



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ

ເລກທີ 648/ຄລຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 24 ສິງຫາ 2020

ຄໍາແນະນໍາ

ກ່ຽວກັບການສະເໜີຂໍອະນຸຍາດ ປັບປຸງ, ປ່ຽນແປງ

ການເປັນຜູ້ຄວບຄຸມລະບົບຍ່ອຍ, ການເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ, ການພັດທະນາ ແລະ ການອອກຜະລິດຕະພັນການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລະບົບການຊໍາລະ ສະບັບເລກທີ 32/ສພຊ, ລົງວັນທີ 7 ພະຈິກ 2017;
- ອີງຕາມຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊໍາລະສະສາງ ສະບັບເລກທີ 959/ທຫລ, ລົງວັນທີ 18 ກັນຍາ 2017;
- ອີງຕາມຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍລະບົບການຊໍາລະທຸລະກໍາຍ່ອຍ ສະບັບເລກທີ 293/ທຫລ, ລົງວັນທີ 1 ເມສາ 2019;
- ອີງຕາມຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ສະບັບເລກທີ 288/ທຫລ, ລົງວັນທີ 17 ມີນາ 2020.

ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການສະເໜີຂໍອະນຸຍາດ, ປັບປຸງ, ປ່ຽນແປງ ກ່ຽວກັບການເປັນຜູ້ຄວບຄຸມລະບົບຍ່ອຍ, ການເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ, ການຂໍພັດທະນາ ແລະ ອອກຜະລິດຕະພັນດ້ານການຊໍາລະ ດໍາເນີນໄປຕາມຂັ້ນຕອນ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ຈຶ່ງອອກຄໍາແນະນໍາ ດັ່ງນີ້:

I. ປະເພດ ແລະ ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ທີ່ຕ້ອງ ຂໍອະນຸຍາດ ພັດທະນາ, ໃບອະນຸຍາດ, ໃບຢັ້ງຢືນ, ໃບຮັບຮູ້, ປ່ຽນແປງ.

1. ການຂໍອະນຸຍາດທາງດ້ານຫຼັກການ ຫຼື ພັດທະນາ.

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງພັດທະນາລະບົບ ຫຼື ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດທາງດ້ານຫຼັກການ ດ້ວຍການກະກຽມຂໍ້ມູນເບື້ອງຕົ້ນກ່ຽວກັບແຜນການພັດທະນາ, ແຜນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຮອງຮັບການດໍາເນີນທຸລະກິດ ໂດຍສະແດງລາຍລະອຽດການກະກຽມໃນແຕ່ລະໄລຍະ (Timeline) ເພື່ອນໍາສະເໜີກ່ຽວກັບຈຸດປະສົງການໃຫ້ບໍລິການ ຫຼື ທຸລະກິດຂອງຕົນ ທີ່ພະແນກນະໂຍບາຍລະບົບຊໍາລະ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ.

ການເຫັນດີດ້ານຫຼັກການ ແມ່ນການອະນຸຍາດໃຫ້ພັດທະນາ ແລະ ກະກຽມເງື່ອນໄຂ ຮອງຮັບການຂໍອະນຸຍາດ ຕາມການສະເໜີເທົ່ານັ້ນ ເມື່ອພັດທະນາສໍາເລັດແລ້ວ ໃຫ້ຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດ ພ້ອມທັງປະກອບເອກະສານຕາມ Checklist ຢ່າງຄົບຖ້ວນ ໃຫ້ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ເພື່ອພິຈາລະນາການອະນຸຍາດໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ.

2. ທຸລະກິດທີ່ຕ້ອງຂໍ ໃບອະນຸຍາດ ປະກອບດ້ວຍ ທຸລະກິດທີ່ ຂໍພັດທະນາ, ອອກ, ຕໍ່ອາຍຸ, ປັບປຸງ ແລະ ປ່ຽນແປງ ການໃຫ້ບໍລິການ ລະບົບການຊໍາລະທຸລະກໍາຍ່ອຍ (Retail Payment System) ປະກອບມີ 3 ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

- 1) ລະບົບການໂອນເງິນທຸລະກໍາຍ່ອຍລະຫວ່າງສະມາຊິກ (Inter-Institution Fund Transfer System);
- 2) ລະບົບເຄືອຂ່າຍບັດ (Payment Card Network);

3) ລະບົບການຫັກບັນຊີ (Settlement System)¹.

ສໍາລັບ ປະເພດລະບົບຊໍາລະປະເພດອື່ນ ແມ່ນອີງຕາມການກຳນົດຂອງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໃນແຕ່ລະ ໄລຍະ.

3. ປະເພດການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ (Payment Service Provision)

3.1 ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ທີ່ຕ້ອງຂໍ ໃບອະນຸຍາດ ປະກອບມີ ສີ່ ປະເພດ ດັ່ງນີ້

3.1.1 ການໃຫ້ບໍລິການບັດຊໍາລະ (Card Payment);

3.1.2 ການໃຫ້ບໍລິການເງິນເອເລັກໂຕຣນິກ (Electronic Money) ທີ່ມີລັກສະນະວົງກວ້າງ, ແຜ່ຫຼາຍ ແລະ ມີຜົນກະທົບທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເຊັ່ນ: ການສ້າງກະເປົ້າເງິນເອເລັກໂຕຣນິກ ຫຼື ບັດ ທີ່ສາມາດໃຊ້ຊໍາລະຄ່າສິນຄ້າ ຫຼື ຄ່າບໍລິການໄດ້ຫຼາຍຮູບແບບ;

3.1.3 ການໃຫ້ບໍລິການຮັບຊໍາລະເງິນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ (Electronic Acceptance) ປະກອບມີ ສາມ ປະເພດຢ່ອຍ ຄື:

- ການໃຫ້ບໍລິການແກ່ຜູ້ຮັບຊໍາລະ (Acquiring);
- ການໃຫ້ບໍລິການສະໜັບສະໜູນການຊໍາລະ (Payment Facilitating);
- ການໃຫ້ບໍລິການຮັບຊໍາລະແທນ (Bill Payment Service);

3.1.4 ການໃຫ້ບໍລິການໂອນເງິນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ (Electronic Money Transfer Service) ປະກອບມີ ສອງ ປະເພດຢ່ອຍ ຄື:

- ການໂອນເງິນລະຫວ່າງ ຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນ ທີ່ມີບັນຊີເງິນຝາກທະນາຄານ ທັງສອງຝ່າຍ (Fund Transfer);
- ການໂອນເງິນລະຫວ່າງ ຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນ ທີ່ບໍ່ມີບັນຊີເງິນຝາກທະນາຄານ ທັງສອງຝ່າຍ ຫຼື ມີພຽງ ຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ (Money Remittance).

ສໍາລັບ ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະປະເພດອື່ນ ແມ່ນອີງຕາມການກຳນົດຂອງກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ໃນແຕ່ລະ ໄລຍະ.

3.2 ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ທີ່ຕ້ອງຂໍ ໃບຢັ້ງຢືນ.

ການໃຫ້ບໍລິການເງິນເອເລັກໂຕຣນິກ (Electronic Money) ທີ່ຕ້ອງຂໍ ໃບຢັ້ງຢືນ ຈາກກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາ ລະສະສາງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແມ່ນການໃຫ້ບໍລິການເງິນເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ມີຍອດເງິນຮັບລ່ວງໜ້າ 6 ເດືອນ ຍ້ອນຫຼັງ ສຸກກວ່າ ການອອກແຈ້ງການ ການກຳນົດຍອດເງິນຮັບລ່ວງໜ້າໃນການໃຫ້ບໍລິການເງິນເອເລັກໂຕຣນິກ ແຕ່ລະ ໄລຍະ ຂອງກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງມີລັກສະນະການໃຫ້ບໍລິການໃນວົງແຄບ ເພື່ອ ການໃຊ້ຊໍາລະຄ່າສິນຄ້າ ຫຼື ຄ່າບໍລິການປະເພດໃດໜຶ່ງ ໃນສະຖານທີ່ ຫຼື ບໍລິເວນດຽວກັນກັບຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຫຼື ເປັນ ທຸລະກິດພາຍໃຕ້ຮູບແບບ ທີ່ໄດ້ຮັບສິດນໍາໃຊ້ດຽວກັນ (Franchise) ທີ່ອອກບັດໃຫ້ລູກຄ້າເກັບຮັກສາເງິນໄວ້ (Store Value Card) ເພື່ອຊື້ສິນຄ້າ ຫຼື ຊໍາລະຄ່າບໍລິການຂອງຕົນເຊັ່ນ: ຊໍາລະຄ່ານໍ້າມັນ, ຊໍາລະຄ່າກາເຟ ແລະ ອື່ນໆ.

3.3 ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ທີ່ຕ້ອງຂໍ ໃບຮັບຮູ້ ຫຼື ແຈ້ງໃຫ້ຊາບ.

ການໃຫ້ບໍລິການເງິນເອເລັກໂຕຣນິກ (Electronic Money) ທີ່ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຊາບ ເພື່ອຮັບ ໃບຮັບຮູ້ ຈາກກົມ ຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແມ່ນການໃຫ້ບໍລິການເງິນເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ມີຍອດເງິນຮັບ

¹ ລະບົບການຫັກບັນຊີ ມາດຕາ 8 ລະບົບການຫັກບັນຊີ ຂອງ ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍລະບົບການຊໍາລະທຸລະກຳຢ່ອຍ ສະບັບເລກທີ 293/ທຫລ, ລົງວັນທີ 01 ເມສາ 2019 ເປັນລະບົບສໍາລັບຫັກບັນຊີ ບັດສາກົນ (International Card Scheme)

ລ່ວງໜ້າ 6 ເດືອນຍ້ອນຫຼັງ ຕໍ່າກວ່າ ການອອກແຈ້ງການ ການກຳນົດຍອດເງິນຮັບລ່ວງໜ້າໃນການໃຫ້ບໍລິການເງິນເອເລັກໂຕຣນິກ ແຕ່ລະໄລຍະ ຂອງກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງມີລັກສະນະການໃຫ້ບໍລິການໃນວົງແຄບ ເພື່ອການໃຊ້ຊຳລະຄ່າສິນຄ້າ ຫຼື ຄ່າບໍລິການປະເພດໃດໜຶ່ງ ໃນສະຖານທີ່ ຫຼື ບໍລິເວນດຽວກັນກັບຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ ຫຼື ເປັນທຸລະກິດພາຍໃຕ້ຮູບແບບ ທີ່ໄດ້ຮັບສິດນຳໃຊ້ດຽວກັນ (Franchise) ທີ່ອອກບັດໃຫ້ລູກຄ້າເກັບຮັກສາເງິນໄວ້ (Store Value Card) ເພື່ອຊື້ສິນຄ້າ ຫຼື ຊຳລະຄ່າບໍລິການຂອງຕົນເຊັ່ນ: ຊຳລະຄ່ານໍ້າມັນ, ຊຳລະຄ່າກາເຟ ແລະ ອື່ນໆ.

4. ການຂໍອະນຸຍາດປ່ຽນແປງການດຳເນີນທຸລະກິດ

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ ທີ່ມີຈຸດປະສົງປ່ຽນແປງການດຳເນີນທຸລະກິດ ເກີນຂອບເຂດທີ່ລະບຸໃນໃບອະນຸຍາດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນ ຕ້ອງຍື່ນໃບຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດ ປ່ຽນແປງ ໂດຍຄັດຕິດຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານປະກອບ ຜ່ານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຫຼື ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕໍ່ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດກ່ອນເລີ່ມດຳເນີນການປ່ຽນແປງດັ່ງກ່າວ.

II. ການຮ່ວມມື.

1. ການຮ່ວມມືເພື່ອໃຫ້ບໍລິການລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ (Payment Service Provider) ກັບ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ ດ້ວຍກັນ (ທະນາຄານ ກັບ ທະນາຄານ ຫຼື ທະນາຄານ ກັບ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ທະນາຄານ ກັບ ສະຖາບັນການເງິນທີ່ບໍ່ແມ່ນທະນາຄານ) ທີ່ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດຈາກກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງ ແລະ ລາຍງານ ໃຫ້ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງ.

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ (ບັນດາທະນາຄານທຸລະກິດ, ສະຖາບັນການເງິນທີ່ບໍ່ແມ່ນທະນາຄານ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ) ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງ ທີ່ມີຄວາມຕ້ອງການຮ່ວມມືກັນ ເພື່ອໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ ສາມາດເຊັນສັນຍາຮ່ວມກັນໃນຖານະຄູ່ຮ່ວມທຸລະກິດໃນຂັ້ນຕົ້ນໄດ້ ໂດຍທີ່ບໍ່ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດຈາກ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງ ກ່ອນເຊັນສັນຍາດັ່ງກ່າວ. ແຕ່ພາຍຫຼັງການພັດທະນາລະບົບຮ່ວມກັນສຳເລັດ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊຳລະຫຼັກໃນການເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ຈະໃຊ້ເຂົ້າໃນການບໍລິການ ຕ້ອງສະເໜີມາຍັງກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງ ເພື່ອຂໍອະນຸຍາດເປີດໃຫ້ບໍລິການຊຳລະດັ່ງກ່າວ ໂດຍປະກອບເອກະສານໃຫ້ຄົບຖ້ວນຕາມລາຍການ (Checklist) ທີ່ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງ ກຳນົດ ພ້ອມທັງໃຫ້ທັງສອງຝ່າຍຕ້ອງຮ່ວມກັນນຳສະເໜີໂຄງການທີ່ຕົນຕ້ອງການເປີດໃຫ້ບໍລິການຮ່ວມກັນ. ສຳລັບຄູ່ຮ່ວມທຸລະກິດທີ່ບໍ່ໄດ້ເປັນຫຼັກ ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງ ເພື່ອຊາບ. ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ບໍລິການຊຳລະຮ່ວມກັນແລ້ວ ຈຶ່ງສາມາດເປີດໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ລົງໂຄສະນາຢ່າງເປັນທາງການໄດ້.

ກໍລະນີ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊຳລະດ້ວຍກັນ ຕ້ອງການຮ່ວມມືກັນໃນລັກສະນະທີ່ເປັນການພັດທະນາຜື່ນຖານໂຄງລ່າງ (Financial Market Infrastructure : FMI) ຄືກັບການສ້າງລະບົບກາງ ຫຼື ເປັນຜູ້ຄວບຄຸມລະບົບການຊຳລະທຸລະກຳຍ່ອຍ ເຊັ່ນ: ການໂອນເງິນລະຫວ່າງທະນາຄານ ແລະ ອື່ນໆ ຕ້ອງສະເໜີຫາ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງ ເພື່ອພິຈາລະນາກ່ອນ ຈຶ່ງສາມາດເຮັດການເຊັນສັນຍາຮ່ວມກັນໄດ້.

2. ການຮ່ວມມືໃຫ້ບໍລິການຊຳລະລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ (Payment Service Provider) ກັບ ນິຕິບຸກຄົນອື່ນ ເພື່ອໃຫ້ບໍລິການແກ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ (End User) ທີ່ບໍ່ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດກ່ອນ ແຕ່ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງຊາບພາຍຫຼັງການຮ່ວມມື.

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຮ່ວມມືໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ ກັບ ນິຕິບຸກຄົນອື່ນ ເພື່ອໃຫ້ບໍລິການແກ່ ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ເປັນຕົ້ນ ການໃຫ້ບໍລິການຂົນສົ່ງ (Delivery), ເວັບໄຊຂາຍເຄື່ອງອອນໄລ (E-Commerce), ເວັບໄຊອະສັງຫາລິມະຊັບ ແລະ ອື່ນໆ ໂດຍການເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບ Application Program Interface (API) ເຂົ້າຫາກັນ ເພື່ອ

ສ້າງຄວາມສະດວກໃນການຊຳລະໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ແມ່ນສາມາດຮ່ວມມືກັນໄດ້ເລີຍ ໂດຍບໍ່ຕ້ອງສະເໜີຂໍອະນຸຍາດ ກ່ອນການຮ່ວມມື. ພາຍຫຼັງສຳເລັດການເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບແລ້ວ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ ຕ້ອງລາຍງານມາຍັງ ກົມຄຸ້ມຄອງ ລະບົບຊຳລະສະສາງ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍຄັດຕິດເອກະສານປະກອບກ່ຽວກັບ: ເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂາວສານ ແລະ ກົນໄກໃນການເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບ ພ້ອມດ້ວຍແຜນວາດ ແລະ ຄູ່ມືການນຳໃຊ້, ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ, ການ ບໍລິຫານຄວາມຕໍ່ເນື່ອງທາງທຸລະກິດ, ສຳເນົາສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ສູກພັນ ທີ່ລະບຸເຖິງໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຫ້ ບໍລິການຊຳລະ ແລະ ຜູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການໃຫ້ບໍລິການຂອງຕົນ ຢ່າງໜ້ອຍ ສິບວັນລັດຖະການ ກ່ອນການເປີດໃຫ້ ບໍລິການແກ່ມວນຊົນ ເພື່ອໃຫ້ ຄລຊ ຄົ້ນຄວ້າຝ່າລະນາ ແລະ ແຈ້ງຕອບກ່ຽວກັບການຮ່ວມໃຫ້ບໍລິການຊຳລະດັ່ງກ່າວ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

III. ຂັ້ນຕອນການສະເໜີ ແລະ ການຝ່າລະນາອອກອະນຸຍາດ

1. ການຂໍຄຳປຶກສາ

1.1. ຜູ້ທີ່ມີຄວາມສົນໃຈ ເປັນຜູ້ຄວບຄຸມລະບົບຢ່ອຍ, ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ ຫຼື ສະເໜີຂໍອະນຸຍາດ, ພັດທະນາ ຫຼື ບັບປຸງ/ປ່ຽນແປງ ການໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ ສາມາດຂໍນັດພົບ ພະແນກນະໂຍບາຍລະບົບຊຳລະ, ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະ ສາງ ເພື່ອປຶກສາຫາລືຂໍຄຳເຫັນດ້ານນິຕິກຳ, ການປະກອບເອກະສານ ແລະ ອື່ນໆ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ພະແນກນະໂຍບາຍລະບົບ ຊຳລະ ຈະແຈ້ງການນັດພົບເພື່ອເຂົ້າມາປຶກສາຫາລື ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳ. ການປຶກສາຫາລືດັ່ງກ່າວ ຈະບໍ່ຖືວ່າເປັນການຮັບ ເອກະສານຄົ້ນຄວ້າຝ່າລະນາຂອງ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງ;

1.2. ສາມາດຕິດຕໍ່ພົວພັນ ຂໍຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ຫຼື ນັດສົ່ງເອກະສານ ທີ່ ພະແນກນະໂຍບາຍລະບົບຊຳລະ, ກົມຄຸ້ມຄອງ ລະບົບຊຳລະສະສາງ, ເບີໂທລະສັບ: 021 253595;

1.3. ສຳລັບກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳກ່ຽວຂ້ອງກັບລະບົບການຊຳລະ ໄດ້ທີ່ www.bol.gov.la ຫຼື ຄົວອາໂຄດ ທີ່ຄັດ ຕິດມາພ້ອມນີ້.

2. ການປະກອບ ແລະ ຍື່ນສຳນວນເອກະສານ

2.1. ການສະເໜີຂໍອະນຸຍາດເປັນຜູ້ຄວບຄຸມລະບົບຢ່ອຍ, ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ, ຂໍຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ, ສະເໜີຂໍ ພັດທະນາ, ອອກ, ບັບປຸງ ຫຼື ປ່ຽນແປງ ການໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ ຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ, ສະຖາບັນການເງິນທີ່ບໍ່ແມ່ນ ທະນາຄານ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ແມ່ນສະເໜີຜ່ານປະຕູດຽວຢູ່ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງ;

2.2. ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງເປັນຜູ້ຄວບຄຸມລະບົບຢ່ອຍ, ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງຕາມແບບຟິມຂອງ ກົມຄຸ້ມ ຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງ ແລະ ປະກອບເອກະສານຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ຕາມເງື່ອນໄຂເບື້ອງຕົ້ນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 28 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລະບົບການຊຳລະ ແລະ ເງື່ອນໄຂອື່ນໆ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະເພາະ ຄື:

- 1) ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍລະບົບການຊຳລະທຸລະກຳຢ່ອຍ ສະບັບເລກທີ 293/ທຫລ, ລົງວັນທີ 01 ເມສາ 2019;
- 2) ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ ສະບັບເລກທີ 288/ທຫລ, ລົງວັນທີ 17 ມີນາ 2020.

2.3. ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງ ຈະກວດກາ ແລະ ຍິ່ງຍືນການຮັບເອກະສານ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍ ຈະມອບໃຫ້ຜູ້ຍື່ນສຳນວນເອກະສານ 01 ສະບັບ ເພື່ອເປັນຫຼັກຖານໃນການຮັບເອກະສານ ແລະ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳ ລະສະສາງ ຈະຄົ້ນຄວ້າຝ່າລະນາ ພາຍໃນ 30 ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບເອກະສານຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ເປັນຕົ້ນ ໄປ. ການສະເໜີທີ່ບໍ່ມີເອກະສານ (ການສະເໜີປາກເປົ່າ) ຫຼື ເອກະສານບໍ່ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ຈະບໍ່ຖືເປັນການຮັບ ຝ່າລະນາຈາກ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງ;

2.4. ສຳນວນເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງ ໄດ້ຮັບຈາກການສະເໜີຂໍອອກອະນຸຍາດຈາກຜູ້ ສະເໜີ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງ ຈະຝ່າລະນາ ແລະ ເກັບຮັກສາໄວ້ ຊຶ່ງຜູ້ສະເໜີບໍ່ສາມາດຂໍເອກະສານດັ່ງກ່າວຄືນ ໄດ້.

3. ການຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ

3.1. ການຄົ້ນຄວ້າຕາມເອກະສານ

1) ກໍລະນີໄດ້ຮັບເອກະສານຄົບຖ້ວນຕາມປະເພດການຂໍອະນຸຍາດ ແຕ່ພາຍຫຼັງຫາກກວດພົບວ່າເອກະສານບໍ່ມີລາຍລະອຽດຄົບຖ້ວນ, ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຊັດເຈນພຽງພໍ, ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ຈະຮຽກເອກະສານເພີ່ມຕື່ມ ຊຶ່ງໄລຍະເວລາຂອງການຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຈະເພີ່ມຕາມຈໍານວນວັນ ຈົນກວ່າເອກະສານຈະຄົບຖ້ວນ;

2) ພາຍຫຼັງການປະສານຂໍເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນເພີ່ມຕື່ມ ຈາກຜູ້ສະເໜີຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນແລ້ວ ແຕ່ຜູ້ສະເໜີບໍ່ສາມາດສະໜອງເອກະສານ ຫຼື ເມີນເສີຍ ຕໍ່ການສະໜອງເອກະສານເພີ່ມຕື່ມ ພາຍໃນ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຮຽກເອກະສານເພີ່ມຕື່ມເປັນຕົ້ນໄປ ຈະຖືວ່າກໍລະນີດັ່ງກ່າວຕົກໄປ (ບໍ່ຮັບການພິຈາລະນາຄົ້ນຄວ້າຕໍ່ ແລະ ໃບຮັບເອກະສານຈາກ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ທີ່ຜູ້ສະ ເໜີໄດ້ຮັບເບື້ອງຕົ້ນຖືກລົບລ້າງໄປໃນຕົວ ໂດຍບໍ່ມີການແຈ້ງເຕືອນຕໍ່ມອີກ). ໃນກໍລະນີດັ່ງກ່າວ ທີ່ຜູ້ສະເໜີຫາກຕ້ອງການສືບຕໍ່ຂໍອະນຸຍາດ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານຄືນໃຫມ່ທັງໝົດ.

3.2. ການປະສານສົມທົບກັບພາສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບສໍານວນເອກະສານຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງແລ້ວ, ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ຈະສະເໜີຂໍການປະກອບຄໍາເຫັນຈາກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ້ອງປະກອບຄໍາເຫັນ ແຈ້ງຕອບກັບຄືນ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ພາຍໃນ ຫ້າວັນລັດຖະການ. ການປະກອບຄໍາເຫັນອີງຕາມປະເພດຂອງຜູ້ສະ ເໜີຂໍຜັດທະນາອອກ, ຕໍ່ໃບອະນຸຍາດ, ຂໍອະນຸຍາດໃໝ່ ຫຼື ບັບປຸງ/ປ່ຽນແປງຜະລິດຕະພັນການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຄື:

ລ/ດ	ພາກສ່ວນ/ເນື້ອໃນ	ຜູ້ສະເໜີ		
		ທະນາຄານທຸລະກິດ	ສະຖາບັນການເງິນທີ່ບໍ່ແມ່ນທະນາຄານ	ນິຕິບຸກຄົນ
I.	ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ			
1	ກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ (ດ້ານຄວາມໝັ້ນຄົງທາງດ້ານການເງິນ)	✓		
2	ກົມຄຸ້ມຄອງສະຖາບັນການເງິນ (ດ້ານຄວາມໝັ້ນຄົງທາງດ້ານການເງິນ)		✓	
3	ກົມເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ (ດ້ານລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ)	✓	✓	✓
4	ກົມນະໂຍບາຍເງິນຕາ (ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະຂ້າມແດນ)	✓	✓	✓
II.	ກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງ			
1	ກົມທະບຽນວິສາຫະກິດ, ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ (ດ້ານໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ)			✓
2	ກະຊວງການເງິນ	✓	✓	✓

	(ການຊໍາລະທີ່ຕິດພັນກັບງົບປະມານ)			
III.	ຂໍ້ຄໍາເຫັນອື່ນໆ			
1	ຜູ້ສະເໜີຂໍອະນຸຍາດເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ (ການຍັງຢືນແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງທຶນ)			✓
2	ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະຢູ່ຕ່າງປະເທດ (ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະຂ້າມແດນ)	✓	✓	✓

3.3. ການກວດກາຄວາມຜ້ອມກ່ອນອອກອະນຸຍາດ

ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ຈະປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລົງກວດກາຄວາມຜ້ອມຂອງລະບົບກ່ອນການອອກອະນຸຍາດ ໂດຍຂຶ້ນກັບດຸນພິນິດຂອງກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ວ່າການສະເໜີຂໍອະນຸຍາດ, ພັດທະນາ ຫຼື ປັບປຸງ/ປ່ຽນແປງຜະລິດຕະພັນການບໍລິການຊໍາລະ ມີຜົນກະທົບຕໍ່ລະບົບການຊໍາລະ, ສັງຄົມໃນວົງກວ້າງ ຫຼື ແຄບ.

3.4. ການຄົ້ນຄວ້າ ການຂໍອະນຸຍາດປ່ຽນແປງການດໍາເນີນທຸລະກິດ

ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ຈະພິຈາລະນາເຫັນດີ, ປະຕິເສດ ຫຼື ເຫັນດີໂດຍມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

- 1) ການເພີ່ມບໍລິການໃໝ່ ຫຼື ການຍົກເລີກບໍລິການເກົ່າ ພາຍໃນ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບຄໍາຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ເປັນຕົ້ນໄປ. ກໍລະນີ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ເຄື່ອນໄຫວບໍ່ເປັນໄປຕາມຄວາມຈິງ ຫຼື ບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ຈະຖືກສັ່ງໂຈະຊົ່ວຄາວ ຫຼື ຍົກເລີກການຕົກລົງເຫັນດີດັ່ງກ່າວຕາມພາຍຫຼັງ;
- 2) ການປ່ຽນແປງຮູບແບບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ແລະ ການປ່ຽນແປງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຄື:
 - ການປ່ຽນແປງຮູບແບບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຊຶ່ງແຕກຕ່າງຈາກທີ່ໄດ້ລະບຸໃນໃບອະນຸຍາດ ຫຼື ໃບຍັງຢືນຢ່າງໜ້ອຍ ສິບຫ້າວັນ ກ່ອນເລີ່ມດໍາເນີນການ ໂດຍຄັດຕິດຂໍ້ມູນລາຍລະອຽດຂອງການປ່ຽນແປງຮູບແບບການໃຫ້ບໍລິການດັ່ງກ່າວ ຜ້ອມທັງປະເມີນຜົນກະທົບດ້ານລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
 - ການປ່ຽນແປງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ສໍາຄັນ ຫຼື ມີຜົນກະທົບຕໍ່ການຮັກສາຄວາມໝັ້ນຄົງປອດໄພຂອງການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຈາກທີ່ເຄີຍໄດ້ແຈ້ງໄວ້ນໍາກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ຫຼື ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຢ່າງໜ້ອຍສິບຫ້າວັນ ໂດຍຄັດຕິດຂໍ້ມູນລາຍລະອຽດແຜນພາບຂອງການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ແລະ ຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ ສ່ວນທີ່ມີການປ່ຽນແປງທີ່ສໍາຄັນ ແລະ ການປະເມີນຜົນກະທົບດ້ານລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
 - ການປ່ຽນແປງຊື່ຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ຢ່າງໜ້ອຍ ເຈັດວັນ ກ່ອນການປ່ຽນແປງ.
- 3) ການປ່ຽນແປງ ຫຼື ປັບປຸງແຜນໃນການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງດ້ານຕ່າງໆ ໃຫ້ລາຍງານຕໍ່ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງຊາບ ຢ່າງໜ້ອຍ ສິບຫ້າ ວັນ ກ່ອນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

IV. ຄໍາທໍານຽມ ແລະ ຄໍາບໍລິການ

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງເປັນ ຜູ້ຄວບຄຸມລະບົບຍ່ອຍທີ່ໄດ້ ຮັບໃບອະນຸຍາດ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ທີ່ໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດ, ໃບຍັງຢືນ ໃຫ້ໃບຮັບຮູ້ ຕ້ອງຊໍາລະຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ດັ່ງນີ້:

ໝາຍເຫດ: ການນໍາໃຊ້ເຄື່ອງໝາຍ ✓ ປະຕິບັດ ແລະ ☒ ຍົກເວັ້ນ

ລ/ດ	ລາຍການ	ທະນາຄານ ທຸລະກິດ	ສະຖາບັນການເງິນ ທີ່ບໍ່ແມ່ນທະນາຄານ	ນິຕິບຸກ ຄົນ	ໝາຍເຫດ
1	ຄ່າບໍລິການຄົ້ນຄວ້າ ການ ຂໍອະນຸຍາດ 2.000.000 ກີບ/ຄັ້ງ	✓	✓	✓	ຍົກເວັ້ນ ການໃຫ້ບໍລິການ ທີ່ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຊາບ (ໃບຮັບຮູ້)
2	ຄ່າບໍລິການຄົ້ນຄວ້າ ການຕໍ່ໃບ ອະນຸຍາດ, ໃບຢັ້ງຢືນ 1.000.000 ກີບ/ຄັ້ງ	✓	✓	✓	
3	ຄ່າທຳນຽມໃນການອະນຸຍາດ, ໃບຢັ້ງຢືນ 0,1% ຂອງທຶນຈິດ ທະບຽນ	☒	✓	✓	ຍົກເວັ້ນ ສະຖາບັນການເງິນ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງ ຂອງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ໃບຮັບຮູ້
4	ຄ່າບໍລິການຄົ້ນຄວ້າ ການ ປ່ຽນແປງ/ປັບປຸງ 1.000.000 ກີບ/ຄັ້ງ	✓	✓	✓	
5	ຄ່າທຳນຽມໃນການອະນຸຍາດ ພາຍຫຼັງ ປ່ຽນແປງ ສຳເລັດ	☒	☒	☒	
6	ຄ່າທຳນຽມໃນການຂໍອະນຸຍາດ ທາງດ້ານຫຼັກການ ຫຼື ຂໍ ພັດທະນາ	☒	☒	☒	

ໝາຍເຫດ: ສຳລັບຜູ້ໃຫ້ບໍລິການທີ່ໄດ້ຮັບທີ່ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຊາບ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງຈະອອກ ໃບຮັບຮູ້ ການດຳເນີນ
ການໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ ແລະ ໄດ້ຖືກຍົກເວັ້ນ ຄ່າບໍລິການ ແລະ ຄ່າທຳນຽມ.

V. ການຊຳລະຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງເປັນຜູ້ຄວບຄຸມລະບົບຢ່ອຍ, ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ ຕ້ອງຊຳລະຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ທີ່ກົມ
ບໍລິການທະນາຄານ, ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເລກໝາຍບັນຊີ 5102723, ຊື່ບັນຊີ: ຄ່າບໍລິການ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳ
ລະສະສາງ ດັ່ງນີ້:

1. ລະບົບການຊຳລະທຸລະກຳຢ່ອຍ

- 1.1. ຄ່າບໍລິການຄົ້ນຄວ້າ ການຂໍອະນຸຍາດ ຊຳລະໃນເວລາຍື່ນສຳນວນຄຳຮ້ອງ;
- 1.2. ຄ່າບໍລິການຄົ້ນຄວ້າ ການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດ ຊຳລະໃນເວລາຍື່ນສຳນວນຄຳຮ້ອງ;
- 1.3. ຄ່າທຳນຽມໃນການອະນຸຍາດ ຊຳລະພາຍໃນວັນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ.

2. ການໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ (ໃບອະນຸຍາດ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນ)

- 2.1. ຄ່າບໍລິການຄົ້ນຄວ້າ ການຂໍອະນຸຍາດ ຊຳລະໃນເວລາຍື່ນສຳນວນຄຳຮ້ອງ;
- 2.2. ຄ່າບໍລິການຄົ້ນຄວ້າ ການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນ ຊຳລະໃນເວລາຍື່ນສຳນວນຄຳຮ້ອງ;
- 2.3. ຄ່າທຳນຽມໃນການອະນຸຍາດ ຊຳລະພາຍໃນວັນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ.

3. ການປ່ຽນແປງ/ປັບປຸງ

ຄຳບໍລິການຄົ້ນຄວ້າ ການຂໍອະນຸຍາດ ຊຳລະໃນເວລາຢືນສຳນວນຄຳຮ້ອງ.

ໝາຍເຫດ: ພາຍຫຼັງຊຳລະສຳເລັດ ໃຫ້ນຳສິ່ງ ສຳເນົາໃບບິນມອບເງິນ ມາຍັງ ພະແນກນະໂຍບາຍລະບົບຊຳລະ, ກົມ
ຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງ.

VI. ຂໍ້ຫ້າມ

ຫ້າມທະນາຄານທຸລະກິດ, ສະຖາບັນການເງິນທີ່ບໍ່ແມ່ນທະນາຄານ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ບຸກຄົນ ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ການ
ໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຫຼື ມີຜິດຕິກຳ
ອື່ນທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ຖ້າຫາກກວດພົບຜິດຕິກຳດັ່ງກ່າວ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງ
ຈະດຳເນີນມາດຕະການຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການ ແລະ ກົດໝາຍ ຢ່າງເຄັ່ງຄັດ.

VII. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ບັນດາທະນາຄານທຸລະກິດ, ສະຖາບັນການເງິນທີ່ບໍ່ແມ່ນທະນາຄານ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີຈຸດປະສົງເປັນຜູ້ຄວບຄຸມ
ລະບົບຍ່ອຍ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ຢ່າງເຄັ່ງຄັດ. ໃນກໍລະນີມີຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກ ສາມາດ
ປຶກສາຫາລື ແລະ ປະສານສົມທົບກັບບັນດາກົມພາຍໃນ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ກົມກອງຂອງ ກະຊວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ
ເພື່ອຮ່ວມກັນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຄົ້ນຄວ້າ, ແກ້ໄຂ ໃຫ້ທັນເວລາ ແລະ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.







ຫົວໜ້າກົມ



ສຸລິສັກ ທຳນຸວົງ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ

ລດ	ເນື້ອໃນ	ໝາຍເຫດ
1	ນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບລະບົບການຊຳລະ	ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1
2	ເອກະສານຂໍອະນຸຍາດອອກອະນຸຍາດ ສຳລັບທະນາຄານທຸລະກິດ (Checklist for Bank)	ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 2
3	ເອກະສານຂໍອະນຸຍາດອອກອະນຸຍາດ ສຳລັບ ສະຖາບັນການເງິນທີ່ບໍ່ແມ່ນທະນາຄານ (Checklist for Non-Bank)	ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 3
4	ໃບຄຳຮ້ອງ ຂໍອະນຸຍາດເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ	ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 4

ລຳດັບ	ເນື້ອໃນ	ສະແດງຄົວອາໂຄດ ເພື່ອເບິ່ງເອກະສານ
	ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍທະນາຄານແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ (ສະບັບປັບປຸງ) ເລກທີ 47/ສພຊ, ລົງວັນທີ 19-06-2018	
	ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍລະບົບການຊຳລະ ສະບັບເລກທີ 32/ສພຊ, ລົງວັນທີ 07-11-2017	
	ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍລະບົບການຊຳລະທີ່ສຳຄັນ 29/ທຫລ ລົງວັນທີ 14-01-2019	
	ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍລະບົບການຊຳລະທຸລະກຳຍ່ອຍ ສະບັບເລກທີ 293/ທຫລ, ລົງວັນທີ 01-04-2019	
	ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ, ສະບັບເລກທີ 288/ທຫລ, ລົງວັນທີ 17-03-2020	
	ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍມາດຕະຖານລາວຄົວອາ ເພື່ອການຊຳລະ, ສະບັບເລກທີ 74/ທຫລ ລົງວັນທີ 28-01-2020	

**ລາຍການເອກະສານຂໍອະນຸຍາດໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ
(ສຳລັບ ທະນາຄານທຸລະກິດ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນທີ່ບໍ່ແມ່ນທະນາຄານ)**

ປະເພດການໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ			
ຊື່ຜະລິດຕະພັນ			
ຜູ້ສະເໜີ			
ເລກທີຂາເຂົ້າ		ຄັ້ງວັນທີ:	ຄລຊ ກວດຮັບວັນທີ:

ເອກະສານປະກອບກ່ຽວກັບການໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ ປະກອບມີດັ່ງນີ້:

ລຳດັບ	ລາຍການເອກະສານ	ໝາຍເຫດ
1	<input type="checkbox"/> ໃບຄຳຮ້ອງ ຕາມແບບຟອມຂອງ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງກຳນົດໃຫ້ (ສະບັບແທ້)	
2	<p>ລາຍລະອຽດໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ</p> <p><input type="checkbox"/> ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງ</p> <p><input type="checkbox"/> ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ໂດຍສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງ ພາລະບົດບາດໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງໝົດກັບການໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ຜະລິດຕະພັນ ແຍກລະອຽດ ໂດຍສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງໜ່ວຍງານ ແລະ ຜະນັກງານທີ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ລວມທັງລະບຸໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຊຶ່ງຄວບຄຸມດ້ານລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ</p>	
3	<p>ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ</p> <p><input type="checkbox"/> ຊື່ ແລະ ປະເພດຂອງການໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ</p> <p><input type="checkbox"/> ເງື່ອນໄຂການສະໜັກນຳໃຊ້</p> <p><input type="checkbox"/> ຮູບແບບການໃຫ້ບໍລິການ</p> <p><input type="checkbox"/> ຂອບເຂດການໃຫ້ບໍລິການ</p> <p><input type="checkbox"/> ກຸ່ມຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ</p> <p><input type="checkbox"/> ວົງເງິນ</p> <p><input type="checkbox"/> ສະຖານທີ່</p> <p><input type="checkbox"/> ຄ່າທຳນຽມ</p>	

4	ດ້ານລະບຽບການ, ຂະບວນການ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ໃນການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ (ເປັນລາຍລັກອັກສອນ)	
	<input type="checkbox"/> ແຜນພາບລະບົບການດໍາເນີນງານ (ຂອດການໃຫ້ບໍລິການ) <input type="checkbox"/> ຄູ່ມືການນໍາໃຊ້ ສໍາລັບຜູ້ປະຕິບັດງານດ້ານເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ໃຊ້ໃນການໃຫ້ບໍລິການ <input type="checkbox"/> ຄູ່ມືການນໍາໃຊ້ ສໍາລັບຜູ້ປະຕິບັດງານດ້ານເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ໃຊ້ໃນການຮັກສາຄວາມປອດໄພຂອງລະບົບ <input type="checkbox"/> ຄູ່ມືການນໍາໃຊ້ <input type="checkbox"/> ສໍາລັບລູກຄ້າ <input type="checkbox"/> ແຜນພັບ ຫຼື Boucher ສໍາລັບໂຄສະນາ <input type="checkbox"/> ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງຜະລິດຕະພັນ ແຕ່ລະຜະລິດຕະພັນເປັນອັນສະເພາະ (ເປັນລາຍລັກອັກສອນ)	
5	ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມ ຫຼື ກ່ຽວຂ້ອງໃນການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ	
	<input type="checkbox"/> ຈຳນວນ ແລະ ລາຍຊື່ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ (ຕົວແທນ, ຄູ່ຄ້າ ຫຼື ຜູ້ຮັບຊໍາລະ (Merchant)) <input type="checkbox"/> ສໍາເນົາສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນ ລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ໂດຍລະບຸສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບລະຫວ່າງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ <input type="checkbox"/> ສໍາເນົາສັນຍາການໃຊ້ບໍລິການຈາກຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພາຍນອກ (Outsourcing) ເຊັ່ນ: ສັນຍາກັບຜູ້ສ້າງລະບົບໃຫ້ຄູ່ຄ້າ (External Vendor), ສັນຍາການຮ່ວມທຸລະກິດກັບບໍລິສັດອື່ນ <input type="checkbox"/> ໃບສະໝັກໃຊ້ບໍລິການ (ສໍາລັບບຸກຄົນ) <input type="checkbox"/> ໃບສະໝັກໃຊ້ບໍລິການ (ສໍາລັບນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ຜູ້ຮັບຊໍາລະ (Merchant))	
6	ດ້ານລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ	
	<input type="checkbox"/> ແຜນພາບລະບົບການດໍາເນີນງານ (ດ້ານລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ) <input type="checkbox"/> ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະຖານ ກ່ຽວກັບການຮັກສາຄວາມປອດໄພທາງດ້ານລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໃນການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ (ຢ່າງໜ້ອຍຕ້ອງມີມາດຕະຖານການຮັກສາຄວາມໝັ້ນຄົງປອດໄພທາງດ້ານລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານຂອງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ) <input type="checkbox"/> ໃບຢັ້ງຢືນ ຫຼື ລາຍງານ ການທົດສອບລະບົບ (Penetration test and Security Test) <input type="checkbox"/> ເອກະສານຢັ້ງຢືນການເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບການຊໍາລະທຸລະກຳຢ່ອຍ <input type="checkbox"/> ແນວທາງການເຊື່ອມໂຍງກັບລະບົບການດໍາເນີນງານອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ	
7	ແຜນການດໍາເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະໃນ ໄລຍະ 03 ປີ	

	<input type="checkbox"/> ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດຢ່າງລະອຽດ 03 ປີ <input type="checkbox"/> ການລົງທຶນໃນລະບົບ <input type="checkbox"/> ແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງທຶນແຕ່ລະໄລຍະ <input type="checkbox"/> ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ <input type="checkbox"/> ປະລິມານທຸລະກຳ <input type="checkbox"/> ການບໍລິການໃໝ່ທີ່ເພີ່ມຂຶ້ນຈາກຄຸນລັກສະນະເດີມ <input type="checkbox"/> ບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ (Feasibility Study) ທີ່ຍົກໃຫ້ເຫັນການວິເຄາະຄູ່ແຂ່ງ, ການຕະຫຼາດ, ສະພາບແວດລ້ອມພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ພ້ອມສົມມຸດຖານທີ່ໃຊ້ໃນການສ້າງແຜນການ ແລະ ຄ່າປະເມີນການດັ່ງກ່າວ	
8	ແຜນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຮອງຮັບການດຳເນີນທຸລະກິດ	
	<input type="checkbox"/> ລາຍລະອຽດແຜນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຮອງຮັບການດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍສະແດງລາຍລະອຽດການກະກຽມໃນແຕ່ລະໄລຍະ (Timeline) ຖ້າມີ	
9	ດ້ານການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ (ສະເພາະຜະລິດຕະພັນທີ່ໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ)	
	<input type="checkbox"/> ຄວາມສ່ຽງດ້ານສະພາບຄ່ອງ (Liquidity Risk) <input type="checkbox"/> ຄວາມສ່ຽງດ້ານຍຸດທະສາດ (Strategic Risk) <input type="checkbox"/> ຄວາມສ່ຽງດ້ານການດຳເນີນງານ (Operational Risk) <input type="checkbox"/> ຄວາມສ່ຽງທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ (Information Technology Risk) <input type="checkbox"/> ຄວາມສ່ຽງດ້ານກົດໝາຍ (Legal Risk) <input type="checkbox"/> ຄວາມສ່ຽງດ້ານຊື່ສຽງ (Reputation Risk)	
10	ແຜນການວິເຄາະຜົນກະທົບ ແລະ ການບໍລິຫານຄວາມຕໍ່ເນື່ອງຂອງທຸລະກິດ ໃນການໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ	
	<input type="checkbox"/> ນະໂຍບາຍການບໍລິຫານຄວາມຕໍ່ເນື່ອງທາງທຸລະກິດ (BCM) <input type="checkbox"/> ແຜນສຳຮອງ ຫຼື ແຜນຮອງຮັບຄວາມຕໍ່ເນື່ອງຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດ (BCP) <input type="checkbox"/> ກຳນົດແນວທາງການຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ແນວທາງການທົດສອບແຜນຮອງຮັບຄວາມຕໍ່ເນື່ອງຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດ <input type="checkbox"/> ລະບົບການຄວບຄຸມພາຍໃນ ຊຶ່ງຄວບຄຸມເຖິງການກວດສອບລາຍການຜິດປົກກະຕິ ໂດຍລະບຸການກຳນົດໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຄວບຄຸມ ແລະ ກວດສອບການດຳເນີນງານ	

11	ການໃຊ້ບໍລິການຈາກຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພາຍນອກ (Outsourcing) ມາດຳເນີນງານແທນທາງດ້ານລະບົບເຕັກໂນໂລຊີ ໃນການໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ (ຖ້າມີ)	
	<input type="checkbox"/> ໄລຍະເວລາ, ຂອບເຂດການໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ກ່ຽວຂ້ອງໃນການໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ <input type="checkbox"/> ຫຼັກການຄັດເລືອກ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຄວາມສ່ຽງຂອງການໃຊ້ບໍລິການ <input type="checkbox"/> ສັນຍາການໃຊ້ບໍລິການຈາກຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພາຍນອກ <input type="checkbox"/> ແຜນຮອງຮັບຄວາມຕໍ່ເນື່ອງຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການໃຊ້ບໍລິການຈາກຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພາຍນອກ	
12	ນະໂຍບາຍ ແລະ ມາດຕະການຕ້ານ ສະກັດກັ້ນ ການຝອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ (Anti Money Laundering Policy)	
	<input type="checkbox"/> ນະໂຍບາຍ ແລະ ມາດຕະການຕ້ານ ສະກັດກັ້ນ ການຝອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ ຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຂໍ້ມູນຕ້ານການຝອກເງິນ ແຕ່ລະໄລຍະ	
13	ການປົກປ້ອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ	
	<input type="checkbox"/> ລະບຽບການໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ <input type="checkbox"/> ລະບຽບການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ຂໍ້ມູນການຊຳລະ <input type="checkbox"/> ລະບຽບການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ	
14	<input type="checkbox"/> ໃບແຕ່ງຕັ້ງຜະນິດງານຜູ້ຮັບຜິດຊອບປະສານງານ ຢ່າງໜ້ອຍຈຳນວນ 02 ທ່ານ	
<p>ໝາຍເຫດ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ເຄື່ອງໝາຍ <input checked="" type="checkbox"/>: ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບມາເພີ່ມຕື່ມ ແລະ ເຄື່ອງໝາຍ <input type="checkbox"/>: ເອກະສານທີ່ໄດ້ປະກອບມາແລ້ວ - ຜູ້ສະເໜີຕ້ອງປະກອບເອກະສານທັງໝົດໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ຕາມລາຍການຂ້າງເທິງ, ພ້ອມທັງຈັດລຽງຕາມລຳດັບ. ກໍລະນີເອກະສານໃດທີ່ບໍ່ມີ ໃຫ້ຊີ້ແຈງດ້ວຍເຫດຜົນຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ (ນອກຈາກເອກະສານທີ່ໄດ້ລະບຸໃນຂ້າງເທິງ ຜູ້ສະເໜີຕ້ອງນຳສິ່ງເອກະສານຕາມການຮຽກຮ້ອງເພີ່ມຕື່ມຂອງ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງ ໂດຍບໍ່ມີເງື່ອນໄຂ); - ການປະກອບເອກະສານ ຕ້ອງປະກອບເປັນ ພາສາລາວເປັນຫຼັກ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດເປັນສຳຮອງ (ຍົກເວັ້ນເອກະສານທາງດ້ານເຕັກນິກຂອງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ເປັນພາສາອັງກິດໄດ້); - ຜະນິດງານຜູ້ຮັບຜິດຊອບປະສານງານ ຕ້ອງປະສານມາຍັງ ຄລຊ ເພື່ອນັດສິ່ງເອກະສານ ແລະ ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄວາມຄົບຖ້ວນຂອງເອກະສານທັງໝົດ; - ການນຳສິ່ງເອກະສານ ຕ້ອງນຳສິ່ງທັງໝົດ 02 ແບບ ຄື: <ul style="list-style-type: none"> ① Hard Copy ມາຍັງ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ (ບ້ານຊຽງຍືນ, ເມືອງຈັນທະບູລີ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ) ② Soft Copy ນຳສິ່ງມາຍັງ psd.policydivision@gmail.com ຫຼື ແຜ່ນ CD <p>ຕິດຕໍ່ພົວພັນ: ຜະແນກນະໂຍບາຍລະບົບຊຳລະ, ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງ, ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເບີໂທ: 021 253 595</p>		

ຜູ້ສົ່ງເອກະສານ

ຊື່ແຈ້ງ:.....
ເບີໂທຕິດຕໍ່:.....

ຜູ້ຮັບເອກະສານ

ຊື່ແຈ້ງ:.....
ເບີໂທຕິດຕໍ່:.....

ຄໍາເຫັນຂອງຜູ້ຮັບເອກະສານ:

- ເອກະສານຄົບຖ້ວນ
- ເອກະສານຍັງບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ຕ້ອງສະໜອງເພີ່ມ ລາຍການ;
- ຮູບແບບເອກະສານແບບ Hard Copy Soft Copy
- ອື່ນໆ:.....

.....
.....
.....

ລາຍການເອກະສານຂໍອະນຸຍາດໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ
(ສໍາລັບນິຕິບຸກຄົນ)

ປະເພດການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ			
ຊື່ຜະລິດຕະພັນ			
ຜູ້ສະເໜີ			
ເລກທີຂາເຂົ້າ	ຄັ້ງວັນທີ:	ຄລຊ ກວດຮັບວັນທີ:	

ເອກະສານປະກອບກ່ຽວກັບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ປະກອບມີດັ່ງນີ້:

ລຳດັບ	ລາຍການເອກະສານ	ໝາຍເຫດ
1	<p>ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບບໍລິສັດ</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ໃບຄໍາຮ້ອງ ຕາມແບບຟອມຂອງ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງກຳນົດໃຫ້ (ຕົ້ນສະບັບ) <input type="checkbox"/> ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ບໍລິຫານ (ຕົ້ນສະບັບ) <input type="checkbox"/> ຊົວປະຫວັດຫຍໍ້ຂອງຜູ້ບໍລິຫານ (ຕົ້ນສະບັບ) <input type="checkbox"/> ໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງທຶນ (ຕົ້ນສະບັບ) <input type="checkbox"/> ສໍາເນົາ ທະບຽນວິສາຫະກິດ <input type="checkbox"/> ສໍາເນົາ ໃບທະບຽນອາກອນ ຮອດປະຈຸບັນ <input type="checkbox"/> ສໍາເນົາ ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ຕາມແບບຟິມ <input type="checkbox"/> ສໍາເນົາ ໃບຢັ້ງຢືນວຸດທິການສຶກສາ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນການຝຶກອົບຮົມຂອງຜູ້ບໍລິຫານ <input type="checkbox"/> ໃບແຈ້ງໂທດຂອງບໍລິສັດ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານ (ຕົ້ນສະບັບ, ມີອາຍຸບໍ່ກາຍ 3 ເດືອນ) <input type="checkbox"/> ສໍາເນົາປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ລາຍຊື່, ຊົວປະຫວັດຫຍໍ້ ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ສັດສ່ວນການຖືຮຸ້ນ 10 ອັນດັບທໍາອິດ <input type="checkbox"/> ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງຂອງບໍລິສັດ ແລະ ຈຳນວນພະນັກງານທັງໝົດ <input type="checkbox"/> ໂຄງສ້າງກຸ່ມບໍລິສັດ (ບໍລິສັດແມ່, ບໍລິສັດລູກ ຫຼື ບໍລິສັດຮ່ວມ) ພ້ອມດ້ວຍຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ສາຍພົວພັນ ຂອງແຕ່ລະຝ່າຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຜູ້ຂໍອະນຸຍາດ <input type="checkbox"/> ບົດລາຍງານການດໍາເນີນທຸລະກິດ ແລະ ເອກະສານລາຍງານການເງິນ 1 ປີ ຍ້ອນຫຼັງ ກ່ອນປີຢືນເອກະສານປະກອບຂໍອະນຸຍາດ, ຍົກເວັ້ນບໍລິສັດທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃໝ່ 	

2	ລາຍລະອຽດໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ	
	<input type="checkbox"/> ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງ <input type="checkbox"/> ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ໂດຍສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງ ພາລະບົດບາດໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງໝົດກັບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ຜະລິດຕະພັນ ແຍກລະອຽດ ໂດຍສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງໜ່ວຍງານ ແລະ ພະນັກງານທີ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ລວມທັງລະບຸໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຊຶ່ງຄວບຄຸມດ້ານລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ	
3	ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ (ຕາມປະເພດການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ)	
	<input type="checkbox"/> ຊື່ ແລະ ປະເພດຂອງການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ <input type="checkbox"/> ເງື່ອນໄຂການສະໜັກນໍາໃຊ້ <input type="checkbox"/> ຮູບແບບການໃຫ້ບໍລິການ <input type="checkbox"/> ຂອບເຂດການໃຫ້ບໍລິການ <input type="checkbox"/> ກຸ່ມຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ <input type="checkbox"/> ວົງເງິນ <input type="checkbox"/> ສະຖານທີ່ <input type="checkbox"/> ຄ່າທໍານຽມ	
4	ດ້ານລະບຽບການ, ຂະບວນການ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ໃນການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ (ເປັນລາຍລັກອັກສອນ)	
	<input type="checkbox"/> ແຜນພາບລະບົບການດໍາເນີນງານ (ຂອດການໃຫ້ບໍລິການ) <input type="checkbox"/> ຄູ່ມືການນໍາໃຊ້ ສໍາລັບຜູ້ປະຕິບັດງານດ້ານເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ໃຊ້ໃນການໃຫ້ບໍລິການ <input type="checkbox"/> ຄູ່ມືການນໍາໃຊ້ ສໍາລັບຜູ້ປະຕິບັດງານດ້ານເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ໃຊ້ໃນການຮັກສາຄວາມປອດໄພຂອງລະບົບ <input type="checkbox"/> ຄູ່ມືການນໍາໃຊ້ <input type="checkbox"/> ສໍາລັບລູກຄ້າ <input type="checkbox"/> ແຜນພັບ ຫຼື Boucher ສໍາລັບໂຄສະນາ <input type="checkbox"/> ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງຜະລິດຕະພັນແຕ່ລະຜະລິດຕະພັນເປັນອັນສະເພາະ (ເປັນລາຍລັກອັກສອນ)	
5	ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມ ຫຼື ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ	
	<input type="checkbox"/> ຈໍານວນ ແລະ ລາຍຊື່ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ (ຕົວແທນ, ຄູ່ຄ້າ ຫຼື ຜູ້ຮັບຊໍາລະ (Merchant)) <input type="checkbox"/> ສໍາເນົາສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນ ລະຫວ່າງ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ໂດຍລະບຸສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບລະຫວ່າງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ (ຕົວແທນ, ຄູ່ຄ້າ, ຜູ້ຮັບຊໍາລະ (Merchant)) <input type="checkbox"/> ສໍາເນົາສັນຍາການໃຊ້ບໍລິການຈາກຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພາຍນອກ (Outsourcing) ເຊັ່ນ: ສັນຍາກັບຜູ້ສ້າງລະບົບໃຫ້ຄູ່ຄ້າ (External Vendor), ສັນຍາການຮ່ວມທຸລະກິດກັບບໍລິສັດອື່ນ <input type="checkbox"/> ໃບສະໝັກໃຊ້ບໍລິການ (ສໍາລັບບຸກຄົນ)	

	<input type="checkbox"/> ໃບສະໝັກໃຊ້ບໍລິການ (ສໍາລັບນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ຜູ້ຮັບຊໍາລະ (Merchant))	
6	ດ້ານລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ	
	<input type="checkbox"/> ແຜນພາບລະບົບການດໍາເນີນງານ (ດ້ານລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ) <input type="checkbox"/> ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະຖານ ກ່ຽວກັບການຮັກສາຄວາມປອດໄພທາງດ້ານລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ໃນການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ (ຢ່າງໜ້ອຍຕ້ອງມີມາດຕະຖານການຮັກສາຄວາມໝັ້ນຄົງປອດໄພທາງດ້ານລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ) <input type="checkbox"/> ໃບຢັ້ງຢືນ ຫຼື ລາຍງານ ການທົດສອບລະບົບ Penetration test and Security Test <input type="checkbox"/> ເອກະສານຢັ້ງຢືນການເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບການຊໍາລະທຸລະກຳຢ່ອຍ <input type="checkbox"/> ແນວທາງການເຊື່ອມໂຍງກັບລະບົບການດໍາເນີນງານອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ	
7	ແຜນການດໍາເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະໃນ ໄລຍະ 03 ປີ	
	<input type="checkbox"/> ແຜນການດໍາເນີນທຸລະກິດຢ່າງລະອຽດ 3 ປີ <input type="checkbox"/> ການລົງທຶນໃນລະບົບ <input type="checkbox"/> ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ <input type="checkbox"/> ປະລິມານທຸລະກຳ <input type="checkbox"/> ການບໍລິການໃໝ່ທີ່ເພີ່ມຂຶ້ນຈາກຄຸນລັກສະນະເດີມ <input type="checkbox"/> ບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ (Feasibility Study) ທີ່ຍົກໃຫ້ເຫັນການວິເຄາະຄູ່ແຂ່ງ, ການຕະຫຼາດ, ສະພາບແວດລ້ອມພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ພ້ອມສົມມຸດຖານທີ່ໃຊ້ໃນການສ້າງແຜນການ ແລະ ຄ່າປະເມີນການດັ່ງກ່າວ	
8	ແຜນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຮອງຮັບການດໍາເນີນທຸລະກິດ	
	<input type="checkbox"/> ລາຍລະອຽດແຜນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຮອງຮັບການດໍາເນີນທຸລະກິດ ໂດຍສະແດງລາຍລະອຽດການກະກຽມໃນແຕ່ລະໄລຍະ (Timeline) ຖ້າມີ	
9	ດ້ານການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ (ສະເພາະພະລິດຕະພັນທີ່ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ)	
	<input type="checkbox"/> ຄວາມສ່ຽງດ້ານສະພາບຄ່ອງ (Liquidity Risk) <input type="checkbox"/> ຄວາມສ່ຽງດ້ານຍຸດທະສາດ (Strategic Risk) <input type="checkbox"/> ຄວາມສ່ຽງດ້ານການດໍາເນີນງານ (Operational Risk) <input type="checkbox"/> ຄວາມສ່ຽງທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ (Information Technology Risk) <input type="checkbox"/> ຄວາມສ່ຽງດ້ານກົດໝາຍ (Legal Risk) <input type="checkbox"/> ຄວາມສ່ຽງດ້ານຊື່ສຽງ (Reputation Risk)	

10	ແຜນການວິເຄາະຜົນກະທົບ ແລະ ການບໍລິຫານຄວາມຕໍ່ເນື່ອງຂອງທຸລະກິດ ໃນການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ	
	<input type="checkbox"/> ນະໂຍບາຍການບໍລິຫານຄວາມຕໍ່ເນື່ອງທາງທຸລະກິດ (BCM) <input type="checkbox"/> ແຜນສໍາຮອງ ຫຼື ແຜນຮອງຮັບຄວາມຕໍ່ເນື່ອງຂອງການດໍາເນີນທຸລະກິດ (BCP) <input type="checkbox"/> ກຳນົດແນວທາງການຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ແນວທາງການທົດສອບແຜນຮອງຮັບຄວາມຕໍ່ເນື່ອງຂອງການດໍາເນີນທຸລະກິດ <input type="checkbox"/> ລະບົບການຄວບຄຸມພາຍໃນ ຊຶ່ງຄວບຄຸມເຖິງການກວດສອບລາຍການຜິດປົກກະຕິ ໂດຍລະບຸການກຳນົດໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຄວບຄຸມ ແລະ ກວດສອບການດໍາເນີນງານ	
11	ການໃຊ້ບໍລິການ ຈາກຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພາຍນອກ ມາດໍາເນີນງານແທນທາງດ້ານລະບົບເຕັກໂນໂລຊີ ໃນການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ (ຖ້າມີ)	
	<input type="checkbox"/> ໄລຍະເວລາ, ຂອບເຂດການໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ກ່ຽວຂ້ອງໃນການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ <input type="checkbox"/> ຫຼັກການຄັດເລືອກ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຄວາມສ່ຽງຂອງການໃຊ້ບໍລິການ <input type="checkbox"/> ສັນຍາການໃຊ້ບໍລິການຈາກຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພາຍນອກ <input type="checkbox"/> ແຜນຮອງຮັບຄວາມຕໍ່ເນື່ອງຂອງການດໍາເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການໃຊ້ບໍລິການຈາກຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພາຍນອກ	
12	ນະໂຍບາຍ ແລະ ມາດຕະການຕ້ານ ສະກັດກັ້ນ ການຟອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ (Anti Money Laundering Policy)	
	<input type="checkbox"/> ນະໂຍບາຍ ແລະ ມາດຕະການຕ້ານ ສະກັດກັ້ນ ການຟອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ ຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຂໍ້ມູນຕ້ານການຟອກເງິນ ແຕ່ລະໄລຍະ	
13	ການປົກປ້ອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ	
	<input type="checkbox"/> ລະບຽບການຜູ້ໃຊ້ບໍລິການຊໍາລະ <input type="checkbox"/> ລະບຽບການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ຂໍ້ມູນການຊໍາລະ <input type="checkbox"/> ລະບຽບການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ	
14	<input type="checkbox"/> ໃບແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານຜູ້ຮັບຜິດຊອບປະສານງານ ຢ່າງໜ້ອຍຈຳນວນ 02 ທ່ານ	
ໝາຍເຫດ:		

- ເຄື່ອງໝາຍ ☒:ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບມາເພີ່ມຕື່ມ ແລະ ເຄື່ອງໝາຍ ☑:ເອກະສານທີ່ໄດ້ປະກອບມາແລ້ວ;
- ຜູ້ສະເໜີຕ້ອງປະກອບເອກະສານທັງໝົດໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ຕາມລາຍການຂ້າງເທິງ, ພ້ອມທັງຈັດລຽງຕາມລຳດັບ. ກໍລະນີເອກະສານໃດທີ່ບໍ່ມີ ໃຫ້ຊີ້ແຈງດ້ວຍເຫດຜົນຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ (ນອກຈາກເອກະສານທີ່ໄດ້ລະບຸໃນຂ້າງເທິງ ຜູ້ສະເໜີຕ້ອງນຳສິ່ງເອກະສານ ຕາມການຮຽກຮ້ອງເພີ່ມຕື່ມຂອງ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງ ໂດຍບໍ່ມີເງື່ອນໄຂ);
- ການປະກອບເອກະສານ ຕ້ອງປະກອບເປັນ **ພາສາລາວເປັນຫຼັກ** ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດເປັນສຳຮອງ (ຍົກເວັ້ນເອກະສານທາງດ້ານເຕັກນິກຂອງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ເປັນພາສາອັງກິດໄດ້);
- ພະນັກງານຜູ້ຮັບຜິດຊອບປະສານງານ ຕ້ອງປະສານມາຍັງ ຄລຊ ເພື່ອນັດສິ່ງເອກະສານ ແລະ ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄວາມຄົບຖ້ວນຂອງເອກະສານທັງໝົດ;
- ການນຳສິ່ງເອກະສານ ຕ້ອງນຳສິ່ງທັງໝົດ 02 ແບບ ຄື:
 - ① Hard Copy ມາຍັງ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ (ບ້ານຊຽງຍືນ, ເມືອງຈັນທະບູລີ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ)
 - ② Soft Copy ນຳສິ່ງມາຍັງ psd.policydivision@gmail.com ຫຼື ແຜ່ນ CD

ຕິດຕໍ່ຜົວຜັນ: ພະແນກນະໂຍບາຍລະບົບຊຳລະ, ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊຳລະສະສາງ, ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເບີໂທ: 021 253 595

<p>ຜູ້ສິ່ງເອກະສານ</p> <p>ຊື່ແຈ້ງ:.....</p> <p>ເບີໂທຕິດຕໍ່:.....</p>	<p>ຜູ້ຮັບເອກະສານ</p> <p>ຊື່ແຈ້ງ:.....</p> <p>ເບີໂທຕິດຕໍ່:.....</p> <p>ຄຳເຫັນຂອງຜູ້ຮັບເອກະສານ:</p> <p><input type="checkbox"/> ເອກະສານຄົບຖ້ວນ</p> <p><input type="checkbox"/> ເອກະສານຍັງບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ຕ້ອງສະໜອງເພີ່ມ ລາຍການ;</p> <p>ຮູບແບບເອກະສານແບບ <input type="checkbox"/> Hard Copy <input type="checkbox"/> Soft Copy</p> <p><input type="checkbox"/> ອື່ນໆ:.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
---	--



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ໃບຄໍາຮ້ອງ
ຂໍອະນຸຍາດເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ

ຮຽນ: ຫົວໜ້າກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສະສາງ ທີ່ນັບຖື.

ເລື່ອງ: ຂໍອະນຸຍາດເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ.

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ລະບົບການຊໍາລະ ສະບັບເລກທີ 32/ສພຊ, ລົງວັນທີ 07 ພະຈິກ 2017;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ ການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ສະບັບເລກທີ 288/ທຫລ, ລົງວັນທີ 17 ມີນາ 2020.

(ບໍລິສັດ/ທະນາຄານ/ສະຖາບັນການເງິນ) ຂໍຖືເປັນກຽດ
ຮຽນສະເໜີມາຍັງທ່ານ ເພື່ອຂໍອະນຸຍາດເປັນຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ ດັ່ງລາຍລະອຽດລຸ່ມນີ້:

1. ຜູ້ສະເໜີ:

- ຊື່ບໍລິສັດ/ທະນາຄານ/ສະຖາບັນການເງິນ:
- ຊື່ພາສາອັງກິດ:.....
- ທີ່ຕັ້ງສໍານັກງານ:ບ້ານ.....ຖະໜົນ:.....ຕຶກ/ອາຄານ:.....
- ເມືອງ..... ແຂວງ.....ເບີໂທຕິດຕໍ່.....
- ຊື່ຜະລິດຕະພັນ: (ພາສາລາວ/ພາສາອັງກິດ/ຕົວຫຍໍ້):.....
- ຮູບແບບ:
 - ຂໍອະນຸຍາດການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະໃໝ່
 - ຕໍ່ໃບອະນຸຍາດ/ໃບຍັ້ງຍືນ
 - ການຂໍອະນຸຍາດປ່ຽນແປງການດໍາເນີນທຸລະກິດ
- ປະເພດການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ (Payment Service Provider):
 - ການໃຫ້ບໍລິການບັດຊໍາລະ (Card Payment);
 - ການໃຫ້ບໍລິການເງິນເອເລັກໂຕຣນິກ (Electronic Money);
 - ການໃຫ້ບໍລິການຮັບຊໍາລະເງິນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ (Electronic Acceptance) ມີ 03 ປະເພດ:
 - ການໃຫ້ບໍລິການແກ່ຜູ້ຮັບຊໍາລະ (Acquiring);
 - ການໃຫ້ບໍລິການສະໜັບສະໜູນການຊໍາລະ (Payment Facilitating);
 - ການໃຫ້ບໍລິການຮັບຊໍາລະແທນ (Bill Payment Service);
 - ການໃຫ້ບໍລິການໂອນເງິນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ (Electronic Money Transfer Service) ມີ 02 ປະເພດ:
 - ການໂອນເງິນລະຫວ່າງ ຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນ ທີ່ມີບັນຊີເງິນຝາກທະນາຄານ ທັງສອງຝ່າຍ (Fund Transfer);
 - ການໂອນເງິນລະຫວ່າງ ຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນ ທີ່ບໍ່ມີບັນຊີເງິນຝາກທະນາຄານ ທັງສອງຝ່າຍ ຫຼື ມີ ພຽງ ຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ (Money Remittance).

2. ເອກະສານປະກອບ

- ເອກະສານປະກອບຂໍອະນຸຍາດ (ສໍາລັບທະນາຄານທຸລະກິດ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນທີ່ບໍ່ແມ່ນທະນາຄານ)
- ເອກະສານປະກອບຂໍອະນຸຍາດ (ສໍາລັບນິຕິບຸກຄົນ)

3. ຄໍາປະຕິຍານ

- 3.1. ຂ້າພະເຈົ້າ ຈະປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລະບົບການຊໍາລະ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
- 3.2. ຂ້າພະເຈົ້າຂໍຢັ້ງຢືນວ່າ ບັນດາຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານປະກອບ ກ່ຽວກັບການຂໍອະນຸຍາດໃນຄັ້ງນີ້ ແມ່ນຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ເປັນຈິງທຸກປະການ;
- 3.3. ຂ້າພະເຈົ້າ ຂໍປະຕິຍານວ່າ:
 - 1) ຖ້າຫາກຂໍ້ມູນທີ່ສະໜອງໃຫ້ເປັນຂໍ້ມູນເທັດ ຂ້າພະເຈົ້າຍິນຍອມໃຫ້ດໍາເນີນຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ;
 - 2) ຖ້າຫາກຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອກະສານປະກອບ ບໍ່ຊັດເຈນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບໍ່ຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງ ຕາມຂັ້ນຕອນ ຂ້າພະເຈົ້າຍິນຍອມດໍາເນີນການແກ້ໄຂໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ທັນຕາມກຳນົດເວລາ ຕາມການຮຽກຮ້ອງຂອງ ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສາງ;
 - 3) ຍິນຍອມໃຫ້ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຊໍາລະສາງ ລົງກວດກາ ເພື່ອໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຫຼັກການການໃຫ້ບໍລິການຊໍາລະ.

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ...../...../2020

ຜູ້ສະເໜີ

(ເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາ)