



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ບົດລາຍງານການສໍາເລັດໂຄງການ

**ສໍາລັບ ສິ່ງເສີມວິຊາການ ທີ່ບໍ່ຕິດພັນກັບການກໍ່ສ້າງ, ທີ່ຕິດພັນກັບການກໍ່ສ້າງ
ແລະ ໂຄງການ ສະໜອງວັດຖຸປະກອນ**

< ຂໍ້ຄວນເອົາໃຈໃສ່ >

ບົດລາຍງານການສໍາເລັດ ໂຄງການສິ່ງເສີມວິຊາການ ທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 10 ແລະ 11 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການລົງທຶນຂອງລັດ.

ໂຄງການຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບ ເງື່ອນໄຂລຸ່ມນີ້:

1. ບົດລາຍງານການສໍາເລັດໂຄງການສິ່ງເສີມວິຊາການ ທີ່ບໍ່ຕິດພັນກັບການກໍ່ສ້າງ, ທີ່ຕິດພັນກັບການກໍ່ສ້າງ ແລະ ໂຄງການ ສະໜອງວັດຖຸປະກອນ.
2. ການລາຍງານການສໍາເລັດໃນຄັ້ງນີ້ ໃຫ້ປະກອບເອກະສານຄົບຖ້ວນ ຄື : ໃບສະເໜີຂໍຖອນເງິນຂອງເຈົ້າຂອງໂຄງການ, ຂໍ້ຕົກລົງໃຫ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ, (**ບົດສະເໜີໂຄງການ ສິ່ງເສີມວິຊາການ ທີ່ບໍ່ຕິດພັນກັບການກໍ່ສ້າງ, ທີ່ຕິດພັນກັບການກໍ່ສ້າງ ແລະ ໂຄງການສະໜອງວັດຖຸປະກອນ ແລະ ບົດລາຍງານຄວາມຄົບໜ້າສິ່ງເສີມວິຊາການ ທີ່ບໍ່ຕິດພັນກັບການກໍ່ສ້າງ, ທີ່ຕິດພັນກັບການກໍ່ສ້າງ ແລະ ໂຄງການສະໜອງວັດຖຸປະກອນ**), ແຜນໃຊ້ຈ່າຍແຕ່ລະຮ່ວງງົບປະມານຂອງໂຄງການ, ສໍາເນົາໃບຢັ້ງຢືນການປະເມີນກ່ອນເຂົ້າແຜນ, ບົດລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ແລະ ສັນຍາ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (ຖ້າມີ).

ຖ້າໂຄງການບໍ່ຖືກຕາມເງື່ອນໄຂຂ້າງເທິງແມ່ນບໍ່ເໝາະສົມໃນການນໍາໃຊ້ແບບຟອມນີ້

1. ຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງໂຄງການ

(ຂຽນຊື່ໂຄງການທີ່ບໍ່ໃຫ້ປ່ຽນແປງຈາກບົດສະເໜີໂຄງການ ສິ່ງເສີມວິຊາການ ທີ່ບໍ່ຕິດພັນກັບການກໍ່ສ້າງ, ທີ່ຕິດພັນກັບການກໍ່ສ້າງ ແລະ ໂຄງການ ສະໜອງວັດຖຸປະກອນ ແລະ ບົດລາຍງານຄວາມຄົບໜ້າ ທີ່ບໍ່ຕິດພັນກັບການກໍ່ສ້າງ, ທີ່ຕິດພັນກັບການກໍ່ສ້າງ ແລະ ໂຄງການ ສະໜອງວັດຖຸປະກອນ ທີ່ສະເໜີໃນເບື້ອງຕົ້ນ)

1.1. **ຊື່ໂຄງການ** :

1.2. ເລກລະຫັດໂຄງການ

(ຂຽນເລກລະຫັດໂຄງການ ທີ່ລະບຸໄວ້ໃນແຜນການລົງທຶນລັດ 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. ມູນຄ່າທັງໝົດທີ່ສະເໜີ (ເປັນເງິນກີບ)

(ມູນຄ່າລວມທັງໝົດ ທີ່ຂຶ້ນແຜນໄວ້ເບື້ອງຕົ້ນ, ມູນຄ່າລວມໃນເວລາສໍາເລັດ ແລະ ມູນຄ່າ ທີ່ຕ່າງຈາກແຜນເບື້ອງຕົ້ນ)

ມູນຄ່າລວມ ທີ່ຂຶ້ນແຜນໄວ້ເບື້ອງຕົ້ນ

.....

ມູນຄ່າລວມ ທີ່ຂຶ້ນແຜນໄວ້ເບື້ອງຕົ້ນຂຽນເປັນຕົວໜັງສື:

ມູນຄ່າລວມ ໃນເວລາສໍາເລັດໂຄງການ

.....

ມູນຄ່າລວມ ໃນເວລາສໍາເລັດ ຂຽນເປັນຕົວໜັງສື:

ມູນຄ່າລວມ ທີ່ຕ່າງຈາກແຜນເບື້ອງຕົ້ນ

.....

ມູນຄ່າລວມ ທີ່ຕ່າງຈາກແຜນເບື້ອງຕົ້ນ ຂຽນເປັນຕົວໜັງສື:

ຖ້າວ່າມູນຄ່າທີ່ຕ່າງຈາກແຜນເບື້ອງຕົ້ນ ໃຫ້ຂຽນເຫດຜົນຂອງການປ່ຽນແປງ (ຈາກບົດສະເໜີໂຄງການ ສົ່ງເສີມວິຊາ ການທີ່ບໍ່ຕິດພັນກັບການກໍ່ສ້າງ, ທີ່ຕິດພັນກັບການກໍ່ສ້າງ ແລະ ໂຄງການ ສະໜອງວັດຖຸປະກອນ ແລະ ບົດລາຍງານຄວາມ ຄືບໜ້າ ທີ່ບໍ່ຕິດພັນກັບການກໍ່ສ້າງ, ທີ່ຕິດພັນກັບການກໍ່ສ້າງ ແລະ ໂຄງການ ສະໜອງວັດຖຸປະກອນ) ຖ້າມີ

-
-
-
-
-

3. ກອບວຽກຂອງໂຄງການ

(ກອບວຽກຂອງໂຄງການແມ່ນໂຄງປະກອບຂອງໂຄງການຢູ່ໃນຮູບແບບພົວພັນກັນຢ່າງມີເຫດ ແລະ ມີຜົນໄດ້ກໍານົດ ຂຶ້ນໃນຂັ້ນຕອນການວາງແຜນໂຄງການ)

3.1. ເປົ້າໝາຍລວມຂອງໂຄງການ

(ເປົ້າໝາຍລວມ ແມ່ນຄວາມຕ້ອງການເພື່ອການພັດທະນາ ໂດຍທາງອ້ອມປົກກະຕິແລ້ວ 2-3 ປີ, ຫຼັງ ຈາກໂຄງການສໍາເລັດ ແລະ ໃນເວລານໍາໃຊ້ໂຄງການເປັນໄລຍະເວລາໃດໜຶ່ງ, ເປົ້າໝາຍລວມຂອງໂຄງການຕ້ອງສອດຄ່ອງ ກັບແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-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)	ສະຖານະພາບໃນປັດຈຸບັນ
-.....	-.....	-.....
-.....	-.....	-.....
-.....	-.....	-.....

(3). ຂຽນຜູ້ທີ່ຈະໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກການບັນລຸເປົ້າລວມຂອງໂຄງການ

(ຂຽນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ທາງອ້ອມ ຈາກການບັນລຸເປົ້າໝາຍລວມ)

ຜູ້ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ	ຈໍານວນ (ໃນປັດຈຸບັນ)	ສະຖານະພາບໃນປັດຈຸບັນ
-.....	-.....	-.....
-.....	-.....	-.....
-.....	-.....	-.....

ຂຽນເຫດຜົນຂອງການປ່ຽນແປງເປົ້າໝາຍ ທີ່ຕ່າງຈາກເປົ້າໝາຍລວມທີ່ຕັ້ງໄວ້ໃນເບື້ອງຕົ້ນ (ຈາກບົດສະເໜີໂຄງ ການ ສົ່ງເສີມວິຊາການ ທີ່ບໍ່ຕິດພັນກັບການກໍ່ສ້າງ, ທີ່ຕິດພັນກັບການກໍ່ສ້າງ ແລະ ໂຄງການ ສະໜອງວັດຖຸປະກອນ ແລະ ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ທີ່ບໍ່ຕິດພັນກັບການກໍ່ສ້າງ, ທີ່ຕິດພັນກັບການກໍ່ສ້າງ ແລະ ໂຄງການ ສະໜອງວັດຖຸປະກອນ) ຖ້າມີ.

.....

.....

.....

.....

.....

4. ບັນດາໝາກຜົນ

(ຂຽນບັນດາກິດຈະກຳຫຼັກ ທີ່ຈະເຮັດໃຫ້ໂຄງການສໍາເລັດ ແລະ ການກຳນົດໝາກຜົນ 1 ຫາ 3 ໝາກຜົນ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ຂຶ້ນກັບລັກສະນະ ແລະ ຮູບແບບຂອງໂຄງການ)

< ໝາກຜົນ ທີ 1 >

ສໍາເລັດ :

< ໝາກຜົນ ທີ 2 >

ສໍາເລັດ :

< ໝາກຜົນ ທີ 3 >

ສໍາເລັດ :

ຖ້າກິດຈະກຳຫຼັກຂອງໝາກຜົນມີການປ່ຽນແປງໃຫ້ຂຽນລະອຽດເຖິງການປ່ຽນແປງ ແລະ ເຫດຜົນ (ຖ້າມີ)

.....

5. ຕາຕະລາງເວລາຂອງບັນດາແຜນກິດຈະກຳທັງໝົດ ທີ່ວາງໄວ້

(ຂຽນບັນດາກິດຈະກຳ ແລະ ໄລຍະເວລາ ທີ່ນໍາໄປສູ່ການບັນລຸບັນດາໝາກຜົນຂອງໂຄງການ)

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

ຖ້າກິດຈະກຳຫຼັກ ແລະ ໄລຍະເວລາ ທີ່ນໍາໄປສູ່ການບັນລຸໝາກຜົນໂຄງການ ຖ້າມີການປ່ຽນແປງໃຫ້ຂຽນລະອຽດ ເຖິງການປ່ຽນແປງ ແລະ ເຫດຜົນ (ຖ້າມີ)

.....

6. ບັນດາປັດໃຈນໍາເຂົ້າ ທີ່ວາງແຜນໄວ້

(ຂຽນຄວາມຕ້ອງການປັດໃຈນໍາເຂົ້າຂອງໂຄງການ ເຊັ່ນ: ບັນດາເຄື່ອງມື, ອຸປະກອນ, ບຸກຄະລາກອນ ແລະ ແຮງງານ ໃນໄລຍະສໍາເລັດໂຄງການ).

ລາຍການຂອງປັດໃຈນໍາເຂົ້າ	ມູນຄ່າ (ກີບ)	ຈຸດປະສົງຂອງປັດໃຈນໍາເຂົ້າ ຫຼື ກິດຈະກຳທີ່ພົວພັນເຖິງປັດໃຈນໍາເຂົ້າ
❖ ບັນດາປັດໃຈນໍາເຂົ້າ ທີ່ສໍາເລັດ		
-.....	-.....	-.....
-.....	-.....	-.....
-.....	-.....	-.....

ບັນດາເຄື່ອງມື, ອຸປະກອນ ແລະ ແຮງງານ ທີ່ຈະໃຊ້ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ທີ່ນໍາໄປສູ່ການບັນລຸໝາກຜົນໂຄງການ ຖ້າມີການປ່ຽນແປງໃຫ້ຂຽນລະອຽດເຖິງການປ່ຽນແປງ ແລະ ເຫດຜົນ (ຖ້າມີ)

.....

7. ມູນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍລວມ

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

ລາຍການໃຊ້ຈ່າຍລວມ ທີ່ສໍາເລັດ (ຂຽນລາຍການຂອງກິດຈະກຳຫຼັກ ແລະ ກິດຈະກຳຍ່ອຍ ທີ່ສໍາເລັດ)	ຈໍານວນ	ລາຄາ (ກີບ)	ມູນຄ່າ (ກີບ)
-.....	-.....	-.....	-.....
-.....	-.....	-.....	-.....
-.....	-.....	-.....	-.....
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍລວມທັງໝົດຂອງໂຄງການ (ກີບ)		-.....	-.....

ລາຍລະອຽດໃຫ້ຄັດຕິດໃບປະເມີນລາຄາ ມາພ້ອມນີ້

8. ມູນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ທີ່ໄດ້ປະຕິບັດຜ່ານມາ ປີສໍາເລັດ

(ຂຽນລາຍການໜ້າວຽກລະອຽດ ຕາມແຜນດຳເນີນງານ ສໍາລັບ ມູນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເປັນປີ ສໍາເລັດ ເຊັ່ນ: ມູນຄ່າລວມ ໂຄງການຕາມສັນຍາ, ລາຍການໜ້າວຽກ, ມູນຄ່າປະຕິບັດວຽກຕົວຈິງ ແລະ ມູນຄ່າຊໍາລະຕົວຈິງ)

ປີ	ມູນຄ່າລວມ ໂຄງການຕາມສັນຍາ (ເປັນປີ)	ສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ			
		ລາຍການໜ້າ ວຽກຕົວຈິງ	ມູນຄ່າປະຕິບັດ ວຽກຕົວຈິງ	ມູນຄ່າຊໍາ ລະຕົວຈິງ	(%) ສົມທຽບ ປະຕິບັດສໍາເລັດ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(5)/(4)X 100
ປີ ທີ 1	-.....	-..... -.....	-..... -.....	-.....	-.....
ປີ ທີ 2	-.....	-..... -.....	-..... -.....	-.....	-.....
ປີ ທີ 3	-.....	-..... -.....	-..... -.....	-.....	-.....
ປີ ທີ...	-.....	-..... -.....	-..... -.....	-.....	-.....
ລວມ (ກີບ) :		-.....	-.....	-.....	-.....

9. ການສໍາເລັດການຊໍາລະ ທີ່ຄາດຄະເນໄວ້

(ຂຽນລະບຸປີ ທີ່ຄາດວ່າຈະສໍາເລັດການຊໍາລະ)

ປີ:.....

10. ຄວາມຍືນຍົງຂອງໂຄງການ

10.1. ຄວາມຍືນຍົງທາງດ້ານອົງການຈັດຕັ້ງ

(ໝາຍ ເອົາເງື່ອນໄຂລຸ່ມນີ້ໃຫ້ສອດຄ່ອງ, ພ້ອມໃຫ້ຂຽນເຫດຜົນລະອຽດ)

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

ມີແຜນນໍາໃຊ້ ແລະ ບຸລະນະຮັກສາ ທີ່ລະບຸເຖິງອົງການ ແລະ/ຫຼື ກຸ່ມຮັບຜິດຊອບ, ລວມເຖິງໄດ້ອະທິບາຍຢ່າງຈະແຈ້ງເຖິງພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ, ລາຍອຽດຂອງແຜນແມ່ນໄດ້ຮັບການຍອມຮັບຈາກອົງການ ແລະ/ຫຼື ກຸ່ມຮັບຜິດຊອບແລ້ວ.

ໃຫ້ຂຽນເຫດຜົນລະອຽດ :.....
.....
.....
.....
.....

(ໃຫ້ຄັດຕິດເອກະສານໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບພາຍຫຼັງໂຄງການສໍາເລັດ)

10.1. ຄວາມຍືນຍົງທາງດ້ານເຕັກນິກ (ແຜນຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ ແລະ ບຸລະນະຮັກສາ)

(ໝາຍ ເອົາເງື່ອນໄຂລຸ່ມນີ້ໃຫ້ສອດຄ່ອງ, ພ້ອມໃຫ້ຂຽນເຫດຜົນລະອຽດ)

ມີແຜນນໍາໃຊ້ ແລະ ບຸລະນະຮັກສາ ທີ່ເປັນທາງການ ທີ່ມີການຮັບຮູ້ ແລະ ເຫັນດີ ລະຫວ່າງ ເຈົ້າຂອງໂຄງການ, ຈາກພາກສ່ວນທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການນໍາໃຊ້ ແລະ ບຸລະນະຮັກສາ ແລະ ພະແນກແຜນ ການ ແລະ ການລົງທຶນ.

ມີແຜນນໍາໃຊ້ ແລະ ບຸລະນະຮັກສາ ໄດ້ຖືກຮ່າງໄວ້, ແຕ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຮັບການເຫັນດີຢ່າງເປັນທາງການ ລະຫວ່າງ ເຈົ້າຂອງໂຄງການ, ຈາກພາກສ່ວນທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການນໍາໃຊ້ ແລະ ບຸລະນະຮັກສາ ແລະ ພະແນກແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ.

- ມີການເຫັນດີໃນລະດັບໃດໜຶ່ງ, ແຕ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຮ່າງເປັນເອກະສານເທື່ອ.
- ຍັງບໍ່ແຜນນໍາໃຊ້ ແລະ ບຸລະນະຮັກສາເທື່ອໃນເວລານີ້.

ໃຫ້ຂຽນເຫດຜົນລະອຽດ :.....
.....
.....
.....
.....

(ໃຫ້ຄັດຕິດເອກະສານຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້)

10.2. ຄວາມຍືນຍົງທາງດ້ານການເງິນ

(ຂຽນງົບປະມານທີ່ຄາດວ່າຈະໄດ້ຮັບ ແລະ ຈໍານວນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນແຕ່ລະປີ ທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນໃນເວລານໍາໃຊ້ ແລະ ບຸລະນະຮັກສາ ຫຼັງໂຄງການສໍາເລັດ)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(ໃຫ້ຄັດຕິດເອກະສານແຜນງົບປະມານ ທີ່ຈະໃຊ້ຈ່າຍເຂົ້າໃນການບຸລະນະຮັກສາ)

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