

ຄູ່ມືທີ່ເປັນຂໍ້ມູນສໍາຫລັບໄລຍະການປຶກສາຫາລືຂອງ
ກົນໄກຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ເອດີບີ



”ພວກເຮົາຮັບຟັງປະຊາຊົນແລະຊຸມຊົນທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບໃນທາງ
ລົບຈາກໂຄງການທີ່ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫລືອຈາກທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ”



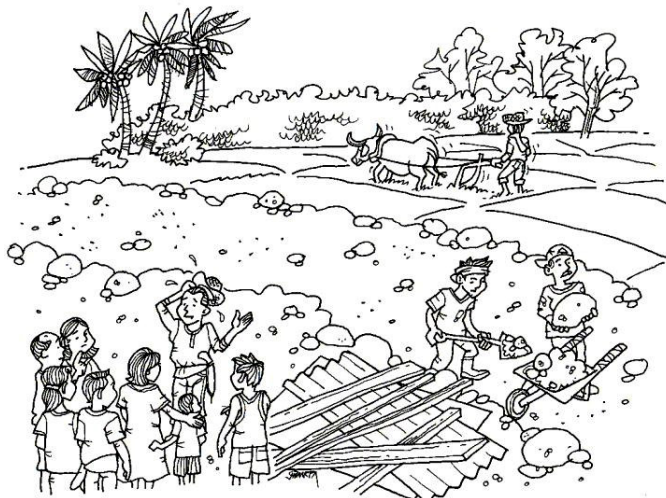
Asian Development Bank

@ 2005 ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ

ຄວາມຄິດເຫັນໃນປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ ແມ່ນເປັນຂອງຜູ້ຂຽນແລະບໍ່ຈຳເປັນ
ວ່າຈະສະທ້ອນເຖິງຄວາມຄິດເຫັນແລະນະໂຍບາຍຂອງທະນາຄານ
ພັດທະນາອາຊີຫລືຄະນະຜູ້ວ່າຫລືລັດຖະບານທີ່ທະນາຄານພັດທະນາ
ອາຊີເປັນຕົວແທນ.

ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີຈະບໍ່ຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນ
ທີ່ມີໃນປຶ້ມນີ້ ແລະຈະບໍ່ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຫດການໃດໆທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກ
ການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວນັ້ນ.

“ພວກເຮົາໄດ້ຮັບຜົນກະທົບໃນທາງລົບຈາກໂຄງການທີ່ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫລືອຈາກເອດີບີ, ພວກເຮົາບໍ່ຮູ້ວ່າມັນຈະທຳລາຍຟາມ, ແຫລ່ງຊີວິດການເປັນຢູ່, ວັດທະນະທຳ, ສະພາບແວດລ້ອມຂອງພວກເຮົາ, ພວກເຮົາຄວນເຮັດແນວໃດ?”



ທຳອິດແມ່ນປຶກສາບັນຫາກັບພະນັກງານໂຄງການ. ຖ້າທ່ານບໍ່ພໍໃຈກັບການຕອບຂອງເຂົາທ່ານຄວນຍົກຄວາມເປັນຫ່ວງຂອງທ່ານຕໍ່:

ຫ້ອງການການຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກພິເສດສຳຫລັບໂຄງການ
(OSPF)

Asian Development Bank
6 ADB Avenue Mandaluyong City 1550
Metro Manila, Philippines

ໂທລ: (+632) 632-4825 ຫລື

ແຟັກ: (+632) 636-2490

ອີເມລ: spf@adb.org



ຢ່າງໜ້ອຍໃຫ້ມີສອງຄົນຈາກຊຸມຊົນຂອງທ່ານກໍ່ສາມາດຂຽນຈົດໝາຍຮ້ອງທຸກໄດ້.

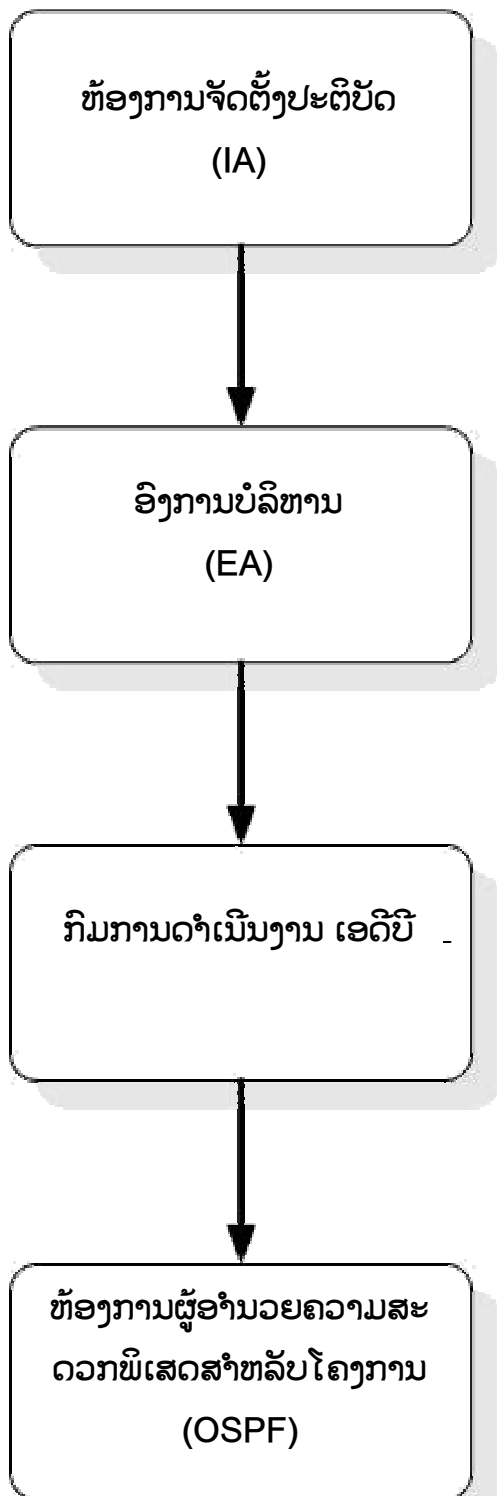
ການຮ້ອງທຸກອາດມາຈາກອົງກອນທ້ອງຖິ່ນ, ສະມາຄົມ, ຫລືກຸ່ມສ່ວນບຸກຄົນຈາກຊຸມຊົນຂອງທ່ານ.

ບາງຄົນກໍ່ເຫັນວ່າມັນງ່າຍກວ່າທີ່ຈະແຕ່ງຕັ້ງຕົວແທນທີ່ສາມາດເປັນຕົວແທນເຂົາເຈົ້າໄດ້ຢ່າງເໝາະສົມ.

- ພວກເຮົາ, ທີ່ຢູ່ຫ້ອງການຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກພິເສດສຳຫລັບໂຄງການ, ແມ່ນພ້ອມທີ່ຈະຟັງການຮ້ອງທຸກຂອງທ່ານເຊິ່ງມີຈຸດປະສົງທີ່ຈະຊອກຫາທາງອອກຕໍ່ບັນຫາຢ່າງເປັນທີ່ໜ້າພໍໃຈ.
- ພວກເຮົາຈັດການປະຊຸມປຶກສາຫາລືທີ່ເປັນເອກະລາດສຳຫລັບທຸກຄົນແລະຊຸມຊົນທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບທາງລົບຈາກໂຄງການຊ່ວຍເຫລືອຂອງເອດີບີ.
- ພວກເຮົາຮັບຜິດຊອບໄລຍະການປຶກສາຫາລື, ເຊິ່ງລວມມີກິດຈະກຳຕ່າງໆແລະສົນທະນາກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອໃຫ້ໄດ້ທາງອອກທີ່ດີຕໍ່ບັນຫາ.



ໃນສະພາບການບ່ອນທີ່ມີຫ້ອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ລະດັບທ້ອງຖິ່ນ, ທ່ານອິດຄວນສົ່ງການຮ້ອງທຸກຂອງທ່ານ
ໄປຫາ



ຄວນຈຳໄວ້ວ່າ

ກ່ອນຈະໄປຫາຫ້ອງການ OSPF ເພື່ອຮ້ອງທຸກນັ້ນ, ໃຫ້ປຶກສາບັນຫາຂອງທ່ານກັບພະນັກງານຂອງຫ້ອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ/ອົງການບໍລິຫານທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໃນໂຄງການ, ແລະກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ຈາກກົມການດຳເນີນງານຂອງເອດີບີ:

ກຽມເອກະສານແລະຕິດຂັດການຕິດຕໍ່, ລາຍລະອຽດຂອງການປະຊຸມ, ອີເມລຕິດຕໍ່, ແລະການພົວພັນສື່ສານອື່ນໆ

“ພວກເຮົາຕ້ອງກະກຽມແລະພິຈາລະນາຫຍັງແດ່ກ່ອນທີ່ຈະຕັດສິນໃຈຂຽນການຮ້ອງທຸກໄປຫາຫ້ອງການ ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກພິເສດສຳຫລັບໂຄງການ (OSPF)?”

ພວກເຮົາຕ້ອງການທີ່ຈະປະຕິບັດຕໍ່ການຮ້ອງທຸກຂອງທ່ານໃຫ້ມີປະສິດທິພາບທີ່ສຸດ. ສະນັ້ນທ່ານຕ້ອງແນ່ໃຈວ່າໄດ້ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕ່າງໆລຸ່ມນີ້:

- ☑ ກ່ອນທີ່ຈະເຂົ້າຫາ OSPF ເພື່ອຍືນການຮ້ອງທຸກ, ປຶກສາຫາລືບັນຫາຂອງທ່ານກັບພະນັກງານໂຄງການຂອງຝ່າຍຫ້ອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ/ອົງການບໍລິຫານທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການປະຕິບັດໂຄງການ, ແລະກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ໂຄງການຂອງກົມການດຳເນີນງານຂອງເອດີບີ.



- ☑ ລົມກັບສະມາຊິກອື່ນໆໃນກຸ່ມ, ເພື່ອນບ້ານ, ຫລືຊຸມຊົນຂອງທ່ານ. ກວດກາຄືນເຫດການຢ່າງລະອຽດແລະຕັດສິນໃຈຖ້າວ່າບັນຫາທີ່ທ່ານກຳລັງປະເຊີນນັ້ນແມ່ນເປັນຜົນມາຈາກໂຄງການຊ່ວຍເຫລືອຂອງເອດີບີ.

- ☑ ມັນຈຳເປັນທີ່ຈະບັນທຶກໄວ້ວ່າທ່ານມີຈຳນວນຈັກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບໃນທາງລົບແລະທ່ານໄດ້ມີປະສົບການກັບບັນຫານັ້ນແນວໃດ.

- ☑ ຂຽນລາຍລະອຽດຄວາມເປັນຈິງແລະກວດສອບຄືນຜົນຮ້າຍທີ່ທ່ານປະເຊີນເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ການຮ້ອງທຸກຂອງທ່ານ ເຊິ່ງອາດຈະລວມມີຜົນກະທົບທາງລົບສະເພາະເຈາະຈົງຕໍ່ຊີວິດການເປັນຢູ່, ສະພາບແວດລ້ອມ, ຫລືຊຸມຊົນ.

- ☑ ແຈ້ງຊື່ຂອງກຸ່ມຫລືຜູ້ທີ່ຮ້ອງທຸກ.

- ☑ ຖ້າທ່ານເລືອກໃຫ້ຜູ້ອື່ນເປັນຜູ້ຕ່າງໜ້າ, ເຊັ່ນ NGO, ຫົວໜ້າທ້ອງຖິ່ນ, ແລະອື່ນໆ, ທ່ານຕ້ອງແນ່ໃຈວ່າໄດ້ເຮັດໜັງສືມອບສິດອຳນາດໃຫ້ແກ່ຜູ້ຕ່າງໜ້າຂອງທ່ານ.

- ☑ ແຈ້ງຊື່, ທີ່ຢູ່ຕິດຕໍ່, ແລະຂໍ້ມູນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງຜູ້ຮ້ອງທຸກແລະຜູ້ຕ່າງໜ້າທີ່ຖືກມອບໝາຍ.

- ☑ ໃຫ້ບອກຊື່ແລະສະຖານທີ່ຂອງໂຄງການຊ່ວຍເຫລືອຂອງ ເອດີບີ ທີ່ເປັນສາຍເຫດຂອງຜົນຮ້າຍທີ່ເກີດຂຶ້ນກັບທ່ານ.

- ☑ ຖ້າທ່ານຕັດສິນໃຈວ່າຈະເກັບຊື່ແລະລາຍລະອຽດຂອງທ່ານໄວ້ເປັນຄວາມລັບ, ໃຫ້ບອກຊື່ໃສ່ໃນຈົດໝາຍ. ພວກເຮົາຈະຮັບປະກັນວ່າຈະຮັກສາທຸກຢ່າງເປັນຄວາມລັບ.

- ☑ ເຫັນດີກັບກຸ່ມ/ຊຸມຊົນຂອງທ່ານກ່ຽວກັບການປະຕິບັດຫລືຜົນຮັບທີ່ທ່ານຄາດຫວັງຈາກເອດີບີ.

- ☑ ຂຽນຈົດໝາຍຮ້ອງທຸກຂອງທ່ານເປັນພາສາອັງກິດ ຫລືເປັນພາສາທາງການຫລືພາສາປະຈຳຊາດຂອງທ່ານເອງ ກໍ່ໄດ້.



ແບບຢ່າງຈົດໝາຍຮ້ອງທຸກ

ວັນທີ:

Office of the Special Project Facilitator
Asian Development Bank
6 ADB Avenue 1550 Mandaluyong City
Metro Manila, Philippines

ໂທລ: (632) 632-632-4825

ແຟັກ: (632) 636-2490

ອີເມລ: spf@adb.org



ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກພິເສດໂຄງການທີ່ນັບຖື,

ພວກເຮົາ, [(ຊື່ກຸ່ມຂອງທ່ານ) ຫລື ຊື່ຂອງຜູ້ຕ່າງໜ້າທີ່ຖືກມອບໝາຍຈາກກຸ່ມ], ເຊິ່ງຊື່ແລະທີ່ຢູ່ຕິດຕໍ່ໄດ້ຕິດ
ຂັດມາພ້ອມນີ້, ອາໃສຢູ່ [ສະຖານທີ່ ແລະ ປະເທດ].

ພວກເຮົານຳສະເໜີການຮ້ອງທຸກນີ້ຕໍ່ຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກພິເສດສຳຫລັບໂຄງການ. [ຖ້າການຮ້ອງທຸກເຮັດໂດຍມີຜູ້ຕ່າງໜ້າ, ກະລຸນາແຈ້ງຊື່ຂອງຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບທາງລົບຈາກໂຄງການພ້ອມດ້ວຍທີ່ຢູ່ແລະການຍັງຍືນການມອບສິດອຳນາດໃຫ້ເປັນຜູ້ຕ່າງໜ້າ].

1. ປະຈຸບັນພວກເຮົາກຳລັງປະສົບກັບບັນຫາທີ່ເປັນຜົນມາຈາກໂຄງການຊ່ວຍເຫລືອຂອງເອດີບີ [ບອກຊື່ແລະລາຍລະອຽດໂຄງການ, ແລະບອກສະຖານທີ່ແລະປະເທດທີ່ໂຄງການດຳເນີນຢູ່].
2. ຜົນຮ້າຍທີ່ພວກເຮົາກຳລັງປະເຊີນຢູ່ມີດັ່ງລຸ່ມນີ້: [ບອກລາຍລະອຽດຂອງບັນຫາ]
3. ພວກເຮົາຮ້ອງຂໍຜົນຮັບແລະການປົວແປງລຸ່ມນີ້ໂດຍຜ່ານການຊ່ວຍເຫລືອຂອງຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກພິເສດໂຄງການ: [ບອກລາຍລະອຽດສິ່ງທີ່ທ່ານຍາກໃຫ້ເກີດຂຶ້ນ, ແລະຜົນຮ້າຍຜົນປັນຫາຈະສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ແນວໃດ].
ກ່ອນໜ້ານີ້ພວກເຮົາໄດ້ຮ້ອງຮຽນບັນຫາໄປຫາອົງການບໍລິຫານ/ຫ້ອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ແລະ ກົມການດຳເນີນງານຂອງເອດີບີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນລັກສະນະລຸ່ມນີ້: [ບອກລາຍການແລະຕິດຂັດການພົວພັນສື່ສານ, ລາຍລະອຽດການປະຊຸມ, ອີເມລທີ່ຕິດຕໍ່ພົວພັນ, ແລະ ການສື່ສານໃນຮູບແບບຕ່າງໆທີ່ເຮັດຜ່ານມາ].
5. ພວກເຮົາບໍ່ຕ້ອງການໃຫ້ຮັກສາພວກເຮົາເປັນຄວາມລັບ [ຫລື]
ພວກເຮົາຮ້ອງຂໍໃຫ້ເກັບລາຍລະອຽດພວກເຮົາເປັນຄວາມລັບຍ້ອນເຫດຜົນລຸ່ມນີ້: [ບອກເຫດຜົນ]
6. ທ່ານສາມາດຕິດຕໍ່ພວກເຮົາໄດ້ທີ່: [ບອກວິທີໃດທີ່ຈະຈັດປະຊຸມກັບທ່ານ/ຫລືຜູ້ຕ່າງໜ້າທີ່ທ່ານມອບສິດໃຫ້].

ລາຍເຊັນ:

ຊື່:

ທີ່ຢູ່:

ຂໍ້ມູນຕິດຕໍ່ອື່ນໆ:

ໂທລ:

ແຟັກ:

ອີເມລ:

ເອກະສານຕິດຂັດ: (ລາຍຊື່ລະອຽດແລະທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ຮ້ອງທຸກ, ໃບອະນຸມັດມອບສິດແກ່ຜູ້ຕ່າງໜ້າ, ຖ້າມີ)

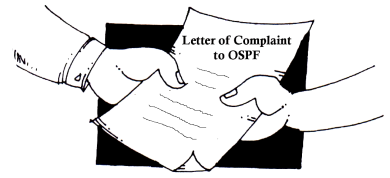
ບາງເລື່ອງທີ່ບໍ່ສາມາດຮ້ອງທຸກ/ຮ້ອງຂໍ

- ☒ ການຮຽກຮ້ອງຈາກການກະທຳຜິດແລະການສໍ້ໂກງ
- ☒ ການຈັດຊື້ສິນຄ້າ, ການບໍລິການ, ແລະການບໍລິການທີ່ປົກກະຕິ
- ☒ ໂຄງການທີ່ມີບົດລາຍງານການສຳເລັດໂຄງການແລ້ວ
- ☒ ເລື່ອງພະນັກງານຂອງເອດີບີ



“ຈະເກີດຫຍັງຂຶ້ນຖ້າຈົດໝາຍຮ້ອງທຸກຂອງເຮົາໄດ້ສົ່ງຮອດຫ້ອງການ OSPF?”

1. ພາຍໃນ (7) ວັນຫຼັງຈາກທີ່ໄດ້ຮັບຈົດໝາຍຂອງທ່ານ, ພວກເຮົາຈະລົງທະບຽນການຮ້ອງທຸກແລະພວກເຮົາຈະສົ່ງຈົດໝາຍຕອບຮັບການຮ້ອງທຸກນັ້ນໃຫ້ທ່ານ.
2. ພາຍໃນ 21 ວັນ, ພວກເຮົາຈະຕັດສິນຄວາມເປັນໄປໄດ້ຂອງການຮ້ອງທຸກຂອງທ່ານ.
 - ພວກເຮົາຈະພິສູດ, ດ້ວຍຄວາມຊື່ສັດ, ການສະເໜີບັນຫາຂອງທ່ານກ່ອນອື່ນໝົດກັບກົມດຳເນີນງານຂອງເອດີບີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແລະກັບອົງການບໍລິຫານ/ຫ້ອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ.
 - ພວກເຮົາຈະສຶກສາເອກະສານແລະການຄົ້ນຄວ້າຕ່າງໆທີ່ກົງກັບປະເດັນກ່ຽວກັບເລື່ອງທີ່ໄດ້ກ່າວໄວ້ໃນການຮ້ອງທຸກ.
 - ພວກເຮົາອາດຈະໄປຢ້ຽມຢາມແລະປຶກສາເລື່ອງການຮ້ອງທຸກກັບທ່ານແລະພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
3. ເມື່ອໃດທີ່ພວກເຮົາຕັດສິນວ່າການຮ້ອງທຸກຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມຈິງແລ້ວ, ພວກເຮົາຈະກັບຄືນມາອີກແລະຈະດຳເນີນການກວດກາຄືນແລະເຮັດການປະເມີນຜົນ. ເຊິ່ງຈະຊ່ວຍໃຫ້ເຮົາສາມາດຮູ້ຈັກເນື້ອແທ້ຂອງບັນຫາ, ຮູ້ພາກສ່ວນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມ, ຮູ້ການປົວແບງບັນຫາທີ່ທ່ານຕ້ອງການ, ແລະສິ່ງສຳຄັນທີ່ສຸດແມ່ນເພື່ອຮັບຮູ້ການສະເໜີການແກ້ໄຂບັນຫາ.
 - ນັບຈາກເວລາທີ່ເຮົາໄດ້ຮັບການຮ້ອງທຸກຂອງທ່ານ, ມັນຈະໃຊ້ເວລາປະມານ 49 ວັນຕາມປະຕິທິນເພື່ອທີ່ຈະກວດກາຄືນແລະເຮັດການປະເມີນສຳເລັດ. ຖ້າມັນເປັນເລື່ອງທີ່ສັບສົນ, ມັນອາດຈະໃຊ້ເວລາຫລາຍຂຶ້ນ. ແຕ່ພວກເຮົາຈະປຶກສາຫາລືບັນຫານີ້ກັບທ່ານອີກ.
4. ຫຼັງຈາກການກວດກາຄືນແລະການປະເມີນຜົນສຳເລັດ, ພວກເຮົາຈະສົ່ງຜົນທີ່ໄດ້ຄົ້ນພົບແລະຄຳແນະນຳຂອງເຮົາໃຫ້ແກ່ທ່ານຫລືຜູ້ຕ່າງໆທ່ານ.
5. ເມື່ອທ່ານໄດ້ຮັບຜົນທີ່ພວກເຮົາໄດ້ຄົ້ນພົບແລະຄຳແນະນຳແລ້ວ, ໃຫ້ທ່ານປຶກສາຫາລືກັບກຸ່ມຂອງທ່ານ.
 - ໃຫ້ຂຽນຄຳເຫັນແລະຄຳແນະນຳຂອງທ່ານ.
 - ໂດຍລວມແລ້ວ, ທ່ານຕ້ອງຕັດສິນໃຈວ່າຈະສືບຕໍ່ (ຫລືບໍ່) ຂະບວນການປຶກສາຫາລື.
 - ໃຫ້ແຈ້ງພວກເຮົາກ່ຽວກັບການຕັດສິນໃຈຂອງທ່ານ. ພວກເຮົາຕ້ອງໄດ້ຮັບຜົນການຕັດສິນໃຈຂອງທ່ານພາຍໃນ 14 ວັນຫຼັງຈາກທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບການລາຍງານ.
ຖ້າທ່ານຕັດສິນໃຈທີ່ຈະສືບຕໍ່,
6. ພວກເຮົາຈະຕ້ອງເຫັນດີກັບການປະຕິບັດການຫລືຂໍ້ແກ້ໄຂບັນຫາກັບທຸກພາກສ່ວນທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມ.
7. ດັ່ງນັ້ນ, ທຸກພາກສ່ວນຈະຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂໍ້ການປະຕິບັດການແກ້ໄຂບັນຫາຈົນກວ່າບັນຫາຈະແກ້ໄຂໄດ້.



“ເວລາໃດທີ່ຂະບວນການປຶກສາຫາລືຈະຍຸດຕິ?”

ພວກເຮົາຈະດຳເນີນຂະບວນການປຶກສາຫາລືໃຫ້ຫລາຍເທົ່າທີ່ຈະຫລາຍໄດ້ຈົນກວ່າຈະເຖິງເວລາທີ່ທຸກພາກສ່ວນເຫັນດີທີ່ຈະຍຸດຕິຂະບວນການປຶກສາຫາລືນັ້ນ. ຖ້າທ່ານມີຄວາມເປັນຫວ່ງຢ່າງຈິງຈັງກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍການປະຕິບັດຕາມ, ທ່ານອາດຈະສາມາດສົ່ງການຮ້ອງທຸກໄປຫາຄະນະກຳມະການກວດກາຄືນການປະຕິບັດຕາມ. ໃຫ້ສົ່ງຈົດໝາຍໄປທີ່ຢູ່ລຸ່ມນີ້



The Secretary
Compliance Review Panel
Asian Development Bank
Tel: (+632) 632-4149 or
Fax: (+632) 636-2088
Email: crp@adb.org

ກ່ຽວກັບເອດີບີແລະກິນໂກຄວາມຮັບຜິດຊອບ

ເອດີບີ ແມ່ນສະຖາບັນການເງິນເພື່ອການພັດທະນາທີ່ມີໜ້າທີ່ເພື່ອຊ່ວຍບັນດາປະເທດສະມາຊິກໃຫ້ສາມາດຫຼຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຈົນ ແລະ ປັບປຸງສະພາບຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງພວກເຂົາ. ເອດີບີ ຍັງສະໜອງການສົນທະນາດ້ານນະໂຍບາຍ, ເງິນກູ້ຢືມ, ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານວິຊາການ.

ເພື່ອທີ່ຈະຊ່ວຍຮັບປະກັນໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອຂອງ ເອດີບີ ແກ່ປະເທດສະມາຊິກ/ປະເທດຄູ່ຮ່ວມ ໃຫ້ເປັນໄປແບບສະດວກດີ, ແລະ ເຮັດໃຫ້ການຮ້ອງທຸກໂດຍປະຊາຊົນທີ່ອາດຈະໄດ້ຮັບຜົນກະທົບທາງລົບຈາກໂຄງການໄດ້ຖືກແກ້ໄຂ, ເອດີບີ ໄດ້ສ້າງຕັ້ງກິນໂກຄວາມຮັບຜິດຊອບຂຶ້ນ.

ກິນໂກຄວາມຮັບຜິດຊອບມີຫ້ອງການ 2 ບ່ອນ:

- ຫ້ອງການຜູ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກພິເສດສຳຫລັບໂຄງການ (OSPF) ມີບົດບາດໃນການແກ້ໄຂບັນຫາແລະຮັບຜິດຊອບໃນຂັ້ນຕອນໄລຍະການປຶກສາຫາລື.
- ຄະນະກວດກາຄືນການປະຕິບັດຕາມແມ່ນຈະສືບສວນການຮ້ອງທຸກກ່ຽວກັບຜົນຮ້າຍທີ່ເກີດຂຶ້ນຂອງນະໂຍບາຍ. ພວກເຂົາຮັບຜິດຊອບໄລຍະການກວດກາຄືນການປະຕິບັດຕາມ.

ໄລຍະການປຶກສາຫາລືຂອງກິນໂກຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ເອດີບີ



4. ໄລຍະການປຶກສາຫາລືທີ່ສຳເລັດຜົນແມ່ນໝາຍຄວາມວ່າຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກໂຄງການຈະສາມາດເຮັດວຽກຢ່າງມີປະສິດທິຜົນກັບອົງການບໍລິຫານ ແລະ ເອດີບີ ໃນການຮັບຮູ້ຜົນປະໂຫຍດຈາກໂຄງການ



3. ເຂົ້າຮ່ວມໃນຂັ້ນຕອນປຶກສາຫາລືແລະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການປະຕິບັດງານຮ່ວມກັບອົງການບໍລິຫານແລະກົມການດຳເນີນງານຂອງ ເອດີບີ



2. ໃຫ້ຂຽນລາຍລະອຽດແລະຄວາມຈິງທີ່ເກີດຂຶ້ນກ່ຽວກັບປະສົບການຂອງທ່ານເຊິ່ງລວມທັງຄວາມພະຍາຍາມໃນເມື່ອກ່ອນທີ່ຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຈາກພະນັກງານໂຄງການຂອງອົງການບໍລິຫານ/ກົມການດຳເນີນງານ



1. ເລີ່ມຕົ້ນຈາກການເວົ້າກັບສະມາຊິກຂອງຊຸມຊົນທ່ານ, ແນ່ໃຈວ່າບັນຫາແມ່ນມີສາຍເຫດມາຈາກໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອຂອງ ເອດີບີ



ການສົນທະນາທີ່ເລັ່ງໄລ່ການປະຕິບັດການເພື່ອກ້າວເຖິງຜົນສຳເລັດຂອງການແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເໝາະສົມຕໍ່ການຮ້ອງທຸກຈາກຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບທາງລົບຈາກໂຄງການ.