



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ  
ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ  
ໂຄງການສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ ໄລຍະ 2

**ສັນຍາຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ**

- ອີງຕາມຈຸດປະສົງຂອງກອງທຶນປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ (ກປສ) ແລະ ໂດຍສະເພາະໂຄງການສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມໄລຍະໄລຍະທີ 2 (ຄສລ2) ທີ່ໄດ້ຮັບເງິນສະໜັບສະໜູນຈາກທະນາຄານໂລກ ແລະ
- ອີງຕາມໃບສະເໜີຂອງ *ກົມຕຳຫຼວດສະກັດກັ້ນ-ຕຳນອາຊະຍາກຳຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ (ກຕຊສ) ເລກທີ 425/ກຕຊສ ລົງວັນທີ 2/082016*

ກປສ ໃນນາມອົງການສະໜອງທຶນ, ຫ້ອງການຢູ່ຕຶກ 100, ຖະໜົນສີດຳດວນ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ສປປລາວ, ໂທລ: (021) 251947, ແຟັກ: (021) 251946 (ຕໍ່ໄປເອີ້ນວ່າອົງການສະໜອງທຶນ)

*ກົມຕຳຫຼວດສະກັດກັ້ນ-ຕຳນອາຊະຍາກຳຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ (ກຕຊສ)*, ມີຈຸດປະສົງໃນສັນຍາສະບັບນີ້ ຊຶ່ງຕໍ່ໄປເອີ້ນວ່າ "ອົງການຮັບຜິດຊອບໂຄງການຍ່ອຍ" ຫ້ອງການຕັ້ງຢູ່ ຖະໜົນທ່າເດື່ອ, ບ້ານທ່າພະລານໄຊ, ເມືອງສີສັດຕະນາກ, ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ. ໂທ: +856 20 55041255, ອີເມລ: [khemmana\\_phetmany@hotmail.com](mailto:khemmana_phetmany@hotmail.com)

**ໄດ້ຕົກລົງເຫັນດີນຳກັນດັ່ງນີ້:**

*ມາດຕາ 1: ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຍ່ອຍ:*

- 1.1. ຜູ້ຮັບທຶນຈະຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດກິດຈະກຳຕ່າງໆທີ່ໄດ້ຕົກລົງເຫັນດີນຳກັນ (ອີງຕາມການສະເໜີຂອງໂຄງການຍ່ອຍ) ຄືຢູ່ໃນບົດສະເໜີໂຄງການຍ່ອຍໄດ້ຕິດຄັດ ກັບເອກະສານສັນຍາສະບັບນີ້.
  - ເລກທີໂຄງການຍ່ອຍ: *PICE-LENS2 012*

- ຊື່ໂຄງການຍ່ອຍ: ໂຄງການສ້າງຄວາມອາສາມາດໃຫ້ແກ່ກົມຕໍາຫຼວດສະກັດກັ້ນ-ຕົ້ນອາຊະຍາກຳຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມໃນການປະຕິບັດກົດໝາຍສັດປ່າ ແລະ ການສະກັດກັ້ນອາຊະຍາກຳສິ່ງແວດລ້ອມໃນທົ່ວປະເທດ.
- ທີ່ຢູ່ຂອງໂຄງການຍ່ອຍ: ຖະໜົນທ່າເດືອນ, ບ້ານທ່າພະລານໄຊ, ເມືອງສີສັດຕະນາກ
- ມູນຄ່າໂຄງການຍ່ອຍ: 4,850,782,200 ກີບ ທຽບເທົ່າ 598,862 ໂດລາສະຫະລັດ (ສີ່ຕື້ ແປດຮ້ອຍ ຫ້າສິບລ້ານເຈັດແສນແປດສິບສອງພັນສອງຮ້ອຍກີບ ຖ້ວນ) ລວມເງິນແຮ 10%, ແຕ່ບໍ່ລວມເງິນປະກອບສ່ວນຂອງຄູ່ຮ່ວມງານ. ອັດຕາແລກປ່ຽນ 8,100 ກີບ ຕໍ່ 1 ໂດລາສະຫະລັດ.

ມາດຕາ 2: ສິດແລະໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະຝ່າຍ

ກ. ອົງການຮັບຜິດຊອບໂຄງການຍ່ອຍ

- 2.1. ມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຕິດຕາມກວດກາແລະຄຸ້ມຄອງໂຄງການຍ່ອຍ ຕາມທີ່ລະບຸໃນບົດສະເໜີໂຄງການຍ່ອຍ, ຕາຕະລາງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແລະມູນຄ່າ ທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາສະບັບນີ້ ແລະ ບັນດາເອກະສານຄັດຕິດຕ່າງໆ; ໂດຍສະເພາະແລ້ວ, ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຍ່ອຍຈະຮັບຮອງ, ເຮັດໃຫ້ມີຜົນສັກສິດ ຕະຫຼອດໄລຍະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຍ່ອຍ ຈະຈັດຕັ້ງແຜນວຽກ ແລະ ແຜນງົບປະມານປີ, ແຜນຈັດຊື້ຈັດຈ້າງ ແລະ ແຜນຕິດຕາມກວດກາ (ອີງຕາມແຜນວຽກແລະງົບປະມານປີ) ໃຫ້ເປັນທີ່ຝ່າຍຂອງອົງການສະໜອງທຶນ.
- 2.2. ຈະປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍລັດຖະບານ ສປປລາວ ໂດຍສະເພາະດຳລັດປະເມີນຜົນກະທົບດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ ໃນບັນຫາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດຈະກຳຂອງໂຄງການຍ່ອຍ.
- 2.3. ຈະປະຕິບັດຕາມ "ບົດ/ຂໍ້ແນະນຳ" ທີ່ມີໃນນະໂຍບາຍປ້ອງກັນສິ່ງແວດລ້ອມແລະສັງຄົມຂອງ ຄປສ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ, ເອກະສານເຫຼົ່ານີ້ອາດມີ ການປັບປຸງເປັນແຕ່ລະໄລຍະ. ໃນກໍລະນີທີ່ໂຄງການຍ່ອຍທີ່ມີການພົວພັນກັບການເວນຄືນທີ່ດິນ, ການຈຳກັດການເຂົ້າຫາຊັບພະຍາກອນ, ຊົນເຜົ່າ ຫຼື ວຽກກໍ່ສ້າງຂະໜາດນ້ອຍ, ຈະໄດ້ປະຕິບັດຕາມກອບນະໂຍບາຍຍົກຍ້າຍຈັດສັນປະຊາຊົນ, ກອບການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງຊຸມຊົນ ແລະ ການປົກປ້ອງສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໃນຄຸ້ມຄອງກ່າວນີ້ແລ້ວ.
- 2.4. ຈະຮັກສາລະບົບການຄຸ້ມຄອງການເງິນ ຕາມມາດຕາຖານ ແລະ ເງື່ອນຂອງທະນາຄານໂລກ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 2.07 ໂດຍສະເພາະການຄຸ້ມຄອງການເງິນ, ການຈັດຊື້ຈັດຈ້າງ ແລະ ການລາຍງານ ສິ່ງເຫຼົ່ານີ້ແມ່ນໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນບົດຄຸ້ມຄອງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຍ່ອຍ ລວມທັງຄຸ້ມຄອງອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ອັນນີ້ລວມເອົາການປະຕິບັດຕາມນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບຂອງ ກປສ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ລົດທີ່ເຊົ່າ ຫຼື ຊື້ມາເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດຈະກຳໂຄງການຍ່ອຍ.
- 2.5. ຈະສົ່ງພະນັກງານໂຄງການຍ່ອຍ ທີ່ຮັບຜິດຊອບການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານໂຄງການຍ່ອຍ (ພະນັກງານທີ່ພົວພັນກັບການຄຸ້ມຄອງໂຄງການ ແລະ ການລາຍງານກົດຈະກຳ, ພະນັກງານການເງິນ, ພະນັກງານຈັດຊື້ຈັດຈ້າງ ແລະ



ພະນັກງານຮັບຜິດຊອບກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍການປົກປ້ອງສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ) ເຂົ້າຮ່ວມການ  
ຝຶກອົບຮົມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດໂດຍອົງການສະໜອງທຶນ.

- 2.6. ຈະເອົາໃຈໃສ່ ແລະ ປະຕິບັດເນື້ອໃນຂອງກົດໝາຍຕ່າງໆ, ລະບຽບ ແລະ ຫຼັກການຂອງລັດຖະບານ ແຫ່ງ  
ສປປລາວ ທີ່ອາດໃຊ້ໄດ້ກັບໂຄງການຍ່ອຍ ເປັນຕົ້ນຄວາມປອດໄພ ແລະ ຄວາມສະຫງົບສຸກ  
ໃນການດໍາເນີນການຈັດຕັ້ງໂຄງການຍ່ອຍຢູ່ພາກສະໜາມ, ວິທີການກໍ່ສ້າງ, ລະບຽບການຈາລະຈອນ,  
ການປົກປັກຮັກສາ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ.
- 2.7. ຈະຮັບຜິດຊອບທຸກໆອຸປະຕິເຫດທີ່ເກີດຈາກວຽກ, ຜູ້ບາດເຈັບ, ຜູ້ຖືກກະທົບ, ຜູ້ເສຍຫາຍທີ່ເກີດມາຈາກ  
ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຍ່ອຍ.
- 2.8. ຈະບໍ່ເຮັດສັນຍາຕໍ່ ຫຼື ມອບວຽກໃດໜຶ່ງໃຫ້ຜູ້ອື່ນດໍາເນີນ ຖ້າບໍ່ໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກອົງການສະໜອງທຶນ  
ກ່ອນ.
- 2.9. ຈະໃຫ້ການຮ່ວມມືຢ່າງເຕັມທີ່ກັບອົງການສະໜອງທຶນ, ລັດຖະບານລາວ ແລະ ທະນາຄານໂລກໃນ  
ການຊີ້ນຳລວມ ທັງວຽກ ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ.
- 2.10. ຈະສະໜອງເອກກະສານອັນຈໍາເປັນ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມືໃນວຽກບໍລິຫານຕ່າງໆ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ມີການ  
ທົບທວນນໍາກັນລະຫວ່າງອົງການສະໜອງທຶນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ (ຜູ້ຮັບທຶນ), ຕາມການສະເໜີ  
ຂອງໂຄງການຍ່ອຍ, ລັດຖະບານ ສປປລາວ ແລະ ທະນາຄານໂລກ ຢ່າງໜ້ອຍທຸກໆ 6 ເດືອນ. ອົງການຈັດ  
ຕັ້ງປະຕິບັດ ເຫັນດີວ່າ ຖ້າຫາກອົງການສະໜອງທຶນ ສະຫຼຸບຈາກການທົບທວນດັ່ງກ່າວວ່າໂຄງການບໍ່ມີ  
ຜົນງານເປັນທີ່ຜິດໃຈ ແລະ ຄວນເອົາທຶນສ່ວນໜຶ່ງຫຼືທັງໝົດຂອງໂຄງການຍ່ອຍດັ່ງກ່າວນັ້ນຄືນ ຕາມສັນຍາ  
ສະບັບນີ້, ໄປໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຍ່ອຍອື່ນ, ຈະໃຫ້ການຮ່ວມມືເປັນຢ່າງດີໃນການໂອນເງິນ,  
ສິ່ງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ຊັບສິນ, ຕາມທີ່ອົງການສະໜອງທຶນສະເໜີມາ.
- 2.11. ຈະຮັບຜິດຊອບ ແລະ ຮັບປະກັນໃຫ້ໂຄງການຍ່ອຍ ບັນລຸຕາມຈຸດປະສົງ ແລະ ຈະສ້າງເອກກະສານກ່ຽວກັບ  
ຜົນສໍາເລັດ (ຫຼືອັນທີ່ບໍ່ສໍາເລັດ) ຕາມຈຸດປະສົງ ແລະ ເປົ້າໝາຍທີ່ຄາດວ່າຈະໄດ້ຮັບຕາມວິທີ ແລະ ແບບທີ່ໄດ້  
ລະບຸໄວ້ຢູ່ໃນຄູ່ມືການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງ ການຍ່ອຍ.
- 2.12. ຈະເຮັດບົດລາຍງານການເງິນ ແລະ ຈັດຊື້ຈັດຈ້າງເປັນໄລຍະ (ໄຕມາດ ແລະ ບົດສະຫຼຸບໂຄງການຍ່ອຍ) ໃຫ້  
ກັບຜູ້ສະໜອງທຶນຕາມແບບຟອມ ແລະ ວິທີທີ່ກຳນົດໃນຄູ່ມືຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຍ່ອຍ. ສໍາລັບບົດລາຍ  
ງານປະຈໍາໄຕມາດ ແລະ ບົດສະຫຼຸບໂຄງການຍ່ອຍ ຈະໄດ້ເຮັດໃຫ້ແລ້ວ ພາຍໃນ 30 ວັນຫຼັງຈາກຈົບໄຕມາດ  
ແລະ ເຮັດບົດສະຫຼຸບໂຄງການຍ່ອຍ ພາຍຫຼັງມີຈົບໂຄງການ.
- 2.13. ຈະເຮັດບົດລາຍງານກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການຍ່ອຍ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ (ເຄິ່ງປີ, ປະຈໍາປີ ແລະ  
ສະຫຼຸບໂຄງການຍ່ອຍ) ໃຫ້ອົງການສະໜອງທຶນຕາມແບບ ແລະ ວິທີທີ່ກຳນົດໃນຄູ່ມືຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ  
ຍ່ອຍ. ບົດລາຍງານເຄິ່ງປີ, ປະຈໍາປີ ແລະ ບົດສະຫຼຸບບົດໂຄງການຍ່ອຍ ຈະຕ້ອງໄດ້ເຮັດແລ້ວພາຍໃນ 30  
ວັນ. ບົດລາຍງານນັ້ນຄວນກວມເອົາ ຜົນງານຂອງໂຄງການຍ່ອຍທັງໝົດ ແລະ ສໍາລັບການເງິນແລະ ການ

ຈັດຊື້ຈັດຈ້າງ ອາດເຮັດເປັນເອກະສານຄັດຕິດໃຫ້ອົງການໃຫ້ທຶນເພື່ອສະດວກໃນການປະເມີນ ແລະ ຕັດສິນ ໃຈວ່າຈະໃຫ້ທຶນຕໍ່ຫຼືບໍ່ໃນໄລຍະຕໍ່ໄປ.

- 2.14. ຈະເປີດບັນຊີທະນາຄານສະເພາະໂຄງການໂດຍໃສ່ຊື່ໂຄງການຍ່ອຍ ແລະ ຈະມອບໝາຍໃຫ້ ພະນັກງານ ຂອງ ໂຄງການຍ່ອຍຢ່າງໜ້ອຍ 2 ຄົນ ມີສິດລົງນາມເພື່ອໂອນ ຫລື ຖອນເງິນ. ນອກຈາກນີ້, ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຈະ ຮັບປະກັນວ່າ ໄດ້ເຮັດຕາມກົນໄກທະນາຄານ, ຕ້ອງໃຫ້ມີສອງລາຍເຊັນ ເພື່ອຖອນ, ໂອນ, ຈ່າຍເງິນ ແລະ ຂໍ ປ່ຽນລາຍເຊັນສໍາລັບບັນຊີນັ້ນ. ນອກນີ້ ຈະໄດ້ສົ່ງສໍານຳເນົາບັນຊີທະນາຄານ, ເລກທີຂອງບັນຊີ ແລະ ເອກ ກະສານທະນາຄານທີ່ ຍິ່ງຢືນວ່າຢ່າງໜ້ອຍມີສອງລາຍເຊັນໃຫ້ອົງການສະໜອງທຶນໃນໄລຍະ 2 ອາທິດຫຼັງ ຈາກໄດ້ເຊັນສັນຍາ.
- 2.15. ປະກອບຄໍາເຫັນທັນກັບເວລາໃຫ້ແກ່ອົງການສະໜອງທຶນ ເພື່ອກະກຽມບົດລາຍງານທີ່ອົງ ການສະໜອງທຶນ ສົ່ງມາ, ຕາມທີ່ ໂຄງການຍ່ອຍຕ້ອງການ.
- 2.16. ຈະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຢ່າງເອົາໃຈໃສ່ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ຖືກຕາມແຜນວຽກ ແລະ ງົບປະມານ ປະຈໍາປີ ແລະ ຕາມມາດຕະຖານແລະວິທີການທາງດ້ານເຕັກນິກ, ເສດຖະກິດ, ການເງິນ, ຄຸ້ມຄອງ, ສິ່ງແວດ ລ້ອມແລະສັງຄົມ ໃຫ້ເປັນທີ່ພໍໃຈຂອງອົງການສະໜອງທຶນ ຕາມທີ່ວາງໄວ້ໃນຄູ່ມືຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ;
- 2.17. ຈະບໍ່ນໍາໃຊ້ທຶນຮອນຕາມສັນຍາໂຄງການຍ່ອຍສະເໜີນີ້ເປັນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທີ່ບໍ່ມີສິດ ແລະ ຈຸດປະສົງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມສັນຍາສະບັບນີ້ ແລະ ຕາມເນື້ອໃນຂອງບົດແນະນໍາຂອງທະນາຄານໂລກ ກ່ຽວກັບການປ້ອງກັນແລະ ຕໍານານສໍາລາດບັງຫຼວງໃນໂຄງການທີ່ໄດ້ເງິນກູ້ຢືມ, ສິນເຊື່ອ ແລະ ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລໍາຈາກທະນາຄານໂລກ, ລົງວັນທີ 15/10/2006 ແລະ ໄດ້ທົບທວນຄືນໃນເດືອນມັງກອນ 2011.
- 2.18. ຈະບໍ່ຕັດແກ້, ໂຈະ, ປ່ຽນແປງ, ອຸທອນຫຼືປະຕິເສດເນື້ອໃນຂອງແຜນວຽກປະຈໍາປີ, ແຜນຕິດຕາມກວດກາ, ແຜນງົບປະມານ ແລະ ຈັດຊື້ຈັດຈ້າງ ຖ້າບໍ່ໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກ ອົງການໃຫ້ທຶນ;
- 2.19. ຈະຊ່ວຍອົງການສະໜອງທຶນ, ລັດຖະບານ ແລະ ທະນາຄານໂລກ ເພື່ອມາກວດກາໂຄງການຍ່ອຍ, ການ ເຄື່ອນໄຫວຂອງມັນ, ບົດບັນທຶກ ແລະ ເອກກະສານຕ່າງໆ;
- 2.20. ຈະແຈ້ງອົງການສະໜອງທຶນຢ່າງທັນການກ່ຽວກັບເງື່ອນໄຂ ທີ່ເປັນອຸປະສັກຫຼືເຮັດໃຫ້ມີອຸປະສັກຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດໂຄງການຍ່ອຍ ແລະ ຜົນສໍາເລັດຂອງມັນ;
- 2.21. ຈະພະຍາຍາມເພື່ອ:
  - a. ຮັບປະກັນວ່າການຈັດຊື້ວັດຖຸສິ່ງຂອງ (ສິນຄ້າ), ວຽກກໍ່ສ້າງ ແລະ ການບໍລິການຕ່າງໆທີ່ໄດ້ນໍາໃຊ້ ທຶນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກອົງການຜູ້ສະໜອງທຶນຕ້ອງໃຫ້ມັນສອດຄ່ອງກັບບົດແນະນໍາການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຂອງທະນາຄານໂລກ ແລະ ໄດ້ລະບຸລະອຽດໄວ້ໃນປຶ້ມຄູ່ມືການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ;
  - b. ຮັກສາລະບົບບໍລິຫານການເງິນ, ການກະກຽມບົດລາຍງານການເງິນໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບ ມາດຖານ ການເຮັດບັນຊີທີ່ຜູ້ສະໜອງທຶນ, ລັດຖະບານ ແລະ ທະນາຄານໂລກຮັບໄດ້, ແລະ ເອກະສານຕ່າງ ຄວນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ສາມາດກວດສອບໄດ້ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງການເຮັດວຽກ, ການໃຊ້ ຊັບພະຍາກອນ, ລາຍຈ່າຍຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໂຄງການຍ່ອຍ.



- c. ສິ່ງເອກກະສານຕົ້ນສະບັບທັງໝົດໃຫ້ອົງການໃຫ້ທຶນ (ສັນຍາ, ໃບສັ່ງຊື້, ໃບສະເໜີລາຄາ, ໃບບິນ, ໃບຮັບເງິນແລະເອກກະສານອື່ນໆ) ເພື່ອຍົງຢືນການໃຊ້ຈ່າຍຂອງໂຄງການຢ່ອຍ.
- d. ເກັບຮັກສາສໍານຳເອກກະສານຕ່າງໆ (ສັນຍາ, ໃບສັ່ງຊື້, ໃບສະເໜີລາຄາ, ໃບບິນ, ໃບຮັບເງິນແລະເອກກະສານອື່ນໆ) ເພື່ອຍົງຢືນການໃຊ້ຈ່າຍຂອງໂຄງການຢ່ອຍ ຮອດວັນທີ 30/6/2023 ຫຼືວັນທີ່ອົງການສະໜອງທຶນ ຈະແຈ້ງໃຫ້ຕົ້ມ;
- e. ໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງລັດຖະບານ ແລະ ທະນາຄານໂລກ ສາມາດມາກວດເບິ່ງເອກກະສານດັ່ງກ່າວໄດ້;
- f. ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການເຂົ້າເຖິງບົດລາຍງານທາງດ້ານການເງິນ ແລະ ຂໍ້ມູນທັງໝົດໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຢ່ອຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ມາກວດສອບໂຄງການອິດສະຫລະ ຕາມທີ່ຜູ້ສະໜອງທຶນໄດ້ຈັດຫາມາໃຫ້, ໃນແຕ່ລະສິກບັງປະມານ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານການກວດສອບຂອງລັດຖະບານ ແລະ ທະນາຄານໂລກ, ໂດຍຜູ້ມາກວດສອບຕ້ອງເປັນທີ່ຍອມຮັບຈາກລັດຖະບານ ແລະ ທະນາຄານໂລກ.
- g. ກະກຽມ ແລະ ສະໜອງໃຫ້ຜູ້ກວດສອບໂຄງການອິດສະຫລະ ແລະ ອົງການສະໜອງທຶນ ຂ່າວສານເຫຼົ່ານີ້ ເຊັ່ນບົດລາຍງານ ການເງິນ, ສະພາບການເງິນແລະບັນຊີ ລວມທັງບົດກວດສອບໂຄງການຕາມທີ່ ອົງການສະໜອງທຶນ, ລັດຖະບານ ແລະ ທະນາຄານໂລກຂໍມາຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນ.
- h. ຮັກສານະໂຍບາຍແລະລະບຽບທີ່ເໝາະສົມ ເພື່ອສາມາດຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຕີລາຄາ ຕາມຜືນຖານທີ່ເຄີຍເຮັດມາ ໂດຍອີງໃສ່ຕົວຊີ້ວັດທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນບົດສະເໜີໂຄງການຢ່ອຍ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຢ່ອຍ ແລະ ບັນລຸໃຫ້ໄດ້ຈຸດປະສົງຂອງມັນ;
- i. ສະໜອງຂໍ້ມູນຕ່າງໆໃຫ້ຜູ້ສະໜອງທຶນ, ລັດຖະບານ ແລະ ທະນາຄານໂລກກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ແລະ ຂັ້ນຕອນຕ່າງໆທີ່ທາງໂຄງການໄດ້ນຳໃຊ້ໃນຊ່ວງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ.
- j. ສົ່ງຄືນໃຫ້ອົງການສະໜອງທຶນທັນທີ ທຶນຂອງໂຄງການຢ່ອຍທີ່ບໍ່ທັນໄດ້ໃຊ້ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ຫຼື ເມື່ອບັນລຸຈຸດປະສົງຂອງໂຄງການຢ່ອຍ ຫຼື ບັນລຸຈຸດປະສົງ ບໍ່ດັ່ງນັ້ນກໍ່ ນຳໃຊ້ທຶນທີ່ບໍ່ໄດ້ປະຕິບັດຕາມເນື້ອໃນຂອງສັນຍາສະບັບນີ້;
- k. ເຫັນດີໃຫ້ອົງການສະໜອງທຶນ ໃຊ້ສິດໄຈຈະຫຼືຢຸດຕິສິດຂອງອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ເມື່ອນຳໃຊ້ທຶນທີ່ກຳນົດໃນສັນຍາໂຄງການຢ່ອຍຂອງອົງການ ເມື່ອເຫັນວ່າອົງການນີ້ ເຮັດບໍ່ໄດ້ຕາມຜົນທະໃນສັນຍາດັ່ງກ່າວ.

2.22. ຈະຜະຍາຍາມສະໜອງບຸກຄະລາກອນຕ່າງໆໃຫ້ໂຄງການຢ່ອຍຕາມຄວາມເໝາະສົມເພື່ອບັນລຸຈຸດ ປະສົງຂອງໂຄງການຢ່ອຍ.

**ຂ). ອົງການສະໜອງທຶນ**

2.23 ຈະຮັບຜິດຊອບ ສະໜອງທຶນຕາມສັນຍາໃຫ້ແກ່ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ເພື່ອເຮັດວຽກຂອງໂຄງການຢ່ອຍໃຫ້ສຳເລັດຕາມທີ່ໄດ້ວາງແຜນໄວ້. ອົງການສະໜອງທຶນ ຍັງຈະຮັບ ຜິດຊອບໃນການຕິດຕາມກວດກາ ແລະຮັບປະກັນຄຸນນະພາບທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ຕັກນິກ ສຳລັບວຽກທີ່ຈະເຮັດອອກມາ. ຍິ່ງໄປກວ່ານັ້ນ, ອົງການສະໜອງທຶນ ມີໜ້າທີ່ຮັບຊອບໃນການຕົກລົງຢຸດຕິຊົ່ວຄາວ ຫຼື ຍົກເລີກສັນຍາໂຄງການຢ່ອຍ ແລະ ຕິດຕາມເອົາທຶນທີ່ໂຄງການຢ່ອຍຄວນໃຊ້ແທນຄືນ ຕາມເນື້ອໃນທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາສະບັບນີ້.

- 2.24 ຈະມີສິດຊື່ນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຍ່ອຍຈົນກວ່າຈະສຳເລັດ ແລະ ຈະມີສິດໃນການກວດກາເອກກະສານໂຄງການ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກຂອງໂຄງການຍ່ອຍໂດຍບໍ່ແຈ້ງລ່ວງໜ້າໄດ້ທຸກໆເວລາ.
- 2.25 ຈະລວມເຂົ້າໃນບົດລາຍງານສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຍ່ອຍຢ່າງສະໝໍ່າສະເໝີຕໍ່ຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະ ຄະນະກຳມະການເຕັກນິກ.
- 2.26 ຈະຈັດການຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຕິດຕາມກວດກາ, ລາຍງານແລະປະເມີນຜົນ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ລາຍງານການເງິນ, ລະບຽບຈັດຊື້ຈັດຈ້າງ ແລະ ນະໂຍບາຍປົກປ້ອງສັງຄົມ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມໃຫ້ແກ່ໂຄງການຍ່ອຍ.
- 2.27 ຈະໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານເຕັກນິກແກ່ອົງການໂຄງການຍ່ອຍໃນການສ້າງເອກະສານ (ເຊັ່ນ: ຮ່າງແລະທົບທວນຕຳແໜ່ງງານ/ໜ້າທີ່ຂອງພະນັກງານແລະທີ່ປຶກສາ, ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອພາຂຽນບົດລາຍງານແລະອື່ນໆ) ຕາມທີ່ຜູ້ຮັບທຶນສະເໜີມາ.
- 2.28 ຮັກສາເອກກະສານຕົ້ນສະບັບທັງໝົດໄວ້ (ສັນຍາ, ໃບສັ່ງຊື້, ໃບສະເໜີລາຄາ, ໃບບິນ, ໃບຮັບເງິນແລະເອກກະສານອື່ນໆ) ເພື່ອຢັ້ງຢືນການໃຊ້ຈ່າຍຂອງໂຄງການຍ່ອຍ ຮອດວັນທີ 30/6/2023 ຫຼືວັນທີ່ທີ່ທະນາຄານໂລກຈະກຳນົດໃຫ້ຕື່ມ.

*ມາດຕາ 3: ການສະໜອງທຶນ ແລະ ການເບີກຈ່າຍ*

- 3.1. ອີງຕາມຄຸ້ມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ອົງການສະໜອງທຶນ ຈະຈ່າຍເປັນເງິນໂອນໃຫ້ໂດຍກົງ ສຳລັບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທີ່ເກີນມູນຄ່າຫຼາຍກວ່າ 10,000ໂດລາ.
- 3.2. ສຳລັບທຶນຈຳນວນໜຶ່ງທີ່ບໍ່ໄດ້ຈ່າຍໂດຍກົງນັ້ນ, ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຈະສົ່ງ "ໃບສະເໜີຂໍເບີກເງິນ" ເປັນລາຍລັກອັກສອນ, ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຄຸ້ມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຍ່ອຍ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ອົງການສະໜອງທຶນ ຈະຈ່າຍເງິນໃຫ້ຕາມ ແຜນວຽກ ແລະ ງົບປີ ແລະ ຫຼັງຈາກມີການສະຫຼຸບເງິນທີ່ໄດ້ຂໍມາກ່ອນນັ້ນ.
- 3.3. ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຂໍຖອນແລະເບີກຈ່າຍເງິນ ກ່ອນມີສັນຍາມີຜົນສັກສິດ.
- 3.4. ຖ້າອົງການສະໜອງທຶນ ຫາກຮູ້ວ່າໃນເວລາໃດໜຶ່ງວ່າເງິນທີ່ຄ້າງໃນບັນຊີຂອງໂຄງການຍ່ອຍ ຈະບໍ່ໄດ້ເອົາໄປໃຊ້ຈ່າຍໃນວຽກໃດໜຶ່ງຕື່ມໃນຕໍ່ໜ້າ, ເມື່ອໄດ້ຮັບການແຈ້ງການຈາກອົງການສະໜອງທຶນ, ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຈະສົ່ງເງິນຈຳນວນດັ່ງກ່າວຄືນທັນທີ ໃຫ້ອົງການສະໜອງທຶນ.
- 3.5. ໃນກໍລະນີທີ່ຢຸດຕິຫຼືຍົກເລີກໂຄງການຍ່ອຍ, ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຈະບໍ່ຖອນເງິນອອກ ຫຼື ຈ່າຍເງິນອອກຈາກບັນຊີຂອງໂຄງການຍ່ອຍໄດ້ອີກ ຖ້າບໍ່ໄດ້ມີການອະນຸຍາດຈາກອົງການສະໜອງທຶນສາກ່ອນ.
- 3.6. ຖ້າອົງການສະໜອງທຶນ ຫາກເຫັນວ່າທຶນຮອນຈຳນວນໃດໜຶ່ງຂອງໂຄງການຍ່ອຍໄດ້ຈ່າຍໄປໂດຍ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບສັນຍາສະບັບນີ້, ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຈະໄດ້ໃຊ້ເງິນຈຳນວນດັ່ງກ່າວຄືນທັນທີໃຫ້ອົງການສະໜອງທຶນ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການແຈ້ງການຈາກ ອົງການສະໜອງທຶນ.



*ມາດຕາ 4: ຕາຕະລາງຈ່າຍເງິນທີ່ຄາດໄວ້*

- 4.1. ສໍາລັບທຶນຈໍານວນໜຶ່ງທີ່ບໍ່ໄດ້ຈ່າຍໂດຍກົງນັ້ນ, ຈະຈ່າຍໃຫ້ໂຄງການຍ່ອຍເປັນໄຕມາດ ຕາມ ແຜນວຽກແລະ ງົບປິ ຄືໄດ້ກໍານົດໃນຄູ່ມືຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຍ່ອຍ. ການຈ່າຍທຶນໃຫ້ເປັນໄຕມາດ ເພື່ອເປັນທຶນ ແກ່ກິດຈະກຳທີ່ວາງໄວ້ສໍາລັບງວດນັ້ນ. ການໂອນເງິນງວດທໍາອິດ ຈະລວມເອົາຄ່າຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະ ກຳຂອງໂຄງການຍ່ອຍ ໃນ 3 ເດືອນທໍາອິດ.
- 4.2. ການໂອນໃນງວດຕໍ່ໄປ ຈະເຮັດຕາມການສະເໜີຂອງອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຍ່ອຍ ບໍ່ເກີນມື້ທີ 5 ຂອງເດືອນສຸດທ້າຍຂອງໄຕມາດ, ພ້ອມທັງບົດລາຍງານກ່ຽວກັບການຈ່າຍເງິນແບບສະສົມມາ ແລະ ສະຫຼຸບ ການເບິກຈ່າຍຈາກອົງການສະໜອງທຶນ. ເມື່ອບົດລາຍງານການເງິນແບບສະສົມມາ ເປັນທີ່ຮັບໄດ້, ອົງການ ສະໜອງທຶນ ຈະໂອນເງິນງວດທີ່ຂໍມານັ້ນໃຫ້.
- 4.3. ການຈ່າຍເທື່ອສຸດທ້າຍ ຈະແມ່ນພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ສໍາເລັດທຸກເງື່ອນໄຂທີ່ໂຄງການຍ່ອຍຕ້ອງເຮັດ ຄືໄດ້ກໍານົດ ໃນຄູ່ມືຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຍ່ອຍ, ຖ້າບໍ່ມີການຕົກລົງຢ່າງອື່ນກັບອົງການສະໜອງທຶນ.

*ມາດຕາ 5: ການຢຸດຕິແລະຍົກເລີກສັນຍາ*

- 5.1. ສິດຂອງອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຍ່ອຍ ທີ່ຈະຖອນ ແລະ ນໍາໃຊ້ທຶນຂອງໂຄງການຍ່ອຍ ອາດຖືກ ສັ່ງຢຸດການໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ຍົກເລີກ, ຖ້າອົງການສະໜອງທຶນ ຫາກພົບເຫັນເຫດການໃດໜຶ່ງດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ ເກີດ ຂຶ້ນ:
  - i) ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຍ່ອຍ ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ຕາມຜັນທະທີ່ ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາສະບັບນີ້;
  - ii) ຖ້າ, ໃນການຕີລາຄາຂອງ ອົງການສະໜອງທຶນ, ຫາກເຫັນວ່າຄຸນນະພາບໃນການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດໂຄງການ ຍັງບໍ່ດີພໍ ຊຶ່ງແມ່ນຈຸດປະສົງແລະຜົນທີ່ຄາດວ່າຈະໄດ້ຮັບ, ຄືໄດ້ກໍານົດໃນບົດສະເໜີໂຄງການຍ່ອຍ ບໍ່ສາມາດ ບັນລຸໃນຄຸນນະພາບ ແລະ ກອບເວລາທີ່ໄດ້ຕົກລົງນໍາກັນ;
  - iii) ຕາມການສະເໜີຂອງອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກ່ຽວກັບເຫດການພິເສດທີ່ບໍ່ໄດ້ ຄາດຄະເນ ມາກ່ອນໃນ ເອກກະສານໂຄງການ, ອົງການສະໜອງທຶນ ຈະເຫັນດີນໍາການຍົກເລີກກິດຈະກຳຂອງໂຄງການຍ່ອຍ. ກ່ອນ ຍົກເລີກ, ອົງການສະໜອງທຶນ ຈະຂໍຄໍາເຫັນທາງດ້ານນະໂຍບາຍຈາກຄະນະກຳມະການເຕັກນິກຂອງ ກປສ ເພື່ອຊອກຫາກົນໄກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແບບໃໝ່. ຖ້າຫາກມີເຫດຜົນຍົກເລີກສັນຍາ, ອົງການສະໜອງທຶນ ຈະສ້າງເງື່ອນໄຂທາງດ້ານການເງິນແລະກົນໄກ ເພື່ອຍົກເລີກ.
  - iv) ຖ້າ, ໃນການຕີລາຄາຂອງອົງການສະໜອງທຶນ, ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຍ່ອຍ ໄດ້ໂຈະການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດໂຄງການຍ່ອຍ ໃນໄລຍະເວລາໃດໜຶ່ງ ຈົນເຮັດໃຫ້ຈຸດປະສົງຂອງໂຄງການຍ່ອຍ ມີຄວາມສ່ຽງທີ່ຈະ ປະຕິບັດໄດ້;
  - v) ຖ້າພາລະບົດບາດຂອງອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໄດ້ຖືກດັດແກ້, ໂຈະ, ປ່ຽນແປງ, ອຸທອນຫຼືປະຕິເສດ ຈົນເຮັດ ໃຫ້ມີຜົນເສຍຫາຍທາງດ້ານກາຍະພາບແລະແຕະຕ້ອງຄວາມສາມາດຂອງອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງ ໂຄງການຍ່ອຍດັ່ງກ່າວ;