

“ភេកសារនេះគឺជាការងារប្រចាំខែនិងការរោគល្អាច្នៃដីអីល ឬ HUD តាមមិន្ទាយ ។ ឬ HUD ត្បូង់ការងារប្រចាំខែនិងការរោគល្អាច្នៃដីអីល គឺច្បាស់ដែលជាការងារយុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីជួយអ្នករៀបចំដីអីល និងការប្រើប្រាស់អ្នករៀបចំដីអីល ។ កំណត់ពាណិជ្ជកម្មនៃផ្លូវលិនិនកសារនេះ គឺជាការងាររៀបចំរាយ លេខាភុម្ព និង តារាកលរប្រចាំឆ្នាំ ។ ការងារនេះមែនបានកំប្រែចេះ ដើម្បីជួយជាតិការងាររៀបចំដីអីល ។

11. អ្នកជូលដីចំនួនត្រូវធ្វើកិច្ចសាលនយកដុលទេស: មិនផ្តល់ទីបីដែលបន្ទាន់ទេសណា មិនផ្តល់ការសរស់បស្ថុលទេសឡើងអ្នកនៅបន្ទាន់បានមួយ បុគ្គកសល់ណាយការកំណាមួយ បុអន្តរភាពឡើងបីទីបីដែលសំរាប់ពាណិជ្ជកម្ម ក្រោមពីតាមលំនៅនឹងនៃ សំរាប់ពេត្តក្រុកជូលដី: និងត្រូវការ សេលស់តាត់បុគ្គកសល់ ១ អ្នកជូលដីយល់ព្រមទាំងត្រូវក្រុងត្រីហាន់ ទាំងយល់ព្រមថា ត្រីហាន់នឹងត្រូវជាតិកនៃខ្លួនដែលលំនៅអ្នកនៅបស្ថុលដី: និងត្រូវការសេលស់តាត់តែបុគ្គកសល់ ១

13. អ្នកដែលធ្វើសំវាប់ខ្លួនគាត់ និងអ្នកទទួលមរពកពីគាត់ ប្រអកប្រពិបត្តិ និងអ្នកអភិបាល យល់ព្រមដូចតទៅ:

(c) មិនប្រើប្រាស់ឯកសារណែនាំ សំរាប់គោលបំណងអ្នកឱ្យយ ដែលចាត់ទុកជាមីត្រការណ៍ ដោយក្រុមហ៊ុនតាមការបែងចែង ដែលតាមការបែងចែងឡើង;

(f) មិនត្រូវដាក់ម៉ាស៊ីនឡាតក ម៉ាស៊ីនសំងុំតាមរាជ បុមីស៊ីនត្រូវដាក់ នៅក្នុងបន្ទប់បួន៖ ដោយគ្រប់ការអនុញ្ញាតជាមួនពី ម្នាស់ផ្ទះឡើយ;

(g) ដើម្បីអនុញ្ញាតចំណាំតារាល់ដី ប្រភាក់រាយរបល់គាត់ ពើការបើងផ្តល់យ៉ាងលម្អាយ នៅក្នុងព្រឹត្តិការណ៍វិនេករណីស ប្រចាន គំរាយកំហែងប្រព្រឹត្តិការណីស ដោយអកជុលដី នូវសិទ្ធិសារ ប្របារមាណាពិនិត្យឱ្យរាយក្រឹតទេ។

“ឯកសារនេះ:គិតថាបារបកប្រែទៅឯកសារពេញចូលប៉ុណ្ណោះដែល HUD ចាន់ពេញចូល ។ HUD ផ្តល់ការងារប្រចាំថ្ងៃដៃដោយមួយ តីប្រទួលនឹងភ័ត៌មាន និងការពិនិត្យកិច្ចសាល់មួយបើឱ្យដាក់ ។ កំណើនភាសាអង់គ្លេសនៃឯកសារនេះ: គិតថាបារបកប្រែទៅឯកសារពេញចូល និង ជាឯកសារប្រចាំឆ្នាំ ។ ឯកសារនេះអាចប្រើបានប៉ុណ្ណោះ ដោយសារពេលប្រចាំថ្ងៃ ។

c. ឯកសារភ្លាម់លេខ 3 – ចំណាំបាន ឬសិនជាមាន) ។

d. ឯកសារភ្លាម់លេខ 4 – ចំណាំសម្រួលិតិធម៌ ។

“ធំរាល់កិច្ចសាល់ក្នុងឯកសារនេះដោយប្រចាំថ្ងៃនៃពេលប្រចាំឆ្នាំ ឬ ដែលប្រចាំប្រចាំឆ្នាំ” ។

របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ: – HUD ពីមិនស្មើស្ថៀការយល់ប្រចាំថ្ងៃដែលយោងជាបន្ទុកអីមួយ សំរាប់គ្មែកិច្ចសាល់ក្នុងឯកសារ ដោយហើយប្រចាំឆ្នាំ ប្រចាំឆ្នាំវិញ កិច្ចសាល់ក្នុងឯកសារ គិតមាត្រាប្រចាំថ្ងៃដែលប្រព័ន្ធ និងប្រកាសក្នុងឯកសារ ដែលប្រព័ន្ធទៅក្នុងឯកសារ ។ ព័ត៌មាននេះគិតបានតម្លៃដើម្បីច្បាប់ទូទៅ អត្ថប្រយោជន៍ (ជំនួយ) ។ សំរាប់កិច្ចសាល់ក្នុងឯកសារ គិតមាត្រាប្រចាំថ្ងៃដែលប្រព័ន្ធ គិតបានពី CA (Contract Administrator - CA) សំរាប់ការយល់ប្រចាំឆ្នាំ ។ កិច្ចសាល់ក្នុងឯកសារ គិតមាត្រាប្រចាំឆ្នាំដែលបានពិនិត្យឡើង ដែលតម្លៃអំពី លក្ខខុណ្យ សំរាប់ការរស់នៅក្នុងគ្រឿងប្រើបាន ។ កិច្ចសាល់ក្នុងឯកសារ គិតមាត្រាប្រចាំឆ្នាំដែលប្រព័ន្ធបានបង្ហាញថា ក្នុងឯកសារ និងកិច្ចសាល់ក្នុងឯកសារ សំរាប់ការរស់នៅក្នុងគ្រឿងប្រើបាន ។ តាមពេលប្រចាំឆ្នាំ ស្ថិតិយោគជាបន្ទុកបន្ទាន់ ឬប្រចាំឆ្នាំ ស្ថិតិយោគជាបន្ទុកបន្ទាន់ ។ តាមពេលប្រចាំឆ្នាំ ស្ថិតិយោគជាបន្ទុកបន្ទាន់ និងប្រចាំឆ្នាំ តាមពេលប្រចាំឆ្នាំ ។

ព័ត៌មាននេះគិតបានអនុញ្ញាតដោយបញ្ជាផីលេខ 24 CFR 5.360, 236.750, 880.606, 883.701, 884.215, 886.127, 891.425, 891.625 និង 891.765 ត្រូវបានដោលលក្ខខុណ្យ សម្រាប់ក្រុមហ៊ុនអាជីវកម្ម និងប្រព័ន្ធវិស័យ ។ ព័ត៌មាននេះបានចាត់ទូទៅដោយមានតម្លៃក្នុងទិន្នន័យ ដែលតម្លៃក្នុងទិន្នន័យ ។