ປຶ້ມຄູ່ມືແນະນຳກ່ຽວກັບການອອກໃບອະນຸຍາດ ດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ

(ສຳລັບພາກລັດ)

ສະໜັບສະໜູນໂດຍ:

ປີ 2021

ປື້ມຄູ່ມືແນະນຳ ກ່ຽວກັບການປັບປຸງ ການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ສະບັບນີ້ ຮັບຮອງ ແລະ ສະໜັບສະໜູນໂດຍ:

I. ຄະນະກົມທະບຽນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ, ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຜູ້ຊີ້ນຳ:

1) ທ່ານ ນາງ ຈຽງຄຳ ທອງປະເສີດ ຮັກສາການແທນຫົວໜ້າກົມທະບຽນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ

2) ທ່ານ ອະພິສິດ ແສງສຸລິວົງ ຮອງຫົວໜ້າກົມທະບຽນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ

3) ທ່ານ ວັນມີໄຊ ດວງພະຈັນ ຮອງຫົວໜ້າ ກົມທະບຽນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ

4) ທ່ານ ສຸລິຄຳ ແຈ້ງສະຫວ່າງ ຮອງຫົວໜ້າກົມທະບຽນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ

II. **ພະແນກວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງກົມທະບຽນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ ໃນການສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ປະກອບສ່ວນດ້ານເນື້ອໃນ;**

1) ທ່ານ ສຸລິສັກ ສີອຸທຸມ ຫົວໜ້າພະແນກສົ່ງເສີມບັນຍາກາດການປະກອບທຸລະກິດ

2) ທ່ານ ນ. ວົງປະດິດ ວົງສະຫວາດ ຫົວໜ້າພະແນກບໍລິການແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

III. ຜູ້ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສ້າງປື້ມ ແລະ ແປເປັນພາສາລາວ ບໍລິສັດ ເຈຄອບສ, ຄໍໂດວາ ແອນ ແອັດໂຊຊີເອສ (Jacobs, Cordova & Associates (JC&A))

ຕາງໜ້າໂດຍ ທ່ານ ນາງ ອະຣານີ ຄັນທະວົງ ຫົວໜ້າທີມໂຄງການ

ຜູ້ສະໜັບສະໜູນ:

ໂຄງການສົ່ງເສີມການແຂ່ງຂັນທາງດ້ານການຄ້າຂອງ ສປປ ລາວ; ອົງປະກອບ A2: ການປັບປຸງ ແລະ ປະຕິຮູບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນ ສປປ ລາວ

Lao PDR Competitiveness and Trade Project (LCT); A2: Streamlining and Publishing Business Operating Licenses

ປຶ້ມຄູ່ມືແນະນຳ ກ່ຽວກັບການປັບປຸງ ການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ປະກອບມີ 4 ພາກ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

ພາກທີ 1: " ຫຼັກການປະຕິບັດທີ່ດີ ສຳລັບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ"
ພາກທີ 2: " ການທົບທວນຄືນ ແລະ ການປັບປຸງການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ"
ພາກທີ 3: " ແນວທາງການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງ"
ພາກທີ 4: " ການປັບປຸງແບບຟອມຄຳຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ"

ປຶ້ມຄູ່ມືແນະນຳນີ້ ແມ່ນສ່ວນໜຶ່ງຂອງໂຄງການ ການປັບປຸງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ການອອກໃບອະນຸຍາດ ດຳເນີນທຸລະກິດ, ຊຶ່ງ ຊີ້ນຳໂດຍ ກະຊວງ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຂອງ ສປປ ລາວ. ທີມງານທີ່ປຶກສາຂອງ ບໍລິສັດ ເຈຄອບສ, ຄໍໂດວາ ແອນ ແອັດໂຊຊີເອສ (Jacobs, Cordova & Associates (JC&A)) ຮ່ວມກັບ ກົມທະບຽນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ ໄດ້ສ້າງຄູ່ມືແນະນຳນີ້ ກ່ຽວກັບ ຫຼັກການປະຕິບັດ ທີ່ດີ ສຳລັບ ການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຈາກ ກົມທະບຽນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ (ກທຄວ) ແລະ ການວິເຄາະ ກ່ຽວກັບ ລະບົບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດທັງໝົດຢູ່ ສປປ ລາວ.

ຕິດຕໍ່ພົວພັນ:

ກົມທະບຽນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ, ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ
ຖະໜົນ: ໂພນໄຊ,
ບ້ານ: ໂພນໄຊ
ເມືອງ: ໄຊເສດຖາ , ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ.
ໂທລະສັບ: 021 412011, ແຟັກ: 021 453865
ເວັບໄຊ: www.ned.moic.gov.la

ຄຳຂອບໃຈ ແລະ ສະແດງຄວາມຮູ້ບຸນຄຸນ

ກົມທະບຽນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ, ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຂໍສະແດງຄວາມຂອບໃຈ ແລະ ສະແດງຄວາມຮູ້ບຸນຄຸນເປັນຢ່າງສູງ ມາຍັງທຸກພາກສ່ວນ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ຄະນະນຳກະຊວງ, ຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາກລັດ ແລະ ພາກເອກະຊົນ, ທະນາຄານໂລກ (World Bank), ບໍລິສັດ ເຈຄອບສ, ຄໍໂດວາ ແອນ ແອັດໂຊຊີເອສ (Jacobs, Cordova & Associates (JC&A)), ບຸກຄົນໃນການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ປະກອບສ່ວນທາງດ້ານການຊີ້ນຳນຳພາ, ດ້ານ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ດ້ານງົບປະມານ, ເຫື່ອແຮງ ແລະ ສະຕິປັນຍາ ເພື່ອສຸມໃສ່ສ້າງປຶ້ມຄູ່ມື ແນະນຳ ກ່ຽວກັບການປັບປຸງການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຢູ່ ສປປ ລາວ ຈົນສຳເລັດທັງນີ້ກໍ່ເພື່ອແນໃສ່ ສ້າງບັນຍາກາດ ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃຫ້ດີຂຶ້ນ, ຫຼຸດຈຳນວນເອກະສານ, ຕັດຂັ້ນຕອນທີ່ບໍ່ຈຳເປັນ ແລະ ຫຼຸດໄລຍະເວລາໃຫ້ສັ້ນລົງ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມຄຳສັ່ງທ່ານນາຍົກ ລັດຖະມົນຕີວ່າດ້ວຍການປັບປຸງບັນດາລະບຽບການ ແລະ ກົນໄກປະສານງານໃນການ ດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ, ສະບັບເລກທີ 02/ນຍ, ລົງວັນທີ 01 ກຸມພາ 2018 ແລະ ຄຳສັ່ງວ່າດ້ວຍ ການປັບປຸງວຽກງານການບໍລິການ ການອອກໃບອະນຸຍາດລົງທຶນ ແລະ ການອອກໃບອະນຸຍາດ ດຳເນີນທຸລະກິດ, ສະບັບເລກທີ 03/ນຍ, ລົງວັນທີ 21 ມັງກອນ 2020.

ຄຳນຳ

ການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນເຄື່ອງມືໜຶ່ງທີ່ສຳຄັນຂອງພາກລັດ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງພາກທຸລະກິດ ໃນການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດຕ່າງໆ ຢູ່ ສປປ ລາວ. ຈຸດປະສົງ ໃນການນຳໃຊ້ລະບົບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກໍ່ເພື່ອປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ມີການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດແບບຊະຊາຍ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ ທີ່ອາດມີຜົນກະທົບຕໍ່ກັບສິ່ງແວດລ້ອມ, ຄວາມປອດໄພຂອງຄົນ ແລະ ສັດ, ລະບົບເສດຖະກິດ ແລະ ວັດທະນະທຳອັນດີງາມຂອງຊາດ. ສະນັ້ນ ການກຳນົດການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນມີຈຸດປະສົງເພື່ອປ້ອງກັນຜົນກະທົບທາງລົບ ທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນຈາກການເຄື່ອນໄຫວ ກິດຈະກຳຕ່າງໆ ຂອງວິສາຫະກິດ.

ເຖິງຢ່າງໃດກໍ່ຕາມ, ການກຳນົດການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຄວນມີຂອບເຂດ ແລະ ມີຄວາມສົມເຫດສົມຜົນ ໂດຍອີງໃສ່ຄວາມສ່ຽງ ຫຼື ຜົນກະທົບຂອງການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດແຕ່ລະປະເພດ. ການກຳນົດການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ຫຼາຍເກີນໄປຈະສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ກັບການຂະຫຍາຍຕົວ ຂອງພາກທຸລະກິດ ແລະ ການເກີດຂຶ້ນຂອງທຸລະກິດຮູບແບບໃໝ່ທີ່ທັນສະໄໝ ເພື່ອຕອບສະໜອງກັບຄວາມຕ້ອງການຕົວຈິງ ຂອງສັງຄົມ. ການກຳນົດລະບຽບການທີ່ຫຼາຍເກີນໄປ ເປັນການສ້າງອຸປະສັກທີ່ບໍ່ຈຳເປັນຕໍ່ການຂະຫຍາຍຕົວທາງດ້ານການຄ້າ, ການລົງທຶນ ແລະ ເສດຖະກິດ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ໃນຂະນະທີ່ສະພາບທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງ ສປປ ລາວ ພວມຂະຫຍາຍຕົວຢ່າງກ້າວກະໂດດ, ການກຳນົດລະບຽບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກຳນົດການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກໍ່ຍິ່ງນັບມື້ນັບຫຼາຍຂຶ້ນ ແລະມີຄວາມສັບຊ້ອນຍິ່ງຂຶ້ນ ຊຶ່ງບາງລະບຽບການຄຸ້ມຄອງທີ່ວາງອອກ ເປັນຕົ້ນການກຳນົດການຍື່ນແບບຟອມຂໍອະນຸຍາດ, ການລາຍງານຂໍ້ມູນ, ການແຈ້ງໃຫ້ພາກລັດຮັບຮູ້, ການເກັບຮັກສາ ແລະ ບັນທຶກຂໍ້ມູນຂອງບາງຂະແໜງການ ກໍ່ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ບໍ່ສະດວກ ໃຫ້ແກ່ພາກທຸລະກິດ.

ບັນດາລະບຽບການທີ່ແຕກຕ່າງກັນໃນຂົງເຂດຕ່າງໆຂອງຂະແໜງການທີ່ພາກລັດວາງອອກ ມີຄວາມທ້າທາຍຫຼາຍຢ່າງເພື່ອໃຫ້ພາກທຸລະກິດຕ້ອງປະຕິບັດຕາມ. ຖ້າຫາກລະບຽບການທີ່ພາກລັດວາງອອກ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງໃນສັງຄົມ ບໍ່ວ່າຈະເປັນຄວາມສາມາດໃນການປະຕິບັດຂອງປະຊາຊົນ ລວມທັງພາກທຸລະກິດກໍ່ອາດສົ່ງຜົນເສຍຫາຍຕໍ່ສະພາບແວດລ້ອມໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນ ສປປ ລາວ ເຊັ່ນ: ສົ່ງຜົນໃຫ້ ພາກທຸລະກິດຫັນປ່ຽນການນຳໃຊ້ທຶນເພື່ອສ້າງຜົນຜະລິດໄປລົງທຶນໃນຂະແໜງການອື່ນ ຫຼື ເກີດມີການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ບໍ່ໂປ່ງໃສ, ບໍ່ສາມາດເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດ ຊຶ່ງຈະສົ່ງຜົນກະທົບໂດຍລວມຕໍ່ກັບການຂະຫຍາຍຕົວ ຂອງສັງຄົມ ກໍ່ຄື ການສ້າງວຽກເຮັດງານທຳໃຫ້ກັບປະຊາຊົນຫຼຸດລົງ ພາໃຫ້ເກີດມີໄພຫວ່າງງານ ເປັນຕົ້ນ.

ການປັບປຸງຮູບແບບການບໍລິຫານຂອງພາກລັດ ແລະ ລະບຽບການທີ່ຕິດພັນກັບການເລີ່ມຕົ້ນດຳເນີນທຸລະກິດຈະຊ່ວຍດຶງດູດການລົງທຶນ ຈາກນັກລົງທຶນທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ. ຜູ້ປະກອບການ ພິຈາລະນາ ການລົງທຶນຂອງຕົນ ໂດຍຄຳນຶງເຖິງລະບຽບການທີ່ຈະແຈ້ງ ແລະ ຊັດເຈນຂອງພາກລັດ ລວມທັງຂັ້ນຕອນ ການເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດທີ່ສະດວກວ່ອງໄວ ແລະ ງ່າຍດາຍ ທັງບໍ່ເປັນອຸປະສັກກີດຂວາງການເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດ ຕັ້ງແຕ່ຫົວທີ ຊຶ່ງການພິຈາລະນານັ້ນແມ່ນຜ່ານການສົມທຽບລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບບັນດາປະເທດອ້ອມຂ້າງ ດ້ານຈຸດດີ, ຈຸດອ່ອນ ແລະ ສິ່ງທ້າທາຍກ່ອນນັກລົງທຶນຈະຕັດສິນໃຈລົງທຶນ. ຍ້ອນເຫດຜົນດັ່ງກ່າວ ການອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ພາກທຸລະກິດ ທາງດ້ານລະບຽບການ ແລະ ລະບົບການບໍລິການທີ່ວ່ອງໄວ ຈະເປັນປັດໄຈໜຶ່ງໃນການດຶງດູດການລົງທຶນ ມາສູ່ ສປປ ລາວໃຫ້ນັບມື້ນັບຫຼາຍຂຶ້ນ ຕອບສະໜອງໄດ້ກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງການຂະຫຍາຍຕົວທາງດ້ານເສດຖະກິດສັງຄົມ ຂອງສປປ ລາວ.

ເພາະສະນັ້ນ ຈຶ່ງມີຄວາມຈຳເປັນຫຼາຍ ທີ່ ພາກລັດ ແຕ່ລະຂະແໜງການປັບປຸງລະບຽບການ ແລະ ລະບົບການບໍລິຫານທີ່ຕິດພັນກັບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ ໃນຂະແໜງການຂອງຕົນໃຫ້ມີຄວາມສະດວກງ່າຍດາຍຂຶ້ນ, ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ສາມາດກວດສອບໄດ້ ແລະ ເປັນເອກະພາບກັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍເລີ່ມຕົ້ນຈາກການປະເມີນຄືນ ບັນດາກິດຈະກຳທາງທຸລະກິດ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ພາລະບົດບາດຂອງຂະແໜງການຕົນ ໂດຍປະເມີນຄວາມສ່ຽງຜົນກະທົບຂອງແຕ່ລະກິດຈະການທຸລະກິດ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການກຳນົດຄວາມຈຳເປັນໃນການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ກິດຈະການທີ່ບໍ່ຈຳເປັນອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອໃຫ້ພາກທຸລະກິດສາມາດດຳເນີນກິດຈະການໄດ້ເລີຍ ພາຍຫຼັງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ໄດ້ໃຫ້ຄຳ ແນະນຳຂະແໜງການຂອງລັດທີ່ອອກລະບຽບການ ກ່ຽວກັບ ການກຳນົດກົນໄກການຄຸ້ມຄອງວຽກງານການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ເປັນລະບົບ ໂດຍອີງໃສ່ ຫຼັກການປະຕິບັດຂອງສາກົນ ຊຶ່ງ ລວມທັງວິທີການປັບປຸງລະບຽບການໃຫ້ມີຄວາມງ່າຍດາຍ ແລະ ກ້າວໄປເຖິງການລົບລ້າງກົນໄກການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍປ່ຽນແທນດ້ວຍທາງເລືອກຮູບແບບອື່ນໆ ທີ່ສາມາດບັນລຸໄດ້ເຖິງຈຸດປະສົງດຽວກັນ ດ້ວຍຕົ້ນທຶນທີ່ຕ່ຳກວ່າ ແລະ ສາມາດອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ພາກທຸລະກິດ ແລະ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຕ່າງໆໄດ້ດີກວ່າ.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ

ປອ.ຄຳແພງ ໄຊສົມແພງ

ພາກທີ I: ຫຼັກການປະຕິບັດທີ່ດີສຳລັບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

ສາລະບານ

1. ພາກສະເໜີ 9
2. ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດແມ່ນຫຍັງ? 9
2.1. ເປັນຫຍັງ ລັດຖະບານຈຶ່ງກຳນົດການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ? 10
3. ສະພາບການກ່ຽວກັບ ການອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃນ ສປປ ລາວ ມີຄືແນວໃດ? 11
3.1. ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຢູ່ ສປປ ລາວ ແມ່ນຫຍັງ? 12
3.2. ຄວາມຊັບຊ້ອນ, ບັນຫາທ້າທາຍ ແລະ ບັນຫາຫຍຸ້ງຍາກຂອງໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃນ ສປປ ລາວ 13
4. ຂົງເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດແມ່ນຫຍັງ? 13
5. ຜົນກະທົບຂອງລະບອບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດແມ່ນຫຍັງ? 14
6. ບາງຫຼັກການປະຕິບັດທີ່ດີສຸດໃນການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ 15
6.1. ການກຳນົດ ແລະ ລະບຸຈະແຈ້ງກ່ຽວກັບບັນຫາ ຫຼື ຄວາມສ່ຽງທີ່ຕ້ອງການປ້ອງກັນ ຫຼື ຈຳກັດໃຫ້ໜ້ອຍສຸດ 16
6.1.1. ກຳນົດເປົ້າໝາຍ ແລະ ປະເມີນຄວາມສ່ຽງທີ່ສຳຄັນ 16
6.2. ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສົມທຽບທາງເລືອກທັງໝົດຕໍ່ກັບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ 18
6.2.1. ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສົມທຽບທຸກທາງເລືອກໃນການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ 18
6.2.2. ການປະຕິບັດຂອງສາກົນທີ່ເປັນຂີດໝາຍ 19
6.3. ການກຳນົດລະບຽບການນຳໃຊ້ໃບອະນຸຍາດ 19
6.3.1. ການກຳນົດຈັດແບ່ງເປັນສັດສ່ວນ 19
6.3.2. ການກຳນົດແບບຟອມຄຳຮ້ອງ 20
6.3.3. ການປະກອບເອກະສານ 21
6.4. ການປຶກສາຫາລືກັບກັບສາທາລະນະຊົນທົ່ວໄປ ແລະ ຜູ້ນຳໃຊ້ໃບອະນຸຍາດ 21
6.5. ການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການອອກໃບອະນຸຍາດ 22
6.5.1. ການປະເມີນທົບທວນຄືນແບບຖາວອນ 22
6.5.2. ການເກັບກຳຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການ 22
6.6. ການປະຕິບັດທີ່ດີອື່ນໆ 22
6.6.1. ສ້າງເອກະສານແນະນຳກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນການຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ຄົບຖ້ວນ 22
6.6.2. ຫຼັກການທົດແທນຄືນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ: ຄ່າທຳນຽມໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຄວນເປັນເທົ່າໃດ? 23
6.6.3. ສະຖານທີ່ຕັ້ງ 23
ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1:
ສັງລວມຂອບນິຕິກຳທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ກັບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃນ ສປປ ລາວ 25

1. ພາກສະເໜີ

ປື້ມຄູ່ມືແນະນຳນີ້ ມີຈຸດປະສົງເພື່ອຊ່ວຍອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການສ້າງນິຕິກຳ ຜູ້ຄຸ້ມຄອງວຽກງານການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດໃນຂົງເຂດຕ່າງໆນຳໃຊ້ເປັນແນວທາງ ໃນການຄົ້ນຄວ້າສຶກສາເຖິງຄວາມຈຳເປັນຂອງການກຳນົດອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ເໝາະສົມ[1]. ປື້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້ຈະຊ່ວຍໃຫ້ ບັນດາອົງການຮັບຜິດຊອບສ້າງນິຕິກຳ ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາເຖິງຮູບແບບຕ່າງໆຂອງກົນໄກການຄຸ້ມຄອງ ຂອງພາກລັດ ທີ່ປະຕິບັດໂດຍທົ່ວໄປ ແລະ ອີງຕາມຫຼັກການປະຕິບັດທີ່ດີ ເພື່ອແນໃສ່ການສ້າງປະສິດທິພາບຂອງລະບົບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ທີ່ສາມາດ ແກ້ໄຂບັນຫາໃດໜຶ່ງທີ່ແນ່ນອນ ຫຼື ຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງສະເພາະໃດໜຶ່ງທີ່ມີຕໍ່ສັງຄົມໃຫ້ມີໜ້ອຍທີ່ສຸດ.

ການກຳນົດການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ບໍ່ແມ່ນຮູບແບບການຄຸ້ມຄອງຮູບແບບດຽວ ທີ່ໃຊ້ຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງຕໍ່ສັງຄົມໃຫ້ມີໜ້ອຍທີ່ສຸດໄດ້. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ ຮູບແບບດັ່ງກ່າວກໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ເປັນປະໂຫຍດໄດ້ດີ ຖ້າຫາກມີເຫດຜົນຄວາມຈຳເປັນທີ່ເໝາະສົມ ເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍໃນການແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆ ຂອງລັດຖະບານ, ໂດຍປົກກະຕິແລ້ວການນຳໃຊ້ຮູບແບບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດແມ່ນມີຈຸດປະສົງເພື່ອປ້ອງກັນຄວາມສ່ຽງ ຫຼື ຜົນກະທົບທາງລົບທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ ຂອງການດຳເນີນກິດຈະກຳທຸລະກິດ ຕໍ່ກັບສຸຂະພາບຂອງຄົນ, ສັດ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ຫຼື ເສດຖະກິດ.

ປື້ມຄູ່ມືນີ້ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ແນະນຳ ໃຫ້ແກ່ອົງການຮັບຜິດຊອບໃນການສ້າງນິຕິກຳ ສາມາດປະເມີນໄດ້ວ່າ ວິທີການ ແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເກີດຈາກການດຳເນີນກິດຈະການຂອງພາກທຸລະກິດ ໂດຍການກຳນົດອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນັ້ນເປັນເຄື່ອງມືທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເໝາະສົມທີ່ສຸດ ຫຼື ບໍ່ ສຳລັບການແກ້ໄຂບັນຫາ ຫຼື ຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບດັ່ງກ່າວໃຫ້ໜ້ອຍລົງ ກ່ອນຈະຕັດສິນໃຈກຳນົດໃຫ້ມີໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ດັ່ງກ່າວ.

2. ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດແມ່ນຫຍັງ?

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນເອກະສານການອະນຸມັດ ຫຼື ການອະນຸຍາດ ຈາກໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຂອງພາກລັດ ໃຫ້ກັບພາກທຸລະກິດ ກ່ອນການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດໃດໜຶ່ງ[2].

ການອະນຸຍາດ ແມ່ນຮູບແບບການຄຸ້ມຄອງໜຶ່ງຂອງພາກລັດທີ່ອອກເປັນລະບຽບການ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງການເຂົ້າສູ່ຕະຫຼາດຂອງວິສາຫະກິດ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດພາຍໃນຕະຫຼາດ[3]. ລັດຖະບານໃນຫຼາຍປະເທດນຳໃຊ້ວິທີການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອປ້ອງກັນບັນດາທຸລະກິດ ຈາກການເລີ່ມຕົ້ນເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດໃດໜຶ່ງ ທີ່ອາດສ້າງຜົນກະທົບດ້ານລົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ, ສາທາລະນະສຸກ, ຄວາມປອດໄພ, ສະຫວັດດີພາບຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້, ການຂະຫຍາຍຕົວ ຂອງເສດຖະກິດ ແລະ ອື່ນໆ.

---

1 ອົງການຮັບຜິດຊອບສ້າງນິຕິກຳອົງການຮັບຜິດຊອບສ້າງນິຕິກຳ ແມ່ນໜ່ວຍງານຂອງລັດຖະບານທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການຄົ້ນຄວ້າລະບຽບການກ່ຽວກັບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ການ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຍົກເລີກການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງລວມມີບັນດາກະຊວງ, ຫ້ອງການ, ກົມ ແລະ ໜ່ວຍງານ ແລະ ອື່ນໆ.

2 OECD (2002). ຈາກລະບຽບການທີ່ເຮັດໃຫ້ຕ້ອງໃຊ້ເວລາ ແລະ ມີຂັ້ນຕອນຫຼາຍເກີນຄວນຈຳເປັນ ກ້າວໄປສູ່ລະບຽບການທີ່ກະທັດຮັດວ່ອງໄວ OECD (2002). ຈາກຫຼາຍຂັ້ນຂອດບໍລິຫານທີ່ຫຍຸ້ງຍາກ ມາເປັນຂັ້ນຂອດທີ່ວ່ອງໄວກະທັດຮັດ.

3 ກຸ່ມທະນາຄານໂລກ, ການບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາສະພາບແວດລ້ອມດ້ານການລົງທຶນ. “ວິທີການປະຕິຮູບດ້ານການອອກໃບອະນຸຍາດ ດຳເນີນທຸລະກິດ”. ທະນາຄານໂລກ. 2010.

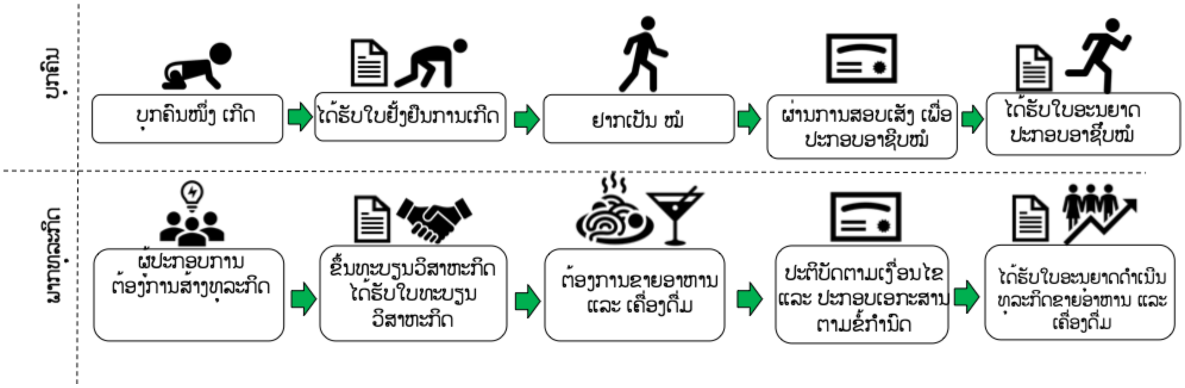
ເວົ້າອີກຢ່າງໜຶ່ງ, ການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກໍ່ໃຫ້ເກີດຜົນປະໂຫຍດແກ່ສັງຄົມ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍ່ຕາມ, ການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຍັງເປັນການເພີ່ມຕົ້ນທຶນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍດ້ານການບໍລິຫານເອກະສານ ແລະ ບຸກຄະລາກອນບໍລິການເຊັ່ນດຽວກັບກິດຈະກຳອື່ນໆຂອງພາກລັດ. ພ້ອມດຽວກັນນີ້ ກໍ່ເປັນການສ້າງຄວາມບໍ່ສະດວກໃຫ້ກັບພາກທຸລະກິດ ກໍ່ຄື ໃຫ້ແກ່ນັກລົງທຶນ ຫຼື ຜູ້ປະກອບການ ໃນການເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດ ຫຼື ສ້າງສັນທຸລະກິດຮູບແບບໃໝ່, ທີ່ອາດສົ່ງຜົນໃຫ້ຈຳກັດ ການເກີດຂຶ້ນຂອງວຽກເຮັດງານທຳໃໝ່, ຄວາມຄິດໃໝ່ ທີ່ຕິດພັນກັບ ການພັດທະນາປະເທດ ໃນໄລຍະໃໝ່.

2.1. ເປັນຫຍັງ ລັດຖະບານຈຶ່ງກຳນົດການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ?

ໃນການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນກິດຈະກຳທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກຳໃດໜຶ່ງ ພາຍໃນປະເທດ, ລັດຖະບານມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງຮັບຮູ້ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວຂອງທຸກໆວິສາຫະກິດ. ສຳລັບການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນກິດຈະກຳທຸລະກິດ ທີ່ ຕ້ອງຄວບຄຸມຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຜົນກະທົບທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນນັ້ນ (ເຊັ່ນ: ຜົນກະທົບຕໍ່ສຸຂະພາບ ຂອງຄົນ, ສັດ, ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຜູ້ຊົມໃຊ້ ຫຼື ຕໍ່ເສດຖະກິດໂດຍລວມ) ພາກລັດຈຳເປັນຕ້ອງມີການພິຈາລະນາໃນການອອກອະນຸຍາດຮັບຮອງໃຫ້ກ່ອນການດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ວິສາຫະກິດນັ້ນສາມາດເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນກິດຈະກຳດັ່ງກ່າວ ບົນພື້ນຖານລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະຖານທີ່ພາກລັດວາງອອກ.

ລັດຖະບານໃນຫຼາຍໆປະເທດ ຈຶ່ງຄົ້ນຄວ້າວິທີການ ແລະ ລະບຽບການເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບ ຫຼື ຄວາມສ່ຽງເຫຼົ່ານີ້, ໂດຍຜ່ານການກຳນົດລະບຽບການທີ່ຄຸ້ມຄອງກິດຈະກຳທຸລະກິດ ແລະ ຂັ້ນຕອນການບໍລິຫານຂອງຕົນສະເພາະ ເປັນຕົ້ນ ປັດໄຈຈຳເປັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບການ ແລະ ການບໍລິຫານໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ; ຊຶ່ງ ການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນ ທຸລະກິດ ແມ່ນໜຶ່ງໃນຫຼາຍໆກົນໄກທີ່ພາກລັດນຳໃຊ້ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບ ຫຼື ຄວາມສ່ຽງຂອງພາກທຸລະກິດ ເທົ່ານັ້ນ (ເບິ່ງຮູບພາບ 1).

ຮູບ 1: ຂັ້ນຕອນການອອກໃບອະນຸຍາດ



ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ ສິ່ງສຳຄັນທີ່ພາກລັດຕ້ອງຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈວ່າ ບໍ່ແມ່ນທຸກໆກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ຈຳເປັນ ຕ້ອງກຳນົດໃຫ້ນຳໃຊ້ກົນໄກການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນການຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບ ຫຼື ຄວາມສ່ຽງຂອງພາກທຸລະກິດ ເນື່ອງຈາກວ່າກິດຈະກຳທຸລະກິດແຕ່ລະກິດຈະກຳນັ້ນ ແຕກຕ່າງກັນ ທາງດ້ານລະດັບຜົນກະທົບ ແລະ ຄວາມສ່ຽງ ຊຶ່ງ ການກຳນົດອອກ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນັ້ນ ຄວນນຳໃຊ້ສະເພາະກັບກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ມີຜົນກະທົບ ແລະ ຄວາມສ່ຽງສູງ. ຍ້ອນເຫດຜົນດັ່ງກ່າວພາກລັດ ຈຶ່ງຈຳເປັນຕ້ອງມີການຄົ້ນຄວ້າວັດແທກລະດັບ ຜົນກະທົບ ແລະ ຄວາມສ່ຽງຂອງແຕ່ລະກິດ ຈະກຳທຸລະກິດ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດຮູ້ໄດ້ວ່າ ພາກລັດຄວນກຳນົດໃຫ້ກິດຈະກຳທຸລະກິດໃດ ຕ້ອງມີໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ກິດຈະກຳທຸລະກິດໃດ ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງມີໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ ໂດຍອີງໃສ່ລະດັບຜົນກະທົບ ແລະ ຄວາມສ່ຽງຂອງກິດຈະກຳທຸລະກິດເປັນຫຼັກ.

3. ສະພາບການກ່ຽວກັບ ການອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃນ ສປປ ລາວ ມີຄືແນວໃດ?

ການຂໍອະນຸຍາດລົງທຶນຢູ່ ສປປ ລາວ ໃນໄລຍະຜ່ານມາ ກ່ອນມີຄຳສັ່ງ 02/ນຍ ແມ່ນຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດນຳຂະແໜງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າກ່ອນ ແລ້ວເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຈະເຮັດສະໂນດນຳສົ່ງເພື່ອຂໍຄຳເຫັນ ຈາກຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງໃນກິດຈະການທີ່ຕ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ພາຍຫລັງໄດ້ຮັບຄຳເຫັນດີຈາກຂະແໜງການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແລ້ວ ຂະແໜງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຈຶ່ງອອກໃບທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ ໂດຍຈະລະບຸກິດຈະການ ດັ່ງກ່າວໃສ່ດ້ານຫລັງໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ, ພາຍຫລັງໄດ້ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ຜູ້ລົງທຶນຕ້ອງໄປຂໍໃບອະຍາດດຳເນີນ ທຸລະກິດນຳຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ອນທີ່ຈະເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດ, ຈຶ່ງເຮັດໃຫ້ຂັ້ນຕອນການເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດມີ ຄວາມຊັກຊ້າກັບໄປກັບມາຫລາຍຄັ້ງ, ໃຊ້ເວລາ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການພົວພັນເອກະສານຫລາຍ.

ສຳລັບຜູ້ປະກອບການ ໂດຍສະເພາະຜູ້ດຳເນີນວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ (ວນກ), ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ/ຫຼື ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນັ້ນ ເຫັນວ່າຫຍຸ້ງຍາກຫຼາຍ ແລະ ຫຼາຍຫົວໜ່ວຍແມ່ນ ຫຼີກເວັ້ນຂັ້ນຕອນ ການພົວພັນດ້ານເອກະສານ ແລະ ເລືອກນຳໃຊ້ການບໍລິການຂອງນາຍໜ້າເປັນສ່ວນຫຼາຍ (ກ່ອນການປະຕິຮູບປີ 2018)[4]. ເນື່ອງຈາກພາກທຸລະກິດ ຍັງຂາດຂໍ້ມູນເນື່ອງຈາກມີຂໍ້ຈຳກັດໃນການເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນທົ່ວໄປ ກ່ຽວກັບ ລະບຽບການ, ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບ ແລະ ຂໍ້ກຳນົດຕ່າງໆທີ່ຈຳເປັນ ລວມທັງ ເຫດຜົນຈຳເປັນທີ່ຕ້ອງຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ໃນຫຼາຍກໍລະນີແມ່ນຍ້ອນບັນດາໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດນັ້ນ ນຳໃຊ້ດຸນພິນິດສ່ວນຕົວໃນການພິຈາລະນາ ປະເມີນການອອກອະນຸຍາດຕາມແຕ່ລະກໍລະນີໄປ ຊຶ່ງເຮັດໃຫ້ຂັ້ນຕອນທັງໝົດນັ້ນ ບໍ່ສາມາດຄາດຄະເນໄດ້ທາງດ້ານຂອບເຂດ ກຳນົດເວລາ ແລະ ຕົ້ນທຶນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ.

ສະພາບການດັ່ງກ່າວນີ້ ໄດ້ມີການປ່ຽນແປງ ໂດຍຜ່ານການປະຕິຮູບທາງດ້ານນະໂຍບາຍ ທີ່ຊີ້ນຳໂດຍຄຳສັ່ງ 02/ນຍ ໃນປີ 2018 ແລະ 03/ນຍ ໃນປີ 2019 (ເບິ່ງເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1). ໃນປະຈຸບັນ, "ການປັບປຸງການອອກໃບອະນຸຍາດ ດຳເນີນທຸລະກິດ" ແມ່ນພວມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໂດຍຜ່ານການທົບທວນຄືນ ທາງດ້ານນິຕິກຳ ແລະ ດ້ານບໍລິຫານຂອງອົງການລັດ ຜູ້ຄຸ້ມຄອງການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍ່ຕາມ ພາກລັດ ບາງອົງການຢູ່ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ, ປະຊາຊົນ ແລະ ພາກທຸລະກິດທົ່ວໄປ ຍັງບໍ່ທັນເຂົ້າໃຈເຖິງຄວາມແຕກຕ່າງລະຫວ່າງ ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ຍ້ອນເຫດຜົນອັນໃດຈຶ່ງແບ່ງອອກເປັນ ສອງຂັ້ນຕອນທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ໃນການຂໍອະນຸມັດ ດຳເນີນທຸລະກິດໃດໜຶ່ງ. ອົງການລັດຫຼາຍໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນບໍ່ມີຄຳແນະນຳສະເພາະ ຫຼື ເຜີຍແຜ່ລາຍການເອກະສານທີ່ພາກທຸລະກິດຕ້ອງປະກອບທີ່ແນ່ນອນ ໃນການຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອອຳນວຍ ຄວາມສະດວກ. ນອກຈາກນັ້ນ ຍັງມີຫຼາຍໆໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ບໍ່ໄດ້ສ້າງລາຍການ ກິດຈະການທີ່ຕ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດພ້ອມດ້ວຍໜ່ວຍງານທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະ ກິດນັ້ນທີ່ຈະແຈ້ງ ແລະ ເປີດເຜີຍໃຫ້ປະຊາຊົນ ແລະ ພາກທຸລະກິດຮັບຮູ້. ສະນັ້ນ, ຫຼາຍໜ່ວຍງານ ທີ່ຄົ້ນຄວ້າ ລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດຂອງພາກລັດ ຕ້ອງໄດ້ທົບທວນຄືນ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າສ້າງຂັ້ນຕອນບໍລິການ ແລະ ບໍລິຫານເອກະສານທີ່ວ່ອງໄວ ແລະ ໂປ່ງໃສ ໃນການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ. ການປັບປຸງເຫຼົ່ານີ້ມີຄວາມ ຈຳເປັນຕ້ອງມີການຄົ້ນຄວ້າລະອຽດ ແລະ ຄາດວ່າຈະໃຊ້ເວລາໄລຍະໜຶ່ງເພື່ອໃຫ້ສຳເລັດ ໂດຍມີປະສິດທິພາບແທດເໝາະ ກັບສະພາບການປະຈຸບັນ. ການປັບປຸງດັ່ງກ່າວນີ້ ຈະຊ່ວຍອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ຊຸກຍູ້ໃຫ້ປະຊາຊົນ ແລະ ພາກ ທຸລະກິດ ປ່ຽນແປງຄວາມຮັບຮູ້ກ່ຽວກັບສະພາບແວດລ້ອມ ຂອງການລົງທຶນໃນ ສປປ ລາວ. ການປ່ຽນແປງເຫຼົ່ານີ້ ຈະບໍ່ພຽງແຕ່ສົ່ງຜົນປະໂຫຍດໃຫ້ແກ່ພາກທຸລະກິດ ແລະ ຊຸກຍູ້ການ

---

[4] ຍັງຊຸກຍູ້ໃຫ້ເກີດການຂະຫຍາຍຕົວຂອງວິສາຫະກິດນອກລະບົບຈຳນວນຫຼວງຫຼາຍທີ່ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດໂດຍບໍ່ມີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ.

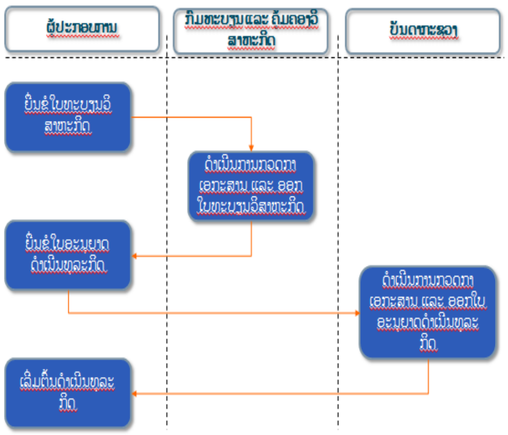
ຂະຫຍາຍຕົວຂອງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ດ້ານການສ້າງວຽກ ເຮັດງານທຳເທົ່ານັ້ນ, ແຕ່ຍັງເຮັດໃຫ້ພາກລັດສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການບໍລິການປະຊາຊົນໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ ກ່ຽວກັບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ.

3.1. ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງ ສປປ ລາວ ແມ່ນຫຍັງ?

ໂດຍອີງຕາມນິຕິກຳຂອງ ສປປ ລາວ, ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນເອກະສານໜຶ່ງທີ່ລະບຸເຖິງ ສິດ ແລະ ພັນທະ ໃນການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດ ທີ່ໜ່ວຍງານຂອງລັດຖະບານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຜູ້ອອກໃຫ້ວິສາຫະກິດທີ່ຕ້ອງໄດ້ຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ[5]. ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເປັນລະບຽບການທີ່ຮັບຮອງການນຳໃຊ້ໂດຍ ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເພື່ອປ້ອງກັນ ຫຼື ຈຳກັດຜົນກະທົບ/ຄວາມສ່ຽງຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ, ສັງຄົມ ຫຼື ເສດຖະກິດ ທີ່ເກີດຈາກກິດຈະກຳທຸລະກິດ ໃດໜຶ່ງສະເພາະໃຫ້ມີໜ້ອຍສຸດ. ບັນດາອົງການຮັບຜິດຊອບສ້າງນິຕິກຳຄວນກຳນົດລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍຄຳນຶງເຖິງ ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ ແລະ ຄວາມຊຳນານ ສະເພາະດ້ານຂອງຂະແໜງການຕົນຕາມນິຕິກຳມອບໝາຍເທົ່ານັ້ນ.

ຮູບ 2 ສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງ ຂັ້ນຕອນທົ່ວໄປ ເພື່ອເລີ່ມຕົ້ນດຳເນີນທຸລະກິດໃນ ສປປ ລາວ ໂດຍໄດ້ສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງ ຂັ້ນຕອນການອອກໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ເຊື່ອມໂຍງກັນ ແຕ່ຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນແຕກຕ່າງກັນ ໂດຍສະເພາະ ຂັ້ນຕອນການເລີ່ມຕົ້ນດຳເນີນທຸລະກິດ.

ຮູບ 2: ຂັ້ນຕອນທົ່ວໄປ ຂອງການອອກໃບອະນຸຍາດໃນ ສປປ ລາວ



ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ ການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນ ສປປ ລາວ ບໍ່ໄດ້ໝາຍຄວາມວ່າ ທຸກກິດຈະກຳທຸລະກິດ ຕ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດສະເໝີໄປ. ກິດຈະກຳທຸລະກິດຈຳນວນຫຼາຍ ແມ່ນບໍ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ, ສຸຂະພາບຄົນ/ສຸຂະພາບສັດ ຫຼື ເສດຖະກິດ ກໍ່ບໍ່ຄວນພົບພໍ້ກັບບັນຫາຫຍຸ້ງຍາກໃນການເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດ. ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ ກໍ່ບໍ່ຄວນຖືກຄວບຄຸມກ່ອນການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳ ຫຼື ປະຕິບັດເຂັ້ມງວດ ເຊັ່ນ: ການກຳນົດໃຫ້ຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດ ດຳເນີນທຸລະກິດ.

---

[5] ຄຳນິຍາມຂອງໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຈາກ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ, ເລກທີ 0023, ລົງວັນທີ 09 ມັງກອນ 2019.

3.2. ຄວາມຊັບຊ້ອນ, ບັນຫາທ້າທາຍ ແລະ ບັນຫາຫຍຸ້ງຍາກຂອງໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃນ ສປປ ລາວ

ຄວາມຊັບຊ້ອນຫຍຸ້ງຍາກຂອງວຽກງານການອອກໃບອະນຸຍາດອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ພົບເຫັນໂດຍທົ່ວໄປ ແມ່ນ ການໃຫ້ເຫດຜົນຄວາມຈຳເປັນທີ່ເໝາະສົມ ກ່ຽວກັບການກຳນົດອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍອີງໃສ່ຫຼັກຖານ ແລະ ນິຕິກຳຂອງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ. ການກຳນົດອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ບັນດາໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດນັ້ນ ບໍ່ມີຈຸດປະສົງ ຫຼື ເປົ້າໝາຍ ທີ່ ຈະແຈ້ງ ວ່າຕ້ອງການກຳນົດອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາໃດ ຊຶ່ງຫຼາຍໆຄັ້ງບັນດາໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ຍັງບໍ່ທັນມີຫຼັກຖານທີ່ສະແດງເຖິງບັນຫາຫຍຸ້ງຍາກ ຫຼື ຜົນກະທົບ ຄວາມສ່ຽງທີ່ກິດຈະກຳທຸລະກິດ ທີ່ກຳນົດໃຫ້ມີໃບອະນຸຍາດນັ້ນກໍ່ໃຫ້ເກີດ ພ້ອມທັງ ຫຼັກຖານອ້າງອີງທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ການກຳນົດອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດດັ່ງກ່າວນັ້ນ ເປັນວິທີທາງແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ດີທີ່ສຸດທີ່ຈະຊ່ວຍຫຼຸດຜ່ອນບັນຫາ ໃຫ້ ໜ້ອຍລົງ ຫຼື ຈຳກັດບໍ່ໃຫ້ບັນຫານັ້ນເກີດຂຶ້ນ.

ອີງຕາມການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າບັນດານິຕິກຳຂອງພາກລັດ ໃນຊຸມປີຜ່ານມາ, ບັນດາໜ່ວຍງານຄົ້ນຄວ້າລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດ ຂອງ ສປປ ລາວ ກຳນົດອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ຄ້າຍຄືກັນ ຊຶ່ງບາງຄັ້ງ ຊໍ້າຊ້ອນ ຫຼື ຂັດແຍ້ງກັບໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂດຍ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງອື່ນ. ບັນຫາດັ່ງກ່າວ ເກີດຂຶ້ນ ຍ້ອນຫຼາຍສາເຫດ ເຊັ່ນ: 1) ບັນດາໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຍັງຂາດນິຕິກຳກ່ຽວກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຕົ້ນຕໍ ຂອງຕົນເອງ ທີ່ຈະແຈ້ງຊັດເຈນ ແລະ ຍັງຂາດຄວາມຮູ້ສະເພາະໃນການວັດແທກ ແລະ ປະເມີນຄວາມສ່ຽງ ຂອງກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂົງເຂດຄວາມຊ່ຽວຊານຂອງອົງການຕົນ; 2) ບັນດາໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ບໍ່ທັນນຳໃຊ້ລາຍຊື່ກິດຈະການທີ່ກຳນົດລະຫັດສະເພາະ ທີ່ນຳໃຊ້ເປັນເອກະພາບກັນ; 3) ບໍ່ທັນມີອົງການລັດສະເພາະໃດໜຶ່ງ ຫຼື ກົນໄກທາງການໃດຂອງພາກລັດ ທີ່ຄຸ້ມຄອງບັນດາໜ່ວຍງານຄົ້ນຄວ້າລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດ ໃນເວລາທີ່ຄົ້ນຄວ້າ ກຳນົດອອກລະບຽບການ, ຮັບຮອງອະນຸມັດ ຫຼື ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການອອກໃບອະນຸຍາດໃໝ່.

ປຶ້ມຄູ່ມືແນະນຳນີ້ ແມ່ນມີເປົ້າໝາຍສ້າງຂຶ້ນ ເພື່ອຊ່ວຍຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສັບສົນ ແລະ ບັນຫາທ້າທາຍທີ່ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງພົບພໍ້ໃນການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງ ສປປ ລາວ[6].

4. ຂົງເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ແມ່ນຫຍັງ?

ລັດຖະບານຫຼາຍໆ ປະເທດໃນທົ່ວໂລກ ປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ຜ່ານບັນດາອົງການລັດ ແລະ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ລວມທັງ ວຽກງານການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຕ່າງໆ. ແຕ່ລະໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງແມ່ນມີຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມຊ່ຽວຊານສະເພາະໃນຂະແໜງການຂອງຕົນ ຫຼື ຂົງເຂດນະໂຍບາຍທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ. ຈຸດປະສົງຂອງການກຳນົດ ຂົງເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບດັ່ງກ່າວ ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ແມ່ນເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຄວບຄຸມການເຄື່ອນໄຫວກິດ ຈະກຳຕ່າງໆ ໃນຂະແໜງການຂອງຕົນ ຈາກຜົນກະທົບທີ່ອາດພາໃຫ້ເກີດມີຄວາມສ່ຽງອັນຕະລາຍ ຕໍ່ກັບການຂະຫຍາຍຕົວ ຂອງເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມ. ຕົວຢ່າງ: ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດສຳລັບການສື່ສານໂທລະຄົມມະນາຄົມ ກໍ່ຈະມີຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມຊ່ຽວຊານສະເພາະທີ່ເລິກເຊິ່ງ ກ່ຽວກັບຜົນກະທົບຄວາມສ່ຽງ, ບັນຫາ, ຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ຕົ້ນທຶນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ຂອງ

[6] ການວິເຄາະກ່ຽວກັບບັນຫາທ້າທາຍ ແລະ ຄວາມຊັບຊ້ອນ ແມ່ນລວມເຂົ້າໄວ້ໃນເອກະສານສົ່ງມອບສະບັບ 5.1 "ສະພາບການ-ທີ່ເປັນຢູ່ຂອງການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຂອງກະຊວງ ອຄ" ແລະ ເອກະສານສົ່ງມອບສະບັບ 7.1 "ສະພາບການ-ທີ່ຈະເປັນຂອງການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຂອງກະຊວງ ອຄ".

ການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກໍາຕິດພັນກັບການນໍາໃຊ້ຂໍ້ມູນ, ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ເພື່ອນໍາໃຊ້ໃນການຄຸ້ມຄອງຂະແໜງການຂອງຕົນ ຢ່າງເໝາະສົມ.

ຍ້ອນບັນດາອົງການລັດ ແລະ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ໄດ້ຮັບການແບ່ງຂົງເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຕາມພາ ລະບົດບາດຂອງຕົນເປັນທີ່ຮຽບຮ້ອຍແລ້ວ ບັນດາອົງການກໍ່ຄວນເນັ້ນໜັກໃສ່ຂົງເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແລະ ສຸມໃສ່ປ້ອງກັນຜົນກະທົບຄວາມສ່ຽງ ທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນຈາກການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກໍາຕິດພັນກັບຂະແໜງການຕົນ ເພື່ອບໍ່ໃຫ້ ເກີດມີບັນຫາຕໍ່ກັບສະພາບເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ. ຕົວຢ່າງ: ກະຊວງອຸດສາຫະກໍາ ແລ ການຄ້າ ຄວນສຸມໃສ່ການຄຸ້ມຄອງ ຫຼື ຄວບຄຸມກິດຈະກໍາເຄື່ອນໄຫວ ທີ່ອາດມີຜົນກະທົບຄວາມສ່ຽງດ້ານການແຂ່ງຂັນ ແລະ ສະຫວັດດີການຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃຫ້ມີໜ້ອຍສຸດ, ແທນທີ່ຈະສຸມໃສ່ການຄຸ້ມຄອງ ຫຼື ຄວບຄຸມກິດຈະກໍາເຄື່ອນໄຫວ ທີ່ອາດມີຜົນກະທົບຄວາມສ່ຽງ ດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ຫຼື ຄວາມປອດໄພຂອງແຮງງານ ແລະ ອື່ນໆ, ຊຶ່ງ ວຽກງານດັ່ງກ່າວ ແມ່ນໄດ້ມີອົງການລັດ ເປັນຕົ້ນ ກະຊວງ ຫຼື ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງອື່ນຮັບຜິດຊອບສະເພາະຢູ່ແລ້ວ.

5. ຜົນກະທົບຂອງການອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດແມ່ນຫຍັງ?

ການກໍານົດອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນມີຜົນກະທົບຕົ້ນຕໍ ຕໍ່ກັບ ການເພີ່ມຂຶ້ນທາງດ້ານຕົ້ນທຶນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ຂອງພາກທຸລະກິດ ແລະ ພ້ອມທັງຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຂອງພາກລັດອີກດ້ວຍ. ການອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດໃດໜຶ່ງ ເຖິງແມ່ນວ່າຈະເພື່ອປ້ອງກັນຜົນກະທົບຄວາມສ່ຽງທີ່ແນ່ນອນໃດໜຶ່ງ, ແຕ່ກໍ່ຍັງເປັນການສ້າງຕົ້ນທຶນ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃຫ້ກັບ ພາກທຸລະກິດ ໃນການປະຕິບັດຕາມລະບຽບການທາງດ້ານບໍລິຫານທີ່ພາກລັດ ວາງອອກ ຊຶ່ງສິ່ງຜົນໂດຍລວມຕໍ່ການພັດທະນາເສດຖະກິດ ເປັນຕົ້ນ ລະບຽບການ ຫຼື ຂໍ້ກໍານົດທີ່ວາງອອກນັ້ນ ບາງຢ່າງ ກໍ່ເປັນອຸປະສັກກີດຂວາງ ຕໍ່ກັບການເລີ່ມຕົ້ນໃໝ່ ຫຼື ການເກີດຂຶ້ນ ໃໝ່ຂອງທຸລະກິດ ແລະ ຄວາມຄິດໃໝ່ທີ່ທັນສະໄໝ ເຊັ່ນ: ການຂະຫຍາຍກິດຈະການຂອງບໍລິສັດ (ຈາກຈຸນລະວິສາຫະກິດ ມາເປັນວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ຫຼື ຈາກວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ມາເປັນ ວິສາຫະກິດຂະໜາດກາງ). ສະນັ້ນ ລະບຽບການ ຫຼື ຂໍ້ກໍານົດບາງຢ່າງຂອງພາກລັດ ຫາກບໍ່ໄດ້ຜ່ານການຄົ້ນຄວ້າລະອຽດເຖິງຜົນກະທົບແລ້ວ ກໍ່ອາດເປັນຜົນກະທົບດ້ານລົບ ທີ່ສົ່ງໃຫ້ການຂະຫຍາຍຕົວກິດຈະກໍາທາງເສດຖະກິດ ແລະ ການສ້າງວຽກເຮັດງານທໍານັ້ນ ຫຼຸດໜ້ອຍຖອຍລົງ.

ຮູບ 3: ຜົນກະທົບຂອງລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ

ບາງລະບຽບການຂອງພາກລັດ ທີ່ພາໃຫ້ມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ພາລະຫຍຸ້ງຍາກໃຫ້ແກ່ພາກທຸລະກິດ ດ້ວຍຮູບການກໍານົດໃຫ້ຍື່ນ ຂໍໃບອະນຸຍາດອະນຸຍາດໍາເນີນທຸລະກິດ ນັ້ນ ກໍເປັນປັດໄຈໜຶ່ງ ທີ່ກີດກັ້ນ ແລະ ບໍ່ເຮັດໃຫ້ພາກທຸລະກິດ ຕ້ອງການປະຕິບັດ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການຂອງພາກລັດ. ຜູ້ປະກອບການອາດເລືອກທີ່ຈະບໍ່ຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ຍ້ອນວ່າ

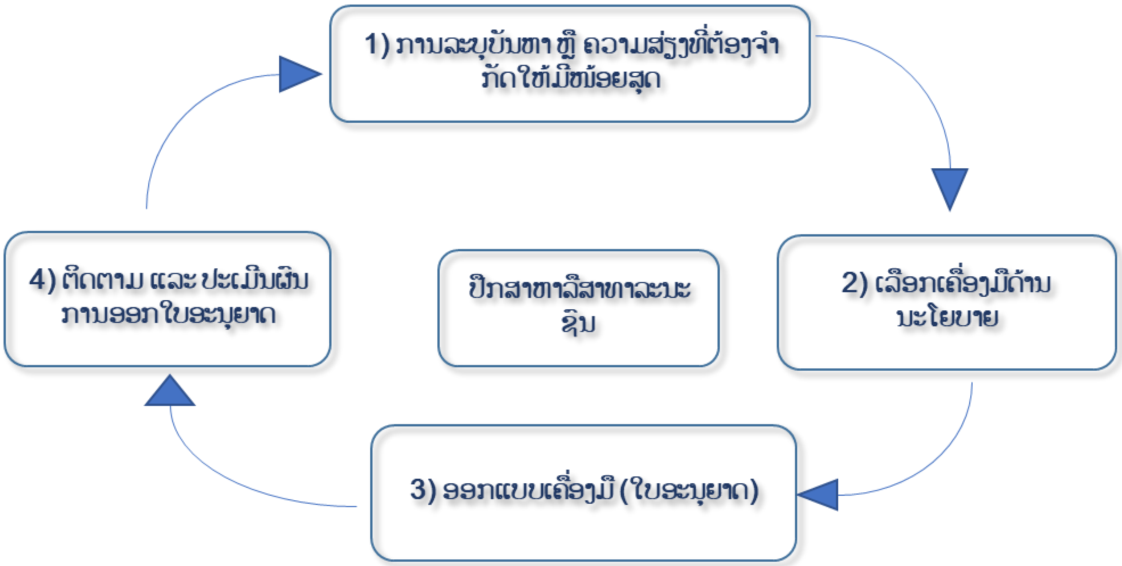
ການປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ຫຼື ລະບຽບການຂອງພາກລັດກ່ຽວກັບການຍື່ນຂໍອະນຸຍາດນັ້ນ ມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ພາລະຫຍຸ້ງຍາກທີ່ເກີດຂຶ້ນເຊັ່ນ: ໄລຍະເວລາທີ່ດົນ ແລະ ຄວາມບໍ່ແນ່ນອນໃນການໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດ. ສະນັ້ນ ບາງຜູ້ປະກອບ ການອາດເລືອກທີ່ຈະເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດນອກລະບົບ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາດັ່ງກ່າວ ຜ່ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ.

ຖ້າຫາກການກຳນົດໃຫ້ມີໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ພາໃຫ້ເກີດມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ພາລະຫຍຸ້ງຍາກໃຫ້ແກ່ທຸລະກິດນັ້ນ ມີຢູ່ສູງກວ່າຜົນປະໂຫຍດທີ່ຄາດວ່າຈະໄດ້ຮັບ ຈາກການຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ, ສັງຄົມ, ຜູ້ຊົມໃຊ້ສິນຄ້າ ແລະ ເສດຖະກິດ ໃບອະນຸຍາດດັ່ງກ່າວອາດຕ້ອງໄດ້ຮັບການທົບທວນຄືນ ແລະ ອາດພິຈາລະນາໄດ້ວ່າການກຳນົດດັ່ງກ່າວ "ບໍ່ແມ່ນທາງເລືອກທີ່ດີທີ່ສຸດ ແລະ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂບັນຫາໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ". ຍ້ອນແນວນັ້ນ ການກຳນົດອອກລະບຽບການ ຄວນມີການຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຢ່າງຖີ່ຖ້ວນ ກ່ຽວກັບຜົນປະໂຫຍດທີ່ປະຊາຊົນລາວຈະໄດ້ຮັບ ແລະ ບໍ່ຄວນພາໃຫ້ເກີດ ມີຕົ້ນທຶນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທີ່ສູງເກີນໄປຕໍ່ກັບພາກທຸລະກິດ.

6. ບາງຫຼັກການປະຕິບັດທີ່ດີສຸດໃນການອອກໃບອະນຸຍາດ ດຳເນີນທຸລະກິດ

ຫຼັກການປະຕິບັດທີ່ດີໃນການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນມີຢູ່ຫຼາຍຫຼັກການ ຊຶ່ງລັດຖະບານປະເທດຕ່າງໆ ເປັນຜູ້ສ້າງຂຶ້ນ ແລະ ພວມນຳໃຊ້ເພື່ອປັບປຸງປະສິດທິຜົນຂອງການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນຕົ້ນທຶນຄ່າ ໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ພາລະຫຍຸ້ງຍາກທີ່ມີຕໍ່ວິສາຫະກິດ, ລັດຖະບານ ແລະ ສັງຄົມ ໃຫ້ຫຼຸດໜ້ອຍລົງ. ແຕ່ລະປະເທດ ແມ່ນນຳໃຊ້ຫຼັກການ ແຕກຕ່າງກັນໄປ ໂດຍອີງຕາມສະພາບທາງດ້ານນິຕິກຳ, ສັງຄົມ ແລະ ສະຖາບັນການຈັດຕັ້ງຂອງແຕ່ລະປະເທດ. ຫຼັກການປະຕິບັດທີ່ດີທີ່ລະບຸໃນປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້ ແມ່ນອີງໃສ່ວົງຈອນລະບົບການສ້າງນິຕິກຳທີ່ມີຄຸນນະພາບສູງ, ມີລະບົບການຕັດສິນໃຈຮັບຮອງລະບຽບການດ້ານການຄຸ້ມຄອງ, ລະບຽບການດ້ານການກຳນົດໃຫ້ມີໃບອະນຸຍາດ ແລະ ລະບົບການປະເມີນຜົນກະທົບຂອງນະໂຍບາຍການອອກໃບອະນຸຍາດ.

ຮູບທີ 4: ວົງຈອນ ການສ້າງ ຫຼື ຮັບຮອງລະບຽບການດ້ານການກຳນົດໃຫ້ມີໃບອະນຸຍາດ (ໂດຍອີງໃສ່ວົງຈອນຂອງການສ້າງນິຕິກຳ)



6.1. ການກຳນົດ ແລະ ລະບຸຈະແຈ້ງກ່ຽວກັບບັນຫາ ຫຼື ຄວາມສ່ຽງທີ່ຕ້ອງການປ້ອງກັນ ຫຼື ຈຳກັດໃຫ້ໜ້ອຍສຸດ

ອີງການພາກລັດ ຫຼື ໜ່ວຍງານຜູ້ຄົ້ນຄວ້າລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດ ກ່ອນອື່ນໝົດຄວນສາມາດລະບຸໄດ້ເຖິງບັນຫາ ຫຼື ຜົນກະທົບຄວາມສ່ຽງທີ່ມີ ຊຶ່ງເປັນບັນຫາທີ່ພວກເຂົາຕ້ອງການປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ເກີດຂຶ້ນ ຫຼື ຈຳກັດໃຫ້ເກີດຂຶ້ນໜ້ອຍທີ່ສຸດ. ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ການກຳນົດອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນເພື່ອພະຍາຍາມຄວບຄຸມບັນຫາ ກໍ່ຄືຜົນກະທົບ ຄວາມສ່ຽງ ທີ່ກິດຈະກຳທຸລະກິດອາດກໍ່ໃຫ້ເກີດ ເຊັ່ນ: ຜົນກະທົບຄວາມສ່ຽງ ທີ່ອາດມີຕໍ່ສຸຂະພາບຂອງຄົນ, ສັດ, ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຜູ້ຊົມໃຊ້ ຫຼື ເສດຖະກິດ.

ດ້ວຍເຫດຜົນດັ່ງກ່າວ, ໜ່ວຍງານຄົ້ນຄວ້າລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດ ຕ້ອງສະໜອງຫຼັກຖານອ້າງອີງວ່າ ການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດດັ່ງກ່າວນັ້ນ ເຄີຍພາໃຫ້ເກີດມີຜົນກະທົບເສຍຫາຍແທ້. ຕົວຢ່າງ: ການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນກິດຈະກຳທຸລະກິດໃດໜຶ່ງ ພາໃຫ້ເກີດມີບັນຫາ ແລະ ຜົນກະທົບ ໃນໄລຍະຜ່ານມາຈັກຄັ້ງ? ສ່ວນຫຼາຍແລ້ວແມ່ນເກີດຂຶ້ນ ໃນຊ່ວງໄລຍະເວລາໃດ? ຜົນກະທົບດ້ານລົບທີ່ມີຕໍ່ກັບສິ່ງແວດລ້ອມ, ສັງຄົມ ຫຼື ເສດຖະກິດ ທີ່ມີສາເຫດມາຈາກການເຄື່ອນໄຫວ ກິດຈະກຳທຸລະກິດນັ້ນແມ່ນຫຍັງ?

ຕົວຢ່າງ: ໜ່ວຍງານຄົ້ນຄວ້າລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດໄດ້ລະບຸວ່າ ໂຮງງານຜະລິດເຄມີແຫ່ງໜຶ່ງທີ່ຜະລິດປຸ໋ຍ ອາດສາມາດເປັນໄພອັນຕະລາຍ ຕໍ່ພືດພັນ ແລະ ສັດ. ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ, ກໍ່ອາດເປັນໄພອັນຕະລາຍຕໍ່ກັບສຸຂະພາບ ຂອງຄົນ ທີ່ອາໄສຢູ່ອ້ອມຮອບໂຮງງານຜະລິດເຄມີດັ່ງກ່າວ. ຜ່ານການຄົ້ນຄວ້າ ບົດຮຽນ ໃນປະເທດອື່ນໆ ໜ່ວຍງານຄົ້ນຄວ້າລະບຽບການ ອອກໃບອະນຸຍາດຮັບຮູ້ວ່າການນຳໃຊ້ຜະລິດຕະພັນສະເພາະໃດໜຶ່ງໃນໂຮງງານເພື່ອຜະລິດປຸ໋ຍອາດເປັນສາເຫດໃຫ້ເກີດ ຜົນເສຍ ຫາຍຕໍ່ສຸຂະພາບຄົນ ແລະ ສັດ ທີ່ອາໄສຢູ່ອ້ອມຮອບໂຮງງານ ນັ້ນໝາຍເຖິງການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດດັ່ງກ່າວ ມີລະດັບຄວາມສ່ຽງ ທີ່ຈະກໍ່ໃຫ້ເກີດຜົນເສຍຫາຍ. ຍ້ອນເຫດຜົນດັ່ງກ່າວ ໜ່ວຍງານຄົ້ນຄວ້າລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດ ຈຶ່ງກຳນົດໃຫ້ມີການຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ສຳລັບໂຮງງານເຄມີທີ່ຜະລິດປຸ໋ຍ.

- ຄວາມສ່ຽງທີ່ລະບຸໄດ້ມີຄື: ການນຳໃຊ້, ການຈັດການເກັບມ້ຽນສານເຄມີທີ່ນຳໃຊ້ເພື່ອການຜະລິດປຸ໋ຍ ອາດສ້າງຄວາມເສຍຫາຍ ແລະ ເປັນໄພອັນຕະລາຍ ຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຕໍ່ສຸຂະພາບຂອງຄົນ ແລະ ສັດ.
- ການສະໜອງຫຼັກຖານອ້າງອີງ: ອີງຕາມການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະສົບການຂອງຫຼາຍປະເທດ ໄດ້ສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ສານເຄມີທີ່ນຳໃຊ້ໃນການຜະລິດປຸ໋ຍໄດ້ສົ່ງຜົນກະທົບເສຍຫາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ ຂອງ ກຳມະກອນທີ່ເຮັດວຽກພາຍໃນໂຮງງານ ຊຶ່ງສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ລະບົບ ທາງເດີນຫາຍໃຈ ແລະ ກໍ່ໃຫ້ເກີດໂລກມະເຮັງ. ພ້ອມນັ້ນ, ການຄົ້ນຄວ້າໄດ້ສະແດງ ໃຫ້ເຫັນວ່າການໃຊ້ສານເຄມີແບບບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມວິທີໃນຂະບວນການຜະລິດປຸ໋ຍ ໄດ້ກໍ່ໃຫ້ເກີດຜົນກະທົບດ້ານລົບ ຢ່າງຮ້າຍແຮງຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ທີ່ຢູ່ບໍລິເວນອ້ອມຮອບໂຮງງານນັ້ນ.

6.1.1 ການກຳນົດເປົ້າໝາຍ ແລະ ປະເມີນຄວາມສ່ຽງທີ່ສຳຄັນ[7]

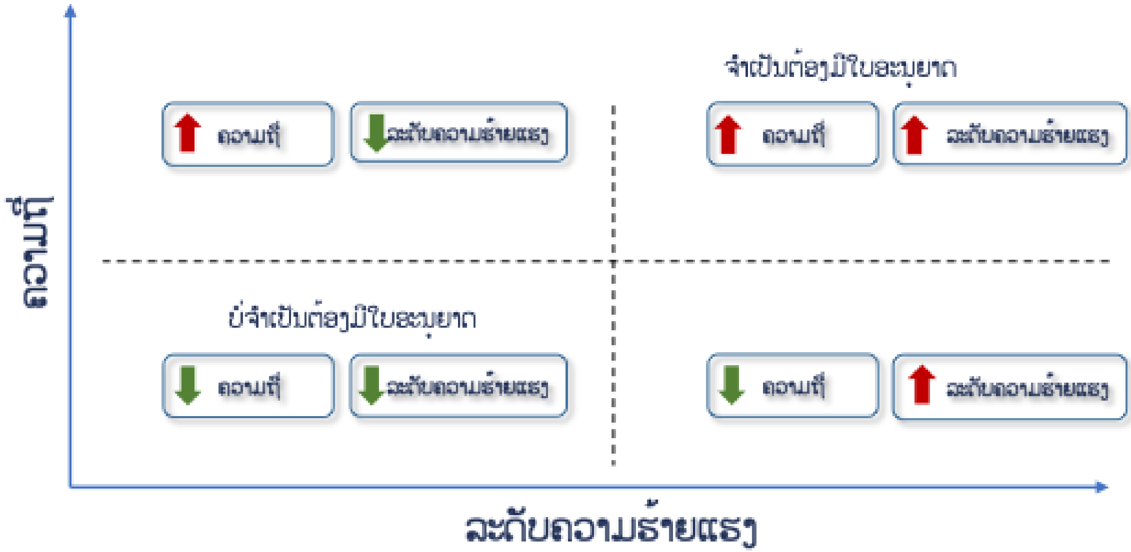
ຄວາມສ່ຽງຂອງການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດໜຶ່ງ ອາດມີສູງກວ່າຄວາມສ່ຽງຂອງການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດອື່ນ ທາງດ້ານຈຳນວນຄວາມຖີ່ (ຈຳນວນຄັ້ງຄວາມເປັນໄປໄດ້ທີ່ບັນຫາຈະເກີດຂຶ້ນ) ຫຼື ທາງດ້ານລະດັບຄວາມຮ້າຍແຮງ (ລະດັບຜົນກະທົບຂອງບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນແຕ່ລະຄັ້ງ). ຄວາມສ່ຽງມີຢູ່ຫຼາຍປະເພດ ຄວາມສ່ຽງປະເພດທີ່ມີຄວາມຖີ່ ຂອງ ການເກີດຂຶ້ນ (ຈຳນວນຄັ້ງ ຫຼື ການເກີດຂຶ້ນຂອງເຫດການຕໍ່ໄລຍະເວລາໃດໜຶ່ງ) ໃນລະດັບທີ່ຕໍ່າຫຼາຍໆຄັ້ງແມ່ນບໍ່ມີຄວາມ ຈຳເປັນກຳນົດໃຫ້ມີການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອປ້ອງກັນ ຫຼື ຈຳກັດບັນຫາທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນຈາກການເຄື່ອນໄຫວ ດຳເນີນກິດຈະກຳທຸລະກິດນັ້ນ. ການກຳນົດກົນໄກຈັດການກັບການດຳເນີນກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ບໍ່ມີຄວາມສ່ຽງ ຫຼື ມີ ຄວາມສ່ຽງເທົ່າສູນນັ້ນ ອາດພາໃຫ້ເກີດມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍສູງທີ່ບໍ່ຈຳເປັນເກີດຂຶ້ນກັບສັງຄົມ ແລະ ໃນຫຼາຍໆກໍລະນີ ແມ່ນບໍ່ເກີດ ມີປະສິດທິຜົນໃດ. ໃນກໍລະນີນີ້,

[7] ຫົວຂໍ້ນີ້ ແມ່ນອະທິບາຍເພີ່ມຕື່ມໃນຄຳແນະນຳຊຸດທີ 3: ວິທີການສ້າງລະບົບການອອກໃບອະນຸຍາດບົນພື້ນຖານຄວາມສ່ຽງ

ການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທາງທຸລະກິດທີ່ບໍ່ມີຄວາມສ່ຽງໃນລະດັບຮ້າຍແຮງ (ລະດັບຂອງ ຜົນກະທົບດ້ານລົບ) ຫຼື ບັນຫາຕາມມາບໍ່ຫຼາຍ ຊຶ່ງບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງກຳນົດໃຫ້ມີໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກໍ່ໄດ້.

ຄວາມສ່ຽງ ຫຼື ຜົນກະທົບ ທີ່ມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ສູງເທົ່າໃດ ແລະ ມີລະດັບຄວາມຮ້າຍແຮງຫຼາຍເທົ່າໃດ, ກໍຈະມີຄວາມ ເປັນໄປໄດ້ສູງທີ່ຕ້ອງກຳນົດ ອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງນັ້ນຕັ້ງແຕ່ຫົວທີ.

ຮູບທີ 5: ອັດຕາສ່ວນຄວາມເປັນໄປໄດ້ ແລະ ລະດັບຄວາມຮ້າຍແຮງຂອງຄວາມສ່ຽງ ຫຼື ຜົນກະທົບ



ໜ່ວຍງານຄົ້ນຄວ້າລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດ ຈຳເປັນຕ້ອງມີການຄົ້ນຄວ້າ ເຖິງຜົນກະທົບຄວາມສ່ຽງຂອງ ການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດແຕ່ລະປະເພດ ທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງກຳນົດໃຫ້ມີລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອປ້ອງກັນ ຫຼື ຈຳກັດຄວາມສ່ຽງໃຫ້ມີໜ້ອຍສຸດຕັ້ງແຕ່ຫົວທີ, ພ້ອມທັງຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ວິເຄາະເຖິງລະດັບຄວາມເປັນໄປໄດ້ ແລະ ລະດັບຄວາມຮ້າຍແຮງຂອງຜົນກະທົບທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນຈາກການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດດັ່ງກ່າວ ເພື່ອປະເມີນຜົນວ່າຜົນກະທົບຄວາມສ່ຽງນັ້ນ ຕ້ອງກຳນົດໃຫ້ມີໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ບໍ່.

ຕົວຢ່າງ: ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດໄດ້ຄົ້ນຄວ້າພົບວ່າ ໂຮງງານເຄມີແຫ່ງໜຶ່ງທີ່ຜະລິດປຸ໋ຍ ອາດເປັນໄພອັນຕະລາຍຕໍ່ພືດພັນ, ສັດ ແລະ ກໍອາດເປັນໄພອັນຕະລາຍຕໍ່ກັບສຸຂະພາບຂອງຄົນ ທີ່ອາໄສຢູ່ອ້ອມຮອບ ໂຮງງານຜະລິດເຄມີດັ່ງກ່າວ. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດພົບວ່າ ເຫດການຄວາມເສຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນຍ້ອນໂຮງງານ ເຄມີ ໃນ ສປປ ລາວ ແມ່ນ ມີຈຳນວນສະເລ່ຍລະຫວ່າງໜຶ່ງ ເຖິງ ສອງເຫດການຕໍ່ປີ. ພ້ອມນັ້ນ, ໃນປະເທດທີ່ຄ້າຍຄືກັນ ໃນໄລຍະຜ່ານມາ ໄດ້ເກີດມີຫຼາຍກວ່າຮ້ອຍເຫດການທີ່ເກີດມີຄວາມເສຍຫາຍຈາກໂຮງງານເຄມີທີ່ຜະລິດປຸ໋ຍໃນປີຜ່ານມາ. ສະຫຼຸບລວມແລ້ວ, ໃນບັນດາປະເທດທີ່ຄ້າຍຄືກັນໄດ້ເກີດມີຫຼາຍເຫດການຄວາມເສຍຫາຍທີ່ມີສາເຫດມາຈາກໂຮງງານຜະລິດເຄມີທີ່ ສ້າງຜົນກະທົບດ້ານລົບເປັນວົງກວ້າງຕໍ່ສຸຂະພາບຄົນ ແລະ ສັດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ໂດຍສະເພາະປະຊາຊົນສ່ວນຫຼາຍທີ່ອາໄສຢູ່ອ້ອມຮອບ ໂຮງງານນັ້ນ. ຈາກຜົນໄດ້ຮັບຂອງການຄົ້ນຄວ້າ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ສາມາດສະຫຼຸບໄດ້ວ່າ ການເຄື່ອນໄຫວ ກິດຈະກຳຂອງໂຮງງານເຄມີເພື່ອຜະລິດປຸ໋ຍ ແມ່ນກິດຈະກຳທີ່ພາໃຫ້ເກີດມີຜົນກະທົບ ຫຼື ຄວາມສ່ຽງຢູ່ໃນລະດັບຮ້າຍແຮງ ກະທົບເປັນວົງກ້ວາງ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຕໍ່ຄັ້ງ ແລະ ທັງມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ທີ່ເຫດການດັ່ງກ່າວ ຈະເກີດຂຶ້ນສູງທາງສະຖິຕິ ໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ມູນການຄົ້ນຄວ້າບົດຮຽນຂອງບັນດາປະເທດ. ດ້ວຍເຫດຜົນດັ່ງກ່າວ ການກຳນົດໃຫ້ມີ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນ ທຸລະກິດສຳລັບກິດຈະການດັ່ງກ່າວ ແມ່ນມີຄວາມສົມເຫດສົມຜົນ ແລະ ມີຫຼັກຖານອ້າງອີງທີ່ພຽງພໍ. ໃນທາງກົງກັນຂ້າມ, ຜ່ານການຄົ້ນຄວ້າຈາກໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເຫັນວ່າການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດໃດ ທີ່ຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ ອ້າງອີງທາງດ້ານສະຖິຕິ ກ່ຽວກັບ ຄວາມເປັນໄປໄດ້ ຫຼື ມີລະດັບຄວາມຮ້າຍແຮງ ທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນກິດຈະກຳ

ດັ່ງກ່າວ ບໍ່ມີຜົນກະທົບທີ່ຮ້າຍແຮງ ແລະ ບໍ່ມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ ວ່າຈະເກີດເຫດການ ເສຍຫາຍຮ້າຍແຮງຕໍ່ ສັງຄົມ, ສັດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເຊັ່ນ: ການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກໍາ ຮ້ານກາເຟ ຫຼື ຮ້ານຂາຍເຄື່ອງ ຫັດຖະກໍາ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ຄວນພິຈາລະນາກໍານົດກິດຈະການດັ່ງກ່າວ ບໍ່ໃຫ້ມີ ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອໃຫ້ແກ່ພາກທຸລະກິດສາມາດເລີ່ມຕົ້ນດໍາເນີນກິດຈະການໄດ້ເລີຍ ໂດຍບໍ່ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດ ແຕ່ຕ້ອງດໍາເນີນທຸລະກິດບົນພື້ນຖານເງື່ອນໄຂອື່ນໆທີ່ພາກລັດກໍານົດໄວ້ ເຊັ່ນ: ລະບຽບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຄຸ້ມຄອງ ຜູ້ບໍລິໂພກ, ຄວາມປອດໄພຂອງອາຫານ ແລະ ອື່ນໆ.

6.2. ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສົມທຽບທາງເລືອກທັງໝົດຕໍ່ກັບການອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ

6.2.1 ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສົມທຽບທຸກທາງເລືອກໃນການອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ

ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດຄວນຕັ້ງຄໍາຖາມວ່າ ການອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດນັ້ນ ແມ່ນເຄື່ອງມືທາງດ້ານນະໂຍບາຍທີ່ດີສຸດຫຼືບໍ່ ເພື່ອປ້ອງກັນ ຫຼື ຈໍາກັດຜົນກະທົບຄວາມສ່ຽງໃຫ້ມີໜ້ອຍສຸດ (ເບິ່ງຂໍ້ 6.1). ສ່ວນຫຼາຍແລ້ວ ການອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດນັ້ນ ບໍ່ແມ່ນກົນໄກດຽວທີ່ລັດຖະບານສາມາດນໍາໃຊ້ ເພື່ອປ້ອງກັນ ຄວາມສ່ຽງທີ່ພົບໃຫ້ໄດ້ດີທີ່ສຸດ. ໜ່ວຍງານຄົ້ນຄວ້າລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດ ຄວນຄົ້ນຄວ້າວິໄຈທຸກທາງເລືອກ ຕໍ່ກັບ ວິທີການປ້ອງກັນຜົນກະທົບຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດມາຈາກການເຄື່ອນໄຫວດໍາເນີນກິດຈະກໍາທຸລະກິດໃດໜຶ່ງ ທີ່ອາດນໍາໃຊ້ໄດ້ຜົນ ກວ່າການກໍານົດອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ. ການກໍານົດກ່ຽວກັບການອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດນັ້ນ ເຮັດໃຫ້ ເກີດຕົ້ນທຶນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃຫ້ແກ່ທັງພາກລັດ ແລະ ພາກທຸລະກິດ. ຖ້າຫາກຂາດການປະເມີນລ່ວງໜ້າທີ່ເໝາະສົມ, ການກໍານົດ ລະບຽບການກ່ຽວກັບການອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ສາມາດນໍາໄປສູ່ຄວາມລົ້ມເຫຼວຂອງລະບຽບການໄດ້ ຊຶ່ງຈະສົ່ງ ຜົນກະທົບຕໍ່ກັບການຂະຫຍາຍຕົວຂອງສະພາບເສດຖະກິດ-ສັງຄົມໂດຍລວມ. ສະນັ້ນ, ການປຶກສາຫາລື ແລະ ການຄົ້ນຄວ້າ ວິໄຈກ່ຽວກັບວິທີທາງເລືອກເພື່ອນໍາໃຊ້ໃນການແກ້ໄຂບັນຫານັ້ນ ເປັນສິ່ງທີ່ຕ້ອງປະຕິບັດ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າຫາຄໍາຕອບວ່າຍ້ອນຫຍັງ ວິທີທາງແກ້ໄຂທີ່ເປັນ ທາງເລືອກອື່ນນັ້ນບໍ່ສາມາດປະຕິບັດ ຫຼື ອາດບໍ່ໄດ້ຜົນເທົ່າກັບການກໍານົດລະບຽບການກ່ຽວກັບ ການອອກ ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດໄດ້ ເພື່ອຢືນຢັນເຖິງເຫດຜົນໃນການຕັດສິນໃຈ ກໍານົດລະບຽບກ່ຽວກັບການອອກ ໃບອະນຸຍາດ ດໍາເນີນທຸລະກິດ ວ່າເປັນທາງເລືອກ ທີ່ດີສຸດ. ເບິ່ງຮູບ 6:

ຮູບ 6: ການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສົມທຽບວິທີການອື່ນທີ່ອາດໄດ້ຜົນດີກ່ວາການອອກອະນຸຍາດ

6.2.2 ການປະຕິບັດຂອງສາກົນທີ່ເປັນຂີດໝາຍ

ວິທີການປະຕິບັດທີ່ແຜ່ຫຼາຍຂອງສາກົນ ກ່ອນການອອກລະບຽບການໃດກໍ່ຕາມ ລວມທັງການກໍານົດໃຫ້ມີໃບອະນຸຍາດ ກ່ອນອື່ນໝົດ ຕ້ອງມີການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈບົດຮຽນຈາກປະເທດອື່ນໆ ວ່າມີຄວາມສ່ຽງຈາກການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກໍາທຸລະກິດ ທີ່ຄ້າຍຄືກັນກັບຂອງປະເທດຕົນເອງຫຼືບໍ່ ແລະ ປະເທດນັ້ນມີວິທີຈັດການແກ້ໄຂບັນຫາຄືແນວໃດ. ໜ່ວຍງານຄົ້ນຄວ້າ ລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດ ຄວນນໍາໃຊ້ປະໂຫຍດຈາກການຄົ້ນຄວ້າປະສົບການຂອງປະເທດອື່ນ ກ່ຽວກັບວິທີການຕ່າງໆ ໃນການອອກລະບຽບການ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງຂະແໜງການໃດໜຶ່ງ ຫຼື ສະເພາະວຽກງານໃດໜຶ່ງ, ລວມເຖິງການກໍານົດ ໃຫ້ມີໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ສາມາດສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ ກ່ຽວກັບຮູບແບບ ຫຼື ວິທີການປະຕິບັດ ທີ່ນໍາໃຊ້ ເພື່ອຈັດການແກ້ໄຂບັນຫາ ແລະ ຄວາມສ່ຽງທີ່ຄ້າຍຄືກັນນັ້ນ, ລວມທັງວິທີການຄຸ້ມຄອງ ທີ່ປະສົບຜົນສໍາເລັດ ແລະ ບໍ່ປະສົບຜົນສໍາເລັດຕາມເປົ້າໝາຍທີ່ວາງໄວ້.

ຕົວຢ່າງ: ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດໄດ້ລະບຸວ່າ ການບໍລິໂພກຜະລິດຕະພັນທີ່ມີ ກາໂລຣີກ-ສູງ ເຊັ່ນ: ໂຊດາທີ່ມີນໍ້າຕານເປັນສາເຫດຂອງໂລກເບົາຫວານຂອງຄົນສ່ວນໃຫຍ່ໃນສັງຄົມ. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ຈຶ່ງຮຽກຮ້ອງ ໃຫ້ມີໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດສໍາລັບຜູ້ປະກອບການທີ່ຕ້ອງການຂາຍໂຊດາທີ່ມີທາດນໍ້າຕານ. ຫຼັງຈາກໜຶ່ງປີ, ໜ່ວຍງານ ຄຸ້ມຄອງດັ່ງກ່າວສາມາດເກັບກໍາຂໍ້ມູນໄດ້ວ່າ ການກໍານົດອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດໃໝ່ນີ້ບໍ່ມີຜົນຊ່ວຍ ຫຼຸດຜ່ອນລະດັບການເກີດໂລກເບົາຫວານຂອງປະຊາກອນລົງແຕ່ຢ່າງໃດ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ ໜ່ວຍງານຮັບຜິດຊອບ ຈຶ່ງໄດ້ຄົ້ນຄວ້າ ວິໄຈທາງເລືອກອື່ນໆເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາກ່ຽວກັບການອັດຕາການເພີ່ມຂຶ້ນຂອງໂລກເບົາຫວານ ໂດຍໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ຄົ້ນພົບວ່າຮູບແບບ ການປະຕິບັດທີ່ມີປະສິດທິຜົນໃນການຫຼຸດຜ່ອນລະດັບໂລກເບົາຫວານ ແມ່ນການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ຜ່ານສື່ຕ່າງໆເພື່ອສ້າງຄວາມ ຮັບຮູ້ ແລະ ຄວາມເຂົ້າໃຈໃຫ້ກັບປະຊາຊົນ ກ່ຽວກັບ ຜົນກະທົບຂອງການດື່ມນໍ້າໂຊດາທີ່ມີທາດນໍ້າຕານ. ພ້ອມນັ້ນ, ກໍ່ຍັງຄົ້ນພົບໄດ້ວ່າການກໍານົດລະບຽບການໃຫ້ຜູ້ປະກອບການຍື່ນ ຂໍໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດນັ້ນ ເຮັດໃຫ້ເກີດຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ດ້ານທຶນຮອນ ແລະ ມີການໃຊ້ເວລາຫຼາຍ ໃຫ້ແກ່ພາກທຸລະກິດ ແລະ ພາກລັດ ຫຼາຍກວ່າການນໍາໃຊ້ງົບປະມານ ໃນການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ຜ່ານສື່ຕ່າງໆ. ຖ້າຫາກໜ່ວຍງານ ຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ຫຼັກການປະຕິບັດຂອງສາກົນນີ້ກ່ຽວກັບ ການຄົ້ນຄວ້າ ວິໄຈກ່ອນໜ້າການອອກລະບຽບການກໍ່ຈະເປັນການຊ່ວຍໃຫ້ໜ່ວຍງານຄົ້ນຄວ້າລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດນັ້ນ ສາມາດ ຕັດສິນໃຈໄດ້ຮັດກຸມຂຶ້ນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຂະແໜງການຂອງຕົນໄດ້ດີຂຶ້ນ.

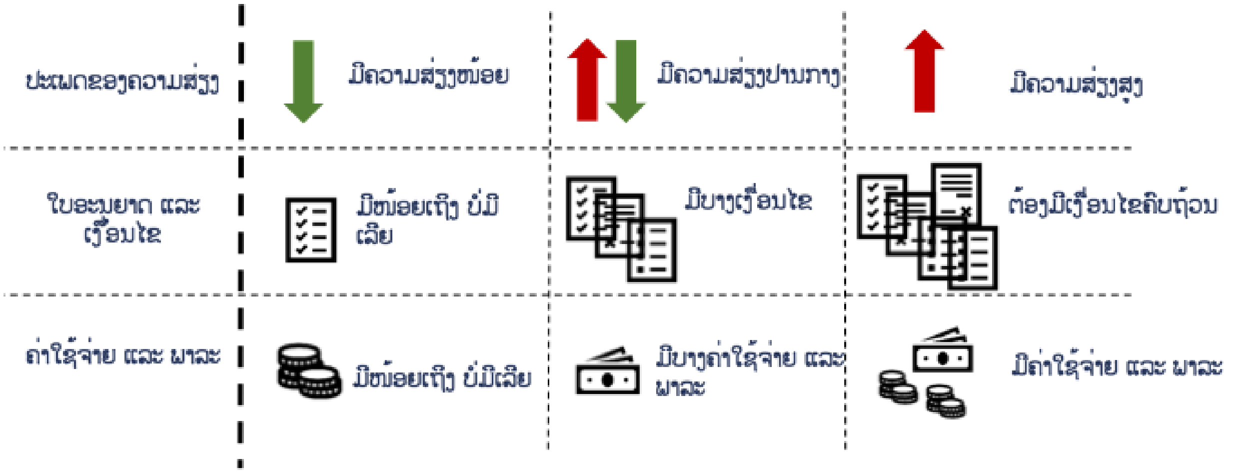
6.3. ການກໍານົດລະບຽບການນໍາໃຊ້ໃບອະນຸຍາດ

ຖ້າຫາກໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ໄດ້ຕັດສິນໃຈກໍານົດລະບຽບການການນໍາໃຊ້ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອຈໍາກັດບັນຫາ ຫຼື ຜົນກະທົບຄວາມສ່ຽງໃຫ້ມີໜ້ອຍສຸດແລ້ວ ຄວນຄົ້ນຄວ້າອອກແບບລະບຽບຢ່າງລະມັດລະວັງ ໂດຍສະເພາະ ຕິດພັນກັບ ກົນໄກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ. ການອອກແບບລະບຽບ ຫຼື ລະບົບການອອກໃບອະນຸຍາດ ຕາມຫຼັກການປະຕິບັດທີ່ດີທີ່ສຸດ ມີດັ່ງຕໍ່ ໄປນີ້.

6.3.1. ການກໍານົດຈັດແບ່ງເປັນສັດສ່ວນ

ທຸກໆກິດຈະກໍາທຸລະກິດ ບໍ່ແມ່ນວ່າຈະຄືກັນໝົດ ຫຼື ຈະກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມສ່ຽງທີ່ຄືກັນ ໃນດ້ານຄວາມເປັນໄປໄດ້ທາງສະຖິຕິ ແລະ ລະດັບຄວາມຮ້າຍແຮງຂອງເຫດການທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ ເມື່ອເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກໍາທຸລະກິດຄ້າຍຄືກັນ.

ຮູບທີ 7: ການຈັດແບ່ງເປັນສັດສ່ວນ



ກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງກວ່າກິດຈະກຳທຸລະກິດອື່ນນັ້ນ ພາກລັດຄວນມີ ການກຳນົດ, ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງທີ່ຕ້ອງການ ຈາກພາກທຸລະກິດລະອຽດ ແລະ ຊັດເຈນ ພ້ອມທັງ ມີຄວາມເຂັ້ມງວດໃນ ການຄຸ້ມຄອງຕິດຕາມ ເພື່ອຈຳກັດ ຫຼື ປ້ອງກັນຜົນກະທົບທາງລົບທີ່ອາດຈະມີຫຼາຍກວ່າ ການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນກິດຈະກຳທຸລະກິດອື່ນໆ ຕັ້ງແຕ່ຫົວທີ ແລະ ຕະຫຼອດໄລຍະເວລາການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດນັ້ນ. ກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ບໍ່ມີຜົນກະທົບທາງລົບເລີຍ ຫຼື ມີໜ້ອຍ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ກໍ່ບໍ່ຄວນມີຂໍ້ກຳນົດຮຽກຮ້ອງຫຼາຍຢ່າງເກີນໄປ ແລະ ຄວນໃຫ້ມີຈຳນວນໜ້ອຍລົງ ກວ່າກິດຈະກຳ ທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງ. ໃນນີ້, ບັນດາຂໍ້ກຳນົດທີ່ຮຽກຮ້ອງນັ້ນ ລວມມີການປະກອບເອກະສານຕ່າງໆ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ສະເພາະທີ່ພາໃຫ້ເກີດມີຕົ້ນທຶນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ພາລະຫຍຸ້ງຍາກໃຫ້ແກ່ພາກທຸລະກິດ ແລະ ພາກລັດ. ຊຶ່ງການກຳນົດຂໍ້ຮຽກຮ້ອງ ເອກະສານປະກອບ ແລະ ເງື່ອນໄຂອື່ນໆທີ່ມີຫຼາຍນັ້ນ ຄວນຈະໃຫ້ມີການຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ສະເພາະໃນກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ມີຜົນກະທົບ ແລະ ຄວາມສ່ຽງສູງ ຊຶ່ງ ໜ່ວຍງານທີ່ຄຸ້ມຄອງ ຕ້ອງໃຊ້ເວລາໃນການພິຈາລະນາ ປະເມີນລະອຽດ ຕໍ່ກັບການອະນຸມັດໃບອະນຸຍາດດັ່ງກ່າວ.

6.3.2. ການກຳນົດແບບຟອມຄຳຮ້ອງ[8]

ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ຄວນກຳນົດໃຫ້ ມີການນຳໃຊ້ແບບຟອມຄຳຮ້ອງ (ຫຼື ຮ່າງຄຳຮ້ອງ) ເພື່ອສ້າງລະບົບການເກັບກຳ ແລະ ການສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນ ລະຫວ່າງບຸກຄົນຜູ້ຍື່ນຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກັບພາກລັດ[9]. ແບບຟອມ ຫຼື ຮ່າງຄຳຮ້ອງ ຕ້ອງລະບຸກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນທີ່ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງນັ້ນຕ້ອງການ ຈາກຜູ້ປະກອບການໃຫ້ຊັດເຈນ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ເພື່ອນຳໃຊ້ໃນການປະເມີນ ການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ. ການນຳໃຊ້ແບບຟອມ ຫຼື ຮ່າງຄຳຮ້ອງ ແມ່ນ ມີເປົ້າໝາຍ ວາງລະບົບການຂໍ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ເປັນເອກະພາບ ຫຼີກເວັ້ນຊ່ອງຫວ່າງກ່ຽວກັບ ການຮ້ອງຂໍຂໍ້ມູນເພີ່ມຕື່ມ ຫຼື ຂໍ້ມູນ ທີ່ແຕກຕ່າງໄປຈາກທີ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ຮ່າງແບບຟອມ ຫຼື ຮ່າງຄຳຮ້ອງ:

- ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ການພົວພັນດ້ານຂໍ້ມູນ ລະຫວ່າງບຸກຄົນ ແລະ ລັດຖະບານ.
- ປ້ອງກັນການພິຈາລະນາຕາມດຸນພິນິດຂອງພະນັກງານທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ.
- ສະດວກຕໍ່ຂັ້ນຕອນການເກັບກຳ ແລະ ບໍລິຫານຂໍ້ມູນພາຍໃນອົງການຂອງລັດຖະບານ

---

[8] ຄຳແນະນຳຊຸດທີ 4 ແມ່ນສຸມໃສ່ບັນຫາສຳຄັນໃນການປະຕິບັດກ່ຽວກັບແບບຟອມຄຳຮ້ອງນີ້.

[9] ສະຫະພັນ ວອນໂລນີ-ບຣູແຊນ. ຄູ່ມືເພື່ອເຮັດໃຫ້ແບບຟອມມີຄວາມງ່າຍດາຍ, ຫຼື ວິທີອອກແບບ ແບບຟອມທີ່ດີ (ພາສາຝຣັ່ງ: Fédération Wallonie-Bruxelles)

ການສະໜອງຮ່າງແບບຟອມ ຫຼື ຄໍາຮ້ອງໃຫ້ແກ່ແຕ່ລະປະເພດກິດຈະກໍາທຸລະກິດທີ່ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດຂອງ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງໃຫ້ກັບພາກທຸລະກິດ ແມ່ນຖືວ່າເປັນການປະຕິບັດທີ່ດີ. ສໍາລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບການອອກແບບຮ່າງແບບຟອມ ຫຼື ຄໍາຮ້ອງ ທີ່ດີ ກະລຸນາເບິ່ງ ພາກທີ 4 "ຄໍາແນະນໍາ ກ່ຽວກັບ ວິທີການປັບປຸງແບບຟອມຄໍາຮ້ອງ".

6.3.3. ການປະກອບເອກະສານ

ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ຕ້ອງປະເມີນເອກະສານຕ່າງໆທີ່ພວກເຂົາຮ້ອງຂໍຈາກພາກທຸລະກິດ ຊຶ່ງສ່ວນຫຼາຍແລ້ວເປັນເອກະສານທີ່ຄັດຕິດກັບຄໍາຮ້ອງ ທີ່ສະແດງຫຼັກຖານຂໍ້ມູນອ້າງອີງກ່ຽວກັບການມີຕົວຕົນຂອງຜູ້ປະກອບການ ແລະ ການປະຕິບັດໄດ້ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ພາກລັດກໍານົດ. ສະນັ້ນ ການກໍານົດໃຫ້ ພາກທຸລະກິດ ປະກອບເອກະສານຄັດຕິດກັບ ຄໍາຮ້ອງນັ້ນຄວນຮຽກຮ້ອງເອົາສະເພາະເອກະສານ ຫຼື ສໍາເນົາເອກະສານທີ່ຈໍາເປັນເທົ່ານັ້ນ ໂດຍບໍ່ຊໍ້າຊ້ອນກັນ ຫຼື ບໍ່ຮຽກຮ້ອງເອົາຂໍ້ມູນ ທີ່ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງອື່ນໆໄດ້ຮຽກຮ້ອງແລ້ວ ຊຶ່ງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສາມາດປະສານຕິດຕໍ່ໃນການກວດສອບຄວາມຖືກຕ້ອງເພີ່ມເຕີມໄດ້. ການຮຽກຮ້ອງເອົາເອກະສານກັບພາກທຸລະກິດຄວນຫຼີກເວັ້ນ ການຮ້ອງຂໍເອກະສານສໍາຄັນຂອງ ຜູ້ປະກອບການ ຫຼື ຖ້າຫາກມີຄວາມຈໍາເປັນຕ້ອງຮຽກຮ້ອງຂໍຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ກໍ່ຄວນໃຫ້ເຫດຜົນຄວາມຈໍາເປັນ ຂອງ ການຮຽກຮ້ອງຂໍ້ມູນນັ້ນ, ການກໍານົດເອກະສານຕ້ອງປະກອບຄວນຫຼຸດ ການຮຽກຮ້ອງເອົາເອກະສານຕົ້ນສະບັບ ແລະ ສໍາເນົາທີ່ບໍ່ຈໍາເປັນ ແລະ ຫຼາຍເກີນໄປ ເຊັ່ນ: ເອກະສານປະເພດ ໃບຢັ້ງຢືນ, ບົດລາຍງານ ແລະ ອື່ນໆໃນເວລາຍື່ນຄໍາຮ້ອງ ຂໍໃບອະນຸຍາດ ດໍາເນີນທຸລະກິດ.

ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ຕ້ອງຄໍານຶງສະເໝີວ່າ ແຕ່ລະເອກະສານທີ່ຮຽກຮ້ອງຈາກພາກທຸລະກິດນັ້ນ ພາໃຫ້ເກີດຕົ້ນທຶນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເພີ່ມຕື່ມ, ໃຊ້ເວລາ ແລະ ເກີດພາລະຫຍຸ້ງຍາກໃຫ້ແກ່ພາກທຸລະກິດ ຊຶ່ງບັນດາເອກະສານທີ່ຮ້ອງຂໍນັ້ນ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງເອງ ກໍຈະຕ້ອງໃຊ້ເວລາ, ຊັບພະຍາກອນ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ ເພື່ອທົບທວນຄືນເອກະສານເຫຼົ່ານັ້ນດ້ວຍ.

6.4. ການປຶກສາຫາລືກັບສາທາລະນະຊົນທົ່ວໄປ ແລະ ຜູ້ນໍາໃຊ້ໃບອະນຸຍາດ

ການປຶກສາຫາລືກັບປະຊາຊົນ ແລະ ພາກທຸລະກິດທົ່ວໄປແມ່ນຈຸດໃຈກາງສໍາຄັນຂອງການສ້າງນິຕິກໍາກໍ່ຄືບັນດາລະບຽບການລວມທັງ ລະບຽບການກໍານົດໃຫ້ມີໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ. ການປຶກສາຫາລືກັບປະຊາຊົນ (ຫຼື ປຶກສາຫາລື ກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ) ແມ່ນອົງປະກອບສໍາຄັນ ເພື່ອໃຫ້ເກີດມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ຄວາມໜ້າເຊື່ອຖືໃນລະບົບນິຕິກໍາ. ພ້ອມນັ້ນ, ກໍ່ຍັງເປັນວິທີການທີ່ສໍາຄັນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ລະບຽບການນັ້ນ ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນຍິ່ງຂຶ້ນ ໃນເວລາການ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງ.

ການປັບປຸງຄຸນນະພາບຂອງນິຕິກໍາ ແລະ ການກໍານົດໃຫ້ມີໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດໃຫ້ດີຂຶ້ນ ສ່ວນໃຫຍ່ແມ່ນອີງໃສ່ ຄວາມຮັບຮູ້ ແລະ ຄວາມເຂົ້າໃຈ ກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນສະເພາະ ທີ່ມີແຕ່ຜູ້ສ້າງລະບຽບການເທົ່ານັ້ນທີ່ຮູ້, ເຂົ້າໃຈ ແລະ ສາມາດ ຄາດຄະເນໄດ້ ແລະ ທັງອີງໃສ່ການຄົ້ນຄວ້າ ເພື່ອຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈຈາກແຫຼ່ງຂໍ້ມູນອື່ນໆ ເຊັ່ນ: ຂໍ້ມູນການບໍລິຫານ ຫຼື ການປະຕິບັດທີ່ດີຂອງສາກົນ.

ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ແລະ ຜູ້ສ້າງລະບຽບການໂດຍທົ່ວໄປ ຈະດໍາເນີນການປຶກສາຫາລືກັບປະຊາຊົນ, ພາກທຸລະກິດ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອກໍານົດອອກແບບລະບຽບການຂໍອະນຸຍາດ, ສາມາດ:

- ເກັບກໍາຂໍ້ມູນຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ;
- ປັບປຸງການສ້າງລະບຽບການໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ມູນຫຼັກຖານອ້າງອີງທີ່ສະໜອງໃຫ້ໂດຍບຸກຄົນຕ່າງໆ;
- ເນັ້ນໜັກບັນຫາ ແລະ ຂໍ້ຄັດຄ້ານໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ທີ່ອາດມີຈາກບັນດາຜູ້ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ, ລວມເຖິງ ຕົ້ນທຶນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ພາລະຫຍຸ້ງຍາກທີ່ເກີດຂຶ້ນໃຫ້ແກ່ພາກທຸລະກິດ;
- ສ້າງຄວາມຮັບຮູ້ກ່ຽວກັບລະບຽບການ ແລະ ການກໍານົດໃຫ້ມີໃບອະນຸຍາດທີ່ສະເໜີສ້າງ ເພື່ອສົ່ງເສີມໃຫ້ ປະຕິບັດສອດຄ່ອງ ກັບລະບຽບການ;
- ສ້າງຄວາມເຊື່ອໝັ້ນລະຫວ່າງລັດຖະບານກັບສັງຄົມ.

6.5. ການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ປະເມີນ ວຽກງານການອອກໃບອະນຸຍາດ

6.5.1 ການປະເມີນທົບທວນຄືນແບບຖາວອນ

ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ຄວນປະເມີນຜົນ ແລະ ທົບທວນຄືນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອຢັ້ງຢືນວ່າການອອກໃບອະນຸຍາດ ດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນັ້ນ ໄດ້ຊ່ວຍໃນການປ້ອງກັນຜົນກະທົບຄວາມສ່ຽງທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ ແນວໃດ (ຂໍ້ທີ 6.1[10]). ການສ້າງ ແລະ ບັງຄັບໃຊ້ລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດສູງສຸດ ຫຼື ບໍ່? ການອອກໃບ ອະນຸຍາດນັ້ນ ບັນລຸໄດ້ເຖິງ ເປົ້າໝາຍຢາກລຶບລ້າງ ຫຼື ຈຳກັດ ຜົນກະທົບຄວາມສ່ຽງທີ່ເປັນເປົ້າໝາຍໃຫ້ຫຼຸດໜ້ອຍລົງບໍ່? ການປະເມີນຄືນແມ່ນເປັນການປະຕິບັດທີ່ດີທີ່ນຳໃຊ້ໃນການທົບທວນຄືນປະສິດທິຜົນຂອງລະບຽບການ. ຕົວຢ່າງ: ໃນກໍລະນີ ການປະເມີນຄືນລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄປໄດ້ໄລຍະເວລາໃດໜຶ່ງແລ້ວ ໃນບາງປະເທດ ແມ່ນມີການທົບທວນລະບຽບການ ການອອກໃບອະນຸຍາດທຸກ 3 ຫາ 5 ປີ ເພື່ອວິເຄາະເບິ່ງວ່າລະບຽບການທີ່ວາງອອກໄປນັ້ນ ຍັງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ບັນລຸເປົ້າໝາຍທີ່ວາງໄວ້.

6.5.1 ການເກັບກຳຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການ

ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ວຽກງານການອອກອະນຸຍາດໃຫ້ພາກທຸລະກິດ ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນ ເປັນຫຼັກຖານອ້າງອີງໃນການປັບປຸງອອກແບບລະບົບ, ວັດແທກ ແລະ ປະເມີນຜົນກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍຕໍ່ປະຊາຊົນ ເປັນຕົ້ນຂໍ້ມູນ ສະຖິຕິ ທົ່ວໄປທີ່ເກັບກຳໄດ້ຈາກວຽກງານການອອກອະນຸຍາດ ແມ່ນ:

- ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບ ວິສາຫະກິດ: ຂະໜາດ, ຂະແໜງ, ຈຳນວນພະນັກງານ, ການຜະລິດ ແລະ ອື່ນໆ;
- ການຍື່ນແບບຟອມຄຳຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດໃນແຕ່ລະປີ;
- ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ເພດ;
- ການປະຕິບັດສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການ (ຕົວຢ່າງ: ແນວໂນ້ມຜົນກະທົບຕໍ່ກັບການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນ ທຸລະກິດນອກລະບົບ).

6.6. ການປະຕິບັດທີ່ດີອື່ນໆ

ມີຫຼາຍການປະຕິບັດທີ່ດີ ຊຶ່ງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດສາມາດ ຫຼື ຄວນນຳໃຊ້ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

6.6.1. ສ້າງເອກະສານແນະນຳກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນການຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ຄົບຖ້ວນ

ເອກະສານແນະນຳກ່ຽວກັບການຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ອາດເປັນຮູບແບບ ປື້ມຄູ່ມື, ແຜ່ນພັບ ຫຼື ຮູບແບບອື່ນໆ ທີ່ປະກອບມີຂໍ້ມູນຂັ້ນຕອນການຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດ ທີ່ຄົບຖ້ວນ ແລະ ເຂົ້າໃຈງ່າຍ ເພື່ອສະດວກໃນການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນ ທີ່ເປັນປະໂຫຍດຫຼາຍໃຫ້ພາກທຸລະກິດ ແລະ ທັງສະດວກໃຫ້ແກ່ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ. ສຳລັບໜ່ວຍງານ ຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ, ການສ້າງປື້ມຄູ່ມືແນະນຳກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຈະຊ່ວຍ ຫຼຸດຜ່ອນການນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນດ້ານການບໍລິຫານຂອງພາກລັດໃຫ້ໜ້ອຍລົງ ເປັນຕົ້ນ ການອະທິບາຍຂັ້ນຕອນ ໃນການ ຄຸ້ມຄອງຈັດການເອກະສານພາຍໃນສຳລັບພະນັກງານລັດ ຈະຊ່ວຍໃຫ້ມີຄວາມງ່າຍດາຍ ແລະ ກະທັດຮັດຂຶ້ນ. ນອກຈາກນີ້, ປື້ມຄູ່ມືແນະນຳ ຍັງຊ່ວຍຫຼຸດຜ່ອນການພິຈາລະນາໂດຍການໃຊ້ດຸນພິນິດ ສ່ວນຕົວຂອງພະນັກງານ ທີ່ຄົ້ນຄວ້າການອອກໃບ ອະນຸຍາດລວມທັງຜູ້ກວດກາເຊັ່ນດຽວກັນ ຊຶ່ງການສ້າງປື້ມຄູ່ມືແນະນຳຈະຊ່ວຍເພີ່ມທະວີຄວາມໜ້າເຊື່ອຖື ແລະ ຄວາມ ໂປ່ງໃສກ່ຽວກັບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ເພີ່ມການປະຕິບັດຂອງພະນັກງານໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບ ການ ແລະ ກົດໝາຍ. ສຳລັບພາກທຸລະກິດ ເອກະສານແນະນຳກ່ຽວກັບການຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຈະຊ່ວຍ ໃຫ້ພວກເຂົາ ເຂົ້າໃຈເຖິງຄວາມຈຳເປັນໃນການຮ້ອງຂໍຂໍ້ມູນ ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບ ແລະ ບາດກ້າວຕ່າງໆໃນການຍື່ນຄຳຮ້ອງ ຂໍໃບອະນຸຍາດ ຊຶ່ງ ການ

[10] ເບິ່ງຕື່ມ ພາກທີ 3: ແນວທາງການອອກໃບອະນຸຍາດບົນພື້ນຖານຄວາມສ່ຽງ.

ສະໜອງຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ຜ່ານເອກະສານແນະນຳຕ່າງໆ ຂອງພາກລັດ ຈະຊ່ວຍຊຸກຍູ້ໃຫ້ພາກທຸລະກິດ ໃຫ້ປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ສ້າງຄວາມເຊື່ອໝັ້ນຕໍ່ກັບນິຕິກຳຂອງລັດ, ອີກທັງຊ່ວຍຫຼຸດຜ່ອນບັນຫາ ການປະຕິບັດນອກເໜືອນິຕິກຳທີ່ບໍ່ເປັນທາງການອື່ນໆ.

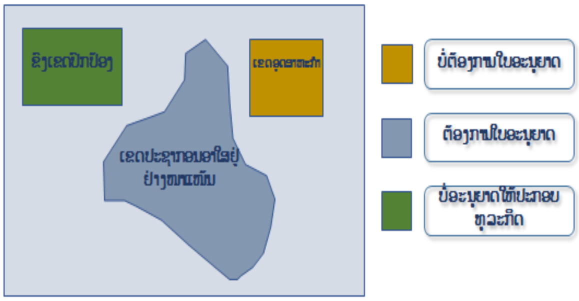
6.6.2. ຫຼັກການທົດແທນຄືນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ: ຄ່າທຳນຽມໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຄວນກຳນົດເທົ່າໃດ?

ການກຳນົດເກັບຄ່າທຳນຽມ ທີ່ພາກທຸລະກິດຕ້ອງຈ່າຍໃນເວລາຍື່ນແບບຟອມຄຳຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດແບບບັງຄັບນັ້ນ ແມ່ນບັນຫາທີ່ຊັບຊ້ອນ. ການເກັບຄ່າທຳນຽມຄວນເປັນຄ່າທົດແທນຄືນໃຫ້ແກ່ຄວາມພະຍາຍາມ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທີ່ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດໄດ້ລົງທຶນໂດຍນຳໃຊ້ໃນການພິຈາລະນາເອກະສານ, ກວດກາ ແລະ ກວດສອບ ບັນດາເງື່ອນໄຂຂໍ້ກຳນົດ ທີ່ຮຽກຮ້ອງຈາກພາກທຸລະກິດ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມສອດຄ່ອງ ກັບນິຕິກຳກ່ອນທີ່ຈະອະນຸມັດໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດ. ເປົ້າໝາຍຂອງຫຼັກການທົດແທນຄືນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍແມ່ນເພື່ອກຳນົດຄ່າທຳນຽມທີ່ເໝາະສົມ ທີ່ສາມາດຊ່ວຍໃຫ້ໜ່ວຍງານ ຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ມີງົບປະມານພຽງພໍ ໃນການບໍລິຫານພະນັກງານ, ຫ້ອງການ, ອຸປະກອນ, ການບໍລິການ ແລະ ຊັບພະຍາກອນອື່ນໆທີ່ຈຳເປັນໃຫ້ພຽງພໍ ເພື່ອການດຳເນີນງານຂອງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ໃນການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນ ທຸລະກິດ ແລະ ການຕິດຕາມກວດກາບັງຄັບໃຊ້ກົດໝາຍທີ່ອາງອອກ. ໃນຫຼາຍໆປະເທດໃນທົ່ວໂລກ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ໃນໄລຍະຜ່ານມາແມ່ນນຳໃຊ້ວິທີການເກັບຄ່າທຳນຽມ ເພື່ອເປັນແຫຼ່ງລາຍຮັບຂອງພາກລັດ, ທີ່ນອກເໜືອ ວຽກງານການຄວບຄຸມຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທາງດ້ານງົບປະມານຂອງລັດ.

6.6.3. ສະຖານທີ່ຕັ້ງ

ປັດໄຈອື່ນໆທີ່ພາກລັດສາມາດໃຊ້ພິຈາລະນາໃນການຕັດສິນໃຈ ກ່ຽວກັບ ການກຳນົດໃຫ້ພາກທຸລະກິດຕ້ອງຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດ ແມ່ນສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງທຸລະກິດ. ການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນກິດຈະກຳຂອງພາກທຸລະກິດ ມີຄວາມສ່ຽງແຕກຕ່າງກັນໄປ ດ້ານທີ່ຕັ້ງ ເຊັ່ນ: ຖ້າຫາກວ່າການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດນັ້ນຕັ້ງຢູ່ພາຍໃນບໍລິເວນຊຸມຊົນ ອາດມີຄວາມສ່ຽງເກີດຜົນກະທົບ ຕໍ່ກັບປະຊາຊົນທີ່ອາໃສໃນເຂດອ້ອມຂ້າງໃກ້ຄຽງຫຼາຍກວ່າ ທຸລະກິດທີ່ເຄື່ອນໄຫວຢູ່ບ່ອນທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ທີ່ບໍ່ແມ່ນບ່ອນຊຸມຊົນ ແອອັດ ຫຼື ບໍລິເວນທີ່ມີຜົນກະທົບໄວຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ເຊັ່ນ ແຫຼ່ງແມ່ນ້ຳ ຫຼື ເຂດປ່າສະຫງວນ.

ຮູບ 7: ສະຖານທີ່ ແລະ ການອອກໃບອະນຸຍາດ



ຕົວຢ່າງ 1: ຂໍ້ກຳນົດທີ່ຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຄວນຫຼຸດລົງ ຫຼື ຖືກລົບລ້າງ, ເມື່ອທຸລະກິດຮ້ອງຂໍເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ດຳເນີນ ໃນເຂດນິຄົມອຸດສາຫະກຳ. ດັ່ງທີ່ສະແດງໄວ້ໃນຮູບ 7, ທຸລະກິດທີ່ກໍ່ຕັ້ງໃນເຂດນິຄົມອຸດສາຫະກຳທີ່ຜ່ານການປະເມີນຂີດຄວາມສາມາດ ແມ່ນບໍ່ຈຳກັດການກໍ່ຕັ້ງຂອງທຸລະກິດ ແລ້ວນັ້ນກໍ່ ບໍ່ຄວນກຳນົດໃຫ້ມີການຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ.

ຕົວຢ່າງ 2: ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດໄດ້ລະບຸວ່າ ໂຮງງານເຄມີທີ່ຜະລິດປຸ໋ຍ ອາດຈະເຮັດໃຫ້ເກີດອັນຕະລາຍຕໍ່ພືດ ແລະ ສັດ, ພ້ອມທັງເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບຂອງຄົນທີ່ອາໄສຢູ່ອ້ອມຂ້າງໂຮງງານເຄມີນັ້ນ. **ອີງການສິ່ງແວດລ້ອມໄດ້ກໍານົດໄວ້ວ່າ ການເຄື່ອນໄຫວສິ່ງທີ່ສາມາດເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມໄດ້ນັ້ນ ແມ່ນແຕກຕ່າງກັນ ອີງຕາມສະຖານທີ່ຕັ້ງ.** ອີງຕາມການປະເມີນຂອງຊ່ຽວຊານດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ, ຜົນກະທົບອັນຕະລາຍ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກ ໂຮງງານເຄມີແມ່ນຈະມີຜົນກະທົບຫຼາຍກວ່າ ຖ້າສະຖານທີ່ຕັ້ງນັ້ນຢູ່ໃກ້ກັບ ສາຍນໍ້າ (ແມ່ນໍ້າ, ໜອງ, ນໍ້າລອດພື້ນ ແລະ ອື່ນໆ). ອີງການສິ່ງແວດລ້ອມໄດ້ກໍານົດເຂດສະເພາະເຈາະຈົງ (ເຂດນິຄົມອຸດສາຫະກໍາ) ພາຍໃນຂົງເຂດອ້ອມຂ້າງຕົວເມືອງ ທີ່ທຸລະກິດອຸດສາຫະກໍາສາມາດສ້າງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວດໍາເນີນໂຮງງານເຄມີໄດ້ ໂດຍປາສະຈາກ ຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດ ສ້າງຜົນເສຍຫາຍຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ. ສໍາລັບທຸລະກິດທີ່ຕັ້ງໂຮງງານຢູ່ພາຍໃນເຂດນິຄົມອຸດສາຫະກໍາດັ່ງກ່າວນັ້ນ, ອີງການສິ່ງ ແວດລ້ອມ ຈະບໍ່ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີໃບອະນຸຍາດດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມເພື່ອດໍາເນີນທຸລະກິດ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1:

ສັງລວມຂອບນິຕິກຳທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ກັບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃນ ສປປ ລາວ

ດຳລັດນາຍົກ ເລກທີ 03/ນຍ

ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍການຮັບຮອງເອົາບັນຊີກິດຈະການຄວບຄຸມ ແລະ ກິດຈະການສຳປະທານຂອງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 03/ນຍ, ລົງວັນທີ 10 ມັງກອນ 2019. ດຳລັດສະບັບດັ່ງກ່າວກຳນົດ ຂັ້ນຕອນໃໝ່ສຳລັບການຂໍໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ, ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ກຳນົດລາຍຊື່ກິດຈະກຳທຸລະກິດ ທີ່ຕ້ອງຕິດຕາມກວດກາຢ່າງໃກ້ຊິດ ຈາກພາກລັດ (ລາຍການກິດຈະການໃນບັນຊີຄວບຄຸມ ແລະ ບັນຊີສຳປະທານ). ກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ນອນໃນບັນຊີດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງ ຜ່ານຫ້ອງການປະຕູດຽວຂອງກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ (ກຜທ) ເພື່ອຂໍອະນຸມັດຈາກລັດຖະບານ. ກຜທ ຈະອອກ ໃບອະນຸຍາດລົງທຶນ ແລະ ຕໍ່ມານັກລົງທຶນຕ້ອງ ໄດ້ຍື່ນຂໍ ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດກັບ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ (ອຄ) ແລະ ສະເໜີຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກັບກະຊວງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ສຳລັບກິດຈະການທີ່ບໍ່ໄດ້ນອນຢູ່ໃນບັນຊີຄວບຄຸມ ນັກລົງທຶນຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກະຊວງ ອຄ. ກະຊວງ ອຄ ຈະອອກໃບທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ ແລະ ນັກລົງທຶນນັ້ນຕ້ອງຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນ ທຸລະກິດກັບ ຂະແໜງ ການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຄຳສັ່ງນາຍົກເລກທີ 02/ນຍ

ຄຳສັ່ງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍການປັບປຸງບັນດາລະບຽບການ ແລະ ກົນໄກປະສານງານໃນການດຳເນີນທຸລະກິດໃນ ສປປ ລາວ, ສະບັບເລກທີ 02/ນຍ, ລົງວັນທີ 01 ກຸມພາ 2018. ຄຳສັ່ງດັ່ງກ່າວ ແນໃສ່ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແກ່ການດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍປັບປຸງ ລະບຽບການ ແລະ ກົນໄກການປະສານງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ "ການເຮັດທຸລະກິດ" ຢູ່ໃນ ສປປ ລາວ ບົນພື້ນຖານຂອງ ການມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ຄວາມເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ກ່ຽວກັບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ. ຄຳສັ່ງດັ່ງກ່າວໄດ້ລະບຸວ່າທຸກກະຊວງ, ອົງການຈັດຕັ້ງລັດທີ່ທຽບເທົ່າກະຊວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ທີ່ມີບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ສິດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໂດຍກົງກັບຕົວຊີ້ວັດຄວາມງ່າຍດາຍ ຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງຈັດຕັ້ງການປະຕິຮູບເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຈຳນວນຂັ້ນຕອນ ແລະ ເວລາຂອງການອອກ ໃບອະນຸຍາດ ໃນລະຫວ່າງປີ 2018 ແລະ 2019.

ຄຳສັ່ງນາຍົກ ເລກທີ 03/ນຍ

ຄຳສັ່ງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍການປັບປຸງວຽກງານການບໍລິການ ການອອກໃບອະນຸຍາດລົງທຶນ ແລະ ການອອກ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ສະບັບເລກທີ 03/ນຍ, ລົງວັນທີ 21 ມັງກອນ 2020. ຄຳສັ່ງດັ່ງກ່າວ ແນໃສ່ບັນດາກະຊວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອແກ້ໄຂ ບັນຫາສິ່ງກີດຂວາງ ສຳລັບການອອກໃບອະນຸຍາດລົງທຶນ ແລະ ໃບອະນຸ ຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃນ ສປປ ລາວ, ພ້ອມທັງເຮັດໃຫ້ຂັ້ນຕອນກະທັດຮັດງ່າຍດາຍ ແລະ ກຳນົດເວລາ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ ໃບອະນຸຍາດທັງສອງ. ທຸກກະຊວງ, ອົງການຈັດຕັ້ງລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ ຕ້ອງທົບທວນ ແລະ ປັບປຸງຄືນ ດຳລັດຂອງນາຍົກເລກທີ 03/ນຍ; ກະກຽມ ແລະ ຍື່ນບັນຊີກິດຈະການທັງໝົດ ທີ່ຕ້ອງການໃຫ້ຂໍ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ. ແຕ່ລະຂະແໜງການ ຕ້ອງສ້າງນິຕິກຳ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ຫຼຸດຈຳນວນເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບລົງ. ພ້ອມນັ້ນ ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ປັບປຸງການບໍລິການຫ້ອງການປະຕູດຽວ ໂດຍການ ຊ່ວຍບັນດານັກລົງທຶນ ສຳລັບກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ນອນໃນ ບັນຊີຄວບຄຸມ ແລະ ບັນຊີສຳປະທານ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ, ການຂຶ້ນທະບຽນອາກອນ ແລະ ໃບອະນຸຍາດ ດຳເນີນທຸລະກິດຈາກໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຈາກນັ້ນຈຶ່ງສົ່ງມອບທຸກໃບອະນຸຍາດໃນບ່ອນດຽວ.

ຂໍ້ຕົກລົງ ເລກທີ 0023/ອຄ.ກທຄວ

ຂໍ້ຕົກລົງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ວ່າດ້ວຍການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດສະບັບເລກທີ 0023/ອຄ.ກທຄວ, ລົງວັນທີ 9 ມັງກອນ 2019. ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ເປັນຄວາມພະຍາຍາມທີ່ຊັດເຈນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຄຳສັ່ງຂອງນາຍົກ ເລກທີ 02/ນຍ. ແນໃສ່ການປັບປຸງຂັ້ນຕອນການຂໍໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ໂດຍສ້າງວິທີການ ຕິດຕາມຄວາມສ່ຽງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບກິດຈະການຂອງທຸລະກິດ. ກິດຈະການທີ່ບໍ່ຈຳເປັນຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນ ສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດໄດ້ເລີຍ ໂດຍຈະລະບຸກິດຈະການດັ່ງກ່າວໄວ້ໃນດ້ານຫຼັງໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ, ສຳລັບ ກິດຈະການ ທີ່ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໃຫ້ໄປຂໍອະນຸຍາດຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຈະອອກໜັງສືແນະນຳໃຫ້ ໂດຍຈະບໍ່ລະບຸກິດຈະການດັ່ງກ່າວໄວ້ໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ຂໍ້ຕົກລົງ ເລກທີ 0044/ອຄ.ກທຄວ

ຂໍ້ຕົກລົງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ວ່າດ້ວຍຮັບຮອງກິດຈະການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າທີ່ຕ້ອງອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ສະບັບເລກທີ 0044/ອຄ.ກທຄວ, ລົງວັນທີ 18 ມັງກອນ 2019 ແມ່ນແນໃສ່ ເພື່ອຮັບຮອງເອົາກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ຕ້ອງໄດ້ຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃນຂະແໜງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ. ຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບນີ້ ກຳນົດບັນຊີກິດຈະກຳທຸລະກິດທັງໝົດ ຊຶ່ງຕ້ອງການໃຫ້ມີການຄຸ້ມຄອງທາງດ້ານເຕັກນິກ ຫຼື ຂໍ້ກຳນົດສະເພາະທາງດ້ານ ເຕັກນິກທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ກົມອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຫັດຖະກຳ, ກົມການຄ້າພາຍໃນ ແລະ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ. ຖ້າມີກິດຈະກຳທຸລະກິດໃດທີ່ບໍ່ໄດ້ລະບຸໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແມ່ນບໍ່ຕ້ອງຂໍ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ.

ຄຳແນະນຳ ເລກທີ 0045/ອຄ.ກທຄວ

ຄຳແນະນຳລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ກ່ຽວກັບ ການອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນກິດຈະການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ, ສະບັບເລກທີ 0045/ອຄ.ກທຄວ, ລົງວັນທີ 18 ມັງກອນ 2019 ເພື່ອແນະນຳໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງ ເລກທີ 0044/ອຄ.ກທຄວ. ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ເນື້ອໃນ, ໄລຍະເວລາ, ຂັ້ນຕອນ ແລະບັນຊີເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບ ເພື່ອຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດຳເນີນທຸລະກິດ ພາຍໃນຂະແໜງ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ. ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ກໍ່ຍັງໃຫ້ຄຳແນະນຳ ກ່ຽວກັບການກຳນົດໄລຍະເວລາ ແລະ ການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຂອງ ກອຄ.

ພາກທີ II: ການທົບທວນຄືນ ແລະ ການປັບປຸງດ້ານ ການອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ

ສາລະບານ

1. ການປັບປຸງດ້ານການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນຫຍັງ?.. 4

1.1. ຜົນປະໂຫຍດຂອງການປັບປຸງລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ 4

2. ບາດກ້າວທີໜຶ່ງ: ການຫັນປ່ຽນຈາກການຄວບຄຸມກ່ອນການເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດ ສູ່ການຄວບຄຸມພາຍຫຼັງການເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດ..5

2.1. ການແຍກວຽກງານການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ອອກຈາກການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ 7

3. ບາດກ້າວທີສອງ: ການປະເມີນເຫດຜົນພື້ນຖານໃນການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງ ສປປ ລາວ 7

4. ການປັບປຸງລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໜ່ວຍງານຄົ້ນຄວ້າ ຂອງ ສປປ ລາວ: ການປະເມີນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເທື່ອລະໃບ 8

4.1. ການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນັ້ນ ມີເຫດຜົນຄວາມຈຳເປັນທີ່ຈະແຈ້ງບໍ່? ການອອກໃບອະນຸຍາດນັ້ນມີເປົ້າໝາຍເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນ ຫຼື ຈຳກັດຄວາມສ່ຽງຜົນກະທົບທີ່ ພາໃຫ້ເກີດມີບັນຫາໃດ ໃຫ້ມີໜ້ອຍສຸດ? 8

4.2. ການກຳນົດລະບຽບການຂໍໃບອະນຸຍາດນັ້ນ ມີພື້ນຖານທາງດ້ານນິຕິກຳທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍບໍ່?.................10

4.3. ການກຳນົດລະບຽບການຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດເປັນວິທີທາງທີ່ດີທີ່ສຸດ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າທຸລະກິດຈະປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍ ຫຼື ບໍ່?...10

4.4. ມີໃບອະນຸຍາດອື່ນອີກ ຫຼື ບໍ່ ທີ່ທຸລະກິດຕ້ອງຂໍເພື່ອດຳເນີນກິດຈະກຳທຸລະກິດອັນດຽວກັນ? 11

4.5. ການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ຜ່ານມາຕ້ອງໄດ້ຮັບການຕອບກັບ ສຳລັບການອະນຸມັດ ຢ່າງເປັນທາງການກ່ອນຈາກໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ, ຊຶ່ງ ສາມາດປ່ຽນແທນດ້ວຍວິທີການແຈ້ງໃຫ້ຊາບ ໂດຍບໍ່ຕ້ອງລໍຖ້າການຕອບກັບທີ່ເປັນທາງການໄດ້ ຫຼື ບໍ່?..12

4.6. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດໄດ້ແຈ້ງບອກກ່ຽວກັບຂອບເຂດກຳນົດເວລາ ຫຼື ວັນທີແຈ້ງຕອບກ່ຽວກັບການອອກໃບອະນຸຍາດ ຫຼື ບໍ່? 13

4.7. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ສາມາດລຶບລ້າງເງື່ອນໄຂຮຽກຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານຢັ້ງຢືນຕ່າງໆໄດ້ ຫຼື ບໍ່?..........................14

4.8. ຖ້າຫາກກຳນົດໃຫ້ຕ້ອງມີການກວດກາກ່ອນອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ການລົງກວດ ການັ້ນ ມີຄວາມສົມເຫດສົມຜົນ ທີ່ເຫັນໄດ້ຢ່າງຈະແຈ້ງ ຫຼື ບໍ່?...14

4.9. ມີແບບຟອມຄຳຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດບໍ? ແບບຟອມດັ່ງກ່າວເຂົ້າໃຈງ່າຍ ຫຼື ບໍ່? ແບບຟອມດັ່ງກ່າວສາມາດປັບປຸງໄດ້ ຫຼື ບໍ່? 15

4.10. ໄດ້ມີຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບການປະກອບຂໍ້ມູນເພື່ອຕື່ມໃສ່ໃນຄຳຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນທົ່ວໄປ ຫຼື ບໍ່?. 15

4.11. ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດມີວັນທີໝົດອາຍຸ ຫຼື ວັນທີຕໍ່ອາຍຸ ຫຼື ບໍ່? 16

4.12. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ ICT ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຂັ້ນຕອນການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກະທັດຮັດງ່າຍດາຍຂຶ້ນ ຫຼື ບໍ່? 17

5. ຍຸດທະສາດການປັບປຸງວຽກງານການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ເປັນລະບົບ: ການປະເມີນວຽກງານການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ມີຢູ່ທັງໝົດ....18

5.1. ການນຳໃຊ້ ຮູບແບບ “ບໍ່ຕອບ ແມ່ນ ເຫັນດີ” 18

5.2. ສ້າງຕັ້ງຫ້ອງການປະຕູດຽວ....19

5.3. ສ້າງລະບົບການຄິດໄລ່ມາດຕະຖານຕົ້ນທຶນ (Standard Cost Model Review) 19

5.4. ການຜ່າຕັດທາງດ້ານລະບຽບການ (Regulatory guillotine)....21

5.5. ກົດໝາຍການຫຼຸດຜ່ອນນຳໃຊ້ເຈ້ຍເອກະສານຂອງສະຫະລັດອາເມລິກາ 23

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1: ຕົວຢ່າງໃບເກັບກຳຂໍ້ມູນ 24

1. ການປັບປຸງດ້ານການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນຫຍັງ?

ການປັບປຸງດ້ານການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນການປ່ຽນແປງທາງດ້ານການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ແລະ ການປັບປຸງທາງດ້ານນິຕິກຳຂອງບັນດາໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຕ່າງໆ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຕົ້ນທຶນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ພາລະຫຍຸ້ງຍາກຕ່າງໆທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການອອກໃບອະນຸຍາດທີ່ມີຕໍ່ທັງພາກລັດ ແລະ ພາກທຸລະກິດ.

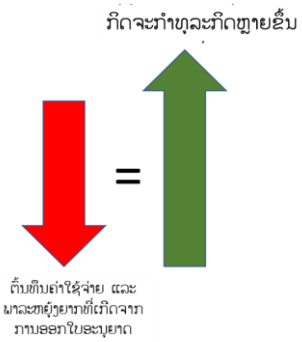
ກ່ອງ 1: ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃນຄວາມໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ແມ່ນຫຍັງ?

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ (OL) ຫຼື "ໃບອະນຸຍາດ" ອີງຕາມນິຕິກຳຂອງ ສປປ ລາວ ເອກະສານຢັ້ງຢືນ ສິດ ແລະ ພັນທະໃນການປະກອບທຸລະກິດ ໃນກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງພາກລັດອອກໃຫ້ວິສາຫະກິດ ສຳລັບກິດຈະການ ທີ່ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ[1].

ການຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນຂັ້ນຕອນທີ່ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຂອງລັດຖະກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ພາກທຸລະກິດ ຕ້ອງປະຕິບັດກ່ອນການດຳເນີນກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ຕາມຈຸດປະສົງຂອງຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດ.

1.1. ຜົນປະໂຫຍດຂອງການປັບປຸງລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

ການປັບປຸງການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ສາມາດເລີ່ມຕົ້ນຈາກການປັບປຸງຂັ້ນຕອນການບໍລິຫານເອກະສານໃຫ້ມີຄວາມງ່າຍດາຍຂຶ້ນ ຊຶ່ງເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງນະໂຍບາຍຂອງລັດຖະບານ ເພື່ອປັບປຸງສະພາບແວດລ້ອມໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ແນໃສ່ສົ່ງເສີມການຂະຫຍາຍຕົວຂອງເສດຖະກິດ. ການປັບປຸງດ້ານການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ມີເປົ້າໝາຍເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຕົ້ນທຶນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນ ພາລະຫຍຸ້ງຍາກທີ່ເກີດຈາກການກຳນົດລະບຽບການ ຕໍ່ກັບພາກທຸລະກິດ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດ.



ສຳລັບຜູ້ປະກອບການ ການປັບປຸງລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຈະຫຼຸດຜ່ອນເວລາທີ່ຕ້ອງໃຊ້ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂັ້ນຕອນຕ່າງໆ ພ້ອມທັງຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ ເຊັ່ນ ຄ່າທຳນຽມ ຫຼື ຄ່າຈ້າງບໍລິການແລ່ນເອກະສານ. ການຫຼຸດຜ່ອນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເຫຼົ່ານີ້ ຈະຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ປະກອບການມີຊັບພະຍາກອນທາງດ້ານງົບປະມານ ແລະ ບຸກຄະລາກອນເພີ່ມຂຶ້ນ ເພື່ອຈັດສັນເຂົ້າໃນການດຳເນີນບັນດາກິດຈະກຳທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດຜົນຜະລິດແທນ. ການປັບປຸງໃຫ້ມີຂັ້ນຕອນການຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ຈະແຈ້ງຂຶ້ນ, ສະດວກງ່າຍດາຍ ແລະ ມີກຳນົດເວລາຄັກແນ່ ຈະສາມາດຊ່ວຍຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດໄດ້, ເພີ່ມຄວາມເຊື່ອໝັ້ນຕໍ່ພາກລັດ ແລະ ສົ່ງເສີມໃຫ້ຈຳນວນຜູ້ປະກອບການມີການຂະຫຍາຍຕົວເພີ່ມຂຶ້ນອີກດ້ວຍ. ໂດຍລວມແລ້ວ ສະພາບແວດລ້ອມໃນການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ດີຂຶ້ນຈະສົ່ງຜົນໃຫ້ເສດຖະກິດມີການຂະຫຍາຍຕົວ, ມີຜົນຜະລິດ ແລະ ມີນະວັດຕະກຳໃໝ່ ຫຼາຍຂຶ້ນ ຊຶ່ງເປັນການຊຸກຍູ້ໃຫ້ເກີດຜົນປະໂຫຍດແກ່ຊາວຜູ້ອອກແຮງງານ, ຜູ້ຊົມໃຊ້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ກໍຄື ສັງຄົມ.

ການປັບປຸງລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຍັງຊ່ວຍສ້າງຜົນປະໂຫຍດທີ່ສຳຄັນໃຫ້ແກ່ພາກລັດ. ຊັບພະຍາກອນ ເຊັ່ນ ງົບປະມານ ແລະ ບຸກຄະລາກອນຂອງພາກລັດທີ່ນຳໃຊ້ໃນການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຈະຖືກຈັດສັນຄືນໃໝ່ຜ່ານການປັບປຸງການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນເຂົ້າໃນໜ້າວຽກທີ່ສຳຄັນກວ່າຂອງພາກລັດ. ພ້ອມນັ້ນ, ການຫຼຸດຜ່ອນພາລະຫຍຸ້ງຍາກທີ່ມີຕໍ່ພາກທຸລະກິດ ໃຫ້ມີໜ້ອຍເທົ່າໃດ ກໍຈະດຶງດູດໃຫ້ເກີດມີທຸລະກິດໃໝ່ ແລະ ກິດ

[1] ນິຍາມຄຳວ່າ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ (OL) ຈາກຂໍ້ຕົກລົງເລກທີ 0023.

ຈະກຳທາງທຸລະກິດຫຼາຍຂຶ້ນເພື່ອຂັບເຄື່ອນການຂະຫຍາຍຕົວທາງດ້ານເສດຖະກິດຂອງປະເທດ ຊຶ່ງພາກລັດ ກໍ່ຈະໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກການເພີ່ມຂຶ້ນຂອງລາຍຮັບຈາກການເກັບອາກອນທີ່ເພີ່ມຂຶ້ນ. ນອກຈາກນັ້ນ, ການປັບປຸງລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດ ຍັງເປັນການສົ່ງເສີມ ແລະ ຊຸກຍູ້ໃຫ້ພາກທຸລະກິດປະຕິບັດຕາມລະບຽບການຂອງລັດ ແລະ ຢູ່ໃນການຕິດຕາມຄຸ້ມຄອງຂອງພາກລັດທີ່ເປັນລະບົບທາງການ ຊຶ່ງກໍເປັນຜົນປະໂຫຍດໜຶ່ງທີ່ພາກລັດຈະໄດ້ຮັບຈາກ ການເພີ່ມຂຶ້ນຂອງຈຳນວນທຸລະກິດທີ່ຢູ່ໃນລະບົບຂອງລັດ ທີ່ປະຕິບັດສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ພັນທະໃນການຈ່າຍອາກອນ.

ສະຫຼຸບລວມແລ້ວ, ການປັບປຸງການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຈະພາໃຫ້ເກີດມີຜົນປະໂຫຍດຕໍ່ກັບທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ດັ່ງນີ້:

ສຳລັບພາກລັດ:

- ຫຼຸດຜ່ອນການນຳໃຊ້ຈຳນວນບຸກຄະລາກອນ: **ການ**ປັບປຸງຂັ້ນຕອນການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໃຫ້ມີຄວາມກະທັດຮັດງ່າຍດາຍ, ສະດວກວ່ອງໄວ ແລະ ທັນສະໄໝນັ້ນ ຈະຊ່ວຍໃຫ້ອົງການຂອງລັດ ຫຼຸດຈຳນວນບຸກຄະລາກອນເພື່ອປະຕິບັດວຽກງານການຄົ້ນຄວ້າເອກະສານການອອກໃບອະນຸຍາດໜ້ອຍລົງ;
- ຊ່ວຍປະຢັດງົບປະມານຂອງພາກລັດ: ລັດຖະບານນຳໃຊ້ງົບປະມານໜ້ອຍລົງ ໃນການບໍລິຫານຫ້ອງການ, ການຊື້ວັດຖຸອຸປະກອນຕ່າງໆ, ຄ່າໄຟຟ້າ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ໃຊ້ໃນຂັ້ນຕອນການອອກໃບອະນຸຍາດ;
- ຊ່ວຍໃຫ້ພາກລັດສາມາດຈັດສັນຊັບພະຍາກອນເພີ່ມເຕີມ ໃຫ້ກັບການປະຕິບັດວຽກງານ ແລະ ການບໍລິການອື່ນໆທີ່ສຳຄັນຂອງລັດຖະບານ ເຊັ່ນ: ຂະແໜງສາທາລະນະສຸກ, ການສຶກສາ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນໆທີ່ຈຳເປັນ;
- ຊ່ວຍສ້າງຄວາມຮັບຮູ້ ແລະ ຄວາມເຂົ້າໃຈຂອງພາກທຸລະກິດທີ່ມີຕໍ່ກັບພາກລັດ: ການປັບປຸງການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໃຫ້ມີຄວາມກະທັດຮັດງ່າຍດາຍ ແລະ ການໃຫ້ບໍລິການທີ່ດີຂຶ້ນນັ້ນ ຈະຊ່ວຍປັບປຸງຄວາມຄິດ ແລະ ຄວາມເຂົ້າໃຈຂອງພາກທຸລະກິດທີ່ມີຕໍ່ກັບພາກລັດ ແລະ ຊ່ວຍຮັດແໜ້ນສາຍພົວພັນທາງສັງຄົມໃຫ້ຫຼາຍຂຶ້ນ;

ສຳລັບພາກທຸລະກິດ:

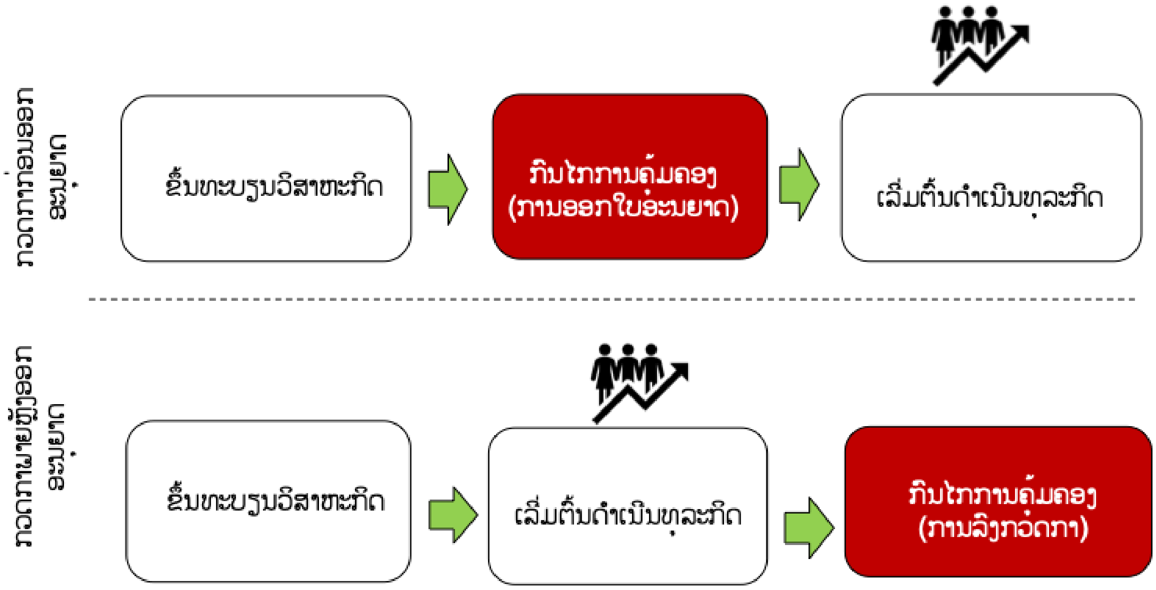
- ຊ່ວຍໃຫ້ພາກທຸລະກິດສາມາດປະຕິບັດໄດ້ຢ່າງສອດຄ່ອງລະບຽບກົດໝາຍຂອງພາກລັດ, ປະຢັດເວລາ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ຊ່ວຍຫຼຸດຜ່ອນອຸປະສັກໃນການເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດ;
- ຊ່ວຍປະຢັດຊັບພະຍາກອນໃຫ້ພາກທຸລະກິດ ທີ່ຕ້ອງໃຊ້ເຂົ້າໃນການຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ສາມາດນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການບໍລິຫານວຽກງານອື່ນທີ່ເປັນປະໂຫຍດຕໍ່ກິດຈະການ;
- ການປັບປຸງລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃຫ້ຊັດເຈນ ແລະ ກະທັດຮັດຈະຊ່ວຍຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງຂອງຜູ້ປະກອບການ ຈາກການບໍ່ໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຊຶ່ງ ຈະຊ່ວຍກະຕຸກຊຸກຍູ້ໃຫ້ເກີດມີຜູ້ປະກອບການໃໝ່ທີ່ຢູ່ໃນລະບົບຕິດຕາມຄຸ້ມຄອງຂອງລັດ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນຈຳນວນວິສາຫະກິດທີ່ຢູ່ນອກລະບົບ.

2. ບາດກ້າວທີໜຶ່ງ: ການຫັນປ່ຽນຈາກການຄວບຄຸມກ່ອນການເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດ ສູ່ການຄວບຄຸມພາຍຫຼັງການເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດ

ລະບຽບການກ່ຽວກັບໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເປັນການປະຕິບັດທົ່ວໄປໃນຫຼາຍປະເທດ ແລະ ໂດຍສະເພາະໃນ ສປປ ລາວ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ພາກທຸລະກິດ ຕ້ອງຍື່ນຂໍອະນຸຍາດຈາກພາກລັດເພື່ອເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດໃດໜຶ່ງ ແລະ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດເສຍກ່ອນ ຈຶ່ງຈະສາມາດເລີ່ມຕົ້ນເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດໄດ້. ວິທີການ "ອະນຸຍາດກ່ອນ" ຂອງລັດຖະບານດັ່ງກ່າວນີ້ ເອີ້ນວ່າ ແນວທາງການຄວບຄຸມກ່ອນການເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດ (Ex-ante). ສຳລັບແນວທາງກົງກັນຂ້າມກັນກັບແນວຄິດນີ້ ແມ່ນ ການອະນຸຍາດໃຫ້ທຸລະກິດ ສາມາດເລີ່ມຕົ້ນດຳເນີນທຸລະກິດໄດ້ ໂດຍປະຕິບັດສອດຄ່ອງກັບ ມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆຂອງພາກລັດ ໂດຍບໍ່ຕ້ອງຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຈາກພາກລັດ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ ພາກລັດກໍ່ສາມາດຄຸ້ມຄອງ

ການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດນັ້ນໄດ້ ດ້ວຍກົນໄກອື່ນໆທີ່ໃຊ້ໃນການຄຸ້ມຄອງ ເຊັ່ນ: ການລົງຕິດຕາມກວດກາ ຫຼື ການນຳໃຊ້ມາດຕະການປັບໄໝ ຫາກພົບເຫັນການກະທຳຜິດ, ຊຶ່ງການປະຕິບັດຮູບແບບນີ້ ເອີ້ນວ່າ ແນວທາງການຄວບຄຸມພາຍຫຼັງການເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດ (Ex-post). ແນ່ນອນວ່າໃນບາງກໍລະນີ ແລະ ບາງການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດ ທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຈະມີຜົນກະທົບດ້ານລົບ ແລະ ທ່າອ່ຽງທີ່ຈະເກີດໄພອັນຕະລາຍຕໍ່ສັງຄົມ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ອື່ນໆ ພາກລັດຈະບໍ່ສາມາດ ກຳນົດໃຫ້ການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດດັ່ງກ່າວ ດຳເນີນໄດ້ເລີຍ ໂດຍປາສະຈາກການອະນຸມັດຈາກພາກລັດເສຍກ່ອນ[2].

ຮູບທີ 1: ຄວາມແຕກຕ່າງລະຫວ່າງ ແນວທາງການຄວບຄຸມກ່ອນ ແລະ ຫຼັງການອະນຸຍາດ



ບາດກ້າວທີໜຶ່ງ ໃນການປັບປຸງລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງ ສປປ ລາວ ແມ່ນ ການຫັນປ່ຽນທັດສະນະຄະຕິ, ຄວາມຮັບຮູ້ ແລະ ຄວາມເຂົ້າໃຈຂອງພາກລັດ ກ່ຽວກັບຜົນກະທົບທີ່ພາກທຸລະກິດ ໄດ້ຮັບຈາກການກຳນົດລະບຽບການກ່ຽວກັບການຍື່ນຂໍອະນຸຍາດກ່ອນການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດໃດໜຶ່ງຂອງພາກລັດ ເພື່ອການຄວບຄຸມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຕິດຕາມກິດຈະກຳທຸລະກິດນັ້ນ ໃຫ້ມາເປັນການກຳນົດລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ອີງໃສ່ຄວາມສ່ຽງພື້ນຖານ ຂອງການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດນັ້ນ. ໝາຍຄວາມວ່າ ການປ່ຽນແປງທັດສະນະຄະຕິຂອງພາກລັດ ຈາກການນຳໃຊ້ແນວທາງຄວບຄຸມກ່ອນການເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດ (Ex-ante) ມາເປັນແນວທາງການຄວບຄຸມພາຍຫຼັງການເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດ (Ex-post) ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດຂອງພາກທຸລະກິດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການຂອງພາກລັດ.

ສິ່ງສຳຄັນຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ຄື ບັນດາໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຄວນພິຈາລະນາກຳນົດ ການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດສະເພາະການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດ ທີ່ຢູ່ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄວາມສ່ຽງ, ຜົນກະທົບຕໍ່ສຸຂະພາບຂອງຄົນ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ຫຼື ຜູ້ຊົມໃຊ້ເທົ່ານັ້ນ ຊຶ່ງສົມເຫດສົມຜົນທີ່ຈະກຳນົດໃຫ້ພາກທຸລະກິດ ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດກ່ອນ ການເລີ່ມຕົ້ນເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດນັ້ນ. ພາກລັດ ຄວນຄຳນຶງວ່າ ບໍ່ແມ່ນທຸກໆກິດຈະກຳທຸລະກິດ ຄວນຕ້ອງກຳນົດໃຫ້ມີໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ຍົກເວັ້ນ ບໍ່ໃຫ້

[2] ແນວທາງບົນພື້ນຖານຄວາມສ່ຽງ ແມ່ນໄດ້ອະທິບາຍໄວ້ໃນຄຳແນະນຳ ພາກທີ 3: "ແນວທາງການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດບົນພື້ນຖານຄວາມສ່ຽງ"

ມີໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃນກິດຈະກຳທຸລະກິດ ທີ່ມີຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຜົນກະທົບໜ້ອຍ ຫຼື ບໍ່ມີຄວາມສ່ຽງທີ່ຈະເກີດຜົນກະທົບດ້ານລົບເລີຍ.

2.1. ການແຍກວຽກງານການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ອອກຈາກການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ໃນໄລຍະປະຈຸບັນ ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແມ່ນຂັ້ນຕອນທີ່ຜູ້ລົງທຶນ ຫຼື ກຸ່ມຜູ້ລົງທຶນ ສ້າງຕັ້ງນິຕິບຸກຄົນໃໝ່ຂຶ້ນ ເພື່ອເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດ ຊຶ່ງເປັນການປະຕິບັດທີ່ດີທີ່ສົ່ງເສີມເປົ້າໝາຍລວມຂອງລັດໃນການຫັນ ເປັນລັດແຫ່ງກົດໝາຍ. ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຄວນຖືວ່າເປັນການແຈ້ງເກີດ ແລະ ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດນັ້ນ ແມ່ນ "ໃບແຈ້ງເກີດຂອງວິສາຫະກິດ" ຊຶ່ງບໍ່ແມ່ນການອະນຸມັດຈາກພາກລັດເພື່ອເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດໃດໜຶ່ງທີ່ແນ່ນອນ. ການປະຕິບັດລະບຽບການກ່ຽວກັບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງແຍກອອກຈາກກັນຢ່າງຊັດເຈນ ເຖິງແມ່ນວ່າ ທັງສອງວຽກງານດັ່ງກ່າວຈະຕິດພັນ ແລະ ເປັນຂັ້ນຕອນທີ່ຕ້ອງປະຕິບັດ ຕໍ່ເນື່ອງກັນກໍ່ຕາມ.

ຕົວຢ່າງ: ປະຊາຊົນທຸກຄົນສາມາດໄດ້ຮັບໃບແຈ້ງເກີດ, ແຕ່ຖ້າຫາກບຸກຄົນນັ້ນຕ້ອງການຂັບລົດ ລາວຈະຕ້ອງມີໃບອະນຸຍາດຂັບຂີ່ຍານພາຫະນະ. ເຊັ່ນດຽວກັນ ຖ້າຫາກວິສາຫະກິດໃດໜຶ່ງທີ່ຕ້ອງການເປັນນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຕ້ອງການໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ທາງດ້ານການບໍລິການ, ວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວຈຳເປັນຕ້ອງມີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ (ໃບແຈ້ງເກີດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນເຖິງການມີຕົວຕົນຂອງນິຕິບຸກຄົນນັ້ນ). ເຖິງຢ່າງໃດກໍ່ຕາມ ຖ້າຫາກວ່ານິຕິບຸກຄົນ (ວິສາຫະກິດ/ບໍລິສັດ) ທີ່ສ້າງຂຶ້ນຢ່າງເປັນທາງການຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ (ມີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວນັ້ນ) ຕ້ອງການທີ່ຈະເປີດຮ້ານອາຫານ ຫຼື ຂາຍຜະລິດຕະພັນເຄມີ, ວິສາຫະກິດນັ້ນຈະຕ້ອງໄດ້ຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳຮ້ານອາຫານ ຫຼື ໂຮງງານຜະລິດເຄມີຈາກຂະແໜງການທີ່ຄຸ້ມຄອງ (ໜ່ວຍງານທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ).

ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ທີ່ຂະແໜງທະບຽນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ (ຂະແໜງ ທຄວ) ອອກໃຫ້ນັ້ນ ບໍ່ແມ່ນການອະນຸຍາດເພື່ອເລີ່ມຕົ້ນເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດ, ແຕ່ໝາຍເຖິງການຮັບຮູ້ເຖິງ ສະຖານະພາບທາງດ້ານກົດໝາຍຂອງວິສາຫະກິດນັ້ນ ກໍ່ຄືການເກີດຂຶ້ນ ແລະ ການມີຕົວຕົນຢູ່ຂອງວິສາຫະກິດພຽງເທົ່ານັ້ນ. ສຳລັບການອະນຸຍາດເພື່ອເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດ ໃດໜຶ່ງ ນັ້ນແມ່ນນອນໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບສະເພາະຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ຖືກມອບໝາຍໃຫ້ຄວບຄຸມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ຕິດພັນກັບຄວາມສ່ຽງຜົນກະທົບສະເພາະດ້ານ ເຊັ່ນ: ຄວາມສ່ຽງຜົນກະທົບຕໍ່ກັບຜູ້ອອກແຮງງານ ແມ່ນຢູ່ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ; ຄວາມສ່ຽງຜົນກະທົບຕໍ່ກັບສິ່ງແວດລ້ອມ, ສຸຂະພາບຂອງປະຊາຊົນ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງອາຫານ, ການເອົາປຽບຜູ້ຊົມໃຊ້, ຄວາມປອດໄພຂອງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ອື່ນໆນັ້ນ, ບັນດາຂະແໜງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງສະເພາະດ້ານຄວນເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຫຼັກ (ຂະແໜງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ສາທາລະນະສຸກ, ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ, ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ແລະ ອື່ນໆ).

3. ບາດກ້າວທີສອງ: ການປະເມີນເຫດຜົນພື້ນຖານໃນການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງ ສປປ ລາວ

ບັນຫາທ້າທາຍທີ່ພົບພໍ້ໃນບັນດາຂັ້ນຕອນການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ແມ່ນບັນຫາກ່ຽວກັບ ການກຳນົດເຫດຜົນຄວາມຈຳເປັນຂອງການອອກລະບຽບການ ກ່ຽວກັບໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ. ໃນຫຼາຍກໍລະນີ ໜ່ວຍງານຄົ້ນຄວ້າລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນັ້ນ ບໍ່ສາມາດກຳນົດເຫດຜົນຄວາມຈຳເປັນທີ່ຊັດເຈນ ໃນການກຳນົດການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນ ຫຼື ຊ່ວຍຫຼີກເວັ້ນ ຫຼື ຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງຜົນກະທົບຂອງບັນຫານັ້ນ. ໜ່ວຍງານຄົ້ນຄວ້າ ມັກຈະພົບກັບຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ໃນການລະບຸບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນ ຫຼື ຄວາມລົ້ມເຫຼວຂອງຕະຫຼາດປະເພດໃດທີ່ພວກເຂົາມີເປົ້າໝາຍຢາກຈຳກັດໃຫ້ມີໜ້ອຍສຸດ ຫຼື ຫຼີກເວັ້ນບໍ່ໃຫ້ເກີດຂຶ້ນ ໂດຍນຳໃຊ້ລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນ

ທຸລະກິດ. ຈາກການຄົ້ນຄວ້າເຫັນວ່າມີຫຼາຍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ບໍ່ທັນສົມເຫດສົມຜົນ, ຂ້ອນຂ້າງຊໍ້າຊ້ອນກັນ ແລະ ບາງຄັ້ງກໍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງກຳນົດອອກ. ສິ່ງດັ່ງກ່າວ ແມ່ນຜົນກະທົບຂອງການຂາດຄວາມເຂົ້າໃຈຂອງໜ່ວຍງານຄົ້ນຄວ້າ ລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເປັນຕົ້ນ ຄວາມຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບ ບັນດາເຄື່ອງມື ແລະ ກົນໄກ ອື່ນໆໃນການຄຸ້ມຄອງພາກທຸລະກິດ ນອກເໜືອຈາກກົນໄກການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອຜັກດັນໃຫ້ ພາກທຸລະກິດ ປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນກວ່າ. ເວົ້າອີກຢ່າງໜຶ່ງ ການກຳນົດການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ຖືກຕ້ອງເໝາະສົມ ນັ້ນ ແມ່ນຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈກ່ຽວກັບຫຼັກຖານຄວາມສ່ຽງທີ່ເກີດຈາກກິດຈະກຳທຸລະກິດນັ້ນຢ່າງລະອຽດ ແລະ ຊັດເຈນ, ພ້ອມທັງຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຜູ້ຄົ້ນຄວ້າມີຄວາມຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈດີກ່ຽວກັບ ການຈຳກັດ ຫຼື ຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງທີ່ລະບຽບການພາໃຫ້ເກີດມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຕໍ່ພາກທຸລະກິດ ໃຫ້ມີໜ້ອຍສຸດ ໂດຍການສົມທຽບ ເຖິງຜົນປະໂຫຍດທີ່ສັງຄົມຈະໄດ້ຮັບຈາກການຈຳກັດຄວາມສ່ຽງດັ່ງກ່າວ[3].

ການປັບປຸງລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ ຜູ້ຄົ້ນຄວ້າ ຕ້ອງມີຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມເຂົ້າໃຈເປັນຢ່າງດີກ່ຽວກັບຄວາມສ່ຽງຜົນກະທົບຂອງກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ອາດພາໃຫ້ເກີດມີບັນຫາ. ບັນດາໜ່ວຍງານຄົ້ນຄວ້າການອອກໃບອະນຸຍາດ ຈຳເປັນຕ້ອງມີຄວາມເຂົ້າໃຈເຖິງລະດັບຜົນກະທົບດ້ານລົບ ຫຼື ໄພອັນຕະລາຍທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນຈາກການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນກິດຈະກຳທຸລະກິດນັ້ນ ແລະ ລະດັບຄວາມເປັນໄປໄດ້ທີ່ເຫດການດັ່ງກ່າວອາດຈະເກີດຂຶ້ນ. ເພື່ອໃຫ້ສາມາດເຂົ້າໃຈບັນຫາດັ່ງກ່າວໄດ້ລະອຽດຖີ່ຖ້ວນ ໜ່ວຍງານຄົ້ນຄວ້າ ຈຳເປັນຕ້ອງມີຂີດຄວາມສາມາດດ້ານການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າວິໄຈ, ມີຄວາມພະຍາຍາມໃນການເກັບກຳຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຫຼັກຖານທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ ທີ່ສະແດງເຖິງຄວາມສ່ຽງ ທີ່ຈະພາໃຫ້ເກີດມີບັນຫາຕາມມານັ້ນກໍ່ຄື ຫຼັກຖານຢັ້ງຢືນເຖິງ ຄວາມຈຳເປັນໃນການກຳນົດລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ.

ສຳລັບການຄົ້ນຄວ້າ ເກັບກຳຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ, ໜ່ວຍງານຄົ້ນຄວ້າສາມາດເລີ່ມຕົ້ນທົບທວນຄືນ ຜ່ານການຕອບຄຳຖາມຕ່າງໆທີ່ລະບຸໄວ້ໃນພາກຕໍ່ໄປນີ້.

4. ການປັບປຸງລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໜ່ວຍງານຄົ້ນຄວ້າຂອງ ສປປ ລາວ: ການປະເມີນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເທື່ອລະໃບ

ເພື່ອປັບປຸງລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ມີຢູ່ໃນປະຈຸບັນ ຫຼື ເພື່ອກຳນົດໃຫ້ມີໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃໝ່ໃດໜຶ່ງ, ໜ່ວຍງານຄົ້ນຄວ້າການອອກໃບອະນຸຍາດ ສາມາດນຳໃຊ້ຊຸດຄຳຖາມ (ລາຍການກວດກາ) ຕໍ່ໄປນີ້ ໃນການກວດກາທົບທວນຄືນແຕ່ລະໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ມີຢູ່ ແລະ ນຳໃຊ້ໃນການຄົ້ນຄວ້າອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃໝ່ (ຫຼື ຂໍ້ສະເໜີເພື່ອກຳນົດໃຫ້ມີການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃໝ່)[4].

4.1. ການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນັ້ນ ມີເຫດຜົນຄວາມຈຳເປັນທີ່ຈະແຈ້ງບໍ? ການອອກໃບອະນຸຍາດນັ້ນມີເປົ້າໝາຍເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນ ຫຼື ຈຳກັດຄວາມສ່ຽງຜົນກະທົບທີ່ ພາໃຫ້ເກີດມີບັນຫາໃດ ໃຫ້ມີໜ້ອຍສຸດ?

ການກຳນົດລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຄວນມີເປົ້າໝາຍ ຈຳກັດຄວາມສ່ຽງຂອງການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳໃດໜຶ່ງ ທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ ແລະ ມີຜົນກະທົບພາໃຫ້ເກີດມີເຫດການທີ່ຮ້າຍແຮງ ໃຫ້ມີໜ້ອຍສຸດ ຊຶ່ງເປັນຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດມີຜົນກະທົບຕໍ່ກັບສຸຂະພາບຄົນ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ຫຼື ຜູ້ຊົມໃຊ້. ຖ້າຫາກວ່າການກຳນົດລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດ ບໍ່ມີຄວາມສົມເຫດ

---

[3] ຕົ້ນທຶນການຊອກຫາຂໍ້ມູນຂອງທຸລະກິດ ເພື່ອລະບຸກ່ຽວກັບໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຕ່າງໆທີ່ພວກເຂົາຕ້ອງໄດ້ມາ ເພື່ອເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ພວກເຂົາຕ້ອງການ, ພ້ອມທັງ ບັນດາໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດຊຶ່ງຮັບຜິດຊອບສຳລັບການອອກໃບອະນຸຍາດນັ້ນ ກໍ່ມີຕົ້ນທຶນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຈຳນວນຫຼາຍ. OECD (2002). ຈາກຫຼາຍຂອດຂັ້ນບໍລິຫານທີ່ຫຍຸ້ງຍາກ ມາເປັນຂອດຂັ້ນທີ່ງ່າຍດາຍ.

[4] ໃນພາກທີ 6 ແນວທາງທີ່ເປັນລະບົບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການອອກໃບອະນຸຍາດຫຼາຍກິດຈະກຳ ຫຼື ທັງໝົດ ແມ່ນໄດ້ອະທິບາຍໄວ້.

ສິນຜົນທາງດ້ານຕົ້ນທຶນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກໃຫ້ພາກທຸລະກິດ, ບໍ່ວ່າຈະເປັນການຍື່ນຂໍເພື່ອໃຫ້ໄດ້ໃບອະນຸຍາດ ຫຼື ການປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂມາດຕະຖານທີ່ກຳນົດໄວ້ ໃນການຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກໍ່ຕາມ, ລະບຽບການດັ່ງກ່າວ ຄວນຖືກລົບລ້າງ. ໜ່ວຍງານຄົ້ນຄວ້າລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດຄວນກຳນົດໃຫ້ຈະແຈ້ງວ່າ ການກຳນົດອອກລະບຽບໃຫ້ຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດດັ່ງກ່າວນັ້ນ ມີເຫດຜົນຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງການຈຳກັດຄວາມສ່ຽງ ຫຼື ບັນຫາ ໃຫ້ມີໜ້ອຍທີ່ສຸດ ແລະ ຖ້າຫາກການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນກິດຈະກຳທຸລະກິດນັ້ນ ບໍ່ມີຄວາມສ່ຽງກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ມີຄວາມສ່ຽງໜ້ອຍ ໜ່ວຍງານຄົ້ນຄວ້າ ຕ້ອງພິຈາລະນາຄືນວ່າຄວນຈະສືບຕໍ່ກຳນົດໃຫ້ມີການອອກໃບອະນຸຍາດດັ່ງກ່າວນັ້ນ ຫຼື ບໍ່ ເພື່ອເຫດຜົນທາງດ້ານຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ຄວາມໜ້າເຊື່ອຖືຂອງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ.

ຕົວຢ່າງ: ພາກລັດ ພົບວ່າມີບັນຫາການຜະລິດເຫຼົ້າປອມພາຍໃນປະເທດ ແລະ ຈາກການຄົ້ນຄວ້າ, ບົດສຶກສາວິໄຈ ໄດ້ສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ການດື່ມເຫຼົ້າທີ່ມີສານເຄມີເຈືອປົນ ເຊັ່ນ: ເມທານອລ (ທີ່ພົບໃນຜະລິດຕະພັນເຫຼົ້າປອມເປັນປະຈຳ) **ສາມາດ**ກໍ່ໃຫ້ເກີດອາການເມົາ, ຮາກ, ເຈັບທ້ອງນ້ອຍ, ຢາກນອນ ແລະ ວິນຫົວ; ມັນຍັງອາດເຮັດໃຫ້ເກີດບັນຫາຕໍ່ໝາກໄຂ່ຫຼັງ ແລະ ຕັບ ແລະ ອາດມີອາການຮ້າຍແຮງເຖິງແກ່ຊີວິດໄດ້, ຊຶ່ງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງພົບວ່າ ຕາມສະຖິຕິແມ່ນມີຢ່າງຕ່ຳ 10 ກໍລະນີ ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບທີ່ຮຸນແຮງຈາກການດື່ມເຫຼົ້າປອມໃນໄລຍະປີທີ່ຜ່ານມາ.

ຄວາມສ່ຽງຂອງການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດແຕ່ລະກິດຈະກຳນັ້ນແຕກຕ່າງກັນ ແລະ ປ່ຽນແປງຕາມການເວລາ ໃນແຕ່ລະໄລຍະຂອງການຂະຫຍາຍຕົວຂອງສະພາບເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມ, ຊຶ່ງ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ຕ້ອງຄຳນຶງເຖິງ ແລະ ມີຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງທາງດ້ານລະດັບຄວາມສ່ຽງຂອງແຕ່ລະກິດຈະກຳທຸລະກິດດັ່ງກ່າວ, ໂດຍແຕ່ລະກິດຈະກຳທຸລະກິດນັ້ນ ຈະມີລະດັບຄວາມສ່ຽງ ໃນລະດັບຫຼຸດລົງ ຫຼື ເພີ່ມຂຶ້ນແມ່ນຂຶ້ນກັບປັດໄຈການປ່ຽນແປງຂອງສະພາບເສດຖະກິດ-**ສັງຄົມແຕ່ລະໄລຍະ**. ສະນັ້ນ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຄວນຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນທົບທວນຄືນຄວາມສ່ຽງຂອງກິດຈະກຳທຸລະກິດຢ່າງສະໝໍ່າສະເໝີ ແລະ ເປັນປົກກະຕິ.

ເມື່ອຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຄວນພິຈາລະນາຕອບຄຳຖາມຕ່າງໆຕໍ່ໄປນີ້:

- ຈຸດປະສົງຕົ້ນຕໍຂອງການກຳນົດລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດແມ່ນຫຍັງ?
- ລະດັບຄວາມຮ້າຍແຮງຂອງຜົນກະທົບທາງລົບ (ຕົວຢ່າງ: ເຫດການອັນຕະລາຍທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນຕໍ່ກັບຄົນ, ສັດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມແມ່ນຫຍັງ) ບັນຫາຜົນກະທົບຈາກການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດ ທີ່ລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດນັ້ນຕ້ອງການປ້ອງກັນ ແມ່ນຫຍັງ?
- ລະດັບຄວາມເປັນໄປໄດ້ (ຈຳນວນຄັ້ງ) ຂອງເຫດການທາງລົບທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ ແມ່ນເທົ່າໃດ?
- ຄວາມສ່ຽງຜົນກະທົບທາງລົບໂດຍລວມ ທີ່ຈະເພີ່ມຂຶ້ນ (ລະດັບຄວາມຮ້າຍແຮງຂອງຜົນກະທົບ ແລະ ລະດັບຄວາມເປັນໄປໄດ້ (ຈຳນວນຄັ້ງ) ຂອງການເກີດເຫດການ) ນັ້ນມີເທົ່າໃດ?
- ຈະເກີດຫຍັງຂຶ້ນ ຖ້າຫາກລົບລ້າງການອອກໃບອະນຸຍາດນັ້ນ? ຄວາມສ່ຽງຜົນກະທົບນັ້ນຈະເພີ່ມຂຶ້ນເທົ່າໃດ?
- ຂໍ້ມູນຫຼັກຖານອ້າງອີງເຖິງຄວາມສ່ຽງ ຫຼື ບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນແມ່ນຫຍັງ? ຈຳນວນຜູ້ເສຍຊີວິດມີເທົ່າໃດ? ຈຳ ນວນ ຜູ້ເຈັບປ່ວຍມີເທົ່າໃດ? ຈຳນວນສັດລ້ຽງທີ່ປ່ວຍຕິດພະຍາດມີຈຳນວນເທົ່າໃດ? ຜົນກະທົບທາງດ້ານ ສິ່ງແວດ ລ້ອມ ແມ່ນຫຍັງ? ຜູ້ອຸປະໂພກ ແລະ ບໍລິໂພກທີ່ຖືກຜົນກະທົບມີຈຳນວນເທົ່າໃດ?

ຄຳແນະນຳ: ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ຕ້ອງມີເຫດຜົນຈະແຈ້ງເຖິງຄວາມຈຳເປັນຂອງການກຳນົດໃຫ້ຂໍອະນຸຍາດ ແລະ ຕ້ອງກຳນົດໃສ່ໃນນິຕິກຳ. ຊີ້ແຈງເຖິງເຫດຜົນຈຳເປັນຂອງການກຳນົດໃຫ້ຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເຊັ່ນ: ບັນຫາ ຫຼື ຄວາມສ່ຽງທີ່ພະຍາຍາມຈຳກັດ ໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ມູນຫຼັກຖານອ້າງອີງກ່ຽວກັບຄວາມສ່ຽງທີ່ເກີດມີຢູ່ ແລະ ຕົ້ນທຶນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ຜົນກະທົບທີ່ເກີດຈາກບັນຫາດັ່ງກ່າວ ຊຶ່ງຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ ຮັບການແກ້ໄຂ.

4.2. ການກຳນົດລະບຽບການຂໍໃບອະນຸຍາດນັ້ນ ມີພື້ນຖານທາງດ້ານນິຕິກຳທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍບໍ່?

ການກຳນົດລະບຽບການຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຄວນກຳນົດຢ່າງຈະແຈ້ງເຖິງຈຸດປະສົງໄວ້ລະອຽດໃນນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບການຮ້ອງຂໍຂໍ້ມູນ ແລະ ກຳນົດຕົ້ນທຶນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຂອງພາກທຸລະກິດ. ໜ່ວຍງານຄົ້ນຄວ້າລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດ ຄວນສ້າງພື້ນຖານທາງດ້ານນິຕິກຳທີ່ກຳນົດຈະແຈ້ງກ່ຽວກັບລະບຽບການຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ສຳລັບແຕ່ລະກິດຈະກຳທຸລະກິດ. ຖ້າຫາກວ່າລະບຽບການຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນັ້ນບໍ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ຊັດເຈນໃນນິຕິກຳແລ້ວ, ລະບຽບການດັ່ງກ່າວ ຄວນຖືກລົບລ້າງ ຫຼື ປັບປຸງ. ຖ້າຫາກເອກະສານນິຕິກຳທີ່ກຳນົດກ່ຽວກັບລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນັ້ນ ຢູ່ໃນນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ, ລະບຽບການກ່ຽວກັບໃບອະນຸຍາດດັ່ງກ່າວ ຄວນເປັນໜຶ່ງໃນຕົວເລືອກເພື່ອການປັບປຸງ ຫຼື ລົບລ້າງ.

ທຸກການອອກລະບຽບການກ່ຽວກັບໃບອະນຸຍາດແມ່ນ ຄຳແນະນຳວ່າ ໃຫ້ມີພື້ນຖານທາງດ້ານນິຕິກຳຮອງຮັບ ລະບຸໄວ້ໃນກົດໝາຍ ຫຼື ຢ່າງໜ້ອຍທີ່ສຸດ ໃຫ້ລະບຸໃນຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີ. ລະບຽບການກ່ຽວກັບການອອກໃບອະນຸຍາດນັ້ນ ບໍ່ຄວນລະບຸໃສ່ໃນນິຕິກຳທີ່ຕ່ຳກວ່າ ເຊັ່ນ: ແຈ້ງການ.

ຄຳຖາມອື່ນໆທີ່ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດຄວນຄຳນຶງເຖິງ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າຄຳຕອບ ມີຄື:

- ພາລະບົດບາດກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ຫຼື ຈຳກັດຄວາມສ່ຽງນັ້ນ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນເອກະສານນິຕິກຳກ່ຽວກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ພາລະບົດບາດໜ້າທີ່ຂອງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ຫຼື ບໍ່?
- ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກລະບຽບການກ່ຽວກັບໃບອະນຸຍາດນັ້ນ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນທາງກົດໝາຍ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງກິດຈະກຳທຸລະກິດນັ້ນ ຫຼື ບໍ່?

4.3. ການກຳນົດລະບຽບການຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດເປັນວິທີທາງທີ່ດີທີ່ສຸດ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າທຸລະກິດຈະປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍ ຫຼື ບໍ່?

ໃນບາງຄັ້ງ ການກຳນົດລະບຽບການຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກໍ່ບໍ່ແມ່ນກົນໄກ ຫຼື ວິທີການທີ່ມີປະສິດທິພາບ ທີ່ສຸດ ທີ່ສົ່ງເສີມໃຫ້ມີການປະຕິບັດສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ. ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ການກຳນົດລະບຽບການຂໍໃບອະນຸຍາດ ດຳເນີນທຸລະກິດຖືກນຳໃຊ້ເປັນແນວທາງການ ຄວບຄຸມກ່ອນການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດ (Ex-ante), ແຕ່ນັ້ນກໍ່ບໍ່ສາມາດຮັບປະກັນໄດ້ສະເໝີໄປວ່າທຸລະກິດຈະປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ພາກລັດຮ້ອງຂໍ ແລະ ປະຕິບັດສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການອື່ນໆ ທີ່ພາກລັດວາງອອກເພື່ອປ້ອງກັນ ຄວາມສ່ຽງຂອງການເກີດເຫດການດ້ານລົບ ຊຶ່ງຄວາມຕັ້ງໃຈຂອງການອອກລະບຽບການຂໍໃບອະນຸຍາດ ແມ່ນພະຍາຍາມຈະປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ເກີດເຫດການດັ່ງກ່າວ.

ທຸລະກິດ ຫຼື ຜູ້ປະກອບການ ທີ່ໄດ້ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ໄດ້ຮັບອະນຸມັດເພື່ອເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດໃດໜຶ່ງນັ້ນບໍ່ໄດ້ເປັນສິ່ງທີ່ຮັບປະກັນວ່າທຸລະກິດດັ່ງກ່າວ ຈະເປັນທຸລະກິດທີ່ດີ ຫຼື ບໍ່ດີ ຫຼື ວ່າທຸລະກິດນັ້ນ ຈະສືບຕໍ່ເຄື່ອນໄຫວ ຢ່າງສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍທີ່ກຳນົດໄວ້. ສະນັ້ນ ລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ອາດຈະບໍ່ຈຳເປັນມີຕັ້ງແຕ່ທຳອິດ. ການນຳໃຊ້ກົນໄກອື່ນໆ ກໍ່ສາມາດເປັນທາງເລືອກທີ່ນຳໃຊ້ໄດ້ມີປະສິດທິຜົນກວ່າເພື່ອຮັບປະກັນວ່າທຸລະກິດນັ້ນ ຄຳນຶງເຖິງການຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງ ໃນການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນກິດຈະກຳທຸລະກິດຂອງຕົນ ໂດຍການປະຕິບັດສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການ ແລະ ເງື່ອນໄຂທີ່ພາກລັດໄດ້ວາງອອກ ເຊັ່ນ: ການແຈ້ງໃຫ້ທຸລະກິດຮັບຮູ້ກ່ຽວກັບຄວາມສ່ຽງຂອງການເກີດເຫດການ ທີ່ອາດສົ່ງຜົນກະທົບທາງລົບ, ລະບຽບການກຳນົດໃຫ້ມີການປະເມີນຄວາມສອດຄ່ອງ ໂດຍອີງການຈັດຕັ້ງເອກະຊົນ ຫຼື ໜ່ວຍງານຮັບປະກັນໃນການຄວບຄຸມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວຂອງພາກທຸລະກິດ ແລະ ຈຳກັດຄວາມສ່ຽງຕໍ່ເຫດການທາງລົບນັ້ນໃຫ້ມີໜ້ອຍທີ່ສຸດ. ຄຽງຄູ່ກັນນີ້ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ອາດຈະສ້າງລະບົບການຕິດຕາມກວດກາທີ່ດີກວ່າ ໂດຍຕັ້ງເປົ້າໝາຍຕິດຕາມກວດກາທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ສູງ ທີ່ຈະບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂຂອງພາກລັດໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການ. ວິທີການລົງ

ກວດກາເຫຼົ່ານີ້ ໄດ້ພິສູດໃຫ້ເຫັນແລ້ວວ່າມີປະສິດທິຜົນກວ່າການຊຸກຍູ້ໃຫ້ທຸລະກິດ ປະຕິບັດ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍຂອງພາກລັດ.

ຄຳຖາມອື່ນໆທີ່ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດຄວນຄຳນຶງເຖິງ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າຄຳຕອບ ມີຄື:

- ການກຳນົດໃຫ້ມີໃບອະນຸຍາດເປັນວິທີການທີ່ດີທີ່ສຸດ ເພື່ອຊຸກຍູ້ໃຫ້ພາກທຸລະກິດ ເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍ ຫຼື ບໍ່?
- ສາມາດນຳໃຊ້ວິທີການອື່ນໃນການຄຸ້ມຄອງທີ່ມີຕົ້ນທຶນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໜ້ອຍກວ່າສຳລັບທຸລະກິດ ແທນການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໄດ້ ຫຼື ບໍ່?
- ສາມາດນຳໃຊ້ວິທີການອື່ນເພື່ອຄຸ້ມຄອງ ພາຍຫຼັງພາກທຸລະກິດເລີ່ມຕົ້ນເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດ (Ex-post) ແທນການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໄດ້ ຫຼື ບໍ່?
- ການກຳນົດລະບຽບການຂໍໃບອະນຸຍາດ ເປັນວິທີການທີ່ດີສຸດໃນການບັນລຸໄດ້ຕາມເປົ້າໝາຍທີ່ວາງໄວ້ ຫຼື ບໍ່?
- ການກຳນົດລະບຽບການຂໍໃບອະນຸຍາດ ເປັນວິທີການທີ່ດີສຸດໃນການຫຼຸດຜ່ອນ ຄວາມສ່ຽງ ຫຼື ບໍ່?
- ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ມີຊັບພະຍາກອນ (ງົບປະມານ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ) ໃນການ ໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ ການອອກໃບອະນຸຍາດ ຫຼື ບໍ່?

ຄຳແນະນຳ: ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ຄວນມີເຫດຜົນຈຳເປັນຂອງການກຳນົດລະບຽບການຂໍໃບອະນຸຍາດດັ່ງກ່າວ ເພື່ອໃຫ້ທຸລະກິດປະຕິບັດສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການຂອງພາກລັດ, ແທນການນຳໃຊ້ກົນໄກ/ວິທີການອື່ນໆ ເຊັ່ນ: ການລົງກວດກາພາຍຫຼັງ (Ex-post) ຫຼື ທາງເລືອກກົນໄກການປະເມີນຄວາມສອດຄ່ອງອື່ນໆ. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ອາດສາມາດນຳໃຊ້ກົນໄກອື່ນໆ ເຊັ່ນ: ການລົງຕິດຕາມກວດກາ ຫຼື ປັບໄໝ ເພື່ອປະຢັດການ ນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນ.

4.4. ມີໃບອະນຸຍາດອື່ນອີກ ຫຼື ບໍ່ ທີ່ທຸລະກິດຕ້ອງຂໍເພື່ອດຳເນີນກິດຈະກຳທຸລະກິດອັນດຽວກັນ?

ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃນຫຼາຍໆບ່ອນ ມີທ່າອ່ຽງທີ່ຈະສ້າງລະບຽບການ ທີ່ຊໍ້າຊ້ອນກັນ ໃນການຄວບຄຸມກິດຈະກຳທຸລະກິດໃດໜຶ່ງທີ່ສາມາດພາໃຫ້ເກີດຄວາມສ່ຽງທີ່ອັນດຽວກັນ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັນ. ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ການເກີດຂຶ້ນຂອງລະບຽບການທີ່ຊໍ້າຊ້ອນດັ່ງກ່າວນີ້ ແມ່ນເກີດຂຶ້ນເມື່ອສອງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດທີ່ແຕກຕ່າງກັນນັ້ນ ມີຂະແໜງການຄຸ້ມຄອງທີ່ຄ້າຍຄືກັນ ຫຼື ມີສາເຫດຂອງການເກີດເຫດການຜົນກະທົບທາງລົບນັ້ນຕິດພັນກັບຄວາມສ່ຽງຫຼາຍດ້ານ. ຕົວຢ່າງ: ໃນບາງຄັ້ງ ບາງຂະແໜງການ ອາດຈະມີການອອກໃບອະນຸຍາດທີ່ມີລັກສະນະຊໍ້າຊ້ອນກັນ ໃຫ້ກັບກິດຈະກຳທຸລະກິດໜຶ່ງທີ່ຄ້າຍຄືກັນ. ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ, ກໍ່ມີ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດສະເພາະ ທີ່ຄວບຄຸມຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງຜົນກະທົບທີ່ມີສະເພາະຕໍ່ກັບສຸຂະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດ ໂດຍອີງໃສ່ສະພາບການກໍ່ສ້າງ ຫຼື ເຂດບໍລິເວນສະຖານທີ່ຕັ້ງ, ການຕົກຄ້າງຂອງສານພິດ ແລະ ອັນຕະລາຍຈາກການນຳໃຊ້ບາງຜະລິດຕະພັນ ແລະ ຂັ້ນຕອນການຜະລິດ ຫຼື ອາຍຸຂອງກຳມະກອນຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ອື່ນໆ. ໃນທ້າຍທີ່ສຸດແລ້ວ ການຕິດຕາມກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກິດຈະກຳທຸລະກິດ ໃດໜຶ່ງ ອາດທັບຊ້ອນກັນ ລະຫວ່າງພາລະບົດບາດຂອງໜ່ວຍງານອື່ນໆ ຊຶ່ງສ້າງຄວາມຊໍ້າຊ້ອນ ແລະ ບາງຄັ້ງກໍ່ຂັດແຍ້ງກັນ.

ຄຳຖາມອື່ນໆທີ່ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດຄວນຄຳນຶງເຖິງ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າຕອບ ມີຄື:

- ມີໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດອື່ນໆໃດແດ່ ທີ່ພາກທຸລະກິດຕ້ອງຍື່ນຂໍອະນຸຍາດ ເພື່ອເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດນັ້ນ?

- ມີ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດໃດອີກບໍ່ ທີ່ຄວບຄຸມຄວາມສ່ຽງຂອງກິດຈະກຳທຸລະກິດດັ່ງກ່າວນັ້ນ[5]?

ຄຳແນະນຳ: ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ຄວນກວດກາຄືນກັບທຸກໜ່ວຍງານ ແລະ ອີງການຂອງລັດກ່ຽວກັບລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອປ້ອງກັນບັນຫາການທັບຊ້ອນທາງດ້ານພາລະບົດບາດລະຫວ່າງຂະແໜງການ ແລະ ການຊໍ້າຊ້ອນທາງດ້ານ ການອອກເອກະສານ ຊຶ່ງຈະເປັນການສ້າງຄວາມສັບສົນໃຫ້ແກ່ພາກທຸລະກິດ. ຄຽງຄູ່ກັນນັ້ນ ສຳລັບກິດຈະກຳທີ່ "ນິຍົມ" ທີ່ສຸດ ຫຼື ເຄື່ອນໄຫວຫຼາຍທີ່ສຸດ, ບັນດາທຸລະກິດສາມາດຊີ້ໃຫ້ເຫັນໄດ້ເຖິງຄວາມຊໍ້າຊ້ອນ, ການທັບຊ້ອນ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ້ງກັນ ດ້ານພາລະບົດບາດໜ້າທີ່ລະຫວ່າງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຕ່າງໆຂອງພາກລັດ ແລະ ໄລຍະເວລາ ທີ່ພາກລັດຮຽກຮ້ອງບັນດາເອກະສານຕ່າງໆ ຫຼື ໄລຍະເວລາທີ່ພາກລັດລົງຕິດຕາມກວດກາ (ex-ante vs ex-post). ວິທີທາງ ອື່ນໆ ໃນການຫຼຸດຜ່ອນ ການຊໍ້າຊ້ອນກັນຂອງການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ນັ້ນ ແມ່ນການສ້າງ ບັນຊີລາຍການ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຂອງ ສປປ ລາວ (ປະຈຸບັນ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ພວມສ້າງຂຶ້ນ) ຊຶ່ງບັນຊີດັ່ງກ່າວ ຈະຊ່ວຍໃຫ້ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດຕ່າງໆ ສາມາດປະເມີນໄດ້ວ່າ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃດມີເງື່ອນໄຂ ການອອກທີ່ຊໍ້າຊ້ອນກັນ. ນອກຈາກນີ້ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ອາດຈະສາມາດສ້າງຄູ່ມືແນະນຳກ່ຽວກັບບາດກ້າວຕ່າງໆ ແລະ ຂັ້ນຕອນບໍລິຫານ ວຽກງານການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດສຳລັບການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນກິດຈະກຳໃດໜຶ່ງນັ້ນ. ການທົບທວນ ແລະ ປະເມີນຄືນເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂັ້ນຕອນຂອງລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຂອງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຈະຊ່ວຍໃຫ້ ຮູ້ໄດ້ເຖິງການອອກໃບອະນຸຍາດທີ່ຊໍ້າຊ້ອນກັນ ຊຶ່ງເປັນການສະທ້ອນໃຫ້ເຫັນເຖິງການ ບໍລິຫານຈັດການວຽກງານການອອກໃບອະນຸຍາດລະຫວ່າງຂະແໜງການ ລວມທັງ ສາມາດຮູ້ໄດ້ວ່າ ກິດຈະກຳທຸລະກິດໃດ ທີ່ອາດມີລະບຽບການຄຸ້ມຄອງທີ່ຫຼາຍເກີນໄປ ຫຼື ໜ້ອຍເກີນໄປ.

4.5. ການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ຜ່ານມາຕ້ອງໄດ້ຮັບການຕອບກັບ ສຳລັບການອະນຸມັດ ຢ່າງເປັນທາງການກ່ອນຈາກໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ, ຊຶ່ງ ສາມາດປ່ຽນແທນດ້ວຍວິທີການແຈ້ງໃຫ້ຊາບ ໂດຍບໍ່ຕ້ອງລໍຖ້າການຕອບກັບທີ່ເປັນທາງການໄດ້ ຫຼື ບໍ່?

ໂດຍສ່ວນໃຫຍ່ແລ້ວ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ພຽງແຕ່ຕ້ອງການໃຫ້ພາກທຸລະກິດແຈ້ງໃຫ້ຊາບວ່າທຸລະກິດນັ້ນກຳລັງຈະເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດໃດໜຶ່ງທີ່ແນ່ນອນເທົ່ານັ້ນ, ໂດຍທີ່ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງນັ້ນ ບໍ່ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງດຳເນີນຂັ້ນຕອນທາງດ້ານເອກະສານເພື່ອປະເມີນກວດກາຂໍ້ມູນຂອງໃບຄຳຮ້ອງຍື່ນຂໍອະນຸຍາດ, ສິ່ງທີ່ຕ້ອງການນັ້ນ ແມ່ນພຽງແຕ່ການແຈ້ງບອກແບບງ່າຍດາຍ ຊຶ່ງ ພາຍຫຼັງທີ່ພາກລັດຮັບຮູ້ເຖິງການເລີ່ມຕົ້ນເຄື່ອນໄຫວຂອງວິສາຫະກິດນັ້ນແມ່ນສາມາດເລີ່ມຕົ້ນການຕິດຕາມກວດກາ ຫຼື ອາດດຳເນີນການລົງກວດກາຕົວຈິງ ເພື່ອຮັບປະກັນການປະຕິບັດສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການ.

ການແຈ້ງໃຫ້ຊາບ ແມ່ນຂັ້ນຕອນທີ່ ພາກທຸລະກິດເປັນຜູ້ແຈ້ງບອກ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງວ່າ ຕົນຈະເລີ່ມຕົ້ນເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ແນ່ນອນໃດໜຶ່ງ ໂດຍປາສະຈາກການລໍຖ້າໃຫ້ພາກລັດ ແຈ້ງຕອບການອະນຸມັດຢ່າງເປັນທາງການ. ທັນທີທີ່ພາກທຸລະກິດສົ່ງໜັງສືແຈ້ງບອກແລ້ວ ກໍ່ສາມາດເລີ່ມຕົ້ນເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນກິດຈະກຳທຸລະກິດໄດ້ທັນທີ.

ຕົວຢ່າງ: ໃນບາງປະເທດ ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດທີ່ປຶກສາທາງດ້ານກົດໝາຍ, ຜູ້ປະກອບການຕ້ອງສົ່ງໜັງສືແຈ້ງບອກໃຫ້ກັບໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ, ແຕ່ວ່າບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງລໍຖ້າການຕອບກັບ ສຳລັບການອະນຸຍາດ, ເນື່ອງຈາກວ່າ ນີ້ເປັນພຽງການແຈ້ງບອກໃຫ້ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຮັບຊາບເທົ່ານັ້ນ. ວິທີການດັ່ງກ່າວ ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ ຍ້ອນວ່າ ບໍລິສັດທີ່ປຶກສາທາງດ້ານກົດໝາຍ ບໍ່ໄດ້ມີຄວາມສ່ຽງຫຼາຍ ຕໍ່

[5] ທຸລະກິດຄວນສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ຖືກຕ້ອງຍິ່ງຂຶ້ນກ່ຽວກັບໜ່ວຍງານໃດທີ່ຄຸ້ມຄອງ, ເມື່ອໃດ ແລະ ມາດຕະການທາງດ້ານນິຕິກຳປະເພດໃດ (ໃບອະນຸຍາດ, ລະບຽບການທາງດ້ານເຕັກນິກ, ມາດຕະຖານ, ການກວດກາ ແລະ ອື່ນໆ) ທີ່ກິດຈະກຳທຸລະກິດ ຫຼື ຜົນກະທົບທາງລົບນັ້ນຖືກຄວບຄຸມ. ທຸລະກິດຈະໃຫ້ຂໍ້ມູນທີ່ມີຄ່າຍິ່ງກ່ຽວກັບການປະສານງານ ຫຼື ຂາດການປະສານງານລະຫວ່າງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຕ່າງໆໄດ້ດີ.

ກັບສັງຄົມ, ແຕ່ວ່າໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຈະຕ້ອງຮັບຊາບເຖິງການເກີດຂຶ້ນໃໝ່ຂອງບໍລິສັດ ເພື່ອເກັບກຳຈຳນວນບໍລິສັດທີ່ປຶກສາທາງດ້ານກົດໝາຍ.

ຖ້າຫາກການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳຂອງທຸລະກິດ ບໍ່ໄດ້ເຮັດໃຫ້ເກີດຜົນກະທົບຄວາມສ່ຽງສູງ, ການນຳໃຊ້ກົນໄກວິທີການແຈ້ງໃຫ້ຊາບ ຈະບໍ່ພາໃຫ້ພາກທຸລະກິດ ເສຍເວລາ ໃນການລໍຖ້າຄຳຕອບຈາກພາກລັດ, ຊຶ່ງຈະຊ່ວຍໃຫ້ການເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດມີຄວາມວ່ອງໄວຂຶ້ນ (ລວມເຖິງ ຊ່ວຍໃຫ້ມີການຈ່າຍອາກອນໄວຂຶ້ນ) ແລະ ຈະຊ່ວຍໃຫ້ພາກລັດ ມີຊັບພະຍາກອນເພີ່ມເຕີມ ເພື່ອຕິດຕາມກວດກາກິດຈະກຳທີ່ມີຄວາມສ່ຽງກວ່າ ຫຼື ເພື່ອສະໜອງການບໍລິການທີ່ສຳຄັນອື່ນໆຂອງລັດໄດ້.

ຕົວຢ່າງ: ມີຫຼາຍກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ອາດຈະມີຄວາມສ່ຽງສູງຕໍ່ສຸຂະພາບຂອງຄົນ, ຄວາມປອດໄພ ຫຼື ສິ່ງແວດລ້ອມ. ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງຂອງຜົນກະທົບດ້ານລົບທີ່ບໍ່ຕ້ອງການໃຫ້ເກີດຂຶ້ນນັ້ນ, ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງພາກລັດ ຈຶ່ງຮຽກຮ້ອງໃຫ້ ພາກທຸລະກິດຕ້ອງໄດ້ສະແດງຂໍ້ມູນອ້າງອີງ ເຖິງ ຂີດຄວາມສາມາດຂອງນັກທຸລະກິດທີ່ຕ້ອງການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນກິດຈະກຳນັ້ນ ເພື່ອສ້າງຄວາມໝັ້ນໃຈ ແລະ ຮັບປະກັນປະສິດທິພາບໃນການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດໃຫ້ມີຄວາມສ່ຽງຜົນກະທົບໜ້ອຍທີ່ສຸດ ເຊັ່ນ: ວິສາຫະກິດທີ່ຕ້ອງການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດການຜະລິດພະລັງງານນິວເຄຼຍ (ທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງຕໍ່ສຸຂະພາບຄົນ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ), ບັນດາໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງພາກລັດ ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ປະເມີນຂີດຄວາມສາມາດຂອງວິສາຫະກິດໃນການກໍ່ສ້າງໂຮງງານຜະລິດພະລັງງານທີ່ສະເໜີມາ ແລະ ຂະບວນການຜະລິດ ແລະ ການປະຕິບັດງານທີ່ປອດໄພ ຢ່າງລະອຽດຖີ່ຖ້ວນກ່ອນອອກອະນຸຍາດ (Ex-ante) (ກ່ອນອະນຸຍາດໃຫ້ ເລີ່ມຕົ້ນເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳ). ໃນທາງກົງກັນຂ້າມ ສຳລັບວິສາຫະກິດທີ່ຕ້ອງການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທາງດ້ານການໃຫ້ບໍລິການທີ່ປຶກສາດ້ານການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ (ທີ່ບໍ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ສຸຂະພາບຄົນ ຫຼື ສິ່ງແວດລ້ອມ), ບັນດາໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງພາກລັດ ກໍ່ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນ ຂອງພາກລັດຫຼາຍໃນການຄົ້ນຄວ້າວິເຄາະເພື່ອອອກໃບອະນຸຍາດ. ຖ້າຫາກວ່າໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ຕ້ອງການຕິດຕາມກິດຈະກຳທຸລະກິດການໃຫ້ບໍລິການທີ່ປຶກສາດ້ານການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ, ໜ່ວຍງານພາກລັດອາດຈະຂໍໃຫ້ວິສາຫະກິດນັ້ນແຈ້ງບອກກ່ຽວກັບໃບປະກາດສະນີຍະບັດຂອງການເປັນທີ່ປຶກສາແທນທີ່ຈະເປັນການຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ. ວິສາຫະກິດທີ່ເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ບໍລິການທີ່ປຶກສາດ້ານການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ພຽງແຕ່ຍື່ນສຳເນົາໃບປະກາດສະນີຍະບັດຂອງການເປັນທີ່ປຶກສາໃຫ້ແກ່ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງເທົ່ານັ້ນ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຜ່ານຂັ້ນຫຍຸ້ງຍາກໃນການປະກອບເອກະສານຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ລໍຖ້າການຕອບກັບຈາກໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ.

4.6. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດໄດ້ແຈ້ງບອກກ່ຽວກັບຂອບເຂດກຳນົດເວລາ ຫຼື ວັນທີແຈ້ງຕອບກ່ຽວກັບການອອກໃບອະນຸຍາດ ຫຼື ບໍ່?

ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງພາກລັດ ຄວນກຳນົດໄລຍະເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການດຳເນີນຂັ້ນຕອນການຂໍໃບອະນຸຍາດ ຢ່າງຈະແຈ້ງໄວ້ໃນເອກະສານນິຕິກຳທີ່ເປັນພັນທະຜູກມັດໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຢ່າງເຂັ້ມງວດ. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງດັ່ງກ່າວ ຄວນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ກັບເວລາ ທີ່ກຳນົດໄວ້ກ່ຽວກັບການອອກໃບອະນຸຍາດດັ່ງກ່າວ. ໃນກໍລະນີທີ່ໃຊ້ເວລາເກີນກວ່າທີ່ກຳນົດ, ພາກທຸລະກິດຄວນສາມາດຮ້ອງຮຽນ ແລະ ຮ້ອງຂໍໃຫ້ໜ່ວຍງານພາກລັດປັບປຸງແກ້ໄຂ. ລະບຽບການກ່ຽວກັບກຳນົດເວລານີ້ຄວນພິມເຜີຍແຜ່ ແລະ ເປີດເຜີຍໃຫ້ພາກທຸລະກິດຜູ້ຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນັ້ນຮັບຮູ້ຢ່າງທົ່ວເຖິງ.

ການປັບປຸງວຽກງານການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃຫ້ມີປະສິດທິພາບນັ້ນ ຄວນໃຫ້ບູລິມະສິດ ໃນການກຳນົດຂອບເຂດເວລາທີ່ນຳໃຊ້ໃນການຄົ້ນຄວ້າຂໍ້ມູນຄຳຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ພ້ອມທັງກຳນົດໃຫ້ມີກົນໄກການຮ້ອງຮຽນໃນກໍລະນີທີ່ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ບໍ່ປະຕິບັດຕາມກຳນົດເວລາ.

4.7. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ສາມາດລຶບລ້າງເງື່ອນໄຂຮຽກຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານຢັ້ງຢືນຕ່າງໆໄດ້ ຫຼື ບໍ່[6]?

ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ຄວນຮ້ອງຂໍຂໍ້ມູນຈາກພາກທຸລະກິດ ໃຫ້ສະແດງເອກະສານອ້າງອີງ (ເອກະສານສະແດງຂໍ້ມູນທີ່ເປັນພັນທະຂອງພາກທຸລະກິດທີ່ມີຕໍ່ພາກລັດ) ເພື່ອປະກອບເຂົ້າໃນການຍື່ນໃບຄໍາຮ້ອງ ທີ່ຈໍາເປັນແທ້ເທົ່ານັ້ນ ເພື່ອນໍາໃຊ້ໃນການຄົ້ນຄວ້າອະນຸມັດຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວ. ຖ້າຫາກວ່າຂໍ້ມູນທີ່ຮຽກຮ້ອງນັ້ນ ບໍ່ໄດ້ນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການຄົ້ນຄວ້າຕົວຈິງໃນການອອກໃບອະນຸຍາດ ເພື່ອປະເມີນຂີດຄວາມສາມາດຂອງຜູ້ຮ້ອງຂໍ ໃນການປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂຂອງພາກລັດ ເພື່ອຫຼີກເວັ້ນ ຫຼື ຈໍາກັດຄວາມສ່ຽງທີ່ເກີດຈາກການເຄື່ອນໄຫວດໍາເນີນທຸລະກິດນັ້ນໃຫ້ມີໜ້ອຍທີ່ສຸດ, ຂໍ້ມູນເຫຼົ່ານັ້ນ ກໍ່ຄວນຈະຖືກລຶບລ້າງ (ບໍ່ໃຫ້ພາກທຸລະກິດສະໜອງຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວໃຫ້).

4.8. ຖ້າຫາກກໍານົດໃຫ້ຕ້ອງມີການກວດກາກ່ອນອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ການລົງກວດການັ້ນ ມີຄວາມສົມເຫດສົມຜົນ ທີ່ເຫັນໄດ້ຢ່າງຈະແຈ້ງ ຫຼື ບໍ່?

ໃນກໍລະນີທີ່ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການລົງກວດກາຕົວຈິງ ກ່ອນການອະນຸມັດອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ, ໜ່ວຍງານດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງມີເຫດຜົນທີ່ເໝາະສົມກ່ຽວກັບການລົງກວດການັ້ນ ເປັນຕົ້ນ ເຫດຜົນທາງດ້ານຄວາມສ່ຽງສູງ ທີ່ຕິດພັນກັບການເຄື່ອນໄຫວການດໍາເນີນກິດຈະກໍາທຸລະກິດດັ່ງກ່າວ. ການລົງກວດກາກ່ອນວິສາຫະກິດ ເລີ່ມເຄື່ອນໄຫວດໍາເນີນກິດຈະກໍາທຸລະກິດນັ້ນ ແມ່ນເປັນຮູບແບບທີ່ບໍ່ແນະນໍາໃຫ້ປະຕິບັດ ເພາະວ່າການລົງກວດກາວິສາຫະກິດກ່ອນພວກເຂົາເຄື່ອນໄຫວດໍາເນີນກິດຈະກໍາທຸລະກິດນັ້ນ ສາມາດປະເມີນຜົນ ແລະ ຈໍາກັດຄວາມສ່ຽງໄດ້ພຽງເລັກໜ້ອຍເທົ່ານັ້ນ (ບໍ່ສາມາດປະເມີນໄດ້ທັງໝົດຈາກເອກະສານຂໍ້ມູນທີ່ວິສາຫະກິດສະໜອງ ຫຼື ໃນສະຖານທີ່ການດໍາເນີນກິດຈະກໍາທຸລະກິດຕົວຈິງ). ຊຶ່ງ ວິທີການ ຫຼື ຮູບແບບທີ່ມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ນໍາໃຊ້ໄດ້ດີກວ່າໃນການຈໍາກັດຄວາມສ່ຽງ ແມ່ນການກໍານົດລາຍການມາດຕະຖານທາງດ້ານເຕັກນິກທີ່ຊັດເຈນເພື່ອປ້ອງກັນຄວາມສ່ຽງຕ່າງໆ ຫຼື ການຮຽກຮ້ອງໃຫ້ພາກທຸລະກິດ ຕ້ອງມີປະກັນໄພເພື່ອຮອງຮັບຕໍ່ຄວາມສ່ຽງຜົນກະທົບອັນຕະລາຍ ທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນຈາກການເຄື່ອນໄຫວດໍາເນີນກິດຈະກໍາທຸລະກິດຂອງພວກເຂົາ ເພື່ອໃຫ້ວິສາຫະກິດນັ້ນເອົາໃຈໃສ່ປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ເກີດມີຄວາມສ່ຽງ. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ອາດຈະພິຈາລະນາຈັດພິມເຜີຍແຜ່ຄໍາແນະນໍາທາງດ້ານມາດຕະຖານເຕັກນິກ ຂອງການເຄື່ອນໄຫວດໍາເນີນກິດຈະກໍາທຸລະກິດປະເພດຕ່າງໆ ເພື່ອຊ່ວຍສ້າງຄວາມສະດວກງ່າຍດາຍໃຫ້ກັບພາກທຸລະກິດ ໃຫ້ມີຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ຮັບປະກັນ ການປະຕິບັດໄດ້ຕາມມາດຕະຖານຄວາມປອດໄພທີ່ພາກລັດກໍານົດ ກ່ອນທີ່ຈະເລີ່ມຕົ້ນເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກໍາທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງ. ຈາກນັ້ນ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງພາກລັດສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ການລົງຕິດຕາມກວດກາພາຍຫຼັງວິສາຫະກິດນັ້ນເຄື່ອນໄຫວດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງພວກເຂົາ (Ex-post) ແບບເປັນໄລຍະ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າພວກເຂົາປະຕິບັດສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການທີ່ພາກລັດວາງອອກ.

ສໍາລັບບັນດາກິດຈະກໍາທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດມີຄວາມຈໍາເປັນຕ້ອງໄດ້ລະບຸລາຍການມາດຕະຖານທາງດ້ານເຕັກນິກສະເພາະ ແລະ ມີຈຸດປະສົງລັກແນ່ໃນການລົງກວດກາຕົວຈິງກ່ອນການອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ. ຖ້າຫາກບໍ່ມີການກໍານົດມາດຕະຖານດັ່ງກ່າວ ທີ່ລະອຽດຊັດເຈນແຕ່ຫົວທີ, ການປະຕິບັດ ການລົງກວດກາຕົວຈິງກ່ອນການອອກອະນຸຍາດ ຄວນຖືກຍົກເລີກ ແລະ ນໍາໃຊ້ລະບົບການລົງຕິດຕາມກວດກາພາຍຫຼັງ (Ex-post) ການອອກໃບອະນຸຍາດ ແລະ ພາຍຫຼັງວິສາຫະກິດເຄື່ອນໄຫວດໍາເນີນທຸລະກິດໄດ້ໄລຍະເວລາໜຶ່ງ.

[6] ໃຫ້ເບິ່ງຕື່ມ ຄໍາແນະນໍາຊຸດທີ 4: ວິທີການປັບປຸງຮ່າງ ແລະ ແບບຟອມຄໍາຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ.

4.9. ມີແບບຟອມຄໍາຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດບໍ? ແບບຟອມດັ່ງກ່າວເຂົ້າໃຈງ່າຍ ຫຼື ບໍ່? ແບບຟອມດັ່ງກ່າວ ສາມາດປັບປຸງໄດ້ ຫຼື ບໍ່[7]?

ການສ້າງແບບຟອມຄໍາຮ້ອງທາງການທີ່ເປັນເອກະລັກສະເພາະ ຫຼື ຮ່າງແບບຟອມ ເພື່ອໃຫ້ທຸລະກິດຕື່ມຂໍ້ມູນໃສ່ນັ້ນ ແມ່ນເປັນຮູບແບບການປະຕິບັດທີ່ດີທີ່ສຸດ. ໃນກໍລະນີ ການອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດໃດໜຶ່ງບໍ່ມີແບບຟອມຄໍາຮ້ອງທາງການນັ້ນ, ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຄວນອອກແບບສ້າງຮ່າງຄໍາຮ້ອງທີ່ເປັນທາງການຂອງໜ່ວຍງານດັ່ງກ່າວ ຂຶ້ນສະເພາະ ແລະ ເຜີຍແຜ່ໃຫ້ຜູ້ຍື່ນຂໍຮັບຮູ້ ແລະ ນໍາໃຊ້.

ແບບຟອມຄໍາຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດຕ້ອງມີຄວາມຈະແຈ້ງຊັດເຈນ ແລະ ເຂົ້າໃຈງ່າຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍໃນການຕື່ມຂໍ້ມູນໃສ່ແບບຟອມ. ການມີແບບຟອມຄໍາຮ້ອງທີ່ອອກແບບມາຢ່າງດີນັ້ນ ຈະຊ່ວຍປະຢັດເວລາໃຫ້ແກ່ພາກທຸລະກິດ ແລະ ຮັບປະກັນວ່າພວກເຂົາເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນທີ່ພາກລັດຕ້ອງການ. ແບບຟອມທີ່ຈະແຈ້ງ ແລະ ຊັດເຈນ ຍັງຊ່ວຍໃຫ້ການປະຕິບັດວຽກງານ ບໍລິຫານເອກະສານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນພາຍໃນໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງໃຫ້ມີຄວາມກະທັດຮັດງ່າຍດາຍຂຶ້ນ. ສະນັ້ນ ການປະເມີນຜົນ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າຂໍ້ມູນເພື່ອການອອກອະນຸຍາດດັ່ງກ່າວ ຈະປະຕິບັດໄດ້ວ່ອງໄວ ແລະ ມີປະສິດທິພາບຂຶ້ນກວ່າເກົ່າ. (ເບິ່ງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບ ການອອກແບບສ້າງຮ່າງແບບຟອມຄໍາຮ້ອງ ໃນພາກທີ 4: ການປັບປຸງແບບຟອມຄໍາຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ຂອງປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້).

4.10. ໄດ້ມີຄໍາແນະນໍາກ່ຽວກັບການປະກອບຂໍ້ມູນເພື່ອຕື່ມໃສ່ໃນຄໍາຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນທົ່ວໄປ ຫຼື ບໍ່?

ການຄົ້ນຄວ້າຊອກຫາຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນບໍລິຫານ, ບາດກ້າວ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆທີ່ຮຽກຮ້ອງໃນການຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນໜຶ່ງໃນບັນຫາທ້າທາຍທີ່ພົບເຫັນຫຼາຍ ແລະ ພາໃຫ້ມີຕົ້ນທຶນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທີ່ສຸດໃຫ້ແກ່ພາກທຸລະກິດ. ການຂາດຂໍ້ມູນທີ່ຈະແຈ້ງ, ຊັດເຈນກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນໃນການຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດນັ້ນ ພາໃຫ້ພາກທຸລະກິດ ເກີດຄວາມເຂົ້າໃຈຜິດ ແລະ ເຮັດໃຫ້ຜູ້ປະກອບການເສຍເວລາ ຊຶ່ງເວລາທີ່ເສຍໄປໃນການປະກອບເອກະສານນັ້ນ ອາດຖືກນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຮັດວຽກອື່ນ ແລະ ພັດທະນາທຸລະກິດຂອງຜູ້ປະກອບການ.

ແບບຟອມຄໍາຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ຄວນສະໜອງໃຫ້ພາກທຸລະກິດ ໂດຍບໍ່ເສຍຄ່າທໍານຽມ ແລະ ໃຫ້ພາກທຸລະກິດສາມາດເຂົ້າເຖິງການເອົາແບບຟອມໄດ້ສະດວກງ່າຍດາຍ ເປັນຕົ້ນ ການສ້າງຊ່ອງທາງ ດາວໂຫລດຮ່າງແບບຟອມຈາກເວັບໄຊ ທາງອອນລາຍໄດ້. ສິ່ງດັ່ງກ່າວນີ້, ຈະຊ່ວຍສິ່ງເສີມຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ສ້າງຄວາມສະດວກ ແລະ ປະຫຍັດເວລາໃຫ້ກັບ ພາກທຸລະກິດ. ສ່ວນໃຫຍ່ແລ້ວ ໃນໄລຍະຜ່ານມາ ແມ່ນເກີດມີຫຼາຍກໍລະນີ ທີ່ ການເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນ, ຄໍາແນະນໍາ ແລະ ແບບຟອມ ຍັງຈໍາກັດ ແລະ ຫຍຸ້ງຍາກສັບສົນ ໃຫ້ແກ່ພາກທຸລະກິດ ຊຶ່ງເປັນສິ່ງທີ່ເພີ່ມຕົ້ນທຶນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຕົ້ນຕໍໃຫ້ກັບພາກທຸລະກິດ ແລະ ບາງຄັ້ງກໍພາໃຫ້ພາກທຸລະກິດ ປະກອບເອກະສານບໍ່ໄດ້ຄົບຖ້ວນ ແລະ ສົ່ງຜົນໃຫ້ເກີດອັດຕາການປະຕິເສດອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດສູງ ຈາກໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ. ພ້ອມດຽວກັນນີ້ ສິ່ງດັ່ງກ່າວກໍຍັງເປັນຊ່ອງຫວ່າງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ລັດສວຍໃຊ້ອໍານາດໃນການພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດເກີນຂອບເຂດ ເພື່ອສ້າງຜົນປະໂຫຍດ ຈາກການປະຕິບັດໃຫ້ພາກທຸລະກິດພິເສດແບບເລັ່ງລັດ.

ບັນດາໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ຕ້ອງຮັບປະກັນມີຂໍ້ມູນທີ່ສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ທົ່ວໄປໃຫ້ແກ່ພາກທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນບໍລິຫານເອກະສານ ລວມເຖິງກໍານົດເວລາ ແລະ ຄ່າທໍານຽມທາງການທີ່ຈໍາເປັນ ໃນການຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ.

[7] ເພື່ອວິເຄາະເພີ່ມຕື່ມ, ກະລຸນາເບິ່ງ ຄໍາແນະນໍາຊຸດທີ 4: ການປັບປຸງແບບຟອມຄໍາຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ

ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ຄວນສ້າງເອກະສານຄູ່ມືແນະນຳ ຫຼື ເອກະສານຂໍ້ມູນທັງໝົດເຫຼົ່ານີ້ ແລະ ສະໜອງໃຫ້ ພາກທຸລະກິດ (ເບິ່ງເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1 ເປັນຕົວຢ່າງ).

ໃນນີ້ ຄະນະໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ຄວນຊີ້ແຈ້ງໃຫ້ເຫັນວ່າ ບັນຫາທີ່ພາກທຸລະກິດພົບພໍ້ ແລະ ຮ້ອງຮຽນນັ້ນຈະໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ແກ້ໄຂແນວໃດ ໃນລະຫວ່າງຂັ້ນຕອນການຂໍອະນຸຍາດ.

ການເພີ່ມທະວີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ຄວາມໜ້າເຊື່ອຖືໃນຂະບວນການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຈະຊ່ວຍເສີມສ້າງຄວາມເຊື່ອໝັ້ນ ແລະ ສາຍພົວພັນທີ່ດີລະຫວ່າງພາກລັດ ແລະ ພາກທຸລະກິດ, ຊຶ່ງຜົນປະໂຫຍດທີ່ຈະໄດ້ຮັບກໍຄື ຊ່ວຍເພີ່ມການປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການຂອງພາກທຸລະກິດ ແລະ ຊ່ວຍໃນການຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນຕໍ່ສັງຄົມ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມໄດ້.

4.11.ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດມີວັນທີໝົດອາຍຸ ຫຼື ວັນທີຕໍ່ອາຍຸ ຫຼື ບໍ່?

ການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດສ່ວນຫຼາຍແລ້ວ ແມ່ນມີວັນທີໝົດອາຍຸ ຫຼື ວັນທີຕໍ່ອາຍຸທີ່ກຳນົດແນ່ນອນ ເຖິງຜົນສັກສິດຂອງໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດດັ່ງກ່າວນັ້ນ ຖ້າຫາກເກີນວັນທີທີ່ກຳນົດໝົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່ຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນັ້ນ ກໍ່ຈະບໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ອີກຕໍ່ໄປ. ການຈຳກັດອາຍຸຂອງໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນັ້ນ ແມ່ນຮູບແບບທີ່ນຳໃຊ້ແຜ່ຫຼາຍ ເນື່ອງຈາກວ່າຜ່ານໄລຍະເວລາໃດໜຶ່ງ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງອາດປະເມີນເຫັນວ່າ ຄວາມສາມາດຂອງພາກທຸລະກິດໃນການຈັດການກັບຄວາມສ່ຽງຂອງການດຳເນີນກິດຈະກຳທຸລະກິດນັ້ນຫຼຸດລົງ. ໃນກໍລະນີດັ່ງກ່າວນັ້ນ, ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຄວນຊີ້ແຈ້ງໃຫ້ເຫັນເຖິງເຫດຜົນທີ່ຈະແຈ້ງ ວ່າຍ້ອນຫຍັງພວກເຂົາຈຶ່ງເຫັນວ່າ ຄວາມສາມາດຂອງພາກທຸລະກິດໃນການຈັດການຄວາມສ່ຽງຂອງການດຳເນີນກິດຈະກຳທຸລະກິດນັ້ນປ່ຽນແປງໄປ ແລະ ຖ້າຫາກຄວາມສາມາດຈັດການຄວາມສ່ຽງຂອງພາກທຸລະກິດຫຼຸດລົງ ຈະພາໃຫ້ເກີດຄວາມສ່ຽງເພີ່ມຫຼາຍຂຶ້ນຄືແນວໃດ[8].

ການກຳນົດວັນທີໝົດອາຍຸ ຫຼື ວັນທີຕໍ່ອາຍຸ ເປັນການເພີ່ມຕົ້ນທຶນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃຫ້ກັບພາກທຸລະກິດ ໃນການປະຕິບັດຕາມລະບຽບການຂອງພາກລັດທີ່ວາງອອກ ແລະ ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ ກໍ່ສ້າງຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃຫ້ພາກລັດເຊັ່ນດຽວກັນ ໃນການບັງຄັບໃຊ້ກົດໝາຍ. ໃນກໍລະນີ ຂອງພາກທຸລະກິດປະຕິບັດຕາມລະບຽບການຂອງພາກລັດ ໃນການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ພວກເຂົາຕ້ອງໄດ້ໃຊ້ເວລາ ແລະ ຄວາມພະຍາຍາມໃນການປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນການຕໍ່ອາຍຸໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຊຶ່ງອາດເປັນຂັ້ນຕອນດຽວກັນ (ຫຼື ຄ້າຍຄືກັນ) ໃນການຕໍ່ອາຍຸໃນແຕ່ລະຄັ້ງ ແລະ ໃນແຕ່ລະຄັ້ງນັ້ນ ພາກທຸລະກິດກໍມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກອັນດຽວກັນ (ຫຼື ຄ້າຍຄືກັນ) ຄືກັບເວລາທີ່ຍື່ນຂໍຕໍ່ອາຍຸຄັ້ງທຳອິດ. ສຳລັບວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງແລ້ວ ການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດແຕ່ລະຄັ້ງນັ້ນ ໝາຍເຖິງການເສຍຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ເວລາໃນການເດີນທາງ ຫຼື ການວ່າຈ້າງບໍລິການແລ່ນເອກະສານ.

ການກຳນົດພັນທະກ່ຽວກັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເປັນສິ່ງໜຶ່ງທີ່ສ້າງຄວາມສ່ຽງ ຫຼື ຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກໃຫ້ກັບການດຳເນີນທຸລະກິດໃນໄລຍະຍາວ ເນື່ອງຈາກວິສາຫະກິດນັ້ນອາດຈະບໍ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດໃນການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດ ແລະ ຖືກຍຸບເລີກກິດຈະການໄດ້. ສະນັ້ນ ລະບຽບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ມີທ່າອ່ຽງໃນການຫຼຸດແຮງຈູງໃຈຂອງການລົງທຶນ ແລະ ສ້າງແຮງຈູງໃຈໃຫ້ວິສາຫະກິດຕ້ອງສ້າງກຳໄລໃນໄລຍະສັ້ນ ເນື່ອງຈາກ ມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ສູງທີ່ພວກເຂົາຈະບໍ່ໄດ້ຮັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດພາຍຫຼັງໄລຍະເວລາສອງສາມປີຕໍ່ມາ.

ສະນັ້ນ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຄວນກຳນົດຮູບແບບ ການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ສະເພາະກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງເທົ່ານັ້ນ ຫຼື ກຳນົດໃຫ້ມີໄລຍະເວລາດົນ ກ່ອນທີ່ຈະມີການຕໍ່ອາຍຸໃໝ່.

---

[8] ໜ້າເສຍດາຍທີ່ຫຼາຍໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດໃນທົ່ວໂລກ ໃຊ້ການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ ເປັນກົນໄກການສ້າງລາຍຮັບ ແລະ ທົດແທນເງິນທຶນຈາກງົບປະມານ ໂດຍປາດສະຈາກການເຊື່ອມໂຍງກັນຕໍ່ກັບການປ່ຽນແປງດ້ານຂີດຄວາມສາມາດຈຳກັດຄວາມສ່ຽງ.

ຖ້າຫາກເປັນກິດຈະກຳທຸລະກິດ ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມສ່ຽງຕ່ຳ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງບໍ່ຄວນກຳນົດໃຫ້ມີລະບຽບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງກິດຈະກຳທຸລະກິດນັ້ນ. ໃນກໍລະນີນີ້ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ອອກໃຫ້ກັບກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕ່ຳ ຄວນອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃຫ້ແບບຖາວອນ ຈົນກວ່າທຸລະກິດນັ້ນຈະຢຸດຕິການເຄື່ອນໄຫວ ຫຼື ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດດັ່ງກ່າວຖືກຍົກເລີກ ໃນກໍລະນີວິສາຫະກິດນັ້ນມີການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍຂອງພາກລັດທີ່ຮ້າຍແຮງ.

ຖ້າຫາກໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງປະເມີນຜົນເຫັນວ່າ ຂີດຄວາມສາມາດຂອງພາກທຸລະກິດໃນການຈຳກັດຄວາມສ່ຽງຂອງການດຳເນີນກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງນັ້ນ ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຢັ້ງຢືນຄືນໃໝ່ພາຍຫຼັງໄລຍະເວລາໃດໜຶ່ງ, ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຄວນຈະຂະຫຍາຍໄລຍະເວລາດັ່ງກ່າວອອກໄປອີກ ເທົ່າທີ່ຈະເປັນໄປໄດ້.

ໃນຄວາມເປັນຈິງແລ້ວ ບໍ່ວ່າຈະເປັນກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕ່ຳ ຫຼື ມີຄວາມສ່ຽງສູງ, ການນຳໃຊ້ ກົນໄກການຄວບຄຸມພາຍຫຼັງ (ex-post) ເຊັ່ນ: ການລົງຕິດຕາມກວດກາຕົວຈິງຈະມີປະສິດທິຜົນຫຼາຍກວ່າ ຖ້າຫາກພົບເຫັນວ່າ ວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວຂາດມາດຕະການ ໃນການຈຳກັດຄວາມສ່ຽງໃຫ້ມີໜ້ອຍທີ່ສຸດ. ຊຶ່ງເປັນການສົ່ງເສີມການບັງຄັບໃຊ້ລະບຽບການໃນການຍົກເລີກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຂອງພາກລັດໃນກໍລະນີດັ່ງກ່າວ.

4.12. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ ICT ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຂັ້ນຕອນການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກະທັດຮັດງ່າຍດາຍຂຶ້ນ ຫຼື ບໍ່?

ການນຳໃຊ້ ICT ໄດ້ຮັບການພັດທະນາ ແລະ ມີວິວັດທະນາການທີ່ຊ່ວຍໃຫ້ຂັ້ນຕອນການອອກໃບອະນຸຍາດນັ້ນກະທັດຮັດ ແລະ ງ່າຍດາຍຂຶ້ນໃນທົ່ວໂລກ. ລະບົບ ICT ຊ່ວຍໃນການຫຼຸດຜ່ອນຕົ້ນທຶນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍກ່ຽວກັບ ຄ່າແຮງງານທີ່ຕ່ຳກວ່າ, ວຽກເຈ້ຍເອກະສານ, ການພິມ, ການສຳເນົາ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ຈຳເປັນໃນການປະຕິບັດຕາມລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະ ກິດຂອງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນນິຕິກຳ. ພ້ອມດຽວກັນນີ້ ຍັງຊ່ວຍຫຼຸດຜ່ອນເວລາໃນການຄົ້ນຄ້ວາພິຈາລະນາເອກະສານຄຳຮ້ອງ ທີ່ຍື່ນຕໍ່ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ຜ່ານລະບົບອັດຕະໂນມັດ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນຄວາມຜິດພາດ ແລະ ການສວຍໃຊ້ສິດອຳນາດຕັດສິນໃຈສ່ວນຕົວເພື່ອອຳນວຍຜົນປະໂຫຍດສະເພາະກຸ່ມຄົນໃດໜຶ່ງ.

ເວົ້າສະເພາະແລ້ວ ລະບົບ ICT ສາມາດຊ່ວຍໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງໃນການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ພ້ອມທັງການ ຄຸ້ມຄອງການສວຍໃຊ້ຂໍ້ມູນ. ພາກທຸລະກິດສາມາດຄົ້ນຫາຂໍ້ມູນ ແລະ ສຶກສາທຳຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງປະກອບໃນການຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃນເວັບໄຊອອນລາຍ. ໃນສະພາບການປະຈຸບັນ ທີ່ມີລະບົບຂໍ້ມູນທີ່ກ້າວໜ້າຍິ່ງຂຶ້ນນັ້ນ, ການນຳໃຊ້ ICT ຍັງສາມາດສ້າງຊ່ອງທາງທີ່ສະດວກໃນການປະກອບ ແລະ ຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຜ່ານທາງອອນລາຍ (ການເຮັດທຸລະກຳ) ແລະ ຕິດຕາມກວດກາຂັ້ນຕອນບໍລິຫານເອກະສານໃນແຕ່ລະບາດກ້າວ ຈົນກວ່າ ຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ. ພ້ອມນັ້ນ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຍັງສາມາດນຳໃຊ້ລະບົບ ICT ເພື່ອຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ, ປັບປຸງຂັ້ນຕອນພາຍໃນ ແລະ ການໄຫຼວຽນຂອງຂໍ້ມູນ ຊຶ່ງສົ່ງເສີມໃຫ້ມີຄວາມເຂົ້າໃຈຍິ່ງຂຶ້ນກ່ຽວກັບກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ຕົນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຂະຫຍາຍຕົວຂອງການດຳເນີນກິດຈະກຳທຸລະກິດດັ່ງກ່າວ.

ຖ້າຫາກວ່າໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຍັງບໍ່ທັນນຳໃຊ້ລະບົບ ICT ເພື່ອຄຸ້ມຄອງຈັດການກ່ຽວກັບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດແມ່ນແນະນຳໃຫ້ໜ່ວຍງານຊອກຫາຊ່ອງທາງໃນການຫັນມານຳໃຊ້ລະບົບ ICT ດັ່ງກ່າວ. ການນຳໃຊ້ຍຸດທະສາດງ່າຍໆ ເຊັ່ນ: ການລົງເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນ ແລະ ຮ່າງແບບຟອມຄຳຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດຜ່ານທາງອອນລາຍ ກໍ່ອາດຈະເປັນບາດກ້າວທຳອິດທີ່ສຳຄັນ ເພື່ອນຳໄປສູ່ການຫັນປ່ຽນມານຳໃຊ້ລະບົບ ICT ໃນການປັບປຸງວຽກງານການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃຫ້ມີຄວາມສະດວກງ່າຍດາຍ ແລະ ວ່ອງໄວຂຶ້ນ.

ເຖິງຢ່າງໃດກໍ່ຕາມ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຄວນຫຼີກເວັ້ນການນຳໃຊ້ລະບົບ ICT ໃນການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ບໍ່ທັນຜ່ານການປະເມີນເຫດຜົນຄວາມຈຳເປັນ ເນື່ອງຈາກວ່າການປັບປຸງຂັ້ນຕອນການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃຫ້ກັບກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ບໍ່ມີຄວາມສ່ຽງ ແລະ ບໍ່ມີຄວາມອັນຕະລາຍ ຈະພາໃຫ້ເສຍງົບປະມານໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາດ້ານ ICT ຕໍ່ກັບວຽກງານທີ່ບໍ່ຈຳເປັນ ທີ່ບໍ່ເປັນການຊ່ວຍປັບປຸງສະພາບແວດລ້ອມໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ.

5. ຍຸດທະສາດການປັບປຸງວຽກງານການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ເປັນລະບົບ: ການປະເມີນວຽກງານການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ມີຢູ່ທັງໝົດ

ໃນບົດທີ່ນຳສະເໜີ ກ່ອນໜ້ານີ້ແມ່ນ ໄດ້ສຸມໃສ່ການປັບປຸງວຽກງານການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໜຶ່ງໃບ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍ່ຕາມ ການປັບປຸງວຽກງານການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນສາມາດປັບປຸງວຽກງານການອອກໃບອະນຸຍາດທັງໝົດທີ່ມີຢູ່ ຊຶ່ງມີບາງລັດຖະບານໄດ້ພັດທະນາ-ນຳໃຊ້ຫຼາຍຍຸດທະສາດ ແລະ ໃນວັກຕໍ່ໄປນີ້ ໄດ້ສະຫຼຸບບາງແນວຄິດລິເລີ່ມກ່ຽວກັບຍຸດທະສາດການປັບປຸງທີ່ໜ້າສົນໃຈໃນຫວ່າງບໍ່ດົນມານີ້.

5.1. ການນຳໃຊ້ ຮູບແບບ "ບໍ່ຕອບ ແມ່ນ ເຫັນດີ"

ຮູບແບບ "ບໍ່ຕອບ ແມ່ນ ເຫັນດີ" ແມ່ນກົນໄກໜຶ່ງທີ່ພາກລັດ ນຳໃຊ້ເພື່ອເລັ່ງລັດຂັ້ນຕອນການອະນຸມັດອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ. ຮູບແບບດັ່ງກ່າວແມ່ນກົນໄກທີ່ສ້າງພັນທະໃຫ້ກັບໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງພາກລັດ ໃຫ້ຕອບກັບພາກທຸລະກິດ ໂດຍການແຈ້ງຕອບວ່າ "ບໍ່ຜ່ານ" ເມື່ອພວກເຂົາມີຂໍ້ສົງໄສ ຫຼື ບໍ່ອະນຸມັດການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດທີ່ຍື່ນຂໍນັ້ນ. ສິ່ງດັ່ງກ່າວນີ້ ສ້າງແຮງຈູງໃຈໃຫ້ກັບ ໜ່ວຍງານພາກລັດ ເພື່ອຈັດບູລິມະສິດກ່ຽວກັບວຽກງານການພິຈາລະນາອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ເປັນລະບົບທີ່ນັບມື້ນັບມີຄວາມຊັບຊ້ອນ.

ຮູບແບບ "ບໍ່ຕອບ ແມ່ນ ເຫັນດີ" ໝາຍຄວາມວ່າ ການອະນຸຍາດໃຫ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນຈະໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ພາຍຫຼັງໄລຍະເວລາໃດໜຶ່ງ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ວ່າ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຕອບປະຕິເສດຢ່າງຈະແຈ້ງ ຫຼື ຂໍຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ. ເວົ້າອີກຢ່າງໜຶ່ງ ຮູບແບບດັ່ງກ່າວ ເປັນການຊຸກຍູ້ໃຫ້ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດນັ້ນ ຕ້ອງດຳເນີນການປະມວນຜົນການອະນຸມັດ ອອກໃບອະນຸຍາດຢ່າງມີປະສິດທິຜົນສຳລັບທຸກການຂໍອະນຸຍາດໃຫ້ທັນເວລາ ແລະ ອອກອະນຸຍາດ ເມື່ອສິ້ນສຸດເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້. ການນຳໃຊ້ ຮູບແບບ "ບໍ່ຕອບ ແມ່ນ ເຫັນດີ" ບໍ່ແມ່ນການອະນຸມັດແບບອັດຕະໂນມັດ. ຖ້າຫາກວ່າ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງປະຕິເສດຄຳຮ້ອງ, ໜ່ວຍງານ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ວິສາຫະກິດນັ້ນຮັບຮູ້ກ່ຽວກັບການປະຕິເສດຂອງຕົນຢ່າງວ່ອງໄວ ພາຍໃນຂອບເຂດເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້ຕາມນິຕິກຳອີກດ້ວຍ.

ຕົວຢ່າງ: ຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງສາມາດເລີ່ມຕົ້ນເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດ ພາຍຫຼັງ ສິບວັນ ນັບຈາກວັນທີທີ່ຍື່ນໃບຄຳຮ້ອງໃຫ້ແກ່ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ, ຖ້າຫາກວ່າໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງບໍ່ຕອບປະຕິເສດໃບຄຳຮ້ອງໃນໄລຍະເວລານັ້ນກ່ອນ. ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງທາງດ້ານນິຕິກຳ, ວິສາຫະກິດ ນັ້ນ ອາດຈະໄດ້ຮັບໃບຢັ້ງຢືນແບບອັດຕະໂນມັດ ຈາກໜ່ວຍງານຕົວແທນ ທີ່ບໍ່ແມ່ນໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອແຈ້ງບອກ "ເວລາທີ່ຜ່ານກຳນົດ" ແລະ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງນັ້ນບໍ່ໄດ້ຕອບກັບ.

ທາງເລືອກຮູບແບບອື່ນທີ່ໜ້າສົນໃຈ ແມ່ນ "ການບໍ່ຕອບ ແມ່ນ ຄັດຄ້ານ" ທີ່ນຳໃຊ້ສຳລັບກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງ, ຊຶ່ງມີຫຼັກການຄືກັນ. ຖ້າຫາກວ່າໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງບໍ່ຕອບກັບ ພາຍຫຼັງຂອບເຂດເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້, ວິສາຫະກິດ ສາມາດສະຫຼຸບໄດ້ວ່າ ຄຳຮ້ອງຂອງຕົນນັ້ນ ໄດ້ຖືກປະຕິເສດ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ ການກຳນົດວິທີການປະຕິເສດຮູບແບບດັ່ງກ່າວນີ້ ກໍ່ຖືໄດ້ວ່າເປັນປະໂຫຍດຫຼາຍໃຫ້ກັບ ພາກທຸລະກິດ ເພາະສິ່ງດັ່ງກ່າວ ແມ່ນປ່ຽນແທນຮູບແບບການລໍຖ້າການຕອບກັບ ຈາກໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ

ທີ່ບາງຄັ້ງ ອາດໃຊ້ເວລາເກີນກວ່າກຳນົດ ຫຼື "ຖືກຫລົງລືມ" ໃນການຕອບກັບ, ຊຶ່ງວິສາຫະກິດນັ້ນ ສາມາດຮ້ອງຮຽນຢ່າງເປັນທາງການຕໍ່ກັບໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຂັ້ນສູງຕື່ມ. ຫຼາຍໆສະຖານະການຫຍຸ້ງຍາກທີ່ພາກທຸລະກິດພົບຫຼາຍທີ່ສຸດ ແມ່ນການທີ່ວິສາຫະກິດ ບໍ່ຮູ້ເລີຍວ່າເມື່ອໃດທີ່ຂະບວນການປະເມີນຜົນນັ້ນຈະສິ້ນສຸດ ໂດຍບໍ່ສາມາດຄາດຄະເນໄດ້ວ່າຈະໄດ້ຮັບ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ.

5.2. ສ້າງຕັ້ງຫ້ອງການປະຕູດຽວ

ຫ້ອງການປະຕູດຽວ ແມ່ນນຳໃຊ້ຢ່າງກວ້າງຂວາງເພື່ອສ້າງຄວາມສະດວກງ່າຍດາຍ ໃຫ້ແກ່ການຕິດຕໍ່ປະສານງານຂອງລັດຖະບານກັບພາກທຸລະກິດ[9]. ຫ້ອງການດັ່ງກ່າວ ແມ່ນຫ້ອງການຂອງລັດຖະບານ ຊຶ່ງເປັນບ່ອນທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ສົນໃຈອື່ນໆສາມາດເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນເພື່ອຂໍຄຳປຶກສາ, ຍື່ນໃບຄຳຮ້ອງ ແລະ ໃນບາງກໍລະນີກໍໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດເລີຍ ເຊິ່ງຂັ້ນຕອນທັງໝົດນີ້ແມ່ນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ບ່ອນດຽວ. ໃນຫ້ອງການປະຕູດຽວ, ພາກທຸລະກິດອາດຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດຫຼາຍໃບທີ່ແຕກຕ່າງກັນ. ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ຫ້ອງການປະຕູດຽວຈະລວມມີການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ, ການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ໃບອະນຸຍາດກໍ່ສ້າງ ຫຼື ໃບອະນຸຍາດດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ.

ຈຸດປະສົງຂອງການນຳໃຊ້ຮູບແບບການສ້າງຫ້ອງການປະຕູດຽວ ແມ່ນເພື່ອແນໃສ່ການປະຢັດຕົ້ນທຶນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການເຮັດທຸລະກຳໄດ້ຫຼາຍຂຶ້ນ ໂດຍການລວມສູນທຸກຂັ້ນຕອນການອອກໃບອະນຸຍາດເຂົ້າໄວ້ໃນຫ້ອງການດຽວ. ຫ້ອງການປະຕູດຽວຍັງຫຼຸດຜ່ອນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຂອງການຊອກຫາຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງການ ສຳລັບການຕິດຕໍ່ປະສານງານ ແລະ ຂັ້ນຕອນຕ່າງໆລະຫວ່າງຫ້ອງການຂອງລັດທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ໂດຍການປະຢັດງົບປະມານທີ່ນຳໃຊ້ໃນການສະໜອງການບໍລິການຂອງພາກລັດ.

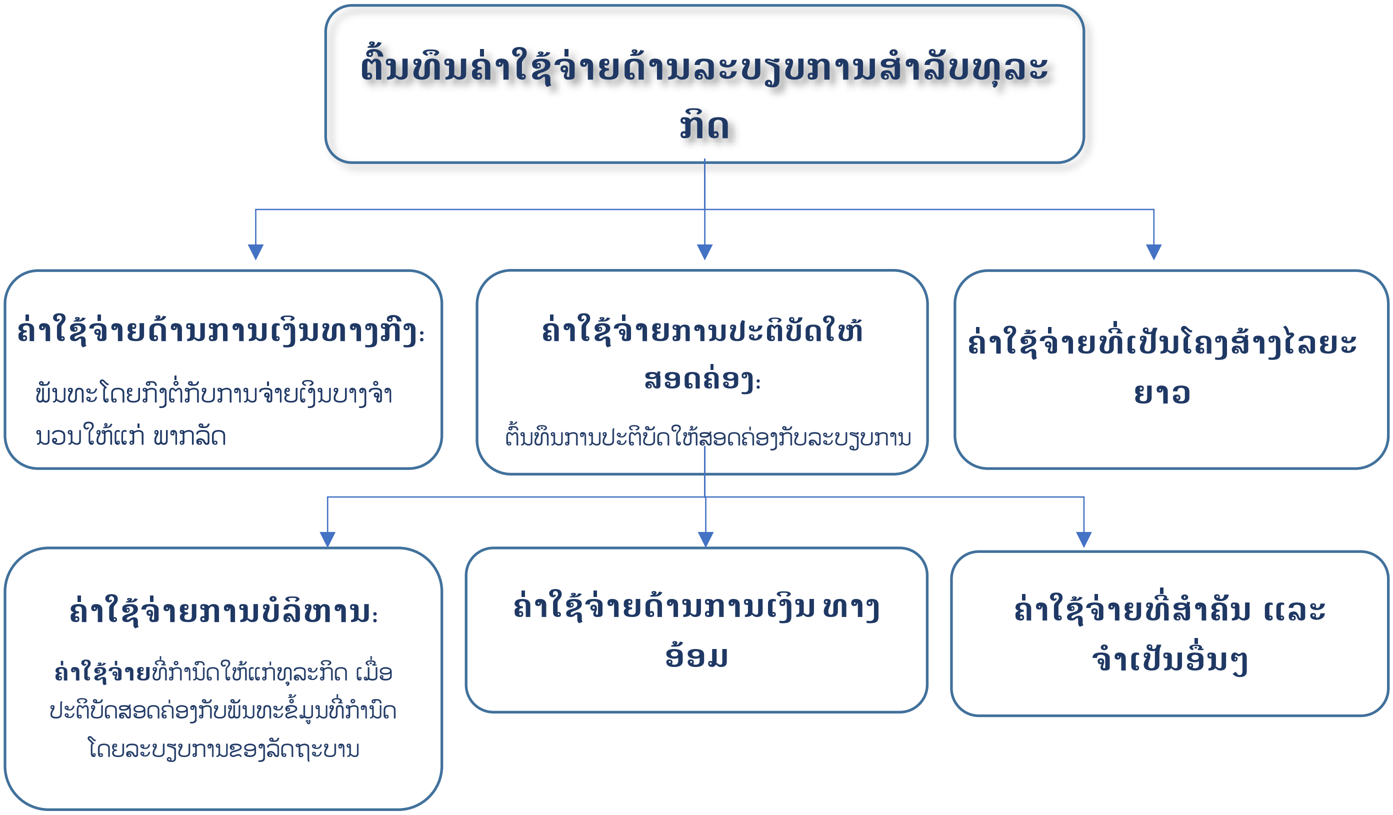
ຫ້ອງການປະຕູດຽວສາມາດເປັນໄດ້ທັງຫ້ອງການທີ່ມີຕົວຕົນ ແລະ ຫ້ອງການຜ່ານທາງອິນເຕີເນັດ. ຫ້ອງການທີ່ມີຕົວຕົນ ແມ່ນມີສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ່າງໆທີ່ລວມສູນທຸກການອອກໃບອະນຸຍາດ ແລະ ຂັ້ນຕອນຕ່າງໆເຂົ້າໃນບ່ອນດຽວ. ຫ້ອງການປະຕູດຽວຈະຄຸ້ມຄອງຈັດການ ທຸກຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານອ້າງອີງປະກອບກັບຊຸດຄຳຮ້ອງ ເພື່ອປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມເງື່ອນໄຂການຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຂອງແຕ່ລະໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ແຕກຕ່າງກັນໄປ. ຫ້ອງການດັ່ງກ່າວເປັນໃຈກາງປະສານງານກັບທຸກໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຊຶ່ງຈະຊ່ວຍອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ກັບພາກທຸລະກິດໃນການຍື່ນຂໍທຸກໆໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ຈຳເປັນນັ້ນໄວ້ໃນສະຖານທີ່ດຽວ. ຫ້ອງການປະຕູດຽວຜ່ານທາງອິນເຕີເນັດ ແມ່ນການຄຸ້ມຄອງຜ່ານທາງອອນລາຍ ຊຶ່ງຈະຄຸ້ມຄອງຈັດການທຸກຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງການໄວ້ໃນເວັບໄຊ, ເປັນໃຈກາງປະສານງານກັບໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໃຫ້ແກ່ວິສາຫະກິດ ໂດຍປາດສະຈາກການມາພົວພັນໂດຍກົງທີ່ຫ້ອງການຂອງພາກລັດ.

ເປັນທີ່ໜ້າເສຍດາຍ ທີ່ໃນໄລຍະປະຈຸບັນ ໃນຫຼາຍປະເທດມີທ່າອ່ຽງທີ່ຈະສ້າງຫ້ອງການ "ປະຕູດຽວ" ຫຼາຍຈຸດ, ຊຶ່ງໄດ້ຫຼຸດຜ່ອນຜົນປະໂຫຍດທີ່ຈະໄດ້ຮັບຈາກການລວມສູນ. ຖ້າຫາກປາດສະຈາກການຄຸ້ມຄອງຈັດການ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳເນີນງານທີ່ເໝາະສົມແລ້ວ, ການສ້າງຫ້ອງການປະຕູດຽວ ກໍ່ອາດກາຍເປັນການສ້າງອີກໜຶ່ງບາດກ້າວໃຫ້ແກ່ຂັ້ນຕອນບໍລິຫານ ໂດຍບໍ່ໄດ້ສ້າງຜົນປະໂຫຍດທີ່ແທ້ຈິງໃຫ້ແກ່ລັດຖະບານ ແລະ ທຸລະກິດ.

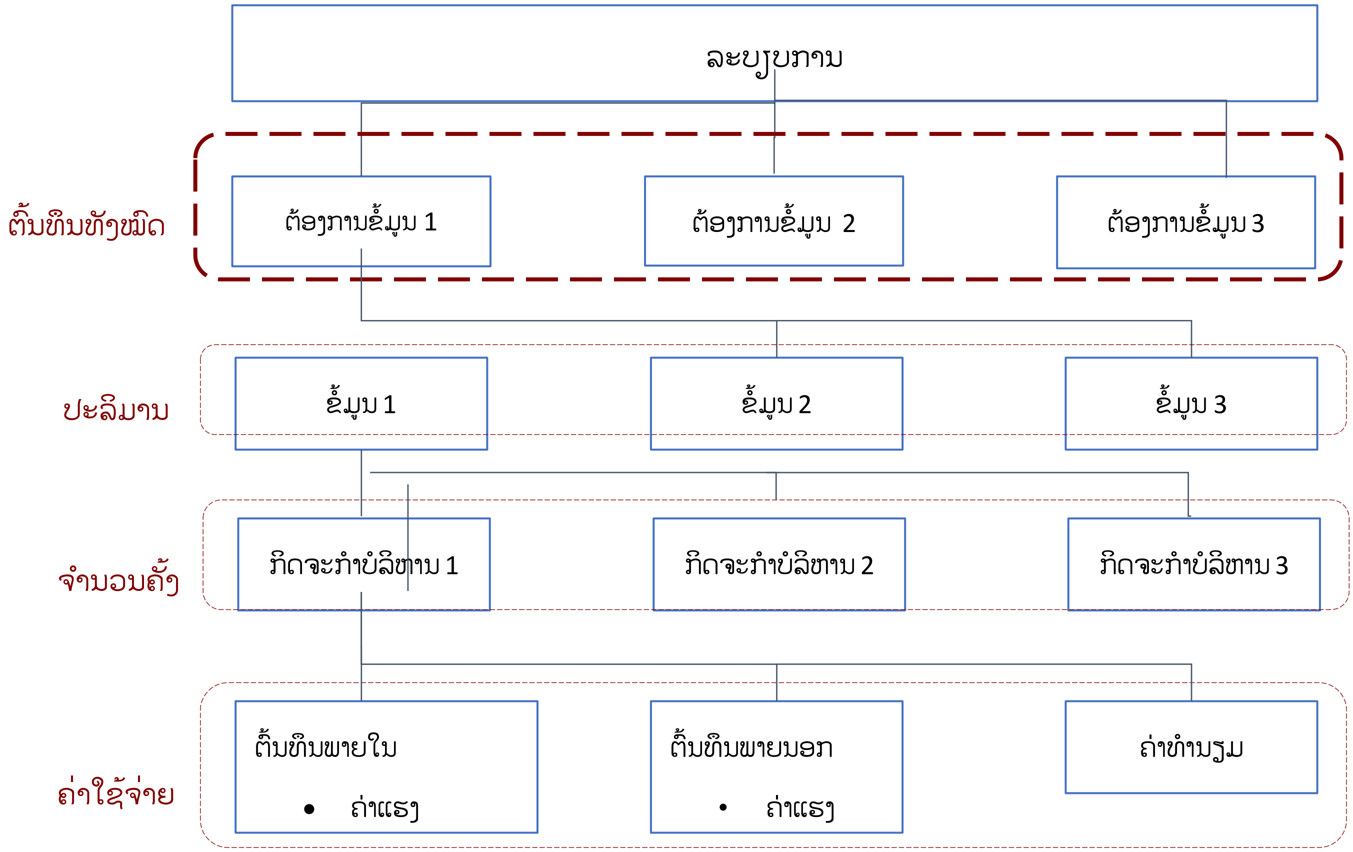
5.3. ສ້າງລະບົບການຄິດໄລ່ມາດຕະຖານຕົ້ນທຶນ (Standard Cost Model Review)

ລະບົບການຄິດໄລ່ມາດຕະຖານຕົ້ນທຶນ (SCM) ແມ່ນວິທີການຄິດໄລ່ຈຳນວນຕົ້ນທຶນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍດ້ານການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກລະບຽບການຕ່າງໆ ລວມເຖິງລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ. SCM ຄິດໄລ່ຄຳນວນສະເພາະແຕ່ຕົ້ນທຶນດ້ານການບໍລິຫານ, ພາລະດ້ານເອກະສານ ແລະ ການປະຕິບັດຕາມລະບຽບການອື່ນໆ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຄິດໄລ່ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍປະເພດອື່ນໆເຂົ້ານຳ.

[9] OECD (2002). ຈາກຫຼາຍຂອດຂັ້ນບໍລິຫານທີ່ຫຍຸ້ງຍາກ ມາເປັນ ຂອດຂັ້ນທີ່ສະຫຼາດ.



ຫຼັກການພື້ນຖານຂອງ SCM ແມ່ນການຄິດໄລ່ເວລາທີ່ແຕ່ລະບຸກຄົນນໍາໃຊ້ໃນການເຮັດກິດຈະກໍາໃດໜຶ່ງທີ່ແນ່ນອນ, ແລ້ວເອົາເວລາດັ່ງກ່າວນັ້ນມາວັດແທກກັບເງິນເດືອນຂອງບຸກຄົນນັ້ນ ຄູນກັບຄວາມຖີ່ໃນການເຮັດກິດຈະກໍາ ແລະ ຈໍານວນວິສາຫະກິດທີ່ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ຫຼື ຂັ້ນຕອນຂອງພາກລັດ.



ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ= ປະລິມານ (ຈໍານວນທຸລະກິດ) x ຈໍານວນຄັ້ງ x ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ

SCM ປະກອບດ້ວຍສອງໄລຍະ:

- ໃນໄລຍະທີໜຶ່ງ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍດ້ານການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານແມ່ນຈະຖືກຄຳນວນສຳລັບທຸລະກິດ (ແລະ ໃນບາງກໍລະນີສຳລັບປະຊາຊົນ) ໃນການປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການ ຫຼື ການອອກໃບອະນຸຍາດ.
- ໄລຍະທີສອງ ປະກອບດ້ວຍການປັບປຸງທາງດ້ານລະບຽບການ ແລະ ຂັ້ນຕອນຕ່າງໆໂດຍອີງໃສ່ຕາຕະລາງທີ່ໄດ້ມາ. ຕົວຢ່າງ: ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງອາດຈະລະບຸສ່ວນໃດໜຶ່ງຂອງການປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ເຊັ່ນ: ເວລາໃນການລໍຖ້າ, ເວລາໃນການເກັບກຳເອກະສານອ້າງອີງເພື່ອປະກອບຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ຕ້ອງການ ຫຼື ການຈ່າຍຄ່າທຳນຽມທີ່ສູງຫຼາຍ ທີ່ເກັບກັບພາກທຸລະກິດ ເພື່ອພິຈາລະນາດຳເນີນການປັບປຸງຕໍ່ກັບແຕ່ລະບັນຫານັ້ນ.

ປະຈຸບັນ ກະຊວງ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແລະ 4 ກະຊວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໄດ້ສຸມໃສ່ຂັ້ນຕອນເພື່ອນຳໃຊ້ SCM ເຂົ້າໃນການຄາດຄະເນຕົ້ນທຶນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການອອກໃບອະນຸຍາດຂອງພວກເຂົາ.

5.4. ການຜ່າຕັດທາງດ້ານລະບຽບການ (Regulatory guillotine)

ລັດຖະບານທຸກປະເທດ ໄດ້ປະເຊີນວຽກງານທີ່ທ້າທາຍໃນການທົບທວນຄືນ ແລະ ປັບປຸງການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ມີສະສົມຢູ່ຢ່າງຫຼວງຫຼາຍເປັນພັນໆໃບ ຫຼື ຫຼາຍສິບພັນສະບັບ ຊຶ່ງຖືກສ້າງຂຶ້ນຕະຫຼອດໃນຫຼາຍທົດສະວັດຜ່ານມາ. ລະບຽບການຫຼາຍອັນແມ່ນລ້າສະໄໝ, ບໍ່ເອື້ອຜົນປະໂຫຍດໃຫ້ແກ່ປະຊາຊົນ ແລະ ເປັນສິ່ງຖ່ວງດຶງການເຕີບໂຕທາງດ້ານເສດຖະກິດ.

ການປະຕິຮູບທາງດ້ານລະບຽບການ ແມ່ນເຄື່ອງມືດ້ານການສັ່ງການ, ເປັນລະບົບ, ມີຄວາມໂປ່ງໃສ, ວ່ອງໄວ ແລະ ມີຕົ້ນທຶນຕໍ່າໃນການເກັບກຳຈຳນວນເອກະສານແບບວ່ອງໄວເພື່ອທົບທວນບັນດາລະບຽບການ ແລະ ໃບອະນຸຍາດຈຳນວນຫຼວງຫຼາຍ ທີ່ບໍ່ມີມາດຖານເງື່ອນໄຂຈຸດປະສົງທີ່ຈະແຈ້ງ ສຳລັບການສ້າງລະບຽບການທີ່ດີ ແລະ ຍົກເລີກບັນດາລະບຽບການຕ່າງໆທີ່ບໍ່ຈຳເປັນນຳໃຊ້ອອກໄປ. ໃນທາງເສດຖະກິດ ການປະຕິບັດດັ່ງກ່າວຈະສົ່ງຜົນໃຫ້ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທາງດ້ານລະບຽບການຂອງພາກທຸລະກິດນັ້ນຫຼຸດລົງ, ລວມທັງຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຕ່າງໆຂອງທາງພາກລັດໃນວົງກ້ວາງ ຫຼື ໃນບາງຂະແໜງການສະເພາະ ເຊັ່ນ: ການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ການຈັດການວຽກງານຂອງຂະແໜງການ. ການຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມໃຫ້ຫຼາຍພາກສ່ວນມີສ່ວນຮ່ວມຢ່າງກວ້າງຂວາງນັ້ນ ຈະຊ່ວຍຮັບປະກັນວ່າຈະສາມາດສະທ້ອນເຖິງບັນຫາ ແລະ ຄວາມເປັນຈິງທີ່ເກີດຂຶ້ນ ເພື່ອຊ່ວຍການທົບທວນຄືນບັນດາລະບຽບການນັ້ນ ໃຫ້ແທດເໝາະກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງ.

ຫຼັກການຕົ້ນຕໍຂອງຮູບແບບ ການປະຕິຮູບທາງດ້ານລະບຽບການ ແມ່ນຄວາມທ້າທາຍຂອງການພິສູດວ່ານິຕິກຳ ຫຼື ລະບຽບການທີ່ມີຢູ່ນັ້ນ ມີປະສິດທິຜົນ ເຊັ່ນ: ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນັ້ນຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຄົ້ນຄວ້າ ຫາເຫດຜົນພາຍໃນຂອບເຂດເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້ (ໂດຍປົກກະຕິປະມານສອງສາມເດືອນ) ໃນການຮັກສາບັນດາລະບຽບການ ຫຼື ໃບອະນຸຍາດໄວ້ ໂດຍສາມາດພິສູດໃຫ້ເຫັນໄດ້ວ່າການກຳນົດດັ່ງກ່າວມີຄວາມຖືກຕ້ອງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ມີຄວາມສຳຄັນ ແລະຈຳເປັນຕໍ່ກັບການປະຕິບັດຕາມນະໂຍບາຍຂອງລັດຖະບານໃນລະບົບເສດຖະກິດຕະຫຼາດ. ຖ້າຫາກພາຍຫຼັງມີການປຶກສາຫາລືຢ່າງກວ້າງຂວາງກັບພາກທຸລະກິດ ແລະ ຊຸມຊົນຕ່າງໆແລ້ວ ເຫັນວ່າການໃຫ້ເຫດຜົນນັ້ນບໍ່ພຽງພໍ ຫຼື ເໝາະສົມ, ລະບຽບການ ຫຼື ການອອກໃບອະນຸຍາດດັ່ງກ່າວນັ້ນແມ່ນສະເໜີໃຫ້ຍົກເລີກ. ທຸກລະບຽບການ ຫຼື ໃບອະນຸຍາດທີ່ສອດຄ່ອງ ແລະ ຖືກຕ້ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ມີຄວາມຈຳເປັນ ແຕ່ວ່າບໍ່ເປັນມິດກັບພາກທຸລະກິດ, ຈະຕ້ອງຖືກປັບປຸງ ໃຫ້ກະທັດຮັດງ່າຍດາຍຂຶ້ນເທົ່າທີ່ຈະເປັນໄປໄດ້.

ບາງຕົວຢ່າງ ແມ່ນລະບຸໄວ້ຕໍ່ໄປນີ້:

	ປະເພດຂອງການທົບທວນຄືນ	ກິດທີ່ເປັນເປົ້າໝາຍ	ຈຳນວນລະບຽບການກ່ອນການລົບລ້າງ	%ຂອງລະບຽບການທີ່ຖືກລົບລ້າງ	%ຂອງລະບຽບການທີ່ເຮັດໃຫ້ງ່າຍດາຍຂຶ້ນ	ຜົນໄດ້ຮັບທາງເສດຖະກິດ
ຫວຽດນາມ (3 ປີ)	ຄວາມຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, ຄວາມຈຳເປັນ, ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ, ຜົນກະທົບອີງການການຄ້າໂລກ	ທຸກຂັ້ນຕອນໃນທຸກຂັ້ນຂອງລັດຖະບານ	5.421	8,80%	77%	ປະຢັດຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຄາດວ່າ $1,4 ຕື້/ປີ ເມື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເຕັມສ່ວນ
ເກົາຫຼີໃຕ້ (11 ເດືອນ)	ຄວາມຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, ຄວາມຈຳເປັນ, ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ	ລະບຽບການຕ່າງໆ	11.125	48,80%	21,70%	ປະຢັດຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທຸລະກິດສ້າງວຽກໃໝ່ 1.066.200: +4,4% ຂອງ GDP/10 ປີ $36,5 ຕື້ ຂອງ FDI ພິເສດ ຕະຫຼອດ 5 ປີ2
ແມັກຊິໂກ (9 ເດືອນ)	ຄວາມຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, ຄວາມຈຳເປັນ, ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ	ຂັ້ນຕອນທາງການ	2.038	54%	27%	
ເຄນຢາ (18 ເດືອນ)	ຄວາມຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, ຄວາມຈຳເປັນ, ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ	ໃບອະນຸຍາດ ແລະ ຄ່າທຳນຽມ	1.315	24%	29%	ປະຢັດໃຫ້ແກ່ທຸລະກິດຄາດວ່າ $146 ລ້ານຕໍ່ປີ ຫຼື 0,6% ຂອງ GDP3
ໂມນດາວາ (6 ເດືອນ)	ຄວາມຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ	ລະບຽບການຕ່າງໆ, ອີງໃສ່ຄ່າທຳນຽມ, ການອະນຸຍາດ	1.130 400	44,50% 68%	12,50% 20,30%	
ຢູເຄຣນ (12 ອາທິດ)	ຄວາມຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, ຄວາມຈຳເປັນ	ລະບຽບການຕ່າງໆ	14.000	36%	7,20%	
ບອສເນຍ/RS (4 ເດືອນ)	ຄວາມຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, ຄວາມຈຳເປັນ ຄວາມຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ	ຂັ້ນຕອນທາງການ ການກວດກາ	331 2473	27% 43%	42% 31%	ປະຢັດໂດຍກົງໃຫ້ແກ່ທຸລະກິດຄາດວ່າ $ 2 ລ້ານ/ປີ ແລະ ປະຢັດທາງອ້ອມ ຄາດວ່າ $13 ລ້ານ/ປີ4

5.5. ກົດໝາຍການຫຼຸດຜ່ອນນຳໃຊ້ເຈ້ຍເອກະສານຂອງສະຫະລັດອາເມລິກາ

ສຸດທ້າຍນີ້ ອີກຮູບແບບໜຶ່ງທີ່ໜ້າສົນໃຈ ກໍ່ຄືການສຶກສາເຖິງ ຜົນກະທົບຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຫຼຸດຜ່ອນນຳໃຊ້ເຈ້ຍເອກະສານ (PRA) ຊຶ່ງປະກາດໃຊ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາແຕ່ຊຸມຕົ້ນປີ 1980 ໃນສະຫະລັດອາເມລິກາ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນພາລະຫຍຸ້ງຍາກທາງດ້ານເຈ້ຍເອກະສານທີ່ມີຕໍ່ກັບບຸກຄົນ ແລະ ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ. ກົດໝາຍແມ່ນກຳນົດໄວ້ໂດຍລວມວ່າ ທຸກໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກຫ້ອງການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ແລະ ງົບປະມານ (Office of Management and Budget/OMB) ກ່ອນ ຈຶ່ງຈະສາມາດກຳນົດໃຫ້ມີໃບອະນຸຍາດໃໝ່ສຳລັບທຸລະກິດ ແລະ ປະຊາຊົນໄດ້. ສຳລັບທຸກການອອກໃບອະນຸຍາດ, ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຕ້ອງ:

- ອະທິບາຍກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງການເກັບກຳ, ນັ້ນໝາຍເຖິງ ຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງການໃນແບບຟອມຄຳຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານຫຼັກຖານອ້າງອີງທີ່ຮ້ອງຂໍກັບພາກທຸລະກິດ.
- ໃຫ້ເຫດຜົນ ເຖິງຄວາມຈຳເປັນວ່າ ຍ້ອນຫຍັງ ຈຶ່ງຈຳເປັນຕ້ອງການໃຫ້ມີການອອກໃບອະນຸຍາດ
- ຄາດຄະເນເວລາ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍສຳລັບການປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການຂໍໃບອະນຸຍາດນັ້ນ.

ສິ່ງສຳຄັນແມ່ນວ່າ ທຸກໆປີ ຫ້ອງການ OMB ຈະລາຍງານໃຫ້ແກ່ສະພາປະຊາຊົນ ກ່ຽວກັບຈຳນວນເວລາທີ່ແນ່ນອນທີ່ພາກທຸລະກິດ ນຳໃຊ້ໃນການຕື່ມຂໍ້ມູນໃສ່ແບບຟອມ ແລະ ການປະກອບເອກະສານ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການດ້ານຂໍ້ມູນຂອງທຸກໆໜ່ວຍງານຂັ້ນສູນກາງ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1: ຕົວຢ່າງໃບເກັບກຳຂໍ້ມູນ

ໃບເກັບກຳຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

ວັນທີ:	
ລະຫັດ IBF:	

ຊື່ໃບອະນຸຍາດ:	
ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ:	
ຊື່ພະນັກງານທີ່ໃຫ້ຂໍ້ມູນໃນການສຳພາດ:	
ຂໍ້ມູນຕິດຕໍ່ພົວພັນພະນັກງານ:	

1. ຈຸດປະສົງຂອງການອອກໃບອະນຸຍາດແມ່ນຫຍັງ?	
2. ມີຜູ້ໃດແດ່ທີ່ຄວນຂໍໃບອະນຸຍາດນີ້?	
3. ເງື່ອນໄຂຄຸນວຸດທິໃນການຂໍໃບອະນຸຍາດນີ້ ມີເງື່ອນໄຂ ແນວໃດແດ່?	
4. ເອກະສານຈຳເປັນທີ່ຕ້ອງປະກອບ ເພື່ອຂໍໃບອະນຸຍາດນີ້ ມີຫຍັງແດ່?	
5. ໃບອະນຸຍາດນີ້ໝົດອາຍຸບໍ່? ໃບອະນຸຍາດນີ້ມີກຳນົດໃນການນຳໃຊ້ບໍ່?	
6. ມີກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳ ອັນໃດແດ່ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການອອກໃບອະນຸຍາດນີ້?	

7. ຜູ້ຂໍອະນຸຍາດຕ້ອງຈ່າຍຄ່າທຳນຽມ ຈຳນວນເທົ່າໃດ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດດັ່ງກ່າວ?	
7.1 ຄ່າທຳນຽມດັ່ງກ່າວໄດ້ ລະບຸໄວ້ຢ່າງຊັດເຈນໃນນິຕິກຳ ຫຼື ບໍ່?	
7.2 ຄ່າທຳນຽມໃນການຂໍຕໍ່ໃບອະນຸຍາດ ແມ່ນເທົ່າໃດ?	
8. ເຈົ້າໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດນີ້ຈັກສະບັບຕໍ່ປີ? ຖ້າບໍ່ມີຈຳນວນຕົວເລກຊັດເຈນ ກະລຸນາ ໃຫ້ຈຳນວນຕົວເລກແບບຄາດຄະເນ	
9. ເຈົ້າໜ້າທີ່ໃຊ້ເວລາດົນປານໃດໃນການ ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາສຳນວນຄຳຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດ ແລະ ແຈ້ງຜົນຂອງການຄົ້ນຄວ້າ?	
9.1 ໄລຍະເວລາຂອງການຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາສຳນວນຄຳຮ້ອງ ຂໍໃບອະນຸຍາດ ໄດ້ລະບຸໄວ້ຢ່າງຊັດເຈນຢູ່ໃນເອກະສານນິຕິກຳ ຫຼື ບໍ່?	
10. ການລົງກວດກາແມ່ນສ່ວນໜຶ່ງຂອງຂັ້ນຕອນ ຂອງການຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດ ຫຼື ບໍ່?	
11. ມີແບບຟອມຄຳຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດ ຫຼື ບໍ່?	
12. ສາມາດເອົາຂໍ້ມູນໃນການຂໍໃບອະນຸຍາດ ທາງອອນລາຍໄດ້ ຫຼື ບໍ່? ຖ້າມີ ກະລຸນາຕື່ມ ລິ້ງທີ່ຢູ່ ຂອງເວັບໄຊພ້ອມ.	
13. ຜູ້ຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດນີ້ຕ້ອງມີທຶນຈົດທະບຽນຕໍ່າສຸດເທົ່າໃດ?	
14. ຜູ້ຮ້ອງຂໍຈະຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດໄປຫາພາກສ່ວນໃດ? ສູນກາງ, ຂັ້ນແຂວງ, ຂັ້ນເມືອງ?	

ພາກທີ III: ແນວທາງການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງ

ສາລະບານ

1. ຄວາມສ່ຽງແມ່ນຫຍັງ? 3

2. ລະບົບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງແມ່ນຫຍັງ? 4

2.1. ຍ້ອນຫຍັງ ລັດຖະບານຈຶ່ງນຳໃຊ້ລະບົບການອອກລະບຽບການ (ຫຼື ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ) ໂດຍອີງໃສ່ຄວາມສ່ຽງ (**Risk-based Regulation**)? 4

3. ຈະນຳໃຊ້ແນວທາງການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງໃນ ສປປ ລາວ ຄືແນວໃດ? 5

4. ບາດກ້າວຕ່າງໆໃນການນຳໃຊ້ແນວທາງການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງ ... 7

4.1. ການກຳນົດພາລະບົດບາດຂອງແຕ່ລະໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ 7

4.2. ລະບຸບັນດາກິດຈະກຳທຸລະກິດ 9

4.3. ການປະເມີນຜົນ ແລະ ວັດແທກຄວາມສ່ຽງຂອງແຕ່ລະກິດຈະກຳ: ຄວາມເປັນໄປໄດ້ທາງສະຖິຕິ ແລະ ລະດັບຄວາມຮ້າຍແຮງຂອງຄວາມສ່ຽງ 9

4.3.1. ການຈັດລຳດັບກິດຈະກຳທຸລະກິດໂດຍອີງຕາມລະດັບຄວາມສ່ຽງ 10

4.4. ການຄົ້ນຄວ້າກ່ຽວກັບ ກິດຈະກຳທຸລະກິດ ທີ່ລັດຖະບານຕ້ອງກຳນົດລະບຽບການສະເພາະ 11

4.4.1. ການກຳນົດວ່າກິດຈະກຳທຸລະກິດໃດ ທີ່ຕ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ 12

4.5. ການຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາປັດໄຈດ້ານອື່ນໆ ເຊັ່ນ ສະຖານທີ່ຕັ້ງ ແລະ ຂະໜາດຂອງວິສາຫະກິດ ທີ່ແຕ່ລະວິສາຫະກິດມີບໍ່ຄືກັນ 12

4.6. ການປະເມີນຊັບພະຍາກອນຂອງລັດຖະບານເພື່ອຈັດສັນໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບັງຄັບໃຊ້ລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ 13

4.7. ການເກັບກຳຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບລະດັບການປະຕິບັດຕາມຂອງພາກທຸລະກິດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຕ່ລະບຽບການທີ່ພາກລັດວາງອອກ 13

4.7.1. ການແບ່ງປັນຂໍ້ມູນລະຫວ່າງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ 14

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1: 15

ການປະຕິບັດຂອງສາກົນກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ລະບົບການອອກໃບອະນຸຍາດໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງ 15

1. ຄວາມສ່ຽງແມ່ນຫຍັງ?

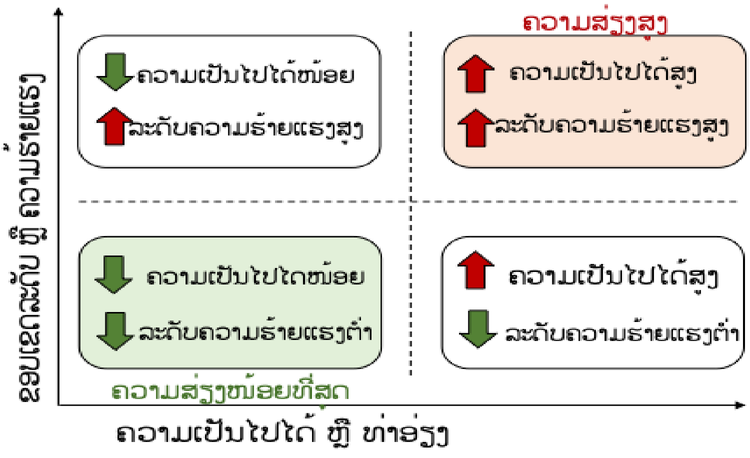
ຄວາມສ່ຽງ ແມ່ນຄຳສັບທົ່ວໄປທີ່ໃຊ້ໃນຊີວິດປະຈຳວັນ, ໂດຍປົກກະຕິແລ້ວ ກໍໝາຍເຖິງຄວາມເປັນໄປໄດ້ຂອງຜົນກະທົບທາງລົບທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ. ແຕ່ວ່າ ໃນປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ ຄຳວ່າ ຄວາມສ່ຽງ ຍັງຖືກໃຊ້ໃນຄວາມໝາຍ ທີ່ໝາຍເຖິງຜົນກະທົບຕາມມາ ຫຼື ລະດັບຄວາມຮ້າຍແຮງເຫດການທາງລົບເຊັ່ນດຽວກັນ.

- ຕົວຢ່າງ: ປະໂຫຍກທີ່ໃຊ້ຄຳວ່າ ຄວາມສ່ຽງ ໃນການອະທິບາຍເຖິງຄວາມເປັນໄປໄດ້ຂອງຜົນກະທົບທາງລົບແມ່ນ: "ຄວາມສ່ຽງຂອງການເປັນມະເຮັງປອດຂອງຄົນສູບຢາ ມີສູງເຖິງສາມເທົ່າ"
- ປະໂຫຍກທີ່ໃຊ້ຄຳສັບ ຄວາມສ່ຽງ ໃນການອະທິບາຍເຖິງ ຂອບເຂດລະດັບ: "ໂລກມະເຮັງປອດ ເປັນຄວາມສ່ຽງອັນຕະລາຍຫຼາຍທີ່ສຸດ ຕໍ່ສຸຂະພາບຂອງຄົນສູບຢາ"

ຄຳວ່າ ຄວາມສ່ຽງ ອີງຕາມສາຂາວິຊາຮຽນໃນແຕ່ລະຂະແໜງວິທະຍາສາດສະເພາະແມ່ນ ມີຫຼາຍຄຳນິຍາມ ເຊັ່ນ: ຂະແໜງເສດຖະສາດ, ສັງຄົມສາດ, ຊີວະສາດ ແລະ ອື່ນໆ ຊຶ່ງ ຂະແໜງດ້ານນິຕິກຳ (ລະບຽບການ) ກໍມີຄວາມສ່ຽງທີ່ມີນິຍາມສະເພາະເຊັ່ນດຽວກັນ.

ອີງໃສ່ນິຍາມຂອງ "ຄວາມສ່ຽງທາງດ້ານນິຕິກຳ" ປຶ້ມແນະນຳນີ້ ໄດ້ກຳນົດເຖິງການນຳໃຊ້ "ແນວທາງການອອກໃບອະນຸຍາດໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງ" (RBA) ເຂົ້າໃນວຽກງານການປະຕິຮູບ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນ ສປປ ລາວ ທີ່ມີວິທີການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ ໂດຍ ການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ຄວາມເປັນໄປໄດ້ທີ່ຈະເກີດຄວາມສ່ຽງ (ການເກັບກຳສະຖິຕິຂອງຈຳນວນຄັ້ງທີ່ບັນຫາເກີດຂຶ້ນໃນໄລຍະຜ່ານມາ) ແລະ ລະດັບຄວາມຮ້າຍແຮງຂອງເຫດການທາງລົບ ເພື່ອພິຈາລະນາຄົ້ນຄວ້າຫາເຫດຜົນສຳຄັນ ແລະ ຈຳເປັນໃນການກຳນົດອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ (Ex-ante) ຊຶ່ງຕິດພັນກັບລະບຽບການກ່ຽວກັບການຍື່ນໃບຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ[1]. ຈຳນວນສະຖິຕິຄວາມເປັນໄປໄດ້ໃນການເກີດຂຶ້ນຂອງບັນຫາ ແລະ ລະດັບຄວາມຮ້າຍແຮງມີຫຼາຍເທົ່າໃດ, ຄວາມສ່ຽງ (ຜົນກະທົບດ້ານລົບ) ກໍຈະມີຫຼາຍເທົ່ານັ້ນ (ເບິ່ງຮູບພາບ 1: ລະດັບຄວາມຮ້າຍແຮງ ແລະ ສະຖິຕິຄວາມເປັນໄປໄດ້)

ຮູບພາບ 1: ລະດັບຄວາມຮ້າຍແຮງ ແລະ ສະຖິຕິຄວາມເປັນໄປໄດ້



---

[1] ທະນາຄານໂລກ ນິຍາມຄວາມສ່ຽງ ຄືກັບ ການປະສົມປະສານຂອງທ່າອ່ຽງທີ່ຈະເກີດເຫດການທາງລົບ (ອັນຕະລາຍ, ໄພ) ຊຶ່ງເກີດຂຶ້ນ ແລະ ທ່າອ່ຽງລະດັບຄວາມຮ້າຍແຮງຂອງຄວາມເສຍຫາຍທີ່ເກີດ (ໃນຕົວມັນເອງ ບວກກັບຈຳນວນຄົນທີ່ຖືກຜົນກະທົບ ແລະ ຄວາມຮຸນແຮງຂອງຄວາມເສຍຫາຍໃນແຕ່ລະຢ່າງ)

ຕົວຢ່າງ: ບຸກຄົນຜູ້ໜຶ່ງທີ່ສູບຢາ ມີອັດຕາຄວາມເປັນໄປໄດ້ທີ່ຈະເກີດການເຈັບປ່ວຍໃນລະດັບທີ່ສູງ ພ້ອມທັງ ມີລະດັບຜົນກະທົບຄວາມຮ້າຍແຮງສູງຕາມມາ ໃນການເກີດເປັນໂລກມະເຮັງປອດ. ນີ້ແມ່ນໝາຍເຖິງ ກິດຈະກໍາທີ່ພາໃຫ້ເກີດມີຄວາມສ່ຽງໃນລະດັບສູງ.

ໃນກໍລະນີ ກົງກັນຂ້າມ ບຸກຄົນທີ່ຫຼິ້ນເປຍໂນ ມີອັດຕາຄວາມເປັນໄປໄດ້ທີ່ຈະໄດ້ຮັບບາດເຈັບຈາກກິດຈະກໍາດັ່ງກ່າວໃນລະດັບທີ່ຕໍ່າ ແລະ ລະດັບຜົນກະທົບຮ້າຍແຮງຂອງມັນ ແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບທີ່ຕໍ່າ ເນື່ອງຈາກວ່າບຸກຄົນດັ່ງກ່າວອາດໄດ້ຮັບບາດເຈັບທີ່ນິ້ວມືເທົ່ານັ້ນ. ນີ້ແມ່ນໝາຍເຖິງກິດຈະກໍາທີ່ພາໃຫ້ເກີດມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່າ.

2. ລະບົບການອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງແມ່ນຫຍັງ?

ແນວທາງການສ້າງນິຕິກໍາ ຫຼື ລະບຽບການກ່ຽວກັບໃບອະນຸຍາດໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງ ແມ່ນຖືກນໍາໃຊ້ ໂດຍອີງຕາມຄວາມເຂົ້າໃຈທີ່ວ່າ ລັດຖະບານນັ້ນ ແມ່ນບໍ່ສາມາດວາງລະບຽບການຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອກໍາຈັດຄວາມສ່ຽງທີ່ມີຕໍ່ກັບສັງຄົມ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມໄດ້ທັງໝົດ. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບການ (ນິຕິກໍາ) ນັ້ນຄວນປະຕິບັດເປັນສັດສ່ວນທີ່ເໝາະສົມ, ມີເປົ້າ ໝາຍ ແລະ ອີງໃສ່ການປະເມີນລັກສະນະ ແລະ ລະດັບຄວາມຮ້າຍແຮງຂອງຄວາມສ່ຽງ ແລະ ທ່າອ່ຽງຄວາມປະສົບຜົນສໍາເລັດຂອງລະບຽບການທີ່ ຈະບັນລຸໄດ້ຕາມຈຸດປະສົງທີ່ວາງໄວ້[2].

ທ່າອ່ຽງຂອງຄວາມສ່ຽງ (ໃນດ້ານລະດັບຄວາມຮ້າຍແຮງ ແລະ/ຫຼື ຄວາມເປັນໄປໄດ້ຂອງການເກີດບັນຫາຂຶ້ນ) ຈາກກິດຈະກໍາທຸລະກິດສະເພາະໃດໜຶ່ງມີຫຼາຍເທົ່າໃດ ການຄວບຄຸມກໍຄວນເຂັ້ມງວດຫຼາຍຂຶ້ນເທົ່ານັ້ນ ແລະ ມີຄວາມຈໍາເປັນຕ້ອງກໍານົດໃຫ້ມີລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດກ່ອນ (Ex-ante) ແລະ ມີການລົງກວດກາຢ່າງເປັນປະຈໍາເພີ່ມຂຶ້ນໃນພາຍຫຼັງຕື່ມອີກ (Ex-post). ສໍາລັບບັນດາກິດຈະກໍາທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່າ, ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ບໍ່ຄວນກໍານົດໃຫ້ມີໃບອະນຸຍາດ ຫຼື ໃບອະນຸມັດ ແລະ ການກວດກາ ກໍຄວນມີໜ້ອຍ[3].

ຕົວຢ່າງ: ໂຮງງານອຸດສາຫະກໍາທີ່ຜະລິດສິນຄ້າເຄມີ ແມ່ນມີຄວາມສ່ຽງສູງຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສຸຂະພາບຂອງຄົນ ຍ້ອນສິ່ງເສດເຫຼືອທີ່ເປັນພິດ ແລະ ສິ່ງເສດເຫຼືອພາຍນອກທີ່ຖືກສ້າງຂຶ້ນຈາກຂະບວນການຜະລິດ. ໃນທາງກົງກັນຂ້າມ ບໍລິສັດທີ່ໃຫ້ບໍລິການປຶກສາໃນຕົວເມືອງ ບໍ່ແມ່ນກິດຈະກໍາທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ຫຼື ສຸຂະພາບຂອງຄົນ. ຍ້ອນແນວນັ້ນ ການກໍານົດສ້າງນິຕິກໍາ ກໍຄືລະບຽບການ ຄວນວາງອອກໃຫ້ເໝາະສົມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍ ໂດຍກໍານົດອອກລະບຽບການ ຄວບຄຸມກິດຈະກໍາທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງກວ່າ ກິດຈະກໍາທີ່ບໍ່ມີຄວາມສ່ຽງ ຫຼື ມີຄວາມສ່ຽງໜ້ອຍ ເຊັ່ນ: ໂຮງງານເຄມີ ແລະ ສໍາລັບ ກິດຈະກໍາທີ່ບໍ່ມີຄວາມສ່ຽງ ເຊັ່ນ ວິສາຫະກິດບໍລິການຂະໜາດນ້ອຍ ກໍຄວນຫຼຸດຜ່ອນພາລະຫຍຸ້ງຍາກດ້ານລະບຽບການໃຫ້ໜ້ອຍລົງ.

2.1. ຍ້ອນຫຍັງ ລັດຖະບານຈຶ່ງນໍາໃຊ້ລະບົບການອອກລະບຽບການ (ຫຼື ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ) ໂດຍອີງໃສ່ຄວາມສ່ຽງ (Risk-based Regulation)?

ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ຄົ້ນຄວ້າອອກໃບອະນຸຍາດ ມີຫຼາຍໜ້າທີ່ຕ້ອງປະຕິບັດ ແລະ ມີຫຼາຍບັນຫາທີ່ຕ້ອງແກ້ໄຂ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງປະຊາຊົນໃຫ້ດີຂຶ້ນ ເມື່ອສົມທຽບກັບເວລາ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທີ່ພວກເຂົາມີ. ຍ້ອນເຫດຜົນດັ່ງກ່າວ ລັດຖະບານ ແລະ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ຄົ້ນຄວ້າອອກໃບອະນຸຍາດໃນຫຼາຍປະເທດ ຈຶ່ງ ໄດ້ພັດທະນາຍຸດທະສາດການສ້າງ

---

[2] OCDE (2010). ນະໂຍບາຍຄວາມສ່ຽງ ແລະ ລະບຽບການ. *ການປັບປຸງການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ*.

[3] ທະນາຄານໂລກ. ການນໍາສະເໜີ ແນວທາງບົນພື້ນຖານຄວາມສ່ຽງ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດຕ່າງໆ, ຈະສ້າງຕາຕະລາງຄວາມສ່ຽງ ເພື່ອຈັດປະເພດວິສາຫະກິດ ຫຼື ກິດຈະກໍາຕ່າງໆແນວໃດ.

ລະບຽບການໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງ ເພື່ອນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຊັບພະຍາກອນຂອງພວກເຂົາໃຫ້ດີຂຶ້ນ ໂດຍສຸມໃສ່ກິດຈະກໍາທຸລະກິດ, ສິນຄ້າ ແລະ ມີສະຖານທີ່ ແລະ ອາດໃຫ້ເກີດມີເຫດການທີ່ມີຄວາມສ່ຽງກວ່າ.[4]

ລັດຖະບານ ແລະ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ຄົ້ນຄວ້າການອອກໃບອະນຸຍາດ ນໍາໃຊ້ລະບົບການກໍານົດອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງ ເນື່ອງຈາກວ່າລະບົບປະຕິບັດດັ່ງກ່າວນີ້ ສາມາດຊ່ວຍປັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງປະຊາຊົນຊຶ່ງໄດ້ປົກປ້ອງພວກເຂົາຈາກໄພອັນຕະລາຍ ຫຼື ເຫດການທີ່ຮ້າຍແຮງໄດ້ດີກວ່າ ແລະ ຊ່ວຍໃຫ້ການບໍລິການຂອງລັດມີປະສິດທິພາບຍິ່ງຂຶ້ນ[5] ຫຼືເວົ້າອີກຢ່າງໜຶ່ງວ່າ ຜົນປະໂຫຍດສໍາລັບພາກລັດໃນການນໍາໃຊ້ລະບົບການກໍານົດອອກໃບອະນຸຍາດໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງ ມີຄືດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ນໍາໃຊ້ຊັບພະຍາກອນຂອງລັດໃຫ້ເກີດຜົນປະໂຫຍດສູງສຸດ;
- ສົ່ງເສີມການປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການໃຫ້ຫຼາຍທີ່ສຸດ;
- ຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບຄວາມສ່ຽງ ແລະ ໄພອັນຕະລາຍຕໍ່ສັງຄົມ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
- ຫຼຸດຜ່ອນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທາງດ້ານບໍລິຫານທີ່ມີຕໍ່ພາກທຸລະກິດ.

3. ຈະນໍາໃຊ້ແນວທາງການອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງໃນ ສປປ ລາວ ຄືແນວໃດ?

ໃນ ສປປ ລາວ, ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ຄົ້ນຄວ້າອອກໃບອະນຸຍາດ ແມ່ນຈະຄົ້ນຄວ້າຊອກຫາວິທີທາງເພື່ອຄວບຄຸມ ຫຼື ຄຸ້ມຄອງທຸກໆກິດຈະກໍາທຸລະກິດ ໂດຍປາດສະຈາກການຈໍາແນກວິທີການປະຕິບັດ ໂດຍ ອີງຕາມຄວາມສ່ຽງຂອງກິດຈະກໍາທຸລະກິດ. **ການຫັນປ່ຽນ**ມານໍາໃຊ້ລະບົບດັ່ງກ່າວນີ້ ໂດຍຫັນ ປ່ຽນຈາກລະບົບເກົ່າທີ່ມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍສູງ ແລະ ບໍ່ມີປະສິດທິຜົນ ມາເປັນການນໍາໃຊ້ລະບົບການອອກໃບອະນຸຍາດໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງນັ້ນ ອາດຈະເປັນການ ບັງຄັບໃຫ້ບັນດາໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ປ່ຽນແປງວິທີການທີ່ເຄີຍປະຕິບັດ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນການຄວບຄຸມ ແລະ ຕິດຕາມແຕ່ລະກິດຈະກໍາ ແລະ ແຕ່ລະວິສາຫະກິດໃຫ້ຫຼຸດລົງຫຼາຍກວ່າທີ່ເຄີຍປະຕິບັດຜ່ານມາ ໂດຍເປັນການສຸມໃສ່ການກໍານົດເປົ້າໝາຍ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບສໍາຄັນທີ່ສຸດທີ່ສ້າງບັນຫາຕໍ່ສັງຄົມ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໂດຍການດໍາເນີນກິດຈະກໍາທຸລະກິດ.

ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຄວນຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈວ່າພວກເຂົາບໍ່ສາມາດອອກລະບຽບການກໍານົດຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດສໍາລັບທຸກກິດຈະກໍາທຸລະກິດ ຍ້ອນສອງເຫດຜົນຕົ້ນຕໍ ຄື:

1. **ພາກລັດມີຊັບພະຍາກອນຈໍາກັດ:**

ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກ່ຽວກັບການອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດມີຊັບພະຍາກອນຈໍາກັດໃນການນໍາໃຊ້ປະຕິບັດທຸກໆໜ້າທີ່ ແລະ ວຽກງານທີ່ຖືກມອບໝາຍ.

2. **ມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ພາລະຫຍຸ້ງຍາກໃຫ້ແກ່ພາກທຸລະກິດ:**

ການກໍານົດລະບຽບການກ່ຽວກັບການອອກໃບອະນຸຍາດ ທີ່ພາໃຫ້ມີຕົ້ນທຶນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ພາລະຫຍຸ້ງຍາກໃຫ້ແກ່ທຸລະກິດອາດພາໃຫ້ເກີດມີບັນຫາໃຫຍ່ ແລະ ອາດພາໃຫ້ເກີດມີບັນຫາຫຍຸ້ງຍາກກວ່າຄວາມສ່ຽງຜົນກະທົບຕົວຈິງທີ່ອີງການຮັບຜິດຊອບພະຍາຍາມປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ເກີດຂຶ້ນ.

ການນໍາໃຊ້ລະບົບການອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງ ຄວນອີງໃສ່ສອງຫຼັກແນວຄວາມຄິດເປັນພື້ນຖານທີ່ສົ່ງເສີມກັນ. ຫຼັກແນວຄວາມຄິດທີ 1 ແມ່ນສຸມໃສ່ພື້ນຖານຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບຄວາມສ່ຽງທີ່ຕິດພັນກັບ

[4] Black, Julia and Baldwin, Robert (2010).

[5] OECD, (2010).

ການເຄື່ອນໄຫວ ຫຼື ດຳເນີນແຕ່ລະກິດຈະກຳທຸລະກິດ (**ຄວາມສ່ຽງຂອງກິດຈະກຳທຸລະກິດ**) ແລະ ຫຼັກແນວຄວາມຄິດທີ 2 ແມ່ນສຸມໃສ່ຄວາມເຂົ້າໃຈພື້ນຖານ ກ່ຽວກັບ ການຄາດຄະເນການກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມສ່ຽງ ຂອງຜູ້ດຳເນີນກິດຈະກຳທຸລະກິດ (**ຄວາມສ່ຽງຂອງການບໍ່ປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງຕໍ່ລະບຽບການ ຈາກພາກທຸລະກິດ**) ແລະ ປ່ຽນແປງທັດສະນະຄະຕິຂອງພວກເຂົາຕໍ່ກັບຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນຈາກການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນກິດຈະກຳທຸລະກິດຂອງພວກເຂົາ.

ຄວາມສ່ຽງຂອງກິດຈະກຳທຸລະກິດ: ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຄວນສ້າງຄວາມຈະແຈ້ງ ແລະ ຊັດເຈນກ່ຽວກັບຄວາມສ່ຽງຂອງແຕ່ລະກິດຈະກຳທຸລະກິດ ທີ່ອາດສ້າງບັນຫາຜົນກະທົບໃຫ້ກັບສັງຄົມ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ຫຼື ຜູ້ຊົມໃຊ້ ຊຶ່ງການກຳນົດດັ່ງກ່າວປະກອບມີວຽກງານການຕິດຕາມປະເມີນ ແລະ ການວັດແທກຄວາມສ່ຽງຂອງແຕ່ລະກິດຈະກຳທຸລະກິດ ແລະ ວຽກງານການເຜີຍແຜ່ສ້າງຄວາມຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈຕໍ່ກັບວິທີການຕ່າງໆທີ່ພາກທຸລະກິດສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້ ໃນການຊ່ວຍເຮັດໃຫ້ຄວາມສ່ຽງຂອງກິດຈະກຳທຸລະກິດນັ້ນໃຫ້ມີໜ້ອຍສຸດ.

ຄວາມສ່ຽງຂອງການບໍ່ປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງຕໍ່ລະບຽບການ ຈາກພາກທຸລະກິດ: ເພື່ອຕິດຕາມກວດກາພາກທຸລະກິດທີ່ບໍ່ປະຕິບັດສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການ, ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ຄວນເລີ່ມຕົ້ນສ້າງ ແລະ ພັດທະນາຖານຂໍ້ມູນເກັບກຳຂໍ້ມູນຂອງວິສາຫະກິດ. ການສ້າງຖານຂໍ້ມູນນີ້ ຈະເກັບກຳທຸກຂໍ້ມູນທີ່ມີຢູ່ຂອງວິສາຫະກິດ, ສະຖານທີ່ຕັ້ງ ແລະ ຂໍ້ມູນອື່ນໆລວມທັງ ປະເພດຂອງຄວາມສ່ຽງທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກກິດຈະກຳທຸລະກິດນັ້ນ, ພ້ອມທັງເກັບກຳປະຫວັດ ແລະ ມີການບັນທຶກຢ່າງເປັນປະຈຳ-ເປັນລະບົບ ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງພາກທຸລະກິດ ແລະ ການນຳໃຊ້ມາດຕະການລົງໂທດຂອງແຕ່ລະວິສາຫະກິດ ຊຶ່ງບັນດາຂໍ້ມູນເຫຼົ່ານີ້ເອີ້ນວ່າ "ປັດໄຈການປະເມີນອັດຕາລະດັບຄວາມສ່ຽງ (risk coefficient)". ປັດໄຈເຫຼົ່ານີ້ ອາດສາມາດມີການປ່ຽນແປງຂຶ້ນ ຫຼື ລົງໄດ້ ອີງຕາມພຶດຕິກຳ ແລະ ການໃຫ້ການຮ່ວມມືຂອງວິສາຫະກິດ ຊຶ່ງ ເປັນສິ່ງທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງ ລະດັບການປະຕິບັດສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການຂອງວິສາຫະກິດ ແລະ ມາດຕະການທີ່ພາກລັດໄດ້ວາງອອກ ກ່ຽວກັບການຊ່ວຍໃຫ້ຄວາມສ່ຽງມີໜ້ອຍສຸດ. ໃນທ້າຍສຸດ ການນຳໃຊ້ວິທີການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ບັນທຶກສະຖິຕິ ປັດໄຈເຫຼົ່ານີ້ຈະຊ່ວຍໃຫ້ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງໃນການຄິດໄລ່ຄຳນວນທາງຄະນິດຕະສາດ (algorithm) ກ່ຽວກັບການສ້າງແຜນການລົງຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ໄລຍະເວລາການປະເມີນການເຄື່ອນໄຫວຕົວຈິງ ຂອງກຸ່ມວິສາຫະກິດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງໃນການບໍ່ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການຂອງພາກລັດ ຊຶ່ງເປັນເປົ້າໝາຍໃນການລົງຕິດຕາມກວດກາ. ສຸດທ້າຍນີ້ ອັດຕາການປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງພາກທຸລະກິດນັ້ນ ຈະເພີ່ມຂຶ້ນ ຫຼື ຫຼຸດລົງ ແມ່ນຈະອີງຕາມຜົນຂອງການລົງກວດກາພາກທຸລະກິດ ແລະ ການປະເມີນຂອງພາກລັດ.

ສປປ ລາວ ມີພື້ນຖານຄວາມພ້ອມໃນການນຳໃຊ້ແນວທາງການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໂດຍອີງໃສ່ຄວາມສ່ຽງຂອງກິດຈະກຳທຸລະກິດ ຊຶ່ງສາມາດນຳໃຊ້ ລະຫັດການຈັດແບ່ງຂະແໜງເສດຖະກິດຂອງ ສປປ ລາວ (Lao Standard Industry Classification of All Economic Activities - LSIC) ທີ່ຖືກສ້າງຂຶ້ນໂດຍສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ, ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ, ຊຶ່ງ LSIC ນີ້ໄດ້ຖືກດັດສົມມາຈາກມາດຕະຖານການຈັດແບ່ງຂະແໜງເສດຖະກິດຂອງທຸກໆກິດຈະກຳທຸລະກິດ.

ອີກດ້ານໜຶ່ງການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບລະດັບການປະຕິບັດສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການ ຂອງພາກແຕ່ລະວິສາຫະກິດ ຫຼື ການເກັບກຳຂໍ້ມູນຕາມຂະແໜງທຸລະກິດ ຂອງ ສປປ ລາວ ແມ່ນຍັງມີລະດັບໜ້ອຍ ພ້ອມດຽວກັນນີ້ ໃນບັນດາໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຂອງ ສປປ ລາວ ກໍ່ຍັງບໍ່ມີຂັ້ນຕອນທີ່ເປັນລະບົບເພື່ອຕິດຕາມລະດັບການປະຕິບັດ ຫຼື ບໍ່ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການຂອງແຕ່ລະວິສາຫະກິດ.

ສະນັ້ນ ຍຸດທະສາດທີ່ດີທີ່ສຸດສຳລັບ ສປປ ລາວ ໃນການນຳໃຊ້ແນວທາງການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງ ຄວນເລີ່ມຕົ້ນຈາກການຈັດປະເພດຂອງກິດຈະກຳທຸລະກິດ ໂດຍອີງໃສ່ລະດັບຄວາມສ່ຽງຂອງແຕ່ລະກິດຈະກຳ

ທຸລະກິດ. ຍຸດທະສາດນີ້ ປະກອບດ້ວຍການກຳນົດວ່າກິດຈະກຳທຸລະກິດປະເພດໃດທີ່ຕ້ອງກຳນົດໃຫ້ມີການຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ອນເລີ່ມຕົ້ນເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດນັ້ນ[6].

ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ລັດຖະບານຂອງ ສປປ ລາວ ຄວນເລີ່ມຕົ້ນສ້າງ ແລະ ນຳໃຊ້ວິທີການວັດແທກ ຫຼື ປະເມີນລະດັບການປະຕິບັດຕາມລະບຽບການຂອງແຕ່ລະກິດຈະກຳທຸລະກິດ ແລະ ສ້າງຖານຂໍ້ມູນຢ່າງເປັນລະບົບ ໂດຍມີເປົ້າໝາຍນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ເພື່ອການລົງຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຄວບຄຸມການບັງຄັບໃຊ້ກົດໝາຍກັບບັນດາວິສາຫະກິດ ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມສ່ຽງສູງສຸດທີ່ຈະບໍ່ປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍທີ່ພາກລັດວາງອອກ. ຈຸດປະສົງຂອງການເລີ່ມຕົ້ນນຳໃຊ້ລະບົບດັ່ງກ່າວ ແມ່ນເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຮັບຮູ້ ແລະ ຄວາມເຂົ້າໃຈຕໍ່ກັບການນຳໃຊ້ສອງຫຼັກແນວຄວາມຄິດ ກໍ່ຄື: ຄວາມເຂົ້າໃຈຕໍ່ກັບຄວາມສ່ຽງຂອງກິດຈະກຳທຸລະກິດ ແລະ ຄວາມສ່ຽງການບໍ່ປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການຂອງພາກທຸລະກິດ ຊຶ່ງເປັນພື້ນຖານສຳຄັນທີ່ສົ່ງເສີມການນຳໃຊ້ແນວທາງການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບສູງສຸດ.

4. ບາດກ້າວຕ່າງໆໃນການນຳໃຊ້ແນວທາງການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງ

ບາດກ້າວຕ່າງໆຕໍ່ໄປນີ້ ແມ່ນຂັ້ນຕອນທີ່ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງສາມາດຄົ້ນຄວ້າກ່ຽວກັບວິທີການ ແລະ ແນວຄວາມຄິດຕ່າງໆ ໃນການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງ.

4.1. ການກຳນົດພາລະບົດບາດຂອງແຕ່ລະໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

ການເລີ່ມຕົ້ນຄົ້ນຄວ້າວຽກງານການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນໜ່ວຍງານພາກລັດຕ້ອງມີການຄົ້ນຄວ້າກຳນົດພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ ແລະ ຈຸດປະສົງຂອງການຄຸ້ມຄອງຫຼືໜ່ວຍວິສາຫະກິດທີ່ຂຶ້ນກັບໜ່ວຍງານຕົນຢ່າງຈະແຈ້ງຊັດເຈນ ແລະ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໂດຍອີງໃສ່ຄວາມສ່ຽງ. ຕົວຢ່າງ: ໜ່ວຍງານທີ່ ຮັບຜິດຊອບດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ (ຂະແໜງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ) ມີຈຸດປະສົງເພື່ອຈຳກັດຄວາມສ່ຽງ, ຜົນກະທົບ ທີ່ຈະພາໃຫ້ເກີດບັນຫາຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມໃຫ້ມີໜ້ອຍສຸດ, ສະນັ້ນ ພວກເຂົາຈະຕ້ອງຈັດປະເພດກິດຈະກຳທຸລະກິດ ບົນພື້ນຖານລະດັບຜົນກະທົບໄພອັນຕະລາຍທີ່ມີຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງດ້ານກະສິກຳ (ຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້) ມີພາລະບົດບາດເພື່ອຈຳກັດຄວາມສ່ຽງຜົນກະທົບ ທີ່ຈະພາໃຫ້ເກີດບັນຫາຕໍ່ວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ຄວາມຍືນຍົງທາງດ້ານສະບຽງອາຫານໃຫ້ມີໜ້ອຍສຸດ, ສະນັ້ນ ພວກເຂົາຈະຕ້ອງປະເມີນວ່າ ກິດຈະກຳໃດທີ່ເປັນອັນຕະລາຍ ແລະ ມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ທີ່ຈະກໍ່ໃຫ້ເກີດຜົນກະທົບອັນຕະລາຍນັ້ນ ກໍ່ຄືຄວາມສ່ຽງການເກີດມີບັນຫາທີ່ມາຈາກ ປັດໄຈການກະທຳ ຫຼື ດຳເນີນການໃນເບື້ອງຕົ້ນ, ຜົນຜະລິດ ຫຼື ຜົນໄດ້ຮັບຈາກການເຄື່ອນໄຫວດັ່ງກ່າວ ໃນລະຫວ່າງຂະບວນການຜະລິດໃນຂະແໜງກະສິກຳ.

ອີກດ້ານໜຶ່ງ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ມີພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງທາງດ້ານການຄ້ານັ້ນ ກໍ່ບໍ່ຄວນສຸມໃສ່ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງຂອງກິດຈະກຳທຸລະກິດ ທີ່ມີຄວາມສ່ຽງກ່ຽວກັບໄພອັນຕະລາຍຜົນກະທົບຕໍ່ກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ຫຼື ຕໍ່ສຸຂະພາບຂອງປະຊາຊົນ ເນື່ອງຈາກວ່າ ໜ່ວຍງານຮັບຜິດຊອບທາງດ້ານການຄ້ານັ້ນ ຕ້ອງໃຫ້ຄວາມສຳຄັນໃນການສຸມໃສ່ການປະເມີນລະດັບຄວາມສ່ຽງຂອງກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ເປັນໄພອັນຕະລາຍຜົນກະທົບຕໍ່ຂະແໜງການຄ້າ, ຜູ້ຊົມໃຊ້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຫຼື ການແຂ່ງຂັນທີ່ເປັນທຳຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດພາຍໃນຕະຫຼາດ.

[6] ການພິຈາລະນາເອກະສານນິຕິກຳຫວ່າງບໍ່ດົນມານີ້ ທີ່ອອກໂດຍລັດຖະບານລາວ ເຊັ່ນ ຄຳສັ່ງນາຍົກເລກທີ 03.

ການປະເມີນລະດັບຄວາມສ່ຽງຂອງກິດຈະກຳທຸລະກິດຈະມີຄວາມງ່າຍດາຍຂຶ້ນ ເມື່ອໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງເຂົ້າໃຈຈະແຈ້ງກ່ຽວກັບເປົ້າໝາຍ, ຈຸດປະສົງທີ່ຂະແໜງຕົນ ທີ່ຕ້ອງຈຳກັດບັນຫາຄວາມສ່ຽງໃຫ້ມີໜ້ອຍທີ່ສຸດ, ກົງກັບພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບທີ່ຖືກມອບໝາຍ. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງໜຶ່ງບໍ່ຄວນຄຸ້ມຄອງຫຼາຍບັນຫາ ຫຼື ຄວາມສ່ຽງຂອງແຕ່ລະກິດຈະກຳທຸລະກິດ (ຄວາມສ່ຽງຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຕໍ່ສຸຂະພາບຄົນ ຫຼື ຄວາມໝັ້ນຄົງດ້ານສະບຽງອາຫານ ແລະ ອື່ນໆ) ຍ້ອນວ່າໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງແຕ່ລະໜ່ວຍງານນັ້ນ ມີຄວາມຊ່ຽວຊານສະເພາະດ້ານ ໃນຂົງເຂດວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບເທົ່ານັ້ນ ຊຶ່ງ ພວກເຂົາບໍ່ມີຄວາມຊ່ຽວຊານໃນການປະເມີນຜົນກະທົບຄວາມສ່ຽງຂອງທຸກໆກິດຈະກຳທຸລະກິດ. ຍ້ອນແນວນັ້ນ ແຕ່ລະໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຄວນປະຕິບັດໜ້າທີ່ໂດຍອີງໃສ່ພາລະບົດບາດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ຈຸດປະສົງຂອງຂະແໜງການຕົນ ໃນເວລາດຳເນີນການປະເມີນລະດັບຄວາມສ່ຽງຂອງກິດຈະກຳທຸລະກິດໃດໜຶ່ງ.

ມີບາງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງອາດມີພາລະບົດບາດກ່ຽວຂ້ອງກັບຫຼາຍກິດຈະກຳທຸລະກິດ. ຕົວຢ່າງ: ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ອາດພົບຫຼາຍກິດຈະກຳທຸລະກິດຂອງຂະແໜງການຕ່າງໆໃນລາຍການ LSIC ວ່າມີຄວາມສ່ຽງສູງແລະ ກໍ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ກໍລະນີດຽວກັນນີ້ ກໍ່ສາມາດເກີດຂຶ້ນໄດ້ກັບຂະແໜງການຄຸ້ມຄອງດ້ານສາທາລະນະສຸກ ເຊັ່ນດຽວກັນ.

ໃນຕາຕະລາງຕໍ່ໄປນີ້ ແມ່ນບາງຕົວຢ່າງກ່ຽວກັບພາລະບົດບາດຂອງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ:

ຕາຕະລາງ 2: ພາລະບົດບາດຂອງແຕ່ລະໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຄວາມສ່ຽງທີ່ຕ້ອງຄວບຄຸມ

ກະຊວງ	ພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່	ຄວາມສ່ຽງ ທີ່ຕ້ອງປ້ອງກັນ
ກະຊວງ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ	ປົກປ້ອງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ	ທຸກກິດຈະກຳການເຄື່ອນໄຫວທີ່ເປັນໄພອັນຕະລາຍຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ
ກະຊວງ ສາທາລະນະສຸກ	ປົກປ້ອງສຸຂະພາບຂອງປະຊາຊົນລາວ	ທຸກກິດຈະກຳການເຄື່ອນໄຫວທີ່ເປັນໄພອັນຕະລາຍຕໍ່ຄວາມປອດໄພຂອງ ສຸຂະພາບຄົນ
ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ສື່ສານ	ຮັບປະກັນການໂທລະຄົມມະນາຄົມສື່ສານໃນ ສປປ ລາວ	ທຸກກິດຈະກຳການເຄື່ອນໄຫວທີ່ເປັນໄພອັນຕະລາຍຕໍ່ລະບົບການໂທລະຄົມມະນາຄົມສື່ສານ
ກະຊວງ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ	ປົກປ້ອງການຄ້າໃຫ້ມີຄວາມເປັນທຳ ແລະ ການພັດທະນາເສດຖະກິດ	ທຸກກິດຈະກຳການເຄື່ອນໄຫວທີ່ເປັນໄພອັນຕະລາຍຕໍ່ລະບົບເສດຖະກິດ ແລະ ການຄ້າ
ກະຊວງ ສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ	ຮັບປະກັນຄຸນນະພາບຂອງການສຶກສາ	ທຸກກິດຈະກຳການເຄື່ອນໄຫວທີ່ເປັນໄພອັນຕະລາຍຕໍ່ລະບົບຄຸນນະພາບຂອງການສຶກສາ

ໂດຍສັງເກດເຫັນໄດ້ທົ່ວໄປແລ້ວ ໜຶ່ງໃນການປະຕິບັດຂອງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ບໍ່ເໝາະສົມ ຫຼາຍໆຄັ້ງແມ່ນ ຄວາມພະຍາຍາມຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຄວບຄຸມປ້ອງກັນຄວາມສ່ຽງທີ່ບໍ່ແມ່ນພາລະບົດບາດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຫຼື ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ຂະແໜງການຂອງຕົນໂດຍກົງ. ຕົວຢ່າງ: ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງດ້ານການສຶກສາໃນປະເທດໃດໜຶ່ງ ບໍ່ສາມາດຄຸ້ມຄອງ ຫຼື ປ້ອງກັນຄວາມສ່ຽງຂອງໂຮງຮຽນທີ່ອາດມີຜົນກະທົບອັນຕະລາຍຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ຫຼື ຜົນກະທົບຂອງການບໍ່ມີບ່ອນຈອດລົດພຽງພໍ ເນື່ອງຈາກບັນຫານີ້ ແມ່ນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຄວບຄຸມໂດຍກະຊວງ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ອົງການປົກຄອງແຫ່ງຊາດ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນທີ່ຮັບຜິດຊອບດ້ານການກໍ່ສ້າງ ແລະ ການກຳນົດເຂດ ຕາມລຳດັບ. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງດ້ານການສຶກສາ ຄວນເບິ່ງແຍງສະເພາະແຕ່ການດຳເນີນກິດຈະກຳທຸລະກິດ ດ້ານການສຶກສາທີ່ອາດພາໃຫ້ເກີດມີຄວາມສ່ຽງທີ່ເປັນໄພອັນຕະລາຍ ຕໍ່ເດັກນັກຮຽນທີ່ຈະໄດ້ຮັບການສຶກສາທີ່ບໍ່ມີຄຸນນະພາບ, ເພາະວ່າ ພວກເຂົາມີຄວາມຊ່ຽວຊານທາງດ້ານການສຶກສາ, ແຕ່ບໍ່ແມ່ນຊ່ຽວຊານທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ຫຼື ການວາງແຜນຜັງເມືອງ.

4.2. ລະບຸບັນດາກິດຈະກຳທຸລະກິດ

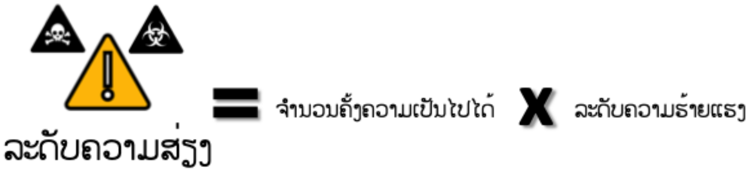
ໂດຍປົກກະຕິແລ້ວ ກິດຈະກຳທຸລະກິດຈະຖືກຈັດປະເພດໂດຍອີງຕາມມາດຕະຖານສາກົນ ຊຶ່ງຮັບຮູ້ກັນດີ ຄື: ລະຫັດການຈັດແບ່ງຂະແໜງອຸດສາຫະກຳມາດຕະຖານສາກົນ (ISIC). ລັດຖະບານໃນຫຼາຍປະເທດໄດ້ໃຊ້ລາຍການລະຫັດ ISIC ຫຼື ນຳໃຊ້ລະຫັດການຈັດແບ່ງຂະແໜງອຸດສາຫະກຳ ສຳລັບທຸກກິດຈະກຳເສດຖະກິດຂອງປະເທດພວກເຂົາເອງ ເພື່ອກຳນົດລະດັບຄວາມສ່ຽງ. ຊຶ່ງສິ່ງນີ້ເປັນການປະຕິບັດໂດຍທົ່ວໄປໃນບັນດາປະເທດທີ່ຮັບຮອງ ການນຳໃຊ້ແນວທາງການອອກໃບອະນຸຍາດໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງ (ຕົວຢ່າງ: ແມັກຊິໂກ, ຫຼາຍລັດໃນສະຫະລັດອາເມລິກາ ແລະ ອິນໂດເນເຊຍ).

ລັດຖະບານ ສປປ ລາວ ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການປັບປຸງລາຍການຂະແໜງເສດຖະກິດແຫ່ງຊາດ ໂດຍອີງຕາມ ISIC ເພື່ອໃຫ້ແທດເໝາະກັບ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງຮັບຮູ້ກັນດີ ຄື: ລະຫັດສາລະບານການຈັດແບ່ງຂະແໜງເສດຖະກິດ ຂອງ ສປປ ລາວ (Lao Standard Industrial Classification of all Economic Activities - LSIC)[7]. ລາຍການ LSIC ຖືກນຳໃຊ້ແຕກຕ່າງກັນໄປ ເປັນຕົ້ນແມ່ນໃຊ້ສຳລັບສ້າງບົດລາຍງານເສດຖະກິດແຫ່ງຊາດ ແລະ ສະຖິຕິ, ພ້ອມນັ້ນ ກໍ່ຍັງສາມາດນຳໃຊ້ ເພື່ອລະບຸກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ອາດກຳນົດໃຫ້ມີການອອກໃບອະນຸຍາດ.

ສະນັ້ນ ຈຶ່ງຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມໃຫ້ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງໃນ ສປປ ລາວ ນຳໃຊ້ລາຍການ LSIC ໃນການດຳເນີນບາດກ້າວນີ້.

4.3. ການປະເມີນຜົນ ແລະ ວັດແທກຄວາມສ່ຽງຂອງແຕ່ລະກິດຈະກຳ: ຄວາມເປັນໄປໄດ້ທາງສະຖິຕິ ແລະ ລະດັບຄວາມຮ້າຍແຮງຂອງຄວາມສ່ຽງ

ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຄວນປະເມີນຄວາມສ່ຽງຂອງກິດຈະກຳທຸລະກິດ ທີ່ພວກເຂົາມີພາລະບົດບາດຮັບຜິດຊອບ ໃນການຄວບຄຸມ ແລະ ມີຄວາມຊ່ຽວຊານ ເພື່ອປະເມີນຜົນການເກີດຂຶ້ນຂອງເຫດການຄວາມສ່ຽງນັ້ນ ໂດຍອີງໃສ່ສະຖິຕິ ຄວາມເປັນໄປໄດ້ຂອງເຫດການທີ່ພາໃຫ້ມີບັນຫາ ແລະ ລະດັບຄວາມຮ້າຍແຮງຂອງຜົນກະທົບອັນຕະລາຍຈາກເຫດການນັ້ນ. ສູດພື້ນຖານສຳລັບການປະເມີນວັດແທກລະດັບຄວາມສ່ຽງ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:



ໃນລະຫວ່າງສອງສາມປີທຳອິດ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງນຳໃຊ້ຕົວເລກທີ່ແນ່ນອນສຳລັບສະຖິຕິຄວາມເປັນໄປໄດ້ຂອງເຫດການທີ່ພາໃຫ້ເກີດມີບັນຫາຄວາມສ່ຽງ ຫຼື ການຄົ້ນຄວ້າສຶກສາເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ທີ່ລະອຽດຂອງລະດັບຄວາມຮ້າຍແຮງຂອງເຫດການບັນຫານັ້ນ ຫຼື ຜົນກະທົບຕາມມານັ້ນ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍ່ຕາມ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຄວນມີການປະເມີນເຖິງຄວາມເປັນໄປໄດ້ທາງສະຖິຕິ ແລະ ລະດັບຄວາມຮ້າຍແຮງຂອງເຫດການຕ່າງໆ ທີ່ເກີດຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ມູນຫຼັກຖານອ້າງອີງທີ່ຊັດເຈນ ເປັນຕົ້ນ: ການດຳເນີນກິດຈະກຳທຸລະກິດນີ້ສາມາດສ້າງຜົນກະທົບ ຫຼື ບັນຫາໃນລະດັບໃດເຊັ່ນ: ໃນລະດັບຄວາມສ່ຽງທີ່ພາໃຫ້ເກີດມີບັນຫາ ຫຼື ບໍ່ພາໃຫ້ເກີດມີບັນຫາ ຫຼື ມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ບໍ່ຫຼາຍ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ ຖ້າຫາກໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງພິຈາລະນາເຫັນວ່າ ກິດຈະກຳທຸລະກິດໃດໜຶ່ງ ມີສະຖິຕິຄວາມເປັນໄປໄດ້ (**ຫຼາຍ**) ຫຼື ທ່າອ່ຽງທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນໃນຈຳນວນທີ່ສູງ, ພວກເຂົາຄວນນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນຫຼັກຖານອ້າງອີງ ແລະ ກໍລະນີເກີດຕົວຈິງ ເພື່ອຢັ້ງຢືນເຖິງຄວາມຈຳເປັນ ແລະ ສາເຫດການພິຈາລະນາດັ່ງກ່າວ ລວມເຖິງການນຳໃຊ້ບົດຮຽນກໍລະນີຄ້າຍຄືກັນທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນປະເທດອື່ນໆ, ຕົວຢ່າງ: ການນຳໃຊ້ສະຖິຕິ, ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ແລະ ບົດສຶກສາຕ່າງໆ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຢັ້ງຢືນ ເຖິງເຫດຜົນຂອງການຕັດສິນຂອງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ.

---

[7] ຄຳສັ່ງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເລກທີ 03/ນຍ, ລົງວັນທີ 21 ມັງກອນ 2020 ຍັງໄດ້ພິຈາລະນາ LSIC ໃຫ້ເປັນພື້ນຖານ ເພື່ອເລືອກກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ຕ້ອງການໃຫ້ມີການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ.

ພ້ອມນັ້ນ ເພື່ອຮັບປະກັນການປະເມີນສະຖິຕິຄວາມເປັນໄປໄດ້ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຄວນຕັ້ງຄໍາຖາມຢູ່ສະເໝີວ່າ ການດໍາເນີນກິດຈະກໍາທຸລະກິດໂດຍບໍ່ມີໃບອະນຸຍາດນັ້ນ ມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ ທີ່ຈະພາໃຫ້ເກີດມີຄວາມສ່ຽງໃນການເກີດເຫດການທາງລົບແນວໃດ ຖ້າຫາກວ່າພາກທຸລະກິດສືບຕໍ່ດໍາເນີນກິດຈະກໍາທຸລະກິດນັ້ນ. ການປະຕິບັດດັ່ງກ່າວ ແມ່ນມີຈຸດປະສົງເພື່ອປະເມີນຄືນຄວາມສ່ຽງ ແຕ່ລະກິດຈະກໍາທຸລະກິດ ຢ່າງເປັນປະຈໍາ ແລະ ສະໝໍ່າສະເໝີ ເນື່ອງຈາກວ່າ ຄວາມສ່ຽງຂອງການເກີດ ເຫດການທາງລົບທີ່ບໍ່ໄດ້ຄາດຄະເນໄວ້ນັ້ນ ອາດສາມາດເກີດຂຶ້ນໄດ້ສະເໝີ ເຊັ່ນ: ກິດຈະກໍາທຸລະກິດ ທີ່ໄດ້ຜ່ານການປະເມີນ ແລະ ຈັດໃນກິດຈະກໍາທີ່ພາໃຫ້ເກີດມີຄວາມສ່ຽງສູງນັ້ນ ອາດມີ: ທຸກໆໜຶ່ງໃນສາມກິດຈະກໍາທຸລະກິດ (ທີ່ມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ສູງທີ່ພາໃຫ້ເກີດເຫດການດ້ານລົບ) ຫຼື ອາດຈະມີທຸກໆ ໜຶ່ງໃນຮ້ອຍກິດຈະກໍາທຸລະກິດ (ທີ່ມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ ໃນລະດັບປານກາງທີ່ຈະພາໃຫ້ເກີດເຫດການດ້ານລົບ) ຫຼື ໜຶ່ງໃນພັນ ກິດຈະກໍາທຸລະກິດ (ທີ່ມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ຕໍ່າທີ່ຈະພາໃຫ້ເກີດເຫດການດ້ານລົບ).

4.3.1. ການຈັດລໍາດັບກິດຈະກໍາທຸລະກິດໂດຍອີງຕາມລະດັບຄວາມສ່ຽງ

ບາງກິດຈະກໍາທຸລະກິດ ແມ່ນມີຄວາມສ່ຽງພາໃຫ້ເກີດມີບັນຫາ ຫຼື ຜົນກະທົບສູງກວ່າກິດຈະກໍາອື່ນ. ຈຸດປະສົງຂອງການຈັດລໍາດັບກິດຈະກໍາທຸລະກິດນີ້ ແມ່ນເພື່ອກໍານົດວ່າກິດຈະກໍາທຸລະກິດໃດມີຄວາມສ່ຽງສູງສຸດຕໍ່ກັບເສດຖະກິດ, ສັງຄົມ ຫຼື ສິ່ງແວດລ້ອມ. ການຈັດລໍາດັບ ຈະຊ່ວຍໃຫ້ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງເຂົ້າໃຈວ່າ ກິດຈະກໍາທຸລະກິດໃດ ຕ້ອງການຊັບພະຍາກອນຫຼາຍກວ່າ ແລະ/ຫຼື ຕ້ອງໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ເປັນພິເສດ. ການຈັດລໍາດັບກິດຈະກໍາທຸລະກິດ ໂດຍອີງໃສ່ລະດັບຄວາມສ່ຽງແມ່ນຍຸດທະສາດທີ່ປະຕິບັດເປັນປົກກະຕິໃນການຈັດສັນຊັບພະຍາກອນຂອງພາກລັດ (ເຊັ່ນ: ການຈັດສັນດ້ານງົບປະມານ, ດ້ານບຸກຄະລາກອນ ຫຼື ການຈັດສັນຊ່ຽວຊານໃນການຄົ້ນຄວ້າວິເຄາະຂໍ້ມູນ) ໂດຍອີງໃສ່ລາຍການກິດຈະກໍາທຸລະກິດ ແລະ ລະດັບຄວາມສ່ຽງ. ກິດຈະກໍາທຸລະກິດ ທີ່ຖືກຈັດວ່າເປັນກິດຈະກໍາທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງນັ້ນຄວນໄດ້ຮັບການຈັດສັນຊັບພະຍາກອນເພື່ອນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານການຄຸ້ມຄອງກິດຈະກໍາດັ່ງກ່າວຫຼາຍຂຶ້ນ ດັ່ງນີ້:

ຮູບທີ 4: ຕົວຢ່າງ ຮູບແບບການຄຸ້ມຄອງຂອງພາກລັດໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງຂອງກິດຈະກໍາທຸລະກິດ

ກິດຈະກໍາ	ລະດັບຄວາມສ່ຽງ (1-10)	ຮູບແບບການຄຸ້ມຄອງຂອງພາກລັດ
ກິດຈະກໍາ 1	10	ກໍານົດອອກໃບອະນຸຍາດ
ກິດຈະກໍາ 2	8	ກໍານົດອອກໃບອະນຸຍາດ
ກິດຈະກໍາ 3	8	ກໍານົດອອກໃບອະນຸຍາດ
ກິດຈະກໍາ 4	7	ກໍານົດໃຫ້ພາກທຸລະກິດແຈ້ງບອກ
ກິດຈະກໍາ 5	6	ກໍານົດໃຫ້ພາກທຸລະກິດແຈ້ງບອກ
ກິດຈະກໍາ 6	4	ກໍານົດໃຫ້ພາກທຸລະກິດແຈ້ງບອກ
ກິດຈະກໍາ 7	4	ກໍານົດໃຫ້ພາກທຸລະກິດແຈ້ງບອກ
ກິດຈະກໍາ 8	3	ກໍານົດໃຫ້ພາກທຸລະກິດແຈ້ງບອກ
ກິດຈະກໍາ 9	2	ບໍ່ກໍານົດລະບຽບການສະເພາະ
ກິດຈະກໍາ 10	1	ບໍ່ກໍານົດລະບຽບການສະເພາະ

4.4. ການຄົ້ນຄວ້າກ່ຽວກັບ ກິດຈະກຳທຸລະກິດ ທີ່ລັດຖະບານຕ້ອງກຳນົດລະບຽບການສະເພາະ

ການກຳນົດລະບຽບການກ່ຽວກັບ ການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ບໍ່ແມ່ນຮູບແບບການຄຸ້ມຄອງດຽວ ຫຼື ວິທີການບັງຄັບໃຊ້ລະບຽບການດຽວທີ່ພາກລັດສາມາດນຳໃຊ້ພາຍໃຕ້ແນວທາງການປະເມີນໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງ. ໂດຍລວມແລ້ວຮູບແບບການຄຸ້ມຄອງທີ່ພາກລັດ ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ມີສີ່ຍຸດທະສາດຕົ້ນຕໍ ຄື:[8]

1. **ບໍ່ກຳນົດອອກ**ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ (ຍົກເວັ້ນຈາກການຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ). ການດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງວິສາຫະກິດ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່າ ແມ່ນສາມາດເລີ່ມຕົ້ນໄດ້ເລີຍ ພາຍຫຼັງທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ໃນກໍລະນີທີ່ຂະໜາດ ແລະ ສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງການດຳເນີນກິດຈະກຳທຸລະກິດນັ້ນ ບໍ່ໄດ້ພາໃຫ້ມີຄວາມສ່ຽງສູງຂຶ້ນ (ໂດຍອີງໃສ່ລະດັບຜົນກະທົບຮ້າຍແຮງ ແລະ ສະຖິຕິຄວາມເປັນໄປໄດ້ຂອງການເກີດເຫດການດ້ານລົບ).
2. **ການກຳນົດໃຫ້ແຈ້ງບອກ** ແມ່ນຮູບແບບທີ່ ກຳນົດໃຫ້ ວິສາຫະກິດ ແຈ້ງບອກໜ່ວຍງານທີ່ຄຸ້ມຄອງຮັບຊາບກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດຂອງຕົນ ກ່ອນການເລີ່ມຕົ້ນດຳເນີນທຸລະກິດ. ຮູບແບບດັ່ງກ່າວ ແມ່ນການກຳນົດພັນທະໃຫ້ ພາກທຸລະກິດຕ້ອງແຈ້ງບອກໃຫ້ແກ່ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຮັບຮູ້ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ແນ່ນອນໃດໜຶ່ງຂອງຕົນ ໂດຍທີ່ ພາກທຸລະກິດບໍ່ໄດ້ລໍຖ້າໃຫ້ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງອອກໃບອະນຸມັດ, ໃບອະນຸຍາດ, ໃບຢັ້ງຢືນ, ຫຼື ປະເພດການຕັດສິນອື່ນໆ. ຮູບແບບການແຈ້ງບອກນີ້ ແມ່ນການແຈ້ງບອກໃຫ້ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຮັບຊາບເທົ່ານັ້ນ ຊຶ່ງການດຳເນີນກິດຈະກຳທຸລະກິດໂດຍຜ່ານການແຈ້ງບອກນີ້ ອາດຈະມີຜົນກະທົບຕໍ່ກັບການປະເມີນຄວາມສ່ຽງໃນຊຸມຊົນໃດໜຶ່ງໄດ້[9]
3. **ການລົງຕິດຕາມກວດກາຕົວຈິງພາຍຫຼັງການເລີ່ມຕົ້ນດຳເນີນທຸລະກິດ** (**Ex-post**):
   ການລົງຕິດຕາມກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດຕົວຈິງຂອງວິສາຫະກິດ ແມ່ນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂດຍພາກລັດ ຊຶ່ງ ພາກທຸລະກິດ ສາມາດເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນກິດຈະກຳທຸລະກິດ ໂດຍມີຄວາມຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈເຖິງການລົງຕິດຕາມກວດກາຂອງພາກລັດ ພາຍຫຼັງການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດໄລຍະເວລາໃດໜຶ່ງ. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງພາກລັດ ສາມາດນຳໃຊ້ຮູບແບບການລົງຕິດຕາມກວດການີ້ ເພີ່ມຕື່ມຈາກຮູບແບບອື່ນໆ ຫຼື ຄຽງຄູ່ກັບຮູບແບບຕ່າງໆທີ່ກ່າວໄວ້ໃນນີ້.
4. **ການກຳນົດອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ**: ເປັນຮູບແບບກົນໄກການຄວບຄຸມພາກທຸລະກິດກ່ອນການດຳເນີນທຸລະກິດ (Ex-ante) ຊຶ່ງເປັນການປະເມີນຂີດຄວາມສາມາດຂອງວິສາຫະກິດກ່ອນ ໂດຍມີເປົ້າໝາຍຮັບປະກັນໃນການຈຳກັດຄວາມສ່ຽງຂອງກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ຈະພາໃຫ້ເກີດມີຜົນກະທົບສູງນັ້ນ ໃຫ້ມີໜ້ອຍທີ່ສຸດກ່ອນການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນກິດຈະກຳທຸລະກິດ.

ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ຄວນຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນານຳໃຊ້ບັນດາຮູບແບບການຄຸ້ມຄອງທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້ທັງໝົດ ຫຼື ນຳໃຊ້ແຕ່ລະຮູບແບບປະສົມປະສານກັນໃນການແກ້ໄຂບັນຫາ ຫຼື ການຈຳກັດຄວາມສ່ຽງໃຫ້ມີໜ້ອຍສຸດ. ຮູບແບບ ການກຳນົດອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດເປັນພຽງແຕ່ໜຶ່ງຮູບແບບທີ່ອາດສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ຜົນ ໃນການຄຸ້ມຄອງບັນດາກິດຈະກຳທຸລະກິດ.

---

[8] ໂດຍອີງໃສ່ບົດຄວາມຕໍ່ໄປນີ້ ແລະ ດັດສົມສຳລັບສະພາບຂອງ ສປປ ລາວ: Black, Julia ແລະ Baldwin, Robert (2012) ເມື່ອລະບຽບການບົນພື້ນຖານຄວາມສ່ຽງ ແນໃສ່ເປົ້າໝາຍຄວາມສ່ຽງຕໍ່າ: ຂອບວຽກທາງດ້ານຍຸດທະສາດ. ລະບຽບການ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງ, 6 (2). ໜ້າ. 131-148. ISSN 1748-5983

[9] ເບິ່ງຂໍ້ທີ 5.5 ກ່ຽວກັບ ການຫັນປ່ຽນການອອກໃບອະນຸຍາດ ມາເປັນ ການແຈ້ງບອກ ໃນ ພາກທີ 2. ການທົບທວນຄືນ ແລະ ການປັບປຸງດ້ານການອອກໃບອະນຸຍາດ.

4.4.1. ການກຳນົດວ່າກິດຈະກຳທຸລະກິດໃດ ທີ່ຕ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

ການກຳນົດລະບຽບການກ່ຽວກັບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຈະກຳນົດສະເພາະແຕ່ກິດຈະກຳທຸລະກິດ ທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງທີ່ສຸດ ເນື່ອງຈາກວ່າເປັນຮູບແບບການຄຸ້ມຄອງທີ່ບັງຄັບໃຊ້ ກັບພາກທຸລະກິດ ແລະ ພາໃຫ້ພາກທຸລະກິດເກີດມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍສູງ. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ອາດຈະກຳນົດຂອບເຂດຈຳນວນກິດຈະກຳທຸລະກິດ ທີ່ພວກເຂົາຄວນກຳນົດລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ນຳໃຊ້ກົນໄກທີ່ຄ້າຍຄືກັນນີ້ ເພື່ອຊຸກຍູ້ໃຫ້ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງອື່ນໆ ໃຫ້ກຳນົດລະບຽບການກ່ຽວກັບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດສະເພາະແຕ່ກໍລະນີທີ່ມີຄວາມສົມເຫດສົມຜົນເທົ່ານັ້ນ.

4.5. ການຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາປັດໃຈດ້ານອື່ນໆ ເຊັ່ນ ສະຖານທີ່ຕັ້ງ ແລະ ຂະໜາດຂອງວິສາຫະກິດ ທີ່ແຕ່ລະວິສາຫະກິດມີບໍ່ຄືກັນ

ດັ່ງທີ່ເຄີຍໄດ້ກ່າວໄວ້ກ່ອນໜ້ານີ້ ຄວາມສ່ຽງຂອງກິດຈະກຳທຸລະກິດ (ດ້ານລະດັບຄວາມຮ້າຍແຮງ ແລະ ສະຖິຕິຄວາມເປັນໄປໄດ້) ແມ່ນສາມາດເພີ່ມຂຶ້ນ ຫຼື ຫຼຸດລົງໄດ້ ອີງຕາມຂະໜາດ ແລະ ສະຖານທີ່ຕັ້ງ. ຕົວຢ່າງ: ໂຮງງານຕັດຫຍິບໜຶ່ງ ທີ່ມີພະນັກງານຫຼາຍກວ່າ 100 ຄົນ ແລະ ຜະລິດແຜ່ນແພຫຼາຍກວ່າ 100 ໂຕນຕໍ່ປີ ແມ່ນມີຄວາມສ່ຽງສ້າງຜົນກະທົບຕໍ່ສຸຂະພາບຄົນ ແລະ ຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ສູງກວ່າບໍລິສັດຕັດຫຍິບທີ່ມີພະນັກງານ 3 ຄົນ ແລະ ຜະລິດແຜ່ນແພປະມານ 3 ໂຕນຕໍ່ປີ. ໃນກໍລະນີດຽວກັນນີ້ ປັດໄຈທາງດ້ານສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງ ໂຮງງານຕັດຫຍິບກໍ່ຍັງພາໃຫ້ມີຄວາມສ່ຽງທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ເຊັ່ນ: ຖ້າຫາກວ່າສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງໂຮງງານຕັດຫຍິບໃກ້ກັບແຫຼ່ງຕົ້ນນ້ຳ ຫຼື ຕາມລຳນ້ຳ ນັ້ນແມ່ນ ຈະມີຄວາມສ່ຽງຜົນກະທົບທີ່ສູງກວ່າ ຊຶ່ງແຕກຕ່າງຈາກໂຮງງານຕັດຫຍິບທີ່ຕັ້ງຢູ່ໃນເຂດນິຄົມອຸດສາຫະກຳ ທີ່ຈະມີຄວາມສ່ຽງຜົນກະທົບທີ່ມີໜ້ອຍກວ່າ[10].

ສະຫຼຸບລວມແລ້ວ ແຕ່ລະກິດຈະກຳທຸລະກິດແມ່ນມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນ ບໍ່ແມ່ນວ່າແຕ່ລະກິດຈະກຳທຸລະກິດຈະມີຄວາມສ່ຽງຄືກັນໝົດ ຫຼື ມີສະຖິຕິຄວາມເປັນໄປໄດ້ຂອງເຫດການຜົນກະທົບດ້ານລົບ ແລະ ລະດັບຜົນກະທົບຮ້າຍແຮງຄືກັນໝົດ. ສອງປັດໄຈດັ່ງກ່າວນີ້ ອາດມີລະດັບທີ່ແຕກຕ່າງກັນເຖິງແມ່ນວ່າວິສາຫະກິດນັ້ນຈະດຳເນີນການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ຄ້າຍຄືກັນກໍ່ຕາມ.

ໃນບາງປະເທດ ກໍ່ມີການນຳໃຊ້ຮູບແບບການກຳນົດລະບຽບການໂດຍອີງໃສ່ຄວາມສ່ຽງຂອງກິດຈະກຳທຸລະກິດ ແລະ ຂະ ໜາດຂອງທຸລະກິດ. ຕົວຢ່າງ: ໃນປະເທດ ແມັກຊິໂກ ລັດຖະບານໄດ້ນຳໃຊ້ໂຄງການຕົວແບບ ທີ່ມີຊື່ວ່າ "ລະບົບເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດທີ່ວ່ອງໄວ" ຊຶ່ງເປັນລະບຽບການທີ່ກຳນົດໃຫ້ ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕ່ຳ ສາມາດເລີ່ມຕົ້ນດຳເນີນທຸລະກິດໄດ້ໂດຍບໍ່ຕ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ. ໃນກໍລະນີຂອງປະເທດແມັກຊິໂກນີ້ ການຄົ້ນຄວ້າວິທີການເຮັດໃຫ້ຂັ້ນຕອນການເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດກະທັດຮັດງ່າຍດາຍ ແມ່ນບໍ່ໄດ້ຕັ້ງຢູ່ບົນພື້ນຖານການອີງໃສ່ຄວາມສ່ຽງຂອງກິດຈະກຳທຸລະກິດເທົ່ານັ້ນ ແຕ່ຍັງອີງໃສ່ຂະໜາດຂອງທຸລະກິດດ້ວຍ. ເຖິງແມ່ນວ່າວິສາຫະກິດຈະດຳເນີນການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕ່ຳ ແຕ່ເປັນວິສາຫະກິດທີ່ມີຂະໜາດໃຫຍ່ (ທາງດ້ານຈຳນວນພະນັກງານ ແລະ ຂະໜາດຂອງໂຮງງານ) ວິສາຫະກິດນັ້ນກໍ່ຈະຕ້ອງໄດ້ຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ອນເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດ.

[10] ໃນຄວາມເປັນຈິງແລ້ວ, ຖ້າຫາກ ໂຮງງານຕັດຫຍິບນັ້ນ ຕັ້ງຢູ່ໃນເຂດນິຄົມອຸດສາຫະກຳໃນ ສປປ ລາວ, ໃບອະນຸຍາດດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມແມ່ນບໍ່ຕ້ອງການ.

4.6. ການປະເມີນຊັບພະຍາກອນຂອງລັດຖະບານເພື່ອຈັດສັນໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບັງຄັບໃຊ້ລະບຽບການອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ

ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຂອງພາກລັດແຕ່ລະໜ່ວຍງານນັ້ນ ມີຊັບພະຍາກອນຈໍາກັດ ເພື່ອນໍາໃຊ້ໃນການປະຕິບັດລະບຽບການໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບທຸກໜ້າວຽກ ແລະ ພາລະໜ້າທີ່ທີ່ຖືກມອບໝາຍໃຫ້ໄດ້ທັນການຕາມກໍານົດເວລາ. ສໍາລັບການເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດນັ້ນໄລຍະເວລາແມ່ນມີຄວາມສໍາຄັນຫຼາຍ. ຄວາມລ່າຊ້າທາງດ້ານເວລາທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນການເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດນັ້ນ ເຮັດໃຫ້ລະດັບການສ້າງວຽກເຮັດງານທໍາຫຼຸດລົງ. ພ້ອມນັ້ນ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຍັງຕ້ອງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ເບິ່ງແຍງຕິດຕາມພາກທຸລະກິດໃຫ້ປະຕິບັດສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການ ໂດຍອີງຕາມນິຕິກໍາທີ່ພາກລັດໄດ້ວາງອອກ. ດັ່ງທີ່ໄດ້ກ່າວໄວ້ໃນພາກກ່ອນໜ້ານີ້, ແນວທາງການອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງ ຈະຊ່ວຍໃຫ້ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງສາມາດຈັດສັນ ແລະ ສຸມການນໍາໃຊ້ຊັບພະຍາກອນໃສ່ສະເພາະຄຸ້ມຄອງບັນຫາທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງກວ່າບັນຫາອື່ນໆ, ຊຶ່ງຈະຮັບປະກັນຜົນສໍາເລັດ ແລະ ປະສິດທິພາບຫຼາຍຂຶ້ນ.

ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ຄວນປະເມີນຂີດຄວາມສາມາດຂອງໜ່ວຍງານຕົນ ເພື່ອດໍາເນີນວຽກງານກ່ຽວກັບການອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ພ້ອມທັງການປະຕິບັດກິດຈະກໍາອື່ນໆ ເຊັ່ນ: ການລົງຕິດຕາມກວດກາການເຄື່ອນໄຫວຕົວຈິງຂອງພາກທຸລະກິດ ແລະ ວຽກງານໜ້າທີ່ສໍາຄັນອື່ນໆພາຍໃນອົງການ. ຕົວຢ່າງ: ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງອາດມີຄວາມສາມາດໃນການຈັດສັນຊັບພະຍາກອນພຽງພໍເພື່ອດໍາເນີນການກວດກາສະເພາະແຕ່ 100 ເອກະສານຄໍາຮ້ອງຕໍ່ປີເທົ່ານັ້ນ. ຖ້າຫາກຕ້ອງດໍາເນີນການກວດກາເອກະສານຄໍາຮ້ອງຫຼາຍກວ່າ 100 ໃບຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດ, ໜ່ວຍງານກໍຈະຕ້ອງການຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ແລະ ງົບປະມານເພີ່ມຕື່ມ ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ ການປະຕິບັດວຽກງານດັ່ງກ່າວອາດເກີດຄວາມລ່າຊ້າ ແລະ ສົ່ງຜົນກະທົບທາງລົບຕໍ່ເສດຖະກິດ ແລະ ການສ້າງວຽກເຮັດງານທໍາໄດ້. ການວາງແຜນຈັດສັນຄວາມຕ້ອງການທາງດ້ານຊັບພະຍາກອນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດແມ່ນມີຄວາມສໍາຄັນຫຼາຍ ຕໍ່ກັບຜົນສໍາເລັດຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຮູບແບບການຄຸ້ມຄອງຕ່າງໆຂອງພາກລັດ.

4.7. ການເກັບກໍາຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບລະດັບການປະຕິບັດຕາມຂອງພາກທຸລະກິດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຕ່ລະບຽບການທີ່ພາກລັດວາງອອກ

ຂໍ້ມູນແມ່ນສິ່ງສໍາຄັນຕົ້ນຕໍ ເພື່ອຮັບຮອງການນໍາໃຊ້ແນວທາງການອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງ. ດັ່ງທີ່ອະທິບາຍໄວ້ໃນບາດກ້າວຂອງລາຍການກ່ອນໜ້ານີ້ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຈໍາເປັນຫຼາຍທີ່ຕ້ອງມີຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບສະຖິຕິຄວາມເປັນໄປໄດ້ຂອງເຫດການທາງລົບ (ເຊັ່ນ: ຜົນກະທົບອັນຕະລາຍ) ທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ ແລະ ລະດັບຄວາມຮ້າຍແຮງຂອງເຫດການນັ້ນ ເພື່ອດໍາເນີນການປະເມີນຄວາມສ່ຽງຂອງກິດຈະກໍາທຸລະກິດ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍ່ຕາມ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງກໍ່ຄວນຕ້ອງເກັບກໍາຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບລະດັບການປະຕິບັດຕາມລະບຽບການຂອງແຕ່ລະຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດເຊັ່ນດຽວກັນ ໃນເວລາທີ່ວິສາຫະກິດເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດນັ້ນ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າລະບຽບການ ຫຼື ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດທີ່ພາກລັດໄດ້ວາງອອກມີຜົນໄດ້ຮັບທີ່ດີ ແລະ ບັນລຸໄດ້ຕາມຈຸດປະສົງທີ່ຕັ້ງໄວ້.

ປັດຈຸບັນນີ້ໃນ ສປປ ລາວ, ບັນດາໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຂອງພາກລັດ ຍັງບໍ່ມີຖານຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບລະດັບການປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການດ້ານນິຕິກໍາຂອງບັນດາວິສາຫະກິດ. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຂອງ ສປປ ລາວ ຄວນເລີ່ມຕົ້ນສ້າງຖານຂໍ້ມູນ ທີ່ເກັບກໍາຂໍ້ມູນ ແລະ ບັນທຶກການເຄື່ອນໄຫວຂອງແຕ່ລະວິສາຫະກິດ ທີ່ພົບວ່າບໍ່ປະຕິບັດສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການຂອງພາກລັດ ໃຫ້ເປັນທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງ ແລະ ມີທ່າອ່ຽງທີ່ພາກລັດຈະຕ້ອງໄດ້ລົງຕິດຕາມກວດກາຕົວຈິງ ແລະ ກໍານົດໃຫ້ມີໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ.

ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຄວນນໍາໃຊ້ຖານຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ໃນການຊອກຫາລະບຸຕົວຕົນຂອງແຕ່ລະວິສາຫະກິດ, ເລກປະຈໍາຕົວວິສາຫະກິດ ແລະ ເລກປະຈໍາຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ. ເມື່ອວິສາຫະກິດນັ້ນມີຫຼາຍສະຖານທີ່ຕັ້ງ ແລະ ທີ່ຢູ່ ພາກລັດກໍ່ມີຄວາມຈໍາ

ເປັນຕ້ອງໄດ້ລົງກວດກາພາກສະໜາມຕົວຈິງ (ຕົວຢ່າງ: ສໍານັກງານໃຫຍ່ ແລະ ສະຖານທີ່ຜະລິດອື່ນໆ), ຕົວເລກ/ອັກສອນເພີ່ມຕື່ມທາງໜ້າທີ່ສະແດງເຖິງສະຖານທີ່ຕັ້ງ ອາດຈະຕ້ອງໄດ້ເພີ່ມເຂົ້າ ໃສ່ໃນຕົວເລກປະຈໍາຕົວວິສາຫະກິດ.

4.7.1. ການແບ່ງປັນຂໍ້ມູນລະຫວ່າງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ

ການປະຕິບັດໂດຍທົ່ວໄປໃນການນໍາໃຊ້ແນວທາງການອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງ ແມ່ນການແບ່ງປັນຂໍ້ມູນ ແລະ ຕົວເລກ ລະຫວ່າງບັນດາໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຂອງພາກລັດດ້ວຍກັນ. ເມື່ອມີຂໍ້ມູນຫຼາຍ ກໍຈະຊ່ວຍເຮັດໃຫ້ບັນດາໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງສາມາດດໍາເນີນການປະເມີນຈຸດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງໄດ້ດີຂຶ້ນ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂົ້າໃຈໄດ້ດີຂຶ້ນກ່ຽວກັບພຶດຕິກໍາຂອງແຕ່ລະວິສາຫະກິດກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການຂອງພາກລັດ. ໃນຄວາມເປັນຈິງແລ້ວການປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການໃດໜຶ່ງ ແມ່ນຕິດພັນແໜ້ນແຟ້ນກັບການປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບນິຕິກໍາທົ່ວໄປທັງໝົດຂອງພາກລັດ ລວມທັງລະບຽບການຈ່າຍອາກອນໃຫ້ກັບພາກລັດ.

ຕົວຢ່າງ: ວິສາຫະກິດທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມໄດ້ ຫຼື ປະຕິບັດໄດ້ໜ້ອຍທີ່ສຸດ, ສະແດງວ່າ ມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ສູງທີ່ວິສາຫະກິດນັ້ນຈະບໍ່ປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການອື່ນໆ ເຊັ່ນ: ລະບຽບການຄວບຄຸມດ້ານຄວາມປອດໄພທາງດ້ານອຸດສາຫະກໍາ, ພັນທະປະກັນສັງຄົມ ຫຼື ຄວາມປອດໄພດ້ານສາທາລະນະສຸກ. ເມື່ອໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ແບ່ງປັນຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການຂອງພາກທຸລະກິດນີ້, ພວກເຂົາຈະສາມາດຮູ້ໄດ້ເຖິງວິສາຫະກິດ ຫຼື ຂະແໜງທຸລະກິດ ທີ່ມີແນວໂນ້ມຈະບໍ່ປະຕິບັດສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການຂອງພາກລັດ ໄດ້ວ່ອງໄວ ແລະ ງ່າຍດາຍຂຶ້ນ ຊຶ່ງຈະຊ່ວຍພາກລັດໃນການຕັ້ງເປົ້າໝາຍລົງຕິດຕາມກວດກາວິສາຫະກິດເຫຼົ່ານັ້ນ ຜ່ານລະບົບການລົງຕິດຕາມກວດກາຕົວຈິງໂດຍອີງໃສ່ຄວາມສ່ຽງ (ໂດຍມີສະຖິຕິກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງທີ່ຫຼາຍຂຶ້ນ, ເບິ່ງໃນພາກທີ 6.4) ແລະ ຊ່ວຍພາກລັດໃນການຈໍາກັດຄວາມສ່ຽງຂອງການດໍາເນີນກິດຈະກໍາທຸລະກິດທີ່ອາດສ້າງຜົນກະທົບຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ສັງຄົມ ຫຼື ສິ່ງແວດລ້ອມໃຫ້ມີໜ້ອຍທີ່ສຸດ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1: ການປະຕິບັດຂອງສາກົນກ່ຽວກັບການນໍາໃຊ້ລະບົບການອອກໃບອະນຸຍາດໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງ

ບາງປະເທດໄດ້ນໍາໃຊ້ແນວທາງການອອກໃບອະນຸຍາດໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງ ຊຶ່ງປະສົບການຂອງບາງປະເທດ ແມ່ນໄດ້ອະທິບາຍໄວ້ລຸ່ມນີ້:

ໜ່ວຍງານປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມຂອງ NSW, ປະເທດອົດສະຕຣາລີ

ໜ່ວຍງານປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ (EPA) ຂອງລັດນິວເຊົ້າເວວ (New South Wales), ປະເທດ ອົດສະຕຣາລີ ໄດ້ນໍາໃຊ້ ແນວທາງການອອກໃບອະນຸຍາດໂດຍອີງຕາມອີງຕາມຄວາມສ່ຽງ. ລະບົບການອອກໃບອະນຸຍາດໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງຂອງໜ່ວຍງານ EPA ມີຈຸດມຸ່ງໝາຍເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ຜູ້ໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດທັງໝົດ ແມ່ນໄດ້ຮັບຕາມລະດັບທີ່ເໝາະສົມຂອງລະບຽບການ ໂດຍອີງໃສ່ລະດັບຄວາມສ່ຽງທີ່ພວກເຂົາອາດຈະກໍ່ໃຫ້ເກີດ.

ໜ່ວຍງານ EPA ປະເມີນທຸກໆທຸລະກິດ ດ້ວຍການອອກໃບອະນຸຍາດດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ (ຜູ້ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ). ໂດຍອີງໃສ່ຜົນໄດ້ຮັບຈາກການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ, ຜູ້ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຖືກຈັດລະດັບຄວາມສ່ຽງທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມໂດຍລວມ (ໃນລະດັບ 1, 2 ຫຼື 3 - ໂດຍທີ່ ເລກ 3 ໝາຍເຖິງ ມີຄວາມສ່ຽງສູງສຸດ). ຜູ້ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດທີ່ມີລະດັບຄວາມສ່ຽງສູງກວ່າ ຈະມີລະດັບການຕິດຕາມທາງດ້ານລະບຽບການ ແລະ ການປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງເພີ່ມຂຶ້ນ, ໃນຂະນະທີ່ຜູ້ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດທີ່ຈັດຢູ່ໃນລະດັບຄວາມສ່ຽງຕໍ່າກວ່າ ຈະໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກການຫຼຸດຜ່ອນຂອດຂັ້ນ ແລະ ພາລະຫຍຸ້ງຍາກທາງດ້ານລະບຽບການ.

ພ້ອມນັ້ນ ຜູ້ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດທີ່ມີຜົນການປະຕິບັດງານໄດ້ດີ ແລະ ສາມາດຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມຂອງພວກເຂົາໃຫ້ມີໜ້ອຍສຸດໄດ້ ແມ່ນໄດ້ຮັບລາງວັນ ໂດຍໄດ້ຮັບການຫຼຸດຄ່າທໍານຽມບໍລິຫານຂອງພວກເຂົາລົງ, ໃນຂະນະທີ່ຜູ້ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດທີ່ປະຕິບັດງານບໍ່ໄດ້ດີ ຈະຕ້ອງຈ່າຍຄ່າທໍານຽມຂອງໃບອະນຸຍາດ ເພື່ອເປັນການສ້າງແຮງຈູງໃຈໃຫ້ປັບປຸງການຜົນການປະຕິບັດງານຂອງພວກເຂົາ.

ລະບົບການອອກໃບອະນຸຍາດໂດຍອີງຕາມອີງຕາມຄວາມສ່ຽງຂອງ EPA ໄດ້ປະຕິບັດງານ ນັບແຕ່ວັນທີ 1 ກໍລະກົດ 2015 ເປັນຕົ້ນມາ ແລະ ໄດ້ສ້າງແຮງຈູງໃຈໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືໃບອະນຸຍາດການປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ ໃຫ້ຮັກສາ ແລະ ປັບປຸງ ການປະຕິບັດພັນທະທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມຂອງພວກເຂົາ ໂດຍກໍານົດໃຫ້ຄ່າທໍານຽມການອອກໃບອະນຸຍາດສໍາລັບການຄຸ້ມຄອງຈັດການດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມທີ່ບໍ່ໄດ້ດີໃຫ້ມີລາຄາສູງ ແລະ ສໍາລັບຜູ້ທີ່ປະຕິບັດໄດ້ດີ ແມ່ນກໍານົດຄ່າທໍານຽມທີ່ຕໍ່າກວ່າ[11].

ຄະນະກໍາມາທິການດ້ານເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີທາດເຫຼົ້າ ແລະ ເກມການພະນັນຂອງລັດ ອອນຕາຣິໂອ (Ontario), ປະເທດການາດາ

ຄະນະກໍາມາທິການດ້ານເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີທາດເຫຼົ້າ ແລະ ເກມການພະນັນຂອງລັດ ອອນຕາຣິໂອ (AGCO) ໄດ້ຮັບຮອງນໍາໃຊ້ແນວທາງການອອກໃບອະນຸຍາດໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງ ເວລາພິຈາລະນາກໍານົດລະບຽບກ່ຽວກັບການອອກໃບອະນຸຍາດການຂາຍເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີທາດເຫຼົ້າ. ສິ່ງນີ້ເຮັດໃຫ້ AGCO ສາມາດສົ່ງເສີມການປະຕິບັດທາງທຸລະກິດທີ່ດີໃນທົ່ວຂົງເຂດອຸດ

[11] ການອອກໃບອະນຸຍາດບົນພື້ນຖານຄວາມສ່ຽງ. EPA, NSW, ອົດສະຕຣາລີ. ຂໍ້ມູນຈາກ www ໃນວັນທີ 12/02/2020. https://www.epa.nsw.gov.au/licensing-and-regulation/licensing/environment-protection-licences/risk-based-licensing

ສາທະກຳ ແລະ ນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນຂອງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດຢ່າງມີຍຸດທະສາດ ໂດຍສຸມໃສ່ວຽກງານທີ່ພວກເຂົາສາມາດເຮັດໃຫ້ເກີດຜົນກະທົບສູງສຸດ.

AGCO ໄດ້ສ້າງ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂອງແຕ່ລະທຸລະກິດທີ່ໄດ້ອອກໃບອະນຸຍາດຂາຍເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີທາດເຫຼົ້າໃຫ້ຖານຂໍ້ມູນຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ. ຖານຂໍ້ມູນປະກອບມີ ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບປະເພດຂອງທຸລະກິດ, ສະຖານທີ່ຕັ້ງ, ການບັນທຶກປະຫວັດຜ່ານມາໃນການປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການ, ປະສົບການ ແລະ ຄຸນສົມບັດອື່ນໆ. ເຫດຜົນຂອງການສະໜັບສະໜູນແນວທາງນີ້ແມ່ນວ່າ ບາງທຸລະກິດທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ສາມາດພາໃຫ້ເກີດຄວາມສ່ຽງສູງກວ່າ ຕໍ່ຄວາມປອດໄພຂອງສັງຄົມ, ຕໍ່ຜົນປະໂຫຍດສ່ວນລວມ ແລະ/ຫຼື ຕໍ່ການບໍ່ປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ. ແນວທາງການອອກໃບອະນຸຍາດໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງແມ່ນໜຶ່ງໃນຫຼາຍແນວຄິດລິເລີ່ມທີ່ຖືກຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂດຍ AGCO ນັບແຕ່ປີ 2007 ເປັນຕົ້ນມາ ເພື່ອສຸມໃສ່ປັບປຸງຂະບວນການຕັດສິນໃຈບົນພື້ນຖານອີງຕາມການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ ແລະ ກ້າວໄປສູ່ການວາງລະບຽບການບົນພື້ນຖານສົ່ງເສີມການປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງ ແທນທີ່ການບັງຄັບໃຊ້ກົດໝາຍແຕ່ພຽງຢ່າງດຽວ.

ການອອກໃບອະນຸຍາດໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງ ໄດ້ພິສູດໃຫ້ເຫັນເຖິງຜົນປະໂຫຍດ ບໍ່ພຽງແຕ່ສຳລັບ AGCO ແລະ ການຈັດສັນຊັບພະຍາກອນໄດ້ດີຂຶ້ນ, ແຕ່ຍັງເປັນປະໂຫຍດໃຫ້ແກ່ຜູ້ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ຂາຍເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີທາດເຫຼົ້າອີກດ້ວຍ ເພາະວ່າມັນໄດ້ຊ່ວຍໃຫ້ພວກເຂົາສ້າງຕັ້ງທຸລະກິດ ແລະ ດຳເນີນກິດຈະການໃນທາງທີ່ປອດໄພ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຫຼາຍຂຶ້ນ, ພ້ອມທັງໄດ້ປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການອອກອະນຸຍາດຂາຍເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີທາດເຫຼົ້າ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ການອອກໃບອະນຸຍາດໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງ ມີສີ່ຫຼັກການສຳຄັນຄື[12]:

1. ເພື່ອລະບຸບຸກຄົນ ຫຼື ສະຖານທີ່ຊຶ່ງພາໃຫ້ເກີດຄວາມສ່ຽງສະເພາະອັນໃດອັນໜຶ່ງ ຕໍ່ຄວາມປອດໄພຂອງສັງຄົມ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດສ່ວນລວມ;
2. ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນທຸກໆຄວາມສ່ຽງໃຫ້ໜ້ອຍລົງ ແລະ ຮັບປະກັນການປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການອະນຸຍາດຂາຍເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີທາດເຫຼົ້າ ຕະຫຼອດວົງຈອນອາຍຸການໃຊ້ງານຂອງໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຂາຍເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີທາດເຫຼົ້າ;
3. ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນພາລະຫຍຸ້ງຍາກທາງດ້ານການບໍລິຫານທີ່ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ທຸລະກິດປະເພດຄວາມສ່ຽງຕໍ່າກວ່າ, ໃນກໍລະນີທີ່ເປັນໄປໄດ້; ແລະ
4. ເພື່ອສຸມໃສ່ນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນຂອງ AGCO ໃນການຄຸ້ມຄອງບັນດາທຸລະກິດສ້າງຕັ້ງໃໝ່ທີ່ເກີດມີຄວາມສ່ຽງເພີ່ມຂຶ້ນ.

ປະເທດແມັກຊິໂກ

ໃນປະເທດແມັກຊິໂກ, ລັດຖະບານດຳເນີນນະໂຍບາຍນຳໃຊ້ແນວທາງການອອກໃບອະນຸຍາດໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງ ສຳລັບການເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດ ເອີ້ນວ່າ ໂຄງການ "ລະບົບເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດທີ່ວ່ອງໄວ" (SARE) ສຳລັບ 2,300 ເທດສະບານ ໃນປະເທດ. SARE ແມ່ນ ໂຄງການທີ່ມີຈຸດປະສົງເພື່ອເລັ່ງລັດການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຂັ້ນຕອນການເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດຂອງທຸລະກິດໃໝ່ທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່າ ຜ່ານການປັບປຸງຂັ້ນຕອນການອອກອະນຸຍາດ ແລະ ຂັ້ນຕອນຕ່າງໆໃຫ້ມີຄວາມງ່າຍດາຍຂຶ້ນ. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ SARE ໄດ້ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສ້າງແຮງຈູງໃຈໃຫ້ທຸລະກິດ ໃນການເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດ. ພາກ SMEs ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຈາກການຫຼຸດຜ່ອນຂອດຂັ້ນເອກະສານຕ່າງໆຂອງພາກລັດ ແລະ ໄດ້ປະກອບສ່ວນສ້າງວຽກເຮັດງານທຳ ແລະ ສົ່ງເສີມການຂະຫຍາຍຕົວຂອງການລົງທຶນ. ໂຄງການ SARE ໄດ້ຈັດແບ່ງທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່າ ແລະ ກຳນົດໃຫ້

---

[12] ໃບອະນຸຍາດຂາຍເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີທາດເຫຼົ້າ - ການອອກໃບອະນຸຍາດບົນພື້ນຖານຄວາມສ່ຽງ, AGCO, ການາດາ. ຂໍ້ມູນຈາກ https://www.agco.ca/alcohol/liquor-sales-licence-risk-based-licensing ໃນວັນທີ 12/02/2020.

ນໍາໃຊ້ຊ່ອງທາງທີ່ມີຂັ້ນຕອນທີ່ງ່າຍດາຍ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ໃບອະນຸຍາດທີ່ຕ້ອງການໃນການເລີ່ມຕົ້ນດໍາເນີນທຸລະກິດ. ສໍາລັບທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງປານກາງ ແລະ ຄວາມສ່ຽງສູງ, SARE ກໍານົດໃຫ້ຕ້ອງດໍາເນີນຂັ້ນຕອນທີ່ມີຄວາມລະອຽດຂຶ້ນຕື່ມ ໂດຍມີການກວດກາ ແລະ ທົບທວນຄືນໃນລະດັບສູງຂຶ້ນ. ສິ່ງນີ້ແມ່ນໄດ້ຊ່ວຍໃຫ້ລັດຖະບານແມັກຊິໂກ ນໍາໃຊ້ຊັບພະຍາກອນທີ່ມີຂອງພວກເຂົາ ໂດຍສຸມໃສ່ການກວດກາ ແລະ ກໍານົດໃຫ້ມີໃບອະນຸຍາດສະເພາະແຕ່ທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງເທົ່ານັ້ນ.

SARE ແມ່ນໂຄງການໃນຂັ້ນສູນກາງ ທີ່ຮັບປະກັນວ່າ "ຈຸນລະວິສາຫະກິດ, ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ທີ່ດໍາເນີນກິດຈະການທີ່ບໍ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ສຸຂະພາບ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃຫ້ສາມາດຈົດທະບຽນ ແລະ ເປີດດໍາເນີນກິດຈະການໄດ້ພາຍໃນສອງວັນພາຍຫຼັງ ຍື່ນເອກະສານໃນຫ້ອງການ SARE ຂອງເທດສະບານ. ລະບົບນີ້ ມຸ່ງເນັ້ນເພື່ອບັນລຸຈຸດປະສົງເຫຼົ່ານີ້ ໂດຍການຮວບຮວມຂັ້ນຕອນຕ່າງໆໃນຂັ້ນສູນກາງ, ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ເປັນຂັ້ນຕອນສະດວກວ່ອງໄວຂຶ້ນ ໂດຍກໍານົດໃຫ້ບໍລິສັດສາມາດຈົດທະບຽນ ແລະ ອະນຸຍາດດໍາເນີນກິດຈະການໄດ້ໃນຫ້ອງການດຽວຂອງເທດສະບານ ຊຶ່ງປະກອບເອົາຈໍານວນຂັ້ນຕອນ ແລະ ການອອກໃບອະນຸຍາດພາກບັງຄັບຂອງຂັ້ນສູນກາງໃຫ້ເຫຼືອພຽງແຕ່ສອງຂອດ. ໂຄງການ SARE ກໍານົດໃຫ້ລັດຖະບານຂັ້ນເທດສະບານ ອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດພາຍໃນ 48 ຊົ່ວໂມງ ພາຍໃຕ້ການປະກອບເອກະສານຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ຄົບຖ້ວນ ຕາມເງື່ອນໄຂຂອບເຂດຂອງອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຈັດແບ່ງເຂດຄຸ້ມຄອງທີ່ກໍານົດໄວ້. ໂຄງການໄດ້ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ບໍລິສັດສາມາດດໍາເນີນທຸລະກິດໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໄວ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ ໃນຂະນະທີ່ເລື່ອນການກວດກາຂອງຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ການປະຕິບັດຕາມຂໍ້ກໍານົດເງື່ອນໄຂອື່ນໆເປັນເວລາສາມເດືອນ ພາຍຫຼັງທີ່ທຸລະກິດໄດ້ຈົດທະບຽນກັບຫ້ອງການອາກອນຂັ້ນສູນກາງ. ໂຄງການ SARE ບໍ່ພຽງແຕ່ເລັ່ງຂັ້ນຕອນການຈົດທະບຽນໃຫ້ໄວ້ຂຶ້ນເທົ່ານັ້ນ, ແຕ່ຍັງໄດ້ກໍານົດຈະແຈ້ງກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນ, ຄ່າທໍານຽມ ແລະ ລັກສະນະຮູບແບບຂອງນິຕິບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນຂັ້ນຕອນການຈົດທະບຽນ, ຍ້ອນແນວນັ້ນ ຈຶ່ງເຮັດໃຫ້ຂັ້ນຕອນມີຄວາມໂປ່ງໃສຍິ່ງຂຶ້ນ ແລະ ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກກີດກັ້ນບໍ່ໃຫ້ຝ່າຍບໍລິຫານຖ່ວງດຶງຂັ້ນຕອນໃຫ້ລ່າຊ້າ ເພື່ອຮຽກຮ້ອງສິນບົນ.

ໂຄງການ SARE ບໍ່ໄດ້ປະຕິບັດງານໂດຍລັດຖະບານຂັ້ນສູນກາງ. ໂຄງການ SARE ປະຕິບັດງານໂດຍເທດສະບານ ແລະ ແຕ່ລະເທດສະບານ ແມ່ນຮັບຜິດຊອບການພິມເຜີຍແຜ່ກ່ຽວກັບໂຄງການ ແລະ ຮັກສາມາດຕະຖານການບໍລິການ ແລະ ປະສິດທິພາບຂັ້ນສູງໄວ້. ເນື່ອງຈາກບັນດາເທດສະບານໃນປະເທດແມັກຊິໂກ ສາມາດອອກລະບຽບການກ່ຽວກັບຂໍ້ຈໍາກັດໃນການຈັດແບ່ງກໍານົດເຂດ, ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ, ມາດຕະຖານດ້ານສຸຂະພາບສໍາລັບບໍລິສັດ ແລະ ບັນຫາການປົກປ້ອງພົນລະເຮືອນ ທ່າມກາງບັນຫາອື່ນໆດ້ວຍ. ພວກເຂົາມີອໍານາດໃນການຄວບຄຸມ ແລະ ມີອິດທິພົນຢ່າງຫຼວງຫຼາຍຕໍ່ກັບການຈົດທະບຽນຂອງບໍລິສັດ. ດ້ວຍເຫດຜົນນີ້ ເທດສະບານຕ່າງໆ ຖືກເຊື່ອວ່າເປັນອຸປະສັກຕົ້ນຕໍຂອງຂັ້ນຕອນການຈົດທະບຽນຂອງບໍລິສັດ. ພ້ອມນັ້ນ ເນື່ອງຈາກລັດຖະບານຂັ້ນເທດສະບານໄດ້ມີການດໍາເນີນການທົບທວນຄືນ ແລະ ກວດກາດ້ານການປະຕິບັດສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການຫຼາຍຄັ້ງ ຊຶ່ງເປັນທີ່ເຊື່ອກັນທົ່ວໄປວ່າ ການສໍ້ລາດບັງຫຼວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຈົດທະບຽນບໍລິສັດສ່ວນໃຫຍ່ແມ່ນ ເກີດຂຶ້ນທີ່ຂັ້ນເທດສະບານ. ດ້ວຍເຫດຜົນເຫຼົ່ານີ້ ບັນດາເທດສະບານຕ່າງໆ ໄດ້ກາຍເປັນເປົ້າໝາຍຕົ້ນຕໍຂອງໂຄງການ SARE.

ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ເທດສະບານທີ່ມີຄວາມສົນໃຈ ແມ່ນສະໝັກໃຈເຊັນສັນຍາກັບອົງການຂັ້ນສູນກາງທີ່ຮັບຜິດຊອບການປັບປຸງການບໍລິຫານລັດໃຫ້ມີຄວາມງ່າຍດາຍ (COFEMER) ຊຶ່ງ COFEMER[13] ໄດ້ຕົກລົງໃຫ້ການສະໜັບສະໜຸນທາງດ້ານວິຊາການ ໂດຍສະໜອງຊ່ຽວຊານ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ກັບບຸກຄະລາກອນຂັ້ນເທດສະບານ. ໂດຍທາງເທດສະບານຕົກລົງຈັດຫາບຸກຄະລາກອນ, ສະຖານທີ່, ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ງົບປະມານທຶນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ສືບຕໍ່ດໍາເນີນໂຄງການຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ. ພາຍຫຼັງການເຊັນສັນຍາ, ພະນັກງານ COFEMER ຈະລົງຢ້ຽມຢາມເທດສະບານ ແລະ ປະຕິບັດວຽກຢູ່ທີ່ນັ້ນ ຈົນກວ່າຫ້ອງການ SARE ສາມາດປະຕິບັດງານໄດ້ຢ່າງເຕັມສ່ວນ, ທຸກໆຂັ້ນຕອນແມ່ນມີຄວາມພ້ອມປະຕິບັດ ແລະ ສາມາດບັນລຸໄດ້ຈຸດປະສົງຂອງການຈົດທະບຽນຂອງບໍລິສັດໃຫ້ໄດ້ພາຍໃນເວລາສອງວັນ. ຈາກຈຸດນີ້ COFEMER ມີບົດບາດຊີ້ນໍາຈໍາກັດສ່ວນໜຶ່ງ, ໂດຍພິສູດໃຫ້ເຫັນວ່າ ການປະຕິບັດວຽກງານດັ່ງກ່າວສາມາດເຮັດໄດ້ຕາມ

[13] ໃນປີ 2018, COFEMER ໄດ້ຍົກລະດັບເປັນ ໜ່ວຍງານຕາມລັດຖະທໍາມະນູນ ແລະ ປ່ຽນເປັນ CONAMER ໂດຍມີພາລະບົດບາດໃນການຄຸ້ມຄອງ ສິດອໍານາດຂອງລັດ ແລະ ແຂວງພາຍໃຕ້ລະບຽບການ ຄຽງຄູ່ກັບ ສິດອໍານາດທີ່ປະຕິບັດງານໂດຍຜູ້ຄຸ້ມຄອງຂັ້ນສູນກາງ.

ມາດຕະຖານຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ. ຄວາມລົ້ມເຫຼວໃນການຮັກສາມາດຕະຖານ ສາມາດສົ່ງຜົນໃຫ້ມີການຍຸບເລີກຫ້ອງການ "SARE" ອອກຈາກເທດສະບານໄດ້. ເທດສະບານມີສິດຍົກເລີກໂຄງການ SARE ໃນເວລາໃດກໍໄດ້. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ ເຫດການເຫຼົ່ານີ້ ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ເກີດຂຶ້ນ ນັບແຕ່ເລີ່ມຕົ້ນຮັບເອົາໂຄງການ.

ເປັນສິ່ງສຳຄັນຫຼາຍທີ່ຕ້ອງຮັບຮູ້ວ່າ ບໍ່ແມ່ນທຸກບໍລິສັດ ສາມາດຈົດທະບຽນ ແລະ ໄດ້ໃບອະນຸຍາດຜ່ານຫ້ອງການ SARE. ລັດຖະບານຂັ້ນສູນກາງຄັດເລືອກຈຳນວນ 685 ກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ຈັດວ່າ "ບໍ່ມີ-ຄວາມສ່ຽງ" ມີ 6-ຕົວເລກ ອຸດສາຫະກຳ ທີ່ໄດ້ຕາມເງື່ອນໄຂຂອງໂຄງການ, ນັ້ນກໍຄື ສະເພາະແຕ່ບໍລິສັດໃນອຸດສາຫະກຳທີ່ເຮັດໃຫ້ເກີດໄພອັນຕະລາຍທາງດ້ານສຸຂະພາບ ຫຼື ສິ່ງແວດລ້ອມເລັກໜ້ອຍເທົ່ານັ້ນ ຈຶ່ງສາມາດຈົດທະບຽນຜ່ານຫ້ອງການ SARE ໄດ້. ເຫດຜົນໃນການເລືອກສະເພາະແຕ່ອຸດສາຫະກຳເຫຼົ່ານີ້ແມ່ນວ່າ ເຈົ້າໜ້າທີ່ບໍ່ຕ້ອງການຫຼຸດການຄຸ້ມຄອງສຳລັບບໍລິສັດທີ່ມີແນວໂນ້ມກໍ່ໃຫ້ເກີດອຸບັດຕິເຫດ ຫຼື ສຳລັບບໍລິສັດທີ່ມີແນວໂນ້ມກໍ່ໃຫ້ເກີດອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ. ຈາກຜົນໄດ້ຮັບຂອງມາດຖານເງື່ອນໄຂເຫຼົ່ານີ້, ຂະແໜງຂາຍຍ່ອຍ ແລະ ຂະແໜງບໍລິການ ແມ່ນຢູ່ໃນອຸດສາຫະກຳທີ່ມີສິດໄດ້ຮັບ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ຖືກຈັດແບ່ງໄວ້ເປັນປະເພດຈະແຈ້ງ. ບາງຕົວຢ່າງຂອງອຸດສາຫະກຳທີ່ມີສິດໄດ້ຮັບ ລວມມີ: ການຜະລິດເຟີນິເຈີໄມ້ ແລະ ໂລຫະ, ການແຊ່ແຂງໝາກໄມ້ ແລະ ຜັກ, ການຜະລິດແຜ່ນແພ ແລະ ເຄື່ອງນຸ່ງຫົ່ມ, ຮ້ານຂາຍຢາ ແລະ ຊຸບເປີມາເກັດຂະໜາດນ້ອຍ, ຮ້ານວີດີໂອ ແລະ ຮ້ານເຊົ່າ DVD, ການບໍລິການອະສັງຫາລິມະຊັບ ແລະ ອື່ນໆ. ຕົວຢ່າງຂອງອຸດສາຫະກຳທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບສິດ ລວມມີ: ຮ້ານບາ, ການຜະລິດ ຜະລິດຕະພັນຢາງ, ໂຮງໝໍ, ການຜະລິດເຄື່ອງຈັກ ແລະ ອື່ນໆ. ເຖິງແມ່ນວ່າ ແຕ່ລະເທດສະບານໄດ້ຖືກຊຸກຍູ້ໃຫ້ຄັດເລືອກທຸກາງອຸດສາຫະກຳຂອງອຸດສາຫະກຳຈຳນວນ 685 ເຫຼົ່ານີ້, ສ່ວນໃຫຍ່ແລ້ວແມ່ນໄດ້ຄັດເລືອກເອົາສະເພາະແຕ່ສ່ວນຍ່ອຍຂອງລາຍການນີ້. ເຖິງແມ່ນວ່າ ຈະມີອຳນາດຄວບຄຸມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຫຼາຍໃນລະດັບໜຶ່ງ, ບັນດາເທດສະບານມັກຈະເລືອກອຸດສາຫະກຳທີ່ຄືກັນເປັນອຸດສາຫະກຳທີ່ມີເງື່ອນໄຂໄດ້ຮັບສິດພິເສດ, ສ່ວນໃຫຍ່ແລ້ວ ພວກເຂົາແມ່ນນຳໃຊ້ລາຍການສຳເນົາຈາກເທດສະບານອື່ນທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການແລ້ວ.

ປະເທດ ອິນໂດເນເຊຍ

ປະເທດອິນໂດເນເຊຍ ຄືກັນກັບ ສປປ ລາວ, ຫວ່າງບໍ່ດົນມານີ້ ໄດ້ນຳໃຊ້ຂັ້ນຕອນນຳໃຊ້ແນວທາງອອກໃບອະນຸຍາດໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງ. ຈຸດປະສົງຕົ້ນຕໍຂອງການຮັບຮອງນຳໃຊ້ແນວທາງນີ້ຂອງປະເທດອິນໂດເນເຊຍ ແມ່ນເພື່ອ ຫຼຸດຜ່ອນຕົວເລກຂອງການອອກໃບອະນຸຍາດທຸລະກິດ ແລະ ປ່ຽນແປງລະບົບການອອກໃບອະນຸຍາດໃນປະເທດ, ຊຶ່ງຜ່ານມາໄດ້ກຳນົດໃຫ້ທຸກກິດຈະກຳທຸລະກິດປັດຈຸບັນ ຕ້ອງມີຫຼາຍໃບອະນຸຍາດ ເພື່ອດຳເນີນທຸລະກິດຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ (ຄ້າຍຄືກັບລະບົບການອອກໃບອະນຸຍາດ ໃນ ສປປ ລາວ).

ຈຸດມຸ່ງໝາຍແມ່ນເພື່ອປ່ຽນຮູບແບບຈາກລະບົບການອອກໃບອະນຸຍາດທີ່ປະຕິບັດຜ່ານມາຊຶ່ງກຳນົດໃຫ້ ທຸກກິດຈະກຳທຸລະກິດ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸມັດກ່ອນການດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ໄດ້ໃບອະນຸຍາດກ່ອນ ໃຫ້ມາເປັນລະບົບທີ່ກຳນົດສະເພາະແຕ່ 2-3 ກິດຈະກຳທຸລະກິດ ທີ່ຕ້ອງໄດ້ຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຈາກໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ.

ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງໃໝ່ນີ້, ລັດຖະບານອິນໂດເນເຊຍ ແມ່ນວາງແຜນປະເມີນຄວາມສ່ຽງຂອງທຸກກິດຈະກຳພາຍໃນລະຫັດການຈັດປະເພດທຸລະກິດຂອງອິນໂດເນເຊຍ (Indonesia's business classification code (KBLI)) ຊຶ່ງຖືກສ້າງຂຶ້ນໂດຍຫ້ອງການສະຖິຕິສູນກາງ (ຄ້າຍຄືກັບ LSIC ທີ່ສ້າງຂຶ້ນໂດຍສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດລາວ).

ແນວທາງຂອງລັດຖະບານອິນໂດເນເຊຍ ແມ່ນຊີ້ນຳໃຫ້ທຸກກະຊວງລະບຸລະດັບຄວາມສ່ຽງສຳລັບແຕ່ລະກິດຈະກຳທຸລະກິດ ແລະ ປະເພດຮູບແບບການຄຸ້ມຄອງຂອງພາກລັດ, ການກຳນົດໃຫ້ມີໃບຂໍອະນຸຍາດ, ການລົງກວດກາ, ການປັບໄໝ ແລະ ອື່ນໆ.

ລັດຖະບານອິນໂດເນເຊຍຄາດວ່າ ຈະເລີ່ມຕົ້ນຂັ້ນຕອນນີ້ ໃນເດືອນ ກຸມພາ 2020.

ຣາຊະອານາຈັກອັງກິດ

ໃນປະເທດ ອັງກິດ ຄໍາສັບທີ່ວ່າ "ກໍານົດເປົ້າໝາຍໂດຍອີງຕາມຄວາມສ່ຽງ (risk-based targeting)" ຖືກນໍາໃຊ້ເພື່ອໝາຍເຖິງ ບັນຫາຕໍ່ໄປນີ້[14]:

- ການເລືອກຮູບແບບການຄຸ້ມຄອງທີ່ເໝາະສົມທີ່ສຸດ ເພື່ອຂັບເຄື່ອນຜົນໄດ້ຮັບທາງດ້ານລະບຽບການໃຫ້ດີຂຶ້ນ, ຊຶ່ງ ອາດຈະເປັນດ້ານການສຶກສາ, ການໃຫ້ຂໍ້ມູນ, ການລົງກວດກາ ແລະ ອື່ນໆ,
- ການຈັດສັນຊັບພະຍາກອນ ທຽບໃສ່ການແຊກແຊງປະເພດຕ່າງໆຂອງພາກລັດ.
- ສົມທຽບມາດຖານເງື່ອນໄຂຂອງ ທຸລະກິດທີ່ຖືກຈັດເປັນເປົ້າໝາຍສໍາລັບຮູບແບບການຄຸ້ມຄອງຂອງພາກລັດ.

ຮູບແບບການຄຸ້ມຄອງຂອງພາກລັດ ແຕກຕ່າງກັນໄປໂດຍປະກອບມີຕັ້ງແຕ່ ການລົງກວດກາ ຈົນຮອດ ການເກັບຄ່າທໍານຽມ ແລະ ການກໍານົດໃຫ້ມີໃບອະນຸຍາດ. ໃນປະເທດອັງກິດ, ເປັນເລື່ອງທົ່ວໄປທີ່ໜ່ວຍງານຂອງທ້ອງຖິ່ນ ຮັບຜິດຊອບການ ອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ. ໃນປະເທດອັງກິດ ຈະມີປຶ້ມແຄັດຕາລອກ (ບັນຊີລາຍການ) ອອນລາຍ ຂອງທຸກການ ອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸະລກິດ ທີ່ປະກອບດ້ວຍຂໍ້ມູນຂອງທຸກໜ່ວຍງານຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ[15].

ສໍາລັບການອອກໃບອະນຸຍາດ, ປະເທດອັງກິດຮັບຮອງນໍາໃຊ້ວິທີການ ທີ່ລວມເອົາບັນຫາຕໍ່ໄປນີ້:

i. ລະບຸລະດັບອັນຕະລາຍ
ii. ລະບຸຄວາມເປັນໄປໄດ້ຂອງການປະຕິບັດສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການ
iii. ນໍາໃຊ້ຄວາມເປັນໄປໄດ້ຂອງການປະຕິບັດສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການກັບລະດັບອັນຕະລາຍ ເພື່ອ ວັດແທກລະດັບຄວາມສ່ຽງ.

ໃນນີ້ ພວກເຂົາບໍ່ພຽງແຕ່ອີງໃສ່ແນວທາງໂດຍອີງຕາມອີງຕາມຄວາມສ່ຽງໃນກິດຈະກໍາທຸລະກິດຂອງພວກເຂົາ, ແຕ່ຍັງເບິ່ງ ບັນຫາເລື່ອງການປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການຂອງແຕ່ລະທຸລະກິດອີກດ້ວຍ. ພາຍຫຼັງການປະເມີນຜົນ ໜ່ວຍງານ ຄຸ້ມຄອງ ຮັບຮອງນໍາໃຊ້ຮູບແບບການຄຸ້ມຄອງທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ກໍານົດຄວາມຖີ່ຂອງຮູບແບບການຄຸ້ມຄອງ ສໍາລັບລະດັບ ຄວາມສ່ຽງສະເພາະໃດໜຶ່ງ.

ມັນແມ່ນລະບົບທີ່ອີງໃສ່ຫຼັກຖານອ້າງອີງ ແລະ ຖານຂໍ້ມູນທີ່ຊັບຊ້ອນ ກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນຄວາມສ່ຽງຂອງແຕ່ລະກິດຈະກໍາ ພ້ອມ ທັງ ຄວາມສ່ຽງຂອງແຕ່ລະທຸລະກິດໃນການປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການ[16].

---

[14] ອົງການທະນາຄານໂລກ. ການນໍາສະເໜີແນວທາງການອອກໃບອະນຸຍາດບົນພື້ນຖານຄວາມສ່ຽງເພື່ອຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດ: ວິທີການສ້າງ ຕາຕະລາງຄວາມສ່ຽງ ເພື່ອຈັດປະເພດຂອງວິສາຫະກິດ ຫຼື ກິດຈະກໍາທຸລະກິດ.

[15] https://www.gov.uk/licence-finder

[16] ລັດຖະບານອັງກິດ, ຫ້ອງການລະບຽບການທີ່ດີກວ່າ (2012). ບົດສະເໜີເພື່ອພັດທະນາແນວທາງທົ່ວໄປກັບການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ.

ພາກທີ IV: ການປັບປຸງແບບຟອມຄໍາຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ

ສາລະບານ

1. ແບບຟອມຄໍາຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດແມ່ນຫຍັງ? 3
   1.1. ຜົນປະໂຫຍດຂອງການສ້າງແບບຟອມຄໍາຮ້ອງງ່າຍດາຍ ແລະ ມີມາດຕະຖານດຽວກັນ 3
2. ອົງປະກອບຂອງໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ 4
3. ບັນຫາທົ່ວໄປທີ່ພົບໃນແບບຟອມຄໍາຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ 6
4. ລາຍການຄໍາຖາມກວດກາ ເພື່ອປັບປຸງແບບຟອມຄໍາຮ້ອງ 7
   4.1. ເກັບກໍາຄໍາຄິດເຫັນຈາກປະຊາຊົນ 8
5. ແນວທາງການປະຕິບັດທີ່ດີໃນການສ້າງແບບຟອມ 8
6. ຂໍ້ສະເໜີ ການນໍາໃຊ້ແບບຟອມຄໍາຮ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ ທີ່ເປັນເອກະພາບ 10

1. ແບບຟອມຄຳຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດແມ່ນຫຍັງ?

ຄຳນິຍາມຂອງແບບຟອມຄຳຮ້ອງແມ່ນບໍ່ໄດ້ມີພຽງຄຳນິຍາມດຽວ ເນື່ອງຈາກວ່າແຕ່ລະປະເທດ ແລະ ແຕ່ລະລັດຖະບານ ມີຄຳນິຍາມເປັນຂອງຕົນເອງ. ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ແບບຟອມຄຳຮ້ອງແມ່ນເອກະສານທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຈະຕ້ອງຕື່ມຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ທີ່ທາງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງໄດ້ກຳນົດໄວ້ ເພື່ອຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ. ແບບຟອມຄຳຮ້ອງແມ່ນເອກະສານທາງການ ທີ່ທາງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງສ້າງຂຶ້ນ ໂດຍມີລັກສະນະເປັນຊຸດຄຳຖາມ ຮຽກຮ້ອງເອົາຂໍ້ມູນ ທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຕ້ອງໄດ້ຕື່ມໃສ່ຊ່ອງວ່າງ ແລະ ຄັດຕິດເອກະສານຢັ້ງຢືນເພີ່ມເຕີມໃສ່. ການສ້າງບ່ອນວ່າງເພື່ອໃຫ້ຕື່ມຂໍ້ມູນໃສ່ນັ້ນ ແມ່ນເພື່ອຊ່ວຍສ້າງຄວາມສະດວກໃນການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນລະຫວ່າງຜູ້ຮ້ອງຂໍ ແລະ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ.

ການນຳໃຊ້ ແບບຟອມຄຳຮ້ອງ ແມ່ນເປັນວິທີການ ຫຼື ເຄື່ອງມືໜຶ່ງທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ໃນການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ທີ່ພາກລັດ ຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ[1] ຈາກຜູ້ປະກອບການ ໃຫ້ສະໜອງແກ່ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ. ແບບຟອມຄຳຮ້ອງປຽບເປັນເອກະສານທຳອິດ ນຳໃຊ້ ໃນການສື່ສານລະຫວ່າງຜູ້ຮ້ອງຂໍ ແລະ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງໃນຮູບແບບທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນ. ການນຳໃຊ້ ແບບຟອມຄຳຮ້ອງນີ້ແມ່ນສິ່ງທີ່ສາມາດສະທ້ອນໃຫ້ເຫັນເຖິງຄວາມເອົາໃຈໃສ່ຂອງພາກລັດ ຕໍ່ກັບ ການບໍລິການພາກປະຊາຊົນທີ່ມີຄຸນນະພາບ.

ການສ້າງແບບຟອມຄຳຮ້ອງທີ່ດີ ຈະຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ປະກອບການ ທີ່ຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ມີຄວາມສະດວກໃນການສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ກັບໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງໄດ້ຢ່າງງ່າຍດາຍ, ເປັນເອກະພາບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ບໍ່ຫຍຸ້ງຍາກສັບສົນໃຫ້ກັບ ຜູ້ປະກອບການ. ສຳລັບໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງເອງ ການມີແບບຟອມຄຳຮ້ອງທີ່ດີ ຈະຊ່ວຍໃຫ້ພວກເຂົາສາມາດເກັບກຳ ແລະ ວິເຄາະຂໍ້ມູນ ທີ່ຈະຊ່ວຍໃນການພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໄດ້. ການສ້າງແບບຟອມ ຫຼື ຮ່າງຄຳຮ້ອງຈະຊ່ວຍເຈົ້າໜ້າທີ່ພາກລັດໃນການຈັດການຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບທັງໝົດໃຫ້ເປັນລະບົບມາດຕະຖານ ຖານຂໍ້ມູນ ທີ່ສາມາດນຳໃຊ້ ໄດ້ງ່າຍດາຍ ແລະ ວ່ອງໄວຂຶ້ນ ເຊິ່ງຈະຊ່ວຍປັບປຸງຂັ້ນຕອນການກວດກາເອກະສານຄຳຮ້ອງ ແລະ ການລົງຕິດຕາມກວດກາ ຊຶ່ງເປັນການຊ່ວຍຈັດສັນການນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນຂອງພາກລັດ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບເກີດຜົນປະໂຫຍດສູງສຸດ ແລະ ຊ່ວຍປະຢັດການນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນຂອງພາກລັດອີກດ້ວຍ.

1.1. ຜົນປະໂຫຍດຂອງການສ້າງແບບຟອມຄຳຮ້ອງງ່າຍດາຍ ແລະ ມີມາດຕະຖານດຽວກັນ

ການສ້າງແບບຟອມຄຳຮ້ອງທີ່ງ່າຍດາຍ ແລະ ມີມາດຕະຖານດຽວກັນນັ້ນ ສາມາດສ້າງຜົນປະໂຫຍດຢ່າງຫຼວງຫຼາຍໃຫ້ແກ່ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທາງພາກລັດ ແລະ ແກ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍເອງ. ຜົນປະໂຫຍດສຳຄັນທີ່ ສປປ ລາວ ຈະໄດ້ຮັບຈາກການສ້າງຄຳຮ້ອງໃຫ້ງ່າຍດາຍ ແລະ ມີມາດຕະຖານອັນດຽວກັນ ມີຄືດັ່ງນີ້:

- ຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍປະກອບຂໍ້ມູນໄດ້ຖືກຕ້ອງຫຼາຍຂຶ້ນ ແລະ ປ້ອງກັນຂໍ້ຜິດພາດໃຫ້ໜ້ອຍລົງໃນເວລາຕື່ມແບບຟອມຜູ້ປະກອບການຕື່ມແບບຟອມຄຳຮ້ອງ ຊຶ່ງຈະຊ່ວຍໃຫ້ປະຢັດເວລາ ແລະ ຊັບພະຍາກອນຂອງພາກລັດໃນການກວດກາເອກະສານຄຳຮ້ອງໄດ້ຫຼາຍຂຶ້ນ. ໂດຍສ່ວນໃຫຍ່ແລ້ວ ບັນຫາຕົ້ນຕໍຂອງການປະກອບແບບຟອມຄຳຮ້ອງໃນ ສປປ ລາວ ແມ່ນການທີ່ ຜູ້ປະກອບການ (ຜູ້ຮ້ອງຂໍ) ໃຊ້ເວລາໃນການທຳຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນການຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼາຍເກີນໄປ, ບໍ່ສາມາດສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ຖືກຕ້ອງ ໃຫ້ກັບໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ຮຽກຮ້ອງຈາກຜູ້ປະກອບການເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການປະເມີນການພິຈາລະນາໄດ້ ຫຼື ບາງຄັ້ງ ກໍສະໜອງຂໍ້ມູນຜິດພາດໃຫ້ທາງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ. ສະນັ້ນ ການສ້າງແບບຟອມຄຳຮ້ອງທີ່ດີ ເຂົ້າໃຈງ່າຍ ແລະ ກະທັດຮັດ ຈະຊ່ວຍຫຼຸດຜ່ອນຂໍ້ຜິດພາດຂອງຜູ້

[1] ໃນສະຫະລັດອາເມລິກາ ແລະ ແມັກຊິໂກ ເອີ້ນວ່າ “ພັນທະທາງຂໍ້ມູນ”

ຮ້ອງຂໍໃນການຕື່ມແບບຟອມສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ໜ້ອຍລົງ ແລະ ຊ່ວຍຫຼຸດຜ່ອນເວລາ ໃນການພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ຊຶ່ງນັ້ນໝາຍເຖິງການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໄດ້ວ່ອງໄວຂຶ້ນ;

- ຊ່ວຍປະຢັດຊັບພະຍາກອນຂອງລັດ ທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍການເລັ່ງລັດພິຈາລະນາກວດກາ ແລະ ວິເຄາະສະເພາະຂໍ້ມູນຈຳເປັນທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍສະໜອງໃຫ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ;
- ຊ່ວຍໃນການເກັບກຳຂໍ້ມູນທັງໝົດຂອງຜູ້ປະກອບການທີ່ເປັນລະບົບມາດຕະຖານ ຊຶ່ງສາມາດເກັບລວບລວມເຂົ້າໄວ້ໃນຖານຂໍ້ມູນທີ່ມີຂໍ້ມູນທັງໝົດກ່ຽວກັບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ;
- ສ້າງຄວາມເຊື່ອໝັ້ນ ໃຫ້ກັບຜູ້ປະກອບການກ່ຽວກັບ ມາດຕະຖານຄວາມເປັນມືອາຊີບຂອງພາກລັດໃນການໃຫ້ບໍລິການແກ່ພາກປະຊາຊົນ;
- ສົ່ງເສີມໃຫ້ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ລັດຖະບານມີສາຍພົວພັນທີ່ດີລະຫວ່າງກັນ;
- ຫຼຸດຜ່ອນ ແລະ ຈຳກັດ ການພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໂດຍອີງໃສ່ດຸນພິນິດສ່ວນຕົວຂອງພະນັກງານໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ທີ່ ເກີນຂອບເຂດ.

ຜົນປະໂຫຍດສຳຄັນທີ່ຜູ້ປະກອບການ (ຜູ້ຮ້ອງຂໍ) ຈະໄດ້ຮັບ ຈາກການປັບປຸງແບບຟອມຄຳຮ້ອງ ມີຄືດັ່ງນີ້:

- ຫຼຸດຜ່ອນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໂດຍລວມ ໃນການປະກອບເອກະສານ ແລະ ຕື່ມແບບຟອມຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດ
- ຫຼຸດຜ່ອນເວລາທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍໃຊ້ ໃນການທຳຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນການຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດ
- ຊ່ວຍໃຫ້ຜູ້ປະກອບການມີຄວາມເຂົ້າໃຈຕໍ່ກັບຂໍ້ມູນທີ່ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຕ້ອງການໄດ້ດີຂຶ້ນ
- ຊ່ວຍໃຫ້ຂັ້ນຕອນການຍື່ນຂໍໃບອະນຸຍາດມີຄວາມວ່ອງໄວຂຶ້ນ

2. ອົງປະກອບຂອງໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

ແບບຟອມຄຳຮ້ອງແບບພື້ນຖານ ຫຼື ແບບຟອມຄຳຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ສ່ວນໃຫຍ່ຈະຖືກເອີ້ນວ່າເປັນ ພັນທະທາງດ້ານຂໍ້ມູນ ຫຼື ຄວາມຕ້ອງການທາງດ້ານຂໍ້ມູນ ເຊິ່ງໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ແມ່ນຈະກຳນົດກ່ຽວກັບພັນທະດັ່ງກ່າວ ລະອຽດໄວ້ໃນນິຕິກຳ (ເຊັ່ນ: ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ດຳລັດ) ໂດຍກຳນົດ ໃຫ້ຕ້ອງສະໜອງທຸກຂໍ້ມູນຈຳເປັນ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການປະເມີນ ແລະ ພິຈາລະນາການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ[2].

ໃນຫຼາຍໆກໍລະນີ ຂໍ້ມູນທີ່ສະໜອງໃນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນບັນດາ "ຂໍ້ມູນ" ທີ່ຈຳເປັນພື້ນຖານຢ່າງໜ້ອຍທີ່ສຸດ ທີ່ພາກລັດຕ້ອງການໃຫ້ຜູ້ປະກອບການ (ຜູ້ຮ້ອງຂໍ) ຕ້ອງສະໜອງໃຫ້. ແບບຟອມຄຳຮ້ອງສ່ວນໃຫຍ່ຈະປະກອບມີ ຊ່ອງວ່າງ ຫຼື ປ່ອງຕື່ມຂໍ້ມູນ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຕື່ມຂໍ້ມູນທີ່ຖືກຕ້ອງໃສ່.

ໃນທ້າຍທີ່ສຸດ ແບບຟອມຄຳຮ້ອງຍັງຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍ ຕ້ອງສະໜອງລາຍການເອກະສານຫຼາຍຢ່າງ ໃຫ້ກັບພາກລັດ ເພື່ອໃຊ້ຢັ້ງຢືນ ແລະ ຮັບປະກັນ ກ່ຽວກັບ "ຂໍ້ມູນ" ທີ່ສຳຄັນ ທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຕື່ມໃສ່ໃນແບບຟອມດັ່ງກ່າວ. ຮູບທີ 1 ແມ່ນສະຫຼຸບຫຍໍ້ກ່ຽວກັບອົງປະກອບຂອງໃບອະນຸຍາດ.

[2] ດັ່ງທີ່ລະບຸໄວ້ໃນພາກທີ 1: ການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດແຕ່ລະໃບ ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ລະບຸລະອຽດໄວ້ໃນເອກະສານນິຕິກຳຂອງລັດ.

ສຳລັບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ມີຄ່າທຳນຽມ ແມ່ນຕ້ອງມີຊ່ອງພິເສດ[3] ທີ່ກຳນົດສະເພາະກ່ຽວກັບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທີ່ເປັນຈຳນວນເງິນ ທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍ ແລະ ປົກກະຕິແລ້ວຜູ້ຮ້ອງຂໍ ຕ້ອງຄັດຕິດຫຼັກຖານເອກະສານຢັ້ງຢືນການຈ່າຍຄ່າທຳນຽມນັ້ນ (ການຈ່າຍເງິນສົດໃຫ້ກັບປ່ອງຈົດທະບຽນ ຫຼື ຈ່າຍຜ່ານທາງທະນາຄານ) ມາກັບແບບຟອມຄຳຮ້ອງພ້ອມ.

ຮູບທີ 1: ອົງປະກອບຂອງຮ່າງແບບຟອມຄຳຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

ການສ້າງແບບຟອມຄຳຮ້ອງໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ ມີຫຼັກການສຳຄັນຄື ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຄວນຮ້ອງຂໍສະເພາະແຕ່ຂໍ້ມູນທີ່ ຈຳເປັນ ໃນການນຳໃຊ້ວິເຄາະ ແລະ ພິຈາລະນາຄົ້ນຄວ້າການອອກໃບອະນຸຍາດ ວ່າຄວນອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃຫ້ກັບຜູ້ປະກອບການ ຫຼື ບໍ່. ສິ່ງທີ່ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຄວນຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈກໍຄື ຖ້າຫາກຮຽກຮ້ອງເອົາຂໍ້ມູນຈາກຜູ້ປະກອບການຫຼາຍເທົ່າໃດ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ຍິ່ງຕ້ອງນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນເຂົ້າໃນການຄົ້ນຄວ້າວິເຄາະ ແລະ ກວດກາບັນດາເອກະສານຫຼາຍຂຶ້ນເທົ່ານັ້ນ ແລະ ບັນດາຂໍ້ຮຽກຮ້ອງຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ຍັງເປັນການເພີ່ມຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ປະກອບການຫຼາຍຂຶ້ນເຊັ່ນດຽວກັນ.

ຫຼັກການສຳຄັນສຳລັບແບບຟອມຄຳຮ້ອງທີ່ດີ ແມ່ນວ່າ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ຄວນຮ້ອງຂໍສະເພາະແຕ່ຂໍ້ມູນຕົວເລກທີ່ຈຳເປັນເພື່ອວິເຄາະ ແລະ ກຳນົດວ່າຈະອະນຸຍາດ ຫຼື ບໍ່ອອກໃບອະນຸຍາດ. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຄວນຮັບຮູ້ວ່າ ແຕ່ລະຂໍ້ກຳນົດກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງການ ສະແດງເຖິງຊັບພະຍາກອນເພີ່ມເຕີມຈາກໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ໃນການວິເຄາະຂໍ້ມູນນັ້ນ ແລະ ເພີ່ມຕົ້ນທຶນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຂອງທຸລະກິດ.

ຂໍ້ມູນທີ 1: ຫຼັກການທົດແທນຄືນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍແມ່ນຫຍັງ?

ການທົດແທນຄືນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍແມ່ນການທົດແທນຄືນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ ທີ່ໃຊ້ເຂົ້າໃນກິດຈະກຳໃດໜຶ່ງ, ເຊິ່ງໃນກໍລະນີນີ້ ແມ່ນເພື່ອໃຊ້ໃນການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ. ຈຸດປະສົງຂອງການນຳໃຊ້ຫຼັກການທົດແທນຄືນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ແມ່ນເພື່ອກຳນົດຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການທີ່ເໝາະສົມທີ່ພາກລັດເກັບ ກັບ ຜູ້ປະກອບການ ຊຶ່ງຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການນັ້ນ ແມ່ນເປັນປັດໄຈທີ່ຊ່ວຍໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງໃນການບໍລິຫານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວຽກງານການອອກໃບ

[3] ການກຳນົດຄ່າທຳນຽມສຳລັບໃບຄຳຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດ ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມ "ຫຼັກການທົດແທນຄືນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ". ເບິ່ງຂໍ້ມູນທີ 1

ອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເປັນຕົ້ນ ການບໍລິຫານພະນັກງານໃຫ້ພຽງພໍ, ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ເຄື່ອງມືອຸປະກອນ, ການບໍລິການ ແລະ ຊັບພະຍາກອນອື່ນໆທີ່ຈຳເປັນ ໃນການປະຕິບັດງານ ແລະ ບັງຄັບໃຊ້ລະບຽບການ. ການກຳນົດຄ່າທຳນຽມແມ່ນຕ້ອງອີງໃສ່ຫຼັກຖານ ແລະ ການປະເມີນຊັບພະຍາກອນທີ່ຖືກນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການປະຕິບັດວຽກງານການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ.

3. ບັນຫາທົ່ວໄປທີ່ພົບໃນແບບຟອມຄຳຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດໃນທົ່ວໂລກ ໄດ້ນຳໃຊ້ ວິທີການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອຄວບຄຸມຄວາມສ່ຽງ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ປຽບດັ່ງກັບວ່າ ວິທີການດັ່ງກ່າວເປັນພຽງເຄື່ອງມືດຽວ ທີ່ນຳໃຊ້ໄດ້ຜົນດີ ໃນການຄວບຄຸມຄວາມສ່ຽງ. ກໍລະນີດຽວກັນນີ້ ກໍເກີດຂຶ້ນໃນ ສປປ ລາວ ເຊັ່ນດຽວກັນ ເຊິ່ງບັນຫາທີ່ມັກພົບພໍ້[4] ມີຄືດັ່ງນີ້:

1) ການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຫຼາຍໆໃບ ໃນ ສປປ ລາວ ຂອງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ພາກລັດ ແມ່ນ ຍັງບໍ່ມີແບບຟອມຄຳຮ້ອງທີ່ເປັນທາງການ. ເຊິ່ງການສ້າງແບບຟອມຄຳຮ້ອງທາງການນັ້ນ ແມ່ນໄດ້ຖືກນຳໃຊ້ ແລະ ປະຕິບັດຢ່າງກວ້າງຂວາງຂອງບັນດາໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງວຽກງານການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໃນຫຼາຍໆປະເທດ ຊຶ່ງເປັນວິທີການສອບຖາມຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນກັບຜູ້ປະກອບການ (ຜູ້ຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ).
2) ໜ່ວຍງານຜູ້ຄຸ້ມຄອງ ຂອງພາກລັດ ມີແບບຟອມຄຳຮ້ອງໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແຕ່ ບໍ່ໄດ້ເຜີຍແຜ່ ໄວ້ບ່ອນທີ່ພາກທຸລະກິດ ສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ສະດວກງ່າຍດາຍ ແລະ ໃນຫຼາຍໆ ຄັ້ງແມ່ນ ພາກທຸລະກິດຕ້ອງເດີນທາງເຂົ້າໄປຂໍແບບຟອມດັ່ງກ່າວຢູ່ທີ່ຫ້ອງການຂອງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ. ຄວາມບໍ່ສະດວກ ແລະ ຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ໃນການເຂົ້າເຖິງແບບຟອມຄຳຮ້ອງນີ້ ໃນກໍລະນີທີ່ຮ້າຍແຮງທີ່ສຸດ ແມ່ນອາດພາໃຫ້ເກີດມີການລັກລອບ ຊື້ຂາຍ ແບບຟອມ ແລະ ການສໍ້ລາດບັງຫຼວງໄດ້.
3) ໃນແບບຟອມຄຳຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນັ້ນ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງໄດ້ຮຽກຮ້ອງເອົາຂໍ້ມູນ ທີ່ມີຢູ່ແລ້ວໃນຖານຂໍ້ມູນຂອງພາກລັດ. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຮຽກຮ້ອງເອົາຂໍ້ມູນທີ່ມີຢູ່ແລ້ວ ຫຼື ຂໍ້ມູນທີ່ທາງໜ່ວຍງານພາກລັດອື່ນມີ ຫຼື ໄດ້ເກັບກຳໄປແລ້ວ ກັບພາກທຸລະກິດ ເຊິ່ງລວມເຖິງຂໍ້ມູນ ທີ່ບັນດາກົມກອງພາຍໃນອົງການຂອງຕົນມີຢູ່ ຊຶ່ງຖືວ່າເປັນການເກັບກຳຂໍ້ມູນຊໍ້າຊ້ອນ ແລະ ສ້າງຄວາມບໍ່ສະດວກໃຫ້ກັບພາກທຸລະກິດໃນການສະໜອງຂໍ້ມູນຊໍ້າຊ້ອນຫຼາຍຄັ້ງ.
4) ໃນແບບຟອມຄຳຮ້ອງມີຂໍ້ກຳນົດຮຽກຮ້ອງອື່ນທີ່ເຊື່ອງຊ້ອນໄວ້ ເຊັ່ນ ການຮ້ອງຂໍ ບົດສຶກສາ, ແຜນຜັງ ແລະ ອື່ນໆທີ່ບໍ່ໄດ້ຢູ່ໃນລາຍການເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບ.
5) ແບບຟອມຄຳຮ້ອງ ບໍ່ຈະແຈ້ງ, ອ່ານຍາກ ຫຼື ໃຊ້ພາສາຄຳສັບທີ່ ເຂົ້າໃຈຍາກ ໃນບາງຄັ້ງ ແບບຟອມຄຳຮ້ອງທີ່ໜ່ວຍງານພາກລັດກຳນົດກໍມີການນຳໃຊ້ຄຳສັບທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ຮູບແບບການຂຽນທີ່ເປັນທາງການເກີນໄປ ທີ່ພາກທຸລະກິດ ຫຼື ຜູ້ປະກອບການບໍ່ຄຸ້ນເຄີຍ ຫຼື ນຳໃຊ້ໃນຊີວິດປະຈຳວັນ.

[4] ເບິ່ງບົດລາຍງານ Component 2.2 Report: Analysis and Reform of 30 High Priority Business Formalities. Project Technical Assistance for Business Regulation Review and Rationalization. 2018.

6) ໃນແບບຟອມຄຳຮ້ອງ ແມ່ນຮຽກຮ້ອງເອົາຂໍ້ມູນທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍໄດ້ເຄີຍສະໜອງໃຫ້ກ່ອນໜ້ານີ້ແລ້ວ ໃນຮູບແບບຄຳຖາມທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ແຕ່ເປັນການຮຽກຮ້ອງເອົາຂໍ້ມູນອັນດຽວກັນ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັນຫຼາຍ.

7) ໃນແບບຟອມຄຳຮ້ອງ ຮຽກຮ້ອງເອົາຕົວເລກລະຫັດຢັ້ງຢືນຕ່າງໆຂອງຜູ້ປະກອບການ ເຊັ່ນວ່າ ລະຫັດຕົວເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ, ລະຫັດຕົວເລກໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ອື່ນໆ.

8) ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ ຜູ້ຮ້ອງຂໍຕ້ອງໄດ້ຄັດຕິດເອກະສານຢັ້ງຢືນທີ່ບໍ່ຈຳເປັນໃນການປະເມີນ ແລະ ວັດແທກຂີດຄວາມສາມາດຂອງເຂົາ (ເຊັ່ນ: ຮູບຂອງຜູ້ຮ້ອງຂໍ)

9) ມີພຽງບາງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ທີ່ມີແບບຟອມຄຳຮ້ອງ ປະກອບມາພ້ອມກັບຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບການຕື່ມແບບຟອມຄຳຮ້ອງ ແລະ ຂັ້ນຕອນການອະນຸມັດອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ.

4. ລາຍການຄຳຖາມກວດກາ ເພື່ອປັບປຸງແບບຟອມຄຳຮ້ອງ

ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງສາມາດນຳໃຊ້ ວິທີການ ແລະ ຮູບແບບເພື່ອປັບປຸງແບບຟອມຄຳຮ້ອງຂອງພວກເຂົາໃຫ້ງ່າຍດາຍຂຶ້ນ ໂດຍການນຳໃຊ້ ຄຳຖາມ ຄືດັ່ງນີ້:

ຮູບທີ 2: ລາຍການຄຳຖາມກວດກາ ແລະ ວິທີແກ້ໄຂຕົວຈິງຂອງການປັບປຸງແບບຟອມຄຳຮ້ອງ

ຄຳຖາມອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງສຳລັບໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງປະກອບມີ:

- ແບບຟອມຄຳຮ້ອງມີຂະໜາດໂຕໜັງສື ແລະ ຮູບແບບຂອງໂຕໜັງສືທີ່ອ່ານງ່າຍ ແລະເປັນລັກສະນະດຽວກັນໝົດແບບຟອມ ຫຼື ບໍ່?
- ການນຳໃຊ້ສັບພາສາມີຄວາມເໝາະສົມ ແລະ ເຂົ້າໃຈງ່າຍ ຫຼື ບໍ່?
- ໃນແບບຟອມຄຳຮ້ອງມີເນື້ອທີ່ຊ່ອງວ່າງທີ່ເວັ້ນໄລຍະພຽງພໍ ໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍສາມາດຕື່ມຂໍ້ມູນທັງໝົດທີ່ຕ້ອງການແລ້ວ ຫຼື ບໍ່?

4.1. ເກັບກຳຄຳຄິດເຫັນຈາກປະຊາຊົນ

ການສົ່ງແບບຟອມຄຳຮ້ອງໃຫ້ປະຊາຊົນ ເພື່ອສອບຖາມຄວາມຄິດເຫັນຂອງພວກເຂົາ ກ່ຽວກັບແບບຟອມນັ້ນ ຖືວ່າເປັນຫຼັກການປະຕິບັດທີ່ດີ ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ຄວາມຫຍຸ້ງຍາກທີ່ພວກເຂົາຕ້ອງປະເຊີນໃນການຕື່ມແບບຟອມດັ່ງກ່າວ. ການສົ່ງແບບຟອມຄຳຮ້ອງໃຫ້ເພື່ອຂໍຄຳເຫັນ ກັບປະຊາຊົນ ບໍ່ພຽງແຕ່ເປັນການຊ່ວຍເຈົ້າໜ້າທີ່ພາກລັດ ເກັບກຳຂໍ້ມູນດ້ານຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ແລະ ຄວາມຫຍຸ້ງຍາກເທົ່ານັ້ນ, ແຕ່ຍັງເປັນການຊ່ວຍສ້າງຄວາມຄຸ້ນເຄີຍໃຫ້ກັບປະຊາຊົນ, ຜູ້ປະກອບການ (ຜູ້ຮ້ອງຂໍ) ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ແບບຟອມຄຳຮ້ອງໃໝ່ ແລະ ສົ່ງເສີມໃຫ້ປະຊາຊົນປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຂອບວຽກທາງດ້ານນິຕິກຳອີກດ້ວຍ.

ບາງຕົວຢ່າງຫຼັກການປະຕິບັດຂອງສາກົນ ມີຄືດັ່ງນີ້:

- ເຜີຍແຜ່ຮ່າງແບບຟອມຄຳຮ້ອງຜ່ານທາງອອນລາຍໃນໄລຍະເວລາໃດໜຶ່ງ ກ່ອນທີ່ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຈະຮັບຮອງການນຳໃຊ້ແບບຟອມຢ່າງເປັນທາງການ, ໂດຍອາດຈະເຜີຍແຜ່ຜ່ານເວັບໄຊຂອງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງເອງ ຫຼື ຜ່ານເວັບໄຊຂອງໜ່ວຍງານອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ໃນຊ່ວງໄລຍະທົດລອງດັ່ງກ່າວ ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງໄດ້ຮັບຄຳເຫັນ ແລະ ສາມາດທົບທວນຄືນທຸກໆຄວາມຄິດເຫັນຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອປັບປຸງແບບຟອມຄຳຮ້ອງໃຫ້ເໝາະສົມກັບການນຳໃຊ້ຕົວຈິງ ຂອງພາກປະຊາຊົນ ຮັບປະກັນຄວາມສະດວກງ່າຍດາຍຂອງການນຳໃຊ້ແບບຟອມດັ່ງກ່າວ.
- ຈັດກອງປະຊຸມສຳມະນາເຜີຍແຜ່ແບບຟອມຄຳຮ້ອງໃຫ້ກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເກັບກຳຄວາມຄິດເຫັນຂອງພວກເຂົາຕໍ່ກັບແບບຟອມດັ່ງກ່າວ.
- ສົ່ງແບບຟອມຄຳຮ້ອງໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສອບຖາມຄວາມຄິດເຫັນ.

ຫຼັກການປະຕິບັດສ່ວນໃຫຍ່ ແມ່ນໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ຈະນຳໃຊ້ຊ່ວງໄລຍະເວລາໃດໜຶ່ງໃນການປຶກສາຫາລື ແລະ ເກັບກຳຄວາມຄິດເຫັນ ແລະ ຂໍ້ມູນຕ່າງໆ. ການປຶກສາຫາລື ສອບຖາມຄວາມຄິດເຫັນຈາກສາທາລະນະຊົນທົ່ວໄປນີ້ບໍ່ ແມ່ນການພະຍາຍາມເຮັດໃຫ້ບັນດາພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງມີຄວາມເພິ່ງພໍໃຈ ຫຼື ເປັນການຢັ່ງສຽງເກັບກຳສະຖິຕິ, ແຕ່ເປັນວິທີການທີ່ຊ່ວຍໃຫ້ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງ ເກັບກຳຂໍ້ມູນໄດ້ຫຼາຍຂຶ້ນ ເພື່ອນຳໃຊ້ໃນການຕັດສິນໃຈອອກລະບຽບທີ່ດີ, ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ແທດເໝາະກັບສະພາບການ ນຳໃຊ້ຕົວຈິງ.

5. ແນວທາງການປະຕິບັດທີ່ດີໃນການສ້າງແບບຟອມ

ທີມງານທີ່ປຶກສາໄດ້ຄົ້ນຄວ້າ ຫຼັກການປະຕິບັດທີ່ດີ ໃນການສ້າງແບບຟອມຄຳຮ້ອງ ໂດຍອີງໃສ່ບົດຮຽນຂອງປະເທດອື່ນ, ຫຼັກການປະຕິບັດກ່ຽວກັບການປັບປຸງ ແລະ ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບລະບົບການບໍລິຫານທີ່ກະທັດຮັດງ່າຍດາຍ ຊຶ່ງມີດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ປະຊາຊົນທົ່ວໄປຕ້ອງສາມາດເຂົ້າເຖິງແບບຟອມຄຳຮ້ອງໄດ້ ສະດວກງ່າຍດາຍ (ຜ່ານທາງອອນລາຍ).
2. ບໍ່ຄວນເກັບ ຄ່າ ແບບຟອມຄຳຮ້ອງ ຫຼື ຄວນນຳໃຊ້ "ຫຼັກການທົດແທນຄືນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ" (ເບິ່ງກ່ອງທີ 1).

3. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຕ້ອງບໍ່ຮຽກຮ້ອງເອົາຂໍ້ມູນທີ່ ໜ່ວຍງານລັດ ພາກສ່ວນອື່ນມີ ຫຼື ໄດ້ເກັບກຳແລ້ວ.
4. ແບບຟອມຄຳຮ້ອງຕ້ອງສັ້ນກະທັດຮັດ ແລະ ບໍ່ມີຄຳຖາມຫຼາຍເກີນໄປ.
5. ທຸກໆຄຳຖາມ ແລະ ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງ ໃນແບບຟອມຄຳຮ້ອງ ຕ້ອງໃສ່ລຳດັບຕົວເລກທີ່ເໝາະສົມ.
6. ໃນແບບຟອມຄຳຮ້ອງຕ້ອງມີການຈັດລຳດັບຄຳຖາມທີ່ຕໍ່ເນື່ອງກັນ.
7. ແບບຟອມຄຳຮ້ອງໜຶ່ງ ຄວນສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ຫຼາຍຈຸດປະສົງ ໃນການຍື່ນຂໍ ເຊັ່ນ ແບບຟອມໜຶ່ງ ສາມາດໃຊ້ເພື່ອຍື່ນຂໍ ໄດ້ຫຼາຍປະເພດທຸລະກິດ ໂດຍຜູ້ປະກອບການເປັນຜູ້ຕື່ມຂໍ້ມູນໃສ່ ແບບຟອມຄຳຮ້ອງດຽວ ແຕ່ລະບຸເນື້ອໃນການຍື່ນຂໍ ກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ແຕກຕ່າງກັນໄປ ແລ້ວແຕ່ຈຸດປະສົງຂອງຜູ້ປະກອບການ.
8. ແບບຟອມຄຳຮ້ອງຕ້ອງມີຄຳອະທິບາຍ ກ່ຽວກັບການຕື່ມຄຳຕອບ ສຳລັບຄຳຖາມທີ່ຍາກ ຫຼື ຊັບຊ້ອນ.
9. ໂຕໜັງສືທີ່ນຳໃຊ້ໃນແບບຟອມຄຳຮ້ອງຕ້ອງມີຂະໜາດທີ່ເໝາະສົມ. ການນຳໃຊ້ໂຕໜັງສືທີ່ມີຂະໜາດນ້ອຍ ໃຫຍ່ເກີນໄປ ຫຼື ມີຫຼາຍຂະໜາດທີ່ສະຫຼັບກັນຈະເຮັດໃຫ້ແບບຟອມນັ້ນອ່ານເຂົ້າໃຈຍາກ.
10. ແບບຟອມຄຳຮ້ອງຕ້ອງນຳໃຊ້ພາສາ ຫຼື ຄຳສັບທີ່ຈະແຈ້ງ ແລະ ງ່າຍ. ຄຳສັບທີ່ໃຊ້ ຫຼື ຄຳຖາມ ຕ້ອງບໍ່ກວ້າງເກີນໄປ ຫຼື ບໍ່ເຈາະຈົງ.
11. ແບບຟອມຄຳຮ້ອງຕ້ອງມີຊ່ອງວ່າງໃຫ້ຕື່ມຂໍ້ມູນທີ່ພຽງພໍ, ຕ້ອງສ້າງ ຊ່ອງວ່າງທີ່ຈະແຈ້ງ ສຳລັບ ບ່ອນໃຫ້ຕື່ມຄຳຕອບ ແລະ ຊ່ອງວ່າງ ຫຼື ປ່ອງຕອບຄຳຖາມນັ້ນ ຕ້ອງມີພື້ນທີ່ພຽງພໍ ສຳລັບໃຫ້ຕື່ມຂໍ້ມູນຄຳຕອບທີ່ຕ້ອງການ.
12. ແບບຟອມຄຳຮ້ອງຄວນຮ້ອງຂໍລະຫັດຢັ້ງຢືນປະຈຳໂຕຂອງຜູ້ປະກອບການ (ຜູ້ຮ້ອງຂໍ) ພຽງລະຫັດດຽວ.
13. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຄວນມີຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບການຕອບຄຳຖາມໃນແບບຟອມຄຳຮ້ອງ ຫຼື ມີແຜ່ນພັບ ຫຼື ປຶ້ມແນະນຳທີ່ສາມາດໃຫ້ຂໍ້ມູນແນະນຳກ່ຽວກັບການຕື່ມແບບຟອມໄດ້.
14. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຄວນມີຊ່ອງທາງໃນການຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ປະກອບການໃນການຕື່ມແບບຟອມຄຳຮ້ອງຜ່ານທາງໄກ ເຊັ່ນ: ຜ່ານທາງໂທລະສັບ, ເວັບໄຊ ຫຼື ຊ່ອງທາງຊ່ວຍເຫຼືອອື່ນໆ.
15. ຜູ້ປະກອບການ ຫຼື ຜູ້ຮ້ອງຂໍສາມາດດາວໂຫຼດແບບຟອມຄຳຮ້ອງ, ສົ່ງແບບຟອມ ແລະ ຊອກຫາຊ່ອງທາງຊ່ວຍເຫຼືອທາງອອນລາຍໄດ້. ປັດຈຸບັນນີ້ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ກຳລັງສ້າງຖານຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ທີ່ເປັນ ຖານຂໍ້ມູນອອນລາຍການກ່ຽວກັບທຸກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຊຶ່ງຜູ້ປະກອບການສາມາດດາວໂຫຼດແບບຟອມຄຳຮ້ອງ ໃນຮູບແບບຟາຍ PDF ໄດ້.
16. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຄວນມີການທົບທວນແບບຟອມຄຳຮ້ອງເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອປັບປຸງຄຳສັບພາສາ, ຮູບແບບໂຄງຮ່າງ ແລະ ເອກະສານປະກອບອື່ນໆ.
17. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຄວນສົ່ງແບບຟອມຄຳຮ້ອງໃຫ້ສາທາລະຊົນທົ່ວໄປເພື່ອສອບຖາມຄຳຄິດເຫັນ. ການສອບຖາມຄຳຄິດເຫັນດັ່ງກ່າວ ຈະຊ່ວຍໃຫ້ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງສາມາດຂະຫຍາຍມຸມມອງຄວາມເຂົ້າໃຈຂອງພວກເຂົາໃນການພິຈາລະນາອອກແບບ ແບບຟອມຄຳຮ້ອງ ທີ່ແທດເໝາະ ແລະ ງ່າຍດາຍໃນການນຳໃຊ້ຕົວຈິງ ໂດຍຜ່ານການສອບຖາມຄຳຄິດເຫັນຈາກບັນດາພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ສື່ກາງຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບແບບຟອມຄຳຮ້ອງຂອງພວກເຂົາ.

6. ຂໍ້ສະເໜີ ການນຳໃຊ້ແບບຟອມຄຳຮ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ ທີ່ເປັນເອກະພາບ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ແບບຟອມຄຳຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

1. ເລກລະຫັດປະຈຳຕົວ

ຖ້າຫາກຜູ້ຮ້ອງຂໍ ແມ່ນວິສາຫະກິດທີ່ຂຶ້ນທະບຽນແລ້ວ, ກະລຸນາລະບຸ ຊື່ ແລະ ເລກທະບຽນວິສາຫະກິດ

1.1 ຊື່ວິສາຫະກິດ:	
1.2 ເລກທະບຽນວິສາຫະກິດ:	

ຖ້າຫາກຜູ້ຮ້ອງຂໍ ແມ່ນບຸກຄົນ (ລາວ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ)

1.3 ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ:	
1.4 ເລກບັດປະຈຳຕົວ:	ຖ້າເປັນຄົນຕ່າງປະເທດ, ໃຫ້ໄປຄຳຖາມຂໍ້ 1.5
1.5 ເລກໜັງສືເດີນທາງ(ຜ່ານແດນ):	
1.6 ເລກວີຊ່າ (ຖ້າມີ)	

2. ກິດຈະກຳທຸລະກິດ

2.1 ອະທິບາຍກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ຈະເຄື່ອນໄຫວ	

ໃສ່ເລກລະຫັດ LSIC ຂອງກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ຕ້ອງການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນການ (ສູງສຸດ 3 ກິດຈະກຳ), ຖ້າຮູ້. ຖ້າບໍ່ຮູ້, ກະລຸນາ ປະວ່າງໄວ້.

2.2 ເລກລະຫັດ LSIC:	
2.3 ເລກລະຫັດ LSIC:	

2.4 ເລກລະຫັດ LSIC:	

3. ຂໍ້ມູນຂອງວິສາຫະກິດ

3.1 ທຶນຈົດທະບຽນ:	
3.2 ຄາດຄະເນຈຳນວນພະນັກງານ:	

3.3 ທີ່ຢູ່ສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງທຸລະກິດໃນປະຈຸບັນ:

3.3.1 ໜ່ວຍ:		3.3.2 ບ້ານ:	
3.3.3 ເມືອງ:		3.3.4 ແຂວງ:	
3.3.5 ເລກໂທລະສັບ/ແຟັກຕົ້ນຕໍ:		3.3.6 ອີເມວຕົ້ນຕໍ:	
3.3.7 ເລກໂທລະສັບ/ແຟັກສຳຮອງ:		3.3.8 ອີເມວສຳຮອງ:	

4. ການລົງລາຍເຊັນ

4.1 ວັນທີ:	ວັນ/ເດືອນ/ປີ
4.2 ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ:	

ໃນນີ້ ຂ້າພະເຈົ້າ ຂໍຢັ້ງຢືນວ່າ ຂໍ້ມູນທີ່ສະໜອງໃຫ້ຂ້າງເທິງນັ້ນແມ່ນຄວາມຈິງ ແລະ ຖືກຕ້ອງ. ຂ້າພະເຈົ້າ ເຂົ້າໃຈວ່າ ການໃຫ້ຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ອາດຈະເຮັດໃຫ້ຂ້າພະເຈົ້າບໍ່ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ, ຖືກຖອດຖອນ ຫຼື ຖືກຍົກເລີກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ມີຜົນຕາມມາທາງດ້ານກົດໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບ ແລະ ກົດໝາຍ.

4.3 ລາຍເຊັນ:	