



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ບົດສະເໜີໂຄງການ

ສໍາລັບ ໂຄງການ ທີ່ຖືກໂຈະ ແລະ ຟື້ນຟູຄືນໃໝ່

< ຂໍ້ຄວນເອົາໃຈໃສ່ >

ແບບຟອມການສະເໜີໂຄງການນີ້ໃຊ້ ຂໍອະນຸມັດການລົງທຶນຂອງລັດ ສໍາລັບ ໂຄງການທີ່ຖືກໂຈະ ແລະ ຟື້ນຟູຄືນໃໝ່, ທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 55 ຂໍ້ 2 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການລົງທຶນຂອງລັດ.

ໂຄງການຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບ ເງື່ອນໄຂລຸ່ມນີ້:

1. ການສະເໜີຂໍຮັບປະມານ ສໍາລັບ ການລົງທຶນໃສ່ ໂຄງການ ທີ່ຖືກໂຈະ ແລະ ຟື້ນຟູຄືນໃໝ່.
2. ຕ້ອງມີເອກະສານຕົກລົງຈາກລັດຖະບານຜູ້ມີສິດສັ່ງໂຈະ, ຟື້ນຟູຄືນໃໝ່ ຕາມແຕ່ລະຂັ້ນຂອງການຄຸ້ມຄອງ
3. ເອກະສານໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ, ຕ້ອງມີເອກະສານຄົບຖ້ວນ ທີ່ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 22 ຂໍ້ 1 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການລົງທຶນຂອງລັດ.
4. ສໍາລັບ ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ປະເພດ I;II ແລະ III ຕ້ອງໄດ້ດໍາເນີນການວິເຄາະເສດຖະກິດ/ການເງິນໄດ້ມີການຄິດໄລ່ NPV, B/C ແລະ IRR ໃຫ້ຄັດຕິດມາພ້ອມນີ້.
5. ໂຄງການຕ້ອງນອນໃນແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ 5 ປີຂອງຊາດ, ແຂວງ ແລະ ແຜນປີຂອງຂະແໜງການ (ໃຫ້ຄັດຕິດແຜນດັ່ງກ່າວມາພ້ອມ).
6. ໂຄງການທີ່ນໍາໃຊ້ຮັບປະມານການລົງທຶນຂອງລັດ 100%, ທຶນສົມທົບຂອງລັດຖະບານ ທີ່ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ (ຊຸກພ) ແລະ ທຶນປະກອບສ່ວນຂອງປະຊາຊົນ.

ຖ້າໂຄງການບໍ່ຖືກຕາມເງື່ອນໄຂຂ້າງເທິງແມ່ນບໍ່ເໝາະສົມໃນການນໍາໃຊ້ແບບຟອມນີ້

1. ຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງໂຄງການ

(ຂຽນຊື່ເບື້ອງຕົ້ນຂອງໂຄງການກໍ່ສ້າງ ທີ່ຈະຟື້ນຟູຄືນໃໝ່)

1.1. **ຊື່ໂຄງການ** :

1.2. ເລກລະຫັດໂຄງການ

(ຂຽນເລກລະຫັດຂອງໂຄງການກໍ່ສ້າງເບື້ອງຕົ້ນ ທີ່ຖືກໂຈະ ທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດ/ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງຮັບຮອງ)

.....

1.3. ອົງການສະເໜີໂຄງການ

(ຂຽນຊື່ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ໃນການຂຽນໂຄງການ)

ຊື່ :ຂະແໜງການຂອງໂຄງການ:.....

ເບີໂທລະສັບຫ້ອງການ/ແຟັກ/ມືຖື/E-mail: ເບີຫ້ອງການ :.....

1.4. ທີ່ຕັ້ງຂອງໂຄງການ

(ຂຽນຊື່ບ້ານ ຫຼື ກຸ່ມບ້ານທີ່ໂຄງການຕັ້ງຢູ່)

ບ້ານ :.....ເມືອງ :.....

ແຂວງ :.....ພາກ : (ເໜືອ, ກາງ, ໃຕ້) :.....

ເສັ້ນແວງ :.....ເສັ້ນຂະໜານ :.....

ໃຫ້ຄັດຕິດ ແຜນທີ່ ທີ່ຕັ້ງໂຄງການ ເປັນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ

1.5. ອົງການໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື/ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ (ຖ້າມີ)

(ຂຽນຊື່ອົງການ ທີ່ຄາດວ່າຈະໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ຫຼື ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາຕໍ່ໂຄງການ)

.....

.....

.....

.....

.....

1.6. ມູນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍລວມຂອງໂຄງການ (ເປັນເງິນກີບ)

(ຂຽນມູນຄ່າລວມຂອງໂຄງການ ທີ່ຈະໃຊ້ສໍາລັບການກໍ່ສ້າງ, ລວມທັງມູນຄ່າໃໝ່ຈາກການພື້ນຟູ)

ມູນຄ່າລວມສະເໜີຕອນພື້ນຟູຄືນໃໝ່ ກີບ
ມູນຄ່າລວມທີ່ສະເໜີໃນເບື້ອງຕົ້ນ ກີບ
ຄ່າຜິດດ່ຽງ ກີບ

ຖ້າມີຄວາມແຕກຕ່າງ (ຄ່າຜິດດ່ຽງ) ລະຫວ່າງລວມທັງມູນຄ່າລວມ ທີ່ສະເໜີພື້ນຟູຄືນ ແລະ ມູນຄ່າລວມທີ່ສະເໜີໃນເບື້ອງຕົ້ນໃຫ້ຂຽນເຫດຜົນ:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1.7. ໄລຍະເວລາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນເບື້ອງຕົ້ນ

ວັນທີ :...../ເດືອນ :...../ປີ :..... ຫາ ວັນທີ :...../ເດືອນ :...../ປີ :.....

1.8. ກໍານົດໄລຍະເວລາໃນການໂຈະ

ວັນທີ :...../ເດືອນ :...../ປີ :..... ຫາ ວັນທີ :...../ເດືອນ :...../ປີ :.....

1.9. ກໍານົດໄລຍະເວລາ ທີ່ຄາດຄະເນໄວ້ ສໍາລັບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການທີ່ຍັງຄ້າງ

ຄາດຄະເນ ປີເລີ່ມຕົ້ນ : ວັນທີ :...../ເດືອນ :...../ປີ :.....

ຄາດຄະເນ ປີສໍາເລັດ : ວັນທີ :...../ເດືອນ :...../ປີ :.....

2. ປະຫວັດຄວາມເປັນມາຂອງໂຄງການ

(ຂຽນທີ່ຕັ້ງ, ຂອບເຂດ, ຈຸດພິເສດ, ການວາງແຜນໂຄງການເບື້ອງຕົ້ນ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ຂຽນສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ, ໜ້າວຽກໃດສໍາເລັດ ແລະ ໜ້າວຽກໃດບໍ່ສໍາເລັດ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ຂຽນເຫດຜົນຂອງການໂຈະ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ຂຽນເຫດຜົນຂອງການພື້ນຟູຄືນໃໝ່)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ຂຽນໜ້າວຽກທີ່ຕ້ອງການພື້ນຟູ ຫຼື ສືບຕໍ່ກໍ່ສ້າງ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. ກອບວຽກຂອງໂຄງການ

(ກອບວຽກຂອງໂຄງການແມ່ນໂຄງປະກອບຂອງໂຄງການຢູ່ໃນຮູບແບບພົວພັນກັນຢ່າງມີເຫດ ແລະ ມີຜົນໄດ້ກໍານົດຂຶ້ນໃນຂັ້ນຕອນການວາງແຜນໂຄງການ)

3.1. ເປົ້າໝາຍລວມຂອງໂຄງການ

(ເປົ້າໝາຍລວມ ແມ່ນຄວາມຕ້ອງການເພື່ອການພັດທະນາ ໂດຍທາງອ້ອມປົກກະຕິແລ້ວ 2-3 ປີ, ຫຼັງຈາກໂຄງການສໍາເລັດ ແລະ ໃນເວລານໍາໃຊ້ໂຄງການເປັນໄລຍະເວລາໃດໜຶ່ງ, ເປົ້າໝາຍລວມຂອງໂຄງການຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ແນໃສ່ຍຸດທະສາດການພັດທະນາເຂດແຄວ້ນ ແລະ ຂະແໜງການ)

(1). ຂຽນສະຫຼຸບຫຍໍ້ ເປົ້າໝາຍລວມຂອງໂຄງການ

ບັນລຸຜົນສໍາເລັດ :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(2). ຂຽນບັນດາຕົວຊີ້ບອກ ທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງຄວາມສໍາເລັດຂອງເປົ້າໝາຍລວມໂຄງການ

(ຂຽນຕົວຊີ້ບອກໃນການຄາດຄະເນຂໍ້ມູນດ້ານປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບ ຜົນໄດ້ຮັບຈາກການສໍາເລັດເປົ້າໝາຍລວມ)

ບັນດາຕົວຊີ້ບອກ (ແມ່ນຫຍັງ, ເທົ່າໃດ/ດີຊໍ່າໃດ, ຢູ່ໃສ, ເມື່ອໃດ)	ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ແລະ ວິທີການພິສູດ (ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນເປັນທາງການ)
-.....	-.....
-.....	-.....
-.....	-.....
-.....	-.....

(3). ຂຽນຜູ້ທີ່ຈະໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກການບັນລຸເປົ້າໝາຍລວມຂອງໂຄງການ

(ຂຽນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ທາງອ້ອມ ຈາກການບັນລຸເປົ້າໝາຍລວມ)

ຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ	ຈໍານວນ (ໃນປັດຈຸບັນ)	ຄາດຄະເນ (ໃນອະນາຄົດ)
-.....	-.....	-.....
-.....	-.....	-.....
-.....	-.....	-.....

3.2. ຈຸດປະສົງຂອງໂຄງການ

(1). ຂຽນສະຫຼຸບຫຍໍ້ ຈຸດປະສົງຂອງໂຄງການ

(ແມ່ນສິ່ງທີ່ເຫັນໄດ້ປະຈຳຄາ ເວລາໂຄງການສໍາເລັດ ແລະ ໂຄງການໜຶ່ງບໍ່ຄວນຕັ້ງໄວ້ຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງຈຸດປະສົງ)

ສໍາເລັດ :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(2). ຂຽນບັນດາຕົວຊີ້ບອກ ທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງຄວາມສໍາເລັດຂອງຈຸດປະສົງໂຄງການ ແລະ ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ແລະ ວິທີທາງພິສູດ

(ຂຽນຕົວຊີ້ບອກໃນການຄາດຄະເນຂໍ້ມູນດ້ານຄຸນນະພາບ ຜົນໄດ້ຮັບຈາກການສໍາເລັດຈຸດປະສົງ)

ບັນດາຕົວຊີ້ບອກ (ແມ່ນຫຍັງ, ເທົ່າໃດ, ຢູ່ໃສ, ເມື່ອໃດ)	ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ແລະ ວິທີການພິສູດ (ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນເປັນທາງການ)
.....
.....
.....
.....

(3). ຂຽນຜູ້ທີ່ຈະໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ຈາກການບັນລຸຈຸດປະສົງໂຄງການ

(ຂຽນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ທາງກົງ ຈາກການບັນລຸຈຸດປະສົງ)

ຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ	ຈຳນວນ (ໃນປັດຈຸບັນ)	ຄາດຄະເນ (ໃນອະນາຄົດ)
.....
.....
.....

4. ບັນດາໝາກຜົນ

(ຂຽນບັນດາກິດຈະກຳຫຼັກ ທີ່ຈະເຮັດໃຫ້ໂຄງການສໍາເລັດ ແລະ ການກຳນົດໝາກຜົນ 1 ຫາ 5 ໝາກຜົນ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າຂຶ້ນກັບລັກສະນະ ແລະ ຮຸບແບບຂອງໂຄງການ).

< ໝາກຜົນ ທີ 1 >

ສໍາເລັດ :

< ໝາກຜົນ ທີ 2 >

ສໍາເລັດ :

< ໝາກຜົນ ທີ 3 >

ສໍາເລັດ :

< ໝາກຜົນ ທີ 4 >

ສໍາເລັດ :

< ໝາກຜົນ ທີ 5 >

ສໍາເລັດ :

5. ຕາຕະລາງເວລາຂອງບັນດາແຜນກິດຈະກຳທັງໝົດ ທີ່ວາງໄວ້

(ຂຽນບັນດາກິດຈະກຳ ແລະ ໄລຍະເວລາ ທີ່ນໍາໄປສູ່ການບັນລຸບັນດາໝາກຜົນຂອງໂຄງການ)

ບັນດາກິດຈະກຳ ສໍາລັບ ໝາກຜົນ ທີ 1 : ທີ່ກຳນົດ ໃນຂໍ້ 4	
❖ ບັນດາກິດຈະກຳຢ່ອຍ	ກຳນົດເວລາ ວັນ/ເດືອນ/ປີ
-.....	-.....
-.....	-.....
ບັນດາກິດຈະກຳ ສໍາລັບ ໝາກຜົນ ທີ 2 : ທີ່ກຳນົດ ໃນຂໍ້ 4	
❖ ບັນດາກິດຈະກຳຢ່ອຍ	ກຳນົດເວລາ ວັນ/ເດືອນ/ປີ
-.....	-.....
-.....	-.....
ບັນດາກິດຈະກຳ ສໍາລັບ ໝາກຜົນ ທີ 3 : ທີ່ກຳນົດ ໃນຂໍ້ 4	
❖ ບັນດາກິດຈະກຳຢ່ອຍ	ກຳນົດເວລາ ວັນ/ເດືອນ/ປີ
-.....	-.....
-.....	-.....
ບັນດາກິດຈະກຳ ສໍາລັບ ໝາກຜົນ ທີ 4 : ທີ່ກຳນົດ ໃນຂໍ້ 4	
❖ ບັນດາກິດຈະກຳຢ່ອຍ	ກຳນົດເວລາ ວັນ/ເດືອນ/ປີ
-.....	-.....
-.....	-.....
ບັນດາກິດຈະກຳ ສໍາລັບ ໝາກຜົນ ທີ 5 : ທີ່ກຳນົດ ໃນຂໍ້ 4	
❖ ບັນດາກິດຈະກຳຢ່ອຍ	ກຳນົດເວລາ ວັນ/ເດືອນ/ປີ
-.....	-.....
-.....	-.....

6. ບັນດາປັດໃຈນໍາເຂົ້າ ທີ່ວາງແຜນໄວ້

(ຂຽນຄວາມຕ້ອງການປັດໃຈນໍາເຂົ້າຂອງໂຄງການ ເຊັ່ນ: ບັນດາເຄື່ອງມື, ອຸປະກອນ, ບຸກຄະລາກອນ, ວັດສະດຸ ກໍ່ສ້າງ ແລະ ແຮງງານ ໃຫ້ລະບຸແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງປັດໃຈນໍາເຂົ້າ ທີ່ຈະໃຊ້ໃນການເລີ່ມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ)

ລາຍການຂອງປັດໃຈນໍາເຂົ້າ	ມູນຄ່າ (ກີບ)	ຈຸດປະສົງຂອງປັດໃຈນໍາເຂົ້າ ຫຼື ກິດຈະກຳທີ່ພົວພັນເຖິງປັດໃຈນໍາເຂົ້າ
-.....	-.....	-.....
-.....	-.....	-.....
-.....	-.....	-.....

7. ມູນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍລວມຂອງການກໍ່ສ້າງ

(ຂຽນລາຍການໜ້າວຽກລະອຽດ ຂອງແຕ່ລະກິດຈະກຳ ເຊັ່ນ: ບັນດາເຄື່ອງມື, ອຸປະກອນ, ບຸກຄະລາກອນ ແລະ ແຮງງານ ໃນແຕ່ລະລາຍການໜ້າວຽກ ຂອງບັນດາປັດໃຈນໍາເຂົ້າ)

ລາຍການ (ລວມ) (ຂຽນລາຍການຂອງກິດຈະກຳຫຼັກ ແລະ ກິດຈະກຳຍ່ອຍ ທີ່ກຳນົດ ໃນຂໍ້ 4 ແລະ/ຫຼື 5)	ຈໍານວນ	ລາຄາ (ກີບ)	ມູນຄ່າ (ກີບ)
-.....	-.....	-.....	-.....
-.....	-.....	-.....	-.....
-.....	-.....	-.....	-.....
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍລວມທັງໝົດຂອງໂຄງການ (ກີບ)		-.....	-.....

8. ມູນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ (ເປັນປີ)

(ຂຽນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍລວມສະເພາະສິກປີ ແລະ ໃນອານາຄົດ ຕາມແຜນດຳເນີນງານ ເຊັ່ນ: ບັນດາເຄື່ອງມື, ອຸປະກອນ, ບຸກຄະລາກອນ ແລະ ແຮງງານ ທີ່ຈະໃຊ້ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ)

ລາຍການ (ເປັນປີ)	ຈໍານວນ	ລາຄາ (ກີບ)	ມູນຄ່າ (ກີບ)
-.....	-.....	-.....	-.....
-.....	-.....	-.....	-.....
-.....	-.....	-.....	-.....
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍລວມເປັນປີ (ກີບ)		-.....	-.....

9. ມູນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ (ປີທຳອິດ)

(ຂຽນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍລວມ ທີ່ສະເໜີ ສໍາລັບ ປີທຳອິດ ຕາມແຜນດຳເນີນງານ ເຊັ່ນ: ບັນດາເຄື່ອງມື, ອຸປະກອນ, ບຸກຄະລາກອນ ແລະ ແຮງງານ ທີ່ຈະໃຊ້ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ)

ລາຍການ (ປີທຳອິດ)	ຈໍານວນ	ລາຄາ (ກີບ)	ມູນຄ່າ (ກີບ)
-.....	-.....	-.....	-.....
-.....	-.....	-.....	-.....
-.....	-.....	-.....	-.....
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍລວມປີທຳອິດ (ກີບ)		-.....	-.....

ລາຍລະອຽດໃຫ້ຄັດຕິດໃບປະເມີນລາຄາ ມາພ້ອມນີ້

10. ການວິເຄາະເສດຖະກິດ/ການເງິນ

(ໃຫ້ໝາຍ ເອົາມາດຖານການລົງທຶນຕໍ່ໄປນີ້; ທີ່ມີຄວາມຈໍາເປັນໃນການວິເຄາະເສດຖະກິດ/ການເງິນ ພ້ອມທັງ ຄັດຕິດຜົນການຄິດໄລ່ມາພ້ອມນີ້ ຖ້າຈໍາເປັນຂຶ້ນຢູ່ກັບລັກນະຈຸດພິເສດຂອງໂຄງການ)

- ມູນຄ່າປັດຈຸບັນສຸດທິ (NPV); ອັດຕາ NPV.....NPV >0? (ແມ່ນ/ບໍ່ແມ່ນ)
- ອັດຕາສ່ວນລາຍຮັບຕໍ່ລາຍຈ່າຍ (B/C); ອັດຕາ B/C.....B/C >0? (ແມ່ນ/ບໍ່ແມ່ນ)
- ອັດຕາຜົນຕອບແທນພາຍໃນ (IRR); ອັດຕາ IRR.....IRR>r? (ແມ່ນ/ບໍ່ແມ່ນ)

ຖ້າບໍ່ສາມາດວິເຄາະເສດຖະກິດ/ການເງິນໄດ້ໃຫ້ຂຽນເຫດຜົນລະອຽດ

ຜົນຕອບແທນທາງເສດຖະກິດ ຄື :

.....

ຜົນຕອບແທນທາງດ້ານການເງິນ ຄື :

.....

11. ຜົນກະທົບຕໍ່ ສັງຄົມ-ສິ່ງແວດລ້ອມ-ທໍາມະຊາດ ແລະ ມາດຕະການຮອງຮັບ

(ກວດກາເບິ່ງ ແລະ ໝາຍເອົາ ວ່າໂຄງການມີຄວາມຈໍາເປັນໃຫ້ມີການປະເມີນຜົນກະທົບທາງດ້ານສັງຄົມ-ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ທໍາມະຊາດ ໃນດ້ານໃດໜຶ່ງຂ້າງລຸ່ມນີ້ບໍ່? ຖ້າຈໍາເປັນໃຫ້ປະກອບເອກະສານຄັດຕິດມາພ້ອມ)

- ການສຶກສາເບື້ອງຕົ້ນຜົນກະທົບສັງຄົມ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ (ISEE)
- ການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ (EIA)
- ການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສັງຄົມ (ISA)
- ການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມອື່ນໆ:.....
- ບໍ່ຈໍາເປັນ

12. ຜົນກະທົບຕໍ່ສັງຄົມ ແລະ ມາດຕະການຮອງຮັບ

(ຂຽນຜົນກະທົບດ້ານລົບຕໍ່ສັງຄົມ ທີ່ຄາດວ່າຈະເກີດຂຶ້ນ ໃນເວລາ ແລະ ຫຼັງຈາກສໍາເລັດໂຄງການ ພ້ອມກັນນັ້ນ ກໍ່ໃຫ້ຂຽນມາດຕະການຮອງຮັບ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາ ຫຼື ເພື່ອເປັນບົດຮຽນ)

.....

13. ຜົນກະທົບທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ-ທໍາມະຊາດ ແລະ ມາດຕະການຮອງຮັບ

(ຂຽນຜົນກະທົບດ້ານລົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ທໍາມະຊາດ ທີ່ຄາດວ່າຈະເກີດຂຶ້ນໃນເວລາ ແລະ ຫຼັງຈາກສໍາເລັດໂຄງການພ້ອມກັນນັ້ນ ກໍ່ໃຫ້ຂຽນມາດຕະການຮອງຮັບ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາ ຫຼື ເພື່ອເປັນບົດຮຽນຂອງຜົນກະທົບດັ່ງກ່າວ)

.....

14. ຄວາມຍືນຍົງຂອງໂຄງການ

14.1. ຄວາມຍືນຍົງທາງດ້ານອົງການຈັດຕັ້ງ

(ໝາຍ ເອົາເງື່ອນໄຂລຸ່ມນີ້ໃຫ້ສອດຄ່ອງ, ພ້ອມໃຫ້ຂຽນເຫດຜົນລະອຽດ)

- ບໍ່ມີການມອບໝາຍໃຫ້ອົງການ ແລະ ກຸ່ມຮັບຜິດຊອບນໍາໃຊ້ ແລະ ບຸລະນະຮັກສາ.
- ມີການພິຈາລະນາເຖິງອົງການ ແລະ/ຫຼື ກຸ່ມຮັບຜິດຊອບ, ແຕ່ບໍ່ທັນໄດ້ມີການຮັບຮອງເທື່ອ.
- ມີການແຕ່ງຕັ້ງອົງການ ແລະ/ຫຼື ກຸ່ມຮັບຜິດຊອບ ແຕ່ພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ ຕ້ອງຈະແຈ້ງກວ່ານີ້.

ມີແຜນນໍາໃຊ້ ແລະ ບຸລະນະຮັກສາ ທີ່ລະບຸເຖິງອົງການ ແລະ/ຫຼື ກຸ່ມຮັບຜິດຊອບ, ລວມເຖິງ ໄດ້ອະທິບາຍຢ່າງຈະແຈ້ງເຖິງພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ, ລາຍອຽດຂອງແຜນແມ່ນໄດ້ຮັບການ ຍອມຮັບຈາກອົງການ ແລະ/ຫຼື ກຸ່ມຮັບຜິດຊອບແລ້ວ.

ຂຽນເຫດຜົນລະອຽດ :.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(ໃຫ້ຄັດຕິດເອກະສານໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບພາຍຫຼັງໂຄງການສໍາເລັດ)

14.2. ຄວາມຍືນຍົງທາງດ້ານເຕັກນິກ (ແຜນຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ ແລະ ບຸລະນະຮັກສາ)

(ໝາຍ ເອົາເງື່ອນໄຂລຸ່ມນີ້ໃຫ້ສອດຄ່ອງ, ພ້ອມໃຫ້ຂຽນເຫດຜົນລະອຽດ)

ບໍ່ມີແຜນນໍາໃຊ້ ແລະ ບຸລະນະຮັກສາ ທີ່ລະບຸເຖິງຄວາມຍືນຍົງທາງດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ວັດຖຸ ກໍ່ສ້າງ.

ມີແຜນນໍາໃຊ້ ແລະ ບຸລະນະຮັກສາ ທີ່ລະບຸເຖິງຄວາມຍືນຍົງທາງດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ວັດຖຸ ກໍ່ສ້າງ, ແຕ່ບໍ່ແທດເໝາະກັບຕົວຈິງ.

ມີແຜນນໍາໃຊ້ ແລະ ບຸລະນະຮັກສາ ທີ່ລະບຸເຖິງຄວາມຍືນຍົງທາງດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ວັດຖຸ ກໍ່ສ້າງ, ແຕ່ມີບາງຈຸດທີ່ຕ້ອງເຮັດໃຫ້ແຈ້ງຂຶ້ນຕື່ມ ຫຼື ຕ້ອງມີການຝຶກບຸກຄະລາກອນ ທີ່ມີໜ້າທີ່ໃນການນໍາໃຊ້ ແລະ ບຸລະນະຮັກສາ.

ມີແຜນນໍາໃຊ້ ແລະ ບຸລະນະຮັກສາ ທີ່ລະບຸເຖິງຄວາມຍືນຍົງທາງດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ວັດຖຸ ກໍ່ສ້າງ, ລວມເຖິງມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ໃນການຝຶກອົບຮົມບຸກຄະລາກອນ ທີ່ມີໜ້າທີ່ໃນການນໍາໃຊ້ ແລະ ບຸລະນະຮັກສາ.

ຂຽນເຫດຜົນລະອຽດ :.....
.....
.....
.....
.....

(ໃຫ້ຄັດຕິດເອກະສານຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້)

14.3. ຄວາມຍືນຍົງທາງດ້ານການເງິນ

(ໝາຍ ເອົາເງື່ອນໄຂລຸ່ມນີ້ໃຫ້ສອດຄ່ອງ, ພ້ອມໃຫ້ຂຽນເຫດຜົນລະອຽດ)

- ບໍ່ມີແຜນນໍາໃຊ້ ແລະ ບຸລະນະຮັກສາ ທີ່ລະບຸເຖິງຄວາມຍືນຍົງທາງດ້ານການເງິນ.
- ມີແຜນນໍາໃຊ້ ແລະ ບຸລະນະຮັກສາ ທີ່ລະບຸເຖິງຄວາມຍືນຍົງທາງດ້ານການເງິນ ແຕ່ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ສໍາລັບການນໍາໃຊ້ ແລະ ບຸລະນະຮັກສາ ແມ່ນບໍ່ເໝາະສົມກັບຕົວຈິງ.
- ມີແຜນນໍາໃຊ້ ແລະ ບຸລະນະຮັກສາ ທີ່ລະບຸເຖິງຄວາມຍືນຍົງທາງດ້ານການເງິນ ແຕ່ບໍ່ຮັບປະກັນ ໄດ້ ທາງດ້ານການໃຊ້ຈ່າຍ ສໍາລັບ ການນໍາໃຊ້ ແລະ ບຸລະນະຮັກສາ.
- ມີແຜນນໍາໃຊ້ ແລະ ບຸລະນະຮັກສາ ທີ່ລະບຸເຖິງຄວາມຍືນຍົງທາງດ້ານການເງິນ ຊຶ່ງມີແຜນການ ທາງດ້ານຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດແທດເໝາະກັບຕົວຈິງ.
- ແຫຼ່ງງົບປະມານ ທີ່ຄາດວ່າຈະໄດ້ຮັບຈາກໂຄງການ ແລະ ຈໍານວນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນແຕ່ລະປີ ທີ່ຈະ ເກີດຂຶ້ນໃນເວລານໍາໃຊ້ ແລະ ບຸລະນະຮັກສາ ພາຍຫຼັງຈາກໂຄງການສໍາເລັດ.

ຂຽນເຫດຜົນລະອຽດ :.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(ໃຫ້ຄັດຕິດເອກະສານແຜນງົບປະມານ ທີ່ຈະໃຊ້ຈ່າຍເຂົ້າໃນການບຸລະນະຮັກສາ)

ວັນທີ :...../...../.....
ລາຍເຊັນອົງການສະເໜີໂຄງການ