ຂອບຄວາມສ່ຽງ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ

ຄູ່ມືແນະນຳກ່ຽວກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ

ມິຖຸນາ 2018

ຂອບຄວາມສ່ຽງ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ

ຄູ່ມືແນະນຳກ່ຽວກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ

ມິຖຸນາ 2018

**ສະຫງວນລິຂະສິດໂດຍ Creative Commons Attribution-ບໍ່ສະແຫວງ
ທາງການຄ້າ-ຄັດຈາກເລກທີ 3.0 IG O license (CC BY-NC-ND 3.0 IGO)**

© 2018 ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ
ຖະໜົນ ADB 6, ເມືອງມັນດາລູຢອງ, 1550 ເມໂຕຣ ມະນີລາ, ປະເທດຟິລິບປິນ
ໂທລະສັບ: +63 2 632 4444; ໂທລະສານ: +63 2 636 2444
www.adb.org

ສະຫງວນລິຂະສິດສ່ວນໜຶ່ງ, ຈັດພິມໃນປີ 2018.

ISBN 978-92-9261-886-5 (ສະບັບພິມ), 978-92-9261-887-2 (ສະບັບອີເລັກໂຕຣນິກ)

ເລກທີເກັບມື້ງານສິ່ງພິມ TIM190403-3

DOI: <http://dx.doi.org/10.22617/TIM190403-3>

ຄວາມຄິດເຫັນທີ່ລະບຸຢູ່ໃນເອກະສານສະບັບນີ້ ແມ່ນໄດ້ຈາກນັກຂຽນ ແລະ ບໍ່ໄດ້ທີ່ສະທ້ອນເຖິງຄວາມຄິດເຫັນ ແລະ
ນະໂຍບາຍຂອງທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ (ADB) ຫຼື ສະພາບລັດຖະບານທີ່ຕົນເອງເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ.

ADB ບໍ່ຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງຊັດເຈນຂອງຂໍ້ມູນທີ່ລະບຸໄວ້ໃນສິ່ງພິມສະບັບນີ້ ແລະ ຈະບໍ່ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນ
ກະທົບທີ່ເກີດຈາກການນຳໃຊ້ເອກະສານດັ່ງກ່າວ. ການລະບຸຂໍ້ບໍລິສັດ ຫຼື ຜະລິດຕະພັນຂອງຜູ້ຜະລິດໃດໜຶ່ງບໍ່ໄດ້
ໝາຍຄວາມວ່າ ADB ຮັບຮອງເອົາ ຫຼື ແນະນຳ ບໍລິສັດ ຫຼື ຜະລິດຕະພັນດັ່ງກ່າວນັ້ນ ຫຼາຍກວ່າພາກສ່ວນອື່ນໆ ທີ່ມີ
ລັກສະນະຄ້າຍຄືກັນທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການລະບຸໄວ້ໃນສິ່ງພິມສະບັບນີ້.

ໂດຍການກຳນົດ ແລະ ອ້າງອີງເຖິງອານາເຂດ ຫຼື ພື້ນທີ່ທາງພູມສາດ ຫຼື ການນຳໃຊ້ຄຳສັບ “ປະເທດ” ໃນເອກະສານ
ສະບັບນີ້, ADB ບໍ່ມີຈຸດປະສົງທີ່ຈະຕັດສິນວ່າ ເປັນສະຖານະພາບທາງກົດໝາຍ ຫຼື ສະຖານະພາບອື່ນໆທາງດ້ານ
ອານາເຂດ ຫຼື ພື້ນທີ່ດັ່ງກ່າວນັ້ນ.

ສິ່ງພິມດັ່ງກ່າວນີ້ຖືກສ້າງຂຶ້ນພາຍໃຕ້ Creative Commons Attribution-ບໍ່ສະແຫວງທາງການຄ້າ-ຄັດຈາກເລກທີ
3.0 IGO license (CC BY-NC-ND 3.0 IGO) <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/igo/>.
ໂດຍນຳໃຊ້ເນື້ອໃນຂອງສິ່ງພິມສະບັບນີ້, ພວກທ່ານເຫັນດີທີ່ຈະປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມເງື່ອນໄຂຂອງໄບອະນຸຍາດ
ສະບັບນີ້. ສຳລັບການລະບຸແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ແລະ ການອະນຸຍາດ, ກະລຸນາອ່ານຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ເງື່ອນໄຂກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ທີ່
<https://www.adb.org/terms-use#openaccess>.

ໄບອະນຸຍາດ CC ບໍ່ໄດ້ລວມເອົາການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນໃນເອກະສານສະບັບນີ້ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຢູ່ພາຍໃຕ້ການສະຫງວນລິຂະ
ສິດຂອງ ADB. ໃນກໍລະນີທີ່ຖືກອ້າງອີງເຖິງແຫຼ່ງຂໍ້ມູນອື່ນໆ, ກະລຸນາຕິດຕໍ່ພົວພັນກັບເຈົ້າຂອງລິຂະສິດ ຫຼື ຜູ້ຈັດ
ພິມແຫຼ່ງຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວນັ້ນ ເພື່ອຂໍອະນຸຍາດນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນ. ADB ຈະບໍ່ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຮຽກຮ້ອງທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກ
ການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນເຫຼົ່ານັ້ນ.

ກະລຸນາຕິດຕໍ່ພົວພັນ pubsmarketing@adb.org ຖ້າທ່ານຫາກມີຄຳຖາມ ຫຼື ຄຳຄິດເຫັນກ່ຽວກັບເນື້ອໃນ ຫຼື ຖ້າ
ທ່ານຕ້ອງການຮັບໄບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ລິຂະສິດເພື່ອຈຸດປະສົງການນຳໃຊ້ຂອງຕົນເອງທີ່ບໍ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນຂໍ້ກຳນົດ
ເຫຼົ່ານີ້ ຫຼື ເພື່ອຂໍອະນຸຍາດນຳໃຊ້ກາງໝາຍຂອງ ADB.

ໝາຍເຫດ:

ໃນສິ່ງພິມສະບັບນີ້, “\$” ໝາຍເຖິງ ສະກຸນເງິນໂດລາສະຫະລັດອາເມລິກາ.

ໃບແກ້ຄຳຜິດໃນສິ່ງພິມຂອງ ADB ອາດສາມາດເຂົ້າເບິ່ງໄດ້ທີ່

<http://www.adb.org/publications/corrigenda>

ສາລະບານ

ຕາຕະລາງ ແລະ ແຜນວາດ	v
ກ່ຽວກັບສິ່ງພົມເຫຼັ້ມນີ້	vii
ຕົວອັກສອນຫຍໍ້	x
ບົດສະຫຼຸບໂດຍສັງເຂບ	xi
I. ພາກສະເໜີ	1
II. ຈຸດປະສົງ	4
III. ຂອບຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ	5
IV. ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ ແລະ ການແກ້ໄຂ	13
V. ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງນອນໃນຮອບວຽນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ	15
VI. ແຫຼ່ງຊັບພະຍາກອນເພື່ອການທົບທວນເພີ່ມເຕີມ	19
ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1: ຕາຕະລາງປະເມີນຄວາມສ່ຽງ	20
ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 2: ຂັ້ນຕອນການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງກອນ	22
ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 3: ຂໍ້ມູນສຳລັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ	30
ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 4: ເຄື່ອງມືການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ	32
ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 5: ບົດກຳນົດລາຍການໜ້າວຽກເບື້ອງຕົ້ນສຳລັບການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງກອນ	42
ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 6: ເຄື່ອງມືການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຂອງຂະແໜງການ/ອົງກອນ	44
ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 7: ເຄົ້າໂຄງບົດລາຍງານການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງກອນ	66

ເອກະສານຊ້ອນຫ້າຍ 8: ຄວາມສ່ຽງບົ່ມຊ້ອນຈາກການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງກອນ	70
ເອກະສານຊ້ອນຫ້າຍ 9: ແບບຮ່າງການປະເມີນ ແລະ ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ	74
ເອກະສານຊ້ອນຫ້າຍ 10: ເຄື່ອງມືຈັດປະເພດຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ	75

ຕາຕະລາງ ແລະ ແຜນວາດ

ຕາຕະລາງ

1.	ການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງໃນລະດັບອົງການຈັດຕັ້ງ/ນິຕິບຸກຄົນ	7
2.	ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງນອນໃນຮອບວຽນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ	9
A1.1.	ຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດເປັນໄປໄດ້	20
A1.2.	ຜົນຕາມມາຂອງຄວາມສ່ຽງ	20
A1.3.	ຕາຕະລາງການຈັດອັນດັບຄວາມສ່ຽງ	21
A1.4.	ຫົວຂໍ້ສຳຄັນການຈັດອັນດັບຄວາມສ່ຽງ	21
A2.	ຕົວຢ່າງ ຈຸດອ່ອນໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງອາດກາຍເປັນຄວາມສ່ຽງ	28
A3.	ຕາຕະລາງຂໍ້ມູນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ	31
A4.1.	ເຄື່ອງມືການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ	32
A4.2.	ຄູ່ມືແນະນຳການໃຫ້ຄະແນນຂອງເຄື່ອງມືການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ	34
A6.1.	ເຄື່ອງມືການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງຂະແໜງການ/ອົງກອນ	44
A6.2.	ຄູ່ມືແນະນຳການໃຫ້ຄະແນນຂອງເຄື່ອງມືການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງຂະແໜງການ/ອົງກອນ	52
A10.	ເຄື່ອງມືຈັດປະເພດຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ	75

ແຜນວາດ

1.	ການປະກອບສ່ວນຂອງການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຕໍ່ຄວາມຄຸ້ມຄ່າຂອງການນຳໃຊ້ທຶນ	2
2.	ຮອບວຽນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງ ADB	3
3.	ຂອບຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ	5
4.	ຂະບວນການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ	6
5.	ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງໂດຍຜ່ານການວາງແຜນ, ການປະມູນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ	12
6.	ທາງເລືອກໃນການແກ້ໄຂຄວາມສ່ຽງ	14
7.	ຂະບວນການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງກອນ	16
A10.	ຕາຕະລາງຄວາມສ່ຽງດ້ານສະພາບເວດລ້ອມຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ	75

ກ່ຽວກັບສິ່ງພົມເຫຼັ້ມນີ້

ໃນເດືອນ ເມສາ 2017, ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ (ADB) ໄດ້ອະນຸມັດຂອບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແບບໃຫ້ມ, ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງ ADB ສຳລັບການສະໜອງສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ/ສ້ອມແປງ, ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ ແລະ ການບໍລິການທີ່ບໍ່ແມ່ນທີ່ປຶກສາ (ປີ 2017, ແລະ ສະບັບປັບປຸງໃນແຕ່ລະໄລຍະ); ແລະ ລະບຽບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ສຳລັບຜູ້ກູ້ຢືມທຶນຂອງ ADB ສຳລັບການສະໜອງສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ/ສ້ອມແປງ/ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ ແລະ ການບໍລິການທີ່ບໍ່ແມ່ນທີ່ປຶກສາ (ປີ 2017, ແລະ ສະບັບປັບປຸງໃນແຕ່ລະໄລຍະ). ເອກະສານສະບັບນີ້ ແມ່ນປ່ຽນແທນເອກະສານສະບັບເດີມກ່ຽວກັບການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາ (ປີ 2013, ແລະ ສະບັບປັບປຸງໃນແຕ່ລະໄລຍະ) ແລະ ຄຸ້ມແນະນຳກ່ຽວກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ (ປີ 2015, ແລະ ສະບັບປັບປຸງໃນແຕ່ລະໄລຍະ). ນະໂຍບາຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ລະບຽບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແມ່ນເນັ້ນໃສ່ບັນດາ ກິດຈະກຳການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຂອງອົງກອນຄຸ້ມຄອງໂຄງການ ແລະ ອົງກອນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການທີ່ໄດ້ຮັບທຶນທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນທີ່ເປັນຮູບແບບເງິນກູ້ ຫຼື ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າຈາກເອດິບີ, ຫຼື ກອງທຶນທີ່ ADB ຄຸ້ມຄອງ. ADB ໄດ້ອອກແບບນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ສະບັບປີ 2017 ເພື່ອຮັບປະກັນຜົນປະໂຫຍດສູງສຸດ ແລະ ຄວາມຍືດຫຍຸ່ນຂອງຮອບວຽນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ໂຄງການຕະຫຼອດຮອດການປັບປຸງນຳມາຜົນໄດ້ຮັບຂອງໂຄງການໂດຍການສຸມໃສ່ຮູບແບບໃຫ້ມ ກ່ຽວກັບແນວຄວາມຄິດທາງດ້ານຄຸນນະພາບ, ຄວາມຄຸ້ມຄ່າຂອງການນຳໃຊ້ທຶນ/ຄວາມຄຸ້ມຄ່າ (Value for Money) ແລະ ແຜດເໝາະກັບເປົ້າໝາຍ.

ຄຸ້ມແນະນຳສະບັບນີ້ ແມ່ນສ່ວນໜຶ່ງຂອງຄຸ້ມແນະນຳສະບັບຕ່າງໆທີ່ ADB ຈັດພິມໃນປີ 2018 ເພື່ອປະກອບເຂົ້າໃນນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຂອງປີ 2017. ຄຸ້ມແນະນຳ ແຕ່ລະຫົວຂໍ້ໄດ້ສົນທະນາປະເດັນຕ່າງໆ ຂອງຜູ້ກູ້ຢືມ (ລວມທັງຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຊ່ວຍເຫຼືອຫລ້າ), ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະມູນ ແລະ ພາກຊຸມຊົນພາຍໃຕ້ລະບົບຂອບໃໝ່ (ເບິ່ງບັນຊີລາຍການຂ້າງລຸ່ມ). ຄຸ້ມແນະນຳສະບັບນີ້ຊື້ໃຫ້ເຫັນເຖິງຄວາມຕິດພັນເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນເປັນປະຈຳ ແລະ ຄວນອ່ານຄຽງຄູ່ກັນ. ເອກະສານອ້າງອີງທັງໝົດທີ່ກ່າວເຖິງ “ຄຸ້ມແນະນຳ” ແມ່ນກ່ຽວຂ້ອງກັບຄຸ້ມແນະນຳເຫຼົ່ານີ້. ຄຸ້ມແນະນຳເຫຼົ່ານີ້ ອາດຈະໄດ້ຮັບການປັບປຸງ, ປ່ຽນແທນ, ຫຼື ຖືກຍົກເລີກໄດ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ບັນຊີລາຍການ ຄຸ້ມແນະນຳຕ່າງໆຂອງ ADB ປີ 2017 ກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຕ່າງໆ

1. ຄວາມຄຸ້ມຄ່າຂອງການນຳໃຊ້ທຶນ (ຄວາມຄຸ້ມຄ່າ)
2. ຂອບຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ
3. ການວາງແຜນຍຸດທະສາດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ
4. ການທົບທວນວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ
5. ຮູບແບບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງເລືອກ
6. ການປະມູນເປີດກວ້າງ
7. ການປັບລາຄາ
8. ເອກະສານຍື່ນປະມູນທີ່ສະເໜີລາຄາຕ່ຳຜິດປົກກະຕິ
9. ການໃຫ້ສິດທິພິເສດພາຍໃນປະເທດ
10. ການຄັດເລືອກຄຸນຈຸດທີ່ກ່ອນການປະມູນ
11. ການຮັບເໝົາຕໍ່ຊ່ວງ
12. ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ ທີ່ຜູ້ກູ້ຢືມຂອງ ADB ຄຸ້ມຄອງ
13. ການບໍລິການທີ່ບໍ່ແມ່ນທີ່ປຶກສາທີ່ຜູ້ກູ້ຢືມຂອງ ADB ຄຸ້ມຄອງ
14. ເຕັກໂນໂລຊີຂັ້ນສູງ
15. ຄຸນນະພາບ
16. ການຮ້ອງທຸກທີ່ຕິດພັນກັບການປະມູນ
17. ຄວາມບໍ່ສອດຄ່ອງໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ
18. ໄລຍະລໍຖ້າການເຊັນສັນຍາ
19. ລັດວິສາຫະກິດ
20. ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແບບອີເລັກໂຕຣນິກ
21. ຂອບຂໍ້ຕົກລົງຂອງການບໍລິການທີ່ປຶກສາ
22. ຮູບແບບຮຸ້ນສ່ວນລະຫວ່າງລັດ-ເອກະຊົນ
23. ການຄຸ້ມຄອງສັນຍາ
24. ສະຖານະການບໍ່ໝັ້ນຄົງ, ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກຄວາມຂັດແຍ່ງ ແລະ ສະພາວະສຸກເສີນ

ການປະຕິຮູບລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງ ADB ແມ່ນຮັບປະກັນຄວາມຄຸ້ມຄ່າຂອງການນຳໃຊ້ທຶນ (ຄວາມຄຸ້ມຄ່າ) (Value for Money) ໂດຍການປັບປຸງຄວາມຍືດຫຍຸ້ນ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ປະສິດທິພາບ ໂດຍຜ່ານຮອບວຽນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ (ເບິ່ງການສະແດງພາບຂ້າງລຸ່ມ ແລະ ຄູ່ມືແນະນຳກ່ຽວກັບຄວາມຄຸ້ມຄ່າຂອງການນຳໃຊ້ທຶນ). ຄວາມຄຸ້ມຄ່າຂອງການນຳໃຊ້ທຶນແມ່ນ ພາກສ່ວນໜຶ່ງຂອງໂຄງສ້າງຂອງຂະບວນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທີ່ກວມລວມ ເຊິ່ງມີສາມເສົາຄໍ້າສະໜັບສະໜູນຄື: ປະສິດທິພາບ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ຄວາມຍືດຫຍຸ້ນ. ຫຼັກການພື້ນຖານສອງປະການຄື: ຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ຄວາມຍຸຕິທຳ ແມ່ນປັນອັນມາດຕະຖານຂອງໂຄງສ້າງນີ້.

ເວລາ

ເວລາແມ່ນສິ່ງສຳຄັນພື້ນຖານສຳລັບຄວາມຄຸ້ມຄ່າຂອງການນຳໃຊ້ທຶນ. ເມື່ອໂຄງການສຳເລັດຕາມເປົ້າໝາຍ ຫຼື ເມື່ອການດຳເນີນການສຳເລັດໄດ້ໂດຍໄວ, ແມ່ນການເພີ່ມຄຸນຄ່າໃຫ້ແກ່ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມຫຼາຍຂຶ້ນກວ່າເກົ່າ. ຕົວຢ່າງ, ໂຄງການກໍ່ສ້າງ/ສ້ອມແປງເສັ້ນທາງ ສຳເລັດໄດ້ໄວແມ່ນເປັນຜົນປະໂຫຍດທາງດ້ານເສດຖະກິດ, ຄວາມໝັ້ນຄົງ ຫຼື ຄຸນຄ່າອື່ນໃຫ້ແກ່ຊຸມຊົນໃນການຊົມໃຊ້ເສັ້ນທາງນັ້ນເອງ. ມັນແມ່ນຜົນຂອງການລົງທຶນທີ່ໄດ້ກັບມາໃຫ້ແກ່ອົງກອນຄຸ້ມຄອງໂຄງການ ແລະ ເປັນການເລັ່ງລັດໂຄງການ ແລະ ຮອບວຽນການຊຳລະໃຫ້ຜູ້ຊະນະການປະມຸນ. ເຊັ່ນດຽວກັນ, ໂຄງການປະຕິບັດຊັກຊ້າກໍ່ຈະສູນເສຍຄຸນຄ່າທີ່ສຳຄັນ.

ເມື່ອພິຈາລະນາຄວາມຄຸ້ມຄ່າຂອງການນຳໃຊ້ທຶນໃນເນື້ອຫາການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຕ້ອງໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ທຸກໆສິ່ງເຊັ່ນ: (i) ການເຮັດໃຫ້ຮອບວຽນການຈັດຊື້ສັ້ນລົງ ຫຼື (ii) ການເລັ່ງລັດພົ້ນໄດ້ຮັບຂອງໂຄງການພັດທະນາ.

ຈຸດປະສົງ

ຄູ່ມືແນະນຳສະບັບນີ້ສະບັບນີ້ ແມ່ນແນໃສ່ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ອ່ານໂດຍຜ່ານການຜັນຂະຫຍາຍເນື້ອໃນ ແລະ ອະທິບາຍກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງ ADB ປີ 2017 ສຳລັບຜູ້ກູ້ຢືມ (ລວມທັງຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ).

ຄູ່ມືແນະນຳສະບັບນີ້ຍັງໃຈແຍກຂ່າວສານເພີ່ມຕື່ມເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອ່ານໃນການພິຈາລະນາເນື້ອນຳໃຊ້ນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງ ADB ຕາມແຕ່ລະສະຖານະການ.

ເອກະສານແມ່ແບບ

ຄູ່ມືແນະນຳສະບັບນີ້ ແມ່ນແນໃສ່ເພື່ອໃຫ້ເປັນເອກະສານແມ່ແບບ (ບໍ່ຕາຍຕົວ) ແລະ ຈະມີການປັບປຸງຄືນຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ຕິດຕາມສະບັບປັບປຸງ ແລະ ສະບັບລ້າສຸດຢູ່ໃນເວັບໄຊສູນທຸລະກິດຂອງ ADB ທີ່ <https://www.adb.org/business/main>.

ຜູ້ອ່ານ

ໃນທຸກສະຖານະການ, ແມ່ນຫວັງໃຫ້ຜູ້ອ່ານນຳໃຊ້ຄູ່ມືແນະນຳສະບັບນີ້ຢ່າງແທດເໝາະກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງຕົນເອງ. ເພື່ອເຮັດໃຫ້ນຳໃຊ້ຄູ່ມືແນະນຳສະບັບນີ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ຕໍ່ໄປນີ້ແມ່ນຂໍ້ສົມມຸດຖານກ່ຽວກັບຜູ້ອ່ານ.

ຜູ້ອ່ານແມ່ນມີຄວາມຊຳນານງານກ່ຽວຂ້ອງກັບກິດຈະກຳທີ່ນຳໃຊ້ເງິນທັງໝົດ ຫຼື ສ່ວນໃດໜຶ່ງຈາກທຶນກູ້ຢືມ ຫຼື ຊ່ວຍເຫຼືອລ້າຈາກ ADB ຫຼື ແມ່ນທຶນທີ່ ADB ຄຸ້ມຄອງ.

ຄຳຖາມທີ່ມັກຖືກຖາມເລື້ອຍໆ

ຄຳຖາມທີ່ຖືກຖາມເລື້ອຍໆ, ການຊື້ແຈງ, ຕົວຢ່າງ, ຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ, ການເຊື່ອມຕໍ່ເຂົ້າໃນການເຝິກອົບຮົມ, ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນທີ່ເປັນປະໂຫຍດ ແມ່ນສາມາດເຂົ້າເບິ່ງໄດ້ທີ່ເວັບໄຊຂອງ ADB.

ຕິດຕາມສະບັບປັບປຸງ ແລະ ສະບັບລ້າສຸດຢູ່ໃນເວັບໄຊສູນທຸລະກິດຂອງ ADB ທີ່ <https://www.adb.org/business/main>.

ກົດໝາຍ ແລະ ຄຳສັ່ງບຸລິມະສິດ

ຄູ່ມືແນະນຳສະບັບນີ້ ແມ່ນອະທິບາຍ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍຂໍ້ກຳນົດຕ່າງໆຂອງລະບຽບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງສຳລັບຜູ້ກູ້ຢືມຂອງ ADB ສຳລັບການສະໜອງສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ/ສ້ອມແປງ, ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ ແລະ ການບໍລິການທີ່ບໍ່ແມ່ນທີ່ປຶກສາ, (ປີ 2017, ແລະ ສະບັບປັບປຸງໃນແຕ່ລະໄລຍະ); ທີ່ນຳໃຊ້ໃນອົງກອນຄຸ້ມຄອງ (ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ) ໂຄງການພາຍໃນອະທິປະໄຕ (ລວມທັງໂຄງການຍ່ອຍ) ສຳລັບໂຄງການທີ່ນຳໃຊ້ທຶນຂອງ ADB ໂດຍການລົງທຶນທີ່ນຳໃຊ້ທຶນກູ້ຢືມທັງໝົດ ຫຼື ສ່ວນໃດໜຶ່ງຈາກ ADB (ແຕ່ບໍ່ລວມ ເງິນກູ້ຂອງ ADB ສຳລັບໂຄງການຖືເອົາເພີ່ມໄດ້ຮັບ ແລະ ນະໂຍບາຍເປັນພື້ນຖານ), ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າຂອງ ADB (ບໍ່ລວມການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານວິຊາການຂອງ ADB ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພະນັກງານໃຫ້ຄຳປຶກສາ), ຫຼື ກອງທຶນທີ່ ADB ຄຸ້ມຄອງ.

ໃນກໍລະນີມີຄວາມແຕກຕ່າງລະຫວ່າງຄູ່ມືແນະນຳສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ເອກະສານສະບັບຫຼ້າສຸດ ຖືເປັນເອກະສານສັກສິດກວ່າ. ສັນຍາສະໜອງທຶນຈະເປັນເອກະສານຄຸ້ມຄອງສາຍພົວພັນທາງນິຕິກຳ ລະຫວ່າງ ຜູ້ກູ້ຢືມ ແລະ ADB, ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ກູ້ຢືມ ແລະ ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ/ສ້ອມແປງ ແລະ ການບໍລິການໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງຈາກເອກະສານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງສະເພາະທີ່ ຜູ້ກູ້ຢືມໄດ້ອອກ ແລະ ຕາມສັນຍາທີ່ໄດ້ເຊັນກັນລະຫວ່າງຜູ້ກູ້ຢືມ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ, ແຕ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງຈາກຄູ່ມືແນະນຳສະບັບນີ້.

ຕົວອັກສອນຫຍໍ້

ADB	—	ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ
CMP	—	ແຜນຄຸ້ມຄອງສັນຍາ
CPAR	—	ບົດລາຍງານການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ
CPRM	—	ການລົງທຶນທວນການປະຕິບັດງານໂຄງການຂອງປະເທດ
CPS	—	ຍຸດທະສາດການຮ່ວມມືກັບປະເທດ
CSPRA	—	ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງກອນ
e-GP	—	ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງເອເລັກໂຕຣນິກຂອງລັດຖະບານ
MAPS	—	ວິທີທາງປະຕິບັດສໍາລັບການປະເມີນລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ
OAI	—	ຫ້ອງການຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ຄວາມຊື່ສັດ
P-RAMP	—	ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ແຜນຄຸ້ມຄອງ
PEFA	—	ການໃຊ້ຈ່າຍສາທາລະນະ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງການເງິນ
PPRA	—	ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ
PPRR	—	ການທົບທວນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງໂຄງການ
VFM	—	ຄວາມຄຸ້ມຄ່າຂອງການນໍາໃຊ້ທຶນ

ບົດສະຫຼຸບໂດຍສັງເຂບ

ຄູ່ມືແນະນຳສະບັບນີ້ອະທິບາຍຂອບເຂດຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງ ADB ສຳລັບການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຕະຫຼອດທັງຫມົດຂອງຮອບວຽນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ. ຈຸດປະສົງຂອງການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງແມ່ນເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບກຽວກັບຈຸດປະສົງຂອງໂຄງການໄປທາງລົບ. ຄູ່ມືແນະນຳຍັງອະທິບາຍວິທີກຳນົດ, ປະເມີນ ແລະ ບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງໃນລະດັບຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງກອນ ແລະ ວິທີການເອົາຄວາມສ່ຽງເຫຼົ່ານີ້ນຳໃຊ້ເຂົ້າເປັນປັດໃຈໃນການກຳນົດ, ການປະເມີນ ແລະ ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງໃນລະດັບໂຄງການໃນຊ່ວງການວາງແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ຜ່ານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາ.

ຂອບຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງສະແດງຄວາມຈຳເປັນເພື່ອແກ້ໄຂແລະບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງພາຍຫຼັງການກຳນົດ ແລະ ເນັ້ນໜັກໃນການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຄືດັ່ງກົດຈະກຳທີ່ພວມດຳເນີນຢູ່. ການປະເມີນ ແລະ ການແກ້ໄຂຄວາມສ່ຽງຈຳເປັນຕ້ອງມີການບັບປຸງບົນພື້ນຖານການຕໍ່ເນື່ອງເມື່ອຄວາມສ່ຽງມີການປ່ຽນແປງ ແລະ ຄວາມສ່ຽງໃໝ່ຈະໄດ້ຮັບການກຳນົດ.

ການກຳນົດແລະການຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງກ່ຽວກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຢ່າງມີປະສິດທິພາບ

ເພີ່ມປະສິດທິພາບ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນເວລາໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ

- ຂອບຄວາມສ່ຽງໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ອະທິບາຍເຖິງວິທີນຳເອົາຜົນຂອງການປະເມີນຄວາມສ່ຽງມາໃຊ້ເປັນຂໍ້ມູນເຂົ້າໃນການປະເມີນຄວາມສ່ຽງໃນຂັ້ນຕອນຕໍ່ມາ, ດັ່ງນັ້ນ ການຮັບປະກັນຄວາມຕໍ່ເນື່ອງໃນຂະບວນການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຫຼີກລ້ຽງຄວາມຈຳເປັນເພື່ອພັດທະນາການປະເມີນໃຫ້ມີຄວາມສຳເລັດຂອງແຕ່ລະອັນຕັ້ງແຕ່ເລີ່ມຕົ້ນ.
- ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ຈະຊ່ວຍຫຼຸດຜ່ອນຄວາມຫລ້າຊ້າຂອງໂຄງການທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນໄດ້.

ຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງ

- ຂອບຄວາມສ່ຽງໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຈະອະທິບາຍຂະບວນການສຳລັບການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ ແລະ ບັນດາທາງເລືອກການແກ້ໄຂເພື່ອເຮັດໃຫ້ຄວາມສ່ຽງຫຼຸດຜ່ອນລົງ.

ສ້າງຄວາມຄຸ້ມຄ່າຂອງການນຳໃຊ້ທຶນ

- ຄວາມຄຸ້ມຄ່າຂອງການນຳໃຊ້ທຶນ ແລະ ຄວາມສ່ຽງເຊື່ອມໂຍງກັນພາຍໃນ. ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງທີ່ມີປະສິດທິຜົນ ຈະພາໃຫ້ຄວາມຄຸ້ມຄ່າຂອງການນຳໃຊ້ທຶນສູງຂຶ້ນ ແລະ ໃນທີ່ສຸດຈະເພີ່ມຄວາມເປັນໄປໄດ້ເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການ.

I. ພາກສະເໜີ

1.1 ຄູ່ມືແນະນຳສະບັບນີ້ຈະອະທິບາຍຂອບຄວາມສ່ຽງໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງທະນາຄານ ພັດທະນາອາຊີ (ADB) ສຳລັບການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງປົນອ້ອມຮອບວຽນ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ເລີ່ມແຕ່ຍຸດທະສາດການຮ່ວມມືກັບປະເທດຈີນຮອດການປິດສັນຍາ. ຈຸດປະສົງ ຂອງກາບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແມ່ນເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບທີ່ອາດເປັນທາງລົບ ເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍ ຂອງໂຄງການທີ່ນຳໃຊ້ທຶນທັງຫມົດ ຫຼື ສ່ວນໃດໜຶ່ງຂອງເງິນກູ້ຢືມ ຫຼື ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າຈາກ ADB.

1.2 ຂອບຄວາມສ່ຽງໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຈະອະທິບາຍວິທີທາງເພື່ອກຳນົດ, ປະເມີນ ແລະ ບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງໃນລະດັບຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງກອນ ແລະ ວິທີທາງທີ່ຈະນຳໃຊ້ ຄວາມສ່ຽງເຫຼົ່ານັ້ນເຂົ້າເປັນຂໍ້ມູນໃນການກຳນົດ, ການປະເມີນ ແລະ ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງໃນລະດັບ ບໍ່ໂຄງການ.

1.3 ຂອບດັ່ງກ່າວນີ້ແມ່ນສະແດງຄວາມຈຳເປັນເພື່ອແກ້ໄຂ ແລະ ບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງພາຍຫຼັງມີ ການກຳນົດ ແລະ ເນັ້ນໜັກການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງນັ້ນໃນກິດຈະກຳທີ່ດຳເນີນຢູ່. ການປະເມີນ ແລະ ການແກ້ໄຂຄວາມສ່ຽງຈຳເປັນຕ້ອງມີການບັບປຸງຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ເມື່ອຄວາມສ່ຽງປ່ຽນແປງ ແລະ ຄວາມສ່ຽງໃໝ່ໄດ້ຮັບການກຳນົດຂຶ້ນ.

1.4 ຂອບດັ່ງກ່າວນີ້ໄດ້ຍຶດຖືເອົາຫຼັກການ ແລະ ຄວາມບໍ່ສອດຄ່ອງເປັນພື້ນຖານຕາມນະໂຍ ບາຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງ ADB: ສຳລັບການສະໜອງສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ/ສ້ອມແປງ, ການບໍລິ ການທີ່ປຶກສາ ແລະ ການບໍລິການທີ່ບໍ່ແມ່ນທີ່ປຶກສາ (ປີ 2017, ແລະ ສະບັບປັບປຸງໃນ ແຕ່ລະໄລຍະ) ແລະ ລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ສຳລັບຜູ້ກູ້ຢືມທຶນຂອງ ADB: ສຳລັບການສະໜອງສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ/ສ້ອມແປງ, ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ ແລະ ການບໍລິການທີ່ບໍ່ແມ່ນທີ່ປຶກສາ (ປີ 2017, ແລະ ສະບັບປັບປຸງໃນແຕ່ລະໄລຍະ). ວິທີການນີ້ໄດ້ສະໜັບສະໜູນຫຼັກການການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຕົ້ນຕໍຂອງ ADB ເພື່ອຮັບປະກັນການປະຢັດ, ປະສິດທິຜົນ, ຄວາມຍຸຕິທຳ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ຄວາມຄຸ້ມຄ່າ ຂອງການນຳໃຊ້ທຶນ.

1.5 ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຄວາມຄຸ້ມຄ່າຂອງການນຳໃຊ້ທຶນ ແມ່ນມີຄວາມເຊື່ອມໂຍງ ກັນພາຍໃນຢ່າງໃກ້ຊິດ. ແຜນວາດ 1 ອະທິບາຍຄວາມຄຸ້ມຄ່າຂອງການນຳໃຊ້ທຶນຈະຂຶ້ນກັບ ຄຸນນະ ພາບ, ມູນຄ່າ ແລະ ຄວາມຍືນຍົງ ທີ່ຕິດພັນກັນແຕ່ລະດ້ານແນວໃດປະກອບເຂົ້າເປັນອົງປະກອບທີ່ ລະບຸໄວ້. ຜົນກະທົບໃນທາງລົບຂອງໜຶ່ງໃນສາມດ້ານຂ້າງເທິງນີ້ ສາມາດສົ່ງຜົນກະທົບໃນທາງລົບ ຕໍ່ຄວາມຄຸ້ມຄ່າຂອງການນຳໃຊ້ທຶນ:

- (i) ການເພີ່ມຂຶ້ນຂອງມູນຄ່າການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຫຼື ຜົນກະທົບໂດຍກົງຂອງໂຄງການຕໍ່ ຄວາມຄຸ້ມຄ່າຂອງການນຳໃຊ້ທຶນ, ຖ້າຫາກມັນບໍ່ກ່ຽວພັນກັບການບັບປຸງຄຸນນະພາບ ຫຼື ຄວາມຍືນຍົງ.
- (ii) ຜົນກະທົບໃນທາງລົບຈາກຄຸນນະພາບຕ່ຳກວ່າຕໍ່ຄວາມຄຸ້ມຄ່າຂອງການນຳໃຊ້ທຶນ, ຖ້າຫາກມັນບໍ່ກ່ຽວພັນກັບການຊົດເຊີຍດ້ວຍການຫັກມູນຄ່າ.

ແຜນວາດ 1: ການປະກອບສ່ວນຂອງການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຕໍ່ຄວາມຄຸ້ມຄ່າຂອງການນຳໃຊ້ທີນ

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ.

- (iii) ຜົນໃນທາງລົບຕໍ່ຄວາມຍືນຍົງເຊັ່ນ: ມີນະພາບທາງສະພາບເວດລ້ອມ ຫຼື ໂຄງການ ຫຼື ຄວາມປອດໄພໃນການປະຕິບັດການທີ່ບໍ່ດີ, ມີຜົນກະທົບທາງກົງ ຫຼື ໃນແນວໃດກ່ຽວ ກັບຄວາມຄຸ້ມຄ່າຂອງການນຳໃຊ້ທຶນ. ເຖິງແມ່ນວ່າ ຄຸນະພາບ ແລະ ມູນຄ່າໄດ້ບັນລຸ ຈຸດປະສົງ, ຄວາມສຳເລັດເໝາະນີ້ແມ່ນມູນຄ່າຂອງການເສຍຫາຍທາງສະພາບແວດ ລ້ອມທີ່ເປັນຄວາມເຊື່ອມຕໍ່ ຄວາມຄຸ້ມຄ່າຂອງການນຳໃຊ້ທຶນ.

1.6 ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງແມ່ນສ່ວນໜຶ່ງທີ່ສຳຄັນຂອງຮອບວຽນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງ ADB ເພາະວ່າມັນເປັນການຮັບປະກັນວ່າບັນດາຄວາມສ່ຽງຕໍ່ຄຸນນະພາບ, ມູນຄ່າ ແລະ ຄວາມ ຍືນຍົງໄດ້ຮັບການກຳນົດ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນລົງ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຄວາມຄຸ້ມຄ່າຂອງການນຳໃຊ້ທຶນ ແລະ ເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການຈະໄດ້ບັນລຸຜົນ. ແຜນວາດ 2 ສະແດງຮອບວຽນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງ ADB.

ແຜນວາດ 2: ຮອບວຽນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງ ADB

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ.

II. ຈຸດປະສົງ

2.1 ຈຸດປະສົງຂອງຄູ່ມືແນະນຳສະບັບນີ້ແມ່ນເພື່ອສະແດງເຖິງຂອບຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງ ADB ແລະ ອະທິບາຍວິທີທາງໃນການນຳໃຊ້ມັນໃນຮອບວຽນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຢູ່ໃນ ແຕ່ລະຂັ້ນຕອນ.

2.2 ຂອບຄວາມສ່ຽງໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຈະນຳໃຊ້ໃນລະດັບແຕກຕ່າງກັນໃນອົງກອນ/ອົງການຈັດຕັ້ງ (ປະເທດ, ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ໂຄງການ) ແລະ ແຕ່ຂັ້ນຕອນຂອງຮອບວຽນອາຍຸຂອງໂຄງການ-ຂະບວນການຕໍ່ເນື່ອງຕະຫລອດຮອບວຽນໂຄງການ ແລະ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ.

2.3 ຜູ້ກູ້ຢືມ (ຫຼື ຜູ້ໄດ້ຮັບທຶນຊ່ວຍເຫຼືອຫລ້າ) ADB ແມ່ນຮັບຜິດຊອບສຳລັບການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງໃນໄລຍະທີ່ແຕກຕ່າງກັນໃນຮອບວຽນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ເຂົາເຈົ້າຕ້ອງເຮັດວຽກຮ່ວມກັນເພື່ອແນ່ໃຈວ່າຄວາມສ່ຽງໄດ້ຮັບການກຳນົດ ແລະ ບໍລິຫານຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ. ໃນເວລາດຽວກັນນັ້ນຜູ້ກູ້ຢືມແມ່ນຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ການປະຕິບັດງານເຫຼົ່ານັ້ນ, ADB ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການປະຕິບັດຄວາມສອດຄ່ອງ ເພື່ອແນ່ໃຈວ່າຄວາມສ່ຽງໄດ້ຮັບການກຳນົດ ແລະ ບໍລິຫານພາຍໃຕ້ຍຸດທະສາດຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ ແລະ ໃນລະດັບອົງກອນ ແລະ ໂຄງການ.

III. ຂອບຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ

3.1 ແຜນວາດ 3 ອະທິບາຍຂອບຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງ ADB.

ແຜນວາດ 3: ຂອບຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ

ADB = ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ, CSPRA = ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງກອນ, PPRA = ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ.

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ.

3.2 ຂອບຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແມ່ນອີງຕາມຫຼັກການດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- (i) ໄດ້ຮັບການສ້າງຂຶ້ນຢູ່ອ້ອມຂະບວນການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ.
- (ii) ມີການນຳໃຊ້ໃນລະດັບອົງການຈັດຕັ້ງ/ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ແຕກຕ່າງກັນ.
- (iii) ມີການນຳໃຊ້ຕະຫລອດຮອບວຽນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ.
- (iv) ມີການສືບຕໍ່ ແລະ ດຳເນີນເປັນຂັ້ນໆ ໂດຍຜ່ານຮອບວຽນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ.
- (v) ຄວາມສ່ຽງໄດ້ຮັບການບໍລິຫານພາຍຫຼັງໄດ້ມີການກຳນົດ.

A. ຂອບເຂດຄວາມສ່ຽງໄດ້ສ້າງຂຶ້ນອ້ອມຮອບໃນຂະບວນການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ

3.3 ຂອບຄວາມສ່ຽງໄດ້ສ້າງຂຶ້ນອ້ອມຮອບ ໃນຂະບວນການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງແຜນວາດ 4 ການເລີ່ມຕົ້ນໃນການກຳນົດຄວາມສ່ຽງ.

ແຜນວາດ 4: ຂະບວນການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ.

3.4 ຂອບຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໃນແຜນຫວາດ 3 ສະແດງໃຫ້ເຫັນຂໍ້ມູນນຳໃຊ້ທີ່ຖືກນຳໃຊ້ສຳລັບການກຳນົດຄວາມສ່ຽງໃນແຕ່ລະໄລຍະຂອງຮອບວຽນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ. ບັດໃຈນຳເຂົ້າເຫຼົ່ານີ້ຈະຖືກນຳມາໃຊ້ໃນການກຳນົດຄວາມສ່ຽງໃນແຕ່ລະຂັ້ນ. ຫຼັງຈາກນັ້ນຈຶ່ງທຳການປະເມີນໃນແງ່ຄວາມເປັນໄປໄດ້ ແລະ ຜົນທີ່ຈະຕາມມາ. ຜົນຜະລິດໄດ້ຈາກຂະບວນການປະເມີນຄວາມສ່ຽງຈະໄດ້ກຳນົດ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນມາດຕະການຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງ. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາດຕະການຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງຜ່ານມາດຕະການທີ່ກຳລັງປະຕິບັດຢູ່ໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ເໝາະສົມດຳເນີນງານຕາມຄວາມຕ້ອງການ. ຄວາມຄືບໜ້າກ່ຽວກັບມາດຕະການ ການຫຼຸດຜ່ອນຄວນໄດ້ຮັບການຕິດຕາມຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງເພື່ອແນ່ໃຈວ່າມັນໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ. ສຸດທ້າຍ, ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງຄວນໄດ້ຮັບການບັບປຸງຄວາມຄືບໜ້າ (ອັບເດດ) ເພື່ອສະທ້ອນທຸກການປ່ຽນແປງຕໍ່ຄວາມສ່ຽງ ຫຼື ທຸກຄວາມສ່ຽງທີ່ເກີດຂຶ້ນໃໝ່.

B. ຂອບຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທີ່ຈະນຳໃຊ້ໃນລະດັບອົງການຈັດຕັ້ງ/ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ແຕກຕ່າງກັນ

3.5 ຂອບຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ທີ່ຈະນຳໃຊ້ໃນລະດັບຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງກອນ ແລະ ໂຄງການ. ແຜນວາດ 3 ຈະສະແດງໃຫ້ເຫັນປະເພດຕ່າງໆຂອງການປະເມີນຄວາມສ່ຽງທີ່ໄດ້ຮັບການປະຕິບັດຢູ່ໃນແຕ່ລະໄລຍະຂອງຮອບວຽນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ໄດ້ວາງບັນຊີລາຍຊື່ໃນຕາລະລາງ 1.

ຕາຕະລາງ 1 : ການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງໃນລະດັບອົງການຈັດຕັ້ງ/ນິຕິບຸກຄົນ

ການຈັດສັນ					ຄຳແນະນຳ
ເຄື່ອງມືບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ	ປະເທດ	ຂະແໜງການ	ອົງການຈັດຕັ້ງ	ໂຄງການ	
ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດແລະຂະແໜງການ/ອົງກອນ	✓	✓	✓		CSPRA ພິຈາລະນາຄວາມສ່ຽງໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ທີ່ມີການກ່ຽວພັນກັບຄວາມອາດສາມາດໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງກອນ
ປະເພດຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ	✓	✓	✓	✓	ໃນການຈັດປະເພດຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ, CSPRA ແມ່ນຈະໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາພ້ອມກັບຄວາມສ່ຽງຂອງໂຄງການ
ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ			✓	✓	ຄວາມອາດສາດມາຂອງອົງກອນ ແມ່ນຈະໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາໃນ PPRA ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການພ້ອມກັບຄວາມສ່ຽງໃນການ

ແຜນຄຸ້ມຄອງສັນຍາ

ຄວາມສ່ຽງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນ
PPRA ຈະປະຕິບັດໂດຍ
ຜ່ານການຄຸ້ມຄອງສັນຍາ

CSPRA = ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງກອນ,

PPRA = ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ.

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ.

C. ຂອບຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຈະນຳໃຊ້ຕະຫລອດຮອບວຽນ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ

3.6 ຂອບຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ເລີ່ມຕົ້ນແຕ່ເວລາການກະກຽມແຜນຍຸດທະສາດການ
ຮ່ວມມືກັບປະເທດ (CPS). ໃນເວລານີ້, ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ
ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງກອນ ໄດ້ພັດທະນາ, ການກຳນົດຄວາມສ່ຽງໃນລະດັບຂອງປະເທດ ແລະ
ຂະແໜງການ/ອົງກອນ. CSPRA ຈະປະເມີນຕາມຂອບນິຕິກຳ ແລະ ລະບຽບການທີ່ຄຸ້ມຄອງ
ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດ, ຂອບສະຖາບັນ ແລະ ຄວາມອາດສາມາດໃນການຄຸ້ມຄອງ, ການດຳ
ເນີນງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ການພາກປະຕິບັດຂອງຕະຫຼາດ, ລວມທັງຄວາມຊື່ສັດ ແລະ ຄວາມ
ໂປ່ງໃສຂອງລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດ.

3.7 ໃນໄລຍະການອອກແບບຮູບແບບຂອງໂຄງການ, ຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ໄດ້ຮັບ
ການຈັດປະເພດ ບໍ່ວ່າຈະຢູ່ໃນກຸ່ມຄວາມສ່ຽງ “A” ຫຼື “B” ໂດຍ ADB, ແລະ ການຈັດປະເພດນີ້ແມ່ນ
ຈະຖືກນຳໃຊ້ເພື່ອກຳນົດລະດັບການກ່ຽວຂ້ອງຂອງແຫຼ່ງຊັບພະຍາກອນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງ
ADB ໃນການກະກຽມໂຄງການ.

3.8 ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ (PPRA) ໄດ້ຖືກດຳເນີນການ
ໃນໄລຍະການວາງແຜນຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ພິຈາລະນາຄວາມສ່ຽງສະເພາະ ທີ່ຕິດພັນກັບໂຄງການ
ພ້ອມທັງລາຍລະອຽດຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ຫລາຍຂຶ້ນກ່ຽວກັບການສະໜອງໃນຕະຫຼາດ. ຄູ່ມືແນະນຳ
ກ່ຽວກັບການວາງແຜນຍຸດທະສາດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຈະໄດ້ອະທິບາຍຂະບວນການ PPRA ຕື່ມອີກ.

3.9 ແຜນຄຸ້ມຄອງສັນຍາ (CMP) ແມ່ນເຄື່ອງມືບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ເພື່ອແນ່ໃຈວ່າ
ຄວາມສ່ຽງໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ທີ່ນຳໃຊ້ ໃນໄລຍະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງສັນຍາ
ທີ່ຄວບຄູມຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ. ຄູ່ມືແນະນຳການຄຸ້ມຄອງສັນຍາ ຈະອະທິບາຍ CMP ເພີ່ມຕື່ມອີກ.

3.10 ຜູ້ກູ້ຢືມ ແລະ ADB ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ກິດຈະກຳບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງທີ່ແຕກຕ່າງກັນ
ຕະຫຼອດໄລຍະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ມີຄວາມຈຳເປັນທີ່ຈະຕ້ອງເຮັດວຽກຮ່ວມກັນ ເພື່ອແນ່ໃຈວ່າ
ຄວາມສ່ຽງຖືກກຳນົດຂຶ້ນ ແລະ ບໍລິຫານຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ. ໃນຂະນະທີ່ຜູ້ກູ້ຢືມມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ
ໂດຍກົງ ຕໍ່ການການປະຕິບັດງານເຫຼົ່ານັ້ນ, ADB ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການປະຕິບັດຄວາມສອດ
ຄ່ອງ ຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ເພື່ອແນ່ໃຈວ່າຄວາມສ່ຽງຖືກກຳນົດຂຶ້ນ ແລະ ບໍລິຫານພາຍໃຕ້
ຍຸດທະສາດຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ, ແລະ ໃນລະດັບອົງກອນ ແລະ ໂຄງການ. ຕາຕະລາງ
2 ໄດ້ວາງເຄົ້າໂຄງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ADB ແລະ ຂອງຜູ້ກູ້ຢືມ ຕໍ່ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ.

3.11 ໃນໄລຍະການວາງແຜນຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ໃນຂະນະທີ່ຜູ້ກູ້ຢືມ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນພາກປະຕິບັດໂດຍກົງ, ADB ຈະສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ບັດໃຈນຳເຂົ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ກູ້ຢືມ ເພື່ອຕົນເອງຈະໄດ້ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການພັດທະນາແຜນຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ. ADB ຈະດຳເນີນການກ່ຽວກັບການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການເພື່ອກຳນົດຄວາມສ່ຽງບົ່ມຊ້ອນຕໍ່ໂຄງການ, ປະເມີນລະດັບຄວາມສ່ຽງ ແລະ ສະເໜີມາດຕະການຫຼຸດຜ່ອນ.

ຕາຕະລາງ 2: ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ນອນໃນຮອບວຽນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ

ໄລຍະຮອບວຽນ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ	ເຄື່ອງມືບໍລິຫານ ຄວາມສ່ຽງ	ການຈັດສັນຄວາມຮັບຜິດຊອບ	
		ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ	ຜູ້ກູ້ຢືມ
ຍຸດທະສາດການ ຮ່ວມມືກັບປະເທດ	ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງ ປະເທດ ແລະ ຂະແໜງ ການ/ອົງກອນ	ຮັບຜິດຊອບ	ໄດ້ຮັບການປຶກສາ
ແນວຄວາມຄິດ ໂຄງການ	ການກຳນົດປະເພດ ຄວາມສ່ຽງ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ	ຮັບຜິດຊອບ	ໄດ້ຮັບການປຶກສາ
ການວາງແຜນ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ	ການປະເມີນ ຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້- ຈັດຈ້າງໃນໂຄງການ	ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບ	ຮັບຜິດຊອບ
ການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດຄຸ້ມຄອງ ສັນຍາ	ແຜນຄຸ້ມຄອງສັນຍາ	ໄດ້ຮັບການປຶກສາ	ຮັບຜິດຊອບ

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ.

D. ຂອບຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແມ່ນມີການສືບຕໍ່ ແລະ ດຳເນີນ ເປັນຂັ້ນໆຜ່ານຮອບວຽນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ

3.12 ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງເລີ່ມຕົ້ນໃນຂັ້ນຕອນໃນຍຸດທະສາດການຮ່ວມມືກັບປະເທດ ແລະ ດຳເນີນເປັນຂັ້ນໆ ໂດຍຜ່ານຮອບວຽນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ. ຜົນຜະລິດຈາກແຕ່ລະຂັ້ນຕອນຂອງຂອບຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຈະປະກອບເປັນບັດໃຈນຳເຂົ້າໃນໄລຍະຕໍ່ໄປ. ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງແຕ່ລະອັນ ໄດ້ສ້າງຂຶ້ນບົນພື້ນຖານໄລຍະຂອງຂອບຄວາມສ່ຽງຜ່ານມາ ແລະ ເສີມດ້ວຍຂໍ້ມູນເພີ່ມຕື່ມ ໂດຍແນໃສ່ໃຫ້ມີເປົ້າໝາຍຫຼາຍຂຶ້ນຕໍ່ໂຄງການ.

3.13 ແຜນວາດ 3 ຈະສະແດງ CSPRA ໄດ້ສ້າງຂຶ້ນດ້ວຍການນຳໃຊ້:

- ບັດໃຈນຳເຂົ້າຂອງ CSPRAs ຜ່ານມາ;
- ການທົບທວນທິດສະດີ (ເຊັ່ນວ່າ: ການທົບທວນບົນພື້ນຖານ "ວິທີທາງປະຕິບັດການປະເມີນລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ" ຂອງອົງການຮ່ວມມືດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ພັດທະນາ, ການປະເມີນໄດ້ສຳເລັດ ຕາມກອບການໃຊ້ຈ່າຍຂອງລັດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບດ້ານການເງິນ, ແລະ ການຊອກຄົ້ນຜ່ານອິນເຕີເນັດ); ແລະ

- (iii) ການທົບທວນຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ADB (ລວມມີຂໍ້ມູນຂ່າວສານເຊັ່ນວ່າ: ຂໍ້ມູນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ ແລະ ການທົບທວນທີ່ຕິດພັນກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ ດຳເນີນການໂດຍຫ້ອງການຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ຄວາມຊື່ສັດຂອງADB).

3.14 ໃນທາງກັບກັນ, ການກຳນົດປະເພດຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ ໄດ້ດຳເນີນການໃນໄລຍະການອອກແບບຮູບແບບຂອງໂຄງການ ໂດຍການນຳໃຊ້ CSPRA ເພື່ອເປັນບັດໃຈນຳເຂົ້າ ແລະ ຜົນໄດ້ຮັບຈາກປະເພດຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ.

3.15 ໃນການວາງແຜນຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, CSPRA ແລະ ປະເພດຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຈະເປັນບັດໃຈ ນຳເຂົ້າການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ, ຄຽງຄູ່ກັບການວິເຄາະພາຍນອກ (ລວມທັງການຕະຫຼາດ) ແລະ ການວິເຄາະຄວາມຕ້ອງການພາຍໃນ. ຜົນຜະລິດແມ່ນການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ, ການຂຶ້ນທະບຽນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ, ຄວາມເປັນໄປໄດ້ຂອງແຜນສື່ສານກັບຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນໂຄງການ, ລວມທັງແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜນຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ.

3.16 ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ, ການຂຶ້ນທະບຽນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ແຜນການສື່ສານກັບຜູ້ທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມແລະ, ແຜນ ແລະ ທຍຸດທະສາດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແມ່ນຈະເປັນຂໍ້ມູນເຂົ້າໃນ CMP, ເຊິ່ງມັນຈະເປັນໂຕບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງໃນຊ່ວງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາ.

3.17 ໃນແຕ່ລະຂັ້ນຕອນຂອງຂອບເຂດຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ການເນັ້ນໃສ່ທີ່ແຄບເຂົ້າ ແລະ ຄວາມສ່ຽງຈາກຂັ້ນຕອນໃນເມື່ອກ່ອນໄດ້ຮັບການກຳນົດຕອງສຳລັບຄວາມກ່ຽວຂ້ອງຕໍ່ການປະເມີນໃນປະຈຸບັນ. ຕົວຢ່າງ: ໃນການພັດທະນາການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ, ການເນັ້ນໃສ່ທີ່ແຄບເຂົ້າຈາກຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການທາງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ໂຄງການ, ແລະ ຄວາມສ່ຽງເຫຼົ່ານັ້ນໃນ CSPRA ທີ່ມີຜົນກະທົບຕໍ່ໂຄງການຈະໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາສຳລັບຂໍ້ສະຫຼຸບໃນການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ.

E. ຄວາມສ່ຽງຕ້ອງໄດ້ຮັບການບໍລິຫານພາຍຫຼັງໄດ້ມີການກຳນົດ

3.18 ຈຸດທີ່ສຳຄັນທີ່ໄດ້ຮັບການເນັ້ນໜັກໃນຄູ່ມືແນະນຳສະບັບນີ້ແມ່ນການກຳນົດ ແລະ ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແມ່ນບໍ່ພຽງພໍ. ເພື່ອການຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງໃຫ້ຢູ່ໃນລະດັບທີ່ຮັບໄດ້, ມາດຕະການການຫຼຸດຜ່ອນຕ້ອງໄດ້ຮັບການກຳນົດຢ່າງມີປະສິດທິພາບໃນການຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງ, ມາດຕະການເຫຼົ່ານີ້ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການປະຕິບັດ. ເພື່ອແນ່ໃຈວ່າມາດຕະການຈະໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຄວາມຄືບໜ້າຂອງມາດຕະການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແມ່ນຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຮັບການຕິດຕາມ ແລະ ບໍລິຫານ.

3.19 ເພື່ອສາມາດດຳເນີນການຕິດຕາມ ແລະ ບໍລິຫານມາດຕະການການຫຼຸດຜ່ອນ, ການປະຕິບັດການຫຼຸດຜ່ອນຄວນຈະໄດ້ຮັບການເກັບກຳໃນເອກະສານການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ.

3.20 ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງບໍ່ແມ່ນການປະຕິບັດພຽງຄັ້ງດຽວ. ຕໍ່ໄປນີ້ແມ່ນການລິເລີ່ມການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ, ຄວາມສ່ຽງອາດມີການປ່ຽນແປງຫຼືຄວາມສ່ຽງອັນໃໝ່ອາດປະກົດຂຶ້ນ. ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງຄວນໄດ້ຮັບການອັບເດດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນຂອງການປ່ຽນແປງ, ຫຼື ຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃໝ່ກ່ຽວກັບຄວາມສ່ຽງ, ແລະ ໃນຈຸດທີ່ສໍາຄັນຂອງຂະບວນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງເພື່ອແນ່ໃຈວ່າຄວາມສ່ຽງໄດ້ຮັບການບໍລິຫານ.

3.21 ແຜນວາດ 5 ຈະອະທິບາຍວິທີທາງຂອງຄວາມສ່ຽງທີ່ໄດ້ຮັບການກຳນົດໃນການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ ແລະ ໃນຊ່ວງການວາງແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຈະໄດ້ຮັບການບໍລິຫານໂດຍຜ່ານການປະມູນ ແລະ ການມອບສັນຍາຈົນຮອດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາ.

3.22 ຄວາມສ່ຽງໄດ້ຮັບການກຳນົດໃນການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ ແມ່ນຈະໄດ້ຮັບການບໍລິຫານໂດຍຜ່ານການຄັດເລືອກໃນການກະກຽມການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ຕົວຢ່າງ: ວິທີການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ໂຄງຮ່າງສັນຍາ, ຂໍ້ກຳນົດສັນຍາ ແລະ ມາດຕະການກ່ຽວກັບຜົນການປະຕິບັດງານ, ແລະ ການດຳເນີນການຫຼຸດຜ່ອນອື່ນໆ. ມາດຕະການການຫຼຸດຜ່ອນ ແລະ ການປະຕິບັດງານຂອງຕົນຄວນຈະໄດ້ຮັບການບັນທຶກໃນການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ ແລະ ຖືກກ່ຽວຂ້ອງກັບທຸກໆການຂຶ້ນທະບຽນຄວາມສ່ຽງ ແລະ/ຫຼື ແຜນການສື່ສານກັບຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມ.

3.23 ຕາມຄວາມຄືບໜ້າໂຄງການທາງຂັ້ນຕອນການປະມູນ, ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ ແລະ ການຂຶ້ນທະບຽນຄວາມສ່ຽງຄວນຈະໄດ້ຮັບການທົບທວນໂດຍພິຈາລະນາຈາກທຸກໆຂໍ້ມູນຂ່າວສານອັນໃໝ່ທີ່ໄດ້ມາຈາກການປະມູນທີ່ມີຄວາມຄ້ອງຈອງຕໍ່ຜົນກະທົບຕໍ່ຄວາມສ່ຽງ ຫຼື ມາດຕະການຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງ. ຕົວຢ່າງ: ການຊື້ແຈງກ່ຽວກັບການປະມູນອາດຈະມີການປ່ຽນແປງຕໍ່ມາດຕານທາງດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ລະບົບໂຄງຮ່າງຜູ້ຍື່ນປະມູນທີ່ຍັງບໍ່ໄດ້ມີການເຂົ້າຮ່ວມ, ເຊິ່ງມັນອາດຈະມີຄວາມຕ້ອງການໃນມາດຕະການເພີ່ມຕື່ມເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

3.24 ການປະເມີນຜົນການປະມູນ ແລະ ການມອບສັນຍາຕໍ່ໄປນີ້, ຄວາມສ່ຽງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການທີ່ໄດ້ຮັບການອັບເດດຄວນຈະໄດ້ຮັບການລວມໃນ CMP, ພ້ອມດຽວກັບການການດຳເນີນການຕ່າງໆໃນການຫຼຸດຜ່ອນ ແລະ ດຳເນີນການຂອງຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງ. ພ້ອມດຽວກັນນີ້, ແຜນຄຸ້ມຄອງສັນຍາຄວນຈະລວມເອົາທຸກໆຄວາມສ່ຽງ (ແລະ ການດຳເນີນການຫຼຸດຜ່ອນ) ທີ່ກ່ຽວພັນເຖິງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາທີ່ບໍ່ໄດ້ລວມໃນການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ. ຄວາມສ່ຽງ ແລະ ການດຳເນີນການຫຼຸດຜ່ອນໃນແຜນຄຸ້ມຄອງສັນຍາຕໍ່ມາຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຮັບການຕິດຕາມຈາກຜູ້ກຸ້ມຄອງເພື່ອແນ່ໃຈວ່າພວກມັນໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ. ມັນສາມາດໄດ້ຮັບການປະຕິບັດໂດຍການລວມເອົາການທົບທວນຂອງການຂຶ້ນທະບຽນໃນແຜນຄຸ້ມຄອງສັນຍາທີ່ເປັນລາຍການພື້ນເດັ່ນໃນການປະຊຸມການບໍລິຫານສັນຍາກັບຜູ້ຮັບເໝົາ. ທຸກໆການປ່ຽນແປງຕໍ່ຄວາມສ່ຽງ ຫຼື ທຸກໆການກຳນົດຄວາມສ່ຽງອັນໃໝ່ຄວນຈະຖືກສະທ້ອນໃນການຂຶ້ນທະບຽນຄວາມສ່ຽງ.

ແຜນວາດ 5: ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງໂດຍຜ່ານການວາງແຜນ, ການປະມູນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

CMP = ແຜນຄຸ້ມຄອງສັນຍາ, PPRA = ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ.
ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ.

IV. ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ ແລະ ການແກ້ໄຂ

4.1 ພາຍຫລັງຄວາມສ່ຽງໄດ້ມີການກຳນົດ, ມັນຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຮັບການປະເມີນ ແລະ ການແກ້ໄຂທີ່ໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາຢ່າງລະອຽດ.

A. ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ

4.2 ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງກ່ຽວຂ້ອງກັບຂັ້ນຕອນດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- (i) ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດເປັນໄປໄດ້ຂອງຄວາມສ່ຽງທີ່ມີການຮັບຮູ້.
- (ii) ການປະເມີນຜົນຕາມມາຂອງຄວາມສ່ຽງທີ່ມີການຮັບຮູ້.
- (iii) ການກຳນົດອັນດັບຄວາມສ່ຽງ, ແລະ
- (iv) ການຈັດບຸລິມະສິດຄວາມສ່ຽງສຳລັບການແກ້ໄຂ.

4.3 ຕາຕະລາງຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດເປັນໄປໄດ້ໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1 ຄວນຈະໄດ້ຮັບການນຳໃຊ້ເພື່ອປະເມີນຄວາມອາດເປັນໄປໄດ້ຂອງຄວາມສ່ຽງທີ່ມີການຮັບຮູ້, ຈັດອັນດັບຕາມ “ຍາກ” ເຖິງ “ເກືອບວ່າແນ່ນອນ.” ຄະແນນຄວາມອາດເປັນໄປໄດ້ຂອງຄວາມສ່ຽງແມ່ນລະຫວ່າງ 1 ຫາ 5 ຄວນໄດ້ຮັບການກຳນົດສຳລັບຄວາມສອດຄ່ອງເຖິງຄວາມເປັນໄປໄດ້ຂອງຄວາມສ່ຽງທີ່ກຳລັງຈະເກີດຂຶ້ນ.

4.4 ຕາຕະລາງຜົນກະທົບຕາມມາຂອງຄວາມສ່ຽງໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1 ຄວນຈະໄດ້ຮັບການນຳໃຊ້ເພື່ອປະເມີນຜົນກະທົບຕາມມາຂອງຄວາມສ່ຽງທີ່ມີການຮັບຮູ້, ຈັດອັນດັບຈາກ “ບໍ່ສຳຄັນ” ຫາ “ຫ້າຍແຮງ.” ຕາຕະລາງຜົນກະທົບຕາມມາຈະຈັດປະເພດຜົນກະທົບຂອງຄວາມສ່ຽງໂດຍອີງຕາມວິທີໃດທີ່ພວກມັນຈະມີຜົນໃນທາງລົບຕໍ່ຄວາມສຳລັດຂອງຫຼັກການການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຫຼັກຂອງ ADB ກ່ຽວກັບເສດຖະກິດ, ປະສິດທິຜົນ, ຄວາມຊື່ສັດ, ຄວາມໂປ່ງໃສ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ຄວາມຄຸ້ມຄໍາການນຳໃຊ້ທຶນ.

4.5 ຜົນກະທົບຕາມມາຂອງຄວາມສ່ຽງທີ່ມີການຮັບຮູ້ຄວນໄດ້ຮັບການປະເມີນໂດຍນຳໃຊ້ການກຳນົດປະເພດທີ່ເໝາະສົມຈາກລາຍການນີ້. ຖ້າຄວາມສ່ຽງມີຜົນກະທົບຫລາຍກວ່າໜຶ່ງຜົນກະທົບ, ຜົນກະທົບທີ່ມີອັດຕາສູງສຸດຄວນໄດ້ຮັບການບັນທຶກ. ຄະແນນຜົນກະທົບຕາມມາແມ່ນລະຫວ່າງ 1 ຫາ 5 ອີງຕາມຜົນກະທົບທີ່ມີອັດຕາສູງສຸດຄວນໄດ້ຮັບການກຳນົດສຳລັບຄວາມສ່ຽງທີ່ມີຄວາມສອດຄ່ອງກັບຜົນກະທົບຕາມມາຂອງຄວາມສ່ຽງທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນ.

4.6 ການຈັດອັນດັບຄວາມສ່ຽງຄວນຈະໄດ້ຮັບການກຳນົດໂດຍນຳໃຊ້ຕາຕະລາງການຈັດອັນດັບຄວາມສ່ຽງໃນຊ່ວງຕໍ່ມາຕາມເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1, ໂດຍການນຳໃຊ້ຄະແນນຄວາມອາດເປັນໄປໄດ້ຂອງຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຄະແນນຜົນກະທົບຕາມມາຂອງຄວາມສ່ຽງເພື່ອກຳນົດອັດຕາຄວາມສ່ຽງ. ຕົວຢ່າງ: ຄວາມສ່ຽງກັບຄະແນນຄວາມອາດເປັນໄປໄດ້ຂອງສ່ຽງແມ່ນ 4 (“ອາດຈະ”) ແລະ ຄະແນນຜົນກະທົບຕາມມາຂອງຄວາມສ່ຽງຂອງ 3 (“ປານກາງ”) ແມ່ນມີອັດຕາຄວາມສ່ຽງແມ່ນ “ສູງ” (ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1).

4.7 ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ຄວາມສ່ຽງຈະໄດ້ຮັບການຈັດບູລິມະສິດສຳລັບການແກ້ໄຂ. ຄວາມສ່ຽງທີ່ໄດ້ຮັບການຈັດເປັນອັນດັບ “ສູງສຸດ” ແລະ “ສູງ” ຄວນຈະໄດ້ຮັບການເອົາໃຈໃສ່, ແຕ່ການແກ້ໄຂເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນ “ປານກາງ” ແລະ “ຕ່ຳ” ຕໍ່ກັບຄວາມສ່ຽງຄວນຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາຢ່າງເໝາະສົມ.

B. ການແກ້ໄຂຄວາມສ່ຽງ

4.8 ຕໍ່ໄປນີ້ແມ່ນການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ, ຄວາມສ່ຽງແຕ່ລະອັນຕ້ອງໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂ ໜຶ່ງໃນສິ່ງທີ່ທາງທີ່ໄດ້ອະທິບາຍໃນແຜນຫຼາດ 6: “ຫຼີກລ້ຽງ,” “ຫຼຸດຜ່ອນ,” “ສົ່ງຕໍ່,” ຫຼື “ຮັບເອົາ”

ແຜນວາດ 6: ທາງເລືອກໃນການແກ້ໄຂຄວາມສ່ຽງ

ຫຼີກລ້ຽງ	<ul style="list-style-type: none"> ຫຼີກລ້ຽງຄວາມສ່ຽງໂດຍການຕັດສິນໃຈບໍ່ດຳເນີນໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະກຳ.
ຫຼຸດຜ່ອນ	<ul style="list-style-type: none"> ຫຼຸດຜ່ອນຄວາມອາດເປັນໄປໄດ້ທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນ, ຕົວຢ່າງ: ແນວທາງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ຂໍ້ກຳນົດແລະ ເງື່ອນໄຂສັນຍາຕ່າງໆ, ກິດຈະກຳການບໍລິຫານສັນຍາ, ບົ່ມຄຸ້ມການຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບ, ການຝຶກອົບຮົມ. ຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບຕາມມາທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນ, ຕົວຢ່າງ: ການວາງແຜນສຳຮອງ, ການຈັດສັນກິດຈະກຳຄືນໃໝ່ ຫຼື ການດຳເນີນງານ, ແລະ ອື່ນໆ.
ການໂອນ	<ul style="list-style-type: none"> ສົ່ງຕໍ່ຄວາມສ່ຽງໃຫ້ຝ່າຍອື່ນ, ຕົວຢ່າງ: ເງື່ອນໄຂສັນຍາ, ກ່ຽວກັບໄລຍະຮັບຜິດຊອບຄ່າເສຍຫາຍ ແລະ ສິນໄໝຊົດເຊີຍ, ການປະກັນໄພ ແລະ ອື່ນໆ.
ຮັບເອົາ	<ul style="list-style-type: none"> ຮັບເອົາຄວາມສ່ຽງໂດຍບໍ່ມີການຫຼຸດຜ່ອນ. ນີ້ອາດຈະເກີດຂຶ້ນເພາະວ່າການຈັດ <ul style="list-style-type: none"> ອັນດັບຄວາມສ່ຽງທີ່ຕ່ຳເກີນໄປທີ່ບໍ່ຮັບປະກັນໃນການຫຼຸດຜ່ອນ, ມີແຜນການແກ້ໄຂ, ແລະ/ຫຼື ມູນຄ່າຂອງການຫຼຸດຜ່ອນເໝືອກວ່າຜົນປະໂຫຍດຈະໄດ້ຮັບ.

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ.

4.9 ໃນບາງກໍລະນີ, ມາດຕະການການຫຼຸດຜ່ອນທີ່ມີຢູ່ອາດຈະໄດ້ “ຫຼີກລ້ຽງ”. ຕົວຢ່າງ: ລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດທີ່ບໍ່ສົມບູນອາດຈະໄດ້ຮັບການຫຼຸດຜ່ອນໂດຍການນຳໃຊ້ເອກະສານມາດຖານຂອງ ADB 100% ໃນສັນຍາທີ່ນຳໃຊ້ທຶນທັງຫມົດ ຫຼື ສ່ວນໃດໜຶ່ງໂດຍເງິນກູ້ຢືມ ຫຼື ຊ່ວຍເຫຼືອລ້າຈາກ ADB ຫຼື ກອງທຶນທີ່ ADB ຄຸ້ມຄອງ.

4.10 ມາດຕະການກຳນົດຄວາມສ່ຽງຄວນມີການດຸ່ນດຽງກັບຄວາມມີປະສິດທິພາບສຳລັບການຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງທຽບກັບມູນຄ່າ ແລະ ຄວາມພະຍາຍາມໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂອງພວກມັນ. ຄວາມສ່ຽງທີ່ໄດ້ຖືກຈັດອັນດັບ “ສູງສຸດ” ອາດຮັບປະກັນໂດຍແຫຼ່ງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ແລະ ແຜນການທີ່ສະເພາະເຈາະຈົງ.

V. ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງນອນໃນຮອບວຽນ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ

A. ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງກອນ

5.1 ໃນຊ່ວງການພັດທະນາຍຸດທະສາດການຮ່ວມມືກັບປະເທດ, ADB ດຳເນີນການກ່ຽວກັບ CSPRA. CSPRA ແມ່ນໃຫ້ເຫັນພາບໂດຍລວມຂອງຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໃນລະດັບຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງ/ອົງການຈັດຕັ້ງ. ລະດັບໃນການປະເມີນຈະຂຶ້ນຢູ່ກັບຄວາມຮູ້ທີ່ມີຢູ່ ແລະ ຄວາມເຂົ້າໃຈຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ ຈະໄດ້ມີຄວາມກ່ຽວຂ້ອງໃນໂຄງການຕ່າງໆ.

5.2 CSPRA ໄດ້ຮັບການດຳເນີນເປັນແຕ່ລະໄລຍະ, ບາງຄັ້ງອາດຈະແມ່ນໃນເວລາດຽວກັນກັບການກະກຽມຍຸດທະສາດການຮ່ວມມືກັບປະເທດ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ຖ້າມັນມີການປ່ຽນແປງຢ່າງຫຼວງຫຼາຍທີ່ຈະເປັນຜົນກະທົບປະຈຳດົນຕາໃນການຈັດອັນດັບຄວາມສ່ຽງທີ່ໄດ້ຮັບການກຳນົດໄວ້ນັ້ນ, ມັນອາດຈະໄດ້ຮັບການອັບເດດໄດ້ຕະຫຼອດເວລາໃນຊ່ວງໄລຍະເວລາຂອງຍຸດທະສາດການຮ່ວມມືກັບປະເທດ.

5.3 CSPRA ແມ່ນໃຫ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານສຳລັບການກະກຽມຮູບແບບໂຄງການ ແລະ ການຈັດປະເພດຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໃນຊ່ວງຂັ້ນຕອນການອອກແບບຮູບແບບໂຄງການຂອງຮອບວຽນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ. ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນມັນຍັງໃຫ້ຂໍ້ມູນພື້ນຖານທີ່ສຳຄັນສຳລັບການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ ທີ່ໄດ້ຮັບການພັດທະນາໃນຂັ້ນຕອນການວາງແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ. ແຜນວາດ 7 ຈະອະທິບາຍຄວາມຄືບໜ້າສຳລັບການດຳເນີນການຂອງ CSPRA.

5.4 CSPRAs ໂດຍທົ່ວໄປຈະເລີ່ມຕົ້ນດ້ວຍຂັ້ນຕອນການວາງແຜນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການທົບທວນການປະເມີນ ແລະ ປະສົບການໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດທີ່ມີຢູ່, ແລະ ການດຳເນີນການຂອງເຄື່ອງມືເພື່ອປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ. ການທົບທວນນີ້ແມ່ນຈະຖືກນຳໃຊ້ເພື່ອພັດທະນາແຜນວຽກໃນສະໜາມ ແລະ ການປຶກສາຫາລືກັບລັດຖະບານ ແລະ ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມອື່ນໆ.

5.5 ຈຸດປະສົງການປຶກສາຫາລືກັບລັດຖະບານ ແລະ ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມອື່ນໆແມ່ນເພື່ອກວດສອບການເລີ່ມການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດແລະເພື່ອປະເມີນຄວາມສ່ຽງຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງສຳລັບຂະແໜງການທີ່ສຳຄັນ. ຜົນທີ່ໄດ້ຮັບຄົ້ນພົບໄດ້ຮັບການບັນທຶກໃນບົດລາຍງານ CSPRA.

5.6 ສຸດທ້າຍນີ້, ການກຳນົດຄວາມອ່ອນແອໃນ CSPRA ແມ່ນຈະກາຍໄປເປັນຄວາມສ່ຽງ, ຄວາມສ່ຽງຈະໄດ້ຮັບການປະເມີນ, ການແກ້ໄຂຄວາມສ່ຽງຈະໄດ້ຮັບການກຳນົດ ແລະ ມາດຕະການການຫຼຸດຜ່ອນ ແລະ ຄວາມສ່ຽງແມ່ນຈະໄດ້ຮັບການບັນທຶກໃນການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ແຜນການບໍລິຫານ (P-RAMP). ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດໂດຍລວມຈະໄດ້ຮັບການກຳນົດເປັນຄວາມສ່ຽງຂອງຂະແໜງໂດຍລວມສຳລັບແຕ່ລະຂະແໜງທີ່ສຳຄັນ.

5.7 ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 2 ຈະໃຫ້ລາຍລະອຽດຂອງຂະບວນການ CSPRA, ລວມທັງ ການອ້າງອີງເຖິງເຄື່ອງມື ແລະ ແບບຮ່າງເລີ່ມແຕ່ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 3 ທາເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 6 ຂອງຄູ່ມືແນະນຳນີ້.

ແຜນວາດ 7: ຂະບວນການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງກອນ Assessment Process

ADB = ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ, CSPRA = ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ, P-RAMP = ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ການວາງແຜນ.

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ.

B. ການອອກແບບຮູບແບບໂຄງການ

5.8 ຂັ້ນຕອນການອອກແບບຮູບແບບໂຄງການ, ການຈັດປະເພດຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການໂດຍລວມຄື “A” ຫຼື “B” ແມ່ນຈະໄດ້ຮັບການກຳນົດໂດຍ ADB. ການຈັດປະເພດແມ່ນຈະຖືກໃຊ້ເປັນຄູ່ມືການກະກຽມໂຄງການ ແລະ ຄວາມຮອບຄອບ.

5.9 ປະເພດ “A” ຊຶ່ງແຈ້ງໃຫ້ເຫັນຄວາມສ່ຽງສູງແລະຈະມີສ່ວນຮ່ວມຢ່າງແຂງຂັນຂອງທີມງານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງ ADB ຕະຫຼອດຂະບວນການແລະການກະກຽມໂຄງການ.

5.10 ການຈັດປະເພດຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການແມ່ນຮູບແບບຂອງ (i) ສະພາບແວດລ້ອມການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໃນປະເທດແລະຂະແໜງການ (ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງ, ບ່ອນທີ່ເປັນໄປໄດ້) ແລະ (ii) ຄຸນລັກສະນະສະເພາະຂອງໂຄງການ.

5.11 ຂັ້ນຕອນທຳອິດແມ່ນເພື່ອປະເມີນຄວາມສ່ຽງສະພາບແວດລ້ອມການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງອີງຕາມຄວາມສ່ຽງຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ເປັນໄປໄດ້ຕໍ່ໂຄງການ, ທີ່ໄດ້ຖືກກຳນົດໃນ CSPRA. ຕາຕະລາງຄວາມສ່ຽງສະພາບແວດລ້ອມໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 10 ໃນຕໍ່ມາໄດ້ຖືກນຳໃຊ້ເພື່ອກຳນົດອັນດັບຄວາມສ່ຽງສະພາບແວດລ້ອມໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ.

5.12 ເຄື່ອງມືການຈັດປະເພດຄວາມສ່ຽງຂອງໂຄງການໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 10 ໃນຕໍ່ມາຄວນເຮັດໃຫ້ສຳເລັດ. ຖ້າຜົນຕອບມີຄຳຖາມແມ່ນໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າໃນເຄື່ອງມືແມ່ນລະບຸວ່າ “ຖືກຕ້ອງ” ADB ຈະປະເມີນ ແລະ ກຳນົດການຊ່ວຍເຫຼືອຕໍ່ຜູ້ກຸ້ມຄອງຖ້າມີຄວາມຕ້ອງການເພີ່ມຕື່ມໃນວຽກງານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຫຼື ຖ້າຫາກການປະເມີນນັ້ນ, ຜູ້ກຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນທີ່ພຽງພໍ ແລະ ຫຼື ຄວາມອາດສາມາດຂອງສະຖາບັນເພື່ອດຳເນີນການແກ້ໄຂບັນຫາການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ.

5.13 ການສະນັບສະໜູນໃນວຽກງານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງເພີ່ມຕື່ມຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນ, ປະເພດຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການແມ່ນຈັດເປັນປະເພດ “A.” ຖ້າບໍ່ແມ່ນ, ມັນຈະເປັນປະເພດ “B.”

C. ການວາງແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ

5.14 ຂັ້ນຕອນການວາງແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ມັນມີຄວາມຈຳເປັນເພື່ອປະເມີນຄວາມສ່ຽງໃນຕະຫຼາດ ແລະ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງສຳລັບໂຄງການໂດຍການພັດທະນາການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ.

5.15 CSPRA ແມ່ນໜຶ່ງໃນຂໍ້ມູນເພື່ອນຳເຂົ້າໃຊ້ໃນການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ. ຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃນ CSPRA ຈະຈຳເປັນເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບການທົບທວນຄືນສຳລັບເງິນຕາ ແລະ ເພື່ອກຳນົດວ່າມັນຍັງມີຄວາມຖືກຕ້ອງສຳລັບໂຄງການ. ຖ້າບໍ່, CSPRA ຄວນຈະໄດ້ຮັບການອັບເດດກ່ອນໜ້າການພັດທະນາການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ.

5.16 ໃນຂັ້ນຕອນນີ້, ຈະມີລາຍລະອຽດຫຼາຍຂຶ້ນກ່ຽວກັບໂຄງການ, ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆທີ່ມີຄວາມກ່ຽວຂ້ອງ, ລັກສະນະ ແລະ ເນື້ອໃນຂອງຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ຮູບແບບຂອງສັນຍາທີ່ຕ້ອງການ. PPRA ຈະໃຊ້ຂໍ້ມູນນີ້ພ້ອມກັບ CSPRA ເພື່ອປະເມີນຄວາມສ່ຽງໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຢ່າງຖືກຕ້ອງຫຼາຍຂຶ້ນສຳລັບໂຄງການລວມທັງຄວາມສ່ຽງໃນຕະຫຼາດ. ອ້າງອີງຄູ່ມືແຜນການວາງແຜນທຸດທະສາດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງສຳລັບລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ.

5.17 ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການແລະການຂຶ້ນທະບຽນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທີ່ກ່ຽວພັນຈະໄດ້ຖືກນຳໃຊ້ເຂົ້າເພື່ອພັດທະນາແຜນຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ.

D. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງສັນຍາ

5.18 ໃນຕອນການມອບສັນຍາ, ຄວາມສ່ຽງໄດ້ຮັບການກຳນົດໃນການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ ແລະ ການຂຶ້ນທະບຽນຄວາມສ່ຽງຄວນໄດ້ຮັບການທົບທວນຄືນສຳລັບຄວາມກ່ຽວຂ້ອງຕໍ່ຂັ້ນຕອນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາແລະບັນດາຄວາມສ່ຽງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຖືກລວມໃນແຜນຄຸ້ມຄອງສັນຍາ. ນອກຈາກນີ້, ທຸກໆການປ່ຽນແປງຕໍ່ຄວາມສ່ຽງແລະທຸກໆຄວາມສ່ຽງທີ່ໄດ້ຮັບການກຳນົດໃຫມ່ພ້ອມດຽວກັບວິທີການການຫຼຸດຜ່ອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຄວນຈະໄດ້ຮັບການລວບລວມເຂົ້າໃນແຜນຄຸ້ມຄອງສັນຍາ.

5.19 ແຜນຄຸ້ມຄອງໂຄງການສັນຍາ ແລະ ການຂຶ້ນທະບຽນຄວາມສ່ຽງຄວນໄດ້ຮັບການອັບເດດຕະຫຼອດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເພື່ອສະທ້ອນຕໍ່ທຸກໆການປ່ຽນແປງຕໍ່ຄວາມສ່ຽງ ຫຼື ທຸກໆຄວາມສ່ຽງໃໝ່ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການບໍລິຫານມີປະສິດທິພາບຈົນກະທັ່ງສຳເລັດໂຄງການ. ອ້າງອີງຜູ້ມີແນະນຳການບໍລິຫານສັນຍາສຳລັບລາຍລະອຽດເພີ່ມຕື່ມ.

VI. ແຫຼ່ງຊັບພະຍາກອນເພື່ອການທົບທວນເພີ່ມເຕີມ

6.1 ຄູ່ມືແນະນຳຂອງADBຕໍ່ໄປນີ້ຄວນໄດ້ຮັບການສຶກສາສຳລັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານເພີ່ມເຕີມ:

- (i) ຄູ່ມືແນະນຳຄວາມຄຸ້ມຄ່າຂອງການນຳໃຊ້ທຶນ,
- (ii) ຄູ່ມືແນະນຳການວາງແຜນທຸດທະສາດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ແລະ
- (iii) ຄູ່ມືແນະນຳການບໍລິຫານສັນຍາ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1: ຕາຕະລາງປະເມີນຄວາມສ່ຽງ

A1.1 ຕາຕະລາງ A1.1, A1.2, and A1.3 ອະທິບາຍຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດຈະເປັນໄປໄດ້, ຜົນຕາມມາຂອງຄວາມສ່ຽງ, ຕາຕະລາງການຈັດອັນດັບຄວາມສ່ຽງຕາມລຳດັບ. ຕາຕະລາງ A1.4 ອະທິບາຍການຈັດອັນດັບຄວາມສ່ຽງທີ່ສຳຄັນ.

ຕາຕະລາງ A1.1: ຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດເປັນໄປໄດ້

ລາຍການລະອຽດ	ຄະແນນທີ່ອາດເປັນໄປໄດ້	ລາຍລະອຽດ	ຕົວຊີ້ວັດຄວາມອາດເປັນໄປໄດ້
ທັງໝົດແມ່ນ	5	ຄາດວ່າຈະເກີດຂຶ້ນ	> 95%
ອາດຈະແມ່ນ	4	ມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນ	66%–95%
ອາດເປັນໄປໄດ້	3	ອາດຈະເກີດຂຶ້ນຢູ່ໃນບາງຊ່ວງ	26%–65%
ບໍ່ອາດຈະແມ່ນ	2	ເກີນຄວາມຄາດຫວັງຖ້າເກີດຂຶ້ນ	5%–25%
ຍາກທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນ	1	ອາດຈະບໍ່ເກີດຂຶ້ນເລີຍ	< 5%

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ.

ຕາຕະລາງ A1.2: ຜົນຕາມມາຂອງຄວາມສ່ຽງ

ຄວາມສ່ຽງທີ່ໄດ້ຮັບການກຳນົດມີຜົນແນວໃດຕາມສຳເລັດໃນຄວາມຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ທຶນ							
ຕົວກຳນົດ	ຜົນທີ່ຕາມມາຄະແນນ ^a	ເສດຖະກິດ	ມີປະສິດທິຜົນ	ຄວາມຊື່ສັດ	ຄວາມໂປ່ງໃສ	ຄຸນນະພາບ	ເງິນ
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
ບໍ່ຮ້າຍແຮງ	1						
ມີທ້ອຍ	2						
ປານກາງ	3						
ມີຫຼາຍ	4						
ຮ້າຍແຮງ	5						

^a ສຳລັບແຕ່ລະຄວາມສ່ຽງທີ່ໄດ້ຮັບການກຳນົດ, ຜູ້ປະເມີນຕຳເນີນການໃຫ້ຄະແນນຜົນກະທົບທີ່ຕາມມາສຳລັບແຕ່ລະຫຼັກການການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຫຼັກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຖ້າຄວາມສ່ຽງມີຜົນກະທົບຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງຢ່າງ. ຖ້າຄວາມສ່ຽງມີຜົນກະທົບຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງຢ່າງ, ຜົນກະທົບຄວນໄດ້ຮັບການບັນທຶກແລະຖືກຈັດເປັນອັນດັບສູງສຸດ ແລະ ຖືກນຳໃຊ້ໃນຕາຕະລາງການຈັດອັນດັບຂອງຄວາມສ່ຽງຂອງຕາຕະລາງ A1.3 ເພື່ອກຳນົດອັນດັບ ຄວາມສ່ຽງ.

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ທະນະຄານພັດທະນາອາຊີ.

ຕາຕະລາງ A1.3: ຕາຕະລາງການຈັດອັນດັບຄວາມສູງ

		ດັ່ງນີ້ຕາມມາຂອງຄວາມສູງ				
		ບໍ່ຮ້າຍແຮງ	ມີໜ້ອຍ	ປານກາງ	ມີຫຼາຍ	ຮ້າຍແຮງ
		1	2	3	4	5
ຄວາມອາດເປັນໄປໄດ້ຂອງຄວາມສູງ	ໜ້າຈະແມ່ນ	5	ປານກາງ	ປານກາງ	ສູງ	ສູງສຸດ
	ອາດຈະແມ່ນ	4	ປານກາງ	ປານກາງ	ສູງ	ສູງສຸດ
	ອາດເປັນໄປໄດ້	3	ຕ່ຳ	ປານກາງ	ປານກາງ	ສູງ
	ບໍ່ອາດຈະແມ່ນ	2	ຕ່ຳ	ຕ່ຳ	ປານກາງ	ປານກາງ
	ຍາກທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນ	1	ຕ່ຳ	ຕ່ຳ	ຕ່ຳ	ປານກາງ

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ທະນະຄານພັດທະນາອາຊີ.

ຕາຕະລາງA1.4: ທົວຂໍ້ສຳຄັນການຈັດອັນດັບຄວາມສູງ

ສູງສຸດ	
ສູງ	
ປານກາງ	
ຕ່ຳ	

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ທະນະຄານພັດທະນາອາຊີ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 2: ຂະບວນການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງ/ອົງການຈັດຕັ້ງ

A2.1 ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດແລະຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ (CSPRA) ເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງຫົວຂໍ້ແລະການວິໄຈຂອງຂະແໜງທີ່ໄດ້ຮັບການປະຕິບັດເພື່ອຕອບສະໜອງຂໍ້ມູນເຂົ້າໃນການກະກຽມເພື່ອກະກຽມທຸກໆທະສາດການຮ່ວມມືກັບປະເທດໃໝ່. ມັນຍັງເປັນຂໍ້ມູນເຂົ້າໃນການຈັດປະເພດຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການໃນຊ່ວງຂັ້ນຕອນການອອກແບບຮູບແບບໂຄງການຂອງຮອບວຽນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ແລະ ເຂົ້າໃນການພັດທະນາການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ (PPRA) ຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນການວາງແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ. CSPRA ໂດຍການປະສານເຂົ້າໃນຄວາມຕ້ອງການຂອງແຜນປະຕິບັດການຕ້ານການສໍ້ລາດ ແລະ ການປົກຄອງໃນລະດັບສອງຂອງທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ (ADB).

A2.2 ການດຳເນີນຂອງ CSPRA ຈະໄດ້ຮັບການອະທິບາຍໃນລາຍລະອຽດຂ້າງລຸ່ມ.

A. ການວາງແຜນການປະເມີນ

A2.3 ADB (ທີ່ ທີ່ປຶກສາທີ່ໄດ້ຮັບການຄັດເລືອກຈາກ ADB) ຈະດຳເນີນການກ່ຽວກັບ CSPRA. ເພື່ອວາງແຜນການປະເມີນ ແລະ ກຳນົດແຫຼ່ງຊັບພະຍາກອນທີ່ຕ້ອງການ, ແລະ ເລີ່ມການທົບທວນທາງດ້ານສັງຄົມ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມບົນພື້ນຖານການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທີ່ມີຢູ່, ພ້ອມດຽວນັ້ນປະສົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງ ADB ໃນປະເທດ ແລະ ໃນຂະແໜງການທີ່ສຳຄັນ.

1. ການທົບທວນທິດສະດີ

A2.4 ຈຸດປະສົງຂອງຂັ້ນຕອນນີ້ໃນຂະບວນການເພື່ອກຳນົດຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງສະຫາລະນະ. ນີ້ສາມາດລວມມີ, ແຕ່ບໍ່ຈຳກັດພຽງແຕ່:

- (i) **ບົດລາຍງານກ່ຽວກັບ CSPRA ທີ່ໄດ້ຮັບການປະຕິບັດຜ່ານມາໂດຍ ADB:** ADB ອາດໄດ້ມີການດຳເນີນການປະເມີນຜ່ານມາ (ທີ່ ການປະເມີນອື່ນໆທີ່ຄ້າຍຄືກັນພາຍໃຕ້ຊື່ແຕກຕ່າງກັນ). ບົດລາຍງານເຫຼົ່ານີ້ອາດຈະມີຢູ່ໃນເວັບໄຊຂອງ ADB ທີ່ໄດ້ຮັບຈາກກົນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ADB.
- (ii) **ບົດລາຍງານການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ (CPAR):** CPAR ແມ່ນເຄື່ອງມືທີ່ກະກຽມຂຶ້ນໂດຍໂລກເພື່ອຊ່ວຍປະເທດສະມາຊິກໃນການວິເຄາະນະໂຍບາຍ, ອົງການຈັດຕັ້ງແລະຂັ້ນຕອນຕ່າງໆໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ. ADB ແລະ ຄູ່ຮ່ວມການພັດທະນາອື່ນໆທີ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງເປັນປະຈຳໃນການປະຕິບັດ CPAR. CPARs ທີ່ສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ຂອງສະຫາລະນະສາມາດເບິ່ງໄດ້ໃນເວັບໄຊຂອງທະນາຄານໂລກທີ່ <http://documents.worldbank.org/curated/en/docsearch/document-type/540617>.
- (iii) **ອົງການສຳລັບການພັດທະນາ ແລະ ການຮ່ວມມືທາງເສດທະກິດ, ກຳມະວິທີຂອງຄະນະກຳມະການຊ່ວຍເຫຼືອການພັດທະນາສຳລັບການປະເມີນລະບົບການການ**

ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ (MAPS): ໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃນປີ 2003–2004, MAPS ແມ່ນມີຄວາມຕັ້ງໃຈໃນການຕອບສະໜອງເຄື່ອງມືທົ່ວໄປ ເພື່ອປະເມີນຄຸນະພາບ ແລະ ປະສິດທິພາບຂອງລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ.

- (iv) **ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຂອງສາທາລະນະ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງການເງິນ (PEFA):** ໂຄງການ PEFA ໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃນປີ 2001 ເປັນຄູ່ຮ່ວມງານຂອງຜູ້ໃຫ້ທຶນຫຼາຍຝ່າຍເພື່ອປະເມີນເງື່ອນໄຂຂອງຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ, ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ລະບົບຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງການເງິນສາທາລະນະຂອງປະເທດ. ຂອບເຂດຂອງ PEFA ໃນການປະເມີນການບໍລິຫານທາງການເງິນສາທາລະນະຂອງປະເທດປະກອບມີ 31 ຕົວຊີ້ບອກ, ໜຶ່ງໃນການປະເມີນແມ່ນການຕິດຕາມການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ວິທີການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຕ່າງໆ, ການປະເມີນການເຂົ້າເຖິງຂອງສາທາລະນະຕໍ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ແລະ ການບໍລິຫານການຮ້ອງທຸກໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ. ການປະເມີນ PEFA ມີໃຫ້ສາທາລະນະເຂົ້າເຖິງໄດ້ກ່ຽວກັບ PEFA ໃນຢູ່ເວັບໄຊ: www.pefa.org.
- (v) **ການຊອກຫາທາງອິນເຕີເນັດ:** ບັນດາຄູ່ຮ່ວມງານຕ່າງໆ ແລະ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານຈະເຂົ້າເຖິງລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງສາທາລະນະໄດ້ຢ່າງເປັນປະຈຳ, ລວມທັງແນວຄວາມຄິດການປະເມີນຄວາມສ່ຽງທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ. (ຕົວຢ່າງ: ກົມຂອງສະຫະລາຊະອານາຈັກສຳລັບການພັດທະນາສາກົນຈະຕິດຕາມລາຍຮັບແຫ່ງຊາດ, ອື່ນໆ). ການຄົ້ນຫາໃນເວັບໄຊແມ່ນ “procurement fiduciary assessment [country name]” ຄວນໄດ້ຮັບການປະຕິບັດເພື່ອກຳນົດແຫຼ່ງຂໍ້ມູນໃນລະດັບສອງເພີ່ມຕື່ມຂອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ. ການຄົ້ນຫາທາງເວັບໄຊຄວນລວມມີການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກຂອງສະຖາບັນການເງິນສາກົນຕ່າງໆ, ການສຶກສາກຳລະນີຕ່າງໆ, ການນຳສະເໜີບົດຕ່າງໆ ແລະ/ຫຼື ການຄົ້ນຄວ້າທາງເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນປະເທດ.

2. ປະສົບການການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງ ADB

A2.5 ນອກເໜືອຈາກການປະເມີນທີ່ມີຢູ່ຂອງລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ປະສົບການຂອງ ADB ເອງໃນລະດັບປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງຄວນໄດ້ຮັບການທົບທວນ:

- (i) **ຂໍ້ມູນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ:** ຜົນງານປະຈຸບັນຂອງສັນຍາທີ່ດຳເນີນຢູ່ໃນປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການບູລິມະສິດຕ່າງໆແມ່ນຈະໄດ້ຮັບການທົບທວນເພື່ອກຳນົດທ່າແຮງຄວາມສ່ຽງ. ຜົນງານຈະໄດ້ຮັບການທົບທວນຈາກແນວທາງຄວາມຄິດຂອງຈຳນວນທັງຫມົດຂອງສັນຍາ, ມູນຄ່າສັນຍາ, ສັນຍາທີ່ດຳເນີນຢູ່ ພ້ອມດຽວກັບປະສົບການກັບວຽກເພີ່ມໃນສັນຍາ, ມູນຄ່າສັນຍາ. ອີງຕາມເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 3 ສຳລັບຂໍ້ມູນທີ່ອາດຈະມີຄວາມຈຳເປັນສຳລັບການປະເມີນ ແລະ ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນທີ່ມີທ່າແຮງ.
- (ii) **ຍຸດທະສາດການຮ່ວມມືກັບປະເທດທີ່ມີຢູ່, ການປະເມີນແຜນການການຊ່ວຍເຫຼືອຂອງປະເທດ ແລະ/ຫຼື ການທົບທວນຄັ້ງສຸດທ້າຍຂອງຍຸດທະສາດການຮ່ວມມືກັບປະເທດ:** ຍຸດທະສາດການຮ່ວມມືກັບປະເທດທີ່ມີຢູ່ ແລະ ບົດຮຽນກ່ຽວຂ້ອງທີ່ໄດ້ຮັບການຖອດຖອນຄວນມີການທົບທວນເພື່ອຄວາມເຂົ້າໃຈດີຂຶ້ນໃນການປະຕິບັດການຂອງ ADB ໃນລະດັບປະເທດ, ແລະ ຂະແໜງ ແລະ ທົວຂໍ້ທີ່ເປັນບູລິມະສິດ. ສຳລັບບັນດາຍຸດທະສາດການຮ່ວມມືກັບປະເທດໄດ້ມີການກະກຽມພາຍຫຼັງປີ 2008, ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ແຜນການບໍລິຫານ (P-RAMPs) ຄວນປະກອບມີໃຫ້ສຳລັບປະເທດ ແລະ ບັນດາຂະແໜງບູລິມະສິດຕ່າງໆ. ຄຸນະພາບ, ຄວາມພ້ອມ

ແລະ ກຳນົດເວລາຂອງ P-RAMPs ຄວນຈະໄດ້ຮັບການປະເມີນ. ມັນອາດຈະເປັນຄຸນປະໂຫຍດ ເພື່ອການທົບທວນທຸກໆທຸກຍຸດທະສາດເພື່ອການບັນລຸເປົ້າໝາຍຂອງຂະແໜງການທີ່ໄດ້ມີການກະກຽມຮ່ວມກັບຍຸດທະສາດການຮ່ວມມືກັບປະເທດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (ຫຼື ການອັບເດດຍຸດທະສາດການຮ່ວມມືກັບປະເທດ) ຖ້າການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຕາມຈຸດຖືປະສົງທີ່ມີເປົ້າໝາຍສຳລັບຂະແໜງການນັ້ນໆ.

(iii) ຫ້ອງການຄວາມຊື່ສັດ ແລະ ຕົ້ນການສໍາລາດບັງຫຼວງ ແລະ ຄວາມຊື່ສັດ (OAI)

ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ-ການທົບທວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (PPRRs): OAI ຈະດຳເນີນ PRRs ກ່ຽວກັບໂຄງການທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ທຶນຂອງ ADB ທີ່ກຳລັງດຳເນີນຢູ່ ເພື່ອປະເມີນຄວາມສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍ, ຄູ່ມືແນະນຳ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງທາງການເງິນ. ເນັ້ນໃສ່ເພື່ອປ້ອງກັນ ແລະ ຊອກຫາການລະເມີດຄວາມຊື່ສັດ. OAI ຈະດຳເນີນການທົບທວນຕິດຕາມເພື່ອປະເມີນຄວາມຄືບໜ້າການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂອງຄຳແນະນຳ PRR. ທີມງານໂຄງການຄວນປຶກສາກັບ OAI ເພື່ອຊ່ວຍການກຳນົດ ແລະ ວິເຄາະຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການທີ່ອາດພາໃຫ້ມີການລະເມີດຄວາມຊື່ສັດ. ບົດລາຍງານກ່ຽວກັບ PRR ສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ທີ່ <http://www.adb.org/site/integrity/project-procurement-related-review>.

(iv) ບົດລາຍງານຕ່າງໆໂດຍກົມປະເມີນຜົນເອກະລາດຂອງ ADB. ໃນບາງກໍລະນີ, ອາດຈະມີບົດລາຍງານອື່ນໆໂດຍກົມປະເມີນຜົນເອກະລາດຂອງ ADB ກ່ຽວກັບຜົນການດຳເນີນງານຂອງໂຄງການສະເພາະທີ່ນຳໃຊ້ທຶນຂອງ ADB ໃນຫຼາຍປະເທດທີ່ມີການກຳນົດບັນຫາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ເຊິ່ງອາດເປັນປະໂຫຍດເພື່ອການທົບທວນ ເຊິ່ງເປັນສ່ວນໜຶ່ງໃນການເລີ່ມການປະເມີນ.

(v) ການລົງທົບທວນການປະຕິບັດງານໂຄງການຂອງປະເທດ (CPRM): ຈຸດປະສົງພາລະກິດປະຈຳປີຂອງ ການລົງທົບທວນການປະຕິບັດງານໂຄງການຂອງປະເທດແມ່ນເພື່ອທົບທວນຜົນການປະຕິບັດງານໂດຍລວມຂອງຜົນງານຕາມຂໍ້ກຳນົດຄວາມສຳເລັດຂອງໂຄງການໃນກຳນົດເວລາອະນຸມັດ ແລະ ງົບປະມານ, ພ້ອມດຽວກັບການປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນຜົນໄດ້ຮັບ ແລະ ໝາກຜົນທີ່ໄດ້ຮັບຂອງພວກມັນ. ການລົງທົບທວນການປະຕິບັດງານໂຄງການຂອງປະເທດ ປະກອບມີ (i) ການກວດກາບັນຫາ ແລະ ຂໍ້ຈຳກັດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການທົ່ວໄປຂອງປະເທດສະເພາະ, ແລະ ປະຕິບັດການທີ່ເພາະສົມໃນມາດຕະການແກ້ໄຂ; (ii) ການທົບທວນໂຄງການຕ່າງໆກັບອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ການສະເໜີການແກ້ໄຂສຳລັບບັນຫາສະເພາະເຈາະຈົງ; ດຳເນີນການລົງຢູ່ມຢາມສະໜາມບັນດາໂຄງການທີ່ມີບັນຫາທີ່ໄດ້ຖືກຄັດເລືອກເພື່ອປະເມີນຂະໜາດ ແລະ ຜົນສະທ້ອນຂອງບັນຫາທີ່ໄດ້ຖືກກຳນົດ; ແລະ (iv) ເອກະພາບແຜນການດຳເນີນຂໍ້ຜູກມາດທາງກຳນົດເວລາພ້ອມກັບການຕິດຕາມປະລິມານເປົ້າໝາຍໃນການແກ້ໄຂຫຼືບັບປຸງຜົນການປະຕິບັດງານຂອງການລົງທຶນ. ບົດລາຍງານ CRPM ແລະ ບົດລາຍງານຂອງຄະນະທາງອ້າງການຄວນໄດ້ຮັບການທົບທວນເພື່ອກຳນົດຄວາມສ່ຽງທີ່ມີທາແຮງໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ.

(vi) ການຕັດສິນໃຈຂອງຄະນະກຳມະການໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ: ການຕັດສິນຕ່າງໆໂດຍຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງ ADB ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການເຮັດທຸລະກຳເຊິ່ງພົວພັນກັບອົງການບໍລິຫານແລະອົງການຈັດຈັງປະຕິບັດໃນຂະແໜງການບຸລິມະສິດຕ່າງໆຂອງ ADB ຄວນໄດ້ຮັບການທົບທວນ. ບັນດາເນື້ອໃນ ແລະ/ຫຼື ການຄົ້ນພົບທີ່ສຳຄັນອາດຈະຊີ້ບອກເຖິງຄວາມອ່ອນແອທີ່ອາດເປັນໄປໄດ້ໃນປະເທດ ແລະ/ຫຼື ຂະແໜງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໃນພາກປະຕິບັດ.

(vii) **ການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ:** ADB ດຳເນີນການປະເມີນລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກເພື່ອກຳນົດການຮັບຮອງຂອງພວກເຂົາສຳລັບການນຳໃຊ້ໃນໂຄງການທີ່ນຳໃຊ້ທຶນຂອງ ADB. ຈຸດປະສົງການປະເມີນແມ່ນເພື່ອແນ່ຄວາມສອດຄ່ອງລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກຂອງອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກັບຄູ່ມືແນະນຳ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ທາງອີເລັກໂທຣນິກຂອງທະນາຄານພັດທະນາຫຼາຍຝ່າຍ ແລະ ແນ່ໃຈລະບົບແມ່ນຕອບສະໜອງກັບກົດລະບຽບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງ ADB ປີ 2017.

(viii) **ບົດລາຍງານຄວາມສຳເລັດຂອງໂຄງການ:** ບັນດາບົດລາຍງານຄວາມສຳເລັດຂອງໂຄງການອາດຈະປະກອບມີການຖອນຖອນບົດຮຽນ ແລະ ການແນະນຳຕ່າງໆກ່ຽວກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການທີ່ສຳເລັດແລ້ວ.

3. ການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ

A2.6 ການເລີ່ມການປະເມີນຂອງປະເທດຈະກຳນົດຂໍ້ມູນຂ່າວສານເພີ່ມເຕີມທີ່ຕ້ອງການເພື່ອສຳເລັດ CSPRA, ແລະ ການກຳນົດແຫຼ່ງຊັບພະຍາກອນທີ່ຕ້ອງການເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ແນວທາງອື່ນໆທີ່ເໝາະສົມທີ່ຈະນຳໄປປະຕິບັດໃນພາກສາໝາມ.

A2.7 ການຮີບໂຮມຂໍ້ມູນຂ່າວສານຈາກການທົບທວນເອກະສານ ແລະ ປະສົບການຂອງ ADB ຈະໄດ້ຖືກໃຊ້ເພື່ອຕອບຄຳຖາມພື້ນຖານກ່ຽວກັບສະພາບເວດລ້ອມ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ສະທາລະນະຂອງປະເທດໃນຂໍ້ກຳນົດຂອງນະໂຍບາຍ, ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ສະຖາບັນຕ່າງໆຢູ່ໃນລະດັບຊາດ, ອະນຸຍາດໃຫ້ ADB ເພື່ອກຳນົດຂອບເຂດພື້ນຖານຄວາມແຕກຕ່າງກັບຫຼັກການການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຫຼັກຂອງ ADB. ການເລີ່ມຕົ້ນປະເມີນໃນລະດັບປະເທດຈະໃຫ້ຜົນແກນຫຼັກຂັ້ນຕົ້ນສຳລັບແຕ່ລະຕົວຊີ້ວັດ, ຄະແນນສະເລ່ຍສຳລັບແຕ່ລະສີ່ແກນຫຼັກ, ແລະ ຄະແນນສະເລ່ຍລວມສຳລັບປະເທດ. ແກນຫຼັກຈະຊັບອກລະດັບຄວາມສົມບູນຂອງລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ.

A2.8 ແນວທາງການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ ແລະ ຄູ່ມືແນະນຳການໃຫ້ຄະແນນຈະສະແດງໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 4 ແລະ ການປະເມີນຂອບເຂດທາງກົດໝາຍ ແລະ ກົດລະບຽບທີ່ຄຸ້ມຄອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງສະທາລະນະ, ຂອບເຂດສະຖາບັນ ແລະ ຄວາມອາດສາມາດການບໍລິຫານ, ການປະຕິບັດການການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ການຕະຫຼາຍພາກປະຕິບັດ, ແລະ ຄວາມຊື່ສັດ ແລະ ຄວາມໂປ່ງໃສຂອງລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງສາທາລະນະ. ແນວທາງຍັງຈະອະນຸຍາດສຳລັບການປະເມີນຊ່ອງວາງໃນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຫຼື ບ່ອນທີ່ຂໍ້ມູນໄດ້ຮັບການບັນທຶກ, ແລະ ລວມມີທັງບາງຄຳຖາມກ່ຽວກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ ແລະ ການຍັງຢືນ ຫຼື ການບັບປຸງທີ່ອາດຈະຕ້ອງການໃນຊ່ວງຂອງ CSPRA.

A2.9 ຕັ້ງແຕ່ມີຄວາມສົນໃຈເພີ່ມຂຶ້ນໃນບັນດາກຸ່ມປະເທດສະມາຊິກທີ່ກຳລັງພັດທະນາຂອງ ADB ເພື່ອຈະນຳໃຊ້ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດຖະບານທາງອີເລັກໂທຣນິກ (e-GP), ມັນມີຄວາມຈຳເປັນໃນການປະເມີນຄວາມສົມບູນຂອງລະບົບ e-GP ໃນປະເທດ ເຊິ່ງແມ່ນສ່ວນໜຶ່ງຂອງການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ. ການປະເມີນລະບົບ e-GP ຄວນໄດ້ຮັບການດຳເນີນໂດຍອີງຕາມຄູ່ມືແນະນຳການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ.

4. ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງໃນຕະຫຼາຍ

A2.10 ສໍາລັບແຕ່ລະປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ຮັບການປະເມີນ, ການປະເມີນທາງການຕະຫຼາຍແມ່ນຈໍາເປັນຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການປະຕິບັດເພື່ອກວມເອົາຕະຫຼາຍຕອບສະໜອງການຜະລິດ/ບໍລິການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ທຸກໆບັນດາຄວາມສ່ຽງໃນຕະຫຼາດທີ່ມີການເຊື່ອມໂຍງກັນຕາມຄຸນລັກສະນະ, ລວມທັງໂອກາດຕ່າງໆໃນການຕອບສະໜອງຂອງທ້ອງຖິ່ນ, ໂອກາດຕ່າງໆໃນການຕອບສະໜອງຈາກຕ່າງປະເທດ, ການປະເມີນທາງການເງິນ ແລະ ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ຂໍ້ຈຳກັດໂຕ່ງໂສ້ການຕອບສະໜອງ, ການນໍາເນີນສິດທິພິເສດພາຍໃນປະເທດ, ຂໍ້ຈຳກັດກ່ຽວກັບຜູ້ຍືນປະມຸນຈາກຕ່າງປະເທດ, ເອກະສານຍັງຍືນການໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ, ເອກະສານຍັງຍືນການຂຶ້ນທະບຽນ, ອື່ນໆ.

5. ເງື່ອນໄຂອ້າງອີງ-ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງກອນ

A2.11 ເງື່ອນໄຂອ້າງອີງຈະເປັນຄູ່ມືແນະນໍາການປະເມີນຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ. ຂັ້ນຕໍາສຸດ, ພະລາກິດຄວນໄດ້ມີ (i) ຍັງຍືນການຄົ້ນພົບຂອງການເລີ່ມປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ, ການປັບປຸງຊ່ອງວາງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ພົ້ນລະນາລາຍລະອຽດຂອງລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ, ບ່ອນທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ, ລວມທັງການນໍາໃຊ້ລະບົບ e-GP; (ii) ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດງານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງຂະແໜງ; (iii) ປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງ/ອົງການຈັດຕັ້ງແລະກຳນົດມາດຕະການການຫຼຸດຜ່ອນ (ຕົວຢ່າງ: ກະກຽມ P-RAMP); ແລະ (iv) ກະກຽມບົດລາຍງານ CSPRA. ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 5 ຈະໃຫ້ຕົວຊີ້ວັດຂອງເງື່ອນໄຂອ້າງອີງ.

6. ການພິຈາລະນາໃນປະເທດ

A2.12 ເມື່ອມີການວາງແຜນ CSPRA, ການພິຈາລະນາຄວນໃຫ້ບັນລຸເປົ້າໝາຍໃນລະດັບທີ່ຮັບຮອງໄດ້ສະດວກຄຸ້ມຄໍາມີປະສິດທິພາບທີ່ເໝາະສົມທີ່ສຸດ. ຂຶ້ນກັບຂະໜາດຂອງປະເທດ, ລະດັບການກະຈາຍອຳນາດ, ການເນັ້ນໜັກທາງເຂດພູມມິສາດໃນການສົ່ງຕໍ່ໂຄງການຂອງ ADB ໃນຂະແໜງ ການທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ, ແນວທາງທີ່ໄດ້ຮັບການດັດແກ້ຕໍ່ CSPRA ອາດຈະມີການຮັບປະກັນ. ຕົວຢ່າງ:

- (i) ສໍາລັບບັນດາປະເທດກຳລັງພັດທະນາທີ່ກວ້າງໃຫຍ່, ໂດຍສະເພາະເມື່ອໂຄງການຂອງ ADB ແມ່ນເນັ້ນໃສ່ທາງພູມມິສາດ ຫຼື ຢູ່ໃນລະດັບສູງຂອງການບໍລິການຂອງລັດຖະບານແບບກະຈາຍອຳນາດ (ລວມທັງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ), ຄວນໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທີ່ສໍາຄັນ.
- (ii) ສໍາລັບໂຄງການທີ່ນ້ອຍກວ່າ, ທີ່ໄດ້ຮັບທຶນກູ້ຢືມ ຫຼື ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທີ່ຈຳກັດ, ມັນມີຄວາມເໝາະສົມກວ່າໃນການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໃນລະດັບຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງເຊິ່ງເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງຂະບວນການດຳເນີນໂຄງການ.
- (iii) ສໍາລັບໂຄງການທີ່ໃຫຍ່ກວ່າ, ຫຼື ກັບບັນດາອົງການຕ່າງໆທີ່ມີອຳນາດເໜືອກວ່າ, ການປະເມີນຂະແໜງອາດໄດ້ຮັບການປະເມີນດີກວ່າໃນລະດັບອົງການຈັດຕັ້ງແທນທີ່ຈະແມ່ນມາລວມຢູ່ໃນລະດັບຂະແໜງ.
- (iv) ຖ້າການດຳເນີນງານຂອງທຶນກູ້ຢືມ ແລະ ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າຂອງ ADB ແມ່ນຖືກເນັ້ນໃສ່ຂະແໜງສໍາຮອງ, ສະນັ້ນມັນມີຄວາມເໝາະສົມໃນການປະເມີນຂະແໜງ/ອົງການຈັດຕັ້ງຢູ່ໃນລະດັບຂະແໜງສໍາຮອງ.

- (v) ໃນສະຖານະການທີ່ຫຼີ້ແຫຼມ ຫຼື ມີຜົນກະທົບຈາກຂໍ້ຂັດແຍ້ງຈະຕ້ອງມີການພິຈາລະນາ ເປັນພິເສດ, ບໍ່ພຽງແຕ່ວິທີທາງເພື່ອການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງ ປະເທດ, ຂະແໜງການແລະ/ຫຼື ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ, ແຕ່ເປັນວິທີທາງເພື່ອກຳນົດ ໂອກາດຕ່າງໆສຳລັບການຕອບສະໜອງທີ່ມີຄວາມຍືດຫຍຸ່ນເພີ່ມຂຶ້ນທີ່ອາດໄດ້ຮັບ ຄວາມຕ້ອງການເພື່ອຈະສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຢ່າງມີປະສິດທິພາບ.¹

7. ການສື່ສານກັບລັດຖະບານ

A2.13 ເມື່ອການວາງແຜນໄດ້ສຳເລັດແລ້ວ, ທີມງານຂອງ ADB ຄວນຈະກະກຽມສຳລັບການ ປະເມີນກັບລັດຖະບານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງຫຼັກຕ່າງໆ. ຄວນໄດ້ຮັບການພິຈາລະ ນາຕາມລະດັບຄວາມມີສ່ວນຮ່ວມຂອງຄູ່ຮ່ວມງານໃນລັດຖະບານ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມງານການພັດທະນາ ອື່ນໆ.

B. ການດຳເນີນການປະເມີນ: ຍັງຍືນການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຂອງປະເທດ ແລະ ສຳເລັດການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງ ຂະແໜງການ/ອົງກອນ

A2.14 ການປະເມີນພາຍໃນປະເທດ ຈະກ່ຽວພັນກັບການປຶກສາຫາລືກັບບັນດາຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງລວມມີລັດຖະບານ, ຄູ່ຮ່ວມການພັດທະນາ, ອຸດສາຫະກຳທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອົງການ ສັງຄົມຜົນລະເຮືອນຕ່າງໆທີ່ມີບົດບາດໃນຂະແໜງທີ່ສຳຄັນຂອງ ADB. ການປະເມີນໃນປະເທດ ຈະບັບປຸງ ແລະ ຍັງຍືນການລວບລວມຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃນຊ່ວງການທີ່ທວນທາງສະພາບແວດລ້ອມ- ສັງຄົມ ແລະ ການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດງານກ່ຽວກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງຂະແໜງການ/ອົງການ ຈັດຕັ້ງ.

A2.15 ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 6 ແມ່ນໝວດການສອບຖາມຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຄູ່ມືແນະນຳການໃຫ້ຄະແນນ. ແນວທາງຄວນໄດ້ຮັບການປະຕິບັດໃນແຕ່ລະຂະແໜງການທີ່ໄດ້ ຮັບການປະເມີນເພື່ອກຳນົດລະດັບຂັ້ນຂອງຄວາມຫຼາກຫຼາຍໃນຄວາມອາດສາມາດ ການຈັດຊື້-ຈັດ ຈ້າງຂອງຂະແໜງການທີ່ເຊື່ອມໂຍງກັນ ແລະ ເມື່ອທຽບກັບຄວາມຄາດຫວັງທີ່ສະແດງອອກໃນລະບົບ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຫ່ງຊາດ. ແບບຮ່າງສຳລັບການປະເມີນຂະແໜງການລວມມີໝວດຄຳຖາມທີ່ຄວນ ໄດ້ຮັບການນຳໃຊ້ເພີ່ມດຳເນີນການສຳພາດ ແລະ ການແນະນຳການໃຫ້ຄະແນນ. ຄະແນນຂອງ ຂະແໜງການຄວນສະທ້ອນເຖິງຄະແນນສະເລ່ຍທີ່ວອນຮຽນການຈັດຕັ້ງ. ໝວດການສອບຖາມຄວນ ມີການນຳໃຊ້ໂດຍຜູ້ປະເມີນ. ມັນບໍ່ໄດ້ຮັບການອອກແບບໃຫ້ເປັນແນວທາງການປະເມີນໃນຕົວມັນເອງ.

¹ ສຳລັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານເພີ່ມຕື່ມແມ່ນອີງຕາມ: (i) ຄູ່ມືແນະນຳກ່ຽວກັບສະຖານະການຄວາມຫຼີ້ແຫຼມ, ຜົນກະທົບ ຈາກຂໍ້ຂັດແຍ້ງ ແລະ ເຫດການສຸກເສີນ (ii) ADB ປີ 2012 ເຮັດວຽກແຕກຕ່າງກັນໃນສະຖານະການທີ່ ຫຼີ້ແຫຼມ ແລະ ຜົນກະທົບຈາກຂໍ້ຂັດແຍ້ງ-ຄູ່ມືກ່ຽວກັບພະນັກງານ. ນະນິລາ.

A2.16 ຜົນໄດ້ຮັບຈະໄດ້ຮັບການວິໃຈ ແລະ ຈາກພື້ນຖານຄວາມສຳເລັດການປະເມີນຜົນໂຄງຮ່າງຄຸນລັກສະນາຂອງລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ. ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 7 ສະແດງໃຫ້ເຫັນໂຄງຮ່າງຄຳອະທິບາຍ.

A2.17 ສຳລັບປະເທດ ແລະ ສຳລັບແຕ່ລະຂະແໜງບຸລິມະສິດທີ່ໄດ້ປະເມີນ, ບົດລາຍງານຄວນກວມເອົາລາຍລະອຽດຂອງລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ (ຢູ່ໃນລະດັບຂອງປະເທດ) ແລະ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໃນທາງປະຕິບັດ (ຢູ່ໃນລະດັບຂະແໜງການ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງ); ຄວາມສົມບູນຂອງລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຫຼື ການປະຕິບັດຕົວຈິງ (ໂດຍທົ່ວໄປສົ່ງເຫຼົ່ານີ້ຈະຢູ່ໃນຂອບເຂດຄະແນນສະເລ່ຍ 2 ຫຼື 3) ແລະ ທຸກໆຈຸດບົກພ່ອງທີ່ໄດ້ຮັບການກຳນົດ (ໂດຍທົ່ວໄປສົ່ງເຫຼົ່ານີ້ຈະມີຄະແນນສະເລ່ຍ 0 ຫຼື 1).

C. ການກຳນົດປະເພດຄວາມສ່ຽງ

A2.18 ຄວາມບົກພ່ອງທີ່ມີທ່າແຮງໃນລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ ແລະ ການປະຕິບັດຕົວຈິງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງໄດ້ຮັບການກຳນົດໃນ CSPRA ຈະໄດ້ມີການກວດສອບເພີ່ມຕື່ມເພື່ອກຳນົດຂອບເຂດວ່າຄວາມບົກພ່ອງໃດທີ່ຈະເກີດຄວາມສ່ຽງຕໍ່ໂຄງການທີ່ນຳໃຊ້ທຶນທັງໝົດ ຫຼື ສ່ວນໃດໜຶ່ງໂດຍເງິນກູ້ຢືມ ຫຼື ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າຈາກ ADB ຫຼື ເປັນການຄຸ້ມຄອງທຶນຂອງ ADB.

A2.19 ຂັ້ນຕອນທຳອິດແມ່ນເພື່ອກຳນົດຄວາມສ່ຽງທີ່ມີທ່າແຮງທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມເຂົ້າໃນການປະເມີນ. ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 8 ໃຫ້ລາຍການຕົວຊີ້ວັດຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໃນລະດັບຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ.

A2.20 ຄວາມບົກພ່ອງທີ່ໄດ້ຮັບການກຳນົດໃນ CSPRA ອາດຕ້ອງການການລວບລວມຂໍ້ມູນຂ່າວສານເພີ່ມຕື່ມເພື່ອກຳນົດຕົ້ນສາເຫດຂອງຄວາມບົກພ່ອງ ແລະ ສາເຫດເປັນຜົນໃນຄວາມສ່ຽງ. ຕາຕະລາງ A2 ໃຫ້ຕົວຢ່າງວິທີການໂອນຄວາມບົກພ່ອງທີ່ໄດ້ຮັບການກຳນົດໄປເປັນຄວາມສ່ຽງ.

ຕາຕະລາງ A2: ຕົວຢ່າງ ຈຸດອ່ອນໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ອາດກາຍເປັນຄວາມສ່ຽງ

ຄວາມບົກພ່ອງ	ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆທີ່ສຳຄັນຈະໃຊ້ການຄັດເລືອກທາງກົງເປັນວິທີເລີ່ມຕົ້ນໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ
ຄວາມສ່ຽງ	ຜູ້ຍື່ນປະມູນທີ່ຂາດຄຸນວຸດທິແລະຄວາມອາດສາມາດໄດ້ຮັບການຄັດເລືອກ
ຜົນກະທົບທີ່ມີທ່າແຮງ	ຂາດຄວາມໂປ່ງໃສ, ຊັກຊ້າໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ຫຼຸດຄຸນະພາບ, ຫຼຸດໄລຍະອາຍຸຂອງຊັບສິນ

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ.

A2.21 ເມື່ອຄວາມສ່ຽງໄດ້ຮັບການກຳນົດ, ມັນຈຳເປັນໄດ້ມີການປະເມີນເພື່ອກຳນົດວ່າຄວາມສ່ຽງນັ້ນຈະມີສິດເກີດ ແລະ ຖ້າມັນໄດ້ເກີດຂຶ້ນແລ້ວ, ຜົນການທົບທົບອາດເປັນໄປໄດ້ມັນສາມາດດຳເນີນການກ່ຽວກັບທຶນກູ້ຢືມ ຫຼື ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າຂອງ ADB ຂຶ້ນ ຫຼື ບໍ່. ຄວາມສ່ຽງຕ້ອງມີການກຳນົດບູລິມະສິດຕາມການຈັດອັນດັບຄວາມສ່ຽງ ແລະ ການແກ້ໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນ ແລະ ບໍລິຫານພວກມັນ. ພາກທີ IV ຂອງຄູມີແນະນຳສະບັບນີ້ຈະໃຫ້ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບວິທີການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ ແລະ ພັດທະນາທາງເລືອກການແກ້.

A2.22 ຖ້າລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກຈະໄດ້ຮັບການນຳໃຊ້ໃນປະເທດ (ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທີ່ກຳນົດໄວ້), ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງຄວນບົ່ງບອກຖ້າມັນຈະເປັນຕົວຊ່ວຍໃນການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ. ເນື້ອໃນ ແລະ ແຜນປະຈຸບັນທີ່ຈະບັບປຸງເພີ່ມຕື່ມໃນລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກຄວນຈະໄດ້ຮັບການລະບຸຢ່າງຈະແຈ້ງ. ບົດລາຍງານຄວນລະບຸຄວາມສ່ຽງທີ່ມີການກ່ຽວຂ້ອງຕໍ່ການນຳໃຊ້ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ, ຖ້າມີ, ແລະ ວິທີທາງໃດທີ່ຈະໄດ້ຮັບການຫຼຸດຜ່ອນລົງ.

A2.23 ເມື່ອຄວາມສ່ຽງໄດ້ຮັບການກຳນົດ ແລະ ຈັດປະເພດ, ມາດຕະການການຫຼຸດຜ່ອນໄດ້ຮັບການກຳນົດ, P-RAMP ຈະໄດ້ຮັບການກະກຽມ. ຄວາມສ່ຽງຄວນຖືກແຍກອອກລະຫວ່າງລະດັບຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງສະເພາະ, ໃນການຈັດອັນດັບຄວາມສ່ຽງໂດຍລວມຂອງປະເທດ ແລະ ບັນດາຂະແໜງການໃດໜຶ່ງທີ່ໄດ້ຮັບການປະເມີນ. ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 9 ສະແດງແບບຮ່າງມາດຖານ.

A2.24 ຂັ້ນຕອນສຸດທ້າຍຂອງການປະເມີນຄວາມສ່ຽງຈະກຳນົດຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດໂດຍລວມ ແລະ ຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໂດຍລວມໃນແຕ່ລະບັນດາຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ຮັບການທົບທວນ. ຄວາມສ່ຽງໂດຍລວມຄວນໄດ້ຮັບການຈັດອັນດັບເປັນສູງສຸດ, ສູງ, ປານກາງ ຫຼື ຕ່ຳສຸດ ແລະ ຈະຖືກສະທ້ອນໃນ P-RAMP. ໃນການພິຈາລະນາການຈັດອັນດັບໂດຍລວມ, ຜູ້ປະເມີນຈະພິຈາລະນາຜົນກະທົບສະສົມຂອງຄວາມສ່ຽງທີ່ໄດ້ຮັບການກຳນົດ ແລະ ຄວາມອາດເປັນໄປໄດ້ຂອງການເກີດຜົນກະທົບ. ມັນຕ້ອງການຄວາມສຳນານການໃນການໃຫ້ເຫດຜົນ ແລະ ບໍ່ຄວນໃຫ້ຄຳສະເລ່ຍແບບງ່າຍດາຍໃນການຈັດອັນດັບຄວາມສ່ຽງຂອງແຕ່ລະອັນ.

ເອກະສານຊ້ອນຫ້າຍ 3: ຂໍ້ມູນສໍາລັບ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ

A3.1 ຂໍ້ມູນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແມ່ນໄດ້ຮັບຈາກບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດຖະບານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ໜ່ວຍງານສະຖິຕິ, ບັນດາບົດລາຍງານທີ່ຕີພິມຕ່າງໆ. ການປະຕິບັດຕົວຈິງອາດຈະແຕກຕ່າງຈາກປະເທດໜຶ່ງຫາປະເທດອື່ນ. ສໍາລັບໂຄງການທີ່ນໍາໃຊ້ທຶນທັງໝົດ ຫຼື ສ່ວນໃດໜຶ່ງໂດຍເງິນກູ້ຢືມ ຫຼື ຊ່ວຍເຫຼືອລ້າຈາກ ADB ຫຼື ເປັນການຄຸ້ມຄອງທຶນຂອງ ADB, ຂໍ້ມູນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຈະໄດ້ຮັບຈາກບັນດາອົງການບໍລິຫານ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ຂໍ້ມູນບາງຢ່າງສາມາດຫາໄດ້ຈາກໜ່ວຍງານບໍລິການຂໍ້ມູນຂ່າວສານທຶນກູ້ຢືມ ແລະ ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າຂອງ ADB ແລະ ໃນລະບົບການທົບທວນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ. ຂໍ້ມູນຄວນນໍາມາໃຊ້ຢ່າງຕໍ່າ 2 ຫຼື 3 ປີເພື່ອແນ່ໃຈໃຫ້ໄດ້ການວິເຄາະທີ່ຄວາມໝາຍ.

A3.2 ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບໂດຍຜູ້ປະເມີນຄວນໄດ້ຮັບການກະກຽມໂດຍນໍາໃຊ້ຕາຕະລາງ A3. ຊ່ອງຂອງຕາຕະລາງອາດຈະເຮັດເພີ່ມຂຶ້ນຕາມຄວາມຈໍາເປັນອີງຕາມການໃຫ້ເຫດຜົນທາງຄວາມຊໍານານການຂອງຜູ້ປະເມີນ. ເມື່ອຕາຕະລາງໄດ້ຮັບການປະຕິບັດສໍາລັບແຕ່ລະຂະແໜງການ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ຮັບການປະເມີນ. ຕາຕະລາງທີ່ໄດ້ຮັບການປະຕິບັດຈະເປັນພາກພະໜວກຂອງບົດລາຍງານ. ຂໍ້ມູນອື່ນໆ ຫຼື ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ໃຊ້ຄວນຄັດຕິດກັບບົດລາຍງານ. ນີ້ອາດລວມທັງຂໍ້ມູນສັນຍາວຽກເພີ່ມ, ເວລາທີ່ລີ້ນອອກໄປຕໍ່ການມອບສັນຍາ, ລະດັບຂອງການແຂ່ງຂັນ, ຈໍານວນຄັ້ງຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບຫຼັກການ, ຈໍານວນຄັ້ງໃນການຈັດປະມູນຄືນ, ຈໍານວນຄັ້ງໃນການຍົກເລີກສັນຍາ, ຈໍານວນຄັ້ງຂອງການຮ້ອງທຸກ, ແລະ ຂອບເຂດ ການນໍາໃຊ້ລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ ແລະ ໃນສິ່ງອື່ນ.

ຕາຕະລາງ A3: ຕາຕະລາງຂໍ້ມູນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ

ຊື່ຂະແໜງການ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງ:							
ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບໃນຊ່ວງໄລຍະເວລາແມ່ນ:							
ລ/ດ	ແຫຼ່ງທຶນ	ຊື່ ໂຄງການ	ລາຍລະອຽດ ສັນຍາ	ຂັ້ນຕອນວິທີການ/ ການປະມູນ (ຄັດເລືອກ) ໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ	ມູນຄ່າການ ມອບສັນຍາ	ໄດ້ຮັບ ສັນຍາ	ສັນຊາດ
I. ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງສິນຄ້າ							
1							
2							
3							
ອື່ນໆ							
II. ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງການກໍ່ສ້າງ							
1							
2							
3							
ອື່ນໆ							
III. ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທີ່ບໍລິກສາ							
1							
2							
3							
ອື່ນໆ							
IV. ການຈັດຊື້ຈັດຈ້າງການບໍລິການທີ່ບໍ່ແມ່ນທີ່ບໍລິກສາ							
1							
2							
3							
ອື່ນໆ							

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 4: ແນວທາງການປະເມີນ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ

A4.1 ຕາຕະລາງ A4.1ອະທິບາຍແນວທາງການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ.
ຕາຕະລາງ A4.2 ອະທິບາຍອະທິບາຍຄູ່ມືແນະນຳການໃຫ້ຄະແນນສຳລັບການນຳໃຊ້ແນວທາງນີ້.

ຕາຕະລາງ A4.1: ເຄື່ອງມືການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ

ຕົວຊີ້ວັດ	ຄະແນນ	ການອະທິບາຍ/ການຍິ່ງຍືນ ຫຼື ການຊີ້ແຈງທີ່ຕ້ອງການ
1. ຂອບເຂດກົດໝາຍແລະກົດລະບຽບ	[ສະເລ່ຍຂອງ 1,1-1,5]	
1.1 ມີກົດໝາຍກ່ຽວກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງສາທາລະນະທີ່ສົມບູນ, ເຊິ່ງໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນທາງດ້ານລະບຽບຫຼັກການ, ເອກະສານມາດຖານການປະມູນ ແລະ ປຶ້ມຄູ່ມື ຫຼື ຄູ່ມືແນະນຳການປະຕິບັດການບໍ່?		[ຜູ້ປະເມີນຄວນອະທິບາຍຄຳຕອບ ແລະ ການົດຖ້າວ່າຂໍ້ມູນຂ່າວສານເພີ່ມເຕີມ ຫຼື ການຍິ່ງຍືນມີຄວາມຕ້ອງການ.]
1.2 ຂອບເຂດກົດໝາຍໃຫ້ການແຂ່ງຂັນແບບເປີດກວ້າງ ເຊິ່ງເປັນວິທີຂັ້ນຕົ້ນຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ອະທິບາຍຈະແຈ້ງກ່ຽວກັບວິທີການອື່ນໆທີ່ມີການແຂ່ງຂັນໜ້ອຍທີ່ສາມາດນຳໃຊ້ບໍ່?		
1.3 ມີຂອບເຂດກົດໝາຍສົ່ງເສີມການເຂົ້າຮ່ວມແບບບົດລົອກ (ຕົວຢ່າງ: ຜູ້ຍິນປະມູນທັງໝົດສາມາດເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ຂຶ້ນຖະບຽນ, ຖ້າຕ້ອງການ, ບໍ່ມີການກົດຂວາງ ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມ ໃນການປະມູນ), ແລະ ຂະບວນການການປະມູນທີ່ໂປ່ງໃສ (ລວມທັງການໂຄສະນາ, ເອກະສານປະມູນ, ການປະເມີນຜົນການປະມູນ, ກົນໄກການຮ້ອງທຸກ) ບໍ່?		
1.4 ມີຂໍ້ຈຳກັດ ຫຼື ສິດທິພິເສດກ່ຽວກັບສັນຊາດຜູ້ຍິນປະມູນ, ບໍລິສັດທຶນສາ ແລະ/ຫຼື ຕົ້ນກຳເນີດຂອງສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ ແລະ ການບໍລິການບໍ່?		
1.5 ຂອບເຂດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບຫຼັກການສາມາດນຳໃຊ້ໃນລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກບໍ່?		

ຕາຕະລາງ A4.1 ສືບຕໍ່

ຕົວຊີ້ວັດ	ຄະແນນ	ການອະທິບາຍ/ການຍິ່ງຍືນ ຫຼື ການຊີ້ແຈງທີ່ຕ້ອງການ
2. ຂອບເຂດສະຖາບັນ ແລະ ຄວາມອາດສາມາດຂອງການບໍລິການ	[ສະເລ່ຍຂອງ 2,1-2,6]	
2.1 ຮອບວຽນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງມີຂໍ້ຜູກມັດກັບຮອບວຽນງົບປະມານປະຈຳປີ (ຕົວຢ່າງ: ມີຄວາມສາມາດເລີ່ມກິດຈະກຳການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງພຽງແຕ່ເມື່ອມີຄວາມພ້ອມສຳລັບມັນ)?		
2.2 ລະບົບແມ່ນສົ່ງເສີມປະສິດທິພາບໂດຍໃຊ້ການວາງແຜນທີ່ພຽງພໍບໍ່?		
2.3 ຮູບແບບລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງມີອົງການຕິດຕາມ ຫຼື ອົງການທາງດ້ານລະບຽບຫຼັກການບໍ່?		
2.4 ມີໂຄງການການພັດທະນາຄວາມອາດສາມາດ ຫຼື ໂຄງການສ້າງຄວາມສຳນານການຢ່າງມີອາຊີບໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຫ່ງຊາດບໍ່?		
2.5 ມີກຸ່ມສະຖາບັນທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍສຳລັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກຂອງກົມການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງສາທາລະນະບໍ່?		
2.6 ຖ້າລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກຖືກນຳໃຊ້, ມີແນວທາງໂຄງຮ່າງເພື່ອການສ້າງຄວາມອາດສາມາດ ແລະ ນຳໃຊ້ການວິເຄາະທີ່ມີປະສິດທິພາບ?		
3. ການປະຕິບັດການການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ການຕະຫລາດພາກປະຕິບັດ	[ສະເລ່ຍແມ່ນ 3,1-3,5]	
3.1 ໃນພາກເອກະຊົນມີການແຂ່ງຂັນ, ການຈັດຕັ້ງທີ່ດີ ແລະ ສາມາດເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດໄດ້ບໍ່?		
3.2 ມີມາດຕະການທີ່ມີຢູ່ເພື່ອແນໃຈວ່າການປະເມີນມູນຄ່າກ່ອນການປະມູນແມ່ນມີຄວາມຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ, ແລະ ເພື່ອບໍລິຫານລາຄາວຽກເພີ່ມຂອງສັນຍາບໍ່?		
3.3 ພາກເອກະຊົນສາມາດເຂົ້າເຖິງ ແລະ ຮ່ວມໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ທາງອີເລັດໂທຣນິກບໍ່?		
3.4 ການປະຕິບັດຂອງທະນາຄານການຄ້າແມ່ນສົ່ງເສີມອຸດສະຫະກຳພາກເອກະຊົນ ແລະ ການປະຕິບັດການການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທີ່ພຽງພໍບໍ່?		

ສືບຕໍ່ໜ້າຕໍ່ໄປ

ຕົວຊີ້ວັດ	ຄະແນນ	ການອະທິບາຍ/ການຍິ່ງຍືນ ຫຼື ການຊີ້ແຈງທີ່ຕ້ອງການ
3.5 ມີກົນໄກເພື່ອຮອງຮັບ ແລະ ດຳເນີນການກວດກາ, ການຮ້ອງທຸກ ແລະ ການປະທ້ວງບໍ່?		
4. ຄວາມຊື່ສັດ ແລະ ຄວາມໂປ່ງໃສໃນລະບົບ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດ	[ສະເລ່ຍແມ່ນ 4,1–4,4]	
4.1 ມີການຄວບຄຸມພາຍໃນ ແລະ ຂອບເຂດ ການກວດສອບທີ່ເປັນທາງການບໍ່?		
4.2 ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການ ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດແມ່ນຫາໄດ້ງ່າຍ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ກ່ຽວພັນກັນບໍ່?		
4.3 ຜູ້ນັບປະມຸນ ແລະ ຜູ້ມີສ່ວນນຳຮ່ວມອື່ນໆສາມາດ ເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ໄດ້ງ່າຍໂດຍຜ່ານລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຫຼື ບໍ່?		
4.4 ປະເທດມີມາດຕະການການຕ້ານການສໍ້ລາດ ແລະ ຄວາມຊື່ສັດໄວ້ແລ້ວບໍ່?		
ຄະແນນສະເລ່ຍສໍາລັບປະເທດ	[ສະເລ່ຍແມ່ນ 1, 2, 3 ແລະ 4]	[ສັງລວມ: ອະທິບາຍການປະ ເມີນເລີ່ມຕົ້ນທັງໝົດ]

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ.

ຕາຕະລາງ A4.2: ຄຸ້ມຄອງນໍາການໃຫ້ຄະແນນຂອງເຄື່ອງມືການປະເມີນ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ

ຕົວຊີ້ວັດ/ຄໍາຖາມ	ແນະນໍາການໃຫ້ຄະແນນ
1. ຂອບເຂດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບຫຼັກການ	
1.1 ມີກົດໝາຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຂອງລັດທີ່ສົມບູນໃນການສົ່ງເສີມ ລະບຽບຫຼັກການ, ເອກະສານ ມາດຖານສໍາລັບປະມຸນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງນໍາ ຫຼື ບໍ່ມີຄຸ້ມຄອງນໍາໃນການ ປະຕິບັດການບໍ່?	3 – ເອກະສານເຫລົ່ານີ້ມີຢູ່ ແລະ ສອດຄ່ອງກັນກັບສິ່ງອື່ນໆ. 2 – ກົດໝາຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງມີຢູ່, ແຕ່ບໍ່ມີເອກະສານອື່ນໆ ທັງຫມົດ, ຫຼື ບໍ່ມີຄວາມສອດຄ່ອງກັບເອກະສານອື່ນໆ. 1 – ກົດໝາຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງມີຢູ່, ແຕ່ຈຳກັດໃນການສົ່ງເສີມລະບຽບ ຫຼັກການ, ເອກະສານປະມຸນມາດຖານ ຫຼື ຄຸ້ມຄອງນໍາປະຕິບັດການທີ່ມີຢູ່ 0 – ບໍ່ມີກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດ.

ຕາຕະລາງ A4.2 ສືບຕໍ່

ຕົວຊີ້ວັດ/ຄຳຖາມ	ແນະນຳການໃຫ້ຄະແນນ
<p>1.2 ຂອບເຂດທາງກົດໝາຍໃຫ້ການເປີດກວ້າງການແຂ່ງຂັນການປະມູນໂດຍໃຊ້ວິທີຂັ້ນຕົ້ນເຂົ້າໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ມີຄວາມຈະແຈ້ງເມື່ອຕ້ອງການນຳໃຊ້ວິທີການປະມູນທີ່ມີການແຂ່ງຂັນໜ້ອຍບໍ່?</p>	<p>3 – ຂອບເຂດກົດໝາຍແມ່ນສອດຄ່ອງກັບບັນດາເງື່ອນໄຂລຸ່ມນີ້: (a) ວິທີການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຕ່າງໆໄດ້ຮັບອະນຸຍາດການຈັດຕັ້ງຢ່າງບໍ່ມີຂໍ້ສົງໄສໃນລະດັບສາຍຕົງທີ່ເໝາະສົມ, ພ້ອມດຽວກັບເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ຮັບຄວາມສອດຄ່ອງພາຍໃຕ້ແຕ່ລະວິທີການທີ່ອາດຖືກນຳມາໃຊ້, ລວມທັງຄວາມຕ້ອງການສຳລັບການອະນຸມັດຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ. (b) ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທີ່ມີການແຂ່ງຂັນແມ່ນໂດຍວິທີການຂັ້ນຕົ້ນຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດ. (c) ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ມີການເຮັດສັນຍາເພື່ອຈຳກັດການແຂ່ງຂັນ. (d) ມາດຖານທີ່ເໝາະສົມສຳລັບການປະມູນການແຂ່ງຂັນສາກົນຈະໄດ້ຖືກກຳນົດ ແລະ ສອກຄ່ອງກັບມາດຖານສາກົນ.</p> <p>2 – ຂອບເຂດກົດໝາຍແມ່ນສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂຂອງ(a) ແລະ (b), ພ້ອມກັບໜຶ່ງໃນເງື່ອນໄຂທີ່ຍັງເຫຼືອ.</p> <p>1 – ຂອບເຂດຂອງກົດໝາຍຖືກກັບເງື່ອນໄຂຂອງ (a) ແລະ (b) ເທົ່ານັ້ນ.</p> <p>0 – ຂອບເຂດຂອງກົດໝາຍບໍ່ມີອັນໃດກົງກັບ 3 ເງື່ອນໄຂແຕ່ (a) ຈົນຮອດ (d).</p>
<p>1.3 ມີຂອບເຂດກົດໝາຍສົ່ງເສີມການເຂົ້າຮ່ວມແບບບົດລົອກ (ຕົວຢ່າງ: ຜູ້ຍິນປະມູນທີ່ມີສິດທັງໝົດໄດ້ຮັບອະນຸຍາດເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ລົງຖະບຽນ, ຖ້າຕ້ອງການ, ບໍ່ມີການກົດກັນເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມການປະມູນ), ແລະ ຂະບວນການປະມູນທີ່ໂປ່ງໃສ (ລວມທັງການໂຄສະນາ, ເອກະສານປະມູນ, ການປະເມີນຜົນການປະມູນ, ກົນໄກການຮ້ອງທຸກ) ບໍ່?</p>	<p>3 – ຂອບເຂດຂອງກົດໝາຍບໍ່ສະໜັບສະໜູນການເຂົ້າຮ່ວມໂດຍບາດສະຈາກການແບ່ງແຍກ ແລະ ຂະບວນຂັ້ນຕອນການຍື່ນປະມູນທີ່ສອດຄ່ອງກັບການປະຕິບັດອັນດີຂອງສາກົນ, ລວມທັງ ການໂຄສະນາຕໍ່ສາທາລະນະກ່ຽວກັບໂອກາດທາງທຸລະກິດໃນເວລາທີ່ພຽງພໍສຳລັບຜູ້ປະມູນ ເພື່ອໄດ້ຮັບເອກະສານ ແລະ ຕອບຮັບຕາມການລົງໂຄສະນາດັ່ງກ່າວ ແລະ ກົນໄກການຮ້ອງທຸກຢ່າງມີປະສິດທິພາບ.</p> <p>2 – ຂອບເຂດກົດໝາຍທົ່ວໄປແມ່ນສົ່ງເສີມການເຂົ້າຮ່ວມແບບບົດລົອກ ແລະ ຂະບວນການປະມູນໂດຍທົ່ວໄປມີຄວາມໂປ່ງໃສເຖິງອາດຈະມີບາງຂໍ້ບົກພ່ອງ (ຕົວຢ່າງ: ຂາດກົນໄກໃນການຮ້ອງທຸກ, ມີບາງມາດຕະການກົດກັນ, ອື່ນໆ).</p> <p>1 – ຂອບເຂດກົດໝາຍສົ່ງເສີມການເຂົ້າຮ່ວມແບບບົດລົອກ, ແຕ່ຍັງມີຂໍ້ບົດພ່ອງທີ່ສາມາດຈຳກັດການເຂົ້າຮ່ວມ.</p> <p>0 – ຂອບເຂດກົດໝາຍສົ່ງເສີມການເຂົ້າຮ່ວມແບບບົດລົອກ ແລະ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມໂປ່ງໃສທີ່ພຽງພໍໃນຂະບວນການປະມູນ.</p>
<p>1.4 ມີຂໍ້ຈຳກັດ ຫຼື ສິດທິພິເສດກ່ຽວກັບສັນຊາດຂອງຜູ້ຍິນປະມູນ, ບໍລິສັດທີ່ປຶກສາ, ແລະ/ຫຼື ຕົ້ນກຳເນີດຂອງສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ ແລະ ການບໍລິການບໍ່?</p>	<p>3 – ມີຂໍ້ຈຳກັດທາງສັນຊາດ ຫຼື ແຜນການກຳນົດສິດທິພິເສດພາຍໃນປະເທດ.</p> <p>2 – ບໍ່ມີຂໍ້ຈຳກັດທາງສັນຊາດ, ແຕ່ມີແຜນການກຳນົດສິດທິພິເສດພາຍໃນປະເທດ.</p> <p>1 – ມີການຈຳກັດທາງສັນຊາດ (ຕົວຢ່າງ: ອີງຕາມຂໍ້ຍົກເວັ້ນຕ່າງໆທີ່ໄດ້ຮັບການກຳນົດໄວ້ຈະແຈ້ງ), ແລະ/ຫຼື ແຜນການກຳນົດສິດທິພິເສດພາຍໃນປະເທດທີ່ໄດ້ຖືກດັດບັບໃນອັດຕາສູງຢ່າງບໍ່ມີເຫດຜົນ.</p> <p>0 – ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແມ່ນຈຳກັດສະເພາະບັນດາບໍລິສັດພາຍໃນປະເທດ ຫຼື ສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ/ຫຼື ຕົ້ນກຳເນີດຂອງສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ ແລະ ການບໍລິການ.</p>

ຕົວຊີ້ວັດ/ຄຳຖາມ	ແນະນຳການໃຫ້ຄະແນນ
<p>1.5 ຂອບເຂດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບຫຼັກການສາມາດ ໃຊ້ໃນລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ທາງອີເລັກໂທຣນິກ ຫຼື ບໍ່?</p>	<p>3 – ກົດໝາຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຫ່ງຊາດຂອງລັດຕ້ອງການໃຊ້ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກໂດຍອົງການຈັດຕັ້ງທັງໝົດ ຂອງລັດຖະບານ; ກົດລະບຽບສຳລັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈັດຊື້- ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກແມ່ນນອນຢູ່ໃນກົດໝາຍ, ເອກະສານ ທາງອີເລັກໂທຣນິກ ແລະ ເອກະສານການປະມູນ ແມ່ນຈະໄດ້ຮັບ ການພິຈາລະນາວ່າມີຄວາມເທົ່າທຽມກັນ.</p> <p>2 – ກົດໝາຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຫ່ງຊາດຂອງລັດຕ້ອງການໃຊ້ການ ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ, ແຕ່ກົດລະບຽບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກຍັງບໍ່ສຳເລັດ ແລະ ເອກະສານ ທາງອີເລັກໂທຣນິກ ແລະ ເອກະສານປະມູນອາດຈະ ຫຼື ບໍ່ອາດຈະໄດ້ຮັບ ການພິຈາລະນາວ່າເທົ່າທຽມກັນ.</p> <p>1 – ກົດໝາຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຫ່ງຊາດຂອງລັດບໍ່ຕ້ອງການນຳ ໃຊ້ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ, ແຕ່ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງ ຂອງລັດຖະບານຫຼັກ ໃຊ້ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ; ກົດລະບຽບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງບໍ່ນອນ ໃນສ່ວນ ໜຶ່ງຂອງກົດໝາຍ.</p> <p>0 – ກົດໝາຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຫ່ງຊາດຂອງລັດບໍ່ຕ້ອງການນຳໃຊ້ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ; ບໍ່ມີບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງຂອງ ລັດຖະບານນຳໃຊ້ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ.</p>
<p>2. ຂອບເຂດຂອງສະຖາບັນ ແລະ ຄວາມອາດສາມາດໃນການບໍລິຫານ</p>	
<p>2.1 ຮອບວຽນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຜູກມັດກັບຮອບ ວຽນງົບປະມານປະຈຳປີ (ຕົວຢ່າງ: ກິດຈະກຳການຈັດຊື້- ຈັດຈ້າງສາມາດເລີ່ມເມື່ອພຽງແຕ່ມີ ງົບປະມານທີ່ເໝາະສົມກັບມັນ) ແມ່ນບໍ່?</p>	<p>3 – ຮອບວຽນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໄດ້ມີການເຊື່ອມຕໍ່ພຽງພໍກັບ ຮອບວຽນງົບປະມານປະຈຳປີ, ກັບຂໍ້ກຳນົດສຳລັບການຈັດຊື້- ຈັດຈ້າງລ່ວງໜ້າທີ່ຈຳເປັນ.</p> <p>2 – ກິດຈະກຳການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງອາດເລີ່ມຕົ້ນ, ແຕ່ບໍ່ລວມເອົາການ ມອບສັນຍາຈົນກວ່າງົບປະມານມີຄວາມເໝາະສົມ.</p> <p>1 – ກົດໝາຍຕອບສະໜອງຮອບວຽນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ງົບປະມານ, ແຕ່ບໍ່ມີການເຊື່ອມໂຍງຢ່າງພຽງພໍ (ຕົວຢ່າງ: ກິດຈະກຳການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງອາດຈະເລີ່ມ ແລະ ເຖິກສະຫຼຸບເຖິງ ແມ່ນວ່າບໍ່ມີງົບປະມານທີ່ເໝາະສົມ).</p> <p>0 – ຮອບວຽນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ງົບປະມານບໍ່ຈະແຈ້ງທີ່ໄດ້ຮັບ ການຈັດຕັ້ງຂຶ້ນໂດຍກົດໝາຍ.</p>

ຕາຕະລາງ A4.2 ສືບຕໍ່

ຕົວຊີ້ວັດ/ຄຳຖາມ	ແນະນຳການໃຫ້ຄະແນນ
<p>2.2 ລະບົບມີການສົ່ງເສີມຢ່າງມີປະສິດທິພາບໂດຍຜ່ານການນຳໃຊ້ຂອງການວາງແຜນທີ່ພຽງພໍບໍ່?</p>	<p>3 – ມີການປະຕິບັດການວາງແຜນເປັນປະຕິບັດພາຍໃຕ້ກົດໝາຍທີ່ເລີ່ມຈາກການກະກຽມບັນດາແຜນການປະຕິບັດການສຳລັບຫຼາຍປີ, ຕາມດ້ວຍບັນດາແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງປະຈຳປີຂອງການເບີກຈ່າຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ແລະ ໃນການກຳນົດຈົບປະມານທ້າຍປີ.</p> <p>2 – ກົດໝາຍຈະຕອບສະຫນອງສຳລັບບັນດາແຜນການປະຕິບັດການສຳລັບຫຼາຍປີ ແລະ ບັນດາແຜນຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງປະຈຳປີ ທີ່ມີຈົບປະມານເອກະລາດທີ່ເໝາະສົມ, ແຕ່ເຫຼົ່ານີ້ຖືກຕ້ອງການເພື່ອສະທ້ອນການປະເມີນຈົບປະມານໃນຕໍ່ໜ້າ.</p> <p>1 – ບັນດາແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແມ່ນຕ້ອງການ, ແຕ່ກົດໝາຍບໍ່ອະນຸຍາດສຳລັບການກະກຽມບັນດາແຜນການປະຕິບັດການປະຈຳປີ ຫຼື ສຳລັບຫຼາຍປີ.</p> <p>0 – ກົດໝາຍບໍ່ຕ້ອງການໃນການກະກຽມຂອງບັນດາແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ.</p>
<p>2.3 ຮູບແບບລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງມີອົງການຕິດຕາມ ຫຼື ອົງການທາງດ້ານລະບຽບຫຼັກການຫຼື ບໍ່?</p>	<p>3 – ມີອົງການກ່ຽວກັບລະບຽບກົດໝາຍ, ຫຼື ພາກສ່ວນຕ່າງໆແມ່ນໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຢ່າງຈະແຈ້ງເປັນຫນ່ວຍໃດໜຶ່ງພາຍໃນລັດຖະບານ, ເຊິ່ງໄດ້ຮັບການກຳນົດໃນຂອບເຂດກົດໝາຍ; ອົງການກ່ຽວກັບລະບຽບກົດໝາຍແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບທີ່ພຽງພໍໃນລະບົບລັດຖະບານ ແລະ ທາງການເງິນທີ່ຖືກເບີກບ່ອງໂດຍກົດໝາຍ ຫຼື ຂອບເຂດລະບຽບກົດໝາຍ.</p> <p>2 – ມີອົງການລະບຽບກົດໝາຍ ຫຼື ການມອບໝາຍໜ້າທີ່ໃຫ້ກັບຫນ່ວຍງານໃນລັດຖະບານ, ແຕ່ບໍ່ແມ່ນສ່ວນໜຶ່ງໃນຂອບເຂດກົດໝາຍ ຫຼື ລະບຽບກົດໝາຍ; ແລະ/ຫຼື ອົງການແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບທີ່ພຽງພໍ, ແຕ່ທາງການເງິນແມ່ນອີງຕາມການຕັດສິນໃຈຂອງຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ສາມາດປ່ຽນແປງໄດ້ງ່າຍ.</p> <p>1 – ມີພຽງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນສ່ວນໃດໜຶ່ງຂອງອົງການລະບຽບກົດໝາຍທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຫຼື ລະດັບຂອງອົງການຢູ່ໃນຂັ້ນຕ່ຳຫຼາຍ ຫຼື ບໍ່ມີການເງິນພຽງພໍສຳລັບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢ່າງເໝາະສົມ</p> <p>0 – ບໍ່ມີອົງການ ຫຼື ອົງການແມ່ນລະດັບຕ່ຳຫຼາຍ ເຊິ່ງບໍ່ມີອິດສະຫຼະໃນການປະຕິບັດພັນທະຂອງຕົນ.</p>
<p>2.4 ມີໂຄງການພັດທະນາຄວາມອາດສາມາດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຫ່ງຊາດຂອງລັດ ຫຼື ໂຄງການສ້າງຄວາມຊຳນານການແບບມີອາຊີບບໍ່?</p>	<p>3 – ມີໂຄງການສ້າງຄວາມສຳນານການຢ່າງມີອາຊີບທີ່ຖືກຍອມພາຍນອກ.</p> <p>2 – ຢ່າງຫນ້ອຍມີລັດຖະບານໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນໂຄງການຝຶກອົບຮົມທີ່ມີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນລະດັບປະເທດ.</p> <p>1 – ມີລັດຖະບານໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນໂຄງການຝຶກອົບຮົມ, ແຕ່ບໍ່ພຽງພໍກັບຄວາມຕ້ອງການພາຍໃນປະເທດ.</p> <p>0 – ບໍ່ມີໂຄງການການສ້າງຄວາມສຳນານການແບບມີອາຊີບ ຫຼື ໂຄງການພັດທະນາຄວາມອາດສາມາດ.</p>

ສືບຕໍ່ໜ້າຕໍ່ໄປ

ຕົວຊີ້ວັດ/ຄຳຖາມ	ແນະນຳການໃຫ້ຄະແນນ
<p>2.5 ມີກຸ່ມທີ່ໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງສຳລັບ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກໃນກົມການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດບໍ່?</p>	<p>3 – ມີໜ່ວຍງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກຖືກມອບໝາຍທີ່ໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ແລະ ນອນຢູ່ໃນອົງການຈັດຕັ້ງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ.</p> <p>2 – ກຸ່ມທີ່ໄດ້ມອບໝາຍໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກແມ່ນຫາໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃໝ່ໃນໜ່ວຍງານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດ ແລະ ຍັງບໍ່ມີບົດບາດໂດຍເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ; ຮູບແບບດາວເນີນຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກຍັງໄດ້ຮັບການປະຕິບັດໂດຍບັນດາກະຊວງຂອງລັດຖະບານສະເພາະ.</p> <p>0 – ບໍ່ມີໜ່ວຍງານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກຢູ່ທຸກບ່ອນໃນລັດຖະບານ.</p>
<p>2.6 ຖ້າລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກຈະຖືກໃຊ້, ມີແນວທາງໂຄງຮ່າງເພື່ອການສ້າງຄວາມອາດສາມາດແລະນຳໃຊ້ການວິເຄາະທີ່ມີປະສິດທິພາບບໍ່?</p>	<p>3 – ແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກປະກອບມີຄົບຖ້ວນ, ການສ້າງຄວາມອາດສາມາດທີ່ຖືກຍອມຮັບເປັນມື້ອາຊີບ ຫຼື ໂຄງການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ແຜນການບໍລິຫານການປ່ຽນແປງຢ່າງເປັນລະບົບ ແມ່ນສ່ວນໜຶ່ງຂອງແຜນການພັດທະນາໄລຍະຍາວຂອງປະເທດ.</p> <p>2 – ແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກລວມມີໂຄງການຝຶກອົບຮົມເລັ່ງໃສ່ພະນັກງານຂອງລັດ ແລະ ການບໍລິຫານການປ່ຽນແປງບາງຢ່າງ. ມີຄວາມອາດສາມາດບາງຢ່າງສຳລັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ.</p> <p>1 – ບໍ່ມີໂຄງການຝຶກອົບຮົມການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກທີ່ເປັນທາງການ, ແຕ່ມີການຝຶກອົບຮົມທີ່ໃຊ້ເວລາໜ້ອຍໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຂອງລັດໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ. ບໍ່ມີການບໍລິຫານການປ່ຽນແປງ. ມີການສ້າງຄວາມອາດສາມາດທີ່ຈຳກັດສຳລັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ ໃນອົງການຕ່າງໆທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ.</p> <p>0 – ບໍ່ມີໂຄງການຝຶກອົບຮົມ ຫຼື ການບໍລິຫານການປ່ຽນແປງ.</p>
<p>3. ການດຳເນີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ການປະຕິບັດການຕະຫຼາດ</p>	
<p>3.1 ພາກສ່ວນເອກະຊົນມີການແຂ່ງຂັນ, ມີການຈັດຕັ້ງທີ່ດີ ແລະ ສາມາດເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດລັດບໍ່?</p>	<p>3 – ພາກສ່ວນເອກະຊົນແມ່ນມີການແຂ່ງຂັນ, ການຈັດຕັ້ງທີ່ດີ (ຕົວຢ່າງ: ສະມາຄົມການປະຕິບັດງານແບບມືອາຊີບແມ່ນມີຢູ່) ແລະ ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມການແຂ່ງຂັນສຳລັບສັນຍາການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດ.</p> <p>2 – ມີພາກສ່ວນເອກະຊົນທີ່ມີຮູບແບບທີ່ດີຢ່າງມີເຫດຜົນ, ການແຂ່ງຂັນສຳລັບສັນຍາໃຫຍ່ໆແມ່ນເລັ່ງໃສບາງຈຳນວນບໍລິສັດທີ່ມີສາຍພົວພັນ.</p> <p>1 – ພາກສ່ວນເອກະຊົນແມ່ນຂ້ອນຂ້າງອ່ອນແອ ແລະ/ຫຼື ການແຂ່ງຂັນແມ່ນຈຳກັດແບບຕະຫຼາດ ຫຼື ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສຍໃນຕະຫຼາດ.</p> <p>0 – ພາກສ່ວນເອກະຊົນບໍ່ມີການຈັດຕັ້ງທີ່ດີ ແລະ ຂາດຄວາມອາດສາມາດ ແລະ ການເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຂ່າວສານສຳລັບການເຂົ້າຮ່ວມໃນຕະຫຼາດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດ.</p>

ຕາຕະລາງ A4.2 ສືບຕໍ່

ຕົວຊີ້ວັດ/ຄຳຖາມ	ແນະນຳການໃຫ້ຄະແນນ
<p>3.2 ຕະການທີ່ມີຢູ່ ແນໃຈແລ້ວບໍ່ວ່າການປະເມີນມູນຄ່າແມ່ນພຽງພໍ ແລະ ຖືກຕ້ອງກ່ອນການປະມູນ ແລະ ບໍລິຫານສັນຍາວຽກເພີ່ມບໍ່?</p>	<p>3 – ມາດຕະການແມ່ນມີລາຍລະອຽດຢູ່ພ້ອມດຽວກັບຄູ່ມືແນະນຳທີ່ຈະແຈ້ງເພື່ອກວດກາການປະເມີນມູນຄ່າທີ່ພຽງພໍ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ມູນຄ່າວຽກເພີ່ມທີ່ຍື່ນສະເໜີ.</p> <p>2 – ມີບາງມາດຕະການ, ແຕ່ຕອບສະໜອງການແນະນຳບໍ່ພຽງພໍ.</p> <p>1 – ມີຄວາມຕ້ອງການເພື່ອກວດກາການປະເມີນມູນຄ່າວ່າມີຄວາມພຽງພໍ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ມູນຄ່າວຽກເພີ່ມທີ່ຍື່ນສະເໜີ, ແຕ່ບໍ່ມີມາດຕະການ (ຕົວຊີ້ວັດ) ຫຼື ການໃຫ້ການແນະນຳ.</p> <p>0 – ບໍ່ມີມາດຕະການ (ຕົວຊີ້ວັດ) ແລະ/ຫຼື ຄວາມຕ້ອງການ.</p>
<p>3.3 ພາກສ່ວນເອກະຊົນສາມາດເຂົ້າເຖິງ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອິເລັກໂທຣນິກບໍ່?</p>	<p>3 – ພາກສ່ວນເອກະຊົນສາມາດເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຂ່າວສານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຫ່ງຊາດຂອງລັດ ແລະ ນະໂຍບາຍ ແລະ ທຸລະກຳໂດຍຜ່ານລະບົບ (ການລົງທະບຽນທາງອິເລັດໂທຣນິກໃນລະບົບການຂຶ້ນທະບຽນ, ຍື່ນປະມູນ ຫຼື ບົດສະເໜີໂຄງການທາງອິນເຕີເນັດ, ໃຊ້ບັດເຄຣດິດ ແລະ ວິທີການຈ່າຍເງິນແບບອື່ນ, ແລະ ຮັບເງິນຜ່ານລະບົບ); ຜູ້ຍື່ນປະມູນຈາກຕ່າງປະເທດສາມາດເຂົ້າຮ່ວມໄດ້. ມີໜ່ວຍບໍລິການຂໍ້ມູນທີ່ພຽງພໍ.</p> <p>2 – ພາກສ່ວນເອກະຊົນສາມາດເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຂ່າວສານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຫ່ງຊາດຂອງລັດ ແລະ ນະໂຍບາຍ, ທຸລະກຳບາງສ່ວນໂດຍຜ່ານລະບົບ (ຖືກຈຳກັດພຽງແຕ່ 2-3 ລາຍການເທົ່ານັ້ນ). ຜູ້ຍື່ນປະມູນຈາກຕ່າງປະເທດບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມ. ຈຳກັດໜ່ວຍບໍລິການຂໍ້ມູນ.</p> <p>1 – ພາກສ່ວນເອກະຊົນສາມາດເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຂ່າວສານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຈຳນວນຈຳກັດ ແລະ ນະໂຍບາຍ, ແຕ່ຕ້ອງດຳເນີນການດ້ວຍຕົນເອງ. ບໍ່ມີໜ່ວຍບໍລິການຂໍ້ມູນ.</p> <p>0 – ພາກສ່ວນເອກະຊົນບໍ່ສາມາດເຂົ້າເຖິງ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອິເລັກໂທຣນິກ.</p>
<p>3.4 ທະນາຄານການຄ້າແມ່ນສົ່ງເສີມໃນທາງປະຕິບັດຕໍ່ພາກສ່ວນອຸດສະຫະກຳເອກະຊົນ ແລະ ການປະຕິບັດການການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທີ່ພຽງພໍບໍ່?</p>	<p>3 – ບັນດາສາຂາຂອງທະນາຄານແມ່ນມີອຳນາດພຽງພໍເພື່ອອອກເອກະສານຄຳປະກັນການປະມູນ, ເອກະສານຄຳປະກັນການເບີກຈ່າຍເງິນລ່ວງໜ້າ ແລະ ເອກະສານຄຳປະກັນການດຳເນີນສັນຍາໂດຍບໍ່ມີຄວາມຊັກຊ້າຫຼວງຫຼາຍ ແລະ ອີງຕາມສຳນັກງານໃຫຍ່. ພາກສ່ວນເອກະຊົນໂດຍທົ່ວໄປສາມາດເຂົ້າເຖິງສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງສິນເຊື້ອຂອງທະນາຄານ ໂດຍບໍ່ມີອຸປະສັກຫຼາຍ.</p> <p>2 – ມີພຽງບາງທະນາຄານ ຫຼື ບາງສາຂາທີ່ດຳເນີນການອອກເອກະສານຄຳປະກັນເຊັ່ນນັ້ນຢ່າງວອງໄວ ແລະ ໃຫ້ການອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງສິນເຊື້ອໂດຍບໍ່ຫຍຸ້ງຍາກຫລາຍຕໍ່ບັນດາບໍລິສັດເຂົ້າແຂ່ງຂັນທັງໝົດ.</p> <p>1 – ມີພຽງບາງທະນາຄານ ຫຼື ບາງສາຂາທີ່ອອກເອກະສານຄຳປະກັນເຊັ່ນນັ້ນຢ່າງວອງໄວ ແລະ ໃຫ້ການອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງສິນເຊື້ອທີ່ບໍ່ຫຍຸ້ງຍາກຫຼາຍ, ແຕ່ພວກເຂົາດຳເນີນພາຍຫຼັງການອ້າງອີງຈາກສຳນັກງານໃຫຍ່ ແລະ ສະເພາະພຽງແຕ່ບໍລິສັດຂະໜາດໃຫຍ່ ແລະ ກາງເທົ່ານັ້ນ.</p>

ຕົວຊີ້ວັດ/ຄຳຖາມ	ແນະນຳການໃຫ້ຄະແນນ
	<p>0 – ບໍ່ມີທະນາຄານໃດອອກເອກະສານຄັ້ງປະກັນ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງສິນເຊື້ອໂດຍບໍ່ອີງຕາມສຳນັກງານໃຫຍ່. ບໍລິສັດຂະໜາດນ້ອຍບໍ່ສາມາດໄດ້ຮັບສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກເຊັ່ນນັ້ນທັງໝົດ.</p>
<p>3.5 ມີກົນໄກເພື່ອຮັບຮອງ ແລະ ປະຕິບັດການຕິດຕາມ, ການຮ້ອງທຸກ ແລະ ການປະທ້ວງບໍ?</p>	<p>3 – ມີອົງການທົບທວນເອກະລາດທີ່ມີອຳນາດຈະແຈ້ງ ແລະ ຜູກມັດໂດຍຂັ້ນຕອນທີ່ສົມເຫດຜົນ ແລະ ກຳນົດເວລາ.</p> <p>2 – ມີອົງການທົບທວນເອກະລາດທີ່ມີອຳນາດຈະແຈ້ງ, ແຕ່ກົນໄກສຳລັບການຕັດສິນໃຈ ແລະ ການປັບປັງຄັບແມ່ນບໍ່ຈະແຈ້ງ ຫຼື ຫຍຸ້ງຍາກ.</p> <p>1 – ມີກົນໄກການທົບທວນເປັນທາງການ, ແຕ່ບໍ່ມີອົງການທົບທວນເອກະລາດ.</p> <p>0 – ບໍ່ມີກົນໄກທົບທວນເປັນທາງການ.</p>
4. ຄວາມຊື່ສັດ ແລະ ຄວາມໂປ່ງໃສຂອງລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດ	
<p>4.1 ມີຂອບເຂດການຄວບຄຸມ ແລະ ການກວດສອບພາຍໃນທີ່ເປັນທາງການບໍ?</p>	<p>3 – ມີໄດ້ຮັບການກຳນົດໂດຍກົດໝາຍ ແລະ ມີກົນໄກຄວບຄຸມ ແລະ ກວດສອບພາຍໃນຢ່າງພຽງພໍ ແລະ ມີສະຖາບັນຕ່າງໆເພື່ອຕິກຕາມຮູບແບບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ.</p> <p>2 – ມີໄດ້ຮັບການກຳນົດໂດຍກົດໝາຍ, ແລະ ມີຄູ່ມືແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ກົນໄກແລະບັນດາສະຖາບັນໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງຂຶ້ນບໍ່ພຽງພໍ.</p> <p>1 – ມີໄດ້ຮັບການກຳນົດໂດຍກົດໝາຍ, ແຕ່ບໍ່ມີຄູ່ມືແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ບໍ່ມີກົນໄກ ແລະ ບັນດາສະຖາບັນ.</p> <p>0 – ກົດໝາຍບໍ່ໄດ້ກຳນົດລະບົບການກວດສອບ ແລະ ການຄວບຄຸມພາຍໃນຢ່າງເປັນທາງການ.</p>
<p>4.2 ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຫາໄດ້ງ່າຍ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ມີຄວາມກ່ຽວຂ້ອງບໍ?</p>	<p>3 – ຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແມ່ນງ່າຍທີ່ຈະເຂົ້າເຖິງໃນສິ່ງທີ່ມີການເປີດເຜີຍ ແລະ ມີຢູ່ທົ່ວໄປ. ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ໄດ້ຕອບສະໜອງແມ່ນໄດ້ຮັບການລວມສູນໃນສະຖານທີ່ທົ່ວໄປ ແລະ ມີການກ່ຽວພັນ ແລະ ສົມບູນ.</p> <p>2 – ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ໄດ້ອອກໃນສື່ແມ່ນບໍ່ພ້ອມ ແລະ ກວ້າງຂວາງໃນການເຂົ້າເຖິງ ຫຼື ຜູ້ໃຊ້ບໍ່ຄຸ້ນເຄີຍສຳລັບມວນຊົນໂດຍລວມ, ຫຼື ມັນມີຄວາມເຂົ້າໃຈຍາກຕໍ່ຜູ້ໃຊ້ໂດຍສະເລ່ຍ ຫຼື ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ສຳຄັນແມ່ນໜ້ອຍ.</p> <p>1 – ຂໍ້ມູນຂ່າວສານແມ່ນຫາໄດ້ຍາກ ແລະ ຈຳກັດຫຼາຍໃນດ້ານເນື້ອໃນ ແລະ ຄວາມພ້ອມໃຊ້ວຽກ.</p> <p>0 – ບໍ່ມີລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານຂອງລັດເຊັ່ນນັ້ນ ແລະ ໂດຍທົ່ວໄປແມ່ນຂຶ້ນໜ່ວຍງານຈັດຊື້ໃນການເພີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ.</p>

ຕາຕະລາງ A4.2 ສືບຕໍ່

ຕົວຊີ້ວັດ/ຄຳຖາມ	ແນະນຳການໃຫ້ຄະແນນ
4.3 ຜູ້ຍື່ນປະມູນ ແລະ ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມອື່ນໆເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໄດ້ງ່າຍໂດຍຜ່ານລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກບໍ່?	<p>3 – ພາກສ່ວນເອກະຊົນ ແລະ ສັງຄົມພົນລະເຮືອນແມ່ນສາມາດເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຂ່າວສານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຫ່ງຊາດໂດຍຜ່ານລະບົບ.</p> <p>2 – ພາກສ່ວນເອກະຊົນ ແລະ ສັງຄົມພົນລະເຮືອນສາມາດເຂົ້າເຖິງບາງຂໍ້ມູນຂ່າວສານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຫ່ງຊາດໂດຍຜ່ານລະບົບ.</p> <p>1 – ພາກສ່ວນເອກະຊົນແລະສັງຄົມພົນລະເຮືອນສາມາດເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຂ່າວສານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຫ່ງຊາດໃນຈຳນວນທີ່ຈຳກັດໂດຍຜ່ານລະບົບ.</p> <p>0 – ພາກສ່ວນເອກະຊົນ ແລະ ສັງຄົມພົນລະເຮືອນບໍ່ສາມາດເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຂ່າວສານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຫ່ງຊາດໂດຍຜ່ານລະບົບ.</p>
4.4 ປະເທດມີມາດຕະການການຕ້ານການສໍ້ລາດ ແລະ ຈັນຍາບັນແລ້ວບໍ່?	<p>3 – ເອກະສານປະມູນລວມມີບັນດາຂໍ້ກຳນົດທີ່ພຽງພໍກ່ຽວກັບການລະເມີດຄວາມຊື່ສັດ; ການລະເມີດຄວາມຊື່ສັດໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຈະໄດ້ຮັບການກຳນົດ; ມາດຕະການສະເພາະແມ່ນປະກອບມີ ແລະ ໄດ້ຖືກຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທີ່ຖືກກ່ຽວຂ້ອງເຖິງຄວາມຂັດແຍ້ງທາງເພີນປະໂຫຍດ; ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເພີນທີ່ຕາມມາສຳລັບສິ່ງທີ່ໄດ້ເຫັນວ່າມີຄວາມຜິດຂອງການສໍ້ໂກງ ຫຼື ການສໍ້ລາດແມ່ນໄດ້ຮັບການອະທິບາຍຈະແຈ້ງ; ມີພັກຖານພຽງພໍຂອງການບັງຄັບໃຊ້; ມາດຕະການພິເສດແມ່ນປະກອບມີສຳລັບການສືບສວນ ແລະ ບັງຄັບການສໍ້ລາດທີ່ກ່ຽວພັນກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ.</p> <p>2 – ເອກະສານປະມູນໂດຍທົ່ວໄປແມ່ນຄວບຄຸມເຖິງການສໍ້ໂກງ ແລະ ການສໍ້ລາດແຕ່ບໍ່ມີຄວາມສອດຄ່ອງ; ຄວາມຂັດແຍ້ງທາງເພີນປະໂຫຍດຈະໄດ້ຮັບການກຳນົດ ແລະ ຖືກເນັ້ນໜັກໃນລະບຽບພັກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ; ບໍ່ມີຄຳນິຍາມສະເພາະຂອງການສໍ້ໂກງ ແລະ ການສໍ້ລາດໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ; ບາງພັກຖານຂອງການບັງຄັບໃຊ້; ໂຄງການຕ້ານການສໍ້ລາດຂອງລັດຖະບານທີ່ຍັງບໍ່ລວມມາດຕະການພິເສດທີ່ກ່ຽວພັນໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດ.</p>
4.4 ປະເທດມີມາດຕະການການຕ້ານການສໍ້ລາດ ແລະ ຈັນຍາບັນໄວ້ແລ້ວບໍ່?	<p>1 – ເອກະສານປະມູນຈຳນວນໜ້ອຍລະບຸພາສາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຖິງການລະເມີດຄວາມຊື່ສັດ; ບໍ່ມີນະໂຍບາຍສະເພາະ, ຂັ້ນຕອນ ຫຼື ຂອບເຂດຄຸ້ມຄອງຄວາມຂັດແຍ້ງທາງເພີນປະໂຫຍດ; ບໍ່ມີລາຍລະອຽດສະເພາະຂອງຄວາມຮັບຜິດຊອບສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ເພີນຕາມມາທີ່ກ່ຽວພັນເຖິງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດ, ພັກຖານຂອງການບັງຄັບໃຊ້ແມ່ນອ່ອນແອ; ບໍ່ມີແຜນການຕ້ານການສໍ້ລາດທີ່ຮອບດ້ານຢ່າງມີປະສິດທິພາບ.</p> <p>0 – ເອກະສານປະມູນໂດຍທົ່ວໄປບໍ່ກວມເອົາການລະເມີດຄວາມຊື່ສັດ; ຂອບເຂດກົດໝາຍ ຫຼື ລະບຽບພັກການບໍ່ປະຕິບັດກັບການລະເມີດຄວາມຊື່ສັດ; ບໍ່ມີພັກຖານການບັງຄັບນຳໃຊ້; ລັດຖະບານບໍ່ມີແຜນການຕ້ານການສໍ້ລາດ ຫຼື ລະຫັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕໍ່ຄວາມຂັດແຍ້ງທາງເພີນປະໂຫຍດ.</p>

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ.

ເອກະສານຊ້ອນຫ້າຍ 5: ບົດກຳນົດລາຍການໜ້າວຽກເບື້ອງຕົ້ນ ສຳລັບການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງກອນ

A. ຄວາມເປັນມາ

A5.1 [ໃນພາກນີ້ຄວນລວມເອົາປະຫວັດຄວາມເປັນມາຕໍ່ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ (CSPRA), ບໍ່ວ່າເພື່ອການສົ່ງເສີມຍຸດທະສາດການຮ່ວມມືກັບປະເທດສະບັບໃໝ່, ເພື່ອຕອບສະໜອງຂໍ້ມູນເຂົ້າໃນການກະກຽມການປະຕິບັດການການກູ້ຢືມອີງຕາມຜົນໄດ້ຮັບ, ເພື່ອສົ່ງເສີມການປັບປຸງຍຸດທະສາດການຮ່ວມມືກັບປະເທດ, ອື່ນໆ. ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ, ຜົນຂອງການປະເມີນຂອງປະເທດເບື້ອງຕົ້ນຄວນໄດ້ຮັບການລວມເຂົ້ານຳ.]

B. ຈຸດປະສົງ ແລະ ຂອບເຂດຂອງການປະເມີນ

A5.2 **ຈຸດປະສົງ:** CSPRA ແມ່ນເພື່ອ (i) ກຳນົດຄວາມສ່ຽງໃນລະບົບຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ/ຫຼື ພາກປະຕິບັດທີ່ສາມາດເປັນຜົນໃນການໃຊ້ຊັບພະຍາກອນຂອງຊາດ ແລະ/ຫຼື ທະນາຄານພັດທະນາຊື້, ບໍ່ວ່າຈະເປັນການຮົ່ວໄຫຼ ຫຼື ຂາດປະສິດທິພາບ; (ii) ການປະເມີນຄວາມຫຸ້ນແຮງຂອງຄວາມສ່ຽງ; ແລະ (iii) ພັດທະນາແຜນການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງໃນທາງປະຕິບັດເພື່ອແກ້ໄຂຄວາມສ່ຽງໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ.

A5.3 **ດ້ານເນື້ອໃນ:** ທີມງານທົບທວນຈະດຳເນີນ

- (i) ການປະເມີນຄວາມພ້ອມ ແລະ ຂໍ້ບົກພ່ອງໃນລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງພາຍໃນປະເທດ, ລວມມີລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ, ຈາກທັດສະນະຂອບເຂດທາງກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບຫຼັກການ; ຂອບເຂດສະຖາບັນ ແລະ ຄວາມອາດສາມາດໃນການບໍລິຫານ; ການປະຕິບັດການໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຕ່າງໆ ແລະ ການປະຕິບັດໃນການຕະຫຼາດ; ຄວາມຊື່ສັດ ແລະ ຄວາມໂປ່ງໃສໃນລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດລວມທັງຄວາມສົມບູນຂອງລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກໃນປະເທດ.
- (ii) ການປະເມີນຄວາມພ້ອມ ແລະ ຂໍ້ບົກພ່ອງໃນລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ພາກປະຕິບັດຈາກທັດສະນະຂອບເຂດທາງກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບຫຼັກການ; ຂອບເຂດສະຖາບັນ ແລະ ຄວາມອາດສາມາດໃນການບໍລິຫານ; ການປະຕິບັດການໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຕ່າງໆ ແລະ ການປະຕິບັດໃນການຕະຫຼາດ; ຄວາມຊື່ສັດ ແລະ ຄວາມໂປ່ງໃສໃນລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດ.
- (iii) ກຳນົດ ແລະ ປະເມີນຄວາມສ່ຽງໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ການປະຕິບັດການຕະຫຼາດໃນລະດັບຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ.
- (iv) ການສະເໜີແນວທາງຕ່າງໆໃນການທົບທວນແບບກ່ອນ ຫຼື ຫຼັງ (ຕົວຢ່າງ).

C. ວິທີການ ແລະ ວິທີທາງປະຕິບັດ

A5.4 ການທົບທວນຈະລວມມື, ແຕ່ບໍ່ຈຳກັດພຽງ

- (i) ກວດສອບຫຼັບປັບປຸງການປະເມີນຂອງປະເທດຂັ້ນຕົ້ນ, ເລີ່ມຕົ້ນໂດຍຜ່ານການປຶກສາຫາລືກັບຄູ່ຮ່ວມລັດຖະບານ, ຄູ່ຮ່ວມງານການພັດທະນາ ແລະ ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໂດຍນຳໃຊ້ແນວທາງຂອງປະເທດ.
- (ii) ການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດງານຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ, ບົນພື້ນຖານການໃຫ້ສຳພາດກັບຄູ່ຮ່ວມລັດຖະບານ, ຄູ່ຮ່ວມງານການພັດທະນາແລະຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໂດຍການສະແດງຕົວຢ່າງການເຮັດທຸລະກຳການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງສະເພາະ. ແນວທາງຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງຄວນໄດ້ຮັບຄວາມສຳເລັດສຳລັບແຕ່ລະອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ສຳຄັນພາຍໃຕ້ຂະແໜງການ, ແລະ ຄະແນນສະເລ່ຍສຳລັບຂະແໜງການຈະໄດ້ຮັບການຄິດໄລ່.
- (iii) ກະກຽມລາຍລະອຽດເຄົ້າໂຄງຂອງລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ, ລວມທັງການກຳນົດຄວາມພ້ອມ ແລະ ຂໍ້ບົກພ່ອງ.
- (iv) ກະກຽມລາຍລະອຽດເຄົ້າໂຄງຂອງການຕະຫຼາດແລະທຸກໆຄວາມສ່ຽງ ສິ່ງທີ່ຈະສະແດງເຖິງຜົນກະທົບໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ.
- (v) ກຳນົດ ແລະ ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງບົນພື້ນຖານຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດເປັນໄປໄດ້ແລະຄວາມສ່ຽງທີ່ຕາມມາ.
- (vi) ສະເໜີການຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງ ຫຼື ການບໍລິຫານທາງທຸດທະສາດເພື່ອແກ້ໄຂຄວາມສ່ຽງທີ່ໄດ້ຮັບການກຳນົດ.
- (vii) ກຳນົດອັນດັບຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງເທົ່າທີ່ເປັນໄປໄດ້ ໂດຍລວມຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ.
- (viii) ສະຫຼຸບການຄົ້ນພົບໃນບົດລາຍງານ CSPRA, ລວມທັງຄວາມສົມບູນໃນລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກຂອງປະເທດ.
- (ix) [ຖ້າມີ] ກະກຽມຂໍ້ມູນເຂົ້າໃນຍຸດທະສາດການຮ່ວມມືກັບປະເທດ, ລວມທັງການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ແຜນການບໍລິຫານ (P-RAMP).

D. ການນຳສົ່ງທີ່ສຳຄັນ

- (x) ບົດລາຍງານ CSPRA.
- (xi) [ຖ້າເປັນໄປໄດ້] ຂໍ້ມູນໃນຍຸດທະສາດການຮ່ວມມືກັບປະເທດ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 6: ເຄື່ອງມືການປະເມີນ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງຂະແໜງການ/ອົງກອນ

A6.1 ຕາຕະລາງ A6.1 ອະທິບາຍແນວທາງການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ. ຕາຕະລາງ A6.2 ອະທິບາຍຄູ່ມືແນະນຳການໃຫ້ຄະແນນສຳລັບແນວທາງນີ້.

ຕາຕະລາງ A6.1: ເຄື່ອງມືການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງຂະແໜງການ/ອົງກອນ

ຕົວຊີ້ວັດ	ຄຳຖາມໃນຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ	ຄະແນນ	ອະທິບາຍ/ຍັງຍືນ ຫຼື ການຊີ້ແຈງ ທີ່ຕ້ອງການ
1. ຂອບເຂດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບຫຼັກການ		[ສະເລ່ຍ 1,1–1,5]	
1.1 ກົດໝາຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແຫ່ງຊາດຂອງລັດ (ລວມມີການສົ່ງເສີມລະບຽບ ຫຼັກການ, ເອກະສານປະມູນມາດຖານ ແລະ ປຶ້ມຄູ່ມືການປະຕິບັດງານ ຫຼື ຄູ່ມືແນະນຳ) ທີ່ຈະໃຊ້ກັບຂະແໜງການບໍ່?	<ul style="list-style-type: none">ຂະແໜງການໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນທາງດ້ານກົດໝາຍຈາກກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຫ່ງຊາດຂອງລັດບໍ່?ເຖິງແມ່ນວ່າຖ້າອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຫ່ງຊາດຂອງລັດ, ຄາດວ່າຂະແໜງການດັ່ງກ່າວຈະປະຕິບັດຕາມບໍ່?ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆໃນຂະແໜງການດັ່ງກ່າວນຳໃຊ້ປຶ້ມຄູ່ມື ຫຼື ຄູ່ມືແນະນຳການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດ ທີ່ລັດຖະບານປະກາດນຳໃຊ້ບໍ່?ເອກະສານປະກາດນຳໃຊ້ຂອງລັດຖະບານມີຄວາມສອດຄ່ອງກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງຂະແໜງການບໍ່?ໃນກໍລະນີບໍ່ມີເອກະສານປະກາດນຳໃຊ້ຂອງລັດຖະບານ, ຂະແໜງການມີເອກະສານປະມູນມາດຖານຂອງຕົນເອງ ຫຼື ຄູ່ມືແນະນຳບໍ່?	[ຜູ້ປະເມີນຄວນອະທິບາຍຄຳຕອບ ແລະ ກຳນົດຖ້າວ່າມີຄວາມຕ້ອງການຂໍ້ມູນຂ່າວສານເພີ່ມເຕີມ ຫຼື ການຍັງຍືນ.]	

ສືບຕໍ່ໜ້າຕໍ່ໄປ

ຕາຕະລາງ A6.1 ສືບຕໍ່

ຕົວຊີ້ວັດ	ຄຳຖາມໃນຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ	ຄະແນນ ອະທິບາຍ/ບັງຍົນ ຫຼື ການຊີ້ແຈງ ທີ່ຕ້ອງການ
1.2 ການຕອບສະໜອງ ການຕະຫລາດສຳລັບຂະ ແໜງການດັ່ງກ່າວແມ່ນມີ ການແຂ່ງຂັນພຽງພໍເພື່ອ ໃຫ້ເສັ້ນເຕັມທີ່ຕິດໝາຍ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແຫ່ງຊາດ ແລະ/ຫຼື ການ ປະມູນແຂ່ງຂັນແບບເປີດ ກວ້າງບໍ່?	<ul style="list-style-type: none">ການປະມູນການແຂ່ງຂັນແມ່ນຮູບແບບ ທີ່ໄປພາຍໃຕ້ຂະແໜງການບໍ່?ມີຜູ້ຕອບສະໜອງຫຼັກໃນຂະແໜງການ ຜູ້ຍື່ນປະມູນທີ່ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂ ການປະມູນຢ່າງເປັນປະຈຳບໍ່?ແມ່ນຫຍັງທີ່ມີສ່ວນສັດ ເປັນອັດຕາສ່ວນຮ້ອຍຂອງການຈັດຊື້- ຈັດຈ້າງຂອງຂະແໜງທີ່ປະຕິບັດການ ປະມູນການແຂ່ງຂັນແບບເປີດກວ້າງ?ແມ່ນຫຍັງແມ່ນຈຳນວນສະເລ່ຍຂອງ ຜູ້ຍື່ນປະມູນສຳລັບສັນຍາການປະມູນ ຂອງລັດ?	
	<ul style="list-style-type: none">ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມີຄວາມຕັ້ງ ໃຈໃນການພະຍາຍາມທີ່ພຽງພໍເພື່ອ ເຮັດໃຫ້ການປະມູນມີຄວາມດີງດູດ ບໍ່(ຕົວຢ່າງ: ການໂຄສະນາທີ່ພຽງພໍ, ຊ່ວງໄລຍະການປະມູນ)?ມີຜູ້ສະໜອງ, ແຮງງານ ແລະ/ຫຼື ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການໃນຕະຫລາດທ້ອງ ຖິ່ນທີ່ມີຄວາມພ້ອມ ແລະ ປະລິມານທີ່ ຕ້ອງການແລ້ວບໍ່?	
1.3 ຖ້າມີຂອບເຂດ ກົດໝາຍຂອງ ຂະແໜງການ ສະເພາະ, ມັນສົ່ງເສີມ ການເຂົ້າຮ່ວມ ຂະບວນການ ການປະມູນແບບ ບົດລົອກ ແລະ ມີຄວາມ ໂປ່ງໃສ (ລວມທັງ ການໂຄສະນາ, ເອກະສານປະມູນ, ການປະເມີນຜົນ ການປະມູນ, ກົນໄກການຮ້ອງທຸກ) ແລ້ວບໍ່?	<ul style="list-style-type: none">ມີຂະແໜງການດຳເນີນການການປະມູນ ແບບບົດລົອກແລະມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລ້ວບໍ່?ແມ່ນຫຍັງແມ່ນຈຳນວນສະເລ່ຍຂອງ ຜູ້ຍື່ນປະມູນສຳລັບສັນຍາການປະມູນ ຂອງລັດ?	

ຕົວຊີ້ວັດ	ຄຳຖາມໃນຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ	ຄະແນນ	ອະທິບາຍ/ບົ່ງຢືນ ຫຼື ການຊີ້ແຈງ ທີ່ຕ້ອງການ
1.4 ຂະແໜງການໄດ້ຮັບການຄວບຄຸມທາງລະບຽບຫຼັກການ ຫຼື ຈາກລັດຖະບານຫຼາຍເກີນໄປເຊິ່ງເຮັດໃຫ້ການແຂ່ງຂັນມີຄວາມຈຳກັດ ຫຼື ບໍ່ມີຢູ່ເລີຍ, ແມ່ນບໍ່?	<ul style="list-style-type: none"> • ຂະແໜງການໄດ້ນຳໃຊ້ແຜນການກຳນົດສິດທິພິເສດພາຍໃນປະເທດບໍ່? • ຂະແໜງການຕ້ອງການໃຫ້ມີການລົງຖະບຽນຜູ້ຍື່ນປະມູນລ່ວງໜ້າບໍ່? • ມີຂໍ້ກຳນົດທີ່ຮັບຮອງໃນຂະແໜງການສຳລັບການເຂົ້າຮ່ວມຂອງລັດວິສະຫະກິດ ຫຼື ບໍ່? 		
1.5 ຂອບເຂດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບຫຼັກການສາມາດໃຫ້ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງເພື່ອໃຊ້ລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອິເລັກໂທຣນິກບໍ່?	<ul style="list-style-type: none"> • ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງແມ່ນຢຶດຖືກົດລະບຽບ, ຫຼັກການ ແລະ ຄຸ້ມຄອງນຳສຳລັບການໃຊ້ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອິເລັກໂທຣນິກທີ່ປະກອບເຂົ້າໃນກົດໝາຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຫ່ງຊາດແລ້ວບໍ່? • ມີເອກະສານອິເລັດໂທຣນິກ ແລະ ຫນັງສື-ເອກະສານໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາວ່າມີຄວາມເທົ່າທຽມໂດຍຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງແລ້ວບໍ່? • ມີຂັ້ນຕອນການປະມູນ ຫຼື ການຈັດຊື້, ຂະບວນການບໍລິຫານສັນຍາ ແລະ ເພດານການອະນຸມັດໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອິເລັກໂທຣນິກຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງແລ້ວບໍ່? 		

2. ຂອບເຂດສະຖາບັນແລະຄວາມອາດສາມາດໃນການບໍລິຫານ

[ສະເລ່ຍ
2, 1–2,6]

2.1 ມີຮອບວຽນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໃນຂະແໜງການທີ່ຕ້ອງການຖືກຜູກມັດກັບຮອບວຽນງົບປະມານປະຈຳປີ (ຕົວຢ່າງ: ກິດຈະກຳການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງສາມາດເລີ່ມຕົ້ນໄດ້ພຽງແຕ່ເມື່ອມີງົບປະມານທີ່ເໝາະສົມກັບມັນ) ແມ່ນບໍ່?	<ul style="list-style-type: none"> • ມີແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໃນຂະແໜງການທີ່ໄດ້ກະກຽມເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງຂະບວນການວາງແຜນ ແລະ ກຳນົດງົບປະມານ ຫຼື ບໍ່? • ມີລະບົບ ແລະ ຂະບວນການໃນຂະແໜງການ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງຫຼັກໃນຂະແໜງການດັ່ງກ່າວທີ່ຕ້ອງການການຍັ້ງຢືນຄວາມພ້ອມຂອງທຶນກ່ອນການເລີ່ມການປະມູນບໍ່? 		
--	---	--	--

ຕາຕະລາງ A6.1 ສືບຕໍ່

ຕົວຊີ້ວັດ	ຄຳຖາມໃນຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ	ຄະແນນ ອະທິບາຍ/ບົ່ງຍືນ ຫຼື ການຊີ້ແຈງ ທີ່ຕ້ອງການ
2.2 ມີລະບົບດຳເນີນງານຢ່າງມີປະສິດທິພາບໂດຍໃຊ້ການວາງແຜນທີ່ພຽງພໍ ຫຼື ບໍ່?	<ul style="list-style-type: none"> ມີຂະແໜງການ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງໃນຂະແໜງການດັ່ງກ່າວ, ມີການຈັດຕັ້ງຢ່າງເປັນທາງການຂອງຂະບວນການການວາງແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຫຼື ບໍ່? 	
2.3 ລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໃນຮູບແບບຂອງຂະແໜງການມີການຕິດຕາມ ຫຼື ລະບຽບຫຼັກການຂອງອົງການນີ້ ຫຼື ບໍ່?	<ul style="list-style-type: none"> ຂະແໜງການແມ່ນນອນຢູ່ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງອົງການຕິດຕາມ ຫຼື ກວດສອບແຫ່ງຊາດ ຫຼື ບໍ່? ຖ້າອົງການແຫ່ງຊາດບໍ່ມີຢູ່, ມີອົງການສະເພາະໃນຂະແໜງທີ່ດຳເນີນຕິດຕາມ ແລະ/ຫຼື ກວດສອບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຫຼື ບໍ່? 	
2.4 ມີໂຄງການພັດທະນາຄວາມອາດສາມາດໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດ ຫຼື ໂຄງການສ້າງຄວາມຊຳນານການແບບມີອາຊີບ ຫຼື ບໍ່?	<ul style="list-style-type: none"> ແມ່ນຫຍັງທີ່ເປັນສ່ວນສັດຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ພະນັກງານໃນຂະແໜງທີ່ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມພາຍໃຕ້ໂຄງການການພັດທະນາຄວາມອາດສາມາດຂອງຊາດຂະແໜງການ ຫຼື ໄດ້ມີການເຂົ້າຮ່ວມໃນທາງໂຄງການການຝຶກອົບຮົມການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຢ່າງເປັນທາງການ ຫຼື ບໍ່? 	
2.5 ມີກຸ່ມທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນສຳລັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກໃນໜ່ວຍງານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ບໍ່?	<ul style="list-style-type: none"> ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງໃຊ້ລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ທາງອີເລັກໂທຣນິກແຫ່ງຊາດ ຫຼື ເຂົາໃຊ້ລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງ ອີເລັກໂທຣນິກຂອງເຂົາເອງ ຫຼື ບໍ່? ຫຍຸດທະສາດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກແມ່ນຖືກຈັດຢູ່ໃນແບບແຜນ ຫຼື ການພັດທະນາໄລຍະຍາວຂອງການຄຸ້ມຄອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ບໍ່? ວິທີໃດທີ່ຈະເຮັດໃຫ້ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກຈະໄດ້ຖືກຈັດເຂົ້າໃນໂຄງຮ່າງລວມຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ? ນະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງມີພື້ນຖານໂຄງລ່າງທາງ IT ທີ່ພຽງພໍ ແລ້ວບໍ່ເພື່ອສົ່ງເສີມການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ? 	

ຕົວຊີ້ວັດ	ຄຳຖາມໃນຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ	ຄະແນນ	ອະທິບາຍ/ບັງຄັບ ຫຼື ການຊີ້ແຈງ ທີ່ຕ້ອງການ
2.6 ຖ້າລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກໄດ້ຮັບການນຳໃຊ້, ມີແນວທາງໂຄງຮ່າງເພື່ອສ້າງຄວາມອາດສາມາດ ແລະ ນຳໃຊ້ການວິເຄາະ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ?	<ul style="list-style-type: none"> • ແມ່ນຫຍັງທີ່ເປັນຄວາມອາດສາມາດໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບດັ່ງກ່າວ? • ອົງການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ໜ່ວຍງານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ ຕະນັກເຖິງຄວາມຕ້ອງການສຳລັບການສ້າງຄວາມຮູ້ ແລະ ທັກສະສຳລັບວິທີການເຮັດວຽກແບບໃໝ່ພາຍໃຕ້ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ ຫຼື ບໍ່? 		
3. ການດຳເນີນການການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ການປະຕິບັດການຕະຫຼາດ		[ສະເລ່ຍ 3, 1–3, 5]	
3.1 ພາກເອກະຊົນສາມາດແຂ່ງຂັນ, ການຈັດຕັ້ງທີ່ດີ ແລະ ສາມາດເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດໃນຂະແໜງການ ຫຼື ບໍ່?	<ul style="list-style-type: none"> • ພາກສ່ວນເອກະຊົນມີການຈັດຕັ້ງທີ່ດີ ແລະ ສາມາດເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດໃນຂະແໜງການນັ້ນໆ ຫຼື ບໍ່? • ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມເພີ່ມລະເຮືອນກ່ຽວກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດທີ່ນອນໃນຂະແໜງການມີການເປີດກວ້າງ ແລະ ເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດ ຫຼື ບໍ່? 		
3.2 ມາກຕະການທີ່ມີຢູ່ແມ່ນທີ່ນອນໃນຂະແໜງການ ເພື່ອແນ່ໃຈວ່າການປະເມີນມູນຄ່າແມ່ນພຽງພໍ ແລະ ຖືກຕ້ອງກ່ອນການປະມູນແລະເພື່ອບໍລິຫານມູນຄ່າສັນຍາວຽກເພີ່ມ ຫຼື ບໍ່?	<ul style="list-style-type: none"> • ແມ່ນຫຍັງທີ່ເປັນສ່ວຍຮ້ອຍຂອງສັນຍາທີ່ໄດ້ຮັບການມອບສັນຍາໃນມູນຄ່າທີ່ຕ່ຳກວ່າລາຄາຕາກາງທີ່ໄດ້ຮັບການປະເມີນໄວ້? • ແມ່ນຫຍັງທີ່ເປັນສ່ວຍຮ້ອຍຂອງສັນຍາວຽກເພີ່ມທີ່ມີມູນຄ່າສະສົມທີ່ມີຜົນກະທົບຫຼາຍກວ່າ 10% ຂອງລາຄາສັນຍາແມ່? 		

ຕາຕະລາງ A6.1 ສືບຕໍ່

ຕົວຊີ້ວັດ	ຄຳຖາມໃນຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ	ຄະແນນ ອະທິບາຍ/ບົ່ງຍືນ ຫຼື ການຊີ້ແຈງ ທີ່ຕ້ອງການ
<p>3.3 ພາກສ່ວນເອກະຊົນສາມາດເຂົ້າເຖິງ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງເຕັມທີ່ໃນກິດຈະກຳການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ບໍ່?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ແມ່ນຫຍັງແມ່ນຮູບແບບທີ່ມີຢູ່ ແລະ ທີ່ໄດ້ຖືກນຳໃຊ້ໃນລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ? • ແບບຟອມທັງໝົດແມ່ນມີພ້ອມ ແລະ ເຂົ້າເຖິງໄດ້ທາງອິນເຕີເນັດ ຫຼື ບໍ່? • ບັນດາຜູ້ຍື່ນປະມູນຕ້ອງເສຍຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການເຂົ້າໃຊ້ລະບົບ ຫຼື ບໍ່? • ມີລະບົບ IT ອື່ນໆຂອງລັດຖະບານບໍ່ທີ່ເຊື່ອມໂຍງຫາລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ? • ຜູ້ຍື່ນປະມູນຕ່າງປະເທດສາມາດເຂົ້າຮ່ວມໃນລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ບໍ່? • ແມ່ນຫຍັງທີ່ເປັນສ່ວນຮ້ອຍຂອງການປະມູນທັງໝົດຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ເຮັດທຸລະກຳໂດຍຜ່ານລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ? 	
<p>3.4 ການດຳເນີນງານຂອງທະນາຄານການຄ້າມີການສົ່ງເສີມອຸດສະຫະກຳພາກສ່ວນເອກະຊົນ ແລະ ການປະຕິບັດງານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທີ່ໜຽວ ຫຼື ບໍ່?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ທະນາຄານໄດ້ມີການມອບອຳນາດໃຫ້ບັນດາສາຂາເພື່ອອອກເອກະສານຄັ້ງປະກັນການປະມູນ, ຄັ້ງປະກັນການເບີກຈ່າຍເງິນລ່ວງໜ້າ ແລະ ຄັ້ງປະກັນການປະຕິບັດສັນຍາຢ່າງວ່ອງໄວ ຫຼື ບໍ່? • ບັນດາທະນາຄານໂດຍທົ່ວໄປໄດ້ມີບົດບາດການສົ່ງເສີມໃນການຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ຮັບເໝົາ, ໂດຍສະເພາະບໍລິສັດຂະໜາດນ້ອຍເພື່ອການໄດ້ມາເອກະສານຄັ້ງປະກັນເຊັ່ນນັ້ນ ຫຼື ບໍ່? • ບັນດາທະນາຄານໂດຍທົ່ວໄປຕອບສະໜອງສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານສິນເຊື່ອທີ່ຈຳເປັນຕໍ່ອຸດສະຫະກຳການກໍ່ສ້າງ (ໂດຍສະເພາະແມ່ນບໍລິສັດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ) ຫຼື ບໍ່? 	

ຕົວຊີ້ວັດ	ຄຳຖາມໃນຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ	ຄະແນນ ອະທິບາຍ/ບົ່ງຍືນ ຫຼື ການຊີ້ແຈງ ທີ່ຕ້ອງການ
3.5 ມີກົນໄກຂອງຂະແໜງການໃນການຮັບມື ແລະ ດຳເນີນງານການຕິດຕາມ, ການຮ້ອງທຸກ ແລະ ການປະທ້ວງ ຫຼື ບໍ່?	<ul style="list-style-type: none"> • ມີຂັ້ນຕອນສະເພາະຂອງຂະແໜງການເພື່ອຮອງຮັບ ແລະ ດຳເນີນງານການຕິດຕາມ, ການຮ້ອງທຸກ ແລະ ການປະທ້ວງ ຫຼື ບໍ່? • ມີການຮ້ອງທຸກ ຫຼື ການປະທ້ວງໃນຂະແໜງການທີ່ໄດ້ມີການດຳເນີນການພາຍໃນໄລຍະເວລາທີ່ຈຳກັດໄວ້ສູງສຸດທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຕາມກົດໝາຍ ຫຼື ບໍ່? • ບັນດາຜູ້ຍືນປະມູນໄດ້ໃຊ້ກົນໄກການຮ້ອງທຸກ ແລະ ການປະທ້ວງ ຫຼື ບໍ່? 	
4. ຄວາມຊື່ສັດ ແລະ ຄວາມໂປ່ງໃສຂອງລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໃນຂະແໜງການຂອງລັດ		[ສະເລ່ຍ 4, 1–4,4]
4.1 ມີຂອບເຂດການຄວບຄຸມ ແລະ ກວດສອບພາຍໃນທີ່ເປັນທາງການໃນຂະແໜງການ ຫຼື ບໍ່?	<ul style="list-style-type: none"> • ອົງການຈັດຕັ້ງຫຼັກໃນຂະແໜງການດັ່ງກ່າວມີຮູບແບບການກວດສອບພາຍໃນທີ່ເປັນເອກະລາດ ຫຼື ບໍ່? • ອົງການຈັດຕັ້ງຫຼັກໃນຂະແໜງການດັ່ງກ່າວມີກົນໄກການຄວບຄຸມພາຍໃນຢ່າງພຽງພໍເພື່ອຕິດຕາມຮູບແບບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຫຼື ບໍ່? • ອົງການຈັດຕັ້ງຫຼັກໃນຂະແໜງການດັ່ງກ່າວອີງຕາມການກວດສອບຜົນການປະຕິບັດງານ ຫຼື ຄວາມຄຸ້ມຄ່າການນຳໃຊ້ທຶນຢ່າງເປັນປະຈຳ ຫຼື ບໍ່? • ອົງການຈັດຕັ້ງຫຼັກໃນຂະແໜງການດັ່ງກ່າວອີງຕາມການກວດສອບທາງການເງິນປະຈຳປີ ຫຼື ບໍ່? • ການຄົ້ນພົບໃນການກວດສອບພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ແລະ/ຫຼື ການໃຫ້ຄຳແນະນຳຕ່າງແມ່ນຕາມການິດເວລາ ຫຼື ບໍ່? 	
4.2 ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດຂອງຂະແໜງການດັ່ງກ່າວແມ່ນຫາໄດ້ງ່າຍ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ກ່ຽວຂ້ອງກັນ ຫຼື ບໍ່?	<ul style="list-style-type: none"> • ແມ່ນຫຍັງທີ່ເປັນສ່ວນຮ້ອຍຂອງການປະມູນທີ່ໄດ້ມີການເຜີຍແຜ່ໃນລະດັບກາງທີ່ສະດວກແລະເຂົ້າເຖິງໄດ້ໂດຍບໍ່ເສຍຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ? • ບັນດາຜູ້ຍືນປະມູນມີຄວາມສະດວກ ແລະ ເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບການປະມູນໄດ້ໂດຍບໍ່ມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ຫຼື ບໍ່? • ແມ່ນຫຍັງທີ່ເປັນສ່ວນຮ້ອຍຂອງການມອບສັນຍາທີ່ໄດ້ມີການປະກາດໃນສື່ສະດວກ ແລະ ເຂົ້າເຖິງໂດຍບໍ່ເສຍຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ? 	

ຕາຕະລາງ A6.1 ສືບຕໍ່

ຕົວຊີ້ວັດ	ຄຳຖາມໃນຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ	ຄະແນນ	ອະທິບາຍ/ບົ່ງຢືນ ຫຼື ການຊີ້ແຈງ ທີ່ຕ້ອງການ
4.3 ບັນດາຜູ້ຍື່ນປະມູນ ແລະ ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມອື່ນໆ ແມ່ນສາມາດເຂົ້າເຖິງ ໄດ້ງ່າຍກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານການຈັດຊື້- ຈັດຈ້າງ ຂອງຂະແໜງ ການ/ອົງການຈັດຕັ້ງໂດຍ ຜ່ານລະບົບ ການຈັດຊື້- ຈັດຈ້າງທາງ ອີເລັກໂທຣນິກ ຫຼື ບໍ່?	<ul style="list-style-type: none"> • ແມ່ນຫຍັງທີ່ພົວພັນກັບສັງຄົມພົນລະເຮືອນ ໃນລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ? • ແມ່ນສິ່ງໃດທີ່ມີຜົນກະທົບໃຫ້ມີການເຄື່ອນໄຫຼງລະຫວ່າງພາກສ່ວນເອກະຊົນ ແລະ ກຸ່ມຜູ້ທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມອື່ນໆ? • ບັນດາຜູ້ຍື່ນປະມູນ ແລະ ຜູ້ທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມອື່ນໆສາມາດຕິດຕາມການເຮັດທຸລະກຳທັງໝົດກ່ຽວກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ບໍ່? 		
4.4 ຂະແໜງການມີມາດຕະການ ການຕ້ານການສັ່ລາດ ແລະ ຈັນຍາບັນໄວ້ແລ້ວ ຫຼື ບໍ່?	<ul style="list-style-type: none"> • ມີຂັ້ນຕອນສະເພາະຂອງຂະແໜງການເພື່ອຍົກຢືນສະຖານະທາງດ້ານກົດໝາຍທີ່ມີຢູ່ຂອງຜູ້ຍື່ນປະມູນ, ຕິດຕາມການບັນທຶກ, ຄວາມອາດສາມາດທາງການເງິນ ແລະ ຄວາມອາດສາມາດເພື່ອຈະສຳເລັດວຽກ ຫຼື ບໍ່? • ມີຂັ້ນຕອນສະເພາະຂອງຂະແໜງການເພື່ອຈັດອັນດັບຜົນການປະຕິບັດງານ ແລະ/ຫຼື ຜູ້ບໍ່ມີສິດໃນເປັນຜູ້ຍື່ນປະມູນ, ຜູ້ຕອບສະໜອງ, ຜູ້ຮັບເໝົາ ແລະ ທີ່ປຶກສາທີ່ລະເມີດດ້ານຈັນຍາບັນ ແລະ ຄວາມຊື່ສັດເຂົ້າປະມູນ ຫຼື ບໍ່? • ຂະແໜງການ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງຫຼັກໃນຂະແໜງການດັ່ງກ່າວແມ່ນສືບຕໍ່ການຂຶ້ນທະບຽນຜູ້ບໍ່ມີສິດເປັນຜູ້ຕອບສະໜອງ, ຜູ້ຮັບເໝົາ ແລະ ທີ່ປຶກສາ ຫຼື ບໍ່? • ມີຄູ່ມືແນະນຳ ແລະ ຫຼັກການຄວາມສັດຊື່ສະເພາະຂະແໜງການບໍ່? 		

e-procurement = ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂຕຣນິກ, IT = ເຕັກໂນໂລຊີທາງດ້ານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ.
ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ.

**ຕາຕະລາງ A6.2: ຄູ່ມືແນະນຳການໃຫ້ຄະແນນຂອງເຄື່ອງມືການປະເມີນ
ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງຂະແໜງການ/ອົງກອນ**

ຕົວຊີ້ວັດ	ຄຳຖາມໃນຂະແໜງການ/ ອົງການຈັດຕັ້ງ	ຄູ່ມືແນະນຳການໃຫ້ຄະແນນ
1. ຂອບເຂດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບໜັກການ		
1.1 ກົດໝາຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຫ່ງຊາດຂອງລັດ (ລວມທັງການສົ່ງເສີມລະບຽບໜັກການ, ເອກະສານປະມູນມາດຖານ ແລະ ບົມຄູ່ມືຄູ່ມືແນະນຳການປະສານງານ) ແມ່ນນຳໃຊ້ໃນຂະແໜງການນີ້ບໍ່?	<ul style="list-style-type: none"> ຂະແໜງການໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນທາງດ້ານກົດໝາຍໂດຍບໍ່ອີງຕາມກົດໝາຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຫ່ງຊາດຂອງລັດ ຫຼື ບໍ່? ເຖິງແມ່ນວ່າຖ້າອີງຕາມກົດໝາຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຫ່ງຊາດຂອງລັດ, ຄາດວ່າຂະແໜງການຈະປະຕິບັດຕາມ ຫຼື ບໍ່? ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງໃນຂະແໜງດັ່ງກ່າວໃຊ້ບົມຄູ່ມື ຫຼື ຄູ່ມືແນະນຳການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດທີ່ລັດຖະບານປະກາດນຳໃຊ້ ຫຼື ບໍ່? ເອກະສານປະກາດນຳໃຊ້ຂອງລັດຖະບານມີຄວາມສອດຄ່ອງກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງຂະແໜງການ ຫຼື ບໍ່? ໃນກໍລະນີບໍ່ມີເອກະສານປະກາດນຳໃຊ້ຂອງລັດຖະບານ, ຂະແໜງການມີເອກະສານປະມູນມາດຖານຂອງຕົນເອງ ຫຼື ຄູ່ມືແນະນຳບໍ່? 	<p>3 – ຂະແໜງການມີລະບຽບໜັກການ, ຂະບວນການ, ຄູ່ມືແນະນຳ ແລະ ເອກະສານປະມູນເປັນຂອງຕົນເອງທີ່ສົມບູນແບບຄືເອກະສານທີ່ຢູ່ໃນລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຫ່ງຊາດຂອງລັດ.</p> <p>2 – ຂະແໜງການແມ່ນອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄາດວ່າຈະປະຕິບັດຕາມ. ໂດຍທົ່ວໄປ, ແມ່ນໃຊ້ຂະບວນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ຄູ່ມືແນະນຳ ແລະ ເອກະສານປະມູນແຫ່ງຊາດ.</p> <p>1 – ຂະແໜງການແມ່ນອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຫ່ງຊາດແຕ່ມີແນວໂນ້ມຈະບໍ່ປະຕິບັດຕາມ. ມີການແບ່ງເບນຢູ່ເລື້ອຍໆຈາກຂະບວນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ຄູ່ມືແນະນຳ ແລະ ເອກະສານປະມູນແຫ່ງຊາດ.</p> <p>0 – ຂະແໜງການແມ່ນຖືກຍົກເວັ້ນຈາກ ຫຼື ບໍ່ປະຕິບັດຕາມລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດ ແລະ ບົມຄູ່ມືແນະນຳ ແລະ ເອກະສານປະມູນທີ່ປຸງແທນສຳລັບມັນໄດ້.</p>

ສືບຕໍ່ໜ້າຕໍ່ໄປ

ຕາຕະລາງ A6.2 ສືບຕໍ່

ຕົວຊີ້ວັດ	ຄຳຖາມໃນຂະແໜງການ/ ອົງການຈັດຕັ້ງ	ຖິ້ວມືແນວນຳການໃຫ້ຄະແນນ*
<p>1.2 ມີຕະຫຼາດໃນການຕອບສະໜອງສຳລັບຂະແໜງການທີ່ມີການແຂ່ງຂັນພຽງພໍເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນເຕັມທີ່ຕໍ່ກົດລະບຽບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຫ່ງຊາດ ແລະ/ຫຼືການປະມູນການແຂ່ງຂັນແບບເປີດກວ້າງຫຼື ບໍ່?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ການປະມູນການແຂ່ງຂັນແມ່ນຮູບແບບທົ່ວໄປພາຍໃຕ້ຂະແໜງການບໍ່? ມີຜູ້ຕອບສະໜອງຫຼັກໃນຂະແໜງການຜູ້ຍື່ນປະມູນທີ່ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂການປະມູນຢ່າງເປັນປະຈຳບໍ່? ແມ່ນຫຍັງທີ່ມີສ່ວນສັດເປັນອັດຕາສ່ວນຮ້ອຍຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງຂະແໜງທີ່ປະຕິບັດການປະມູນການແຂ່ງຂັນແບບເປີດກວ້າງ? ແມ່ນຫຍັງແມ່ນຈຳນວນສະເລ່ຍຂອງຜູ້ຍື່ນປະມູນສຳລັບສັນຍາການປະມູນຂອງລັດ? ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແມ່ນມີແນວໂນ້ມທີ່ຈະປະຕິບັດດ້ວຍຄວາມພະຍາຍາມທີ່ພຽງພໍເພື່ອດຶງດູດ ການປະມູນ ຫຼື ບໍ່? (ຕົວຢ່າງ: ການໂຄສະນາ ແລະ ໄລຍະການປະມູນທີ່ພຽງພໍ) ຫຼື ບໍ່? ມີຜູ້ສະໜອງ, ແຮງງານ ແລະ/ຫຼື ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການທີ່ມີຄວາມພ້ອມ ແລະ ໃນປະລິມານທີ່ຕ້ອງການໃນຕະຫຼາດພາຍໃນ ຫຼື ບໍ່? 	<p>3 – ການປະມູນການແຂ່ງຂັນແມ່ນແຕ່ຫຼາຍຂຶ້ນ (ໂດຍອັດຕາສ່ວນຮ້ອຍ) ຢູ່ໃນຂະແໜງການຫລາຍກວ່າຕາມຫຼັກຖານທີ່ມີພາຍໃນປະເທດ. ຜູ້ຕອບສະໜອງຫຼັກໃນຂະແໜງການແມ່ນຍື່ນປະມູນຢ່າງສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂປະມູນເປັນປົກກະຕິ. ຢ່າງຕ່ຳແມ່ນ 5 ຜູ້ຍື່ນປະມູນໂດຍສະເລ່ຍຕໍ່ຫ້ອງສັນຍາ. ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້ເຮັດສຸດຄວາມພະຍາຍາມເພື່ອດຶງດູດການປະມູນ.</p> <p>2 – ການປະມູນການແຂ່ງຂັນໃນຂະແໜງການແມ່ນສອດຄ່ອງກັບຫຼັກຖານໃນປະເທດໂດຍທົ່ວໄປ. ຜູ້ຍື່ນປະມູນຫຼັກໃນຂະແໜງການແມ່ນຍື່ນປະມູນເປັນປົກກະຕິ, ແຕ່ບໍ່ຄ່ອຍສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂການປະມູນ. ຢ່າງຕ່ຳແມ່ນສາມຜູ້ຍື່ນປະມູນຕໍ່ສັນຍາ. ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເຮັດທຸກຄວາມພະຍາຍາມໃນການດຶງດູດການປະມູນ.</p> <p>1 – ການປະມູນການແຂ່ງຂັນໃນຂະແໜງການແມ່ນມີໜ້ອຍກວ່າທີ່ເຫັນໄດ້ໃນຫຼັກຖານທົ່ວໄປພາຍໃນປະເທດ. ບັນດາຜູ້ຕອບສະໜອງມີແນວໂນ້ມຈະຍື່ນປະມູນພຽງແຕ່ຄັ້ງດຽວ, ບໍ່ມີຄວາມສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂການປະມູນຢູ່ເລື້ອຍໆ. ຢ່າງໜ້ອຍມີສອງຜູ້ຍື່ນປະມູນໂດຍສະເລ່ຍຕໍ່ສັນຍາ. ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບໍ່ຄ່ອຍຈະມີຄວາມພະຍາຍາມເພື່ອດຶງດູດການປະມູນ.</p>
		<p>0 – ການປະມູນການແຂ່ງຂັນໃນຂະແໜງການແມ່ນມີຄວາມອ່ອນແອຫຼາຍທີ່ເຫັນໂດຍທົ່ວໄປພາຍໃນປະເທດ. ບັນດາຜູ້ຍື່ນປະມູນມີແນວໂນ້ມຈະຍື່ນພຽງຄັ້ງດຽວ, ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂການປະມູນ. ມີໜ້ອຍກວ່າສອງຜູ້ຍື່ນປະມູນໂດຍສະເລ່ຍຕໍ່ສັນຍາ. ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແມ່ນຍາກທີ່ຈະເຮັດທຸກຄວາມພະຍາຍາມໃນການດຶງດູດການປະມູນ.</p>

ຕົວຊີ້ວັດ	ຄຳຖາມໃນຂະແໜງການ/ ອົງການຈັດຕັ້ງ	ຄູ່ມືແນະນຳການໃຫ້ຄະແນນ ^a
1.3 ຖ້າມີຂອບເຂດກົດໝາຍຂອງຂະແໜງການສະເພາະ, ມັນສົ່ງເສີມການເຂົ້າຮ່ວມແບບບົດລຶກ ແລະ ມີຄວາມໂປ່ງໃສໃນຂະບວນການປະມູນ (ລວມທັງການໂຄສະນາ, ເອກະສານປະມູນ, ການປະເມີນຜົນການປະມູນ, ກົນໄກການຮ້ອງທຸກ) ຫຼື ບໍ່?	<ul style="list-style-type: none"> • ຂະແໜງໄດ້ມີການດຳເນີນຂະບວນການປະມູນແບບບົດລຶກ ແລະ ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ຫຼື ບໍ່? • ແມ່ນຫຍັງເປັນຈຳນວນສະເລ່ຍຂອງບັນດາຜູ້ຍື່ນປະມູນສຳລັບສັນຍາການປະມູນຂອງລັດ? 	<p>3 – ຢ່າງຕ່ຳແມ່ນຫ້າຜູ້ຍື່ນປະມູນ ໂດຍສະເລ່ຍຕໍ່ສັນຍາ.</p> <p>2 – ຢ່າງຕ່ຳແມ່ນສາມຜູ້ຍື່ນປະມູນ ໂດຍສະເລ່ຍຕໍ່ສັນຍາ.</p> <p>1 – ຢ່າງຕ່ຳແມ່ນສອງຜູ້ຍື່ນປະມູນ ໂດຍສະເລ່ຍຕໍ່ສັນຍາ.</p> <p>0 – ຢ່າງຕ່ຳແມ່ນໜຶ່ງຜູ້ຍື່ນປະມູນ ໂດຍສະເລ່ຍຕໍ່ສັນຍາ.</p>
1.4 ຂະແໜງການແມ່ນພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຂອງລັດຖະບານ ຫຼື ທາງດ້ານລະບຽບຫຼັກການຫຼາຍເກີນໄປເຊິ່ງເຮັດໃຫ້ການແຂ່ງຂັນມີຄວາມຈຳກັດ ຫຼື ບໍ່ມີຢູ່ເລີຍແມ່ນບໍ່?	<ul style="list-style-type: none"> • ຂະແໜງການໄດ້ນຳໃຊ້ແຜນການກຳນົດສິດທິພິເສດພາຍໃນປະເທດ ຫຼື ບໍ່? • ຂະແໜງການມີຄວາມຕ້ອງການໃຫ້ຜູ້ຍື່ນປະມູນລົງທະບຽນໄວ້ຫຼວງໜ້າ ຫຼື ບໍ່? • ມີຂໍ້ກຳນົດທີ່ຍອມຮັບໃນຂະແໜງການສຳລັບການເຂົ້າຮ່ວມປະມູນຂອງລັດວິສະຫະກິດ ຫຼື ບໍ່? 	<p>3 – ບໍ່ມີຂໍ້ຈຳກັດກ່ຽວກັບສັນຍາຂອງຜູ້ຍື່ນປະມູນ ຫຼື ຕົ້ນກຳເນີດຂອງສິນຄ້າ. ບໍ່ມີແຜນການກຳນົດສິດທິພິເສດພາຍໃນປະເທດ. ມີຂະບວນການລົງທະບຽນຫຼວງໜ້າຢ່າງມີປະສິດທິພາບທີ່ໄດ້ປະຕິບັດຕາມຢ່າງເຂັ້ມງວດ. ມີຂໍ້ກຳນົດທີ່ເປັນທີ່ຍອມຮັບໃນການເຂົ້າຮ່ວມປະມູນຂອງລັດວິສະຫະກິດ.</p> <p>2 – ມີຂໍ້ຈຳກັດກ່ຽວກັບສັນຍາຂອງຜູ້ຍື່ນປະມູນ ຫຼື ຕົ້ນກຳເນີດຂອງສິນຄ້າ, ຫຼື ຂະບວນການລົງທະບຽນທີ່ມີຢູ່ແຕ່ບໍ່ຄ່ອຍໄດ້ຮັບການປະຕິບັດຕາມ ຫຼື ອ່ອນແອ ຫຼື ຂໍ້ກຳນົດບໍ່ຈະແຈ້ງໃນການຄວບຄຸມການເຂົ້າຮ່ວມປະມູນຂອງລັດວິສະຫະກິດ.</p> <p>1 – ມີຢ່າງຂໍ້ຈຳກັດກ່ຽວກັບສັນຍາຂອງຜູ້ຍື່ນປະມູນ ຫຼື ແຜນການກຳນົດສິດທິພິເສດພາຍໃນປະເທດແມ່ນມີຢູ່. ຂະບວນການລົງທະບຽນຫຼວງໜ້າຕ້ອງໄດ້ຮັບການອະນຸມັດ, ຂາດຄວາມຊັດເຈນກ່ຽວກັບການເຂົ້າຮ່ວມການປະມູນຂອງລັດວິສະຫະກິດ.</p> <p>0 – ມີຂໍ້ຈຳກັດກ່ຽວກັບສັນຍາຂອງຜູ້ຍື່ນປະມູນ, ມີແຜນການກຳນົດສິດທິພິເສດພາຍໃນປະເທດ, ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງມີການລົງທະບຽນໄວ້ຫຼວງໜ້າ, ບໍ່ມີຄູ່ມືແນະນຳທີ່ກຳນົດກ່ຽວກັບລັດວິສະຫະກິດ.</p>

ຕາຕະລາງ A6.2 ສືບຕໍ່

ຕົວຊີ້ວັດ	ຄຳຖາມໃນຂະແໜງການ/ ອົງການຈັດຕັ້ງ	ຄູ່ມືແນະນຳການໃຫ້ຄະແນນ*
<p>1.5 ຂອບເຂດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບຫຼັກການ ສາມາດໃຫ້ຂະແໜງການ/ ອົງການຈັດຕັ້ງນຳໃຊ້ ລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ທາງອີເລັກໂທຣນິກບໍ່?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງໄດ້ ປະຕິບັດຕາມກົດລະບຽບ, ຫຼັກການ ແລະ ຄູ່ມືແນະນຳສຳລັບການໃຊ້ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກທີ່ນອນໃນກົດໝາຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຫ່ງຊາດ ຫຼື ບໍ່? • ເອກະສານອີເລັກໂທຣນິກ ແລະ ສັງສິ-ເອກະສານໄດ້ຮັບການ ພິຈາລະນາວ່າມີຄວາມເທົ່າທຽມ ກັນໂດຍຂະແໜງການ/ອົງການ ຈັດຕັ້ງແລ້ວບໍ່? • ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ ສະເພາະໄດ້ມີຂັ້ນຕອນການຈັດຊື້ ແລະ/ຫຼື ການປະມຸນ, ຂະບວນ ການບໍລິຫານສັນຍາ, ແລະ ເພດານ ການອະນຸມັດໃນການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງ ອີເລັກໂທຣນິກແລ້ວບໍ່? 	<p>3 – ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງແມ່ນ ປະຕິບັດຄືດັ່ງຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ຄູ່ມືແນະນຳໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ທາງອີເລັກໂທຣນິກທີ່ສອດຄ່ອງກັບ ກົດໝາຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຫ່ງຊາດ.</p> <p>2 – ຂັ້ນຕອນການຈັດຊື້ ແລະ/ຫຼື ການ ປະມຸນ ແລະ ຂະບວນການບໍລິຫານ ສັນຍາຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດ ຕັ້ງແມ່ນອີງຕາມກົດໝາຍການຈັດຊື້- ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກແຫ່ງຊາດ, ແຕ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມັນກັບການປຸງ ແປງສະເພາະບາງຢ່າງຕໍ່ຂະແໜງການ/ ອົງການຈັດຕັ້ງ.</p> <p>1 – ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ ແມ່ນອີງຕາມກົດໝາຍການຈັດຊື້- ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ, ແຕ່ບໍ່ ປະຕິບັດຕາມ. ຂະແໜງການ/ ອົງການຈັດຕັ້ງໃຊ້ຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການຂອງຕົນ.</p> <p>0 – ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງແມ່ນ ໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນຈາກ ຫຼື ບໍ່ປະຕິບັດ ຕາມລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງ ອີເລັກໂທຣນິກແຫ່ງຊາດ ແລະ ບໍ່ມີ ລະບຽບຫຼັກການ, ຂະບວນການ ແລະ ຄູ່ມືແນະນຳເປັນຂອງຕົນ.</p>

ສືບຕໍ່ຫນ້າຕໍ່ໄປ

ຕົວຊີ້ວັດ	ຄຳຖາມໃນຂະແໜງການ/ ອົງການຈັດຕັ້ງ	ຖິ້ວໂມງແຜນການໃຫ້ຄະແນນ*
2. ຂອບເຂດສະຖາປັ້ນແລະຄວາມອາດສາມາດໃນການບໍລິຫານ		
<p>2.1 ຮອບວຽນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໃນຂະແໜງການແມ່ນຕ້ອງການໃຫ້ຜູ້ດຸດມັດກັບຮອບວຽນງົບປະມານປະຈຳປີ (ຕົວຢ່າງ: ກິດຈະກຳການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງສາມາດເລີ່ມຕົ້ນໄດ້ພຽງແຕ່ເມື່ອມີງົບປະມານທີ່ເໝາະສົມສຳລັບມັນ) ຫຼື ບໍ່?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ແມ່ນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໃນຂະແໜງການໄດ້ຮັບການກະກຽມເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງຂະບວນການວາງແຜນ ແລະ ກຳນົດງົບປະມານ ຫຼື ບໍ່? • ລະບົບ ແລະ ຂະບວນການໃນຂະແໜງການ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງ ຫຼັກໃນຂະແໜງການດັ່ງກ່າວຕ້ອງການການຍິ່ງຍືນຄວາມພ້ອມຂອງທຶນກ່ອນການເລີ່ມການປະມູນ ຫຼື ບໍ່? 	<p>3 – ແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໄດ້ຮັບການກະກຽມເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງຂະບວນການງົບປະມານປະຈຳປີ ແລະ ຄວາມພ້ອມດ້ານງົບປະມານໄດ້ຮັບການຍິ່ງຍືນຫຼວງຫນ້າກ່ອນເລີ່ມການປະມູນ.</p> <p>2 – ຄວາມພ້ອມດ້ານງົບປະມານໄດ້ຮັບການຍິ່ງຍືນຫຼວງຫນ້າກ່ອນເລີ່ມການປະມູນ, ແຕ່ມີການວາງແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທີ່ຈຳກັດ ພຽງເປັນການຕອບສະໜອງເປັນຂໍ້ມູນໃຫ້ການກຳນົດງົບປະມານ.</p> <p>1 – ບັດໃຈການວາງແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງເຂົ້າໃນການກຳນົດງົບປະມານ, ແຕ່ຄວາມພ້ອມຂອງງົບປະມານຕ້ອງການມີການຍິ່ງຍືນລ່ວງຫນ້າກ່ອນເລີ່ມການປະມູນ.</p> <p>0 – ການວາງແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງບໍ່ແມ່ນບັດໃຈເຂົ້າໃນການກຳນົດງົບປະມານ ແລະ ຄວາມພ້ອມຂອງງົບປະມານບໍ່ຈຳເປັນໄດ້ຮັບການຍິ່ງຍືນກ່ອນລ່ວງຫນ້າເພື່ອເລີ່ມການປະມູນ.</p>
<p>2.2 ລະບົບແມ່ນດຳເນີນຢ່າງມີປະສິດທິພາບໂດຍຜ່ານການໃຊ້ການວາງແຜນທີ່ພຽງພໍ ຫຼື ບໍ່?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ຂະແໜງການ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງ ຫຼັກໃນຂະແໜງການດັ່ງກ່າວ, ມີຂະບວນການວາງແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທີ່ ເປັນທາງການ ຫຼື ບໍ່? 	<p>3 – ມີການປະຕິບັດການວາງແຜນເປັນປະຈຳໂດຍເລີ່ມຈາກການກະກຽມແຜນປະຕິບັດງານຂອງຫລາຍປີຕາມດ້ວຍແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງປະຈຳປີກັບການໃຊ້ຈ່າຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈາກສ່ວນໜຶ່ງຂອງການກຳນົດງົບປະມານປະຈຳປີ.</p>

ຕາຕະລາງ A6.2 ສືບຕໍ່

ຕົວຊີ້ວັດ	ຄຳຖາມໃນຂະແໜງການ/ ອົງການຈັດຕັ້ງ	ຄູ່ມືແນະນຳການໃຫ້ຄະແນນ*
2.3 ລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໃນຂະແໜງການມີຮູບແບບການຕິດຕາມ ຫຼື ທາງດ້ານລະບຽບຫຼັກການຂອງອົງການບໍ່?	<ul style="list-style-type: none"> ຂະແໜງການແມ່ນນອນຢູ່ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງອົງການຕິດຕາມ ຫຼື ກວດສອບແຫ່ງຊາດ ຫຼື ບໍ່? ຖ້າບໍ່ມີອົງການແຫ່ງຊາດ, ມີອົງການໃນຂະແໜງການສະເພາະທີ່ຕິດຕາມ ຫຼື ກວດສອບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຫຼື ບໍ່? 	<p>2 – ແຜນປະຕິບັດງານສຳລັບຫລາຍປີ ແລະ ແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງປະຈຳປີ ແມ່ນໄດ້ຮັບການກະກຽມຢ່າງເປັນເອກະລາດຂອງການກະກຽມງົບປະມານ, ແຕ່ສິ່ງເຫລົ່ານີ້ແມ່ນຈະໄດ້ຮັບການທົບທວນ ຄືນໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບການປະເມີນງົບປະມານໃນຕໍ່ໜ້າ.</p> <p>1 – ແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງປະຈຳປີ ຈະໄດ້ຮັບການກະກຽມ, ແຕ່ສິ່ງເຫລົ່ານີ້ບໍ່ໄດ້ເຊື່ອມໂຍງເຖິງແຜນການປະຕິບັດງານສຳລັບຫລາຍປີ ແລະ/ຫຼື ບໍ່ໄດ້ເຊື່ອມໂຍງເຖິງການກຳນົດງົບປະມານ.</p> <p>0 – ແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງບໍ່ໄດ້ຮັບການກະກຽມ.</p> <p>3 – ມີອົງການຕິດຕາມການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຫ່ງຊາດທີ່ຄວບຄຸມການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ.</p> <p>2 – ບໍ່ມີອົງການຈັດຕັ້ງ; ເຖິງຢ່າງໃດກໍ່ຕາມ, ອົງການຈັດຕັ້ງສະເພາະໃນຂະແໜງການແມ່ນຕິດຕາມ ແລະ ກວດສອບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໃນຂະແໜງການ.</p> <p>1 – ມີອົງການກວດສອບແຫ່ງຊາດ, ແຕ່ມີຄວາມຊັດເຈນທີ່ຈຳກັດກ່ຽວກັບໜ້າວຽກ ແລະ/ຫຼື ຄວາມສາມາດເພື່ອຕິດຕາມ ແລະ/ຫຼື ກວດສອບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໃນຂະແໜງການ.</p> <p>0 – ບໍ່ມີອົງການ, ຢູ່ໃນລະດັບຊາດ ຫຼື ຂະແໜງການ, ທີ່ຕິດຕາມ ຫຼື ກວດສອບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ.</p>
2.4 ມີໂຄງການພັດທະນາຄວາມອາດສາມາດ ຫຼື ຄວາມຊຳນານການຢ່າງມີອາຊີບໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດ ຫຼື ບໍ່?	<ul style="list-style-type: none"> ແມ່ນຫຍັງທີ່ເປັນສ່ວນສັດຂອງພະນັກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ພະນັກງານໃນຂະແໜງການໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມພາຍໃຕ້ໂຄງການການພັດທະນາຄວາມອາດສາມາດຂອງຂະແໜງ ຫຼື ແຫ່ງຊາດ ຫຼື ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນທຸກໆໂຄງການການຝຶກອົບຮົມການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທີ່ເປັນທາງການ ຫຼື ບໍ່? 	<p>3 – ຢ່າງໜ້ອຍ 80% ຂອງພະນັກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ.</p> <p>2 – ຢ່າງໜ້ອຍ 60% ຂອງພະນັກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ.</p> <p>1 – ຢ່າງໜ້ອຍ 20% ຂອງພະນັກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ.</p> <p>0 – ຢ່າງໜ້ອຍ 20% ຂອງພະນັກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ.</p>

ຕົວຊີ້ວັດ	ຄຳຖາມໃນຂະແໜງການ/ ອົງການຈັດຕັ້ງ	ຄູ່ມືແນະນຳການໃຫ້ຄະແນນ*
<p>2.5 ນີ້ກຸ່ມທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນສຳລັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກໃນໜ່ວຍງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ບໍ່?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ຂະແໜງການ/ອົງການໃຊ້ລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກແຫ່ງຊາດ ຫຼື ນຳໃຊ້ລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກຂອງຕົນເອງ ຫຼື ບໍ່? • ທຸລຸດທະສາດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກໄດ້ຖືກນອນຢູ່ໃນແຜນການຄຸ້ມຄອງ ຫຼື ແຜນການພັດທະນາໄລຍະຍາວຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ບໍ່? • ວິທີໃດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກຈະໄດ້ຖືກນອນຢູ່ໃນໂຄງຮ່າງຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງໂດຍລວມ? • ຂະແໜງການ/ອົງການມີພື້ນຖານໂຄງລ່າງທາງ IT ທີ່ພຽງພໍເພື່ອການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ ຫຼື ບໍ່? 	<p>3 – ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງມີໜ່ວຍງານ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກຂອງຕົນເອງ, ແຕ່ມີການຕິດຕາມລະດັບຊາດ. ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກໄດ້ຮັບການກຳນົດທາງທຸລຸດທະສາດໃນແຜນຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງຂະແໜງ/ອົງການຈັດຕັ້ງ.</p> <p>2 – ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງມີໜ່ວຍງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກຂອງຕົນເອງແຕ່ບໍ່ມີການຕິດຕາມແຫ່ງຊາດ. ອົງການສະເພາະ ໃນຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງແມ່ນຕິດຕາມຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ.</p> <p>1 – ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງແມ່ນອີງຕາມໜ່ວຍງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ ແລະ ມີຄວາມຊັດເຈນທີ່ຈຳກັດກ່ຽວກັບບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບສຳລັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກໃນຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ.</p> <p>0 – ບໍ່ມີກຸ່ມທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍໃນຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບໍ່ມີໜ່ວຍງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກແຫ່ງຊາດ.</p>
<p>2.6 ຖ້າຫາກລະບົບຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກນຳເອົາມາໃຊ້, ມີແບບແຜນວິທີການເພື່ອການສ້າງຄວາມອາດສາມາດ ແລະ ການວິເຄາະກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ທີ່ມີປະສິດທິພາບຂອງມັນບໍ່?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ແມ່ນຫຍັງທີ່ເປັນຄວາມອາດສາມາດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບ? • ອົງການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ໜ່ວຍງານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກຕະນັກເຖິງຄວາມຈຳເປັນສຳລັບການສ້າງຄວາມຮູ້ ແລະ ທັກສະສຳລັບວິທີການໃຫມ່ຂອງການເຮັດວຽກພາຍໃຕ້ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ ຫຼື ບໍ່? 	<p>3 – ຢ່າງໜ້ອຍແມ່ນ 75% ຂອງພະນັກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກໄດ້ສຳເລັດໄປແລ້ວ 3 ອາທິດຂອງການຝຶກອົບຮົມຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກແຫ່ງຊາດ.</p> <p>2 – ຢ່າງໜ້ອຍ 55% ຂອງພະນັກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກໄດ້ສຳເລັດ 1 ອາທິດ ໃນໂຄງການຝຶກອົບຮົມຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ.</p> <p>1 – ຢ່າງໜ້ອຍ 25% ຂອງພະນັກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກໄດ້ສຳເລັດ 1 ມື້ໃນໂຄງການຝຶກອົບຮົມຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ.</p> <p>0 – ມີຮອດເຖິງ 20% ຂອງພະນັກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກບໍ່ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ.</p>

ຕາຕະລາງ A6.2 ສືບຕໍ່

ຕົວຊີ້ວັດ	ຄຳຖາມໃນຂະແໜງການ/ ອົງການຈັດຕັ້ງ	ຄູ່ມືແນະນຳການໃຫ້ຄະແນນ ^a
3. ການປະຕິບັດງານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ການປະຕິບັດ ການຕະຫຼາດ		
3.1 ພາກສ່ວນເອກະຊົນ ມີການແຂ່ງຂັນ, ມີການ ຈັດຕັ້ງທີ່ດີ ແລະ ສາມາດ ເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດ ຫຼື ບໍ່?	<ul style="list-style-type: none"> • ພາກສ່ວນເອກະຊົນມີການ ແຂ່ງຂັນ, ມີການຈັດຕັ້ງທີ່ດີ ແລະ ສາມາດເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດ ຫຼື ບໍ່? • ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມຜົນລະເຮືອນ ຕິດຕາມກ່ຽວກັບການຈັດຊື້-ຈັດ ຈ້າງ ຂອງລັດໃນຂະແໜງການໄດ້ ມີ ການເປີດກວ້າງ ແລະ ສາມາດ ເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດ ຫຼື ບໍ່? 	<p>3 – ພາກສ່ວນເອກະຊົນແມ່ນມີການ ແຂ່ງຂັນ, ມີການຈັດຕັ້ງທີ່ດີ, ແລະ ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມໃນການແຂ່ງຂັນ ສຳລັບສັນຍາການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງ ຂະແໜງການ. ບໍ່ມີຂໍ້ຈຳກັດທີ່ສຳຄັນທີ່ ຫວງທຳມພາກສ່ວນເອກະຊົນເຂົ້າເຖິງ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງຂະແໜງ.</p> <p>2 – ມີຮູບການທີ່ຕ່ຳລາງມີເຫດຜົນທີ່ ພາກສ່ວນເອກະຊົນໃຫ້ການບໍລິການ ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ, ການ ແຂ່ງຂັນສຳລັບສັນຍາໃຫຍ່ແມ່ນເນັ້ນ ໃສ່ບໍລິສັດຈຳນວນໜ້ອຍທີ່ມີສາຍ ພົວພັນ. ມີບາງຂໍ້ຈຳກັດທີ່ຫວງທຳມ ພາກສ່ວນເອກະຊົນເຂົ້າເຖິງການຈັດຊື້- ຈັດຈ້າງຂອງຂະແໜງການ.</p> <p>1 – ພາກສ່ວນເອກະຊົນໃຫ້ການບໍລິ ການຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງແມ່ນ ຂ້ອນຂ້າງອ່ອນແອ ແລະ/ຫຼື ການ ແຂ່ງຂັນແມ່ນຖືກຈຳກັດເນື່ອງຈາກມີ ລັກສະນະຜູ້ຂາດ ຫຼື ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນ ເສຍ. ມີຂໍ້ຈຳກັດຫລາຍດ້ານທີ່ຫວງທຳມ ພາກສ່ວນເອກະຊົນເຂົ້າເຖິງການຈັດຊື້- ຈັດຈ້າງຂອງຂະແໜງການ.</p> <p>0 – ພາກສ່ວນເອກະຊົນບໍ່ມີການ ຈັດຕັ້ງທີ່ດີ ແລະ ຂາດຄວາມອາດ ສາມາດເພື່ອເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດການ ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງຂະແໜງການ. ມີຂໍ້ຈຳກັດຫລາຍຢ່າງທີ່ບໍ່ຊຸກຍູ້ໃຫ້ມີ ການແຂ່ງຂັນຈາກພາກສ່ວນເອກະຊົນ.</p>

ສືບຕໍ່ໜ້າຕໍ່ໄປ

ຕົວຊີ້ວັດ	ຄຳຖາມໃນຂະແໜງການ/ ອົງການຈັດຕັ້ງ	ຄູ່ມືແນະນຳການໃຫ້ຄະແນນ ^a
3.2 ມາດຕະການທີ່ມີຢູ່ໃນຂະແໜງເພື່ອແນ່ໃຈວ່າການປະເມີນມູນຄ່າແມ່ນພຽງພໍ ແລະ ຖືກຕ້ອງກ່ອນການປະມູນ ແລະ ເພື່ອບໍລິຫານວຽກເພີ່ມຂອງລາຄາສັນຍາມື ຫຼື ບໍ່?	<ul style="list-style-type: none"> ແມ່ນຫຍັງທີ່ເປັນອັດຕາສ່ວນຮ້ອຍຂອງສັນຍາທີ່ໄດ້ມອບໃຫ້ສຳລັບມູນຄ່າທີ່ນ້ອຍກວ່າລາຄາກາງ? ແມ່ນຫຍັງທີ່ເປັນອັດຕາສ່ວນຮ້ອຍຂອງຈຳນວນວຽກເພີ່ມໃນສັນຍາທີ່ມີຜົນກະທົບສະສົມຫລາຍກວ່າ 10% ຂອງລາຄາຕົ້ນຂອງສັນຍາ? 	<p>3 – ຫລາຍກວ່າ 75% ຂອງການມອບສັນຍາມືຕົວຢ່າງ.</p> <p>2 – 50%–75% ຂອງການມອບສັນຍາມືຕົວຢ່າງ.</p> <p>1 – 20%–50% ຂອງການມອບສັນຍາມືຕົວຢ່າງ.</p> <p>0 – ຕ່ຳກວ່າ 20% ຂອງການມອບສັນຍາມືຕົວຢ່າງ.</p> <p>3 – ຕ່ຳກວ່າ 10% ຂອງການມອບສັນຍາມືຕົວຢ່າງ.</p> <p>2 – 10%–20% ຂອງສັນຍາມືຕົວຢ່າງ.</p> <p>1 – 20%–50% ຂອງສັນຍາມືຕົວຢ່າງ.</p> <p>0 – ຫລາຍກວ່າ 50% ຂອງສັນຍາມືຕົວຢ່າງ.</p>
3.3 ພາກສ່ວນເອກະຊົນແມ່ນສາມາດເຂົ້າເຖິງແລະ ເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງເຕັມທີ່ໃນບັນດາກິດຈະກຳການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງຫຼື ບໍ່?	<ul style="list-style-type: none"> ຮູບແບບທີ່ມີຢູ່ແມ່ນຫຍັງ ແລະ ທີ່ໄດ້ຖືກນຳມາໃຊ້ໃນລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກໃນຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ? ແບບຟອມທັງໝົດແມ່ນພ້ອມແລະ ສາມາດເຂົ້າເຖິງທາງອິນເຕີເນັດໄດ້ ຫຼື ບໍ່? ບັນດາຜູ້ຍື່ນປະມູນຈ່າຍທຸກໆຄ່າທຳນຽມສຳລັບການໃຊ້ລະບົບດັ່ງກ່າວ ຫຼື ບໍ່? ແມ່ນລະບົບຫຍັງຂອງ IT ລັດຖະບານທີ່ເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ? ຜູ້ຍື່ນປະມູນຕ່າງປະເທດສາມາດເຂົ້າຮ່ວມລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ບໍ່? ແມ່ນຫຍັງທີ່ເປັນອັດຕາສ່ວນຮ້ອຍຂອງການປະມູນທັງໝົດໃນຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ເຮັດທຸລະກຳໂດຍຜ່ານລະບົບການຈັດຊື້ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ? 	<p>3 – ພາກສ່ວນເອກະຊົນ ໂດຍທົ່ວໄປແມ່ນສາມາດເຂົ້າເຖິງ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມການແຂ່ງຂັນໂດຍຜ່ານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ; ລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກແມ່ນແນວທາງການແກ້ບັນຫາແບບຕໍ່ເນື່ອງ; ບໍ່ມີຂໍ້ຈຳກັດການຫວງທຳມະທູງບໍລິສັດແມ່ນເຂົ້າເຖິງ ຫຼື ໃຊ້ລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງໄດ້.</p> <p>2 – ລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກແມ່ນເຂົ້າເຖິງພາກສ່ວນເອກະຊົນ, ແຕ່ມີພຽງຈຳນວນບໍລິສັດເບົາໝາຍໃນຂະແໜງການທີ່ຈະເຂົ້າເຖິງ ແລະ ຈະເຂົ້າຮ່ວມການປະມູນ. ນຳໃຊ້ໂຄງການທີ່ນຳໃຊ້ທຶນຂອງທະນາຄານພັດທະນາຫລາຍຝ່າຍ.</p> <p>1 – ການນຳໃຊ້ລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກໃນຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງແມ່ນຖືກຈຳກັດເນື່ອງຈາກບັດໃຈບໍ່ເຮັດໃຫ້ມີການແຂ່ງຂັນ.</p> <p>0 – T ພາກສ່ວນເອກະຊົນບໍ່ມີຄວາມອາດສາມາດເພື່ອເຂົ້າເຖິງລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ; ລະບົບສ່ວນໃຫຍ່ມີຂໍ້ຈຳກັດ ແລະ ຄວາມບໍ່ກົງໄປກົງມາຂັດຂວາງການເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງທົ່ວໄປໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ.</p>

ຕາຕະລາງ A6.2 ສືບຕໍ່

ຕົວຊີ້ວັດ	ຄຳຖາມໃນຂະແໜງການ/ ອົງການຈັດຕັ້ງ	ຄູ່ມືແນະນຳການໃຫ້ຄະແນນ*
3.4 ການປະຕິບັດຂອງ ທະນາຄານການຄ້າມີ ການສົ່ງເສີມອຸດສະຫະກຳ ພາກສ່ວນເອກະຊົນ ແລະ ການປະຕິບັດງານ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຫຼື ບໍ່?	<ul style="list-style-type: none"> • ບັນດາທະນາຄານໄດ້ໃຫ້ສິດແກ່ ບັນດາສາຂາເພື່ອອອກຫນັງສືຄຳ ປະກັນການປະມຸນ, ຫນັງສືຄຳ ປະກັນເບີກຈ່າຍເງິນຫລວງຫນ້າ ແລະ ຫນັງສືຄຳປະກັນການ ປະຕິບັດສັນຍາຢ່າງວອງໄວບໍ່? 	<p>3 – ບັນດາສາຂາມີອຳນາດພຽງພໍເພື່ອ ອອກເອກະສານຄຳປະກັນການປະມຸນ, ຫນັງສືຄຳປະກັນເບີກຈ່າຍເງິນລ່ວງ ຫນ້າ ແລະ ຫນັງສືຄຳປະກັນການປະຕິ ບັດສັນຍາໂດຍບໍ່ມີຄວາມຊັກຊ້າຫລາຍ ແລະ ອີງຕາມສຳນັກງານໃຫຍ່. ພາກ ສ່ວນເອກະຊົນສາມາດເຂົ້າເຖິງສິ່ງອຳ ນວຍຄວາມສະດວກທາງສິນເຊື້ອໂດຍ ບໍ່ມີອຸປະສັກຫລາຍ.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • ທະນາຄານແມ່ນມີບົດບາດການສົ່ງ ເສີມໃນການຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ຮັບເຫມົາ, ໂດຍສະເພາະບໍລິສັດຂະໜາດ ນ້ອຍໃນການໄດ້ມາຂອງເອກະ ສານຄຳປະກັນເຊັ່ນນັ້ນ ຫຼື ບໍ່? • ທະນາຄານໂດຍທົ່ວໄປແມ່ນຕອບ ສະໜອງສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະ ດວກທາງສິນເຊື້ອທີ່ມີຄວາມຈຳ ເປັນເຂົ້າໃນອຸດສະຫະກຳການ ກໍ່ສ້າງ (ໂດຍສະເພາະບໍລິສັດ ຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ) ຫຼື ບໍ່? 	<p>2 – ມີພຽງບາງທະນາຄານ ຫຼື ສາ ຂາໂດຍທົ່ວໄປແມ່ນພ້ອມທີ່ຈະອອກ ເອກະສານຄຳປະກັນເຊັ່ນນັ້ນຢ່າງວອງ ໄວ ແລະ ໃຫ້ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກ ທາງສິນເຊື້ອໂດຍບໍ່ມີສິ່ງກົດຂວາງ ຫລາຍແກ່ບໍລິສັດເຂົ້າແຂ່ງຂັນທັງໝົດ.</p> <p>1 – ພຽງບາງທະນາຄານ ຫຼື ສາຂາໂດຍ ທົ່ວໄປແມ່ນພ້ອມທີ່ຈະອອກເອກະສານ ຄຳປະກັນເຊັ່ນນັ້ນຢ່າງວອງໄວ ແລະ ໃຫ້ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງສິນ ເຊື້ອໂດຍບໍ່ມີສິ່ງກົດຂວາງຫລາຍ, ແຕ່ ຈະດຳເນີນພາຍຫລັງການອ້າງອີງຈາກ ສຳນັກງານໃຫຍ່ ແລະ ສະເພາະແຕ່ ບໍລິສັດຂະໜາດໃຫຍ່ ແລະ ກາງ.</p> <p>0 – ບໍ່ມີທະນາຄານສາມາດອອກເອກະ ສານຄຳປະກັນເຊັ່ນນັ້ນ ແລະ ສິ່ງອຳ ນວຍຄວາມສະດວກທາງສິນເຊື້ອໂດຍ ບໍ່ມີການອ້າງອີງຈາກສຳນັກງານໃຫຍ່. ບໍລິສັດນ້ອຍບໍ່ສາມາດໄດ້ຮັບສິ່ງອຳ ນວຍຄວາມສະດວກເຊັ່ນນັ້ນເລີຍ.</p>

ສືບຕໍ່ຫນ້າຕໍ່ໄປ

ຕົວຊີ້ວັດ	ຄຳຖາມໃນຂະແໜງການ/ ອົງການຈັດຕັ້ງ	ຄູ່ມືແນະນຳການໃຫ້ຄະແນນ*
3.5 ມີກົນໄກໃນຂະແໜງການເພື່ອຮອງຮັບ ແລະ ດຳເນີນງານການຕິດຕາມ, ການຮ້ອງທຸກ ແລະ ການປະທ້ວງ ຫຼື ບໍ່?	<ul style="list-style-type: none"> • ມີຂັ້ນຕອນຂອງຂະແໜງການສະເພາະເພື່ອຮອງຮັບ ແລະ ດຳເນີນງານການຕິດຕາມ, ການຮ້ອງທຸກ ແລະ ການປະທ້ວງ ຫຼື ບໍ່? • ມີການຮ້ອງທຸກ ແລະ ການປະທ້ວງຕ່າງໆໃນຂະແໜງການໄດ້ຮັບການດຳເນີນພາຍໃນກຳນົດເວລາສູງສຸດທີ່ອະນຸຍາດໃນກົດໝາຍ ຫຼື ບໍ່? • ຜູ້ປະມູນນຳໃຊ້ລະບົບການຮ້ອງທຸກ ແລະ ການປະທ້ວງ ຫຼື ບໍ່? 	<p>3 – ລະບົບການທົບທວນການຮ້ອງທຸກມີເງື່ອນໄຂທີ່ຊັດເຈນ ແລະ ມີເຫດຜົນ ແລະ ກຳນົດເວລາສຳລັບການຕັດສິນໃຈເຊິ່ງມີອຳນາດ ແລະ ກົນໄກທີ່ບັງຄັບໃຊ້ໄດ້ຢ່າງຊັດເຈນ; ຫລາຍກວ່າ 90% ຂອງການຮ້ອງທຸກແມ່ນໄດ້ດຳເນີນໃນກຳນົດເວລາ.</p> <p>2 – ມີຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ຂອບເຂດເວລາສຳລັບການແກ້ໄຂການຮ້ອງທຸກ, ແຕ່ອຳນາດການບັງຄັບໃຊ້ແມ່ນບໍ່ຈະແຈ້ງ; ຫລາຍກວ່າ 75% ຂອງການຮ້ອງທຸກໄດ້ຮັບການດຳເນີນພາຍໃນກຳນົດເວລາ.</p> <p>1 – ຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ຂອບເຂດເວລາຕ່າງໆສຳລັບການແກ້ໄຂບັນຫາການຮ້ອງທຸກແມ່ນຄຸມເຄືອ; ເວລາການແກ້ໄຂບັນຫາບໍ່ໄດ້ຮັບການຕິດຕາມໂດຍອົງການຈັດຕັ້ງ.</p> <p>0 – ມີກົນໄກການຮ້ອງທຸກທີ່ເປັນຮູບແບບ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ.</p>

4. ຄວາມຊື່ສັດ ແລະ ຄວາມໂປ່ງໃສຂອງລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດໃນຂະແໜງ

4.1 ມີຂອບເຂດການກວດສອບ ແລະ ຄວບຄຸມພາຍໃນຢ່າງເປັນທາງການໃນຂະແໜງການ ຫຼື ບໍ່?	<ul style="list-style-type: none"> • ອົງການຈັດຕັ້ງຫຼັກໃນຂະແໜງການດັ່ງກ່າວມີຮູບແບບການກວດສອບພາຍໃນຢ່າງເປັນເອກະລາດ ຫຼື ບໍ່? • ອົງການຈັດຕັ້ງຫຼັກໃນຂະແໜງການດັ່ງກ່າວມີກົນໄກການຄວບຄຸມພາຍໃນທີ່ພຽງພໍເພື່ອຕິດຕາມຂັ້ນຕອນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຫຼື ບໍ່? 	<p>3 – ຂະແໜງການມີຂອບເຂດການຄວບຄຸມພາຍໃນທີ່ມີປະສິດທິພາບລວມທັງຮູບແບບການກວດສອບພາຍໃນຢ່າງເປັນເອກະລາດ; ການກວດສອບທາງການເງິນປະຈຳປີແມ່ນໄດ້ຮັບການປະຕິບັດ; ຄຳແນະນຳຂອງການກວດສອບໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາຍໃນ 6 ເດືອນ; ບໍ່ມີການຄົ້ນພົບຂອງການກວດສອບທີ່ພົ້ນເດັ່ນ ຫລາຍກວ່າ 6 ເດືອນ.</p>
--	---	--

ຕາຕະລາງ A6.2 ສືບຕໍ່

ຕົວຊີ້ວັດ	ຄຳຖາມໃນຂະແໜງການ/ ອົງການຈັດຕັ້ງ	ຄູ່ມືແນະນຳການໃຫ້ຄະແນນ*
	<ul style="list-style-type: none"> • ອົງການຈັດຕັ້ງໃນຂະແໜງການ ແມ່ນໄດ້ຮັບການກວດສອບຜົນການປະຕິບັດງານ ຫຼື ຄວາມຄຸ້ມຄ່າການນຳໃຊ້ທຶນເປັນປະຈຳບໍ່? • ອົງການຈັດຕັ້ງໃນຂະແໜງການ ແມ່ນໄດ້ຮັບການກວດສອບທາງການເງິນປະຈຳປີເປັນປະຈຳບໍ່? • ຜົນການກວດສອບ ພາຍໃນ ຫຼື ພາຍນອກ ແລະ/ຫຼື ການໃຫ້ຄຳແນະນຳໄດ້ຮັບການປະຕິບັດໃນກຳນົດເວລາບໍ່? 	<p>2 – ຂະແໜງການໄດ້ມີການແບ່ງປັນໜ້າທີ່ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ; ມີຮູບແບບການກວດສອບພາຍໃນ, ແຕ່ຄວາມອາດສາມາດບໍ່ພຽງພໍ, ໜ້າທີ່ບໍ່ມີຄວາມເປັນເອກະລາດພຽງພໍ; ການກວດສອບທາງການເງິນປະຈຳປີໄດ້ຮັບການກວດສອບກັບເວລາທີ່ເໝາະສົມຂອງຜົນການກວດສອບ.</p> <p>1 – ຂະແໜງການໄດ້ມີການແບ່ງປັນໜ້າທີ່ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ອົງຕາມການກວດສອບປະຈຳປີ. ບໍ່ມີຮູບແບບການກວດສອບພາຍໃນ ແລະ/ຫຼື ຜົນຂອງການກວດສອບບໍ່ໄດ້ຮັບການເປີດເຜີຍຕາມກຳນົດເວລາ.</p> <p>0 – ລະບົບພາຍໃນແມ່ນບໍ່ສົມບູນ, ບໍ່ມີການກວດສອບພາຍໃນ, ການກວດສອບພາຍນອກຖືກຈຳກັດ ແລະ ຜົນຂອງການກວດສອບບໍ່ໄດ້ຮັບການເປີດເຜີຍຕາມກຳນົດເວລາ.</p>
<p>4.2 ຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດຂອງຂະແໜງການແມ່ນສະດວກໃນການຄົ້ນຫາ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ກ່ຽວຂ້ອງກັນບໍ່?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ແມ່ນຫຍັງເປັນອັດຕາສ່ວນຮ້ອຍຂອງການປະມູນທີ່ໄດ້ຮັບການເຜີຍແຜ່ໃນສື່ກາງທີ່ເຂົ້າເຖິງງ່າຍ ແລະ ບໍ່ເສຍຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ? • ບັນດາຜູ້ຍື່ນປະມູນແມ່ນສາມາດເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຂ່າວສານການປະມູນໄດ້ງ່າຍ ແລະ ບໍ່ເສຍຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ຫຼື ບໍ່? • ແມ່ນຫຍັງທີ່ເປັນອັດຕາສ່ວນຮ້ອຍຂອງການມອບສັນຍາທີ່ໄດ້ປະກາດໃນທີ່ເຂົ້າເຖິງງ່າຍ ແລະ ບໍ່ເສຍຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ? • ພາກສ່ວນທີ່ສາມເພື່ອຕິດຕາມໄດ້ຮັບການເຊື່ອເຊນເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມການປະມູນຂອງລັດ ຫຼື ບໍ່? 	<p>3 – ຢ່າງຕ່ຳ 80% ຂອງການປະມູນແມ່ນໄດ້ມີການເຜີຍແຜ່; ຜູ້ຍື່ນປະມູນສາມາດເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຂ່າວສານການປະມູນ ແລະ ການມອບສັນຍາໄດ້ງ່າຍ ແລະ ບໍ່ເສຍຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ; ພາກສ່ວນທີ່ສາມເພື່ອຕິດຕາມໄດ້ຮັບການເຊື່ອເຊນເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມການປະມູນຂອງລັດ.</p> <p>2 – ຢ່າງຕ່ຳ 60% ຂອງການປະມູນໄດ້ຮັບການເຜີຍແຜ່; ຢ່າງຕ່ຳ 60% ຂອງການມອບສັນຍາໄດ້ຮັບການເຜີຍແຜ່; ບັນດາຜູ້ຍື່ນປະມູນສາມາດເຂົ້າເຖິງບໍ່ວ່າການປະມູນ ແລະ/ຫຼື ຂໍ້ມູນຂ່າວສານການມອບສັນຍາໄດ້ງ່າຍ ແລະ ບໍ່ເສຍຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ; ພາກສ່ວນທີ່ສາມເພື່ອຕິດຕາມອາດຈະເຂົ້າຮ່ວມການປະມູນຂອງລັດ.</p> <p>1 – ຢ່າງຕ່ຳ 20% ຂອງການປະມູນໄດ້ຮັບການເຜີຍແຜ່; ຢ່າງຕ່ຳ 20% ຂອງການມອບສັນຍາໄດ້ຮັບການເຜີຍແຜ່; ບັນດາຜູ້ຍື່ນປະມູນສາມາດເຂົ້າເຖິງການປະມູນ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານການມອບສັນຍາໄດ້ບາງຢ່າງ.</p> <p>0 – ຢ່າງຕ່ຳ 20% ຂອງການປະມູນໄດ້ຮັບການເຜີຍແຜ່; ຢ່າງຕ່ຳ 20% ຂອງການມອບສັນຍາໄດ້ຮັບການເຜີຍແຜ່.</p>

ຕົວຊີ້ວັດ	ຄຳຖາມໃນຂະແໜງການ/ ອົງການຈັດຕັ້ງ	ຄູ່ມືແນະນຳການໃຫ້ຄະແນນ ^a
4.3 ຜູ້ຍື່ນປະມູນ ແລະ ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມອື່ນໆ ສາມາດເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຂ່າວສານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງໄດ້ງ່າຍໂດຍຜ່ານລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ ຫຼື ບໍ່?	<ul style="list-style-type: none"> • ແມ່ນຫຍັງທີ່ກ່ຽວພັນກັບສັງຄົມ ເພີ່ມລະເຮືອນໃນລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ? • ແມ່ນສິ່ງໃດທີ່ມີຢູ່ມີການເຄື່ອນໄຫວ ລະຫວ່າງ/ໃນວົງຂອງພາກສ່ວນເອກະຊົນ ແລະ ກຸ່ມຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມອື່ນໆ? • ບັນດາຜູ້ຍື່ນປະມູນ ແລະ ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມອື່ນໆສາມາດຕິດຕາມການເຮັດທຸລະກຳການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກທັງໝົດຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ບໍ່? 	<p>3 – ຢ່າງຕ່ຳ 80% ຂອງມູນຂ່າວສານການປະມູນແລະຂໍ້ການມອບສັນຍາໄດ້ຮັບການເຜີຍແຜ່ ແລະ ພ້ອມໃຫ້ເຂົ້າເຖິງໄດ້ຕະຫລອດເວລາຢູ່ໃນເວັບໄຊຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ; ພາກສ່ວນທີ່ສາມເພື່ອການຕິດຕາມຈາກອົງການສັງຄົມພົນລະເຮືອນ ແລະ ກຸ່ມຄູ່ຮ່ວມງານອື່ນໆສາມາດເຂົ້າເຖິງ ແລະ ຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ. ໂດຍທົ່ວໄປ, ສາຍພົວພັນການຮ່ວມມືແມ່ນມີຫລາຍຈາກກຸ່ມຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມທັງໝົດ; ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມເພີ່ມລະເຮືອນ ແລະ ກຸ່ມຄູ່ຮ່ວມງານອື່ນໆສາມາດໃຊ້ລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກສຳລັບການຕິດຕາມ.</p> <p>2 – ຢ່າງຕ່ຳ 55% ຂອງມູນຂ່າວສານການປະມູນ ແລະ ຂໍ້ການມອບສັນຍາໄດ້ຮັບການເຜີຍແຜ່ ແລະ ພ້ອມທີ່ຈະເຂົ້າເຖິງໄດ້ ຕະຫລອດເວລາໂດຍຜ່ານເວັບໄຊການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ; ບາງຈຳນວນຂອງພາກສ່ວນທີ່ສາມເພື່ອຕິດຕາມບາງຈຳນວນຈາກອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມເພີ່ມລະເຮືອນ ແລະ ກຸ່ມຄູ່ຮ່ວມງານອື່ນໆສາມາດເຂົ້າເຖິງ ແລະ ຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ. ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມບາງຈຳນວນບໍ່ໄດ້ຮັບການສົ່ງເສີມກ່ຽວກັບລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກເພື່ອຕິດຕາມຂະບວນການ ແລະ ເພີ່ມໄດ້ຮັບ.</p> <p>1 - ຢ່າງຕ່ຳ 25% ຂອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານການປະມູນ ແລະ ການມອບສັນຍາໄດ້ຮັບການເຜີຍແຜ່ ແລະ ພ້ອມທີ່ຈະໃຫ້ເຂົ້າເຖິງໄດ້ຕະຫລອດເວລາໂດຍຜ່ານເວັບໄຊການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ. ບັນດາຜູ້ປະມູນສາມາດເຂົ້າເຖິງ ແລະ ຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ. ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມມີການສົ່ງເສີມເລັກນ້ອຍສຳລັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ.</p>

ຕົວຊີ້ວັດ	ຄຳຖາມໃນຂະແໜງການ/ ອົງການຈັດຕັ້ງ	ຄູ່ມືແນະນຳການໃຫ້ຄະແນນ ^a
<p>4.4 ຂະແໜງການມີມາດຕະການການຕ້ານການສໍ້ລາດ ແລະ ຈັນຍາບັນ ຫຼື ບໍ່?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ຂະແໜງການມີຂັ້ນຕອນສະເພາະ ເພື່ອຍັງຢືນຢັນຜູ້ຍື່ນປະມູນທາງກົດໝາຍ, ບັນທຶກການຕິດຕາມ, ຄວາມອາດສາມາດທາງການເງິນ ແລະ ຄວາມອາດສາມາດເພື່ອຈະສຳເລັດວຽກ ຫຼື ບໍ່? • ຂະແໜງການມີຂັ້ນຕອນສະເພາະ ເພື່ອຈັດອັນດັບຜົນການປະຕິບັດງານ ແລະ/ຫຼື ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ຍື່ນປະມູນ, ຜູ້ຕອບສະໜອງ, ຜູ້ຮັບເຫມົາ ແລະ ທີ່ປຶກສາທີ່ລະເມີດຄວາມຊື່ສັດ ຫຼື ຈັນຍາບັນ ຫຼື ບໍ່? • ຂະແໜງການ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງຫຼັກໃນຂະແໜງການດັ່ງກ່າວຮັກສາການລົງທຶນຜູ້ຕອບສະໜອງ, ຜູ້ຮັບເຫມົາ ແລະ ທີ່ປຶກສາຜູ້ທີ່ຖືກຈັດ ສິດ ຫຼື ບໍ່? • ຂະແໜງມີຫຼັກການຄວາມຊື່ສັດ ແລະ ຄູ່ມືແນະນຳສະເພາະ ຫຼື ບໍ່? 	<p>0 – ຕ່ຳກວ່າ 20% ຂອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານການປະມູນ ແລະ ການມອບສັນຍາໄດ້ຮັບການເຜີຍແຜ່ ແລະ ພ້ອມທີ່ຈະໃຫ້ເຂົ້າເຖິງໄດ້ທຸກເວລາໂດຍຜ່ານເວັບໄຊ້ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ. ຜູ້ຍື່ນປະມູນສາມາດເຂົ້າເຖິງ ແລະ ຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ.</p> <p>3 – ຂະແໜງການມີໂຄງການດຳເນີນການຕ້ານການສໍ້ລາດ ຫຼື ຄວາມຊື່ສັດ; ຂະແໜງມີກົນໄກເພື່ອສະກັດກັ້ນບໍລິສັດທີ່ປະຕິບັດວຽກບໍ່ສຳເລັດ ແລະ/ຫຼື ລະເມີດຄວາມຊື່ສັດ; ຂະແໜງມີຜູ້ສະໜອງຢ່າງພຽງໃນຂະບວນການດຳເນີນງານຕໍ່ໄປ; ຂະແໜງການມີນະໂຍບາຍ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ/ຫຼື ຂອບເຂດການຄຸ້ມຄອງຂໍ້ຂັດແຍ້ງທາງຜົນປະໂຫຍດຢ່າງຈະແຈ້ງ.</p> <p>2 – ຂະແໜງມີກົນໄກການຈັດສິດບໍລິສັດທີ່ ບໍ່ສຳເລັດວຽກ ຫຼື ລະເມີດຄວາມຊື່ສັດ ຫຼື ກົນໄກເພື່ອລາຍງານການລະເມີດທີ່ຄາດວ່າຈະເກີດເຖິງອົງການຕ້ານການສໍ້ລາດຂອງຂະແໜງການ ຫຼື ປະເທດ; ຂະແໜງມີຜູ້ຕອບສະໜອງທີ່ພຽງພໍກັບຂະບວນການທີ່ຈະດຳເນີນຕໍ່ໄປ; ຮູບແບບຄວາມຄັດແຍ້ງທາງຜົນປະໂຫຍດໄດ້ຮັບການກຳນົດ.</p> <p>1 – ຂະແໜງມີຜູ້ຕອບສະໜອງທີ່ພຽງພໍກັບຂະບວນການທີ່ຈະດຳເນີນຕໍ່ໄປ, ລວມທັງຄວາມຈຳເປັນໃນການແກ້ໄຂຄວາມຂັດແຍ້ງທາງຜົນປະໂຫຍດ.</p> <p>0 – ຂະແໜງບໍ່ມີລະບົບທີ່ເປັນທາງການເພື່ອດຳເນີນການກັບການລະເມີດຄວາມຊື່ສັດ, ຄວາມຂັດແຍ້ງທາງຜົນປະໂຫຍດ ແລະ/ຫຼື ການລະເມີດຄວາມຊື່ສັດ.</p>

ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອີເລັກໂທຣນິກ, IT = ເຕັກໂນໂລຊີທາງດ້ານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ.

^a ຄູ່ມືແນະນຳນີ້ບໍ່ສາມາດປ່ຽນແທນການຕັດສິນຢ່າງຊຳນານການແບບມືອາຊີບກ່ຽວກັບຄວາມອາດສາມາດຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຖິງລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ. ຖ້າມີການພິຈາລະນານຳໃຊ້ສິ່ງອື່ນຫລາຍກວ່າຄູ່ມືແນະນຳສະບັບນີ້, ໃຫ້ລະບຸເຂົ້າໃນຊ່ອງຕາຕະລາງ “ຄຳອະທິບາຍ” ຂອງແນວທາງນີ້.

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 7: ເຄົ້າໂຄງບົດລາຍງານ ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງກອນ

A. ບົດຄັດຫຍໍ້

A7.1 [ໃນພາກນີ້ແມ່ນຈະໃຫ້ຜົນໄດ້ຮັບລວມຂອງການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ (CSPRA) (ສູງສຸດ, ສູງ, ປານກາງ ຫຼື ຕ່ຳ); ສັງລວມການກຳນົດຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຄວາມບົກພ່ອງ ແລະ ສັງລວມມາດຕະການການຫຼຸດຜ່ອນ ແລະ/ຫຼື ການບໍລິຫານເພື່ອນຳໃຊ້.]

B. ພາກສະເໜີ

A7.2 [ໃນພາກນີ້ຈະໄດ້ຊີ້ແຈງການປະເມີນທີ່ໄດ້ມີການກະກຽມໂດຍອີງຕາມຄູ່ມືແນະນຳຂອບເຂດຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ (ADB) ແລະຄວນຊີ້ແຈງຖ້າວ່າ CSPRA ແມ່ນຈະຖືກນຳໃຊ້ເພື່ອສົ່ງເສີມຫຍຸດທະສາດການຮ່ວມມືຂອງປະເທດ. ພ້ອມດຽວກັນນີ້, ໃນພາກນີ້ຄວນມີການຊີ້ແຈງເມື່ອໃດ ແລະ ວິທີໃດການປະເມີນໄດ້ຮັບການປະຕິບັດ, ຕົວຢ່າງ “CSPRA ໄດ້ຮັບການປະຕິບັດຈາກ [ວັນທີ] ຫາ [ວັນທີ]. ການກະກຽມບັນດາກົດຈະກຳໄດ້ລວມມີການທົບທວນເອກະສານ, ການປະເມີນປະສົບການການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ທີ່ດຳເນີນຢູ່ຂອງ ADB, ການດຳເນີນການສຳພາດກັບຄູ່ຮ່ວມງານ ແລະ ການປຶກສາຫາລືກັບບັນດາຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມ.]

C. ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ

1. ພາບລວມ

A7.3 [ໃນພາກນີ້ຈະໃຫ້ລາຍລະອຽດຄຳອະທິບາຍຂອງລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດລວມມີ

- (i) ຂອບເຂດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບຫຼັກການ,
- (ii) ຂອບເຂດສະຖາບັນ ແລະ ຄວາມອາດສາມາດໃນການບໍລິຫານ,
- (iii) ການປະຕິບັດງານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ການປະຕິບັດການຕະຫຼາດ,
- (iv) ຜົນການດຳເນີນງານຂອງລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອິເລັກໂທຣນິກ (ຫຼື ແຜນຕ່າງໆ ເພື່ອແນະນຳມັນ), ແລະ
- (v) ຄວາມຊື່ສັດ ແລະ ຄວາມໂປ່ງໃສຂອງລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດ (ລວມມີຄວາມພ້ອມຂອງລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອິເລັກໂທຣນິກຕ່າງໆ).]

2. ຈຸດຕີ

A7.4 [ໃນພາກນີ້ຄວນກຳນົດຈຸດຕີຕ່າງໆຂອງລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ, ລວມມີບັນດາອົງປະກອບທີ່ເປັນພື້ນຖານເຊັ່ນວ່າ: ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອິເລັກໂທຣນິກທີ່ທາງ ADB ອາດມີຄວາມຕ້ອງການນຳໃຊ້. ນີ້ຄວນອີງຕາມຜົນໄດ້ຮັບຂອງແນວທາງການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ (ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 4), ການກຳນົດຂອບເຂດເຫລົ່ານັ້ນກັບແຖນຫລັກທີ 2 ຫຼື 3.]

3. ຈຸດອ່ອນ

A7.5 [ໃນພາກນີ້ຄວນມີການກຳນົດຄວາມບົກພ່ອງຂອງລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ. ນີ້ຄວນອີງຕາມຜົນໄດ້ຮັບຂອງແນວທາງການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ (ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 4), ການກຳນົດຂອບເຂດເຫລົ່ານີ້ກັບແຜນຫຼັກທີ 0 ຫຼື 1.]

4. ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ການວາງແຜນບໍລິຫານ

A7.6 [ບົນພື້ນຖານຄວາມບົກພ່ອງທີ່ໄດ້ຮັບການກຳນົດ, ຄວາມສ່ຽງໃນຄວາມໄວ້ວາງໃຈຂອງ ADB ຄວນໄດ້ຮັບການກຳນົດ ແລະ ປະເມີນບົນພື້ນຖານຄວາມອາດເປັນໄປໄດ້ຂອງພວກມັນທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນ ແລະ ລະດັບຂັ້ນຂອງຜົນກະທົບ ແລະ ມາດຕະການການຫຼຸດຜ່ອນ ຫຼື ການບໍລິຫານຄວນຈະໄດ້ຮັບການກຳນົດ.]

D. ການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງຂະແໜງການ/ອົງກອນ

A7.7 [ສຳລັບແຕ່ລະຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ຮັບການປະເມີນ, ຄວນປະກອບມີຫົວຂໍ້ຕໍ່ໄປນີ້.]

1. ພາບລວມ

A7.8 [ໃນພາກນີ້ຄວນໃຫ້ລາຍລະອຽດການອະທິບາຍຂອງພາກປະຕິບັດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ລວມມີ

- (i) ຂອບເຂດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບຫຼັກການ (ຈາກຂະແໜງການເປົ້າໝາຍ, ນີ້ຄວນສະທ້ອນເຖິງຄວາມສ່ອດຄ່ອງ ແລະ/ຫຼື ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂອງອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆໃນຂະແໜງການດັ່ງກ່າວກັບຂອບເຂດ ແລະ ລະບົບຂອງຊາດ ຫຼື ປະເທດ);
- (ii) ຂອບເຂດສະຖາບັນ ແລະ ຄວາມອາດສາມາດໃນການບໍລິຫານ;
- (iii) ການປະຕິບັດການການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ການປະຕິບັດການຕະຫຼາດ (ຈາກຂະແໜງການເປົ້າໝາຍ, ການທົບທວນການຕະຫຼາດທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມສຳຄັນ, ການປະເມີນຄວນພິຈາລະນາຖ້າວ່າ ບັນດາລະບົບພາຍໃນປະເທດແມ່ນຈະສົ່ງເສີມການປະມູນການແຂ່ງຂັນສາກົນ, ຈຳນວນຂອງຜູ້ຍື່ນປະມູນຕ່າງປະເທດໃນການປະມູນພາຍໃນ, ອັດຕາສ່ວນຮ້ອຍຂອງການຈັດຊື້ການປະມູນສາກົນທີ່ຊະນະເລີດໂດຍຜູ້ຍື່ນປະມູນພາຍໃນ, ອື່ນໆ - ນີ້ອາດມີການສັງລວມຂອງຂໍ້ຂັດແຍ້ງໃນຂະແໜງການທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນການວິເຄາະການຕະຫຼາດບ່ອນທີ່ມີຄວາມເໝາະສົມ);
- (iv) ຜົນການປະຕິບັດງານຂອງບັນດາລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອິເລັກໂທຣນິກ (ຫຼື ແຜນຕ່າງໆ ເພື່ອແນະນຳມັນ); ແລະ
- (v) ຄວາມຊື່ສັດ ແລະ ຄວາມໂປ່ງໃສຂອງລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດ (ລວມມີຄວາມພ້ອມຂອງບັນດາລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອິເລັກໂທຣນິກ).]

2. ຈຸດດີ

A7.9 [ໃນພາກນີ້ຄວນມີການກຳນົດຈຸດດີຂອງການປະຕິບັດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ, ລວມມີບັນດາອົງປະກອບພື້ນຖານເຫຼົ່ານີ້ເຊັ່ນວ່າ: ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອິເລັກໂທຣນິກກັບຄວາມຕ້ອງການນຳໃຊ້ຂອງ ADB. ນີ້ຄວນອີງຕາມຜົນໄດ້ຮັບຂອງແນວທາງການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ (ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 6), ການກຳນົດຂອບເຂດເຫລົ່ານີ້ກັບແຜນຫຼັກທີ 2 ຫຼື 3.]

3. ຈຸດອ່ອນ

A7.10 [ໃນພາກນີ້ຄວນກຳນົດຈຸດອ່ອນຂອງການປະຕິບັດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ. ນີ້ຄວນອີງຕາມຜົນໄດ້ຮັບຂອງແນວທາງການປະເມີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ (ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 6), ການກຳນົດຂອບເຂດເຫລົ່ານັ້ນກັບແກນຫລັດ 0 ຫຼື 1.]

4. ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ແຜນການບໍລິຫານ

A7.11 [ບົນພື້ນຖານຈຸດອ່ອນທີ່ໄດ້ຮັບການກຳນົດ, ຄວາມສ່ຽງໃນຄວາມໄວ້ວາງໃຈຂອງ ADB ຄວນໄດ້ຮັບການກຳນົດ ແລະ ປະເມີນກ່ຽວກັບຄວາມອາດເປັນໄປໄດ້ທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນ ແລະ ລະດັບຂັ້ນຂອງຜົນກະທົບ ແລະ ມາດຕະການການຫຼຸດຜ່ອນ ແລະ/ຫຼື ການບໍລິຫານຄວນໄດ້ຮັບການກຳນົດ.]

E. ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງຕ່າງໆໃນຕະຫຼາດ

A7.12 [ແຕ່ລະຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ຮັບການປະເມີນ, ຄວນລວມມີຫົວຂໍ້ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້.]

1. ພາບລວມ

A7.13 [ໃນຂອບເຂດທີ່ເປັນໄປໄດ້ຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນຂອງ CSPRA, ໃນພາກນີ້ຄວນໃຫ້ລາຍລະອຽດການອະທິບາຍຫມາກຜົນ ຫຼື ຕະຫຼາດການບໍລິການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ທຸກຄວາມສ່ຽງຕໍ່ເນື່ອງໃນຕະຫຼາດ, ລວມມີ

- (i) ຫມາກຜົນ ຫຼື ຕະຫຼາດການບໍລິການ; ຄວາມສ່ຽງ ແລະ ໂອກາດການຕອບສະໜອງພາຍໃນປະເທດ; ໂອກາດການຕອບສະໜອງຈາກຕ່າງປະເທດ;
- (ii) ປະເມີນທາງການເງິນ ແລະ ຄວາມໝັ້ນຄົງ; ຂໍ້ຈຳກັດການຕອບສະໜອງແບບໂຕ່ງໂສ້; ແລະ
- (iii) ການດຳເນີນການກຳນົດສິດທິພິເສດພາຍໃນປະເທດ; ການກົດກັນຜູ້ຍື່ນປະມູນຈາກຕ່າງປະເທດ; ເອກະສານການອະນຸຍາດ, ເອກະສານຂັ້ນທະບຽນ, ອື່ນໆ.]

2. ຈຸດດີ

A7.14 [ໃນພາກນີ້ຄວນມີການກຳນົດຈຸດຂອງຕະຫຼາດ, ສິ່ງເຫລົ່ານັ້ນຈະຊີ້ແຈງລະດັບທີ່ເຫມາະສົມທີ່ສຸດຂອງການແຂ່ງຂັນ ແລະ ການກຳນົດພູດຂອງສັນຍາ.]

3. ຈຸດອ່ອນ

A7.15 [ໃນພາກນີ້ຄວນມີການກຳນົດຈຸດບົກພ່ອງຂອງຕະຫຼາດ, ການກຳນົດຂອບເຂດເຫລົ່ານັ້ນເຊິ່ງອາດຈະເປັນຜົນຮ້າຍຕໍ່ຄວາມສຳເລັດຂອງໂຄງການ.]

4. ການໃຫ້ຄຳແນະນຳເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງ

A7.16 [ບົນພື້ນຖານຄວາມບົກພ່ອງທີ່ໄດ້ຮັບການກຳນົດ, ຄວາມສ່ຽງໃນຄວາມໄວ້ວາງໃຈຄວນໄດ້ຮັບການກຳນົດ, ປະເມີນບົນພື້ນຖານຄວາມອາດເປັນໄປໄດ້ທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນ ແລະ ລະດັບຂັ້ນຂອງຜົນກະທົບ ແລະ ມາດຕະການການຫຼຸດຜ່ອນ ແລະ/ຫຼື ການບໍລິການທີ່ໄດ້ຮັບການກຳນົດ.]

F. ແນວທາງ (ຕົວຢ່າງ) ການທົບທວນເອກະສານກ່ອນ ແລະ ຕາມຫຼັງ ຂອງປະເທດ (ແລະ, ຕາມຄວາມເໝາະສົມ, ຂະແໜງການ/ອົງກອນ)

A7.17 [ການທົບທວນຄວນແນະນຳການຈັດອັນດັບຄວາມສູງງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໂດຍລວມ, ແລະ ບ່ອນທີ່ເໝາະສົມໃນລະດັບຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ; ແລະ ແຈ້ງບອກແນວທາງການ ທົບທວນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ.]

G. ສະຫຼຸບ

A7.18 [ການສະຫຼຸບໂດຍລວມ, ລວມມີທັດສະນະທີ່ວ່າກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ລະບຽບຫຼັກການ ແລະ ຂອບເຂດສະຖາບັນຂອງປະເທດອາດຖືກນຳໃຊ້ສຳລັບໂຄງການທີ່ນຳໃຊ້ທຶນ ທັງຫມົດ ຫຼື ສ່ວນໃດໜຶ່ງໂດຍເງິນກູ້ຢືມ ຫຼື ຊ່ວຍເຫຼືອລ້າຈາກ ADB ຫຼື ເປັນການຄຸ້ມຄອງທຶນຂອງ ADB; ການປະເມີນໂດຍລວມຂອງຄວາມສູງງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ ແລະ ຄວາມສູງງານ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໃນຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງບຸລິມະສິດ; ແລະ ລັກສະນະຂອງມະຕະການ ການຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສູງ ແລະ/ຫຼື ການບໍລິຫານທີ່ຕ້ອງການເພື່ອແກ້ໄຂຄວາມສູງເຫລົ່ານີ້ໃນການ ປະຕິບັດງານຂອງ ADB. ມັນຄວນມີການຊີ້ວັດເຖິງວິທີການຕ່າງໆໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ລະດັບ ຂອງການໂຄສະນາ.]

H. ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ

A7.19 [ແບບສອບຖາມທີ່ເຮັດສຳເລັດແລ້ວ, ແນວທາງການໃຫ້ຄະແນນ, ເງື່ອນໄຂອ້າງອີງ, ອື່ນໆ.]

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 8: ຄວາມສ່ຽງບົນຊ້ອນ

ຈາກການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຂອງປະເທດ

ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງກອນ

ມາດຕະການ			
ຄວາມສ່ຽງ	ຜົນກະທົບ	ສາເຫດ	ການຫຼຸດຜ່ອນທີ່ເປັນໄປໄດ້
ຂະບວນການປະມູນທີ່ບໍ່ມີການແຂ່ງຂັນ	<ul style="list-style-type: none">ຜູ້ປະມູນຕົວຈິງບໍ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມຄວາມຫລ້າຊ້າການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງລາຄາເພີ່ມຂຶ້ນຄຸນນະພາບຫຼຸດລົງຊ່ວງໄລຍະອາຍຸຂອງຊັບສິນຫຼຸດລົງ	ການແຊກແຊງທາງດ້ານການເມືອງ ແລະ/ຫຼື ສິ່ງອື່ນໃນຂະບວນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ	<ul style="list-style-type: none">ເພີ່ມການຕິດຕາມການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ (ພ້ອມທັງການທົບທວນລ່ວງຫນ້າ)ຂະບວນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍລະບົບຈາກພາຍນອກໂດຍອົງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງເອກະລາດແນະນຳ ຫຼື ເສີມສ້າງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທາງອິເລັກໂທຣນິກ
		ການກົດກັນເພື່ອເຂົ້າເຖິງ	<ul style="list-style-type: none">ແນ່ໃຈໃຫ້ມີການແຂ່ງຂັນທີ່ກວ້າງທີ່ສຸດໂດຍການໂຄສະນາໃນຕ່າງປະເທດໃຊ້ມາດຕະການປ້ອງກັນເຂົ້າໃນລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ຖ້າມີເພື່ອແກ້ໄຂຄວາມບົກພ່ອງເຮັດວຽກກັບລັດຖະບານເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນ “ຊ່ອງວ່າງຄວາມສ່ຽງ” ສຳລັບບັນດາບໍລິສັດຕ່າງປະເທດເພື່ອເຂົ້າມາປະຕິບັດການຢູ່ພາຍໃນປະເທດ
ລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຫ່ງຊາດບໍ່ໄດ້ຕາມມາດຖານສາກົນ	ຂະບວນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແມ່ນ <ul style="list-style-type: none">ບໍ່ມີປະສິດທິຜົນ,ບໍ່ມີປະສິດທິພາບ,ບໍ່ໂປ່ງໃສ, ແລະ/ຫຼືບໍ່ຍຸດຕິທຳກັບລາຄາເພີ່ມຂຶ້ນ,ຄຸນນະພາບຫຼຸດລົງ,ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງມີຄວາມຫລ້າຊ້າ, ແລະ/ຫຼືຄວາມສູນເສຍໃນການຈັດສັນທຶນ.	ຄວາມບົກພ່ອງດ້ານກົດໝາຍ ຫຼື ຂອບເຂດລະບຽບຫຼັກການໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງພາຍໃນປະເທດ	<ul style="list-style-type: none">ແນ່ໃຈປະຕິບັດຕາມລະບຽບຫຼັກການ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ມາດຖານເອກະສານປະມູນ ຫຼື ການກະກຽມທາງເລືອກການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງ ADB ຫຼື ໂດຍທະນາຄານພັດທະນາຫລາຍຝ່າຍອື່ນໆທີ່ມີຄວາມເໝາະສົມຖ້າການປະມູນການແຂ່ງຂັນແບບເປີດກວ້າງຈະໄດ້ຮັບການອະນຸມັດພາຍໃຕ້ລະບົບແຫ່ງຊາດ, ມາດຕະການຈະຕ້ອງມີເພື່ອແກ້ໄຂຄວາມບົກພ່ອງການພັດທະນາຄວາມອາດສາມາດເປົ້າໝາຍ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 8 ສືບຕໍ່

ຄວາມສ່ຽງ	ຜົນກະທົບ	ສາເຫດ	ມາດຕະການ ການຫຼຸດຜ່ອນທີ່ເປັນໄປໄດ້
			<ul style="list-style-type: none">ການຊ່ວຍເຫຼືອໃນການໃຫ້ຄໍາແນະນຳເພື່ອປັບປຸງຂອບເຂດກົດໝາຍແລະລະບຽບຫຼັກການຕໍ່ລັດຖະບານ (ໝາຍໃຫ້ຫຍຸດທະສາດການຮ່ວມມືຂອງປະເທດ ຫຼື ໂຄງການທີ່ກຳນົດ)
ການວາງແຜນ (ການຈັດພູດ, ເອກະສານພາກເຕັກນິກ, ຍຸດທະສາດການເຮັດສັນຍາ) ແລະ ຂະບວນການການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງ	<ul style="list-style-type: none">ລາຄາເພີ່ມຂຶ້ນການຊື້ຜະລິດຕະພັນ ແລະ ການບໍລິການທີ່ບໍ່ເໝາະສົມຄວາມຫລ້າຊ້າໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຄວາມສູນເສຍໃນການຈັດສັນທຶນຄຸນະພາບຫຼຸດລົງຊ່ວງໄລຍະອາຍຸຂອງຊັບສິນຫຼຸດລົງ	ຂາດຄວາມອາດສາມາດ	<ul style="list-style-type: none">ເສີມສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໃນບັນດາກົດຈະກຳການກະກຽມໂຄງການເພີ່ມຕື່ມການນຳໃຊ້ທີ່ປຶກສາເຂົ້າໃນການກະກຽມໂຄງການແລະ ສັນຍາມາດຕະການການພັດທະນາຄວາມອາດສາມາດໄດ້ລວມເຂົ້າໃນໂຄງການຕ່າງໆການຊ່ວຍເຫຼືອໃຫ້ຄໍາແນະນຳຕໍ່ລັດຖະບານເພື່ອພັດທະນາລະບົບການຝຶກອົບຮົມການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແຫ່ງຊາດ ແລະ ເຮັດວຽກກັບອົງການຊ່ຽວຊານແລະ ມະຫາວິທະຍາໄລຕ່າງໆ ເພື່ອເສີມສ້າງຫຼັກສູດການສອນ
ການບໍລິການສັນຍາທີ່ບໍ່ກວ້າງຂວາງ	<ul style="list-style-type: none">ສັນຍາບໍ່ສຳເລັດລາຄາເພີ່ມຂຶ້ນຄຸນະພາບຫຼຸດລົງບໍ່ມີປະສິດທິພາບ, ສູນເສຍ	ຂາດຄວາມອາດສາມາດ	<ul style="list-style-type: none">ແນ່ໃຈຂໍ້ກຳນົດການບໍລິຫານສັນຍາທີ່ເໝາະສົມແມ່ນລວມໃນເອກະສານປະມູນມາດຖານທີ່ນຳໄດ້ນຳໃຊ້ຮ່ວມວຽກກັບບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເພື່ອສະເໜີຜູ້ຈັດການດ້ານສັນຍາໂດຍການກຳນົດໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບມາດຕະການການພັດທະນາຄວາມອາດສາມາດຖືກລວມໃນໂຄງການຕ່າງໆ

ຄວາມສ່ຽງ	ຜົນກະທົບ	ສາເຫດ	ມາດຕະການ ການຫຼຸດຜ່ອນທີ່ເປັນໄປໄດ້
		ການປະພຶກດການ ສັລາດ (ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດ, ການຕິດສິນບົນ)	<ul style="list-style-type: none"> • ແນ່ໃຈວ່າລະບົບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງມີຄວາມເໝາະສົມສະທ້ອນຂໍ້ກຳນົດກ່ຽວກັບການປະພຶກດການສັລາດ ແລະ ບັນຫາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍຂອງ ADB • ເສີມສ້າງຄວາມແຂ່ງແຮມການຕິດຕາມດ້ວຍຂໍ້ກຳນົດເພີ່ມຕື່ມໃນສັນຍາໂດຍມີຝ່າຍທີ່ສາມເປັນທີ່ປຶກສາ • ມາດຕະການການພັດທະນາຄວາມອາດສາມາດຖືກລວມໃນໂຄງການເນັ້ນໃສ່ການສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງຄວາມໂປ່ງໃສໃນຂະບວນການ • ການທົບທວນເປັນໄລຍະຂອງການກະກຽມການທົບທວນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ • ພິຈາລະນາການເຂົ້າຮ່ວມຂອງຊຸມຊົນ ໃນການຕິດຕາມຜົນໄດ້ຮັບຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ
ຕະຫຼາດ, ການຄອບງຳດ້ານລະບຽບຫຼັກການຂອງປະເທດ/ການຈັດຊື້ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆໃນຂະແໜງການ	<ul style="list-style-type: none"> • ການສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດ • ການຕິດສິນບົນ • ຫຼຸດຜ່ອນການແຂ່ງຂັນ • ລາຄາເພີ່ມຂຶ້ນ • ຄວາມໂປ່ງໃສ 	ໂຄງຮ່າງທາງອຸດສະຫະກຳ	<ul style="list-style-type: none"> • ພິຈາລະນາຢ່າງລະມັດລະວັງໃນວິທີການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ການກຳນົດພູດໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໃນຊ່ວງໄລຍະການວາງແຜນເພື່ອສົ່ງເສີມການແຂ່ງຂັນ • ພິຈາລະນາການກຳນົດການອະນຸມັດຫລວງໜ້າສຳລັບວິທີການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງນອກເໜືອຈາກການປະມູນການແຂ່ງຂັນແບບເປີດກວ້າງ • ມາດຕະການການພັດທະນາຄວາມອາດສາມາດໄດ້ຖືກລວມໃນໂຄງການຕ່າງໆເນັ້ນໃສ່ການສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງຄວາມໂປ່ງໃສໃນຂະບວນການ • ການທົບທວນເປັນໄລຍະໃນການກະກຽມການທົບທວນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ • ພິຈາລະນາການເຂົ້າຮ່ວມຂອງສັງຄົມພົນລະເຮືອນໃນການຕິດຕາມບັນດາກິດຈະກຳໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 8 ສືບຕໍ່

ຄວາມສ່ຽງ	ຜົນກະທົບ	ສາເຫດ	ມາດຕະການ ການຫຼຸດຜ່ອນທີ່ເປັນໄປໄດ້
ຈຳກັດການ ຕິດຕາມການ ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ການປະຕິບັດ ການເບີດຈ່າຍ	<ul style="list-style-type: none"> ບໍ່ມີປະສິດທິພາບ ພຶດຕິກຳການ ສັ່ງໂກງ ການສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດ 	ການກວດສອບພາຍໃນ ແລະ/ຫຼື ພາຍນອກອ່ອນແອ	<ul style="list-style-type: none"> ເພີ່ມການຕິດຕາມການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໂດຍການທົບທວນລ່ວງໜ້າຂອງ ADB ມາດຕະການການພັດທະນາຄວາມອາດສາມາດໃນໂຄງການຕ່າງໆ ເນັ້ນໃສ່ການສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃນຂະບວນການ ການທົບທວນເປັນໄລຍະໃນການກະກຽມການທົບທວນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ
ການສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດ ແລະ/ຫຼື ພຶດຕິກຳທີ່ ຫຼອກລວງອື່ນໆ ແມ່ນກວດສອບ ບໍ່ເທັ່ນ	<ul style="list-style-type: none"> ສ່ຽງຕໍ່ຊື່ສຽງຂອງ ADB ຜູ້ປະມູນທີ່ແທ້ຈິງ ບໍ່ເຂົ້າຮ່ວມ ການແຂ່ງຂັນ ຫຼຸດລົງ ລາຄາເພີ່ມຂຶ້ນ ຄຸນນະພາບ ຫຼຸດລົງ 	ບໍ່ມີ ຫຼື ມີ ກົນໄກການຮ້ອງທຸກ ທີ່ມີປະສິດທິພາບ	<ul style="list-style-type: none"> ເພີ່ມການຕິດຕາມການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໂດຍການທົບທວນຫລວງໜ້າຂອງ ADB ຫຼື ເພີ່ມການກວດສອບຈາກພາຍນອກ ມາດຕະການການພັດທະນາຄວາມອາດສາມາດໄດ້ຖືກລວມເຂົ້າໃນໂຄງການຕ່າງໆເນັ້ນໃສ່ການສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງຄວາມໂປ່ງໃສໃນຂະບວນການ ການທົບທວນເປັນໄລຍະໃນການກະກຽມການທົບທວນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ເຮັດວຽກຮ່ວມກັບລັດຖະບານເພື່ອແນະນຳຫຼື ບັບປຸກກົນໄກໃນການປະຕິບັດກ່ຽວກັບການຮ້ອງທຸກໃນກົດໝາຍ ຫຼື ລະບຽບຫຼັກການການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ
		ການກວດສອບພາຍໃນ ແລະ/ຫຼື ພາຍນອກອ່ອນແອ	<ul style="list-style-type: none"> ເຮັດວຽກຮ່ວມກັບລັດຖະບານເພື່ອແນະນຳ ຫຼື ເສີມສ້າງໜ່ວຍງານຕ້ານການສໍ້ລາດ ເພີ່ມການຕິດຕາມໂດຍການທົບທວນຫລວງໜ້າໂດຍ ADB ຫຼື ເພີ່ມການກວດສອບຈາກພາຍນອກ ການພັດທະນາຄວາມອາດສາມາດໄດ້ຖືກລວມເຂົ້າໃນໂຄງການຕ່າງໆເນັ້ນໃສ່ການສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງຂັ້ນຕອນການກວດສອບ

ADB = ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ.

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 9: ແບບຮ່າງການປະເມີນ ແລະ ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ

ລາຍລະອຽດຄວາມສ່ຽງ	ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ	ມາດຕະການຫຼຸດຜ່ອນ ຫຼື ແຜນການ ບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ
[ຄວາມສ່ຽງ]	[ອັດຕາແມ່ນ “ສູງສຸດ,” “ສູງ,” “ປານກາງ,” ຫຼື “ຕ່ຳ”]	[ສໍາລັບຄວາມສ່ຽງທີ່ສາມາດຫຼຸດຜ່ອນໂດຍ ອົງການບໍລິຫານ, ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ແລະ ADB, ການກຳນົດການປະຕິບັດທີ່ ສໍາຄັນທີ່ໄດ້ວາງແຜນໄວ້ (ຫຼືກຳລັງດູດຊຸດຜ່ອນ, ສົ່ງຜ່ານ ຫຼື ຮັບເອົາ) ສໍາລັບການຫຼຸດຜ່ອນ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ແ ລະກຳນົດເວລາຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ. ນີ້ອາດສະທ້ອນຕໍ່ຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຄວາມຮັບ ຜິດຊອບທີ່ໄດ້ຊື້ແຈງໄວ້ໃນເອກະສານຊ້ອນ ທ້າຍ 8 ຫຼືໄດ້ຮັບການອອກແບບເພື່ອບັນລຸວັດ ທຸຈຸດປະສົງ. ສໍາລັບຄວາມສ່ຽງທີ່ໄດ້ຮັບການຫຼຸດຜ່ອນໂດຍ ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນໆ (ເົວຢ່າງ: ລັດຖະບານ ແລະ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງການພັດທະນາ ອື່ນໆ), ອະທິບາຍມາດຕະການຕ່າງໆທີ່ສໍາຄັນ ໃນການຫຼຸດຜ່ອນ.]
ລວມ	[ກຳນົດການຈັດອັນດັບຄວາມສ່ຽງ ໂດຍລວມ]	

ADB = ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ.

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 10: ເຄື່ອງມືຈັດປະເພດຄວາມສ່ຽງ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ

A10.1 ຕາຕະລາງ A10 ອະທິບາຍແນວທາງທີ່ໄດ້ຖືກນຳໃຊ້ສຳລັບການຈັດປະເພດຄວາມສ່ຽງໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໃນຊ່ວງການອອກແບບໂຄງການທີ່ນຳໃຊ້ທຶນທັງໝົດ ຫຼື ສ່ວນໃດໜຶ່ງໂດຍເງິນກູ້ຢືມ ຫຼື ຊ່ວຍເຫຼືອລ້າຈາກ ADB ຫຼື ເປັນການຄຸ້ມຄອງທຶນຂອງ ADB. ໃນມັນໄດ້ມີການນຳໃຊ້ພ້ອມດຽວກັບຕາຕະລາງຄວາມສ່ຽງດ້ານສະພາບວຸດທະສາດຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທີ່ຖືກອະທິບາຍໃນແຜນວາດ A10.

ແຜນວາດ A10: ຕາຕະລາງຄວາມສ່ຽງດ້ານສະພາບວຸດທະສາດຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ

ປະເພດ	ຕ່ຳ	ປານກາງ	ສູງ	ສູງສຸດ
ຂະແໜງການ				
ສູງສຸດ	ຄວາມສ່ຽງປານກາງ		ຄວາມສ່ຽງສູງ	
ສູງ				
ປານກາງ	ຄວາມສ່ຽງຕ່ຳ		ຄວາມສ່ຽງປານກາງ	
ຕ່ຳ				

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ.

ຕາຕະລາງ A10: ເຄື່ອງມືຈັດປະເພດຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງໂຄງການ

ຄຸນລັກສະນະ	ຄຳເຫັນຂອງຜູ້ປະເມີນ ແລະ ການສະຫຼຸບການຄົ້ນພົບ
ຄວາມສ່ຽງດ້ານສະພາບວຸດທະສາດສຳລັບໂຄງການໄດ້ຮັບການປະເມີນແມ່ນ “ສູງ” ບົນພື້ນຖານການປະເມີນຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງການຈັດຕັ້ງ, ຕາມຕາຕະລາງຄວາມສ່ຽງດ້ານສະພາບວຸດທະສາດຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຢູ່ໃນແຜນວາດ A10 ຫຼື ບໍ່?	
ມີບັນດາອົງການບໍລິຫານ ແລະ/ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງຫລາຍຝ່າຍ (ໂດຍທົ່ວໄປຫລາຍກວ່າ 3 ຝ່າຍ) ຫຼື ໃນທາງກັບກັນໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນຊ່ວງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຫຼືບໍ່? ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງເຫລົ່ານີ້ບໍ່ເຄີຍມີປະສົບການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ADB ຫຼື ບໍ່?	

ຄຸນລັກສະນະ**ຄຳເຫັນຂອງຜູ້ປະເມີນ ແລະ
ການສະຫຼຸບການຄົ້ນພົບ**

ບັນດາພູດສັນຍາທີ່ມີຫລາຍສັນຍາ ແລະ/ຫຼື ມີຄວາມສັບສົນ ແລະ ສັນຍາທີ່ມີມູນຄ່າສູງໄດ້ຮັບການຄາດຫວັງ (ເມື່ອຖືກປຸງປະກອບກັບບັນດາໂຄງການທີ່ນຳໃຊ້ທຶນຈາກຜູ້ໃຫ້ທຶນໃນປະຈຸບັນພາຍໃນປະເທດ) ຫຼື ບໍ່?

ໂຄງການມີແຜນຈະໃຊ້ສັນຍາແບບນະວັດຕະກຳໃຫມ່ (ຕົວຢ່າງ: ຄູ່ຮ່ວມງານທາງພາກລັດ-ເອກະຊົນ; ອົງຕາມ-ຜົນການປະຕິບັດງານ; ອອກແບບ ແລະ ກໍ່ສ້າງ; ອອກແບບ, ກໍ່ສ້າງ, ແລະ ປະຕິບັດການ; ອື່ນໆ) ຫຼື ບໍ່?

ສັນຍາຕ່າງໆໄດ້ມີການກະຈາຍອອກຫລາຍກວ່າສາມບ່ອນຕາມທາງພູມສາດ ຫຼື ບໍ່?

ມີພັນທະສັນຍາທີ່ພວມດຳເນີນຢູ່ທີ່ສຳຄັນ ແລະ/ຫຼື ບັນຫາກ່ຽວກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງພາຍໃຕ້ໂຄງການຕ່າງໆທີ່ນຳໃຊ້ທຶນຂອງ ADB (ຫຼື ຜູ້ໃຫ້ທຶນອື່ນໆ) ຫຼື ບໍ່? ມີຕົວຢ່າງຂອງຄວາມບໍ່ສອດຄ່ອງໄດ້ຮັບການປະກາດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບອົງການບໍລິຫານ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຫຼື ບໍ່?

ລັດຖະບານ ຫຼື ອົງການບໍລິຫານ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕ່າງໆຂອງຕົນໄດ້ມີການແກ່ຍາວເວລາການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ປະສົບການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທີ່ຫລັກຊ້າ, ຫຼື ໃນທາງອື່ນທີ່ເຮັດໃຫ້ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງບໍ່ໄປຕາມຂອບຂອງເວລາບໍ່?

ອົງການບໍລິຫານ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂາດຄວາມອາດສາມາດໃນການບໍລິຫານໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໃຫມ່ ແລະ ທີ່ພວມດຳເນີນຢູ່ ຫຼື ບໍ່? ອົງການບໍລິຫານ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້ຂໍໃຫ້ມີການສະໜັບສະໜູນໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງພາຍໃຕ້ໂຄງການຕ່າງໆກ່ອນໜ້ານີ້ກັບ ADB ຫຼື ບໍ່?

ຕະຫຼາດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນປະເທດມີຄຸນລັກສະນະທີ່ເຮັດໃຫ້ການແຂ່ງຂັນມີເຫດຜົນເພື່ອຈຳກັດ ແລະ/ຫຼື ສະແດງທ່າແຮງໃຫ້ອົງການບໍລິຫານ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດປະຕິບັດທຸກຢ່າງທີ່ໄດ້ມີການຫວ່າງຫ້າມ (ຕົວຢ່າງ: ການສໍ້ໂກງ, ການສໍ້ລາດ, ການສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດ, ອື່ນໆ) ຫຼື ບໍ່?

ຕາຕະລາງ A10 ສືບຕໍ່

ຄຸນລັກສະນະ**ຄຳເຫັນຂອງຜູ້ປະເມີນ ແລະ
ການສະຫລຸບການຄົ້ນພົບ**

ບ່ອນທີ່ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດຖະບານທາງ
ອີເລັກໂທຣນິກໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນຳໃຊ້,^a ອົງການຈັດຕັ້ງ
ປະຕິບັດຈະປະເສີນກັບທຸກການຖ້າທາຍໃນການຈັດ
ຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງມີປະສິດທິພາບຂອງຕົນ (ຕົວຢ່າງ:
ການເຊື່ອມຕໍ່ທາງອິນເຕີເນັດທີ່ຫລ້າຊ້າ, ທາງເຕັກນິກ,
ຄວາມອາດສາມາດຂອງບັນດາອົງການບໍລິຫານ ແລະ
ຜູ້ຍື່ນປະມູນ, ຄວາມປອດໄພ, ການປະເມີນ ແລະ
ຄວາມສອດຄ່ອງຂອງການກວດສອບຂອງພາກ
ສ່ວນ ທີ່ສາມ, ນະໂຍບາຍ ຫຼື ຂອບເຂດກົດໝາຍ,
ນຳໃຊ້ບໍ່ເຕັມສະມັດຕະພາບ) ຫຼື ບໍ່?

**ການຈັດປະເພດຂອງໂຄງການໂດຍລວມທີ່ໄດ້ຮັບ
ການແນະນຳ ("A" ຫຼື "B")**

ADB = ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ.

^a ບ່ອນທີ່ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດຖະບານທາງອີເລັກໂທຣນິກທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນຳໃຊ້, ຄຳຕອບແມ່ນ "ບໍ່"
ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ.

ຂອບຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ

ຄູ່ມືແນະນຳກ່ຽວກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ

ຄູ່ມືແນະນຳສະບັບນີ້ ອະທິບາຍຂອບຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງ ADB ສຳລັບການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຕະຫລອດຮອບວຽນຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ. ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງທີ່ມີປະສິດທິຜົນຈະຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບປະເມີນ ແລະ ບໍລິຫານ ໃນລະດັບຕ່າງໆຂອງປະເທດ ແລະ ຂະແໜງການ/ອົງກອນ, ແລະ ວິທີການໃຊ້ຄວາມສ່ຽງເຫລົ່ານັ້ນເປັນປັດໃຈນຳເຂົ້າເພື່ອດຳເນີນການກຳນົດ, ການປະເມີນ ແລະ ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງໃນລະດັບໂຄງການໃນໄລຍະວາງແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ຜ່ານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາ. ຂອບຄວາມສ່ຽງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ໄດ້ເນັ້ນໜັກຄວາມຈຳເປັນເພື່ອແກ້ໄຂ ແລະ ບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ທັງຍົກໃຫ້ເຫັນຄວາມສ່ຽງທີ່ເປັນກົດຈະກຳທີ່ພວມດຳເນີນການຢູ່.

ກ່ຽວກັບທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ

ວິໄສທັດຂອງ ADB ແມ່ນພາກພື້ນອາຊີ ແລະ ປາຊີຟິກປາດສະຈາກຄວາມທຸກຍາກ. ພາລະກິດຂອງ ADB ແມ່ນເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ບັນດາປະເທດກຳລັງພັດທະນາທີ່ເປັນສະມາຊິກຂອງຕົນ ຫຼຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ ແລະ ບັບປຸງຄຸນນະພາບຊີວິດຂອງປະຊາຊົນໃນປະເທດເຫຼົ່ານັ້ນ. ເຖິງແມ່ນວ່າ ເຂດພາກພື້ນນີ້ຈະປະສົບຜົນສຳເລັດໃນຫຼາຍດ້ານ, ແຕ່ຍັງມີປະຊາກອນຜູ້ທຸກຍາກສ່ວນໃຫຍ່ຂອງໂລກອາໄສຢູ່ໃນພາກພື້ນນີ້. ADB ມີຄວາມມຸ່ງໝັ້ນທີ່ຈະຫຼຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ ຜ່ານການສົ່ງເສີມການເຕີບໂຕທາງເສດຖະກິດຢ່າງທົ່ວເຖິງ, ການຈະເລີນເຕີບໂຕທີ່ມີຄວາມຍືນຍົງທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການເຊື່ອມໂຍງໃນພາກພື້ນ.

ADB ມີສຳນັກງານໃຫຍ່ຕັ້ງຢູ່ນະຄອນຫລວງມະນິລາ, ມີສະມາຊິກທັງໝົດ 67 ປະເທດ, ເຊິ່ງໃນນັ້ນ 48 ປະເທດມາຈາກພາກພື້ນ. ເຄື່ອງມືຕົ້ນຕໍຂອງ ADB ສຳລັບການຊ່ວຍເຫຼືອບັນດາປະເທດສະມາຊິກທີ່ກຳລັງພັດທະນາປະກອບມີ ການປຶກສາຫາລືດ້ານນະໂຍບາຍ, ເງິນກູ້, ການລົງທຶນໃນຫຼັກຊັບ, ການຄ້າປະກັນ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ແລະ ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານວິຊາການ.

ASIAN DEVELOPMENT BANK
6 ADB Avenue, Mandaluyong City
1550 Metro Manila, Philippines
www.adb.org