



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ

0718- - - -
 ເລກທີ...../ອຄ.ກຈພງ
 ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ...05...AUG...2020

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງກົມສິ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສິ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ສະບັບເລກທີ 11/ສພຊ, ລົງວັນທີ 21 ທັນວາ 2011.
- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍກອງທຶນສິ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ສະບັບເລກທີ 299/ລບ, ລົງວັນທີ 04 ກັນຍາ 2019.
- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ສະບັບເລກທີ 230/ນຍ, ລົງວັນທີ 24 ກໍລະກົດ 2017.
- ອີງຕາມ ການສະເໜີຂອງກົມສິ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ແລະ ອີງຕາມການຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ.

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ I
ຫຼັກການທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ວາງອອກເພື່ອກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຂອງກົມສິ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສິ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ແລະ ວຽກງານຜະລິດຕະພາບໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ກົມສິ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ຂຽນຫຍໍ້ ກສວ, ເປັນພາສາອັງກິດ Department of Small and Medium Enterprises Promotion DOSMEP ແມ່ນກົມ ກສວ

ວິຊາການ, ຊຶ່ງມີກອງທຶນສົ່ງເສີມ ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ເປັນການເງິນຂັ້ນສອງ ສັງກັດໃນ ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ.

ກົມສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ກ່ຽວກັບວຽກງານແຜນການ ແລະ ສະຖິຕິວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ, ວຽກງານພັດທະນາຜູ້ປະກອບກິດຈະການ, ວຽກງານສະໜັບສະໜູນວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ, ວຽກງານຜະລິດຕະພາບ ແລະ ຄຸນນະພາບ ແລະ ວຽກງານສົ່ງເສີມການເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນ ຂອງວິ ສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ, ລວມທັງການຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງກອງເລຂາກອງທຶນ ສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ.

ກສວ ເປັນໃຈກາງໃນການປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກ ງານສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ແລະ ຜະລິດຕະພາບ ໂດຍຜ່ານການຄົ້ນຄວ້າສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາ ແລະ ກົດໝາຍກ່ຽວກັບການສົ່ງເສີມວິ ສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ, ການຕິດຕາມປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານສະພາບ ຂອງວິສາຫະກິດຂະ ໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ກສວ ມີບົດບາດເປັນອົງການຜະລິດຕະພາບ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະບານ ໃນຖານະເປັນພາຄີຂອງສົນທິສັນຍາວ່າດ້ວຍອົງການຜະລິດຕະພາບແຫ່ງອາຊີ (Asian Productivity Organization ຫຼື APO).

ໝວດທີ II **ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ**

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ກົມສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ, ປັບປຸງ, ເຜີຍແຜ່, ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຕິດຕາມ-ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາ ແລະ ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບການສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ ແລະ ຜະລິດຕະພາບ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບທຸກພາກສ່ວນທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາກລັດ ແລະ ພາກທຸລະກິດ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ;
2. ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດເງື່ອນໄຂການຈັດແບ່ງຂະໜາດ ຂອງວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ເພື່ອນຳ ສະເໜີໃຫ້ລັດຖະບານ ພິຈາລະນາຕົກລົງ ແລະ ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດຂະແໜງບຸລິມະສິດ ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ທີ່ຈະໄດ້ຮັບ ນະໂຍບາຍສົ່ງເສີມ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ກ່ຽວກັບການປັບປຸງສະພາບແວດລ້ອມທີ່ເອື້ອອຳນວຍສຳລັບການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ດຳເນີນກິດຈະການ ຂອງວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ;
5. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ນຳໃຊ້ລະບົບສະຖິຕິວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ພ້ອມທັງເຜີຍແຜ່ ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຊາບ;
6. ສົ່ງເສີມ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ເກີດມີຜູ້ປະກອບກິດຈະການໃໝ່ ໂດຍຜ່ານການສ້າງຫຼັກສູດການ ເປັນຜູ້ປະກອບກິດຈະການໃໝ່ ເພື່ອບັນຈຸເຂົ້າໃນລະບົບການສຶກສາ, ການຝຶກອົບຮົມ, ການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມື ແລະ ວິທີການຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ການສົ່ງເສີມໃຫ້ເກີດມີທຸລະກິດໃໝ່ປະເພດສະຕາດອັບ (Start-up), ສູນ ກໍ່ສ້າງຜູ້ປະກອບກິດຈະການ (Incubation Centre), ການສົ່ງເສີມໃຫ້ເກີດມີທຸລະກິດຕົວແທນ (Franchise), ການປະກວດແຜນທຸລະກິດດີເດັ່ນ ແລະ ອື່ນໆ;

7. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂ ໃຫ້ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ຫັນໄປນຳໃຊ້ດິຈິຕອນ;
8. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສະໜັບສະໜູນການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານວິຊາການ ແລະ ຄຳປຶກສາ ໃຫ້ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ຜ່ານກົນໄກ ແລະ ຮູບແບບຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ການສ້າງສູນບໍລິການວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ, ການສ້າງເຄືອຂ່າຍຜູ້ສະໜອງບໍລິການພັດທະນາທຸລະກິດ, ການຝຶກອົບຮົມ, ການສ້າງຊ່ຽວຊານສະເພາະດ້ານ, ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ໃຫ້ຄຳປຶກສາຈາກວິສາຫະກິດທີ່ປະສົບຜົນສຳເລັດ ໃຫ້ວິສາຫະກິດໃໝ່ (Mentoring), ການໃຫ້ການແນະນຳໃນພາກປະຕິບັດຕົວຈິງ (Coaching) ແລະ ອື່ນໆ;
9. ສົ່ງເສີມ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ທີ່ມີຢູ່ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໂດຍການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມື ແລະ ວິທີການຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ການເຂົ້າຮ່ວມໃນຕ່ອງໂສ້ມູນຄ່າເພີ່ມ, ການຮ່ວມກຸ່ມທຸລະກິດ, ການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຼນິກ, ການຈັດ ຊື້-ຈັດຈ້າງ ຂອງພາກລັດ, ການຮ່ວມມືຂອງວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ແລະ ວິສາຫະກິດຂະໜາດໃຫຍ່ ແລະ ວິສາຫະກິດລົງທຶນຕ່າງປະເທດ ແລະ ອື່ນໆ;
10. ສົ່ງເສີມ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ພາກລັດ ແລະ ພາກທຸລະກິດ ໂດຍສະເພາະແມ່ນຈຸນລະວິສາຫະກິດ, ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ (ຈວນກ) ໃນການເພີ່ມຜະລິດຕະພາບ ແລະ ຄຸນນະພາບ ໂດຍການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ, ນະວັດຕະກຳ, ການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມື ເຊັ່ນ: 5ສ, ໄຄເຊັນ, GMP, HACCP, ISO ແລະ ອື່ນໆ ໂດຍຜ່ານການຝຶກອົບຮົມ, ການໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ການສ້າງບໍລິສັດຕົວແບບ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບການຍິ່ງຍືນດ້ານຜະລິດຕະພາບ ແລະ ຄຸນນະພາບລະດັບຊາດ ແລະ ສາກົນ;
11. ສ້າງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບການຍ້ອງຍໍ ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດດ້ານຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ຄຸນນະພາບ, ນະວັດຕະກຳ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ສັງຄົມ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ອື່ນໆ;
12. ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດຮູບແບບ ແລະ ວິທີການ ກ່ຽວກັບການສົ່ງເສີມການເຂົ້າແຫຼ່ງທຶນຂອງວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ເຊັ່ນ: ການສະໜອງສິນເຊື່ອຜ່ານລະບົບທະນາຄານທຸລະກິດ ຫຼື ສະຖາບັນ ການເງິນອື່ນ, ສິນເຊື່ອເພື່ອຟື້ນຟູວິສາຫະກິດ, ສິນເຊື່ອໃນຮູບແບບການລົງທຶນຮ່ວມ, ການຄ້າປະກັນສິນເຊື່ອ, ການສົ່ງເສີມການເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນຜ່ານລະບົບເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕອນ (Fintech) ແລະ ອື່ນໆ;
13. ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດຮູບແບບ ແລະ ວິທີການ ສະໜອງທຶນໃຫ້ໂຄງການວິຊາການ;
14. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງກອງເລຂາກອງທຶນສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ;
15. ເຮັດໜ້າທີ່ເປັນຈຸດປະສານງານ ຂອງຄະນະກຳມະການປະສານງານຈຸນລະວິສາຫະກິດ, ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ອາຊຽນ (ASEAN Coordinating Committee on Micro, Small and Medium Enterprises ຫຼື ACCMSME);
16. ເຮັດໜ້າທີ່ເປັນອົງການຜະລິດຕະພາບ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເພື່ອເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮ່ວມກັບອົງການຜະລິດຕະພາບແຫ່ງອາຊີ;
17. ຕາງໜ້າກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເຂົ້າຮ່ວມໃນຄະນະ, ກອງເລຂາຄະນະປະສານງານ ແລະ ຄະນະວິຊາການຕ່າງໆ ຕາມກົນໄກປະສານງານ ລະຫວ່າງກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງໃນວຽກງານສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ແລະ ວຽກງານຜະລິດຕະພາບ;
18. ພົວພັນຮ່ວມມື, ພົບປະເຈລະຈາ ແລະ ປະສານງານ ກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອລະດົມຂົນຂວາຍເອົາການຮ່ວມມື, ຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ສະໜັບສະໜູນເຂົ້າໃນການສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ;
19. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ເນື້ອໃນເອກະສານໃນຂົງເຂດອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງກົມ;

20. ໃຫ້ຄຳແນະນຳດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບການສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ຕໍ່ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳແຫ່ງຊາດລາວ ແລະ ອື່ນໆ;

21. ສ້າງບົດລາຍງານສະພາບ ຂອງວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

22. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ຂ່າວສານຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍ, ໂຄງການ ແລະ ກິດຈະກຳສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ;

23. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສ້າງແຂວງເປັນຫົວໜ່ວຍຍຸດທະສາດ, ສ້າງເມືອງເປັນຫົວໜ່ວຍເຂັ້ມແຂງຮອບດ້ານ ແລະ ສ້າງບ້ານເປັນຫົວໜ່ວຍພັດທະນາ ຂອງພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ, ນະຄອນ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງກົມ;

24. ສຶກສາອົບຮົມ, ບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ພະນັກງານພາຍໃນກົມ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

25. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍ ຂອງລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ກົມສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ມີຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ດຳເນີນການທົບທວນ ແລະ ປັບປຸງບັນດາລະບຽບການ ຫຼື ວິທີການປະຕິບັດ ໃນການຄຸ້ມຄອງ-ບໍລິຫານ ເພື່ອສ້າງເງື່ອນໄຂທີ່ເອື້ອອຳນວຍສຳລັບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ແລະ ການສ້າງຄວາມສາມາດໃນການແຂ່ງຂັນ ຂອງວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ;

2. ພົວພັນເຈລະຈາ ແລະ ເຊັນສັນຍາ ກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການກ່ຽວຂ້ອງກັບການໃຫ້ຄຳປຶກສາບໍລິການພັດທະນາທຸລະກິດດ້ານຕ່າງໆ, ການສຶກສາວິໄຈ, ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ອື່ນໆ;

3. ອອກໃບຢັ້ງຢືນຄວາມເຊື່ອຖືໃຫ້ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ສະໜອງການບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາພັດທະນາທຸລະກິດ ໃຫ້ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ໃນດ້ານຕ່າງໆ;

4. ຢັ້ງຢືນຜົນສຳເລັດໃນການເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມ ຫຼື ສຳມະນາວິຊາການໃນຫົວຂໍ້ໃດໜຶ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ແລະ ການປັບປຸງຜະລິດຕະພາບ ແລະ ຄຸນນະພາບ;

5. ຈັດຈ້າງຜູ້ຊ່ຽວຊານ, ທີ່ປຶກສາ, ຮັບພະນັກງານເຂົ້າເຮັດວຽກ, ເຊັນສັນຍາແຮງງານ ແລະ ເຊັນສົ່ງຈ່າຍເງິນ ເພື່ອປະຕິບັດໂຄງການພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງກົມ;

6. ສາມາດເປີດບັນຊີເງິນຝາກຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນໃດໜຶ່ງ ເພື່ອອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ແລະ ວຽກງານຜະລິດຕະພາບ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກອງທຶນສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ (ທສວ);

7. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຕ່າງໆ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງກົມ;

8. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ແຈ້ງການ ແລະ ຄຳແນະນຳ ໄປຍັງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃນສັງກັດຂອງຂະແໜງການແນໃສ່ຄຸ້ມຄອງວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງກົມຕາມສາຍຂະແໜງການສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ;

9. ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນຮັບໃຊ້ວຽກງານທາງລັດຖະການ, ນຳໃຊ້ເງິນໂຄງການສົ່ງເສີມວິຊາການທີ່ກົມເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

10. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ສັບຊ້ອນ, ຍ້ອງຍໍ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ຫຼື ລົງວິໄນ ຕໍ່ລັດຖະກອນທີ່ ສັງກັດກົມ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ລວມທັງການແຕ່ງຕັ້ງລັດຖະກອນໃນສັງກັດໄປເຮັດວຽກນໍາ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ການສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງລັດຖະກອນຂອງກົມ ໄປຮ່ວມທັດສະນະສຶກສາ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສຶກສາຕໍ່ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;

11. ສະເໜີປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງກົມ, ພ້ອມດ້ວຍໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ ແລະ ຄວາມ ຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ; ປັບປຸງ ແລະ ສ້າງຮ່າງລະບຽບການເຄື່ອນໄຫວພາຍໃນກົມ, ສະເໜີມາດຕະການອັນ ຈໍາເປັນ ເພື່ອຮັບປະກັນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງກົມ;

12. ນໍາໃຊ້ສິດອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ ຫຼື ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ III ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງກົມສິ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ປະກອບມີ 05 ພະແນກ ແລະ 01 ກອງທຶນສິ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ (ກອງເລຂາກອງທຶນ) ດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກສັງລວມ (ສລ);
2. ພະແນກແຜນການ ແລະ ສະຖິຕິ ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ (ຜສ);
3. ພະແນກພັດທະນາຜູ້ປະກອບກິດຈະການ (ພຜ);
4. ພະແນກສະໜັບສະໜູນວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ (ສວ);
5. ພະແນກຜະລິດຕະພາບ ແລະ ຄຸນນະພາບ (ຜຄ);
6. ກອງທຶນສິ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ (ກອງເລຂາກອງທຶນ):
 - 6.1. ຂະແໜງບໍລິຫານ-ການເງິນ;
 - 6.2. ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງສິນເຊື້ອ;
 - 6.3. ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງໂຄງການວິຊາການ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນຂອງກົມສິ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ປະກອບດ້ວຍ: ຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າກົມທີ່ເປັນຜູ້ອໍານວຍການກອງທຶນສິ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ, ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຜູ້ອໍານວຍການກອງທຶນສິ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ (ທຽບເທົ່າຫົວໜ້າພະແນກ), ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ຫົວໜ້າຂະແໜງຂອງກອງທຶນສິ່ງເສີມວິສາຫະ ກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ (ທຽບເທົ່າຮອງຫົວໜ້າພະແນກ) ແລະ ພະນັກງານວິຊາການຕາມທີ່ກຳນົດ ໃນຕໍາແໜ່ງງານຂອງກົມ.

ບຸກຄະລາກອນດັ່ງກ່າວມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າກົມສິ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບທັງໝົດ ແລະ ໂດຍ ກົງຕໍ່ທຸກຜົນສໍາເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງໃນການປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ສິດຕາມທີ່ບົ່ງ ໄວ້ໃນມາດຕາ 2, 3 ແລະ 4 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;

2. ຮອງຫົວໜ້າກົມສິ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກຫົວໜ້າກົມ, ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນໄດ້, ຜົນເສຍໃນວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ;
3. ຜູ້ອໍານວຍການກອງທຶນສິ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ເປັນເລຂາສະພາບໍລິຫານກອງທຶນ, ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນໄດ້, ຜົນເສຍຕໍ່ສະພາບໍລິຫານກອງທຶນໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປະຈຳວັນຂອງກອງທຶນ ໂດຍການເຫັນດີເປັນເອກະພາບດ້ານຫຼັກການກັບຫົວໜ້າກົມ;
4. ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຜູ້ອໍານວຍການກອງທຶນສິ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ຫົວໜ້າຂະແໜງ ຂອງກອງທຶນສິ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ຜົນໄດ້, ຜົນເສຍໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມຕໍາແໜ່ງງານຂອງຕົນ;
5. ການມອບໝາຍໃຫ້ປະຈຳການແທນຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

ໝວດທີ IV ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

7.1. ພະແນກສັງລວມ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງການວິເຄາະ ແລະ ກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານ, ສະເໜີຮັບພະນັກງານ, ຕິດຕາມການເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນເງິນເດືອນ ຂອງພະນັກງານ, ປະເມີນ ແລະ ກໍ່ສ້າງພະນັກງານ, ເກັບກຳຊີວະປະຫວັດ, ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ຜົນງານຂອງພະນັກງານ ແລະ ວຽກງານອື່ນໆ ກ່ຽວກັບພະນັກງານ;
2. ເຮັດໜ້າທີ່ເລຂານຸການ, ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ຄຸ້ມຄອງເອກະສານ, ຮັບຕ້ອນ ແລະ ປະຊາສຳພັນ, ຄຸ້ມຄອງຕິດຕາມບັນຊີທະນາຄານ, ບັນຊີຊັບສິນ, ບຳລຸງຮັກສາພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນ, ປ້ອງກັນຄວາມປອດໄພ ແລະ ວຽກ ອື່ນໆ ກ່ຽວກັບການບໍລິຫານທ້ອງຖານຂອງກົມ;
3. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລະບຽບການຕ່າງໆພາຍໃນ ກສວ ໃຫ້ສອດຄ່ອງໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນຍຸດທະສາດສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງຂອງກົມ ແລະ ແຜນການສິ່ງເສີມການເຮັດວຽກເປັນໝູ່ຄະນະ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ສັງລວມ, ຕິດຕາມ ແລະ ອໍານວຍຄວາມສະດວກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການສິ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ;
6. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປັບປຸງລະບົບເນັດເວີກ, ລະບົບໄອທີ ແລະ ເວັບໄຊ ຂອງກົມ;
7. ເປັນຈຸດໃຈກາງວຽກງານໂຄສະນາປະຊາສຳພັນຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບ ກສວ ຜ່ານສື່ຕ່າງໆ;
8. ເປັນຈຸດປະສານງານ, ສັງລວມ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານ ວຽກງານແຜນການລົງທຶນຂອງລັດ ແລະ ການຮ່ວມມື ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ການປະສານງານກັບອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ;
9. ສະຫຼຸບສັງລວມການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ແຜນການຕໍ່ໜ້າ ປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳງວດ ແລະ ປະຈຳປີ ແລະ ວຽກງານສາມສ້າງ ຂອງກົມ;
10. ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະກົມ, ບັນດາພະແນກ ແລະ ຊ່ຽວຊານ;
11. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

7.2. ພະແນກແຜນການ ແລະ ສະຖິຕິ ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ນະໂຍບາຍ, ແຜນພັດທະນາ ແລະ ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບການສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ, ລວມທັງການຄົ້ນຄວ້າກຳນົດເງື່ອນໄຂການຈັດແບ່ງຂະໜາດ ຂອງວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງລະບົບເກັບກຳສະຖິຕິ ແລະ ສ້າງຖານຂໍ້ມູນວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ;
3. ເກັບກຳ, ສ້າງບົດລາຍງານ ແລະ ເຜີຍແຜ່ສະຖິຕິກ່ຽວກັບວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ປະຈຳວັດ ແລະ ປະຈຳປີ;
4. ສ້າງລະບົບຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ແຕ່ລະໄລຍະ ໃນຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
5. ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດານະໂຍບາຍ, ແຜນພັດທະນາວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ປະຈຳວັດ ແລະ ປະຈຳປີ ພ້ອມທັງລາຍງານຜົນ;
6. ສ້າງບົດລາຍງານສະພາບ ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາຫຍຸ້ງຍາກ ເພື່ອສ້າງເງື່ອນໄຂທີ່ເອື້ອອຳນວຍສຳລັບການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ດຳເນີນກິດຈະການ ຂອງວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ;
8. ຄົ້ນຄວ້າມາດຕະການສຸກເສີນ ເພື່ອແກ້ໄຂວິກິດການ ແລະ ໄພພິບັດດ້ານຕ່າງໆ ທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບທາງລົບຕໍ່ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ເພື່ອໃຫ້ລັດຖະບານພິຈາລະນາ;
9. ເປັນຈຸດປະສານງານ ຂອງຄະນະກຳມະການປະສານງານ ຈຸນລະວິສາຫະກິດ, ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ອາຊຽນ (ASEAN Coordinating Committee on Micro, Small and Medium Enterprises ຫຼື ACCMSME); ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຕິດຕາມ-ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ໂຄງການຮ່ວມມືຕ່າງໆ ໃນຂອບ ACCMSME ແລະ ຂອບການຮ່ວມມືອື່ນໆທີ່ຕິດພັນກັບການສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ;
10. ສ້າງກົນໄກ ແລະ ເປັນຈຸດປະສານງານ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ໃນຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
11. ຕິດຕາມ-ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານແຜນການ ແລະ ສະຖິຕິວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
12. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

7.3. ພະແນກພັດທະນາຜູ້ປະກອບກິດຈະການ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງນະໂຍບາຍ ແລະ ພັດທະນາເຄື່ອງມື ເພື່ອສົ່ງເສີມໃຫ້ເກີດມີຜູ້ປະກອບກິດຈະການໃໝ່;
2. ສົ່ງເສີມໃຫ້ເກີດມີທຸລະກິດໃໝ່ປະເພດສະຕາດອັບ (Start-up);
3. ຊຸກຍູ້ໃຫ້ພາກສ່ວນຕ່າງໆ ສ້າງສູນກຳສ້າງຜູ້ປະກອບກິດຈະການ (Incubation Centre);
4. ສົ່ງເສີມໃຫ້ເກີດມີທຸລະກິດຕົວແທນ;
5. ຊຸກຍູ້ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງຫຼັກສູດການເປັນຜູ້ປະກອບກິດຈະການໃໝ່ ເພື່ອບັນຈຸເຂົ້າໃນລະບົບການສຶກສາ;
6. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂ ໃຫ້ຜູ້ປະກອບກິດຈະການໃໝ່ ຫັນໄປນຳໃຊ້ດິຈິຕອນ;
7. ສ້າງ ແລະ ສະໜັບສະໜູນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳຕ່າງໆ ເພື່ອສ້າງໃຫ້ມີຜູ້ປະກອບກິດຈະການໃໝ່ໂດຍສະເພາະແມ່ນຊາວໜຸ່ມ, ແມ່ຍິງ ແລະ ນັກສຶກສາ ເຊັ່ນ: ການປະກວດແຜນທຸລະກິດ, ການ

ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສຳມະນາທາງດ້ານເຕັກນິກ-ວິຊາການສະເພາະດ້ານ ເພື່ອສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ຜູ້ປະກອບກິດຈະການໃໝ່;

8. ສະໜອງຂໍ້ມູນ, ຂ່າວສານ ແລະ ກິດຈະກຳຕ່າງໆ ເພື່ອສົ່ງເສີມການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາຜູ້ປະກອບກິດຈະການ;

9. ປະສານ ແລະ ຮ່ວມມືກັບພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ພາກສ່ວນ ຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການກໍ່ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາຜູ້ປະກອບກິດຈະການ;

10. ຕິດຕາມ-ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານພັດທະນາຜູ້ປະກອບກິດຈະການໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

11. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຫົວໜ້າກົມ.

7.4. ພະແນກສະໜັບສະໜູນວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ແນະນຳ ການນຳໃຊ້ບັນດາເຄື່ອງມື ເພື່ອສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ;

2. ຈັດຝຶກອົບຮົມ, ສ້າງຊ່ຽວຊານສະເພາະດ້ານ, ຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ໃຫ້ຄຳປຶກສາຈາກວິສາຫະກິດທີ່ປະສົບຜົນສຳເລັດໃຫ້ວິສາຫະກິດໃໝ່ (Mentoring), ການໃຫ້ການແນະນຳໃນພາກປະຕິບັດຕົວຈິງ (Coaching) ແລະ ອື່ນໆ;

3. ຄົ້ນຄວ້າຢັ້ງຢືນຄວາມເຊື່ອຖື ໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ສະໜອງການບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາພັດທະນາທຸລະກິດ ໃຫ້ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ໃນດ້ານຕ່າງໆ;

4. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສະໜັບສະໜູນ ການສ້າງກົນໄກສະໜອງການບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາພັດທະນາທຸລະກິດ (Business Development Service ຫຼື BDS) ໃຫ້ມີຄວາມຫຼາກຫຼາຍ ແລະ ມີຄຸນນະພາບເປັນຕົ້ນແມ່ນການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ບັນດາສູນບໍລິການວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ (SME Service Centre), ການສ້າງເຄືອຂ່າຍຜູ້ສະໜອງບໍລິການພັດທະນາທຸລະກິດຢູ່ໃນບັນດາແຂວງທີ່ມີທ່າແຮງ ຮ່ວມກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ;

5. ສົ່ງເສີມ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ເກີດການຮ່ວມກຸ່ມທຸລະກິດ ຂອງວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ, ການເຂົ້າຮ່ວມໃນຕ່ອງໂສ້ມູນຄ່າເພີ່ມ ຂອງບັນດາສິນຄ້າ ຫຼື ຜະລິດຕະພັນທີ່ເປັນທ່າແຮງ, ການສົ່ງເສີມທຸລະກິດແບບທົ່ວເຖິງ (Inclusive Business ຫຼື IB) ແລະ ອື່ນໆ;

6. ສົ່ງເສີມ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງຂອງລັດ ແລະ ການຮ່ວມມື ລະຫວ່າງວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ກັບວິສາຫະກິດຂະໜາດໃຫຍ່ ແລະ ວິສາຫະກິດທີ່ເປັນການລົງທຶນຂອງຕ່າງປະເທດ;

7. ສົ່ງເສີມ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ນຳໃຊ້ຊັບສິນທາງປັນຍາເຂົ້າໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ເປັນຕົ້ນແມ່ນຖິ່ນກຳເນີດສິນຄ້າ (GI), ສິດທິບັດ, ອານຸສິດທິບັດ, ລິຂະສິດ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ...;

8. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂ ໃຫ້ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ຫັນໄປນຳໃຊ້ດິຈິຕອນ;

9. ສະໜັບສະໜູນ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ເຂົ້າເຖິງຕະຫຼາດທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃນຮູບແບບຕ່າງໆ ເປັນຕົ້ນແມ່ນການນຳໃຊ້ການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຼນິກ (e-commerce) ແລະ ການຊຳລະສະສາງທາງອອນລາຍ;

10. ສະໜັບສະໜູນວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ໃນການປັບປຸງຄວາມສາມາດໃນດ້ານຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ການສ້າງຢູ່ທີ່ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ, ການທຸ້ມທໍ່ຜະລິດຕະພັນ, ການສ້າງກາໝາຍສິນຄ້າ ແລະ ອື່ນໆ;
11. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ຂ່າວສານທາງດ້ານທຸລະກິດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ;
12. ສົ່ງເສີມໃນການສ້າງເຄືອຂ່າຍທາງທຸລະກິດ ຂອງວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ພາກພື້ນ ເພື່ອເພີ່ມທະວີການຮ່ວມມືທາງດ້ານທຸລະກິດ;
13. ເປັນຈຸດປະສານງານສູນບໍລິການ SME ອາຊຽນ;
14. ສ້າງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບການຍ້ອງຍໍ ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ດີເດັ້ນ;
15. ປະສານ ແລະ ຮ່ວມມືກັບພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
16. ຕິດຕາມ-ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະໜັບສະໜູນວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
17. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຫົວໜ້າກົມ.

7.5. ພະແນກຜະລິດຕະພາບ ແລະ ຄຸນນະພາບ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດໜ້າທີ່ເປັນກອງເລຂາ ໃຫ້ອົງການຜະລິດຕະພາບ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ;
2. ປະສານງານ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາໂຄງການຕ່າງໆ ຮ່ວມກັບອົງການຜະລິດຕະພາບແຫ່ງອາຊີ ແລະ ຜູ້ສະໜັບສະໜູນ ອື່ນໆ
3. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ນະໂຍບາຍ ແຜນແຜ່ບົດດ້ານຜະລິດຕະພາບແຫ່ງຊາດ ຕາມແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ສົ່ງເສີມການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືເພີ່ມຜະລິດຕະພາບ ແລະ ຄຸນນະພາບ ເຊັ່ນ: 5ສ, ໄຄເຊັນ, GMP, HACCP, ISO ແລະ ອື່ນໆ;
5. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມໃຫ້ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ລວມທັງການຄົ້ນຄວ້າສ້າງທຶນສົມທົບໃນການປັບປຸງ ແລະ ຍົກລະດັບທາງດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ;
6. ຝຶກອົບຮົມ, ການໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ການສ້າງບໍລິສັດຕົວແບບ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນດ້ານຜະລິດຕະພາບ ແລະ ຄຸນນະພາບລະດັບຊາດ ແລະ ສາກົນ;
7. ສ້າງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບການຍ້ອງຍໍຜູ້ປະກອບກິດຈະການ ແລະ ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນດ້ານຜະລິດຕະພາບ, ຄຸນນະພາບ, ນະວັດຕະກຳ ແລະ ອື່ນໆ;
8. ສ້າງລະບົບຢັ້ງຢືນຄຸນນະພາບທາງດ້ານຜະລິດຕະພາບ ແລະ ຄຸນນະພາບ;
9. ສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ແນະນຳ ການນຳໃຊ້ບັນດາເຄື່ອງມືດ້ານຜະລິດຕະພາບ ແລະ ລະບົບການບໍລິຫານຄຸນນະພາບ ໃນພາກລັດ ແລະ ພາກທຸລະກິດ ລວມທັງວິສາຫະກິດໃນຂະແໜງການຜະລິດ (ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ກະສິກຳ), ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ພ້ອມທັງເຜີຍແຜ່ໃຫ້ທົ່ວສັງຄົມ;
10. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ສຳຫຼວດ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສ້າງບົດລາຍງານກ່ຽວກັບລະດັບຜະລິດຕະພາບຂອງ ສປປ ລາວ;
11. ປະສານ ແລະ ຮ່ວມມືກັບພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຜະລິດຕະພາບ;

12. ສ້າງແຜນດຳເນີນງານການເຄື່ອນໄຫວ, ຕິດຕາມ-ປະເມີນຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດແຜນແມ່ບົດດ້ານຜະລິດຕະພາບແຫ່ງຊາດ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການເພີ່ມຜະລິດຕະ ພາບ ແລະ ຄຸນນະພາບເປັນປົກກະຕິ;

13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

7.6. ກອງທຶນສິ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ (ກອງເລຂາກອງທຶນ) ມີ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

7.6.1. ຂະແໜງບໍລິຫານ-ການເງິນ

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລະບຽບການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ກອງທຶນສິ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດ ນ້ອຍ ແລະ ກາງ (ທສວ), ກົນໄກການດຳເນີນວຽກງານບໍລິຫານ, ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ການບັນຊີ ແລະ ການ ເງິນໃຫ້ເປັນລະບົບ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການຂອງລັດ, ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ຂຶ້ນແຜນ ແລະ ດຳເນີນການຮັບພະນັກງານຕາມສັນຍາຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງໜ້າທີ່ວຽກງານ ແຕ່ລະໄລຍະ;

2. ບໍລິການ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເອກະສານຂອງ ທສວ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມສ້າງແຜນບຳລຸງຮັກສາ ແລະ ສ້ອມແປງຊັບສິນຂອງ ທສວ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

3. ກະກຽມກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຄະນະກຳມະການກວດກາພາຍໃນ ທສວ;

4. ຄຸ້ມຄອງ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ, ເກັບຮັກສາເງິນສົດ, ແຊ່ກ ແລະ ບັນຊີເງິນຝາກຂອງ ທສວ;

5. ສ້າງ ແລະ ສະຫຼຸບແຜນງົບປະມານການເຄື່ອນໄຫວ, ບົດລາຍງານການເງິນ ຂອງ ທສວ ປະຈຳ ເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, 09 ເດືອນ ແລະ 01 ປີ;

6. ສັງລວມ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ທສວ ປະຈຳເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, 09 ເດືອນ ແລະ 01 ປີ;

7. ພົວພັນ ແລະ ປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການບໍລິຫານ, ວຽກງານ ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ບັນຊີ ແລະ ການເງິນ ຂອງ ທສວ;

8. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ທສວ.

7.6.2. ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງສິນເຊື້ອ

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງລະບຽບການຄຸ້ມຄອງສິນເຊື້ອ ຂອງ ທສວ;

2. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ແນະນຳ ກົນໄກການສະໜອງສິນເຊື້ອຮູບແບບຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ການສະ ໜອງສິນເຊື້ອຜ່ານລະບົບທະນາຄານທຸລະກິດ ຫຼື ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ, ສິນເຊື້ອເພື່ອຟື້ນຟູວິສາຫະກິດ, ສິນເຊື້ອໃນຮູບແບບການລົງທຶນຮ່ວມ, ການຄ້າປະກັນສິນເຊື້ອ, ການສິ່ງເສີມການເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນຜ່ານ ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕອນ (Fintech) ແລະ ອື່ນໆ;

3. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ລະບົບ ຄຸ້ມຄອງ-ຕິດຕາມ ການສະໜອງສິນເຊື້ອ, ການປະເມີນຜົນ ແລະ ການ ຍ້ອງຍໍທະນາຄານທຸລະກິດ ຫຼື ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ ແລະ ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ທີ່ມີຜົນ ງານດີເດັ່ນໃນການນຳໃຊ້ສິນເຊື້ອ ຂອງ ທສວ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ສັງຄົມ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;

4. ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດເງື່ອນໄຂຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ ຫຼື ສະຖາບັນການເງິນອື່ນທີ່ຈະໄດ້ຮັບທຶນ ຂອງ ທສວ;

5. ຄົ້ນຄວ້າເງື່ອນໄຂວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ທີ່ຈະໄດ້ຮັບສິນເຊື້ອຂອງ ທສວ;

6. ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດອັດຕາດອກເບ້ຍເງິນກູ້ຜ່ານທະນາຄານທຸລະກິດ ຫຼື ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ;

7. ສ້າງສັນຍາສະໜອງທຶນ ແລະ ຕິດຕາມການເກັບດອກເບ້ຍ, ຕົ້ນທຶນ ແລະ ຄ່າບໍລິການຕ່າງໆ ຈາກທະນາຄານທຸລະກິດ ຫຼື ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການຂອງ ທສວ;

8. ຄົ້ນຄວ້າບັນດາບົດສະເໜີຂໍ້ກຳລັງເງິນຈາກພາກສ່ວນຕ່າງໆຕາມລະບຽບການ ທສວ ເພື່ອນຳສົ່ງທະນາຄານ ຫຼື ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ ພິຈາລະນາຕາມລະບຽບການ;
9. ຂຶ້ນແຜນ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານວຽກງານສິນເຊື້ອຂອງ ທສວ ປະຈຳເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, 09 ເດືອນ ແລະ 01 ປີ;
10. ຕິດຕາມ-ປະເມີນຜົນ ບັນດາວຽກງານສິນເຊື້ອຂອງ ທສວ ທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
11. ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ທະນາຄານທຸລະກິດ ຫຼື ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສິນເຊື້ອ ຂອງ ທສວ;
12. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

7.6.3. ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງໂຄງການວິຊາການ

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງລະບຽບການ, ບົດແນະນຳ ກ່ຽວກັບການສະໜອງທຶນ ທສວ ໃຫ້ໂຄງການວິຊາການຕ່າງໆ;
2. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງລະບົບຄຸ້ມຄອງ-ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການວິຊາການ;
3. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ແນະນຳ ກ່ຽວກັບຮູບແບບ ແລະ ກົນໄກການສະໜອງທຶນໃຫ້ໂຄງການວິຊາການ;
4. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງລວມບັນດາໂຄງການວິຊາການທີ່ສະເໜີຂໍທຶນ ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ລະບຽບການຂອງ ທສວ ເພື່ອກະກຽມໃຫ້ກອງປະຊຸມຄະນະກຳມະການປະເມີນໂຄງການ;
5. ຕິດຕາມ-ປະເມີນຜົນບັນດາໂຄງການ ທີ່ໄດ້ຮັບທຶນຈາກ ທສວ;
6. ຂຶ້ນແຜນການ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານວຽກງານໂຄງການວິຊາການ ຂອງ ທສວ ປະຈຳ 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, 09 ເດືອນ ແລະ 01 ປີ;
7. ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບ ຂະແໜງການ, ໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານໂຄງການວິຊາການ;
8. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ໜວດທີ V

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 8 ຫຼັກການ

ກົມສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ, ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວບົນພື້ນຖານມີການແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບຢ່າງຈະແຈ້ງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທຸກລະດັບ;
2. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ແກ້ໄຂວຽກງານ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງກະຊວງ, ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລັດຖະບານ, ຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜນພັດທະນາຂອງຂະແໜງການມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນເປັນຈິງ.

ມາດຕາ 9 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ກົມສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ, ປະຕິບັດ ແລະ ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ.
2. ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ບົນພື້ນຖານການປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນ, ມີຄວາມເປັນເອກະພາບພາຍໃນກົມ ແລະ ລະຫວ່າງ ກົມສິ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ກັບບັນດາພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພ້ອມທັງຫັນລົງຮາກຖານຕາມພາລະບົດບາດ.
3. ມີການຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ, ຊຸກຍູ້, ສິ່ງເສີມ ແລະ ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ, ລາຍງານ, ສ່ອງແສງ ແລະ ຂໍ້ທິດຊີ້ນຳຈາກຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ VI ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມາດຕາ 10 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ກົມສິ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ມີງົບປະມານ, ຕາປະທັບ, ສັນຍາລັກເປັນຂອງຕົນເອງເພື່ອຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງກົມ.


ກອງທຶນສິ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ມີງົບປະມານ, ຕາປະທັບ, ສັນຍາລັກ ແລະ ລະບົບຄຸ້ມຄອງການເງິນເປັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກອງທຶນ.

ມາດຕາ 11 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກົມສິ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ, ບັນດາກົມອ້ອມຂ້າງກະຊວງ, ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ; ແລະ ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະ ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 12 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນທີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ໃຊ້ປ່ຽນແທນ ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມສິ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ສະບັບເລກທີ 2257/ອຄ, ລົງວັນທີ 27 ທັນວາ 2016. ຄູ່ 9

ລັດຖະມົນຕີ /

 ມ.ເຂັມມະນີ ພິນເສນາ