



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສູນກາງສະຫະພັນແມ່ຍິງລາວ

ຫ້ອງການ

ເລກທີ 22... /ຫກ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 13. ມັງກອນ 2026

ໜັງສືແຈ້ງປະມຸນ

1. ຫ້ອງການສູນກາງສະຫະພັນແມ່ຍິງລາວ ໄດ້ຮັບງົບປະມານພາກ 66 ປີ 2026 ເພື່ອຊື້ຈັກໄຟໂຕກໍ່ອບປີ້ ກ້ອງຖ່າຍຮູບ, ໂນດບຸກ ໃຫ້ສູນກາງສະຫະພັນແມ່ຍິງລາວ ແລະ ສະຫະພັນແມ່ຍິງແຂວງ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ, ບໍລິສັດທີ່ໄດ້ຮັບການປະມຸນ ຈະຕ້ອງສະໜອງສິນຄ້າຄົບຕາມຈຳນວນທີ່ເຈົ້າຂອງໂຄງການຕ້ອງການ, ສ່ວນການຊຳລະແມ່ນຕາມງົບປະມານປະຈຳປີ. ສະນັ້ນ ຈຶ່ງຂໍເຊັນບັນດາບໍລິສັດທີ່ມີຄວາມສົນໃຈ ແລະ ມີຄຸນວຸດທິເໝາະສົມເຂົ້າຮ່ວມການປະມຸນຄັ້ງນີ້ດ້ວຍ, ກຳນົດເວລາໃນການ ມອບ - ຮັບສິນ ຄ້າແມ່ນ 30 ວັນ ພາຍຫລັງເຈົ້າຂອງໂຄງການ ອອກເອກະສານ ສັ່ງຊື້;
2. ການປະມຸນຈະດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນການປະມຸນເປີດກວ້າງ ພາຍໃນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການ ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ສະບັບເລກທີ 30/ສພຊ, ລົງວັນທີ 02 ພະຈິກ 2017 ແລະ ຄຳແນະນຳກ່ຽວ ກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ສະບັບເລກທີ 0477/ກງ, ລົງວັນທີ 13 ກຸມພາ 2019;
3. ການປະມຸນຄັ້ງນີ້ອະນຸຍາດໃຫ້ທຸກບໍລິສັດທີ່ມີຄຸນວຸດທິເໝາະສົມ, ມີໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວພັນດຳເນີນທຸລະກິດ;
4. ບໍລິສັດທີ່ຕ້ອງການເຂົ້າຮ່ວມການປະມຸນສາມາດຊື້ເອກະສານການປະມຸນຄົບຊຸດເປັນພາສາລາວ ໄດ້ທີ່ຫ້ອງການ ສູນກາງສະຫະພັນແມ່ຍິງລາວ ຕັ້ງຢູ່ບ້ານ ບຶງຂະຫຍອງ, ເມືອງ ສີສັດຕະນາກ, ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ເບີໂທ 020 22 22 23 79, 020 55 81 81 89 ໃນໂມງລັດຖະການ 08:00 – 16:00, ເລີ່ມແຕ່ວັນທີ 12 ມັງກອນ 2026 ຈົນເຖິງ ວັນທີ 27 ກຸມພາ 2026 ບໍລິສັດທີ່ມີຄວາມສົນໃຈເຂົ້າປະມຸນສາມາດຊື້ຊອງປະມຸນໄດ້ໃນລາຄາ 1.000.000 ກີບ/ຊອງ ຈຳນວນ ເງິນດັ່ງກ່າວຈະບໍ່ມີການສົ່ງຄືນ ແລະ ວິທີການຊຳລະ, ຊຳລະເປັນເງິນສົດ;
5. ຊອງປະມຸນຕ້ອງສົ່ງກ່ອນເວລາ 09:00 ໂມງ ຂອງວັນທີ 02 ມີນາ 2026, ທີ່ ຫ້ອງປະຊຸມຊັ້ນ II ສູນກາງສະຫະພັນແມ່ຍິງລາວ ຖະໜົນທ່າເດື່ອ, ບ້ານບຶງຂະຫຍອງ, ເມືອງສີສັດຕະນາກ, ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ ຊອງປະມຸນໃດທີ່ສົ່ງຊ້າກວ່າເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຈະບໍ່ຮັບເອົາ ແລະ ຈະສົ່ງຄືນໂດຍບໍ່ມີການເປີດຊອງ, ຊອງປະມຸນທຸກໆຊອງຈະໄດ້ເປີດໃນ ເວລາ 09:00 ໂມງ ຂອງວັນດຽວກັນໂດຍຊ້ອງໜ້າຄະນະກຳມະການປະມຸນ ແລະ ຕົວແທນຂອງບໍລິສັດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມການປະມຸນ;
6. ທຸກໆຊອງປະມຸນຕ້ອງມີເງິນຄ້ຳປະກັນການປະມຸນດ້ວຍເງິນສົດ, ໜັງສືຄ້ຳປະກັນອອກໂດຍທະນາຄານແຊກ (ວິຊາ) ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ 2% ຂອງມູນຄ່າທີ່ສະເໜີ.

ເຊັນແທນ ຫົວໜ້າຫ້ອງການ

ຮອງ ຫົວໜ້າຫ້ອງການ



ນ. ວຽງມາລີ ດາລາກອນ