

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກພາບ ວັດທະນາຖາວອນ



# ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ

ລະຫວ່າງ

ກະຊວງ.....

ຕາງໜ້າໂດຍ.....

ແລະ

ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ.....

ກ່ຽວກັບ

ຊື່ໂຄງການ

ໄລຍະໂຄງການ: ມີເລີ່ມ ເຖິງ ມີສິ້ນສຸດໂຄງການ

ໃຫ້ທຶນໂດຍ:.....

## ສະຫຼຸບຫຍໍ້ໂຄງການ

ຊື່ໂຄງການ	ສັນ, ເຂົ້າໃຈງ່າຍ ແລະ ກຽວຂ້ອງກັບກິດຈະກຳຫຼັກຂອງໂຄງການ
ຄູ່ຮ່ວມງານ	.....
ຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່ ອົງ ການ	..... .....
ທີ່ຕັ້ງໂຄງການ	ແຂວງ, ເມືອງ, ບ້ານ.....
ກິດຈະກຳຫຼັກໂຄງ ການ	..... ..... ..... .....
ງົບປະມານໂຄງການ	.....
ໄລຍະເວລາໂຄງ ການ	.....
ຜູ້ໃຫ້ທຶນ	.....
ພະນັກງານ	ພະນັກງານທ້ອງຖິ່ນຈັກຄົນ
	ພະນັກງານຕ່າງປະເທດຈັກຄົນ, ໄລຍະຍາວ ໄລຍະສັ້ນ
ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນ	ລົດໃຫຍ່:..... ລົດຈັກ:..... ຄອມພິວເຕີ:..... ແລະ ອຸປະ ກອນອື່ນໆ (ໃຫ້ມີບັນຊີລະອຽດ)

ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ

ໜ້າ

- 1. ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປ.....
- 2. ຊື່ໂຄງການ.....
- 3. ຈຸດປະສົງໂຄງການ.....
  - 3.1 ຈຸດປະສົງລວມ.....
  - 3.2 ຈຸດປະສົງສະເພາະ.....
    - 3.2.1 ຈຸດປະສົງສະເພາະ ຫຼື ຜົນໄດ້ຮັບ 1.....
      - ກິດຈະກຳ 1
    - 3.2.2 ຈຸດປະສົງສະເພາະ ຫຼື ຜົນໄດ້ຮັບ 2.....
      - ກິດຈະກຳ 2
    - 3.2.3 ຈຸດປະສົງສະເພາະ ຫຼື ຜົນໄດ້ຮັບ 3.....
      - ກິດຈະກຳ 3
- 4. ທີ່ຕັ້ງໂຄງການ.....
- 5. ໄລຍະເວລາຂອງໂຄງການ.....
- 6. ງົບປະມານທັງໝົດຂອງໂຄງການ.....
- 7. ຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ.....
- 8. ການສ້າງຕັ້ງຄະນະຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ.....
- 9. ພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄະນະຄຸ້ມຄອງໂຄງການ.....
  - 9.1 ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ.....

9.2	ຂັ້ນກະຊວງ.....	.....
9.3	ຂັ້ນແຂວງ.....	.....
9.4	ຂັ້ນເມືອງ.....	.....
9.5	ອົງການ.....	.....
10.	ບຸກຄະລາກອນຂອງໂຄງການ.....	.....
10.1	ພະນັກງານທ້ອງຖິ່ນ.....	.....
10.2	ພະນັກງານຕ່າງປະເທດ.....	.....
11.	ພາຫະນະ, ອຸປະກອນທີ່ຈະນຳໃຊ້ໃນໂຄງການ.....	.....
12.	ການມອບໂອນພາຫະນະ, ອຸປະກອນພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດໂຄງການ	.....
	.....	.....
13.	ການລາຍງານ, ການຕິດຕາມ ແລະ ການປະເມີນຜົນ.....	.....
14.	ການດັດແກ້.....	.....
15.	ຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ແລະ ການແກ້ໄຂ.....	.....
16.	ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ.....	.....
17.	ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ.....	.....

1. ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປ

1.1 ຄວາມເປັນມາຂອງໂຄງການໂດຍລວມ (ບົດສະເໜີໂດຍສັງເຂບ)

1.2 ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບອົງການຈັດຕັ້ງ

2. ຊື່ໂຄງການ

ສັ້ນ, ເຂົ້າໃຈງ່າຍ ແລະ ກ່ຽວຂ້ອງກັບກິດຈະກຳຫຼັກຂອງໂຄງການ

.....

3. ຈຸດປະສົງໂຄງການ

3.1 ຈຸດປະສົງລວມ: ແມ່ນສິ່ງເສີມແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງລັດຖະບານ  
ບ າ ນ .....

.....

3.2 ຈຸດປະສົງສະເພາະ

(ຈຸດປະສົງສະເພາະແມ່ນເພື່ອຫຍັງ? ຜົນໄດ້ຮັບມີຄືແນວໃດ? ແລະ ກິດຈະກຳທີ່ຈະເຮັດມີຫຍັງແດ່? ເຊັ່ນ ຈຸດປະສົງສະເພາະຂອງໂຄງການມີດັ່ງນີ້:

3.2.1 ຈຸດປະສົງສະເພາະ 1 ຫຼື ຜົນໄດ້ຮັບ 1: ເພື່ອສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແພດໝໍໃນໂຮງໝໍເມືອງ ແລະ ສຸກສາລາ. ຈະໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດໂດຍຜ່ານ:

ກິດຈະກຳ 1 ຈະເຮັດຫຍັງໃຫ້ເວົ້າລະອຽດ ເຊັ່ນ ການຝຶກອົບຮົມແມ່ນຝຶກດ້ານໃດ? ມີຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຈັກຄົນ? ເຮັດຈັກຄັ້ງ? ແຕ່ລະຄັ້ງຈະນຳໃຊ້ງົບປະມານເທົ່າໃດ?

3.2.2 ຈຸດປະສົງສະເພາະ 2 ຫຼື ຜົນໄດ້ຮັບ 2: ເພື່ອຫຍັງ? ຈະໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດໂດຍຜ່ານ

ກິດຈະກຳ 2 ຈະເຮັດຫຍັງໃຫ້ເວົ້າລະອຽດ ເຊັ່ນ ການກໍ່ສ້າງນໍ້າລິນ ຈະເຮັດຈັກແຫ່ງ? ຢູ່ໃສ? ແຕ່ລະບ້ານຈະໄດ້ຈັກແຫ່ງ? ນໍາໃຊ້ງົບປະມານເທົ່າໃດ?

3.2.3 ຈຸດປະສົງສະເພາະ 3 ຫຼື ຜົນໄດ້ຮັບ 3: ເພື່ອຫຍັງ? ຈະໄດ້ຮັບຜົນສໍາເລັດໂດຍຜ່ານ ກິດຈະກຳ 3 ຈະເຮັດຫຍັງໃຫ້ເວົ້າລະອຽດ ເຊັ່ນ ນໍາໃຊ້ງົບປະມານເທົ່າໃດ?

**4. ທີ່ຕັ້ງໂຄງການ**

ໂຄງການຈະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກັບ 20 ບ້ານຢູ່ເມືອງ.....ຂອງ  
ແຂວງ.....

ຕາຕາລາງທີ່ 1 ຂ້າງລຸ່ມນີ້ແມ່ນລາຍຊື່ບ້ານເປົ້າໝາຍ, ເມືອງ (ກະລຸນາແຈ້ງລາຍຊື່ບ້ານເປົ້າໝາຍ ທັງໝົດໃສ່ຕາຕາລາງລຸ່ມນີ້ ຫຼື ເຮັດເປັນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍຂອງ (MOU). ການຄັດເລືອກບ້ານເປົ້າໝາຍ ແມ່ນຕ້ອງເຮັດຜ່ານຂະບວນການປຶກສາຫາລືກັບຊຸມຊົນ, ອໍານາດການປົກຄອງເມືອງ, ແຂວງ ແລະ ກະ ຊວງການຕ່າງປະເທດ

ຕາຕາລາງ1: ບ້ານເປົ້າໝາຍ .....

**5. ໄລຍະເວລາຂອງໂຄງການ**

ຂໍ້ຕົກລົງໂຄງການຈະເລີ່ມຕົ້ນແຕ່ວັນທີ..... ແລະ ຈະສິ້ນສຸດກິດຈະກຳໃນວັນທີ  
.....

( ໄລຍະໂຄງການ ແມ່ນໃຫ້ກຳນົດເອົາມື້ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດເປັນຕົ້ນໄປ )

**6. ງົບປະມານທັງໝົດຂອງໂຄງການ**

ງົບປະມານລວມຂອງໂຄງການຈຳນວນ .....(ຄິດໄລ່ເປັນໂດລາສະຫະ ລັດປະມານ USD..... ໃນອັດຕາແລກປ່ຽນຂອງວັນທີ.....) ໃຫ້ທຶນ ໂດຍ.....

ງົບປະມານລະອຽດ

ລ/ດ	ເນື້ອໃນ	ຈຳນວນເງິນຄິດໄລ່ ເປັນ.....(USD)	ຄິດໄລ່ເປັນ %
1	ກິດຈະກຳ	ລວມ: .....	
	1. ກິດຈະກຳ 1	.....	
	2. ກິດຈະກຳ 2	.....	

	.....	.....	
2	ບຸກຄະລາກອນ	ລວມ: .....	
	ພະນັກງານທ້ອງຖິ່ນ	.....	
	ພະນັກງານຕ່າງປະເທດ	.....	
3	ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນ	.....	
4	ບໍລິຫານ/ທ້ອງການ	.....	
5	ການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ	.....	
ລວມ		.....	

- ງົບປະມານສໍາລັບກິດຈະກຳບໍ່ສາມາດຍົກຍ້າຍໄປໃຊ້ໃນຮ່ວງອື່ນ
- ບົດລາຍງານງົບປະມານຕ້ອງໄດ້ຮັບການຮັບຮອງໂດຍຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ (IMC). (ການລາຍງານຕ້ອງອີງໃສ່ MOU ເປັນຫຼັກ)

**7. ຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ**

ໂຄງການໄດ້ເລັ່ງເປົ້າໝາຍໃສ່.....ບ້ານ, ເມືອງ.... ແຂວງ....., ຊຶ່ງມີຈຳນວນພົນລະເມືອງທັງໝົດປະມານ .....ຄົນ

**8. ການສ້າງຕັ້ງຄະນະຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ (IMC)**

ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ການຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳທັງໝົດຂອງໂຄງການ, ຈະມີການສ້າງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ (IMC) ຂຶ້ນໃນຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ. ສະມາຊິກຂອງຄະນະກຳມະການດັ່ງກ່າວ (IMC) ປະກອບດ້ວຍຜູ້ຕາງໜ້າຈາກ:

- ກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງ
- ອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ
- ອົງການ

**9. ພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄະນະຄຸ້ມຄອງໂຄງການ**

**9.1 ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ (IMC)**

- ອະນຸມັດແຜນປະຕິບັດງານຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ MOU

- ອະນຸມັດງົບປະມານລະອຽດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ MOU
- ອະນຸມັດສັນຍາທີ່ເຊັນກັບຝ່າຍທີ່ສາມ
- ເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງເຕັມສ່ວນຂອງສະມາຊິກ IMC ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ
- ຮັບຮອງເອົາບົດລາຍງານລວມທັງບົດລາຍງານການເງິນຂອງໂຄງການ
- ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ.

ຄະນະກຳມະການຊີ້ນຳໂຄງການມີໜ້າທີ່ຮັບຮອງເອົາແຜນການປະຕິບັດງານຕົວຈິງ, ແຜນງົບປະມານຂອງໂຄງການໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ, ການສະຫຼຸບລາຍງານລວມທັງການສະຫຼຸບດ້ານງົບປະມານຂອງໂຄງການ ແລະ ການປະເມີນຜົນຕົວຈິງຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ.

## 9.2 ຂັ້ນກະຊວງ

ກະຊວງ..... ເປັນຄູ່ຮ່ວມງານຫຼັກໃນລະດັບສູນກາງ. ພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກະຊວງ..... ມີດັ່ງນີ້:

- ແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານ 1 ຄົນ ເພື່ອຮັບຜິດຊອບການປະສານງານ/ການບໍລິຫານກິດຈະກຳໂຄງການ
- ຊ່ວຍໃນການກຳນົດພະນັກງານທີ່ມີຄວາມເໝາະສົມເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ ແລະ ກິດຈະກຳໂຄງການ;
- ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນທີ່ຈຳເປັນແກ່ການບໍລິຫານເພື່ອອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບເຊັ່ນ: ອະນຸມັດວິຊາ, ໃບອະນຸຍາດພັກເຊົາ, ຍົກເວັ້ນພາສີ, ຍົກເວັ້ນອາກອນ, ໃບອະນຸມັດທາງການສຳລັບຍົກເວັ້ນພາສີນຳເຂົ້າວັດຖຸອຸປະກອນທັງໝົດທີ່ຈຳເປັນສຳລັບຮັບໃຊ້ໂຄງການຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນ MOU ແລະ ແຜນງານທີ່ໄດ້ອອກແບບໄວ້ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.
- ໃຫ້ການປຶກສາດ້ານນະໂຍບາຍ ແລະ ດ້ານວິຊາການແກ່ທີມງານໂຄງການຕາມຄວາມຈຳເປັນ.
- ຍ້ຽມຢາມພື້ນທີ່ໂຄງການ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນໂຄງການປະຈຳປີ.

## 9.3 ຂັ້ນແຂວງ

### 9.3.1 ພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຫ້ອງວ່າການແຂວງ.....



ຫ້ອງວ່າການແຂວງ.....ຈະມີສ່ວນຮັບຜິດຊອບໃນການຊ່ວຍປະສານງານກັບແຂວງ ແລະ ການຕິດ ຕາມ, ການວາງແຜນ ແລະ ການປະເມີນກິດຈະກຳໂຄງການ. ຄວາມຮັບຜິດຊອບສະເພາະ ຂອງຫ້ອງວ່າການ ແຂວງ.....ມີດັ່ງນີ້:

- ຮັບປະກັນກິດຈະກຳຂອງໂຄງການໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມແຜນການ ແລະ ງົບປະມານທີ່ໄດ້ຮັບ ຮອງເອົາໂດຍ IMC.
- ຊ່ວຍໃນການກຳນົດພະນັກງານທີ່ມີຄວາມເໝາະສົມເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ ກິດຈະກຳ.
- ໃຫ້ການປຶກສາດ້ານນະໂຍບາຍ ແລະ ດ້ານວິຊາການແກ່ທີມງານຕາມຄວາມຈຳເປັນ.
- ຕິດຕາມກິດຈະກຳໂຄງການ.
- ລາຍງານໃຫ້ອຳນາດການປົກຄອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງໝົດຂອງແຂວງ ແລະ ລະດັບຊາດກ່ຽວກັບ ກິດຈະກຳ ຂອງໂຄງການ ແລະ ຄວາມຄືບໜ້າ.
- ຮັບປະກັນດ້ານຄຸນນະວຸດທິຂອງພະນັກງານຊາຍ ແລະ ຍິງຈາກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດ ເພື່ອບັນຈຸ ເຂົ້າໃນໂຄງການ ແລະ/ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຕ່າງໆ.
- ປະສາງານກັບທຸກຂະແໜງການ/ທຸກອົງການ IMC.

## 9.4 ຂັ້ນເມືອງ

### 9.4.1 ຫ້ອງການເມືອງ.....

ຈຸດປະສານງານລວມຂອງເມືອງຈະແມ່ນຫ້ອງການເມືອງ....., ຫ້ອງການເມືອງຂອງເມືອງ ..... ຈະເປັນຜູ້ປະສານງານກັບຫ້ອງການເຈົ້າເມືອງເພື່ອຮັບປະກັນການຈັດຫາພະນັກງານທີ່ມີຄວາມເໝາະສົມເຂົ້າເຮັດ ວຽກກັບໂຄງການຈາກອຳນາດການປົກຄອງຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນບົດສະເໜີໂຄງການ. ພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມ ຮັບຜິດຊອບສະເພາະຂອງຫ້ອງການເມືອງມີດັ່ງນີ້:

- ຮັບປະກັນກິດຈະກຳຂອງໂຄງການໃຫ້ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມແຜນການ ແລະ ງົບປະມານທີ່ ໄດ້ຮັບຮອງ ເອົາໂດຍ IMC.
- ຊ່ວຍໃນການກຳນົດພະນັກງານທີ່ມີຄວາມເໝາະສົມເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມໃນການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ກິດຈະກຳ ຂອງໂຄງການ.
- ໃຫ້ການປຶກສາດ້ານນະໂຍບາຍ ແລະ ດ້ານວິຊາການແກ່ທີມງານຕາມຄວາມຈຳເປັນ.
- ຕິດຕາມກິດຈະກຳໂຄງການ.

- ລາຍງານໃຫ້ອຳນາດການປົກຄອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງໝົດຂອງແຂວງ ແລະ ລະດັບຊາດກ່ຽວກັບກິດຈະກຳ ຂອງໂຄງການ ແລະ ຄວາມຄືບໜ້າ.
- ປະສານກັບຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳຂັ້ນເມືອງ.

#### 9.4.2 ຫ້ອງການອື່ນໆປະຈຳເມືອງ

ພະນັກງານ 1 ທ່ານ ຈາກທຸກເມືອງປ້າໝາຍ (ຈາກພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ) ທີ່ຈະຮັບຜິດຊອບ ສຳລັບ.....ເພີ່ມຕື່ມອີກ ພະນັກງານເຕັກນິກຈາກອົງກອນກ່ຽວຂ້ອງອື່ນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນເຊັ່ນ: ຂ່າວສານ ແລະ ຄົມມະນາຄົມ, ສາທາ, ແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ, ສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ, ສູນກາງຊາວໜຸ່ມ, ສູນກາງແນວລາວສ້າງຊາດຈະຮັບຜິດຊອບ.....

#### 9.5 ອົງການ ອສບລ

ອສບລ ແມ່ນມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການສະໜັບສະໜູນການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານໂຄງການດັ່ງນີ້:

- ຊອກຂົນຂວາຍແຫຼ່ງທຶນໂຄງການ.
- ຈັດຕັ້ງກິດຈະກຳໂຄງການຕາມທີ່ກຳນົດໃນ MOU, ຕາມແຜນການ ແລະ ງົບປະມານອະນຸມັດໂດຍ IMC.
- ສະໜັບສະໜູນການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ.
- ຮັບສະໝັກ ແລະ ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ.
- ປະສານງານກັບຄູ່ຮ່ວມງານລັດຖະບານລາວ.
- ຄຸ້ມຄອງໂດຍກົງກິດຈະກຳຂອງໂຄງການ.
- ຈັດຕັ້ງກຸ່ມຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໂຄງການ.
- ຈັດຕັ້ງການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ກອງປະຊຸມສຳມະນາທີ່ໄດ້ພັດທະນາໄວ້ຂໍ້ສະເໜີ.
- ອອກແບບ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳ ພາກສະໜາມຮ່ວມກັບ IMC.
- ຕິດຕາມກິດຈະກຳໂຄງການ.
- ຄຸ້ມຄອງການເງິນຂອງໂຄງການ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ IMC

### 10.ບຸກຄະລາກອນຂອງໂຄງການ

#### 10.1 ພະນັກງານລາວ

ທີມງານໂຄງການປະກອບດ້ວຍພະນັກງານຄົນລາວໃນຕຳແໜ່ງດັ່ງນີ້:

- ຫົວໜ້າໂຄງການ - 1 ຄົນ (Project manager – 1 person)
- ຜູ້ປະສານງານພາກສະໜາມ - 1 ຄົນ
- ພະນັກງານພາກສະໜາມ - 4 ຄົນ (ຜູ້ຍິງ 2, ຊາຍ 2 ຜູ້ທີ່ສາມາດເວົ້າພາສາຊົນເຜົ່າຂອງກຸ່ມເປົ້າໝາຍ ໂຄງການໄດ້ ແລະ ຈະໄດ້ປະຈຳຢູ່ພາກສະໜາມ).
- ພະນັກງານບໍລິຫານ ແລະ ການເງິນ - 1 ຄົນ.
- ທຸກໆຕຳແໜ່ງແມ່ນພະຍາຍາມຮັບສະໝັກເອົາໃນຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນນັ້ນ, ເຖິງຍາມໃດກໍຕາມໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ສາມາດຮັບບັນຈຸພະນັກງານທ້ອງຖິ່ນນັ້ນໄດ້, ຈຶ່ງອະນຸຍາດໃຫ້ຊອກຮັບສະໝັກເອົາຢູ່ນອກເມືອງເປົ້າ ໝາຍ.

## 10.2 ພະນັກງານຕ່າງປະເທດ

ໂຄງການຈະມີຈັກ.....ຄົນ: ໄລຍະຍາວ:.....ຄົນ, ໄລຍະສັ້ນ:..... ຄົນ.

(ລະບຸຕຳແໜ່ງເປັນລາຍລະອຽດ)

## 11. ພາຫະນະ, ອຸປະກອນທີ່ຈະນຳໃຊ້ໃນໂຄງການ

ວັດຖຸອຸປະກອນທີ່ໃຊ້ໃນໂຄງການນີ້ຈະຖືກຄຸ້ມຄອງໂດຍ.....ຊຶ່ງມີ.....(ຖ້າມີຫຼາຍໃຫ້ເຮັດເອກະສານຄັດ ຕິດມາຕ່າງຫາກ)

## 12. ການມອບໂອນພາຫະນະ, ອຸປະກອນພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດໂຄງການ

ໃນຕອນທ້າຍໂຄງການວັດຖຸອຸປະກອນທັງໝົດທີ່ມີຢູ່ໃນບັນຊີຂໍ້ 11 ຈະຕ້ອງມອບໃຫ້ແກ່.....

## 13. ການລາຍງານ, ການຕິດຕາມ ແລະ ການປະເມີນຜົນ

- ການລາຍງານ: ອົງການ ອສບລ ຈະຕ້ອງສົ່ງບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ແລະ ບົດລາຍງານການເງິນໂຄງການ ທຸກ 3 ເດືອນ ໃຫ້ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ສ່ວນບົດລາຍງານ 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ທ້າຍໂຄງການ ແມ່ນສົ່ງໃຫ້ພະແນກການຕ່າງ ປະເທດແຂວງກ່ຽວຂ້ອງ, ກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ (ກົມອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ).

- **ການຕິດຕາມກວດກາ:** ເພື່ອຮັບປະກັນປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໂຄງການ ພາຍໃຕ້ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈສະບັບນີ້, ຕ້ອງໄດ້ມີການຕິດຕາມກວດກາຢ່າງເປັນ ບົກກະຕິ; ເປີດກອງ ປະຊຸມທົບທວນທຸກ 6 ເດືອນ ລະຫວ່າງ ອົງການ ອສບລ ແລະ ບັນດາຜູ້ ຮ່ວມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.
- **ການປະເມີນຜົນ:** ອົງການ ອສບລ ຕ້ອງເຮັດການປະເມີນຜົນໂຄງການປະຈຳປີ, ເຄິ່ງໂຄງການ ແລະ ທ້າຍໂຄງການໂດຍມີຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມຈາກ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ, ກະຊວງ ກ່ຽວຂ້ອງ, ອຳນາດການ ບົກຄອງທ້ອງຖິ່ນກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງພະແນກການຕ່າງປະເທດແຂວງ. ການປະເມີນຜົນໂຄງການແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງເນັ້ນໜັກໃສ່ຂົງເຂດວຽກງານເປັນຕົ້ນແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດໂຄງການ, ການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ຂອດການປະສານງານເປັນຫຼັກ. ພາຍຫຼັງການ ປະ ເມີນຜົນແລ້ວຕ້ອງສົ່ງບົດລາຍງານໃຫ້ກະຊວງການຕ່າງ ປະເທດ, ກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງ, ອຳ ນາດການບົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ລວມທັງພະແນກການຕ່າງປະເທດແຂວງ ພາຍໃນເວລາ 30 ວັນ.
- ສຳລັບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການເດີນທາງໄປ-ກັບ, ກິນຢູ່-ພັກເຊົາ ແລະ ເງິນອັດຕາຂອງພະນັກງານ ລັດຖະບານ ທີ່ຖືກເຊີນໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຕ້ອງນຳໃຊ້ງົບປະມານໂຄງການເປັນຜູ້ ຮັບຜິດຊອບ ແລະ ຕ້ອງບໍ່ຕຳ່ກວ່າ ອັດຕາຂອງລັດຖະບານ ໂດຍອີງຕາມຂໍ້ຕົກລົງຂອງກະຊວງ ການເງິນສະບັບເລກທີ 2066/ກງ, ລົງວັນທີ 25 ມິຖຸນາ 2015.

#### 14. ການດັດແກ້

ທຸກໆການປ່ຽນແປງໃນບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈສະບັບນີ້ ສາມາດດັດແກ້ໃໝ່ໄດ້ ແຕ່ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບ ຄວາມ ເຫັນດີຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອະນຸມັດໂດຍກະຊວງການຕ່າງປະເທດຢ່າງເປັນລາຍລັກ ອັກສອນ.

#### 15. ຂໍ້ຂັດແຍ້ງ ແລະ ການແກ້ໄຂ

ທຸກໆຂໍ້ຂັດແຍ້ງ ຫຼື ຄວາມບໍ່ລົງລອຍກັນທີ່ເກີດຂຶ້ນລະຫວ່າງ ອສບລ ແລະ ຝ່າຍລັດຖະບານລາວ ແມ່ນ ຈະຖືກແກ້ໄຂ ໂດຍການເຈລະຈາ ຫຼື ການໄກ່ເກ່ຍໂດຍສັນຕິວິທີ. ຖ້າຂໍ້ຂັດແຍ້ງບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂ ດ້ວຍການເຈລະຈາ ແລະ ໄກ່ເກ່ຍກັນໄດ້ຕ້ອງໄດ້ຕັດສິນບັນຫາໂດຍອີງຕາມກົດໝາຍທີ່ບັງຄັບໃຊ້ຢູ່ ສປປ ລາວ.

**16. ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ**

- A. ບົດສະເໜີໂຄງການ
- B. ບັນຊີຊັບສິນ
- C. ອະທິບາຍສັບ
- D. ກອບເວລາເຮັດວຽກ
- E. ສັນຍາກັບຝ່າຍທີ່ສາມ

**17. ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ.**

ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈສະບັບນີ້ເຮັດເປັນສອງພາສາ, ພາສາລາວ ແລະ ພາສາອັງກິດ ແລະ ທັງສອງພາສາ ແມ່ນມີຄຸນຄ່າເທົ່າທຽມກັນ.

ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນສອງຝ່າຍເປັນຕົ້ນ.

ທີ່.....,ວັນທີ...../...../20.....

ຕາງໜ້າກະຊວງ

ຕາງໜ້າອົງການ ອສບລ

ຊື່:.....

ຊື່:.....

ຕຳແໜ່ງ:.....

ຕຳແໜ່ງ:.....