

ຄະນະພັດທະນາຊືນນະບົດ ແລະ ລຶບລ້າງຄວາມທຸກຍາກຂຶ້ນສູນກາງ
ກອງທຶນຫລຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ

ຄູ່ມືແນະນໍາການບົວລະບັດຮັກສາໂຄງການຍ່ອຍ

ປະເພດອາຄານ

ກະກຽມໂດຍ:

ພະແນກວິສະວະກໍາ

ບົດນຳ

ປຶ້ມຄູ່ມືພື້ນຖານການຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ ແລະ ບົວລະບັດຮັກສາໂຄງການຍ່ອຍດ້ານສະບັບນີ້, ຖືກປະກອບຂຶ້ນ ເພື່ອ ເປັນເອກະສານອ້າງອີງໃຫ້ແກ່ແກ່ຊຸມຊົນທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນໂຄງການຍ່ອຍດ້ານພື້ນຖານໂຄງ ລ່າງຈາກ ທລຍ , ໂດຍສະເພາະແມ່ນໂຄງການຍ່ອຍປະເພດອາຄານ. ເນື້ອໃນຕ່າງໆໃນປຶ້ມຄູ່ມືເຫລົ່ານີ້ສ່ວນໜຶ່ງແມ່ນໄດ້ມາຈາກປະສົບການ ຕົວຈິງຂອງທີມງານ ທລຍ ທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຮ່ວມກັບຊຸມຊົນຢູ່ໃນພື້ນທີ່ເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການ, ສ່ວນໜຶ່ງແມ່ນອີງໃສ່ເນື້ອ ໃນຈາກເອກະສານປຶ້ມຄູ່ມືກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງໂຄງການຍ່ອຍ ຫລາຍເຫລັ້ມທີ່ປະສົບຜົນສຳເລັດໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ມາແລ້ວເຊັ່ນ: ຄູ່ມືການບໍລິຫານຄູ່ມືຄອງ ແລະ ບົວລະບັດຮັກສາ ອາຄານສຳລັບຜູ້ບໍລິຫານໃນລະດັບຊຸມຊົນ (ກອງທຶນ ຫລຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ) ແລະ ປຶ້ມຫົວອື່ນໆ.

ປຶ້ມຄູ່ມືເຫລົ່ານີ້ ມີຈຸດປະສົງເພື່ອສະໜອງຄວາມຮູ້ພື້ນຖານດ້ານການ ຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ ແລະ ບົວລະບັດຮັກສາ ໂຄງການຍ່ອຍໃຫ້ແກ່ຊຸມຊົນຢູ່ໃນພື້ນທີ່ເປົ້າໝາຍຂອງ ທລຍ , ໂດຍສະເພາະແມ່ນວິທີການບໍລິຫານຈັດການ, ເຕັກນິກໃນ ການຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ ແລະ ບົວລະບັດຮັກສາອາຄານປະເພດຕ່າງໆທີ່ພົວພັນວຽກງານດັ່ງກ່າວ. ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມສະດວກ ປຶ້ມເຫລົ່ານີ້ໄດ້ແບ່ງອອກເປັນ 6 ພາກ .ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມເວລານຳໄປໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານຕົວຈິງ ຖ້າຫາກມີຂໍ້ຂາດຕົກ ບົກພ່ອງ ບໍ່ວ່າຈະເປັນທາງດ້ານເນື້ອໃນ , ຄຳສັບ ຫລື ຂໍ້ມູນຕ່າງໆທີມງານ ທລຍ ຂໍອະໄພມາໃນທີ່ນີ້ດ້ວຍ ແລະ ພວກເຮົາ ພ້ອມທີ່ຈະຮັບເອົາຄຳຕຳນິຕິຊົມ ຈາກບັນດາທ່ານດ້ວຍຄວາມຈິງໃຈ , ເພື່ອນຳມາປັບປຸງ ແລະ ແກ້ໄຂໃຫ້ສົມບູນຂຶ້ນ , ພ້ອມ ດຽວກັນພວກເຮົາກໍ່ຫວັງ ຢ່າງຍິ່ງວ່າ: ປຶ້ມຄູ່ມືເຫລົ່ານີ້ຄົງເປັນປະໂຫຍດໃຫ້ແກ່ບັນດາທ່ານ ທີ່ນຳໄປໝູນໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກ ງານບໍ່ຫລາຍກໍ່ໜ້ອຍ.

ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 5 ກຸມພາ 2014

ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິຫານ ທລຍ



ບຸນກວ້າງ ສຸວັນນະພັນ

ສາລະບານ

ພາກທີ່ I	ໜ້າ
ຄຳນຳ.....	4
ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງຄະນະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.....	4
ພາລະບົດ	5
ພາກທີ່ II	
ການສ້າງຕັ້ງກອງທຶນ	6-7
ພາກທີ່ III	
ກົດລະບຽບການນຳໃຊ້ເງິນ.....	8
ພາກທີ່ IV	
ການວາງແຜນການກວດກາ.....	9-12
ພາກທີ່ V	
ຂັ້ນຕອນສ້ອມແປງຫລັງຄາ.....	13-14
ວິທີການສ້ອມແປງພື້ນທີ່ແຕກແຫງ.....	15
ບັນຫາທີ່ມັກເກີດກັບຝາ.....	16
ຮູບພາຍບັນດາໜ້າວຽກທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ສ້ອມແປງ.....	17-24

ພາກທີ 1

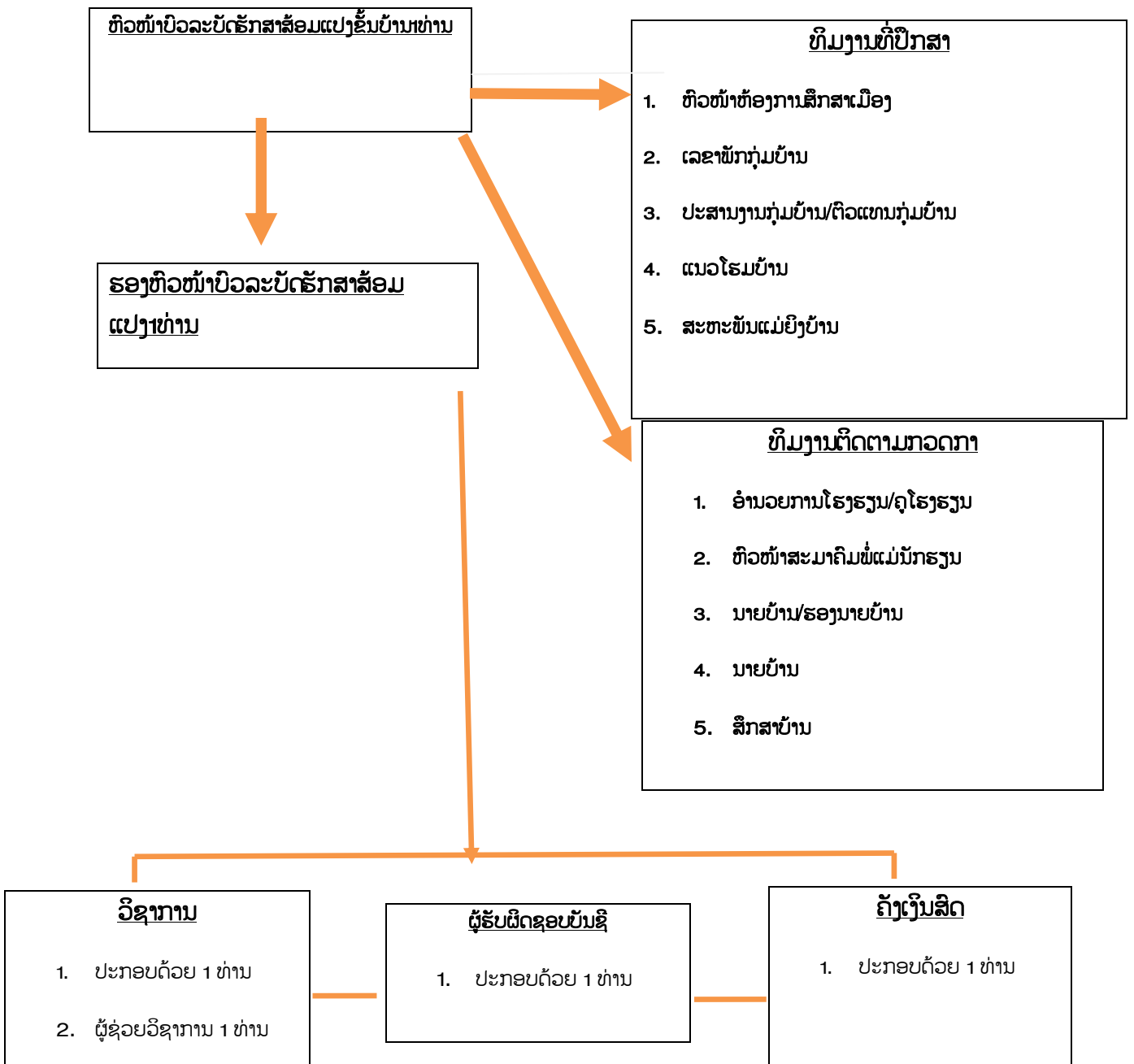
ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງຄະນະກຳມະການບົວລະບັດຮັກສາອາຄານ

I. ຈຸດປະສົງ:

- 1) ເພື່ອສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ທ້ອງຖິ່ນຕາມນະໂຍບາຍແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ.
- 2) ເພື່ອຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດທາງດ້ານການຄຸ້ມຄອງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບຸລະນະຮັກສາ ແລະ ສ້ອມແປງອາຄານໃຫ້ສູງຂຶ້ນພ້ອມທັງ ເປັນເຈົ້າການໃນການບົວລະບັດຮັກສາໂຄງການຍ່ອຍຂອງຕົນ.
- 3) ເພື່ອໃຫ້ຊຸມຊົນ ມີຄວາມເຂົ້າໃຈໃນການຈັດຫາ ຫິນຮອນ ແລະ ພໍ່ໃຈທີ່ຈະຈ່າຍຄ່າບຸລະນະສ້ອມແປງໂຄງການຍ່ອຍ.
- 4) ເພື່ອໃຫ້ ຊຸມຊົນມີການພົວພັນປະສານງານກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງເປັນລະບົບ ແລະ ມີແບບແຜນ.

II. ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງ ພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງຄະນະກຳມະການບົວລະບັດຮັກສາ ແລະ ສ້ອມແປງ.

ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງ



III. ພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງຄະນະກຳມະການບົວລະບັດຮັກສາ ແລະ ສ້ອມແປງ.

ກ. ພາລະບົດບາດ:

ຄະນະກຳມະການບົວລະບັດຮັກສາ/ສ້ອມແປງກິດຈະກຳການສຶກສາຂັ້ນບ້ານ ມີສິດໃນການຕິດຕາມເບິ່ງແຍງການຊົມໃຊ້ສ້ອມແປງ ຫຼື ຂະຫຍາຍ ແລະ ເຝົ້າລະວັງປ້ອງກັນການເປ່ເພບັນດາຫໍພັກຄູທີ່ ທລຍ ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນພາຍໃນກຸ່ມບ້ານຫຼືບ້ານຂອງຕົນເອງ ຮັບຜິດຊອບ, ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ປຸກລະດົມຂົນຂວາຍສິ່ງເສີມຈັດຫາງົບປະມານ ຫຼື ສ້າງກອງທຶນເພື່ອ ບົວລະບັດຮັກສາສ້ອມແປງຫໍພັກຄູ ຕາມການຕົກລົງລະຫວ່າງ ທລຍ ແລະ ຊຸມຊົນທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນບົດສະເໜີໂຄງການ ຍ່ອຍໃນເບື້ອງຕົ້ນ.

ຂ. ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ:

1. ຊຸກຍູ້ໃຫ້ຊາວບ້ານ, ນັກຮຽນ, ແລະ ຄູສອນ ເປັນເຈົ້າການ ແລະ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການປົກປັກຮັກສາສ້ອມແປງ ອາຄານ ເຮັດຮົ່ວອ້ອມອາຄານ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ່າງໆໃນຂອບເຂດຂອງໂຄງການ.
2. ຜູ້ຮັບຜິດຊອບຄຸ້ມຄອງອາຄານ ຕ້ອງໄດ້ແນະນຳໃຫ້ແກ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ອາຄານຮູ້ຈັກວິທີ ແລະ ກົດລະບຽບການນຳໃຊ້ອາຄານ ວິທີການປົກປັກຮັກສາອະນາໄມບັນດາສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ່າງໆເຊັ່ນ: ຫ້ອງຮຽນ, ຫ້ອງນອນ ຄົນເຈັບ, ຫ້ອງນອນ ຂອງຫໍພັກ, ພື້ນຕະຫລາດ, ຫ້ອງນໍ້າ ຮົ່ວອ້ອມ ລະບົບລະບາຍນໍ້າ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກອື່ນໆ.
3. ຊອກ, ຂົນຂວາຍ ຫຼື ຈັດຫາງົບປະມານເພື່ອເອົາມາສ້າງກອງທຶນພັດທະນາ ແລະ ບົວລະບັດຮັກສາອາຄານ.
4. ຄຸ້ມຄອງກອງທຶນອຸດໜູນ ຫຼື ກອງທຶນບຸລະນະສ້ອມແປງໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້..
5. ຕິດຕາມ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວໂດຍສະເພາະ ແມ່ນການນຳໃຊ້ບົວລະບັດຮັກສາໂຄງການຍ່ອຍຢ່າງ ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ຕໍ່ເນື່ອງ.
6. ສະເໜີ ຫຼື ພົວພັນປະສານງານ ກັບທີມງານທີ່ປຶກສາໂດຍສະເພາະແມ່ນຫ້ອງການກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນເມືອງ ອຳນວຍ ຄວາມສະດວກ ໃຫ້ເຂົ້າເຈົ້າເວລາວິຊາການຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງລົງມາຕິດຕາມຊີ້ນຳການ ສ້ອມແປງໂຄງການຍ່ອຍ ປະເພດອາຄານ ທີ່ເປ່ເພສຍຫາຍຫຼາຍເກີນຄວາມສາມາດຂອງກຸ່ມບ້ານ ແລະ ບ້ານຈະສ້ອມ ແປງເອງ.
7. ສະໜັບສະໜູນສິ່ງເສີມ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດລະບຽບຕ່າງໆ ທີ່ກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງວາງອອກໂດຍສະເພາະແມ່ນ ຄວາມເປັນເຈົ້າການ ແລະ ການມີສ່ວນຮ່ວມໃນການສ້ອມແປງອື່ນໆ.
8. ນຳພາຊຸມຊົນ ຮ່າງລະບຽບຫຼັກການ ໃນການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນບຸລະນະສ້ອມແປງ ແລະ ລະບຽບການນຳໃຊ້ອື່ນໆ.

ພາກທີ 2

ການສ້າງຕັ້ງກອງທຶນ ແລະ ການລະດົມທຶນໃນການບົວລະບັດຮັກສາໂຄງການຍ່ອຍ

ການສ້າງຕັ້ງກອງທຶນ ແມ່ນ ມີຄວາມຈໍາເປັນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ໂຄງການຍ່ອຍມີຄວາມຍືນຍົງ ດັ່ງນັ້ນ ຢາກໃຫ້ຊຸມຊົນມີສ່ວນຮ່ວມ ແລະ ສະມັກໃຈ ຫຼື ພໍ່ໃຈຈ່າຍຄ່າບົວລະບັດຮັກສາ/ສ້ອມແປງໂຄງການຍ່ອຍ ດ້ວຍຄວາມເຕັມໃຈ ແລະ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້ ຫລືກເວັ້ນ ການຕົກເຮ່ຍເສຍຫາຍ ແລະ ເພື່ອບໍ່ເປັນການເກັບເງິນແບບບັງຄັບ ທລຍ ຈຶ່ງມີທາງເລືອກ ແລະ ວິທີການລະດົມທຶນ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນໃຫ້ບ້ານ/ກຸ່ມບ້ານເພື່ອໄປຈັດກອງປະຊຸມຮ່ວມກັບຊາວບ້ານ ແລະ ຫາຂໍ້ຕົກລົງ ຢ່າງເປັນເອກະພາບ ແລ້ວບັນທຶກລະອຽດ ໄວ້ເປັນ ເອກະສານລະບຽບການ ແລະ ແຜນການນໍາໃຊ້ກອງທຶນບົວ ລະບັດຮັກສາໂຄງການໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ.

ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານງົບປະມານ	ວິທີທາງເລືອກ		
ຈະນໍາໃຊ້ເງິນທີ່ເກັບໄດ້ເຮັດຫຍັງ?	<ul style="list-style-type: none"> - ຊື້ເຄື່ອງມື ແລະ ເຄື່ອງອາໄຫຼ່ <input type="checkbox"/> - ສ້ອມແປງນ້ອຍ <input type="checkbox"/> - ທຸກການສ້ອມແປງ <input type="checkbox"/> - ການຂະຫຍາຍລະບົບໂຄງການຍ່ອຍ <input type="checkbox"/> - ໃຊ້ວຽກງານອື່ນໆເວລາບ້ານ/ກຸ່ມບ້ານມີຄວາມຈໍາເປັນ <input type="checkbox"/> - ໃຫ້ຊຸມຊົນກູ້ຢືມເພື່ອເກັບດອກເບ້ຍ <input type="checkbox"/> 		
ຈະເກັບເງິນດ້ວຍຮູບແບບໃດ?	<ul style="list-style-type: none"> - ເກັບຈາກຜູ້ຊົມໃຊ້ໂຄງການຍ່ອຍຈ່າຍເປັນປົກກະຕິ <input type="checkbox"/> - ກອງທຶນພັດທະນາບ້ານ <input type="checkbox"/> - ກອງທຶນສະມັກໃຈຊ່ວຍເຫຼືອຈາກເອກະຊົນພາຍນອກ <input type="checkbox"/> - ການຊຸກຍູ້ຊ່ວຍເຫຼືອຈາກລັດຖະບານ <input type="checkbox"/> - ການຈັດງານລາຕີສະໂມສອນເພື່ອຫາລາຍໄດ້ມາເປັນກອງທຶນ. <input type="checkbox"/> 		
ຈະເກັບເງິນດ້ວຍວິທີໃດ?	<ul style="list-style-type: none"> - ໃຊ້ໃບບິນ ຈ່າຍຕົວຈິງເພື່ອເກັບຈາກຊຸມຊົນ ໂດຍການສ້ອມແປງຕົວຈິງ <input type="checkbox"/> - ເກັບຈາກຜູ້ຊົມໃຊ້ໂຄງການຍ່ອຍ <input type="checkbox"/> - ເກັບຈາກລາຍໄດ້ກຸ່ມບ້ານ/ບ້ານ <input type="checkbox"/> - ເກັບຈາກກອງທຶນຕ່າງໆທີ່ມີໃນກຸ່ມບ້ານ/ບ້ານ <input type="checkbox"/> 		
ເວລາໃດຈຶ່ງຈະເກັບເງິນ?	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: middle;"> <ul style="list-style-type: none"> ທຸກໆ 3 ເດືອນ ທຸກໆ 6 ເດືອນ ທຸກໆຕົ້ນປີ ທຸກໆທ້າຍປີ </td> <td style="width: 50%; vertical-align: middle; text-align: center;"> } ຈະໄດ້ເລີ່ມເກັບເງິນພາຍຫລັງ ມອບໂຄງການໃຫ້ປະຊາຊົນ </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> ທຸກໆ 3 ເດືອນ ທຸກໆ 6 ເດືອນ ທຸກໆຕົ້ນປີ ທຸກໆທ້າຍປີ 	} ຈະໄດ້ເລີ່ມເກັບເງິນພາຍຫລັງ ມອບໂຄງການໃຫ້ປະຊາຊົນ
<ul style="list-style-type: none"> ທຸກໆ 3 ເດືອນ ທຸກໆ 6 ເດືອນ ທຸກໆຕົ້ນປີ ທຸກໆທ້າຍປີ 	} ຈະໄດ້ເລີ່ມເກັບເງິນພາຍຫລັງ ມອບໂຄງການໃຫ້ປະຊາຊົນ		
ໃຜຈະເປັນຜູ້ເກັບເງິນ?	<ul style="list-style-type: none"> - ຜູ້ຮັບຜິດຊອບບັນຊີການເງິນທຶນງານບົວລະບັດຮັກສາ <input type="checkbox"/> - ຫົວໜ້າໜ່ວຍຂອງບ້ານ <input type="checkbox"/> - ນາຍບ້ານແຕ່ລະບ້ານ <input type="checkbox"/> - ການເງິນບ້ານ <input type="checkbox"/> - ຕົວແທນບ້ານ <input type="checkbox"/> 		

<p>ຈະຮັກສາເງິນໄວ້ຢູ່ໃສ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ຢູ່ກັບຜູ້ຮັບຜິດຊອບຄັງເງິນສົດບ້ານ/ກຸ່ມບ້ານ <input type="checkbox"/> - ຢູ່ກັບບັນຊີບ້ານ <input type="checkbox"/> - ຢູ່ທະນາຄານ <input type="checkbox"/> ຢູ່ກອງທຶນພັດທະນາບ້ານ <input type="checkbox"/>
<p>ຈະບັນທຶກລາຍຮັບຈ່າຍແນວໃດ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ບັນທຶກບັນຊີບ້ານ <input type="checkbox"/> - ບັນທຶກຄະນະປົກປັກຮັກສາບ້ານ <input type="checkbox"/> - ບັນທຶກທະນາຄານ <input type="checkbox"/>
<p>ສົມຄວນຈະຈ່າຍຄ່າແຮງງານ ຫຼື ນະໂຍບາຍຕໍ່ ອສສບ ແນວໃດ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ລາຍວັນ <input type="checkbox"/> - ລາຍເດືອນ <input type="checkbox"/> - ລາຍປີ <input type="checkbox"/> - ເປັນແບບມອບເໝົາ <input type="checkbox"/> - ເປັນເງິນສົດ <input type="checkbox"/> - ເປັນວັດຖຸ <input type="checkbox"/> - ເປັນແຮງງານ <input type="checkbox"/>

<p>ຈະໃຫ້ຜູ້ໃດເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ແລະ ອະນຸມັດເງິນ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ຫົວໜ້າທີມງານບົວລະບັດຮັກສາໂຄງການຍ່ອຍ - ຮອງຫົວໜ້າບົວລະບັດຮັກສາ ໂຄງການຍ່ອຍ - ນາຍບັນຊີ - ຄັງເງິນສົດ - ທະນາຄານ - ຫົວໜ້າໜ່ວຍ
<p>ຈະຄວບຄຸມກອງທຶນ/ບົວລະບັດສ້ອມແປງແນວໃດ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ປະຊຸມເປັນປົກກະຕິກັບຄະນະຮັບຜິດຊອບ - ລາຍງານກັບຄືນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຊີ້ໃຊ້ໂຄງການຍ່ອຍ - ກວດກາກັບທະນາຄານ - ກວດກາບັນຊີນາຍບັນ ແລະ ຄັງເງິນສົດ
<p>ຈະຕິດຕາມກວດກາແນວໃດ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ກວດຕາມບັນຊີ - ສະຫຼຸບລາຍຮັບລາຍຈ່າຍປະຈຳເດືອນ - ສະຫຼຸບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍປະຈຳ 3 ເດືອນ 6 ເດືອນ/ຄັ້ງ - ສະຫຼຸບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍປະຈຳປີ

ພາກທີ 3

ກົດລະບຽບການນໍາໃຊ້ເງິນ

ກ. ກໍລະນີຜູ້ຮັບຜິດຊອບເງິນກອງທຶນບຸລະນະຮັກສາສ້ອມແປງໂຄງການຍ່ອຍ ຫາກເຮັດຕົກເຮ່ຍເສຍຫາຍໂດຍເຈດຕະນາຄວນປະຕິບັດລະບຽບວິໃນດັ່ງນີ້:

- ບັບໃໝ ແລະ ທົດແທນຄືນໃນຈໍານວນເງິນທັງໝົດທີ່ເສຍຫາຍ
- ໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວລາອອກຈາກໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຢູ່
- ລາອອກຈາກໜ້າທີ່ ແລະ ທົດແທນຄືນເງິນທັງໝົດ ທີ່ເສຍຫາຍ
- ປະຕິບັດລະບຽບຫຼັກການ ແລະ ກົດໝາຍຂອງບ້ານເມືອງ

ຂ. ກໍລະນີຜູ້ຮັບຜິດຊອບເງິນກອງທຶນບຸລະນະຮັກສາສ້ອມແປງໂຄງການຍ່ອຍ ຫາກເຮັດຕົກເຮ່ຍເສຍຫາຍໂດຍບໍ່ເຈດຕະນາ.

- ທົດແທນເງິນຄືນໃນຈໍານວນເງິນທັງໝົດ ທີ່ເສຍຫາຍ
- ໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວລາອອກຈາກໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຢູ່
- ບັບໃໝ ແລະ ອື່ນໆ ຕາມກົດລະບຽບຂອງທ້ອງຖິ່ນນັ້ນໆ.

ຄ. ກໍລະນີໃຫ້ຜູ້ອື່ນຢືມ ແລ້ວ ບໍ່ທົດແທນຄືນຕາມສັນຍາຫຼືເກັບຄືນບໍ່ໄດ້ຄວນປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

- ໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວລາອອກຈາກໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ ແລະ ຄັດເລືອກຜູ້ໃໝ່ມາຮັບຜິດຊອບແທນ
- ນໍາເອົາຈໍານວນເງິນດັ່ງກ່າວມາໃຫ້ຄົບຖ້ວນຕາມຈໍານວນຢືມ ແລະ ຕໍານິສັ່ງຂ່າວ
- ໃຫ້ຄະນະກຳມະການຊ່ວຍທວງໜີ້ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ຜູ້ຖືກຢືມມີສິດຢືມອີກຕໍ່ໄປ

ງ. ກໍລະນີຄະນະບົວລະບັດຮັກສາແລະສ້ອມແປງຫາກ ມີເຈດຕະນາຫສິ່ໂກງຫຼືສວຍໃຊ້ເອົາເງິນໄປນໍາໃຊ້ໃນທາງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຄວນປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

- ໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວລາອອກຈາກໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຢູ່ ແລະ ປະຕິບັດຕາມລະບຽບບ້ານເມືອງ.
- ໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວທົດແທນຄືນຄືນຕາມຈໍານວນທີ່ຜູ້ກ່ຽວໄດ້ສິ່ໂກງ ຫຼືສວຍໃຊ້ ແລະ ປ່ຽນໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບໃໝ່
- ໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວທົດແທນຄືນຄືນຕາມຈໍານວນທີ່ຜູ້ກ່ຽວໄດ້ສິ່ໂກງ ຫຼືສວຍໃຊ້ ລາອອກຈາກໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຢູ່.
- ໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວທົດແທນຄືນຄືນຕາມຈໍານວນທີ່ຜູ້ກ່ຽວໄດ້ສິ່ໂກງ ຫຼືສວຍໃຊ້ ແລະ ບັບໃໝເທົ່າຕົວ.
- ດັ່ງນັ້ນ ຊຸມຊົນສາມາດປຶກສາຫາລືກັນກໍານົດຂຶ້ນມາເພື່ອຄວາມເປັນເອກະພາບຕື່ມ ຖ້າເຫັນວ່າບໍ່ຄົບຖ້ວນ ແລະ ມີຄວາມຈໍາເປັນ

ພາກທີ 4**ການວາງແຜນການກວດກາ ບົວລະບັດຮັກສາ ແລະ ສ້ອມແປງ ໂຄງການຍ່ອຍ**

ການວາງແຜນເພື່ອບົວລະບັດຮັກສາໂຄງການຍ່ອຍ ເປັນວຽກງານທີ່ສໍາຄັນ ແລະ ເປັນວຽກງານທີ່ຕ້ອງໄດ້ເຮັດກ່ອນຈະມີການປ່ຽນແປງຂຶ້ນ.

ການສ້າງແຜນການດ້ານການບົວລະບັດຮັກສາໂຄງການຍ່ອຍ ແມ່ນຕ້ອງມີສ່ວນຮ່ວມຈາກຫລາຍພາກສ່ວນ ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ, ຄະນະຮັບຜິດຊອບນໍາໃຊ້ອາຄານ, ດັ່ງນັ້ນຄະນະຮັບຜິດຊອບການນໍາໃຊ້ອາຄານ ຈະຕ້ອງເປັນເຈົ້າການໃນການວາງແຜນໂດຍໃຫ້ຊາວບ້ານ ແລະ ຜູ້ຊົມໃຊ້ອາຄານມີສ່ວນຮ່ວມ ການວາງແຜນໄດ້ແບ່ງອອກເປັນຫຼາຍດ້ານດັ່ງນີ້:

ການປົກປັກຮັກສາຫລັງຄາ

ລ/ດ	ໜ້າວຽກທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດ	ໄລຍະ 6 ເດືອນ	ຜູ້ປະຕິບັດ	ຜູ້ກວດກາ	ຄິດໄລ່ຄ່າແຮງງານ
1	ປັດກວາດອະນາໄມຫຼັງຄາ	1 ຄັ້ງ	ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ແລະຜູ້ຊົມໃຊ້ອາຄານ	ທີມງານຕິດຕາມກວດກາ	ບໍ່ຈໍາເປັນ
2	ກວດກາເບິ່ງໂຄງຫຼັງຄາ ແລະ ສັງກະ ສີຣິວ	1 ຄັ້ງ	ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ແລະຜູ້ຊົມໃຊ້ອາຄານ	ທີມງານ	ບໍ່ຈໍາເປັນ
3	ປ່ຽນສັງກະສີຫຼືອັດຮອຍຣິວ	2 ຄັ້ງ	ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ແລະຜູ້ຊົມໃຊ້ອາຄານ	ທີມງານ	ຄິດໄລ່ 30,000ກີບ /ມື້

ການປົກປັກຮັກສາຫ້ອງນໍ້າ

ລ/ດ	ໜ້າວຽກທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດ	ອາທິດ	ຜູ້ປະຕິບັດ	ຜູ້ກວດກາ	ຄິດໄລ່ຄ່າແຮງງານ
I	ພື້ນຫ້ອງນໍ້າ				
1	ການຊັກລ້າງ ເຊັດຖູ ອະນາໄມ ທໍ່ລະບາຍນໍ້າເສຍ ຫລື ທໍ່ນໍ້າເຂົ້າ-ອອກ	2 ຄັ້ງ	ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ແລະຜູ້ຊົມໃຊ້ອາຄານ	ທີມງານຕິດຕາມກວດກາ	ບໍ່ຈໍາເປັນ
2	ເຄື່ອງຮັບໄຊ້ຫ້ອງນໍ້າ , (ເຈ້ຍອະນາໄມ ກະຕ່າເຈ້ຍອະນາໄມ,ພໍ້າຊັດມື ສະບູອື່ນໆ	2 ຄັ້ງ	ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ແລະຜູ້ຊົມໃຊ້ອາຄານ	ທີມງານຕິດຕາມກວດກາ	ບໍ່ຈໍາເປັນ
3	ລ້າງຫົວວິດ	7 ຄັ້ງ	ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ອາຄານ	ທີມງານ	ບໍ່ຈໍາເປັນ
II	ນໍ້າໄຊ້				
1	ກວດກາເບິ່ງ ນໍ້າໄຊ້ໃນຄູ/ຖັງເກັບນໍ້າ	7 ຄັ້ງ	ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ແລະຜູ້ຊົມໃຊ້ອາຄານ	ທີມງານຕິດຕາມກວດກາ	ບໍ່ຈໍາເປັນ
2	ອະນາໄມຖັງນໍ້າ	2 ຄັ້ງ	ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ແລະຜູ້ຊົມໃຊ້ອາຄານ	ທີມງານຕິດຕາມກວດກາ	ບໍ່ຈໍາເປັນ
3	ໂອ/ໂບຍຕັກນໍ້າ	2 ຄັ້ງ	ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ແລະຜູ້ຊົມໃຊ້ອາຄານ	ທີມງານຕິດຕາມກວດກາ	ບໍ່ຈໍາເປັນ
III	ຝາ				
1	ການປັດກວດ ອະນາໄມໄຍແມງມຸມ	1 ຄັ້ງ	ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ອາຄານ	ທີມງານຕິດຕາມກວດກາ	ບໍ່ຈໍາເປັນ

2	ການລ້າງ	1 ຄັ້ງ	ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ແລະຜູ້ຊົມໃຊ້ອາຄານ	ທີມງານຕິດຕາມ ກວດກາ	ບໍ່ຈໍາເປັນ
3	ການທາສີ	1ຄັ້ງ/ 2ປີ	ທີມງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂັ້ນບ້ານ	ທີມງານຕິດຕາມ ກວດກາ	1 ມື້/ 30,000
4	ການກວດກາຈຸດແຕກ /ທາສີຄືນ	1ຄັ້ງ/ 2ປີ	ທີມງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂັ້ນບ້ານ	ທີມງານຕິດຕາມ ກວດກາ	1 ມື້/ 30,000
IV	ວຽກເພດານ				
1	ການປັດກວດໄຍແມງມຸມ	1ຄັ້ງ	ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ແລະຜູ້ຊົມໃຊ້ອາຄານ	ທີມງານຕິດຕາມ ກວດກາ	ບໍ່ຈໍາເປັນ
2	ຮັກສາບໍ່ໃຫ້ປວກກັດ	1ຄັ້ງ	ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ແລະຜູ້ຊົມໃຊ້ອາຄານ	ທີມງານຕິດຕາມ ກວດກາ	ບໍ່ຈໍາເປັນ
V	ບານປ່ອງຍ້ຽມ ແລະບານປະຕູ				
1	ກວດກາເບງໄລກອນປະຕູ ແລະ ກະແຈ	2 ຄັ້ງ/ປີ	ທີມງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂັ້ນບ້ານ	ທີມງານຕິດຕາມ ກວດກາ	ບໍ່ຈໍາເປັນ
2	ການກວດກາບານພັບ ແລະ ປ່ຽນຖ່າຍ	2 ຄັ້ງ/ປີ	ທີມງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂັ້ນບ້ານ	ທີມງານຕິດຕາມ ກວດກາ	ບໍ່ຈໍາເປັນ
3	ການອະນາໄມ ກວດກາ ປັດກວດ ບໍ່ໃຫ້ປວກກັດ	1 ຄັ້ງ	ທີມງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂັ້ນບ້ານ	ທີມງານຕິດຕາມ ກວດກາ	ບໍ່ຈໍາເປັນ

ການປົກປັກຮັກສາອາຄານ

ລ/ດ	ໜ້າວຽກທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດ	ເອກທິດ	ຜູ້ປະຕິບັດ	ຜູ້ກວດກາ	ຄິດໄລ່ຄ່າແຮງງານ
I	ພື້ນອາຄານ				
1	ຕິບແຕ່ງ ຈັດແຈງພື້ນ ຫ້ອງ	1 ຄັ້ງ	ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ອາຄານ	ທີມງານຕິດ ຕາມກວດກາ	ບໍ່ຈໍາເປັນ
2	ການຊັກລ້າງ ຖູພື້ນຫ້ອງ	2 ຄັ້ງ	ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ອາຄານ	ທີມງານຕິດ ຕາມກວດກາ	ບໍ່ຈໍາເປັນ
II	ອຸປະກອນເຄື່ອງໄຊ້				
1	ຕິບແຕ່ງຈັດແຈງ ໂຕະຕັ້ງຄູ	2 ຄັ້ງ	ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ອາຄານ	ທີມງານຕິດ ຕາມກວດກາ	ບໍ່ຈໍາເປັນ
2	ທາສີເພດານ	1 ຄັ້ງ	ທີມງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ	ທີມງານຕິດ ຕາມກວດກາ	1ມື້/30,000ກີບ
III	ຝາ				
1	ການປັດກວດ ແລະ ລ້າງຝາ	2ຄັ້ງ	ທີມງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂັ້ນບ້ານ	ທີມງານຕິດ ຕາມກວດກາ	1ມື້/30,000ກີບ
2	ທາສີຝາ	1ຄັ້ງ/2ປີ	ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ແລະຜູ້ຊົມໃຊ້ອາຄານ	ທີມງານຕິດ ຕາມກວດກາ	1ມື້/30,000ກີບ
IV	ວຽກເພດານ				

1	ປັດກວດໄຍແມງມູມ	2 ຄັ້ງ	ຄະນະຮັບຜິດຊອບ ອາຄານ	ທີມງານຕິດ ຕາມກວດກາ	ບໍ່ຈໍາເປັນ
2	ການປ່ຽນຖ່າຍຖ້າແປເພ	2 ຄັ້ງ/ປີ	ທີມງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂັ້ນບ້ານ	ທີມງານຕິດ ຕາມກວດກາ	1ມື້/30,000ກີບ
V	ບານປ່ອງຍ້ຽມ ແລະ ບານປະຕູ				
1	ການປ່ຽນຖ່າຍໄລກອນປະຕູ, ໄລເກາະ ບານພັບປະຕູປ່ອງຍ້ຽມ	2 ຄັ້ງ/ປີ	ທີມງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂັ້ນບ້ານ	ທີມງານຕິດ ຕາມກວດກາ	1ມື້/30,000ກີບ
2	ປ່ຽນຖາຍກະແຄປະຕູ	1 ຄັ້ງ/ປີ	ທີມງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂັ້ນບ້ານ	ທີມງານຕິດ ຕາມກວດກາ	1ມື້/30,000ກີບ
4	ສ້ອມແປງປະຕູ ແລະ ປ່ອງຍ້ຽມ	1 ຄັ້ງ/ປີ	ທີມງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂັ້ນບ້ານ	ທີມງານຕິດ ຕາມກວດກາ	1ມື້/30,000ກີບ
5	ທາສີບານ ປະຕູ ປ່ອງຍ້ຽມ	1 ຄັ້ງ/ປີ	ທີມງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂັ້ນບ້ານ	ທີມງານຕິດ ຕາມກວດກາ	1ມື້/30,000ກີບ

ຕາຕະລາງກວດຊອບ ເພື່ອ ການສ້ອມແປງ

ລ/ດ	ໜ້າວຽກທີ່ຈະຕ້ອງກວດກາ	ເປເພ	ສະພາບດີ	ສ້ອມແປງ ດ່ວນ	ສ້ອມແປງ ຕາມລະດູ	ສ້ອມແປງປະ ຈໍາ
1.	ສັງກະສີ	ຮົ່ວ				
2.	ກະເບື້ອງຫລັງຄາ	ແຕກ				
3.	ລະບົບໂຄງຫລັງຄາ	ເພ				
4.	ຊີມັງໂບກຝາ	ແຕກແຫງຄູລິງ				
5.	ຝາຫ້ອງ	ແຕກ				
6.	ພື້ນຫ້ອງຮຽນ	ແຕກ				
7.	ປວກກິນໄມ້ໂຄງຫລັງຄາ	ໄກ້ຈະຫັກ				
8.	ປວກກິນ ວົງກົບປະຕູປ່ອງຍ້ຽມ	ແຕກຫັກ				
9.	ບານພັບປ່ອງຍ້ຽມ	ເພ				
10.	ຄານຊີມັງ	ແຕກ				
11.	ເສົາ	ແຕກ				
12.	ກ້ອງນໍ້າ	ບິດບໍ່ໄດ້				
13.	ໂປມນໍ້າບາດານ	ເພ				
14.	ວິດຖ່າຍ	ຕັນ				
15.	ຫົວວິດຖ່າຍ	ແຕກ ຮົ່ວ				
16.	ຄູ່/ອ່າງເກັບເກັບຫ້ອງນໍ້າ	ແຕກ/ ຮົ່ວ				
17.	ຝາຫ້ອງນໍ້າ	ແຕກ				
18.	ໂອຕັກນໍ້າໃນຫ້ອງນໍ້າ	ແຕກ				
19.	ບໍລິເວນອາຄານ	ເປື້ອນມີຂີ້ເຫຍື້ອ				
20.	ເດີນອາຄານ	ມີຂີ້ເຫຍື້ອສູງ / ຂີ້				

		ເຫຍື້ອຫລາຍ				
21.	ໂຕະຕັ້ງ	ເພ				
22.	ກະດານ	ສີອອກ, ໄມ້ອັດ ລອກ				
23.	ຮ່ອງນໍ້າອ້ອມອາຄານ	ມີຂີ້ເຫຍື້ອຄ້າງນໍ້າບໍ່ໄຫຼ				

ພາກທີ 5 ວິທີການສ້ອມແປງ

ວຽກສ້ອມແປງໂຄງສ້າງຂອງອາຄານ ແລະ ວິທີແກ້ໄຂທີ່ຖືກປວກທໍາລາຍ

➤ ຂັ້ນຕອນໃນການສ້ອມແປງໄມ້ໂຄງຫລັງຄາ

ທໍາລາຍຮັງປວກດ້ວຍມືປະຖາຍ ແລະ ທໍາຄວາມສະອາດດ້ວຍຝ່ອຍ

ລວດ ແລ້ວ ລ້າງດ້ວຍນໍ້າ ຫລັງຈາກນັ້ນທາຍຂ້າປວກ

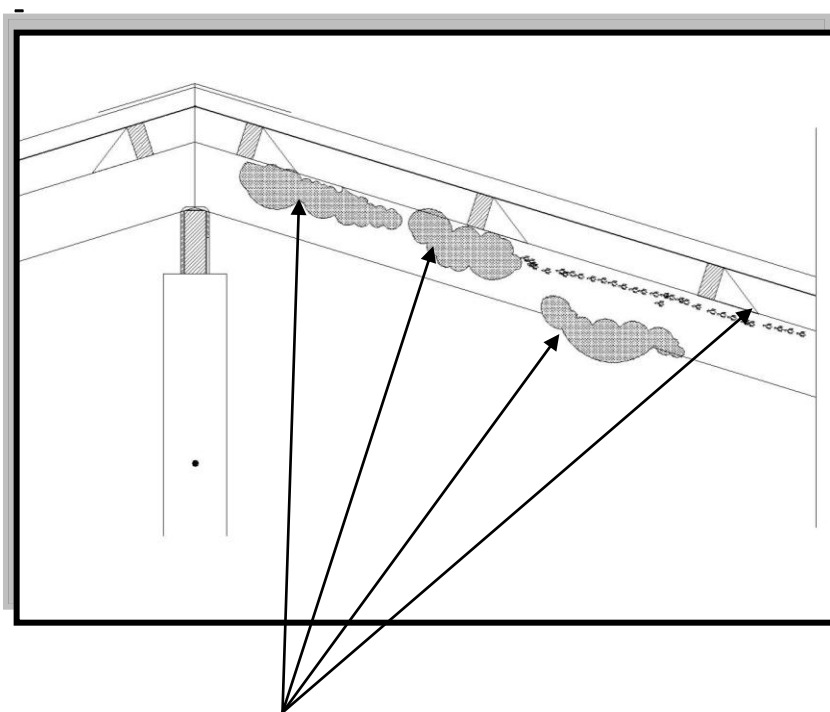
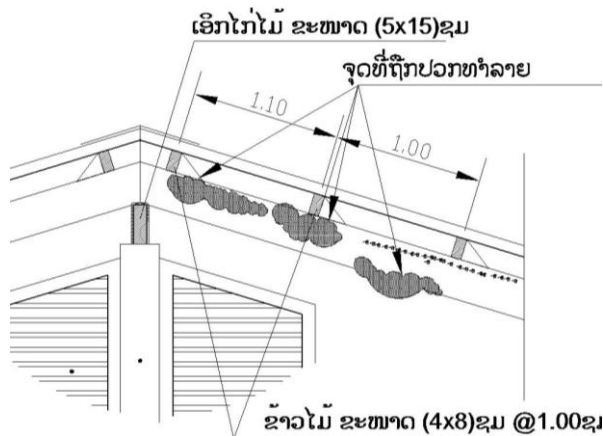
ຫລໍ່ ໃຊ້ນໍ້າມັນເຄື່ອງເກົ່າ ຫລື ນໍ້າມັນກາດທາໃສ່ບໍລິເວນ.

✚ ກໍ່ລະນີ ໄມ້ ຫລື ເຄື່ອງອຸປະກອນບານປະຕູ

ປ່ອງຍ້ຽມເກົ່າໂດກຫລາຍ ແມ່ນໃຫ້ປ່ຽນໃຫມ່ເລີຍ.

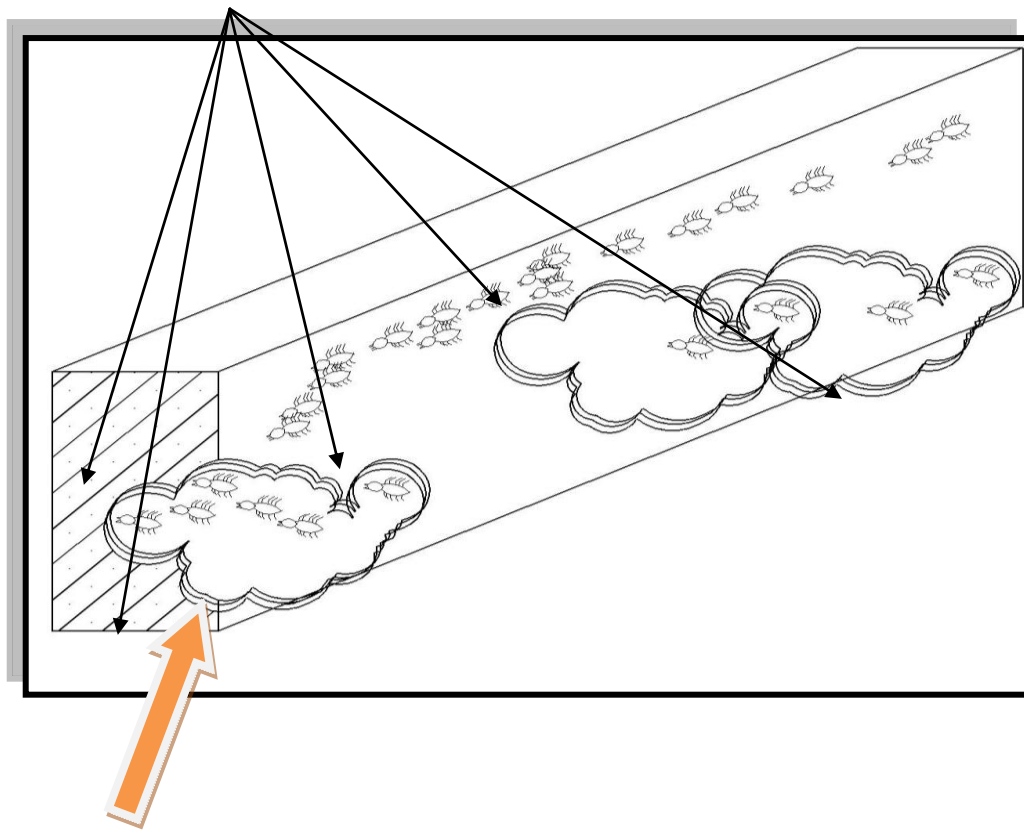
ສະນັ້ນຄວນກວດເປັນປະຈໍາເພື່ອບໍ່ໃຫ້ປວກທໍາລາຍຫລາຍເພາະ

ຈະເປັນການສິ້ນເບື້ອງ ແລະ ຫຍຸ້ງຍາກໃນການສ້ອມແປງ.

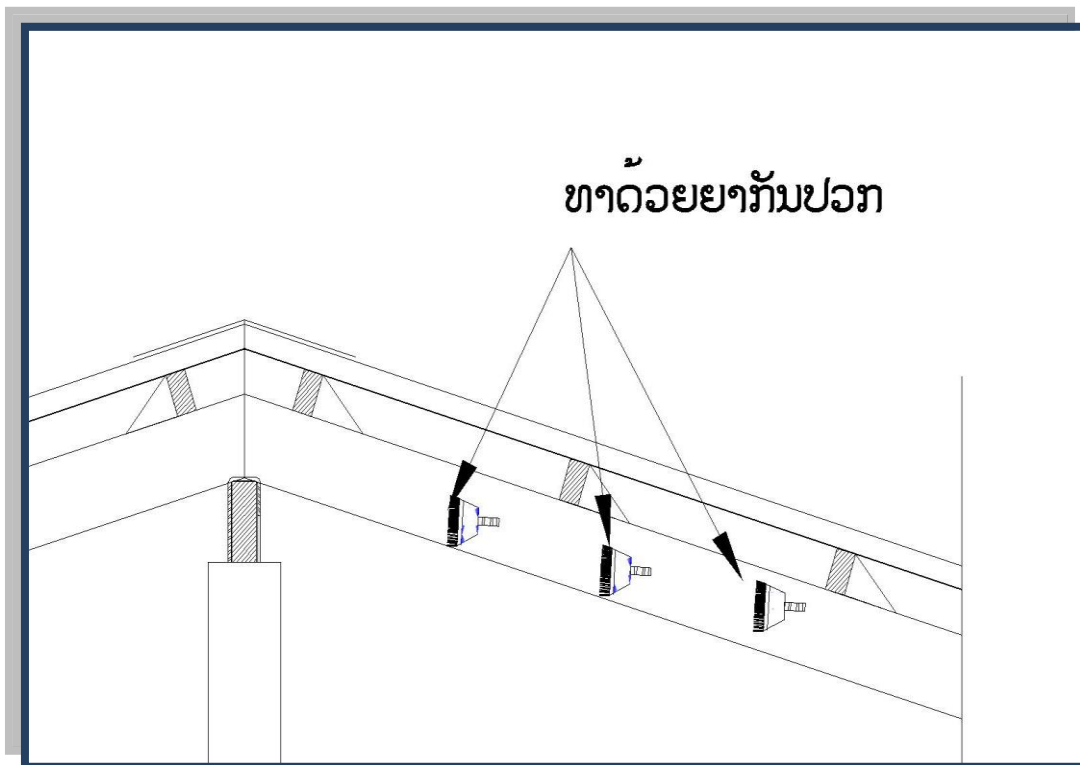


ໃຊ້ກຽງຊຸດເອົາຮັງປວກອອກໄຫ້ໝົດ

ຄວນອະນາໄມ ແລະ ກໍາຈັດປວກໃຫ້ຫມົດກ່ອນທາຍາກັນປວກ



ບໍ່ຄວນໄຫ້ປວກກັດຫລາຍເກີນໄປ ເພາະມັນຈະເຮັດໄມ້ໂດກ ແລະ ບໍ່ສາມາດຮັບນໍ້າຫນັກໄດ້.

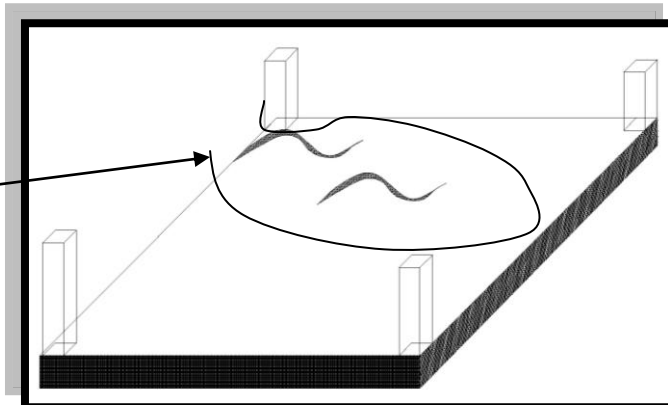


➤ ວຽກສ້ອມແປງ ແລະ ວິທີແກ້ໄຂພື້ນທີ່ມີຮອຍແຕກ.

ກໍ່ລະນີພື້ນມີການແຕກນ້ອຍໄຫ້
ເອົາສະກັດສັບ ແລ້ວ ໄປ ໂດຍໃຊ້ຊີມັງ
ສຸດປະສົມ 1 : 4

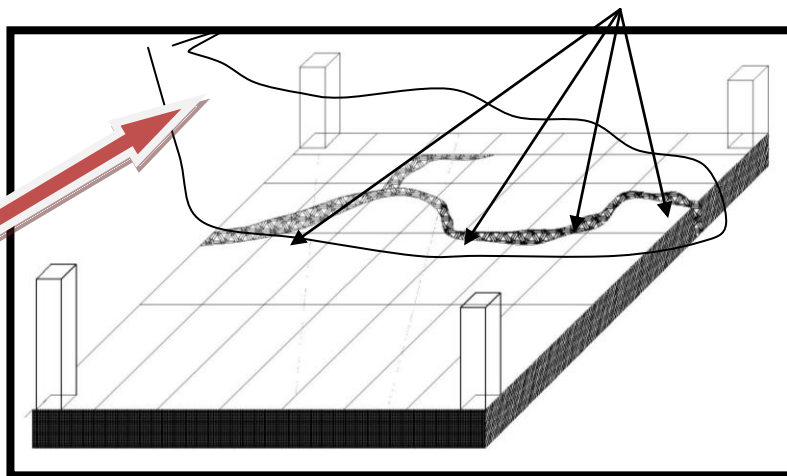
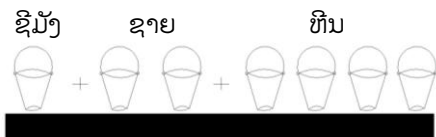
1.ຊີມັງ

4.ຊາຍ



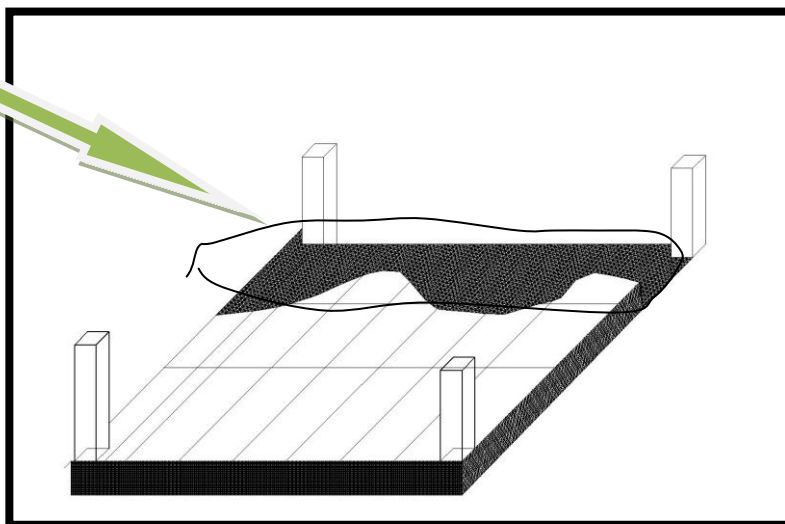
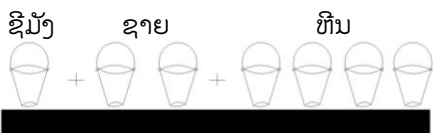
ທາບໂນບລເວນນ

ໃນກໍ່ລະນີພື້ນມີການແຕກ ເສຍຫາຍ
ຫລາຍ ແມ່ນຕ້ອງທັບພື້ນທີ່ບໍ່ລິເວນນັ້ນອອກ
ແລ້ວໃຊ້ສ່ວນປະສົມ ຊີມັງສຸດ 1:2:4



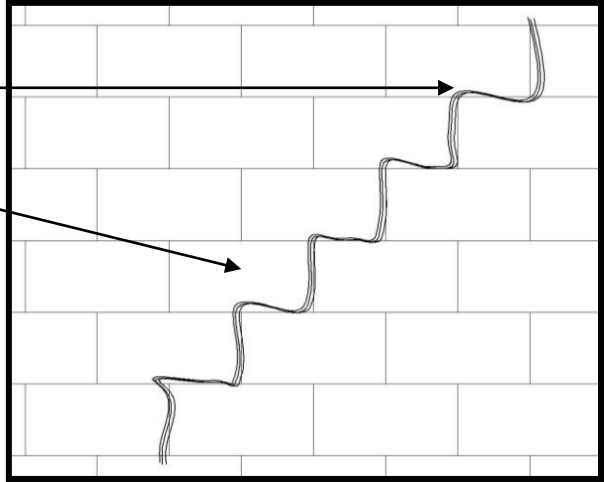
ຈຸດທີ່ຖືກທັບ

ປະສົມສຸດ 1:2:4 ແລ້ວເທ



➤ ບັນຫາທີ່ມັກເກີດກັບຝາ

✚ ຝາແຕກແຫງເປັນເສັ້ນຕາມຝຸ່ນປະທາຍ



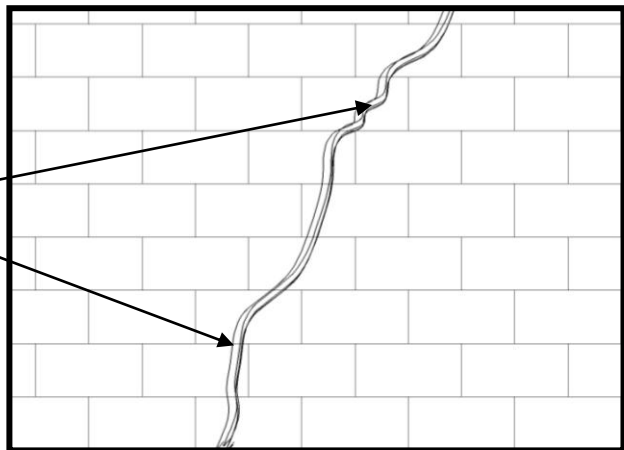
✚ ຝາແຕກເປັນເສັ້ນ ແລະ ດິນຈີ່ກໍ່ແຕກ

ໃນການສ້ວມແປງຝາ ຕ້ອງກວດກາຢ່າງລະອຽດ

ຖ້າຫາກຝາຫາກມີຮອຍແຕກ ນ້ອຍເຮົາສາມາດເອົາສະ

ກັດສັບແລ້ວ ໂບກຄືນໃໝ່.

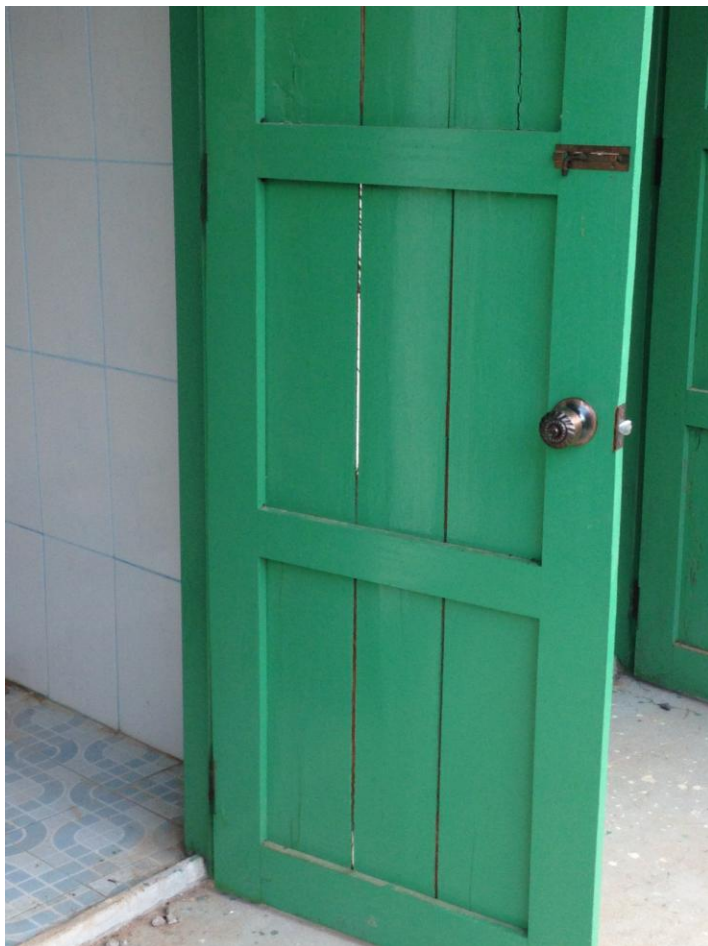
ຖ້າຫາກວ່າ ຝາຫາກແຕກຫລາຍ ຈໍາເປັນຕ້ອງທຸບຝາ ເພື່ອປ່ຽນດິນຈີ່ ແລ້ວກໍ່ອັດຄືນໃໝ່.



ຮູບພາບບັນດາໜ້າວຽກ ທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ສ້ອມແປງ



ສີຝາ, ສີກັນເປື້ອນລອກອອກ ແລະ ເປື້ອນເປົ ຈໍາເປັນຕ້ອງໄດ້ອະນາໄມ ແລະ ທາສີຄືນ



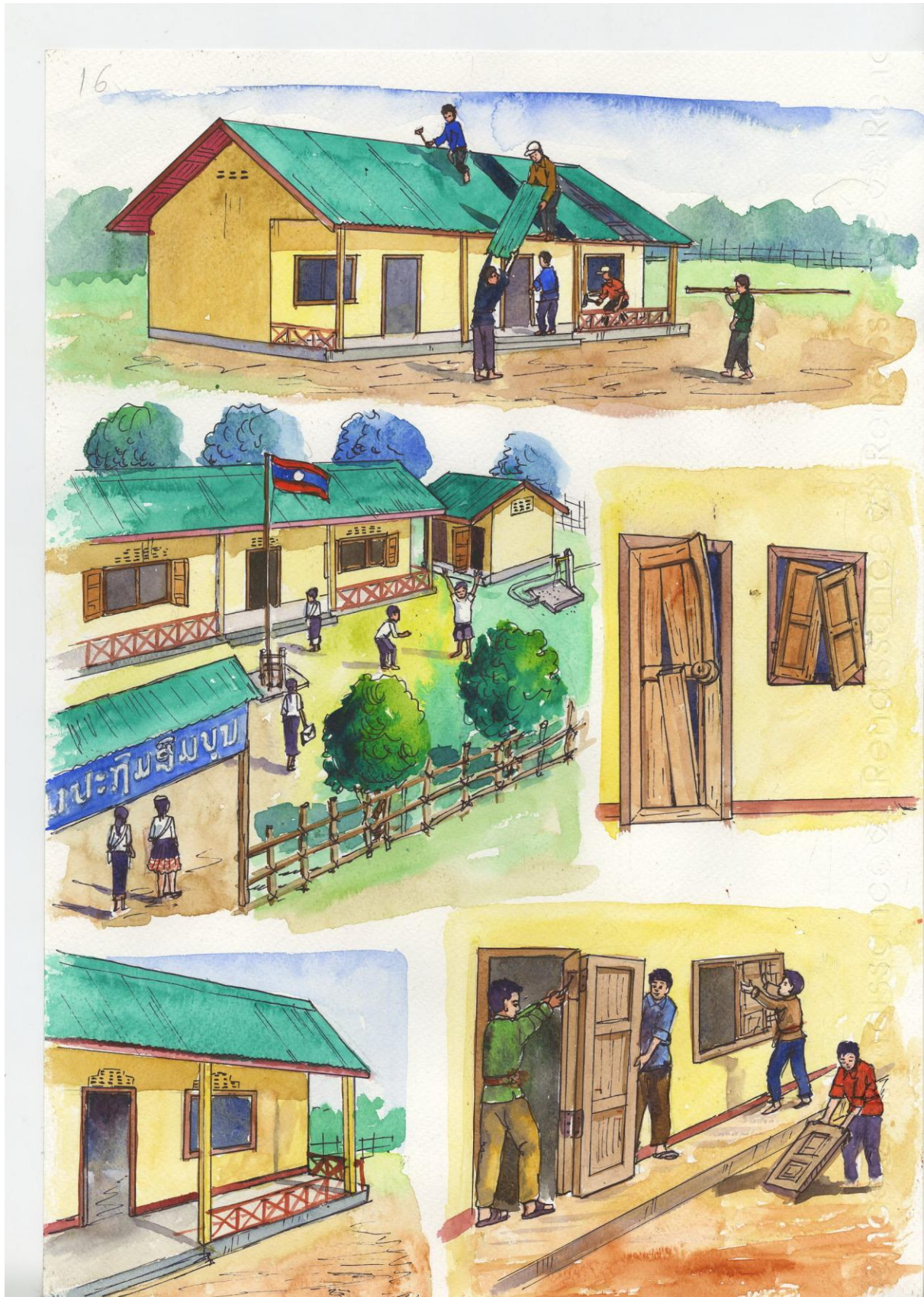
ບານປະຕູ ແລະ ປ່ອງຢ້ຽມ ຫ່າງອອກຈາກກັນ ຍ້ອນໄມ້ບໍ່ແຫ້ງ, ວິທີສ້ອມແປງສາມາດ ນໍາໃຊ້ໄມ້ ຂະໜາດ 3x5x1.5ຊມ, ຕີອັດຊ່ອງຫວ່າງ (ດ້ານ ໃນ) ຈາກນັ້ນທາສີຄືນ.

ຮູບພາບ ຄວາມເສຍຫາຍຂອງແຜ່ນເພດານ ແລະ ແຜ່ນມຸງຫລັງຄາ



ຮູບພາບ

ວິທີການສ້ອມແປງແຜ່ນມຸງຫລັງຄາ ແລະ ບານປະຕູ-ບານປ່ອງຢ້ຽມ



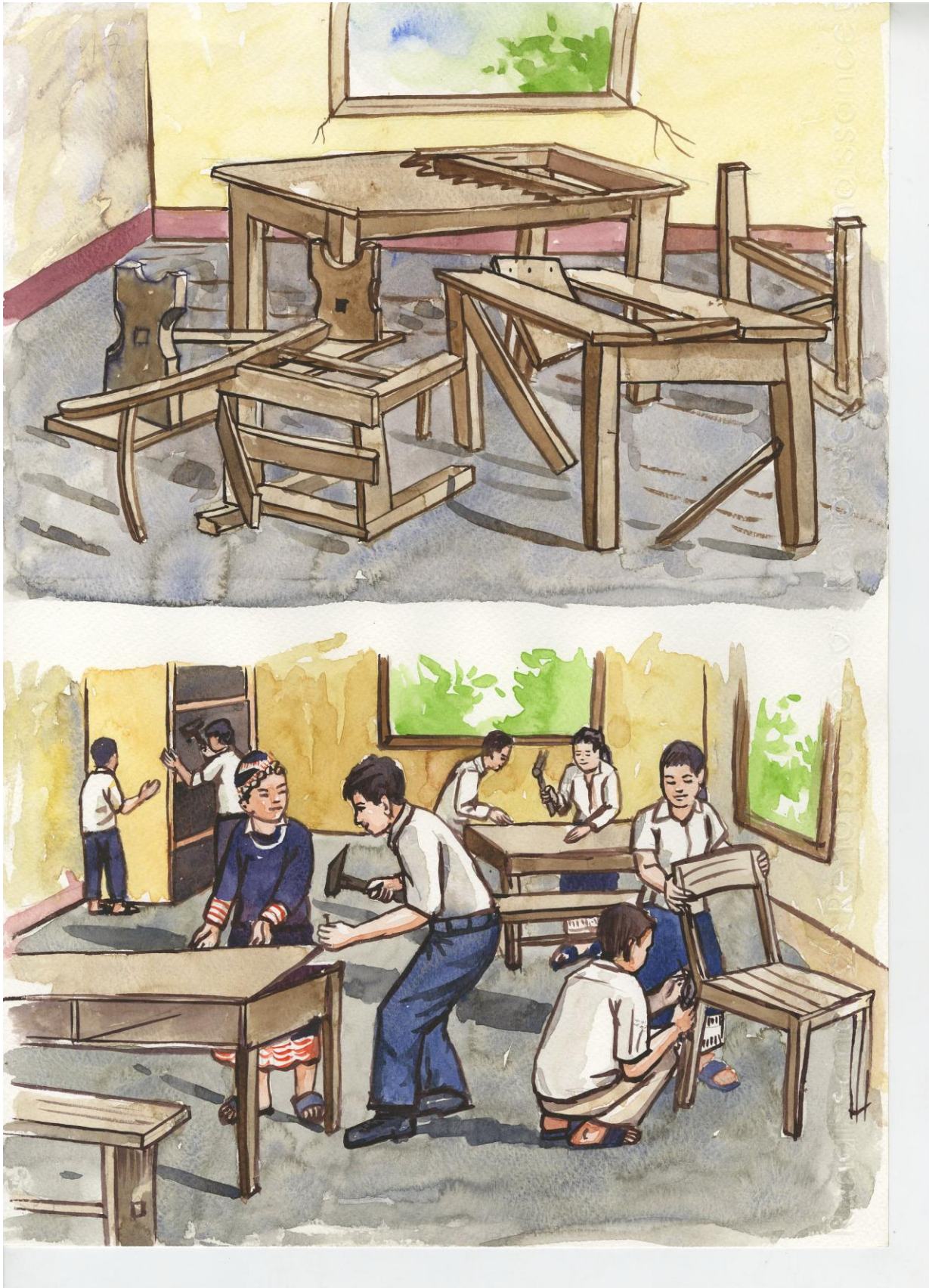
ວິທີການສ້ອມແປງຝາທີ່ແຕກແຫງ



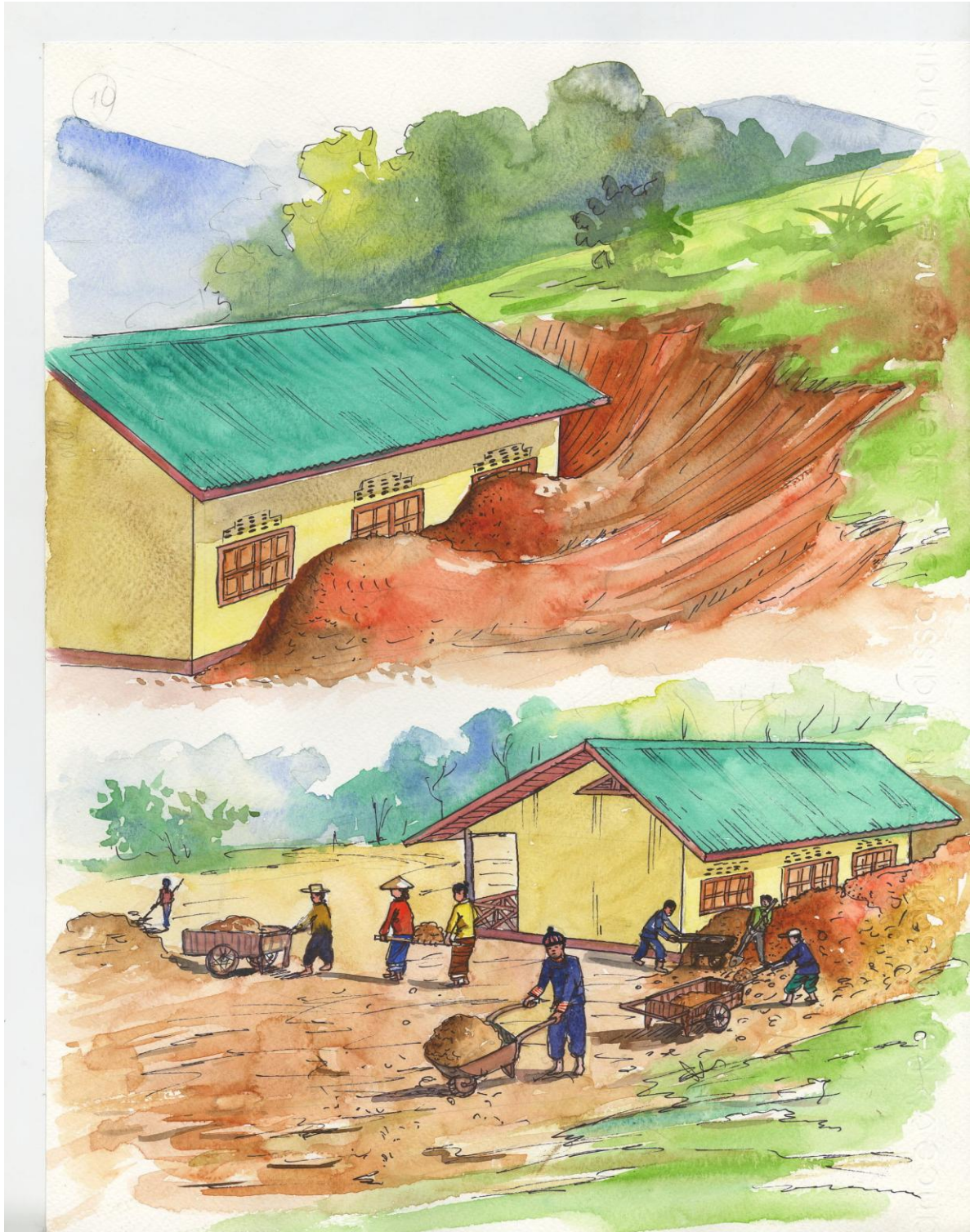
ວິທີການສ້ອມແປງພື້ນທີ່ແຕກແຫງ



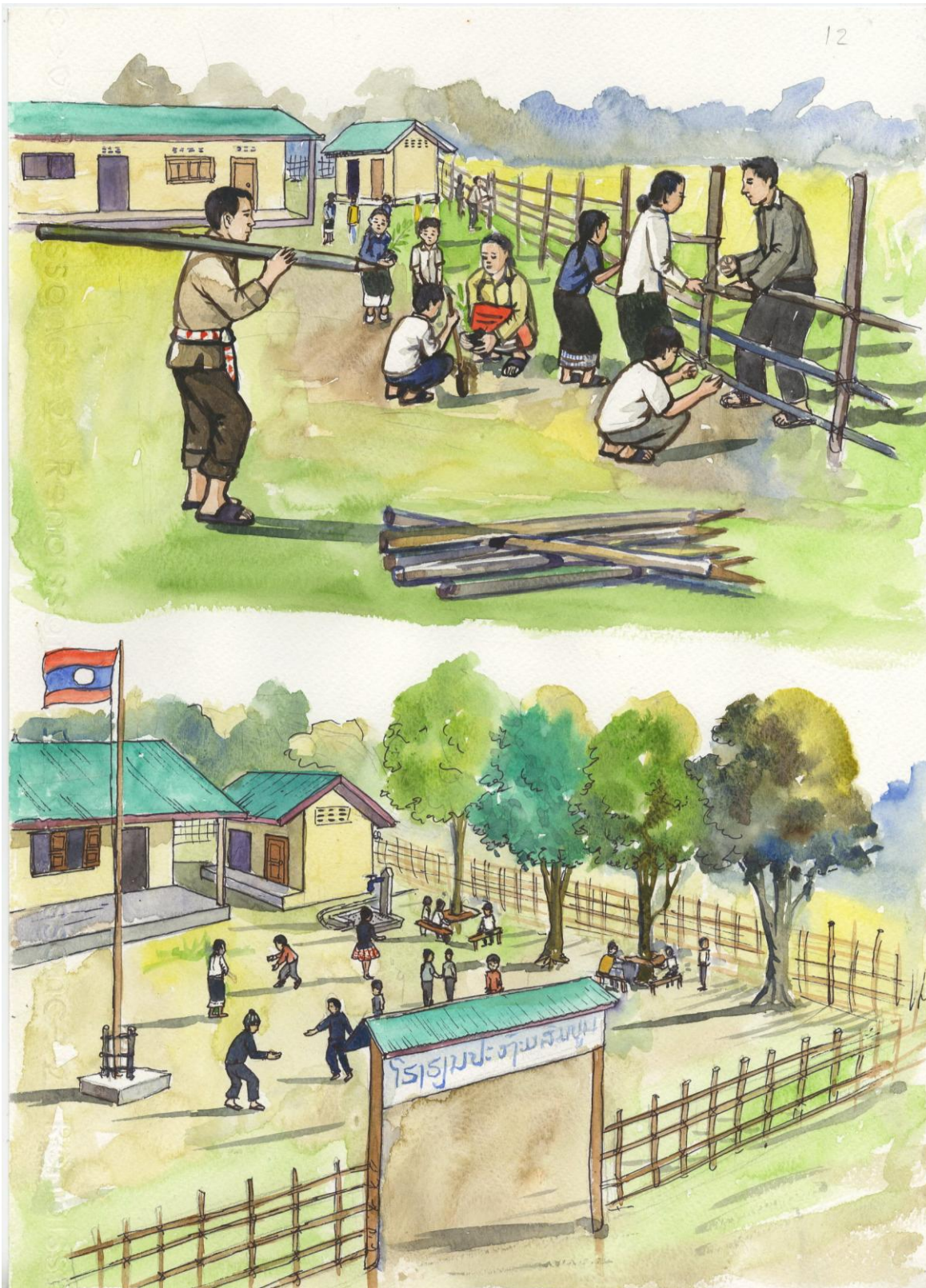
ວິທີການສ້ອມແປງໂຕະຕັ້ງທີ່ເປ່ເພ



ວິທີການອະນາໄມດິນເກືອນອ້ອມຮອບອາຄານ



ພາຍຫລັງສໍາເລັດການກໍ່ສ້າງ ຊຸມຊົນຕ້ອງລ້ອມຮິ້ມອ້ອມອາຄານ



ແຜນງົບປະມານຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ ແລະ ປົກປັກຮັກສາໂຄງການຍ່ອຍອາຄານ

ອາຄານເປັນໂຄງສ້າງທີ່ປະກອບດ້ວຍຫຼາຍພາກສ່ວນທີ່ມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນ ແລະ ເຮັດໜ້າທີ່ຕ່າງກັນ. ສ່ວນປະກອບເຫລົ່ານີ້ລ້ວນແລ້ວແຕ່ຕ້ອງການປົກປັກຮັກສາ ແລະ ສ້ອມແປງທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ດັ່ງນັ້ນປະຊາຊົນຕ້ອງມີແຜນການງົບປະມານທີ່ເໝາະສົມເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ສ່ວນປະກອບຕ່າງໆຂອງໂຄງສ້າງອາຄານຖືກນໍາໃຊ້ໄດ້ໄລຍະຍາວນານດ້ວຍການເກັບເງິນເຂົ້າກອງທຶນຢ່າງເປັນປົກກະຕິ. ໃນຕາຕະລາງນີ້ສະແດງເຖິງງົບປະມານທີ່ຕ້ອງການພາຍໃນ 1 ປີ ສໍາລັບໂຄງການຍ່ອຍປະເພດອາຄານ.

ຕາຕະລາງສັງລວມວຽກວຽກຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ອາຄານ ພາຍໃນ 1 ປີ

ລ/ດ	ໜ້າວຽກ	ຈໍານວນເທື່ອ/ປີ	ແຮງງານທີ່ຕ້ອງນໍາໃຊ້			ວັດສະດຸທີ່ຕ້ອງໃຊ້			ລວມມູນຄ່າສ້ອມແປງ/ປີ	ໝາຍເຫດ
			ຈໍານວນແຮງງານ/8 ຊົ່ວໂມງ	ຄ່າແຮງງານ/8 ຊົ່ວໂມງ	ລວມ	ຈໍານວນວັດສະດຸ	ມູນຄ່າ	ລວມ		
I	ວຽກພື້ນ								640,000	
1	ພື້ນແຕກແຫງ	1	5	50,000	250,000	1	45,000	45,000	295,000	
2	ນໍ້າເຊາະພື້ນທາງຢ່າງອ້ອມອາຄານ	1	5	50,000	250,000	2	45,000	90,000	345,000	
II	ວຽກຝາ								945,000	
1	ຝາແຕກແຫງ	1	5	50,000	250,000	2	45,000	90,000	345,000	
2	ອະນາໄມສີຝາ	1	2	50,000	100,000	2	250,000	500,000	600,000	
III	ວຽກເພດານ								400,000	
1	ແຜ່ນເພດານແຕກແຫງ	1	2	50,000	100,000	1	50,000	50,000	150,000	
2	ອະນາໄມສີຝາ	1	2	50,000	100,000	1	150,000	150,000	250,000	
IV	ວຽກຫລັງຄາ								300,000	
1	ແຜ່ນມຸງຮິວ	1	2	50,000	100,000	1	50,000	50,000	150,000	
2	ທາສີປ້ານລົມ-ປ້ານຊາຍ	1	2	50,000	100,000	1	50,000	50,000	150,000	
V	ວຽກປະຕູ-ປ່ອງຢ້ຽມ								625,000	
1	ໄມ້ບານແຕກແຫງ	1	3	50,000	150,000	1	100,000	100,000	250,000	
2	ໄລກອນເພ	1	1	50,000	50,000	5	5,000	25,000	75,000	
3	ຢ່ວງຈັບ	1	1	50,000	50,000	5	5,000	25,000	75,000	
4	ຂໍເກາະປ່ອງຢ້ຽມ	1	1	50,000	50,000	5	5,000	25,000	75,000	
5	ທາສີບານປະຕູ	1	2	50,000	100,000	1	150,000	150,000	250,000	
VI	ວຽກເຟີນິເຈີ								725,000	
1	ສ້ອມແປງໂຕະຕັ້ງ	1	4	50,000	200,000	3	25,000	75,000	275,000	
2	ສ້ອມແປງຕັ້ງ-ກະດານ	1	4	50,000	200,000	2	150,000	300,000	450,000	
VII	ວຽກອະນາໄມ								1,500,000	

1	ຖາງປ່າ(ຫຍ້າ)	4	15	ຊຸມຊົນ					
2	ຍ້າຍດິນເກື້ອນ	1	30	50,000	1,500,000				1,500,000
3	ສ້ອມແປງຮົ່ວ	2	30	ຊຸມຊົນ					
ລວມມູນຄ່າສ້ອມແປງ/ປີ									5,135,000

ຈານວນເງິນຢ່າງນ້ອຍທີ່ຕ້ອງເກັບຕໍ່ 12 ເດືອນຕໍ່ຄອບຄົວ 100,000ຕໍ່ປີ

ໝາຍເຫດ:

1) ແຫລ່ງທຶນແມ່ນເກັບຈາກຄອບຄົວພໍ່ແມ່ນັກຮຽນ, ສະນັ້ນການເກັບເງິນແມ່ນຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງບ້ານທີ່ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກໂຄງການໂດຍອີງຕາມການຕົກລົງເຫັນດີກັນພາຍໃນບ້ານກໍລະນີບໍ່ມີການເປ່ເພ ແລະ ບໍ່ໄດ້ຊື້ອຸປະກອນບາງຢ່າງບ້ານກໍ່ຈະມີເງິນແຮ ຫຼື ສາມາດຫຼຸດຈໍານວນການເກັບເງິນລົງໃນປີຕໍ່ໄປກໍ່ໄດ້.

