

## ຂໍ້ມູນລາຍລະອຽດທົ່ວໄປ ສໍາລັບໂຄງການ ຊ່ວຍເຫຼືອໂດຍກົງຂະໜາດນ້ອຍ (Direct Aid Program) ຫຼື DAP

### ການບໍລິຫານໂຄງການ

ການບໍລິຫານໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອຂະໜາດນ້ອຍ ຫຼື DAP ແມ່ນ ບໍລິຫານ ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໂດຍ ສະຖານທູດ ອິດສະຕຣາລີ ທີ່ມີ ສໍານັກງານຕັ້ງຢູ່ ຕາມປະເທດຕ່າງໆ ທົ່ວໂລກ. ໜ່ວຍງານປະສານ ງານໂຄງການ ແມ່ນ ຢູ່ ຫ້ອງການ Executive, Planning and Evaluation Branch ຂອງ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ປະເທດອິດສະຕຣາລີ.

ໃນແຕ່ລະສະຖານທູດ ມີ ຄະນະກຳມະການ ຮັບຜິດຊອບໂຄງການ DAP ຕັ້ງຂຶ້ນ ເພື່ອ ຄັດເລືອກເອົາ ບົດ ສະເໜີໂຄງການ ຕາມຂໍ້ກຳນົດຕ່າງໆ ທີ່ທາງສະຖານທູດວາງອອກ. ຕາມປົກກະຕິ ປະທານ ຂອງຄະນະ ກຳມະການ ຈະເປັນ ພະນັກງານຈາກກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ປະຈຳຢູ່ສະຖານທູດ, ອາດຈະມີ ພະນັກງານທ້ອງຖິ່ນຈຳນວນນຶ່ງ, ຫຼື ສະມາຊິກຈາກທ້ອງຖິ່ນ. ຄະນະກຳມະການ ຈະມີຄຳເຫັນ ຕໍ່ບົດສະເ ໜີໂຄງການທັງໝົດ ສະເໜີຕໍ່ ທ່ານ ເອກອັກຄະລັດຖະທູດ ເພື່ອ ມີທິດຊີ້ນຳຂັ້ນສູດທ້າຍ ຕໍ່ກັບ ການ ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນ ແຕ່ລະໂຄງການ.

ການປະກາດຫາໂຄງການມີຫຼາຍຮູບແບບ ອີງຕາມສະພາບຂອງແຕ່ລະປະເທດ. ບາງສະຖານທູດ ອາດຈະ ມີການປະກາດຮັບເອົາໂຄງການຕ່າງໆ ປີລະເທື່ອ ຫຼື ບາງສະຖານທູດ ອາດຈະ ຮັບເອົາໂຄງການ ໃນເວລາ ມີການສົ່ງຄຳຮ້ອງມາ. ບາງໂອກາດ ສະຖານທູດ ອາດຈະເຊີນຊວນບັນດາທ້ອງຖິ່ນຕ່າງໆໃຫ້ ຍື່ນໂຄງການ ມາ.

ຄະນະກຳມະການ ໂຄງການ DAP ຢູ່ ນະຄອນຫຼວງ ແຄນເບີລາ ປະກອບມີ ຕາງໜ້າ ຈາກ ກະຊວງການ ຕ່າງປະເທດ, ພະແນກຊ່ຽວຊານພາກພື້ນ ແລະ ຕາງໜ້າຈາກ ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອ ເພື່ອການພັດທະນາ ຫຼື AusAID ເຊິ່ງທຸກທ່ານ ມີການປະຊຸມປະຈາປີ ເພື່ອ ພິຈາລະນາ ແບ່ງງົບປະມານ ໃຫ້ ໂຄງການ DAP ຂອງແຕ່ລະປະເທດ. ຜູ້ຕິດສິນສຸດທ້າຍ ໃນການແບ່ງງົບປະມານ ຂອງໂຄງການນີ້ ແມ່ນ ຮອງຜູ້ຊ່ວຍ ລັດຖະມົນຕີຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ.

### ຜູ້ທີ່ສາມາດຍື່ນສະເໜີຂໍໂຄງການໄດ້

ໃນການຄັດເລືອກວ່າໂຄງການໃດຈະໄດ້ຮັບທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ, ຄະນະກຳມະການໂຄງການ DAP ຢູ່ ແຕ່ລະ ສະຖານທູດ ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາວ່າ ໂຄງການດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງ ມີຜົນຮັບແນໃສ່ເພື່ອການພັດທະນາ, ແລະ ໄປຄຽງຄູ່ກັບ ການພົວພັນສາກົນ ແລະ ມີຈຸດປະສົງຕາມວຽກງານດ້ານການທູດ ຂອງສະຖານທູດ.

ໂຄງການທີ່ມີຄວາມໜ້າສົນໃຈ ແມ່ນ ໂຄງການ ມີຈະໃຫ້ຜົນປະໂຫຍດໂດຍກົງ ຕໍ່ ກຸ່ມຄົນ ທີ່ມີຄວາມ ຈຳເປັນ ໃນທ້ອງຖິ່ນ, ຮວມໄປເຖິງກຸ່ມຄົນ ທີ່ດ້ອຍໂອກາດ ຫຼື ຄົນພິການ, ເດັກນ້ອຍ ແລະ ໄວໜຸ່ມ.

ກິດຈະກຳ ທີ່ສາມາດຍື່ນຂໍໂຄງການໄດ້ ຮວມມີ ວຽກງານດ້ານສາທາລະນະສຸກຊຸມຊົນ, ດ້ານການສຶກສາ, ການກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ຂະໜາດນ້ອຍ, ດ້ານອະນາໄມ, ໂຄງການພັດທະນາຊຸມນະບົດ, ພັດທະນາ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຄວາມສະເໝີພາບດ້ານບົດບາດຍິງຊາຍ, ກິດຈະກຳຈັດປະຊຸມ ແລະ ສຳມະນາຕ່າງໆ ດ້ານ

ດ້ານວັດທະນາທຳ ແລະ ກິລາ. ໂຄງການທັງໝົດເຫຼົ່ານີ້ ຈະຕ້ອງ ມີຈຸດປະສົງເພື່ອການພັດທະນາ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃນໄລຍະເວລາສັ້ນ. ໃນບາງກໍລະນີ ອາດຈະມີການພິຈາລະນາ ຊ່ວຍເຫຼືອໂຄງການ ທີ່ມີ ການປະກອບສ່ວນດ້ານ ຕ້ານຕໍ່ໄພພິບັດຕ່າງໆ.

### **ໂດຍອີງຕາມຫຼັກການຂອງໂຄງການ ກິດຈະກຳ ຕໍ່ລົງໄປນີ້ ແມ່ນ ຈະບໍ່ຖືກພິຈາລະນາ:**

- ບາງລາຍການ ທີ່ເປັນໜ້າວຽກປົກກະຕິ ຂອງແຕ່ລະຫ້ອງການເຊັ່ນ: ເງິນເດືອນພະນັກງານ, ຄ່າ ເຊົ່າຫ້ອງການ ແລະ ຄ່າເຊົ່າອຸປະກອນຕ່າງໆ, ຊື້ອາໄຫຼ່ປ່ຽນ, ການສ້ອມແປງ ແລະ ການປົວແປງ ອຸປະກອນຕ່າງໆ ຕາມປົກກະຕິ;
- ການຈ່າຍເງິນເດືອນ ຫຼື ຈ່າຍຄ່າທີ່ປົກກະຕິ ແລະ ຊ່ຽວຊານ, ໂດຍສະເພາະຖ້າຄ່າໃຊ້ຈ່າຍດ້ານນີ້ ເປັນຈຳນວນເງິນທີ່ສູງ ທຽບໃສ່ງົບປະມານທັງໝົດຂອງໂຄງການ;
- and ກິດຈະກຳ ດ້ານກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ກິລາ ທີ່ບໍ່ສາມາດ ສະແດງ ໃຫ້ເຫັນເຖິງ ຜົນໄດ້ຮັບດ້ານການພັດທະນາ;
- ໂຄງການສິນເຊື້ອຂະໜາດນ້ອຍ ຫຼື ສະຫະກອນສິນເຊື້ອ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ການສົ່ງເງິນຄືນ.

ໂຄງການ DAP ແມ່ນ ແນໃສ່ ກິດຈະກຳ ທີ່ ມີປະສິດທິຜົນທາງກົງ, ປະຕິບັດຕົວຈິງໄດ້ ແລະ ເຫັນຜົນ ໄວ.

ການພິຈາລະນາ ອາດຈະເບິ່ງໂຄງການນ້ອຍ ທີ່ມີກິດຈະກຳທີ່ກ່ຽວກັບຊຸມຊົນທ້ອງຖິ່ນ ມີເປົ້າໝາຍ ສ້າງ ຄວາມອາດສາມາດກ້າວໄປຫາ ມີການມີໂອກາດເພີ່ມລາຍຮັບແກ່ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ທີ່ສະແດງໃຫ້ ຄະນະ ກຳມະການມີຄວາມພໍໃຈ ໃນໂຄງການນັ້ນໆ ແລະ ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ.

### **ການສະເໜີໂຄງການ**

ການສະເໜີໂຄງການ ຄວນຈະສົ່ງເຖິງ ສະຖານທຸດໂດຍກົງ. ຖ້າມີຄຳຖາມເພີ່ມເຕີມ ຂໍໃຫ້ຕິດຕໍ່ ສະຖານທຸດ ອິດສະຕຣາລີ ປະຈຳນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

ບົດສະເໜີໂຄງການຕ້ອງລະອຽດ ແລະ ມີຜົນໄດ້ຮັບຢ່າງຈະແຈ້ງ. ຖ້າ ໂຄງການໃດ ໄດ້ຍິ້ນໄປຫາຂໍ້ທົນ ຈາກບ່ອນອື່ນ ຫຼື ພວມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກິດຈະກຳຕ່າງໆ ໂດຍໃຊ້ງົບປະມານຈາກຜູ້ໃຫ້ທຶນອື່ນ, ຂໍໃຫ້ ຂຽນອະທິບາຍລະອຽດ ໃສ່ໃນບົດສະເໜີໂຄງການ.

### **ຂັ້ນຕອນການຄັດເລືອກ**

ການຄັດເລືອກໂຄງການ ຂອງຄະນະກຳມະການ DAP ທັງໝົດ ແມ່ນ ເລີ່ມຕົ້ນໂດຍການ ອີງໃສ່ຂໍ້ມູນ ທີ່ ໄດ້ຈາກ ເນື້ອໃນຂອງໂຄງການ ທີ່ຂຽນໂດຍຜູ້ຂໍໂຄງການ. ຜູ້ຂຽນໂຄງການຄວນຕິດຕໍ່ ສະຖານທຸດອິດ ສະຕຣາລີ ກ່ຽວກັບແບບຟອມ ແລະ ຂັ້ນຕອນຕ່າງໆ.

ກິດຈະກຳຂອງໂຄງການ ຈະຕ້ອງໄປຄຽງຄູ່ກັບ ຈຸດປະສົງຂອງ ສະຖານທູດ ເຊັ່ນ ສຳລັບປະເທດລາວ ແມ່ນ ກ່ຽວກັບສາຍພົວພັນສາກົນ ແລະ ກ່ຽວກັບຈຸດປະສົງດ້ານການທູດ. ນອກຈາກນັ້ນ ການພິຈາລະນາ ແມ່ນຈະກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຕ່າງໆ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- ໂຄງການຄວນຂຽນເນື້ອໃນຈະແຈ້ງ ເຖິງ ຜົນໄດ້ຮັບຂອງໂຄງການ, ຍົກຕົວຢ່າງ ເປັນໂຄງການ ທີ່ ກ່ຽວກັບ ສິ່ງເສີມການພັດທະນາ, ດ້ານການສຶກສາ, ດ້ານສາທາລະນະສຸກ, ຄວາມສະເໝີພາບ ບົດບາດຍິງຊາຍ, ກຸ່ມຄົນດ້ອຍໂອກາດ ແລະ ພັດທະນາສິ່ງແວດລ້ອມແບບຍືນຍົງ;
- ໂຄງການ DAP ຈະຕ້ອງມີຄວາມຍືນຍົງ, ແນໃສ່ ການມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບ ໂຄງການ ແລະ ບໍ່ຄວນອີງໃສ່ ງົບປະມານຂອງ DAP ໃນປີຕໍ່ໄປ. ການຍື່ນໂຄງການ ຄວນ ສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງ ຄຳໝັ້ນສັນຍາ ວ່າ ການດຳເນີນກິດຈະກຳຕ່າງໆ ຕ້ອງມີສ່ວນຮ່ວມຂອງ ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ມີຄວາມຍືນຍົງແກ່ເຂົາເຈົ້າ;
- ເອກະສານຂັດຕິດ ເພື່ອສະໜັບສະໜູນໂຄງການ ແມ່ນ ຕ້ອງໄດ້ອະທິບາຍລະອຽດ, ຍົກຕົວຢ່າງ, ແຜນງົບປະມານລະອຽດ ແລະ ຫຼັກຖານວ່າ ການນຳໃຊ້ງົບປະມານຈາກການຊ່ວຍເຫຼືອ ຈະມີ ຄວາມຍືນຍົງ;
- ໂຄງການ ທີ່ ອາດຈະມີການສືບຕໍ່ ຂໍ້ງົບປະມານ ຈາກໂຄງການ DAPໄດ້ ເພື່ອສືບຕໍ່ການ ພັດທະນາ ໃນທ້ອງຖິ່ນເປົ້າໝາຍ ຫຼື ເປັນໂຄງການຕົວຢ່າງ ທີ່ມີຄວາມຄ້າຍຄືກັນ.
- ໂຄງການທີ່ໜ້າສົນໃຈ ແມ່ນ ໂຄງການທີ່ມີຄວາມຄິດສ້າງສັນ ເປັນໂຄງການທີ່ມີຫົວຄິດປະສິດ ສ້າງ, ໂດຍສະເພາະແມ່ນ ໂຄງການທີ່ໃຊ້ ເຕັກນິກທຳມະດາ.

ສະຖານທູດ ຈະຂຽນໜັງສືອະທິບາຍໃຫ້ຜູ້ຂໍໂຄງການຊາບ ຖ້າໂຄງການ ໄດ້ຮັບທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ເງື່ອນໄຂຕ່າງໆ ຂອງການຮັບທຶນ ທັນທີ ທີ່ຂັ້ນຕອນໃນການຄັດເລືອກຄັ້ງທຳອິດສິ້ນສຸດລົງ. ຖ້າຜູ້ໄດ້ ຮັບທຶນ ບໍ່ສາມາດເລີ່ມຕົ້ນ ແລະ/ຫຼື ບໍ່ສາມາດສຳເລັດໂຄງການຕາມກຳນົດເວລາທີ່ໄດ້ຂຽນໄວ້, ຖືວ່າ ບໍ່ ຈຳເປັນຍື່ນໂຄງການ. ຖ້າຕົກລົງເງື່ອນໄຂຂອງການຮັບເງິນ ຕາມຂໍ້ກຳນົດຕ່າງໆຂອງໂຄງການບໍ່ໄດ້, ຜູ້ໄດ້ ຮັບທຶນຈາກໂຄງການ DAP ອາດຈະໄດ້ຈ່າຍເງິນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກໂຄງການທັງໝົດຄືນໃຫ້ສະຖານທູດ.

**ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງ**

ເພື່ອຮັກສາຈຸດປະສົງ ໃນຄວາມກົມກຽວ ຂອງໂຄງການ DAP, ສະມາຊິກ ຂອງຄະນະກຳມະການ DAP ທຸກຄົນ ຈະຕ້ອງລາຍງານ ຕໍ່ຜູ້ປະສານງານ ຖ້າມີກໍລະນີ ທີ່ເກີດມີຄວາມຄິດເຫັນບໍ່ກົງກັນ. ໃນ ກໍລະນີ ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງເກີດຂຶ້ນ, ຄະນະກຳມະການ DAP ຈະບໍ່ຂໍກ່ຽວຂ້ອງ ກັບຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ທີ່ເກີດກັບ ໂຄງການດັ່ງກ່າວ

ເພື່ອເປັນການລຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງ ຕໍ່ຂໍ້ຂັດແຍ່ງຕ່າງໆ, ຜູ້ທີ່ມີສ່ວນ ໃນຂະບວນການຕັດສິນໃຈທັງໝົດ ແມ່ນ ຂໍໃຫ້ ບໍ່ອອກຄວາມຄິດເຫັນ ທີ່ມີລັກສະນະລ່າອຽງ ຫຼື ເຂົ້າຂ້າງຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ ໃນຂະບວນການ ເລືອກເຟັ້ນໂຄງການທັງໝົດ.

ການເວົ້າແບບນີ້, ບໍ່ໝາຍຄວາມວ່າ ສະຖານທູດ ລຳອຽງໂຄງການທີ່ ເບິ່ງວ່າ ຕ້ອງມາຈາກຄົນມີຄວາມຮູ້ ຂຽນຂໍໂຄງການ ຫຼື ຕ້ອງມີຄວາມສາມາດດ້ານຕ່າງໆ. ແຕ່ ມັນຂຶ້ນກັບເງື່ອນໄຂຂອງແຕ່ລະປະເທດ, ບາງ

ສະຖານທູດ ອາດຈະໄດ້ຊ່ວຍຜູ້ຂຽນໂຄງການ ໃນການຂຽນແບບຟອມ ຖ້າໂຄງການຂອງເຂົາເຈົ້າຫາກ ເປັນໜ້າສົນໃຈ ແລະ ອະທິບາຍກ່ຽວກັບໂຄງການ ໃນທາງທີ່ ບໍ່ແມ່ນການຕັດສິນໂຄງການ. ອີກອັນນຶ່ງ, ສະຖານທູດ ອາດຈະ ເຊີນບັນດາທ່ານ ທີ່ເຮັດວຽກນໍາໂຄງການ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ໃຫ້ຊ່ວຍ ຜູ້ຂຽນ ໂຄງການໃນການໃນເວລາຂຽນຟອມ.

ສະຖານທູດ ຕ້ອງກວດກາເອກະສານໂຄງການ DAP ທັງໝົດ ລວມທັງເງື່ອນໄຂຕ່າງໆ ຕາມລະບຽບ ຫຼັກການຂອງ ກົດໝາຍປະເທດລາວ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຕາມຈຸດປະສົງຂອງໂຄງການ ແລະ ຂອງສະຖານທູດ. ຖ້າຈໍາເປັນ, ສະຖານທູດ ຄວນຈະປຶກສາທະນາຍຄວາມ. ການທີ່ຈະຂໍຄໍາເຫັນຈາກ ທະນາຍຄວາມ ໃນ ໂຄງການໃດນຶ່ງ ແມ່ນ ຂຶ້ນກັບ ຄວາມສ່ຽງຂອງແຕ່ລະໂຄງການ ແລະ ສະພາບແວດລ້ອມຕ່າງໆ.

### **ການຫຼີກລ້ຽງຄວາມສ່ຽງ**

ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ການຕິດຕາມເບິ່ງໂຄງການຂອງ ຄະນະກຳມະການ DAP ແລະ ການຮັບຮອງໂຄງການ ໂດຍ ທ່ານ ເອກອັກຄະລັດຖະທູດ ແມ່ນ ຈະເບິ່ງວ່າ ການຈ່າຍເງິນໃນໂຄງການ ແມ່ນຖືກຕ້ອງຕາມການຂໍ ຈົບປະມານໃນ ເວລາຍື່ນໂຄງການຫຼືບໍ່ ແລະ ຈໍາເປັນຕາມຄໍາແນະນໍາຂອງໂຄງການຫຼືບໍ່ ເຊິ່ງຖືວ່າ ແມ່ນ ການກວດກາອັນນຶ່ງ. ໃນເວລາສະຫຼຸບລາຍງານ ລາຍຈ່າຍປະຈໍາປີ ສະຖານທູດ ທຸກແຫ່ງ ຈະຕ້ອງ ປະຕິບັດຕາມຄໍາແນະນໍາຢ່າງລະອຽດ ໂປ່ງໃສ ແລະ ຕ້ອງສາມາດກວດສອບໄດ້ທຸກຂັ້ນຕອນ. ຖ້າໃນ ກໍລະນີ ທີ່ ສະຖານທູດ ຕ້ອງໄດ້ຖືກກວດສອບ ໃນຂັ້ນຕອນຕ່າງໆຂອງໂຄງການ DAP, ມັນອາດຈະສົ່ງ ຜົນ ເຖິງການຕັດສິນໃຈການໃຫ້ທຶນ.

ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ ຈໍາເປັນຕ້ອງໄດ້ເຮັດສະຫຼຸບລາຍຈ່າຍດ້ານການເງິນ ໃນເວລາສິ້ນສຸດໂຄງການ. ບົດສະຫຼຸບ ຕ້ອງມີ ລາຍງານການຈ່າຍເງິນ ເຊັ່ນ ໃບຊື້ເຄື່ອງທີ່ມີກາຈໍາຈ່າຍສີແດງ ແລະ ໃບຂຽນລາຍງານ ການຈ່າຍເງິນລະອຽດ.

ບົດສະຫຼຸບລາຍຈ່າຍ ຄວນເອົາໃຈໃສ່ ຜົນໄດ້ຮັບ ແລະ ຜູ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກໂຄງການ ບໍ່ແມ່ນ ລາຍ ງານແຕ່ວັດຖຸທີ່ໄດ້ຮັບ.

ຜູ້ຂໍໂຄງການ ຕ້ອງ ໄດ້ອະທິບາຍ ລະອຽດໃສ່ໃນເນື້ອໃນຂອງໂຄງການ ກ່ຽວກັບ ທີ່ຢູ່ ແລະ ຊື່ ຜູ້ ທີ່ຈະ ຕິດຕໍ່ກັບຄືນຫາ. ໃນກໍລະນີ ທີ່ໄດ້ຮັບທຶນ, ຄະນະກຳມະການ ຈະຂຽນຈົດໝາຍ ເປັນຂໍ້ຕົກລົງໃນການ ໃຫ້ທຶນເຖິງຜູ້ກ່ຽວ, ເນື້ອໃນຈົດໝາຍ ຈະເວົ້າເຖິງ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ຂໍໂຄງການ (ຍົກຕົວຢ່າງ, ລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າໂຄງການ, ບົດລາຍງານການເງິນ, ຄໍາອະທິບາຍໃນກໍລະນີມີອຸບັດຕິເຫດ, ການສົ່ງ ເງິນຄືນ ໃນກໍລະນີ ທີ່ໂຄງການບໍ່ສາມາດປະຕິບັດຕໍ່ໄດ້). ຄະນະກຳມະການ DAP ອາດຈະພິຈາລະນາ ຈ່າຍເງິນ ເປັນງວດ.

ສະຖານທູດ ຈະພໍ້ໃຈກັບໂຄງການ ທີ່ສໍາເລັດຕາມແຜນທີ່ຂຽນໄວ້ໃນ ບົດສະເໜີໂຄງການ. ບົດລາຍງານ ຂອງໂຄງການຈະເກັບມ້ຽນຢູ່ ສະຖານທູດ. ຫຼາຍຄັ້ງ ວິທີ “ທີ່ດີທີ່ສຸດ” ໃນການປະຢັດເງິນໂຄງການ ອາດ ຈະແມ່ນ ບໍ່ມີພິທີມອບໂຄງການ ແລະ ບໍ່ມີການຢ້ຽມຢາມໂຄງການ. ຖ້າບໍ່ໄດ້ໄປຢ້ຽມໂຄງການ ທາງ ຄະນະກຳມະການ ຈະຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ ຈາກຫ້ອງການລັດຖະບານທ້ອງຖິ່ນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຫຼື ຄູ່ຮ່ວມງານອື່ນໆ ຊ່ວຍ ກວດກາໂຄງການຊ່ວຍ.

ໂຄງການທີ່ໜ້າສົນໃຈ ແມ່ນ ໂຄງການທີ່ ມີຄວາມສ່ຽງໜ້ອຍ, ມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໜ້ອຍ ແລະ ໃຊ້ ເຕັກນິກທຳມະດາ (ຕົວຢ່າງ ກໍ່ສ້າງທຳມະດາ, ກໍ່ສ້າງທົ່ວໄປ, ຊື້ອຸປະກອນການຮຽນ ການສອນ, ຊື້ຈັກຫຍິບເຄື່ອງ). ສະຖານທູດ ອາດຈະພິຈາລະນາຊື້ ຄອມພິວເຕີ ຫຼື ອຸປະກອນ ຄອມພິວເຕີ ຖ້າຫາກວ່າ ບົດສະເໜີ ໂຄງການ ສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ຜູ້ນຳໃຊ້ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ຈະນຳໃຊ້ອຸປະກອນດັ່ງກ່າວ ສາມາດບຳລຸງຮັກສາ ອຸປະກອນໃຫ້ໃຊ້ໄດ້ທຸກມື້ ໂດຍບໍ່ມີບັນຫາຫຍັງ.

## **ເຄື່ອງໝາຍ ເພື່ອສິ່ງເສີມໂຄງການ**

ຖ້າເປັນໄປໄດ້ ແລະ ຖືວ່າ ມີປະສິດທິຜົນ, ສະຖານທູດ ຈະຈັດຫາປ້າຍຖາວອນ ໃຫ້ຜູ້ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອໄປຕິດໃສ່ສະຖານທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອ ເຊິ່ງແມ່ນ ເງິນຂອງສະຖານທູດ ທີ່ຫັກອອກມາຈາກງົບປະມານຂອງໂຄງການ. ງົບປະມານທີ່ຖືກຈຳກັດ ອາດຈະໄດ້ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນ ເຄື່ອງໝາຍຂອງໂຄງການ.

## **ໂຄງການປະເພດກໍ່ສ້າງ**

ຄະນະກຳມະການໂຄງການ DAP ໄດ້ຖືກຂໍໃຫ້ ພິຈາລະນາກ່ຽວກັບ ການຮັກສາສະພາບແວດລ້ອມ, ດ້ານສາທາລະນະສຸກ ແລະ ມາດຕະຖານດ້ານຄວາມປອດໄພ ໃນເວລາຕີລາຄາໂຄງການກໍ່ສ້າງ. ໃນນີ້ ຮວມທັງ ການບໍລິຫານໂຄງການໃຫ້ໄດ້ຮັບປະສິດທິຜົນສູງສຸດ. ຖ້າໂຄງການໃດກ່ຽວຂ້ອງກັບ ການກໍ່ສ້າງ ຈະຕ້ອງ ໃຫ້ໄດ້ມາດຕະຖານ ຫຼື ລິ້ນມາດຕະຖານຂອງ ປະເທດອິດສະຕຣາລີ ໂດຍໃຊ້ ວັດຖຸ ແລະ ເຕັກນິກ ທຳມະດາ ທີ່ຫາໄດ້ຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ແຕ່ ບໍ່ຈຳເປັນວ່າ ຈະຕ້ອງໃຊ້ອຸປະກອນນຳເຂົ້າມາແຕ່ ອິດສະຕຣາລີ ເພື່ອ ໃຫ້ໄດ້ມາດຕະຖານສູງ. ອົງການສະຫະປະຊາຊາດ ແລະ ອົງການອະນາໄມໂລກ ມີມາດຕະຖານ ໃຫ້ທຸກໂຄງການຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດ ແລະ ຄະນະກຳມະການ DAP ຄວນປະຕິບັດຕາມ ຄຳແນະນຳຂອງ ອົງການ AusAID ຄື ທຸກໂຄງການ ສິ່ງປຸກສ້າງ ຈະບໍ່ໃຫ້ມີ ທາດ asbestos ບັນຈຸຢູ່ໃນອຸປະກອນຂອງສິ່ງປຸກສ້າງ ເດັດຂາດ.

## **ບົດສະຫຼຸບການເງິນ**

ດັ່ງທີ່ໄດ້ກ່າວມາຂ້າງເທິງ, ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອ ຈາກໂຄງການ DAP ຕ້ອງໄດ້ສິ່ງບົດສະຫຼຸບບົດລາຍງານການເງິນ ເຊິ່ງຈະຕ້ອງໄດ້ລາຍງານລະອຽດ ດ້ານການຈ່າຍເງິນເຂົ້າໃນກິດຈະກຳຕ່າງໆ (ແລະ ຕ້ອງໄປຄຽງຄູ່ກັບ ບົດສະເໜີໂຄງການ), ພ້ອມກັບໃບຈ່າຍເງິນທີ່ມີກາຈຳສີແດງ. ບົດສະຫຼຸບລາຍງານດ້ານການເງິນ ແມ່ນ ກົນໄກທີ່ສຳຄັນ ສຳລັບສະຖານທູດ ເພື່ອ ຕີລາຄາ ແລະ ກວດກາການໃຊ້ຈ່າຍໃນໂຄງການ. ສະຖານທູດ ຈະເອົາແບບຟອມ ຂອງການລາຍງານດ້ານການເງິນ ໃຫ້ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອ.