



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

-----000-----



ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະຂົນສົ່ງ
ຄະນະວິຊາການຊ່ວຍວຽກສາມສ້າງກະຊວງ

ຫົວບົດທີ 10

ການຈັດຕັ້ງສອບເສັງໃບຂັບຂີ່ ແລະການຂຶ້ນທະບຽນ
ລົດຈັກປະເພດ 2 ລໍ້ ຢູ່ຂັ້ນເມືອງ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ
ກົມຂົນສົ່ງ

ເລກທີ...../ກຂສ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ.....

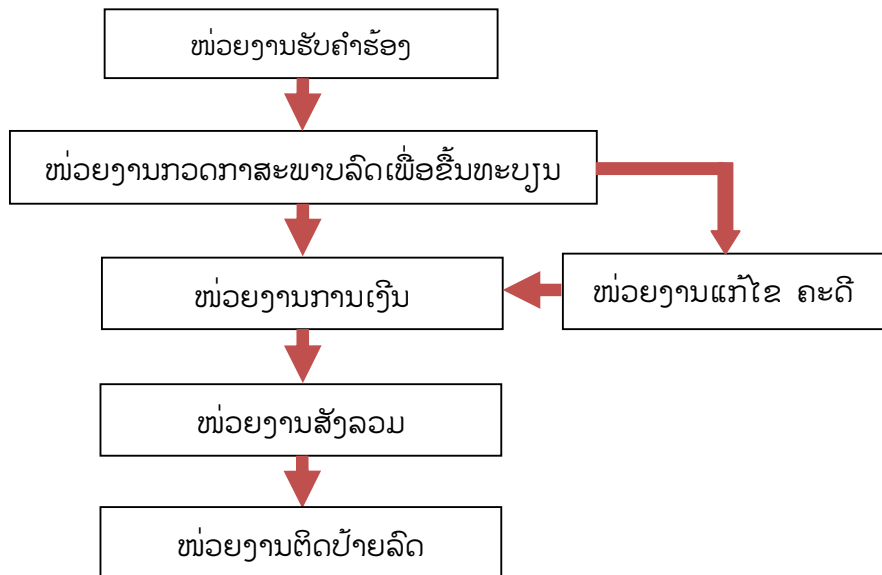
ບົດແນະນຳ
ການຂຶ້ນທະບຽນ ລົດຈັກ ຢູ່ຂັ້ນເມືອງ

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຈະລາຈອນທາງບົກສະບັບປັບປຸງ, ເລກທີ 23/ສພຊ, ລົງວັນທີ 12/12/2012;
- ອີງຕາມມະຕິ ຂອງກົມການເມືອງສູນກາງພັກ ສະບັບເລກທີ 03/ກມສພ, ລົງວັນທີ 15/2/2012;
- ອີງຕາມຂໍ້ກຳນົດ ຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການ ກະຊວງຄົມມະນາຄົມ ຂົນສົ່ງ ໄປສະນີ ແລະ ກໍ່ສ້າງ, ສະບັບເລກທີ 829/ຄຂປກ, ລົງວັນທີ 13/5/2000.

ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຂຶ້ນທະບຽນປະເພດລົດຈັກ ຢູ່ຂັ້ນເມືອງ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນເປັນຢ່າງດີ, ກົມຂົນສົ່ງ ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ຈຶ່ງອອກບົດ ແນະນຳ ລາຍລະອຽດດັ່ງນີ້:

I. ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ຫນ່ວຍງານຂຶ້ນທະບຽນລົດ

1. ການຂຶ້ນທະບຽນລົດ ຕ້ອງປະກອບຫນ່ວຍງານດັ່ງນີ້:



2. ຫນ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະໜ່ວຍງານມີດັ່ງນີ້:

2.1 ໜ່ວຍການຮັບຄຳຮ້ອງ

- ຂາຍຄຳຮ້ອງ, ແບບຟອມຕ່າງໆ
- ຮັບເອກະສານ ຂອງຜູ້ທີ່ມາຂໍຂຶ້ນທະບຽນ, ຂໍຕໍ່ ຫລື ຂໍປ່ຽນ
- ກວດກາເອກະສານລົດ ຖ້າເຫັນວ່າ ຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນແມ່ນສົ່ງໃຫ້ໜ່ວຍງານກວດກາສະພາບລົດເພື່ອຂຶ້ນທະບຽນ.

2.2 ໜ່ວຍງານກວດກາເຕັກນິກ

- ກວດກາສະພາບລົດ ຕາມເອກະສານລົດນຳເຂົ້າ ຫລື ລົດປະກອບ ຕາມລະບຽບການຂອງກະຊວງ ຍທຂ ວາງອອກ
- ເຊັນຢັ້ງຢືນ ການກວດກາສະພາບລົດ
- ໃນກໍລະນີ ຫາກກວດກາແລ້ວ ເຫັນວ່າ ເອກະສານບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫລື ມີການ ດັດແປງສະພາບເຕັກນິກ ແມ່ນສົ່ງໃຫ້ໜ່ວຍງານຄະດີພິຈາລະນາແກ້ໄຂ.

2.3 ໜ່ວຍງານຄົ້ນຄວ້າຄະດີ

- ຄົ້ນຄວ້າແກ້ໄຂຄະດີ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ
- ນຳສົ່ງເອກະສານໃຫ້ໜ່ວຍງານການເງິນເພື່ອເສ້ຍຄ່າ ແກ້ໄຂຄະດີ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ບໍລິການ

2.4 ໜ່ວຍງານການເງິນ ມີຫນ້າທີ່:

- ຄິດໄລ່ເກັບເງິນຄ່າທຳນຽມ,ບໍລິການ,ປັບໃຫມ ແລະ ຄ່າເອກະສານຕ່າງໆຕາມລະບຽບ
- ນຳສົ່ງເອກະສານ ຫາໜ່ວຍງານສັງລວມ

2.5 ໜ່ວຍງານສັງລວມ ມີຫນ້າທີ່:

- ເຂົ້າປຶ້ມໂກງໂຕຼນ ຫລື ປ້ອນຂໍ້ມູນເຂົ້າຄອມພິວເຕີ ພ້ອມທັງອອກເລກປ້າຍລົດ
- ອອກປຶ້ມຕິດຕາມການຈົດທະບຽນ, ໃບທະບຽນຊົ່ວຄາວ ຫລື ຖາວອນ
- ສົ່ງເອກະສານ ໃຫ້ໜ່ວຍງານຕິດປ້າຍລົດ

2.6 ໜ່ວຍງານຕິດປ້າຍລົດ (ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ຕຳຫລວດຈະລາຈອນ)

- ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງເອກະສານຂຶ້ນທະບຽນ
- ຕິດປ້າຍລົດຕາມເລກທະບຽນ ທີ່ຂະແໜງ ຍທຂ ກຳນົດ

II. ການປະກອບເອກະສານລົດ ທີ່ຈະນຳມາຂຶ້ນທະບຽນໃໝ່

1. ລົດຂອງລັດ-ບໍລິຫານ

- ຄຳຮ້ອງຂໍຕາມແບບຟອມ
- ໃບສະເໜີຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ
- ມີເອກະສານອະນຸຍາດນຳເຂົ້າເຊັ່ນ: ໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າຂອງຂະແໜງການຄ້າ, ໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າທາງດ້ານເຕັກນິກ ຂອງຂະແໜງຍທຂ, ໃບຢັ້ງຢືນການເສ້ຍພາສີ ຫລື ຍົກເວັ້ນ.
- ໃບຈົດທະບຽນຊັບສິນຂອງລັດ
- ໃບກວດກາເຕັກນິກຫລັງປະກອບ (ຖ້າເປັນລົດປະກອບພາຍໃນປະເທດ)

2. ລົດສ່ວນຕົວບຸກຄົນ, (ເອກະຊົນລາວ ແລະ ຕ່າງດ້າວ)

- ຮ້ອງຂໍຕາມແບບຟອມ
- ໃບສະເໜີຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ
- ໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຂອງຂະແໜງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ;
- ໃບອະນຸຍາດເຕັກນິກ ຂອງກົມຂົນສົ່ງ;
- ໃບແຈ້ງເສັຍພາສີ ແລະ ໃບຍັງຍືນການເສັຍພາສີ (ບ.9);
- ໃບຍັງຍືນຊື່-ຂາຍ ຫລື ມອບກຳມະສິດ.
- ໃບກວດກາເຕັກນິກຫລັງປະກອບ (ຖ້າເປັນລົດປະກອບພາຍໃນປະເທດ)

3. ລົດທຸລະກິດ

- ຮ້ອງຂໍຕາມແບບຟອມ
- ໃບສະເໜີຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ
- ໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຂອງຂະແໜງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ;
- ໃບອະນຸຍາດເຕັກນິກ ຂອງກົມຂົນສົ່ງ;
- ໃບແຈ້ງເສັຍພາສີ ແລະ ໃບຍັງຍືນການເສັຍພາສີ (ບ.9); ໃນກໍລະນີ ລົດບໍ່ໄດ້ເສັຍພາສີແມ່ນມີແຕ່ ໃບຍົກເວັ້ນການເສັຍພາສີ.
- ໃບຍັງຍືນ ຊື່-ຂາຍ ຫລື ມອບກຳມະສິດ.
- ໃບກວດກາເຕັກນິກຫລັງປະກອບ (ຖ້າເປັນລົດປະກອບພາຍໃນປະເທດ)

4. ລົດລົດຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ

- ຄຳຮ້ອງຂໍຕາມແບບຟອມ;
- ໃບສະເໜີ ຈາກກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ພ້ອມດ້ວຍການກຳນົດ ເລກທະບຽນລົດ;
- ເອກະສານຍັງຍືນ ກ່ຽວກັບການອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ເຊັ່ນ: ໃບອະນຸຍາດ ນຳສິນຄ້າເຂົ້າປະເທດ ຂອງ ຂະແໜງການຄ້າ, ໃບອະນຸຍາດທາງດ້ານເຕັກນິກ ຂອງຂະແໜງ ຍທຂ, ເອກະສານຍັງຍືນການເສັຍ ພາສີ ຫຼື ຍົກເວັ້ນ ແລະ ເອກະສານປະກອບອື່ນໆ.

5. ການປະກອບເອກະສານຂໍພິມໃບທະບຽນຖາວອນ

ລົດແຕ່ລະພາກສ່ວນທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນລຽບລ້ອຍແລ້ວ ໜ່ວຍງານຂຶ້ນທະບຽນຂອງເມືອງ ຕ້ອງ ປະກອບເອກະສານລົດແຕ່ລະຄັນສົ່ງໃຫ້ກອງຄຸ້ມຄອງພາຫະນະແລະການຂັບຂີ່ ຂອງແຂວງ, ນະຄອນ ຫລວງ ເພື່ອສັງລວມສົ່ງມາຈັດພິມໃບທະບຽນຖາວອນຢູ່ ກົມຂົນສົ່ງ ກະຊວງໂຍທາທິການແລະຂົນສົ່ງ (ໃນໄລຍະລໍຖ້າຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການປັບປຸງລະບົບການຄຸ້ມຄອງທະບຽນ ແລະ ໃບຂັບຂີ່ ທັນສະ ໄໝ ລວມສູນ).

III. ການກວດກາເຕັກນິກ ການນຳໃຊ້.

1. ປະເພດລົດໃໝ່ ເຕັກນິກ 100% (ນັບທັງລົດໃໝ່ ປະກອບຈາກໂຮງງານ)

ປະເພດ ພາຫະນະ	ກຳນົດອາຍຸການກວດກາ ຄັ້ງທີ 1	ກຳນົດການກວດກາ ຄັ້ງຕໍ່ໄປ
ລົດຈັກ ສອງລໍ້ ທົ່ວໄປ	2 ປີ	12 ເດືອນ

2. ການກວດກາເຕັກນິກຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຫຼັກການທີ່ກຳນົດໄວ້ຂ້າງເທິງ ແລະ ເຈົ້າຂອງພາຫະນະຕ້ອງໄດ້ ນຳເອົາ ລົດຂອງຕົນໄປກວດກາເຕັກນິກ ຕາມຮອບວຽນທີ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ກຳນົດໃຫ້.

IV. ການຊື້-ຂາຍ ຫຼື ມອບໂອນກຳມະສິດ ພາຍໃນແຂວງ.

ລົດທີ່ມີທະບຽນແລ້ວຫາກມີການຊື້-ຂາຍ ຫຼື ມອບໂອນຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ຂອງໜ່ວຍງານຂຶ້ນທະບຽນພາຫະນະຂັ້ນເມືອງເພື່ອໂອນ ຫຼື ປ່ຽນຊື່ ພາຍໃນກຳນົດ 1 ເດືອນ, ຂັ້ນຕອນລະອຽດໃນການປະກອບ ເອກະສານ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຍື່ນຄຳຮ້ອງຕາມແບບຟອມພ້ອມດ້ວຍປຶ້ມຕິດຕາມການຂຶ້ນທະບຽນລົດ.
2. ກໍລະນີຊື້-ຂາຍ: ຕ້ອງມີໃບຢັ້ງຢືນການ ຊື້ - ຂາຍ ໂດຍການຮັບຮູ້ຈາກອຳນາດການປົກຄອງ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ, ໃບລົບລ້າງອອກຈາກບັນຊີຊັບສິນຂອງລັດ ຖ້າເປັນລົດລັດຂາຍອອກ;
3. ກໍລະນີມອບໂອນກຳມະສິດ: ຕ້ອງມີຂໍ້ຕົກລົງ ຫຼື ໃບມອບໂອນກຳມະສິດ ຈາກອຳນາດການປົກຄອງ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ໃບໂອນຍ້າຍ ຫຼື ລົບລ້າງອອກຈາກບັນຊີຊັບສິນຂອງລັດ ຖ້າເປັນລົດລັດ;
4. ກໍລະນີລົດ ທີ່ມີການຊື້-ຂາຍ ຫຼື ໂອນມາຈາກບ້າຍ ກທ ຫຼື ປກສ: ຕ້ອງມີໃບຢັ້ງຢືນການຊື້-ຂາຍ ຫຼື ຂໍ້ຕົກລົງມອບໂອນກຳມະສິດ, ໃບລົບລ້າງບ້າຍ ແລະ ໃບລົບລ້າງອອກຈາກບັນຊີຊັບສິນຂອງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ທຸກຄັ້ງທີ່ມີການໂອນ ຫຼື ປ່ຽນຊື່ຕ້ອງໄດ້ນຳລົດໄປກວດກາຕົວຈິງ, ເສຍຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆ ຈຶ່ງອອກໃບທະບຽນໃຫ້ຜູ້ຖືກຳມະສິດໃໝ່ແຕ່ໃຫ້ນຳໃຊ້ປຶ້ມຕິດຕາມການຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ບ້າຍລົດເກົ່າຍົກເວັ້ນລົດທີ່ມີການ ຊື້-ຂາຍ ຫຼື ໂອນຈາກບ້າຍ ປກສ ຫຼື ກທ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນການຂຶ້ນທະບຽນໃໝ່.

V. ການແຈ້ງຍົກຍ້າຍລົດ

ການແຈ້ງຍົກຍ້າຍລົດໝາຍເຖິງການໂອນລົດ ແລະ ສຳນວນເອກະສານທັງໝົດທີ່ຂຶ້ນທະບຽນຢູ່ແລ້ວ ຈາກແຂວງໜຶ່ງໄປຂຶ້ນທະບຽນໃໝ່ຢູ່ແຂວງອື່ນ ການລົບລ້າງເອກະສານໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ແຈ້ງຍ້າຍອອກ

- ຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຍົກຍ້າຍຕາມແບບຟອມ ພ້ອມດ້ວຍປຶ້ມຕິດຕາມການຂຶ້ນທະບຽນລົດ.
- ລົດລັດຖະການ ຕ້ອງມີຂໍ້ຕົກລົງຍົກຍ້າຍ ຂອງກະຊວງ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຖ້າແມ່ນລົດບຸກຄົນ, ບໍລິສັດຕ້ອງມີໃບຊື້-ຂາຍ, ໃບມອບສິດ ພ້ອມດ້ວຍໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່ຜູ້ຂາຍ, ຜູ້ຊື້, ໃບຮັບປະກັນຮັບຮູ້ຈາກອຳນາດການປົກຄອງ ຫຼື ເອກະສານຢັ້ງຢືນການຍົກຍ້າຍພູມລຳເນົາໄປແຂວງອື່ນ;

- ເສັຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ບໍລິການ;
- ອອກໃບຍົກຍ້າຍພ້ອມທັງຖອນເອກະສານຂອງລົດ ໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼັງຈາກນັ້ນ ພາຍໃນກຳນົດ 1 ເດືອນ ຕ້ອງໄດ້ໄປແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນ ຢູ່ແຂວງທີ່ຍົກຍ້າຍໄປ;
- ກໍລະນີ ມີເອກະສານໃດໜຶ່ງບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຫຼື ເສັຍຫາຍ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງພາຫະນະ ຕ້ອງເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຄົ້ນຄວ້າແກ້ໄຂຄະດີ ຫຼັງຈາກນັ້ນຕ້ອງເຮັດໃບຢັ້ງຢືນການເສັຍຫາຍ ໂດຍຮັບຮູ້ ຜ່ານຫ້ອງການ ຍທຂ ຂອງຕົນ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ບ່ອນຈະໄປຂຶ້ນທະບຽນໃໝ່;

2. ແຈ້ງຍ້າຍເຂົ້າ

- ຍື່ນຄຳຮ້ອງ ຂໍຍົກຍ້າຍເຂົ້າຕາມແບບຟອມ ແລະ ເອກະສານຫຼັກຖານທັງໝົດຂອງລົດ ທີ່ມາຈາກແຂວງທີ່ຍົກຍ້າຍອອກ;
- ນຳເອົາລົດໄປກວດກາຕົວຈິງ ສົມທຽບກັບເອກະສານເດີມ;
- ເສັຍຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ;
- ຂຶ້ນທະບຽນໃໝ່ຕາມຂັ້ນຕອນຂ້າງເທິງ.

VI. ການປ່ຽນແປງເຕັກນິກຂອງລົດ (ຈັກ, ຖັງ, ສີ ແລະ ອື່ນໆ)

- ຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍ ແລະ ແຈ້ງເຫດຜົນທີ່ມີການປ່ຽນແປງສາລະສຳຄັນຂອງລົດຕາມແບບຟອມພ້ອມທັງເອກະສານຫຼັກຖານຂອງສິ່ງສ່ວນທີ່ຈະນຳມາປ່ຽນແປງ ແລະ ປຶ້ມຕິດຕາມການຂຶ້ນທະບຽນລົດ;
- ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ ຕໍ່ການສະເໜີ.
- ກວດກາສະພາບເຕັກນິກສະເພາະລາຍການທີ່ສະເໜີຂໍປ່ຽນແປງ (ໃນກໍລະນີເຫັນດີໃຫ້ປ່ຽນແປງ)
- ເສັຍຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆ ແລະ ບໍລິການ;
- ນຳລົດໄປກວດກາສະພາບເຕັກນິກຄືນເພື່ອຢັ້ງຢືນເຖິງການປ່ຽນແປງ ແລະ ການຮັບຮອງທາງດ້ານເຕັກນິກຢ່າງຖືກຕ້ອງ ຈຶ່ງອະນຸຍາດໃຫ້ຂຶ້ນທະບຽນໄດ້.

VII. ການແຈ້ງເສັຍຫາຍ

ໃນກໍລະນີ ມີການແຈ້ງເສັຍຫາຍເຊັ່ນ: ປຶ້ມຕິດຕາມການຈົດທະບຽນ, ໃບທະບຽນ ແລະ ປ້າຍລົດ ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

- ປະກອບຄຳຮ້ອງແຈ້ງການເສັຍຫາຍພ້ອມເຊັ່ນຢັ້ງຢືນຈາກອຳນາດການປົກຄອງ ຫຼື ຈາກອົງການຈັດຕັ້ງກ່ຽວຂ້ອງແລ້ວຍື່ນຕໍ່ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງພາຫະນະ ແລະ ການຂັບຂີ່, ນຳເອົາລົດໄປກວດກາຕົວຈິງຖ້າເຫັນວ່າຖືກຕ້ອງ ແມ່ນອອກໃບຢັ້ງຢືນໃຫ້ເພື່ອນຳໄປແຈ້ງຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ຕໍາຫຼວດຈະລາຈອນ ປະຈຳເມືອງ ເພື່ອອອກໃບຢັ້ງຢືນການເສັຍຫາຍ;
- ນຳເອົາເອກະສານທັງໝົດ ກັບໄປຫາໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງພາຫະນະ ແລະ ການຂັບຂີ່ ເພື່ອອອກເອກະສານໃຫ້ໃໝ່ ຕາມແຕ້ງແຕ່ລະກໍລະນີແຈ້ງເສຍ.

- ໃນກໍລະນີ ລົດເສັຍຫາຍເຈົ້າຂອງລົດຕ້ອງແຈ້ງອໍານາດການປົກຄອງຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ຕໍາຫຼວດຈະລາຈອນ ແລະ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງພາຫະນະ ແລະ ການຂັບຂີ່ ເພື່ອບັນທຶກ ເປັນຫຼັກຖານ ກໍລະນີບໍ່ສາມາດນໍາກັບມາໄດ້ ຕ້ອງໄດ້ ລົບລ້າງອອກຈາກບັນຊີ.

VIII. ລົດປະນອມຄະດີ

ລົດປະນອມຄະດີແມ່ນລົດທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ, ແຕ່ມີການ ສົມຍອມຄະດີຈາກໜ່ວຍງານສະເພາະກິດຂອງລັດ ຫລື ຈາກໜ່ວຍງານຕົ້ນ ແລະ ສະກັດກັ້ນການລັກ ລອບສິນຄ້າຂອງພາສີ. ການຂຶ້ນທະບຽນລົດດັ່ງກ່າວໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

- ຍື່ນຄໍາຮ້ອງຕາມແບບຟອມ, ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່ (ຕິດຮູບ) ພ້ອມດ້ວຍເອກະສານປະນອມຄະດີ ເຊັ່ນ:
- ບົດບັນທຶກການອາຍັດຊັບຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສານ ຫຼື ຄະນະກຳມະການສະເພາະກິດໃດໜຶ່ງ;
- ໜັງສືຕັດສິນຂອງສານ (ຖ້າແມ່ນຄະດີຜ່ານສານ);
- ບົດບັນທຶກ ແລະ ໃບສົມຍອມຄະດີ ຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍພາສີ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ;
- ຂຶ້ນທະບຽນ ຕາມລະບຽບການ.

IX. ລົດປ້າຍເຄື່ອນໄຫວ (ປ້າຍພິເສດ)

ລົດຕິດປ້າຍເຄື່ອນໄຫວແມ່ນລົດທີ່ມີເອກະສານນໍາເຂົ້າຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນ ແລະ ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນມີປ້າຍ ຢ່າງຖືກຕ້ອງມາແລ້ວ, ແຕ່ສະເໜີຂໍປ່ຽນມາຕິດປ້າຍອື່ນ ຕາມການອະນຸຍາດຂອງກະຊວງ ປ້ອງກັນຄວາມ ສະຫງົບ. ການຂຶ້ນທະບຽນປ້າຍເຄື່ອນໄຫວ ແມ່ນໃຫ້ບັນທຶກໄວ້ໃນປຶ້ມໂກງໂຕຼນຕ່າງຫາກ.

X. ການກວດກາ ການຈົດທະບຽນ ແລະ ການປັບໃໝ

1. ການກວດກາ

ມອບໃຫ້ ພະແນກ ຍທຂປະຈຳແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ ຊື່ນໍາ, ກວດກາ ການຂຶ້ນທະບຽນລົດ ຂອງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງພາຫະນະ ແລະ ການຂັບຂີ່ ຂອງຫ້ອງການ ຍທຂ ເມືອງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

ທຸກກໍລະນີ ທີ່ມີການຮ້ອງພ້ອງ ຫຼື ມີບັນຫາໃດໜຶ່ງທີ່ຂັດກັບບົດແນະນໍາສະບັບນີ້ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂ ໄດ້ແມ່ນໃຫ້ນໍາສະເໜີ ຫາ ກົມຂົນສົ່ງ, ກະຊວງ ຍທຂ ເພື່ອພິຈາລະນາແກ້ໄຂ.

2. ມາດຕະການປັບໃໝ

➢ ຕໍ່ຜູ້ເປັນກຳມະສິດເຈົ້າຂອງລົດ

- ກໍລະນີ ລົດທີ່ນໍາເຂົ້າ ສປປ ລາວ ທີ່ກຳນົດໄວ້ຢູ່ມາດຕາ 2 ຂໍ້ 2 ຂອງຂໍ້ກຳນົດ ວ່າດ້ວຍການຂຶ້ນ ທະບຽນສະບັບເລກທີ 829/ຄຂປກ, ລົງວັນທີ 15/03/2000, ແລ້ວບໍ່ນໍາເອົາລົດໄປຂຶ້ນທະບຽນ ຕາມກຳນົດເວລາ ຈະຖືກປັບໃໝ ໜຶ່ງເທົ່າ ຂອງມູນຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຕ່າງໆ;
- ກໍລະນີເຈົ້າຂອງລົດບໍ່ນໍາເອົາລົດຂອງຕົນໄປກວດກາເຕັກນິກ ເກີນກຳນົດ 1 ເດືອນ ຈະຖືກປັບໃໝ ສອງ ເທົ່າ ຂອງມູນຄ່າທຳນຽມ ຕາມແຕ່ລະປະເພດລົດ;

- ກໍລະນີ ມອບ ຫຼື ໂອນກຳມະສິດ ໂດຍບໍ່ແຈ້ງຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ຈົດທະບຽນພາຍໃນກຳນົດ 1 ເດືອນ ຈະຖືກປັບໃໝ ໜຶ່ງສ່ວນຮ້ອຍ (1%) ຂອງມູນຄ່າການ ຊື້-ຂາຍ ຫຼື ມູນຄ່າຕົວຈິງຂອງລົດ;
- ກໍລະນີລົດທີ່ຍົກຍ້າຍຈາກແຂວງໜຶ່ງແຕ່ບໍ່ໄປແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນຢູ່ແຂວງທີ່ຍົກຍ້າຍຂຶ້ນມານັ້ນພາຍໃນ ກຳນົດ 30 ວັນ ຈະຖືກປັບໃໝໜຶ່ງເທົ່າຕາມຂອງມູນຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນທະບຽນ;
- ກໍລະນີ ມີການດັດແປງ ຫຼື ປ່ຽນແປງສະພາບເຕັກນິກລົດໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຕ້ອງໃຫ້ດັດແປງ ຄືນ ສູ່ ສະພາບເຕັກນິກເດີມແລ້ວປັບໃໝ ໜຶ່ງເທົ່າ ຂອງມູນຄ່າດັດແປງ;
- ກໍລະນີ ມີການແຈ້ງເສຍຫາຍ ປຶ້ມຕິດຕາມການຈົດທະບຽນ, ໃບທະບຽນ ຫຼື ປ້າຍລົດ ຈະຖືກ ປັບໃໝ ໜຶ່ງເທົ່າ ຂອງມູນຄ່າທຳນຽມ ຕາມແຕ່ປະເພດເສຍຫາຍຂ້າງເທິງ;

➢ ຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ຈົດທະບຽນ

ທຸກກໍລະນີ ທີ່ມີການສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດ ກະທຳສິ່ງທີ່ບໍ່ດີເກີດຂຶ້ນ ໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງພາຫະນະຈະຖືກ ສຶກສາ ອົບຮົມ, ປັບໃໝ ຫຼື ຖືກດຳເນີນຄະດີ ຕາມກໍລະນີໜັກເປົາ.

XI. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ບົດແນະນຳສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ຫົວໜ້າກົມ