យសន្តិសុខស្បៀងនិងបរិស្ថាន (FSE)

# គោលដៅនិងគោលបំណងរបស់ FSE សំរាប់ឆ្នាំ២០១០ - ២០១៥

ការិយាល័យ FSE ខិតខំអនុវត្តកម្មវិធីដើម្បីកាត់បន្ថយភាពស្រេកឃ្លាននិងភាពក្រីក្រ របស់ប្រជាជននៅក្នុងតំបន់គោលដៅ ភូមិសាស្ត្រដែលបានជ្រើសរើស តាមរយៈការ លើកកម្ពស់ វិស័យកសិកម្ម ជលផល ការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ ការបន្ស៊ាំ និងការ កាត់បន្ថយការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ។



**Supporting Forests and Biodiversity (SFB) -Winrock:** ប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រវិទ្យាសាស្ត្រ កាត់បន្ថយឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ (GHG) និងបទពិសោធន៍ REDD + និងជំរុញការពិភាក្សា ប្រកបដោយការស្ថាបនាផ្ដោតទៅលើសិទ្ធិដីធ្លីនិងធនធានរបស់សហគមន៍ក្រីក្រនិងងាយ រងគ្រោះ ជាមួយរដ្ឋាភិបាលថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់មូលដ្ឋាន (2013-2017) ។

**HARVEST- Fintrac:** កាត់បន្ថយអសន្តិស្បៀងសម្រាប់ជនក្រីក្រ និងគ្រួសារងាយរងគ្រោះ និងបង្កើនសមត្ថភាពរបស់កម្ពុជាក្នុងការបន្តទៅនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុនិងសមត្ថ ភាពស្រាវជ្រាវនិងរៀបចំគោលនយោបាយថ្នាក់ជាតិឲ្យបានប្រសើរឡើង (2010-2015) ។

**Rice Field Fisheries – World Fish :** អភិវឌ្ឍការអនុវត្តជាចម្បងលើការគ្រប់គ្រងត្រីនៅ តាមវាលស្រែឲ្យបានប្រសើរឡើងនិងប្រកបដោយនិរន្តរភាព សម្រាប់ជនក្រីក្រនិងគ្រួសារ ពឹងផ្អែកលើធនធានវារីជាតិ(2012-2016) ។

**First National Census of Agriculture:** សហការផ្តល់ថវិកាជាមួយ FAO, AusAID, SIDA ក្រសួងផែនការនិងក្រសួងកសិកម្មដើម្បីធ្វើជំរឿនវិស័យកសិកម្ម (2012-2014)។

**Food Security III - Michigan State University :** សហការជាមួយ CDRI ធ្វើការវាយតម្លៃ ផលប៉ះពាល់គំរោងរបស់ USAID និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្រាវជ្រាវដល់មន្ត្រីរាជរដ្ឋាភិបាល កម្ពុជានិងសាកលវិទ្យាល័យពាក់ព័ន្ធ (2012-2016)។



# USAID

ជំនួយពីពលរដ្ឋអាមេរិក

# តួបិសាស្ត្រគោលដៅ 2013



## កំណត់សំគាល់៖ កម្មវិធីទ្វេភាគី

-  Feed the Future – Target Province
-  **HARVEST**: Helping Address Rural Vulnerability and Environmental Stability (Fintrac)
-  Sustainable Forests and Biodiversity (SFB) project (Winrock)
-  Rice Field Fisheries (WorldFish)
-  National Ag Census (w/FAO, SIDA, AUSAID) **ALL PROVINCES**





**USAID**

ដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍សហប្រតិបត្តិការ

# បង្កើតកម្លាំងសំខាន់ៗ និងដំណើរការនៃ ការប្រកាសទទួលបានការសម្រេចស្តីពី

# AO, AOR & Controller ជាអ្នកណា?

## មន្ត្រីចុះកិច្ចព្រមព្រៀង

### (AO)

- ត្រួតពិនិត្យការអនុលោមទៅតាមកិច្ចព្រមព្រៀង ផ្តល់ជំនួយឧបត្ថម្ភ
- ជាអ្នកសំរេចផ្លូវការ
  - លើការកែប្រែដូចខាងក្រោម:
    - ទំហំការងារ
    - ថវិកា
    - ពេលវេលា
    - លទ្ធផល

## អ្នកតំណាងមន្ត្រីចុះកិច្ចព្រមព្រៀង

### (AOR)

- ពិនិត្យតាមដានសកម្មភាពបច្ចេកទេស និងសមិទ្ធផលឆ្ពោះទៅរកគោលដៅដែលបានកំណត់
- ចូលរួមអនុវត្តគំរោង
- មិនអាចសំរេចជាផ្លូវការលើការកែប្រែ ទំហំការងារធំៗ ថវិកា ឬពេលវេលារបស់គំរោង

## អ្នកត្រួតពិនិត្យ Controller

- ត្រួតពិនិត្យថវិកា
- ទូទាត់ការចំណាយ
- សវនកម្មនិងវាយតម្លៃអ្នកទទួលគំរោង ជំនួយឧបត្ថម្ភ





**USAID**  
ជំនួយពីពលរដ្ឋអាមេរិក

# ទំនាក់ទំនងជាមួយស៊ីវិល USAID





# តើ USAID បំពេញការងាររបស់ខ្លួន យ៉ាងដូចម្តេច?

- ផ្តល់ឱកាសស្នើគ្នាដល់អ្នកទាំងអស់គ្នា
- ផ្តល់ជំនួយគំរោងឧបត្ថម្ភ និងចុះកិច្ចសន្យាផ្សេងៗមិនលំអៀងទៅក្រុមណាមួយឡើយ
- ធ្វើសេចក្តីប្រកាសទទួលគំរោងសុំជំនួយនៅលើគេហទំព័រនៅពេលដែលលក្ខណការងារ (TOR) ត្រូវបានរៀបចំសព្វគ្រប់ ពីព្រោះយើងចង់ផ្តល់ឱកាសឲ្យបានស្មើគ្នាៗ និងចង់ឲ្យអ្នកទាំងអស់គ្នាស្វែងយល់អំពីព័ត៌មានលំអិតនៃសំណើសុំឯកសារគំរោងនៅពេលជាមួយគ្នាផងដែរ។

<http://www.usaid.gov/where-we-work/asia/cambodia>



The screenshot shows the USAID Cambodia website. At the top left is the USAID logo with the tagline 'FROM THE AMERICAN PEOPLE'. To the right is a 'USAID LEADERSHIP' button. Below this is a navigation menu with 'WHERE WE WORK' highlighted. A breadcrumb trail reads 'HOME » WHERE WE WORK » ASIA » CAMBODIA'. On the left side, there is a vertical menu with categories: CAMBODIA, HISTORY, OUR WORK (with sub-items: Democracy, Human Rights and Governance; Agriculture and Food Security; Education; Environment and Global Climate Change; Global Health), EMPLOYMENT, and NEWSROOM. The main content area features a large banner image of two people signing a document in front of the US and Cambodian flags. Below the image is the text 'USAID and AusAID sign Memorandum of Collaboration to Improve Health in Cambodia' and a 'LEARN MORE' link. Below the banner are three smaller images with captions: 'JOURNALIST UNCOVERS CORRUPTION SCANDAL', 'REDUCING STIGMA AND DISCRIMINATION', and 'HOMEGROWN PARTNERS THRIVE IN CAMBODIA'. At the bottom, there is a footer with buttons for 'JOIN', 'ACT', 'PARTNER', and 'COMMENT', followed by social media icons and a search bar with a 'GO' button.



**USAID**  
 ជំនួយពីពលរដ្ឋអាមេរិក

# ប្រគល់ព័ត៌មាន

[www.grants.gov](http://www.grants.gov)

The screenshot displays the Grants.gov website with the following elements:

- Header:** Grants.gov logo and navigation links (Search, Contact Us, Site Map, Help, RSS).
- Left Sidebar (FOR APPLICANTS):**
  - Alerts System issues at COA and their impact on applicant registration and grant submission. [More details here:](#) <http://bit.ly/170u33Q>
  - Applicant Login
  - Find Grant Opportunities
  - Get Registered
  - Apply for Grants
  - Track My Application
  - Applicant Resources
  - Search FAQs, User Guides and Site Information
  - APPLICANT SYSTEM-TO-SYSTEM
  - FOR GRANTORS
  - ABOUT GRANTS.GOV
  - HELP
  - CONTACT US
  - SITE MAP
- Central Content:**
  - Find. Apply. Succeed.**
  - Grants.gov is your source to FIND and APPLY for federal grants. The U.S. Department of Health and Human Services is proud to be the managing partner for Grants.gov, an initiative that is having an unparalleled impact on the grant community. [Learn more](#) about Grants.gov and determine if you are eligible for grant opportunities offered on this site.
  - Grants.gov does not provide personal financial assistance. To learn where you may find personal help, check [Government Benefits](#), [Student Loans](#) and [Small Business Start-up Loans](#).
- Right Sidebar:**
  - Sign-up for our "Succeed" Quarterly Newsletter
  - Quick Links
  - Latest News! Grants.gov Blog (Feb. December)
  - FOR APPLICANTS
    - Grant Search
    - Grant Email Alerts
    - Get Registered
    - Applicant Login
    - Edit POC Users
    - Track My Application
  - FOR GRANTORS
    - Grantor Login
    - New Agency Users
    - Resources
- Bottom Section:**
  - What's New at Grants.gov**
  - New Opportunities This Week
  - Read the Latest Quarterly "Succeed" Newsletter
  - Watch the Grants.gov Stakeholder Webcast held on February 2, 2011
  - OMB Memoranda for the Use of Grants.gov by the Federal Agencies
  - FPRS Role-Based Training Webinar for FRATS Sub-Award Reporting
  - Review the Security Build Updates and Their Impact on You.
- RECOVERY.GOV Section:**
  - In response to The American Recovery and Reinvestment Act of Recovery Act, Grant-making agencies are posting Recovery Act specific grant opportunities on Grants.gov. [View All Opportunities >](#)
  - Other information and opportunities regarding the Recovery Act is available. [Learn More >](#)
  - Update-to-date information on the state of recovery. [Learn More >](#)
  - [Recovery Act](#)
  - Recovery Act Grant Opportunities
  - Archived Webinars



**USAID**  
ដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍អន្តរជាតិ

# ដំណើរការនៃការប្រកាសទទួលបានកំណែទម្រង់ សំណើសុំជំនួយរបស់ USAID

## សំណើរដាក់ពាក្យសុំជំនួយ

### - RFA

- ប្រើសំរាប់គាំទ្រសកម្មភាពឬវិធីសាស្ត្រផ្ដោតលើសកម្មភាពណាមួយជាក់លាក់
  - ឧទាហរណ៍: ការដឹកអណ្ដូងនៅតាមសហគមន៍ជនបទ
- មានកាលកំណត់ជាក់លាក់ (fixed deadlines)

## សេចក្ដីប្រកាសកម្មវិធីប្រចាំឆ្នាំ

### - APS

- ប្រើសំរាប់ប្រមូលផ្ដុំគំនិតថ្មីៗដើម្បីសំរេចលទ្ធផលដែលចង់បាន មានលក្ខណៈទូលំទូលាយ
  - ឧទាហរណ៍: បង្កើនការប្រើប្រាស់ទឹកស្អាត
- អ្នកស្នើសុំត្រូវបញ្ជាក់សកម្មភាពឲ្យបានជាក់លាក់
- កាលកំណត់មិនកំណត់ (rolling deadlines) ហើយទំហំជំនួយអាចបត់បែនបាន

## ផ្នែកសំខាន់ៗនៃការប្រកាសទទួលគំរោងសំណើសុំជំនួយ

ផ្នែកសំខាន់ៗ	បរិយាយ	ចំណុចពិចារណា
<b>សាវតា</b> <b>Background</b>	បរិយាយអំពីបញ្ហាដែលត្រូវដោះស្រាយ តាមរយៈគំរោងស្នើសុំ	<ul style="list-style-type: none"> <li>តើអ្នកយល់ច្បាស់អំពីបញ្ហា នេះហើយរឺនៅ?</li> </ul>
<b>គុណសម្បត្តិ</b> <b>Eligibility</b>	បញ្ជីលំអិតអំពីប្រភេទអង្គការដែលមាន/ មិនមានគុណសម្បត្តិចំពោះការប្រកាស នេះ	<ul style="list-style-type: none"> <li>តើអង្គការរបស់បំពេញបាននូវ គុណសម្បត្តិទាំងនោះដែររឺទេ?</li> </ul>
<b>កាលកំណត់</b> <b>Deadlines</b>	បញ្ជាក់អំពីកាលកំណត់នៃការដាក់គំរោង សំណើ	<ul style="list-style-type: none"> <li>តើលោកអ្នកអាចសរសេរ សំណើគំរោងទាន់ពេល កំណត់ដែររឺទេ?</li> </ul>
<b>ថវិកានិងពេល</b> <b>វេលាអតិបរមា</b>	ថវិកាខ្ពស់បំផុត និងពេលវេលារំពឹងទុក របស់គំរោង (ឬរយៈពេលនៃការអនុវត្ត គំរោង)	<ul style="list-style-type: none"> <li>តើគំរោងនេះត្រូវការថវិកាអតិ              បរមា និងរយៈពេលប៉ុន្មាន?              29</li> </ul>

## ការដាក់គំរោងសំណើនិងការវាយតម្លៃ

ផ្នែកសំខាន់ៗ	បរិយាយ	ចំណុចពិចារណា
ការណែនាំអំពីគំរោងសំណើ	បរិយាយលំអិតអំពីអ្វីដែលត្រូវសរសេរនៅក្នុងគំរោងសំណើរបស់អ្នក	<ul style="list-style-type: none"> <li>សូមអានចំណុចនេះឲ្យបានម៉ត់ចត់!</li> </ul>
លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យការវាយតម្លៃ Evaluation Criteria	លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់សំរាប់ថ្លឹងថ្លែងនិងដាក់ពិន្ទុលើគំរោងរបស់អ្នក	<ul style="list-style-type: none"> <li>អាស្រ័យតាមការដាក់ពិន្ទុ តើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យណាមួយដែលសំខាន់បំផុត? តើគំរោងសំណើរបស់អ្នកមានចំណុចខ្លាំងនៅក្នុងផ្នែកទាំងនោះដែររឺទេ?</li> </ul>
ចំណាយបដិភាគ Cost sharing	រពឹងថាអង្គការរបស់អ្នក ឬអ្នកផ្តល់ជំនួយដ៏ទៃទៀតនឹងចូលរួមបដិភាគដល់គំរោងនេះ។ ដូច្នេះអ្នកត្រូវបង្ហាញចំណាយបដិភាគទាំងនោះជាភាគរយនៃថវិកាសរុប	<ul style="list-style-type: none"> <li>តើអ្នកអាចគៀងគរមូលនិធិបន្ថែមដើម្បីបំពេញលក្ខណចំណាយបដិភាគដែររឺទេ?</li> </ul>
ការណែនាំអំពីការដាក់គំរោងសំណើ	បរិយាយលំអិតអំពីទំរង់ និងវិធីសាស្ត្រដាក់គំរោងសំណើ	

## ប្រភេទជំនួយឧបត្ថម្ភ

សេចក្តីប្រកាសទទួលគំរោងសំណើនីមួយៗនឹងបញ្ជាក់យ៉ាងច្បាស់អំពីប្រភេទជំនួយឧបត្ថម្ភ (Awards)

- ជំនួយឧបត្ថម្ភ (Grants)
  - បែបស្តង់ដារ Standard
  - បែបងាយៗ Simplified
  - តាមកាលកំណត់ Fixed Obligation
- កិច្ចព្រមព្រៀងសហប្រតិបត្តិការ (Cooperative Agreement)
  - អ្នកតំណាងអ្នកចុះកិច្ចព្រមព្រៀងជាអ្នកសំរេចលើជំនួយឧបត្ថម្ភទាំងនេះ (ចូលរួមចាត់ចែងគំរោង) រួមមាន៖
    - បុគ្គលិកសំខាន់ៗ
    - ផែនការអនុវត្តគំរោង
    - ជំនួយឧបត្ថម្ភបន្ត (Subawards)





## ជំនួយឧបត្ថម្ភបែបស្តង់ដារ និងងាយៗ

### ជំនួយឧបត្ថម្ភបែបស្តង់ដារ (Standard)

- សំរាប់គ្រប់ចំនួនទឹកប្រាក់នៃជំនួយឧបត្ថម្ភទាំងអស់
- មានការវិភាគតិចតួចទៅលើសកម្មភាពនិងលទ្ធកម្មមួយចំនួន

### ជំនួយឧបត្ថម្ភបែបងាយៗ (Simplified)

- ទឹកប្រាក់ឧបត្ថម្ភមានចំនួនរហូតដល់ \$500,000 ក្នុងមួយឆ្នាំ មានរយៈពេលរហូតដល់បីឆ្នាំ
- មានការវិភាគតិចតួចជាដូចជា៖
  - មិនអនុញ្ញាតឱ្យមានការបើកប្រាក់ជាមុន
  - មិនអនុញ្ញាតឱ្យមានការធ្វើដំណើរទៅក្រៅប្រទេស
  - មិនអនុញ្ញាតឱ្យទិញឧបករណ៍ដែលមានតម្លៃលើសពី \$5,000 ក្នុងមួយឯកតា

- ទូទាត់ចំណាយទៅតាមវិក័យប័ត្រដើមត្រឹមត្រូវ
- ទូទាត់ចំណាយ (partial payment) ប្រចាំខែ/ត្រីមាស

## ជំនួយឧបត្ថម្ភតាមកាលកំណត់ (FOGs)

- ទូទាត់ចំណាយនូវចំនួនទឹកប្រាក់កំណត់មួយដែលអាស្រ័យទៅតាមកាលកំណត់ក្រោយសំរេចបាននូវលទ្ធផលរំពឹងទុកណាមួយ
  - ឧបត្ថម្ភពេញលេញ ប៉ុន្តែទូទាត់តាមការកំណត់ (partial payment)
  - មិនត្រូវការវិក័យប័ត្រដើមសំរាប់ចំណាយពិតប្រាកដណាមួយទេ (ប៉ុន្តែគួរតែរក្សាទុកវិក័យប័ត្រចំណាយឲ្យបានត្រឹមត្រូវ)
  - ត្រូវការឯកសារដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ការបញ្ចប់កាលកំណត់ណាមួយ
    - មន្ត្រីរបស់ USAID នឹងចុះទៅត្រួតពិនិត្យតំបន់គោលដៅជាញឹកញាប់



## ឧទាហរណ៍ FOG

កាលកំណត់ Milestones	ការអង្កេតសមភាពយេនឌ័រ	ថ្ងៃកំណត់ប៉ាន់ស្មាន	ចំណាយ
1	ផែនការអនុវត្តការអង្កេត	១០ ថ្ងៃបន្ទាប់ពីទទួលបាន ជំនួយឧបត្ថម្ភ	\$4,000
2	របាយការណ៍ពង្រាងអំពីលទ្ធផល ការអង្កេត	៤ ខែបន្ទាប់ពីទទួលបាន ជំនួយឧបត្ថម្ភ	\$6,000
3	របាយការណ៍ចុងក្រោយអំពីលទ្ធផល ការអង្កេត	៦ ខែបន្ទាប់ពីទទួលបាន ជំនួយឧបត្ថម្ភ	\$10,000
		<b>សរុប</b>	<b>\$20,000</b>

- អ្នកជាអ្នកគ្រប់គ្រងចំណាយរបស់អ្នកផ្ទាល់ឲ្យស្ថិតក្នុងបរិមាណចំណាយដែលបានកំណត់នៅក្នុងកាលកំណត់នីមួយៗ
- ការចំណាយលើសមិនអាចទូទាត់ឡើយ!



**USAID**

ជំនួយពីពលរដ្ឋអាមេរិក

# គំរោងសំណើរបស់អ្នក និង ក្រោយពេលទទួលបានជំនួយឧត្តម

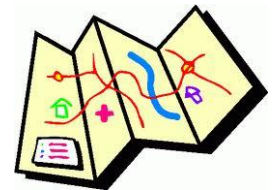


**USAID**  
ដំបូងពីពលរដ្ឋអាមេរិក

# តំរោងសំណើរបស់អ្នក

## សមាសធាតុនៃគំរោងសំណើ

- ផ្នែកបច្ចេកទេស
  - វិធីសាស្ត្របច្ចេកទេស
  - ការគ្រប់គ្រងការអនុវត្តគំរោង
  - សមត្ថភាព/អតីតភាពការអនុវត្តគំរោង
  - ឧបសម្ព័ន្ធ/ឯកសារយោង
  
- ផ្នែកចំណាយ
  - ថវិកា និងការអធិប្បាយលំអិត





**USAID**  
ដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍អន្តរជាតិ

# ផ្នែកបច្ចេកទេស

## យល់ឱ្យបានច្បាស់អំពីតម្រូវការនៃសេចក្តីប្រកាស

- ត្រូវគូសបញ្ជាក់អំពីចំណុចសំខាន់ៗទាំងអស់មាននៅក្នុង RFA/APS ដែលអាចឱ្យគំរោងទទួលបានជោគជ័យដូចជា៖
  - “គំរោងជោគជ័យគួរតែធានាឱ្យបាន.....”
  - “គំរោងត្រូវបានលើកទឹកចិត្តជាពិសេសលើផ្នែក.....”
  - “ការកសាងភាពជាដៃគូមានសារៈសំខាន់.....”
- ត្រូវយល់ឱ្យបានច្បាស់អំពីកត្តាវាយតម្លៃនិងអាទិភាព តាំងពីពេលចាប់ផ្តើមដំបូង



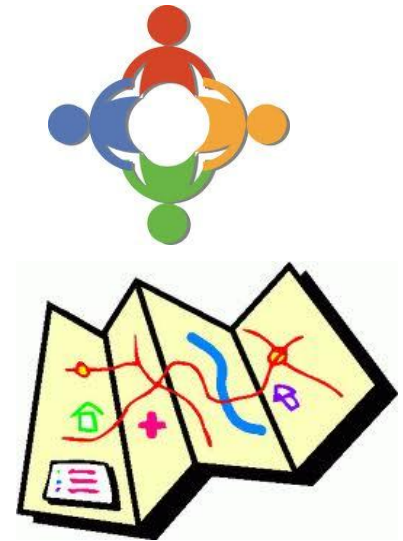
## សកម្មភាពអ្វី អនុវត្តយ៉ាងដូចម្តេច

- ពន្យល់អំពីសកម្មភាពគំរោង(សកម្មភាពអ្វី អនុវត្តយ៉ាងដូចម្តេច)
- បង្ហាញពីចំណុចសំខាន់ៗដែលស្របនឹងយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ USAID
- ត្រូវភ្ជាប់សកម្មភាពគំរោងរបស់អ្នកទៅនឹងគោលដៅនៃការប្រកាសទទួលបានគំរោងសំណើឲ្យបានច្បាស់លាស់
- មិនត្រូវបង្ហាញពីតំរូវការហិរញ្ញវត្ថុ (No Financial Info) !!!



## ការគ្រប់គ្រងការអនុវត្តគំរោង

- កំណត់គោលដៅ គោលបំណង និងសូចនាករ  
រវាងវែងការអនុវត្តគំរោង
- ផែនការតាមដាននិងវាយតម្លៃ
  - សូចនាករ Indicators
  - វិធីសាស្ត្រ Methodologies
  - ការពិចារណាលើចំណុចពិសេសៗ  
(ឧ.យេនឌ័រ)



## សមត្ថភាព/អតិថិភាពការអនុវត្តគំរោង

- ត្រូវបង្ហាញពីបទពិសោធន៍បច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធ
- បញ្ជាក់ឈ្មោះបុគ្គលិកសំខាន់ៗ
- ត្រូវបង្ហាញឲ្យមានការជឿជាក់ថា អង្គការរបស់អ្នកអាច គ្រប់គ្រងជំនួយឧបត្ថម្ភប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនិង ប្រសិទ្ធផល
- បង្ហាញគុណសម្បត្តិប្រៀបធៀប
  - ឧ.ការទទួលបានជោគជ័យក្នុងការអនុវត្តគំរោងណាមួយ



## គណៈកម្មការវាយតម្លៃបច្ចេកទេស USAID

### ទស្សន៍ទាយជនៈ គណៈកម្មការវាយតម្លៃបច្ចេកទេស (TEC)

- វាយតម្លៃគំរោងសំណើទាំងអស់
- ដកចេញគំរោងសំណើដែលមិនឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការនៃសេចក្តីប្រកាស
- សម្រេចគណៈកម្មការ មកពី USAID និងសមិស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងប្រទេស
- សមាជិកទាំងនោះមិនចាំបាច់ទាល់តែជាអ្នកជំនាញនោះទេ



## កត្តាវាយតម្លៃ (Evaluation criterion)

- ត្រូវយល់ឲ្យបានច្បាស់អំពីកត្តាវាយតម្លៃរបស់ **RFA/APS**  
ចំពោះគំរោងសំណើរបស់អ្នក!
- កត្តាវាយតម្លៃរួមមាន៖
  - វិធីសាស្ត្របច្ចេកទេស (*Technical approach*)
  - ប្រសិទ្ធភាពអង្គភាព (*Org. Effectiveness*)
  - និរន្តរភាព (*Sustainability*)
  - ប្រសិទ្ធភាពចំណាយ (*Cost Effectiveness*)
  - អតីតភាពការអនុវត្ត (*Past Performance*)



## ប្រការមានប្រយោជន៍សំរាប់ផ្នែកបច្ចេកទេស

- ត្រូវគោរពតាមចំនួនទំព័រដែលបានកំណត់នៅក្នុងការណែនាំ
- ប្រើប្រាស់ភាសាឲ្យស្របតាមការណែនាំ
  - ប្រសិនបើ RFA/APS តម្រូវឲ្យគំរោងសំណើរបស់អ្នកបង្ហាញពីវិធីសាស្ត្របច្ចេកទេស អ្នកត្រូវតែបង្ហាញផ្នែកនេះដោយដាក់ចំណងជើងថា វិធីសាស្ត្របច្ចេកទេស!
- ប្រើប្រាស់ទំរង់បែបបទគំរោងសំណើដែលបានកំណត់នៅក្នុង RFA/APS
- គំរោងសំណើរបស់អ្នកត្រូវបំពេញគ្រប់លក្ខខណ្ឌទាំងអស់ដែលតម្រូវឲ្យមាននៅក្នុងRFA/APS





**USAID**  
ដំនួងពិពលរដ្ឋអាមេរិក

# ផ្នែកចំណាយ

## បរិយាយ/តួនាទីគំរោងថវិកា

- ត្រូវផ្តាច់ចេញពីគំរោងសំណើផ្នែកបច្ចេកទេស ប៉ុន្តែត្រូវបរិយាយលំអិតអំពី ថវិកាដែលបានស្នើសុំ
- រាយលំអិតអំពីចំណាយទាំងអស់ពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពអនុវត្តនិងការ បញ្ចប់គំរោង
- SF 424 ៖ ពាក្យសុំជំនួយសហព័ន្ធ
- SF 424A ៖ ព័ត៌មានថវិកា



## បរិយាយ/តួនាទីគំរោងថវិកា

- ការវាយតម្លៃ
    - កត្តាវាយតម្លៃ “តម្លៃល្អបំផុត - Best Value” ឬ ពិន្ទុដែលបានកំណត់
    - តម្រូវការចំណាយបដិភាគ
    - សមហេតុផល (reasonable) អាចលែលកបាន (allocable) និងអាចអនុញ្ញាតឱ្យបាន (allowable)
  - ភាពប្រកួតប្រជែង (competitive range)
    - “បញ្ជីអាទិភាព-short list” គំរោងសំណើដែលមានគុណសម្បត្តិល្អបំផុត
- ➔
- ជោគជ័យ vs អនុវត្តគំរោង

## តំរូវការការងារគំរោងថវិកា

- គំរោងថវិកាត្រូវរៀបចំក្នុង Spreadsheet ដោយមាន tab ជាច្រើន៖ ត្រូវមាន tab មួយបង្ហាញពីគំរោងសង្ខេបថវិកា
- គំរោងថវិកាគួរតែបរិយាយលំអិតតាមឆ្នាំ (ជួរឈរ) និងប្រភេទចំណាយ(ជួរដេក)
- ប្រភេទចំណាយ៖ រៀបចំទៅតាមប្រភេទរបស់វាឲ្យបានត្រឹមត្រូវ
  - ឧទាហរណ៍៖ ប្រាក់បៀវត្សន៍ ពេញម៉ោង ក្រៅម៉ោង ។ល។
- ត្រូវគោរពតាមទម្រង់បែបបទដែលបានកំណត់នៅក្នុង RFA/APS

## លិខិតបញ្ជាក់ (Certifications)

- ត្រូវតែច្បាស់ថាព័ត៌មាននិងលិខិតបញ្ជាក់ផ្សេងៗដែលត្រូវការបានដាក់ជូនយ៉ាងត្រឹមត្រូវ
- បញ្ជាក់ឈ្មោះអ្នកចរចាដែលបានផ្តល់សិទ្ធិ
- ប្រព័ន្ធទិន្នន័យលេខសកល DUNS No. (Data Universal Numbering System)
- ទប់ស្កាត់ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដល់ភារករ
- កន្លែងធ្វើការគ្មានគ្រឿងញាស់



**USAID**

ដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍អន្តរជាតិ

# ក្រោយពេលទទួលបានជំនួយឧបត្ថម្ភ

## តើ USAID រំពឹងចង់បានអ្វី?

- លទ្ធផលគំរោង
- របាយការណ៍ (កម្មវិធី ហិរញ្ញវត្ថុ)
- ការគោរពតាម (ហិរញ្ញវត្ថុ ច្បាប់ បទបញ្ញត្តិ)
- ភាពសុច្ឆន្ទៈ

**ចំណុចស្វែងរក៖ លទ្ធផល**

**ស្វែងរក៖**

“ កាលកំណត់លទ្ធផលរំពឹងទុក ” ឬ “ លទ្ធផលសំរេចបាន ”

**លទ្ធផលរំពឹងទុក**

**ការអង្កេតតាមផ្នែក**

(គោលដៅ# ការងារ # 1)

**បង្កើតមជ្ឈមណ្ឌលជំនាញ**

(គោលដៅ# អនុការងារ # 1.1)

**កាលបរិច្ឆេទ**

**៦ ខែ ចាប់តាំងពីការចាប់  
ផ្តើមគំរោង/កិច្ចសន្យា**

**ត្រូវបញ្ចប់មុនចុងឆ្នាំទី២នៃ  
គំរោង**



**មានច្រើនជាងនេះទៀត!**

**ចំនុចស្វែងរក៖ របាយការណ៍**

ស្វែងរក៖

*“តំរូវការរបាយការណ៍”*

របាយការណ៍

កាលបរិច្ឆេទ

ផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ  
លើកទី១

ក្នុងរយៈពេល ៣០ថ្ងៃដំបូង  
បន្ទាប់ពីទទួលបានជំនួយ  
ឧបត្ថម្ភ

របាយការណ៍ការអនុវត្ត  
ប្រចាំឆ្នាំ

ក្នុងរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ  
ក្រោយពីឆ្នាំនីមួយៗ

របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស

ក្នុងរយៈពេលពីរសប្តាហ៍  
ក្រោយពីត្រីមាសនីមួយៗ

ផ្សេងៗ

ដូចបានបញ្ជាក់



## របាយការណ៍

- លទ្ធផលរំពឹងទុកដែលមានសារៈសំខាន់ៗ  
ចំពោះ USAID និងអ្នកពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត
- ភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងរវាងគោលដៅនិងលទ្ធផល  
ឲ្យបានច្បាស់លាស់
- កាលវិភាគ (timetable) និងគណនេយ្យ  
ភាព (accountability)







**USAID**  
ជំនួយពិពលរដ្ឋអាមេរិក

**សំណួរ?**



**USAID**  
ដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍អន្តរជាតិ

# ការស្រាវជ្រាវសាងសង់កម្មវិធីប្រយោជន៍

## ការគោរពតាម

- ការគោរពតាមកិច្ចព្រមព្រៀងមិនគ្រាន់តែអនុវត្តតាមបទបញ្ញតិហិរញ្ញវត្ថុប៉ុណ្ណោះទេ គឺត្រូវអនុវត្តតាម
  - គោលនយោបាយនិងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង
  - ការត្រួតពិនិត្យនូវមុខងារផ្នែកកម្មវិធីនិងផ្នែករដ្ឋបាល
- ត្រូវយល់ដឹងអំពីអ្វីដែលអ្នកត្រូវអនុវត្តតាមមានដូចជា៖
  - ច្បាប់របស់សហរដ្ឋអាមេរិកដែលពាក់ព័ន្ធ
  - គោលនយោបាយផ្ទៃក្នុងរបស់ស្ថាប័នលោកអ្នក
  - ច្បាប់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
  - ក្របខ័ណ្ឌស្តង់ដារនៃអាជីវកម្មជាទូទៅ
- រក្សាទុកឯកសារទាំងអស់ដែលមាន!

## ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

- របាយការណ៍នៃការអនុវត្តតាមកិច្ចព្រមព្រៀង
- គោលការណ៍ចំណាយ
  - ប្រតិបត្តិការដែលអាចតាមដានបាន (traceable)
  - បុគ្គលិកដែលមានការទទួលខុសត្រូវ
- នីតិវិធីនិងគោលនយោបាយជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ



គំរូសំនួរសវនកម្ម៖ តើឯកសារពាក់ព័ន្ធគណនីធនាគារ (ដូចជាមូលប្បទានប័ត្រ កូនសៀវភៅធនាគារ របាយការណ៍ធនាគារ) ត្រូវបានរក្សាយ៉ាងដូចម្តេច?

## ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

- ហត្ថលេខានៅលើគណនីធនាគារ
- ការផ្តល់ការអនុញ្ញាតិសំរាប់ការចាយវាយ
- ប្រព័ន្ធប្រើប្រាស់ដើម្បីកត់ត្រាចំណាយផ្សេងៗ
- ត្រួតពិនិត្យមើលលើការរក្សាឯកសារនៅកន្លែងផ្សេងៗ
- ការផ្ទៀងផ្ទាត់រវាងគណនីសាច់ប្រាក់និងធនាគារ
- គោលនយោបាយហិរញ្ញប្បទាននិងការទូទាត់
- ការគ្រប់គ្រងការបើកប្រាក់ខែ



# ការគោរពតាមកិច្ចព្រមព្រៀង (ត)

## គណនេយ្យ

### របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

- របាយការណ៍ចំណូល
- តារាងតុល្យការ
- របាយការណ៍លំហូរសាច់ប្រាក់
- របាយការណ៍ប្រាក់រក្សាទុក

### ប្រព័ន្ធគណនេយ្យ

- អនុលោមទៅតាមគោលការណ៍គណនេយ្យទទួលស្គាល់ជាទូទៅ (GAAP)
- ការប្រើប្រាស់គោលការណ៍អោយស្របគ្នា (Accrual or Cash Base)
  - ប្លង់គណនី



## គោលនយោបាយបុគ្គលិក

គោលនយោបាយបុគ្គលិកត្រូវបង្ហាញនូវគោលការណ៍មួយចំនួនដូចជា៖

- អនុវត្តតាមច្បាប់ការងារនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ដំណើរការនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក
- ពិធីការគ្រប់គ្រងការិយាល័យ
- ប្រាក់បៀវត្សន៍
- ច្បាប់ឈប់សំរាក អត្ថប្រយោជន៍ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ



## លទ្ធកម្ម

- ទំរង់បែបបទនិងគោលនយោបាយលទ្ធកម្ម
- ដំណើរការបញ្ជាទិញទំនិញ រឺសេវាកម្ម
- កំណត់ត្រាប្រតិបត្តិការ
- ការគ្រប់គ្រងសន្តិធ៌



គំរូសំនួរសវនកម្ម៖ តើការបញ្ជាទិញនិងទំរង់បែបបទនៃការបញ្ជាទិញ  
បានរៀបចំឡើងតាមលំដាប់លេខរៀងដែររឺទេ?

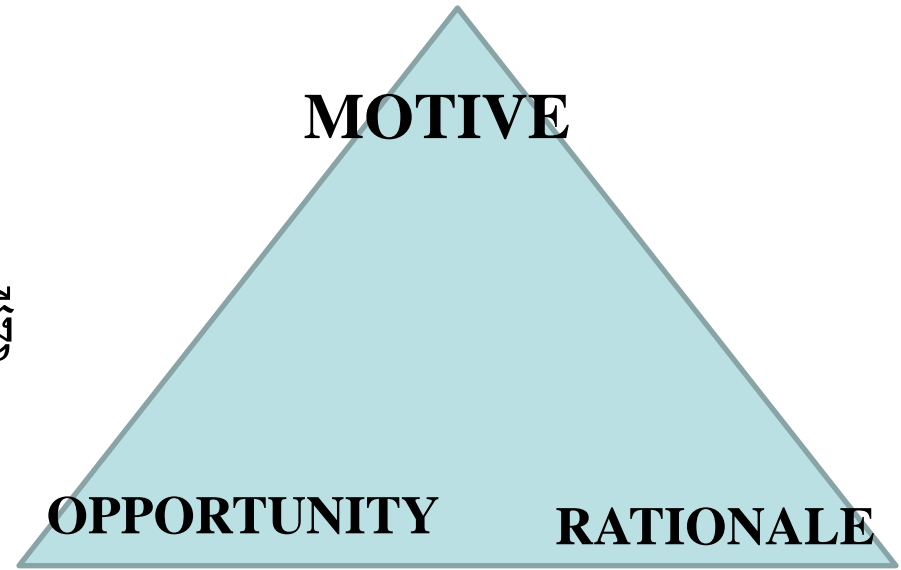


# ហេតុអ្វីបានជាមានការតែបន្លំ? “គ្រោះឈាមនៃការតែបន្លំ”

៩៩% រឿងជាងនេះនៃករណីតែបន្លំទាំង

អស់រួមមាន៣ចំណុចដូចខាងក្រោម៖

- កត្តាជំរុញទឹកចិត្ត – អ្វីមួយដែលជំរុញអោយមនុស្សម្នាក់ឬមនុស្សមួយក្រុមធ្វើសកម្មភាពណាមួយ
- ឱកាស – ឱកាសដែលអាចឲ្យមនុស្សធ្វើសកម្មភាពណាមួយបាន
- សនិទានភាព – ធ្វើសកម្មភាពនេះមិនមានបញ្ហា



ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរឹងមាំអាចកាត់បន្ថយឱកាសក្នុងការតែបន្លំ!

បន្ត!

## សវនកម្ម

- ជាទូទៅ
  - ត្រូវរក្សាឯកសារទុកអោយបានល្អ
- សំរាប់សវនកម្មកម្មវិធី ឬសវនកម្មហិរញ្ញវត្ថុ
  - ត្រូវយល់ដឹងអំពីច្បាប់ឲ្យបានច្បាស់លាស់



# ការគោរពតាមកិច្ចព្រមព្រៀង (ត)

## ការឆ្ពោះតសំខាន់របស់សវនកម្ម

- តើសកម្មភាពដែលបានធ្វើស្របទៅនឹងកិច្ចព្រមព្រៀងដែររឺទេ?
- តើចំណាយផ្សេងៗត្រូវបានអនុញ្ញាតិដែររឺទេ?
- តើការគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ បរិក្ខារ និងសំភារៈផ្សេងៗ និងការធ្វើលទ្ធកម្មប្រព្រឹត្តិទៅមាន តម្លាភាពនិងមានការទទួលខុសត្រូវដែររឺទេ?
- តើ Obligations ត្រូវបានធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេលដែលកំណត់ដោយប្រភេទមូលនិធិ នីមួយៗដែររឺទេ?
- តើរបាយការណ៍ត្រឹមត្រូវដែររឺទេ?
- តើអ្នកទទួលផលរឺអ្នកដែលទទួលធ្វើបន្តជាមនុស្សពិការប្រាកដដែររឺទេ?
- តើអ្នកទទួលមៅការបន្តត្រូវបានត្រួតពិនិត្យនិងរក្សាទុកនូវឯកសារផ្សេងៗដែររឺទេ?
- តើអ្នកបានធ្វើការសាកល្បងថាតើលក្ខណពិសេសៗត្រូវបានបំពេញដែររឺទេ?
- តើមានចំណាយបដិភាគ(cost share) និងចំណូលកម្មវិធីដែររឺទេ?



## សំនួរសវនកម្ម

- ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង
- សាច់ប្រាក់និងបរិក្ខារ
- អ្នកលក់ អ្នកទទួលម៉ៅការបន្ត អ្នកម៉ៅការ ប្រាក់ខែ
- ការបញ្ចៀសហានិភ័យ





**USAID**  
ជំនួយពីពលរដ្ឋអាមេរិក

**សំណួរ?**



**USAID**  
ដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍សហប្រតិបត្តិការ

**ស្វែងរកសេចក្តីជោគជ័យ!**

## Useful links for Doing Business with USAID

### General Information – USAID

[www.usaid.gov](http://www.usaid.gov)

### General Information – USAID/Cambodia

<http://www.usaid.gov/where-we-work/asia/cambodia>

### Information about grants

[www.grants.gov](http://www.grants.gov)

### The USAID solicitation process - overview

<http://www.usaid.gov/partnership-opportunities/respond-solicitation>

### USAID project with numerous helpful documents on preparing proposals, budgets and more:

<http://www.ngoconnect.net/>

### The Essential NGO Guide to Managing Your USAID Award

<http://www.ngoconnect.net/resources/ngoguide>

### The USAID grant & contract process: a basic guide (Jan. 2013):

<https://dec.usaid.gov/dec/content/Detail.aspx?ctID=ODVhZjk4NWQtM2YyMi00YjRmLTkxNjktZTcxMjM2NDBmY2Uy&rID=MzI3MjE2&sID=NQ==&bckToL=VHJ1ZQ==&qcf=&ph=VHJ1ZQ==>

### Automated Directives System (ADS)

<http://www.usaid.gov/who-we-are/agency-policy>

### E-learning - modules on how to do business with USAID including - Exploring Opportunities to Partner with USAID; Effectively Responding to USAID Award Solicitations; Preparing Budgets for Assistance Applications

<http://www.usaid.gov/work-usaid/get-grant-or-contract/trainings-how-work-usaid>

<http://www.cambodiaharvest.org/>

### Preparing a "Performance Monitoring Plan"

[http://pdf.usaid.gov/pdf\\_docs/PNADW107.pdf](http://pdf.usaid.gov/pdf_docs/PNADW107.pdf)

### Standard indicators - used in many USAID projects - manuals issued by Department of State for USAID projects:

<http://www.state.gov/f/indicators/>

### Data Universal Numbering System – DUNS

<https://www.sam.gov/portal/public/SAM/>

### Sample of USAID Project

<http://www.cambodiaharvest.org/>

### គេហទំព័រសំខាន់ៗ

ព័ត៌មានទូទៅអំពី – USAID

[www.usaid.gov](http://www.usaid.gov)

ព័ត៌មានទូទៅអំពី – USAID/Cambodia

<http://www.usaid.gov/where-we-work/asia/cambodia>

**ព័ត៌មានអំពីគំរោងជំនួយឧបត្ថម្ភ**

[www.grants.gov](http://www.grants.gov)

ព័ត៌មានទូទៅអំពីដំណើរការនៃការប្រកាសទទួលបានគំរោងសំណើសុំជំនួយ

<http://www.usaid.gov/partnership-opportunities/respond-solicitation>

ព័ត៌មានទូទៅអំពីការរៀបចំសំណើគំរោង ថវិកា និងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ

<http://www.ngoconnect.net/>

សៀវភៅណែនាំពិសេសដល់អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលក្នុងការគ្រប់គ្រងគំរោងជំនួយឧបត្ថម្ភរបស់ USAID

<http://www.ngoconnect.net/resources/ngoguide>

ការណែនាំមូលដ្ឋាន អំពីដំណើរការផ្តល់គំរោងជំនួយនិងកិច្ចសន្យារបស់ USAID (Jan. 2013):

<https://dec.usaid.gov/dec/content/Detail.aspx?ctID=ODVhZjk4NWQtM2YyMi00YjRmLTkxNjktZTcxMjM2NDBmY2Uy&rID=MzI3MjE2&sID=NQ==&bckToL=VHJ1ZQ==&qcf=&ph=VHJ1ZQ==>

ប្រព័ន្ធច្បាប់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ (ADS)

<http://www.usaid.gov/who-we-are/agency-policy>

ឯកសារមេរៀនអេឡិចត្រូនិកអំពីរបៀបនៃការទំនាក់ទំនងការងារជាមួយនិង USAID រួមមាន៖ ការស្វែងរកឱកាសធ្វើជាដៃគូជាមួយ USAID រៀបចំសំណើគំរោងថវិកាដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីប្រកាសផ្តល់ជំនួយរបស់ USAID ឲ្យមានប្រសិទ្ធិភាព

<http://www.usaid.gov/work-usaid/get-grant-or-contract/trainings-how-work-usaid>

ឯកសារជំនួយស្តីពីការរៀបចំផែនការតាមដានវាយតម្លៃការអនុវត្តគំរោង

[http://pdf.usaid.gov/pdf\\_docs/PNADW107.pdf](http://pdf.usaid.gov/pdf_docs/PNADW107.pdf)

សូចនាករស្តង់ដារសំរាប់គំរោងរបស់ USAID

<http://www.state.gov/f/indicators/>

ប្រព័ន្ធទិន្នន័យលេខសកល - DUNS

<https://www.sam.gov/portal/public/SAM/>

ព័ត៌មានអំពីគំរោងអនុវត្ត (សូមស្វែងរកព័ត៌មានអំពីគំរោងផ្សេងៗ នៅ Google)

<http://www.cambodiaharvest.org/>