



**ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ**  
**ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ**



**ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ**

ເລກທີ: **001064** /ຕປທ.ຈສກ.3  
 ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 17 ກຸມພາ 2015

**ຂໍ້ແນະນຳ**  
**ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ**  
**ວ່າດ້ວຍອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ**

ໂດຍປະຕິບັດຕາມມາດຕາ 27 ຂອງດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ສະບັບເລກທີ 013/ນຍ, ລົງວັນທີ 08/01/2010 ວ່າດ້ວຍອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ;

ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ຈຶ່ງໄດ້ອອກຂໍ້ແນະນຳ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ ຫຼື ອສບລ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

**ໝວດທີ I**  
**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**1. ຈຸດປະສົງ:**

ການອອກຂໍ້ແນະນຳສະບັບນີ້ ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີສະບັບເລກທີ 013/ນຍ, ລົງວັນທີ 08/01/2010 ວ່າດ້ວຍອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານໃຫ້ເປັນອັນລະອຽດ, ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດດັ່ງກ່າວມີຄວາມສະດວກ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເປັນເອກກະພາບກັນໃນທົ່ວປະເທດ ແລະ ເຮັດໃຫ້ການຄຸ້ມຄອງການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ ມີປະສິດທິຜົນສູງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບແຜນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

**2. ນິຍາມ:**

ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ ຫລື ອສບລ ດັ່ງທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ຢູ່ໃນ ມາດຕາ 2 ຂອງດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 013/ນຍ, ລົງວັນທີ 08/01/2010 ໝາຍເຖິງ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ບໍ່ສັງກັດ

ລັດຖະບານຂອງຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີຖານະນິຕິບຸກຄົນ ໄດ້ຈົດທະບຽນຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍຂອງປະເທດທີ່ ອົງການດັ່ງກ່າວໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ, ມີເອກະສານຄົບຖ້ວນຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 6 ຂອງດຳລັດ ເລກທີ 013/ນຍ, ລົງວັນທີ 08/01/2010, ບໍ່ຫວັງຜົນກຳໄລ, ມີຈຸດປະສົງຊ່ວຍເຫລືອດ້ານການພັດທະນາ ແລະ ດ້ານມະນຸດສະທຳ ທີ່ສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍຂອງລັດຖະບານ, ລະບຽບກົດໝາຍ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ສອດ ຄ່ອງກັບຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມຂອງປະຊາຊົນລາວ.

**3. ອະທິບາຍສັບ:**

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນຂໍ້ແນະນຳສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍດັ່ງນີ້:

- 3.1. ອະນຸຍາດປະຕິບັດງານ ໝາຍເຖິງການຈົດທະບຽນຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານຕາມລະບຽບຫຼັກການຂອງດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 013/ນຍ, ລົງວັນທີ 08/01/2010;
- 3.2. ອະນຸມັດໂຄງການ ໝາຍເຖິງການເຫັນດີໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານດຳເນີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອຢູ່ ສປປ ລາວ;
- 3.3. ອະນຸມັດເປີດຫ້ອງການໂຄງການໝາຍເຖິງການເຫັນດີໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ ເປີດຫ້ອງການໂຄງການຂອງຕົນ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
- 3.4. ອະນຸມັດໃຫ້ເປີດຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າ ໝາຍເຖິງການເຫັນດີໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ ເປີດຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຕົນ ປະຈຳ ສປປ ລາວ;
- 3.5. ອະນຸມັດເປີດຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນ ໝາຍເຖິງການເຫັນດີໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ ເປີດຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນຂອງຕົນຢູ່ ສປປ ລາວ, ເພື່ອອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການດຳເນີນວຽກງານຂອງຕົນໃນພາກພື້ນລວມທັງ ສປປ ລາວ;
- 3.6. ອະນຸມັດຮັບເອົາຜູ້ຕາງໜ້າ, ຫົວໜ້າໂຄງການ ແລະ ພະນັກງານຂອງ ອສບລ ໝາຍເຖິງການເຫັນດີອະນຸມັດໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າ, ຫົວໜ້າໂຄງການ ແລະ ພະນັກງານຂອງ ອສບລ ປະຕິບັດວຽກງານ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕາມບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
- 3.7. ອະນຸມັດປະຕິບັດກິດຈະກຳໄລຍະສັ້ນທີ່ບໍ່ເປັນໂຄງການໝາຍເຖິງການເຫັນດີໃຫ້ ອສບລ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳທີ່ບໍ່ເປັນໂຄງການ, ມີງົບປະມານບໍ່ຫລາຍ ແລະ ມີໄລຍະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບໍ່ເກີນ 1 ປີ.

**ໝວດທີ II**

**ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂການຂໍອະນຸມັດ**

**4. ສະພາບໂດຍລວມ:**

ອສບລ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຈະເຂົ້າມາຊ່ວຍເຫລືອດ້ານຕ່າງໆຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 5 ຂອງດຳລັດ ເລກທີ 013/ນຍ, ລົງວັນທີ 08/01/2010 ດັ່ງນີ້:



- 4.1. ຕ້ອງໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດປະຕິບັດງານ (OP) ຈາກ ກົມອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;
  - 4.1.1 ຫຼັງຈາກທີ່ກະຊວງການຕ່າງປະເທດໄດ້ຮັບເອກະສານສະເໜີຂໍໃບອະນຸມັດປະຕິບັດງານ (OP) ຄົບຖ້ວນຈາກ ອສບລ ແລ້ວ, ຈະໃຊ້ເວລາສູງສຸດບໍ່ເກີນ 60 ວັນ ເພື່ອພິຈາລະນາ ແລະ ອະນຸມັດ;
  - 4.1.2 ໃບອະນຸຍາດປະຕິບັດງານ (OP) ມີກຳນົດໃຊ້ໄດ້ 1 ປີ ແລະ ສາມາດຕໍ່ໄດ້ປີຕໍ່ປີ, ໂດຍຂຶ້ນກັບໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອຂອງອົງການຢູ່ລາວ;
  - 4.1.3 ຄ່າທຳນຽມອອກໃບອະນຸຍາດປະຕິບັດງານຈຳນວນ 150,000 ກີບຕໍ່ປີ.
- 4.2. ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດປະຕິບັດງານແລ້ວ, ອສບລ ຕ້ອງໄດ້ສະເໜີຂໍອະນຸຍາດປະຕິບັດງານໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຂອງຕົນ ເພື່ອເຂົ້າມາ ສປປ ລາວ ສຳລັບກະກຽມເອກະສານ ແລະ ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈຮ່ວມກັບກະຊວງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງທີ່ຈະເປັນຄູ່ຮ່ວມງານ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ;
- 4.3. ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດປະຕິບັດງານໃຫ້ພະນັກງານແລ້ວ, ອົງການຕ້ອງໄດ້ສະເໜີຂໍວິຊາເຂົ້າສປປ ລາວ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ ແລະ ຈະໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວຢູ່ ສປປ ລາວ ໄດ້ໄລຍະ 90 ວັນ ແລະ ສາມາດຕໍ່ໄດ້ອີກ 90 ວັນ, ຖ້າຫາກກະກຽມໂຄງການຍັງບໍ່ສຳເລັດແຕ່ຕ້ອງມີຄວາມຄົບຖ້ວນ ແລະ ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກກະຊວງຂະແໜງການ;
- 4.4. ອສບລ ຕ້ອງຍື່ນເອກະສານສະເໜີໂຄງການ ແລະ ຮ່າງບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈໃຫ້ກົມອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອພິຈາລະນາ ແລະ ອະນຸມັດຮັບເອົາ;
  - 4.4.1 ຕ້ອງປະກອບເອກະສານຢັ້ງຢືນ ລວມທັງຄວາມຄິດເຫັນຂອງທ້ອງຖິ່ນ, ກະຊວງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ຕໍ່ການເຫັນດີຮັບເອົາໂຄງການດັ່ງກ່າວ;
  - 4.4.2 ຂັ້ນຕອນຂະບວນການພິຈາລະນາການອະນຸມັດຈະໃຊ້ເວລາສູງສຸດ 60 ວັນ.
- 4.5 ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດແລ້ວ ອສບລ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມງານຝ່າຍລາວ ຈະຕ້ອງກະກຽມພິທີເຊັນບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈພາຍໃນ 30 ວັນ, ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ມີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳໃດໆ ຂອງໂຄງການກ່ອນ, ຖ້າຫາກຍັງບໍ່ທັນໄດ້ລົງນາມເຊັນບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈຮັບເອົາໂຄງການນັ້ນ.

**5. ການອະນຸມັດໃບອະນຸຍາດປະຕິບັດງານ (OP) ຕ້ອງມີເອກະສານ ດັ່ງນີ້**

- 5.1 ຈົດໝາຍຂໍອະນຸຍາດປະຕິບັດງານຢູ່ ລາວ ຈາກທ້ອງການໃຫ່ຍຂອງອົງການ ເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;
- 5.2 ສຳເນົາເອກະສານຈົດທະບຽນຈາກປະເທດຕົ້ນກຳເນີດ;
- 5.3 ສຳເນົາທຳມະນູນ ຫຼື ລະບຽບຂອງ ອສບລ;
- 5.4 ເອກະສານຢັ້ງຢືນຖານະການເງິນຂອງ ອສບລ;
- 5.5 ເອກະສານກ່ຽວກັບແຜນການຊ່ວຍເຫຼືອຢູ່ ສປປ ລາວ;
- 5.6 ຂໍ້ມູນການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ອສບລ ໃນໄລຍະຜ່ານມາ.



**5.7 ອາຍຸການຂອງໃບອະນຸຍາດປະຕິບັດງານ (OP):**

5.7.1 ເພື່ອຂໍອະນຸມັດປະຕິບັດງານ, ອສບລ ຕ້ອງຍື່ນໜັງສືສະເໜີ ພ້ອມທັງເອກະສານ ທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 15 ຂອງດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 013/ນຍ, ລົງວັນທີ 08/01/2010. ຖ້າຫາກວ່າອົງການໃດບໍ່ໄດ້ເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ບໍ່ມີໂຄງການໃດໆ ໃນໄລຍະ 1 ປີ ຈະຖືວ່າໃບອະນຸຍາດປະຕິບັດງານນັ້ນ ໝົດອາຍຸໂດຍອັດຕະໂນມັດ;

5.7.2 ໃນກໍລະນີ ອສບລ ມີຈຸດປະສົງຢຸດຕິການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕົນຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງໄດ້ຍື່ນຈົດໝາຍຫາ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ກ່ອນ 30 ວັນ, ຄັດຕິດເອກະສານຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້:

5.7.2.1 ຈົດໝາຍຈາກຫ້ອງການໃຫຍ່ ອສບລ ຫຼື ຫ້ອງການພາກພື້ນ ເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອແຈ້ງກ່ຽວກັບການຢຸດເຊົາການປະຕິບັດງານ;

5.7.2.2 ບົດລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

**5.8 ການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດປະຕິບັດງານ (OP):**

ໃນກໍລະນີ ອສບລ ມີຈຸດປະສົງຕ້ອງການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸມັດປະຕິບັດງານຢູ່ ສປປ ລາວ, ຕ້ອງປະກອບເອກະສານຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້:

5.8.1 ສະເພາະກໍລະນີທີ່ອົງການມີໂຄງການທີ່ກຳລັງປະຕິບັດຢູ່ ສປປ ລາວ, ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າອົງການຢູ່ ສປປ ລາວ ຈະຍື່ນຈົດໝາຍຂໍຕໍ່ໃບອະນຸຍາດປະຕິບັດງານຢູ່ ສປປ ລາວ ເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ໂດຍກົງ. ສ່ວນອົງການໃດທີ່ຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນກະກຽມໂຄງການໃໝ່ ຈະຕ້ອງມີຈົດໝາຍຈາກກະຊວງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ສົ່ງຫາກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;

5.8.2 ສຳເນົາໃບອະນຸມັດປະຕິບັດງານຢູ່ ສປປ ລາວ (OP) ສະບັບກ່ອນ;

5.8.3 ຂໍ້ມູນການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ເອກະສານຢັ້ງຢືນວ່າ ອສບລ ຍັງປະຕິບັດໂຄງການຢູ່ ສປປ ລາວ ຫຼື ສຳເນົາຂໍ້ຕົກລົງຮັບເອົາໂຄງການຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຫຼື ແຜນການຊ່ວຍເຫຼືອຢູ່ ສປປ ລາວ ໃນອະນາຄົດ.

**ໝາຍເຫດ:** ຂັ້ນຕອນຂະບວນການພິຈາລະນາການອະນຸມັດ ຈະໃຊ້ເວລາຢ່າງໜ້ອຍ 10 ວັນ ລັດຖະການ.

**6. ການອະນຸມັດໂຄງການ:**

ກ່ອນທີ່ຈະສາມາດປະຕິບັດໂຄງການ, ອສບລ ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ, ເຊິ່ງຈະຕ້ອງໄດ້ປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

6.1 ຈົດໝາຍຈາກ ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າຂອງ ອສບລ ປະຈຳ ສປປ ລາວ ຫຼື ຈາກຫ້ອງການໃຫຍ່ຂອງອົງການເຖິງ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ;

6.2 ບົດສະເໜີໂຄງການ;



- 6.3 ຮ່າງບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ;
- 6.4 ຈົດໝາຍເຫັນດີຈາກທ້ອງຖິ່ນແລະກະຊວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- 6.5 ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ່າງໆ.

**ໝາຍເຫດ:**

- ອີງໃສ່ນະໂຍບາຍຂອງລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບການເພີ່ມຜົນປະໂຫຍດລົງສູ່ຊຸມຊົນ ຢູ່ໃນເຂດເປົ້າໝາຍຂອງໂຄງການໃຫ້ຫຼາຍທີ່ສຸດ. ສະນັ້ນ, ການພິຈາລະນາຮັບໂຄງການແມ່ນອີງໃສ່ການແບ່ງສ່ວນງົບປະມານຕາມມາດຕາສ່ວນ 70% ຈະຕ້ອງໄດ້ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນກິດຈະກຳຂອງໂຄງການ ແລະ 30% ແມ່ນສຳລັບບໍລິຫານໂຄງການ. ຈຸດປະສົງ ແລະ ບັນດາກິດຈະກຳຂອງໂຄງການ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ;
- ຂັ້ນຕອນຂະບວນການພິຈາລະນາການອະນຸມັດ ຈະໃຊ້ເວລາສູງສຸດບໍ່ເກີນ 60 ວັນ ລັດຖະການ;
- ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ເຊັນ MOU ແລ້ວຕ້ອງມີການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ.

**7. ການຊ່ວຍເຫຼືອໃນກໍລະນີສຸກເສີນ:**

ໃນກໍລະນີ ອສບລ ມີຈຸດປະສົງໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອສຸກເສີນແກ່ທ້ອງຖິ່ນທີ່ເກີດອຸທົກກະໄພ ແລະ ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງການຊ່ວຍເຫຼືອຢ່າງຮີບດ່ວນ ( ທີ່ບໍ່ເປັນໂຄງການ ) ນັ້ນ, ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ສາມາດອະນຸມັດຮັບເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອດັ່ງກ່າວໂດຍກົງ ແລ້ວຈຶ່ງແຈ້ງໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຂອງຝ່າຍລາວຊາບ ແລະ ຮ່ວມມືກັບອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

**8. ການຕໍ່ອາຍຸ ແລະ ການດັດແກ້:**

ອສບລ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຢາກຕໍ່ ຫຼື ດັດແກ້ເອກະສານໂຄງການ ຫຼື ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກກະຊວງການຕ່າງປະເທດເສຍກ່ອນ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 14 ຂອງດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 013/ນຍ, ລົງວັນທີ 08/01/2010, ໂດຍການສະເໜີເຫດຜົນໃນການຂໍຕໍ່ ຫຼື ດັດແກ້ເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອພິຈາລະນາກ່ອນໂຄງການຈະສິ້ນສຸດ ພາຍໃນ 30 ວັນ, ພ້ອມທັງຄັດຕິດເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

**8.1 ຂໍຕໍ່ໂຄງການ (ໄລຍະໃໝ່):**

ອສບລ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມງານຝ່າຍລາວ ຈະຕ້ອງໄດ້ຈັດການປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການພາຍໃນກຳນົດ 30 ວັນ ກ່ອນທີ່ຈະສະເໜີຂໍຕໍ່ໂຄງການໄລຍະໃໝ່, ເຊິ່ງຈະຕ້ອງໄດ້ປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

- 8.1.1 ຈົດໝາຍສະເໜີຂໍຕໍ່ໂຄງການຂອງ ອສບລ ເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;
- 8.1.2 ຈົດໝາຍເຫັນດີໃຫ້ສືບຕໍ່ໂຄງການ ຈາກອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ກະຊວງ



ກ່ຽວຂ້ອງ;

8.1.3 ສຳເນົາໜັງສືອະນຸມັດໂຄງການໄລຍະເກົ່າ;

8.1.4 ບົດລາຍງານ ການປະເມີນຜົນໂຄງການ;

8.1.5 ບົດສະເໜີໂຄງການໄລຍະໃໝ່;

8.1.6 ຮ່າງບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈສະບັບໃໝ່.

**ໝາຍເຫດ:** ຂັ້ນຕອນຂະບວນການພິຈາລະນາການອະນຸມັດຈະໃຊ້ເວລາສູງສຸດບໍ່ເກີນ 60 ວັນ ລັດຖະການ.

## 8.2 ການຂໍສືບຕໍ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ:

8.2.1 ຈົດໝາຍ ຂໍສືບຕໍ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;

8.2.2 ສຳເນົາຈົດໝາຍອະນຸມັດໂຄງການ;

8.2.3 ບົດລາຍງານ ການດຳເນີນໂຄງການ, ກິດຈະກຳ ແລະ ງົບປະມານທີ່ຍັງເຫຼືອ ທີ່ຈະຂໍຕໍ່ໂຄງການ;

8.2.4 ຈົດໝາຍເຫັນດີສຳລັບການສືບຕໍ່ກິດຈະກຳຈາກຄູ່ຮ່ວມງານ, ຈາກທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ກະຊວງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ.

**ໝາຍເຫດ:** ຂັ້ນຕອນຂະບວນການພິຈາລະນາການອະນຸມັດຈະໃຊ້ເວລາສູງສຸດບໍ່ເກີນ 30 ວັນ ລັດຖະການ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

## 8.3 ການຂໍອະນຸມັດງົບປະມານເພີ່ມເຕີມ ສຳລັບການສືບຕໍ່ໂຄງການ:

8.3.1 ຈົດໝາຍຢັ້ງຢືນຈຳນວນງົບປະມານເພີ່ມເຕີມເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດເພື່ອຂໍການອະນຸມັດ.

8.3.2 ສຳເນົາຈົດໝາຍອະນຸມັດໂຄງການ;

8.3.3 ບົດລາຍງານ ຄວາມຄືບໜ້າ ຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ;

8.3.4 ແຜນກິດຈະກຳ ທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນຈະຕ້ອງ ໄດ້ເພີ່ມງົບປະມານ;

8.3.5 ຈົດໝາຍສະເໜີຂອງຄູ່ຮ່ວມງານຈາກທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ກະຊວງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຂໍການອະນຸມັດ;

**ໝາຍເຫດ:** ຂັ້ນຕອນຂະບວນການພິຈາລະນາການອະນຸມັດຈະໃຊ້ເວລາສູງສຸດບໍ່ເກີນ 30 ວັນ ລັດຖະການ.

## 8.4 ການຂໍດັດແກ້ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ:

ອສບລ ທີ່ມີຈຸດປະສົງດັດແກ້ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ ຈະຕ້ອງສົ່ງຈົດໝາຍສະເໜີເຖິງ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຢ່າງໜ້ອຍ 30 ວັນ ເພື່ອພິຈາລະນາ ແລະ ອະນຸມັດ ກ່ອນທີ່ຈະເລີ່ມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳໃໝ່ ແລະ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

- 8.4.1 ຫ່ງສີສະເໜີຂໍດັດແກ້ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ ເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;
- 8.4.2 ສຳເນົາຈົດໝາຍອະນຸມັດໂຄງການ;
- 8.4.3 ບົດສະຫຼຸບ ການດຳເນີນໂຄງການ;
- 8.4.4 ສຳເນົາບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ ພ້ອມທັງຂໍສະເໜີຂໍດັດແກ້ໃສ່ໃນ ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ;
- 8.4.5 ຈົດໝາຍເຫັນດີຈາກ ຫ້ອງຖິ່ນ ແລະ ກະຊວງທີ່ເປັນຄູ່ຮ່ວມງານ ຂອງ ອສບລ ພ້ອມກັບຂໍສະເໜີ.

**ໝາຍເຫດ:** ຂັ້ນຕອນຂະບວນການພິຈາລະນາການອະນຸມັດຈະໃຊ້ເວລາສູງສຸດບໍ່ເກີນ 30 ວັນ ລັດຖະການ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

**9. ການອະນຸມັດກິດຈະກຳໄລຍະສັ້ນທີ່ບໍ່ເປັນໂຄງການຈາກ ອສບລ ຫຼື ສ່ວນບຸກຄົນ ທີ່ບໍ່ທັນໄດ້ຮັບອະນຸມັດປະຕິບັດງານ (OP) ຢູ່ ສປປ ລາວ:**

ກິດຈະກຳໄລຍະສັ້ນ ໝາຍເຖິງການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກ ອສບລ ຫຼື ສ່ວນບຸກຄົນ ທີ່ບໍ່ທັນໄດ້ຮັບ OP ຢູ່ ສປປ ລາວ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຢາກໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອແກ່ ສປປ ລາວ ໃນການປະຕິບັດກິດຈະກຳໃດໜຶ່ງທີ່ມີມູນຄ່າ 50,000 USD ລົງມາ ແມ່ນໃຫ້ເຮັດເປັນກິດຈະກຳ ແຕ່ໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຂອງຝ່າຍລາວ ເປັນເຈົ້າການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໂດຍຈະບໍ່ມີຊ່ຽວຊານມາປະຈຳການຢູ່ ສປປ ລາວ. ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຈະພິຈາລະນາ ແລະ ອະນຸມັດ ໂດຍອີງໃສ່ມາດຖານ ດັ່ງນີ້:

- 9.1 ມີຄວາມເໝາະສົມ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງ ສປປ ລາວ;
- 9.2 ກຳນົດຂັ້ນຕອນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງານທີ່ຊັດເຈນ;
- 9.3 ກຳນົດຂະແໜງການທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທີ່ຊັດເຈນ;
- 9.4 ກຳນົດສະຖານທີ່ ແລະ ອຸປະກອນ ສຳລັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທີ່ຊັດເຈນ;
- 9.5 ກຳນົດງົບປະມານ ແລະ ແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງທຶນ ທີ່ຈະນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນກິດຈະກຳ;
- 9.6 ໄດ້ຮັບການເຫັນດີ ຈາກກະຊວງຂະແໜງການ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

**ໝາຍເຫດ:** ຂັ້ນຕອນຂະບວນການພິຈາລະນາການອະນຸມັດຈະໃຊ້ເວລາສູງສຸດບໍ່ເກີນ 60 ວັນ ລັດຖະການ.

**10. ລະບຽບການອະນຸມັດເປີດຫ້ອງການໂຄງການ:**

ອສບລ ທີ່ມີຈຸດປະສົງເປີດຫ້ອງການໂຄງການ ປະຈຳ ສປປ ລາວ ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີ ຈາກລັດຖະບານ ສປປ ລາວ, ເຊິ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 13/ນຍ, ລົງວັນທີ 08/01/2010 ແລະ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

- 10.1 ຈົດໝາຍເຖິງ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອອະນຸມັດເປີດຫ້ອງການໂຄງການ;
- 10.2 ສຳເນົາຈົດໝາຍອະນຸມັດໂຄງການ;
- 10.3 ທີ່ຢູ່ ຂອງຫ້ອງການໂຄງການ, ນ້ຳເບີໂທລະສັບ ແລະ ຂໍ້ມູນອື່ນໆ.

10.4 ສຳເນົາໃບອະນຸຍາດໃຫ້ນຳໃຊ້ອາຄານຈາກເຈົ້າຂອງກຳມະສິດ ແລະ ການຮັບຮູ້ ຈາກອຳນາດ ການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ໃນການນຳໃຊ້ສະຖານທີ່ ເປັນທ້ອງຖານ.

**10.5 ບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງທ້ອງຖານໂຄງການ:**

10.5.1 ປະສານງານຮ່ວມມືກັບກະຊວງຂະແໜງການທີ່ເປັນຄູ່ຮ່ວມງານຫຼັກ ແລະ ອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ;

10.5.2 ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານກິດຈະກຳໂຄງການໂດຍກົງ;

10.5.3 ເປັນເຈົ້າການໃນການຕິດຕາມ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳຂອງໂຄງການ.

**ໝາຍເຫດ:**

- ຂັ້ນຕອນຂະບວນການພິຈາລະນາການອະນຸມັດຈະໃຊ້ເວລາບໍ່ເກີນ 2 ອາທິດ;
- ທ້ອງຖານໂຄງການ ມີອາຍຸເທົ່າກັບອາຍຸຂອງໂຄງການ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ແລະ ຈະສິ້ນສຸດລົງພາຍໃນ 30 ວັນ, ພາຍຫຼັງໂຄງການສິ້ນສຸດລົງ.

**11. ການອະນຸມັດເປີດທ້ອງຖານຜູ້ຕາງໜ້າ**

ອສບລ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຈະເປີດທ້ອງຖານຜູ້ຕາງໜ້າ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຈະຕ້ອງມີການປະຕິບັດໂຄງການ ຊ່ວຍເຫຼືອຢູ່ສປປ ລາວ ທີ່ປະສົບຜົນສຳເລັດ ກ່ອນໜ້ານີ້ ຢ່າງໜ້ອຍ 5 ປີ, ມີມູນຄ່າການຊ່ວຍເຫຼືອຕໍ່ສຸດ ຫ້າແສນໂດລາສະຫະລັດ ຕໍ່ປີ (500.000 ໂດລາສະຫະລັດ) ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 9 ຂອງດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 013/ນຍ, ລົງວັນທີ 08/01/2010. ຕ້ອງລົງໜັງສືສະເໜີເຖິງ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ພ້ອມເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

- 11.1 ຈົດໝາຍຈາກທ້ອງຖານໃຫຍ່ ອສບລ ຫຼື ທ້ອງຖານຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນ ເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອອະນຸມັດເປີດທ້ອງຖານຜູ້ຕາງໜ້າ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
- 11.2 ສຳເນົາໃບອະນຸຍາດປະຕິບັດງານ( OP);
- 11.3 ບົດລາຍງານການໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໄລຍະ 5 ປີຫຼ້າສຸດ;
- 11.4 ແຜນການ ທີ່ຈະໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອໃນຕໍ່ໜ້າ;
- 11.5 ບົດລາຍງານການໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອບັນດາປະເທດອື່ນອ້ອມຂ້າງ ໃນພາກພື້ນ;
- 11.6 ແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງທຶນ ສຳລັບການເປີດທ້ອງຖານຜູ້ຕາງໜ້າ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
- 11.7 ໜັງສືອະນຸຍາດໃຫ້ນຳໃຊ້ອາຄານຈາກເຈົ້າຂອງກຳມະສິດ ແລະ ຮັບຮູ້ຈາກອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ໃນການນຳໃຊ້ສະຖານທີ່ເປັນທ້ອງຖານ;
- 11.8 ມີລະບຽບ ແລະ ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງ ຂອງທ້ອງຖານຢ່າງຊັດເຈນ;
- 11.9 **ບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງທ້ອງຖານຜູ້ຕາງໜ້າ:**

11.9.1 ປະສານງານໂດຍກົງກັບກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ກະຊວງຂະແໜງການທີ່ເປັນຄູ່ຮ່ວມງານ;

11.9.2 ຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການຊ່ວຍເຫຼືອໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດສູງສຸດ.

**ໝາຍເຫດ:** ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຈະພິຈາລະນາ ແລະ ແຈ້ງຄຳຕອບໃຫ້ ອສບລ ຊາບໃນເວລາບໍ່ເກີນ 30 ວັນ ລັດຖະການ.





**12. ລະບຽບການອະນຸມັດເປີດທ້ອງຖານຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນ:**

ອສບລ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຈະເປີດທ້ອງຖານຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຈະຕ້ອງມີປະຫວັດການປະຕິບັດໂຄງການພັດທະນາທີ່ດີ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຫຼາຍກວ່າປະເທດອື່ນໆໃນພາກພື້ນ, ເຊິ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 10 ຂອງດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 013/ນຍ, ລົງວັນທີ 08/01/2010 ແລະ ຕ້ອງໄດ້ປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

- 12.1 ຈົດໝາຍຈາກທ້ອງຖານໃຫຍ່ ອສບລ ເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຂໍເປີດທ້ອງຖານຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນ;
- 12.2 ສຳເນົາໜັງສືອະນຸຍາດປະຕິບັດງານ ( OP );
- 12.3 ສຳເນົາໃບອະນຸມັດທ້ອງຖານຜູ້ຕາງໜ້າຢູ່ ສປປ ລາວ;
- 12.4 ບົດລາຍງານໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອຢູ່ ສປປ ລາວ;
- 12.5 ບົດລາຍງານໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອບັນດາປະເທດອື່ນໆ ໃນພາກພື້ນ;
- 12.6 ແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງທຶນ ທີ່ຈະນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນ ທ້ອງຖານຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
- 12.7 ແຜນການທີ່ຈະໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອຢູ່ ສປປ ລາວ ໃນອານາຄົດ;
- 12.8 ໜັງສືອະນຸຍາດໃຫ້ນຳໃຊ້ອາຄານຈາກເຈົ້າຂອງກຳມະສິດ ແລະ ການຢັ້ງຢືນຮັບຮູ້ຈາກອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນໃນການນຳໃຊ້ສະຖານທີ່ເປັນທ້ອງຖານ;
- 12.9 ມີລະບຽບການ ແລະ ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງ ທ້ອງຖານພາກພື້ນ ທີ່ຊັດເຈນ;
- 12.10 ບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງທ້ອງຖານຜູ້ຕາງໜ້າ:
  - 12.10.1 ປະສານງານໂດຍກົງກັບກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;
  - 12.10.2 ເປັນຈຸດປະສານງານໃຫ້ທ້ອງຖານໃນເຂດພາກພື້ນ.

**ໝາຍເຫດ:** ຂຶ້ນຕອນຂະບວນການພິຈາລະນາການອະນຸມັດຈະໃຊ້ເວລາບໍ່ເກີນ 15 ວັນ ລັດຖະການ.

**13. ການອະນຸມັດ/ການຕໍ່ອາຍຸປະຕິບັດງານໃຫ້ຊ່ຽວຊານຕ່າງປະເທດ ຂອງ ອສບລ:**

ອສບລ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຢາກຮັບເອົາຊ່ຽວຊານຕ່າງປະເທດ ມາປະຕິບັດງານ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີອະນຸມັດຈາກກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 11 ຂອງດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 013/ນຍ, ລົງວັນທີ 08/01/2010 ແລະ ຕ້ອງໄດ້ປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

- 13.1 ຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນ:
  - 13.1.1 ຈົດໝາຍຈາກ ທ້ອງຖານໃຫຍ່ ອສບລ ເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;
  - 13.1.2 ຊີວະປະຫວັດ, ປະສົບການເຮັດວຽກ, ທີ່ຢູ່ຖາວອນ ແລະ ສະຖານະຄອບຄົວ;
  - 13.1.3 ສຳເນົາໜັງສືຜ່ານແດນ;
  - 13.1.4 ສຳເນົາໃບປະກາດສະນິຍະບັດ;
  - 13.1.5 ສຳເນົາໃບອະນຸຍາດເປີດທ້ອງຖານຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນ;
  - 13.1.6 ການຕໍ່ອາຍຸປະຕິບັດງານ ສຳລັບຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນ:



- 13.1.6.1 ຈົດໝາຍຈາກຫ້ອງການໃຫຍ່ ອສບລ ເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ລ່ວງໜ້າ 30 ວັນ ກ່ອນທີ່ອາຍຸປະຈຳການຂອງຜູ້ກ່ຽວ ຈະສິ້ນສຸດລົງ;
- 13.1.6.2 ສຳເນົາໜັງສືຜ່ານແດນ;
- 13.1.6.3 ສຳເນົາບັດອະນຸຍາດພັກເຊົາຊົ່ວຄາວ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
- 13.1.6.4 ສຳເນົາໜັງສືອະນຸມັດປະຕິບັດງານສະບັບກ່ອນ.

**ໝາຍເຫດ:**

- ຂັ້ນຕອນຂະບວນການພິຈາລະນາການອະນຸມັດຈະໃຊ້ເວລາ 30 ວັນ;
- ການອະນຸຍາດປະຕິບັດງານ ມີກຳນົດ 1 ປີ ແລະ ສາມາດຕໍ່ໄດ້.

**13.2 ຜູ້ຕາງໜ້າອົງການ/ຫົວໜ້າອົງການ:**

- 13.2.1 ຫ້ອງການໃຫຍ່ ອສບລ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນ ຕ້ອງເຮັດໜັງສືເຖິງກະຊວງ ການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດ;
- 13.2.2 ສິ່ງລາຍລະອຽດຂອງຜູ້ສະໝັກທີ່ໄດ້ຄັດເລືອກແລ້ວພ້ອມຄັດຕິດຊີວະປະຫວັດ ເພື່ອ ໃຫ້ກະຊວງການຕ່າງປະເທດອະນຸມັດຮັບເອົາ (ຊີວະປະຫວັດຈະຕ້ອງປະກອບດ້ວຍ: ລະດັບການສຶກສາ, ປະສົບການ, ທີ່ຢູ່ຖາວອນ ແລະ ສະຖານະທາງຄອບຄົວ);
- 13.2.3 ສຳເນົາໜັງສືຜ່ານແດນ;
- 13.2.4 ສຳເນົາໃບປະກາດສະນິຍະບັດ;
- 13.2.5 **ການຕໍ່ອາຍຸການປະຕິບັດງານໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າອົງການ/ຫົວໜ້າອົງການ:**

- 13.2.5.1 ຈົດໝາຍຈາກຫ້ອງການໃຫຍ່ ອສບລ ຫຼື ພາກພື້ນເຖິງກະຊວງການຕ່າງ ປະເທດ, ຊ້າສຸດ 30 ວັນ ກ່ອນທີ່ອາຍຸປະຈຳການຂອງຜູ້ກ່ຽວ ຈະສິ້ນສຸດ ລົງ;
- 13.2.5.2 ສຳເນົາໜັງສືຜ່ານແດນ;
- 13.2.5.3 ສຳເນົາບັດອະນຸຍາດພັກເຊົາຊົ່ວຄາວ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
- 13.2.5.4 ສຳເນົາໜັງສືອະນຸມັດປະຕິບັດງານສະບັບກ່ອນ.

**ໝາຍເຫດ:**

- ຂັ້ນຕອນຂະບວນການພິຈາລະນາການອະນຸມັດ ຈະໃຊ້ເວລາ 30 ວັນ;
- ການອະນຸຍາດປະຕິບັດງານ ມີກຳນົດ 1 ປີ ແລະ ສາມາດຕໍ່ໄດ້.

**13.3 ຫົວໜ້າໂຄງການ/ຜູ້ປະສານງານ:**

- 13.3.1 ຫ້ອງການໃຫຍ່ ອສບລ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງເຮັດໜັງສືເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ໂດຍຜ່ານກະຊວງຂະ ແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດ;
- 13.3.2 ຊີວະປະຫວັດ, ປະສົບການໃນການເຮັດວຽກ, ທີ່ຢູ່ຖາວອນ ແລະ ສະຖານະພາບທາງ



ຄອບຄົວ;

13.3.3 ສຳເນົາໜັງສືຜ່ານແດນ;

13.3.4 ສຳເນົາໃບປະກາດສະນິຍະບັດ;

13.3.5 ສຳເນົາໃບອະນຸມັດໂຄງການ;

13.3.6 **ການຕໍ່ອາຍຸການເຮັດວຽກໃຫ້ທົ່ວໜ້າໂຄງການ/ຜູ້ປະສານງານ:**

13.3.6.1 ຫ້ອງການໃຫຍ່ ອສບລ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງເຮັດໜັງສືເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ໂດຍຜ່ານກະຊວງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດ;

13.3.6.2 ສຳເນົາໜັງສືຜ່ານແດນ;

13.3.6.3 ສຳເນົາບັດອະນຸຍາດພັກເຊົາຊົ່ວຄາວ ຢູ່ ສປປ ລາວ;

13.3.6.4 ສຳເນົາໜັງສືອະນຸມັດປະຕິບັດງານສະບັບກ່ອນ.

**ໝາຍເຫດ:**

- ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຈະບຶກສາຫາລື ກັບກະຊວງຂະແໜງການ ທີ່ເປັນຄູ່ຮ່ວມງານກັບອົງການ;
- ຂັ້ນຕອນຂະບວນການພິຈາລະນາການອະນຸມັດຈະໃຊ້ເວລາ 30 ວັນ;
- ການອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດວຽກ ມີກຳນົດ 1 ປີ ແລະ ສາມາດຕໍ່ໄດ້.

13.4. **ພະນັກງານຕ່າງປະເທດ ຫຼື ຊ່ຽວຊານ ສຳລັບຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າ ຫຼື ຫ້ອງການພາກພື້ນ:**

13.4.1 ຫ້ອງການໃຫຍ່ ອສບລ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງເຮັດໜັງສືເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດ ໂດຍລະບຸ ຕຳແໜ່ງງານ, ໜ້າທີ່ຮີບຜິດຊອບ ແລະ ໄລຍະເວລາປະຈຳການ;

13.4.2 ຊີວະປະຫວັດ, ປະສົບການການເຮັດວຽກ, ທີ່ຢູ່ຖາວອນ ແລະ ສະຖານະພາບທາງຄອບຄົວ;

13.4.3 ສຳເນົາໜັງສືຜ່ານແດນ;

13.4.4 ສຳເນົາໃບປະກາດສະນິຍະບັດ;

13.4.5 ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງຂອງຫ້ອງການ;

13.4.6 **ການຕໍ່ອາຍຸປະຕິບັດງານ ໃຫ້ພະນັກງານຕ່າງປະເທດ ຫຼື ຊ່ຽວຊານ ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າ ຫຼື ຫ້ອງການພາກພື້ນ:**

13.4.6.1 ຫ້ອງການໃຫຍ່ ອສບລ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງເຮັດໜັງສືເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດ ກ່ອນທີ່ສິ້ນຍາຈະສິ້ນສຸດລົງ 30 ວັນ;

13.4.6.2 ສຳເນົາໜັງສືຜ່ານແດນ;

13.4.6.3 ສຳເນົາບັດອະນຸຍາດພັກເຊົາຊົ່ວຄາວ ຢູ່ ສປປ ລາວ;



13.4.6.4 ສຳເນົາໜັງສືອະນຸມັດປະຕິບັດງານສະບັບກ່ອນ.

**ໝາຍເຫດ:**

- ຂັ້ນຕອນຂະບວນການພິຈາລະນາການອະນຸມັດ ຈະໃຊ້ເວລາ 30 ວັນ;
- ກຳນົດການເຮັດວຽກ 1 ປີ ແລະ ສາມາດຕໍ່ໄດ້.

**13.5 ພະນັກງານຕ່າງປະເທດ ສຳລັບໂຄງການ:**

13.5.1 ຫ້ອງການໃຫຍ່ ອສບລ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງເຮັດໜັງສືເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ໂດຍຜ່ານກະຊວງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດໂດຍລະບຸຕຳແໜ່ງງານ, ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ ແລະ ໄລຍະເວລາປະຈຳການ;

13.5.2 ຊີວະປະຫວັດ, ປະສົບການການເຮັດວຽກ, ທີ່ຢູ່ຖາວອນ ແລະ ສະຖານະພາບທາງຄອບຄົວ;

13.5.3 ຈົດຫມາຍເຫັນດີຈາກ ກະຊວງຂະແໜງການທີ່ເປັນຄູ່ຮ່ວມງານຂອງອົງການ;

13.5.4 ສຳເນົາໜັງສືຜ່ານແດນ;

13.5.5 ສຳເນົາໃບປະກາດສະນິຍະບັດ;

**13.5.6 ການຕໍ່ອາຍຸປະຕິບັດງານ ພະນັກງານຕ່າງປະເທດ ສຳລັບໂຄງການ:**

13.5.6.1 ຫ້ອງການໃຫຍ່ ອສບລ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງເຮັດໜັງສືເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ໂດຍຜ່ານກະຊວງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງຊ້າສຸດ 30 ວັນ ກ່ອນທີ່ສັນຍາຈະສິ້ນສຸດລົງ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດ;

13.5.6.2 ສຳເນົາໜັງສືຜ່ານແດນ;

13.5.6.3 ສຳເນົາບັດອະນຸຍາດພັກເຊົາຊົ່ວຄາວ ຢູ່ ສປປ ລາວ;

13.5.6.4 ສຳເນົາໜັງສືອະນຸມັດປະຕິບັດງານສະບັບກ່ອນ.

**ໝາຍເຫດ:**

- ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຈະພິຈາລະນາ ແລະ ອະນຸມັດຮັບເອົາຊຶ່ງວຽກ ໂດຍອີງຕາມເງື່ອນໄຂ ທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ;
- ຂັ້ນຕອນຂະບວນການພິຈາລະນາການອະນຸມັດ ຈະໃຊ້ເວລາ 30 ວັນ;
- ໃບອະນຸຍາດເຮັດວຽກແມ່ນມີກຳນົດ 1 ປີ ແລະ ສາມາດຕໍ່ໄດ້.

**13.6 ພະນັກງານໄລຍະສັ້ນ ສຳລັບຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າ ປະຈຳ ສປປ ລາວ:**

ພະນັກງານໄລຍະສັ້ນ ສຳລັບຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າ ປະຈຳ ສປປ ລາວ ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານທີ່ເຮັດວຽກໃນຫ້ອງການ ໄລຍະແຕ່ 30 ຫາ 90 ວັນ, ເຊິ່ງຈະຕ້ອງໄດ້ຂໍອະນຸຍາດຈາກ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ກ່ອນທີ່ຜູ້ກ່ຽວ ຈະເຂົ້າມາປະຕິບັດງານ ແລະ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

- 13.6.1 ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າ ປະຈຳ ສປປ ລາວ ເຮັດໜັງສືເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ອະທິບາຍເຖິງຄວາມຈຳເປັນ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານໄລຍະສັ້ນ;
- 13.6.2 ຊີວະປະຫວັດ;
- 13.6.3 ສຳເນົາໜັງສືຜ່ານແດນ.

**ໝາຍເຫດ:** ຂັ້ນຕອນຂະບວນການພິຈາລະນາການອະນຸມັດ ຈະໃຊ້ເວລາ 15 ວັນ.

**13.7 ພະນັກງານໄລຍະສັ້ນ ສຳລັບໂຄງການ:**

ພະນັກງານໄລຍະສັ້ນ ສຳລັບໂຄງການ ແມ່ນໝາຍເຖິງ ພະນັກງານທີ່ໄດ້ຖືກລະບຸໄວ້ຢູ່ໃນບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ, ເຊິ່ງມີກຳນົດບໍ່ເກີນ 6 ເດືອນ ແລະ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານດັ່ງນີ້:

- 13.7.1 ຫ້ອງການໃຫຍ່ ອສບລ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງເຮັດໜັງສືເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ໂດຍຜ່ານກະຊວງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດ;
- 13.7.2 ຊີວະປະຫວັດ, ປະສົບການ, ທີ່ຢູ່ຖາວອນ ແລະ ສະຖານະພາບທາງຄອບຄົວ;
- 13.7.3 ສຳເນົາໜັງສືຜ່ານແດນ;
- 13.7.4 ສຳເນົາໃບປະກາດສະນິຍະບັດ;

**ໝາຍເຫດ:** ຂັ້ນຕອນຂະບວນການພິຈາລະນາການອະນຸມັດ ຈະໃຊ້ເວລາ 30 ວັນ.

**14. ພະນັກງານທ້ອງຖິ່ນ (ພະນັກງານ ອສບລ ທີ່ເປັນຄົນສັນຊາດລາວ):**

- 14.1 ພະນັກງານທ້ອງຖິ່ນ ໝາຍເຖິງພະນັກງານ ອສບລ ທີ່ເປັນຄົນສັນຊາດລາວ ທຸກໆລະດັບ, ເລີ່ມແຕ່ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກ ເຖິງຜູ້ຈັດການໂຄງການ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າອົງການປະຈຳ ສປປ ລາວ;
- 14.2 ອສບລ ທີ່ມີຄວາມຕ້ອງການ ຈະຈ້າງພະນັກງານທ້ອງຖິ່ນສາມາດວ່າຈ້າງເອົາພະນັກງານດ້ວຍຕົນເອງ ແຕ່ຈະຕ້ອງແຈ້ງຂໍ້ມູນລະອຽດຂອງພະນັກງານທີ່ຕົນໄດ້ວ່າຈ້າງ ໃຫ້ຫ້ອງການບໍລິການສະຖານທູດຊາບ ພາຍໃນ 07 ວັນ, ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບເອົາພະນັກງານແລ້ວ;
- 14.3 ສຳລັບພະນັກງານທ້ອງຖິ່ນຢູ່ແຂວງ, ອສບລ ຕ້ອງສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ຮັບຜິດຊອບໂຄງການກ່ຽວກັບການວ່າຈ້າງພະນັກງານທ້ອງຖິ່ນເຂົ້າເຮັດວຽກນຳ. ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ, ກໍຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ ພະແນກການຕ່າງປະເທດແຂວງ ແລະ ຫ້ອງການບໍລິການສະຖານທູດ ຊາບຂໍ້ມູນລະອຽດຂອງພະນັກງານດັ່ງກ່າວ;
- 14.4 ອສບລ ທີ່ຈະຈ້າງພະນັກງານທ້ອງຖິ່ນເຂົ້າເຮັດວຽກນຳຕົນ ແຕ່ລະຄັ້ງຕ້ອງເຮັດສັນຍາວ່າຈ້າງເປັນທາງການ, ໂດຍມີກຳນົດໄລຍະສັ້ນຍາເຮັດວຽກຢ່າງຈະແຈ້ງ, ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ, ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ສະຫວັດດີການ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນໆ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍແຮງງານຂອງ ສປປ ລາວ;
- 14.5 ອສບລ ທີ່ຈະຍົກເລີກສັນຍາຈ້າງ ກັບພະນັກງານທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ ຈະດ້ວຍເຫດຜົນໃດກໍຕາມ ຕ້ອງແຈ້ງເປັນທາງການໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ, ພະແນກການຕ່າງປະເທດ ແລະ ຫ້ອງການບໍລິການສະຖານທູດ ຊາບລ່ວງໜ້າກ່ອນ 45 ວັນ, ຕ້ອງລະບຸຊັດເຈນເຫດຜົນຂອງການຍົກເລີກສັນຍາຈ້າງ.



ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ, ອົງການຕ້ອງຈ່າຍເງິນຄ່າແຮງງານຂອງຜູ້ກ່ຽວ ທີ່ຄວນໄດ້ຮັບກ່ອນການຍົກ  
ເລີກ ແລະ ເງິນອຸດໜູນຕ່າງໆຕາມສັນຍາ ແລະ ຕາມກົດໝາຍແຮງງານຂອງ ສປປ ລາວ. ດັ່ງ  
ທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 10 ຂອງດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ  
ທ້ອງຖິ່ນທີ່ເຮັດວຽກນຳອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຕ່າງໆ ຢູ່ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 456/ນຍ, ລົງ  
ວັນທີ 0 1/11/2010. ໃນກໍລະນີທີ່ພະນັກງານທ້ອງຖິ່ນ ຫາກມີຈຸດປະສົງຢາກຍົກເລີກສັນຍາ  
ເຮັດວຽກ, ຜູ້ກ່ຽວຈະຕ້ອງໄດ້ເຮັດໜັງສືແຈ້ງ ອສບລ ກ່ອນ 45 ວັນ;

14.6 ອສບລ ຕ້ອງອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ອະນຸຍາດໃຫ້ພະນັກງານທ້ອງຖິ່ນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະ  
ຊຸມ ແລະ ກິດຈະກຳຕ່າງໆ ທີ່ທ້ອງຖານບໍລິການສະຖານທູດ ຈັດຂຶ້ນໂດຍຈະມີຈົດໝາຍທາງ  
ການແຈ້ງໃຫ້ອົງການຊາບກ່ອນລ່ວງໜ້າຢ່າງໜ້ອຍ 7 ວັນ ແລະ ຄາດວ່າຈະມີ 2 ຄັ້ງຕໍ່ປີ, ເຊິ່ງ  
ລວມທັງໝົດບໍ່ເກີນ 5 ວັນ ລັດຖະການ ຕໍ່ປີ;

14.7 ພະນັກງານທ້ອງຖິ່ນ ຕ້ອງໄດ້ເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ໃຫ້ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໂດຍປະ  
ຕິບັດຕາມກົດໝາຍສ່ວຍສາອາກອນແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ  
20 ທັນວາ 2011.

**15. ບັດພັກເຊົາ/ບັດປະຈຳຕົວ, ວີຊາເຂົ້າແລະ ວີຊາເຂົ້າ-ອອກ ສປປ ລາວ ຫຼາຍເທື່ອ:**

ພະນັກງານ ອສບລ ທຸກໆຄົນ ຈະຕ້ອງໄດ້ຂໍວີຊາເຂົ້າ ສປປ ລາວ ກ່ອນທີ່ຈະເຂົ້າມາປະຕິບັດງານ ຢູ່  
ສປປ ລາວ. ນິຕິບຸກຄົນໃດ ທີ່ຖືວີຊາປະເພດທ່ອງທ່ຽວເຂົ້າ ສປປ ລາວ ຈະບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ  
ລາວ ຢ່າງເດັດຂາດ. ພະນັກງານ ອສບລ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດໃຫ້ເຮັດວຽກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງຂໍວີຊາ B2 ເຊິ່ງ  
ເປັນວີຊາ ທີ່ສາມາດໃຊ້ເປັນບ່ອນອີງໃນການຂໍບັດອະນຸຍາດພັກເຊົາ/ບັດປະຈຳຕົວ ແລະ ວີຊາເຂົ້າ-ອອກ ສປປ  
ລາວ ຫຼາຍເທື່ອໄດ້.

**15.1 ການປະກອບເອກະສານສຳລັບຂໍວີຊາເຂົ້າ ສປປ ລາວ:**

**15.1.1 ຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າອົງການ ແລະ ພະນັກງານທ້ອງຖານ:**

- 15.1.1.1 ທ້ອງການໃຫຍ່ ອສບລ ຫຼື ທ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນຫຼື ທ້ອງການ  
ຜູ້ຕາງໜ້າ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງເຮັດໜັງສືເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ  
ເພື່ອຂໍອະນຸມັດ ( ລະບຸວັນທີເດືອນປີ ແລະ ດ່ານທີ່ຕົນຈະເຂົ້າ );
- 15.1.1.2 ສຳເນົາໜັງສືອະນຸມັດຮັບເອົາຜູ້ກ່ຽວ ຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;
- 15.1.1.3 ສຳເນົາໜັງສືຜ່ານແດນ.

**15.1.2 ຫົວໜ້າໂຄງການ ແລະ ພະນັກງານໂຄງການ.**

- 15.1.2.1 ທ້ອງການໃຫຍ່ ອສບລ ຫຼື ທ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນຫຼື ທ້ອງການ  
ຜູ້ຕາງໜ້າ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງເຮັດໜັງສືເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ  
ເພື່ອຂໍອະນຸມັດ ( ລະບຸວັນທີເດືອນປີ ແລະ ດ່ານທີ່ຕົນຈະເຂົ້າ );
- 15.1.2.2 ໜັງສືເຫັນດີຈາກກະຊວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ເປັນຄູ່ຮ່ວມງານໃນການຈັດຕັ້ງ

ປະຕິບັດໂຄງການ;

15.1.2.3 ສຳເນົາໜັງສືອະນຸມັດຮັບເອົາຜູ້ກ່ຽວ ຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;

15.1.2.4 ສຳເນົາໜັງສືຜ່ານແດນ.

**ໝາຍເຫດ:**

- ການຂໍວິຊາເຂົ້າ ສປປ ລາວ ສາມາດຮັບເອົາໄດ້ຢູ່ນຳທຸກໆສະຖານເອກອັກຄະລັດຖະທູດ ແລະ ສະຖານກົງສຸນໃຫຍ່ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ທີ່ຕັ້ງຢູ່ ຕ່າງປະເທດ ຫຼື ສາມາດເອົາກັບບັນດາ ດ່ານສາກົນໄດ້, ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ຈາກກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;
- ຈົດໝາຍຂໍອະນຸມັດວິຊາເຂົ້າ ຈະຕ້ອງໄດ້ສົ່ງໃຫ້ກະຊວງການຕ່າງປະເທດກ່ອນຢ່າງໜ້ອຍ 14 ວັນ ລັດຖະການ ແລ້ວຈະໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາພາຍໃນ 7 ວັນ ລັດຖະການ.

**15.2 ອະນຸຍາດພັກເຊົາ/ບັດອະນຸຍາດພັກເຊົາ:**

ພະນັກງານ ອສບລ ທຸກຄົນຈະໄດ້ຮັບບັດອະນຸຍາດພັກເຊົາ ກຳນົດ 1 ປີ, ອອກໃຫ້ໂດຍກົມຕຳ ຫຼວດກວດຄົນເຂົ້າ-ອອກເມືອງ, ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ໂດຍໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກກະຊວງການ ຕ່າງປະເທດ. ບັດອະນຸຍາດພັກເຊົາ ສາມາດຕໍ່ໄດ້. ພະນັກງານ ອສບລ ທຸກຄົນຕ້ອງສົ່ງບັດອະນຸຍາດ ພັກເຊົາຄືນໃຫ້ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ພາຍຫຼັງສຳເລັດໜ້າທີ່ປະຈຳການຂອງຕົນ. ການຂໍບັດອະນຸ ຍາດພັກເຊົາຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

- 15.2.1 ຫ້ອງການໃຫຍ່ ອສບລ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງເຮັດໜັງສືເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດ;
- 15.2.2 ສຳເນົາໜັງສືອະນຸມັດຮັບເອົາຜູ້ກ່ຽວ ຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;
- 15.2.3 ສຳເນົາວິຊາເຂົ້າ ສປປ ລາວ (B2);
- 15.2.4 **ການຕໍ່ບັດອະນຸຍາດພັກເຊົາ:**
  - 15.2.4.1 ຫ້ອງການໃຫຍ່ ອສບລ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ ຕາງໜ້າຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງເຮັດໜັງສືເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອ ຂໍອະນຸມັດຕໍ່;
  - 15.2.4.2 ສຳເນົາໜັງສືອະນຸມັດຮັບເອົາຜູ້ກ່ຽວ ຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;
  - 15.2.4.3 ສຳເນົາໜັງສືຜ່ານແດນ;
  - 15.2.4.4 ສຳເນົາບັດອະນຸຍາດພັກເຊົາສະບັບກ່ອນ.

**15.3 ວິຊາເຂົ້າ-ອອກ ຫຼາຍເທື່ອ:**

ຜູ້ຕາງໜ້າອົງການ ແລະ ສະມາຊິກຄອບຄົວ ແລະ ພະນັກງານທີ່ໄປ ສາມາດຂໍວິຊາເຂົ້າ- ອອກ ສປປ ລາວ ຫຼາຍເທື່ອໄດ້ກຳນົດ 1 ປີ ແລະ ສາມາດຕໍ່ໄດ້, ເຊິ່ງຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

- 15.3.1 ຫ້ອງການໃຫຍ່ ອສບລ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງເຮັດໜັງສືເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດ;
- 15.3.2 ສຳເນົາໜັງສືຕອບຮັບຜູ້ກ່ຽວ ຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;

- 15.3.3 ສຳເນົາໜັງສືຜ່ານແດນ;
- 15.3.4 ສຳເນົາວິຊາເຂົ້າ ສປປ ລາວ (B2);
- 15.3.5 ສຳເນົາບັດອະນຸຍາດພັກເຊົາຊົ່ວຄາວ ຢູ່ ສປປ ລາວ.
- 15.3.6 **ການຕໍ່ວິຊາເຂົ້າ-ອອກ ຫຼາຍເທື່ອ:**
  - 15.3.6.1 ຫ້ອງການໃຫຍ່ ອສບລ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງເຮັດໜັງສືເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດ;
  - 15.3.6.2 ສຳເນົາໜັງສືຕອບຮັບຜູ້ກ່ຽວ ຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;
  - 15.3.6.3 ສຳເນົາໜັງສືຜ່ານແດນ;
  - 15.3.6.4 ສຳເນົາບັດອະນຸຍາດພັກເຊົາຊົ່ວຄາວ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
  - 15.3.6.5 ສຳເນົາວິຊາເຂົ້າ - ອອກ ສປປ ລາວ ຫຼາຍເທື່ອສະບັບກ່ອນ.

**16. ການຈັດຊື້ອຸປະກອນ ແລະ ພາຫະນະ:**

**16.1 ອຸປະກອນ ແລະ ພາຫະນະ ສຳລັບຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າ:**

ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າ ອສບລ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຢາກນຳເຂົ້າຍົກເວັ້ນພາສີ ອຸປະກອນ ແລະ ພາຫະນະສຳລັບຫ້ອງການຈະຕ້ອງໄດ້ເຮັດໜັງສືສະເໜີເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອພິຈາລະນາ ແລ້ວສະເໜີໃຫ້ ກະຊວງການເງິນ ອະນຸມັດ, ເຊິ່ງຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

- 16.1.1 ຫ້ອງການໃຫຍ່ ອສບລ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າຢູ່ ສປປ ລາວຕ້ອງເຮັດໜັງສືເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດ ( ລະບຸແຈ້ງຈຳນວນພະນັກງານ ແລະ ພາຫະນະ );
- 16.1.2 ໃບແຈ້ງລາຄາ;
- 16.1.3 ປະເພດອຸປະກອນ/ພາຫະນະ.

**ໝາຍເຫດ:** ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ຈະພິຈາລະນາ ແລະ ອະນຸມັດ ໂດຍອີງໃສ່ຄວາມຈຳເປັນ ໃນການນຳໃຊ້ອຸປະກອນ ແລະ ພາຫະນະ ຂອງ ອສບລ ສະເໝີມາ.

**16.2 ອຸປະກອນ ແລະ ພາຫະນະ ສຳລັບໂຄງການ:**

ອສບລ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຢາກນຳເຂົ້າ ຍົກເວັ້ນພາສີ-ອາກອນ ອຸປະກອນ ແລະ ພາຫະນະ ທີ່ຈະນຳໃຊ້ສຳລັບໂຄງການ ຄືດັ່ງທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ, ໃຫ້ເຮັດໜັງສືສະເໜີຂໍອະນຸມັດເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດເພື່ອພິຈາລະນາແລ້ວສະເໜີໃຫ້ກະຊວງການເງິນອະນຸມັດ, ເຊິ່ງຕ້ອງປະກອບເອກະສານດັ່ງນີ້:

- 16.2.1 ຫ້ອງການໃຫຍ່ ອສບລ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນ ຫຼື ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງເຮັດໜັງສືເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດເພື່ອຂໍອະນຸມັດ;
- 16.2.2 ໜັງສືເຫັນດີ ຈາກກະຊວງທີ່ເປັນຄູ່ຮ່ວມງານໂຄງການ;
- 16.2.3 ສຳເນົາບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ;





16.2.4 ໃບແຈ້ງລາຄາ;

16.2.5 ປະເພດອຸປະກອນ/ພາຫະນະ.

**16.3 ລົດສ່ວນຕົວ ຂອງຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າອົງການ ຫຼື ອຳນວຍການ:**

ມີແຕ່ຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນປະຈຳສປປລາວ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າອົງການ ອສບລ ປະຈຳ ສປປ ລາວ ທີ່ຈະໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ນຳເຂົ້າ ແລະ ຍົກເວັ້ນພາສີ-ອາກອນພາຫະນະ 1 ຄັນ, ໃນໄລຍະປະຈຳການ ຂອງຕົນ ຢູ່ ສປປ ລາວ. ສ່ວນຊ່ວງຊານ ແລະ ພະນັກງານ ອສບລ ທີ່ມີຕຳແໜ່ງລຸດລົງມາຈະບໍ່ໄດ້ຮັບ ການອະນຸຍາດໃຫ້ນຳເຂົ້າຍົກເວັ້ນພາສີ-ອາກອນພາຫະນະ. ຜູ້ມີສິດນຳເຂົ້າຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

16.3.1 ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງເຮັດໜັງສືເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດ;

16.3.2 ສຳເນົາໜັງສືອະນຸມັດຮັບຜູ້ຕາງໜ້າອົງການຈາກກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;

16.3.3 ສຳເນົາໜັງສືຜ່ານແດນ;

16.3.4 ສຳເນົາບັດອະນຸຍາດພັກເຊົາຊົ່ວຄາວ ຢູ່ ສປປ ລາວ;

16.3.5 ໃບແຈ້ງລາຄາ;

16.3.6 ປະເພດອຸປະກອນ/ພາຫະນະ.

**16.4 ການຂຶ້ນທະບຽນພາຫະນະ:**

ການຂຶ້ນທະບຽນພາຫະນະ ສາມາດເຮັດໄດ້ຕາມເງື່ອນໄຂ ທີ່ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 13 ຂອງດຳ ລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 013/ນຍ, ລົງວັນທີ 08/01/2010, ເຊິ່ງມີລາຍລະອຽດດັ່ງນີ້:

16.4.1 ໜັງສືຢັ້ງຢືນການຊື້ພາຫະນະ;

16.4.2 ໜັງສືຢັ້ງຢືນການນຳໃຊ້ພາຫະນະເຂົ້າໃນການປະຕິບັດວຽກ ຂອງ ອສບລ;

16.4.3 ແຈ້ງທີ່ມາຂອງງົບປະມານ ໃນການຈັດຊື້ພາຫະນະດັ່ງກ່າວ;

16.4.4 ເອກະສານອື່ນໆທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນດຳລັດ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

**ໝາຍເຫດ:**

- ໜັງສືອະນຸຍາດໃຫ້ນຳເຂົ້າແລະ ຂຶ້ນທະບຽນ ຈາກກົມອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ເຖິງ ກົມພິ ທິການທູດ ຈະໄດ້ຮັບອະນຸມັດພາຍໃນ 15 ວັນ;
- ພາຫະນະທຸກຄັນ ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການຈົດທະບຽນ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ. ຕ້ອງສົ່ງສຳເນົາທະບຽນພາຫະນະ ໃຫ້ກົມພິທິການທູດ, ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ພາຍໃນ 7 ວັນ ຫຼັງຈາກໄດ້ທະບຽນແລ້ວ;
- ພາຍຫຼັງໝົດກຳນົດປະຈຳການ ຂອງຜູ້ຕາງໜ້າ/ອຳນວຍການອົງການ ຈະຕ້ອງໄດ້ເອົາ ພາຫະນະດັ່ງກ່າວ ອອກຄືນ. ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ກ່ຽວ ມີຈຸດປະສົງຢາກຂາຍໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ພາຍ ໃນ ສປປ ລາວ ຈະຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

**17. ການຂໍ້ທະບຽນພາຫະນະ:**

ອສບລ ໃດທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນຕໍ່ທະບຽນພາຫະນະ ທີ່ໃຊ້ສຳລັບທ້ອງຖານ ຕ້ອງສົ່ງໜັງສືສະເໜີເຖິງ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ພາຍໃນ 30 ວັນ ກ່ອນທີ່ທະບຽນພາຫະນະດັ່ງກ່າວ ຈະໝົດອາຍຸ ແລະ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

- 17.1 ທ້ອງຖານຜູ້ຕາງໜ້າ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຫຼື ທ້ອງຖານໂຄງການ ຕ້ອງເຮັດໜັງສືເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດ;
- 17.2 ສ່ວນການຂໍ້ທະບຽນພາຫະນະທີ່ໃຊ້ສຳລັບໂຄງການນັ້ນ, ຕ້ອງສົ່ງໜັງສືເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ໂດຍຜ່ານກະຊວງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- 17.3 ສຳເນົາທະບຽນພາຫະນະ;
- 17.4 ສຳເນົາໜັງສືອະນຸມັດເປີດທ້ອງຖານ ຫຼື ໂຄງການ.

**18. ອຸປະກອນ ແລະ ພາຫະນະ ພາຍຫຼັງ ອສບລ ສິ້ນສຸດໂຄງການ ຢູ່ ສປປ ລາວ:**

ບັນດາອຸປະກອນ ແລະ ພາຫະນະ ທີ່ຈຳເປັນສຳລັບການດຳເນີນໂຄງການ ຫຼື ສຳລັບອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ ອສບລ ທີ່ລັດຖະບານລາວໄດ້ອະນຸຍາດຍົກເວັ້ນພາສີ-ອາກອນ ນຳເຂົ້າໃຫ້ນັ້ນ, ພາຍຫຼັງທີ່ໂຄງການສິ້ນສຸດລົງ ຈະຕ້ອງໄດ້ມອບໂອນໃຫ້ພາກລັດຂອງ ສປປ ລາວ, ທີ່ເປັນຄູ່ຮ່ວມງານໂຄງການ ຫຼື ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໃນບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ.

**19. ການປະກອບເອກະສານ ສຳລັບການນຳອອກຄືນອຸປະກອນ ແລະ ພາຫະນະ ທີ່ນຳໃຊ້ແລ້ວ:**

- 19.1 ທ້ອງຖານໃຫຍ່ ອສບລ ຫຼື ທ້ອງຖານຜູ້ຕາງໜ້າພາກພື້ນ ຫຼື ທ້ອງຖານຜູ້ຕາງໜ້າ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຫຼື ທ້ອງຖານໂຄງການ ຕ້ອງເຮັດໜັງສືເຖິງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດ ສົ່ງອອກຄືນອຸປະກອນ ແລະ ພາຫະນະ ທີ່ນຳໃຊ້ແລ້ວ, ພາຍຫຼັງການສິ້ນສຸດອາຍຸປະຈຳການ;
- 19.2 ລາຍການເຄື່ອງທີ່ໃຊ້ແລ້ວ, ພ້ອມປະເມີນຄ່າ ແລະ ຈຳກາຍຢັ້ງຢືນຈາກ ອສບລ; ແລະ
- 19.3 ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ.

**ໝວດທີ III**

**ການລາຍງານ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ**

**20. ການລາຍງານ.**

- 20.1 ອສບລ ຕ້ອງສົ່ງບົດລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການທຸກໆ 3 ເດືອນ ຫາກອງເລຂາອສລບ ທ້ອງຖິ່ນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ບົດລາຍງານສຸດທ້າຍ ເຖິງ ກົມອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ໂດຍຜ່ານກະຊວງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ພະແນກການຕ່າງປະເທດແຂວງ;
- 20.2 ສ່ວນການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານໂຄງການ:  
ໃຫ້ ອສບລ ສະຫຼຸບລາຍງານການໃຊ້ຈ່າຍຂອງໂຄງການໃນແຕ່ລະໄຕມາດ (3ເດືອນ).



**21. ການຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ:**

ເພື່ອໃຫ້ໝັ້ນໃຈວ່າ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການພາຍໃຕ້ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ ຈະຕ້ອງມີການຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນຢ່າງເປັນປົກກະຕິ. ມີກອງປະຊຸມທົບທວນ 6 ເດືອນ ຮ່ວມກັບບັນດາຄູ່ຮ່ວມງານຂອງໂຄງການ. ນອກນັ້ນ, ຍັງຕ້ອງຈັດກອງປະຊຸມປະເມີນຜົນປະຈຳປີ, ໄລຍະເຄິ່ງໂຄງການ ແລະ ທ້າຍຂອງໂຄງການ ໂດຍການເຂົ້າຮ່ວມຂອງຜູ້ຕາງໜ້າຈາກກະຊວງການຕ່າງປະເທດ, ກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນ ລວມທັງພະແນກການຕ່າງປະເທດແຂວງ. ການກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນຈະຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ບັນດາຈຸດສຳຄັນ ດັ່ງນີ້:

- 21.1 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາກິດຈະກຳຂອງໂຄງການ;
- 21.2 ການນຳໃຊ້ງົບປະມານ;
- 21.3 ການປະສານງານ.
- 21.4 ພາຍຫຼັງການປະເມີນຜົນແລ້ວຈະຕ້ອງສົ່ງບົດລາຍງານໃຫ້ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງໂຄງການ ແລະ ຜູ້ປະສານງານທ້ອງຖິ່ນ ຂອງ ອສບລ ພາຍໃນ 30 ວັນ.
- 21.5 ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ໃນການເດີນທາງ, ການອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ອັດຕາກິນປະຈຳວັນ ສຳລັບພະນັກງານລັດ ທີ່ຖືກເຊີນເຂົ້າຮ່ວມປະເມີນຜົນໂຄງການໃຫ້ນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງໂຄງການ. ອັດຕາກິນປະຈຳວັນບໍ່ໃຫ້ຕໍ່ກວ່າອັດຕາກິນ ທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນດຳລັດຂອງກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 008/ກງ, ລົງວັນທີ 05 ມັງກອນ 2010 ວ່າດ້ວຍອັດຕາກິນ ສຳລັບການລົງເຮັດວຽກຢູ່ຕ່າງແຂວງ, ພາຍໃນປະເທດ ຂອງພະນັກງານລັດ.

**ໝວດທີ IV**

**ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງ ອສບລ ຢູ່ ສປປ ລາວ**

**22. ສິດ ຂອງ ອສບລ ຢູ່ ສປປ ລາວ:**

22.1 ອສບລ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກລັດຖະບານ ສປປ ລາວ ພາຍໃຕ້ຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 5 ຂອງດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 013/ນຍ, ລົງວັນທີ 08/01/2010 ຈະໄດ້ຮັບສິດ ດັ່ງທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 17 ຂອງດຳລັດສະບັບດຽວກັນ. ອສບລ ແລະ ພະນັກງານ ອສບລ ທຸກຄົນຈະບໍ່ໄດ້ຮັບເອກະສິດ ແລະ ອະພິສິດທາງການທູດ.

**22.2 ວ່າດ້ວຍກາຈຳ:**

ອສບລ ທີ່ມີຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າຢູ່ ສປປ ລາວ ເທົ່ານັ້ນ, ທີ່ມີສິດນຳໃຊ້ກາປະທັບທີ່ເປັນທາງການຂອງຕົນຢູ່ ສປປ ລາວ, ສ່ວນຫ້ອງການໂຄງການບໍ່ມີສິດເຮັດກາປະທັບເປັນທາງການຂອງຕົນ, ແຕ່ຫ້ອງການໂຄງການ ສາມາດນຳໃຊ້ກາປະທັບຂອງອົງການຕົນ ທີ່ນຳໃຊ້ປະຈຳຢູ່ຫ້ອງການໃຫ່ຍຂອງຕົນ. ອົງການທີ່ມີສິດສະເໜີນຳໃຊ້ວ່າດ້ວຍກາຈຳ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

- 22.2.1 ໜັງສືສະເໜີຈາກອົງການ;
- 22.2.2 ຮູບແບບກາຈຳ.



**23. ພັນທະ ຂອງ ອສບລ ຢູ່ ສປປ ລາວ:**

ບັນດາພະນັກງານ ແລະ ສະມາຊິກຄອບຄົວ ຂອງ ອສບລ ທີ່ກຳລັງປະຕິບັດງານ ຢູ່ ສປປ ລາວ ມີພັນທະ ຄືດັ່ງທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 18 ຂອງດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 013/ນຍ, ລົງວັນທີ 08/01/2010, ລວມເຖິງພັນທະ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຄຳສັ່ງແນະນຳສະບັບນີ້.

**ໝວດທີ V**

**ການຄຸ້ມຄອງ**

**24. ການຄຸ້ມຄອງ ອສບລ:**

24.1 ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ອສບລ, ລັດຖະບານ ສປປ ລາວ ໄດ້ສ້າງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງ ອສບລ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 19 ແລະ 20 ຂອງດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 013/ນຍ, ລົງວັນທີ 08/01/2010, ໂດຍພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳ ຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;

24.2 ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງ ອສບລ ເປັນເສນາທິການ ໃນການກຳນົດນະໂຍບາຍ ແລະ ຍຸດທະສາດການຮ່ວມມື ລະຫວ່າງ ລັດຖະບານ ສປປ ລາວ ກັບ ອສບລ, ກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈທີ່ ອສບລ ໄດ້ເຊັນຮ່ວມກັບ ສປປ ລາວ.

**25. ກອງເລຂາຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງ ອສບລ ຂັ້ນສູນກາງ:**

25.1 ກົມອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເຮັດໜ້າທີ່ເປັນກອງເລຂາຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງ ອສບລ ໂດຍແມ່ນຫົວໜ້າກົມອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ເປັນຫົວໜ້າກອງເລຂາ;

25.2 ກອງເລຂາຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງ ອສບລ ມີບົດບາດເປັນເສນາທິການໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີໂຄງການຮ່ວມມືລະອຽດ ຕໍ່ປະທານຄະນະກຳມະການ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ; ຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການພັດທະນາຕ່າງໆ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍສົມທົບກັບ ກະຊວງຂະແໜງການ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ. ສະຫຼຸບສັງລວມ, ຕີລາຄາຜົນຂອງການຮ່ວມມືກັບ ອສບລ, ຂົນຂວາຍທຶນ ສຳລັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານຕ່າງໆ ຢູ່ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີເພື່ອພິຈາລະນາອະນຸມັດຕ່າງໆ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 5 ເຖິງ 15 ຂອງດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 013/ນຍ, ລົງວັນທີ 08/01/2010 ເຊັ່ນ:

- 25.2.1 ອະນຸຍາດປະຕິບັດງານຂອງອົງການ (OP);
- 25.2.2 ອະນຸຍາດເຮັດວຽກຂອງພະນັກງານອສບລ;
- 25.2.3 ອະນຸມັດໂຄງການ;
- 25.2.4 ອະນຸມັດຜູ້ຕາງໜ້າ ອສບລ, ຫົວໜ້າໂຄງການ ແລະ ພະນັກງານ;
- 25.2.5 ອະນຸມັດເປີດທ້ອງຖານໂຄງການ, ທ້ອງຖານຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ທ້ອງຖານພາກພື້ນ;



- 25.2.6 ອະນຸມັດກິດຈະກຳ ໄລຍະສັ້ນ;
- 25.2.7 ອະນຸຍາດວິຊາເຂົ້າ ສປປ ລາວ (B2) ໃຫ້ພະນັກງານ ອສບລ;
- 25.2.8 ອະນຸມັດບັດພັກເຊົາຊົ່ວຄາວ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃຫ້ພະນັກງານ ອສບລ;
- 25.2.9 ອະນຸມັດນຳເຂົ້າ ຍົກເວັ້ນພາສີ-ອາກອນ ອຸປະກອນ ແລະ ພາຫະນະ ພາຍໃຕ້ໂຄງການ; ແລະ
- 25.2.10 ອະນຸມັດຕໍ່ເອກະສານອື່ນໆ.

25.3 ກອງເລຂາມີໜ້າທີ່ ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມເນື້ອໃນຈິດໃຈຂອງດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີສະບັບເລກທີ 013/ນຍ, ລົງວັນທີ 08/01/2010, ວ່າດ້ວຍ ອສບລ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ.

**26. ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງ ອສບລ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ:**

ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງ ອສບລ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ຄືດັ່ງທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 24 ຂອງດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 013/ນຍ, ລົງວັນທີ 08/01/2010.

**27. ພາລະບົດບາດ ຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງ ອສບລ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ:**

- 27.1 ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງ ອສບລ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ໂດຍແມ່ນທ່ານຮອງເຈົ້າແຂວງ ເປັນຜູ້ຊີ້ນຳ ມີພາລະບົດບາດຊ່ວຍ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງ ອສບລ ຂັ້ນສູນກາງ ໃນການປະສານງານ, ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທຸກໂຄງການ ລວມທັງຄຸ້ມຄອງຊ່ຽວຊານຕ່າງປະເທດ ຂອງ ອສບລ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ; ນຳສະເໜີຮ່າງໂຄງການ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດ ແລະ ປະເມີນຜົນບົດລາຍງານຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕໍ່ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງ ອສບລ;
- 27.2 ຄະນະກຳມະການສູນກາງ ມອບໃຫ້ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງ ອສບລ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນໃນການສ້າງຕັ້ງກອງເລຂາຂອງຕົນ, ໂດຍແມ່ນຫົວໜ້າພະແນກການຕ່າງປະເທດແຂວງ ຫຼື ນະຄອນຫຼວງ ເປັນຫົວໜ້າກອງເລຂາ ແລະ ປະກອບພະນັກງານຮັບຜິດຊອບຕາມຄວາມເໝາະສົມ;
- 27.3 ພາລະບົດບາດຂອງກອງເລຂາຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ມີດັ່ງນີ້:
  - 27.3.1 ເປັນຈຸດປະສານງານໃນການຄຸ້ມຄອງໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອຂອງ ອສບລຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ;
  - 27.3.2 ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາບັນດາໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລ້ວສະເໜີການນຳຂອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດຈາກ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;
  - 27.3.3 ເປັນຜູ້ເກັບກຳ ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນຕ່າງໆກ່ຽວກັບການໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງ ອສບລ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງ ອສບລ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ກອງເລຂາຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງ ອສບລ ຂັ້ນສູນກາງ;
  - 27.3.4 ງົບປະມານໃນການໃຊ້ຈ່າຍຕ່າງໆ ສຳລັບຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງ ອສບລ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ກອງເລຂາໃຫ້ນຳໃຊ້ງົບປະມານບໍລິຫານປົກກະຕິຂອງແຂວງຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

**ໝວດທີ VI**

**ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການລົງໂທດ**

**28. ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ:**

- 28.1 ອສບລ ຫຼື ພະນັກງານ ອສບລ ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍຈາກລັດຖະບານ ສປປ ລາວ;
- 28.2 ມອບໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ເປັນຄູ່ຮ່ວມງານກັບ ອສບລ ເປັນຜູ້ສະເໜີການຍ້ອງຍໍ ວ່າຈະ ລົມຄວນຍ້ອງຍໍຜູ້ໃດ, ຂັ້ນໃດ. ອສບລ ຫຼື ພະນັກງານ ອສບລ ເອງກໍສາມາດສະເໜີຂໍຮັບການ ຍ້ອງຍໍໄດ້, ເຊິ່ງສາມາດສົ່ງຜ່ານກະຊວງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສົ່ງໃຫ້ກະຊວງການຕ່າງ ປະເທດ ພິຈາລະນາ ແລະ ນຳສະເໜີຕໍ່ລັດຖະບານ ເພື່ອອະນຸມັດຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

**29. ມາດຕະການລົງໂທດ:**

- 29.1 ອສບລ ຫຼື ພະນັກງານ ອສບລ ຜູ້ທີ່ມີການເຄື່ອນໄຫວທີ່ລະເມີດຕໍ່ດຳລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 08/01/2010, ຈະຖືກຕັກເຕືອນ, ການອະນຸຍາດປະຕິບັດງານ ຫຼື ໂຄງການຈະ ຖືກຍົກເລີກຊົ່ວຄາວ ຕາມກຳລະນີໜັກ ຫຼື ເບົາ;
- 29.2 ອສບລ ຫຼື ພະນັກງານ ອສບລ ຜູ້ທີ່ມີການເຄື່ອນໄຫວບໍ່ສອດຄ່ອງກັບແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງ ລັດຖະບານ ສປປ ລາວ ແລະ ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມ ຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວນອກໜ້າທີ່ຂອງຕົນທີ່ຮັບຜິດຊອບ ຈະຖືກດຳເນີນຄະດີຕາມລະ ບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

**ໝວດທີ VII**

**ບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

ຂໍ້ແນະນຳສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນຂໍ້ແນະນຳ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ, ສະບັບເລກທີ 1865/ຕປທ, ລົງວັນ ທີ 08/07/1999 ແລະ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.



ຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ  
ລັດຖະມົນຕີວ່າການ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ



ດຣ. ທອງລຸນ ສີສຸລິດ