



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງການເງິນ
ຫ້ອງການ

ເລກທີ...0445.../ຫກ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ...05 ກຸມພາ 2026

ແຈ້ງການ

ຮຽນ: - ທ່ານຫົວໜ້າພະແນກການເງິນ ບັນດາແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ທີ່ນັບຖື.

- ທ່ານຫົວໜ້າຫ້ອງການ ບັນດາກະຊວງ/ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ ທີ່ນັບຖື.

ເລື່ອງ: ການປະກອບເອກະສານໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດທີ່ຈະສົ່ງມາປະເມີນ ໃນປີ 2026, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ແລະ ການຍັ້ງຢືນສັນຍາຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ.

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການລົງທຶນຂອງລັດ ສະບັບເລກທີ 72/ສພຊ, ລົງວັນທີ 15 ທັນວາ 2015;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ເລກທີ 30/ສພຊ, ລົງວັນທີ 02 ພະຈິກ 2017;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຫ້ອງການ, ກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 2670/ກງ, ລົງວັນທີ 22 ສິງຫາ 2025;
- ອີງຕາມ ຄໍາເຫັນຊີ້ນໍາຂອງຄະນະນໍາກະຊວງການເງິນ ຄັ້ງວັນທີ 26 ມັງກອນ 2026 ຕໍ່ກັບໜັງສືລາຍງານ ກົມປະເມີນຜົນ ແລະ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ກະຊວງການເງິນ ເລກທີ 024/ກປຈ, ລົງວັນທີ 13 ມັງກອນ 2026;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງກົມປະເມີນຜົນ ແລະ ການຈັດຊື້ຈັດຈ້າງ ສະບັບເລກທີ 109/ກປຈ, ລົງວັນທີ 29 ມັງກອນ 2026;

ຫ້ອງການ, ກະຊວງການເງິນ ຂໍຖືເປັນກຽດແຈ້ງມາຍັງ ທ່ານເພື່ອປະກອບເອກະສານກ່ຽວກັບວຽກປະເມີນຜົນ ແລະ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ໃນປີ 2026 ໃຫ້ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ, ບັນດາແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ໃນການສະເໜີໂຄງການ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ (ທຶນພາຍໃນ, ທຶນກູ້ຢືມ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ) ຕ້ອງປະກອບເອກະສານໂຄງການຄົບຖ້ວນໂດຍນໍາໃຊ້ຮ່າງແບບຟອມບົດສະເໜີໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ແລະ ລາຍການຮັບເອກະສານ ທີ່ກະຊວງການເງິນ (ກົມປະເມີນຜົນ ແລະ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ) ກໍານົດໄວ້ຕາມລັກສະນະຂອງໂຄງການ. ພ້ອມນັ້ນ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ແລະ ການຍັ້ງຢືນສັນຍາຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂດັ່ງນີ້:

I. ການປະກອບເອກະສານໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ເພື່ອສະເໜີມາປະເມີນ:

1. ໂຄງການສະເໜີໃໝ່:

1.1 ໂຄງການກໍ່ສ້າງໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ມີດັ່ງນີ້:

- ບົດສະເໜີໂຄງການ (ຕາມແບບຟອມຂອງກົມປະເມີນຜົນ ແລະ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ກະຊວງການເງິນ);
- ບົດລາຍງານການສໍາຫຼວດ-ອອກແບບໂຄງການຕາມຂະແໜງການເຕັກນິກກໍານົດ;
- ແບບແຕ້ມເຕັກນິກການກໍ່ສ້າງ ແລະ ໃບປະເມີນລາຄາ ທີ່ຜ່ານການກວດກາ ແລະ ຍັງຢືນຈາກຂະແໜງການເຕັກນິກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
- ເອກະສານຍັງຢືນທາງດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ມູນຄ່າຂອງໂຄງການຂອງຂະແໜງການເຕັກນິກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;

ຖ້າເປັນໂຄງການປະເພດ I, II ແລະ III ໃຫ້ປະກອບເອກະສານເພີ່ມເຕີມ ດັ່ງນີ້: (1). ບົດລາຍງານການສຶກຄວາມເປັນໄປໄດ້ ຫຼື ບົດວິພາກເສດຖະກິດເຕັກນິກ; (2). ບົດປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ-ສັງຄົມ ແລະ ທໍາມະຊາດ.

ສໍາລັບຄ່າຄຸ້ມຄອງໂຄງການ, ຄ່າວ່າຈ້າງທີ່ປຶກສາ, ຄ່າຊົດເຊີຍ ແລະ ຄ່າສະໜອງວັດຖຸປະກອນແມ່ນ ໃຫ້ຄັດຕິດໃບປະເມີນລາຄາ, ແຜນດໍາເນີນງານ ແລະ ກິດຈະກຳລະອຽດ ມາພ້ອມກັບເອກະສານໂຄງການກໍ່ສ້າງ ໂດຍບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງຂຽນບົດສະເໜີໂຄງການຕື່ມອີກ, ສ່ວນຄ່າສະໜອງວັດຖຸປະກອນຕ້ອງປະກອບເອກະສານໃບປະເມີນລາຄາ (ລາຄາສະເລ່ຍ ຈາກ 03 ແຫຼ່ງ ໃບຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ) ແລະ ໃບກໍານົດຂໍ້ມູນສະເພາະ ຂອງວັດຖຸປະກອນ.

ໂຄງການກໍ່ສ້າງໂຄງລ່າງ ພື້ນຖານ ທີ່ມີມູນຄ່າແຕ່ 5,000,000,000 (ຫ້າຕື້) ກົບ ລົງມາໃຫ້ປະກອບດັ່ງນີ້:

- ບົດສະເໜີໂຄງການ (ຕາມແບບຟອມຂອງກົມປະເມີນຜົນ ແລະ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ກະຊວງການເງິນ);
- ແບບແຕ້ມເຕັກນິກການກໍ່ສ້າງ ແລະ ໃບປະເມີນລາຄາ ທີ່ຜ່ານການກວດກາ ແລະ ຍັງຢືນຈາກຂະແໜງການເຕັກນິກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- ເອກະສານຍັງຢືນທາງດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ມູນຄ່າຂອງໂຄງການຂອງຂະແໜງການເຕັກນິກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;

1.2 ໂຄງການ ທີ່ປະກອບເອກະສານບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຕາມແບບຟອມ ແລະ ຕາມລາຍການເອກະສານ ທີ່ກໍານົດໄວ້ຈະຖືກສົ່ງຄືນຕໍ່ອົງການສະເໜີໂຄງການ (ຜູ້ສະເໜີໂຄງການ) ແລະ ບໍ່ຖືກນັບເປັນເອກະສານຂາເຂົ້າຂອງກົມປະເມີນຜົນ ແລະ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ.

1.3 ໂຄງການສ້ອມແປງໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ມີດັ່ງນີ້:

- ບົດສະເໜີໂຄງການ (ຕາມແບບຟອມຂອງກະຊວງການເງິນ ກົມປະເມີນຜົນ ແລະ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງກໍານົດໄວ້);
- ບົດລາຍງານການເກັບກຳຂໍ້ມູນການສ້ອມແປງ;
- ແຜນຜັງການສ້ອມແປງ (ຕາມກົດໝາຍກ່ຽວຂ້ອງກໍານົດ);
- ໃບປະເມີນລາຄາທີ່ຜ່ານການຍັງຢືນຈາກພາກສ່ວນເຕັກນິກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

- ເອກະສານຢັ້ງຢືນທາງດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ມູນຄ່າຂອງໂຄງການຂອງຂະແໜງການເຕັກນິກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;

1.4 ໂຄງການສົ່ງເສີມວິຊາການທີ່ຕິດພັນກັບການກໍ່ສ້າງ ມີດັ່ງນີ້:

- ບົດສະເໜີໂຄງການ (ຕາມແບບຟອມຂອງ ກົມປະເມີນຜົນ ແລະ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ກະຊວງການເງິນ ກຳນົດໄວ້);
- ແຜນດຳເນີນງານ;
- ໃບປະເມີນລາຄາທີ່ຜ່ານຢັ້ງຢືນຈາກພາກສ່ວນເຕັກນິກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

1.5 ໂຄງການສົ່ງເສີມວິຊາການທີ່ບໍ່ຕິດພັນກັບໂຄງການກໍ່ສ້າງ ມີດັ່ງນີ້:

- ບົດສະເໜີໂຄງການ (ຕາມແບບຟອມຂອງ ກົມປະເມີນຜົນ ແລະ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ກະຊວງການເງິນ ກຳນົດໄວ້);
- ແຜນດຳເນີນງານ;
- ໃບປະເມີນລາຄາ.

1.6 ໂຄງການສະໜອງວັດຖຸປະກອນ ມີດັ່ງນີ້:

- ບົດສະເໜີໂຄງການ (ຕາມແບບຟອມຂອງ ກົມປະເມີນຜົນ ແລະ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ກະຊວງການເງິນ ກຳນົດໄວ້);
- ແຜນດຳເນີນງານ;
- ໃບປະເມີນລາຄາ (ລາຄາສະເລ່ຍ 03 ແຫຼ່ງ);
- ໃບກຳນົດຂໍ້ມູນສະເພາະ ຂອງວັດຖຸປະກອນ.

2. ໂຄງການໄລຍະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ (ໂຄງການສືບຕໍ່):

2.1 ໂຄງການກໍ່ສ້າງ ແລະ ສ້ອມແປງໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ມີດັ່ງນີ້:

- ບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າໂຄງການ (ຕາມຮ່າງບົດລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າຂອງ ກົມປະເມີນຜົນ ແລະ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ກະຊວງການເງິນ ກຳນົດໄວ້);
- ຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບໂຄງການ;
- ບົດບັນທຶກການປະມຸນ;
- ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຮັບຮອງເອົາຜູ້ຊະນະການປະມຸນ;
- ໃບສັ່ງວຽກ;
- ສັນຍາຮັບໜ້າການກໍ່ສ້າງ;
- ບົດບັນທຶກກວດກາໜ້າວຽກທີ່ປະຕິບັດວຽກສຳເລັດຄັ້ງຫຼ້າສຸດ;
- ຂໍ້ມູນການຊຳລະຈາກງົບປະມານຂອງລັດໃນໄລຍະຜ່ານມາ;
- ສະໜອງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບໂຄງການສົ່ງເສີມວິຊາການທີ່ຕິດພັນກັບການກໍ່ສ້າງ (ຖ້າມີໂຄງການ).

2.2 ສຳລັບໂຄງການທີ່ສະເໜີຂໍດັດແກ້ມູນຄ່າທີ່ມີການເພີ່ມໜ້າວຽກ, ປ່ຽນແປງໂຄງສ້າງ, ປ່ຽນແປງແຜນຜັງເຕັກນິກ, ຖືກຜິດກະທົບຈາກໄພພິບັດທາງທຳມະຊາດ ແລະ ເຫດບັງເອີນທີ່ບໍ່ສາມາດຄວບຄຸມໄດ້ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານເພີ່ມເຕີມ ດັ່ງນີ້:

- ໜັງສືສະເໜີຂໍປະເມີນການດັດແກ້ໂຄງການ ຈາກອົງການສະເໜີໂຄງການ;

- ໃບປະເມີນລາຄາທີ່ສະເໜີດັດແກ້ໃໝ່ທີ່ມີການຢັ້ງຢືນຈາກພາກສ່ວນເຕັກນິກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- ແບບແຕ້ມໃນກໍລະນີການປ່ຽນແປງໂຄງສ້າງຫຼືເພີ່ມໜ້າວຽກໃໝ່;
- ບົດທຶກກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບໂຄງການ;
- ການຢັ້ງຢືນຈາກຂະແໜງການເຕັກນິກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ຮັບຮອງເອົາມູນຄ່າທີ່ສະເໜີດັດແກ້.

3. ໂຄງການໄລຍະສໍາເລັດ 100% (ກ່ອນການມອບ-ຮັບໂຄງການ)

3.1 ໂຄງການກໍ່ສ້າງ ແລະ ສ້ອມແປງໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ມີດັ່ງນີ້:

- ບົດລາຍງານສໍາເລັດ 100% (ຕາມຮ່າງບົດລາຍງານສໍາເລັດຂອງກະຊວງການເງິນ);
- ສັນຍາຮັບເໝົາການກໍ່ສ້າງ;
- ບົດບັນທຶກກວດກາວຽກສໍາເລັດ 100%;
- ຂໍ້ມູນການຊໍາລະຜ່ານມາ;

3.2 ໂຄງການສົ່ງເສີມວິຊາການ ມີດັ່ງນີ້:

- ບົດລາຍງານສໍາເລັດ 100% (ຕາມຮ່າງບົດລາຍງານສໍາເລັດຂອງກະຊວງການເງິນ);
- ຂໍ້ຕົກລົງອະນຸມັດໂຄງການການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ;
- ບົດສະຫຼຸບງົບປະມານ.

3.3 ສະໜອງວັດຖຸປະກອນ ມີດັ່ງນີ້:

- ບົດລາຍງານສໍາເລັດ 100% (ຕາມຮ່າງບົດລາຍງານສໍາເລັດຂອງກະຊວງການເງິນ);
- ສັນຍາການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ;
- ບົດບັນທຶກກວດວຽກ;
- ບົດບັນທຶກການປະມຸນ;
- ຂໍ້ມູນການຊໍາລະຜ່ານມາ.

II. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ:

ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມກວດກາ ວຽກງານຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ແນໃສ່ຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂັ້ນຕອນ ແລະ ວິທີການແຕ່ລະ ຮູບແບບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໃສ, ສາມາດກວດສອບໄດ້ ແລະ ມີຄວາມເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດ ທົ່ວປະເທດ (1) ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແມ່ນກົມປະເມີນຜົນ ແລະ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ກະຊວງການເງິນ, (2) ສໍາລັບ ທ້ອງຖິ່ນ ແມ່ນຂະແໜງຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ພະແນກການເງິນ ແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ ໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ແມ່ນໃຫ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍ ທຶນຂອງລັດ ສະບັບເລກທີ 30/ສພຊ, ລົງວັນທີ 2 ພະຈິກ 20217 ແລະ ຄໍາແນະນໍາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດ ໝາຍ ຍ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະ ນໍາໃຊ້ເອກະສານການປະມຸນ ສະບັບເອກະພາບ ທີ່ນໍາໃຊ້ໃນປະຈຸບັນ (ຈະປ່ຽນແປງ ໄປຕາມການປັບປຸງປ່ຽນແທນແຕ່ລະໄລຍະ); ນໍາໃຊ້ຕາຕະລາງສັງລວມແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງ ລັດ ປະຈໍາປີ ແລະ ນໍາໃຊ້ຕາຕະລາງ ສັງລວມແຜນ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ປະຈໍາປີລະອຽດ ອີງໃສ່ຄູ່ມືການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ປີ 2022;

2. ບັນດາຫົວໜ່ວຍຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຮອງແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງສໍາເລັດແລ້ວ; ຕ້ອງໄດ້ສົ່ງຕາຕະລາງສັງລວມ/ໃບປະເມີນລາຄາ (ທີ່ໄດ້ມາຈາກລາຄາສະເລ່ຍຢ່າງໜ້ອຍຈາກ 3 ແຫຼ່ງ) ແລະ ຄັດຕິດເອກະສານທີ່ມາຈາກ 3 ແຫຼ່ງ ມາຫາກົມປະເມີນຜົນ ແລະ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ເພື່ອຢັ້ງຢືນຂອບລາຄາ, ມາດຖານເຕັກນິກການນໍາໃຊ້ຂອງການສະໜອງສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການວຽກງານ (ກປຈ/ຄຈຊ1);
3. ກ່ອນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການປະມຸນ ບັນດາຫົວໜ່ວຍຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດຕ້ອງໄດ້ປະກອບເອກະສານການປະມຸນທັງໝົດສົ່ງໃຫ້ກົມປະເມີນຜົນ ແລະ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ເພື່ອອອກໃບຢັ້ງຢືນ ການກວດກາ ແລະ ແນະນໍາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງການນໍາໃຊ້ເອກະສານການປະມຸນ (ກປຈ/ຄຈຊ 2), ຂັ້ນຕອນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ແລະ ການແນະນໍາຂັ້ນຕອນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
4. ສໍາລັບທຸກການປະມຸນເປີດກວ້າງ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມໂປ່ງໃສຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຕ້ອງເອົາໜັງສືແຈ້ງການເຊີນປະມຸນລົງໃນເວັບໄຊ www.pppmd.mof.gov.la ຂອງກະຊວງການເງິນ, ບໍ່ໃຫ້ມີການຈໍາກັດຈໍານວນການຂາຍເອກະສານການປະມຸນ ແລະ ໃຫ້ຂາຍຫຼືແຈກຢາຍ ຊອງປະມຸນໄດ້ຢູ່ຫຼາຍບ່ອນ ເປັນຕົ້ນຢູ່ກະຊວງການເງິນ (ກົມປະເມີນຜົນ ແລະ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ), ພະແນກການເງິນແຂວງ (ຂະແໜງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ) ແລະ ຂະແໜງການຂອງຕົນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ມີການແຂ່ງຂັນການປະມຸນຫຼາຍຂຶ້ນ.

III. ວຽກຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາ:

1. ການຄຸ້ມຄອງສັນຍາຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ: ທຸກໆສັນຍາຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕ້ອງຜ່ານການການກວດກາ ແລະ ຢັ້ງຢືນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ພາລະບົດບາດກໍານົດ ເຊັ່ນ: ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແມ່ນກົມປະເມີນຜົນ ແລະ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ກະຊວງການເງິນ ກວດກາ ແລະ ຢັ້ງຢືນ, ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ແມ່ນຂະແໜງຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ພະແນກການເງິນແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ ກວດກາ ແລະ ຢັ້ງຢືນ ກ່ອນຈະເອົາເອກະສານສັນຍາໄປຈົດທະບຽນຢູ່ຂະແໜງການຄຸ້ມຄອງຊັບສິນແຫ່ງລັດ.

1.1 ເອກະສານສັນຍາໂຄງການກໍ່ສ້າງ ແລະ ສ້ອມແປງ ພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍ:

- ເອກະສານສັນຍາສະບັບລົງລາຍເຊັນ;
- ຂໍ້ຕົກລົງຮັບຮອງເອົາຜູ້ຊະນະການປະມຸນ;
- ໜັງສືສະເໜີລາຄາປະມຸນຄົບຊຸດ, ລາຍການບໍລິມາດວຽກ (BOQ) ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນເງື່ອນໄຂສະເພາະຂອງສັນຍາ;
- ເງື່ອນໄຂທົ່ວໄປຂອງສັນຍາ ລວມທັງເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ;
- ເງື່ອນໄຂສະເພາະຂອງສັນຍາ;
- ຂໍ້ກໍານົດທາງດ້ານເຕັກນິກທົ່ວໄປ ແລະ ແບບແຕ້ມເຕັກນິກການກໍ່ສ້າງ (ແຜນຜັງກໍ່ສ້າງ);
- ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຂອງຜູ້ຮັບໝົາ;
- ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງປະຈໍາປີຂອງຜູ້ຮັບໝົາ;
- ໃບຢັ້ງຢືນການມອບອາກອນ ປະຈໍາປີ (ຕາມເອກະສານປະມຸນກໍານົດ) ຂອງຜູ້ຮັບໝົາ;
- ໜັງສືຄໍາປະກັນສັນຍາ (ຕາມເອກະສານປະມຸນກໍານົດ).
- ໃນກໍລະນີສັນຍາໄດ້ຮັບທຶນກູ້ຢືມ, ຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ຈາກຕ່າງປະເທດ ເອກະສານຕ້ອງລວມມີ:
 - ຍຸດທະສາດການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນປະຕິບັດກ່ຽວກັບ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ;
 - ລະບຽບການປະຕິບັດ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ.

1.2 ສັນຍາການສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການວຽກງານ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍ:

- ເອກະສານສັນຍາສະບັບລົງລາຍເຊັນ;
- ຂໍ້ຕົກລົງຮັບຮອງເອົາຜູ້ຊະນະການປະມຸນ;
- ໜັງສືສະເໜີລາຄາປະມຸນຄົບຊຸດ, ລາຍການສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການວຽກງານ, ມາດຖານເຕັກນິກ ແລະ ຮູບພາບສິນຄ້າ;
- ເງື່ອນໄຂທີ່ໄປຂອງສັນຍາ, ລວມທັງເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ;
- ເງື່ອນໄຂສະເພາະຂອງສັນຍາ;
- ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງຜູ້ສະໜອງ;
- ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງຜູ້ສະໜອງ;
- ໃບຢັ້ງຢືນການມອບອາກອນ (ຕາມເອກະສານປະມຸນກຳນົດ) ຂອງຜູ້ສະໜອງ;
- ໜັງສືຄຳປະກັນສັນຍາ (ຕາມເອກະສານປະມຸນກຳນົດ).

1.3 ສັນຍາການຈັດຈ້າງການບໍລິການທີ່ປຶກສາ ປະກອບດ້ວຍ:

- ເອກະສານສັນຍາສະບັບລົງລາຍເຊັນ;
- ຂໍ້ຕົກລົງຮັບຮອງເອົາຜູ້ຊະນະການປະມຸນ;
- ເງື່ອນໄຂທີ່ໄປຂອງສັນຍາ;
- ເງື່ອນໄຂສະເພາະຂອງສັນຍາ;
- ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍຕ່າງໆ ເຊັ່ນ:
 - ຂໍ້ກຳນົດໜ້າວຽກ (TOR);
 - ມູນຄ່າສັນຍາລວມ;
 - ໜັງສືຄຳປະກັນສັນຍາ(ຖ້າເອກະສານຂໍສະເໜີກຳນົດ).
- ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ (ກໍລະນີເປັນ ບໍລິສັດ);
- ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (ກໍລະນີເປັນ ບໍລິສັດ);
- ໃບຢັ້ງຢືນການມອບອາກອນ (ກໍລະນີເປັນ ບໍລິສັດ).

2. ການຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ: ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ເຊັນສັນຍາຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ແລະ ໄດ້ດຳເນີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກ່ຽວກັບການກໍ່ສ້າງ ແລະ ສ້ອມແປງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ, ການສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການທີ່ຕິດພັນກັບສິນຄ້າ ແມ່ນໃຫ້ທຸກໆພາກສ່ວນເອກະພາບກັນນຳໃຊ້ ບົດບັນທຶກກວດໜ້າວຽກ, ບົດບັນທຶກກວດກາເຕັກນິກ ແລະ ຕາຕະລາງສັງລວມໜ້າວຽກກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມສັນຍາດ້ວຍທຶນຂອງລັດທີ່ ກົມປະເມີນຜົນ ແລະ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ (ກປຈ-ຄສລ.7) ກະຊວງການເງິນ ກຳນົດອອກ ແລະ ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ສຳລັບ ການຕິດຕໍ່ພົວພັນເອົາແບບຟອມດັ່ງກ່າວ, ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ໃຫ້ປະສານກົມປະເມີນຜົນ ແລະ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ (ກປຈ-ຄສລ.7) ກະຊວງການເງິນ, ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນໃຫ້ປະສານຂະແໜງຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ພະແນກການເງິນແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ ຫຼື ສາມາດດາວໂຫຼດໃນເວັບໄຊ www.pppmd.mof.gov.la.

ທຸກໆໂຄງການ ໃນຂະບວນຄຸ້ມຄອງການປະຕິບັດສັນຍາ ຕ້ອງມີພະນັກງານຂອງກົມປະເມີນຜົນ ແລະ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ (ກປຈ-ຄສລ.7) ແລະ ຂະແໜງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຢູ່ຂັ້ນແຂວງ ແລະ

ນະຄອນຫຼວງ ຢູ່ໃນຄະນະຄຸ້ມຄອງໂຄງການ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມຕິດຕາມ-ກວດກາ ການປະຕິບັດໂຄງການແລະ ຍັງຢືນໃສ່ບົດບັນທຶກການກວດວຽກທຸກຄັ້ງ, ຖ້າຫາກໂຄງການໃດ ບໍ່ໄດ້ຮັບການຍັງຢືນໃນບົດບັນທຶກກວດ ວຽກ ຈະບໍ່ອອກໃບຍັງຢືນ ກ່ອນການຊໍາລະງົບປະມານຢ່າງເດັດຂາດ, ພ້ອມທັງໃຫ້ດໍາເນີນການກວດກາ ຜົນສໍາເລັດຄືນ ແລະ ອອກໃບຍັງຢືນໃໝ່ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝາຍເຫດ: ສໍາລັບການປະກອບເອກະສານໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ສະເໜີໃໝ່ ຂອງບັນດາກະຊວງ/ຂະ ແໜງການຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ກໍານົດສິ່ງຫາກົມປະເມີນຜົນ ແລະ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ກະຊວງການເງິນ ຊໍາສຸດບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ 15 ມິຖຸນາ 2026.

ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງຖືເປັນກຽດແຈ້ງມາຍັງທ່ານເພື່ອຊາບ ແລະ ປະຕິບັດ ການປະກອບເອກະສານຕາມເງື່ອນໄຂ ກໍານົດໄວ້ເທິງດ້ວຍ.

ເຊມທອນ ຫົວໜ້າຫ້ອງການ



ດວງປະເສີດ ທິພິມມະຈັນ