

ທຶນກູ້ຢືມ/ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ເລກທີ ແລະ ຊື່ ໂຄງການ	
ສັນຍາເລກທີ ແລະ ລາຍລະອຽດ	
ຊື່ທີ່ປຶກສາ/ບໍລິສັດທີ່ປຶກສາ	
ມູນຄ່າສັນຍາ	
ກະກຽມໂດຍ	
ວັນທີ	
ກວດແກ້ໂດຍ	
ວັນທີ	

ຄຳແນະນຳ :

ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ, ແລະ ໃນການເຊັນສັນຍາ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງສັນຍາ ພາຍໄດ້ໂຄງການ ທີ່ໄດ້ຮັບທຶນຈາກເອດີບີ, ລ້ວນແລ້ວແຕ່ຂຶ້ນກັບຜູ້ກູ້ຢືມ. ອົງກອນຄຸ້ມຄອງໂຄງການ, ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ, ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງໂຄງການ ແລະ ໜ່ວຍງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການຮັກສາຄວາມເຊື່ອໝັ້ນ ຂອງຊຸມຊົນຜູ້ຂາຍ ແລະ ເອດີບີ ກ່ຽວກັບ ລະບົບການຈັດຊື້ຈັດຈ້າງ ໂດຍການດຳເນີນຂະບວນການຈັດຊື້ຈັດຈ້າງ ໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໃສ, ຍຸຕິທຳ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຮ່ວມກັນ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບພາລະວິໄສ.

ຈຸດປະສົງຄາດໝາຍຂອງລາຍການນີ້ແມ່ນ: (1) ເພື່ອສ້າງໃຫ້ຂະບວນການຈັດຈ້າງ ທີ່ຢູ່ພາຍໄຕ້ວິທີການຄັດເລືອກແບບ ໄປໄດ້ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ສຳຄັນ ທີ່ກຳນົດໄວ້ຄູ່ມືການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາ ຂອງ ເອດີບີ; ແລະ (2) ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ມາດຕະການຕ່າງໆໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນ່ໃສ່ຫຼຸດຜ່ອນໂອກາດໃນການສັ່ນໂກງ, ການສໍ່ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ການນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນຢ່າງບໍ່ຖືກຕ້ອງ ໃນໂຄງການທີ່ໄດ້ຮັບທຶນ ແລະ ໂຄງການທີ່ຖືກສະໜັບສະໜູນ/ຄຸ້ມຄອງໂດຍເອດີບີ.

ສິ່ງສຳຄັນ, ເອກະສານສະບັບນີ້ ຄວນຈະຖືກຕື່ມຂໍ້ມູນ ສຳລັບ ສັນຍາ QCBS ແຕ່ລະສະບັບ ໂດຍພະນັກງານຕົ້ນຕໍ ທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກຈັດຊື້ຈັດຈ້າງ ຂອງໂຄງການ ທີ່ຂຶ້ນກັບອົງກອນຄຸ້ມຄອງໂຄງການ, ອົງກອນຄຸ້ມຄອງໂຄງການ, ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ, ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງໂຄງການ.

ລ/ດ	ຄຳຖາມ	ແມ່ນ/ບໍ່ແມ່ນ/ບໍ່ມີຂໍ້ມູນ	ໝາຍເຫດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ
A. ການສ້າງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກທີ່ປຶກສາ			
1	ພວກເຮົາໄດ້ສ້າງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກທີ່ປຶກສາ (CSC) ແລ້ວບໍ່ (ຫຼື ຄະນະກຳມະການທຽບເທົ່າ) ພາຍໃນຫ້ອງການຂອງ EA ເພື່ອຄຸ້ມຄອງຂະບວນການຈັດຈ້າງພະນັກງານທີ່ປຶກສາ?		ຈົ່ງລະບຸ ວັນເດືອນປີ ຂອງການສ້າງຕັ້ງຄະນະກຳມະການ CSC ແລະ ລາຍຊື່ສະມາຊິກຂອງຄະນະ CSC
B. ການຈັດລຽງລຳດັບຜູ້ສະໜັບສະໜູນທັງໝົດ			
2	ພວກເຮົາໄດ້ຈັດລຽງລຳດັບຜູ້ສະໜັບສະໜູນທັງໝົດ ອີງຕາມຈິດໝາຍ EOI ທີ່ໄດ້ຮັບບໍ່?		ຈົ່ງລະບຸຈຳນວນຈັດໝາຍ EOI ທີ່ໄດ້ຮັບ ແລະ ຊື່ຂອງບໍລິສັດທີ່ສົ່ງຈິດໝາຍ EOI ທັງໝົດ

ລາຍການ 4: ລາຍການກວດກາວິທີການຈັດຈ້າງແບບອີງໃສ່ຄຸນນະພາບແລະຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເປັນຫຼັກ (QCBS)

ລ/ດ	ຄໍາຖາມ	ແມ່ນ/ບໍ່ແມ່ນ/ບໍ່ມີຂໍ້ມູນ	ໝາຍເຫດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ
	<ul style="list-style-type: none"> ພວກເຮົາ ໄດ້ສົ່ງສໍາເນົາເອກະສານຈັດລຽງລໍາດັບທີ່ປຶກສາ ໃຫ້ເອດີບີບໍ? 		ຈົ່ງລະບຸວັນເດືອນປີ ທີ່ສົ່ງເອກະສານໃຫ້ ເອດີບີ.
C. ການຄັດຈ້ອນເອົາຜູ້ສະໝັກງານ			
3	<p>ພວກເຮົາກໍານົດ ມາດຖານໃນການຄັດຈ້ອນແລວບໍ່?</p> <ul style="list-style-type: none"> ມີຄູ່ມື ກ່ຽວກັບ ການປະເມີນ ທີ່ກະກຽມໄວ້ ສໍາລັບ ຄະນະ CSC ບໍ່? ພວກເຮົາຈັດລຽງລໍາດັບຂອງທີ່ປຶກສາ ຢ່າງສອດຄ່ອງ ແລະ ຖືກຈຸດປະສົງ ອີງຕາມມາດຖານດ້ານຄຸນນະຈຸດ ທີ່ກໍານົດໄວ້ບໍ່? ນອກຈາກມາດຖານ ກ່ຽວກັບ ການຄັດຈ້ອນແລ້ວ, ມີມາດຖານອື່ນໆອີກບໍ່ ທີ່ໃຊ້ເຂົ້າໃນການປະເມີນ ແລະ ມາດຖານເຫຼົ່ານີ້ ໄດ້ຮັບການບັນທຶກໄວ້ ແລະ ເປັນເອກະພາບກັນ ພາຍໃນຄະນະ CSC ບໍ່? 		<p>ຈົ່ງລະບຸມາດຖານໃນການຄັດຈ້ອນ.</p> <p>ຈົ່ງຕີລາຄາວ່າ ລໍາດັບທີ່ປຶກສາທີ່ຜ່ານການຄັດຈ້ອນນັ້ນ ມີເອກະສານສະໜັບສະໜູນຄົບຖ້ວຍ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບມາດຖານ ການປະເມີນ ຫຼື ບໍ່.</p> <p>ຈົ່ງຕີລາຄາ ດ້ານຄາມຍຸຕິທໍາ ແລະ ຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຜົນໄດ້ຮັບຈາກການປະເມີນ ບົນພື້ນຖານຜົນກະທົບດ້ານອື່ນໆ ທີ່ຄວນພິຈາລະນາ.</p>
4	ພວກເຮົາໄດ້ດໍາເນີນການກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ຂອງຈົດໝາຍ EOI ແລະ ຄຸນນະຈຸດ ທີ່ບໍລິສັດທັງໝົດ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມ ກໍານົດໄວ້ບໍ່?		ຈົ່ງລະບຸ ຈຸດທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງ ແລະ ຂໍ້ມູນທີ່ຂັດແຍ້ງກັນ, ຖ້າມີ, ແລະ ຈົ່ງອະທິບາຍວ່າ ຂໍ້ມູນເຫຼົ່ານີ້ໄດ້ຮັບການສັງລວມເຂົ້າໃນການປະເມີນບົດສະເໜີກ່ຽວກັບ ການສະໝັກງານ ແນວໃດແນ່.
5	ມີການດັດແກ້ ລໍາດັບການຄັດຈ້ອນ ພາຍຫຼັງ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກ ເອດີບີ ບໍ່?		ຈົ່ງລະບຸ ກ່ຽວກັບ ການດັດແກ້ທີ່ເກີດຂຶ້ນ, ຖ້າມີ.
D. ຄໍາຮ້ອງຂໍບົດສະເໜີ, ແລະ ການປະເມີນບົດສະເໜີດ້ານວິຊາການ ແລະ ການເງິນຂອງທີ່ປຶກສາທີ່ຜ່ານການຄັດຈ້ອນ			
6	ເອກະສານ RFP ທີ່ສົ່ງໃຫ້ບໍລິສັດທີ່ປຶກສາທີ່ຖືກຄັດຈ້ອນຜ່ານການທົບທວນແລະອະນຸມັດຈາກເອດີບີບໍ່?		ຈົ່ງລະບຸວັນເດືອນປີ ທີ່ເອດີບີ ອະນຸມັດເອົາເອກະສານ RFP.
7	ພວກເຮົາໄດ້ສົ່ງເອກະສານ RFP ເຖິງທີ່ປຶກສາທັງໝົດບໍ່?		ຈົ່ງລະບຸວັນເດືອນປີ ທີ່ເອກະສານ RFP ຖືກສົ່ງໄປເຖິງ ບໍລິສັດທີ່ປຶກສາທີ່ຖືກຄັດຈ້ອນ.
8	<p>ມີຄໍາຮ້ອງຂໍຄວາມກະຈ່າງແຈ້ງ, ຂໍຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມແລະ/ຫຼື ຂໍດັດແກ້ຂໍ້ຜິດພາດໃນແບບຟອມເອກະສານ RFP ທີ່ສົ່ງມາໂດຍ ບໍລິສັດທີ່ປຶກສາທີ່ຖືກຄັດຈ້ອນບໍ່?</p> <ul style="list-style-type: none"> ຄໍາຮ້ອງຈາກທີ່ປຶກສາເຫຼົ່ານີ້ ດໍາເນີນການຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນບໍ່? ຄໍາຕອບແບບສັງລວມ ຕໍ່ກັບຄໍາຮ້ອງຂໍຄວາມກະຈ່າງແຈ້ງ, ຂໍຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ແລະ/ຫຼື ການດັດແກ້ຂໍ້ຜິດພາດ ທີ່ສົ່ງໂຍບໍລິສັດທີ່ປຶກສາ ຖືກດໍາເນີນການສົ່ງ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນບໍ່? ພວກເຮົາມີຫຼັກຖານບໍ່ວ່າ ຄໍາຕອບແບບສັງລວມ ຫຼື ການດັດແກ້ເອກະສານ RFP ຖືກສົ່ງອອກ ແລະ ໄດ້ຮັບໂດຍບໍລິສັດທີ່ປຶກສາທັງໝົດ ທີ່ຖືກຄັດຈ້ອນ? 		

ລາຍການ 4: ລາຍການກວດກາວິທີການຈັດຈ້າງແບບອີງໃສ່ຄຸນນະພາບແລະຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເປັນຫຼັກ (QCBS)

ລ/ດ	ຄໍາຖາມ	ແມ່ນ/ບໍ່ແມ່ນ/ບໍ່ມີຂໍ້ມູນ	ໝາຍເຫດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ
9	ບໍລິສັດທີ່ປຶກສາ ໄດ້ສົ່ງບົດສະເໜີດ້ານວິຊາການ ແລະ ການເງິນ ໃສ່ໃນຊ່ອງທີ່ຖືກປິດ ທີ່ແຍກອອກຈາກກັນ ພາຍໃນເວລາ ທີ່ກຳນົດໄວ້ບໍ່?		
10	ພວກເຮົາໄດ້ສົ່ງເອກະສານບົດສະເໜີ ກັບຄືນໃຫ້ບໍລິສັດທີ່ປຶກສາ ໂດຍບໍ່ເປີດຊ່ອງບໍ່ ຫຼັງຈາກມີບົດຮັບເອກະສານ?		
11	<p>ພວກເຮົາດຳເນີນການກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ກ່ຽວກັບຄຸນນະພາບຂອງບໍລິສັດ ທີ່ຖືກຄັດຈ້ອນບໍ່?</p> <ul style="list-style-type: none"> • ພວກເຮົາໄດ້ກວດກາແລ້ວບໍ່ວ່າ ທີ່ປຶກສາທີ່ຖືກຄັດຈ້ອນນັ້ນ ມີຂໍ້ຂັດແຍ້ງຫຍັງບໍ່ກັບ EA/PMU/PIU? • ພວກເຮົາໄດ້ສ້າງເກດເຫັນ ຊ່ຽວຊານຄົນດຽວກັນບໍ່ທີ່ສະເໜີໂດຍບໍລິສັດທີ່ປຶກສາຕ່າງໆ ແລະ ໄດ້ກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຂໍ້ມູນ ທີ່ບໍລິສັດຂຽນໄວ້ ແລ້ວບໍ່? • ພວກເຮົາໄດ້ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ກ່ຽວກັບຄຸນນະພາບຂອງຊ່ຽວຊານແຕ່ລະຄົນ ທີ່ຖືກນຳສະເໜີ ແລ້ວບໍ່ (ເຊັ່ນ: ຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງໃນການສະໜັກງານ, ຜົນສຳເລັດຂອງວຽກໃນໄລຍະຜ່ານມາ) ຫຼື ບໍລິສັດທີ່ຊະນະການປະມຸນ ແລະ ຊ່ຽວຊານ ຖືກນຳສະເໜີໂດຍຜູ້ເຂົ້າແຂ່ງຂັນປະມຸນ ຈຳນວນຫຼາຍ ໜຶ່ງ ບໍລິສັດ? • ຊື່ຫວະປະຫວັດຂອງຊ່ຽວຊານ (CV) ທີ່ສົ່ງມາກັບບົດສະເໜີ ມີລາຍເຊັນ ແລະ ລົງວັນທີ ຢ່າງເໝາະສົມບໍ່? • ອີງຕາມການກວດກາຂອງພວກເຮົາ ກ່ຽວກັບ ບົດສະເໜີດ້ານວິຊາການ, ພວກເຮົາພົບເຫັນ ຈຸດໃດຈຸດໜຶ່ງບໍ່ ທີ່ຊື້ໃຫ້ເຫັນວ່າ ມີການສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດ ແລະ/ຫຼື ຜູ້ເຂົ້າແຂ່ງຂັນທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ? • 		<p>ຈົ່ງລະບຸ ປະສິບການທີ່ອາດຈະບໍ່ແມ່ນຄວາມຈິງ.</p> <p>ຈົ່ງລະບຸຈຸດທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງ ທີ່ຖືກກຳນົດໄວ້.</p>
12	<p>ຄູ່ມືການໃຫ້ຄະແນນ ແລະ ມາດຖານການປະເມີນ ກຳນົດໄວ້ໃນເອກະສານຄຳແນະນຳເຖິງທີ່ປຶກສາ ແລະ ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການປະເມີນບົດສະເໜີ ບໍ່?</p> <ul style="list-style-type: none"> • ພວກເຮົາ ໄດ້ນຳໃຊ້ມາດຖານການປະເມີນ ຢ່າງຍຸຕິທຳ ແລະ ສອດຄ່ອງກັນບໍ່ ແລະ ໄດ້ໃຫ້ຄະນະບົດສະເໜີ ຢ່າງຖືກຕ້ອງເໝາະສົມບໍ່? 		

ລາຍການ 4: ລາຍການກວດກາວິທີການຈັດຈ້າງແບບອີງໃສ່ຄຸນນະພາບແລະຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເປັນຫຼັກ (QCBS)

ລ/ດ	ຄໍາຖາມ	ແມ່ນ/ບໍ່ແມ່ນ/ບໍ່ມີຂໍ້ມູນ	ໝາຍເຫດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ
	<ul style="list-style-type: none"> ພວກເຮົາໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ ບໍລິສັດທີ່ປຶກສາທີ່ບໍ່ຕອບສະໜອງບໍ່ (ບໍລິສັດທີ່ມີຄະແນນຕໍ່າກວ່າ 750 ຄະແນນ ໃນຄະແນນລວມທັງໝົດ 1,000 ຄະແນນ) ແລະ ໄດ້ສົ່ງບົດສະເໜີການເງິນ ກັບຄືນໃຫ້ພວກເຂົາ ໂດຍບໍ່ເປີດຊອງບໍ່? 		<p>ຈົ່ງລະບຸວັນເດືອນປີ ທີ່ແຈ້ງໃຫ້ບໍລິສັດທີ່ບໍ່ຕອບສະໜອງຕາມເງື່ອນໄຂ ຮັບຮູ້.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ພວກເຮົາ ໄດ້ແນະນຳບໍລິສັດທີ່ຕອບສະໜອງດ້ານວິຊາການບໍ່ (ແມ່ນບໍລິສັດທີ່ມີຄະແນນຕໍ່າສຸດ 750 ຄະແນນ) ກ່ຽວກັບ ສະຖານທີ່, ວັນເດືອນປີ ແລະ ເວລາ ຂອງການເປີດບົດສະເໜີດ້ານການເງິນ ແບບເປີດກວ້າງ? <ul style="list-style-type: none"> ພວກເຮົາໄດ້ກະກຽມ ບົດບັນທຶກ ການເປີດບົດສະເໜີການເງິນ ທີ່ມີຊື່ບໍລິສັດ, ຄະນະແນນບົດສະເໜີຄຸນນະພາບດ້ານວິຊາການ, ມູນຄ່າການປະມຸນ ແລະ ລາຍເຊັນຂອງຄະນະ CSC? 		<p>ຈົ່ງລະບຸວັນເດືອນປີ ທີ່ບໍລິສັດທີ່ບໍ່ຕອບສະໜອງ ໄດ້ຮັບໜັງສືແຈ້ງການ, ແລະ ສະຖານທີ່, ວັນທີ, ແລະ ເວລາ ທີ່ຈະເປີດບົດສະເໜີທາງດ້ານການເງິນ.</p>
13	<p>ພວກເຮົາໄດ້ກວດກາ ຄວາມສົມເຫດສົມຜົນຂອງບົດສະເໜີດ້ານການເງິນ ທຽບໃສກອບວຽກ ແລະ ຄຸນນະວຸດຂອງທີ່ປຶກສາ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນບົດສະເໜີດ້ານວິຊາການ ບໍ່?</p> <ul style="list-style-type: none"> ພວກເຮົາໄດ້ກວດກາບໍ່ວ່າ ເງື່ອນໄຂດ້ານການຄ້າ ໃນບົດສະເໜີ ສອດຄ່ອງກັບ ຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການໃນເອກະສານ RFP ຫຼືບໍ່? ພວກເຮົາ ໄດ້ດັດແກ້ໃຫ້ຖືກຕ້ອງບໍ່ ກ່ຽວກັບ ຂໍ້ຜິດພາດດ້ານຕົວເລກ ແລະ ທັງຮັບປະກັນວ່າ ບົດສະເໜີ ລວມເອົາຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຂອງການບໍລິການທັງໝົດ ທີ່ຖືກຄາດຄະເນລາຄາ ຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນ? ພວກເຮົາໄດ້ຮັບປະກັນແລ້ວບໍ່ວ່າ ເງິນແຮ ແລະ ເງິນຕາມໜ້າວຽກ ຖືກກຳນົດໄວ້ຢ່າງຊັດເຈນ ໃນບົດສະເໜີ, ແລະ ຈຳນວນເງິນດັ່ງກ່າວນັ້ນ ສອດຄ່ອງກັບ ຂໍ້ມູນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນໃບຂໍ້ມູນ? ພວກເຮົາໄດ້ ປ່ຽນລາຄາ ທີ່ເປັນເງິນຕາອື່ນໆ ທີ່ບໍ່ແມ່ນເງິນດອນລາສະຫະລັດ ມາເປັນເງິນດອນລາສະຫະລັດແລ້ວບໍ່ ໂດຍນຳໃຊ້ແຫ່ງຂໍ້ມູນອັດຕາແລກປ່ຽນ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນເອກະສານ RFP? ພວກເຮົາໄດ້ຮັບປະກັນແລ້ວບໍ່ວ່າ ບົດສະເໜີ ໄດ້ກຳນົດ ແລະ ແຍກອີງປະກອບອາກອນອອກຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນເອກະສານ RFP? 		

ລາຍການ 4: ລາຍການກວດກາວິທີການຈັດຈ້າງແບບອີງໃສ່ຄຸນນະພາບແລະຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເປັນຫຼັກ (QCBS)

ລ/ດ	ຄໍາຖາມ	ແມ່ນ/ບໍ່ແມ່ນ/ບໍ່ມີຂໍ້ມູນ	ໝາຍເຫດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ
14	<p>ພວກເຮົາໄດ້ ອີງໃສ່ຜົນການຈັດລຽງ ບົດສະເໜີຕ່າງໆ ບົນພື້ນຖານຄະແນນລວມ ທີ່ໄດ້ຮັບຈາກການໃຫ້ຄະແນນ ແລະ ຜົນບວກຄະແນນ ຂອງບົດສະເໜີດ້ານວິຊາການ ແລະ ດ້ານການເງິນ ບໍ່?</p> <p>ການໃຫ້ຄະແນນ ສໍາລັບ “ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ” ກໍານົດໄວ້ ໃນລະດັບ 20% ແມ່ນບໍ່?</p>		<p>ຖ້າບໍ່ແມ່ນ, ຈົ່ງລະບຸເຫດຜົນ ແລະ ພື້ນຖານໃນການກໍານົດເປີເຊັນ ທີ່ນໍາໃຊ້.</p>
15	<p>ພວກເຮົາໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກ ເອດີບີບໍ ກ່ຽວກັບບົດລາຍການຜົນການປະເມີນບົດສະເໜີດ້ານວິຊາການ ແລະ ການໃຫ້ຄະແນນ ບົດສະເໜີເຫຼົ່ານັ້ນ?</p>		<p>ຈົ່ງລະບຸວັນເດືອນປີ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກເອດີບີ.</p>
E. ການເຈລະຈາ ແລະ ການມອບສັນຍາ			
16	<p>ພວກເຮົາ ໄດ້ດໍາເນີນການເຈລະຈາກັບບໍລິສັດ ທີ່ໄດ້ລໍາດັບທີໜຶ່ງບໍ່?</p> <ul style="list-style-type: none"> • ກ່ອນຈະດໍາເນີນການເຈລະຈາ, ພວກເຮົາໄດ້ຮັບ ຢັ້ງຢືນແລ້ວບໍ່ວ່າ ສະມາຊິກທັງໝົດ ທີ່ກໍານົດລາຍຊື່ໄວ້ບົດສະເໜີດ້ານວິຊາການ ມີເວລາເຂົ້າຮ່ວມ? • ພວກເຮົາ ໄດ້ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ບໍລິສັດທີ່ຖືກເຊີນມາເຈລະຈາ ສິ່ງເອກະສານຕໍ່ໄປນີ້ບໍ່: <ul style="list-style-type: none"> ◦ ຈົດໝາຍແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າຂອງບໍລິສັດ ເພື່ອມາເຈລະຈາ ແລະ ເຊັນສັນຍາ, ແລະ ◦ ສໍານຳໃບປະກອບທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ ຫຼື ໃບສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ? • ເອກະສານ TOR ແລະ ລາຄາຫົວໜ່ວຍ ທີ່ຖືກນໍາສະເໜີ ໄດ້ຮັບການເຈລະຈາໃນກອງຊຸມ ຍັງແມ່ນບໍ່ມີການປ່ຽນແປງ ແມ່ນບໍ່? • ຊ່ຽວຊານທີ່ຖືກນໍາສະເໜີ ຍັງແມ່ນຄົນເກົ່າບໍ່ ຫຼັງຈາກການເຈລະຈາ? <ul style="list-style-type: none"> ◦ ໃນກໍລະນີທີ່ມີການປ່ຽນຕົວຊ່ຽວຊານ, ພວກເຮົາເພິ່ງພໍໃຈ ຕໍ່ຄວາມສົມເຫດສົມຜົນ ຂອງເຫດຜົນຂອງບໍລິສັດທີ່ມາເຈລະຈາບໍ່? ◦ ພວກເຮົາໄດ້ຮັບປະກັນແລ້ວບໍ່ວ່າ ຊ່ຽວຊານທີ່ສະເໜີຂໍປ່ຽນຕົວນັ້ນ ຢ່າງໜ້ອຍ ມີຄຸນນະວຸດລະດັບດຽວກັນ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດຈາກຜູ້ກູ້ຢືມ? • ພວກເຮົາໄດ້ຊື້ແຈ້ງ ກ່ຽວກັບພັນທະເລື່ອງສ່ວຍສາອາກອນ (ຖ້າມີ) ແລະ ປະກອບເຂົ້າເປັນເນື້ອໃນຂອງສັນຍາ ແລ້ວບໍ່? 		<p>ຈົ່ງລະບຸ ຊື່ຂອງບໍລິສັດທີ່ໄດ້ລໍາດັບໜຶ່ງ ແລະ ວັນເດືອນປີ ທີ່ຈະດໍາເນີນການເຈລະຈາ.</p> <p>ຈົ່ງລະບຸ ເຫດຜົນ ຂອງບໍລິສັດທີ່ປຶກສາ.</p> <p>ເອກະສານ ກ່ຽວກັບພັນທະສ່ວຍສາອາກອນ ໄດ້ລວມເຂົ້າເປັນ ເນື້ອໃນຂອງສັນຍາ.</p>

ລາຍການ 4: ລາຍການກວດກາວິທີການຈັດຈ້າງແບບອີງໃສ່ຄຸນນະພາບແລະຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເປັນຫຼັກ (QCBS)

ລ/ດ	ຄໍາຖາມ	ແມ່ນ/ບໍ່ແມ່ນ/ບໍ່ມີຂໍ້ມູນ	ໝາຍເຫດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ
17	ພວກເຮົາໄດ້ ເອົາສໍາເນົາແບບຟອມການປະເມີນການປະຕິບັດວຽກບໍ່?, ແລະ ແບບສອບຖາມພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດສັນຍາ ໃຫ້ບໍລິສັດທີ່ມາເຈລະຈາ ຕື່ມຂໍ້ມູນໃສ່ບໍ່? ແລະ ຂັ້ນຕອນ ກ່ຽວກັບບົດລາຍການການປະເມີນການປະຕິບັດວຽກ ແລະ ແບບສອບຖາມພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດສັນຍາ ໄດ້ຮັບການອະທິບາຍບໍ່?		ຂຶ້ນກັບຄວາມຍາວຂອງສັນຍາ, ການປະເມີນອາດຈະດໍາເນີນການໃນໄລຍະ, ເຊັ່ນດຽວກັນກັບໄລຍະສິ້ນສຸດສັນຍາ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາ. ໂດຍຜ່ານການນໍາໃຊ້ແບບສອບຖາມຫຼັງສິ້ນສຸດສັນຍາ, ທີ່ປຶກສາ ມີໂອກາດສະແດງຄວາມຄິດເຫັນ ກ່ຽວກັບບົດລາຍງານການປະເມີນຜົນ ແລະ ກ່ຽວກັບ ຄວາມສາມາດຂອງຜູ້ກູ້ຢືມ.
18	ການເຈລະຈາ ປະສົບຜົນສໍາເລັດບໍ່ ແລະ ຜົນການເຈລະຈາ ເຮັດໃຫ້ທັງສອງຝ່າຍຄື EA ແລະ ບໍລິສັດທີ່ປຶກສາ ຕົກລົງເຊັນສັນຍາຮ່ວມກັນບໍ່? • ສໍາລັບບໍລິສັດຮ່ວມທຶນ, ພວກເຮົາຮຽກຮ້ອງໃຫ້ສະມາຊິກທັງໝົດຂອງບໍລິສັດຮ່ວມທຶນ ລົງລາຍເຊັນ ໃນສັນຍາບໍ່?		ຈົ່ງລະບຸ ວັນເດືອນປີ ຂອງມື້ເຊັນສັນຍາ.
19	ໃນກໍລະນີ ການເຈລະຈາບໍ່ປະສົບຜົນສໍາເລັດ, ພວກເຮົາໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີ ຂອງເອດິບີ ກ່ອນຈະຢຸດການເຈລະຈາ ກັບບໍລິສັດ, ແລະ ກ່ອນຈະເລີ່ມຕົ້ນເຈລະຈາກັບບໍລິສັດ ລໍາດັບຮອງລົງມາ?		
20	ພວກເຮົາໄດ້ ແຈ້ງໃຫ້ບໍລິສັດທີ່ບໍ່ຊະນະການປະມຸນຮັບຮູ້ ກ່ຽວກັບ ບົດສະເໜີ ທີ່ກໍາລັງຈະໄດ້ຮັບສັນຍາບໍ່?		ຈົ່ງລະບຸ ວັນເດືອນປີ ຂອງມື້ທີ່ແຈ້ງການ ເຖິງບໍລິສັດທີ່ບໍ່ຊະນະການປະມຸນ.
F. ການເຜີຍແຜ່ ກ່ຽວກັບການມອບສັນຍາ			
21	ພວກເຮົາໄດ້ສົ່ງເອກະສານຕໍ່ໄປນີ້ ເຖິງ ເອດິບີ ບໍ່ ກ່ຽວກັບ ເວັບໄຊ້ຂອງເອດິບີ? • ຊື່ຂອງທີ່ປຶກສາທັງໝົດ ທີ່ສົ່ງບົດສະເໜີ • ຄະແນນດ້ານວິຊາການ ທີ່ອອກໃຫ້ທີ່ປຶກສາ ແຕ່ລະບໍລິສັດ • ມູນຄ່າທີ່ສະເໜີ ຂອງທີ່ປຶກສາ ແຕ່ລະບໍລິສັດ • ການຈັດລຽງລໍາດັບບໍລິສັດທີ່ປຶກສາ ໂດຍລວມ • ຊື່ຂອງບໍລິສັດທີ່ຊະນະການປະມຸນ ແລະ ມູນຄ່າລວມຂອງສັນຍາ		ຈົ່ງລະບຸຂໍ້ມູນ ວັນເດືອນປີ ທີ່ສົ່ງເຖິງ ເອດິບີ.
22	ໃນການເຜີຍແຜ່ການມອບສັນຍາ, ພວກເຮົາໄດ້ລະບຸບໍ່ວ່າ ບໍລິສັດທີ່ປຶກສາໃດທີ່ສົ່ງບົດສະເໜີ ຕ້ອງການສອບຖາມເຫດຜົນວ່າ ເປັນຫຍັງບໍລິສັດຂອງຕົນຈຶ່ງບໍ່ຖືກຄັດເລືອກ, ບໍລິສັດເຫຼົ່ານັ້ນ ສາມາດສະເໜີຂໍເຫດຜົນ ຈາກຜູ້ກູ້ຢືມໄດ້?		
G. ການປະຕິເສດບົດສະເໜີທັງໝົດ ແລະ ການແຈ້ງເຊັນຄືນໃໝ່			
23	ພວກເຮົາ ມີກໍລະນີທີ່ມີການປະຕິເສດ ບົດສະເໜີທັງໝົດບໍ່?		ຈົ່ງລະບຸເຫດຜົນ ທີ່ມີການປະຕິເສດບົດສະເໜີທັງໝົດ.

ລາຍການ 4: ລາຍການກວດກາວິທີການຈັດຈ້າງແບບອີງໃສ່ຄຸນນະພາບແລະຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເປັນຫຼັກ (QCBS)

ລ/ດ	ຄໍາຖາມ	ແມ່ນ/ບໍ່ແມ່ນ/ບໍ່ມີຂໍ້ມູນ	ໝາຍເຫດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ
	<ul style="list-style-type: none"> ຖ້າແມ່ນ, ພວກເຮົາໄດ້ແຈ້ງການເຖິງ ເອດີບີ ແລະ ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ຈາກເອດີບີ ກ່ອນທີ່ຈະການປະຕິເສດ ແລະ ດາເນີນຂັ້ນຕອນໃໝ່ ບໍ່? ກ່ອນທີ່ຈະດໍາເນີນຂັ້ນຕອນໃໝ່ ຫຼັງຈາກມີການປະຕິເສດບົດສະເໜີທັງໝົດ, ຊຶ່ງອາດຈະລວມເອົາການດັດແກ້ເອກະສານ RDP, ພວກເຮົາໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ຈາກ ເອດີບີ ບໍ່? 		<p>ຈົ່ງລະບຸວັດເດືອນປີ ທີ່ ເອດີບີ ໄດ້ຮັບແຈ້ງການ ແລະ ໄດ້ຮັບ ອະນຸມັດ ຈາກ ເອດີບີ.</p> <p>ຈົ່ງລະບຸວັນເດືອນປີ ທີ່ເອດີບີ ອະນຸມັດ.</p>
H. ການຄຸ້ມຄອງສັນຍາ			
24	<p>ຜູ້ເຂົ້າແຂ່ງຂັນປະມູນ ທີ່ຊະນະການປະມູນ ໄດ້ໃສ່ມູນຄ່າຕໍ່າກວ່າ ລາຄາຄາດຄະເນ ຢ່າງຫຼວງຫຼາຍບໍ່?</p> <p>ໃນກໍລະນີທີ່ຕໍ່າກວ່າຫຼາຍ, ໄດ້ມີການສະເໜີຂໍ້ດັດແກ້/ປ່ຽນແປງສັນຍາບໍ່?</p>		<p>ຈົ່ງລະບຸ ມູນຄ່າສັນຍາ ທຽບໃສ່ ມູນຄ່າທີ່ຄາດຄະເນໄວ້.</p> <p>ຈົ່ງລະບຸ ຖ້າວ່າ ການປ່ຽນ/ດັດແກ້ສັນຍາ ເພີ່ມກອບການບໍລິການຂອງທີ່ປຶກສາ, ພ້ອມທັງເຫດຜົນ.</p>