

ສາລະບານ

ໜ້າ

I.	ຄວາມສໍາຄັນ ແລະ ຄວາມຈຳເປັນຂອງການສໍາຫລວດເສດຖະກິດທົ່ວປະເທດ.....	1
II.	ຈຸດປະສົງການສໍາຫລວດ.....	1
III.	ຂອບເຂດການສໍາຫລວດ.....	1
IV.	ການກຳນົດເປົ້າໝາຍຂອງການສໍາຫລວດ.....	1
V.	ໄລຍະເວລາຂອງການສໍາຫລວດ.....	3
VI.	ໜ້າທີ່ຂອງນັກເດີນສໍາຫລວດ.....	4
VII.	ນິຍາມ.....	5
VIII.	ຫລັກການຈົດກ່າຍ ແລະ ການດັດແກ້ຄວາມຜິດ.....	9
IX.	ວິທີການຈົດກ່າຍແບບສອບຖາມ.....	11
	ໃບສອບຖາມ 1 : ສໍາຫລັບຫົວໜ່ວຍສະຖາບັນສ້າງຜົນກໍາໄລ.....	11
	ໃບສອບຖາມ 2 : ສໍາຫລັບຫົວໜ່ວຍສະຖາບັນບໍ່ຫວັງຜົນທາງກໍາໄລ.....	20
	ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ.....	25
	1. ລະຫັດຊື່ນຜູ້.....	26
	2. ລະຫັດປະເທດ	30
	3. ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ	34
	4. ຕົວຢ່າງການຈົດກ່າຍເຂົ້າຟອມ 1 ແລະ ຟອມ 2	43

I. ຄວາມສໍາຄັນ ແລະ ຄວາມຈຳເປັນຂອງການສໍາຫລວດເສດຖະກິດທົ່ວປະເທດ

ການສໍາຫລວດເສດຖະກິດທົ່ວປະເທດຄັ້ງທີ II ປີ 2013 ເປັນການສໍາຫລວດໃຫຍ່ ທີ່ສໍາຄັນ ກວມເອົາທຸກຫົວໜ່ວຍເປົ້າໝາຍການສໍາຫລວດ. ຜົນການສໍາຫລວດນີ້ ຈະຊ່ວຍໃຫ້ລັດຖະບານ ສາມາດມີຂໍ້ມູນທີ່ທັນກັບສະພາບ ເພື່ອໄປວາງນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ດ້ານເສດຖະກິດ ໃຫ້ເໝາະສົມກັບການຂະຫຍາຍຕົວຂອງເສດຖະກິດ. ພ້ອມໆ ກັນນີ້ ບັນດາຂໍ້ມູນຂ່າວສານນີ້ ຈະຊ່ວຍໃຫ້ບັນດານັກທຸລະກິດ, ນັກລົງທຶນ ນັບທັງຂະໜາດໃຫຍ່ ແລະ ຂະໜາດນ້ອຍ ມີຂໍ້ມູນທີ່ຈະແຈ້ງສົມຄວນ ເພື່ອຈະໄດ້ມາລົງທຶນ ໃນ ສປປ ລາວ ເຮົາຫລາຍຂຶ້ນ ເຊິ່ງ ເປັນການກະຕຸ້ນໃຫ້ເສດຖະກິດລາວ ເຮົາເພີ່ມຂຶ້ນຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ພໍ່ແມ່ພີ່ນ້ອງ ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າຫລຸດພື້ນອອກຈາກຄວາມທຸກຍາກ ເຮັດໃຫ້ສປປ ລາວ ຫລຸດພື້ນຈາກປະເທດດ້ອຍພັດທະນາໃນປີ 2020. ດັ່ງນັ້ນ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີແຫ່ງ ສປປ ລາວ ອອກຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ສະບັບເລກທີ 110/ນຍ ລົງວັນທີ 13 ກັນຍາ 2012 ວ່າດ້ວຍ ການສໍາຫລວດເສດຖະກິດທົ່ວປະເທດ ຄັ້ງທີ II ໃນປີ 2013 (ຄັ້ງທີ 1 ໃນປີ 2006)

II. ຈຸດປະສົງການສໍາຫລວດ

- 1) ຈົດນັບ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດ ທີ່ພວມດໍາເນີນທຸລະກິດໃນ ສປປ ລາວ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຊັດເຈນ, ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການນໍາ, ຜູ້ວາງແຜນນະໂຍບາຍ, ວາງແຜນເສດຖະກິດ ແລະ ນັກຄົ້ນຄ້ວາວິໄຈ;
- 2) ສ້າງຖານຂໍ້ມູນຂອງບັນຊີຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການຄັດເລືອກຕົວແທນຂອງການສໍາຫລວດຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວພັນກັບຫົວໜ່ວຍເສດຖະກິດ;
- 3) ເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຄິດໄລ່ຕົວເລກການບັນຊີແຫ່ງຊາດ ຫຼື ການຄາດຄະເນລວມຍອດລາຍຮັບຜະລິດຕະພັນພາຍໃນ.

III. ຂອບເຂດການສໍາຫລວດ.

ການສໍາຫລວດກວມເອົາໝົດທຸກຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດ ທີ່ມີທີ່ຕັ້ງຢູ່ໃນ ສປປ ລາວ ລວມທັງວິສາຫະກິດທີ່ມີການຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ບໍ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນ. ມີສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງທຸລະກິດທີ່ເປັນເອກະລາດ ແລະ ໄດ້ເຄື່ອນໄຫວກິດຈະການດ້ານທຸລະກິດມາແລ້ວຢ່າງ ນ້ອຍ 3 ເດືອນຂຶ້ນໄປ.

ອົງການທີ່ບໍ່ຫວັງຜົນທາງກຳໄລ ຊຶ່ງນັບແຕ່ ວັດ, ໂບດ ຈົນຮອດ ການບໍລິການຂະແໜງສຶກສາ-ກິລາ ແລະ ສາທະລະນະສຸກ ທີ່ເປັນ ຂອງລັດເຊັ່ນ: ໂຮງຮຽນ (ລວມທັງໂຮງຮຽນ SOS ແລະ ໂຮງຮຽນຊົນເຜົ່າ), ເດີນກິລາ(ລວມທັງຫ້ອງການລັດຖະບານຄຸ້ມຄອງ), ໂຮງໝໍ... ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ (NGO) ເຊັ່ນ: ອົງການ CARE ນານາຊາດ, ອົງການ ກາແດງ ສາກົນ, ອົງການ JICA ແລະ ອື່ນໆ.

ການສໍາຫລວດນີ້ ຈະບໍ່ກວມເອົາບັນດາສໍານັກງານອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ, ບັນດາການຜະລິດທີ່ເປັນລັກສະນະສວນຄົວ (ເພື່ອຊົມໃຊ້ໃນຄົວເຮືອນເປັນຕົ້ນຕໍ), ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນປະຈຳລາວ ແລະ ອົງການຜູ້ຕາງໜ້າເຊັ່ນ: (ສະຖານເອກອັກຄະລັດຖະທູດ, ກົງສຸນ, ອົງການສະຫະປະຊາຊາດ, ທະນາຄານໂລກ, ທະນາຄານພັດທະນາອາຊີ) ແລະ ບັນດາວິສາຫະກິດ ແລະ ຫ້າງຮ້ານທີ່ບິດກິດຈະການຊົ່ວຄາວຫລາຍກວ່າ 3 ເດືອນຂຶ້ນໄປ.

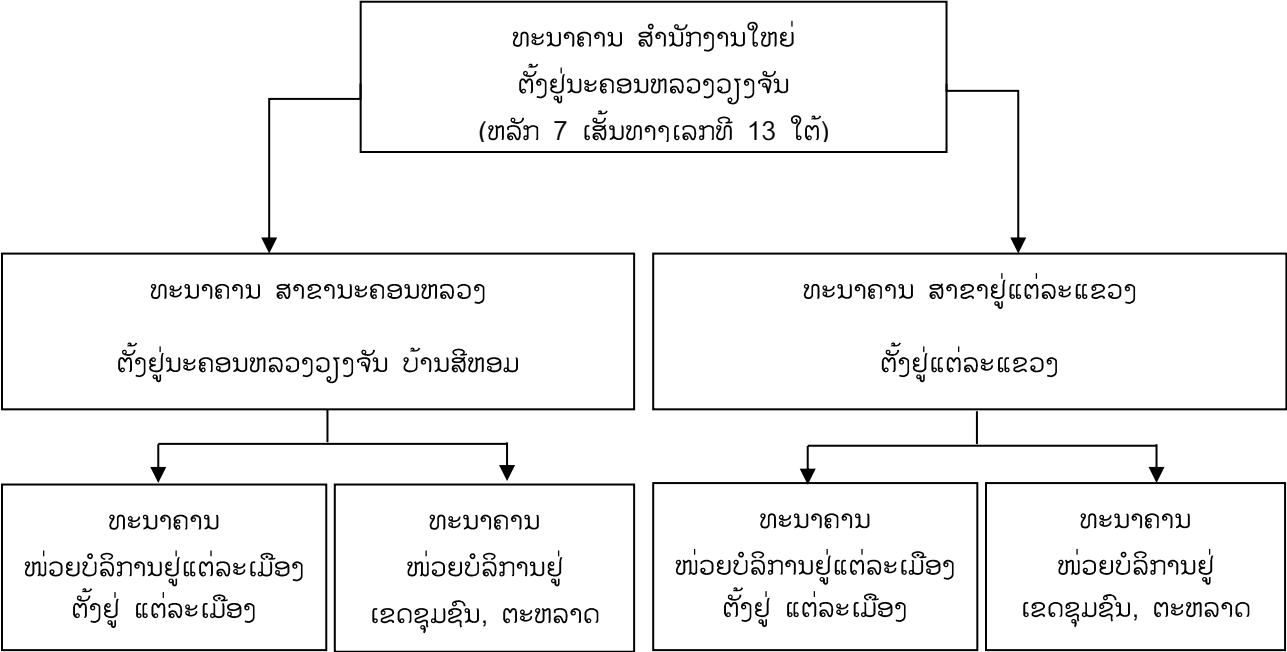
IV. ການກຳນົດເປົ້າໝາຍຂອງການສໍາຫລວດ

ແມ່ນບັນດາຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດ, ຈົດນັບເອົາຫົວໜ່ວຍທີ່ມີສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງທຸລະກິດ ແລະ ມີການຄຸ້ມຄອງ, ມີການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດມາແລ້ວຢ່າງນ້ອຍ 3 ເດືອນ, ຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ການບໍລິການຂອງວິສາຫະກິດແມ່ນມີຜູ້ຮັບຜິດຊອບຢ່າງນ້ອຍ 1 ຄົນຂຶ້ນໄປ ເຊັ່ນ: ໂຮງຈັກໂຮງງານຕ່າງໆ ລວມທັງຂອງເອກະຊົນ, ຂອງລັດ, ຫຸ້ນສ່ວນເອກະຊົນ, ບໍລິສັດຕ່າງປະເທດ, ບັນດາວິສາຫະກິດສະຖາບັນການເງິນອື່ນໆ, ບັນດາຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ ຫຼື ທຸລະກິດທີ່ເປັນສາຂາ ຂອງວິສາຫະກິດໃດໜຶ່ງ, ບັນດາຫ້ອງການ

ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງວິສາຫະກິດໃດໜຶ່ງ ລວມທັງເປັນຜູ້ຕາງໜ້າໃຫ້ວິສາຫະກິດຕ່າງປະເທດ, ບັນດາຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດ ແລະ ທຸລະກິດ ຂະໜາດນ້ອຍທີ່ດຳເນີນກິດຈະກຳກະແຈກກະຈາຍຢູ່ຕາມບ້ານຕ່າງໆ ແລະ ໃນຕະຫລາດ.

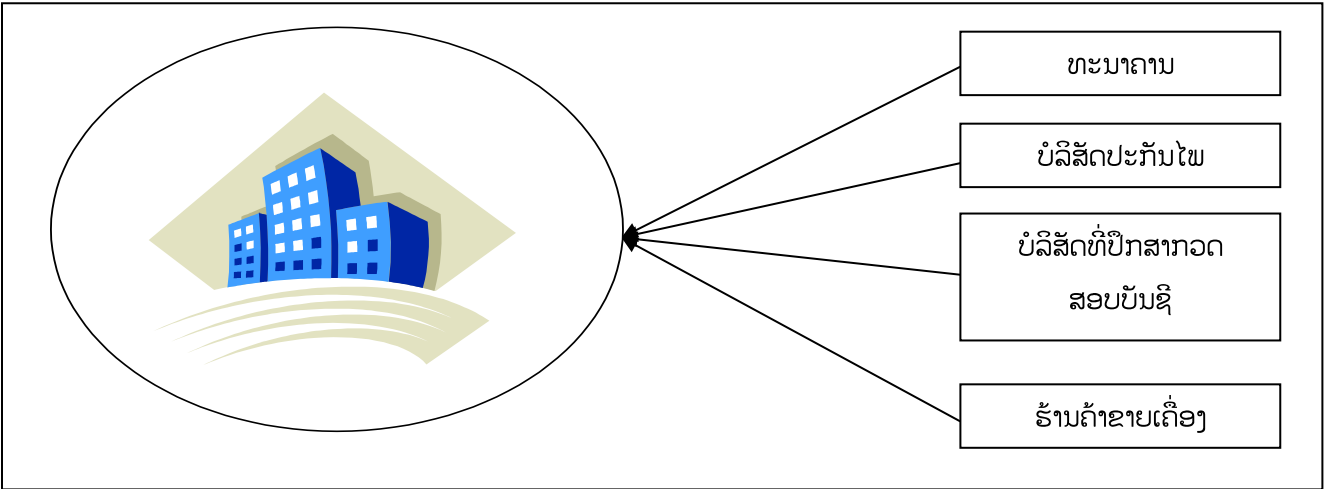
ກໍລະນີທີ 1:

ທະນາຄານແຫ່ງໜຶ່ງ ມີສຳນັກງານໃຫຍ່ຕັ້ງຢູ່ ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ ທີ່ມີສາຂາຕັ້ງຢູ່ແຕ່ລະແຂວງ, ມີໜ່ວຍບໍລິການຕັ້ງຢູ່ແຕ່ລະເມືອງ ແລະ ເຂດຊຸມຊົນທີ່ມີຜູ້ມາໃຊ້ບໍລິການ ເວລາສຳຫລວດແມ່ນຈະຕ້ອງໄດ້ສຳຫລວດເອົາທຸກຫົວໜ່ວຍທີ່ມີການເຄື່ອນໄຫວຕັ້ງແຕ່ສຳນັກງານ ໃຫຍ່, ບັນດາສາຂາ ແລະ ໜ່ວຍບໍລິການຕ່າງໆ. ກໍລະນີນີ້ ແມ່ນສຳພາດທັງ 7 ຫົວໜ່ວຍ



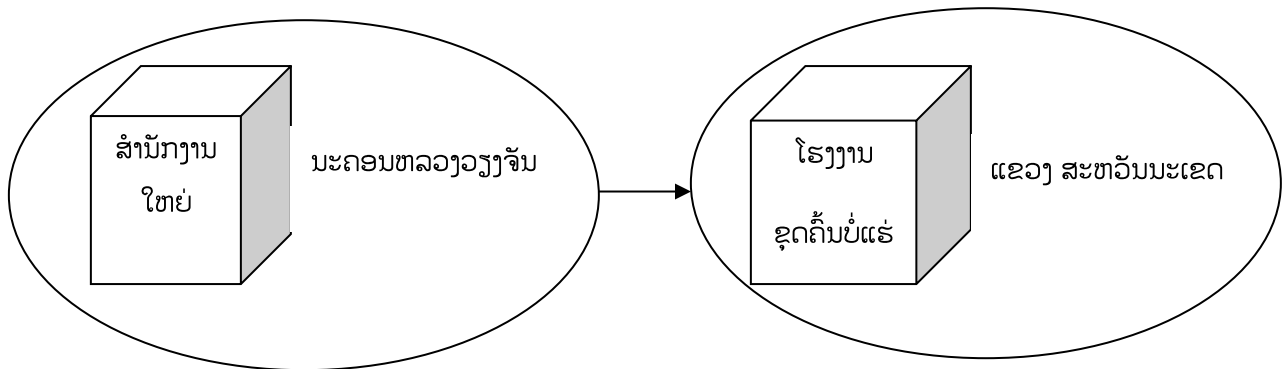
ກໍລະນີທີ 2:

ສົມມຸດອາຄານວຽງຈັນພານິດມີ 5 ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດເຊັ່ນ: ທະນາຄານ, ບໍລິສັດປະກັນໄພ, ບໍລິສັດທີ່ປຶກສາກວດສອບບັນຊີ, ຮ້ານຂາຍເຄື່ອງ, ທີ່ຕັ້ງຢູ່ໃນອາຄານຫລັງດຽວ, ຕັ້ງຢູ່ ບ້ານ ຫັດສະດີເໜືອ, ເມືອງ ຈັນທະບູລີ, ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ ແມ່ນໃຫ້ສຳພາດທັງ 5 ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດດັ່ງກ່າວ.



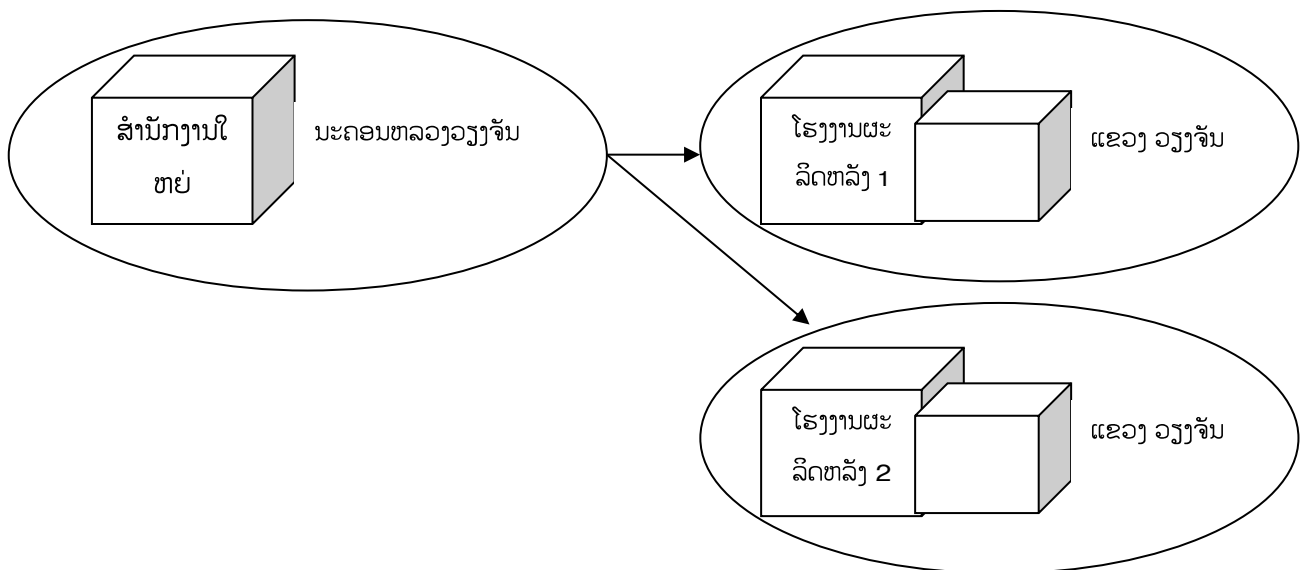
ກໍລະນີທີ 3:

ບໍລິສັດ ລ້ານຊ້າງ ມິເນໂລນ ຈຳກັດມີສໍານັກງານໃຫຍ່ ຕັ້ງຢູ່ບ້ານ ໜອງບອນ ເມືອງ ໄຊເສດຖາ ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ຊຶ່ງມີໂຮງງານຂຸດຄົ້ນຕັ້ງຢູ່ ເມືອງ ເຊໂປນ ແຂວງ ສະຫວັນນະເຂດ ແມ່ນໃຫ້ກຳນົດເປັນ 2 ຫົວໜ່ວຍການສໍາຫລວດ.



ກໍລະນີທີ 4:

ບໍລິສັດ ຊິມັງ ຈຳກັດ ມີສໍານັກງານໃຫຍ່ ຕັ້ງຢູ່ບ້ານ ໜອງບອນ ເມືອງ ໄຊເສດຖາ ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ຊຶ່ງມີໂຮງງານຜະລິດຕັ້ງຢູ່ ເມືອງ ວັງວຽງ ແຂວງ ວຽງຈັນ ແມ່ນໃຫ້ກຳນົດເປັນ 3 ຫົວໜ່ວຍການສໍາຫລວດ.



V. ໄລຍະເວລາຂອງການສໍາຫລວດ

ການສໍາຫລວດເສດຖະກິດທີ່ວ່າແມ່ນຈະໄດ້ເລີ່ມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເລີ່ມແຕ່ວັນທີ **10-30/5/2013** ແບ່ງກິດຈະການລະອຽດດັ່ງນີ້:

- 1) ການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ນັກກວດກາ ແລະ ນັກເດີນສໍາຫລວດ **22-29/4/2013**;
- 2) ລົງເກັບກຳຂໍ້ມູນຈາກຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດຕົວຈິງ **10-30/5/2013**;
- 3) ກວດກາສະຫຼຸບສັງລວມ, ມອບ-ຮັບແບບສອບຖາມໃຫ້ນັກກວດກາຂອງຕົນ **25/5-5/6/2013**.

VI. ໜ້າທີ່ຂອງນັກເດີນສໍາຫລວດ

1) ໜ້າທີ່ກ່ອນການສໍາຫລວດ:

- ນັກເດີນສໍາຫລວດທຸກຄົນ ຕ້ອງມີໃບແຕ່ງຕັ້ງ ຈາກຄະນະຊີ້ນຳການສໍາຫລວດຂັ້ນແຂວງ, ເມືອງ ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການສໍາຫລວດຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດທີ່ຖືກມອບໝາຍໃຫ້.
- ນັກເດີນສໍາຫລວດທຸກຄົນຕ້ອງໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມຄົບຕາມແຕ່ລະຂັ້ນຕອນ ແລະ ວັນເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້ຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ເພື່ອເຂົ້າໃຈຂັ້ນຕອນຂອງວິທີການລົງສໍາຫລວດຕົວຈິງ, ບັນດາຂໍ້ມູນທີ່ຈະຕ້ອງເກັບກຳ, ເພື່ອຄວາມເປັນເອກະພາບໃນຈຸດປະສົງດຽວກັນ. ຜູ້ທີ່ບໍ່ໄດ້ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມຂະບວນການເດີນການສໍາຫລວດເດັດຂາດ;
- ຕ້ອງມີການວາງແຜນຢ່າງລະອຽດ ເພື່ອກະກຽມເກັບກຳບັນດາຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດ ພ້ອມທັງສັງ ລວມຈຳນວນໃບສອບຖາມທີ່ຖືກແບ່ງປັນໃຫ້ໃນເວລາຝຶກອົບຮົມ;
- ແຈ້ງການໃຫ້ບ້ານຮັບຊາບກ່ຽວກັບຈຸດປະສົງເປົ້າໝາຍຂອງການສໍາຫລວດ ພ້ອມທັງຕິດຕໍ່ພົວພັນກັບບັນດາຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດໄວ້ລ່ວງໜ້າກ່ອນ ທັງນີ້ກໍ່ເພື່ອເປັນການສະດວກໃນການລົງໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກຕົວຈິງ.

2) ໜ້າທີ່ໃນໄລຍະເດີນສໍາຫລວດ:

- ກ່ອນຈະລົງໄປສໍາພາດຕົວຈິງ ນັກເດີນສໍາຫລວດຈະຕ້ອງໄດ້ສະແດງໃບແຕ່ງຕັ້ງທີ່ຖືກມອບໝາຍ ພ້ອມທັງສະເໜີຈຸດປະສົງເປົ້າໝາຍ ແລະ ຄວາມສໍາຄັນຂອງການສໍາຫລວດໃຫ້ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດ ຮັບຊາບ ກ່ຽວກັບບັນດາຂໍ້ມູນທີ່ເກັບກຳມານີ້ນັ້ນຈະຖືກຮັກສາເປັນຄວາມລັບ ແລະ ຈະບໍ່ມີຜົນກະທົບຕໍ່ການດຳເນີນທຸລະກິດຫົວໜ່ວຍເສດຖະກິດດັ່ງກ່າວ
- ນັກເດີນສໍາຫລວດຕ້ອງສໍາພາດ ຫົວໜ້າ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ຖືກມອບໝາຍໃນການໃຫ້ຄໍາຕອບໂດຍກົງ, ຜູ້ທີ່ຈະຖືກສໍາພາດຕ້ອງເປັນຜູ້ທີ່ຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈຢ່າງລະອຽດກ່ຽວກັບສະພາບວຽກງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດຂອງຕົນ;
- ນັກເດີນສໍາຫລວດຕ້ອງຖາມ ແລະ ບັນທຶກຄໍາຕອບ ໝົດທຸກໆຄໍາຖາມເຂົ້າໃນໃບແບບສອບຖາມ, ທຸກໆຂໍ້ມູນທີ່ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດລາຍງານ ຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາໃຫ້ຄັກແນ່ ຖ້າຖ້ວນວ່າຖືກຕ້ອງເໝາະສົມສອດຄ່ອງກັບຄວາມ ເປັນຈິງ. ຖ້າຫາກເຫັນວ່າຄໍາຕອບໃດຢ່າງບໍ່ແຈ້ງຕ້ອງໄດ້ຖາມຄືນທັນທີໂລດ (*ທ້າມປະຄໍາຖາມໃດໜຶ່ງເປັນຫວ່າງເປົ້າໄວ້ເພື່ອຕອບຕາມຫລັງ*);
- ໃນເວລາເກັບກຳຂໍ້ມູນຕົວຈິງອາດຈະພົບບັນຫາ ເຊິ່ງບາງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດອາດບໍ່ພ້ອມທີ່ຈະສະໜອງ ຂໍ້ມູນໃຫ້. ນັກເດີນສໍາຫລວດກໍ່ຕ້ອງໄດ້ແນະນຳອະທິບາຍ ເພື່ອກະກຽມຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງການ ແລະ ນັດມື້ຈະມາສໍາພາດໃໝ່, ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ກາຍໄລຍະເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນການສໍາຫລວດ.
- ນັກເດີນສໍາຫລວດຈະຕ້ອງໄດ້ຂໍເບິ່ງບາງເອກະສານທີ່ພົວພັນກັບການດຳເນີນທຸລະກິດສໍາລັບຫົວວິສາຫະກິດທີ່ມີທະບຽນເຊັ່ນ: *ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນການເສຍອາກອນປະຈຳປີ*;
- ກໍລະນີຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດຫາກຖືກຍຸບ ຫຼື ປິດກິດຈະການຊົ່ວຄາວ, ຊອກບໍ່ເຫັນ ຫລື ປະຕິເສດທີ່ຈະໃຫ້ຂໍ້ມູນ ນັກເດີນສໍາຫລວດຕ້ອງແຈ້ງດ່ວນ ໃຫ້ນັກກວດກາ ຫລື ຄະນະຮັບຜິດຊອບການສໍາຫລວດແຕ່ລະຂັ້ນຊາບ ເພື່ອຂໍທົດຊີ້ນຳ ແລະ ຫາວິທີແກ້ໄຂໃຫ້ທັນເວລາ;
- ການຈົດກ່າຍຂໍ້ມູນ ຫລື ຄໍາຕອບເຂົ້າໃສ່ແບບສອບຖາມ ຕ້ອງຂຽນໃຫ້ຈະແຈ້ງ, ຂຽນເຕັມປະໂຫຍກ ສາມາດອ່ານໄດ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈງ່າຍ (*ທ້າມຂຽນແບບໂຕເຄືອຕິດຕໍ່ກັນ, ຂຽນຫຍໍ້ ແລະ ອື່ນໆທີ່ບໍ່ສາມາດອ່ານໄດ້*).
- ກ່ອນຈະອອກຈາກຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດທີ່ຕົນເອງຮັບຜິດຊອບໃນການດຳເນີນການສໍາຫລວດ, ນັກເດີນສໍາຫລວດຕ້ອງກວດກາທຸກໆ ຄໍາຕອບໃນໃບສອບຖາມຄືນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຊັດເຈນ, ເພື່ອຫລີກເວັ້ນຄໍາຖາມບໍ່ໃຫ້ວ່າງເປົ້າໃນແບບສອບຖາມ.

3) ໜ້າທີ່ຫລັງການສໍາຫລວດ

- ນັກເດີນສໍາຫລວດຕ້ອງກວດກາທຸກໆໃບສອບຖາມຄືນ ຈົດເປັນລະບຽບກ່ອນສົ່ງມອບໃຫ້ນັກກວດກາ. ພາຍຫລັງມອບ-ຮັບເອກະສານທີ່ສໍາຫລວດສໍາເລັດ ຕ້ອງມີໃບມອບ-ຮັບເອກະສານ ເພື່ອຮັບປະກັນ ການຕົກເຮັຍເສຍຫາຍລະຫວ່າງນັກເດີນສໍາຫລວດ ແລະ ນັກກວດກາ, ໃບມອບຮັບຈະສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງຈຳນວນໃບສອບຖາມ, ຈຳນວນຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດຢ່າງຄົບຖ້ວນ;

- ໃນກໍລະນີແບບສອບຖາມຂຽນຜິດ, ເປີເຊັນ ແລະ ແບບສອບຖາມເປົ້າທີ່ບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ຈະຕ້ອງສົ່ງແບບສອບຖາມຄືນໃຫ້ຄົບຕາມຈຳນວນທີ່ໄດ້ມອບ-ຮັບກ່ອນການລົງສຳຫລວດ;
- ນັກເດີນສຳຫລວດຕ້ອງຂຽນບົດລາຍງານສະພາບລວມ, ບັນຫາທີ່ພົບເຫັນໃນການເກັບກຳຂໍ້ມູນຈາກການສຳຫລວດບັນດາຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດ ທີ່ຕົນເອງຮັບຜິດຊອບໂດຍຫຍໍ້.

ສິ່ງທີ່ຄວນເອົາໃຈໃສ່:

ນັກເດີນສຳຫລວດຄວນຈຳໄວ້ວ່າ ການສຳຫລວດເສດຖະກິດແມ່ນມີຫລາຍບັນຫາຫຍຸ້ງຍາກກວ່າທຸກການສຳຫລວດອື່ນໆ ເພາະວ່າບັນດາຂໍ້ມູນທີ່ເກັບກຳ ແມ່ນກ່ຽວພັນເຖິງສິດຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍພື້ນ ຖານເສດຖະກິດ. ສະນັ້ນ, ຕ້ອງມີຄວາມອົດທົນ, ຊື່ສັດຕໍ່ໜ້າທີ່ ແລະ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນ ນັກເດີນສຳຫລວດຕ້ອງໄດ້ມີການອະທິບາຍໃຫ້ຫົວໜ່ວຍດັ່ງກ່າວ ເຂົ້າໃຈຢ່າງຈະແຈ້ງຕໍ່ຈຸດປະສົງເປົ້າໝາຍຂອງການສຳຫລວດ ແລະ ຮັບປະກັນການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນ ຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດ ແມ່ນນຳໃຊ້ສະເພາະວຽກງານສະຖິຕິເທົ່ານັ້ນ.

VII. ນິຍາມ

1) ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດ

ແມ່ນບັນດາໜ່ວຍທີ່ພວມດຳເນີນການເຄື່ອນໄຫວຜະລິດສິນຄ້າ ຫລື ການບໍລິການ, ການຜະລິດທີ່ມີທີ່ຕັ້ງຖາວອນ, ມີການເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງບໍລິ ຫານໃດໜຶ່ງ, ຊຶ່ງປະກອບມີ ຫົວໜ່ວຍສະຖາບັນຫວັງຜົນກຳໄລ ແລະ ຫົວໜ່ວຍສະຖາບັນບໍ່ຫວັງຜົນກຳໄລ

2) ວິສາຫະກິດ

ວິສາຫະກິດ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍຊື່, ທຶນ, ການບໍລິຫານ ຈັດການ, ສຳນັກງານ ແລະ ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້. ວິສາຫະກິດ ເອີ້ນອີກຢ່າງໜຶ່ງວ່າ “ຫົວໜ່ວຍ ທຸລະກິດ”.

- ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ແມ່ນຮູບການວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ປະກອບມີ ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນພາຍໃນ ແລະ ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນຕ່າງປະເທດ. ຊຶ່ງບຸກຄົນຜູ້ດຽວເປັນເຈົ້າຂອງກຳມະສິດ ແລະ ດຳເນີນທຸລະກິດໃນນາມສ່ວນຕົວຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ;

- ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ: ແມ່ນຮູບແບບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງຂາຮຸ້ນຮ່ວມກັນດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍອີງໃສ່ຄວາມເຊື່ອໃຈຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນເປັນຕົ້ນຕໍ ແລະ ຂາຮຸ້ນທຸກຄົນຮ່ວມກັນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດໂດຍບໍ່ຈຳກັດ;

- ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ: ແມ່ນຮູບແບບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງຂາຮຸ້ນ ຈຳນວນໜຶ່ງ ຮັບຜິດ ຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດໂດຍບໍ່ຈຳກັດ ເອີ້ນວ່າ “ຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປ” ແລະ ອີກຈຳນວນໜຶ່ງ ຮັບຜິດຊອບແບບຈຳກັດເອີ້ນວ່າ “ຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ”;

- ບໍລິສັດຈຳກັດ: ແມ່ນຮູບແບບບໍລິສັດໜຶ່ງ ຊຶ່ງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ສອງຄົນຂຶ້ນໄປ ແລະ ສຸງສຸດ ບໍ່ເກີນສາມສິບຄົນ

- ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ: ຊຶ່ງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນພຽງແຕ່ຜູ້ດຽວ;

- ບໍລິສັດມະຫາຊົນ: ແມ່ນຮູບແບບບໍລິສັດໜຶ່ງ ຊຶ່ງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເປັນຜູ້ກໍ່ຕັ້ງຢ່າງໜ້ອຍເກົ້າຄົນຂຶ້ນໄປ, ສາມາດໂອນຮຸ້ນໄດ້ຢ່າງເສລີ ແລະ ສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍ ຕໍ່ມວນຊົນທົ່ວໄປໄດ້;

- ບໍລິສັດລັດ (ວິສາຫະກິດຂອງລັດ): ແມ່ນລັດເປັນຜູ້ສ້າງຕັ້ງ, ບໍລິຫານຈັດການພາຍໃຕ້ຫຼັກການຂອງຮູບແບບບໍລິສັດ ແລະ ສາມາດຂາຍຮຸ້ນສຸງສຸດບໍ່ໃຫ້ເຖິງ ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ;

- ບໍລິສັດປະສົມ (ວິສາຫະກິດປະສົມ): ແມ່ນບໍລິສັດຊຶ່ງລັດຮ່ວມກັບພາກສ່ວນອື່ນ ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ສ້າງຕັ້ງ ຂຶ້ນໂດຍມີຮຸ້ນຝ່າຍລະຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ;

- ວິສາຫະກິດລວມໝູ່ (ສະຫະກອນ): ແມ່ນການຈັດຕັ້ງທຸລະກິດລວມໝູ່ຂອງຜູ້ປະກອບການທຸລະກິດ ຂະໜາດນ້ອຍ ເຊັ່ນ: ຊາວກະສິກອນ, ຊາວຊ່າງຫັດຖະກຳ, ຊາວຄ້າຂາຍ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອື່ນໆທີ່ສະໜັກໃຈສ້າງຕັ້ງສະຫະກອນ ຫລື ວິສາຫະກິດລວມໝູ່ຂຶ້ນ.

- ສ່ວນບຸກຄົນພາຍໃນ: ແມ່ນຄົນລາວ, ຄົນຕ່າງດ້າວ (ແມ່ນຜູ້ດຳລົງຊີວິດຢູ່ລາວພາຍໃນ 6 ປີ ຂຶ້ນໄປ) ຖ້າຫາກບໍ່ໄດ້ສັນຊາດລາວ ເອີ້ນວ່າ ຕ່າງດ້າວ ທີ່ອາໄສຢູ່ດິນລາວ ເປັນຜູ້ລົງທຶນໂດຍກົງ
- ສ່ວນບຸກຄົນຕ່າງປະເທດ: ແມ່ນຄົນຕ່າງປະເທດ ເຊັ່ນ: ຈີນ, ໄທ, ຫວຽດນາມ...ເປັນຜູ້ລົງທຶນໂດຍກົງ
- ຮຸ້ນສ່ວນເອກະຊົນພາຍໃນ: ແມ່ນຮູບແບບຂອງການຈັດຕັ້ງວິສາຫະກິດ - ທຸລະກິດ ຊຶ່ງມີການຮ່ວມມື ຫລື ຮຸ້ນສ່ວນລະຫວ່າງສອງຄົນ/ສອງພາກສ່ວນ ຫລື ຫລາຍກວ່ານັ້ນ;
- ລັດຮຸ້ນສ່ວນເອກະຊົນພາຍໃນ: ແມ່ນຮູບແບບຂອງການຈັດຕັ້ງວິສາຫະກິດ - ທຸລະກິດ ຊຶ່ງມີການຮ່ວມທຶນລະຫວ່າງລັດກັບພາກສ່ວນເອກະຊົນ ຕັ້ງແຕ່ສອງ ຫລື ຫລາຍກວ່າສອງພາກສ່ວນ;
- ຮຸ້ນສ່ວນເອກະຊົນຕ່າງປະເທດ: ແມ່ນຮູບແບບຂອງການຈັດຕັ້ງວິສາຫະກິດ - ທຸລະກິດ ຊຶ່ງມີການຮ່ວມມື ຫລື ຮຸ້ນສ່ວນລະຫວ່າງ ສອງຄົນ/ ສອງພາກສ່ວນ ຫລື ຫລາຍກວ່ານັ້ນ;
- ຮຸ້ນສ່ວນເອກະຊົນພາຍໃນກັບຕ່າງປະເທດ: ແມ່ນຮູບແບບຂອງການຈັດຕັ້ງວິສາຫະກິດ - ທຸລະກິດ ຊຶ່ງມີການຮ່ວມມືລະຫວ່າງພາກສ່ວນພາຍໃນ ກັບ ນັກລົງທຶນທີ່ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕັ້ງແຕ່ ສອງຄົນ/ ສອງພາກສ່ວນ ຫລື ຫລາຍກວ່ານັ້ນ;
- ລັດຮຸ້ນສ່ວນເອກະຊົນຕ່າງປະເທດ: ແມ່ນ ຮູບແບບຂອງການຈັດຕັ້ງວິສາຫະກິດ - ທຸລະກິດ ຊຶ່ງມີການຮ່ວມມື ຫລື ຮຸ້ນສ່ວນ ລະຫວ່າງ ລັດ ກັບເອກະຊົນຕ່າງປະເທດ;
- ລັດວິສາຫະກິດ ແມ່ນຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດ - ທຸລະກິດ ຊຶ່ງລັດເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຫລາຍກວ່າ ແລະ ມີສິດໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາໂດຍກົງ;
- ລວມໝູ່ (ລວມໝູ່ຂອງປະຊາຊົນ): ແມ່ນການລວມຕົວກັນຂອງປະຊາຊົນໃນບ້ານ ຫລື ບ້ານອື່ນ ເພື່ອດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດຮ່ວມກັນ ໂດຍບໍ່ມີຄຳແຮງງານ ຫລືເງິນເດືອນ ແຕ່ໄດ້ຮັບເງິນປັນຜົນ
- ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດດ່ຽວ: ແມ່ນຫມາຍເຖິງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ເປັນເອກະລາດທີ່ບໍ່ຂຶ້ນກັບໃຜ, ບໍ່ມີທັງສາຂາ ແລະ ບໍ່ມີສຳນັກງານແມ່;
- ວິສາຫະກິດ ຫລື ບໍລິສັດແມ່: ແມ່ນຫມາຍເຖິງ ຫ້ອງການ ບໍລິຫານທີ່ເປັນຈຸດໃຈກາງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ໜຶ່ງຫົວໜ່ວຍ ຫລື ຫລາຍກວ່າ ແລະ ທັງເປັນຜູ້ວາງນະໂຍບາຍ ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ເປັນສາຂາ ຫລື ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດຂອງຕົນ;
- ວິສາຫະກິດທີ່ເປັນສາຂາຂອງຫົວໜ່ວຍ/ບໍລິສັດອື່ນຢູ່ພາຍໃນປະເທດ: ແມ່ນຫມາຍເຖິງ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາຂອງບໍລິສັດແມ່ ຫຼື ສຳນັກງານໃຫຍ່ ຊຶ່ງຕັ້ງຢູ່ບ່ອນອື່ນພາຍໃນປະເທດ;
- ວິສາຫະກິດທີ່ເປັນສາຂາຂອງຫົວໜ່ວຍ/ບໍລິສັດອື່ນຢູ່ຕ່າງປະເທດ: ແມ່ນຫມາຍເຖິງ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ ການຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາຂອງບໍລິສັດແມ່ ຫຼື ສຳນັກງານໃຫຍ່ ຊຶ່ງຕັ້ງຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
- ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າບໍລິສັດຕ່າງປະເທດ: ແມ່ນຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ຕາງໜ້າໃຫ້ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດໃດໜຶ່ງ ໂດຍດຳເນີນການຜະລິດປົກກະຕິຢູ່ບ່ອນໃດໜຶ່ງ ເພື່ອອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການພົວພັນທຸລະກິດກັບພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ຢູ່ພາຍໃນ ຫລື ຕ່າງປະເທດ. ບໍລິສັດເຫລົ່ານີ້ໂດຍສ່ວນໃຫຍ່ແມ່ນບໍ່ໄດ້ພົວພັນໃນການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການໂດຍກົງ;
- ຫົວໜ່ວຍສະໜັບສະໜູນພາຍໃນ (ບໍ່ສະໜອງໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ໂດຍກົງ): ແມ່ນຫ້ອງການທີ່ຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ຕິນຂຶ້ນກັບ ໂດຍບໍ່ແມ່ນຮູບແບບທຸລະກິດທີ່ເປັນເອກະລາດ;

3) ທະບຽນ

- ໃບທະບຽນການຄ້າ: ແມ່ນໃບທະບຽນດາເນີທຸລະກິດ ທີ່ອອກໃຫ້ໂດຍ ຂະແໜງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຂັ້ນ ກະຊວງ/ສູນກາງ, ແຂວງ ແລະ ເມືອງ.
- ໃບທະບຽນອາກອນ: ແມ່ນໃບທະບຽນຢັ້ງຢືນການມອບພັນທະອາກອນທີ່ອອກໃຫ້ໂດຍສ່ວຍສາອາກອນ: ເມືອງ ແຂວງ, ກະຊວງ/ສູນກາງ (ຂັ້ນກະຊວງ/ສູນກາງ ແມ່ນກົມສ່ວຍສາອາກອນເປັນຜູ້ອອກໃຫ້);
- ແບບມອບເໝົາ: ແມ່ນມີໃບສັນຍາມອບເໝົາອີງຕາມແຕ່ລະຂັ້ນອອກໃຫ້ ຊຶ່ງໄດ້ລະບຸການເສຍອາກອນເປັນເດືອນ ຫລື ເປັນປີ.

- ເສຍອາກອນປະຈຳວັນ (ຈີກປີ້): ແມ່ນໜ່ວຍງານອາກອນເມືອງ ຫລືບ້ານຈະເປັນຜູ້ລົງໄປເກັບຢູ່ ແຕ່ລະຮ້ານ ເປັນປະຈຳ ແຕ່ລະວັນ ໂດຍມີການຈີກປີ້ໃຫ້ເປັນອັນຍິ່ງຢືນ, ໂດຍປົກກະຕິແລ້ວຫົວໜ່ວຍເສດຖະກິດປະເພດນີ້ແມ່ນຈະບໍ່ມີໃບທະບຽນເສຍອາກອນ ຫລືໃບສັນຍາຈ່າຍອາກອນແບບມອບເໝົາ.

4) ທຶນ

- ທຶນຈິດທະບຽນ: ແມ່ນທຶນທີ່ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນນຳເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ເພື່ອຂໍອະນຸ ຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ
- ທຶນຄົງທີ່: ແມ່ນປະກອບດ້ວຍຊັບສິນທີ່ສາມາດນຳໃຊ້ໃນໄລຍະຍາວນານ ເຊັ່ນ: ສິ່ງປຸກສ້າງ (ອາຄານ, ໂຮງງານ), ເຄື່ອງຈັກ, ເຟີນີເຈີ, ຄອມພິວເຕີ, ພາຫະນະຮັບໃຊ້, ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອບອື່ນໆ (ຍົກເວັ້ນທີ່ດິນ).
- ການເພີ່ມທຶນຄົງທີ່: ແມ່ນການລົງທຶນເພີ່ມເພື່ອຊື້ພາຫະນະ, ຂະຫຍາຍຕົກອາຄານໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ
- ທຶນໝູນວຽນ: ແມ່ນເງິນທຶນ ທີ່ກິດຈະການຕ້ອງໃຊ້ໝູນວຽນສຳລັບການດຳເນີນທຸລະກິດ ຫລື ດຳເນີນງານກ່ອນທີ່ກິດຈະການນັ້ນຈະໄດ້ຮັບເງິນສົດຈາກການຂາຍສິນຄ້າ ແລະ ບໍລິການ ຫລື ການຊຳລະໜີ້ຈາກລູກຄ້າ, ຊຶ່ງທຶນໝູນວຽນປະກອບດ້ວຍເງິນສົດຂອງບໍລິສັດ ຫລື ວິສາຫະກິດ ແລະ ທຸກຊັບສິນທີ່ສາມາດປ່ຽນສະພາບມາເປັນເງິນສົດໄດ້ເຊັ່ນ: ສິນຄ້າໃນສາງ, ຄ່າເຊົ່າ, ເງິນເດືອນ, ຄ່ານ້ຳ, ຄ່າໄຟ, ຄ່າສ້ອມແປງ, ຄ່າບຳລຸງຮັກສາ, ຄ່າທຳນຽນຕ່າງໆ, ຄ່າປະກັນໄພ...ເປັນຕົ້ນ

5) ທຸລະກິດດ້ານບໍລິການລະຫວ່າງປະເທດ

ແມ່ນການຜະລິດບໍລິການຂ້າມຊາດ ຫລື ຜູ້ຊົມໃຊ້ຜົນຜະລິດ, ບໍລິການທີ່ພວມຜະລິດຂຶ້ນນັ້ນບໍ່ແມ່ນຜູ້ຢູ່ປະຈຳໃນຊາດ (ມີທີ່ຕັ້ງຢູ່ຕ່າງປະເທດ) ກິດຈະກຳເຫລົ່ານີ້ສ່ວນໃຫຍ່ແມ່ນການຂົນສົ່ງ, ໂທລະຄົມ, ການປຶກສາດ້ານວິຊາການເປັນຕົ້ນ.

ຄວາມໝາຍທຸລະກິດດ້ານບໍລິການລະຫວ່າງປະເທດແມ່ນກິດຈະກຳການສົ່ງອອກ ແລະ ການນຳເຂົ້າດ້ານການບໍລິການລະຫວ່າງປະເທດ ຫລື ການສົ່ງອອກ ແລະ ການນຳເຂົ້າບໍລິການໂດຍຜ່ານຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດທີ່ເປັນສາຂາຕ່າງປະເທດ.

6) ປະເພດບ້ານ:

ການກຳນົດເປັນບ້ານ ຕົວເມືອງ ຫລື ບ້ານຊົນນະບົດ ແມ່ນຂຶ້ນກັບ 5 ມາດຖານ ຂ້າງລຸ່ມນີ້ :

1. ມີຈຳນວນຄົວເຮືອນ 100 ຄົວເຮືອນຂຶ້ນໄປ ຫລື ມີພົນລະເມືອງປະມານ 600 ຄົນຂຶ້ນໄປ.
 2. ມີເສັ້ນທາງລົດໃຫຍ່ທຽວໄດ້ຕະຫລອດປີ.
 3. ການນຳໃຊ້ນ້ຳປະປາ. ທີ່ຮັບຮອງຈາກບໍລິສັດນ້ຳປະປາ ແລະ ຕ້ອງມີຈຳນວນຄົວເຮືອນໃນບ້ານນັ້ນໄດ້ຊົມໃຊ້ 70% ຂຶ້ນໄປ.
 4. ມີຕາຄ່າຍໄຟຟ້າສາທາລະນະເຂົ້າເຖິງບ້ານ ແລະ ຕ້ອງມີຈຳນວນຄົວເຮືອນໃນບ້ານໄດ້ຊົມໃຊ້ 70% ຂຶ້ນໄປ ຈົ່ງຖືວ່າມີໄຟຟ້າ ໃຊ້.
 5. ມີຕະຫລາດທີ່ມີການ ຊື້-ຂາຍ ຕະຫລອດວັນ.
- ຖ້າບ້ານໃດຫາກມີ 3 ໃນ 5 ມາດຖານ ໃຫ້ຖືວ່າບ້ານນີ້ ແມ່ນບ້ານຕົວເມືອງ.
 - ຖ້າບ້ານໃດຫາກບໍ່ມີ 3 ໃນ 5 ມາດຖານ ແຕ່ ມີເສັ້ນທາງລົດໃຫຍ່ທຽວໄດ້ຕະຫລອດປີ ໃຫ້ຖືວ່າບ້ານນີ້ ແມ່ນບ້ານຊົນນະບົດມີເສັ້ນທາງ.
 - ຖ້າບ້ານໃດຫາກບໍ່ມີ 3 ໃນ 5 ມາດຖານ ແຕ່ບໍ່ມີເສັ້ນທາງລົດໃຫຍ່ທຽວໄດ້ຕະຫລອດປີ ໃຫ້ຖືວ່າບ້ານນີ້ ແມ່ນບ້ານຊົນນະບົດບໍ່ມີເສັ້ນທາງ.

7) ສັນຊາດ:

ສັນຊາດລາວ: ແມ່ນບຸກຄົນໃດໜຶ່ງທີ່ເກີດ ແລະ ດຳລົງຊີວິດໃນ ສປປ ລາວ ໂດຍບໍ່ມີການປ່ຽນແປງພູມສັນຖານ ຖືວ່າແມ່ນສັນຊາດລາວ ແລະ ໃນກໍລະນີ ຄົນຕ່າງປະເທດທີ່ດຳລົງຊີວິດຢູ່ໃນ ສປປ ລາວ ແລ້ວຕັດສັນຊາດ ເປັນສັນຊາດເປັນ ລາວ ກໍ່ໃຫ້ຖືວ່າແມ່ນສັນຊາດ ລາວ.

ຄົນຕ່າງປະເທດ: ແມ່ນຄົນທີ່ມີສັນຊາດອື່ນ ຊຶ່ງເຂົ້າມາ ສປປ ລາວ ຊົ່ວຄາວ ຫລື ຍາວນານ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃດໜຶ່ງ,ເມື່ອໝົດກໍານົດແລ້ວກໍ່ກັບຄືນ. ບຸກຄົນເຫລົ່ານີ້ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຄົນຕ່າງດ້າວ: ແມ່ນຄົນທີ່ມີສັນຊາດອື່ນ ແຕ່ເຂົ້າມາຕັ້ງຖິ່ນຖານ, ອາໄສຢູ່ໃນ ສປປ ລາວ ເວລາຍາວນານ, ຖືບັດຕ່າງດ້າວ ແລະ ລັດຖະບານລາວກໍ່ຍັງຮັບຮູ້ຢ່າງເປັນທາງການຢູ່.

ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ: ແມ່ນບຸກຄົນທີ່ອາໄສຢູ່ໃນດິນແດງຂອງ ສປປ ລາວຊຶ່ງບໍ່ແມ່ນພົນລະເມືອງລາວ ແລະ ບໍ່ສາມາດຢັ້ງຢືນວ່າ ດິນມີສັນຊາດໃດ.

8) ລະດັບການສຶກສາ

- ສູງກວ່າປະລິນຍາຕີ: ແມ່ນລະດັບການສຶກສາທີ່ຮຽນຈົບປະລິນຍາໂທ, ປະລິນຍາເອກ, ຮອງສາດສະດາຈານ, ສາດສະດາຈານ
- ປະລິນຍາຕີ: ແມ່ນລະດັບການສຶກສາທີ່ຈົບມະຫາວິທະຍາໄລ/ວິທະຍໄລສູງກ່ວາຊັ້ນສູງ ແລະຕໍ່າກ່ວາປະລິນຍາໂທ
- ຊັ້ນສູງ: ແມ່ນລະດັບວິຊາສະເພາະທີ່ສູງກ່ວາຊັ້ນກາງ, ວິຊາຊີບ/ຊັ້ນຕົ້ນ ຂຶ້ນໄປ
- ຊັ້ນກາງ: ແມ່ນລະດັບວິຊາສະເພາະທີ່ສູງກ່ວາວິຊາຊີບ/ຊັ້ນຕົ້ນຂຶ້ນໄປ
- ວິຊາຊີບ/ຊັ້ນຕົ້ນ: ແມ່ນໝາຍເຖິງລະດັບວິຊາສະເພາະທີ່ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມລະບົບວິຊາຊີບ/ຊັ້ນ ຕົ້ນ
- ສາມັນສຶກສາ: ແມ່ນຜູ້ທີ່ຮຽນຈົບແຕ່ຊັ້ນປະຖົມຫາມັດທະຍົມຕອນປາຍ (ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮຽນຈົບແຕ່ປ 1 ຫາ ມ 7)

9) ຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ

ແມ່ນພາກສ່ວນອອກໃບທະບຽນການຄ້າໃຫ້ ຖ້າແມ່ນຫ້ອງການ ການຄ້າເມືອງອອກໃຫ້ ແມ່ນຂຶ້ນກັບເມືອງ, ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງອອກໃຫ້ ແມ່ນຂຶ້ນກັບແຂວງ, ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າອອກໃຫ້ ແມ່ນຂຶ້ນກັບສູນກາງ, ໃນກໍລະນີບໍ່ມີໃບທະບຽນ ຫລື ບ້ານອອກໃບອະນຸຍາດໃຫ້ ແມ່ນຂຶ້ນກັບບ້ານ.

10) ລະບົບບັນຊີ

- ລະບົບຂະຫຍາຍຕົວ: ແມ່ນລະບົບທີ່ທຶນປະກອບມີໃບສະຫລຸບຊັບສົມບັດ,ໃບລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ, ບັນດາຕາຕະລາງວິໄຈການປະກອບທຶນ ແລະ ຄັງເງິນລວມໃນປີ, ໃບລາຍງານສະຖິຕິອາກອນ, ໃບລາຍງານການວິໄຈເພີ່ມເຕີມກ່ຽວ ກັບຕົ້ນທຶນ.
- ລະບົບທຳມະດາ: ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍໃບສະຫລຸບຊັບສົມບັດ,ໃບລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ, ບັນດາຕາຕະລາງວິໄຈ ການປະກອບທຶນ ແລະ ຄັງເງິນລວມໃນປີ, ໃບ ລາຍງານສະຖິຕິ ແລະ ອາກອນ.
- ລະບົບປະຖົມພື້ນຖານ: ຊຶ່ງປະກອບມີໃບລາຍງານກ່ຽວກັບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ

11) ແຮງງານ:

- ຜູ້ບໍລິຫານ: ແມ່ນບັນດາບຸກຄົນທີ່ເຮັດວຽກຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານ, ວາງແຜນນະໂຍບາຍໃນການດຳເນີນງານຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສະຫະກິດ.
- ວິຊາການສະເພາະດ້ານ ຫຼື ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ: ແມ່ນບັນດາພະນັກງານທີ່ເປັນຫົວໜ້າຄຸ້ມງານ, ພະນັກງານບັນຊີ, ພະນັກງານການຕະຫລາດ, ພະນັກງານໄອທີ, ພະນັກງານຂັບລົດ.
- ພະນັກງານທີ່ເຮັດວຽກບໍລິຫານທົ່ວໄປ: ແມ່ນພະນັກງານທີ່ເຮັດວຽກອຳນວຍຄວາມສະດວກຮັບໃຊ້ໃນຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສະຫະກິດເຊັ່ນ: ການບັນທຶກຂາເຂົ້າ-ອອກ, ການສຳເນົາ/ກອບປີເອກະສານ, ການຮັບໂທລະສັບ ແລະ ອື່ນໆ...
- ກຳມະກອນ: ແມ່ນພະນັກງານທີ່ເຮັດວຽກຂັ້ນພື້ນຖານໃນຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສະຫະກິດໃນກິດຈະ ກຳໃນການ ດຳເນີນງານຂອງຫົວໜ່ວຍດັ່ງກ່າວເຊັ່ນ: ພະນັກງານຫຍິບໃນໂຮງງານ, ພະນັກງານແບກຫາບ, ກຳມະກອນກໍ່ສ້າງເຮືອນ...
- ຈຳນວນແຮງງານລວມ: ແມ່ນໝາຍເຖິງຈຳນວນແຮງງານຕົວຈິງທີ່ນອນຢູ່ໃນຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດ ລວມມີແຮງງານໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງ, ບໍ່ໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງ ແລະ ເຈົ້າຂອງທຸລະກິດ

• ແຮງງານຕ່າງປະເທດ: ແມ່ນຜູ້ທີ່ຖືສັນຊາດຕ່າງປະເທດ ແລະ ມີທີ່ຢູ່ອາໄສຖາວອນຢູ່ພາຍໃນ ຫລືຕ່າງປະເທດ ທີ່ມາດຳເນີນທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດ, ອອກແຮງງານ ຫຼື ເປັນລູກຈ້າງ, ບໍລິສັດ ຢູ່ ສປປ ລາວ. ກໍລະນີຄົນຕ່າງປະເທດທີ່ໄດ້ຕັດສິນຊາດເປັນຄົນລາວ ແລະ ອາໄສຢູ່ໃນ ສປປ ລາວ ເຮົາຢ່າງຖາວອນ ແມ່ນໃຫ້ຖືວ່າເປັນແຮງງານລາວ;

• ຄ່າແຮງງານເງິນເດືອນສະເລ່ຍຕໍ່ເດືອນ ຕໍ່ 1 ຄົນ: ແມ່ນຄ່າແຮງງານເງິນເດືອນທີ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດຈ່າຍໃຫ້ພະນັກງານທີ່ເຮັດວຽກໃນຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດດັ່ງກ່າວ ທີ່ສະເລ່ຍຕໍ່ເດືອນ 1 ຕໍ່ 1 ຄົນ.

12) ແຫລ່ງທຶນກູ້ຢືມ:

• ກູ້ຢືມຈາກຕ່າງປະເທດ: ແມ່ນການໄປຢືມເງິນຈາກແຫລ່ງຕ່າງໆທີ່ຢູ່ຕ່າງປະເທດ (ສະຖາບັນການເງິນ, ທະນາຄານ, ກອງທຶນ, ລວມທັງບຸກຄົນຢູ່ຕ່າງປະເທດ;

• ທະນາຄານພາຍໃນປະເທດ: ແມ່ນການກູ້ຢືມເງິນຈາກທະນາຄານທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ໃນການປ່ອຍສິນເຊື່ອ (ສະໜອງເງິນກູ້ໃຫ້ຜູ້ຕ້ອງການ) ຢູ່ພາຍໃນປະເທດ;

• ການເງິນຈຸລະພາກພາຍໃນປະເທດ: ແມ່ນຫົວໜ່ວຍທີ່ບໍ່ແມ່ນທະນາຄານ ແຕ່ເປັນກອງທຶນທີ່ປ່ອຍເງິນກູ້ຂອງສ່ວນບຸກ ຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ເພື່ອອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການປ່ອຍເງິນກູ້ໃຫ້ແກ່ ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸກລະກິດ/ວິສາຫະກິດ.

• ກອງທຶນບ້ານ: ແມ່ນເງິນກອງທຶນທີ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ປະຊາຊົນໃນບ້ານສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ໂດຍບ້ານເປັນຜູ້ລະດົມ ແລະ ບ້ານເປັນຜູ້ບໍລິຫານເອງ

13) ຄົວເຮືອນ ແລະ ຄອບຄົວ

• ຫຼັງຄາເຮືອນ: ແມ່ນນັບເອົາຈຳນວນເຮືອນທັງໝົດທີ່ຕັ້ງຢູ່ພາຍໃນບ້ານໃນເວລາສຳຫຼວດຢູ່ນັ້ນ.

• ຄອບຄົວ: ແມ່ນສາຍພົວພັນທາງສາຍເລືອດ ເຊັ່ນວ່າ: ພໍ່, ແມ່, ອ້າຍເອື້ອຍ, ນ້ອງ, ຜົວ, ເມຍ ທີ່ມີການຂຶ້ນທະບຽນສຳມະໂນຄົວອັນດຽວກັນ, ມີການດຳລົງຊີວິດ ຫລື ບໍ່ດຳລົງຊີວິດຮ່ວມກັນ.

• ຄົວເຮືອນ: ມີ 2 ລັກສະນະ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົວເຮືອນມີຄົນດຽວ: ແມ່ນຄົນຜູ້ໜຶ່ງທີ່ຢູ່ທັງໝົດ ຫຼື ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງຂອງເຮືອນຢູ່, ຊອກຫາອາຫານສຳລັບລາວເອງ ແລະ ສິ່ງຂອງທີ່ຈຳເປັນອື່ນໆສຳລັບການດຳລົງຊີວິດໂດຍປັດສະຈາກການຊອກຫາຮ່ວມກັບຄົນອື່ນໆ.

ຕົວຢ່າງ: ຄົວເຮືອນຂອງທ້າວ ບຸນນຳພາ ປະກອບມີ 1 ຄົນ ຄື ທ້າວ ບຸນພາ ລາວໄດ້ອາໄສຢູ່ຮ່ວມກັບຄອບຄົວ ຫຼື ຢູ່ຮ່ວມກັບບຸກຄົນອື່ນ ແຕ່ວ່າ ການຊອກຫາອາຫານ ແລະ ສິ່ງຂອງທີ່ຈຳເປັນເພື່ອມາຮັບໃຊ້ສະເພາະລາວຄົນດຽວ.

2. ຄົວເຮືອນມີຫຼາຍຄົນ: ແມ່ນກຸ່ມຄົນທີ່ມີສອງຄົນ ຫຼື ຫຼາຍກ່ວານັ້ນ, ອາດມີຫຼາຍຄອບຄົວ ທີ່ຢູ່ຮ່ວມກັນທັງໝົດ ຫຼື ສ່ວນໜຶ່ງຂອງເຮືອນຢູ່ ມີການຊອກຫາອາຫານ ແລະ ສິ່ງຂອງທີ່ຈຳເປັນຮ່ວມກັນ.

▪ ຄົວເຮືອນມີສອງຄົນປະກອບມີ ຜົວ, ເມຍ ຫຼື ລູກ.

▪ ຄົວເຮືອນຫຼາຍຄົນປະກອບມີ ຜົວ, ເມຍ, ລູກ, ຫຼານ, ພີ່ນ້ອງ, ມີການຊອກຫາອາຫານ ຫຼື ສິ່ງຂອງທີ່ຈຳເປັນຮ່ວມກັນ.

▪ ຄົວເຮືອນມີຫຼາຍຄອບຄົວ ປະກອບດ້ວຍ ຄອບຄົວ ທ້າວ ບຸນຫຼາຍ, ຄອບຄົວຂອງລູກຊາຍ ແລະ ຄອບຄົວລູກສາວຢູ່ຮ່ວມກັນ ມີການຊອກຫາອາຫານ ແລະ ສິ່ງຂອງທີ່ຈຳເປັນ

▪ ມາຮັບຮັບໃຊ້ຊີວິດການເປັນຢູ່ຮ່ວມກັນ.

▪

VIII. ຫລັກການຈົດກ່າຍ ແລະ ການດັດແກ້ຄວາມຜິດ

ການຈົດກ່າຍຂໍ້ມູນເຂົ້າໃບສອບຖາມ ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງຂຽນເປັນຕົວໜັງສືລາວ

2. ຕ້ອງຂຽນເປັນຕົວເລກສາກົນ (ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຂຽນເປັນໂຕເລກລາວ ຫລື ເລກໂລແມງ)

3. ຕ້ອງຂີດວົງມົນອ້ອມເອົາຄຳຕອບ.

4. ການຂຽນມູນຄ່າເປັນຕົວເລກ ແມ່ນໃຫ້ຂຽນເປັນຕົວຖ້ວນ ບໍ່ໃຫ້ມີຈຳ ແລະ ມີຈຸດ.

ຕົວຢ່າງ: ຫ້າສິບພັນກີບ ຂຽນເປັນ 50 000 ກີບ ບໍ່ໃຫ້ຂຽນເປັນ 50,000 ຫລື 50.000; ສຳລັບຕົວເລກທີ່ເປັນເປີເຊັນ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ເອົາຫລັງຈຸດເຊັ່ນ: 12 % .

ວິທີການດັດແກ້ຄວາມຜິດ:

1. ກິດຈະກຳດ້ານເສດຖະກິດທີ່ພວມດຳເນີນຢູ່:

- ກໍລະນີ 1: ການຂຽນຕົວເລກຜິດ ຖ້າຂຽນຜິດໃຫ້ຂີດຂ້າເປັນເສັ້ນຊື່ຈົນສຸດຕົວເລກທີ່ຜິດ ແລ້ວຂຽນຢ່າງເທິງດັ່ງນີ້:

1 200 000 42 000 000

- ກໍລະນີ 1: ການຂຽນຕົວໜັງສືຜິດ ໃຫ້ຂີດຂ້າເປັນເສັ້ນຊື່ຈົນສຸດຕົວໜັງສືທີ່ຜິດ ແລ້ວຂຽນຢ່າງເທິງດັ່ງນີ້:

ບໍລິການຮ້ານກິນດື່ມ ການຄ້າຍ່ອຍ

2. ການຂີດອ້ອມວົງມົນເອົາຄຳຕອບຜິດ

- ກໍລະນີ 1 ໝາຍວົງອ້ອມເອົາຕົວເລກຄຳຕອບ 1 ຜິດ ໃຫ້ຂີດຂ້າ ແລ້ວໝາຍວົງມົນອ້ອມເອົາເລກ 2 ດັ່ງນີ້:

① ②

- ກໍລະນີ 2 ຖ້າໝາຍວົງອ້ອມເອົາຕົວເລກຄຳຕອບ 1 ຜິດ ໃຫ້ຂີດຂ້າແລ້ວ ແລ້ວໝາຍວົງມົນອ້ອມເອົາເລກ 2. ແຕ່ຜູ້ຕອບກັບມາຢືນຢັນວ່າເລກ 1 ຖືກ ແມ່ນໃຫ້ຂີດຂ້າເລກ 2 ແລ້ວມາຕີກ (✓) ໃສ່ເລກ 1 ດັ່ງນີ້:

① ✓ ②

ສິ່ງທີ່ຄວນເອົາໃຈໃສ່:

- ນັກເດີນສຳຫລວດ ຕ້ອງຂີດຂຽນໃຫ້ສະອາດຈະແຈ້ງທີ່ສຸດ, ສາມາດອ່ານໄດ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈແຈ້ງ, ເພື່ອສະດວກໃນເວລາກວດກາ ແລະ ປ້ອນຂໍ້ມູນ,
- ນັກເດີນສຳຫລວດ ຕ້ອງຫ້າມໃຊ້ນ້ຳລືບ, ຂີດຂ້າແບບເປີະເປື້ອນ ຫລື ຂຽນຄຳຕອບເຕັງກັບບ່ອນທີ່ຂີດຂ້ານັ້ນ,
- ຖ້ານັກເດີນສຳຫລວດຈົດກ່າຍຜິດພາດຕ້ອງໄດ້ດັດແກ້ຄືນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ວິທີການດັດແກ້ນັ້ນແມ່ນໃຫ້ ຂີດຂ້າເປັນແຖວຍາວ ເສັ້ນດຽວ ແລ້ວຂຽນຄຳຕອບຖືກຕ້ອງໃສ່ເທິງບ່ອນຂີດຂ້າ.

IX. ວິທີການຈັດກ່າຍແບບສອບຖາມ

ໃບສອບຖາມ 1 : ສໍາຫລັບຫົວໜ່ວຍສະຖາບັນສ້າງຜົນກໍາໄລ

ແມ່ນບັນດາຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດທຸກຂະໜາດ ທີ່ດໍາເນີນທຸລະກິດໃນຮູບແບບຕ່າງໆ ທີ່ມີທີ່ຕັ້ງຖາວອນ (ທີ່ມີທະບຽນ ແລະ ບໍ່ມີທະບຽນວິ ສາຫະກິດ ຫລື ອາກອນ) ນັບແຕ່ການດໍາເນີນທຸລະກິດຂາຍຂາຍຕໍາໜາກຮຸ່ງ ຈົນຮອດ ໂຮງຈັກໂຮງງານ, ຊຶ່ງໃນນັ້ນ ແມ່ນກວມ ເອົາບັນດາ ການບໍລິການຂະແໜງສຶກສາ-ກິລາ ແລະ ສາທະລະນະສຸກ ທີ່ເປັນຂອງເອກະຊົນ ເຊັ່ນ: ໂຮງຮຽນເອກະຊົນ, ເດີ່ນກິລາ, ໂຮງໝໍເອກະຊົນ ຫລື ຄຣິມິນກ ແລະ ອື່ນໆ.

1. ຊື່ ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດ:

ໃຫ້ຈັດກ່າຍຕາມຊື່ໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ, ແຕ່ໃນກໍລະນີຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດນັ້ນບໍ່ມີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດແມ່ນໃຫ້ຂຽນຊື່ຂອງເຈົ້າກິດຈະການນັ້ນ.

ຕົວຢ່າງ: ຖ້າໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຊື່ວິສາຫະກິດແມ່ນ: ບໍລິສັດ ບໍ່ຫາ ກໍ່ສ້າງເຄຫະສະຖານ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ ໃຫ້ຈັດກ່າຍຊື່ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດ: ບໍລິສັດ ບໍ່ຫາ ກໍ່ສ້າງເຄຫະສະຖານ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ

ຕົວຢ່າງ: ຖ້າຮ້ານຂາຍເຄື່ອງຍ່ອຍ ຂອງ ທ້າວ ບໍ່ຫາ ແຕ່ລາວບໍ່ມີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ໃຫ້ຈັດກ່າຍຊື່ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດ: ຮ້ານ ທ້າວ ບໍ່ຫາ ຂາຍເຄື່ອງຍ່ອຍ

1.1 ປິເລີ່ມຕົ້ນດໍາເນີນທຸລະກິດ

ໃຫ້ຈັດກ່າຍປິເລີ່ມດໍາເນີນກິດຈະການຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດ ໃຫ້ຂຽນໃສ່ຫ້ອງທີ່ກຳນົດໄວ້; ຖ້າມີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ໃຫ້ເບິ່ງຢູ່ມື້ລົງລາຍເຊັນຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ (ຂວາມືເບື້ອງລຸ່ມຂອງໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ), ແຕ່ຖ້າວ່າມີໃບທະບຽນອາກອນແມ່ນໃຫ້ເອົາປິເລີ່ມປະກອບກິດຈະການທີ່ລະບຸໄວ້ໃນໃບທະບຽນນັ້ນ.

1.2 ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດຂອງທ່ານເຄີຍຖືກສໍາຫລວດໃນປີ 2006 ຫລື ບໍ່?

ຖ້າຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດ ໄດ້ຖືກສໍາຫລວດເສດຖະກິດທົ່ວປະເທດ ຄັ້ງທີ I ໃນປີ 2006 ແມ່ນໃຫ້ ໝາຍເລກ 1, ແຕ່ຖ້າບໍ່ເຄີຍ ແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 2. ຫົວໜ່ວຍທີ່ຕອບ 1 ໝາຍເຖິງ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ໄດ້ເຮັດກິດຈະກຳເກົ່າເຫຼົ່ານັ້ນ.

2. ທີ່ຕັ້ງຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດປະຈຸບັນ

2.1. ແຂວງ: ແມ່ນຂຽນຊື່ ແລະ ລະຫັດແຂວງ ທີ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດ ຕັ້ງຢູ່.

2.2. ເມືອງ: ແມ່ນຂຽນຊື່ ແລະ ລະຫັດ ເມືອງ ທີ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດ ຕັ້ງຢູ່.

2.3. ບ້ານ: ແມ່ນຂຽນຊື່ ແລະ ລະຫັດ ບ້ານ ທີ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດ ຕັ້ງຢູ່.

2.4. ປະເພດບ້ານ: ຖ້າເປັນບ້ານຕົວເມືອງ ແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 1, ຖ້າເປັນບ້ານຊົນນະບົດມີເສັ້ນທາງໃຫ້ໝາຍເລກ 2, ແລະ ຖ້າເປັນບ້ານຊົນນະບົດບໍ່ມີເສັ້ນທາງໃຫ້ໝາຍເລກ 3.

2.5. ເລກລຳດັບວິສາຫະກິດໃນບ້ານ: ແມ່ນໃຫ້ຈັດກ່າຍເລກລຳດັບຈາກການຂຶ້ນບັນຊີຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດຂອງບ້ານ (ຈາກຕາຕະລາງ 01).

2.6. ໜ່ວຍ: ແມ່ນເອົາຕາມເລກທີ່ໜ່ວຍທີ່ບ້ານໄດ້ຂຶ້ນບັນຊີໃຫ້

2.7. ເຮືອນເລກທີ: ແມ່ນເອົາຕາມເຮືອນເລກທີ ທີ່ບ້ານໄດ້ຂຶ້ນບັນຊີໃຫ້

2.8. ເບີໂທລະສັບ: ແມ່ນຈັດກ່າຍເອົາເບີໂທລະສັບຂອງຫ້ອງການ ຫລື ຜູ້ບໍລິຫານ ທີ່ນຳໃຊ້ພົວພັນວຽກງານຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດເປັນປະຈຳ ເຊັ່ນ: ເບີໂທລະສັບ (ເບີໂທລະສັບຕັ້ງໂຕະ) ແລະ ເບີໂທລະສັບມືຖື.

2.9. ເບີແຟັກ: ແມ່ນເບີແຟັກຂອງຫ້ອງການທີ່ໃຊ້ແຟັກເອກະສານເຂົ້າ-ອອກ ເປັນປະຈຳຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາ ຫະກິດ.

2.10. **ຊື່ອີເມວ (E-mail):** ແມ່ນຊື່ທີ່ຢູ່ທີ່ໃຊ້ສື່ສານທາງດ້ານອີເລັກໂທນິກ (ສົ່ງຂໍ້ມູນ ຫລື ເອກະສານ ທີ່ຜ່ານລະບົບເຄື່ອນຍ້າຍຄອມພິວເຕີ, ມືຖື) ຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ.

ຕົວຢ່າງ: itvtimes@gmail.com

2.11. **ເວັບໄຊ (website) :** ແມ່ນທີ່ຢູ່ທີ່ມີການລົງໂຄສະນາ ຫລື ລົງຂໍ້ມູນຕ່າງໆທີ່ສາມາດຊອກເບິ່ງຂໍ້ມູນທີ່ທາງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດໄດ້ເອົາມາລົງໄວ້.

ຕົວຢ່າງ: www.nsc.gov.la

3. **ຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ອຳນວຍການ/ຫົວໜ້າ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດໃນປະຈຸບັນ**

3.1. **ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ:** ແມ່ນຂຽນຊື່ຂອງຜູ້ບໍລິຫານ ຫລື ເຈົ້າຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດ ຕາມຊື່ໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ໃນກໍລະນີບໍ່ມີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ແມ່ນໃຫ້ຈົດກ່າຍ ເອົາຊື່ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດທີ່ຍັງພວມດຳເນີນກິດຈະການໃນປະຈຸບັນ.

3.2. **ອາຍຸ:** ແມ່ນຂຽນອາຍຸ ຂອງຜູ້ບໍລິຫານ ຫລື ເຈົ້າຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດ ທີ່ຍັງພວມດຳເນີນກິດຈະການໃນປະຈຸບັນ.

3.3. **ເພດ:** ຖ້າຜູ້ບໍລິຫານ ຫລື ເຈົ້າຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດທີ່ຍັງພວມດຳເນີນກິດຈະການໃນປະຈຸບັນ ແມ່ນເພດຊາຍໃຫ້ໝາຍເລກ 1, ຖ້າແມ່ນເພດຍິງໃຫ້ໝາຍເລກ 2 (ເພດແມ່ນກຳນົດເອົາເພດມາແຕ່ກຳນົດ).

3.4. **ສັນຊາດ:** ແມ່ນໃຫ້ຂຽນການຖືສັນຊາດຂອງຜູ້ບໍລິຫານຫລື ເຈົ້າຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດທີ່ຍັງພວມດຳເນີນກິດຈະການໃນປະຈຸບັນ.

ຕົວຢ່າງ 1: ທ້າວ ບໍ່ຫາ ເປັນຄົນລາວ ແລະ ດຳລົງຊີວິດຢູ່ ສປປ ລາວ ແມ່ນໃຫ້ຖືວ່າເປັນສັນຊາດ ລາວ.

ຕົວຢ່າງ 2: ທ້າວ ບໍ່ຫາ ເປັນຄົນຫວຽດນາມ ປະຈຸບັນລາວໄດ້ຍ້າຍມາດຳລົງຊີວິດຢູ່ ສປປ ລາວ ແລ້ວຕັດສັນຊາດເປັນລາວ ຖືວ່າແມ່ນ: ສັນຊາດລາວ.

ຕົວຢ່າງ 3: ທ້າວ ບໍ່ຫາ ເປັນຄົນຈີນ ປະຈຸບັນຍ້າຍມາດຳລົງຊີວິດ ແລະ ເຮັດທຸລະກິດຢູ່ ສປປ ລາວ ໂດຍບໍ່ຕັດສັນຊາດເປັນລາວຖືວ່າແມ່ນສັນຊາດຈີນ.

3.5. **ຊົນເຜົ່າ:** ກໍລະນີຄົນລາວ ແມ່ນໃຫ້ຂຽນຕາມລະຫັດຊົນເຜົ່າ (50 ຊົນເຜົ່າ) ແລະ ກໍລະນີຄົນຕ່າງດ້າວແມ່ນໃຫ້ຂຽນຕາມຊື່ ແລະ ລະຫັດປະເທດ (ເບິ່ງເອກະສານຊ້ອນທ້າຍໃນປຶ້ມຄູ່ມືນັກເດີນສຳຫລວດ). ໃນກໍລະນີຕັດສັນຊາດເປັນລາວ ແມ່ນໃຫ້ໃສ່ລະຫັດ 50 ແລ້ວຂຽນບອກແຈ້ງ.

ຕົວຢ່າງ: ທ້າວ ບໍ່ຫາ ເປັນຫົວໜ້າທຸລະກິດ ກໍ່ສ້າງເຄຫາສະຖານ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ ສັນຊາດເດີມຂອງຜູ້ກ່ຽວແມ່ນຫວຽດນາມ, ມາຮອດປະຈຸບັນຜູ້ກ່ຽວໄດ້ຕັດສັນຊາດມາເປັນ ສັນຊາດລາວ, ສ່ວນຊົນເຜົ່າແມ່ນໃຫ້ຂຽນບອກແຈ້ງວ່າ *ຫວຽດນາມ*.

3.6. **ລະດັບການສຶກສາ:** ຖ້າຜູ້ບໍລິຫານ ຫລື ເຈົ້າຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດທີ່ຍັງພວມດຳເນີນກິດຈະການໃນປະຈຸບັນ ມີລະດັບການສຶກສາສູງກວ່າປະລິນຍາຕີແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 1, ຖ້າຈົບປະລິນຍາຕີ ແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 2, ຖ້າຈົບຊັ້ນສູງ ແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 3, ຖ້າຈົບຊັ້ນກາງ ແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 4, ຖ້າຈົບວິຊາຊີບ/ຊັ້ນຕົ້ນແມ່ນໝາຍເລກ 5, ຖ້າຈົບລະດັບສາມັນສຶກສາແມ່ນໝາຍເລກ 6, ຖ້າອື່ນໆແມ່ນໝາຍເລກ 7.

4. **ສະຖານະພາບການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ການເສຍພັນທະ**

4.1. **ວິສາຫະກິດຂອງທ່ານມີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດບໍ?**

ຖ້າຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດມີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 1 ແລະ ໃຫ້ຂຽນເລກລະຫັດວິສາຫະກິດຢູ່ຊ່ອງທີ່ 4 ທີ່ກຳນົດໄວ້ ແລ້ວຖາມຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;

ຖ້າຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດ ບໍ່ມີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫລື ມີໃບທະບຽນ ແຕ່ຊອກບໍ່ເຫັນ ແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 2 ແລະ ຖາມຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ.

ໃນກໍລະນີຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດບໍ່ມີໃບທະບຽນ ແລະ ບໍ່ເຄີຍມີໃຜມາ ເກັບອາກອນ ໃຫ້ໝາຍເລກ 2 ແລ້ວຂ້າມໄປ ຖາມ 4.2.

4.2. ວິສາຫະກິດຂອງທ່ານມີໃບທະບຽນອາກອນດັ່ງລຸ່ມນີ້ບໍ ?

1. ໃບທະບຽນອາກອນ: ຖ້າມີໃບທະບຽນອາກອນໃຫ້ໝາຍເລກ 1 ແລະ ຖ້າບໍ່ມີໃບທະບຽນອາກອນໃຫ້ແມ່ນໝາຍເລກ 2 ແລະ ຖາມຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ.

2. ເສຍອາກອນແບບມອບເໝົາ: ຖ້າໄດ້ເສຍອາກອນແບບມອບເໝົາໃຫ້ໝາຍເລກ 1 ແລະ ຖ້າບໍ່ໄດ້ເສຍອາກອນແບບມອບເໝົາໃຫ້ແມ່ນໝາຍເລກ 2 ແລະ ຖາມຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ.

3. ເສຍອາກອນປະຈຳວັນ (ຈີກປີ): ຖ້າໄດ້ເສຍອາກອນປະຈຳວັນໃຫ້ໝາຍເລກ 1 ແລະ ຖ້າບໍ່ໄດ້ເສຍອາກອນປະຈຳວັນໃຫ້ແມ່ນໝາຍເລກ 2 ແລະ ຖາມຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ.

4. ອື່ນໆ: ໃຫ້ບອກແຈ້ງ ແລະ ຖາມຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ.

5. ການປະກອບທຶນ

5.1 ທຶນຈົດທະບຽນທັງໝົດ: ໃຫ້ຂຽນຈຳນວນທຶນຈົດທະບຽນ ທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ (ຖ້າວິສາຫະກິດບໍ່ມີໃບທະບຽນໃຫ້ປະຫວ່າງ ແລ້ວໃຫ້ຖາມຕໍ່ ທຶນຄົງທີ່ ແລະ ທຶນໝູນວຽນ)

5.2 ທຶນຄົງທີ່: ແມ່ນໃຫ້ຈົດເອົາມູນຄ່າຕົວຈິງຂອງທຶນຄົງທີ່ທັງໝົດ ທີ່ໃຊ້ເຂົ້າໃນການດຳເນີນທຸລະກິດໃນປະຈຸບັນ.

5.3 ທຶນໝູນວຽນ (ໃນປີ 2012): ແມ່ນໃຫ້ຈົດເອົາບັນດາຄ່າຍັງໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດເພື່ອຈະນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການດຳເນີນທຸລະກິດໃນປີ 2012 (ໃນນີ້ບໍ່ໃຫ້ລວມເອົາການໃຊ້ຈ່າຍເພື່ອຊື້ ແລະ ສ້າງທຶນຄົງທີ່).

5.4 ການເພີ່ມທຶນຄົງທີ່ ໃນປີ 2012: ແມ່ນໃຫ້ຈົດເອົາການໃຊ້ຈ່າຍໃນປີ 2012 ທີ່ເປັນການໃຊ້ຈ່າຍລົງທຶນເພີ່ມເຂົ້າໃນທຶນຄົງທີ່ ເພື່ອຂະຫຍາຍກິດຈະການຂອງວິສາຫະກິດ. ຊຶ່ງແຫລ່ງທຶນເລົ່ານັ້ນອາດໄດ້ມາຈາກກຳໄລທຸລະກິດປີກ່ອນ ຫລື ໄດ້ມາຈາກແຫລ່ງອື່ນ.

5.4.1 ໃນນັ້ນໄດ້ມາຈາກກຳໄລທຸລະກິດ ປີ 2011 ຈັກເປີເຊັນ: ໝາຍຄວາມວ່າແມ່ນຈຳນວນເງິນລົງທຶນ ທຶນຄົງທີ່ ທີ່ໄດ້ມາຈາກກຳໄລທຸລະກິດປີ 2011 ຫານໃຫ້ ກຳໄລທຸລະກິດລວມຂອງປີ 2011.

ຕົວຢ່າງ: ໃນປີ 2011 ບໍລິສັດ ບໍ່ຫາ ກໍ່ສ້າງເຄຫາສະຖານ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ ມີຜົນຜະລິດລວມທັງໝົດໃນປີເປັນມູນຄ່າ 700 000 000 ກີບ ໃນນັ້ນລວມມີ ຄ່າສິນເປີອງ 400 000 000 ກີບ, ຄ່າແຮງງານເງິນເດືອນຂອງພະນັກງານ 100 000 000 ກີບ. ໃນປີ 2012 ບໍລິສັດບໍ່ຫາກໍ່ສ້າງໄດ້ຕັດສິນໃຈລົງທຶນເພີ່ມເພື່ອຂະຫຍາຍກິດຈະການ ໂດຍໄດ້ຊື້ພາຫະນະຂົນສົ່ງ 1 ຄັນ ມູນຄ່າ 50 000 000 ກີບ ໃນນີ້ ໄດ້ເອົາເງິນ ຈານວນ 30 000 000 ກີບ ມາຈາກກຳໄລທຸລະກິດໃນປີ 2011 ມາປະກອບໃສ່ເພື່ອຊື້ພາຫະນະຂົນສົ່ງດັ່ງກ່າວ

ການຄິດໄລ່: ທຶນໝູນວຽນຂອງບໍລິສັດ ບໍ່ຫາ ໃນປີ 2011 ສາມາດສັງເກດໄດ້ດັ່ງນີ້:

1. ກໍລະນີ 1 ຖ້າຫາກວ່າຈຳນວນວັດຖຸດິບ, ວັດຖຸຊົມໃຊ້ ທີ່ຊື້ມາໃນປີ 2011 ຖືກນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວໃນປີໝົດກ້ຽງ, ໝາຍຄວາມວ່າທຶນໝູນວຽນຂອງບໍລິສັດ ບໍ່ຫາ = 400 000 000 ກີບ + 100 000 000 ກີບ = 500 000 000 ກີບ

2. ກໍລະນີ 2 ຖ້າວ່າ ຈຳນວນວັດຖຸດິບ, ວັດຖຸຊົມໃຊ້ທີ່ຊື້ມາໃນປີ 2011 ບໍ່ຖືກນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວໃນປີໄດ້ໝົດກ້ຽງ, ໝາຍຄວາມວ່າທຶນໝູນວຽນຂອງບໍລິສັດແມ່ນມີຫລາຍກວ່າ 500 000 000 ກີບ ຫລື 400 000 000 ກີບ + 100 000 000 ກີບ

• ກຳໄລທຸລະກິດລວມ ປີ 2011 = 700 000 000 ກີບ - 400 000 000 ກີບ - 100 000 000 ກີບ
= 200 000 000 ກີບ

• ການເພີ່ມທຶນຄົງທີ່ຂອງບໍລິສັດ ບໍ່ຫາ ໃນປີ 2012 = 50 000 000 ກີບ

- ອັດຕາສ່ວນຮ້ອຍຂອງເງິນລົງທຶນຄົງທີ່ ໃນປີ 2012 ຂອງບໍລິສັດ ບໍ່ຫາ ທີ່ໄດ້ຈາກກຳໄລທຸລະກິດໃນປີ 2011 ແມ່ນ 15%, ຊຶ່ງຄິດໄລ່ໄດ້ດັ່ງນີ້:

$$\frac{30\,000\,000 \times 100\%}{200\,000\,000} = 15\%$$

6. ບັນດາກິດຈະກຳທີ່ເຄື່ອນໄຫວໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ

ແມ່ນຂຽນກິດຈະກຳການດຳເນີນງານຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດໃສ່ (ຈາກກິດຈະກຳຕົ້ນຕໍ ຫາ ກິດຈະກຳສຳຮອງ ຖ້າມີ ໃບທະບຽນແມ່ນໃຫ້ຈົດກ່າວຈາກດ້ານຫລັງຂອງໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ) ພ້ອມປະກອບນຸຍາດດຳເນີນກິດຈະກຳຂອງແຕ່ລະກິດຈະກຳ ແລະ ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ຈາກໃບທະບຽນອາກອນ ໃສ່ບ່ອກທີ່ກຳນົດໄວ້ຕາມແຕ່ລະກິດຈະກຳ.

ຕົວຢ່າງ: ບໍລິສັດ ບໍ່ຫາ ກໍ່ສ້າງເຄຫາສະຖານຈຳກັດຜູ້ດຽວ ໃນໄລຍະ 12 ເດືອນຜ່ານມາໄດ້ດຳເນີນທຸລະກິດຮັບເໝົາກໍ່ສ້າງເຄຫາສະ ຖານ, ໃຫ້ຄຳປຶກສາດ້ານການອອກແບບ ແລະ ຂາຍເຄື່ອງວັດສະດຸກໍ່ສ້າງ. ການຈົດກ່າວກິດຈະກຳຂອງບໍລິສັດ ບໍ່ຫາແມ່ນມີ 3 ກິດຈະກຳ ຄື:

1. ຮັບເໝົາກໍ່ສ້າງເຄຫາສະຖານ;
2. ການໃຫ້ຄຳປຶກສາອອກແບບກໍ່ສ້າງ;
3. ຂາຍເຄື່ອງກໍ່ສ້າງ.

7. ປະເພດຜະລິດຕະພັນ/ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ທ່ານກຳລັງຜະລິດ ຫລື ບໍລິການໃນປະຈຸບັນ

ແມ່ນໃຫ້ຂຽນລະອຽດຈະແຈ້ງເອົາແຕ່ລະຜະລິດຕະພັນ ຫລື ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການຕົ້ນຕໍ (ຈັດເປັນໝວດ ຫລື ກຸ່ມ) ທີ່ທາງ ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດໄດ້ຜະລິດ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການ ໃສ່ຫ້ອງທີ່ກຳນົດໄວ້ ສຳຫລັບລະຫັດ CPC ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ຈະ ເປັນຜູ້ໃສ່.

ຫົວໜ່ວຍທີ່ຜະລິດອຸດສາຫະກຳ ແລະ ບໍລິການ ບໍ່ແມ່ນການຄ້າ ໃຫ້ຈົດກ່າວເອົາຜະລິດຕະພັນທີ່ເຫັນວ່າແມ່ນຜະລິດຕະພັນຕົ້ນຕໍ (ມີມູນຄ່າຫລາກວ່າເພີ່ນ) ລຽນຕາມລາດັບແຕ່ໃຫຍ່ຫນ້ອຍຕາມລາດັບ ຖ້າມີກາຍ 9 ລາຍການ ໃຫ້ເອົາ 9 ລາຍການຕົ້ນຕໍ.

ສຳລັບຫົວໜ່ວຍການຄ້າເຂົ້າເຈົ້າຈະມີສິນຄ້າຫລາຍປະເພດຂາຍຢູ່ໃນຮ້ານດັ່ງນັ້ນ, ໃຫ້ແຍກອອກເປັນໝວດສິນຄ້າທີ່ຂາຍນັ້ນມີຈັກ ໝວດ ໃຫ້ເລືອກເອົາ 3 ໝວດຕົ້ນຕໍຫລັງຈາກນັ້ນຈົດເອົາ 3 ລາຍການຕົ້ນຕໍ ຂອງແຕ່ລະໝວດເຂົ້າເປັນລຳດັບ

ຕົວຢ່າງ 1: ຮ້ານ M-piont ຂາຍສິນຄ້າຄົບວົງຈອນ ປະກອບມີ: ໂລຊັນ, ຄຼີນທາໜ້າ, ລົບສະຕິກ, ຫວີ, ຢາກູແຂ້ວ, ສະບູອາບ, ຢາສະຜົມ, ສະບູຊັກເຄື່ອງ, ນ້ຳຢາລ້າງຫ້ອງນ້ຳ, ນ້ຳຢາລ້າງຈານ, ເກືອ, ແປ້ງນົວ, ນ້ຳປາ, ນ້ຳສະອົວ, ນ້ຳດື່ມ, ແປບຊີ, ແລັກຕາຊອຍ, ສະເປດັກກິນ, ສະເປຂ້າແມງໄມ້, ເຂົ້າສານຖົງ, ໝີ່, ຖ້ວຍ, ບ່ວງ, ຈານ, ປຶ້ມ, ບິກ, ສີ່...

ດັ່ງນັ້ນ, ເວລາສຳພາດຕົວຈິງຕ້ອງໄດ້ຈັດເປັນໝວດຄື: ເຄື່ອງສຳອາງ (ໂລຊັນ, ຄຼີນທາໜ້າ, ລົບສະຕິກ, ຫວີ...), ເຄື່ອງໃຊ້ໃນຄົວເຮືອນ (ນ້ຳຢາລ້າງຈານ, ຖ້ວຍ, ບ່ວງ, ຈານ...), ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງນ້ຳ (ຢາກູແຂ້ວ, ສະບູອາບ, ຢາສະຜົມ, ສະບູຊັກເຄື່ອງ...), ອາຫານ (ເຂົ້າສານຖົງ, ໝີ່), ເຄື່ອງປຸງ (ເກືອ, ແປ້ງນົວ, ນ້ຳປາ, ນ້ຳສະອົວ) ເຄື່ອງດື່ມ (ນ້ຳດື່ມ, ແປບຊີ, ແລັກຕາຊອຍ), ອຸປະກອນການຮຽນ (ປຶ້ມ, ບິກ, ສີ່...) ແລະ ອື່ນໆ ທາງຮ້ານ M-piont ໄດ້ຂາຍສິນຄ້າຕົ້ນຕໍແມ່ນໝວດເຄື່ອງສຳອາງ, ຮອງລົງມາແມ່ນເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງນ້ຳ, ທີ 3 ແມ່ນ ເຄື່ອງປຸງ, ທີ 4 ແມ່ນ ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງນ້ຳ...

ການຈົດກ່າວແມ່ນ : 1. ໂລຊັນ ; 2. ຄຼີນທາໜ້າ; 3. ລົບສະຕິກ; 4. ນ້ຳຢາລ້າງຈານ ; 5. ຖ້ວຍ; 6. ບ່ວງ; 7. ເກືອ; 8. ແປ້ງນົວ ; 9. ນ້ຳປາ

8. ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດ ຂອງທ່ານໄດ້ເຮັດທຸລະກິດ ການບໍລິການລະຫວ່າງປະເທດບໍ່?

ຖ້າຫາກຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດໄດ້ເຮັດທຸລະກິດ-ການບໍລິການລະຫວ່າງປະເທດ ແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 1 ແລະ ຖ້າບໍ່ໄດ້ແມ່ນໃຫ້ໝາຍ ເລກ 2 (ສຳລັບຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດເທົ່ານັ້ນ ຍົກເວັ້ນ ໂຮງແຮມ ແລະ ຮ້ານອາຫານ).

ສິ່ງທີ່ຄວນເອົາໃຈໃສ່: ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ນອນໃນຂະແໜງການລຸ່ມນີ້ ແມ່ນມີການເຮັດທຸລະກິດ ການບໍລິການລະຫວ່າງປະເທດ ປະກອບມີ: ຂະແໜງການທ່ອງທ່ຽວ, ການຂົນສົ່ງ, ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ, ການເງິນ, ບໍລິການກ່ຽວກັບໄອທິ-ຄອມພິວເຕີ, ການກໍ່ສ້າງ, ໃຫ້ຄໍາປຶກສາສະເພາະດ້ານກ່ຽວການຕະຫຼາດ, ການສຶກ ສາ, ສຸຂະພາບ, ສົມວນຊົນ ແລະ ດ້ານວັດທະນາ ທໍາ

ຕົວຢ່າງ:

1. ບໍລິສັດ ລັກກີລາວທ່ອງທ່ຽວຈຳກັດ (ແມ່ນຂະແໜງການບໍລິການ) ໃຫ້ບໍລິການນຳທ່ຽວພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ
2. ລັດວິສາຫະກິດການບິນລາວ (ແມ່ນຂະແໜງການບໍລິການ) ໃຫ້ບໍລິການຂົນສົ່ງໂດຍສານ ຕ່າງປະເທດ
3. ລັດວິສາຫະກິດໄປສະນີ (ແມ່ນຂະແໜງການບໍລິການ) ໃຫ້ບໍລິການຂົນສົ່ງຈົດໝາຍ, ວັດສະດຸ ລະຫວ່າງຕ່າງປະເທດ
4. ບໍລິສັດ ອີທີແອວ ມະຫາຊົນ (ແມ່ນຂະແໜງການບໍລິການ) ໃຫ້ບໍລິການການສື່ສານ (ໂທລະສັບ, ອິນເນັດ) ລະຫວ່າງຕ່າງປະເທດ
5. ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດ (ແມ່ນຂະແໜງການບໍລິການ) ໃຫ້ບໍລິການການດ້ານການເງິນ ລະຫວ່າງຕ່າງປະເທດ
6. ບໍລິສັດ ລືໄຊກໍ່ສ້າງ ຖ້າຫາກມີວ່າຈ້າງຊ່ຽວຊານອອກແບບ ເຮືອນ, ທາງ, ຂົວ ຊຶ່ງເປັນຄົນຕ່າງປະເທດ ຖືວ່າໄດ້ເຮັດທຸລະກິດການບໍລິຫານລະຫວ່າງລະຫວ່າງຕ່າງປະເທດ
7. ວິທະຍາໄລ ຣັດຕະນະ ທີ່ວ່າຈ້າງ ອາຈານຈາກຕ່າງປະເທດມາສອນ ກ່ຽວກັບວິຊາການຕະຫຼາດຖືວ່າໄດ້ເຮັດທຸລະກິດ ການບໍລິຫານ ລະຫວ່າງລະຫວ່າງຕ່າງປະເທດ
8. ໂຮງໝໍ ມິດຕະພາບລາວ-ຫວຽດ ແລະ ສູນການແພດອາລີອັນສ໌ ເປັນຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດສາຂາຕ່າງປະເທດຕັ້ງຢູ່ ຖ້າຫາກຄົນລາວໄປບິນປິ້ວ ຖືວ່າແມ່ນການເຮັດທຸລະກິດ ການບໍລິຫານລະຫວ່າງລະຫວ່າງຕ່າງປະເທດ.
9. ບໍລິສັດ ລາວອາສ໌ມີເດຍ (ສິນລະປະ-ການສະແດງ) ໄປສະແດງຢູ່ຕ່າງປະເທດ

9. ຮູບແບບຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດ

ແມ່ນໃຫ້ຂຽນເອົາຮູບແບບຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດຕາມທີ່ແຈ້ງໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ໂດຍເອົາຄໍາຕອບໃນຫ້ອງລະຫັດຄໍາຕອບມາໃສ່ຫ້ອງທີ່ກຳນົດໄວ້ ແລະ ໃນກໍລະນີມີຮຸ້ນສ່ວນກັບຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ຂຽນເປີເຊັນຂອງຮຸ້ນສ່ວນຕ່າງປະເທດ. ຖ້າຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດນັ້ນບໍ່ມີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດແມ່ນຈະຕົກໃນກໍລະນີ ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ຫລື ວິສາຫະກິດລວມໝູ່.

ໃນກໍລະນີຕອບ 9.1 ຄໍາຕອບໃນຫ້ອງທີ່ກຳນົດໄວ້ແມ່ນລະຫັດຄໍາຕອບ 1 ຫລື 2 ເທົ່ານັ້ນ;

ໃນກໍລະນີຕອບ 9.2 ຫລື 9.3 ຄໍາຕອບໃນຫ້ອງທີ່ກຳນົດໄວ້ແມ່ນລະຫັດຄໍາຕອບ 3 ຫລື 4 ຫລື 5;

ໃນກໍລະນີຕອບ 9.4 ຄໍາຕອບໃນຫ້ອງທີ່ກຳນົດໄວ້ແມ່ນລະຫັດຄໍາຕອບ 3 ຫລື 4 ຫລື 5;

ໃນກໍລະນີຕອບ 9.5 ຄໍາຕອບໃນຫ້ອງທີ່ກຳນົດໄວ້ແມ່ນລະຫັດຄໍາຕອບ 1 ຫລື 2;

ໃນກໍລະນີຕອບ 9.6 ຄໍາຕອບໃນຫ້ອງທີ່ກຳນົດໄວ້ແມ່ນລະຫັດຄໍາຕອບ 3 ຫລື 4 ຫລື 5 ຫລື 7 ຫລື 8;

ໃນກໍລະນີຕອບ 9.7 ຄໍາຕອບໃນຫ້ອງທີ່ກຳນົດໄວ້ແມ່ນລະຫັດຄໍາຕອບ 7 ຫລື 8;

ໃນກໍລະນີຕອບ 9.8 ຄໍາຕອບໃນຫ້ອງທີ່ກຳນົດໄວ້ແມ່ນລະຫັດຄໍາຕອບ 6;

ໃນກໍລະນີຕອບ 9.9 ຄໍາຕອບໃນຫ້ອງທີ່ກຳນົດໄວ້ແມ່ນລະຫັດຄໍາຕອບ 9.

10. ສະຖານະດ້ານການຈັດຕັ້ງຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດ

ແມ່ນໃຫ້ເລືອກເອົາລະຫັດຄໍາຕອບທີ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດມີສະຖານະດ້ານການຈັດຕັ້ງ ເຊັ່ນ: ເປັນຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດດ່ຽວ ໃຫ້ໝາຍເລກ 1, ເປັນວິສາຫະກິດ ຫລື ບໍລິສັດແມ່ ໃຫ້ໝາຍເລກ 2... ຖ້າຄໍາຕອບຕົກໃນລະຫັດຄໍາຕອບ 1,2,5,6 ແມ່ນໃຫ້ຂ້າມໄປຫາຄໍາຖາມທີ 12; ຖ້າລະຫັດຄໍາຕອບ 3 ແມ່ນໃຫ້ຖາມຕໍ່ຄໍາຖາມທີ 11; ຖ້າລະຫັດຄໍາຕອບ 4 ແມ່ນໃຫ້ຖາມຕໍ່ຄໍາຖາມສະເພາະ 11.1 ແລະ 11.2

11. ກະຊວງບອກຊື່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດທີ່ທ່ານຂຶ້ນກັບ.

11.1 ຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດທ່ານຂຶ້ນກັບ: ແມ່ນຂຽນຊື່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດ ທີ່ເປັນບໍລິສັດແມ່.

11.2 ຊື່ປະເທດ: ໃຫ້ຂຽນຊື່ປະເທດທີ່ຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດແມ່ຕັ້ງຢູ່.

ຕົວຢ່າງ: ທະນາຄານເອຊີລີນດາ (ເປັນສາຂາທີ່ຕັ້ງຢູ່ ສປປ ລາວ) ມີສໍານັກງານໃຫຍ່ຕັ້ງຢູ່ປະເທດກໍາປູເຈຍ, ຊຶ່ງປະເທດແມ່ນກໍາປູເຈຍ.

11.3 ແຂວງ: ຂຽນຊື່ ແລະ ລະຫັດແຂວງທີ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດແມ່ ຕັ້ງຢູ່.

11.4. ເມືອງ: ຂຽນຊື່ ແລະ ລະຫັດເມືອງ ທີ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດແມ່ຕັ້ງຢູ່ .

11.5. ບ້ານ: ຂຽນຊື່ ແລະ ລະຫັດບ້ານ ທີ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດແມ່ ຕັ້ງຢູ່.

11.6. ເບີໂທລະສັບ: ແມ່ນຈົດກ່າຍເອົາເບີໂທລະສັບຂອງຫ້ອງການ ຫລື ຜູ້ບໍລິຫານ (ບໍລິສັດແມ່) ທີ່ນໍາໃຊ້ພົວພັນວຽກງານຂອງຫົວ ໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດເປັນປະຈຳ ເຊັ່ນ: ເບີໂທລະສັບພື້ນຖານ (ເບີໂທລະສັບຕັ້ງໂຕະ) ແລະ ເບີໂທລະສັບມືຖື.

11.7. ເບີແຟັກ: ແມ່ນເບີແຟັກຂອງຫ້ອງການ (ບໍລິສັດແມ່) ທີ່ໃຊ້ແຟັກເອກະສານເຂົ້າ-ອອກ ເປັນປະຈຳຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດ.

11.8. ຊື່ອີເມວ (E-mail): ແມ່ນຊື່ທີ່ຢູ່ທີ່ໃຊ້ສື່ສານທາງດ້ານອີເລັກໂທນິກ (ສົ່ງຂໍ້ມູນ ຫລື ເອກະສານ ທີ່ຜ່ານລະບົບເຄື່ອນຍ້າຍຄອມພິວເຕີ, ມືຖື) ຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ (ບໍລິສັດແມ່).

ຕົວຢ່າງ: itvtimes@gmail.com

11.9. ເວບໄຊ (Website): ແມ່ນທີ່ຢູ່ທີ່ມີການລົງໂຄສະນາ ຫລື ລົງຂໍ້ມູນຕ່າງທີ່ສາມາດຊອກເບິ່ງຂໍ້ມູນທີ່ທາງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດໄດ້ເອົາມາລົງໄວ້.

ຕົວຢ່າງ: www.nsc.gov.la

12. ສະພາບການຖືບັນຊີຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດ

12.1. ວິສາຫະກິດຂອງທ່ານມີລະບົບບັນຊີ ຕິດຕາມການເຄື່ອນໄຫວການດໍາເນີນທຸລະກິດ ຫລື ບໍ່? ຖ້າຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດມີລະບົບບັນຊີ ທີ່ຕິດຕາມການເຄື່ອນໄຫວການດໍາເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 1, ຖ້າບໍ່ມີແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 2 ແລ້ວຂ້າມໄປຄໍາຖາມທີ 12.4 .

12.2. ລະບົບບັນຊີທີ່ວິສາຫະກິດຂອງທ່ານນໍາໃຊ້ : ຖ້າຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດໄດ້ນໍາໃຊ້ລະບົບບັນຊີແບບຂະຫຍາຍຕົວໃຫ້ໝາຍເອົາເລກ 1; ຖ້ານໍາໃຊ້ລະບົບບັນຊີທໍາມະດາ ແມ່ນໃຫ້ໝາຍເອົາເລກ 2; ແລະ ຖ້ານໍາໃຊ້ບັນຊີແບບປະຖົມປະຖານ ແມ່ນໃຫ້ໝາຍເອົາເລກ 3 ແລ້ວຂ້າມໄປຄໍາຖາມທີ 12.4 .

12.3 ບັນຊີດັ່ງກ່າວກວມເອົາທັງການເຄື່ອນໄຫວຂອງຫົວໜ່ວຍທີ່ເປັນສາຂາ ຫລື ບໍ່ ? (ຄໍາຖາມນີ້ໃຊ້ສະເພາະຫົວໜ່ວຍທີ່ເປັນບໍລິສັດແມ່ນເທົ່ານັ້ນ): ຖ້າຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດໄດ້ກວມເອົາຫົວໜ່ວຍທີ່ເປັນສາຂາແມ່ນໝາຍເລກ 1, ຖ້າບໍ່ໄດ້ກວມເອົາສາຂາແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 2.

12.4 ວິສາຫະກິດຂອງທ່ານໄດ້ເປີດຊື້ປະເພດໃດໜຶ່ງຢູ່ຕ່າງປະເທດບໍ່?: ຖ້າຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດໄດ້ເປີດບັນຊີຢູ່ຕ່າງປະເທດແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 1, ຖ້າບໍ່ໄດ້ເປີດບັນຊີແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 2 ແລ້ວຂ້າມໄປ ຄໍາຖາມ ທີ 13.

12.4.1 ຖ້າໄດ້ເປີດແມ່ນປະເພດໃດແດ່? (ໝາຍໄດ້ຫລາຍຄໍາຕອບ): ຖ້າຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດໄດ້ເປີດບັນຊີຢູ່ຕ່າງປະເທດແບບບັນຊີກະແສລາຍວັນແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 1, ບັນຊີເງິນຝາກປະຢັດແມ່ນໝາຍເລກ 2, ບັນຊີເງິນຝາກມີກຳນົດ ແມ່ນໝາຍເລກ 3.

13. ສະພາບແຮງງານ ໃນປະຈຸບັນ

13.1 ຈຳນວນແຮງງານ ແລະ ອັດຕາຄ່າຈ້າງໃນປະຈຸບັນ: ແມ່ນຈົດກ່າຍເອົາສະເພາະແຮງງານທີ່ໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານເງິນ ເດືອນເທົ່ານັ້ນ. ສໍາລັບແຮງງານເບ້ຍມື້/ສັນຍາຈ້າງໃຫ້ລວມຢູ່ໃນຕາຕະລາງທີ 13.3.

ຄ່າແຮງງານເງິນເດືອນສະເລ່ຍຕໍ່ເດືອນຕໍ່ຄົນ (ກີບ): ແມ່ນຈົດກ່າຍຄ່າແຮງງານເງິນເດືອນທີ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດຈ່າຍໃຫ້ພະນັກງານ ຫລື ແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກໃນຫົວໜ່ວຍດັ່ງກ່າວ (ແຮງງານຖາວອນທີ່ໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງເທົ່ານັ້ນ) ສະເລ່ຍຕໍ່ເດືອນຕໍ່ຄົນໂດຍຄິດໄລ່ເປັນເງິນກີບ (ຖ້າເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດໃຫ້ປ່ຽນເປັນເງິນກີບ ໂດຍເອົາອັດຕາແລກປ່ຽນໃນເວລາເດີນສໍາຫລວດ)

ໝາຍເຫດ: ຄ່າແຮງງານໃນເດືອນ ແມ່ນລວມເອົາຄ່າທົດແທນແຮງງານ ທີ່ວິສາຫະກິດຈ່າຍໃຫ້ຕົວປັນວັດຖຸເຊັ່ນ: ຄ່າອາຫານ, ຄ່າຕັດເຄື່ອງ, ຄ່ານໍ້າມັນລົດ, ທີ່ພັກອາໄສ, ເງິນລາງວັນຂອງຂວັນ ຫລື ເງິນເດືອນທີ 13 ນອກຈາກ ເງິນບໍາເນດ, ບໍານານ.

13.2 ອັດຕາສ່ວນຄ່າແຮງງານເງິນເດືອນ ທີ່ຈ່າຍໃຫ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດຕໍ່ຄ່າແຮງງານເງິນເດືອນທັງໝົດ ຄິດເປັນເປີເຊັນ: ແມ່ນຈົດກ່າຍຈໍານວນເງິນທີ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດຈ່າຍໃຫ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທຽບກັບ ເງິນທີ່ຈ່າຍແຮງງານທັງໝົດ

ຕົວຢ່າງ: ຄ່າແຮງງານທີ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດຈ່າຍຄ່າແຮງງານທັງໝົດ (ແຮງງານລາວ ແລະ ແຮງງານ ຕ່າງປະເທດ) ແມ່ນ 50 000 000 ກີບ, ຄ່າແຮງງານທີ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດ ຈ່າຍຄ່າແຮງງານສະເພາະຄົນຕ່າງປະເທດແມ່ນ 10 000 000 ກີບ, ດັ່ງນັ້ນ:

$$\text{ອັດຕາສ່ວນຄ່າແຮງງານເງິນເດືອນທີ່ຈ່າຍໃຫ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດຕໍ່ຄ່າແຮງງານເງິນເດືອນທັງໝົດ} = \frac{10000000}{50000000} \times 100\% = 20\%$$

13.3. ປະເພດແຮງງານແບ່ງຕາມຈໍານວນແຮງງານໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງ ແລະ ບໍ່ໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງ: ແມ່ນຈົດກ່າຍເອົາຈໍານວນ ແຮງງານທີ່ໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງ ທີ່ເຮັດວຽກເປັນເປັນປະຈຳ (ຖາວອນ) ແລະ ແຮງງານທີ່ມາເຮັດວຽກຕາມການວ່າຈ້າງຕາມສັນຍາ ຫລື ໜ້າວຽກຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ ວິສາຫະກິດ.

13.4 ປະເພດແຮງງານແບ່ງຕາມຈໍານວນແຮງງານພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ: ແມ່ນໃຫ້ຈົດກ່າຍເອົາຈໍານວນແຮງງານທັງໝົດແຍກເປັນຄົນລາວ ແລະ ຄົນຕ່າງປະເທດ ແຮງງານຖາວອນ ແລະ ແຮງງານສັນຍາຈ້າງ.

13.5. ລະດັບການສຶກສາຂອງແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກໃນຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດ: ແມ່ນຈົດກ່າຍເອົາຈໍານວນແຮງງານທັງໝົດ ແບ່ງຕາມລະດັບການສຶກສາ, ແຮງງານຖາວອນ ແລະ ແຮງງານສັນຍາຈ້າງ.

14. ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດຂອງທ່ານໄດ້ເຮັດການປະກັນສັງຄົມໃຫ້ພະນັກງານບໍ ?

ຖ້າຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດໄດ້ເຮັດປະກັນສັງຄົມແມ່ນໃຫ້ ໝາຍເອົາເລກ 1 ແລ້ວຖາມຕໍ່ຄໍາຖາມທີ 14.1, ຖ້າເຂົ້າອົງການປະກັນສັງຄົມຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມ (ອປສ) ແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 1, ຖ້າເຂົ້າອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງປະເທດລາວ (ອປລ) ໃຫ້ໝາຍເອົາເລກ 2, ແລະ ຖ້າເຂົ້າອົງການປະກັນສັງຄົມອື່ນແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 3 ແລະ ໃຫ້ຂຽນຊື່ແຈ້ງ.

ຕົວຢ່າງ: ປະກັນສັງຄົມຢູ່ບໍລິສັດ ປະກັນໄພແຫ່ງປະເທດລາວ, ປະກັນສັງຄົມຢູ່ໂຕໂກປະກັນໄພ ແລະ ບໍລິສັດອື່ນໆ.

ຖ້າຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດບໍ່ໄດ້ເຮັດປະກັນສັງຄົມແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 2 ແລ້ວຂ້າມໄປ ຄໍາຖາມທີ 15.

15. ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍສະເລ່ຍຕໍ່ເດືອນຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດ (ບໍລວມອາກອນ)

15.1 ລາຍຮັບລວມຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດສະເລ່ຍຕໍ່ປີ, ຖ້າຫາກບໍລິສັດຫາກຖືບັນຊີໃຫ້ສັງລວມເອົາຜົນລວມຂອງບັນຊີ 71,72 (ຍອດຂາຍສິນຄ້າ, ຜະລິດຕະພັນ ແລະ ການບໍລິການ), ບັນຊີ 73 (ລາຍຮັບຈາກກິດຈະກຳສຳຮອງ), ບັນຊີ 75 (ລາຍຮັບອື່ນໆຈາກການຄຸ້ມຄອງ ປົກກະຕິ).

ແມ່ນຈົດເອົາລາຍຮັບໝົດປີ (2012) ຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດ ຫລັງຈາກຫັກອາກອນອອກແລ້ວຄິດ ເປັນມູນຄ່າກີບ (ຖ້າເປັນເງິນຕາຕ່າງ ປະເທດແມ່ນໃຫ້ປ່ຽນເປັນເງິນ ໂດຍເອົາອັດຕາແລກປ່ຽນໃນເວລາເດີນສໍາຫລວດ).

15.2 ລາຍຈ່າຍລວມຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດສະເລ່ຍຕໍ່ເດືອນ

1. ເງິນເດືອນ ແລະ ຄ່າແຮງງານ ບັນຊີ 641)

2. ເງິນບໍາເນັດ ແລະ ຍ້ອງຍໍ (ບັນຊີ 642)

3. ນະໂຍບາຍອື່ນໆ (ບັນຊີ 641)
4. ຜົນປະໂຫຍດດ້ານວັດຖຸ (ບັນຊີ 644)
5. ລາຍຈ່າຍປະກັນໄພສັງຄົມ (ບັນຊີ 647)
6. ລາຍຈ່າຍສະຫວັດດີການລວມໝູ່ (ບັນຊີ 648)

➢ ລາຍຈ່າຍເພື່ອການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດ ນອກຈາກຄ່າແຮງງານເງິນເດືອນພະນັກງານ

1. ຊື້ວັດຖຸດິບ, ສິນຄ້າ ແລະ ວັດຖຸຊົມໃຊ້ (ບັນຊີ 611, 612, 613, 614, 615, 616)
2. ສ່ວນຫລຸດຈາກການຊື້ສິນຄ້າ ແລະ ບໍລິການ (ບັນຊີ 619, 629)
3. ລາຍຈ່າຍທາງອ້ອມໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ເຊັ່ນ: ຄ່າໄຟຟ້າ, ຄ່ານໍ້າ, ຄ່າແບກຫາບ, ຄ່າປະກັນໄພ, ຄ່າຂົນສົ່ງ, ແລະ ການບໍລິການອື່ນໆຈາກຂ້າງນອກ (ບັນຊີ 6171, 6173, 6181, 6182, ແລະ 621 ຫາ 628)
4. ພາສີຂາເຂົ້າ (ບັນຊີ 631)

ແມ່ນລາຍຈ່າຍລວມໝົດປີ (2012) ຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດທີ່ເຂົ້າໃນການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການ ໂດຍຄິດໄລ່ ເປັນມູນຄ່າເງິນກີບ (ຖ້າຕອບເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດໃຫ້ປ່ຽນ ເປັນເງິນກີບກ່ອນ ໂດຍເອົາອັດຕາແລກປ່ຽນໃນເວລາເດີນ ສຳຫລວດ). (ຖ້າເປັນທຸລະກິດຂະໜາດນ້ອຍ, ຫ້າງຮ້ານແມ່ນໃຫ້ຄາດຄະເນເອົາ)

16. ອັດຕາສ່ວນລາຍຮັບແຕ່ລະກິດຈະກຳຕໍ່ຜົນໄດ້ຮັບລວມ:

ໃຫ້ຂຽນອັດຕາສ່ວນມູນຄ່າຜົນໄດ້ຮັບຂອງແຕ່ລະກິດຈະກຳຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດ ທີ່ໄດ້ຂຽນໄວ້ໃນຄຳຖາມ ທີ 6 ຂອງໃບສອບຖາມ (ບັນດາກິດຈະກຳທີ່ເຄື່ອນໄຫວໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ) ຕໍ່ຜົນໄດ້ຮັບລວມ.

ຕົວຢ່າງ: ບໍລິສັດ ບໍ່ຫາ ກໍ່ສ້າງເຄຫາສະຖານ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ ມີລາຍຮັບລວມໝົດປີ 2012 ຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດແມ່ນ 1 000 000 000 ກີບ ໃນນັ້ນໄດ້ຈາກຮັບເໝົາກໍ່ສ້າງເຄຫາສະຖານແມ່ນ 650 000 000 ກີບ, ໃຫ້ຄຳປຶກສາດ້ານການອອກແບບ ແມ່ນ 250 000 000 ກີບ, ແລະ ຂາຍເຄື່ອງວັດສະດຸກໍ່ສ້າງ ແມ່ນ 100 000 000 ກີບ, ຊຶ່ງອັດຕາສ່ວນຜົນໄດ້ຮັບຂອງແຕ່ລະກິດຈະກຳຕໍ່ຜົນໄດ້ຮັບລວມແມ່ນ.

1. ຮັບເໝົາກໍ່ສ້າງເຄຫາສະຖານ 65%
2. ໃຫ້ຄຳປຶກສາດ້ານການອອກແບບ 25%
3. ຂາຍເຄື່ອງວັດສະດຸກໍ່ສ້າງ 10%

17. ການກູ້ຢືມທຶນຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດ

17.1. ໃນຊ່ວງໄລຍະ 5 ປີ ຜ່ານມາວິສາຫະກິດຂອງທ່ານ ໄດ້ກູ້ຢືມແຫລ່ງທຶນໃດໜຶ່ງບໍ່?: ຖ້າຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດ ໄດ້ກູ້ຢືມເງິນເພື່ອມາໃຊ້ເປັນທຶນໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ຫລື ໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆໃນ ທຸລະກິດ ທີ່ພວມດຳເນີນຢູ່ ແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 1, ຖ້າບໍ່ໄດ້ກູ້ຢືມແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 2 ແລ້ວຂ້າມໄປຄຳຖາມທີ 18.

17.2 ວິສາຫະກິດຂອງທ່ານໄດ້ກູ້ຢືມຈາກໃສ ແລະ ມູນຄ່າການກູ້ຢືມ? (ຕອບໄດ້ຫລາຍຄຳຕອບ): ຖ້າຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດໄດ້ກູ້ຢືມເງິນຈາກຕ່າງປະເທດແມ່ນໝາຍເລກ, ກູ້ຢືມຈາກທະນາຄານພາຍໃນແມ່ນໝາຍເລກ 2, ຈາກການເງິນຈຸລະພາກພາຍໃນປະເທດໃຫ້ໝາຍເລກ 3, ຈາກກອງທຶນບ້ານແມ່ນໝາຍເລກ 4, ຖ້າຈາກແຫລ່ງອື່ນໆ (ກູ້ຢືມນຳພີ່ນ້ອງ, ເພື່ອນມິດ)ແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 5.

ຖ້າໝາຍເລກ 1, 3, 4, 5 ແມ່ນໃຫ້ຂ້າມໄປຄຳຖາມທີ 17.4

ຖ້າໝາຍເລກ 2 ແມ່ນໃຫ້ຂ້າມໄປຄຳຖາມທີ 17.3

17.3 ໃຫ້ລະບຸຊື່ທະນາຄານ ແລະ ມູນຄ່າກູ້ຢືມ: ແມ່ນໃຫ້ລະບຸຊື່ບັນດາທະນາຄານທີ່ໄດ້ກູ້ຢືມ ແລະ ຂຽນມູນຄ່າຂອງການກູ້ຢືມເງິນໃສ່ຕາຕະລາງທີ່ກຳນົດໄວ້.

17.4 ອັດຕາສ່ວນການນຳໃຊ້ເງິນກູ້ຢືມ: ແມ່ນຄິດໄລ່ອັດຕາສ່ວນການນຳໃຊ້ເງິນກູ້ຢືມເຂົ້າໃນທຶນຄົງທີ່ ແລະ ທຶນ ໝູນວຽນ ຈາກ ເງິນກູ້ຢືມທັງໝົດ.

ຕົວຢ່າງ: ບໍລິສັດ ບໍ່ຫາ ກໍ່ສ້າງເຄຫາສະຖານ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ ໄດ້ກູ້ຢືມເງິນຈາກທະນາຄານຈຳນວນ 100 000 000 ກີບ, ຊຶ່ງ ບໍລິສັດດັ່ງກ່າວນຳໃຊ້ເງິນກູ້ຢືມເຂົ້າໃສ່ທຶນຄົງທີ່ 70 000 000 ກີບ ແລະ ທຶນໝູນວຽນ 30 000 000 ກີບ, ດັ່ງນັ້ນອັດຕາສ່ວນ ການນຳໃຊ້ເງິນກູ້ເຂົ້າໃນທຶນຄົງທີ່ ແລະ ໝູນວຽນແມ່ນ:

$$\text{ທຶນຄົງທີ່} = \frac{70000000}{100000000} \times 100\% = 70\%$$

$$\text{ທຶນໝູນວຽນ} = \frac{30000000}{100000000} \times 100\% = 30\%$$

18. ທ່ານຄິດວ່າທຸລະກິດຂອງທ່ານຖ້າທຽບໃສ່ປີຜ່ານມາມີທ່າອ່ຽງແນວໃດ ?

ແມ່ນສອບຖາມກ່ຽວກັບສະພາບການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດໃນໄລຍະ 1 ປີຜ່ານມາທຽບ ໃສ່ປີກ່ອນ, ຖ້າຫົວໜ່ວຍດັ່ງກ່າວມີທ່າອ່ຽງການດຳເນີນທຸລະກິດດີຂຶ້ນແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 1, ຖ້າເທົ່າເກົ່າ ແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 2, ແລະ ຖ້າຫຼຸດລົງແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 3.

19. ການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມື IT ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ

19.1. ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດຂອງທ່ານມີຄອມພິວເຕີໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານທຸລະກິດບໍ່ ? ແມ່ນນັບເອົາແຕ່ຈຳນວນຄອມພິວເຕີທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບທຸລະກິດເທົ່ານັ້ນ, ຖ້າຫາກນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນຈຸດປະສົງອື່ນແມ່ນບໍ່ນັບເອົາ.

ຖ້າມີໃຫ້ໝາຍເອົາເລກ 1

ຖ້າບໍ່ມີໃຫ້ໝາຍເອົາເລກຕອບ 2 ແລ້ວຂ້າມໄປຄຳຖາມ 20

19.2. ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດຂອງທ່ານມີຄອມພິວເຕີຈັກເຄື່ອງ?: _____ ແມ່ນນັບເອົາຈຳນວນຄອມພິວເຕີທັງໝົດ ທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບທຸລະກິດເທົ່ານັ້ນ.

19.3. ພະນັກງານຂອງທ່ານໄດ້ນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີເຫຼົ່ານັ້ນບໍ່?: ຖ້າພະນັກງານຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດໄດ້ນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີເຂົ້າໃນວຽກງານຂອງຫົວໜ່ວຍດັ່ງກ່າວແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 1, ຖ້າບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ໝາຍເລກ 2 ແລ້ວຂ້າມໄປຄຳຖາມທີ 20.

19.4. ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດຂອງທ່ານໄດ້ນຳໃຊ້ອິນເຕີເນັດ (Internet) ເຂົ້າໃນວຽກງານທຸລະກິດ ບໍ່ ? ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດໄດ້ນຳໃຊ້ອິນເຕີເນັດເຂົ້າໃນວຽກງານທຸລະກິດໃຫ້ໝາຍເລກ 1, ຖ້າບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ໃຫ້ໝາຍເລກ 2 ແລ້ວຂ້າມໄປຄຳຖາມທີ 20.

19.5. ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ / ວິສາຫະກິດ ຂອງທ່ານມີຄອມພິວເຕີຈັກເຄື່ອງທີ່ນຳໃຊ້ອິນເຕີເນັດເຂົ້າໃນວຽກງານທຸລະກິດ ? ໃຫ້ຂຽນຈຳນວນຄອມພິວເຕີທັງໝົດທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ອິນເຕີເນັດເຂົ້າໃນວຽກງານຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ.

20. ການສະໜອງຂໍ້ມູນຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ / ວິສາຫະກິດໃຫ້ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ.

20.1. ຖ້າທ່ານຖືກເລືອກເປັນເປົ້າໝາຍການສຳຫລວດຕົວແທນ ໃນເດືອນ 11 (ພະຈິກ) 2013 ນີ້ ທ່ານຕ້ອງການສົ່ງຂໍ້ມູນ ໃນຮູບແບບໃດ ?: ຖ້າຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດຕ້ອງການໃຫ້ນັກເດີນສຳຫລວດສຳພາດໂດຍກົງແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 1, ຕ້ອງການສົ່ງທາງອິນເຕີເນັດແມ່ນໝາຍເລກ 2, ຕ້ອງການສົ່ງທາງແຟັກໃຫ້ໝາຍເລກ 3, ແລະ ວິທີທາງອື່ນໆແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 4 ແລ້ວໃຫ້ບອກແຈ້ງ.

ໃບສອບຖາມ 2 : ສໍາຫລັບຫົວໜ່ວຍສະຖາບັນບໍ່ຫວັງຜົນທາງກໍາໄລ

ແມ່ນບັນດາຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດທຸກຂະໜາດ ທີ່ດໍາເນີນທຸລະກິດໃນຮູບແບບຕ່າງໆ (ທີ່ມີທະບຽນ ແລະ ບໍ່ມີທະບຽນວິ ສາທະກິດ ຫລື ອາກອນ) ທີ່ບໍ່ຫວັງຜົນທາງກໍາໄລ ຊຶ່ງນັບແຕ່ ວັດ, ໂບດ ຈົນຮອດ ການບໍລິການຂະ ແໜງສຶກສາ-ກິລາ ແລະ ສາທະລະ ນະສຸກທີ່ເປັນຂອງລັດ ເຊັ່ນ: ໂຮງຮຽນ (ລວມທັງໂຮງຮຽນ SOS ແລະ ໂຮງຮຽນຊົນເຜົ່າ), ເດີ່ນກິລາ (ລວມທັງ ຫ້ອງການລັດຖະບານຄຸ້ມຄອງ), ໂຮງໝໍ... ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ (NGO) ເຊັ່ນ: ອົງການ CARE ນານາຊາດ, ອົງການກາແດງສາກົນ ແລະ ອົງການຊ່ວຍເຫລືອຫລ້າທາງສັງຄົມອື່ນໆ.

1. ຊື່ ອົງການຈັດຕັ້ງ:

ໃຫ້ຈົດກ່າຍຕາມຊື່ອົງການຈັດຕັ້ງຕາມໃບອະນຸຍາດ/ຂໍ້ຕົກລົງທີ່ລັດຖະບານອອກໃຫ້, ແຕ່ຖ້າບໍ່ມີແມ່ນໃຫ້ເບິ່ງຕາມປ້າຍ.

ຕົວຢ່າງ: ວັດ ສາລາແດງ ຕັ້ງຢູ່ບ້ານ ໂພນສະຫວັນເໜືອ ເມືອງ ສີສັດຕະນາກ ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ ໃຫ້ຈົດກ່າຍຊື່ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ອົງການຈັດຕັ້ງ: ວັດ ສາລາແດງ

ຕົວຢ່າງ2: ອົງການ MAX ຕັ້ງຢູ່ບ້ານ ສີຖານເໜືອ ເມືອງ ສີໂຄດຕະບອງ ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ ໃຫ້ຈົດກ່າຍຊື່ດັ່ງນີ້:

2. ຊື່ອົງການຈັດຕັ້ງ: ອົງການ MAX

1.1 ປິເລີ່ມຕົ້ນກິດຈະການ

ໃຫ້ຈົດກ່າຍປີທີ່ເລີ່ມດໍາເນີນກິດຈະການຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດ ໃຫ້ຂຽນໃສ່ຫ້ອງທີ່ກຳນົດໄວ້.

2. ທີ່ຕັ້ງຂອງອົງການຈັດຕັ້ງປະຈຸບັນ

2.1. ແຂວງ: ແມ່ນຂຽນຊື່ ແລະ ລະຫັດແຂວງ ທີ່ອົງການຈັດຕັ້ງ ຕັ້ງຢູ່.

2.2. ເມືອງ: ແມ່ນຂຽນຊື່ ແລະ ລະຫັດ ເມືອງ ທີ່ອົງການຈັດຕັ້ງ ຕັ້ງຢູ່.

2.3. ບ້ານ: ແມ່ນຂຽນຊື່ ແລະ ລະຫັດ ບ້ານ ທີ່ອົງການຈັດຕັ້ງ ຕັ້ງຢູ່.

2.4. ປະເພດບ້ານ: ຖ້າເປັນບ້ານຕົວເມືອງ ແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 1, ຖ້າເປັນບ້ານຊົນນະບົດມີເສັ້ນທາງໃຫ້ໝາຍເລກ 2, ແລະ ຖ້າເປັນບ້ານຊົນນະບົດບໍ່ມີເສັ້ນທາງໃຫ້ໝາຍເລກ 3.

2.5. ເລກລຳດັບອົງການຈັດຕັ້ງໃນບ້ານ: ແມ່ນໃຫ້ຈົດກ່າຍເລກລຳດັບຈາກການຂຶ້ນບັນຊີຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະ ກິດ ຂອງ ບ້ານ (ຈາກຕາຕະລາງ 01).

2.6. ໜ່ວຍ: ແມ່ນເອົາຕາມເລກທີ່ໜ່ວຍທີ່ບ້ານໄດ້ຂຶ້ນບັນຊີໃຫ້.

2.7. ເຮືອນເລກທີ: ແມ່ນເອົາຕາມເຮືອນເລກທີ ທີ່ບ້ານໄດ້ຂຶ້ນບັນຊີໃຫ້.

2.8. ເບີໂທລະສັບ: ແມ່ນຈົດກ່າຍເອົາເບີໂທລະສັບຂອງຫ້ອງການ ຫລື ຜູ້ບໍລິຫານ ທີ່ນຳໃຊ້ພົວພັນວຽກງານຂອງອົງການຈັດຕັ້ງເປັນປະຈຳ ເຊັ່ນ: ເບີໂທລະສັບພື້ນຖານ (ເບີໂທລະສັບຕັ້ງໂຕະ) ແລະ ເບີໂທລະສັບມືຖື.

2.9. ເບີແຟັກ: ແມ່ນເບີແຟັກຂອງຫ້ອງການທີ່ໃຊ້ແຟັກເອກະສານເຂົ້າ-ອອກ ເປັນປະຈຳຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ.

2.10. ຊື່ອີເມວ (E-mail): ແມ່ນຊື່ທີ່ຢູ່ທີ່ໃຊ້ສື່ສານທາງດ້ານອີເລັກໂທນິກ (ສິ່ງຂໍ້ມູນ ຫລື ເອກະສານ ທີ່ຜ່ານລະບົບເຄື່ອນຍ້າຍຄອມພິວເຕີ, ມືຖື) ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ. ຕົວຢ່າງ: itvtimes@gmail.com

2.11. ເວັບໄຊ (website) : ແມ່ນທີ່ຢູ່ທີ່ມີການລົງໂຄສະນາ ຫລື ລົງຂໍ້ມູນຕ່າງໆທີ່ສາມາດຊອກເບິ່ງຂໍ້ມູນທີ່ທາງອົງການຈັດຕັ້ງໄດ້ເອົາມາລົງໄວ້. ຕົວຢ່າງ: www.lsb.gov.la

3. ຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງຫົວໜ້າອົງການຈັດຕັ້ງ

3.1. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ: ແມ່ນຂຽນຊື່ຫົວໜ້າອົງການຈັດຕັ້ງ.

3.2. ອາຍຸ: ແມ່ນຂຽນອາຍຸ ຂອງຜູ້ຫົວໜ້າອົງການຈັດຕັ້ງ.

3.3. ເພດ: ຖ້າຫົວໜ້າອົງການຈັດຕັ້ງ ແມ່ນເພດຊາຍໃຫ້ໝາຍເລກ 1, ຖ້າແມ່ນເພດຍິງໃຫ້ໝາຍເລກ 2 (ເພດແມ່ນກຳນົດເອົາເພດມາແຕ່ກຳເນີດ).

3.4. ສັນຊາດ: ແມ່ນໃຫ້ຂຽນການຖືສັນຊາດຂອງຫົວໜ້າອົງການຈັດຕັ້ງ.

3.5. ຊົນເຜົ່າ: ໃຫ້ຂຽນລະຫັດຊົນເຜົ່າ ແລະ ກໍລະນີຄົນຕ່າງປະເທດແມ່ນໃຫ້ຂຽນຕາມຊື່ ແລະ ລະຫັດປະເທດ (ເບິ່ງເອກະສານຊ້ອນທ້າຍໃນປຶ້ມຄູ່ມືນັກເດີນສຳຫລວດ).

3.6. ລະດັບການສຶກສາ : ຖ້າຫົວໜ້າອົງການຈັດຕັ້ງ ມີລະດັບການສຶກສາສູງກວ່າປະລິນຍາຕີແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 1, ຖ້າຈົບປະລິນຍາຕີ ແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 2, ຖ້າຈົບຊັ້ນສູງ ແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 3, ຖ້າຈົບຊັ້ນກາງ ແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 4, ຖ້າຈົບວິຊາຊີບ/ຊັ້ນຕົ້ນ ແມ່ນໝາຍເລກ 5, ຖ້າຈົບລະດັບສາມັນສຶກສາແມ່ນໝາຍເລກ 6, ຖ້າອື່ນໆແມ່ນ ໝາຍເລກ 7.

4. ບັນດາກິດຈະກຳທີ່ເຄື່ອນໄຫວໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ

ແມ່ນຂຽນກິດຈະກຳການດຳເນີນງານຂອງອົງການຈັດຕັ້ງໃສ່ (ຈາກກິດຈະກຳຕົ້ນຕໍ ຫາກິດຈະກຳສຳຮອງ) ພ້ອມ ປິເລີ່ມຕົ້ນການເຄື່ອນໄຫວຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ.

ຕົວຢ່າງ: ວັດ ສາລາແດງ ໃນໄລຍະ 12 ເດືອນຜ່ານມາ ໄດ້ເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທາງສາດສະໜາ.

ຕົວຢ່າງ: ອົງການ MAG ໃນໄລຍະ 12 ເດືອນຜ່ານມາ ໄດ້ເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳດ້ານການສຶກສາ, ສາທາລະນະສຸກ ແລະ ອື່ນໆ.

5. ປະເພດຜະລິດຕະພັນ/ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ທ່ານກຳລັງຜະລິດ ຫລື ບໍລິການໃນປະຈຸບັນ

ແມ່ນໃຫ້ຂຽນລະອຽດຈະແຈ້ງເອົາແຕ່ລະຜະລິດຕະພັນ/ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການຕົ້ນຕໍ (ຈັດເປັນໝວດ ຫລື ກຸ່ມ) ທີ່ທ່ານອົງການຈັດຕັ້ງໄດ້ຜະລິດ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການ ໃສ່ຫ້ອງທີ່ກຳນົດໄວ້ ສຳຫລັບລະຫັດ CPC ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ຈະເປັນ ຜູ້ໃສ່

ຕົວຢ່າງ: ວັດ ສາລາແດງ ໄດ້ເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທາງສາດສະໜາ, ສະນັ້ນຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການຂອງ ວັດ ດັ່ງກ່າວແມ່ນ ກິດຈະກຳທາງສາດສະໜາ.

ຕົວຢ່າງ: ອົງການ MAG ໄດ້ເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳດ້ານການສຶກສາ, ສາທາລະນະສຸກ ແລະ ອື່ນໆ. ສະນັ້ນຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການຂອງອົງການຈັດຕັ້ງດັ່ງກ່າວແມ່ນ ການສຶກສາ, ສາທາລະນະສຸກ ແລະ ອື່ນໆ.

6. ຮູບແບບການຈັດຕັ້ງ

ຖ້າອົງການຈັດຕັ້ງດັ່ງກ່າວແມ່ນອົງການຈັດຕັ້ງລັດແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 1, ອົງການຈັດຕັ້ງເອກະຊົນ ໃຫ້ໝາຍເລກ 2, ອົງການຈັດຕັ້ງບໍ່ແມ່ນລັດຖະບານ (NGO) ແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 3, ວັດ/ໂບດ ແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 4, ແລະ ອື່ນໆແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 5 ແລ້ວບອກແຈ້ງ.

7. ຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ

ຖ້າອົງການຈັດຕັ້ງດັ່ງກ່າວຂຶ້ນກັບຂັ້ນສູນກາງ/ກະຊວງແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 1, ຂັ້ນແຂວງແມ່ນໝາຍເລກ 2, ຂັ້ນເມືອງແມ່ນໝາຍເລກ 3, ແລະ ຂັ້ນບ້ານ ໃຫ້ໝາຍເລກ 4.

8. ສະຖານະດ້ານການຈັດຕັ້ງຂອງອົງການ

ຖ້າອົງການຈັດຕັ້ງດັ່ງກ່າວເປັນອົງການຈັດຕັ້ງດ່ຽວແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 1, ອົງການຈັດຕັ້ງແມ່ ແມ່ນໝາຍເລກ 2, ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ເປັນສາຂາ ແມ່ນໝາຍເລກ 3, ແລະ ຫ້ອງການສະໜັບສະໜູນ ແມ່ນໝາຍເລກ 4.

ຖ້າໝາຍເອົາເລກ 1, 2, 4 ແມ່ນໃຫ້ຂ້າມໄປຄຳຖາມທີ 10

ຖ້າໝາຍເອົາເລກ 3 ແມ່ນໃຫ້ຂ້າມໄປຄຳຖາມທີ 9

9. ສະຖານະດ້ານການຈັດຕັ້ງຂອງອົງການ

9.1 ຊີວິສາຫະກິດທີ່ຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດທ່ານຂຶ້ນກັບ: ແມ່ນຂຽນຊື່ອົງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ເປັນອົງການຈັດຕັ້ງແມ່.

9.2 ຊື່ປະເທດ: ໃຫ້ຂຽນຊື່ປະເທດທີ່ອົງການຈັດຕັ້ງແມ່ຕັ້ງຢູ່.

ຕົວຢ່າງ: ອົງການ MAG (ເປັນສາຂາທີ່ຕັ້ງຢູ່ ສປປ ລາວ) ມີສຳນັກງານໃຫຍ່ຕັ້ງຢູ່ ເກົາຫລີ, ຊື່ປະເທດແມ່ນ ເກົາຫລີ.

9.3. ແຂວງ: ຂຽນຊື່ ແລະ ລະຫັດແຂວງທີ່ອົງການຈັດຕັ້ງແມ່ ຕັ້ງຢູ່.

9.4. ເມືອງ: ຂຽນຊື່ ແລະ ລະຫັດເມືອງ ທີ່ອົງການຈັດຕັ້ງແມ່ຕັ້ງຢູ່.

9.5. ບ້ານ: ຂຽນຊື່ ແລະ ລະຫັດບ້ານ ທີ່ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ/ວິສາຫະກິດແມ່ ຕັ້ງຢູ່.

9.6. ເບີໂທລະສັບ: ແມ່ນຈົດກ່າຍເອົາເບີໂທລະສັບຂອງຫ້ອງການ ຫລື ຜູ້ບໍລິຫານ (ອົງການຈັດຕັ້ງແມ່) ທີ່ນຳໃຊ້ພົວພັນວຽກງານຂອງອົງການຈັດຕັ້ງເປັນປະຈຳ ເຊັ່ນ: ເບີໂທລະສັບພື້ນຖານ (ເບີໂທລະສັບຕັ້ງໂຕະ) ແລະ ເບີໂທລະສັບມືຖື.

9.7. ເບີແຟັກ: ແມ່ນເບີແຟັກຂອງຫ້ອງການ (ອົງການຈັດຕັ້ງແມ່) ທີ່ໃຊ້ແຟັກເອກະສານເຂົ້າ-ອອກ ເປັນປະຈຳຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ.

9.8. ຊື່ອີເມວ (E-mail): ແມ່ນຊື່ທີ່ຢູ່ທີ່ໃຊ້ສື່ສານທາງດ້ານອີເລັກໂທນິກ (ສົ່ງຂໍ້ມູນ ຫລື ເອກະສານ ທີ່ຜ່ານລະບົບເຄື່ອນຍ້າຍຄອມພິວເຕີ, ມືຖື) ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ(ອົງການຈັດຕັ້ງແມ່). ຕົວຢ່າງ: itvtimes@gmail.com

9.9. ເວບໄຊ (Website): ແມ່ນທີ່ຢູ່ທີ່ມີການລົງໂຄສະນາ ຫລື ລົງຂໍ້ມູນຕ່າງທີ່ສາມາດຊອກເບິ່ງຂໍ້ມູນທີ່ທາງອົງການຈັດຕັ້ງໄດ້ເອົາມາລົງໄວ້.ຕົວຢ່າງ: www.lsb.gov.la

10. ສະພາບແຮງງານໃນປະຈຸບັນ

ແມ່ນຈົດກ່າຍເອົາຈຳນວນແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກຕົວຈິງໃນອົງການຈັດຕັ້ງ ໂດຍແຍກປະເພດແຮງງານຕາມເພດ, ຕຳແໜ່ງງານ ແລະ ລະດັບການສຶກສາຂອງແຮງງານ (ເບິ່ງນິຍາມ, ເອກະສານຊ້ອນ).

ຄ່າແຮງງານເງິນເດືອນສະເລ່ຍຕໍ່ເດືອນຕໍ່ຄົນ (ກີບ): ແມ່ນຂຽນຄ່າແຮງງານເງິນເດືອນທີ່ອົງການຈັດຕັ້ງຈ່າຍໃຫ້ພະນັກງານ ຫລື ແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກໃນອົງການຈັດຕັ້ງດັ່ງກ່າວ ທີ່ສະເລ່ຍຕໍ່ເດືອນຕໍ່ຄົນໂດຍຄິດໄລ່ເປັນເງິນກີບ (ຖ້າເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດໃຫ້ປ່ຽນເປັນເງິນກີບ ໂດຍເອົາອັດຕາແລກປ່ຽນໃນເວລາດິນສຳຫລວດ).

ອັດຕາສ່ວນຄ່າແຮງງານເງິນເດືອນ ທີ່ຈ່າຍໃຫ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດຕໍ່ຄ່າແຮງງານເງິນເດືອນທັງໝົດ ຄິດເປັນເປີເຊັນ:

ແມ່ນຂຽນຈຳນວນເງິນທີ່ອົງການຈັດຕັ້ງຈ່າຍໃຫ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທຽບກັບ ເງິນທີ່ຈ່າຍແຮງງານທັງໝົດ

ຕົວຢ່າງ: ຄ່າແຮງງານທີ່ອົງການຈັດຕັ້ງຈ່າຍຄ່າແຮງງານທັງໝົດ (ແຮງງານລາວ ແລະ ແຮງງານຕ່າງປະເທດ) ແມ່ນ 50 000 000 ກີບ, ຄ່າແຮງງານທີ່ອົງການຈັດຕັ້ງຈ່າຍຄ່າແຮງງານສະເພາະຄົນຕ່າງປະເທດແມ່ນ 10 000 000 ກີບ, ດັ່ງນັ້ນ:

ອັດຕາສ່ວນຄ່າແຮງງານເງິນເດືອນທີ່ຈ່າຍໃຫ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດຕໍ່ຄ່າແຮງງານເງິນເດືອນທັງໝົດ

$$= \frac{10000000}{50000000} \times 100\% = 20\%$$

11. ແຫລ່ງງົບປະມານ (2012)

ແມ່ນຈົດກ່າຍເອົາງົບປະມານ ທີ່ອົງການຈັດຕັ້ງໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫລືອຈາກແຫລ່ງຕ່າງໆ ໂດຍຄິດໄລ່ເປັນເປີເຊັນ, ຖ້າໄດ້ຮັບຈາກລັດ ແມ່ນໝາຍເລກ 1, ຈາກສາກົນແມ່ນໝາຍເລກ 2, ປະກອບສ່ວນຈາກເອກະຊົນພາຍໃນໃຫ້ໝາຍເລກ 3, ປະກອບສ່ວນຈາກເອກະຊົນຕ່າງປະເທດແມ່ນໝາຍເລກ 4, ຈາກແຫລ່ງອື່ນໆແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 5 ແລ້ວບອກແຈ້ງ.

ຕົວຢ່າງ: ວັດສາລາແດງ ໄດ້ຮັບທຶນຊ່ວຍເຫລືອ/ງົບປະມານທັງໝົດ 100 000 000 ກີບ, ໃນນັ້ນຈາກພາກລັດ10 000 000 ກີບ, ຈາກສາກົນ 20 000 000 ກີບ, ປະກອບສ່ວນຈາກເອກະຊົນພາຍໃນ (ຈາກຍາດໂຍມພາຍໃນປະເທດ) 40 000 000 ກີບ ແລະ ປະກອບສ່ວນຈາກເອກະຊົນຕ່າງປະເທດ (ຈາກຍາດໂຍມທີ່ມາຈາກຕ່າງປະເທດ) 30 000 000 ກີບ. ສະນັ້ນ ອັດຕາສ່ວນການຊ່ວຍເຫລືອຈາກ:

$$\text{ລັດ} = \frac{10000000}{100000000} \times 100\% = 10\%$$

$$\text{ສາກົນ} = \frac{20000000}{100000000} \times 100\% = 20\%$$

$$\text{ປະກອບສ່ວນຈາກເອກະຊົນພາຍໃນ} = \frac{40000000}{100000000} \times 100\% = 40\%$$

$$\text{ປະກອບສ່ວນຈາກເອກະຊົນຕ່າງປະເທດ} = \frac{30000000}{100000000} \times 100\% = 30\%$$

12. ບັນດາໂຄງການໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນປີ 2012

12.1 ອົງການຈັດຕັ້ງມີໂຄງການຊ່ວຍເຫລືອຈາກລັດຖະບານ ຫລື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນໃດໜຶ່ງບໍ່? ຖ້າອົງການຈັດຕັ້ງມີໂຄງການຊ່ວຍເຫລືອຈາກລັດຖະບານ ຫລື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນໃດໜຶ່ງແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 1, ຖ້າບໍ່ມີໃຫ້ໝາຍເລກ 2 ແລ້ວຂ້າມໄປຄໍາຖາມທີ 14.

12.2 ອົງການຖ້າມີ ມີຈັກໂຄງການ?: ຂຽນຈຳນວນໂຄງການທີ່ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫລືອຈາກລັດຖະບານ ຫລື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນໃດໜຶ່ງ.

13. ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫລືອ (ໃນປີ 2012)

ຂຽນຊື່ບັນດາອົງການທີ່ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫລືອ ພ້ອມທັງປະເທດຂອງອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫລືອ, ຈຳນວນໂຄງການທີ່ໄດ້ຮັບ ແລະ ລະຫັດປະເທດຂອງອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫລືອດັ່ງກ່າວ.

14. ການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມື IT ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ

14.1. ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງທ່ານມີຄອມພິວເຕີທີ່ໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານບໍ່ ? ແມ່ນນັບເອົາແຕ່ຈຳນວນຄອມພິວເຕີທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບອົງການຈັດຕັ້ງເທົ່ານັ້ນ, ຖ້າຫາກນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນຈຸດປະສົງອື່ນແມ່ນບໍ່ນັບເອົາ.

- ຖ້າມີໃຫ້ໝາຍເອົາເລກ 1
- ຖ້າບໍ່ມີໃຫ້ໝາຍເອົາເລກຕອບ 2 ແລ້ວຂ້າມໄປຄໍາຖາມ 15

14.2. ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງທ່ານມີຄອມພິວເຕີຈັກເຄື່ອງ ? ແມ່ນນັບເອົາຈຳນວນຄອມພິວເຕີທັງໝົດທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບອົງການຈັດຕັ້ງເທົ່ານັ້ນ.

14.3. ພະນັກງານຂອງທ່ານໄດ້ນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີເຫຼົ່ານັ້ນບໍ່ ? ຖ້າພະນັກງານຂອງອົງການຈັດຕັ້ງໄດ້ນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີເຂົ້າໃນວຽກງານຂອງອົງການດັ່ງກ່າວແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 1, ຖ້າບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ໝາຍເລກ 2 ແລ້ວຂ້າມໄປຄໍາຖາມທີ 15.

14.4. ປົກກະຕິ ພະນັກງານຂອງທ່ານທີ່ໃຊ້ຄອມພິວເຕີເຂົ້າໃນວຽກງານ ມີຈັກເປີເຊັນ ? ອັດຕາສ່ວນຂອງ ພະນັກງານທີ່ນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີ ຈາກຈຳນວນພະນັກງານທັງໝົດຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ (ລວມທັງຫົວໜ້າອົງການຈັດຕັ້ງ).

14.5. ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງທ່ານໄດ້ນຳໃຊ້ Internet ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານບໍ່? ແມ່ນການນຳໃຊ້ອິນເຕີເນັດ ເຂົ້າໃນເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ, ຖ້າໄດ້ນຳໃຊ້ໃຫ້ໝາຍເລກ 1, ຖ້າບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ໃຫ້ໝາຍເລກ 2 ແລ້ວຂ້າມໄປຄໍາຖາມທີ 15

14. 6. ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງທ່ານມີຄອມພິວເຕີຈັກເຄື່ອງທີ່ນຳໃຊ້ອິນເຕີເນັດ ? ຈຳນວນຄອມພິວເຕີທັງໝົດ ທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ອິນເຕີເນັດ.

15. ການຕິດຕໍ່ປະສານງານເອົາຂໍ້ມູນ

ໃນຕໍ່ໜ້າຖ້າສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດຕ້ອງການຕິດຕໍ່ພົວພັນກັບອົງການຈັດຕັ້ງຂອງທ່ານຈະໃຫ້ພົວພັນດ້ວຍວິທີໃດ?:

ຖ້າຕ້ອງການໃຫ້ນັກເດີນສໍາຫລວດສໍາພາດໂດຍກົງໃຫ້ໝາຍເລກ 1

ຖ້າຕ້ອງການໃຫ້ຕິດຕໍ່ທາງ Internetແມ່ນໃຫ້ໝາຍເລກ 2

ຖ້າຕ້ອງໃຫ້ຕິດຕໍ່ທາງແຟັກໃຫ້ໝາຍເລກ 3

ຖ້າຕ້ອງໃຫ້ຕິດຕໍ່ທາງ ອື່ນ (ເວົ້າແຈ້ງ) ແມ່ນໝາຍເລກ 4.