



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາຊົນທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

=====000=====

ແຂວງຫຼວງນ້ຳທາ

ເລກທີ...027...../ຈຂ

ຫຼວງນ້ຳທາ, ວັນທີ..6...7...2015

**ຄໍາແນະນຳ
ຂອງເຈົ້າແຂວງ
ວ່າດ້ວຍການຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງບັນດາເອກະສານ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ທີ່ຕ້ອງ
ຜ່ານຫ້ອງການທະບຽນສານ.**

ເຖິງ: ບັນດາພະແນກການ, 2 ກອງບັນຊາການ, ອົງການທຽບເທົ່າ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ບັນດາລັດວິສາຫະກິດ, ບໍລິສັດ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ອຳນາດການປົກຄອງບ້ານ ແລະ ບັນດາເມືອງ 05 ເມືອງ ຊາບທົ່ວເຖິງກັນ.

- ອີງຕາມ:** ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 03/ສພຊ, ລົງວັນທີ 21/10/2003.
- ອີງຕາມ:** ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະບຽນສານ (ສະບັບປັບປຸງໃໝ່) ສະບັບເລກທີ 11 /ສປຊ, ລົງວັນທີ 26/11/2009.
- ອີງຕາມ:** ຄໍາແນະນຳຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງຍຸຕິທຳ ສະບັບເລກ 783/ກຍ, ລົງວັນທີ 10/10/2014 .

ເພື່ອຄວາມເປັນເອກະພາບ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມຄໍາແນະນຳ ຂອງກະຊວງຍຸຕິທຳ ສະບັບເລກທີ 873/ກຍ, ລົງວັນທີ 10/10/2014 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະບຽນສານ ກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນຂໍຢັ້ງຢືນ, ການເກັບຮັກສາ ແລະ ທຳລາຍເອກະສານ ທີ່ຢັ້ງຢືນ, ການລົບລ້າງການຢັ້ງຢືນ, ການເກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ, ການສ້າງຕັ້ງ, ການຍຸບເລີກຫ້ອງການໜ່ວຍງານທະບຽນສານ, ການແຕ່ງຕັ້ງ, ການຍົກຍ້າຍ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງນາຍທະບຽນສານ.

ໃນໄລຍະຜ່ານມາຍັງມີບາງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຈຳນວນໜຶ່ງ ທີ່ມີສິດອອກເອກະສານນິຕິກຳປະເພດຕ່າງໆ ບໍ່ໄດ້ນຳເອກະສານໄປຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນລະບຽບກົດໝາຍ, ບາງຄັ້ງອອກເອກະສານໄປແລ້ວນຳໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເລີຍ, ເມື່ອເກີດມີບັນຫາ ຈຶ່ງໄປຂໍຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຕາມພາຍຫຼັງ ເຫັນວ່າມັນບໍ່ຖືກຕ້ອງ-ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະບຽນສານ, ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເຂົ້າສູ່ຂັ້ນຕອນຂອງລະບຽບກົດໝາຍ.

ເຈົ້າແຂວງໆ ຫຼວງນ້ຳທາ ອອກຄໍາແນະນຳ ດັ່ງນີ້:

1. ມອບໃຫ້ພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງ, ຫ້ອງການຍຸຕິທຳເມືອງ ປະສານສົມທົບກັບອຳນາດການປົກຄອງບ້ານ ເປັນເຈົ້າການ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຄໍາແນະນຳຂອງກະຊວງຍຸຕິທຳ ສະບັບເລກທີ 873/ກຍ, ລົງວັນທີ 10/10/2014 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະບຽນສານ ໃຫ້ບັນດາພະແນກການ 2 ກອງບັນຊາການ, ອົງການທຽບເທົ່າ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ບັນດາລັດວິສາຫະກິດ, ບໍລິສັດ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ບັນດາເມືອງ 05 ເມືອງ ເພື່ອຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄໍາແນະນຳດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນ ຂອງລະບຽບກົດໝາຍ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

2. ບັນດານິຕິກຳຕ່າງໆທີ່ຕ້ອງຜ່ານການຢັ້ງຢືນຈາກຫ້ອງການທະບຽນສານ ປະກອບມີ:

- ບັນດາສັນຍາປະເພດຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ສັນຍາຊື້-ຂາຍ, ສັນຍາເຊົ່າ ຫຼື ສຳປະທານ, ສັນຍາກູ້ຢືມ, ສັນຍາຮັບເໝົາກໍ່ສ້າງ, ສັນຍາຮຸ້ນສ່ວນ, ສັນຍາມອບຊັບ, ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ແລະ ສັນຍາອື່ນໆ.
- ພິໄນກຳ.
- ໜັງສືມອບມູນມໍລະດົກ.
- ໜັງສືມອບສິດ.
- ກຳມະສິດກ່ຽວກັບສິນສົມສ້າງ ຫຼື ຊັບເດີມຂອງຄູ່ຜົວເມຍ.
- ເອກະສານສຳເນົາ ທີ່ຕ້ອງການຢັ້ງຢືນ.
- ການຢັ້ງຢືນລາຍເຊັນ ຫຼື ລາຍໄປ້ມີ.
- ການແປພາສາ (ເອກະສານສະບັບແປ ທີ່ຕ້ອງການຢັ້ງຢືນ).
- ຕົວບຸກຄົນທຽບກັບຮູບຖ່າຍ (ຮູບຖ່າຍທີ່ຕ້ອງການຢັ້ງຢືນ).
- ວັນທີ, ເດືອນ, ປີ ຍື່ນເອກະສານ (ເອກະສານ ທີ່ຕ້ອງການຢັ້ງຢືນວັນທີ, ເດືອນ, ປີ ຍື່ນເອກະສານ)
- ການເຊັນເອກະສານຊ້ອງໜ້າຄູ່ສັນຍາຕໍ່ພະນັກງານທະບຽນສານ.
- ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ.

3. ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທີ່ຂໍຢັ້ງຢືນສັນຍາ ຫຼື ເອກະສານອື່ນໆ ຕ້ອງໄດ້ເສຍຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ ແລະ ຄ່າສິ້ນເປືອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດວ່າດ້ວຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ນຳອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

4. ຄ່າສິ່ງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ແລະ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການສືບຫ້າວັນ (15 ວັນ) ເປັນຕົ້ນໄປ, ບັດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບຄ່າແນະນຳສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກລົບລ້າງ. ✓

ເຈົ້າແຂວງ ງຽຫລວງນ້ຳທາ



ເພັດຖາວອນ ພິລະວັນ