



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

ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ

ເລກທີ: **1971/ກຜທ**

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ: **15 ສິງຫາ 2018**

**ຂໍ້ຕົກລົງ**  
**ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ**  
**ຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ການສົ່ງເສີມການລົງທຶນ ສະບັບເລກທີ 14/ສພຊ, ລົງວັນທີ 17 ພະຈິກ 2016;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດ ວ່າດ້ວຍ ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ, ສະບັບເລກທີ 188/ລບ, ລົງວັນທີ 07 ມິຖຸນາ 2018;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີຂອງຫ້ອງການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ.
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ, ບົນພື້ນຖານການຄົ້ນຄວ້າເຫັນດີຂອງ ບັນດາກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າກົມພາຍໃນກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ.

**ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:**

**ໝວດທີ 1**  
**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ຫຼັກການ, ລະບຽບການ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຂອງຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ໃຫ້ມີຄວາມສະດວກ, ວ່ອງໄວ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

**ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ**

ຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ “ຄຂສພ” ຫຼື ເປັນພາສາອັງກິດ Special Economic Zone Authority ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ “SEZA”. ແມ່ນໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງ ທີ່ຂຶ້ນກັບ ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ມີຖານະເທົ່າພະແນກການຂັ້ນແຂວງ ປະກອບມີຂະແໜງການ ແລະ ໜ່ວຍງານຈຳນວນໜຶ່ງ ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຕາມກົນໄກບໍລິການປະຕູດຽວ ຊຶ່ງດ້ານວຽກງານວິຊາການ, ງົບປະມານ, ບຸກຄະລາກອນແມ່ນຂຶ້ນກັບຫ້ອງການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ.

**ໝວດທີ 2**  
**ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ**

**ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່**

1. ນຳພາດ້ານການເມືອງແນວຄິດ, ເຕົ້າໂຮມຄວາມສາມັກຄີພະນັກງານ, ຜູ້ພັດທະນາ, ຜູ້ລົງທຶນ, ຜູ້ປະກອບການ, ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບຄວາມສະຫງົບ ຢູ່ໃນເຂດ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂເອື້ອອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດຢູ່ໃນ ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບການພັດທະນາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ໃຫ້ເປັນໂຄງການ, ແຜນງານລະອຽດ ເພື່ອໃຫ້ແທດເໝາະກັບການພັດທະນາໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມກ່ຽວກັບການມອບພັນທະທາງດ້ານພາສີ, ອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ ແລະ ພັນທະຕ່າງໆ ຕາມສັນຍາ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ;
4. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາພັດທະນາເຂດເສດຖະກິດພິເສດ, ສັນຍາສຳປະທານ, ສັນຍາຮ່ວມທຶນ, ສັນຍາເຊົ່າ, ແຜນແມ່ບົດການພັດທະນາເຂດ, ບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ, ບົດປະຜົນກະທົບສິ່ງແວດລ້ອມ ສັງຄົມ ແລະ ທຳມະຊາດ, ແຜນງານ, ໂຄງການການລົງທຶນ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ຄົ້ນຄວ້າການສະເໜີຂໍລົງທຶນໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ຕາມກົດຈະການການລົງທຶນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 22 ຂອງດຳລັດວ່າດ້ວຍເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ສະບັບເລກທີ 188/ລບ, ລົງວັນທີ 07 ມິຖຸນາ 2018;
6. ຄົ້ນຄວ້າການສະເໜີຂໍອອກໃບຢັ້ງຢືນສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ອະສັງຫາລິມະຊັບ, ສິ່ງປຸກສ້າງຕ່າງໆພາຍໃນເຂດ, ເອກະສານກ່ຽວກັບການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ວັດຖຸອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການຜະລິດ, ການກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ, ອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກາເນີດສິນຄ້າ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການ;
7. ໂຄສະນາຕົງດູດ ການພັດທະນາ ຫຼື ການລົງທຶນ ໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ລວມທັງເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
8. ສົມທົບກັບອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ບ່ອນເຂດເສດຖະກິດພິເສດຕັ້ງຢູ່ ເພື່ອຮັບປະກັນວຽກງານ ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ, ຄຸ້ມຄອງຜູ້ຢູ່ອາໄສ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານພາຍໃນເຂດ;
9. ສົມທົບກັບຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຂໍການມອບສິດ ໃນການພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດຕ່າງໆຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ເປັນຕົ້ນ: ໃບຢັ້ງຢືນການມອບເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ແລະ ການເກັບອາກອນ, ໃບອະນຸຍາດປຸກສ້າງ, ໃບຢັ້ງຢືນບົດປະເມີນຜົນກະທົບສິ່ງແວດລ້ອມ ສັງຄົມ ແລະ ທຳມະຊາດ, ໂກຕາແຮງງານ, ບັດອະນຸຍາດອອກແຮງງານ, ບັດພັກເຊົາ, ວີຊາ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ມີຄວາມສະດວກຄ່ອງຕົວ;
10. ປະສານສົມທົບກັບຜູ້ພັດທະນາເຂດ, ຜູ້ລົງທຶນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ໃນການສ້າງໂຄງການພັດທະນາທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມກັບປະຊາຊົນ ແລະ ໂຄງການພື້ນຖານໂຄງລ່າງໃນເຂດເຊື່ອມຕໍ່ ເພື່ອຍົກລະດັບຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງປະຊາຊົນ ໃຫ້ດີຂຶ້ນ;
11. ເປັນເຈົ້າການ, ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນໄດ້ຮັບໃນການບໍລິຫານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການພັດທະນາເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ໃຫ້ມີການເຄື່ອນໄຫວຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ;

12. ຈັດຕັ້ງ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ການບໍລິການນການລົງທຶນປະຕູດຽວ ໃຫ້ມີຄວາມກະທັດຮັດ ໂປ່ງໃສ, ວ່ອງໄວ, ມີຄຸນນະພາບຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ການຕົງດູດ ແລະ ສົ່ງເສີມການລົງທຶນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຢູ່ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
13. ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີຂໍ້ບຸກຄະລາກອນຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປະກອບເຂົ້າໃນໜ່ວຍງານບໍລິການ ການລົງທຶນປະຕູດຽວ ຢູ່ໃນເຂດ;
14. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈັດກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ, ຝຶກອົບຮົມ ດ້ານວິຊາການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
15. ສະຫຼຸບຜົນການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ໄຕມາດ, ຫົກເດືອນ, ປີ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຫ້ອງການ ສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ, ອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ, ຄະນະກຳມະການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການລົງທຶນ ຂັ້ນແຂວງ;
16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ**

1. ສະເໜີຂັ້ນເທິງເພື່ອພິຈາລະນາດັດແກ້, ປັບປຸງ, ປ່ຽນແປງ, ໄຈະ ຫຼື ຍຸບເລີກເອກະສານທາງດ້ານນິຕິກຳ ໃນກໍລະນີຜ່ານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແລ້ວ ພົບຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກ ແລະ ບໍ່ແທດເໝາະກັບສະພາບຕົວຈິງ;
2. ພິຈາລະນາອະນຸມັດການສະເໜີຂໍ້ລົງທຶນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 23, 24 ແລະ 25 ຂອງດຳລັດ ວ່າດ້ວຍເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ສະບັບເລກທີ 188/ລບ, ລົງວັນທີ 07 ມິຖຸນາ 2018, ອອກໃບທະບຽນ ວິສາຫະກິດ, ໃບສົ່ງເສີມການລົງທຶນ, ໃບຢັ້ງຢືນສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ໃບຢັ້ງຢືນອະສັງຫາລິມະຊັບ, ໃບອະນຸ ຍາດປຸກສ້າງ, ເອກະສານກ່ຽວກັບການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ; ຈັດ ເກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການ;
3. ແນະນຳ, ແຈ້ງເຕືອນ ຫຼື ປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ;
4. ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຕ່າງໆໃນເບື້ອງຕົ້ນທີ່ເກີດຂຶ້ນຢູ່ໃນ ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
5. ສົມທົບກັບຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຂໍການມອບສິດ ໃນການພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດຕ່າງໆຕາມ ລະບຽບກົດໝາຍ ເປັນຕົ້ນ: ໃບຢັ້ງຢືນການມອບເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ແລະ ການເກັບອາກອນ, ໃບອະນຸຍາດປຸກສ້າງ, ໃບຢັ້ງຢືນບົດປະເມີນຜົນກະທົບສິ່ງແວດລ້ອມ ສັງຄົມ ແລະ ທຳມະຊາດ, ບັດ ອະນຸຍາດຂອກແຮງງານ, ບັດພັກເຊົາ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ການເຄື່ອນ ໄຫວວຽກງານ ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ມີຄວາມສະດວກຄ່ອງຕົວ;
6. ທວງເອົາບົດສະຫຼຸບລາຍງານຜົນການເຄື່ອນໄຫວ ປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ຈາກຜູ້ພັດທະນາ, ຜູ້ລົງທຶນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຢູ່ພາຍໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
7. ເຂົ້າຮ່ວມການປະມຸນ ແລະ ການທາບທາມລາຄາ ຂອງບັນດາໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ, ເອກະຊົນ ແລະ ຕິດຕາມ, ກວດກາ ບັນດາໂຄງການທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
8. ສ້າງຕັ້ງໜ່ວຍງານບໍລິການການລົງທຶນປະຕູດຽວ ແລະ ສະເໜີຂໍ້ບຸກຄະລາກອນ ຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ ເພື່ອປະກອບເຂົ້າໃນໜ່ວຍງານດັ່ງກ່າວ;
9. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບ ກົດໝາຍ;

10. ສະເໜີການປະກອບບຸກຄະລາກອນໃສ່ກົງຈັກຊ່ວຍວຽກ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ຕໍ່ຫ້ອງການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ເພື່ອສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
11. ຄຸ້ມຄອງ ນຳໃຊ້ພາຫະນະ, ຊັບສິມບັດ, ວັດຖຸ-ອຸປະກອນ ແລະ ງົບປະມານຂອງເຂດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບຫຼັກການທີ່ກຳນົດໄວ້;
12. ຕິດຕາມ, ກວດກາການປະຕິບັດພັນທະຕ່າງໆ ຂອງຜູ້ພັດທະນາ ແລະ ຜູ້ລົງທຶນ ຕາມສັນຍາ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
13. ປະຕິບັດສິດອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

### ໝວດທີ 3 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

#### ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ໂຄງປະກອບກົງຈັກ ຂອງຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແຂວງ, ນະຄອນຫລວງ ປະກອບມີ:

1. ຂະແໜງ ສັງລວມ;
2. ຂະແໜງ ສົ່ງເສີມການລົງທຶນ;
3. ຂະແໜງ ທີ່ດິນ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
4. ຂະແໜງ ແຮງງານ;

ໃນແຕ່ລະເຂດສາມາດເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດຂະແໜງ ຕາມຄວາມເໝາະສົມໂດຍອີງໃສ່ເງື່ອນໄຂ ແລະ ຈຸດພິເສດ, ພາຍໃນຂະແໜງອະນຸຍາດໃຫ້ຈັດຕັ້ງໜ່ວຍງານວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມຄວາມຈຳເປັນ ແລະ ຕາມບໍລິມາດວຽກງານຕົວຈິງຂອງໜ້າວຽກ.

#### ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບດ້ານບຸກຄະລາກອນ

ບຸກຄະລາກອນ ຂອງຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແຂວງ, ນະຄອນຫລວງ ປະກອບມີ:

1. ຫົວໜ້າຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ 1 ທ່ານ ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານເທົ່າຫົວໜ້າພະແນກຂັ້ນແຂວງ (ຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 3) ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ໂດຍລັດຖະມົນຕີກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງຈາກສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ ບົນພື້ນຖານການປະສານສົມທົບ ແລະ ຄວາມເປັນເອກະພາບກັບ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ບ່ອນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ຕັ້ງຢູ່. ມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບລາຍງານໜ້າວຽກຕໍ່ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ໂດຍຜ່ານຫ້ອງການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ຫົວໜ້າຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດ ເປັນຜູ້ລົງລາຍເຊັນເອກະສານຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ, ຊີ້ນຳລວມທຸກວຽກງານຂອງເຂດ, ລົງເລິກຊີ້ນຳຂະແໜງໃດໜຶ່ງ ຕາມຄວາມຕ້ອງການຕົວຈິງຂອງວຽກງານ;
2. ຮອງຫົວໜ້າຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ຈຳນວນໜຶ່ງ (ຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 4) ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ໂດຍລັດຖະມົນຕີກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ຜ່ານການປຶກສາຫາລືກັບ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ບ່ອນເຂດເສດຖະກິດພິເສດຕັ້ງຢູ່. ມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດ

ຊອບຊ່ວຍຫົວໜ້າຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ໃນການຊີ້ນຳວຽກງານ ແລະ ລົງເລິກຮັບຜິດ  
ຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່  
ຫົວໜ້າຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ບົກຜ່ອງຕ່າງໆໃນການຈັດ  
ຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້; ໃນເວລາຫົວໜ້າຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດບໍ່ຢູ່, ຮອງຫົວໜ້າ  
ຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດ ເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນຕາມການມອບໝາຍຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ;

3. ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງໂດຍລັດຖະມົນຕີ  
ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ. ມີລັດຖະກອນວິຊາການຈຳ  
ນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ບົກຜ່ອງ  
ຕ່າງໆ ໃນຂົງເຂດວຽກງານທີ່ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງຮັບຜິດຊອບ;

#### ໝວດທີ 4

#### ໜ້າທີ່ ຂອງແຕ່ລະຂະແໜງ

##### ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ ຂະແໜງສັງລວມ

1. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ໜ່ວຍພັກ, ວຽກງານກວດກາ, ວຽກງານສຶກສາອົບຮົມການເມືອງແນວຄິດໃຫ້ແກ່  
ສະມາຊິກພັກ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ວຽກງານສາມອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ;
2. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນຄວາມຕ້ອງການລັດຖະກອນ ເພື່ອບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນໃສ່ແຕ່ລະຕຳແໜ່ງງານ ໃນຂະແໜງ  
ການຂອງຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ພ້ອມທັງຄົ້ນຄວ້າສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ເລື່ອນຕຳແໜ່ງ, ຍົກ  
ຍ້າຍໜ້າທີ່ຂອງລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
3. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານ ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ສຳເນົາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເອກະສານທາງການຂອງ ຄະນະຄຸ້ມຄອງ  
ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
4. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ສະຫຼຸບສັງລວມວຽກງານປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ  
ປະຈຳປີ ເພື່ອລາຍງານ ແລະ ສະເໜີໃຫ້ຫົວໜ້າຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ພິຈາລະນາ;
5. ປະຊາສຳພັນ, ພິທີການ, ຂ່າວສານ, ໂຄສະນາອົບຮົມ ແລະ ຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງ ພັກ  
ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ ໃຫ້ທັນກັບສະພາບການ;
6. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ, ຄຸ້ມຄອງບັນຊີ-ການເງິນ ແລະ ຊັບສິມບັດຂອງລັດ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງ ຂອງ  
ຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
7. ສະຫຼຸບລາຍງານວຽກງານບໍລິຫານ, ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານແນວຄິດການເມືອງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງເພື່ອ  
ລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງເປັນແຕ່ລະອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປະຈຳປີ.

##### ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ ຂະແໜງ ສົ່ງເສີມການລົງທຶນ

1. ຈັດຕັ້ງ ຜັນຂະຫຍາຍ ບັນດານິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການພັດທະນາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ  
ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ເປັນເຈົ້າການໃນການຄົ້ນຄວ້າວິໄຈ ເອກະສານກ່ຽວກັບການສະເໜີຂໍລົງທຶນ ຢູ່ໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ  
ເພື່ອສະເໜີໃຫ້ຫົວໜ້າຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ພິຈາລະນາ;

3. ຄົ້ນຄວ້າ, ຮ່າງ, ກວດກາ, ເຊັນກຳກັບຍັງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງທາງດ້ານເນື້ອໃນ ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ, ສັນຍາ ກ່ອນນຳສະເໜີໃຫ້ຫົວໜ້າຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ພິຈາລະນາ;
4. ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາ ພາຍໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ທີ່ປະກາດໃຊ້;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບ ການອອກໃບທະບຽນວິສະຫະກິດ, ການຕໍ່ອາຍຸບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ, ສັນຍາ ແລະ ເອກະສານນິຕິກຳອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງການດັດແກ້ເອກະສານຂ້າງເທິງ;
6. ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ, ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ແລະ ດຳເນີນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງເບື້ອງຕົ້ນ ກ່ຽວກັບບັນດາໂຄງການການລົງທຶນ ຢູ່ໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
7. ເກັບຮັກສາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ເອກະສານສະບັບຕົ້ນຂອງໂຄງການ ການລົງທຶນພາຍໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດດ້ວຍຮູບການ ແລະ ວິທີການທີ່ຮັບປະກັນ ເພື່ອນຳໃຊ້ໃນໄລຍະຍາວນານ;
8. ເກັບກຳ, ສັງລວມ ຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ, ການພັດທະນາ, ການລົງທຶນ, ການປະຕິບັດພັນທະດ້ານພາສີ, ອາກອນ ແລະ ຂໍ້ມູນອື່ນໆທີ່ກ່ຽວກັບການບໍລິການການລົງທຶນປະຕູດຽວຢູ່ໃນເຂດ ເຂົ້າໃນລະບົບຖານຂໍ້ມູນລວມດ້ວຍລະບົບອີເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໃຫ້ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ສັງຄົມ;
9. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່, ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ນະໂຍບາຍສົ່ງເສີມ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການພັດທະນາເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອດຶງດູດການລົງທຶນ;
10. ເປັນເຈົ້າການ ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາພັດທະນາເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ຫຼື ສັນຍາສຳປະທານ ແລະ ແຜນແມ່ບົດການພັດທະນາ ໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
11. ຮ່າງແຈ້ງການເຕືອນ, ແຈ້ງໂຈະ ຫຼື ແຈ້ງຍຸບເລີກ ບັນດາໂຄງການ ການລົງທຶນ ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ລົງທຶນ ບໍ່ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ;
12. ເຂົ້າຮ່ວມການຜ່ານແບບພື້ນຖານໂຄງລ່າງ, ໄຟຟ້າ, ນ້ຳປະປາ, ອາຄານ, ເສັ້ນທາງ, ລະບົບໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອື່ນໆ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການ;
13. ຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
14. ຄົ້ນຄວ້າເອກະສານການຂໍອະນຸຍາດປຸກສ້າງ ໃນຂອບເຂດສິດຂອງຕົນຮັບຜິດຊອບ;
15. ສະຫຼຸບລາຍງານ ຜົນການຕິດຕາມປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ເປັນປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ເພື່ອສະເໜີໃຫ້ຫົວໜ້າຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດ ພິຈາລະນາ.

**ມາດຕາ 9 ຫນ້າທີ່ ຂະແໜງທີ່ດິນ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ**

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຜັນຂະຫຍາຍກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ທີ່ດິນໃນ ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
2. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສຶກສາສຳຫຼວດເນື້ອທີ່ດິນ, ແຕ້ມແຜນວາດທີ່ດິນເບື້ອງຕົ້ນ, ປັກຫຼັກໝາຍເຂດແດນ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ຕິດພັນກັບທີ່ດິນ;
3. ຕິດຕາມການມອບຄ່າສຳປະທານ, ຄ່າເຊົ່າທີ່ດິນ, ແນະນຳການນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມ ຕາມບົດປະເມີນຜົນກະທົບທີ່ຖືກຮັບຮອງເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;

4. ຄົ້ນຄວ້າການອອກໃບຢັ້ງຢືນສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ, ແຜນທີ່ຕອນດິນ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນອະສັງຫາລິມະຊັບ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ລົງທຶນ ພາຍໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ເພື່ອສະເໜີໃຫ້ຫົວໜ້າ ຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ພິຈາລະນາ;
5. ຕິດຕາມ ແລະ ຊຸກຍູ້ ໃນການສ້າງບົດປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ສັງຄົມ ແລະ ທໍາມະຊາດ (EIA), ບົດປະເມີນຜົນກະທົບເບື້ອງຕົ້ນ (IEE) ແລະ ບົດປະເມີນຜົນຕໍ່ສຸຂະພາບ (HIA) ຢູ່ພາຍໃນເຂດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ສະຫຼຸບລາຍງານ ຜົນການຕິດຕາມປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ເປັນປະຈໍາອາທິດ, ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈໍາປີ ເພື່ອສະເໜີໃຫ້ຫົວໜ້າຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ພິຈາລະນາ.

**ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງແຮງງານ**

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຜັນຂະຫຍາຍແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາແຮງງານ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ສະເໜີຂໍອະນຸມັດແຜນໂຄຕາແຮງງານ, ບັດພັກເຊົາ ແລະ ວິຊາ ຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ເກັບກໍາສັງລວມຂໍ້ມູນຄວາມຕ້ອງການການນໍາໃຊ້ແຮງງານ, ການອອກບັດແຮງງານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງສະຖິຕິແຮງງານ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຢູ່ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
3. ຊຸກຍູ້ບັນດາຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ໃຫ້ເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທໍາ ແລະ ສະຫວັດດີການຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ;
4. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການໄກ່ແກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານແຮງງານພາຍໃນ ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
5. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການນໍາໃຊ້ແຮງງານໃນ ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
6. ສະຫຼຸບລາຍງານ ຜົນການຕິດຕາມປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ເປັນປະຈໍາອາທິດ, ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈໍາປີ ເພື່ອສະເໜີໃຫ້ຫົວໜ້າຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ພິຈາລະນາ.

**ໝວດທີ 5**

**ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ**

**ມາດຕາ 11 ຫຼັກການ**

1. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ຕົກລົງເປັນໜຸ່ມຄະນະ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທຸກລະດັບ;
2. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ລະບຽບກົດໝາຍ, ຫຼັກການລວມຂອງລັດຖະບານ, ນໍາເອົາແນວ ທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານ ແລະ ນໍາເອົາແຜນການປະຈໍາປີ, ແຜນ 5 ປີ ຂອງກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;

**ມາດຕາ 12 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ**

1. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນກັບບັນດາກົມ, ທຽບເທົ່າກົມ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆຂອງກະຊວງ ແລະ ບັນດາກະຊວງ, ຂະແໜງການ, ອົງການ, ຫ້ອງຖິ່ນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອແນໃສ່ການພັດທະນາວຽກຂອງຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ;
2. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາຜົນໄດ້ຜົນເສຍ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ປະຈຳໄຕມາດ, 6 ເດືອນ ຫຼື ປະຈຳປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຫ້ອງການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ, ອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ, ຄະນະກຳມະການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການລົງທຶນ ຂັ້ນແຂວງ;

**ໝວດທີ 6**  
**ຂໍ້ບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 13 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ**

ຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແຂວງ, ນະຄອນຫລວງ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບເປັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

**ມາດຕາ 14 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແຂວງ, ນະຄອນຫລວງ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

**ມາດຕາ 15 ຜົນສັກສິດ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ. ✓

ລັດຖະມົນຕີ



**ປອ ສຸພັນ ແກ້ວມິໄຊ**