ສາ​ທາ​ລະ​ນະ​ລັດ ປະ​ຊາ​ທິ​ປະ​ໄຕ ປະ​ຊາ​ຊົນ​ລາວ

ສັນ​ຕິ​ພາບ ເອ​ກະ​ລາດ ປະ​ຊາ​ທິ​ປະ​ໄຕ ເອ​ກ​ພາບ ວັດ​ທະນາ​ຖາ​ວອນ

19

**ບົດ​ບັນ​ທຶກ​ຄວາມ​ເຂົ້າ​ໃຈ**

**ລະ​ຫວ່າງ**

ກະ​ຊວງ……………………………………

ຕາງ​ໜ້າ​ໂດຍ……………………………….

ແລະ

ອົງ​ການຈັດ​ຕັ້ງ​ສາ​ກົນ​ທີ່​ບໍ່​ສັງ​ກັດ​ລັດ​ຖະ​ບານ……..

ກ່ຽວ​ກັບ

ຊື່​ໂຄງ​ການ

ໄລ​ຍະ​ໂຄງ​ການ: ມື້​ເລີ້ມ ເຖິງ ມື້​ສີ້ນ​ສຸດ​ໂຄງ​ການ

ໃຫ້​ທຶນ​ໂດຍ:…………………………………………..

**ສະ​ຫຼຸບ​ຫ​ຍໍ້​ໂຄງ​ການ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ຊື່​ໂຄງ​ການ** | ສັ້ນ, ເຂົ້າ​ໃຈ​ງ່າຍ ແລະ ກ່ຽວ​ຂ້ອງ​ກັບ​ກິດ​ຈະ​ກຳ​ຫຼັກ​ຂອງ​ໂຄງ​ການ |
| **ຄູ່​ຮ່ວມ​ງານ** | …………………………………………………………………………… |
| **ຊື່ ແລະ ທີ່​ຢູ່ ອົງ​ການ** | ……………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………… |
| **ທີ່​ຕັ້ງ​ໂຄງ​ການ** | ​ແຂວງ, ເມືອງ, ບ້ານ…………………………………………………….. |
| **ກິດ​ຈະ​ກຳ​ຫຼັກ​ໂຄງ​ການ** | ……………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………… |
| **ງົບ​ປະ​ມານ​ໂຄງ​ການ** | …………………………………………………………………………… |
| **ໄລ​ຍະ​ເວ​ລາ​ໂຄງ​ການ** | ………………………………………………………………………… |
| **ຜູ້​ໃຫ້​ທຶນ** | …………………………………………………………………………… |
| **ພະ​ນັກ​ງານ** | ພະ​ນັກ​ງານ​​ທ້ອງ​ຖິ່ນ​ຈັກ​ຄົນ |
| ພະ​ນັກ​ງານ​ຕ່າງ​ປະ​ເທດ​ຈັກ​ຄົນ, ໄລ​ຍະ​ຍາວ  ໄລ​ຍະ​ສັ້ນ​ |
| **​ພາ​ຫະ​ນະ ແລະ**  **ອຸ​ປະ​ກອນ** | ລົດ​ໃຫ​ຍ່:……………. ລົດ​ຈັກ:……….. ຄອມ​ພິວ​ເຕີ:………. ແລະ ອຸ​ປະ​ກອນ​ອື່ນໆ (ໃຫ້​ມີ​ບັນ​ຊີ​ລະ​ອຽດ) |

ບົດ​ບັນ​ທຶກ​ຄ​ວາມ​ເຂົ້າ​ໃຈ ໜ້າ

1. ຂໍ້​ມູນ​ທົ່ວ​ໄປ…………………………………………………………………………………
2. ຊື່​ໂຄງ​ການ…………………………………………………………………………………...
3. ຈຸດ​ປະ​ສົງ​ໂຄງ​ການ…………………………………………………………………………….
   1. ຈຸດ​ປະ​ສົງ​ລວມ...............................................................................................
   2. ຈຸດ​ປະ​ສົງ​ສະ​ເພາະ............................................................................................
      1. ຈຸດ​ປະ​ສົງ​ສະ​ເພາະ ຫຼື ຜົນ​ໄດ້​ຮັບ 1……………………………………………..

ກິດ​ຈະ​ກຳ 1

* + 1. ຈຸດ​ປະ​ສົງ​ສະ​ເພາະ ຫຼື ຜົນ​ໄດ້​ຮັບ 2………………………………………………..

ກິດ​ຈະ​ກຳ 2

* + 1. ຈຸດ​ປະ​ສົງ​ສະ​ເພາະ ຫຼື ຜົນ​ໄດ້​ຮັບ 3………………………………………………..

ກິດ​ຈະ​ກຳ 3

1. ທີ່​ຕັ້ງ​ໂຄງ​ການ......................................................................................................
2. ໄລ​ຍະ​ເວ​ລາ​ຂອງ​ໂຄງ​ການ..........................................................................................
3. ງົບ​ປະ​ມານ​ທັງ​ໝົດ​ຂອງ​ໂຄງ​ການ..................................................................................
4. ຜູ້​ໄດ້​ຮັບ​ຜົນ​ປະ​ໂຫຍດ..............................................................................................
5. ການ​ສ້າງ​ຕັ້ງ​ຄະ​ນະ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ການ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະ​ຕິ​ບັດ​ໂຄງ​ການ.........................................................
6. ພາ​ລະ​ບົດ​ບາດ ແລະ ຄວາມ​ຮັ​ບ​ຜິດ​ຊອບ​ຂອງ​ຄະ​ນະ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ໂຄງ​ການ.........................................
   1. ຄະ​ນະ​ກຳ​ມະ​ການ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ການ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະ​ຕິ​ບັດ​ໂຄງ​ການ...................................................
   2. ຂັ້ນ​ກະ​ຊວງ..................................................................................................
   3. ຂັ້ນ​ແຂວງ....................................................................................................
   4. ຂັນ​ເມືອງ.....................................................................................................
   5. ອົງ​ການ.......................................................................................................
7. ບຸກ​ຄະ​ລາ​ກອນ​ຂອງ​ໂຄງ​ການ......................................................................................
   1. ພະ​ນັກ​ງານ​ທ້ອງ​ຖິ່ນ..................................................................................
   2. ພະ​ນັກ​ງານ​ຕ່າງ​ປະ​ເທດ................................................................................
8. ພາ​ຫະ​ນະ, ອຸ​ປະ​ກອນ​ທີ່​ຈະ​ນຳ​ໃຊ້​ໃນ​ໂຄງ​ການ...................................................................
9. ການມອບ​ໂອນ​ພາ​ຫະ​ນະ, ອຸ​ປະ​ກອນ​ພາຍ​ຫຼັງ​ສິ້ນ​ສຸດ​ໂຄງ​ການ..................................................
10. ການ​ລາຍ​ງານ, ການ​ຕິດ​ຕາມ ແລະ ການ​ປະ​ເມີນ​ຜົນ............................................................
11. ການ​ດັດ​ແກ້.......................................................................................................
12. ຂໍ້​ຂັດ​ແຍ່ງ ແລະ ການ​ແກ້​ໄຂ......................................................................................
13. ເອ​ກະ​ສານ​ຊ້ອນ​ທ້າຍ.............................................................................................
14. ບົດ​ບັນ​ຍັດ​ສຸດ​ທ້າຍ................................................................................................
15. **ຂໍ້​ມູນ​ທົ່ວ​ໄປ**
    1. ຄວາມ​ເປັນ​ມາ​ຂອງ​ໂຄງ​ການ​ໂດຍ​ລວມ (ບົດ​ສະ​ເໜີ​ໂດຍ​ສັງ​ເຂບ)
    2. ຂໍ້​ມູນ​ກ່ຽວ​​ກັບ​ອົງ​ການ​ຈັດ​ຕັ້ງ
16. **ຊື່​ໂຄງ​ການ**

ສັ້ນ, ເຂົ້າ​ໃຈ​ງ່າຍ ແລະ ກ່ຽວ​ຂ້ອງ​ກັບ​ກິດ​ຈະ​ກຳ​ຫຼັກ​ຂອງ​ໂຄງ​ການ................................................

1. **ຈຸດ​ປະ​ສົງ​ໂຄງ​ການ**
   1. ຈຸດ​ປະ​ສົງ​ລວມ: ແມ່ນ​ສົ່ງ​ເສີ​ມ​ແຜນ​ພັດ​ທະ​ນາ​ເສດ​ຖະ​ກິດ-ສັງ​ຄົມ​ຂອງ​ລັດ​ຖະ​ບານ…………… ………………………………………………………………………………………
   2. ຈຸດ​ປະ​ສົງ​ສະ​ເພາະ

(ຈຸດ​ປະ​ສົງ​ສະ​ເພາະ​ແມ່ນ​ເພື່ອ​ຫ​ຍັງ? ຜົນ​ໄດ້​ຮັບ​ມີ​ຄື​ແນວ​ໃດ? ແລະ ກິດ​ຈະ​ກຳ​ທີ່​ຈະ​ເຮັດ​ມີ​ຫ​ຍັງ​ແດ່? ເຊັ່ນ ຈຸດ​ປະ​ສົງ​ສະ​ເພາະ​ຂອງ​ໂຄງ​ການ​ມີດັ່ງ​ນີ້:

* + 1. **ຈຸດ​ປະ​ສົງ​ສະ​ເພາະ​ 1 ຫຼື ຜົນ​ໄດ້​ຮັບ​ 1**: ເພື່ອ​ສ້າງ​ຄວາມ​ເຂັ້ມ​ແຂງ​ໃຫ້​ແພດ​ໝໍ​ໃນ​ໂຮງ​ໝໍ​ເມືອງ ແລະ ສຸກ​ສາ​ລາ. ຈະ​ໄດ້​ຮັບ​ຜົນ​ສຳ​ເລັດ​ໂດຍ​ຜ່ານ:

**ກິດ​ຈະ​ກຳ 1** ຈະ​ເຮັດ​ຫ​ຍັງ​ໃຫ້​ເວົ້າ​ລະ​ອຽດ ເຊັ່ນ ການ​ຝຶກ​ອົບ​ຮົມ​ແມ່ນ​ຝຶກ​ດ້ານ​ໃດ? ມີ​ຜູ້​ເຂົ້າ​ຮ່ວມ​ຈັກ​ຄົນ? ເຮັດ​ຈັກ​ຄັ້ງ? ແຕ່​ລະ​ຄັ້ງ​ຈະ​ນຳ​ໃຊ້​ງົບ​ປະ​ມານ​ເທົ່າ​ໃດ?

* + 1. **ຈຸດ​ປະ​ສົງ​ສະ​ເພາະ​ 2 ຫຼື ຜົນ​ໄດ້​ຮັບ 2**: ເພື່ອ​ຫ​ຍັງ? ຈະ​ໄດ້​ຮັບ​ຜົນ​ສຳ​ເລັດ​ໂດຍ​ຜ່ານ

**ກິດຈະ​ກຳ 2** ຈະ​ເຮັດ​ຫ​ຍັງ​ໃຫ້​ເວົ້າ​ລະ​ອຽດ ເຊັ່ນ ການ​ກໍ່​ສ້າງ​ນ້ຳ​ລິນ ຈະ​ເຮັດ​ຈັກ​ແຫ່ງ? ຢູ່​ໃສ? ແຕ່​ລະ​ບ້ານ​ຈະ​ໄດ້​ຈັກ​ແຫ່ງ? ນຳ​ໃຊ້​ງົບ​ປະ​ມານ​ເທົ່າ​ໃດ?

* + 1. **ຈຸດ​ປະ​ສົງ​ສະ​ເພາະ​ 3 ຫຼື ຜົນ​ໄດ້​ຮັບ 3**: ເພື່ອ​ຫ​ຍັງ? ຈະ​ໄດ້​ຮັບ​ຜົນ​ສຳ​ເລັດ​ໂດຍ​ຜ່ານ

**ກິດ​ຈະ​ກຳ 3** ຈະ​ເຮັດ​ຫ​ຍັງ​ໃຫ້​ເວົ້າ​ລະ​ອຽດ ເຊັ່ນ ນຳ​ໃຊ້​ງົບ​ປະ​ມານ​ເທົ່າ​ໃດ?

1. **ທີ່​ຕັ້ງ​ໂຄງ​ການ**

ໂຄງ​ການ​ຈະ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະ​ຕິ​ບັດ​ກັບ 20 ບ້ານຢູ່​ເມືອງ…...………ຂອງ​ແຂວງ………………………..

ຕາ​ຕາ​ລາງ​ທີ່ 1 ຂ້າງ​ລຸ່ມ​ນີ້​ແມ່ນ​ລາຍ​ຊື່​ບ້ານ​ເປົ້າ​ໝາຍ, ເມືອງ (ກະ​ລຸ​ນາ​ແຈ້ງ​ລາຍ​ຊື້​ບ້ານ​ເປົ້າ​ໝາຍ​ທັງ​ໝົດ​ໃສ່​ຕາ​ຕາ​ລາງ​ລຸ່ມ​ນີ້ ຫຼື ເຮັດ​ເປັນ​ເອ​ກະ​ສານ​ຊ້ອນ​ທ້າຍ​ຂອງ (MOU). ການ​ຄັດ​ເລືອ​ບ້ານ​ເປົ້າ​ໝາຍ​ແມ່ນ​ຕ້ອ​ງ​ເຮັດ​ຜ່ານ​ຂະ​ບວນ​ການ​ປຶກ​ສາ​ຫາ​ລື​ກັບ​ຊຸມ​ຊົນ, ອຳ​ນາດ​ການ​ປົກ​ຄອງ​ເມືອງ, ແຂວງ ແລະ ກະ​ຊວງ​ການ​ຕ່າງ​ປະ​ເທດ

ຕາ​ຕາ​ລາງ1: ບ້ານ​ເປົ້າ​ໝາຍ …………………………………………………………………

1. **ໄລ​ຍະ​ເວ​ລາ​ຂອງ​ໂຄງ​ການ**

ຂໍ້​ຕົກ​ລົງ​ໂຄງ​ການ​ຈະ​ເລີ້ມ​ຕົ້ນ​ແຕ່ວັນ​ທີ………………… ແລະ ຈະ​ສີ້ນ​ສຸດ​ກິດ​ຈະ​ກຳ​ໃນ​ວັນ​ທີ.............

( ໄລ​ຍະໂຄງ​ການ ແມ່ນ​ໃຫ້​ກຳ​ນົດ​ເອົາ​ມື້​ທີ່​ໄດ້​ຮັບ​ອະ​ນຸ​ມັດ​ເປັນ​ຕົ້ນ​ໄປ )

1. **ງົບ​ປະ​ມານ​ທັງ​ໝົດ​ຂອງ​ໂຄງ​ການ**

ງົບ​ປະ​ມານ​ລວມ​ຂອງ​ໂຄງ​ການ​ຈຳ​ນວນ ………………………………(ຄິດ​ໄລ່​ເປັນ​ໂດ​ລາ​ສະ​ຫະ​ລັດ​ປະ​ມານ USD………………... ​ໃນ​ອັດ​ຕາ​ແລກ​ປ່ຽນ​ຂອງວັນ​ທີ…………) ໃຫ້​ທຶນ​ໂດຍ………….

ງົບ​ປະ​ມານ​ລະ​ອຽດ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ລ/ດ | ​ເນື້ອ​ໃນ | ຈຳ​ນວນ​ເງິນ​ຄິດ​ໄລ່​ເປັນ……(USD) | ຄິດໄລ່ເປັນ % |
| 1 | ກິດ​ຈະ​ກຳ | ລວມ: ……………………….. |  |
|  | 1. ກິດ​ຈະ​ກຳ 1 | .....…………………………. |  |
| 1. ກິດ​ຈະ​ກຳ 2 | ……………………………… |  |
|  | ………………………………... | ……………………………… |  |
| 2 | ບຸກ​ຄະ​ລາ​ກອນ | ລວມ: ……………………….. |  |
|  | ພະ​ນັກ​ງານ​ທ້ອງ​ຖິ່ນ | ……………………………… |  |
| ພະ​ນັກ​ງານ​ຕ່າງ​ປະ​ເທດ | ………………..................... |  |
| 3 | ພາ​ຫະ​ນະ ແລະ ອຸ​ປະ​ກອນ | ………………………………. |  |
| 4 | ບໍ​ລິ​ຫານ/ຫ້ອງ​ການ | ………………………….. |  |
| 5 | ການ​ຕິດ​ຕາ​ມ ແລະ ປະ​ເມີນ​ຜົນ | ……………………………… |  |
| ລວມ | | ............. |  |

* ງົບ​ປະ​ມານ​ສຳ​ລັບ​ກິດ​ຈະ​ກຳ​ບໍ່​ສາ​ມາດ​ຍົກ​ຍ້າຍ​ໄປ​ໃຊ້​ໃນ​ຮ່ວງ​ອື່ນ
* ບົດ​ລາຍ​ງານ​ງົບ​ປະ​ມານ​ຕ້ອ​ງໄດ້​ຮັບ​ການ​ຮັບ​ຮອງ​ໂດຍ​ຄະ​ນະ​ກຳ​ມະ​ການ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ການ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະ​ຕິ​ບັດ​ໂຄງ​ການ (IMC). (ການ​ລາຍ​ງານ​ຕ້ອງ​ອີງ​ໃສ່ MOU ເປັນ​ຫຼັກ)

1. **ຜູ້​ໄດ້​ຮັບ​ຜົນ​ປະ​ໂຫຍດ**

ໂຄງ​ການ​ໄດ້​ເລັ່ງ​ເປົ້າ​ໝາຍ​ໃສ່………ບ້ານ, ເມືອງ…. ແຂວງ….., ຊຶ່ງ​ມີ​ຈຳ​ນວນ​ພົນ​ລະ​ເມືອງ​ທັງ​ໝົດ​ປະ​ມານ ……………………………ຄົນ

1. **ການ​ສ້າງ​ຕັ້ງ​ຄະ​ນະ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ການ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະ​ຕິ​ບັດ​ໂຄງ​ການ (IMC)**

ເພື່ອຮັບ​ປະ​ກັນ​ໃຫ້​ແກ່​ການ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ການ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະ​ຕິ​ບັດ​ກິດ​ຈະ​ກຳ​ທັງ​ໝົດ​ຂອງ​ໂຄງ​ການ, ຈະ​ມີ​ການ​ສ້າງ​ຕັ້ງ​ຄະ​ນະ​ກຳ​ມະ​ການ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ການ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະ​ຕິ​ບັດ​ໂຄງ​ການ (IMC) ຂື້ນ​ໃນ​ຂັ້ນ​ທ້ອງ​ຖິ່ນ. ສະ​ມາ​ຊິກ​ຂອງ​ຄະ​ນະ​ກຳ​ມະ​ການ​ດັ່ງ​ກ່າວ (IMC) ປະ​ກອບ​ດ້ວຍ​ຜູ້​ຕາງ​ໜ້າ​ຈາກ:

* ກະ​ຊວງ​ກ່ຽວ​ຂ້ອງ
* ອຳ​ນາດ​ການ​ປົກ​ຄອງ​ທ້ອງ​ຖິ່ນ
* ອົງ​ການ

1. **ພາ​ລະ​ບົດ​ບາດ ແລະ ຄວາມ​ຮັ​ບ​ຜິດ​ຊອບ​ຂອງ​ຄະ​ນະ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ໂຄງ​ການ**
   1. **ຄະ​ນະ​ກຳ​ມະ​ການ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ການ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະ​ຕິ​ບັດ​ໂຄງ​ການ (IMC)**

* ອະ​ນຸ​ມັດ​ແຜນ​ປະ​ຕິ​ບັດ​ງານ​ຕາມ​ທີ່​ໄດ້​ກຳ​ນົດ​ໄວ້​ໃນ MOU
* ອະ​ນຸ​ມັດ​ງົບ​ປະ​ມານ​ລະ​ອຽດ​ຕາມ​ທີ່​ໄດ້​ກຳ​ນົດ​ໄວ້​ໃນ MOU
* ອະ​ນຸ​ມັດ​ສັນ​ຍາ​ທີ່​ເຊັນ​ກັບ​ຝ່າຍ​ທີ່​ສາມ
* ເຂົ້າ​ຮ່ວມ​ຢ່າງ​ເຕັມ​ສ່ວນ​ຂອງ​ສະ​ມາ​ຊິກ IMC ໃນ​ການ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະ​ຕິ​ບັດ​ໂຄງ​ການ
* ຮັບ​ຮອງ​ເອົາ​ບົດ​ລາຍ​ງານ​ລວມ​ທັງ​ບົດ​ລາຍ​ງານ​ການ​ເງິນ​ຂອງ​ໂຄງ​ການ
* ເຂົ້າ​ຮ່ວມກອງ​ປະ​ຊຸມ​ຕິດ​ຕາມ ແລະ ປະ​ເມີນ​ຜົນ.

ຄະ​ນະ​ກຳ​ມະ​ການ​ຊີ້​ນຳ​ໂຄງ​ການ​ມີ​ໜ້າ​ທີ່ຮັບ​ຮອງ​ເອົາ​ແຜນ​ການ​ປະ​ຕິ​ບັດ​ງານ​ຕົວ​ຈິງ, ແຜນ​ງົບ​ປະ​ມານ​ຂອງ​ໂຄງ​ການ​ໃນ​ແຕ່​ລະ​ໄລ​ຍະ, ຕິດ​ຕາມກວດ​ກາ​ການ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະ​ຕິ​ບັດ​ໂຄງ​ການ, ການ​ສະ​ຫຼຸບ​ລາຍ​ງານ​ລວມ​ທັງ​ການ​ສະ​ຫຼຸບ​ດ້ານ​ງົບ​ປະ​ມານ​ຂອງ​ໂຄງ​ການ ແລະ ການ​ປະ​ເມີນ​ຜົນ​ຕົວ​ຈິງ​ຂອງ​ການ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະ​ຕິ​ບັດ​ໂຄງ​ການ.

* 1. **ຂັ້ນ​ກະ​ຊວງ**

ກະ​ຊວງ…………………………… ເປັນ​ຄູ່​ຮ່ວມ​ງານ​ຫຼັກ​ໃນ​ລະ​ດັບ​ສູນ​ກາງ. ພາ​ລະ​ບົດ​ບາດ ແລະ ຄວາມ​ຮັບ​ຜິດ​ຊອບ​ຂອງ​ກະ​ຊວງ………. ມີ​ດັ່ງ​ນີ້:

* ແຕ່ງ​ຕັ້ງ​ພະ​ນັກ​ງານ 1 ຄົນ ເພື່ອ​ຮັບ​ຜິດ​ຊອບ​ການ​ປະ​ສານ​ງານ/ການ​ບໍ​ລິ​ຫານ​ກິດ​ຈະ​ກຳ​ໂຄງ​ການ
* ຊ່ວຍໃນ​ການ​ກຳ​ນົດ​ພະ​ນັກ​ງານ​ທີ່​ມີ​ຄວາມ​ເໝາະ​ສົມ​ເພື່ອ​ເຂົ້າ​ຮ່ວມ​ຝຶກ​ອົບ​ຮົມ ແລະ ກິດ​ຈະ​ກຳ​ໂຄງ​ການ;
* ໃຫ້​ການ​ສະ​ໜັບ​ສະ​ໜູນ​ທີ່​ຈຳ​ເປັນ​ແກ່​ການ​ບໍ​ລິ​ຫານ​ເພື່ອ​ອຳ​ນວຍ​ຄວາມ​ສະ​ດວກ​ໃຫ້​ແກ່​ການ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະ​ຕິ​ບັດ​ໂຄງ​ການ ໃຫ້​ມີ​ປະ​ສິດ​ທິ​ພາບ​ເຊັ່ນ: ອະ​ນຸ​ມັດ​ວີ​ຊາ, ໃບ​ອະ​ນຸ​ຍາດ​ພັກ​ເຊົາ, ຍົກ​ເວັ້ນ​ພາ​ສີ, ຍົກ​ເວັ້ນ​ອາ​ກອນ, ໃບ​ອະ​ນຸ​ມັດ​ທາງ​ການ​ສຳ​ລັບ​ຍົກ​ເວັ້ນ​ພາ​ສີ​ນຳ​ເຂົ້າ​ວັດ​ຖຸ​ອຸປະ​ກອນ​ທັງ​ໝົດ​ທີ່​ຈຳ​ເປັນ​ສຳ​ລັບ​ຮັບ​ໃຊ້​ໂຄງ​ການ​ຕາມ​ທີ່​ໄດ້​ລະ​ບຸ​ໄວ້​ໃນ MOU ແລະ ແຜນ​ງານ​ທີ່​ໄດ້​ອອກ​ແບບ​ໄວ້​ໂດຍ​ສອດ​ຄ່ອງ​ກັບ​ກົດ​ໝາຍ​ຂອງ ສ​ປ​ປ ລາວ.
* ໃຫ້​ການ​ປຶກ​ສາ​ດ້ານ​ນະ​ໂຍ​ບາຍ ແລະ ດ້ານ​ວິ​ຊາ​ການ​ແກ່​ທີມ​ງານ​ໂຄງ​ການ​ຕາມ​ຄວາມ​ຈຳ​ເປັນ.
* ຢ້ຽມ​ຢາມ​ພື້ນ​ທີ່​ໂຄງ​ການ ແລະ ເຂົ້າ​ຮ່ວມກອງ​ປະ​ຊຸມ​ຕິດ​ຕາມ ແລະ ປະ​ເມີນ​ຜົນ​ໂຄງ​ການ​ປະ​ຈຳ​ປີ.
  1. **ຂັ້ນ​ແຂວງ**

**9.3.1 ພາ​ລະ​ບົດ​ບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຫ້ອງວ່າການແຂວງ.......**

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

* ຮັບປະກັນກິດຈະກຳຂອງໂຄງການໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມແຜນການ ແລະ ງົບປະມານທີ່ໄດ້ຮັບ ຮອງເອົາໂດຍ IMC.
* ຊ່ວຍໃນການກຳນົດພະນັກງານທີ່ມີຄວາມເໝາະສົມເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າກິດຈະກຳ.
* ໃຫ້ການປຶກສາດ້ານນະໂຍບາຍ ແລະ ດ້ານວິຊາການແກ່ທີມງານຕາມຄວາມຈຳເປັນ.
* ຕິດຕາມກິດຈະກຳໂຄງການ.
* ລາຍງານໃຫ້ອຳນາດການປົກຄອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງໝົດຂອງແຂວງ ແລະ ລະດັບຊາດກ່ຽວກັບກິດຈະກຳ ຂອງໂຄງການ ແລະ ຄວາມຄືບໜ້າ.
* ຮັບປະກັນດ້ານຄຸນນະວຸດທິຂອງພະນັກງານຊາຍ ແລະ ຍິງຈາກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດເພື່ອບັນຈຸ ເຂົ້າໃນໂຄງການ ແລະ/ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຕ່າງໆ.
* ປະສາງານກັບທຸກຂະແໜງການ/ທຸກອົງການ IMC.
  1. **ຂັ້ນ​ເມືອງ**

**9.4.1 ຫ້ອງການເມືອງ...................**

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

* ຮັບປະກັນກິດຈະກຳຂອງໂຄງການໃຫ້ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມແຜນການ ແລະ ງົບປະມານທີ່ໄດ້ຮັບຮອງ ເອົາໂດຍ IMC.
* ຊ່ວຍໃນການກຳນົດພະນັກງານທີ່ມີຄວາມເໝາະສົມເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມໃນການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ກິດຈະກຳ ຂອງໂຄງການ.
* ໃຫ້ການປຶກສາດ້ານນະໂຍບາຍ ແລະ ດ້ານວິຊາການແກ່ທີມງານຕາມຄວາມຈຳເປັນ.
* ຕິດຕາມກິດຈະກຳໂຄງການ.
* ລາຍງານໃຫ້ອຳນາດການປົກຄອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງໝົດຂອງແຂວງ ແລະ ລະດັບຊາດກ່ຽວກັບກິດຈະກຳ ຂອງໂຄງການ ແລະ ຄວາມຄືບໜ້າ.
* ປະສານກັບຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳຂັ້ນເມືອງ.

**9.4.2 ຫ້ອງການອື່ນໆປະ**ຈໍາ**ເມືອງ**

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

* 1. **ອົງ​ການ ອສບລ**

ອສບລ ແມ່ນມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍການສະໜັບສະໜູນການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານໂຄງການດັ່ງນີ້:

* 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

1. **ບຸກ​ຄະ​ລາ​ກອນ​ຂອງ​ໂຄງ​ການ**
   1. **ພະ​ນັກ​ງານລາວ**

ທີມງານໂຄງການປະກອບດ້ວຍພະນັກງານຄົນລາວໃນຕຳແໜ່ງດັ່ງນີ້:

* ຫົວໜ້າໂຄງການ - 1 ຄົນ (Project manager – 1 person)
* ຜູ້ປະສານງານພາກສະໜາມ - 1 ຄົນ
* ພະນັກງານພາກສະໜາມ - 4 ຄົນ (ຜູ້ຍິງ2, ຊາຍ 2 ຜູ້ທີ່ສາມາດເວົ້າພາສາຊົນເຜົ່າຂອງກຸ່ມເປົ້າໝາຍ ໂຄງການໄດ້ ແລະ ຈະໄດ້ປະຈຳຢູ່ພາກສະນາມ).
* ພະນັກງານບໍລິຫານ ແລະ ການເງິນ - 1 ຄົນ.
* ທຸກໆຕຳແໜ່ງແມ່ນພະຍາຍາມຮັບສະໝັກເອົາໃນຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນນັ້ນ, ເຖິງຍາມໃດກໍ່ຕາມໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ ສາມາດຮັບບັນຈຸພະນັກງານທ້ອງຖິ່ນນັ້ນໄດ້,ຈຶ່ງອະນຸຍາດໃຫ້ຊອກຮັບສະໝັກເອົາຢູ່ນອກເມືອງເປົ້າ ໝາຍ.
  1. **ພະ​ນັກ​ງານ​ຕ່າງ​ປະ​ເທດ**

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

(ລະບຸຕຳແໜ່ງເປັນລາຍລະອຽດ)

1. **ພາ​ຫະ​ນະ, ອຸປະ​ກອນ​ທີ່​ຈະ​ນຳ​ໃຊ້​ໃນ​ໂຄງ​ການ**

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

1. **ການມອບ​ໂອນ​ພາ​ຫະ​ນະ, ອຸ​ປະ​ກອນ​ພາຍ​ຫຼັງ​ສີ້ນ​ສຸດ​ໂຄງ​ການ**

ໃນຕອນທ້າຍໂຄງການວັດຖຸອຸປະກອນທັງໝົດທີ່ມີຢູ່ໃນບັນຊີຂໍ້ 11 ຈະຕ້ອງມອບໃຫ້ແກ່......

1. **ການ​ລາຍ​ງານ, ການ​ຕິດ​ຕາມ ແລະ ການ​ປະ​ເມີນ​ຜົນ**

* **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 ປະສິດທິຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ພາຍໃຕ້ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈສະບັບນີ້, ຕ້ອງໄດ້ມີການຕິດຕາມກວດກາຢ່າງເປັນປົກກະຕິ; ເປີດກອງ ປະຊຸມທົບທວນທຸກ 6 ເດືອນ ລະຫວ່າງ ອົງການ ອສບລ ແລະ ບັນດາຜູ້ຮ່ວມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.
* **ການປະເມີນຜົນ:** ອົງການ ອສບລ ຕ້ອງເຮັດການປະເມີນຜົນໂຄງການປະຈໍາປີ, ເຄິ່ງໂຄງການ ແລະ ທ້າຍໂຄງການໂດຍມີຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມຈາກ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ, ກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງ, ອໍານາດການ ປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງພະແນກການຕ່າງປະເທດແຂວງ. ການປະເມີນຜົນໂຄງການແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງເນັ້ນໜັກໃສ່ຂົງເຂດວຽກງານເປັນຕົ້ນແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ, ການນໍາໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ຂອດການປະສານງານເປັນຫຼັກ. ພາຍຫຼັງການປະ ເມີນຜົນແລ້ວຕ້ອງສົ່ງບົດລາຍງານໃຫ້ກະຊວງການຕ່າງ ປະເທດ, ກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງ, ອໍານາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ລວມທັງພະແນກການຕ່າງປະເທດແຂວງ ພາຍໃນເວລາ 30 ວັນ.
* ສໍາລັບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການເດີນທາງໄປ-ກັບ, ກິນຢູ່-ພັກເຊົາ ແລະ ເງິນອັດຕາຂອງພະນັກງານລັດຖະບານ ທີ່ຖືກເຊີນໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຕ້ອງນໍາໃຊ້ງົບປະມານໂຄງການເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ແລະ ຕ້ອງບໍ່ຕໍາ່ກວ່າ ອັດຕາຂອງລັດຖະບານ ໂດຍອີງຕາມຂໍ້ຕົກລົງຂອງກະຊວງການເງິນສະບັບເລກທີ 2066/ກງ, ລົງວັນທີ 25 ມິຖຸນາ 2015.

1. **ການ​ດັດ​ແກ້**

ທຸກໆການປ່ຽນແປງໃນບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈສະບັບນີ້ ສາມາດດັດແກ້ໃໝ່ໄດ້ ແຕ່ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມ ເຫັນດີຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອະນຸມັດໂດຍກະຊວງການຕ່າງປະເທດຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

1. **ຂໍ້​ຂັດ​ແຍ້ງ ແລະ ການ​ແກ້​ໄຂ**

ທຸກໆຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ຫຼື ຄວາມບໍ່ລົງລອຍກັນທີ່ເກີດຂຶ້ນລະຫວ່າງ ອສບລ ແລະ ຝ່າຍລັດຖະບານລາວແມ່ນ ຈະຖືກແກ້ໄຂ ໂດຍການເຈລະຈາ ຫຼື ການໄກ່ເກ່ຍໂດຍສັນຕິວິທີ. ຖ້າຂໍ້ຂັດແຍ່ງບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂດ້ວຍການເຈລະຈາ ແລະ ໄກ່ເກ່ຍກັນໄດ້ຕ້ອງໄດ້ຕັດສິນບັນຫາໂດຍອີງຕາມກົດໝາຍທີ່ບັງຄັບໃຊ້ຢູ່ ສປປ ລາວ.

1. **ເອ​ກະ​ສານ​ຊ້ອນ​ທ້າຍ**
2. ບົດ​ສະເໜີໂຄງການ
3. ບັນຊີຊັບສິນ
4. ອະທິບາຍສັບ
5. ກອບເວລາເຮັດວຽກ
6. ສັນຍາກັບຝ່າຍທີ່ສາມ
7. **ບົດ​ບັນ​ຍັດ​ສຸດ​ທ້າຍ.**

ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈສະບັບນີ້ເຮັດເປັນສອງພາສາ, ພາສາລາວ ແລະ ພາສາອັງກິດ ແລະ ທັງສອງພາສາ ແມ່ນມີຄຸນຄ່າເທົ່າທຽມກັນ.

ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມື້ລົງລາຍເຊັນສອງຝ່າຍເປັນຕົ້ນ.

ທີ່..............................,ວັນທີ....../....../20.....

ຕາງໜ້າກະຊວງ ຕາງໜ້າອົງການ ອສບລ

ຊື່:.............................................. ຊື່:..............................................

ຕຳແໜ່ງ:...................................... ຕຳແໜ່ງ:......................................