



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

282-----

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

ເລກທີ /ສສກ  
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 31 ມັງກອນ 2023

### ຂໍ້ຕົກລົງ

#### ວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສຶກສາ (ສະບັບປັບປຸງ) ເລກທີ 62/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ກໍລະກົດ 2015;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ສະບັບເລກທີ 30/ສພຊ, ລົງວັນທີ 02 ພະຈິກ 2017 ແລະ ຄໍາແນະນຳຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ສະບັບເລກທີ 0477/ກງ, ລົງວັນທີ 13 ກຸມພາ 2019;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ, ສະບັບເລກທີ 633/ນຍ, ລົງວັນທີ 18 ພະຈິກ 2021;
- ອີງຕາມ ການສະເໜີຂອງກົມການເງິນ ສະບັບເລກທີ 201/ກງ, ລົງວັນທີ 04 ກຸມພາ 2022.

#### ລັດຖະມົນຕີກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

#### ໝວດທີ 1 ບົດບັນຍັດທີ່ໄປ

##### ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກໍານົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມກວດກາວຽກງານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ, ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃນແຕ່ລະຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ, ມີຄວາມໂປ່ງໃສ, ແນໃສ່ຮັບປະກັນການນຳໃຊ້ທຶນຂອງລັດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

##### ມາດຕາ 2 ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແມ່ນການນຳໃຊ້ທຶນຂອງລັດ ເຊົ້າໃນການກໍ່ສ້າງ, ການສ້ອມແປງ, ການສະໜອງສິນຄ້າ, ການບໍລິການວຽກງານ ແລະ ການບໍລິການທີ່ປຶກສາໃຫ້ແກ່ແໜງງານທີ່ ໂຄງການຕ່າງໆ ຕາມການເປົ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ດ້ວຍຮູບແບບການຈັດຊື້ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ແລະ ການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ມີຄວາມຢຸດຕິທ່ານ.

### ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄໍາສັບ

ຄໍາສັບຕ່າງໆ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍດັ່ງນີ້:

1. ຄະນະຮັບຜິດຊອບໄຄງ່ການ ຫາຍເຖິງ ຄະນະ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງຈາກເຈົ້າຂອງໄຄງ່ການ ຫຼື ຜູ້ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ໃຫ້ຮັບຜິດຊອບການບໍລິຫານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ;
2. ເຈົ້າຂອງໄຄງ່ການ ຫາຍເຖິງ ກະຊວງ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ວົງກາງນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທີ່ການ ແລະ ກິລາ;
3. ສະຖານການສຶກສາ ຫາຍເຖິງ ບ່ອນດຳເນີນການຮຽນ ການສອນ, ການຄົ້ນຄວ້າ, ການຝຶກອົບຮົມ, ການຝຶກປະຕິບັດຕົວຈິງທັງໃນໂຮງຮຽນ ແລະ ນອກໂຮງຮຽນຂອງລັດ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍສູນ, ໂຮງຮຽນ, ວິທະຍາໄລ, ສະຖາບັນ ແລະ ມະຫາວິທະຍາໄລ;
4. ທີ່ປຶກສາ ຫາຍເຖິງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ເຈົ້າຂອງໄຄງ່ການຈ້າງໃຫ້ບໍລິການຄໍາປຶກສາຕາມສັນຍາ;
5. ທຶນຂອງລັດ ຫາຍເຖິງ ວົງປະມານແຫ່ງລັດ ຊຶ່ງລວມມີກາອງທຶນຂອງລັດ, ທຶນທີ່ລັດໄດ້ມາຈາກ ການຂ່ວຍເຫຼືອລັດ ແລະ ຖຸ້ມຈາກຕ່າງປະເທດ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນຕ່າງໆ;
6. ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫາຍເຖິງ ຜູ້ຮັບໜີ້າ, ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ, ຜູ້ບໍລິການວົງກາງນ ແລະ ທີ່ປຶກສາ;
7. ຜູ້ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຫາຍເຖິງ ອົງການຄຸ້ມຄອງລັດ ຂັ້ນກະຊວງ, ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ໃນຂະແໜງການສຶກສາ ທີ່ການ ແລະ ກິລາ ທີ່ນຳໃຊ້ທຶນຂອງລັດ ໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ;
8. ຜູ້ຮັບໜີ້າ ຫາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ເຈົ້າຂອງໄຄງ່ການຈ້າງ ຫຼື ມອບໜີ້າໃຫ້ປະຕິບັດ ການກໍ່ສ້າງການສ້ອມແປງ ຕາມສັນຍາ;
9. ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ຫຼື ຜູ້ບໍລິການວົງກາງນ ຫາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນທີ່ຈັດຫາ ຫຼື ສະໜອງສິນຄ້າ ຫຼື ບໍລິການວົງກາງນ ໃຫ້ຜູ້ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຕາມສັນຍາ;
10. ວິຊາການທີ່ຊ້ານາສະເພາະດ້ານ ຫາຍເຖິງ ວິຊາການທີ່ມີວິຊາສະເພາະໄດ່ກົງ ກ່ຽວກັບປະເພດ ຂອງສິນຄ້າ, ການບໍລິການວົງກາງນ, ການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ ຫຼື ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ.

### ມາດຕາ 4 ຫຼັກການກ່ຽວກັບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ

ການເຄື່ອນໄຫວວົງກາງນ ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທີ່ການ ແລະ ກິລາ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມ ຫຼັກການພື້ນຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຕ້ອງໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ແຜນພັດທະນາ ຂອງຂະແໜງການ ສຶກສາທີ່ການ ແລະ ກິລາ ແລະ ແຜນງົງປະມານແຫ່ງລັດ;
2. ປະຢັດ, ສະເໜີພາບ, ເປີດເຜີຍ, ຍຸຕິທໍາ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
3. ຮັບປະກັນການຄຸ້ມຄອງ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງໃນຂອບເຂດ ທົ່ວປະເທດ;
4. ຮັບປະກັນສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.

### ມາດຕາ 5 ຂອບເຂດການນໍາໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສໍາລັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ພົວພັນກັບ ວົງກາງນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ໃນຂະແໜງການສຶກສາທີ່ການ ແລະ ກິລາ ນັບແຕ່ຂັ້ນສູນກາງ ອອດທ້ອງຖິ່ນ.

## ໝວດທີ 2

ມາດຕາ 6 ປະເພດ

ປະເພດຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ມີ ສາມ ປະເພດດັ່ງນີ້:

1. ການກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ການສ້ອມແປງ;
  2. ການສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ/ຫຼື ການບໍລິການວຽກງານ;
  3. ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ.

ມາດຕາ 7 ຮູບແບບ

ຮູບແບບຂອງການຈັດຊື້ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. กานປະມຸນເປີດວ້າງ;
  2. ການປະມຸນອົງແຄນ;
  3. ການປະມຸນດ້ວຍການສືມທຽບລາຄາ;
  4. ການຈັດຂຶ້ນໄດຍກີ່.

ຮູບແບບຂອງການຈັດຈ້າງທີ່ປຶກສາ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. งานจัดจ้างทั่วถุนນະພາບ ແລະ ລາຄາ;
  2. งานจัดจ้างສະເໜະຄຸນນະພາບ.

ມາດຕາ 8 ວົງເງິນໃນການປະມຸນ ແລະ ການຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ໃນແຕ່ລະຮູບແບບ

ລ/ດ	ຮູບແບບການຈັດຊື້ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ	ວິງເງິນ (ກີບ)
I	ການກໍ່ສ້າງ ແລະ/ຫຼື ການສ້ອມແປງ	
1	ການປະມຸນເປີດກວ້າງ	ເຫັນກັບ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ຫ້າຮ້ອຍ ລ້ານກີບ ຂຶ້ນໄປ
2	ການປະມຸນວົງແຄນ	ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນຂໍ 4.2.2 ຂອງຄໍາແນະນຳ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ສະບັບເລກທີ 0477/ກງ, ລົງວັນທີ 13 ຖຸມພາ 2019.
3	ການປະມຸນດ້ວຍການສົມທຽບລາຄາ	ໜ້ອຍກວ່າ ຫ້າຮ້ອຍ ລ້ານກີບ ລົງມາ.
4	ການຈັດຊື້ໂດຍກົງ	ເຫັນກັບ ຫຼື ຫ້ອຍກວ່າ ຫ້າລ້ານ ກີບ ທີ່ນໍາໃຊ້ສະເພາະ ວຽກບໍລິຫານປົກກະຕິປະຈໍາວັນ ຫຼື ວິງເງິນຕາມເງື່ອນໄຂ ທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນຂໍ 4.2.4 ຂອງຄໍາແນະນຳຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກິດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ສະບັບເລກທີ 0477/ກງ, ລົງວັນທີ 13 ຖຸມພາ 2019.
II	ການສະໜອງສິນຄ້າ, ແລະ/ຫຼື ການບໍລິການວຽກງານ	
1	ການປະມຸນເປີດກວ້າງ	ເຫັນກັບ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ສອງຮ້ອຍລ້ານກີບ.
2	ການປະມຸນວົງແຄນ	ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນຂໍ 4.2.2 ຂອງຄໍາແນະນຳ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ

		ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ສະບັບເລກທີ 0477/ກງ, ລົງວັນທີ 13 ຖຸມພາ 2019.
3	ການປະມຸນດ້ວຍການສິມທຽບລາຄາ	ໜ້ອຍກວ່າ ສອງຮ້ອຍລ້ານກີບ
4	ການຈັດຊື້ໂດຍກົງ	ເຫົ່າກັບ ຫຼື ໜ້ອຍກວ່າ ຫ້າລ້ານກີບ ທີ່ນໍາໃຊ້ສະເພາະ ວຽກບໍລິຫານປົກກະຕິປະຈໍາວັນ ຫຼື ວົງເງິນຕາມຕູ້ອນໄຂ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ 4.2.4 ຂອງຄໍາແນະນຳຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ສະບັບເລກທີ 0477/ກງ, ລົງວັນທີ 13 ຖຸມພາ 2019.
III	ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ	
1	ການຈັດຈ້າງທັງຄຸນນະພາບ ແລະ ລາຄາ	ເຫົ່າກັບ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ໜຶ່ງຕື່ກີບ.
2	ການຈັດຈ້າງສະເພາະຄຸນນະພາບ	ໜ້ອຍກວ່າ ໜຶ່ງຕື່ກີບ.

#### ມາດຕາ 9 ວິທີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຕ່ລະຮູບແບບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ

ວິທີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃນແຕ່ລະຮູບແບບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕາມວົງເງິນທີ່ລະບຸ ໃນ ມາດຕາ 8 ຂອງຂໍຕົກລົງສະບັບນີ້ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ຄໍາແນະນຳກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ສະບັບເລກທີ 0477/ກງ, ລົງວັນທີ 13 ຖຸມພາ 2019 ແລະ ປື້ນຖານຢັ້ງຢືນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຂອງກະຊວງການເງິນ ທີ່ປະກາດໃຊ້ຢ່າງເປັນຫາງການ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ. ສ່ວນຂັ້ນຕອນ ແລະ ວິທີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະອຽດ ຈະໄດ້ກຳນົດໃນປື້ນຖານຢັ້ງຢືນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ.

#### ມາດຕາ 10 ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ທີ່ນໍາໃຊ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ໏າ ຫຼື ທຶນກູ້ຢືນຈາກຕ່າງປະເທດ

ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ທີ່ນໍາໃຊ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ໏າ ຫຼື ກູ້ຢືນຈາກຕ່າງປະເທດ, ໃນກໍລະນີ ສັນຍາລະຫວ່າງ ລັດຖະບານກັບຜູ້ໃຫ້ທຶນໄດ້ລະບຸກ່ຽວກັບ ລະບຽບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ເປັນການສະເພາະ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ ຫຼື ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ໃຫ້ທຶນ.

ໃນກໍລະນີບໍ່ໄດ້ກຳນົດ ຫຼື ບໍ່ມີຂໍ້ຜົກພັນອື່ນງ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນງ ທີ່ລັດຖະບານ ແລະ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາໄດ້ກຳນົດ.

### ໝວດທີ 3

#### ຄະນະກຳມະການ

#### ມາດຕາ 11 ການອະນຸມັດ ແລະ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ

ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ຕ້ອງໄດ້ມີການອະນຸມັດແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບວົງເງິນ ຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ມີ ດັ່ງນີ້:

##### 1. ຂັ້ນສໍານັກກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

- ວົງເງິນ ຫຼາຍກວ່າ ຫ້າລ້ານກີບ

ຜູ້ອະນຸມັດ ແລະ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແມ່ນ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ.

## 1.1 ວົງເງິນ ຫຼາຍກວ່າ ສືບຕີກີບ

ວົງເງິນ ຫຼາຍກວ່າ ສືບຕີກີບ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການ ແລະ ກອງເລຂາຄະນະກຳມະການ ດັ່ງນີ້:

- **ຄະນະກຳມະການ**

ຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ປະກອບດ້ວຍ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເປັນຫົວໜ້າ ຄະນະ, ຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຫົວໜ້າກົມ, ອົງການທຽບເທົ່າກົມ, ສະຖາບັນ, ສຸນ ຂຶ້ນກັບແຜນງານ, ໂຄງການຕົວຈິງ ເປັນຮອງຫົວໜ້າຄະນະ ແລະ ຫົວໜ້າກົມແຜນການ, ຫົວໜ້າກົມການເງິນ, ຫົວໜ້າກົມ ຫຼື ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ, ຕາງໜ້າກົມຄຸມຄອງຊັບສິນແຕ່ງລັດ ກະຊວງການເງິນ, ຕາງໜ້າກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຄະນະ.

- **ກອງເລຂາ ຄະນະກຳມະການ**

ກອງເລຂາ ຂອງຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ປະກອບດ້ວຍ ຮອງຫົວໜ້າກົມ/ຮອງອົງການທຽບເທົ່າກົມ, ສະຖາບັນ, ສຸນ ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ, ຫົວໜ້າພະແນກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຮອງຫົວໜ້າຄະນະ, ຕາງໜ້າພະແນກ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ວິຊາການທີ່ຊໍານານສະເພາະດ້ານ ແລະ ຕາງໜ້າກະຊວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຄະນະ.

ສໍາລັບ ຫົວໜ້າຄະນະ, ຮອງຫົວໜ້າ ແລະ ຄະນະ ແມ່ນຂຶ້ນກັບແຜນງານ, ໂຄງການຕົວຈິງ.

## 1.2 ການປະມຸນເປີດກວ້າງ ຫຼື ການປະມຸນວົງແຄບ ແລະ ການຈັດຊື້ໄດຍກິງ

- ວົງເງິນ ເຫົ່າກັບ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ສອງຮ້ອຍລ້ານກົບ ແລະ ບໍ່ເກີນ ສືບຕີກີບ (ສໍາລັບສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການວົງກາງ) ແລະ ວົງເງິນ ເຫົ່າກັບ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ທ້າຮ້ອຍລ້ານກົບ ແລະ ບໍ່ເກີນ ສືບຕີກີບ (ສໍາລັບການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ)

- ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ: ວົງເງິນທີ່ຫັບ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ຫຼື ທີ່ກົບ ແລະ ບໍ່ເກີນ ສືບຕີກີບ (ສໍາລັບການຈັດຈ້າງທັງຄຸນນະພາບ ແລະ ລາຄາ)

ສໍາລັບ ການປະມຸນເປີດກວ້າງ ຫຼື ການປະມຸນວົງແຄບ ແລະ ການຈັດຊື້ໄດຍກິງ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການ ແລະ ກອງເລຂາຄະນະກຳມະການ ດັ່ງນີ້:

- **ຄະນະກຳມະການ**

ຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ປະກອບດ້ວຍ ຮອງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ, ຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຫົວໜ້າກົມ, ອົງການທຽບເທົ່າກົມ, ສະຖາບັນ, ສຸນ ຂຶ້ນກັບແຜນງານ, ໂຄງການຕົວຈິງ ເປັນຮອງຫົວໜ້າຄະນະ ແລະ ຕາງໜ້າກົມແຜນການ, ຕາງໜ້າກົມການເງິນ, ຕາງໜ້າກົມ ຫຼື ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ, ຕາງໜ້າກົມຄຸມຄອງຊັບສິນແຕ່ງລັດ ກະຊວງການເງິນ, ຕາງໜ້າກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຄະນະ.

- **ກອງເລຂາ ຄະນະກຳມະການ**

ສໍາລັບກອງເລຂາຄະນະກຳມະການໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ (ຂໍ 1.1)

## 1.3 ການປະມຸນສິນທຽບລາຄາ

- ວົງເງິນຫຼາຍກວ່າ ທ້າລ້ານກົບ ແລະ ບໍ່ເກີນ ສອງຮ້ອຍລ້ານກົບ (ສໍາລັບສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການວົງກາງ) ແລະ ບໍ່ເກີນ ທ້າຮ້ອຍລ້ານກົບ (ສໍາລັບການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ)

- ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ: ວົງເງິນໜ້ອຍກວ່າ ຫຼື ທີ່ກົບ (ສໍາລັບການຈັດຈ້າງສະເພາະຄຸນນະພາບ)

ສໍາລັບ ການປະມຸນສິນທຽບລາຄາ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການ ແລະ ກອງເລຂາຄະນະກຳມະການ ດັ່ງນີ້:

- **ຄະນະກຳມະການ**

ຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ປະກອບດ້ວຍ ຫົວໜ້າຫ້ອງການກະຊວງ ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ, ຫົວໜ້າກົມ, ອົງການທຽບເທົ່າກົມ, ສະຖາບັນ, ສຸນ ຂຶ້ນກັບແຜນງານ, ໂຄງການຕົວຈິງ ເປັນຮອງຫົວໜ້າຄະນະ ແລະ ຕາງໜ້າກົມແຜນການ, ຕາງໜ້າກົມການເງິນ, ຕາງໜ້າກົມ, ອົງການທຽບເທົ່າ, ສະຖາບັນ, ສຸນ, ຕາງໜ້າກົມຄຸມຄອງຊັບສິນແຕ່ງລັດ ກະຊວງການເງິນ ເປັນຄະນະ.

- ກອງເລຂາ ຄະນະກຳມະການ

ກອງເລຂາ ຂອງຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ປະກອບດ້ວຍ ທີ່ວໜ້າພະແນກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນທີ່ວໜ້າ ຄະນະ, ຮອງທີ່ວໜ້າພະແນກບໍລິຫານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຮອງທີ່ວໜ້າຄະນະ, ວິຊາການທີ່ຊຳນານສະເພາະດ້ານ ແລະ ວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຄະນະ.

2. ຂັ້ນສະຖານການສຶກສາ ທີ່ມີທິວໝ່ວຍການເງິນຂັ້ນກັບກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

- ວິເກີນຫາຍກວ່າ ຫ້າລ້ານກີບ

ຜູ້ອະນຸມັດ ແລະ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແມ່ນ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງສຶກສາທີການ ແລະ ກິລາ.

## 2.1 ວິເງິນ ຫາຍກວ່າ ສີບຕື້ກິບ

ວິເງິນ ຫາຍກວ່າ ສີບຕົກິບ ຕ້ອາແຕ່ຕ້າຄະນະກຳມະການ ແລະ ກອງເຂາຄະນະກຳມະການ ດັ່ງນີ້:

#### • គម្រោងការងារ

ຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ປະກອບດ້ວຍ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເປົ້າ  
ຫົວໜ້າຄະນະ, ຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຫົວໜ້າກົມ, ອົງການຫຽບເທົ່າກົມ, ສະຖາບັນ, ຜູ້ອໍານວຍການສະຖານການ  
ສຶກສາ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປົ້າຮອງຫົວໜ້າຄະນະ ແລະ ຕາງໜ້າກົມແຜນການ, ຕາງໜ້າກົມການເງິນ,  
ຕາງໜ້າສະຖານການສຶກສາ, ຕາງໜ້າກົມຄຸມຄອງຊັບສິນແຫ່ງລັດ ກະຊວງການເງິນ, ຕາງໜ້າກະຊວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ  
ເປົ້າຄະນະ.

#### • ກອງເລຂາ ຄະນະກຳມະການ

ກອງເລຂາ ຂອງຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ປະກອບດ້ວຍ ຮອງຜູ້ອໍານວຍການສະຖານການສຶກສາ ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ, ຫົວໜ້າພະແນກຂອງກົມ, ອົງການຫຽບເທົ່າກົມ, ສະຖາບັນ, ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຮອງຫົວໜ້າຄະນະ ແລະ ຫົວໜ້າພະແນກ, ວິຊາການທີ່ຊໍານານສະເພາະດ້ານ, ວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງສະຖານການສຶກສາ, ຕາງໜ້າກະຊວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຄະນະ.

ສໍາລັບ ຫິວໜ້າຄະນະ, ອອງຫິວໜ້າ ແລະ ຄະນະ ແມ່ນຂຶ້ນກັບແຜນງານ, ໄກສາການຕົວຈິງ.

## 2.2 งานประเมินปิดกัจจาน ที่ งานประเมินวิ่งแบบ และ งานจัดตั้งโดยกิจ

- ວິຊາງົນ ເຫັນກັບ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ສອງຮ້ອຍລ້ານກີບ ແລະ ບໍ່ເກີນ ສືບຕີກີບ (ສໍາລັບສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການວຽກງານ) ແລະ ວິຊາງົນ ເຫັນກັບ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ຫ້າຮ້ອຍລ້ານກີບ ແລະ ບໍ່ເກີນ ສືບຕີກີບ (ສໍາລັບການກໍສ້າງ-ສັດຍແປໄປ)

- ການບໍລິການທີ່ປຶກສະ ວຽງນີ້ທີ່ຫັບຕີ້ ຫຼາຍກ່ວາໜີ່ຕີ້ກີບ ແລະ ບໍ່ເກີນ ສີບຕີ້ກີບ (ສ່ວນບານຈັດຈາງທ້າຄນນະພາບ ແລະ ລາຄາ)

ສ້າລັບ ການປະມຸນເປີດກວ້າງ ຫຼື ການປະມຸນອົງແຄບ ແລະ ການຈັດຊື້ໂດຍກົງ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກໍາມະການ ແລະ ກອງເຂາຄະນະກໍາມະການ ດັ່ງນີ້:

- ຄະນະກຳມະການ

ຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ປະກອບດ້ວຍ ຮອງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເປັນຫົວໜ້າຄະນະ, ຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຫົວໜ້າກົມ, ອົງການທຽບເທົ່າກົມ, ສະຖາບັນ, ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຜູ້ອໍານວຍການສະຖານການສຶກສາ ຂຶ້ນກັບແຜນງານ, ໂຄງການດີວິຈີ່ ເປັນຮອງປະທານ ແລະ ຕາງໜ້າກົມແຜນງານ, ຕາງໜ້າກົມການເງິນ, ຕາງໜ້າສະຖານການສຶກສາ, ສະຖາບັນ, ຕາງໜ້າກົມຄຸມຄອງຊັບສິນເທິ່ງລັດກະຊວງການເງິນ, ຕາງໜ້າກະຊວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຄະນະ.

## • ກອງເລຂາ ຄະນະກໍາມະການ

ສໍາລັບກອງເລຂາຄະນະກຳມະການໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ (ຂໍ້ 2.1)

### 2.3 ການປະມຸນສົມທຽບລາຄາ

- ວົງເງິນ ຫຼາຍກວ່າ ທ້າລ້ານກີບ ແລະ ບໍ່ເກີນ ສອງຮ້ອຍລ້ານກີບ (ສໍາລັບສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການວຽກງານ) ແລະ ບໍ່ເກີນ ທ້າຮ້ອຍລ້ານກີບ (ສໍາລັບການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ)



ຄະນະກຳມະການຈັດຊື່-ຈັດຈ້າງ ປະກອບດ້ວຍ ຫົວໜ້າກົມ, ອົງການຫຽບເທົ່າກົມ, ສະຖາບັນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ, ຜູ້ອໍານວຍການສະຖານການສຶກສາ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຮອງຫົວໜ້າ ຄະນະ ແລະ ຕາງໜ້າກົມແຜນການ, ຕາງໜ້າກົມການເງິນ, ຕາງໜ້າກົມ, ອົງການຫຽບເທົ່າກົມ, ສະຖາບັນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຕາງໜ້າສະຖານການສຶກສາ, ຕາງໜ້າກະຊວງການເງິນ ຫຼື ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນຄະນະ.

- ## • ກອງເລຂາ ຄະນະກຳມະການ

ກອງເລຂາ ຂອງຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ປະກອບດ້ວຍ ຫົວໜ້າພະແນກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະຖານການສຶກສາ ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກບໍລິຫານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງສະຖານການສຶກສາ ເປັນຮອງຫົວໜ້າຄະນະ ແລະ ວິຊາການທີ່ຂໍ້ໃນການສະພາບດ້ານ, ວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງສະຖານການສຶກສາ ເປັນຄະນະ.

### 3. ຂັ້ນມະຫາວິທະບາໄລ

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈັດຊື້-ຈັດຈ່າງ ຂັ້ນມະຫາວິທະຍາໄລ ແມ່ນມະຫາວິທະຍາໄລ ເປັນຜູ້ກໍານົດຈັດຕັ້ງຜົນຂະຫຍາຍ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄົມຄອງຂອງຕົນ.

- ວິເງິນຫຼາຍກວ່າ ຫ້າລ້ານກີບ

### 3.1 ການປະມານເປີດກວ້າ ຫຼື ການປະມານວິແຄບ ແລະ ການຈັດຂໍ້ໄດຍກົງ

- ວົງເງິນເຫັນຂັບ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ສອງຮັບຍັດລົມກີບ (ສໍາລັບສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການວຽກງານ) ແລະ ວົງເງິນເຫັນຂັບ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ທ້າຮັບຍັດລົມກີບ (ສໍາລັບການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ)
  - ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ: ວົງເງິນທີ່ຂັບ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ຫຼົງກີບ ແລະ ບໍ່ເກີນ ສີບັດກີບ (ສໍາຜັບການຈັດຈາງທັງຄຸນນະພາບ ແລະ ລາຄາ)

ສ້າລັບ ການປະມຸນເປົາດກວ່າງ ຫຼື ການປະມຸນອົງແຄບ ແລະ ການຈັດຊື້ໂດຍກົງ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການ ແລະ ກອງເຂາຄະນະກຳມະການ ດັ່ງນີ້:

- ### • ຄະນະກຳມະການ

ຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ປະກອບດ້ວຍ ອະທິການບໍດີ ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ, ຄະນະບໍດີ, ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ເປັນຮອງຫົວໜ້າຄະນະ ແລະ ຂົວໜ້າພາກວິຊາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຕາງໜ້າຫ້ອງການແຜນການ ແລະ ຫ້ອງການ ການເງິນ ຂອງມະຫາວິທະຍາໄລ, ຕາງໜ້າພະແນກສິກສາທິການ ແລະ ກິລະແຂວງ, ຕາງໜ້າກະຊວງການເງິນ ຫຼື ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຕາງໜ້າກະຊວງ ຫຼື ພະແນກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຕາງໜ້າຄະນະ ວິຊາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຄະນະ.

- ກອງເລຂາ ຄະນະກຳມະການ

ກອງເລຂາ ຂອງຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ່າງ ປະກອບດ້ວຍ ຮອງທີ່ວໜ້າຫ້ອງການ ເປັນທີ່ວໜ້າຄະນະ, ກອງທີ່ວໜ້າພາກວິຊາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນຮອງທີ່ວໜ້າຄະນະ ແລະ ທີ່ວໜ້າຫ້ອງການບໍລິຫານ, ວິຊາການທີ່ຊ່ານານ ສະເພາະດ້ານ, ວິຊາການຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຄະນະ.

### 3.2 ການປະມຸນສົມທຽບລາຄາ:

- ວິງເງິນຫຼາຍກວ່າ ທ້າລັນກີບ ແລະ ບໍ່ເກີນ ສອງຮ້ອຍລັນກີບ (ສໍາລັບສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການວຽກງານ) ແລະ ບໍ່ເກີນ ທ້າຮ້ອຍລັນກີບ (ສໍາລັບການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ)

- ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ: ວິງເງິນໜ້ອຍກວ່າ ຫຼື ຕື້ກີບ (ສໍາລັບການຈັດຈ້າງສະເພາະຄຸນນະພາບ)
- ສໍາລັບ ການປະມຸນສົມທຽບລາຄາ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກໍາມະການ ແລະ ກອງເລຂາຄະນະກໍາມະການ ດັ່ງນີ້:
- ຄະນະກໍາມະການ

ຄະນະກໍາມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ປະກອບດ້ວຍ ຮອງອະທິການບໍດີ ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ, ຄະນະບໍດີເປັນ ຮອງຫົວໜ້າຄະນະ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຮອງຫົວໜ້າພາກວິຊາ, ຕາງໜ້າພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ໝາຍໃນ ມະຫາວິທະຍາໄລ, ຕາງໜ້າຫ້ອງການແຜນການ ຕາງໜ້າຫ້ອງການ ການເງິນ, ຕາງໜ້າກະຊວງ ຫຼື ພະແນກການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຕາງໜ້າຄະນະວິຊາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຄະນະ.

- ກອງເລຂາ ຄະນະກໍາມະການ

ກອງເລຂາ ຂອງຄະນະກໍາມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ປະກອບດ້ວຍ ຫົວໜ້າຫ້ອງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຫົວໜ້າ ຄະນະ, ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ ເປັນຮອງຫົວໜ້າຄະນະ ແລະ ວິຊາການທີ່ຊໍານານສະເພາະດ້ານ, ວິຊາການທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຄະນະ.

### 4. ຂັ້ນພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

#### 4.1 ການປະມຸນເປີດກວ້າ ຫຼື ການປະມຸນວິງແຄບ ແລະ ການຈັດຊື້ໄດຍກົງ

- ວິງເງິນທີ່ຫັກ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ສອງຮ້ອຍລັນກີບ (ສໍາລັບສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການວຽກງານ) ແລະ ເທົ່າກັບ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ທ້າຮ້ອຍລັນກີບ (ສໍາລັບການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ)

- ວິງເງິນທີ່ຫັກ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ຫຼື ຕື້ກີບ (ສໍາລັບການບໍລິການທີ່ປຶກສາ)

ຜູ້ອະນຸມັດ ແລະ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກໍາມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແມ່ນ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ

#### 4.2 ວິງເງິນ ຫຼາຍກວ່າ ສືບຕື້ກີບ

ສໍາລັບ ການປະມຸນເປີດກວ້າ ຫຼື ການປະມຸນວິງແຄບ ແລະ ການຈັດຊື້ໄດຍກົງ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະ ກໍາມະການ ແລະ ກອງເລຂາຄະນະກໍາມະການ ດັ່ງນີ້:

- ຄະນະກໍາມະການ

ຄະນະກໍາມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ປະກອບດ້ວຍ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ເປັນຫົວໜ້າ ຄະນະ, ຫົວໜ້າພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫົວໜ້າຫ້ອງວ່າການປົກຄອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນຮອງຫົວໜ້າຄະນະ ແລະ ຫົວໜ້າພະແນກແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫົວໜ້າພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຕາງໜ້າພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຕາງໜ້າພະແນກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ຕາງໜ້າພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຄະນະ.

- ກອງເລຂາ ຄະນະກໍາມະການ

ກອງເລຂາ ຂອງຄະນະກໍາມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ປະກອບດ້ວຍ ຮອງຫົວໜ້າພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ, ຫົວໜ້າຂະແໜງບໍລິຫານ ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນຮອງຫົວໜ້າຄະນະ, ຕາງໜ້າຫ້ອງວ່າການປົກຄອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຕາງໜ້າພະແນກການທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ, ວິຊາການທີ່ຊໍານານງານສະເພາະດ້ານ, ວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນຄະນະ.

#### 4.3 ການປະມຸນເປີດກວ້າ ຫຼື ການປະມຸນວິງແຄບ ແລະ ການຈັດຊື້ໄດຍກົງ

- ວິງເງິນທີ່ຫັກ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ສອງຮ້ອຍລັນກີບ ແລະ ບໍ່ເກີນ ສືບຕື້ກີບ (ສໍາລັບສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການ ວຽກງານ) ແລະ ເທົ່າກັບ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ທ້າຮ້ອຍລັນກີບ ຫາ ບໍ່ເກີນ ສືບຕື້ກີບ (ສໍາລັບການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ)
- ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ: ວິງເງິນທີ່ຫັກ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ຫຼື ຕື້ກີບ ແລະ ບໍ່ເກີນ ສືບຕື້ກີບ (ສໍາລັບການຈັດຈ້າງ ທັງຄຸນນະພາບ ແລະ ລາຄາ)

ສໍາລັບ ການປະມຸນເປີດກວ້າງ ຫຼື ການປະມຸນອົງແຄບ ແລະ ການຈັດຊື້ໄດຍກົງ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະ ກໍາມະການ ແລະ ກອງເລຂາຄະນະກໍາມະການ ດັ່ງນີ້:

- **ຄະນະກໍາມະການ**

ຄະນະກໍາມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ປະກອບດ້ວຍ ຮອງເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ເປັນທີວັນໜ້າ ຄະນະ, ຫົວໜ້າພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນຮອງຫົວໜ້າຄະນະ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າ ຫ້ອງວ່າການປົກຄອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຕາງໜ້າພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຕາງໜ້າ ພະແນກແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ພະແນກການງົງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ພະແນກການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຄະນະ.

- **ກອງເລຂາ ຄະນະກໍາມະການ**

ສໍາລັບກອງເລຂາຄະນະກໍາມະການໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ (ຂໍ້ 4.2)

4.4 ການປະມຸນສົມທຽບລາຄາ: ວົງເງິນຫຼາຍກວ່າ ຫ້າລ້ານກີບ ຫາ ບໍ່ເກີນ ສອງຮ້ອຍລ້ານກີບ (ສໍາລັບສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການວຽກງານ) ແລະ ບໍ່ເກີນ ຫ້າຮ້ອຍລ້ານກີບ (ສໍາລັບການຈັດຈ້າງສະເພາະຄຸນນະພາບ)

- ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ: ວົງເງິນຫຼົມຍອຍກ່າວ ຫົ່ງຕື້ກີບ (ສໍາລັບການຈັດຈ້າງສະເພາະຄຸນນະພາບ)

ຜູ້ອະນຸມັດ ແລະ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກໍາມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແມ່ນ ຫົວໜ້າພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ.

ສໍາລັບ ການປະມຸນສົມທຽບລາຄາ ແລະ ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກໍາມະການ ແລະ ກອງເລຂາຄະນະກໍາມະການ ດັ່ງນີ້:

- **ຄະນະກໍາມະການ**

ຄະນະກໍາມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ປະກອບດ້ວຍ ຫົວໜ້າພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຫຼື ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບສິດ ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນຮອງຫົວໜ້າຄະນະ ແລະ ຫົວໜ້າຂະແໜງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຫົວໜ້າຂະແໜງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ, ຫົວໜ້າຂະແໜງການເງິນ, ຕາງໜ້າພະແນກການເງິນ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນຄະນະ.

- **ກອງເລຂາ ຄະນະກໍາມະການ**

ກອງເລຂາ ຂອງຄະນະກໍາມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງປະກອບດ້ວຍ ຫົວໜ້າຂະແໜງບໍລິຫານ ເປັນຫົວໜ້າ ຄະນະ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຮອງຄະນະ ແລະ ວິຊາການທີ່ຊໍານານງານສະເພາະດ້ານ, ວິຊາການຂອງຂະແໜງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຄະນະ.

## 5. ຂັ້ນທ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ນະຄອນ

### 5.1 ການປະມຸນເປີດກວ້າງ ຫຼື ການປະມຸນອົງແຄບ ແລະ ການຈັດຊື້ໄດຍກົງ

- ວົງເງິນທີ່ຫັບ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ສອງຮ້ອຍລ້ານກີບ (ສໍາລັບສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການວຽກງານ) ແລະ ຜ້າກັບ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ຫ້າຮ້ອຍລ້ານກີບ (ສໍາລັບການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ)

- ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ: ວົງເງິນທີ່ຫັບ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າຫົ່ງຕື້ກີບ(ສໍາລັບບານນັດຈຳຫຼາຍກຸມນະໜາ ແລະ ລາຄາ) ຜູ້ອະນຸມັດ ແລະ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກໍາມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງແມ່ນ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ.

### 5.2 ວົງເງິນຫຼາຍກວ່າ ຫ້າຕື້ກີບ

ສໍາລັບ ການປະມຸນເປີດກວ້າງ ຫຼື ການປະມຸນອົງແຄບ ແລະ ການຈັດຊື້ໄດຍກົງ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະ ກໍາມະການ ແລະ ກອງເລຂາຄະນະກໍາມະການ ດັ່ງນີ້:

- **ຄະນະກໍາມະການ**

ຄະນະກໍາມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ປະກອບດ້ວຍ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ, ຫົວໜ້າ ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງວ່າການປົກຄອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນຮອງຫົວໜ້າຄະນະ ແລະ ຫົວໜ້າຫ້ອງວ່າການປົກຄອງເມືອງ, ນະຄອນ, ຫົວໜ້າຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ນະຄອນ, ຫົວໜ້າພະແນກການ, ຫົວໜ້າຫ້ອງການຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຄະນະ.

## • กองเลขานุการประจำสำนักงาน

ກរງຈະຊາ ຂອງຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ປະກອບດ້ວຍ ຮອງທີ່ວໜ້າພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນທີ່ວໜ້າຄະນະ, ທີ່ວໜ້າຂະແໜງບໍລິຫານ ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນຮອງທີ່ວໜ້າຄະນະ ແລະ ຮອງທີ່ວໜ້າຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເມືອງ, ນະຄອນ, ວິຊາການຊໍານານງານສະເພາະດ້ານ, ວິຊາການຂອງພະແນກການ ແລະ ຫ້ອງການ ຂອງຂະແໜງການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຄະນະ.

### 5.3 งานประเมินเปิดกว้าง ที่ งานประเมินวิชาแบบ และ งานจัดตั้งโดยกิจ

- ວົງເງິນເຫົ່າກັບ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ສອງຮ້ອຍລ້ານກີບ ແລະ ບໍ່ເກີນ ຫ້າຕີກັບ (ສໍາລັບສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການວຽກງານ) ແລະ ເຫົ່າກັບ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ຫ້າຮ້ອຍລ້ານກີບ ແລະ ບໍ່ເກີນ ຫ້າຕີກີບ (ສໍາລັບການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ)
  - ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ : ວົງເງິນເຫົ່າກັບ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ທີ່ງົງກີບ ແລະ ບໍ່ເກີນ ຫ້າຕີກີບ (ສໍາລັບການຈັດຈ້າງຫຼັງຄົນນະພາບ ແລະ ລາຄາ)

ສໍາລັບ ການປະມຸນເປົດກວ້າງ ຫຼື ການປະມຸນອົງແຕຍ ແລະ ການຈັດຊື້ໂດຍກົງ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການ ແລະ ກອງເຂົາຄະນະກຳມະການ ດັ່ງນີ້:

- គោលចំណាំការងារ

ຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ປະກອບດ້ວຍ ເຈົ້າເມືອງ, ເຈົ້ານະຄອນ ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ, ຫົວໜ້າພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຮອງຫົວໜ້າ ຫ້ອງວ່າການປົກຄອງເມືອງ, ນະຄອນ ເປັນຮອງຫົວໜ້າຄະນະ ແລະ ຫົວໜ້າຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ນະຄອນ, ຕາງໜ້າພະແນກແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ, ພະແນກການຕົ້ນ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນເມືອງ, ນະຄອນ, ຫ້ອງການການຕົ້ນເມືອງ, ນະຄອນ, ພະແນກການ ແລະ ຫ້ອງການ ຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຄະນະ.

- ก่ออาเจชฯ คณນະกำມະການປະກອບດັວຍ:

สำหรับกลุ่มอาชญากรรมที่ก่อการร้ายในประเทศไทย (ข้อ 5.2)

#### 5.4 ห้องน้ำที่ไม่สืบต่อในครัว

- ວິງເງິນຫຼາຍກວ່າທ້າລັນກີບ ແລະ ບໍ່ເກີນ ສອງຮ້ອຍລັນກີບ (ສໍາລັບສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການວຽກງານ) ແລະ ວິງເງິນບໍ່ເກີນ ທ້າຮ້ອຍລັນກີບ (ສ້າລັບການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ)
  - ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ: ວິງເງິນ ຂໍ້ອຍກວ່າ ໜຶ່ງຕີກີບ (ສ້າລັບການຈັດຈ້າງສະເພາະຄຸນນະພາບ)

ຜູ້ອະນຸມັດ ແລະ ຕ່າງໆຕັ້ງຄະນະກຳມະການຈັດຊື່-ຈັດຈ້າງ ໝ່າຍ ຫົວໜ້າພະແນກສິກສາທິການ ແລະ ກິລາ  
ເຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ.

ສໍາລັບ ການປະມຸນສິນທຽບລາຄາ ແລະ ການບໍລິການທີປີກສາ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການ ແລະ ກອງເລຂາຄະນະກຳມະການ ດັ່ງນີ້:

- ຄະນະກຳມະການ

ຄະນະກຳນົມການນັ້ງດີ້-ຈັດຈຸງ ປະກອບດ້ວຍ ຫົວໜ້າພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລະເຊວງ, ນະຄອນຫຼວງ  
ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ ແລະ ຫົວໜ້າຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ນະຄອນ ເປັນຮອງຫົວໜ້າຄະນະ ແລະ  
ຫົວໜ້າຫ່າວຍງານຂອງຫ້ອງການແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນເມືອງ, ນະຄອນ, ຫົວໜ້າຫ່າວຍງານຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງ  
ຫ້ອງການການຖິ່ນເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ຕາງໜ້າຫ່າວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງເມືອງ, ນະຄອນ ເປັນຄະນະ.

- กองจุลทรรศน์จะมีภาระ

ກອງເລຂາ ຂອງຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ປະກອບດ້ວຍ ຮອງທີ່ວໜ້າຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ນະຄອນ ເປັນທີ່ວໜ້າຄະນະ, ຕາງໜ້າຂະແໜງບໍລິຫານ ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນ ເປັນຮອງທີ່ວໜ້າຄະນະ ແລະ ຕາງໜ້າຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ນະຄອນ, ວິຊາການທີ່ຊໍານານງານສະເພາະດ້ານ ເປັນຄະນະ.

## **ມາດຕາ 12 ສີດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງຄະນະກຳມະການ**

ຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ມີສີດ ແລະ ຫ້າທີ່ຄື:

- 1) ກໍານິດຄວາມຕ້ອງການ, ມາດຕະຖານເຕັກນິກ, ເງື່ອນໄຂຕ່າງໆ ແລະ ຮັບຮອງເອກະສານການປະມຸນ ຫຼື ເອກະສານສະເໜີ;
- 2) ຈັດຕັ້ງດໍາເນີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ເປີດຊອງເອກະສານປະມຸນ ຫຼື ຂອງເອກະສານສະເໜີ;
- 3) ປະເມີນເອກະສານປະມຸນ ຫຼື ເອກະສານສະເໜີ;
- 4) ສະເໜີຮັບຮອງ, ໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ;
- 5) ລາຍງານການປະເມີນຜົນ ຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ເພື່ອສະເໜີຂັ້ນເທິງ ພິຈາລະນາ, ຕິກລົງຮັບຮອງ ແລະ ອະນຸມັດເຊັ້ນສັນຍາ ບັນພື້ນຖານ ແຜນການງົບປະມານທີ່ລັດຖະບານອະນຸມັດ;
- 6) ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ໃຫ້ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
- 7) ນໍາໃຊ້ສີດ ແລະ ປະຕິບັດຫ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

## **ມາດຕາ 13 ສີດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງກອງເລຂາຄະນະກຳມະການ**

ກອງເລຂາຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ມີສີດ ແລະ ຫ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

- 1) ກະງຸມຮ່າງ ແຜນການປະມຸນລະອງດ ຈັດເປັນໝວດໜຸ້ ເປັນແຕ່ລະປະເພດ ເພື່ອສະເໜີຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາຮັບຮອງແຜນການຈັດຊື້ປະຈໍາປີ;
- 2) ກະງຸມຮ່າງຂໍ້ກໍານິດຄວາມຕ້ອງການ, ມາດຕະຖານ, ເງື່ອນໄຂຕ່າງໆ ເພື່ອສະເໜີຄະນະກຳມະການຮັບຮອງເອກະສານການປະມຸນ ຫຼື ເອກະສານສະເໜີ;
- 3) ກະງຸມຂັ້ນຕອນການດໍາເນີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ເປີດຊອງເອກະສານປະມຸນ ຫຼື ຂອງເອກະສານສະເໜີຕາມທິດຊື້ນໍາ ຂອງຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ;
- 4) ກະງຸມຂັ້ນຕອນການປະເມີນເອກະສານປະມຸນ ຫຼື ເອກະສານສະເໜີ ຕາມທິດຊື້ນໍາ ຂອງຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ;
- 5) ບັນທຶກກອງປະຊຸມຕ່າງໆ ຕາມການຂຶ້ນນໍາ ຂອງຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ;
- 6) ນໍາໃຊ້ສີດ ແລະ ປະຕິບັດຫ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ.

## **ມາດຕາ 14 ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງໂຄງການທີ່ປະຕິບັດຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ**

ໃນກໍລະນີ ວົບປະມານຂອງສູນກາງຄຸ້ມຄອງ ແຕ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ຖ້າຫາກກະຊວງສຶກສາທີ່ການ ແລະ ກິລາ ຈະມອບໂຄງການໃຫ້ທ້ອງຖິ່ນປະຕິບັດນັ້ນ ຕ້ອງມອບແຕ່ຫົວທີ່ ໄດຍໃຫ້ເລີ່ມແຕ່ຂັ້ນການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບໂຄງການ ທີ່ປະຕິບັດຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ ໃນຄໍາແນະນຳກ່າວງວັນກັບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການລົງທຶນຂອງລັດ ສະບັບເລກທີ 2129/ກຜທ, ລົງວັນທີ 19 ກັນຍາ 2019.

## **ມາດຕາ 15 ການອະນຸມັດ ແລະ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການສະເໜີກົດ**

ໃນກໍລະນີ ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ການຈັດຊື້ໄດຍກີ່ ທີ່ມີວົງເງິນຫຼາຍກວ່າ ຫ້າລ້ານກີບແມ່ນໃຫ້ຖືເອົາຄະນະດຽວກັນກັບ ຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຕາມວົງເງິນທີ່ລະບຸໄວ້ ໃນມາດຕາ 11 ຂອງຂໍຕິກລົງສະບັບນີ້. ໃນກໍລະນີງປະມານຂອງສູນກາງຄຸ້ມຄອງ ແຕ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ມາດຕາ 14 ຂອງຂໍຕິກລົງ ສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີ ມີເຫດສຸດວິໄສ ຫຼື ເຫດການຮັບດ່ວນ ເຊັ່ນ: ໄພພິບັດແຕ່ງຊາດ ໂດຍໃຫ້ປະຕິບັດຕາມການ  
ຕິກລົງຂອງລັດຖະບານ ໃນການຈັດຊື້ໄດ້ກົງ ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນຂໍ 4.2.4 (ຂໍ່ອຍ 4.2.4.6) ຂອງຄໍາແນະນຳຈັດ  
ຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ເລກທີ 0477/ກງ, ລົງວັນທີ 13 ຖຸມພາ 2019  
ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກໍານົດອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

## ໝວດທີ 4

### ການຮັບຮອງຜົນຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ການເຊັ່ນສັນຍາ

#### ມາດຕາ 16 ການຮັບຮອງຜົນຂອງການ ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ການເຊັ່ນສັນຍາ

ພາຍຫຼັງສໍາເລັດການປະເມີນຜົນການປະມຸນແລ້ວ, ຄະນະກຳມະການຕ້ອງຮັດປິດບັນທຶກ ລາຍງານຜົນ  
ຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ສິ່ງໃຫ້ຂັ້ນຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາຜົນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ  
ອະນຸມັດເຊັ່ນສັນຍາ.

##### 1. ຂັ້ນກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

###### 1.1 ມູນຄ່າຫຼາຍກວ່າ ທ້າລ້ານ ກິບ ຫາ ສີບຕີ ກິບ:

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາ ຮັບຮອງເອົາຜົນຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ  
ແລະ ທົວໜ້າທ້າອງການ, ທົວໜ້າກົມ, ອົງການທຸກບໍ່ກົມ, ສະຖາບັນ ແລະ ສູນ ທີ່ຂັ້ນກັບສຳນັກກະຊວງ ຂຶ້ນກັບ  
ແຜນງານ, ໂຄງການຕົວຈິງ ເປັນຜູ້ເຊັ່ນສັນຍາ;

ຜູ້ອໍານວຍການ ສະຖານການສຶກສາ ທີ່ເປັນທົວໜ້າວຍການເງິນຂັ້ນກັບກະຊວງ ຂຶ້ນກັບແຜນງານ, ໂຄງການ  
ຕົວຈິງ ເປັນຜູ້ເຊັ່ນສັນຍາ.

###### 1.2 ມູນຄ່າຫຼາຍກວ່າ ສີບຕີກິບ

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາ ຮັບຮອງເອົາຜົນຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ  
ແລະ ເຊັ່ນສັນຍາ.

##### 2. ຂັ້ນມະຫາວິທະຍາໄລ

ການພິຈາລະນາ ຮັບຮອງເອົາຜົນຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ເຊັ່ນສັນຍາ ຂັ້ນມະຫາວິທະຍາໄລ ແມ່ນ  
ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຜູ້ກໍານົດເຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ ຕາມການເປັ່ນຂັ້ນຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ.

###### 2.1 ມູນຄ່າ ຫຼາຍກວ່າ ຫ້າ ລ້ານກິບ ຫາ ຫົ່ງຮ້ອຍ ລ້ານກິບ:

ອະທິການບໍດີ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາຜົນຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ຄະນະບໍດີ, ທົວໜ້າ  
ທ້າອງການ ເປັນຜູ້ເຊັ່ນສັນຍາ.

###### 2.2 ມູນຄ່າ ຫຼາຍກວ່າ ຫົ່ງຮ້ອຍ ລ້ານກິບ

ອະທິການບໍດີ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາ ຮັບຮອງເອົາຜົນຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ເຊັ່ນສັນຍາ.

##### 3. ຂັ້ນພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

3.1 ມູນຄ່າຫຼາຍກວ່າ ທ້າລ້ານກິບ ແລະ ບໍ່ເກີນ ສອງຮ້ອຍລ້ານກິບ (ສໍາລັບສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການ  
ວຽກງານ) ແລະ ບໍ່ເກີນ ທ້າຮ້ອຍລ້ານກິບ (ສໍາລັບການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ) ແລະ ຫ້ອຍກ່າວໜີ້ກິບ (ສໍາລັບການ  
ບໍລິການທີ່ປຶກສາ):

ທົວໜ້າພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາ ຮັບຮອງເອົາຜົນຂອງ  
ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ເຊັ່ນສັນຍາ.

3.2 ມູນຄ່າ ເທົ່າກັບ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ສອງຮ້ອຍລ້ານກິບ (ສໍາລັບສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການວຽກງານ)  
ແລະ ວົງເງິນເທົ່າກັບ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ທ້າຮ້ອຍລ້ານກິບ (ສໍາລັບການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ) ຫາ ສີບຕີກິບ ແລະ  
ວົງເງິນເທົ່າກັບ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ຫົ່ງຕີກິບ (ສໍາລັບການບໍລິການທີ່ປຶກສາ).

ເຈົ້າແຂວງ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາ ຮັບຮອງເອົາຜົນຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ທົວໜ້າພະແນກສຶກສາທິການ  
ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນຜູ້ເຊັ່ນສັນຍາ.

**3.3 ມູນຄ່າ ຫຼາຍກວ່າ ສີບຕີ ກີບຂຶ້ນໄປ**  
ເຈົ້າແຂວງ/ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາ ຮັບຮອງເອີ້ນຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ເຊັນສັນຍາ.

#### 4. ចំណាំការងារសិក្សាតីរាង និង ភូមិយុទ្ធសាស្ត្រ, បាន

4.1 ມູນຄ່າຫຼາຍກວ່າ ຫ້າລ້ານກີບ ແລະ ບໍ່ເກີນ ສອງຮ້ອຍລ້ານກີບ (ສໍາລັບສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການ  
ວຽກງານ) ແລະ ບໍ່ເກີນ ຫ້າຮ້ອຍລ້ານກີບ (ສໍາລັບການກໍສ້າງ-ສ້ອມແປງ) ແລະ ຫ້າຍກວ່າຫີ່ງ ຕື້ກີບ (ສໍາລັບ  
ການບໍລິການທີ່ປຶກສາ)

4.2 ມູນຄ່າ ເທົ່າກັບ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ສອງຮ້ອຍລ້ານກີບ (ສໍາລັບສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການວຽກງານ) ແລະ ວົງເງິນເທົ່າຫັບ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ທ້າຮ້ອຍລ້ານກີບ ຫາ ທ້າຕື່ມກີບ (ສາລັບການກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ) ແລະ ວົງເງິນ ເທົ່າກັບ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ໜຶ່ງຕີ້ ກີບ ຫາ ທ້າຕີ້ ກີບ (ສໍາລັບການບໍລິການທີ່ປີກສາ)

ເຈົ້າເມືອງ, ເຈົ້ານະຄອນ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາ ຮັບຮອງອີ່າເຜີນຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ຫົວໜ້າພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນຜູ້ເຊັ່ນສັນຍາ.

#### 4.3 ມູນຄ່າວິງເງິນ ຫຼາຍກວ່າ ທັ້ງກີບ

เจ้าแซวฯ/เจ้าคตฯ เป็นผู้พิจารณา รับรองอาเรียบง ของงานจัดตั้ง-จัดจ้าง และ เดินสัมภาษณ์

มาตรา 17 กิจกรรมของงานวัดชี้-จัดทิฯ และกิจกรรมด้านยา ได้แก่กิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ข้างหน้า

ໃນກໍລະນີງປະມານຂອງ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງ ແຕ່ປະຕິບັດຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ມອບໃຫ້ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງ, ການຮັບຮອງເອົາເປີນຂອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ການເຊັ່ນສັນຍາ ໃນທຳການ ມັນຄ່າ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ມາດຕາ 14 ຂອງຂໍຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາວດຫີ 5

## ການກວດກາມ ມອບ-ຮັບ ແລະ ການຂໍລະສະໜີ

### ມາດຕະ 18 ການກວດກາ ໂມບ-ຮັບ

เมื่อไก่กานบะติบัดສໍາເລັດຕາມສັນຍາແລ້ວ ກ່ອນຈະມີການມອບຮັບຢ່າງເປັນຫາງການນັ້ນ ທ້ອງກວດກາ ຫາງດ້ານມາດຕະຖານເຕັກນິກ, ປະລິມານ, ຄຸນນະພາບ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນເອກະສານສັນຍາ. ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ ກໍຕ້ອງໄດ້ມີການຄ້າປະກັນຫຼັງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ເພື່ອທິດລອງການນຳໃຊ້ ຕາມໄລຍະເວລາທີ່ໄດ້ມີການຄ້າປະກັນຄຸນນະພາບ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ຈຶ່ງມີການປະເມີນຜົນຄ້ຳສຸດຫ້າຍ ໃນການນຳໃຊ້ ໂຄງການ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ລະບຽບການ ໃນການສົ່ງຄົນເງິນຄ້າປະກັນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ສະໜອງ ຫຼື ຜູ້ຮັບເໝີ້າ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ຕິກລົງກັນ.

### ມາດຕາ 19 ການຊໍາລະສະສາງ

ພາຍຫຼັງທີ່ໄຄງ່ການໄດ້ປະຕິບັດສໍາເລັດແລ້ວ ມີການຢືນຢັນກວດກາທາງຈຳນວນ, ດ້ວນມາດຕະຖານເຕັກນິກ ແລະ ຄຸນນະພາບຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນແລ້ວ ໃຫ້ປະກອບເອກະສານຕາມລະບຽບການຂອງການເປີກຈ່າຍເພື່ອດໍາເນີນການຊໍາລະສະສາງມູນຄ່າສັນຍາ ຕາມຂັ້ນຕອນ.

## ໝວດທີ 6

### ການຄຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ

#### ມາດຕາ 20 ອົງການການຄຸ້ມຄອງ

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ພັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ກົມການເງິນ ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງທັງໝົດ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ຕາມພາລະບິດບາດແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງມະຫາພາກ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
2. ມະຫາວິທະຍາໄລ;
3. ພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເຂວົງ, ນະຄອນຫຼວງ;
4. ຫ້ອງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ນະຄອນ;
5. ສະຖານການສຶກສາ ທີ່ມີທົວໜ່ວຍການເງິນຂັ້ນກັບກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ.

#### ມາດຕາ 21 ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ມີສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

- 1) ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂໄບບາຍຂອງພັກ-ລັດ, ລັດຖະທຳມະນຸນ, ກິດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ແຜນພັດທະນາການສຶກສາ ແລະ ກິລາ ໃນເຕັ່ນໄລຍະ;
- 2) ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ປັບປຸງກິດໝາຍ ແລະ ມີຕິກຳໃຕ້ກິດໝາຍ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
- 3) ສ້າງ ແລະ ສ້າງລວມແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ປະຈຳປີ ແລະ ຜົນສໍາເລັດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂອງ ຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະຫຼຸບລາຍງານ ສິ່ງໃຫ້ກະຊວງການເງິນ;
- 4) ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
- 5) ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດໝາຍ, ມີຕິກຳໃຕ້ກິດໝາຍ, ລະບຽບການ ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
- 6) ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ພັດທະນາ ແລະ ປັບປຸງວຽກງານການຄຸ້ມຄອງ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ໃຫ້ມີຄວາມ ທັນສະໄໝ ສອດຄ່ອງຕາມບຸດທະສາດ ແລະ ແຜນພັດທະນາ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ;
- 7) ປະສານສົມທີ່ບັດພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ;
- 8) ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ອຸປະກອນ ແລະ ສິ່ງການຮຽນ ການສອນ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາ ທິການ ແລະ ກິລາ ເພື່ອສະໜອງໃຫ້ສະຖານການສຶກສາຢ່າງມີຈຸດສູມ;
- 9) ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງວັດຖຸອຸປະກອນ ຮັບໃຊ້ວຽກງານບໍລິຫານ ແລະ ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ຢ່າງມີແຜນການ ດ້ວຍຄວາມປະຢັດມັດທະຍັດ ເພື່ອສະໜອງໃຫ້ທຸກພາກສ່ວນ ພາຍໃນສໍານັກກະຊວງສຶກສາ ທິການ ແລະ ກິລາ;

- 10) ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ພະນັກງານວິຊາການ ກ່ຽວກັບວຽກງານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດຂອງຂະແໜງການສຶກສາທີການ ແລະ ກິລາ;
- 11) ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດຂອງຂະແໜງການສຶກສາທີການ ແລະ ກິລາ ພ້ອມທັງ ສະຫຼຸບ ລາຍງານວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;
- 12) ນຳໃຊ້ສຶດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

#### **ມາດຕາ 22 ສຶດ ແລະ ຫ້າທີ່ຂອງມະຫາວິທະຍາໄລ**

ມະຫາວິທະຍາໄລ ມີສຶດ ແລະ ຫ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

- 1) ສ້າງ ແລະ ສັງລວມແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕາມແຜນງົງປະມານທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດໃນແຕ່ລະປີ ສິ່ງເຖິງ ກະຊວງສຶກສາທີການ ແລະ ກິລາ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- 2) ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
- 3) ເຂົ້າຮ່ວມເປັນ ຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
- 4) ປະສານສົມທິບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ;
- 5) ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
- 6) ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດຂອງຂະແໜງການສຶກສາທີການ ແລະ ກິລາ ພ້ອມທັງ ສະຫຼຸບ ລາຍງານວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;
- 7) ນຳໃຊ້ສຶດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ.

#### **ມາດຕາ 23 ສຶດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງພະແນກສຶກສາທີການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ:**

ພະແນກສຶກສາທີການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີສຶດ ແລະ ຫ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

- 1) ສ້າງ ແລະ ສັງລວມແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕາມງົງປະມານທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຂອງພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ຂັ້ນກັບຕົນ ສິ່ງໃຫ້ກະຊວງສຶກສາທີການ ແລະ ກິລາ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
- 2) ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
- 3) ເຂົ້າຮ່ວມເປັນ ຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
- 4) ປະສານສົມທິບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ;
- 5) ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
- 6) ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທີການ ແລະ ກິລາ ພ້ອມທັງ ສະຫຼຸບ ລາຍງານວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;
- 7) ນຳໃຊ້ສຶດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ.

#### **ມາດຕາ 24 ສຶດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການສຶກສາທີການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ນະຄອນ**

**ຫ້ອງການສຶກສາທີການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ນະຄອນ ມີສຶດ ແລະ ຫ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:**

- 1) ສ້າງ ແລະ ສັງລວມແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕາມງົງປະມານທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຂອງພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ຂັ້ນກັບ ເຖິງພະແນກສຶກສາທີການ ແລະ ກິລາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພະແນກສຶກສາທີການ;
- 2) ເຂົ້າຮ່ວມເປັນ ຄະນະກຳມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;

- 3) ປະສານສົມທີບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ;
- 4) ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
- 5) ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ພ້ອມຫັງ ສະຫຼຸບ ລາຍງານວຽກງານໃນຂັ້ນຂອງຕົນ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;
- 6) ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ.

## **ມາດຕາ 25 ສິດ ແລະ ຮ້າ້າທີ່ຂອງສະຖານການສຶກສາ ທີ່ເປັນທີ່ວ່າຍການເງິນ ຂັ້ນກັບກະຊວງສຶກສາທີ່ການແລະ ກິລາ**

ສະຖານການສຶກສາ ທີ່ເປັນທີ່ວ່າຍການເງິນ ຂັ້ນກັບກະຊວງສຶກສາທີ່ການ ແລະ ກິລາ ມີສິດ ແລະ ຮ້າ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

- 1) ສ້າງ ແລະ ສັງລວມແຜນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕາມງົບປະມານທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດສົ່ງໃຫ້ ກົມການເງິນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ຕິດຂັ້ນກັບ;
- 2) ເຂົ້າຮ່ວມເປັນ ຄະນະກໍາມະການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
- 3) ປະສານສົມທີບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ;
- 4) ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
- 5) ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ພ້ອມຫັງ ສະຫຼຸບ ລາຍງານວຽກງານໃນຂັ້ນຂອງຕົນ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;
- 6) ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ.

## **ມາດຕາ 26 ການກວດກາ**

ກະຊວງສຶກສາທີ່ການ ແລະ ກິລາ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມ ກວດກາ ວຽກງານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຂອງຂະແໜງການສຶກສາທີ່ການ ແລະ ກິລາ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທີ່ວປະເທດອີງຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ໂດຍມອບໃຫ້ການຈັດຕັ້ງແຕ່ລະຂັ້ນ ຮັບຜິດຊອບໂດຍກິງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມ ສິດ, ຮ້າ້າທີ່ ແລະ ພາລະປິດບາດ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;

## **ໝາດທີ 7 ຂໍ້ຕ້າມ, ນະໄຢບາບຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

### **ມາດຕາ 27 ຂໍ້ຕ້າມທີ່ໄປ**

ທ້າມບຸກຄົນ, ມີບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ມີ ພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

- 1) ພິວພັນທຸກຮູບແບບ, ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອເກົ່າຮ່ວມການປະມຸນ, ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ເພື່ອຊະນະການປະມຸນ;
- 2) ສວຍໃຊ້ສິດ, ຮ້າ້າທີ່, ຕໍາແໜ່ງ, ຈຸມເຈື້ອ, ເຊື້ອສາຍ, ພາດພື້ນອ່າງ ສະຫຼື ຫຼື ຕິກລົງເອົາຜົນປະໄທຍດໃນທຸກຂະບວນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ນຳບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ;
- 3) ກິດໜ່ວງ, ທ່ວງດຶງເອກະສານ;
- 4) ຂໍເອົາ, ຮຽກເອົາ, ກວງເອົາ, ໃຫ້ ຫຼື ຮັບສິນບິນ;
- 5) ເປີດເຜີຍຄວາມລັບຂອງຂະບວນການປະມຸນ ໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
- 6) ປອມແປງ ຫຼື ອອກເອກະສານທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;

- 7) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ດ້ວຍຄວາມປະໜາດ, ເລື່ນເລື້, ເມີນເສີຍ, ຂາດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ຈັນຍາບັນທຶກ໌ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ລັດ, ບຸກຄົນ, ມີຕີບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;
- 8) ມີພິດຕິກຳຂໍ້ມູນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ.

### **ມາດຕາ 28 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ**

ບຸກຄົນ, ມີຕີບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເຕັ້ນ, ເປັນແບບຢ່າງ, ປະກອບສ່ວນຢ່າງຕັ້ງໜ້າເຂົ້າໃນວຽກງານການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນຕາມລະບຽບການ.

### **ມາດຕາ 29 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

ບຸກຄົນ, ມີຕີບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ລະເມີດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ເຊິ່ງກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການ, ກ່າວເຕືອນ, ສຶກສາອົບຮົມ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແໜ່ນຄ່າເສຍຫາຍທາງເໝັ້ງ ຫຼື ລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມແຕ່ກໍລະນີ ເປົາ ຫຼື ຫັ້ນກ.

## **ໝວດທີ 8 ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

### **ມາດຕາ 30 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ມອບໃຫ້ກົມການເງິນ ປະສານສົມທີບັນຍາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຜັນຂະຫຍາຍຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ອອກເປັນລະບຽບການສະເພາະໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ໃຫ້ບັນດາຫ້ອງການກະຊວງສຶກສາທີການ ແລະ ກິລ 1, ກິມ, ອົງການທຽບເທົ່າກົມ, ສູນ, ສະຖາບັນ, ມະຫາວິທະຍາໄລ, ວິທະຍາໄລ, ສະຖານການສຶກສາ, ພະແນກສຶກສາທີການ ແລະ ກິລາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການສຶກສາທີການ ແລະ ກິລາເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

### **ມາດຕາ 31 ຜົນສັກສິດ**

ຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນທີ 06 ກຸມພາ 2023 ເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ໃຊ້ປ່ຽນແນນ ຂໍ້ຕົກລົງ (ຊົ່ວຄາວ) ວ່າດ້ວຍການມອບສິດ ການປະມຸນຈັດຊື້ສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ, ການສ້ອມແປງ ແລະ ການບໍລິການດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ສະບັບເລກທີ 263/ສສ.05, ລົງວັນທີ 11 ກຸມພາ 2005, ທຸກຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ປະກາດໃຊ້ໃນເມື່ອກ່ອນ ທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ລວມແຕ່ຖືກລົບລ້າງ.

ລັດຖະມົນຕີ



ຮສ.ປອ ພູດ ສີມາລາວິງ