

ຄູ່ມືສໍາລັບການໃຫ້ທຶນຂະໜາດນ້ອຍ ຂອງແຜນງານ

CEGGA

ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງປະຊາຊົນຕໍ່ວຽກງານການປົກຄອງທີ່ດິນ ແລະ ການສ້າງລັດ ທີ່ປົກຄອງດ້ວຍກົດໝາຍ (CEGGA)

ສະບັບ: 21 ມິຖຸນາ 2019



Implemented by:



Legal Notice

ຈັດພິມໂດຍ:	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH ສຳນັກງານຂຶ້ນທະບຽນ ບອນ ແລະ ເອດ ຈໍບອນ, ປະເທດເຢຍລະມັນ ຫ້ອງການແຜນງານການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງປະ ຊາຊົນຕໍ່ວຽກງານການປົກຄອງທີ່ດິນ ແລະ ການສ້າງລັດທີ່ປຶກຄອງດ້ວຍກົດໝາຍ, ບ້ານ ວັດນາກນ້ອຍ, ເມືອງສີສັດຕະນາກ, ນະຄອນ ຫຼວງວຽງຈັນ, ສປປ ລາວ. ລະຫັດໄປສະນີ 9233 ໂທ: +856 21 316 653 www.giz.de/laos (EN); www.giz.de/laos-la (LAO) ປອ ພາເມລາ ຈາຫວັດ	ໃນນາມຂອງ:	ສະຫະພາບ ເອີຣົບ (EU) ກະຊວງການຮ່ວມມືດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ການພັດທະນາ (BMZ) ອົງການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ ປະ ເທດສະວິສເຊີແລນ(SDC)
ຜູ້ຕິດຕໍ່			GIZ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເນື້ອໃນພິມດັ່ງກ່າວ ແລະ ບໍ່ມີຜິດຕໍ່ທັດສະ ນະຂອງສະຫະພາບ ເອີຣົບ, ກະຊວງການຮ່ວມມືດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ການພັດທະນາ, ອົງການຮ່ວມມືເພື່ອການພັດທະນາ ປະ ເທດສະວິສເຊີແລນ.
ລົງວັນທີ:	ກໍລະກົດ 2019		

ສາລະບານ

ຕົວອັກສອນຫຍໍ້	6
I. ພາກສະເໜີ	7
ກ່ຽວກັບແຜນງານ CEGGA	7
ກ່ຽວກັບ ການສະໜັບສະໜູນຂອງ CEGGA ຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ	7
ກ່ຽວກັບປຶ້ມຄຸມີຫົວນີ້	8
II. ຂອບເຂດຂອງທຶນຂະໜາດນ້ອຍຂອງແຜນງານ ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງປະຊາຊົນ ຕໍ່ວຽກງານການປົກຄອງທີ່ດິນ ແລະ ການສ້າງລັດທີ່ປົກຄອງດ້ວຍກົດໝາຍ (CEGGA)	8
ເງື່ອນໄຂຜູ້ມີສິດໄດ້ຮັບທຶນ	8
ຂອບເຂດພື້ນທີ່	8
ໄລຍະຂອງການໃຫ້ທຶນ	8
ພາສາທີ່ນຳໃຊ້	9
ຂະແໜງການບຸລິມະສິດ	9
ບັນຫາບິນອ້ອມຂະແໜງ ການ	9
ຂະໜາດຂອງທຶນ	10
ໂຄງການຮ່ວມ / ຮ່ວມການສະໜັບສະໜູນກັບຜູ້ອື່ນ	10
ການຮ່ວມຜູ້ໃຫ້ທຶນ	10
III. ລັກສະນາລວມຂອງຂັ້ນຕອນ	11
4 ໄລຍະຂອງຮອບວຽນທຶນຂະໜາດນ້ອຍ	11
ການຊື້ບອກເວລາສຳລັບຮອບວຽນທຶນຂະໜາດນ້ອຍ	12
IV. ຂັ້ນຕອນການສະໜັກ ແລະ ການຄັດເລືອກ	13
ຄຳຮ້ອງການສະໜັກສາມາດສົ່ງໄດ້ຢູ່ປ່ອນໃດ ແລະ ດ້ວຍວິທີໃດ	13

ການກະກຽມແນວຄວາມຄິດໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນ	13
ການກະກຽມການບົດສະເໜີໂຄງການສະບັບສົມບູນ	14
ຂັ້ນຕອນການຄັດເລືອກສໍາລັບແນວຄວາມຄິດໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນ ແລະ ການຂຽນບົດສະເໜີທີ່ສົມບູນ ຂັ້ນຕອນການຄັດເລືອກຈະໄດ້ຖືກດໍາເນີນໃນສາມຂັ້ນຕອນຄື:	14
ຄະນະກຳມະການ ໃນການຕັດເລືອກ	15
ກອງປະຊຸມທົບທວນຄືນທາງດ້ານວິຊາການ	16
ມາດຖານຂອງການປານປະເມີນ	16
ການຈັດສັນທຶນໃຫ້ກຸ່ມເປົ້າໝາຍ	17
V. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການທີ່ໄດ້ຮັບທຶນຂະໜາດນ້ອຍ.....	18
ການເຊັນສັນຍາໂຄງການທຶນຂະໜາດນ້ອຍ	18
ການເຝິກອົບຮົ່ມທາງການເງິນ	18
ການປ່ອຍທຶນໂຄງການ	18
ການບໍລິຫານການເງິນ	19
ການດັດປັບແນວຄວາມຄິດໂຄງການ ແລະ ສັນຍາ	19
ການລາຍງານ	20
ການປິດໂຄງການ	20
VI. ການເພີ່ມການພັດທະນາຂັດຄວາມສາມາດ.....	21
VII. ການຕິດຕາມ, ການປະເມີນຜົນ ແລະ ການຮຽນຮູ້	21
ການຕິດຕາມ ແລະ ການແລະການປະເມີນຜົນໂດຍແຜນງານ CEGGA	21
ການຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າໂດຍອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ	22
ການແລກປ່ຽນຄວາມຮູ້ ແລະ ການຮຽນຮູ້.....	22
VIII. ການສອບຖາມ.....	23
IX. ການປ້ອງກັນຂໍ້ມູນ	23
ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ.....	24

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 1: ແຜນວາດສໍາລັບຂັ້ນຕອນການຄັດເລືອກ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 2: ແມ່ແບບສໍາລັບການປະເມີນຄວາມເໝາະສົມຂອງການເງິນ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 3: ຄໍາຖາມທີ່ເປັນແນວທາງສໍາລັບການກະກຽມແນວຄວາມຄິດໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 4: ແມ່ແບບສໍາລັບການບົດສະເໜີໂຄງການ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 5: ແມ່ແບບສໍາລັບງົບປະມານໂຄງການ (ບົດສະເໜີໂຄງການສະບັບສົມບູນ)

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 6: ເງື່ອນໄຂຂອງກອງປະຊຸມທົບທວນຄືນທາງວິຊາການ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 7: ເງື່ອນໄຂຂອງຄະນະກຳມະການ ໃນການຄັດເລືອກ

ຕົວອັກສອນຫຍໍ້

CBO	ອົງການຈັດຕັ້ງຊຸມຊົນຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ
CEGGA	ແຜນງານ ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງປະຊາຊົນຕໍ່ວຽກງານບົກຄ່ອງທີ່ດີ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ການສ້າງລັດທີ່ປົກຄອງດ້ວຍກົດໝາຍ
CSO	ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ
DPAD	ກົມພັດທະນາບໍລິຫານລັດ, ກະຊວງພາຍໃນ
DPC	ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື, ກະຊວງພາຍໃນ
EU	ສະຫະພາບເອີລົບ
GIZ	ອົງການຮ່ວມມືລະຫວ່າງປະເທດເຢຍລະມັນ
LDC	ປະເທດດ້ອຍພັດທະນາ
M&E	ການຕິດຕາມ ແລະ ການປະເມີນຜົນ
MoHA	ກະຊວງພາຍໃນ
MoF	ກະຊວງການເງິນ
MoFA	ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ
NGO	ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ສັງກັດກັບລັດຖະບານ
NSEDP	ແຜນພັດທະນາເສດທະກິດ ແລະ ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ
PI	ແນວຄວາມຄິດຂອງໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນ
PP	ການສະເໜີໂຄງການ
SC	ຄະນະກຳມະໃນການຄັດເລືອກ
SDGs	ເປົ້າໝາຍການພັດທະນາແບບຍືນຍົງ
SO	ເປົ້າໝາຍສະເພາະ

I. ພາກສະເໜີ

ກ່ຽວກັບແຜນງານ CEGGA

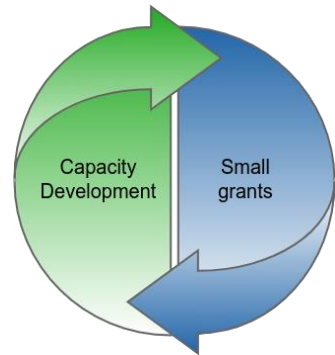
ແຜນງານ 'ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງປະຊາຊົນຕໍ່ວຽກງານການປົກຄອງທີ່ດິນ ແລະ ການສ້າງລັດທີ່ປົກຄອງດ້ວຍກົດ ໝາຍ' (CEGGA) ມີຈຸດປະສົງເພື່ອຍົກສູງການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງພົນລະເມືອງເຂົ້າໃນການພັດທະນາ ສປປ ລາວ, ໄດ້ອີງໃສ່ ການສົ່ງເສີມການປົກຄອງທີ່ດິນ, ສິດທິມະນຸດ ແລະ ການປົກຄອງລັດດ້ວຍກົດໝາຍ.

ແຜນງານ CEGGA ມີການຮ່ວມມືກັບ ກະຊວງພາຍໃນ, ກະຊວງຍຸຕິທຳ, ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ສະພາແຫ່ງຊາດ. ແຜນງານດັ່ງກ່າວໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນທຶນຈາກ ສະຫະພາບເອີລົບ, ເຢຍລະມັນ ແລະ ສະວິດເຊີແລນ (EU, DE and CH).

ກ່ຽວກັບ ການສະໜັບສະໜູນຂອງ CEGGA ຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ

CEGGA ຊ່ວຍເຮັດໃຫ້ອົງການຕັດຕັ້ງສັງຄົມ (CSOs) ສາມາດປະກອບສ່ວນທີ່ດີຂຶ້ນກວ່າເກົ່າໃນຂັ້ນ ຕອນການພັດທະນາ. ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ CSOs ເຮັດບົດບາດທີ່ສຳຄັນທີ່ສຸດໃນການລິເລີ່ມ ແລະ ການປະຕິບັດໂຄງການພັດທະນາແບບຍືນຍົງ, ເຊັ່ນດຽວກັນກັບການປະກອບສ່ວນຄວາມຮູ້ເຂົ້າໃນການປົກສາ ຫາລື ກັນທາງດ້ານນະໂຍບາຍ. ໂດຍໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນຈາກແຜນງານ CEGGA, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມລາວທີ່ໄດ້ລົງທະບຽນ ອາດຈະຂະ ຫຍາຍກິດຈະກຳໄປສູ່ຫລາຍແຂວງຕື່ມອີກ ແລະ ຂົງເຂດທີ່ເປັນບຸລິມະສິດ.

ກົນໄກການອະນຸມັດທຶນຂະໜາດນ້ອຍຂອງແຜນງານ CEGGA ຈະເປັນຜູ້ໃຫ້ທຶນໂຄງການຕ່າງໆ ກັບອົງການຕັດຕັ້ງສັງຄົມ ເພື່ອເນັ້ນເຖິງຄວາມຕ້ອງການພັດທະນາແບບຍືນຍົງໃນຫລາຍຂະແໜງການ (ເບິ່ງຂ້າງລຸ່ມ), ໂດຍສະເພາະແລ້ວແມ່ນແນໃສ່ເປົ້າໝາຍ ຂອງຊຸມຊົນທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບໂອກາດ. ຈະຊ່ວຍສ້າງໂອກາດສຳລັບ ອົງ



ການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ (CSOs) ບວກກັບຄວາມຕ້ອງການໃນການຮຽນຮູ້ (ຕົວຢ່າງ ຄວາມອາດສາມາດໃນລະດັບຕໍ່າເຖິງລະດັບກາງ) ແລະ ສືບຕໍ່ສົ່ງເສີມອົງການຈັດຕັ້ງຜູ້ທີ່ດຳເນີນງານຮ່ວມກັນໃນຖານະເປັນຄູ່ຮ່ວມງານ. ການສະໜອງທຶນຂະໜາດນ້ອຍແມ່ນຈະໄດ້ດຳເນີນຄຽງຄູ່ໄປກັບການສະໜັບສະໜູນການພັດທະນາຄວາມອາດສາມາດທີ່ເໝາະສົມກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງແຕ່ລະອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການແລກປ່ຽນກິດຈະກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂົງເຂດທີ່ເປັນພື້ນທີ່ບຸລິມະສິດ, ລວມທັງການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງຊຸມຊົນ ແລະ ການອອກ ແບບໂຄງການ, ການວາງແຜນ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງ, ການນຳພາ, ການສື່ສານ ແລະ ການຄົ້ນຄວ້າ. ການສະໜັບສະໜູນການພັດທະນາຄວາມອາດສາມາດຈະເປັນອີກເຄື່ອງມືຢ່າງໜຶ່ງໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ (CSOs) ເຊິ່ງມີຄວາມໝາຍທີ່ຈຳເປັນເພື່ອການປະຕິບັດທຶນໂຄງການຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ໃນຂະນະທີ່ວຽກງານຂອງໂຄງການແມ່ນໄດ້ສ້າງໂອກາດໃນການນຳໃຊ້ໂດຍກົງ ແລະ ເຝິກຫັດທັກສະອັນໃໝ່ ໃນສະພາບແວດລ້ອມອັນແທ້ຈິງຂອງໂລກ.

ໃນຂະນະທີ່ອົງການ GIZ ຈະເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບສໍາລັບການບໍລິຫານເງື່ອນໄຂຂອງການໃຫ້ທຶນ, ອົງການ Cord ຈະເປັນຜູ້ນໍາພາກ່ຽວກັບການອໍານວຍຄວາມສະດວກຂອງການເພີ່ມການສະໜັບສະໜູນໃນການພັດທະນາຄວາມ ສາອາດມາດ.

ກ່ຽວກັບປຶ້ມຄູ່ມືຫົວນີ້

ປຶ້ມຄູ່ມືຫົວນີ້ໄດ້ກໍານົດແຜນວຽກເພື່ອສົ່ງເສີມການຈັດຕັ້ງໂຄງການທຶນຂະໜາດນ້ອຍພາຍໃຕ້ແຜນງານ ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງປະຊາຊົນຕໍ່ວຽກງານການປົກຄອງທີ່ດິນ ແລະ ການສ້າງລັດທີ່ປົກຄອງດ້ວຍກົດໝາຍ (CEGGA). ປຶ້ມຄູ່ມືຫົວນີ້ອາດຈະທໍາໜ້າທີ່ເປັນເອກະສານອ້າງອີງສໍາລັບຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຄູ່ຮ່ວມງານ ແລະ ຜູ້ສະໜັກທຶນ.

ຂໍ້ສັ່ງເກດ: ອົງການທີ່ສົນໃຈບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງການເອກະສານນີ້ຢ່າງລະອຽດ!

ການສະໜັກສາມາດປະສົບຜົນສໍາເລັດໄດ້ເຖິງແມ່ນວ່າພວກເຂົາພຽງແຕ່ອີງໃສ່ຂໍ້ມູນທີ່ສະໜອງໃນໃບສະຫຼຸບສັງລວມ ແລະ ຜ່ານການເຂົ້າຮ່ວມຮັບຟັງກິດຈະກໍາການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ຂອງທີ່ມາງານໂຄສະນາ

II. ຂອບເຂດຂອງທຶນຂະໜາດນ້ອຍຂອງແຜນງານ ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງປະຊາຊົນ ຕໍ່ວຽກງານການປົກຄອງທີ່ດິນ ແລະ ການສ້າງລັດທີ່ປົກຄອງດ້ວຍກົດໝາຍ (CEGGA)

ເງື່ອນໄຂຜູ້ມີສິດໄດ້ຮັບທຶນ

ການສະໜັກຂອງ ອົງການຕັດຕັ້ງສັງຄົມລາວຕ້ອງປະຕິບັດຕາມມາດຖານການມີສິດໄດ້ຮັບທຶນດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ຕ້ອງເປັນອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ຮັບການຈົດທະບຽນຢ່າງຖືກຕ້ອງ;
- ມີຄວາມສາມາດດ້ານການບັນຊີທີ່ພຽງພໍ;
- ມີວິໃສທັດ/ພາລະກິດໃນດ້ານການພັດທະນາ;
- ເຕັມໃຈທີ່ຈະຮັບການຮຽນຮູ້ ແລະ ການພັດທະນາຄວາມສາມາດ (ບໍ່ແມ່ນສົນໃຈພຽງແຕ່ການໃຫ້ທຶນ);

ການສະເໜີໂຄງການຕ້ອງ:

- ນອນຢູ່ໃນຂົງເຂດພື້ນທີ່ ທີ່ເປັນບຸລິມະສິດຂອງກົນໄກດ້ານທຶນຂະໜາດນ້ອຍ ຂອງແຜນງານການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງປະຊາຊົນຕໍ່ວຽກງານການປົກຄອງທີ່ດິນ ແລະ ການສ້າງລັດທີ່ປົກຄອງດ້ວຍກົດໝາຍ CEGGA;
- ຊຸມຊົນທ້ອງຖິ່ນແມ່ນໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຢ່າງເຕັມສ່ວນ;

ຂອບເຂດພື້ນທີ່

ແຜນງານ CEGGA ມີຂອບເຂດຄວບຄຸມທົ່ວປະເທດ, ອະນຸຍາດໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມສາມາດສະເໜີໂຄງການເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ແຂວງ ແລະ ເມືອງໃດກໍ່ໄດ້ ຢູ່ພາຍໃນ ສປປ ລາວ.

ໄລຍະຂອງການໃຫ້ທຶນ

ບົດສະເໜີໂຄງການສາມາດໃຊ້ເວລາຢູ່ລະຫວ່າງ 12 – 18 ເດືອນ, ຂຶ້ນກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງຂອງປະເພດກິດຈະກໍາ.

ພາສາທີ່ນຳໃຊ້

ບົດສະເໜີກ່ຽວກັບໂຄງການສາມາດຂຽນເປັນພາສາລາວ ຫຼື ອັງກິດກໍ່ໄດ້. ເຖິງຢ່າງໃດກໍ່ຕາມບົດສະເໜີລວມທັງໝົດຂອງໂຄງການຕ້ອງໄດ້ຂຽນເປັນພາສາອັງກິດ. ການຊ່ວຍໃນການແປພາສາອາດຈະຖືກຈັກຫາໃຫ້ໃນກໍລະນີ ພິເສດເທົ່ານັ້ນ.

ຂະແໜງການບຸລິມະສິດ

ໂຄງການທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນໂດຍທຶນຂະໜາດນ້ອຍຂອງແຜນງານ CEGGA ຕ້ອງສຸມໃສ່ບຸລິມະສິດການພັດທະນາຂອງປະເທດ, ໂດຍສະເພາະບັນດາບຸລິມະສິດທີ່ຈຳເປັນເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ປະເທດຫຼຸດຜົນອອກຈາກສະຖານະພາບປະເທດດ້ອຍພັດທະນາ, ເພື່ອຊ່ວຍໃນການບັນລຸເປົ້າໝາຍການພັດທະນາແບບຍືນຍົງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ.

		ປະກອບສ່ວນໃສ່:
ຂະແໜງການບຸລິມະສິດ	ກະສິກຳ ແລະ ການພັດທະນາຊຸມນະບົດ	SDG 1 & 2
	ການສຶກສາ	SDG 4
	ຊັບພະກອນທຳມາຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ	SDG 13 & 15
	ສຸຂະພາບ ແລະ ໂພຊະນາການ	SDG 3
	ການສົ່ງເສີມຄວາມຮັບຮູ້ດ້ານກົດໝາຍ/ການຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ຖືກເຄາະຮ້າຍຈາກຄວາມຮຸນແຮງ ແລະ ການຄ້າມະນຸດ	SDG 16

ບົດໂຄງການ ແລະ ບົດສະເໜີສະບັບເຕັມຕ້ອງໄດ້ເນັ້ນວ່າຂົງເຂດໃດທີ່ເຂົາເຈົ້າໄດ້ລະບຸໄວ້.

ສິ່ງນີ້ຈະເປັນສິ່ງທີ່ສຳຄັນສຳລັບຂັ້ນຕອນຄັດເລືອກ ແລະ ອະນຸມັດໂຄງການ (ກະລຸນາເບິ່ງຂ້າງລຸ່ມ).

ບໍ່ແມ່ນວ່າຈະຄຳໜຶງເຖິງແຕ່ເລື່ອງຂອງຂົງເຂດທີ່ໄດ້ຮັບບຸລິມະສິດຂອງໂຄງການ, ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຄຳນຶງເຖິງ ຫນຶ່ງຫຼືຫລາຍກວ່າປັນຫາປິ່ນອ້ອມຂະແໜງການເຊັ່ນດຽວກັນ:

ປັນຫາປິ່ນອ້ອມຂະແໜງການ	ຄວາມສະເໝີພາບລະຫວ່າງຍິງ-ຊາຍ	SDG 5
	ກຸ່ມຄົນທີ່ດ້ອຍໂອກາດ (ຄົນພິການ, ຈາກກຸ່ມຊົນເຜົ່າ, ຫຼື ຜູ້ທຸກຍາກທີ່ສຸດ)	SDG 1 & 10
	ການປົກຄອງ ແລະ ສິດທິມະນຸດ	SDG 16
	ໄວໜຸ່ມ	SDG 10

ໃນບາດກ້າວສຸດທ້າຍຂອງການຂຽນບົດສະເໜີທີ່ສົມບູນ, ຈຳເປັນຕ້ອງສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າການປະຕິບັດໂຄງການຈະແກ້ໄຂປັນຫາທີ່ປິ່ນອ້ອມໃນຂະແໜງການ, ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ, ການຕິດຕາມ, ການກວດສອບ ແລະ ການປະເມີນແມ່ນ ດ້ວຍວິທີໃດ.

ຂະໜາດຂອງທຶນ

ຂະໜາດຂອງທຶນຂອງໂຄງການຂະໜາດນ້ອຍຈະຢູ່ລະຫວ່າງ 10,000 ແລະ 30,000 ຢູໂລ.

ຈຳນວນປະລິມານທຶນສາມາດຖືກເພີ່ມຂຶ້ນໄດ້ສຳລັບການສະເໜີ ຂອງຜູ້ສະໜັກຮ່ວມມືກັນ (ຕົວຢ່າງ: ມີຫລາຍກວ່າ 1 ອົງການທີ່ໄດ້ສະໜັກ).

ບົດສະເໜີໂຄງການໂດຍຜູ້ສະໜັກດຽວ	10,000 – 30,000 ເອີໂລ
ບົດສະເໜີໂຄງການໂດຍຜູ້ສະໜັກຮ່ວມ	ເພີ່ມຕື່ມອີກ 10.000 ເອີໂລ ຕໍ່ຜູ້ສະໜັກຮ່ວມຜູ້ໜຶ່ງ

ໂຄງການຮ່ວມ / ຮ່ວມການສະໜັກກັບຜູ້ອື່ນ

ການມີຄູ່ຮ່ວມພາຄີໃນໂຄງການບໍ່ແມ່ນຂໍ້ຜູກມັດ ແຕ່ຄວນຈະໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນ. ການສະເໜີໂຄງການທີ່ລວມມີຜູ້ຮ່ວມສະໜັກອື່ນແມ່ນຈະມີສິດໄດ້ຮັບທຶນໃນຈຳນວນທີ່ສູງຂຶ້ນດັ່ງທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ຢູ່ຂ້າງເທິງ.

ຫຼາຍອົງກອນອາດຈະຮ່ວມຕົວກັນສ້າງບົດສະເໜີເປັນບົດດຽວກັນ ຖ້າວ່າຫລາຍອົງກອນມີເປົ້າໝາຍຄ້າຍຄືກັນ ຫຼື ລວມເຂົ້າ. ການຮ່ວມມີດັ່ງກ່າວຕ້ອງໄດ້ອະທິບາຍ ພາລະບົດບາດຂອງແຕ່ລະອົງກອນເຮັດຫຍັງແດ່, ການຈັດແບ່ງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງງົບປະມານຈະມີການຈັດການແບບວິທີໃດ, ແລະ ອົງກອນເຫຼົ່ານັ້ນຈະປະສານງານດ້ວຍຄວາມຜະຍາມຂອງເຂົາເຈົ້າຢ່າງມີປະສິດ ທີ່ພາບດ້ວຍວິທີໃດ (ແນວຄິດຂອງໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນ: ແນວຄິດຄູ່ຮ່ວມພາຄີທົ່ວໄປ; ບົດສະເໜີໂຄງການທີ່ສົມບູນ: ລາຍລະອຽດຂອງການກະກຽມ).

ສຳລັບເຫດຜົນທາງການບໍລິຫານ, ອົງກອນທີ່ຮ່ວມສະໜັກໂຄງການນຳກັນຕ້ອງໄດ້ຕັດສິນໃຈດ້ວຍຕົວເຂົາເຈົ້າເອງວ່າອົງກອນໃດຈະເປັນອົງກອນທີ່ນຳພາ, ກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບສຳລັບການເຊັນສັນຍາທຶນສະໜາດນ້ອຍ ເຊິ່ງລວມທັງການບໍລິຫານເງິນສິດ, ການບັນຊີ ແລະ ການລາຍງານ. ອົງການທີ່ເຜີນຜູ້ນຳພາຈະຕ້ອງໄດ້ລົງລາຍເຊັນກັບ ອົງການ GIZ ເຊິ່ງຕ້ອງຄົບຕາມເງື່ອນໄຂມາດຖານ ສິດທິຈະໄດ້ຮັບທຶນ ດັ່ງລາຍລະອຽດຂ້າງເທິງ (ພາກ II.A).

ໃນລະຫວ່າງຂັ້ນຕອນສະໜັກທຶນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມອາດໄດ້ຮັບການແນະນຳໃຫ້ຮ່ວມກັນສະເໜີໂຄງການດຽວ/ການສະໜັກແມ່ນເພື່ອສົ່ງເສີມໃຫ້ມີການເຮັດຮ່ວມກັນ.

ການຮ່ວມຜູ້ໃຫ້ທຶນ

ທຶນສະໜາດນ້ອຍຂອງແຜນງານ CEGGA ສາມາດນຳໃຊ້ຮ່ວມກັນກັບໂຄງການທີ່ສະໜອງທຶນຈາກຜູ້ໃຫ້ທຶນຂາກພາກສ່ວນອື່ນໆ (ຍົກເວັ້ນສະຫະພາບເອີລົບ) ຫຼື ງົບປະມານຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມເອງ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ການປະກອບ

ສ່ວນຂອງຈາກທຶນຂະໜາດນ້ອຍຂອງ ແຜນງານ CEGGA ຕ້ອງກວມເອົາ 50% ເປີເຊັນ ຂອງປະມານທັງໝົດຂອງ ໂຄງການທີ່ນໍາສະເໜີ.

III. ລັກສະນາລວມຂອງຂັ້ນຕອນ

4 ໄລຍະຂອງຮອບວຽນທຶນຂະໜາດນ້ອຍ

ກົນໄກທຶນຂະໜາດນ້ອຍຂອງແຜນງານ CEGGA ປະກອບດ້ວຍ 4 ໄລຍະ:

1) ໄລຍະເປີດຮັບແນວຄວາມຄິດຂອງໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນ:

ບັນດາອົງການຕັດຕັ້ງສັງຄົມຈະໄດ້ໃຫ້ສະໝັກໂດຍການສົ່ງແນວຄວາມຄິດຂອງໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນ.

ລາຍລະອຽດເຫຼົ່ານີ້ບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງຂຽນໃຫ້ລາຍລະອຽດເທື່ອ, ແຕ່ວ່າອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມຄວນຈະສະແດງໃຫ້ເຫັນການ ເຂົ້າໃຈເລື່ອງລາວສະພາບການ, ບັນຫາ ແລະ ການເບິ່ງເຫັນວ່າຈະແກ້ໄຂບັນຫາແນວໃດ .

2) ໄລຍະການພັດທະນາບົດສະເໜີໂຄງການຢ່າງສົມບູນ:

ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມທີ່ຈະມີແນວໂນ້ມໄດ້ຮັບການພັດທະນາຄວາມສາມາດ

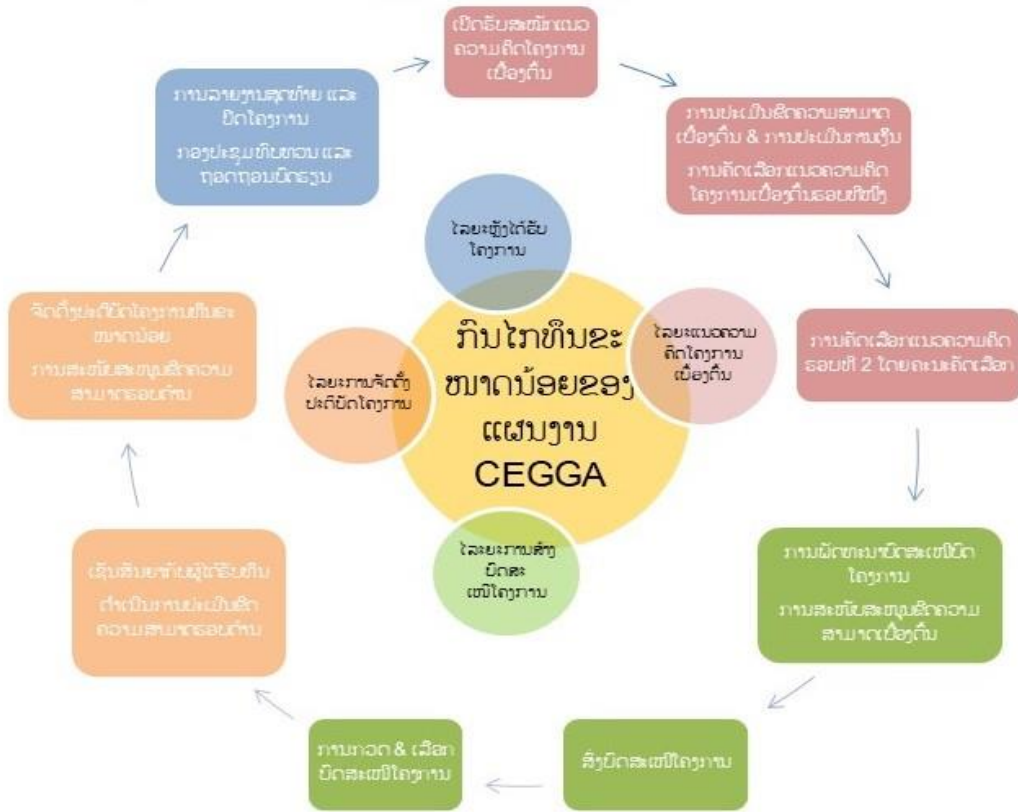
ເພື່ອດໍາເນີນການປະເມີນຄວາມຕ້ອງການຂອງຊຸມຊົນ ແລະ ພັດທະນາການບົດສະເໜີໂຄງການຢ່າງສົມບູນ. ຄະນະກຳ ມະການຂອງທຶນຂະໜາດນ້ອຍ (ກະລຸນາເບິ່ງຂ້າງລຸ່ມ) ຈະເປັນຜູ້ທໍາການຕັດສິນໃຈໃຫ້ທຶນ.

3) ໄລຍະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ:

ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມທີ່ໄດ້ຖືກຄັດເລືອກຈະໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນທຶນເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຂອງເຂົາເຈົ້າ. ການ ລາຍງານຕ້ອງໃຫ້ລາຍງານເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າໄດ້. ການສະໜັບສະໜູນການ ພັດທະນາຄວາມອາດສາມາດແມ່ນຈະສ້າງໃຫ້ເປັນທັກສະ ແລະ ຄວາມຮູ້ໃນການພັດ ທະນາໃນຕໍ່ໜ້າ.

4) ໄລຍະຫຼັງໄດ້ຮັບໂຄງການ: ເມື່ອໂຄງການມາເຖິງໄລຍະສຸດທ້າຍຕ້ອງມີການລາຍງານ ແລະ ການປິດໂຄງການທຶນ ຂະໜາດນ້ອຍ, ແລະ ດໍາເນີນກອງປະຊຸມສະຫຼຸບ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນຕ່າງໆ

ກະລຸນາເບິ່ງແຜນວາດລວມຂ້າງລຸ່ມ:



ການຊື້ບອກເວລາສໍາລັບຮອບວຽນທົນຂະໜາດນ້ອຍ

ສະແດງໃຫ້ເຫັນ, ທົນຂະໜາດນ້ອຍແມ່ນຈະໄດ້ໃຊ້ສອງຮອບວຽນພາຍໃນເວລາຂອງແຜນງານCEGGA:

ຮອບວຽນທີ່ 1 ຮັບເອົາແນວຄວາມຄິດຂອງໂຄງ ການເບື້ອງ Q3/2019	ຮອບວຽນທີ່ 1 ການເຊັນສັນຍາອະນຸມັດທົນ: Q1/2020 (ອາດມີການດັດປັບ)	ຮອບວຽນທີ່ 1 ປິດຮອບວຽນ: Q3/2021
---	--	-----------------------------------



ຮອບວຽນທີ່ 2 ຮັບເອົາແນວຄວາມຄິດເບື້ອງຕົ້ນ: Q1/2020 (ອາດມີການດັດປັບ)	ຮອບວຽນທີ່ 2 ການເຊັນສັນຍາອະນຸມັດທົນ: Q3/2020 (ອາດມີການດັດປັບ)	ຮອບວຽນທີ່ 2 ປິດຮອບວຽນ: Q4/2021
---	--	-----------------------------------

ໂດຍສະແດງໃຫ້ເຫັນ, ຮອບວຽນທໍາອິດແມ່ນຈະດໍາເນີນຈາກ Q3/2019 ຈົນເຖິງ Q4/2021, ແລະ ຮອບວຽນທີ່ 2 ຈາກ Q1/2020 ຈົນເຖິງ Q4/2021. ຄາດວ່າຈະບໍ່ມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃດໆ ຂອງການຂະຫຍາຍແຜນງານ CEGGA.

IV. ຂັ້ນຕອນການສະໝັກ ແລະ ການຄັດເລືອກ

ຄໍາຮ້ອງການສະໝັກສາມາດສົ່ງໄດ້ຢູ່ບ່ອນໃດ ແລະ ດ້ວຍວິທີໃດ

ການສະໝັກທັງໝົດແມ່ນຕ້ອງໄດ້ຖືກສົ່ງໄປຫາອົງການ GIZ ໃຫ້ທັນເວລາກ່ອນວັນກຳນົດສິ່ງທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນການເປີດຮັບສະໝັກບົດສະເໜີໂຄງການ ການສະໝັກແມ່ນສາມາດສົ່ງໄດ້ທັງແບບເປັນຝ່າຍເອກະສານທາງຄອມພິວເຕີ ຫຼື ນຳສົ່ງ ແບບສຳເນົາເປັນເຈ້ງ (ໜຶ່ງຢ່າງກໍ່ພຽງພໍແລ້ວ).

ສຳເນົາເປັນຝ່າຍເອກະສານສົ່ງທາງຄອມພິວເຕີ (ສົ່ງທາງອີເມວ)	cegga-smallgrants@giz.de
ສຳເນົາເປັນເຈ້ງ (ຖ້າເປັນໄປໄດ້ສົ່ງໄດ້ທີ່)	ອົງການ GIZ ສປປ ລາວ / ແຜນງານ CEGGA ໜ່ວຍ 23, ຖະໜົນວັດນາກໃຫຍ່, ບ້ານວັດນາກນ້ອຍ, ເມືອງສີສັດຕະນາກ ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ ສປປ ລາວ

ການກະກຽມແນວຄວາມຄິດໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນ

ແນວຄວາມຄິດໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນ ແມ່ນຈຸດເລີ່ມຕົ້ນຂອງການຮອບຮວມເອົາບົດນຳສະເໜີໂຄງການທັງໝົນ ແລະ ນຳມາຄັດຈ້ອນ. ແນວຄວາມຄິດໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນຄວນຈະມີລັກສະນະກະທັດຮັດແຕ່ລວມເອົາບັນດາຂໍ້ມູນຂອງໂຄງການ, ເນື້ອເລື່ອງ ຫລື ຄວາມຕ້ອງການຂອງຊຸມຊົນ, ແລະ ໄດ້ສະເໜີຮູບແບບການປະຕິບັດ.

ແນວຄວາມຄິດໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຄາດຫວັງວ່າຈະອອກແບບມາດ, ຫລືເປັນເອກະສານທີ່ມີຄຸນນະພາບສູງ. ພຽງແຕ່ຕ້ອງການສົ່ງຂໍ້ຄວາມໃຫ້ມີຄວາມເຂົ້າໃຈທີ່ພຽງພໍ ຂອງອົງກອນທີ່ຢາກສະເໜີໃຫ້ຈະແຈ້ງວ່າຈະເຮັດຫຍັງ ແລະ ເປັນຫຍັງຈຶ່ງເຮັດ. ຄຳຖາມທີ່ເປັນແນວທາງກ່ຽວກັບວິທີກະກຽມແນວຄວາມຄິດໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນສາມາດເບິ່ງໄດ້ໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ.

ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມສາມາດຂຽນບົດແນວຄວາມຄິດໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນ ເປັນພາສາລາວ ຫຼື ພາສາອັງກິດ ກໍ່ໄດ້ (ບໍ່ໃຫ້ຍາວເກີນສອງໜ້າ) ຫລື ບັນທຶກເປັນວິດີໂອ (ສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ກາຍ 5 ນາທີ; ສາມາດຖ່າຍໂດຍໂທລະສັບມືຖື) ໂດຍການເວົ້າເປັນພາສາລາວ ຫຼື ອັງກິດ. ຖ້າວ່າ ວິດີໂອ¹ ກຳລັງຖືກບັນທຶກ, ສຽງຄວນຈະໃຫ້ຈະແຈ້ງ ແລະ ຝັງເຂົ້າໃຈງ່າຍ.

ກົນໄກທຶນຂະໜາດນ້ອຍ ຂອງແຜນງານ CEGGA ຈະໄດ້ເປີດຮັບສະໝັກບົດນຳສະເໜີໂຄງການຢ່າງເປັນທາງການ ເມື່ອຮວບຮວມເອົາ ແນວຄວາມຄິດໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນຈາກອົງການ GIZ. ການສຳມະນາເມື່ອເຜີຍແຜ່ໂຄງການຈະຖືກຈັດຂຶ້ນໂດຍອົງການ Cord ເມື່ອຊ່ວຍເຫລືອ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມທີ່ສົນໃຈໃນ ການສະໝັກຂໍທຶນຂະໜາດນ້ອຍ.

¹ ຜູ້ສະແດງໃນວິດີໂອ ຫລື ຮູບພາບ ຄວນຈະຖືກຂໍ້ຄວາມຍິນຍອມເຫັນດີກ່ອນທີ່ຈະເຮັດການບັນທຶກ.

ພາຍຫຼັງທີ່ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມໄດ້ສົ່ງແນວຄວາມຄິດໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນ, ອົງການ GIZ ຈະເລີ່ມຕົ້ນຂັ້ນຕອນການຮວບຮວມລາຍຊື່ທັງໝົດ, ໃນຊ່ວງເວລາດັ່ງກ່າວຕ້ອງມີການຮວບຮວມຂໍ້ມູນເພີ່ມຕື່ມທີ່ຄິດວ່າຈຳເປັນ (ກະລຸນາເບິ່ງຂ້າງລຸ່ມ). ອົງກອນທີ່ແນວຄວາມຄິດໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນ ທີ່ບໍ່ຜ່ານການຮວບຮວມລາຍຊື່ທັງໝົດ ຫລື ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຄັດຈ້ອນລາຍຊື່ແມ່ນຈະໄດ້ຖືກແຈ້ງຜິດຂອງອົງກອນທີ່ຜ່ານສູ່ຮອບຕໍ່ໄປເພື່ອພັດທະນາບົດນຳສະເໜີ ແລະ ສຳລັບອົງກອນທີ່ບໍ່ຜ່ານການຄັດຈ້ອນແມ່ນຈະໄດ້ຮັບຄຳແນະນຳເພື່ອປັບປຸງບົດໂຄງການ.

ການກະກຽມການບົດສະເໜີໂຄງການສະບັບສົມບູນ

ຕາມການຢັ້ງຢືນຄວາມຄິດເຫັນໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນໂດຍຄະນະກຳມະການໃນການຄັດເລືອກ, ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມທີ່ ໄດ້ຜ່ານການຄັດເລືອກຈະໄດ້ຮັບການເຊື່ອເຊີນເພື່ອເລີ່ມຕົ້ນການພັດທະນາບົດສະເໜີໂຄງການທີ່ສົມບູນ. ສຳລັບຜູ້ສະໜັກທີ່ມີແນວຄວາມຄິດໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນທີ່ຄ້າຍຄືກັນອາດໄດ້ຮັບການທາບທາມເພື່ອຮ່ວມມືກັນໃນການຂຽນບົດສະເໜີຮ່ວມ ກັນ.

ຕະຫຼອດຂັ້ນຕອນນີ້, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມອາດຈະໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນໃນການພັດທະນາຂີດຄວາມສາມາດໂດຍອີງໃສ່ການປະເມີນຕົນເອງເບື້ອງຕົ້ນຈາກອົງການ Cord. ໄລຍະການຂຽນບົດສະເໜີໂຄງການ, ການສ້າງຂີດຄວາມສາມາດໃຫ້ແກ່ອົງກອນ ແມ່ນຈະສຸມໃສ່ບັນດາການສ້າງທັກສະທີ່ກ່ຽວພັນກັບການສ້າງບົດສະເໜີໂຄງການໃຫ້ສຳເລັດຢ່າງ ສົມບູນ. ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມທີ່ມີຄວາມເຂົ້າໃຈ ໃນການຂຽນບົດສະເໜີໂຄງການແຕ່ແລ້ວອາດຈະໃຊ້ເວລາພຽງເລັກນ້ອຍຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນນີ້, ໃນຂະນະທີ່ອົງກອນທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ມີການຮຽນຮູ້ເພີ່ມ ແລະ ຕ້ອງການປັບປຸງບົດສະເໜີໂຄງການຂອງເຂົາເຈົ້າຈະໄດ້ຮັບເວລາເພີ່ມເພື່ອການປັບປຸງບົດ. ອີງໃສ່ບົດປະເມີນເບື້ອງຕົ້ນດ້ານຂີດຄວາມສາມາດຂອງອົງກອນ, ສຳລັບ CSOs ທີ່ມີຄວາມຂາດແຄນທາງດ້ານງົບປະມານເພື່ອຈັດຫາຜະນັກງານ ແລະ ທຶນຮອນໃນການໃຊ້ຈ່າຍເຂົ້າໃນການສ້າງຂີດຄວາມສາມາດຂອງອົງກອນ ແລະ ການຂຽນບົດສະເໜີໂຄງການ, ທາງອົງການ GIZ ອາດຈະຝ່າຈະນຳຈັດສັນງົບປະມານຈຳນວນໜຶ່ງເພື່ອສະໜັບສະໜູນສະເພາະໃຫ້ແກ່ອົງກອນທີ່ມີຄວາມ ຕ້ອງການຢູ່ໃນໄລຍະການກະກຽມບົດສະເໜີໂຄງການເພື່ອເຮັດໃຫ້ເຂົາເຈົ້າສາມາດເຂົ້າຮ່ວມໃນຂະບວນການດັ່ງກ່າວ. ຂັ້ນຕອນຈົນກ່ວາບົດສະເໜີໂຄງການໄດ້ ຖືກອະນຸມັດ ຫຼື ຖືກປະຕິເສດ.

ບົດສະເໜີໂຄງການສະບັບແບບສົມບູນຕ້ອງໄດ້ສົ່ງເປັນພາສາອັງກິດ ແລະ ຈະຖືກປັບປຸງໃຫ້ໄດ້ມາດຖານຄຸນນະພາບສູງ. ຮ່າງຂອງບົດສະເໜີໂຄງການແມ່ນມີຢູ່ໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ.

ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມຈະໄດ້ຮັບການແຈ້ງການກ່ຽວກັບການຕັດສິນໃຈຂອງຄະນະກຳມະການ ໃນການຄັດເລືອກ. ຄຳແນະນຳສຳລັບການປັບປຸງບົດສະເໜີໂຄງການໃນຕໍ່ໜ້າໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມທີ່ບົດສະເໜີໂຄງການບໍ່ໄດ້ຮັບການຄັດເລືອກ.

ຂັ້ນຕອນການຄັດເລືອກສຳລັບແນວຄວາມຄິດໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນ ແລະ ການຂຽນບົດສະເໜີທີ່ສົມບູນ

ຂັ້ນຕອນການຄັດເລືອກຈະໄດ້ຖືກດຳເນີນໃນສາມຂັ້ນຕອນຄື:

- 1) ຄັດເລືອກບົດແນວຄວາມຄິດໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນທັງໝົດ:

ການສະໜັກແມ່ນໄດ້ຮັບຮວບຮວມທັງໝົດ ອີງຕາມເງື່ອນໄຂຄວາມຕ້ອງການທີ່ໄດ້ຮັບສິດສະໝັກຢ່າງ ເປັນທາງການ. ສໍາລັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ມີເງື່ອນໄຂພຽງພໍອາດຈະຖືກເຊີນໃຫ້ຍືນຄໍາຮ້ອງສະໜັກຂໍທຶນໂຄງການຄືນໃໝ່ ຫຼັງຈາກແກ້ໄຂ ຂອດບັນຫາ ຖ້າຫາວັນນິດສິ່ງຍັງບໍ່ທັນປິດ.

2) ການກວດສອບບົດແນວຄວາມຄິດໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນ:

ແນວຄວາມຄິດໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນທີ່ຈະຖືກທົບທວນໂດຍກອງປະຊຸມທົບທວນດ້ານວິຊາການ ແລະ ຄະນະກຳມະການໃນການຄັດເລືອກ (ເບິ່ງຂ້າງລຸ່ມນີ້). ແນວຄວາມຄິດໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນທີ່ປະສົບຜົນສໍາເລັດຈະໄດ້ຮັບການຄັດເລືອກ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ເຊີນໃຫ້ກະກຽມບົດສະເໜີໂຄງການສະບັບສົມບູນ. ການໃຫ້ຄໍາແນະນໍາທາງດ້ານເຕັກນິກສໍາລັບ ອາດຈະໄດ້ມີກາດຈັດປະຖົມນິເທດໃຫ້.

3) ການກວດສອບບົດສະເໜີໂຄງການສະບັບສົມບູນ:

ບົດສະເໜີໂຄງການສະບັບສົມບູນທັງໝົດຈະໄດ້ຮັບການທົບທວນຄືນໂດຍກອງປະຊຸມທົບທວນບຸລິມະສິດ ແລະ ຄະນະກຳມະການໃນການຄັດເລືອກເພື່ອໃຈ້ແຍກວ່າບົດສະເໜີໂຄງການບົດໃດທີ່ດີທີ່ສຸດ ແລ້ວມີການຍືນຍັນໃຫ້ບົດສະເໜີໂຄງການເພື່ອຈະໄດ້ມີການເຮັດສັນຍາ. ການຕັດສິນໃຈຄັດເລືອກອາດຈະມີເງື່ອນໄຂອີງຕາມການ ຮ້ອງຂໍ ໃຫ້ມີການປັບປຸງເລັກນ້ອຍ.

ລາຍລະອຽດຂອງແຜນວາດສໍາລັບການຄັດເລືອກ ແລະ ຂັ້ນຕອນການເຊັນສັນຍາສາມາດພົບເຫັນໄດ້ໃນເອກະ ສານຊ້ອນທ້າຍ.

ຄະນະກຳມະການ ໃນການຕັດເລືອກ

ຄະນະກຳມະການໃນການຄັດເລືອກຈະເລືອກ ແລະ ອະນຸມັດ ແນວຄວາມຄິດໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນ / ບົດສະເໜີໂຄງການສະບັບສົມບູນ. ຄະນະກຳມະການຈະຕ້ອງໃຫ້ຄໍາແນະນໍາຕໍ່ທັງອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ເລືອກ ແລະ ຖືກປະຕິເສດ. ກອງປະຊຸມຄະນະ ກຳມະການໃນການຄັດເລືອກຈະດຳເນີນການເປັນພາສາອັງກິດ. ເອກະສານທັງໝົດທີ່ນຳໃຊ້ໃນກອງປະຊຸມແມ່ນໄດ້ກະກຽມໄວ້ເປັນພາສາລາວ ແລະ ພາສາອັງກິດສໍາລັບສະມາຊິກຂອງຄະນະກຳມະການໃນການຄັດເລືອກ.

ຄະນະກຳມະການ ໃນການຄັດເລືອກຈະລວມມີຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ສະມາຊິກ	<ul style="list-style-type: none"> - 1 ຜູ້ຕ່າງໜ້າຈາກອົງການ GIZ - 2 ຜູ້ຕ່າງໜ້າຈາກກະຊວງພາຍໃນ (DPAD + DPC) - 1 ຜູ້ຕ່າງໜ້າຜູ້ໃຫ້ທຶນຂອງແຜນງານ CEGGA
ຜູ້ສັງເກດການ	<ul style="list-style-type: none"> - 1 ຜູ້ຕ່າງໜ້າຈາກກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ - 1 ຜູ້ຕ່າງໜ້າຈາກກະຊວງການຕ່າງປະເທດ - 1 ຜູ້ຕ່າງໜ້າຈາກກະຊວງການເງິນ - ຜູ້ຕ່າງໜ້າອື່ນທີ່ຈຳເປັນຂຶ້ນກັບການຕົກລົງລະຫວ່າງສະມາຊິກ
ກອງເລຂາ	<ul style="list-style-type: none"> - ພະນັກງານຈາກອົງການ GIZ ແລະ ກະຊວງພາຍໃນ

ລາຍລະອຽດຂອງເງື່ອນໄຂສາມາດເບິ່ງໄດ້ໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ.

ກອງປະຊຸມທົບທວນຄືນທາງດ້ານວິຊາການ

ຄະນະກຳມະການໃນການຄັດເລືອກຈະຕ້ອງມີຄວາມຮູ້ພື້ນຖານທີ່ເລິກເຊິ່ງໃນຂະແໜງການ ແລະ ຄວາມຊ່ຽວຊານກ່ຽວກັບຫົວຂໍ້ທີ່ເປັນບຸລິມະສິດຢ່າງຫລາກຫລາຍມາກ່ອນ ເພື່ອທີ່ຈະໄດ້ເຫັນມຸມມອງທີ່ຫລາກຫລາຍ ເພື່ອນຳໃຊ້ໃນການທົບທວນຄືນແນວຄວາມຄິດໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນ / ບົດສະເໜີໂຄງການສະບັບສົມບູນຈາກມຸມມອງທາງດ້ານວິຊາການ. ໃນທ້າຍນີ້, ກອງປະຊຸມທົບທວນດ້ານວິຊາການຈະຖືກຈັດຂຶ້ນໃນແຕ່ລະຫົວຂໍ້ທີ່ເປັນບຸລິມະສິດ ແລະ ສຸມໃສ່ການລວບລວມການປະເມີນຜົນດ້ານວິຊາການຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເຊັ່ນດຽວກັນກັບການພັດທະນາບົດແນະນຳດ້ານວິຊາການສຳລັບການປັບປຸງແນວຄິດເພື່ອສົມທົບກັບ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ.

ກອງປະຊຸມທົບທວນຄືນທາງດ້ານວິຊາການຈະມີຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ສະມາຊິກປົກກະຕິ	- 1 ຜູ້ຕ່າງໜ້າຈາກອົງການ GIZ - 2 ຜູ້ຕ່າງໜ້າຈາກກະຊວງພາຍໃນ (DPAD and DPC)
ສະມາຊິກດ້ານຂະແໜງການ	- 1 ຜູ້ຕ່າງໜ້າຈາກຂະແໜງການຂອງກະຊວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (ສຳລັບແຕ່ລະຫົວຂໍ້) - 2 ຊ່ຽວຊານທາງດ້ານຂະແໜງການຈັດໂດຍ GIZ (ສຳລັບແຕ່ລະຫົວຂໍ້)
ກອງເລຂາ	- ຜະນັກງານຈາກອົງການ GIZ ແລະ ກະຊວງພາຍໃນ

ລາຍລະອຽດຂອງເງື່ອນໄຂສາມາດເບິ່ງໄດ້ໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ.

ມາດຖານຂອງການປານປະເມີນ

ເງື່ອນໄຂທົ່ວໄປທີ່ມີສິດສະໝັກຂໍທຶນໃນຂັ້ນຕອນການຮວບຮວມບົດສະເໜີໂຄງການ. ມາດຖານທັງໝົດຕ້ອງມີດັ່ງນີ້:

ການສະໝັກຂໍທຶນຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມລາວ ທີ່ຕ້ອງມີ:	
ຈົດທະບຽນເປັນອົງການຈັດຕັ້ງ	- ກວດສອບສຳເນົາເອກະສານຈົດທະບຽນ
ມີຄວາມສາມາດດ້ານການຄຸ້ມຄອງບັນຊີ	- ການປະເມີນດ້ານການຄຸ້ມຄອງເງິນ (ເບິ່ງເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ)
ຍອມຮັບໃນການຮຽນຮູ້	- ຕອບແບບສອບຖາມສຳລັບການປະເມີນຕົນເອງໃນເບື້ອງຕົ້ນ
ມີວິໄສທັດໃນການພັດທະນາ	- ຕາມການປະເມີນເບື້ອງຕົ້ນ, ແນວຄວາມຄິດໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນ ຫລື ອື່ນໆ
ແນວຄວາມຄິດໂຄງການເບື້ອງທີ່ຕົ້ນຕ້ອງການຄື:	
ນອນຢູ່ພາຍໃຕ້ຂົງເຂດທີ່ເປັນບຸລິມະສິດ	- ຕາມແນວຄວາມຄິດໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນ
ມີຜົນປະໂຫຍດໃຫ້ຊຸມຊົນທ້ອງຖິ່ນ	- ຕາມແນວຄວາມຄິດໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນ

ການສະໝັກໃນເບື້ອງຕົ້ນ / ແນວຄວາມຄິດໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນຈະໄດ້ຖືກກວດສອບໂດຍອົງໃສ່ພື້ນຖານຂອງມາດ ຖານດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ຄວາມແທດເໝາະ	- ອົງປະກອບຂອງບັນຫາໂດຍນຳໃຊ້ຫລັກຖານ - ແທດເໝາະກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງກຸ່ມເປົ້າໝາຍ - ສອດຄ່ອງກັບຂະແໜງການ ແລະ ບຸລິມະສິດການພັດທະນາປະເທດ;
-------------	---

ຄວາມເປັນໄປໄດ້ ແລະ ນະວັດຕະກຳ	<ul style="list-style-type: none"> - ຄວາມເປັນໄປໄດ້ຂອງແນວຄວາມຄິດເບື້ອງຕົ້ນ ໃນດ້ານຂີດຄວາມສາມາດຂອງອົງກອນ - ການນຳໃຊ້ງົບປະມານໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ - ນະວັດຕະກຳໃໝ່ປະເມີນໃນລະດັບໃດທີ່ມີການສະເໜີເອົາມານຳໃຊ້ເພື່ອປັບປຸງບັນຫາ
ການສຸມໃສ່ຊຸມຊົນ ແລະ ສ້າງຜູ້ຮ່ວມງານ	<ul style="list-style-type: none"> - ການສົ່ງເສີມການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງຊຸມຊົນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ກຸ່ມຂອງເຂົ້າເຈົ້າ - ການຈັດສັນແບ່ງງານເໝາະສົມ (ຖ້າວ່າເປັນໄປໄດ້)
ບັນຫາປົນອ້ອມຂະແໜງການ	<ul style="list-style-type: none"> - ສະໜັບສະໜູນ/ສົ່ງເສີມບົດບາດຍິ່ງຊາຍ, ກຸ່ມຜູ້ດ້ອຍໂດຍກາດ, ການປົກຄອງ ແລະ ສິດທິມະນຸດ, ໄວໜຸ່ມ

ບົດສະເໜີໂຄງການສະບັບສົມບູນຈະຖືກກວດສອບໂດຍມຸມມອງໃນດ້ານຕໍ່ໄປນີ້:

ຄຸນນະພາບຂອງການບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ	<ul style="list-style-type: none"> - ວິເຄາະສະຖານະການ (ຜັນລະນາຄວາມເປັນມາຂອງສະພາບ ແລະ ກຸ່ມ ເປົ້າໝາຍ); - ວິທີການຂອງໂຄງການ (ຜັນລະນາຈຸດປະສົງ ແລະ ກິດຈະກຳ); - ຄວາມຍືນຍົງ ແລະ ການສ້າງຄູ່ຮ່ວມງານ (ຜັນລະນາຂະແໜງ ການ ກ່ຽວຂ້ອງ); - ການຄິດຕາມ ແລະ ການຮຽນຮູ້ (ຜັນລະນາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ); - ບັນຫາການປົນອ້ອມຂະແໜງການ (ຜັນລະນາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫລື ໂດຍຜ່ານ ການອະທິບາຍຄວາມຄືບໜ້າ);
ຄຸນນະພາບຂອງຕາຕະລາຜົນໄດ້ຮັບ	<ul style="list-style-type: none"> - ຄວາມເປັນໄປໄດ້ຂອງການປະຕິບັດແຜນໃນເງື່ອນໄຂຂອງເວລາ; - ຜົນໄດ້ຮັບຂອງຕົວຊີ້ວັດ;
ຄຸນນະພາບຂອງງົບປະມານ	<ul style="list-style-type: none"> - ການຈັດສັນຄວາມເປັນໄປໄດ້ ແລະ ສົມເຫດສົມຜົນກັບບັນດາງົບປະມານຂອງແຕ່ລະຂະແໜງການ - ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໂດຍລວມ - ມີປະສິດທິພາບ / ການນຳໃຊ້ງົບປະມານທີ່ແທດເໝາະ

ການຈັດສັນທຶນໃຫ້ກຸ່ມເປົ້າໝາຍ

ໂດຍທົ່ວໄປ, ທຶນຂະໜາດນ້ອຍ 25 ທຶນ ແມ່ນຈະຖືກຈັດສັນຕໍ່ໜຶ່ງຮອບວຽນການໃຫ້ທຶນ. ເປົ້າໝາຍການຈັດສັນສຳລັບແຕ່ຂົງເຂດທີ່ເປັນບຸລິມະສິດ (ເບິ່ງຂ້າງເທິງ) ແມ່ນ 5 ຫົວຂໍ້.

ໃນຂັ້ນຕອນການຄັດຈ້ອນບົດສະເໜີໂຄງການ, ໂດຍທົ່ວໄປຈະມີບົດສະເໜີໂຄງການ ສາມສິບຫ້າບົດ (ເຈັດບົດສະເໜີໂຄງການຕໍ່ໜຶ່ງຫົວຂໍ້ ທີ່ເປັນບຸລິມະສິດ) ຈະຕ້ອງຖືກຄັດເລືອກເພື່ອມີການເຊື່ອເຊີນໃຫ້ຂຽນບົດສະເໜີໂຄງການສະບັບສົມບູນ.

ຈຳນວນຂອງການສະໜັກທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງຫຼາຍໃນຂົງເຂດທີ່ເປັນບຸລິມະສິດ (ຕົວຢ່າງເຊັ່ນ ບາງຫົວຂໍ້ມີຜູ້ສະໜັກເປັນຈຳນວນຫຼາຍ ແລະ ບາງຫົວຂໍ້ແມ່ນມີຜູ້ສະໜັກຫນ້ອຍຫລາຍ), ເປົ້າໝາຍການຈັດສັນຕາມຫົວຂໍ້ທີ່ເປັນບຸລິມະສິດຕ້ອງຖືກ ປັບຂຶ້ນ ຫລື ຫລຸດລົງ. ການປັບປຸງຄວນເປັນໄປຕາມອັດຕາສ່ວນທີ່ເປັນສ່ວນຮ້ອຍທຽບໃສ່ກັບຈຳນວນຂອງຜູ້ສະໜັກທີ່ໄດ້ ຮັບສຳລັບແຕ່ລະຫົວຂໍ້ທີ່ເປັນບຸລິມະສິດ ທຸກຫົວຂໍ້ແມ່ນຕ້ອງອີງໃສ່ຄ່າສະເລຍຂອງຈຳນວນບົດນຳສະເໜີຂອງຜູ້ສະໜັກຂອງຫົວຂໍ້ທີ່ເປັນບຸລິມະສິດ.

V. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການທີ່ໄດ້ຮັບທຶນຂະໜາດນ້ອຍ

ການເຊັນສັນຍາໂຄງການທຶນຂະໜາດນ້ອຍ

ອົງກອນທີ່ປະສົບຜົນສໍາເລັດ ເຊິ່ງບົດໂຄງການໄດ້ຮັບການຮັບຮອງໂດຍຄະນະກຳມະການໃນການຄັດເລືອກ ແມ່ນຈະໄດ້ຈະໄດ້ສືບຕໍ່ດໍາເນີນການພົວພັນໃນຂັ້ນຕອນການເຊັນສັນຍາ. ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມທີ່ຖືກຄັດເລືອກແມ່ນຈະໄດ້ຮັບເວລາເພີ່ມເພື່ອລວມເອົາຄໍາແນະນໍາທີ່ຈະໃຊ້ເຂົ້າໃນການປັບປຸງບາງສ່ວນເທື່ອສຸດທ້າຍໃນດ້ານງົບປະມານ ແລະ ບົດສະເໜີໂຄງການຖ້າຫາກຈໍາເປັນຕ້ອງໄດ້ປັບປຸງ.

ອົງການ GIZ ຈະຊ່ວຍຮ່າງສັນຍາ² ຂອງທຶນຂະໜາດນ້ອຍໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມເພື່ອໄດ້ທົບທວນຄືນກ່ອນ ທີ່ຈະເຊັນ ສັນຍາ.

ເອກະສານຈໍາເປັນທີ່ຕ້ອງໄດ້ຖືກຄັດຕິດມາກັບສັນຍາມີຄື:

ເອກະສານທີ່ຈໍາເປັນສໍາລັບການ ເຊັນສັນຍາທຶນຂະໜາດນ້ອຍ	<ul style="list-style-type: none">- ບົດສະເໜີໂຄງການ- ແຜນງົບປະມານ- ສໍານົກໃບຈົດທະບຽນອົງການຈັດຕັ້ງ- ຂໍ້ມູນບັນຊີທະນາຄານຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ
--	---

ຕາຕະລາງການຈ່າຍເງິນລ່ວງໜ້າ ແລະ ການລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການຈະໄດ້ຮັບການຕົກລົງກັນໃນຂັ້ນຕອນສັນຍາລະຫວ່າງ ອົງການ GIZ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບທຶນ.

ການເຝິກອົບຮົມທາງການເງິນ

ພາຍຫລັງເຊັນສັນຍາ, ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນທັງໝົດແມ່ນຕ້ອງໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມ ການເຝິກອົບຮົມ 1 ວັນ ຂອງອົງການ GIZ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບການປະຖົມນິເທດກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງການເງິນເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດລະບຽບ ແລະ ຂໍ້ກຳນົດຂອງອົງການ GIZ.

ການປ່ອຍທຶນໂຄງການ

ການຈັດສັນງົບປະມານສາມາດເບີກໄດ້ລ່ວງໜ້າ ລະຫວ່າງ 1 – 3 ເດືອນ ຂອງການໃຫ້ທຶນສໍາລັບວາງແຜນກິດຈະກຳທີ່ອີງໃສ່ຄວາມສາມາດຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ ເພື່ອບໍລິຫານການເງິນ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງລະຫວ່າງຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ ແລະ ອົງການ GIZ.

ເອກະສານທີ່ກ່ຽວພັນກັບການນໍາໃຊ້ງົບປະມານຕ້ອງໄດ້ຖືກນໍາສະເໜີພາຍໃນສອງອາທິດຫລັງຈາກໄລຍະປະຕິບັດງົບປະມານສິ້ນສຸດລົງ.

² ເງິນທຶນອຸດໜູນທ້ອງຖິ່ນຈະປະກອບສ່ວນໃນການພັດທະນາ ຄວາມສາມາດຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ ໃນຜົນປະໂຫຍດຂອງການສະໜັບສະໜູນຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມ. ທຶນຈະຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນໃນການຈັດຊື້ທາງດ້ານການເງິນ ຫລື ການບໍລິການ.

ການບໍລິຫານການເງິນ

ແຜນການງົບປະມານຈະເປັນອົງປະກອບທີ່ຕ້ອງການຂອງບົດສະເໜີໂຄງການສະບັບສົມບູນ ທີ່ໄດ້ຮັບການພັດທະນາກ່ອນ ການມອບເງິນຊ່ວຍເຫລືອຂະໜາດນ້ອຍ. ເອກະສານສະບັບນີ້ຈະປະກອບມີງົບປະມານທີ່ໄດ້ຄາດຕະໂນວັດຂອງແຕ່ລະກິດຈະກຳ ເຊັ່ນດຽວກັນກັບແຜນການຈ່າຍເງິນສຳລັບການປ່ອຍທຶນ ແລະ ການເລີ່ມຕົ້ນຈ່າຍ. ເບິ່ງແມ່ແບບໃນເອກະສານ ຊ້ອນທ້າຍ.

ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ທີ່ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງໄດ້ເກັບບັນຊີລາຍຈ່າຍຂອງການຈັດຊື້ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ ແລະ ຍື່ນການຊຳລະບັນຊີຊົ່ວຄາວຕາມແຜນການງົບປະມານ. ການຊຳລະບັນຊີຊົ່ວຄາວແຕ່ລະຄັ້ງຕ້ອງທົບທວນຄວາມເປັນໄປໄດ້ທາງດ້ານງົບປະມານຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ກຳນົດວ່າລາຍການງົບປະມານໃດກໍ່ຕາມຄາດວ່າຈະຢູ່ໃນລະດັບທີ່ສູງ ຫລື ຕໍ່າກວ່າແຜນງົບປະມານ.

ອົງການ GIZ ຈະລົງໄປຢ້ຽມຢາມພາກສະໜາມຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມທີ່ໄດ້ຮັບທຶນ ລວມທັງການກວດສອບຈຸດປະສົງທາງດ້ານການເງິນ. ການລົງຢ້ຽມຢາມພາກສະໜາມເຫຼົ່ານີ້ມີຈຸດປະສົງໃນການສ້າງໂອກາດການຮຽນຮູ້ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ເຂົ້າໃຈການໃນການປະຕິບັດທີ່ດີ ທີ່ສະໜັບສະໜູນ ການບໍລິຫານດ້ານການເງິນ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້.

ບາງອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມອາດຈະຖືກຄັດເລືອກທີ່ຈະໄດ້ມີການກວດສອບດ້ານການເງິນຈາກບຸກຄົນພາຍນອກພາຍຫຼັງການສຳເລັດໂຄງການ. ການກວດສອບຄັ້ງນີ້ຈະຊ່ວຍເຮັດໃຫ້ມີການປັບປຸງຕື່ມອີກສຳລັບສອງຝ່າຍບໍ່ວ່າຈະເປັນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບທຶນ ໂດຍສະເພາະແມ່ນອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມທີ່ໄດ້ຮັບທຶນ ແລະ ອົງການ GIZ ນຳອີກ.

ຖ້າວ່າໃນເວລາໃດກໍ່ຕາມໃນໄລຍະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທຶນຂະໜາດນ້ອຍ, ຫຼື ເນື່ອງມາຈາກຜົນຂອງການກວດສອບບັນຊີ, ເຊິ່ງມັນໄດ້ຖືກລະບຸໄວ້ແລ້ວວ່າຄ່າໃຊ້ຈ່າຍບາງຢ່າງທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂໃນສັນຍາຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ, ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບທຶນຈະຖືກຂໍໃຫ້ມີການອະທິບາຍຄືນ ແລະ ຖ້າບໍ່ເໝາະສົມອາດຈະຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍເງິນຈຳນວນດັ່ງກ່າວຄືນໃຫ້ກັບ ອົງການ GIZ.

ການດັດປັບແນວຄວາມຄິດໂຄງການ ແລະ ສັນຍາ

ໃນຂະນະທີ່ທຸກຄວາມພະຍາຍາມ ທີ່ໄດ້ຖືກດຳເນີນໂດຍ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ບົດສະເໜີໂຄງການເຂັ້ມແຂງ ພ້ອມກັບວິທີການເຂົ້າເຖິງ, ກິດຈະກຳ ແລະ ທຶນທີ່ມີການຮຽກຮ້ອງໃນເບື້ອງຕົ້ນ. ມັນເປັນທີ່ຍອມຮັບວ່າການທີ່ມີການປັບປຸງຫລາຍເທື່ອອາດຈຳເປັນຕ້ອງມີໃນໄລຍະປະຕິບັດໂຄງການ, ອີງໃສ່ຂໍ້ມູນໃໝ່ທີ່ອາດບໍ່ມີໃນແຜນງານເບື້ອງຕົ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນທີ່ຕ້ອງໄດ້ປ່ຽນແຜນການເຮັດກິດຈະກຳ, ປ່ຽນເວລາໃນໄລຍະການປະຕິບັດ ຫລື ຕ້ອງມີການປ່ຽນງົບປະມານຂອງໂຄງການ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມທີ່ໄດ້ຮັບທຶນແມ່ນຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ ອົງການ GIZ ຮັບຮູ້ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ (ບໍ່ວ່າຈະເປັນທາງອີເມວ ຫລື ຈົດໝາຍກໍ່ໄດ້). ການປ່ຽນແປງຕ້ອງໄດ້ຮັບການອະນຸມັດ ໂດຍອົງການ GIZ ກ່ອນ, ແລະ ອາດຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ດັດແປງສັນຍາຢ່າງເປັນທາງການ (ມັນຂຶ້ນຢູ່ກັບຂະໜາດຂອງການປ່ຽນແປງ). ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຕ້ອງມີເວລາພຽງພໍສຳລັບການປຶກສາຫາລືກັນ, ການທົບທວນ ແລະ ການອະນຸມັດ, ເພື່ອບໍ່ໃຫ້ສິ່ງຜິດພາດທົບຕໍ່ການປະຕິບັດໂຄງການໂດຍລວມ.

ການປ່ຽນແປງທັງໝົດຄວນຈະຖືກບັນທຶກເປັນເອກະສານ ໃນບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ແລະ ບັນທຶກລັງໃນບົດລາຍງານຕອນຈົບໂຄງການຄືກັນ.

ການປັບປຸງດ້ານການເງິນ ແລະ ການປັບປຸງໂຄງການທີ່ເຮັດໂດຍປາສະຈາກການເຫັນດີຈາກອົງການຜູ້ໃຫ້ທຶນ ສັນຍານັ້ນຈະບໍ່ຖືກຍອມຮັບ ແລະ ທຶນຈະຕ້ອງຖືກສົ່ງຄືນໃຫ້ອົງການ GIZ.

ການລາຍງານ

ອົງການ GIZ ຄິດວ່າອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມຈະມີມາດຕະຖານສູງຂອງການລາຍງານທີ່ມີຄຸນນະພາບ. ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມຈະຕ້ອງໄດ້ສົ່ງລາຍຄວາມຄືບໜ້າ ແລະ ບົດລາຍງານສຸດທ້າຍ ເປັນໄປຕາມແຜນງານການປະຕິບັດວຽກ. ການລາຍງານເພີ່ມໂດຍຮູບພາບ ຫລື ການບັນທຶກທີ່ເປັນວິດີ ແມ່ນສາມາດຈັດຫາໃຫ້ໄດ້ບົນພື້ນຖານການອາສາມະໝັກ ເພື່ອຕິດຕາມຄວາມກ້າວໜ້າ.

ບົດລາຍງານສາມາດຂຽນເປັນພາສາລາວ ຫລື ອັງກິດກໍ່ໄດ້. ແຕ່ການເລືອກທີ່ຈະໃຫ້ບົດລາຍງານເປັນພາສາຫຍັງຈະຖືກຕັດສິນໂດຍອົງການ GIZ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມຈະໄດ້ລະບຸໄວ້ຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນການເຊັນສັນຍາ, ແລະ ມັນຢູ່ຂຶ້ນກັບລະດັບຂີດຄວາມສາມາດຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມນັ້ນ. ບົດລາຍງານໃນກໍລະນີໃດກໍ່ຕາມຈະຕ້ອງເຮັດໃຫ້ບັນຊີມີຄວາມຖືກ ຕ້ອງ ແລະ ໂປ່ງໃສ ເພື່ອການດໍາເນີນທີ່ມີການສະທ້ອນຕໍ່ກັບບັນລຸຈຸດປະສົງຂອງວຽກງານ ຫລື ບໍ່ບັນລຸຈຸດປະສົງ ແມ່ແບບສໍາລັບບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ແລະ ບົດລາຍງານສຸດທ້າຍຈະໄດ້ກະກຽມໄວ້ໃຫ້ໂດຍອົງການ GIZ. ໄລຍະເວລາໃນການຂຽນບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າຂອງ ຈະຖືກກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ, ແຕ່ວ່າອາດຈະຕ້ອງລາຍງານໃນທຸກໆ 6 ເດືອນ.

ການລົງຢ້ຽມຢາມພາກສະໜາມ ແລະ ການສຸມກວດຈະໄດ້ຖືກດໍາເນີນໄປເພື່ອໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມລາຍງານແບບເຊິ່ງໜ້າ ແລະ ຕອບຂໍ້ສອບຖາມທາງວິຊາການກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າ, ສິ່ງທ້າທາຍ ແລະ ການນໍາໃຊ້ການພັດທະນາຂີດ ຄວາມສາມາດ.

ການປະເມີນຜົນກະທົບຂອງການແຊກແຊງຈະເຮັດໄດ້ໂດຍຜ່ານກອງປະຊຸມທົບທວນ ແລະ ການທົບທວນຢ່າງລະອຽດຂອງໂຄງການທຶນຂະໜາດນ້ອຍທີ່ຖືກເລືອກຖ້າມີການຮຽກຮ້ອງ.

ການປິດໂຄງການ

ເມື່ອສໍາເລັດໂຄງການ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມທີ່ໄດ້ຮັບທຶນຈະຕ້ອງກະກຽມບົດສະຫລຸບລາຍງານສະບັບສຸດທ້າຍຂອງບັນຊີ ການເງິນ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີງົບປະມານຍັງເຫລືອ, ງົບປະມານເລົ່ານີ້ຈະຕ້ອງໄດ້ຖືກສົ່ງຄືນໃຫ້ອົງການ GIZ. ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຄວນ ຈະກະກຽມບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າສະບັບສຸດທ້າຍ.

ມີກໍານົດສິ່ງບົດລາຍງານສຸດທ້າຍແມ່ນຈະໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາແຕ່ລະສະບັບ, ແຕ່ວ່າໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວໃນສັນຍາຈະລະບຸເວລາໄວ້ວ່າສາມາດສົ່ງພາຍໃນ ສີ່ອາທິດຫຼັງຈາກສິ້ນສຸດໄລຍະການປະຕິບັດໂຄງການຂອງທຶນຂະໜາດນ້ອຍ.

ດັ່ງທີ່ຄາດຫວັງໄວ້ອາດຈະມີການສົນທະນາໂຕ້ຕອບ ຖ້າມີຄໍາແນະນໍາ ຫລື ບາງຂອດທີ່ຕ້ອງໄດ້ມີການ ອະທິບາຍເພີ່ມ ຫລື ອາດຈະຕ້ອງໄດ້ມີການດັບປັບເອກະສານພາຍຫຼັງທີ່ສິ່ງ. ເມື່ອການສິ່ງບົດລາຍງານສຸດທ້າຍ ແລະ ການດັດປັບດ້ານການເງິນສໍາເລັດລົງເປັນທີ່ນໍາພໍໃຈ, ແລະ ເອກະສານດ້ານການເງິນທີ່ຕ້ອງການທັງໝົດໄດ້ຖືກມອບຮັບ ແລະ ໄດ້ຖືກກວດກາແລ້ວ, ທາງອົງການ GIZ ຈະຢືນຢັນຄືນໃຫ້ກັບຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນ ວ່າໄດ້ປິດໂຄງການເປັນທີ່ຮຽບຮ້ອຍແລ້ວ.

VI. ການເພີ່ມການພັດທະນາຂີດຄວາມສາມາດ

ໃນໂຄງປະກອບວຽກງານຂອງແຜນງານ CEGGA, ການສະໜັບສະໜູນການເພີ່ມການພັດທະນາຂີດຄວາມສາມາດແມ່ນໄດ້ຖືກກະກຽມໃຫ້ກັບ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມທີ່ໄດ້ຮັບການຄັດເລືອກ ເປັນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບທຶນຂະໜາດນ້ອຍ. ການເພີ່ມການພັດທະນາຂີດຄວາມສາມາດນີ້ຈະໄດ້ຮັບການອໍານວຍ ຄວາມສະ ດວກໂດຍອົງການ Cord.

ໃນຕອນຕົ້ນຂອງໄລຍະການປະຕິບັດໂຄງການທຶນຂະໜາດນ້ອຍ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມຈະໄດ້ມີການດໍາເນີນການປະເມີນຂີດຄວາມສາມາດຂອງອົງກອນ ຈຸດປະສົງໃນການປະເມີນແມ່ນເພື່ອຈະສ້າງແຜນລະບຽບຂອງການເພີ່ມການພັດທະນາຂີດຄວາມສາມາດຂອງແຕ່ລະອົງກອນ.

ການເພີ່ມການພັດທະນາຂີດຄວາມສາມາດຈະປະກອບມີການຝຶກອົບຮົມ, ການໃຫ້ຄໍາປຶກສາ ແລະ ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນ. ຫົວຂໍ້ຕ່າງໆ ຈະແຕກຕ່າງກັນໄປສໍາລັບແຕ່ລະອົງກອນທັງນີ້ທັງນັ້ນມັນກໍ່ຂຶ້ນຢູ່ກັບຜົນຂອງການປະເມີນແຕ່ອາດປະກອບມີດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ການວາງແຜນທາງຍຸດທະສາດ;
- ການວິເຄາະຄວາມຕ້ອງການ ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງຊຸມຊົນ;
- ການພັດທະນາບົດສະເໜີໂຄງການ;
- ຜົນໄດ້ຮັບທີ່ອີງໃສ່ການບໍລິຫານ ແລະ ການປະສານງານ;
- ການພັດທະນາອົງກອນ;
- ການບໍລິຫານການບັນຊີ ແລະ ການເງິນ;
- ການຕິດຕາມ, ການແະເມີນຜົນ ແລະ ການລາຍງານ;

ການຮຽນຮູ້ແບບໝູ່ສອນຫມູ່ໂດຍຜ່ານກິດຈະກຳແລກປ່ຽນຄວາມຮູ້ແມ່ນຈະໄດ້ຖືກສົ່ງເສີມ (ເບິ່ງຂ້າງລຸ່ມ).

VII. ການຕິດຕາມ, ການປະເມີນຜົນ ແລະ ການຮຽນຮູ້

ການຕິດຕາມ ແລະ ການແລະການປະເມີນຜົນໂດຍແຜນງານ CEGGA

ການຄິດຕາມ, ການປະເມີນຜົນ ແລະ ການຮຽນຮູ້ແມ່ນດ້ານທີ່ສໍາຄັນ ຂອງແຜນງານ CEGGA ແລະ ຊ່ວຍສົ່ງເສີມການພັດທະນາຂີດຄວາມສາມາດໃຫ້ກັບອົງກອນທີ່ໄດ້ຮັບທຶນ.

ອົງການ GIZ ຈະຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າຂອງການປະຕິບັດກິດຈະກຳຂອງໂຄງການທຶນຂະໜາດນ້ອຍບົນພື້ນຖານຂອງບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ເຊັ່ນດ່ຽວກັນກັບການລົງຕິດຕາມພື້ນທີ່ພາກສະໜາມສະເພາະທາງ ແລະ ການສື່ສານທີ່ບໍ່ເປັນທາງການ ໂດຍຜ່ານອີເມວ ແລະ ໂທລະສັບ. ການໃຫ້ການຊ່ວຍເຫລືອໃນການປະຕິບັດຕົວຈິງ (ຕົວຢ່າງ:ການແກ້

ໄຂທາງດ້ານການເງິນ) ອາດຈະຖືກຈັດຫາໃຫ້ໃນກໍລະນີວ່າຈໍາເປັນ. ຄະນະກຳມະການ ໃນການຄັດເລືອກອາດ ຈະໄດ້ຖືກເຊື່ອ
ຊື່ນໃຫ້ຮ່ວມໃນກິດຈະກຳການລົງຕິດຕາມ ເປັນຕົ້ນແມ່ນການລົງຢ້ຽມຟາກສະໜາມ.

ອົງການ GIZ ອາດຈະຕັດສິນໃຈດຳເນີນການປະຕິບັດງານໃນການປະເມີນຜົນແບບເລິກເຊິ່ງເພື່ອທົບທວນຄືນໂຄງການຂອງ
ແຕ່ລະອົງກອນໃນໄລຍະຕອນທ້າຍຂອງໄລຍະເວລາການປະຕິບັດກິດຈະກຳ, ໂດຍສະເພາະແລ້ວແມ່ນເພື່ອມີການບັນທຶກໃນ
ກໍລະນີທີ່ເປັນຫົວຂໍ້ທີ່ໜ້າສົນໃຈສໍາລັບການຮຽນຮູ້.

ການຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າໂດຍອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ

ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມທີ່ໄດ້ຮັບທຶນຈະໄດ້ຮັບຜິດຊອບສໍາລັບການປະຕິບັດກິດຈະກຳ ໂຄງການຂອງເຂົາເຈົ້າທີ່ສອດຄ່ອງກັບ
ແຜນງານທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນບົດສະເໜີໂຄງການ, ແຜນງົບປະມານ ແລະ ແຜນກິດຈະກຳ. ໂຄງການຈະຖືກອອກແບບດ້ວຍ
ໂຄງປະກອບການເຮັດວຽກທີ່ຈະແຈ້ງລະອຽດຂອງຕົວຊີ້ບອກທີ່ວັດແທກໄດ້ ເພື່ອຕິດຕາມການປ່ຽນແປງ ແລະ ການປະ
ສົບຜົນສໍາເລັດ.

ຜ່ານການເພີ່ມການພັດທະນາຂີດຄວາມສາມາດ (ເບິ່ງຂ້າງເທິງ), ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນເພື່ອ
ສ້າງຕັ້ງ ລະບົບການຕິດຕາມ ແລະ ການປະເມີນຜົນຂອງເຂົາເຈົ້າເອງ / ແຜນສໍາລັບການຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າພາຍໃບອົງກອນ,
ແລະ ເພື່ອດັດປັບທັກສະທີ່ຈໍາເປັນ ແລະ ການປະຕິບັດທີ່ດີສໍາລັບ ການຕິດຕາມ ແລະ ການປະເມີນທີ່ມີປະສິດທິພາບ.
ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ຈະໄດ້ຮັບການໃຫ້ຄໍາປຶກສາໃນການປັບປຸງການຄຸ້ມຄອງດັ່ງນັ້ນການຮຽນຮູ້ຈາກປະສົບການໃນການຈັດ
ຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງຈະສາມາດເປັນຈິວຕໍ່ໂດຍກົງເພື່ອເຮັດໃຫ້ມີການປັບປຸງ.

ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມທີ່ໄດ້ຮັບທຶນອາດຈະພິຈາລະນາໃນການມອບໝາຍໃຫ້ແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານໂຄງການເປັນຈຸດສູນ
ກາງສໍາລັບການໃຫ້ຂໍ້ມູນປະຈຸບັນ ແລະ ບົດລາຍງານກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການ.

ການແລກປ່ຽນຄວາມຮູ້ ແລະ ການຮຽນຮູ້

ແຜນງານ CEGGA ຈະຊ່ວຍສົ່ງເສີມການແລກປ່ຽນຄວາມຮູ້ ແລະ ການຮຽນຮູ້ລະຫວ່າງບັນດາຄູ່ຮ່ວມງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ
ເຊິ່ງລວມທັງ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມເອງ.

ກອງປະຊຸມແລກປ່ຽນການຮຽນຮູ້ລະດັບສູນປະຈຳປີໃນນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນຈະຊ່ວຍໃຫ້ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ເຂົ້າຮ່ວມນໍາ
ສະເຫນີບົດຮຽນການຮຽນຮູ້ ແລະ ເລື່ອງທີ່ສໍາເລັດຜົນຈາກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳຂອງໂຄງການທຶນຂະໜາດນ້ອຍ ຢູ່ໃນຂັ້ນ
ແຂວງ ແລະ ເພື່ອກຳນົດຜູ້ທີ່ສໍາລັບຂະຫຍາຍ ແລະ ການຮ່ວມມືໃນອະນາຄົດ.

ສໍາລັບການຮຽນຮູ້ໃນຂັ້ນແຂວງ ຄວນຈະຈັດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍສອງຄັ້ງຕໍ່ປີໃນລະດັບແຂວງ ແລະ ໃນນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ,
ເພື່ອໃຫ້ອົງການ ຈັດຕັ້ງສັງຄົມສາມາດ ແລກປ່ຽນທັກສະວິຊາການກັບຜູ້ທີ່ໄດ້ດຳເນີນການຢູ່ພາຍໃນແຂວງ ແລະ ກັບແຂວງ
ໃກ້ຄຽງ, ແລະ ເພື່ອລວບລວມເອົາສິ່ງທ້າທາຍຂອງການພັດທະນາໂດຍສະເພາະ.

ພວກເຮົາຫວັງວ່າໂອກາດເຫຼົ່ານີ້ຈະຊ່ວຍໃຫ້ການໄຫຼເຂົ້າຂອງຂໍ້ມູນເພື່ອເຜີຍແຜ່ບົດຮຽນທີ່ມີຄຸນຄ່າສຳລັບ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ແລະ ຍັງສະໜັບສະໜູນໃຫ້ອົງການເຊັ່ນດຽວກັນ. ນອກຈາກນັ້ນ, ພວກເຂົາອາດຊ່ວຍເພີ່ມຂີດຄວາມສາມາດ ແນມເຫັນວຽກງານຂອງ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມໃນ ສປປ ລາວ.

VIII. ການສອບຖາມ

ສຳລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ຫລື ມີຄຳຖາມໃດ ກະລຸນາຕິດຕໍ່:

ທີມງານທຶນຂະໜາດນ້ອຍ ຂອງແຜນງານ CEGGA

ອີເມວ: cegga-smallgrants@giz.de

ຫ້ອງການ: +856 21 316651-3 ext. 105

IX. ການປ້ອງກັນຂໍ້ມູນ

ຂໍ້ມູນທັງໝົດທີ່ໄດ້ດຳເນີນການໄປຈະຖືກຈັດເກັບໄວ້ຢ່າງປິດລັບໃນ ລະບົບການຈັດເກັບຂໍ້ມູນຂອງອົງການ GIZ, ໃນກໍລະນີຈຳເປັນແມ່ນຈະເກັບໄວ້ໃຫ້ດົນເທົ່າທີ່ຈະດົນໄດ້.

ຂໍ້ມູນທີ່ຖືກຄັດເລືອກແມ່ນຈະໄດ້ຖືກແຈກຢາຍໃຫ້ກັບຄູ່ຮ່ວມງານ, ຍົກຕົວຢ່າງ ບົດສະເໜີແນວຄວາມຄິດເບື້ອງຕົ້ນ ແລະ ບົດສະເໜີໂຄງການສະບັບສົມບູນ ແມ່ນຈະໄດ້ແຈກຢາຍໃຫ້ທີມງານການທົບທວນຄືນທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ຄະນະກຳມະການໃນການຄັດເລືອກ ແລະ ຂໍ້ມູນທາງການເງິນແມ່ນຈະໄດ້ຖືກແຈກຢາຍໃຫ້ກັບຝ່າຍກວດສອບບັນຊີຈາກທາງນອກ. ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງໝົດແມ່ນຈະໄດ້ຖືກຂໍຮ້ອງໃນການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນ ຫລື ແຈກຢາຍຂໍ້ມູນຢ່າງເປັນຄວາມລັບ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 1: ແຜນວາດສໍາລັບຂັ້ນຕອນການຄັດເລືອກ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 2: ແມ່ແບບສໍາລັບການປະເມີນຄວາມເໝາະສົມຂອງການເງິນ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 3: ຄໍາຖາມທີ່ເປັນແນວທາງສໍາລັບການກະກຽມແນວຄວາມຄິດໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນ

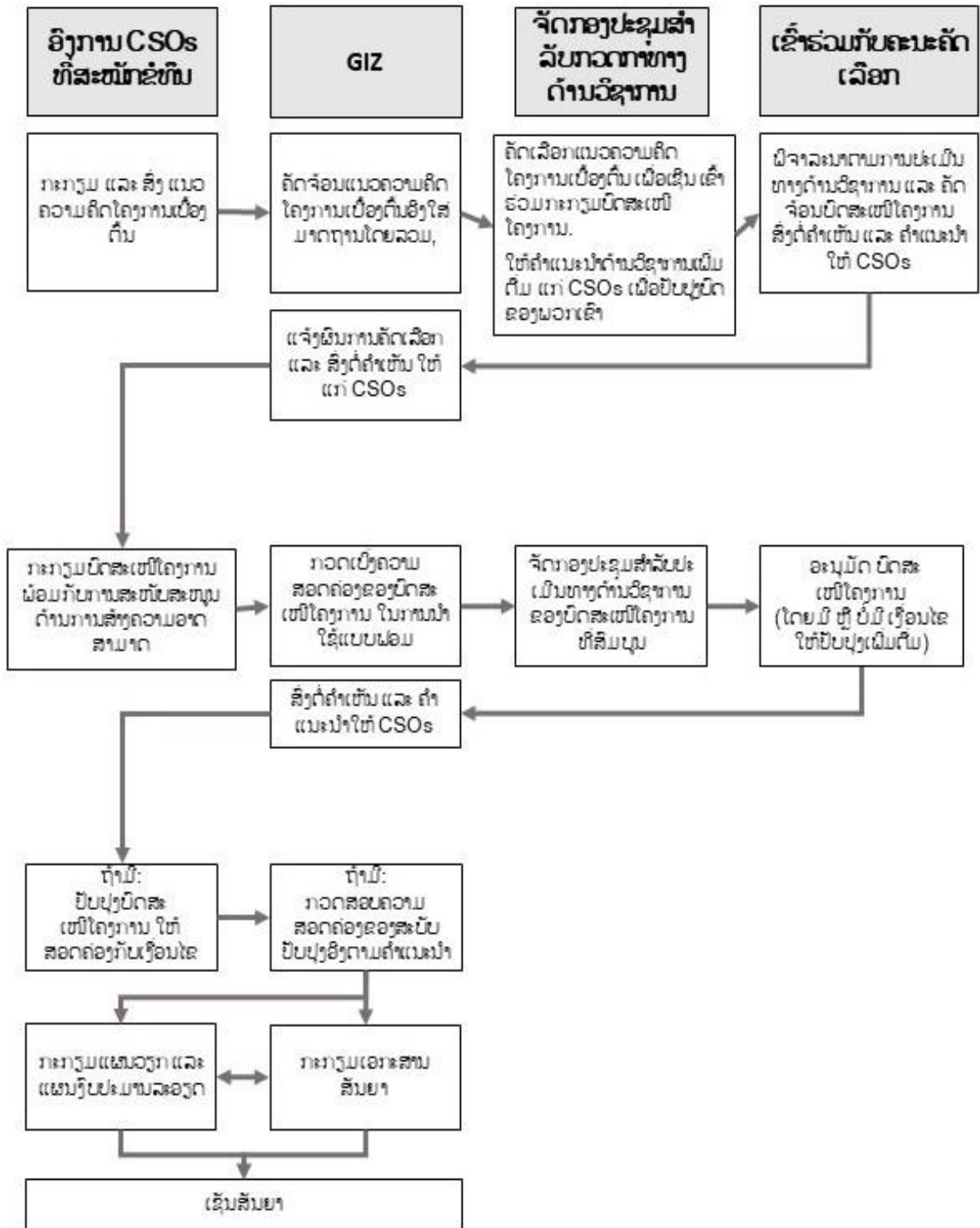
ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 4: ແມ່ແບບສໍາລັບການບົດສະເໜີໂຄງການ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 5: ແມ່ແບບສໍາລັບງົບປະມານໂຄງການ (ບົດສະເໜີໂຄງການສະບັບສົມບູນ)

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 6: ເງື່ອນໄຂຂອງກອງປະຊຸມທົບທວນຄືນທາງວິຊາການ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 7: ເງື່ອນໄຂຂອງຄະນະກຳມະການ ໃນການຄັດເລືອກ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 1: ແຜນວາດສໍາລັບຂັ້ນຕອນການຄັດເລືອກ



ກະລຸນາສັງເກດ: ອົງການGIZ ແລະ ກະຊວງພາຍໃນ ມີສິດທີ່ຈະແກ້ໄຂ / ປັບປຸງຂັ້ນຕອນຖ້າຈໍາເປັນ (ເຊັ່ນ: ອີງຕາມຈໍານວນຂອງການສະໜັບສະໜູນທີ່ໄດ້ຮັບ).

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 2: ການປະເມີນ ຄວາມເໝາະສົມ ທາງດ້ານການທຸລະກິດ ແລະ ທາງດ້ານກົດໝາຍ ຂອງຜູ້ສະໝັກຮັບທຶນ

ໃນເວລາປະເມີນຄວາມເໝາະສົມ, ພະນັກງານຮັບຜິດຊອບ ສາມາດຂໍຄຳແນະນຳ ແລະ ການສະໜັບສະໜູນ ຈາກພະນັກງານຮັບຜິດຊອບດ້ານວຽກງານທຸລະກິດ ຂອງອົງການ GIZ ຫລື ສາມາດວ່າຈ້າງທີ່ປຶກສາຄົນລາວເພື່ອໃຫ້ຄຳແນະນຳ ໂດຍສະເພາະໃນກໍລະນີສັນຍາມີມູນຄ່າສູງ,

ຜູ້ສະໝັກທຶນ	
-------------	--

ລາຍຊື່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນຂະບວນການກວດກາຄວາມເໝາະສົມ

ຊື່		ສະຖານທີ່	
OE, ບສ (ຖ້າມີ)		ວັນທີ	

ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຜູ້ສະໝັກ

(ກະລຸນາສັງລວມຫຍໍ້ຂໍ້ມູນຕົ້ນຕໍລົງໃນຕາຕະລາງ ແລະ ຕິດຄັດຄຳອະທິບາຍໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ)

ເງື່ອນໄຂການຄັດເລືອກ	ການປະເມີນຜົນ
---------------------	--------------

<p>ຮູບແບບທາງດ້ານກົດໝາຍຂອງສະຖາບັນ/ອົງການຈັດຕັ້ງ</p> <p>ສະຖາບັນ/ອົງການຈັດຕັ້ງມີຮູບແບບດ້ານກົດໝາຍແນວໃດ? ເປັນຫຍັງສະຖາບັນ/ອົງການຈັດຕັ້ງຈຶ່ງໄດ້ຈົດທະບຽນ? ຫລັກຖານຂອງຮູບແບບທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະການຈົດທະບຽນ ໂດຍອີງໃສ່ລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງປະເທດທີ່ສະຖາບັນ/ອົງການຈັດຕັ້ງໃຊ້ເປັນບ່ອນອີງ. ກະລຸນາຄັດຕິດເອກະສານການຈົດທະບຽນ, ເອກະສານການສ້າງຕັ້ງສະຖາບັນ/ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ລະບຸສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງທ້ອງຖານ ແລະປົກຄຸມອະນຸມັດສ້າງຕັ້ງ(ຖ້າບໍ່ໄດ້ສະແດງໃນບົດບັນທຶກການຈົດທະບຽນ)/ລະຫັດການເສຍພາສີ ຫລືເອກະສານທີ່ໄປອື່ນໆຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງປະເທດ. ໃນກໍລະນີທີ່ແມ່ນບັນດາກະຊວງ ແລະ ສະຖາບັນຂອງລັດ, ພວກເຂົາມີບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບເປັນຊົ່ວຄາວ ຫລື ຖາວອນ?</p>	
--	--

<p>ສະຖານະທາງດ້ານ ສາທາລະນະ-ປະໂຫຍດ</p> <p>ສະຖາບັນ/ອົງການຈັດຕັ້ງ ມີສະຖານະທາງດ້ານ ສາທາລະນະ-ປະໂຫຍດບໍ່? ອົງການຈັດຕັ້ງມີສະຖານະເປັນອົງກອນບໍ່ຫວັງຜົນກຳໄລພາຍໃຕ້ກົດໝາຍຂອງປະເທດບໍ່? ໃຫ້ສົ່ງນິຕິກຳກ່ຽວກັບສະມາຄົມ ແລະ ການລົງທະບຽນ ຫລືເອກະສານອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ</p> <p>ຖ້າກົດໝາຍຂອງປະເທດຄູ່ຮ່ວມງານຮັບຮູ້ການມີສະຖານະພາບຂອງ “ສາທາລະນະ-ປະໂຫຍດ” ທີ່ຄ້າຍຄຽງກັນກັບກົດໝາຍຂອງປະເທດເຍຍລະມັນ. ກໍລະນີທີ່ບໍ່ແນ່ໃຈ, ຂໍຄຳປຶກສາຈາກນັກກົດໝາຍຂອງທ້ອງຖິ່ນ (ເຊັ່ນ: ນັກກົດໝາຍ ທີ່ປະຈຳຢູ່ຫ້ອງການຂອງປະເທດ)</p> <p>ມີບັນດາກິດຈະກຳປົກກະຕິຂອງສະຖາບັນ/ອົງການຈັດຕັ້ງຢູ່ພາຍໃນພາກ ‘ສາທາລະນະ-ປະໂຫຍດ’ ບໍ່?</p> <p>ຕາມຂໍ້ມູນຂ່າວສານຈາກສະຖາບັນ/ອົງການຈັດຕັ້ງ/ເວັບໄຊ. ມີຄວາມຄາດຫວັງ (ອີງຕາມເອກະສານໂຄງການ)</p> <p>ຢາກຈະນຳໃຊ້ທຶນທີ່ໄດ້ຮັບເຂົ້າໃນໂຄງການເພື່ອຈຸດປະສົງນຳໃຊ້ການປະຕິບັດພິເສດ-ດ້ານພາສີ ຕົວຢ່າງ: ວຽກງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະຖາບັນ/ອົງການຈັດຕັ້ງໄດ້ຮັບສິດທິໃນການປະຕິບັດພິເສດ-ດ້ານພາສີ, ຖ້າວຽກງານການເຄື່ອນໄຫວດັ່ງກ່າວໄດ້ຖືກປະຕິບັດຢູ່ປະເທດເຍຍລະມັນ?³</p>	
--	--

<p>ການບັນຊີ</p> <p>ການກວດກາຄວາມເໝາະສົມຕ້ອງສາມາດກຳນົດໄດ້ວ່າມີລະບົບການບັນຊີທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ມີພະນັກງານບັນຊີ ທີ່ມີຄຸນວຸດທິທີ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມມາດຕະຖານຕ່ຳສຸດ, ລະບົບການບັນຊີຕ້ອງໄດ້ມາດຕະຖານບັນຊີແຫ່ງຊາດ, ແລະ ໃນກໍລະນີທີ່ໃຊ້ງົບປະມານເປັນຈຳນວນທີ່ຫລາຍ ລະບົບການບັນຊີຕ້ອງໄດ້ມາດຕະຖານສາກົນ.</p> <p>(ຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງການ: ງົບປະມານປະຈຳປີ ແລະ ຊັບສິນສະແດງໃນບັນຊີການເງິນປະຈຳປີ, ລາຍຮັບຈາກການຂາຍ ແລະ ແຜນປະຕິບັດງົບປະມານໃນສາມປີຜ່ານມາ, ທຽບໃສ່ລະບົບແຜນການການເງິນ).</p>	
---	--

<p>ຂັ້ນຕອນການຮ່າງສັນຍາ</p> <p>ມີລະບຽບການຄັດເລືອກ ແລະ ກ່ອນ ການເຊັນສັນຍາຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການຂອງພາຍໃນ ແລະ</p>	
---	--

³ ອີງຕາມພາກທີ 52 (2) ຂອງກົດໝາຍການເງິນຂອງປະເທດເຍຍລະມັນ, ສິດທິພິເສດທາງດ້ານພາສີຈະໄດ້ຖືກຮັບຮອງ “ສຳລັບພັດທະນາການລ້ຽງດູເດັກ, ການສຶກສາຕັ້ງໃຫຍ່, ແລະອະຊີວະສຶກສາ” (no. 7); “ການພັດທະນາການປົກປັກຮັກສາທຳມະຊາດ... ການບ້ອງກັນສິ່ງແວດລ້ອມ...” (no. 8); ການ ‘ສົ່ງເສີມການພັດທະນາອົງກອນ’ (no. 15) ແລະການ ‘ສົ່ງເສີມສິດສະເໝີພາບຍິງແລະຊາຍ’ (no. 18).

<p>ມາດຕະຖານສາກົນບໍ່? ໄດ້ມີການນໍາໃຊ້ຂະບວນການ ທີ່ ຂັ້ນຕອນການຄັດເລືອກຢ່າງເປັນເອກະພາບກັນບໍ່?</p> <p>(ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບສັນຍາການຈັດຊື້ຈັດຈ້າງ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຜົນຂອງການກວດກາ)</p>	
--	--

<p>ກວດສອບພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ</p> <p>ມີຄະນະຜູ້ຮັບຜິດຊອບກວດສອບພາຍໃນ ທີ່ມີປະສິດທິຜົນບໍ່, ພາລະບົດບາດ ແລະ ຄຸນນະພາບຂອງອົງການກວດກາພາຍໃນມີຢູ່. ມີ ການກວດສອບບັນຊີຈາກພາຍນອກ ແລະ ມີບົດລາຍງານການກວດສອບບັນຊີບໍ່, ລວມທັງຜູ້ເຮັດການກວດສອບ ບັນຊີ ຂອງຜູ້ໃຫ້ທຶນຕ່າງໆ.</p>	
---	--

<p>ປະສົບການທີ່ຜ່ານມາ</p> <p>ຄວາມຫລາກຫລາຍດ້ານປະສົບການທີ່ຜ່ານມາ, ປະສິດທິຜົນ ຂອງການປະຕິບັດງານທາງດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງ ບໍລິຫານ ດ້ານການເງິນໄລຍະທີ່ຜ່ານມາ, ລວມທັງທຶນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຜູ້ໃຫ້ທຶນອື່ນໆ.</p>	
---	--

<p>ການຕ້ານການລັ່ງລາດບັງຫລວງ</p> <p>ມີຂໍ້ກ່າວຫາໃດໆກ່ຽວກັບການລັ່ງລາດບັງຫລວງ ຫລື ມີການສືບສວນສອບສວນ ໃນຄວາມເປັນໄປໄດ້ໃນການລັ່ງລາດບັງຫລວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບພະນັກງານຂັ້ນສູງ ຫລື ຜູ້ຈັດການບໍ່?</p>	
--	--

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 3:

ຄໍາຖາມແນະນຳສໍາລັບການຂຽນບົດແນວຄວາມຄິດຂອງໂຄງການ

ບໍ່ມີແບບສະເພາະ, ສະເໜີຕາມຄວາມຄິດຂອງຕົນເອງໄດ້!

ບົດສະເໜີແນວຄວາມຄິດຂອງໂຄງການສາມາດຂຽນເປັນແບບເອກະສານ (ບໍ່ໃຫ້ຍາວເກີນ 2 ໜ້າ) ຫລືບັນທຶກເປັນໂອດີໂອ ຫລືວິດີໂອ (ບໍ່ໃຫ້ຍາວເກີນ 5 ນາທີ). ບົດແນວຄວາມຄິດຂອງໂຄງການສາມາດສົ່ງເປັນ ທັງພາສາລາວ ຫລືພາສາອັງກິດກໍໄດ້. ຄໍາຖາມແນະນຳດັ່ງລຸ່ມນີ້ໄດ້ກຳນົດຈຸດສໍາຄັນຕ່າງໆທີ່ຈະຕ້ອງກວມເອົາຢ່າງໜ້ອຍສຸດໃນການພັນລະນາບົດແນວຄວາມຄິດຂອງໂຄງການ.

- ກະລຸນາອະທິບາຍຢ່າງສັ້ນໆກ່ຽວກັບອົງກອນຂອງທ່ານ (ຂົງເຂດຂອງວຽກ, ວິໄສທັດເປົ້າໝາຍ ແລະ ອື່ນໆ)
- ກະລຸນາອະທິບາຍ **ບັນຫາ/ສິ່ງທ້າທາຍ** ທີ່ທ່ານຢາກປັບປຸງແກ້ໄຂດ້ວຍໂຄງການທີ່ສະເໜີ! ໃນສະພາບ ການໃດ? ຍ້ອນຫຍັງການແກ້ບັນຫາດັ່ງກ່າວຈຶ່ງມີຄວາມສໍາຄັນ?
- ກະລຸນາພັນລະນາ**ສະເໜີວິທີແກ້ໄຂ!** ທ່ານຢາກແກ້ໄຂບັນຫາດັ່ງກ່າວນີ້ແນວໃດ? ແລະການປ່ຽນແປງ ຈະມີຄືແນວໃດ? ໃຫ້ອະທິບາຍໃຫ້ພວກເຮົາໄດ້ເຂົ້າໃຈວິທີການແກ້ໄຂທີ່ທ່ານສະເໜີແມ່ນ**ວັດຕະນະກຳອັນໃໝ່**⁴.
- ທ່ານຕ້ອງການ (ເພີ່ມເຕີມ) **ຊັບພະຍາກອນ**ອັນໃດເຂົ້າໃນໂຄງການຕື່ມອີກ?
- ທ່ານຈະເຮັດໃຫ້**ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມຕົ້ນຕໍ** (ຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກໂຄງການ ແລະຄູ່ຮ່ວມງານ) ຂອງໂຄງການໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມການກະກຽມແລະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການແນວໃດ? ກະລຸນາອະທິບາຍ.
- ບັນຫາປິ່ນອ້ອມທີ່ພົວພັນກັບຫລາຍຂະແໜງການຈະໄດ້ຮັບການສະເໜີ ແລະແກ້ໄຂແນວໃດ?

ການຍື່ນເອກະສານ

ບົດແນວຄວາມຄິດຂອງໂຄງການຈະຕ້ອງສົ່ງເຖິງ:

ອີເມວ: cegga-smallgrants@giz.de

ຫລື

ສົ່ງທາງເອກະສານ:

ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງປະຊາຊົນຕໍ່ວຽກງານການປົກຄອງທີ່ດິນ ແລະການສ້າງລັດທີ່ປົກຄອງດ້ວຍກົດໝາຍ (CEGGA)

ຖະໜົນວັດນາກໃຫຍ່, ໜ່ວຍ 23,

ບ້ານວັດນາກນ້ອຍ, ເມືອງສີສັດຕະນາກ

ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ສປປ ລາວ

ເອກະສານທີ່ຕ້ອງຄັດຕິດ: ສໍາເນົາສະຖານະພາບການຈົດທະບຽນອົງການຂອງຜູ້ສະໝັກ

⁴ ໝາຍເຫດ: ວັດຕະນະກຳໃໝ່ອາດລວມມີວິທີການທີ່ເຮັດໃຫ້ເຂົ້າຫາງ່າຍຂຶ້ນ, ໄວຂຶ້ນ, ມີຄ່າສິ້ນເປືອງຕໍ່າ ແລະອື່ນໆອີກທີ່ນຳໄປໃຊ້ໃນການແກ້ໄຂບັນຫາ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 4: ແບບຟອມບົດສະເໜີໂຄງການ

I. ຂໍ້ມູນໂດຍຫຍໍ້

ກ່ຽວກັບອົງການທີ່ຍື່ນບົດສະເໜີໂຄງການ	
ຊື່ອົງການ	ຈົ່ງບອກຊື່ເຕັມ ແລະ ຕົວອັກສອນຫຍໍ້ ອົງການຂອງທ່ານ
ຜູ້ຕິດຕໍ່ພົວພັນ	ຈົ່ງບອກຊື່ຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນການສື່ສານກັບອົງການ GIZ ກ່ຽວກັບ ບົດສະເໜີໂຄງການນີ້ ແລະ ສິ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ່າງໆ
ລາຍລະອຽດ ທີ່ຢູ່ ແລະ ການຕິດຕໍ່ພົວພັນ	ຈົ່ງບອກທີ່ຢູ່ອົງການຂອງທ່ານ ກໍຄືລາຍລະອຽດການຕິດຕໍ່ພົວພັນ ເຊັ່ນ: ເບີໂທ ແລະ ອີເມລ
ສະຖານະການຈົດທະບຽນອົງການ	ຈົ່ງບອກເຖິງສະຖານະຕາມກົດໝາຍ ຂອງອົງການຂອງທ່ານ
ເປັນຜູ້ສະໜັກຮ່ວມບໍ ? ໃນກໍລະນີ “ແມ່ນ”: ຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງອົງການສະໜັກຮ່ວມ	<input type="checkbox"/> ບໍ່ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ແມ່ນ ຈົ່ງບອກຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງອົງການສະໜັກຮ່ວມ ສໍາລັບບົດສະເໜີໂຄງການນີ້, ຖ້າມີ.
ກ່ຽວກັບໂຄງການ	
ຫົວຂໍ້ໂຄງການ	ຈົ່ງບອກຫົວຂໍ້ສະເພາະ ທີ່ຊ່ວຍກຳນົດໂຄງການ
ຂົງເຂດບຸລິມະສິດຕາມຫົວຂໍ້	<input type="checkbox"/> ກະສິກໍາ ແລະ ການພັດທະນາຊຸມນະບົດ <input type="checkbox"/> ການສຶກສາ <input type="checkbox"/> ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ <input type="checkbox"/> ສາທາລະນະສຸກ ແລະ ໂພຊະນາການ <input type="checkbox"/> ການປຸກຈິດສໍານຶກ ດ້ານກົດໝາຍ/ການສະໜັບສະໜູນຜູ້ຖືກເຄາະຮ້າຍຈາກຄວາມຮຸນແຮງ ແລະ ການຄ້າມະນຸດ ໃນທຸກຮູບແບບ
ຂົງເຂດດ້ານພູມສາດ;	ຈົ່ງບອກຊື່ແຂວງ, ເມືອງ, ບ້ານ ທີ່ຈະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ
ກຸ່ມເປົ້າໝາຍ	ຈົ່ງບອກກຸ່ມເປົ້າໝາຍຕົ້ນຕໍ ໃນໂຄງການຂອງທ່ານ
ວັດຖຸປະສົງ	ຈົ່ງບອກວັດຖຸປະສົງຂອງໂຄງການທີ່ສະເໜີ
ໄລຍະເວລາຂອງໂຄງການ	ເລີ່ມຕົ້ນ:/...../..... ສິ້ນສຸດ:/...../.....
ຄາດຄະເນງົບປະມານທັງໝົດ ກີບ (LAK)
ຜູ້ໃຫ້ທຶນຈາກຫຼາຍຝ່າຍບໍ? ໃນກໍລະນີ “ແມ່ນ”: ການປະກອບສ່ວນທີ່ສະເໜີຕໍ່ ອົງການ GIZ	<input type="checkbox"/> ບໍ່ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ແມ່ນ ກີບ (LAK)

II. ຄຳອະທິບາຍກ່ຽວກັບອົງການຍື່ນບົດສະເໜີໂຄງການ [ບໍ່ເກີນ 1 ໜ້າ]

- ຈົ່ງອະທິບາຍໂດຍຫຍໍ້ກ່ຽວກັບປະຫວັດຄວາມເປັນມາ, ຍຸດທະສາດ ແລະ ວິໄສທັດ/ພາລະກິດຂອງອົງການຂອງທ່ານ;
- ຈົ່ງໃຫ້ບົດສະຫຼຸບໂດຍຫຍໍ້ ກ່ຽວກັບຄວາມສາມາດ ແລະ ປະສິບການ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການພັດທະນາແບບຍືນຍົງ;
- ຖ້າມີ: ຈົ່ງໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ອົງການສະໜັກຮ່ວມ;

III. ຄຳອະທິບາຍກ່ຽວກັບສະພາບການຂອງໂຄງການ [ບໍ່ເກີນ 1 ໜ້າ]

- ຈົ່ງອະທິບາຍເຖິງ ສະຖານະການໃນປະຈຸບັນ. ມີຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ມີບັນຫາຫຍັງແດ່ທີ່ຕ້ອງແກ້ໄຂໂດຍຜ່ານໂຄງການທີ່ສະເໜີ (ຖ້າເປັນໄປໄດ້ ຈົ່ງໃຫ້ຂໍ້ມູນດ້ານສະຖິຕິ/ຂໍ້ມູນຕົວຈິງ);
- ຈົ່ງອະທິບາຍເຖິງຄວາມກ່ຽວຂ້ອງກັບບຸລິມະສິດການພັດທະນາລະດັບຊາດ, ລະດັບພາກພື້ນ ແລະ ລະດັບທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (ເຊັ່ນ: SDGs, NSEDP, PSEDP, ແຜນການພັດທະນາຂອງຂະແໜງການ ຯລຯ);
- ຖ້າມີ: ຈົ່ງອະທິບາຍເຖິງສິ່ງທີ່ທ່ານໄດ້ປະຕິບັດໃນເມື່ອກ່ອນ ເມື່ອແກ້ໄຂບັນຫານີ້ ຫຼື ບັນຫາຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ບົດຮຽນທີ່ທ່ານຖອດຖອນໄດ້ຈາກສິ່ງເຫຼົ່ານີ້ ຊຶ່ງທ່ານຢາກນຳໃຊ້ ໃນປະຈຸບັນນີ້;

IV. ຄຳອະທິບາຍກ່ຽວກັບວັດຖຸປະສົງ ແລະ ຜົນໄດ້ຮັບຂອງໂຄງການ [ບໍ່ເກີນ 1 ໜ້າ]

- ຈົ່ງອະທິບາຍເຖິງ ວັດຖຸປະສົງຂອງຜົນໄດ້ຮັບທີ່ຄາດຫວັງວ່າໂຄງການຈະບັນລຸເຖິງ;
- ຈົ່ງອະທິບາຍເຖິງ ຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ (Outputs) ເມື່ອບັນລຸຕາມວັດຖຸປະສົງ;
- ການສ້າງວັດຖຸປະສົງຕ້ອງແມ່ນແບບ SMART (ສະເພາະເຈາະຈົງ, ສາມາດວັດແທກໄດ້, ມີຄວາມກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ມີກອບເວລາ)

V. ຄຳອະທິບາຍກ່ຽວກັບກຸ່ມເປົ້າໝາຍ [ບໍ່ເກີນ 0.5 ໜ້າ]

- ຈົ່ງອະທິບາຍ ແລະ ກຳນົດກຸ່ມເປົ້າໝາຍ ແລະ ຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດສຸດທ້າຍ. ຖ້າເປັນໄປໄດ້ ຈົ່ງໃຫ້ຕົວເລກສະຖິຕິໂດຍເນັ້ນໜັກໃສ່ຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ຂໍ້ຈຳກັດຂອງພວກເຂົາ
- ຈົ່ງອະທິບາຍວ່າ ໂຄງການຈະເປັນຜົນປະໂຫຍດຕໍ່ກຸ່ມເປົ້າໝາຍ ແລະ ຊຸມຊົນທ້ອງຖິ່ນ ຄືແນວໃດ

VI. ຄຳອະທິບາຍກ່ຽວກັບ ກິດຈະກຳຕ່າງໆ [ບໍ່ເກີນ 3 ໜ້າ]

- ຈົ່ງອະທິບາຍເຖິງແຕ່ລະກິດຈະກຳຢ່າງລະອຽດ,
- ເນັ້ນໜັກໃສ່ພາລະບົດບາດຂອງ ແຕ່ລະຄູ່ຮ່ວມງານ (ລວມທັງ ຜູ້ສະໜັກຮ່ວມ, ຯລຯ) ໃນກິດຈະກຳຕ່າງໆ ກໍຄື ທິດທາງ/ວິທີການທີ່ຈະນຳໃຊ້
- ຈົ່ງແນ່ໃຈວ່າໄດ້ອະທິບາຍວ່າ ໂຄງການຈະແກ້ໄຂຢ່າງໜ້ອຍ 1 ຫົວຂໍ້ກວມເອົາບັນຫາບັນອ້ອມຂະແໜງການ (ການສົ່ງເສີມຄວາມສະເໝີພາບຍິງ-ຊາຍ, ກຸ່ມຄົນທຸກຍາກ, ການປົກຄອງ, ສິດທິມະນຸດ, ຊາວໜຸ່ມ)

VII. ຄຳອະທິບາຍກ່ຽວກັບໂຄງສ້າງທີມງານ/ການຄຸ້ມຄອງໂຄງການ [ບໍ່ເກີນ 1 ໜ້າ]

- ຈົ່ງອະທິບາຍໂດຍຫຍໍ້ ກ່ຽວກັບຜະນັກງານທີ່ຕ້ອງການ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ, ຜາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພວກເຂົາ. ຈະຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທີມງານຄືແນວໃດ?
- ຖ້າມີ (ໃນກໍລະນີມີອົງການສະໜັບສະໜູນ): ຈະມີການຈັດແບ່ງດ້ານແຮງງານ ຄືແນວໃດ ລະຫວ່າງຄູ່ຮ່ວມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ? ຈະຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທີມງານຄືແນວໃດ?

VIII. ການຕິດຕາມກວດກາ, ການປະເມີນຜົນ ແລະ ການຮຽນຮູ້ [ບໍ່ເກີນ 1 ໜ້າ]

- ຈົ່ງອະທິບາຍວ່າ ອົງການຂອງທ່ານຈະຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ການດຳເນີນໂຄງການ ຄືແນວໃດ
- ທ່ານຈະເຮັດແນວໃດ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ຈະຮຽນຮູ້ຈາກຜົນສຳເລັດ/ຄວາມລົ້ມເຫຼວ?

IX. ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ [ບໍ່ເກີນ 1 ໜ້າ]

- ຈົ່ງນຳສະເໜີພາບລວມ ກ່ຽວກັບຄວາມສ່ຽງ ທີ່ທ່ານມອງເຫັນໄດ້ຕໍ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງມີຜົນສຳເລັດ, ຄວາມສ່ຽງເຫຼົ່ານັ້ນຈະເກີດຂຶ້ນໄດ້ຄືແນວໃດ ແລະ ຜົນກະທົບຂອງມັນຈະໃຫຍ່ຂະໜາດໃດ;
- ຈົ່ງອະທິບາຍເຖິງມາດຕະການ ການລຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງທີ່ທ່ານຈະດຳເນີນການ;

X. ຄວາມຍືນຍົງ [ບໍ່ເກີນ 1 ໜ້າ]

- ຈົ່ງອະທິບາຍໂດຍຫຍໍ້ວ່າ ໂຄງການຈະສາມາດບັນລຸເຖິງຄວາມຍືນຍົງໄດ້ຄືແນວໃດ ໂດຍຄຳນຶງເຖິງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກສັບສົນຂອງມັນ (ລວມທັງ ຂີດຄວາມສາມາດຂອງຜະນັກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ).
- ມີມາດຕະການຫຍັງແດ່ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມຍືນຍົງ?
- ອົງການສຳລັບໂຄງການນີ້ ແລະ ທ່ານສະເໜີວ່າຈະສ້າງ ແລະ ຮັກສາທັກສະ ແລະ ຄວາມສາມາດຕ່າງໆ ໃນອົງການຂອງທ່ານໄດ້ຄືແນວໃດ ?

XI. ບົດຊ້ອນທ້າຍ

- 1) ຂອບເຂດວຽກງານ (Logframe)
- 2) ງົບປະມານ (ເບິ່ງເອກະສານ Excel ທີ່ແຍກຕ່າງຫາກ)
- 3) ແຜນວຽກ

ຂອບເຂດວຽກງານ (Logframe) /ການຕິດຕາມກວດກາຜົນໄດ້ຮັບ

ວັດຖຸປະສົງ	ຕົວຊີ້ວັດ ຜົນສໍາເລັດ	ແຫຼ່ງການກວດສອບ	ຂໍ້ສັນນິຖານ/ຄວາມສ່ຽງຕົ້ນຕໍ
ຜົນໄດ້ຮັບ (Outcome) ...	<u>ຕົວຊີ້ວັດຜົນໄດ້ຮັບ:</u> ... ຂໍ້ມູນເບື້ອງຕົ້ນ : ... ເປົ້າໝາຍ:	<u>ຂໍ້ສັນນິຖານ:</u> .. <u>ຄວາມສ່ຽງ:</u> ...
ຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ (Output) 1 ...	<u>ຕົວຊີ້ວັດ 1.1:</u> ... ຂໍ້ມູນເບື້ອງຕົ້ນ : ... ເປົ້າໝາຍ:	<u>ຂໍ້ສັນນິຖານ:</u> .. <u>ຄວາມສ່ຽງ:</u> ...
	<u>ຕົວຊີ້ວັດ 1.2:</u> ... ຂໍ້ມູນເບື້ອງຕົ້ນ : ... ເປົ້າໝາຍ:	
ຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ (Output) 2 ...	<u>ຕົວຊີ້ວັດ 2.1:</u> ... ຂໍ້ມູນເບື້ອງຕົ້ນ : ... ເປົ້າໝາຍ:	<u>ຂໍ້ສັນນິຖານ:</u> .. <u>ຄວາມສ່ຽງ:</u> ...
	<u>ຕົວຊີ້ວັດ 2.2:</u>	

ວັດຖຸປະສົງ	ຕົວຊີ້ວັດ ຜົນສໍາເລັດ	ແຫຼ່ງການກວດສອບ	ຂໍ້ສັນນິຖານ/ຄວາມສ່ຽງຕົ້ນຕໍ
	ຂໍ້ມູນເບື້ອງຕົ້ນ : ... ເປົ້າໝາຍ: ...		
<p>ບັນດາກິດຈະກຳຕົ້ນຕໍ</p> <p>...</p>			

ແບບຟອມແຜນວຽກ

ກິດຈະກຳ	ໄລຍະເວລາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ (ເຊັ່ນ: ແຍກເປັນເດືອນ)										ຜູ້ຕົ້ນຕໍ	ຜູ້ມີສ່ວນ	ສະຖານະ	ຄຳເຫັນ
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	X				
<i>ຜົນສຳເລັດ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ (Output) ທີ່ 1</i>														
<i>ຜົນສຳເລັດໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ (Output) ທີ່ 2</i>														

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 5

ງົບປະມານ						
ຊື່ໂຄງການ						
ກິດຈະກຳ	ລາຍລະອຽດ	ຫົວໜ່ວຍ	ຈຳນວນຫົວໜ່ວຍ	ອັດຕາສ່ວນ/ຫົວໜ່ວຍລາຄາເປັນເງິນກີບ	ຈຳນວນລວມເປັນເງິນກີບ (LAK)	ໝາຍເຫດ
		(a)	(b)	(c)	ລວມ=b*c	
ກິດຈະກຳ 1	ເຊັ່ນ: ການພິມອຸປະກອນການສື່ສານ	ເຜິ້ມ	100	80,000	8,000,000	ສຳລັບການພິມໂປສເຕີ
					-	
	ລວມຢ່ອຍທີ 1				8,000,000	
ກິດຈະກຳ 2						
	ລວມຢ່ອຍທີ 2				-	
ກິດຈະກຳ 3						
	ລວມຢ່ອຍທີ 3				-	
ລວມທັງໝົດເປັນເງິນກີບ (LAK)					8,000,000	

ແຜນການຈ່າຍເງິນ				
	ກອບເວລາ		ຈຳນວນເປັນເງິນກີບ (LAK)	ໝາຍເຫດ
ການຈ່າຍເງິນລ່ວງໜ້າ	ລ່ວງໜ້າ ຄັ້ງທີ 1	ເດືອນມັງກອນ ປີ 2020	1,600,000	(=20%)
	ລ່ວງໜ້າ ຄັ້ງທີ 2	ເດືອນເມສາ ປີ 2020	1,200,000	(=15%)
	ລ່ວງໜ້າ ຄັ້ງທີ 3	ເດືອນກໍລະກົດ ປີ 2020	1,200,000	(=15%)
	ລ່ວງໜ້າ ຄັ້ງທີ 4	ເດືອນຕຸລາ ປີ 2020	1,200,000	(=15%)
	ລ່ວງໜ້າ ຄັ້ງທີ 6	ເດືອນມັງກອນ ປີ 2020	1,200,000	(=15%)
	ລ່ວງໜ້າ ຄັ້ງທີ 7	ເດືອນເມສາ 2021	1,200,000	(=15%)
ການຈ່າຍເງິນສຸດທ້າຍ	ຫຼັງຈາກການຕັ້ງຖິ່ນຖານແລ້ວ	ເດືອນສິງຫາ ປີ 2021	400,000	(=5%)

ງົບປະມານ

ຊື່ໂຄງການ								
ກິດຈະກຳ	ລາຍລະອຽດ	ຫົວໜ່ວຍ	ຈຳນວນ ຫົວໜ່ວຍ	ອັດຕາສ່ວນ/ ຫົວໜ່ວຍ ລາ ຄາເປັນເງິນກີບ	ຈຳນວນລວມ ເປັນເງິນກີບ (LAK)	ໝາຍເຫດ	ຖ້າໂຄງການມີເງິນທຶນຈາກຫຼາຍແຫຼ່ງທຶນ, ຈຶ່ງລະບຸການປະກອບສ່ວນ:	
		(a)	(b)	(c)	Total=b*c		ຈາກ CEGGA ເປັນເງິນກີບ (LAK)	ຈາກ XX ເປັນເງິນກີບ (LAK)
ກິດຈະກຳ 1	ເຊັ່ນ: ການພິມອຸປະກອນການສື່ສານ	ເຫຼັ້ມ	100	80,000	8,000,000	ສຳລັບພິມໂປສະເຕີ	6,000,000	2,000,000
					-			
	ລວມຢ່ອຍທີ 1					8,000,000		6,000,000
ກິດຈະກຳ 2								
	ລວມຢ່ອຍທີ 2					-		-
ກິດຈະກຳ 3								
	ລວມຢ່ອຍທີ 3					-		-
ລວມທັງໝົດເປັນເງິນກີບ (LAK)					8,000,000		6,000,000	2,000,000

ແຜນການຈ່າຍເງິນ

	ກອບເວລາ		ຈຳນວນເປັນເງິນກີບ (LAK)	ໝາຍເຫດ
	ການຈ່າຍເງິນ ລ່ວງໜ້າ	ລ່ວງໜ້າ ຄັ້ງທີ 1	ເດືອນກັນຍາ ປີ 2018	1,200,000
	ລ່ວງໜ້າ ຄັ້ງທີ 2	ເດືອນທັນວາ ປີ 2018	1,200,000	(=20%)
	ລ່ວງໜ້າ ຄັ້ງທີ 3	ເດືອນມີນາ ປີ 2019	1,200,000	(=20%)
	ລ່ວງໜ້າ ຄັ້ງທີ 4	ເດືອນມິຖຸນາ ປີ 2019	1,200,000	(=20%)
	ລ່ວງໜ້າ ຄັ້ງທີ 5	ເດືອນກັນຍາ ປີ 2019	900,000	(=15%)
ການຈ່າຍເງິນ ສຸດທ້າຍ	ຫຼັງຈາກການຕັ້ງຖິ່ນຖານແລ້ວ	ເດືອນມັງກອນ ປີ 2020	300,000	(=5%)

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 6: ໜ້າວຽກຂອງກອງປະຊຸມທົບທວນດ້ານວິຊາການ

ສະພາບລວມ

ແຜນງານ ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງປະຊາຊົນຕໍ່ວຽກງານການປົກຄອງທີ່ດິນ ແລະ ການສ້າງລັດທີ່ປົກຄອງດ້ວຍກົດໝາຍ (CEGGA) ຈະມອບເງິນທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າຂະໜາດນ້ອຍໃຫ້ແກ່ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມຂອງລາວ (CSOs) ເພື່ອປະຕິບັດໂຄງການພັດທະນາດ້ວຍໄລຍະເວລາສູງເຖິງ 1 ປີເຄິ່ງ ແລະ ມີມູນຄ່າປະມານ 10,000-30,000 ຢູໂຣ (EUR).

ຈະໄດ້ສະໜອງເງິນທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ໃຫ້ໃນ 5 ຂົງເຂດຫົວຂໍ້ ດັ່ງນີ້:

- ກະສິກຳ ແລະ ການພັດທະນາຊຸມນະບົດ
- ການສຶກສາ
- ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ
- ສາທາລະນະສຸກ ແລະ ໂພຊະນາການ
- ການປຸກຈິດສຳນຶກດ້ານກົດໝາຍ/ການສະໜັບສະໜູນຜູ້ຖືກເຄາະຮ້າຍຈາກຄວາມຮຸນແຮງ ແລະ ການຄ້າມະນຸດໃນທຸກຮູບແບບ

ຫົວຂໍ້ປົ້ນອ້ອມຂະແໜງການ ແມ່ນການສົ່ງເສີມຄວາມສະເໝີພາບຍິງ-ຊາຍ, ກຸ່ມຄົນທຸກຍາກ, ການປົກຄອງທີ່ດິນ, ສິດທິມະນຸດ, ຊາວໜຸ່ມ)

ອົງການເປົ້າໝາຍຈະໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນ ການເສີມສ້າງຂີດຄວາມສາມາດໃນການກະກຽມບົດສະເໜີໂຄງການແບບສະບັບສົມບູນ.

ຈະໄດ້ສ້າງຕັ້ງກອງປະຊຸມທົບທວນດ້ານວິຊາການ ເພື່ອລວບລວມເອົາຄວາມຊ່ຽວຊານໃນຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການທົບທວນແບບລົງເລິກ ກ່ຽວກັບແນວຄວາມຄິດ ແລະ ບົດສະເໜີໂຄງການ ແລະ ເພື່ອດຳເນີນການປະເມີນຜົນດ້ານວິຊາການຕາມຄວາມເໝາະສົມ. ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ (ເບິ່ງຂ້າງເທິງ) ຈະຝຶຈາລະນາຜົນໄດ້ຮັບຈາກກອງປະຊຸມທົບທວນດ້ານວິຊາການ ໃນເວລາຕັດສິນໃຈຄັດຈ້ອນ (shortlisting) ແລະ ມອບໝາຍການຕັດສິນໃຈ.

ໜ້າທີ່ຂອງກອງປະຊຸມທົບທວນດ້ານວິຊາການ

ກອງປະຊຸມທົບທວນດ້ານວິຊາການ ຄວນປະຕິບັດໜ້າທີ່ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ທົບທວນແນວຄວາມຄິດໂຄງການ/ບົດສະເໜີໂຄງການແບບຄົບຖ້ວນສົມບູນ ຕາມທັດສະນະຂອງວິຊາການ;
- ດຳເນີນການປະເມີນຜົນດ້ານວິຊາການຕາມເງື່ອນໄຂຕ່າງໆທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້, ເພື່ອໃຫ້ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກຝຶຈາລະນາ;

- ສ້າງຂໍ້ສະເໜີແນະ ເພື່ອປັບປຸງແນວຄວາມຄິດ, ເພື່ອແບ່ງປັນກັບຈັດຕັ້ງສັງຄົມ (CSOs);

ການປະກອບເປັນກອງປະຊຸມທົບທວນດ້ານວິຊາການ

ກອງປະຊຸມທົບທວນດ້ານວິຊາການຈະປະກອບດ້ວຍຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ໃນ 2 ປະເພດ.

- ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົ່ວໄປ, ຊຶ່ງແມ່ນຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມຕົ້ນຕໍຂອງໂຄງການ CEGGA ແລະ ຈະເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງທຸກກອງປະຊຸມທົບທວນ ໃນຂອບເຂດຫົວຂໍ້ທັງໝົດ;
- ຜູ້ຊ່ຽວຊານຕາມຫົວຂໍ້, ຊຶ່ງແມ່ນຜູ້ທີ່ຈະເຂົ້າຮ່ວມໂດຍອີງໃສ່ຄວາມຮູ້ໃນຂະແໜງການຂອງຕົນ ແລະ ພຽງແຕ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມທົບທວນສະເພາະທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂົງເຂດຄວາມຊ່ຽວຊານຂອງຕົນເທົ່ານັ້ນ

ຈົ່ງເບິ່ງຕາຕະລາງຂ້າງລຸ່ມນີ້:

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທົ່ວໄປ	ທຸກຂົງເຂດ	<ul style="list-style-type: none"> - GIZ - ກົມພັດທະນາບໍລິຫານລັດ ຫລື ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື, ກະຊວງພາຍໃນ 	2 ຄົນ 2 ຄົນ
ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຕາມແຕ່ລະຂົງເຂດຫົວຂໍ້	ກະສິກໍາ ແລະ ການພັດທະນາຊຸມນະບົດ	<ul style="list-style-type: none"> - ຜູ້ປະສານງານອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ (CSO) ຂອງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ - ນັກຊ່ຽວຊານທີ່ອົງການ GIZ ລະດົມໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມ 	1 ຄົນ 2 ຄົນ
	ການສຶກສາ	<ul style="list-style-type: none"> - ຜູ້ປະສານງານຈັດຕັ້ງສັງຄົມ (CSO) ຂອງກະຊວງສຶກສາ - ນັກຊ່ຽວຊານທີ່ອົງການ GIZ ລະດົມໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມ 	1 ຄົນ 2 ຄົນ
	ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ	<ul style="list-style-type: none"> - ຜູ້ປະສານງານຈັດຕັ້ງສັງຄົມ (CSO) ຂອງກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ - ນັກຊ່ຽວຊານທີ່ອົງການ GIZ ລະດົມໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມ 	1 ຄົນ 2 ຄົນ
	ສາທາລະນະສຸກ ແລະ ໂພຊະນາການ	<ul style="list-style-type: none"> - ຜູ້ປະສານງານ ຈັດຕັ້ງສັງຄົມ (CSO) ຂອງກະຊວງສາທາ - ນັກຊ່ຽວຊານທີ່ອົງການ GIZ ລະດົມໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມ 	1 ຄົນ 2 ຄົນ
	ການປຸກຈິດສຳນິກດ້ານກົດໝາຍ/ການສະໜັບສະໜູນຜູ້ຖືກເຄາະຮັ່ງ	<ul style="list-style-type: none"> - ຜູ້ປະສານງານຈັດຕັ້ງສັງຄົມ (CSO) ຂອງກະຊວງຍຸດຕິທຳ 	1 ຄົນ 2 ຄົນ

	າຍຈາກຄວາມຮຸນແຮງ ແລະ ການຄ້າມະນຸດໃນທຸກ ຮູບແບບ	- ນັກຊ່ຽວຊານທີ່ອົງການ GIZ ລະດົມ ໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມ	
--	--	---	--

ບັນດາສະມາຊິກທີ່ຕ່າງໜ້າສະຖາບັນຈະໄດ້ບໍ່ຮັບມອບໝາຍຈາກສະຖາບັນຂອງຕົນ.

ນັກຊ່ຽວຊານສ່ວນບຸກຄົນຈະໄດ້ຮັບການລະດົມໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມ ໂດຍອີງໃສ່ຄວາມຊ່ຽວຊານດ້ານວິຊາການຂອງພວກເຂົາ.

ອົງປະກອບຂອງກອງປະຊຸມທົບທວນດ້ານວິ ຊາການ ຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມດຸນດ່ຽງ ດ້ານເພດຍິງ-ຊາຍ ເທົ່າທີ່ເປັນໄປໄດ້.

ການຊ່ວຍເຫຼືອກອງປະຊຸມ

ພະນັກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຈາກ ກົມພັດທະນາບໍລິຫານລັດ, ກະຊວງພາຍໃນ (MoHA/DPAD) ແລະ GIZ ຈະເຮັດໜ້າທີ່ເປັນເລຂານຸການຂອງກອງປະຊຸມທົບທວນດ້ານວິຊາການ ແລະ ຊ່ວຍຈັດເວລາກອງປະຊຸມ, ແຈກຢາຍເອກະສານ ແລະ ເກັບຮັກສາບົດບັນທຶກຕ່າງໆ.

ຄວາມຄາດຫວັງຕໍ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນກອງປະຊຸມທົບທວນດ້ານວິຊາການ

ຄວາມສາມາດທີ່ຕ້ອງການ:

- ມີຄວາມສົນໃຈໂດຍລວມ ເພື່ອສົ່ງເສີມການພັດທະນາສັງຄົມ ແລະ ການພັດທະນາແບບຍືນຍົງໃນ ສປປ ລາວ;
- ມີຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມຊ່ຽວຊານ ໃນຫົວຂໍ້ ຫຼື ໃນຂະແໜງການເປັນຢ່າງດີ;
- ມີຄວາມມຸ່ງໝັ້ນເພື່ອປະຕິບັດຕາມມາດຕະຖານສູງສຸດຂອງຄວາມສັດຊື່;

ວຽກສ່ວນບຸກຄົນ:

- ກະກຽມເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມໂດຍອ່ານທຸກເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ໄດ້ສະໜອງໃຫ້ (ລວມທັງ ບົດສະເໜີ ໂຄງການ, ຂໍ້ແນະນຳຕ່າງໆ, ຯລຯ);
- ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຢ່າງຫ້າວຫັນ, ແລກປ່ຽນທັດສະນະຕໍ່ແຕ່ລະບົດສະເໜີໂຄງການ;
- ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການເຮັດເປັນເອກະສານ ຜົນໄດ້ຮັບຈາກການປະເມີນດ້ານວິຊາການ;
- ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການເຮັດເປັນເອກະສານບັນດາຂໍ້ສະໜິແນະນຳດ້ານວິຊາການເພີ່ມເຕີມ (ຖ້າມີ);

ຄວາມຕ້ອງການເວລາທີ່ໄດ້ຄາດຄະເນໄວ້ ຕໍ່ສະມາຊິກແຕ່ລະຄົນ ແມ່ນ 3-4 ມື້ເຮັດວຽກ.

ຂັ້ນຕອນການເຮັດວຽກ

ຕາຕະລາງເວລາການປະຊຸມ

GIZ ແລະ ກົມພັດທະນາບໍລິຫານລັດ ຫລື ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື, ກະຊວງພາຍໃນ (MoHA/DPAD) ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດກອງປະຊຸມທົບທວນດ້ານວິຊາການ. ກຳນົດເວລາປະຊຸມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເບື້ອງຕົ້ນ ແມ່ນສະແດງໃຫ້ເຫັນດັ່ງລຸ່ມນີ້ (ອັນນີ້ອາດຈະມີການປ່ຽນແປງ).

ວັນເວລາ	ກອງປະຊຸມ
ເດືອນສິງຫາ ປີ 2019 (ອາດຈະມີການປ່ຽນແປງ)	ກອງປະຊຸມແນະນຳສະເໜີ/ຊີ້ແຈງ (ທຳຄວາມຄຸ້ນເຄີຍກັບຂັ້ນຕອນ)
ເດືອນກັນຍາ ປີ 2019 (ອາດຈະມີການປ່ຽນແປງ)	ກອງປະຊຸມຄັ້ງທີ 1 (ເພື່ອທົບທວນແນວຄວາມຄິດເບື້ອງຕົ້ນຂອງໂຄງການ)
ເດືອນທັນວາ ປີ 2019 (ອາດມີ ການປ່ຽນແປງ)	ກອງປະຊຸມຄັ້ງທີ 2 (ເພື່ອທົບທວນບົດສະເໜີໂຄງການແບບຄົບຖ້ວນສົມບູນ)
Q1 - Q2/2020	ກອງປະຊຸມ ສຳລັບ ເງິນທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ຮອບທີ 2 (ອາດມີການປ່ຽນແປງ)

ໝາຍເຫດ: GIZ ແລະ ກົມພັດທະນາບໍລິຫານລັດ, ກະຊວງພາຍໃນ (MoHA/DPAD) ຈະໄດ້ຈັດຫາເວລາໄວ້ລ່ວງໜ້າເປັນຢ່າງດີ ສຳລັບກອງປະຊຸມຕ່າງໆ. ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ໝົດທຸກຄົນຕາມວັນເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້, ກອງປະຊຸມກໍຍັງຈະດຳເນີນຕໍ່ໄປ.

ການສະໜອງເອກະສານຕ່າງໆ

ຈະສະໜອງເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງໝົດໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກ່ອນໜ້າກອງປະຊຸມຢ່າງໜ້ອຍ 1 ອາທິດ ເພື່ອໃຫ້ອ່ານກ່ອນ. GIZ ແລະ ກົມພັດທະນາບໍລິຫານລັດ, ກະຊວງພາຍໃນ (MoHA/DPAD) ຈະສົ່ງເອກະສານໃຫ້.

ການດຳເນີນກອງປະຊຸມ

ກອງປະຊຸມທົບທວນດ້ານວິຊາການຈະດຳເນີນເປັນ 2 ຂັ້ນຕອນ: 1) ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມແຕ່ລະຄົນ ທົບທວນການກະກຽມ ແລະ ການໃຫ້ຄະແນນດ້ານວິຊາການຕໍ່ແນວຄວາມຄິດຂອງໂຄງການ/ບົດສະເໜີໂຄງການແບບຄົບຖ້ວນສົມບູນ ກ່ອນໜ້າກອງປະຊຸມ ແລະ 2) ສົນທະນາ ແລະ ສັງລວມສະຖານະການໃນກອງປະຊຸມ.

GIZ ແລະ MoHA/DPAD ຈະເປັນຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກຮ່ວມກັນໃນກອງປະຊຸມທົບທວນດ້ານວິຊາການ. ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກຈະຮັບປະກັນວ່າ ໄດ້ສະຫຼຸບຜົນໄດ້ຮັບຈາກກອງປະຊຸມ ດ້ວຍການລວມຄະແນນດ້ານວິຊາການ ແລະ ສັງລວມ ຄຳເຫັນ ແລະ ຄຳສະເໜີແນະຕ່າງໆ.

ອາດຈະຈັດກອງປະຊຸມທົບທວນດ້ານວິຊາການ ເປັນພາສາອັງກິດ ຫຼື ພາສາລາວ. ທຸກເອກະສານເພື່ອທົບທວນ ຈະມີເປັນທັງ 2 ພາສາ.

ຄວນເຮັດເປັນເອກະສານທຸກຂັ້ນຕອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບກອງປະຊຸມ ລວມທັງ ຜົນໄດ້ຮັບຈາກການປະເມີນຜົນ ແລະ ຄຳສະເໜີແນະນຳຕ່າງໆ. ພະນັກງານວິຊາການຂອງ ກົມພັດທະນາບໍລິຫານລັດ, ກະຊວງພາຍໃນ (MoHA/DPAD) ແລະ GIZ ຈະຊ່ວຍເຫຼືອຕາມໜ້າທີ່ເລຂານຸການຂອງພວກເຂົາ.

ຂໍ້ຂັດແຍ້ງດ້ານຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ການຮັກສາຄວາມລັບ

ຄາດວ່າຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມທົບທວນດ້ານວິຊາການຈະ:

- ປະກາດໃຫ້ຮູ້ ທຸກຂໍ້ຂັດແຍ້ງດ້ານຜົນປະໂຫຍດ (ເຊັ່ນ: ຍ້ອນມີສາຍພົວພັນແບບສ່ວນບຸກຄົນທີ່ໃກ້ຊິດກັບສະມາຊິກຂອງອົງການທີ່ສະໜັກຂໍເງິນທຶນ) ແລະ ອາດຈະຖອນຕົວອອກຈາກການຕັດສິນໃຈກ່ຽວກັບກໍລະນີດັ່ງກ່າວ;
- ຮັກສາເປັນຄວາມລັບ ທຸກເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂັ້ນຕອນ ເງິນທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າຂະໜາດນ້ອຍ ເຊັ່ນ: ບໍ່ແບ່ງປັນກັບຄົນອື່ນ ພາຍນອກຄະນະກຳມະການ;
- ເກັບມ້ຽນທຸກເນື້ອໃນຂອງການສົນທະນາພາຍໃນຄະນະກຳມະການໃນການຄັດເລືອກ, ສ່ວນການສື່ສານກັບພາຍນອກແມ່ນອົງການ GIZ ຈະເປັນຜູ້ດຳເນີນການ ຍ້ອນວ່າເປັນອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 7: ໜ້າວຽກຂອງຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ

ສະພາບລວມ

ແຜນງານ ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງປະຊາຊົນຕໍ່ວຽກງານການປົກຄອງທີ່ດິນ ແລະ ການສ້າງລັດທີ່ປົກຄອງດ້ວຍກົດໝາຍ (CEGGA) ຈະມອບເງິນທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າຂະໜາດນ້ອຍໃຫ້ແກ່ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມຂອງລາວ (CSOs) ເພື່ອປະຕິບັດໂຄງການພັດທະນາດ້ວຍໄລຍະເວລາສູງເຖິງ 1 ປີເຄິ່ງ ແລະ ມີມູນຄ່າປະມານ 10,000-30,000 ຢູໂຣ (EUR). ຈະໄດ້ສະໜອງ ເງິນທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ໃຫ້ໃນ 5 ຂົງເຂດຫົວຂໍ້ ດັ່ງນີ້:

- ກະສິກຳ ແລະ ການພັດທະນາຊຸມນະບົດ
- ການສຶກສາ
- ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ
- ສາທາລະນະສຸກ ແລະ ໂພຊະນາການ
- ການປຸກຈິດສຳນຶກດ້ານກົດໝາຍ/ການສະໜັບສະໜູນຜູ້ຖືກເຄາະຮ້າຍຈາກຄວາມຮຸນແຮງ ແລະ ການຄຳມະນຸດໃນທຸກຮູບແບບ

ຫົວຂໍ້ປັນອ້ອມຂະແໜງການ ແມ່ນການສົ່ງເສີມຄວາມສະເໝີພາບຍິງ-ຊາຍ, ກຸ່ມຄົນທຸກຍາກ, ການປົກຄອງທີ່ດິນ, ສິດທິມະນຸດ, ຊາວໜຸ່ມ)

ອົງການເປົ້າໝາຍຈະໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນ ການເສີມສ້າງຂີດຄວາມສາມາດໃນການກະກຽມບົດສະເໜີໂຄງການແບບຄົບຖ້ວນສົມບູນ.

ຈະໄດ້ສ້າງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກແບບອຸທິດຕົນ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມສັດຊື່ ແລະ ຄວາມຍຸຕິທຳຂອງຂັ້ນຕອນການຮັບເງິນທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ. ຈະປະກອບດ້ວຍກອງປະຊຸມທົບທວນດ້ານວິຊາການ (ເບິ່ງຂ້າງລຸ່ມນີ້).

ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ

ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ຕ້ອງປະຕິບັດໜ້າທີ່ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ຕັດສິນໃຈໃນການຄັດຈ້ອນ (shortlisting) ແນວຄວາມຄິດໂຄງການ/ການມອບໝາຍບົດສະເໜີໂຄງການແບບສະບັບສົມບູນ, ໂດຍອີງຕາມຜົນໄດ້ຮັບຈາກການປະເມີນຜົນດ້ານວິຊາການ ໂດຍອີງຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
- ອະນຸຍາດໃຫ້ມີຄຳເຫັນ (feedback) ກ່ຽວກັບການຕັດສິນໃຈເລືອກເອົາ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ (CSOs), ລວມທັງຄຳແນະນຳດ້ານວິຊາການ ເພື່ອສືບຕໍ່ປັບປຸງແນວຄວາມຄິດໃນຕໍ່ໜ້າ (ຖ້າມີ);
- ຈັດການກັບຄຳຮ້ອງຂໍ ເພື່ອໃຫ້ຄວາມກະຈ່າງແຈ້ງເພີ່ມເຕີມ ຫຼື ຈັດການກັບຄຳຕຳນິ (ຖ້າມີ);

ການປະກອບເປັນຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ

ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກຈະປະກອບດ້ວຍບັນດາສະມາຊິກ 2 ປະເພດດັ່ງນີ້:

- ສະມາຊິກທົ່ວໄປ, ຊຶ່ງແມ່ນຜູ້ທີ່ມີຄວາມຮູ້ໂດຍລວມກ່ຽວກັບອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ແລະ ຜູ້ມີສ່ວນສຳຄັນຂອງໂຄງການ CEGGA, ຊຶ່ງຈະເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງທຸກກອງປະຊຸມທົບທວນບົດສະເໜີໂຄງການທັງໝົດ;
- ຜູ້ສັງເກດການ, ຊຶ່ງແມ່ນຜູ້ທີ່ອາດຈະເຂົ້າຮ່ວມໂດຍອີງຕາມຄວາມສົນໃຈຂອງຕົນ ແລະ ເປັນຊັບພະຍາກອນບຸກຄົນ

ຈົ່ງເບິ່ງຕາຕະລາງຂ້າງລຸ່ມນີ້:

ບັນດາສະມາຊິກຈາກຄູ່ຮ່ວມງານຂອງ CEGGA	- GIZ	1 ຄົນ
	- ກົມພັດທະນາບໍລິຫານລັດ, ກະຊວງພາຍໃນ	1 ຄົນ
	- ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື, ກະຊວງພາຍໃນ	1 ຄົນ
	- ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຫ້ທຶນຂອງໂຄງການ CEGGA.	1 ຄົນ
ຜູ້ສັງເກດການຈາກສະຖາບັນອື່ນໆ	- ກົມແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ	1 ຄົນ
	- ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ	1 ຄົນ
	- ກະຊວງການເງິນ	1 ຄົນ

ບັນດາສະມາຊິກຈະໄດ້ຮັບມອບໝາຍຈາກສະຖາບັນຂອງຕົນ. ອົງປະກອບຂອງຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ຄວນຮັບປະກັນວ່າມີຄວາມດຸນດ່ຽງ ດ້ານເພດຍິງ-ຊາຍ ເທົ່າທີ່ເປັນໄປໄດ້.

ຄວາມຄາດຫວັງຕໍ່ຄະນະກຳມະການໃນການຄັດເລືອກ

ວຽກງານສ່ວນບຸກຄົນ:

- ກຽມພ້ອມເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມໂດຍອ່ານເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງໝົດທີ່ໄດ້ສະໜອງໃຫ້ (ໂດຍສະເພາະແມ່ນບົດສະຫຼຸບຈາກກອງປະຊຸມທົບທວນດ້ານວິຊາການ);
- ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຢ່າງຫ້າວຫັນ, ແລກປ່ຽນທັດສະນະກ່ຽວກັບປະເດັນທີ່ເປັນຄວາມກັງວົນທົ່ວໄປ;
- ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການເຮັດເປັນເອກະສານຂອງການຕັດສິນໃຈຄັດເລືອກ;
- ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຕອບຄຳຖາມ ເພື່ອອະທິບາຍໂດຍຄວາມຕ້ອງການເວລາທີ່ໄດ້ຄາດຄະເນໄວ້ ຕໍ່ສະມາຊິກແຕ່ລະຄົນ ແມ່ນ 1-2 ມື້ເຮັດວຽກ.