



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງໄປສະນີ

ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ

2555

ເລກທີ /ປທສ.

ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 29 AUG 2016

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍ ການອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການໄປສະນີ ສະບັບເລກທີ 45/ສພຊ, ລົງວັນທີ 25 ທັນວາ 2013;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສົ່ງເສີມການລົງທຶນ ສະບັບເລກທີ 02/ ສພຊ, ລົງວັນທີ 08 ກໍລະກົດ 2009;
- ອີງຕາມ ດຳລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບ ເລກທີ 303/ນຍ, ລົງວັນທີ 26 ກັນຍາ 2011 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ.

ລັດຖະມົນຕີ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັດຍັດທິວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ເພື່ອຮັບປະກັນການບໍລິການໃຫ້ແກ່ສັງຄົມຢ່າງມີຄຸນນະພາບ, ມີຄວາມສະດວກ, ວ່ອງໄວ ແລະ ປອດໄພ ຈາກຜູ້ຝາກໄປເຖິງຜູ້ຮັບ ຕາມກຳນົດເວລາ ແນໃສ່ສົ່ງເສີມການບໍລິການໄປສະນີຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ແລະ ລະຫວ່າງປະເທດ ໃຫ້ກວ້າງຂວາງ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 2 ການອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ

ການບໍລິການໄປສະນີ ແມ່ນ ການບໍລິການ ຮັບຝາກ, ຈັດສົ່ງ ແລະ ແຈກຢາຍ ເຄື່ອງຝາກທາງໄປສະນີ, ການຈັດພວມ ແລະ ຈຳໜ່າຍສະແຕມໄປສະນີ, ການບໍລິການຕັ້ງໄປສະນີ, ຫີບປ່ອນຈົດໝາຍສາທາລະນະ, ຜະລິດຕະພັນໄປສະນີ, ການບໍລິການຮັບ ແລະ ສົ່ງຂໍ້ມູນຂ່າວສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ການບໍລິການການເງິນທາງໄປສະນີ.

ການອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ແມ່ນການອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນໄດ້ຮັບສິດໃນການໃຫ້ບໍລິການ ຮັບຝາກ, ຈັດສົ່ງ ແລະ ແຈກຢາຍ ເຄື່ອງຝາກທາງໄປສະນີ, ການຈັດພວມ ແລະ ຈຳໜ່າຍສະແຕມໄປສະນີ, ການບໍລິການຕັ້ງໄປສະນີ, ຫີບປ່ອນຈົດໝາຍສາທາລະນະ, ຜະລິດຕະພັນໄປສະນີ, ການບໍລິການຮັບ ແລະ ສົ່ງຂໍ້ມູນຂ່າວສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ການບໍລິການ ການເງິນທາງໄປສະນີ ພາຍໃນ ແລະ ລະຫວ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ບ່ອນບໍລິການໄປສະນີ ໝາຍເຖິງ ສະຖານທີ່ໃຫ້ບໍລິການຮັບຝາກ, ຈັດສົ່ງ ແລະ ແຈກຢາຍເຄື່ອງຝາກທາງໄປສະນີ ປະຈຳຢູ່ສະຖານີລົດຂົນສົ່ງ, ສະໜາມບິນ, ທ່າເຮືອ, ສະຖານີລົດໄຟ, ຕະຫຼາດ, ສະຖາບັນການສຶກສາ, ໂຮງໝໍ, ໂຮງແຮມ, ເຂດຊຸມຊົນ ແລະ ສະຖານທີ່ອື່ນ ທີ່ເປັນຕົວແທນໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການໄປສະນີ ໂດຍໄດ້ຮັບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານໄປສະນີ;

2. ຕົວແທນໄປສະນີ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ເປັນຕົວແທນ ຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການໄປສະນີບາງປະເພດ ເຊັ່ນ: ຮັບຝາກ, ແຈກຢາຍ ໄປສະນີພັນ, ຂາຍສະແຕມໄປສະນີ ແລະ ຜະລິດຕະພັນໄປສະນີອື່ນ;

3. ໂລຊິດສະຕິກໄປສະນີ (Logistics Post) ໝາຍເຖິງ ເຄື່ອງຝາກທາງໄປສະນີປະເພດໜຶ່ງ ທີ່ມີຂະໜາດໃຫຍ່ ຫຼື ມີຮູບຮ່າງພິເສດ ຊຶ່ງມີນ້ຳໜັກເກີນ ຫ້າສິບ ກິໂລກຣາມຂຶ້ນໄປ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສອງຮ້ອຍ ກິໂລກຣາມ ຕໍ່ໜຶ່ງຫົບ ຫຼື ໜຶ່ງຫໍ່;

4. ການບໍລິການ ຮັບ ແລະ ສົ່ງ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ໝາຍເຖິງ ການບໍລິການ ໂດຍຜ່ານລະບົບໂທລະຄົມມະນາຄົມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢູ່ຫ້ອງການໄປສະນີ ເປັນຕົ້ນ ເຄື່ອງໂທລະສານ, ເຄື່ອງຄອມພິວເຕີ ແລະ ພາຫະນະສື່ສານອື່ນ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ໝວດທີ 2

ປະເພດ ການດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ

ມາດຕາ 5 ປະເພດການດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ

ການດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ມີ ສາມ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ການດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ປະເພດ ໜຶ່ງ;
2. ການດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ປະເພດ ສອງ;
3. ການດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ປະເພດ ສາມ.

ມາດຕາ 6 ການດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ປະເພດ ໜຶ່ງ

ການດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ປະເພດ ໜຶ່ງ ແມ່ນການໃຫ້ບໍລິການພາຍໃນ ແລະ ລະຫວ່າງປະເທດ ເຊິ່ງປະກອບມີການບໍລິການ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ການບໍລິການ ຮັບຝາກ, ຈັດສົ່ງ ແລະ ແຈກຢາຍ ໄປສະນີພັນ, ພັດສະດຸໄປສະນີ ແລະ ໂລຊິດສະຕິກໄປສະນີ;
2. ການບໍລິການຮັບ ແລະ ສົ່ງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
3. ການບໍລິການ ການເງິນທາງໄປສະນີ;
4. ການຈັດພິມ, ຈຳໜ່າຍສະແຕມໄປສະນີ ແລະ ຜະລິດຕະພັນໄປສະນີອື່ນ;
5. ການບໍລິການ ຜູ້ໄປສະນີ ແລະ ຫົບປ່ອນຈົດໝາຍສາທາລະນະ.

ມາດຕາ 7 ການດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ປະເພດ ສອງ

ການດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ປະເພດ ສອງ ແມ່ນການໃຫ້ບໍລິການ ຮັບຝາກ, ຈັດສິ່ງ ແລະ ແຈກຢາຍ ໄປສະນີພັນ, ພັດສະດຸໄປສະນີ ແລະ ໂລຊິດສະຕິກໄປສະນີ ລະຫວ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 8 ການດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ປະເພດ ສາມ

ການດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ປະເພດ ສາມ ແມ່ນການໃຫ້ບໍລິການ ຮັບຝາກ, ຈັດສິ່ງ ແລະ ແຈກຢາຍ ໄປສະນີພັນ, ພັດສະດຸໄປສະນີ ແລະ ໂລຊິດສະຕິກໄປສະນີ ພາຍໃນປະເທດ.

ໝວດທີ 3

ການອອກໃບອະນຸຍາດ

ມາດຕາ 9 ການອະນຸຍາດ

ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີຈຸດປະສົງດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສົ່ງເສີມການລົງທຶນ;

ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ເປັນຜູ້ອອກອະນຸຍາດໃຫ້ແກ່ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ປະເພດ ໜຶ່ງ, ປະເພດ ສອງ ແລະ ຕໍ່ອາຍໃບອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ປະເພດ ໜຶ່ງ.

ພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນຜູ້ອອກອະນຸຍາດໃຫ້ແກ່ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ປະເພດ ສາມ ແລະ ຕໍ່ອາຍໃບອະນຸຍາດ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ປະເພດ ສອງ ແລະ ປະເພດ ສາມ.

ມາດຕາ 10 ເງື່ອນໄຂການອະນຸຍາດ

ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີຈຸດປະສົງດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ປະເພດ ໜຶ່ງ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຖານະທາງດ້ານການເງິນທີ່ໜັ້ນຄົງ, ມີບັນຊີເງິນຝາກຢູ່ທະນາຄານໃດໜຶ່ງ ໃນ ສປປ ລາວ ແລະ ມີທຶນຈົດທະບຽນຢ່າງໜ້ອຍ ສາມຕື້ກີບ ທີ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ມີບຸກຄະລາກອນທີ່ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ແລະ ມີປະສົບການພໍສົມຄວນ ທີ່ສົມຄູ່ກັບວຽກງານ ໃນແຕ່ລະດ້ານ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງ ຕໍ່ການໃຫ້ບໍລິການຂອງຕົນ;
3. ນັກວິຊາການທີ່ມີໃບປະກາສະນີຍະບັດຈົບຊັ້ນກາງຂຶ້ນໄປ ດ້ານໄປສະນີ ຫຼື ວິຊາການທີ່ໃກ້ຄຽງ ພ້ອມທັງມີໃບຢັ້ງຢືນປະສົບການ ຫຼື ໄດ້ຜ່ານການປະຕິບັດວຽກງານມາແລ້ວ ຢ່າງໜ້ອຍ 3 ປີ;
4. ນັກວິຊາການທີ່ມີໃບປະກາສະນີຍະບັດຈົບຊັ້ນກາງຂຶ້ນໄປ ດ້ານບັນຊີ, ການເງິນ ຫຼື ດ້ານບໍລິ ຫານທຸລະກິດມີໃບຢັ້ງຢືນປະສົບການ ຫຼື ໄດ້ຜ່ານການປະຕິບັດວຽກງານມາແລ້ວ ຢ່າງໜ້ອຍ 3 ປີ;
5. ພະນັກງານວິຊາການຊ່ວຍວຽກດ້ານຕ່າງໆຈຳນວນທີ່ເໝາະສົມກັບຂະໜາດຂອງກິດຈະການ;
6. ມີສຳນັກງານຖາວອນ ປະກອບດ້ວຍພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ວຽກງານດ້ານຕ່າງໆ ຢ່າງພຽງພໍ ແລະ ເໝາະສົມກັບຂະໜາດຂອງກິດຈະການ;
7. ມີແຜນງານດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ມີປະສິດທິຜົນ;
8. ມີສາຂາ ຫຼື ປ່ອງບໍລິການ ຢູ່ທຸກແຂວງ ພາຍໃນ 03 ປີ.

ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີຈຸດປະສົງດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ປະເພດ ສອງ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຖານະທາງດ້ານການເງິນທີ່ໝັ້ນຄົງ, ມີບັນຊີເງິນຝາກຢູ່ທະນາຄານໃດໜຶ່ງ ໃນ ສປປ ລາວ ແລະ ມີທຶນຈົດທະບຽນ ຢ່າງໜ້ອຍ ສອງຕື້ກີບ ທີ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນ ຈາກອົງການ ທີ່ມີສິດອຳນາດກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ມີບຸກຄະລາກອນ ທີ່ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ແລະ ມີປະສົບການພິສິດຄວນ ທີ່ສົມຄູ່ກັບວຽກ ງານໃນແຕ່ລະດ້ານ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງ ຕໍ່ການໃຫ້ບໍລິການຂອງຕົນ;
3. ນັກວິຊາການ ທີ່ມີໃບປະກາສະນີຍະບັດ ຈົບຊັ້ນກາງຂຶ້ນໄປ ດ້ານໄປສະນີ ຫຼື ວິຊາການທີ່ໃກ້ຄຽງ ພ້ອມທັງມີໃບຢັ້ງຢືນປະສົບການ ຫຼື ໄດ້ຜ່ານການປະຕິບັດວຽກງານມາແລ້ວ ຢ່າງໜ້ອຍ 3 ປີ;
4. ພະນັກງານວິຊາການຊ່ວຍວຽກດ້ານຕ່າງໆຈຳນວນທີ່ເໝາະສົມກັບຂະໜາດຂອງກິດຈະການ;
5. ມີສຳນັກງານຖາວອນ, ມີພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ວຽກງານດ້ານຕ່າງໆ ຕາມຄວາມ ເໝາະສົມກັບຂະໜາດຂອງກິດຈະການ;
6. ມີແຜນງານດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ມີປະສິດທິຜົນ.

ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຂ້າງເທິງ ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະ ຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ຈະພິຈາລະນາ ແລະ ອອກໃບອະນຸຍາດໃຫ້ ເພື່ອນຳໄປປະກອບສຳນວນ ເອກະສານ ຂໍຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ທະບຽນອາກອນ ນຳພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ.

ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີຈຸດປະສົງດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ປະເພດ ສາມ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຖານະທາງດ້ານການເງິນທີ່ໝັ້ນຄົງ, ມີບັນຊີເງິນຝາກຢູ່ທະນາຄານໃດໜຶ່ງໃນ ສປປ ລາວ ແລະ ມີ ທຶນຈົດທະບຽນ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຕື້ກີບ ທີ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນ ຈາກອົງການ ທີ່ມີສິດອຳນາດກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ມີບຸກຄະລາກອນ ທີ່ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ແລະ ມີປະສົບການພິສິດຄວນ ທີ່ສົມຄູ່ກັບວຽກ ງານ ໃນແຕ່ລະດ້ານ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງ ຕໍ່ການໃຫ້ບໍລິການ ຂອງຕົນ;
3. ນັກວິຊາການ ທີ່ມີໃບປະກາສະນີຍະບັດ ຈົບຊັ້ນກາງຂຶ້ນໄປ ດ້ານໄປສະນີ ຫຼື ວິຊາການທີ່ໃກ້ຄຽງ ພ້ອມທັງມີໃບຢັ້ງຢືນປະສົບການ ຫຼື ໄດ້ຜ່ານການປະຕິບັດວຽກງານມາແລ້ວ ຢ່າງໜ້ອຍ 2 ປີ;
4. ພະນັກງານນັກວິຊາການຊ່ວຍວຽກດ້ານຕ່າງໆຈຳນວນທີ່ເໝາະສົມກັບຂະໜາດຂອງກິດຈະການ;
5. ມີປ່ອງບໍລິການຕັ້ງຢູ່ພາຍໃນສະຖານີລົດຂົນສົ່ງໂດຍສານ, ທ່າເຮືອ, ສະໜາມບິນ, ຕະຫຼາດ, ສະຖານີລົດໄຟ ແລະ ບ່ອນອື່ນ ທີ່ມີເງື່ອນໄຂ;
6. ມີອຸປະກອນຮັບໃຊ້ວຽກງານ ດ້ານຕ່າງໆ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ ກັບຂະໜາດ ຂອງກິດຈະການ.

ຜູ້ທີ່ມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນຕາມຂໍ້ກຳນົດໄວ້ຂ້າງເທິງ ພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການ ສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຈະພິຈາລະນາ ແລະ ອອກໃບອະນຸຍາດໃຫ້ ເພື່ອນຳໄປປະກອບສຳນວນ ເອກະສານ ຂໍຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ທະບຽນອາກອນ ນຳພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 11 ເງື່ອນໄຂຂອງ ການຂະຫຍາຍສາຂາ ຫຼື ປ່ອງບໍລິການ

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ຫາກມີຈຸດປະສົງຂະຫຍາຍສາຂາ ຫຼື ປ່ອງບໍລິການ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ອົງການທີ່ຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນຊາບ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ຕ້ອງປະຕິບັດ ຕາມເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກ ພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ບົນພື້ນຖານການເຫັນດີເປັນເອກະພາບຈາກ ຫ້ອງການໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ເມືອງ, ເທດສະບານ;
2. ມີຫ້ອງການ ຢູ່ບ່ອນທີ່ຈະຂະຫຍາຍສາຂາ ຫຼື ປ່ອງບໍລິການ ນັ້ນ;
3. ຂຶ້ນປ້າຍ ຊື່ບໍລິສັດ ເປັນພາສາລາວ ແລະ ພາສາສາກົນ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ;
4. ມີບຸກຄະລາກອນທີ່ມີປະສົບການໃນວຽກງານ;
5. ມີພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ຕາມມາດຕະຖານເຕັກນິກຂອງຂະແໜງການໄປສະນີ.

ມາດຕາ 12 ການປະກອບເອກະສານ

ການສະເໜີ ຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບຄຳຮ້ອງ;
2. ສຳເນົາປຶ້ມສຳມະໂນຄົວ, ບັດປະຈຳຕົວ (ສຳລັບບຸກຄົນພາຍໃນ), ສຳເນົາໜັງສືຜ່ານແດນ (ສຳລັບບຸກຄົນຕ່າງປະເທດ),
3. ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່;
4. ບົດວິພາກເສດຖະກິດ;

ການສະເໜີ ຂໍຕຳອາຍຸໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບຄຳຮ້ອງຂໍຕຳອາຍຸ;
2. ສຳເນົາ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ໃບທະບຽນອາກອນປີຜ່ານມາ;
3. ສຳເນົາປຶ້ມສຳມະໂນຄົວ, ບັດປະຈຳຕົວ (ສຳລັບບຸກຄົນພາຍໃນ), ສຳເນົາໜັງສືຜ່ານແດນ (ສຳລັບບຸກຄົນຕ່າງປະເທດ),
4. ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່.

ສຳລັບການສະເໜີຂໍຕຳອາຍຸໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີປະຈຳປີ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ 31 ມີນາ ຂອງປີຂໍຕຳອາຍຸ.

ມາດຕາ 13 ພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງ

ຂະແໜງການໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ ເມື່ອເຫັນວ່າເອກະສານຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນແລ້ວ. ໃນກໍລະນີຫາກເຫັນວ່າເອກະສານບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຊາບພາຍໃນກຳນົດ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ;

ໃນກໍລະນີຫາກບໍ່ອະນຸຍາດ ຕ້ອງແຈ້ງເຫດຜົນ ເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຊາບ ພາຍໃນກຳນົດ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ.

ມາດຕາ 14 ຄຳທຳນຽມ ແລະ ຄຳບໍລິການ

ຄຳທຳນຽມ ແລະ ຄຳບໍລິການ ໃນການອອກ ແລະ ຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ ວ່າດ້ວຍ ຄຳທຳນຽມ ແລະ ຄຳບໍລິການ ທີ່ປະກາດໃຊ້ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 15 ການລາຍງານ

ຜູ້ປະກອບກິດຈະການໄປສະນີ ຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນສະຖິຕິ, ບໍລິມາດການຜະລິດ, ມູນຄ່າການຜະລິດ ແລະ ການມອບອາກອນ ປະຈຳເດືອນ, ງວດ, ປີ ໃຫ້ມະຫາພາກທີ່ຕິດຂຶ້ນກັບ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ປະຕິບັດຕາມລະບຽບ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ປະເພດໜຶ່ງ ລາຍງານຕໍ່ກົມໄປສະນີໂດຍກົງ;
2. ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ປະເພດສອງ, ປະເພດສາມ, ສາຂາ ແລະ ປ່ອງບໍລິການ ລາຍງານຕໍ່ພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ທີ່ຕິດຂຶ້ນກັບ;
3. ການລາຍງານ ປະຈຳເດືອນ, ງວດ, ປີ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ 15 ຂອງເດືອນຖັດໄປ.

ໝວດທີ 4

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງ

ມາດຕາ 16 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ

ໃນການຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ອອກອະນຸຍາດ, ຕໍ່, ໂຈະ, ຖອນ ຫຼື ຍົກເລີກ ການດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ປະເພດ ໜຶ່ງ;
2. ອອກອະນຸຍາດ, ໂຈະ, ຖອນ ຫຼື ຍົກເລີກ ການດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ປະເພດ ສອງ;
3. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
4. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ໃຫ້ທົ່ວເຖິງ;
5. ຊີ້ນຳ, ແນະນຳ ພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບນີ້;
6. ເກັບກຳສະຖິຕິ, ບໍລິມາດການຜະລິດ, ມູນຄ່າການຜະລິດ, ຈຳນວນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ;
7. ເກັບຄຳທຳນຽມ, ຄຳບໍລິການ ແລະ ຄຳປັບໃໝ;
8. ປົກປ້ອງ ແລະ ໃຫ້ຄວາມເປັນທຳ ແກ່ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ;
9. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນໃຫ້ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
10. ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເກື້ຍ.

ມາດຕາ 17 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

ໃນການຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ພະແນກ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ ດໍາເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ປະເພດ ສອງ;
2. ອອກອະນຸຍາດ, ຕໍ່, ໂຈະ, ຖອນ ຫຼື ຍົກເລີກ ການດໍາເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ປະເພດ ສາມ;
3. ຄົ້ນຄ້ວາມີຄໍາເຫັນກ່ຽວກັບການຂະຫຍາຍສາຂາ ຫຼື ປ່ອງບໍລິການ ຂອງຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ປະເພດ ໜຶ່ງ ແລະ ປະເພດ ສອງ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ພິຈາລະນາ;
4. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ພາຍໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
5. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ພາຍໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
6. ຊີ້ນຳ, ແນະນຳ ຫ້ອງການ ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ເມືອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
7. ເກັບກຳສະຖິຕິ, ບໍລິມາດການຜະລິດ, ມູນຄ່າການຜະລິດ, ຈຳນວນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ພາຍໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
8. ເກັບຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ ແລະ ຄ່າປັບໃໝ ພາຍໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
9. ປົກປ້ອງ ແລະ ໃຫ້ຄວາມເປັນທຳແກ່ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ພາຍໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
10. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນໃຫ້ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
11. ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 18 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ເມືອງ, ເທດສະບານ

ໃນການຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ຫ້ອງການໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ເມືອງ, ເທດສະບານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄ້ວາມີຄໍາເຫັນ ກ່ຽວກັບການຂະຫຍາຍສາຂາ ຫຼື ປ່ອງບໍລິການ ຂອງຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ປະເພດ ສາມ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານພິຈາລະນາ;
2. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບນີ້ ພາຍໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
3. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບນີ້ ພາຍໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
4. ເກັບກຳສະຖິຕິ, ບໍລິມາດການຜະລິດ, ມູນຄ່າການຜະລິດ, ຈຳນວນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ພາຍໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
5. ປົກປ້ອງ ແລະ ໃຫ້ຄວາມເປັນທຳແກ່ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ພາຍໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
6. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ພະແນກໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
7. ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ 5

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 19 ຂໍ້ຫ້າມ

ຂໍ້ຫ້າມ ສໍາລັບ ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ມີດັ່ງນີ້:

1. ດໍາເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ດໍາເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີນອກຈາກປະເພດຂອງໃບອະນຸຍາດ ແລະ ຂອບເຂດທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
3. ຮັບຝາກ, ຈັດສິ່ງ ແລະ ແຈກຢາຍສິ່ງຂອງເກືອດຫ້າມ ຫຼື ຜິດກົດໝາຍ;
4. ເອົາໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ໃຫ້ຜູ້ອື່ນນໍາໃຊ້, ໃຫ້ເຊົ່າ ຫຼື ໂອນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
5. ໂຄສະນາ ໃສ່ຮ້າຍ ປ້າຍສີ ຜູ້ອື່ນ ອັນເຮັດໃຫ້ຄູ່ແຂ່ງຂັນ ເສຍຫາຍ;
6. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 6

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 20 ນະໂຍບາຍ ຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ຫາກດໍາເນີນທຸລະກິດ ຢ່າງມີຄຸນນະພາບ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງ ຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 21 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫາກລະເມີດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໄຈະ, ຖອນ ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ຫຼື ລົງໂທດ ທາງອາຍາຕາມແຕ່ກໍລະນີເບົາ ຫຼື ໜັກ ລວມທັງໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ ທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ.

ມາດຕາ 22 ມາດຕະການປັບໃໝ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ລະເມີດ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກປັບໃໝ ດັ່ງນີ້:

1. ດໍາເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈະຖືກປັບໃໝ 50,000,000 ກີບ;
2. ເອົາໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ໃຫ້ຜູ້ອື່ນນໍາໃຊ້, ໃຫ້ເຊົ່າ ຫຼື ໂອນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈະຖືກປັບໃໝ 30,000,000 ກີບ;
3. ໂຄສະນາໃສ່ຮ້າຍປ້າຍສີຜູ້ອື່ນ ອັນເຮັດໃຫ້ຄູ່ແຂ່ງຂັນເສຍຫາຍ ຈະຖືກປັບໃໝ 20,000,000 ກີບ;
4. ດໍາເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີນອກຈາກປະເພດຂອງໃບອະນຸຍາດ ແລະ ຂອບເຂດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈະຖືກປັບໃໝ 15,000,000 ກີບ;
5. ບໍ່ລາຍງານ ຫຼື ລາຍງານສະຖິຕິ ບໍລິມາດການຜະລິດ, ມູນຄ່າການຜະລິດ ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຈະຖືກປັບໃໝ 10,000,000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ;
6. ສະເໜີຂໍ້ຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ຊັກຊ້າກວ່າກໍານົດ ຈະຖືກປັບໃໝ ສອງເທົ່າຂອງຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ໃນການອອກອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ລັດຖະບັນຍັດຂອງ ປະທານປະເທດ ທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ໝວດທີ 7
ປິດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 23 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ ມອບໃຫ້ກົມໄປສະນີ ສົມທົບກັບຂະແໜງ
ການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 24 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ;

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນ ຂໍ້ກຳນົດ ວ່າດ້ວຍ ການອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີພັນ
ແລະ ພັດສະດຸໄປສະນີ ພາຍໃນປະເທດ ສະບັບເລກທີ 2297/ປທສ, ລົງວັນທີ 18 ທັນວາ 2012 ແລະ ຂໍ້ກຳ
ນົດ ວ່າດ້ວຍ ການອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີພັນ ແລະ ພັດສະດຸໄປສະນີ ລະຫວ່າງປະເທດ
ສະບັບເລກທີ 1807/ປທສ, ລົງວັນທີ 21 ກັນຍາ 2012;

ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ລະບຽບການໃດ ທີ່ຂັດຕໍ່ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ລ້ວນແລ້ວແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ລັດຖະມົນຕີ



ດຣ. ທັນສະໄໝ ກົມມະສິດ