

ສາທາລະນະລັດປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບເອກະລາດປະຊາທິປະໄຕເອກພາບວັດທະນະຖາວອນ

ບົດບັນທຶກຂໍ້ຕົກລົງ

ລະຫວ່າງ

ກະຊວງ.....

ຕາງໜ້າໂດຍ.....

ແລະ

ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ.....

ກ່ຽວກັບ

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳ

ໄລຍະກິດຈະກຳ: ມີເລີ່ມເຖິງມີສິ້ນສຸດກິດຈະກຳ

ໃຫ້ທຶນໂດຍ:.....

ສະຫຼຸບຫຍໍ້ ກິດຈະກຳ

ຊື່ກິດຈະກຳ	ສິ້ນ, ເຂົ້າໃຈງ່າຍແລະກ່ຽວຂ້ອງກັບກິດຈະກຳຫຼັກ.
ຄູ່ຮ່ວມງານ	.....
ຊື່ແລະທີ່ຢູ່ອົງການ	..........
ທີ່ຕັ້ງກິດຈະກຳ	ແຂວງ, ເມືອງ, ບ້ານ.....
ໄລຍະເວລາ	.....
ກິດຈະກຳຫຼັກ	1..... 2..... 3..... 4.....
ງົບປະມານ	.....
ຜູ້ໃຫ້ທຶນ	.....
ພະນັກງານ	ພະນັກງານທ້ອງຖິ່ນຈັກຄົນ..... ພະນັກງານຕ່າງປະເທດຈັກຄົນ.....
ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນ	ລົດໃຫຍ່:..... ລົດຈັກ:..... ຄອມພິວເຕີ:..... ແລະອຸປະກອນອື່ນໆ (ໃຫ້ມີບັນຊີລະອຽດ)

1. ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປ
 - 1.1 ຄວາມເປັນມາຂອງກິດຈະກຳໂດຍລວມ (ບົດສະເໜີໂດຍສັງເຂບ)
 - 1.2 ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບອົງການຈັດຕັ້ງ
2. ຊື່ກິດຈະກຳ
ສັ້ນ, ເຂົ້າໃຈງ່າຍແລະກ່ຽວຂ້ອງກັບກິດຈະກຳຫຼັກ.....
3. ຈຸດປະສົງຂອງກິດຈະກຳ
4. ລາຍລະອຽດຂອງກິດຈະກຳ
5. ປ່ອນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳ
6. ໄລຍະເວລາກິດຈະກຳ
7. ງົບປະມານທັງໝົດຂອງກິດຈະກຳ
ງົບປະມານລວມຂອງກິດຈະກຳ ຈຳນວນ.....(ຄິດໄລ່ເປັນໂດລາສະຫະລັດປະມານ
USD..... ໃນອັດຕາແລກປ່ຽນຂອງວັນທີ.....) ໃຫ້ທຶນໂດຍ.....

ງົບປະມານລະອຽດ

ລ/ດ	ເນື້ອໃນ	ຈຳນວນເງິນຄິດໄລ່ເປັນ...(USD)	ຄິດໄລ່ເປັນ %
1	ກິດຈະກຳ	ລວມ:	
	1. ກິດຈະກຳ 1	.....
	2. ກິດຈະກຳ 2	.....
2	ບຸກຄະລາກອນ	ລວມ:	
	ພະນັກງານທ້ອງຖິ່ນ	.....
	ພະນັກງານຕ່າງປະເທດ	.....
3	ພາຫະນະແລະອຸປະກອນ	.....
4	ການຕິດຕາມແລະປະເມີນຜົນ	.....
ລວມ		.....

- ງົບປະມານສຳລັບກິດຈະກຳບໍ່ສາມາດຍົກຍ້າຍໄປໃຊ້ໃນຮ່ວງອື່ນ
- ບົດລາຍງານງົບປະມານຕ້ອງໄດ້ຮັບການຮັບຮອງໂດຍຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳ (IMC).

8. ຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ

ກິດຈະກຳໄດ້ເລັ່ງເປົ້າໝາຍໃສ່.....ບ້ານ, ເມືອງ.....ແຂວງ....., ຊຶ່ງມີຈຳນວນຜົນລະເມືອງທັງ
ໝົດປະມານຄົນ.

9. ການສ້າງຕັ້ງຄະນະຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳ (IMC)

ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ການຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳທັງໝົດ, ຈະມີການສ້າງຕັ້ງຄະນະກຳມະການ
ຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳ (IMC) ຂຶ້ນປະກອບດ້ວຍຜູ້ຕາງໜ້າຈາກ:

- ກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງ
- ກົມອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ
- ອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ
- ພະແນກການຕ່າງປະເທດ
- ອົງການ

10. ພາລະບົດບາດແລະຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄະນະຄຸ້ມຄອງກິດຈະກຳ

- ອະນຸມັດແຜນປະຕິບັດງານຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ MOA
- ອະນຸມັດງົບປະມານລະອຽດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ MOA
- ອະນຸມັດສັນຍາທີ່ເຊັນກັບຝ່າຍທີ່ສາມ
- ເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງເຕັມສ່ວນຂອງສະມາຊິກ IMC ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳ
- ຮັບຮອງເອົາບົດລາຍງານລວມທັງບົດລາຍງານການເງິນຂອງກິດຈະກຳ
- ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕິດຕາມແລະປະເມີນຜົນ.

11. ບຸກຄະລາກອນ

11.1 ພະນັກງານລາວ

11.2 ພະນັກງານຕ່າງປະເທດ (ການໃຊ້ຈ່າຍຕ່າງໆ ບໍ່ໃຫ້ນຳໃຊ້ເງິນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳ)

12. ພາຫະນະ, ອຸປະກອນທີ່ຈະນຳໃຊ້ໃນກິດຈະກຳ

ວັດຖຸອຸປະກອນທີ່ໃຊ້ໃນກິດຈະກຳນີ້ຈະຖືກຄຸ້ມຄອງໂດຍ.....ຊຶ່ງມີ.....(ຖ້າມີຫຼາຍ
ໃຫ້ເຮັດເອກະສານຄັດຕິດມາຕ່າງຫາກ)

13. ການມອບໂອນພາຫະນະ, ອຸປະກອນພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດກິດຈະກຳ

ໃນຕອນທ້າຍກິດຈະກຳ ວັດຖຸອຸປະກອນທັງໝົດທີ່ມີຢູ່ໃນບັນຊີຂໍ້ 12 ຈະຕ້ອງມອບໃຫ້ແກ່.....

14. ການລາຍງານ, ການຕິດຕາມແລະການປະເມີນຜົນ

- ການລາຍງານ: ອົງການ ອສບລ ຈະຕ້ອງສົ່ງບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກິດຈະກຳ ແລະ
ບົດລາຍງານການເງິນກິດຈະກຳທຸກ 03 ເດືອນ ໃຫ້ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳ,
ສ່ວນບົດລາຍງານ 06 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ທ້າຍກິດຈະກຳ ແມ່ນສົ່ງໃຫ້ ພະແນກການຕ່າງປະເທດແຂວງ
ກ່ຽວຂ້ອງ, ກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ (ກົມອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ).

- **ການຕິດຕາມກວດກາ:** ເພື່ອຮັບປະກັນປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳ ຕ້ອງໄດ້ມີການຕິດຕາມກວດກາຢ່າງເປັນປົກກະຕິ; ເປີດກອງປະຊຸມທົບທວນທຸກ 06 ເດືອນ ລະຫວ່າງ ອົງການ ອສບລ ແລະ ບັນດາຜູ້ຮ່ວມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.
- **ການປະເມີນຜົນ:** ອົງການ ອສບລ ຕ້ອງເຮັດການປະເມີນຜົນໂດຍມີຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມຈາກ ກະຊວງການ ຕ່າງປະເທດ, ກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງ, ອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງ ພະແນກການຕ່າງປະເທດ ແຂວງ. ການປະເມີນຜົນແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງເນັ້ນໜັກໃສ່ຂົງເຂດວຽກ ງານເປັນຕົ້ນແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກິດຈະກຳ, ການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ຂອດການປະ ສານງານເປັນຫຼັກ. ພາຍຫຼັງການປະເມີນຜົນແລ້ວຕ້ອງ ສົ່ງບົດລາຍງານໃຫ້ກະຊວງການຕ່າງ ປະເທດ, ກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງ, ອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ລວມທັງ ພະແນກການຕ່າງປະເທດ ແຂວງພາຍໃນເວລາ 30 ວັນ.
- ສຳລັບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການເດີນທາງໄປ-ກັບ, ກິນຢູ່-ຝັກເຊົາ ແລະ ເງິນອັດຕາຂອງພະນັກງານ ລັດຖະບານ ທີ່ຖືກເຊັນໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຕ້ອງນຳໃຊ້ງົບປະມານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດ ຈະກຳ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ແລະ ຕ້ອງບໍ່ຕຳກວ່າອັດຕາຂອງລັດຖະບານ ໂດຍອີງຕາມຂໍ້ຕົກລົງຂອງກະຊວງການເງິນ, ສະບັບເລກທີ 4000/ກງ, ລົງວັນທີ 12 ທັນວາ 2018.

15. ການດັດແກ້

ທຸກໆການປ່ຽນແປງໃນບົດບັນທຶກຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ສາມາດດັດແກ້ໃໝ່ໄດ້ ແຕ່ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີ ຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອະນຸມັດໂດຍກະຊວງການຕ່າງປະເທດຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

16. ຂໍ້ຂັດແຍ້ງແລະການແກ້ໄຂ

ທຸກໆຂໍ້ຂັດແຍ້ງ ຫຼື ຄວາມບໍ່ລົງລອຍກັນທີ່ເກີດຂຶ້ນລະຫວ່າງ ອສບລ ແລະ ຝ່າຍລັດຖະບານລາວ ແມ່ນຈະຖືກ ແກ້ໄຂໂດຍການເຈລະຈາ ຫຼື ການໄກ່ເກ່ຍໂດຍສິ້ນຕິວິທີ. ຖ້າຂໍ້ຂັດແຍ້ງບໍ່ສາມາດ ແກ້ໄຂດ້ວຍການເຈລະຈາ ແລະ ໄກ່ເກ່ຍກັນໄດ້ຕ້ອງໄດ້ຕັດສິນບັນຫາໂດຍອີງຕາມກົດໝາຍທີ່ບັງຄັບ ໃຊ້ຢູ່ ສປປລາວ.

17. ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ.

ບົດບັນທຶກຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ເຮັດເປັນສອງພາສາ, ພາສາລາວ ແລະ ພາສາອັງກິດ ແລະ ທັງສອງພາສາ ແມ່ນມີ ຄຸນຄ່າເທົ່າທຽມກັນ.

ບົດບັນທຶກຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນສອງຝ່າຍເປັນຕົ້ນ.

ທີ່.....,ວັນທີ...../...../20.....

ຕາງໜ້າກະຊວງ

ຕາງໜ້າອົງການ ອສບລ

ຊື່:.....

ຊື່:.....

ຕຳແໜ່ງ:.....

ຕຳແໜ່ງ:.....