

ພາກທີ III :

ການກະກຽມໂຄງການສໍາລັບເຈົ້າຂອງ
ໂຄງການ

ສະບັບປັບປຸງ ເດືອນ ສິງຫາ 2010

ພາກທີ III ການກະກຽມໂຄງການສຳລັບເຈົ້າຂອງໂຄງການ

ສາລະບານ

ພາກສະເໜີ.....	1
1 ກອບວຽກ ໂຄງການ	2
1.1 ການສັງລວມໂດຍຫຍໍ້.....	3
(1) ຈຸດປະສົງໂຄງການ.....	3
(2) ເບົ້າໝາຍລວມ.....	4
(3) ໝາກຜົນ.....	5
(4) ກິດຈະກຳ.....	6
(5) ປັດໃຈນຳເຂົ້າ.....	7
1.2 ຕົວຊີ້ວັດໂຄງການ.....	7
(1) ຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດຈຸດປະສົງ.....	8
(2) ເຄື່ອງມືການພິສູດ.....	10
2. ບົດສະເໜີໂຄງການສຳລັບໂຄງການສະເໜີໃໝ່.....	12
2.1 ບົດສະເໜີໂຄງການສຳລັບໂຄງການຂອງຂະແໜງການ (ແບບຟອມ I-1, I-2, I-3, I-4).....	15
2.2 ບົດສະເໜີໂຄງການສຳລັບໂຄງການພື້ນຜູ້ຄົນໃໝ່.....	18
2.3 ບົດສະເໜີໂຄງການສຳລັບກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ (ແບບຟອມ I-6).....	22
3. ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າສຳລັບໂຄງການສືບຕໍ່.....	25
3.1 ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າສຳລັບໂຄງການຂະແໜງການ (II1, II2, II3).....	28
3.2 ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າສຳລັບໂຄງການຂັ້ນເມືອງ/ກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ.....	31
3.3 ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າຂອງຂັ້ນຕອນການຊຳລະໂຄງການ (II-7).....	34
4. ບົດລາຍງານການສຳເລັດໂຄງການ.....	38
5. ແບບຟອມເກັບຂໍ້ມູນແບບງ່າຍດາຍ (SPIS) ສຳລັບໂຄງການ ODA.....	40
5.1 ໂຄງການແບບໃດຕ້ອງການແບບ ຟອມ ສປິດສ (SPIS)?.....	40
5.2 ເມື່ອໃດທີ່ຕ້ອງການໃຊ້ ຟອມ ສປິດສ?	41
5.3 ແມ່ນໃຜເປັນຜູ້ຂຽນແບບຟອມ ສປິດສ ?.....	41
5.4 ຈຸດປະສົງຂອງຟອມສປິດ.....	41
5.5 ການຍັງຍືນທາງນິຕິກຳກ່ຽວກັບ ຟອມສປິດສ.....	41
6. ປະເພດຂອງຟອມສປິດສ.....	41
7. ຈະຕື່ມຟອມສປິດສໄດ້ແນວໃດ?	42
7.1 ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ.....	42
7.2 ພາກ A: ຕ້ອງການຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບປະຫວັດຄວາມເປັນມາຂອງໂຄງການ.....	43
7.3 ພາກ B ຕ້ອງການຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການຂໍທຶນສົມທົບກັບໂຄງການ ODA	45

ພາກສະເໜີ

ພາກທີ III ອະທິບາຍບັນດາວິທີການ ຂອງການກະກຽມໂຄງການລົງທຶນລັດ ແລະ ການຍື່ນສະເໜີເອກະສານທີ່ຖືກຕ້ອງ ເພື່ອສະເໜີຂໍຮັບປະມານການລົງທຶນລັດ. ເນື້ອໃນແມ່ນເວົ້າເຖິງຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງການກະກຽມໂຄງການ ຂອງເຈົ້າຂອງໂຄງການ.

ເນື້ອໃນຂອງກອບວຽກໂຄງການ ໄດ້ອະທິບາຍໄວ້ໃນ ພາກທີ 1. ໂດຍການນຳໃຊ້ແນວຄວາມຄິດຂອງກອບວຽກໂຄງການເປັນຂໍ້ມູນທີ່ຖືກຕ້ອງຂອງໂຄງການສາມາດນຳໃຊ້.

ແຕ່ພາກທີ 2 ຫາ ພາກທີ 4 ອະທິບາຍເຖິງແບບຟອມຂອງໂຄງການລົງທຶນລັດ ທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ຍື່ນສະເໜີໂດຍເຈົ້າຂອງໂຄງການ. ບັນດາແບບຟອມ ມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນຂຶ້ນຢູ່ກັບປະເພດ ແລະ ສະພາບເງື່ອນໄຂຂອງໂຄງການ. ໃນເວລາຍື່ນສະເໜີໂຄງການລົງທຶນລັດໃໝ່, ຕ້ອງໄດ້ຖືກຍື່ນ. “ບົດສະເໜີໂຄງການ”, ເມື່ອໂຄງການໄດ້ຮັບການອະນຸມັດ ແລະ ກຳລັງຢູ່ໃນຄວາມຄືບໜ້າຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຫຼື ການຊຳລະ, ຕ້ອງຖືກຍື່ນ “ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ” ທຸກໆປີໃນເວລາສະເໜີຂໍຮັບປະມານການລົງທຶນຂອງລັດ. ໃນເວລາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທາງດ້ານກາຍຍະພາບຂອງໂຄງການໄດ້ສຳເລັດ, ຕ້ອງໄດ້ຍື່ນ “ບົດລາຍງານການສຳເລັດໂຄງການ”. ພາກທີ 1 ໄດ້ອະທິບາຍເຖິງຫຼາຍແບບຟອມທີ່ແຕກຕ່າງກັນທີ່ຕ້ອງໄດ້ກະກຽມຂຶ້ນຢູ່ກັບປະເພດ ແລະ ຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ.

ຕາຕະລາງ 1 : ແບບຟອມການລາຍງານກ່ຽວກັບການລົງທຶນລັດ ຂອງເຈົ້າຂອງໂຄງການ.

	ບົດສະເໜີ ໂຄງການ	ບົດລາຍງານຄວາມ ຄືບໜ້າ	ບົດລາຍງານການ ສຳເລັດ
ໂຄງການສົ່ງເສີມວິຊາການ ການລົງທຶນລັດ	I-1	II-1	III-1
ການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້/ການອອກແບບ ເບື້ອງຕົ້ນ/ການອອກແບບລະອຽດ	I-2	II-2	III-2
ການກຳສ້າງ	I-3	II-3	III-3
ການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້ ແລະ ການກຳສ້າງ	I-4	(ໂຄງການສຳເລັດຢູ່ ໃນ 1 ປີ)	III-3
ໂຄງການພື້ນຟູ	I-5 (ຫຼັງຈາກ ໂຈະມາ ເກີນກວ່າ 2 ປີ)	(ຂຶ້ນກັບປະເພດ ຂອງໂຄງການ)	(ຂຶ້ນກັບປະເພດ ຂອງໂຄງການ)
ໂຄງການຂັ້ນເມືອງ/ກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ	I-6	II-6	III-6
ຄວາມຄືບໜ້າຂອງການຊຳລະ	-	II-7	-

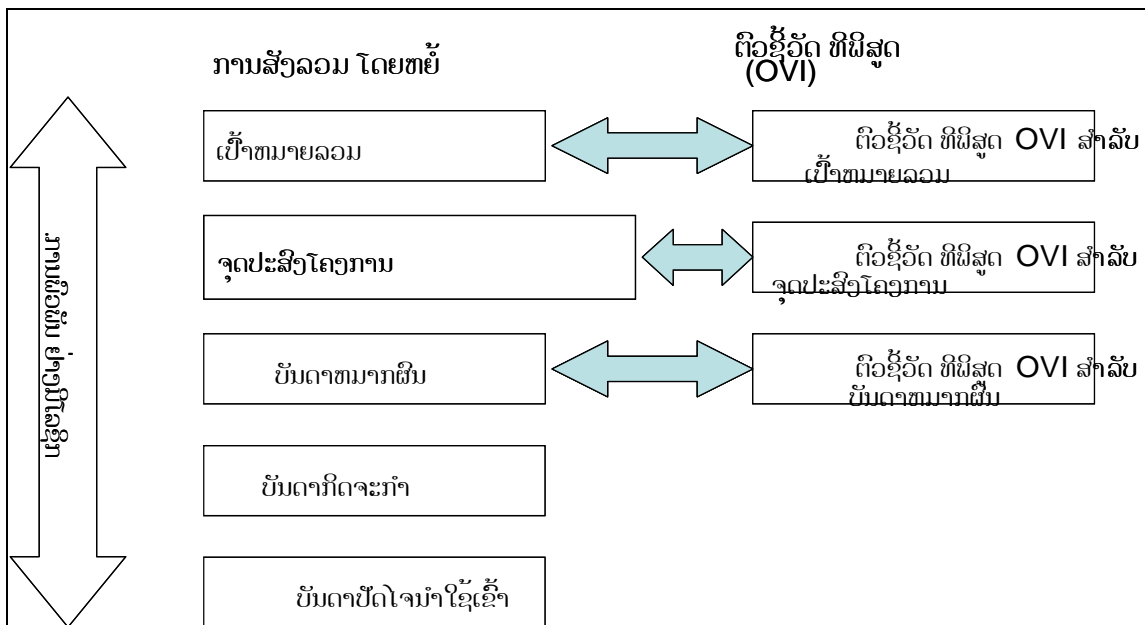
ພາກທີ 2 ອະທິບາຍເຖິງການຄັດເລືອກ ແລະ ການຂຽນແບບຟອມ “ບົດສະເໜີໂຄງການ” ພາກ 3 ອະທິບາຍເຖິງການຄັດເລືອກ ແລະ ການຂຽນບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ. ພາກທີ 4 ອະທິບາຍຕໍ່ເຖິງການຂຽນ

ບົດລາຍງານຄວາມສໍາເລັດໂຄງການ ຫຼັງຈາກໂຄງການສໍາເລັດທາງດ້ານຮູບຮ່າງ.

1 ກອບວຽກ ໂຄງການ

ກອບວຽກໂຄງການ ສະແດງເຖິງຂັ້ນຕອນຂອງໂຄງການ ທີ່ມີລັກສະນະເກາະກ່າຍກັນ. ທຸກໆໂຄງການລົງທຶນລັດ ສາມາດສະແດງຕາມຂັ້ນຕອນຂອງມັນ, ໂດຍຜ່ານແນວຄວາມຄິດຂອງກອບວຽກໂຄງການ. ໂຄງການລົງທຶນລັດ ແມ່ນຖືກຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຈັດລຽງເນື້ອໃນຂອງໂຄງການຕາມແນວຄວາມຄິດນີ້. ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງຈະເຮັດໃຫ້ການປະເມີນ ແລະການປະເມີນຜົນມີຄວາມຖືກຕ້ອງຊັດເຈນ.

ຮູບສະແດງ 1: ອົງປະກອບ ຂອງກອບວຽກໂຄງການ



ກອບວຽກໂຄງການ ປະກອບດ້ວຍ 2 ສ່ວນ ທີ່ມີການພົວພັນກັນຢ່າງຊະນິດແທ້ໝົນ ລະຫວ່າງ **ການສັງລວມໂດຍຫຍໍ້** ແລະ **ຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດຈຸດປະສົງ**. **ການສັງລວມໂດຍຫຍໍ້** ແມ່ນການສັງລວມໂຄງການທີ່ແບ່ງອອກເປັນ 5 ຂັ້ນຕອນຍ່ອຍ ໃນຮູບແບບທີ່ເກາະກ່າຍກັນ ຊຶ່ງລວມມີ: **ເບົ້າໝາຍລວມ, ຈຸດປະສົງ, ໝາກຜົນ, ກິດຈະກຳ ແລະປັດໄຈນໍາໃຊ້ເຂົ້າ**. ຕາມປົກກະຕິແລ້ວ, ພວກມັນສະແດງເປັນປະໂຫຍກທີ່ງ່າຍ. ດັ່ງນັ້ນ, ບັນດາສາຍພົວພັນລະຫວ່າງຂັ້ນຕອນຕ່າງໆ ຈຶ່ງສາມາດເຫັນໄດ້ຢ່າງຈະແຈ້ງ. **ຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດຈຸດປະສົງ** ແມ່ນຕົວເລກ ຫຼື ເງື່ອນໄຂທີ່ສະແດງໃຫ້ເປັນແນວທາງ ຂອງຄວາມສໍາເລັດ ຫຼືການບັນ ລຸຜົນຂອງ **ເບົ້າໝາຍລວມ, ຈຸດປະສົງ ແລະໝາກຜົນ** ຂອງການສັງລວມໂດຍຫຍໍ້.

ການສັງລວມໂດຍຫຍໍ້ ແລະ ຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດຈຸດປະສົງ, ໂດຍທົ່ວໄປ ແມ່ນເປັນຊຸດໜຶ່ງສະເໝີ. ຖ້າປາສະຈາກ ການປະສົມປະສານກັນລະຫວ່າງ 2 ປັດໄຈນີ້, ກອບວຽກໂຄງການ ແມ່ນບໍ່ສາມາດສໍາເລັດໄດ້.

ທັງການສັງລວມໂດຍຫຍໍ້ ແລະ ຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດຈຸດປະສົງຕ້ອງໄດ້ຮັບການສຶກສາ ແລະ ກະ ກຽມໂດຍເຈົ້າຂອງໂຄງການ ໃນຂັ້ນຕອນການວາງແຜນໂຄງການ. CPI/DPI ຕ້ອງປຶກສາຫາລືກັບເຈົ້າຂອງ ໂຄງການ ທັງເນື້ອໃນ ແລະ ການພົວພັນທີ່ເກາະກ່າຍກັນ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ກອບວຽກໂຄງການ ແມ່ນມີ ຄວາມຊັດເຈນ.

ການອະທິບາຍການສັງລວມໂດຍຫຍໍ້ ແລະ ຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດຈຸດປະສົງ. ແມ່ນມີລາຍລະອຽດ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້.

1.1 ການສັງລວມໂດຍຫຍໍ້

ຕາມ 5 ອົງປະກອບທີ່ເກາະກ່າຍກັນ ຂອງ ການສັງລວມໂດຍຫຍໍ້. ເຖິງແມ່ນວ່າ *ເບົາໝາຍລວມ* ແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບທີ່ກວ້າງ, *ຈຸດປະສົງໂຄງການ* ແມ່ນເປັນອົງປະກອບທີ່ສຳຄັນທີ່ສຸດສຳລັບໂຄງການ. ດັ່ງ ນັ້ນ, ຕໍ່ໄປນີ້ ຈະເລີ່ມຕົ້ນການອະທິບາຍຈຸດປະສົງໂຄງການກ່ອນ.

(1) ຈຸດປະສົງໂຄງການ

ຈຸດປະສົງໂຄງການ ແມ່ນວັດຖຸປະສົງຂອງໂຄງການໂດຍກົງທີ່ໄດ້ຄາດໝາຍໄວ້ເພື່ອໃຫ້ບັນລຸຜົນ ສຳເລັດ. ມັນອະທິບາຍເຖິງສິ່ງທີ່ປາກົດໃຫ້ເຫັນ (ຫຼື ສະຖານະການ) ໃນຈຸດຂອງຄວາມສຳເລັດ. ໂດຍທົ່ວ ໄປແລ້ວ, ໃນໜຶ່ງໂຄງການຈະບໍ່ຕັ້ງໄວ້ຫຼາຍກວ່າ ໜຶ່ງຈຸດປະສົງ.

ພາຍຫຼັງທີ່ໂຄງການລົງທຶນລັດ ໄດ້ສຳເລັດ, ຈະໄດ້ມີການຖ່າຍໂອນໂຄງການ ຈາກເຈົ້າຂອງໂຄງ ການ ໃຫ້ອົງການຮັບຜິດຊອບໃນການນຳໃຊ້ ແລະ ການບູລະນະຮັກສາ. ດັ່ງນັ້ນ, ສາມາດເວົ້າໄດ້ວ່າ ຈຸດປະ ສົງໂຄງການ ແມ່ນຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂທີ່ຊັດເຈນໃນເວລາຖ່າຍໂອນໂຄງການ.

ຕໍ່ໄປນີ້ ແມ່ນບາງຕົວຢ່າງຂອງຈຸດປະສົງໂຄງການ. ຕ້ອງມີຂໍ້ສັງເກດວ່າ ຈຸດປະສົງໂຄງການ ບໍ່ ພຽງແຕ່ແມ່ນຄວາມສຳເລັດເບື້ອງຕົ້ນຂອງພື້ນຖານໂຄງລ່າງເທົ່ານັ້ນ ແຕ່ມັນຍັງພົວພັນເຖິງຄວາມລະອຽດ ອ່ອນ ເຊັ່ນ: ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ອື່ນໆ.

- <ບັນດາຕົວຢ່າງ ຂອງຈຸດປະສົງໂຄງການ>
- A) ສຳເລັດການກໍ່ສ້າງ ລະບົບຊົນລະປະທານແບບເຂື່ອນກັນນ້ຳ ພ້ອມກັບສ້າງຕັ້ງສະມາຄົມຜູ້ຊົມ ໃຊ້ນ້ຳ ວ່າຈະຄຸ້ມຄອງບູລະນະຮັກສາ ແລະ ເກັບຄ່າທຳນຽມ.
 - B) ສຳເລັດການປົວແປງພື້ນຟູໂຮງໝໍເມືອງ, ລວມເຖິງການຕິດຕັ້ງອຸປະກອນການແພດໃໝ່, ພ້ອມກັບສຳເລັດ ການຝຶກອົບຮົມສຳຫຼັບນຳໃຊ້ ແລະ ການບູລະນະຮັກສາ.
 - C) ສຳເລັດການຕິດຕັ້ງສາຍໄຟຟ້າໄປເຖິງບ້ານຕ່າງໆໃນພື້ນທີ່ XXX ແລະ ໄດ້ຊຸກຍູ້ໃຫ້ຊາວບ້ານ ຕິດຕັ້ງສາຍໄຟຟ້າເຂົ້າໃນເຮືອນຂອງເຂົາເຈົ້າ.
 - D) ສຳເລັດການກໍ່ສ້າງທາງ ແລະ ຂົວຂ້າມ..., ພ້ອມກັບມີວິທີການບູລະນະຮັກສາທີ່ຍືນຍົງດ້ວຍຕົວເອງ ລວມເຖິງການເກັບຄ່າຊົມໃຊ້ທາງ.
 - E) ສຳເລັດການກໍ່ສ້າງ ໂຮງຮຽນຊົມເຜົ່າ, ພ້ອມກັບການຕອບສະໜອງປຶ້ມແບບຮຽນຕ່າງໆ ແລະ ຍັງ ສຳເລັດ

ດັ່ງທີ່ໄດ້ສະແດງໃນຕົວຢ່າງຂ້າງເທິງ, ສິ່ງທີ່ສໍາຄັນໃນເວລາຕັ້ງຈຸດປະສົງໂຄງການ ແມ່ນຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າ ຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ພື້ນທີ່ເປົ້າໝາຍແມ່ນຖືກຕ້ອງເໝາະສົມ. ໃນລະດັບໂຄງການ, ຖ້າປາດສະຈາກ 2 ດ້ານນີ້ ມັນຈະມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກທີ່ສຸດໃນການກຳນົດປະສິດທິພາບທີ່ແທ້ຈິງ ກ່ຽວກັບຜົນສໍາເລັດເປົ້າໝາຍການພັດທະນາ. ສະພາບການເບື້ອງຕົ້ນກ່ອນຈະມີການສຶກສາໂຄງການ ເພື່ອໃຫ້ເຂົ້າໃຈເຖິງປະສິດທິພາບທີ່ແທ້ຈິງຂອງຈຸດປະສົງໂຄງການ ມັນຍັງມີຄວາມຈໍາເປັນຕ້ອງຜ່ານການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້ຂອງໂຄງການ.

(2) ເປົ້າໝາຍລວມ

ເປົ້າໝາຍລວມ ແມ່ນປະສິດທິພາບການພັດທະນາທາງອ້ອມຂອງໂຄງການ ທີ່ຄາດໝາຍໄວ້ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສໍາເລັດ, ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ແມ່ນພາຍຫຼັງໂຄງການສໍາເລັດແລ້ວໃນໄລຍະໃດໜຶ່ງ.

ຍ້ອນວ່າ ປະສິດທິພາບຂອງເປົ້າໝາຍລວມແມ່ນໂດຍທາງອ້ອມ ແລະ ໃຊ້ເວລາໃນການພັດທະນາ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສໍາເລັດ, ປັດໄຈທີ່ບໍ່ສາມາດຄວບຄຸມໄດ້ອາດຈະກະທົບຕໍ່ກັບຄວາມສໍາເລັດຂອງເປົ້າໝາຍລວມ. ຢ່າງໃດກໍຕາມ, ມັນມີຄວາມສໍາຄັນທີ່ຈະຕ້ອງກຳນົດເປົ້າໝາຍລວມ, ຍ້ອນວ່າເປົ້າໝາຍລວມອະທິບາຍເຖິງທິດທາງການພັດທະນາໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ຂອງຂະແໜງການ, ເຂດແຄວ້ນ ແລະ ຂອງຊາດ. ມັນມີການພົວພັນຢ່າງຊະໜິດແໜ້ນ ກັບຄວາມສອດຄ່ອງຂອງໂຄງການໃນສະພາບການຂອງການພັດທະນາ.

ຕໍ່ໄປນີ້ ແມ່ນບາງຕົວຢ່າງຂອງເປົ້າໝາຍລວມ. ຕົວຢ່າງທັງໝົດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຈຸດປະສົງໂຄງການ ແມ່ນສະແດງຂ້າງເທິງ. ໃຫ້ສັງເກດຄວາມແຕກຕ່າງລະຫວ່າງ ເປົ້າໝາຍລວມໂດຍສົມທຽບກັບຈຸດປະສົງໂຄງການ.

<ຕົວຢ່າງຂອງເປົ້າໝາຍລວມ>

- A) ບັນລຸຜົນສໍາເລັດ ໃນການເພີ່ມຜົນຜະລິດເຂົ້າໃນພື້ນທີ່ຊົນລະປະທານ, ທັງທາງດ້ານຈໍານວນ ແລະ ຜະລິດຕະພາບຕໍ່ 1 ເຮັກຕາ.
- B) ບັນລຸຜົນສໍາເລັດໃນການປົ່ນປົວຄົນເຈັບທີ່ເຂົ້າມາຮັກສາພາຍໃນເມືອງ, ໂດຍບໍ່ຕ້ອງນໍາສົ່ງເຂົ້າເຈົ້າໄປໂຮງໝໍແຂວງ.
- C) ບັນລຸຜົນສໍາເລັດໃນການຕິດຕັ້ງໄຟຟ້າຈໍານວນ XXX ຄົວເຮືອນຊົນນະບົດ (ຫຼື XX % ຂອງຄົວເຮືອນທັງໝົດ) ພາຍໃນເຂດແຄວ້ນ.
- D) ພັດທະນາເສດຖະກິດທ້ອງຖິ່ນ ພາຍໃນໝູ່ບ້ານທີ່ຕັ້ງຕິດກັບເສັ້ນທາງ.
- E) ບັນລຸຜົນສໍາເລັດ XX % ຈາກຈໍານວນທັງໝົດຂອງເດັກນັກຮຽນຊົນເຜົ່າ ທີ່ຈົບຈາກ ໂຮງຮຽນຊົນເຜົ່າ.

ດັ່ງທີ່ໄດ້ສະແດງໃນຕົວຢ່າງຂ້າງເທິງ, ສິ່ງທີ່ສໍາຄັນໃນເວລາຕັ້ງເປົ້າໝາຍລວມ ແມ່ນຕ້ອງສາມາດບັນລຸເປົ້າໝາຍ ຕະຫຼອດຮອດຜົນສໍາເລັດຂອງໂຄງການ, ແຕ່ບໍ່ຄວນຕັ້ງໄວ້ສູງເກີນໄປ.

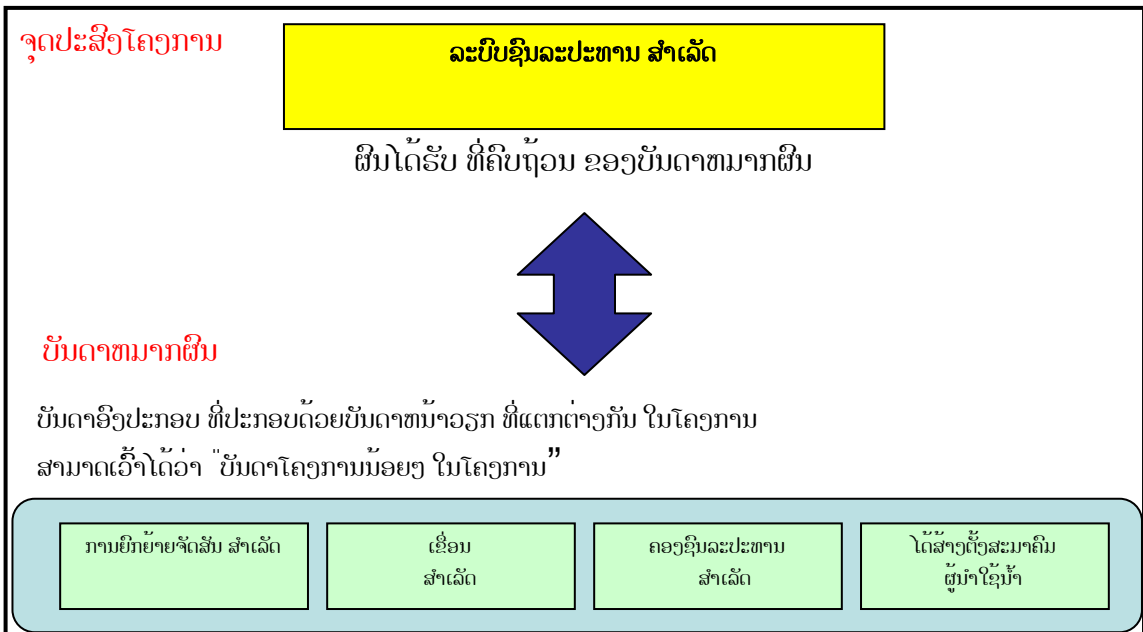
ໃນບາງກໍລະນີ, ມັນອາດຈະມີຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງທາງເລືອກໃນເປົ້າໝາຍລວມ, ໃນກໍລະນີນີ້, ມັນມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ ທີ່ຈະເພີ່ມຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງທາງເລືອກ, ແຕ່ຕ້ອງຮູ້ວ່າ ອັນໃດທີ່ເປັນບູລິມະສິດກວ່າໝູ່.

(3) ໝາກຜົນ

ໝາກຜົນ ແມ່ນອົງປະກອບຕ່າງໆທີ່ຖືກສ້າງຂຶ້ນເພື່ອສໍາເລັດໂຄງການ. ແຕ່ລະໝາກຜົນ ແມ່ນມີໜ້າວຽກທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ຫຼືແມ່ນ “ບັນດາກິດຈະກຳຂອງໂຄງການ” ທີ່ຕ້ອງການ ເພື່ອບັນລຸຈຸດປະສົງໂຄງການໃນຂັ້ນຕອນສຸດທ້າຍ.

ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ, ສາມາດກຳນົດໄດ້ 3 ເຖິງ 5 ໝາກຜົນພາຍໃນໜຶ່ງໂຄງການ, ໂດຍຂຶ້ນກັບການອອກແບບຂອງມັນ. ຈຸດປະສົງໂຄງການຈະບໍ່ສາມາດບັນລຸໄດ້ ຖ້າໝາກຜົນອັນໃດອັນໜຶ່ງບໍ່ບັນລຸຜົນສໍາເລັດຢ່າງເໝາະສົມ. ຕໍ່ໄປນີ້ ແມ່ນຕົວຢ່າງໜຶ່ງຂອງບັນດາການພົວພັນລະຫວ່າງ ຈຸດປະສົງໂຄງການ ແລະ ໝາກຜົນຊຸດໜຶ່ງຂອງໂຄງການຊົນລະປະທານ.

ຮູບສະແດງ 2 : ການພົວພັນ ລະຫວ່າງ ຈຸດປະສົງໂຄງການ ແລະ ໝາກຜົນ ຢູ່ໃນໂຄງການຊົນລະປະທານ



ໃນກໍລະນີ ທີ່ໄດ້ກ່າວມາຂ້າງເທິງ, ມີ 4 ໝາກຜົນ ທີ່ຕ້ອງການເພື່ອບັນລຸຈຸດປະສົງໂຄງການ “ການສໍາເລັດ ຂອງລະບົບຊົນລະປະທານ”

ແຕ່ລະໝາກຜົນຕ້ອງການໜ້າວຽກ ແລະ/ຫຼື ຄວາມຊຳນານທີ່ແຕກຕ່າງກັນເພື່ອໃຫ້ສໍາເລັດໝາກຜົນນັ້ນ ແລະ ມັນສາມາດເວົ້າໄດ້ວ່າ ແຕ່ລະໝາກຜົນຖືໄດ້ວ່າເປັນກິດຈະກຳໜຶ່ງຂອງໂຄງການນັ້ນ. ໃນກໍລະນີນີ້, ຄວາມຊຳນານທີ່ຕ້ອງການໃນການກໍ່ສ້າງເຂື່ອນ ແລະ ຄອງເໝືອງ ແມ່ນແຕກຕ່າງຈາກຄວາມຊຳນານໃນການສ້າງຕັ້ງສະມາຄົມຜູ້ນໍາໃຊ້ນໍ້າ.

ໃນເວລາດຽວກັນ, ບາງໝາກຜົນອາດຕ້ອງການບູລິມະສິດເພື່ອຈະສຳເລັດກ່ອນທີ່ຈະກ້າວໄປເຖິງຂັ້ນຕອນຕໍ່ໄປ. ໃນກໍລະນີນີ້, ການຍົກຍ້າຍຈັດສັນຂອງຜູ້ຢູ່ອາໄສພາຍໃນຂົງເຂດ ທີ່ມີການກໍ່ສ້າງເຂື່ອນຕ້ອງສຳເລັດ ກ່ອນທີ່ຈະມີການກໍ່ສ້າງເຂື່ອນ.

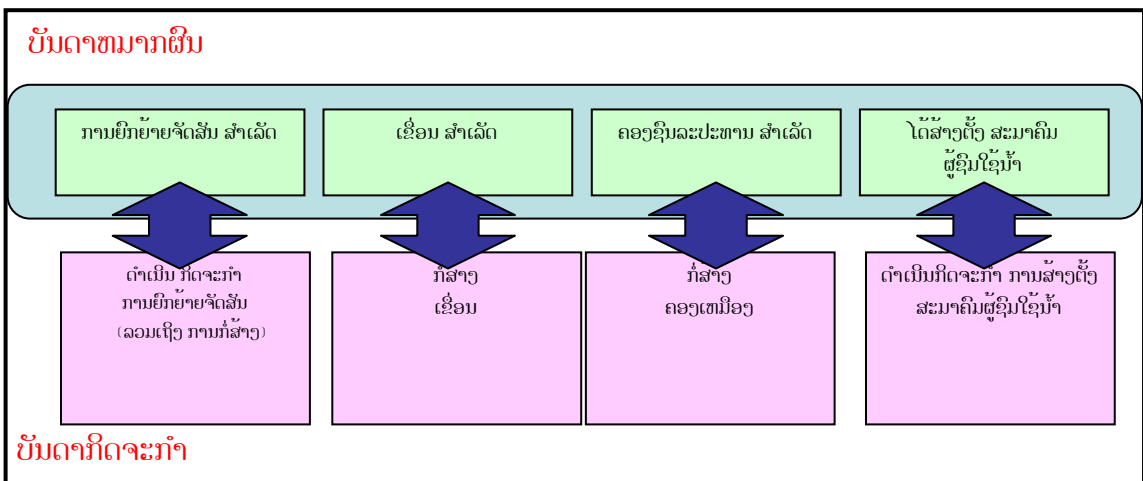
(4) ກິດຈະກຳ

ກິດຈະກຳຂອງໂຄງການ ແມ່ນຂັ້ນຕອນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສະເພາະທີ່ມີຈຸດມຸ່ງໝາຍເພື່ອຈະເຮັດໃຫ້ເກີດໝາກຜົນຂອງໂຄງການ ດັ່ງທີ່ໄດ້ກ່າວມາຂ້າງເທິງ. ກິດຈະກຳທັງໝົດໃນໄລຍະເວລາຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ທີ່ໄດ້ເຮັດພາຍໃຕ້ ງົບປະມານຂອງໂຄງການ ແມ່ນຖືວ່າເປັນກິດຈະກຳຂອງໂຄງການ.

ໃນບັນດາໂຄງການກໍ່ສ້າງ, ໜ້າວຽກຕົວຈິງຂອງການກໍ່ສ້າງ ແມ່ນຖືວ່າເປັນກິດຈະກຳ ເຊັ່ນ: ການພັດທະນາ ແລະ ການເລີ່ມຕົ້ນການຝຶກອົບຮົມ ຊຶ່ງໄດ້ມີການປະຕິບັດພາຍໃນຂອບເຂດໂຄງການ. ການດຳເນີນການທາງດ້ານສັງຄົມ ເຊັ່ນ: ການຍົກຍ້າຍຈັດສັນຂອງປະຊາຊົນໃນທ້ອງຖິ່ນ ໃນແຜນໂຄງການ ກໍ່ຖືວ່າເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງກິດຈະກຳໂຄງການ.

ມັນສາມາດເວົ້າໄດ້ວ່າ ກິດຈະກຳແມ່ນການຫັນປ່ຽນປັດໄຈນຳເຂົ້າໃນໂຄງການ ມາເປັນໝາກຜົນໂຄງການ. ຈາກຂໍ້ຄິດເຫັນນີ້, ກິດຈະກຳທັງໝົດ ແມ່ນກ່ຽວຂ້ອງກັບໝາກຜົນ, ຊຶ່ງໝາຍຄວາມວ່າ ຖ້າປັດສະຈາກຄວາມສຳເລັດບັນດາກິດຈະກຳຢ່າງເໝາະສົມແລ້ວ, ໝາກຜົນຂອງໂຄງການຈະບໍ່ສາມາດບັນລຸໄດ້. ຕໍ່ໄປນີ້ ແມ່ນຕົວຢ່າງໜຶ່ງຂອງການພົວພັນລະຫວ່າງ ໝາກຜົນ ແລະ ກິດຈະກຳໃນໂຄງການຊົນລະປະທານ.

ຮູບສະແດງ 3 : ການພົວພັນ ລະຫວ່າງ ບັນດາໝາກຜົນ ແລະ ກິດຈະກຳ ຢູ່ໃນໂຄງການ ຊົນລະປະທານ



ການຈັດວາງຕາຕະລາງເວລາກິດຈະກຳຂອງໂຄງການ ຕ້ອງມີການອອກແບບຢ່າງຮອບຄອບເພື່ອຮັບປະກັນໄດ້ວ່າ ແຕ່ລະຊຸດຂອງກິດຈະກຳໃຫ້ບັນລຸໝາກຜົນໄດ້. ມັນຍັງມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງມີການ

ຈັດລຽງ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ແຕ່ລະກິດຈະກຳບໍ່ໄປລົບກວນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໝາກຜົນຂອງກິດຈະກຳອື່ນ.

(5) ປັດໄຈນຳເຂົ້າ

ປັດໄຈນຳເຂົ້າໃນໂຄງການ ແມ່ນຊັບພະຍາກອນທີ່ຈຳເປັນເພື່ອດຳເນີນກິດຈະກຳຕ່າງໆຂອງໂຄງການ. ປະເພດຂອງຊັບພະຍາກອນ ແມ່ນມີບຸກຄະລາກອນ, ບັນດາສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ່າງໆ, ອຸປະກອນ, ວັດສະດຸ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ ທີ່ຕ້ອງການສະເພາະສຳລັບນຳໃຊ້ໃນໂຄງການ. ພວກມັນໄດ້ຖືກນຳໃຊ້ເພື່ອບັນລຸໝາກຜົນໂຄງການ ໂດຍຜ່ານການດຳເນີນກິດຈະກຳໂຄງການ.

ປະລິມານ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ເວລາ ຂອງປັດໄຈນຳເຂົ້າ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການເອົາໃຈໃສ່.

ໂດຍຂຶ້ນກັບຄວາມຈຳເປັນ ແລະ ກິດຈະກຳຂອງໂຄງການ, **ປະລິມານ**ຂອງຊັບພະຍາກອນທີ່ຕ້ອງການ ຕ້ອງມີການຄິດໄລ່ຢ່າງຮອບຄອບ, ເພື່ອສະໜອງຈຳນວນຊັບພະຍາກອນໃຫ້ໄດ້ຕາມຄວາມຈຳເປັນ ແລະ ພຽງພໍ.

ຄຸນນະພາບຂອງຊັບພະຍາກອນ ແມ່ນເປັນປັນຫາທີ່ມີຄວາມສຳຄັນເຊັ່ນກັນ. ໃນຫຼາຍໆໂຄງການກໍ່ສ້າງ, ໄດ້ມີການກຳນົດມາດຕະຖານທາງດ້ານຄຸນນະພາບທີ່ຕ້ອງການໃນວຽກງານ, ອຸປະກອນ, ວັດສະດຸ ແລະ ອື່ນໆ. ມັນມີຄວາມສຳຄັນທີ່ຕ້ອງກຽມກັບມາດຕະຖານນີ້, ນອກເໜືອຈາກຕ້ອງມີການກວດກາທາງດ້ານຄຸນນະພາບທີ່ຕ້ອງການສຳລັບໂຄງການແລ້ວ.

ເວລາຂອງຊັບພະຍາກອນ ແມ່ນມີຄວາມສຳຄັນເຊັ່ນກັນ. ເວລາທີ່ເໝາະສົມຂອງປັດໄຈນຳເຂົ້າ ແມ່ນມີຄວາມກ່ຽວຂ້ອງກັບປະສິດທິພາບຂອງໂຄງການ. ຖ້າປັດໄຈນຳເຂົ້າໃນໂຄງການບໍ່ສະໜອງໄດ້ຕາມເວລາທີ່ຕ້ອງການແລ້ວ, ມັນອາດຈະເປັນສາເຫດເຮັດໃຫ້ຕາຕະລາງເວລາທັງໝົດຂອງໂຄງການລ່າຊ້າ, ຖ້າມັນມີການສະໜອງໄວເກີນໄປ, ມັນອາດຕ້ອງມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເພີ່ມໃນການເກັບຮັກສາ. ໃນບາງກໍລະນີທີ່ຮ້າຍແຮງ ເມື່ອເວລາບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ວັດສະດຸອາດມີການເສື່ອມເສຍ, ວັດສະດຸເຫຼົ່ານີ້ອາດຈະບໍ່ສາມາດຮັກສາປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບໄວ້ໄດ້.

1.2 ຕົວຊີ້ວັດໂຄງການ

ດັ່ງທີ່ໄດ້ອະທິບາຍໃນຂໍ້ 5.1, ການສັງລວມໂດຍຫຍໍ້ ແມ່ນການສັງລວມໂຄງການທີ່ໄດ້ອະທິບາຍການພົວພັນເປັນປະໂຫຍກທີ່ງ່າຍດາຍ. ພວກມັນໄດ້ມີການຕັ້ງຂຶ້ນມາ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ງ່າຍໃນການກຳນົດຈຸດປະສົງ ແລະ ອົງປະກອບຂອງໂຄງການ. ຢ່າງໃດກໍຕາມ, ການສັງລວມໂດຍຫຍໍ້ດ້ວຍຕົວຂອງມັນເອງບໍ່ໄດ້ອະທິບາຍເຖິງລະດັບ ຫຼື ຂະໜາດສະເພາະທີ່ໂຄງການຄາດວ່າຈະບັນລຸ. ມັນມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງມີການກຳນົດເປັນຕົວເລກ ຫຼື ຂອບເຂດທີ່ແນ່ນອນ, ບອກເບົ້າໝາຍທີ່ເປັນຕົວຊີ້ວັດສຳລັບແຕ່ລະລະດັບການສັງລວມ. ດັ່ງນັ້ນ, **ຕົວຊີ້ວັດໂຄງການ** ແມ່ນໄດ້ຖືກຕັ້ງຂຶ້ນມາພ້ອມໆກັບການສັງລວມໂດຍຫຍໍ້ ເພື່ອລະບຸລະດັບ ແລະ ຂະໜາດທີ່ໂຄງການຕ້ອງບັນລຸ.

ເພື່ອໃຫ້ສາມາດຄຸ້ມຄອງໂຄງການໄດ້, ຕົວຊີ້ວັດໂຄງການໄດ້ຖືກຕັ້ງຂຶ້ນໃນ 3 ຂັ້ນຕອນ ທີ່ເກາະກ່າຍກັນໃນການສັງລວມໂດຍຫຍໍ້ **ເປົ້າໝາຍລວມ, ຈຸດປະສົງ ແລະ ໝາກຜົນ**. ຕົວຊີ້ບອກເຫຼົ່ານີ້ເອີ້ນວ່າ **ຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດຈຸດປະສົງ**.

ທຸກໆຕົວຊີ້ວັດ, ແຫຼ່ງຂອງຂໍ້ມູນຕ້ອງຈະແຈ້ງ ແລະ ຍືນຍົງ. ດັ່ງນັ້ນ, ທຸກໆຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດວັດຖຸປະສົງ, ຕ້ອງໄດ້ມີການອະທິບາຍເຖິງແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ຫຼື ເຄື່ອງມືໃນການພິສູດ.

(1) ຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດຈຸດປະສົງ.

ຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດຈຸດປະສົງ (OVI) ແມ່ນເປົ້າໝາຍສະເພາະທີ່ອະທິບາຍເຖິງແຕ່ລະການສັງລວມໃນເປົ້າໝາຍລວມ, ຈຸດປະສົງໂຄງການ ແລະ ໝາກຜົນ. ໜ້າທີ່ຂອງມັນ ແມ່ນເພື່ອຊີ້ແຈ້ງລະດັບຄວາມສຳເລັດຂອງແຕ່ລະການສັງລວມ, ໂດຍສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງລະດັບ ຫຼື ຂະໜາດທີ່ຈະຕ້ອງບັນລຸ. ມັນມີຄວາມສຳຄັນຢູ່ວ່າ ຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດຈຸດປະສົງ ແມ່ນໄດ້ກຳນົດໃນຂັ້ນຕອນຂອງການວາງແຜນ, ພ້ອມກັບການສັງລວມໂດຍຫຍໍ້.

ຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດຈຸດປະສົງ ສຳລັບແຕ່ລະການສັງລວມ ຕ້ອງລວມມີບັນດາຈຸດ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້;

- **ແມ່ນຫຍັງ:** ຕົວຊີ້ວັດຕົວຈິງທີ່ໄດ້ຖືກນຳໃຊ້ ເພື່ອວັດແທກການສັງລວມໃນແຕ່ລະຫົວຂໍ້. ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ, ມີຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດຈຸດປະສົງ ສຳລັບແຕ່ລະການສັງລວມ, ເພື່ອກວມເອົາແມ່ນຫຍັງ ທີ່ການສັງລວມໄດ້ຕັ້ງເປົ້າໝາຍໄວ້ຢ່າງແທ້ຈິງ.
- **ເທົ່າໃດ/ດີຊຳໃດ:** ເປົ້າໝາຍທາງດ້ານປະລິມານ ຫຼື ຄຸນນະພາບ ທີ່ຕ້ອງການເພື່ອບັນລຸສຳລັບແຕ່ລະການສັງລວມ. ນີ້ແມ່ນລວມທັງລະດັບການປັບປຸງທຽບກັບສະຖານະການ. ດັ່ງນັ້ນ, ມັນມີຄວາມຈຳເປັນທີ່ຕ້ອງໄດ້ຊີ້ແຈ້ງໃຫ້ເຫັນເຖິງ ສະຖານະການພື້ນຖານ ກ່ອນໂຄງການເລີ່ມຕົ້ນ.
- **ຜູ້ໃດ/ຢູ່ໃສ:** ການຊີ້ແຈ້ງທີ່ຈະແຈ້ງກ່ຽວກັບຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ພື້ນທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ທີ່ການສັງລວມໄດ້ຕັ້ງເປົ້າໝາຍໄວ້. ຂຶ້ນກັບການສັງລວມ, ມັນອາດແຕກຕ່າງຈາກຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ພື້ນທີ່ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ທີ່ໂຄງການກຳລັງວາງເປົ້າໝາຍໄວ້ທັງໝົດ.
- **ເມື່ອໃດ:** ການຊີ້ແຈ້ງທີ່ຈະແຈ້ງຂອງຈຸດເວລາສຳເລັດຜົນ. ຂຶ້ນກັບການສັງລວມ, ມັນອາດແຕກຕ່າງຈາກ ວັນທີ, ເດືອນ, ປີ ສຳເລັດໂຄງການທັງໝົດ.

ຕໍ່ໄປນີ້ ແມ່ນຕົວຢ່າງຂອງຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດຈຸດປະສົງ ສຳລັບໂຄງການຊົນລະປະທານ;

ຕາຕະລາງ 2 : ບັນດາຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດຈຸດປະສົງ

ການສັງລວມໂດຍຫຍໍ້	ຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດຈຸດປະສົງ
<p><ເປົ້າໝາຍລວມ> ບັນລຸຜົນສຳເລັດໃນການເພີ່ມຜົນຜະລິດເຂົ້າ ໃນພື້ນທີ່ຊົນລະປະທານ, ທັງທາງດ້ານຈຳນວນ ແລະ ຜະ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ທ້າຍລະດູແລ້ງ ປີ 2013, ຜົນຜະລິດເຂົ້າປະຈຳປີ ໃນ ເມືອງ xxx (ທີ່ລວມເຖິງພື້ນທີ່ຊົນລະປະທານ) ໄດ້ເພີ່ມຂຶ້ນ ເຖິງ xxx ໂຕນ (ຈາກ yyy ໂຕນ ໃນປີ 2006) • ທ້າຍລະດູແລ້ງ ປີ 2013, ຜົນຜະລິດເຂົ້າສະເລ່ຍໃນພື້ນ

<p>ລິດຕະພາບຕໍ່ 1 ເຮັກຕາ.</p>	<p>ທີ່ຊົນລະປະທານແມ່ນ xxx ໂຕນ/ເຮັກຕາ (ຈາກ yy ໂຕນ/ເຮັກຕາ ໃນປີ 2006).</p> <ul style="list-style-type: none"> ທ້າຍລະດູແລ້ງ ໃນປີ 2013, 100% ຂອງບັນດາຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຕົ້ນຕໍ ແມ່ນໄດ້ຮັບນ້ຳຈາກລະບົບຊົນລະປະທານຈາກການເປັນສະມາຊິກຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ນ້ຳ (ຈາກ xx % ໃນເດືອນ ກັນຍາ ປີ 2010).
<p><ຈຸດປະສົງໂຄງການ> ສຳເລັດການກໍ່ສ້າງ ລະບົບຊົນລະປະທານ ແບບເຂື່ອນກັນນ້ຳ ພ້ອມກັບ ສ້າງຕັ້ງສະມາຄົມຜູ້ໃຊ້ນ້ຳທີ່ສາມາດຄຸ້ມຄອງ, ບູລະນະຮັກສາ ແລະ ເກັບຄ່າທຳນຽມ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ໃນເດືອນ ກັນຍາ ປີ 2010, ເຂື່ອນ ແມ່ນໄດ້ຮັບການບັນຈຸນ້ຳ ທີ່ຄາດຄະເນໄວ້ xxx ເຮັກຕາ ໃນເດືອນ ກັນຍາ ປີ 2010, ຊາວນາ xxx ຄົນ ໃນພື້ນທີ່ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ແມ່ນໄດ້ຮັບນ້ຳຈາກເຂື່ອນ. ໃນເດືອນ ກັນຍາ ປີ 2010, xx% ຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຕົ້ນຕໍ ແມ່ນໄດ້ຮັບນ້ຳຈາກລະບົບຊົນລະປະທານຈາກການເປັນສະມາຊິກຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ນ້ຳ.
<p><ໝາກຜົນ 1> ສຳເລັດການຍົກຍ້າຍຈັດສັນໝູ່ບ້ານ ໃນຈຸດທີ່ຕັ້ງເຂື່ອນ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ກ່ອນເດືອນ ມີນາ ປີ 2008 (ກ່ອນລະດູຝົນ ພາຍຫຼັງກໍ່ສ້າງຮາກຖານ ເຂື່ອນ) ພື້ນຖານສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກທັງໝົດສຳລັບ xxx ບ້ານ ໄດ້ຖືກກຳນົດເພື່ອຍົກຍ້າຍໃຫ້ແລ້ວ. ກ່ອນເດືອນ ມີນາ ປີ 2008 (ກ່ອນລະດູຝົນ ພາຍຫຼັງກໍ່ສ້າງຮາກຖານເຂື່ອນ), ທັງໝົດ xxx ຄອບຄົວ ແລະ ໂຄງລ່າງພື້ນຖານຕ່າງໆ ໄດ້ສຳເລັດການຍົກຍ້າຍຈັດສັນ ໄປຍັງບ່ອນທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້. ກ່ອນເດືອນ ກັນຍາ ປີ 2010, ທັງໝົດ xxx ຄອບຄົວໄດ້ເຊັນບົດສະຫຼຸບການຍົກຍ້າຍຈັດສັນ ແລະໄດ້ຮັບຄ່າທົດແທນຄວາມເສຍຫາຍ
<p><ໝາກຜົນ 2> ສຳເລັດການກໍ່ສ້າງເຂື່ອນ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ກ່ອນເດືອນ ມີນາ ປີ 2010 (ກ່ອນລະດູຝົນ ໃນປີສຸດທ້າຍ), ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກ ຂອງເຂື່ອນ (ການວັດແທກ, ການກຳນົດຂະໜາດຕ່າງໆ) ແມ່ນສຳເລັດ
<p><ໝາກຜົນ 3> ສຳເລັດ ການກໍ່ສ້າງຄອງເໝືອງ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ກ່ອນເດືອນ ກັນຍາ ປີ 2010, ຄອງເໝືອງແມ່ ແລະ ຄອງເໝືອງຍ່ອຍ (ການວັດແທກ, ການກຳນົດຂະໜາດຕ່າງໆ) ແມ່ນສຳເລັດ
<p><ໝາກຜົນ 4> ໄດ້ມີການສ້າງຕັ້ງສະມາຄົມຜູ້ໃຊ້ນ້ຳ ຂອງລະບົບຊົນລະປະທານ ແລະ ມີຄວາມພ້ອມທີ່ຈະດຳເນີນງານໄດ້.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ກ່ອນເດືອນ ກັນຍາ ປີ 2009, ສະມາຄົມຜູ້ຊົມໃຊ້ນ້ຳ ໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ກ່ອນເດືອນ ມີນາ ປີ 2010, ເງື່ອນໄຂຕ່າງໆ ແລະຄ່າອາກອນ ແມ່ນໄດ້ມີການກຳນົດຂຶ້ນ ແລະໄດ້ອະທິບາຍໃຫ້ຜູ້ນຳໃຊ້ຊົນລະປະທານທັງໝົດ.

ດັ່ງທີ່ໄດ້ສະແດງຂ້າງເທິງ, ແຕ່ລະການສັງລວມມີຂຸດຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດຈຸດປະສົງທີ່ກຳນົດຄວາມຕ້ອງການສະເພາະ ເພື່ອບັນລຸເຖິງເປົ້າໝາຍຂອງມັນຕາມລຳດັບ. ຍ້ອນວ່າໝາກຜົນ ທີ 2 ແລະ ທີ 3 ແມ່ນກຸ່ວຂ້ອງກັບການກໍ່ສ້າງ ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງມີຄວາມຕ້ອງການທາງດ້ານເຕັກນິກ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ບັນລຸຜົນ, ເອກະສານຄັດຕິດຂອງຄວາມຕ້ອງການໃນການການກໍ່ສ້າງເຫຼົ່ານີ້ ແມ່ນມີຄວາມຈຳເປັນເຊັ່ນກັນ.

ບາງການສັງລວມ ແມ່ນໄດ້ກ່າວເຖິງເປົ້າໝາຍ ທາງດ້ານຄຸນນະພາບ ດັ່ງນັ້ນ, ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ

ໃນການກຳນົດຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດຈຸດປະສົງທາງດ້ານຄຸນນະພາບ. ໃນກໍລະນີດັ່ງກ່າວ, ແນະນຳວ່າຄວນຈະ ຫັນປຸງຄວາມຕ້ອງການທາງດ້ານຄຸນນະພາບເຫຼົ່ານີ້ ໃຫ້ເປັນເປົ້າໝາຍທາງດ້ານປະລິມານ.

(2) ເຄື່ອງມືການພິສູດ

ເຄື່ອງມືການພິສູດ ແມ່ນເປັນບົດແນະນຳແນວທາງຂອງແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ຊຶ່ງໄດ້ຊອກຫາຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິ ສູດຈຸດປະສົງ. ເພື່ອວັດແທກຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດຈຸດປະສົງຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນຕ້ອງບໍ່ມີການປຸງແປງ ຈາກຂັ້ນຕອນການວາງແຜນຈົນຮອດຂັ້ນຕອນສຳເລັດ, ນອກຈາກນັ້ນ ພາຍຫຼັງສຳເລັດໂຄງການຕ້ອງວັດ ແທກປະສິດທິຜົນຂອງມັນ. ດັ່ງນັ້ນ, ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນທີ່ຊັດເຈນຈາກຂັ້ນຕອນການວາງແຜນ ແມ່ນເປັນສິ່ງຈຳເປັນ.

ໃນຄວາມໝາຍນີ້, ຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດຈຸດປະສົງ ແລະເຄື່ອງມືການພິສູດ ແມ່ນຖືວ່າເປັນຊຸດໜຶ່ງ. ເຖິງແມ່ນວ່າ ຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດຈຸດປະສົງ ແມ່ນເປັນເປົ້າໝາຍທີ່ຈະແຈ້ງ, ຖ້າເຄື່ອງມືການພິສູດບໍ່ໄດ້ຍັງຢືນ ເຖິງເຈື່ອນໄຂຕໍ່ໄປນີ້, ຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດຈຸດປະສົງກໍ່ບໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້, ດັ່ງນັ້ນ ຕ້ອງຫາຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດ ຈຸດປະສົງອື່ນ.

- **ເຊື່ອຖືໄດ້:** ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນຕ້ອງເຊື່ອຖືໄດ້. ເມື່ອໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຈາກ ອົງການຈັດຕັ້ງພາຍນອກ, ໂຄງການຕ້ອງ ໄດ້ມີການກວດຄວາມໜ້າເຊື່ອຖືວ່າ ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນໄດ້ເກັບກຳແນວໃດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງມັນເອງ.
- **ເກັບກຳໄດ້:** ຂໍ້ມູນຕ້ອງໄດ້ຮັບພ້ອມກັບການພົວພັນທີ່ງ່າຍດາຍ. ມີບາງຂໍ້ມູນໄດ້ຮັບການປົກປັດໄວ້, ດັ່ງນັ້ນ ມັນມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບເລື້ອຍໆ. ມັນມີຄວາມສຳຄັນ ທີ່ຕ້ອງເລືອກ ຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິ ສູດວັດຖຸປະສົງ ທີ່ງ່າຍ ໃນການເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ.
- **ຍືນຍົງ:** ຂໍ້ມູນຕ້ອງໄດ້ຮັບຈາກຂັ້ນຕອນການວາງແຜນ ຈົນຮອດຂັ້ນຕອນສຳເລັດ, ໃນບາງກໍລະ ນີ, ຜົນຂອງໂຄງການມີຄວາມຍືນຍົງ. ຕາມທຳມະດາ ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນຕ້ອງມີຄວາມຍືນຍົງ.

ມີຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດຈຸດປະສົງ ທີ່ສາມາດໄດ້ຮັບຈາກສະຖາບັນ ຫຼືອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ຕະຫຼອດ ຮອດຂໍ້ມູນ ຫຼື ຂ່າວສານທົ່ວໄປ. ໃນບາງກໍລະນີ, ຕ້ອງໄດ້ຮັບໂດຍຜ່ານການສະເໜີສະເພາະເພື່ອເກັບ ກຳຂໍ້ມູນນັ້ນ. ບາງຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດຈຸດປະສົງ ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄຸນລັກສະນະຂອງໂຄງການ, ດັ່ງນັ້ນ ຕ້ອງມີ ການກະກຽມໂດຍໂຄງການເອງ.

ຕໍ່ໄປນີ້ ແມ່ນຕົວຢ່າງຂອງ ຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດວັດຖຸປະສົງ ສຳລັບໂຄງການຊົນລະປະທານ;

ຕາຕະລາງ 3 : ເຄື່ອງມືການພິສູດ

ຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດຈຸດປະສົງ	ເຄື່ອງມືການພິສູດ
<p><ເປົ້າໝາຍລວມ></p> <ul style="list-style-type: none"> • ທ້າຍລະດູແລ້ງ ໃນປີ 2013, ຜົນຜະລິດເຂົ້າປະຈຳປີ ໃນ ເມືອງ xx (ທີ່ລວມເຖິງ ພື້ນທີ່ຊົນລະປະທານ) ໄດ້ເພີ່ມຂຶ້ນ ເຖິງ xxx ໂຕນ (ຈາກ yyy ໂຕນໃນປີ 2006) • ທ້າຍລະດູແລ້ງ ໃນປີ 2013, ຜົນຜະລິດເຂົ້າສະເລ່ຍໃນພື້ນ 	<ul style="list-style-type: none"> • ຂໍ້ມູນສັງລວມ ຂອງຜົນຜະລິດເຂົ້າປະຈຳປີ ຈາກເມືອງ xxx ແລະ ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ • ຂໍ້ມູນສັງລວມ ຂອງຜົນຜະລິດເຂົ້າປະຈຳປີ ຈາກເມືອງ xxx ແລະ ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້

<p>ທີ່ຊົມລະປະທານ ແມ່ນ xx ໂຕນ/ເຮັກຕາ (ຈາກ yy ໂຕນ/ເຮັກຕາ ໃນປີ 2006).</p> <ul style="list-style-type: none"> ທ້າຍລະດູແລ້ງ ໃນປີ 2013, 100% ຂອງບັນດາຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຕົ້ນຕໍ ແມ່ນໄດ້ຮັບນ້ຳຊົມລະປະທານ ຈາກການເປັນສະມາຊິກຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ນ້ຳ (ຈາກ xx % ໃນເດືອນ ກັນຍາ ປີ 2010). 	<ul style="list-style-type: none"> ລາຍຊື່ສະມາຊິກ, ການບັນທຶກການເກັບກຳຄ່າທຳນຽມນ້ຳຂອງສະມາຄົມ. ການແຈກຢາຍນ້ຳ ບັນທຶກຈາກຫ້ອງການຄຸ້ມຄອງຊົມລະປະທານ
<p><ຈຸດປະສົງ ໂຄງການ></p> <ul style="list-style-type: none"> ກ່ອນເດືອນ ກັນຍາ ປີ 2010, ເຂື່ອນ ແມ່ນໄດ້ຮັບການບັນຈຸນ້ຳ ຕາມທີ່ຄາດຄະເນໄວ້ xxx ເຮັກຕາ ໃນເດືອນ ກັນຍາ ປີ 2010, ຊາວນາ xxx ຄົນ ໃນພື້ນທີ່ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ແມ່ນໄດ້ຮັບນ້ຳຈາກເຂື່ອນ. ໃນເດືອນ ກັນຍາ ປີ 2010, xx% ຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຕົ້ນຕໍ ແມ່ນໄດ້ຮັບນ້ຳຊົມລະປະທານ ຈາກການເປັນສະມາຊິກຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ນ້ຳ. 	<ul style="list-style-type: none"> ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ແລະ ບົດລາຍງານຄວາມສຳເລັດ. ຂໍ້ມູນທາງດ້ານພູມສາດ ແລະ ພະຍາກອນອາກາດຂອງພື້ນທີ່ໃນໄລຍະນັ້ນ. ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ແລະ ບົດລາຍງານຄວາມສຳເລັດ. ບົດບັນທຶກການທົດທອງການໄຫຼຂອງນ້ຳ. ລາຍຊື່ສະມາຊິກ, ການບັນທຶກການເກັບກຳຄ່າທຳນຽມນ້ຳ ຂອງສະມາຄົມ. ການແຈກຢາຍນ້ຳ ບັນທຶກຈາກຫ້ອງການຄຸ້ມຄອງຊົມລະປະທານ
<p><ໝາກຜົນ 1></p> <ul style="list-style-type: none"> ກ່ອນເດືອນ ມີນາ ປີ 2008 (ກ່ອນລະດູຝົນ ພາຍຫຼັງກໍ່ສ້າງຮາກຖານເຂື່ອນ) ພື້ນຖານສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກທັງໝົດ ສຳລັບ xxx ບ້ານ ໄດ້ຖືກກຳນົດເພື່ອຍົກຍ້າຍໃຫ້ແລ້ວ. ກ່ອນເດືອນ ມີນາ ປີ 2008 (ກ່ອນລະດູຝົນ ພາຍຫຼັງກໍ່ສ້າງຮາກຖານເຂື່ອນ), ທັງໝົດ xxx ຄອບຄົວ ແລະ ໂຄງລ່າງພື້ນຖານຕ່າງໆ ໄດ້ສຳເລັດການຍົກຍ້າຍຈັດສັນໄປຍັງບ່ອນທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້. ກ່ອນເດືອນ ກັນຍາ ປີ 2010, ທັງໝົດ xxx ຄອບຄົວໄດ້ເຊັນ ບົດສະຫຼຸບລາຍງານການຍົກຍ້າຍຈັດສັນ ແລະ ໄດ້ຮັບຄ່າທົດແທນຄວາມເສຍຫາຍ 	<ul style="list-style-type: none"> ບົດບັນທຶກ ການກໍ່ສ້າງສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກ ຂອງການຍົກຍ້າຍຈັດສັນຢູ່ທີ່ຕັ້ງໂຄງການ. ເອກະສານທາງການຂອງການຍົກຍ້າຍ ຈາກຫ້ອງການປົກຄອງເມືອງ. ບົດບັນທຶກ ການກໍ່ສ້າງເຮືອນ ຂອງການຍົກຍ້າຍຈັດສັນຮັກສາໄວ້ ຢູ່ໂຄງການ. ບົດບັນທຶກ ການປະລະເຮືອນຊານທີ່ຮັກສາໄວ້ຢູ່ໂຄງການ. ບົດບັນທຶກ ການຍົກຍ້າຍຈັດສັນຄອບຄົວ ຈາກຫ້ອງການປົກຄອງເມືອງ. ບົດສະຫຼຸບ ຂອງການຍົກຍ້າຍຈັດສັນ ທີ່ໄດ້ຮັບການເຊັນຈາກຄອບຄົວ ແລະ ພະນັກງານເມືອງ ທີ່ຮັກສາໄວ້ຢູ່ໃນຫ້ອງການປົກຄອງເມືອງ.
<p><ໝາກຜົນ 2></p> <ul style="list-style-type: none"> ກ່ອນເດືອນ ມີນາ ປີ 2010 (ກ່ອນລະດູຝົນ ໃນປີສຸດທ້າຍ), ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກຂອງເຂື່ອນ (ການວັດແທກ, ການກຳນົດຂະໜາດຕ່າງໆ) ແມ່ນສຳເລັດ 	<ul style="list-style-type: none"> ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ແລະ ບົດລາຍງານຄວາມສຳເລັດ. ບົດລາຍງານແບບເຂື່ອນ ແລະ ການກວດກາ. ບົດລາຍ ງານການຮັບປະກັນທາງດ້ານຄຸນນະພາບ.
<p><ໝາກຜົນ 3></p> <ul style="list-style-type: none"> ກ່ອນເດືອນ ກັນຍາ ປີ 2010, ຄອງເໝືອງແມ່ ແລະ ຄອງເໝືອງຊອຍ (ການວັດແທກ, ການກຳນົດຂະໜາດຕ່າງໆ) ແມ່ນສຳເລັດ 	<ul style="list-style-type: none"> ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ແລະ ບົດລາຍງານຄວາມສຳເລັດ. ບົດລາຍງານການອອກແບບຄອງເໝືອງ ແລະ ການກວດກາ. ບົດລາຍງານ ການຮັບປະກັນທາງດ້ານຄຸນນະພາບ.
<p><ໝາກຜົນ 4></p> <ul style="list-style-type: none"> ກ່ອນເດືອນ ກັນຍາ ປີ 2009, ສະມາຄົມຜູ້ຊົມໃຊ້ນ້ຳ ໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ກ່ອນເດືອນ ມີນາ ປີ 2010, ເງື່ອນໄຂຕ່າງໆ ແລະ ຄ່າອາກອນ ແມ່ນໄດ້ມີການກຳນົດຂຶ້ນ ແລະ ໄດ້ອະທິບາຍໃຫ້ຜູ້ນຳໃຊ້ຊົມລະປະທານທັງໝົດ. 	<ul style="list-style-type: none"> ເອກະສານກົດລະບຽບ ຂອງສະມາຄົມຜູ້ຊົມໃຊ້ນ້ຳ ທີ່ເກັບຮັກສາໄວ້ ຢູ່ຫ້ອງການ ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເມືອງ ບັບປຸງເອກະສານລະບຽບການ ຂອງສະມາຄົມຜູ້ຊົມໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ໃບອາກອນຮັກສາໄວ້ຢູ່ຫ້ອງການ ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ ບົດລາຍງານກອງປະຊຸມການອະທິບາຍ ແລະ ບັນຊີລາຍຊື່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຮັກສາໄວ້ຢູ່ສະມາຄົມຜູ້ຊົມໃຊ້ນ້ຳ

ດັ່ງທີ່ສະແດງຂ້າງເທິງ, ແຕ່ລະຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດຈຸດປະສົງ ມີເຄື່ອງມືການພິສູດສະເພາະຂອງມັນ. ເຄື່ອງມືການພິສູດສໍາລັບເປົ້າໝາຍລວມຕົວຊີ້ວັດທີ່ພິສູດຈຸດປະສົງ ບໍ່ສາມາດເອົາມາຈາກໂຄງການໄດ້. ຍ້ອນວ່າ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງໂຄງການເອງ ແມ່ນສິ້ນສຸດໃນເວລາສໍາເລັດໂຄງການ ແລະ ເປົ້າໝາຍລວມ ແມ່ນໝາຍເຖິງປະສິດທິພາບຂອງການພັດທະນາພາຍຫຼັງໂຄງການໄດ້ສິ້ນສຸດລົງ.

2. ບົດສະເໜີໂຄງການສໍາລັບໂຄງການສະເໜີໃໝ່

ບົດສະເໜີໂຄງການ ເປັນເອກະສານທາງການຂອງໂຄງການລົງທຶນລັດທີ່ຕ້ອງໄດ້ຍື່ນສະເໜີທຸກຄັ້ງ ໃນເວລາທີ່ສະເໜີຂໍໂຄງການໃໝ່. ບົດສະເໜີໂຄງການດັ່ງກ່າວນີ້ ຕ້ອງແມ່ນເຈົ້າຂອງໂຄງການເປັນຜູ້ຂຽນ ແລະ ຍື່ນເຖິງ ພະແນກແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ (ພຜທ) ຫຼື ບັນດາກົມແຜນການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ທັນຕາມເວລາທີ່ ກຳນົດໄວ້. ຈຸດປະສົງ ແມ່ນເພື່ອສະເໜີຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບເນື້ອໃນໂຄງການໃໝ່ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າການສະ ເໜີໄດ້ມີການວາງແຜນເປັນຢ່າງດີ ແລະ ພ້ອມທີ່ຈະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເຂົ້າສູ່ການພິຈາລະນາຕາມ 2 ທັດສະນະ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ :

- [ທັດສະນະຂອງເຈົ້າຂອງໂຄງການ ໃນເວລາຍື່ນບົດສະເໜີໂຄງການ]
- ✧ ເປັນກອບວຽກຂອງໂຄງການ (ຫຼື ໂຄງການ ທີ່ຖືກໂຈະມາແລ້ວ ແຕ່ສະເໜີຂົງບປະມານເພື່ອຟື້ນຟູຄືນ) ພ້ອມທັງແບບ, ກອບວຽກ ແລະ ຜົນກະທົບຕໍ່ເສດຖະກິດ ແລະ / ຫຼື ສັງຄົມທີ່ຄາດວ່າຈະມີ ແມ່ນຕ້ອງພິຈາລະ ນາຢ່າງລະອຽດ, ແລະ
 - ✧ ການສະເໜີຂົງບປະມານ ເຊິ່ງລວມມີມູນຄ່າທັງໝົດ ແລະ ມູນຄ່າຕໍ່ປີ ຂອງປີຖັດໄປ ສໍາລັບໂຄງການທີ່ໃຊ້ ເວລາຫຼາຍປີເພື່ອສໍາເລັດ.

ຫຼັງຈາກຍື່ນສະເໜີບົດສະເໜີໂຄງການ, ພຜທ ຫຼື ພາກສ່ວນແຜນການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈະດໍາເນີນການ ປະເມີນເປັນແຕ່ລະໂຄງການ ໂດຍນໍາໃຊ້ແບບຟອມປະເມີນໂຄງການແບບກະທັດຮັດ (ສປາດສ) . ພວກເພິ່ນ ຈະປະເມີນເບິ່ງວ່າ :

- ✧ ກອບວຽກຂອງໂຄງການສະເໜີໃໝ່ ຈະມີຄວາມເໝາະສົມບໍ່ ໃນດ້ານການອອກແບບ, ກອບວຽກ ແລະ ຜົນ ກະທົບທີ່ຄາດວ່າຈະເກີດຂຶ້ນຕໍ່ເສດຖະກິດ ແລະ / ຫຼື ສັງຄົມ ຢູ່ພາຍໃນຍຸດທະສາດການພັດທະນາຂອງຂະ ແໜງການ, ເຂດແຄວ້ນ ແລະ ຂອງຊາດ ບໍ່, ແລະ
- ✧ ການສະເໜີຂົງບປະມານ , ເຊິ່ງລວມມີ ງົບປະມານລວມ ແລະ ງົບປະມານໃນປີ ຂອງປີຖັດໄປ ຂອງໂຄງ ການ ສາມາດຄຸ້ມຄອງໄດ້ ຢູ່ໃນງົບປະມານການລົງທຶນລັດ ຫຼື ບໍ່?

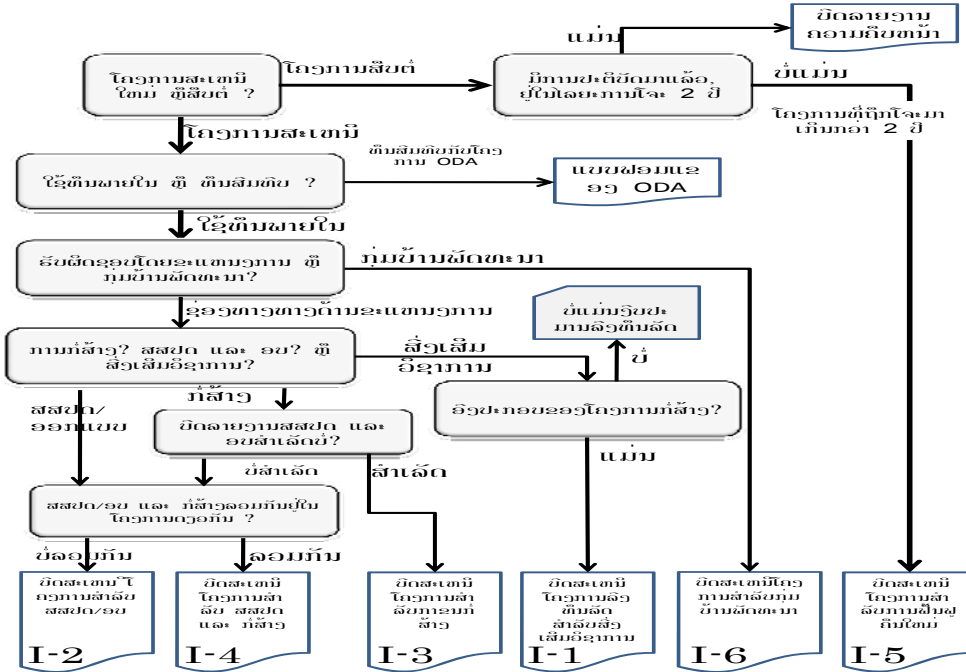
ແບບຟອມບົດສະເໜີໂຄງການ ມີຫຼາຍແບບ ຂຶ້ນຢູ່ກັບປະເພດຂອງໂຄງການທີ່ເຈົ້າຂອງໂຄງການສະ ເໜີ. ແບບຟອມດັ່ງກ່າວ ປະກອບມີທັງແບບຟອມສະເໜີຂົງບປະມານເພື່ອເຮັດການສຶກສາຄວາມເປັນໄດ້ ແລະ ການອອກແບບ ເພື່ອກະກຽມໂຄງການໃນຕໍ່ໜ້າ. ແຜນຜັງຕໍ່ໄປນີ້ ສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງປະເພດຕ່າງໆຂອງແບບ ຟອມ ບົດສະເໜີໂຄງການ ທີ່ນໍາໃຊ້ເພື່ອກຽມສະເໜີຂົງບປະມານ.;

ຕາຕະລາງ 4 : ແບບຟອມບົດສະເໜີໂຄງການ

ແບບຟອມ	ການນຳໃຊ້
I-1 ບົດສະເໜີໂຄງການສົ່ງເສີມວິຊາການ	ສຳລັບໂຄງການສົ່ງເສີມວິຊາການທີ່ພົວພັນໂດຍກົງຕໍ່ການລົງທຶນລັດສຳລັບໂຄງການກໍ່ສ້າງທີ່ແນ່ນອນໃດໜຶ່ງ (ແຜນການຈັດຝຶກອົບຮົມສຳລັບໂຄງການລົງທຶນລັດ ແລະ ອື່ນໆ).
I-2 ບົດສະເໜີໂຄງການສຳລັບການສຶກສາຄວາມເປັນໄດ້ ແລະ/ຫຼືການອອກແບບເບື້ອງຕົ້ນ/ການອອກແບບລະອຽດ	ສຳລັບການສຶກສາຄວາມເປັນໄດ້ ແລະ/ຫຼືການອອກແບບເບື້ອງຕົ້ນ/ການອອກແບບລະອຽດ ໂຄງຂອງການ ທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນໃນຕໍ່ໜ້າ. ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວໂຄງການດັ່ງກ່າວນີ້ ແມ່ນຈັດຢູ່ໃນປະເພດໂຄງການສົ່ງເສີມວິຊາການ.
I-3 ບົດສະເໜີໂຄງການສຳລັບໂຄງ ການກໍ່ສ້າງ	ສຳລັບໂຄງການກໍ່ສ້າງ ທີ່ ສຳເລັດການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້ ແລະ ການອອກແບບລະອຽດແລ້ວ, ມີຄວາມພ້ອມສຳລັບຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳເນີນການກໍ່ສ້າງ.
I-4 ບົດສະເໜີໂຄງການສຳລັບການສຶກສາຄວາມເປັນໄດ້ ແລະ ການກໍ່ສ້າງ	ສຳລັບໂຄງການກໍ່ສ້າງ ທີ່ຄາດວ່າມີຄວາມຈຳເປັນເຮັດການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້, ອອກແບບ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.
I-5 ບົດສະເໜີໂຄງການສຳລັບພື້ນຜູ້ການກໍ່ສ້າງໂຄງການ	ສຳລັບໂຄງການທີ່ມີການວາງແຜນເພື່ອພື້ນຜູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຫຼັງຈາກໂຄງການຖືກໂຈະມາເປັນເວລາເກີນກວ່າ 2 ປີ.
I-6 ບົດສະເໜີໂຄງການສຳລັບໂຄງ ການຂອງກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ.	ສຳລັບໂຄງການທີ່ສະເໜີຈາກບ້ານ ແລະ ກຸ່ມບ້ານ ຜ່ານຄະນະຊື້ນຳພັດທະນາ ຊືນນະບົດ ແລະ ລິບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ. ລາຍລະອຽດເພີ່ມເຕີມ, ເບິ່ງພາກທີ III.

ແຜນຜັງລຸ່ມນີ້ ອະທິບາຍເຖິງການນຳໃຊ້ຂອງ ແບບຟອມທັງ 6 ປະເພດ ວ່າເວລາໃດຄວນໃຊ້ບົດສະເໜີໂຄງການໃດ.

ຮູບສະແດງ 4 : ການແນະນຳ ການນຳໃຊ້ແບບຟອມບົດສະເໜີໂຄງການທີ່ເໝາະສົມ (ສຳລັບໂຄງການສະເໜີໃໝ່)



ແບບຟອມບົດສະເໜີໂຄງການແມ່ນອອກແບບສຳລັບໂຄງການລົງທຶນສັດ ທີ່ໃຊ້ທຶນພາຍໃນທົ່ວໆ ແຜນສະເໜີໃໝ່ ຫຼື ຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນການສຶກສາ/ການອອກແບບ ຫຼື ໂຄງການທີ່ຍັງບໍ່ທັນສຳເລັດ ທີ່ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການອອກແບບຄືນ ແລະ ຄາດວ່າຈະຟື້ນຟູຊຶ່ງຈາກໂຈະມາເກີນກວ່າ 2 ປີ .

ສຳລັບໂຄງການລົງທຶນສັດ ທີ່ວາງແຜນໄວ້ວ່າຈະໄດ້ຮັບງົບປະມານຈາກງົບພາຍໃນ, ມີຢູ່ 5 ແບບຟອມຂຶ້ນຢູ່ກັບປະເພດຂອງໂຄງການ. ຢູ່ໃນແບບຟອມດັ່ງກ່າວນັ້ນ, ແບບຟອມ I-1 ຫາ I-4 ແມ່ນເຈົ້າຂອງໂຄງການທີ່ຢູ່ແຂວງ, ບັນດາຫ້ອງການຂະແໜງການຂັ້ນເມືອງ ແລະ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດຂັ້ນສູນກາງ, ເປັນຜູ້ນຳໃຊ້ (ຍົກເວັ້ນຄະນະຊີ້ນຳພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ລົບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ, ສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ).

ວິທີການລະອຽດຂອງການຕື່ມແບບຟອມ “ ໂຄງການຂອງຂະແໜງການ ”ໄດ້ລະບຸຢູ່ໃນ ຂໍ້ 2.1

[ໂຄງການສິ່ງເສີມວິຊາການ ທີ່ໃຊ້ງົບປະມານການລົງທຶນສັດ]
 ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ເປັນພິເສດໃນເວລາສະເໜີໂຄງການສິ່ງເສີມວິຊາການໃໝ່. ໂຄງການສິ່ງເສີມວິຊາການທີ່ໃຊ້ງົບປະມານການລົງທຶນສັດ ແມ່ນອະນຸຍາດໃຫ້ໃຊ້ສຳລັບໂຄງການທີ່ພົວພັນໂດຍກົງກັບໂຄງການກໍ່ສ້າງທີ່ແນ່ນອນໃດໜຶ່ງ. ການຝຶກອົບຮົມທີ່ບໍ່ພົວພັນເຖິງໂຄງການກໍ່ສ້າງໃດໜຶ່ງ ເຊັ່ນ : ການຝຶກອົບຮົມສຳລັບອົງການຈັດ

ຕັ້ງຂອງລັດ ຫຼື ການປະຊຸມ ແມ່ນບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ງົບປະມານການລົງທຶນລັດ, ສະນັ້ນ, ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ສະເໜີຂົງປະມານຝຶກອົບຮົມຕ່າງໆ.

ແບບຟອມ I-5 ແມ່ນກະກຽມສຳລັບໂຄງການທີ່ຍັງບໍ່ທັນສຳເລັດ ທີ່ຖືກໂຈະມາແລ້ວ ເກີນກວ່າ 2 ປີ ນັບແຕ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂອງມັນໃນຜ່ານມາ ທີ່ຈຳເປັນພື້ນຟູໃຫ້ສຳເລັດ. ວິທີການລະອຽດຂອງການຕື່ມແບບຟອມ “ **ໂຄງການພື້ນຟູຄືນ** ” ໄດ້ລະບຸຢູ່ໃນ ຂໍ້ 2.2.

ແບບຟອມ I-6 ແມ່ນນຳໃຊ້ໂດຍເຈົ້າຂອງໂຄງການຂອງກຸ່ມບ້ານພັດທະນາຢູ່ຕາມບ້ານ, ກຸ່ມບ້ານ ແລະ ຫ້ອງການພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ລົບລ້າງຄວາມທຸກຍາກຢູ່ຂັ້ນເມືອງ, ແຂວງ ແລະ ຄະນະຊີ້ນຳພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ລົບລ້າງຄວາມທຸກຍາກຂັ້ນສູນກາງ, ສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ. ນິຍາມ ແລະ ຂັ້ນຕອນຂອງກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ ໄດ້ລະບຸຢູ່ໃນ ພາກທີ 1 ຂໍ້ 3 ແລະ ບັນດາວິທີການໃນການຕື່ມແບບຟອມ I-6 ໄດ້ລະບຸຢູ່ໃນ ຂໍ້ 2.3.

2.1 ບົດສະເໜີໂຄງການສຳລັບໂຄງການຂອງຂະແໜງການ (ແບບຟອມ I-1, I -2, I -3, I -4)

ໃນຂໍ້ນີ້ໄດ້ອະທິບາຍເຖິງເນື້ອໃນຂອງແບບຟອມບົດສະເໜີໂຄງການ ທີ່ບັນດາພະແນກການຂອງຂະແໜງການ ຈຳເປັນໃຊ້ໃນເວລາທີ່ເຂົາເຈົ້າສະເໜີຂໍໂຄງການໃໝ່, ແບບຟອມ ຈາກ I-1 ເຖິງ I-4. ໂຄງສ້າງພື້ນຖານຂອງບັນດາແບບຟອມໄດ້ຖືກເຮັດເປັນມາດຕະຖານ ດັ່ງນັ້ນ. ແນວໃດກໍຕາມ. ເນື້ອໃນມີອັນແຕກຕ່າງກັນຂຶ້ນຢູ່ກັບປະເພດຂອງໂຄງການທີ່ສະເໜີ.


ແຜນຜັງຕໍ່ໄປນີ້ ອະທິບາຍເຖິງພາກ ທີ່ນອນຢູ່ໃນແຕ່ລະແບບຟອມ.

ຕາຕະລາງ 5 : ເນື້ອໃນຂອງບົດສະເໜີໂຄງການ ຕາມແຕ່ລະປະເພດ

ຊື່ຂອງພາກ	ພາກຢູ່ແຕ່ລະແບບຟອມ			
	I-1	I-2	I-3	I-4
ຂໍ້ຄວນເອົາໃຈໃສ່ຂອງແບບຟອມ	0	0	0	0
ຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດທີ່ສະເໜີ	1	1	1	1
ປະຫວັດຄວາມເປັນມາຂອງໂຄງການ (ແລະການສຶກສາ)	2		2	2
ເນື້ອໃນຂອງການສຶກສາ/ການອອກແບບ		2		3
ຜົນທາງບວກທີ່ຄາດໄວ້ຈາກໂຄງການ	3		3	4
ກອບວຽກຂອງໂຄງການ	4		4	5
ກອບວຽກ ແລະ ການປະມານຄ່າຂອງໂຄງການໃນອະນາຄົດ		3		
ການໃຈ້ແຍກການປະມານຄ່າ (ມູນຄ່າລວມ)	5	5	5	6
ການໃຈ້ແຍກການປະມານຄ່າ (ເປັນປີ)	6	6	6	
ການສະເໜີຂົງປະມານການລົງທຶນລັດສຳລັບປີທຳອິດ	7		7	
			8	

ຜົນກະທົບຕໍ່ສັງຄົມ ແລະ ມາດຕະການຮອງຮັບ			9	7
ຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ມາດຕະການຮອງຮັບ			10	8
ຄວາມຍືນຍົງຂອງໂຄງການ	8		11	9

ຕໍ່ໄປນີ້ ແມ່ນການອະທິບາຍເນື້ອໃນສະເພາະ ຂອງແຕ່ລະພາກ ຢູ່ໃນແບບຟອມ;



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ
===000===

ແບບຟອມບົດສະເໜີໂຄງການລົງທຶນລັດ I-3
ສຳລັບການກໍ່ສ້າງ

ແບບຟອມບົດສະເໜີໂຄງການກໍ່ສ້າງຂຶ້ນ ເພື່ອໃຊ້ກັບໂຄງການທີ່ສະເໜີຂໍອະນຸມັດທຶນ
ການກໍ່ສ້າງ.

ກ່ອນຈະຕື່ມແບບຟອມນີ້ ຕ້ອງໃຫ້ເຂົ້າໃຈແຈ້ງບັນດາເງື່ອນໄຂລຸ່ມນີ້ :

- ເປັນການສະເໜີຂົງບໍລິຫານ ສຳລັບໂຄງການກໍ່ສ້າງໃໝ່.
- ໂຄງການທີ່ສະເໜີ ແມ່ນໄດ້ສຳເລັດການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້ ແລະ ຫຼື
ການອອກແບບເບື້ອງຕົ້ນ ແລະ ບົດລາຍງານກ່ຽວກັບການສຶກສາ ແລະ
ການອອກແບບ ໄດ້ຄັດຕິດມາພ້ອມ.
- ເປັນໂຄງການທີ່ໃຊ້ງົບປະມານພາຍໃນ 100 % . ບໍ່ມີທຶນກູ້ຢືມ ຫຼື ຊ່ວຍລຳ
ຈາກຕ່າງປະເທດ (ODA) ຢູ່ໃນມູນຄ່າຂອງໂຄງການ ຫຼື
ຢູ່ໃນມູນຄ່າທີ່ພົວພັນ ເຖິງໂຄງການກໍ່ສ້າງ.
- ບໍ່ແມ່ນການສະເໜີຂໍທຶນເພື່ອໄປພົ້ນຜູ້ໂຄງການທີ່ບໍ່ສຳເລັດຫຼັງຈາກມີການ
ແກ້ຍາວມາ.

ຖ້າຂາດເງື່ອນໄຂໃດໜຶ່ງຂ້າງເທິງນີ້, ແບບຟອມດັ່ງກ່າວນີ້ບໍ່ເໝາະສົມທີ່ນຳໃຊ້ໃນການສະ
ເໜີຂົງບໍລິຫານການລົງທຶນລັດ.

(a) **ບັນຊີລາຍຊື່ຂອງແບບຟອມ (ທຸກໆແບບຟອມ) ;** ພາກນີ້
ໄດ້ສະເໜີວ່າໄດ້ນຳໃຊ້ແບບຟອມເພື່ອສະເໜີຂົງບໍລິຫານ
ຖືກຕ້ອງແລ້ວບໍ່? ຖ້າເງື່ອນໄຂໃດໜຶ່ງທີ່ລະບຸໄວ້ໃນຂໍ້ຄວນ
ເອົາໃຈໃສ່ ຫາກບໍ່ຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນ, ສະແດງວ່າແບບຟອມບໍ່
ເໝາະສົມ. ເຈົ້າຂອງໂຄງການຕ້ອງຊອກຫາແບບຟອມອື່ນ
ທີ່ເໝາະສົມກັບເງື່ອນໄຂ ຂອງການສະເໜີໂຄງການ.

(b) **ຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງໂຄງການ (ທຸກໆໂຄງການ);** ພາກນີ້ໄດ້
ຖາມເຖິງຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງໂຄງການລົງທຶນລັດທີ່ສະເໜີ. ຂໍ້
ມູນດັ່ງກ່າວປະກອບມີ ຊື່ໂຄງການ, ປະເພດ ໂຄງການ, ລາຍ
ລະອຽດຂອງເຈົ້າຂອງໂຄງການ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງ, ການມີ
ອົງການໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື, ຂະແໜງການ ແລະ ໜ້າວຽກສະ
ເພາະ, ທີ່ຕັ້ງ, ມູນຄ່າລວມ ແລະ ກຳນົດເວລາ.

(c) **ຄວາມເປັນມາຂອງໂຄງການ ແລະ ການສຶກສາ (ແບບຟອມ I-1, I-3, I-4);** ພາກນີ້ໄດ້ຖາມເຖິງຄວາມ
ເປັນມາຂອງໂຄງການໂດຍຫຍໍ້.

(d) **ເນື້ອໃນຂອງການສຶກສາ/ການອອກແບບ (ແບບຟອມ I-2, I-4);** ສຳລັບບົດສະເໜີໂຄງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ
ກັບການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້ ແລະ ການອອກແບບຢູ່ໃນໂຄງການ, ພາກນີ້ແມ່ນຖາມເຖິງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ
ເນື້ອໃນສະເພາະຂອງການສຶກສາ/ການອອກແບບ. ເນື້ອໃນປະກອບມີກອບວຽກຂອງການສຶກສາ/ການອອກ
ແບບ, ຄວາມຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການປະເມີນຜົນກະທົບທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ບົດລາຍງານ ຫຼື ໝາກຜົນ
ຈາກການສຶກສາ/ການອອກແບບ.

(e) **ຜົນທາງບວກທີ່ຄາດໄວ້ຈາກໂຄງການ(ແບບຟອມ I-1, I-3, I-4);**
ພາກນີ້ໄດ້ຖາມເຖິງຜົນດີການພັດທະນາທາງບວກ ຕໍ່ເຂດແຄວ້ນ
ແລະ ຂະແໜງການ ຫຼັງຈາກໂຄງການສຳເລັດ.

ເປົ້າໝາຍລວມໂຄງການຕ້ອງ ໄດ້ຖືກຕັ້ງໄວ້ສຳລັບທຸກໆໂຄງການ,
ສະນັ້ນຜົນທາງດ້ານການພັດທະນາດ້ານບວກ ສາມາດເຮັດໃຫ້ຈະ
ແຈ້ງກ່ອນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ. ບັນດາຕົວຊີ້ບອກທີ່ສະ
ແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງຄວາມສຳເລັດຂອງເປົ້າໝາຍລວມ ແລະ ການລະ



3.1 Expected Positive Effect from the Project (Overall Goal)
PPP projects require positive effects on the region and country after completion. An Overall Goal is set up for each PPP project, so that the development effect can be identified and clarified before conducting the PPP project.

3.1.1 Overall Goal
Overall Goal is the indirect development effect of a project expected to be achieved, generally a few years after the project is completed and in full operation. The Overall Goal should be closely related to the GDP and the development strategy of the region and country. While the Overall Goal that refers only to the GDP and other metrics is inappropriate, it is not required to be included in the Overall Goal.

(1) Write the necessary and indicator of Overall Goal

Indicator	Date/Status/Status of Indicator

(2) Write the indicators that require achievement of the Overall Goal

Number of groups/individual	Number of projects

4 Framework of the Project
The project framework expresses the outline of the project in a logical manner. PPP projects are required to arrange their project contents with this concept, on

ບຸແຈ້ງເຖິງກຸ່ມຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ
ຕ້ອງໄດ້ຂຽນໄວ້ໃນພາກນີ້ .

(f) *ກອບວຽກຂອງໂຄງການ (ແບບຟອມ I-1, I-3, I-4);* ພາກນີ້

ຖາມເຖິງກອບວຽກຂອງໂຄງການ ທີ່ປະກອບມີຈຸດປະສົງຂອງໂຄງການ, ບັນດາໝາກຜົນ, ບັນດາກິດຈະກຳ ແລະ ບັນດາປັດໃຈນຳ ເຂົ້າ. ຈຸດປະສົງຂອງໂຄງການ ແລະ ຕົວຊີ້ວັດຂອງມັນ ແລະ ກຸ່ມຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນ ປະໂຫຍດທີ່ໄດ້ເວົ້າເຖິງ ລະບຸລິງ. ບັນດາໝາກຜົນ ແມ່ນອົງປະກອບຂອງຄວາມສຳເລັດຂອງ ໂຄງການ ທີ່ສາມາດປະຕິບັດ ສຳເລັດ ຜ່ານທາງກິດຈະກຳ ແລະ ປັດໃຈນຳເຂົ້າ.

(g) *ກອບວຽກ ແລະ ການຄາດຄະເນມູນຄ່າຂອງໂຄງການໃນອະນາຄົດ (ແບບຟອມ I-2);* ຢູ່ໃນພາກນີ້ ຖາມເຖິງ ເນື້ອໃນຂອງໂຄງການໃນອະນາຄົດທີ່ໄດ້ມີການສຶກສາ/ອອກແບບທີ່ພົວພັນເຖິງ. ພາກນີ້ລວມ ມີຜົນທາງບວກ, ກອບວຽກໂຄງການ ແລະ ການຄາດຄະເນມູນຄ່າຂອງໂຄງການໃນອະນາຄົດ. ໃນເມື່ອ ເນື້ອໃນສະເພາະຂອງໂຄງການໃນອະນາຄົດ ຍັງບໍ່ທັນສະຫຼຸບໄດ້ໃນເວລາສະເໜີໂຄງການ, ດັ່ງນັ້ນ, ຂໍ້ ມູນຂ່າວສານ ຂອງພາກນີ້ ສາມາດເປັນໄດ້ພຽງລະດັບຮ່າງ.

(h) *ການໃຈ້ແຍກການຄາດຄະເນມູນຄ່າ (ທຸກແບບຟອມ);* ພາກນີ້ ໄດ້ຖາມເຖິງການໃຈ້ແຍກມູນຄ່າຂອງໂຄງ ການ ຫຼື ການສຶກສາ/ການອອກແບບ ຢູ່ໃນວຽກ ໂດຍເປັນລາຍການໃຫຍ່. ມູນຄ່າສະສົມໂດຍລາຍການ ຕ້ອງເທົ່າກັບມູນຄ່າລວມທີ່ລະບຸໄວ້ ຢູ່ໃນ (a) ຂໍ້ມູນພື້ນຖານ.

(i) *ການໃຈ້ແຍກການປະມານຄ່າ ເປັນປີ (ແບບຟອມ I-1, I-2, I-3);* ພາກນີ້ຖາມເຖິງການໃຈ້ແຍກມູນ ຄ່າຂອງໂຄງການ ຫຼື ການສຶກສາ/ການອອກແບບ ຢູ່ໃນວຽກເປັນປີ. ມູນຄ່າສະສົມເປັນປີ ຕ້ອງເທົ່າກັບມູນ ຄ່າລວມ ທີ່ລະບຸຢູ່ໃນ (a) ຂໍ້ມູນພື້ນຖານ. ຖ້າໂຄງການສຳເລັດ ຢູ່ພາຍໃນ 1 ສິກປີຂອງປະມານ, ໃຫ້ລະບຸມູນຄ່າລວມ.

(j) *ການສະເໜີຂົງປະມານການລົງທຶນລັດ ສຳລັບປີທຳອິດ (ແບບຟອມ I-1, I-2, I-3);* ຢູ່ໃນພາກນີ້ ໄດ້ ຖາມເຖິງການໃຈ້ແຍກມູນຄ່າທີ່ສະເໜີເປັນລາຍການສຳລັບປີທຳອິດຂອງໂຄງການ/ການສຶກສາ/ການອອກ ແບບ. ມູນຄ່າສະສົມເປັນເປັນລາຍການ ຕ້ອງເທົ່າກັບມູນຄ່າລວມ ທີ່ລະບຸຢູ່ໃນປີທຳອິດ ຂອງ (i) *ການໃຈ້ ແຍກການຄາດຄະເນມູນຄ່າເປັນປີ.* ຖ້າໂຄງການສຳເລັດຢູ່ພາຍໃນ 1 ສິກປີປະມານ, ບໍ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ຕ້ອງຕື່ມຂໍ້ມູນໃສ່ພາກນີ້ .

(k) *ການວິເຄາະເສດຖະກິດ/ການເງິນ (ແບບຟອມ I-3);* ພາກນີ້ໄດ້ຖາມເຖິງຜົນຂອງການວິເຄາະເສດຖະກິດ/ ການເງິນ ທີ່ເປັນພັນທະກ່ອນການດຳເນີນການກໍ່ສ້າງໂຄງການ . ໜຶ່ງໃນມູນຄ່າປະຈຸບັນສຸດທິ (NPV), ອັດ ຕາສ່ວນລາຍຮັບຕໍ່ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ (B/C) ຫຼື ອັດຕາຜົນຕອບແທນພາຍໃນ (IRR) ຕ້ອງໄດ້ມີການຄິດໄລ່. ນອກຈາກນັ້ນ, ຜົນຂອງການຄິດໄລ່ ຕ້ອງນອນຢູ່ໃນເງິນໄຂທີ່ກຳນົດໄວ້ (NPV>0, B/C>0, IRR>r) ເພື່ອ ຮັບປະກັນຜົນທາງດ້ານເສດຖະກິດ/ການເງິນຈາກໂຄງການ.

- (l) ຜົນກະທົບດ້ານສັງຄົມ ແລະ ມາດຕະການຮອງຮັບຂອງມັນ (ແບບຟອມ I-3, I-4); ໂຄງການກໍ່ສ້າງຂອງການລົງທຶນຂອງລັດ ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການປະເມີນຜົນກະທົບທາງດ້ານສັງຄົມ. ພາກນີ້ ໄດ້ຖາມເຖິງຜົນກະທົບທາງດ້ານສັງຄົມ ທີ່ເຊື່ອວ່າຈະເກີດຂຶ້ນໃນເວລາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ພ້ອມ ກັບບັນດາມາດຕະການຮອງຮັບຂອງມັນ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາ ຫຼື ຖອດຖອນບົດຮຽນຈາກຜົນກະທົບດັ່ງກ່າວ.
- (m) ການປະເມີນຜົນກະທົບທາງດ້ານສັງຄົມ ແລະ ບັນດາມາດຕະການຮອງຮັບຂອງມັນ (ແບບຟອມ I-3, I-4); ໂຄງການກໍ່ສ້າງຂອງການລົງທຶນຂອງລັດ ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການວິເຄາະ ແລະ ການຢັ້ງຢືນຂອງຜົນກະທົບທາງດ້ານສັງຄົມແວດລ້ອມ. ໃນພາກນີ້ຖາມເຖິງເອກະສານກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ໄດ້ຢັ້ງຢືນ ສໍາລັບການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ. ນອກຈາກນັ້ນໄດ້ຖາມເຖິງຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມທາງລົບອື່ນໆ ທີ່ເຊື່ອວ່າຈະເກີດຂຶ້ນໃນເວລາ ຫຼື ຫຼັງຈາກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ພ້ອມກັບບັນດາມາດຕະການແກ້ໄຂ ຕ່າງໆ ຂອງມັນ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາ ຫຼື ຖອດຖອນບົດຮຽນ ຈາກຜົນກະທົບດັ່ງກ່າວ.

1 ຜົນກະທົບຕາມຜູ້ກວດກາໂຄງການ (ເປັນພາສາລາວ)

ຜູ້ກວດກາ: ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

000000000000

ແບບຟອມບົດສະເໜີໂຄງການລົງທຶນລັດ I-5

ສໍາລັບກໍ່ສ້າງໂຄງການພື້ນຖານພູຄືນໃໝ່

ແບບຟອມບົດສະເໜີໂຄງການນີ້ສ້າງຂຶ້ນເພື່ອໃຊ້ກັບໂຄງການທີ່ສະເໜີຂໍອະນຸມັດທຶນສໍາລັບການພື້ນຖານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໂຄງການ ຫຼັງຈາກໄດ້ຖືກໂຈະມາແລ້ວເກີນກວ່າ 2 ປີ. ກ່ອນຈະຕື່ມແບບຟອມນີ້ ຕ້ອງໃຫ້ເຂົ້າໃຈແຈ້ງບັນດາເງື່ອນໄຂລຸ່ມນີ້ :

- ເປັນໂຄງການທີ່ໃຊ້ງົບປະມານພາຍໃນ 100 % ທັນທີ ຫຼື ຊ່ວຍລໍາຈາກຕ່າງປະເທດ (ODA) ບໍ່ມີຢູ່ໃນມູນຄ່າ ທີ່ສະເໜີໃນຄັ້ງນີ້.
- ເປັນການສະເໜີຮັບປະມານການກໍ່ສ້າງໂຄງການທີ່ບໍ່ທັນສໍາເລັດໄດ້ຮັບອະນຸມັດງົບປະມານແລ້ວສິ່ງໜຶ່ງ.
- ເປັນໂຄງການທີ່ແກ່ຍາວການກໍ່ສ້າງມາແລ້ວ 2 ສິດວົງປະມານ.
- ໂຄງການທີ່ສະເໜີໄດ້ ຄັດຕິດກັບບົດລາຍງານການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້ແລະ/ ຫຼື ການອອບແບບເບື້ອງຕົ້ນ/ການອອກແບບລະອຽດ ພ້ອມດ້ວຍເງື່ອນໄຂອື່ນໆຫຼັງຈາກມີການແກ່ຍາວ ເຂົ້າສູ່ການພິຈາລະນາ.

ຖ້າຂາດເງື່ອນໄຂໃດໜຶ່ງສ້າງເທິງນີ້, ແບບຟອມຕັ້ງກ່າວນີ້ບໍ່ເໝາະສົມທີ່ນຳໃຊ້ໃນການສະເໜີຮັບປະມານການລົງທຶນລັດ.

1 ຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງການສະເໜີຂໍທຶນ

1-1 ຂໍ້ອງໂຄງການ


ຄຸນຄ່າເບື້ອງຕົ້ນຂອງໂຄງການກໍ່ສ້າງທຶນສະເໜີ:

(n) ຄວາມຍືນຍົງຂອງໂຄງການ (I-1, I-3, I-4); ໂຄງການທຸກປະເພດ ຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາເຖິງຄວາມຍືນຍົງ ຫຼັງຈາກໂຄງການສໍາເລັດ. ຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນຂອງການວາງແຜນໂຄງການ, ຕ້ອງໄດ້ກະກຽມແຜນການນໍາໃຊ້ ແລະ ບໍາລຸງຮັກສາໄວ້. ຢູ່ໃນແຜນ, ຕ້ອງໄດ້ກ່າວເຖິງຄວາມຍືນຍົງຂອງການຈັດຕັ້ງທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການນໍາໃຊ້, ຄວາມຍືນຍົງທາງດ້ານການເງິນ ແລະ ຄວາມຍືນຍົງທາງດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ ຕາມລໍາດັບ.

2.2 ບົດສະເໜີໂຄງການສໍາລັບໂຄງການພື້ນຖານໃໝ່.

ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ສໍາລັບການ “ພື້ນຖານ” ແມ່ນໂຄງການທີ່ວາງແຜນໄວ້ເພື່ອພື້ນຖານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂອງມັນ ຫຼັງຈາກໂຈະມາເກີນກວ່າ 2 ປີ. ແລະ ຖືກໂຈະມາເປັນໄລຍະຍາວ ຍ້ອນການປ່ຽນແປງເງື່ອນໄຂອື່ນໆຂອງມັນ, ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ, ມີຄວາມຈໍາເປັນຕ້ອງ ໄດ້ພິຈາລະນາຄືນໃໝ່ ກ່ຽວກັບກອບວຽກຂອງໂຄງການ ແລະ ການອອກແບບ ອົງຕາມສະພາບຕົວຈິງໃນເວລາໂຈະ.

ແບບຟອມ *I-5 “ ບົດສະເໜີໂຄງການ ສໍາລັບການພື້ນຖານກໍ່ສ້າງ ” ກວມເອົາທັງສອງແງ່ມຸມ ຂອງໂຄງການສືບຕໍ່ ແລະ ກອບວຽກ ແລະ ການອອກແບບ ທີ່ພິຈາລະນາຄືນ ຫຼັງຈາກການໂຈະ.



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

000000000000

ແບບຟອມບົດສະເໜີໂຄງການລົງທຶນລັດ I-5

ສໍາລັບກໍ່ສ້າງໂຄງການພື້ນຖານພູຄືນໃໝ່

ແບບຟອມບົດສະເໜີໂຄງການນີ້ສ້າງຂຶ້ນເພື່ອໃຊ້ກັບໂຄງການທີ່ສະເໜີຂໍອະນຸມັດທຶນສໍາລັບການພື້ນຖານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໂຄງການ ຫຼັງຈາກໄດ້ຖືກໂຈະມາແລ້ວເກີນກວ່າ 2 ປີ. ກ່ອນຈະຕື່ມແບບຟອມນີ້ ຕ້ອງໃຫ້ເຂົ້າໃຈແຈ້ງບັນດາເງື່ອນໄຂລຸ່ມນີ້ :

- ເປັນໂຄງການທີ່ໃຊ້ງົບປະມານພາຍໃນ 100 % ທັນທີ ຫຼື ຊ່ວຍລໍາຈາກຕ່າງປະເທດ (ODA) ບໍ່ມີຢູ່ໃນມູນຄ່າ ທີ່ສະເໜີໃນຄັ້ງນີ້.
- ເປັນການສະເໜີຮັບປະມານການກໍ່ສ້າງໂຄງການທີ່ບໍ່ທັນສໍາເລັດໄດ້ຮັບອະນຸມັດງົບປະມານແລ້ວສິ່ງໜຶ່ງ.
- ເປັນໂຄງການທີ່ແກ່ຍາວການກໍ່ສ້າງມາແລ້ວ 2 ສິດວົງປະມານ.
- ໂຄງການທີ່ສະເໜີໄດ້ ຄັດຕິດກັບບົດລາຍງານການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້ແລະ/ ຫຼື ການອອບແບບເບື້ອງຕົ້ນ/ການອອກແບບລະອຽດ ພ້ອມດ້ວຍເງື່ອນໄຂອື່ນໆຫຼັງຈາກມີການແກ່ຍາວ ເຂົ້າສູ່ການພິຈາລະນາ.

ຖ້າຂາດເງື່ອນໄຂໃດໜຶ່ງສ້າງເທິງນີ້, ແບບຟອມຕັ້ງກ່າວນີ້ບໍ່ເໝາະສົມທີ່ນຳໃຊ້ໃນການສະເໜີຮັບປະມານການລົງທຶນລັດ.

1 ຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງການສະເໜີຂໍທຶນ

1-1 ຂໍ້ອງໂຄງການ

ຄຸນຄ່າເບື້ອງຕົ້ນຂອງໂຄງການກໍ່ສ້າງທຶນສະເໜີ:

ຕໍ່ໄປນີ້ ແມ່ນການອະທິບາຍເຖິງເນື້ອໃນສະເພາະຂອງ ແຕ່ລະພາກ ຢູ່ໃນແບບຟອມ I-5 ;

ພາກທີ 0 : ຂໍ້ຄວນເອົາໃຈໃສ່ຂອງແບບຟອມ; ພາກນີ້ ໄດ້ຖາມເຖິງວ່າໄດ້ນຳໃຊ້ແບບຟອມເໝາະສົມບໍ່ໃນການສະເໜີຂໍໂຄງການ “ພື້ນຟູ”. ຖ້າຫາກຂາດເງື່ອນໄຂໃດໜຶ່ງ, ສະແດງວ່າແບບຟອມບໍ່ເໝາະສົມ. ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຕ້ອງຊອກຫາແບບຟອມອື່ນທີ່ເໝາະສົມ.

- ❑ ໂຄງການທີ່ສະເໜີ ແມ່ນເປັນການຂົ່ວປະມານພາຍໃນ 100 %. ງົບປະມານຈາກ ODA ບໍ່ໄດ້ລວມຢູ່ໃນມູນຄ່າຂອງການສະເໜີຂໍໃນຄັ້ງນີ້ .
 - ສຳລັບໂຄງການ ODA ທີ່ຈຳເປັນພື້ນຟູ, ແນະນຳໃຫ້ບົກສາກັບຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ .
 - ❑ ເປັນການສະເໜີຂໍໂຄງການສືບຕໍ່ກໍ່ສ້າງ ທີ່ເຄີຍໄດ້ຮັບງົບປະມານໃນໄລຍະຜ່ານມາ.
 - ຖ້າໂຄງການຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຮັບອະນຸມັດ, ຫຼື ໄດ້ຮັບອະນຸມັດມາຄັ້ງໜຶ່ງ ແຕ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ແນະນຳໃຫ້ນຳໃຊ້ແບບຟອມບົດສະເໜີໂຄງການໂຕອື່ນ ຂຶ້ນຢູ່ກັບລັກສະນະຂອງໂຄງການ.
 - ❑ ສອງ (2) ສົກບົງປະມານໄດ້ຜ່ານໄປນັບແຕ່ໂຄງການໄດ້ແກ່ຍາວໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.
 - ຖ້າການຖືກໂຈະຂອງໂຄງການ ຢູ່ພາຍໃນ ໜຶ່ງສົກບົງປະມານ, ແນະນຳໃຫ້ນຳໃຊ້ແບບຟອມບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ.
- ໂຄງການທີ່ສະເໜີ ໄດ້ກຽມຂຸດໃໝ່ ຂອງບົດລາຍງານການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້ ແລະ /ຫຼື ອອກແບບເບື້ອງຕົ້ນ/ອອກແບບລະອຽດ ຕາມເງື່ອນໄຂຫຼັງຈາກຖືກໂຈະ ເຂົ້າສູ່ການພິຈາລະນາ.

➢ ເຖິງວ່າ ໂຄງການອາດຈະກະກຽມບົດລາຍງານການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້ ແລະ ການອອກແບບຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນການວາງແຜນຂອງມັນ, ບັນດາເງື່ອນໄຂຢູ່ພາຍໃນໂຄງການ ແລະ ອື່ນໆ (ລວມທັງສິ່ງແວດລ້ອມ) ອາດມີການປ່ຽນແປງ ຢູ່ໃນເວລາການໂຈະ . ການສຶກສາຕ້ອງໄດ້ຮັບການດຳເນີນເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ການປ່ຽນແປງດັ່ງກ່າວໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາ ໃນເວລາການພື້ນຟູການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ. ຖ້າການສຶກສາດັ່ງກ່າວບໍ່ໄດ້ຖືກດຳເນີນ, ແນະນຳໃຫ້ດຳເນີນການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້ ແລະ ການອອກແບບ ກ່ອນການສະເໜີຂອງໂຄງການພື້ນຟູ

ຖ້າເງື່ອນໄຂໃດໜຶ່ງ ທີ່ລະບຸຢູ່ໃນຂໍ້ຄວນເອົາໃຈໃສ່ ບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ແມ່ນບໍ່ເໝາະສົມໃນການນຳໃຊ້. ເຈົ້າຂອງໂຄງການຕ້ອງຊອກຫາແບບຟອມທີ່ເໝາະສົມກັບເງື່ອນຂອງໂຄງການທີ່ສະເໜີ.

ພາກທີ 1 : ຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງໂຄງການທີ່ສະເໜີ; ພາກນີ້ ໄດ້ຖາມເຖິງ ຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງໂຄງການພື້ນຟູ. ໃນເມື່ອໂຄງການ “ ພື້ນຟູ ” ໄດ້ມີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາແລ້ວ ໃນໄລຍະຜ່ານມາ, ຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງໂຄງການ

1-1 ມູນຄ່າລວມຂອງໂຄງການ

ຂຽນມູນຄ່າລວມຂອງໂຄງການທີ່ຈະ ໄດ້ສຳເລັດການກໍ່ສ້າງ, ລວມທັງມູນຄ່າລວມໃໝ່ຊຶ່ງຈາກການເພີ່ມຟູ.

ມູນຄ່າລວມສະເໜີຕອນພື້ນຖານ	ກີບ
ມູນຄ່າລວມທີ່ສະເໜີໃນເບື້ອງຕົ້ນ	ກີບ
ຕິດຕັ້ງ	ກີບ

ຖ້າມີຄວາມແຕກຕ່າງ (ຕິດຕັ້ງ) ລະຫວ່າງມູນຄ່າລວມທີ່ສະເໜີຕອນພື້ນຖານ ແລະ ມູນຄ່າລວມທີ່ສະເໜີໃນເບື້ອງຕົ້ນ, ກະລຸນາ ລະບຸສາເຫດ.

ຄວນຈະມີໄວ້ພ້ອມແລ້ວ ໃນເວລາສະເໜີເບື້ອງຕົ້ນ. ຖ້າຫາກມີການປ່ຽນແປງໃດໜຶ່ງ ຢູ່ໃນ ຂໍ້ມູນພື້ນຖານສົມທຽບໃສ່ໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນ (ເຊັ່ນ : ການປ່ຽນເຈົ້າຂອງໂຄງການເປັນຕົ້ນ) ໃຫ້ລະບຸການປ່ຽນແປງດັ່ງກ່າວ ລວມທັງເຫດຜົນຂອງມັນ.

ຢູ່ໃນ 1-8; “ມູນຄ່າລວມທີ່ສະເໜີໃນເວລາພື້ນຟູ” ຄໍາລຳ; ມູນຄ່າຕົວຈິງທີ່ນຳໃຊ້ກ່ອນການຖືກໂຈະຕ້ອງໄດ້

ລວມເຂົ້າຢູ່ໃນມູນຄ່າລວມ. ຢູ່ໃນ “ ມູນຄ່າລວມທີ່ສະເໜີຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນເບື້ອງຕົ້ນ”, ໃຫ້ຂຽນການປະມານມູນຄ່າລວມຂອງແຜນເບື້ອງຕົ້ນ. ຖ້າມີຄວາມແຕກຕ່າງຂອງມູນຄ່າທີ່ປຽບທຽບ, ໃຫ້ຂຽນເຫດຜົນຂອງຄວາມແຕກຕ່າງ.

ພາກທີ 2 : ຄວາມເປັນມາຂອງໂຄງການ; ຈຸດສຳຄັນຂອງພາກນີ້ ແມ່ນການເຮັດໃຫ້ການປ່ຽນແປງຂອງໂຄງການຈາກແຜນເບື້ອງຕົ້ນ ມາຫາສະພາບໃນປະຈຸບັນ. ພາກນີ້ ຖາມເຖິງຄວາມເປັນມາຂອງແຜນໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນ, ຄວາມຄົບໜ້າຂອງໂຄງການໃນເວລາໂຈະ ແລະ ເງື່ອນໄຂໃນປະຈຸບັນ ແລະ ເຫດຜົນຂອງການຖືກໂຈະໂດຍຫຍໍ້.

ພາກທີ 3 : ຜົນທາງບວກຈາກໂຄງການ; ພາກນີ້ຖາມເຖິງຜົນທາງບວກທາງດ້ານການພັດທະນາ ຕໍ່ເຂດແຄວ້ນ ແລະ ຂະແໜງການ ຫຼັງຈາກໂຄງການສຳເລັດສົມບູນ. ເປົ້າໝາຍລວມໂຄງການຕ້ອງໄດ້ຕັ້ງໄວ້ສຳລັບແຕ່ລະໂຄງການ, ສະນັ້ນ ຜົນທາງບວກທາງດ້ານການພັດທະນາ ສາມາດຮູ້ໄດ້ກ່ອນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ. ບັນດາຕົວຊີ້ບອກ ທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນຜົນສຳເລັດຂອງເປົ້າໝາຍລວມພ້ອມກັບການອະທິບາຍເຖິງບັນດາກຸ່ມຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຢ່າງລະອຽດ ຕ້ອງໄດ້ຂຽນລົງໃນພາກນີ້. ເຖິງແມ່ນວ່າ ຖ້າບໍ່ມີການປ່ຽນແປງຢູ່ໃນເປົ້າໝາຍລວມຂອງໂຄງການເມື່ອທຽບໃສ່ ແຜນເບື້ອງຕົ້ນ, ມີການແນະນຳໃຫ້ມີການສຶກສາຄືນບັນດາຕົວຊີ້ບອກ ແລະ ກຸ່ມຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ.

4-3 ກິດຈະກຳທີ່ຈຳເປັນໄປ ທີ່ເຮັດໃນລຸ້ນບັນດາໝາກຜົນ

ຂຽນລາຍຮອດຈາກການສຶກສາ ຈະເປັນໂຄງການສຳເລັດ.

【ໝາກຜົນ 1】

【ໝາກຜົນ 2】

【ໝາກຜົນ 3】

【ໝາກຜົນ 4】

4-3 ກິດຈະກຳທີ່ຈຳເປັນໄປ ທີ່ເຮັດໃນລຸ້ນບັນດາໝາກຜົນ

ຂຽນລາຍຮອດຈາກການສຶກສາ ຈະເປັນໂຄງການສຳເລັດ ທີ່ມີຜູ້ໃຊ້ໃນເວລາທີ່ສຳຄັນ ທີ່ມີຜູ້ໃຊ້ໃນເວລາທີ່ສຳຄັນ ທີ່ມີຜູ້ໃຊ້ໃນເວລາທີ່ສຳຄັນ (ຕົວຢ່າງ: ຜູ້ໃຊ້ໃນເວລາທີ່ສຳຄັນ ທີ່ມີຜູ້ໃຊ້ໃນເວລາທີ່ສຳຄັນ ທີ່ມີຜູ້ໃຊ້ໃນເວລາທີ່ສຳຄັນ)

ບັນດາໝາກຜົນ 1	ໂຕເອກ
ບັນດາໝາກຜົນ 2	ໂຕເອກ
ບັນດາໝາກຜົນ 3	ໂຕເອກ

ພາກທີ 4 : ກອບວຽກຂອງໂຄງການ; ພາກນີ້ໄດ້ຖາມເຖິງກອບວຽກຂອງໂຄງການ ທີ່ປະກອບມີຈຸດປະສົງຂອງໂຄງການ, ບັນດາໝາກຜົນ, ກິດຈະກຳ ແລະ ບັດໃຈນຳເຂົ້າ. ຈຸດປະສົງຂອງໂຄງການໄດ້ຖືກອະທິບາຍ ໃຫ້ເຫັນພ້ອມກັບ ບັນດາຕົວຊີ້ບອກ ແລະ ກຸ່ມຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ. ບັນດາໝາກຜົນແມ່ນອົງປະກອບຂອງການບັນລຸຜົນສຳເລັດ ຂອງຈຸດປະສົງໂຄງການ ທີ່ສຳເລັດຜ່ານບັນດາກິດຈະກຳ ແລະ ບັດໃຈນຳເຂົ້າ. ເຖິງແມ່ນວ່າຖ້າບໍ່ມີການປ່ຽນແປງຢູ່ໃນເປົ້າໝາຍລວມຂອງໂຄງການ ເມື່ອທຽບໃສ່ແຜນເບື້ອງຕົ້ນ, ມີການແນະນຳໃຫ້ມີການສຶກສາຄືນ ບັນດາຕົວຊີ້ບອກ ແລະ ກຸ່ມຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ. ຂຶ້ນຢູ່ກັບສະຖານະພາບໃນປະຈຸບັນ ຂອງໂຄງການ,

ກິດຈະກຳ ແລະ ບັນດາປັດໃຈນຳເຂົ້າຂອງມັນ ຈະມີການປ່ຽນແປງ ເມື່ອທຽບໃສ່ແຜນເບື້ອງຕົ້ນ.

ດັ່ງນັ້ນ, ການປ່ຽນແປງດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງໄດ້ລະບຸໄວ້ຢ່າງລະອຽດ ຢູ່ “4-3 ກິດຈະກຳລັບຕໍ່ທີ່ວາງແຜນໄວ້ສຳລັບສຳເລັດບັນດາໝາກຜົນ” ແລະ “4-4 ປັດໃຈນຳເຂົ້າທີ່ວາງແຜນໄວ້ໃນການດຳເນີນກິດຈະກຳຂອງແຜນດັດແກ້”.

ພາກທີ 5 : ການໃຈ້ແຍກມູນຄ່າເປັນລາຍການ; ພາກນີ້ ຖາມເຖິງການໃຈ້ແຍກມູນຄ່າຂອງໂຄງການພື້ນຟູ ເປັນລາຍການຕົ້ນຕໍ. ມູນຄ່າສະສົມເປັນລາຍການ ຕ້ອງເທົ່າກັບມູນຄ່າລວມ ທີ່ລະບຸ ຢູ່ “ ມູນຄ່າລວມທີ່ສະເໜີໃນເວລາພື້ນຟູ” ໃນພາກ1-8.

ພາກທີ 6 : ການໃຈ້ແຍກການຄາດຄະເນມູນຄ່າເປັນປີ; ພາກນີ້ ຖາມເຖິງການໃຈ້ແຍກມູນຄ່າໂຄງການພື້ນຟູເປັນປີ. ມູນຄ່າສະສົມ ຂອງທຸກໆປີ ຕ້ອງເທົ່າກັບມູນຄ່າລວມທີ່ລະບຸ ຢູ່ໃນ “ ມູນຄ່າລວມທີ່ສະເໜີໃນເວລາພື້ນຟູ” ຢູ່ໃນ ພາກ 1-8. ຖ້າໂຄງການສຳເລັດຢູ່ພາຍໃນໜຶ່ງສົກປົງປະມານ, ໃຫ້ລະບຸມູນຄ່າລວມຢ່າງດຽວ.

ພາກທີ 7 : ການສະເໜີປະມານການລົງທຶນລັດສຳລັບສົກປົງປະມານຖັດໄປ; ພາກນີ້ໄດ້ຖາມເຖິງການໃຈ້ແຍກມູນຄ່າທີ່ສະເໜີເປັນແຕ່ລະລາຍການ ສຳລັບປີທຳອິດຂອງການພື້ນຟູ. ມູນຄ່າສະສົມຂອງລາຍການຕ້ອງເທົ່າກັບມູນຄ່າລວມທີ່ລະບຸຢູ່ໃນປີທຳອິດຂອງ ພາກທີ 6 : ການໃຈ້ແຍກການ ຄາດຄະເນມູນຄ່າເປັນປີ. ຖ້າໂຄງການພື້ນຟູສຳເລັດຢູ່ພາຍໃນໜຶ່ງສົກປົງປະມານ, ບໍ່ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງຂຽນລົງໃນພາກນີ້.

ພາກທີ 8 : ຜົນກະທົບທາງສັງຄົມ ແລະ ບັນດາມາດຕະການຮອງຮັບ; ໂຄງການກໍ່ສ້າງຂອງການລົງທຶນຂອງລັດຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການວິເຄາະຜົນກະທົບທາງດ້ານສັງຄົມ. ພາກນີ້ ໄດ້ຖາມເຖິງຜົນກະທົບດ້ານລົບຕໍ່ສັງຄົມ ທີ່ເຊື່ອວ່າຈະເກີດຂຶ້ນ ໃນເວລາໂຄງການໂຈະ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຫຼັງຈາກສຳເລັດໂຄງການ ພ້ອມກັບບັນດາມາດຕະການຮອງຮັບຂອງມັນເພື່ອຫຼຸດພື້ນອອກ ຫຼື ເປັນບົດຮຽນທີ່ຖອດຖອນໄດ້.

ພາກທີ 9 : ຜົນກະທົບທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ບັນດາມາດຕະການຮອງຮັບຂອງມັນ; ໂຄງການກໍ່ສ້າງຂອງການລົງທຶນຂອງລັດຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການວິເຄາະ ແລະ ຍັງຍືນຜົນກະທົບທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ . ມັນຍັງຖາມເຖິງຜົນກະທົບທາງລົບອື່ນໆຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ທີ່ເຊື່ອວ່າຈະເກີດຂຶ້ນໃນເວລາການໂຈະ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຫຼັງຈາກການສຳເລັດ ພ້ອມກັບບັນດາມາດຕະການຕ່າງໆ ທີ່ຈະແກ້ໄຂ ຫຼື ເປັນບົດຮຽນທີ່ຖອດຖອນໄດ້ຈາກຜົນກະທົບດັ່ງກ່າວ.

ພາກທີ 10 : ການວັດແທກເຖິງຄວາມຍືນຍົງ; ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດທຸກໆປະເພດ ຕ້ອງໄດ້ຄຳນຶງເຖິງຄວາມຍືນຍົງ ຫຼັງຈາກສຳເລັດ. ຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນການວາງແຜນໂຄງການລົງທຶນລັດ, ຮ່າງຂອງແຜນການນຳໃຊ້ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາຕ້ອງໄດ້ມີການກະ

1-1 ຜົນກະທົບທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ມາດຕະການຮອງຮັບ
 ຮຽນຜົນກະທົບດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ທີ່ເຊື່ອວ່າຈະເກີດຂຶ້ນໃນເວລາ ແລະ ຫຼັງຈາກສຳເລັດໂຄງການ. ພ້ອມກັບນັ້ນ ກໍ່ໃຫ້ມາດຕະການຮອງຮັບເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາ ຫຼື ຜົນເປັນບົດຮຽນຜົນກະທົບດັ່ງກ່າວ.

.....

2 ຄວາມຍືນຍົງຂອງໂຄງການ
 ຄວາມຍືນຍົງຂອງໂຄງການໄດ້ຖືກມາຕິຖານ ໂຄງການ ແລະ ຜົນກະທົບທາງສິ່ງແວດລ້ອມໃນຄວາມຍືນຍົງ ບໍ່ພະຍຸກໂຄງການສຳເລັດ.

2-1 ແຜນການນຳໃຊ້ ແລະ ການບຳລຸງຮັກສາ
 ໄດ້ມີແຜນທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງແຜນການນຳໃຊ້ ແລະ ການບຳລຸງຮັກສາ ຫຼັງຈາກໂຄງການສຳເລັດບໍ່ ?

ມີແຜນນຳໃຊ້ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາທີ່ບໍ່ມີທາງການ ທີ່ມີການຮັບຮູ້ ແລະ ສັນຕິ ລະຫວ່າງ ເຈົ້າຂອງໂຄງການ, ພາກສ່ວນທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການນຳໃຊ້ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ ແລະ ພະແນກແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ.

ແຜນການນຳໃຊ້ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາໄດ້ຖືກວ່າງໄວ້, ແຕ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຮັບການສັນຕິຢ່າງ ບັນທຽບການ ລະຫວ່າງ ເຈົ້າຂອງໂຄງການ, ພາກສ່ວນທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການນຳໃຊ້ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ ແລະ ພະແນກແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ.

ໄດ້ມີການເຫັນດີໃນລະດັບໃດໜຶ່ງ, ແຕ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຮ່າງເປັນເອກະສານເທື່ອ.

ຍັງບໍ່ທັນມີແຜນນຳໃຊ້ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາເທື່ອ ຢູ່ໃນເວລານີ້.

2-2 ຄວາມຍືນຍົງທາງດ້ານອົງການກຳເຈົ້າ
 ຮຽນອົງການກຳເຈົ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການນຳໃຊ້ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ ບັນດາໝາກຜົນຂອງໂຄງການ ພາຍຫຼັງໂຄງ ການສຳເລັດລົງ.


.....

ກຽມໄວ້. ຢູ່ໃນແຜນດັ່ງກ່າວ, ຄວາມຍືນຍົງຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ ຮັບຜິດຊອບໂຄງການ ແລະ ຜົນໄດ້ຮັບຂອງໂຄງການ, ທັງໃນແງ່ ມຸມ ທາງດ້ານການເງິນ ແລະ ເຕັກນິກວິຊາການ ຕ້ອງໄດ້ກ່າວເຖິງ ຕາມລຳດັບ. ຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນຂອງການພື້ນຟູ, ແຜນດັ່ງກ່າວນີ້ ຕ້ອງ ໄດ້ຮັບການທົບທວນຄືນ.

2.3 ບົດສະເໜີໂຄງການສຳລັບກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ (ແບບຟອມ I-6)

ດັ່ງທີ່ໄດ້ກ່າວໄວ້ຢູ່ໃນ ພາກ ທີ 1 ຂໍ້ ທີ 5, ມີຫຼາຍຊ່ອງທາງໃນການສະເໜີຂໍໂຄງການສຳລັບກຸ່ມບ້ານ ພັດທະນາ, ແຕ່ຊ່ອງທາງທີ່ສະເໜີຜ່ານຫ້ອງການພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ລິບລ້າງຄວາມທຸກຍາກຂັ້ນເມືອງ ແລະ ແຂວງ ໄປຍັງສູນກາງນັ້ນ ອາດເປັນຊ່ອງທາງທີ່ມີປະສິດທິຜົນ ໃນການສະທ້ອນໃຫ້ເຫັນຄວາມຈຳເປັນຂອງ ບ້ານ ແລະ ກຸ່ມບ້ານ. ດັ່ງນັ້ນ, ຢູ່ໃນຫົວຂໍ້ຍ່ອຍນີ້ ອະທິບາຍເຖິງບັນດາວິທີການຂອງການຂຽນບົດສະເໜີໂຄງການ ຈາກຂັ້ນບ້ານ ແລະ ກຸ່ມບ້ານ ທີ່ສະເໜີຜ່ານຫ້ອງການພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ລິບລ້າງຄວາມທຸກ ຍາກຂັ້ນເມືອງ ແລະ ແຂວງ ໄປຍັງສູນກາງ, ແບບຟອມ I-6 ແມ່ນຖືກນຳໃຊ້.

ມັນມີຄວາມເໝາະສົມທີ່ສຸດ ທີ່ໂຄງການຂອງກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ ຕ້ອງແມ່ນຂັ້ນບ້ານ ແລະ ກຸ່ມບ້ານ ຕ້ອງເປັນເຈົ້າການໃນການວາງແຜນໂຄງການ, ໃນຂະນະທີ່ຂັ້ນເມືອງເປັນຜູ້ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ໃນການສະເໜີຂໍໂຄງການ ແລະ ສຳເລັດບົດສະເໜີໂຄງການ. ແນວໃດກໍຕາມ, ການປະສານສົມທົບລະຫວ່າງ ບ້ານ, ກຸ່ມບ້ານ, ເມືອງ ແລະ ແຂວງ ແມ່ນມີຄວາມຈຳເປັນເພື່ອໄດ້ຮັບໂຄງການທີ່ດີ ທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນຕໍ່ປະ ຊາຊົນຢ່າງແທ້ຈິງ.



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ
=====

ແບບຟອມບົດສະເໜີໂຄງການລົງທຶນລັດ I-6
ສຳລັບໂຄງການຂອງກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ
ທີ່ຂັ້ນກັບຄະນະຊຸມນະບົດທະນາຊົນນະບົດ ແລະ ລິບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ (NCRP)

ແບບຟອມບົດສະເໜີໂຄງການນີ້ສ້າງຂຶ້ນເພື່ອໃຊ້ສະເພາະກັບໂຄງການລົງທຶນລັດທີ່ຂັ້ນ ກັບກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ ທີ່ສະເໜີຜ່ານຄະນະຊຸມນະບົດທະນາຊົນນະບົດ ແລະ ລິບລ້າງຄວາມທຸກຍາກຂັ້ນສູນກາງໄປຍັງກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ. ກ່ອນຈະຕື່ມ ແບບຟອມນີ້ຕ້ອງໃຫ້ເຂົ້າໃຈແຈ້ງບັນດາເງື່ອນໄຂລຸ່ມນີ້:

- ໃຊ້ສຳລັບສະເໜີໂຄງການກໍ່ສ້າງທີ່ຂັ້ນກັບກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ ຜ່ານຄະນະຊຸມນະບົດທະນາຊົນນະບົດ ແລະ ລິບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ.
- ໂຄງການນອນຢູ່ໃນຂອບເຂດຂອງກຸ່ມບ້ານພັດທະນາກຸ່ມດຽວ.
- ເປັນໂຄງການທີ່ຈັດຢູ່ໃນປະເພດ 3, ມູນຄ່າບໍ່ເກີນ 5 ຕື້ກີບ ແລະ ສຳເລັດຢູ່ ພາຍໃນເວລາບໍ່ເກີນ 2 ປີ.
- ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ມາຈາກອຳນາດການປົກຄອງບ້ານ, ກຸ່ມບ້ານ ຫຼື ເມືອງ.
- ເປັນໂຄງການທີ່ຮັບປະມານພາຍໃນ 100% . ຫົວໜ້າບ້ານ ຫຼື ຊົນລັດຖະທຳມາດຕ່າງປະເທດ (ODA) ບໍ່ມີຢູ່ໃນມູນຄ່າທີ່ສະເໜີໃນຄັ້ງນີ້.

ຖ້າຂາດເງື່ອນໄຂໃດໜຶ່ງຂ້າງເທິງນີ້, ແບບຟອມດັ່ງກ່າວນີ້ບໍ່ເໝາະສົມທີ່ນຳໃຊ້ໃນການສະ ເໜີຂໍງົບປະມານການລົງທຶນລັດ.

ໂຄງການຂອງກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ, ຍ້ອນວ່າຈຸດປະສົງຂອງມັນ ແມ່ນພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ລິບ ລ້າງຄວາມທຸກຍາກ, ໂຄງການເອງຈຳເປັນຕ້ອງຮັດກຸມ ແລະ ຍືນຢູ່ດ້ວຍຕົວເອງໄດ້. ສຳລັບພາກນີ້, ໂຄງການ ຕ້ອງເປັນປະເພດ 3, ມີມູນຄ່າບໍ່ເກີນ 5 ຕື້ກີບ ແລະ ສຳເລັດຢູ່ພາຍໃນ 3 ສິກບັງປະມານ.

ຕໍ່ໄປນີ້ ແມ່ນ ເນື້ອໃນສະເພາະຂອງແຕ່ລະພາກ ຢູ່ໃນແບບຟອມ I-6 .

ພາກທີ 0 : ຂໍ້ຄວນເອົາໃຈໃສ່ຂອງແບບຟອມ ; ພາກນີ້ ຖາມເຖິງວ່າໄດ້ມີການນຳໃຊ້ແບບຟອມທີ່ເໝາະສົມ ສຳລັບສະເໜີຂໍ້ໂຄງການຂອງກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ. ຕໍ່ໄປນີ້ ແມ່ນຂໍ້ຄວນເອົາໃຈໃສ່ຂອງແບບຟອມໂຄງການກຸ່ມ ບ້ານພັດທະນາພ້ອມທັງຄຳອະທິບາຍຕ່າງໆ

- ມີແມ່ນເປັນການສະເໜີຂໍ້ໂຄງການຂອງກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ ທີ່ສະເໜີຜ່ານ ຄຊທ .
 - ຖ້າໂຄງການບໍ່ໄດ້ສະເໜີຜ່ານ ຄຊທ, ແນະນຳໃຫ້ນຳໃຊ້ແບບຟອມ I-4, ຫຼື ແບບຟອມອື່ນຂຶ້ນຢູ່ກັບຂະໜາດຂອງໂຄງການ.
- ໂຄງການນອນຢູ່ໃນຂອບເຂດ ໜຶ່ງກຸ່ມບ້ານ.
 - ຖ້າໂຄງການກວມເອົາຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງກຸ່ມບ້ານ, ແນະນຳວ່າ ຫຼືລະດັບເມືອງ (ຫ້ອງການຂະແໜງການຂັ້ນເມືອງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ) ເປັນເຈົ້າການຄຶກບໂຄງການຂະແໜງການ, ຫຼື ແບ່ງໂຄງການອອກເປັນກຸ່ມບ້ານ. ອັນນີ້ແມ່ນເປັນໃຈແຍກໃຫ້ເຫັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງໂຄງການ ນັບທັງການນຳໃຊ້ ແລະ ການບຳລຸງຮັກສາມັນນຳ.
- ເປັນໂຄງການທີ່ຈັດຢູ່ໃນປະເພດ 3, ມູນຄ່າບໍ່ເກີນ 5 ຕື້ກີບລົງມາ ມີອາຍຸການກໍ່ສ້າງບໍ່ເກີນ 3 ສິກປີປະມານ.
 - ຄືດັ່ງໄດ້ກ່າວຢູ່ຂ້າງເທິງ, ໂຄງການກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ ຕ້ອງຮັດກຸມ, ຍືນຍົງ ແລະ ສະໜອງຕອບຕໍ່ການພັດທະນາໄວ. ດັ່ງນັ້ນ, ໂຄງການປະເພດ 3 ເປັນການເໝາະສົມທີ່ສຸດ. ຖ້າໂຄງການໃຫຍ່ກວ່າໂຄງການປະເພດ 3, ການກ່ຽວຂ້ອງຂອງຂະແໜງການຂັ້ນເມືອງ ແລະ ແຂວງ ແມ່ນມີຄວາມສຳຄັນຫຼາຍ. ຢູ່ໃນກໍລະນີດັ່ງກ່າວ, ປະເພດຂອງກຸ່ມບ້ານພັດທະນາແມ່ນບໍ່ເໝາະສົມ.
- ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ແມ່ນຈາກບ້ານ, ກຸ່ມບ້ານ ຫຼື ອຳນາດການປົກຄອງຂອງເມືອງ.
 - ໃນເນື້ອໂຄງການຂອງກຸ່ມບ້ານພັດທະນາຈຳເປັນຕ້ອງພົວພັນຢ່າງໃກ້ສືດກັບການພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ລົບລ້າງຄວາມທຸກຍາກຢູ່ໃນພື້ນທີ່, ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຕ້ອງມີຄວາມຮູ້ຢ່າງລະອຽດຢູ່ໃນຂອບ ເຂດບ້ານ, ກຸ່ມບ້ານ ບ່ອນທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ.ດັ່ງນັ້ນ, ອຳນາດການປົກຄອງຂັ້ນບ້ານ, ກຸ່ມບ້ານ ເປັນເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຈຶ່ງຈະເໝາະສົມທີ່ສຸດ. ຂັ້ນເມືອງ ອາດສາມາດເປັນເຈົ້າຂອງໂຄງການໄດ້, ຖ້າ ຫາກຂາດບຸກຄະລາກອນດັ່ງກ່າວ ຢູ່ບ້ານ ຫຼື ກຸ່ມບ້ານ.
- ໂຄງການທີ່ສະເໜີ ເປັນການສະເໜີຂໍ້ງົບປະມານພາຍໃນ 100%. ຫົນຈາກ ODA ບໍ່ໄດ້ລວມຢູ່ໃນ ການສະເໜີ ໃນຄັ້ງນີ້.
 - ໜ້າທີ່ທາງການຂອງແບບຟອມນີ້ ແມ່ນ ຢູ່ໃນການນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການສະເໜີຂໍ້ງົບປະມານການລົງທຶນລັດ ຂອງກຸ່ມບ້ານ ຜ່ານ ຄຊທ. ລະບົບອື່ນ ແລະ ຫົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ລົບລ້າງຄວາມທຸກ ຍາກ (ນັບທັງ ODA) ມີກອບວຽກ ແລະ ມາດຖານສຳລັບທຶນຂອງເຂົາເຈົ້າຕ່າງຫາກ.

1-1 ສື່ຂອງບ້ານ, ກຸ່ມບ້ານ, ເມືອງ ສ່ວນເພີ່ມ

ບ້ານ _____
 ກຸ່ມບ້ານ _____
 ເມືອງ _____

*Indicate all villages that are involved in the PIP project.

1-2 ສື່ຂອງໂຄງການກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ

1-3 ເຈົ້າຂອງໂຄງການ (ແລະ ສັງຄານຈັດຕັ້ງກຸ່ມບ້ານພັດທະນາໂຄງການ)
 ສະ ເພື່ອນ / ສະ ເພື່ອນ ງານ _____
 ຊື່ _____
 ໂທລະສັບ ແລະ ແຟັກ: _____

1-4 ສັງຄານທີ່ຄວາມລວມລວມມີໃຫ້ອົງການ (ຖ້າມີ)
 ກະ ລຸ ມາ ສູນ ສັງຄານ ສຳ ທັງ ສິນ ສັດ ຈຸ ບ ກ າ ນ ສັ ດ ຄ າ ດ ວ າ ຈ ມ ີ ໂ ຄ າ ດ ວ າ ຈ ມ ີ ຫ ື ໂ ຄ າ ດ ວ າ ຈ ມ ີ ໂ ຄ າ ດ ວ າ ຈ ມ ີ ໂ ຄ າ ດ ວ າ ຈ ມ ີ

1-5 ສະ ເພ ື ອ ນ ກ າ ນ ຂ ອ ງ ໂ ຄ າ ດ ວ າ ຈ ມ ີ
 ກະ ລຸ ມາ ສູນ ສັງຄານ ສຳ ທັງ ສິນ ສັດ ຈຸ ບ ກ າ ນ ຂ ອ ງ ໂ ຄ າ ດ ວ າ ຈ ມ ີ ຖ້ ຳ ເປັນ ສະ ເພ ື ອ ນ ກ າ ນ ສຳ ທັງ ສິນ ສັດ ຈຸ ບ ກ າ ນ ສຳ ທັງ ສິນ ສັດ ຈຸ ບ ກ າ ນ ຂ ອ ງ ໂ ຄ າ ດ ວ າ ຈ ມ ີ

ໂ ຍ ຫ າ ສັ ດ ກ າ ນ ແລະ ສິນ ສັ ດ ສັ ດ ສ າ
 ສະ ສັ ງ ງ ນ ແລະ ບໍ ລິ ສິ ສ າ ດ າ
 ກ ັ ນ ສັ ດ ກ າ ນ ແລະ ບ ຳ ໄ ມ້ ສິນ ງ
 ຈຸ ບ ຂອງ ຈ າ ວ ແລະ ວັ ດ ທ ະ ທ ະ ທ າ

1-6 ສຳ ດ າ ນ ສິ ດ ຂ ອ ງ ໂ ຄ າ ດ ວ າ ຈ ມ ີ
 ກະ ລຸ ມາ ສູນ ສັງຄານ ສຳ ທັງ ສິນ ສັດ ຈຸ ບ ກ າ ນ ສຳ ທັງ ສິນ ສັດ ຈຸ ບ ກ າ ນ ສຳ ທັງ ສິນ ສັດ ຈຸ ບ ກ າ ນ ສຳ ທັງ ສິນ ສັດ ຈຸ ບ ກ າ ນ ສຳ ທັງ ສິນ ສັດ ຈຸ ບ ກ າ ນ ສຳ ທັງ ສິນ ສັດ ຈຸ ບ ກ າ ນ ສຳ ທັງ ສິນ ສັດ ຈຸ ບ ກ າ ນ

ກ ັ ນ ສັ ດ ກ າ ນ ສຳ ທັງ ສິນ ສັດ ສິນ ສັດ ຈຸ ບ ກ າ ນ
 Electricity Substation/Line ເຕີ ກ ັ ນ ໂ ຍ ຫ າ ສັ ດ ກ າ ນ

ພາກທີ 1 : ຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງໂຄງການ; ພາກນີ້ຖາມເຖິງຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງໂຄງການທີ່ສະເໜີ. ຂໍ້ມູນປະກອບມີ ຊື່ຂອງບ້ານ, ກຸ່ມບ້ານ, ເມືອງ ແລະ ແຂວງທີ່ໂຄງການຈະເປັນປະໂຫຍດຕໍ່, ຊື່ໂຄງການ, ລາຍລະອຽດຂອງເຈົ້າຂອງໂຄງການ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງ, ອົງການໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື, ຂະແໜງການ ແລະ ໜ້າວຽກຕົ້ນຕໍ, ທີ່ຕັ້ງ, ມູນຄ່າລວມ ແລະ ກຳນົດເວລາທີ່ຄາດໄວ້.

ພາກທີ 2 : ຄວາມເປັນມາຂອງໂຄງການ; ພາກນີ້ຖາມເຖິງຄວາມເປັນມາຂອງໂຄງການໂດຍຫຍໍ້.

ພາກທີ 3 : ຜົນທາງບວກທີ່ຄາດໄວ້ຈາກໂຄງການ; ພາກນີ້ຖາມເຖິງຜົນທາງບວກທາງ ດ້ານການພັດທະນາ ຕໍ່ເມືອງ ແລະ/ຫຼື ຂະແໜງການ ຫຼັງຈາກໂຄງການທີ່ສະເໜີໄດ້ຖືກຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສຳເລັດ. ເປົ້າໝາຍລວມຕ້ອງໄດ້ຕັ້ງໄວ້ສຳລັບທຸກໆໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ, ຈຶ່ງຈະເຮັດໃຫ້ຜົນທາງບວກ ດ້ານການພັດທະນາສາມາດ ເຮັດໃຫ້ຈະແຈ້ງໄດ້ກ່ອນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ. ບັນດາຕົວຊີ້ບອກທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງຄວາມສຳເລັດຂອງເປົ້າໝາຍລວມ ພ້ອມກັບການກ່າວເຖິງກຸ່ມຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຢ່າງລະອຽດຢູ່ໃນກຸ່ມບ້ານ ຕ້ອງໄດ້ຖືກຂຽນໄວ້ໃນພາກນີ້.

ພາກທີ 4 : ກອບວຽກໂຄງການ; ພາກນີ້ຖາມເຖິງກອບວຽກຂອງໂຄງການ ທີ່ປະກອບດ້ວຍຈຸດປະສົງຂອງໂຄງການ, ບັນດາໝາກຜົນ, ກິດຈະກຳ ແລະ ບັນດາປັດໃຈນຳເຂົ້າ. ຈຸດປະສົງໂຄງການ ໄດ້ຖືກສະແດງໃຫ້ເຫັນພ້ອມກັບບັນດາຕົວຊີ້ບອກ ແລະ ກຸ່ມຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ. ບັນດາຕົວຊີ້ບອກ ແມ່ນບັນດາອົງປະກອບຂອງການບັນລຸຈຸດປະສົງໂຄງການ ທີ່ສາມາດໄດ້ຖືກປະຕິບັດສຳເລັດ ຜ່ານບັນດາກິດຈະກຳ ແລະ ປັດໃຈນຳເຂົ້າຂອງມັນ.

ພາກທີ 5 : ການໃຈ້ແຍກການປະເມີນມູນຄ່າ (ມູນຄ່າ); ພາກນີ້ ຖາມເຖິງການໃຈ້ແຍກມູນຄ່າ ຂອງໂຄງການອອກເປັນແຕ່ລະລາຍການຕົ້ນຕໍ . ມູນຄ່າສະສົມຂອງລາຍການຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບມູນຄ່າລວມ ທີ່ລະບຸ ຢູ່ໃນ “1-8 ງົບປະມານລວມທີ່ສະເໜີ (ເປັນກີບ)”.

ພາກທີ 6 : ການໃຈ້ແຍກການຄາດຄະເນມູນຄ່າ (ເປັນປີ); ພາກນີ້ ໄດ້ຖາມເຖິງການໃຈ້ແຍກມູນຄ່າຂອງໂຄງການເປັນປີ. ມູນຄ່າສະສົມລວມກັນຂອງທຸກໆປີ ຕ້ອງເທົ່າກັບມູນຄ່າລວມ ທີ່ລະບຸ ຢູ່ໃນ “1-8 ງົບປະມານລວມທີ່ສະເໜີ (ເປັນກີບ)”. ຖ້າໂຄງການສຳເລັດຢູ່ພາຍໃນ 1 ສິກປີຂອງງົບປະມານ, ຕ້ອງລະບຸຈຳນວນລວມຢ່າງດຽວ.

ພາກທີ 7 : ງົບປະມານການລົງທຶນລັດທີ່ສະເໜີສຳລັບປີທຳອິດ; ພາກນີ້ຖາມເຖິງການໃຈ້ແຍກມູນຄ່າ ທີ່ສະເໜີເປັນລາຍການ ສຳລັບປີທຳອິດຂອງໂຄງການ. ມູນຄ່າສະສົມຂອງແຕ່ລະລາຍການ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບ ມູນຄ່າລວມທີ່ລະບຸຢູ່ໃນປີທຳອິດ ຂອງ “ ພາກ6. ການໃຈ້ແຍກການຄາດຄະເນມູນຄ່າ (ເປັນປີ)”. ຖ້າໂຄງການສຳເລັດຢູ່ພາຍໃນໜຶ່ງສິກປີງົບປະມານ, ບໍ່ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງລະບຸຢູ່ໃນພາກນີ້ .

ພາກທີ 8 : ຜົນກະທົບທາງດ້ານສັງຄົມ ແລະ ບັນດາມາດຕະການແກ້ໄຂຕ່າງໆ; ໂຄງການຂອງກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ

ນາ ຕ້ອງພິຈາລະນາເຖິງຄວາມເປັນໄປໄດ້ທາງດ້ານຜົນກະທົບດ້ານລົບຕໍ່ສັງຄົມ. ພາກນີ້ ໄດ້ຖາມວ່າ ຜົນກະທົບ ດັ່ງກ່າວຂ້າງເທິງ ເຊື່ອວ່າຈະເກີດຂຶ້ນໃນເວລາ ຫຼື ຫຼັງຈາກສຳເລັດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການບໍ່ ພ້ອມກັບບັນ ດາມາດຕະການຮອງຮັບເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາ ຫຼື ເປັນບົດຮຽນ ຈາກຜົນກະທົບດັ່ງກ່າວ.

ພາກທີ 9 : ຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ບັນດາມາດຕະການຮອງຮັບຂອງມັນ;

ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ສຳລັບກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ ຕ້ອງໄດ້ສຶກສາຢ່າງລະອຽດເຖິງຄວາມເປັນໄປ ໄດ້ ທາງດ້ານຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມເຊັ່ນກັນ. ພາກນີ້ ໄດ້ຖາມເຖິງວ່າຜົນກະທົບດັ່ງກ່າວຂ້າງເທິງ ເຊື່ອວ່າຈະ ເກີດຂຶ້ນໃນເວລາ ຫຼື ຫຼັງຈາກສຳເລັດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການບໍ່? ພ້ອມກັບບັນດາມາດຕະການຮອງຮັບ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາ ຫຼື ເປັນບົດຮຽນຈາກຜົນກະທົບດັ່ງກ່າວ.

ພາກທີ 10 : ຄວາມຍືນຍົງຂອງໂຄງການ; ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ຂອງກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ ຕ້ອງພິຈາ ລະນາຄວາມຍືນຍົງຂອງມັນ ພາຍຫຼັງການສຳເລັດ. ໃນຂັ້ນຕອນຂອງການວາງແຜນໂຄງການ, ຕ້ອງໄດ້ມີການ ປຶກສາຫາລືກັນລະຫວ່າງບ້ານ, ກຸ່ມບ້ານ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງການ ນຳໃຊ້ ແລະ ການບຳລຸງຮັກສາ. ແຜນການນຳໃຊ້ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ ຕ້ອງໄດ້ກະກຽມໄວ້ກ່ອນ. ຢູ່ໃນແຜນດັ່ງ ກ່າວນີ້ ຕ້ອງໄດ້ກ່າວເຖິງຄວາມຍືນຍົງຂອງອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການນຳໃຊ້, ຄວາມຍືນຍົງທາງດ້ານ ການເງິນ ແລະ ຄວາມຍືນຍົງທາງດ້ານເຕັກນິກວິຊາການຕາມລຳດັບ.

3. ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າສຳລັບໂຄງການສືບຕໍ່

ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າແມ່ນເອກະສານທາງການສຳລັບໂຄງການສືບຕໍ່ ທີ່ຕ້ອງຍື່ນທຸກໆຄັ້ງໃນ ເວລາສະເໜີຂົງບປະມານຂອງປີຕໍ່ມາ. ອາດແມ່ນເຈົ້າຂອງໂຄງການເປັນຜູ້ຂຽນ ແລະ ຍື່ນເຖິງພະແນກແຜນ ການ ແລະ ການລົງທຶນ ຫຼື ກົມແຜນການກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ອນເຖິງກຳນົດເວລາສຸດທ້າຍທີ່ກຳນົດໄວ້. ຈຸດປະສົງຂອງ ການຍື່ນບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າແມ່ນເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນຄວາມຄືບໜ້າຂອງການສືບຕໍ່ໂຄງການ ແລະ ສະ ແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ການສະເໜີຂົງບປະມານສຳລັບປີຕໍ່ມາແມ່ນໄດ້ມີການວາງແຜນໄວ້ຢ່າງເໝາະສົມ ແລະ ພ້ອມ ສຳລັບການ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມທັດສະນະຕໍ່ໄປນີ້ ເຂົ້າສູ່ການພິຈາລະນາ.

[ທັດສະນະພິຈາລະນາໂດຍເຈົ້າຂອງໂຄງການໃນເວລາຍື່ນບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ]

- ✧ ໂຄງການສືບຕໍ່ໄດ້ຖືກຕິດຕາມກວດກາລະອຽດ. ຄວາມຄືບໜ້າໄປຮອດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນປະຈຸບັນ ແລະ ຜົນຂອງມັນ ມີຄວາມຊັດເຈນ ແລະ ບັນດາກິດຈະກຳທີ່ວາງແຜນໄວ້ທີ່ຈະມາເຖິງຂອງປີທີ່ຈະມາເຖິງແມ່ນມີຄວາມຊັດເຈນ.
- ✧ ການສະເໜີຂົງບປະມານສຳລັບປີທີ່ຈະມາເຖິງແມ່ນມີຄວາມຊັດເຈນ, ຖ້າມູນຄ່າລວມຂອງໂຄງການມີການປ່ຽນແປງ, ສາ ເຫດມີຄວາມຊັດເຈນ ແລະ ສາມາດອະທິບາຍໄດ້.

ຫຼັງຈາກຍື່ນບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ, ພຶ້ນຖານ ຫຼື ພາກສ່ວນແຜນການທີ່ຮັບຜິດຊອບ ຈະດຳເນີນ ການປະເມີນ ແຕ່ລະໂຄງການ ໂດຍແບບຟອມ ສປາດສ. ໂຄງການຈະຖືກປະເມີນວ່າ;

[ທັດສະນະຂອງການປະເມີນ]

- ✧ ຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການໄດ້ຖືກຕິດຕາມກວດກາລະອຽດ ແລະ ບັນດາກິດຈະກຳທີ່ວາງແຜນໄວ້ຂອງປີທີ່ຈະເຖິງ ມີປະສິດ

ທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ສຳລັບການສຳເລັດໂຄງການ.
 ✧ ການສະເໜີຂົງປະມານ ມີຄວາມເໝາະສົມສຳລັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາກິດຈະກຳທີ່ວາງແຜນໄວ້.

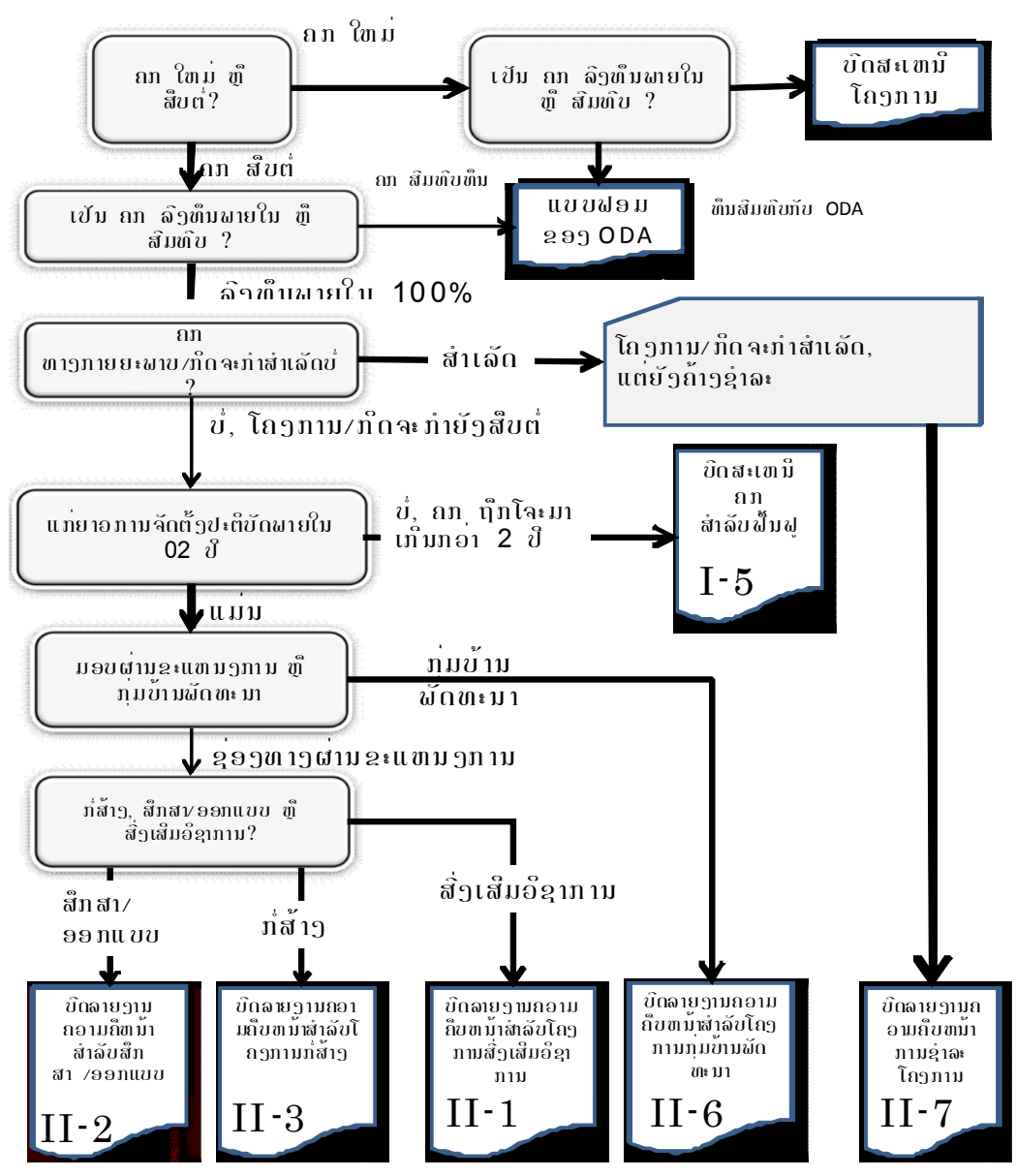
ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າມີການປ່ຽນແປງ ຂຶ້ນຢູ່ກັບປະເພດຂອງໂຄງການ. ເຈົ້າຂອງໂຄງການຕ້ອງ ຄັດເລືອກ ແບບຟອມທີ່ເໝາະສົມ. ຖ້າໂຄງການນຳໃຊ້ແບບຟອມບົດສະເໜີໂຄງການທີ່ເໝາະສົມ (ທີ່ພິແທ້ 2 ພັດທະນາຂຶ້ນ), ແບບຟອມບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ທີ່ສອດຄ່ອງກັບບົດສະເໜີໂຄງການຕ້ອງຖືກນຳໃຊ້ (ຕົວຢ່າງ, ຖ້າໂຄງການນຳໃຊ້ແບບຟອມ I-1 , ບົດລາຍງານການສືບຕໍ່ ຄວນນຳໃຊ້ II-1. ແຜນຜັງຕໍ່ໄປນີ້ ລະບຸ ເຖິງຄວາມແຕກຕ່າງຂອງແບບຟອມບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ທີ່ກະກຽມສຳລັບການນຳໃຊ້.

ຕາຕະລາງ 6 : ແບບຟອມບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ

ແບບຟອມບົດລາຍງານ ຄວາມຄືບໜ້າ	ການນຳໃຊ້	ແບບຟອມບົດສະເໜີໂຄງການທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ
II-1 ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ສຳລັບໂຄງການລົງ ສິ່ງເສີມ ວິຊາການ	ສຳລັບໂຄງການສິ່ງເສີມວິຊາການທີ່ພົວພັນໂດຍກົງຕໍ່ໂຄງການ ກໍ່ສ້າງ. ສຳລັບໂຄງການທີ່ບໍ່ໄດ້ຖືກໂຈະມາ ເກີນກວ່າ 2 ປີ.	I-1 ບົດສະເໜີໂຄງການສຳລັບ ໂຄງການສິ່ງເສີມວິຊາການ.
II-2 ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ສຳລັບການສຶກສາ ຄວາມເປັນໄປໄດ້/ການອອກ ແບບເບື້ອງຕົ້ນ/ການອອກ ແບບລະອຽດ	ສຳລັບສືບຕໍ່ສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້/ອອກແບບເບື້ອງຕົ້ນ/ອອກ ແບບລະອຽດ ຂອງໂຄງການທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນໃນຕໍ່ໜ້າ. ສຳລັບ ການສຶກສາທີ່ຢູ່ໃນໄລຍະສືບຕໍ່ ບໍ່ມີການໂຈະມາເກີນກວ່າ 2 ປີ.	I-2 ບົດສະເໜີໂຄງການສຳລັບ ສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້/ອອກແບບ ເບື້ອງຕົ້ນ/ອອກແບບລະອຽດ
II-3 ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ສຳລັບການກໍ່ສ້າງ	ສຳລັບສືບຕໍ່ໂຄງການກໍ່ສ້າງ. ສຳລັບໂຄງການທີ່ບໍ່ໄດ້ຖືກໂຈະ ມາເກີນກວ່າ 2 ປີ .	I-3 ບົດສະເໜີໂຄງການສຳລັບ ການກໍ່ສ້າງ.
II-4 (ບໍ່ມີແບບຟອມ)	ແບບຟອມບົດສະເໜີໂຄງການ I-4 ແມ່ນສຳລັບໂຄງການຂະໜາດນ້ອຍ ທີ່ສຳເລັດການສຶກສາ ຄວາມເປັນໄປໄດ້ ແລະ ການກໍ່ສ້າງຢູ່ພາຍໃນ 1 ປີ. ດັ່ງນັ້ນ, ບໍ່ເໝາະສຳລັບໂຄງການສືບຕໍ່ ຍົກ ເວັ້ນແຕ່ສຳລັບໂຄງການທີ່ສຳເລັດການກໍ່ສ້າງ/ກິດຈະກຳແລ້ວ ແຕ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຮັບການສຳລະ. ໃນກໍລະນີນີ້, ແມ່ນໃຫ້ໃຊ້ແບບຟອມ II-7 .	
II-5 (ບໍ່ມີແບບຟອມ)	ແບບຟອມ I-5 ແມ່ນບົດສະເໜີໂຄງການ ສຳລັບໂຄງການພື້ນຜູ້. ທັນທີ ທີ່ໂຄງການໄດ້ຮັບ ອະນຸ ມັດໃຫ້ເປັນໂຄງການພື້ນຜູ້. ການສືບຕໍ່ການກໍ່ສ້າງ/ກິດຈະກຳ ແມ່ນຖືກດຳເນີນຄືກັນກັບໂຄງ ການກໍ່ສ້າງທຳມະດາ. ດັ່ງນັ້ນ, ແມ່ນໃຫ້ນຳໃຊ້ແບບຟອມ II-3 . ສຳລັບໂຄງການທີ່ສຳເລັດການ ກໍ່ສ້າງ ແລະ ຍັງຄ້າງແຕ່ການສຳລະ, ແມ່ນໃຫ້ນຳໃຊ້ແບບຟອມ II-7 .	
II-6 ບົດລາຍງານຄວາມຄືບ ໜ້າສຳລັບໂຄງການກຸ່ມ ບ້ານ ພັດທະນາ ຂຶ້ນກັບ ຄພທຊ.	ສຳລັບໂຄງການສືບຕໍ່ຂອງກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ. ສຳລັບໂຄງ ການທີ່ບໍ່ໄດ້ຖືກໂຈະມາເກີນກວ່າ 2 ປີ.	I-6 ບົດສະເໜີໂຄງການສຳລັບ ໂຄງການກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ.
II-7 ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ຂອງການຊຳລະໂຄງການ	ສຳລັບໂຄງການທີ່ສຳເລັດກິດຈະກຳ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິ ບັດ, ແຕ່ຍັງການຊຳລະຍັງບໍ່ທັນແລ້ວ. ບົດລາຍງານການສຳ ເລັດໂຄງການ (ສະເໜີໂດຍ ເຈົ້າຂອງໂຄງການ) ພ້ອມກັບ ສແປດສ (ໂດຍ ພຜທ) ຕ້ອງຄັດຕິດ ເວລາທີ່ແລ້ວ.	N/A

ແຜນຜັງລຸ່ມນີ້ ສະແດງເຖິງຂໍ້ແນະນຳການນຳໃຊ້ ຂອງ 5 ແບບຟອມ ວ່າ ແບບຟອມໃດຄວນນຳໃຊ້ເວລາຂຽນບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ.

ຮູບສະແດງ 5 : ແນະນຳການໃຊ້ແບບຟອມບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າທີ່ເໝາະສົມ



ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ແມ່ນຖືກອອກແບບສຳລັບໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດທີ່ນຳ ໃຊ້ທຶນພາຍໃນ ທັງໝົດ ແລະ ເປັນໂຄງການສືບຕໍ່ ທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາແລ້ວຢ່າງໜ້ອຍ 1 ປີໃນໄລຍະຜ່ານມາ ແລະ ບໍ່ໄດ້ມີ ການໂຈະມາ ເກີນກວ່າ 2 ປີ.

ສຳລັບໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ຂອງຂະແໜງການ ທີ່ມີການສືບຕໍ່ການກໍ່ສ້າງ ມີແຫຼ່ງທຶນມາຈາກງົບປະມານພາຍໃນ ມີ 3 ແບບຟອມທີ່ແຕກຕ່າງກັນ (II-1, II-2 ແລະ II-3) ຂຶ້ນຢູ່ກັບການຈັດປະເພດເບື້ອງຕົ້ນຂອງໂຄງການ. ການຈັດປະເພດຂອງໂຄງການ ແມ່ນດຳເນີນຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນຂອງການວາງແຜນ, ໃນເວລາເຈົ້າຂອງໂຄງການຍື່ນບົດສະເໜີໂຄງການ.

ວິທີການລະອຽດ ຂອງການດຳເນີນກ່ຽວກັບແບບຟອມດັ່ງກ່າວ ແມ່ນລະບຸຢູ່ໃນຂໍ້ 3.1.

ໂຄງການສົ່ງເສີມວິຊາການ (II-1) ແລະ ບົດສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້ ແລະ ການອອກແບບ (ແບບຟອມ II-2) ແມ່ນຈັດຢູ່ໃນໂຄງການປະເພດ 3. ສະນັ້ນ, ໂຄງການດັ່ງກ່າວນີ້ ຕ້ອງສຳເລັດ ຢູ່ພາຍໃນ 2 ປີ. ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ II-1 ແລະ II-2 ແມ່ນອີງໃສ່ສະຖານະການທີ່ໂຄງການສຳເລັດ (ຫຼື ປະຈຸບັນຢູ່ໃນຄວາມຄືບໜ້າຂອງ) ບົດອິດຂອງມັນ ແລະ ກຳລັງລາຍງານ ແລະ ກຳລັງສະເໜີຂົງປະມານສຳລັບປີທີ 2 ແລະ ປີສຸດທ້າຍ. ສຳລັບໂຄງການ ແລະ ການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້/ການອອກແບບ ທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນຍືດເວລາ, ມັນມີຄວາມຈຳເປັນ ຈະຕ້ອງໄດ້ປຶກສາຫາລືກັບ ພຜທ ກ່ອນຈະຍື່ນສະເໜີຢ່າງເປັນທາງການ.

ສຳລັບໂຄງການສືບຕໍ່ຂອງກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ ທີ່ການກໍ່ສ້າງ/ກິດຈະກຳຍັງສືບຕໍ່ ຢູ່ໃນບ້ານ ແລະ ກຸ່ມບ້ານ ແລະ ສະເໜີຜ່ານຫ້ອງການພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ລິບລ້າງຄວາມທຸກຍາກຂັ້ນເມືອງ, ແຂວງ ແລະ ສູນກາງ, ແບບຟອມ II-6 “ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າສຳລັບໂຄງການກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ ຂຶ້ນກັບຄະນະຊື່ນຳພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ລິບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ” ຕ້ອງມີການກະກຽມ. ວິທີການລະອຽດຂອງການດຳເນີນກ່ຽວກັບແບບຟອມດັ່ງກ່າວ ແມ່ນລະບຸຢູ່ໃນຂໍ້ 3.2.

ທຸກໆໂຄງການ ທີ່ສຳເລັດເປັນທີ່ຮຽບຮ້ອຍແລ້ວ, ແຕ່ຍັງຈຳເປັນສະເໜີຂົງປະມານເພື່ອຊຳລະມູນຄ່າທີ່ຍັງເຫຼືອ ຕ້ອງຍື່ນແບບຟອມ II-7 “ບົດລາຍງານຂັ້ນຕອນການຊຳລະໂຄງການ” ເພື່ອສະເໜີຂົງປະມານ. “ບົດລາຍງານການສຳເລັດໂຄງການ” ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມແບບຟອມ ຕ້ອງຂຽນໂດຍເຈົ້າຂອງໂຄງການ, ພ້ອມກັບແຜ່ນປະເມີນຜົນໂຄງການ ຕ້ອງໄດ້ຄັດຕິດກັບແບບຟອມ II-7 ເພື່ອຍັງຍື່ນເຖິງຄວາມສຳເລັດຂອງໂຄງການ. ແນວໃດກໍຕາມ, ໃນກໍລະນີໂຄງການບໍ່ທັນສຳເລັດໃນເວລາສະເໜີຂົງປະມານ ແລະ ບໍ່ໄດ້ຄັດຕິດບົດລາຍງານການສຳເລັດໂຄງການ ແລະ ແຜ່ນປະເມີນຜົນໂຄງການ, ແບບຟອມບົດສະເໜີໂຄງການຖືກຄັດຕິດເປັນເອກະສານອ້າງອີງຂອງເນື້ອໃນໂຄງການ. ວິທີການລະອຽດຂອງການຂຽນແບບຟອມດັ່ງກ່າວ ໄດ້ລະບຸຢູ່ໃນ ຂໍ້ 3.3

3.1 ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າສຳລັບໂຄງການຂະແໜງການ (II1, II2, II3)

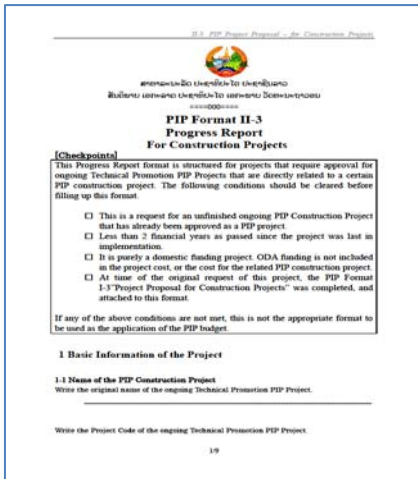
ຢູ່ໃນພາກນີ້ ໄດ້ອະທິບາຍເຖິງເນື້ອໃນຂອງບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ທີ່ພະແນກການຂະແໜງການຈຳເປັນຕ້ອງໃຊ້ເວລາລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ແລະ ສະເໜີຂົງປະມານສຳລັບໂຄງການສືບຕໍ່. ໂຄງສ້າງພື້ນຖານຂອງແບບຟອມ ໄດ້ຖືກສ້າງຂຶ້ນຢ່າງເປັນມາດຕະຖານ. ເມື່ອເປັນແນວນັ້ນ, ບົດສະເໜີໂຄງການຈະສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານ ສຳລັບການປະເມີນ. ແນວໃດກໍຕາມ, ເນື້ອໃນມີການປ່ຽນແປງຂຶ້ນຢູ່ກັບປະເພດຂອງໂຄງການສືບຕໍ່.

ແຜນຜັງຕໍ່ໄປນີ້ ອະບາຍເຖິງເນື້ອໃນ ຂອງແຕ່ລະແບບຟອມ.

ຊື່ຂອງພາກ	ພາກຢູ່ໃນແບບຟອມ		
	II-1	II-2	II-3
ຈຸດກວດກາຂອງແບບຟອມ	0	0	0
ຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງໂຄງການ/ການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້/ການອອກແບບ	1	1	1
ຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການ/ການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້/ການອອກແບບ	2	2	2
ຜົນທາງບວກຈາກໂຄງການທີ່ຄາດໄວ້ (ເປົ້າໝາຍລວມ)	3		3
ກອບວຽກຂອງໂຄງການ	4		4
ການໃຈ້ແຍກການຄາດຄະເນມູນຄ່າ (ມູນຄ່າລວມ)	5	3	5
ຜົນນຳໃຊ້ງົບປະມານການລົງທຶນລັດ/ການປະມານສຳລັບປີທຳອິດ	6	4	
ຜົນນຳໃຊ້ງົບປະມານການລົງທຶນລັດ/ການປະມານມາຮອດປະຈຸບັນ(ເປັນປີ)			6
ການສະເໜີຂໍ້ງົບປະມານສຳລັບປີຕໍ່ໄປ	7	5	7
ການປະມານການສຳເລັດການຊຳລະ	8	6	8

ໂດຍພື້ນຖານ, ການຊື້ບອກຢູ່ໃນບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ແລະ ບົດສະເໜີໂຄງການ. ສະນັ້ນ, ທຸກການປ່ຽນແປງຈາກບົດສະເໜີໂຄງການຈະຕ້ອງອະທິບາຍ ດ້ວຍເຫດຜົນທີ່ເໝາະສົມ.

ຕໍ່ໄປນີ້ ອະທິບາຍເຖິງເນື້ອໃນສະເພາະຂອງແຕ່ລະພາກ ຢູ່ໃນແບບ ຟອມ;



ຈຸດຄວນເອົາໃຈໃສ່ຂອງແບບຟອມ (ທຸກໆແບບຟອມ);

ຄືດັ່ງທີ່ໄດ້ລະບຸຢູ່ຂ້າງເທິງ, ແບບຟອມບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ຄືກັນກັບປະເພດຂອງບົດສະເໜີໂຄງການ. ແນວໃດກໍຕາມ, ມີບາງຂໍ້ຍົກເວັ້ນ. ດັ່ງນັ້ນ, ພາກນີ້ ໄດ້ຖາມເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ໄດ້ນຳໃຊ້ແບບຟອມ ທີ່ເໝາະສົມແລ້ວບໍ່ ສຳລັບການສະເໜີຂໍໂຄງການ. ຖ້າເງື່ອນໄຂໃດໜຶ່ງທີ່ລະບຸໄວ້ໃນພາກຈຸດກວດກາບໍ່ມີ, ໝາຍວ່າການນຳໃຊ້ແບບຟອມບໍ່ເໝາະສົມ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ໃຊ້ແບບຟອມໃນເວລາສະເໜີຂໍໂຄງການ. ເຈົ້າຂອງໂຄງການຕ້ອງຊອກຫາແບບຟອມທີ່ເໝາະສົມ ຫຼື ປຶກສາຫາລືກັບພາກສ່ວນແຜນການທີ່ຮັບຜິດຊອບ.

(a) **ຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງໂຄງການ/ການສຶກສາ/ການອອກແບບ (ທຸກໆແບບຟອມ);** ໃນພາກນີ້ໄດ້ຖາມເຖິງຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງການສືບຕໍ່ໂຄງການ/ການສຶກສາ/ການອອກແບບ. ຂໍ້ມູນປະກອບດ້ວຍຊື່ໂຄງການ, ລະຫັດໂຄງການ, ລາຍລະອຽດຂອງເຈົ້າຂອງໂຄງການ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ຮັບຜິດຊອບ, ມູນຄ່າລວມ ແລະ ກຳນົດເວລາໂຄງການ. ແບບຟອມນີ້ຕ້ອງສຳເລັດວ່າ ຂໍ້ມູນໄດ້ມີການປ່ຽນແປງ ຈາກຂັ້ນຕອນການວາງແຜນເບື້ອງຕົ້ນ ຫຼື ບໍ່. ຖ້າມີການປ່ຽນແປງ ຢູ່ໃນຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວແລ້ວ, ໃຫ້ລະບຸເຫດຜົນຂອງການປ່ຽນແປງ.

ໂດຍສະເພາະແລ້ວ ສຳລັບ“ງົບປະມານລວມທີ່ສະເໜີ” ການປະມານງົບປະມານ ລວມຂອງໂຄງການຕ້ອງໄດ້ເຮັດໃຫ້ຈະແຈ້ງ ແລະ ສົມທຽບວ່າໄດ້ມີການປ່ຽນແປງຈາກ ແຜນເບື້ອງຕົ້ນ ທີ່ລະບຸຢູ່ໃນບົດສະເໜີໂຄງການ ຫຼື ບໍ່. ສາເຫດຂອງການປ່ຽນແປງຕ້ອງໄດ້ລະບຸ, ລວມທັງຕົວເລກສະເພາະ ທີ່ພິສູດເຖິງມູນຄ່າເພີ່ມ.

ສຳລັບແບບຟອມ II-3 “ ໂຄງການກໍ່ສ້າງ” ບ່ອນທີ່ບາງໂຄງການໃຊ້ເວລາເກີນ 2 ປີເພື່ອສຳເລັດ “ສະຖານະພາບໃນປະຈຸບັນ ແລະການສຳເລັດໂຄງການທີ່ຄາດກະໄວ” ຖາມເຖິງສະຖານະພາບຄວາມສຳເລັດທາງດ້ານຕົວຕົນຂອງໂຄງການເປັນເປີເຊັນ. ຕົວເລກພໍປະມານສາມາດລະບຸໄດ້. ມັນຍັງຖາມເຖິງວັນທີສຳເລັດທີ່ຄາດໄວ້.

(b) **ຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການ/ການສຶກສາ/ການອອກແບບ (ທຸກໆແບບຟອມ);** ພາກນີ້ຖາມເຖິງຄວາມຄືບໜ້າທາງດ້ານຕົວຕົນຂອງໂຄງການໂດຍຫຍໍ້.

(c) **ຜົນທາງບວກຈາກໂຄງການທີ່ຄາດໄວ້ (ເປົ້າໝາຍລວມ) (ແບບຟອມ II-1 & II-3);** ພາກນີ້ຖາມເຖິງການປ່ຽນແປງຢູ່ໃນບົດສະຫຼຸບຫຍໍ້, ຕົວຊີ້ບອກ ຫຼື ກຸ່ມຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຢູ່ໃນເປົ້າໝາຍລວມຂອງໂຄງການ ທຽບກັບແຜນເບື້ອງຕົ້ນທີ່ຂຽນໄວ້ໃນບົດສະເໜີໂຄງການ. ຖ້າມີການປ່ຽນແປງ, ໃຫ້ລະບຸພ້ອມກັບສາເຫດ.

(d) **ກອບວຽກໂຄງການ (ແບບຟອມ II-1 ແລະ II-3);** ພາກນີ້ຖາມເຖິງການປ່ຽນແປງຢູ່ໃນຈຸດປະສົງຂອງໂຄງການ ແລະ ບັນດາໝາກຜົນ. ມັນຍັງຖາມເຖິງຄວາມສຳເລັດຂອງບັນດາກິດຈະກຳທີ່ວາງແຜນໄວ້ ແລະ ບັນດາກິດຈະກຳທີ່ກຳລັງຄືບໜ້າ ແລະ ວາງແຜນໄວ້.

(e) **ການໃຈ້ແຍກການຄາດຄະເນມູນຄ່າ ຂອງມູນຄ່າລວມ(ທຸກໆໂຄງການ);** ພາກນີ້ຖາມເຖິງການໃຈ້ແຍກມູນຄ່າ ຫຼ້າສຸດຂອງໂຄງການ ຫຼື ການສຶກສາ/ການອອກແບບເປັນລາຍການຕົ້ນຕໍ. ມູນຄ່າລວມສະສົມຕ້ອງເທົ່າກັບ ມູນຄ່າລວມໃໝ່ທີ່ລະບຸຢູ່ໃນ “ການປະມານມູນຄ່າລວມຂອງການສະເໜີຄັ້ງນີ້” ຢູ່ໃນ (a) ຂໍ້ມູນພື້ນຖານ.

(f) **ຜົນການນຳໃຊ້ງົບປະມານ/ການປະມານສຳລັບປີທຳອິດ (ແບບຟອມ II-1 ແລະ II-2);** ໃນເມື່ອໂຄງການ

ສິ່ງເສີມວິຊາການ ແລະ ການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້/ການອອກແບບ ຈັດຢູ່ໃນປະເພດ 3 , ໂຄງການອາດສຳເລັດຢູ່ພາຍໃນບໍ່ເກີນ 2 ປີ. ສະນັ້ນ, ພາກນີ້ຈຶ່ງຖາມເຖິງສະພາບທາງດ້ານງົບປະມານຂອງປີທຳອິດ, ພ້ອມກັບເປີເຊັນງົບປະມານລວມທີ່ກວມເອົາ. ເປີເຊັນແມ່ນຄິດໄລ່ການທານງົບປະມານ ລວມທີ່ປັບປຸງໃຫ້ຜົນການນຳໃຊ້ງົບປະມານ/ການປະມານຂອງປີທຳອິດ (ມູນຄ່າລວມທີ່ລະບຸຢູ່ໃນພາກນີ້). ອັນນີ້ຈະເປັນບົດແນະນຳສຳລັບຕາຕະລາງການຊຳລະໃນອະນາຄົດຂອງໂຄງການ.

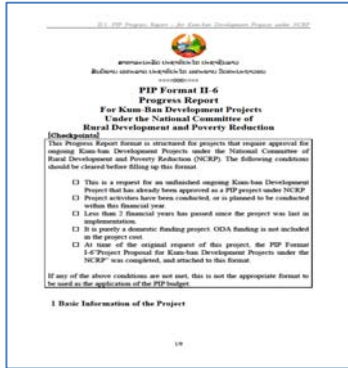
(g) ຜົນການນຳໃຊ້ງົບປະມານ/ການປະມານມາຮອດປະຈຸບັນເປັນປີ (ແບບຟອມ II-3); ໂຄງການກໍ່ສ້າງອາດໃຊ້ເວລາຍາວໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກ່ອນຈະສຳເລັດ. ພາກນີ້ໄດ້ຖາມເຖິງຜົນຂອງການນຳໃຊ້ງົບປະມານຜ່ານມາ ແລະ ປະຈຸບັນ ແລະ ການປະມານເປັນປີ ພ້ອມກັບເປີເຊັນຕໍ່ກັບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍລວມ. ເປີເຊັນແມ່ນຄິດໄລ່ການທານງົບປະມານລວມ ທີ່ປັບປຸງໃຫ້ຜົນການນຳໃຊ້ງົບປະມານ/ການປະມານຂອງປີທຳອິດ (ມູນຄ່າລວມທີ່ລະບຸຢູ່ໃນພາກນີ້). ອັນນີ້ ຈະເປັນບົດແນະນຳສຳລັບຕາຕະລາງການຊຳລະໃນອະນາຄົດຂອງໂຄງການ.

(h) ງົບປະມານການລົງທຶນລັດສຳລັບປີຖັດໄປ (ທຸກໆແບບຟອມ); ພາກນີ້ຖາມເຖິງການໃຈແຍກມູນຄ່າທີ່ສະເໜີສຳລັບປີຖັດໄປຂອງໂຄງການ ຫຼື ການສຶກສາ/ການອອກແບບ. ສຳລັບແບບຟອມ II-1 ແລະ II-2 , ມູນຄ່າລວມຂອງພາກນີ້ ແລະ ລວມຂອງ “ຜົນຂອງການນຳໃຊ້ງົບປະມານ/ການປະມານຄ່າສຳລັບປີທຳອິດ” ລວມກັນຕ້ອງບໍ່ເກີນງົບປະມານລວມທີ່ລະບຸຢູ່ໃນ “ການປະມານງົບປະມານລວມຂອງການສະເໜີໃນຄັ້ງນີ້” ຢູ່ໃນ (a) ຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງໂຄງການ.

(i) ການສຳເລັດການຊຳລະທີ່ຄາດໄວ້ (ທຸກໆແບບຟອມ); ພາກນີ້ຖາມເຖິງປີທີ່ຄາດໄວ້ສຳລັບການສຳເລັດການສຳລະ ອີງໃສ່ເປີເຊັນຂອງການສຳລະໃນປະຈຸບັນ ແລະ ການສະເໜີຂົງງົບປະມານສຳລັບປີຖັດໄປ. ມັນສາມາດເປັນການປະມານໂດຍເຈົ້າຂອງໂຄງການ ແລະ ມັນຈະບໍ່ກະທົບເຖິງຜົນຂອງການປະເມີນ.

3.2 ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າສຳລັບໂຄງການຂັ້ນເມືອງ/ກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ.

ໃນເມື່ອໂຄງການຂອງກຸ່ມບ້ານພັດທະນາໄດ້ຖືກຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ຂັ້ນບ້ານ ແລະ ກຸ່ມບ້ານ, ມັນມີຄວາມສຳຄັນຫຼາຍ ທີ່ອຳນາດການປົກຄອງຂັ້ນບ້ານ ແລະ ກຸ່ມບ້ານເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາໂດຍການໃຫ້ຄຳແນະນຳຈາກຂັ້ນເມືອງ ແລະ ແຂວງ. ສະນັ້ນ, ມັນມີຄວາມເໝາະສົມທີ່ສຸດ ທີ່ການກະກຽມບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າຕ້ອງໄດ້ຮັບການຮ່ວມມືກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.



ດັ່ງທີ່ໄດ້ກ່າວໄວ້ໃນຂໍ້ 2.3, ໂຄງການຂອງກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ ຈຳ ເປັນຕ້ອງມີຄວາມຮັດກຸມ ແລະ ມີຄວາມຍືນຍົງດ້ວຍຕົວເອງ ຍ້ອນຈຸດປະ ສົງຂອງມັນ ແມ່ນການປັບປຸງ ການພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ລຶບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ. ດ້ວຍເຫດຜົນດັ່ງກ່າວນີ້, ໂຄງການຕ້ອງແມ່ນໂຄງ ການປະເພດ 3 ທີ່ຕ້ອງສຳເລັດ

ຢູ່ພາຍໃນ 2 ປີເປັນເວລາທີ່ຍາວທີ່ສຸດ. ໃນເມື່ອບົດລາຍງານຄວາມຄືບ ໜ້າໄດ້ຖືກອອກແບບ ເພື່ອຕິດຕາມ ໂຄງການສືບຕໍ່, ຈຸດປະສົງຂອງມັນແມ່ນເພື່ອລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ(ຫຼື ແຜນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສະ ເພາະ) ຂອງປີທຳອິດ ແລະ ສະເໜີຂົງປະມານ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ທາງດ້ານຕົວຕົນ ຂອງປີທີ 2 ແລະ ປີສຸດທ້າຍຂອງໂຄງການ.

ຕໍ່ໄປນີ້ ແມ່ນອະທິບາຍເນື້ອໃນສະເພາະຂອງແຕ່ລະພາກ ຢູ່ໃນແບບຟອມ II-6 “ບົດສະເໜີໂຄງການ ສຳລັບກຸ່ມບ້ານພັດທະນາທີ່ຂຶ້ນກັບຄະນະຊຸມນຳພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ລົບລ້າງຄວາມທຸກຍາກຂັ້ນສູນກາງ”.

ພາກທີ 0: ຂໍ້ຄວນເອົາໃຈໃສ່ຂອງແບບຟອມ; ພາກນີ້ຖາມເຖິງວ່າ ໄດ້ນຳໃຊ້ແບບຟອມຖືກຕ້ອງແລ້ວບໍ່ສຳລັບ ໂຄງການສືບຕໍ່ກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ. ຕໍ່ໄປນີ້ ແມ່ນຈຸດກວດກາຂອງແບບຟອມ ລວມທັງໝາຍເຫດ ແລະ ການອະທິບາຍເພີ່ມເຕີມ;

- ໃຊ້ສະເໜີຂົງປະມານສຳລັບໂຄງການຂອງກຸ່ມບ້ານທີ່ຢູ່ໃນໄລຍະສືບຕໍ່ ເປັນໂຄງການລົງທຶນລັດທີ່ໄດ້ຮັບການ ອະນຸມັດມາ ແລ້ວ ຂຶ້ນກັບຄະນະຊຸມນຳ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ລົບລ້າງຄວາມທຸກຍາກ.
 - ຖ້າໂຄງການສືບຕໍ່ນີ້ ບໍ່ໄດ້ຮັບງົບປະມານຈາກ ຊ່ອງທາງ ຄຊ ຫ ໃນເບື້ອງຕົ້ນ, ແນະນຳໃຫ້ໃຊ້ແບບຟອມ II-3.
- ກິດຈະກຳຂອງໂຄງການ ໄດ້ມີການດຳເນີນມາ ຫຼື ໄດ້ວາງແຜນທີ່ຈະດຳເນີນຢູ່ໃນສຶກຍົງປະມານນີ້.
 - ຄຳຖາມນີ້ ໄດ້ຖາມວ່າໂຄງການໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ແລະ ງົບປະມານສຳລັບໂຄງການໄດ້ຮັບການຈັດສັນ, ແລະ ກິດຈະກຳໄດ້ມີການດຳເນີນ ຫຼື ຈະມີການດຳເນີນໃນອີກບໍ່ດົນ
 - ໂຄງການທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດໃນໄລຍະຜ່ານມາ ຄວນຕ້ອງຍື່ນບົດສະເໜີໂຄງການ. ຖ້າບົດສະເໜີໂຄງການ ໄດ້ຍື່ນກ່ອນ, ກວດກາຄືນ ແລະ ບັບປຸງເນື້ອໃນຂອງມັນກ່ອນຍື່ນສະເໜີ.
- ຜ່ານມາໜ້ອຍກວ່າ 2 ສຶກຍົງປະມານ ນັບແຕ່ໂຄງການໄດ້ແກ່ຍາວການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.
 - ຖ້າໂຄງການໄດ້ແກ່ຍາວການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາເກີນກວ່າ 2 ປີກ່ອນ, ເງື່ອນໄຂຢູ່ສະຖານທີ່ໂຄງການອາດປ່ຽນແປງ (ຕົວຢ່າງ : ເຊາະເຈື້ອນ, ໂຄງສ້າງພັງ, ມີຄວາມຈຳເປັນປ່ຽນແບບ ແລະອື່ນໆ). ໃນກໍລະນີດັ່ງກ່າວ, ແບບຟອມ I-5 “ບົດສະເໜີໂຄງການສຳລັບພື້ນຟູໂຄງການ” ຕ້ອງຖືກນຳໃຊ້.
- ເປັນໂຄງການທີ່ໃຊ້ງົບປະມານພາຍໃນ 100 %. ຫຼື ຊ່ວຍລ້າຈາກ ຕ່າງປະເທດ (ODA) ບໍ່ມີຢູ່ໃນມູນຄ່າ ທີ່ສະເໜີໃນຄັງນີ້
- ໃນເວລາທີ່ສະເໜີ ຂໍໂຄງການນີ້ເບື້ອງຕົ້ນ ແມ່ນໃຊ້ ແບບຟອມ I-6” ບົດສະ ເໜີໂຄງການສຳລັບກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄະນະຊຸມນຳພັດທະນາຊຸມ ນະບົດ ແລະ ລົບລ້າງຄວາມທຸກຍາກຂັ້ນສູນກາງ” ແລະ ຄັດຕິດມາພ້ອມນີ້ ..
 - ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍຂອງແບບຟອມນີ້ ແມ່ນ ນຳໃຊ້ສຳລັບໂຄງການສືບຕໍ່ທີ່ຂຶ້ນກັບ ຄ ຊ ຫ. ຖ້າເຈົ້າຂອງໂຄງການບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ ແບບຟອມ I-6 ໃນຜ່ານມາ, ມັນມີຄວາມຈຳເປັນທີ່ສຸດທີ່ຈະຕ້ອງໃຊ້ແບບຟອມ I-6 ແລະຕິດຄັດກັບລາຍລະ ອຽດຂອງໂຄງການ ພ້ອມກັບບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ.

ຖ້າເງື່ອນໄຂໃດໜຶ່ງ ທີ່ລະບຸຢູ່ໃນຈຸດກວດກາບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຫຼື ແບບຟອມບໍ່ເໝາະສົມ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ ແບບຟອມນີ້ ໃນເວລາສະເໜີໂຄງການນີ້. ເຈົ້າຂອງໂຄງການຕ້ອງຊອກຫາ ແບບຟອມທີ່ເໝາະສົມ ຫຼື ປຶກສາກັບ ພະແນກແຜນການທີ່ຮັບຜິດຊອບ.

ພາກທີ 1 : ຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງໂຄງການ; ພາກນີ້ຖາມເຖິງຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງໂຄງການສືບຕໍ່. ຂໍ້ມູນລວມມີ ຊື່ຂອງບ້ານ, ກຸ່ມບ້ານ ແລະ ເມືອງທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຊື່ໂຄງການ, ລະຫັດໂຄງການ, ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງ, ມູນຄ່າທັງໝົດ ແລະ ໄລຍະຂອງໂຄງການ. ຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວນີ້ ຕ້ອງ ໄດ້ບອກວ່າ ມີການປ່ຽນແປງ ບໍ່ເມື່ອທຽບກັບຂັ້ນຕອນການວາງແຜນ. ຖ້າມີການປ່ຽນແປງໃດໜຶ່ງ, ໃຫ້ລະບຸເຫດຜົນຂອງການປ່ຽນແປງ.

ໂດຍສະເພາະ ສຳລັບ “ງົບປະມານທັງໝົດທີ່ສະເໜີ” ການຄາດຄະເນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ ຂອງໂຄງການ ຕ້ອງເຮັດໃຫ້ເຂັດເຈນ ແລະ ສົມທຽບວ່າມີການປ່ຽນແປງໃດບໍ່ຈາກແຜນເບື້ອງຕົ້ນ ທີ່ລະບຸໄວ້ໃນບົດສະເໜີໂຄງການ. ສາເຫດຂອງການປ່ຽນແປງຕ້ອງລະບຸ, ລວມທັງຕົວເລກສະເພາະທີ່ພິສູດເຖິງມູນຄ່າເພີ່ມ.

ພາກທີ 2 : ຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການ; ພາກດັ່ງກ່າວນີ້ຖາມເຖິງຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການທາງດ້ານຕົວຕົນ ໂດຍຫຍໍ້.

ພາກທີ 3 : ຜົນທາງບວກຈາກໂຄງການທີ່ຄາດໄວ້ (ເບົ້າໝາຍລວມ); ພາກນີ້ຖາມເຖິງການປ່ຽນແປງຢູ່ໃນບົດສະຫຼຸບຫຍໍ້, ຕົວຊີ້ບອກ ຫຼື ກຸ່ມຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຢູ່ໃນເບົ້າໝາຍລວມຂອງໂຄງການ ທຽບກັບແຜນເບື້ອງຕົ້ນທີ່ຂຽນໄວ້ໃນບົດສະເໜີໂຄງການ. ຖ້າມີການປ່ຽນແປງ, ໃຫ້ລະບຸພ້ອມກັບສາເຫດ.

ພາກທີ 4 : ກອບວຽກໂຄງການ; ພາກນີ້ຖາມເຖິງການປ່ຽນແປງຢູ່ໃນຈຸດປະສົງຂອງໂຄງການ ແລະ ບັນດາໝາກຜົນ. ມັນຍັງຖາມເຖິງຄວາມສຳເລັດຂອງບັນດາກິດຈະກຳທີ່ວາງແຜນໄວ້, ແລະ ບັນດາກິດຈະກຳທີ່ກຳລັງຄືບໜ້າ ແລະ ວາງແຜນໄວ້.

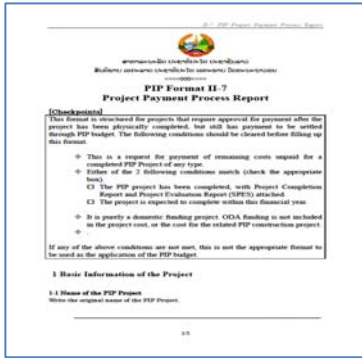
ພາກທີ 5 : ການໃຈ້ແຍກການຄາດຄະເນມູນຄ່າ (ມູນຄ່າລວມ); ພາກນີ້ຖາມເຖິງການໃຈ້ແຍກມູນຄ່າຫຼ້າສຸດຂອງໂຄງການເປັນລາຍການຕົ້ນຕໍ. ມູນຄ່າລວມສະສົມຕ້ອງເທົ່າກັບມູນຄ່າລວມໃໝ່ທີ່ລະບຸຢູ່ໃນ “ການຄາດຄະເນມູນຄ່າລວມຂອງການສະເໜີຄັ້ງນີ້” ຢູ່ໃນພາກທີ 1.

ພາກທີ 6 : ຜົນການນຳໃຊ້ງົບປະມານ/ການຄາດຄະເນສຳລັບປີທຳອິດ; ໃນເມື່ອໂຄງການຂອງກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ ຈັດຢູ່ໃນປະເພດ 3 ຕ້ອງສຳເລັດຢູ່ພາຍໃນບໍ່ເກີນ 3 ປີ. ສະນັ້ນ, ພາກນີ້ຈຶ່ງຖາມເຖິງສະພາບທາງດ້ານງົບປະມານຂອງປີທຳອິດ, ພ້ອມກັບເປີເຊັນງົບປະມານລວມທີ່ກວມເອົາ. ເປີເຊັນແມ່ນຄິດໄລ່ການຫານງົບປະມານລວມທີ່ປັບປຸງໃຫ້ຜົນການນຳໃຊ້ງົບປະມານ/ການຄາດຄະເນຂອງປີທຳອິດ (ມູນຄ່າລວມທີ່ລະບຸຢູ່ໃນພາກນີ້). ອັນນີ້ ຈະເປັນບົດແນະນຳສຳລັບຕາຕະລາງການຊຳລະໃນອະນາຄົດຂອງໂຄງການ.

ພາກທີ 7 : ງົບປະມານທີ່ສະເໜີສຳລັບປີຖັດໄປ; ພາກນີ້ຖາມເຖິງການໃຈ້ແຍກມູນຄ່າທີ່ສະເໜີສຳລັບປີຖັດໄປຂອງໂຄງການ. ມູນຄ່າລວມຂອງພາກນີ້ ແລະ ມູນຄ່າລວມ ຂອງ **ພາກທີ 6 “ ຜົນການນຳໃຊ້ງົບປະມານການລົງທຶນລັດ/ການຄາດຄະເນສຳລັບປີທຳອິດ ”** ບວກເຂົ້າກັນ ຕ້ອງຫຼາຍກວ່າມູນຄ່າທີ່ລະບຸຢູ່ໃນ **ພາກທີ 1 “ ການຄາດຄະເນມູນຄ່າລວມ ຂອງການສະເໜີໃນຄັ້ງນີ້ ”**.

ພາກທີ 8 : ການສຳເລັດການຊຳລະທີ່ຄາດໄວ້; ພາກນີ້ຖາມເຖິງປີທີ່ຄາດໄວ້ສຳລັບການສຳເລັດການສຳລະອີງໃສ່ເປີເຊັນຂອງການຊຳລະໃນປະຈຸບັນ ແລະ ການສະເໜີຂົງປະມານສຳລັບປີຖັດໄປ. ມັນສາມາດເປັນການຄາດຄະເນໂດຍເຈົ້າຂອງໂຄງການ ແລະ ມັນຈະບໍ່ກະທົບເຖິງຜົນຂອງການປະເມີນ.

3.3 ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າຂອງຂັ້ນຕອນການຊໍາລະໂຄງການ (II-7)



ແບບຟອມ II-7 “ບົດລາຍງານຂັ້ນຕອນການຊໍາລະໂຄງການ”ແບບຟອມຖືກອອກແບບສໍາລັບໂຄງການທີ່ສໍາເລັດ (ຫຼື ຄາດວ່າຈະສໍາເລັດຢູ່ໃນປີນີ້) ການກໍ່ສ້າງ/ກິດຈະກຳຂອງໂຄງການ, ແຕ່ສະເໜີຂໍຮັບປະມານການລົງທຶນລັດ ເພື່ອສໍາເລັດການຊໍາລະຢູ່ໃນປີຖັດໄປ. ມີຢູ່ຫຼາຍໂຄງການທີ່ສໍາເລັດທາງດ້ານກາຍຍະພາບ, ແຕ່ການສໍາລະຍັງຄ້າງ. ບັນດາກໍລະນີດັ່ງກ່າວນີ້, ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ແມ່ນຍ້ອນການຂາດແຄນງົບປະມານລວມ ແລະ ບາງຄັ້ງການຈັດສັນງົບປະມານໃຫ້ແກ່ບັນດາ

ໂຄງການບໍ່ສົມດູນກັນ. ເຖິງວ່າມີມາດຕະການທີ່ຈະແກ້ໄຂບັນຫາດັ່ງກ່າວ, ແຕ່ກໍເປັນໄປໄດ້ຍາກທີ່ຈະລົບລ້າງຢູ່ໃນໄລຍະເວລາອັນສັ້ນ. ເວລານີ້, ມັນມີຄວາມຈຳເປັນທີ່ສຸດ ທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ກວດກາຄືນເງື່ອນໄຂການສໍາເລັດໂຄງການທາງດ້ານຕົວຕົນ ແລະ ການສໍາລະຂອງແຕ່ລະໂຄງການ ໃນເວລາສະເໜີຂໍຮັບປະມານ.

ແບບຟອມ II-7 ບໍ່ໄດ້ຮຽກຮ້ອງຂໍ້ມູນເງື່ອນໄຂທາງດ້ານກາຍຍະພາບຂອງໂຄງການ. ແນວໃດກໍຕາມ, ຂໍ້ມູນເງື່ອນໄຂທາງດ້ານກາຍຍະພາບຂອງໂຄງການຫຼ້າສຸດຕ້ອງໄດ້ຄັດຕິດມາພ້ອມ.

ເງື່ອນໄຂທາງດ້ານກາຍຍະພາບຂອງໂຄງການທີ່ສໍາເລັດແລ້ວ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຢືນຢັນຄືນ ໂດຍ “ບົດລາຍງານ ການສໍາເລັດໂຄງການ”, ແລະ ຍື່ນສະເໜີຫາ ພຜທ ແລະ ກົມແຜນການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ໂຄງການ ທີ່ສໍາເລັດຈະໄດ້ຮັບການປະເມີນຜົນຕອນສໍາເລັດ ໂດຍ ພຜທ ຫຼື ກົມແຜນການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍແບບຟອມ “ ແຜນປະເມີນຜົນໂຄງການແບບງ່າຍດາຍ (SPES) ” . ຊຸດການສໍາເລັດຂອງທັງ “ບົດລາຍງານການສໍາເລັດໂຄງການ” ແລະ “SPES” ຕ້ອງຄັດຕິດມາພ້ອມ. ວິທີການສໍາເລັດ “ ບົດລາຍງານການສໍາເລັດໂຄງການ” ໄດ້ລະບຸຢູ່ໃນ ຂໍ້ 4.

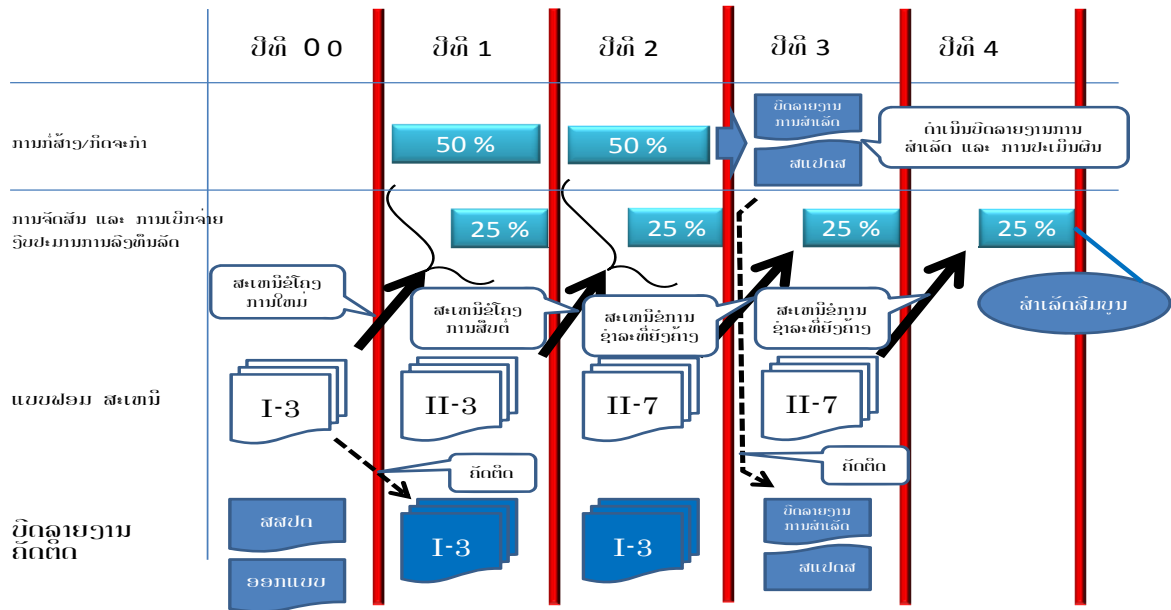
ສໍາລັບໂຄງການທີ່ຄາດວ່າຈະສໍາເລັດຢູ່ຫຼາຍໃນສົກປີງົບປະມານ ແລະ ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຍື່ນ (ບົດລາຍງານການສໍາເລັດໂຄງການ) ເທື່ອ, “ບົດສະເໜີໂຄງການ” (ພ້ອມກັບບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ, ຖ້າໂຄງການໄດ້ມີ ການສືບຕໍ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ເກີນກວ່າ 2 ປີ) ຕ້ອງຄັດຕິດມານຳ.

ຕໍ່ໄປນີ້ ແມ່ນການອະທິບາຍເຖິງຂັ້ນຕອນຂອງເອກະສານທີ່ຕ້ອງໄດ້ຄັດຕິດທຸກໆປີ ໃນເວລາສະເໜີຂໍຮັບປະມານ.

[“ບົດລາຍງານການສໍາເລັດໂຄງການ” ແລະ ຂັ້ນຕອນການຊໍາລະ]

ໃນເມື່ອງົບປະມານການລົງທຶນລັດ ໄດ້ຖືກສະເໜີສໍາລັບສົກປີງົບປະມານຖັດໄປ, ມີ “ຊ່ອງຫວ່າງເວລາ” ໜຶ່ງປີເລື້ອຍໆລະຫວ່າງ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງ ແລະ ປີສະເໜີ. ແຜນຜັງຕໍ່ໄປນີ້ ລະບຸໂຄງການກໍ່ສ້າງ ທີ່ສໍາເລັດການກໍ່ສ້າງ/ກິດຈະກຳໃນ 2 ປີ, ແຕ່ການຊໍາລະຍັງສືບຕໍ່ 4 ປີ ຍ້ອນຂາດເຂີນງົບປະມານ. ແບບຟອມທີ່ຈະໄດ້ນຳໃຊ້ ແລະ ຄັດຕິດປີທີ່ສະເໜີ ໄດ້ລະບຸຕາມກຳນົດໄວ້.

ຮູບສະແດງ 6 : ແບບຟອມການສະເໜີຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນຂອງໂຄງການ



[ບີທີ 0]

- ✧ ການກໍ່ສ້າງ/ກິດຈະກຳ ເລີ່ມໃນປີຖັດໄປ ຫຼັງຈາກບົດສະເໜີໂຄງການ I-3 ໄດ້ຖືກຍື່ນ ພ້ອມກັບບົດລາຍງານການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້ ແລະ ການອອກແບບ. ຖ້າສະພາແຫ່ງຊາດອະນຸມັດໂຄງການ ແລະ ການຈັດສັນງົບປະມານໃສ່ໂຄງການດັ່ງກ່າວ, ໂຄງການແມ່ນພ້ອມແລ້ວທີ່ຈະໄດ້ດຳເນີນການກໍ່ສ້າງ/ກິດຈະກຳໃນປີຖັດໄປ. ຢູ່ໃນຫຼາຍໆກໍລະນີ, ການຈັດສັນງົບປະມານ ບໍ່ສອດ ຄ່ອງກັບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍປະຈຳປີຂອງການກໍ່ສ້າງ/ກິດຈະກຳທີ່ເກີດຂຶ້ນ. ສະນັ້ນ, ການຕິດຕາມກວດກາ ຢ່າງຮອບຄອບຂອງການສຳເລັດທາງດ້ານຕົວຕົນ ແລະ ການຊຳລະແມ່ນມີຄວາມຈຳເປັນທີ່ສຸດ.

[ບີທີ 1]

- ✧ ໃນເວລາການກໍ່ສ້າງ/ກິດຈະກຳຢູ່ໃນປີທີ 1, ເຈົ້າຂອງໂຄງການຍື່ນສະເໜີຂົງບປະມານຂອງປີຖັດໄປ. ໃນເມື່ອການກໍ່ສ້າງ/ກິດຈະກຳຍັງເຫຼືອຢູ່ 50% ຢູ່ໃນປີຕໍ່ໄປ, ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ II-3 ພ້ອມກັບບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ I-3 ຈຶ່ງໄດ້ຖືກຍື່ນເປັນເອກະສານຄັດຕິດ. ຖ້າສະພາແຫ່ງຊາດອະນຸມັດໂຄງການ ແລະ ການຈັດສັນງົບປະມານໃສ່ໂຄງການດັ່ງກ່າວ, ໂຄງການແມ່ນພ້ອມແລ້ວທີ່ຈະໄດ້ດຳເນີນການກໍ່ສ້າງ/ກິດຈະກຳໃນປີຖັດໄປ.

[ບີທີ 2]

- ✧ ຢູ່ໃນປີ ທີ່ 2, ການກໍ່ສ້າງ/ກິດຈະກຳໂຄງການຈະສຳເລັດ. ຫຼັງຈາກການສຳເລັດຂອງໂຄງການ, ເຈົ້າຂອງໂຄງການສັງລວມບົດລາຍງານການສຳເລັດໂຄງການ ແລະ ຍື່ນຕໍ່ ພຜທ ໄວເທົ່າທີ່ຈະໄວໄດ້. ຫຼັງຈາກນັ້ນ ພຜທ ຈະດຳເນີນການປະເມີນຕອນສຳເລັດ ໂດຍນຳໃຊ້ ແບບ ຟອມ ສແປດສ.
- ✧ ແນວໃດກໍຕາມ, ສຳລັບໂຄງການ, ການຊຳລະຈະມີພຽງແຕ່ 50 % ສຳເລັດຢູ່ໃນທ້າຍປີ. ດັ່ງນັ້ນ, ການສະເໜີຂົງບປະມານການລົງທຶນລັດຂອງເຈົ້າຂອງໂຄງການ ເພື່ອຂໍການສຳລະຄ່າໃຊ້ຈ່າຍດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງສືບຕໍ່ຢູ່ໃນປີທີ 3 ແລະ ປີຕໍ່ໆໄປ.
- ✧ ສຳລັບການສະເໜີຂໍການສຳລະຈຳນວນຍັງຄ້າງໃນປີທີ 3, ເຈົ້າຂອງໂຄງການຍື່ນສະເໜີແບບຟອມ II-7. ມັນຈະເປັນ ການດີທີ່ສຸດ ຖ້າຄັດຕິດບົດລາຍງານການສຳເລັດ ແລະ ແບບຟອມ ສແປດສ ໄປພ້ອມ. ແນວໃດກໍຕາມ, ຢູ່ໃນຫຼາຍໆກໍລະນີ, ການກໍ່ສ້າງ/ກິດຈະກຳ ຈະບໍ່ສຳເລັດກ່ອນທີ່ເຈົ້າຂອງໂຄງການຍື່ນການສະເໜີຂົງບປະມານສຶກສາງົບປະມານຖັດໄປ. ໃນກໍລະນີດັ່ງກ່າວ, ບົດສະເໜີໂຄງການ I-3 ຕ້ອງຄັດຕິດເປັນເອກະສານອ້າງອີງ.

[ບີທີ 3 ແລະປີຕໍ່ໆໄປ ຈົນຮອດການສຳເລັດການສຳລະ]

- ✧ ຫຼັງຈາກສະພາແຫ່ງຊາດອະນຸມັດການສະເໜີ, ການສຳລະອາດປະຕິບັດໄດ້ໃນປີ ທີ 3 ແລະ ປີຕໍ່ໆໄປ. ຖ້າການສຳລະຍັງມີການສືບຕໍ່, ແບບຟອມ II-7 ຕ້ອງໄດ້ຖືກໃຊ້ຄືນອີກ ພ້ອມກັບບົດລາຍງານການສຳເລັດ ແລະ ແບບຟອມ ສແປດສໃຫ້ເປັນເອກະສານຄັດຕິດ.

ຕໍ່ໄປນີ້ ແມ່ນການອະທິບາຍເນື້ອໃນສະເພາະຂອງແຕ່ລະພາກ ຂອງແບບຟອມ II-7 .

ພາກທີ 0 : ຂໍ້ຄວນເອົາໃຈໃສ່ຂອງແບບຟອມ; ພາກນີ້ຖາມເຖິງວ່າ ໄດ້ນຳໃຊ້ແບບຟອມທີ່ເໝາະສົມບໍ່ສຳລັບການສະເໜີຂໍການສຳລະໃຫ້ແກ່ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດທີ່ສຳເລັດທາງດ້ານຕົວຕົນ. ຕໍ່ໄປນີ້ ແມ່ນຂໍ້ຄວນເອົາໃຈໃສ່ຂອງແບບຟອມພ້ອມທັງໝາຍເຫດ ແລະ ຄຳອະທິບາຍ;

- ☐ ການສະເໜີນີ້ເປັນການສະເໜີຂໍການສຳລະຂອງມູນຄ່າທີ່ຍັງຄ້າງສຳລັບການສຳເລັດທາງດ້ານຕົວຕົນຂອງທຸກໆໂຄງການ.
 - ✧ ຖ້າໂຄງການກ່ຽວຂ້ອງກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃດໜຶ່ງຂອງການກໍ່ສ້າງ/ກິດຈະກຳ ຢູ່ໃນປີຂອງການສະເໜີຂົງບປະມານ, ແບບຟອມທີ່ຕ້ອງໃຊ້ແມ່ນ ໜຶ່ງໃນຈຳນວນ II-1, II-2, II-3 ຫຼື II-6.
- ☐ ມີໜຶ່ງໃນສອງເງື່ອນໄຂຕໍ່ໄປນີ້ (ກວດກາເບິ່ງ ຫ້ອງທີ່ເໝາະສົມ).

- ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດສຳເລັດແລ້ວ, ຄັດຕິດມາພ້ອມບົດລາຍງານການສຳເລັດ, ແລະ ແຜນປະເມີນຜົນ ໂຄງການແບບງ່າຍດາຍ ຫຼື ສແປດສ.
- ໄດ້ມີການຄາດວ່າໂຄງການຈະສຳເລັດຢູ່ພາຍໃນສົກປົງປະມານນີ້.
 - ✧ ອັນນີ້ໄດ້ຖາມວ່າ ໂຄງການໄດ້ສຳເລັດແລ້ວບໍ່ ຫຼື ວ່າ ໄດ້ຖືກວາງແຜນໄວ້ວ່າຈະສຳເລັດຢູ່ພາຍໃນ ສົກປົງປະມານນີ້. ເບິ່ງ [“ ບົດລາຍງານການສຳເລັດໂຄງການ” ແລະ ຂັ້ນຕອນການຊຳລະຂ້າງເທິງ] ເພື່ອຄວາມເຂົ້າໃຈແຈ້ງເຕີມ.
- ເປັນການສະເໜີຂົງປະມານພາຍໃນ 100 %. ຫົນຈາກ ODA ບໍ່ໄດ້ລວມຢູ່ໃນມູນຄ່າໂຄງການ ຫຼື ມູນຄ່າສຳລັບໂຄງການກໍ່ສ້າງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຖ້າວ່າເງື່ອນໄຂໃດໜຶ່ງທີ່ລະບຸຢູ່ໃນຂໍ້ຄວນເອົາໃຈໃສ່ ບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ແມ່ນແບບພ້ອມບໍ່ເໝາະສົມ ຫຼື ເງື່ອນໄຂຂອງການສຳລະບໍ່ເໝາະສົມ. ເຈົ້າຂອງໂຄງການຕ້ອງປຶກສາກັບ ພຜທ ຫຼື ກົມແຜນການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອ ເຮັດໃຫ້ມີຄວາມກະຈ່າງແຈ້ງ.

ພາກທີ 1 : ຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງໂຄງການ; ພາກນີ້ຖາມເຖິງຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງໂຄງການທີ່ສະເໜີ. ຂໍ້ມູນປະກອບດ້ວຍ ຊື່, ລະຫັດຂອງໂຄງການ, ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງ, ຈຳນວນງົບປະມານທັງໝົດ ແລະ ການສຳເລັດໂຄງການ.

ພາກທີ 2 : ການສະຫຼຸບການສຳເລັດໂຄງການ; ພາກນີ້ຖາມເຖິງການສະຫຼຸບການສຳເລັດໂຄງການ ຄືດັ່ງທີ່ໄດ້ລະບຸຢູ່ບົດລາຍງານການສຳເລັດໂຄງການ. ຖ້າໂຄງການບໍ່ສຳເລັດໃນເວລາທີ່ຂຽນບົດລາຍງານ, ໃຫ້ລະບຸເງື່ອນໄຂໃນປະຈຸບັນ ລວມທັງການປະມານການສຳເລັດ.

ພາກທີ 3 : ການໃຈ້ແຍກງົບປະມານ (ມູນຄ່າທັງໝົດ); ພາກນີ້ຖາມເຖິງການໃຈ້ແຍກງົບປະມານໂຄງການເປັນລາຍການຕົ້ນຕໍ. ມູນຄ່າ ຕ້ອງເທົ່າກັບມູນຄ່າລວມລະບຸຢູ່ໃນ “1-3 ມູນຄ່າລວມທີ່ສະເໜີ”.

ພາກທີ 4 : ຜົນການນຳໃຊ້ງົບປະມານ/ການຄາດຄະເນຮອດປະຈຸບັນ (ເປັນປີ); ພາກນີ້ຖາມເຖິງຜົນການນຳໃຊ້ງົບປະມານຜ່ານມາ ແລະ ປະຈຸບັນ ແລະ ການຄາດຄະເນເປັນປີ ພ້ອມກັບເປີເຊັນຂອງງົບປະມານທັງໝົດທີ່ຄວບຄຸມ. ເປີເຊັນ ແມ່ນຄິດໄລ່ໂດຍຫານມູນຄ່າທັງໝົດທີ່ປັບປຸງຫຼ້າສຸດ ໃຫ້ຜົນການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ຫຼື ການກະຕວງຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນປະຈຸບັນ (ມູນຄ່າລວມທີ່ລະບຸຢູ່ໃນພາກ). ອັນນີ້ຈະເປັນບົດແນະນຳສຳລັບຕາຕະລາງເວລາການສຳລະໂຄງການໃນຕໍ່ໜ້າ.

ພາກທີ 5: ການສະເໜີຂົງປະມານການລົງທຶນຂອງລັດສຳລັບປີຕໍ່ໄປ; ພາກນີ້ຖາມເຖິງຈຳນວນງົບປະມານ ທີ່ສະເໜີຂອງການສຳລະສຳລັບປີຕໍ່ໄປ. ເຖິງວ່າ ມັນມີຄວາມເໝາະສົມທີ່ສຸດ ທີ່ຈະສຳລະໄວເທົ່າທີ່ຈະໄວໄດ້, ມັນຮຽກຮ້ອງໃຫ້ສະເໜີຈຳນວນທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ ໂດຍພິຈາລະນາເຖິງງົບປະມານການລົງທຶນຂອງລັດປະຈຳປີ ແລະ ການຈັດສັນໃນໄລຍະຜ່ານມາ. ເປີເຊັນຂອງການສຳລະທີ່ກວມເອົາມູນຄ່າຂອງການສະເໜີເພີ່ມເຕີມ ກໍມີຄວາມຈຳເປັນເຊັ່ນກັນ. ການຄິດໄລ່ເປີເຊັນ ແມ່ນຜົນຫານຂອງມູນຄ່າລວມໂຄງການໃຫ້ມູນຄ່າປະຈຸບັນ (ພາກ 4) ບວກໃຫ້ ມູນຄ່າສະເໜີ (ພາກ 5).

ພາກທີ 6 : ການສຳເລັດການສຳລະທີ່ຄາດໄວ້; ພາກນີ້ຖາມເຖິງປີທີ່ຄາດວ່າຈະສຳເລັດການຊຳລະ, ອີງໃສ່ເບີເຊັນທີ່ລະບຸຢູ່ພາກ 5. ມັນສາມາດຄາດຄະເນໄດ້ໂດຍເຈົ້າຂອງໂຄງການ ແລະ ຈະບໍ່ກະທົບເຖິງຜົນຂອງການປະເມີນ.

4. ບົດລາຍງານການສຳເລັດໂຄງການ

ບົດລາຍງານການສຳເລັດໂຄງການ ແມ່ນເອກະສານທາງການຂອງໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ທີ່ຕ້ອງໄດ້ເຮັດສຳເລັດໂດຍເຈົ້າຂອງໂຄງການ ແລະ ຍື່ນເຖິງກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ໃນເວລາໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດສຳເລັດ. ຈຸດປະສົງຂອງມັນແມ່ນ ຍືນຍັນເຖິງຄວາມສຳເລັດຂອງໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ແລະ ມອບໝາກຜົນຂອງໂຄງການ ໃຫ້ດຳເນີນການນຳໃຊ້. ມັນເປັນການເໝາະສົມທີ່ສຸດ ທີ່ບົດລາຍງານການສຳເລັດໂຄງການ ໄດ້ຮັບການກະກຽມ ແລະ ຍືນພາຍໃນສຶກສາປະມານຂອງການສຳເລັດທາງດ້ານຕົວຕົນຂອງໂຄງການ.

ຫຼັງຈາກບົດລາຍງານການສຳເລັດໂຄງການ ໄດ້ຖືກຍື່ນໄປຍັງ ກຜທ, ໂຄງການຈະຖືກປະເມີນໂດຍ ພຜທ ຫຼື ພຜທ (ຫຼື ພາກສ່ວນແຜນການຂອງບັນດາກະຊວງ ແລະ ອົງການທຽບເທົ່າ). ຈຸດປະສົງຂອງການປະເມີນຕອນທ້າຍຂອງໂຄງການແມ່ນເພື່ອຮັບປະກັນວ່າເງື່ອນໄຂທາງດ້ານຕົວຕົນຂອງໂຄງການ ສອດຄ່ອງກັບບົດລາຍງານການສຳເລັດໂຄງການ ແລະ ຮັບປະກັນວ່າການນຳໃຊ້ ແລະ ການບຳລຸງຮັກສາພ້ອມແລ້ວ ພາຍຫຼັງການມອບຮັບ. ການປະເມີນຕອນທ້າຍຂອງໂຄງການ ຍັງມີຄວາມເໝາະສົມທີ່ສຸດ ທີ່ຕ້ອງໄດ້ສຳເລັດຢູ່ພາຍໃນສຶກສາປະມານຂອງການສຳເລັດທາງດ້ານກາຍຍະພາບຂອງໂຄງການ.

ແບບຟອມບົດລາຍງານການສຳເລັດໂຄງການ ຂຶ້ນກັບປະເພດຂອງໂຄງການທີ່ສະເໜີ ແລະ ຢູ່ໃນຄວາມຄືບໜ້າ.

ຕາຕະລາງລຸ່ມນີ້ ສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ແບບໃດຄວນນຳໃຊ້.

	ບົດສະເໜີໂຄງການ	ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ	ບົດລາຍງານການສຳເລັດ
ໂຄງການສົ່ງເສີມວິຊາການ ການລົງທຶນຂອງລັດ	I-1	II-1	III-1
ການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້/ ການອອກແບບເບື້ອງຕົ້ນ/ ການອອກແບບລະອຽດ	I-2	II-2	III-2
ການກໍ່ສ້າງ	I-3	II-3	III-3
ການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້ ແລະ ການກໍ່ສ້າງ	I-4	(ໂຄງການສຳເລັດຢູ່ໃນ 1 ປີ)	III-3
ໂຄງການຟື້ນຟູ	I-5 (ຫຼັງຈາກໂຈະມາເກີນກວ່າ 2 ປີ)	(ຂຶ້ນກັບປະເພດຂອງໂຄງການ)	(ຂຶ້ນກັບປະເພດຂອງໂຄງການ)
ໂຄງການກຸ່ມບ້ານພັດທະນາ	I-6	II-6	III-6
ຄວາມຄືບໜ້າຂອງການຊຳລະ	-	II-7	

ເນື້ອໃນບົດລາຍງານຄວາມສໍາເລັດໂຄງການ ຖາມເຖິງວ່າໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດໄດ້ສໍາເລັດຕາມ ແຜນ ແລະ ໂຄງການໄດ້ບັນລຸຈຸດປະສົງໂຄງການຫຼືບໍ່? ດັ່ງນັ້ນ, ການປຽບທຽບລະຫວ່າງແຜນເບື້ອງຕົ້ນ ແລະ ການປ່ຽນແປງຂອງໂຄງການໃນຂັ້ນຕອນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕ້ອງໄດ້ລາຍງານ.

ຈຸດສໍາຄັນອີກອັນໜຶ່ງຂອງບົດລາຍງານການສໍາເລັດໂຄງການ ແມ່ນການນໍາໃຊ້ ແລະ ບໍາລຸງຮັກສາ ໝາກຜົນຂອງໂຄງການ. ທັນທີທີ່ໂຄງການສໍາເລັດ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ລວມທັງຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການນໍາໃຊ້ ແລະ ບໍາລຸງຮັກສາໝາກຜົນຂອງມັນ ບໍ່ໄດ້ນອນຢູ່ໃນງົບປະມານການລົງທຶນລັດ, ແຕ່ແມ່ນ recurrent budget ຫຼື ການດໍາເນີນການຂອງເອກະຊົນ. ສະນັ້ນ, ໝາກຜົນຂອງໂຄງການ ຕ້ອງໄດ້ມອບຮັບເປັນທາງການໃຫ້ແກ່ ອົງ ການທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການນໍາໃຊ້ ແລະ ບໍາລຸງຮັກສາທັນທີທີ່ສໍາເລັດ. ບົດລາຍງານການສໍາເລັດໂຄງການ ແມ່ນ ເອກະສານທີ່ອະທິບາຍເຖິງສະພາບໝາກຜົນທີ່ສໍາເລັດ ພ້ອມກັບບັນດາເງື່ອນໄຂຂອງການມອບຮັບໃຫ້ແກ່ອົງ ການທີ່ຈະນໍາໃຊ້.

ຕໍ່ໄປນີ້ ແມ່ນເນື້ອໃນພື້ນຖານຂອງບົດລາຍງານການສໍາເລັດໂຄງການ.

- (a) ຂໍ້ຄວນເອົາໃຈໃສ່ຂອງແບບຟອມ (ທຸກໆແບບຟອມ); ພາກນີ້ໄດ້ຖາມເຖິງວ່າ ໄດ້ນໍາໃຊ້ແບບຟອມຢ່າງ ໝາະສົມແລ້ວບໍ່ ສໍາລັບໂຄງການທີ່ສໍາເລັດ. ຈຸດກວດກາ, ໂດຍພື້ນຖານແລ້ວ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມແບບ ຟອມຜ່ານມາ.
- (b) ຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງໂຄງການ; ພາກນີ້ຖາມເຖິງຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງໂຄງການທີ່ສໍາເລັດ. ຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວນີ້ ກໍປະຕິບັດຕາມບົດສະເໜີໂຄງການ ແລະ ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າໃນໄລຍະຜ່ານມາ.

ສໍາລັບມູນຄ່າລວມຂອງໂຄງການ, ມູນຄ່າຫຼ້າສຸດ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຄິດໄລ່ ແລະ ສົມທຽບກັບມູນຄ່າ ຢູ່ໃນແຜນເບື້ອງຕົ້ນ. ຖ້າມູນຄ່າປັບປຸງຫຼ້າສຸດຫາກສູງກວ່າມູນຄ່າຢູ່ໃນແຜນເບື້ອງຕົ້ນ, ໃຫ້ອະທິບາຍ ເຫດຜົນຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

- (c) ສະຫຼຸບການສໍາເລັດໂຄງການ; ພາກນີ້ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການສະຫຼຸບການສໍາເລັດໂຄງການ. ລະບຸວ່າ ໂຄງການ ໄດ້ສໍາເລັດຕາມແຜນ ຫຼື ບໍ່ ແລະ ຖ້າບໍ່, ດ້ວຍເຫດຜົນໃດ. ການສະຫຼຸບດັ່ງກ່າວນີ້ ສາມາດເປັນການແນະນໍາ ໃຫ້ຮູ້ເຖິງຄວາມສໍາເລັດຂອງຈຸດປະສົງ ແລະ ໝາກຜົນຂອງໂຄງການ ທີ່ຖາມສະເພາະຢູ່ໃນພາກຕໍ່ໄປ.
- (d) ເປົ້າໝາຍລວມໂຄງການ; ເປົ້າໝາຍລວມໂຄງການ ແມ່ນຜົນທາງດ້ານການພັດທະນາທາງອ້ອມຂອງໂຄງ ການ. ມັນຖືກຄາດວ່າຈະບັນລຸຢູ່ໃນ 2 3 ຫຼັງຈາກໂຄງການສໍາເລັດ. ດັ່ງນັ້ນ, ການບັນລຸຄວາມສໍາ ເລັດຂອງເປົ້າໝາຍລວມໂຄງການອາດບໍ່ສາມາດເຫັນໄດ້ໃນເວລາຂຽນບົດລາຍງານ. ພາກນີ້ຖາມເຖິງສະ ພາບທາງດ້ານການພັດທະນາໃນປະຈຸບັນຂອງການບັນລຸເປົ້າໝາຍລວມໂຄງການໃນອະນາຄົດ ແລະ ບັນ ດາຕົວຊີ້ບອກຂອງມັນ ລວມທັງກຸ່ມຜູ້ ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ.
- (e) ກອບວຽກໂຄງການ; ພາກນີ້ຖາມເຖິງການບັນລຸຈຸດປະສົງຂອງໂຄງການ ແລະ ບັນດາໝາກຜົນຂອງມັນ. ມັນໄດ້ຖາມສະເພາະເຖິງຄວາມສໍາເລັດຂອງແຕ່ລະຕົວຊີ້ບອກຂອງຈຸດປະສົງໂຄງການວ່າ ມີບັນດາຜູ້ໄດ້ ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ຫຼື ບໍ່. ພາກນີ້ຍັງຖາມເຖິງ ລະດັບຄວາມສໍາເລັດຂອງແຕ່ລະໝາກຜົນ ແລະ ຜົນສໍາລັບ

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂອງບັນດາກິດຈະກຳ.

- (f) ການໃຈ້ແຍກມູນຄ່າເປັນລາຍການ; ພາກນີ້ຖາມເຖິງ ການໃຈ້ແຍກມູນຄ່າຂອງໂຄງການທີ່ສຳເລັດ ເປັນລາຍການຕົ້ນຕໍ. ມູນຄ່າລວມ ຕ້ອງເທົ່າກັບມູນຄ່າລວມທີ່ປັບປຸງຫຼ້າສຸດ ທີ່ລະບຸຢູ່ໃນ (b) ຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງໂຄງການ.
- (g) ຜົນຂອງການໃຈ້ແຍກມູນຄ່າ/ການຄາດຄະເນຄ່າ; ພາກນີ້ຖາມເຖິງການໃຈ້ແຍກມູນຄ່າຂອງໂຄງການທີ່ສຳເລັດເປັນປີ. ມັນຍັງຖາມເຖິງເປີເຊັນຂອງຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທີ່ຈ່າຍ ມາຮອດສິກົງປະມານນີ້. ເປີເຊັນຄິດໄລ່ໂດຍການ ຫານ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍລວມທີ່ປັບປຸງຫຼ້າສຸດ ໃຫ້ກັບປະມານທີ່ອະນຸມັດແລ້ວ ແລະ ຈ່າຍ/ຄາດຄະເນ ມາຮອດສິກົງປີນີ້.
- (h) ການສຳເລັດການສຳລະທີ່ຄາດໄວ້; ພາກນີ້ຖາມເຖິງປີສຳເລັດການຊຳລະທີ່ຄາດໄວ້. ຖ້າການຊຳລະຍັງບໍ່ທັນສຳເລັດ, ລະບຸປີການສຳເລັດການສຳລະ ໂດຍຄາດຄະເນການສຳລະປະຈຳປີ ທີ່ໄດ້ຈັດສັນໄວ້ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທີ່ຍັງຄ້າງ ທີ່ລະບຸ ຢູ່ໃນ (h).
- (i) ຜົນກະທົບທາງດ້ານສັງຄົມ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ບັນດາມາດຕະການຮອງຮັບຂອງມັນ; ລະບຸໃບຢັ້ງຢືນທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມທີ່ໄດ້ຈາກຂັ້ນຕອນຂອງການວາງແຜນ ແລະ / ຫຼື ໃນໄລຍະເວລາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ. ແລະ ລະບຸຜົນກະທົບດ້ານລົບທາງດ້ານສັງຄົມ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນເວລາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ. ແລະ ລະບຸຜົນກະທົບດ້ານລົບຕໍ່ສັງຄົມ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ທີ່ເຊື່ອວ່າຈະເກີດຂຶ້ນພາຍຫຼັງໂຄງການສຳເລັດ ໃນໄລຍະເວລານຳໃຊ້. ລະບຸມາດຕະການແກ້ໄຂ ທີ່ລວມຢູ່ໃນແຜນການນຳໃຊ້ ແລະ ບູລະນະຮັກສາ.
- (j) ຄວາມຍືນຍົງຂອງໂຄງການ; ພາກນີ້ເປັນພາກທີ່ສຳຄັນ ໄດ້ຖາມເຖິງຄວາມຍືນຍົງຂອງໂຄງການທີ່ສຳເລັດ. ການມີແຜນນຳໃຊ້ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາທີ່ໄດ້ຮັບການຕົກລົງໄວ້ ແມ່ນສຳຄັນທີ່ສຸດ. ແຜນຄວນຕ້ອງໄດ້ຄັດຕິດກັບບົດລາຍງານເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ມີການມອບຮັບຢ່າງລຽນໄຫຼ ແກ່ອົງການທີ່ຈະນຳໃຊ້. ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການນຳໃຊ້ ຕ້ອງມີການກະກຽມໄວ້ຢ່າງຊັດເຈນ ພ້ອມກັບການກະກຽມງົບປະມານສຳລັບການນຳໃຊ້ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ.

5. ແບບຟອມເກັບຂໍ້ມູນແບບງ່າຍດາຍ (SPIS) ສຳລັບໂຄງການ ODA

5.1 ໂຄງການແບບໃດຕ້ອງການແບບ ຟອມ ສປິດສ (SPIS)?

ສປິດສ (SPIS) ແມ່ນເອກະສານທາງການສຳລັບທຸກໆໂຄງການລົງທຶນລັດທີ່ໃຊ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອຈາກຕ່າງປະເທດ (ODA) ແລະທຶນສົມທົບຈາກລັດຖະບານ ຕໍ່ໄປນີ້ໂຄງການເລົ່ານີ້ຈະຖືກເອີ້ນຊື່ຫຍໍ້ວ່າ: ໂຄງການ PIP/ ODA”.

5.2 ເມື່ອໃດທີ່ຕ້ອງການໃຊ້ ຟອມ ສປິດສ?

ຟອມສປິດສ ຈະຖືກຍື່ນເມື່ອມີການສະເໜີໂຄງການ PIP/ODA ໃໝ່ ແລະສືບຕໍ່ຍື່ນສະເໜີຂໍຮັບປະມານທຸກໆປີຈົນກ່ວາໂຄງການດັ່ງກ່າວຈະສິ້ນສຸດ.

5.3 ແມ່ນໃຜເປັນຜູ້ຂຽນແບບຟອມ ສປິດສ ?

ບັນດາອົງການເຈົ້າຂອງໂຄງການເປັນຜູ້ຕື່ມແບບຟອມ ສປິດສ ແລະຍື່ນໄປຫາພະແນກແຜນການ ແລະການລົງທຶນແຂວງ (ໂຄງການຂຶ້ນກັບແຂວງ) ຫຼື ກົມແຜນການຂອງແຕ່ລະກະຊວງ (ໂຄງການຂຶ້ນກັບຂັ້ນສູນກາງ)

5.4 ຈຸດປະສົງຂອງຟອມສປິດ.

ຈຸດປະສົງຂອງ ຟອມສປິດສ ແມ່ນ: 1) ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມເຂົ້າໃຈຢ່າງຈະແຈ້ງກ່ຽວກັບປະຫວັດຄວາມເປັນມາ ແລະສະຖານະພາບການເບີກ ຈ່າຍງົບປະມານຂອງໂຄງການ, 2) ເພື່ອກະກຽມຂໍ້ມູນທາງດ້ານການເງິນທີ່ຈຳເປັນ ໃນການຍື່ນຂໍຮັບປະມານເຖິງກະຊວງ ຜທ ໂດຍຜ່ານ ພຜທ ແລະ 3) ເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ຈຳ ເປັນສຳລັບ ການຂຽນບົດລາຍງານການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກຕ່າງປະເທດ (FAR) ທີ່ຂຽນຂຶ້ນ ໂດຍກົມຮ່ວມມືສາກົນ ກະຊວງ ຜທ

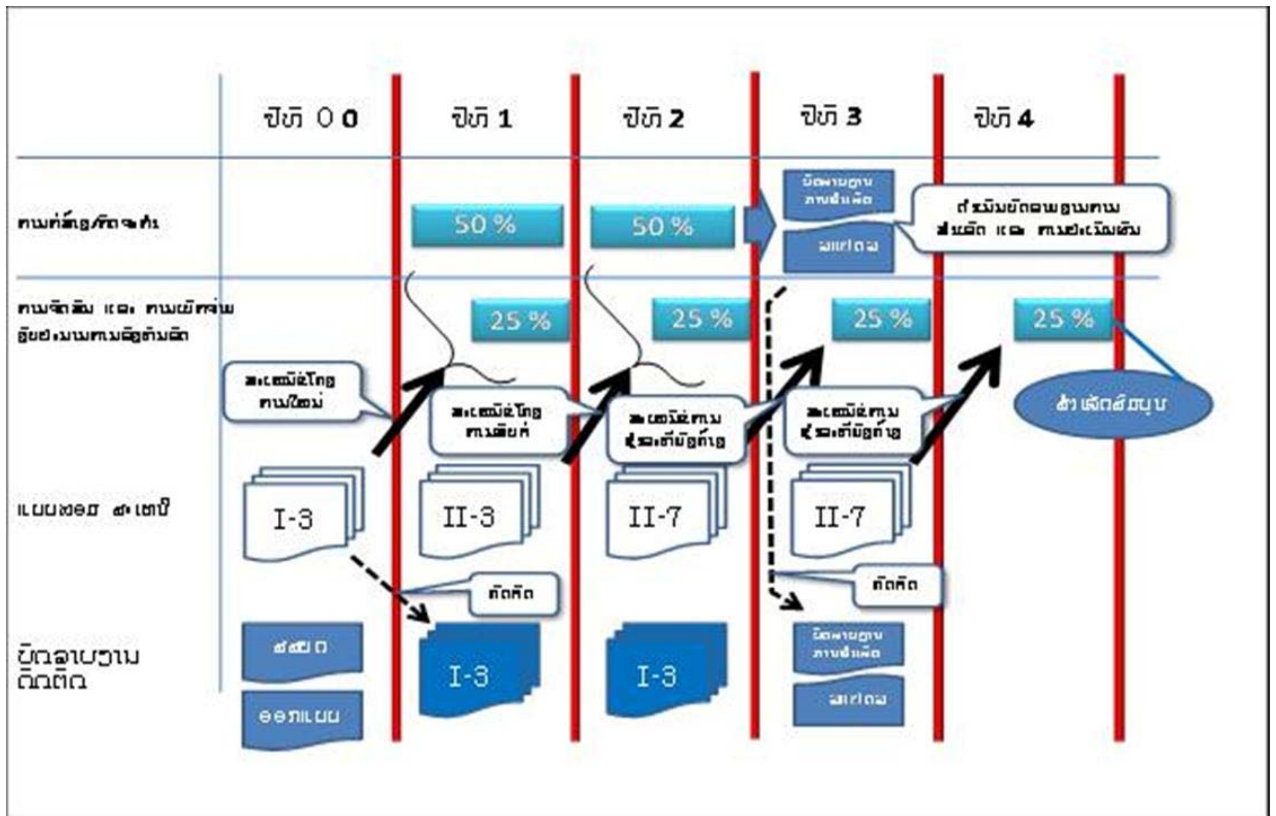
5.5 ການຍັ້ງຍືນທາງນິຕິກຳກ່ຽວກັບ ຟອມສປິດສ

ການຕື່ມແລະຍື່ນຟອມສປິດສເປັນໜ້າທີ່ຂອງເຈົ້າຂອງໂຄງການເຊິ່ງຖືກຍັ້ງຍືນໃນມາດຕາ 8, 11, 12 ຂອງ ດຳລັດ ເລກທີ 75/ນຍ ລົງວັນທີ 20-03-2009 ວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງ ແລະນຳໃຊ້ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ (ODA)

6. ປະເພດຂອງຟອມສປິດສ

ຟອມສປິດສມີພຽງແຕ່ປະເພດດຽວເຊິ່ງປະກອບດ້ວຍ 2 ພາກ. ຟອມສປິດສ ຖືກໃຊ້ເພື່ອສະເໜີໂຄງການ PIP/ODA ໃໝ່ ແລະຍື່ນທຸກໆປີຈົນກ່ວາການເບີກຈ່າຍງົບປະມານສິ້ນສຸດລົງ. ຮູບຂ້າງລຸ່ມນີ້ສະແດງໃຫ້ເຫັນແນວ ທາງການໄຫຼຂອງຟອມສປິດສ ແລະຟອມອື່ນໆອີກ 6 ປະເພດຂອງບົດສະເໜີໂຄງການທີ່ຈະຖືກນຳໃຊ້.

ຮູບທີ...: ການໄຫຼຂອງ SPIS and ຟອມອື່ນໆອີກ 6 ປະເພດ



7. ຈະຕື່ມຟອມສປິດສໄດ້ແນວໃດ?

ຕໍ່ໄປນີ້ຈະອະທິບາຍກ່ຽວກັບເນື້ອໃນຂອງ ຟອມ ສປິດສ ແຕ່ລະພາກ. ຟອມ ສປິດສ ປະກອບດ້ວຍ 2 ພາກ ຄື ພາກ A ແລະພາກ B ແຕ່ລະພາກຕ້ອງການຂໍ້ມູນທັງເປັນພາສາອັງກິດ ແລະພາສາລາວ.

7.1 ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ.

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນທີ່ໃຊ້ໃນການຕື່ມຟອມສປິດສແມ່ນ ເອກະສານໂຄງການ ທີ່ໄດ້ຮັບການຕົກລົງກັນລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະຝ່າຍລັດຖະບານ ເຊິ່ງເຈົ້າຂອງໂຄງການຕ້ອງເກັບຮັກສາເອກະສານດັ່ງກ່າວໄວ້ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການຕື່ມຟອມສປິດສ. ເຊິ່ງເອກະສານໂຄງການແມ່ນຢູ່ໃນຕາຕະລາງຂ້າງລຸ່ມນີ້ ແລະເອກະສານສ່ວນຫຼາຍຖືກຂຽນໂຄງການເປັນພາສາອັງກິດ ແລະເຊັນໂດຍເຈົ້າຂອງໂຄງການ.

ຮູບທີ...: ບັນດາເອກະສານໂຄງການທີ່ເປັນແຫຼ່ງຂໍ້ມູນໃນການຕື່ມແບບ ຟອມສປິດສ

ສະຖານະຜາບຂອງໂຄງການ	ປະເພດ ຂອງ ODA		
	ຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ	ເງິນກູ້ຢືມ	ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານເຕັກນິກອໍຊາການ (TA)
ໂຄງການສະເໜີໃໝ່ຫຼັງຈາກສັນຍາກັບສາກົນກ່ອນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ	<ul style="list-style-type: none"> ເອກະສານຂໍ້ມູນໂຄງການ (PID) ສັນຍາຊ່ວຍເຫຼືອລ້າສໍາລັບແຜນງານໂຄງການ(Gas) ບົດລາຍງານການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ (GARs) ແຜນການຈັດຊື້ (PPs) ແຜນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ (PIMPs) 	<ul style="list-style-type: none"> ເອກະສານຂໍ້ມູນໂຄງການ (PID) ສັນຍາກູ້ຢືມສໍາລັບແຜນງານໂຄງການ(Las) ແຜນການຈັດຊື້ (PPs) ແຜນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ (PIMPs) 	<ul style="list-style-type: none"> ບົດລາຍງານການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານເຕັກນິກອໍຊາການ (TAR) ສັນຍາການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານເຕັກນິກອໍຊາການ(TAA) ບົດບັນທຶກການປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານເຕັກນິກອໍຊາການ (RD)
ໂຄງການສິບຕໍ່ທີ່ໄດ້ເລີ່ມຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດແລ້ວ.	<ul style="list-style-type: none"> ແຜນວຽກ ແລະ ງົບປະມານປະຈໍາປີ (AWPB) ແຜນຈັດຊື້ (PPs) ບົດລາຍງານປະຈໍາໄຕມາດ, ປະຈໍາ 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈໍາປີ. 	<ul style="list-style-type: none"> ແຜນວຽກ ແລະ ງົບປະມານປະຈໍາປີ (AWPB) ແຜນຈັດຊື້ (PPs) ບົດລາຍງານປະຈໍາໄຕມາດ, ປະຈໍາ 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈໍາປີ. 	<ul style="list-style-type: none"> ແຜນວຽກ ແລະ ງົບປະມານປະຈໍາປີ (AWPB) ບົດລາຍງານຜົນ ແລະ ການສໍາເລັດ. ບົດລາຍງານປະຈໍາໄຕມາດ, ປະຈໍາ 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈໍາປີ.

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ, ເວບເພດ <http://www.adb.org/Projects/reports.asp>, ເດືອນ 07, 2009, ແລະ ທະນາຄານໂລກ, ເວບເພດ, Home>Publications> Documents & Reports > Project Documents, ເດືອນ 07, 2009

7.2 ພາກ A: ຕ້ອງການຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບປະຫວັດຄວາມເປັນມາຂອງໂຄງການ.

ພາກ A ຕ້ອງການຂໍ້ມູນຄວາມເປັນມາຂອງ ໂຄງການບາງຈຸດທີ່ສໍາຄັນຈະ ໄດ້ອະທິບາຍຢູ່ຂ້າງ ລຸ່ມນີ້:

(1) ເຈົ້າຂອງໂຄງການ: ຊື່ຂອງໂຄງການຄວນຈະແມ່ນກ່ຽວກັບຄົນຊື່ທີ່ ຖືກຂຽນຢູ່ ໃນເອກະສານໂຄງການ ຊື່ຂອງໂຄງການໃນເອກະສານໂຄງການບໍ່ແມ່ນຊື່ທີ່ຂຽນໃນໃບສັນຍາຂອງ ຜູ້ຮັບເໝົາກໍ່ສ້າງ, ຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການ, ຜູ້ສະໜອງອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງຈັກ ແລະອື່ນໆ. ຜູ້ທີ່ຕື່ມຟອມ ສປິດສ ຄວນເຂົ້າໃຈຈຸດນີ້.



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ແຜນຂໍ້ມູນໂຄງການແບບກະທັດສັດ (ສປິດສ)
Simplified Project Information Sheet -SPIS
(ນໍາໃຊ້ສໍາລັບຂໍ້ທັນສົມທົບໂຄງການ ODA)

ແຜນ A : ຂໍ້ມູນຈໍາເປັນກ່ຽວກັບຄວາມເປັນມາຂອງໂຄງການ
ກະກຽມໂດຍໜັກສວນທີ່ເປັນເຈົ້າຂອງໂຄງການ ແລະ,
ຕ້ອງໄດ້ສໍາເລັດ ແລະ ຍື່ນຕໍ່ສະແນວແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ບໍ່ໄດ້ກ່າຍຮັບທີ່ ****/****/ 2010

ແຜນ ສປິດສ ນີ້ ເປັນເງື່ອນໄຂທີ່ສໍາຄັນທີ່ສຸດ ສໍາລັບການສໍາລະສະຮາງ ທຶນສົມທົບໂຄງການ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕໍາລັດເລກທີ 75/ນຍ, ລົງນໍາທີ 25 ເດືອນ ມີນາ 2009 ວ່າດ້ວຍການຖົມຄອງກໍາໄຊ ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອໂຄງການເພື່ອການພັດທະນາ (ODA).

ອີງຕາມການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ໃນລະຫວ່າງ ວັນທີ 17-18 ສິນວາ 2008 ແລະ ຄວາມເຫັນເປັນເອກະພາບກັນ ຂອງ ອົງປະຊຸມ ລະຫວ່າງ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ, ກະຊວງແຜນການ ແລະການລົງທຶນ ແລະ ກະຊວງການເງິນ ຈຶ່ງນໍາທີ 16 ກຸມພາ 2009.

ອີງຕາມໃບສະເໜີຂອງກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ສະບັບ ເລກທີ 0407/ຜທ ລົງນໍາທີ 24 ກຸມພາ 2008 ແລະ ຜົນສຶກສາຂອງກະບວນການປົກ ຄອງ ແລະ ຖົມຄອງໂຕຕະກອນ ສະບັບເລກທີ 23/ທຍຄ ລົງນໍາທີ 24 ກຸມພາ 2008.

(1) ຊື່ໂຄງການ
ພາສາອັງກິດ _____ ພາສາລາວ _____

(2) ສະແນວງານ
 1) ສະຖານີ 2) ສັດສະໜາອັງກິດ 3) ການສັດສະໜາຊື່ນຳມົດ 4) ສິນຄ້າ 5) ສາທາລະນະສຸກ
 6) ກະສິກໍາ ແລະ ບໍາໄມ້ 7) ການສຶກສາ ແລະ ສຶກສາສາດສັດສະໜາ 8) ການຊ່ວຍເຫຼືອການພັດທະນາ 9) ສັດສະໜາເຜິ້ງເຜີຍສາດສະໜາ

(2) ຂະແໜງການ: ແມ່ນອີງຕາມມາດຖານການກຳນົດຂະແໜງການຢູ່ໃນບົດລາຍ ງານການຊ່ວຍເຫຼືອ ຈາກຕ່າງປະເທດ (FAR) ໂດຍກະຊວງ ຜທ ອີງຕາມມາດຖານຂອງອົງການສະຫະປະຊາຊາດ ເພື່ອການພັດທະນາ (UNDP) ເຊິ່ງໄດ້ແບ່ງ ອອກເປັນ 12 ຂະແໜງການ¹.

(3) ລະຫັດໂຄງການ: ໃນຂໍ້ນີ້ຕ້ອງການລະຫັດໂຄງການທີ່ໄດ້ຈາກກະຊວງ ຜທ. ຊື່ແຜນງານບຸລິມະສິດທີ່ໂຄງການຂຶ້ນກັບ: ຂໍ້ນີ້ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຕື່ມຊື່ແຜນງານທີ່ໂຄງ ການຂຶ້ນກັບເຊັ່ນ: 11 ແຜນງານ 111 ໂຄງການ

¹ ກົມຮ່ວມມືສາກົນຂອງກະຊວງ ຜທ, ບົດລາຍງານການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກຕ່າງປະເທດ 2005-2006

ຕາມບຸລິມະສິດຂອງລັດຖະບານ.

(5) **ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ:** ໃນຂໍ້ນີ້ໃຫ້ຕື່ມຊື່ຂອງອົງການເຈົ້າຂອງໂຄງການໂດຍໃຫ້ຂຽນຊື່ພະແນກ ຫຼືກະຊວງທີ່ອຳນວຍການໂຄງການຂຶ້ນກັບ.

(6) **ກະຊວງທີ່ຕິດຕາມກວດກາ:** ໃນຂໍ້ນີ້ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຕື່ມຊື່ຂອງກະຊວງ ຫຼືລັດຖະບານຂັ້ນສູນກາງທີ່ເຈົ້າຂອງໂຄງການຂຶ້ນກັບເປັນອົງການຕິດຕາມກວດກາ ແລະປະເມີນຜົນໂຄງການ.

(7) **ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ:** ໃຫ້ຕື່ມຊື່ຂອງຜູ້ໃຫ້ທຶນ ODA ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ໃຫ້ທຶນມີຫຼາຍພາກສ່ວນໃຫ້ຂຽນລົງທັງໝົດ.

(8) **ປະເພດໂຄງການ:** ໃນຂໍ້ນີ້ຖາມກ່ຽວກັບປະເພດຂອງໂຄງການເຊິ່ງແມ່ນ (1) ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານເຕັກນິກ (2) ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ຫຼື (3) ໂຄງການກູ້ຢືມ. ການຈັດປະເພດ ໂຄງການແມ່ນອີງຕາມອົງການຮ່ວມມື ແລະການພັດທະນາເສດຖະກິດ (OECD) ເຊິ່ງຖືກໃຊ້ເປັນມາດ ຕະຖານສາກົນ. ການເລືອກປະເພດຂອງໂຄງການ ແມ່ນຕ້ອງອີງໃສ່ບັນດາເອກະສານໂຄງການ.

(9) **ວັນທີເຊັນສັນຍາ:** ໃນຂໍ້ນີ້ແມ່ນຖາມກ່ຽວກັບວັນທີຕົກລົງເຊັນສັນຍາຂອງໂຄງການ ODA

(10) **ວັນທີເລີ່ມຕົ້ນ:** ແມ່ນໃຫ້ຂຽນວັນທີເລີ່ມຕົ້ນໂຄງການຢ່າງເປັນທາງການ ຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວນີ້ຖືກຂຽນໃນເອກະສານ ໂຄງການຢ່າງຈະແຈ້ງ.

(11) **ວັນທີສິ້ນສຸດໂຄງການ:** ແມ່ນໃຫ້ຂຽນວັນທີສິ້ນສຸດໂຄງການຢ່າງເປັນທາງ ການຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວນີ້ຖືກຂຽນໄວ້ໃນ ເອກະສານໂຄງການເຊັ່ນດຽວກັນ.

(12) **ສະຖານະພາບຂອງໂຄງການ:** ໃນຂໍ້ນີ້ຖາມກ່ຽວກັບສະຖານະພາບປະຈຸບັນຂອງໂຄງການເຊິ່ງໃຫ້ເລືອກເອົາ ລະຫວ່າງ 1) ເປັນໂຄງການໃໝ່ ແລະງົບປະມານຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຖືກເບີກຈ່າຍ. 2) ເປັນໂຄງການສືບຕໍ່ ແລະເຊິ່ງການສະເໜີຂໍງົບປະມານບໍ່ແມ່ນຄັ້ງທຳອິດຫຼື 3) ໂຄງການ PIP/ODA ໄດ້ສິ້ນສຸດລົງຢ່າງເປັນທາງການແລ້ວ ແຕ່ການເບີກ ຈ່າຍທຶນສົມທົບຍັງບໍ່ສິ້ນສຸດ ແລະລວມທັງສະເໜີຂໍງົບປະມານໃນຄັ້ງນີ້. ຖ້າເປັນກໍລະນີທີ 3 ແມ່ນໃຫ້ຕື່ມວັນທີສິ້ນສຸດໂຄງການໃສ່ຊ່ອງເປົ້າຫວ່າງທາງຂ້າງຕໍ່ໄປ.

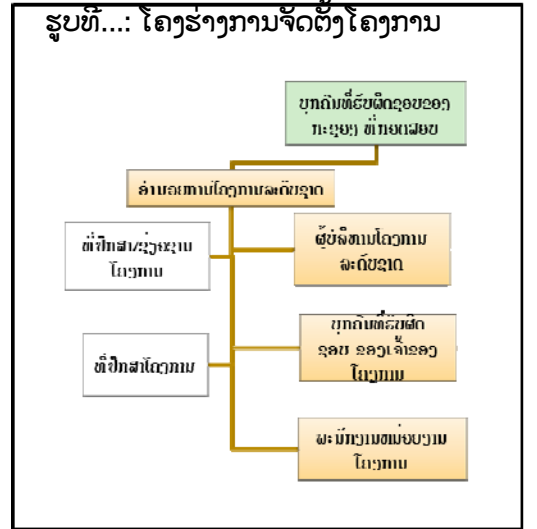
(13) **ທີ່ຕັ້ງໂຄງການ:** ໃນຂໍ້ນີ້ແມ່ນຖາມກ່ຽວກັບທີ່ຕັ້ງຂອງໂຄງການ ເຊິ່ງແມ່ນກ່າວເຖິງຂອບເຂດເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການ.

1) **ຊື່ຂອງແຂວງເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການ:** ໃຫ້ຂຽນຊື່ຂອງທຸກໆແຂວງເປົ້າໝາຍ. ຖ້າໂຄງການກວມເອົາຫຼາຍແຂວງ ແມ່ນໃຫ້ຂຽນລົງໝົດ.

2) **ຊື່ຂອງເມືອງເປົ້າໝາຍໃນແຂວງ:** ໃຫ້ຂຽນບັນດາເມືອງເປົ້າໝາຍໃນແຂວງ ທີ່ຟອມ ສປປ ລາວ ຖືກຍື່ນ

ເທົ່ານັ້ນ. ຖ້າໂຄງການປະກອບດ້ວຍ 2 ອົງການຂັ້ນແຂວງ ເຈົ້າຂອງໂຄງການຂອງທັງ 2 ແຂວງ ຄວນຈະກະກຽມ ແລະຍື່ນຟອມສປິດສ. ໃນກໍລະນີນີ້ ຄວນຂຽນແຕ່ເມືອງເປົ້າໝາຍຂອງແຂວງຕົນເອງລົງໃນ ຟອມສປິດສ.

(14) ທີ່ຢູ່ຂອງສະມາຊິກໂຄງການ: ໃນຂໍ້ນີ້ແມ່ນຖາມຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບສະມາຊິກຂອງໂຄງການ. ບັນດາສະມາຊິກດັ່ງກ່າວແມ່ນບຸກຄົນສໍາຄັນໃນການດໍາເນີນໂຄງການ ແລະ ພວກເຂົາເຈົ້າທີ່ຍັງແມ່ນ ເປັນຜູ້ຈັດການ ທຸກໆຂໍ້ມູນ ແລະບົດລາຍງານຕ່າງໆລວມທັງຂໍ້ມູນທີ່ຕິດເສັ້ນ ຟອມສປິດສ. ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງຂອງໂຄງການໃນກໍລະນີທີ່ໄປແມ່ນມີດັ່ງຮູບທາງຂ້າງນີ້:



(15) ຈຸດປະສົງຂອງໂຄງການ: ແມ່ນຖາມກ່ຽວກັບຈຸດປະສົງຂອງໂຄງການເຊິ່ງເອີ້ນອີກຢ່າງໜຶ່ງວ່າວັດຖຸປະສົງຂອງໂຄງການ ແລະອື່ນໆ. ຄໍານິຍາມກ່ຽວກັບຈຸດປະສົງຂອງໂຄງການແມ່ນໄດ້ເວົ້າຢູ່ໃນຂໍ້ 1.1

(16) ອົງປະກອບໂຄງການ: ໃນຂໍ້ນີ້ຖາມກ່ຽວກັບອົງປະກອບຫຼັກຂອງໂຄງການມີຄວາມໝາຍຄືກັບກັບ ໝາກຜົນພ້ອມກັບກິດຈະກຳ ເຊິ່ງໄດ້ອະທິບາຍຢູ່ໃນຂໍ້ 1.1 ເຊັ່ນກັນ. ແຕ່ສ່ວນຫຼາຍແມ່ນເອີ້ນວ່າອົງປະກອບຢູ່ໃນເອກະສານໂຄງການ

7.3 ພາກ B ຕ້ອງການຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການຂໍ້ທຶນສົມທົບກັບໂຄງການ ODA

ພາກນີ້ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຕື່ມຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ທຶນສົມທົບຂອງໂຄງການ. ບາງຈຸດສໍາຄັນຈະໄດ້ອະທິບາຍຢູ່ຂ້າງລຸ່ມນີ້:

ແຜນຂໍ້ມູນໂຄງການແບບກະທັ່ງເຮັດ (ສປິດສ)
Simplified Project Information Sheet -SPIS)

ແຜນ B: ຂໍ້ມູນຈໍາເປັນເພື່ອສະໜັບສະໜູນການສົມທົບ
ກະກຽມໂດຍບັນດາພາກສ່ວນທີ່ເປັນເຈົ້າຂອງໂຄງການແລະ
ຕ້ອງກໍ່ສ້າງ ແລະ ຍື່ນຟອມສະເພາະແຜນການແລະການເລີ່ມຕົ້ນປີທີ່ຊຸກວ່າວັນທີ 31/12/2010

(1) ແຜນຊໍາລະສະໜັບສະໜູນ (ແຜນເບື້ອງຕົ້ນ)

ປະເພດສະໜັບສະໜູນ	ອົງປ້ອງປະກອບ 1 ()			ອົງປ້ອງປະກອບ 2			ອົງປ້ອງປະກອບ 3			ອົງປ້ອງປະກອບ 4			ອົງປ້ອງປະກອບ 5			ຈໍາເນນລວມ			
	ໝຍ	ຕປປທ	ສວມ	ໝຍ	ຕປປທ	ສວມ	ໝຍ	ຕປປທ	ສວມ	ໝຍ	ຕປປທ	ສວມ	ໝຍ	ຕປປທ	ສວມ	ໝຍ	ຕປປທ	ສວມ	
ທຶນສົມທົບຂອງ ລັດຖະບານລາວ	ກຸນ																		
	ກີບ																		
ທຶນສົມທົບຂອງ ສະຖານທີ່	ກຸນ																		
	ກີບ																		
ລວມທັງໝົດ																			
ໂຄງການສະໜັບສະໜູນ	ເປັນ			ກີບ			ເປັນ			ກີບ			ເປັນ			ກີບ			
ໂຄງການສະໜັບສະໜູນ	ກີບ			ເປັນ			ກີບ			ເປັນ			ກີບ			ເປັນ			

(1) ແຜນເບື້ອງຕົ້ນ: ໃນຂໍ້ມູນນີ້ແມ່ນຖາມກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນເບື້ອງຕົ້ນ ໄດ້ວາງແຜນໄວ້ກ່ອນທີ່ໂຄງການຈະເລີ່ມຕົ້ນປະຕິບັດ. ຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວນີ້ຄວນຈະຖືກກະກຽມໃນເອກະສານໂຄງການກ່ອນທີ່ໂຄງການເລີ່ມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຢ່າງ: ເອກະສານບົດລາຍງານການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ/ກູ້ຢືມ (GARs/LARs) ແຜນ

ເບີກຈ່າຍ (PPS) ແຜນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ (PIMPs) ບົດລາຍງານການຊ່ວຍ ເຫຼືອທາງດ້ານ ເຕັກນິກ (TAR) ສັນຍາຊ່ວຍ ເຫຼືອທາງດ້ານເຕັກນິກ (TAA) ບົດບັນທຶກການປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບການຮ່ວມ ມືທາງດ້ານເຕັກນິກ (RD) ແຜນວຽກ ແລະງົບປະມານປະຈຳປີ (AWPB) ແລະອື່ນໆ. ໃນທຸກໆປີຢູ່ໃນບົດ ລາຍງານແຜນວຽກ ແລະງົບປະມານປະຈຳປີ (AWPB) ຈະມາກຳນົດຕິດແຜນເບີກຈ່າຍເບື້ອງຕົ້ນ ແລະ ແຜນເບີກຈ່າຍຕົວຈິງ.

ໃນຂັ້ນຕ້ອງການມູນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຂອງໂຄງການໃນແຕ່ລະປີ ລວມທັງມູນຄ່າລວມຂອງໂຄງການ. ບັນ ດາມູນຄ່າດັ່ງກ່າວຈະຕ້ອງໄດ້ແຍກອອກເປັນມູນຄ່າທຶນສົມທົບ ແລະມູນຄ່າທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ (ODA Fund) ນອກນັ້ນຍັງ ຕ້ອງການຊື້ເຕັມຂອງເອກະສານທີ່ໃຊ້ໃນການຕື່ມຂໍ້ມູນ ຄວນຈະຖືກຂຽນລົງໃນຂໍ້ນີ້ ແລະ ອັດ ຕາແລກປ່ຽນທີ່ໃຊ້ ປ່ຽນຈາກຄວນລາມາເປັນເງິນກີບຕ້ອງໄດ້ຂຽນລະອຽດ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຜູ້ອ່ານສາມາດຄິດ ໄລ່ຄືນໄດ້.

(2) ແຜນເບີກຈ່າຍຕົວຈິງ (ດັດແກ້ຈາກແຜນເບື້ອງຕົ້ນ): ໃນຂັ້ນຕ້ອງການຂໍ້ມູນຫຼ້າສຸດຂອງ ມູນຄ່າເບີກຈ່າຍ ຕົວຈິງ. ເອກະສານຂໍ້ມູນມາຕື່ມໃສ່ຕ້ອງແມ່ນສະບັບຫຼ້າສຸດ ຕົວຢ່າງ: ແຜນວຽກ ແລະງົບປະມານປະຈຳ ປີສະບັບຫຼ້າສຸດ (AWBP), ແຜນເບີກຈ່າຍ (PPs), ບົດລາຍງານປະຈຳປີ, ປະຈຳໄຕມາດ 6 ເດືອນ ແລະ 3 ເດືອນ.

ບັນດາຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງການໃນຂໍ້ນີ້ແມ່ນຄືກັບຂໍ້ (1) ແຜນເບີກຈ່າຍເບື້ອງຕົ້ນ ແລະວິທີການກຽມຂໍ້ມູນ ແມ່ນຄ້າຍຄືກັນ ແຕ່ວ່າມູນຄ່າການເບີກຈ່າຍຂອງແຜນການເບື້ອງຕົ້ນ ແລະແຜນເບີກຈ່າຍຕົວຈິງສ່ວນຫຼາຍ ແມ່ນແຕກຕ່າງກັນ. ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວມູນຄ່າແຜນເບີກຈ່າຍໂຕຈິງ ແມ່ນໜ້ອຍກ່ວາແຜນເບີກຈ່າຍເບື້ອງ ຕົ້ນ.

(3) ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບມູນຄ່າທຶນຊ່ວຍເຫຼືອຈາກຕ່າງປະເທດ: ໃນຂັ້ນຕ້ອງການໃຫ້ຕື່ມມູນຄ່າລວມຂອງທຶນຊ່ວຍ ເຫຼືອ (ທຶນ ODA) ໂດຍຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະປະເພດຂອງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ ຕົວຢ່າງ: ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ, ທຶນກູ້ຢືມ ແລະອື່ນໆເຊັ່ນ: ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານເຕັກນິກ(TA). ຖ້າໂຄງການໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກຫຼາຍພາກ ສ່ວນ. ມູນຄ່າທຶນຄວນຖືກແຍກອອກເປັນແຕ່ລະພາກສ່ວນລະອຽດ.

(4) ແຜນເບີກຈ່າຍປະຈຳປີສຳລັບປີນີ້ແລະປີໜ້າຕາມແຕ່ລະອົງປະກອບ: ໃນຂໍ້ນີ້ຖາມກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນ ທີ່ສຳຄັນທີ່ສຸດໃນ ຟອມ ສປັດສ ຄືຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບມູນຄ່າທຶນODA ແລະມູນຄ່າ ທຶນສົມທົບທີ່ຈະເບີກຈ່າຍໃນ ປີໜ້າ ແລະຂໍ້ມູນທີ່ເບີກຈ່າຍໄປແລ້ວໃນປີນີ້ເພື່ອຍື່ນມາກະຊວງ ຜທ

ຂໍ້ມູນການເບີກຈ່າຍງົບປະມານສາມາດເບິ່ງໄດ້ທີ່ບົດລາຍງານແຜນວຽກ ແລະງົບປະມານປະຈຳປີ ສະບັບຫຼ້າສຸດ ແລະແຜນການຈັດຊື້(PPS)

ຂໍ້ມູນສຳລັບປີໜ້າສາມາດເບິ່ງໄດ້ທີ່ແຜນວຽກ ແລະງົບປະມານປະຈຳປີ ຫຼືແຜນການຈັດຊື້ສຳລັບ ປີໜ້າ ຄວນຈະຖືກກຳນົດ ແລະຍື່ນສະເໜີພາຍຫຼັງຈາກມີການວິເຄາະການທາງດ້ານການເງິນ ແລະ ການ ປະເມີນແບບປຽບທຽບໂດຍເຈົ້າຂອງໂຄງການ.

(5) ກວດໂດຍບຸກຄົນທີ່ສຳຄັນ: ໃນຂໍ້ນີ້ຄວນຈະຖືກຕື່ມໂດຍບັນດາບຸກຄົນທີ່ສຳຄັນໃນໂຄງການ ຜູ້ທີ່ມີ ລາຍຊື່ຢູ່ໃນຂໍ້ທີ (14) ທີ່ຢູ່ຂອງສະມາຊິກໂຄງການ. ກ່ອນທີ່ຈະລົງລາຍເຊັນບັນດາບຸກຄົນດັ່ງກ່າວຄວນ

ຈະກວດ ເບິ່ງບາງຈຸດທີ່ອະທິບາຍຢູ່ຂ້າງລຸ່ມນີ້:

- 1) ທຸກຂໍ້ມູນທີ່ຟອມສປິດສ ພາກ A ແລະພາກ B ຕ້ອງແມ່ນຖືກຕື່ມແລ້ວ.
- 2) ຂໍ້ມູນທີ່ຕື່ມແມ່ນຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ກ່າວໄວ້ໃນຄູ່ມືນີ້.
- 3) ຖ້າເງື່ອນໄຂທີ່ກ່າວໄວ້ໃນຂໍ້ 1) ແລະ 2) ຍັງບໍ່ພຽງພໍ ໃຫ້ຂຽນໃສ່ຊ່ອງຄຳເຫັນ ແລະສົ່ງໃຫ້ກັບຜູ້ທີ່ຕື່ມຟອມນຳໄປປັບປຸງ ມັນຈະເປັນການຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ທີ່ຕື່ມແບບຟອມ ໄດ້ປັບປຸງຕາມຄຳຄິດຄຳເຫັນເຊັ່ນ: ຢູ່ໃນຂໍ້ໃດຄວນຖືກປັບປຸງ, ຂໍ້ມູນຄວນຕື່ມແບບໃດ ແລະແຫຼ່ງຂໍ້ມູນທີ່ຊ່ວຍໃນການຕື່ມຟອມແມ່ນມາຈາກເອ ກະສານໂຄງການປະເພດໃດ.

ດັ່ງທີ່ໄດ້ກ່າວໃນປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້ວ່າ ຟອມສປິດສແມ່ນເປັນຟອມທີ່ສຳຄັນ ແລະຈຳເປັນສຳລັບໃຊ້ ສະເໜີຂົງບປະມານສົມທົບທຶນຈາກລັດຖະບານເຊິ່ງໄດ້ຖືກຍື່ນມາກະຊວງ ຜທ ໂດຍຜ່ານ ພຜທ ແຂວງ; ດັ່ງນັ້ນ, ພຜທ ແຂວງ ບໍ່ສາມາດຮັບເອົາຟອມສປິດສທີ່ບໍ່ມີຂໍ້ມູນພຽງພໍ ຫຼືຖືກຕື່ມໂດຍຂໍ້ມູນທີ່ຜິດ.