ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

=====000=====

ກະຊວງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ 05949

ຫ້ອງການ **ເລກທີ: /ຍທຂ.ຫກ**

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ: 21 MAR 2019

ຄຳແນະນຳ

ກ່ຽວກັບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບການຄຸ້ມຄອງການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນຂະແໜງການ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ

- ອີງຕາມຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ສະບັບເລກທີ 27252/ຍທຂ, ລົງວັນທີ 8/12/2017 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ຫ້ອງການກະຊວງ;
- ອີງຕາມຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍລະບຽບການຄຸ້ມຄອງການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນຂະແໜງການ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ສະບັບເລກທີ 17582/ຍທຂ, ລົງວັນທີ 8/8/2018;
- ອີງຕາມຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງ ອຸດສະຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ສະບັບເລກທີ 23/ອຄ.ກທຄວ, ລົງວັນທີ 9 ມັງກອນ 2019 ວ່າດ້ວຍ ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ;
- ອີງຕາມການຕົກລົງເຫັນດີໃນກອງປະຊຸມກະຊວງ ຄັ້ງວັນທີ 14/03/2019 ແລະ ອີງຕາມໜັງສືສະເໜີຂອງກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ສະບັບເລກທີ 5639/ຍທຂ.ກຜຮ, ລົງວັນທີ 18/03/2019.

ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍເນື້ອໃນລະບຽບການຄຸ້ມຄອງການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງຂະແໜງການ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ໃຫ້ມີຄວາມຊັດເຈນ, ໂປ່ງໃສ, ສອດຄ່ອງລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ສ້າງເງື່ອນໄຂຊຸກຍູ້ໃຫ້ພາກທຸລະກິດ ສາມາດເລີ່ມຕົ້ນກິດຈະການຂອງຕົນ ໄດ້ຢ່າງຄ່ອງຕົວ ແລະ ມີຄວາມເປັນເອກະພາບແນໃສ່ໃຫ້ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ,

ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ກະຊວງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ອອກຄຳແນະນຳ ດັ່ງນີ້:

1. ການອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

ທຸກໆວິສາຫະກິດ ທີ່ໄດ້ທະບຽນວິສາຫະກິດຈາກຂະແໜງການ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແລ້ວ ມີຈຸດປະສົງຕ້ອງການດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນຂົງເຂດໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ຮັບຜິດຊອບ ຕາມການແບ່ງ

ປະເພດທຸລະກິດ ທີ່ກຳນົດຢູ່ໃນເອກະສານການຈັດແບ່ງຂະແໜງເສດຖະກິດຂອງ ສປປ ລາວ (Lao Standard Industrial Classifcation-LSIC), ຕ້ອງໄດ້ຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຈາກຂະແໜງການ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ກ່ອນ, ວິສາຫະກິດ ຈຶ່ງສາມາດເຄື່ອນໄຫວໃນກິດຈະການທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນໃບ ອະນຸຍາດນັ້ນໄດ້.

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນເອກະສານຢັ້ງຢືນ ສິດ ແລະ ພັນທະໃນການປະກອບທຸລະກິດໃດ ໜຶ່ງ ທີ່ຂະແໜງການ ຍທຂ ອອກໃຫ້ວິສາຫະກິດ ສຳລັບກິດຈະການທີ່ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ.

2. ການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງການອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຂະແໜງການ ຍທຂ

1) **ຂັ້ນສູນກາງ:** ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື, ກະຊວງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມ ຄອງ ແລະ ພິຈາລະນາອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ສຳລັບພາກສ່ວນທີ່ເຄື່ອນໄຫວພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ລັດວິສາຫະກິດ, ການລົງທຶນຮ່ວມກັບຕ່າງປະເທດ, ການລົງທຶນຂອງ ຕ່າງປະເທດ 100%;
2) **ຂັ້ນແຂວງ:** ພະແນກ ຍທຂ ນະຄອນຫລວງ, ແຂວງ ສາມາດຮັບຄຳຮ້ອງ ແລະ ພິຈາລະນາອອກ ອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດທົ່ວໄປ (LSIC) ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ແລະ ພາຍໃນແຂວງຂອງ ຕົນ;
3) **ຂັ້ນເມືອງ:** ຫ້ອງການ ຍທຂ ເມືອງ, ສາມາດຮັບຄຳຮ້ອງ ແລະ ພິຈາລະນາອອກອະນຸຍາດດຳເນີນ ທຸລະກິດທົ່ວໄປ (LSIC) ພາຍໃນ ແຂວງ ແລະ ເມືອງຂອງຕົນ, ໃນກໍລະນີ ເມືອງໃດໜຶ່ງຫາກບໍ່ ມີຄວາມພ້ອມ ໃນການອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຕາມເງື່ອນໄຂດັ່ງກ່າວ ແມ່ນມອບໃຫ້ພະ ແນກ ຍທຂ ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫລວງ ຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ພິຈາລະນາອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະ ກິດແທນ.

   ກ່ຽວກັບປະເພດທຸລະກິດ ແລະ ແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງລະອຽດຂອງແຕ່ລະກິດຈະການວິຊາ ສະເພາະ ທີ່ຂຶ້ນກັບຂະແໜງ ຍທຂ ຮັບຜິດຊອບ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບຂອງແຕ່ລະ ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງນັ້ນ.

3. ຜູ້ມີສິດເຊັນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຂອງແໜງການ ຍທຂ

1) ຂັ້ນສູນກາງ: ແມ່ນ ຫົວໜ້າ ຫລື ຮອງຫົວໜ້າກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື, ກະຊວງ ຍທຂ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບສິດ ລົງລາຍເຊັນໃສ່ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ;
2) ຂັ້ນແຂວງ: ແມ່ນ ຫົວໜ້າ ຫລື ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ຍທຂ ນະຄອນຫລວງ, ແຂວງ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບ ການມອບສິດ ລົງລາຍເຊັນໃສ່ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ;
3) ຂັ້ນເມືອງ: ແມ່ນ ຫົວໜ້າ ຫລື ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ ຍທຂ ເມືອງຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບສິດ ລົງ ລາຍເຊັນໃສ່ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ.

4. **ເງື່ອນໄຂກ່ຽວກັບການຂໍອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ.**

ເພື່ອກໍານົດເງື່ອນໄຂຂອງການດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງ ບຸກຄົນ ຫລື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ຕ້ອງການຂໍອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ການຜະລິດ ຫລື ການບໍລິການ ໃນຂະແໜງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1) **ກໍລະນີບຸກຄົນ:** ຜູ້ສະເໜີຂໍອອກອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງມີອາຍຸ 18 ປີຂຶ້ນໄປ, ມີທີ່ຢູ່ອາໃສຢູ່ໃນ ສປປ ລາວ, ບໍ່ເປັນບຸກຄົນລົ້ມລະລາຍ, ບໍ່ເຄີຍໄດ້ຮັບການຕັດສິນລົງໂທດ, ຖືກສັ່ງໂຈະ ຫລື ຍົກເລີກການອອກອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດມາກ່ອນ;
2) **ກໍລະນີນິຕິບຸກຄົນ:** ຜູ້ສະເໜີຂໍອະນຸຍາດເປັນນິຕິບຸກຄົນ ໃນຮູບແບບບໍລິສັດ ຈໍາກັດ ຫລື ບໍລິສັດມະຫາຊົນ. ຜູ້ຖືຫຸ້ນ, ອໍານວຍການບໍລິສັດ ຫລື ຜູ້ຮັບມອບສິດ ຕ້ອງບໍ່ເຄີຍຖືກສັ່ງໂຈະ ຫລື ຍົກເລີກການອອກອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດມາກ່ອນ;
3) **ດ້ານການເງິນ (ທຶນຈົດທະບຽນ):** ບຸກຄົນ ຫລື ນິຕິບຸກຄົນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງມີຖານະການເງິນທີ່ໝັ້ນຄົງ ແລະ ພຽງພໍກັບຂະໜາດການດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນ ຊັບສິນທັງໝົດທີ່ນໍາມາປະກອບເປັນທຶນຕ້ອງໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຈາກທະນາຄານ;
4) **ດ້ານວິຊາການ:** ຜູ້ຂໍອະນຸຍາດ ຫລື ຜູ້ອໍານວຍການຕ້ອງມີປະສົບການໃນການດໍາເນີນທຸລະກິດ ພ້ອມດຽວກັນ ຕ້ອງມີພະນັກງານວິຊາການທີ່ຈົບວິຊາສະເພາະນັ້ນໆໃນລະດັບທີ່ຕ້ອງການ ຢ່າງໜ້ອຍສອງຄົນຂຶ້ນໄປ ໂດຍໄດ້ຮັບການຮັບຮອງຈາກສະພາວິຊາຊີບກ່ຽວຂ້ອງ (ກໍລະນີ ສະພາວິຊາຊີບກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງ);
5) **ອຸປະກອນ ແລະ ພາຫະນະກົນຈັກ:** ກ່ອນການສະເໜີຂໍອະນຸຍາດ ດໍາເນີນທຸລະກິດ, ວິສາຫະກິດ ຈະຕ້ອງປະກອບ ລາຍການພາຫະນະກົນຈັກ ແລະ ອຸປະກອນ ທີ່ຈໍາເປັນ ເພື່ອການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການທີ່ມີຄຸນນະພາບ ແກ່ຜູ້ບໍລິໂພກແລະ ໂອນກໍາມະສິດຢ່າງຖືກຕ້ອງ;
6) **ທີ່ຕັ້ງສໍານັກງານ:** ຕ້ອງມີສະຖານທີ່ຕັ້ງສໍານັກງານຢູ່ ສປປ ລາວ, ເປັນສະຖານທີ່ ທີ່ເໝາະສົມກັບຂະໜາດກິດຈະການ, ມີບ່ອນຈອດລົດ, ບໍ່ສ້າງຜົນກະທົບທີ່ບໍ່ດີຕໍ່ສະພາບແວດລ້ອມ, ສັງຄົມ, ບຸກຄົນ ແລະ ສ່ວນລວມ;
7) **ຄ່າທໍານຽມ ແລະ ບໍລິການ:** ໃນການອອກອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດ ຕາມລະບຽບການ (ລັດຖະບັນຍັດວ່າດ້ວຍ ຄ່າທໍານຽມ ແລະ ບໍລິການ); ເຊິ່ງຕ້ອງໄດ້ຊໍາລະຄ່າທໍານຽມເສຍກ່ອນຈຶ່ງອອກອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ.

5. **ບັນດານິຍາມກິດຈະການ ແລະ ເລກລະຫັດ ການອອກອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ**

ບັນດານິຍາມກິດຈະການ ແລະ ເລກລະຫັດ ການອອກອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນໃຫ້ຈັດຕາມປະເພດການຈັດແບ່ງຂະແໜງເສດຖະກິດຂອງ ສປປລາວ (Lao Standard Industrial Classification-LSIC) ດັ່ງນີ້:

1) ການກໍ່ສ້າງເຄຫາສະຖານ 4100, ການກໍ່ສ້າງຂົວທາງ ແລະ ທາງລົດໄຟ 4210, ການກໍ່ສ້າງທາງນໍ້າ ແລະ ກໍ່ສ້າງສາທາລະນູປະໂພກ 4220.
2) ການບໍລິການໃຫ້ຄໍາປຶກສາ ທາງດ້ານສະຖາປັດຕະຍະກໍາ, ວິສະວະກໍາ, ໂຄງສ້າງຕຶກອາຄານ, ກວດສອບເຄຫາສະຖານ, ສໍາຫລວດ ແລະ ອອກແບບ 7110; ການບໍລິການຄໍາປຶກສາດ້ານສະຖາປັດຕະຍະກໍາ 71101; ການບໍລິການຄໍາປຶກສາດ້ານວິສະວະກອນ 71102; ການກໍ່ສ້າງ ເຄຫາສະຖານ, ກໍ່ສ້າງຂົວທາງ ແລະ ທາງລົດໄຟ, ກໍ່ສ້າງທາງນໍ້າ ແລະ ກໍ່ສ້າງສາທາລະນູປະໂພກອື່ນໆທີ່ກໍານົດ.
3) ການບໍລິການດ້ານການຂົນສົ່ງ ແລະ ສາງ (ຂະແໜງ H): ການຂົນສົ່ງທາງບົກ ແລະ ການຂົນສົ່ງຜ່ານທໍ່ການຂົນສົ່ງທາງນໍ້າ (ນໍ້າປະປາ), ຂົນສົ່ງທາງອາກາດ, ສາງເກັບສິນຄ້າ ແລະ ກິດຈະກໍາຍູ້ໜູນການຂົນສົ່ງ; ການສະໜອງນໍ້າ, ລະບາຍນໍ້າເສຍ, ການບໍລິການຈັດການ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວບໍາບັດສິ່ງເສດເຫລືອ (ຂະແໜງ E); ການສ້ອມແປງລົດຍົນ ແລະ ລົດຈັກ (ຂະແໜງ G); ການເຄື່ອນໄຫວບໍລິການອື່ນໆ (ຂະແໜງ S).
4) ການເຄື່ອນໄຫວສາຍວິຊາຊີບ(ຂະແໜງ M);

ສະພາສະຖາປະນິກ ແລະ ວິສະວະກອນລາວ ເປັນຜູ້ຄົ້ນຄ້ວາອອກອະນຸຍາດໃບປະກອບວິຊາຊີບ ແກ່ບຸກຄົນທີ່ມີຄຸນນະວຸດທິດ້ານການສຶກສາສາຍວິຊາຊີບ ໃນຂະແໜງການ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ຊຶ່ງຈະຕ້ອງຜ່ານການສອບເສັງ ແລະ ໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດຈາກສະພາດັ່ງກ່າວ.

ລາຍລະອຽດເພີ່ມເຕີມ ໃຫ້ເບິ່ງໃນການຈັດຕາມປະເພດການຈັດແບ່ງຂະແໜງເສດຖະກິດຂອງ ສປປລາວ (Lao Standard Industrial Classification-LSIC) ສະບັບປີ 2017 ຂອງສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ.

6. ການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ.

ວິສາຫະກິດທີ່ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດໃນຂົງເຂດ ຍທຂ ຕ້ອງໄດ້ຖືບັນຊີ ຕາມກົດໝາຍບັນຊີກໍານົດ ໃນການຂໍຕໍ່ອະນຸຍາດ ຕ້ອງໄດ້ມີການສະຫລຸບບັນຊີ ແລະ ຊໍາລະອາກອນຕ່າງໆ ຕາມກົດໝາຍກໍານົດ ໃຫ້ສໍາເລັດເສຍກ່ອນ ຈຶ່ງຈະພິຈາລະນາຕໍ່ອະນຸຍາດ ຕາມລະບຽບວາງອອກ.

ການຂໍຕໍ່ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດໃຫ້ຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍຕໍ່ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ກ່ອນວັນທີ່ໃບອະນຸຍາດໝົດອາຍຸ, ເມື່ອໄດ້ຍື່ນຄໍາຮ້ອງແລ້ວ ແມ່ນຜູ້ຍື່ນຄໍາຮ້ອງຢູ່ໃນຖານະຜູ້ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ຈົນກ່ວາຈະມີຄໍາເຫັນ ຈາກ ກະຊວງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ພະແນກ ຍທຂ ແຂວງ, ນະຄອນຫລວງ ແລະ ຫ້ອງການ ຍທຂ ເມືອງ;

ຖ້າຜົນການຄົ້ນຄວ້າເຫັນວ່າ: ວິສາຫະກິດເຄື່ອນໄຫວຖືກຕ້ອງ ຕາມການອອກອະນຸຍາດໃຫ້, ຄະນະຮັບຜິດຊອບຈະເຫັນດີໃຫ້ຕໍ່ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ. ແຕ່ຫາກຜົນການຄົ້ນຄວ້າພົບເຫັນການເຄື່ອນໄຫວທີ່ຜິດກັບການອອກໃບອະນຸຍາດໃຫ້. ຄະນະຮັບຜິດຊອບອອກອະນຸຍາດຈະໃຫ້ແກ້ໄຂຕາມກໍານົດເວລາທີ່

ແນ່ນອນ, ເມື່ອແກ້ໄຂແລ້ວ ຈຶ່ງຕໍ່ໃບອະນຸຍາດໃຫ້ໄດ້. ຖ້າຫາກບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂຕາມກຳນົດເວລາ ຄະນະຮັບຜິດຊອບຈະບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຕໍ່ອາຍຸໄດ້;

ໃນກໍລະນີ ໃບຄຳຮ້ອງຂໍຕໍ່ໃບອະນຸຍາດບໍ່ທັນຕາມກຳນົດເວລາ ກ່ອນໃບອະນຸຍາດໝົດອາຍຸ, ແຕ່ວິສາຫະກິດໄດ້ຍື່ນພາຍໃນກຳນົດເວລາ 20 ວັນ ຫລັງຈາກໃບອະນຸຍາດໝົດອາຍຸ ແມ່ນຖືວ່າຍື່ນຄຳຮ້ອງພາຍໃນກຳນົດເວລາ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດໃນໄລຍະເວລານັ້ນແມ່ນຖືວ່າເປັນການດຳເນີນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ແຕ່ເມື່ອຄະນະຮັບຜິດຊອບ ອອກອະນຸຍາດໃຫ້ຕໍ່ໃບອະນຸຍາດ, ວິສາຫະກິດຕ້ອງເສຍຄ່າປັບໃໝ 20% ຂອງຄ່າທຳນຽມຕໍ່ໃບອະນຸຍາດ, ຖ້າກາຍກຳນົດ 20 ວັນ ຕ້ອງເລີ່ມຕົ້ນຂະບວນການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃໝ່.

7. ກົນໄກການຄົ້ນຄວ້າການອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

ຂັ້ນຕອນການຄົ້ນຄ້ວາພິຈາລະນາອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາເບິ່ງລາຍລະອຽດຂອງກິດຈະການ, ລະຫັດກິດຈະການຂອງທຸລະກິດນັ້ນໆ ເພື່ອລະບຸໃສ່ໃບອະນຸຍາດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;
2. ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງເອກະສານເຊັ່ນ: ຄວາມຖືກຕ້ອງດ້ານການເງິນ, ປະຫວັດຂອງນັກລົງທຶນ, ວິຊາການ, ພາຫະນະກົນຈັກ ແລະ ອື່ນໆ ວ່າມີການຢັ້ງຢືນ ແລະ ຮັບຮອງຈາກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ກວດກາເບິ່ງລາຍລະອຽດ ທີ່ຕັ້ງ, ຂະໜາດ, ລັກສະນະ ຫລື ມາດຕະຖານການດຳເນີນທຸລະກິດຕາມກົດໝາຍກ່ຽວຂ້ອງກັບປະເພດທຸລະກິດນັ້ນໆ;

ເມື່ອຜ່ານການກວດກາຮຽບຮ້ອຍແລ້ວ ຂະແໜງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ຕ້ອງແຈ້ງຜົນກ່ຽວກັບ ການທີ່ຈະອອກອະນຸຍາດ ຫລື ບໍ່ອອກອະນຸຍາດ ພ້ອມດ້ວຍເຫດຜົນ ໃຫ້ຜູ້ສະເໜີຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດພາຍໃນ 03 – 05 ວັນລັດຖະການ.

8. ຮູບແບບໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ.

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງຂະແໜງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ແມ່ນເອກະສານຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງໃນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບຸກຄົນ ຫລື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ພາກລັດ ກໍຄື ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ອອກອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນ ຫລື ນິຕິບຸກຄົນ ໃນຂອບເຂດການອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນັ້ນໆ, ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດປະກອບດ້ວຍ ລາຍລະອຽດດັ່ງນີ້:

1) ຊື່ ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ
2) ຊື່ ວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ (ເປັນພາສາລາວ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດ)
3) ເລກລະຫັດວິສາຫະກິດ (ຖ້າມີ)
4) ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ (ຖ້າມີ)
5) ທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານ
6) ກິດຈະການທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

7) ອາຍຸນຳໃຊ້ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

9. **ການປະກອບເອກະສານ.**

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງໄດ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງ ຢູ່ຂະແໜງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າຂັ້ນເມືອງ, ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ກົມທະບຽນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ, ກະຊວງ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມື່ອເອກະສານຜ່ານການກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ໄດ້ຮັບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຕາມກຳນົດເວລາແລ້ວ, ຕ້ອງໄດ້ປະກອບເອກະສານ ຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຕໍ່ຂະແໜງການ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ດັ່ງນີ້:

1) ທະບຽນວິສາຫະກິດຈາກກະຊວງ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ທີ່ພົວພັນເຖິງບັນດາກິດຈະການທີ່ຂຶ້ນກັບ ຂະແໜງການ ຍທຂ;
2) ໃບຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຫລື ຂໍອະນຸຍາດລົງທຶນ;
3) ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດ, ການຜະລິດ ຫລື ການບໍລິການ, ປະຫວັດຂອງຄະນະອຳນວຍການ ແລະ ວິຊາການ, ປະກາດສະນີຍະບັດຂອງຫົວໜ້າບໍລິສັດ ແລະ ວິຊາການກ່ຽວຂ້ອງ ກັບທຸລະກິດນັ້ນໆ, ບັນຊີຊັບສິນບັດຄົງທີ່, ໃບຢັ້ງຢືນເງິນຝາກຈາກທະນາຄານ,ໃບຢັ້ງຢືນກຳມະສິດພາຫະນະ ແລະ ອື່ນໆ;
4) ບັດປະຈຳຕົວ ຫລື ສຳມະໂນຄົວ (ບຸກຄົນ ຫລື ນິຕິບຸກຄົນ ພາຍໃນ), ພັກສະປອດ ຫລື ບັດພັກອາໃສຂອງຄົນຕ່າງດ້າວ (ບຸກຄົນ ຫລື ນິຕິບຸກຄົນ ຕ່າງປະເທດ);
5) ຮູບຜູ້ອຳນວຍການ 3x4 ຈຳນວນ 2 ໃບ;
6) ໃບແຈ້ງໂທດ.

10. **ການໂອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ**

ອະນຸຍາດໃຫ້ມີການໂອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃຫ້ບຸກຄົນທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ຕາມ ມາດຕາ 5 ຂອງລະບຽບການຄຸ້ມຄອງການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນຂະແໜງການ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ສະບັບເລກທີ 17582/ຍທຂ, ລົງວັນທີ 8/8/2018, ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງກ່ອນ. ດັ່ງນັ້ນ, ຖ້າຫາກຜູ້ຖືໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງການໂອນໃບອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ໃດ, ແມ່ນສາມາດຍື່ນຄຳຮ້ອງຕໍ່ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບອະນຸຍາດນັ້ນ. ເຊິ່ງການກວດກາຜູ້ຖືກໂອນແມ່ນດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນຜູ້ຂໍອະນຸຍາດໃໝ່;

ການໂອນໃບອະນຸຍາດໃນກໍລະນີຜູ້ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດເສຍຊີວິດ, ຖ້າຫາກຍາດຕິພີ່ນ້ອງ ມີຈຸດປະສົງຢາກດຳເນີນກິດຈະການຕໍ່ໄປ ໃຫ້ຜູ້ທີ່ມີເງື່ອນໄຂຕາມ ມາດຕາ 7 ຂອງລະບຽບການຄຸ້ມຄອງການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນຂະແໜງການ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ສະບັບເລກທີ 17582/ຍທຂ, ລົງວັນທີ 8/8/2018 ຍື່ນຄຳຮ້ອງ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ 90ວັນ (ເລີ່ມແຕ່ມື້ເສຍຊີວິດ), ແຕ່ຖ້າຫາກບໍ່ມາສະເໜີຕໍ່ການດຳເນີນທຸລະກິດ ພາຍໃນ 90 ວັນດັ່ງກ່າວ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນຈະສິ້ນສຸດລົງ.

ຖ້າຫາກຄຳຮ້ອງຂໍໂອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດ ໃຫ້ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ ລະບຸຂໍ້ຄວາມທີ່ອະນຸຍາດໄວ້ດ້ານຫລັງຂອງໃບອະນຸຍາດ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເພື່ອຊາບ.

11. ການຍຸບເລີກ ຫລື ຢຸດເຊົາ

ວິສາຫະກິດທີ່ຕ້ອງການຍຸບເລີກ ຫລື ຢຸດເຊົາ, ຈະຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບອອກອະນຸຍາດ ກ່ອນພາຍໃນກຳນົດເວລາ 30 ວັນ, ເມື່ອພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບອອກອະນຸຍາດໄດ້ຮັບການແຈ້ງຍຸບເລີກຂອງວິສາຫະກິດແລ້ວ ໃຫ້ພິຈາລະນາ ແລະ ມີຄຳສັ່ງໃຫ້ຍຸບເລີກໄດ້ເວລາໃດ, ພາຍໃຕ້ເງື່ອນໄຂ ແລະ ວິທີການແນວໃດນັ້ນ, ໃຫ້ພິຈາລະນາເຖິງຜົນປະໂຫຍດ ສ່ວນໄດ້ ສ່ວນເສຍຂອງລູກຄ້າ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການເປັນຫລັກ ວິສາຫະກິດຕ້ອງໄດ້ລໍຖ້າການອະນຸມັດຂອງພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບອອກອະນຸຍາດໃຫ້ກ່ອນ.

ການອະນຸຍາດຍຸບເລີກກິດຈະການ ມອບໃຫ້ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບອອກອະນຸຍາດນັ້ນ ເກັບຄືນໃບອະນຸຍາດທີ່ອອກໃຫ້ ພ້ອມໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ກະຊວງ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າຊາບ.

12. ການຕົກເຮ່ຍເສຍຫາຍຂອງໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

ໃນກໍລະນີໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຖືກຕົກ**ເຮ່ຍເສຍຫາຍ** ໃຫ້ວິສາຫະກິດຍື່ນຄຳຮ້ອງ ຂໍຮັບໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດພາຍໃນກຳນົດ 30 ວັນ, ນັບແຕ່ວັນທີ່ຮັບຊາບວ່າໃບອະນຸຍາດຖືກຕົກ**ເຮ່ຍເສຍຫາຍ** ດັ່ງກ່າວ ເຊິ່ງຕ້ອງໄດ້ເສຍຄ່າທຳນຽມຕາມມູນຄ່າທີ່ກຳນົດ.

13. ການເຄື່ອນໄຫວຂອງວິສາຫະກິດ ທີ່ຕ້ອງໄດ້ຂໍອະນຸຍາດ ຈາກພາກສ່ວນຂຶ້ນທະບຽນ

ການເຄື່ອນໄຫວຂອງວິສາຫະກິດ ທີ່ຕ້ອງໄດ້ຂໍອະນຸຍາດ ຈາກພາກສ່ວນຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດກ່ອນ ມີດັ່ງນີ້:

1) ປ່ຽນແປງປະເພດທຸລະກິດ (ມາດຕາ13 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ);
2) ປ່ຽນແປງຮູບການຂອງວິສາຫະກິດ, ຜູ້ຖືຫຸ້ນ;
3) ປ່ຽນຊື່ວິສາຫະກິດ ແລະ ອື່ນໆ ຕາມກົດໝາຍວິສາຫະກິດກຳນົດ.

14. ພັນທະໜ້າທີ່ຂອງວິສາຫະກິດ

ເພື່ອໃຫ້ວິສາຫະກິດ ມີມາດຕະຖານ, ສົ່ງເສີມ ແລະ ເພີ່ມທະວີການຄຸ້ມຄອງ ຈຶ່ງໄດ້ກຳນົດພັນທະໜ້າທີ່ຂອງວິສາຫະກິດ ໄວ້ດັ່ງນີ້:

1) ຕ້ອງໃຫ້ມີປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດ ຖ້າດຳເນີນທຸລະກິດປະເພດໃດ ຕ້ອງມີຄຳສັບນັ້ນໆ ໄວ້ດ້ານໜ້າ ຫລື ດ້ານຫລັງຂອງຊື່ (ລະບຽບການກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງປ້າຍ);
2) ຕ້ອງໃຫ້ມີການສະແດງໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໄວ້ໃນທີ່ເປີດເຜີຍ ສັງເກດເຫັນໄດ້ງ່າຍ;

3) ມີລາຍລະອຽດ ບົດແນະນຳ ຂອງສິນຄ້າ ແລະ ບໍລິການ;
4) ມີເອກະສານສະແດງລາຄາສິນຄ້າ ແລະ ຄ່າບໍລິການ;
5) ຈັດໃຫ້ມີແຜນຜັງ ແນະນຳກ່ຽວກັບຄວາມປອດໄພໃຫ້ຜູ້ບໍລິໂພກ ແລະ ໃຊ້ການບໍລິການ;
6) ຮັກສາຄວາມສະອາດ, ອະນາໄມ ຕາມລະບຽບສາທາລະນະສຸກວາງອອກ;
7) ຮັກສາຕຶກ, ອາຄານ ໃຫ້ໝັ້ນຄົງ ພ້ອມດ້ວຍລະບົບປ້ອງກັນອັກຄີໄພ ຕາມກົດໝາຍກໍ່ສ້າງ;
8) ຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ ຕາມກົດໝາຍສິ່ງແວດລ້ອມກຳນົດໄວ້;
9) ສ້າງຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ.

15. ເຈົ້າຂອງກິດຈະການ

ລະບຽບການສະບັບນີ້ໄດ້ກຳນົດຫລັກການ, ວິທີການ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ໃນການບໍລິຫານທຸລະກິດ ຂອງວິສາຫະກິດ ໃນຂົງເຂດ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ພ້ອມດ້ວຍອຳນາດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຂໍບໍລິຫານທຸລະກິດ ແລະ ຜູ້ຈັດການ (ມາດຕາ 33 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ) ເພື່ອໃຫ້ການບໍລິຫານຈັດການທຸລະກິດ ມີຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຕາມກົດໝາຍກຳນົດ.

16. ຜູ້ຈັດການ

ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຈັດການ 1 ທ່ານ ຫລື ອາດຈະແຕ່ງຕັ້ງຕົນເອງເປັນຜູ້ຈັດການກໍໄດ້ ເຊິ່ງຜູ້ຈັດການຕ້ອງມີເອກະສານດັ່ງນີ້:

1) ສຳເນົາບັດປະຊາຊົນ;
2) ສຳມະໂນຄົວ;
3) ຮູບຖ່າຍ 3 x 4 ຈຳນວນ 2 ໃບ;
4) ໃບແຈ້ງໂທດ;
5) ໜັງສືແຕ່ງຕັ້ງຈາກເຈົ້າຂອງກິດຈະການ;
6) ໃບກວດສຸຂະພາບ 1 ສະບັບ.

ກໍລະນີຜູ້ຈັດການເປັນຄົນຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ແຈ້ງສຳເນົາພັດສະປອດ ພ້ອມດ້ວຍສຳເນົາໃບອະນຸຍາດເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນຫລັກການປະກອບການພິຈາລະນາ.

ເມື່ອພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບອອກອະນຸຍາດ ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງເອກະສານແລ້ວ ຕ້ອງອອກໜັງສືຮັບຮອງ ເພື່ອເປັນຫລັກຖານ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງຊາບ, ໃນກໍລະນີກວດພົບພາຍຫລັງວ່າຜູ້ແຈ້ງໄດ້ແຈ້ງຂໍ້ມູນບໍ່ຖືກຕ້ອງ ໃຫ້ດຳເນີນແກ້ໄຂໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄືນຖ້ອນພາຍໃນກຳນົດ 7 ວັນ.

ໃນກໍລະນີ ຜູ້ຈັດການໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກເຈົ້າຂອງທຸລະກິດແລ້ວ ແລະ ໄດ້ຮັບແຈ້ງເປັນຜູ້ຈັດການຈາກຄະນະຮັບຜິດຊອບແລ້ວ ແຕ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້ ຫລື ພົ້ນຈາກຕໍາແໜ່ງ ຈະຕ້ອງມີການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຈັດການແທນ ຕາມເງື່ອນໄຂຂ້າງເທິງ ດັ່ງນີ້:

1) ກໍລະນີຜູ້ຈັດການບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນກໍານົດ 7 ວັນ ຫລັງອອກໃບຮັບຮອງ ໃຫ້ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ ຫລື ຜູ້ຈັດການມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ໃໝ່ປະຕິບັດແທນບໍ່ໃຫ້ກາຍ 30 ວັນ ແລະໃຫ້ບຸກຄົນທີ່ຮັບຜິດຊອບແທນແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຮັບຜິດຊອບອອກທະບຽນພາຍໃນ 3 ວັນ ນັບແຕ່ມື້ທີ່ໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນ ໂດຍມີໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຄືກັບຜູ້ຈັດການ;
2) ກໍລະນີຜູ້ຈັດການພົ້ນຈາກໜ້າທີ່ ໃຫ້ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ໃໝ່ເຮັດໜ້າທີ່ແທນ ແລະໃຫ້ຜູ້ຈັດການທີ່ໄດ້ຮັບໜ້າທີ່ໃໝ່ແຈ້ງໃຫ້ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບອອກອະນຸຍາດ ຍົກເວັ້ນກໍລະນີຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃໝ່ເຄີຍແຈ້ງເປັນຜູ້ຈັດການໄວ້ແລ້ວ ໃຫ້ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດແຈ້ງການປ່ຽນແປງຜູ້ຈັດການ ຕາມລະບຽບ.

17. ການຄວບຄຸມທຸລະກິດທີ່ຂຶ້ນກັບຂະແໜງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ

ຜູ້ອອກອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ສາມາດສັ່ງໃຫ້ໂຈະກິດຈະການ ຫລື ດໍາເນີນການແກ້ໄຂຕາມເຫັນສົມຄວນ ເມື່ອຜູ້ຮັບຜິດຊອບອອກອະນຸຍາດພົບເຫັນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1) ຝ່າຝືນລະບຽບການສະບັບນີ້ ແລະ ກົດໝາຍກ່ຽວຂ້ອງ;
2) ບໍ່ປະຕິບັດຕາມຄໍາສັ່ງ ຫລື ໜັງສືແຈ້ງເຕືອນ ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບອອກອະນຸຍາດ;
3) ໃນກໍລະນີ ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ ຫລື ຜູ້ຈັດການ ບໍ່ຢຸດການກະທໍາ ຫລື ດໍາເນີນການແກ້ໄຂ ຕາມຄໍາສັ່ງຂອງຜູ້ອອກນຸຍາດ ໃຫ້ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບອອກອະນຸຍາດ ເຮັດໜັງສືແຈ້ງໃຫ້ບຸກຄົນດັ່ງກ່າວໃນກໍານົດເວລາ 30 ວັນ.

18. ການສັ່ງພັກໃບອະນຸຍາດ.

ຖ້າບໍ່ມີການປະຕິບັດຕາມຄໍາສັ່ງ ຫລື ແຈ້ງເຕືອນ, ຜູ້ຮັບຜິດຊອບອອກໃບອະນຸຍາດ ຈະອອກໜັງສືແຈ້ງເຕືອນໃຫ້ພັກເຊົາກິດຈະການຄັ້ງລະ 15 ວັນ, ບໍ່ໃຫ້ເກີນ 3 ຄັ້ງ ຕໍ່ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ, ສໍາລັບຜູ້ຈັດການ ຜູ້ອອກອະນຸຍາດ ຈະແຈ້ງໃຫ້ປັບປຸງພາຍໃນກໍານົດ 30 ວັນ. ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການສັ່ງຢຸດເຊົາກິດຈະການ ຫລື ດໍາເນີນການແກ້ໄຂ ຈະບໍ່ສາມາດເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດໄດ້ໃນໄລຍະທີ່ຖືກສັ່ງພັກ.

19. ການແຈ້ງຖອນອະນຸຍາດ

ໜັງສືແຈ້ງໂຈະໃບອະນຸຍາດ, ການຖອນໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ຫລື ໃບຮັບແຈ້ງເປັນຜູ້ຈັດການໃຫ້ສົ່ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ມີການເຊັນຮັບເອົາເອກະສານຢ່າງດີ ຈາກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ, ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ ຫລື ຜູ້ຈັດການຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ແລະ ຖືວ່າເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດຮັບຊາບແລ້ວພາຍໃນກໍານົດ 7ວັນ ນັບແຕ່ມື້ສົ່ງເອກະສານ, ຍົກເວັ້ນມີການພິສູດໄດ້ວ່າຜູ້ກ່ຽວບໍ່ໄດ້ຮັບເອກະສານ.

ຄຳສັ່ງຖອນໃບອະນຸຍາດ ຫລື ໃບຮັບແຈ້ງຜູ້ຈັດການ ເປັນຄຳສັ່ງທາງການຂອງລັດ. ດັ່ງນັ້ນ ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ຫລື ຜູ້ຈັດການ ສາມາດຍື່ນຄຳຮ້ອງ ເພື່ອພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ ຫລື ຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານເພື່ອຕັດສິນ.

20. ພັນທະຂອງບັນດາກົມ ໃນການປັບປຸງການອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

ບັນດາກົມຂອງກະຊວງ ຈະຕ້ອງເຮັດໜ້າທີ່ຄົ້ນຄວ້າ ປັບປຸງ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂ ເພື່ອອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຂະແໜງການ ຍທຂ ໃຫ້ແກ່ພາກທຸລະກິດໃຫ້ຫລາຍ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ. ໝາຍຄວາມວ່າ ຖ້າເງື່ອນໄຂອັນໃດທີ່ເຫັນວ່າເກົ່າແກ່ ຫຼື ບໍ່ແທດເໝາະ, ບັນດາກົມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈະຕ້ອງນຳໄປຄົ້ນຄວ້າປັບປຸງ, ສຳລັບບາງຂະແໜງທີ່ບໍ່ທັນມີການກຳນົດເງື່ອນໄຂເທື່ອ ແຕ່ມີຄວາມຕ້ອງການດຳເນີນທຸລະກິດ ກໍໃຫ້ເປັນເຈົ້າການຮີບຮ້ອນຄົ້ນຄ້ວາໂດຍໄວທີ່ສຸດ.

ໃນການຄົ້ນຄວ້າປັບປຸງ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂ ເພື່ອອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ນັ້ນ, ບັນດາກົມກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງກຳນົດເງື່ອນໄຂໃຫ້ແທດເໝາະກັບສະພາບເສດຖະກິດ, ການອຳນວຍຄວາມສະດວກຕາມທິດທັນເປັນສາກົນ (ສ້າງຄວາມສະດວກ, ກຳນົດຂັ້ນຕອນທີ່ງ່າຍດາຍ ແລະ ໃຊ້ເວລາສັ້ນທີ່ສຸດ ໃນການອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ແຕ່ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດ ແມ່ນມີການກວດກາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງທີ່ເຂັ້ມງວດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ) ພ້ອມທັງໄປຕາມທິດສາມສ້າງ, ໂດຍສະເພາະ ຕ້ອງບຸກທະລຸການຫລຸດຜ່ອນການກຳນົດເງື່ອນໄຂທີ່ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ຫລື ກຳນົດເງື່ອນໄຂທີ່ສູງເກີນຄວາມຈຳເປັນ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ດ້ານການເງິນ, ພາຫະນະ ແລະ ກົນຈັກ, ແຕ່ຕ້ອງຫັນໄປສູ່ການຍົກສູງປະສິດທິພາບການຄຸ້ມຄອງ ເຊັ່ນ: ຕ້ອງສ້າງລະບົບຕິດຕາມ, ກວດກາ, ກຳນົດໃຫ້ມີການເຮັດປະກັນໄພ ແລະ ສ້າງສັນຍາຮັບເໝົາທີ່ຮັດກຸມ, ຊັດເຈນ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຈົດທະບຽນສານ ເປັນຕົ້ນ.

21. ລະບົບລາຍງານ, ການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ

- ໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ອອກອະນຸຍາດ ສັງລວມຂໍ້ມູນການອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃນຂົງເຂດຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ, ສະຫຼຸບຕີລາຄາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ພ້ອມທັງໃຫ້ລາຍງານຕາມຂັ້ນດັ່ງນີ້: ຫ້ອງການ ຍທຂ ເມືອງ ສົ່ງບົດສະຫລຸບລາຍງານໃຫ້ ພະແນກ ຍທຂ ນະຄອນຫລວງ, ແຂວງ; ສຳລັບພະແນກ ຍທຂ ນະຄອນຫລວງ, ແຂວງ ສົ່ງບົດສະຫລຸບ ລາຍງານໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງຕົນ ແລະ ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ (ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື) ເປັນປະຈຳ 6 ເດືອນ ແລະ ປີ. ພ້ອມດຽວກັນນີ້, ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ລາຍງານໃຫ້ຄະນະນຳກະຊວງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນປະຈຳ 6 ເດືອນ ແລະ ປີ ເພື່ອສະຫລຸບ, ສັງລວມເປັນສະຖິຕິ ແລະ ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການວາງແຜນພັດທະນາ ແຕ່ລະໄລຍະ;

- ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ສ້າງລະບົບຖານຂໍ້ມູນຕາມທິດທັນເປັນທັນສະໄໝ ສາມາດເຊື່ອມໂຍງຂໍ້ມູນກັບກະຊວງ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ, ກະຊວງ ການເງິນ, ພະແນກໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ.

໑໐

22. **ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຜົນສັກສິດ**

- ໃຫ້ເລີ່ມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາຍຫຼັງລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ. ເມື່ອຮອດກຳນົດເວລາ 1 ປີ ໃຫ້ສະຫລຸບຕີລາຄາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ເພື່ອຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ປັບປຸງຂໍ້ຄົງຄ້າງ;

- ໃນກໍລະນີ ພົບຄວາມຫຍຸ້ງຍາກໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ມອບໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງປະສານສົມທົບກັນເພື່ອພ້ອມກັນແກ້ໄຂໃຫ້ທັນເວລາ ພ້ອມທັງລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນຊາບ;

- ມອບໃຫ້ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື, ກະຊວງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່, ແນະນຳໃຫ້ບັນດາ ພະແນກ ຍທຂ ແຂວງ, ນະຄອນຫລວງ ແລະ ຫ້ອງການ ຍທຂ ເມືອງ ໃຫ້ເຂົ້າໃຈ ພ້ອມກັນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ເອກະພາບກັນທົ່ວຂະແໜງການ ຍທຂ;

- ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ຫົວໜ້າຫ້ອງການ.

ບຸນຈັນ ສິນທະວົງ

<u>ບ່ອນສົ່ງ:</u>

- ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ກອງວິຊາການ ທີ່ຂຶ້ນກັບຂະແໜງການ ຍທຂ ພາກສ່ວນລະ 1 ສະບັບ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ
- ພະແນກ ຍທຂ ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ແຂວງ ພາກສ່ວນລະ 1 ສະບັບ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ