



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກອງທຶນພັດທະນາວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ

ເລກທີ 042/ກພວຕ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 01 ສິງຫາ 2023

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ຂອງກອງທຶນພັດທະນາວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ

- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ, ສະບັບເລກທີ 633/ນຍ, ລົງວັນທີ 18 ພະຈິກ 2021;
- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍ ກອງທຶນພັດທະນາວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ສະບັບເລກທີ 681/ລບ, ລົງວັນທີ 24 ທັນວາ 2021;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງກອງເລຂາກອງທຶນພັດທະນາວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ສະບັບເລກທີ 23/ກລຂ, ລົງວັນທີ 20 ເມສາ 2023.

ປະການສະພາບໍລິຫານ ກອງທຶນພັດທະນາວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານກອງທຶນພັດທະນາວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ເຂົ້າໃນວຽກງານຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສົ່ງເສີມການຄົ້ນຄວ້າພັດທະນາວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 2 ການນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງກອງທຶນ

ຂໍ້ຕົກລົງການນຳໃຊ້ງົບປະມານກອງທຶນ ແມ່ນການກຳນົດຂອບເຂດ ລາຍຈ່າຍສູງສຸດ ຂອງບັນດາກິດຈະກຳ, ໃນການສ້າງແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຄຸ້ມຄອງລາຍຈ່າຍ ຂອງກອງທຶນພັດທະນາວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດເຄື່ອນໄຫວຢ່າງປົກກະຕິ ແລະ ຕອບສະໜອງການຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມວຽກງານຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ໃຫ້ມີຈຸດສຸມ, ປະສິດທິພາບ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 3 ຫຼັກການກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ງົບປະມານກອງທຶນ

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລາຍຈ່າຍ ກອງທຶນພັດທະນາວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການເງິນ-ການບັນຊີ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;

2. ຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງຕາມແຜນການ, ຕາມເປົ້າໝາຍການນຳໃຊ້ ເພື່ອຮັບປະກັນຜົນສຳເລັດຂອງວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍ;
3. ຮັບປະກັນໃນການປະຕິບັດການນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ມີວິໄນການເງິນຢ່າງເຂັ້ມງວດ, ເປີດເຜີຍ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບອົງການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ເຮັດການຄົ້ນຄວ້າ ວິທະຍາສາດ, ສົ່ງເສີມການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ, ນະໂຍບາຍ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງວຽກງານການຄົ້ນຄວ້າ ວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ ແລະ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານກອງທຶນ.

ໝວດທີ 2

ການສ້າງແຜນງົບປະມານກອງທຶນພັດທະນາວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ

ມາດຕາ 5 ການສ້າງແຜນງົບປະມານ

ການສ້າງແຜນງົບປະມານແມ່ນ ຂະບວນການສ້າງແຜນກ່ຽວກັບ ຫົວຂໍ້ຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ, ການ ສົ່ງເສີມການຄົ້ນຄວ້າ, ນະໂຍບາຍ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງດ້ານວຽກງານວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານກອງທຶນ ບົນພື້ນຖານຄວາມຕ້ອງການຕົວຈິງ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍ ວຽກງານທີ່ ຊັດເຈນ.

ມາດຕາ 6 ປະເພດຮ່ວງທຶນ

ກອງທຶນພັດທະນາວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແບ່ງອອກເປັນ 04 ຮ່ວງທຶນດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ;
2. ການສົ່ງເສີມການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ;
3. ນະໂຍບາຍ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງດ້ານວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ;
4. ການຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ບໍລິຫານກອງທຶນ.

ໝວດທີ 3

ການກຳນົດການນຳໃຊ້ງົບປະມານກອງທຶນ

ມາດຕາ 7 ການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ

ການສ້າງແຜນກິດຈະກຳຫົວຂໍ້ຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ປະກອບມີກິດຈະກຳດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຊີ້ວັດສະດຸ, ວັດຖຸ, ວັດຖຸດົບ, ເຊື້ອໄຟ, ພະລັງງານ ຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຄົ້ນຄວ້າ; ການ ຄິດໄລ່ບົນພື້ນຖານຄາດຄະເນຄວາມຈຳເປັນຂອງບໍລິມາດວຽກ (ຄິດໄລ່ຕາມກຳນົດ ໝາຍ ຂອງກະຊວງ ການເງິນທີ່ນຳໃຊ້ໃນປັດຈຸບັນ);

2. ຊື້ອຸປະກອນພາກສະໜາມ, ອຸປະກອນທົດລອງ, ສານເຄມີ, ເຄື່ອງມື, ອຸປະກອນ ອື່ນໆ ກຳນົດຈ່າຍສູງສຸດ ບໍ່ເກີນ 60.000.000 ກີບ (ຄິດໄລ່ຕາມກຳນົດໝາຍ ຂອງກະຊວງການເງິນທີ່ນຳໃຊ້ໃນປັດຈຸບັນ);
3. ຈັດກອງປະຊຸມ ບໍ່ເກີນ 03 ຄັ້ງຕໍ່ຫົວຂໍ້ຄົ້ນຄວ້າ; ສຳມະນາ, ເຝິກອົບຮົມ, ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ບໍ່ເກີນ 01 ຄັ້ງ/ຫົວຂໍ້ຄົ້ນຄວ້າ (ຄິດໄລ່ຕາມກຳນົດໝາຍຂອງກະຊວງການເງິນທີ່ນຳໃຊ້ໃນປັດຈຸບັນ);
4. ຄ່າເຊົ່າອຸປະກອນ, ຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການວິໄຈ ແມ່ນຄິດໄລ່ຕາມລາຄາຕົວຈິງ;
5. ການສຳຫຼວດ ແລະ ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ (ຄິດໄລ່ຕາມກຳນົດໝາຍຂອງກະຊວງການເງິນທີ່ນຳໃຊ້ໃນປັດຈຸ ບັນ);

ການບໍລິການຈາກພາຍນອກທີ່ສະມາຊິກບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ ທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງຈ້າງ ປະກອບ ດ້ວຍ: ວິເຄາະຕົວຢ່າງ, ຊ່ຽວຊານ, ທີ່ປຶກສາ, ສຳຫຼວດ, ແບບສອບຖາມ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ (ຄິດໄລ່ຕາມ ອັດຕາແຮງງານຕຳແໜ່ງນັກຄົ້ນຄວ້າ);

6. ກໍ່ສ້າງບຸກຄະລາກອນ 01 ຄົນຕໍ່ຫົວຂໍ້ຄົ້ນຄວ້າ ໃນລະດັບປະລິນຍາໂທ ຫຼື ປະລິນຍາເອກ ສຳລັບສຳຫຼວດ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນ (ຄິດໄລ່ຕາມກຳນົດໝາຍຂອງກະຊວງການເງິນທີ່ນຳໃຊ້ໃນປັດຈຸບັນ);
7. ຕີພິມຜົນງານການຄົ້ນຄວ້າເຜີຍແຜ່ລົງວາລະສານວິທະຍາສາດ ແລະ ການຈົດທະບຽນປົກປ້ອງສິດທາງ ດ້ານຊັບສິນທາງປັນຍາຕໍ່ກັບຜົນງານການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ສຳລັບສິດທິບັດ, ອະນຸສິດທິບັດ ແລະ ພັນ ພິດໃຫມ່ (ຄິດໄລ່ຕາມຄ່າທຳນຽມຕົວຈິງ);
8. ເຄື່ອງໃຊ້ທ້ອງການ, ສິ່ງພິມ, ສື່ສານຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວຄົ້ນຄວ້າ ບໍ່ເກີນ 5% ຂອງມູນຄ່າຫົວຂໍ້ ຄົ້ນຄວ້າທັງໝົດ (ຄິດໄລ່ຕາມກຳນົດໝາຍຂອງກະຊວງການເງິນທີ່ນຳໃຊ້ໃນປັດຈຸບັນ);
9. ອຸດໜູນແຮງງານເຮັດການຄົ້ນຄວ້າ ປະຕິບັດສຳລັບບຸກຄົນດັ່ງລຸ່ມນີ້:
 - ກ. ຫົວໜ້າຫົວຂໍ້ຄົ້ນຄວ້າ;
 - ຂ. ຜູ້ຄົ້ນຄວ້າຫຼັກ/ເລຂາວິທະຍາສາດ;
 - ຄ. ນັກຄົ້ນຄວ້າ;
 - ງ. ພະນັກງານເຕັກນິກ, ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກ.

ທີມງານເຮັດການຄົ້ນຄວ້າ 01 ຫົວຂໍ້ຄົ້ນຄວ້າ ບໍ່ເກີນ 07 ຄົນ

ການຄິດໄລ່ເງິນອຸດໜູນແຮງງານເຮັດການຄົ້ນຄວ້າ:

ລ/ດ	ຕຳແໜ່ງໃນຫົວຂໍ້ຄົ້ນຄວ້າ (1)	ເງິນເດືອນ ຂັ້ນຕຳ (2)	ຕົວຄູນແຮງ ງານຄົ້ນຄວ້າ (3)	ລວມເງິນແຮງງານ (4)=(2*3)
1	ຫົວໜ້າຫົວຂໍ້ຄົ້ນຄວ້າ	1,500,000	2.5	3,750,000
2	ສະມາຊິກຄົ້ນຄວ້າຫຼັກ, ເລຂາວິທະຍາສາດ	1,500,000	2.0	3,000,000
3	ນັກຄົ້ນຄວ້າເຂົ້າຮ່ວມ	1,500,000	1.5	2,250,000
4	ພະນັກງານເຕັກນິກ, ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກ	1,500,000	1.2	1,800,000

ການກຳນົດຄ່າແຮງງານເຮັດການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ແມ່ນຄິດໄລ່ຕາມຊົ່ວໂມງທີ່ໄດ້ເຮັດຕົວຈິງ ແລະ ວັນລັດຖະການ (8 ຊົ່ວໂມງ/ວັນ ແລະ 22 ວັນ/ເດືອນ).

10. ຄ່າຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານ ຫົວຂໍ້ການຄົ້ນຄວ້າ ບໍ່ເກີນ 5% ຂອງມູນຄ່າຫົວຂໍ້ຄົ້ນຄວ້າທັງໝົດ.

ມາດຕາ 8 ການສົ່ງເສີມການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ

ການສົ່ງເສີມການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ປະກອບມີ ກິດຈະກຳດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່ຜົນການຄົ້ນຄວ້າລົງໃນວາລະສານວິທະຍາສາດສາກົນ.
 - 1) ຄ່າທຳນຽມສຳລັບລົງຜົນການຄົ້ນຄວ້າໃນວາລະສານວິທະຍາສາດສາກົນ:
 - ກ. ຄ່າທຳນຽມຕິພິມຜົນງານການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດລົງວາລະສານສາກົນ: Nature, Science, Cell ແມ່ນຈ່າຍຕາມລາຄາຕົວຈິງ;
 - ຂ. ຄ່າທຳນຽມຕິພິມຜົນງານຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ລົງວາລະສານສາກົນ ທີ່ນອນໃນລະດັບສູງ 15% ຂອງ ການຈັດລຳດັບ Web of Science ແມ່ນຈ່າຍສູງສຸດບໍ່ເກີນ 2.000 USD;
 - ຄ. ຄ່າທຳນຽມຕິພິມຜົນງານການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ລົງວາລະສານສາກົນ ທີ່ຢູ່ໃນກຸ່ມ Q1 ຂອງ Web of Science: SCIE, SSCI, A&HCI ແມ່ນຈ່າຍສູງສຸດບໍ່ເກີນ 1.000 USD.
 - 2) ການສະໜັບສະໜູນຄ່າແຮງງານຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ໃນການປັບປຸງຜົນງານການຄົ້ນຄວ້າ, ຂຽນບົດລົງວາລະສານ, ຈ່າຍສູງສຸດບໍ່ເກີນ 10.000.000 ກີບ.
2. ຄ່າທຳນຽມຈົດທະບຽນ ແລະ ແຈ້ງຂໍ້ມູນປົກປ້ອງສິດຊັບສິນທາງປັນຍາ ສຳລັບສິດທິບັດ, ອານຸສິດທິບັດ ແລະ ພັນພິດໃໝ່ ແມ່ນຈ່າຍໃຫ້ຄັ້ງດຽວ ຕາມຄ່າທຳນຽມຕົວຈິງ.
3. ຄ່າເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມສຳມະນາ ເພື່ອລາຍງານຜົນການຄົ້ນຄວ້າໃນກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາວິທະຍາສາດສາກົນ ແລະ ຝັກງານໄລຍະສັ້ນຢູ່ຕ່າງປະເທດ.

ຄ່າເດີນທາງໄປ-ກັບ ຊັ້ນທົ່ວໄປ, ອັດຕາກິນ ແລະ ຄ່າຝັກເຊົາ ຕະຫຼອດໄລຍະເຂົ້າຮ່ວມ ແມ່ນ ຄິດໄລ່ຕາມລະບຽບການຂອງກະຊວງການເງິນໃນປັດຈຸບັນ
4. ກອງປະຊຸມສຳມະນາວິທະຍາສາດ (ຄິດໄລ່ຕາມກຳນົດໝາຍຂອງກະຊວງການເງິນທີ່ນຳໃຊ້ໃນປັດຈຸບັນ ແລະ ເອກະສານອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ).
5. ການຄົ້ນຄວ້າເໝືອປະລິນຍາເອກ:
 - 1) ລາຍຈ່າຍຄ່າແຮງງານນັກຄົ້ນຄວ້າ ສປປ ລາວ ເພື່ອເຮັດການຄົ້ນຄວ້າ-ວິໄຈເໝືອປະລິນຍາເອກຢູ່ຕ່າງປະເທດ ບໍ່ເກີນໄລຍະ 1 ປີ, ຈ່າຍ ສູງສຸດບໍ່ເກີນ 30.000.000 ກີບ.
 - 2) ລາຍຈ່າຍຄ່າເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສຳມະນາວິທະຍາສາດພາຍໃນປະເທດ ຈຳນວນ 1 ຄັ້ງ ຄິດໄລ່ຕາມລະບຽບການຂອງກະຊວງການເງິນວາງອອກໃນປັດຈຸບັນ.
6. ການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດໃນໄລຍະສັ້ນຢູ່ຕ່າງປະເທດ:

ລາຍຈ່າຍຄ່າແຮງງານນັກຄົ້ນຄວ້າ ສປປ ລາວ ເພື່ອເຮັດການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດໃນໄລຍະສັ້ນຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ຈ່າຍສູງສຸດບໍ່ເກີນ 15.000.000 ກີບ.

ມາດຕາ 9 ນະໂຍບາຍ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງດ້ານວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳ

ນະໂຍບາຍ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງດ້ານວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳປະກອບມີ ກິດຈະກຳດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ສ້າງ, ປັບປຸງ ບັນດານິຕິກຳ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ຍຸດທະສາດດ້ານວິທະຍາສາດ (ຄິດໄລ່ຕາມກຳນົດໝາຍຂອງກະຊວງການເງິນທີ່ນຳໃຊ້ໃນປັດຈຸບັນ);
2. ກິດຈະກຳວິທະຍາສາດ (ຄິດໄລ່ຕາມກຳນົດໝາຍຂອງກະຊວງການເງິນທີ່ນຳໃຊ້ໃນປັດຈຸບັນ);

3. ຈັດພິມ ແລະ ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ດ້ານວິທະຍາສາດ (ຄິດໄລ່ຕາມກຳນົດໝາຍຂອງກະຊວງການເງິນທີ່ນຳໃຊ້ໃນປັດຈຸບັນ);
4. ສ້າງຖານຂໍ້ມູນ, ລະບົບສະຖິຕິຂຶ້ນລະຫັດຂໍ້ມູນວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ (ຄິດໄລ່ຕາມກຳນົດໝາຍຂອງກະຊວງການເງິນທີ່ນຳໃຊ້ໃນປັດຈຸບັນ ແລະ ຄຳແນະນຳວ່າດ້ວຍການປະຕິບັດກົດ ໝາຍວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ)

ມາດຕາ 10 ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານກອງທຶນ

1. ການພິຈາລະນາກວດຜ່ານ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາ, ປະເມີນຜົນຫົວຂໍ້ຄົ້ນຄວ້າ
 - 1) ກອງປະຊຸມພິຈາລະນາກວດກາ, ຕິດຕາມປະເມີນຜົນຫົວຂໍ້ຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດຄິດໄລ່ດັ່ງນີ້:

ປະທານກອງປະຊຸມ	500.000 ກີບ/ຄັ້ງ
ຄະນະກຳມະການວິຊາການ	400.000 ກີບ/ຄັ້ງ
ແຂກຖືກເຊີນ, ຜູ້ສັ່ງເກດການ	200.000 ກີບ/ຄັ້ງ
ຕີລາຄາບົດ	200.000 ກີບ/ຄົນ/ບົດ
 - 2) ຊ່ຽວຊານ, ທີ່ປຶກສາເອກະລາດ ໃນບາງກໍລະນີທີ່ຈຳເປັນ, ກອງທຶນສາມາດຈ້າງຊ່ຽວຊານທີ່ປຶກສາເອກະລາດ ດ້ວຍອັດຕາສູງສຸດບໍ່ເກີນ 2.000.000 ກີບ/ຄົນ/ຄັ້ງ.
 - 3) ເຄື່ອນໄຫວຕິດຕາມກວດກາປະເມີນຜົນຫົວຂໍ້ຄົ້ນຄວ້າ: ຮີບດ່ວນ, ເປັນປະຈຳ, ໄລຍະ ແລະ ກາງສະໄໝ (ຄິດໄລ່ຕາມກຳນົດໝາຍຂອງກະຊວງການເງິນທີ່ນຳໃຊ້ໃນປັດຈຸບັນ ແລະ ລະບຽບຂອງກອງທຶນ);
 - 4) ຊ່ຽວຊານ ຕິດຕາມກວດກາປະເມີນຜົນຫົວຂໍ້ຄົ້ນຄວ້າ ແມ່ນຄິດໄລ່ 1.000.000 ກີບ/ຄົນ/ຄັ້ງ.
2. ເຄື່ອງໃຊ້ທ້ອງຖານ, ວັດຖຸອຸປະກອນ, ພາຫະນະ, ການສ້ອມແປງ, ການບຳລຸງຮັກສາ ແລະ ການວ່າຈ້າງຊ່ຽວຊານ ທີ່ຈຳເປັນຂອງວຽກງານກອງທຶນ ແມ່ນຄິດໄລ່ຕາມຄຳແນະນຳວ່າດ້ວຍການປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ແລະ ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບການປະກອບເອກະສານທີ່ກະຊວງການເງິນປະກາດໃຊ້ໃນປັດຈຸບັນ.
3. ການຈັດກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ, ເຝີກອີບຮິມ, ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານກອງທຶນ ແມ່ນຄິດໄລ່ຕາມກຳນົດໝາຍຂອງກະຊວງການເງິນທີ່ນຳໃຊ້ໃນປັດຈຸບັນ;
4. ວຽກງານພົວພັນຮ່ວມມື ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຂອງວຽກງານກອງທຶນ ແມ່ນຄິດໄລ່ຕາມກຳນົດໝາຍຂອງກະຊວງການເງິນທີ່ນຳໃຊ້ໃນປັດຈຸບັນ;
5. ລາຍຈ່າຍອື່ນໆທີ່ຈຳເປັນໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກອງທຶນ ແມ່ນຄິດໄລ່ຕາມກຳນົດໝາຍຂອງກະຊວງການເງິນທີ່ນຳໃຊ້ໃນປັດຈຸບັນ ແລະ ລະບຽບຂອງກອງທຶນ.

ສຳລັບການໃຊ້ຈ່າຍໃດທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ແມ່ນໃຫ້ ອີງຕາມຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍກຳນົດໝາຍການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ, ການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຝຸ່ມເຜືອຍ ສະບັບເລກທີ 0200/ກງ, ລົງວັນທີ 25 ມັງກອນ 2023; ຄຳແນະນຳວ່າດ້ວຍການປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ສະບັບເລກທີ 0477/ກງ, ລົງວັນທີ 13 ກຸມພາ 2019; ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບການປະກອບເອກະສານທີ່ກະຊວງການເງິນ ແລະ ຂອງກອງທຶນເປັນແຕ່ລະໄລຍະ.

ໝວດທີ 4

ການເບີກຈ່າຍ ແລະ ການຊໍາລະສະສາງ ງົບປະມານກອງທຶນ

ມາດຕາ 11 ການເບີກຈ່າຍງົບປະມານ ແລະ ການສະຫຼຸບລາຍງານ

ກອງທຶນພັດທະນາວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ເບີກຈ່າຍງົບປະມານຕາມແຜນການ, ແຜນງານກິດຈະກຳ ແລະ ສະຫຼຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມງົບປະມານ ທີ່ໄດ້ຮັບການເບີກຈ່າຍໄປແລ້ວ ຊຶ່ງຈະມີການກວດກາ, ຕີລາຄາປະເມີນຜົນຂອງຄະນະກຳມະການເປັນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 12 ການຊໍາລະສະສາງງົບປະມານປະຕິບັດຫົວຂໍ້ຄົ້ນຄວ້າ

1. ຫົວຂໍ້ຄົ້ນຄວ້າຈະໄດ້ຮັບການຊໍາລະສະສາງພາຍຫຼັງປະຕິບັດສໍາເລັດ ແລະ ທຸກຝ່າຍໄດ້ປະຕິບັດການຊໍາລະສະ ສາງສັນຍາ;
2. ສໍາລັບຫົວຂໍ້ຄົ້ນຄວ້າທີ່ປະຕິບັດໃນໄລຍະຫຼາຍປີ, ການຈັດຕັ້ງຮັບຜິດຊອບ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການສັງລວມ, ລາຍງານກອງທຶນ ກ່ຽວກັບຈໍານວນງົບປະມານໄດ້ຮັບຕົວຈິງ ແລະ ລາຍຈ່າຍຕົວຈິງໃນແຕ່ລະປີ ເພື່ອໃຫ້ກອງທຶນສັງລວມ;
3. ບ່ອນອື່ງເພື່ອພິຈາລະນາຊໍາລະສະຫົວຂໍ້ຄົ້ນຄວ້າປະກອບດ້ວຍ:
 - 1) ຂໍ້ຕົກລົງອະນຸມັດຫົວຂໍ້ຄົ້ນຄວ້າ;
 - 2) ສັນຍາຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຫົວຂໍ້ຄົ້ນຄວ້າ;
 - 3) ບົດບັນທຶກການຕິດຕາມປະເມີນຫົວຂໍ້ຄົ້ນຄວ້າ;
 - 4) ຂໍ້ຕົກລົງຮັບຮອງຜົນການຄົ້ນຄວ້າ;
 - 5) ບົດບັນທຶກການຊໍາລະສະສາງສັນຍາ;
 - 6) ເອກະສານຢັ້ງຢືນການໃຊ້ຈ່າຍຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຫົວຂໍ້ຄົ້ນຄວ້າ.

ເອກະສານຢັ້ງຢືນການຊໍາລະສະສາງ, ໃບບິນ, ເອກະສານຢັ້ງຢືນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງການນໍາໃຊ້ງົບປະມານຂອງຫົວຂໍ້ຄົ້ນຄວ້າ ແມ່ນເກັບຮັກສາໄວ້ນໍາກອງທຶນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ຮັບຜິດຊອບ (ໄລຍະການເກັບຮັກສາແມ່ນໃຫ້ອີງຕາມລະບຽບການທີ່ປະກາດໃຊ້ໃນປັດຈຸບັນ).

ມາດຕາ 13 ການປະເມີນແຜນງົບປະມານຫົວຂໍ້ຄົ້ນຄວ້າ

ການຈັດຕັ້ງທີ່ຮັບຜິດຊອບ ຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຄວາມຄົບຖ້ວນ ຂອງງົບປະມານໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂອງຫົວຂໍ້ຄົ້ນຄວ້າ ໂດຍອີງສູ່ລະບຽບຂອງກະຊວງການເງິນ ແລະ ກອງທຶນວາງອອກ.

ໝວດທີ 5

ວິທີການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ

ມາດຕາ 14 ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາ

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາການນໍາໃຊ້ ງົບປະມານກອງທຶນພັດທະນາວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ຂະແໜງການທີ່ເຮັດການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ, ບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງວ່າ ດ້ວຍການນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງກອງທຶນພັດທະນາວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ດ້ວຍການສ້າງ ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ຫຼື ຫົວຂໍ້ຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ ຂອງຕົນຢ່າງລະອຽດ;
2. ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ້ອງໄດ້ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມກວດກາ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານດັ່ງກ່າວ ປະຈຳວັນ, ປະຈຳເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ຫຼື ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 15 ມາດຕະການດ້ານການເງິນ

ສຳລັບຫົວຂໍ້ຄົ້ນຄວ້າທີ່ປະຕິບັດບໍ່ສຳເລັດ, ຢຸດຕິການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ການກວດກາບໍ່ໄດ້ຕາມແຜນ, ເກີນ ກຳນົດສັນຍາ ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງທີ່ຮັບຜິດຊອບຕ້ອງສົ່ງ ງົບປະມານຂອງຫົວຂໍ້ຄົ້ນຄວ້າຄືນ ຕາມທີ່ໄດ້ຮັບໄປ ແຕ່ຍັງບໍ່ຈັດຕັ້ງປະ ຕິບັດ ຫຼື ໄດ້ນຳໃຊ້ງົບປະມານໄປແລ້ວແຕ່ບໍ່ຖືກຕາມລະບຽບຂອງກອງທຶນວາງອອກ;
2. ສຳລັບງົບປະມານຫົວຂໍ້ທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບຂອງກອງທຶນ:
 - 1) ໃນກໍລະນີເນື່ອງຈາກສາຍເຫດພາວະວິໄສ ເຊັ່ນ: ໄພພິບັດທຳມະຊາດ, ພະຍາດລະບາດ, ອັກຄີໄພ ແລະ ບັນດາກໍລະນີພາວະວິໄສອື່ນໆ ແມ່ນບໍ່ໄດ້ສົ່ງງົບປະມານຄືນ;
 - 2) ກໍລະນີເນື່ອງຈາກສາຍເຫດອັດຕະວິໄສ: ອີງຕາມໝາກຜົນຂອງການຕີລາຄາສາເຫດທີ່ເຮັດໃຫ້ບໍ່ສຳ ເລັດ, ບໍລິມາດວຽກ ທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ບັນດາຜະລິດຕະພັນບໍ່ໄດ້ຕາມຄາດໝາຍ ການ ຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕ້ອງສົ່ງງົບປະມານຄືນຢ່າງໜ້ອຍ 30% ຂອງງົບປະມານທັງ ໝົດ;
3. ການຈັດຕັ້ງທີ່ຮັບຜິດຊອບຕ້ອງໄດ້ທວງຄືນງົບປະມານ ທີ່ໄດ້ເບີກຈ່າຍໃຫ້ເຮັດການຄົ້ນຄວ້າ ຈາກຜູ້ທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ ເຊັ່ນ: ຫົວໜ້າຫົວຂໍ້, ສະມາຊິກເຂົ້າຮ່ວມປະຕິບັດຫົວຂໍ້ ເພື່ອສົ່ງຄືນກອງທຶນພັດທະນາວິທະຍາ ສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ພາຍໃນເວລາກຳນົດ 60 ວັນນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບແຈ້ງການຈາກກອງທຶນ.

ໝວດທີ 6

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 16 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກອງເລຂາກອງທຶນພັດທະນາວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ, ອົງການ, ບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ນຳ ໃຊ້ງົບປະມານ ຂອງກອງທຶນພັດທະນາວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ໃຫ້ປາກົດຜົນເປັນຈິງ, ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 17 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານບໍລິຫານກອງທຶນ



ຮສ.ປອ ພຸດ ສິມມາລາວົງ