

ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ	
ຊື່ໃບອະນຸຍາດ	ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດລະບົບການຊໍາລະທຸລະກຳຍ່ອຍ
ປະເພດເອກະສານ	ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ
ວັນທີແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລ່າສຸດ	04.01.2021
ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ	ກົມຮຸ່ມຄອງລະບົບການຊໍາລະ (021 253595;)
ຜູ້ທີ່ສາມາດຍືນຂໍເອກະສານ	ບໍລິສັດທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃນ ສປປ ລາວ ຍົກເວັ້ນບໍລິສັດຈໍາກັດຜູ້ດຽວ; ສະຖາບັນການເງິນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນອື່ນ ທີ່ມີຈຸດປະສົງເປັນຜູ້ຄວບຄຸມລະບົບຍ່ອຍ ຕ້ອງສ້າງຕັ້ງເປັນນິຕິບຸກຄົນສະເພາະ ຍົກເວັ້ນ ລະບົບການຫັກບັນຊີ ທະນາຄານທຸລະກິດສາມາດເປັນຜູ້ຄວບຄຸມລະບົບຍ່ອຍໄດ້

1. ການຂໍອະນຸຍາດເປັນຜູ້ຄວບຄຸມລະບົບຍ່ອຍ 1. ຄໍາຮ້ອງ ຕາມແບບພິມທີ່ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບຂໍາລະສະສາງ ວາງອອກ; 2. ເອກະສານປະກອບ ເປັນພາສາລາວ ດັ່ງນີ້: 2.1. ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປ 2.1.1. ຊື່ວະປະຫວັດຫຍໍ້ຂອງ ຜູ້ບໍລິຫານ; 2.1.2. ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ບໍລິຫານ; 2.1.3. ໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງທຶນ; 2.1.4. ສໍາເນົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ; 2.1.5. ສໍາເນົາກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຕາມແບບພິມ; 2.1.6. ສໍາເນົາໃບຢັ້ງຢືນວຸດທິການສຶກສາ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນການຝຶກອົບຮົມ ຂອງຜູ້ບໍລິ ຫານ; 2.1.7. ໃບຮ້າງໂທດ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນຈາກສານປະຊາຊົນ ເພື່ອຢັ້ງຢືນວ່າບໍ່ມີສໍານວນຄະດີ ກ່ຽວກັບຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍອະນຸຍາດດັ່ງກ່າວ ຄ້າງຄາຢູ່ສານປະຊາຊົນ (ເອກະສານບໍ່ກາຍ ສາມ ເດືອນ); 2.1.8. ແຜນການດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນຢ່າງລະອຽດ ສາມ ປີ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດເປັນຕົ້ນໄປ; 2.1.9. ສໍາເນົາປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ; 2.1.10. ບົດລາຍງານການດໍາເນີນທຸລະກິດ ແລະ ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ໜຶ່ງ ປີ ຍ້ອນຫຼັງ ກ່ອນປີຍືນເອກະສານປະກອບຂໍອະນຸຍາດ, ຍົກເວັ້ນບໍລິສັດທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃໝ່. 2.2. ຂໍ້ມູນການໃຫ້ບໍລິການຂອງລະບົບ 2.2.1. ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ເພື່ອຮອງຮັບການປະກອບທຸລະກິດ ໂດຍສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງໜ່ວຍງານ ແລະ ພະນັກງານທີ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ລວມທັງລະບຸໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຊຶ່ງຄວບຄຸມດ້ານລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ; 2.2.2. ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການໃຫ້ບໍລິການລະບົບ ຄື: 1) ຊື່ ແລະ ປະເພດການໃຫ້ບໍລິການ; 2) ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບ ເງື່ອນໄຂ ແລະ ຮູບແບບການໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ຂອບເຂດການໃຫ້ບໍລິການ ເປັນຕົ້ນ ກຸ່ມສະມາຊິກ, ປະເພດ, ສະຖານທີ່ ແລະ ຄ່າທໍານຽມການໃຫ້ບໍລິການ; 3) ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບ ຂະບວນການ, ວິທີການ ແລະ ຂັ້ນຕອນໃນການໃຫ້ບໍລິການລະບົບ ຄື:- ແຜນພາບລະບົບການດໍາເນີນງານ;- ອະທິບາຍລະອຽດກ່ຽວກັບເຕັກໂນໂລຊີທີ່ໃຊ້ໃນການໃຫ້ບໍລິການລະບົບ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ໃຊ້ໃນການຮັກສາຄວາມໝັ້ນຄົງປອດໄພຂອງລະບົບທີ່ໃຫ້ບໍລິການ;- ແນວທາງການເຊື່ອມໂຍງກັບລະບົບການດໍາເນີນງານອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ; 2.2.3. ຈໍານວນ ແລະ ລາຍຊື່ສະມາຊິກຂອງລະບົບ (ຖ້າມີ); 2.2.4. ລະບຽບການໃນການເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ອອກຈາກລະບົບຂອງສະມາຊິກ (Access & Exit Regime) ຊຶ່ງປະກອບມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້: ຈຸດປະສົງ, ຫຼັກການ, ເງື່ອນໄຂ, ວິທີປະຕິບັດ, ຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ; 2.2.5. ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການພາຍນອກ (Outsourcing) ພ້ອມດ້ວຍ ສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜູກພັນທີ່ລະບຸເຖິງໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ລະຫວ່າງຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງເປັນຜູ້ຄວບຄຸມລະບົບຍ່ອຍ ແລະ ຜູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການໃຫ້ບໍລິການລະບົບຂອງຕົນ (ຖ້າມີ). 2.3. ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະຖານ ກ່ຽວກັບການຮັກສາຄວາມໝັ້ນຄົງປອດໄພທາງດ້ານລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຊຶ່ງຢ່າງໜ້ອຍ ຕ້ອງມີມາດຕະຖານຕາມຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍມາດຕະການ ການຮັກສາຄວາມໝັ້ນຄົງປອດໄພທາງດ້ານລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຂອງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ; 2.4. ແຜນການດໍາເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບລະບົບການຂໍາລະ ໃນໄລຍະເວລາ ສາມ ປີ ເປັນຕົ້ນ ການລົງທຶນໃນລະບົບ, ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ, ປະລິມານທຸລະກໍາ ແລະ ການບໍລິການທີ່ຈະເພີ່ມຂຶ້ນ ແລະ ແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງເງິນທຶນ ລວມທັງບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ (Feasibility Study) ທີ່ຍົກໃຫ້ເຫັນ ການວິເຄາະຄູ່ແຂ່ງ, ການຕະຫຼາດ, ສະພາບແວດລ້ອມພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ພ້ອມລະບຸສົມມຸດຖານທີ່ໃຊ້ໃນການສ້າງແຜນການ ແລະ ຄ່າປະມານການດັ່ງກ່າວ; 2.5. ແຜນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຮອງຮັບການດໍາເນີນທຸລະກິດ ໂດຍສະແດງລາຍລະອຽດການກະກຽມໃນແຕ່ລະໄລຍະເວລາ (Timeline) (ຖ້າມີ). 2.6. ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຮອງຮັບການດໍາເນີນທຸລະກິດ ໂດຍສະແດງລາຍລະອຽດການກະກຽມໃນແຕ່ລະໄລຍະເວລາ (Timeline) (ຖ້າມີ).

ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ

ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ			
ຊື່	ເລກທີ	ລົງວັນທີ	ໝາຍເຫດ
ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍລະບົບການຊໍາລະທຸລະກຳຢ່ອຍ	293/ທຫລ	01.04.2019	

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນການ ຫລື ເອກະສານທີ່ຈຳເປັນ ຫລື ຕິດພັນ		
ຊື່	ປະເພດ	ໝາຍເຫດ
\${SUPPORT_NAME}	\${SUPPORT_TYPE}	\${SUPPORT_COMMENT}

ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບສຳລັບການຍື່ນຂໍເອກະສານ		
ຊື່ເອກະສານ	ປະເພດເອກະສານ	ຕິວຢ່າງເອກະສານ
\${ATTACHMENT_NAME}	\${ATTACHMENT_TYPE}	\${ATTACHMENT_FILE}

ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບສຳລັບການຕໍ່ອາຍຸ		
ຊື່ເອກະສານ	ປະເພດເອກະສານ	ຕິວຢ່າງເອກະສານ
\${ATTACHMENT_NAME_RENEW}	\${ATTACHMENT_TYPE_RENEW}	\${ATTACHMENT_FILE_RENEW}

ຮູບແບບການຍື່ນເອກະສານ		
ການຍື່ນເອກະສານ	ຢູ່ທີ່ຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່	
ທີ່ຢູ່ຂອງພາກສ່ວນທີ່ຮັບຜິດຊອບ	ກົມຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊໍາລະ, ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ	
ໄລຍະເວລາໃນການ ພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງ (ວັນ)	45	ນິຕິກຳ: ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍລະບົບທຸລະກຳຢ່ອຍ ສະບັບເລກທີ 293/ທຫລ, ລົງວັນທີ 01 ເມສາ 2019, ມາດຕາ 13 ການພິຈາລະນາ

ການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ

ເອກະສານມີກຳນົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່?	ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນຳໃຊ້ຈັກເດືອນ?
ມີ	60
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສຳລັບການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສຳລັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ	ໃບອະນຸຍາດ ມີອາຍຸການນຳໃຊ້ 5 ປີ ຕາມຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍລະບົບທຸລະກຳຍ່ອຍ ສະບັບເລກທີ 293/ທຫລ, ລົງວັນທີ 01 ເມສາ 2019, ມາດຕາ 14 ການນຳໃຊ້ ແລະ ອາຍຸການນຳໃຊ້ ໃບອະນຸຍາດ

ຄ່າທຳນຽມສຳລັບການຍື່ນຂໍເອກະສານ				
ມີຄ່າໃບຄຳຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າແບບຟອມ ຄຳຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	2000000.00	0.00	0.00	2000000.00
Comments	ຄ່າທຳນຽມໃນການອອກໃບອະນຸຍາດ ເປັນຜູ້ຄວບຄຸມລະບົບຍ່ອຍ ຈຳນວນ ສູນຈຸດໜຶ່ງສ່ວນຮ້ອຍ (0,1%) ຂອງທຶນຈົດທະບຽນ ຕາມຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍລະບົບທຸລະກຳຍ່ອຍ ສະບັບເລກທີ 293/ທຫລ, ລົງວັນທີ 01 ເມສາ 2019, ມາດຕາ 16 ຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ ແລະ ຄ່າຄຸ້ມຄອງປະຈຳປີ			
ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເຫັນຄ່າ ທຳນຽມເພີ່ມເຕີມ				

ຄ່າທຳນຽມສຳລັບການຂໍຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ				
ມີຄ່າຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າໃບຄຳຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	1000000.00	0.00	0.00	1000000.00
ຄ່າເຫັນ	ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍລະບົບທຸລະກຳຍ່ອຍ ສະບັບເລກທີ 293/ທຫລ, ລົງວັນທີ 01 ເມສາ 2019, ມາດຕາ 16 ຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ ແລະ ຄ່າຄຸ້ມຄອງປະຈຳປີ			
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00

<p>ຄໍາ ເປັນກ່ຽວກັບຄໍາ ທໍາ ນຽມຕໍ່ອາຍຸເພີ່ມເຕີມ</p>	
-------------------------------------------------------	--