**Pre ( ) -post ( ) Evaluation form**

*ຄໍາຊີ້ແຈງ: ໃຫ້ໝາຍ (🗸) ເອົາຄໍາຕອບລຸ່ມນີ້ ສະເພາະໂຕທີ່ຖືກຕ້ອງທີ່ສຸດ (ສາມາດເລືອກໄດ້ຫຼາຍຄໍາຕອບ)*

1. ຂັ້ນຕອນການສະເໜີເບີກຈ່າຍ **Process of fund advance request and expenditure**
2. **ການປະກອບເອກະສານຂໍຖອນເງີນເພື່ອປະຕິບັດກິດຈະກໍາ? what supporting documents needed for request of budget to conduct activity in the field?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ⎕ ຂໍ້ຕົກລົງ/Approved concept note | ⎕ ແຜນປີງົບປະມານ/Workplan | ⎕ ບົດລາຍງານກິດຈະກໍາ Activity report |
| ⎕ ແຜນງົບປະມານ Itemize Cost Estimated | ⎕ ວາລະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກໍາ Agenda/programme |

1. **ຂັ້ນຕອນການໂອນເງີນໃຫ້ຈັດປະຕິບັດກິດຈະກໍາທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ແຂວງ? What is the process of fund transfer to conduct activity in the field?**

|  |  |
| --- | --- |
| ⎕ ໂອນຈ່າຍຜ່ານບັນຊີທະນາຄານທີ່ສູນກາງຄຸ້ມຄອງ Money transferred through bank account owned by MoES at central | ⎕ ເບີກຈ່າຍເງີນສົດ Cash payment |
| ⎕ ໂອນຈ່າຍຜ່ານທະນາຄານຈາກຜູ້ໃຫ້ທຶນໂດຍກົງ Direct payment from UNFPA | ⎕ ໂອນຈ່າຍຜ່ານບັນຊີທະນາຄານທີ່ທ້ອງຖີ່ນຄຸ້ມຄອງ Money transferred through bank account of MoES at provincial level |

1. **ອັດຕາກິນ+ ອັດຕາທີ່ພັກສໍາລັບພະນັກງານຕໍາແໜ່ງວິຊາການຂັ້ນ 4 ລົງມາ ຈາກຂັ້ນສູນກາງເວລາລົງເຮັດວຽກຢູ່ ແຂວງ ຫຼື ເມືອງກໍລະນີນອນຄ້າງຄືນ**? **How much DSA rate for technical staff from central goes to work at the province or district? In case of overnight.**

|  |  |
| --- | --- |
| ⎕ 120,000 ກີບ LAK | ⎕ 220,000 ກີບ LAK |
| ⎕ 250,000 ກີບ LAK | ⎕ 270,000 ກີບ LAK |

1. **ອັດຕາກິນ+ ອັດຕາທີ່ພັກສໍາລັບພະນັກງານ ຫລື ອາສາສະມັກຂັ້້ນບ້ານມາຝຶກອົບຮົມຢູ່ເມືອງກໍລະນີນອນຄ້າງຄືນ**? **How much DSA rate for teacher/technical from the village comes to attend the workshop in the district? In case of overnight.**

|  |  |
| --- | --- |
| ⎕ 100,000 ກີບ LAK | ⎕ 220,000 ກີບ LAK |
| ⎕ 250,000 ກີບ LAK | ⎕ 270,000 ກີບ LAK |

1. **ອັດຕາກິນ+ ອັດຕາທີ່ພັກສໍາລັບພະນັກງານເມືອງລົງເຮັດວຽກຢູ່ຂັ້ນບ້ານທີ່ຢູ່ໃນເມືອງໂຕເອງ ກໍລະນີນອນຄ້າງຄືນ**? **How much DSA rate for teacher/technical from the village comes to attend the workshop in the district? In case of overnight.**

|  |  |
| --- | --- |
| ⎕ 100,000 ກີບ LAK | ⎕ 220,000 ກີບ LAK |
| ⎕ 250,000 ກີບ LAK | ⎕ 270,000 ກີບ LAK |

1. **ອັດຕາກິນ+ ອັດຕາທີ່ພັກ ສໍາລັບພະນັກງານວິຊາການຂັ້ນແຂວງເວລາລົງເຮັດວຽກຢູ່ເມືອງ ກໍລະນີບໍ່ຄ້າງຄືນແຕ່ກາຍ 50** Km **ຂື້ນໄປ**? **How much DSA rate for technical staff from province goes to work at the district? In case of not overnight stay but over 50 km**

|  |  |
| --- | --- |
| ⎕ 250,000 ກີບ LAK | ⎕ 220,000 ກີບ LAK |
| ⎕ 100,000 ກີບ LAK | ⎕ 70,000 ກີບ LAK |

1. **ເວລາຈັດກອງປະຊຸມເຮົາຕ້ອງຂື້ນຄ່າອາຫານຫວ່າງ ຜູ້ໜື່ງເທົ່າໃດຕໍ່ມື້ How much to be paid for coffee break per person per day?**

|  |  |
| --- | --- |
| ⎕ 10,000 ກີບ LAK | ⎕ 15,000 ກີບ LAK |
| ⎕ 20,000 ກີບ LAK | ⎕ 30,000 ກີບ LAK |

**II.)** ການສະຫຼຸບກິດຈະກໍາທີ່ໄດ້ນໍາໃຊ້ເງີນ **Financial reporting**

**8). ການປະກອບເອກະສານບົດສະຫຼຸບກິດຈະກຳໃດໜຶ່ງຕ້ອງມີຫຍັງແດ່? What kind of supporting documents needed when doing the financial report?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ⎕ ບົດສະຫລຸບສັງລວມລາຍຈ່າຍ Summary of expenditure by Nature | ⎕ ໃບສັງລວມການຕິດຕາມການຈ່າຍເງິນລ່ວງໜ້າ Advance Summary | ⎕ ບົດລາຍງານກິດຈະກໍາ Activity report |
| ⎕ ໃບສັງລວມໄບບີນເບີກຈ່າຍແຕ່ລະປະເພດ Daily advance summary | ⎕ ໃບບິນຕ່າງໆ Receipts |
| ⎕ ສໍາເນົາແຜນງົບປະມານ Copy of ICE | ⎕ ສໍາເນົາຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ວາລະ Copy of TAs and Agenda |

**9). ການຮັບຮອງບົດສະຫຼຸບກິດຈະກໍາຕ້ອງມີລາຍເຊັນດັ່ງນີ້? Who should be involved in verification of financial report?**

|  |  |
| --- | --- |
| ⎕ **ພາກສວ່ນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ** Implementing Partner | ⎕ ພະແນກສຶກສາທິການແລະກິລາແຂວງ (ກໍລະນີຂັ້້ນແຂວງ) Provincial Education and Sport in case activity is implement by provincial level |
| ⎕ ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ (ກໍລະນີຂັ້້ນເມືອງ) District Education and Sport Office | ⎕ ກົມວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນສູນກາງ Relevant Department |

**III.)** ການຈັດຊື້ **Procurement**

1. **ວົງເງີນຂອງການຈັດຊື້ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງສົມທຽບລາຄາ (ມີໃບສະເຫນີລາຄາດຽວ)? How much of money to be purchased without competitive process (One quotation required)?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ⎕ Less than ຕໍ່າກວ່າ 3,000,000 ກີບ LAK | ⎕ Less than or equal ຕໍ່າກວ່າ ຫຼື ເທົ່າກັບ 5,000,000 ກີບ LAK | ⎕ Between 5,000,001 – 200,000,000 ກີບ LAK |

1. **ວົງເງີນຂອງການຈັດຊື້ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ຈໍາເປັນຕ້ອງສົມທຽບລາຄາ? How much of money to be purchased with competitive process?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ⎕ ຕໍ່າກວ່າ 3,000,000 ກີບ | ⎕ ຕໍ່າກວ່າ ຫຼື ເທົ່າກັບ 5,000,000 ກີບ | ⎕ 5,000,001 – 200,000,000 ກີບ |

1. **ເອກະສານທີ່ີປະກອບສໍາລັບການຈັດຊື້ໃນວົງເງີນທີ່ບໍ່ສົມທຽບລາຄາມີຫຍັງແດ່? What supporting document is needed when purchasing without competitive process?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ⎕ ລາຍການເຄື່ອງທີ່ຕ້ອງການຊື້ List of items to be purchased | ⎕ ໜັງສືປະກອບທຸລະກິດ Business Licence | ⎕ ຕາຕະລາງສົມທຽບລາຄາ Table of comparative price |
| ⎕ ໃບຮຽກເກັບເງີນ Invoice | ⎕ ໃບສະເໜີລາຄາຈາກຜູ້ສະ  ຢ່າງໜ້ອຍໜອງ 3 ຮ້ານ at least 3 Quotations | ⎕ ໄບສະເໜີລາຄາ 1 ຮ້ານ a quotation from one supplier |

1. **ເອກະສານທີ່ີປະກອບສໍາລັບການຈັດຊື້ໃນວົງເງີນທີ່ສົມທຽບລາຄາມີຫຍັງແດ່? What supporting document is needed when purchasing with competitive process?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ⎕ ມາດຖານເຕັກນີກ Specification | ⎕ ໜັງສືແຈ້ງເຊີນເຖີງຜູ້ສະໜອງ Letter of biding | ⎕ ໜັງສືປະກອບທຸລະກິດ Business Licence |
| ⎕ ຕາຕະລາງສົມທຽບລາຄາ Table of comparison of the price | ⎕ ໃບຮຽກເກັບເງີນ Invoice | ⎕ ໃບສະເໜີລາຄາຈາກຜູ້ສະ  ຢ່າງໜ້ອຍໜອງ 3 ຮ້ານ at least 3 Quotations |
| ⎕ ສັນຍາ Contract with supplier |

**IV).** ບົດລາຍງານກິດຈະກຳທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນຜົນໄດ້ຮັບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກໍາ **Workplan Progress report**

1. **ບົດລາຍງານກິດຈະກຳທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນຜົນໄດ້ຮັບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກໍາແມ່ນຫຍັງ? What is the result of activity implementation report?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ⎕ ສະຖານທີ່ຝຶກອົບຮົມ Venue of training | ⎕ ມີຜູ້ບັນລະຍາຍ/ສໍາມະນາກອນທີ່ດີ Good facilitator | ⎕ ງົບປະມານຊື້ອຸປະກອນ Budget for buying stationary |
| ⎕ ຜູ້ເຂົ້າຮວ່ມຝຶກອົບຮົມເຂົ້າໃຈຫົວຂໍ້ຂອງການຝຶກອົບຮົມ Participants understand the topic | ⎕ ຜູ້ເຂົ້າຮວ່ມຝຶກອົບຮົມສາມາດນໍາໃຊ້ຜົນຂອງການຝຶກອົບຮົມໄປປະຕິບັດຕົວຈິງ Participants are able to apply the knowledge to improve the work | ⎕ ປະທານກອງປະຊຸມ Chair of the training |