

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ຄວາມຈະເລີນຮຸ່ງເຮືອງ

ບໍລິສັດ ດັກລັກ ຮັບເບີ ຈຳກັດ

DAKLAORUCO

ເລກທີ: 09 /ລບ-ບສ

ປາກເຊ, ວັນທີ 27 ເດືອນ 6 ປີ 2023

ກົດລະບຽບ

ພາດສໍາການດ້ວຍວ່າພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ອີງຕາມມາດຕະຖານການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ແບບຍືນຍົງ FSC-STD-LAO-01-2020;

ອີງຕາມມາດຕະຖານ FSC-STD-20-006 V3-0 EN ພາດສໍາການດ້ວຍວ່າພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການ
ປະເມີນປ່າໄມ້;

ພິຈາລະນາການສະເໜີຂອງຫົວໜ້າຫ້ອງການບໍລິສັດ ແລະ ຄະນະ FSC ຂອງບໍລິສັດ.

I. ຈຸດປະສົງຂອງການ ສໍາພາດ

- ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອເປັນພື້ນຖານໃນການກໍ່ສ້າງ, ງຽບປັບ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິ
ບັດແຜນການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ແບບຍືນຍົງ ແລະ ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂອງບໍລິສັດ.

- ປະເມີນລະດັບການປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ, ເງື່ອນໄຂ ແລະ ຕົວຊີ້ວັດໃນການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ແບບຍືນຍົງ
ຕາມ ມາດຕະຖານ FSC -STD-LAO-01-2020.

II. ຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ

- ຕ້ອງໄດ້ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ກຳແໜ້ນ ບັນດາລະບຽບການ ແລະ ນະໂຍບາຍຂອງ ສປປ ລາວ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ
ການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ ແລະ ຫຼັກການ, ເງື່ອນໄຂ ແລະ ຕົວຊີ້ວັດໃນມາດຕະຖານການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ແບບຍືນຍົງຂອງ
FSC-STD-LAO-01-2020;

- ກຳແໜ້ນ ວິທີການພາດສໍາ ແລະ ບັນດາເນື້ອໃນ ແລະ ສ້າງບັນດາຄໍາຖາມ ,ແບບຟອມສໍາພາດທີ່ເໝາະສົມ;

- ຜູ້ສໍາພາດຕ້ອງໄດ້ຮັບການອົບຮົມກ່ຽວກັບເນື້ອໃນ, ວິທີການ ແລະ ການສ້າງເງື່ອນໄຂສະດວກໃຫ້ແກ່ເຂົາ
ເຈົ້າໃນການສໍາພາດ.

- ໃນເວລາສໍາພາດຕ້ອງເກັບກຳຂໍ້ມູນຢ່າງຄົບຖ້ວນ, ມີຄວາມຊື່ສັດ, ບັນດາຂໍ້ມູນ/ເນື້ອໃນທີ່ຕ້ອງການສໍາພາດ
ຫຼື ກະກະກຽມແບບຟອມກ່ອນທີ່ຈະສໍາພາດ.

- ຜົນຂອງການສໍາພາດຕ້ອງໄດ້ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ ແລະ ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການດັດແກ້, ປັບປຸງ, ແກ້ໄຂບັນດາ
ຂໍ້ຜິດພາດໃນຂະບວນການສ້າງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ແບບຍືນຍົງຂອງບໍລິສັດ.

III. ສັບຄໍາ ແລະ ຄຳນິຍາມ

ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ: ລວມມີ “ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບ” ແລະ “ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທີ່ໃຫ້
ຄວາມສົນໃຈ”.

ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບ: ແມ່ນຈະວ່າບໍ່ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ກຸ່ມຄົນ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ອາດ
ຈະໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກກິດຈະກຳຂອງໜ່ວຍງານ (ຕົວຢ່າງ ລວມອາດທັງຜູ້ທີ່ດຳລົງຊີວິດຢູ່ປາຍສາຍນໍ້າ), ບຸກຄົນ
, ກຸ່ມຄົນ ຫຼື ສ່ວນພາກໃນເຂດໃກ້ຄຽງຂອງບໍລິສັດ.

ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ຄວາມໃຫ້ສົນໃຈ: ແມ່ນຈະວ່າບໍ່ບຸກຄົນ, ກຸ່ມຄົນ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງທີ່ໄດ້ສະ

ແດງຄວາມສົນໃຈ ຫຼື ຮັບຮູ້ຈາກ ໂຫຍດປະຜົນມີວ່າກິດຈະກຳຂອງບໍລິສັດ.

ຊຸມຊົນທ້ອງຖິ່ນ: ດາບັນແມ່ນຊຸມຊົນທຸກໆຂະໜາດທີ່ຕັ້ງຢູ່ພາຍໃນ ຫຼື ຕິດກັບບໍລິສັດ ຫຼື ຊຸມຊົນໃກ້ພໍທີ່ ຈະມີຜົນກະທົບຕໍ່ເສດຖະກິດ ຫຼື ສິ່ງແວດລ້ອມຂອງບໍລິສັດ ຫຼື ເງື່ອນໄຂທາງເສດຖະກິດ, ສິດໂຫຍດປະຜົນ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຢ່າງຫຼວງຫຼາຍຈາກການຄຸ້ມຄອງຂອງບໍລິສັດ.

ຊົນເຜົ່າພື້ນເມືອງ: ແມ່ນຄົນບຸກ ແລະ ກຸ່ມຄົນທີ່ຍືນຍົງຖືກໄດ້ໂດຍລັກສະນະເພາະສະດັ່ງນີ້:

+ ລັກສະນະເພາະສະ ຫຼື ຍືນຍົງແມ່ນ ໄຂເງື່ອນຕົນເອງເປັນຊົນເຜົ່າພື້ນເມືອງໃນຂັ້ນບຸກຄົນ ແລະ ໄດ້ຮັບການ ຍອມຮັບຈາກຊຸມຊົນທີ່ເປັນສະມາຊິກ;

+ ມີປະຫວັດສາດຕິດພັນກັບສັງຄົມກ່ອນບັດຕິປະການ ແລະ/ຫຼື ກ່ອນຈະຕັ້ງຖິ່ນຖານ;

+ ໃກ້ຊິດຕິດພັນກັບດິນແດນ ແລະ ແຫຼ່ງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດຂ້າງອ້ອມຢູ່ທີ່;

+ ລະບົບສັງຄົມ, ເສດຖະກິດ ຫຼື ການເມືອງທີ່ມີລັກສະນະເພາະ;

+ ພາສາ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ຄວາມເຊື່ອທີ່ມີລັກສະນະເພາະ;

+ ດາບັນມີເກີດກຸ່ມຄົມທີ່ບໍ່ມີສິດໃນສັງຄົມ;

+ ສາຮັກໃຈສິນຕັດ ແລະ ສ້າງສະພາບແວດລ້ອມ ແລະ ລະບົບຂອງບັນພະບຸລຸດລຶກທີ່ຄະບຸກໂດຍເປັນ ເອກະລັກເຜົ່າຊົນຂອງ ແລະ ຊົນຊຸມ.

(ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ອົງຕາມປາໄສຂອງທ່ານຂອງການສາຮັກສະຫະປະຊາຊາດກ່ຽວກັບຄົນພື້ນເມືອງ, ຂໍ້ລາງຕະຕາ ມູນ"ຜູ້ໃດທີ່ເປັນຊົນເຜົ່າພື້ນເມືອງ", 2007 ປີ 10 ເດືອນໃນ; ກຸ່ມພັດທະນາຂອງອົງການສະຫະປະຊາຊາດ, "ຄູ່ມືກ່ຽວກັບບັນຫາຊົນເຜົ່າພື້ນເມືອງ" ຂອງສະຫະປະຊາຊາດ 2009, ຖະແຫຼງການສະຫະປະຊາຊາດກ່ຽວກັບສິດທິຂອງຊົນເຜົ່າພື້ນເມືອງ, ໃນວັນທີ 13/9/2007).

ຊົນເຜົ່າພື້ນເມືອງໃນລາວ: ກາດປະຢ່າງເປັນທາງການຊົນເຜົ່າພື້ນເມືອງທັງໝົດມີຖານະເທົ່າທຽມກັນໃນລາວ ແລະ ແນວຄິດເຜົ່າຊົນນິຕິມິວ່າທີ່ພື້ນເມືອງແມ່ນນັ້ນລັດຖະບານບໍ່ຍອມຮັບຮອງ. ນຳໃຊ້ມາດຕະຖານ FSC-STD-LAO-01-2020, ຊົນເຜົ່າພື້ນເມືອງທີ່ມີພາສາທຳອິດແມ່ນ ໂມນ-ຂະແມ, ຫານ-ຕ້າງ ແລະ ເຮີມັງ-ອິມຽນ ຖືເປັນຊົນເຜົ່າພື້ນເມືອງຂອງລາວ.

ຊົນເຜົ່າສ່ວນໜ້ອຍ: ຄົນບຸກ ແລະ ກຸ່ມຄົນອາດຈະຮັບຮູ້ຕາມ ຫຼື ດັ່ງເພາະສະນະສະລັກມີຕໍ່ໄປນີ້:

+ ລັກສະນະເພາະສະ ຫຼື ຍືນຍົງໄຂ ແມ່ນເງື່ອນຕົນເອງເປັນຊົນເຜົ່າພື້ນເມືອງໃນຂັ້ນບຸກຄົນ ແລະ ໄດ້ຮັບການ ຍອມຮັບຈາກຊຸມຊົນເຈົ້າເຂົາຮັບເຊິ່ງຍອມເປັນສະມາຊິກຊົນຊຸມຂອງ;

+ ມີປະຫວັດສາດຕິດພັນກັບສັງຄົມກ່ອນບັດຕິປະການ ແລະ/ຫຼື ກ່ອນຈະຕັ້ງຖິ່ນຖານ;

+ ໃກ້ຊິດຕິດພັນກັບດິນແດນ ແລະ ແຫຼ່ງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດຂ້າງອ້ອມຢູ່ທີ່;

+ ດາບັນລະບົບສັງຄົມ, ເສດຖະກິດ ຫຼື ການເມືອງ ທີ່ເປັນເອກະລັກສະເພາະ; ພາສາ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ຄວາມເຊື່ອທີ່ເປັນເອກະລັກສະເພາະ;

+ ໜ້ອຍນວນຈຳນີທີ່ຄົມໃນສັງຄົມກຸ່ມມີເກີດ;

+ ສາຮັກໃຈສິນຕັດ ແລະ ສ້າງສະພາບແວດລ້ອມ ແລະ ລະບົບຂອງບັນພະບຸລຸດລຶກທີ່ຄະບຸກໂດຍເປັນ ເອກະລັກຊົນຊຸມແລະເຜົ່າຊົນຂອງ.

(ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ອົງຕາມຄຳຄິດເຫັນຂອງຂອງການສາຮັກສະຫະປະຊາຊາດກ່ຽວກັບຄົນພື້ນເມືອງ, ຂໍ້ລາງຕະຕາ ມູນ"ຜູ້ໃດທີ່ເປັນຊົນເຜົ່າພື້ນເມືອງ", 2007 ປີ 10 ເດືອນໃນ; ກຸ່ມພັດທະນາຂອງອົງການສະຫະປະຊາຊາດ, "ຄູ່ມືກ່ຽວກັບບັນຫາຊົນເຜົ່າພື້ນເມືອງ" ຂອງສະຫະປະຊາຊາດ 2009, ຖະແຫຼງການສະຫະປະຊາຊາດກ່ຽວກັບສິດ ທິຂອງຊົນເຜົ່າພື້ນເມືອງ, ໃນວັນທີ 13/9/2007).

ງານແຮງອອກຜູ້: ໝົດທັງທຸກຄົນທີ່ຖືກຈ້າງມາເຮັດວຽກ ລວມທັງ ກຳມະກອນ ພະນັກງານລັດ ລ້ວນແຕ່ ແມ່ນຜູ້ທີ່ຖືກຈ້າງ. ເຂົາເຈົ້າເປັນແຮງງານນອກເວລາ ແລະ ຕາມລະດູການ, ທຸກໆລະດັບ ແລະ ໃນທຸກໆວຽກງານ, ລວມທັງແຮງງານດິບ, ຜູ້ຈັດການ, ຜູ້ຄຸມງານ, ຜູ້ຕິດຕາມກວດກາ, ຜູ້ບໍລິຫານ, ພະນັກງານທີ່ເຮັດສັນຍາກໍ່ຄືຜູ້ຮັບ ເໝົາ ແລະ ຜູ້ຮັບເໝົາສຳຮອງ (ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ສົນທິສັນຍາ 155 ຂອງ ILO, ສົນທິສັນຍາວ່າດ້ວຍຄວາມປອດໄພແຮງ ງານແລະສຸຂະພາບ, 1981).

ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ: ບໍ່ວ່າຈະເປັນອົງການຈັດຕັ້ງຂອງຜູ້ອອກແຮງງານໃດໆກໍ່ຕາມເພື່ອເປັນ ການຊຸກຍູ້ ແລະ ປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ (ອົງຕາມສົນທິສັນຍາ 87, ມາດຕາ 10 ຂອງ ILO). ສິ່ງທີ່ສຳຄັນຄວນເອົາໃຈໃສ່ແມ່ນບັນດາຫຼັກການ ແລະ ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບອົງປະກອບຂອງອົງການຈັດຕັ້ງຂອງຜູ້ ອອກແຮງງານແມ່ນແຕກຕ່າງກັນລະຫວ່າງແຕ່ລະປະເທດ, ໂດຍສະເພາະແມ່ນກ່ຽວຂ້ອງກັບບັນດາຄົນທີ່ຖືວ່າເປັນຜູ້ ຊຸກຍູ້ ແລະ ເປັນຫຼັກແຫຼ່ງ, ກໍ່ຄືຜູ້ທີ່ຖືວ່າມີສິດ "ຈ້າງແລະໄລ່ອອກ". ອົງການຈັດຕັ້ງຜູ້ອອກແຮງງານມີແນວໂນ້ມທີ່ຈະ ແຍກສະມາຄົມລະຫວ່າງຜູ້ທີ່ສາມາດ ແລະ ຜູ້ທີ່ບໍ່ສາມາດ "ຈ້າງແລະໄລ່ອອກ" (ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ: ບົດລາຍງານ FSC ວ່າ ດ້ວຍເງື່ອນໄຂ ແລະ ຕົວຊີ້ວັດລວມບົນພື້ນຖານຫຼັກການສົນທິສັນຍາທີ່ເປັນຫຼັກແຫຼ່ງຂອງ ILO, 2017).

IV. ເນື້ອໃນການສຳພາດ

- ສຳພາດກ່ຽວກັບການກໍ່ສ້າງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ແບບຍືນຍົງ, ແຜນການຄຸ້ມ ຄອງປ່າໄມ້ປະຈຳປີ (ແຜນນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ແຜນການປູກປ່າ, ແຜນຂຸດຄົ້ນ, ແຜນການບໍລິໂພກຜະລິດຕະພັນ, ແຜນ ຜັດທະນາພື້ນຖານໂຄງລ່າງ: ສວນກ້າເບ້ຍ, ການປຸງແຕ່ງ, ການກໍ່ສ້າງສຳນັກງານ ແລະ ອື່ນໆ);

- ສຳພາດກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍພາຍໃນຂອງບໍລິສັດເຊັ່ນ: ກົດລະບຽບຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ກົດລະບຽບວ່າ ດ້ວຍຄວາມສະເໝີພາບຍິງ-ຊາຍ ແລະ ການສ້າງວຽກເຮັດງານທຳ, ກົດລະບຽບວ່າດ້ວຍການຮັກສາສຸຂະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ, ກົດລະບຽບວ່າດ້ວຍການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງລະຫວ່າງບໍລິສັດກັບຜູ້ອອກແຮງ ງານ, ກັບປະຊາຊົນ ແລະ ຊຸມຊົນທ້ອງຖິ່ນ. .

- ສຳພາດກ່ຽວກັບຫຼັກເກນ, ຫຼັກການທີ່ນຳໃຊ້ໃນຂອບເຂດຂອງບໍລິສັດເຊັ່ນ: ຫຼັກການປູກໃໝ່ຢາງພາລາ, ຫຼັກການປົວລະບັດສວນຢາງພາລາ...

- ສຳພາດກ່ຽວກັບບັນຫາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຖິງສິດດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ຮິດຄອງປະເພນີຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ, ຊົນເຜົ່າສ່ວນໜ້ອຍ ແລະ ຊຸມຊົນທ້ອງຖິ່ນກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນ;

+ ຮິດຄອງປະເພນີ: ບັນດາງານບຸນ, ເທດສະການໃຫຍ່ຂອງບັນດາຊົນເຜົ່າໃນປີ (ບຸນປີໃໝ່, ບຸນບ້ານ)

+ ບັນດາກົດລະບຽບ, ການຄະລໍາຂອງຊົນເຜົ່າ.

+ ປະເພນີການເຮັດຝັງປູກກະສິກຳຂອງຊົນເຜົ່າ.

+ ປະເພນີການນຸ່ງຖືຂອງຊົນເຜົ່າ.

+ ຄວາມເຊື່ອຖືດ້ານສາດສະໜາຂອງຊົນເຜົ່າ.

+ ຄວາມຮູ້ພື້ນເມືອງຂອງຊົນເຜົ່າ.

+ ບັນດາພື້ນທີ່ / ເນື້ອທີ່ຊຸມຊົນທ້ອງຖິ່ນກຳລັງນຳໃຊ້: ປ່າປ້ອງກັນ, ປ່າ ປ່າມະເຫສັກ (ປ່າສັກສິດ), ປ່າ ຊ້າ...ອື່ນໆ

- ສຳພາດກ່ຽວກັບກົນໄກການແບ່ງປັນຜົນປະໂຫຍດ, ກົນໄກຮ່ວມມືລະຫວ່າງບໍລິສັດກັບປະຊາຊົນ ແລະ ຊຸມຊົນ, ກ່ຽວກັບແຜນການສະກັດກັ້ນໄຟປ່າ, ການບຸກລຸກທີ່ດິນ ແລະ ວຽກງານປ່າໄມ້ທີ່ສິ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

- ສຳພາດກ່ຽວກັບການປະຕິບັດມາດຕະຖານ FSC-STD-LAO-01-2020 ຂອງບໍລິສັດ...

- ສໍາພາດບັນຫາອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

V. ຂັ້ນຕອນ ແລະ ຮູບແບບການສໍາພາດ

V.1. ຂັ້ນຕອນການສໍາພາດ

i. ສ້າງບັນຊີລາຍຊື່ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (ມີຜົນກະທົບ ແລະ ສິນໃຈ)

ii. ສ້າງແຜນການສໍາພາດ

ແຜນການສໍາພາດປະກອບມີກິດຈະກຳຈຳນວນໜຶ່ງເຊັ່ນ: ສ້າງຕັ້ງຈຸສໍາພາດ(ໃນນັ້ນຕ້ອງມີຄະນະນຳບໍລິສັດ ເພື່ອຮັບປະກັນການຊື້ນຳ ແລະ ບໍລິຫານທີ່ເປັນເອກະພາບລະຫວ່າງບັນດາຫ້ອງການ ແລະ ນິຄົມໃນເວລາທີ່ສໍາພາດແລະ ຮັບປະກັນຄວາມສໍາພັນກັບອົງການຈັດຕັ້ງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ), ກຳນົດເນື້ອໃນ ແລະ ເປົ້າໝາຍສໍາພາດ; ສ້າງຄຳຖາມ, ແບບຟອມສໍາພາດ, ກຳນົດຮູບແບບ ແລະ ວິທີການສໍາພາດ ແລະ ຈັດຕັ້ງການຝຶກອົບຮົມ ... ຄິດໄລ່ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ (ຖ້າມີ ແລະ ເຫັນວ່າຈຳເປັນ) ແລະ ກຳນົດເວລາສໍາເລັດ.

iii. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການສໍາພາດ

ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການສໍາພາດຕ້ອງຮັບປະກັນການສອດຄ່ອງກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງແຜນການສໍາພາດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້, ຄວາມຮັບຜິດຊອບການປະຕິບັດຂອງແຕ່ລະຈຸ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຕ້ອງຈະແຈ້ງ.

ໃນລະຫວ່າງຂະບວນການສໍາພາດ, ມີການຕິດຕາມຂອງຄະນະນຳ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ຖືກມອບໝາຍ ເພື່ອຮັບປະກັນຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບແມ່ນຂໍ້ມູນທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເປັນຈິງ.

iv. ສະຫຼຸບ, ຕີລາຄາ ແລະ ປະເມີນຜົນການສໍາພາດ

ພາຍຫຼັງເກັບກຳຂໍ້ມູນໄດ້ແລ້ວ, ຈຸສໍາພາດ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍແມ່ນຮັບຜິດຊອບສັງລວມຂໍ້ມູນ, ກັ່ນຕອງ ແລະ ກວດກາຄືນຄວາມເຫັນຂອງຝ່າຍຕ່າງໆ, ໂດຍສະເພາະແມ່ນຄວາມເຫັນທີ່ຄັດຄ້ານ ແລະ ຂໍ້ບົກຜ່ອງ, ບັນດາການເຄື່ອນໄຫວທີ່ຍັງບໍ່ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການຂອງລັດ. ຂອງ FSC ແລະ ຂອງບໍລິສັດ ບົນພື້ນຖານດັ່ງກ່າວຈິ່ງມີຄຳສະເໜີ ແລະ ວິທີແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ຍັງບໍ່ທັນສອດຄ່ອງ.

v. ແຈ້ງຜົນການສໍາພາດກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ຜ່ານການສັງລວມຜົນການສໍາພາດ, ຕີລາຄາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ບໍລິສັດຈະສະຫຼຸບ ແລະ ແຈ້ງຜົນການສໍາພາດໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ການແຈ້ງຜົນສໍາພາດອາດຈະແຈ້ງໃນກອງປະຊຸມຫຼືສຳມະນາ, ອາດຈະຕອບ/ອະທິບາຍຖ້າສໍາພາດໂດຍກົງ ຫຼື ຕອບເປັນລາຍລັກອັກສອນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກ່ຽວກັບຄຳສະເໜີ ຫຼື ຄວາມຄິດເຫັນຄັດຄ້ານຂອງຝ່າຍທີ່ໄດ້ສໍາພາດ.

vi. ສືບຕໍ່ປັບປຸງວຽກງານການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້

ອີງຕາມຜົນຂອງການສໍາພາດ, ບັນດາຫ້ອງການ ແລະ ນິຄົມມີຄຳເຫັນເພື່ອ ຊ່ວຍໃຫ້ຄະນະນຳຂອງບໍລິສັດ ສືບຕໍ່ປັບປຸງບັນດາກົດລະບຽບ, ຂໍ້ກຳນົດ, ແຜນການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ ຫຼື ແກ້ໄຂບັນດາຂໍ້ຜິດພາດ ແລະ ຂໍ້ຄົງຄ້າງທີ່ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ສະເໜີ...

V.2. ຮູບແບບການສໍາພາດ

ການສໍາພາດພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງອາດຈະປະຕິບັດໂດຍຜ່ານຮູບແບບດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ສົ່ງເອກະສານ, ແບບສອບຖາມ, ແບບຟອມສໍາພາດໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- ຈັດຕັ້ງກອງປະຊຸມ ແລະ ສຳມະນາ ດ້ວຍການເຂົ້າຮ່ວມຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- ສໍາພາດພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໂດຍກົງ;

+ ສໍາພາດໂດຍກົງຫຼືສົ່ງເອກະສານສອບຖາມກັບອົງການຈັດຕັ້ງຮັບຜິດຊອບວັດທະນະທຳ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທ້ອງຖິ່ນ;

- + ແລກປ່ຽນ, ສໍາພາດໂດຍກົງກັບຜູ້ຕາງໜ້າອໍານາດການປົກຄອງບ້ານ.
- + ແລກປ່ຽນໂດຍກົງກັບເຖົ້າແກ່ແນວໂຮມບ້ານ;
- + ສໍາພາດມີການຄັດເລືອກເອົາຕົວແທນບັນດາເຜົ່າພື້ນເມືອງທີ່ເປັນຜູ້ອອກແຮງງານລາວ ໃນບໍລິສັດ;

- ສ້າງສາຍຂໍ້ມູນຂ່າວສານລະຫວ່າງ ບໍລິສັດ, ບັນດາຫ້ອງການວິຊາສະເພາະ, ນິຄົມ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

- ນໍາໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ: **Internet, Zalo ...**
- ຕິດຕັ້ງກ່ອງປະກອບຄໍາເຫັນຢູ່ທີ່ສໍານັກງານບໍລິສັດ ແລະ ຫ້ອງການຂອງນິຄົມ ເພື່ອໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນ, ສະເໜີຄວາມຕ້ອງການ, ໃຫ້ຄໍາເຫັນ, ສະເໜີ, ຮ້ອງຮຽນຕໍ່ບໍລິສັດ ແລະ ນິຄົມ.

ໝາຍເຫດ: ຕ້ອງອົງໃສ່ເນື້ອໃນ ແລະ ເປົ້າໝາຍທີ່ສໍາພາດເພື່ອເລືອກຮູບແບບການສໍາພາດທີ່ເໝາະສົມ, ໂດຍສະເພາະກຸ່ມເປົ້າໝາຍທີ່ເປັນຊຸມຊົນທີ່ອາໄສຢູ່, ຄົນພື້ນເມືອງ ແລະ ຊົນເຜົ່າສ່ວນໜ້ອຍ, ໃນເມື່ອສໍາພາດຕ້ອງມີທັກສະການສື່ສານທີ່ເໝາະສົມກັບວັດທະນະທໍາຂອງເຂົາເຈົ້າເພື່ອເກັບກໍາເອົາໝາກຜົນ ແລະ ຂໍ້ມູນທີ່ດີທີ່ສຸດ (ເບິ່ງແບບຝອມສໍາພາດໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ).

VI. ການຈັດຕັ້ງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

- ບັນດາຫ້ອງການ, ນິຄົມ ແລະ ພະນັກງານກໍາມະກອນໃນບໍລິສັດມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການປະຕິບັດກົດລະບຽບສະບັບນີ້.

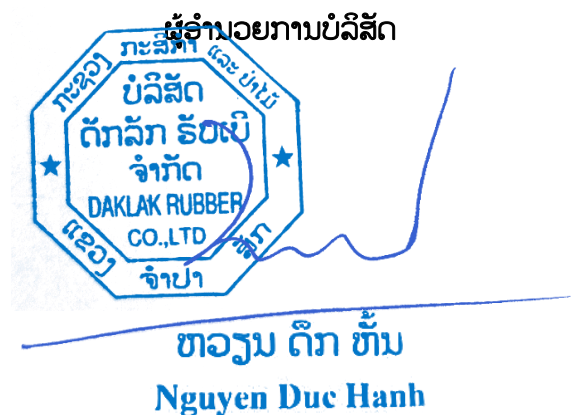
- ເອກະສານ ແລະ ຜົນການສໍາພາດພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງໝົດ, ບັນດາຫ້ອງການ, ນິຄົມ ແລະ ຄະນະ FSC ຕ້ອງໄດ້ເກັບຮັກສາ ແລະ ເຮັດເປັນເອກະສານ ແລະ ນໍາໃຊ້ເປັນຫຼັກຖານເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການຂອງ FSC ວ່າດ້ວຍບໍລິສັດສໍາພາດພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

- ຄະນະ FSC ແລະ ຫ້ອງການບໍລິສັດ ຮັບຜິດຊອບໃນການອັບເດດບັນຊີລາຍຊື່ຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມລະບຽບຂອງບໍລິສັດ. ຄະນະ FSC ຮັບຜິດຊອບໃນການສັງລວມຜົນການສໍາພາດ, ລາຍງານໃຫ້ ອໍານວຍການບໍລິສັດ ໃນແຕ່ລະເດືອນ ແລະ ເຮັດເປັນເອກະສານ ໃຊ້ເປັນຫຼັກຖານການສໍາພາດພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນຊຸດຫຼັກຖານ FSC ຂອງບໍລິສັດ.

- ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ມີຜົນນໍາໃຊ້ນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ບ່ອນນໍາສົ່ງ:

- ຄະນະອໍານວຍການ ບສ ;
- ບັນດາຫ້ອງການ ບສ ;
- ບັນດາໜ່ວຍງານ;
- ສໍານັກຂອງອອກ-ຂາເຂົ້າ, ຄະນະ FSC.



ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ I
ສໍາພາດຜູ້ອອກແຮງງານສັງກັດຢູ່ບໍລິສັດ

I. ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປ

1. ວັນທີ ເດືອນ ປີ ທີ່:
2. ອົງການ/ຜູ້ທີ່ສໍາພາດ:
- ອົງການສໍາພາດ:
- ທີ່ຢູ່: ໂທລະສັບ:
- ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສໍາພາດ ຜູ້ທີ 1:
- ຕໍາແໜ່ງ: ໂທລະສັບ: Email:
- ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສໍາພາດ ຜູ້ທີ 2:
- ຕໍາແໜ່ງ: ໂທລະສັບ: Email:
3. ຜູ້ອອກແຮງງານ : ຊົນເຜົ່າ ອາຍຸ/ວດປ ເກີດ
- ລະດັບວັນທະນາທໍາ/ວິຊາສະເພາະ ໂທລະສັບ:
- ຕໍາແໜ່ງ ແລະ ວຽກງານ/ໜ້າທີ່
- ທີ່ຢູ່: ບ້ານ , ຕາແສງ: , ເມືອງ , ແຂວງ :

II. ເນື້ອໃນການສໍາພາດ

A. ຄວາມສະເໝີພາບ ຍິງ-ຊາຍ ແລະ ລາຍຮັບ

1. ຄວາມສະເໝີພາບ ຍິງ-ຊາຍ

- ທ່ານໄດ້ເຊັນສັນຍາແຮງງານກັບບໍລິສັດບໍ່? ມີ ; ບໍ່ ;
 - ປະເພດຂອງສັນຍາແຮງງານແມ່ນ: ບໍ່ມີກໍານົດ ; ມີກໍານົດ ;
 - ກ່ອນທີ່ຈະເຊັນສັນຍາ, ທ່ານໄດ້ສືບທະນາກ່ຽວກັບເນື້ອໃນທີ່ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາ: ມີ ; ບໍ່
 - ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ຟວກເອົາຮູ້ເຫດຜົນ.....
 - ຖ້າມີກະລຸນາຍົກເນື້ອໃນທີ່ທ່ານໃຫ້ຄວາມສົນໃຈ
 - ທ່ານຖືກຈໍາແນກ/ຖືກບັງຄັບໃນການຈັດວຽກໃຫ້ເຮັດບໍ່? ມີ ; ບໍ່ ;
 - ຖ້າມີກະລຸນາໃຫ້ຟວກເອົາຮູ້ລາຍລະອຽດ
 - ທ່ານເຫັນບໍລິສັດມີການຈໍາແນກຕໍ່ແຮງງານຍິງບໍ່? ມີ ; ບໍ່ . ຖ້າມີ, ກະລຸນາໃຫ້ຟວກເອົາຮູ້ລາຍລະອຽດ
 - ໃນໜ່ວຍງານມີການນໍາໃຊ້ແຮງງານອາຍຸຕໍ່າກວ່າ 18 ປີ? ມີ ; ບໍ່ ;
 - ຖ້າມີ, ແມ່ນເຮັດວຽກຫຍັງ ແລະຢູ່ໃສ (ຍົກໜ້າວຽກຂຶ້ນ):
 - ທ່ານສາມາດໃຫ້ຟວກເອົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ໃນບໍລິສັດມີການລ່ວງລະເມີດທາງເພດເກີດຂຶ້ນ: ມີ ; ບໍ່ ;
2. ເງິນເດືອນ
- ເງິນເດືອນທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບແມ່ນໃນຮູບແບບ: ເງິນເດືອນເປັນເດືອນ ; ເງິນເດືອນຕາມຜະລິດຕະຜົນ ;
 - ເງິນເດືອນຂອງທ່ານເທົ່າໃດ? ກີບ / ເດືອນ
 - ການໄດ້ຮັບເງິນເດືອນຂອງທ່ານຖືກຕາມລະບຽບທີ່ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາບໍ່? ຖືກ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ຟວກເອົາຮູ້ເຫດຜົນ

- ທ່ານພໍໃຈກັບເງິນເດືອນທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບ: ພໍໃຈ ; ບໍ່ພໍໃຈ ; ຖ້າບໍ່ພໍໃຈ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ ແລະ ຄວນເຮັດແນວໃດ?
- ທ່ານໄດ້ຮັບການແນະນຳ ແລະ ຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບເນື້ອໃນດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:
 - + ກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍ ແລະ ກົດໝາຍຂອງລັດ: ມີ ; ບໍ່ ;
 - + ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ແບບຍືນຍົງ ແລະ ການຍັງຢືນປ່າໄມ້: ມີ ; ບໍ່ ;
 - + ກ່ຽວກັບວິຊາສະເພາະທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານກຳລັງເຮັດ: ມີ ; ບໍ່ ;

B. ສຸຂະພາບ ແລະ ສຸຂະອະນາໄມແຮງງານ

1. ສຸຂະພາບ

- ທ່ານໄດ້ຮັບຄຳແນະນຳຈາກບໍລິສັດກ່ຽວກັບສຸຂະອະນາໄມແຮງງານ ແລະ ການເບິ່ງແຍງສຸຂະພາບຂອງພະນັກງານບໍ : ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
- ບໍລິສັດໄດ້ຈັດຕັ້ງການກວດສຸຂະພາບປະຈຳປີບໍ; ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
- ບໍລິສັດມີນະໂຍບາຍໃຫ້ທ່ານເຂົ້າຮ່ວມ ປະກັນສັງຄົມ ປະເພດຕໍ່ໄປນີ້ບໍ:
 - + ປະກັນສັງຄົມ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
 - + ປະກັນສຸຂະພາບ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
- ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍວ່າ: ຜູ້ອອກແຮງງານໃນບໍລິສັດມີສິດໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດເມື່ອ:
 - + ເກີດອຸບັດເຫດແຮງງານ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
 - + ເຈັບປ່ວຍ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
 - + ເກີດລູກ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
- ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍວ່າ: ໃນບໍລິສັດມີຕູ້ຢາປະຖົມພະຍາບານ:ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:

2. ສຸຂະອະນາໄມແຮງງານ

- ທ່ານພໍໃຈກັບສະພາບແວດລ້ອມ ແລະ ເງື່ອນໄຂການເຮັດວຽກຂອງບໍລິສັດ (ຄວາມສະຫວາດສະເໝີ, ລະດັບລະບາຍອາກາດ, ຄວາມສະຫວ່າງ, ຮັບປະກັນອຸນະພູມ, ຄວາມຊຸ່ມຊື່ນ, ສຽງ, ການສັ່ນສະເທືອນ, ຄວາມເຂັ້ມຂຶ້ນຂອງອາຍພິດ, ຜຸ່ນ, ລັງສີ, ຄວາມຮ້ອນ, ຄວາມຊຸ່ມຊື່ນ ແລະ ປັດໃຈທີ່ເປັນອັນຕະລາຍອື່ນໆ (ຖ້າມີ) ພາຍໃນຂອບເຂດທີ່ອະນຸຍາດ): ພໍໃຈ ; ບໍ່ພໍໃຈ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ.....

C. ຄວາມປອດໄພແຮງງານ

- ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍວ່າ: ບໍລິສັດມີກົດລະບຽບວ່າດ້ວຍຄວາມປອດໄພແຮງງານ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:.....
- ທ່ານໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ໄດ້ແນະນຳກ່ຽວກັບຄວາມປອດໄພແຮງງານ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ແມ່ນກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ.....
- ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍວ່າ: ບໍລິສັດໄດ້ສະໜອງອຸປະກອນປ້ອງກັນແຮງງານທີ່ເໝາະສົມກັບວຽກ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
- ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍວ່າ: ໃນ 3 ປີຜ່ານມາຢູ່ໜ່ວຍງານມີອຸປະຕິເຫດແຮງງານ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີກະລຸນາໃຫ້ລາຍລະອຽດ (ປະເພດຂອງອຸປະຕິເຫດ, ສະຖານທີ່):
- ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍວ່າ: ບໍລິສັດ ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຕັກເຕືອນ ກ່ຽວກັບຄວາມປອດໄພແຮງງານ

ເປັນປົກກະຕິ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:

D. ບັນຫາອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

- ທ່ານເຄີຍຖືກບໍລິສັດເຊິນເຂົ້າຮ່ວມຫຼື ເຕົ້າລວມໃຫ້ມາເຮັດບາງວຽກງານດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

+ ສ້າງ ຫຼື ປະກອບຄໍາເຫັນໃນແຜນການຄຸ້ມຄອງ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:

+ ສ້າງ ຫຼື ປະກອບຄໍາຄິດຄໍາເຫັນໃນກົດລະບຽບ ແລະ ຂໍ້ກຳນົດໃນການບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:

+ ເຂົ້າຮ່ວມການຕິດຕາມກວດກາວຽກງານຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂອງບໍລິສັດ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:

- ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ພາຍໃນບໍລິສັດມີອົງການຈັດຕັ້ງແຮງງານທີ່ໄດ້ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຍັງເຄື່ອນໄຫວ:

- ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ບໍລິສັດມີການແຊກແຊງເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວຂອງອົງການຈັດຕັ້ງແຮງງານ ບໍ່: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເນື້ອໃນ ແລະ ເຫດຜົນ:

- ທ່ານໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມອົງການຈັດຕັ້ງສະຫະພັນກຳມະບານບໍ່: ເຂົ້າ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເນື້ອໃນ ແລະ ເຫດຜົນ:

- ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ໃນ 3 ປີຜ່ານມາໃນໜ່ວຍງານມີການຮ້ອງຮຽນ ຫຼື ບໍລິສັດຖືກກ່າວປະນາມບໍ່: ມີ ; ບໍ່ ; ບໍ່ຮູ້ ; ຖ້າມີ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເນື້ອໃນ, ເຫດຜົນ ແລະ ຜົນຂອງການແກ້ໄຂຂອງໜ່ວຍງານ:

- ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ໃນ 3 ປີຜ່ານມາ ມີການສໍ້ລາດບັງຫຼວງຢູ່ໃນບໍລິສັດ: ມີ ; ບໍ່ ; ບໍ່ຮູ້ ;

+ ຖ້າມີກະລຸນາແຈ້ງເນື້ອໃນ, ເຫດຜົນ ແລະ ຜົນຂອງການແກ້ໄຂຂອງບໍລິສັດ:.....

+ ຖ້າບໍ່ຮູ້ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:

- ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ບໍລິສັດໄດ້ປະກາດຜົນຂອງການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຮຽນບໍ່: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:

- ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ໃນ 3 ປີທີ່ຜ່ານມາຢູ່ໃນບໍລິສັດມີການປະທ້ວງບໍ່: ມີ ; ບໍ່ມີ ; ຖ້າມີກະລຸນາແຈ້ງເນື້ອໃນຂອງການປະທ້ວງ ແລະ ຜົນຂອງການແກ້ໄຂຂອງໜ່ວຍງານ:

E. ຄຳເຫັນຫຼືການສະເໜີຂອງຜູ້ຖືກສຳພາດຕໍ່ກັບບໍລິສັດກ່ຽວກັບເນື້ອໃນທີ່ສຳພາດຂ້າງເທິງ:

.....
.....

ຂໍຂອບໃຈສຳລັບການເຂົ້າຮ່ວມຂອງທ່ານ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ II
ສໍາພາດຜູ້ອອກແຮງງານຂອງຜູ້ຮັບເໝົາ

I. ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປ

1. ວັນທີ ເດືອນ ປີ ທີ່:
2. ອົງການ/ຜູ້ທີ່ສໍາພາດ:
- ອົງການສໍາພາດ:
- ທີ່ຢູ່: ໂທລະສັບ:
- ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສໍາພາດ ຜູ້ທີ 1:
- ຕໍາແໜ່ງ: ໂທລະສັບ: Email:
- ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສໍາພາດ ຜູ້ທີ 2:
- ຕໍາແໜ່ງ: ໂທລະສັບ: Email:
3. ຜູ້ອອກແຮງງານ : ຊົນເຜົ່າ ອາຍຸ/ວດປ ເກີດ
- ລະດັບວັນທະນາທໍາ/ວິຊາສະເພາະ ໂທລະສັບ:
- ຕໍາແໜ່ງ ແລະ ວຽກງານ/ໜ້າທີ່
- ທີ່ຢູ່: ບ້ານ , ຕາແສງ: , ເມືອງ , ແຂວງ :

II. ເນື້ອໃນການສໍາພາດ

A. ຄວາມສະເໝີພາບ ຍິງ-ຊາຍ ແລະ ລາຍຮັບ

1. ຄວາມສະເໝີພາບ ຍິງ-ຊາຍ
 - ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ປະຈຸບັນທ່ານກໍາລັງຮັບຈ້າງເຮັດວຽກຫຍັງ: ກ້າເບ້ຍ ; ອະນາໄມໄມ້ຫໍຍາ ; ຖົມຊຸມ ; ປູກປ່າ ; ບົວລະບັດປ່າໄມ້ ; ປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ; ຊຸດຄົ້ນຜະລິດຕະພັນປ່າໄມ້ ; ບໍາລຸງຮັກສາຖະຫນົນຫົນທາງ ; ຕິດຕາມກວດກາການກໍ່ສ້າງ ; ວຽກງານອື່ນໆ ;
 - ຜູ້ທີ່ຮັບເໝົາແມ່ນໃຜ (ທ່ານເຮັດວຽກໃຫ້ໃຜ):
 - + ຊື່ຜູ້ຮັບເໝົາ:
 - + ທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ຮັບເໝົາ
 - ທ່ານໄດ້ເຊັນສັນຍາແຮງງານກັບຜູ້ຮັບເໝົາບໍ່? ມີ ; ບໍ່ ;
 - ສັນຍາແຮງງານທາງປາກເວົ້າ ; ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ;
 - ປະເພດຂອງສັນຍາແຮງງານແມ່ນ: ບໍ່ມີກໍານົດ ; ມີກໍານົດ ;
 - ກ່ອນທີ່ຈະເຊັນສັນຍາ, ທ່ານໄດ້ສິນທະນາກ່ຽວກັບເນື້ອໃນທີ່ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາ: ມີ ; ບໍ່
- ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ.....
- ທ່ານຖືກຈໍາແນກ/ຖືກບັງຄັບໃນການຈັດວຽກໃຫ້ເຮັດບໍ່? ມີ ; ບໍ່ ;
- ຖ້າມີກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ລາຍລະອຽດ
- ທ່ານເຫັນວ່າຜູ້ຮັບເໝົາມີການຈໍາແນກຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານເວົ້າລວມແລະຕໍ່ແຮງງານຍິງກ່ຽວກັບການແບ່ງວຽກ, ເງິນເດືອນແລະສະຫວັດດີການຕ່າງໆບໍ່? ມີ ; ບໍ່ . ຖ້າມີກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ລາຍລະອຽດ.....

- ຜູ້ຮັບເໝົາມີການນໍາໃຊ້ແຮງງານອາຍຸຕໍ່າກວ່າ 18 ປີ? ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີ ແມ່ນເຮັດວຽກຫຍັງ ແລະຢູ່ໃສ (ຍົກໜ້າ
ວຽກຂຶ້ນ):.....

- ທ່ານໄດ້ຮັບການແນະນໍາ ແລະ ຝຶກອົບຮົມດ້ານວິຊາການກ່ອນເຮັດວຽກບໍ່: ບໍ່ ; ມີ ; ຖ້າບໍ່
ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາ

ຮູ້ເຫດຜົນ.....

ຖ້າມີ, ກະລຸນາແຈ້ງໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ວ່າໃຜໃຫ້ຄໍາແນະນໍາ: ຜູ້ຮັບເໝົາ ; ອົງການອື່ນໆ ; ສຶກສາດ້ວຍຕົນເອງ
 ;

- ທ່ານມີໃບປະກາສະນິຍະບັດ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີກະລຸນາໃຫ້ເບິ່ງໃບຢັ້ງຢືນ (ສໍາລັບແຮງງານຕັດ, ໃຊ້ອຸປະກອນ,
ເຄື່ອງຈັກ).

2. ເງິນເດືອນ

- ເງິນເດືອນທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບແມ່ນໃນຮູບແບບ: ເງິນເດືອນເປັນເດືອນ ; ເງິນເດືອນຕາມຜະລິດຕະພັນ ;

- ເງິນເດືອນຂອງທ່ານເທົ່າໃດ? ກີບ / ເດືອນ

- ການໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ/ຄ່າແຮງງານຂອງທ່ານຖືກຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາບໍ່? ຖືກ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາບອກ
ເຫດຜົນ

- ທ່ານພໍໃຈກັບເງິນເດືອນທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບ: ພໍໃຈ ; ບໍ່ພໍໃຈ ; ຖ້າບໍ່ພໍໃຈ ກະລຸນາບອກເຫດຜົນ ແລະ ຄວນເຮັດ
ແນວໃດ?

- ທ່ານເຄີຍຖືກປັບໃໝ/ຕັດເງິນເດືອນບໍ່ ; ເງິນເດືອນຊັກຊ້າ ; ບໍ່ຈ່າຍເງິນເດືອນ ; ບໍ່ ; ຖ້າ ເຄີຍຖືກ
ຕັດເງິນເດືອນ, ເງິນເດືອນຊັກຊ້າ, ບໍ່ຈ່າຍເງິນເດືອນ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

B. ສຸຂະອະນາໄມແຮງງານ

1. ສຸຂະອະນາໄມແຮງງານ

- ທ່ານພໍໃຈກັບສະພາບແວດລ້ອມ ແລະ ເງື່ອນໄຂການເຮັດວຽກຂອງບໍລິສັດ (ຄວາມສະຫວາດສະເໝີ, ລະ
ດັບລະບາຍອາກາດ, ຄວາມສະຫວ່າງ, ຮັບປະກັນອຸນະພູມ, ຄວາມຊຸ່ມຊື່ນ, ສຽງ, ການສັ່ນສະເທືອນ, ຄວາມເຂັ້ມ
ຂຶ້ນຂອງອາຍພິດ, ຝຸ່ນ, ລັງສີ, ຄວາມຮ້ອນ, ຄວາມຊຸ່ມຊື່ນ ແລະ ປັດໃຈທີ່ເປັນອັນຕະລາຍອື່ນໆ (ຖ້າມີ) ພາຍໃນ
ຂອບເຂດທີ່ອະນຸຍາດ): ພໍໃຈ ; ບໍ່ພໍໃຈ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

- ທ່ານພໍໃຈກັບແຄ້ມທີ່ຝັກອາໄສຢູ່ທີ່ສະໜາມບໍ່? ພໍໃຈ ; ບໍ່ພໍໃຈ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເນື້ອໃນ, ເຫດ
ຜົນ ແລະຄໍາສະເໜີ

- ທ່ານເຫັນວ່າວຽກງານທີ່ກໍາລັງເຮັດມີຜົນກະທົບທາງລົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ? ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາ
ຮູ້ເນື້ອໃນ, ເຫດຜົນ ແລະຄໍາສະເໜີ

- ຢູ່ພາກສະໜາມມີເຫດການກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມເກີດຂຶ້ນບໍ່? ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີ ກະລຸນາເລົ່າເຫດການ ແລະ
ສາເຫດ

2. ຄວາມປອດໄພແຮງງານ

- ທ່ານໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຄໍາແນະນໍາກ່ຽວກັບສຸຂະອະນາໄມ ແລະຄວາມປອດໄພແຮງງານຈາກຜູ້ຮັບເໝົາ:
ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:

- ທ່ານໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມປະກັນສັງຄົມ ປະເພດຕໍ່ໄປນີ້ບໍ່:

+ ປະກັນສັງຄົມ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:

+ ປະກັນສຸຂະພາບ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:

- ໃຜ/ອົງການໃດຈ່າຍຄ່າປະກັນໄພໃຫ້ທ່ານ: ສະໝັກໃຈ ; ຜູ້ຮັບເໝົາ ; ລັດ ;
- ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ຜູ້ອອກແຮງງານມີສິດໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດເມື່ອ:
 - + ເກີດອຸບັດເຫດແຮງງານ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
 - + ເຈັບປ່ວຍ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
 - + ເກີດລູກ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
- ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ໃນພາກສະໜາມມີຕຸ້ຍາປະຖົມພະຍາບານ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
- ທ່ານໄດ້ຮັບການສະໜອງອຸປະກອນປ້ອງກັນແຮງງານທີ່ເໝາະສົມກັບວຽກຈາກຜູ້ຮັບເໝົາບໍ່? ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
- ໃນໄລຍະເຮັດວຽກມີອຸປະຕິເຫດແຮງງານເກີດຂຶ້ນບໍ່: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີ ກະລຸນາໃຫ້ລາຍລະອຽດ (ປະເພດຂອງອຸປະຕິເຫດ, ສະຖານທີ່):
- ຜູ້ຮັບເໝົາມີການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຕັກເຕືອນຢ່າງເປັນປົກກະຕິກ່ຽວກັບສຸຂະອະນາໄມ ແລະ ຄວາມປອດໄພແຮງງານ ບໍ່: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
- ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ໃນໄລຍະເຮັດວຽກຜູ້ອອກແຮງງານ/ຮັບຈ້າງມີການຮ້ອງຮຽນ ຜູ້ຮັບເໝົາບໍ່: ມີ ; ບໍ່ ; ບໍ່ຮູ້ ; ຖ້າມີ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເນື້ອໃນ, ເຫດຜົນ ແລະ ຜົນຂອງການແກ້ໄຂຂອງຜູ້ຮັບເໝົາ:

E. ຄຳເຫັນຫຼືການສະເໜີຂອງຜູ້ຖືກສຳພາດຕໍ່ກັບຜູ້ຮັບເໝົາແລະລັດກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍສຳລັບຜູ້ອອກແຮງງານກ່ຽວກັບປ່າໄມ້:.....

ຂໍຂອບໃຈສຳລັບການເຂົ້າຮ່ວມຂອງທ່ານ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ III
ສໍາພາດຄົນຜືນເມືອງ/ຊົນເຜົ່າສ່ວນໜ້ອຍ

I. ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປ

1. ວັນທີ ເດືອນ ປີ ທີ່:
2. ອົງການ/ຜູ້ທີ່ສໍາພາດ:
ອົງການສໍາພາດ:
ທີ່ຢູ່ (ບ້ານ, ເມືອງ, ແຂວງ): ໂທລະສັບ:
ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສໍາພາດ ຜູ້ທີ 1:
ຕໍາແໜ່ງ: ໂທລະສັບ: Email:
ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສໍາພາດ ຜູ້ທີ 2:
ຕໍາແໜ່ງ: ໂທລະສັບ: Email:
3. ຄົນຜືນເມືອງ/ຊົນເຜົ່າສ່ວນໜ້ອຍ (ຕໍ່ໄປນີ້ເອີ້ນວ່າປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ)
ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ຕາງໜ້າ :
ທີ່ຢູ່: ບ້ານ , ຕາແສງ: , ເມືອງ , ແຂວງ :.....
ຕໍາແໜ່ງ ຊົນເຜົ່າ.....ອາຍຸ.....
ລະດັບວັນທະນາທໍາ ໂທລະສັບ:

II. ເນື້ອໃນການສໍາພາດ

A. ສິດດັ່ງເດີມ ແລະ ສິດທາງດ້ານກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ

1. ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໃນປະຈຸບັນມີການຄຸ້ມຄອງສະຖານທີ່, ກິດຈະການດັ່ງນີ້:
 - ປ່າຊ້າ: ບໍ່ ຕ; ມີ ຕ; ຄຸ້ມຄອງແບບດັ່ງເດີມ ຕ; ລັດມອບໝາຍ ຕ;
 - ປ່າສັກສິດ: ບໍ່ ຕ; ມີ ຕ; ຄຸ້ມຄອງແບບດັ່ງເດີມ ຕ; ລັດມອບໝາຍ ຕ;
 - ປ່າແຫຼ່ງນໍ້າ: ບໍ່ ຕ; ມີ ຕ; ຄຸ້ມຄອງແບບດັ່ງເດີມ ຕ; ລັດມອບໝາຍ ຕ;
 - ວັດວາອາຮາມ: ບໍ່ ຕ; ມີ ຕ; ຄຸ້ມຄອງແບບດັ່ງເດີມ ຕ; ລັດມອບໝາຍ ຕ;
 - ປ່າຜະລິດ: ບໍ່ ມີ ຕ; ມີ ຕ; ຄຸ້ມຄອງແບບດັ່ງເດີມ ຕ; ລັດມອບໝາຍ ຕ;
 - ປ່າປ້ອງກັນ: ບໍ່ ຕ; ມີ ຕ; ຄຸ້ມຄອງແບບດັ່ງເດີມ ຕ; ລັດມອບໝາຍ ຕ;
 - ປ່າສະຫງວນ: ບໍ່ ຕ; ມີ ຕ; ຄຸ້ມຄອງແບບດັ່ງເດີມ ຕ; ລັດມອບໝາຍ ຕ;
 - ສະຖານທີ່ ແລະ ກິດຈະການອື່ນໆ: (ຂຽນຊື່ໂຄງການ ແລະ ທີ່ຕັ້ງ): ບໍ່ ຕ; ມີ ຕ; ຄຸ້ມຄອງແບບດັ່ງເດີມ ຕ; ລັດມອບໝາຍ ຕ.
2. ສະຖານທີ່ ແລະ ວຽກງານຂ້າງເທິງນີ້ຖືກບໍລິສັດບຸກລຸກ/ຂັດແຍ່ງບໍ່? ບໍ່ ຕ; ມີ ຕ ເຫດຜົນ/ ສາເຫດຂອງການບຸກລຸກ/ຂັດແຍ່ງ:
3. ກໍລະນີສະຖານທີ່, ກິດຈະການຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກັບບໍລິສັດ, ບໍລິສັດໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າຊາບວ່າບໍລິສັດຈະຍຸດການເຄື່ອນໄຫວຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຢູ່ບ່ອນຂັດແຍ່ງບໍ່?: ມີ ຕ; ບໍ່ ຕ, ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ.....

4. ກໍລະນີສະຖານທີ່, ກິດຈະການຖືກບໍລິສັດບຸກລຸກ/ຂັດແຍ່ງ

- ບໍລິສັດໄດ້ຢຸດຕິການບຸກລຸກ/ຂັດແຍ່ງຫຼືບໍ່: ສິ້ນສຸດລົງ ; ໄດ້ຢຸດຕິ ; ຍັງບໍ່ທັນຢຸດຕິ; ເຫດຜົນທີ່ບໍ່ທັນ ຢຸດຕິ
:.....

5. ໃນກໍລະນີທີ່ສະຖານທີ່, ກິດຈະການຖືກເສຍຫາຍຍ້ອນບໍລິສັດ, ບໍລິສັດໄດ້ຊົດເຊີຍ ຫຼື ສ້ອມແປງຄືນໃຫ້ບໍ່?:
ບໍລິສັດໄດ້ຊົດເຊີຍ/ສ້ອມແປງ ; ບໍລິສັດ ບໍ່ໄດ້ຊົດເຊີຍ/ສ້ອມແປງ ; ສາເຫດທີ່ບໍ່ໄດ້ຊົດເຊີຍ/ສ້ອມແປງ
:.....

6. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຕ້ອງການນໍາໃຊ້ສະຖານທີ່, ກິດຈະການຂອງຊຸມຊົນທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງ, ບໍລິສັດມີສັນ
ຍາເປັນລາຍລັກອັກສອນກັບຊຸມຊົນບໍ່? ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

7. ໃນທຸກໆປີ, ປະຊົນຊົນບັນດາເຜົ່າໄດ້ຈັດງານບຸນຂອງຕົນຕາມງານບຸນດັ່ງນີ້:
ບຸນຫົດນໍ້າ (ປີໃໝ່ລາວ) ; ບຸນບັ້ງໄຟ ; ບຸນຊ່ວງເຮືອ ; ບຸນເຂົ້າປະດັບດິນ; ບຸນທາດຫຼວງ ; ບຸນອອກຜັນ
ສາ ; ຮັບໂຊກ ; ຂໍຜົນ : ບຸນບ້ານ ; ຫວ້າຍເຈົ້າຖິ່ນເຈົ້າຖານ ; ຫວ້າຍເຈົ້າປ່າ ; ຮິດກິນຄວາຍ ; ຫົດ
ນໍ້າ ; ການແຂ່ງຂັນຊ້າງ ; ແກວ່ງໝາກຄອນ ; ບຸນປະເພດອື່ນໆ (ລະບຸຊື່ຂອງງານບຸນ).....

8. ງານບຸນຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າມີຜົນ ຜົນກະທົບໂດຍບໍລິສັດບໍ່?
ບໍ່ ; ມີ ເຫດຜົນ/ສາເຫດ:.....

9. ໃນກໍລະນີງານບຸນຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າມີຜົນ ຜົນກະທົບໂດຍບໍລິສັດມາຮອດປັດຈຸບັນຫນ່ວຍບໍລິຫານໄດ້ຢຸດ
ເຊົາແລ້ວບໍ່: ໄດ້ຢຸດຕິ ; ຍັງບໍ່ ທັນຢຸດຕິ ; ເຫດຜົນທີ່ຍັງບໍ່ທັນຢຸດຕິ

B. ສິດການເຂົ້າເຖິງ ແລະ ນໍາໃຊ້ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້
1. ໃນຂອບເຂດປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້ຂອງບໍລິສັດ, ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າສາມາດເກັບຜະລິດຕະພັນເຄື່ອງປ່າຂອງ
ດົງ ເຫຼົ່ານີ້ໄດ້ບໍ່:
- ໄມ້: ມີ ; ບໍ່ ເຫດຜົນທີ່ບໍ່ໄດ້:

- ຝົນ: ມີ ; ບໍ່ ເຫດຜົນທີ່ບໍ່ໄດ້:

- ໄມ້ໄຜ່: ມີ ; ບໍ່ ເຫດຜົນທີ່ບໍ່ໄດ້:

- ຫົ່ມໄມ້, ເຫັດ, ຜັກປ່າ: ມີ ; ບໍ່ ເຫດຜົນທີ່ບໍ່ໄດ້:

- ປະເພດຢາ: ມີ ; ບໍ່ ເຫດຜົນທີ່ບໍ່ໄດ້:

- ລ່າສັດປ່າ: ມີ ; ບໍ່ ເຫດຜົນທີ່ບໍ່ໄດ້:

- ຜະລິດຕະພັນເຄື່ອງປ່າຂອງດົງອື່ນໆ: ມີ ; ບໍ່ (ລະບຸຊື່ຜະລິດຕະພັນປ່າໄມ້) ເຫດຜົນທີ່ບໍ່ໄດ້:

- ການນໍາໃຊ້ແຫຼ່ງນໍ້າ: ມີ ; ບໍ່ ເຫດຜົນທີ່ບໍ່ໄດ້:

- ກິດຈະກຳອື່ນໆ: ມີ ; ບໍ່ (ແຈ້ງລະອຽດ) ເຫດຜົນທີ່ບໍ່ໄດ້:

2. ຖ້າໄດ້ເກັບຜະລິດຕະພັນເຄື່ອງປ່າຂອງດົງທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງ, ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໄດ້ຮັບຄຳແນະນຳຈາກບໍລິສັດ
ກ່ຽວກັບວິທີເກັບ ຫຼື ວິທີຄຸ້ມຄອງແຫຼ່ງຜົນປະໂຫຍດທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງບໍ່?
ໄດ້ແນະນຳ ; ບໍ່ໄດ້ແນະນຳ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:

C. ສິດໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະນໍາໃຊ້ຄວາມຮູ້ພື້ນເມືອງ ແລະ ສິດທິທາງປັນຍາ
1. ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າມີຄວາມຮູ້ພື້ນເມືອງ ຫຼື ສິດທິທາງປັນຍາຄືລຸ່ມນີ້?
ການປູກປ່າ: ມີ ; ບໍ່ ; ການຂຸດຄົ້ນຜະລິດຕະພັນເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ: ມີ ; ບໍ່ ; ເກັບກ່ຽວ ແລະ ປຸງແຕ່ງຢາ: ມີ
; ບໍ່ ; ການປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນກະສິກຳ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ: ມີ ; ບໍ່ ; ການນໍາໃຊ້ແຫຼ່ງນໍ້າ: ມີ ; ບໍ່ ;
ຄວາມຮູ້: ມີ ; ບໍ່ ; ປະເພດອື່ນ (ລະບຸຊື່ຂອງປະເພດອື່ນ - ຖ້າມີ) ມີ ; ບໍ່ ;

2. ບໍລິສັດໄດ້ນຳໃຊ້ຄວາມຮູ້ພື້ນເມືອງແລະສິດທິທາງປັນຍາຂອງຊົນເຜົ່າ: ມີ , ບໍ່ ; ຖ້າມີ ກະລຸນາລະບຸຊື່ຄວາມຮູ້ພື້ນເມືອງ ແລະ ສິດທິທາງປັນຍາຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າທີ່ບໍລິສັດໄດ້ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຜະລິດດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ:

3. ເມື່ອບໍລິສັດນຳໃຊ້ຄວາມຮູ້ພື້ນເມືອງແລະສິດທິທາງປັນຍາທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງ, ແມ່ນໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກຊຸມຊົນບໍ? ມີ , ບໍ່ ;

- ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ເຫດຜົນ:

- ຖ້າມີ ບໍລິສັດໄດ້ປະຕິບັດເນື້ອໃນດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ຫຼືບໍ່:

+ ມີເອກະສານສັນຍາລະຫວ່າງບໍລິສັດ ແລະ ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ: ມີ , ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

+ ຈ່າຍເງິນໃຫ້ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ (ຖ້າມີ): ມີ , ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

+ ຊົດເຊີຍໃຫ້ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ເມື່ອບໍລິສັດລະເມີດສັນຍາ (ຖ້າມີ) ມີ , ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

D. ເຂົ້າຮ່ວມການສ້າງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາແຜນການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ ແລະ ກິດຈະກຳອື່ນໆ

1. ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມ ຫຼືປະກອບຄຳເຫັນເຂົ້າໃນການພັດທະນາແຜນການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂອງບໍລິສັດບໍ? ມີ , ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

ຖ້າມີກະລຸນາບອກຮູບແບບຂອງການປະກອບຄຳເຫັນ: ເຊີນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ; ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ;

2. ຄຳເຫັນຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໄດ້ຮັບການຍອມຮັບ ແລະ ປັບປຸງເຂົ້າໃນແຜນຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ : ມີ , ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

3. ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມ ຫຼື ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາສັນຍາ/ຄຳໝັ້ນສັນຍາ ລະຫວ່າງບໍລິສັດ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ຂອງເຂົາເຈົ້າບໍ: ມີ , ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

ຖ້າມີກະລຸນາບອກຮູບແບບຂອງການປະກອບຄຳເຫັນ: ເຊີນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ; ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ;

4. ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ໄດ້ຮັບແຈ້ງການລ່ວງໜ້າກ່ອນຈະລົງມືເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂອງບໍລິສັດທີ່ດຳເນີນຢູ່ທ້ອງຖິ່ນບໍ?:

- ການປູກປ່າ: ມີ , ບໍ່ ເຫດຜົນ

- ການປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້: ມີ , ບໍ່ ເຫດຜົນ

- ການຂຸດຄົ້ນຜະລິດຕະພັນເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ: ມີ , ບໍ່ ເຫດຜົນ

- ການກໍ່ສ້າງເສັ້ນທາງ: ມີ , ບໍ່ ເຫດຜົນ

+ ຖ້າໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນ, ຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວມາຈາກໃສ:

ຈາກບໍລິສັດ: ; ຈາກອຳນາດການປົກຄອງບ້ານ: ; ຈາກແຫຼ່ງອື່ນ: .

5. ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າທີ່ຮັບຈ້າງ ຫຼື ຮັບເໝົາປູກປ່າ, ປົວລະບັດ, ຂຸດຄົ້ນຜະລິດຕະພັນເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ຈາກບໍລິສັດໄດ້ບໍ?: ມີ , ບໍ່ ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

6. ໃນການຈ້າງ / ຮັບເໝົາມີສັນຍາບໍ?: ຮັບເໝົາ ມີ , ບໍ່ ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

7. ບໍລິສັດຈ່າຍເງິນໃຫ້ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າຕາມສັນຍາທີ່ໄດ້ເຊັນ? ມີ , ບໍ່ ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາແຈ້ງເຫດຜົນ

8. ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການຕິດຕາມກິດຈະກຳການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂອງບໍລິສັດບໍ່? ມີ , ບໍ່ ຖ້າບໍ່
ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

9. ກິດຈະກຳຂອງບໍລິສັດມີຜົນກະທົບທາງລົບຕໍ່ຊຸມຊົນ:

10. ໃນໄລຍະ 3 ປີຜ່ານມາ ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງລະຫວ່າງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ແລະ ບໍລິສັດບໍ່? ມີ , ບໍ່ ຖ້າມີ
ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

11. ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໄດ້ສະເໜີໃຫ້ບໍລິສັດກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງບໍລິສັດທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ປະຊາຊົນບັນ
ດາເຜົ່າບໍ່? ມີ , ບໍ່ ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

ຖ້າມີ ກະລຸນາແຈ້ງໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເນື້ອໃນຂອງຄຳສະເໜີແລະຜົນການຮັບເອົາຄຳສະເໜີຂອງບໍລິສັດ

12. ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໄດ້ຮັບແຈ້ງການຈາກບໍລິສັດກ່ຽວກັບໜ່ວຍງານຮັບສະໝັກແຮງງານບໍ່? ມີ , ບໍ່ ຖ້າບໍ່
ກະລຸນາແຈ້ງເຫດຜົນ

DD. ບໍລິສັດສະໜັບສະໜູນປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໃນການປະຕິບັດສິດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ສິດດັ້ງເດີມ

1. ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນຈາກບໍລິສັດເພື່ອໃຫ້ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໄດ້ນຳໃຊ້ສິດຕາມກົດ
ໝາຍ ແລະ ສິດດັ້ງເດີມຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ມີ , ບໍ່ ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ
.....

2. ຮູບແບບບໍລິສັດສະໜັບສະໜູນຊຸມຊົນ;

- ດ້ວຍເງິນ: ; - ກ້ວຍວັດຖຸສິ່ງຂອງ (ອຸປະກອນການ): ;

- ດ້ວຍກິດຈະການ: ; - ສິ່ງເສີມ, ໂຄສະນາ: ;

**E. ການສະເໜີຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າຕໍ່ບໍລິສັດ ແລະ ລັດກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍຕໍ່ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໃນການປະຕິ
ບັດສິດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ສິດດັ້ງເດີມໃນຂອບເຂດການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂອງບໍລິສັດ:**

.....
.....

ຂອບໃຈສຳລັບການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງທ່ານ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ IV

ສໍາພາດຊຸມຊົນ

I. ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປ

- ວັນທີ ເດືອນ ປີ ທີ່:
- ອົງການ/ຜູ້ທີ່ສໍາພາດ:
- ອົງການສໍາພາດ:
- ທີ່ຢູ່ (ບ້ານ, ເມືອງ, ແຂວງ): ໂທລະສັບ:
- ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສໍາພາດ ຜູ້ທີ 1:
- ຕໍາແໜ່ງ: ໂທລະສັບ: Email:
- ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສໍາພາດ ຜູ້ທີ 2:
- ຕໍາແໜ່ງ: ໂທລະສັບ: Email:
- ຊຸມຊົນ
- ຊື່ຊຸມຊົນ :
- ຈໍານວນຄອບຄົວໃນຊຸມຊົນ.....ຄອບຄົວ (ເວລາສໍາພາດ)
- ທີ່ຢູ່: ບ້ານ ,ຕາແສງ: , ເມືອງ , ແຂວງ :.....
- ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສະໜອງຂໍ້ມູນ:.....
- ຕໍາແໜ່ງ ຊົນເຜົ່າ.....ອາຍຸ.....
- ລະດັບວັນທະນາທໍາ ໂທລະສັບ:

II. ເນື້ອໃນການສໍາພາດ

A. ສິດດັ່ງເດີມ ແລະ ສິດທາງດ້ານກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ

- ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໃນປະຈຸບັນມີການຄຸ້ມຄອງສະຖານທີ່, ກິດຈະການດັ່ງນີ້:
 - ປ່າຊ້າ: ບໍ່ ຕ; ມີ ຕ; ຄຸ້ມຄອງແບບດັ່ງເດີມ ຕ; ລັດມອບໝາຍ ຕ;
 - ປ່າສັກສິດ: ບໍ່ ຕ; ມີ ຕ; ຄຸ້ມຄອງແບບດັ່ງເດີມ ຕ; ລັດມອບໝາຍ ຕ;
 - ປ່າແຫຼ່ງນໍ້າ: ບໍ່ ຕ; ມີ ຕ; ຄຸ້ມຄອງແບບດັ່ງເດີມ ຕ; ລັດມອບໝາຍ ຕ;
 - ວັດວາອາຮາມ: ບໍ່ ຕ; ມີ ຕ; ຄຸ້ມຄອງແບບດັ່ງເດີມ ຕ; ລັດມອບໝາຍ ຕ;
 - ປ່າຜະລິດ: ບໍ່ມີ ຕ; ມີ ຕ; ຄຸ້ມຄອງແບບດັ່ງເດີມ ຕ; ລັດມອບໝາຍ ຕ;
 - ປ່າປ້ອງກັນ: ບໍ່ ຕ; ມີ ຕ; ຄຸ້ມຄອງແບບດັ່ງເດີມ ຕ; ລັດມອບໝາຍ ຕ;
 - ປ່າສະຫງວນ: ບໍ່ ຕ; ມີ ຕ; ຄຸ້ມຄອງແບບດັ່ງເດີມ ຕ; ລັດມອບໝາຍ ຕ;
 - ສະຖານທີ່ ແລະ ກິດຈະການອື່ນໆ: (ຂຽນຊື່ໂຄງການ ແລະ ທີ່ຕັ້ງ): ບໍ່ ຕ; ມີ ຕ; ຄຸ້ມຄອງແບບດັ່ງເດີມ ຕ; ລັດມອບໝາຍ ຕ.
- ສະຖານທີ່ ແລະ ວຽກງານຂ້າງເທິງນີ້ຖືກບໍລິສັດບຸກລຸກ/ຂັດແຍ້ງບໍ່? ບໍ່ ຕ; ມີ ຕ ເຫດຜົນ/ ສາເຫດຂອງການບຸກລຸກ/ຂັດແຍ້ງ:
- ກໍລະນີສະຖານທີ່, ກິດຈະການຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າມີຂໍ້ຂັດແຍ້ງກັບບໍລິສັດ, ບໍລິສັດໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຊຸມຊົນຊາບວ່າໜ່ວຍງານຈະຍຸດການເຄື່ອນໄຫວຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຢູ່ບ່ອນຂັດແຍ້ງບໍ່?: ມີ ຕ; ບໍ່ ຕ, ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ຟວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

4. ກໍລະນີສະຖານທີ່, ກິດຈະການຖືກບໍລິສັດບຸກລຸກ/ຂັດແຍ່ງ

- ບໍລິສັດໄດ້ຢຸດຕິການບຸກລຸກ/ຂັດແຍ່ງຫຼືບໍ່: ສິ້ນສຸດລົງ ; ໄດ້ຢຸດຕິ ; ຍັງບໍ່ທັນຢຸດຕິ; ເຫດຜົນທີ່ບໍ່ທັນ ຢຸດຕິ
.....

5. ໃນກໍລະນີທີ່ສະຖານທີ່, ກິດຈະການຖືກເສຍຫາຍຍ້ອນບໍລິສັດ, ບໍລິສັດໄດ້ຊົດເຊີຍ ຫຼື ສ້ອມແປງຄືນໃຫ້ບໍ່?:
ບໍລິສັດໄດ້ຊົດເຊີຍ/ສ້ອມແປງ ; ບໍລິສັດ ບໍ່ໄດ້ຊົດເຊີຍ/ສ້ອມແປງ ; ສາເຫດທີ່ບໍ່ໄດ້ຊົດເຊີຍ/ສ້ອມແປງ
.....

6. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຕ້ອງການນໍາໃຊ້ສະຖານທີ່, ກິດຈະການຂອງຊຸມຊົນທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງ, ບໍລິສັດມີສັນຍາ
ເປັນລາຍລັກອັກສອນກັບຊຸມຊົນບໍ່? ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

7. ໃນທຸກໆປີ, ໃນຊຸມຊົນໄດ້ຈັດງານບຸນຂອງຕົນຕາມງານບຸນດັ່ງນີ້:
ບຸນຫົດນໍ້າ (ປີໃໝ່ລາວ) ; ບຸນບັ້ງໄຟ ; ບຸນຊ່ວງເຮືອ ; ບຸນເຂົ້າປະດັບດິນ; ບຸນທາດຫຼວງ ; ບຸນອອກຜັນ
ສາ ; ຮັບໂຊກ ; ຂໍຜົນ : ບຸນບ້ານ ; ຫວ້າຍເຈົ້າຖິ່ນເຈົ້າຖານ ; ຫວ້າຍເຈົ້າປ່າ ; ຮິດກິນຄວາຍ ; ຫົດ
ນໍ້າ ; ການແຂ່ງຂັນຊ້າງ ; ແກວ່ງໝາກຄອນ ; ບຸນປະເພດອື່ນໆ (ລະບຸຊື່ຂອງງານບຸນ).....

8. ງານບຸນຂອງຊຸມຊົນມີຜົນກະທົບໂດຍບໍລິສັດບໍ່?
ບໍ່ ; ມີ ເຫດຜົນ/ສາເຫດ:.....

9. ໃນກໍລະນີງານບຸນຂອງຊຸມຊົນມີຜົນ ຜົນກະທົບໂດຍບໍລິສັດມາຮອດປັດຈຸບັນຫນ່ວຍບໍລິຫານໄດ້ຢຸດເຊົາແລ້ວບໍ່:
ໄດ້ຢຸດຕິ ; ຍັງບໍ່ ທັນຢຸດຕິ ; ເຫດຜົນທີ່ຍັງບໍ່ທັນຢຸດຕິ

B. ສິດການເຂົ້າເຖິງ ແລະ ນໍາໃຊ້ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້

1. ໃນຂອບເຂດປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້ຂອງບໍລິສັດ, ຊຸມຊົນສາມາດເກັບຜະລິດຕະພັນເຄື່ອງປ່າຂອງດົງເຫຼົ່ານີ້ໄດ້ບໍ່:
 - ໄມ້: ມີ ; ບໍ່ ເຫດຜົນທີ່ບໍ່ໄດ້:
- ຜົນ: ມີ ; ບໍ່ ເຫດຜົນທີ່ບໍ່ໄດ້:
- ໄມ້ໄຜ່: ມີ ; ບໍ່ ເຫດຜົນທີ່ບໍ່ໄດ້:
- ຫົ່ນໄມ້, ເຫັດ, ຜັກປ່າ: ມີ ; ບໍ່ ເຫດຜົນທີ່ບໍ່ໄດ້:
- ປະເພດຢາ: ມີ ; ບໍ່ ເຫດຜົນທີ່ບໍ່ໄດ້:
- ລ່າສັດປ່າ: ມີ ; ບໍ່ ເຫດຜົນທີ່ບໍ່ໄດ້:
- ຜະລິດຕະເຄື່ອງປ່າຂອງດົງອື່ນໆ: ມີ ; ບໍ່ (ລະບຸຊື່ຜະລິດຕະພັນປ່າໄມ້) ເຫດຜົນທີ່ບໍ່ໄດ້:
- ການນໍາໃຊ້ແຫຼ່ງນໍ້າ: ມີ ; ບໍ່ ເຫດຜົນທີ່ບໍ່ໄດ້:
- ກິດຈະກຳອື່ນໆ: ມີ ; ບໍ່ (ແຈ້ງລະອຽດ) ເຫດຜົນທີ່ບໍ່ໄດ້:

2. ຖ້າໄດ້ເກັບຜະລິດຕະພັນເຄື່ອງປ່າຂອງດົງທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງ, ຊຸມຊົນໄດ້ຮັບຄຳແນະນຳຈາກບໍລິສັດກ່ຽວກັບ
ວິທີເກັບ ຫຼື ວິທີຄຸ້ມຄອງແຫຼ່ງຜົນປະໂຫຍດທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງບໍ່?
ໄດ້ແນະນຳ ; ບໍ່ໄດ້ແນະນຳ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
.....

C. ສິດໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະນໍາໃຊ້ຄວາມຮູ້ພື້ນເມືອງ ແລະ ສິດທິທາງປັນຍາ

1. ຊຸມຊົນມີຄວາມຮູ້ພື້ນເມືອງ ຫຼື ສິດທິທາງປັນຍາຄືລຸ່ມນີ້?
 ການປູກປ່າ: ມີ ; ບໍ່ ; ການຂຸດຄົ້ນຜະລິດຕະພັນເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ: ມີ ; ບໍ່ ; ເກັບກ່ຽວ ແລະ ປຸງແຕ່ງຢາ: ມີ
; ບໍ່ ; ການປຸງແຕ່ງຜະລິດຕະພັນກະສິກຳ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ: ມີ ; ບໍ່ ; ການນໍາໃຊ້ແຫຼ່ງນໍ້າ: ມີ ; ບໍ່ ;
ຄວາມຮູ້: ມີ ; ບໍ່ ; ປະເພດອື່ນ (ລະບຸຊື່ຂອງປະເພດອື່ນ - ຖ້າມີ) ມີ ; ບໍ່ ;

2. ບໍລິສັດໄດ້ນຳໃຊ້ຄວາມຮູ້ພື້ນເມືອງແລະສິດທິທາງປັນຍາຂອງຊຸມຊົນ: ມີ , ບໍ່ ; ຖ້າມີ ກະລຸນາລະບຸຊື່ຄວາມຮູ້ພື້ນເມືອງ ແລະ ສິດທິທາງປັນຍາຂອງ ຊຸມຊົນທີ່ບໍລິສັດໄດ້ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຜະລິດ ດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ:

3. ເມື່ອບໍລິສັດນຳໃຊ້ຄວາມຮູ້ພື້ນເມືອງແລະສິດທິທາງປັນຍາທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງ, ແມ່ນໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກຊຸມຊົນບໍ? ມີ , ບໍ່ ;

- ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:

- ຖ້າມີ ບໍລິສັດໄດ້ປະຕິບັດເນື້ອໃນດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ຫຼືບໍ່:

+ ມີເອກະສານສັນຍາລະຫວ່າງບໍລິສັດ ແລະ ຊຸມຊົນ: ມີ , ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

.....

+ ຈ່າຍເງິນໃຫ້ ຊຸມຊົນ (ຖ້າມີ): ມີ , ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

+ ຊົດເຊີຍໃຫ້ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ເມື່ອບໍລິສັດລະເມີດສັນຍາ (ຖ້າມີ) ມີ , ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

D. ເຂົ້າຮ່ວມການສ້າງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາແຜນການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ ແລະ ກິດຈະກຳອື່ນໆ

1. ຊຸມຊົນໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມ ຫຼືປະກອບຄຳເຫັນເຂົ້າໃນການພັດທະນາແຜນການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂອງບໍລິສັດບໍ? ມີ , ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

ຖ້າມີກະລຸນາບອກຮູບແບບຂອງການປະກອບຄຳເຫັນ: ເຊີນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ; ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ;

2. ຄຳເຫັນຂອງ ຊຸມຊົນ ໄດ້ຮັບການຍອມຮັບ ແລະ ປັບປຸງເຂົ້າໃນແຜນຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ : ມີ , ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

3. ຊຸມຊົນໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມ ຫຼື ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາສັນຍາ/ຄຳໝັ້ນສັນຍາ ລະຫວ່າງບໍລິສັດ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ຂອງເຂົາເຈົ້າບໍ: ມີ , ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

.....

ຖ້າມີກະລຸນາບອກຮູບແບບຂອງການປະກອບຄຳເຫັນ: ເຊີນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ; ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ;

4. ຊຸມຊົນໄດ້ຮັບແຈ້ງການລ່ວງໜ້າກ່ອນຈະລົງມືເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂອງບໍລິສັດທີ່ດຳເນີນຢູ່ທ້ອງຖິ່ນບໍ?:

- ການປູກປ່າ: ມີ , ບໍ່ ເຫດຜົນ

- ການປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້: ມີ , ບໍ່ ເຫດຜົນ

- ການຂຸດຄົ້ນຜະລິດຕະພັນເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ: ມີ , ບໍ່ ເຫດຜົນ

- ການກໍ່ສ້າງເສັ້ນທາງ: ມີ , ບໍ່ ເຫດຜົນ

+ ຖ້າໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນ, ຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວມາຈາກໃສ:

ຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງ: ; ຈາກອຳນາດການປົກຄອງບ້ານ: ; ຈາກແຫຼ່ງອື່ນ: .

5. ຊຸມຊົນທີ່ຮັບຈ້າງ ຫຼື ຮັບເໝົາປູກປ່າ, ບົວລະບັດ, ຂຸດຄົ້ນຜະລິດຕະພັນເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ຈາກບໍລິສັດໄດ້ບໍ? ມີ , ບໍ່ ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

6. ໃນການຈ້າງ / ຮັບເໝົາມີສັນຍາບໍ?: ຮັບເໝົາ ມີ , ບໍ່ ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

7. ບໍລິສັດຈ່າຍເງິນໃຫ້ຊຸມຊົນຕາມສັນຍາທີ່ໄດ້ເຊັນ? ມີ , ບໍ່ ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

8. ຊຸມຊົນໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການຕິດຕາມກິດຈະກຳການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂອງບໍລິສັດບໍ? ມີ , ບໍ່ ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

9. ກິດຈະກຳຂອງບໍລິສັດມີຜົນກະທົບທາງລົບຕໍ່ຊຸມຊົນ:
10. ໃນໄລຍະ 3 ປີຜ່ານມາ ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງລະຫວ່າງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ແລະ ບໍລິສັດບໍ່?: ມີ , ບໍ່ ຖ້າມີ
ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ
11. ຊຸມຊົນໄດ້ສະເໜີໃຫ້ບໍລິສັດກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງບໍລິສັດທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ຊຸມຊົນບໍ່? ມີ , ບໍ່ ຖ້າບໍ່
ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ
- ຖ້າມີ ກະລຸນາແຈ້ງໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເນື້ອໃນຂອງຄຳສະເໜີແລະຜົນການຮັບເອົາຄຳສະເໜີຂອງບໍລິສັດ
12. ຊຸມຊົນໄດ້ຮັບແຈ້ງການຈາກບໍລິສັດກ່ຽວກັບໜ່ວຍງານຮັບສະໜັກແຮງງານບໍ່?: ມີ , ບໍ່ ຖ້າບໍ່
ກະລຸນາແຈ້ງເຫດຜົນ

DD. ບໍລິສັດສະໜັບສະໜູນປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໃນການປະຕິບັດສິດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ສິດດັ້ງເດີມ

1. ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນຈາກບໍລິສັດເພື່ອໃຫ້ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໄດ້ນຳໃຊ້ສິດຕາມກົດ
ໝາຍ ແລະ ສິດດັ້ງເດີມຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ມີ , ບໍ່ ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາແຈ້ງເຫດຜົນ
2. ຮູບແບບບໍລິສັດສະໜັບສະໜູນຊຸມຊົນ;
- ດ້ວຍເງິນ: ; - ກ້ວຍວັດຖຸສິ່ງຂອງ (ອຸປະກອນການ): ;
 - ດ້ວຍກິດຈະການ: ; - ສິ່ງເສີມ, ໂຄສະນາ: ;

**E. ການສະເໜີຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າຕໍ່ບໍລິສັດ ແລະ ລັດກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍຕໍ່ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໃນການປະຕິ
ບັດສິດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ສິດດັ້ງເດີມໃນຂອບເຂດການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂອງບໍລິສັດ:**

.....

.....

ຂອບໃຈສຳລັບການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງທ່ານ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ V
ສໍາພາດຜູ້ຮັບເໝົາ

I. ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປ

1. ວັນທີ ເດືອນ ປີ ທີ່:
2. ອົງການ/ຜູ້ທີ່ສໍາພາດ:
- ອົງການສໍາພາດ:
- ທີ່ຢູ່ (ບ້ານ, ເມືອງ, ແຂວງ): ໂທລະສັບ:
- ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສໍາພາດ ຜູ້ທີ 1:
- ຕໍາແໜ່ງ: ໂທລະສັບ: Email:
- ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສໍາພາດ ຜູ້ທີ 2:
- ຕໍາແໜ່ງ: ໂທລະສັບ: Email:
3. ຜູ້ຮັບເໝົາ
- ຊື່ຜູ້ຮັບເໝົາ (ບຸກຄົນ, ຜູ້ປະກອບການ/ບໍລິສັດ).....
- ທີ່ຢູ່ (ບ້ານ, ເມືອງ, ແຂວງ):
- ຕໍາແໜ່ງ ຊົນເຜົ່າ.....ອາຍຸ.....
- ລະດັບວັນທະນາທໍາ ໂທລະສັບ:

II. ເນື້ອໃນການສໍາພາດ

A. ຄວາມອາດສາມາດຂອງຜູ້ຮັບເໝົາ

1. ກະລຸນາບອກຊື່ຂອງຜູ້ປະກອບການ/ຜູ້ຮັບເໝົາ ແລະທີ່ຢູ່:
2. ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ? ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ
3. ປະເພດທຸລະກິດ
4. ຫົນຈິດທະບຽນ:; ຫົນໝູນວຽນ.....
5. ໃນ 3 ປີຜ່ານມາ, ຫົວໜ່ວຍຂອງທ່ານມີໜີ້ຕ້ອງມອບໃຫ້ລັດ (ພາສີ, ອາກອນ, ຄ່າທໍານຽມ) ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ຈໍານວນທີ່ບໍ່ທັນມອບ ແລະ ເຫດຜົນ.....
6. ຈໍານວນພະນັກງານກໍາມະກອນທັງໝົດ: ໃນນັ້ນຜະລິດໂດຍກົງ
7. ສັນຍາເສດຖະກິດລະຫວ່າງຫົວໜ່ວຍຂອງທ່ານກັບບໍລິສັດແມ່ນດໍາເນີນຜ່ານການປະມູນ ຫຼື ການຄັດເລືອກຜູ້ຮັບເໝົາ: ການປະມູນ ; ການຄັດເລືອກ ; ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ :.....
8. ສັນຍາເສດຖະກິດກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ທີ່ໄດ້ລົງນາມ ແລະ ປະຕິບັດໃນ 3 ປີຜ່ານມາ: ຈໍານວນ ທັງໝົດ: ໃນນັ້ນ.....
ຢູ່ເມືອງ;
ຢູ່ແຂວງ;
ຢູ່ນອກແຂວງ
9. ສັນຍາທີ່ລົງນາມແຕ່ບໍ່ໄດ້ປະຕິບັດ? ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເນື້ອໃນສັນຍານັ້ນ ແລະ ເຫດຜົນ

B. ເນື້ອໃນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເສດຖະກິດ ແລະ ເຕັກນິກ

1. ທ່ານໄດ້ມອບຮັບເອກະສານ, ສະຖານທີ່ກ່ອນທີ່ຈະປະຕິບັດສັນຍາເສດຖະກິດກັບບໍລິສັດບໍ? ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່, ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ
- ທ່ານກະລຸນາໃຫ້ຮູ້ກ່ຽວກັບເອກະສານໄດ້ມອບຮັບ
- ທ່ານກະລຸນາໃຫ້ຮູ້ກ່ຽວກັບ ເນື້ອໃນມອບຮັບທີ່ຢູ່ພາກສະໜາມ.....
2. ເມື່ອລົງມືກໍ່ສ້າງທ່ານໄດ້ອີງໃສ່ລະບຽບການກ່ຽວກັບມາດຕະຖານດ້ານວິຊາການບໍ? ແມ່ນ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ.....
- ຖ້າມີການອີງໃສ່ລະບຽບກະລຸນາໃຫ້ເບິ່ງຊື່ເອກະສານມາດຕະຖານດ້ານວິຊາການ ແລະ ອົງການໃດວາງອອກ
3. ກ່ອນການກໍ່ສ້າງ, ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຮັບແນະນຳດ້ານວິຊາການບໍ? ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາ ຮູ້ເຫດຜົນ
- ຖ້າມີການແນະນຳກະລຸນາບອກຊື່ອົງການ ຫຼື ໜ່ວຍງານໃດໃຫ້ການແນະນຳ
4. ໃນລະຫວ່າງຂະບວນການກໍ່ສ້າງ, ບໍລິສັດໄດ້ຕິດຕາມກວດກາການຄວາມຕ້ອງການດ້ານວິຊາການ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ
- ຖ້າມີ ກະລຸນາລະບອກອົງການໃດຂອງບໍລິສັດກຳລັງຕິດຕາມກວດກາ, ເນື້ອໃນ, ຜົນໄດ້ຮັບຂອງການຕິດຕາມກວດ ກາ ແລະ ມາດຕະການແກ້ໄຂຂໍ້ຜິດພາດ (ຖ້າມີ)
5. ໃນລະຫວ່າງຂະບວນການກໍ່ສ້າງ, ຄວາມຜິດພາດທາງດ້ານວິຊາການຂອງທ່ານໄດ້ຖືກຄົ້ນພົບໂດຍບໍລິສັດ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີ ກະລຸນາແຈ້ງໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເນື້ອໃນຂອງຄວາມຜິດພາດທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ຜົນຂອງການແກ້ໄຂ
6. ພາຍຫຼັງກໍ່ສ້າງສຳເລັດແລ້ວທ່ານຈະມອບເອກະສານ ແລະ ສະຖານທີ່ໃຫ້ບໍລິສັດບໍ? ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ.....
- ຖ້າມີ ກະລຸນາແຈ້ງໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເນື້ອໃນ ແລະ ເອກະສານໃນເວລາມອບຮັບ.....

C. ເນື້ອໃນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບສິ່ງແວດລ້ອມ

1. ທ່ານໄດ້ຮັບຄຳແນະນຳ ແລະ ຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຈາກບໍລິສັດເພື່ອຮັບປະກັນວ່າການກໍ່ສ້າງບໍ່ມີຜົນກະທົບ ຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມບໍ? ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່, ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ
- ຖ້າມີກະລຸນາແຈ້ງໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ບາງເນື້ອໃນທີ່ບໍລິສັດຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ:
2. ທ່ານປະຕິບັດການກຳຈັດສິ່ງເສດເຫຼືອຢູ່ພາກສະໜາມບໍ? ມີ ; ບໍ່ແມ່ນ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາແຈ້ງເຫດຜົນ
- ຖ້າມີທ່ານກະລຸນາບອກພວກເຮົາກ່ຽວກັບການກຳຈັດສິ່ງເສດເຫຼືອໃນກໍລະນີຕໍ່ໄປນີ້:
- + ສິ່ງເສດຈາກການຊົມໃຊ້ຢູ່ພາກສະໜາມແລະແຄ້ມທີ່ຢູ່ອາໄສ:
- + ສິ່ງເສດເຫຼືອໃນເວລາກໍ່ສ້າງ:
- + ຂີ້ເຫຍື້ອໃນສາຍນ້ຳ ແລະ ແລວທາງສາຍນ້ຳ:
- + ອະນາໄມ ແລະ ກຳຈັດຂີ້ເຫຍື້ອກ່ອນມອບຮັບໃຫ້ບໍລິສັດ:
3. ໃນລະຫວ່າງຂະບວນການກໍ່ສ້າງ, ທ່ານໄດ້ພົບ/ຄົ້ນພົບຜົນກະທົບສິ່ງແວດລ້ອມເກີດຂຶ້ນບໍ? ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີ ກະລຸນາແຈ້ງເຫດຜົນແລະວິທີແກ້ໄຂສຳລັບກໍລະນີຕໍ່ໄປນີ້:
- + ນ້ຳມັນຮົ່ວ (ຈາກເຄື່ອງຈັກ ແລະ ອຸປະກອນ):
- + ການຮົ່ວໄຫຼຂອງສານເຄມີທີ່ເປັນພິດ:

- + ໄຟໄໝ້ປ່າ:
- + ເຮັດໃຫ້ດິນເຈື່ອນລົງໃສ່ຫ້ວຍ, ໜອງ, ບົງ:
- + ເຫດການອື່ນໆ (ລະບຸຊື່):

D. ເນື້ອຫາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບສັງຄົມ

1. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ຄົນງານທີ່ທ່ານຈ້າງເປັນຄົນທ້ອງຖິ່ນ, ຊົນເຜົ່າ, ຫຼື ແຮງງານຍິງ? ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ
- ຖ້າມີກະລຸນາບອກອັດຕາ%ຄົນງານທ້ອງຖິ່ນ/ຈຳນວນຄົນງານທັງໝົດ.....,ອັດຕາ% ຂອງແຮງງານຊົນເຜົ່າ /ຈຳນວນຄົນງານທັງໝົດ:.....,ອັດຕາ%ແຮງງານຍິງ/ຈຳນວນແຮງງານທັງໝົດ.....
2. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ລະຫວ່າງຜູ້ຮັບເໝົາກັບຜູ້ອອກແຮງງານ ມີສັນຍາແຮງງານບໍ່? ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ
- ຖ້າມີກະລຸນາບອກປະເພດຂອງສັນຍາແຮງງານທີ່ເຊັນ: ສັນຍາປາກເປົ່າ/ເຈລະຈາດ້ວຍການໂອ້ລົມ ; ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ;
3. ຜູ້ ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ອອກແຮງງານໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມປະກັນສັງຄົມ ປະເພດຕໍ່ໄປນີ້ບໍ່:
 - + ປະກັນສັງຄົມ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
 - + ປະກັນສຸຂະພາບ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
 - + ຖ້າແມ່ນ, ໃຜ/ອົງການໃດໄດ້ຈ່າຍເງິນປະກັນໄພໃຫ້ພະນັກງານ: ສະໝັກໃຈ ; ຜູ້ຮັບເໝົາ ; ລັດ ;
4. ໃນສັນຍາໄດ້ກຳນົດໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຮັບການຊົດເຊີຍເມື່ອເກີດອຸປະຕິເຫດໃນການເຮັດວຽກບໍ່? ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ
- ຖ້າມີ ແມ່ນໃຜ, ອົງການໃດເປັນຜູ້ຈ່າຍຄ່າຊົດເຊີຍໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາ: ບໍລິສັດ ; ຜູ້ຮັບເໝົາ ; ລັດ ; ຜູ້ອອກແຮງງານເປັນຜູ້ຈ່າຍເງິນເອງ ແລະ ເປັນຫຍັງ/ຍ້ອນຫຍັງ?.....
5. ທ່ານໄດ້ນຳໃຊ້ແຮງງານທີ່ມີອາຍຸຕໍ່າກວ່າ 15ປີ ແລະ 18 ປີບໍ່? ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີກະລຸນາບອກເຮັດວຽກຫຍັງ ແລະ ບ່ອນເຮັດວຽກ
6. ຜູ້ອອກແຮງງານມີຄວາມສະເໝີພາບຍິງ-ຊາຍໃນວຽກງານຕ່າງ ແລະ ລາຍຮັບ, ລວມທັງຜູ້ອອກແຮງງານຍິງ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ
- ຖ້າມີກະລຸນາບອກລະອຽດ
7. ກ່ອນທີ່ຈະດຳເນີນກິດຈະກຳການຄຸ້ມຄອງ, ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ຮັບຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບສຸຂະອະນາໄມແລະຄວາມປອດໄພແຮງງານ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
- ຖ້າມີ ກະລຸນາແຈ້ງໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ວ່າໃຜ/ອົງການໃດໃຫ້ຄຳແນະນຳ
- ໃນກໍລະນີຜູ້ອອກແຮງງານນຳໃຊ້ / ຄວບຄຸມເຄື່ອງຈັກແລະອຸປະກອນ, ເຂົາເຈົ້າມີໃບຢັ້ງຢືນວິຊາຊີບ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
8. ຜູ້ອອກແຮງງານໃນເວລາເຮັດວຽກໄດ້ສະໜອງແລະ ນຳໃຊ້ຊຸດປ້ອງແຮງງານທີ່ເໝາະສົມໃນເວລາເຮັດວຽກ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ
- ຖ້າມີກະລຸນາບອກພວກເຮົາວ່າແມ່ນໃຜ ແລະ ອົງການໃດສະໜອງໃຫ້ເຂົາເຈົ້າ: ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ ; ຜູ້ຮັບເໝົາ ; ລັດ ; ຜູ້ອອກແຮງງານກຸ້ມຕົນເອງ ແລະເປັນຫຍັງ/ຍ້ອນຫຍັງ?
9. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ໃນໄລຍະ 3 ປີຜ່ານມາ ຜູ້ອອກແຮງງານຂອງທ່ານໄດ້ເກີດອຸບັດເຫດແຮງງານຫຼືບໍ່: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີກະລຸນາໃຫ້ແຈ້ງລາຍລະອຽດ (ຈຳນວນ, ປະເພດອຸປະຕິເຫດ,ສະຖານທີ່ ແລະ ວິທີການແກ້ໄຂ):

10. ໃນໄລຍະ 3 ປີຜ່ານມາ, ຜູ້ອອກແຮງງານໄດ້ມີການຮ້ອງຮຽນຕໍ່ຜູ້ຮັບເໝົາບໍ່: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເນື້ອໃນ, ເຫດຜົນ ແລະ ຜົນຂອງການແກ້ໄຂຂອງໜ່ວຍງານ:

11. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ໃນລະຫວ່າງການປະຕິບັດສັນຍາເຮັດໃຫ້ເກີດມີຜົນກະທົບຕໍ່ສະຖານທີ່, ກິດຈະການທີ່ມີຄວາມໝາຍດ້ານວັດທະນະທຳ, ມູນເຊື້ອຂອງປະຊາຊົນຫຼືທ້ອງຖິ່ນບໍ່: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເນື້ອໃນ, ສະຖານທີ່, ສາເຫດ ແລະຜົນຂອງການແກ້ໄຂ:

12. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ໃນ ໄລຍະ 3 ປີຜ່ານມາ, ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງຫຼືການຮ້ອງຮຽນຈາກປະຊາຊົນຫຼືຊຸມຊົນຕໍ່ຜູ້ຮັບເໝົາບໍ່: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເນື້ອໃນ, ສາເຫດ ແລະຜົນຂອງການແກ້ໄຂ:

E. ຄຳສະເໜີຂອງທ່ານຕໍ່ກັບບໍລິສັດ ແລະ ລັດກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂອງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ:

.....
.....

ຂອບໃຈສຳລັບການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງທ່ານ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ VI
ສໍາພາດລູກຄ້າຂອງບໍລິສັດ

I. ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປ

1. ວັນທີ ເດືອນ ປີ ທີ່:
2. ອົງການ/ຜູ້ທີ່ສໍາພາດ:
- ອົງການສໍາພາດ:
- ທີ່ຢູ່ (ບ້ານ, ເມືອງ, ແຂວງ): ໂທລະສັບ:
- ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສໍາພາດ ຜູ້ທີ 1:
- ຕໍາແໜ່ງ: ໂທລະສັບ: Email:
- ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສໍາພາດ ຜູ້ທີ 2:
- ຕໍາແໜ່ງ: ໂທລະສັບ: Email:
3. ລູກຄ້າ
- ຊື່ລູກຄ້າ, ບຸກຄົນ.....
- ທີ່ຢູ່ (ບ້ານ, ເມືອງ, ແຂວງ):
- ຕໍາແໜ່ງ ຊົນເຜົ່າ.....ອາຍຸ.....
- ລະດັບວັນທະນາທໍາ ໂທລະສັບ:

II. ເນື້ອໃນການສໍາພາດ

1. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ອົງການຈັດຕັ້ງ, ປະເພດທຸລະກິດຂອງທ່ານມີ ໃບທະບຽນທຸລະກິດ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາແຈ້ງເຫດຜົນ:
- ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງທ່ານມີປະເພດຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າທີ່ມາຈາກ ການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການຈາກໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
2. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ທ່ານເປັນລູກຄ້າດັ້ງເດີມ/ຍາວນານຂອງບໍລິສັດ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
3. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ປະເພດສິນຄ້າທີ່ທ່ານໄດ້ຊື້ຈາກບໍລິສັດ (ປະເພດຜະລິດຕະພັນ ແລະ ຈໍານວນ/ນ້ຳໜັກ)
 - + ຢາງພາລາ:
 - + ຢາງພາລາທີ່ຜ່ານການປຸງແຕ່ງ
 - ປ່າໄມ້/ໄມ້ຍືນຕົ້ນ :
 - + ໄມ້ກົມ:
 - + ໄມ້ແປຮູບ:
 - + ເບ້ຍໄມ້:
 - + ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ:
 - + ຜະລິດຕະພັນອື່ນໆ:
4. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ໃນການຊື້ຂາຍລະຫວ່າງສອງຝ່າຍແມ່ນປະຕິບັດໂດຍຜ່ານສັນຍາເສດຖະກິດ: ແມ່ນ ; ບໍ່ແມ່ນ ; ຖ້າບໍ່ແມ່ນ, ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:

5. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ບໍລິສັດ ໄດ້ສະໜອງເອກະສານທັງໝົດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຜະລິດຕະພັນໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດີ ທີ່ຂາຍໃຫ້ທ່ານຕາມລະບຽບການຂອງລັດ: ແມ່ນແລ້ວ. ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ຕົວຢ່າງ/ເຫດຜົນ:
6. ທ່ານມີຄວາມຕ້ອງການຊື້ໄມ້ ຫຼື ເຄື່ອງປ່າຂອງດີທີ່ມີໃບຢັ້ງຢືນການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ແບບຍືນຍົງ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ຕົວຢ່າງ/ເຫດຜົນ:
7. ໄມ້ ຫຼື ເຄື່ອງປ່າຂອງດີທີ່ມີໃບຢັ້ງຢືນການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ແບບຍືນຍົງທີ່ທ່ານໄດ້ຊື້ຈາກບໍລິສັດມີເອກະສານຄົບ ຖ້ວນກ່ຽວກັບລະບົບຕ້ອງໂສ້ຜະລິດຕະພັນບໍ່? ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ຕົວຢ່າງ/ເຫດຜົນ:
8. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ທ່ານໃຫ້ຄໍາເຫັນທົ່ວໄປກ່ຽວກັບການຊື້-ຂາຍ/ການບໍລິໂພກໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງ ປ່າຂອງດີລະຫວ່າງທ່ານກັບບໍລິສັດ:
9. ຄໍາສະເໜີຂອງທ່ານກ່ຽວກັບການຊື້-ຂາຍສິນຄ້າລະຫວ່າງທ່ານກັບບໍລິສັດ ແລະ ລັດ ທີ່ກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍການ ຜະລິດ ແລະ ການບໍລິໂພກຜະລິດຕະພັນປ່າໄມ້:

ຂອບໃຈສໍາລັບການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງທ່ານ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ VII
ສຳພາດຜູ້ສະໜອງ
ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການສຳລັບບໍລິສັດ

I. ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປ

1. ວັນທີ ເດືອນ ປີ ທີ່:
2. ອົງການ/ຜູ້ທີ່ສຳພາດ:
- ອົງການສຳພາດ:
- ທີ່ຢູ່ (ບ້ານ, ເມືອງ, ແຂວງ): ໂທລະສັບ:
- ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສຳພາດ ຜູ້ທີ 1:
- ຕຳແໜ່ງ: ໂທລະສັບ: Email:
- ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສຳພາດ ຜູ້ທີ 2:
- ຕຳແໜ່ງ: ໂທລະສັບ: Email:
3. ອົງການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນສະໜອງວັດສະດຸ, ຜະລິດຕະພັນໃຫ້ບໍລິສັດ
- ຊື່ຜູ້ສະໜອງ, ບຸກຄົນ.....
- ທີ່ຢູ່ (ບ້ານ, ເມືອງ, ແຂວງ):
- ຕຳແໜ່ງ ຊົນເຜົ່າ.....ອາຍຸ.....
- ລະດັບວັນທະນາທຳ ໂທລະສັບ:

II. ເນື້ອໃນການສຳພາດ

1. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ອົງການຈັດຕັ້ງ, ປະເພດທຸລະກິດຂອງທ່ານມີ ໃບທະບຽນທຸລະກິດ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
2. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ທ່ານແມ່ນຜູ້ສະໜອງມາແຕ່ດັ້ງເດີມ/ຍາວນານຂອງບໍລິສັດ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
3. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ປະເພດສິນຄ້າທີ່ ບໍລິສັດຊື້ຈາກທ່ານ (ປະເພດຜະລິດຕະພັນ ແລະ ຈຳນວນ/ນ້ຳໜັກ)
 - + ອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງຈັກ:
 - + ເຄື່ອງມືການຜະລິດ:
 - + ແກ່ນ, ເບ້ຍ:
 - + ວັດສະດຸ, ຜຸ່ນ, ສານເຄມີ:
 - + ຊຸດປົກປ້ອງແຮງງານ:
 - + ວັດສະດຸກໍ່ສ້າງ:
 - + ຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສິນຄ້າອື່ນໆ:
4. ການຊື້-ຂາຍສິນຄ້າລະຫວ່າງຫົວໜ່ວຍຂອງທ່ານກັບບໍລິສັດໄດ້ມີການປະມຸນບໍ່: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ :
5. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ການຊື້-ຂາຍສິນຄ້າລະຫວ່າງສອງຝ່າຍແມ່ນປະຕິບັດໂດຍຜ່ານສັນຍາເສດຖະກິດ: ແມ່ນ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
6. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສິນຄ້າທີ່ບໍລິສັດໄດ້ຊື້ຈາກທ່ານນັ້ນໄດ້ມາດຕະຖານດ້ານຄຸນນະພາບທີ່ອະນຸຍາດບໍ່: ໄດ້ ; ບໍ່ໄດ້ ; ຖ້າບໍ່ໄດ້ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:

ມີສະແຕັມ, ສະຫຼາກ ແລະ ມາດຕະຖານດ້ານຄຸນນະພາບ ແລະ ຕົ້ນກຳເນີດ: ມີ ດ; ບໍ່ ດ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາບອກເຫດຜົນ:

.....
ມີການລົງທະບຽນ ລະຫັດ: ມີ ດ; ບໍ່ ດ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:

7. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ຜະລິດຕະພັນແລະສິນຄ້າທີ່ບໍລິສັດໄດ້ຊື້ຈາກທ່ານມີຕົ້ນກຳເນີດ/ແຫຼ່ງການ
ຜະລິດແລະເຫດຜົນທີ່ເລືອກຜະລິດຕະພັນດັ່ງກ່າວ:

+ ຜະລິດຈາກທ້ອງຖິ່ນ (ບ້ານ, ເມືອງ, ແຂວງ): ດ; ເຫດຜົນ:

+ ຜະລິດພາຍໃນປະເທດ: ດ; ເຫດຜົນ:

+ ນຳເຂົ້າ: ດ; ເຫດຜົນ:

8. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ທ່ານໃຫ້ຄຳເຫັນທີ່ໄປກ່ຽວກັບການຊື້-ຂາຍ/ຜະລິດຕະພັນລະຫວ່າງ
ທ່ານກັບບໍລິສັດ:

9. ຄຳສະເໜີຂອງທ່ານຕໍ່ການພົວພັນໃນການຊື້-ຂາຍຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າລະຫວ່າງທ່ານກັບບໍລິສັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ
ກັບນະໂຍບາຍລັດສຳລັບການສະໜູນແບບດາຜະລິດຕະພັນຮັບໃຊ້ວຽກງານປ່າໄມ້:

.....

ຂອບໃຈສຳລັບການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງທ່ານ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ VIII
ສຳພາດເຈົ້າຂອງ, ເຈົ້າຂອງນຳໃຊ້ປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້ທີ່ຮ່ວມມືກັບບໍລິສັດ

I. ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປ

1. ວັນທີ ເດືອນ ປີ ທີ່:
2. ອົງການ/ຜູ້ທີ່ສຳພາດ:
- ອົງການສຳພາດ:
- ທີ່ຢູ່ (ບ້ານ, ເມືອງ, ແຂວງ): ໂທລະສັບ:
- ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສຳພາດ ຜູ້ທີ 1:
- ຕຳແໜ່ງ: ໂທລະສັບ: Email:
- ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສຳພາດ ຜູ້ທີ 2:
- ຕຳແໜ່ງ: ໂທລະສັບ: Email:
3. ເຈົ້າຂອງ, ເຈົ້າຂອງນຳໃຊ້ປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້ທີ່ຮ່ວມມືກັບບໍລິສັດ
- ຊື່ອົງການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນ.....
- ທີ່ຢູ່ (ບ້ານ, ເມືອງ, ແຂວງ):
- ຕຳແໜ່ງ ຊົນເຜົ່າ.....ອາຍຸ.....
- ລະດັບວັນທະນາທຳ ໂທລະສັບ:

II. ເນື້ອໃນການສຳພາດ

1. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ຄວາມສຳພັນທາງເສດຖະກິດລະຫວ່າງອົງການຂອງທ່ານ ກັບ ບໍລິສັດ
 - ເປັນຫົວໜ່ວຍທີ່ຢູ່ໃນເຂດແດນດຽວກັນ ; ຫຼືມີເນື້ອທີ່ສະລັບກັນ ;
 - ເປັນຫົວໜ່ວຍຮ່ວມທຸລະກິດ, ຮ່ວມທຶນ ແລະ ຮ່ວມມືໃນທຸລະກິດປ່າໄມ້ ;
2. ທ່ານ ແລະ ບໍລິສັດໄດ້ແລກປ່ຽນປະສົບການໃນການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ແບບຍືນຍົງເປັນປະຈຳບໍ່: ມີ ; ບໍ່ ;
 - ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ
 - ຖ້າມີກະລຸນາແຈ້ງເນື້ອໃນ ແລະ ຮູບແບບການແລກປ່ຽນລະຫວ່າງສອງໜ່ວຍງານ
3. ທ່ານໄດ້ຮັບການສຳພາດຈາກບໍລິສັດກ່ຽວກັບກິດຈະກຳການຄຸ້ມຄອງບໍລິສັດ (ການພັດທະນາແຜນການ, ຮ່າງເອກະສານກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ ...): ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ
4. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ການເຄື່ອນໄຫວຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂອງສອງຝ່າຍມີຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມຂອງແຕ່ລະຝ່າຍ: ມີ ; ບໍ່ ;
ຖ້າມີ ກະລຸນາແຈ້ງໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເນື້ອໃນແລະມາດຕະການແກ້ໄຂຂອງທັງສອງຝ່າຍ
5. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ລະຫວ່າງສອງຝ່າຍມີຂໍ້ຂັດແຍ້ງກັນກ່ຽວກັບເຂດຊາຍແດນ, ເນື້ອທີ່ປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້ທີ່ໄດ້ຈັດສັນ, ໃຫ້ເຊົ່າເຜື້ອຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້: ມີ ; ບໍ່ ;
ຖ້າມີ ກະລຸນາລະແຈ້ງເນື້ອໃນ, ຂະໜາດຂອງຂໍ້ຂັດແຍ້ງ ແລະມາດຕະການແກ້ໄຂຂອງທັງສອງຝ່າຍ
6. ໃນກໍລະນີສອງຝ່າຍມີການພົວພັນຮ່ວມມືໃນການເຮັດທຸລະກິດປ່າໄມ້, ການຮ່ວມທຶນ ແລະ ຮ່ວມມືສາມາດມີການເຊັນສັນຍາເສດຖະກິດຕາມລະບຽບການ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ
- ໃນຂະບວນການປະຕິບັດການຮ່ວມມືລະຫວ່າງສອງຝ່າຍ, ອາດຈະມີຄວາມຂັດແຍ້ງ: ມີ ; ບໍ່ ;
ຖ້າກະລຸນາແຈ້ງໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເນື້ອໃນ ແລະ ມາດຕະການແກ້ໄຂຂອງທັງສອງຝ່າຍ

7. ຄຳສະເໜີຂອງທ່ານຕໍ່ການພົວພັນລະຫວ່າງສອງຝ່າຍເພື່ອຮັບປະກັນການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ແບບຍືນຍົງ ທີ່ສອງຝ່າຍ
ມີຄວາມສົນໃຈ

ຂອບໃຈສຳລັບການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງທ່ານ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ IX
ສໍາພາດອໍານາດການປົກຄອງ/ ຫ້ອງວ່າການປົກຄອງແຂວງ

I. ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປ

1. ວັນທີ ເດືອນ ປີ ທີ່:
2. ອົງການ/ຜູ້ທີ່ສໍາພາດ:
- ອົງການສໍາພາດ:
- ທີ່ຢູ່ (ບ້ານ, ເມືອງ, ແຂວງ): ໂທລະສັບ:
- ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສໍາພາດ ຜູ້ທີ 1:
- ຕໍາແໜ່ງ: ໂທລະສັບ: Email:
- ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສໍາພາດ ຜູ້ທີ 2:
- ຕໍາແໜ່ງ: ໂທລະສັບ: Email:
3. ຫ້ອງວ່າການປົກຄອງແຂວງ
- ບ້ານ.....ເມືອງ.....ແຂວງ.....
- ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສະໜອງຂໍ້ມູນ.....
- ຕໍາແໜ່ງ ຊົນເຜົ່າ.....ອາຍຸ.....
- ລະດັບວັນທະນາທໍາ ໂທລະສັບ:

II. ເນື້ອໃນການສໍາພາດ

A. ກິດຈະກຳຂອງບໍລິສັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການພັດທະນາເສດຖະກິດ

1. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ກິດຈະກຳການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂອງບໍລິສັດມີຜົນກະທົບແນວໃດຕໍ່ກັບການພັດທະນາເສດຖະກິດທ້ອງຖິ່ນ, ໂດຍສະເພາະ:
 - ຄວາມສ່ອດຄ່ອງລະຫວ່າງແຜນການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂອງບໍລິສັດ ແລະ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງທ້ອງຖິ່ນ:.....
 - ພາລະບົດບາດ, ຄວາມໝາຍ ແລະ ຄວາມສໍາຄັນຂອງການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂອງບໍລິສັດຕໍ່ການພັດທະນາເສດຖະກິດທ້ອງຖິ່ນ:
 - ຜົນກະທົບທາງບວກຂອງການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂອງບໍລິສັດຕໍ່ກັບການພັດທະນາເສດຖະກິດທ້ອງຖິ່ນ - ການປະກອບສ່ວນທາງດ້ານເສດຖະກິດ, ການຜະລິດ, ການຊື້, ການບໍລິໂພກຜະລິດຕະພັນຂອງບໍລິສັດ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ, ການນໍາໃຊ້ຄວາມກ້າວໜ້າທາງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກນິກ, ກໍ່ສ້າງຮູບແບບການຄຸ້ມຄອງ... (ຂໍໃຫ້ຍົກຕົວຢ່າງລະອຽດ):
 - ຜົນກະທົບທາງລົບຂອງການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂອງບໍລິສັດຕໍ່ການພັດທະນາເສດຖະກິດທ້ອງຖິ່ນ (ຂໍໃຫ້ຍົກຕົວຢ່າງລະອຽດ):.....
2. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ບໍລິສັດໄດ້ສໍາພາດອໍານາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນໃນການສ້າງແຜນການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ປະຈຳປີ, ໄລຍະຍາວ (ແລະ/ຫຼື ບັນດາກົດລະບຽບ, ຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ທີ່ບໍລິສັດໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ນໍາໃຊ້ຖືກຕ້ອງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບປະຊາຊົນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຊຸມຊົນ).): ມີ ; ບໍ່ມີ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:

3. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ລະຫວ່າງອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນກັບບໍລິສັດມີສັນຍາກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ໃນພື້ນທີ່: ມີ ; ບໍ່ແມ່ນ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:

.....

4. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ບໍລິສັດໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນກ່ຽວກັບວຽກງານການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂອງບໍລິສັດກ່ອນທີ່ຈະລົງມືດຳເນີນ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:

.....

5. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ບໍລິສັດໄດ້ລະເມີດກົດລະບຽບຂອງລັດແລະທ້ອງຖິ່ນ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:.....

B. ກິດຈະກຳຂອງບໍລິສັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບສິ່ງແວດລ້ອມ

1. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ການເຄື່ອນໄຫວຂອງບໍລິສັດມີຜົນທາງບວກຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ (ດິນ, ນ້ຳ, ສະພາບອາກາດ, ອາກາດ): ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີ ກະລຸນາລະແຈ້ງເນື້ອໃນ, ສະຖານທີ່ ແລະ ຂະໜາດທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບ/ປ່ຽນແປງ:.....

2. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ການເຄື່ອນໄຫວຂອງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງມີຜົນກະທົບທາງລົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ (ດິນ, ນ້ຳ, ອາກາດ, ດິນຟ້າອາກາດ): ມີ ; ບໍ່ແມ່ນ ; ຖ້າມີ ກະລຸນາລະແຈ້ງເນື້ອໃນ, ສະຖານທີ່ ແລະ ຂະໜາດທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບ:

3. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ໃນໄລຍະ 3 ປີຜ່ານມາ, ບໍລິສັດໄດ້ມີເຫດການທີ່ເກີດຂຶ້ນກັບສິ່ງແວດລ້ອມຢູ່ໃນພື້ນທີ່: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ຜົນຂອງການແກ້ໄຂ, ຕົວຢ່າງ:

+ ນ້ຳມັນຮົ່ວ (ຈາກເຄື່ອງຈັກ ແລະ ອຸປະກອນ):

+ ການຮົ່ວໄຫຼຂອງສານເຄມີທີ່ເປັນພິດ:

+ ໄຟໄໝ້ປ່າ:

+ ເຮັດໃຫ້ດິນເຈື່ອນລົງໃສ່ຫ້ວຍ, ໜອງ, ບຶງ:

+ ເຫດການອື່ນໆ (ລະບຸຊື່):

C. ການເຄື່ອນໄຫວຂອງບໍລິສັດທີ່ມີຄວາມກ່ຽວພັນກັບສັງຄົມ

1. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ບໍລິສັດໄດ້ປະສານສົມທົບກັບທ້ອງຖິ່ນໃນການເຜີຍແຜ່, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ແລະ ແນະນຳນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ຄວາມຮູ້ ແລະ ທັກສະກ່ຽວກັບການປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາປ່າໄມ້ໃຫ້ແກ່ປະຊາຊົນ ແລະ ຊຸມຊົນທີ່ຢູ່ອາໄສໃນພື້ນທີ່? ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

ຖ້າມີ ກະລຸນາໃຫ້ຕົວຢ່າງລະອຽດ.....

2. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ບໍລິສັດນຳໃຊ້/ຮັບສະໜັກຄົນງານທ້ອງຖິ່ນບໍ່? ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

ມີບູລິມະສິດໃນການນຳໃຊ້ແຮງງານຊົນເຜົ່າ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

ມີບູລິມະສິດໃນການນຳໃຊ້ແຮງງານຈາກຄົວເຮືອນທີ່ທຸກຍາກ ບໍ່: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

3. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ໃນຂອບເຂດປ່າ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ຂອງບໍລິສັດ, ມີສະຖານທີ່ທີ່ມີຄວາມ

ໝາຍທາງດ້ານວັດທະນະທຳ ແລະ ມູນເຊື້ອອັນດີງາມຂອງຊຸມຊົນ ແລະ ຊົນເຜົ່າສ່ວນໜ້ອຍບໍ່? ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີ
ກະລຸນາລະແຈ້ງຊື່, ສະຖານທີ່, ເນື້ອທີ່ຂອງສະຖານທີ່ດັ່ງກ່າວ

ສະຖານທີ່ຂ້າງເທິງນີ້ຖືກບໍລິສັດ ບຸກລຸກບໍ່? ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີ ກະລຸນາແຈ້ງໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເນື້ອໃນຂອງການບຸກລຸກ
ແລະ ຜົນການແກ້ໄຂຂອງທ້ອງຖິ່ນ

4. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ໃນ 3 ປີຜ່ານມາ ມີຂໍ້ຂັດແຍ້ງ (ທີ່ດິນ, ປ່າໄມ້, ຊັບສິນ...) ລະຫວ່າງ
ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ ກັບປະຊາຊົນ, ຊຸມຊົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ໃນພື້ນທີ່ບໍ່? ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີ
ກະລຸນາແຈ້ງໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ກ່ຽວກັບການຂັດແຍ້ງ ແລະ ຜົນການແກ້ໄຂຂອງທ້ອງຖິ່ນ

5. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ບໍລິສັດໄດ້ສົມທົບກັບບັນດາອົງການ, ຫົວໜ່ວຍຂອງລັດ (ພະນັກງານປ່າ
ໄມ້, ຕຳຫຼວດ, ທະຫານ, ແຮງງານ, ໄອຍາການ, ສານ...) ໃນການແກ້ໄຂບັນຫາ/ວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ
ເສດຖະກິດ, ຄວາມສະຫງົບ , ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມໃນພື້ນທີ່? ມີ ; ບໍ່ ;
ຖ້າບໍ່ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ ແລະ ໃຫ້ຕົວຢ່າງ

6. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ບໍລິສັດໄດ້ປະກອບສ່ວນ ແລະ ສະໜັບສະໜູນບັນດາທ້ອງຖິ່ນ
(ລວມທັງຊຸມຊົນທີ່ຢູ່ອາໄສ) ໃນການຜັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ການກໍ່ສ້າງຊົນນະບົດໃໝ່ຂອງທ້ອງຖິ່ນບໍ່?
ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ

ຖ້າມີກະລຸນາລະໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ ບໍລິສັດໄດ້ສະໜັບສະໜູນທ້ອງຖິ່ນ (ຂໍ້ມູນລະອຽດຖ້າມີ):

- + ເປັນເງິນ: ;
- + ປະເພດວັດຖຸສິ່ງຂອງ (ວັດສະດຸ): ;
- + ດ້ວຍການກໍ່ສ້າງ: ;
- + ສິ່ງເສີມ ແລະ ໂຄສະນາ: ;

D. ຄຳເຫັນຂອງທ່ານຕໍ່ກັບບໍລິສັດ ແລະ ລັດກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂອງບໍລິສັດ:

.....
.....

ຂອບໃຈສຳລັບການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງທ່ານ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ X
ສໍາພາດຂະແໜງປ່າໄມ້

I. ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປ

1. ວັນທີ ເດືອນ ປີ ທີ່:
2. ອົງການ/ຜູ້ທີ່ສໍາພາດ:
ອົງການສໍາພາດ:
ທີ່ຢູ່ (ບ້ານ, ເມືອງ, ແຂວງ): ໂທລະສັບ:
ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສໍາພາດ ຜູ້ທີ 1:
ຕໍາແໜ່ງ: ໂທລະສັບ: Email:
ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສໍາພາດ ຜູ້ທີ 2:
ຕໍາແໜ່ງ: ໂທລະສັບ: Email:
3. ຂະແໜງປ່າໄມ້
ຊື່ຂະແໜງ: ກົມ, ພະແນກ, ຂະແໜງ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ປ່າໄມ້, ຫ້ອງການ
ທີ່ຢູ່: ບ້ານ.....ເມືອງ.....ແຂວງ.....
ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສະໜອງຂໍ້ມູນ.....
ຕໍາແໜ່ງ ຊົນເຜົ່າ.....ອາຍຸ.....
ລະດັບວັນທະນາທໍາ ໂທລະສັບ:

II. ເນື້ອໃນການສໍາພາດ

1. ທ່ານມີຄໍາຄິດເຫັນ ແລະ ປະເມີນການປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ່າໄມ້ຂອງຂະແໜງຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ແນວໃດ, ຂໍ້ດີ ແລະ ຂໍ້ຄົງຄ້າງທີ່ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່:
2. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ບໍລິສັດໄດ້ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງປ່າໄມ້ ໃນການເຜີຍແຜ່, ໂຄສະນາ ແລະ ແນະນໍາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ຄວາມຮູ້ ແລະ ຫັກສະກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາປ່າໄມ້ໃຫ້ແກ່ປະຊາຊົນ ແລະ ຊຸມຊົນໃນພື້ນທີ່ບໍ່? ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ
.....
ຖ້າມີ ກະລຸນາໃຫ້ຕົວຢ່າງລະອຽດ.....
3. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ບໍລິສັດໄດ້ປະສານສົມທົບກັບບັນດາອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (ຕໍາຫຼວດ, ທະຫານ, ພາສີ...) ໃນການຄຸ້ມຄອງເນື້ອທີ່ປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້ທີ່ລັດໄດ້ມອບໃຫ້ ບໍລິສັດ ຫຼື ໃຫ້ເຊົ່າ? ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ
ຖ້າມີ ກະລຸນາໃຫ້ຕົວຢ່າງລະອຽດ.....
4. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ບໍລິສັດໄດ້ສໍາພາດຂະແໜງປ່າໄມ້ເມື່ອເຂົາເຈົ້າສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້; ສ້າງບົດລາຍງານ/ແຜນການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ, ບົດລາຍງານການສໍາຫຼວດຊີວະນາໆພັນ, ບົດລາຍງານສໍາຫຼວດສັດ ແລະ ພືດໃນປ່າ; ບົດລາຍງານກ່ຽວກັບປ່າໄມ້ທີ່ມີມູນຄ່າແກ່ການອະນຸລັກສູງ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
ຖ້າມີກະລຸນາຍົກການປະກອບຄໍາເຫັນຂອງອົງການປ່າໄມ້ແລະບໍລິສັດໄດ້ຮັບເອົາຄໍາເຫັນ ແລະ ບັບປຸງໃນບົດລາຍງານ ຫຼືບໍ່: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:

5. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ຕັ້ງແຕ່ເດືອນພະຈິກ 1994 ໃນຈຳນວນເນື້ອທີ່ປ່າປູກຂອງບໍລິສັດ ມີເນື້ອທີ່ ທີ່ຫັນປ່ຽນແຕ່ປ່າທຳມະຊາດມາເປັນປ່າປູກຈັກເຮັກຕາ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີ ກະລຸນາແຈ້ງຈຳນວນເນື້ອທີ່, ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ນິຕິກຳທາງກົດໝາຍຂອງການຫັນປ່ຽນຈາກປ່າທຳມະຊາດມາເປັນປ່າປູກ:.....

6. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ບໍລິສັດມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບປ່າໄມ້ ແລະ ຕົ້ນໄມ້ກັບຄົວເຮືອນ, ຊຸມຊົນ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນໆ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ຈຳນວນກໍລະນີທີ່ເກີດຂຶ້ນ, ລັກສະນະ, ຂະໜາດຂອງຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ແລະ ຜົນການແກ້ໄຂ:

7. ໃນໄລຍະ 3 ປີຜ່ານມາ ບໍລິສັດໄດ້ລະເມີດລະບຽບການກ່ຽວກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ່າໄມ້ ແລະ ນິຕິກຳຂອງລັດ ກ່ຽວກັບການປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້, ການພັດທະນາ ແລະ ການນຳໃຊ້ປ່າໄມ້: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາ ຮູ້ຈຳນວນການລະເມີດ, ເນື້ອໃນ, ຂອບເຂດ, ລະດັບ, ການລະເມີດ ແລະ ຜົນການແກ້ໄຂ:

8. ຂໍສະເໜີຂອງທ່ານຕໍ່ບໍລິສັດກ່ຽວກັບການປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍໃນຂອບເຂດວຽກງານປ່າໄມ້ ແລະ ນະໂຍບາຍ ຂອງລັດກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂອງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້:
.....
.....

ຂອບໃຈສຳລັບການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງທ່ານ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ XI
ສໍາພາດ ຂະແໜງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ

I. ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປ

1. ວັນທີ ເດືອນ ປີ ທີ່:
2. ອົງການ/ຜູ້ທີ່ສໍາພາດ:
- ອົງການສໍາພາດ:
- ທີ່ຢູ່ (ບ້ານ, ເມືອງ, ແຂວງ): ໂທລະສັບ:
- ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສໍາພາດ ຜູ້ທີ 1:
- ຕໍາແໜ່ງ: ໂທລະສັບ: Email:
- ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສໍາພາດ ຜູ້ທີ 2:
- ຕໍາແໜ່ງ: ໂທລະສັບ: Email:
3. ຂະແໜງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ
- ຊື່ໜ່ວຍງານ: ພະແນກ, ຫ້ອງການ
- ທີ່ຢູ່: ບ້ານ.....ເມືອງ.....ແຂວງ.....
- ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສະໜອງຂໍ້ມູນ.....
- ຕໍາແໜ່ງ ຊົນເຜົ່າ.....ອາຍຸ.....
- ລະດັບວັນທະນາທໍາ ໂທລະສັບ:

II. ເນື້ອໃນການສໍາພາດ

1. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ບໍລິສັດໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຫຼືມີໃບຢັ້ງຢືນສິດນໍາໃຊ້ເນື້ອທີ່ດິນທັງໝົດທີ່ລັດຈັດສັນ ຫຼື ໃຫ້ເຊົ່າ?:
ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດ ທັງຫມົດເນື້ອທີ່ ມີ ;
ຍັງບໍ່ທັນອະນຸຍາດ: ; ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ;
- ຍັງມີເນື້ອທີ່ຈໍານວນໜຶ່ງທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດ: ; ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ຈໍານວນເນື້ອທີ່ທີ່ບໍ່ທັນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ແລະ ເຫດຜົນ:
2. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ບໍລິສັດມີການລະເມີດລະບຽບການຂອງລັດກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ທີ່ດິນຂອງລັດທີ່ຈັດສັນ ຫຼື ໃຫ້ເຊົ່າ ? : ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເນື້ອໃນຂອງການລະເມີດ ແລະ ຜົນການຂອງການແກ້ໄຂ:
3. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ບໍລິສັດມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ດິນກັບບັນດາຄອບຄົວ, ຊຸມຊົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນໆ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເນື້ອທີ່ຂັດແຍ່ງ ແລະ ຜົນການຂອງການແກ້ໄຂ:
+ ຂໍ້ຜິດພາດເນື່ອງຈາກບໍລິສັດ:
- + ຄວາມຜິດພາດທີ່ເກີດຈາກຄົວເຮືອນ, ຊຸມຊົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນໆ:
- + ປັດໃຈອື່ນໆ:
- 4 ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ບໍລິສັດໄດ້ສໍາພາດ ຂະແໜງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມບໍ່ເມື່ອບໍລິສັດສ້າງບົດລາຍງານ/ແຜນການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ, ບົດລາຍງານການສໍາຫຼວດຊີວະນາໆພັນ

ແລະ ບົດລາຍງານປ່າໄມ້ທີ່ມີມູນຄ່າແກ່ການອະນຸລັກສູງ: ມີ ດ; ບໍ່ ດ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:

.....

ຖ້າມີກະລຸນາຍົກການປະກອບຄຳເຫັນຂອງຂະແໜງຊັບພະຍາກອນແລະທຳມະຊາດແລະບໍລິສັດໄດ້ຮັບເອົາຄຳເຫັນ

ແລະ ບັບປຸງໃນບົດລາຍງານຫຼືບໍ່: ມີ ດ; ບໍ່ ດ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາແຈ້ງເຫດຜົນ:

5. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ໃນໄລຍະ 3 ປີຜ່ານມາ, ບໍລິສັດໄດ້ມີເຫດການຜົນກະທົບເຖິງສິ່ງແວດລ້ອມ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຢູ່ໃນພື້ນທີ່: ມີ ດ; ບໍ່ ດ; ຖ້າມີ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ຜົນການແກ້ໄຂ, ຕົວຢ່າງ:

+ ນ້ຳມັນຮົ່ວ (ຈາກເຄື່ອງຈັກ ແລະ ອຸປະກອນ):

+ ການຮົ່ວໄຫຼຂອງສານເຄມີທີ່ເປັນພິດ:

+ ໄຟໄໝ້ປ່າ:

+ ເຮັດໃຫ້ດິນເຈື່ອນລົງໃສ່ຫ້ວຍ, ໜອງ, ບຶງ:

+ ເຫດການອື່ນໆ (ລະບຸຊື່):

6. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ບໍລິສັດໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ: ມີ ດ; ບໍ່ ດ; ຖ້າມີ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເນື້ອໃນ, ຂອບເຂດ, ລະດັບ, ການລະເມີດ ແລະ ຜົນການແກ້ໄຂ:

.....

7. ຄຳສະເໜີຂອງທ່ານຕໍ່ກັບບໍລິສັດ ແລະ ລັດຖະກອນກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂອງບໍລິສັດ:

.....

ຂອບໃຈສຳລັບການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງທ່ານ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ XII

ສໍາພາດສ່ວຍສາອາກອນ

I. ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປ

- ວັນທີ ເດືອນ ປີ ທີ່:
- ອົງການ/ຜູ້ທີ່ສໍາພາດ:
- ອົງການສໍາພາດ:
- ທີ່ຢູ່ (ບ້ານ, ເມືອງ, ແຂວງ): ໂທລະສັບ:
- ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສໍາພາດ ຜູ້ທີ 1:
- ຕໍາແໜ່ງ: ໂທລະສັບ: Email:
- ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສໍາພາດ ຜູ້ທີ 2:
- ຕໍາແໜ່ງ: ໂທລະສັບ: Email:
- ໜ່ວຍງານ ສ່ວຍສາອາກອນ
- ຊື່ໜ່ວຍງານ: ໜ່ວຍງານ, ຫ້ອງການ
- ທີ່ຢູ່: ບ້ານ.....ເມືອງ.....ແຂວງ.....
- ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສະໜອງຂໍ້ມູນ.....
- ຕໍາແໜ່ງ ຊົນເຜົ່າ.....ອາຍຸ.....
- ລະດັບວັນທະນາທໍາ ໂທລະສັບ:

II. ເນື້ອໃນການສໍາພາດ

- ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ຕາມລະບຽບການປະຈຸບັນ ບໍລິສັດຕ້ອງມອບ ພາສີອາກອນ ແລະ ຄ່າທໍານຽມໃດ ເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ:
- ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ໃນ 3 ປີທີ່ຜ່ານມາບໍລິສັດໄດ້ປະຕິບັດບັນດາຜົນທະ, ພາສີອາກອນ ແລະ ຄ່າທໍານຽມເຂົ້າງົບປະມານຂອງລັດຢ່າງຄົບຖ້ວນ?: ມອບ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ວ່າແມ່ນ ປະເພດພາສີ-ອາກອນ, ຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຈໍານວນທີ່ບໍລິສັດຍັງບໍ່ທັນໄດ້ມອບ.....
- ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ໃນ 3 ປີຜ່ານມາ, ບໍລິສັດໄດ້ຖືກແຈ້ງ ຫຼື ປັບໃໝຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ?:
 - ແຈ້ງການຕັກເຕືອນ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເນື້ອໃນລະອຽດ
- ຖືກລົງໂທດສໍາລັບການລະເມີດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເນື້ອໃນລາຍລະອຽດ, ຈໍານວນເງິນຖືກປັບໃໝ ແລະ ຜົນຂອງການແກ້ໄຂ
- ຄໍາສະເໜີຂອງທ່ານຕໍ່ກັບບໍລິສັດໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ແລະ ນະໂຍບາຍຂອງລັດກ່ຽວກັບການຜະລິດ ທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ:.....

ຂອບໃຈສໍາລັບການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງທ່ານ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ XIII
ປຶກສາ ຂະແໜງແຮງງານແລະສະຫວັດດີການສັງຄົມ

I. ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປ

1. ວັນທີ ເດືອນ ປີ ທີ່:
2. ອົງການ/ຜູ້ທີ່ສໍາພາດ:
- ອົງການສໍາພາດ:
- ທີ່ຢູ່ (ບ້ານ, ເມືອງ, ແຂວງ): ໂທລະສັບ:
- ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສໍາພາດ ຜູ້ທີ 1:
- ຕໍາແໜ່ງ: ໂທລະສັບ: Email:
- ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສໍາພາດ ຜູ້ທີ 2:
- ຕໍາແໜ່ງ: ໂທລະສັບ: Email:
3. ຂະແໜງແຮງງານແລະສະຫວັດດີການສັງຄົມ
- ຊື່ອົງການ: ພະແນກ, ຫ້ອງການ
- ທີ່ຢູ່: ບ້ານ.....ເມືອງ.....ແຂວງ.....
- ຊື່ແລະນາມສະກຸນຜູ້ສະໜອງຂໍ້ມູນ.....
- ຕໍາແໜ່ງ ຊົນເຜົ່າ.....ອາຍຸ.....
- ລະດັບວັນທະນາທໍາ ໂທລະສັບ:

II. ເນື້ອໃນການສໍາພາດ

1. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ບໍລິສັດໄດ້ສໍາພາດ ຂະແໜງແຮງງານແລະສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເມື່ອບໍລິສັດ ສ້າງບົດລາຍງານການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສັງຄົມ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
- ຖ້າມີກະລຸນາຍົກການປະກອບຄໍາເຫັນຂອງຂະແໜງແຮງງານແລະບໍລິສັດໄດ້ຮັບເອົາຄໍາເຫັນ ແລະ ປັບປຸງໃນບົດລາຍງານຫຼືບໍ່: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
2. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ບໍລິສັດໄດ້ສໍາພາດ ຫຼື ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນຈາກໜ່ວຍງານແຮງງານໃນການຮັບສະໝັກຄົນງານທ້ອງຖິ່ນ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
3. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ບໍລິສັດມີຄວາມສົນໃຈໃນການຮັບສະໝັກ/ນໍາໃຊ້ແຮງງານທ້ອງຖິ່ນ, ຊົນເຜົ່າສ່ວນໜ້ອຍ ແລະ ຄອບຄົວທຸກຍາກ: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ, ຕົວຢ່າງ:
4. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ບໍລິສັດລະເມີດກົດລະບຽບຂອງລັດກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ອອກແຮງງານ?: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເນື້ອໃນຂອງການລະເມີດ ແລະ ຜົນຂອງການແກ້ໄຂ:
5. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ໃນ 3 ປີຜ່ານມາ ມີອຸບັດຕິເຫດແຮງງານທີ່ຮຸນແຮງເກີດຂຶ້ນບໍ່: ມີ ; ບໍ່ ; ຖ້າມີ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ຈໍານວນກໍລະນີທີ່ເກີດຂຶ້ນ, ປະເພດຂອງອຸປະຕິເຫດ ແລະ ຜົນຂອງການແກ້ໄຂ::

6. ທ່ານສາມາດໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄດ້ບໍ່ວ່າ: ໜ່ວຍງານແຮງງານໄດ້ຮັບການເຊື່ອເຊີນຈາກບໍລິສັດເພື່ອຕິດຕາມກວດ
ກາວຽກງານການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຫຼືຕິດຕາມກວດກາຄົນງານໃນເວລາທີ່ເຂົາເຈົ້າເຮັດວຽກຢູ່ໃນພາກສະໜາມ: ມີ ;
ບໍ່ ; ຖ້າບໍ່ ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເຫດຜົນ:
- ຖ້າມີ ກະລຸນາໃຫ້ຄຳເຫັນກ່ຽວກັບການປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍແຮງງານຂອງບໍລິສັດ
7. ຄຳສະເໜີຂອງທ່ານຕໍ່ກັບບໍລິສັດກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍແຮງງານຂອງບໍລິສັດ:
.....

ຂອບໃຈສຳລັບການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງທ່ານ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ XIV
ສໍາພາດອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນໆ

I. ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນໆ ແລະ ບຸກຄົນ

ຄຽງຄູ່ກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທີ່ເປັນອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ສະເໜີມາຂ້າງເທິງນີ້, ຍັງມີພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆທີ່ເປັນອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນ ຄືດັ່ງລຸ່ມນີ້ກໍຕ້ອງໄດ້ສໍາພາດເປັນຕົ້ນແມ່ນ:

- ໜ່ວຍງານກະສິກໍາ ແລະ ພັດທະນາຊຸມນະບົດ;
- ອົງການຈັດຕັ້ງແຮງງານລວມໝູ່ (ເຊັ່ນ: ສະຫະພັນກໍາມະບານ, ບັນດາສະມາຄົມ);
- ຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ ແລະ ວຽກງານອັນດຽວກັນກັບບໍລິສັດ (ບໍລິສັດ, ໂຮງງານ, ສະຫະກອນປ່າໄມ້...);
- ອົງການຈັດຕັ້ງອະນຸລັກ (ຄະນະຄຸ້ມຄອງປ່າປ້ອງກັນ, ຄະນະຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ...) ແລະ ອົງການ ອິດສະຫຼະ ທີ່ເຮັດວຽກດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ;
- ຫ້ອງການ FSC ຂອງແຕ່ ລະປະເທດ;
- ອົງການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ຜູ້ຊ່ຽວຊານກ່ຽວກັບບັນຫາສະເພາະ, ຕົວຢ່າງ ໂຮງຮຽນ ວິທະຍາໄລ, ສະຖາບັນຄົ້ນຄ້ວາ, ຜູ້ຊ່ຽວຊານກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ມີຄຸນຄ່າແກ່ການອະນຸລັກສູງ; ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ແບບຍືນຍົງ ແລະ ການຍັ້ງຍືນປ່າໄມ້; ກ່ຽວກັບຊີວະນາໆພັນ, ກ່ຽວກັບສັດ ແລະ ພືດໃນປ່າ, ກ່ຽວກັບຊຸມຊົນ ແລະ ສັງຄົມ... ;
- ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນໆທີ່ມີຄວາມສົນໃຈກ່ຽວກັບປ່າໄມ້.

II. ເນື້ອໃນການສໍາພາດ

1. ບາງບັນຫາມັກຈະພົບເຫັນ/ຕ້ອງສໍາພາດ

ບັນຫາທີ່ຕ້ອງການສໍາພາດຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ໃຫ້ຄວາມສົນໃຈລວມມີ: ການເຂົ້າຮ່ວມຮ່າງ ຫຼື ປະກອບຄໍາເຫັນໃສ່ແຜນການຄຸ້ມຄອງ, ຂໍ້ກໍານົດ ແລະ ກົດລະບຽບກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ແບບຍືນຍົງ ໂດຍບໍລິສັດໄດ້ປະກາດໃຊ້; ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມໃນການຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດຈະກໍາການຄຸ້ມຄອງຂອງບໍລິສັດ, ຕົວຢ່າງ:

- ແຜນການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ແບບຍືນຍົງ (ໄລຍະຍາວ ຫຼື ປະຈໍາປີ);
- ບົດລາຍງານການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ;
- ບົດລາຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ແບບຍືນຍົງ (ບົດລາຍງານກ່ຽວກັບປ່າໄມ້ທີ່ມີມູນຄ່າແກ່ການອະນຸລັກສູງ, ບົດລາຍງານການສໍາຫຼວດດ້ານຊີວະນາໆພັນ, ບົດລາຍງານການສໍາຫຼວດຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້
- ບົດລາຍງານກ່ຽວກັບສັດ ແລະ ພືດໃນປ່າ, ບົດລາຍງານການສໍາຫຼວດດິນຕາມແລວທາງສາຍນໍ້າ ແລະ ເຊື່ອມຕໍ່ຊີວະນາໆພັນ...)
- ນະໂຍບາຍທີ່ ບໍລິສັດ ວາງອອກ (ຄວາມສະເໝີພາບ ຍິງ-ຊາຍ, ສຸຂະອະນາໄມແລະຄວາມປອດໄພແຮງງານ, ການປ້ອງກັນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ການຂົ່ມຂູ່ທາງເພດ ...)
- ຂໍ້ກໍານົດ ແລະ ກົດລະບຽບການຄຸ້ມຄອງ (ຫຼັກການເຕັກນິກປ່າໄມ້, ຫຼັກການຄຸ້ມຄອງສັດຕູພືດ, ຫຼັກການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ສານເຄມີ, ຫຼັກການຄວບຄຸມລະບົບຕ່ອງໂສ້ຂອງຜະລິດຕະພັນ, ຫຼັກການໃນການສໍາພາດພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຄໍາໝັ້ນສັນຍາ, ສັນຍາກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້..)
- ເຂົ້າຮ່ວມການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການເຄື່ອນໄຫວຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຂອງບໍລິສັດ.

2. ບາງຄຳຖາມມັກໃຊ້ໃນການສຳພາດ

ຄວນເອົາໃຈໃສ່ໃນການສຶກສາບົດລາຍງານ / ເອກະສານ / ກິດຈະກຳການຄຸ້ມຄອງຂອງບໍລິສັດເພື່ອໃຫ້ມີການມີສ່ວນຮ່ວມ ແລະ ຄຳຄິດຄຳເຫັນທີ່ເໝາະສົມເຊັ່ນ: ເປົ້າຫມາຍ, ພື້ນຖານ, ການປະຕິບັດຕາມນະໂຍບາຍກົດຫມາຍຂອງລັດ, ກົດລະບຽບ FSC ແລະ ການປະຕິບັດຕົວຈິງຂອງບໍລິສັດ, ກ່ຽວກັບພື້ນຖານ ແລະ ວິທະຍາສາດຂອງບົດລາຍງານ / ເອກະສານແລະຂໍ້ສະເໜີ / ຂໍ້ກຳນົດໃນບົດລາຍງານ / ເອກະສານ, ເພື່ອຕັ້ງຄຳຖາມຫຼືປະກອບຄຳເຫັນທີ່ເໝາະສົມ ນອກຈາກນັ້ນ, ທ່ານສາມາດສຶກສາບາງຄຳຖາມທີ່ມັກເຫັນດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

a) ເມື່ອມີສ່ວນຮ່ວມໃນການພັດທະນາຫຼືປະກອບຄຳເຫັນກ່ຽວກັບເອກະສານ

- ທ່ານໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການຮ່າງແຜນການ / ບົດລາຍງານ / ເອກະສານ (ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນຂໍ້ 1) ຂອງບໍລິສັດ; ກະລຸນາໃຫ້ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບຊື່ຂອງແຜນການ/ບົດລາຍງານ/ເອກະສານທີ່ທ່ານໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການກໍ່ສ້າງ;

- ທ່ານໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນ / ຕີລາຄາກ່ຽວກັບແຜນການ / ບົດລາຍງານ / ເອກະສານຂອງບໍລິສັດ (ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນຂໍ້ 1) ຂອງບໍລິສັດ; ກະລຸນາໃຫ້ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບຊື່ຂອງແຜນການ/ບົດລາຍງານ/ເອກະສານທີ່ທ່ານໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການປະກອບຄຳເຫັນ;

- ການປະກອບຄຳເຫັນຂອງທ່ານໄດ້ຮັບການຍອມຮັບ ແລະ ປັບປຸງໂດຍບໍລິສັດ;

- ບາງເນື້ອໃນທີ່ທ່ານໄດ້ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ບໍລິສັດ / ໜ່ວຍງານທີ່ປຶກສາກ່ຽວກັບກໍ່ສ້າງບັນດາເອກະສານ.

b) ເມື່ອມີສ່ວນຮ່ວມໃນການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ການປະເມີນຜົນ

- ທ່ານໄດ້ຮັບເຊີນຈາກບໍລິສັດເຂົ້າຮ່ວມວຽກງານຕິດຕາມກວດກາກິດຈະກຳການຄຸ້ມຄອງບໍ່? ກະລຸນາໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ເນື້ອໃນວຽກງານຕິດຕາມກວດກາທີ່ທ່ານໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມ;

- ໃນໄລຍະຕິດຕາມກວດກາຂອງທ່ານ, ທ່ານໄດ້ຄົ້ນພົບຄວາມຜິດພາດໃດໆໃນການຄຸ້ມຄອງຂອງບໍລິສັດ?;

- ການຄົ້ນພົບຂອງທ່ານໃນໄລຍະຕິດຕາມກວດກາ ບໍລິສັດໄດ້ຮັບເອົາການປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ປັບປຸງໃນແຜນການ / ບົດລາຍງານ / ຫຼັກການ / ຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ກົດລະບຽບ;

- ບາງເນື້ອໃນທີ່ທ່ານໄດ້ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ບໍລິສັດ/ໜ່ວຍງານທີ່ປຶກສາໃນໄລຍະຕິດຕາມກວດກາ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ XIII

ແບບຟອມສໍາພາດ

ກ່ຽວກັບຄວາມຕ້ອງການນໍາໃຊ້ປ່າຂອງບໍລິສັດ ດັກລັກ ຮັບເບີ ຈໍາກັດ
ຄຸ້ມຄອງເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການພື້ນຖານຂອງຊຸມຊົນ

I. ໜ່ວຍງານທີ່ສໍາພາດ

- ບໍລິສັດ ດັກລັກ ຮັບເບີ ຈໍາກັດ
- ທີ່ຢູ່:
- ໂທລະສັບ:
- ຜູ້ສໍາພາດ:

II. ຜູ້ຖືກສໍາພາດ

- ຊື່ແລະນາມສະກຸນ:
- ຕໍາແໜ່ງ:
- ທີ່ຢູ່:
- ໂທລະສັບ:

III. ເນື້ອໃນສໍາພາດ

ລດ	ເນື້ອໃນ	ຜົນການຂອງການສໍາພາດ
1	ບ້ານ ຫຼື ຊຸມຊົນທີ່ອາໄສຢູ່ໃກ້ກັບປ່າຂອງບໍລິສັດທີ່ໄດ້ນໍາໃຊ້ນໍ້າໃນການໃຊ້ສອຍປະຈໍາວັນ, ຫິດຕົ້ນໄມ້ ແຕ່ ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍແຫຼ່ງນໍ້າໃນປ່າຂອງບໍລິສັດບໍ່?	
-	ແຫຼ່ງນໍ້າທີ່ໃຊ້ສອຍ	
-	ແຫຼ່ງນໍ້າເພື່ອຫິດຕົ້ນໄມ້	
2	ບ້ານ ຫຼື ຊຸມຊົນທີ່ອາໄສຢູ່ໃກ້ກັບປ່າໄມ້ຂອງບໍລິສັດໄດ້ນໍາໃຊ້ປ່າເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການດ້ານພື້ນຖານຂອງເຂົາເຈົ້າບໍ່?	
-	ປະເພດອາຫານ (ຜັກ, ຫົວມັນ, ໝາກໄມ້, ຊີ້ນ, ປາ, ເຄື່ອງເທດ, ...)	
-	ປະເພດສະໝຸນໄພ	
-	ນໍ້າມັນເຊື້ອໄຟ (ຝິນ, ພາດສະຕິກເຮັດໃຫ້ເກີດໄຟ, ...)	
-	ວັດສະດຸກໍ່ສ້າງ	
-	ອາຫານສັດ	
-	ລາຍໄດ້	

ລດ	ເນື້ອໃນ	ຜົນການຂອງການສຳພາດ
3	ມີຊຸມຊົນໃດທີ່ອາໄສຢູ່ໃນ ຫຼື ໃກ້ກັບປ່າບໍ່?	
-	ຊຸມຊົນເຫຼົ່ານີ້ໄດ້ນຳໃຊ້ປ່າໄມ້ເພື່ອຈຸດປະສົງສ້າງຮູບແບບວັດທະນະທຳຂອງເຂົາເຈົ້າບໍ່?	
-	ປ່າໄມ້ນີ້ມີບົດບາດສຳຄັນໃນຮູບແບບວັດທະນະທຳບໍ່?	

....., ວັນທີ ເດືອນ ປີ.....

ຜູ້ສຳພາດ

ຜູ້ຖືກສຳພາດ

ຍັງຢືນຈາກອຳນາດການປົກຄອງຂັ້ນບ້ານ