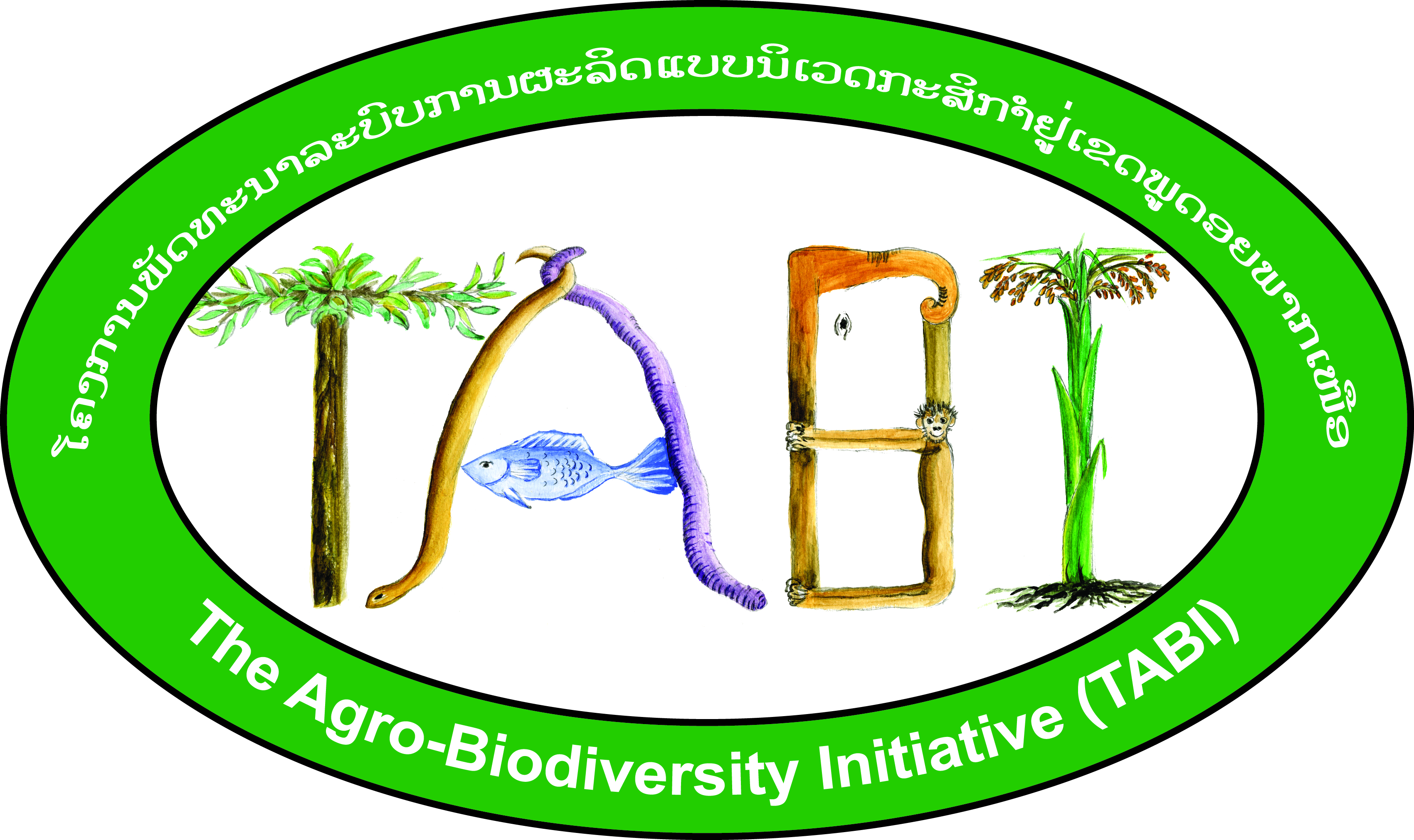
|  |  |
| --- | --- |
|  | MAF Logo |

**​The Ago-biodiversity Initiative (TABI)**

**ໂຄງການ​ພັດທະນາ​ລະ​ບົບນິ​ເວດຊີວະນາໆພັນ​ກະສິກກຳ**

**​ຢູ່​ເຂ​ດພູດ​ອຍ (ຕາບີ)**

****

**Financial Manual for Local Level Activity**

**ປື້​ມຄູ່​ມືລະບຽບການເງິນສຳລັບກິດຈະກຳ**

**ລະດັບ​ທ້ອງ​ຖິ່ນ**

***REVISION 25/11/2014***

|  |  |
| --- | --- |
| **SDC logo** | logo rød |

**ສາລະບານ**

[**I ຈຸດ​ປະສົງ ​​ແລະ ​ເປົ້້າໜາຍ** 3](#_Toc405195178)

[**II** **ການສະ​ຫຼຸບລາຍ​ງານ​ບັນ​ຊີລາຍຮັບ-​ຈ່າຍຂອງ​ໂຄງການ​ (ຕາບີ)** 3](#_Toc405195179)

[**ງົບປະມານຮັບເຂົ້າ​(ລາຍ​ຮັບ**) 3](#_Toc405195180)

[**ງົບປະມານ​ຈ່າຍອອກ(ລາຍ​ຈ່າຍ)** ​ 3](#_Toc405195181)

[**III ແບບຟອມ​ປະກອບບົດ​ສະຫຼຸບລາຍ​ງານ​ການ​ເງິນ** 4](#_Toc405195182)

[**ແບບຟອມ​ 1: ສະ​ໂນ​ດນຳ​ສົ່ງ​.** 4](#_Toc405195183)

[**ແບບຟອມ 2: ໃບ​ກວດ​ນັບ ແລະ ແຍກປະເພດມອບ-​ຮັບ​ເງິນສົດ** 4](#_Toc405195184)

[**ແບບຟອມ​ 3: ສະຫຼຸບລາຍຈ່າຍຕົວຈິງທຽບກັບ​ແຜນງົບປະມານ** 4](#_Toc405195185)

[**ແບບຟອມ​ 4: ບົດບັນທຶກສະຫຼຸບລາຍລະອຽດຂອງຄ່າໃຊ້ຈ່າຍກິດຈະກຳ​ປະຈໍາວັນ** 5](#_Toc405195186)

[**IV ແບບຟອມ​ບົດປະກອບບົດ​ບັນທຶກສະຫຼຸບລາຍລະອຽດຂອງ​​ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍກິດຈະກໍາ​ປະຈໍາວັນ(ຕາບີ)** 5](#_Toc405195187)

[**ແບບຟອມ​ 4/1: ໃບເບີກ ແລະ ບິນຈ່າຍເງິນ​ຂອງ​ຕາ​ບີ.** 5](#_Toc405195188)

[**ແບບຟອມ 4/2: ໃບຈ່າຍ​ເງິນ​ເບ້ຍລ້ຽງ, ຄ່າ​ພັກເຊົາ​ ແລະ ຄ່າ​ເດີນທາງພະນັກງານຂັ້ນແຂວງ** 6](#_Toc405195189)

[**ແບບຟອມ 4/3: ໃບຈ່າຍ​ເງິນ​ເບ້ຍລ້ຽງ, ຄ່າ​ພັກເຊົາ ​ແລະ ຄ່າ​ເດີນທາງພະນັກງານຂັ້ນເມືອງ** 6](#_Toc405195190)

[**ແບບຟອມ 4/4: ໃບຈ່າຍ​ເງິນ​ເບ້ຍລ້ຽງ, ຄ່າ​ພັກເຊົາ​ ແລະ ຄ່າ​ເດີນທາງຊາວບ້ານ.** 6](#_Toc405195191)

[**ແບບຟອມ 4/5: ຕາຕະລາງການຄິດໄລ່ສຳລັບຂໍ້ກໍານົດອັດຕາເບ້ຍລ້ຽງ ແລະ ທີ່ພັກ** 7](#_Toc405195192)

[**ແບບຟອມ 4/6: ປະເມີນລາຄາການຂອງການຈັດ​ຊື້ວັດສະດຸ​ອຸປະກອນ​ສິນຄ້າ​ອື່ນໆ** 7](#_Toc405195193)

[**ແບບຟອມ 4/7: ໃບ​ລົງທະບຽນພາກສ່ວນແຂວງ** 8](#_Toc405195194)

[**ແບບຟອມ 4/8: ໃບ​ລົງທະບຽນພາກສ່ວນເມືອງ** 8](#_Toc405195195)

[**ແບບຟອມ 4/9:** **ໃບ​ລົງທະບຽນພາກສ່ວນຊາວບ້ານ.** 8](#_Toc405195196)

[**ແບບຟອມ​ 4/10: ແບບ​ຟອມ​ຕິດຕາມ ແລະ ບັນທຶກ​ການ​ເຮັດ​ວຽກ (Timesheet)** 8](#_Toc405195198)

# **I ຈຸດ​ປະສົງ ​​ແລະ ​ເປົ້້າໜາຍ**

ຈຸດ​ປະສົງ ​​ແລະ ​ເປົ້້າໜາຍຂອງ​ການ​ສ້າງລະບຽບ​ປື້​ມຄູ່​ມືສະບັບນີ້ເພື່ອ​ນໍາໃຊ້ເຂົ້າ​ກັບ​ສະພາບ​ຕົວ​ຈິງໃນທ້ອງຖິ່ນປະຈຸ​ບັນ ​ເພື່ອ​​ເປັນການອຳນວຍ​ຄວາມສະດວກ,​ ​ແລະ ທິດທາງໃຫ້ແກ່ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ແຜນກິດຈະກໍາຍ່ອຍ (SAA), ກິດຈະກໍາການວາງແຜນ ຈັດສັນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ທີ່ດິນກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແບບມີສ່ວນຮ່ວມ (pFALUPAM) ແລະ ກິດຈະກໍາອື່ນໆ ທີ່ໄດ້ຮັບທຶນຈາກໂຄງການຕາບີ ນຳ​ໄປປະຕິບັດ​​ເຂົ້້າ​ໃນ​ການສະຫຼຸບລາຍ​ງານຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບທາງດ້ານການ​​ເງິນ ຂອງໂຄງການ​ຕາ​ບີ​ ​ໃຫ້​ເປັນ​​ເອກະ​ພາບ , ​​ມີ​ຄວາມ​ໂປ່​ງ​ໃສ-ກວດສອບໄດ້ ແລະ ​ເພື່ອ​ເປັນ​ການ​ຄຸ້ມ​ຄອງການ​ໃຊ້​​ຈ່າຍ​ໃຫ້​ໄປ​ຕາມ​ແຜນ​ກິດຈະກຳ​ທີ່​​​ໄດ້​ອະນຸ​ມັດໄວ້​ ໃຫ້ເປັນ​ໄປ​ຕາມຂໍ້​ກຳ​ນົດກົດລະບຽບຂອງການ​ເງິນ​ທີ່​ໂຄງການຕາ​ບີກຳນົດ​ໄວ້​​ໃນ​ປື້​ມ​ຄູ່​ມືສະບັບ​​ນີ້.

# **II ການສະ​ຫຼຸບລາຍ​ງານ​ບັນ​ຊີລາຍຮັບ-​ຈ່າຍຂອງ​ໂຄງການ​ (ຕາບີ)**

ການ​ສະ​ຫຸຼບບັນຊີລາຍຮັບ-​ຈ່າຍ​ຂອງ​ກິດຈະກຳ​ຕ່າງ​ໆທີ່ໄດ້ຮັບທຶນຈາກໂຄງການຕາບີ ແມ່ນ​ການ​ສະຫຼຸບລາຍ​ງານ​ການ​ເງິ​ນ​ໂດຍ​ການບັນ​ທຶກ​ບັນດາລາຍ​​ການຂອງການ​ເຄື່ອນໄຫວ​ທັງໜົດ​​ຂອງງົບປະມານທີ່ໂຄງການຕາບີໂອນໃຫ້ໃນແຕ່ລະຄັ້ງ/(ງວດ)​ ຂອງ​ແຕ່ລະກິດຈະ ກຳໂດຍ​ຜ່ານ​ຫ້ອງການ​ກອງ​ເລຂາ​ຄະນະ​ຊີ້​ນຳ​ໂຄງການຕາບີ​ປະຈຳ​​ແຂວງ​ເພື່ອ​ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງແລະຢັ້ງຢືນ.

## **ງົບປະມານຮັບເຂົ້າ​(ລາຍ​ຮັບ**)

ເງິນ​ທຶນທີ່ໂຄງການ​ຕາ​ບີ​ໂອນໃຫ້ ​​ ຕາ​ມ​ແຕ່​ລະກິດຈະກໍາ/ງວດ​ແມ່ນຈົດ​ບັນ​ທືກ​​​ເຂົ້າ/ຖືເປັນ​ລາຍ​ຮັບຂອງທາງຝ່າຍຜູ້ຮັບຜິດຊອບຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ. ແຜນກິດຈະກໍາຍ່ອຍ(SAA), ), ກິດຈະກໍາການວາງແຜນ ຈັດສັນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ທີ່ດິນກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແບບມີສ່ວນຮ່ວມ (pFALUPAM) ແລະ ກິດຈະກໍາອື່ນໆ

## **ງົບປະມານ​ຈ່າຍອອກ(ລາຍ​ຈ່າຍ)** ​

ການ​ຈ່າຍ​ເງິນ​ຂອງ​, ແຜນກິດຈະກໍາຍ່ອຍ (SAA), ກິດຈະກໍາການວາງແຜນ ຈັດສັນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ທີ່ດິນກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແບບມີສ່ວນຮ່ວມ (pFALUPAM) ແລະ ກິດຈະກໍາອື່ນໆ ແມ່ນ​ຕ້ອງ​ອີງ​ໃສ່​ແຜນ​ງົບປະມານ ແລະ ແຜນກິດຈະກໍາທີ່ໄດ້ອະນຸມັດ ແລະ ລະບຸ​ໄວ້, ​ການ​ດັດ​ແກ້ ຫຼື ທຸກການປ່ຽນ​ແປງ​ຜິດຈາກໃນແຜນ​ງົບປະມານ​ດັ່ງກ່າວ ຈະຕ້ອງ​ໄດ້​ຮັບ​ການ​ອະນຸມັດຈາກຫົວໜ້າ​ປະ​ສານ​ງານ ​ແລະ ຫົວໜ້າ​ຊ່ຽວຊານ​ໂຄງການ​ຕາ​ບີເສຍ​ກ່ອນ (ກິດຈະກຳ ​ແລະ ທຸກ​ການ​​ໃຊ້​ຈ່າຍ​ແມ່ນ​ບໍ່​ອະນຸຍາດ​ໃຫ້​ປະຕິ​ບັດ​ນອກ​ເໜືອ​ຈາກ​ທີ່​ໄດ​ອະນຸ​ມັດ​ໄວ້) ເຊິ່ງຂັ້ນຕອນໃນການອະນຸມັດແບບເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຫລື ອີເມລ ເພື່ອສະດວກວ່ອງ​ໄປ ​ແລະ ​​ເປັນ​ເອກະສານ​ອ້າງ​ອິງ​ຄັດ​ຕິດ​ສະຫຼຸບລາຍຈ່າຍຕົວຈິງທຽບກັບ​ແຜນງົບປະມານ

ເງິນ​ທີ່ເຫຼືອຈາກລາຍ​ຈ່າຍ​​ໃນ​​​ງົບ​ປະ​ມານທີ່​ໄດ້ຮັບໃນງວດຂອງ​ຜູ້​ເຂົ້າກອງ​ປະຊຸມ/ຝືກອົບຮົມ ຫຼື ພະນັກງານ​ລົງ​ຕິດຕາມກິດຈະກຳ ຈາກ​ອັດ​ຕາ​ເບ້ຍລ້ຽງ, ອັດຕາ​ທີ່​ພັກ ​ແລະ ຄ່າ​ເດີນທາງ ​ເງິນ​ຈໍາ​ນວນດັ່ງກ່າວ​ນັ້ນຈະ​ຕ້ອງ​ສົ່ງ​ຄືນ​ຫ້ອງການ​ຕາ​ບີ​ວຽງ​ຈັນ(ບໍ່​ອະນຸຍາດ​​​​ໃຫ້​ນຳ​ໄປ​ໃຊ້​ຢ່າງອື່ນ) ແຕ່ຫາກກໍລະນີນີ້ຖ້າງົບປະມານບໍ່ພໍເນື່ອງຈາກມີຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຫລາຍກວ່າແຜນ ແຕ່ບໍ່ເກີນງົບປະມານທັງໝົດທີ່ໄດ້ຮັບ ສາມາດໝູນໃຊ້ຈາກກິດຈະກຳອື່ນໄດ້

ຈຳນວນ​ເງິນ​ຂອງບາງ​ກິດຈະກຳ​ໃນງົບປະມານ​ຕາມ​ງວດ​ ທີ່​ບໍ່​ທັນ​​ໄດ້​ປະຕິບັດ/ບໍ່​ທັນ​ກັບ​ລະດູ​ການ​ເຮັດ​ວຽກ​(ກາຍ​ລະດູ​ການ​ເຮັດວຽກ)ແມ່ນ​ໃຫ້​ສົ່ງ​ເງິນ​ກິດຈະກຳ​ທີ່​ກ່າວ​ມາ​ນັ້ນ​ກັບ​ຄືນ​ຫາ​ຫ້ອງການ​ຕາ​ບີ​ວຽງຈັນ

ງົບປະມານ​ສ່ວນ​ທີ່​ເຫຼືອໃນງວດ, ຫາກ​ຈຳ​ເປັນ​ຕ້ອງ​ໃຊ້​​ຕ້ອງສະ​ເໜີ​ເຫດຜົນມາ​ຍັງ​ຫົວໜ້າ​ປະ​ສານ​ງານ ​ແລະ ຫົວໜ້າ​ຊ່ຽວຊານ​ໂຄງການ​ຕາ​ບີ ​ໂດຍ​ຜ່ານ​ຜູ້ບັງຄັບບັນຊາ/ສາຍການຈັດຕັ້ງຂອງ​ຜູ້ຮັບຜິດ​ຊອບກິດຈະກຳ ​ແລະ ຫ້ອງການ​ປະສາ​ນງານ​ຕາ​ບີ​ຂັ້ນ​ແຂວງ ອະນຸມັດ ກ່ອນຈື່ງສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້.

ລາຍຈ່າຍສຳລັບຂອງບ້ວງເງິນແຮ: ຜູ້ມີສິດອະນຸມັດໃຊ້ເງິນແຮທີ່ບໍ່ນອນຢູ່ໃນແຜນທີ່ອະນຸມັດຂັ້ນເບື້ອງຕົ້ນຄື: ຜູ້ປະສານງານໂຄງການຕາ​ບີປະຈໍາແຂວງສາມາ​ດອາ​ນຸມັດ​​ໃຫ້​​ຜູ້​ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະ​ຕິ​ບັດກິດຈະກຳ​ໄດ້ໃນວົງເງິນ ບໍ່ເກີນ 500,000 ກີບ. ມູນຄ່າສູງກວ່າຕົວເລກທີ່ລະບຸໄວ້ ແມ່ນ ຕ້ອງສະເໜີໃຫ້ຫົວໜ້າປະສານງານ ຫຼື ຫົວໜ້າຊ່ຽວຊານ ຂອງໂຄງການຕາບີເປັນຜູ້ອະນຸມັດ ແລະ ບ້ວງເງິນແຮ ແມ່ນສາມາດນໍາໃຊ້ຈ່າຍໄດ້ ດັ່ງກໍລະນີຄື:

* ສຸກເສີນ: ເຈັບເປັນກະທັນຫັນ/ອຸບັດຕິເຫດ/ລົດເປ່ເພ
* ແຮກິດຈະກໍາ: ແມ່ນຕ້ອງຂໍອະນຸມັດ ກ່ອນນໍາໃຊ້.

ລາຍຈ່າຍສຳລັບຈັດພາເຂົ້າສາມັກຄີໃນການຈັດຝືກອົບຮົມ ຫຼື ປະຊຸມຂັ້ນແຂວງ, ເມືອງ ແລະ ບ້ານ(​ໃນ​ກໍລະນີ​ມີ​ການຈັດ​ພາ​ເຂົ້າ​ສາມັກຄີ)ແມ່ນກຳນົດວົງເງິນດັ່ງລາຍລະອຽດລຸ່ມນີ້:

1. ຂັ້ນແຂວງ: 60,000 ກີບ ຕໍ່ ຄົນ/ຄາບ
2. ຂັ້ນເມືອງ: 45,000 ກີບ ຕໍ່ ຄົນ/ຄາບ
3. ຂັ້ນບ້ານ: 20,000 ກີບ ຕໍ່ ຄົນ/ຄາບ

ການ​ສະຫລຸບ​ບັນຊີ​ຂອງຄ່າໃຊ້ຈ່າຍປະຈຳ​​ຕ້ອງ​ໄດ້​ສະ​ແດງ​ຕົວ​​​​ເລກລະອຽດຂອງການຮັບ​ເຂົ້າ-ຈ່າຍອອກ ປະຈຳແຕ່ລະງວດ/ກິດຈະກໍາ ແລະ ຍອດ​ເຫລື​ອ (ຖ້າ​ມີ) ພ້ອມ​ທັງ​ຢັ້ງຢືນແລະ​ອະທິບາຍ​ເຫດຜົນເຖິງຄວາມດຸນດ່ຽງຢ່າງຈະແຈ້ງ.

# **III ແບບຟອມ​ປະກອບບົດ​ສະຫຼຸບລາຍ​ງານ​ການ​ເງິນ**

ບົດ​ສະຫຼຸບລາຍ​ງານ​ການ​ເງິນ ຂອງກິດຈະກໍາຍ່ອຍ (SAA), ກິດຈະກໍາການວາງແຜນ ຈັດສັນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ທີ່ດິນກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແບບມີສ່ວນຮ່ວມ (pFALUPAM) ແລະ ກິດຈະກໍາອື່ນໆຂອງ(ຕາບີ) ປະກອບມີແບບຟອມ, ເນື້້ອໃນຂັ້ນຕອນແລະ ວິທີການປະຕິບັດດັ່ງລຸ່ມນີ້:

**ແບບຟອມ​ 1: ສະ​ໂນ​ດນຳ​ສົ່ງ​.**

ພາຍຫຼັງການຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕິບັດກິດຈະກໍາສຳ​​ເລັດ ແລະ ບົດສະຫຼຸບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນ, ອະນຸມັດຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໝົດແລ້ວ. ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການປະຈໍາແຂວງ ຈະສັງລວມກວດກາບົດສະຫຼຸບການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານໃນແຕ່ລະງວດ ຫຼື ກິດຈະກໍາ ​ແລ້ວກະກຽມປະກອບ​ເອກະສານ​ໜ້າປົກເພື່ອກໍາກັບ​ ແລະ ຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງ​ຈາກຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການ​ຕາບີ​ປະຈຳ​ແຂວງ (ທີ່ປຶກສາ/ຜູ້ປະສານງານ ໂຄງການຕາບີ) ເພື່ອນໍາ​ສົ່ງ​ມາທີ່ຫ້ອງການໃຫຍ່ຂອງ​ຕາບີ ​ທີ່ນະຄອນຫຼວງວຽງ​ຈັນ ແນບຄັດຕິດມາພ້ອ​ມກັບ​​ເອກະສາ​ນ ຂອງ​ຜູ້​ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະ​ຕິ​ບັດ​ກິດຈະກຳ**​ ບົດ​ລາຍ​ງານ​ຄວາມ​ຄືບ​ໜ້າ/ຜົນສໍາເລັດຂອງ​ກິດ​ຈະ​ກຳ**

**ບົດ​ລາຍ​ງານ​ຄວາມ​ຄືບ​ໜ້າ/ຜົນສໍາເລັດຂອງ​ກິດ​ຈະ​ກຳ​:** ເປັນບົດການ​ລາຍ​ງານເຖິງຄວາມຄືບໜ້າ ຫຼື ຜົນສໍາເລັດຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳ/ງວດທີ່ອີງຕາມແຜນສະເໜີ ຫຼື ກິດຈະກໍາ ອີງຕາມໃບສະເໜີ ທີ່ຕ້ອງໄດ້ປະກອບແນບຕິດມາພ້ອມ ກັບ ບົດສະຫຼຸບທາງດ້ານການເງິນທຸກຄັ້ງ.​

**ແບບຟອມ 2: ໃບ​ກວດ​ນັບ ແລະ ແຍກປະເພດມອບ-​ຮັບ​ເງິນສົດ**

ໃບ​ກວດ​ນັບ ແລະ ແຍກປະເພດມອບ-​ຮັບ​ເງິນສົດ ແມ່ນການ ນັບ​​ຈໍານວນໃບ ແລະ ແຍກເປະ​ເພດ​ເງິນ​​ທີ່​ເຫຼືອຕົວຈິງ ອີງຕາມຈໍານວນເງິນຍອດເຫຼືອ ​ເພື່ອ​ສົ່ງ​ມອບຄືນ ພາຍຫຼັງສໍາເລັດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດ​ຈຳ​ກຳ​ທຸກຄັ້ງ.

**ແບບຟອມ​ 3: ສະຫຼຸບລາຍຈ່າຍຕົວຈິງທຽບກັບ​ແຜນງົບປະມານ**

ໃບ​ສົມທຽບ ລະຫວ່າງ ​​​ລາຍ​ຈ່າຍຕົວຈິງກັບ​ແຜນສະເໜີ​ງົບປະມານໃນເບື້ອງຕົ້ນ ເພື່ອ​​ສົມທຽບໃຫ້ເຫັນ​ວ່າ​ເງິນ​ຈຳ​ນວນດັ່ງກ່າວ​​ແມ່ນ​ໄດ້​ຈ່າຍໄປ​ຕາມ​​ແຜນ ຫຼື ບໍ່​ໄປ​ຕາມ​ແຜນ (ຫຼຸດ/ລື່ນ) (ພ້ອມກັບຄໍາ​ອະທິບາຍ​ເຖິງສາຍ​ເຫດ/ເຫດຜົນ​) ລົງໃນແຕ່ລະລາຍການໃຊ້ຈ່າຍໃນແຖວໝາຍເຫດໃຫ້ຈະແຈ້ງ ​ເ​ປັນ​ການສ​ະ​ແດງ​​ໃຫ້​ເຫັນການ​ຈ່າຍ​​​​​ເງິນ​ໄປຕາມ​​ແຜນທີ່​ລະບຸ​​ໄວ້​ໃ​ນແຜນຂອງສັນຍາໂຄງການ/ແຜນກິດຈະກໍາທີ່ສະເໜີໃນເບື້ອງຕົ້ນ.

# **ແບບຟອມ​ 4: ບົດບັນທຶກສະຫຼຸບລາຍລະອຽດຂອງຄ່າໃຊ້ຈ່າຍກິດຈະກຳ​ປະຈໍາວັນ**

ບົດ​ບັນທຶກລາຍ​ຈ່າຍ​ປະຈຳ​ວັນ​ແມ່ນ​ການບັນ​ທຶກ​ລາຍ​ຮັບ-​ລາຍ​ຈ່າຍເຂົ້າໃນກິດຈະກຳ​ໃນ​ແຕ່​ລະ​ວັນໂດຍ​ການບັນທຶກເປັນລາຍລະອຽດຂອງຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ອີງຕາມລໍາດັບຂອງວັນທີຈ່າຍ ເຊັ່ນ: ​ວັນທີ​​, ເດືອນ, ​ປີ ທີ່ຈ່າຍຕົວຈິງ

ການບັນທືກລົງລາຍຈ່າຍປະຈໍາວັນໃນແບບຟອມ 4 ນີ້ແມ່ນໃຫ້ສະຫຼຸບຕາມແຕ່ລະ​ກິດຈະກຳຂອງງົບປະມານ​ຂອງປະຈຳ​ງວດ​ (​​ແຍກ​ສະຫຼຸບຕາມແຕ່ລະ​ກິດຈະກຳ).​ ເພື່ອການກວດສອບງ່າຍຂອງຄ່າໃຊ້ຈ່າຍບໍ່ສັບສົນເພາະງົບປະມານໃນບາງງວດອາດມີຫລາຍກິດຈະ ກຳ ແລະ ຫລາຍຄົນຮັບຜິດຊອບຮ່ວມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພ້ອມກັນ.

ສຳລັບການ​ບັນ​ທຶກຈົດແຕ້ມລົງຂອງ​ລາຍ​ຈ່າຍ​ໃນໃບ​ຈ່າຍ​ຄ່າ​ເບ້ຍລ້ຽງ, ຄ່າ​ທີ່​ພັກ​ ແລະ ຄ່າ​ເດີນທາງແມ່ນໃຫ້​ແຍກລະອຽດຂອງລາຍ ການຈ່າຍລົງໃນແບບຟອມ​ຂອງລາຍການ​ຈ່າຍ​ປະຈຳ​ວັນເຊັ່ນຕົວຢ່າງດັ່ງນີ້:

​

ເລກ​ລຳ​ດັບ1: ວັນທີ3-5/6/2014 ຈ່າຍຄ່າອັດຕາ​ເບ້ຍລ້ຽງພະນັກງານ​ແຂວງ3ວັນ (3-5/6/2014)

ເລກລຳ​ດັບ2: ວັນທີ3-5/6/2014 ຈ່າຍຄ່າອັດຕາ​ທ່ີ​ພັກຂອງພະນັກງານ​ແຂວງ 2 ຄືນ ຄື (ຄືນວັນທີ 3-4/6/2014)

ເລກ​ລຳ​ດັບ3: ວັນທີ-3-5/6/2014 ຈ່າຍຄ່າ​​ເດີນທາງ(ຊື້ນ້ຳມັນລົດ)ຂອງພະນັກງານ​ແຂວງ

ຕົວຢ່າງທີ່ຍົກມານໍາສະເໜີ ສາມລາຍການຈ່າຍຢູ່ເທີ່ງນີ້ ແມ່ນບໍ່​ໃຫ້​ບວກລວມ​ເຂົ້າກັນ​​ແລ້ວຈົດ​ບັນ​ທຶກ​ລົງ​ໃນ​ບັນທຶກບັນຊີ​ປະຈຳ​ວັນ​ ແຕ່ໃຫ້ແຍກອອກລົງບັນຊີລາຍຈ່າຍຂອງແຕ່ລະຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເປັນໝວດລາຍຈ່າຍ ແລະ ຈໍານວນເງິນຂອງໃຜລາວໃຫ້ລະອຽດ ເພາະ​​ຈະເປັນການແຍກລະອຽດເພື່ອຕິດຕາມ-ກວດສອບງ່າຍ ແລະ ປະຢັດເວລາຕໍ່ຜູ້ສະຫຼຸບບັນຊີໃນການ​ລົງ​ລະຫັດ​ບັນຊີຂອງລາຍຈ່າຍ​.

# **IV ແບບຟອມ​ບົດປະກອບບົດ​ບັນທຶກສະຫຼຸບລາຍລະອຽດຂອງ​​ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍກິດຈະກໍາ​ປະຈໍາວັນ(ຕາບີ)**

ເອກ​ະສານ​ເພື່ອນໍາໃຊ້ປະກອບ​ເປັນເອກະສານອ້າງອິງຂອງລາຍຈ່າຍປະຈຳວັນຂອງແຜນກິດຈະກໍາຍ່ອຍ(SAA), ກິດຈະກໍາການວາງແຜນ ຈັດສັນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ທີ່ດິນກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແບບມີສ່ວນຮ່ວມ (pFALUPAM) ​​ໃນ(ແບບຟອມ4)ມີ​​​ລະ ອຽດດັ່ງ​ລຸ່ມນິີ້:

**ແບບຟອມ​ 4/1: ໃບເບີກ ແລະ ບິນຈ່າຍເງິນ​ຂອງ​ຕາ​ບີ.**

ແບບຟອມນີ້​ນໍາໃຊ້​​ແທນໃບບິນ ສໍາລັບ ຈ່າຍ​ເງິນຄ່າແຮງງານຂອງຊາວບ້ານ, ເງິນອຸດໜູນໃຫ້ແກ່ອໍານາດການປົກຄອງບ້ານ/ຫ້ອງການບ້ານ, ໃນກໍລະນີມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຊື້ບັດ​ໂທລະສັບ (ກະລຸນາຕິດ​ຄັດ​ບັດ​ໂທລະສັບທີ່​ຂູດ​ມານໍາທຸກ​ຄັ້ງ). ຈ່າຍເງິນເພື່ອເປັນ​ຄ່າ​ອຸດ​ໜູນ ​ສຳ​ລັບ​ ການເຮັດ​ວຽກ​ເພີ່ມ ​​ເຊັ່ນ: ຄ່າທໍານຽມ ສໍາລັບ ຜູ້ເປັນວິທະຍາກອນ/ຜູ້​ບັນ​ລະ​ຍາຍເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ປະຖະກະຖາ ແລະ ເປັນປະທານ​ກອງ​ປະຊຸມ; ເປັນຕົ້ນ. ການ​ຈ່າຍ​ແມ່ນ​ຕ້ອງ​ຂຽນຈຳນວນ​ເງິນ​ທີ່ເປັນ​ຕົວເລກ ແລະ ຕົວ​ໜັງສື​ກໍາກັບລົງຢູ່ໃນ​ໃບບິນຈ່າຍ​ເງິນ​ຂອງແບບຟອມ​ຕາ​ບີທຸກໆ​ຄັ້ງ.​ ໃນນັ້ນມີໃບບິນຈ່າຍເງິນຂອງຕາບີ 2 ຊະນິດແບບຟອມ ​ແລະ ໃຫ້​ເລືອກເອົາ​ແບບຟອມໃດໜຶ່ງ ອີງ​ຕາມ​ຄວາມ​ເໜາະ​ສົມຂອງຫົວຂໍ້ກິດຈະກໍາ ຫຼື ເປົ້າໝາຍຂອງລາຍການຈ່າຍ.

**ໜາຍ​ເຫດ:**

**-** ສຳລັບ ການຈ່າຍຄ່າແຮງງານຊາວບ້ານ ແມ່ນໃຫ້ຂຽນຊື່ຂອງຊາວບ້ານແຕ່ລະຄົນລົງໃນແບບຟອມແລ້ວ ໃຫ້ເຊັນຮັບເອົາເງິນມ ຈາກນັ້ນຳໄປໃຫ້ນາຍບ້ານເຊັນຢັ້ງຢືນຮັບຮູ້ ແລະ ປະທັບ/ຈໍ້າກາບ້ານພ້ອມ.

- ສຳລັບ ຈ່າຍອັດຕາ​ຄ່າ​ອຸດໜູນ​ ​ເພີ່ມພິເສດໃຫ້ເປັນ​​ຄ່າ ເປັນປະທານ​ກອງ​ປະຊຸມ ສຳລັບ ຕໍາແໜ່ງ​ຮອງ​ຫົວໜ້າພະ​ແນ​ກ/ຮອງເຈົ້າເມືອງ ​ຂື້ນໄປ​ແມ່ນ​ໃຫ້​ຄິດ​ໄລ່ອັດຕາ 150,000 ກີບ/ຄັ້ງ.

# **ແບບຟອມ 4/2-4/4: ໃບຈ່າຍ​ເງິນ​ເບ້ຍລ້ຽງ, ຄ່າ​ພັກເຊົາ​ ແລະ ຄ່າ​ເດີນທາງ**

ແບບຟອມທີ່​ໃຊ້​ຈ່າຍ​​ເງິນສຳລັບພະນັກງານ​ໄປ​ປະຕິ​ບັດ​ວຽກ​ງານ, ​ເຂົ້າ​ຮ່ວມ​ຝືກອົບຮົມ, ຫຼື ​ເຂົ້າ​ຮ່ວມ​ປະຊຸມ ​ໃນ​ກິດຈະກໍາຂອງ​ໂຄງການ​, ​ແບບ​ຟອມນີ້​​​ປະກອບ​ມີເນື້ອໃນຄື: ຊື່ຜູ້​ຮັບ​ເງິນ, ມາຈາກພາກສ່ວນ, ຈໍານວນເງິນ ທີ່ໄດ້ຮັບ​ເບ້ຍລ້ຽງ, ຄ່າ​ທີ​ພັກ, ຄ່າ​ເດີນທາງ, ​ເບີ​​ໂທລະ​ສັບ ​ແລະ ລາຍ​ເຊັນຈາກຜູ້ຮັບ​ເງິນ.

ການ​ຈ່າຍເງິນ​ໃບເບີກຈ່າຍ​​ເງີ​ນ​ເບ້ຍລ້ຽງ, ຄ່າ​ພັກ​ເຊົາ ແລະ ຄ່າເດີນທາງ ແມ່ນ​ໃຫ້ແຍກນໍາໃຊ້ອີງຕາມແບບຟອມຂອງແຕ່ລະພາກສ່ວນ (ບໍ່ໃຫ້ເອົາເຂົ້າມາລວມປະປົນກັນ) ​ເຊິ່ງ​ແບບ​​ຂອງ​ໃບ​ເບີກ​ຈ່າຍ​ໄດ້​ແຍກ​ອອກ ​ເປັນ 3​ ພາກ​ສ່ວນ​ເຊັ່ນ:​ ພະນັກງານ​ຂັ້ນ​ແຂວງ, ພະນັກງານ​ຂັ້ນ​ເມືອງ ແລະ ຂັ້ນ​ບ້ານ ຫຼື ຊາວບ້ານ. ເພື່ອ​​ໃຫ້​ງ່າຍ​ຕໍ່​ການ​ຕິດຕາມ-ກວດ ກາ​ຄວາມ​​ຖືກ​ຕ້ອງ ແລະ ສະຫຼຸບບັນຊີໃນການຈ່າຍ​ເງິນອັດຕາເບ້ຽລ້ຽງທີ່ແຕກຕ່າງກັນ.

* **ຄ່າເດີນທາງ**:​ ແມ່ນ​ໃຫ້​ຄິດໄລ່ອີງ​ຕາມ​ໄລຍະ​ທາງ​ຕົວ​ຈິງເປັນພື້ນຖານຂອງ​ການຄິດໄລ່​**​**ເຊິ່ງ​ການ​​ເດີນທາງ​ແມ່ນແບ່ງ​ອອກ​ເປັນ 4 ປະເພດ​ ຄື: ການ​ເດີນທາງ​ດ້ວຍ​ລົດ​ໃຫ່ຍ, ລົດຈັກ, ລົດ/ຍົນ​​​ໂດຍ​ສານ ​ແລະ ​ຍ່າງ ໃນບ່ອນທີ່ບໍ່ສາມາດເດີນທາງດ້ວຍ​ລົດ​​​ເຂົ້າໄປ​​​ເຖິງສະຖານທີ່ດັ່ງກ່າວ (ການຍ່​າງ).

1. **ເດີນທາງ​ດ້ວຍ​ລົດ​ໃຫ່ຍ:** ລົດເກງ ຫຼື ກະບະແມ່ນ​ໃຫ້​ຄິດ​ໄລ່​ນ້ຳ​ມັນ 8ກມ/ລິດ ຫຼື ອິງ​ໃສ່​ໄລຍະ​ທາງ​ຕົວຈິງ​ແຕ່​ບໍ່​​ໃຫ້​ກາຍ​ວິທີ​ທຳ​ອິດ
2. **ການ​ເດີນທາງ​ດ້ວຍ​ລົດຈັກ:** ລົດຈັກ ແມ່ນ​ໃຫ້​ຄິດ​ໄລ່ 15 ກມ/ລິດ ຫຼື ອິງ​ໃສ່​ໄລຍະ​ທາງ​ຕົວຈິງ​ແຕ່​ບໍ່​​ໃຫ້​ກາຍ​ວິທີ​ທຳ​ອິດ
3. **ການ​ເດີນທາງ​ດ້ວຍ​ລົດຍົນ​ໂດຍສານ:** ​ການ​ເດີນທາງ​ດ້ວຍ​ລົດໂດຍສານແມ່ນ​ໃຫ້​ອີງ​ຕາມ​ລາ​ຄາ​ຕົວ​ຈິງ​ຕາມ​ໃບຮັບ​ເງິນ​ຂອງ​ປີ້​ລົດໂດຍສານ​ດັ່ງກ່າວ
4. **ເດີນທາງ​ທີ່​ລົດ​ບໍ່​ສາມາດ​​ໄປ​​​ເຖິງ (ການຍ່​າງ):** ແມ່ນ​ການ​ເດີນທາງ​ໄປ​ວຽກ​ທາງ​ການໄດ້ມອບໝາຍໄປບ່ອນທີ່​ລົດ​ບໍ່​ສາມາດ​ໄປ​ເຖິງ​ໄດ້​ໃຫ້​ຄິດ​ໄລ່​ເພີ່ມຈາກ​ອັດຕາ​​ໄປ​ວຽກ​ທາງ​ການ​ອີກ 20.000ກີບ/ຄົນ/ມື້

**ໝາຍ​ເຫດ:** ​​

ໃບບິນຮັບ​ເງິນຈ່າຍ​ຄ່ານ້ຳມັນ ແມ່ນ**ຜູ້ໃສ່​ນ້ຳມັນ​ຕ້ອງ​​ໄດ້​ລົງລາຍເຊັນ​ໆໃສ່​ບອ່ນຜູ້​ຈ່າຍ​ເງິນ**​, ຂຽນຊື່​ແຈ້ງຂອງຜູ້ຊື້, ​ລະບຸເບີປ້າຍທະບຽນລົດ​ຂອງ​ຄັນທີ່​ໃສ່​ນໍ້າມັນພ້ອມ, ​ໃບ​ບິນນ້ຳມັນຕ້ອງ​ແມ່ນ​​ໃບຮັບ​ບິນຕົ້ນສະບັບ ​ທີ່​ມາ​ຈາກ​ປ້ຳນໍ້າມັນ​ເທົ່າ​ນັ້ນ.

ສຳລັບຊາວບ້ານເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ/ຝືກອົບຮົມ, ແມ່ນບໍ່ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີໃບບິນ​ຄ່າ​ນ້ຳມັນ, ແຕ່ຈະຄິດໄລ່ໂດຍອິງໃສ່ໄລະຍະທາງຈ່າຍຕາມຄວາມເໜາະສົມ ຈ່າຍໃນໃບດຽວກັບກັບແບບຝອມ 4/4

ໃບເບີກຈ່າຍ​​ເງີ​ນ​ເບ້ຍລ້ຽງ, ຄ່າ​ພັກ​ເຊົາ ແລະ ຄ່າເດີນທາງພະນັກງານ, ເມື່ອ​ຈ່າຍ​ເງິນ​ແລ້ວຜູ້​​ຈ່າຍ​​ເງິນຕ້ອງ​​ໄດ້​ເຊັນໃສ່ບ່ອນຜູ້ຈ່າຍ​ເງິນ (ຈ່າຍໂດຍ) ​ແລະ ນໍາສະເໜີໃຫ້ ຜູ້ບັງຄັບບັນຊາ ຫຼື ສາຍການຈັດຕັ້ງຂອງຜູ້ຮັບກິດຈະກຳເປັນຜູ້​ເຊັນ/ຈຳ​ກາ​ໃສ່ ໃນບ່ອນ (ຢັ້ງ​ຢືນ​ໂດຍ) ພ້ອມທັງຂຽນຊື່​ແຈ້ງຂອງຜູ້ຢັ້ງຢືນ ລົງໃສ່ແບບຟອມດັ່ງກ່າວໃຫ້ຄົບຖ້ວນ.​ **ບ່ອນຜູ້​ເຊັນ​ຢັ້ງຢືນ​​ຂອງ​ໃບເບີກຈ່າຍ​​ເງີ​ນ​ເບ້ຍລ້ຽງ, ຄ່າ​ພັກ​ເຊົາ ແລະ ຄ່າເດີນທາງ:**

* + ຢູ່ຂັ້ນ​​ແຂວງ​, ແມ່ນສາຍການຈັດຕັ້ງຂອງຜູ້ຮັບຜິດຊອບກິດຈະກຳຂັ້ນ​ແຂວງ​ເປັນຜູ້​ເຊັນ/ຈຳ​ກາ​ໃສ່ (ຢັ້ງ​ຢືນ​ໂດຍ)
  + ຢູ່ຂັ້ນ​​​ເມືອງ, ແມ່ນສາຍການຈັດຕັ້ງຂອງຜູ້ຮັບຜິດຊອບກິດຈະກຳຂັ້ນ​​​ເມືອງ​ເປັນຜູ້​ເຊັນ/ຈຳ​ກາ​ໃສ່ (ຢັ້ງ​ຢືນ​ໂດຍ)
  + ຊາວບ້ານ, ນາຍບ້ານ​ເຊັນ/​ກາຈ້ຳ​​ໃສ່ບ່ອນ (ຢັ້ງ​ຢືນ​ໂດຍ)

# **ແບບຟອມ 4/5: ຕາຕະລາງການຄິດໄລ່ສຳລັບຂໍ້ກໍານົດອັດຕາເບ້ຍລ້ຽງ ແລະ ທີ່ພັກ**

ອັດ​ຕາຂໍ້ກໍານົດການ​ຄິດ​ໄລ່ເບ້ຽລ້ຽງ ​ແລະ​ ທີ່​ພັກ ​​​ແມ່ນອີງຕາມກົດ​ລະບຽບທາງດ້ານການເງິນ​ຂອງ​​ໂຄງການ​ຕາ​ບີ (ເບ້ຍລ້ຽງ ແມ່ນໃຫ້ຄິດ​ໄລ່​ນັບອີງ​ຕາມ​ຈໍານວນວັນ ​ ແລະ ທີ່ພັກແມ່ນໃຫ້ຄິດໄລ່​​ອີງຕາມຈໍານວນ​ຄື​ນ). ການຄິດໄລ່ຄ່າ​ເດີນທາງແມ່ນ​ອີງຕາມຂໍ້ອັດຕາກໍານົດ ແລະ ໄລຍະທາງເປັນພື້ນຖານການຄິດໄລ່. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບຫຼັກການ ຕໍ່ ການເບີກຈ່າຍ ອັດຕາເບ້ຽລ້ຽງ, ທີ່ພັກ ແລະ ຄ່າເດີນທາງນີ້ ແມ່ນ​ອິງ​ຕາມລະບຽບ​ຂໍ້​ຕົກລົງ​​ຂອງ​ລັດຖະມົນ​ຕີວ່າການກະ​ຊວງ​ການ​ເງິນ ວ່າ​ດ້ວຍ​ກາ​ນກຳນົດ​ການ​ໃຊ້​ຈ່າຍ​ງົບປະມານ​ບໍລິ​ຫານ​ຂອງ​ລັດ (ສະບັບ​​ປັບ​ປຸງ​ໃໝ່) ​ເລກທີ 0008/ກງ ລົງ​ວັນ​ທີ 5 ມັງກອນ 2010​.

# **ແບບຟອມ 4/6: ປະເມີນລາຄາການຂອງການຈັດ​ຊື້ວັດສະດຸ​ອຸປະກອນ​ສິນຄ້າ​ອື່ນໆ**

* ການຈັດ​ຊື້ວັດສະດຸ​ອຸປະກອນ​ສິນຄ້າ​ອື່ນໆທີ່​ມີ​ມູນ​ຄ່າ​ຕ່ຳກ່ວາ ​1.000.000ກີບ(ໜື່ງລ້ານກິບ) ​ຜູ້ຮັບຜິ​ດຊອບກິດຈະກຳສາມາດຊື້ໄດ້ຕາມລາຍການໃນແຜນໄດ້ເລີຍ ໂດຍບໍ່ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການຊອກຫາໃບສົມທຽບລາຄາ ຕາມລະບຽບ.
* ​ກໍລະນີ​ຈັດຊື້ທີ່ມີມູນ​ຄ່າ​ຫຼາຍກວ່າ​​ 1.000.000ກີບ(ໜື່ງລ້ານ)​ ຕ້ອງ​ຊອກໃບ​ສົມ​ທຽບ​ລາຄາ (ຢ່າງ​ໜ້ອຍ 3 ຮ້ານ) ຈາກ​ຮ້ານຂາຍເຄື່ອງ/ຜູ້​ສ​ະໜອງວັດຖຸຢູ່ໃນ​ທ້ອງ​ຖີ່​ນ. ການກໍ່ສ້າງ-​ສ້ອມ​ແປງ​ ແລະ ຈັດ​ຊື້ວັດຖຸອຸປະກອນທີ່​ມີ​ມູນ​ຄ່າຫຼາຍກວ່າ ​100.000.000 ກີບ (ໜື່ງຮ້ອຍ​ລ້ານກີບ​) ຂື້ນໄປຕ້ອງ​ເຂົ້າໃນລະບົບ​ປະມູນ​ລາຄາ​ພາຍ​ໃນ​ທ້ອງ​​ຖີ່ນ​ຢ່າງ​ໜ້ອຍ ​ສາມ ບ່ອນ/​ຜູ້ສະ ໜອງ​, ກໍລະນີ​ທີ່ບໍ່ມີຜູ້ສະໜອງ/ຮັບເໝົາຢູ່ໃນ​ທ້ອງ​ຖີ່​ນຂອງ​ຕົນແມ່ນ​ ​ໃຫ້​ນຳໄປປືກສາ​ຫາ​ລື ກັບ ຫ້ອງການປະສານງານຕາບີ​ປະຈໍາແຂວງ ​ແລະ ​ໂຄງການຕາບີຂັ້ນສູນ​ກາງ​ຕາມລຳດັບ.

ໃບບິນຈ່າຍເງິນຊີ້ວັດຖຸອຸປະກອນ ເພື່ອມອບໃຫ້ຊາວບ້ານ, ຕ້ອງໄດ້ເຮັດໃບຮັບໃບມອບ-ຮັບ ພ້ອມທັງເຊັນຮັບ ລະຫວ່າງ ຜູ້ຮັບ- ຜູ້ມອບ ແລະ ເຊັນຢັ້ງຢືນຈາກນາຍ ພ້ອມຈຳກາບ້ານ ແລ້ວນໍາມາຕິດຂັດໃສ່ດ້ານຫຼັງຂອງໃບຈ່າຍເງິນໃນເວລາສະຫຼຸບຂອງຄ່າໃຊ້ຈ່າຍກິດຈະກໍາໃຫ້ຄົບຖ້ວນ.

ໃບບິນ​ແມ່ນ​ໃຫ້​ລະ​ບຸ​ສະຖານ​ທີ່​ຕັ້ງຂອງຫ້າງ​ຮ້ານ, ​​ໂດຍສະເພາະ ຊື່​ຮ້ານ, ເບີ​ໂທລະສັບ​ຂອງ​ຮ້ານ, ພ້ອມ​ລາຍ​​ເຊັນຂອງ​ຜູ້ຮັບເງິນ​​ ​ແລະ ຜູ້ຈ່າຍເງິນ​. ໃບບິນຮັບເງິນຕ່າງໆ ແມ່ນນໍາໃຊ້ຕົ້ນສະບັບ, ທຸກໆ​ລາຍ​ການຈ່າຍ​ໂດຍສະເພາະຕົວເລກ ແລະ ຕົວໜັງສື ແມ່ນ**ບໍ່ອະນຸຍາດ/ບໍ່ຮັບຮອງໃຫ້​ມີ​ການ​ຂີດຂ້າ ຫຼື ​ລືບ​ແປງໃດໆ​​ເດັດ​ຂາດ** ​ເພາະ​​ເອກະ​ສານ​ການ​ເງິນ​ແມ່ນ​ບໍ່​ຮັບ​ກໍລະ​ນີທີ່​ດັ່ງກ່າວ​ນິີ້.

# **ແບບຟອມ 4/7-4/9: ໃບ​ລົງທະບຽນພາກ**

# ແບບ​ຟອມໃບ​ລົງທະບຽນແມ່ນເປັນເອກະສານອ້າງອິງ ແລະ ​ຢັ້ງຢືນ​ວ່າຜູ້ກ່ຽວ​ໄດ້ເຂົ້າ​ຮ່ວມກອງ​ປະຊຸມ ຫຼື ​​ໄດ້​ເຂົ້າ​ຮ່ວມ​ຝືກອົບຮົມ ໃນຫົວຂໍ້ທີ່ສະເໜີໃນແຜນ​, ການ​ລົງທະບຽນ​ແມ່ນ​ໃຫ້ແຍກອອກ​ເປັນແຕ່ລະພາກສ່ວນ ​ເຊັ່ນ: ຂັ້ນສູນກາງ, ​​ຂັ້ນ​ແຂວງ​,​ ຂັ້ນ​ເມືອງ, ​ຂັ້ນ​ບ້ານ ແລະ ອື່ນໆ. ເພື່ອ​ຕິດຄັດ​ອ້າງ​ອິງຈ່າຍເງິນ​​ເບ້ຍລ້ຽງຂອງຜູ້​ເຂົ້າ​ຮ່ວ​​ມປະຊຸມ ​​​​​ແລະ ​ງ່າຍ ​ສຳ​ລັບ​ ການ​ກວດສອບ​ຄວາມ​​ຖືກ​ຕ້ອງໃນການຈ່າຍອັດຕາເບ້ຽລ້ຽງທີແຕກຕ່າງກັນ.

* ​ການ​​ລົງທະບຽນ, ຜູ້​ຮັບຜິດຊອບ​ລົງທະບຽນ​ຕ້ອງ​ໄດ້​​ໃຫ້​ຜູ້ເຂົ້າ​ຮ່ວມ ລົງທະບຽນ​ເປັນມື້ ອີງຕາມຈໍານວນມື້​ທີ່​ຈັດ​ກອງ​ປະຊຸມ/ຝືກອົບ​ຮົບ ​ເຊັ່ນ: ປະຊຸມ 3 ມື້ ​ໃບ​ລົງທະບຽນ​ກໍ່​​ຕ້ອງໄດ້​ລົງທະບຽນ​ 3 ມື້ ແລະລົງລາຍ ເຊັນກໍາກັບຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທຸກຄັ້ງ. ບໍ່​ຮັບຮອງເອົາ/ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້​​ເຮັດ​ໃບລົງທະບຽນ (ຕົວຢ່າງ: ​3-5/7/2014 ​ເຊັນ​ລົງທະບຽນ​ພຽງ​ແຕ່​ເທື່ອ​ດຽວ/ມື້ດຽວ) ​ເພື່ອຄັດ​ຕິດ​ອ້າງ​ອິງຂອງການເບີກຈ່າຍເງິນ​​ເບ້ຍລ້ຽງໃຫ້ແກ່ຜູ້​ເຂົ້າ​ຮ່ວ​​ມປະຊຸມ. ນອກຈາກ​ນັ້ນ​ຍັງ​ເປັນ​ເອກະສານ​ອ້​າງອິງ ສໍາລັບ ​ການ​ຈ່າຍ​ເງິນ​ຄ່າ​ເຊົ່າ​ຫ້ອງ​ປະຊຸມ​ນຳ​ອີກ (ກໍລະ​ນີ​ໄດ້​ເຊົ່າ​ຫ້ອງ​ປະ​ຊຸ​ມ).
* ​ໃນ​ກໍລະນີ​ຊາວບ້ານ​ ຫາກ​ບໍ່​ສາມາດ​ຂຽນໜັງສື ແລະ ເຊັນ​ໃບ​ລົງທະບຽນ ຫຼື ໃບບິນຮັບ​ເງິນ​ເບ້ຍລ້ຽງ​ໄດ້ ​​ແມ່ນ​ມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຮັບ​ຜິດ​ຊອບ​ລົງທະບຽນ ຫຼື ຜູ້ຈ່າຍ​​ເງິນ​ເບ້ຍລ້ຽງ​ໃຫ້​ຊາວບ້ານ ​ເປັນ​ຜູ້ຂຽນ​ຊື່ຂອງເຂົາເຈົ້າແລ້ວ ​​​ໃຫ້​ຊາວບ້ານ​ກ່າຍ​ເອົາ​ເພື່ອ​​ໃຫ້​ລາຍ​ມື​ເປັນ​ຂອງ​ຊາວບ້ານ​ດັ່ງກ່າວ​ບໍ່ຊ້ຳກັນ​ກັບລາຍມືຂອງ​ຜູ້ອື່ນໆ.
* ​​​ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂັ້ນຕອນດັ່ງກ່າວນີ້ ແມ່ນເພື່ອ​ສະດວກໂປ່ງໃສ່ ​ແລະ ປະ​ຢັດ​ເວລາຂອງຜູ້​ຈັດ​ຕັ້ງ​ການ​ຝືກ​ອົບ​ຮົມ/ປະຊຸມ, ​ເບິ່ງລາຍລະອຽດຂອງ 2 ​ແບບ​ຟອມທີ່​ນຳມາ​ແນະນຳ ສຳລັບ ​ຈັດການ​ຝືກ​ອົບ​ຮົມ/ປະຊຸມ 1 ມື້ ​ແລະ ກໍລະນີ​ຫລາຍ​ມື້ ​ໃຫ້​ເລືອກເອົາ​ແບບຟອມໃດໜຶ່ງ ອີງ​ຕາມ​ຄວາມ​ເໜາະ​ສົມ.

# **ແບບຟອມ​ 4/10: ແບບ​ຟອມ​ຕິດຕາມແລະບັນທຶກ​ການ​ເຮັດ​ວຽກ (Timesheet)**

ແບບ​ຟອມນີ້ ນໍາໃຊ້ເພື່ອ​ຕິດຕາມ ແລະ ບັນທຶກ​ການ​ເຮັດ​ວຽກຂອງພະນັກງານລົງ​​ເຄື່ອນໄຫວເຮັດ​ວຽກ​ປະຈໍາວັນ (​ໃຫ້​​ບັນທຶກລົງທຸກວັນ) ຕາມ​ມື້​ທີ່​ໄດ້ລົງເຄື່ອນໄຫວເຮັດ​ວຽກຕົວ​ຈິງ​ຢູ່ສະຖານທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກໍາ ພ້ອມເຊັນ​ຢັ້ງ​ຢືນ ​ແລະ ຈ້ຳກາ​ຂອງອໍານາດປົກຄອງບ້ານ ຫຼື ຈາກ​ສະຖານ​ທີ່ລົງເຮັດວຽກ (ນາຍບ້ານ ຫຼື ຫົວໜ້າກຸ່ມຜະລິດ ໃນກໍລະນີບໍ່ສາມາດພົວພັນນາຍບ້ານ) ບ່ອນທີ່ຕົນໄດ້ໄປລົງເຄື່ອນໄຫວເຮັດວຽກ​ງານທຸກໆຄັ້ງ. ໃນ​ນັ້ນ​ຕ້ອງ​ໄດ້ລົງ​​ເຊັນ​​ ພ້ອມຂຽນຊື່ແຈ້ງຈາກ​ເຈົ້າຂອງ​ບົດບັນທຶກຂອງໃບ​ຕິດຕາມ​ການ​ເຮັດ​ວຽກ (ຜູ້ລົງເຮັດວຽກ​) ​ແລະ ເຊັນຢັ້ງ​ຢືນ​ຈາກກົມກອງ​ສາຍຕັ້ງຂອງຕົນທີ່ສັງກັດ​ຢູ່ ຫຼື ຂື້ນ​ກັບ ​ເພື່ອປະກອບ​​ເປັນ​ເອກະ​ສາ​ນ​ຢັ້ງ​ຢືນ​ຄັດຕິດ​ໃສ່​ດ້ານ​ຫຼັງ ຂອງ​ຟອມຈ່າຍ​ເງິນ​​ເບ້ຍລ້ຽງ ແລະ ​ທີ່​ພັກ ​ສຳລັບ ພະນັກງານ​ຂັ້ນ​​ແຂວງ​, ແລະ ຂັ້ນ​​ເມືອງ​, ​ໄປ​ເຂົ້າ​ຮ່ວມ​ກິດຈະ​ກິດ​ຂອງ​ໂຄງການຍ່ອຍ.

**ໜາຍເຫດ:** ຊາວບ້ານນໍາພາພະນັກງານລົງປະຕິບັດກິດຈະກຳ (ກໍລະນີໄດ້ເບີກອັດຕາເບ້ຍລ້ຽງໃຫ້ເຂົາເຈົ້າ) ແມ່ນຈະບໍ່ໄດ້ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຂຽນໃ**​**ບຕິດຕາມແລະບັນທຶກ​ການ​ເຮັດ​ວຽກຂອງເຂົາເຈົ້າ ແຕ່ໃຫ້ລົງທະບຽນເຂົ້າຮ່ວມໃນແຕ່ລະມື້ແທນ (​ເຊັນ​ເຂົ້າ​ຮ່ວມ​ຕາມ​ມື້​ທີ​ເຮັດ​ວຽກຕົວ​ຈິງ) ນຳ​ໄປ​ຄິດ​ໄລ່​ເງິນຕາ​ມມື້​ທີ​ເຊັນ​ລົງທະບຽນ ເພື່ອເປັນເອກະສານຄັດຕິດ ແລະ ອ້າງອິງຂອງການເບີກຈ່າຍເງິນເບ້ຍລ້ຽງ

ກໍລະນີການນຳຂັ້ນຕ່າງໆຢູ່ໃນທ້ອງຖິ່ນ (ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ການນໍາເມືອງ, ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ ຫຼື ຫົວໜ້າບໍລິຫານ ລົງໄປຊຸກຍູ້ຕິດຕາມກິດຈະກໍາຢູ່ຂັ້ນບ້ານ ຈະບໍ່ໄດ້ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຂຽນ ໃ**​**ບຕິດຕາມ ແລະ ບັນທຶກ​ການ​ເຮັດ​ວຽກໃນກໍລະນີ **ບໍ່ນອນຄ້າງຄືນ, ຖ້າ** ເກີນ 1 ຄືນ(ຫຼາຍກວ່າ 1 ຄືນ ຈື່ງເອົາໃບບັນທຶກການເຮັດວຽກ),

****

**ໂຄງການພັດທະນາລະບົບນິເວດຊີວະນາໆພັນກະສິກຳຢູ່ເຂດພູດອຍ(ຕາບີ)**

**The Agro-Biodiversity Initiative (TABI)**

​ແຂວງ​........... ເລກ​ທີ່:. . . . . .ຕາ​ບີ/........

ພະແນກ/ຫ້ອງການ............ ທີ່ .................​,ວັນ​ທີ:. . . . .

ຂະແໜງ/ໜ່ວຍງານ

ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການຕາບີ ປະຈຳແຂວງ

ສະໂນດນຳສົ່ງ

**ຮຽນ:** ທ່ານ CU/SO ຫ້ອງການຕາບີ ທີ່ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ທີ່ນັບຖື.

**ເລື່ອງ:** ການສະຫຼຸບລາຍງານໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງ................................... (ໄລຍະທີ່...., ງວດທີ່......).

* ອີງຕາມການອະນຸມັດກິດຈະກຳເລກທີ່: ..../....,ລົງວັນທີ: .............. ຫຼື ແຜນກິດຈະກໍາ ............................. ລົງວັນທີ................
* ອີງຕາມການໂອນງົບປະມານ ຄັ້ງທີ:...... ລົງວັນທີ: ..........

1. ແຜນກິດຈະກໍາດັ່ງກ່າວໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂດຍ:..........................
2. ລາຍລະະອຽດຂອງງົບປະມານໃນງວດນີ້ ມີຄື:

* ງົບປະມານທີ່ໂອນເຂົ້າມາໃນງວດນີ້ : ......... ກີບ
* ໃຊ້ຈ່າຍຕົວຈິງ : .......... ກີບ
* ດຸ່ນດຽງ : .......... ກີບ

1. ແຜນສະເໜີຂໍໂອນງົບປະມານ ປະຈຳງວດ ຕໍ່ໄປ (ງວດທີ່ .....): ຈໍານວນເງິນ ກີບ.
2. ມີບົດລາຍງາຍການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກໍາ: (ໄລຍະທີ່......, ງວດທີ່.....) ຄັດຕິດມາພ້ອມ.

ຫ້ອງການປະສານໂຄງການຕາບີປະຈຳແຂວງໄດ້ກວດສອບໃນເບື້ອງຕົ້ນແລ້ວເຫັນເອກະສານອ້າງອີງທາງດ້ານການເງິນ.

ດັ່ງນັ້ນ,ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການຕາບີປະຈຳແຂວງຈື່ງສະເໜີຍັງທ່ານເພື່ອຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາແລະອະນຸມັດ ເຫັນຕາມສົມຄວນດ້ວຍ.

ຢັ້ງຢືນໂດຍ: ກວດກາໂດຍ:

ລາຍ​ເຊັນ/ຊື່​ແຈ້ງ ລາຍ​ເຊັນ/ຊື່​ແຈ້ງ

ວັນ​ທີ……………. ວັນ​ທີ……………

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ໂຄງການພັດທະນາລະບົບນິເວດຊີວະນາໆພັນກະສິກຳຢູ່ເຂດພູດອຍ(ຕາບີ)**  **The Agro-Biodiversity Initiative (TABI)**   |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | |  |   ແບບຟອມ 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  | | --- | |  | | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  |  |
| **ໃບກວດນັບແລະແຍກປະເພດເງິນສົດ Cash Count sheet** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  |  |
| **ປະຈຳວັນທີ່: ..........** | | | | | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  |  |
|  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  |  |
| **ປະເດເງິນ** | | | | | 100,000 | | | 50,000 | | | 20,000 | | | 10,000 | | | 5,000 | | 2,000 | | 1,000 | 500 |
| **ຈຳນວນໃບ** | | | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | 0 |
| **ຈຳນວນເງິນ** | | | | | - | | | - | | | - | | | - | | | - | | - | | - | - |
|  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  |  |
|  | | | | |  | | |  | | | **ລວມຈຳນວນເງິນ** | | | | | | | | **-** | | | **ກີບ** |
|  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  |  |
| ຮັບໂດຍ | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | ມອບ​​ໂດຍ | | |  |
|  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |
|  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |
|  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  |  |
| ລາຍເຊັນ/ຊື່ແຈ້ງ……………………… | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | ລາຍເຊັນ/ຊື່ແຈ້ງ……………… | | | |
| ວັນ​​​ທີ່:.​..​..​.​​.​​​.​​​.​.​.​​​​​.​.​​.​.​​.​.​.​​​.​​.​.​​.​​​​.​.​​​.​​ | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | ວັນ​​​ທີ່:.​..​..​.​​.​​​.​​​.​.​.​​​​​.​.​​.​.​​.​.​.​​​.​​.​.​​.​​​​ | | | |
|  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  |  |
|  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  |  |
|  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  |  |

ຢັ້ງຢືນໂດຍ​ຫ້ອງການ​ປະ​ສາ​ນງານ​​ໂຄງການ​ຕາ​ບີ

ລາຍເຊັນ/ຊື່ແຈ້ງ………………………

ວັນ​​​ທີ່:.​..​..​.​​.​​​.​​​.​.​.​​​​​.​.​​.​.​​.​.​.​​​.​​.​.​​.​​​​.​.​​​.​​

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ແບບຟອມ 3  **ສະຫຼຸບລາຍຈ່າຍຕົວຈິງສົມທຽບກັບແຜນງົບປະມານ**  **ໂຄງການພັດທະນາລະບົບນິເວດຊີວະນາໆພັນກະສິກຳຢູ່ເຂດພູດອຍ(ຕາບີ)**  **The Agro-Biodiversity Initiative (TABI)** | | | | | | | |
| ກິດຈະກຳ*:*: , ກຳນົດໄລຍະເວລາກິດຈະກຳ: | |  |  |  |  |  |  |
| ລະຫັດກິດຈະກຳ: | |  |  |  |  |  |  |
| **ລ/ດ** | **ລາຍລະອຽດ** | **ງົບປະມານ** | **ຈ່າຍຕົວຈິງ** | **ຜິດດ່ຽງ** | **ເລກທີບິນ** | **ໝາຍເຫດ** | |
| 1 |  |  |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  |  |  | |
| 4 |  |  |  |  |  |  | |
| 5 |  |  |  |  |  |  | |
| 6 |  |  |  |  |  |  | |
| 7 |  |  |  |  |  |  | |
| 8 |  |  |  |  |  |  | |
| 9 |  |  |  |  |  |  | |
| **ລວມ :** | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ຢັ້ງຢືນໂດຍ:ຫົວໜ້າ​ຫ້ອງການ ຫຼື​ ຫົວໜ້າ​ຂະ​ແໜງ | |  | ຜູ້​ຮັບຜິດຊອບກິດຈະກຳ | |  | ຜູ້​ສະຫຼຸບ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ລາຍເຊັນ/ຊື່ແຈ້ງ. . . . . . . .. . . . . . . . . . .. . . . | |  | ລາຍເຊັນ/ຊື່ແຈ້ງ. . . . . . . .. . . . | | | ລາຍເຊັນ/ຊື່ແຈ້ງ. . . . . . . .. | |
| ວັນທີ່:. . . . . . . .. . . . . . . . . . .. . . . | |  | ວັນທີ່:. . . . . . . .. . . . . . . . . . | | | ວັນທີ່:. . . . . . . .. . . | |

|  |
| --- |
| ແບບຟອມ 4  **ໂຄງການພັດທະນາລະບົບນິເວດຊີວະນາໆພັນກະສິກຳຢູ່ເຂດພູດອຍ(ຕາບີ)**  **The Agro-Biodiversity Initiative (TABI)** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ໃບບັນທຶກສະຫຼຸບລາຍລະອຽດຂອງຄ່າໃຊ້ຈ່າຍກິດຈະກໍາປະຈຳວັນ*** | | | | | | | | | | |
| ກິດຈະກຳ*:* | | | | |  |  | |  | |  |
| *ກຳນົດໄລຍະເວລາກິດຈະກຳ:* | | | | | | | | | | |
| ***ລ/ດ*** | ***ວັນທີ,ເດືອນ,ປີ*** | ***ລາຍລະອຽດ*** | | | | | ***ງົບປະມານຮັບ*** | | ***ຈ່າຍຕົວຈິງ*** | ***ຍັງເຫຼືອ*** |
|  |  | *ຖອນເງີນຈາກ* | | | | |  | |  |  |
|  |  | ***1.1*** | | | | |  | |  |  |
| *1* |  |  | | | | |  | |  |  |
| *2* |  |  | | | | |  | |  |  |
| *3* |  |  | | | | |  | |  |  |
| *4* |  |  | | | | |  | |  |  |
| *5* |  |  | | | | |  | |  |  |
| *6* |  |  | | | | |  | |  |  |
| *7* |  |  | | | | |  | |  |  |
| *8* |  |  | | | | |  | |  |  |
| *9* |  | **ລວມ :** | | | | |  | |  |  |
|  |  | ***1.2*** | | | | |  | |  |  |
| *10* |  |  | | | | |  | |  |  |
| *11* |  |  | | | | |  | |  |  |
| *12* |  |  | | | | |  | |  |  |
| *13* |  |  | | | | |  | |  |  |
| *14* |  | **ລວມ :** | | | | |  | |  |  |
|  |  | ***1.3*** | | | | |  | |  |  |
| *15* |  |  | | | | |  | |  |  |
| *16* |  |  | | | | |  | |  |  |
| *17* |  |  | | | | |  | |  |  |
| *18* |  |  | | | | |  | |  |  |
| *19* |  | **ລວມ :** | | | | |  | |  |  |
|  |  |  | | | | |  | |  |  |
|  |  |  | | | | |  | |  |  |
|  |  | ***1.4*** | | | | |  | |  |  |
| ***ລວມ :*** | | | | | | |  | |  |  |
| *ຫ້ອງການປະສານງານໂຄງການ* | | |  | *ຫົວໜ້າຂະແໜງ/ຫ້ອງການ* | | | ຜູ້​ຮັບຜິດຊອບກິດຈະກຳ | | | *ສະຫຼຸບໂດຍ:* |
|  | *ຕາ​ບີ* | |  |  |  | |  |  | |  |
| *ລາຍເຊັນ/ຊື່ແຈ້ງ* | | |  | *ລາຍເຊັນ/ຊື່ແຈ້ງ* | | | *ລາຍເຊັນ/ຊື່ແຈ້ງ* |  | | *ລາຍເຊັນ/ຊື່ແຈ້ງ* |
| *ວັນທີ:……………………….* | | | | *ວັນທີ:……………………* | | | *ວັນທີ:……………* | | | *ວັນທີ:…………* |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ໂຄງການພັດທະນາລະບົບນິເວດຊີວະນາໆພັນກະສິກຳຢູ່ເຂດພູດອຍ(ຕາບີ)**  **The Agro-Biodiversity Initiative (TABI)**    ແບບຟອມ 4/1 1/2 | | | | | | | | | |  |  |
|  | **ບິນຈ່າຍເງິນ** | | | | | | | |  |
| ລ/ດ | ເນື້ອໃນ/ລາຍການ | | ຫົວໜ່ວຍ | | ຈໍານວນ | ລາຄາ | ລວມເປັນເງິນ | ໝາຍເຫດ | |
| 1 |  | |  | |  |  |  |  | |
|  |  | |  | |  |  |  |  | |
|  |  | |  | |  |  |  |  | |
|  |  | |  | |  |  |  |  | |
|  |  | |  | |  |  |  |  | |
|  |  | |  | |  |  |  |  | |
|  |  | |  | |  |  |  |  | |
|  | ລວມຍອດ: | |  | |  |  |  |  | |
| ຂຽນຈຳນວນເງີນເປັນຕົວໜັງສື: (………………………………………) | | | | | | |  |  | |
|  | |  | |  |  |  |  |  | |
| ຈ່າຍໂດຍ: | | | |  |  |  |  | ຮັບໂດຍ: | |
|  | |  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  | |  |  |  |  |  | |
| ລາຍເຊັນ/ຊື່ແຈ້ງ:. . . . . . . . .. .  ວັນທີ ............................................ | | | |  |  |  |  | ລາຍເຊັນ/ຊື່ແຈ້ງ:..  ວັນທີ່:. . . . . . . . . . . . | |
|  | | | |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ແບບຟອມ 4/1 1/2 | |  |  | **ໂຄງການພັດທະນາລະບົບນິເວດຊີວະນາໆພັນກະສິກຳຢູ່ເຂດພູດອຍ(ຕາບີ)**  **The Agro-Biodiversity Initiative (TABI)** |  | |  |  | |
|  | | | | | | | | | |
| **ໃບເບີກຈ່າຍ** | | | | | | | | | |
| ຈ່າຍເງິນສຳລັບ :…………………………………………………………………………. | | | | | | | | | |
|  |  | |  |  |  |  | | |  |
| ລ/ດ | ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ | | ຈ/ນມື້ | ລາຄາ/ມື້ | ລວມຈ/ນເງິນ | ເບີໂທລະສັບ | | | ລາຍເຊັນຜູ້​ຮັບ |
| 1 |  | |  |  |  |  | | |  |
| 2 |  | |  |  |  |  | | |  |
| 3 |  | |  |  |  |  | | |  |
| 4 |  | |  |  |  |  | | |  |
| 5 |  | |  |  |  |  | | |  |
| 6 |  | |  |  |  |  | | |  |
| 7 |  | |  |  |  |  | | |  |
| 8 |  | |  |  |  |  | | |  |
| 9 |  | |  |  |  |  | | |  |
| 10 |  | |  |  |  |  | | |  |
|  | ລວມຍອດ: | | | |  |  | | |  |
|  |  | |  |  |  |  | | |  |
| ຂຽນຈຳນວນເງີນເປັນຕົວໜັງສື: ( …………………………………………….) | | | | | | | | |  |
| ຢັ້ງຢືນໂດຍ: | | |  |  | ຈ່າຍໂດຍ: | | | |  |
|  | | | | |  | |  | |  |
|  | |  |  |  |  | |  |
|  | |  |  |  |  | |  | |  |
| ລາຍເຊັນ/ຊື່ແຈ້ງ: ................... | | |  |  | ລາຍເຊັນ/ຊື່ແຈ້ງ: ................... | | | | |
| ວັນທີ:........................... | | |  |  | ວັນທີ:........................ | | | |  |

​

​

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ແບບຟອມ 4/2  **ໂຄງການພັດທະນາລະບົບນິເວດຊີວະນາໆພັນກະສິກຳຢູ່ເຂດພູດອຍ(ຕາບີ)**  **The Agro-Biodiversity Initiative (TABI)**  ໃບເບີກຈ່າຍເບ້ຽລ້ຽງ ແລະ ທີ່ພັກ ສຳລັບ ພະນັກງານຂັ້ນແຂວງ | | | | | | | | | | | | | |
| ໃບເບີກເບ້ຽງລ້ຽງສຳລັບ:. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .. . . . . . . . . . . . . . . . . | | | | | | | | | | | | | |
| ສະຖານທີ່/ເມືອງ:. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .,ຄັ້ງວັນທີ່: . . . . . . . . ……………..ຫາ. . . . . . . . . . . . . . | | | | | | | | |  |  |  |  |  |
| ລ/ດ | ຊື່ແລະ ນາມສະກຸນ | ພາກສ່ວນ | ອັດຕາ​ກິນ | | | ຄ່າ​ພັກ​ເຊົາ | | | | ຄ່າ​ເດີນທາງ | ລວມລາຍ​ຈ່າຍ | ​ນ້ຳ​ເບີ​ໂທລະສັບ | ລາຍ​ເຊັນ |
| ຈ/ນມື້ | ອັດຕາ/ມື້ | ​ເປັນ​ເງິນ | ຈ/ນຄືນ | ອັດຕາ​ທີ​ພັກ | ​ເປັນ​ເງີ​ນ | | ​ຫຼື  ຄ່າ​ນ້ຳມັນ |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| ຢັ້ງຢືນໂດຍ: | | |  |  |  |  |  |  | |  | ຈ່າຍໂດຍ: |  |  |
|  | | |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |
|  | | |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |
| ລາຍເຊັນ/ຊື່ແຈ້ງ:. . . . . . . . | | |  |  |  |  |  |  | |  | ລາຍເຊັນ/ຊື່ແຈ້ງ:. . . . . . . . | | |
| ວັນທີ່:. . . . . . . . . . . . . | | |  |  |  |  |  |  | |  | ວັນທີ່:. . . . . . . . . . . . . . . . | | |

​ 

ແບບຟອມ 4/3

**ໂຄງການພັດທະນາລະບົບນິເວດຊີວະນາໆພັນກະສິກຳຢູ່ເຂດພູດອຍ(ຕາບີ)**

**The Agro-Biodiversity Initiative (TABI)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ໃບເບີກຈ່າຍ ເບ້ຽລ້ຽງ ແລະ ທີ່ພັກ ສຳລັບ ພະນັກງານຂັ້ນ​​ເມືອງ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ໃບເບີກເບ້ຽງລ້ຽງສຳລັບ:. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .. . . . . . . . . . . . . . . . . | | | | | | | | | | | | | | | |
| ສະຖານທີ່/ເມືອງ:. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .,ຄັ້ງວັນທີ່: . . . . . . . . | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |
| ລ/ດ | | ຊື່ແລະ ນາມສະກຸນ | ພາກສ່ວນ | | ອັດຕາ​ກິນ | | | ຄ່າ​ພັກ​ເຊົາ | | | | ຄ່າ​ເດີນທາງ | ລວມລາຍ​ຈ່າຍ | ​ນ້ຳ​ເບີ​ໂທລະສັບ | ລາຍ​ເຊັນ |
| ຈ/ນມື້ | ອັດຕາ/ມື້ | ​ເປັນ​ເງິນ | ຈ/ນຄືນ | ອັດຕາ​ທີ​ພັກ | ​ເປັນ​ເງີ​ນ | | ​ຫຼື  ຄ່າ​ນ້ຳມັນ |
| 1 | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 2 | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 3 | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 4 | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 5 | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 6 | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 7 | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 8 | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 9 | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 10 | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| ຢັ້ງຢືນໂດຍ: | | | | |  |  |  |  |  |  | |  | ຈ່າຍໂດຍ: |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| ລາຍເຊັນ/ຊື່​ແຈ້ງ:. . . . . . . . . . . | | | | |  |  |  |  |  |  | |  | ລາຍເຊັນ/ຊື່​ແຈ້ງ:. . . . . . . . . . . | | |
| ວັນ​ທີ………………… | | | | |  |  |  |  |  |  | |  | ວັນ​ທີ​…………………… | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  |   ໃບເບີກຈ່າຍ ເບ້ຽລ້ຽງ ແລະ ທີ່ພັກ ສຳລັບ ຊາວ​​ບ້ານ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ໃບເບີກເບ້ຽງລ້ຽງສຳລັບ:. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .. . . . . . . . . . . . . . . . . | | | | | | | | | | | | | | | |
| ສະຖານທີ່/ເມືອງ:. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .,ຄັ້ງວັນທີ່: . . . . . . . . ຫາ. . . . . . . . . | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |
| ລ/ດ | | ຊື່ແລະ ນາມສະກຸນ | ພາກສ່ວນ | | ອັດຕາ​ກິນ | | | ຄ່າ​ພັກ​ເຊົາ | | | | ຄ່າ​ເດີນທາງ | ລວມລາຍ​ຈ່າຍ | ​ນ້ຳ​ເບີ​ໂທລະສັບ | ລາຍ​ເຊັນ |
| ຈ/ນມື້ | ອັດຕາ/ມື້ | ​ເປັນ​ເງິນ | ຈ/ນຄືນ | ອັດຕາ​ທີ​ພັດ | ​ເປັນ​ເງີ​ນ | | ​ຫຼື  ຄ່າ​ນ້ຳມັນ |
| 1 | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 2 | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 3 | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 4 | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 5 | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 6 | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 7 | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 8 | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 9 | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 10 | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| ຢັ້ງຢືນໂດຍ: | | | | |  |  |  |  |  |  | |  | ຈ່າຍໂດຍ: |  |  |
|  | ນາຍບ້ານ/ອໍານາດການປົກຄອງບ້ານ | | | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| ລາຍເຊັນ/ຊື່​ແຈ້ງ:. . . . . . . . . . . | | | | |  |  |  |  |  |  | |  | ລາຍເຊັນ/ຊື່​ແຈ້ງ:. . . . . . . . . . . | | |

 ວັນ​ທີ………………… ວັນ​ທີ………………

ແບບຟອມ 4/4

**ໂຄງການພັດທະນາລະບົບນິເວດຊີວະນາໆພັນກະສິກຳຢູ່ເຂດພູດອຍ(ຕາບີ)**

**The Agro-Biodiversity Initiative (TABI)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ອັດຕາເບ້ຽລ້ຽງ ແລະ ຄ່າພັກເຊົາ ຂອງພະນັກງານ** | |  |  |  |  |  |  |  | **ໂຄງການພັດທະນາລະບົບນິເວດຊີວະນາໆພັນກະສິກຳຢູ່ເຂດພູດອຍ(ຕາບີ)**  **The Agro-Biodiversity Initiative (TABI)** |  |  |  |  |
| **No. 0008/ກຊງ, ລົງວັນທີ 05 ມັງກອນ 2010 ແລະ ອິງໃສ່ສະພາບພື້ນທີ່** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ພື້ນທີ່ |  | **ສູນກາງ** | | | **ແຂວງ** | | | **ເມຶອງ** | | | **ບ້ານ** | | **​ໝາຍ​ເຫດ** |
| ພະນັກງານ |  | **ອາຫານ** | **ທີ່ພັກ** | **ເງີນແຮ** | **ອາຫານ** | **ທີ່ພັກ** | **ເງີນແຮ** | **ອາຫານ** | **ທີ່ພັກ** | **ເງີນແຮ** | **ອາຫານ** | **ທີ່ພັກ** |
| **ລະດັບສູນກາງ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ລັດທະມົນຕີ ແລະ ຜູ້ຊ່ວຍວ່າການແທນລັດທະມົນຕີ** |  | 35,000 | - | - | 70,000 | 200,000 | - | 70,000 | 200,000 | - | 70,000 | 200,000 | - |
| **ຫົວໜ້າກົມ** | 1 | 35,000 | - | - | 70,000 | 180,000 | - | 70,000 | 180,000 | - | 70,000 | 180,000 | - |
| **ຮອງຫົວໜ້າກົມ** | 2 | 35,000 | - | - | 70,000 | 150,000 | - | 70,000 | 150,000 | - | 70,000 | 150,000 | - |
| **ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ** | 3 | 35,000 | - | - | 70,000 | 150,000 | - | 70,000 | 150,000 | - | 70,000 | 150,000 | - |
| **ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ** | 4 | 35,000 | - | - | 70,000 | 120,000 | - | 70,000 | 120,000 |  | 70,000 | 120,000 | - |
| **ພະນັກງານວິຊາການ** | 4 | 35,000 | - | - | 70,000 | 120,000 | - | 70,000 | 120,000 |  | 70,000 | 80,000 |  |
| **ລະດັບແຂວງ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ເຈົ້າແຂວງ** |  | 70,000 | 200,000 | - | 35,000 | - | - | 70,000 | 200,000 |  | 70,000 | 200,000 | - |
| **ຮອງເຈົ້າແຂວງ** | 1 | 70,000 | 180,000 | - | 35,000 | - | - | 70,000 | 180,000 |  | 70,000 | 180,000 | - |
| **ຫົວໜ້າພະແນກ** | 2 | 70,000 | 150,000 | - | 35,000 | - | - | 70,000 | 150,000 |  | 70,000 | 150,000 | - |
| **ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ** | 3 | 70,000 | 150,000 | - | 35,000 | - | - | 70,000 | 150,000 |  | 70,000 | 150,000 | - |
| **ຂະແໜງໜ່ວຍງານຂັ້ນແຂວງ** | 4 | 70,000 | 120,000 | - | 35,000 | - | - | 70,000 | 120,000 |  | 70,000 | 120,000 | - |
| **ພະນັກງານວິຊາການ** | 4 | 70,000 | 120,000 | - | 35,000 | - | - | 70,000 | 120,000 |  | 70,000 | 80,000 |  |
| **ລະດັບເມຶອງ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ເຈົ້າເມຶອງ** | 2 | 70,000 | 150,000 | - | 70,000 | 150,000 | - | 35,000 | - | - | 70,000 | 150,000 | - |
| **ຮອງເຈົ້າເມຶອງ/ຫົວໜ້າຫ້ອງການ** | 3 | 70,000 | 150,000 | - | 70,000 | 150,000 | - | 35,000 | - | - | 70,000 | 150,000 | - |
| **ຮອງຂະແໜງ /ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານຂະແໜງ** | 4 | 70,000 | 120,000 | - | 70,000 | 120,000 | - | 35,000 | - | - | 70,000 | 120,000 | - |
| **ພະນັກງານວິຊາການ** | 4 | 70,000 | 120,000 | - | 70,000 | 120,000 | - | 35,000 | - |  | 70,000 | 80,000 |  |
| **ລະດົບບ້ານ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ນາຍບ້ານ/ຄະນະກໍາມະການບ້ານ** |  | 70,000 | 120,000 | - | 50,000 | 70,000 | - | 45,000 | 50,000 | - | 20,000 |  | ສໍາລັບຝຶກອົບຮົມຢູ່ບ້ານ |
| **ຊາວບ້ານ** |  | 70,000 | 120,000 | - | 45,000 | 60,000 | - | 40,000 | 40,000 | - | 20,000 | 40,000 | ສໍາລັບຝຶກອົບຮົມຢູ່ບ້ານຕໍ່​ບ້ານ |
| **ນາຍບ້ານ/ຄະນະກໍາມະການບ້ານ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 30,000 |  | ສໍຳ​ລັບ​​ເຂົ້າ​ຮ່ວມປະ​ຊຸມ​ຢູ່​ບ້ານ |
| **ຄ່າ​ເດີນ​ທາງ​** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20,000 |  | ລະ​ຫວ່າງ​ບ້ານ​ຕໍ່​ບ້ານ​ໄລ​ຍະ​ໃກ້ ຫຼື ອິງ​ຕາມ​ຄວາມ​ເໝາະ​ສົມ |
| **ການ​ເດີນ​ທາງ​ປະ​ຕິ​ບັດ​ກິດ​ຈະ​ກຳ​ຕ່າງໆ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ລົດ​ຈັກ​ແມ່ນ​ຄິດ​ໄລ່​ເປັນ10km/ລິດ |
| *​\*\*ໝາຍ​ເຫດ:* | *1* | *ໃນ​ນາມ​ຜ້ຮັບຜິ​ດຊອບ​ກິດຈະກຳອັດ​ຕາ​ນອນ​ບ້ານ​ແມ່ນ 80,000ກີບ/ຄືນ* | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *2* | *​ໃນ​ນາມປະ​ທານ​ແມ່ນ 150,000ກີບ/ຄັ້ງ* | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



ແບບຟອມ 4/5

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ແບບຟອມປະເມີນລາຄາ/QUOTE EVALUATION FORM**  ແບບຟອມ 4/6  **ໂຄງການພັດທະນາລະບົບນິເວດຊີວະນາໆພັນກະສິກຳຢູ່ເຂດພູດອຍ(ຕາບີ)**  **The Agro-Biodiversity Initiative (TABI)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ປະເມີນລາຄາຂອງການຈັດຊື້ຢູ່ຮ້ານ ຂອງ/Quote Evaluation for the purchase of: …………………………………………** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | |
| **ໃບສະເໜີເລກທີ່/Supplies Request Number : ………………………………** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | |  | |
| **ລົງວັນທີ/Date:** | | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | |  | | |  | **ສະກຸນເງິນ/Currency:** | | | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | |  |  | | | | | |  | |
|  | |  | | | | |  | | |  |  | | | |  | | | |  |  | | | | | |  | |
|  |  | | |  | **ຮ້ານທີ່/Supplier 1** | | | | | | | | | **ຮ້ານທີ່/Supplier 2** | | | | | | | **ຮ້ານທີ່/Supplier 3** | | | | | | |
| **ລ/ດ** | **ລາຍການ** | | |  | **ຊື່ຮ້ານ/Name:** | | | | | | | | | **ຊື່ຮ້ານ/Name:** | | | | | | | **ຊື່ຮ້ານ/Name:** | | | | | | |
| **No** | **Description** | | | **ຈ/ນ/Qty** | ລາຄາ/Price | | | | ລວມຍ່ອຍ/Sub-total | | | | | ລາຄາ/Price | | | ລວມຍ່ອຍ/Sub-total | | | | ລາຄາ/Price | | | | ລວມຍ່ອຍ/Sub-total | | |
| 1 |  | | |  |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |
| 2 |  | | |  |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |
| 3 |  | | |  |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |
| 4 |  | | |  |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |
|  | ລວມຍອດ/Total: | | |  |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | | | |  |  | | |
| **ຂໍ້ແນະນໍາຂອງຜູ້ຈັດຊື້/Recommendation by Purchaser:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |
| **ກະລຸນາອະທິບາຍເຫດຜົນ ຖ້າບໍ່ມີລາຄາສົມທຽບ ຈາກ 3 ບ່ອນ/Explanation if 3 quotations were not received:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |  | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |
|  | | **ຢັ້ງຢືນໂດຍ/Certified by:** | | | | ລາຍເຊັນ: | | | | \_\_\_\_\_\_ | | | ຊື່ແຈ້ງ: \_\_\_\_\_\_\_ | | |  | | | ຕໍາແໜ່ງ: \_\_\_\_ | | | |  | |  | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |
| **ສະເໜີທາງເລືອກ ສໍາລັບ ຈັດຊື້/Confirmation of choice:** | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |
|  | | ຊື່: | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |
|  | | ຕໍແໜ່ງ: | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |
|  | | ວັນທີ: | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |
|  | | ລາຍເຊັນ: | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |
| **ຜູ້ອະນຸມັດ/Authorizer:** | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |
| ຂ້າພະເຈົ້າອະນຸມັດໃຫ້ຊື້ຢູ່ຮ້ານຂອງ/I approve the purchase of the supplies from: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  |
| ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ອະນຸມັດ/Signature of Authoriser: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | **ຊື່ແຈ້ງ/Name:** | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | ວັນທີ/Date: | | | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ແບບຟອມ 4/7  **ໂຄງການພັດທະນາລະບົບນິເວດຊີວະນາໆພັນກະສິກຳຢູ່ເຂດພູດອຍ(ຕາບີ)**  **The Agro-Biodiversity Initiative (TABI)**  **ກິດ​ຈະ​ກຳເລກທີ : …………………………ກິດ​ຈະ​ກຳ:…………………………………………………** | | | | | | |
| **ໃບລົງທະບຽນສໍາລັບພາກສ່ວນແຂວງ​** | | | | | | |
| **ສະຖານທີ່:…………….…………………………………….ຄັ້ງວັນທີ່: ……………………………………………** | | | | | | |
| **ລ/ດ** | **ຊື່​ແລະນາມສະກຸນ** | **ພາກສ່ວນ** | **ຕຳ​ແໜ່​ງ** | **​ເບີ​ໂທ​ຕິດຕໍ່** | **ອີ​ເມ​ວ/E-mail** | **ລາຍເຊັນ** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |

ຜູ້ຮັບ​ຜິດຊອບ​ລົງທະບຽນ

ລາຍ​ເຊັນ​/ຊື່​ແຈ້ງ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ໂຄງການຍ່ອຍເລກທີ : ……………………………….ກິດ​ຈະ​ກຳ:………………………………….** | | | | | | | | |
| **ໃບລົງທະບຽນສໍາລັບພາກສ່ວນເມືອງ** | | | | | | | | |
| **ສະຖານທີ່:…………….…………………………………….ຄັ້ງວັນທີ່: ……………………………………………** | | | | | | | | |
| **ລ/ດ** | **ຊື່​ແລະນາມສະກຸນ** | **ພາກສ່ວນ** | **ຕຳ​ແໜ່​ງ** | **​ເບີ​ໂທ​ຕິດຕໍ່** | **ອີ​ເມ​ວ/E-mail** | **ລາຍເຊັນຜູ້ເຂົ້າຮວ່ມມື້ວັນທີ:** | | |
|  |  |  |
| 1 | ແບບຟອມ 4/8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  | **ໂຄງການພັດທະນາລະບົບນິເວດຊີວະນາໆພັນກະສິກຳຢູ່ເຂດພູດອຍ(ຕາບີ)**  **The Agro-Biodiversity Initiative (TABI)** |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | ຜູ້ຮັບ​ຜິດຊອບ​ລົງທະບຽນ | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | ລາຍ​ເຊັນ​/ຊື່​ແຈ້ງ | |  |



ແບບຟອມ 4/9

**ໂຄງການພັດທະນາລະບົບນິເວດຊີວະນາໆພັນກະສິກຳຢູ່ເຂດພູດອຍ(ຕາບີ)**

**The Agro-Biodiversity Initiative (TABI)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ໂຄງການຍ່ອຍເລກທີ : ……………………………….ກິດ​ຈະ​ກຳ:………………………………….** | | | | | | |
| **ໃບລົງທະບຽນສໍາລັບພາກສ່ວນຊາວບ້ານ** | | | | | | |
| **ສະຖານທີ່:…………….…………………………………….ຄັ້ງວັນທີ່: ……………………………………………** | | | | | | |
| **ລ/ດ** | **ຊື່​ແລະນາມສະກຸນ** | **ພາກສ່ວນ** | **ຕຳ​ແໜ່​ງ** | **​ເບີ​ໂທ​ຕິດຕໍ່** | **ອີ​ເມ​ວ/E-mail** | **ລາຍເຊັນ** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |

ຜູ້ຮັບ​ຜິດຊອບ​ລົງທະບຽນ

ລາຍ​ເຊັນ​/ຊື່​ແຈ້ງ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ແບບຟອມ 4/10  **ໂຄງການພັດທະນາລະບົບນິເວດຊີວະນາໆພັນກະສິກຳຢູ່ເຂດພູດອຍ(ຕາບີ)**  **The Agro-Biodiversity Initiative (TABI)** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | |  |  | |  |  |
| ໃບບັນທຶກຕິດຕາມການເຮັດວຽກ (Timesheet) ປະຈຳເດືອນ:. .. (ວັນທີ.......ຫາ ວັນທີ........) | | | | | | | |
| ຊຶ່ໂຄງການ …………………………….. …………………………………………………………………………………………………. | | | | | | | |
| ຊື່ກິດຈະກຳ …………………………………………………………………………………………………………………………………. | | | | | | | |
| ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ:. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .,ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ:. . . . . .. . . . . . . . . . . . | | | | | | | |
|  |  | | | |  |  |  |
| ລຳດັບ | ວັນທີ່ | | | | ກິດຈະກຳທີ່ເຮັດ | ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ | ລາຍເຊັນ ແລະ ກາຈ້ຳ |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
|  |  | | | |  |  |  |
| ຢັ້ງຢື​ນໂດຍ | | | | | | ​ເຈົ້າ​ຂອງ(timesheet) | |
|  | |  | |  | |  |  |
| ລາຍ​ເຊັນ/ຊື່​ | |  | |  | | ລາຍ​ເຊັນ/ຊື່​ແຈ້ງ |  |
| ວັນທີ່:. . . . . . . . . . . . . . | | | | | | ວັນທີ່:. . . . . . . . . . | |

ປື້​ມຄູ່​ມື​ສຳ​ຫຼັບສະຫຼູບລາຍ​ງານ​ການ​ເງິນ​ສະບັບ​ນີ້​ແມ່ນ​ໃຊ້​ສຳ​ລັບ​ໂຄງການ​​ຂອງ​ຕາບີ(TABI)​ເທົ່າ​ນັ້ນ

ຮັບ​ຮູ້​ ແລະ ອະນຸມັດໂດຍ:

------------------------------

ທ່ານ​​ເພັງ ສຸວັນ​ທອງ

ຫົວໜ້າ​ປະສານ​ງານໂຄງການ TABI

-------------------------------

ທ່ານ ຄິຣສ ​​ຟຼີນ

ຫົວ​ໜ້າທິມຊ່ຽວຊານ​​ TABI TL/CTA