

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ

ເລກທີ 796 /ຍທຂ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 13.1.2021

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງລະບົບເກັບ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ເຮືອບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ສະກາຍແຮັບ 360

- ອີງຕາມ ລັດຖະບັນຍັດ ສະບັບເລກທີ 003/ປປທ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2012 ວ່າດ້ວຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກອງຈະລາຈອນທາງອາກາດລາວ ສະບັບເລກທີ 6316/ຍທຂ, ລົງວັນທີ 26 ມີນາ 2018;
- ອີງຕາມ ລະບຽບການຂອງອົງການ ການບິນພົນລະເຮືອນສາກົນ (International Civil Aviation Organization ICAO) ວ່າດ້ວຍຄ່າບໍລິການສະໜາມບິນ ແລະ ການຈະລາຈອນທາງອາກາດ ສະບັບປັບປຸງທີ 09, ປີ 2012;
- ອີງຕາມ ສັນຍາ ວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້ລະບົບເກັບເງິນຄ່າບໍລິການ ແລະ ຄ່າທຳນຽມເຮືອບິນຜ່ານ ແລະ ລົງຈອດ ທີ່ທັນສະໄໝ, ລົງວັນທີ 19 ມັງກອນ 2018.
- ອີງຕາມ ສະຫຼຸບສັງລວມຄວາມເຫັນຂອງບັນດາທ່ານ ຮອງ ລັດຖະມົນຕີ ສະບັບ ເລກທີ 30971/ຍທຂ.ຫກ ລົງວັນທີ 28 ທັນວາ 2020.

ລັດຖະມົນຕີ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1 ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ, ວິທີການ ແລະ ຂັ້ນຕອນກ່ຽວກັບ ການສັງລວມຂໍ້ມູນ ຖ້ຽວບິນຂຶ້ນ-ລົງ ຢູ່ບັນດາສະໜາມບິນພາຍໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ແລະ ຖ້ຽວບິນບິນຜ່ານນ່ານຟ້າ ຂອງ

ສປປ ລາວ, ສັງລວມຂໍ້ມູນຖ້ວນໄດ້ຊັດເຈນ ຮັບປະກັນໃຫ້ສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ໄດ້ຮັບຄວາມສະດວກ, ສະບາຍ, ວ່ອງໄວ, ໂປ່ງໃສ, ປອດໄພ ແລະ ໃຫ້ມີຄວາມທັນສະໄໝ ເພື່ອແນໃສ່ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນສູງ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນ ວຽກງານການບິນພົນລະເຮືອນມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ຍືນຍົງ.

ມາດຕາ 2 ການຄຸ້ມຄອງລະບົບເກັບຄ່າບໍລິການເຮືອບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ສະກາຍແຮັບ 360

ລະບົບເກັບຄ່າບໍລິການເຮືອບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ລົງຈອດ ສະກາຍແຮັບ 360 (SkyRev 360) ຫຼື ເອີ້ນວ່າ ລະບົບສະກາຍແຮັບ 360 ແມ່ນລະບົບເກັບເງິນທີ່ທັນສະໄໝ ທີ່ປະກອບດ້ວຍ ຮາດແວ, ຊອບແວສະກາຍແຮັບ 360, ເຊີເວີ ແລະ ລະບົບເຄືອຂ່າຍ ເພື່ອດຳເນີນການບັນທຶກ ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນຖ້ວນໄດ້-ບິນຜ່ານນ່ານຟ້າ ສປປ ລາວ ແລະ ຂຶ້ນ - ລົງຈອດ ໃນບັນດາສະໜາມບິນ ພາຍໃນປະເທດ;

ການຄຸ້ມຄອງລະບົບເກັບຄ່າບໍລິການເຮືອບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ລົງຈອດ ສະກາຍແຮັບ 360 ແມ່ນການຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ນຳໃຊ້ລະບົບດັ່ງກ່າວໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ໂດຍອອກໃບຮຽກເກັບເງິນ ລວມທັງລົງບັນທຶກໜີ້ຕ້ອງຮັບ ໃຫ້ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຊັດເຈນ ເພື່ອເກັບລາຍຮັບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ.

ມາດຕາ 3 ອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. **ໜີ້ຕ້ອງຮັບ** ໝາຍເຖິງ ຈຳນວນເງິນທີ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບໃນຕໍ່ໜ້າ;
2. **ປົດໜີ້ຕ້ອງຮັບ** ໝາຍເຖິງ ການລົບລ້າງບັນຊີ, ຊຳລະເງິນທີ່ໄດ້ຄ້າງໄວ້ກ່ອນໜ້າ;
3. **ໃບຮຽກເກັບເງິນ** ໝາຍເຖິງ ເອກະສານແຈ້ງໃຫ້ສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ຊຳລະຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ເຮືອບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການລົງຈອດ;
4. **ສະຖິຕິ** ໝາຍເຖິງ ການເກັບກຳ, ລວບລວມຂໍ້ມູນ ຫຼື ຕົວເລກ ໃນໄລຍະຜ່ານມາ ເພື່ອນຳມາສົມທຽບກັບຂໍ້ມູນ ຫຼື ຕົວເລກ ປະຈຸບັນ;
5. **ຖ້ວນບິນ** ໝາຍເຖິງ ໄລຍະເວລານັບແຕ່ຜູ້ໂດຍສານອອກຈາກປະຕູຂາອອກ ຂອງອາຄານໂດຍສານ ຢູ່ສະໜາມບິນຕົ້ນທາງຈົນເຖິງເຂົ້າປະຕູຂາເຂົ້າຂອງອາຄານຜູ້ໂດຍສານ ຢູ່ສະໜາມບິນປາຍທາງ;
6. **ຖ້ວນບິນຕົກເຮ້ຍ** ໝາຍເຖິງ ຖ້ວນບິນນັ້ນບໍ່ໄດ້ບິນໄປຕາມແຜນ ຫຼື ຕາມຈຸດໝາຍປາຍທາງ;
7. **ຟ້ອງຂໍ້ມູນທີ່ຜິດພາດ** ໝາຍເຖິງ ຂໍ້ມູນຖ້ວນບິນທີ່ບໍ່ຕົງກັນ;
8. **ເອເລັກໂຕຣນິກ** ໝາຍເຖິງ ສິ່ງທີ່ພົວພັນກັບເຕັກໂນໂລຊີທີ່ນຳໃຊ້ກະແສໄຟຟ້າ, ດິຈິຕອນລະບົບຄົ້ນແມ່ເຫຼັກ, ລະບົບບໍ່ມີສາຍ, ແສງໄຍແກ້ວ, ແມ່ເຫຼັກໄຟຟ້າ ຫຼື ສິ່ງທີ່ຄ້າຍຄືກັນ;
9. **ດິຈິຕອນ** ໝາຍເຖິງ ການສະແດງຂໍ້ມູນໃດໜຶ່ງໃນຮູບແບບຕົວເລກ ທີ່ດຳເນີນດ້ວຍຄອມພິວເຕີ ຫຼື ອຸປະກອນອື່ນທີ່ຄ້າຍຄືກັນ;
10. **ການແຮັກ (Hack)** ໝາຍເຖິງ ການໂຈລະກຳ, ການລັກ ຫຼື ເຈາະເອົາຂໍ້ມູນ ທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
11. **ການອັບເດດ** ໝາຍເຖິງ ການປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນເກົ່າໃຫ້ເປັນຖານຂໍ້ມູນໃໝ່;
12. **ການເກັບຮັກສາ** ໝາຍເຖິງ ຈັດລຽງໃຫ້ເປັນລະບຽບ ແລະ ເກັບມ້ຽນໄວ້ບ່ອນທີ່ປອດໄພ;
13. **ການບິນຜ່ານ** ໝາຍເຖິງ ການບິນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ໃຫ້ບິນຜ່ານນ່ານຟ້າ ຂອງ ສປປ ລາວ;

14. **ຄຳບໍລິການບິນຜ່ານ** ໝາຍເຖິງ ຄຳບັນຊາການຈະລາຈອນທາງອາກາດຕໍ່ເຮືອບິນທີ່ບິນຜ່ານນ່ານຟ້າຂອງ ສປປ ລາວ.

ບັນດາຄຳສັບທີ່ໃຊ້ໃນລະບົບ ສະກາຍແຮັບ 360 (SkyRev 360), ຕົວຫຍໍ້ ແລະ ຊື່ສະໜາມບິນ ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ:

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1: ຄຳສັບທີ່ໃຊ້ໃນລະບົບ;

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 2: ຊື່ຮຽກເອີ້ນ ແລະ ຕົວຫຍໍ້ຂອງ ກະຊວງ, ກົມ, ກອງ, ອົງການ, ສະມາຄົມ;

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 3: ຊື່ສະໜາມບິນໃນ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ກອງຈະລາຈອນທາງອາກາດລາວ, ກົມການບິນພົນລະເຮືອນ, ກົມການເງິນ ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ກົມຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ ກະຊວງການເງິນ ແລະ ກົມບໍລິການທະນາຄານ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເພື່ອ ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມກວດກາ ການເກັບເງິນຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການລົງຈອດ.

ໝວດທີ 2

ການຕິດຕັ້ງ, ນຳໃຊ້ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ ລະບົບສະກາຍແຮັບ 360

ມາດຕາ 5 ການຕິດຕັ້ງ

ການຕິດຕັ້ງລະບົບສະກາຍແຮັບ 360 ປະກອບມີ:

1. ຮາດແວ (Hardware) ແລະ ຊອບແວສະກາຍແຮັບ 360 (SkyRev 360 Software);
2. ເຊີເວີ (Server);
3. ລະບົບເຄືອຂ່າຍ (Network).

ອົງການຄຸ້ມຄອງສະໜາມບິນອິນເດຍ Airport Authority of India (AAI) ມີໜ້າທີ່ ສະໜອງ ແລະ ຕິດຕັ້ງ ຮາດແວ, ຊອບແວສະກາຍແຮັບ 360, ເຊີເວີ ແລະ ລະບົບເຄືອຂ່າຍ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ.

ມາດຕາ 6 ການນຳໃຊ້ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ

ອົງການຄຸ້ມຄອງສະໜາມບິນອິນເດຍ (AAI) ມີໜ້າທີ່ ຮັບຜິດຊອບໃນການສ້ອມແປງ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ ຮາດແວ, ຊອບແວ ສະກາຍແຮັບ 360, ເຊີເວີ ແລະ ລະບົບເຄືອຂ່າຍ ລວມທັງອັບເດດ ຊອບແວສະກາຍແຮັບ 360 ໃຫ້ຢູ່ໃນສະພາບດີ ຕະຫຼອດໄລຍະອາຍຸຂອງສັນຍາ.

ມາດຕາ 7 ພັນທະຂອງ ອົງການຄຸ້ມຄອງສະໜາມບິນອິນເດຍ

ອົງການຄຸ້ມຄອງສະໜາມບິນອິນເດຍ (AAI) ມີພັນທະສະໜອງຜູ້ຊ່ຽວຊານ ເພື່ອຕິດຕາມ, ແກ້ໄຂ ບັນຫາພາກສະໜາມ (Onsite Support) ລວມທັງ ແບບຫ່າງໄກ (Remote Support) ຕະຫຼອດໄລຍະເວລາຂອງສັນຍາ ແລະ ຈັດຝຶກອົບຮົມການນຳໃຊ້ອຸປະກອນຕ່າງໆ ໃຫ້ແກ່ວິຊາການ ກອງຈະລາຈອນທາງອາກາດລາວ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມສັນຍາ ເພື່ອສ້າງຄວາມໝັ້ນໃຈ ແລະ ຄວາມຊຳນານ ໃຫ້ແກ່

ນັກວິຊາການ ຂອງ ກອງຈາລະຈອນທາງອາກາດລາວ ທີ່ສະໜາມບິນສາກົນວັດໄຕ ແລະ ບັນດາສະໜາມບິນ ຕ່າງແຂວງ.

ໝວດທີ 3

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນສໍາລັບການຢັ້ງຢືນຖ້ຽວບິນ, ການກວດສອບ ແລະ ຢັ້ງຢືນຖ້ຽວບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ແລະ ສະຖິຕິຖ້ຽວບິນ

ມາດຕາ 8 ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນສໍາລັບການຢັ້ງຢືນຖ້ຽວບິນ

ການຢັ້ງຢືນຖ້ຽວບິນ ແມ່ນການກວດກາຂໍ້ມູນຖ້ຽວບິນ ຢ່າງໜ້ອຍ 02 ໃນ 03 ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ວ່າ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ກົງກັນ ເພື່ອຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ຖ້ຽວບິນຕົກເຮັຍ. ໂດຍສາມາດກວດກາຈາກບັນດາແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ດັ່ງນີ້:

1. ການອະນຸຍາດຖ້ຽວບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ອອກໃຫ້ໂດຍ ກົມການບິນພົນລະເຮືອນ ໃຫ້ແກ່ ສາຍການບິນ ແລະ ບໍລິສັດຕົວແທນ;
2. ການບັນທຶກຖ້ຽວບິນຕົວຈິງ ຈາກຫໍບັນຊາການບິນ ເຂົ້າໃນລະບົບສະກາຍແຮັບ 360;
3. ລະບົບຕິດຕາມເປົ້າໝາຍຣາດາ (Radar) ໂດຍລະບົບທ່ອບສະກາຍ (TopSky).

ມາດຕາ 9 ການກວດສອບ ແລະ ຢັ້ງຢືນ ຖ້ຽວບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຂຶ້ນ-ລົງຈອດ

ການກວດສອບຖ້ຽວບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ມີດັ່ງນີ້:

1. ການກວດສອບຖ້ຽວບິນ ບິນຜ່ານ ແມ່ນການດໍາເນີນການກວດກາຄືນຖ້ຽວບິນຈາກ 02 ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນ ມາດຕາ 7 ຂໍ້ 1 ແລະ 3 ຂອງແຕ່ລະຖ້ຽວບິນ, ໂດຍລະບົບຈະສະແດງຂໍ້ມູນທີ່ ບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ບໍ່ກົງກັນ ຫຼື ຊ້ຳກັນ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຮັບຜິດຊອບກວດກາຄືນຖ້ຽວບິນນັ້ນ;
2. ການກວດສອບຖ້ຽວບິນຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ແມ່ນການດໍາເນີນການກວດກາຄືນຖ້ຽວບິນຈາກ 03 ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນ ມາດຕາ 7 ຂອງແຕ່ລະຖ້ຽວບິນ, ໂດຍລະບົບຈະສະແດງຂໍ້ມູນທີ່ ບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ບໍ່ກົງກັນ ຫຼື ຊ້ຳກັນ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຮັບຜິດຊອບກວດກາຄືນຖ້ຽວບິນນັ້ນ;
3. ການຢັ້ງຢືນຖ້ຽວບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ແມ່ນການກວດສອບຖ້ຽວບິນຕາມ ຂໍ້ 1 ແລະ 2 ຂ້າງເທິງ ວ່າ ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ກົງກັນ ແລ້ວ ກໍ່ສາມາດສົ່ງການຢັ້ງຢືນຖ້ຽວບິນນັ້ນໄປສູ່ຂັ້ນຕອນຕໍ່ໄປ.

ມາດຕາ 10 ສະຖິຕິຖ້ຽວບິນ

ສະຖິຕິຖ້ຽວບິນ ແມ່ນການສັງລວມຖ້ຽວບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ທັງໝົດປະຈຳ ວັນ, ອາທິດ, ເດືອນ ແລະ ປີ ເພື່ອເກັບຮັກສາໄວ້, ລາຍງານ ແລະ ປຽບທຽບກັບການເກັບລາຍຮັບຕົວຈິງ ແລະ ຄາດຄະເນແຜນການເກັບລາຍຮັບໃນຕໍ່ໜ້າ.

ໝວດທີ 4

ລະບຽບການກ່ຽວກັບການອອກໃບຮຽກເກັບເງິນ, ການອອກໃບຮຽກເກັບເງິນ, ການລົງ ລາຍເຊັນ ແລະ ຕາປະທັບ ດິຈິຕອນ, ການສົ່ງໃບຮຽກເກັບເງິນ ແລະ ການຊໍາລະ

ມາດຕາ 11 ລະບຽບການກ່ຽວກັບການອອກໃບຮຽກເກັບເງິນ

ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການອອກໃບຮຽກເກັບເງິນ ແລະ ການຊຳລະ ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ ພ້ອມທັງ ຫຼຸດຜ່ອນການດັດແກ້ໃບຮຽກເກັບເງິນ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 4.

ມາດຕາ 12 ການອອກໃບຮຽກເກັບເງິນ

ການອອກໃບຮຽກເກັບເງິນ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການອອກໃບຮຽກເກັບເງິນ ເຮືອບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ

ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນທີ່ຜ່ານການກວດສອບ ແລະ ຍັງຢືນ ແລ້ວ ຕ້ອງດຳເນີນ ການກວດກາຮ່າງໃບ ຮຽກເກັບເງິນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ. ເມື່ອເຫັນວ່າຖືກຕ້ອງແລ້ວ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ສາມາດອອກໃບຮຽກເກັບເງິນໄດ້.

- ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າມີຂໍ້ມູນຜິດພາດໃນການອອກໃບຮຽກເກັບເງິນ ເຊັ່ນ ຈຳນວນຖ້ຽວບິນ, ຊະນິດເຮືອບິນ, ນ້ຳໜັກຂອງເຮືອບິນ, ອັດຕາຄ່າບໍລິການ, ຈຳນວນເງິນ ແລະ ອື່ນໆ ໂດຍຈະໄດ້ ແກ້ໄຂຂໍ້ຜິດພາດດັ່ງກ່າວດ້ວຍການອອກໃບຫຼຸດໜີ້/ເພີ່ມໜີ້ (Credit Note/Debit Note) ໃຫ້ແກ່ສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ;
- ການອອກໃບຫຼຸດໜີ້/ເພີ່ມໜີ້ (Credit Note/Debit Note) ຕ້ອງອີງຕາມ ໃບແຈ້ງຂໍ້ມູນ ຜິດພາດຈາກສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ, ແຜນບິນຕົວຈິງ (Flight plan), ເຈ້ຍບັນທຶກ ຖ້ຽວບິນຕົວຈິງ (Flight Progress Strip) ແລະ ເອກະສານອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

2. ການອອກໃບຮຽກເກັບເງິນສົດສຳລັບເຮືອບິນລົງຈອດ

ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນທີ່ຜ່ານການກວດສອບ ແລະ ຍັງຢືນ ແລ້ວ ສາມາດອອກໃບຮຽກເກັບເງິນສົດໃຫ້ ກັບສາຍການບິນ, ບໍລິສັດຕົວແທນ ຫຼື ຜູ້ປະຕິບັດການບິນ ຕາມການອະນຸຍາດຂອງ ກົມການບິນພົນລະເຮືອນ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນແຜນການບິນປະຈຳ.

ມາດຕາ 13 ການລົງ ລາຍເຊັນ ແລະ ຕາປະທັບ ດິຈິຕອນ

ການລົງ ລາຍເຊັນ ແລະ ຕາປະທັບ ດິຈິຕອນ ໃນໃບຮຽກເກັບເງິນເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການ ອະນຸຍາດຈາກເຈົ້າຂອງລາຍເຊັນທຸກຄັ້ງ ເພື່ອໃຫ້ເຂົ້າເຖິງລະຫັດສະແດນລາຍເຊັນ ແລະ ຕາປະທັບ ໂດຍ ສອດຄ່ອງກັບ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ.

ມາດຕາ 14 ການສົ່ງໃບຮຽກເກັບເງິນ

ການສົ່ງໃບຮຽກເກັບເງິນ ແມ່ນການສົ່ງຜ່ານລະບົບສະກາຍແຮັບ 360 ຕາມທີ່ຢູ່ ອີເມວ ຂອງສາຍ ການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ທີ່ບັນທຶກໄວ້ໃນຖານຂໍ້ມູນຂອງລະບົບ.

ໃນກໍລະນີ ບໍ່ມີທີ່ຢູ່ ອີເມວ ຂອງສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ໃນລະບົບ ສະກາຍແຮັບ 360 ແມ່ນ ຈະສົ່ງໃບຮຽກເກັບເງິນ ທາງໄປສະນີ.

ມາດຕາ 15 ການຊຳລະ

ການຊຳລະໃບຮຽກເກັບເງິນ ແມ່ນໃຫ້ ສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມ ຂໍ້ກຳນົດທີ່ ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນ ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 5.

ໝວດທີ 5
ການລົງບັນຊີໜີ້ຕ້ອງຮັບ, ປົດໜີ້ຕ້ອງຮັບ, ການແຈ້ງເຕືອນ ແລະ ການທວງໜີ້
ແລະ ປັບໃໝ

ມາດຕາ 16 ການລົງບັນຊີໜີ້ຕ້ອງຮັບ

ການລົງບັນຊີໜີ້ຕ້ອງຮັບ ແມ່ນການບັນທຶກລົງບັນຊີຈຳນວນເງິນໃນໃບຮຽກເກັບເງິນ ທີ່ໄດ້ອອກໃຫ້ສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ໃນແຕ່ລະຄັ້ງ ໂດຍຈະແຍກບັນຊີຕາມລະຫັດຮຽກເອີ້ນຂອງສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ເພື່ອຕິດຕາມການຊໍາລະໜີ້ຕ້ອງຮັບ.

ມາດຕາ 17 ການລົງບັນຊີປົດໜີ້ຕ້ອງຮັບ

ການລົງບັນຊີປົດໜີ້ຕ້ອງຮັບ ແມ່ນການບັນທຶກລົງບັນຊີຈຳນວນເງິນທີ່ໄດ້ຊໍາລະແລ້ວ ຕາມໃບຮຽກເກັບເງິນ ທີ່ໄດ້ອອກໃຫ້ສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ໂດຍໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນການຮັບເງິນຈາກທະນາຄານແຫ່ງສປປ ລາວ ຕາມ ໃບແຈ້ງຈ່າຍຈາກລູກຄ້າ (Payment Advice), ບັນຊີສໍາຮອງ (Statement), ໃບສະວິບ (SWIFT) ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນຈາກຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 18 ການແຈ້ງເຕືອນ ແລະ ການທວງໜີ້

ການແຈ້ງເຕືອນ ແມ່ນການແຈ້ງໃຫ້ ສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ທີ່ເຫັນວ່າມີໜີ້ທີ່ຄ້າງຊໍາລະຕາມໃບຮຽກເກັບເງິນທີ່ໄດ້ອອກໃຫ້ແລ້ວ ໃນຊື່ບັນຊີຂອງ ສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ຈຳນວນ 02 ສະບັບ ເພື່ອແຈ້ງເຕືອນ ສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ໃຫ້ຮັບຮ້ອນຊໍາລະໜີ້ຄ້າງດັ່ງກ່າວ.

ການທວງໜີ້ ແມ່ນການອອກໃບທວງໜີ້ໃຫ້ ສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນທີ່ເຫັນວ່າມີໜີ້ທີ່ຄ້າງຊໍາລະຕາມໃບຮຽກເກັບເງິນທີ່ໄດ້ອອກໃຫ້ແລ້ວ ໃນຊື່ບັນຊີຂອງ ສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ຈຳນວນ 03 ສະບັບ ເພື່ອແຈ້ງທວງໜີ້ໃຫ້ແກ່ ສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ພ້ອມທັງລາຍງານໃຫ້ກົມການບິນພົນລະເຮືອນ ຮັບຊາບ ແລະ ພິຈາລະນາໃນການອອກອະນຸຍາດຖ້ຽວບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດໃຫ້ແກ່ ສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ຄັ້ງຕໍ່ໄປ.

ມາດຕາ 19 ການປັບໃໝ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບໃບຮຽກເກັບເງິນແລ້ວ ສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ຕ້ອງຊໍາລະເງິນພາຍໃນ ກຳນົດ 15 ວັນ. ຖ້າຫາກກາຍກຳນົດ 15 ວັນ ຈະຖືກປັບໃໝ ໃນອັດຕາ 05% ຂອງຈຳນວນເງິນທີ່ລະບຸໃນໃບຮຽກເກັບເງິນນັ້ນ.

ໝວດທີ 6
ການລາຍງານ, ສັງລວມ, ເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນ ແລະ ທຳລາຍເອກະສານ

ມາດຕາ 20 ການລາຍງານ

ການລາຍງານ ແມ່ນປະກອບດ້ວຍຂໍ້ມູນ ດັ່ງນີ້:

- ຈຳນວນຕົວເລກຖ້ຽວບິນ-ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ປະຈຳ ວັນ, ອາທິດ, ເດືອນ ແລະ ປີ ເພື່ອສົມທຽບຂໍ້ມູນໃນປະຈຸບັນກັບໄລຍະຜ່ານມາ;
- ຈຳນວນເງິນລາຍຮັບ ປະຈຳວັນ, ອາທິດ, ເດືອນ, ປີ ເພື່ອສົມທຽບຂໍ້ມູນໃນປະຈຸບັນກັບໄລຍະຜ່ານມາ;
- ຖ້ຽວບິນສູງສຸດ ແລະ ຕ່ຳສຸດ ປະຈຳວັນ, ອາທິດ, ເດືອນ ແລະ ປີ ເພື່ອສົມທຽບຂໍ້ມູນໃນປະຈຸບັນກັບໄລຍະຜ່ານມາ;
- ຈຳນວນຖ້ຽວບິນລົງຈອດ ລວມທັງໝົດ 12 ສະໜາມບິນ (ປະຈຸບັນ) ແລະ ລາຍງານຂອງ ແຕ່ລະສະໜາມບິນໃນ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 21 ການສັງລວມ

ການສັງລວມ ແມ່ນການລວບລວມບັນດາຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການອອກໃບຮຽກເກັບເງິນ, ສະຖິຕິຖ້ຽວບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ, ໜີ້ຕ້ອງຮັບ, ປິດໜີ້ຕ້ອງຮັບ ປະຈຳເດືອນ ງວດ ແລະ ປີ ພ້ອມທັງສິ່ງໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຕາມເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 6.

ມາດຕາ 22 ການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນ

ການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ຢ່າງໜ້ອຍເປັນເວລາ 10 ປີ ໂດຍການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນໃນ ລະບົບສະກາຍແຮັບ 360 ປະກອບມີ:

- ໃບຮຽກເກັບເງິນ ເຮືອບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ;
- ໃບຮຽກເກັບເງິນສິດສຳລັບເຮືອບິນລົງຈອດ (Cash and Carry);
- ສະຖິຕິຖ້ຽວບິນ;
- ສັງລວມການອອກໃບຮຽກເກັບເງິນ;
- ປິດສະຫຼຸບໜີ້ຕ້ອງຮັບ;
- ເອກະສານຢັ້ງຢືນ ເພີ່ມໜີ້/ຫຼຸດໜີ້ (Credit Note/Debit Note), ໂດຍອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບິນຊີ(ສະບັບປັບປຸງ) ເລກທີ 47/ສພຊ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 26 ທັນວາ 2013

ນອກຈາກນີ້ ຍັງຕ້ອງເກັບຮັກສາເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງໜ້ອຍເປັນເວລາ 10 ປີ (ຍົກເວັ້ນແຜນບິນຕົວຈິງທີ່ບັນທຶກໄວ້ໃນລະບົບ Topsky ແມ່ນສາມາດເກັບໄດ້ພຽງແຕ່ 30ວັນ) ດັ່ງນີ້:

- ເຈ້ຍບັນທຶກຖ້ຽວບິນຕົວຈິງ;
- ໃບແຈ້ງຈ່າຍຂອງສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ (Payment Advice);
- ບັນຊີສຳຮອງ ຂອງທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ;
- ໃບສະວິບ (SWIFT);
- ໃບຢັ້ງຢືນຈາກຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
- ໃບອະນຸຍາດຖ້ຽວບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ຈາກກົມການບິນພົນລະເຮືອນ;
- ບັນຊີລູກຄ້າ (SOA);

- ເອກະສານສັນຍາຕ່າງໆ ກັບສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ;
- ແຜນບິນຕົວຈິງ ກຳນົດຮັກສາໄວ້ 30 ວັນ.

ມາດຕາ 23 ການທຳລາຍເອກະສານ

ການທຳລາຍເອກະສານ ແຕ່ລະຄັ້ງຕ້ອງໄດ້ມີການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການກຳນົດຄຸນຄ່າ ແລະ ທຳລາຍເອກະສານ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍຕາງໜ້າຈາກ ກອງຈະລາຈອນທາງອາກາດລາວ, ກົມການບິນພົນລະເຮືອນ, ກົມການເງິນ ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ອົງການກວດກາລັດຖະບານ, ກົມຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ ກະຊວງການເງິນ ເພື່ອຂຶ້ນບັນຊີສຳນວນ, ຈັດກອງປະຊຸມປະເມີນ, ສະເໜີພິຈາລະນາທຳລາຍ, ດຳເນີນການທຳລາຍ ແລະ ເຮັດບົດບັນທຶກການທຳລາຍ ເອກະສານ (ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການກວດກາລັດ ສະບັບເລກທີ 02/ສພຊ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 02 ກໍລະກົດ 2007).

ໝວດທີ 7

ການອັບເດດ ຂໍ້ມູນໃນລະບົບ, ຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ ແລະ ມາດຕະການປ້ອງກັນ ການໂຈລະກຳຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ມາດຕາ 24 ການອັບເດດຂໍ້ມູນໃນລະບົບ

ການອັບເດດຂໍ້ມູນໃນລະບົບ ແມ່ນການປ້ອນຂໍ້ມູນໃໝ່ ຫຼື ປັບປຸງຂໍ້ມູນເກົ່າ ເຂົ້າໄປໃນລະບົບ ສະກາຍແຮັບ 360 ຊຶ່ງຕ້ອງມີເອກະສານຢັ້ງຢືນຢ່າງຊັດເຈນ.

ມາດຕາ 25 ການອັບເດດຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ

ການອັບເດດຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ ແມ່ນການເພີ່ມບັນຊີ ຫຼື ລຶບລ້າງບັນຊີ ຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ ໂດຍຜູ້ນຳໃຊ້ຕ້ອງແຈ້ງຜູ້ບໍລິຫານລະບົບສະກາຍແຮັບ 360.

ຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບຕ້ອງມີບັນຊີປະຈຳຕົວ (User Account) ທີ່ກຳນົດການເຂົ້າເຖິງລະບົບຕາມສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 26 ມາດຕະການປ້ອງກັນການໂຈລະກຳຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ມາດຕະການປ້ອງກັນ ການປອມແປງ, ການໂຈລະກຳຂໍ້ມູນ ຫຼື ໄພຄຸກຄາມ ທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບຮຽກເກັບເງິນ ຈະຕ້ອງຖືກກວດກາວ່າໄດ້ສົ່ງອອກຈາກທີ່ຢູ່ອີເມວ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເທົ່ານັ້ນ ຄື billing.lans@lans.gov.la ຖ້າຫາກມີການປ່ຽນແປງທີ່ຢູ່ອີເມວ ແມ່ນຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ແລະ ຢັ້ງຢືນຕາມກົດໝາຍ ພ້ອມທັງແຈ້ງໃຫ້ສາຍການບິນ, ບໍລິສັດຕົວແທນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ;

2. ລາຍເຊັນ ແລະ ຕາປະທັບ ດິຈິຕອນ ຈະຕ້ອງຖືກກວດກາວ່າຖືກຕ້ອງຕາມກຳນົດໄວ້ ຊຶ່ງລາຍເຊັນ ແລະ ຕາປະທັບ ດິຈິຕອນ ດັ່ງກ່າວ ແມ່ນໄດ້ຖືກຮັບຮອງ ແລະ ຢັ້ງຢືນແລ້ວ ຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ;

3. ບັນຊີສໍາລັບການຊໍາລະຄ່າເຮືອບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ຈະຕ້ອງຖືກກວດກາໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມບັນຊີທີ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແຈ້ງໃຫ້ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ຊື່ບັນຊີຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ຊື່ບັນຊີທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ທີ່ເປີດໄວ້ຢູ່ຕ່າງປະເທດຕາມ ເອກະສານຊ້ອຍທ້າຍ 7. ຖ້າຫາກມີການປ່ຽນແປງບັນຊີ ແມ່ນຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ແລະ ຍັງຢືນຈາກທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ.

ໝວດທີ 8

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 27 ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ

ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ປອມແປງເອກະສານ ແລະ ລາຍເຊັນ ຂອງຜູ້ອື່ນ;
2. ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະເພາະຂອງຜູ້ອື່ນໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
3. ແອບອ້າງຕົນເອງເປັນຕົວແທນຂອງສາຍການບິນໃດໜຶ່ງ;
4. ໂຈລະກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ໂຈມຕີດ້ວຍວິທີການຕ່າງໆ ຕໍ່ລະບົບສະກາຍແຮັບ 360;
5. ມີພຶດຕິກຳອື່ນທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 28 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ ສະກາຍແຮັບ 360

ຫ້າມຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ ສະກາຍແຮັບ 360 ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ນຳໃຊ້ບັນຊີປະຈຳໂຕຂອງຄົນອື່ນເຂົ້າໃນລະບົບ ທີ່ບໍ່ແມ່ນບັນຊີຂອງຕົນ;
2. ມ້າງ ຫຼື ແຍກ ຮາດແວ ແລະ ຊອບແວ ສະກາຍແຮັບ 360 ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
3. ປອມແປງ ແລະ ທຳລາຍ ຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງອາດຈະກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍ ແກ່ການເກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ເຮືອບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ;
4. ປອມແປງ ລາຍເຊັນ ດິຈິຕອນ ຂອງບຸກຄົນອື່ນ ລວມທັງຕາປະທັບ ດິຈິຕອນ ແລະ ທີ່ຢູ່ອີເມວ;
5. ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນລັບ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
6. ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດໃນການກະທຳສິ່ງໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ລະບົບສະກາຍແຮັບ 360;
7. ປະລະໜ້າທີ່ ຫຼື ເມີນເສີຍຕໍ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
8. ມີພຶດຕິກຳອື່ນທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 9

ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ

ມາດຕາ 29 ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ

ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ລະບົບສະກາຍແຮັບ 360 ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກອງຈະລາຈອນທາງອາກາດລາວ, ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ;

2. ກົມການບິນພົນລະເຮືອນ, ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ;
3. ກົມການເງິນ, ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ;
4. ກົມຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ ກະຊວງການເງິນ;
5. ກົມບໍລິການທະນາຄານ, ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 30 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກອງຈະລາຈອນທາງອາກາດລາວ, ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ

ກອງຈະລາຈອນທາງອາກາດລາວ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນການນຳໃຊ້ ແລະ ບຸລະນະຮັກສາ ລະບົບ ສະກາຍແຮັບ 360 ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ. ບັນຊາເຮືອບິນ ບິນຜ່ານນ່ານຟ້າ ສປປ ລາວ ແລະ ເຮືອບິນ ເຂົ້າ-ອອກ, ຂຶ້ນ-ລົງ ໃນບັນດາສະໜາມບິນ ໃຫ້ມີຄວາມສະດວກ, ວ່ອງໄວ ແລະ ປອດໄພ. ອອກໃບ ຮຽກເກັບເງິນ, ລົງບັນຊີໜີ້ຕ້ອງຮັບ, ປົດໜີ້ຕ້ອງຮັບ, ການແຈ້ງເຕືອນ, ການທວງໜີ້ ແລະ ປັບໃໝ ສາຍການບິນ ແລະ ບໍລິສັດຕົວແທນ ພ້ອມທັງ ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ຂຶ້ນເທິງ ຢ່າງປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 31 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກົມການບິນພົນລະເຮືອນ, ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ

ກົມການບິນພົນລະເຮືອນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນການອອກອະນຸຍາດ ຖ້ຽວບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າ ບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາຂໍ້ມູນຖ້ຽວບິນທີ່ອອກອະນຸຍາດ ແລະ ຈຳນວນຖ້ຽວບິນທີ່ປະຕິບັດ ການບິນ ແລ້ວ ລວມທັງແຈ້ງສາຍການບິນ ແລະ ບໍລິສັດຕົວແທນ ໃຫ້ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ພ້ອມທັງ ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ຂຶ້ນເທິງ ຢ່າງປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 32 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກົມການເງິນ, ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ

ກົມການເງິນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນການຕິດຕາມກວດກາ ໜີ້ຕ້ອງຮັບ, ປົດໜີ້ຕ້ອງຮັບ, ລາຍຮັບເກັບ ໄດ້ຕົວຈິງ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການເຮືອບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ພ້ອມທັງສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ຂຶ້ນເທິງ ຢ່າງປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 33 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກົມຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ, ກະຊວງການເງິນ

ກົມຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນການຕິດຕາມກວດກາໜີ້ຕ້ອງຮັບ, ປົດໜີ້ຕ້ອງຮັບ, ຂອງສາຍການບິນ ແລະ ບໍລິສັດຕົວແທນ ໃນລະບົບສະກາຍແຮັບ 360 ເພື່ອປຽບທຽບກັບຈຳນວນເງິນທີ່ໄດ້ ຖືກໂອນເຂົ້າຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ແຈ້ງໃບຢັ້ງຢືນຄວາມຜິດດ່ຽງໃນການຮັບ-ຈ່າຍເງິນ ພ້ອມທັງສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ຂຶ້ນເທິງ ຢ່າງປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 34 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກົມບໍລິການທະນາຄານ, ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ກົມບໍລິການທະນາຄານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນການແຈ້ງບັນຊີສຳຮອງ (Statement), ໃບສະວິບ (SWIFT), ກວດກາການແຈ້ງຊຳລະຂອງສາຍການບິນ ແລະ ບໍລິສັດຕົວແທນ ພ້ອມທັງສັງລວມ ແລະ ລາຍ ງານ ຂຶ້ນເທິງ ຢ່າງປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 35 ເນື້ອໃນກວດກາ

ການກວດກາການຄຸ້ມຄອງລະບົບສະກາຍແຮັບ 360 ມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງລະບົບເກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ເຮືອບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການລົງຈອດ ສະກາຍແຮັບ 360;
2. ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງພະນັກງານລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ລະບົບເກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ເຮືອບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ສະກາຍແຮັບ 360;
3. ການປະຕິບັດແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ກິດຈະກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງລະບົບເກັບຄ່າ ທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ເຮືອບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ສະກາຍແຮັບ 360

ມາດຕາ 36 ຮູບການກວດກາ

ການກວດກາມີ ສາມ ຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ ແມ່ນການກວດກາທີ່ດຳເນີນໄປຕາມແຜນການ ຢ່າງເປັນ ປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາແນ່ນອນ;
2. ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ແມ່ນການກວດການອກແຜນ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມ ຈຳເປັນ ໂດຍແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ແມ່ນການກວດກາແບບຮີບດ່ວນ ໂດຍທີ່ບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍ ຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ.

ໝວດທີ 10

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການສຳລັບຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 37 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນການປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງລະບົບ ສະກາຍແຮັບ 360 ຈະໄດ້ຮັບການ ຍ້ອງຍໍ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນໆ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 38 ມາດຕະການສຳລັບຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ ທີ່ລະເມີດຕໍ່ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດ ມາດຕະການ ກ່າວຕັກເຕືອນ, ສຶກສາອົບຮົມ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງ ຫຼື ລົງໂທດ ທາງອາຍາ ຕາມກໍລະນີ ເປົ້າ ຫຼື ໜັກ.

ໝວດທີ 11
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 39 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ມອບໃຫ້ ກອງຈະລາຈອນທາງອາກາດລາວ ເປັນເຈົ້າການ ປະສານ
ສົມທົບກັບຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ.

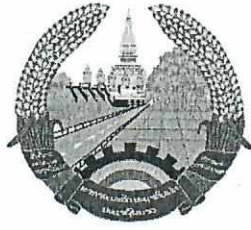
ມາດຕາ 40 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫຼັງລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ລັດຖະມົນຕີ



ປອ. ບຸນຈັນ ສິນທະວົງ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ

ເລກທີ 796 /ຍທຂ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 13-1-2021

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງລະບົບເກັບ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ເຮືອບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ສະກາຍແຮັບ 360

- ອີງຕາມ ລັດຖະບັນຍັດ ສະບັບເລກທີ 003/ປປທ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2012 ວ່າດ້ວຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກອງຈະລາຈອນທາງອາກາດລາວ ສະບັບເລກທີ 6316/ຍທຂ, ລົງວັນທີ 26 ມີນາ 2018;
- ອີງຕາມ ລະບຽບການຂອງອົງການ ການບິນພົນລະເຮືອນສາກົນ (International Civil Aviation Organization ICAO) ວ່າດ້ວຍຄ່າບໍລິການສະໜາມບິນ ແລະ ການຈາລະຈອນທາງອາກາດ ສະບັບປັບປຸງທີ 09, ປີ 2012;
- ອີງຕາມ ສັນຍາ ວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້ລະບົບເກັບເງິນຄ່າບໍລິການ ແລະ ຄ່າທຳນຽມເຮືອບິນຜ່ານ ແລະ ລົງຈອດ ທີ່ທັນສະໄໝ, ລົງວັນທີ 19 ມັງກອນ 2018.
- ອີງຕາມ ສະຫຼຸບສັງລວມຄວາມເຫັນຂອງບັນດາທ່ານ ຮອງ ລັດຖະມົນຕີ ສະບັບ ເລກທີ 30971/ຍທຂ.ຫກ ລົງວັນທີ 28 ທັນວາ 2020.

ລັດຖະມົນຕີ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1 ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ, ວິທີການ ແລະ ຂັ້ນຕອນກ່ຽວກັບ ການສັງລວມຂໍ້ມູນ ຖ້ຽວບິນຂຶ້ນ-ລົງ ຢູ່ບັນດາສະໜາມບິນພາຍໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ແລະ ຖ້ຽວບິນ ບິນຜ່ານນ່ານຟ້າ ຂອງ

ສປປ ລາວ, ສັງລວມຂໍ້ມູນຖ້ຽວບິນໄດ້ຊັດເຈນ ຮັບປະກັນໃຫ້ສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ໄດ້ຮັບຄວາມສະດວກ, ສະບາຍ, ວ່ອງໄວ, ໂປ່ງໃສ, ປອດໄພ ແລະ ໃຫ້ມີຄວາມທັນສະໄໝ ເພື່ອແນໃສ່ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງການຈະລາຈອນທາງອາກາດ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນສູງ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນ ວຽກງານການບິນພົນລະເຮືອນມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ຍືນຍົງ.

ມາດຕາ 2 ການຄຸ້ມຄອງລະບົບເກັບຄ່າບໍລິການເຮືອບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ສະກາຍແຮັບ 360

ລະບົບເກັບຄ່າບໍລິການເຮືອບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ລົງຈອດ ສະກາຍແຮັບ 360 (SkyRev 360) ຫຼື ເອີ້ນວ່າ ລະບົບສະກາຍແຮັບ 360 ແມ່ນລະບົບເກັບເງິນທີ່ທັນສະໄໝ ທີ່ປະກອບດ້ວຍ ຮາດແວ, ຊອບແວສະກາຍແຮັບ 360, ເຊີເວີ ແລະ ລະບົບເຄືອຂ່າຍ ເພື່ອດຳເນີນການບັນທຶກ ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນຖ້ຽວບິນ-ບິນຜ່ານນ່ານຟ້າ ສປປ ລາວ ແລະ ຂຶ້ນ - ລົງຈອດ ໃນບັນດາສະໜາມບິນ ພາຍໃນປະເທດ;

ການຄຸ້ມຄອງລະບົບເກັບຄ່າບໍລິການເຮືອບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ລົງຈອດ ສະກາຍແຮັບ 360 ແມ່ນການຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ນຳໃຊ້ລະບົບດັ່ງກ່າວໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ໂດຍອອກໃບຮຽກເກັບເງິນ ລວມທັງລົງບັນທຶກໜີ້ຕ້ອງຮັບ ໃຫ້ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຊັດເຈນ ເພື່ອເກັບລາຍຮັບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ.

ມາດຕາ 3 ອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. **ໜີ້ຕ້ອງຮັບ** ໝາຍເຖິງ ຈຳນວນເງິນທີ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບໃນຕໍ່ໜ້າ;
2. **ປິດໜີ້ຕ້ອງຮັບ** ໝາຍເຖິງ ການລົບລ້າງບັນຊີ, ຊຳລະເງິນທີ່ໄດ້ຄ້າງໄວ້ກ່ອນໜ້າ;
3. **ໃບຮຽກເກັບເງິນ** ໝາຍເຖິງ ເອກະສານແຈ້ງໃຫ້ສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ຊຳລະຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ເຮືອບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການລົງຈອດ;
4. **ສະຖິຕິ** ໝາຍເຖິງ ການເກັບກຳ, ລວບລວມຂໍ້ມູນ ຫຼື ຕົວເລກ ໃນໄລຍະຜ່ານມາ ເພື່ອນຳມາສົມທຽບກັບຂໍ້ມູນ ຫຼື ຕົວເລກ ປະຈຸບັນ;
5. **ຖ້ຽວບິນ** ໝາຍເຖິງ ໄລຍະເວລານັບແຕ່ຜູ້ໂດຍສານອອກຈາກປະຕູຂາອອກ ຂອງອາຄານໂດຍສານ ຢູ່ສະໜາມບິນຕົ້ນທາງຈົນເຖິງເຂົ້າປະຕູຂາເຂົ້າຂອງອາຄານຜູ້ໂດຍສານ ຢູ່ສະໜາມບິນປາຍທາງ;
6. **ຖ້ຽວບິນຕົກເຮ້ຍ** ໝາຍເຖິງ ຖ້ຽວບິນນັ້ນບໍ່ໄດ້ບິນໄປຕາມແຜນ ຫຼື ຕາມຈຸດໝາຍປາຍທາງ;
7. **ຟ້ອງຂໍ້ມູນທີ່ຜິດພາດ** ໝາຍເຖິງ ຂໍ້ມູນຖ້ຽວບິນທີ່ບໍ່ຕົງກັນ;
8. **ເອເລັກໂຕຣນິກ** ໝາຍເຖິງ ສິ່ງທີ່ພົວພັນກັບເຕັກໂນໂລຊີທີ່ນຳໃຊ້ກະແສໄຟຟ້າ, ດິຈິຕອນລະບົບຄົ້ນແມ່ເຫຼັກ, ລະບົບບໍ່ມີສາຍ, ແສງໄຍແກ້ວ, ແມ່ເຫຼັກໄຟຟ້າ ຫຼື ສິ່ງທີ່ຄ້າຍຄືກັນ;
9. **ດິຈິຕອນ** ໝາຍເຖິງ ການສະແດງຂໍ້ມູນໃດໜຶ່ງໃນຮູບແບບຕົວເລກ ທີ່ດຳເນີນດ້ວຍຄອມພິວເຕີ ຫຼື ອຸປະກອນອື່ນທີ່ຄ້າຍຄືກັນ;
10. **ການແຮັກ (Hack)** ໝາຍເຖິງ ການໂຈລະກຳ, ການລັກ ຫຼື ເຈາະເອົາຂໍ້ມູນ ທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
11. **ການອັບເດດ** ໝາຍເຖິງ ການປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນເກົ່າໃຫ້ເປັນຖານຂໍ້ມູນໃໝ່;
12. **ການເກັບຮັກສາ** ໝາຍເຖິງ ຈັດລຽງໃຫ້ເປັນລະບຽບ ແລະ ເກັບມ້ຽນໄວ້ບ່ອນທີ່ປອດໄພ;
13. **ການບິນຜ່ານ** ໝາຍເຖິງ ການບິນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ໃຫ້ບິນຜ່ານນ່ານຟ້າ ຂອງ ສປປ ລາວ;

14. **ຄຳບໍລິການບິນຜ່ານ** ໝາຍເຖິງ ຄຳບັນຊາການຈະລາຈອນທາງອາກາດຕໍ່ເຮືອບິນທີ່ບິນຜ່ານນ່ານຟ້າຂອງ ສປປ ລາວ.

ບັນດາຄຳສັບທີ່ໃຊ້ໃນລະບົບ ສະກາຍແຮັບ 360 (SkyRev 360), ຕົວຫຍໍ້ ແລະ ຊື່ສະໜາມບິນ ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ:

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1: ຄຳສັບທີ່ໃຊ້ໃນລະບົບ;

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 2: ຊື່ຮຽກເອີ້ນ ແລະ ຕົວຫຍໍ້ຂອງ ກະຊວງ, ກົມ, ກອງ, ອົງການ, ສະມາຄົມ;

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 3: ຊື່ສະໜາມບິນໃນ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ກອງຈະລາຈອນທາງອາກາດລາວ, ກົມການບິນພົນລະເຮືອນ, ກົມການເງິນ ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ກົມຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ ກະຊວງການເງິນ ແລະ ກົມບໍລິການທະນາຄານ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເພື່ອ ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມກວດກາ ການເກັບເງິນຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການລົງຈອດ.

ໝວດທີ 2

ການຕິດຕັ້ງ, ນຳໃຊ້ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ ລະບົບສະກາຍແຮັບ 360

ມາດຕາ 5 ການຕິດຕັ້ງ

ການຕິດຕັ້ງລະບົບສະກາຍແຮັບ 360 ປະກອບມີ:

1. ຮາດແວ (Hardware) ແລະ ຊອບແວສະກາຍແຮັບ 360 (SkyRev 360 Software);
2. ເຊີເວີ (Server);
3. ລະບົບເຄືອຂ່າຍ (Network).

ອົງການຄຸ້ມຄອງສະໜາມບິນອິນເດຍ Airport Authority of India (AAI) ມີໜ້າທີ່ ສະໜອງ ແລະ ຕິດຕັ້ງ ຮາດແວ, ຊອບແວສະກາຍແຮັບ 360, ເຊີເວີ ແລະ ລະບົບເຄືອຂ່າຍ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ.

ມາດຕາ 6 ການນຳໃຊ້ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ

ອົງການຄຸ້ມຄອງສະໜາມບິນອິນເດຍ (AAI) ມີໜ້າທີ່ ຮັບຜິດຊອບໃນການສ້ອມແປງ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ ຮາດແວ, ຊອບແວ ສະກາຍແຮັບ 360, ເຊີເວີ ແລະ ລະບົບເຄືອຂ່າຍ ລວມທັງອັບເດດ ຊອບແວສະກາຍແຮັບ 360 ໃຫ້ຢູ່ໃນສະພາບດີ ຕະຫຼອດໄລຍະອາຍຸຂອງສັນຍາ.

ມາດຕາ 7 ພັນທະຂອງ ອົງການຄຸ້ມຄອງສະໜາມບິນອິນເດຍ

ອົງການຄຸ້ມຄອງສະໜາມບິນອິນເດຍ (AAI) ມີພັນທະສະໜອງຜູ້ຊ່ຽວຊານ ເພື່ອຕິດຕາມ, ແກ້ໄຂ ບັນຫາພາກສະໜາມ (Onsite Support) ລວມທັງ ແບບຫ່າງໄກ (Remote Support) ຕະຫຼອດໄລຍະເວລາຂອງສັນຍາ ແລະ ຈັດຝຶກອົບຮົມການນຳໃຊ້ອຸປະກອນຕ່າງໆ ໃຫ້ແກ່ວິຊາການ ກອງຈະລາຈອນທາງອາກາດລາວ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມສັນຍາ ເພື່ອສ້າງຄວາມໝັ້ນໃຈ ແລະ ຄວາມຊຳນານ ໃຫ້ແກ່

ນັກວິຊາການ ຂອງ ກອງຈາລະຈອນທາງອາກາດລາວ ທີ່ສະໜາມບິນສາກົນວັດໄຕ ແລະ ບັນດາສະໜາມບິນ ຕ່າງແຂວງ.

ໝວດທີ 3

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນສໍາລັບການຢັ້ງຢືນຖ້ຽວບິນ, ການກວດສອບ ແລະ ຢັ້ງຢືນຖ້ຽວບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ແລະ ສະຖິຕິຖ້ຽວບິນ

ມາດຕາ 8 ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນສໍາລັບການຢັ້ງຢືນຖ້ຽວບິນ

ການຢັ້ງຢືນຖ້ຽວບິນ ແມ່ນການກວດກາຂໍ້ມູນຖ້ຽວບິນ ຢ່າງໜ້ອຍ 02 ໃນ 03 ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ວ່າ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ກົງກັນ ເພື່ອຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ຖ້ຽວບິນຕົກເຮັຍ. ໂດຍສາມາດກວດກາຈາກບັນດາແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ດັ່ງນີ້:

1. ການອະນຸຍາດຖ້ຽວບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ອອກໃຫ້ໂດຍ ກົມການບິນພົນລະເຮືອນ ໃຫ້ແກ່ ສາຍການບິນ ແລະ ບໍລິສັດຕົວແທນ;
2. ການບັນທຶກຖ້ຽວບິນຕົວຈິງ ຈາກຫໍບັນຊາການບິນ ເຂົ້າໃນລະບົບສະກາຍແຮັບ 360;
3. ລະບົບຕິດຕາມເປົ້າໝາຍຮາດາ (Radar) ໂດຍລະບົບທ່ອບສະກາຍ (TopSky).

ມາດຕາ 9 ການກວດສອບ ແລະ ຢັ້ງຢືນ ຖ້ຽວບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຂຶ້ນ-ລົງຈອດ

ການກວດສອບຖ້ຽວບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ມີດັ່ງນີ້:

1. ການກວດສອບຖ້ຽວບິນ ບິນຜ່ານ ແມ່ນການດໍາເນີນການກວດກາຄືນຖ້ຽວບິນຈາກ 02 ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນ ມາດຕາ 7 ຂໍ້ 1 ແລະ 3 ຂອງແຕ່ລະຖ້ຽວບິນ, ໂດຍລະບົບຈະສະແດງຂໍ້ມູນທີ່ ບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ບໍ່ກົງກັນ ຫຼື ຊ້ຳກັນ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຮັບຜິດຊອບກວດກາຄືນຖ້ຽວບິນນັ້ນ;
2. ການກວດສອບຖ້ຽວບິນຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ແມ່ນການດໍາເນີນການກວດກາຄືນຖ້ຽວບິນຈາກ 03 ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນ ມາດຕາ 7 ຂອງແຕ່ລະຖ້ຽວບິນ, ໂດຍລະບົບຈະສະແດງຂໍ້ມູນທີ່ ບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ບໍ່ກົງກັນ ຫຼື ຊ້ຳກັນ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຮັບຜິດຊອບກວດກາຄືນຖ້ຽວບິນນັ້ນ;
3. ການຢັ້ງຢືນຖ້ຽວບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ແມ່ນການກວດສອບຖ້ຽວບິນຕາມ ຂໍ້ 1 ແລະ 2 ຂ້າງເທິງ ວ່າ ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ກົງກັນ ແລ້ວ ກໍ່ສາມາດສົ່ງການຢັ້ງຢືນຖ້ຽວບິນນັ້ນໄປສູ່ຂັ້ນຕອນຕໍ່ໄປ.

ມາດຕາ 10 ສະຖິຕິຖ້ຽວບິນ

ສະຖິຕິຖ້ຽວບິນ ແມ່ນການສັງລວມຖ້ຽວບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ທັງໝົດປະຈຳ ວັນ, ອາທິດ, ເດືອນ ແລະ ປີ ເພື່ອເກັບຮັກສາໄວ້, ລາຍງານ ແລະ ປຽບທຽບກັບການເກັບລາຍຮັບຕົວຈິງ ແລະ ຄາດຄະເນແຜນການເກັບລາຍຮັບໃນຕໍ່ໜ້າ.

ໝວດທີ 4

ລະບຽບການກ່ຽວກັບການອອກໃບຮຽກເກັບເງິນ, ການອອກໃບຮຽກເກັບເງິນ, ການລົງ ລາຍເຊັນ ແລະ ຕາປະທັບ ດິຈິຕອນ, ການສົ່ງໃບຮຽກເກັບເງິນ ແລະ ການຊໍາລະ

ມາດຕາ 11 ລະບຽບການກ່ຽວກັບການອອກໃບຮຽກເກັບເງິນ

ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການອອກໃບຮຽກເກັບເງິນ ແລະ ການຊຳລະ ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ ພ້ອມທັງ ຫຼຸດຜ່ອນການດັດແກ້ໃບຮຽກເກັບເງິນ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 4.

ມາດຕາ 12 ການອອກໃບຮຽກເກັບເງິນ

ການອອກໃບຮຽກເກັບເງິນ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການອອກໃບຮຽກເກັບເງິນ ເຮືອບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ

ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນທີ່ຜ່ານການກວດສອບ ແລະ ຍັງຢືນ ແລ້ວ ຕ້ອງດຳເນີນ ການກວດກາຮ່າງໃບຮຽກເກັບເງິນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ. ເມື່ອເຫັນວ່າຖືກຕ້ອງແລ້ວ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ສາມາດອອກໃບຮຽກເກັບເງິນໄດ້.

- ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າມີຂໍ້ມູນຜິດພາດໃນການອອກໃບຮຽກເກັບເງິນ ເຊັ່ນ ຈຳນວນຖ້ຽວບິນ, ຊະນິດເຮືອບິນ, ນ້ຳໜັກຂອງເຮືອບິນ, ອັດຕາຄ່າບໍລິການ, ຈຳນວນເງິນ ແລະ ອື່ນໆ ໂດຍຈະໄດ້ແກ້ໄຂຂໍ້ຜິດພາດດັ່ງກ່າວດ້ວຍການອອກໃບຫຼຸດໜີ້/ເພີ່ມໜີ້ (Credit Note/Debit Note) ໃຫ້ແກ່ສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ;
- ການອອກໃບຫຼຸດໜີ້/ເພີ່ມໜີ້ (Credit Note/Debit Note) ຕ້ອງອີງຕາມ ໃບແຈ້ງຂໍ້ມູນຜິດພາດຈາກສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ, ແຜນບິນຕົວຈິງ (Flight plan), ເຈ້ຍບັນທຶກຖ້ຽວບິນຕົວຈິງ (Flight Progress Strip) ແລະ ເອກະສານອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

2. ການອອກໃບຮຽກເກັບເງິນສິດສຳລັບເຮືອບິນລົງຈອດ

ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນທີ່ຜ່ານການກວດສອບ ແລະ ຍັງຢືນ ແລ້ວ ສາມາດອອກໃບຮຽກເກັບເງິນສິດໃຫ້ກັບສາຍການບິນ, ບໍລິສັດຕົວແທນ ຫຼື ຜູ້ປະຕິບັດການບິນ ຕາມການອະນຸຍາດຂອງ ກົມການບິນພົນລະເຮືອນ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນແຜນການບິນປະຈຳ.

ມາດຕາ 13 ການລົງ ລາຍເຊັນ ແລະ ຕາປະທັບ ດິຈິຕອນ

ການລົງ ລາຍເຊັນ ແລະ ຕາປະທັບ ດິຈິຕອນ ໃນໃບຮຽກເກັບເງິນເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດຈາກເຈົ້າຂອງລາຍເຊັນທຸກຄັ້ງ ເພື່ອໃຫ້ເຂົ້າເຖິງລະຫັດສະແດນລາຍເຊັນ ແລະ ຕາປະທັບ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ.

ມາດຕາ 14 ການສົ່ງໃບຮຽກເກັບເງິນ

ການສົ່ງໃບຮຽກເກັບເງິນ ແມ່ນການສົ່ງຜ່ານລະບົບສະກາຍແຮັບ 360 ຕາມທີ່ຢູ່ ອີເມວ ຂອງສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ທີ່ບັນທຶກໄວ້ໃນຖານຂໍ້ມູນຂອງລະບົບ.

ໃນກໍລະນີ ບໍ່ມີທີ່ຢູ່ ອີເມວ ຂອງສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ໃນລະບົບ ສະກາຍແຮັບ 360 ແມ່ນຈະສົ່ງໃບຮຽກເກັບເງິນ ທາງໄປສະນີ.

ມາດຕາ 15 ການຊຳລະ

ການຊຳລະໃບຮຽກເກັບເງິນ ແມ່ນໃຫ້ ສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມ ຂໍ້ກຳນົດທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນ ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 5.

ໝວດທີ 5
ການລົງບັນຊີໜີ້ຕ້ອງຮັບ, ປົດໜີ້ຕ້ອງຮັບ, ການແຈ້ງເຕືອນ ແລະ ການທວງໜີ້
ແລະ ປັບໃໝ

ມາດຕາ 16 ການລົງບັນຊີໜີ້ຕ້ອງຮັບ

ການລົງບັນຊີໜີ້ຕ້ອງຮັບ ແມ່ນການບັນທຶກລົງບັນຊີຈຳນວນເງິນໃນໃບຮຽກເກັບເງິນ ທີ່ໄດ້ອອກໃຫ້ສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ໃນແຕ່ລະຄັ້ງ ໂດຍຈະແຍກບັນຊີຕາມລະຫັດຮຽກເອີ້ນຂອງສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ເພື່ອຕິດຕາມການຊໍາລະໜີ້ຕ້ອງຮັບ.

ມາດຕາ 17 ການລົງບັນຊີປົດໜີ້ຕ້ອງຮັບ

ການລົງບັນຊີປົດໜີ້ຕ້ອງຮັບ ແມ່ນການບັນທຶກລົງບັນຊີຈຳນວນເງິນທີ່ໄດ້ຊໍາລະແລ້ວ ຕາມໃບຮຽກເກັບເງິນ ທີ່ໄດ້ອອກໃຫ້ສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ໂດຍໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນການຮັບເງິນຈາກທະນາຄານແຫ່ງສປປ ລາວ ຕາມ ໃບແຈ້ງຈ່າຍຈາກລູກຄ້າ (Payment Advice), ບັນຊີສໍາຮອງ (Statement), ໃບສະວິບ (SWIFT) ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນຈາກຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 18 ການແຈ້ງເຕືອນ ແລະ ການທວງໜີ້

ການແຈ້ງເຕືອນ ແມ່ນການແຈ້ງໃຫ້ ສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ທີ່ເຫັນວ່າມີໜີ້ທີ່ຄ້າງຊໍາລະຕາມໃບຮຽກເກັບເງິນທີ່ໄດ້ອອກໃຫ້ແລ້ວ ໃນຊື່ບັນຊີຂອງ ສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ຈຳນວນ 02 ສະບັບ ເພື່ອແຈ້ງເຕືອນ ສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ໃຫ້ຮັບຮ້ອນຊໍາລະໜີ້ຄ້າງດັ່ງກ່າວ.

ການທວງໜີ້ ແມ່ນການອອກໃບທວງໜີ້ໃຫ້ ສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນທີ່ເຫັນວ່າມີໜີ້ທີ່ຄ້າງຊໍາລະຕາມໃບຮຽກເກັບເງິນທີ່ໄດ້ອອກໃຫ້ແລ້ວ ໃນຊື່ບັນຊີຂອງ ສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ຈຳນວນ 03 ສະບັບ ເພື່ອແຈ້ງທວງໜີ້ໃຫ້ແກ່ ສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ພ້ອມທັງລາຍງານໃຫ້ກົມການບິນພົນລະເຮືອນ ຮັບຊາບ ແລະ ພິຈາລະນາໃນການອອກອະນຸຍາດຖ້ຽວບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດໃຫ້ແກ່ ສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ຄັ້ງຕໍ່ໄປ.

ມາດຕາ 19 ການປັບໃໝ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບໃບຮຽກເກັບເງິນແລ້ວ ສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ ຕ້ອງຊໍາລະເງິນພາຍໃນ ກຳນົດ 15 ວັນ. ຖ້າຫາກກາຍກຳນົດ 15 ວັນ ຈະຖືກປັບໃໝ ໃນອັດຕາ 05% ຂອງຈຳນວນເງິນທີ່ລະບຸໃນໃບຮຽກເກັບເງິນນັ້ນ.

ໝວດທີ 6
ການລາຍງານ, ສັງລວມ, ເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນ ແລະ ທຳລາຍເອກະສານ

ມາດຕາ 20 ການລາຍງານ

ການລາຍງານ ແມ່ນປະກອບດ້ວຍຂໍ້ມູນ ດັ່ງນີ້:

- ຈຳນວນຕົວເລກຖ້ຽວບິນ-ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ປະຈຳ ວັນ, ອາທິດ, ເດືອນ ແລະ ປີ ເພື່ອສົມທຽບຂໍ້ມູນໃນປະຈຸບັນກັບໄລຍະຜ່ານມາ;
- ຈຳນວນເງິນລາຍຮັບ ປະຈຳວັນ, ອາທິດ, ເດືອນ, ປີ ເພື່ອສົມທຽບຂໍ້ມູນໃນປະຈຸບັນກັບໄລຍະຜ່ານມາ;
- ຖ້ຽວບິນສູງສຸດ ແລະ ຕ່ຳສຸດ ປະຈຳວັນ, ອາທິດ, ເດືອນ ແລະ ປີ ເພື່ອສົມທຽບຂໍ້ມູນໃນປະຈຸບັນກັບໄລຍະຜ່ານມາ;
- ຈຳນວນຖ້ຽວບິນລົງຈອດ ລວມທັງໝົດ 12 ສະໜາມບິນ (ປະຈຸບັນ) ແລະ ລາຍງານຂອງ ແຕ່ລະສະໜາມບິນໃນ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 21 ການສັງລວມ

ການສັງລວມ ແມ່ນການລວບລວມບັນດາຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການອອກໃບຮຽກເກັບເງິນ, ສະຖິຕິຖ້ຽວບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ, ໜີ້ຕ້ອງຮັບ, ປົດໜີ້ຕ້ອງຮັບ ປະຈຳເດືອນ ງວດ ແລະ ປີ ພ້ອມທັງສົ່ງໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຕາມເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 6.

ມາດຕາ 22 ການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນ

ການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ຢ່າງໜ້ອຍເປັນເວລາ 10 ປີ ໂດຍການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນໃນ ລະບົບສະກາຍແຮັບ 360 ປະກອບມີ:

- ໃບຮຽກເກັບເງິນ ເຮືອບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ;
- ໃບຮຽກເກັບເງິນສິດສຳລັບເຮືອບິນລົງຈອດ (Cash and Carry);
- ສະຖິຕິຖ້ຽວບິນ;
- ສັງລວມການອອກໃບຮຽກເກັບເງິນ;
- ປົດສະຫຼຸບໜີ້ຕ້ອງຮັບ;
- ເອກະສານຢັ້ງຢືນ ເພີ່ມໜີ້/ຫຼຸດໜີ້ (Credit Note/Debit Note), ໂດຍອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບິນຊີ(ສະບັບປັບປຸງ) ເລກທີ 47/ສພຊ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 26 ທັນວາ 2013

ນອກຈາກນີ້ ຍັງຕ້ອງເກັບຮັກສາເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງໜ້ອຍເປັນເວລາ 10 ປີ (ຍົກເວັ້ນແຜນບິນຕົວຈິງທີ່ບັນທຶກໄວ້ໃນລະບົບ Topsky ແມ່ນສາມາດເກັບໄດ້ພຽງແຕ່ 30 ວັນ) ດັ່ງນີ້:

- ເຈ້ຍບັນທຶກຖ້ຽວບິນຕົວຈິງ;
- ໃບແຈ້ງຈ່າຍຂອງສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ (Payment Advice);
- ບັນຊີສຳຮອງ ຂອງທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ;
- ໃບສະວິບ (SWIFT);
- ໃບຢັ້ງຢືນຈາກຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
- ໃບອະນຸຍາດຖ້ຽວບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ຈາກກົມການບິນພົນລະເຮືອນ;
- ບັນຊີລູກຄ້າ (SOA);

- ເອກະສານສັນຍາຕ່າງໆ ກັບສາຍການບິນ ຫຼື ບໍລິສັດຕົວແທນ;
- ແຜນບິນຕົວຈິງ ກຳນົດຮັກສາໄວ້ 30 ວັນ.

ມາດຕາ 23 ການທຳລາຍເອກະສານ

ການທຳລາຍເອກະສານ ແຕ່ລະຄັ້ງຕ້ອງໄດ້ມີການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການກຳນົດຄຸນຄ່າ ແລະ ທຳລາຍເອກະສານ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍຕາງໜ້າຈາກ ກອງຈະລາຈອນທາງອາກາດລາວ, ກົມການບິນພົນລະເຮືອນ, ກົມການເງິນ ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ອົງການກວດກາລັດຖະບານ, ກົມຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ ກະຊວງການເງິນ ເພື່ອຂຶ້ນບັນຊີສຳນວນ, ຈັດກອງປະຊຸມປະເມີນ, ສະເໜີພິຈາລະນາທຳລາຍ, ດຳເນີນການທຳລາຍ ແລະ ເຮັດບົດບັນທຶກການທຳລາຍ ເອກະສານ (ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການກວດກາລັດ ສະບັບເລກທີ 02/ສພຊ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 02 ກໍລະກົດ 2007).

ໝວດທີ 7

ການອັບເດດ ຂໍ້ມູນໃນລະບົບ, ຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ ແລະ ມາດຕະການປ້ອງກັນ ການໂຈລະກຳຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ມາດຕາ 24 ການອັບເດດຂໍ້ມູນໃນລະບົບ

ການອັບເດດຂໍ້ມູນໃນລະບົບ ແມ່ນການປ້ອນຂໍ້ມູນໃໝ່ ຫຼື ປັບປຸງຂໍ້ມູນເກົ່າ ເຂົ້າໄປໃນລະບົບ ສະກາຍແຮັບ 360 ຊຶ່ງຕ້ອງມີເອກະສານຢັ້ງຢືນຢ່າງຊັດເຈນ.

ມາດຕາ 25 ການອັບເດດຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ

ການອັບເດດຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ ແມ່ນການເພີ່ມບັນຊີ ຫຼື ລຶບລ້າງບັນຊີ ຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ ໂດຍຜູ້ນຳໃຊ້ຕ້ອງແຈ້ງຜູ້ບໍລິຫານລະບົບສະກາຍແຮັບ 360.

ຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບຕ້ອງມີບັນຊີປະຈຳຕົວ (User Account) ທີ່ກຳນົດການເຂົ້າເຖິງລະບົບຕາມສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 26 ມາດຕະການປ້ອງກັນການໂຈລະກຳຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກ

ມາດຕະການປ້ອງກັນ ການປອມແປງ, ການໂຈລະກຳຂໍ້ມູນ ຫຼື ໄພຄຸກຄາມ ທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບຮຽກເກັບເງິນ ຈະຕ້ອງຖືກກວດກາວ່າໄດ້ສົ່ງອອກຈາກທີ່ຢູ່ອີເມວ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເທົ່ານັ້ນ ຄື billing.lans@lans.gov.la ຖ້າຫາກມີການປ່ຽນແປງທີ່ຢູ່ອີເມວ ແມ່ນຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ແລະ ຢັ້ງຢືນຕາມກົດໝາຍ ພ້ອມທັງແຈ້ງໃຫ້ສາຍການບິນ, ບໍລິສັດຕົວແທນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ;

2. ລາຍເຊັນ ແລະ ຕາປະທັບ ດິຈິຕອນ ຈະຕ້ອງຖືກກວດກາວ່າຖືກຕ້ອງຕາມກຳນົດໄວ້ ຊຶ່ງລາຍເຊັນ ແລະ ຕາປະທັບ ດິຈິຕອນ ດັ່ງກ່າວ ແມ່ນໄດ້ຖືກຮັບຮອງ ແລະ ຢັ້ງຢືນແລ້ວ ຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ;

3. ບັນຊີສໍາລັບການຊໍາລະຄ່າເຮືອບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ຈະຕ້ອງຖືກກວດກາ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມບັນຊີທີ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແຈ້ງໃຫ້ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ຊື່ບັນຊີຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ຊື່ບັນຊີທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ທີ່ເປີດໄວ້ຢູ່ຕ່າງປະເທດຕາມ ເອກະສານຊ້ອຍ ທ້າຍ 7. ຖ້າຫາກມີການປ່ຽນແປງບັນຊີ ແມ່ນຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ແລະ ຍັງຢືນຈາກທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ.

ໝວດທີ 8

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 27 ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ

ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ປອມແປງເອກະສານ ແລະ ລາຍເຊັນ ຂອງຜູ້ອື່ນ;
2. ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະເພາະຂອງຜູ້ອື່ນໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
3. ແອບອ້າງຕົນເອງເປັນຕົວແທນຂອງສາຍການບິນໃດໜຶ່ງ;
4. ໂຈລະກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ໂຈມຕີດ້ວຍວິທີການຕ່າງໆ ຕໍ່ລະບົບສະກາຍແຮັບ 360;
5. ມີພຶດຕິກຳອື່ນທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 28 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ ສະກາຍແຮັບ 360

ຫ້າມຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ ສະກາຍແຮັບ 360 ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ນຳໃຊ້ບັນຊີປະຈຳໂຕຂອງຄົນອື່ນເຂົ້າໃນລະບົບ ທີ່ບໍ່ແມ່ນບັນຊີຂອງຕົນ;
2. ມ້າງ ຫຼື ແຍກ ຮາດແວ ແລະ ຊອບແວ ສະກາຍແຮັບ 360 ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
3. ປອມແປງ ແລະ ທຳລາຍ ຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງອາດຈະກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍ ແກ່ການເກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ເຮືອບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ;
4. ປອມແປງ ລາຍເຊັນ ດິຈິຕອນ ຂອງບຸກຄົນອື່ນ ລວມທັງຕາປະທັບ ດິຈິຕອນ ແລະ ທີ່ຢູ່ອີເມວ;
5. ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນລັບ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
6. ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດໃນການກະທຳສິ່ງໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ລະບົບສະກາຍແຮັບ 360;
7. ປະລະໜ້າທີ່ ຫຼື ເມີນເສີຍຕໍ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
8. ມີພຶດຕິກຳອື່ນທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 9

ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ

ມາດຕາ 29 ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ

ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ລະບົບສະກາຍແຮັບ 360 ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກອງຈະລາຈອນທາງອາກາດລາວ, ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ;

2. ກົມການບິນພົນລະເຮືອນ, ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ;
3. ກົມການເງິນ, ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ;
4. ກົມຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ ກະຊວງການເງິນ;
5. ກົມບໍລິການທະນາຄານ, ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 30 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກອງຈະລາຈອນທາງອາກາດລາວ, ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ

ກອງຈະລາຈອນທາງອາກາດລາວ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນການນຳໃຊ້ ແລະ ບຸລະນະຮັກສາ ລະບົບສະກາຍແຮັບ 360 ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ. ບັນຊາເຮືອບິນ ບິນຜ່ານນ່ານຟ້າ ສປປ ລາວ ແລະ ເຮືອບິນ ເຂົ້າ-ອອກ, ຂຶ້ນ-ລົງ ໃນບັນດາສະໜາມບິນ ໃຫ້ມີຄວາມສະດວກ, ວ່ອງໄວ ແລະ ປອດໄພ. ອອກໃບຮຽກເກັບເງິນ, ລົງບັນຊີໜີ້ຕ້ອງຮັບ, ປົດໜີ້ຕ້ອງຮັບ, ການແຈ້ງເຕືອນ, ການທວງໜີ້ ແລະ ບັບໃໝ ສາຍການບິນ ແລະ ບໍລິສັດຕົວແທນ ພ້ອມທັງ ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ຂຶ້ນເທິງ ຢ່າງປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 31 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກົມການບິນພົນລະເຮືອນ, ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ

ກົມການບິນພົນລະເຮືອນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນການອອກອະນຸຍາດ ຖ້ຽວບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາຂໍ້ມູນຖ້ຽວບິນທີ່ອອກອະນຸຍາດ ແລະ ຈຳນວນຖ້ຽວບິນທີ່ປະຕິບັດການບິນ ແລ້ວ ລວມທັງແຈ້ງສາຍການບິນ ແລະ ບໍລິສັດຕົວແທນ ໃຫ້ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ພ້ອມທັງສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ຂຶ້ນເທິງ ຢ່າງປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 32 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກົມການເງິນ, ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ

ກົມການເງິນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນການຕິດຕາມກວດກາ ໜີ້ຕ້ອງຮັບ, ປົດໜີ້ຕ້ອງຮັບ, ລາຍຮັບເກັບໄດ້ຕົວຈິງ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການເຮືອບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ພ້ອມທັງສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ຂຶ້ນເທິງ ຢ່າງປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 33 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກົມຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ, ກະຊວງການເງິນ

ກົມຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນການຕິດຕາມກວດກາໜີ້ຕ້ອງຮັບ, ປົດໜີ້ຕ້ອງຮັບ, ຂອງສາຍການບິນ ແລະ ບໍລິສັດຕົວແທນ ໃນລະບົບສະກາຍແຮັບ 360 ເພື່ອປຽບທຽບກັບຈຳນວນເງິນທີ່ໄດ້ຖືກໂອນເຂົ້າຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ແຈ້ງໃບຢັ້ງຢືນຄວາມຜິດດ່ຽງໃນການຮັບ-ຈ່າຍເງິນ ພ້ອມທັງສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ຂຶ້ນເທິງ ຢ່າງປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 34 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກົມບໍລິການທະນາຄານ, ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ກົມບໍລິການທະນາຄານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນການແຈ້ງບັນຊີສຳຮອງ (Statement), ໃບສະວິບ (SWIFT), ກວດກາການແຈ້ງຊຳລະຂອງສາຍການບິນ ແລະ ບໍລິສັດຕົວແທນ ພ້ອມທັງສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ຂຶ້ນເທິງ ຢ່າງປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 35 ເນື້ອໃນກວດກາ

ການກວດກາການຄຸ້ມຄອງລະບົບສະກາຍແຮັບ 360 ມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງລະບົບເກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ເຮືອບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການລົງຈອດ ສະກາຍແຮັບ 360;
2. ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງພະນັກງານລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ລະບົບເກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ເຮືອບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ສະກາຍແຮັບ 360;
3. ການປະຕິບັດແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ກິດຈະກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງລະບົບເກັບຄ່າ ທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ເຮືອບິນ ບິນຜ່ານ ແລະ ຄ່າບໍລິການຂຶ້ນ-ລົງຈອດ ສະກາຍແຮັບ 360

ມາດຕາ 36 ຮູບການກວດກາ

ການກວດກາມີ ສາມ ຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ ແມ່ນການກວດກາທີ່ດຳເນີນໄປຕາມແຜນການ ຢ່າງເປັນ ປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາແນ່ນອນ;
2. ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ແມ່ນການກວດການອກແຜນ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມ ຈຳເປັນ ໂດຍແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ແມ່ນການກວດກາແບບຮີບດ່ວນ ໂດຍທີ່ບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍ ຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ.

ໝວດທີ 10

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການສຳລັບຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 37 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນການປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງລະບົບ ສະກາຍແຮັບ 360 ຈະໄດ້ຮັບການ ຍ້ອງຍໍ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນໆ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 38 ມາດຕະການສຳລັບຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ ທີ່ລະເມີດຕໍ່ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດ ມາດຕະການ ກ່າວຕົກເຕືອນ, ສຶກສາອົບຮົມ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງ ຫຼື ລົງໂທດ ທາງອາຍາ ຕາມກຳລະນີ ເປົ່າ ຫຼື ໜັກ.

ໝວດທີ 11
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 39 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ມອບໃຫ້ ກອງຈະລາຈອນທາງອາກາດລາວ ເປັນເຈົ້າການ ປະສານ
ສົມທົບກັບຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 40 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫຼັງລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.  .

ລັດຖະມົນຕີ



ປອ. ບຸນຈັນ ສິນທະວົງ