



*ຄະນະກຳມະການ ແຜນການ ແລະ
ການຮ່ວມມື
ກອງທຶນຫຼຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ (ທລຍ)
Committee for Planning and
Cooperation
Poverty Reduction Fund (PRF)*

**ຄູ່ມືຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ
Manual of Operations**

*ມີນາ 2003
March 2003*

ສາລະບານ

1.	ອະລຳພະບົດ ແລະ ພາກສັງລວມ	6
1.1	ຄວາມເປັນມາ	6
1.2	ຈຸດປະສົງຂອງໂຄງການ.....	6
1.3	ການວາງເປົ້າໝາຍ	6
1.4	ຫຼັກການຂອງ ທລຍ.....	7
1.4.1	ຄວາມກະທັດຮັດ.....	7
1.4.2	ລາຍການທາງເລືອກ	7
1.4.3	ການມີສ່ວນຮ່ວມ.....	8
1.4.4	ຄວາມເປັນເຈົ້າການ.....	8
1.4.5	ຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ຮັບຜິດຊອບລາຍງານ	8
1.4.6	ການລົງທຶນ ທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ (ມີຄວາມຍືນຍາວ, ຖອດແບບໄດ້, ແລະ ດຸ່ນດ່ຽງ)	8
1.4.7	ຄວາມເຫັນອີກເຫັນໃຈ (“ເຂົ້າຂ້າງຄົນທຸກ”).....	9
1.5.	ນະໂຍບາຍພື້ນຖານ.....	9
1.5.1.	ປະເພດວຽກງານທີ່ສາມາດໄດ້ຮັບທຶນ	9
1.5.2	ປະເພດກິດຈະການທີ່ເກືອດທ້າມສຳລັບໂຄງການ ທລຍ (ບັນຊີລິບ)	11
1.5.3	ຈຳນວນ ແລະ ຂະໜາດຂອງໂຄງການສະເໜີ.....	12
1.5.4	ການຄັດເລືອກການສະເໜີ	12
1.5.5.	ມາດຕະການລົງໂທດ.....	12
1.5.5	ການໃຫ້ທຶນ	14
2.	ໂຄງປະກອບ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຂອງໂຄງການ.....	14
2.1.	ການຈັດຕັ້ງຂອງໂຄງການ ທລຍ.....	14
2.2.	ຮູບພາບລວມຂອງການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນແບບເປັນເຈົ້າຕົນເອງ.....	16
2.3.	ບົດບາດຂອງລັດຖະບານ	16
2.4.	ໂຄງປະກອບຂັ້ນສູນກາງ.....	17
2.4.1.	ສະພາບໍລິຫານ	17
2.4.2.	ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ	18
2.4.3.	ທີ່ປຶກສາອາວຸໂສ	18
2.4.4.	ທີ່ປຶກສາວິຊາການອາວຸໂສ.....	19
2.4.5.	ຜູ້ປະສານງານການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ.....	20
2.4.6.	ຜູ້ປະສານງານແຜນການ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມ.....	20
2.4.7.	ຫົວໜ້າບໍລິຫານ ແລະ ການເງິນ.....	21
2.5.	ທີມງານສະໜັບສະໜູນຂັ້ນແຂວງ	21
2.5.1.	ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນແຂວງ (ໜຶ່ງຄົນຕໍ່ແຂວງ).....	22
2.5.2.	ຊ່ຽວຊານພັດທະນາຊຸມຊົນ (ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄົນຕໍ່ແຂວງ).....	22
2.5.3.	ຊ່ຽວຊານຄຸ້ມຄອງການເງິນ (ໜຶ່ງຄົນຕໍ່ແຂວງ).....	23
2.5.4.	ຊ່ຽວຊານຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ (ໜຶ່ງຄົນຕໍ່ແຂວງ)	23
2.5.5.	ທີ່ປຶກສາດ້ານວິຊາການ (ບໍ່ເກີນໜຶ່ງຄົນຕໍ່ເມືອງ, ປະຈຳການຢູ່ແຂວງ).....	24
2.6.	ທີມງານຂັ້ນເມືອງ	25

2.6.1	ຜູ້ປະສານງານເມືອງ	25
2.6.2	ທີ່ປຶກສາວິຊາການເມືອງ	26
2.7.	ຂັ້ນເຂດ	27
2.7.1.	ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເຂດ	27
2.7.2.	ທີມງານເຂດ.....	28
2.8.	ກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືຂັ້ນເມືອງ.....	29
3.	ການວາງເປົ້າໝາຍ, ການກຳນົດໄລຍະ ແລະ ການແບ່ງປັນແຫລ່ງທຶນ	30
3.1	ທັດສະນະທົ່ວໄປກ່ຽວກັບການວາງເປົ້າໝາຍ ແລະ ການກຳນົດໄລຍະຂອງໂຄງການ	30
3.2	ວິທີຂອງການວາງເປົ້າໝາຍ.....	31
3.3	ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນການຕົກລົງວາງເປົ້າໝາຍ	34
3.4	ການກຳນົດໄລຍະການດຳເນີນງານ	35
3.5	ການແບ່ງປັນແຫລ່ງທຶນ.....	36
3.6	ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການແບ່ງປັນທຶນ	38
4.	ວົງຈອນຂອງໂຄງການ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ລາຍການໂຄງການ	39
4.1	ການກະກຽມ	39
4.1.1	ການແນະນຳຜູ້ປະຕິບັດໂຄງການຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມຄູຝຶກ.....	39
4.1.2	ການຮັບ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມພະນັກງານຂອງໂຄງການ/ຊ່ຽວຊານ ແລະ ຜູ້ປະສານງານ	39
4.2	ວຽກງານດ້ານສັງຄົມ (Socialization).....	40
4.2.1	ການສຳມະນາຂັ້ນແຂວງ.....	40
4.2.2	ກອງປະຊຸມຄັ້ງທຳອິດຂອງເມືອງ (ລະຫວ່າງເຂດ) ກ່ຽວກັບການເຂົ້າກັບສັງຄົມ.....	41
4.2.3	ກອງປະຊຸມຂັ້ນເຂດ ກ່ຽວກັບວຽກງານດ້ານສັງຄົມ (ກອງປະຊຸມຄັ້ງທຳອິດຂັ້ນເຂດ).....	42
4.2.4	ກອງປະຊຸມກ່ຽວກັບວຽກງານດ້ານສັງຄົມຂັ້ນບ້ານ (ກອງປະຊຸມຄັ້ງທຳອິດຂອງບ້ານ)	43
4.3	ການວາງແຜນການ.....	44
4.3.1	ກອງປະຊຸມກຸ່ມ/ບ້ານ	44
4.3.2	ກອງປະຊຸມຕົກລົງຂັ້ນເຂດ.....	44
4.3.3	ກອງປະຊຸມຕົກລົງຂັ້ນເມືອງ ເພື່ອກຳນົດບູລິມະສິດໃຫ້ແກ່ການສະເໜີໂຄງການຍ່ອຍ.....	46
4.3.4	ການກະກຽມການອອກແບບ ແລະ ງົບປະມານ, ວິທີຈັດຊື້	46
4.3.5	ກອງປະຊຸມ ກ່ຽວກັບການອອກແບບໂຄງການຍ່ອຍຂອງເຂດ ແລະ ງົບປະມານ	47
4.3.6	ກອງປະຊຸມຕົກລົງຂັ້ນເມືອງເພື່ອຕົກລົງຂັ້ນສຸດທ້າຍກ່ຽວກັບການໃຫ້ທຶນ	47
4.4	ການປະຕິບັດໂຄງການ	48
4.4.1	ກອງປະຊຸມກະກຽມຂັ້ນເຂດ.....	48
4.4.2	ການຝຶກອົບຮົມເພີ່ມເຕີມ ສຳລັບຜູ້ປະສານງານ ແລະ ທີມງານປະຕິບັດໂຄງການ.....	49
4.4.3	ການຝຶກອົບຮົມທີມງານ ຂັ້ນເຂດ ແລະ ຂັ້ນບ້ານ.	49
4.4.4	ການປະຕິບັດໂຄງການຍ່ອຍ.....	49
4.4.5	ກອງປະຊຸມກ່ຽວກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂັ້ນເຂດ.....	50
4.4.6	ການລົງໄປຫາບ້ານ ແລະ ການຕິດຕາມກວດກາ.	51
4.5	ຫລັງການປະຕິບັດໂຄງການ.....	51
4.5.1	ກອງປະຊຸມ ກ່ຽວກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການມອບໂອນໂຄງການ.....	51
4.5.2	ການຕີລາຄາກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ທຶນ ແລະ ປະສິດທິຜົນຂອງໂຄງການຍ່ອຍ.	51
4.5.3	ກອງປະຊຸມຕີລາຄາຂັ້ນເມືອງ.....	52

4.5.4	ການປະເມີນຜົນເອກະລາດ.....	52
4.5.5	ກົນໄກແກ້ໄຂການຮ້ອງຟ້ອງ.....	52
4.5.6	ການບໍລິຫານ ແລະ ການບໍາລຸງຮັກສາ.....	52
5.	ລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ (ລຄຂ), ການຕິດຕາມກວດກາ, ການຕີລາຄາ, ການລາຍງານ.....	55
5.1	ລະບົບຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນໂດຍທົ່ວໄປ.....	55
5.2	ລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ.....	55
5.3	ການສຳຫລວດພື້ນຖານປີ 2002 ແລະ ການສຳຫລວດເພື່ອຕິດຕາມ.....	58
5.4	ການປະເມີນຜົນກ່ຽວກັບຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ.....	58
5.5	ການຕິດຕາມກວດກາເຂດ ແລະ ບັນດາບ້ານ.....	59
5.6	ຄຳຮ້ອງທຸກ ແລະ ລະບົບການແກ້ໄຂ.....	60
5.7	ການກວດກາ.....	61
5.7.1	ການກວດກາຂອງສະພາບໍລິຫານ.....	61
5.7.2	ການກວດກາຂອງລັດຖະບານ.....	62
5.7.3	ຄະນະກວດກາຂອງທະນາຄານ.....	62
5.8	ການກວດສອບບັນຊີປະຈຳປີ.....	62
5.9	ກໍລະນີສຳລັບການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ.....	63
5.10	ຜົນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກການແລກປ່ຽນຄຳຄິດຄຳເຫັນ ໃນຂັ້ນເຂດ.....	64
5.11	ການລາຍງານ.....	66
6.	ການຈັດຊື້ ແລະ ການເຮັດສັນຍາ ສຳລັບໂຄງການຍ່ອຍ.....	66
6.1	ການຈັດຊື້ສຳລັບກິດຈະກຳທີ່ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ.....	67
6.1.1	ການຈັດຊື້ສຳລັບວຽກກໍ່ສ້າງ (ໂຄງລ່າງຂະໜາດນ້ອຍ).....	68
6.1.2	ການຈັດຊື້ສິນຄ້າ.....	70
6.1.3	ການຝຶກອົບຮົມ.....	72
7.	ການໄຫລຂອງທຶນ, ການເບີກຈ່າຍ ແລະ ການບັນຊີ.....	73
7.1	ການໄຫລຂອງທຶນ.....	74
7.1.1	ບັນຊີພິເສດ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ.....	74
7.1.2	ການຄຸ້ມຄອງເງິນເຂົ້າບັນຊີພິເສດ.....	74
7.1.3	ການແບ່ງປັນເງິນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ.....	74
7.1.4	ບັນຊີຂັ້ນແຂວງ ສຳລັບວຽກບໍລິຫານ ແລະ ການພັດທະນາຂັ້ນ ເຂດ.....	75
7.1.5	ບັນຊີຂອງເຂດຢູ່ເມືອງສຳລັບກິດຈະການພັດທະນາຂອງເຂດ.....	75
7.2	ການເບີກຈ່າຍ.....	77
7.2.1	ເງິນຈ່າຍລ່ວງໜ້າໃນເບື້ອງຕົ້ນໃຫ້ແກ່ ເຂດ.....	77
7.2.2	ພື້ນຖານຂອງການຖອນທຶນຫລັງຈາກການຖອນທຶນລ່ວງໜ້າເບື້ອງຕົ້ນ.....	78
7.2.3	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍບໍລິຫານ ຊຶ່ງເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງໂຄງການຍ່ອຍ.....	79
7.2.4	ງົບປະມານບໍລິຫານ ສຳລັບທຶນປະຕິບັດໂຄງການຂັ້ນ ເຂດ.....	80
7.3	ສະຫລຸບການຖືບັນຊີ ແລະ ການບັນຊີ.....	80
7.3.1	ຂັ້ນແຂວງ.....	80
7.3.2	7.3.2 ຂັ້ນເມືອງ.....	80
7.3.3	7.3.3 ຂັ້ນເຂດ.....	80

8.1	ຄວາມເປັນມາ.....	81
8.2	ປະເພດກິດຈະການທີ່ຕ້ອງທ້າມ.....	82
8.3	ສິ່ງແວດລ້ອມ.....	83
8.4	ການຍົກຍ້າຍ.....	86
8.5	ຊົນເຜົ່າກຸ່ມນ້ອຍ.....	90
8.6	ການຕິດຕາມກວດກາ.....	91
8.7	ກົນໄກການຮ້ອງທຸກ.....	91
8.8	ພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ.....	92
9.	ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການສ້າງຂີດຄວາມສາມາດ.....	92
9.1	ການຈັດສຳມະນາ ເພື່ອແນະນຳຢູ່ຂັ້ນແຂວງ.....	93
9.2	ການຝຶກອົບຮົມຄູຝຶກ.....	94
9.3	ການຝຶກອົບຮົມສຳລັບຊ່ຽວຊານຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ.....	95
9.4	ການຝຶກອົບຮົມສຳລັບວິສາວະກອນຂັ້ນແຂວງ ແລະ ນັກວິຊາການຂັ້ນເມືອງ.....	95
9.5	ການຝຶກອົບຮົມສຳລັບຜູ້ປະສານງານຂັ້ນ ເຂດ.....	95
9.6	ການປະຊຸມປະຈຳເດືອນ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມຍົກລະດັບ.....	95
9.7	ການຝຶກອົບຮົມໃນປີຕໍ່ໄປ.....	96
9.8	ກິດຈະການຂອງການຝຶກອົບຮົມເພີ່ມ.....	97
	ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ A : ດຳລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ.....	98
	ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 2: ຕາຕະລາງເກັບກຳຂໍ້ມູນ: ໂຄງລ່າງ ແລະ ການບໍລິການທີ່ປັບປຸງ.....	99
	ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 2: ສ້າງວິທີການເຂົ້າຮ່ວມໃນການຕົກລົງບັນຫາຕ່າງໆຂັ້ນເຂດ.....	103
	ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 3.....	107
	ການຕິດຕາມກວດກາຄຳຮ້ອງທຸກ ແລະ ລະບຽບການແກ້ໄຂ.....	107

ຄຳນຳ

ປຶ້ມຄູ່ມືສຳລັບບໍລິຫານໂຄງການພາຍໃຕ້ກິດຈະກຳຂອງ ກອງທຶນຫລຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກສະບັບນີ້ ແມ່ນຜົນງານ ແລະ ຄວາມພະຍາຍາມຮ່ວມກັນລະຫວ່າງທີມນັກວິຊາການຝ່າຍລາວ ແລະ ຝ່າຍທະນາຄານໂລກ. ເອກກະສານດັ່ງກ່າວນີ້ ໄດ້ຖືກຮັບຮອງເອົາຈາກສະພາບໍລິຫານຂອງ ກອງທຶນຫລຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຂອງ ທະນາຄານໂລກ ຢ່າງເປັນທາງການແລ້ວ.

ພະນັກງານຂອງ ກອງທຶນຫລຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ ທຸກໆຄົນຕັ້ງແຕ່ ຂັ້ນສູນກາງ ໄປຫາ ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຂັ້ນເມືອງ ລ້ວນແຕ່ມີໜ້າທີ່ສຳຄັນ ແລະ ທຳຄວາມເຂົ້າໃຈຢ່າງລະອຽດຖີ່ຖ້ວນກ່ຽວກັບ ເນື້ອໃນທັງໝົດຂອງເອກກະສານສະບັບນີ້ ກ່ອນທີ່ຈະທຳການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນໃນແຕ່ລະຂັ້ນຕອນ ເພື່ອຫລີກລ້ຽງຄວາມຜິດພາດ. ຂໍໃຫ້ທ່ານຮັບຮູ້ວ່າ ປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້ ແມ່ນເຂັ້ມທົດທີ່ຈະນຳທ່ານໄປສູ່ຜົນສຳເລັດຂອງການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຢູ່ແຕ່ລະຂອບເຂດ ແລະ ແຕ່ລະໜ້າທີ່ວຽກງານ. ຄະນະຈັດທຳ ແລະ ຮຽບຮຽງເອກກະສານໄດ້ໃຊ້ຄວາມພະຍາຍາມ ເພື່ອໃຫ້ທ່ານຜູ້ອ່ານເຂົ້າໃຈ ແລະ ສາມາດນຳໄປປະຕິບັດໄດ້ແບບງ່າຍດາຍ, ແຕ່ແນ່ນອນ ອາດຈະມີບາງຄຳສັບ ຫຼື ບາງສຳນວນທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມສັບສົນກໍ່ໄດ້. ສະນັ້ນ ຖ້າຫາກທ່ານບໍ່ສາມາດເຂົ້າໃຈ ຫລື ເຫັນຄວາມບົກພ່ອງປະການໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງສົມຄວນຈະໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂໃຫ້ສົມບູນກວ່າເກົ່ານັ້ນ ກະລຸນາໃຫ້ຄຳແນະນຳ ຫລື ຕິດຕໍ່ພົວພັນ ກັບການຈັດຕັ້ງຂອງກອງທຶນຫລຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ ໄດ້ທຸກເວລາລັດຖະການ.

ຈຶ່ງຫວັງວ່າຈະໄດ້ຮັບການໃຫ້ອະໄພໃນສິ່ງທີ່ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ແລະ ໄດ້ຮັບຄວາມຮ່ວມມືຈາກທ່ານຜູ້ອ່ານ ເປັນຢ່າງດີດ້ວຍ.

ດ້ວຍຄວາມນັບຖື,
ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ

ສິວິໄຊ ໄຊຊະນະວົງເພັດ

1. ອະລຳພະບົດ ແລະ ພາກສັງລວມ

1.1 ຄວາມເປັນມາ

ໂຄງການກອງທຶນຫຼຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ (ທລຍ) ແມ່ນຄວາມພະຍາຍາມທີ່ມີລັກສະນະປະດິດສ້າງຂອງສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ. ທລຍ ແນໃສ່ສະໜັບສະໜູນໜຶ່ງໃນບັນດາເປົ້າໝາຍຫຼັກ ຂອງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ ສັງຄົມ ໄລຍະ 5 ປີ (2001-2005) ແລະແຜນຍຸດທະສາດສະບັບເບື້ອງຕົ້ນວ່າດ້ວຍການຫຼຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ: ຫຼຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກຢູ່ພາຍໃນປະເທດລົງເຄິ່ງໜຶ່ງໃນປີ 2010.

1.2 ຈຸດປະສົງຂອງໂຄງການ

ຈຸດປະສົງຫຼັກຂອງໂຄງການແມ່ນເພື່ອ:

- ຊ່ວຍເຫຼືອຊາວບ້ານ ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງຂັ້ນຊຸມຊົນ ແລະ ສາມາດເຂົ້າເຖິງການບໍລິການໄດ້ດີກ່ວາເກົ່າ;
- ສ້າງຂີດຄວາມສາມາດ ແລະ ໃຫ້ໂອກາດແກ່ບ້ານທຸກຍາກ ສາມາດວາງແຜນ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການລົງທຶນຂອງເຂົາເຈົ້າເອງ ແບບເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ແລະ ໂປ່ງໃສ; ແລະ
- ເສີມສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ ການຈັດຕັ້ງ / ສະຖາບັນທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອສະໜັບສະໜູນຂະບວນການຕັດສິນໃຈ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາຢູ່ຂັ້ນບ້ານ, ເຂດ, ແລະ ເມືອງ, ໂດຍໃຫ້ປະຊາຊົນ ສ່ວນໃຫຍ່, ໃນນັ້ນ ມີແມ່ຍິງ, ຄົນທຸກຍາກ ແລະ ຊົນເຜົ່າໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມ.

ໂຄງການມີເປົ້າໝາຍແນໃສ່ການນຳເອົາທຶນຮອນໄປສູ່ບ້ານທຸກຍາກຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ປະສິດທິພາບ. ຊາວບ້ານ ຈະເປັນຜູ້ຕັດສິນກ່ຽວກັບການຈັດແບ່ງທຶນຮອນ, ຄຸ້ມຄອງທຶນ ຂອງໂຄງການ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຢ່ອຍ. ໂຄງການຈະອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ຈັດການຝຶກອົບຮົມ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ຊາວບ້ານທຸກຍາກ, ໃນນັ້ນມີແມ່ຍິງ ໄດ້ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນຂະບວນການຕັດສິນໃຈ ແລະ ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກໂຄງການ. ໂຄງການ ແມ່ນສ້າງຂີດຄວາມສາມາດຂອງທ້ອງຖິ່ນ ດ້ວຍການໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນດ້ານວິຊາການໃຫ້ແກ່ຊາວບ້ານ ໃນໄລຍະຫຼາຍປີ, ເພື່ອຊ່ວຍແກ້ໄຂບັນຫາ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງຕ່າງໆ. ໂຄງການ ແມ່ນແນໃສ່ສ້າງສາຍພົວພັນທີ່ແໜ້ນແຟ້ນກ່ວາເກົ່າລະຫວ່າງອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຄວາມມຸ່ງມາດ ປາດຖະໜາຂອງຊາວບ້ານກັບພະນັກງານໂຄງການຢູ່ຂັ້ນເມືອງ, ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຂັ້ນສູນກາງ ພ້ອມທັງປະສານສົມທົບ ແລະ ເສີມສ້າງສາຍພົວພັນດັ່ງກ່າວ.

1.3 ການວາງເປົ້າໝາຍ

ເປົ້າໝາຍຫຼັກຂອງ ທລຍ ແມ່ນຊຸມຊົນຢູ່ໃນບ້ານທຸກຍາກ. ເມືອງທຸກຍາກ ໄດ້ຖືກຄັດເລືອກອີງຕາມດັດຊະນີຂອງຄວາມທຸກຍາກຂອງພົນລະເມືອງ, ຂໍ້ມູນການຊົມໃຊ້ ແລະ ລາຍຈ່າຍ, ສະພາບຂອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຂະບວນການມີສ່ວນຮ່ວມ. ທຸກໆບ້ານຢູ່ບັນດາເມືອງເປົ້າໝາຍ ແມ່ນມີເງື່ອນໄຂເຂົ້າຮ່ວມໄດ້. ບັນດາບ້ານຢູ່ເມືອງທີ່ຖືກຄັດເລືອກ ແມ່ນເຂົ້າຮ່ວມບົນພື້ນຖານການຈັດເປັນກຸ່ມຢ່ອຍ ເອີ້ນວ່າ “ ເຂດ ”, ຫຼື ກຸ່ມບ້ານ ທີ່ບໍ່ທັນມີໂຄງປະກອບແບບເຂດ.

ລາຍຊື່ແຂວງ ແລະ ເມືອງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມ ຈະແມ່ນສະພາບລິທານຂອງກອງທຶນ ເປັນຜູ້ຍັງຢືນ ແລະລັດຖະບານ ແລະທະນາຄານໂລກເປັນຜູ້ອະນຸມັດ ໃນແຕ່ລະປີ, ການຈັດແບ່ງທຶນໄປຕາມບັນດາເມືອງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກໍ່ປະຕິບັດແບບດຽວກັນ.

1.4 ຫຼັກການຂອງ ທລຍ

ໂຄງການ ທລຍ ຖືກອອກແບບໂດຍບິ່ນອ້ອມ ບາງຫຼັກການພື້ນຖານ ທີ່ເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະຕິດຕາມກວດກາໂຄງການ, ກໍຄືຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງທ້ອງຖິ່ນ, ແລະການປະເມີນຜົນໂຄງການ ແລະຜົນກະທົບຂອງມັນ. ລຸ່ມນີ້ ແມ່ນການສືບຕໍ່ອະທິບາຍບັນດາຫຼັກການຂອງໂຄງການ ຄື :

- o ກະທັດຮັດ
- o ລາຍການທາງເລືອກ
- o ການມີສ່ວນຮ່ວມ
- o ຄວາມເປັນເຈົ້າການ
- o ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້
- o ການລົງທຶນ ທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ (ມີຄວາມຍືນຍາວ, ຖອດແບບໄດ້, ແລະດຸ່ນດ່ຽງ)
- o ເຫັນອີກເຫັນໃຈ (“ເຂົ້າຂ້າງຄົນທຸກ”)

1.4.1 ຄວາມກະທັດຮັດ

ການອອກແບບ, ກົດລະບຽບ ແລະ ການດັດສົມໂຄງການແມ່ນກະທັດຮັດ, ຊຶ່ງຈະຮັບປະກັນຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ຄວາມເປັນເຈົ້າການຂອງທ້ອງຖິ່ນຕໍ່ກັບໂຄງການ. ວັດຖຸປະກອນ ແລະວິທີການທີ່ໂຄງການນຳໃຊ້ ແມ່ນຈະໄດ້ສົມທົບກັບຊາວບ້ານ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ມີຄວາມເຂົ້າໃຈອັນຖືກຕ້ອງ ແລະແທດເໝາະ.

1.4.2 ລາຍການທາງເລືອກ

ໂຄງການສາມາດໃຫ້ທຶນຮອນແກ່ພື້ນຖານໂຄງລ່າງຂັ້ນບ້ານຫຼາຍຢ່າງ ແລະໃຫ້ການຝຶກອົບຮົມ. ໂດຍຄຳນຶງເຖິງຊັບພະຍາກອນ ແລະ ຂີດຄວາມສາມາດທີ່ມີຈຳກັດຂອງທ້ອງຖິ່ນ, ຊາວບ້ານຈະເປັນຜູ້ຈັດບູລິມະສິດໂຄງການຂອງເຂົາເຈົ້າເອງ. ພະນັກງານໂຄງການ ແລະອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ຈະເປັນຝ່າຍໃຫ້ຂໍ້ມູນອັນຈຳເປັນສຳລັບການຕັດສິນໃຈເລືອກເຟັ້ນ ໃຫ້ແກ່ຊາວບ້ານ¹.

¹ ລາຍການທາງເລືອກສາມາດຖືກປັບປຸງໄປຕາມຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການ ແລະອີງຕາມການເພີ່ມຂຶ້ນຂອງຂີດຄວາມສາມາດຂອງຊາວບ້ານ ແລະຜູ້ປະສານງານ, ຊ່ຽວຊານ ແລະອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ. ຕົວຢ່າງ, ສາມາດໃຫ້ທຶນສຳລັບການບໍລິການສັງຄົມ, ວິສະຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍຂອງຊຸມຊົນ ແລະ/ຫຼື ສິນເຊື່ອຂະໜາດນ້ອຍໄດ້ໃນປີທີສອງ, ຂຶ້ນກັບຄວາມຕ້ອງການ ແລະໝາກຜົນຂອງການປະຕິບັດໂຄງການໃນປີທຳອິດ. ການປ່ຽນແປງລາຍການທາງເລືອກ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກລັດຖະບານ ແລະທະນາຄານໂລກ.

² ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການທີ່ສະເໜີຂຶ້ນນັ້ນຕ້ອງລະອຽດ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ສັບສົນ ທັງນີ້ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ້ອງກັບຫຼັກການກະທັດຮັດ ແລະ ສອດຄ້ອງກັບລະດັບຂອງຊາວບ້ານທີ່ມີລະດັບການສຶກສາຕ່ຳ. ການສະໜັບສະໜູນດ້ານການຝຶກອົບຮົມ ເພື່ອສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ຊຸມຊົນ ຈະຕ້ອງໄດ້ຈັດໃຫ້ມີຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

1.4.3 ການມີສ່ວນຮ່ວມ

ເພື່ອຮັບປະກັນປະສິດທິພາບຂອງການນຳໃຊ້ທຶນ, ຊາວບ້ານຕ້ອງຮ່ວມກັນເຈລະຈາ ແລະ ຮ່ວມມືນຳກັນ. ການຕັດສິນໃຈຕ້ອງໃຫ້ມີຫຼາຍຄົນເຂົ້າຮ່ວມ ບໍ່ແມ່ນມີສະເພາະແຕ່ອຳນາດການປົກຄອງບ້ານ, ຜູ້ຕາງໜ້າ ຫຼືການນຳຂອງພັກ: ຊຸມຊົນທັງໝົດຕ້ອງມີສ່ວນຮ່ວມ. ຜູ້ປະສານງານ, ແລະຊ່ວຍຊານ ກໍ່ຄືພະນັກງານວິຊາການຂອງອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ເປັນຜູ້ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະຂໍ້ມູນແກ່ຊາວບ້ານ, ແຕ່ຊຸມຊົນເອງເປັນຜູ້ຕັດສິນໃຈກ່ຽວກັບໂຄງການຕໍ່ຊ່ວຍທີ່ຈະນຳໄປຂໍທຶນ.

1.4.4 ຄວາມເປັນເຈົ້າການ

ຊາວບ້ານຕ້ອງມີຄວາມຕ້ອງການທີ່ຈະປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນໂຄງການຢ່ອຍ ເພື່ອສະແດງໃຫ້ເຫັນການສະໜັບສະໜູນ ແລະຄວາມເປັນເຈົ້າການຂອງເຂົາເຈົ້າຕໍ່ກັບວຽກງານຕ່າງໆ. ການປະກອບສ່ວນຂອງທ້ອງຖິ່ນ ສາມາດຢູ່ໃນຮູບການເງິນສົດ, ວັດຖຸ, ແລະ/ຫຼື ແຮງງານ. ສ່ວນນີ້ ກໍ່ຄືກັນກັບພາກອື່ນໆຂອງໂຄງການຢ່ອຍ, ຊາວບ້ານຈະເປັນຜູ້ຕັດສິນ. ຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວນີ້ ຕ້ອງເອົາເຂົ້າເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງຂໍສະເໜີຂອງເຂດ. ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມຍືນຍາວ, ຕ້ອງໄດ້ນຳເອົາແຜນການລະອຽດກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະປົກປັກຮັກສາ ເຂົ້າໃນຂໍສະເໜີ, ແລະຊາວບ້ານຕ້ອງໄດ້ມີຄວາມຕ້ອງການຢ່າງແທ້ຈິງ ທີ່ຈະຄຸ້ມຄອງ ແລະປົກປັກຮັກສາພື້ນຖານໂຄງລ່າງທີ່ສ້າງຂຶ້ນ ². ກ່ອນຈະເບີກຈ່າຍທຶນຮອນ ຕ້ອງມີການສ້າງຕັ້ງຄະນະຄຸ້ມຄອງ ແລະປົກປັກຮັກສາ. ການຊຸກຍູ້ໃຫ້ມີຄວາມເປັນເຈົ້າຕົນເອງໃນລະດັບສູງ ແມ່ນມີຄວາມສຳຄັນທີ່ສຸດ ສຳລັບຄວາມຍືນຍາວຂອງວຽກງານ ໃນໄລຍະຍາວ.

1.4.5 ຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະຮັບຜິດຊອບລາຍງານ

ຄວາມໂປ່ງໃສຢ່າງເຕັມສ່ວນ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບລາຍງານຂອງທ້ອງຖິ່ນແມ່ນສຳຄັນຫຼາຍ. ຊາວບ້ານເປັນເຈົ້າຂອງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ເຂົາເຈົ້າຕ້ອງໄດ້ມີຄວາມພໍໃຈຕໍ່ກັບການນຳໃຊ້ທຶນເປັນຢ່າງດີ. ພະນັກງານຂອງໂຄງການ ທລຍ ຈະເປັນຜູ້ພິຈາລະນາ ຄຳຮ້ອງທຸກຢ່າງຮອບຄອບ. ຊາວບ້ານມີສິດຖາມຄືນກ່ຽວກັບການຕັດສິນໃຈ ແລະການເບີກຈ່າຍຂອງໂຄງການ. ຊາວບ້ານຕ້ອງໄດ້ຮັບແຈ້ງກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ທຶນຢູ່ທຸກຂັ້ນຕອນ ແລະຢູ່ທຸກກອງປະຊຸມ. ທີມງານປະຕິບັດໂຄງການຂັ້ນເຂດ ແລະ ບ້ານຕ້ອງໄດ້ຮັບລາຍງານແຈ້ງກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອເຂົ້າໃນແຕ່ລະບ້ານ. ຊາວບ້ານຕ້ອງໄດ້ຮູ້ກ່ຽວກັບສິດຂອງເຂົາເຈົ້າຕັ້ງແຕ່ຕົ້ນ. ເຂົາເຈົ້າຍັງຕ້ອງຮູ້ວ່າຈະຕິດຕໍ່ກັບໃຜ ຖ້າຫາກ ວ່າວຽກບໍ່ເປັນໄປຕາມທີ່ວາງແຜນໄວ້ ແລະ ຈະລາຍງານບັນຫາຄືແນວໃດ.

1.4.6 ການລົງທຶນ ທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ (ມີຄວາມຍືນຍາວ, ຖອດແບບໄດ້, ແລະດຸ່ນດ່ຽງ)

ໂຄງການນີ້ ຈະຂະຫຍາຍເຂດປະຕິບັດງານທຸກປີ ເພື່ອໃຫ້ກວມເອົາເມືອງທຸກຍາກຫຼາຍຂຶ້ນຕື່ມ. ທລຍ ໄດ້ຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໂດຍຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, ດັ່ງນັ້ນຈຶ່ງສາມາດຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກຫຼາຍແຫຼ່ງທຶນ. ຈຸດໝາຍສຸດທ້າຍແມ່ນ ທລຍ ຈະໃຫ້ກິນໄກສຳລັບການກະຈາຍລາຍຮັບເຂົ້າສູ່ວຽກງານການພັດທະນາທີ່ທ້ອງຖິ່ນເປັນຜູ້ກຳນົດ ແລະ ຊຸມຊົນເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງ ຢູ່ເຂດທຸກຍາກ: ວຽກງານທີ່ແມ່ນການລົງທຶນທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ. ຂອບເຂດຂອງໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນ

ແລະ ທລຍ ເອງ ບໍ່ແມ່ນວ່າຈະປ່ຽນແທນວຽກງານການພັດທະນາຂະໜາດໃຫຍ່ອື່ນໆ ແຕ່ແມ່ນ ເພື່ອສົມທົບວຽກງານການພັດທະນາດ້ວຍການລົງທຶນຂະໜາດນ້ອຍຂອງຊຸມຊົນທ້ອງຖິ່ນ.

1.4.7 ຄວາມເຫັນອີກເຫັນໃຈ (“ເຂົ້າຂ້າງຄົນທຸກ”)

ທລຍ, ຊ່ຽວຊານ ແລະ ຜູ້ປະສານງານ ທຸກຄົນຂອງ ທລຍ ແມ່ນເຮັດວຽກໃຫ້ຄົນທຸກຍາກ. ດັ່ງນັ້ນ, ບໍ່ວ່າໃນຂະບວນການວາງແຜນ ກໍ່ຄືຂັ້ນຕອນປະຕິບັດວຽກງານ ກ່ອນອື່ນໝົດຈະຕ້ອງໄດ້ ຄຳນຶງເຖິງຄົນທຸກຍາກກ່ວາໝູ່ຢູ່ໃນຊຸມຊົນ. ຜູ້ປະສານງານ ແລະຊ່ຽວຊານຈະຖືກຕີລາຄາບົນ ພື້ນຖານ ຄວາມຮູ້ ຄວາມເຂົ້າໃຈ ທີ່ຕິເລີດຂອງເຂົາເຈົ້າກ່ຽວກັບຄົນທຸກຍາກຢູ່ເຂດຊົນນະບົດ.

ທຸກການປ່ຽນແປງກ່ຽວກັບການອອກແບບໂຄງການ ຕ້ອງໄດ້ມີການຕົກລົງຮ່ວມກັນລະຫວ່າງລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກັບທະນາຄານໂລກ, ແລະຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບຫຼັກການທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງ.

1.5. ນະໂຍບາຍພື້ນຖານ

1.5.1. ປະເພດວຽກງານທີ່ສາມາດໄດ້ຮັບທຶນ

ທລຍ ຈະໃຫ້ທຶນບັນດາຂໍ້ສະເໜີທີ່ຊາວບ້ານໄດ້ຈັດລຳດັບບູລິມະສິດ, ຊຶ່ງເຂົາເຈົ້າເຫັນວ່າເປັນ ໄປໄດ້ ອີງຕາມຂໍ້ມູນທາງດ້ານວິຊາການ ທີ່ເຂົາເຈົ້າໄດ້ຮັບ ແລະອີງຕາມການອອກແບບ ແລະ ງົບປະມານທີ່ໄດ້ກະກຽມໄວ້ ໂດຍໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກຊ່ຽວຊານຂອງໂຄງການ.

ໂຄງການສາມາດໃຫ້ທຶນແກ່ວຽກງານຂະໜາດນ້ອຍຫຼາຍປະເພດ ທີ່ຖືກນຳສະເໜີ ແລະ ກອງ ປະຊຸມຂັ້ນເມືອງຮັບໄດ້, ລວມທັງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມຂັ້ນຊຸມຊົນ.

ບັນຊີລາຍຊື່ການລົງທຶນທີ່ຮັບໄດ້ ແມ່ນມີຢູ່ຕາຕະລາງໜ້າຕໍ່ໄປ. ຄາດວ່າລາຍການວຽກງານ ຂອງໂຄງການ ຈະເພີ່ມຂຶ້ນໃນປີທີສອງ ແລະ ຫຼັງຈາກນັ້ນຈະໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອແກ່ວຽກງານ ອື່ນໆເຊັ່ນວິສະຫະກິດຊຸມຊົນ ຫຼື ກິດຈະກຳສ້າງລາຍໄດ້ (ອາດແມ່ນວຽກງານທີ່ຄົງຕົວໄດ້, ເປັນ ກຸ່ມ ຊຶ່ງພວມດຳເນີນການກໍ່ຕັ້ງວິສະຫະກິດໃໝ່); ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນກຸ່ມສິນເຊື້ອຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ/ຫຼືກອງທຶນໝູນວຽນຂັ້ນບ້ານທີ່ມີຢູ່, ຊຶ່ງສາມາດຄົງຕົວໄດ້ ແລະມີບົດຮຽນ ທີ່ມີທຶນ ລະດົມຈາກເງິນຝາກຂອງຜູ້ກູ້ຢືມ; ແລະໃຫ້ການບໍລິການສັງຄົມຂອງຊຸມຊົນ. ການຕັດສິນໃຈ ກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງຂອບເຂດຂອງລາຍການວຽກງານຈະຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຮ່ວມກັນລະ ຫວ່າງລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກັບທະນາຄານໂລກ.

ລາຍການວຽກງານຂອງໂຄງການ

ໂຄງການເປີດໂອກາດໃຫ້ຊາວບ້ານສະເໝີ ແລະຮັບທຶນເຂົ້າໃນໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ແລະການເຝິກອົບຮົມຫຼາຍປະເພດຂອງ ຊຸມຊົນ.

1. ໂຄງລ່າງພື້ນຖານຂອງຊຸມຊົນ

ປະເພດໂຄງການ ຍ່ອຍ	ລາຍການທີ່ມີເງື່ອນໄຂຮັບທຶນໄດ້	ລາຍການທີ່ບໍ່ມີເງື່ອນໄຂ	ວິທີການຈັດຊື້ທີ່ອາດ ຖືກນຳໃຊ້
ຄົມມະນາຄົມ ແລະ ຂົນສົ່ງ	ຂົວ, ທາງຢ່າງ, ທາງລີ້/ກວຽນ, ທ່າລອດ ທາງ, ທາງລົງທ່າບັກ, ຮ້ານທຽບເຮືອ, ສ້ອມແປງ ແລະປັບປຸງທາງ	ທາງໃໝ່ ແລະການປູທາງ ດ້ວຍດິນ, ຫີນ/ຢາງ	ວິທີການເປີດກ້ວາງ
ລະບົບນ້ຳ	ນ້ຳສ້າງ, ລະບົບນ້ຳປະປາອາໄສແຮງ ດຶງດູດ, ຝາຍນ້ອຍ, ສະນ້ຳ, ອື່ນໆ	ການຕໍ່ນ້ຳປະປາເຂົ້າເຮືອນ	ຊຸມຊົນມີສ່ວນຮ່ວມ
ຊົນລະປະທານ ແລະ ການລະບາຍນ້ຳຂອງ ຊຸມຊົນ	ຝາຍ, ຄອງເໝືອງ, ເຂື່ອນຕະລົງ, ປະຕູ ນ້ຳ, ທາງລະບາຍນ້ຳ ແລະໂຄງສ້າງ ອື່ນໆ	ຈັກສູບນ້ຳໄຟຟ້າ	ຊຸມຊົນມີສ່ວນຮ່ວມ
ຕະຫຼາດ, ຫໍປະຊຸມ & ສຸຂະພິບານຊຸມຊົນ	ອາຄານ, ຮ່ອງ, ຫ້ອງນ້ຳ, ນ້ຳສ້າງ, ແລະເຄື່ອງປະກອບຕ່າງໆ	ຈັກຜະລິດກະແສໄຟຟ້າ	ຊຸມຊົນມີສ່ວນຮ່ວມ
ສຸກສາລາ ຫຼື ຫ້ອງ ປົວພະຍາດ ແລະສາ ທາລະນູປະໂພກ ດ້ານສຸຂະພິບານ ອື່ນໆ	ອາຄານ, ເພີນິເຈີ, ຫ້ອງນ້ຳ, ເຄື່ອງໃຊ້ ແລະຢາປົວພະຍາດ, ອຸດໝູນພະຍາ ບານ/ຜະດຸງຄັນ(ເປັນເງິນສົດຫຼືວັດຖຸ)	ຈັກຜະລິດກະແສໄຟຟ້າ	ວິທີການເປີດກ້ວາງ
ໂຮງຮຽນ, ໂຮງລ້ຽງ ເດັກ ແລະສາທາລະ ນູປະໂພກດ້ານສຸຂະ ພິບານອື່ນໆ	ອາຄານ, ຫ້ອງນ້ຳ, ອຸດໝູນຄູ(ເປັນເງິນ ສົດຫຼືວັດຖຸ), ເຄື່ອງໃຊ້, ອຸປະກອນ, ເພີນິເຈີ	ເຄື່ອງໃຊ້ຕ່າງໆທີ່ລັດຖະ ບານປະກອບໃຫ້	ຊຸມຊົນມີສ່ວນຮ່ວມ
ການສະໜອງໄຟຟ້າ ໃຫ້ຊຸມຊົນ	ໄຟຟ້ານ້ຳຕົກຂະໜາດນ້ອຍ, ການຕໍ່ ສາຍ	ຈັກຜະລິດກະແສໄຟຟ້າ ມັນແອດຊັງ ຫຼື ກາຊວນ	ຊຸມຊົນມີສ່ວນຮ່ວມ

2. ວຽກງານເຝິກອົບຮົມ

ໂຄງການສາມາດໃຫ້ທຶນສຳລັບການເຝິກອົບຮົມຫຼາຍປະເພດ ຖ້າຫາກຊອກເຫັນ ແລະເຊັນສັນຍາກັບຜູ້ທີ່ຈະໃຫ້ການ
ບໍລິການ. (ບໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ເງິນໂຄງການ ຈ່າຍໃຫ້ລັດຖະກອນ ຫຼື ໃຫ້ອົງການທີ່ລັດເປັນຜູ້ອຸປະຖຳ
ເວັ້ນເສຍແຕ່ຈະສາມາດພິສູດໄດ້ວ່າເປັນການຈັດຕັ້ງທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ມີລະບົບບໍລິຫານດ້ານ
ການເງິນແບບເອກລາດ, ດຳເນີນກິດຈະການພາຍໃຕ້ກົດໝາຍການຄ້າ ແລະ ບໍ່ແມ່ນການຈັດຕັ້ງທີ່ຂຶ້ນກັບ
ການກູ້ຢືມເງິນ).

3. ການທົດລອງ

ຈະມີການເລີ່ມຕົ້ນໃຫ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າແກ່ວິສະຫະກິດຊຸມຊົນ ແລະການບໍລິການສັງຄົມຂອງຊຸມຊົນ ກໍ່ຄືກອງທຶນໝູນ
ວຽນຂອງຊຸມຊົນ ໃນປີທີສອງຂອງໂຄງການ. ບົດຮຽນຂອງປີທີ່ໜຶ່ງຈະເປັນພື້ນຖານໃຫ້ແກ່ການຕັດສິນໃຈກ່ຽວກັບການ
ທົດລອງດັ່ງກ່າວ.

1.5.2 ປະເພດກິດຈະການທີ່ເກືອດຫ້າມສຳລັບໂຄງການ ທລຍ (ບັນຊີລິບ)

ໂຄງການຈະບໍ່ໃຫ້ທຶນແກ່:

- ທາງໃຫມ່
- ການສ້ອມແປງໜ້າທາງ
- ການປູທາງ (ດ້ວຍທຶນ, ດ້ວຍອາສະຟານ)
- ຈັກຜະລິດກະແສໄຟ, ຈັກສູບນ້ຳໃຊ້ແອດຊັງ ຫຼື ໃຊ້ກາຊວນ;
- ການຕໍ່ທໍ່ນ້ຳເຂົ້າເຮືອນ;
- ອຸປະກອນ ຫຼື ວັດຖຸ ທີ່ສາມາດນຳໃຊ້ທຶນຈາກແຫຼ່ງທຶນອື່ນໆ;
- ເລື້ອຍໄຟຟ້າ;
- ຢາປາບສັດຕູພືດ ຫຼື ສານເຄມີອັນຕະລາຍອື່ນໆ;
- ການລົງທຶນທີ່ກະທົບທາງລົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ;
- ການຈັດຫາທີ່ດິນ (ຊື້ ຫຼື ເຊົ່າ), ບໍ່ວ່າໃນເງື່ອນໄຂໃດໆ;
- ກໍ່ສ້າງ, ພື້ນຟູ, ຫຼື ສ້ອມແປງອາຄານຫ້ອງການຂອງລັດຖະບານ;
- ຈ່າຍເງິນເດືອນໃຫ້ລັດຖະກອນ ຫຼື ເງິນເດືອນພະນັກງານສັງກັດອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ລັດອຸປະຖຳ;
- ກິດຈະການທີ່ຄົນຈຳນວນຫຼາຍຮັບບໍ່ໄດ້ (ບໍ່ວ່າຈະແມ່ນຂົນເຜົ່າໃດກໍຕາມ).

ແຕ່ລະໂຄງການຍ່ອຍ ຕ້ອງຄຳນຶງເຖິງຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະສັງຄົມ. ເພື່ອຮັບປະກັນ ທັດສະນະດັ່ງກ່າວ, ໃນທຸກການສະເໜີ ຈະຕ້ອງມີບັນຊີລາຍການສຳລັບກວດກາດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະສັງຄົມ. ສ່ວນໜຶ່ງ ໃນຂັ້ນຕອນຂອງການອອກແບບ ຈະມີການທົບທວນຄືນດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ສຳລັບທຸກໂຄງການໃຫຍ່ ທີ່ມີກວີຊະວະກອນຂັ້ນແຂວງເຫັນວ່າຍາກ ຫຼື ມີທ່າອ່ຽງວ່າເປັນອັນຕະ ລາຍຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ. ບັນຊີລາຍການສຳລັບກວດກາດ້ານສິ່ງ ແວດລ້ອມດັ່ງກ່າວ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນ ພາກທີ 8 ຂອງເອກະສານສະບັບນີ້. ເນື່ອງຈາກວ່າວຽກສ່ວນໃຫຍ່ມີຂະໜາດນ້ອຍ ຄວາມສ່ຽງດ້ານ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແມ່ນມີໜ້ອຍທີ່ສຸດ.

ຊ່ຽວຊານ ແລະຜູ້ປະສານງານຈະໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຮັບມອບໝາຍໃຫ້ຮັບປະກັນວ່າ ບັນ ດາວຽກງານຕ່າງໆ ໄດ້ດຳເນີນໄປຕາມກົດລະບຽບຂອງໂຄງການ, ແລະ ວຽກງານຢູ່ໃນບັນຊີລິບຈະ ບໍ່ໄດ້ຮັບການຊຸກຍູ້ດ້ວຍທຶນຂອງໂຄງການ.

ບໍ່ວ່າໃນເງື່ອນໄຂໃດໆ ຈະບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ມີການຍົກຍ້າຍແບບບັງຄັບ (ບໍ່ສະໜັກໃຈ). ການຍົກ ຍ້າຍແບບສະໜັກໃຈ ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການອະນຸມັດລ່ວງໜ້າຈາກວຽງຈັນ, ກ່ອນການຕັດສິນໃຈ ຂອງກອງປະຊຸມລະຫວ່າງເຂດ.

ລາຍລະອຽດເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບການ "ປ້ອງກັນ" ດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ ໄດ້ກຳນົດ ໄວ້ຢູ່ໃນ ພາກທີ 8 ຂອງຄູ່ມືສະບັບນີ້ ແລະ ຢູ່ໃນທິດນຳດ້ານວິຊາການ.

ທຸກໆປີ ລັດຖະບານ ແລະ ທະນາຄານໂລກຈະທົບທວນບັນຊີລາຍການກິດຈະການທີ່ເກືອດທ້າມ.

1.5.3 ຈຳນວນ ແລະ ຂະໜາດຂອງໂຄງການສະເໜີ

ແຕ່ລະປີ ແຕ່ລະເຂດສາມາດສະເໜີບໍ່ເກີນຫົກໂຄງການ. ຢ່າງໜ້ອຍທີ່ສຸດເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງ ການສະເໜີເຫຼົ່ານີ້ຕ້ອງແມ່ນຜົນຂອງການປຶກສາຫາລື ຢູ່ໃນກອງປະຊຸມສະເພາະຂອງແມ່ຍິງ ທີ່ ໄດ້ຈັດຂຶ້ນກ່ອນກອງປະຊຸມລະຫວ່າງບ້ານໃນລະດັບເຂດ. ຖ້າຫາກວ່າຝ່າຍຍິງ ແລະ ຝ່າຍຊາຍມີບູລິ ມະສິດອັນດຽວກັນ, ເຂດ ສາມາດສະເໜີທັງໝົດໂຄງການດຽວ.

ຄາດຄະເນວ່າຕະຫຼອດອາຍຸຂອງໂຄງການ ແຕ່ລະເຂດຢູ່ບັນດາເມືອງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມ ຈະໄດ້ຮັບ ການສະໜອງທຶນ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງໂຄງການ.

ການສະເໜີຂອງເຂດ ສາມາດແມ່ນການສະເໜີກ່ຽວກັບການລົງທຶນຢູ່ໜຶ່ງບ້ານ ຫຼື ຫຼາຍບ້ານຮ່ວມ ກັນ ສັງລວມເອົາບັນດາໂຄງການຍ່ອຍ ແລະ ສິ່ງໄປຂໍການລົງທຶນແບບຫຼາຍບ້ານ ມີຜົນປະໂຫຍດຮ່ວມກັນ. ໃນກໍລະນີທີ່ການລົງທຶນຖືກນຳສະເໜີຮ່ວມກັນຫຼາຍກ່ວາໜຶ່ງເຂດ ເພ ດານສູງສຸດຈະເພີ່ມຂຶ້ນຈາກ 25.000 ໂດລາ ໄປເປັນ 50.000 ໂດລາ.

1.5.4 ການຄັດເລືອກການສະເໜີ

ຢູ່ໃນກອງປະຊຸມຂັ້ນ (ລະຫວ່າງເຂດ) ເມືອງ, ບັນດາຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຊຸມຊົນຕ່າງໆເປັນຜູ້ຕັດສິນວ່າ ຈະໃຫ້ການສະເໜີໃດໄດ້ຮັບທຶນ. ຕົວແທນຊຸມຊົນທີ່ຊາວບ້ານໄດ້ຄັດເລືອກຈະເປັນ ຜູ້ຕັດສິນ ໃຈໂດຍອີງຕາມມາດຖານທີ່ໄດ້ຮ່ວມກັນກຳນົດໄວ້ແລ້ວ, ຊຶ່ງຕ້ອງລວມເອົາ: ຄາດຄະເນຜົນກະ ທົບຂອງໂຄງການຍ່ອຍຕໍ່ຄວາມທຸກຍາກ; ຈຳນວນຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ; ແລະ ມູນຄ່າການປະ ກອບສ່ວນຂອງທ້ອງຖິ່ນ.

ບ້ານ ແລະ ເຂດທີ່ການສະເໜີບໍ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດໃນປີທີ່ໜຶ່ງ ຈະມີບູລິມະສິດໃນປີຕໍ່ໆໄປ. ເຮັດ ໄດ້ແນວນີ້ ຈະຮັບປະກັນໃຫ້ທຸກເຂດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການໃນປີທີ່ໜຶ່ງ ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດທຶນເຂົ້າ ໃນການປະຕິບັດການສະເໜີ ຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງໂຄງການຕະຫຼອດອາຍຸ 5 ປີຂອງກອງທຶນ.

1.5.5. ມາດຕະການລົງໂທດ

- ກ. ມາດຕະການລົງໂທດ ຖືກກຳນົດ ແລະ ຕົກລົງກັນເພື່ອດັດສິມການປະຕິບັດໂຄງການ ແລະ ຮັບ ປະກັນວ່າຊາວບ້ານທຸກຍາກໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ. ມາດຕະການລົງໂທດມີໄວ້ຕໍ່ກັບການລະເມີດຂໍ້

ຕົກລົງລະຫວ່າງບ້ານພາຍໃນເຂດ ກັບໂຄງການ. ບ້ານ ຫຼື ກຸ່ມສາມາດມີມາດຕະການລົງໂທດຕໍ່ບຸກຄົນ.

- ຂ. ມາດຕະການລົງໂທດ ແມ່ນແນໃສ່ຮັບປະກັນຄວາມຮັບຜິດຊອບລາຍງານຂອງຝ່າຍຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຕ່າງໆຂອງໂຄງການ ທລຍ;
- ຄ. ມາດຕະການລົງໂທດມີຢູ່ໃນຮູບການ:
 - i. ມາດຕະການລົງໂທດຂັ້ນຊຸມຊົນ, ກຳນົດໂດຍການຕົກລົງຢູ່ກອງປະຊຸມຂັ້ນຕໍ່າກ່ວາບ້ານ ຫຼື ກອງປະຊຸມກຸ່ມ, ກອງປະຊຸມບ້ານ, ແລະ ກອງປະຊຸມລະຫວ່າງບ້ານ ກອງ ປະຊຸມຂັ້ນເຂດ.
 - ii. ມາດຕະການລົງໂທດຂັ້ນລັດຖະບານ ໃນຮູບການມາດຕະການລົງໂທດຕາມກົດໝາຍ, ທີ່ວາງອອກຕໍ່ພະນັກງານຂອງລັດ, ຊ່ຽວຊານ, ແລະຊຸມຊົນ ອີງຕາມລະບຽບກົດໝາຍທີ່ມີຢູ່;
 - iii. ມາດຕະການລົງໂທດຂອງ ທລຍ, ປະກອບດ້ວຍການຍຸຕິການຊ່ວຍເຫຼືອຂອງ ທລຍ ໃນກໍລະນີ ທີ່ເມືອງ ຫຼືກຸ່ມບ້ານບໍ່ຄຸ້ມຄອງໂຄງການ ທລຍ ໄດ້ດີ, ຫຼືການຂອງ ທລຍ ຖືກລ່ວງລະເມີດ, ຫິນ ຖືກນຳໃຊ້ໄປໃນທາງທີ່ຜິດ ຫຼື ມີການຄາດເຄື່ອນຮ້າຍແຮງອອກຈາກລະບຽບວິທີດຳເນີນງານຂອງ ທລຍ.
- ງ. ມາດຕະການລົງໂທດທີ່ໄດ້ເປັນເອກະພາບນຳກັນແລ້ວ ຕ້ອງຂຽນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ລະບຸໄວ້ຢູ່ໃນບົດບັນທຶກທາງການຂອງກອງປະຊຸມທ້ອງຖິ່ນ. ຍັງຕ້ອງໄດ້ຕິດປະກາດ ເຜີຍແຜ່ມາດຕະການລົງໂທດອອກໃນກະດານຂ່າວຂອງບ້ານ.

1.5.5 ການໃຫ້ທຶນ

ກ. ແຫຼ່ງ ແລະ ການຈັດແບ່ງທຶນຂອງ ໂຄງການ ທລຍ

ໃນເບື້ອງຕົ້ນກອງທຶນຈະໄດ້ແຫຼ່ງທຶນມາຈາກສິນເຊື້ອທະນາຄານໂລກ. ໃນບັນທຳຍໂຄງການອາດໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນຈາກແຫຼ່ງທຶນອື່ນໆ, ລວມທັງຈາກລາຍຮັບຂອງລັດຖະບານ. ແຕ່ລະເມືອງທີ່ຖືກຄັດເລືອກ ຈະໄດ້ຮັບການຈັດແບ່ງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອໃນແຕ່ລະຮອບວຽນ (ຫຼື ປີ) ຂອງໄລຍະໂຄງການ. ຈຳນວນເງິນຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ແຕ່ລະເມືອງຈະໄດ້ຮັບ ຈະຖືກກຳນົດ ແລະ ປະກາດທຸກຕົ້ນປີ. ການຈັດແບ່ງທຶນໃຫ້ເມືອງ ຈະຈັດຕາມຈຳນວນພົນລະເມືອງອາໄສຢູ່ເມືອງໃນເຂດໂຄງການ ທລຍ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ການນຳໃຊ້ທຶນເຫຼົ່ານີ້ ຈະອີງໃສ່ຜົນຂອງກອງປະຊຸມຂັ້ນ (ລະຫວ່າງເຂດ) ເມືອງ. ພາກທີ 3 ໃຫ້ຄຳອະທິບາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການຈັດແບ່ງທຶນໃຫ້ເມືອງ.

ແຕ່ລະປີສະພາບໍລິຫານຈະທົບທວນວິທີການ ແລະ ຈຳນວນເງິນທີ່ຈັດແບ່ງທຶນໃຫ້ເມືອງ, ອີງຕາມການສະເໜີແນະຂອງຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ. ມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ ທີ່ຈະແບ່ງທຶນເພີ່ມເຕີມໃຫ້ເມືອງທີ່ປະຕິບັດໂຄງການໄດ້ດີ, ຫຼື ຈະໃຫ້ທຶນໜ້ອຍລົງແກ່ເມືອງທີ່ບໍ່ສາມາດຄຸ້ມຄອງທຶນຮອນທີ່ມີໄດ້ດີ. ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອໃຫ້ຂັ້ນເມືອງ ຈະຖືກກຳນົດອອກມາໄດ້ເມື່ອໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະທະນາຄານໂລກເທົ່ານັ້ນ.

ຂ. ການເບີກຈ່າຍທຶນ ແລະກົນໄກການໂອນທຶນ

ລາຍລະອຽດຂອງການເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະການເບີກຈ່າຍທຶນມີຢູ່ໃນພາກທີ 7 ແລະຢູ່ໃນຄູ່ມືການເງິນ ແລະການບໍລິຫານ.

2. ໂຄງປະກອບ ແລະການຈັດຕັ້ງຂອງໂຄງການ

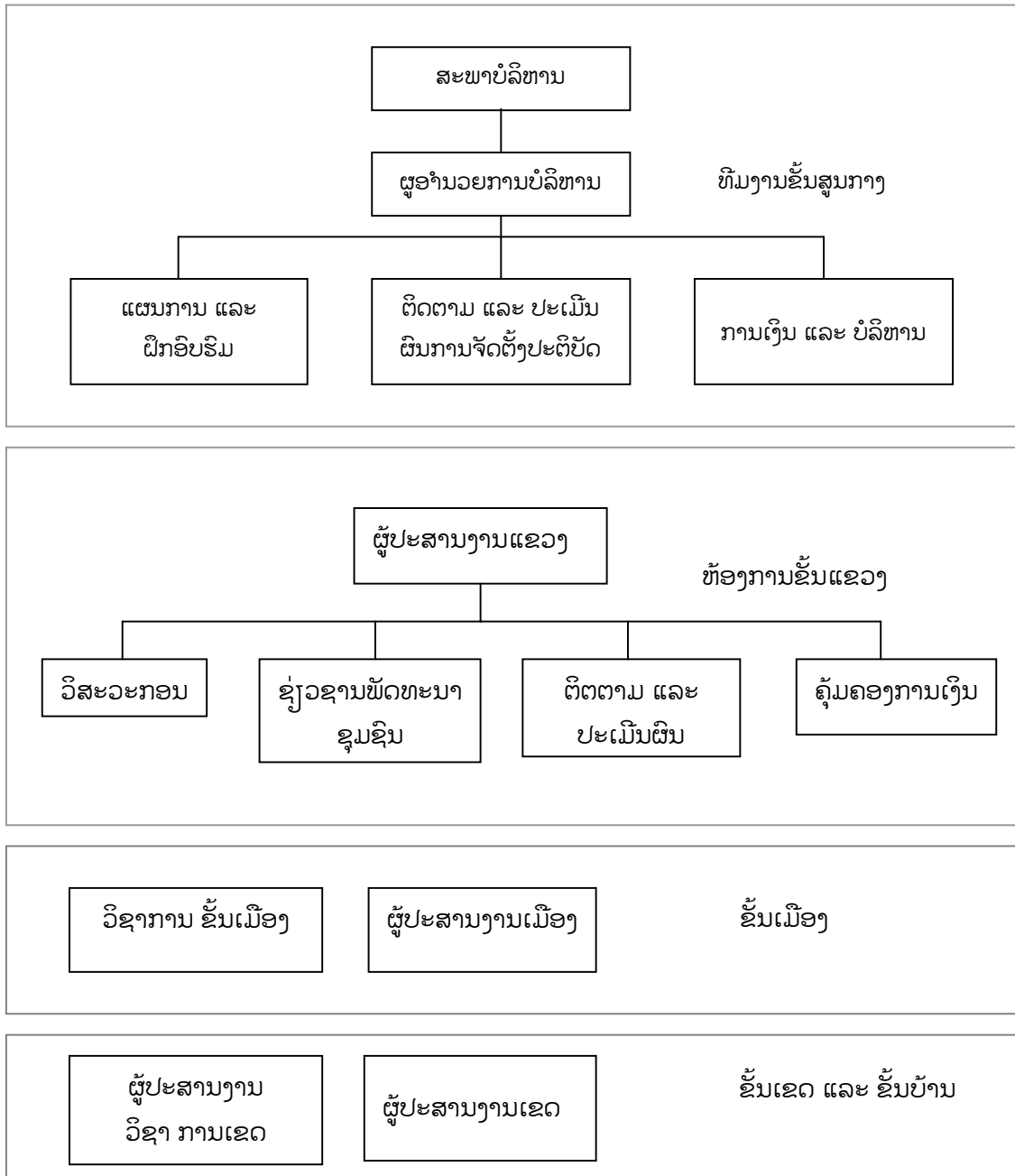
2.1. ການຈັດຕັ້ງຂອງໂຄງການ ທລຍ

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງ ໂຄງການ ທລຍ ແມ່ນການກະຈາຍອຳນາດຢ່າງແຂງແຮງ, ໂດຍວຽກງານສ່ວນໃຫຍ່ແມ່ນຈະຖືກປະຕິບັດຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ແຕ່ມີການຕິດຕາມ ແລະ ຊີ້ນຳຈາກສູນກາງ ແລະ ຈາກພະແນກການຂັ້ນແຂວງທີ່ລາຍງານໃຫ້ທ້ອງຖານຂອງຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ. ໂຄງການ ທລຍ ຖືກຈັດຕັ້ງມາໃນລັກສະນະນີ້ເພື່ອໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ປະສິດທິພາບແກ່ຊຸມຊົນໃນການວາງແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕ່າງໆຂອງຊຸມຊົນ.

ໂຄງປະກອບຂອງໂຄງການ ຊ່ວຍຮັບປະກັນໃຫ້ວຽກງານທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໄດ້ໃຫ້ໝາກຜົນຕາມຄວາມຕ້ອງການ. ອັນນີ້ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການໃຫ້ຄວາມສະດວກທີ່ດີທີ່ສຸດ, ແລະ ໃຫ້ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງໂຄງການຮັບໃຊ້ໂດຍກົງໃຫ້ແກ່ການໃຫ້ຄວາມສະດວກແກ່ຊຸມຊົນ. ໂຄງປະກອບຍັງຕ້ອງຄຳນຶງເຖິງຄວາມຈຳເປັນ

ໃນການສ້າງລະບົບຂໍ້ມູນເພື່ອການຄຸ້ມຄອງເພື່ອຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າ, ລາຍງານໃຫ້ລັດຖະບານ, ແລະ ປະກອບສ່ວນໃຫ້ແກ່ການສ້າງນະໂຍບາຍໃນອະນາຄົດ.

ລຸ່ມນີ້ແມ່ນໂຄງປະກອບທົ່ວໄປຂອງໂຄງການ ທລຍ.



2.2. ຮູບພາບລວມຂອງການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນແບບເປັນເຈົ້າຕົນເອງ

ກອງທຶນທູດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ ໄດ້ຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໂດຍຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍເປັນນິຕິບຸກຄົນເປັນເຈົ້າຕົນເອງ, ຈັດຕັ້ງຂຶ້ນ ແລະດຳເນີນງານໂດຍສອດຄ່ອງກັບດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 73/ນຍ ລົງວັນທີ 31 ພຶດສະພາ 2002. (ເບິ່ງເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ “ກ”). ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ ເປັນຜູ້ບໍລິຫານກອງທຶນ, ໂຄງການ ແລະ ຫ້ອງການໂຄງການ, ປະກອບມີພະນັກງານທີ່ແມ່ນຊ່ວຍຊານຢູ່ວຽງຈັນ. ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ ລາຍງານຕໍ່ສະພາບໍລິຫານຂອງໂຄງການ ທລຍ. ວຽກງານຄຸ້ມຄອງປະຈຳວັນ ດ້ານໃຫ້ຄຳປຶກສາກ່ຽວກັບການບໍລິການ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ສຳລັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຄຸນນະພາບຂອງໂຄງການຍ່ອຍ ແມ່ນໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ປະສານງານ ແລະຊ່ວຍຊານທີ່ໂຄງການຈ້າງມາ. ຫ້ອງການ ແລະ ທີ່ມາງານຊ່ວຍຊານ ແລະ ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນແຂວງ ລາຍງານຕໍ່ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ. ມີສາຍການຊື້ນຳໂດຍກົງຈາກຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານຫາທີ່ມາງານວິຊາການຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ. ຊ່ວຍຊານ ແລະ ຜູ້ປະສານງານລາຍງານຕໍ່ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ ແລະ ປະສານງານໃກ້ຊິດກັບພະນັກງານຂອງອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຂະແໜງວິຊາການ. ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານຈ້າງຊ່ວຍຊານ ເພື່ອປະຕິບັດວຽກງານເພີ່ມເຕີມຕ່າງໆເຊັ່ນການເຝິກອົບຮົມ, ການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າສະເພາະໃດໜຶ່ງ ແລະ ການຕິດຕາມແບບເອກະລາດອີງຕາມຄວາມຈຳເປັນ (ເບິ່ງຂໍ້ 2.4 ລຸ່ມນີ້).

2.3. ບົດບາດຂອງລັດຖະບານ

ເຖິງແມ່ນວ່າໂຄງການມີຄວາມເປັນເຈົ້າຕົນເອງສູງ, ລັດຖະບານກໍຍັງມີບົດບາດສຳຄັນ, ໂດຍສະ ເພາະໃນດ້ານຕິດຕາມກວດກາ, ໃຫ້ຄຳປຶກສາ ແລະ ຊື້ນຳຢູ່ທຸກຂັ້ນ.

ໂຄງການບໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ເງິນຈາກຮ່ວງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ ຫຼື ຮ່ວງບໍລິຫານເພື່ອໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນ ແກ່ພະນັກງານຂອງລັດ. ແຕ່ວ່າ, ໂຄງການຕ້ອງຊຸກຍູ້ໃຫ້ລັດຖະບານມີສ່ວນຮ່ວມ. ຕົວຢ່າງ, ເພື່ອຫຼີກເວັ້ນການຊຳຊ້ອນ, ນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນທີ່ມີຢູ່ໃຫ້ດີທີ່ສຸດ ພ້ອມທັງຮັບປະກັນໃຫ້ຜົນກະທົບຂອງໂຄງການຍ່ອຍມີຄວາມຍືນຍາວ ແລະ ປະຕິບັດບັນດາມາດຕະການດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- o ຊຸມຊົນນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນທີ່ມີຢູ່ທ້ອງຖິ່ນຢ່າງເຕັມສ່ວນ. ຊັບພະຍາກອນທີ່ວ່ານີ້ ຢູ່ບາງບ່ອນ ອາດລວມເອົາ ຄວາມຊຳນານງານທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ/ຫຼື ອຸປະກອນຂອງອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດຢູ່ຂັ້ນເມືອງ ແລະແຂວງ. ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງແມ່ນຮັບຜິດຊອບຊອກ ແລະກະຈາຍຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຊັບພະຍາກອນດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ໄດ້ຕັ້ງແຕ່ຕົ້ນຂອງຂັ້ນຕອນກະກຽມການສະເໜີ.
- o ທຸກການສະເໜີຕ້ອງລວມເອົາແຜນການປົກປັກຮັກສາ ແລະ ສ້ອມແປງທີ່ມີລັກສະນະຕົວຈິງ, ລະອຽດ, ລວມທັງການແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບຈະແຈ້ງ ແລະແຜນເງິນ. ບ່ອນໃດທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ນຳໃຊ້ທຶນຈາກ

ພາຍນອກ (ທຶນລັດຖະບານ ຫຼື ພາກສ່ວນອື່ນໆ), ຕ້ອງມີການຕົກລົງກັນຈະແຈ້ງກ່ຽວກັບວ່າຈະໃຫ້ຫຍັງແດ່, ເວລາໃດ ແລະຈະໃຫ້ດ້ວຍວິທີໃດ.

- o ທຸກການສະເໜີຕ້ອງກຳນົດແຈ້ງກ່ຽວກັບແຫຼ່ງປັດໄຈຕ່າງໆທີ່ຈະປະກອບເຂົ້າໃນວຽກງານ ເຊັ່ນຄູອາຈານ, ປຶ້ມ ແລະ ອຸປະກອນສຳລັບໂຮງຮຽນ; ແລະພະນັກງານແພດໝໍ, ອຸປະກອນ ແລະຢາປິວພະຍາດສຳລັບສຸກສາລາ. ອາດຈະມີການສະເໜີທີ່ບໍ່ສົມບູນ ແລະ ບໍ່ສົມຄວນຈະໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນ ຖ້າຫາກວ່າບໍ່ອະທິບາຍລະອຽດກ່ຽວກັບປັດໄຈທາງດ້ານວັດຖຸທີ່ຈຳເປັນ ຊຶ່ງຈະຮັບປະກັນຜົນປະໂຫຍດທີ່ຍືນຍາວ ພ້ອມດ້ວຍການຢັ້ງຢືນທີ່ເໝາະສົມ, ຈາກແຫຼ່ງພາຍ ນອກວ່າ ປັດໄຈທາງດ້ານວັດຖຸດັ່ງກ່າວແມ່ນມີກຽມພ້ອມໃຫ້ແລ້ວ.
- o ພາຍຫຼັງການຈັດລຳດັບຂໍ້ສະເໜີຕ່າງໆ, ແຕ່ວ່າຕ້ອງແມ່ນກ່ອນທີ່ຜູ້ຕາງໜ້າຊຸມຊົນຈະຕັດສິນໃຈ ຂັ້ນສຸດທ້າຍກ່ຽວກັບການຈັດແບ່ງທຶນ, ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ ຈະເຜີຍແຜ່ລາຍການຂໍ້ສະເໜີ ໃຫ້ອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ອົງການໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ມີຄວາມສົນໃຈ, ເພື່ອໃຫ້ເຂົາເຈົ້າສາມາດມີຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບທາງເລືອກອື່ນໆ ຫຼື ແຫຼ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອເພີ່ມເຕີມ. ເຈັດວັນ ຫຼັງຈາກທີ່ໄດ້ຂໍໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່າວມາມີຄຳເຫັນ ຊຸມຊົນສາມາດຕັດສິນໃຈຂັ້ນສຸດທ້າຍກ່ຽວກັບການຈັດແບ່ງທຶນ. ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງຈະຊ່ວຍຂົນຂວາຍຂໍ້ການຊື້ນຳ ແລະ ການສະໜັບສະໜູນ.
- o ເມື່ອໃດທີ່ມີຄວາມສາມາດໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອເພີ່ມເຕີມສຳລັບການສະເໜີສະເພາະໃດໜຶ່ງ, ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ ຈະຕ້ອງເປັນຜູ້ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ກອງປະຊຸມຕັດສິນບັນຫາຢູ່ ຂັ້ນເມືອງຮັບຊາບຢ່າງເຕັມສ່ວນ ແລະທັນການທີ່ສຸດເທົ່າທີ່ຈະເປັນໄປໄດ້.

2.4. ໂຄງປະກອບຂັ້ນສູນກາງ

2.4.1. ສະພາບໍລິຫານ

ດຳລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ທີ່ສ້າງຕັ້ງໂຄງການ ທລຍ ໄດ້ກຳນົດພາລະບົດບາດຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ (ເບິ່ງລຸ່ມນີ້). ສະພາບໍລິຫານມີໜ້າທີ່ສຳຄັນຫຼາຍຢ່າງ, ຈຳນວນໜຶ່ງໃນນັ້ນແມ່ນ:

- ສ້າງນະໂຍບາຍ ແລະລະບຽບຫຼັກການ;
- ວາງຄາດໝາຍ, ກຳນົດກຸ່ມບ້ານ;
- ສ້າງແຜນການ ແລະງົບປະມານປະຈຳປີ;
- ຂົນຂວາຍທຶນເພີ່ມເຕີມເພື່ອສະໜັບສະໜູນແຜນງານການພັດທະນາ;
- ຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າ;
- ສ້າງ ແລະປັບປຸງລະບຽບວິທີດຳເນີນງານ ແລະລະບົບຕ່າງໆ;
- ອະທິບາຍໂຄງການໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆຮັບຊາບ.

ສະພາບລິຫານຕັດສິນບັນຫາ ໂດຍອີງຕາມຄວາມຮັບຮູ້ ແລະ ບົດຮຽນຂອງໂຄງການທີ່ສະ ສົມມາ ດັ່ງທີ່ສະແດງອອກຢູ່ໃນບົດລາຍງານຂອງຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ. ການຕັດສິນບັນຫາທີ່ມີລັກສະນະ ຍຸດທະສາດ ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບຈາກອົງການໃຫ້ທຶນ ແລະ ອົງການຂອງລັດທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ. ສະພາບລິຫານຈະປະກອບດ້ວຍສະມາຊິກທີ່ມີຄວາມຮູ້, ອິດທິພົນຈາກພາກລັດ ແລະ ຈາກ ສັງຄົມທົ່ວໄປ.

ຕໍ່ໄປນີ້ແມ່ນບາງເນື້ອໃນກ່ຽວກັບບາງຕຳແໜ່ງງານຫຼັກແຫຼ່ງທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳຂອງສະ ພາບໍລິ ຫານ, ໃນນັ້ນມີຕຳແໜ່ງງານຂອງຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ.

2.4.2. ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ

ມີໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ:

- ຮັບຜິດຊອບລວມກ່ຽວກັບກອງທຶນ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ໝາກຜົນຂອງໂຄງການ;
- ຄຸ້ມຄອງທຶນງານຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທຶນງານຂັ້ນແຂວງ;
- ເບິ່ງແຍງທຸກວຽກງານຂອງໂຄງການ;
- ຮັບປະກັນວ່າ ການຈ້າງພະນັກງານເຂົ້າໃນຕຳແໜ່ງງານຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ, ແຂວງ ແລະ ເມືອງ ມີ ຄວາມຍຸຕິທຳ ແລະ ເປີດກວ້າງໃຫ້ແກ່ຜູ້ສະມັກທີ່ມີຄຸນສົມບັດຄົບຖ້ວນທຸກຄົນ;
- ຮັບປະກັນໃຫ້ໂຄງການບຸກບັນຍາດໃຫ້ໄດ້ ແລະ ຮັກສາຄວາມດຸ່ນດ່ຽງຢັງ-ຊາຍຢູ່ທຸກຂັ້ນ, ແລະ ຮັບປະກັນໃຫ້ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໄດ້ເຂົ້າຢູ່ໃນໂຄງປະກອບເພື່ອຮັບປະກັນການມີໜ້າຢ່າງກ້ ວາງຂວາງ;
- ປະເມີນຜົນງານຂອງຊ່ຽວຊານ/ຜູ້ປະສານງານຢ່າງເປັນປົກກະຕິ, ຕັດສິນກ່ຽວກັບບັນຫາພະນັກ ງານ (ການຈ້າງ ແລະ ເອົາອອກການ, ການສັບຊ້ອນ, ອື່ນໆ);

ລາຍງານໃຫ້: ສະພາບໍລິຫານຢູ່ວຽງຈັນເປັນປົກກະຕິ (ຢ່າງໜ້ອຍປີລະສອງເທື່ອ).

ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກ: ໝົດໂຄງປະກອບຂອງໂຄງການ: ຊ່ຽວຊານ ແລະ ຜູ້ປະສານງານທຸກຄົນ;

ໝາຍເຫດ: ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍຂອງສະພາບໍລິຫານສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບ ຫຼັກການຂອງໂຄງການ. ປະສານສົມທົບກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ ໂດຍສົ່ງບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າປະຈຳ ເດືອນໃຫ້ເຂົ້າເຈົ້າ ແລະ ຈັດປະຊຸມ ຊຶ່ງສຸມໃສ່ບັນຫາ ທີ່ຕ້ອງການການຮ່ວມມືຈາກລັດຖະບານ ແລະ ໂຄງການ ທລຍ.

2.4.3. ທີ່ປຶກສາອາວຸໂສ

ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ

- ໃຫ້ຄຳປຶກສາແກ່ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ ແລະ ທີມງານຂັ້ນສູນກາງກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍ, ລະບຽບວິທີດຳເນີນງານ, ການປະສານງານ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ;
- ປັບປຸງຂີດຄວາມສາມາດໃນການວາງແຜນແບບມີສ່ວນຮ່ວມ;
- ຊ່ວຍໃນການເຝິກອົບຮົມ ແລະ ການກະກຽມແຜນວຽກປະຈຳປີ;
- ຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າຂອງວຽກງານ ແລະ ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອພາກສະໜາມແກ່ທີມງານວິຊາການຢູ່ພາກສະໜາມຂອງໂຄງການຢ່ອຍ.
- ວິເຄາະຂໍ້ມູນ, ວິທີວິທະຍາ ແລະ ຂະບວນການ ສຳລັບການເຄື່ອນໄຫວຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ.

ລາຍງານໃຫ້: ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ.

ໝາຍເຫດ: ສ້າງ ແລະ ຮັກສາສາຍພົວພັນວຽກງານທີ່ດີທີ່ສຸດກັບສຳນັກງານອົງການຢູ່ທຸກຂັ້ນ ກໍ່ຄືກັບຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະ ອົງການອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຂອງໂຄງການ. ເຮັດວຽກໂດຍກົງກັບຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກອື່ນໆ.

2.4.4. ທີ່ປຶກສາວິຊາການອາວຸໂສ

ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ

- ເບິ່ງແຍງລວມທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ວິສະວະກຳຂອງວຽກງານຂອງໂຄງການຢ່ອຍ ທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ, ລວມທັງການສຳຫຼວດ, ອອກແບບ, ຈັດຊື້, ລະບຽບວິທີດຳເນີນງານດ້ານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ແລະ ປົກປັກຮັກສາຂໍ້ມູນ;
- ສ້າງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການອອກແບບມາດຕະຖານ, ແບບແຕ້ມ ແລະ ທິດນຳ ທີ່ຈະນຳໃຊ້ ຢູ່ໃນລາຍການວຽກງານຂອງໂຄງການຢ່ອຍ;
- ອອກແບບ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຖານຂໍ້ມູນຕົ້ນທຶນຕໍ່ຫົວໜ່ວຍ ທີ່ຈະຖືກນຳເຂົ້າໄປໃນລະບົບຂໍ້ມູນເພື່ອການຕິດຕາມ;
- ເບິ່ງແຍງລວມຕໍ່ກັບແຜນງານການເຝິກອົບຮົມດ້ານວິຊາການ (ທີ່ຈະສ້າງຂຶ້ນໂດຍຊ່ຽວຊານຄົນອື່ນ), ສຳລັບວິສະວະກອນ ແລະ ຜູ້ປະສານງານວິຊາການຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ;
- ຄັດເລືອກເອົາພະນັກງານວິຊາການຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ ຢູ່ສາມແຂວງເປົ້າໝາຍ.

ລາຍງານໃຫ້: ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ.

ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກ: ເຮັດວຽກໂດຍກົງກັບຊ່ຽວຊານວິຊາການຂັ້ນແຂວງ.

ໝາຍເຫດ: ຈະໃຫ້ຄຳປຶກສາແກ່ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ ແລະ ຫົວໜ້າວິສະວະກຳກ່ຽວກັບການຝຶກອົບຮົມພະນັກງານຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ. ທີ່ປຶກສາວິຊາການອາວຸໂສຍັງຈະເຮັດວຽກໃກ້ຊິດກັບລະບົບຂໍ້ມູນເພື່ອການຄຸ້ມຄອງເພື່ອສ້າງບົດສັງລວມລາຍງານ.

2.4.5. ຜູ້ປະສານງານການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ

ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ

- ເບິ່ງແຍງລະບົບຂໍ້ມູນເພື່ອການຄຸ້ມຄອງ;
- ຕິດຕາມຊັ້ນຳຊ່ວງຊານລະບົບຂໍ້ມູນເພື່ອການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນແຂວງ;
- ວິເຄາະຂໍ້ມູນທີ່ເຂົ້າມາ;
- ສ້າງບົດລາຍງານໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ ແລະ ສະພາບໍລິຫານ;
- ເບິ່ງແຍງຂັ້ນຕອນສິ່ງເສີມ ແລະ ວາງແຜນໂຄງການ;
- ເບິ່ງແຍງຄຸນນະພາບຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຜົນກະທົບຂອງໂຄງການ;
- ຄຸ້ມຄອງການຕິດຕາມຄຳຮ້ອງທຸກ ແລະ ລະບຽບວິທີດຳເນີນງານກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂຂັດແຍ່ງ;
- ຮັບປະກັນໃຫ້ມີການປະຕິບັດມາດຕະການທີ່ແທດເໝາະ.

ລາຍງານໃຫ້: ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ.

ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກ: ທີມງານຊ່ວງຊານ ແລະ ພະນັກງານອາວຸໂສ, ພົວພັນໂດຍກົງກັບຊ່ວງຊານຕິດຕາມປະເມີນຜົນຂັ້ນແຂວງ.

ໝາຍເຫດ: ຊ່ວງຊານຜູ້ນີ້ຕ້ອງປະສານສົມທົບໃກ້ຊິດກັບທຸກພາກສ່ວນ ແລະ ທຸກຂັ້ນຂອງໂຄງການເພື່ອຮັບປະກັນໝາກຜົນສູງສຸດ.

2.4.6. ຜູ້ປະສານງານແຜນການ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມ

ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ

- ຮັບປະກັນໃຫ້ວຽກງານໂຄງການຖືກຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບທິດນຳຂອງໂຄງການ ກໍ່ຄືປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສ້າງຂີດຄວາມສາມາດທົ່ວໄປຂອງພະນັກງານຢູ່ທຸກຂັ້ນຂອງໂຄງການ;
- ປະສານສົມທົບນຳໃຈທຸກຢ່າງອັນເຂັ້ມແຂງ, ມອບໝາຍວຽກງານ, ແລະ ໃຫ້ການຊີ້ນຳທີ່ຈຳເປັນສຳລັບການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນວຽກງານໂຄງການຢູ່ຂັ້ນຕ່າງໆຂອງໂຄງການ;
- ສ້າງ ແລະ ຈັດການເຝິກອົບຮົມຢ່າງກ້ວາງຂວາງ ໃຫ້ເກີດຂຶ້ນທົ່ວເຂດໂຄງການ ແລະ ຕະຫຼອດໄລຍະການປະຕິບັດວຽກງານໂຄງການ;
- ຊ່ວຍວິເຄາະບັນດາເມືອງ ແລະ ແຂວງເປົ້າໝາຍ ແລະ ເກັບກຳສະພາບ ແລະ ສ້າງບົດລາຍງານຕາມທີ່ໂຄງການຕ້ອງການ;
- ຊ່ວຍໃນການສ້າງເຄື່ອງມື ແລະ ວິທີວິທະຍາການວາງແຜນຈຸດສຸມ;
- ຊ່ວຍສ້າງເຄື່ອງມືມາດຕະຖານສຳລັບການເກັບກຳຂໍ້ມູນຂອງເມືອງ: ທີ່ຕັ້ງພູມສາດ ແລະ ອາກາດ, ໂຄງປະກອບຂອງເມືອງ, ຂໍ້ຈຳກັດຕົ້ນຕໍ ແລະ ກາລະໂອກາດດ້ານການພັດທະນາ.

ລາຍງານໃຫ້: ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ.

ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກ: ທີມງານຊ່ຽວຊານ ແລະ ພະນັກງານອາວຸໂສ, ພົວພັນໂດຍກົງກັບຊ່ຽວຊານພັດທະນາຊຸມຊົນ ແລະ ຊ່ຽວຊານວິຊາການຂັ້ນແຂວງ.

ໝາຍເຫດ: ຈະຕ້ອງເຮັດວຽກໃກ້ຊິດກັບຫົວໜ້າໂຄງການ ໃນການປະສານງານກ່ຽວກັບວຽກງານໂຄງການ ຢູ່ຂັ້ນແຂວງ, ເມືອງ ແລະ ຂັ້ນລຸ່ມກ່ວາເມືອງ.

2.4.7. ຫົວໜ້າບໍລິຫານ ແລະ ການເງິນ

ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ

- ປະສານງານກັບຄະນະນຳໂຄງການກ່ຽວກັບຂົງເຂດການເງິນ, ການຈັດຊື້ ແລະ ການບໍລິຫານຂອງໂຄງການ;
- ໃຫ້ຄຳປຶກສາແກ່ຄະນະນຳໂຄງການ ກ່ຽວກັບການບັນຊີທີ່ດີ, ລວມທັງວຽກງານບໍລິຫານ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ;
- ອອກແບບ ແລະ ຈັດຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບລະບຽບວິທີດຳເນີນງານດ້ານການເງິນໃນທົ່ວໂຄງການ;
- ອອກແບບ ແລະ ຈັດຝຶກອົບຮົມ ແລະ ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນແກ່ຫ້ອງການພາກສະໜາມກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງການເງິນ ແລະ ການຂຽນບົດລາຍງານ;
- ສ້າງບົດລາຍງານການເງິນທັນຕາມກຳນົດເວລາ ສອດຄ່ອງກັບທິດນຳຂອງໂຄງການ.

ລາຍງານໃຫ້: ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ.

ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກ: ທີມງານຊ່ຽວຊານ ແລະ ພະນັກງານອາວຸໂສ, ພົວພັນໂດຍກົງກັບຊ່ຽວຊານການເງິນຂັ້ນແຂວງ.

ໝາຍເຫດ : ຜູ້ກ່ຽວຈະຖືກຂໍໃຫ້ຊ່ວຍໃນການເຮັດວຽກ ແລະ ຕິດຕາມດ້ານການເງິນຢູ່ຂັ້ນແຂວງ, ເມືອງ ແລະ ເຂດຕ່າງໆ.

2.5. ທີມງານສະໜັບສະໜູນຂັ້ນແຂວງ

ທີມງານຊ່ຽວຊານຈະຕັ້ງຢູ່ສູນກາງຂອງແຂວງທີ່ຖືກຄັດເລືອກ. ຊ່ຽວຊານຢູ່ໃນທີມງານແຂວງ ຕ້ອງໃຊ້ເວລາຢ່າງໜ້ອຍ 65% ຂອງເວລາຂອງຕົນທັງໝົດ ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວຢູ່ເມືອງ, ເຂດເປົ້າໝາຍ, ແລະ ບ້ານທີ່ເຂົ້າຮ່ວມ. ມີພາຫະນະປະກອບໃຫ້ຄວາມສະດວກແກ່ການເຮັດວຽກພາກສະໜາມ, ລວມທັງການຕິດຕາມກວດກາຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ.

ທີມງານຂັ້ນແຂວງປະຊຸມປະຈຳເດືອນກັບຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງເພື່ອຮັບການລາຍງານ, ປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າ ແລະ ບັນຫາ, ແລະ ໃຫ້ການເຝິກອົບຮົມກັບໜ້າວຽກ. ກອງປະຊຸມເຫຼົ່ານີ້ ຍັງມີໜ້າທີ່ປະເມີນຜົນງານ ແລະ ໃຫ້ທິດຊີ້ນຳແກ່ຜູ້ປະສານງານ.

ທີມງານຂັ້ນແຂວງປະກອບມີດັ່ງນີ້:

2.5.1. ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນແຂວງ (ໜຶ່ງຄົນຕໍ່ແຂວງ)

ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ

- ຄຸ້ມຄອງທີມງານຂັ້ນແຂວງ;
- ເບິ່ງແຍງວຽກງານຢູ່ແຂວງ;
- ປະຕິບັດບົດບາດສະໜັບສະໜູນໃຫ້ພາກສະໜາມ;
- ປະສານງານກັບອົງການຈັດຕັ້ງຂອງອຳນາດການປົກຄອງແຂວງ.

ລາຍງານໃຫ້: ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານຢູ່ວຽງຈັນ.

ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກ: ທີມງານຂັ້ນແຂວງ.

ໝາຍເຫດ: ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນແຂວງ ຈະສົ່ງບົດລາຍງານການປະຕິບັດໂຄງການ ກໍ່ຄືພົວພັນກັບໂຄງການອື່ນໆຢູ່ແຂວງ ແລະ ເມືອງ ແລະ ກັບອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນໆຢູ່ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ.

2.5.2. ຊ່ຽວຊານພັດທະນາຊຸມຊົນ (ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄົນຕໍ່ແຂວງ)

ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ

- ຕິດຕາມຊີ້ນຳຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຂັ້ນບ້ານ;
- ເບິ່ງແຍງຮອບດ້ານກ່ຽວກັບການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນໂຄງການ ແລະ ຂັ້ນຕອນການວາງແຜນຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ;
- ຄຸ້ມຄອງການຕິດຕາມຄຳຮ້ອງທຸກ ແລະ ລະບຽບວິທີດຳເນີນງານໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ, ໂດຍສົມທົບກັບຊ່ຽວຊານຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ;
- ຮັບປະກັນໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໃສຕະຫຼອດຂະບວນການ, ໂດຍຮ່ວມມືກັບຊ່ຽວຊານຄຸ້ມຄອງການເງິນ ແລະ ທີມງານສະໜັບສະໜູນວຽກກໍ່ສ້າງ;
- ເບິ່ງແຍງການຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບການພັດທະນາຊຸມຊົນ, ຂະບວນການມີສ່ວນຮ່ວມ ແລະ ເຕັກນິກການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ທີ່ຈັດໃຫ້ຜູ້ປະສານງານທ້ອງຖິ່ນ.

ລາຍງານໃຫ້: ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນແຂວງ ແລະ ປະສານງານກັບຜູ້ປະສານງານຂັ້ນສູນກາງທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານບໍລິຫານ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ.

ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກ: ທີມງານຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ.

ໝາຍເຫດ: ຈະໃຫ້ຄຳແນະນຳໃນການອອກແບບ ແລະ ພັດທະນາໜ້າວຽກທີ່ປຶກສາຂັ້ນແຂວງ ຈະສາມາດສະໜັບສະໜູນຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງກ່ຽວກັບການວາງແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໂຄງການພັດທະນາຂອງທ້ອງຖິ່ນ.

2.5.3. ຊ່ຽວຊານຄຸ້ມຄອງການເງິນ (ໜຶ່ງຄົນຕໍ່ແຂວງ)

ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ

- ຊ່ວຍບ້ານໃນດ້ານການບັນຊີ ແລະ ການຜູກພັນສັນຍາ;
- ກວດກາບັນຊີ ແລະ ການຈົດກ່າຍບັນຊີລາຍຈ່າຍຂອງບ້ານເປັນປົກກະຕິ;
- ຄຸ້ມຄອງບັນຊີໂຄງການຢູ່ຂັ້ນແຂວງ;
- ບໍລິຫານການເບີກຈ່າຍເງິນອອກຈາກບັນຊີ (ມີແຕ່ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຖືກເລືອກຕັ້ງຂອງບ້ານເທົ່ານັ້ນ ທີ່ສາມາດຖອນເງິນໃນຕົວຈິງ);
- ເຝິກອົບຮົມໃຫ້ຊາວບ້ານທີ່ຖືກຄັດເລືອກໃຫ້ຄຸ້ມຄອງທຶນ ກໍ່ຄືຝຶກອົບຮົມໃຫ້ພະນັກງານບ້ານ;
- ຊ່ວຍໃຫ້ຄວາມສະດວກແກ່ການ “ ກວດສອບບັນຊີ ” ບັນດາບ້ານ;
- ຊ່ວຍໃນການຈັດປະຊຸມຂັ້ນບ້ານ ເພື່ອອະທິບາຍໃຫ້ຊາວບ້ານຮັບຊາບກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ທຶນທີ່ ທຶມງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂັ້ນບ້ານໄດ້ຮັບ;

ລາຍງານໃຫ້: ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຫົວໜ້າບໍລິຫານ ແລະ ການເງິນຂອງທ້ອງຖານ ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ.

ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກ: ທຶມງານຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ.

2.5.4. ຊ່ຽວຊານຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ (ໜຶ່ງຄົນຕໍ່ແຂວງ)

ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ

- ວິເຄາະ/ສັງລວມຂໍ້ມູນຈາກພາກສະໜາມ, ຕົ້ນຕໍແມ່ນຂໍ້ມູນທີ່ປະກອບເປັນບົດລາຍງານ ຈາກຜູ້ປະສານງານ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ;
- ຈັດຂໍ້ມູນເຂົ້າໃນຮູບແບບທີ່ນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີໄດ້ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດໂອນ ແລະ ວິເຄາະຂໍ້ມູນໄດ້ງ່າຍ;
- ຊ່ວຍຜູ້ປະສານງານຂັ້ນແຂວງສ້າງບົດລາຍງານຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອສົ່ງໃຫ້ລັດຖະບານ;
- ເນັ້ນໃຫ້ສະມາຊິກທຶມງານຂັ້ນແຂວງຄົນອື່ນໆເຫັນປະເດັນບັນຫາທີ່ຕ້ອງແກ້ໄຂ;
- ບັນທຶກບັນດາບັນຫາ ແລະ ວິທີການແກ້ໄຂ, ເຮັດວຽກໃກ້ຊິດກັບສະມາຊິກອື່ນໆຂອງທຶມງານ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າບົດລາຍງານໄດ້ກວມເອົາປະເດັນບັນຫາທັງກ ແລະ ສ່ອງແສງໃຫ້ເຫັນສະພາບຄວາມເປັນຈິງຢູ່ເຂດໂຄງການ;

- ຊ່ວຍປົກປັກຮັກສາຖານຂໍ້ມູນຕົ້ນທຶນຕໍ່ຫົວໜ່ວຍ ແລະ ລະບົບຂໍ້ມູນເພື່ອການຄຸ້ມຄອງ;
- ຊ່ວຍໃນການໂອນຂໍ້ມູນໃຫ້ຂັ້ນສູນກາງ.

ລາຍງານໃຫ້: ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຜູ້ປະສານງານການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນຂັ້ນສູນກາງ.

ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກ: ທີມງານຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ.

2.5.5. ທີ່ປຶກສາດ້ານວິຊາການ (ບໍ່ເກີນໜຶ່ງຄົນຕໍ່ເມືອງ, ປະຈຳການຢູ່ແຂວງ)

ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ

- ເບິ່ງແຍງທຸກຂົງເຂດວິຊາການຂອງໂຄງການຢ່ອຍຂອງເມືອງ ແລະ ເຂດຢູ່ພາຍໃນແຂວງຂອງຕົນ, ລວມທັງການສຳຫຼວດດ້ານວິສະວະກຳ ແລະ ດ້ານວິຊາການ, ການອອກແບບ, ຈັດຊື້, ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ບັນທຶກໝາກຜົນຂັ້ນສຸດທ້າຍ;
- ເບິ່ງແຍງວຽກງານຂອງວິຊາການຂັ້ນເມືອງ, ແລະ ຜ່ານວິຊາການຂັ້ນເມືອງ ແມ່ນເບິ່ງແຍງວຽກງານຂອງຜູ້ປະສານງານດ້ານວິຊາການຂັ້ນເຂດ;
- ເຂົ້າຮ່ວມໃນການແນະນຳ ແລະ ໃຫ້ທິດແກ່ພະນັກງານໃໝ່ຂອງຂັ້ນເມືອງ ແລະ ບ້ານ;
- ຊອກວິທະຍາກອນ ເມື່ອຊາວບ້ານຮ້ອງຂໍໃຫ້ເຝິກອົບຮົມດ້ານວິຊາການ;
- ກວດກາເຂດໂຄງການເລື້ອຍໆ ຕະຫຼອດໄລຍະຂອງວົງຈອນໂຄງການຢ່ອຍ;
- ປະເມີນຜົນດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມຂອງການສະເໜີ ກ່ຽວກັບໂຄງການຢ່ອຍ ຊຶ່ງເກີນເພດານທີ່ວາງໄວ້;
- ດັດປັບຂໍ້ມູນວິຊາການຢູ່ໃນລະບົບຂໍ້ມູນ ເພື່ອການຄຸ້ມຄອງໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບໄລຍະເວລາ;
- ຈັດການສຳຫຼວດລາຄາຕໍ່ຫົວໜ່ວຍຂອງວັດຖຸດິບສຳລັບການກໍ່ສ້າງ ແລະ ອັດຕາຄ່າແຮງງານຢູ່ແຂວງຂອງຕົນເປັນແຕ່ລະໄລຍະ. ຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວນີ້ ຈະໄດ້ສົ່ງໃຫ້ວຽງຈັນເພື່ອປະກອບເຂົ້າໃນ ແລະ ດັດປັບຖານຂໍ້ມູນຕົ້ນທຶນຕໍ່ຫົວໜ່ວຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບໄລຍະເວລາ.

ລາຍງານໃຫ້: ຜູ້ຮັບຜິດຊອບດ້ານ ວິສາວະກຳຢູ່ສູນກາງ.

ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກ: ທີມງານຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ.

ໝາຍເຫດ: ໃນເບື້ອງຕົ້ນແມ່ນວິຊາວະກອນກໍ່ສ້າງທັງໝົດ, ແຕ່ເມື່ອໂຄງການໄດ້ພັດທະນາກິດຈະກຳ ແລະ ວຽກງານໄດ້ຂະຫຍາຍກ້ວາງອອກ ເພື່ອກວມເອົາວຽກງານອື່ນໆທີ່ບໍ່ແມ່ນໂຄງລ່າງພື້ນຖານ, ຊ່ຽວຊານຈາກຂະແໜງອື່ນໆ ເຊັ່ນກະສິກຳ ແລະ ການເງິນຈຸນລະພາກ, ອາດມີຄວາມຈຳເປັນ ແລະ ຖືກລວມຢູ່ໃນນີ້. ວິຊາວະກອນແຂວງຈະຮັບໃຊ້ຊາວບ້ານ ແລະ ຈະບໍ່ເປັນ “ ນາຍ ” ບໍ່ວ່າໃນ

ຄວາມໝາຍໃດກໍ່ຕາມ; ອຳນາດຂອງເຂົາເຈົ້າແມ່ນມາຈາກຊາວບ້ານ ທີ່ເປັນເຈົ້າຂອງທຶນ; ແຕ່ວ່າ ຊາວບ້ານຍັງຕ້ອງເຄົາລົບຫຼັກການ, ກົດລະບຽບ ແລະ ລະບຽບການຂອງໂຄງການ.

2.6. ທີມງານຂັ້ນເມືອງ

ຢູ່ຂັ້ນເມືອງພະນັກງານເປັນຂົວຕໍ່ລະຫວ່າງຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຢູ່ຂັ້ນເຂດ ແລະ ບ້ານ ກັບແຫຼ່ງການສະໜັບສະໜູນຢູ່ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ແຂວງ. ວຽກຂອງທີມງານເຫຼົ່ານີ້ ແມ່ນສຸມໃສ່ພາກສະໜາມ, ຊ່ວຍເຫຼືອຊຸມຊົນ, ແຕ່ເຂົາເຈົ້າຍັງມີບົດບາດສຳຄັນໃນຂະບວນການລາຍງານ.

ທີມງານຂັ້ນເມືອງພົບປະກັບຜູ້ປະສານງານເຂດທຸກເດືອນ ເພື່ອເກັບກຳການລາຍງານ, ປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າ ແລະ ບັນຫາ, ແລະ ໃຫ້ການຝຶກອົບຮົມກັບທີ່. ການພົບປະເຫຼົ່ານີ້ຍັງຖືກນຳໃຊ້ເພື່ອປະເມີນຜົນງານຂອງຜູ້ປະສານງານ ແລະ ໃຫ້ທິດຊີ້ນຳ. ຜົນຂອງການພົບປະເຫຼົ່ານີ້ ແມ່ນປະກອບເຂົ້າຢູ່ໃນການພົບປະຂັ້ນແຂວງ.

ທີມງານຂັ້ນເມືອງມີດັ່ງນີ້:

2.6.1 ຜູ້ປະສານງານເມືອງ

ຄວາມດຸ່ນດ່ຽງດ້ານບົດບາດຍິງຊາຍ ຈະເປັນມາດຖານສຳລັບການຄັດເລືອກ. ແຕ່ລະເມືອງເປົ້າໝາຍມີຜູ້ປະສານງານເຕັມເວລາຢ່າງໜ້ອຍສອງຄົນ: ຊາຍໜຶ່ງ ແລະ ຍິງໜຶ່ງ, ແລະເຂົາເຈົ້າເຮັດວຽກເປັນທີມກັບວິຊາການເມືອງ ເພາະວ່າໃນຕົວຈິງແລ້ວໜ້າທີ່ຂອງເຂົາເຈົ້າອາດຈະຊ້ຳຊ້ອນກັນເລື້ອຍໆ.

ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ

- ເຮັດວຽກໂດຍກົງກັບຊຸມຊົນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການ;
- ເຝິກອົບຮົມ, ຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ຊີ້ນຳຜູ້ປະສານງານເຂດທີ່ຖືກເລືອກຕັ້ງ, ບັນດາທີມງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຍ່ອຍ, ແລະພະນັກງານບ້ານ;
- ຊ່ວຍຊາວບ້ານກຳນົດຄວາມຕ້ອງການ, ວາງແຜນກ່ຽວກັບໂຄງການຍ່ອຍ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຍ່ອຍທີ່ໄດ້ຮັບທຶນ ແລະຮັບຜິດຊອບຕໍ່ທຶນທີ່ໄດ້ເບີກຈ່າຍໄປໃຫ້ຊຸມຊົນ;
- ຕິດຕາມ ແລະ ຊີ້ນຳຂະບວນການ;
- ກຳນົດ ແລະ ຊ່ວຍແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນ, ລວມເອົາບັນຫາການກໍ່ສ້າງ, ການແຊກແຊງ, ການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ການບໍ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມ, ການຕິດພັນກັບຜູ້ມີອຳນາດ, ຂໍ້ຂັດແຍ່ງ, ຯລຯ.
- ລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການ ແລະ ບັນຫາທີ່ພົບເຫັນ;
- ຊ່ວຍໃນການຝຶກອົບຮົມຜູ້ປະສານງານ ແລະ ທີມງານເຂດ.

ລາຍງານໃຫ້: ຜູ້ປະສານງານແຂວງ ແລະປະສານງານກັບພະນັກງານເມືອງ.

ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກ: ທີ່ມງານຂັ້ນເມືອງ ແລະເຂດ.

ໝາຍເຫດ: ຜູ້ປະສານງານເຫຼົ່ານີ້ ຕ້ອງສາມາດເວົ້າພາສາຂອງຊາວບ້ານໃນຂົງເຂດຂອງຕົນ ແລະ ຕ້ອງພັກອາໄສຢູ່ໃຈກາງເມືອງ ຫຼື ຢູ່ໃກ້ໃຈກາງເມືອງ. ເຂົາເຈົ້າຈະຖືກຮັບ-ສົ່ງ ຫຼື ໄດ້ເງິນອຸດໜູນຄ່າ ຂົນສົ່ງທີ່ພຽງພໍ ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ເຂົາເຈົ້າສາມາດໃຊ້ 65% ຂອງເວລາຂອງຕົນຢູ່ບັນດາບ້ານທີ່ເຂົາ ຮ່ວມ. ຕ້ອງໄດ້ມີການຢັ້ງຢາມແຕ່ລະເຂດ, ແລະ ເທົ່າທີ່ເປັນໄປໄດ້, ແຕ່ລະບ້ານ ຢ່າງໜ້ອຍເດືອນ ລະເທື່ອ, ຜູ້ປະສານງານເມືອງຈະພົບປະຜູ້ປະສານງານເຂດຢ່າງໜ້ອຍເດືອນລະເທື່ອ ເພື່ອໃຫ້ການ ເຝິກອົບຮົມ ແລະ ຕີລາຄາຄວາມຄືບໜ້າ ແລະ ບັນຫາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ. ຢ່າງຕໍ່, ເຂົາເຈົ້າ ອາດມີລະດັບການສຶກສາຈົບຂັ້ນມັດທະຍົມຕອນປາຍ ແລະ ຈະໄດ້ໃຫ້ໂອກາດແກ່ຜູ້ທີ່ມີບົດຮຽນ ແລະ ມີລະດັບການສຶກສາຫຼັງມັດທະຍົມຕອນປາຍ ຫຼື ໄດ້ຮັບການເຝິກອົບຮົມເພີ່ມເຕີມຫຼາຍກ່ວາຜູ້ ອື່ນໆ. ຢູ່ຂົງເຂດໃດ ທີ່ບໍ່ມີຜູ້ສະມັກຈົບມັດທະຍົມຕອນປາຍ, ຜູ້ສະມັກທີ່ມີຄຸນສົມບັດຄົບຖ້ວນກ່ວາ ໝູ່ຈະຖືກຄັດເລືອກ ແລະໄດ້ຮັບການເຝິກອົບຮົມ ແລະ ການຊີ້ນຳເພີ່ມເຕີມ. ຜູ້ປະສານງານເມືອງຢູ່ ແຕ່ລະເມືອງຢ່າງໜ້ອຍທີ່ສຸດ ຕ້ອງແມ່ນແມ່ຍິງໜຶ່ງຄົນ. ຜູ້ສະມັກຈາກຊົນເຜົ່າຈະໄດ້ຮັບການສົ່ງ ເສີມ.

2.6.2 ທີ່ປຶກສາວິຊາການເມືອງ

ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ

- ກະກຽມທາງດ້ານວິຊາການສຳລັບໂຄງການຍ່ອຍຂອງບ້ານ ແລະ ເຂດທີ່ຢູ່ພາຍໃນເມືອງຂອງ ຕົນ, ລວມທັງປະຕິບັດການສຳຫຼວດທາງດ້ານວິຊາຂະວະກຳ ແລະ ດ້ານວິຊາການ, ກວດກາດ້ານ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຄັດເລືອກເອົາການອອກແບບທີ່ຈະຖືເປັນມາດຕະຖານ, ດັດປັບການອອກແບບ ມາດຕະຖານເພື່ອໃຫ້ເຂົ້າກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງບ້ານ ຫຼື ເຂດ;
- ຊ່ວຍໃນການວາງແຜນການຈັດຊື້;
- ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຕິດຕາມດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ;
- ບັນທຶກການສຳເລັດວຽກງານຂັ້ນສຸດທ້າຍ;
- ແນະນຳ ແລະ ເຝິກອົບຮົມກັບທີ່ ໃຫ້ຜູ້ປະສານງານ ແລະ ທີ່ມງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂອງເຂດ;
- ກວດກາພາກສະໜາມຢ່າງລຽນຕິດ ຕະຫຼອດໄລຍະວົງຈອນຂອງໂຄງການຍ່ອຍ;
- ເຂົ້າຮ່ວມທຸກກອງປະຊຸມຂອງເຂດ ແລະ ເມືອງ;
- ມີການເໝີແນະໃຫ້ແກ່ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງບ້ານ ແລະ ເຂດ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ການອອກແບບມາດ ຕະຖານສຳລັບບັນດາໂຄງການຕໍ່ຊ່ວງ ແລະ ວິທີການຈັດຊື້/ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ລາຍງານໃຫ້: ວິສາວະກອນປະຈຳແຂວງ.

ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກ: ທີ່ມງານຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ.

ໝາຍເຫດ: ວິຊາການເມືອງຕ້ອງສາມາດເວົ້າພາສາຂອງຊາວບ້ານໃນຂົງເຂດຂອງຕົນ ແລະຕ້ອງ ພັກອາໄສຢູ່ໃຈກາງເມືອງ ຫຼື ຢູ່ໃກ້ໃຈກາງເມືອງ. ວິຊາການເມືອງຈະຖືກຮັບ-ສົ່ງ ຫຼື ໄດ້ເງິນອຸດໜູນ ຄ່າຂົນສົ່ງທີ່ພຽງພໍ ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ເຂົາເຈົ້າສາມາດໃຊ້ 65% ຂອງເວລາຂອງຕົນຢູ່ບັນດາບ້ານທີ່ເຂົາ ຮ່ວມ. ວິຊາການເມືອງຕ້ອງລົງຢັ້ງຢືມຢາມແຕ່ລະເຂດ ຢ່າງໜ້ອຍເດືອນລະເທື່ອ ເພື່ອໃຫ້ການເຝິກອົບ ຮົມ ແລະຕີລາຄາຄວາມຄືບໜ້າ ແລະບັນຫາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

2.7. ຂັ້ນເຂດ

2.7.1. ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເຂດ

ແຕ່ລະເຂດຄັດເລືອກເອົາຜູ້ປະສານງານສາມຄົນ, ຊາຍໜຶ່ງ ແລະ ຍິງໜຶ່ງ ສຳລັບການພັດທະນາຊຸມ ຊົນ ແລະ ບວກນັກວິຊາການໜຶ່ງຄົນ. ຜູ້ປະສານງານເຫຼົ່ານີ້ ເປັນອາສາສະໝັກ, ເຂົາເຈົ້າບໍ່ໄດ້ເງິນ ເດືອນ, ແຕ່ໂຄງການ ທລຍ ໃຫ້ເງິນຈຳນວນໜຶ່ງເພື່ອເປັນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ (ຄ່າຂົນສົ່ງ, ເບ້ຍມື້ ເວລາ ອອກນອກຂອບເຂດຂອງບ້ານ, ຯລຯ). ແລະ ໃຫ້ການເຝິກອົບຮົມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປະຕິບັດໜ້າ ທີ່ໂດຍບໍ່ຕ້ອງເສຍຄ່າ. ຜູ້ປະສານງານເຫຼົ່ານີ້ ແມ່ນຖືກຄັດເລືອກມາຈາກຜູ້ສະໝັກທີ່ແຕ່ລະບ້ານພາຍ ໃນເຂດສິ່ງມາສາມຄົນ. ຈະມີການຊຸກຍູ້ໃຫ້ສະເໜີ ແລະ ຄັດເລືອກຜູ້ສະໝັກຈາກຊົນເຜົ່າ. ຢ່າງໜ້ອຍ ທີ່ສຸດໜຶ່ງໃນສາມຂອງຜູ້ສະໝັກຕ້ອງແມ່ນແມ່ຍິງ. ຜູ້ປະສານງານເຂດຕ້ອງບໍ່ຄວບຕຳແໜ່ງຢູ່ໃນອຳ ນາດການປົກຄອງບ້ານ ຫຼື ຕຳແໜ່ງໜ້າທີ່ທາງການອື່ນໆຢູ່ໃນອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ. ຜູ້ປະ ສານງານທຸກຄົນໄດ້ຮັບການເຝິກອົບຮົມ, ການຊີ້ນຳ ແລະ ການສະໜັບສະໜູນທາງດ້ານວິຊາການ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຕົວຈິງ.

ຜູ້ປະສານງານທຸກຄົນຖືກປະເມີນຜົນ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ສາມາດຖືກປ່ຽນ ຖ້າຫາກຊາວບ້ານບໍ່ ເພິ່ງພໍໃຈຕໍ່ການບໍລິການຂອງຜູ້ປະສານງານ, ຫຼື ຖ້າຫາກເຂົາເຈົ້າບໍ່ປະຕິບັດຫຼ້ອນໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ຢູ່ໃນໂຄງການ. ຄາດຄະເນວ່າຜູ້ປະສານງານເຂດທຸກຄົນ ແມ່ນສາມາດອ່ານອອກຂຽນໄດ້, ແຕ່ກໍ່ມີ ການຍົກເວັ້ນໃນກໍລະນີພິເສດທີ່ສຸດ. ໜຶ່ງໃນຜູ້ປະສານງານຕ້ອງຖືກເລືອກໃຫ້ເປັນຜູ້ນຳພາທີມງານຜູ້ ປະສານງານ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດປະສານສົມທົບວຽກງານໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນຫຼາຍຂຶ້ນ. ໜຶ່ງໃນຜູ້ປະ ສານງານ ຕ້ອງຖືກມອບໝາຍໃຫ້ຊ່ວຍບັນດາບ້ານຂອງເຂດໃນການລາຍງານໃຫ້ເມືອງ ແລະ ຕອນ ທ້າຍມາແມ່ນລາຍງານໃຫ້ແຂວງແຕ່ລະເດືອນ. ການລາຍງານນີ້ ຈະນຳໃຊ້ແບບຟອມກະທັດຮັດ, ເປັນມາດຕະຖານທີ່ສ້ອງແສງ ໃຫ້ເຫັນການນຳໃຊ້ທຶນ ແລະຄວາມຄືບໜ້າທີ່ເປັນຮູບປະທຳຂອງໂຄງ ການຍ່ອຍ. ເປັນໄປໄດ້ວ່າຜູ້ປະສານງານຄົນດຽວກັນ ຈະຊ່ວຍກ່ຽວກັບການເຝິກອົບຮົມນາຍຄັງບ້ານ ແລະ/ຫຼື ນາຍຄັງຂອງໂຄງການຍ່ອຍ, ແລະ ກະກຽມເອກະສານທີ່ຈຳເປັນສຳລັບການຖອນເງິນຈາກ ບັນຊີ ຂອງໂຄງການ ທລຍ ຢູ່ຂັ້ນແຂວງ.

ເຂດບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມໃນໂຄງການ ຖ້າຫາກວ່າບໍ່ໄດ້ຄັດເລືອກເອົາ ຜູ້ປະສານງານຍິງທີ່ມີຄວາມ ສາມາດ.

ຜູ້ປະສານງານແມ່ນມີຄວາມສຳຄັນຫຼາຍຕໍ່ໂຄງການ. ບົດບາດຂອງເຂົາເຈົ້າໃນການເປັນຂົວຕໍ່ລະຫວ່າງຊຸມຊົນ ກັບຊັບພະຍາກອນ ແມ່ນບົດບາດທີ່ຕ້ອງໄດ້ເນັ້ນໜັກທີ່ສຸດ. ຜູ້ປະສານງານຮັບປະກັນໃຫ້ປະຊາຊົນຮັບຮູ້ກ່ຽວກັບວຽກງານ ແລະ ປະກອບສ່ວນຫຼາຍທີ່ສຸດເທົ່າທີ່ຈະເປັນໄປໄດ້. ເຂົາເຈົ້າຕ້ອງພະຍາຍາມ ໃຫ້ປະຊາຊົນ ທີ່ບໍ່ຄ່ອຍໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນຂະບວນການ ໄດ້ມີໜ້າປະກອບສ່ວນ. ຢູ່ຫຼາຍບ່ອນ ຜູ້ປະສານງານຈະຕ້ອງໄດ້ສຸມຄວາມພະຍາຍາມເປັນພິເສດ ເພື່ອໃຫ້ແມ່ຍິງ ແລະ ຄອບຄົວທຸກຍາກກວ່າໝູ່ຢູ່ບ້ານຕ່າງໆກໍ່ຄືຊົນເຜົ່າໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມຂະບວນການ. ຢູ່ບາງບ່ອນ ຜູ້ປະສານງານຍັງຕ້ອງໄດ້ສຸມຄວາມພະຍາຍາມຊຸກຍູ້ການເຂົ້າຮ່ວມຂອງຊົນເຜົ່າທີ່ມີທ່າອ່ຽງຖືກກະທົບໄວກວ່າໝູ່ ແລະ ຊອກຫາທິນທາງຜ່ານຜ່າສິ່ງກົດຂວາງດ້ານພາສາ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ສັງຄົມ.

ໂດຍສະເພາະແລ້ວ, ຜູ້ປະສານງານວິຊາການເຂດ ຈະເຮັດວຽກໃກ້ຊິດກັບທີມງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂອງບ້ານ ຕະລອດໄລຍະຂອງໂຄງການຍ່ອຍ, ນັບຕັ້ງແຕ່ຂັ້ນຕອນກະກຽມຈົນຮອດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາໂຄງການຍ່ອຍທີ່ສ້າງສຳເລັດ ແລະ ມອບໂອນແລ້ວ. ຜູ້ປະສານງານວິຊາການເຂດ ບໍ່ແມ່ນເຮັດວຽກໃຫ້ໂຄງການ ທລຍ ແຕ່ແມ່ນເຮັດວຽກໃຫ້ຊາວບ້ານຢູ່ພາຍໃນເຂດ. ຜູ້ກ່ຽວຈະປະສານສົມທົບກັບວິຊາການເມືອງ, ຊ່ວຍການ ກວດກາດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມພາກສະໜາມຕາມຄວາມຈຳເປັນ. ຜູ້ປະສານງານວິຊາການເຂດທີ່ມີບົດຮຽນກ່ຽວກັບການກໍ່ສ້າງໂຄງລ່າງພື້ນຖານຂະໜາດນ້ອຍ ມັກຈະໄດ້ຮັບເລືອກຕັ້ງໃຫ້ເປັນຫົວໜ້າຂອງເຂດ ສຳລັບໂຄງການຍ່ອຍຂອງແຜນງານພັດທະນາແຫ່ງຊາດ , ແຕ່ກໍ່ບໍ່ຖືວ່າເປັນເງື່ອນໄຂຕົ້ນຕໍ. ຖ້າຫາກນຳໃຊ້ຜູ້ຮັບໝົກກໍ່ສ້າງໂຄງການຍ່ອຍ, ຜູ້ປະສານງານວິຊາການເຂດ ຈະເຮັດໜ້າທີ່ເປັນຜູ້ກວດກາພາກສະໜາມ, ຕາງໜ້າໃຫ້ເຂດ ຊ່ວຍວິຊາການເມືອງໃນການຊີ້ນຳທາງດ້ານວິຊາການຕໍ່ກັບໂຄງການຍ່ອຍ.

2.7.2. ທີມງານເຂດ

ຕະຫຼອດໄລຍະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຈະມີການຕັ້ງທີມງານຈຳນວນໜຶ່ງ, ຕົວຢ່າງ:

- ທີມງານອາສາສະໝັກ ຫຼື ທີມງານຈັດຊື້ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາການກໍ່ສ້າງ ຊຶ່ງຈະຕິດຕາມກວດກາຂະບວນການຈັດຊື້ ແລະ ກໍ່ສ້າງອີງຕາມຫຼັກການ ແລະ ນະໂຍບາຍຂອງໂຄງການ;
- ຄະນະນຳ ຫຼື ທີມງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂອງເຂດ ທີ່ຮັບຜິດຊອບຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ, ລວມທັງການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
- ທີມງານປົກປັກຮັກສາສ້ອມແປງຂອງເຂດ ຮັບຜິດຊອບຄຸ້ມຄອງການປົກປັກຮັກສາສ້ອມແປງພາຍໃນເຂດ;

ບາງຄັ້ງ ປະເພດ, ຈຳນວນ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງທີມງານ ອາດແຕກຕ່າງກັນ ອີງຕາມສະພາບຕົວຈິງຂອງທ້ອງຖິ່ນ.

ເປົ້າໝາຍຂອງການຕັ້ງທີມງານດັ່ງກ່າວ ແມ່ນເພື່ອແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ນຳໃຊ້ໝົດທຸກທ່າແຮງຂອງປະຊາຊົນຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ເພີ່ມທະວີຄວາມໂປ່ງໃສ ໂດຍບໍ່ມີການ ມອບພາລະແບກຫາບທີ່ໜັກໜ່ວງເກີນໄປໃຫ້ຄົນຈຳນວນໜ້ອຍ.

ການຕັ້ງທີມງານຂະໜາດນ້ອຍຫຼາຍທີມທີ່ມີໜ້າທີ່ອັນຈະແຈ້ງ ແລະ ງ່າຍດາຍ ຈະຊ່ວຍຮັບປະກັນການມີສ່ວນຮ່ວມອັນກ້ວາງຂວາງ, ມີຄວາມໂປ່ງໃສເພີ່ມຂຶ້ນ ແລະ ຮັບປະກັນຄວາມເປັນເຈົ້າການຂອງທ້ອງຖິ່ນ. ດ້ວຍເຫດນີ້, ບຸກຄົນທີ່ຢູ່ໃນທີມງານ ຕ້ອງບໍ່ຄວບຕຳແໜ່ງອື່ນ (ຕົວຢ່າງ, ບຸກຄົນຢູ່ໃນທີມງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕ້ອງບໍ່ເຂົ້າຢູ່ໃນທີມງານທີ່ຮັບຜິດຊອບເບິ່ງແຍງການເງິນ ແລະ ການຊຳລະສະສາງ). ອັນຕະລາຍຂອງລະບົບນີ້ ແມ່ນຈຸດທີ່ວ່າ “ ທີມງານນ້ອຍ ແຕ່ມີຫຼາຍທີມອາດສ້າງຄວາມສັບສົນ “. ດັ່ງນັ້ນ ທີມງານຈຶ່ງຕ້ອງມີ ແລະ ເຂົ້າໃຈພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນຢ່າງຈະແຈ້ງ ຕັ້ງແຕ່ຕົ້ນ.

ແຕ່ລະທີມງານຕ້ອງມີໂຄສິກຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຄົນ ຊຶ່ງຈະລາຍງານກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການຢ່າງຍືນຍົງທີ່ມີຕົນເອງຮັບຜິດຊອບ ໃຫ້ມະຫາຊົນທົ່ວໄປໄດ້ຮັບຊາບ ຢູ່ກອງປະຊຸມເຂດ.

2.8. ກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືຂັ້ນເມືອງ

ບັນດາບ້ານຢູ່ໃນເຂດຕ້ອງ ມາມີໜ້າຮ່ວມກັນເພື່ອເລືອກຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າຂອງເຂດ ສີ່ຄົນ (ສອງຄົນຕ້ອງແມ່ນແມ່ຍິງ) ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຂັ້ນເມືອງ. ພະນັກງານ ຫຼື ຫົວໜ້າເຂດກໍ່ຈະເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວເຊັ່ນກັນ. ຕົວຢ່າງ, ເມືອງທີ່ມີແປດເຂດ ມີຜູ້ຕາງໜ້າເຂດສາມສິບສອງຄົນ (8x4) ບວກບັນດາຜູ້ປະສານງານເມືອງ, ພະນັກງານ ແລະ ຜູ້ສັງເກດການຈາກແຂວງ. ຈະມີການຮຽກປະຊຸມເມືອງ ຢູ່ບາງຂັ້ນຕອນທີ່ສຳຄັນຂອງໂຄງການ (ເບິ່ງວົງຈອນໂຄງການ), ລວມທັງເພື່ອຕັດສິນໃຈກ່ຽວກັບການຈັດແບ່ງທຶນ, ແລະ ເພື່ອແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຕ່າງໆ.

ມາດຕະການລົງໂທດຕໍ່ຊ່ຽວຊານ ແລະ ຜູ້ປະສານງານ

ຊ່ຽວຊານ ຫຼື ຜູ້ປະສານງານທີ່ໂຄງການຈ້າງມາ ຈະບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ຄຸ້ມຄອງທຶນທີ່ເມືອງໄດ້ຈັດແບ່ງໃຫ້ບ້ານໂດຍກົງ. ຜູ້ປະສານງານທີ່ບໍ່ພັກອາໄສຢູ່ເມືອງ ຫຼື ມັກບໍ່ມີໜ້າມາເຮັດວຽກໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດລ່ວງໜ້າ ຈະຖືກເອົາອອກຈາກວຽກງານ. ຊ່ຽວຊານທີ່ຖືກປະເມີນຜົນ ແລະ ຖືກຕີລາຄາວ່າບໍ່ຮັບໃຊ້ຜົນປະໂຫຍດຂອງຊາວບ້ານ, ໂດຍສະເພາະແມ່ນຜົນປະໂຫຍດຂອງຄົນທຸກຍາກ ຈະຖືກເອົາອອກຈາກວຽກງານ. ຈະມີການຂໍຄຳເຫັນບ້ານໃນການຕັດສິນບັນຫາດັ່ງ ກ່າວ. ການສໍ້ລາດບັງຫຼວງໂດຍຊ່ຽວຊານ ແລະ ຜູ້ປະສານງານຈະບໍ່ຖືກໂຍະຍານ. ໃນນັ້ນມີ ການບໍ່ປະຕິບັດມາດຕະການໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຕິດຕາມກວດກາ ຫຼື ຜູ້ປະສານງານໄດ້ສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ຊຶ່ງຊາວບ້ານໄດ້ລາຍງານມາ. ບັນດາຊ່ຽວຊານ ແລະ ຜູ້ປະສານງານ ທີ່ບໍ່ລາຍງານກໍລະນີລົງໃສ່ມີການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ຖືວ່າເປັນການເຊື່ອງອຳການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ຖືກຕີລາຄາວ່າສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດ.

3. ການວາງເປົ້າຫມາຍ, ການກຳນົດໄລຍະ ແລະ ການແບ່ງປັນແຫລ່ງທຶນ

3.1 ທັດສະນະທົ່ວໄປກ່ຽວກັບການວາງເປົ້າຫມາຍ ແລະ ການກຳນົດໄລຍະຂອງໂຄງການ.

ທລຍ ເຫັນພ້ອມ ແລະ ສະໜັບສະໜູນຈຸດປະສົງຂອງລັດຖະບານໃນການຫລຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ. ສະນັ້ນ ການວາງເປົ້າຫມາຍໃສ່ເຂດ ແລະ ປະຊາຊົນທີ່ທຸກຍາກ ຈຶ່ງຈຳເປັນສຳລັບໂຄງການ. ອັດຕາຄວາມທຸກຍາກ ຢູ່ພາຍໃນປະເທດແມ່ນສູງຫລາຍ. ແຕ່ຢ່າງໃດກໍຕາມ, ການວາງເປົ້າຫມາຍຂອງຄວາມທຸກຍາກ ເປັນສິ່ງທີ່ຍອມຮັບວ່າມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ຍ້ອນວ່າຈາກຂໍ້ມູນທາງດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມທີ່ມີຢູ່ໃນປັດຈຸບັນ ແມ່ນຍາກທີ່ສຸດທີ່ຈະຮູ້ໄດ້ເຖິງຄວາມທຸກຍາກທຸກໆປະເພດ, ໂດຍສະເພາະໃນເຂດຊົນນະບົດ.

ການຄັດເລືອກເຂດທີ່ເປັນເປົ້າຫມາຍ ສຳລັບດຳເນີນງານຂອງ ທລຍ ດຳເນີນໄປບົນພື້ນຖານຂອງຂໍ້ມູນຈາກຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຄວາມຮູ້ໃນລະດັບທ້ອງຖິ່ນ. ທລຍ ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນທີ່ມີຢູ່ ກ່ຽວກັບຄວາມທຸກຍາກ ແລະ ປະຊາຊົນ ເພື່ອຈັດລະດັບເມືອງທຸກຍາກ ແລະ ເມືອງທີ່ທຸກຍາກກວ່າໝູ່ ຈະໄດ້ຮັບບໍລິມະສິດກ່ອນ.

ແຫລ່ງທຶນ ຈະແບ່ງປັນໃຫ້ແກ່ເມືອງທີ່ເປັນເປົ້າຫມາຍ ໂດຍອີງຕາມຈຳນວນຂອງປະຊາກອນຂອງເມືອງດັ່ງກ່າວ ໂດຍຄິດສະເລັຍ 5 ໂດລາຕໍ່ຫົວຄົນ ແຕ່ ຈະປັບໃຫ້ເປັນຫົວພັນທີ່ໃກ້ຄຽງທີ່ສຸດ. ໂຄງການຍ່ອຍທີ່ເຂດເປັນຜູ້ສະເໜີ ສາມາດລົງທຶນໄດ້ໂດຍນຳໃຊ້ທຶນທີ່ແບ່ງປັນສຳລັບເມືອງທີ່ກວາມ ເອົາເຂດນັ້ນໆ.

ໄລຍະດຳເນີນງານຂອງ ທລຍ ປະຕິບັດໄປເທື່ອລະເມືອງ ໂດຍເລີ່ມຈາກເມືອງທີ່ທຸກຍາກທີ່ຢູ່ພາຍໃນສາມແຂວງທີ່ຖືກຄັດເລືອກແລ້ວ. ແຂວງທີ່ຖືກຄັດເລືອກນັ້ນ ແມ່ນແຂວງທີ່ມີ ຄວາມຫລາກຫລາຍຕ່າງໆຢູ່ໃນທ້ອງ

ຖິ່ນ, ມີລະດັບຄວາມທຸກຍາກແຕກຕ່າງກັນ, ມີລະດັບຂອງການຂະຫຍາຍຕົວຂອງໂຄງລ່າງ ແລະ ການຄົມມະນາຄົມສະດວກໃຫ້ແກ່ການດຳເນີນໂຄງການໄດ້ແຕ່ຫົວທີ.

ເຫດຜົນໃນການຄັດເລືອກດັ່ງກ່າວນີ້ ແມ່ນເພື່ອສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ປະຕິບັດໂຄງການໄດ້ໄວພາຍໃຕ້ເງື່ອນໄຂຕ່າງໆ. ເງື່ອນໄຂດັ່ງກ່າວນີ້ ມີຜົນປະໂຫຍດຫລາຍທີ່ສຸດ ສຳລັບການກຳນົດເຂດເພື່ອສ້າງ ແລະ ອອກແບບຍຸດທະສາດຂອງການປະຕິບັດໂຄງການໃນປີຕໍ່ໄປ. ໃນພາກນີ້ ໄດ້ກຳນົດວິທີຕົກລົງກ່ຽວກັບການວາງເປົ້າຫມາຍ, ໄລຍະຂອງການດຳເນີນງານ ແລະ ຫລັກການສຳລັບການແບ່ງປັນແຫລ່ງທຶນໃຫ້ແກ່ເມືອງ.

ວິທີນຳໃຊ້ ໂດຍ ທລຍ ສຳລັບການກຳນົດເປົ້າຫມາຍ ແລະ ການແບ່ງປັນແຫລ່ງທຶນ ຕ້ອງມີຈຸດປະສົງ ແລະ ມີຄວາມໂປ່ງໃສສຳລັບບັນດາຜູ້ມີສ່ວນເຂົ້າຮ່ວມທັງຫມົດ. ທລຍ ຈະລາຍງານການຕົກລົງ ກ່ຽວກັບການກຳນົດເປົ້າຫມາຍໃຫມ່ ແລະ ການແບ່ງປັນແຫລ່ງທຶນ ທີ່ໂຄງການໄດ້ຕົກລົງ ແລະ ວິທີປະຕິບັດຢ່າງເປີດເຜີຍ. ຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ການມີຈຸດມຸ່ງຫມາຍ ແມ່ນຫລັກການທີ່ເປັນຂໍ້ກະແຈຂອງ ທລຍ ຊຶ່ງຈະຖືກນຳໃຊ້ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ທີ່ມີສ່ວນເຂົ້າຮ່ວມ ຫມັ້ນໃຈວ່າການຕົກລົງຂອງ ທລຍ ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ເປັນທຳ.

3.2 ວິທີຂອງການວາງເປົ້າຫມາຍ

ການວາງເປົ້າຫມາຍຢູ່ພາຍໃນແຂວງ. ໃນການວາງເປົ້າຫມາຍທີ່ປະສົບສຳເລັດຂອງການດຳເນີນງານ ແລະ ການແບ່ງປັນແຫລ່ງທຶນຂອງ ທລຍ ຈຳເປັນຈະຕ້ອງມີຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຄວາມທຸກຍາກຢູ່ໃນລະດັບທ້ອງຖິ່ນທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຊື່ອຖືໄດ້. ຂໍ້ມູນຈາກສູນກາງ ແລະ ຈາກທ້ອງຖິ່ນດັ່ງກ່າວໄດ້ມາຈາກການສຳຫລວດກ່ຽວກັບການໃຊ້ຈ່າຍໃນການບໍລິໂພກຂອງລາວ (ສຊບລ) ທີ່ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ (ສສຊ) ໄດ້ທຳການສຳຫລວດ. ເມື່ອນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວນີ້ ບັນດາແຂວງ ຈະສາມາດຈັດອັນດັບຂອງອັດຕາຄວາມທຸກຍາກໄດ້ ໂດຍນຳໃຊ້ເສັ້ນມາດຕະຖານຄວາມທຸກຍາກຕ່ຳສຸດ ຂອງການບໍລິໂພກຕໍ່ຫົວຄົນ. ສສຊ ໄດ້ເຜີຍແຜ່ການຈັດລະດັບຢູ່ແຂວງ ບົນພື້ນຖານຂອງ ສຊບລ ໃນປີ 1997. ແຂວງຫົວພັນ ມີເປີເຊັນຂອງຄວາມທຸກຍາກສູງທີ່ສຸດ ຊຶ່ງຢູ່ໃນລະດັບ 70%. ແຂວງຈຳປາສັກ ແລະ ສະຫວັນນະເຂດ ຢູ່ໃນລະດັບຕົກວ່າ ຄື 37% ແລະ 35%. ຈຳປາສັກມີຈຳນວນປະຊາກອນທຽບເທົ່າຫົວພັນ ແລະ ຄາດວ່າ ທລຍ ຈະສາມາດແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ. ສະຫວັນນະເຂດ ມີປະຊາກອນເກືອບສອງເທົ່າ ແລະ ການສົມທຽບນີ້ ອາດເປັນປະໂຫຍດໃນການອອກແບບໃນໄລຍະຕໍ່ໄປ. ຄາດວ່າ ແຂວງຫົວພັນຈະໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫລືອທັງຫມົດຫຼືກເມືອງໃນຈຳນວນເມືອງທັງຫມົດ, ແຕ່ລະແຂວງຂອງສອງແຂວງທີ່ເຫລືອດັ່ງກ່າວນັ້ນ ອາດໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫລືອແຕ່ພຽງສີ່ໃນສິບເມືອງເທົ່ານັ້ນ.

ສາມແຂວງເບື້ອງຕົ້ນທີ່ ທລຍ ຈະດຳເນີນງານນັ້ນ ໄດ້ຖືກຄັດເລືອກເພື່ອໃຫ້ກະກຽມ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການສະໜັບສະໜູນຢູ່ໃນແຂວງຈຳປາສັກ ແລະ ສະຫວັນນະເຂດມີຄວາມ ຄ່ອງຕົວ ແລະ ເຫັນວ່າສິ່ງທ້າທາຍ ຂອງແຂວງຫົວພັນນັ້ນ ມີຄວາມຈຳເປັນຈະຕ້ອງແກ້ໄຂຫລາຍ ກວ່າ ເພາະເປັນແຂວງທີ່ຢູ່ຫ່າງໄກສອກຫລີກ, ທຸກຍາກກວ່າ ແລະ ມີພື້ນຖານໂຄງລ່າງທາງດ້ານ ການຂົນສົ່ງ ແລະ ການຄົມມະນາຄົມ

ຫນ້ອຍກ່ວາ. ໃນປີຕໍ່ໄປ ທລຍ ຈະຂະຫຍາຍອອກໄປເຖິງອີກສອງແຂວງ ຊຶ່ງຈະໄດ້ຄັດເລືອກບົນພື້ນຖານ ຂອງປະສົບການທີ່ໄດ້ມາຈາກການປະຕິບັດໃນສາມແຂວງເບື້ອງຕົ້ນ ແລະ ບ່ອນທີ່ຈະຄັດເລືອກນັ້ນ ຕ້ອງແມ່ນບ່ອນທີ່ມີປະຊາກອນຫລາຍ, ມີທ່າແຮງດີສຳລັບການພັດທະນາ ໂດຍນຳໃຊ້ແບບວິທີຂອງໂຄງ ການ ແລະ ອັດຕາຄວາມທຸກຍາກສູງ.

ການວາງເປົ້າຫມາຍຢູ່ພາຍໃນເມືອງ. ທລຍ ຈະດຳເນີນຢູ່ໃນບັນດາເມືອງທີ່ທຸກຍາກທີ່ສຸດຂອງແຂວງທີ່ ໄດ້ຖືກຄັດເລືອກແລ້ວ. ຂໍ້ມູນ ສຸຂຸບລ ຈາກສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ບໍ່ໄດ້ສະແດງໃຫ້ເຫັນການສຳຫລວດໃນລະ ດັບເມືອງ, ແຕ່ກໍໄດ້ມີຄວາມພະຍາຍາມຈັດລະດັບບັນດາເມືອງໃນທົ່ວປະເທດ ໂດຍອີງຕາມການບໍລິໂພກ ແລະ ດ້ວຍມາດຕະຖານອື່ນໆທີ່ກ່ຽວກັບຄວາມອ່ອນແອ ແລະ ຄວາມທຸກຍາກ. ສິ່ງດັ່ງກ່າວນີ້ ເຮັດໃຫ້ມີ ຜົນປະກົດອອກມາແຕກຕ່າງກັນ, ແຕ່ກໍມີບາງເມືອງ ໄດ້ຖືກກຳນົດເປັນເມືອງທີ່ທຸກຍາກ ດ້ວຍສອງວິທີດັ່ງ ກ່າວ ຊຶ່ງຕົວຈິງແລ້ວ ອາດເປັນເມືອງທີ່ທຸກຍາກທີ່ສຸດ.

ການວາງເປົ້າຫມາຍຢູ່ພາຍໃນເມືອງ ຈະຕ້ອງດຳເນີນໃນປີທີ 2 ໃນຊ່ວງ 5 ປີ ບົນພື້ນຖານດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ເມືອງທີ່ຢູ່ໃນແຂວງທີ່ຖືກຄັດເລືອກແລ້ວ ຈະຖືກຈັດລະດັບຕາມອັດຕາຂອງຄວາມທຸກຍາກ, ຈາກທຸກຍາກທີ່ສຸດໄປເຖິງຮຸ່ງມີທີ່ສຸດ, ດ້ວຍການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນ ແລະ ແບບວິທີທີ່ຖືກຕ້ອງທີ່ມີຢູ່ ໂດຍອຳ ນາດການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ;
- ມີແຕ່ເມືອງທີ່ມີອັດຕາຄວາມທຸກຍາກສູງທີ່ສຸດເທົ່ານັ້ນ ທີ່ຈະຖືກພິຈາລະນາເພື່ອດຳເນີນກິດຈະ ການ ພາຍໃຕ້ການສະໜັບສະໜູນຈາກ ທລຍ.

ເມືອງ ແມ່ນຫົວໜ່ວຍຂອງການວາງເປົ້າຫມາຍເບື້ອງຕົ້ນ. ເພື່ອຈຸດປະສົງຂອງໂຄງການນີ້ ເມືອງຕ້ອງປະ ກອບດ້ວຍການແບ່ງອອກເປັນກຸ່ມບ້ານ ເອີ້ນວ່າ“ເຂດ” . ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຊຸມຊົນເປັນຜູ້ວາງເປົ້າຫມາຍພາຍ ໃນເມືອງ ດ້ວຍການໃຫ້ບຸລິມະສິດແກ່ໂຄງການຍ່ອຍ.

ໃນເມື່ອເມືອງໃດເມືອງໜຶ່ງໄດ້ເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງໂຄງການແລ້ວ ເມືອງນັ້ນ ຈະໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫລືອໄປ ຈົນເຖິງປີສຸດທ້າຍ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ມີການກະທຳຜິດຢ່າງຮ້າຍແຮງເກີດຂຶ້ນ. ໃນກໍລະນີດັ່ງກ່າວ, ເມືອງນັ້ນ ກໍ ຈະຖືກໂຈະ ຫລື ລົບລ້າງອອກຈາກບັນຊີຂອງໂຄງການ ເວັ້ນເສຍແຕ່ ມີວິທີອື່ນທີ່ເຫມາະສົມທີ່ສາມາດແກ້ໄຂ ບັນຫາທີ່ໄດ້ເກີດຂຶ້ນ.

ບັນຊີເມືອງທີ່ເປັນເປົ້າຫມາຍ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຍັ້ງຢືນຄືນແຕ່ລະປີ ໂດຍສະພາບໍລິຫານ ຊຶ່ງຕາງໜ້າລັດຖະ ບານ ແລະ ທະນາຄານໂລກ. ບັນຊີສຳລັບປີປັດຈຸບັນ ຈະຕ້ອງເອົາອອກມາຈາກການຈັດລະດັບບຸລິມະສິດ “ ສູງ “ ຫລື “ ຕ່ຳ “ ໃນຕາຕະລາງໃນໜ້າຕໍ່ໄປນີ້.

ແຂວງ	ເມືອງ	ປະຊາກອນ	ດັດສະນີ ການບໍລິ ໂພກ ຕໍ່ ຫົວຄົນ	ຄວາມ ທຸກ ຍາກ ນັບເປັນ ແຕ່ລະຫົວຄົນ	ການຈັດອັດຕາ ບຸລິມະ ສິດ _____ ສູງ=40 ກາງ=36
ຫົວພັນ	ຫົວເມືອງ	23,665	83.8	63.3	ສູງ
ຫົວພັນ	ຊຽງຄໍ້	74,641	86.8	60.7	ສູງ*
ຫົວພັນ	ຊຳໃຕ້	47,084	66.7	60.7	ສູງ
ຫົວພັນ	ວຽງທອງ	20,352	87.5	60.1	ສູງ
ຫົວພັນ	ຊຳເໜືອ	45,836	93.4	55.3	ສູງ
ຫົວພັນ	ວຽງໄຊ	32,873	94.2	54.6	ສູງ
ສະຫວັນນະເຂດ	ນອງ	16,723	103.9	47.4	ສູງ
ສະຫວັນນະເຂດ	ຊົນບູລີ	34,602	104.3	47.4	ສູງ
ສະຫວັນນະເຂດ	ທ່າປາງທອງ	24,011	106	46.2	ສູງ
ສະຫວັນນະເຂດ	ອາດສະພອນ	41,123	106.2	45.6	ສູງ
ສະຫວັນນະເຂດ	ພິນ	40,994	107.6	45.3	ສູງ
ສະຫວັນນະເຂດ	ວິລະບູລີ	24,560	107.7	44.7	ສູງ
ສະຫວັນນະເຂດ	ເຊໂປນ	35,731	110.7	42.7	ສູງ
ສະຫວັນນະເຂດ	ອາດສະພັງທອງ	48,743	112	41.9	ສູງ
ສະຫວັນນະເຂດ	ຈຳພອນ	86,550	113.9	40.7	ສູງ
ສະຫວັນນະເຂດ	ອຸທຸມພອນ	69,025	115.2	40	ກາງ
ສະຫວັນນະເຂດ	ໄຊບູລີ	42,936	116.2	39.3	ກາງ
ສະຫວັນນະເຂດ	ສອງຄອນ	81,864	119.6	37.2	ກາງ
ສະຫວັນນະເຂດ	ຄັນທະບູລີ	124,696	137.3	28.7	ຕ່ຳ
ຈຳປາສັກ	ມູນລະປະໂມກ	32,228	116.8	38.7	ກາງ
ຈຳປາສັກ	ໂຂງ	65,212	120.1	36.7	ກາງ
ຈຳປາສັກ	ສຸຂຸມາ	38,051	120.7	36.6	ກາງ
ຈຳປາສັກ	ປະທຸມພອນ	43,142	120.6	36.4	ກາງ
ຈຳປາສັກ	ຈຳປາສັກ	49,242	123.7	34.8	ຕ່ຳ
ຈຳປາສັກ	ບາຈຽງຈະເລີນສຸກ	34,354	125.1	34.3	ຕ່ຳ
ຈຳປາສັກ	ຊະນະສົມບູນ	55,716	125.7	33.8	ຕ່ຳ
ຈຳປາສັກ	ໂພນທອງ	73,704	126.1	33.6	ຕ່ຳ
ຈຳປາສັກ	ປາກຊ່ອງ	44,518	132.6	30	ຕ່ຳ
ຈຳປາສັກ	ປາກເຊ	65,220	167.4	18.3	ຕ່ຳ

* ເມືອງນີ້ ໄດ້ຖືກແບ່ງເປັນ ສາມເມືອງນ້ອຍ ຊຶ່ງທັງຫມົດຖືກສະເໜີໃຫ້ດຳເນີນກິດຈະການເລີ່ມ ແຕ່ປີທຳອິດຂອງໂຄງການ.

ເຂດ ແມ່ນກຸ່ມບ້ານ (ປົກກະຕິ 10-20 ບ້ານ) ທີ່ຢູ່ໃກ້ຄຽງກັນ ແລະ ເຊື່ອມຕໍ່ກັນດ້ວຍການຂົນສົ່ງທາງປົກ ຫລື ທາງນໍ້າ. ທຸກໆເຂດພາຍໃນເມືອງທີ່ເປັນເປົ້າໝາຍ ມີສິດເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການ, ເຊັ່ນ ດຽວກັນກັບບ້ານທີ່ ຢູ່ໃນເຂດດັ່ງກ່າວ. ໃນບ່ອນທີ່ໄດ້ເກີດມີບັນຫາຮ້າຍແຮງເກີດຂຶ້ນ ຜູ້ອໍານວຍການບໍລິຫານ ສາມາດໂຈະ ເຂດ ໃດໜຶ່ງອອກຈາກໂຄງການ ຈົນກວ່າບັນຫານັ້ນຈະຖືກແກ້ໄຂ ຫລື ໂຈະຢ່າງຖາວອນຖ້າຫາກບໍ່ສາມາດແກ້ ໄຂບັນຫາດັ່ງກ່າວນັ້ນ.

ໂຄງການຍ່ອຍສາມາດກວມເອົາພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ກິດຈະການ ຊຶ່ງຜູ້ທຸກຍາກຕ້ອງການໃຫ້ ສ້າງຂຶ້ນຢູ່ ພາຍໃນບ້ານ, ສະນັ້ນ ໂຄງການ ຈຶ່ງວາງເປົ້າໝາຍຂອງຕົນສໍາລັບຜູ້ທຸກຍາກ. ໂຄງການຂະໜາດນ້ອຍ ຈະ ສາມາດເຮັດໃຫ້ເປົ້າໝາຍທີ່ໂຄງການຍ່ອຍວາງອອກນັ້ນໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນເພີ່ມຂຶ້ນ. ປະສິບການ ໃນຫລາຍປະເທດ ກ່ຽວກັບໂຄງການທີ່ຄ້າຍຄືກັນນີ້ ໄດ້ຊີ້ໃຫ້ເຫັນວ່າ ການວາງເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການຍ່ອຍ ສໍາລັບຄອບຄົວຜູ້ທຸກຍາກພາຍໃນບ້ານ ຈະສາມາດປະສິບຜົນສໍາເລັດໄດ້ ກໍມີແຕ່ປະຕິບັດຕາມທັດສະນະດັ່ງ ກ່າວເທົ່ານັ້ນ. ການເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງກ້ວາງຂວາງຂອງປະຊາຊົນ ໃນການຕົກລົງ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆ ຈະ ເພີ່ມທະວີການສ້າງຄວາມໝັ້ນໃຈ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ແກ່ທຸກຊັ້ນຄົນຂອງຊຸມຊົນພາຍໃນບ້ານ. ວິທີ ການດັ່ງກ່າວນີ້ ຈະເຮັດໃຫ້ສະມາຊິກຜູ້ຍາກຈົນຂອງບ້ານ ແລະ ແມ່ຍິງ ມີກິນໄກທີ່ຈະສາມາດສະເໜີ ແລະ ໂຄສະນາຊວນເຊື່ອໄດ້ຢ່າງເປີດເຜີຍກ່ຽວກັບໂຄງການຍ່ອຍ ຊຶ່ງໄດ້ນໍາຜົນປະໂຫຍດມາໃຫ້ແກ່ເຂົາເຈົ້າ. ເພື່ອ ເພີ່ມທະວີທາດແທ້ຂອງການວາງເປົ້າໝາຍດ້ວຍຕົນເອງຂອງໂຄງການນັ້ນ ນຶ່ງໃນມາດຕະຖານຂອງການຄັດ ເລືອກທີ່ສໍາຄັນສໍາລັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແມ່ນ “ ຜົນກະທົບທີ່ມີຄວາມໝາຍ ແລະ ຍືນຍົງຕໍ່ຄວາມ ທຸກຍາກຢູ່ໃນທ້ອງຖິ່ນ “

3.3 ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນການຕົກລົງວາງເປົ້າໝາຍ

ທ້ອງການ ທລຍ ຂັ້ນສູນກາງ ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນໍາຂອງຜູ້ອໍານວຍການບໍລິຫານ ເປັນຜູ້ກະກຽມທຸກສິ່ງທີ່ຈໍາ ເປັນສໍາລັບການພິຈາລະນາຕົກລົງກ່ຽວກັບການວາງເປົ້າໝາຍໄລຍະຍາວຂອງໂຄງການ : ຄົ້ນຄວ້າວິໃຈ ເມືອງ ແລະ ແຂວງທີ່ຈະເປັນເປົ້າໝາຍ. ສະພາບໍລິຫານ ເປັນຜູ້ຄັດເລືອກແຂວງທີ່ຈະຈັດເຂົ້າໃນ ທລຍ ຕາມ ການສະເໜີຂອງຜູ້ອໍານວຍການບໍລິຫານ. ການສະເໜີດັ່ງກ່າວ ຈະຕ້ອງອີງໃສ່ໜ້າວຽກຂອງໜ່ວຍ ວາງແຜນການ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ໜ່ວຍຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ຂອງທ້ອງການ ທລຍ ຂັ້ນ ສູນກາງທີ່ວຽງຈັນ.

ການຄັດເລືອກເມືອງໃນໄລຍະຕໍ່ໄປ ແມ່ນໜ່ວຍຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ສະ ເໜີ ໂດຍຜ່ານຜູ້ປະສານງານຂັ້ນແຂວງ ແລະ ນໍາສິ່ງໃຫ້ຜູ້ອໍານວຍການບໍລິຫານ ພິຈາລະນາ. ຜູ້ປະສານ ງານຂັ້ນແຂວງ ຈະຕ້ອງປຶກສາຫາລືກັບອໍານາດການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ອໍານາດການປົກຄອງເມືອງ ເພື່ອ ກໍານົດໜ້າວຽກ ແລະ ຄໍາແນະນໍາກ່ຽວກັບການຄັດເລືອກເມືອງ. ສະພາບໍລິຫານ ເປັນຜູ້ຮັບຮອງເອົາບັນຊີ ລາຍຊື່ຂອງແຂວງ ແລະ ເມືອງ ຊຶ່ງຜູ້ອໍານວຍການບໍລິຫານເປັນຜູ້ສະເໜີແຕ່ລະປີ. ການຄັດເລືອກສຸດທ້າຍ

ກ່ຽວກັບບ່ອນ ແລະ ການແບ່ງປັນແຫລ່ງທຶນ ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກລັດຖະບານ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ເປັນລາຍລັກອັກສອນຈາກທະນາຄານໂລກ.

ໃນບ່ອນທີ່ບໍ່ທັນໄດ້ສ້າງຕັ້ງ ເຂດ ແລະ ໃນກໍລະນີ ທີ່ບໍ່ທັນສາມາດຕົກລົງກັນໄດ້ກັບອຳນາດການປົກຄອງ ແຂວງ ແລະ ເມືອງນັ້ນ ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ ແລະ ສະພາບໍລິຫານ ຈະໂຈະການຮັບຮອງເອົາ “ ໂຄງການ ເຂດ ” (ການແບ່ງເມືອງອອກ ເພື່ອບໍລິຫານ) ໄວ້ກ່ອນ.

3.4 ການກຳນົດໄລຍະການດຳເນີນງານ

ໃນປີທຳອິດຂອງການປະຕິບັດໂຄງການ ຈະຕ້ອງໄດ້ເລີ່ມເຮັດຫລາຍວຽກງານໃນທຸກລະດັບ, ການຂະຫຍາຍ ລະບົບດຳເນີນງານ ແລະ ການບັນຊີ, ການຝຶກອົບຮົມພະນັກງານຂອງໂຄງການ, ການປະຕິບັດ ແລະ ການ ປັບປຸງການດຳເນີນງານຂອງໂຄງການໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບພາກປະຕິບັດຕົວຈິງ. ໃນເບື້ອງຕົ້ນ ຈະມີສິບເມືອງທີ່ຢູ່ ໃນໂຄງການ : ສາມເມືອງໃນແຂວງສະຫວັນນະເຂດ, ສີ່ເມືອງໃນແຂວງ ຈຳປາສັກ ແລະ ສາມເມືອງ ໃນແຂວງ ຫົວພັນ, ແລະ ຈະໄດ້ຂະຫຍາຍອອກເປັນສິບສາມກຸ່ມໃນປີທີສອງ. ການກຳນົດໄລຍະໂດຍສັງ ລວມຂອງໂຄງການ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຕາຕະລາງລຸ່ມນີ້ (ຕາຕະລາງ 3.1).

ພື້ນຖານການວາງໄລຍະໂດຍທົ່ວໄປ ມີດັ່ງນີ້ :

- ແຕ່ລະເມືອງ ໂດຍສະເລັຍແລ້ວ ມີ ສິບເຂດ;
- ແຕ່ລະແຂວງ ມີປະມານ ສິບ ເມືອງ (ຈຳປາສັກ : 10 ເມືອງ, ສະຫວັນນະເຂດ : 15 ເມືອງ, ຫົວພັນ : 8 ເມືອງ), ມີແຕ່ເມືອງທີ່ຖືກຄັດເລືອກແລ້ວເທົ່ານັ້ນທີ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການ ໂດຍອີງໃສ່ອັດຕາຂອງ ຄວາມທຸກຍາກ ແລະ ລະດັບຂອງຜົນສຳເລັດທີ່ຄາດຄະເນໄວ້;
- ສຳລັບແຂວງເລີ່ມຕົ້ນ, ມີ ສິບຫົກເມືອງ ທີ່ຈະໄດ້ຮັບໂຄງການ, ແຂວງຈຳປາສັກ ແລະ ແຂວງສະຫວັນນະ ເຂດ ແຂວງລະສີ່ເມືອງ, ແປດເມືອງ ໃນແຂວງຫົວພັນ, ແລະ ສີ່ເມືອງ ໃນອີກສອງແຂວງລະສອງ ເມືອງໃນປີທີສອງ ຫຼື ໃນແຂວງສະຫວັນຈະເຂດສຳລັບເມືອງທີ່ຍັງບໍ່ທັນຖືກ ເລືອກ. ຈະມີກິດຈະກຳຂອງ ທລຍ ລວມທັງໝົດຢູ່ໃນ 24 ເມືອງ.
- ບັນດາບ້ານສ່ວນຫຼາຍ ຫຼື ບໍ່ກໍ່ທັງໝົດ ທີ່ຢູ່ໃນເມືອງເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການ ຈະມີໂອກາດທີ່ຈະໄດ້ຮັບໂຄງ ການຢ່ອຍໃນມູນຄ່າສະເລັຍ ຕະຫລອດອາຍຸການຂອງໂຄງການ;
- ມູນຄ່າສະເລັຍຂອງໂຄງການຢ່ອຍ ຄິດໄລ່ປະມານ 5,400 ໂດລາ.

ຕາຕະລາງ 3.1
ໂຄງການກອງທຶນຫລຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ

ແຂວງ	ປີ 1	ປີ 2	ປີ 3	ປີ 4	ປີ 5	ລວມ
ຫົວພັນ	3	3	5	8	8	8
ສະຫວັນນະເຂດ	3	3	3	4	4	4
ຈຳປາສັກ	4	4	4	4	4	4
ແຂວງໃຫມ່	-	2	4	4	4	4
ແຂວງໃຫມ່	-	2	4	4	4	4
ລວມຈຳນວນເມືອງ	10	14	20	24	24	24
ເຂດ	98	140	200	240	240	240
ໂຄງການຍ່ອຍ	294	420	600	720	720	2,754
ທຶນຊ່ວຍເຫລືອ (\$)	1,598,745	2,283,922	3,262,745	3,915,294	3,915,294	14,976,000

ການກຳນົດໄລຍະໄດຍທົ່ວໄປຂອງໂຄງການນີ້ ຈະຖືກຕັດແກ້ໃນຊ່ວງໄລຍະຂອງການປະຕິບັດໂຄງການ. ຄວາມສາມາດ ແລະ ມູນຄ່າສະເລັຍຂອງໂຄງການຍ່ອຍ ແມ່ນການກຳນົດສອງສິ່ງທີ່ສຳຄັນ ຂອງຈຳນວນເຂດ ແລະ ບ້ານ ທີ່ຈະບັນລຸເຖິງຄາດຫມາຍ ແລະ ຈຳນວນການລົງທຶນໂຄງການຍ່ອຍແຕ່ລະປີ. ສິ່ງກຳນົດອັນທີສາມ ແມ່ນອັດຕາຂອງການຮັບຮອງເອົາການສະເໜີໂຄງການ ຊຶ່ງໃນທີ່ນີ້ມີປະມານ 80%. ເປີເຊັນດັ່ງກ່າວນີ້ ສາມາດປຽບທຽບຄ້າຍຄືກັນກັບຢູ່ໃນປະເທດອື່ນໆ. ມູນຄ່າໂດຍສະເລັຍທີ່ສູງກວ່າຫມູ່ ແລະ ອັດຕາການຮັບຮອງເອົາໂຄງການທີ່ສູງກວ່າຫມູ່ ຈະເຮັດໃຫ້ຂອບເຂດດ້ານພູມສາດຂອງ ທລຍ ຫລຸດຫນ້ອຍລົງ.

ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການກຳນົດໄລຍະຂອງໂຄງການ ແມ່ນຫນ້າທີ່ຂອງຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ ຊຶ່ງຈະຕ້ອງກະກຽມແຜນການດຳເນີນງານ ແລະ ງົບປະມານປະຈຳປີ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານຮັບຮອງເອົາ.

3.5 ການແບ່ງປັນແຫລ່ງທຶນ

ມີຄວາມຈຳເປັນທີ່ຈະຕ້ອງໃຫ້ມູນຄ່າຂອງທຶນຊ່ວຍເຫລືອລ້າ ຊຶ່ງຈະແຈກຢາຍໃຫ້ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ນັ້ນຕໍ່ທີ່ສຸດ ເພື່ອໃຫ້ທຶນສ່ວນຫລາຍນັ້ນກະທົບໂດຍກົງຕໍ່ຄວາມທຸກຍາກຂອງຊຸມຊົນ ໂດຍທີ່ທຶນທັງຫມົດຂອງໂຄງການຈຳນວນຢ່າງນ້ອຍ 75% ຈະຖືກນຳໃຊ້ສຳລັບໂຄງການຍ່ອຍ. ສະນັ້ນ ມູນຄ່າທຶນຂອງໂຄງການ ທີ່ຈະນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ການບໍລິຫານນັ້ນ ຈະບໍ່ເກີນ 25%.

ການແບ່ງປັນແຫລ່ງທຶນຢ່າງໂປ່ງໃສ່ ແມ່ນພື້ນຖານຂອງຄວາມສຳເລັດຂອງ ການປະຕິບັດ ທລຍ. ໃນການນຳໃຊ້ແຫລ່ງທຶນຂອງ ທລຍ ນັ້ນ ຄວນພິຈາລະນາດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ :

- ກ່ອນທີ່ແຕ່ລະຮອບປີຈະເລີ່ມຕົ້ນນັ້ນ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ແຕ່ລະເມືອງທີ່ຈະເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການຊາບ ກ່ຽວກັບທຶນທັງໝົດທີ່ແບ່ງປັນໃຫ້ເມືອງດັ່ງກ່າວ ຊຶ່ງເປັນທຶນຂອງເຂົາເຈົ້າ ທີ່ຈະຕ້ອງນຳໃຊ້ຕະຫລອດໄລຍະຂອງຮອບປີດັ່ງກ່າວ.
- ທຶນທີ່ແບ່ງປັນໃຫ້ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ ສາມາດເອົາໄປນຳໃຊ້ໄດ້ໃນຮອບປີຕໍ່ໄປ ແຕ່ບໍ່ເກີນ 10% ຂອງທຶນທີ່ແບ່ງປັນໃຫ້ໃນປີນັ້ນ;
- ຫລັກການຂອງການແບ່ງປັນທຶນຂອງເມືອງ ແມ່ນຂຶ້ນກັບປະຊາຊົນທຸກຍາກໃນເມືອງນັ້ນ ເປັນ ຫລັກ ແລະ ຈະປັບເຂົ້າເປັນຫົວພັນທີ່ໃກ້ຄຽງທີ່ສຸດ.

ແຕ່ລະປີ ຈະຕ້ອງເປີດກອງປະຊຸມໂດຍມີຜູ້ຕາງໜ້າຂອງທຸກໆ ເຂດ ພາຍໃນເມືອງເຂົ້າຮ່ວມ ເພື່ອຕົກລົງກ່ຽວກັບການສະເໜີທີ່ຈະໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນ (ເບິ່ງໃນພາກ 4 ກ່ຽວກັບລາຍລະອຽດຂອງການດຳເນີນງານໃນຮອບປີ). ກອງປະຊຸມ ອາດຕົກລົງໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນໂຄງການທີ່ມີມູນຄ່າໜ້ອຍ ຊຶ່ງສາມາດເຮັດໄດ້ຫລາຍໂຄງການ, ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນໂຄງການທີ່ມີມູນຄ່າສູງ ແຕ່ມີຈຳນວນໜ້ອຍ ຫລື ຮັບເອົາໂຄງການທີ່ມີມູນຄ່າສູງ ແລະ ມູນຄ່າຕໍ່າທັງສອງປະເພດ. ສະນັ້ນ ບ້ານຕ່າງໆ ໂດຍຜ່ານຜູ້ຕາງໜ້າຂອງ ເຂດ ຂອງບັນດາບ້ານດັ່ງກ່າວ ຈຶ່ງເປັນຜູ້ກວດກາ ກ່ຽວກັບການແບ່ງປັນທຶນວ່າແບ່ງແນວໃດ. ບາງກິດຈະການຂອງໂຄງການຍ່ອຍ ອາດຈະມີມູນຄ່າສູງສຸດ 25,000 ໂດລາ, ມູນຄ່າຂອງບາງໂຄງການ ອາດຈະຕໍ່າກວ່ານັ້ນ. ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຊຸມຊົນເປັນຜູ້ ພ້ອມກັນຕົກລົງ ໃນຂອບເຂດຂອງງົບປະມານລວມທີ່ໄດ້ຮັບການແບ່ງປັນ ແລະ ໃນຈຳນວນສູງສຸດຂອງໂຄງການຍ່ອຍ. ການຕົກລົງ ແມ່ນບົນພື້ນຖານຂອງການໃຫ້ບຸລິມະສິດແກ່ການສະເໜີໂຄງການຢ່າງຮອບຄອບ ບົນພື້ນຖານການອອກແບບຢ່າງລະອຽດ, ກຳນົດເວລາ ແລະ ງົບປະມານ.

ໃນເມື່ອມີການຕົກລົງເອົາຄຳສະເໜີໂຄງການຂອງສອງ ເຂດ ຫລື ຫລາຍກວ່ານັ້ນໂຮມເຂົ້າກັນ ມູນຄ່າຂອງໂຄງການຍ່ອຍສູງສຸດແມ່ນບໍ່ໃຫ້ເກີນ 50,000 ໂດລາ. ໃນກໍລະນີດັ່ງກ່າວ ການໃຫ້ທຶນສະໜັບສະໜູນເພີ່ມ ແລະ ການກວດກາໂຄງການນັ້ນ ຄວນຈະແມ່ນຈາກລະດັບແຂວງ.

ທຶນຊ່ວຍເຫລືອ ສາມາດນຳໃຊ້ໃນການໃຊ້ຈ່າຍບໍລິຫານປົກກະຕິ ແລະ ບໍ່ຖືວ່າເປັນຄ່າບໍລິຫານໂຄງການ. ການໃຊ້ຈ່າຍບໍລິຫານດັ່ງກ່າວນັ້ນ ກວມເອົາເງິນທີ່ຈ່າຍຄ່າເຮັດວຽກໃນຮູບຂອງເງິນເດືອນຂອງພະນັກງານຂອງລັດ, ຢູ່ໃນເຂດທ່າງໄກສອກຫລີກ ແມ່ນເງິນທີ່ຈ່າຍໃຫ້ນາຍຄູ, ນາຍແພດ, ນາຍຫມໍ ແລະ ອື່ນໆ; ເງິນຄ່າຊື້ບ້ານ, ເຄື່ອງໃຊ້ໃນໂຮງຮຽນ; ເຄື່ອງໃຊ້ສຳລັບສຸກຂະພາບພື້ນຖານ. ຄ່າວັດຖຸອຸປະກອນຕ່າງ ຈະບໍ່ຖືວ່າເປັນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍບໍລິຫານປົກກະຕິ (ເຊັ່ນ, ເຄື່ອງຊັງນ້ຳຫນັກ, ຜູ້ເຢັນ, ໂຕະ, ກະດານດຳ, ແລະ ອື່ນໆ). ໃນເມື່ອທຶນທີ່ມີຢູ່ໃນປັດຈຸບັນມີຈຳກັດ ແລະ ຈະຕ້ອງແບ່ງປັນໃຫ້ເມືອງ ແລະ ເຂດ ຕ່າງໆ ຈຶ່ງມີຄວາມຈຳເປັນທີ່ຈະ

ຕ້ອງນຳໃຊ້ທຶນນັ້ນຢ່າງມີເຫດຜົນ ແລະ ຈະແຈ້ງ (ເຊັ່ນ ຕ້ອງມີຫຼັກຖານວ່າລັດຖະບານ ຫຼື ຜູ້ໃຫ້ທຶນຊ່ວຍເຫລືອອື່ນໆ ບໍ່ໄດ້ໃຫ້ທຶນໃນການໃຊ້ຈ່າຍດັ່ງກ່າວ). ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງລັດ ແລະ/ຫລື ຊຸມຊົນ ຕ້ອງຕົກລົງວ່າຈະເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບການໃຊ້ຈ່າຍບໍລິຫານດັ່ງກ່າວພາຍຫລັງທີ່ການຊ່ວຍເຫລືອລ້າໃຫ້ສິ້ນສຸດແລ້ວ (ຢ່າງຫລາຍສາມປີ) ແລະ ຊຸມຊົນຈະຕ້ອງປະກອບສ່ວນເຂົ້າ ບໍ່ຕໍ່ກວ່າ 25%. ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ ການຊ່ວຍເຫລືອໃນຮູບແບບດັ່ງກ່າວຄວນຖືກປະຕິເສດໃນຊ່ວງໄລຍະຂອງໂຄງການ.

3.6 ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການແບ່ງປັນທຶນ

ແຕ່ລະປີ ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ ຈະໃຫ້ໜ່ວຍປະຕິບັດງານສັງລວມບັນຊີບັນດາເມືອງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການ ໂດຍອີງໃສ່ການປ້ອນຂໍ້ມູນຈາກໜ່ວຍງານຂັ້ນແຂວງ. ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນແຂວງ ສະເໜີກ່ຽວກັບການປຸງແບ່ງປັນດາເມືອງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການ ຫລື ການແບ່ງປັນແຫລ່ງທຶນໃຫ້ແກ່ເມືອງໃດເມືອງໜຶ່ງ ໂດຍອີງຕາມການປະຕິບັດງານໃນປີທີ່ຜ່ານມາ ແລະ ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ປັບປຸງໃຫ້ຖືກຕ້ອງແລ້ວ. ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນແຂວງ ສາມາດໂຈະການແບ່ງປັນແຫລ່ງທຶນໃຫ້ເມືອງໃດເມືອງໜຶ່ງກໍໄດ້ ແຕ່ສະເພາະແຕ່ໃນກໍລະນີພິເສດເທົ່ານັ້ນ, ຫລື ຖ້າເປີເຊັນຂອງການຊຳລະທາກຕໍ່ກວ່າ 100% ແລະ ສູງກວ່າ 70%. ເມືອງໃດທີ່ເປີເຊັນຂອງການຊຳລະຕໍ່ກວ່າ 70% ໃນເດືອນຕຸລາຂອງແຕ່ລະປີ ຈະບໍ່ໄດ້ຮັບການແບ່ງປັນແຫລ່ງທຶນ.

ການກະກຽມ ແລະ ການຈັດແບ່ງທຶນຈະບໍ່ສາມາດດຳເນີນໄດ້ ຖ້າຫາກຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານບໍ່ໄດ້ກວດກາຄືນ. ອີງຕາມຄຳສະເໜີຂອງຜູ້ປະສານງານຂັ້ນແຂວງ ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ ສາມາດຕັດ ສິນໃຈກ່ຽວກັບການເລື່ອນການໂອນເງິນກໍໄດ້ ຖ້າຫາກເກີດມີບັນຫາ ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດ ເຊັ່ນ : ບໍ່ເປີດກອງປະຊຸມຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ ຫລືວ່າເປີດກອງປະຊຸມ ແຕ່ບໍ່ມີຜູ້ຕາງໜ້າໃດໆເຂົ້າຮ່ວມ;

- ເປີເຊັນຂອງການຊຳລະທຶນທີ່ໄດ້ຮັບການແບ່ງປັນປະຈຳປີ ຕໍ່ກວ່າ 70% ໃນເວລາທີ່ໂອນທຶນດັ່ງກ່າວໃຫ້ແຂວງ (ຕຸລາ/ພະຈິກ);
- ອັດຕາຂອງທຶນທີ່ໄດ້ຮັບການແບ່ງປັນໃນປີ ຕໍ່ກວ່າ 80%;
- ບ້ານໜຶ່ງ ຫລື ຫລາຍກວ່ານັ້ນໃນກຸ່ມບ້ານ ໄດ້ແບ່ງປັນແຫລ່ງທຶນບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ບໍ່ໄດ້ທົດແທນແຫລ່ງທຶນນັ້ນຄືນ.

ຖ້າຫາກບໍ່ມີບັນຫາກ່ຽວກັບການປະຕິບັດດັ່ງກ່າວຂ້າງເທິງນີ້ ໜ່ວຍບໍລິຫານ ແລະ ການເງິນຂັ້ນສູນກາງ ຈະຈັດສັນທຶນໃຫມ່ສຳລັບແຕ່ລະເມືອງ ໂດຍເອົາຕາມຈຳນວນກົດຈະກຳທີ່ໄດ້ປະຕິບັດແລ້ວ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຫລັກການທີ່ໄດ້ຮັບຮອງເອົາແລ້ວສຳລັບແຕ່ລະເມືອງ. ການໂອນທຶນເຂົ້າບັນຊີຢ່ອຍຂອງແຂວງ ຈະຕ້ອງດຳເນີນໃນຕົ້ນລະດູແລ້ງ ໃນເດືອນຕຸລາ/ພະຈິກ.

4. ວົງຈອນຂອງໂຄງການ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ລາຍການໂຄງການ

4.1 ການກະກຽມ

4.1.1 ການແນະນຳຜູ້ປະຕິບັດໂຄງການຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມຄູຝຶກ.

ຫຼັງຈາກໄດ້ສ້າງຕັ້ງສະພາບລິທານ ແລະ ຮັບເອົາຊ່ວຍເຫຼືອຂັ້ນສູນກາງເຂົ້າເຮັດວຽກແລ້ວ ຕ້ອງວາງທິດຊັ້ນນຳ ສຳລັບພະນັກງານຂັ້ນສູນກາງຕ້ອງຮັບເອົາ ແລະ ເຊັນສັນຍາກັບຄູຝຶກ ເພື່ອດຳເນີນການຝຶກອົບຮົມກ່ອນການປະຕິບັດໂຄງການ ແລະ ກະກຽມເອກະສານສຳລັບການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ວິທີຝຶກອົບຮົມໃນເວລາທີ່ປະຕິບັດວຽກຕົວຈິງ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມກັບທີ່ ຊຶ່ງຊ່ວຍເຫຼືອຂອງໂຄງການເປັນຜູ້ນຳພາໃນຊ່ວງຂອງໂຄງການ. ການຈັດການຝຶກອົບຮົມຄູຝຶກອົບຮົມ ແມ່ນເພື່ອອົບຮົມຜູ້ທີ່ຈະໄປຈັດຕັ້ງການຝຶກອົບຮົມບັນດາຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນແຂວງ. ການສຳມະນາເພື່ອແນະນຳຜູ້ຂັ້ນແຂວງ ຈະຕ້ອງຈັດຂຶ້ນແຕ່ລະປີໂດຍເລືອກຈັດຂຶ້ນຢູ່ແຂວງໃດແຂວງໜຶ່ງ.

ກ່ອນທີ່ຈະຈັດການຝຶກອົບຮົມນັ້ນ ຈະຕ້ອງໄດ້ສ້າງຄູ່ມືທີ່ມີເນື້ອໃນລະອຽດແຕ່ກະທັດຮັດຂຶ້ນ, ຄູ່ມືສຳລັບຜູ້ປະສານງານ ເພື່ອນຳໃຊ້ໃນການປະຕິບັດໃນພາກຕົວຈິງ. ນອກນັ້ນ ຈະຕ້ອງກະກຽມເຄື່ອງມືສື່ສານເພື່ອນຳໃຊ້ຢູ່ພາຍໃນອີກ.

ການແນະນຳເບື້ອງຕົ້ນສຳລັບຊ່ວຍເຫຼືອ/ຜູ້ປະສານງານ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມ ຈະຕ້ອງກວມເອົາເຕັກນິກໃນການສຶກສາຜູ້ໃຫຍ່, ວິທີການຝຶກອົບຮົມ, ການປະສານງານ, ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ, ວິທີດຳເນີນງານ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆຂອງໂຄງການ.

ການຝຶກອົບຮົມພິເສດ ກ່ຽວກັບບັນຫາທາງດ້ານເຕັກນິກ ກໍຕ້ອງໄດ້ຈັດຂຶ້ນເຊັ່ນດຽວກັນ (ມາດຕະຖານການອອກແບບ, ລາຄາຫົວໜ່ວຍ, ການຈັດຊື້, ການກວດກາການກໍ່ສ້າງ ແລະ ອື່ນໆ) ພ້ອມທັງການຄຸ້ມຄອງການເງິນ, ການບັນຊີ ແລະ ການຖີບບັນຊີແບບກະທັດຮັດ ສຳລັບໂຄງການຢ່ອຍຂອງຊຸມຊົນ.

4.1.2 ການຮັບ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມພະນັກງານຂອງໂຄງການ/ຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ຜູ້ປະສານງານ

ຊ່ວຍເຫຼືອ ຫຼື ຜູ້ປະສານງານ ທີ່ບໍ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມ ຫຼື ຜູ້ທີ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມ ແຕ່ບໍ່ຈົບການຝຶກອົບຮົມຢ່າງເປັນທີ່ເພິ່ງພໍໃຈນັ້ນ ຈະຖືກປ່ຽນແທນດ້ວຍຄົນອື່ນ. ຢ່າງໜ້ອຍ ຫ້າຄົນຈາກທ້ອງຖານຂອງແຕ່ລະແຂວງ ແລະ ສາມຄົນ ຈາກທ້ອງຖານຂອງແຕ່ລະເມືອງ ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ ພ້ອມດ້ວຍຜູ້ສະໜັກສຳຮອງ (ປີໜຶ່ງ ຕໍ່ສຸດ 20% ຫຼື ພະນັກງານສຳຮອງໜຶ່ງຄົນຕໍ່ເມືອງ

ຈະຕ້ອງໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມເຊັ່ນດຽວກັນ). ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການຝຶກອົບຮົມສໍາລັບໂຄງການ ຈະກຳນົດໄວ້ໃນພາກທີ 10.

4.2 ວຽກງານດ້ານສັງຄົມ (Socialization)

ວຽກງານດ້ານສັງຄົມແມ່ນການສົ່ງເສີມໂຄງການ ແລະ ຫລັກການ, ຂະບວນການ, ວິທີດຳເນີນງານ ຂອງໂຄງການຕໍ່ຊາວບ້ານ, ຕໍ່ຊຽວຊານ, ຕໍ່ຜູ້ປະສານງານ ແລະ ກັບພະນັກງານຂອງລັດ. ວຽກງານດ້ານສັງຄົມຕ້ອງໄດ້ເລີ່ມຕົ້ນແຕ່ໄລຍະທຳອິດຂອງໂຄງການໃນລະດັບທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ມັນແມ່ນພື້ນຖານທີ່ໂຄງການສ້າງຂຶ້ນ ຊຶ່ງໃນຄວາມຈິງແລ້ວ ວຽກງານດ້ານສັງຄົມ ແລະ ການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕ້ອງໄດ້ເກີດຂຶ້ນຕະຫລອດໄລຍະຂອງໂຄງການ ໃນທຸກຂັ້ນ ແລະ ໃນທຸກລະດັບ. ໄລຍະທຳອິດນີ້ ແມ່ນໄລຍະທີ່ສຳຄັນ ແລະ ແມ່ນໄລຍະທີ່ສະໜັບສະໜູນຄວາມສຳເລັດໂດຍກົງຂອງຂະບວນການ ແລະ ກິດຈະການ ທີ່ຈະຕ້ອງປະຕິບັດໃນໄລຍະຕໍ່ໄປ.

ຕະຫລອດໄລຍະຂອງໂຄງການນັ້ນ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳຂອງ ທລຍ ທຸກຄົນໃນທຸກລະດັບ ຈະຕ້ອງໃຊ້ຄວາມພະຍາຍາມຊຸກຍູ້ການເຂົ້າຮ່ວມຂອງຊາວບ້ານຢ່າງກວ້າງຂວາງ, ຄວາມໂປ່ງໃສ່ ແລະ ການ ຕິດຕາມກວດກາ ລວມທັງການເຂົ້າຮ່ວມໃນການຕິດຕາມກວດກາຂອງຊາວບ້ານ. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກິດ ຈະກຳທຸກຄົນ ຈະຕ້ອງມີຄວາມເຂົ້າໃຈໃນລະດັບດຽວກັນກ່ຽວກັບແຜນງານ, ຫລັກການ ແລະ ວິທີດຳເນີນງານຂອງໂຄງການ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຊາວບ້ານບໍ່ເກີດຄວາມສັບສົນ ແລະ ຂັດແຍ່ງກັນ ແລະ ເພື່ອໃຫ້ເຂົາເຈົ້າເຂົ້າໃຈຢ່າງແທ້ຈິງກ່ຽວກັບສິດ ແລະ ພັນທະຂອງເຂົາເຈົ້າ. ປຶ້ມໂຄສະນາ, ແຜ່ນປ້າຍໂຄສະນາ, ການໂຄສະນາທາງວິທະຍຸກະຈາຍສຽງ ແລະ ພາຫະນະສື່ສານອື່ນໆ ຈະຕ້ອງໄດ້ກະກຽມ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານດ້ານສັງຄົມຂອງທລຍ.

4.2.1 ການສຳມະນາຂັ້ນແຂວງ

ຫລັງຈາກສຳເລັດການຝຶກອົບຮົມພະນັກງານຂອງໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນແລ້ວ ຈະຕ້ອງເປີດກອງປະຊຸມເພື່ອໃຫ້ຄຳແນະນຳຢູ່ໃນແຕ່ລະແຂວງ. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມມີ ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານທີ່ສຳຄັນຂອງກອງທຶນ, ຊຽວຊານຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຜູ້ປະສານງານ ຂັ້ນເມືອງ, ພະນັກງານຈາກອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນຈາກແຂວງ ແລະ ເມືອງ, ຜູ້ຕາງ ຫນ້າຈາກທະນາຄານ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ, ຜູ້ຕາງຫນ້າອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ຜູ້ຕາງຫນ້າຈາກອົງ ການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ພະນັກງານຈາກໂຄງການຊ່ວຍເຫລືອທາງດ້ານການເງິນອື່ນໆ, ນັກຂ່າວ, ພະນັກງານຈາກສະຖານີວິທະຍຸກະຈາຍສຽງ, ພະນັກງານຜູ້ອາວຸໂສ ແລະ ສະມາຊິກ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ. ພະນັກງານຂັ້ນເມືອງຈາກເມືອງທີ່ເປັນເປົ້າໝາຍ, ຢ່າງຫນ້ອຍເຈົ້າເມືອງ, ຫົວຫນ້າອົງການວາງແຜນການ ແລະ ຫົວຫນ້າອົງການຊີ້ນຳການພັດທະນາຊຸມນະບົດ ແລະ ອົງການເຕັກນິກຈະຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມໃນກອງປະຊຸມ ເພື່ອໃຫ້ທິດຊີ້ ນຳດັ່ງກ່າວ.

ເຫດຜົນຕົ້ນຕໍໃນການເປີດກອງປະຊຸມສຳມະນາດັ່ງກ່າວ ແມ່ນເພື່ອອະທິບາຍໃຫ້ຮູ້ຈຸດປະສົງ, ຫລັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ວິທີດຳເນີນງານຂອງ ຄຸນຄ່າ ຢ່າງລະອຽດ; ແລະ ເພື່ອ ຕອບຄຳຖາມກ່ຽວກັບໂຄງການ. ຕົວຢ່າງ, ບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ລວມທັງພະນັກ ງານທ້ອງຖິ່ນ ຕ້ອງເຂົ້າໃຈວ່າການຕົກລົງກ່ຽວກັບທຶນ ແມ່ນຂຶ້ນກັບກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືຂອງ ເຂດ ເທົ່າ ນັ້ນ. ພະນັກງານຂອງໂຄງການຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳຂອງຜູ້ປະສານງານຂັ້ນແຂວງເປັນຜູ້ປະສານງານກ່ຽວກັບກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ. ຜູ້ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ພະນັກງານຂັ້ນສູນກາງຈະຕ້ອງໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫລືອທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນ. ການສຳມະນາດັ່ງກ່າວຈະຕ້ອງເປີດຂຶ້ນ ໄວເທົ່າທີ່ສາມາດຈະເປີດໄດ້ ພາຍຫລັງການປະເມີນ ແລະ ການເຈລະຈາກ່ຽວກັບໂຄງການ; ແລະ ຫລັງຈາກນັ້ນຈະຕ້ອງເປີດຂຶ້ນທຸກໆປີ ກ່ອນຈະເລີ່ມປີຕໍ່ໄປ.

4.2.2 ກອງປະຊຸມຄັ້ງທຳອິດຂອງເມືອງ (ລະຫວ່າງເຂດ) ກ່ຽວກັບການເຂົ້າກັບສັງຄົມ

ກອງປະຊຸມກ່ຽວກັບວຽກງານດ້ານສັງຄົມຂອງເມືອງ (ລະຫວ່າງເຂດ) ຈະເປີດຂຶ້ນພາຍຫລັງທີ່ກອງປະຊຸມສຳມະນາ ເພື່ອໃຫ້ທິດຊີ້ນຳລະດັບແຂວງສິ້ນສຸດແລ້ວ. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ແມ່ນຊາວບ້ານ ແລະ ພະນັກງານຂອງບ້ານ ທີ່ມາຈາກເຂດຕ່າງໆຂອງເມືອງທີ່ເປັນເປົ້າໝາຍ.

ກອງປະຊຸມຄັ້ງທຳອິດ ແມ່ນສຳຄັນຫລາຍ, ສະນັ້ນ ຄວນຈະມີຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຫລາຍທີ່ສຸດ ລວມທັງຜູ້ຕາງໜ້າຂອງທຸກໆເຂດ ເພື່ອໃຫ້ວຽກງານດ້ານສັງຄົມຢູ່ພາຍໃນແຕ່ລະເຂດ ໄດ້ດຳເນີນໄປຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ສາມາດໄດ້ຮັບການປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນໄດ້ໂດຍກົງ ແລະ ຖືກຕ້ອງ. ສ່ວນໜຶ່ງຂອງບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມນັ້ນ ຈະຕ້ອງແມ່ນຜູ້ຍິງ. ບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມເພື່ອໃຫ້ທິດຊີ້ນຳ ຢູ່ຂັ້ນເມືອງ ປະກອບດ້ວຍ ພະນັກງານຂອງອຳນາດການປົກຄອງເມືອງ ລວມທັງພະນັກງານວິຊາການ (ດ້ານການສຶກສາ, ສາທາລະນະສຸກ, ກໍ່ສ້າງ, ກະສິກຳ ແລະ ອື່ນໆ) ແລະ ຊາວບ້ານຈຳນວນໜຶ່ງ. ກອງປະຊຸມສຳມະນາຄັ້ງທຳອິດ ເພື່ອໃຫ້ທິດຊີ້ນຳຢູ່ຂັ້ນແຂວງ ຕ້ອງມີບັນດາຊ່ຽວຊານ ຈາກທ້ອງຖານຂອງຜູ້ອຳນວຍ ການບໍລິຫານ ເຂົ້າຮ່ວມ. ການສຳມະນາດັ່ງກ່າວ ບໍ່ໃຫ້ແກ່ຍາວເກີນໜຶ່ງວັນ.

ຜູ້ປະສານງານ ຂັ້ນເມືອງ ເປັນຜູ້ປະສານງານກ່ຽວກັບກອງປະຊຸມ ແລະ ທິມງານຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫລືອ. ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ ແລະ ພະນັກງານຈາກເມືອງທີ່ຢູ່ໃກ້ຄຽງ ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມໃນວາລະທຳອິດຂອງກອງປະຊຸມໄດ້. ການສຳມະນາ ສາມາດເຮັດໃຫ້ຮູ້ໄດ້ເຖິງຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບບັນຫາຕ່າງໆທີ່ໄດ້ນຳສະເໜີໃນທີ່ປະຊຸມ. ຖ້າຫາກເກີດມີຄວາມສັບສົນເຂົ້າໃຈບໍ່ເອກະພາບກັນ ກ່ຽວກັບຫລັກການ, ວິທີດຳເນີນງານ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງໂຄງການ ແລະ ບໍ່ສາມາດ

ແກ້ໄດ້ ຈະຕ້ອງໄດ້ເປີດກອງປະຊຸມສຳມະນາ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນເມືອງເທື່ອທີ່ສອງຂຶ້ນ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ໃຫ້ຄຳອະທິບາຍຢ່າງຈະແຈ້ງ ກ່ຽວກັບບັນຫາສັບສົນດັ່ງກ່າວ.

ຜົນຂອງການສຳມະນາ ຈະຕ້ອງນຳໄປແຈ້ງຕໍ່ກອງປະຊຸມ ເພື່ອໃຫ້ທິດຊີ້ນຳຢູ່ແຕ່ລະ ເຂດ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການ. ຕ້ອງແຈ້ງລາຍລະອຽດໂດຍຫຍໍ້ ກ່ຽວກັບກອງປະຊຸມທີ່ຈະເປີດຂຶ້ນນັ້ນໃຫ້ຜູ້ທີ່ຈະເຂົ້າຮ່ວມຊາບ. ຕົວຢ່າງ, ໃນກອງປະຊຸມໃນແຕ່ລະ ເຂດ ຕ້ອງມີຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຊຶ່ງ ມາຈາກແຕ່ລະບ້ານຂອງທຸກໆບ້ານທີ່ຢູ່ພາຍໃນ ເຂດ .

ໃນກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຕົກລົງ ກ່ຽວກັບມາດຕະການລົງໂທດຕໍ່ການບໍ່ ປະຕິບັດໂຄງການ ແລະ ການນຳໃຊ້ທຶນສຳລັບການປະຕິບັດໂຄງການໃນຕໍ່ໜ້າໃນຂັ້ນ ເມືອງ.

ທິມງານຂອງຊ່ວຍຊານ ຕ້ອງຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ບຸກຄົນ ແລະ ກຸ່ມຄົນທີ່ມີອຳນາດຢູ່ໃນທ້ອງຖິ່ນເຂົ້າກ່ຽວຂ້ອງໂດຍກົງກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ທຶນ ຊຶ່ງເປັນການຂັດກັບຈຸດປະສົງຂອງໂຄງການ. ກອງປະຊຸມຂັ້ນເມືອງ ເຮັດໃຫ້ມີໂອກາດໄດ້ອະທິບາຍເຖິງຄວາມຕ້ອງການກ່ຽວກັບກົນໄກທີ່ຈະຕ້ອງປະຕິບັດ. ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ຕ້ອງຊ່ວຍກະກຽມກອງປະຊຸມ ແລະ ຮັບປະກັນໃຫ້ທຸກໆບ້ານໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ຮູ້ກ່ຽວກັບບັນຫາທີ່ກອງປະຊຸມໄດ້ຕົກລົງ.

4.2.3 ກອງປະຊຸມຂັ້ນເຂດ ກ່ຽວກັບວຽກງານດ້ານສັງຄົມ (ກອງປະຊຸມຄັ້ງທຳອິດຂັ້ນເຂດ)

ຢູ່ໃນກອງປະຊຸມຄັ້ງທຳອິດ ຂອງ ເຂດ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຊາວບ້ານຊາບວ່າເຂົາເຈົ້າສາມາດສະເໜີຜູ້ສະຫມັກເປັນຜູ້ປະສານງານຂັ້ນບ້ານ ສາມຄົນ ຈາກບ້ານຂອງເຂົາເຈົ້າ ຊຶ່ງໃນນັ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ຕ້ອງເປັນແມ່ຍິງໜຶ່ງຄົນ. ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ທຸກໆບ້ານຊາບວ່າ ກອງປະຊຸມ ເຂດ ນັ້ນ ຈະເປີດຂຶ້ນເວລາໃດ ແລະ ເປີດຂຶ້ນແນວໃດ ເພື່ອບັນດາບ້ານດັ່ງກ່າວໄດ້ກະກຽມຄັດເລືອກເອົາຜູ້ທີ່ສະເໜີເຂົ້າເປັນຜູ້ປະສານງານຂັ້ນບ້ານ.

ກອງປະຊຸມກ່ຽວກັບການເຂົ້າກັບສັງຄົມຂັ້ນ ເຂດ ຈະຕ້ອງເປີດຂຶ້ນຕາມແຜນການທີ່ໄດ້ຕົກລົງໄວ້ໃນກອງປະຊຸມຄັ້ງທຳອິດຂັ້ນເມືອງ ກ່ຽວກັບການເຂົ້າກັບສັງຄົມ. ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ ເປັນຜູ້ປະສານງານກ່ຽວກັບກອງປະຊຸມຂັ້ນ ເຂດ ໂດຍການລິມະທິບຊ່ວຍເຫລືອຈາກພະນັກງານຂັ້ນເມືອງຕາມທີ່ເໝາະຄວນ. ໃນກອງປະຊຸມ ໃຫ້ເຊີນເອົາຊາວບ້ານ ເຂົ້າຮ່ວມຫລາຍເທົ່າທີ່ຈະຫລາຍໄດ້ ລວມທັງແມ່ຍິງ ຈາກທຸກໆບ້ານພາຍໃນ ເຂດ. ໃນນັ້ນ ມີນາຍບ້ານ ແລະ ບັນດາຫົວໜ້າໜ່ວຍ, ນາຍຄູ ແລະ ຜູ້ອາວຸໂສ. ບ່ອນທີ່ມີຄະນະກຳມະການພັດທະນາບ້ານ ກໍໃຫ້ເຊີນເຂົ້າຮ່ວມນຳ ຊຶ່ງຄະນະດັ່ງກ່າວສາມາດໃຫ້ຄວາມສະດວກ ໃນການປະຊຸມ ແລະ ການວາງແຜນການ. ຖ້າຫາກຈຳນວນຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຈາກແຕ່ລະບ້ານຂອງບັນດາບ້ານທີ່ຢູ່ພາຍໃນ ເຂດ ມີໜ້ອຍກ່ວາ ຫ້າຄົນ

ຈະຕ້ອງໄດ້ຮຽກປະຊຸມຄົນໃໝ່. ກອງປະຊຸມພິເສດເພື່ອທົບທວນຄືນ ຈະຕ້ອງໄດ້ເປີດຂຶ້ນຢູ່ບ້ານທີ່ບໍ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງເຕັມສ່ວນໃນກອງປະຊຸມຄັ້ງທຳອິດໃນຂັ້ນ ເຂດ.

ກອງປະຊຸມຄັ້ງທຳອິດດັ່ງກ່າວ ແມ່ນມີຄວາມສຳຄັນຕໍ່ຜົນສຳເລັດຂອງໂຄງການ. ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ຈະເປັນຜູ້ຊ່ວຍ ແລະ ລາຍງານ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ກະດານສຳລັບເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ. ກອງປະຊຸມ ຄົ້ນຄວ້າວິທີທີ່ເຫັນວ່າເໝາະສົມ ສຳລັບເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບໂຄງການ. ກອງປະຊຸມຍັງຕ້ອງໄດ້ຄັດເລືອກ ຫົວໜ້າ, ເລຂາ ແລະ ນາຍຄັງ ຂອງທີມງານປະຕິບັດໂຄງການ ຊຶ່ງເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຂະບວນການທັງໝົດຂອງ ທລຍ ຢູ່ພາຍໃນ ເຂດ. ມາດຕະການລົງໂທດ ແລະ ບັນຫາກ່ຽວກັບການເຊີນເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ, ຕາຕະລາງຂອງກອງປະຊຸມຂັ້ນ ເຂດ ແລະ ຈະຊຸກຍູ້ຊາວບ້ານເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມແນວໃດ ຈະຕ້ອງໄດ້ນຳເຂົ້າຄົ້ນຄວ້າຢູ່ໃນກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວເຊັ່ນດຽວກັນ. ພາຍຫລັງກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວແລ້ວ ຈະຕ້ອງໄດ້ຕິດຕັ້ງກະດານເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານສຳລັບ ເຂດ ພ້ອມດ້ວຍຕິດແຜນໂຄສະນາທີ່ມີຄວາມສຳຄັນໄວ້. ເພື່ອຈຸດປະສົງດັ່ງກ່າວນີ້ ອາດຈະສ້າງຕັ້ງທີມງານໜຶ່ງຂອງຊາວບ້ານຂັ້ນ ເພື່ອປົກປັກຮັກສາກະດານດັ່ງກ່າວ ຖ້າຫາກເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ.

4.2.4 ກອງປະຊຸມກ່ຽວກັບວຽກງານດ້ານສັງຄົມຂັ້ນບ້ານ (ກອງປະຊຸມຄັ້ງທຳອິດຂອງບ້ານ)

ກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວນີ້ ເກີດຂຶ້ນຕາມກຳນົດເວລາທີ່ໄດ້ຕົກລົງຈາກກອງປະຊຸມຄັ້ງທຳອິດຂອງເຂດ ແລະ ດ້ວຍການອຳນວຍຄວາມສະດວກຈາກຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ, ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເຂດ ແລະ ດ້ວຍການປະກອບສ່ວນຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ຂັ້ນເມືອງຕາມທີ່ເຫັນວ່າສົມຄວນ. ກອງປະຊຸມນີ້ຄວນຈະມີຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງກວ້າງຂວາງເທົ່າທີ່ຈະເປັນໄປໄດ້ຢ່າງນ້ອຍກໍ່ ຄວນຈະມີຜູ້ຍິງ ແລະ ຜູ້ຊາຍ ເພດລະ 50% ຂອງຈຳນວນທັງໝົດທີ່ມີຢູ່ໃນບ້ານເຂົ້າຮ່ວມ. ນອກນັ້ນ ທຸກໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການບໍລິຫານ ແລະ ປົກຄອງບ້ານເຊັ່ນ: ຄູ, ຜູ້ອະວຸໂສ, ຄະນະ ກຳມະການພັດທະນາປະຈຳບ້ານ (ຖ້າມີ) ກໍ່ຕ້ອງຖືກເຊີນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ເພື່ອໃຫ້ຄຳປຶກສາແກ່ກອງປະຊຸມກ່ຽວກັບການວາງແຜນໂຄງການ. ຖ້າຫາກມີຈຳນວນຄົນເຂົ້າ ຮ່ວມໜ້ອຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນລວມຂອງເພດຍິງ ແລະ ເພດຊາຍ ຕ້ອງ ໄດ້ຈັດກອງປະ ຊຸມດັ່ງກ່າວຄືນໃໝ່ ພ້ອມທັງມີການຈັດຕັ້ງປະຊຸມເພື່ອຕິດຕາມ ຖ້າຫາກກອງ ປະຊຸມຂັ້ນບ້ານຄັ້ງທີ່ນີ້ບໍ່ສຳເລັດຜົນ.

4.3 ການວາງແຜນການ

ໄລຍະຂອງການວາງແຜນການ ກວາມເອົາກິດຈະການເລີ່ມແຕ່ການເກັບກຳສັງລວມຄຳຄິດຄຳເຫັນ ກ່ຽວກັບ ໂຄງການຍ່ອຍໃນລະດັບກຸ່ມ ແລະ ບ້ານ ຈົນເຖິງການຕົກລົງສຸດທ້າຍໃນການໃຫ້ທຶນຢູ່ໃນກອງປະຊຸມຂັ້ນ ເມືອງ. ບາດກ້າວສຳຄັນຂອງການວາງແຜນການ ມີດັ່ງນີ້ :

4.3.1 ກອງປະຊຸມກຸ່ມ/ບ້ານ

ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເຂດ ເປັນຜູ້ຈັດກອງປະຊຸມກຸ່ມບ້ານ, ບ້ານທີ່ໃກ້ຄຽງ ແລະ ບ້ານຂຶ້ນ. ກອງປະຊຸມ ດັ່ງກ່າວ ຈັດຂຶ້ນພ້ອມກັບກອງປະຊຸມດ້ານວຽກງານສັງຄົມຂອງບ້ານ ເພື່ອເລີ່ມຕົ້ນວາງແຜນກ່ຽວກັບ ໂຄງການຍ່ອຍ. ຜູ້ປະສານງານເປັນຜູ້ນຳພາກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ໂດຍ ຮ່ວມມືກັບບັນດາຜູ້ຕາງໜ້າ ຂອງບ້ານ, ພະນັກງານຂອງບ້ານ ແລະ ຫົວໜ້າກຸ່ມ. ບັນດາແມ່ຍິງພາຍໃນບ້ານ ຈະຕ້ອງຈັດກອງ ປະຊຸມຂັ້ນຕ່າງໜ້າ. ຜູ້ປະສານງານເພດຍິງ ເປັນຜູ້ປະສານງານກ່ຽວກັບກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ. ຜູ້ປະ ສານງານ ເປັນຜູ້ບັນທຶກເອົາການປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນໃນທີ່ປະຊຸມ ແລະ ສິ່ງທີ່ບັນດາບ້ານ ແລະ ແມ່ຍິງພາຍໃນບ້ານ ຕ້ອງການນຳໄປພິຈາລະນາຕໍ່ໄປໃນກອງປະຊຸມຂັ້ນ ເຂດ . ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນ ເຂດ ບັນທຶກຂໍ້ຂອງບັນດາບຸກຄົນ ທີ່ກອງປະຊຸມຂອງຊາວບ້ານໄດ້ຄັດເລືອກໃຫ້ໄປເຂົ້າຮ່ວມກອງ ປະຊຸມຕົກລົງຢູ່ຂັ້ນ ເຂດ ໃນນາມຕາງໜ້າຂອງເຂົາເຈົ້າ. ເຖິງແມ່ນວ່າປະຊາຊົນທີ່ໄປຫມິດທຸກ ຄົນ ຈະບໍ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການຄັດເລືອກໂຄງການຍ່ອຍຂອງ ເຂດ ກໍຕາມ ແຕ່ກໍຄວນຊຸກຍູ້ໃຫ້ທຸກໆ ຄົນໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມນຳ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ເຂົາເຈົ້າແນ່ໃຈວ່າຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຕົນປະຕິບັດວຽກງານໃນນາມ ຂອງເຂົາເຈົ້າຢ່າງແທ້ຈິງ. ຕ້ອງຕິດປະກາດບົດບັນທຶກ ແລະ ບັດເຊີນປະຊາຊົນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຕົກລົງຢູ່ຂັ້ນ ເຂດ ນັ້ນໄວ້ໃນກະດານສຳລັບເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ເຊັ່ນດຽວກັນກັບການບັນທຶກ ອື່ນໆທີ່ສຳຄັນກ່ຽວກັບໂຄງການໃນຂັ້ນຕອນຕໍ່ໄປ.

ກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ສັງລວມເອົາການປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນກ່ຽວກັບການສະເໜີຂອງບ້ານ. ການ ດັດແກ້ ແລະ ຮັບຮອງເອົາແຜນການພັດທະນາບ້ານ ກໍສາມາດນຳເອົາເຂົ້າພິຈາລະນາໃນກອງປະຊຸ ມດັ່ງກ່າວໄດ້. ຖ້າຫາກບ້ານ ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ກະກຽມແຜນການພັດທະນາບ້ານໃນໄລຍະຍາວເທື່ອນັ້ນ ກໍ ໃຫ້ຖືໂອກາດເລີ່ມຕົ້ນໃນກອງປະຊຸມນັ້ນ. ບຸລິມະສິດກ່ຽວກັບການພັດທະນາບ້ານ ຊຶ່ງເປັນແນວຄິດ ຂອງການສະເໜີໂຄງການຍ່ອຍຕໍ່ ທລຍ ຈະຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາຂອງບ້ານ, ແຕ່ມັນກໍ ສາມາດແຕກຕ່າງກັນໄດ້ ໃນເມື່ອລາຍການທາງເລືອກຂອງ ທລຍ ຍັງຈຳກັດຢູ່.

4.3.2 ກອງປະຊຸມຕົກລົງຂັ້ນເຂດ

ຈຸດປະສົງຂອງກອງປະຊຸມຕົກລົງຂັ້ນ ເຂດ ແມ່ນເພື່ອກຳນົດວ່າການສະເໜີໃດທີ່ຈະຕ້ອງນຳສະ ເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຂັ້ນເມືອງພິຈາລະນາໃນຕໍ່ໜ້າ. ກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວນີ້ ແບ່ງອອກເປັນສອງພາກ.

ພາກທີໜຶ່ງ ແມ່ນກອງປະຊຸມສະເພາະຂອງແມ່ຍິງ ແລະ ພາກທີສອງແມ່ນ ກອງປະຊຸມທົ່ວໄປ ຊຶ່ງມີທັງຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ແມ່ຍິງ.

ໃນກອງປະຊຸມຂອງແມ່ຍິງນັ້ນ ບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ຈະກຳນົດກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ໂດຍສາມາດສະເໜີໄດ້ສາມໂຄງການແບບບໍ່ມີການຮັບປະກັນວ່າບັນດາການສະເໜີນັ້ນ ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການສະຫນັບສະຫນູນແຕ່ຢ່າງໃດ, ຫມາຍຄວາມວ່າບັນດາການສະເໜີດັ່ງກ່າວຈະຖືກພິຈາລະນາຕາມແບບວິທີດຽວກັນກັບການສະເໜີອື່ນໆທົ່ວໄປ. ການສະເໜີດັ່ງກ່າວ ຈະຖືກນຳໄປພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາໃນກອງປະຊຸມທົ່ວໄປຂັ້ນບ້ານ (ຈະບໍ່ມີການທົບທວນ ແລະ ດັດແກ້).

ໃນກອງປະຊຸມທົ່ວໄປ ຈະຕ້ອງມີບັນດາຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງເຂົ້າຮ່ວມເປັນສ່ວນຫລາຍ ພ້ອມດ້ວຍຜູ້ຕາງໜ້າຈາກແຕ່ລະບ້ານຂອງທຸກໆບ້ານທີ່ຢູ່ພາຍໃນ ເຂດ ເຂົ້າຮ່ວມ. ຈຸດປະສົງຂອງກອງປະຊຸມ ແມ່ນ :

- ກຳນົດວ່າກິດຈະການບຸລິມະສິດ ຫລື ກຸ່ມກິດຈະການທີ່ຕິດພັນກັນອັນໃດທີ່ ເຂດ ຈະນຳສະເໜີ (ກິດຈະການ ທີ່ຢູ່ໃນການສະເໜີຈາກ ເຂດ);
- ຕົກລົງ ກ່ຽວກັບບຸກຄົນທີ່ຈະຮັບຜິດຊອບ ຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດໂຄງການ ທີ່ຈະຖືກຮັບຮອງເອົາ;
- ເລືອກຕັ້ງເອົາຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ຈະໄປເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມລະຫວ່າງ ເຂດ ຊຶ່ງຈະກຳນົດບຸລິມະສິດກ່ຽວກັບການໃຫ້ທຶນ. ຢ່າງໜ້ອຍ ຕ້ອງມີຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ສີ່ຄົນ ຊຶ່ງໃນນັ້ນ ມີເພດຊາຍສອງຄົນ ແລະ ເພດຍິງສອງຄົນ ແລະ ຫົວໜ້າ ເຂດ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມລະຫວ່າງ ເຂດ. ບັນດາຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງນັ້ນ ຈະຕ້ອງບໍ່ດຳລົງຕຳແໜ່ງໃນອົງການຂອງລັດຖະບານ ຫລື ຕຳແໜ່ງທາງການອື່ນໆ. ບຸກຄົນໃດກໍສາມາດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວນັ້ນໄດ້ ແຕ່ສຳລັບ ເຂດ ແມ່ນມີຜູ້ຕາງໜ້າຢ່າງເປັນທາງການ ພຽງແຕ່ 4 ຄົນເທົ່ານັ້ນ;
- ຕົກລົງ ກ່ຽວກັບຜູ້ທີ່ຈະຊ່ວຍກະກຽມການສະເໜີທີ່ກະທັດຮັດ (ຕົວຢ່າງ ນາຍຄູ ປະຈຳ ບ້ານ).

ການສະເໜີ ແມ່ນການສະເໜີທີ່ກະທັດຮັດງ່າຍດາຍ, ເອກະສານສອງ ຫລື ສາມໜ້າ ໃນແບບຟອມມາດຕະຖານ (ເບິ່ງໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ xxx) ຊຶ່ງໃຫ້ລາຍລະອຽດວ່າ ຈະສ້າງ ຫລື ດຳເນີນງານຫຍັງ, ຂະໜາດໃດ, ເພື່ອໃຜ, ຢູ່ໃສ ແລະ ເວລາໃດ (ຖ້າສຳຄັນ). ການສະເໜີນັ້ນ ຍັງຈະຕ້ອງກວມເອົາ :

- ການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ ກ່ຽວກັບການປະກອບສ່ວນຂອງທ້ອງຖິ່ນ ເຂົ້າໃນມູນຄ່າຂອງໂຄງການຢ່ອຍ;
- ແຜນການປົກປັກຮັກສາ ແລະ ດຳເນີນງານ ແລະ ງົບປະມານ;
- ໃຜຈະເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດໂຄງການ;
- ລາຍລະອຽດ ກ່ຽວກັບແຫລ່ງທຶນອື່ນໆທີ່ມີຢູ່ໃນ ເຂດ ແລະ ຈະນຳໃຊ້ແຫລ່ງທຶນນັ້ນແນວໃດ, ເພື່ອຫຍັງ; ແລະ

- ແຜນທີ່ໂດຍສັງເຂບ ຂອງບ່ອນທີ່ຕັ້ງຂອງໂຄງການຍ່ອຍ.

ການສະເໜີໃນຂັ້ນຕອນນີ້ ບໍ່ກວມເອົາການອອກແບບ ແລະ ງົບປະມານ ຢ່າງລະອຽດ. ລາຍລະອຽດ ກ່ຽວກັບການອອກແບບ ແລະ ງົບປະມານ ຈະສະເໜີເພີ່ມເຕີມຕາມຫລັງ ໂດຍການຊ່ວຍເຫລືອຂອງວິສາວະກອນຂັ້ນເມືອງ ຫລື ທີມງານຂອງແຂວງ ພາຍຫລັງທີ່ກອງປະຊຸມຂັ້ນເມືອງໄດ້ກຳນົດບຸລິມະສິດໃນການໃຫ້ທຶນແລ້ວ.

4.3.3 ກອງປະຊຸມຕົກລົງຂັ້ນເມືອງ ເພື່ອກຳນົດບຸລິມະສິດໃຫ້ແກ່ການສະເໜີໂຄງການຍ່ອຍ

ກອງປະຊຸມຂັ້ນເມືອງນີ້ ຈັດຂຶ້ນ ເພື່ອກຳນົດບຸລິມະສິດໃຫ້ແກ່ການສະເໜີໂຄງການຍ່ອຍ. ກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວນີ້ ແມ່ນຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ ເປັນຜູ້ປະສານງານ ແລະ ຈະຕ້ອງມີທີມງານສະໜັບສະໜູນຂອງແຂວງ ເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງຫນ້ອຍຫນຶ່ງຄົນ. ໃນກໍລະນີສ່ວນຫລາຍ ທຸກໆການສະເໜີ ຈະບໍ່ສາມາດສະໜອງທຶນໃຫ້ໄດ້ທົດພາຍໃນຫນຶ່ງປີ ແລະ ກໍເປັນທີ່ຄາດວ່າ ບັນດາ ເຂດ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການ ສ່ວນຫລາຍຈະມີຫລາຍໂຄງການຍ່ອຍທີ່ຈະຕ້ອງລົງທຶນໃນຊ່ວງຊີວິດຂອງໂຄງການ. ກິດຈະການຕ່າງໆ ຈະມີມູນຄ່າແຕກຕ່າງກັນ, ບາງກິດຈະການ ກໍອາດຈະໃຫຍ່ ແລະ ບາງກິດຈະການ ກໍອາດຈະນ້ອຍ. ໂຄງການຍ່ອຍບາງໂຄງການ ຈະນຳຜົນປະໂຫຍດໃຫ້ແກ່ພຽງແຕ່ບ້ານດຽວເທົ່ານັ້ນ ແລະ ບາງໂຄງການ ຈະນຳຜົນປະໂຫຍດໃຫ້ແກ່ຫລາຍບ້ານ ຫລື ແກ່ທຸກໆບ້ານ ທີ່ຢູ່ພາຍໃນ ເຂດຫນຶ່ງ. ການສະເໜີ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບສະໜອງທຶນໃນປີນີ້ ກໍອາດຈະໄດ້ຮັບສະໜອງທຶນໃນປີຕໍ່ໄປ (ແຕ່ຈະຕ້ອງໄດ້ນຳສະເໜີໃໝ່). ທຸກໆການສະເໜີ ຈະຕ້ອງພິຈາລະນາ ແລະ ຈັດອັນດັບ ພ້ອມໆກັນ.

4.3.4 ການກະກຽມການອອກແບບ ແລະ ງົບປະມານ, ວິທີຈັດຊື້

ພາຍຫລັງໄດ້ຈັດອັນດັບການສະເໜີໂຄງການຍ່ອຍແລ້ວ ຕ້ອງນຳສິ່ງການສະເໜີນັ້ນໄປ ໃຫ້ນັກວິຊາການຂອງເມືອງ ຊຶ່ງຈະຮ່ວມກັບທີມສະໜັບສະໜູນຂັ້ນແຂວງ ຊ່ວຍເຫລືອຊາວບ້ານ ກະກຽມການອອກແບບ ແລະ ງົບປະມານ; ແລະ ສະເໜີວິທີຈັດຊື້ (ລາຍລະອຽດ ໃຫ້ເບິ່ງພາກທີ 6). ໃນຂັ້ນຕອນນີ້ ນັກວິສາວະກອນຂັ້ນແຂວງ ສາມາດເລີ່ມສຸມໃສ່ຄືນຄວາມກິດຈະການທີ່ສະເໜີນັ້ນ ຊຶ່ງຕົນເຫັນວ່າເປັນກິດຈະການໃຫຍ່, ພິເສດ ແລະ/ຫລື ຫຍຸ້ງຍາກ. ອາດຈະຈັດວາງຕາຕະລາງ ສຳລັບການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການຊ່ວຍເຫລືອເພີ່ມໄວ້. ປຶ້ມຄູ່ມືທາງດ້ານເຕັກນິກ ຊຶ່ງກຳນົດມາດຕະຖານການອອກແບບ ແລະ ມູນຄ່າຂອງຫົວຫນ່ວຍ ໄດ້ກຳນົດການແນະນຳສຳລັບນັກວິຊາວະກອນຂັ້ນແຂວງ ແລະ ນັກວິຊາການຂັ້ນເມືອງ ຊຶ່ງຈະເປັນຜູ້ຊ່ວຍຊາວບ້ານ ໃນການກະກຽມການອອກແບບ ແລະ ງົບປະມານ ສຳ ລັບການສະເໜີທີ່ໄດ້ຮັບບຸລິມະສິດ.

4.3.5 ກອງປະຊຸມ ກ່ຽວກັບການອອກແບບໂຄງການຍ່ອຍຂອງເຂດ ແລະ ງົບປະມານ

ນັກວິສາວະກອນຂັ້ນແຂວງ ແລະ ນັກວິຊາການຂັ້ນເມືອງ ເປີດກອງປະຊຸມຢ່າງໜ້ອຍ ຫນຶ່ງເທື່ອ ຢູ່ ໃນແຕ່ລະເຂດ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ຊາວບ້ານໄດ້ເຂົ້າໃຈຢ່າງແທ້ຈິງ ແລະ ຍອມຮັບເອົາການອອກແບບ, ງົບປະມານທີ່ໄດ້ກະກຽມແລ້ວ ແລະ ວິທີການຈັດຊື້. ໃນກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ເຊີນພະນັກງານຂອງບ້ານທີ່ໄດ້ຮັບໂຄງການ, ບັນດາຜູ້ປະສານງານຂັ້ນ ເຂດ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງບ້ານ/ກຸ່ມບ້ານ ທີ່ໄດ້ສະເໜີກິດຈະການນັ້ນເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ. ບຸກຄົນໃດ ກໍສາມາດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວໄດ້.

ຖ້າຫາກວ່າມີ ເຂດ ຫລື ບ້ານໃດຫນຶ່ງ ປະຕິເສດການອອກແບບ, ງົບປະມານ ຫລື ວິທີຈັດຊື້ນັ້ນ ຕ້ອງພິຈາລະນາບັນຫາໃຫມ່ ແລະ ຊອກຫາທາງອອກທີ່ເໝາະສົມ. ນັກວິສາວະກອນຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ກະກຽມການອະທິບາຍຕໍ່ບັນດາບ້ານຊາບເຖິງຄວາມສ່ຽງ ກ່ຽວກັບການ ອອກແບບທີ່ໄດ້ຄັດເລືອກແລ້ວນັ້ນ.

ຖ້າຫາກຍັງບໍ່ທັນໄດ້ສ້າງຕັ້ງທົມດຳເນີນງານ ແລະ ປົກປັກຮັກສາເທື່ອນັ້ນ ກໍໃຫ້ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃນຂັ້ນຕອນນີ້ເລີຍ. ຜູ້ປະສານງານໂຄງການ ເປັນຜູ້ກະກຽມບັນຊີເພື່ອກວດກາມາດຕະຖານ ສຳລັບການດຳເນີນງານ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມສຳລັບທົມດຳເນີນງານ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ.

ໃນຂະນະທີ່ນັກວິຊາການຂັ້ນເມືອງ ແລະ/ຫລື ນັກວິສາວະກອນຂັ້ນແຂວງພິຈາລະນາ ກ່ຽວ ກັບການອອກແບບ ແລະ ງົບປະມານຢູ່ນັ້ນ ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ ຕ້ອງທຳການສຳພາດ ສະມາຊິກຂອງຊຸມຊົນຈຳນວນຫນຶ່ງຕາມລຳພັງ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ການສະເໜີນັ້ນໄດ້ຜ່ານຂະບວນການຂອງການວາງແຜນການກ່ຽວກັບໂຄງການທີ່ໄດ້ຮັບຮອງເອົາແລ້ວ.

4.3.6 ກອງປະຊຸມຕົກລົງຂັ້ນເມືອງເພື່ອຕົກລົງຂັ້ນສຸດທ້າຍກ່ຽວກັບການໃຫ້ທຶນ

ກອງປະຊຸມຂັ້ນເມືອງ (ລະຫວ່າງ ເຂດ) ຈະຕ້ອງເປີດຂຶ້ນ ເພື່ອຕົກລົງຂັ້ນສຸດທ້າຍ ແລະ ຮັບຮອງເອົາກ່ຽວກັບການໃຫ້ທຶນ ໂດຍອີງຕາມບຸລິມະສິດທີ່ໄດ້ກຳນົດແລ້ວໃນກອງປະຊຸມຂັ້ນເມືອງຄັ້ງທີ່ຜ່ານມາ. ການຕົກລົງ ແມ່ນຢູ່ບົນພື້ນຖານຂອງການຈັດອັນດັບບຸລິມະສິດ ໂດຍພິຈາລະນາຕາມການອອກແບບໃຫມ່ ແລະ ງົບປະມານທີ່ໄດ້ກະກຽມແລ້ວນັ້ນ.

ການສະເໜີທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການສະໜອງທຶນນັ້ນ ສາມາດນຳເອົາມາພິຈາລະນາຄືນໃຫມ່ເພື່ອໃຫ້ທຶນໃນປີຕໍ່ໄປ ແລະ ອີງໃສ່ແຫລ່ງຂອງທ່າແຮງອື່ນໆເພື່ອໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນທຶນ. ກອງປະຊຸມ ອາດ

ຈະພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາການສະເໜີ ທີ່ສາມາດໃຫ້ທຶນໄດ້ຕາມທຶນທີ່ ມີຢູ່ ແລະ ອາດຈະເລື່ອນ ການພິຈາລະນາກ່ຽວກັບການສະເໜີນັ້ນ ໂດຍອີງຕາມການສະເໜີໂຄງການຢ່ອຍ, ການອອກແບບ ຢ່າງລະອຽດ, ຕາຕະລາງ ແລະ ງົບປະມານ ທີ່ໄດ້ກະກຽມ ມານັ້ນ. ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການສະເໜີທີ່ໄດ້ ຮັບບຸລິມະສິດ, ການສະເໜີທີ່ໄດ້ຮັບທຶນ ແລະ ບໍ່ໄດ້ຮັບທຶນ ຈະຖືກເກັບເຂົ້າໄວ້ໃນລະບົບຮັກສາຂໍ້ ມູນຂ່າວສານ ທີ່ຫ້ອງການແຂວງ.

ກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືຂັ້ນເມືອງ ຈະສ້າງຕັ້ງທົມໜຶ່ງ ເພື່ອກວດກາການຖືບັນຊີ ຢູ່ພາຍໃນ ເຂດ ຊຶ່ງ ທົມກວດກາຈະທຳການກວດກາການຖືບັນຊີຂອງ ເຂດ ອື່ນ ໂດຍການນຳໃຊ້ລະບົບກວດກາແບບສີ ມທຽບ (ເບິ່ງການອະທິບາຍໃນຂໍ້ 4.5.2).

4.4 ການປະຕິບັດໂຄງການ

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ປະກອບດ້ວຍຫລາຍຂັ້ນຕອນ ຊຶ່ງເລີ່ມຈາກການກະກຽມວຽກງານກໍ່ສ້າງ ລວມ ທັງການລົງໄປປະເມີນຜົນຢູ່ທຸກໆບ້ານແຕ່ລະໄລຍະ, ການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ການລາຍງານ. ການກະ ກຽມ ສຳລັບການປະຕິບັດໂຄງການ ແມ່ນມີຄວາມຈຳເປັນ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ການກໍ່ສ້າງ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບຫລັກການ ແລະ ຈຸດປະສົງຂອງໂຄງການ ແລະ ໃຫ້ເປັນໄປຕາມການອອກແບບ ແລະ ງົບປະ ມານຂອງໂຄງການຢ່ອຍ

4.4.1 ກອງປະຊຸມກະກຽມຂັ້ນເຂດ.

ຫລັງຈາກກອງປະຊຸມຂັ້ນເມືອງສິ້ນສຸດລົງແລ້ວ ຈະຕ້ອງເປີດກອງປະຊຸມຂັ້ນເຂດຂຶ້ນໃນທັນ ໃດ ເພື່ອ :

- ແຈ້ງໃຫ້ຊາບ ກ່ຽວກັບການສະເໜີທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນ ແລະ ເຫດຜົນວ່າ ເປັນຫຍັງ;
- ແຈ້ງໃຫ້ຊາບ ກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜອງທຶນ ແລະ ຈຳນວນທຶນທີ່ສະໜອງໃຫ້;
- ເຊັນສັນຍາ ລະຫວ່າງໂຄງການ ແລະ ເຂດ;
- ລະດົມຮັບເອົາແຮງງານ ແລະ ການປະກອບສ່ວນຂອງທ້ອງຖິ່ນ;
- ປຶກສາຫາລື ກ່ຽວກັບການຈັດຊື້ ແລະ ການເລີ່ມຕົ້ນໂຄງການ;
- ສ້າງຕັ້ງທົມອາສາສະໝັກ ເພື່ອກວດກາການປະຕິບັດໂຄງການ, ການນຳໃຊ້ທຶນ ແລະ ວັດຖຸ ອຸປະກອນທີ່ຊື້ມາ, ລວມທັງ ທົມດຳເນີນງານ ແລະ ປຶກສາຮັກສາ ຖ້າຫາກວ່າທົມດັ່ງກ່າວ ຍັງ ບໍ່ທັນໄດ້ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນເທື່ອ;
- ເລືອກຕັ້ງບຸກຄົນສຳນວນໜຶ່ງ ເພື່ອຊ່ວຍທົວໜ້າທົມປະຕິບັດໂຄງການ ເພື່ອປະຕິບັດໂຄງການ ຢ່ອຍ;

- ເລືອກຕັ້ງທີມ ເພື່ອຮັບຜິດຊອບກ່ຽວກັບຂະບວນການຈັດຊື້ຢູ່ໃນທ້ອງຖິ່ນ. ທີມ ດັ່ງກ່າວນີ້ ເອີ້ນວ່າ “ຄະນະກຳມະການປະເມີນໂຄງການ (ຄປຄ)” ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງທ້ອງຖິ່ນ ຢ່າງໜ້ອຍຫ້າຄົນ ເປັນຄະນະ ໃນນັ້ນ ຈະຕ້ອງເປັນແມ່ຍິງ ຢ່າງໜ້ອຍ ສອງຄົນ. ບົດບັນທຶກກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ ຄປຄ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ໃນສຳນວນຂອງ ເຂດ.

4.4.2 ການຝຶກອົບຮົມເພີ່ມເຕີມ ສຳລັບຜູ້ປະສານງານ ແລະ ທີມງານປະຕິບັດໂຄງການ.

ກ່ອນຈະຖອນທຶນອອກນຳໃຊ້ນັ້ນ ຈະຕ້ອງດຳເນີນການຝຶກອົບຮົມ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ປະສານງານ, ທີມງານປະຕິບັດໂຄງການ ແລະ ອື່ນໆ ໃນແຕ່ລະບ່ອນ ກ່ຽວກັບເຕັກນິກໃນການກໍ່ສ້າງ, ການຈັດຊື້, ການເຮັດສັນຍາ ແລະ ການກວດກາ. ການຝຶກອົບຮົມດັ່ງກ່າວ ກວມເອົາທັງການຈັດຊື້ຂອງຊຸມຊົນ ແລະ ລະບຽບການຈັດຊື້ ແລະ ການທາບທາມລາຄາເຄື່ອງຂອງ.

4.4.3 ການຝຶກອົບຮົມທີມງານ ຂັ້ນເຂດ ແລະ ຂັ້ນບ້ານ.

ນັກວິຊາການຂັ້ນເມືອງ ໂດຍການຊ່ວຍເຫລືອຈາກນັກວິສາວະກອນຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ເປັນຜູ້ຈັດການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ແກ່ທີມງານອາສາສະໝັກ ທີ່ໄດ້ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃນ ເຂດ ແລະ ບ້ານ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການ ກ່ຽວກັບການຕິດຕາມກວດກາ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບໂຄງການ, ລວມທັງການດຳເນີນງານ ແລະ ປົກປັກຮັກສາວຽກງານທີ່ໄດ້ປະຕິບັດສຳເລັດແລ້ວ. ບັນຊີສຳລັບກວດກາ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນອື່ນໆ ແມ່ນສູນກາງເປັນຜູ້ມອບໃຫ້ຕາມຄວາມເໝາະສົມ

4.4.4 ການປະຕິບັດໂຄງການຢ່ອຍ.

ການປະຕິບັດໂຄງການຢ່ອຍ ແມ່ນເລີ່ມຕົ້ນ ພາຍຫລັງການເຊັນສັນຍາລະຫວ່າງໂຄງການ ແລະ ເຂດ, ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຮັບທຶນຊ່ວຍເຫລືອລ້າ, ການສ້າງຕັ້ງທີມງານ ແລະ ມີທຶນແລ້ວ. ການຝຶກອົບຮົມຂັ້ນພື້ນຖານ ຈະຕ້ອງຈັດຂຶ້ນກ່ອນການເລີ່ມຕົ້ນການກໍ່ສ້າງ. ການກຳນົດໄລຍະເວລາຂອງການປະຕິບັດໂຄງການ ແມ່ນຂຶ້ນກັບປະເພດຂອງກິດຈະການ ແລະ ລະດູການ. ໄລຍະເວລາຂອງການກໍ່ສ້າງວຽກງານຂະໜາດນ້ອຍ ບໍ່ໃຫ້ເກີນສາມ ຫລື ສີ່ເດືອນ.

ໃນການປະຕິບັດໂຄງການຢ່ອຍທີ່ໄດ້ຖືກຮັບຮອງເອົາແລ້ວນັ້ນ ຈະຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຫລັກການດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ :

- ຊຸມຊົນເປັນເຈົ້າຂອງໂຄງການຢ່ອຍ ສະນັ້ນ ການຕົກລົງໃດໆ ແມ່ນຄວາມຮັບ ຜິດຊອບຊາວບ້ານພາຍໃນ ເຂດ;
- ໃນການຈ່າຍຄ່າແຮງງານ ບ້ານທີ່ທຸກຍາກຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບບຸລິມະສິດກ່ອນ;

- ໃນເມື່ອງການສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງ ຫາກເໝືອຄວາມສາມາດຂອງຊຸມຊົນທີ່ຈະເຮັດໄດ້, ຊຸມຊົນນັ້ນສາມາດນຳໃຊ້ແຮງງານພາຍນອກທີ່ມີປະສິດການກ່ອນ ຫລື ນຳໃຊ້ຊ່ວຍຊານຕາມກຳນົດເວລາທີ່ໄດ້ຕົກລົງເໝາະດີໄວ້ກ່ອນ ແລະ ນອນຢູ່ໃນການສະເໜີໂຄງການຍ່ອຍທີ່ໄດ້ຮັບຮອງເອົາແລ້ວ.

ພາກທີ 7 ກຳນົດລາຍລະອຽດ ກ່ຽວກັບຂະບວນການ ແລະ ລະບຽບການ ສຳລັບກະແສຂອງທຶນ, ການຖອນທຶນລ່ວງໜ້າ, ການຖອນທຶນຕໍ່ໄປ ແລະ ຂັ້ນຕອນຂອງການຖອນທຶນ ໂດຍອີງຕາມການຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າຕົວຈິງ, ການກວດກາຂອງບ້ານຮັບຮອງການຍື່ນຍືນ ແລະ ການນຳໃຊ້ທຶນທີ່ຖອນອອກເບື້ອງຕົ້ນ. ປຶ້ມຄູ່ມືເຕັກນິກ ກຳນົດມາດຕະຖານການອອກແບບ, ມູນຄ່າຫົວໜ່ວຍ ແລະ ລາຍລະອຽດ ທີ່ຊາວບ້ານຈະຕ້ອງເຮັດ ກ່ຽວກັບການແບ່ງປັນງົບປະມານຂອງໂຄງການຍ່ອຍ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບຮອງເອົາແລ້ວ ແລະ ທີ່ຍັງບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ຄືນໃໝ່ (“ ກຳລັງດຳເນີນຢູ່ ”) ຫລື ການດັດແກ້ແຜນການຂອງກິດຈະການ (ການອອກແບບ ແລະ ງົບປະມານ) ແລະ ການປ່ຽນແປງລາຍການວຽກງານ. ການແບ່ງປັນງົບປະມານທີ່ບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ຄືນໃໝ່ ແລະ ການປ່ຽນແປງລາຍການວຽກງານນັ້ນ ຈະຕ້ອງໄດ້ຕົກລົງກັນໃນກອງປະຊຸມຂັ້ນ ເຂດ ຫລື ໃນກອງປະຊຸມຂັ້ນເມືອງຖ້າມີການປ່ຽນແປງຢ່າງຫຼວງຫຼາຍ ແລະ ສຳຄັນ. ການປ່ຽນແປງດັ່ງກ່າວ ຈະຕ້ອງລາຍງານໄປຍັງຫ້ອງການແຂວງ ເພື່ອນຳເຂົ້າໃນລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ. ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ, ທຶນທີ່ບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ສາມາດແບ່ງປັນຄືນໃໝ່ໄດ້ຢ່າງງ່າຍດາຍ ເພື່ອຂະຫຍາຍບໍລິມາດຂອງກິດຈະການໃດໜຶ່ງ. ແຕ່ແນວໃດກໍຕາມ, ສຳລັບກິດຈະການຂະໜາດນ້ອຍຕາມແຕ່ລະກໍລະນີນັ້ນ ຈະເປັນການຮອບຄອບກວ່າ ຖ້າຫາກຊຸມຊົນສະເໜີຂໍຄຳເຫັນດີຈາກແຂວງ ກ່ຽວກັບການແບ່ງປັນທຶນທີ່ບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ນັ້ນ .

4.4.5 ກອງປະຊຸມກ່ຽວກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂັ້ນເຂດ.

ກອງປະຊຸມກ່ຽວກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ເປີດຂຶ້ນ ກ່ອນການຖອນທຶນແຕ່ລະເທື່ອອອກຈາກທະນາຄານ. ກອງປະຊຸມ ເປີດຂຶ້ນເພື່ອກວດກາກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການ, ບັນຫາ ແລະ ການນຳໃຊ້ທຶນຮອດມື້ປະຊຸມດັ່ງກ່າວ. ນັກວິຊາການຂັ້ນເມືອງ ແລະ/ຫລື ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງເປັນຜູ້ຊ່ວຍຊາວບ້ານ ແລະ ສຳຫລວດເບິ່ງວ່າຊາວບ້ານເຂົ້າໃຈໃນສິ່ງທີ່ໄດ້ສົນທະນາ ແລະ ຕົກລົງກັນແລ້ວນັ້ນຫລືບໍ່ ແລະ ເຂົາເຈົ້າເພິ່ງພໍໃຈກັບຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການຫລືບໍ່.

ການຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບການຖືບັນຊີ ແລະ ການລາຍງານ ຈັດຂຶ້ນສຳລັບໂຄງການຍ່ອຍທີ່ ຊາວບ້ານເປັນຜູ້ປະຕິບັດໂຄງການເອງ ຫລື ດວ້ຍການຊ່ວຍເຫລືອຂອງຜູ້ຮັບເໝົາ. ຕະຫລອດໄລຍະຂອງໂຄງການ ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນ ເຂດ ຕ້ອງເຮັດບົດລາຍງານປະຈຳເດືອນແບບກະທັດຮັດ ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໂຄງການຍ່ອຍຂອງແຕ່ລະບ້ານ. ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ ເປັນຜູ້ສັ່ງລວມບົດລາຍງານນັ້ນເພື່ອສະເໜີຂັ້ນແຂວງ. ແບບຟອມມາດຕະຖານ ພ້ອມດ້ວຍຂະໜາດຂອງແບບຟອມສຳລັບການ

ລາຍງານ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນປຶ້ມຄູ່ມື ກ່ຽວກັບການເງິນ ແລະ ການບໍລິຫານ. ການລາຍງານ ຕ້ອງປະຕິບັດຢ່າງເປັນປົກກະຕິຕະຫລອດ ໄລຍະຂອງການປະຕິບັດໂຄງການ.

ການຝຶກອົບຮົມຈັດຂຶ້ນເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ສຳລັບຜູ້ປະສານງານ ແລະ ທີມງານຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ໂດຍອີງຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ແລະ ຂັ້ນກັບກິດຈະການ ແລະ ຂັ້ນຕອນຂອງການປະຕິບັດໂຄງການ. ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການສ້າງຂີດຄວາມສາມາດສຳລັບພະນັກງານ ແລະ ຊາວບ້ານ ໃຫ້ເບິ່ງໃນພາກທີ 10.

4.4.6 ການລົງໄປຫາບ້ານ ແລະ ການຕິດຕາມກວດກາ.

ຕະຫລອດໄລຍະຂອງການປະຕິບັດໂຄງການ ຈະຕ້ອງລົງໄປຫາບ້ານທຸກໆບ້ານ ແລະ ກວດກາ ກ່ຽວກັບການໃຊ້ຈ່າຍ ເພື່ອໃຫ້ຊາວບ້ານຮູ້ເຖິງການປະຕິບັດຕົວຈິງທີ່ດີເດັ່ນ ແລະ ສາ ມາດວິໃຈ ແລະ ແກ້ໄຂການປະຕິບັດທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບຜົນດີ. ສິ່ງດັ່ງກ່າວນີ້ ແມ່ນສິ່ງໜຶ່ງທີ່ເພີ່ມທະວີຄວາມໂປ່ງໃສ່ ແລະ ສ້າງຂີດຄວາມສາມາດຂອງທ້ອງຖິ່ນ.

4.5 ຫລັງການປະຕິບັດໂຄງການ

4.5.1 ກອງປະຊຸມ ກ່ຽວກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການມອບໂອນໂຄງການ.

ກອງປະຊຸມ ກ່ຽວກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການມອບໂອນໂຄງການ ເປີດຂຶ້ນຫລັງຈາກໂຄງການຖືກປະຕິບັດສຳເລັດແລ້ວ. ກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ພິຈາລະນາກ່ຽວກັບໂຄງການຍ່ອຍທີ່ໄດ້ປະຕິບັດສຳເລັດແລ້ວ ແລະ ການມອບໂອນໂຄງການຈາກທີມງານປະຕິບັດໂຄງການ ໃຫ້ແກ່ ເຂດ ແລະ ບ້ານທີ່ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອ. ກອງປະຊຸມ ອາດຈະພິຈາລະນາກ່ຽວກັບການວາງແຜນການສຳລັບປີຕໍ່ໄປ. ໃນທີ່ປະຊຸມ ຊາວບ້ານຈະປຶກສາຫາລື ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໂຄງການຂອງທີມງານປະຕິບັດໂຄງການ ວ່າເປັນທີ່ພໍໃຈຂອງຊາວບ້ານຫລືບໍ່, ຈະປ່ຽນຜູ້ປະສານງານຄົນໃໝ່ບໍ່ ແລະ ອື່ນໆ.

4.5.2 ການຕີລາຄາກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ທຶນ ແລະ ປະສິດທິຜົນຂອງໂຄງການຍ່ອຍ.

ທີມງານທີ່ກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືຂັ້ນເມືອງຄັດເລືອກຂັ້ນນັ້ນ ເປັນຜູ້ກວດກາບັນຊີຂອງໂຄງການຍ່ອຍ ພາຍຫລັງໂຄງການໄດ້ສິ້ນສຸດລົງ ແລະ ກ່ອນການເລີ່ມປະຕິບັດໂຄງການໃນປີຕໍ່ໄປ ການກວດກາບັນຊີ ຈະຕ້ອງດຳເນີນຢູ່ໃນທຸກໆ ເຂດ ຫລື ທຸກໆບ້ານທີ່ໄດ້ຮັບໂຄງການ. ຜົນຂອງການກວດສອບບັນຊີນັ້ນ ຕ້ອງລາຍງານຄືນໃຫ້ຊາວບ້ານຊາບ ຖ້າການກວດສອບບັນຊີ “ ມີຄຸນນະພາບ ຫຼື ບໍ່ນັ້ນ ” ຈະຕ້ອງດຳເນີນວຽກງານໃດໜຶ່ງ ກ່ອນທີ່ຈະທຳການຕົກລົງ ກ່ຽວກັບການກຳນົດ

ການໃຫ້ທຶນໃນປີຕໍ່ໄປ. ຖ້າການກວດສອບບັນຊີພົບເຫັນຄວາມບົກ ຟ່ອງ ຫຼື ບໍ່ ເປັນທີ່ເພິ່ງພໍໃຈ ອາດ ມີຜົນກະທົບຕໍ່ການສະເໜີຂອງ ເຂດ ສຳລັບປີທີສອງ ແລະ ອາດຈະບໍ່ໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາ.

4.5.3 ກອງປະຊຸມຕີລາຄາຂັ້ນເມືອງ

ໃນທ້າຍຮອບວົງຈອນຂອງກິດຈະກຳແຕ່ລະປີ ແລະ ກ່ອນທີ່ຈະນຳໃຊ້ທຶນສຳລັບຮອບຕໍ່ໄປ ຈະຕ້ອງ ເປີດກອງປະຊຸມເພື່ອພິຈາລະນາກ່ຽວກັບທຶນທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ໄປແລ້ວ. ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງສົມທົບ ກັບຜູ້ປະສານງານຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ກະກຽມບົດລາຍງານ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ອຳນາດການປົກຄອງ ແຂວງ ແລະ ຫ້ອງການຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານຊາບ.

ການວາງແຜນການສຳລັບຮອບວົງຈອນທຳອິດ ອາດຈະວາງໄລຍະປະມານ ຫົກຫາແປດເດືອນ. ສຳ ລັບຮອບວົງຈອນຕໍ່ໄປໃນເຂດດຽວກັນນັ້ນ ອາດວາງໄລຍະ ສາມຫາສີ່ເດືອນ. ແຕ່ເນື່ອງຈາກຜ່ານປະ ສົບການໃນການປະຕິບັດໂຄງການໃນປີທຳອິດນັ້ນແລ້ວ ການວາງແຜນການສຳລັບເຂດໃຫມ່ ອາດ ຈະວາງໄລຍະຫົກຫາແປດເດືອນ ຫລື ຈະວາງໄລຍະສັ້ນກວ່ານັ້ນກໍໄດ້. ການກຳນົດຕາຕະ ລາງເວລາຂອງວຽກງານຂອງແຕ່ລະເຂດ ແມ່ນບໍ່ຄືກັນ. ຕາຕະລາງລະອຽດ ແມ່ນຫ້ອງການສະໜັບ ສະໜູນຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ກຳນົດ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ.

4.5.4 ການປະເມີນຜົນເອກະລາດ.

ໃນແຕ່ລະປີຈະມີການປະເມີນຜົນດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ການກວດສອບບັນຊີແບບເອກະລາດ

4.5.5 ກົນໄກແກ້ໄຂການຮ້ອງຟ້ອງ.

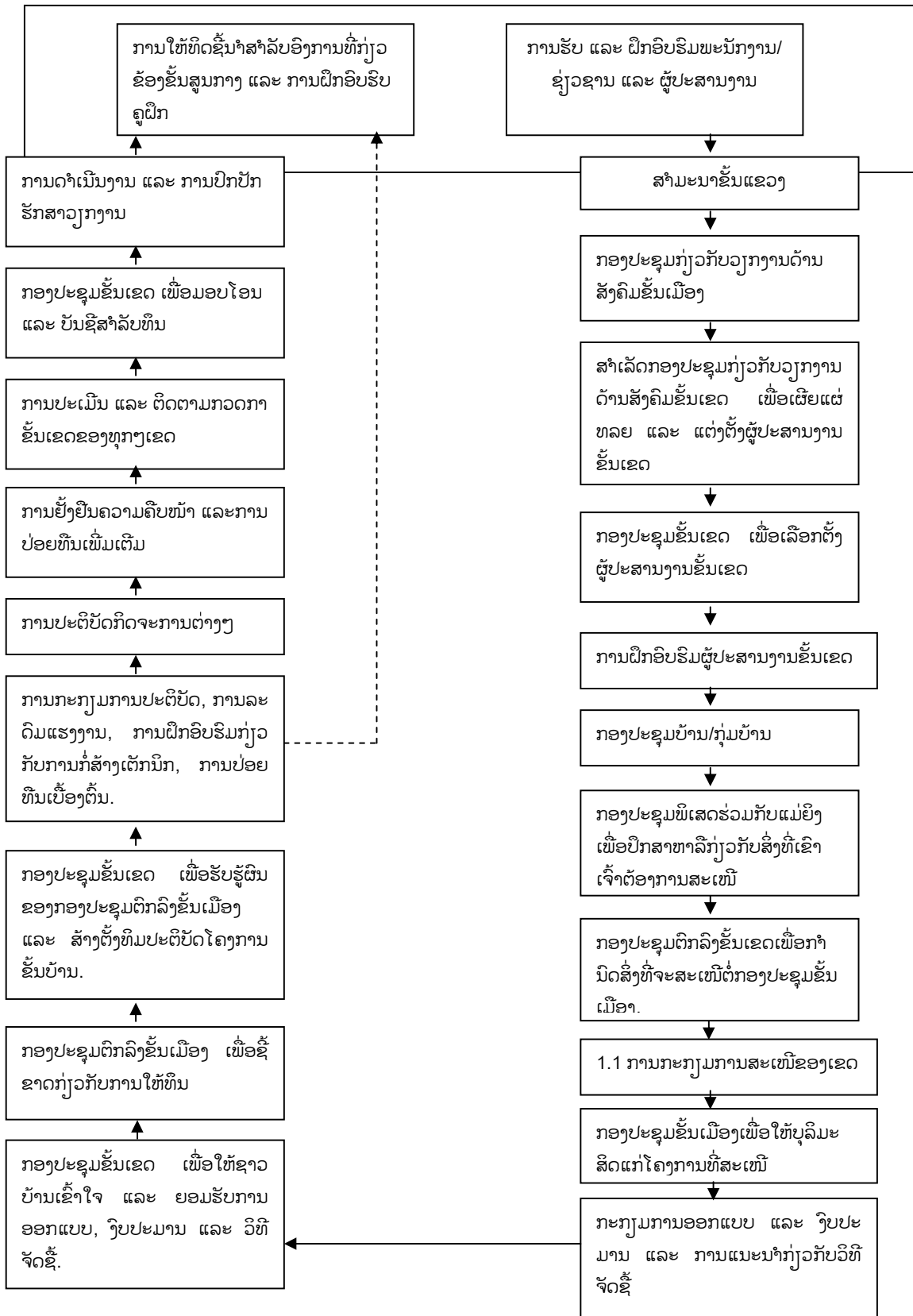
ລະບົບແກ້ໄຂການຮ້ອງຟ້ອງ ແມ່ນຈຸດໃຈກາງຂອງໂຄງການ. ຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງການຮ້ອງຟ້ອງຈະ ຖືກເກັບຮັກສາໄວ້ເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານຂອງໂຄງການ ທັງຢູ່ໃນຂັ້ນ ແຂວງ ແລະ ຂັ້ນສູນກາງ. ການແກ້ໄຂການຮ້ອງຟ້ອງ ແມ່ນຈຸດໃຈກາງຂອງການບັນລຸຜົນສຳເລັດ ຂອງໂຄງການ (ເບິ່ງພາກທີ 5 ແລະ ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ).

4.5.6 ການບໍລິຫານ ແລະ ການບຳລຸງຮັກສາ.

ການບໍລິຫານ ແລະ ການບຳລຸງຮັກສາໂຄງການຢ່ອຍທີ່ໄດ້ກໍ່ສ້າງຂຶ້ນ ຊຶ່ງເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງ ທລຍ ແມ່ນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ເຂດ ແລະ ບ້ານທີ່ໄດ້ສ້າງວຽກງານນັ້ນຂຶ້ນ. ການບໍລິຫານ ແລະ ການ

ບຳລຸງຮັກສາ ຈະຕ້ອງຖືກຕິດຕາມກວດກາເປັນແຕ່ລະໄລຍະແບບກະທັດຮັດ ໂດຍນຳໃຊ້ຕົວຊີ້ບອກ
ຂອງຄວາມເປັນເຈົ້າການຂອງຊຸມຊົນ ແລະ ຄວາມຍືນຍົງຈາກຜົນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກໂຄງການ.

ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມວົງຈອນຂອງ ທລຍ



5. ລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້​ມູນຂ່າວສານ (ລຄຂ), ການຕິດຕາມກວດກາ, ການຕີລາຄາ, ການລາຍງານ.

5.1 ລະບົບຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນໂດຍທົ່ວໄປ.

ລະບົບຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນນຳໃຊ້ວິທີຕ່າງໆ ເພື່ອເກັບກຳ ແລະ ຊອກຫາຂໍ້​ມູນ, ລວມທັງ :

- ລະບົບບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງຂໍ້​ມູນຂ່າວສານ
- ການສຳຫລວດພື້ນຖານ ແລະ ການຕິດຕາມ
- ການປະເມີນຜົນທີ່ໄດ້ຮັບ
- ການຕິດຕາມກວດກາ ເຂດ
- ຂະບວນການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຟ້ອງ ແລະ ຂໍ້​ມູນພື້ນຖານ
- ການກວດສອບບັນຊີປະຈຳປີ
- ການສຶກສາວິໄຈກໍລະນີຕ່າງໆ

ທລຍ ແມ່ນການອອກແບບ ເພື່ອໃຫ້ເປັນສະຖາບັນທີ່ຫ້າວຫັນ, ສາມາດປັບຕົວ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນໄດ້. ທລຍເປັນໂຄງການທີ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ໂປ່ງໃສ່ : ຄຳຮ້ອງຟ້ອງ ແລະ ການສະເໜີຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫລືອ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາ ແລະ ທຸກໆການລາຍງານແມ່ນເປີດເຜີຍ. ໂຄງການ ເປັນຜູ້ຕິດຕາມການປະຕິບັດຈຸດປະສົງ ກ່ຽວກັບການພັດທະນາທີ່ຕົນໄດ້ກຳນົດໄວ້. ການເກັບກຳຂໍ້​ມູນ ແລະ ວິທີນຳໃຊ້ຂໍ້​ມູນ ສາມາດສັງລວມໄດ້ດັ່ງຕໍ່ໄປລຸ່ມນີ້.

5.2 ລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້​ມູນຂ່າວສານ.

ກະດູກສັນຫລັງຂອງການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຕີລາຄາສຳລັບໂຄງການ ແມ່ນລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້​ມູນຂ່າວສານ ຊຶ່ງໄດ້ໃຫ້ຂໍ້​ມູນເພື່ອວັດແທກຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການ ຕະຫລອດໄລຍະຂອງການວາງແຜນ ໂຄງການຍ່ອຍ ແລະ ຕະຫລອດໄລຍະຂອງການປະຕິບັດໂຄງການ. ລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້​ມູນຂ່າວສານ ແມ່ນອີງໃສ່ບົດລາຍງານປະຈຳເດືອນແບບກະທັດຮັດຂອງຜູ້ປະສານງານ ຂັ້ນເຂດ ແລະ ເອກະສານກ່ຽວກັບການຖອນເງິນຈາກບັນຊີຂອງ ທລຍ. ຂະໜາດມາດຕະຖານຂອງການລາຍງານ ແມ່ນຂັ້ນສູນກາງເປັນຜູ້ກຳນົດ ແລະ ເໝາະສົມກັບໄລຍະທີ່ສຳຄັນຂອງການວາງແຜນການ ຫລື ການປະຕິບັດໂຄງການທີ່ພວມດຳເນີນຢູ່ (ເບິ່ງ ບັນຊີມີກ່ຽວກັບການເງິນ ແລະ ການບໍລິຫານ). ບົດລາຍງານ ຕ້ອງຖືກນຳສະເໜີຕໍ່ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເຂດ ຊຶ່ງຈະເປັນຜູ້ກວດກາ ແລະ ເຮັດບົດອະທິບາຍຕື່ມອີກ. ສຳເນົາຂອງບົດອະທິບາຍ ຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ຂັ້ນແຂວງ ຊຶ່ງທີມງານຂັ້ນແຂວງ ຈະເປັນຜູ້ກວດກາຂໍ້​ມູນທີ່ຢູ່ໃນບົດອະທິບາຍນັ້ນ ແລະ ນຳເຂົ້າໃນສຳນວນຂອງຄອມພິວເຕີ. ສຳນວນໃນຄອມພິວເຕີ ຖືກນຳໃຊ້ເປັນສິ່ງປະກອບເຂົ້າໃນລະບົບການເບີກຈ່າຍ ຊຶ່ງເປັນສະຖິຕິທີ່ກວມເອົາທັງມູນຄ່າ ແລະ ຂໍ້​ມູນກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າຕົວຈິງ. ສຳເນົາຂອງສຳນວນຄອມພິວເຕີ ຈະຖືກສົ່ງໄປໃຫ້ຂັ້ນສູນກາງ ເພື່ອທຳການວິໄຈແຕ່ຫົວທີ ກ່ຽວກັບບັນຫາທີ່ສາມາດເປັນໄປໄດ້ກ່ຽວກັບທີ່ຕັ້ງຂອງໂຄງການ, ການວິໄຈສົມທຽບລະຫວ່າງທີ່ຕັ້ງຂອງໂຄງການຕ່າງໆ ແລະ ເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການເຮັດບົດລາຍງານຂອງ

ຂັ້ນສູນກາງ. ລະບົບແບບດຽວກັນນີ້ ຖືກນຳໃຊ້ ເພື່ອເຮັດບົດລາຍງານຍ່ອຍຂັ້ນສູນກາງ ຊຶ່ງຈະຕ້ອງສົ່ງຄືນໃຫ້ ບັນດາແຂວງ ແລະ ເມືອງ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ແຂວງ ແລະ ເມືອງດັ່ງກ່າວ ສາມາດສົມທຽບຄວາມຄືບໜ້າຂອງຕົນ ກັບບ່ອນອື່ນໆ.

ລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຕິດຕາມການປະຕິບັດຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການຍ່ອຍ ສົມທຽບກັບການສະເໜີ ແລະ ຄາດຫມາຍຂອງຄວາມຄືບໜ້າຕະຫລອດຮອບວົງຈອນຂອງໂຄງການ.

ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ເກັບກຳຜ່ານລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຈະເປັນຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມຂອງ ຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງ ການ ແລະ ເປັນການເພີ່ມຂໍ້ມູນເຂົ້າໃນລະບົບດັ່ງກ່າວ. ຕົວຢ່າງ, ໂຄງການສາມາດຕິດຕາມຄວາມທຸກຍາກ ແລະ ການຢູ່ໂດດດ່ຽວໂດຍທຽບຖານ ຊຶ່ງສາມາດທຳການວິໄຈດ້ານຄຸນະພາບໄດ້ (ເຊັ່ນ, ຜູ້ທີ່ທຸກຍາກກວ່າ ຫມູ່ ຫລື ເຂດທີ່ຢູ່ໂດດດ່ຽວຈະຖືກເລື່ອນການພິຈາລະນາໄປນານເທົ່າໃດ ແລະ ຈະຖືກຈຳກັບດ້ານເພດນານ ປານໃດ). ຄວາມແຕກຕ່າງດັ່ງກ່າວ ສາມາດໄດ້ມາຈາກແຫລ່ງຂໍ້ມູນທີ່ໄວໄປ ແລະ ຜົນຂອງການສຶກສາໂຄງ ການ. ຜົນທີ່ປະກົດອອກມາສາມາດເປັນປະ ໂຫຍດໃຫ້ແກ່ການວາງແຜນການໃນຕໍ່ໜ້າ.

ລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ສາມາດເຕືອນໃຫ້ຮູ້ ກ່ຽວກັບການຊັກຊ້າ ຫລື ມູນຄ່າທີ່ເກີນໄປ ເນື່ອງຈາກວ່າ ສາມາດກວດຄືນໄດ້ ໂດຍສົມທຽບກັບຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ສະເໜີເບື້ອງຕົ້ນ ແລະ/ຫລື ສົມທຽບກັບມາດຖານການ ອອກແບບສຳລັບໂຄງການຍ່ອຍແຕ່ລະປະເພດ. ຫນ້າວຽກທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້, ການເບີກຈ່າຍ ແລະ ຄາດຫມາຍ ຂອງຄວາມຄືບໜ້າ ຈະຖືກປັບທຶກໄວ້ ແລະ ຕ້ອງລາຍລາຍ. ລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຍັງກວມເອົາ ຕົວຊີ້ບອກຂອງການປະຕິບັດວຽກງານທີ່ສຳຄັນທີ່ໄດ້ຕົກລົງໄວ້ ຊຶ່ງສ່ວນຫລາຍຈະຖືກກວດກາຢ່າງຮອບດ້ານ ໂດຍນຳໃຊ້ວິທີຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຕີລາຄາອື່ນໆ ຊຶ່ງໄດ້ນຳໃຊ້ຢູ່ພາຍໃນໂຄງການ. ລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ ມູນຂ່າວສານ ຕິດຕາມການປະຕິບັດໄປຕາມສອງທາງ ຊຶ່ງຂະຫນານກັນ ແລະ ພົວພັນຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ : ບົດ ລາຍລາຍງານປະຈຳເດືອນ ກ່ຽວກັບລັກສະນະທາງດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມຂອງໂຄງການ ແລະ ບົດ ລາຍງານດ່ວນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຕົ້ນຕໍທີ່ຈະຕ້ອງເຮັດໃນທັນໃດສຳລັບໂຄງການຍ່ອຍ. ລາຍງານປະຈຳເດືອນ ສາມາດເກັບກຳຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າ ແລະ ບັນຊີການເງິນ ໃນທ້າຍເດືອນ. ບົດລາຍງານດ່ວນ ເນັ້ນ ຫນັກ ແລະ ບອກແຈ້ງ ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການສະເໜີ ແລະ ຮູບແບບຂອງການອອກແບບ, ການຂໍຖອນເງິນ, ລາຍງານກ່ຽວກັບການສຳເລັດໂຄງການ ແລະ ຂັ້ນຕອນທີ່ສຳຄັນອື່ນໆ.

ເຂດ

(ບົດລາຍງານຂອງຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເຂດ ໂດຍນຳໃຊ້ຟອມມາດຕະຖານ, ຕິດປະກາດ ສຳເນົາບົດລາຍງານໄວ້ທີ່ກະດານຂ່າວ ສາທາລະນະ)

ລາຍງານປະຈຳເດືອນ ຫລື ລາຍງານ ດ່ວນ



ເມືອງ

(ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ ພິຈາລະນາບົດລາຍງານກ່ຽວກັບໂຄງການຍ່ອຍຂອງເຂດ: ມີຄວາມເຫັນ ໄວ້ຂ້າງລຸ່ມ, ເອົາສຳເນົາໜຶ່ງສະບັບເກັບມ້ຽນ, ນຳສົ່ງໜຶ່ງສະບັບ ແລະ ຕິດຕາມບັນຫາ)

ລາຍງານປະຈຳເດືອນ ຫລື ລາຍງານດ່ວນ



ແຂວງ

(ຫ້ອງການ ຫລຍ ແຂວງເອົາຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ມາຈາກລາຍງານ(ພ້ອມດ້ວຍຄຳເຫັນ) ເຂົ້າຄອມພິວເຕີ ລຄຂ ແລະ ເຮັດບົດລາຍງານຂັ້ນແຂວງ ແບບງ່າຍໆໂດຍອີງຕາມການລາຍງານຂອງເມືອງ, ເຂດ ແລະ ບ້ານ; ສັງລວມສິ່ງໃຫ້ບ່ອນປະຕິບັດໂຄງການທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຕ້ອງການ)

ລາຍງານປະຈຳເດືອນ(ລຄຂ ມີຂໍ້ມູນຕົວຈິງ)



ຂັ້ນສູນກາງ

(ຫ້ອງການ ຫລຍ ຂັ້ນສູນກາງນຳຂໍ້ມູນເຂົ້າລະບົບ ລຄຂ; ວິໄຈ ແລະ ເຮັດບົດລາຍງານຂັ້ນສູນກາງ ໂດຍສົມທຽບກັບບົດລາຍງານຂອງ ແຂວງ ແລະ ເມືອງ)

ລາຍງານປະຈຳໄຕມາດ (ລຄຂ ມີຂໍ້ມູນຕົວຈິງ)



ແຂວງ

(ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ/ການວິໄຈຂອງແຂວງ; ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂອງເມືອງ)

ລາຍງານປະຈຳໄຕມາດ



ເມືອງ

(ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ/ການວິໄຈຂອງເຂດ; ປຶກສາຫາລືຄວາມຄືບໜ້າກັບຜູ້ຕາງໜ້າ/ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນ ເຂດ)

ລາຍງານປະຈຳໄຕມາດ



ເຂດ

(ກອງປະຊຸມຮ່ວມກັບຊາວບ້ານ ເພື່ອປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າ ແລະ ບັນຫາຕ່າງໆ)

5.3 ການສຳຫລວດພື້ນຖານປີ 2002 ແລະ ການສຳຫລວດເພື່ອຕິດຕາມ

ຜູ້ປະສານງານຈະຕ້ອງດຳເນີນການສຳຫລວດຈຳນວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງເປັນໜ້າທີ່ຂອງເຂົາເຈົ້າຕະຫລອດໄລຍະຂອງໂຄງການ ເພື່ອປະເມີນຜົນສຳເລັດຂອງໂຄງການ, ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງບົດລາຍງານກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າ ແລະ ສຶກສາຄື້ນຄວ້າບັນຫາສຳຄັນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ການສຶກສາຄື້ນຄວ້າ ຊຶ່ງຈະອະທິບາຍຢູ່ຂ້າງລຸ່ມນີ້ ຈະໃຫ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ສຳຄັນກ່ຽວກັບຕົວຊີ້ບອກ ທີ່ສະທ້ອນໃຫ້ເຫັນຜົນກະທົບຂອງໂຄງການຕໍ່ຈຸດໝາຍຂອງການພັດທະນາ ຊຶ່ງລວມທັງ :

- ການເຂົ້າເຖິງ ແລະ ຄຸນນະພາບຂອງໂຄງລ່າງ;
- ການສ້າງຂີດຄວາມສາມາດ ແລະ ການໃຫ້ສິດອຳນາດ;
- ການເພີ່ມທະວີ ຂະບວນການມີສ່ວນຮ່ວມໃນການຕົກລົງບັນຫາ ແລະ ການຍົກລະດັບ ຂອງການເຂົ້າຮ່ວມ ຂອງຈຳນວນຄົນທຸກຍາກ ແລະ ແມ່ຍິງ.

ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຈະຕ້ອງເກັບກຳໂດຍຜ່ານການສຳຫລວດທາງດ້ານເຕັກນິກ ເຊັ່ນ: ການວາງຄຳຖາມເຈາະຈີ້ມ ຊຸມຊົນ, ການສົນທະນາເປັນກຸ່ມໂດຍກຳນົດຈຸດສຸມ, ການສຳພາດ ແລະ ການສຳຫລວດຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕົ້ນຕໍ. ເພື່ອອອກແບບກ່ຽວກັບການສຳຫລວດພື້ນຖານ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນຈາກຜູ້ຕ່າງໜ້າຂອງບັນດາ ເຂດ ຕົວຢ່າງນັ້ນ ຈະຕ້ອງຈ້າງຊ່ວຍຊານສະເພາະ.

ເພື່ອໃຫ້ມີຂໍ້ມູນສົມທຽບ ແລະ ເຫັນໄດ້ຄວາມແຕກຕ່າງລະຫວ່າງ “ ການມີໂຄງການ “ ແລະ “ ການບໍ່ມີໂຄງການ “ ນັ້ນ ຊ່ວຍຊານຈະຕ້ອງເກັບກຳຂໍ້ມູນຂ່າວສານແບບດຽວກັນ ຢູ່ໃນ ເຂດ ຕົວຢ່າງທີ່ບໍ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມ ທລຍ. ການສົມທຽບຂໍ້ມູນທັງສອງບ່ອນນັ້ນ ສາມາດຮູ້ໄດ້ເຖິງຜົນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກໂຄງການ. ຂໍ້ມູນສົມທຽບຂອງທັງສອງບ່ອນນັ້ນ ຈະສາມາດສົມທຽບສະພາບກ່ອນທີ່ຈະມີໂຄງການ ແລະ ສິ່ງທີ່ບໍ່ໄດ້ນຳມາປະກອບເຂົ້າໃນໂຄງການ ຈະຖືກນຳພິຈາລະນາ ຊຶ່ງອາດຈະໄດ້ໃຫ້ການທົດແທນສິ່ງດັ່ງກ່າວໃຫ້ແກ່ບ່ອນທີ່ບໍ່ມີໂຄງການ. ການສຳຫລວດສິ່ງທີ່ໄດ້ປະຕິບັດຜ່ານມາ ຈະຕ້ອງດຳເນີນໃນປີທີສີ່ຂອງໂຄງການ ເພື່ອປະເມີນຜົນສຳເລັດ ແລະ ສິ່ງທີ່ຈະປະກອບເຂົ້າໃນການອອກແບບຂອງໂຄງການໃນຂັ້ນຕໍ່ໄປ.

5.4 ການປະເມີນຜົນກ່ຽວກັບຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ.

ການປະເມີນຜົນກ່ຽວກັບຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ຈະຕ້ອງດຳເນີນທຸກໆປີ ໂດຍອີງການເອກະລາດ ຫລື ໂດຍຊ່ວຍຊານ ບົນພື້ນຖານຂອງການເລືອກເອົາບ່ອນໃດບ່ອນໜຶ່ງເປັນຕົວຢ່າງ. ການປະເມີນຜົນດັ່ງກ່າວ ຈະໄດ້ຮັບການລາຍງານທີ່ເປັນປະໂຫຍດຈາກຊຸມຊົນ ກ່ຽວກັບຜົນສະທ້ອນໂດຍກົງ ແລະ ທາງອ້ອມຈາກໂຄງການ.

ການລາຍງານດັ່ງກ່າວນັ້ນ ຈະສາມາດຊີ້ບອກໃຫ້ເຫັນໄດ້ວ່າໂຄງການໄດ້ບັນລຸຈຸດປະສົງກ່ຽວກັບການພັດທະນາຂອງຕົນ ຫລື ບໍ່ ແລະ ຈະໃຫ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທາງດ້ານຄຸນນະພາບກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໂຄງການ. ການປະເມີນຜົນກວມເອົາລັກສະນະທີ່ສໍາຄັນຈໍານວນໜຶ່ງ ເຊັ່ນ:

- ການເຂົ້າໄປເຖິງ ແລະ ຄຸນນະພາບຂອງການບໍລິການ;
- ລະດັບ ແລະ ຮູບຂອງການເຂົ້າຮ່ວມ;
- ປະເພດຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ສະຖາບັນ;
- ຄວາມຮູ້ສຶກ ກ່ຽວກັບຜົນສໍາເລັດ ແລະ ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈ;
- ຂໍ້ຈໍາກັດທີ່ພົບເຫັນ
- ບົດບາດຂອງ ເຂດ ແລະ ຂອງກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືຂັ້ນເມືອງ;
- ບັນຫາ ກ່ຽວກັບການອອກແບບໂຄງການ ແລະ ການວາງງົບປະມານ;
- ບັນຫາ ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໂຄງການ (ລວມທັງການນໍາໃຊ້ຜູ້ຮັບເຫມົາ, ການກວດກາ, ການສໍ້ລາດບັງຫລວງ);
- ຄວາມເຫມາະສົມ ຂອງການວາງເປົ້າໝາຍກ່ຽວກັບຄວາມທຸກຍາກ;
- ການເຂົ້າຮ່ວມຂອງ ເຂດ ຫລື ກຸ່ມບ້ານ;
- ບັນຫາ ກ່ຽວກັບການຍືນຍົງ ຂອງໂຄງການຍ່ອຍ (ລວມທັງການບໍລິຫານ ແລະ ການປົກປັກຮັກສາ), ສິ່ງທີ່ຈະເຮັດຕໍ່ໄປ, ຄາດຫມາຍ ແລະ ຈຸດປະສົງ.

5.5 ການຕິດຕາມກວດກາເຂດ ແລະ ບັນດາບ້ານ.

ຜູ້ປະສານງານ ເຂດ ຈະເປັນຜູ້ຊ່ວຍສ້າງຕັ້ງທີມງານນ້ອຍອາສາສະມັກຈໍານວນໜຶ່ງຢູ່ໃນແຕ່ລະ ເຂດ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການ ເພື່ອຕິດຕາມກວດກາຄວາມຄືບໜ້າ, ເພື່ອເປັນພະຍານໃນການເບີກຈ່າຍທຶນ, ເພື່ອກວດກາການຊື້ວັດຖຸ ແລະ ອຸປະກອນ ແລະ/ຫລື ວຽກງານທີ່ປະຕິບັດໂດຍຜູ້ຮັບເຫມົາ ແລະ ເພື່ອ “ ກວດສອບ “ ບັ້ມບັນຊີ.

ໃນແຕ່ລະປີ ໂຄງການ ຈະຕ້ອງຊຸກຍູ້ຊາວບ້ານ ໄປຢ້ຽມຢາມບ້ານອື່ນໆພາຍໃນເມືອງຂອງຕົນ ເພື່ອປະເມີນການປະຕິບັດໂຄງການ ແລະ ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈໃນຜົນໄດ້ຮັບຈາກໂຄງການ. ເຂົາເຈົ້າຈະໄດ້ຮູ້ວ່າຊາວບ້ານພໍໃຈແນວໃດກັບໂຄງການ ແລະ ໃຜແດ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມການປະຕິບັດໂຄງການ. ຊາວບ້ານ ຈະໄດ້ຖາມບັນດາຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ຜູ້ທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກໂຄງການວ່າເຂົາເຈົ້າພໍໃຈໃນວຽກງານນັ້ນບໍ່, ເຂົາເຈົ້າຮູ້ມູນຄ່າຂອງວຽກງານນັ້ນບໍ່, ເຂົາເຈົ້າຮູ້ປົກປັກຮັກສາວຽກງານທີ່ໄດ້ລົງທຶນໄປນັ້ນບໍ່ ແລະ ອື່ນໆ. ຄາດວ່າການໄປຢ້ຽມຢາມດັ່ງກ່າວ ຈະຕ້ອງໄດ້ດໍາເນີນຢ່າງໜ້ອຍຫົກເທື່ອຕໍ່ປີ ແລະ ຫລາຍກວ່ານັ້ນໃນເມື່ອຊາວບ້ານຫາກເພີ່ມຄວາມສົນໃຈຂຶ້ນ ແລະ ຂີດຄວາມສາມາດຂອງເຂົາເຈົ້າເພີ່ມຂຶ້ນ. ຜົນຂອງການໄປຢ້ຽມຢາມເພື່ອຕິດຕາມກວດການັ້ນ ຈະຕ້ອງນໍາໄປພິຈາລະນາພາຍໃນ ເຂດ ທີ່ໄປຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ໃນກອງປະ

ຊຸມລະຫວ່າງຊາວບ້ານພາຍໃນເຂດທີ່ຈະເປີດຂຶ້ນໃນຕໍ່ໜ້າ. ຖ້າຫາກເປັນໄປໄດ້ ກໍໃຫ້ນຳຜົນຂອງການໄປ ຍັງມຸຍາມເພື່ອຕິດຕາມກວດການັ້ນ ໄປພິຈາລະນາໃນກອງປະຊຸມຕິດຕາມກວດກາ ລະຫວ່າງ- ເຂດ ຂອງ ທຸກໆເມືອງ.

ຮູບແບບຂອງການຕິດຕາມກວດກາດັ່ງກ່າວ ສາມາດຂະຫຍາຍອອກນຳໃຊ້ໃນຮູບຂອງການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ແກ່ ຊາວນາ ໃນບ່ອນທີ່ຜູ້ຕາງໜ້າ ເຂດ ທີ່ໄດ້ປະສົບຜົນສຳເລັດ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະ ນຳແກ່ບ່ອນທີ່ຫລ້າຫລັງ.

5.6 ຄຳຮ້ອງທຸກ ແລະ ລະບົບການແກ້ໄຂ.

ກອງທຶນຫລຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ ຊຸກຍູ້ໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໃສ່ ແລະ ຄວາມເປັນເຈົ້າການຂອງຊຸມຊົນ. ແຕ່ກໍ ເປັນສິ່ງທີ່ບໍ່ສາມາດຫລີກລ້ຽງໄດ້ຈາກການຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄຳຮ້ອງນັ້ນຈະຖືກບັນທຶກໄວ້ ຊຶ່ງຖືວ່າເປັນ ສ່ວນໜຶ່ງຂອງຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການ. ຄຳຮ້ອງຟ້ອງນັ້ນ ບາງເທື່ອກໍອາດມີເຫດຜົນ ແລະ ບາງເທື່ອກໍ ອາດອີງຕາມສິ່ງທີ່ໄດ້ຍິນຈາກຂ່າວລື ຫລື ເລົ່າຕໍ່ກັນມາ ຫລື ຍ້ອນຂາດຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຫລື ຄວາມໂປ່ງໃສ່. ຈະຕ້ອງໃຫ້ຄຳຕອບຕໍ່ການຮ້ອງທຸກນັ້ນໄວເທົ່າທີ່ຈະໄວໄດ້ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ບຸກຄົນ ຫລື ປະຊາຊົນທີ່ຮ້ອງຟ້ອງ ຊາບໃນທັນໃດພາຍຫລັງທີ່ໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງທຸກນັ້ນ. ໂຄງການ ຕ້ອງການສ້າງ ແລະ ເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນພື້ນຖານ ຂອງບັນຫາທີ່ໄດ້ພົບ ແລະ ວິທີແກ້ໄຂບັນຫາດັ່ງກ່າວ ແລະ ຈັດເອກະສານກ່ຽວກັບວິທີດຳເນີນການແກ້ໄຂຄຳ ຮ້ອງທຸກຕັ້ງແຕ່ເລີ່ມຕົ້ນຈົນເຖິງຕອນສຸດທ້າຍ. ສິ່ງດັ່ງກ່າວນີ້ ແມ່ນສ່ວນໜຶ່ງທີ່ສຳຄັນຂອງການເຂົ້າຮ່ວມໃນ ການຕິດຕາມກວດກາ ທີ່ນຳປະຕິບັດຢູ່ໃນໂຄງການນີ້.

ຂໍ້ມູນພື້ນຖານ ຂອງລະບົບແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງທຸກ ອາດມາຈາກຈິດຫມາຍຈາກພາຍນອກ (ຊາວບ້ານ, ອົງການ ທີ່ບໍ່ແມ່ນການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ, ແລະອື່ນໆ) ຫລື ຈາກບົດລາຍງານຂອງພະນັກງານຂອງໂຄງການ ຫລື ຂອງຜູ້ ປະສານງານ. ບັນຫາ ຈະຕ້ອງຖືກສັງລວມຢ່າງພິມິດພິຈາລະນາ ແລະ ຈັດປະເພດ ກ່ອນທີ່ຈະນຳເຂົ້າໃນລະ ບົບຂໍ້ມູນພື້ນຖານໃນເຄື່ອງຄອມພິວເຕີ ຢູ່ໃນຂັ້ນແຂວງ. ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ການຈັດຕັ້ງຂອງບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບ ໃນທັນໃດ ພ້ອມດ້ວຍສຳເນົາເອກະສານ. ມີຫລາຍໆກໍລະນີ ຊຶ່ງຈຳເປັນຈະຕ້ອງປົກປ້ອງຜູ້ໃຫ້ຂໍ້ມູນ ດ້ວຍການ ປົດລັບຜູ້ໃຫ້ຂໍ້ມູນ. ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຈາກຄຳຮ້ອງທຸກນັ້ນໃນພາກປະຕິບັດແລ້ວ ຈະຖືກເກັບເປັນຄວາມລັບສະ ເພາະ. ວິທີ ແລະ ຜົນຂອງການແກ້ໄຂບັນຫາ ຈະຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ພະແນກຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຕີລາຄາ ຊາບ ຊຶ່ງຈະຕ້ອງບັນທຶກເຂົ້າໃນຂໍ້ມູນພື້ນຖານ.

ຂໍ້ມູນພື້ນຖານ ພາໃຫ້ເກີດມີບັນຊີ ກ່ຽວກັບບັນຫາທີ່ບໍ່ໄດ້ແກ້ໄຂຕໍ່ ເຂດ ແຕ່ລະເດືອນ. ແຕ່ລະເດືອນ ຈະຕ້ອງ ສົ່ງບັນຊີດັ່ງກ່າວໄປໃຫ້ບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ກວດກາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຂະບວນການຕິດຕາມກວດກາໄດ້ດຳ ເນີນໄປຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ. ແຕ່ລະເດືອນ ຕ້ອງສົ່ງຂໍ້ມູນພື້ນຖານ ໄປຂຶ້ນສູນກາງ, ບັນຫາທີ່ສຳຄັນເປັນພິເສດ ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບໃນທັນໃດ. ທຸກຂັ້ນຕອນຂອງການພິຈາລະນາບັນຫາ ຕ້ອງແຈ້ງ ໃຫ້ຊາວບ້ານຊາບ. ຊາວບ້ານ ຈະຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມໃນການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງທຸກ, ບັນຫາ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ເກີດ

ຂຶ້ນ. ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຕ້ອງເຮັດໃຫ້ສາມາດຕິດຕາມກວດກາ ກ່ຽວກັບການສໍ້ລາດບັງຫລວງ, ການສົມຮູ້ຮ່ວມ ຄິດ, ການເຂົ້າຂ້າງອອກຂາ, ການລະເມີດກົດຈັນຍາທຳຂອງຊ່ຽວຊານ, ການລະເມີດຂະບວນການ ແລະ ວິທີ ດຳເນີນງານຂອງໂຄງການ, ການແຊກແຊງຫຼັກການຂອງໂຄງການ.

ເນື່ອງຈາກການໃຫ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານດັ່ງກ່າວ ຈະຖືກນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງໂຄງການຂັ້ນສູນກາງ ເພື່ອປັບ ປຸງການອອກແບບໂຄງການໃຫ້ດີຂຶ້ນ ການລາຍງານກ່ຽວກັບບັນຫາ ແລະ ວິທີແກ້ໄຂບັນຫາ ຈຶ່ງມີຄວາມສຳ ຄັນຢ່າງຍິ່ງທີ່ຈະຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຊື່ສັດ ແລະ ຫັນການ ເທົ່າທີ່ຈະເຮັດໄດ້. ຜູ້ປະສານງານ ແລະ ຊ່ຽວຊານ ຕ້ອງລາຍງານກ່ຽວກັບການຮ້ອງຟ້ອງ ແລະ ບັນຫາຕ່າງໆດັ່ງກ່າວ. ການບໍ່ລາຍງານ ຈະຖືວ່າເປັນ ການລະເມີດຂອງຜູ້ປະສານງານ ຫລື ຊ່ຽວຊານ. ການບໍ່ລາຍງານບັນຫາທີ່ສຳຄັນ ອາດຈະພາໃຫ້ຖືກປິດອອກ ຈາກໜ້າທີ່ໄດ້.

ຂໍ້ມູນຂ່າວສານເພີ່ມ ກ່ຽວກັບການກົນໄກແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງທຸກ ຈະກຳນົດໄວ້ໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ ທີ 3.

5.7 ການກວດກາ.

ການກວດກາຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ຢ່າງມີເປົ້າໝາຍ ແມ່ນມີຄວາມຈຳເປັນ ເພື່ອໃຫ້ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງສາມາດຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການໂດຍກົງ ແທນທີ່ຈະເຊື່ອແຕ່ສິ່ງທີ່ຂຽນໄວ້ໃນບົດລາຍງານ ຊຶ່ງອາດຈະຂຽນຂຶ້ນໂດຍການຄາດຄະເນເອົາ. ການລົງກວດກາ ຍັງສະແດງອອກເຖິງຄວາມເປັນຫ່ວງເປັນໄຍຂອງຂັ້ນເທິງກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການ ແລະ ສາມາດເຮັດໃຫ້ຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ໃນສະໜາມຊົມເຊີຍອີກດ້ວຍ. ຄວາມເປັນຫ່ວງເປັນໄຍຕ້ອງດຳເນີນໄປ ໂດຍຊອກຫາວິທີແກ້ໄຂບັນຫາ ໂດຍບໍ່ເຮັດໃຫ້ຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ໃນສະໜາມຂາຍໜ້າຈົນເກີນຄວນ, ໂດຍສະເພາະແມ່ນຜູ້ປະສານງານ ຊຶ່ງອາດຈະເຮັດໃຫ້ປະສິດທິຜົນໃນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງເຂົາເຈົ້າຫລຸດລົງ, ແຕະຕ້ອງເຖິງຜົນສຳເລັດຂອງໂຄງການໃນບ່ອນທີ່ລົງກວດກາ.

5.7.1 ການກວດກາຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ພະນັກງານຂັ້ນສູນກາງ ຈະຕ້ອງໃຫ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ຄຳແນະນຳແກ່ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານຜູ້ທີ່ຈະລົງໄປກວດກາບ່ອນທີ່ໂຄງການຕັ້ງຢູ່. ການລົງໄປກວດກາດັ່ງກ່າວອາດຈະເລືອກເອົາບ່ອນໃດບ່ອນໜຶ່ງ ຫລື ບ້ານທີ່ຮູ້ວ່າມີບັນຫາ. ໃນບົດລາຍງານຜົນຂອງການລົງໄປກວດກາເຖິງຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານນັ້ນ ອາດກວມເອົາການສະເໜີສຳລັບການປັບປຸງໂຄງການ ແລະ ຄຳແນະນຳກ່ຽວບັນຫາທີ່ໄດ້ພົບເຫັນ.

5.7.2 ການກວດກາຂອງລັດຖະບານ.

ລັດຖະບານ ຈະຕ້ອງຕິດຕາມກວດກາໂຄງການ ດ້ວຍການລົງໄປກວດກາວຽກງານໃນສະໜາມ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ. ການລົງໄປກວດກາວຽກງານໃນສະ ໜາມດັ່ງກ່າວ ຈະຕ້ອງເລືອກເອົາຈຸດໃດຈຸດໜຶ່ງ ແລະ ເລັ່ງໃສ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງອົງການທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ. ຕົວຢ່າງ, ກະຊວງສຶກສາທິການ ອາດຈະແຕ່ງຕັ້ງທີມງານໜຶ່ງ ເພື່ອໄປກວດກາໂຮງຮຽນ ທີ່ກຳລັງກໍ່ສ້າງໂດຍໂຄງການ. ທີມງານຂອງພະນັກງານຈາກອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆຂອງລັດ ກໍສາ ມາດລົງໄປກວດກາເປັນບາງຄັ້ງຄາວໄດ້ເຊັ່ນດຽວກັນ. ພະນັກງານໂຄງການ ຈະໃຫ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແກ່ທຸກໆຄົນທີ່ສົນໃຈກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໂຄງການ ແຕ່ວ່າເຂົາເຈົ້າຈະບໍ່ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະ ໜູນທາງດ້ານການເງິນ ແລະ ວັດຖຸອຸປະປະກອນແຕ່ຢ່າງໃດ.

5.7.3 ຄະນະກວດກາຂອງທະນາຄານ.

ໃນເມື່ອທຸກໆໂຄງການ ແມ່ນທະນາຄານໂລກເປັນຜູ້ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນ ສະນັ້ນ ທະນາຄານ ຈຶ່ງມີພັນທະທາງດ້ານກົດໝາຍ ທີ່ຈະຕ້ອງປະເມີນຄວາມຄືບໜ້າ ແລະ ກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງ ກັບສັນຍາ ແລະ ມາດຕະຖານຂອງລະບຽບການດຳເນີນງານ. ທະນາຄານ ມີຈຸດປະສົງສະໜັບສະ ໜູນ ທລຍ ໃນການແກ້ໄຂທຸກໆບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນ ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໂຄງການ ແລະ ສາມາດ ຮຽກຮ້ອງແຫ່ງທຶນຈາກທົ່ວໂລກສຳລັບການແກ້ໄຂບັນຫາ.

ການກວດກາຄືນໄລຍະກາງ ລະຫວ່າງທະນາຄານ ແລະ ລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ອາດຈະດຳ ເນີນຂຶ້ນພາຍໃນສອງປີເຄິ່ງ ພາຍຫລັງການດຳເນີນໂຄງການ ຫລື 50% ຂອງທຶນຂອງໂຄງການໄດ້ ເບີກຈ່າຍອອກໄປແລ້ວ. ຄະນະກຳມະການພິເສດ ເປັນຜູ້ຕົກລົງກ່ຽວກັບອະນາຄົດຂອງໂຄງການ ໂດຍອີງຕາມບົດລາຍງານຂອງພະນັກງານຂອງ ທລຍ ແລະ ຂໍ້ສັ່ງເກດໂດຍກົງຈາກຄະນະກວດກາທີ່ ລົງໄປກວດກາໃນສະໜາມ.

ທະນາຄານ ຈະສົ່ງຄະນະລົງໄປກວດກາຄວາມຄືບໜ້າເປັນແຕ່ລະໄລຍະ, ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ແລະ ຄວາມຊ່ວຍເຫລືອໂຄງການ ກ່ອນ ແລະ ຫລັງການກວດກາຄືນໄລຍະກາງ.

5.8 ການກວດສອບບັນຊີປະຈຳປີ.

ການກວດສອບບັນຊີທາງດ້ານເຕັກນິກປະຈຳປີ ຈະມີຂຶ້ນ ເພື່ອກຳນົດ *ຄຸນນະພາບ* ຂອງການລົງທຶນຂອງ *ເຂດ*. ການກວດສອບບັນຊີດັ່ງກ່າວ ຊຶ່ງດຳເນີນໂດຍຊ່ຽວຊານ ຈະຕ້ອງໃຫ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານພາຍໃນກຳນົດເວ ລາທີ່ບົ່ງໄວ້ ພ້ອມດ້ວຍຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ກ່ຽວກັບລະບົບມອບສົ່ງອື່ນໆ. ເຂົາເຈົ້າຈະຕ້ອງປະເມີນວ່າລາຄາ

ຫົວໜ່ວຍມັນສົມເຫດສົມຜົນ ແລະ ຕິດພັນກັນ ຫລື ບໍ່, ແລະ ຕ້ອງວິໃຈບັນຫາກ່ຽວກັບການຈັດຊື້ ແລະ ສັນຍາ. ການກວດສອບບັນຊີທາງດ້ານເຕັກນິກ ຍັງຈະຕ້ອງພະຍາຍາມຄົ້ນຄວ້າວ່າແຜນການດຳເນີນງານ ແລະ ການປົກປັກຮັກສາຖືກຕ້ອງເໝາະສົມສຳລັບການປະຕິບັດຫລືບໍ່. ໃນບົດລາຍງານ ກ່ຽວກັບການກວດສອບບັນຊີນັ້ນ ຈະຕ້ອງປະກອບດ້ວຍຄຳສະເໜີສະເພາະກ່ຽວກັບວ່າເຮັດແນວໃດ ໂຄງການຈິ່ງຈະບັນລຸຈຸດປະສົງທີ່ໄດ້ວາງໄວ້. ດ້ວຍເຫດຜົນດັ່ງກ່າວ ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ໃຫ້ຄຳແນະນຳຢ່າງລະອຽດແກ່ຜູ້ກວດສອບບັນຊີກ່ຽວກັບຫລັກການ ແລະ ວິທີປະຕິບັດຂອງໂຄງການ ກ່ອນທີ່ຈະລົງໄປກວດສອບບັນຊີທີ່ສະໜາມ.

ການກວດສອບບັນຊີການເງິນ ຈະຕ້ອງປະຕິບັດໂດຍຜູ້ກວດສອບບັນຊີເອກະລາດຈາກພາຍນອກ ປິລະເທື່ອ. ການກວດສອບ ຈະຕ້ອງເລັ່ງໃສ່ສອງບັນຫາ:

- ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບທຶນທີ່ໃຊ້ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ໂອນຜ່ານໄປໃຫ້ແຂວງ ຊຶ່ງຈະຕ້ອງສະແດງອອກຢູ່ໃນບົດລາຍງາຍການກວດສອບບັນຊີມາດຕະຖານທີ່ສົ່ງໄປໃຫ້ສະພາບລິຫານ (ລາຍລະອຽດໃຫ້ເບິ່ງໃນປື້ມຄູ່ມືທາງດ້ານການເງິນ ແລະ ບໍລິຫານ).
- ການປະຕິບັດຕົວຈິງ ກ່ຽວກັບການບັນຊີ ແລະ ການຖືບັນຊີ ຢູ່ໃນຂັ້ນຕ່ຳກວ່າຂັ້ນແຂວງລົງມາ. ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ຈະຕ້ອງຊອກກໍລະນີຕົວຢ່າງໃດໜຶ່ງຈາກແຂວງ ແລະ ສັງເກດເບິ່ງວ່າທຶນໄດ້ຖືກນຳໃຊ້ ແລະ ສະຫລຸບຢູ່ໃນ ເຂດ , ບ້ານ ຫລື ກຸ່ມບ້ານຄືແນວໃດ. ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ບໍ່ພຽງແຕ່ຈະກວດກາລະບົບການບັນຊີ ແລະ ປື້ມບັນຊີເທົ່ານັ້ນ ແຕ່ຍັງຈະຕ້ອງກວດກາເບິ່ງຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນຂັ້ນບ້ານ, ລວມທັງໃນ ເຂດ ຊຶ່ງມີອັດຕາຂອງຄວາມກົກຫນັງສີສູງ ແລະ ມີປະສິບການໃນການຄິດໄລ່ຕ່ຳ. ຕ້ອງລາຍງານ ກ່ຽວກັບຄວາມອ່ອນແອຂອງໂຄງການທັງລະບົບ ແລະ ສະເໜີວິທີປັບປຸງສະເພາະໃຫ້ສະພາບລິຫານ ແລະ ທີມງານຂັ້ນສູນກາງຊາບ.

5.9 ກໍລະນີສຳລັບການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ.

ໃນໄລຍະຂອງໂຄງການ, ທີມງານຂັ້ນສູນກາງ ອາດຈະທຳການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າກໍລະນີກ່ຽວກັບບັນຫາໃດໜຶ່ງ ຫລື ໂຄງການຍ່ອຍປະເພດໃດໜຶ່ງ ເພື່ອລາຍງານຄືນສຳລັບແນວຄິດລິເລີ່ມໃນຕໍ່ໜ້າ, ການປັບປຸງປື້ມຄູ່ມື, ການຝຶກອົບຮົມ, ຄຸນນະພາບທາງດ້ານເຕັກນິກຂອງໂຄງການຍ່ອຍ ແລະ ການກວດກາ. ການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າດັ່ງກ່າວ ສາມາດດຳເນີນພາຍໃນໂຄງການ ໂດຍອີງຕາມຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ໄດ້ຮັບຈາກພະນັກງານຂອງໂຄງການ ດ້ວຍຄຳຖາມເຈາະຈີ້ມທີ່ສົ່ງໄປໃຫ້ບັນດາຜູ້ປະສານງານ ຫລື ພະນັກງານໂຄງການ, ຫລື ດຳເນີນໂດຍບຸກຄົນ ຫລື ອົງການຈັດຕັ້ງພາຍນອກ ທີ່ໄດ້ຈ້າງມາໃຫ້ທຳການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າກໍລະນີທີ່ວາງເປົ້າໝາຍໃຫ້. ເນື່ອງຈາກທຶນໃນກິດຈະການດັ່ງກ່າວມີຈຳກັດ, ດັ່ງນັ້ນ ຄວນພະຍາຍາມຫລີກເວັ້ນການນຳໃຊ້ພະນັກງານ ແລະ ຜູ້ປະສານງານຫລາຍເກີນໄປ ຊຶ່ງຈະເຮັດໃຫ້ມີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ແບບຟອມທີ່ບັນຈຸຂໍ້ມູນຂ່າວສານຫລາຍເກີນໄປ ເປັນເຫດໃຫ້ການຈັດຕັ້ງສັບສົນ ແລະ ເສຍເວລາທີ່ມີຄ່າໄປ.

5.10 ຜົນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກການແລກປ່ຽນຄຳຄິດຄຳເຫັນ ໃນຂັ້ນເຂດ.

ຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບໂຄງການ, ໂດຍສະເພາະຈາກ ເຂດ ແລະ ຈາກການດຳເນີນການຕິດຕາມ ກວດກາ ບັນດາບ້ານຕ່າງໆ ຕ້ອງໄດ້ການຮັບການແລກປ່ຽນຄຳຄິດຄຳເຫັນຈາກສາທາລະນະຊົນທົ່ວໄປ. ຂໍ້ມູນຂ່າວ ສານທີ່ໄດ້ຈາກການແລກປ່ຽນຄຳຄິດຄຳເຫັນດັ່ງກ່າວນັ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ແມ່ນໄດ້ມາ ຈາກສອງວິທີຕົ້ນຕໍ ຄື :

ກອງປະຊຸມຢ່າງເປັນທາງການ. ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນ ເຂດ ຈະຕ້ອງກະກຽມກອງປະຊຸມຂັ້ນ ເຂດ ເພື່ອປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າ ແລະ ບັນຫາຕ່າງໆ. ກ່ອນຈະຮ້ອງຂໍຖອນທຶນນຳ ທລຍ ຈະ ຕ້ອງມີຄຳຊີ້ແຈງກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການຈາກກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ຊຶ່ງໃນນັ້ນກວມເອົາ ການອະທິບາຍກ່ຽວກັບທຶນທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ໄປແລ້ວຈົນຮອດມື້ປະຊຸມດັ່ງກ່າວ, ເຫດຜົນທີ່ກອງປະຊຸມໄດ້ ຕົກລົງ ແລະ ວຽກງານທີ່ໄດ້ປະຕິບັດໄດ້ນັບແຕ່ກອງປະຊຸມທີ່ຜ່ານມາ ແລະ ກິດຈະການວຽກງານທີ່ ວາງແຜນຈະປະຕິບັດຕໍ່ໄປ. ສິ່ງດັ່ງກ່າວນີ້ ແມ່ນມີຄວາມສຳຄັນຫລາຍ ສຳລັບບ່ອນທີ່ມີລະດັບ ຄວາມກົກໜັງສືສູງ.

ກະດານຂໍ້ມູນຂ່າວສານຢູ່ໃນແຕ່ລະບ່ອນ ຊຶ່ງເປັນທີ່ຕັ້ງຂອງໂຄງການຍ່ອຍ ຈະຕ້ອງຕິດຕັ້ງແບບກະ ທັດຮັດຂຶ້ນ ໂດຍບອກຊື່, ປະເພດ ແລະ ຂອບເຂດກິດຈະການວຽກງານ, ລວມທັງການໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ຂໍ້ມູນອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ກະດານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຈະຕ້ອງໄດ້ຕິດຕັ້ງຢູ່ໃນ ເຂດ , ບ່ອນທີ່ປະຊາຊົນ ສ່ວນຫລາຍສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ງ່າຍ (ເຊັ່ນ: ຕະຫລາດ, ພາຍນອກຂອງໂຮງຮຽນ, ບ່ອນທີ່ໃກ້ກັບ ວັດ), ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບໂຄງການ ຈະຕ້ອງຕິດປະກາດ ຫລື ຂຽນເພີ່ມເຂົ້າເປັນແຕ່ລະ ໂລຍະ (ບັບໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຢ່າງໜ້ອຍເດືອນລະເທື່ອ). ການປົກປັກຮັກສາກະດານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແມ່ນໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ປະສານງານຂັ້ນ ເຂດ , ຫລື ອາດຈະມອບໃຫ້ເປັນໜ້າທີ່ຂອງການຈັດຕັ້ງໃດ ຫນຶ່ງໃນທ້ອງຖິ່ນ (ເຊັ່ນ, ຜູ້ອາຈຸໂສໃນບ້ານ, ການຈັດຕັ້ງແມ່ຍິງ, ການຈັດຕັ້ງຊາວໜຸ່ມ). ກະດານຂໍ້ ມູນຂ່າວສານດັ່ງກ່າວ ຈະຕ້ອງມີມາດຕະຖານອັນຈຳເປັນ ເພາະຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ສຳຄັນ ຊຶ່ງຕິດປະ ກາດຢູ່ໃນສະຖານທີ່ສາທາລະນະນັ້ນ ຈະເຮັດໃຫ້ການປົກປັດການສື່ສານບັງຫລວງ, ການສົມຮູ້ຮ່ວມ ຄິດ ແລະ ການເຫັນແກ່ພັກແກ່ພວກນັ້ນຍາກຂຶ້ນ ເຖິງວ່າຈະມີພຽງແຕ່ຄົນຈຳນວນໜ້ອຍມີໂອ ກາດໄດ້ອ່ານກໍຕາມ.

ຜູ້ປະສານງານ ຈະຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າວິທີທາງອື່ນອີກ ເພື່ອໃຫ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານແກ່ຊຸມຊົນ ກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າ ໃນປະຈຸບັນ ແລະ ບັນຫາທີ່ໂຄງການໄດ້ປະເຊີນໜ້າ.

ພະນັກງານຂອງໂຄງການ ຈະຕ້ອງກວດກາຄວາມພະຍາຍາມເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມໂປ່ງໃສ່ດັ່ງ ກ່າວ. ທຶນ ຂອງ ທລຍ ຈະບໍ່ອະນຸຍາດຖອນອອກໃຫ້ແກ່ ເຂດ ຊຶ່ງບໍ່ຮັກສາລະດັບຄວາມໂປ່ງໃສໄດ້ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ. ເຊັ່ນດຽວກັນ, ເຂດ ຈະຕ້ອງໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫລືອໂຄງການ ໃນການຕິດຕາມ ກວດກາປະສິດທິຜົນໃນການ

ປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະນັກງານ ແລະ ຜູ້ປະກອບສ່ວນ ໂດຍການລາຍງານກ່ຽວກັບການປະພຶດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫລື ຄວາມລ່າຊ້າ ໃຫ້ແກ່ແຂວງ ຫລື ຖ້າຈຳເປັນລາຍງານໃຫ້ແກ່ຂັ້ນສູນກາງ. ຜູ້ຮັບຜິດຊອບດ້ານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ການສຶກສາ ແລະ ສື່ສານ ຂັ້ນສູນກາງ ຈະເປັນຜູ້ຊ່ວຍກ່ຽວກັບການພັດທະນາທາງດ້ານເອກະສານ ແລະ ແບບວິທີ ຊຸກຍູ້ການສະໜັບສະໜູນ ທລຍ ແລະ ຄວາມໂປ່ງໃສ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ. ເອກະສານດັ່ງກ່າວຈຳນວນໜຶ່ງຈະຕ້ອງໄດ້ແປເປັນພາສາຂອງທ້ອງຖິ່ນ ໂດຍຜູ້ປະສານງານ ກ່ອນທີ່ຈະໄປນຳໃຊ້ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນຢູ່ພາຍໃນ ເຂດ.

ຕາຕະລາງ: ສະຫລຸບການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຕີລາຄາ ທລຍ

ລ.ດ	ເຄື່ອງມື	ແຫລ່ງຂໍ້ມູນ	ອົງການປະຕິບັດ
1	ການຕິດຕາມກວດກາການ ຄຸ້ມຄອງແລະການລາຍ ງານ	ລຄຂ	ພະນັກງານຂອງ ທລຍ
2	ການສຳຫລວດພື້ນຖານ ແລະ ຕິດຕາມ	ຄຳຖາມເຈາະຈີ້ມຊຸມຊົນ, ກຸ່ມຄົນ, ການສຳຫລວດເກັບກຳຂໍ້ມູນທີ່ສຳຄັນ (ຕົວຢ່າງຂະໜາດທີ່ເໝາະສົມ)	ບໍລິສັດ ຫລື ຊ່ຽວຊານ ເອກະລາດ
3	ການປະເມີນເບິ່ງຜູ້ຮັບຜົນ ປະໂຫຍດປະຈຳປີ	ການປະເມີນຄຸນນະພາບ ຂອງຜູ້ຮັບ ຜົນປະໂຫຍດ	ບໍລິສັດ ຫລື ຊ່ຽວຊານ ເອກະລາດ
4	ການຕິດຕາມກວດກາຂັ້ນ ເຂດ ແລະ ທຸກໆບ້ານ	ຄຸນນະພາບ ໂດຍອີງຕາມລາຍການ ຕົວຊີ້ວັດ	ສະມາຊິກຂອງຊຸມຊົນ ໂດຍການ ສະໜັບສະໜູນຂອງພະນັກງານ ຂອງ ຄທລຍ
5	ການຮ້ອງຟ້ອງ ແລະ ລະ ບົບການແກ້ໄຂ	ຂໍ້ມູນຂ່າວສານຈາກ ເຂດ / ກຸ່ມ ບ້ານທີ່ຂຶ້ນກັບແຂວງ	ຫົວໜ່ວຍຕິດຕາມກວດກາຂອງ ທລຍ
6	ການກວດສອບບັນຊີທາງ ດ້ານວິຊາການ	ການປະເມີນທາງດ້ານວິສາວະກຳ	ບໍລິສັດ ຫລື ຊ່ຽວຊານ ເອກະລາດ
7	ການກວດສອບບັນຊີການ ເງິນປະຈຳປີ	ລຄຂ ແລະ ບັນທຶກດ້ານ ການເງິນ	ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ເອກະລາດ
8	ກໍລະນີການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ ບາງຄັ້ງຄາວ	ການພັດທະນາຊຸມຊົນ ແລະ ການປະ ເມີນທາງດ້ານວິສາວະກຳ	ພະນັກງານ ທລຍ ແລະ/ຫລື ບໍລິ ສັດ ຫລື ຊ່ຽວຊານ ເອກະລາດ ຫລື ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ແມ່ນຂອງລັດ

5.11 ການລາຍງານ

ການລາຍງານ ກໍຄືໃນໂຄງການສ່ວນຫຼວງຫຼາຍເປັນສິ່ງຈໍາເປັນສໍາລັບ ທລຍ. ໃນ ທລຍ ບົດລາຍງານຢ່າງເປັນທາງການ ແມ່ນຜູ້ປະສານງານຂັ້ນແຂວງ (ແລະ ພະນັກງານ) ແລະ ຜູ້ອໍານວຍການບໍລິຫານ ພ້ອມດ້ວຍພະນັກງານຂອງຜູ້ກ່ຽວ ເປັນຜູ້ກະກຽມ. ບົດລາຍງານປະຈໍາເດືອນ ຂັ້ນແຂວງ ຈະຕ້ອງປະກອບດ້ວຍຈຸດສຸມຂອງທ້ອງຖິ່ນ ພ້ອມດ້ວຍການສະຫລຸບກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການ, ລັກສະນະພິເສດໃນແຕ່ລະກຸ່ມບ້ານ, ບັນຫາທີ່ໄດ້ພົບພໍ້ ແລະ ອື່ນໆ. ບົດລາຍງານດັ່ງກ່າວ ຈະຕ້ອງສົ່ງໄປໃຫ້ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຖືວ່າເປັນການສະຫລຸບກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການໃນແຕ່ລະແຂວງ. ບົດລາຍງານຂັ້ນສູນກາງ ຈະຕ້ອງກະກຽມທຸກໆສາມເດືອນ. ບົດລາຍງານນັ້ນຈະຕ້ອງລວມຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ສໍາຄັນຈາກແຕ່ລະແຂວງເຂົ້າກັນ ພ້ອມດ້ວຍຄວາມເຫັນ ແລະ ຂໍ້ສັ່ງເກດຂອງທີມງານຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານອື່ນໆ ທີ່ໄດ້ມາຈາກພາຍນອກ.

ບົດວິໄຈຂໍ້ມູນທີ່ນໍາເຂົ້າລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ (ເບິ່ງໃນຂໍ້ 5.2) ແລະ ຂໍ້ມູນຂອງໂຄງການອື່ນໆ ຈະຕ້ອງຄັດຕິດເປັນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍຂອງບົດລາຍງານ.

ແຫລ່ງຂໍ້ມູນອື່ນໆ ເຊັ່ນ ລາຍງານຈາກກຸ່ມສື່ສານ ແລະ ຈົດໝາຍທີ່ສົ່ງເຂົ້າມາ ຊຶ່ງມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຈະຕ້ອງບອກໄວ້ໃນບົດລາຍງານຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຂັ້ນສູນກາງ. ການປ່ຽນແປງ ທີ່ໄດ້ຈາກການສະຫລຸບການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ການສໍາຫລວດ ກໍຕ້ອງບອກໄວ້ໃນບົດລາຍງານເຊັ່ນດຽວກັນ.

ທີມງານຂັ້ນສູນກາງ ຕ້ອງກະກຽມບົດລາຍງານປະຈໍາປີ ໂດຍສະຫລຸບກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າເຖິງປະຈຸບັນ ແລະ ໃຫ້ຄໍາສະເໜີເພື່ອປ່ຽນແປງ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ.

ບົດລາຍງານ ມີຄວາມສໍາຄັນ. ລະບົບດັ່ງກ່າວຈະບໍ່ໄດ້ຜົນ ຖ້າຫາກບຸກຄົນບໍ່ລາຍງານຢ່າງເປັນປົກກະຕິ. ໂຄງການມີຈຸດປະສົງຢາກໃຫ້ລະບົບການລາຍງານ ກະທັດຮັດງ່າຍດາຍເທົ່າທີ່ເຮັດໄດ້. ນະໂຍບາຍຂອງໂຄງການ ແມ່ນໂຈະການຈໍາຍເງິນເດືອນ ຫລື ເງິນ ໃຫ້ບຸກຄົນຊຶ່ງບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂຂອງການລາຍງານຂອງຕົນ ຈົນກວ່າຜູ້ປະສານງານ ຫລື ຊ່ຽວຊານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈະນໍາສະເໜີບົດລາຍງານຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມເງື່ອນໄຂ. ຖ້າຫາກພະນັກງານຄົນໃດ ບໍ່ລາຍງານຢ່າງຖືກຕ້ອງ ທັນເວລາ ອາດຈະພາໃຫ້ສັນຍາລະຫວ່າງຜູ້ກ່ຽວ ແລະ ທລຍ ຖືກຍົກເລີກ.

6. ການຈັດຊື້ ແລະ ການເຮັດສັນຍາ ສໍາລັບໂຄງການຍ່ອຍ.

ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການຈັດຊື້ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງການເງິນ ມີລະບຸໄວ້ໃນປື້ມຄູ່ມືດ້ານການເງິນ ແລະ ການບໍລິຫານ. ຕໍ່ໄປນີ້ ຈະເວົ້າເຖິງການຈັດຊື້ ໂດຍຊຸມຊົນ ດ້ວຍທຶນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກໂຄງການ ຊຶ່ງການຈັດຊື້ດັ່ງກ່າວບໍ່ໄດ້ເວົ້າເຖິງຢູ່ໃນປື້ມຄູ່ມືດ້ານການເງິນ ແລະ ການບໍລິຫານ. ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງ ມີ

ການຈັດຕັ້ງພະນັກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆທີ່ເກີດຂຶ້ນ. ແຕ່ແນວໃດກໍຕາມ ພະນັກງານຄົນອື່ນໆ ກໍຕ້ອງຊ່ວຍກັນໃນການແກ້ບັນຫາດັ່ງກ່າວເຊັ່ນດຽວກັນ. ຜູ້ປະສານງານ ຈະຖືກຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຖືກມອບຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ຊ່ວຍນາຍຄັງ ແລະ ທີມງານປະຕິບັດໂຄງການຂັ້ນບ້ານ ແລະ ຂັ້ນ ເຂດ ໃນການຈັດຊື້ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການເງິນ.

ທ້ອງຖານຂັ້ນສູນກາງຂອງກອງທຶນຫລຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ ຊຶ່ງຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໂດຍດຳລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ໃນຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນທີ່ຄຸ້ມຄອງດ້ວຍຕົນເອງ ແລະ ນຳພາໂດຍຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການລົງທຶນ, ການກວດກາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຂອງໂຄງການ.

ທີມງານປະຕິບັດໂຄງການຂັ້ນ ເຂດ ມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຫວງກຽມ ສຳລັບໂຄງການຍ່ອຍ.

ທີມງານປະຕິບັດໂຄງການຂັ້ນເມືອງ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ ຈັດກອງປະຊຸມ ຊຶ່ງໃນກອງປະຊຸມນັ້ນ ຊຸມຊົນເລືອກຕັ້ງຄະນະກຳມະການສຳລັບແຕ່ລະໂຄງການຍ່ອຍທີ່ໄດ້ຖືກຮັບຮອງເອົາແລ້ວ ເພື່ອຮັບຜິດຊອບໃນການຄຸ້ມຄອງໂຄງການດັ່ງກ່າວ. ນອກຈາກນັ້ນ ຖ້າເຫັນວ່າຈຳເປັນອາດຈະສ້າງຕັ້ງອະນຸກຳມະການສຳລັບໂຄງການຍ່ອຍຂຶ້ນ ເພື່ອຮັບຜິດຊອບດ້ານຕ່າງໆຂອງໂຄງການ ເຊັ່ນ: ເພື່ອການຈັດຊື້ສິນຄ້າ, ການກວດກາສິນຄ້າ, ການບໍລິການ, ການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ.

ທີມງານປະຕິບັດໂຄງການ ຈະໄດ້ຮັບທຶນຈາກ ທລຍ. ຊຸມຊົນ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນການເບີກຈ່າຍຄ່າແຮງງານ, ສິນຄ້າ ແລະ ການຮັບເໝົາຕໍ່ (ຖ້າມີ).

ທີມງານປະຕິບັດໂຄງການ ເປັນຜູ້ກະກຽມ ແລະ ນຳສະເໜີລາຍການແຈ້ງຄາລາສິນຄ້າ ຕໍ່ຊ່ວງຊານຄຸ້ມຄອງການເງິນຂັ້ນແຂວງ ຊຶ່ງຈະຕ້ອງສົ່ງລາຍການນັ້ນໄປໃຫ້ຫົວໜ້າການເງິນ ແລະ ການບໍລິຫານຂັ້ນສູນກາງ ເພື່ອໃຫ້ຊຸມຊົນໄດ້ຮັບການເບີກຈ່າຍເບື້ອງຕົ້ນ. ການເບີກຈ່າຍຄັ້ງຕໍ່ໄປ ຈະຕ້ອງເບີກຈ່າຍຕາມລາຍການແຈ້ງຄາລາສິນຄ້າ ແລະ ຕາມການຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບຄວາມຄົບຖ້ວນຂອງໂຄງການ ຊຶ່ງພະນັກງານຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງຂອງ ທລຍ ເປັນຜູ້ອອກໃຫ້.

6.1 ການຈັດຊື້ສຳລັບກິດຈະກຳທີ່ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ.

ຂັ້ນຕອນການຈັດຊື້ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບການຈັດຊື້ຂອງທະນາຄານໂລກ ແລະ ປັບເຂົ້າກັບສະພາບແວດລ້ອມຂອງໂຄງການນີ້ໂດຍສະເພາະ.

6.1.1 ການຈັດຊື້ສຳລັບວຽກກໍ່ສ້າງ (ໂຄງລ່າງຂະໜາດນ້ອຍ).

ອີງຕາມລັກສະນະ ແລະ ປະເພດຂອງໂຄງການທີ່ ທລຍ ປະສົງໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນ ແລ້ວ ມູນຄ່າຂອງແຕ່ລະໂຄງການຈະບໍ່ເກີນ 25,000 \$ ແລະ ມູນຄ່າ ໂດຍສະເລ່ຍ ຂອງ ໂຄງການ ຄາດວ່າປະມານ 5,400 \$. ບັນດາ ເຂດ ສາມາດດຳເນີນໂຄງການຮ່ວມກັນ ໃນມູນຄ່າບໍ່ເກີນ 50,000 \$. ອີງຕາມຂະໜາດ ແລະ ຂອບເຂດ ຂອງການຈັດຊື້ແລ້ວ ເຫັນວ່າບໍ່ຈຳເປັນນຳໃຊ້ວິ ທີດຳເນີນການປະມູນ ທັງແບບພາຍໃນ ແລະ ແບບສາກົນ. ວິທີດັ່ງ ຕໍ່ໄປນີ້ ຊຸມຊົນສາມາດນຳ ໃຊ້ການຊື້ສຳລັບວຽກກໍ່ສ້າງ ໂດຍປຶກສາຫາລືກັບທີມງານທີ່ປຶກສາ ເພື່ອກຳນົດວິທີທີ່ເໝາະສົມ ໂດຍອີງຕາມຄວາມສາມາດຂອງຊຸມຊົນ (ບ້ານ) ໃນເວລາ ທີ່ຈັດອັນດັບ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ໂຄງການຍ່ອຍ.

- ຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍພື້ນຖານຂອງຊຸມຊົນ. ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍພື້ນຖານຂອງ ຊຸມຊົນ, ຊຸມຊົນເປັນຜູ້ປະຕິບັດໂຄງການຍ່ອຍ ໂດຍນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນ ຂອງຕົນເອງ (ແຮງງານທີ່ມີ ແລະ ບໍ່ມີປະສົບການ, ວັດຖຸ, ອຸປະກອນ) ຊຶ່ງໂຄງການ ບໍ່ໄດ້ອອກຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ໃຫ້ ແລະ ສາມາດນຳໃຊ້ທຶນຂອງໂຄງການ ເພື່ອຈ້າງວານໃຫ້ຜູ້ ອື່ນປະຕິບັດວຽກສ່ວນ ໃດສ່ວນໜຶ່ງຂອງໂຄງການຍ່ອຍ. ຊຸມຊົນຈະຮັບໜ້າທີ່ເປັນອີງ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ຮ່ວມກັບທີມປະຕິບັດໂຄງການຂະໜາດນ້ອຍ ເພື່ອດູ ແລທຸກໆກິດຈະການຂອງ ທລຍ.
- ການຈັດຊື້ສຳລັບວຽກຂະໜາດນ້ອຍ. ອັນນີ້ ແມ່ນວິທີທີ່ແນະນຳໃຫ້ປະຕິບັດ ສຳລັບການຈັດຊື້ ທີ່ມູນຄ່າສູງກວ່າ \$ 35,000 ຂຶ້ນໄປ (ກໍລະນີໂຄງການຍ່ອຍຮ່ວມກັນ) ແລະ ວິທີທາງເລືອກ ສຳລັບການຈັດຊື້ວຽກງານທີ່ນ້ອຍກວ່າ (ຕົວຢ່າງ ສຳລັບປະເພດວຽກງານທີ່ມີຄວາມສັບສົນ ກວ່າ) ຊຶ່ງມີມູນຄ່າ 35, 000 \$ ຫລື ນ້ອຍກວ່າ. ໃນຂະບວນການດັ່ງກ່າວນີ້ ການຈັດຊື້ຈະຖືກ ດຳເນີນການ ບົນພື້ນຖານການສົມທຽບລາຄາຈາກບໍລິສັດກໍ່ສ້າງ 3 ບໍລິສັດທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ແລະ/ ຫລື ຜູ້ຮັບເໝົາກໍ່ສ້າງ. ເພື່ອຊຸກຍູ້ໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຮັບເໝົາທີ່ມີ ຄວາມສາມາດໄດ້ສະເໜີນັ້ນ ທີມງານຮັບຜິດຊອບໂຄງການ ຂຶ້ນ ເຂດ ຈະຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ທຸກໆ ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າໃນທ້ອງຖິ່ນໃນຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງຊາບ ຖ້າຫາກເຫັນວ່າຈຳເປັນ. ທີມວິຊາການຂັ້ນແຂວງ ແລະ/ຫລື ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ ຈະຕ້ອງໃຫ້ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ທິດແນະນຳສຳລັບແຕ່ລະຂັ້ນຕອນ. ຂັ້ນຕອນລະອຽດຊຶ່ງຈະຕ້ອງປະຕິບັດ ແລະ ເອກະສານທີ່ ຈະຕ້ອງມີໃນການຂະບວນການຈັດຊື້ນີ້ ມີດັ່ງນີ້ :

(1)ຫລັງຈາກໄດ້ມີການຕົກລົງໃຫ້ທຶນ ແລະໄດ້ເລີ່ມຕົ້ນຂັ້ນຕອນຂອງການປະຕິບັດ ໂຄງການ ແລ້ວ ຊຸມຊົນຈະຕ້ອງສ້າງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຕີລາຄາຂຶ້ນ (ຄຕ) ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍຜູ້ ຕາງໜ້າຂອງທ້ອງຖິ່ນ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫ້າຄົນ ເປັນຄະນະ ໃນນັ້ນ ຕ້ອງເປັນແມ່ຍິງສອງ

ຄົນ. ບົດບັນທຶກຂອງການສ້າງຕັ້ງຄະນະກຳມະການດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ໃນສຳນວນ.

- (2) ຄຕລ ຕ້ອງ (ກ) ທາບທາມຮ້ອງຂໍໃຫ້ຜູ້ຮັບເຫມົາ/ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ໃນທ້ອງຖິ່ນຢ່າງ ຫນ້ອຍສາມຄົນ ເພື່ອທຳການສະເໜີລາຄາ. ຖ້າຫາກຄວາມຕ້ອງການ ສັ່ງຊື້ມີຫຼາຍ (ມູນຄ່າຄາດຄະເນເກີນ 5,000ໂດລາ) ຄະນະກຳມະການຕ້ອງອອກປະກາດຢ່າງ ກວ້າງຂວາງ ເພື່ອເຊີນຜູ້ສົນໃຈເຂົ້າຮ່ວມສະເໜີລາຄາ. (ຂ) ແຈ້ງການນັ້ນ ຕ້ອງຕິດປະ ກາດໄວ້ຢ່າງຫນ້ອຍສາມບ່ອນທີ່ສຳຄັນ, ໃນຊຸມຊົນ, ເມືອງ ແລະ ແຂວງ ເພື່ອຮັບປະ ກັນໃຫ້ການເຊີນໃຫ້ສະເໜີລາຄານັ້ນຖືກເຜີຍແຜ່ຢ່າງກວ້າງຂວາງ. ຖ້າຫາກບໍ່ແພງ ຫລາຍ, ຄຕລ ຍັງສາມາດປະກາດໃນສື່ອື່ນໆທີ່ມີຢູ່ໃນແຂວງ. ບົດລາຍງານກ່ຽວກັບ ການຕີລາຄາຈະຕ້ອງປະກອບດ້ວຍ ລາຍລະອຽດ ກ່ຽວກັບບ່ອນຊື້ຈະຕິດປະກາດແຈ້ງ ການ.
- (3) ບົດລາຍງານແບບນັ້ນ ຈະຕ້ອງກວາມເອົາລາຍລະອຽດຂອງບັນດາຜູ້ຮັບເຫມົາ/ ຜູ້ສະ ໜອງສິນຄ້າທຸກໆຄົນ, ລວມທັງ ແຕ່ບໍ່ຈຳກັດ, ການອອກແບບ, ມາດຕະຖານເຕັກ ນິກ, ລາຍການກ່ຽວກັບຈຳນວນ, ມູນຄ່າຄາດຄະເນ, ເງື່ອນໄຂຂອງສັນຍາ ແລະ ຕາ ຕະລາງວຽກງານ. ແບບຟອມຂອງແຈ້ງການ ຕ້ອງມອບໃຫ້ຜູ້ຮັບເຫມົາ ແລະ ຜູ້ສະ ໜອງສິນຄ້າທີ່ມີຄວາມສາມາດ ແລະ ນຳໃຊ້ເພື່ອບັນທຶກການສະເໜີຄາລາປະມູນ. ຄຕລ ຕ້ອງມີຄວາມລະມັດລະວັງໃນການຮັບປະກັນ ໃຫ້ບໍລິສັດ/ບຸກຄົນ ທີ່ສະເໜີລາ ຄານັ້ນ ຕ້ອງແມ່ນບໍລິສັດ/ບຸກຄົນທີ່ມີຊື່ສຽງ, ມີການຈັດຕັ້ງດີ ແລະ ເຄີຍໃຫ້ການບໍລິ ການຜ່ານມາແບບປົກກະຕິຂອງເຂົາເຈົ້າ. ຖ້າຫາກ ຄຕລ ໄດ້ຮັບການສະເໜີຈາກບໍລິ ສັດ/ບຸກຄົນ ທີ່ບໍ່ໄດ້ທາບທາມຮ້ອງຂໍໃຫ້ປະມູນນັ້ນ ການສະເໜີຂອງບໍລິສັດ/ບຸກຄົນ ດັ່ງກ່າວອາດຈະຖືກຮັບເອົາໄດ້ພາຍຫລັງທີ່ ຄຕລ ໄດ້ກວດກາລັກສະນະ ແລະ ຊື່ສຽງ ຂອງບໍລິສັດ/ບຸກຄົນນັ້ນແລ້ວ.
- (4) ຕ້ອງປະກາດຢ່າງຫນ້ອຍ 10 ວັນຂອງມື້ເຮັດວຽກ ໃນສະຖານທີ່ສາທາລະນະ ເພື່ອໃຫ້ ເວລາແກ່ ຜູ້ຮັບເຫມົາ/ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າທີ່ສົນໃຈ/ມີສິດ ໄດ້ກະກຽມ ແລະ ສະເໜີ ການປະມູນຄົບຖ້ວນ.
- (5) ຄຕລ ຕ້ອງບອກແຈ້ງວັນ, ເວລາ ແລະ ສະຖານທີ່ສຳລັບການສະເໜີການປະມູນລາ ຄາ ຢູ່ໃນຈົດຫມາຍເຊີນປະມູນ.
- (6) ບັນຊີລາຍຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່ ຂອງຜູ້ຮັບເຫມົາ/ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ທີ່ໄດ້ສົ່ງບັດເຊີນ ໃຫ້ປະ ມູນ ແລະ/ຫລື ທີ່ໄດ້ສະເໜີຄາລາປະມູນມາ ຈະຕ້ອງບັນທຶກ ແລະ ຄັດຕິດກັບບົດ ລາຍງານກ່ຽວກັບການຕີລາຄາ.
- (7) ການສະເໜີປະມູນ ຕ້ອງໃສ່ຊື່ຈົດຫມາຍຕິດກາວ ແລະ ຕ້ອງເປີດໃນກອງປະຊຸມ ໃນທັນໃດ ພາຍຫລັງປະກາດອັດການຮັບປະມູນ. ບັນຊີຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການປະຊຸມ ຕ້ອງ ບັນທຶກ ແລະ ຄັດຕິດກັບບົດລາຍງານກ່ຽວກັບການຕີລາຄາ.

- (8) ບັນຊີຂອງການສະເໜີຈາກຜູ້ຮັບເໝົາ ກໍ່ຕ້ອງບັນທຶກ ແລະ ຄັດຕິດກັບບົດລາຍງານ ກ່ຽວກັບການຕີລາຄາ ເຊັ່ນດຽວກັນ.
- (9) ຄຸນຄ່າ ຕ້ອງຕີລາຄາທຸກໆການສະເໜີລາຄາທີ່ໄດ້ຮັບ ແລະ ອອກຄຳເຫັນກ່ຽວກັບການ ຮັບການປະມູນ. ການຕີກລົງ ບົກກະຕິຈະຮັບເອົາການສະເໜີ ທີ່ມີລາຄາຕໍ່ສຸດ ແລະ ຜູ້ຮັບເໝົາ/ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າທີ່ມີຄຸນນະພາບ. ຖ້າຫາກມີເຫດຜົນຕ້ອງຮັບເອົາການ ສະເໜີລາຄາປະມູນແພງນັ້ນ ຕ້ອງບອກເຫດຜົນນັ້ນໃຫ້ທຸກໆຄົນຊາບ ແລະ ບົດບັນ ທຶກກ່ຽວກັບບັນຫາດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງຄັດຕິດກັບບົດລາຍງານກ່ຽວກັບການຕີລາຄາ. ຄຸນຄ່າ ຕ້ອງແຈ້ງກ່ຽວກັບການຕີກລົງດັ່ງກ່າວນັ້ນ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຂອງ ທ່ານ ຂັ້ນແຂວງ ຊາບ. ສຳເນົາໜຶ່ງສະບັບຂອງບົດລາຍງານກ່ຽວກັບການຕີລາຄາ ພ້ອມດ້ວຍການສະ ເໜີຕົ້ນສະບັບທັງໝົດທີ່ໄດ້ຮັບ ແລະ ເອກະສານທີ່ໄດ້ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້ ຕ້ອງເກັບ ຮັກສາໄວ້ທ້ອງການຂັ້ນເມືອງ ເພື່ອໃຫ້ທະນາຄານໂລກກວດກາຕາມພາຍຫລັງ. ສຳ ເນົາອື່ນໆຂອງເອກະສານດັ່ງກ່າວຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ໃນຂັ້ນ ເຂດ . ທ້ອງການຂັ້ນ ເມືອງ ຕ້ອງເກັບຮັກສາບົດບັນທຶກກ່ຽວກັບໂຄງການຍ່ອຍ ທີ່ໄດ້ປະຕິບັດຢູ່ພາຍໃນ ເມືອງ, ຈະຕ້ອງມີຂໍ້ມູນຕ່າງໆກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນຂອງການຈັດຊື້, ການກວດກາ ຈົນເຖິງ ການເບີກຈ່າຍ.
- (10) ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງບ້ານ ເປັນຜູ້ເຊັນສັນຍາກັບຜູ້ຮັບເໝົາທີ່ຖືກແນະນຳ. ສຳເນົາຂອງສັນ ຍາທີ່ໄດ້ເຊັນແລ້ວນັ້ນ ຕ້ອງເກັບມ້ຽນໄວ້ໃນສຳເນົາຂັ້ນ ເຂດ.

6.1.2 ການຈັດຊື້ສິນຄ້າ

ວິທີກ່ຽວກັບການຊື້ສິນຄ້າຢູ່ພາຍໃນທ້ອງຖິ່ນ ສຳລັບການຈັດຊື້ສິນຄ້ານີ້ ແມ່ນດຳເນີນຕາມສິ່ງທີ່ເຄີຍ ປະຕິບັດມາ ຕາມຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບການຈັດຊື້ຂອງທະນາຄານໂລກ (ມາດຕາ 3.15) ສຳລັບສະພາບແວດລ້ອມຂອງໂຄງການສະເພາະນີ້.

- **ການຊື້ສິນຄ້າຢູ່ພາຍໃນທ້ອງຖິ່ນ.** ສິນຄ້າ ຈະຕ້ອງຖືກຈັດຊື້ ບົນພື້ນຖານຂອງການສົມທຽບການ ແຈ້ງລາຄາ ທີ່ໄດ້ມາຢ່າງໜ້ອຍຈາກຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າສາມຄົນ. ຂັ້ນຕອນລະອຽດທີ່ຈະຕ້ອງ ປະຕິບັດ ແລະ ເອກະສານທີ່ຈະຕ້ອງປະກອບ ໃນຂະບວນຂອງການຈັດຊື້ມີ ດັ່ງນີ້ :
 - (1) ຫລັງຈາກໄດ້ມີການຕີກລົງໃຫ້ທຶນ ແລະ ໄດ້ເລີ່ມຕົ້ນຂັ້ນຕອນຂອງການປະຕິບັດໂຄງ ການແລ້ວ ຊຸມຊົນຈະຕ້ອງສ້າງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຕີລາຄາຂັ້ນ (ຄຕ) ຊຶ່ງ ປະກອບ ດ້ວຍຜູ້ຕາງໜ້າຂອງທ້ອງຖິ່ນ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫ້າຄົນ ເປັນຄະນະ ໃນນັ້ນ ຕ້ອງເປັນແມ່

ຍິງສອງຄົນ. ບົດບັນທຶກຂອງການສ້າງຕັ້ງຄະນະກຳມະການດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ໃນສຳນວນ.

- (2) ຈາກນັ້ນ ຄຕລ ຈະຕ້ອງ (ກ) ກະກຽມບັນຊີສິນຄ້າ, ວັດຖຸ, ເຄື່ອງມື ຫລື ອຸປະກອນທີ່ຕ້ອງການ ລວມທັງປະເພດລາຍການສິນຄ້າ, ຈຳນວນທີ່ຕ້ອງການ ແລະ ບັນທຶກກ່ຽວກັບຄຸນນະພາບ ແລະ ຕາຕະລາງການຈັດສົ່ງ (ຂ) ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດ ແຫລ່ງສິນຄ້າທີ່ມີຊື່ສຽງຂອງສິນຄ້າທີ່ຕ້ອງການ ຢ່າງໜ້ອຍສາມບ່ອນ (ຄວນຫລາຍກວ່ານັ້ນ) ແລະສະເໜີຂໍລາຄາປະເມີນຈາກຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າດັ່ງກ່າວ. ຖ້າຫາກລາຍການມີລາຄາສູງ (ຄາດຄະເນຫລາຍກວ່າ 5,000 \$), ຄຕລ ຕ້ອງ (ຄ) ແຈ້ງປະກາດທົ່ວໄປ ເຊິນບັນດາຜູ້ສະໜອງຜູ້ທີ່ສົນໃຈ ເພື່ອໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ສະເໜີລາຄາ. ການປະກາດທົ່ວໄປດັ່ງກ່າວ ຈະຕ້ອງຕິດປະກາດໄວ້ຕາມບ່ອນທີ່ສຳຄັນ ຢ່າງໜ້ອຍສາມບ່ອນ, ຢູ່ໃນຊຸມຊົນ, ເມືອງ ແລະ ແຂວງ ເພື່ອຮັບປະກັນການເຜີຍແຜ່ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ເຊິນໃຫ້ເຖິງຜູ້ສະໜອງທີ່ມີຄຸນນະພາບໄດ້ສະເໜີການປະເມີນລາຄາ. ລາຍລະອຽດ ກ່ຽວກັບບ່ອນທີ່ຕິດປະກາດດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງບອກໄວ້ໃນບົດລາຍງານກ່ຽວກັບການຕີລາຄາ.
- (3) ບັນດາຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າທີ່ມີຄວາມສາມາດທຸກຄົນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການແຈ້ງການປະກາດດັ່ງກ່າວ ສຳລັບການປະເມີນລາຄາທີ່ຖືກຕ້ອງ, ລວມທັງແຕ່ບໍ່ຈຳກັດ, ມາດຖານເຕັກນິກ, ປະລິມານ, ມູນຄ່າຄາດຄະເນ, ເງື່ອນໄຂຂອງສັນຍາ ແລະ ຕາຕະລາງການຈັດສົ່ງ. ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າທີ່ສົນໃຈ ຕ້ອງຂຽນຂໍ້ມູນລົງໃນຟອມ ແຈ້ງໃຫ້ຄົບຖ້ວນ. ຄຕລ ຕ້ອງຮັບປະກັນໃຫ້ບັນດາຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າທີ່ຖືກເຊີນ ເຂົ້າຮ່ວມການສະເໜີລາຄານັ້ນ ຈະຕ້ອງເປັນຜູ້ທີ່ມີຊື່ສຽງ, ມີການຈັດຕັ້ງດີ ແລະ ສາມາດສະໜອງສິນຄ້າທີ່ຕ້ອງການ ຊຶ່ງເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງພວກກ່ຽວ. ຖ້າຫາກ ຄຕລ ໄດ້ຮັບການສະເໜີລາຄາຈາກຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າທີ່ບໍ່ໄດ້ຖືກທາບທາມຮ້ອງຂໍໃຫ້ປະມຸນນັ້ນ ການສະເໜີດັ່ງກ່າວ ນັ້ນອາດຈະຖືກຮັບເອົາໄດ້ ພາຍຫລັງທີ່ ຄຕລ ໄດ້ກວດກາ ແລະ ແນ່ໃຈກ່ຽວ ກັບລັກສະນະ ແລະ ຊື່ສຽງຂອງຜູ້ສະໜອງດັ່ງກ່າວ.
- (4) ໃນກໍລະນີທີ່ມີຫລາຍລາຍການ ແລະສັບສົນ ຕ້ອງໃຫ້ເວລາຢ່າງໜ້ອຍ 10 ວັນຂອງມື້ເຮັດວຽກ ແກ່ບັນດາຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ຜູ້ທີ່ສົນໃຈ/ມີສິດ ເພື່ອກະກຽມ ແລະ ສະເໜີລາຄາ. ສຳລັບລາຍການນ້ອຍ (ຕໍ່ກວ່າ 5,000 \$) ໃນໄລຍະສັ້ນສາມາດຮັບເອົາໄດ້ໂລດ. ໃນບາງກໍລະນີ ໃນເມື່ອເງື່ອນໄຂ ທີ່ຕ້ອງປະຕິບັດນັ້ນບໍ່ຫລາຍ ແລະ ງ່າຍດາຍ, ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າທີ່ເຫັນວ່າເໝາະສົມ ສາມາດສະເໜີລາຄາທີ່ຖືກຕ້ອງໃນມື້ດຽວກັນ (ຕົວຢ່າງ, ຖ້າບ້ານໜຶ່ງຕ້ອງການຖົງປູນຊີເມັນຈຳນວນໜຶ່ງສຳລັບໂຄງການຢ່ອຍຂະໜາດນ້ອຍ ເຂົາເຈົ້າສາມາດຮັບເອົາໃບແຈ້ງລາຄາໃນທ້ອງຖິ່ນຈາກສາມຮ້ານ ຫລືຫລາຍກວ່ານັ້ນ ແລະຈາກນັ້ນ ຄຕລ ສາມາດຊື້ບາດດຽວໂລດ).

- (5) ບັນຊີລາຍຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າທີ່ໄດ້ພົບ ຫລື ໄດ້ເຊັນສັນຍາກັບ ຄຕລ ຈະຕ້ອງບັນທຶກໄວ້ ແລະ ຄັດຕິດກັບບົດລາຍງານກ່ຽວກັບການຕີລາຄາ.
- (6) ການທຽບລາຄາ ຈາກບັນດາຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ຕ້ອງບັນທຶກໄວ້ ແລະ ຄັດຕິດກັບບົດລາຍງານກ່ຽວກັບການຕີລາຄາ.
- (7) ຄຕລ ຕ້ອງພິຈາລະນາທຸກໆການສະເໜີລາຄາທີ່ໄດ້ຮັບ ແລະ ອອກຄຳກ່ຽວກັບການສະເໜີລາຄາດັ່ງກ່າວ. ການຕົກລົງ ປົກກະຕິຈະຮັບເອົາການສະເໜີທີ່ມີລາຄາຕໍ່າສຸດ ແລະ ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າທີ່ມີຄຸນນະພາບ. ຖ້າຫາກມີເຫດຜົນຕ້ອງຮັບເອົາການສະເໜີລາຄາທີ່ແພງນັ້ນ ຕ້ອງບອກເຫດຜົນໃຫ້ທຸກໆຄົນຊາບ ແລະ ບົດບັນທຶກກ່ຽວກັບບັນຫາດັ່ງກ່າວຕ້ອງຄັດຕິດກັບບົດລາຍງານດ້ວຍທຸກ ຄັ້ງ. ຄຕລ ຕ້ອງແຈ້ງກ່ຽວກັບການຕົກລົງດັ່ງກ່າວນັ້ນ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຂອງ ທລຍ ຂັ້ນແຂວງຊາບ. ບົດລາຍງານລະອຽດກ່ຽວກັບການຕີລາຄາ ພ້ອມດ້ວຍການສະເໜີຕົ້ນສະບັບທີ່ໄດ້ຮັບ ແລະ ເອກະສານທີ່ໄດ້ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້ຕ້ອງ ເກັບຮັກສາໄວ້ທີ່ຫ້ອງການຂັ້ນເມືອງ ເພື່ອໃຫ້ທະນາຄານໂລກກວດກາພາຍຫລັງ. ສຳເນົາອື່ນໆຂອງເອກະສານດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ໃນຂັ້ນ ເຂດ . ຫ້ອງການຂັ້ນເມືອງ ຕ້ອງເກັບຮັກສາບົດບັນທຶກກ່ຽວກັບໂຄງການຢ່ອຍທີ່ໄດ້ປະຕິບັດຢູ່ພາຍໃນເມືອງ, ຈະຕ້ອງມີຂໍ້ມູນຕ່າງໆກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນຂອງການຈັດຊື້, ການກວດກາ ແລະ ການເບີກຈ່າຍຢ່າງລະອຽດ.
- (8) ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງບ້ານ ເປັນຜູ້ເຊັນສັນຍາກັບຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າທີ່ຖືກຄັດເລືອກ. ສຳເນົາຂອງສັນຍາທີ່ໄດ້ເຊັນແລ້ວນັ້ນ ຕ້ອງເກັບມ້ຽນໄວ້ໃນສຳນວນ.

- **ການເຮັດສັນຍາໂດຍກົງ.** ການເຮັດສັນຍາໂດຍກົງ ຫລື ການມີສິນຄ້າແຕ່ພຽງແຫລ່ງດຽວເທົ່ານັ້ນ ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ສະເພາະແຕ່ກັບການຈັດຊື້ສິນຄ້າ ທີ່ສະເໜີມູນຄ່າຕໍ່າ ກວ່າ 1,000 \$ ເທົ່ານັ້ນ ຊຶ່ງສາມາດເລືອກເອົາຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ໂດຍບໍ່ຕ້ອງປະຕິບັດ ຕາມວິທີກ່ຽວກັບການຊື້ສິນຄ້າພາຍໃນທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງໃຫ້ລາຄາສິນຄ້າ ນັ້ນສອດຄ່ອງກັບອັດຕາຂອງຕະຫລາດໃນທ້ອງຖິ່ນ (ຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງລາຄາຫົວ ຫນ່ວຍ) ວິທີດັ່ງກ່າວນີ້ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ໃນເມື່ອສາມາດໃຫ້ເຫດຜົນ ຍ້ອນວ່າຢູ່ໃນເຂດດັ່ງກ່າວມີຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າພຽງແຕ່ຜູ້ດຽວເທົ່ານັ້ນ. ເອກະສານສຳລັບການກວດ ກາພາຍຫລັງ ຈະຕ້ອງປະກອບດ້ວຍ, ແຕ່ບໍ່ຈຳກັດ, ຄຳສັ່ງຊື້, ໃບແຈ້ງລາຄາ ແລະ ຫລັກຖານກ່ຽວກັບການຈ່າຍ.

6.1.3 ການຝຶກອົບຮົມ

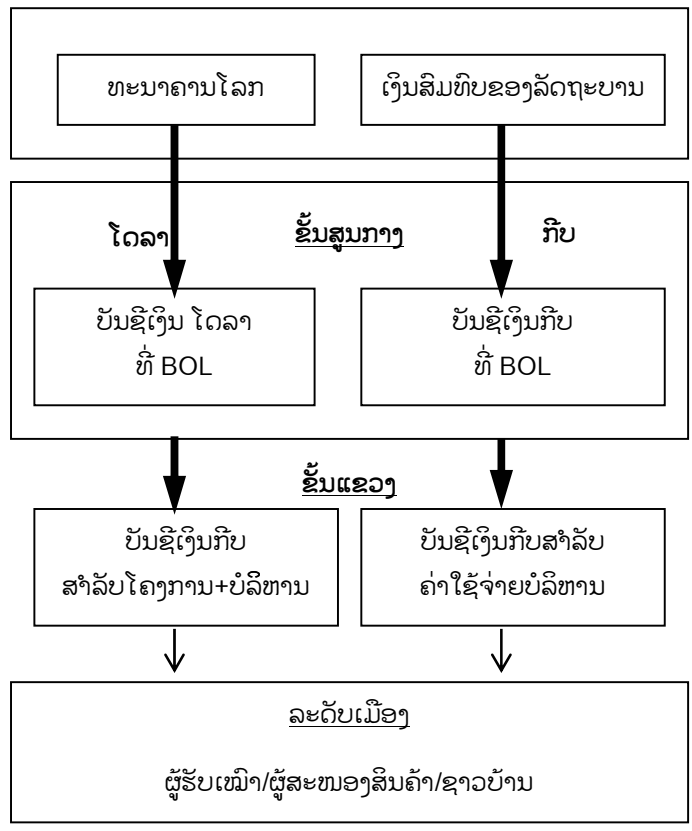
ການຝຶກອົບຮົມເກືອບທຸກປະເພດ ສາມາດຈັດໃຫ້ສຳລັບໂຄງການຢ່ອຍ (ຕົວຢ່າງ, ການ ຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບການປູກເຂົ້າ, ການປັ່ນປົວສັດ, ວຽກງານກ່ຽວກັບໄມ້ ຫລື ຊ່າງໄມ້ ຫລື ການຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບການເກີດລູກແບບພື້ນເມືອງ ຫລື ການຝຶກອົບຮົມສຳລັບແມ່ທີ່ມີລູກນ້ອຍ, ຯລຯ). ທິນຂອງ

ໂຄງການບໍ່ສາມາດຈ່າຍໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ ຫລື ອົງການຕົວແທນ ຂອງລັດຖະບານ, ເນື່ອງຈາກຈຳນວນເງິນສຳລັບການຝຶກອົບຮົມມີຫນ້ອຍຫລາຍ ການຝຶກອົບຮົມ ຈະຈັດໃຫ້ໂດຍການເຂົ້າຮ່ວມຂອງຊຸມຊົນ ສອດຄ່ອງກັບມາດຕາ 3.15 ຂອງທິດແນະນຳກ່ຽວກັບການຈັດຊື້ຂອງທະນາຄານໂລກ. ການເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການຍ່ອຍຂອງຊຸມຊົນ ຈະຕ້ອງຖືກຕິດຕາມ ກວດກາ ເພື່ອຮັບປະກັນການໃຊ້ຈ່າຍທີ່ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ການ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທີ່ມີປະສິດທິຜົນ.

ຕົວຢ່າງແບບຟອມຂອງການຈັດຊື້ ແລະ ການເຊັນສັນຍາສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ ສັນຍາສຳລັບວຽກກໍ່ສ້າງໄດ້ຕິດຄັດໄວ້ໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 5 ຂອງປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້.

7. ການໄຫລຂອງທຶນ, ການເບີກຈ່າຍ ແລະ ການບັນຊີ

ການໄຫລວຽນຂອງເງິນທີ່ໄດ້ຈາກທະນາຄານໂລກ ແລະ ເງິນປະກອບສ່ວນຂອງລັດຖະບານ ມີດັ່ງລຸ່ມນີ້:



7.1 ການໄຫລຂອງທຶນ.

ຈຸດປະສົງຂອງພາກນີ້ ແມ່ນຈະອະທິບາຍວ່າທຶນຂອງ ທລຍ ຈະໄຫລຈາກຫ້ອງການຂັ້ນສູນກາງ ຜ່ານແຂວງ ໄປເຖິງທຶນປະຕິບັດໂຄງການຂັ້ນເຂດຄືແນວໃດ, ຂະບວນຂອງການເບີກຈ່າຍຈະດຳເນີນ ແນວໃດ ແລະ ເຂດ ໄດ້ຮັບທຶນຂອງຕົນແນວໃດ.

7.1.1 ບັນຊີພິເສດ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ.

ທລຍ ຈະໄດ້ຮັບທຶນໃນເບື້ອງຕົ້ນ ໂດຍຜ່ານສິນເຊື້ອ ຂອງ IDA ຈາກທະນາຄານໂລກ. ຜູ້ອຳນວຍ ການບໍລິຫານ (ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ) ຂອງ ທລຍ ຈະເປີດບັນຊີເງິນຝາກພິເສດ ເປັນ ເງິນໂດລາຕ່າງຫາກ (ບັນຊີພິເສດ) ຢູ່ທີ່ທະນາຄານກາງແຫ່ງ ສປປ ລາວ. ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃນການຖອນເງິນຈາກບັນຊີດັ່ງກ່າວ ແລະ ສິ່ງເຂົ້າບັນຊີຂັ້ນແຂວງໂດຍກົງ ເພື່ອໃຫ້ ເຂດ ນຳໃຊ້ ຈາກຮ່ວງຂອງການແບ່ງປັນທຶນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ແລ້ວ, ແລະມີສິດຖອນເງິນເພື່ອ ນຳໃຊ້ໃນການດຳເນີນວຽກງານສຳລັບພະນັກງານຂອງຕົນ. ການຈັດແບ່ງເງິນລົງໃຫ້ແຂວງ ແມ່ນ ໃຫ້ກຸ່ມຄ່າໃຊ້ຈ່າຍສຳລັບສອງເດືອນໃນປີທີ່ ເລີ່ມກິດຈະກຳທຳອິດ ແລະ ເງິນຈຳນວນນີ້ຈະບໍ່ຕ້ອງ ລົ້ນກາຍຈຳນວນທີ່ຮັບອະນຸຍາດສຳລັບບັນຊີພິເສດ.

7.1.2 ການຄຸ່ນເງິນເຂົ້າບັນຊີພິເສດ.

ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ ຈະຕ້ອງສະເໜີຄຳຮ້ອງຕໍ່ທະນາຄານໂລກຢ່າງເປັນປົກກະຕິ, ຢ່າງໜ້ອຍ ເດືອນລະຄັ້ງ, ເພື່ອໃຫ້ຄຸ່ນເງິນເຂົ້າບັນຊີພິເສດ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ຊາວບ້ານໄດ້ຮັບທຶນໂດຍບໍ່ມີ ການຊັກຊ້າ. ຕ້ອງສະເໜີຄຳຮ້ອງໃຫ້ຄຸ່ນທຶນໃນເມື່ອທຶນໃນບັນຊີທຸລະຄຸນລົງມາເທລືອແຕ່ 80% ຈຳ ນວນໃນເບື້ອງຕົ້ນທີ່ຝາກເຂົ້າໃນບັນຊີພິເສດ, ການຄຸ່ນເງິນຈະຕ້ອງດຳເນີນຕາມເອກະສານອ້າງອີງ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບຈາກຫ້ອງການຂັ້ນແຂວງ.

7.1.3 ການແບ່ງປັນເງິນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ.

ບັນຊີພິເສດ ຊຶ່ງຈະຕ້ອງກວມເອົາສ່ວນແບ່ງກຸ່ມກັບການໃຊ້ຈ່າຍທີ່ເໝາະສົມຂອງ IDA ໃນການ ເບີກຈ່າຍທຸກປະເພດ ຈະຕ້ອງມີການແບ່ງປັນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດເປັນເງິນ 1,8 ລ້ານ ໂດລາ ຊຶ່ງການ ຖອນເງິນໃນເບື້ອງຕົ້ນຈຳນວນ 0.9 ລ້ານໂດລາທີ່ເທົ່າກັບຈຳນວນເງິນທີ່ຖອນອອກຈາກ ບັນຊີສິນ ເຊື້ອ ແລະ ເງິນຝາກໃນບັນຊີພິເສດ. ໃນເມື່ອເງິນທີ່ຖອນອອກຈາກສິນເຊື້ອ ການແບ່ງປັນເບື້ອງຕົ້ນ ຈະເພີ່ມຂຶ້ນ ໃນເມື່ອຄ່າໃຊ້ຈ່າຍລວມໄດ້ຂຶ້ນເຖິງ 3 ລ້ານ ໂດລາ.

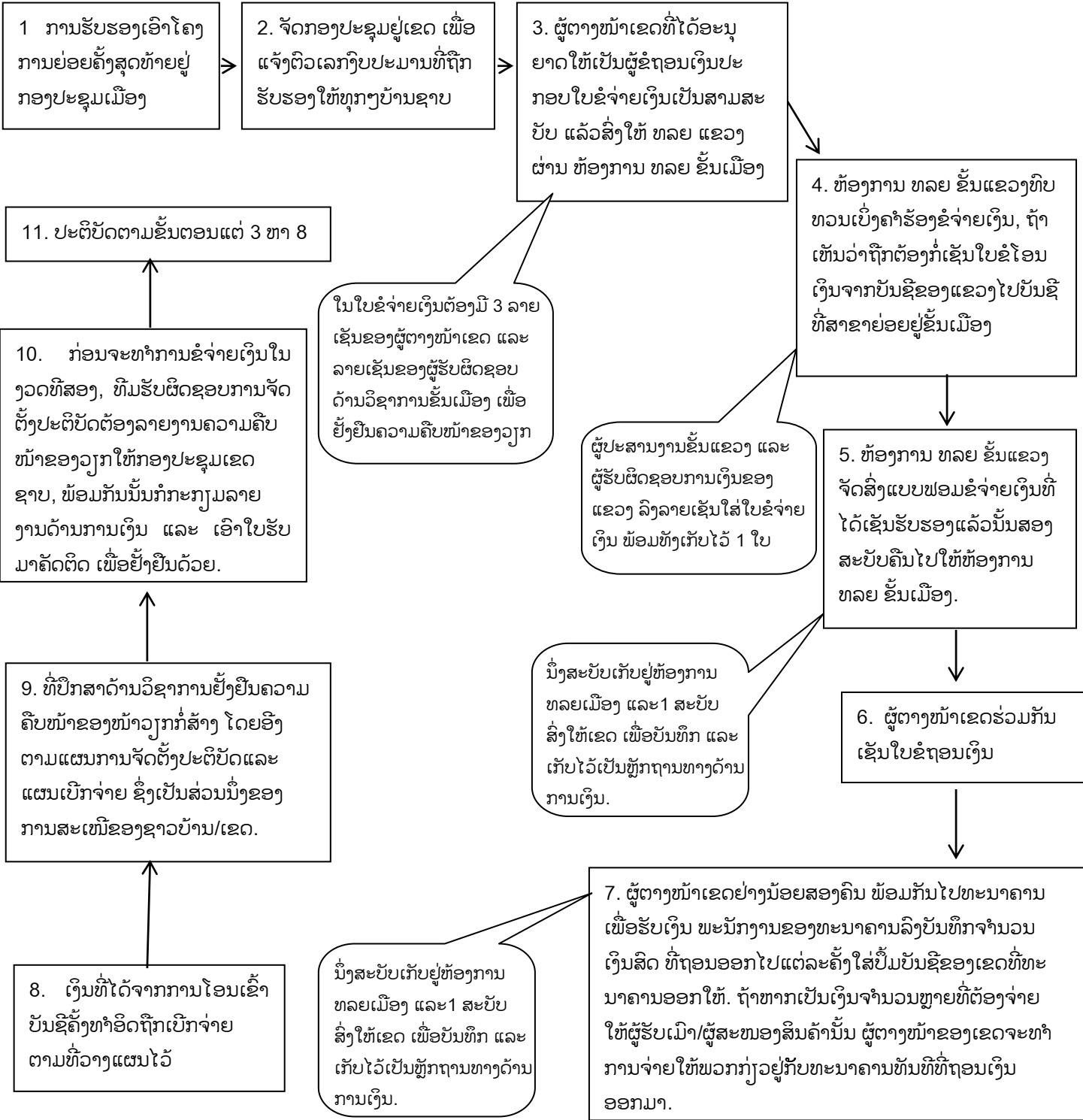
7.1.4 ບັນຊີຂັ້ນແຂວງ ສຳລັບວຽກບໍລິຫານ ແລະ ການພັດທະນາຂັ້ນ ເຂດ.

ຢູ່ໃນທຸກໆແຂວງ ທີ່ໄດ້ການສະໜັບສະໜູນຈາກ ທລຍ, ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນແຂວງ ຈະຕ້ອງເປີດບັນຊີ ຢູ່ໃນທະນາຄານທຸລະກິດທີ່ຢູ່ໃນທ້ອງຖິ່ນນັ້ນ (ບັນຊີໃນເບື້ອງຕົ້ນ ຈະເປີດຢູ່ສາມແຂວງ - ຈຳປາ ສັກ, ຫົວພັນ ແລະ ສະຫວັນນະເຂດ). ເງິນຝາກໃນບັນຊີນັ້ນ ຈະຕ້ອງເປັນເງິນກີບ. ຫົນເບີກຈ່າຍ ອອກໃນບັນຊີດັ່ງກ່າວ ຈະຕ້ອງນຳໄປລົງທຶນສຳລັບໂຄງການຍ່ອຍຂັ້ນ ເຂດ ໂດຍອີງຕາມຕາຕະ ລາງກ່ຽວກັບການໃຊ້ຈ່າຍ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ. ການຖອນເງິນອອກຈາກບັນຊີດັ່ງກ່າວ ອາດຈະ ເປັນເງິນກີບ. ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນແຂວງເປັນຜູ້ສະເໜີຂໍ ຄຸ້ນເງິນເຂົ້າບັນຊີ ແລະ ອະນຸຍາດໃຫ້ສົ່ງ ເງິນຈາກບັນຊີຂັ້ນແຂວງໄປຫາບັນຊີຂັ້ນເມືອງ ຕາມການເຫັນດີຂອງຫ້ອງການຂັ້ນສູນກາງ.

7.1.5 ບັນຊີຂອງເຂດຢູ່ເມືອງສຳລັບກິດຈະການພັດທະນາຂອງເຂດ.

ການຖອນເງິນຈາກບັນຊີດັ່ງກ່າວ ຈະຕ້ອງແມ່ນຜູ້ຕາງໜ້າຂອງເຂດທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ແລະ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍຊາວບ້ານ ແລະ ເຂດເທົ່ານັ້ນ. ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນແຂວງເປັນຜູ້ຄຸ້ນເງິນເຂົ້າບັນ ຊີຂອງເຂດຢູ່ແຕ່ລະເມືອງຕາມການເຫັນດີຂອງຫ້ອງການຂັ້ນສູນກາງ ແຕ່ຈະບໍ່ມີສິດ ຕາງໜ້າ ຊຸມຊົນ ເພື່ອຖອນເງິນອອກຈາກບັນຊີຂອງເຂດ ສາຂາທະນາຄານທີ່ຖືກຄັດເລືອກ ຈະຕ້ອງມີຫຼັກ ຖານຄົບຖ້ວນກ່ຽວກັບຜູ້ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ເບີກຖອນເງິນຈາກບັນຊີ (ເຊັ່ນຕົວ ຢ່າງລາຍເຊັນ, ຮູບ, ສຳເນົາບັດປະຈຳຕົວ, ສຳເນົາສຳມະໂນຄົວ ແລະ ອື່ນໆ) ຜູ້ຕາງໜ້າ ຂອງເຂດທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ອະນຸຍາດໃຫ້ຖອນເງິນນັ້ນບໍ່ມີສິດທີ່ຈະນຳເງິນຂອງກອງທຶນໄປຝາກໃນບັນຊີອື່ນ ແຕ່ເຂົາເຈົ້າມີໜ້າ ທີ່ໃນການຮັກສາຄວາມປອດໄພໃຫ້ແກ່ເງິນທີ່ຖອນ ອອກມາໃນແຕ່ລະຄັ້ງ.

ວົງຈອນການເບີກຈ່າຍຂອງໂຄງການຍ່ອຍ



7.2 ການເບີກຈ່າຍ.

7.2.1 ເງິນຈ່າຍລ່ວງໜ້າໃນເບື້ອງຕົ້ນໃຫ້ແກ່ ເຂດ .

ຫຼັງຈາກການສະເໜີກ່ຽວກັບໂຄງການຍ່ອຍ ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງເອົາໃນກອງປະຊຸມຂັ້ນເມືອງ ແລ້ວ ມີຄວາມຈຳເປັນຈະຕ້ອງດຳເນີນວຽກງານຫຼາຍຂັ້ນຕອນ ກ່ອນທີ່ຈະຖອນເງິນໃນເບື້ອງ ຕົ້ນ. ກອງປະຊຸມກະກຽມຂັ້ນ ເຂດ ຈະຕ້ອງເປີດຂຶ້ນ ເພື່ອແຈ້ງໃຫ້ສະມາຊິກພາຍໃນບ້ານຊາບ ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາໂຄງການ ທີ່ໄດ້ນຳສະເໜີແລ້ວນັ້ນ ພ້ອມກັບງົບປະມານທີ່ຖືກແບ່ງ ປັນໃຫ້. ກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ຊາວບ້ານຈະຕ້ອງເລືອກຕັ້ງສະມາຊິກຂອງທີມງານປະຕິບັດໂຄງ ການ ແລະ ສ້າງຕັ້ງທີມງານອາສາສະໝັກນ້ອຍໆຂຶ້ນ ເພື່ອເປັນພະຍານກ່ຽວກັບການໃຊ້ຈ່າຍ ເງິນສົດ, ການກວດກາວັດຖຸອຸປະກອນທີ່ຊື້ມາ ແລະ ການປະເມີນຄວາມຄືບໜ້າ ແລະ ການກວດກາທີມງານປະຕິບັດໂຄງການ ໂດຍສົ່ງເສີມໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດ ຊອບ (ເງື່ອນໄຂອື່ນໆໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນພາກ 4).

ນອກຈາກປະເພດຂອງໂຄງການ, ງົບປະມານ ແລະ ວິທີຈັດຊື້ແລ້ວ ການສະເໜີນັ້ນຈະຕ້ອງມີ ຕາຕະລາງກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໂຄງການ ແລະ ການເບີກຈ່າຍນຳ. ຢູ່ໃນຕາຕະລາງການເບີກ ຈ່າຍທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນການສະເໜີນັ້ນ ຈະຕ້ອງກຳນົດໄລຍະຂອງການຖອນເງິນ ທີ່ ເຂດ ຈະ ຖອນອອກ.

ຈຳນວນເງິນທີ່ຈະຖອນລ່ວງໜ້າໃນເບື້ອງຕົ້ນ ຈະຕ້ອງບອກໄວ້ໃນຕາຕະລາງ, ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ກາຍ 25 ເປີເຊັນ ຂອງງົບປະມານທັງໝົດຂອງໂຄງການຍ່ອຍທີ່ໄດ້ຕົກລົງ ແລະ ເຊັ່ນ ນຳກັນລະຫວ່າງ ທຸລຍ ກັບເຂດກ່ຽວຂ້ອງ.

ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງ ເຂດ ທີ່ໄດ້ຮັດອະນຸຍາດໃຫ້ຖອນເງິນທຶນໃນນາມຂອງ ເຂດ ຈະຕ້ອງ ປະກອບຂໍ້ຄວາມໃນຟອມຮ້ອງຂໍເບີກເງິນ. ໃນຟອມນັ້ນ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍທຸກໆການສະເໜີ ແລະ ການຢັ້ງຢືນຈາກກອງປະຊຸມຂັ້ນ ເຂດ ທີ່ໄດ້ໄຂຂຶ້ນແລ້ວ, ຈຳນວນຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະ ຊຸມ, ຈຳນວນຂອງແມ່ຍິງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ຯລຯ.

ຟອມຈະຕ້ອງຊຽນເປັນສາມສະບັບ, ສະບັບໜຶ່ງໃຫ້ເກັບຮັກສາໄວ້ໃນ ເຂດ ສະບັບໜຶ່ງ ສົ່ງ ໃຫ້ຫ້ອງການ ທຸລຍ ປະຈຳເມືອງ ແລະ ອີກສະບັບໜຶ່ງສົ່ງໃຫ້ຫ້ອງການຂັ້ນແຂວງ. ທັງສາມສະ ບັບຕ້ອງແມ່ນທີ່ບຶກສາດ້ານວິຊາການ (ຂັ້ນແຂວງ ຫລື ຂັ້ນເມືອງ ແລ້ວແຕ່ຂະໜາດ ແລະ ຄວາມສັບສົນຂອງໂຄງການຍ່ອຍ, ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ກ່ອນແລ້ວໃນເວລາອອກແບບ) ແລະ ກຳ ມະການ 4 ຄົນຂອງທີມງານປະຕິບັດໂຄງການຂັ້ນ ເຂດ ເປັນຜູ້ລົງລາຍເຊັນ (ຊາວບ້ານຜູ້ທີ່ໄດ້ ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ຖອນເງິນຈາກທະນາຄານ, ນາຍຄັງ ແລະ ອີກສອງຄົນທີ່ທີມງານໄດ້ຄັດ ເລືອກ).

ພາຍຫລັງທີ່ໄດ້ຮັບລາຍເຊັນຖືກຕ້ອງຕາມເງື່ອນໄຂແລ້ວ ແບບຟອມທັງສາມສະບັບນັ້ນ ຕ້ອງສົ່ງຂຶ້ນໄປໃຫ້ຫ້ອງການ ທລຍ ແຂວງເພື່ອຂໍການຢັ້ງຢືນຈາກຫົວໜ້າການເງິນແຂວງ ແລະ ອະນຸມັດໂດຍຜູ້ປະສານງານ ທລຍ ຂັ້ນແຂວງ. ຊ່ຽວຊານທາງດ້ານການເງິນ ຈະກວດກາລາຍເຊັນທີ່ຕົນໄດ້ຮັບ ແລະ ເຊັນຟອມຮ້ອງຂໍເບີກເງິນ ແລະ ໃບຂໍຖອນເງິນ ໂດຍເກັບຮັກສາສຳເນົາໜຶ່ງສະບັບມັງນໄວ້ສຳນວນຂອງຂັ້ນແຂວງ ແລະ ສົ່ງສອງສະບັບກັບຄືນໃຫ້ຫ້ອງການ ທລຍ ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ເຂດ ກ່ຽວຂ້ອງ.

ທັນທີທີ່ເອກກະສານໄດ້ກັບໄປເຖິງຫ້ອງການ ທລຍ ຂັ້ນເມືອງ ຈະຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ບ້ານ ແລະ ເຂດກ່ຽວຂ້ອງຊາບວ່າໄດ້ທຳການໂອນເງິນແລ້ວ ແລະ ສາມາດຖອນເງິນສົດຢູ່ ບັນຊີຂອງເຂດໄດ້. ກ່ອນຈະຖອນເງິນສົດໄດ້ນັ້ນ ຜູ້ຕາງໜ້າເຂດທັງສີ່ຄົນຕ້ອງພ້ອມກັນ ລົງລາຍເຊັນໃນໃບຂໍຖອນເງິນ ແລະ ຕ້ອງມີສອງຄົນໄປຖອນ ແລະ ເຊັນຮັບເງິນນຳກັນ ຢູ່ທີ່ທະນາຄານ. ຖ້າຫາກຊາວບ້ານມີຈຸດປະສົງຈ່າຍເງິນໃຫ້ຜູ້ຮັບເໝົາ ຫຼື ຜູ້ສະໜອງສິນ ຄ້າເປັນຈຳນວນຫຼວງຫຼາຍ ກໍແມ່ນແນະນຳໃຫ້ທຳການຈ່າຍໂດຍກົງໃຫ້ແກ່ຜູ້ຮັບເໝົາ ແລະ ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າເຫລົ່ານັ້ນ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍດີ ຖ້າກໍລະນີທີ່ຜູ້ຮັບເໝົາ ຫຼື ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າບໍ່ມີບັນຊີເງິນຝາກຢູ່ທະນາຄານ, ຜູ້ຕາງໜ້າເຂດທັງສອງຄົນທີ່ໄປຖອນເງິນນຳກັນ ກໍຕ້ອງມອບເງິນໃຫ້ແກ່ຜູ້ກ່ຽວຂ້ອງທັນທີທັນໃດທີ່ຖອນອອກມາຢູ່ທີ່ທະນາຄານນັ້ນໂລດ.

ພະນັກງານທະນາຄານ ເຊັນ ແລະ ຈຳກາລົງໃນໃບຂໍຖອນເງິນ ແລະ ຟອມຮ້ອງຂໍຖອນເງິນ ໂດຍຢັ້ງຢືນຈຳນວນເງິນທີ່ຈະຖອນ. ໃບຮັບເງິນຂອງພະນັກງານທະນາຄານ (ໃບຂໍຖອນເງິນທີ່ຈຳກາ) ຈະຖືກສົ່ງໄປໃຫ້ຫ້ອງການຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອໃຫ້ຊ່ຽວຊານຄຸ້ມຄອງການເງິນສາມາດຮັກສາບັ້ມບັນຊີໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ. ຟອມຮ້ອງຂໍຖອນເງິນທີ່ລົງລາຍເຊັນ ແລະ ຈຳການັ້ນ ຖືວ່າເປັນໃບຮັບເງິນສຳລັບບ້ານ. ຊາວບ້ານຕ້ອງຮັບປະກັນໃຫ້ຟອມຮ້ອງຂໍຖອນເງິນນັ້ນຖືກເກັບມັງນໄວ້ພ້ອມກັບໃບຮັບເງິນອື່ນໆຕາມເງື່ອນໄຂ ສຳລັບການຖືບັນຊີ. ຟອມດັ່ງກ່າວຈະຕ້ອງນຳສະເໜີ ແລະ ອະທິບາຍໃນທີ່ປະຊຸມຂັ້ນ ເຂດ ທີ່ຈະເປີດຂຶ້ນໃນຄັ້ງຕໍ່ໜ້າ.

7.2.2 ພື້ນຖານຂອງການຖອນທຶນຫລັງຈາກກາຖອນທຶນລ່ວງໜ້າເບື້ອງຕົ້ນ.

ການເບີກຈ່າຍຄັ້ງຕໍ່ໄປ ໃນຊ່ວງປະຕິບັດໂຄງການ ຈະສາມາດດຳເນີນໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອຫລັງຈາກ (1) ທຶນປະຕິບັດໂຄງການຂັ້ນ ເຂດ ໄດ້ລາຍງານກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າ ໃນກອງປະຊຸມກວດກາຂັ້ນ ເຂດ ແລະ (2) ທີ່ປຶກສາເຕັກນິກຂອງ ທລຍ ຂັ້ນເມືອງ, ຂັ້ນແຂວງ ຫລື ຂັ້ນສູນກາງ ໄດ້ຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າຕົວຈິງຂອງໂຄງການເທົ່ານັ້ນ.

ສ່ວນຫລາຍ ແມ່ນກວີຊາການຂັ້ນເມືອງ ຈະຖືກຂໍຮອ້ງໃຫ້ເປັນຜູ້ຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບຄວາມ ຄືບໜ້າ ແລະ ອະນຸຍາດການຮ້ອງຂໍເບີກຈ່າຍງວດຕໍ່ໄປ. ມີແຕ່ການລົງທຶນທີ່ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ຫລື ການລົງທຶນຂະໜາດໃຫຍ່ເທົ່ານັ້ນ ທີ່ຈະຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດຈາກຂັ້ນແຂວງ ຫລື ຂັ້ນສູນກາງ. ຄວາມ

ຄືບໜ້າ ແມ່ນວັດແທກດ້ວຍແຜນການກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໂຄງການ ແລະ ການເບີກຈ່າຍທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນການສະເໜີໂຄງການ. ໃນຂະນະທີ່ນັກວິຊາການຂັ້ນເມືອງ ຍັງຍືນກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າຕົວຈິງນັ້ນ ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ ເປັນຜູ້ກະກຽມກອງປະຊຸມກ່ຽວກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂັ້ນ ເຂດ ຊຶ່ງໃນກອງປະຊຸມນັ້ນ ທີມງານປະຕິບັດໂຄງການ ຈະເປັນຜູ້ສະຫລຸບ ແລະ ອະທິບາຍ ກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າເຖິງປັດຈຸບັນ: ລາຍງານກ່ຽວກັບບັນຫາຕ່າງໆ; ມີວຽກງານອັນໃດແດ່ທີ່ປະຕິບັດໄດ້ສຳເລັດ; ໄດ້ໃຊ້ຈ່າຍເງິນໄປແລ້ວເທົ່າໃດ; ມີອັນໃດແດ່ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນດີ; ຈະນຳໃຊ້ທຶນໃນງວດໜ້າເທົ່າໃດ, ຯລຯ...ນັກວິຊາການຂັ້ນເມືອງ ແລະ/ຫລື ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ ຈະຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ເພື່ອໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າຕົວຈິງ.

ນັກວິຊາການຂັ້ນເມືອງ ຈະຍັງຍືນຄວາມຄືບໜ້າຕົວຈິງ ກໍຕໍ່ເມື່ອບໍ່ມີບັນຫາໃດໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກ່ຽວກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງທີມງານປະຕິບັດໂຄງການເທົ່ານັ້ນ.

ການຖອນເງິນລ່ວງໜ້າໃນເບື້ອງຕົ້ນກໍຄືກັນ, ທຸກໆການຖອນເງິນຄັ້ງຕໍ່ໄປ ກໍຈະຕ້ອງໄດ້ຂຽນຟອມຮ້ອງຂໍຖອນເງິນ ແລະ ມີລາຍເຊັນຂອງນັກວິຊາການຂັ້ນເມືອງ ແລະ ລາຍເຊັນຂອງຄະນະທີມງານປະຕິບັດໂຄງການຂັ້ນ ເຂດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດສິດ. ຟອມຮ້ອງຂໍຖອນເງິນ ປະກອບດ້ວຍພາກໜຶ່ງທີ່ຈະຕ້ອງລາຍງານກ່ຽວກັບບາງຂໍ້ມູນ:

- ການຍັງຍືນຂອງກອງປະຊຸມຂັ້ນ ເຂດ ທີ່ສະຫລຸບກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າ;
- ວັນເດືອນປີ ຂອງກອງປະຊຸມ;
- ຈຳນວນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ;
- ຈຳນວນແມ່ຍິງ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມ;
- ບັນຫາສຳຄັນທີ່ກອງປະຊຸມໄດ້ຕົກລົງ.

ລະບຽບການດຳເນີນດັ່ງກ່າວນີ້ ຈະຕ້ອງໄດ້ນຳໃຊ້ ໂດຍບໍ່ກ່ຽວກັບວ່າຊາວບ້ານຈະນຳໃຊ້ລະບຽບການແນວໃດ ກ່ຽວກັບວິທີການຈັດຊື້ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ.

7.2.3 ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍບໍລິຫານ ຊຶ່ງເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງໂຄງການຢ່ອຍ.

ຊາວບ້ານ ສາມາດສະເໜີການໃຊ້ຈ່າຍສຳລັບໂຮງຮຽນ ແລະ ຄລີນິກສຳລັບການປິ່ນປົວ ເຂົ້າເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງງົບປະມານ ແລະ ການແບ່ງປັນທຶນ ສຳລັບການໃຊ້ຈ່າຍໃນການບໍລິຫານທັງໝົດຂອງໂຄງການຢ່ອຍ. ການແບ່ງປັນທຶນດັ່ງກ່າວ ອາດຈະກວມເອົາຄ່າຈ້າງ ຫລື ເງິນເດືອນເພີ່ມ ສຳລັບນາຍຄູ ຫລື ພະນັກງານສາທາລະນະສຸກ ແລະ/ຫລື ການສະໜອງສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກ (ຄ່າປັ້ມ, ຢາປົວພະຍາດ, ເຄື່ອງໃຊ້ເພີນິເຈີ, ຯລຯ...). ງົບປະມານແບ່ງປັນສຳລັບການໃຊ້ຈ່າຍດັ່ງກ່າວ ສາມາດສະເໜີໄດ້ສຳລັບບໍ່ເກີນ 4 ປີ, ແຕ່ບໍ່ກາຍວັນປິດໂຄງການ. ແຜນການເບີກຈ່າຍສຳລັບການໃຊ້ຈ່າຍດັ່ງກ່າວ ຈະຕ້ອງໄດ້ສະເໜີໄວ້ໃນການສະເໜີໂຄງການ, ແລະ ການເບີກຈ່າຍຈະຕ້ອງຖອນອອກຈາກບັນຊີຂັ້ນເມືອງ. ການໃຊ້ຈ່າຍດັ່ງກ່າວ ຈະ

ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນແບບດຽວກັນກັບຂັ້ນຕອນຂອງການເບີກຈ່າຍປົກກະຕິສຳລັບໂຄງການຍ່ອຍ :

- ການກະກຽມຟອມຮ້ອງຂໍຖອນເງິນ;
- ລາຍເຊັນຂອງຄະນະທີມງານປະຕິບັດໂຄງການຂັ້ນ ເຂດ 4 ລາຍເຊັນ;
- ລາຍເຊັນຂອງທີ່ປຶກສາດ້ານເຕັກນິກ, ຯລຯ....

7.2.4 ງົບປະມານບໍລິຫານ ສຳລັບທີມປະຕິບັດໂຄງການຂັ້ນ ເຂດ.

ຈຳນວນສູງສຸດ ສອງເປີເຊັນ ຂອງງົບປະມານທັງໝົດສຳລັບໂຄງການຍ່ອຍ ຈະຕ້ອງແບ່ງປັນໃຫ້ການໃຊ້ຈ່າຍບໍລິຫານໃນການປະຕິບັດໂຄງການຍ່ອຍ (ຄ່າເດີນທາງ, ການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ຯລຯ...). ທີມງານຂັ້ນ ເຂດ ອະນຸຍາດໃຫ້ຖອນເງິນໄດ້ບໍ່ກາຍສອງເປີເຊັນ ທຸກຄັ້ງໃນເວລາຖອນເງິນ (ການຖອນລ່ວງໜ້າໃນເບື້ອງຕົ້ນ ແລະ ການຖອນຄັ້ງຕໍ່ໄປ). ການຖອນແຕ່ລະເທື່ອ ຕ້ອງປັນທຶກໄວ້ໃນປຶ້ມທີ່ທີມງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕ້ອງລາຍງານໃນກອງປະຊຸມກ່ຽວກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂັ້ນ ເຂດ.

7.3 ສະຫລຸບການຖີ້ປັນຊີ ແລະ ການປັນຊີ.

7.3.1 ຂັ້ນແຂວງ.

ຜູ້ຮັບຜິດຊອບດ້ານການເງິນ ຂັ້ນແຂວງ ຕ້ອງຮັກສາປຶ້ມປັນຊີ ແລະ ຫລັກຖານຂອງການຈ່າຍເງິນ, ຕິດຕາມການເບີກຈ່າຍ ແລະ ເອກະສານກ່ຽວກັບວຽກງານ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ໄດ້ຮັບລາຍເຊັນທີ່ຖືກຕ້ອງ ກ່ອນການອະນຸຍາດໃຫ້ມີການເບີກຈ່າຍ. ເຂົາເຈົ້າຍັງ ຕ້ອງຮັບປະກັນການສະເໜີເອກະສານໃຫ້ຂັ້ນສູນກາງໃຫ້ທັນກັບເວລາ ເພື່ອໃຫ້ທ້ອງການຂັ້ນສູນກາງ ທົດແທນເງິນເຂົ້າໃນປັນຊີຂັ້ນແຂວງແບບບໍ່ຊັກຊ້າເສຍເວລາ.

7.3.2 7.3.2 ຂັ້ນເມືອງ.

ເອກະສານສະບັບທຽບເທົ່າກັບສະບັບຕົ້ນຂອງເອກະສານທີ່ສຳຄັນ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງການເງິນ ແລະ ການຈັດຊື້ ອາດຈະຖືກທວງເອົາໂດຍຂັ້ນເມືອງ. ແຕ່ແນວໃດກໍຕາມ, ຕາມປົກກະຕິແລ້ວ ເອກະສານໃນຂັ້ນເມືອງດັ່ງກ່າວ ສ່ວນຫລາຍຈະແມ່ນລາຍງານປະຈຳເດືອນ ກ່ຽວກັບການເງິນ ແລະ ບົດປັນທຶກກ່ຽວກັບການຊື້ທີ່ມີມູນຄ່າສູງ (ຕົວຢ່າງ, ຫລາຍກວ່າ 5,000 \$).

7.3.3 7.3.3 ຂັ້ນເຂດ.

ລາຍຈ່າຍທຸກໆອັນຂອງ ເຂດ ຕ້ອງບັນທຶກເຂົ້າໃນບົດລາຍງານກ່ຽວກັບການໃຊ້ຈ່າຍ. ໃບຮັບເງິນທີ່ຖືກຕ້ອງ ຈະຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ໃນຂັ້ນ ເຂດ ໂດຍບອກແຈ້ງ ກ່ຽວກັບການໃຊ້ຈ່າຍຄ່າບໍລິການ ແລະ ສິນຄ້າ. ນາຍຄັງຂອງທີມປະຕິບັດໂຄງການ ຈະຕ້ອງເປັນຜູ້ເກັບຮັກສາປຶ້ມບັນທຶກເງິນສົດແບບກະທັດຮັດ (ບົນພື້ນຖານຂອງການກວດແກ້ໃຫ້ຖືກ ຕ້ອງແຕ່ລະວັນ). ຜູ້ຮັບຜິດຊອບການເງິນຂັ້ນແຂວງ ຈະຕ້ອງຈັດການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ແກ່ຊາວບ້ານ ກ່ຽວກັບການເກັບຮັກສາປຶ້ມດັ່ງກ່າວ. ປຶ້ມດັ່ງກ່າວຈະຕ້ອງມີລັກສະນະດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ :

- ບັນຊີລະອຽດກ່ຽວກັບການເງິນ, ການຮັບ ແລະ ການໃຊ້ຈ່າຍ ທັງສອງຢ່າງ;
- ການໃຊ້ຈ່າຍເງິນ ຕ້ອງບອກລະອຽດແບບດຽວກັບການຮັບເງິນຢ່າງເປັນທາງການ;
- ບໍ່ໃຫ້ມີການຂີດຂ້າ ແລະ ການຈົ່ງປ່ອນຫວ່າງປະໄວ້ ເພື່ອໃຫ້ການດັດແປງຖືກເຫັນຢ່າງຈະແຈ້ງຄັກແນ່ສຳລັບຜູ້ທີ່ຕ້ອງການກວດກາຄືນ.

ພະນັກງານບັນຊີຂັ້ນແຂວງ ຈະຕ້ອງກວດກາບັນຊີຂອງ ເຂດ ແລະ ເຮັດບົດສະຫຼຸບແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ເຮັດຕາມການທວງເອົາ ຫລື ຕ້ອງການຖ້າຫາກມີບັນຫາເກີດຂຶ້ນ.

ກອງປະຊຸມຂັ້ນ ເຂດ (ກອງປະຊຸມກ່ຽວກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ/ການມອບໂອນ) ຈະຕ້ອງຈັດຂຶ້ນໃນໄລຍະເວລາທີ່ເໝາະສົມ (ຢ່າງຫນ້ອຍທຸກໆເດືອນ) ໂດຍຜ່ານການປະຕິບັດໂຄງການ ເພື່ອທົບທວນການຈັດຊື້, ການໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ການເບີກຈ່າຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ຄວນ ສ້າງທີມງານອາສາສະໝັກນ້ອຍໆຂຶ້ນ ເພື່ອເປັນພະຍານກ່ຽວກັບການໃຊ້ຈ່າຍເງິນສົດ, ການ ກວດກາວັດຖຸອຸປະກອນທີ່ຊື້ມາ, ປະເມີນຄວາມຄືບໜ້າຂອງວຽກ ແລະ ການກວດກາທີມປະຕິບັດໂຄງການ ໂດຍສົ່ງເສີມໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບທີ່ແທ້ຈິງ.

8. ສັງຄົມ ແລະ ຄວາມປອດໄພດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ.

8.1 ຄວາມເປັນມາ.

ພາກນີ້ ພົວພັນກັບທິດແນະນຳທີ່ນຳໃຊ້ເພື່ອຫລີກເວັ້ນ ຫລື ຫລຸດຜ່ອນ ຜົນກະທົບທີ່ເສຍຫາຍ ຈາກໂຄງການຍ່ອຍ ຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ ແລະ ຮັບປະກັນໃຫ້ໂຄງການນັ້ນດຳເນີນໄປໂດຍສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂຂອງອົງການພັດທະນາສາກົນຂອງທະນາຄານໂລກ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນນະໂຍບາຍ ປົກປ້ອງການປະເມີນຜົນທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ (OP 4.01), ສະພາບແວດລ້ອມທຳມະຊາດ (OP 4.04), ປ່າໄມ້ (OP 4.36), ການຄຸ້ມຄອງສັດທີ່ລືບກວນທຳລາຍ (OP 4.09), ຊັບສົມບັດທາງດ້ານວັດທະນະທຳ (OPN 11.03), ການຍົກຍ້າຍດ້ວຍຄວາມບໍ່ສະຫມັກໃຈ (OP 4.12), ແລະ ຊົນເຜົ່າສ່ວນນ້ອຍ (OD 4.20 ກ່ຽວກັບປະຊາຊົນພື້ນເມືອງ).

ເນື່ອງຈາກວ່າໂຄງການຍ່ອຍ ແມ່ນໂຄງການນ້ອຍ ຈຶ່ງຄາດວ່າຈະບໍ່ມີຜົນກະທົບ ຫຼື ກໍ່ໃຫ້ເກີດ ຄວາມເສຍຫາຍຫລາຍຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ. ເນື້ອແທ້ຂອງຂະບວນການກ່ຽວກັບການຕົກລົງ ແລະ ຕັດສິນ

ບັນຫາແລ້ວ ໂຄງການຈະບໍ່ໃຫ້ທຶນແກ່ການລົງທຶນ ທີ່ຊາວບ້ານສ່ວນຫລາຍບໍ່ຍອມຮັບເອົາ ແລະ ມີຜົນກະທົບອັນບໍ່ດີຕໍ່ຊາວບ້ານໂດຍກົງ. ຊາວບ້ານເອງ ເປັນຜູ້ຕົກລົງກ່ຽວກັບການແບ່ງປັນທຶນ ດ້ວຍການເຈລະຈາ ແລະ ດ້ວຍຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ຜູ້ປະສານງານ ແລະ ນັກວິຊາການຂອງໂຄງການເປັນຜູ້ສະໜອງໃຫ້.

ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ວຽກງານກໍ່ສ້າງຂະໜາດນ້ອຍ ອາດຈະມີຄວາມຕ້ອງການທີ່ດິນ ແລະ ອາດມີຜົນກະທົບເສຍຫາຍເລັກນ້ອຍຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ. ທິດແນະນຳດັ່ງກ່າວ ໄດ້ອະທິບາຍກ່ຽວກັບຂະບວນການກວດກາ ແລະ ທົບທວນ ສຳລັບໂຄງການຍ່ອຍ ຊຶ່ງອາດຈະສ້າງຜົນກະທົບເສຍຫາຍ ຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ຫລື ຕໍ່ປະຊາຊົນ; ວິທີດຳເນີນງານເພື່ອຫລີກເວັ້ນ ຫລື ຫລຸດຜ່ອນຜົນກະທົບດັ່ງກ່າວ; ກົນໄກກ່ຽວກັບການຮ້ອງທຸກ; ແລະ ວິທີດຳເນີນການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຕີລາຄາ. ການກວດກາ ແລະ ການທົບທວນ ຈະຕ້ອງດຳເນີນກ່ອນການນຳສະເໜີໂຄງການຍ່ອຍ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຂັ້ນເມືອງ.

ໃນເບື້ອງຕົ້ນ ຈະຕ້ອງໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ບັນຫາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບລະເບີດບໍ່ທັນແຕກ ແລະ ອັນຕະລາຍທີ່ເກີດຈາກກິດຈະກຳຂອງໂຄງການຍ່ອຍຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ. ເນື່ອງຈາກປະຈຸບັນຍັງມີເມືອງສ່ວນຫຼາຍ ໃນທົ່ວປະເທດ ໄດ້ຮັບຄວາມກົດດັນຈາກອັນຕະລາຍຂອງລູກລະເບີດບໍ່ທັນແຕກ ຈຶ່ງອາດມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມຮ່ວມມືຈາກອົງການເກັບກູ້ລະເບີດ ເພື່ອໃຫ້ຄຳແນະນຳທາງດ້ານວິຊາການທີ່ຈຳເປັນ.

ທລຍ ຄວນຂໍຄຳແນະນຳຈາກອົງການເກັບກູ້ລະເບີດ ແລະ ອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອທຳການສຶກສາ ແລະ ຊອກຮູ້ກ່ຽວກັບຄວາມສ່ຽງຂອງລະເບີດທີ່ອາດຫຼົງເຫຼືອຢູ່ເຂດທີ່ ທລຍ ຈະເຂົ້າໄປປະຕິບັດກິດຈະກຳຂອງຕົນ.

ກິດຈະກຳ ແລະ ການກໍ່ສ້າງໂຄງການຍ່ອຍ ຈະດຳເນີນຢູ່ແຕ່ສະເພາະເຂດທີ່ຮັບປະກັນວ່າບໍ່ມີລະເບີດຫຼົງເຫຼືອຢູ່ເທົ່ານັ້ນ ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນຕ້ອງໄດ້ສົມທົບກັບອົງການເກັບກູ້ລະເບີດກ່ອນ.

8.2 ປະເພດກິດຈະການທີ່ຕ້ອງຫ້າມ.

ເພື່ອຫລີກເວັ້ນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ປະຊາຊົນນັ້ນ ກິດຈະການຈຳນວນໜຶ່ງ ຈະຕ້ອງນຳອອກຈາກລາຍການຂອງການລົງທຶນໃສ່ໂຄງການຍ່ອຍທີ່ຈະຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງທີ່ຈະໄດ້ອະທິບາຍຕໍ່ໄປລຸ່ມນີ້.

ໂຄງການ ຈະບໍ່ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນກ່ຽວກັບເສັ້ນທາງໃຫມ່; ເຄື່ອງຈັກ ແລະ ເຄື່ອງດູດນ້ຳ ທີ່ໃຊ້ນ້ຳມັນແອດຊັງ ຫລື ກາຊວນ; ປືນ; ເລື່ອຍໄຟຟ້າ; ຢາປາບສັດຕູພືດ, ຢາຂ້າແມງໄມ້, ຢາຂ້າຫຍ້າ ແລະ ເຄມີອັນຕະລາຍອື່ນໆ; ແຮ່ໄຍຫີນທີ່ທົນໄຟ ແລະ ການລົງທຶນອື່ນໆ ທີ່ມີຜົນກະທົບເສຍຫາຍຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ.

ວຽກງານປ່າໄມ້, ລວມທັງການຕັດໄມ້, ການເກັບກ່ຽວ ຫລື ການປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນໄມ້ ຈະບໍ່ຖືກສະໜັບສະໜູນໃຫ້ທຶນ. ການຍົກຍ້າຍບ້ານໃຫມ່ ຫລື ການຂະຫຍາຍການຍົກຍ້າຍທີ່ມີຢູ່ແລ້ວ ຈະບໍ່ຖືກສະໜັບສະໜູນໃຫ້ທຶນທັງຢູ່ໃນສະພາບແວດລ້ອມທຳມະຊາດ, ເຂດປົກປັກຮັກສາ ຫລື ເຂດທີ່ສະເໜີເປັນ

ເຂດປົກປັກຮັກສາ (ທີ່ມງານຂອງໂຄງການຂັ້ນແຂວງ ຕ້ອງພະຍາຍາມເຮັດທຸກຄວາມສາມາດ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າຊອກພົບເຂດດັ່ງກ່າວ ແລະ ຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ໂຄງການເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ເຂດດັ່ງກ່າວບໍ່ວ່າດ້ວຍວິທີໃດ). ຢູ່ໃນບ່ອນທີ່ໄດ້ມີການຍົກຍ້າຍແລ້ວ ການສະເໜີຂໍທຶນ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການຂອງທ້ອງຖິ່ນ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ແລະ ຂໍ້ກຳນົດອື່ນໆ ຂອງແຜນການຄຸ້ມຄອງເຂດສະຫງວນ. ການຍົກລະດັບທາງລັດທາງກວຽນ ຫລື ການຟື້ນຟູຖະຫນົນຫນັງທາງບໍ່ວ່າປະເພດໃດ ຈະບໍ່ຖືກອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດຢູ່ພາຍໃນສະພາບແວດລ້ອມທຳມະຊາດ ແລະ ໃນເຂດສະຫງວນ ຫລື ສະເໜີໃຫ້ເປັນເຂດສະຫງວນ.

ໂຄງການ ຈະບໍ່ໃຫ້ທຶນແກ່ການໄດ້ມາຊື່ງທີ່ດິນບໍ່ວ່າຈະດ້ວຍເງື່ອນໄຂໃດໆ ແລະ ການຍົກຍ້າຍດ້ວຍຄວາມບໍ່ສະຫມັກໃຈ ຈະບໍ່ຖືກອະນຸຍາດ. ແຕ່ແນວໃດກໍຕາມ, ການຍົກຍ້າຍດ້ວຍຄວາມສະຫມັກໃຈ ຫລື ການໄດ້ມາຊື່ງທີ່ດິນ ອາດຈະເກີດຂຶ້ນໄດ້ ທັງດ້ວຍການປະກອບສ່ວນຢ່າງສະຫມັກໃຈ ຫລື ດ້ວຍການທົດແທນຄືນໂດຍບ້ານ. ໂຄງການດັ່ງກ່າວ ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການທົບທວນໂດຍພະນັກງານໂຄງການຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຂະບວນການອາສາສະຫມັກ ຫລື ການຍົກຍ້າຍຫລາຍກວ່າຫ້າຄອບຄົວ ຫລື ໂຄງປະກອບຂອງຄອບຄົວ ແລະ ໂຄງການຢ່ອຍ ທີ່ຮຽກຮ້ອງການໄດ້ມາຊື່ງທີ່ດິນຫລາຍກວ່າ 100 ຄົນ ຫລື 10% ຂອງທີ່ດິນຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກຫ້ອງການຂັ້ນສູນກາງ ຂອງກອງທຶນຫລຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ (ຫລຍ) ທີ່ວຽງຈັນ ກ່ອນການຕົກລົງຢູ່ໃນກອງປະຊຸມຂັ້ນເມືອງ. ຈະບໍ່ມີການໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນແກ່ໂຄງການທີ່ຢູ່ໃນເຂດ ທີ່ມີກິດຈະການຂອງລັດຖະບານໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມກັບບ້ານ ຫລື ມີການຍົກຍ້າຍດ້ວຍຄວາມບໍ່ສະຫມັກໃຈ.

ກິດຈະການໃດ ທີ່ຊົນເຜົ່າສ່ວນນ້ອຍ ຊຶ່ງຢູ່ໃນບ້ານທີ່ປະກອບດ້ວຍຊົນເຜົ່າອື່ນໆ ບໍ່ສາມາດຮັບເອົາໄດ້ ຈະບໍ່ສາມາດໃຫ້ທຶນໄດ້. ກິດຈະການ ຊຶ່ງມີຜົນກະທົບເສຍຫາຍ ຕໍ່ຊົນເຜົ່າສ່ວນນ້ອຍທີ່ຢູ່ພາຍໃນບ້ານ ແລະ /ຫລື ຢູ່ໃນບ້ານໃກ້ຄຽງ ຈະບໍ່ສາມາດໃຫ້ທຶນໄດ້.

8.3 ສິ່ງແວດລ້ອມ

ທຸກໆກິດຈະການທີ່ກອງທຶນຫລຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນ ຕ້ອງຫລີກ ເວັ້ນ ຫລື ຫລຸດຜ່ອນດ້ານລົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ໂດຍຄົ້ນຄວ້າທາງເລືອກຂອງການອອກແບບທີ່ມີຊີວິດຊີວາ ແລະ ປະຕິບັດຕາມປຶ້ມຄູ່ມືກ່ຽວກັບການດຳເນີນງານ ແລະ ທິດແນະນຳທາງດ້ານເຕັກນິກ.

ຜົນກະທົບເສຍຫາຍ ຈະຕ້ອງຖືກຈຳກັດເປັນພິເສດ, ຢ່ອຍໃຫ້ຢູ່ໃນສະພາບທຳມະຊາດຊົ່ວຄາວ ແລະ ຈະຕ້ອງຫລຸດຜ່ອນ ໂດຍປະຕິບັດຕາມມາດຕະຖານຂອງການເລືອກທີ່ຕັ້ງຂອງໂຄງການ ຢ່າງມີເຫດມີຜົນ, ການກໍ່ສ້າງທີ່ດີ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງທີ່ຖືກຕ້ອງ ໃນໄລຍະຂອງການດຳເນີນງານ. ວິທີດຳເນີນງານມາດຕະຖານດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ສຳລັບໂຄງການຢ່ອຍປະເພດຕ່າງໆດັ່ງກ່າວ.

ຈະຕ້ອງນຳເຂົ້າກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນທິດແນະນຳທາງດ້ານເຕັກນິກ ໂດຍການກຳນົດມາດຕະຖານເຕັກນິກຂອງການອອກແບບ ແລະ ມູນຄ່າ. ກິດຈະການໃດທີ່ເອົາເຂົ້າໃນລາຍການທາງເລືອກຂອງໂຄງການຢ່ອຍ

ທີ່ສາມາດເປັນໄປໄດ້ (ເຊັ່ນ ກິດຈະການກ່ຽວກັບວິຊາຊີບ) ໃນປີຕໍ່ໄປ ຈະຕ້ອງດຳເນີນໄປພ້ອມກັບໂຄງການ ໂດຍການເພີ່ມເຂົ້າໃນປຶ້ມຄູ່ມືກ່ຽວກັບການດຳເນີນງານແລະ ທິດແນະນຳດ້ານເຕັກນິກ ພ້ອມດ້ວຍການແນະນຳສະເພາະ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມໃນກິດຈະການດັ່ງກ່າວ.

ໂຄງການຍ່ອຍ ຈະຕ້ອງຖືກກວດກາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາໂດຍນັກວິຊາການຂັ້ນເມືອງ ທີ່ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບການປະເມີນ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນຄວາມເສຍຫາຍດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ເພື່ອຮັບປະກັນການປະຕິບັດເງື່ອນໄຂດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນໄລຍະການກະກຽມ ແລະ ການປະຕິບັດໂຄງການ. ການກວດກາດັ່ງກ່າວ ຈະຕ້ອງປະຕິບັດໃນທັນໃດພາຍຫຼັງກອງປະຊຸມຂັ້ນເມືອງ ໄດ້ຈັດບຸລິມະສິດຂອງການສະເໜີໂຄງການ ແລະ ກ່ອນທີ່ຈະກຳນົດການອອກແບບ ແລະ ງົບປະມານຢ່າງລະອຽດຂອງໂຄງການ. ນັກວິຊາການຂັ້ນເມືອງ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍຊາວບ້ານໃນການນຳເອົາມາດຕະການດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມເຂົ້າໃນການອອກແບບໂຄງການຍ່ອຍ ກ່ອນທີ່ຈະນຳໄປສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຂັ້ນເມືອງເພື່ອຕົກລົງ (ເບິ່ງໃນວົງຈອນກິດຈະການຂອງ ທລຍ ໃນພາກ 4). ນັກວິຊາການຂັ້ນເມືອງ ຍັງຈະຕ້ອງຮັບຜິດຊອບການຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດໂຄງການຍ່ອຍ ໃນດ້ານຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ. ສຳລັບໂຄງການຍ່ອຍ ທີ່ໄດ້ປະຕິບັດຕາມວິທີດຳເນີນງານມາດຕະຖານນັ້ນ ການກວດກາດ້ວຍການສັງເກດການ ກໍ່ຖືວ່າພຽງພໍແລ້ວ. ສຳລັບໂຄງການຍ່ອຍ ຊຶ່ງຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການປະເມີນຜົນກະທົບດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ຕາມທີ່ຈະໄດ້ອະທິບາຍຕໍ່ໄປຂ້າງລຸ່ມນີ້ນັ້ນ ນັກວິສາວະກອນຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ໃນການນຳເອົາມາດຕະການກ່ຽວກັບການຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມເຂົ້າໃນການອອກແບບຂອງໂຄງການຍ່ອຍ.

ໜຶ່ງໃນເງື່ອນໄຂຂອງການຄັດເລືອກນັ້ນ ຕ້ອງມີການໃຫ້ລາຍລະອຽດໂດຍຫຍໍ້ກ່ຽວກັບສະພາບແວດລ້ອມທີ່ມີຢູ່ໃນເຂດຂອງໂຄງການເຂົ້າໃນທຸກໆການສະເໜີໂຄງການຍ່ອຍ, ຄວາມຮູ້ສຶກກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມທີ່ຮູ້ຈັກ, ທີ່ຕັ້ງຂອງໂຄງການທີ່ມີຜົນກະທົບ ຕໍ່ຄຸນຄ່າທາງດ້ານໂບລານຄະດີ, ຊາກສົບຂອງສັດ ແລະ ພືດພັນ, ປະຫວັດສາດ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທຳມະຊາດ. ນັກວິຊາການຂັ້ນເມືອງ ໂດຍການປະສານສົມທົບກັບຊາວບ້ານ ຈະຕ້ອງຂະຫຍາຍຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມທີ່ເກັບກຳໄດ້ ໂດຍອີງຕາມບົດລາຍງານ ແລະ ການສຳຫລວດ (ຖ້າມີ), ໂດຍການສື່ນທະນາປຶກສາຫາລືກັບຊາວບ້ານ ແລະ ຊຸມຊົນທີ່ໃກ້ຄຽງ ຫລື ໂດຍການເກັບກຳຂໍ້ມູນໃຫມ່ຖ້າເຫັນວ່າຈຳເປັນ. ການຮ້ອງຂໍໂຄງການ ທີ່ບໍ່ໄດ້ໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມຢ່າງພຽງພໍ ຈະບໍ່ສາມາດພິຈາລະນາໃຫ້ທຶນໄດ້ຈົນກວ່າຈະຄົບຕາມເງື່ອນໄຂດັ່ງກ່າວ. ແບບຟອມມາດຕະຖານ ຊຶ່ງບັນຈຸຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ ຈະຕ້ອງຈັດເຂົ້າໃນທິດແນະນຳດ້ານເຕັກນິກ ຊຶ່ງເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງແບບຟອມມາດຕະຖານຂອງການສະເໜີໂຄງການຍ່ອຍ.

ນັກວິຊາການຂັ້ນເມືອງ ຈະຕ້ອງກວດກາການສະເໜີ ສຳລັບຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ. ບັນຊີສຳລັບການກວດກາ ຈະຖືກນຳໃຊ້ສຳລັບການຈັດໂຄງການຍ່ອຍ ອອກເປັນສາມປະເພດ:

- ໂຄງການ ທີ່ບໍ່ມີຜົນກະທົບ ຫລື ມີຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມໜ້ອຍ ແລະ ປະຕິບັດຕາມວິທີດຳເນີນງານມາດຕະຖານ ສາມາດນຳສະເໜີເພື່ອພິຈາລະນາໄດ້ ໂດຍບໍ່ມີການຕີລາຄາທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມແຕ່ຢ່າງໃດ.

- ໂຄງການທີ່ຄາດຄະເນວ່າຈະມີຜົນກະທົບທີ່ບໍ່ຮ້າຍແຮງ ຫລື ຂະໜາດກາງ ຈະຕ້ອງໄດ້ມີການກະກຽມການຕີລາຄາກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມແບບກະທັດຮັດ ແລະຈະຕ້ອງ ສະເໜີແນະນຳມາດຕະການຫຼຸດຜ່ອນໄວ້ໃນການອອກແບບໂຄງການ ກ່ອນຈະນຳສະເໜີ. ຫລຍ ອາດຈະໃຫ້ທຶນແກ່ກິດຈະການດັ່ງກ່າວ ຖ້າຫາກໄດ້ມີມາດຕະການທີ່ເໝາະສົມເພື່ອຫລີກເວັ້ນ ຫລື ຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບດ້ານລົບໃຫ້ໜ້ອຍລົງ. ນັກວິຊາການຂັ້ນແຂວງ ຈະຕ້ອງມີສ່ວນຮ່ວມ ເພື່ອຮັບປະກັນການອອກແບບ ແລະ ວາງມາດຕະການຫຼຸດຜ່ອນທີ່ເໝາະສົມ.
- ໂຄງການ ທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມສູງຢ່າງຫລວງຫລາຍ (ສູງຢ່າງບໍ່ໜ້າຈະເປັນໄປໄດ້) ຊຶ່ງຈະຕ້ອງມີການປະເມີນດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມຢ່າງຮອບດ້ານຄົບຖ້ວນ (ລວມທັງກິດຈະການທີ່ຢູ່ໃນບັນຊີລົບ) ຈະບໍ່ຖືກນຳສະເໜີເພື່ອພິຈາລະນາ.

ໂຄງການ ຊຶ່ງຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການຕີລາຄາດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ກວມເອົາການສະເໜີໂຄງການ ຍ່ອຍ ຊຶ່ງມີການປ່ຽນແປງຢ່າງຫລວງຫລາຍ ແລະ ສ່ຽງຕໍ່ການເສຍຫາຍຢ່າງຍາກ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ນ້ຳ ແລະ ທີ່ດິນ ແລະ ໂຄງການຍ່ອຍ ທີ່ສະເໜີ ຕັ້ງຢູ່ບ່ອນສະພາບແວດລ້ອມທຳມະຊາດ, ເຂດອະນຸລັກ ຫລື ເຂດທີ່ລັດຖະບານໄດ້ສະເໜີໃຫ້ເປັນເຂດອະນຸລັກ. ຕາຕະລາງລຸ່ມນີ້ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຂະໜາດຂອງໂຄງການ ຊຶ່ງຈະກຳນົດໃຫ້ໂຄງການຍ່ອຍຕ້ອງປະຕິບັດຕາມາດຕະຖານຂອງວິທີດຳເນີນງານ ຫລື ຕ້ອງກະກຽມການຕີລາຄາກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ (ຈຸດເລີ່ມໃນເບື້ອງຕົ້ນແມ່ນອີງຕາມສິ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ແຕ່ກໍຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທາງດ້ານເຕັກນິກເຊັ່ນດຽວກັນ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມຍືນຍົງຂອງໂຄງການຍ່ອຍ ເຊັ່ນ ໂຄງການຊົນລະປະທານ). ໂຄງການຍ່ອຍ ທີ່ໃຫຍ່ກວ່າຂະໜາດດັ່ງກ່າວ ຈະບໍ່ໄດ້ຮັບທຶນ.

ປະເພດໂຄງການຍ່ອຍ	ຫົວໜ່ວຍ	ວິທີດຳເນີນງານ ມາດຕະຖານ	ການຕີລາຄາສິ່ງ ແວດລ້ອມຕາມ ເງື່ອນໄຂ
ການຍົກລະດັບ ແລະ ການສ້ອມແປງເສັ້ນທາງຊົນນະບົດ	ກມ	< 2	2 - 5
ການຍົກລະດັບ ແລະ ການຟື້ນຟູທາງລັດທາງກວຽນ ແລະ ທາງຢ່າງ	ກມ	< 5	2 - 20
ຂົວ, ທາງລົງບັກ ແລະ ບ່ອນທຽບເຮືອ	ກມ	< 5	< 5
ລະບົບນ້ຳ (ນ້ຳສະອາດ)	ຜູ້ຊົມໃຊ້	<100	< 100
ຊົນລະປະທານ	ຮຕ		ທັງໝົດ
ອາຄານ (ສາລາຊຸມຊົນ, ໂຮງຫມໍ, ໂຮງຮຽນ)	ຕາແມັດ	< 400	> 400
ສິ່ງອຳນວຍທາງດ້ານອະນາໄມ	ຜູ້ຊົມໃຊ້	< 100	> 100
Mini - hydro	ກວ		ທັງໝົດ

ສຳລັບໂຄງການຍ່ອຍ ຊຶ່ງຮຽກຮ້ອງໃຫ້ປະຕິບັດຕາມວິທີດຳເນີນງານມາດຕະຖານນັ້ນ ນັກວິຊາການຂັ້ນເມືອງ ຕ້ອງເຮັດວຽກຮ່ວມກັບຊາວບ້ານ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ວິທີດຳເນີນງານຖືກປະຕິບັດ ແລະ ໃຫ້ໂຄງການໄດ້ຖືກອອກແບບໂດຍສອດຄ່ອງຕາມມາດຕະຖານ. ສຳລັບໂຄງການຍ່ອຍ ຊຶ່ງຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການຕີລາຄາດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມນັ້ນ ນັກວິສາວະກອນຂັ້ນແຂວງ ຈະຕ້ອງກຳກັບການກະກຽມການຕີລາຄາ. ການຕີລາຄານັ້ນ ຈະຕ້ອງກວມເອົາລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ມາດຕະການຫຼຸດຜ່ອນຕ້ອງບອກໄວ້ຢູ່ໃນການອອກແບບ (ເບິ່ງຂໍ້ມູນຂ່າວສານເພີ່ມເຕີມໃນທິດແນະນຳດ້ານເຕັກນິກ). ບົນພື້ນຖານຂອງການຕີລາຄານັ້ນ ນັກວິສາວະກອນຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ກຳນົດວ່າໂຄງການ ຈະຖືກຮັບຮອງເອົາສຳລັບການກະກຽມ ແລະ ການນຳສະເໜີຫລືບໍ່? ນັກວິຊາການ ແລະ ນັກວິສາວະກອນ ຈະຕ້ອງຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດໂຄງການຍ່ອຍ ຢ່າງເປັນປະຈຳ, ຢ່າງຫນ້ອຍໃນເວລາປະຕິບັດໂຄງການໄດ້ເຄິ່ງຫນຶ່ງ ແລະ ໃນເວລາສຳເລັດໂຄງການ ໂດຍອີງຕາມຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ໄດ້ບອກໄວ້ໃນແບບຟອມມາດຕະຖານຢູ່ໃນບົດແນະນຳດ້ານເຕັກນິກ.

ໂຄງການຝຶກອົບຮົມ ຈະຕ້ອງໄດ້ພັດທະນາຂຶ້ນ ເພື່ອເພີ່ມທະວີຄວາມຮັບຮູ້ກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ນັກວິຊາການຂັ້ນເມືອງ ແນະນຳຫົວຂໍ້ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມເຂົ້າໃນຂະບວນການວາງແຜນການຂອງບ້ານ ໂດຍປະຕິບັດຕາມທິດແນະນຳທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນບັ້ງຄູ່ມືກ່ຽວກັບການດຳເນີນງານ ແລະ ທິດແນະນຳດ້ານເຕັກນິກ. ຫ້ອງການຂັ້ນສູນກາງຂອງ ທລຍ ຈະຕ້ອງພັດທະນາເອກະສານ ເພື່ອຊ່ວຍນັກວິຊາການໃນຂະບວນການດັ່ງກ່າວ ຊຶ່ງກວມເອົາຮູບພາບ ແລະ ບົດຂຽນ ທີ່ແປອອກເປັນພາສາຂອງທ້ອງຖິ່ນຕາມຄວາມຕ້ອງການ.

8.4 ການຍົກຍ້າຍ.

ການໄດ້ມາຊຶ່ງທີ່ດິນ ຈະຕ້ອງໃຫ້ມີນ້ອຍທີ່ສຸດ ແລະ ບໍ່ມີບຸກຄົນໃດຈະຕ້ອງຖືກໃຫ້ຍົກຍ້າຍອອກໂດຍບໍ່ສະຫມັກໃຈພາຍໃຕ້ໂຄງການ. ໂຄງການ ຈະບໍ່ໃຫ້ທຶນແກ່ການໄດ້ມາຊຶ່ງທີ່ດິນບໍ່ວ່າດ້ວຍເງື່ອນໄຂໃດໆ : ໂຄງການຈະບໍ່ຮັບຮອງການເອົາທຶນຊ່ວຍເຫລືອລ້າໄປນຳໃຊ້ເພື່ອເຮັດສັນຍາຊື້ຂາຍ ຫລື ສັນຍາເຊົ່າທີ່ດິນກັບກຸ່ມຄົນ ຫລື ບຸກຄົນໃດຫນຶ່ງ. ແນວໃດກໍຕາມ ບາງເທື່ອການໄດ້ ມາຊຶ່ງທີ່ດິນ ຫລື ການຫາທີ່ດິນບ່ອນໃໝ່ ກໍອາດຈະເກີດຂຶ້ນໄດ້ໂດຍຄວາມສະຫມັກໃຈ ຫລື ດ້ວຍການທົດແທນ (ອາດຈະທົດແທນດ້ວຍທີ່ດິນເຊັ່ນດຽວກັນ) ໂດຍບ້ານ. ການສະເໜີໂຄງການຍ່ອຍ ຊຶ່ງຈະຕ້ອງໄດ້ມ້າງເຮືອນອອກ ຫລື ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີທີ່ດິນສຳລັບທຳນຽມຜະລິດ ຢ່າງຖາວອນ ຫລື ຊົ່ວຄາວນັ້ນ ຈະຕ້ອງມີການທົບທວນຢ່າງຖີ່ຖ້ວນໂດຍຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ ແລະ ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງເອົາໂດຍຫ້ອງການຂອງ ທລຍ ຂັ້ນແຂວງ. ຂະບວນການທົບທວນນັ້ນ ຈະຕ້ອງຢັ້ງຢືນວ່າບໍ່ມີທາງເລືອກອື່ນທີ່ເປັນທີ່ພໍໃຈ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກໂຄງການ ໄດ້ຖືກແຈ້ງໃຫ້ຊາບແລ້ວກ່ຽວກັບສິດທີ່ຈະໄດ້ຮັບການທົດແທນຄືນ ແລະ ຮັບປະກັນວ່າບຸກຄົນດັ່ງກ່າວນັ້ນເຫັນດີນຳ. ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບຜົນກະທົບຂອງການຍົກຍ້າຍ ຫລື ຂອງການໄດ້ມາຊຶ່ງທີ່ດິນ ຕ້ອງບົ່ງບອກໄວ້ຢູ່ໃນການສະເໜີໂຄງການຍ່ອຍ. ສຳລັບໂຄງການຍ່ອຍ ທີ່ມີຄົນຫລາຍ ກ່ວາ 100 ຄົນ ຫລື ຫລາຍກວ່າ 10% ຂອງທີ່ດິນທີ່ຖືກກະທົບໃສ່ ດ້ວຍການໄດ້ມາຊຶ່ງທີ່ດິນ ແລະ ໂຄງການຊຶ່ງມີຫລາຍກວ່າຫ້າຄອບຄົວຖືກຍົກຍ້າຍ ຫລື ມີສິ່ງບຸກສ້າງຖືກເຄື່ອນຍ້າຍອອກນັ້ນ ຈະຕ້ອງມີບົດລາຍງານ

ກ່ຽວກັບການໄດ້ມາຊຶ່ງທີ່ດິນ ຫລື ບົດລາຍງານກ່ຽວກັບການຍົກຍ້າຍຕ່າງໆ. ໃນກໍລະນີດັ່ງກ່າວ ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີ ຈາກຫ້ອງການ ທລຍ ຂັ້ນສູນກາງ.

ຫລັກການຕົ້ນຕໍຂອງນະໂຍບາຍຂອງທະນາຄານໂລກ ກ່ຽວກັບການຍົກຍ້າຍໂດຍບໍ່ສະຫມັກໃຈ ມີດັ່ງນີ້ :

- ຄວນຫລີກເວັ້ນການໄດ້ມາຊຶ່ງທີ່ດິນ ຫລື ຊັບສິນອື່ນໆ ຖ້າເປັນໄປໄດ້ ແລະ ຖ້າບໍ່ ດັ່ງນັ້ນກໍ່ຄວນຈຳກັດໃຫ້ໜ້ອຍທີ່ສຸດ.
- ຕ້ອງມີມາດຕະການທົດແທນຄືນໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກໂຄງການ ພ້ອມດ້ວຍໂອກາດພຽງພໍ ເພື່ອຍົກລະດັບລາຍໄດ້ ແລະ ມາດຕະຖານຊີວິດການເປັນຢູ່ໃຫ້ດີຂຶ້ນ, ຢ່າງໜ້ອຍໃຫ້ຢູ່ໃນລະດັບເດີມ;
- ຊັບສິນທີ່ເສຍຫາຍໄປ ຕ້ອງໄດ້ທົດແທນຄືນດ້ວຍສິ່ງດຽວກັນ ຫລື ດ້ວຍມູນຄ່າທີ່ສົມຄວນທົດແທນຄືນ;
- ການຂາດກຳມະສິດທາງກົດໝາຍໃນທີ່ດິນ ຫລື ໃນຊັບສິນອື່ນໆທີ່ເກີດຂຶ້ນ ຈະບໍ່ເປັນອຸປະສັກກົດຂວາງຕໍ່ການທົດແທນຄືນ ຫລື ຕໍ່ຮູບການຊ່ວຍເຫລືອອື່ນໆທີ່ເໝາະ ສົມ; ແລະ
- ບຸກຄົນໄດ້ຮັບຜົນກະທົບເສຍຫາຍຈາກໂຄງການ ຈະຕ້ອງຖືກແຈ້ງໃຫ້ຊາບ ກ່ຽວກັບຜົນກະທົບ ແລະ ສິດທີ່ຈະໄດ້ຮັບ, ຖືກປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໂຄງການ ແລະ ຖືກແຈ້ງໃຫ້ຊາບ ກ່ຽວກັບວິທີການແກ້ໄຂຄວາມຂັດຂ້ອງທີ່ຕາມມາ.

ຄຳນິຍາມສຳຄັນ ກ່ຽວກັບການຍົກຍ້າຍດ້ວຍຄວາມບໍ່ສະຫມັກໃຈ ກວາມເອົາ :

ການໄດ້ມາຊຶ່ງທີ່ດິນ : ແມ່ນຂະບວນການ ຊຶ່ງໃນນັ້ນບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ຖືກບັງຄັບໃຫ້ສະລະການເປັນເຈົ້າຂອງ (ກຳມະສິດ), ການຄອບຄອງ, ການກວດກາ ຫລື ການນຳໃຊ້ ທັງໝົດ ຫລື ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງຂອງທີ່ດິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ ຫລື ຊັບສິນອື່ນໆຂອງຕົນ. ຂະບວນການດັ່ງກ່າວ ກວາມ ເອົາທີ່ດິນ ແລະ ຊັບສິນ ຊຶ່ງຜູ້ຄອບຄອງ ຫລື ຜູ້ນຳໃຊ້ ໄດ້ຮັບປະໂຫຍດຕາມຮີດຄອງປະເພນີ ຫລື ໂດຍບໍ່ສາມາດຕໍ່ວ່າໄດ້ ແຕ່ຂາດກຳມະສິດທາງດ້ານກົດໝາຍ (ເຊັ່ນ ຕົ້ນໄມ້, ສິດໃນທັງຫຍ້າ, ທີ່ດິນປູກຝັງ).

ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກໂຄງການ: ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງເນື່ອງຈາກການປະຕິບັດໂຄງການຢ່ອຍ ທີ່:

- (i) ໄດ້ຮັບສິດ, ກຳມະສິດ ຫລື ຜົນປະໂຫຍດ ໃນເຮືອນ, ທີ່ດິນ (ລວມທັງ ທີ່ດິນສຳລັບທີ່ຢູ່ອາໄສ, ປູກຝັງ ແລະ ເດີນຫຍ້າລ້ຽງສັດ) ຫລື ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ແລະ ເຄື່ອນທີ່ອື່ນໆທີ່ໄດ້ມາ ຫລື ໄດ້ຄອບຄອງ, ທັງໝົດ ຫລື ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງ, ຢ່າງຖາວອນ ຫລື ຊົ່ວຄາວ; ຫລື
- (ii) ທຸລະກິດ, ອາຊີບ, ວຽກງານ, ທີ່ຢູ່ ຫລື ທີ່ອາໄສ ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບເສຍຫາຍ; ຫລື
- (iii) ມາດຕະຖານຊີວິດການເປັນຢູ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບເສຍຫາຍ.

ມູນຄ່າທີ່ຈະຕ້ອງທົດແທນຄືນ : ຫລັກການຂອງມູນຄ່າ ທີ່ນຳໃຊ້ເພື່ອກຳນົດການທົດແທນຄືນທີ່ເໝາະສົມ ສຳລັບທີ່ດິນທີ່ເສຍຫາຍ ຫລື ຊັບສິນອື່ນໆ. ມູນຄ່າທີ່ຈະຕ້ອງທົດແທນຄືນ ແມ່ນອີງຕາມຈຳນວນທີ່ຈຳເປັນສຳລັບການປ່ຽນແປງຕົວຈິງຂອງຊັບສິນທີ່ຖືກເສຍຫາຍ. ເພື່ອຈະໄດ້ຮັບມູນຄ່າທີ່ຈະຕ້ອງທົດແທນຄືນນັ້ນ ຊັບສິນຈະຕ້ອງບໍ່ເສື່ອມຄຸນໄປ ຕາມອາຍຸການຂອງມັນ ຫລື ກ່ອນການນຳໃຊ້. ມູນຄ່າທີ່ຈະຕ້ອງ

ທົດແທນຄືນ ຍັງຈະປອດຈາກອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ ຫລື ການຫລຸດຜ່ອນອື່ນໆເພື່ອຈຸດປະສົງໃດໜຶ່ງ. ທຶນຂອງໂຄງການບໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ເພື່ອທົດແທນມູນຄ່າດັ່ງກ່າວນັ້ນ ສະນັ້ນຢູ່ໃນການສະເໜີໂຄງການ ຈະຕ້ອງອະທິບາຍວ່າບ້ານຈະເຮັດແນວໃດເພື່ອຈະທົດແທນຄືນໃຫ້ຢ່າງເໝາະສົມຖ້າເຫັນວ່າຈຳເປັນ. ຕາມຮີດຄອງທີ່ເຄີຍປະຕິບັດມາ ຊາວບ້ານອາດຈະເລືອກເອົາທີ່ດິນ ຫລື ຊັບສິນ ເຂົ້າປະກອບສ່ວນດ້ວຍ ຄວາມສະຫມັກໃຈ ແລະ/ຫລື ຫາບ່ອນໃຫມ່ຊົ່ວຄາວ ຫລື ຢ່າງຖາວອນ ຈາກທີ່ດິນຂອງຕົນໂດຍບໍ່ຕ້ອງມີ ການທົດແທນຄືນ. ສິ່ງດັ່ງກ່າວນີ້ອາດຈະມີເຫດຜົນ ເພາະວ່າໂຄງການ ໄດ້ເພີ່ມມູນຄ່າຂອງຊັບສິນສ່ວນທີ່ ເຫລືອ ຫລື ໃຫ້ຜົນປະໂຫຍດບາງຢ່າງໂດຍກົງແກ່ປະຊາຊົນທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກໂຄງການ. ການປະ ກອບສ່ວນດ້ວຍຄວາມສະຫມັກໃຈ ແມ່ນການກະທຳທີ່ໄດ້ຄວາມເຫັນດີເຫັນພ້ອມນຳໂຄງການ. ຜູ້ປະ ສານງານຂັ້ນເມືອງ ຈະຕ້ອງຮັບປະກັນ ໃຫ້ການປະກອບສ່ວນດ້ວຍຄວາມສະຫມັກໃຈ ໄດ້ດຳເນີນໄປ ດ້ວຍການຮູ້ກ່ອນວ່າມັນມີທາງເລືອກອື່ນຢູ່ ແລະ ການປະກອບສ່ວນນັ້ນຖືກໄດ້ຮັບໂດຍບໍ່ມີການບັງຄັບ ຫລື ການຂົ່ມຂູ່. ການສະເໜີໂຄງການ ຊຶ່ງມີການປະກອບສ່ວນດ້ວຍຄວາມສະຫມັກໃຈ ຈະບໍ່ຖືກນຳສະ ເໜີເພື່ອພິຈາລະນາໃຫ້ຮັບຮອງເອົາ ຖ້າຫາກວ່າການປະກອບສ່ວນນັ້ນຈະສ້າງຄວາມເສັຍຫາຍແກ່ລາຍ ໄດ້ ຫລື ມາດຖານຊີວິດການເປັນຢູ່ ຂອງຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງ, ຂອງບຸກຄົນ ຫລື ຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ (ຈຳນວນທີ່ຈະ ປະກອບສ່ວນບົນພື້ນຖານຂອງຄວາມສະຫມັກໃຈນັ້ນ ປົກກະຕິແລ້ວ ຈະຕ້ອງບໍ່ເກີນ 5% ຂອງທີ່ດິນ ຂອງບຸກຄົນ).

ຊາວບ້ານ ອາດຈະສະຫມັກໃຈໄປຫາບ່ອນຢູ່ໃຫມ່ ຫລື ເອົາທີ່ດິນເຂົ້າປະກອບສ່ວນ ດ້ວຍໃຫ້ບ້ານໃຊ້ຄ່າ ທົດແທນຄືນ (ເງິນຊ່ວຍເຫລືອລ້າຂອງໂຄງການຢ່ອຍ ບໍ່ສາມາດຈະເອົາໄປນຳໃຊ້ເພື່ອຈ່າຍຄ່າທົດແທນ ຄືນນັ້ນ ກ). ໃນກໍລະນີດັ່ງກ່າວ ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນບ້ານ ຈະຕ້ອງຮັບປະກັນໃຫ້ມີການຕົກລົງເຫັນດີນຳວິທີ ກ່ຽວກັບການທົດແທນຄືນດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ ກ່ອນທີ່ຈະລົງມືປະຕິບັດວຽກງານ :

- ກ). ທົດແທນທີ່ດິນຄືນ ດ້ວຍທີ່ດິນສຳລັບທຳການຜະລິດເທົ່າທຽມກັນ ຫລື ຊັບສິນອື່ນໆສຳ ລັບການຜະລິດເທົ່າທຽມກັນ;
- ຂ). ວັດຖຸອຸປະກອນ ແລະ ການຊ່ວຍເຫລືອ ເພື່ອທົດແທນສິ່ງບຸກສ້າງທີ່ຫມັ້ນຄົງ ທີ່ຈະ ຕ້ອງຖືກທຳລາຍມ້າງອອກ;
- ຄ). ການທົດແທນຄືນຜົນເກັບກ່ຽວທີ່ຖືກເສຍຫາຍ ໃນລາຄາທ້ອງຕະຫລາດ;
- ງ). ການທົດແທນຄືນດ້ວຍສິ່ງຂອງປະເພດດຽວກັນທີ່ຍອມຮັບໄດ້.

ສຳລັບການໄດ້ມາຊື່ງທີ່ດິນທັງສອງປະເພດ (ດ້ວຍຄວາມສະຫມັກໃຈ ຫລື ດ້ວຍການທົດແທນຄືນ) ນັ້ນ, ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ ຈະ ຕ້ອງຮັບປະກັນໃຫ້ຜູ້ຄອງຄອບທີ່ດິນ ຫລື ຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງຊັບສິນ ທີ່ໄດ້ຮັບ ຜົນກະທົບຈາກໂຄງການນັ້ນ ໄດ້ຖືກປົກສາຫາລື ແລະ ໄດ້ຕົກລົງກ່ຽວກັບເລື່ອງດັ່ງກ່າວ. ການສະເໜີ ໂຄງການ ຈະຕ້ອງກວມເອົາລາຍລະອຽດ ກ່ຽວກັບບຸກຄົນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກໂຄງການ, ຜົນກະທົບ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (ທີ່ດິນ, ຕົ້ນໄມ້, ຜົນເກັບກ່ຽວ, ເຮືອນ ແລະ ສິ່ງບຸກສ້າງອື່ນໆ) ແລະ ການຕົກລົງທີ່ໄດ້ບັນລຸ (ເຊັ່ນ ປະເພດ ແລະ ຈຳນວນຂອງການທົດແທນຄືນ).

ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ ຈະຕ້ອງເປັນຜູ້ກະກຽມຈັດກອງປະຊຸມບ້ານ ເພື່ອແຈ້ງໃຫ້ຊາວບ້ານຊາບ ກ່ຽວ ກັບສິດຂອງເຂົາເຈົ້າໃນການທີ່ຈະໄດ້ຮັບການທົດແທນຄືນ ແລະ ທາງເລືອກທີ່ມີ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບທິດ

ແນະນຳ. ບົດບັນທຶກຂອງກອງປະຊຸມ ຈະຕ້ອງສະທ້ອນໃຫ້ເຫັນບັນຫາທີ່ໄດ້ສົນທະນາກັນໃນກອງປະຊຸມ, ຜົນຂອງການຕົກລົງ ແລະ ກວມເອົາບັນຫາດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ :

- ກ) ສຳລັບການປະກອບສ່ວນດ້ວຍຄວາມສະຫມັກໃຈ: ຊື່ຂອງຜູ້ປະກອບສ່ວນແລະ ລາຍລະອຽດຂອງການປະກອບສ່ວນ;
- ຂ) ສຳລັບທີ່ດິນ/ຊັບສິນ ທີ່ໄດ້ມາໂດຍການທົດແທນມູນຄ່າຄືນ: ຊື່ຂອງບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກໂຄງການ, ຜົນກະທົບທີ່ໄດ້ຮັບ ແລະ ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບປະເພດ ແລະ ລະດັບຂອງການທົດແທນຄືນ.

ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ ຈະຕ້ອງມອບສຳເນົາຂອງບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກໂຄງການ ແລະ ຢືນຢັນໃນການສົນທະນາກັບແຕ່ລະຄົນ ກ່ຽວກັບຄຳຮ້ອງຂໍ ແລະ ສິ່ງທີ່ເຂົາເຈົ້າຕ້ອງການໃນການທົດແທນຄືນ, ຜົນຂອງການຕົກລົງ ແລະ ຄຳຮ້ອງທຸກອັນໆໃນຕໍ່ໜ້າ. ສຳເນົາດັ່ງກ່າວຈະຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ໃນສຳນວນເອກະສານຂອງໂຄງການ ແລະ ມີໄວ້ສຳລັບການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ກວດກາ.

ສຳລັບໂຄງການຍ່ອຍ ຊຶ່ງການໄດ້ມາຊື່ງທີ່ດິນ ມີຄວາມຫມາຍສຳຄັນ (ເຊັ່ນ ມີຜົນກະທົບຕໍ່ຫລາຍກວ່າ 100 ຄົນ ຫລື ຫລາຍກວ່າ 10% ຂອງທີ່ດິນທັງໝົດຂອງບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກໂຄງການ) ຈະຕ້ອງມີບົດລາຍງານ ກ່ຽວກັບການໄດ້ມາຊື່ງທີ່ດິນຕ່າງຫາກ. ສຳລັບໂຄງການຍ່ອຍ ທີ່ມີການຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການເຄື່ອນຍ້າຍ ຫລື ຍົກຍ້າຍຫລາຍກວ່າຫ້າຄອບຄົວ ຫລື ສິ່ງປຸກສ້າງຂອງຄອບຄົວນັ້ນ ຈະຕ້ອງມີລາຍງານກ່ຽວກັບການຍົກຍ້າຍ. ບົດລາຍງານດັ່ງກ່າວ ຈະຕ້ອງກວມເອົາອົງປະກອບທີ່ກ່ຽວກັບ :

- ກ). ຂໍ້ມູນພື້ນຖານ ທີ່ວິໄຈກ່ຽວກັບຜົນກະທົບ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກໂຄງການ;
- ຂ). ການຈັດການສຳລັບການແລກປ່ຽນທີ່ດິນ ຫລື ການທົດແທນຄືນດ້ວຍມູນຄ່າ, ລວມທັງລາຍເຊັນຂອງເຈົ້າຂອງທີ່ດິນທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກໂຄງການທຸກຄົນ ຍັງຢືນຄວາມພໍໃຈ ກ່ຽວກັບການຈັດການນັ້ນ;
- ຄ). ການຈັດການ ເພື່ອຮັບປະກັນການປະຕິບັດທີ່ເໝາະສົມຂອງຜູ້ຮັບເຫມົາ ກ່ຽວກັບການທົດແທນຄືນສຳລັບຜົນກະທົບຊົ່ວຄາວ;
- ງ). ລາຍການຊັບສິນ (ນອກຈາກທີ່ດິນ) ຊຶ່ງຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການປ່ຽນແທນ ທີ່ເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງສັນຍາກໍ່ສ້າງ ແລະ ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງຊັບສິນດັ່ງກ່າວ ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກໂຄງການທຸກຄົນ ຍັງຢືນຄວາມພໍໃຈ ກ່ຽວກັບການຈັດການນັ້ນ;
- ຈ). ຕາຕະລາງຂອງການປະຕິບັດໂຄງການ ຊຶ່ງບົ່ງບອກການແລກປ່ຽນທີ່ດິນທີ່ຈະຕ້ອງດຳເນີນ ກ່ອນທີ່ຈະເລີ່ມຕົ້ນປະຕິບັດໂຄງການ;
- ສ). ແຜນທີ່ປ່ອນຕັ້ງຂອງໂຄງການ ແລະ ຂອບເຂດການວັດແທກຂອງສະໜາມໂຄງການ ຊຶ່ງຍັງຢືນໂດຍຊາວບ້ານ ທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນທີ່ດິນທີ່ຈະໄດ້ມາ ແລະ ທີ່ດິນທີ່ຈະແລກປ່ຽນກັນ ໂດຍລະອຽດເພື່ອການກວດກາ;

ຂ). ການຈັດແຈງກ່ຽວກັບການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ການປຶກສາຫາລື ແລະ ວິທີແກ້ໄຂ ຂໍ້ຂ້ອງໃຈ.

ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ ຈະຕ້ອງຊ່ວຍຊາວບ້ານກະກຽມບົດລາຍງານ ແລະ ພະນັກງານຂັ້ນແຂວງ ຈະ ຕ້ອງເປັນຜູ້ໃຫ້ຂໍ້ມູນຕາມຕ້ອງການ. ທີ່ປຶກສາດ້ານພັດທະນາຊຸມຊົນ ຂອງທ້ອງຖານ ຂັ້ນແຂວງ ຕ້ອງກວດກາບົດລາຍງານ ແລະ ນຳສົ່ງບົດລາຍງານນັ້ນໄປໃຫ້ທ້ອງຖານ ທລຍ ຂັ້ນສູນກາງ ເພື່ອຮັບຮອງ ເອົາ. ໂຄງການຍ່ອຍ ທີ່ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີບົດລາຍງານກ່ຽວກັບການໄດ້ມາຊຶ່ງທີ່ດິນ ຫລື ບົດລາຍງານກ່ຽວ ກັບການຍົກຍ້າຍ ຈະບໍ່ຖືກສະເໜີເຂົ້າພິຈາລະນາໃນກອງປະຊຸມຕົກລົງຂັ້ນເມືອງ ຖ້າຫາກບົດລາຍງານ ດັ່ງກ່າວ ບໍ່ຖືກທ້ອງຖານ ທລຍ ຂັ້ນສູນກາງຮັບຮອງເອົາ.

8.5 ຊົນເຜົ່າກຸ່ມນ້ອຍ.

ໂຄງການ ຈະຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຫລັກການຕົ້ນຕໍ ຂອງນະໂຍບາຍຂອງທະນາຄານໂລກ ກ່ຽວກັບຊົນເຜົ່າ ກຸ່ມນ້ອຍ (ທິດນຳການດຳເນີນງານ 4.20 ກ່ຽວກັບປະຊາຊົນພື້ນເມືອງ) ຊຶ່ງຈະຕ້ອງ “ ຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ ປະຊາຊົນພື້ນເມືອງ ທົນທຸກທໍລະມານຕໍ່ຜົນກະທົບຈາກໂຄງການ ຕະຫລອດໄລຍະຂອງການພັດທະ ນາ... ແລະ ຮັບປະກັນໃຫ້ເຂົາເຈົ້າໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດທາງດ້ານສັງຄົມທີ່ເຂົ້າກັບວັດທະນະທຳ ແລະ ຜົນ ປະໂຫຍດທາງດ້ານເສດຖະກິດ “ . ຄຳສັບ “ ຊົນເຜົ່າກຸ່ມນ້ອຍ “ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນທີ່ນີ້ ກວມເອົາ ກຸ່ມຊົນເຜົ່າ ເຊັ່ນ ມົງ-ຂະແໝ, ມົ້ງມຽນ ແລະ ກຸ່ມຊົນເຜົ່າທີ່ໃຊ້ພາສາທິເບດ-ມຽນມ່າ ທີ່ຢູ່ເຂດພູດອຍ ຊຶ່ງເປັນກຸ່ມທີ່ ອ່ອນແອບໍ່ຫມັ້ນຄົງຕໍ່ຂະບວນການພັດທະນາ ແລະ ຊຶ່ງຖືກກັບລັກສະນະພິເສດທີ່ນະໂຍບາຍຂອງທະນາ ຄານໂລກໄດ້ນຳໃຊ້ (OD 4.20).

ເລື່ອງກ່ຽວກັບຊົນເຜົ່າກຸ່ມນ້ອຍ ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ແຕ່ຫົວທີ ຕັ້ງແຕ່ການອອກແບບໂຄງການ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍ ຕາມ ຜູ້ປະສານງານໂຄງການ ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງ ມີໜ້າທີ່ທົບທວນໂຄງການ ຊຶ່ງອາດຈະມີຜົນ ກະທົບເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຊົນເຜົ່າກຸ່ມນ້ອຍ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ມີການປຶກສາຫາລື ແລະ ຕົກລົງເຫັນດີ ກັບ ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກໂຄງການ ແລະ ຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ມີຜົນກະທົບເສຍຫາຍຈາກໂຄງການ ຍ່ອຍ ແກ່ຊົນເຜົ່າກຸ່ມນ້ອຍທີ່ອ່ອນແອ.

ສຳລັບໂຄງການ ທີ່ອາດຈະມີຜົນກະທົບແຕ່ຕ້ອງຊົນເຜົ່າກຸ່ມນ້ອຍ ທີ່ຢູ່ພາຍໃນບ້ານຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ຫລາຍເຜົ່າຊົນ ຫລື ໃນບ້ານທີ່ໃກ້ຄຽງນັ້ນ ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ ຈະຕ້ອງປຶກສາຫາລືກັບບັນດາຊາວ ບ້ານທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບ ແລະ ປະເມີນຜົນເບິ່ງວ່າເຂົາເຈົ້າຈະມີຄວາມທົນທຸກທໍລະມານຈາກຜົນກະທົບ ເສຍຫາຍອັນໃຫຍ່ຫລວງ ຈາກກິດຈະການທີ່ໄດ້ສະເໜີມານັ້ນ ຫລື ບໍ່ ແລະ ຮັບປະກັນໃຫ້ເຂົາເຈົ້າເຫັນດີ ກັນການກະກຽມ ແລະ ການດຳເນີນໂຄງການຍ່ອຍທີ່ໄດ້ສະເໜີມານັ້ນ. ຜູ້ປະສານງານ ຈະຕ້ອງເອົາໃຈ ໃສ່ເປັນພິເສດ ຕໍ່ຜົນກະທົບຕໍ່ການນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ລວມທັງເຂດຂອງການປູກຝັງເຄື່ອນທີ່ ຊຶ່ງໄດ້ໂຖຄາດປະ ໄວ້ໂດຍບໍ່ມີການປູກຝັງ.

ຫລັງຈາກໄດ້ທົບທວນແລ້ວ ແລະ ເຫັນວ່າໂຄງການຍ່ອຍທີ່ໄດ້ສະເໜີມານັ້ນ ຈະສ້າງຜົນກະທົບ ຫລື ເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຊົນເຜົ່າກຸ່ມນ້ອຍ ຫລື ຊົນເຜົ່າກຸ່ມນ້ອຍທີ່ຖືກກະທົບ ບໍ່ສາມາດຮັບໄດ້ນັ້ນ ໂຄງການຍ່ອຍ ດັ່ງກ່າວ ຈະບໍ່ຖືກນຳສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມຕົກລົງຂັ້ນເມືອງພິຈາລະນາ. ໃນທັງສອງກໍລະນີດັ່ງກ່າວນັ້ນ ເຂດອາດຈະສະເໜີໃຫ້ກວດກາການສະເໜີນັ້ນຄືນໃນປີຕໍ່ໄປ.

ສຳລັບໂຄງການ ຊຶ່ງມີຜົນກະທົບພຽງເລັກນ້ອຍ ແລະ ຊົນເຜົ່າກຸ່ມນ້ອຍທີ່ຖືກກະທົບກໍເຫັນດີນຳນັ້ນ ຜູ້ປະ ສານງານຂັ້ນເມືອງ ຈະຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ກ່ຽວກັບການປຶກສາຫາລືກັບບັນດາບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບຜົນ ກະທົບຈາກໂຄງການ, ຜົນຂອງການຕົກລົງ ແລະ ການຮ້ອງທຸກທີ່ເປັນໄປໄດ້ໃນຕໍ່ໜ້າ. ສຳເນົາຂອງເອ ກະສານດັ່ງກ່າວ ຈະຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ໃນສຳນວນເອກະສານຂອງໂຄງການ ແລະ ມີໄວ້ເພື່ອການຕິດ ຕາມກວດກາ. ທີ່ປຶກສາດ້ານພັດທະນາຊຸມຊົນ ຂອງຫ້ອງການຂັ້ນແຂວງ ເປັນຜູ້ໃຫ້ທິດແນະນຳແກ່ຜູ້ປະ ສານງານຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຮັບປະກັນໃຫ້ວິທີດຳເນີນງານນັ້ນ ເປັນທີ່ຍອມຮັບສຳລັບຊົນເຜົ່າກຸ່ມນ້ອຍທີ່ຖືກ ກະທົບຈາກໂຄງການ. ຫ້ອງການ ທລຍ ຂັ້ນສູນກາງ ທົ່ວຽງຈັນ ມີໜ້າທີ່ຕິດຕາມກວດກາເບິ່ງວ່າວິທີ ປະຕິບັດກັບຊົນເຜົ່າກຸ່ມນ້ອຍດັ່ງກ່າວເໝາະສົມ ຫລື ບໍ່.

8.6 ການຕິດຕາມກວດກາ.

ໂຄງການ ທີ່ມີຜົນກະທົບທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ/ຫລື ສັງຄົມ ຊຶ່ງໄດ້ຖືກຮັບຮອງເອົາແລ້ວ ຈະຕ້ອງ ຖືກກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາ ໂດຍຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ ແລະ ນັກວິຊາການຂັ້ນເມືອງ ດ້ວຍການຊ່ວຍເຫລືອ ແລະ ການດູແລຈາກທີ່ປຶກສາສະຖາບັນພັດທະນາຊຸມຊົນແລະ ນັກວິສາວະກອນ ຂັ້ນແຂວງ. ຜົນຂອງການກວດກາ ແລະ ຄຳແນະນຳ ຈະຕ້ອງບັນທຶກໄວ້ໃນບົດ ລາຍງານປະຈຳໄຕມາດ ທີ່ຈະສົ່ງໃຫ້ຫ້ອງການ ທລຍ ຂັ້ນສູນກາງ ໂດຍຜ່ານຫ້ອງການ ທລຍ ຂັ້ນ ແຂວງ ແລະ ສົມທົບກັບ ຄະນະກວດກາຂອງທະນາຄານໂລກ. ການກວດກາ ແລະ ການຕີລາຄາໂຄງການໂດຍທົ່ວໄປ ລວມທັງ ການກວດກາ ແລະ ການຕີລາຄາໂດຍອົງການເອກະລາດ ຫລື ຊ່ຽວຊານ ຈະຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ເປັນພິເສດ ກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ, ຊົນເຜົ່າກຸ່ມນ້ອຍ ແລະ ການຍົກຍ້າຍ/ການໄດ້ມາຊຶ່ງທີ່ດິນ.

8.7 ກົນໄກການຮ້ອງທຸກ.

ການຮ້ອງທຸກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ, ຊົນເຜົ່າກຸ່ມນ້ອຍ ຫລື ການຍົກຍ້າຍຈະຕ້ອງ ປະຕິ ບັດດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ :

- ກ). ໃນຂັ້ນຕອນທຳອິດ ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກໂຄງການ ຫລືບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ ຈະຕ້ອງສະເໜີຄຳຮ້ອງທຸກຂອງຕົນ ໂດຍປາກເປົ່າ ຫລື ເປັນລາຍລັກອັກ ສອນຕໍ່ຜູ້ປະສານງານໂຄງການ ຫລື ຫ້ອງການ ທລຍ ຂັ້ນແຂວງ ຊຶ່ງຈະຕ້ອງໃຫ້ຄຳ ຕອບເປັນລາຍລັກອັກສອນແກ່ຜູ້ຮ້ອງທຸກພາຍໃນສິບຫ້າວັນ. ບົດລາຍງານ ກ່ຽວກັບ

ຄຳຮ້ອງທຸກແຕ່ລະສະບັບ ແລະ ມາດຕະການທີ່ຈະຕ້ອງປະຕິບັດ ຈະຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ຊ່ວຍ
ຊານຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຕີລາຄາ ແລະ ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນແຂວງ ຈະເປັນຜູ້ສັ່ງ
ລວມສິ່ງຕໍ່ໃຫ້ທີມງານຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຕີລາຄາ ຂັ້ນສູນກາງ (ຕາມເອກກະ
ສານຊ້ອນທ້າຍ ເພື່ອລາຍງານຢ່າງເປັນປົກກະຕິ/ປະ ຈຳເດືອນ).

ຂ). ຖ້າຫາກຜູ້ຮ້ອງທຸກບໍ່ພໍໃຈຕໍ່ການຕົກລົງນັ້ນ ບັນຫາອາດຈະສະເໜີໄປຍັງຫ້ອງ ການ
ທລຍ ຂັ້ນສູນກາງທີ່ວຽງຈັນ ແລະ ອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ (ເຊັ່ນ ສະພາເຂດ
ຂອງແຂວງ). ອົງການທີ່ມີສິດຫນ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈະຕ້ອງບັນທຶກການ ຮ້ອງທຸກນັ້ນ ແລະ
ຕອບໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງທຸກຊາບພາຍໃນສິບຫ້າວັນ. ຜູ້ຮ້ອງທຸກຈະຕ້ອງຖືກຍົກເວັ້ນການເກັບ
ຄ່າທຳນຽມທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ບໍລິຫານຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນກັບຄຳຮ້ອງທຸກ. ທີມ
ຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ຕີລາຄາ ຂັ້ນສູນກາງ ເປັນຜູ້ບັນທຶກບົດລາຍງານກ່ຽວກັບ
ຄຳຮ້ອງທຸກແຕ່ລະສະບັບ ພ້ອມດ້ວຍມາດ ຕະການທີ່ຈະຕິປະຕິບັດ .

8.8 ພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ.

ຫ້ອງການ ທລຍ ຂັ້ນສູນກາງ ທີ່ວຽງຈັນ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບລວມ ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດທິດແນະ ນຳດັ່ງ
ກ່າວ. ຫ້ອງການ ຈະຕ້ອງຮັບປະກັນໃຫ້ທິດແນະນຳນັ້ນຖືກເຜີຍແຜ່ຢ່າງເໝາະສົມ ແລະ ພະນັກງານ
ຂອງໂຄງການ ຈະຕ້ອງມີຄວາມຊຳນານ ແລະ ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມທີ່ເໝາະສົມ. ຫ້ອງການ
ມີຫນ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຕິດຕາມກວດກາ ກ່ຽວກັບບັນຫາສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ ແລະ ຈະຕ້ອງເອົາ
ບັນຫາກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງດັ່ງກ່າວເຂົ້າໃນທິດແນະນຳ ແລະ ວິທີ ການປະຕິບັດ ໂດຍອີງຕາມຄຳແນະ
ນຳທີ່ໄດ້ຈາກການປະຕິບັດການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຕາມການເຫັນດີ ຈາກທະນາຄານໂລກ.

ຜູ້ປະສານງານໂຄງການ ແລະ ນັກວິຊາການ ຈະຕ້ອງຖືກຝຶກອົບຮົມ ແລະ ມອບຫນ້າທີ່ວຽກງານ
ເພື່ອຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ ທລຍ ໃຫ້ທິດແນະນຳຈະການທີ່ຖືກຈຳກັດໄວ້ຢູ່ໃນທິດແນະນຳດັ່ງກ່າວ ແລະ ວິທີ
ດຳເນີນງານເພື່ອປົກປ້ອງ ແລະ ຂະບວນການກວດກາ ຈະຕ້ອງປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວມາ ນີ້.

9. ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການສ້າງຂີດຄວາມສາມາດ.

ຫນຶ່ງໃນຈຸດປະສົງຕົ້ນຕໍຂອງໂຄງການຫລຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ ແມ່ນການມອບສິດໃຫ້ຊຸມຊົນໃນທ້ອງ
ຖິ່ນ, ການສ້າງຂີດຄວາມສາມາດໃຫ້ຊາວບ້ານ ເພື່ອປັບປຸງການດຳລົງຊີວິດຂອງເຂົາເຈົ້າ ແລະ
ພັດທະນາຄວາມຕ້ອງການຂອງຮາກຖານ ກ່ຽວກັບການບໍລິການ ແລະ ຄວາມໂປ່ງໃສ. ການສ້າງໂຄງ
ລ່າງຂອງບ້ານ ໂດຍບໍ່ມີການສ້າງຂີດຄວາມສາມາດຂອງຊາວບ້ານ ຈະບໍ່ເຮັດໃຫ້ຫລຸດຜ່ອນຄວາມ
ທຸກຍາກໄດ້ ແລະ ຈະບໍ່ຍືນຍົງ. ອົງປະກອບທີ່ສຳຄັນຂອງ ທລຍ ແມ່ນ ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ
ການສ້າງຂີດຄວາມສາມາດ ຊຶ່ງທັງສອງຢ່າງນັ້ນ ແມ່ນສຳຄັນຊາວບ້ານ ແລະ ຊາວຫນຸ່ມລາວທີ່ຮຽນຈົບ
ທີ່ຈະເຂົ້າເຮັດວຽກໃນ ທລຍ ໃນຖານະເປັນຜູ້ປະສານງານໂຄງ ການ ແລະ ຊ່ວຍຊານ ຂັ້ນແຂວງ.

ການຝຶກອົບຮົມທີ່ຈັດຂຶ້ນຢູ່ໃນ ທລຍ ຈະຕ້ອງເປັນການຝຶກອົບຮົມ ກ່ອນ ຫລື ໃນເວລາ ປະຕິບັດ ໂຄງການ ໂດຍການຈັດຂຶ້ນຢ່າງເປັນທາງການ ແລະ ເປັນການຝຶກງານກັບທີ່ ແລະ ນຳໃຊ້ທຸກໆ ໂອກາດເພື່ອ ໃຫ້ຄວາມຮູ້ ແລະ ແລກປ່ຽນປະສົບການ.

ຜູ້ປະສານງານກ່ຽວກັບການວາງແຜນ ແລະການຝຶກອົບຮົມ ຈະຕ້ອງຖືກແຕ່ງຕັ້ງໄວ້ໃນທ້ອງການ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ ທີ່ວຽງຈັນ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າວິໃຈ ແລະ ປະສານງານກ່ຽວກັບໂຄງການ. ຜູ້ປະສານງານ ຍັງຈະຕ້ອງເປັນຜູ້ຊ່ວຍໃນການຄົ້ນຄວ້າຊອກຫາແຫລ່ງທຶນ ສຳລັບການຝຶກອົບຮົມທີ່ຊາວ ບ້ານສະເໜີ ຈາກການແບ່ງປັນການຊ່ວຍເຫລືອລ້າໃຫ້ແກ່ ເມືອງ/ກຸ່ມບ້ານ, ໃນການປະສານສົມທົບ ກັບອົງການຂອງລັດຖະບານ, ຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ອົງການຈັດ ຕັ້ງນອກລັດຖະບານ ແລະ ມະຫາວິທະຍາໄລ ຫລື ຜູ້ໃຫ້ການຝຶກອົບຮົມອື່ນໆ. ສິ່ງທ້າທາຍເບື້ອງ ຕົ້ນໄດ້ແກ່ການຝຶກອົບຮົມ ເພື່ອກຽມການບໍລິຫານທີ່ສຳລັບບັນດາຊ່ຽວຊານຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ສຳລັບບັນດາຜູ້ປະ ສານງານ ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຂັ້ນ ເຂດ ສຳລັບຮອບປີທຳອິດ.

9.1 ການຈັດສຳມະນາ ເພື່ອແນະນຳຢູ່ຂັ້ນແຂວງ.

ພາຍຫລັງໄດ້ໃຫ້ທິດທາງແນະນຳໂດຍຫຍໍ້ແກ່ພະນັກງານໂຄງການແລ້ວ ຈະຕ້ອງຈັດກອງປະຊຸມສຳມະ ນາຂັ້ນແຂວງຂຶ້ນ ເພື່ອໃຫ້ທິດທາງແນະນຳ ແລະ ພົບປະກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ລົນໃຈ.

ກອງປະຊຸມສຳມະນາ ຈະຕ້ອງອະທິບາຍກ່ຽວກັບ :

- ຈຸດປະສົງຂອງໂຄງການ;
- ໂຄງປະກອບ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ;
- ຫລັກການ;
- ວິທີການດຳເນີນງານ;
- ລະບຽບ ແລະ ຂໍ້ບັງຄັບ;
- ຕາຕະລາງວຽກງານສຳລັບຮອບປີທຳອິດ ແລະ ກິດຈະການທີ່ສຳຄັນ.

ໃນກອງປະຊຸມສຳມະນານັ້ນ ຈະຕ້ອງເຊີນຜູ້ຕາງໜ້າຂອງທ້ອງຖ່າງການແຂວງ, ສະຖານີໂທລະ ພາບ ແລະ ສະຖານີວິທະຍຸ ທີ່ຢູ່ໃນທ້ອງຖິ່ນ, ອົງການທີ່ບໍ່ແມ່ນອົງການຂອງລັດຖະບານ ແລະ ໂຄງການອື່ນໆ, ມະຫາວິທະຍາໄລ ແລະ ສະພາວິທະຍາສາດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ຜູ້ອາວຸໂສ ທີ່ປະຊາຊົນນັບຖື ເຂົ້າຮ່ວມ. ອຳນາດການປົກຄອງແຂວງ ຕ້ອງນຳພາກອງປະຊຸມສຳມະນາ ໂດຍການຊ່ວຍເຫລືອ ຈາກ ທ້ອງການໂຄງການຂັ້ນສູນກາງ.

9.2 ການຝຶກອົບຮົມຄູຝຶກ.

ອົງການ ແລະ/ຫລື ບຸກຄົນທີ່ມີປະສົບການ (ທີມຄູຝຶກທີ່ສຳຄັນ) ຈະຕ້ອງຖືກຄັດເລືອກເປັນຜູ້ຝຶກ ອົບຮົມ. ພາຍຫລັງ “ ການຝຶກອົບຮົມຄູຝຶກ “ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຫລັກແຫລ່ງ ຂອງຫ້ອງການຜູ້ອຳນວຍການ ບໍລິຫານ ແລະ ທີມຄູຝຶກ. ຈາກນັ້ນຈະຕ້ອງທຳການຝຶກອົບຮົມຊ່ຽວຊານ ແລະ ຜູ້ປະ ສານງານກ່ອນ ທີ່ພວກກ່ຽວຈະໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່. ຄູຝຶກ ຊຶ່ງໄດ້ຖືກຄັດເລືອກຈາກຫ້ອງການຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຊ່ຽວຊານ ສາກົນທີ່ຖືກຄັດເລືອກມາປະຕິບັດງານໃນໄລຍະສັ້ນ ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມກ່ອນການ ປະຕິບັດ ໂຄງການຢ່າງມີຈຸດສຸມສາມອາທິດ (18 ວັນ). ການຝຶກອົບ ຮົມໃນເບື້ອງຕົ້ນດັ່ງກ່າວ ແມ່ນຈັດໃຫ້ ແກ່ຜູ້ປະສານງານ ແລະ ຊ່ຽວຊານປະມານ 30 ຄົນ ຊຶ່ງ ຖືກຄັດເລືອກເອົາສຳລັບສູ່ກຸ່ມບ້ານ “ ຕົວຢ່າງ” ຂອງຮອບ ປີທຳອິດ.

ການຝຶກອົບຮົມ ຈະປະກອບດ້ວຍຫ້າຫລັກສູດສຳຄັນ:

- ຫລັກການ, ວິທີປະຕິບັດ, ລະບຽບ, ຂໍ້ບັງຄັບ, ໂຄງຮ່າງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຂອງ ທລຍ, ລາຍການຂອງໂຄງການ, ຯລຯ. ຫລັກສູດນີ້ ຈະຕ້ອງກວມເອົາວິທີເຮັດລາຍງານ ແລະ ບັນຫາ ກ່ຽວກັບການກວດກາ. ປະມານ 3 ມື້ເຕັມ.
- ການຝຶກອົບຮົມຜູ້ປະສານງານຂັ້ນ ເຂດ ແລະ ທີມງານຂັ້ນບ້ານເຮັດແນວໃດ, ເອກະ ສານ, ເຄື່ອງໃຊ້ສຳລັບຂັດຂຽນ, ເຕັກນິກ, ຫລັກສູດ, ຯລຯ. 1 ຫລື 2 ວັນ;
- ການອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານເຕັກນິກ, ລວມທັງການນຳໃຊ້ອຸປະກອນ IEC, ຫລັກ ການ ແລະ ເຕັກນິກຂອງການສຶກສາຜູ້ໃຫຍ່ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດ (ລວມທັງເຕັກນິກຝຶກອົບຮົມຜູ້ ກົກຫນັງສື). ຫລັກສູດນີ້ ຍັງພົວພັນກັບການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ແລະ ການແກ້ໄຂບັນຫາໃນພາກ ປະຕິບັດຕົວຈິງໃນການພັດທະນາຊຸມຊົນ. ປະມານ 4 ວັນ.
- ການຄຸ້ມຄອງການເງິນ, ການຖີບັນຊີ ແລະ ການເຮັດບັນຊີ, ການເຮັດສັນຍາ, ໂດຍສະເພາະສັນ ຍາກ່ຽວກັບໂຄງການພັດທະນາຊຸມຊົນ. ວິທີການເຮັດບັນຊີ ສຳລັບຊຸມຊົນກົກຫນັງສື ກໍຕ້ອງເອົາ ເຂົ້າໃນຫລັກສູດນີ້ເຊັ່ນກັນ. ຄວາມໂປ່ງໃສ ແມ່ນຫລັກການສຳຄັນໃນຈຸດນີ້. ປະມານ 3 ວັນ.
- ເອກະສານວິສາວະກຳ ແລະ ເຕັກນິກ ຊຶ່ງກວມເອົາ ການດຳເນີນການສຳຫລວດ, ການອອກ ແບບ, ການຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ, ການຈັດຊື້, ການກວດກາການກໍ່ສ້າງ, ການດຳເນີນງານ ແລະ ການປົກປັກຮັກສາ ເພື່ອຊຸມຊົນຊົນນະບົດ, ຮ່ວມກັບຊຸມຊົນນະບົດ ແລະ ໂດຍຊຸມຊົນຊົນນະ ບົດ. ຫົວຂໍ້ໃນເລື່ອງແມ່ນ ວິສາວະກຳ ສຳລັບການວາງແຜນການ ແລະ ການປະຕິບັດ ໂດຍອີງ ໃສ່ບ້ານເປັນພື້ນຖານ. ປະມານ 7 ວັນ, ໃນນັ້ນລວມທັງ 2 ຫລື 3 ວັນໃນພາກສະຫນາມ.

ຫລັກສູດທຳອິດ ຊຶ່ງເປັນການແນະນຳໂຄງການ ຈະຕ້ອງແມ່ນຊ່ຽວຊານຜູ້ອາວຸໂສຈາກຂັ້ນສູນກາງ ເປັນຜູ້ ບັນຍາຍ. ອາດຈະເຮັດສັນຍາກັບອົງການທີ່ຈັດການຝຶກອົບຮົມ ຫລື ອົງການທີ່ບໍ່ແມ່ນອົງການຂອງລັດຖະ ບານ ເພື່ອທຳການຝຶກອົບຮົມໃນຫລັກສູດນີ້. ສ່ວນຫລັກສູດອື່ນໆ ອາດຈະເອົາຄູຝຶກຈາກພາຍນອກ ຫລື ເອົາຊ່ຽວຊານຂອງໂຄງການ ທຳການຝຶກອົບຮົມກໍໄດ້ ແລ້ວແຕ່ຄວາມສາມາດ.

9.3 ການຝຶກອົບຮົມສຳລັບຊ່ຽວຊານຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ

ເອກະສານສຳລັບການຝຶກອົບຮົມຄູຝຶກ ແມ່ນພື້ນຖານ ຂອງການຝຶກອົບຮົມກ່ອນການປະຕິບັດໂຄງການ ປີທຳອິດ ສຳລັບຊ່ຽວຊານຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ.

9.4 ການຝຶກອົບຮົມສຳລັບວິສາວະກອນຂັ້ນແຂວງ ແລະ ນັກວິຊາການຂັ້ນເມືອງ.

ການຝຶກອົບຮົມກ່ອນການປະຕິບັດໂຄງການເພີ່ມເຕີມໜຶ່ງອາທິດຫາສິບວັນ ສຳລັບວິສາວະກອນຂັ້ນ ແຂວງທຸກໆຄົນຈະຕ້ອງຈັດຂຶ້ນ ເຊັ່ນດຽວກັນກັບການຝຶກອົບຮົມເພີ່ມເຕີມທາງດ້ານວິຊາການ ໜຶ່ງອາ ທິດ ສຳລັບຜູ້ຮັບຜິດຊອບການເງິນ ຂັ້ນແຂວງ (ພ້ອມກັນກັບຜູ້ຮັບຜິດຊອບການເງິນຂອງຫ້ອງການຂອງ ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ). ການຝຶກອົບຮົມດ້ານວິຊາການນີ້ ຈັດໃຫ້ຜູ້ທີ່ເຂົ້າຮັບການອົບຮົມທີ່ເຫັນວ່າມີ ຄວາມຮູ້ຈຳກັດກ່ຽວກັບໂຄງການ ຊຶ່ງອີງໃສ່ຊຸມຊົນເປັນພື້ນຖານ.

9.5 ການຝຶກອົບຮົມສຳລັບຜູ້ປະສານງານຂັ້ນ ເຂດ.

ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ ໂດຍການຊ່ວຍເຫລືອຈາກຊ່ຽວຊານຂັ້ນແຂວງ ຈະເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ການຝຶກ ອົບຮົມສຳລັບຜູ້ປະສານງານຂັ້ນ ເຂດ. ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນ ເຂດ ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມກ່ອນການ ປະຕິບັດໂຄງການຢ່າງນ້ອຍ 4 ຫາ 5 ວັນ ຊຶ່ງຈະຕ້ອງຈັດຂຶ້ນກ່ອນລະດູຝົນ ກ່ອນທີ່ຊາວບ້ານຈະຕິດຂັດ ໃນລະດູເຮັດນາ. ອຸບປະກອນຝຶກອົບຮົມ ສຳລັບການຝຶກອົບຮົມຜູ້ປະສານງານຂັ້ນ ເຂດ ຈະຕ້ອງແມ່ນ ຂັ້ນສູນກາງເປັນຜູ້ກະກຽມ ແຕ່ຈະຕ້ອງປັບເຂົ້າກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງທ້ອງຖິ່ນ. ຜູ້ປະສານງານທາງ ດ້ານວິຊາການ ຍັງຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມເພີ່ມເຕີມທາງດ້ານວິຊາການອີກ ສອງວັນ ລວມທັງຕົວ ຢ່າງຂອງບັນຫາທາງດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ການແກ້ໄຂບັນຫາ ໃນພາກປະຕິບັດຕົວຈິງ.

9.6 ການປະຊຸມປະຈຳເດືອນ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມຍົກລະດັບ.

ແຕ່ລະເດືອນ ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນ ເຂດ ຈະຕ້ອງປະຊຸມຮ່ວມກັບຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ. ກອງປະຊຸມດັ່ງ ກ່າວເປີດຂຶ້ນ ເພື່ອທົບທວນກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການ, ປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບບັນຫາ ແລະ ການແກ້ໄຂບັນຫາ, ກວດກາຕາຕະລາງວຽກງານ, ຕີລາຄາການປະຕິບັດໂຄງການ ແລະ ຈັດການຝຶກອົບ ຮົມທົບທວນ. ຕ້ອງຈົ່ງເວລາພິເສດເພື່ອສຶກສາຄື້ນຄວ້າ ກໍລະນີຕົວ ຢ່າງທີ່ນຳມາວິໄຈ ເພື່ອແລກປ່ຽນປະ ລິບການ - ບັນຫາ ຫລື ການປະດິດສ້າງໃໝ່ ແລະ ຜົນສຳເລັດ. ການຝຶກອົບຮົມກັບທີ່ໂດຍໃຊ້ເວລາພຽງ ເລັກນ້ອຍດັ່ງກ່າວ ຈະຕ້ອງຈັດຂຶ້ນ, ສ່ວນອຸບປະກອນຝຶກອົບຮົມ ແມ່ນຂັ້ນສູນກາງທີ່ວຽງຈັນເປັນຜູ້ສົ່ງໃຫ້ ແຕ່ຕ້ອງຈະຕ້ອງສອດຄ່ອງເໝາະສົມກັບກິດຈະການທີ່ກຳລັງດຳເນີນຢູ່ຕະຫລອດຊ່ວງໄລຍະຂອງເດືອນ ທີ່ຈະມາເຖິງ.

ແຕ່ລະເດືອນ ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເມືອງ ຈະຕ້ອງປະຊຸມຮ່ວມກັບທີມງານສະໜັບສະໜູນຂັ້ນແຂວງເຊັ່ນ ດຽວກັນ. ກອງປະຊຸມເປີດຂຶ້ນ ເພື່ອທົບທວນກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການ, ປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບ ບັນຫາຕ່າງໆ, ກວດກາຕາຕະລາງວຽກງານ ແລະ ຈັດການຝຶກອົບຮົມກັບທີ່. ກອງປະຊຸມປະຈຳເດືອນ ໂດຍໃຊ້ເວລາບໍ່ພຽງເທົ່າໃດນັ້ນເປີດຂຶ້ນ ເພື່ອແຈ້ງໃຫ້ພະນັກງານຂັ້ນເມືອງຊາບກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າ ຂອງໂຄງການ ແລະ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນຊ່ວຍຊາວບ້ານ. ກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ຍັງເປັນປະ ໂຫຍດ ຢູ່ບ່ອນວ່າກິດຈະການໃດທີ່ຍັງບໍ່ໄດ້ຮັບທຶນກໍ່ສາມາດນຳສະເໜີຕໍ່ລັດຖະບານ ຫລືໂດຍຜ່ານພະ ນັກງານຂອງລັດໄປຫາຜູ້ໃຫ້ທຶນ ຫລື ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນໆໄດ້. ພະນັກງານຂັ້ນເມືອງ ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ອຳ ນາດການປົກຄອງແຂວງຊາບ, ສະນັ້ນຈຳເປັນຈະຕ້ອງກຳໄດ້ຄວາມຄືບໜ້າຕົວຈິງຂອງໂຄງການ.

9.7 ການຝຶກອົບຮົມໃນປີຕໍ່ໄປ.

ແຜນການຝຶກອົບຮົມໃນປີທີສອງ, ຕາຕະລາງວຽກງານ ແລະ ສັນຍາຕ່າງໆ ຈະຕ້ອງກະກຽມໄວ້ໃນທັນໃດ ພາຍຫລັງທີ່ການຝຶກອົບຮົມກ່ອນການປະຕິບັດໂຄງການຂອງປີທີ່ໜຶ່ງໄດ້ສິ້ນສຸດລົງ. ຊ່ຽວຊານ ແລະ ຜູ້ ປະສານງານ ທີ່ໄດ້ປະຕິບັດງານຕົເດີນໃນຮອບປີທີ່ຜ່ານມາ ຈະຕ້ອງໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການຝຶກອົບຮົມໃນປີ ທີ່ສອງ ໃນຖານະເປັນຜູ້ຝຶກອົບຮົມ ຫລື ຢ່າງໜ້ອຍເປັນວິທະຍາກອນ (resource persons). ຈະ ຕ້ອງໃຊ້ຄວາມພະຍາຍາມກະກຽມ ກໍລະນີຕົວຢ່າງເພື່ອວິໄຈກ່ຽວກັບການຂັດແຍ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນ, ບັນຫາທີ່ ໄດ້ພົບພໍ້, ຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ແລະ ຜົນສຳເລັດ ສຳລັບການຝຶກອົບຮົມໃນປີທີສອງ. ການຝຶກອົບຮົມ ໃນປີທີສອງ, ໂດຍສະເພາະ ການຍົກລະດັບ ສຳລັບຊ່ຽວຊານ ແລະ ຜູ້ປະສານງານໃນປີທີ່ໜຶ່ງ, ຈະ ຕ້ອງກວມເອົາເອກະສານ ແລະ ບົດຮຽນທີ່ຖອດຖອນໄດ້ຈາກພາກປະຕິບັດຕົວຈິງທີ່ດີເດີນຂອງປີທີ່ໜຶ່ງ. ການຍົກລະດັບ ຫລື ການຝຶກອົບຮົມຍົກລະດັບ ອາດຈະໃຊ້ເວລາສັ້ນກວ່າ, ອາດໃຊ້ໄລຍະເວລາ ຫົກ ວັນ, ແຕ່ຈະຕ້ອງຕີລາຄາ ແລະ ຕົກລົງ ໂດຍອີງຕາມການປະຕິບັດຜ່ານມາໃນປີທີ່ໜຶ່ງ. ຈະຕ້ອງເພີ່ມ ໂຂງເຂດວຽກງານໃດໜຶ່ງອີກ ສະນັ້ນ ຈະຕ້ອງໄດ້ຈ້າງຊ່ຽວຊານ ແລະ ຝຶກອົບຮົມຜູ້ປະສານງານອີກ. ສະມາຊິກໃໝ່ດັ່ງກ່າວຂອງທີມງານ ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ ຄືກັນກັບສະມາຊິກຂອງທີມງານ ເກົ່າ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ພວກກ່ຽວໄດ້ຜ່ານການລົງພາກສະໜາມ ແລະ ໄດ້ເປັນແບບຢ່າງໃນວຽກງານຕົວຈິງ ແລ້ວ.

ການຝຶກອົບຮົມ ບໍ່ແມ່ນຈະ “ ເລືອກ ” ໄດ້. ຜູ້ປະສານງານທີ່ຖືກຈ້າງ ແລະ ຊ່ຽວຊານທີ່ໄດ້ຄັດເລືອກ ຊຶ່ງບໍ່ ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມ ຫລື ໄດ້ຮ່ວມແຕ່ບໍ່ສຳເລັດ ຈະບໍ່ສາມາດຮັບເອົາໄດ້. ປະຊາຊົນທີ່ໄດ້ສຳ ເລັດການຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບໂຄງການໃດໜຶ່ງ ຄວນຈະຖືກຮັບຮູ້ ແລະ ມອບປະກາດສະນິຍະບັດ ຊຶ່ງຈະ ຕ້ອງຖືກຮັບຮູ້ຢ່າງເປັນທາງການຈາກລັດຖະບານ.

9.8 ກິດຈະການຂອງການຝຶກອົບຮົມເພີ່ມ.

ໃນຊ່ວງໄລຍະຂອງການວາງແຜນການ ແລະການປະຕິບັດໂຄງການນັ້ນ ການໄປຢ້ຽມຢາມບ່ອນຕ່າງໆ ແລະ ການໄປ “ ທັດສະນະສຶກສາ ” ລະຫວ່າງເມືອງ ແລະ ແຂວງ ແມ່ນໂອກາດຂອງການຝຶກອົບຮົມທີ່ດີ ຫລາຍ ແຕ່ຈະຕ້ອງມີການກະກຽມຢ່າງເໝາະສົມ. ພາຍຫລັງການໄປຢ້ຽມຢາມແລ້ວ ຈະຕ້ອງມີການໃຫ້ ສຳພາດ. ການໄປຢ້ຽມຢາມບ່ອນຕ່າງໆນັ້ນ ຈະບໍ່ເປັນປະໂຫຍດຫຍັງຖ້າຫາກຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ໄດ້ມານັ້ນ ບໍ່ຖືກນຳໃຊ້, ແລກປ່ຽນ ແລະ ປະກອບໄວ້ໃນເອກະສານ.

ໃນການຝຶກອົບຮົມຢູ່ໃນແຂວງໜຶ່ງ ຕ້ອງນຳເອົາການກວດກາຄືນກ່ຽວກັບການສະເໜີໂຄງການ, ບົດ ລາຍງານ ແລະ ເອກະສານສຳຄັນອື່ນໆຈາກແຂວງອື່ນ ເຂົ້າຄົ້ນຄວ້າ. ເຮັດແນວນັ້ນ ບໍ່ແມ່ນມີຈຸດປະສົງ ຈະຊອກຫາຄວາມຜິດ (ຊຶ່ງອາດຈະມີແນວນັ້ນ), ແຕ່ຫາກແມ່ນເພື່ອແລກປ່ຽນປະສົບການ ແລະ ຄວາມ ຄິດເຫັນນຳກັບຕ່າງປະເທດ.

ການສຳມະນາ ຈະຕ້ອງເປີດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ບາງໜຶ່ງສາມຄັ້ງ ສຳລັບຊ່ຽວຊານ ແລະ ຜູ້ປະສານງານ ທີ່ວຽງ ຈັນ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ທຸກໆຄົນຮູ້ການປ່ຽນແປງກ່ຽວກັບໂຄງການ ແລະ ໃຫ້ປະສົບການເພີ່ມເຕີມໃນກາ ນກະກຽມສຳລັບເດືອນຕໍ່ໄປ. ໂອກາດດັ່ງກ່າວ ຍັງໄດ້ສ້າງທັດສະນະແນວຄິດ ແລະ ວຽກງານຂອງທີມ ງານອີກ.

ຜູ້ປະສານງານ ແລະ ຊ່ຽວຊານ ຕ້ອງມີເອກະສານ ແລະ ອຸປະກອນສຳລັບການຝຶກອົບຮົມ. ອາດຈະນຳ ໃຊ້ກາແຊດເທັບກໍໄດ້. ລາຍການວິທະຍຸກະຈາຍສຽງເພື່ອສົ່ງເສີມໂຄງການ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ພະນັກງານ ໂຄງການ ແລະ ຊາວບ້ານຊາບ ກໍຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາເຊັ່ນດຽວກັນ. ປະສົບການໃນການປະຕິບັດໂຄງ ການອື່ນທີ່ຄ້າຍຄືກັນ ໄດ້ຍັງຢືນຄວາມເປັນປະໂຫຍດຂອງວາລະສານປະຈຳເດືອນ ເພື່ອແລກປ່ຽນຄວາມ ຮູ້, ປະສົບການ ແລະ ຄຳແນະນຳ ສຳລັບການຊັກຊວນຊາວບ້ານເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ ຂອງໂຄງການ. ຜູ້ປະສານງານໂຄງການ ແລະ ຊ່ຽວຊານ, ໂດຍສະເພາະຜູ້ທີ່ຢູ່ເຂດຫ່າງໄກສອກຫລີກ ບໍ່ ຕ້ອງການຖືກປະຖິ້ມ. ຖ້າເຂົາເຈົ້າຖືກປະ ຖິ້ມ ເຂົາເຈົ້າອາດຈະບໍ່ສົນໃຈນຳກິດຈະກຳຂອງໂຄງການ. ການ ຝຶກອົບຮົມ, ກອງປະຊຸມປະສານງານ, ການກວດກາ, ວາລະສານ ຯລຯ ທຸກວຽກງານເພື່ອຍົກລະດັບ ຄວາມສາມາດຂຶ້ນ ໄດ້ສ້າງແນວຄິດເຮັດວຽກເປັນທີມ ແລະ “ ຄວາມກະຕືລືລົ້ນ ” ຕໍ່ຈຸດປະສົງຂອງໂຄງ ການ, ແລະ ການຮັກສາຄຸນນະພາບຂອງການປະຕິບັດໜ້າວຽກຂອງເຂົາເຈົ້າ.

ການປະຕິບັດໂຄງການຫລຸດຄາດຫມາຍ ຈະຖືກລົງໂທດ, ແຕ່ການປະຕິບັດໂຄງການລົ້ນຄາດຫມາຍ ຈະ ໄດ້ຮັບຮາງວັນ ດ້ວຍການຮັບຮູ້ ແລະ ໃຫ້ໂອກາດໄປຢ້ຽມຢາມ, ທັດສະນະສຶກສາ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມ ໃນອະນາຄົດ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ A : ດຳລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 2: ຕາຕະລາງເກັບກຳຂໍ້ມູນ: ໂຄງລ່າງ ແລະ ການບໍລິການທີ່ຢັບຢຸງ

ຕົວຊີ້ບອກຂອງການປະຕິບັດ	ການຕິດຕາມກວດກາ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ລາຍງານ (ລຄຂ)		ການສຳຫຼວດ ພື້ນຖານແລະ ຕິດຕາມ	ການປະ ເມີນຜົນ ທີ່ໄດ້ຮັບ ປະຈຳປີ	ການ ຕິດຕາມ ກວດກາ ຂັ້ນເຂດ	ກາຮ້ອງຟ້ອງ ແລະການ ແກ້ໄຂຂໍ້ມູນ ພື້ນຖານ	ການກວດ ສອບບັນຊີ ດ້ານເຕັກ ນິກ	ການກວດ ສອບບັນຊີ ການເງິນ ປະຈຳປີ	ການ ສຶກສາ ຄົ້ນຄວ້າ ກໍລະນີ
	ປະຈຳເດືອນ	ໃນທັນໃດ							
ຈຳນວນໂຄງການຍ່ອຍ		ການສະເໜີ							
ປະເພດໂຄງການຍ່ອຍ		ການສະເໜີ					ຕົວຢ່າງ		
ການສຳຫຼວດ ອອກແບບ		ການສະເໜີ		ເຮັດ	ເຮັດ		ຕົວຢ່າງ		
ການປະເມີນດ້ານເຕັກນິກກ່ຽວ ກັບຄວາມຄືບໜ້າ (ຄູນ ນະພາບ ແລະຈຳນວນ)		ການຮ້ອງຂໍ ຖອນເງິນ		ເຮັດ	ເຮັດ		ຕົວຢ່າງ		
ຄຸນນະພາບຂອງໂຄງລ່າງ ທີ່ ສ້າງ ສຳເລັດແລ້ວ		ການສຳເລັດ		ເຮັດ	ເຮັດ		ຕົວຢ່າງ		
ການນຳໃຊ້ໂຄງລ່າງ ແລະ ການບໍລິການ			ຕົວຢ່າງ				ຕົວຢ່າງ		ຕົວຢ່າງ
ເພີ່ມທະວີການເຂົ້າເຖິງ ໂຄງລ່າງ /ການບໍລິການ			ຕົວຢ່າງ				ຕົວຢ່າງ		
ເພີ່ມທະວີຄຸນນະພາບເດັດຖານ ແລະ ທຽບຖານ			ຕົວຢ່າງ				ຕົວຢ່າງ		
ການຮ້ອງຂໍໂຄງການຍ່ອຍ ປະເພດຕ່າງໆຂອງ ຜູ້ທຸກຍາກ			ຕົວຢ່າງ	ເຮັດ	ເຮັດ		ຕົວຢ່າງ		ຕົວຢ່າງ
ການນຳໃຊ້ໂຄງການຍ່ອຍ ປະເພດຕ່າງໆຂອງ ຜູ້ທຸກຍາກ				ເຮັດ	ເຮັດ		ຕົວຢ່າງ		ຕົວຢ່າງ
ຈຳນວນ ແລະເປີເຊັນຂອງຊົນເຜົ່າ ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນ ປະໂຫຍດ		ການສະເໜີ							ຕົວຢ່າງ
ຈຳນວນແລະ ເປີເຊັນຂອງ ເຂດ ທຸກຍາກທີ່ໄດ້ຮັບການ ບໍລິການ		ການສະເໜີ					ຕົວຢ່າງ		
ຈຳນວນແລະເປີເຊັນຂອງເມືອງ ທຸກຍາກທີ່ໄດ້ຮັບການ ບໍລິການ		ການສະເໜີ					ຕົວຢ່າງ		
ເປີເຊັນຂອງຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນປະ ໂຫຍດທີ່ພໍໃຈກັບຜົນ ທີ່ອອກມາ				ເຮັດ	ເຮັດ				ຕົວຢ່າງ
ລະດັບເພິ່ງພໍໃຈຂອງການດຳເນີນງານ ແລະ ການ ປົກປັກຮັກສາ	ເຮັດ						ຕົວຢ່າງ		
# ເປົ້າໝາຍຊຸມຊົນ ແລະແຜນ ການປົກປັກຮັກສາ		ການສະເໜີ					ຕົວຢ່າງ		

ຕົວຊີ້ບອກຂອງການປະຕິບັດ	ການຕິດຕາມກວດກາ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ລາຍງານ (ລຄຂ)		ການສຳຫຼວດ ພື້ນຖານແລະ ຕິດຕາມ	ການປະ ເມີນຜົນ ທີ່ໄດ້ຮັບ ປະຈຳປີ	ການ ຕິດຕາມ ກວດກາ ຂັ້ນເຂດ	ກາຮ້ອງຟ້ອງ ແລະການ ແກ້ ໄຂຂໍ້ມູນ ພື້ນຖານ	ການກວດ ສອບບັນຊີ ດ້ານເຕັກ ນິກ	ການກວດ ສອບບັນຊີ ການເງິນ ປະຈຳປີ	ການ ສຶກສາ ຄົ້ນຄວ້າ ກໍລະນີ
	ປະຈຳເດືອນ	ໃນທັນໃດ							
ໂຄງການຍ່ອຍທີ່ໄດ້ດຳເນີນງານ ແລະປົກປັກຮັກສາ ຫລັງຈາກ1ປີ		ການລົງ ພາກ ສະໜາມ ປະຈຳປີ					ຕົວຢ່າງ		
ໂຄງການຍ່ອຍທີ່ໄດ້ດຳເນີນງານ ແລະປົກປັກຮັກສາ ຫລັງຈາກ2ປີ		ການລົງ ພາກ ສະໜາມ ປະຈຳປີ					ຕົວຢ່າງ		
ຫຼັກຖານຂອງຄວາມມີປະສິດທິ ຜົນດ້ານຄຸນຄ່າຂອງ ໂຄງການ ຍ່ອຍ		ການລົງ ພາກ ສະໜາມ ປະຈຳປີ		ເຮັດ	ເຮັດ		ຕົວຢ່າງ		
ບົດລາຍງານປະຈຳເດືອນຂອງຜູ້ປະສານງານ, ບົດລາຍງານດວນຂອງ ວິສາວະກອນ									

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 2: ຕາຕະລາງເກັບກຳຂໍ້ມູນ: ໃຫ້ສິດອຳນາດເຂດທຸກຍາກໂດຍຜ່ານຂີດຄວາມສາມາດ

ຕົວຊີ້ບອກຂອງການປະຕິບັດ	ການຕິດຕາມກວດກາ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ລາຍງານ (ລຄຂ)		ການສຳຫຼວດ ພື້ນຖານແລະ ຕິດຕາມ	ການປະ ເມີນຜົນ ທີ່ໄດ້ຮັບ ປະຈຳປີ	ການ ຕິດຕາມ ກວດກາ ຂັ້ນເຂດ	ກາຮ້ອງຟ້ອງ ແລະການ ແກ້ໄຂຂໍ້ມູນ ພື້ນຖານ	ການກວດ ສອບບັນຊີ ດ້ານເຕັກ ນິກ	ການກວດ ສອບບັນຊີ ການເງິນ ປະຈຳປີ	ການ ສຶກສາ ຄົ້ນຄວ້າ ກໍລະນີ
	ປະຈຳເດືອນ	ໃນທັນໃດ							
# ກອງປະຊຸມຂັ້ນເຂດ	ເຮັດ		ຕົວຢ່າງ						ຕົວຢ່າງ
# ກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືຂັ້ນເມືອງ	ເຮັດ		ຕົວຢ່າງ						ຕົວຢ່າງ
# ຈຳນວນແມ່ຍິງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມແມ່ຍິງ	ເຮັດ		ຕົວຢ່າງ						ຕົວຢ່າງ
# ເບີເຊັ່ນຂອງແມ່ຍິງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມການກອງປະຊຸມປຶກສາ ຫາລື ຂັ້ນເມືອງ(25%)	ເຮັດ		ຕົວຢ່າງ						ຕົວຢ່າງ
# ສະເໜີທີ່ແມ່ຍິງສະເໜີ	ເຮັດ			ເຮັດ					ຕົວຢ່າງ
# ສະເໜີທຶນເຊິ່ງແມ່ຍິງສະເໜີ		ການສະເໜີ		ເຮັດ					
# ການຈັດຊື້ຂອງຊຸມຊົນທີ່ກຳລັງປະຕິບັດ		ການຮ້ອງຂໍ ຖອນເງິນ						ຕົວຢ່າງ	
%ການຈັດຊື້ຂອງຊຸມຊົນທີ່ກຳລັງປະຕິບັດ		ການຮ້ອງຂໍ ຖອນເງິນ						ຕົວຢ່າງ	
ຈຳນວນໂດຍສະເລ່ຍຂອງການຈັດຊື້ຂອງຊຸມຊົນ								ຕົວຢ່າງ	
#ຂອງຜູ້ປະສານງານເພດຊາຍແລະເພດຍິງຂັ້ນເຂດທີ່ໄດ້ ຮັບການຝຶກອົບຮົມ	ເຮັດ								
%ຂອງຜູ້ປະສານງານເພດຊາຍແລະເພດຍິງຂັ້ນເຂດທີ່ ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ	ເຮັດ								
#ຜູ້ປະສານງານເພດຍິງຂັ້ນເຂດ/ເມືອງ		ຂໍ້ມູນຂັ້ນເຂດ							
%ຜູ້ປະສານງານເພດຍິງຂັ້ນເຂດ/ເມືອງ		ຂໍ້ມູນຂັ້ນເຂດ							
# ແລະ%ຂອງຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເຂດ/ເມືອງ		ຂໍ້ມູນຂັ້ນເມືອງ							ຕົວຢ່າງ
# ແລະ%ຂອງຜູ້ປະສານງານຊົນເຜົ່າຂັ້ນເຂດ/ເມືອງ		ຂໍ້ມູນຂັ້ນເມືອງ							ຕົວຢ່າງ

ຕົວຊີ້ບອກຂອງການປະຕິບັດ	ການຕິດຕາມກວດກາ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ລາຍງານ (ລຄຂ)		ການສຳຫຼວດ ພື້ນຖານແລະ ຕິດຕາມ	ການປະ ເມີນຜົນ ທີ່ໄດ້ຮັບ ປະຈຳປີ	ການ ຕິດຕາມ ກວດກາ ຂັ້ນເຂດ	ກາຮ້ອງຟ້ອງ ແລະການ ແກ້ໄຂຂໍ້ມູນ ພື້ນຖານ	ການກວດ ສອບບັນຊີ ດ້ານເຕັກ ນິກ	ການກວດ ສອບບັນຊີ ການເງິນ ປະຈຳປີ	ການ ສຶກສາ ຄົ້ນຄວ້າ ກໍລະນີ
	ປະຈຳເດືອນ	ໃນທັນໃດ							
ຂັ້ນເຂດ/ເມືອງ									
# ແລະ%ຂອງເຂດເປົ້າໝາຍຊຶ່ງມີກຸ່ມພັດທະນາຊຸມ ຊົນທີ່ຫ້າວຫັນ				ເຮັດ			ຕົວຢ່າງ		ຕົວຢ່າງ
#ມີຂອງການຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບການປະສານງານ, ການອອກແບບໂຄງການ, ການກວດກາ, ການດຳເນີນງານ ແລະການປົກປັກຮັກສາ	ເຮັດ						ຕົວຢ່າງ		
%ຂອງຜູ້ທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ປະສົບການໃໝ່ຂອງຕົນ(30%)	ເຮັດ						ຕົວຢ່າງ		
# ພະນັກງານທີ່ບໍ່ແມ່ນພະນັກງານຂອງເຂດ ແລະໂຄງການ, ຊ່ຽວຊານແລະ ການຈັດຕັ້ງທ້ອງຖິ່ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການ (ການຝຶກອົບຮົມ, ການອອກແບບ, ການ ປະຕິບັດໂຄງການ)	ເຮັດ						ຕົວຢ່າງ		
ຫລັກຖານກ່ຽວກັບແຜນພັດທະນາຂອງຊຸມຊົນທີ່ກວ້າງ ກວ່າແຜນການຂອງ ຄທລຍ		ວິທີສະເໜີ							ຕົວຢ່າງ
# ການສະເໜີຢູ່ໃນແຜນການພັດທະນາຂອງເຂດ ຊຶ່ງຖືກລົງທຶນດ້ວຍແຫລ່ງທຶນທີ່ບໍ່ແມ່ນຂອງຄທລຍ		ວິທີສະເໜີ							ຕົວຢ່າງ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 2: ສ້າງວິທີການເຂົ້າຮ່ວມໃນການຕົກລົງບັນຫາຕ່າງໆຂັ້ນເຂດ

ຕົວຊີ້ບອກຂອງການປະຕິບັດ	ການຕິດຕາມກວດກາ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ລາຍງານ (ລຄຂ)		ການສຳຫຼວດ ພື້ນຖານແລະ ຕິດຕາມ	ການປະ ເມີນຜົນ ທີ່ໄດ້ຮັບ ປະຈຳປີ	ການ ຕິດຕາມ ກວດກາ ຂັ້ນເຂດ	ກາຮ້ອງຟ້ອງ ແລະການ ແກ້ໄຂຂໍ້ມູນ ພື້ນຖານ	ການກວດ ສອບບັນຊີ ດ້ານເຕັກ ນິກ	ການກວດ ສອບບັນຊີ ການເງິນ ປະຈຳປີ	ການ ສຶກສາ ຄົ້ນຄວ້າ ກໍລະນີ
	ປະຈຳເດືອນ	ໃນທັນໃດ							
#ກອງປະຊຸມຂັ້ນເຂດ	ເຮັດ		ຕົວຢ່າງ						ຕົວຢ່າງ
#ກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືຂັ້ນເມືອງ	ເຮັດ		ຕົວຢ່າງ						ຕົວຢ່າງ
#ຈຳນວນແມ່ຍິງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສະເພາະແມ່ຍິງ	ເຮັດ		ຕົວຢ່າງ						ຕົວຢ່າງ
ເປີເຊັນຂອງແມ່ຍິງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືຂັ້ນເມືອງ (25%)	ເຮັດ		ຕົວຢ່າງ						ຕົວຢ່າງ
#ການສະເໜີທີ່ແມ່ຍິງສະເໜີ	ເຮັດ		ຕົວຢ່າງ	ເຮັດ					ຕົວຢ່າງ
#ການສະເໜີທີ່ໄດ້ຮັບການລົງທຶນຊຶ່ງແມ່ຍິງເປັນຜູ້ສະເໜີ		ການສະເໜີ		ເຮັດ					
#ການຈັດຊື້ຂອງຊຸມຊົນ ຊຶ່ງກຳລັງປະຕິບັດ		ການຮ້ອງຂໍ ຖອນເງິນ						ຕົວຢ່າງ	
%ການຈັດຊື້ຂອງຊຸມຊົນ ຊຶ່ງກຳລັງປະຕິບັດ		ການຮ້ອງຂໍ ຖອນເງິນ						ຕົວຢ່າງ	
ຈຳນວນໂດຍສະເລ່ຍຂອງການຈັດຊື້ຂອງຊຸມຊົນ								ຕົວຢ່າງ	
#ຂອງຜູ້ປະສານງານເພດຊາຍແລະເພດຍິງຂັ້ນເຂດທີ່ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ	ເຮັດ								
%ຂອງຜູ້ປະສານງານເພດຊາຍແລະເພດຍິງຂັ້ນເຂດທີ່ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ	ເຮັດ								
#ຜູ້ປະສານງານເພດຍິງຂັ້ນເຂດ/ເມືອງ		ຂໍ້ມູນຂັ້ນເຂດ							
%ຜູ້ປະສານງານເພດຍິງຂັ້ນເຂດ/ເມືອງ		ຂໍ້ມູນຂັ້ນເຂດ							
# ແລະ%ຂອງຜູ້ປະສານງານເພດຍິງຂັ້ນເຂດ/ເມືອງ		ຂໍ້ມູນຂັ້ນເມືອງ							ຕົວຢ່າງ

ຕົວຊີ້ບອກຂອງການປະຕິບັດ	ການຕິດຕາມກວດກາ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ລາຍງານ (ລຄຂ)		ການສຳຫຼວດ ພື້ນຖານແລະ ຕິດຕາມ	ການປະ ເມີນຜົນ ທີ່ໄດ້ຮັບ ປະຈຳປີ	ການ ຕິດຕາມ ກວດກາ ຂັ້ນເຂດ	ກາຮ້ອງຟ້ອງ ແລະການ ແກ້ໄຂຂໍ້ມູນ ພື້ນຖານ	ການກວດ ສອບບັນຊີ ດ້ານເຕັກ ນິກ	ການກວດ ສອບບັນຊີ ການເງິນ ປະຈຳປີ	ການ ສຶກສາ ຄົ້ນຄວ້າ ກໍລະນີ
	ປະຈຳເດືອນ	ໃນທັນໃດ							
# ແລະ%ຂອງຜູ້ປະສານງານຊົນເຜົ່າຂັ້ນເຂດເມືອງ		ຂໍ້ມູນຂັ້ນເມືອງ							ຕົວຢ່າງ
# ແລະ%ຂອງເຂດເບົາຫມາຍຊຶ່ງມີກຸ່ມພັດທະນາຊຸມຊົນ ທີ່ຫ່າວຫັນ				ເຮັດ			ຕົວຢ່າງ		ຕົວຢ່າງ
# ມີຂອງການຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບການປະສານງານ, ການອອກແບບໂຄງການ, ການກວດກາ, ການດຳເນີນ ງານ ແລະການປົກປັກຮັກສາ	ເຮັດ						ຕົວຢ່າງ		
%ຂອງຜູ້ທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ປະສົບການໃຫມ່ຂອງຕົນ(30%)	ເຮັດ						ຕົວຢ່າງ		
# ພະນັກງານທີ່ບໍ່ແມ່ນພະນັກງານຂອງເຂດ ແລະ ໂຄງ ການ, ຊ່ຽວຊານ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທ້ອງຖິ່ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມ ໂຄງການ (ການຝຶກອົບຮົມ, ການອອກແບບ, ການປະຕິ ບັດໂຄງການ ...)	ເຮັດ						ຕົວຢ່າງ		
ຫລັກຖານກ່ຽວກັບແຜນພັດທະນາຂອງຊຸມຊົນທີ່ກວ້າງ ກວ່າແຜນການຂອງ ໂຄງການ		ວິທີສະເໜີ							ຕົວຢ່າງ
# ການສະເໜີຢູ່ໃນແຜນການພັດທະນາຂອງເຂດ ຊຶ່ງຖືກລົງທຶນດ້ວຍແຫລ່ງທຶນທີ່ບໍ່ແມ່ນຂອງຄລທຍ		ວິທີສະເໜີ							ຕົວຢ່າງ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 2: ຕາຕະລາງເກັບກຳຂໍ້ມູນ: ການເຂົ້າຮ່ວມໃນການຕົກລົງບັນຫາຕ່າງໆ

ຕົວຊີ້ບອກຂອງການປະຕິບັດ	ການຕິດຕາມກວດກາ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ລາຍງານ (ລຄຂ)		ການສຳຫຼວດ ພື້ນຖານແລະ ຕິດຕາມ	ການປະ ເມີນຜົນ ທີ່ໄດ້ຮັບ ປະຈຳປີ	ການ ຕິດຕາມ ກວດກາ ຂັ້ນເຂດ	ກາຮ້ອງຟ້ອງ ແລະການ ແກ້ໄຂຂໍ້ມູນ ພື້ນຖານ	ການກວດ ສອບບັນຊີ ດ້ານເຕັກ ນິກ	ການກວດ ສອບບັນຊີ ການເງິນ ປະຈຳປີ	ການ ສຶກສາ ຄົ້ນຄວ້າ ກໍລະນີ
	ປະຈຳເດືອນ	ໃນທັນໃດ							
ຈຳນວນຂອງກອງປະຊຸມຂັ້ນເຂດ	ເຮັດ			ເຮັດ	ເຮັດ				ຕົວຢ່າງ
# ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ	ເຮັດ	ກອງປະຊຸມ ຂໍ້ກະແຈ		ເຮັດ	ເຮັດ				ຕົວຢ່າງ
% ຊາວບ້ານທີ່ເຂົ້າຮ່ວມ	ເຮັດ	ກອງປະຊຸມ ຂໍ້ກະແຈ		ເຮັດ	ເຮັດ				ຕົວຢ່າງ
% ແມ່ຍິງພາຍໃນບ້ານທີ່ເຂົ້າຮ່ວມ	ເຮັດ	ກອງປະຊຸມ ຂໍ້ກະແຈ		ເຮັດ	ເຮັດ				ຕົວຢ່າງ
% ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຊຶ່ງແມ່ນແມ່ຍິງ	ເຮັດ	ກອງປະຊຸມ ຂໍ້ກະແຈ		ເຮັດ	ເຮັດ				ຕົວຢ່າງ
ການລົງທຶນທີ່ສະທ້ອນໃຫ້ບຸລິມະສິດຂອງຊຸມຊົນທີ່ເປັນເປົ້າໝາຍ ແລະຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ				ເຮັດ	ເຮັດ				ຕົວຢ່າງ
- ກ່ຽວກັບປະເພດຂອງໂຄງການ		ການສະເໜີ		ເຮັດ	ເຮັດ		ຕົວຢ່າງ		ຕົວຢ່າງ
- ກ່ຽວກັບການເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການ	ເຮັດ	ການປະຕິບັດ		ເຮັດ	ເຮັດ		ຕົວຢ່າງ		ຕົວຢ່າງ
# ເຂດເປົ້າໝາຍທີ່ພິຈາລະນາການເຂົ້າຮ່ວມຂອງບ້ານຕົນ ໃນການວາງ ແຜນການ ແລະການອອກແບບ				ເຮັດ	ເຮັດ		ຕົວຢ່າງ		
# ເມືອງເປົ້າໝາຍທີ່ຄຸ້ມຄອງການຄົບຮອບວົງຈອນ ຂອງໂຄງການຍ່ອຍ		ການປະຕິບັດ		ເຮັດ	ເຮັດ		ຕົວຢ່າງ		

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 2: ຕາຕະລາງເກັບກຳຂໍ້ມູນ : ການຄຸ້ມຄອງໂຄງການຂັ້ນສູນກາງ/ປະສິດທິຜົນຂອງອົງການຈັດຕັ້ງກອງທຶນສັງຄົມ

ຕົວຊີ້ບອກຂອງການປະຕິບັດ	ການຕິດຕາມກວດກາ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ລາຍງານ (ລຄຂ)		ການສຳຫຼວດ ພື້ນຖານແລະ ຕິດຕາມ	ການປະ ເມີນຜົນ ທີ່ໄດ້ຮັບ ປະຈຳປີ	ການ ຕິດຕາມ ກວດກາ ຂັ້ນເຂດ	ກາຮ້ອງຟ້ອງ ແລະການ ແກ້ ໄຂຂໍ້ມູນ ພື້ນຖານ	ການກວດ ສອບບັນຊີ ດ້ານເຕັກ ນິກ	ການກວດ ສອບບັນຊີ ການເງິນ ປະຈຳປີ	ການ ສຶກສາ ຄົ້ນຄວ້າ ກໍລະນີ
	ປະຈຳເດືອນ	ໃນທັນໃດ							
%ໂຄງການທີ່ຖືກຮັບຮອງເອົາພາຍໃນຂອບເຂດຂອງ ເວລາທີ່ສາມາດຮັບໄດ້		ການຮ້ອງຂໍ ຖອນເງິນ					ຕົວຢ່າງ		
%ໂຄງການທີ່ມີຄຸນນະພາບທາງເຕັກນິກທີ່ສາມາດ ຮັບໄດ້		ການຮ້ອງຂໍ ຖອນເງິນ					ຕົວຢ່າງ		
%ຜູ້ທີ່ມີຜົນປະໂຫຍດທີ່ພໍໃຈກັບໂຄງການ									
%ຂອງໂຄງການທີ່ເຖິງເຂດ, ເມືອງ ແລະແຂວງທີ່ທຸກ ຍາກ									
%ທີ່ໂຄງການປະຕິບັດສຳເລັດພາຍໃນຂອບເຂດຂອງເວ ລາທີ່ກຳນົດໄວ້		ການສຳເລັດ							
%ການກວດສອບບັນຊີທີ່ໄດ້ຄຸນນະພາບພາຍໃນຂອບ ເຂດເວລາທີ່ສາມາດຮັບໄດ້							ຕົວຢ່າງ	ຕົວຢ່າງ	
%ຜູ້ຮັບເຫມົາທີ່ປະຕິບັດໂຄງການບໍ່ໄດ້ດີ	ເຮັດ					ເຮັດ			
#ການຮ້ອງຟ້ອງ, #ຄຳຕອບ, #ການແກ້ໄຂ	ເຮັດ					ເຮັດ			
ຕົວຊີ້ບອກຜົນຂອງໂຄງການທີ່ຕິດຕາມແຕ່ລະຍະສາມເ ດືອນ/ສອງປີ	ການທົບທວນ	ການທົບ ທວນ	ການທົບທວນ	ການທົບ ທວນ	ການທົບ ທວນ	ການທົບທວນ	ການທົບ ທວນ	ການທົບ ທວນ	ການທົບ ທວນ
ຈຸດປະສົງໃນການພັດທະນາໂຄງການທີ່ຕິດຕາມປະຈຳປີ	ການທົບທວນ	ການທົບ ທວນ	ການທົບທວນ	ການທົບ ທວນ	ການທົບ ທວນ	ການທົບທວນ	ການທົບ ທວນ	ການທົບ ທວນ	ການທົບ ທວນ

ເອກະສານຊ້ອນທາຍ 3

ການຕິດຕາມກວດກາຄຳຮ້ອງທຸກ ແລະ ລະບຽບການແກ້ໄຂ

ທລຍ ແມ່ນເປັນຂອງຜູ້ຍິງ ແລະ ຜູ້ຊາຍ ຫມິດທຸກຄົນທີ່ຢູ່ໃນບ່ອນທີ່ຕັ້ງຂອງໂຄງການ. ທຸກຄົນມີສິດທີ່ຈະຮຽກຽວກັບໂຄງການ ວ່າໂຄງການໄດ້ເຮັດວຽກແນວໃດ, ທິນຂອງໂຄງການໄດ້ຖືກນຳໃຊ້ແນວໃດ ແລະ ມີຄວາມຫມັ້ນໃຈວ່າທິນນັ້ນໄດ້ຖືກນຳໃຊ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ. ຖ້າເຂົາເຈົ້າຫາກຮູ້ວ່າມີສິ່ງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫລື ບໍ່ຈະແຈ້ງໃນໂຄງການນັ້ນ ເຂົາເຈົ້າມີສິດຊັກຖາມຊ່ຽວຊານ ແລະ ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນເຂດ, ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງ ຫລື ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ສາມາດທຳການຮ້ອງທຸກ ໄດ້ຖ້າຫາກບັນຫາບໍ່ຖືກແກ້ໄຂ. ຊ່ຽວຊານ ແລະ ຜູ້ປະສານງານຕ້ອງແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງທຸກ ແລະ ຕອບຄຳຖາມເພາະຫນ້າທີ່ດັ່ງກ່າວແມ່ນສ່ວນຫນຶ່ງທີ່ສຳຄັນຂອງວຽກງານຂອງພວກກ່ຽວ.

ການຕິດຕາມກວດກາຄຳຮ້ອງທຸກ ແລະ ລະບຽບການແກ້ໄຂ ແມ່ນວິທີທີ່ພົວພັນກັບຄຳຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄຳຖາມ. ຫລັກການພື້ນຖານໃນການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງທຸກນັ້ນ ແມ່ນຊຸມຊົນຈະຕ້ອງໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມນຳ.

ແຫລ່ງທີ່ມາຂອງຄຳຮ້ອງທຸກ

ຄຳຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄຳຖາມກ່ຽວກັບ ທລຍ ສາມາດມາຈາກແຫລ່ງຕ່າງໆ ເຊັ່ນ ຊຸມຊົນ, ສະຖາບັນ ຫລື ການຈັດຕັ້ງຂອງຊຸມຊົນ, ລັດຖະບານ ແລະ ຊ່ຽວຊານ/ຜູ້ປະສານງານ. ຄຳຮ້ອງທຸກ ແລະ ຄຳຖາມ ອາດໄດ້ມາຈາກ:

- ການຮ້ອງທຸກໂດຍກົງທາງປາກເປົ່າ ຫລື ຄຳຖາມຈາກບຸກຄົນ, ຄອບຄົວ ຫລື ກຸ່ມຄົນ;
- ລາຍງານປົກກະຕິ ຈາກຜູ້ປະສານງານ ແລະ ຊ່ຽວຊານ;
- ການກວດກາ ແລະ ບົດສະຫລຸບຂອງການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ/ຫລື ລາຍງານ;
- ຈົດຫມາຍເຖິງລັດຖະບານ ຫລື ຊ່ຽວຊານ/ຜູ້ປະສານງານ - ໂຄງການ ອາດຈະເປີດຜູ້ໄປສະນີພິເສດ ເພື່ອຮັບຈົດຫມາຍດັ່ງກ່າວ (ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ);
- ຂໍ້ມູນຂ່າວສານຈາກສື່ມວນຊົນທົ່ວໄປ (ລາຍງານໃນຫນັງສືພິມ, ວາລະສານ, ວິທະຍຸກະຈາຍສຽງ ຫລື ໂທລະພາບ).

ປະເພດຄຳຮ້ອງທຸກ

ຄຳຮ້ອງທຸກຕ່າງໆ ສາມາດຈັດເປັນປະເພດດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ປະເພດ 1 - ການລະເມີດຫຼັກການພື້ນຖານ ຫຼື ວິທີດຳເນີນງານຂອງ ທ່ານ;
- ປະເພດ 2 - ການນຳໃຊ້ທຶນຢ່າງບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
- ປະເພດ 3 - ການເຂົ້າແຊກແຊງດ້ານລົບ (ເຊັ່ນ ໃນການຄັດເລືອກບູລິມະສິດ ຫຼື ໃນການຮັບຮອງເອົາໂຄງການ);
- ປະເພດ 4 - ເຫດສຸດວິໄສ;
- ປະເພດ 5 - ອື່ນໆ

ໃນເມື່ອເຫັນວ່າຄຳຮ້ອງທຸກ ຕົກຢູ່ໃນຫລາຍກວ່າໜຶ່ງປະເພດ (ເຊັ່ນ ການໃຊ້ອຳນາດເກີນຂອບເຂດສົມທົບກັບການສໍ້ລາດບັງຫລວງ) ຄຳຮ້ອງນັ້ນ ຈະຕ້ອງບັນທຶກເຂົ້າໃນແຕ່ລະປະເພດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ວິທີນີ້ ໂຄງການຈຶ່ງສາມາດໃຫ້ສະຖິຕິທີ່ເຊື່ອຖືໄດ້ກ່ຽວກັບຈຳນວນກໍລະນີແຕ່ລະປະເພດໃນແຕ່ລະປີ (ເຊັ່ນ ຈຳນວນກ່ຽວກັບການໃຊ້ອຳນາດເກີນຂອບເຂດ, ຈຳນວນກ່ຽວກັບການສໍ້ລາດບັງຫລວງ). ລະບົບດັ່ງກ່າວ ຍັງສາມາດບອກໄດ້ສະຖິຕິແບບເດັດຖານ (ບໍ່ມີການນັບຊໍ້າ ຊອ້ນກັນ).

ກົນໄກຂອງການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ການແກ້ໄຂ

ຫຼັກການພື້ນຖານ

ໃນການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງທຸກນັ້ນ ແມ່ນມີຫຼັກການພື້ນຖານຈຳນວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ :

1. ການຮັບປະກັນຄວາມລັບ: ແຫລ່ງຂອງຄຳຮ້ອງທຸກ ຕ້ອງເກັບເປັນຄວາມລັບສຸດຍອດ, ຕ້ອງຮັບປະກັນໃຫ້ບຸກຄົນໄດ້ຖືກຮັບຟັງ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ມີຄວາມຢ້ານກົວຕໍ່ການແກ້ໄຂ.
2. ບາດກ້າວຂອງການສະເໜີຄຳຮ້ອງທຸກ ຈະຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນຂອງການພິຈາລະນາເພື່ອຕົກລົງ: ທຸກຄຳຮ້ອງທຸກຈະຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການແກ້ໄຂຢູ່ໃນຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນໂດຍຊຸມຊົນເສຍກ່ອນ ຫຼື ໂດຍຊ່ຽວຊານ/ຜູ້ປະສານງານ ແລະ ຖ້າຫາກຈຳເປັນ ໂດຍອຳນາດການປົກຄອງຂັ້ນເມືອງ ກ່ຽວກັບບັນຫາຂອງທ້ອງຖິ່ນ. ເມື່ອປະຊາຊົນໃນຂັ້ນດັ່ງກ່າວເປັນຜູ້ແກ້ໄຂບັນຫາຂັ້ນເທິງຖັດນັ້ນຈະຕ້ອງເປັນຜູ້ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫລືອໂດຍການໃຫ້ຄຳແນະນຳ. ຖ້າຫາກຊຸມຊົນ ແລະ ຂັ້ນເມືອງບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂບັນຫາໄດ້ ຂັ້ນແຂວງ ແລະ/ຫຼື ຂັ້ນສູນກາງ ຈະຕ້ອງໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມແກ້ໄຂຊ່ວຍ.
3. ຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ການເຂົ້າຮ່ວມ : ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຊຸມຊົນຊາບ ແລະ ໃຫ້ເຂົາເຈົ້າເຂົ້າຮ່ວມໃນທຸກຂັ້ນຕອນຂອງຂະບວນການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງທຸກ.
4. ການສົມສ່ວນ: ການກວດກາຄຳຮ້ອງທຸກ ຕ້ອງດຳເນີນໄປຕາມຂອບເຂດຂອງບັນຫາ. ຕົວຢ່າງ, ທຶນງານຂັ້ນສູນກາງ ບໍ່ຈຳເປັນຈະຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມໃນການແກ້ໄຂບັນຫາເລັກນ້ອຍ, ແຕ່ຈະຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມແກ້ໄຂບັນຫາໃຫຍ່ ແລະ ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກເປັນພິເສດ.

5. ຈຸດປະສົງ : ທຸກຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈະຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການກວດກາ ໂດຍນຳໃຊ້ກົນໄກກວດກາສົມທຽບ ຮອບດ້ານ , ຫມາຍຄວາມວ່າ ທຸກຄຳຮ້ອງທຸກ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຢ່າງຖືກຕ້ອງ ໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ມາຈາກແຫລ່ງຕ່າງໆທັງໝົດທີ່ເຫັນວ່າກ່ຽວຂ້ອງ.

ວິທີດຳເນີນການແກ້ໄຂ

ທຸກຄຳຮ້ອງທຸກ ຈະຕ້ອງນຳເຂົ້າພື້ນຖານຂໍ້ມູນ. ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍ :

- ເລກທີຂອງສຳນວນເອກະສານ;
- ເລກທີຂອງຈົດຫມາຍ;
- ວັນທີ ຂອງຈົດຫມາຍ;
- ຜູ້ສົ່ງ (ຊື່, ທີ່ຢູ່, ອາຊີບ, ຯລຯ);
- ປະເພດຄຳຮ້ອງທຸກ;
- ລາຍລະອຽດໂດຍຫຍໍ້ຂອງຄຳຮ້ອງທຸກ (ແຫລ່ງທີ່ມາຂອງບັນຫາ, ບັນຫາຂອງຄຳຮ້ອງທຸກ, ຯ/ຯ);
- ສະພາບຂອງການກວດກາ (ກຳລັງດຳເນີນຂັ້ນຕອນ ຫລື ກຳລັງແກ້ໄຂ).

ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຈະຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການກວດກາ ໂດຍນຳໃຊ້ກົນໄກກວດກາສົມທຽບຮອບດ້ານ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສະພາບຂອງບັນຫາໃນສະໜາມ. ບົນພື້ນຖານຂໍ້ມູນຂ່າວສານດັ່ງກ່າວ ນັ້ນ ພະນັກງານຈະທຳການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈບັນຫາ, ໃຫ້ຄຳສະເໜີແນະນຳ ແລະ “ ນຳໃຊ້ “ ຍຸດທະສາດ. ຄຳສະເໜີແນະນຳຂອງພະນັກງານໂຄງການ ຈະຖືກລົງໄປໃຫ້ປະຊາຊົນເປັນຜູ້ແກ້ໄຂບັນຫາ. ທຸກໆຄຳ ຮ້ອງທຸກທີ່ໄດ້ຮັບຈະຕ້ອງໄດ້ຕິດຕາມກວດກາຈົນຮອດການແກ້ໄຂ. ຖ້າຫາກບັນຫາ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ ຫລື ຜົນກະທົບດ້ານລົບຂອງບັນຫາມີທ່າຈະຂະຫຍາຍກວ້າງອອກໄປນັ້ນ ຊ່ຽວຊານ/ຜູ້ປະສານງານຂັ້ນ ເທິງ ຈະຕ້ອງລົງໄປຍັງບ່ອນທີ່ເກີດບັນຫາ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາໂດຍກົງ.

ການລາຍງານ

ຊ່ຽວຊານ/ຜູ້ປະສານງານ ຕ້ອງລາຍງານບັນຫາ ແລະ ວິທີແກ້ໄຂບັນຫາ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ໃນບົດລາຍ ງານກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າປະຈຳເດືອນຂອງໂຄງການຂອງພວກກ່ຽວ. ຊ່ຽວຊານ ແລະ

ຜູ້ປະສານງານໃນສະໜາມ ຕ້ອງຮູ້ວ່າໂຄງການຈະລົງໂທດໃສ່ພວກກ່ຽວໂດຍອັດຕະໂນມັດ ຖ້າຫາກ ພວກກ່ຽວບໍ່ລາຍງານບັນຫາທີ່ເກີດຢູ່ໂຄງການບ່ອນທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ. ໃນກໍລະນີຮ້າຍແຮງ ຊ່ຽວຊານ ແລະ ຜູ້ປະສານງານ ຈະຖືກໄລ່ອອກ ຖ້າຫາກພວກກ່ຽວບໍ່ລາຍງານບັນຫາໃຫ້ ຫລຍ ສູນກາງຮູ້. ນອກ ຈາກນັ້ນ ມາດຕະຖານຂອງການຕີລາຄາການປະຕິບັດງານ ຂອງຊ່ຽວຊານ ບໍ່ໄດ້ອີງໃສ່ບ່ອນວ່າມີບັນຫາ ຫລາຍເທົ່າໃດຢູ່ໃນສະໜາມຂອງພວກກ່ຽວ, ແຕ່ແມ່ນອີງໃສ່ຄວາມພະຍາຍາມທີ່ພວກກ່ຽວໄດ້ທຸ່ມເທ ໃສ່ໃນການແກ້ໄຂບັນຫາ ໂດຍສອດຄ່ອງຕາມຫລັກການຂອງການກວດກາບັນຫາ. ສະນັ້ນ ຊ່ຽວຊານ ແລະ ຜູ້ປະສານງານ ຕ້ອງລາຍງານບັນຫາ ແລະ ຄວາມພະຍາຍາມໃນການແກ້ໄຂບັນຫາດັ່ງກ່າວ.

ການລົງໂທດ

ມີບາງບັນຫາ ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ ດ້ວຍການລົງໂທດ. ໃນຫລາຍກໍລະນີ ວິທີດັ່ງກ່າວ ຈະສາມາດນຳປະຕິບັດໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອອົງການຄຸ້ມຄອງໂຄງການຂັ້ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຮັບຮູ້ ແລະ ເຫັນດີນຳເທົ່ານັ້ນ. ຖ້າຫາກຊຸມຊົນຈະເປັນຜູ້ລົງໂທດດ້ວຍຕົນເອງ ຜູ້ປະສານງານຈະຕ້ອງໃຫ້ຄຳປຶກສາວ່າອັນໃດຖືກຕ້ອງ ແລະ ສາມາດປະຕິບັດໃຫ້ເປັນຈິງໄດ້. ຖ້າໂຄງການ ຈະລົງໂທດຊຸມຊົນ, ເຊັ່ນ ການໂຈະການເບີກຈ່າຍ ຫລື ການລົບຊື່ອອກຈາກເຂດທີ່ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ. ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ ຍັງເປັນຜູ້ຕົກລົງ ກ່ຽວກັບການລົງໂທດຕໍ່ຊ່ວຍຊານ ແລະ ຜູ້ປະສານງານ. ການລົງໂທດຕໍ່ພະນັກງານຂອງລັດ ຈະຕ້ອງດຳເນີນໂດຍຜ່ານລະບົບຂອງລັດຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ຫລື ຂັ້ນສູນກາງ ແລ້ວແຕ່ຄວາມຫນັກເປົາຂອງກໍລະນີ.