

ສາທາລະນະລດປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊນລາວ

ສັນຕິພາບເອກະລາດປະຊາທິປະໄຕເອກະພາບວັດທະນາຖາວອນ

\*\*\*\*\*

ສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ເລກທີ 03/ນຍ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 9 ມັງກອນ 2004

## ດຳລັດ

ວ່າດ້ວຍການປະມູນຈັດຊື້, ສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ,

ການສ້ອມແປງ ແລະ ການບໍລິການດ້ວຍທຶນຂອງລັດ.

(ສະບັບປັບປຸງ)

-----

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ, ສະບັບປັບປຸງປີ 2003.
- ອີງຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງການເງິນ ສະບັບ ເລກທີ 127/ນຍ, ລົງວັນທີ 3 ຕຸລາ 2000.
- ອີງຕາມການສະເໜີຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 2190/ກງ, ລົງວັນທີ 10 ທັນວາ 2003.

## ນາຍົກລັດຖະມົນຕີອອກດຳລັດ

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 01: ຈຸດປະສົງ.

ດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຈຸດປະສົງເພື່ອກຳນົດລະບຽບການ, ຮູບການ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ຕ່າງໆ ໃນການປະມູນຈັດຊື້ສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ, ການສ້ອມແປງ ແລະ ການບໍລິການ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ. ແນໃສ່ຮັບປະກັນໃຫ້ການປະມູນຈັດຊື້ ມີປະສິດທິຜົນ, ມີ ຄວາມໂປ່ງ

ໃສ ແລະ ປະຢັດທຶນຂອງລັດ.

ເປີດກ້ວາງ ແລະ ສົ່ງເສີມໃຫ້ທຸກໆພາກສ່ວນເສດຖະກິດມີສິດສະເໝີພາບ ແລະ ເທົ່າທຽມກັນ ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມປະມູນແຂ່ງຂັນໃນການປະມູນຈັດຊື້ສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ, ການ ສ້ອມແປງ ແລະ ການບໍລິການໃຫ້ແກ່ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ.

**ມາດຕາ 02:** ຄໍາສັບທຶນໍາໃຊ້ໃນດໍາລັດສະບັບນີ້.

ຄໍາສັບທຶນໍາໃຊ້ໃນດໍາລັດສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍດັ່ງນີ້:

1. ການປະມູນ: ໝາຍເຖິງ ການແຂ່ງຂັນທາງດ້ານລາຄາ ແລະ ຄຸນນະພາບໃນການສະໜອງ ສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ, ການສ້ອມແປງ ແລະ ການບໍລິການດ້ວຍຫລາຍຮູບການ ແລະ ຂັ້ນ ຕອນທີ່ກຳນົດໄວ້.
2. ການປະມູນແບບສອງຂັ້ນຕອນ: ໝາຍເຖິງ ການດຳເນີນປະມູນດ້ວຍສອງຂັ້ນຕອນທີ່ແຕກ ຕ່າງກັນ ຄື: ໃນຂັ້ນຕອນທີ່ໜຶ່ງ ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ທີ່ສົນໃຈໃນການປະມູນຍື່ນຂໍສະເໜີ ດ້ານເຕັກ ນິກ ແລະ ວິທີການປະຕະບັດກ່ອນ, ເພື່ອປະເມີນ ແລະ ຮັບຮອງເອົາມາດຕະຖານເຕັກນິກ ທີ່ເໝາະສົມກ່ອນ; ຂັ້ນຕອນທີ່ສອງແມ່ນດຳເນີນການປະມູນແຂ່ງຂັນດ້ານລາຄາ.
3. ສິນຄ້າ: ໝາຍເຖິງ ວັດຖຸສິ່ງໃດສິ່ງໜຶ່ງເປັນທາດແຂງ, ແຫລວ ຫລື ເປັນອາຍທີ່ມີມູນຄ່າທາງ ດ້ານເສດຖະກິດ, ຊຶ່ງສາມາດແລກປ່ຽນ ແລະ ຊື້ຂາຍໄດ້ເຊັ່ນ: ອຸປະກອນ, ເຄື່ອງປະກອບ, ເຄື່ອງຈັກ, ຍານພາຫະນະ ແລະ ຜະລິດຕະພັນອື່ນໆ.
4. ການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ: ໝາຍເຖິງການດຳເນີນກິດຈະການໂຄງການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງທາງ, ຊົນລະປະທານ, ເຂື່ອນໄຟຟ້ານໍ້າຕົກ, ໂຮງຈັກ, ໂຮງງານ, ເຄຫະສະຖານ, ອາຄານສິ່ງປຸກ ສ້າງ ແລະ ການກໍ່ສ້າງກິດຈະການອື່ນໆ.
5. ການບໍລິການ: ໝາຍເຖິງ ການບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການ ຂອງບໍລິສັດທີ່ປຶກສາ ຫລື ຊ່ຽວ ຊານ ເປັນບຸກຄົນໃນວຽກງານສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ, ສຳຫຼວດອອກແບບ, ຄວບຄຸມກວດກາກິດຈະ ການຕ່າງໆ ແລະ ການບໍລິການອື່ນໆ.
6. ຜູ້ຈັດຊື້ຫລືເຈົ້າຂອງໂຄງການ: ໝາຍເຖິງ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ທີ່ນຳໃຊ້ທຶນຂອງລັດ.
7. ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ: ໝາຍເຖິງ ກະຊວງ ຫລື ອົງການທຽບເທົ່າ, ແຂວງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນທີ່ຮັບຜິດຊອບ ແລະ ຕິດຕາມການປະຕິບັດສັນຍາ.

8. ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ: ໝາຍເຖິງ ທຸກໆຂະແໜງການຂອງລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຢູ່ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ, ລວມທັງອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ຕ່າງໜ້າລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ຊຶ່ງນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ.
9. ວິສາຫະກິດຂອງລັດ : ໝາຍເຖິງ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ຊຶ່ງລັດສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນແລະຄຸ້ມຄອງ ຫລື ລັດຮຸ່ນສ່ວນກັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດອື່ນໆ, ຊຶ່ງໃນນັ້ນລັດຖືຮຸ່ນຢ່າງຫນ້ອຍ 51%.
10. ຜູ້ໃຫ້ທຶນ: ໝາຍເຖິງປະເທດໃດໜຶ່ງ ຫລື ສະຖາບັນການເງິນສາກົນທີ່ໃຫ້ເງິນກູ້ຢືມ ແລະ ຫລື ການຊ່ວຍເຫລືອລ້າທາງດ້ານເຕັກນິກ ຫລື ດ້ານການເງິນເພື່ອຊຸກຍູ້ການພັດທະນາ ທາງດ້ານ ເສດຖະກິດ, ສັງຄົມ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.
11. ຜູ້ເຂົ້າແຂ່ງຂັນປະມູນ: ໝາຍເຖິງ ນິຕິບຸກຄົນ, ບໍລິສັດ, ວິສາຫະກິດ, ບໍລິສັດຮ່ວມ ຫລື ບໍລິ ສັດສາກົນທີ່ມີຄຸນນະວຸດທິເໝາະສົມກັບເງື່ອນໄຂການຄັດເລືອກ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມປະມູນແຂ່ງ ຂັນຕາມຮູບການໃດໜຶ່ງທີ່ຜູ້ຈັດຊື້ ຫລື ເຈົ້າຂອງໂຄງການເປັນຜູ້ກຳນົດ.
12. ຜູ້ຮັບເໝົາ ຫລື ຜູ້ສະໜອງ: ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ ຫລື ບໍລິສັດທີ່ໄດ້ເຊັນສັນຍາກັບຜູ້ຈັດຊື້ ຫລື ເຈົ້າຂອງໂຄງການໃນການສະໜອງສິນຄ້າ ຫລື ຮັບເໝົາການກໍ່ສ້າງສ້ອມແປງ ແລະ ການບໍ ລິການ.
13. ຄະນະກຳມະການປະມູນ: ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງເປັນທາງການ ຈາກອົງ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ຮັບຜິດຊອບ ແລະ ດຳເນີນການປະມູນໂດຍເລີ່ມແຕ່ຂັ້ນຕອນ ກະກຽມການປະມູນຈົນຮອດການປະກາດຜູ້ຊະນະການປະມູນ.
14. ທຶນຂອງລັດ: ໝາຍເຖິງ ທຶນພາຍໃນ ແລະ ທຶນທີ່ລັດໄດ້ມາຈາກການຊ່ວຍເຫລືອລ້າ ແລະ ການກູ້ຢືມຈາກຕ່າງປະເທດ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນຕ່າງໆ.
15. ການປະເມີນດ້ານຄຸນວຸດທິຂອງຜູ້ເຂົ້າແຂ່ງຂັນປະມູນ: ໝາຍເຖິງ ການກວດກາຄວາມສາມາດ , ປະສົບການ ແລະ ຖານະການເງິນຂອງຜູ້ເຂົ້າແຂ່ງຂັນປະມູນ.
16. ຄວາມລັບຂອງຊາດ: ໝາຍເຖິງ ສິ່ງທີ່ເປັນຄວາມສ່ຽງທີ່ກະທົບຕໍ່ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ຄວາມປອດ ໄໝ ແລະ ຄວາມສະຫງົບຂອງຊາດເຊັ່ນ: ອາວຸດ, ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນລົງຄາມ, ສິ່ງ ບຸກສ້າງທີ່ຮັບໃຊ້ວຽກງານປ້ອງກັນຊາດ, ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບໂດຍກົງ.

**ມາດຕາ 03:** ຂອບເຂດນຳໃຊ້.

ດຳລັດສະບັບນີ້ມີຜົນນຳໃຊ້ຕໍ່ເປົ້າໝາຍດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- ທຸກໆຂະແໜງການຂ້ອງລັດຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ, ແຂວງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນລວມທັງອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ຕາງໜ້າລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດທີ່ນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ.
- ບັນດາວິສາຫະກິດຂອງລັດ.
- ວິສາຫະກິດປະສົມທີ່ລັດຖືຮຸ່ນ.

**ມາດຕາ 04:** ຂອບເຂດຍົກເວັ້ນ.

ການປະມູນທີ່ມີລັກສະນະສະເພາະດ້ວຍເຫດຜົນຄວາມລັບ, ຄວາມໝັ້ນຄົງ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງຊາດ ແມ່ນບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ຕາມຂໍ້ກຳນົດຂອງດຳລັດສະບັບນີ້, ແຕ່ສຳລັບການຈັດຊື້ສິນຄ້າ, ອຸປະກອນ ແລະ ພາຫະນະຮັບໃຊ້ວຽກບໍລິຫານປົກກະຕິ, ວຽກງານການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງອາຄານສຳນັກງານ ທ້ອງການ, ໂຮງຮຽນ, ໂຮງໝໍ, ເຮືອນຢູ່ ທີ່ຂຶ້ນກັບຂະແໜງການປ້ອງກັນຊາດ, ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຕ້ອງປະຕິບັດ ຕາມຂໍ້ກຳນົດຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 05:** ຜູ້ເຂົ້າແຂ່ງຂັນປະມູນ ປະກອບມີ:

1. ນິຕິບຸກຄົນ, ບໍລິສັດ ແລະ ວິສາຫະກິດທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃນ ສປປ ລາວ ໂດຍຖືກຕ້ອງຕາມ ກົດໝາຍ ແລະ ປະຕິບັດພັນທະດ້ານ ພາສີ-ອາກອນ ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ຄົບຖ້ວນ.
2. ບໍລິສັດສາກົນທີ່ສົນໃຈ ແລະ ມີຄຸນວຸດທິເໝາະສົມ, ກໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມປະມູນແຂ່ງຂັນໃນການປະມູນຈັດຊື້ສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ ແລະ ການບໍລິການດ້ວຍທຶນຂອງລັດໄດ້.
3. ສຳລັບການປະມູນຈັດຊື້ສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ ແລະ ການບໍລິການທີ່ມີມູນຄ່າສູງ, ໂຄງການຂະໜາດໃຫຍ່ ແລະ ຄົບຊຸດທີ່ບໍລິສັດດຽວບໍ່ມີຄວາມສາມາດພຽງພໍນັ້ນ ສາມາດອະນຸຍາດໃຫ້ບໍລິສັດພາຍໃນຮ່ວມກັນ ຫລື ບໍລິສັດພາຍໃນຮ່ວມກັບບໍລິສັດສາກົນ ເພື່ອເຂົ້າປະມູນແຂ່ງຂັນໂຄງການສະເພາະໃດໜຶ່ງໄດ້ໃນຮູບການບໍລິສັດຮ່ວມ.

**ມາດຕາ 06:** ການປະມູນ.

ທຸກໆການປະມູນຈັດຊື້ສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ ແລະ ການບໍລິການທີ່ນຳໃຊ້ທຶນຂອງລັດ ຕ້ອງໄດ້ດຳເນີນການປະມູນຕາມລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ. ການຈັດຊື້ດ້ວຍຮູບການເຈລະຈາໂດຍກົງ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ມາດຕາ 13 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້ເທົ່ານັ້ນ.

**ມາດຕາ 07:** ການຈັດບັນຊີລາຍຊື່ບໍລິສັດ.

ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງ ໃນການປະເມີນດ້ານຄຸນນະວຸດທິ ຂອງຜູ້ເຂົ້າແຂ່ງຂັນປະມູນ, ມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນສົມທົບກັບກະຊວງ, ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈັດບັນຊີລາຍຊື່ບໍລິສັດ ຫລື ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ລວມທັງບໍລິສັດສາກົນທີ່ມີຄວາມສາມາດ, ປະສົບການ ແລະ ຖານະການເງິນຕາ ອອກໃນເດືອນກັນຍາຂອງທຸກໆປີ ພ້ອມທັງແຈ້ງມາດຕະຖານ ໃນການຈັດບັນຊີລາຍຊື່ນັ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍ. ຈຳນວນຂອງບໍລິສັດ ຫລື ນິຕິບຸກຄົນ ໃນບັນຊີລາຍຊື່ດັ່ງກ່າວນີ້ສາມາດເພີ່ມ ຫລື ຫລຸດລົງໄດ້ໃນກາງປີຂອງແຕ່ລະປີ.

**ມາດຕາ 08:** ການກຳນົດລາຍຈ່າຍບໍລິຫານ.

ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການກຳນົດລາຍຈ່າຍບໍລິຫານ ສຳລັບອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດໃນການປະມູນຈັດຊື້ ດ້ວຍການສົມທຽບລາຄາຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດຢູ່ໃນ ມາດຕາ 14 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້, ກະຊວງການເງິນສົມທົບກັບກະຊວງການຄ້າ, ບັນດາກະຊວງ ແລະ ອົງການທຽບເທົ່າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຄົ້ນຄວ້າກຳນົດສາລະບານລາຄາ ທົ່ວໜ່ວຍສິນຄ້າພ້ອມດ້ວຍມາດຕະຖານເຕັກນິກທີ່ຈຳເປັນ, ຊຶ່ງອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດໄດ້ນຳໃຊ້ເປັນຈຳນວນຫລາຍໃນທຸກໆ 6 ເດືອນ.

**ມາດຕາ 09:** ການສົ່ງເສີມບໍລິສັດແລະຜະລິດຕະພັນພາຍໃນ.

ໃນການດຳເນີນການປະມູນແຕ່ລະຮູບການນັ້ນ, ບໍລິສັດ ແລະ ຜະລິດຕະພັນພາຍໃນປະເທດ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການສົ່ງເສີມຕາມເງື່ອນໄຂລຸ່ມນີ້:

1. ບໍລິສັດພາຍໃນ ທີ່ບໍ່ແມ່ນສາຂາຂອງບໍລິສັດຕ່າງປະເທດ ທີ່ສາມາດຕອບສະໜອງສິນຄ້າ, ດຳເນີນການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ ແລະ ບໍລິການດ້ວຍຄຸນນະພາບເທົ່າທຽມກັນ ກັບບໍລິສັດຕ່າງປະເທດ, ໃນເວລາປະເມີນການປະມູນຕ້ອງໃຫ້ສິດທິພິເສດຕໍ່ບໍລິສັດພາຍໃນ.
2. ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ນຳໃຊ້ທຶນຂອງລັດ ເພື່ອຊື້ສິນຄ້າທີ່ຜະລິດຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ຖ້າຫາກວ່າສິນຄ້ານັ້ນສາມາດຜະລິດໄດ້ຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ແລະ ມີຄຸນນະພາບເທົ່າທຽມກັນ.
3. ການປະມູນຈັດຊື້ສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ ແລະ ການບໍລິການດ້ວຍທຶນຂອງ ລັດທີ່ນຳໃຊ້ງົບປະມານພາຍໃນທັງໝົດນັ້ນ, ຕ້ອງໃຫ້ບຸລິມະສິດແກ່ບໍລິສັດພາຍໃນ.

## ໝວດທີ 2

### ຮູບການ ແລະ ຂັ້ນຕອນການປະມູນ

**ມາດຕາ 10:** ຮູບການການປະມູນມີດັ່ງນີ້:

- ການປະມູນເປີດກ້ວາງ;
- ການປະມູນວົງແຄບ;
- ການປະມູນດ້ວຍການເຈລະຈາໂດຍກົງ;
- ການປະມູນສົມທຽບລາຄາ.

**ມາດຕາ 11:** ການປະມູນເປີດກ້ວາງ.

ການປະມູນເປີດກ້ວາງຕ້ອງດຳເນີນໄປຕາມຂັ້ນຕອນດັ່ງນີ້:

1. ເອກະສານປະມູນຕ້ອງປະກອບໃຫ້ຄົບຖ້ວນແລະຊັດເຈນ, ຕ້ອງລະບຸລາຍການສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ ແລະ ການບໍລິການພ້ອມທັງກຳນົດມາດຕະຖານເຕັກນິກ, ສະຖານທີ່ມອບ-ຮັບສິນຄ້າ, ເວລາສຳເລັດກິດຈະການ, ເງື່ອນໄຂການປະມູນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສັນຍາ, ພ້ອມດ້ວຍມາດຕະຖານທີ່ນຳໃຊ້ໃນການປະເມີນການປະມູນ, ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າແຂ່ງຂັນປະມູນຮັບຊາບລ່ວງໜ້າຢ່າງຖືກຕ້ອງ.
2. ການປະກາດປະມູນ ຕ້ອງໄດ້ປະກາດຜ່ານສື່ມວນຊົນ ຫຼື ທາງລັດຖະການຢ່າງກ້ວາງຂວາງ. ກຳນົດເວລາກະກຽມ ແລະ ສິ່ງຊອງປະມູນຢ່າງໜ້ອຍ 45 ວັນຮອດວັນປິດຮູບເອກະສານປະມູນ.
3. ເອກະສານປະມູນທັງໝົດຕ້ອງໄດ້ເປີດໂດຍທັນທີໂລດພາຍຫລັງປິດຮັບ, ຕາມວັນ, ເວລາ ແລະ ສະຖານທີ່ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນເອກະສານປະມູນ ໂດຍຊ້ອງໜ້າຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມແຂ່ງຂັນປະມູນ ຫຼື ຜູ້ຕ່າງໜ້າ.
4. ພາຍຫລັງເປີດຊອງປະມູນແລ້ວ, ຜູ້ເຂົ້າແຂ່ງຂັນປະມູນຈະບໍ່ສາມາດດັດແກ້ ຫລື ເພີ່ມເຕີມເອກະສານ ແລະ ຂໍ້ສະເໜີໃດໆໄດ້ອີກ. ນອກຈາກກໍລະນີທີ່ຄະນະກຳມະການປະມູນ ຕ້ອງການຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມເທົ່ານັ້ນ. ຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມດັ່ງກ່າວນີ້ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງ ເປັນລາຍລັກອັກສອນຫາຜູ້ເຂົ້າແຂ່ງຂັນ ປະມູນເພື່ອຮັບຊາບນຳ.
5. ການພິຈາລະນາ ແລະ ການປະເມີນການປະມູນ. ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມມາດຖານ ແລະ

ເງື່ອນໄຂ ທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນເອກະສານປະມູນ. ການປະເມີນການປະມູນ ຕ້ອງໄດ້ຊີ້ແຈງໃຫ້ເຫັນຂໍ້ສະເໜີຕ່າງໆຂອງຜູ້ເຂົ້າແຂ່ງຂັນປະມູນ ທັງໝົດ, ເຫດຜົນສະເໜີເອົາຜູ້ຊະນະການປະມູນເພື່ອນຳສະເໜີຫາອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຕົກລົງຮັບຮອງເອົາ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບມາດຕາ 36.

6. ຖ້າຫາກເຫັນວ່າ ຜູ້ເຂົ້າແຂ່ງຂັນປະມູນທັງໝົດ ບໍ່ຕອບສະໜອງໄດ້ຕາມມາດຕານ ແລະ ເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນເອກະສານປະມູນ, ຄະນະກຳມະການປະມູນ ສາມາດປະກາດຍົກເລີກການປະມູນ ແລະ ດຳເນີນການປະມູນຄືນໃໝ່ ໄດ້ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 12:** ການປະມູນວົງແຄບ.

ການປະມູນວົງແຄບ ຕ້ອງດຳເນີນໂດຍສອດຄ່ອງຕາມກໍລະນີ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ມູນຄ່າສັນຍາບໍ່ສູງ;
2. ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ຫລື ຜູ້ຮັບເໝົາມີຈຳນວນຈຳກັດ.

ຂັ້ນຕອນການປະມູນວົງ ແຄບແມ່ນດຳເນີນຄືກັບ ຂັ້ນຕອນການປະມູນ ເປີດກວ້າງຕາມ ມາດຕາ 11, ຍົກເວັ້ນຂໍ້ທີ 2 ຄື: ບໍ່ມີການປະກາດປະມູນ. ຜູ້ຈັດຊື້ ຫລື ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຈະສົ່ງທັງສີ່ເຊີນປະມູນຫາສະເພາະຜູ້ສະໜອງ ຫລື ຜູ້ຮັບເໝົາທີ່ ເຫັນວ່າມີປະສິບການ ແລະ ຮັບປະກັນໃນການແຂ່ງຂັນດ້ານລາຄາ ຫລື ເຊີນທັງໝົດ ຖ້າວ່າຈຳນວນຜູ້ສະໜອງ ຫລື ຜູ້ຮັບເໝົາມີຈຳນວນຈຳກັດ.

**ມາດຕາ 13:** ການປະມູນດ້ວຍການເຈລະຈາໂດຍກົງ.

ການປະມູນດ້ວຍການເຈລະຈາໂດຍກົງສາມາດປະຕິບັດໄດ້, ໃນເມື່ອໄດ້ດຳເນີນການປະມູນເປີດກວ້າງ ແລະ ວົງແຄບແລ້ວແຕ່ບໍ່ມີຜົນສຳເລັດ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດເປັນກໍລະນີສະເພາະຈາກກະຊວງ ຫລື ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຂັ້ນຕ່າງໆ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂທີ່ລະບຸໄວ້ໃນລະບຽບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 14:** ການປະມູນສົມທຽບລາຄາ.

ການປະມູນສົມທຽບລາຄາປະຕິບັດໄດ້ສຳລັບການປະມູນຈັດຊື້ສິນຄ້າທີ່ມີຈຳນວນບໍ່ຫລາຍ ແລະ ມູນຄ່າບໍ່ສູງ, ການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ການບໍລິການທີ່ມີ

ມູນຄ່າຕ່ຳ, ເຄື່ອງທີ່ຮັບໃຊ້ໃນວຽກບໍລິຫານປະຈຳວັນ ແລະ ເປັນປົກກະຕິເຊັ່ນ: ອຸປະກອນ, ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການ, ອຸປະກອນວິຊາສະເພາະທາງດ້ານເຕັກນິກ, ຮັບໃຊ້ຄົນຄວາ ແລະ ທົດລອງວິທະຍາສາດ. ການປະມູນດ້ວຍຮູບການນີ້ຕ້ອງມີຜູ້ສະເໜີລາຄາ ເຂົ້າແຂ່ງຂັນຢ່າງໜ້ອຍຈາກ 3 ຜູ້ສະໜອງ ຫລື ຜູ້ຮັບເໝົາ.

**ມາດຕາ 15:** ການຄັດເລືອກທີ່ປຶກສາ ຫລື ຊ່ຽວຊານ.

ການຄັດເລືອກທີ່ປຶກສາຫລື ຊ່ຽວຊານຕ້ອງດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຄັດເລືອກເບື້ອງຕົ້ນເອົາທີ່ປຶກສາຫລື ຊ່ຽວຊານຢ່າງໜ້ອຍ 3 ບໍລິສັດ ຫລື ນິຕິບຸກຄົນ, ຊຶ່ງຜູ້ຈັດຊື້ ຫລື ເຈົ້າຂອງໂຄງການເຫັນວ່າມີຄວາມເໝາະສົມ ກວ່າໝູ່, ສົ່ງໜັງສືເຊັນ ບໍລິສັດທີ່ປຶກສາ ຫລື ຊ່ຽວຊານນັ້ນໂດຍລະບຸຈຸດປະສົງ, ເປົ້າໝາຍ, ໜ້າວຽກຂອງທີ່ ປຶກສາ ຫລື ຊ່ຽວຊານ ແລະ ເວລາສຳເລັດໜ້າວຽກ, ວັນເວລາ ແລະ ສະຖານ ທີ່ສົ່ງຂໍ້ສະເໜີ.
2. ການປະເມີນຂໍ້ສະເໜີຕ້ອງດຳເນີນຕາມສອງວິທີການພື້ນຖານຄື:
  - ປະເມີນດ້ານສຸຂະພາບ ແລະ ການເງິນພ້ອມກັນ.
  - ປະເມີນດ້ານຄຸນນະພາບກ່ອນ, ແລ້ວຈຶ່ງປະເມີນດ້ານການເງິນຕາມຫລັງ.
3. ສຳລັບການຄັດເລືອກເອົາບໍລິສັດທີ່ປຶກສາ ຫລື ຊ່ຽວຊານດ້ວຍການເຈລະຈາໂດຍກົງ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດເປັນກຳລະນີສະເພາະຈາກກະຊວງ ຫລື ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຂັ້ນຕ່າງໆ, ຊຶ່ງໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນລະບຽບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 16:** ການປະເມີນດ້ານຄຸນນະວຸດທິຂອງຜູ້ເຂົ້າແຂ່ງຂັນປະມູນ.

ສຳລັບໂຄງການຂະໜາດໃຫຍ່, ເຕັກນິກຄົບຊຸດ, ມູນຄ່າສູງນັ້ນ, ກ່ອນຈະດຳເນີນການປະມູນແຂ່ງຂັນ ຕ້ອງໄດ້ປະເມີນຄຸນນະວຸດທິຂອງຜູ້ເຂົ້າແຂ່ງຂັນ ປະມູນກ່ອນ. ການປະເມີນດ້ານຄຸນນະວຸດທິຂອງຜູ້ເຂົ້າແຂ່ງຂັນປະມູນ ຕ້ອງດຳເນີນຕາມ ຮູບການປະມູນເປີດກ້ວາງໂດຍລະບຸມາດຕະຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂຕ່າງໆ ສຳລັບການ ປະເມີນ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ທຸກໆ ບໍລິສັດທີ່ມີຄວາມສົນໃຈຮັບຊາບ ແລະ ຍື່ນເອກະສານເພື່ອ ໃຫ້ຄະນະ ກຳມະການປະມູນປະເມີນດ້ານຄຸນນະວຸດທິ. ບໍລິສັດໃດທີ່ຕອບສະໜອງຕາມ ມາດຕະ ຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນເອກະສານການປະເມີນຄຸນນະວຸດທິ, ຈຶ່ງເຊັນເຂົ້າ ຮ່ວມການປະມູນແຂ່ງຂັນດ້ານລາຄາ.

**ມາດຕາ 17:** ການປະມູນແບບສອງຂັ້ນຕອນ.

ສໍາລັບໂຄງການຂະໜາດໃຫຍ່, ມູນຄ່າສູງທີ່ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ບໍ່ມີປະສິບການໃນການກຳນົດມາດຕະຖານເຕັກນິກໄດ້ຊັດເຈນນັ້ນ ຫລື ການອອກແບບລະອຽດໂຄງການມີມູນຄ່າສູງ ຕ້ອງໄດ້ດຳເນີນການປະມູນແບບສອງຂັ້ນຕອນ. ການປະເມີນແບບສອງຂັ້ນຕອນຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້: ສະເໜີໃຫ້ບໍລິສັດທີ່ສົນໃຈຍື່ນຂໍສະເໜີ ທາງດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ວິທີການປະຕິບັດກ່ອນ, ເພື່ອປະເມີນ ແລະ ຮັບຮອງເອົາມາດຕະຖານເຕັກນິກທີ່ເໝາະສົມກ່ອນ. ຫລັງຈາກນັ້ນ, ຈຶ່ງດຳເນີນການປະມູນແຂ່ງຂັນດ້ານລາຄາ.

**ມາດຕາ 18:** ການປະມູນທີ່ນຳໃຊ້ທຶນຊ່ວຍ ເຫລືອ ລ້າຫລື ກູ້ຢືມຈາກຕ່າງປະເທດ.

ຖ້າວ່າໃນສັນຍາລະຫວ່າງລັດຖະບານ ກັບຜູ້ໃຫ້ທຶນໄດ້ລະບຸກຽວກັບລະບຽບການປະມູນຈັດຊື້ເປັນການສະເພາະແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມສັນຍານັ້ນ ຫລື ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ໃຫ້ທຶນນັ້ນ. ໃນກໍລະນີບໍ່ໄດ້ກຳນົດ ຫລື ບໍ່ມີຂໍ້ຜູກພັນອື່ນໆ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ກຳນົດຂອງດຳລັດສະບັບນີ້ຢ່າງຄົບຖ້ວນ.

**ມາດຕາ 19:** ວົງເງິນ (ມູນຄ່າ).

ກຳນົດສໍາລັບແຕ່ລະຮູບການປະມູນນັ້ນ, ມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນເປັນຜູ້ກຳນົດໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ ໂດຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບການຂະຫຍາຍຕົວທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ.

**ມາດຕາ 20:** ເງິນຄໍ້າປະກັນການປະມູນ.

ການປະມູນດ້ວຍຮູບການໃດໜຶ່ງ, ຍົກເວັ້ນຮູບການເຈລະຈາໂດຍກົງແລະການສົມທຽບລາຄາ, ຜູ້ເຂົ້າແຂ່ງຂັນປະມູນຕ້ອງໄດ້ວາງເງິນຄໍ້າປະກັນການປະມູນ. ໄລຍະເວລາຄໍ້າປະກັນການປະມູນຕ້ອງຫລາຍກວ່າໄລຍະເວລາການປະມູນມີຜົນໃຊ້ໄດ້ 30 ວັນ. ຖ້າວ່າໄລຍະເວລາການປະມູນມີຜົນໃຊ້ໄດ້ຕ້ອງຕໍ່ເວລາຕື່ມຕາມ ມາດຕາ 21, ເງິນຄໍ້າປະກັນການປະມູນ ກໍ່ຕ້ອງຕໍ່ໄລຍະຄໍ້າປະກັນເໝືອນກັນ. ຜູ້ຈັດຊື້ ຫລື ເຈົ້າຂອງ ໂຄງການຕ້ອງໄດ້ສົ່ງເງິນຄໍ້າປະກັນການປະມູນຄືນໃຫ້ຜູ້ທີ່ບໍ່ຊະນະການປະມູນ, ຫຼັງຈາກທີ່ ໄດ້ປະກາດຜູ້ຊະນະການປະມູນ. ຖ້າວ່າຜູ້ຊະນະການປະມູນຫາກປະຕິເສດການເຊັນສັນ ຍາກັບຜູ້ຈັດຊື້ ຫລື ເຈົ້າຂອງໂຄງການໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນທີ່ເຊື່ອຖືໄດ້ນັ້ນ, ຜູ້ຈັດຊື້ ຫລື ເຈົ້າຂອງ

ໂຄງການສາມາດຢຶດເອົາເງິນຄ້າປະກັນການປະມູນນັ້ນໄດ້ໂດຍບໍ່ມີການຕໍ່ວ່າໃດໆ.

**ມາດຕາ 21:** ການປະມູນມີຜົນໃຊ້ໄດ້.

ການປະມູນມີຜົນໃຊ້ໄດ້ຢ່າງໜ້ອຍ 30 ວັນ ໂດຍເລີ່ມຈາກວັນທີ່ເປີດຊອງປະມູນ, ເພື່ອໃຫ້ຄະນະກຳມະການປະມູນມີເວລາພຽງພໍໃນການພິຈາລະນາ ແລະ ປະເມີນການປະມູນ. ຖ້າຫາກມີຄວາມຈຳເປັນທີ່ຕ້ອງໄດ້ແກ່ຍາວ ການພິຈາລະນາ ແລະ ປະເມີນການປະມູນໂດຍໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກກະຊວງການເງິນ. ຜູ້ຈັດຊື້ ຫລື ເຈົ້າຂອງໂຄງການຕ້ອງໄດ້ສະເໜີເປັນລາຍລັກອັກສອນຫາຜູ້ເຂົ້າແຂ່ງຂັນປະມູນທັງໝົດເພື່ອຢັ້ງຢືນ ແລະ ຕໍ່ໂລຍະເວລາການປະມູນມີຜົນໃຊ້ໄດ້ຕື່ມ.

### ໝວດທີ 3

**ປະເພດ, ຮູບແບບຊຳລະ ແລະ ເນື້ອໃນຂອງສັນຍາ**

**ສະໜອງສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ ແລະ ການບໍລິການ.**

**ມາດຕາ 22:** ປະເພດຂອງສັນຍາການປະມູນຈັດຊື້ສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ ແລະ ການບໍລິການມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສັນຍາສະໜອງອຸປະກອນ ແລະ ສິນຄ້າ.
2. ສັນຍາກໍ່ສ້າງ ຫລື ສ້ອມແປງ.
3. ສັນຍາບໍລິການ.

**ມາດຕາ 23:** ຮູບແບບການຊຳລະ.

ສັນຍາການປະມູນຈັດຊື້ສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ ແລະ ການບໍລິການ, ຖ້າໂລຍະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບໍ່ເກີນ 1 ປີນັ້ນແມ່ນໃຫ້ກຳນົດມູນຄ່າ ແລະ ສະກຸນເງິນ ຊຳລະຄົງຕົວຕາມສັນຍາໂດຍນຳໃຊ້ຮູບແບບຊຳລະດັ່ງນີ້:

1. ສັນຍາສະໜອງສິນຄ້າ, ລວມທັງມູນຄ່າການຕິດຕັ້ງສາມາດຊຳລະເປັນງວດດຽວ ຫລື ຫລາຍງວດກໍ່ໄດ້, ແຕ່ຕ້ອງລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາ.
2. ສັນຍາການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງສາມາດຊຳລະໄດ້ຕາມຮູບແບບໃດໜຶ່ງດັ່ງນີ້:

- ຕາມລາຄາມອບເໝົາຂາດຕົວສໍາລັບກິດຈະການຂະໜາດນ້ອຍ;
  - ຕາມ “ໃບສະເໜີລາຄາ” ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດລາຄາຫົວໜ່ວຍ ແລະ ບໍລິມາດວຽກຢູ່ໃນສັນຍາ;
  - ຕາມ “ໃບເກັບເງິນ” ໃນກໍລະນີບໍ່ສາມາດກຳນົດບໍລິມາດວຽກໄດ້ເຊັ່ນ: ວຽກບໍາລຸງຮັກສາ, ການຂຸດຄົ້ນດິນ, ການສຳຫຼວດພື້ນດິນ, ການທຳຄວາມສະອາດຄອງເໝືອງ ຫລື ແລວນ້ຳຕ່າງໆ.
3. ສັນຍາບໍລິການທີ່ປຶກສາ ຫລື ຊ່ວຍຊານສາມາດຊໍາລະຕາມລາຄາແບບມອບເໝົາຕາມໜ້າວຽກ ຫລື ຕາມເວລາ (ຄົນ/ເດືອນ), ໃນກໍລະນີນີ້ຕ້ອງໄດ້ກຳນົດໜ້າວຽກໃຫ້ຊັດເຈນເທົ່າທີ່ຈະເຮັດໄດ້.

**ມາດຕາ 24:** ສະກຸນເງິນໃນການຊໍາລະ.

ການກຳນົດສະກຸນເງິນເພື່ອຊໍາລະຕາມສັນຍາກັບນິຕິບຸກຄົນ ຫລື ບໍລິສັດພາຍໃນຕ້ອງຊໍາລະເປັນເງິນກີບ, ສ່ວນສັນຍາຊື້ສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ ແລະ ການບໍລິການຈາກຕ່າງປະເທດ, ຊຶ່ງແມ່ນບໍລິສັດຕ່າງປະເທດເປັນຜູ້ສະໜອງ ຫລື ຜູ້ຮັບເໝົານັ້ນຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລັດຖະບັນຍັດວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ແລະ ວັດຖຸມີຄ່າ, ສະບັບເລກທີ 01/ສປປ, ລົງວັນທີ 9 ສິງຫາ 2002.

**ມາດຕາ 25:** ການດັດແກ້ລາຄາ.

ແມ່ນປະຕິບັດໄດ້ສໍາລັບສັນຍາທີ່ມີໄລຍະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເກີນ 1 ປີຂຶ້ນໄປ, ແລະ ກໍລະນີລາຄາຫົວໜ່ວຍໃນທ້ອງຕະຫຼາດ ຫາກເໜັງຕີງແຮງ (ເພີ່ມ ຫລື ຫຼຸດ) ແຕ່ລະຝ່າຍສາມາດສະເໜີດັດແກ້ລາຄາຫົວໜ່ວຍ ໄດ້ໂດຍຕ້ອງນຳເອົາຂໍ້ມູນມາຢັ້ງຢືນເພື່ອສົມທຽບໃສ່ໄລຍະເວລາເຊັ່ນສັນຍາ. ການດັດແກ້ລາຄາຫົວໜ່ວຍດ້ວຍການເພີ່ມ ຫລື ຫຼຸດໄດ້ສະເພາະຮ່ວງລາຍຈ່າຍທີ່ພົວພັນເຖິງຄ່າແຮງງານ ແລະ ວັດສະດຸກໍ່ສ້າງເທົ່ານັ້ນ. ສ່ວນຮ່ວງລາຍຈ່າຍບໍລິຫານ, ຂົນສົ່ງ, ການປະກັນໄພ ແລະ ກຳໄລຂອງຜູ້ສະໜອງ ຫລື ຜູ້ຮັບ ເໝົາບໍ່ສາມາດດັດແກ້ໄດ້.

**ມາດຕາ 26:** ວິທີການຊໍາລະ.

ທຸກໆວິທີການຊໍາລະໃນສັນຍາຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການດັ່ງນີ້:

1. ການຊຳລະຄ່າສິນຄ້າທີ່ຊື້ນຳບຸກຄົນ ຫຼື ບໍລິສັດຢູ່ພາຍໃນປະເທດຕ້ອງຊຳລະ ພາຍຫຼັງ ທີ່ໄດ້ຮັບສິນຄ້າເຂົ້າສາງຂອງຜູ້ຈັດຊື້ ຫລື ເຈົ້າຂອງໂຄງການບົນພື້ນຖານມີເອກະສານຢັ້ງຢືນມອບຮັບຢ່າງຄົບຖ້ວນ.
2. ການຊຳລະຄ່າສິນຄ້າທີ່ຊື້ຈາກຕ່າງປະເທດ, ຊຶ່ງຕ້ອງໄດ້ໂອນເງິນໄປຕ່າງປະເທດນັ້ນ, ໃຫ້ຊຳລະຜ່ານທະນາຄານດ້ວຍການອອກຈົດໝາຍສິນເຊື່ອທີ່ສາກົນຮັບຮູ້ຫລືຮູບການອື່ນໆຖ້າມີ.
3. ການຊຳລະເງິນລ່ວງໜ້າປະຕິບັດໄດ້ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງພາຍຫລັງເຊັນສັນຍາ, ການຊຳລະໜີ້ບໍ່ເກີນ 15% ຂອງມູນຄ່າຕາມສັນຍາ, ຊຶ່ງຜູ້ສະໜອງ ຫລື ຜູ້ຮັບເໝົາຕ້ອງມີໃບຄຳປະກັນຈາກທະນາຄານໃນມູນຄ່າເທົ່າກັນ ຫລື ບໍ່ເກີນ 20%ຂອງມູນຄ່າສັນຍາ, ຖ້າຫາກຜູ້ຮັບເໝົາໄດ້ນຳເອົາກົນຈັກ, ອຸປະກອນ ແລະ ແຮງງານມາຮອດສະໜາມແລ້ວ. ຫລັງຈາກນັ້ນແມ່ນໃຫ້ຊຳລະຕາມຄວາມຄືບໜ້າຂອງວຽກ.
4. ການຊຳລະຕາມຄວາມຄືບໜ້າຂອງວຽກງານແມ່ນອີງໃສ່ເອກະສານຢັ້ງຢືນການກວດກາ ບໍລິມາດວຽກທີ່ສຳເລັດຕົວຈິງຂອງຄະນະກຳມະການ, ຊຶ່ງອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການນັ້ນ ແຕ່ງຕັ້ງຂຶ້ນໂດຍລົມທົບກັບວິສະວະກອນຄວບຄຸມການ ກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ ນັ້ນເປັນຜູ້ຍັງຢືນ.
5. ການຊຳລະຄ່າທີ່ປຶກສາ ຫລື ຊ່ວຍຊານແມ່ນອີງໃສ່ມູນຄ່າສັນຍາ.
  - ຊຳລະຕາມການສຳເລັດຂອງໜ້າວຽກ, ຖ້າມູນຄ່າສູງ.
  - ຊຳລະເທື່ອດຽວພາຍຫລັງວຽກສຳເລັດ, ຖ້າມູນຄ່າຕ່ຳ.

**ມາດຕາ 27:** ເນື້ອໃນສັນຍາ.

ເນື້ອໃນສັນຍາແຕ່ລະປະເພດມອບໃຫ້ຄູ່ສັນຍາຕົກລົງກັນໂດຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຂໍ້ຜຸກພັນໃນສັນຍາຂອງ ສປປ ລາວ, ເລກທີ 02/90/ສປສ, ລົງວັນທີ 10 ກໍລະກົດ 1990.

**ມາດຕາ 28:** ການຄຳປະກັນສັນຍາ

ການຄຳປະກັນສັນຍາແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ມາດຕາ 25 ຂອງດຳລັດວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງການລົງທຶນຂອງລັດ, ເລກທີ 58/ນຍ, ລົງວັນທີ 22 ພຶດສະພາ 2002.

## ໝວດທີ 4

### ການຈັດຕັ້ງ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການປະມູນ

**ມາດຕາ 29:** ຄະນະກຳມະການປະມູນ.

ທຸກໆຮູບການປະມູນ ຕ້ອງໄດ້ແຕ່ງຕັ້ງ ຄະນະກຳມະການປະມູນຂຶ້ນໂດຍແມ່ນອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ຫລື ທ້ອງຖິ່ນນັ້ນເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ.

ຄະນະກຳມະການປະມູນຕ້ອງປະກອບມີ:

- ຂັ້ນກະຊວງ ແລະ ອົງການທຽບເທົ່າທີ່ມີຜູ້ຕ່າງໜ້າກະຊວງ ແລະ ຕ່າງໜ້າຜູ້ຈັດຊື້ ຫລື ເຈົ້າຂອງໂຄງການແຕ່ 1 ຫາ 3 ທ່ານ, ຜູ້ຕ່າງໜ້າກະຊວງການເງິນ 1 ທ່ານ, ຄະນະກຳມະການແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື 1 ທ່ານ, ບັນດາກົມວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງບ່ອນລະ 1 ທ່ານ.

ນອກນີ້, ຍັງມີຜູ້ຕ່າງໜ້າຈາກກະຊວງການຕາງປະເທດ (ກົມຮ່ວມມືເສດຖະກິດກັບຕ່າງປະເທດ) 1 ທ່ານ, ສະເພາະການນຳໃຊ້ທຶນຊ່ວຍເຫລືອລ້າ ຫລື ກູ້ຢືມຈາກຕ່າງປະເທດນັ້ນ.

- ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພະແນກການມີຜູ້ຕ່າງໜ້າທ້ອງຖິ່ນແຂວງ ແລະ ຜູ້ຈັດຊື້ຫລືເຈົ້າຂອງໂຄງການແຕ່ 1 ຫາ 3 ທ່ານ, ຜູ້ຕ່າງໜ້າພະແນກການເງິນແຂວງ 1 ທ່ານ, ພະແນກແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື 1 ທ່ານ, ຜູ້ຕ່າງໜ້າໜ່ວຍງານວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງບ່ອນລະ 1 ທ່ານ.

**ມາດຕາ 30:** ຄະນະກຳມະການປະມູນດ້ວຍການເຈລະຈາໂດຍກົງ.

ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໂຄງການເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຢູ່ພາຍໃນກະຊວງ ຫລື ອົງການທຽບເທົ່ານັ້ນ, ຊຶ່ງປະກອບມີສະມາຊິກແຕ່ 3 ຫາ 5 ທ່ານ.

**ມາດຕາ 31:** ຄະນະກຳມະການປະມູນສົມທຽບລາຄາ.

ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ຫລື ອົງການທຽບເທົ່ານັ້ນເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບຢູ່ພາຍໃນຂັ້ນ, ຊຶ່ງປະກອບມີສະມາຊິກແຕ່ 3 ຫາ 5 ທ່ານ ຫລື ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການນັ້ນສາມາດມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຈັດຊື້ ຫລື ເຈົ້າຂອງໂຄງການເປັນຜູ້ຮັບ

ຜິດຊອບໃນການສົມທຽບລາຄາ.

**ມາດຕາ 32:** ຄະນະກຳມະການປະມູນສຳລັບການປະມູນທີ່ນຳໃຊ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ຫລື ກູ້ຢືມຈາກຕ່າງປະເທດ.

ຖ້າວ່າສັນຍາລະຫວ່າງລັດຖະບານ ກັບຜູ້ໃຫ້ທຶນໄດ້ລະບຸກ່ຽວກັບການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການປະມູນ ແລະ ພິຈາລະນາຕົກລົງຮັບຮອງເອົາຜົນຂອງການປະມູນສະເພາະນັ້ນແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມສັນຍານັ້ນ ຫລື ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ໃຫ້ທຶນນັ້ນ. ໃນກໍລະນີບໍ່ໄດ້ກຳນົດ ຫລື ບໍ່ມີຂໍ້ຜູກພັນອື່ນໆ ແມ່ນຕ້ອງປະຕິບັດຕາມດຳລັດສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 33:** ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການປະມູນ

ຄະນະກຳມະການປະມູນທຸກຂັ້ນມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ໃນການກະກຽມເອກະສານປະມູນ, ດຳເນີນ ແລະ ປະເມີນການປະມູນເພື່ອສະເໜີຮັບຮອງເອົາ ຜູ້ຊະນະການປະມູນ. ຄະນະກຳມະການປະມູນຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ບໍລິສັດທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບໄຊຊະນະຊາບ ແລະ ຕ້ອງສົ່ງເງິນຄໍ້າປະກັນການປະມູນຄືນພາຍໃນ 7 ວັນ, ຫຼັງຈາກກະຊວງ ຫລື ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການໄດ້ຕົກລົງຮັບຮອງເອົາຜົນການປະມູນ ແລະ ປະກາດຜູ້ຊະນະການປະມູນ ແລະ ໄດ້ຮັບຕອບຕົກລົງເຊັນສັນຍາ ຈາກຜູ້ຊະນະການປະມູນແລ້ວ.

**ມາດຕາ 34:** ການພິຈາລະນາ ແລະ ການປະເມີນການປະມູນ

ຄະນະກຳມະການປະມູນຕ້ອງພິຈາລະນາ, ປະເມີນ ແລະ ພ້ອມທັງເຮັດບົດບັນທຶກການປະເມີນການປະມູນໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນ 15 ວັນ ແລະ ສົ່ງບົດລາຍງານຫາ ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ເພື່ອຕົກລົງຮັບຮອງເອົາຜົນການປະມູນ. ຍົກເວັ້ນກໍລະນີທີ່ຈຳເປັນທີ່ຕ້ອງໄດ້ໃຊ້ເວລາໃນການພິຈາລະນາ ແລະ ປະເມີນການປະມູນເກີນກວ່າກຳນົດໄວ້, ຄະນະກຳມະການປະມູນຕ້ອງໄດ້ສະເໜີເປັນລາຍລັກອັກສອນ ເພື່ອອະນຸມັດເຫັນດີຈາກກະຊວງການເງິນກ່ອນ.

**ມາດຕາ 35:** ການຮັກສາຄວາມລັບ

ທຸກໆຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການພິຈາລະນາ, ການປະເມີນການປະມູນ ແລະ ຂໍ້ສະເໜີຕ່າງໆ ໃນການພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາຜູ້ຊະນະການປະມູນ, ຄະນະກຳມະການປະມູນຕ້ອງໄດ້ຮັກສາເປັນຄວາມລັບ ແລະ ບໍ່ສາມາດເປີດເຜີຍໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າແຂ່ງຂັນປະມູນ ຫລື

ບຸກຄົນທີ່ບໍ່ມີໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຮູ້ໄດ້ຈົນກວ່າໄດ້ມີການຕົກລົງຮັບຮອງເອົາຜົນການປະມູນ ແລະ ປະກາດຜູ້ຊະນະການປະມູນ.

**ມາດຕາ 36:** ການພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາຜົນການປະມູນ.

ພາຍຫຼັງສໍາເລັດການປະເມີນການປະມູນແລ້ວ, ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ຕ້ອງໄດ້ຈັດກອງປະຊຸມເພື່ອຮັບຮອງເອົາຜົນການປະມູນ ແລະ ປະກາດຜູ້ຊະນະການປະມູນ ໂດຍມີຜູ້ຕ່າງໜ້າກະຊວງການເງິນເຂົ້າຮວມນຳທຸກຄັ້ງ, ມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນເປັນ ຜູ້ກຳນົດຕຳແໜ່ງບຸກຄົນທີ່ມີສິດພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາຜົນການປະມູນ ແລະ ປະກາດຜູ້ ຊະນະການປະມູນໂດຍຖືເອົາວົງເງິນ (ມູນຄ່າ) ທີ່ກຳນົດສໍາລັບແຕ່ລະຮູບ ການປະມູນ ນັ້ນເປັນພື້ນຖານ.

ໃນກໍລະນີທີ່ສາມາດຮັບຮອງເອົາຜົນການປະມູນ ແລະ ປະກາດຜູ້ຊະນະການປະມູນໄດ້ນັ້ນ, ບຸກຄົນທີ່ມີສິດພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາຜົນການປະມູນ ແລະ ປະກາດຜູ້ຊະນະ ການປະມູນບໍ່ມີສິດດັດແປງ ຫລື ແນະນຳການປະເມີນຂອງຄະນະກຳມະການປະມູນໄດ້, ແຕ່ສາມາດສະເໜີໃຫ້ຄະນະກຳມະການປະມູນ ທົບທວນຄືນຫາສາຍເຫດຕົ້ນຕໍທີ່ມີການປະ ເມີນນັ້ນບໍ່ໄດ້ຖືກຮັບຮອງເອົາ, ຖ້າຫາກການປະເມີນດັ່ງກ່າວບໍ່ສາມາດຕົກລົງຮັບຮອງເອົາ ໄດ້ນັ້ນ, ກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນທີ່ເປັນຜູ້ຈັດຊື້ ຫລື ເຈົ້າຂອງໂຄງ ການຕ້ອງໄດ້ສົ່ງບົດປະເມີນດັ່ງກ່າວນີ້ຫາອົງການກວດກາແຫ່ງລັດເພື່ອກວດກາຄືນໃໝ່.

**ມາດຕາ 37:** ການເຊັນສັນຍາ:

- ພາຍຫລັງ ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ໄດ້ຕົກລົງຮັບຮອງເອົາຜົນຂອງການປະ ມູນແລ້ວ, ຄະນະກຳມະການປະມູນຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ຜູ້ຊະນະ ການປະມູນຮັບຊາບ ແລະ ຜູ້ຊະນະການປະມູນຕ້ອງໄດ້ຕອບຕົກລົງເຊັນສັນຍາ.
- ກ່ອນຈະເຊັນສັນຍາກັບຜູ້ສະໜອງ ຫລື ຜູ້ຮັບເໝົາ, ຜູ້ຈັດຊື້ ຫລື ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຕ້ອງໄດ້ກວດກາຄືນວ່າຜູ້ຊະນະການປະມູນ ບໍ່ໄດ້ມີການປ່ຽນແປງສະພາບດ້ານຄຸນນະ ວຸດທິໃນຊ່ວງໄລຍະເວລາທີ່ໄດ້ຍື່ນຂໍສະເໜີປະມູນ ແລະ ຍັງມີຄວາມສາມາດພຽງພໍ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາໄດ້. ຖ້າຫາກເຫັນວ່າມີການປ່ຽນແປງດ້ານຄຸນນະວຸດທິ ທີ່ມີຜົນກະທົບຕໍ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍານີ້, ຄະນະກຳມະການປະມູນຈະຕ້ອງໄດ້ພິ

ຈາລະນາ ແລະ ສະເໜີຕົກລົງປະກາດຜູ້ຊະນະຄືນໃໝ່ໂດຍແມ່ນບໍລິສັດທີ່ໄດ້ລະດັບຖັດລົງມາ.

- ເອກະສານສັນຍາຕ້ອງເຊັນໂດຍຜູ້ຕ່າງໜ້າໄດ້ຖືກມອບໝາຍ ຈາກອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການເຊັນຮ່ວມກັບຜູ້ຕ່າງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍຈາກບໍລິສັດ.

## ໝວດທີ 5

### ການກວດກາ, ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ ແລະ ການຕໍ່ວ່າ

**ມາດຕາ 38:** ການກວດກາ.

ການປະມຸນຈັດຊື້ທີ່ນຳໃຊ້ທຶນຂອງລັດທີ່ເປັນວຽກງານສຳຄັນແລະມູນຄ່າສູງ, ກະຊວງການເງິນ (ຫ້ອງການຄຸ້ມຄອງຕິດຕາມການການຈັດຊື້) ຕ້ອງໄດ້ຕິດຕາມກວດກາທຸກໆ ຂັ້ນຕອນໂດຍເລີ່ມແຕ່ການກະກຽມເອກະສານປະມຸນຈົນຮອດການເຊັນສັນຍາ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາ.

**ມາດຕາ 39:** ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ:

- ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫລື ການຈັດຕັ້ງໃດຫາກລະເມີດ ຫລື ປະຕິບັດບໍ່ຖືກຕາມຂໍ້ກຳນົດຂອງດຳລັດສະບັບນີ້ຈະຖືກລົງໂທດດ້ວຍວິທີການສຶກສາອົບຮົມ, ຕັກເຕືອນ, ປະຕິບັດວິໄນຕາມລະບຽບລັດຖະກອນ, ປັບໃໝ ຫລື ລົງໂທດຕາມກົດໝາຍຕາມສະຖານຫນັກ ຫລື ເປົ້າຂອງພຶດຕິກຳ.
- ການລະເມີດດຳລັດສະບັບນີ້ ຫາກເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາເຊັ່ນ: ການປອມແປງເອກະສານ, ໃຊ້ອຳນາດເກີນຂອບເຂດການເລີ່ນເລີ້ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຈະຖືກດຳເນີນຄະດີ ຕາມກົດໝາຍອາຍາ.
- ໃນກໍລະນີມີການສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດກັບບໍລິສັດ ຫລື ບຸກຄົນເພື່ອອອກແບບຄິດໄລ່ມູນຄ່າກໍ່ສ້າງບໍ່ຖືກກັບຕົວຈິງ ຫລື ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ຊະນະການປະມຸນເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຮ່ວມກັນ ຫລື ຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ, ຊຶ່ງສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຊັບສົມບັດຂອງລັດ ຫລື ລວມໝູ່ຈະຖືກດຳເນີນຄະດີ ແລະ ລົງໂທດຕາມກົດໝາຍ.

- ສັນຍາການຈັດຊື້, ການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ ແລະ ສັນຍາການບໍລິການ, ຫາກບໍ່ ໄດ້ນຳໃຊ້ຮູບການປະມູນໃດໜຶ່ງທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໝວດທີ 2 ຂອງດຳລັດ ສະບັບນີ້ ແລະ ທຸກໆການປະມູນທີ່ບໍ່ໂປ່ງໃສແມ່ນຖືເປັນໂມຄະ.
- ຕໍ່ຜູ້ເຂົ້າແຂ່ງຂັນປະມູນໃດໜຶ່ງທີ່ມີພຶດຕິກຳຊື້ຈ້າງ ຫລື ຮັບວ່າຈະໃຫ້ວັດຖຸສິ່ງຂອງ ຫລື ເງິນຄຳດ້ວຍທາງກົງ ຫລື ທາງອ້ອມໃຫ້ແກ່ກຳມະການປະມູນ ຫລື ບຸກຄົນທີ່ມີສ່ວນຕັດສິນເພື່ອຊະນະການປະມູນແບບບໂປ່ງໃສ, ຊຶ່ງເຮັດໃຫ້ຜິດຕໍ່ລະບຽບຂັ້ນຕອນການປະມູນ, ຄະນະກຳມະການປະມູນ ຫລື ຜູ້ຈັດຊື້ ຫລື ເຈົ້າຂອງໂຄງການສາມາດ ຕັດອອກຈາກການປະມູນນັ້ນເລີຍ. ພອມທັງບັນທຶກ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າແຂ່ງຂັນ ປະມູນທັງໝົດຊາບ ຫລື ດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 40:** ການຕໍ່ວ່າ

ຜູ້ເຂົ້າແຂ່ງຂັນປະມູນຫາກຮູ້ເຫັນການກະທຳຜິດ ຂອງຄະນະກຳມະການປະມູນ ຫລື ຜູ້ຈັດຊື້ ຫລື ເຈົ້າຂອງໂຄງການທີ່ຕິດພັນກັບການຈັດຊື້ໃດໜຶ່ງນັ້ນ, ສາມາດຕໍ່ວ່າເປັນລາຍລັກອັກສອນຫາປະທານຄະນະກຳມະການປະມູນ, ພ້ອມທັງກຖານກ່ຽວກັບການກະທຳດັ່ງກ່າວ. ຄຳຕໍ່ວ່ານີ້ຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້.

## ໝວດທີ 6

### ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

**ມາດຕາ 41:** ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ. ມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ອອກຂໍ້ກຳນົດ, ລະບຽບການ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ມາດຕະການລະອຽດໃຫ້ສອດຄ່ອງ ແລະ ເໝາະສົມແຕ່ ລະໂລຍະ ແລະ ມີໜ້າທີ່ຕິດຕາມ, ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງຕາມພາລະບົດ ບາດຂອງຕົນ.

ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດຕ້ອງໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ແລະ ບັນ

ດາລະບຽບການ, ຂໍ້ກຳນົດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ເຂັ້ມງວດແລະໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

**ມາດຕາ 42:** ຜົນສັກສິດ

ດຳລັດສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້ສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ ແລະ ການບໍລິການດ້ວຍທຶນຂອງລັດ, ເລກທີ 95/ນຍ, ລົງວັນທີ 5/12/1995.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີແຫ່ງສປປລາວ

ບຸນຍັງວໍລະຈິດ