



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

=====000=====



ກະຊວງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ

ເລກທີ: 17582/ຍທຂ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 8 ທັນວາ 2018

ຂໍ້ຕົກລົງ

ຂອງລັດຖະມົນຕີ

ວ່າດ້ວຍ ລະບຽບຄຸ້ມຄອງການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ
ໃນຂະແໜງການ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ

- ອີງຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ສະບັບເລກທີ 295/ຍທຂ, ລົງວັນທີ 04 ກັນຍາ 2017;
- ອີງຕາມກົດໝາຍຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ ສະບັບເລກທີ 46/ສພຊ, ລົງວັນທີ 26/12/2013 ແລະ ກົດໝາຍສົ່ງເສີມການລົງທຶນ ສະບັບເລກທີ 032/ສພຊ, ລົງວັນທີ 17/11/2016;
- ອີງຄຳສັ່ງຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 02/ນຍ, ລົງວັນທີ 01/02/2018;
- ອີງຕາມບົດຳນວນຂອງກະຊວງ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເລກທີ 0537/ອຄ.ກທຄວ, ລົງວັນທີ 04 ພຶດສະພາ 2018;
- ອີງຕາມການສະເໜີຂອງກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ສະບັບເລກທີ 14116 /ຍທຂ, ລົງວັນທີ 27 ມິຖຸນາ 2018.

ເພື່ອເປັນການສົ່ງເສີມຍົກລະດັບມາດຕະຖານການດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງບັນດາວິສາຫະກິດ ແລະ ເພີ່ມທະວີການຄຸ້ມຄອງ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ນັບມື້ຂະຫຍາຍຕົວຫລາຍຂຶ້ນ, ໂດຍແນໃສ່ການປະກອບສ່ວນຊ່ວຍຜ່ານລັດໃນການຮັບໃຊ້ ແລະ ການບໍລິການປະຊາຊົນ ດ້ວຍຄວາມວ່ອງໄວຈິງໃຈ ແລະ ໂປ່ງໃສ, ສ້າງວຽກເຮັດງານທຳ, ປະກອບສ່ວນການພັດທະນາເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມ, ສະໜັບສະໜູນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແຜນພັດທະນາ ຂອງຂະແໜງການ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ແຕ່ລະໄລຍະ, ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ອອກລະບຽບການ ວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງການອອກຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນທົ່ວຂະແໜງການ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ດັ່ງນີ້:

ໝວດທີ 1

ຫລັກການລວມໃນການຄຸ້ມຄອງການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

ມາດຕາ 1. ຫລັກການລວມ

ທຸກໆການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດ (ບຸກຄົນ ຫລື ນິຕິບຸກຄົນ ລວມມີ: ຄົນລາວ, ຄົນຕ່າງປະເທດ, ຫລື ບໍລິສັດຕ່າງປະເທດ) ທີ່ມີຈຸດປະສົງຢາກດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນຂົງເຂດໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງຮັບຜິດຊອບ ຕາມການແບ່ງປະເພດທຸລະກິດ ການຈັດແບ່ງຂະແໜງອຸດສາຫະກຳ ຂອງລາວ (Lao Standard Industrial Classification-LSIC), ຕ້ອງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນນຳ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແລ້ວຈຶ່ງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ອອກໃຫ້ໂດຍຂະແໜງການ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ຫລື ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ຮັບສິດຢ່າງຖືກຕ້ອງຈາກ ກະຊວງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ຈຶ່ງສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;

ໝວດທີ 2

ການອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

ມາດຕາ 2. ການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ

ບັນດາກິດຈະການທີ່ຖືກຈັດແບ່ງປະເພດຢູ່ໃນ LSIC ປະກອບດ້ວຍ ທຸລະກິດທົ່ວໄປ (ທຸລະກິດບໍ່ຄວບຄຸມ) ແລະ ທຸລະກິດມີເງື່ອນໄຂ (ທຸລະກິດຄວບຄຸມ ຫລື ທຸລະກິດສຳປະທານ) ທີ່ຂະແໜງການ ແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນຮັບຜິດຊອບນັ້ນ, ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຈາກຂະແໜງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ໂດຍມີການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ດັ່ງນີ້:

1. ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື (ກະຊວງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ)

ໜ່ວຍງານລົງທຶນປະຕູດຽວ, ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື, ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຄົ້ນຄ້ວາລົງລາຍເຊັນ ການອອກອະນຸຍາດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຂະແໜງການ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຂອງກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ຕາມກຳນົດເວລາດັ່ງນີ້: ທຸລະກິດທົ່ວໄປ (ທຸລະກິດບໍ່ຄວບຄຸມ) ແມ່ນອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດພາຍໃນ 03 ວັນລັດຖະການ, ຖ້າເປັນທຸລະກິດມີເງື່ອນໄຂ (ທຸລະກິດຄວບຄຸມ) ຕ້ອງໄດ້ປະສານສົມທົບກັບກົມກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ລາຍງານເພື່ອຂໍທິດຊີ້ນຳຈາກທ່ານ ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ມີບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຈາກ ຄະນະ ຄລທ ຂັ້ນສູນກາງ ຈຶ່ງຈະອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດພາຍໃນ 10 ວັນລັດຖະການ (ຕາມບົດແນະນຳຂອງກະຊວງ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ສະບັບເລກທີ 0537/ອຄ.ກທຄວ, ລົງວັນທີ 04 ພຶດສະພາ 2018)

2. ພະແນກ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫລວງ

ພະແນກ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ແຂວງ, ນະຄອນຫລວງ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການ ຄົ້ນຄ້ວາການອອກອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ພາຍໃນແຂວງຂອງຕົນ. ໂດຍຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງ ກັບລະບຽບການຂອງກະຊວງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງວາງອອກ, ໃນກໍານົດເວລາດັ່ງນີ້: ທຸລະກິດ ທົ່ວໄປແມ່ນອອກອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດພາຍໃນ 03 ວັນລັດຖະການ, ຖ້າເປັນທຸລະກິດຄວບຄຸມ ແມ່ນຕ້ອງໄດ້ປະສານສົມທົບກັບກົມກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍມີບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຈາກ ຄະນະ ຄລທ ຂັ້ນ ແຂວງ ຈຶ່ງຈະອອກອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດພາຍໃນ 10 ວັນລັດຖະການ. ແລະ ຕ້ອງໄດ້ສະຫລຸບຕີ ລາຄາ, ຂໍ້ມູນການອອກອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງແຂວງຕົນ ແລ້ວລາຍງານກະຊວງ ເປັນແຕ່ລະ ໄຕມາດ ແລະ ປີ ເພື່ອສະຫລຸບ, ສັງລວມ ແລະ ນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການວາງແຜນພັດທະນາ ແຕ່ລະໄລຍະ.

3. ຫ້ອງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ຂັ້ນເມືອງ

ຫ້ອງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງຂັ້ນເມືອງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຄົ້ນຄ້ວາ ການ ອອກອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ພາຍໃນເມືອງຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານອີງໃສ່ລະບຽບການຂອງກະຊວງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງວາງອອກ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ສະຫລຸບຕີລາຄາ, ຂໍ້ມູນການອອກອະນຸຍາດດໍາເນີນ ທຸລະກິດຂອງເມືອງຂອງຕົນ ແລ້ວລາຍງານແຂວງທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ເປັນແຕ່ລະໄຕມາດ ແລະ ປີ.

ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ວິສາຫະກິດໃດໜຶ່ງ ຂໍອອກອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດປະເພດດຽວກັນເປັນຫລາຍ ໃບ, ຫລາຍບ່ອນ. ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົນໄກການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງຢ່າງເຂັ້ມງວດ ຖ້າມີການກວດພົບ ຈະຖືກປັບໄໝ ຫລື ຍົກເລີກການອອກອະນຸຍາດ.

ມາດຕາ 3 ເງື່ອນໄຂກ່ຽວກັບການຂໍອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ

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

1. ກໍລະນີບຸກຄົນ: ຜູ້ສະເໜີຂໍອອກອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງມີອາຍຸ 18 ປີຂຶ້ນໄປ, ມີທີ່ຢູ່ອາ ໃສຢູ່ໃນ ສປປ ລາວ, ບໍ່ເປັນບຸກຄົນລົ້ມລະລາຍ, ບໍ່ເຄີຍໄດ້ຮັບການຕັດສິນລົງໂທດ, ຜູ້ທີ່ຖືກສັງ ໂຈະ ຫລື ຍົກເລີກການອອກອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດມາກ່ອນ.
2. ກໍລະນີນິຕິບຸກຄົນ: ຜູ້ສະເໜີຂໍອະນຸຍາດເປັນນິຕິບຸກຄົນ ໃນຮູບແບບບໍລິສັດ ຈໍາກັດ ຫລື ບໍລິສັດ ມະຫາຊົນ. ຜູ້ຖືຫຸ້ນ, ອໍານວຍການບໍລິສັດ ຫລື ຜູ້ຮັບມອບສິດ ຕ້ອງບໍ່ເຄີຍຖືກສັງໂຈະ ຫລື ຍົກເລີກການອອກອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດມາກ່ອນ.
3. ດ້ານການເງິນ: ບຸກຄົນ ຫລື ນິຕິບຸກຄົນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງມີຖານະການເງິນທີ່ໝັ້ນ ຄົງ ແລະ ພຽງພໍກັບຂະໜາດການດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນ ຊັບສິນທັງໝົດທີ່ນໍາມາປະກອບເປັນ ທຶນຕ້ອງໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຈາກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງເສຍກ່ອນ.
4. ດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ: ຜູ້ຂໍອະນຸຍາດກໍຄືຜູ້ອໍານວຍການຕ້ອງແມ່ນ ວິຊາການສະເພາະທາງທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງກັບທຸລະກິດ ທີ່ຕົນເອງຂໍອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດນັ້ນ ຫລື ຕ້ອງມີພະນັກງານວິຊາ

ການທີ່ຈົບວິຊາສະເພາະນັ້ນໆຢ່າງໜ້ອຍສອງຄົນຂຶ້ນໄປ ຫລື ມີປະສົບການຕົວຈິງ ທີ່ມີການ ຮັບຮອງຈາກສະພາວິຊາຊີບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

5. ທີ່ຕັ້ງສໍານັກງານ: ຕ້ອງມີສະຖານທີ່ຕັ້ງສໍານັກງານຢູ່ ສປປ ລາວ, ເປັນສະຖານທີ່ໆ ເໝາະສົມ ກັບຂະໜາດກິດຈະການ, ບໍ່ສ້າງຜົນກະທົບທີ່ບໍ່ດີຕໍ່ສະພາບແວດລ້ອມ, ສັງຄົມ, ບຸກຄົນ ແລະ ສ່ວນລວມ.
6. ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ບໍລິການ: ໃນການອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດ ຕາມ ລະບຽບການ (ລັດຖະບັນຍັດວ່າດ້ວຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ບໍລິການ)

ມາດຕາ 4. ການປະກອບເອກະສານ

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງໄດ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງ ຢູ່ຂະແໜງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ, ຂັ້ນເມືອງ, ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ກົມທະບຽນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ, ກະຊວງ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມື່ອເອກະສານຜ່ານການກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ໄດ້ຮັບການຂຶ້ນ ທະບຽນວິສາຫະກິດຕາມກຳນົດເວລາແລ້ວ, ຕ້ອງໄດ້ປະກອບເອກະສານ ຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນ ທຸລະກິດຕໍ່ຂະແໜງການ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ທະບຽນວິສາຫະກິດຈາກກະຊວງ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ທີ່ຜ່ານຖົງບັນດາກິດຈະການທີ່ ຂຶ້ນກັບ ຂະແໜງການ ຍທຂ;
2. ໃບຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຫລື ຂໍອະນຸຍາດລົງທຶນ;
3. ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດ, ການຜະລິດ ຫລື ການບໍລິການ, ປະຫວັດຂອງຄະນະອຳນວຍການ ແລະ ວິຊາການ, ປະກາດສະນິຍະບັດຂອງຫົວໜ້າບໍລິສັດ ແລະ ວິຊາການກ່ຽວຂ້ອງ ກັບທຸລະ ກິດນັ້ນໆ, ບັນຊີຊັບສິມບັດຄົງທີ່, ໃບຢັ້ງຢືນເງິນຝາກຈາກທະນາຄານ, ໃບຢັ້ງຢືນກຳມະສິດພາຫາ ນະ ແລະ ອື່ນໆ;
4. ບັດປະຈຳຕົວ ຫລື ສຳມະໂນຄົວ (ບຸກຄົນ ຫລື ນິຕິບຸກຄົນ ພາຍໃນ), ພັດສະປອດ; ຫລື ບັດຝັກ ອາໃສຂອງຄົນຕ່າງດ້າວ (ບຸກຄົນ ຫລື ນິຕິບຸກຄົນ ຕ່າງປະເທດ);
5. ຮູບຜູ້ອຳນວຍການ 3x4 ຈຳນວນ 2ໃບ;

ມາດຕາ 5. ຂັ້ນຕອນການຄົ້ນຄ້ວາພິຈາລະນາອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

ເມື່ອໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຄົບຖ້ວນຕາມ ຕາມມາດຕາ 3 ແລະ ມາດຕາ 4 ແລ້ວ ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ ຕ້ອງໄດ້ດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນພິຈາລະນາ ດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາລາຍລະອຽດ (ຊີວະປະຫວັດຂອງນັກລົງທຶນ, ວິຊາການ) ຕາມລະບຽບການຂອງທຸລະກິດ ທົ່ວໄປ (ທຸລະກິດບໍ່ຄວບຄຸມ), ທຸລະກິດມີເງື່ອນໄຂ (ທຸລະກິດຄວບຄຸມ ຫຼື ທຸລະກິດສຳປະທານ), ເປັນການລົງທຶນຂອງນັກລົງທຶນພາຍໃນ ຫລື ຕ່າງປະເທດ, ຖ້າເປັນການລົງທຶນຂອງຕ່າງປະເທດ ແມ່ນອີງໃສ່ ຜັນທະການເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ WTO ແລະ ASEAN, ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງຄົນ ຕ່າງປະເທດ.

2. ກວດກາເບິ່ງລາຍລະອຽດ ທີ່ຕັ້ງ, ຂະໜາດ, ລັກສະນະ ຫລື ມາດຕະຖານການດຳເນີນທຸລະກິດ ຕາມກົດໝາຍກ່ຽວຂ້ອງກັບປະເພດທຸລະກິດນັ້ນໆ.
3. ກໍລະນີທຸລະກິດສຳປະທານ ທີ່ມີລັກສະນະຂະໜາດໃຫຍ່, ໄລຍະສຳປະທານຍາວນານເປັນຕົ້ນ (ຈະ ມີລະບຽບການສະເພາະ) ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບອະນຸມັດ ຈະພິຈາລະນາ ແລະ ສະເໜີຜ່ານ ການ ຄົ້ນຄ້ວາພິຈາລະນາ ແລະ ຍື່ນຍືນຈາກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງກ່ອນເຊັ່ນ: ສະພາສະຖາປະນິກ ແລະ ວິສະວະກອນ ກ່ອນ.

ເມື່ອຜ່ານການກວດກາຮຽບຮ້ອຍແລ້ວ ຂະແໜງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ຈະແຈ້ງຜົນ ກ່ຽວກັບ ການທີ່ຈະອອກອະນຸຍາດ ຫລື ບໍ່ອອກອະນຸຍາດ ພ້ອມດ້ວຍເຫດຜົນ ໃຫ້ຜູ້ສະເໜີ ຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດພາຍໃນ 03 ວັນ ສຳລັບທຸລະກິດທົ່ວໄປ ແລະ 10 ວັນ ສຳລັບທຸລະກິດມີ ເງື່ອນໄຂ.

ມາດຕາ 6. ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງຂະແໜງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງແມ່ນເອກ ກະສານຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງໃນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບຸກຄົນ ຫລື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ພາກລັດ ກໍຄື ກະຊວງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ອອກອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນ ຫລື ນິຕິບຸກຄົນ ໃນຂອບເຂດການ ອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນັ້ນໆ, 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
8. ລະຫັດຜູ້ເສຍອາກອນ ຈາກຂະແໜງການເງິນ

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໃຫ້ໃຊ້ກັບທຸລະກິດທີ່ລະບຸຊື່ໄວ້ໃນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເທົ່ານັ້ນ, ມີອາຍຸການນຳໃຊ້ 01 ປີ ນັບແຕ່ມີໄດ້ຮັບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຫລື ຖ້າເປັນການຕໍ່ ໃບອະນຸຍາດ ໃຫ້ນັບຕໍ່ຈາກໃບອະນຸຍາດເກົ່າທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດແລ້ວ.

ມາດຕາ 7. ການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

ການຂໍຕໍ່ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃຫ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງ ຂໍຕໍ່ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ອນ ວັນທີ່ໃບອະນຸຍາດໝົດອາຍຸ ເມື່ອໄດ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງແລ້ວ ແມ່ນຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຢູ່ໃນຖານະຜູ້ໄດ້ຮັບ ອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຈົນກ່ວາຈະມີຄຳເຫັນ ຈາກກະຊວງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ພະແນກ ໂຍທາທິການແຂວງ, ນະຄອນຫລວງ ແລະ ຫ້ອງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງເມືອງ.

ຖ້າຜົນການຄົ້ນຄ້ວາເຫັນວ່າ: ວິສາຫະກິດເຄື່ອນໄຫວຖືກຕ້ອງ ຕາມການອອກອະນຸຍາດໃຫ້, ຄະນະຮັບຜິດຊອບຈະເຫັນດີໃຫ້ຕໍ່ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ. ແຕ່ຫາກຜົນການຄົ້ນຄ້ວາຝົບເຫັ້ນ ການເຄື່ອນໄຫວທີ່ຜິດກັບການອອກໃບອະນຸຍາດໃຫ້. ຄະນະຮັບຜິດຊອບອອກອະນຸຍາດຈະໃຫ້ແກ້ໄຂ ຕາມກຳນົດເວລາທີ່ແນ່ນອນ, ເມື່ອແກ້ໄຂແລ້ວ ຈຶ່ງຕໍ່ໃບອະນຸຍາດໃຫ້ໄດ້. ຫາກບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂຕາມ ກຳນົດເວລາ ຄະນະຮັບຜິດຊອບຈະບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຕໍ່ອາຍຸໄດ້.

ໃນກໍລະນີ ໃບຄຳຮ້ອງຂໍຕໍ່ໃບອະນຸຍາດບໍ່ທັນຕາມກຳນົດເວລາ ກ່ອນໃບອະນຸຍາດໝົດອາຍຸ, ແຕ່ວິສາຫະກິດໄດ້ຍື່ນພາຍໃນກຳນົດເວລາ 20 ວັນ ຫລັງຈາກໃບອະນຸຍາດໝົດອາຍຸ ແມ່ນຖືວ່າຍື່ນ ຄຳຮ້ອງພາຍໃນກຳນົດເວລາ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດໃນໄລຍະເວລານັ້ນແມ່ນຖືວ່າເປັນການ ດຳເນີນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ແຕ່ເມື່ອຄະນະຮັບຜິດຊອບ ອອກອະນຸຍາດໃຫ້ຕໍ່ໃບອະນຸຍາດ, ວິສາຫະກິດ ຕ້ອງເສຍຄ່າປັບໃໝ 20% ຂອງຄ່າທຳນຽມຕໍ່ໃບອະນຸຍາດ, ຖ້າກາຍກຳນົດ 20 ວັນ ຕ້ອງເລີ່ມຕົ້ນ ຂະບວນການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃໝ່.

ມາດຕາ 8. ການໂອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເປັນສິດສະເພາະຂອງຜູ້ມີໄດ້ຮັບອະນຸຍາດເທົ່ານັ້ນ ເພາະການ ຂໍອະນຸຍາດຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາເຖິງ ປະຫວັດ ແລະ ຄຸນລັກສະນະສະເພາະຂອງບຸກຄົນ, ແຕ່ກົດໝາຍວ່າ ດ້ວຍວິສາຫະກິດໄດ້ກຳນົດໃຫ້ມີການໂອນ (ມາດຕາ 30) ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງອະນຸຍາດໃຫ້ມີການໂອນໃບ ອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃຫ້ບຸກຄົນທີ່ມີເງື່ອນໄຂຕາມ ມາດຕາ 5 ຂອງລະບຽບການສະບັບນີ້, ແຕ່ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງກ່ອນ. ດັ່ງນັ້ນ, ຖ້າຫາກຜູ້ຖືໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະ ກິດ ຕ້ອງການໂອນໃບອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ໃດ, ແມ່ນສາມາດຍື່ນຄຳຮ້ອງຕໍ່ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບອະນຸຍາດ ນັ້ນ. ເຊິ່ງການກວດກາຜູ້ຖືກໂອນແມ່ນດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນຜູ້ຂໍອະນຸມາດໃໝ່ (ມາດຕາ: 7 ຂອງ ລະບຽບການສະບັບນີ້).

ຖ້າຫາກຄຳຮ້ອງຂໍໂອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດ ໃຫ້ພາກສ່ວນ ຮັບຜິດຊອບ ລະບຸຂໍ້ຄວາມທີ່ອະນຸຍາດໄວ້ດ້ານຫລັງຂອງໃບອະນຸຍາດ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ ກະຊວງ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າເພື່ອຊາບ.

ການໂອນໃບອະນຸຍາດໃນກໍລະນີຜູ້ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດເສຍຊີວິດ, ຖ້າຫາກຍາດຕິຜົນໜ້ອງ ມີ ຈຸດປະສົງຢາກດຳເນີນກິດຈະການຕໍ່ໄປ ໃຫ້ຍາດຕິຜົນໜ້ອງທີ່ມີເງື່ອນໄຂຕາມ (ມາດຕາ 7 ຂອງລະບຽບ ການສະບັບນີ້) ພາຍໃນກຳນົດເວລາ 90ວັນ (ເລີ່ມແຕ່ມີເສຍຊີວິດ), ແຕ່ຖ້າຫາກບໍ່ມາສະເໜີຕໍ່ການ ດຳເນີນທຸລະກິດ ພາຍໃນ 90 ວັນດັ່ງກ່າວ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນຈະສິ້ນສຸດລົງ.

ຖ້າຫາກຄຳຮ້ອງຂໍໂອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດ ໃຫ້ພາກສ່ວນ ຮັບຜິດຊອບ ລະບຸຂໍ້ຄວາມທີ່ອະນຸຍາດໄວ້ດ້ານຫລັງຂອງໃບອະນຸຍາດ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ ກະຊວງ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າເພື່ອຊາບ.

ມາດຕາ 9. ການຍຸບເລິກ ຫລື ຢຸດເຊົາ

ວິສາຫະກິດທີ່ຕ້ອງການຫຍຸບເລິກ ຫລື ຢຸດເຊົາ, ຈະຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບອອກອະນຸຍາດກ່ອນພາຍໃນກຳນົດເວລາ 30ວັນ, ເມື່ອພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບອອກອະນຸຍາດໄດ້ຮັບການແຈ້ງຫຍຸບເລິກຂອງວິສາຫະກິດແລ້ວ ໃຫ້ພິຈາລະນາ ແລະ ມີຄຳສັ່ງໃຫ້ຫຍຸບເລິກໄດ້ເວລາໃດ, ພາຍໃຕ້ເງື່ອນໄຂ ແລະ ວິທີການແນວໃດນັ້ນ, ໃຫ້ພິຈາລະນາເຖິງຜົນປະໂຫຍດ ສ່ວນໄດ້ ສ່ວນເສຍຂອງລູກຄ້າ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການເປັນຫລັກ ວິສາຫະກິດຕ້ອງໄດ້ລໍຖ້າການອະນຸມັດຂອງພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບອອກອະນຸຍາດໃຫ້ກ່ອນ.

ການອະນຸຍາດຫຍຸບເລິກກິດຈະການ ມອບໃຫ້ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບອອກອະນຸຍາດນັ້ນ ເກັບຄືນໃບອະນຸຍາດທີ່ອອກໃຫ້ ພ້ອມໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ກະຊວງ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າຊາບ.

ມາດຕາ 10. ການຕົກເຮ່ຍເສຍຫາຍຂອງໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

ໃນກໍລະນີໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຖືກຕົກເຮ່ຍເສຍຫາຍ ໃຫ້ວິສາຫະກິດຍື່ນຄຳຮ້ອງ ຂໍຮັບໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດພາຍໃນກຳນົດ 30ວັນ, ນັບແຕ່ວັນທີ່ຮັບຊາບວ່າໃບອະນຸຍາດຖືກຕົກເຮ່ຍເສຍຫາຍດັ່ງກ່າວ ເຊິ່ງຕ້ອງໄດ້ເສຍຄ່າທຳນຽມຕາມມູນຄ່າທີ່ກຳນົດ.

ມາດຕາ 11. ການເຄື່ອນໄຫວຂອງວິສາຫະກິດ ທີ່ຕ້ອງໄດ້ຂໍອະນຸຍາດ ຈາກພາກສ່ວນຂັ້ນທະບຽນ

ການເຄື່ອນໄຫວຂອງວິສາຫະກິດ ທີ່ຕ້ອງໄດ້ຂໍອະນຸຍາດ ຈາກພາກສ່ວນຂັ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດກ່ອນມີດັ່ງນີ້:

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

ມາດຕາ 12. ຝັນທະໜ້າທີ່ຂອງວິສາຫະກິດ

ເພື່ອໃຫ້ວິສາຫະກິດ ມີມາດຕະຖານ, ສິ່ງເສີມ ແລະ ເພີ່ມທະວີການຄຸ້ມຄອງ ຈຶ່ງໄດ້ກຳໜົດ ຝັນທະໜ້າທີ່ຂອງວິສາຫະກິດ ໄວ້ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງໃຫ້ມີປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດ ຖ້າດຳເນີນທຸລະກິດປະເພດໃດ ຕ້ອງມີຄຳສັບນັ້ນໆ ໄວ້ດ້ານໜ້າ ຫລື ດ້ານຫລັງຂອງຊື່ (ລະບຽບການກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງປ້າຍ)
2. ຕ້ອງໃຫ້ມີການສະແດງໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໄວ້ໃນທີ່ເປີດເຜີຍ ສັງເກດເຫັນໄດ້ງ່າຍ
3. ມີລາຍລະອຽດ ບົດແນະນຳ ຂອງຂອງສິນຄ້າ ແລະ ບໍລິການ

4. ມີເອກະສານສະແດງລາຄາ ສິນຄ້າ ແລະ ຄ່າບໍລິການ
5. ຈັດໃຫ້ມີແຜນຜັງ ແນະນຳກ່ຽວກັບຄວາມປອດໄພໃຫ້ຜູ້ບໍລິໂພກ ແລະ ໃຊ້ການບໍລິການ
6. ຮັກສາຄວາມສະອາດ, ອານາໄມ ຕາມລະບຽບສາທາລະນະສຸກວາງອອກ
7. ຮັກສາຕົກ, ອາຄານ ໃຫ້ໜັ້ນຄົງ ພ້ອມດ້ວຍລະບົບປ້ອງກັນອັກຄີໄຟ ຕາມກົດໝາຍກໍ່ສ້າງ
8. ຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ ຕາມກົດໝາຍສິ່ງແວດລ້ອມກຳນົດໄວ້
9. ສ້າງຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ

ໝວດທີ 3 ການບໍລິຫານທຸລະກິດ

ມາດຕາ 13. ເຈົ້າຂອງກິດຈະການ

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

ມາດຕາ 14. ຜູ້ຈັດການ

ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຈັດການ 1 ທ່ານ ຫລື ອາດຈະແຕ່ງຕັ້ງຕົນເອງເປັນຜູ້ຈັດການກໍໄດ້ ເຊິ່ງຜູ້ຈັດການຕ້ອງມີເອກະສານດັ່ງນີ້:

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

ກໍລະນີຜູ້ຈັດການເປັນຄົນຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ແຈ້ງສຳເນົາຜັດສະປອດ ພ້ອມດ້ວຍສຳເນົາໃບອະນຸຍາດ ເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນຫຼັກຖານປະກອບການຝຶຈາລະນາ.

ເມື່ອພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບອອກອະນຸຍາດ ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງເອກະສານແລ້ວ ຕ້ອງອອກໜັງສືຮັບຮອງ ເພື່ອເປັນຫຼັກຖານ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງຊາບ, ໃນກໍລະນີກວດພົບພາຍຫຼັງວ່າຜູ້ແຈ້ງໄດ້ແຈ້ງຂໍ້ມູນບໍ່ຖືກຕ້ອງ ໃຫ້ດຳເນີນແກ້ໄຂໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນພາຍໃນກຳນົດ 7ວັນ.

ໃນກໍລະນີ ຜູ້ຈັດການໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກເຈົ້າຂອງທຸລະກິດແລ້ວ ແລະ ໄດ້ຮັບແຈ້ງເປັນ ຜູ້ຈັດການຈາກຄະນະຮັບຜິດຊອບແລ້ວ ແຕ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້ ຫລື ພົ່ນຈາກຕໍາແໜ່ງ ຈະ ຕ້ອງມີການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຈັດການແທນ ຕາມເງື່ອນໄຂຂ້າງເທິງ ດັ່ງນີ້:

1. ກໍລະນີຜູ້ຈັດການບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນກຳນົດ 7 ວັນ ຫລັງອອກໃບຮັບຮອງ ໃຫ້ເຈົ້າຂອງ ທຸລະກິດ ຫລື ຜູ້ຈັດການມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ໃໝ່ປະຕິບັດແທນບໍ່ໃຫ້ການ 30 ວັນ ແລະ ໃຫ້ບຸກຄົນທີ່ ຮັບຜິດຊອບແທນແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຮັບຜິດຊອບອອກທະບຽນພາຍໃນ 3 ວັນ ນັບແຕ່ມີທີ່ໄປປະຕິບັດໜ້າ ທີ່ແທນ ໂດຍມີໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຄືກັບຜູ້ຈັດການ.
2. ກໍລະນີຜູ້ຈັດການພົ່ນຈາກໜ້າທີ່ ໃຫ້ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ໃໝ່ເຮັດໜ້າທີ່ແທນ ແລະ ໃຫ້ ຜູ້ຈັດການທີ່ໄດ້ຮັບໜ້າທີ່ໃໝ່ແຈ້ງໃຫ້ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບອອກອະນຸຍາດ ຍົກເວັ້ນກໍລະນີ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃໝ່ເຄີຍແຈ້ງເປັນຜູ້ຈັດການໄວ້ແລ້ວ ໃຫ້ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດແຈ້ງການປ່ຽນແປງ ຜູ້ຈັດການ ຕາມລະບຽບ.

ມາດຕາ 15. ມາດຕະການຄວບຄຸມທຸລະກິດທີ່ຂຶ້ນກັບຂະແໜງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ

ນອກຈາກຈຸດປະສົງສິ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການດຳເນີນທຸລະກິດໃນຂະແໜງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງແລ້ວ ກໍຍັງມີການຄວບຄຸມ ປະເພດກິດຈະການ ທີ່ຂັດກັບຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ແລະ ວັດທະນາທຳອັນດີງາມຂອງຊາດ ເຊິ່ງມີການດຳເນີນງານດັ່ງນີ້:

- ການສັ່ງຢຸດເຊົາກິດຈະການ ຫລື ດຳເນີນການແກ້ໄຂ ໂດຍຜູ້ອອກອະນຸຍາດດຳເນີນ ທຸລະກິດ ສັ່ງໃຫ້ໂຈະກິດຈະການ ຫລື ດຳເນີນການແກ້ໄຂຕາມເຫັນສົມຄວນ ເມື່ອຜູ້ຮັບຜິດຊອບອອກ ອະນຸຍາດພົບເຫັນກໍລະນີດັ່ງນີ້:
 1. ຝ່າືນລະບຽບການສະບັບນີ້ ແລະ ກົດໝາຍກ່ຽວຂ້ອງ
 2. ບໍ່ປະຕິບັດຕາມຄຳສັ່ງ ຫລື ໜັງສືແຈ້ງເຕືອນ ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບອອກອະນຸຍາດ
 3. ໃນກໍລະນີ ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ ຫລື ຜູ້ຈັດການ ບໍ່ຢຸດການກະທຳ ຫລື ດຳເນີນການແກ້ໄຂ ຕາມຄຳ ສັ່ງຂອງຜູ້ອອກອະນຸຍາດ ໃຫ້ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບອອກອະນຸຍາດ ເຮັດໜັງສືແຈ້ງໃຫ້ບຸກຄົນ ດັ່ງກ່າວໃນກຳນົດເວລາ 30 ວັນ

ມາດຕາ 16. ການສັ່ງຝັກໃບອະນຸຍາດ

ຖ້າບໍ່ມີການປະຕິບັດຕາມຄຳສັ່ງ ຫລື ແຈ້ງເຕືອນ, ຜູ້ຮັບຜິດຊອບອອກໃບອະນຸຍາດ ຈະອອກ ໜັງສືແຈ້ງເຕືອນໃຫ້ຝັກເຊົາກິດຈະການຄັ້ງລະ 15 ວັນ, ບໍ່ໃຫ້ເກີນ 3 ຄັ້ງ ຕໍ່ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ, ສຳລັບ ຜູ້ຈັດການ ຜູ້ອອກອະນຸຍາດ ຈະແຈ້ງໃຫ້ບັບປຸງພາຍໃນກຳນົດ 30 ວັນ. ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການສັ່ງຢຸດເຊົາ ກິດຈະການ ຫລື ດຳເນີນການແກ້ໄຂ ຈະບໍ່ສາມາດເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດໄດ້ໃນໄລຍະທີ່ຖືກສັ່ງຝັກ.

ມາດຕາ 17. ການເຝິກຖອນໃບອະນຸຍາດ

ຜູ້ອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດມີສິດ ສັ່ງຖອນໃບອະນຸຍາດ ຫລື ໃບແຈ້ງຮັບຮອງຜູ້
ຈັດການ ແລ້ວແຕ່ລະກໍລະນີ ເມື່ອພົບເຫັນການກະທຳດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ເປັນຜູ້ຂາດເງື່ອນໄຂ ຕາມມາດຕາ: 3 ແລະ ມາດຕາ: 4 ຂອງລະບຽບການສະບັບນີ້
2. ເຄີຍຖືກສັ່ງຜັກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດມາແລ້ວ ຝ່າຝົນ ບໍ່ປະຕິບັດຕາມມາດຕາ 11 ຂອງ
ລະບຽບການສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 18. ການແຈ້ງຖອນອະນຸຍາດ

ໜັງສືແຈ້ງໂຈະໃບອະນຸຍາດ, ການຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຫລື ໃບຮັບແຈ້ງເປັນ
ຜູ້ຈັດການ ໃຫ້ສິ່ງເປັນລາຍລັກອັນສອນ ແລະ ມີການເຊັນຮັບເອົາເອກະສານຢ່າງດີ ຈາກພາກສ່ວນ
ກ່ຽວຂ້ອງ, ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ ຫລື ຜູ້ຈັດການຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ແລະ ຖືວ່າເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດຮັບ
ຊາບແລ້ວພາຍໃນກຳນົດ 7 ວັນ ນັບແຕ່ມີສິ່ງເອກະສານ, ຍົກເວັ້ນມີການຝຶກສູດໄດ້ວ່າຜູ້ກ່ຽວບໍ່ໄດ້ຮັບ
ເອກະສານ.

ຄຳສັ່ງຖອນໃບອະນຸຍາດ ຫລື ໃບຮັບແຈ້ງຜູ້ຈັດການ ເປັນຄຳສັ່ງທາງການຂອງລັດ ດັ່ງນັ້ນ
ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ຫລື ຜູ້ຈັດການ ສາມາດຍື່ນຄຳຮ້ອງ ເພື່ອຝຶຈາລະນາແກ້ໄຂ ຕາມຄວາມເໝາະ
ສົມ ຫລື ຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານເພື່ອຕັດສິນ.

**ໝວດທີ 4
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

ມາດຕາ 19. ຜົນສັກສິດໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ແລະ ນຳໃຊ້ໄດ້ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ. ທຸກຂໍ້
ກຳນົດ, ກົດລະບຽບທີ່ວາງອອກໃນເມື່ອກ່ອນ, ທີ່ຂັດກັບເນື້ອໃນຈິດໃຈ ຂອງລະບຽບສະບັບນີ້ຈະຖືກ
ລົບລ້າງ.



ດຣ ບຸນຈັນ ສິນທະວົງ

ແຜນທຸລະກິດ

ຊື່ທຸລະກິດ

ຊື່ເຈົ້າຂອງກິດຈະການ

ທີ່ຕັ້ງ

ເບີໂທດຕໍ່

ຊື່ຜູ້ໂທດຕໍ່

ວັນທີຂຽນແຜນ

ພາກທີ 1: ພາກສະເໜີ.(Introduction)

ເປົ້າໝາຍ, ຈຸດປະສົງ ຂອງແຜນທຸລະກິດ

1.1 ປະຫວັດຫຍໍ້ຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງທຸລະກິດ

❖ ປະຫວັດການສຶກສາ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມ ຂອງຜູ້ສະເໜີແຜນທຸລະກິດ:

❖ ປະສົບການເຮັດວຽກຂອງຜູ້ສະເໜີແຜນ:

1.2 ກາລະໂອກາດດ້ານທຸລະກິດ

ສະພາບດ້ານຄວາມຕ້ອງການ ຕໍ່ ສິນຄ້າ (ປະເພດດຽວກັບທຸລະກິດທ່ານ):

❖ ສະພາບດ້ານການສະໜອງ ສິນຄ້າ (ປະເພດດຽວກັບທຸລະກິດທ່ານ):

❖ ສິ່ງທີ່ລູກຄ້າຕ້ອງການ ແຕ່ຍັງບໍ່ໄດ້ຮັບການຕອບສະໜອງ (ຫລື ໂອກາດດ້ານ ທຸລະກິດ):

1.3 ກຸ່ມລູກຄ້າເປົ້າໝາຍ

❖ ປະເພດກຸ່ມລູກຄ້າເປົ້າໝາຍຂອງທ່ານ:

1.4 ຜະລິດຕະພັນ ແລະ ການບໍລິການ

❖ ຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ການບໍລິການ ຂອງທ່ານ:

ພາກທີ 2: ການສຶກສາ ແລະ ການກຳນົດຍຸດທະສາດທາງການຕະຫຼາດ

2.1 ການສຶກສາລູກຄ້າ

❖ ຈຸດຜິເສດຂອງກຸ່ມລູກຄ້າເປົ້າໝາຍ ແຕ່ລະປະເພດ:

2.2 ທຸລະກິດອື່ນທີ່ຜະລິດສິນຄ້າ ຫລືໃຫ້ບໍລິການຄືກັນ ກັບທຸລະກິດຂອງທ່ານ

❖ ຈຸດຜິເສດ ເຊັ່ນ: ຈຸດແຂງ, ຈຸດອ່ອນ ເປັນຄືແນວໃດ? (ໃຫ້ຕື່ມໃສ່ຕາຕະລາງຂ້າງລຸ່ມນີ້)

ລຳດັບ	ຊື່ບຸລະກິດ	ສິນຄ້າ / ການບໍລິການ	ລາຄາ (ກີບ)	ຈຸດແຈ້ງ	ອຳນວນ
1					
2					
3					
4					
5					

2.3 ຍຸດທະສາດ ສ່ວນປະສົບດ້ານການຕະຫລາດ

ຜະລິດຕະພັນ

- ❖ ກົນລະຍຸດຂອງຜະລິດຕະພັນ ແລະ ການບໍລິການຂອງທ່ານແມ່ນຫຍັງ?

ລາຄາ

- ❖ ກົນລະຍຸດໃນການຕັ້ງລາຄາຂອງທ່ານແມ່ນແນວໃດ?

ຊ່ອງທາງການຈັດຈຳໜ່າຍ

- ❖ ກົນລະຍຸດດ້ານຊ່ອງທາງການຈັດຈຳໜ່າຍແມ່ນແນວໃດ?

ການສົ່ງເສີມການຕະຫຼາດ

- ❖ ທ່ານມີວິທີການສົ່ງເສີມການຕະຫຼາດແນວໃດ?

າາຕະລາງທີ 2: ຄາດຄະເນຍອດຂາຍ

ລດ	ລາຍການສິນຄ້າ	ເດືອນ												ລວມ	
1	ຍອດຂາຍ (a) $a = b \times c$	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ຈຳນວນ (b)														
	ລາຄາຂາຍຕໍ່ໜ່ວຍ (c)														
2	ຍອດຂາຍ (d) $d = e \times f$	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ຈຳນວນ (e)														
	ລາຄາຂາຍຕໍ່ໜ່ວຍ (f)														
3	ຍອດຂາຍ (g) $g = h \times i$	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	ຈຳນວນ (h)														
	ລາຄາຂາຍຕໍ່ໜ່ວຍ (i)														
	ລາຍຮັບລວມ (j) $= a + d + g$	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ພາກທີ 3: ຂະບວນການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການ

❖ ຂັ້ນຕອນການຜະລິດສິນຄ້າ ຫຼື ການໃຫ້ບໍລິການ:

ຂັ້ນຕອນສໍາລັບ.....

ລຳດັບ	ກິດຈະກຳ
1	
2	
3	
4	

ສະຖານທີ່ຕັ້ງ

ລາຍລະອຽດ

ທີ່ຢູ່ຂອງທຸລະກິດ:

ເປັນປະເພດ ອຸ ເຊົ່າ, ອຸ ຊື້, ອຸ ເຮືອນຕົນເອງ

ເຫດຜົນທີ່ເລືອກສະຖານທີ່ນີ້ຄື:

❖ ແຜນຜັງ ບ່ອນການຜະລິດ ຫຼື ການບໍລິການຂອງທຸລະກິດທ່ານ: (ແຕ້ມ ໂດຍໃຊ້ເນື້ອທີ່ລຸ່ມນີ້)

❖ ຄ່າຫຼັຍຫຼຽນສໍາລັບເນື້ອທີ່:

ພາກທີ 4: ອົງກອນ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ

ທ່ານຈົດທະບຽນທຸລະກິດຢູ່ໃສ ? ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເທົ່າໃດ?

ທ່ານເຮັດທຸລະກິດຮ່ວມກັບໃຜ ? ຜູ້ດຽວ ? ກັບໝູ່ເພື່ອນ ? ກັບພີ່ນ້ອງ

ຄົນເຮັດວຽກໃນທຸລະກິດນີ້ຈັກຄົນ ?

ການແບ່ງໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ

ລຳດັບ	ຕຳແໜ່ງ	ຈຳນວນຄົນ	ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ	ປະສົບການສຶກສາ	ປະສົບການເຮັດວຽກ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

ການຄິດໄລ່ເງິນເດືອນ

ຕາຕະລາງທີ 4: ເງິນເດືອນສຳລັບພະນັກງານບໍລິຫານ ແລະ ກຳມະກອນ

ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງ

ແຕ້ມໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງ

ພາກທີ 6: ແຜນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ຕາຕະລາງທີ 10: ແຜນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລດ	ກິດຈະກຳ	ເດືອນ				ເດືອນ				ເດືອນ				ເດືອນ				ເດືອນ				ເດືອນ				
		ອາທິດ	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										

10.8.18