



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ
ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ
ກົມຄຸ້ມຄອງສໍາມະໂນຄົວ ແລະ ກໍ່ສ້າງຮາກຖານ

ເລກທີ 8588/ຄກຖ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ...!!...ທັນວາ 2025

ຄໍາແນະນໍາ
ການຈົດທະບຽນສໍາມະໂນຄົວ ແລະ ອອກບັດປະຈຳຕົວດິຈິຕອນ

- ອີງຕາມ ດໍາລັດວ່າດ້ວຍຖານຂໍ້ມູນພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ເລກທີ 526/ລບ, ລົງວັນທີ 04/08/2025;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນ ໄຫວ ຂອງກົມຄຸ້ມຄອງສໍາມະໂນຄົວ ແລະ ກໍ່ສ້າງຮາກຖານ ສະບັບເລກທີ 945/ປກສ, ລົງວັນທີ 03 ພຶດສະພາ 2023;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງສໍາມະໂນຄົວ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ສະບັບເລກທີ 1176/ປກສ ລົງວັນທີ 03 ມິຖຸນາ 2025;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ວ່າດ້ວຍການຮັບຮອງເອົາຮ່າງ ແບບຟອມເກັບກຳຂໍ້ມູນເຂົ້າໃນລະບົບ ຖານຂໍ້ມູນພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ສະບັບເລກທີ 3538/ປກສ ວັນທີ 16 ທັນວາ 2024.

ເພື່ອຮັບປະກັນຄຸ້ມຄອງພົນລະເມືອງ ແລະ ອອກບັດປະຈຳຕົວດິຈິຕອນ ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ຫຼັກການວິຊາສະເພາະ, ກົມຄຸ້ມຄອງສໍາມະໂນຄົວ ແລະ ກໍ່ສ້າງຮາກຖານ, ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ອອກຄໍາແນະນໍາການຈົດທະບຽນສໍາມະໂນຄົວ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວດິຈິຕອນ ດັ່ງນີ້:

I. ຈຸດປະສົງ

1. ປັບປຸງລະບົບການຈົດທະບຽນ ແລະ ອອກເອກະສານສໍາມະໂນຄົວ ໃຫ້ໄດ້ມາດຕະຖານ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ທັນສະໄໝ;
2. ສ້າງສູນລວມຖານຂໍ້ມູນພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ຊັດເຈນ, ສາມາດປັບປຸງ, ເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ແບ່ງປັນຂໍ້ມູນໄດ້;
3. ສ້າງເສີມການຄຸ້ມຄອງພົນລະເມືອງຢູ່ ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນໃຫ້ມີປະສິດພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
4. ປ້ອງກັນການປອມແປງເອກະສານ ແລະ ການນໍາໃຊ້ຂໍ້ມູນຜິດຕໍ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ສ້າງເງື່ອນໄຂ, ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ປະຊາຊົນເຂົ້າເຖິງການບໍລິການຂອງລັດ ໄດ້ຢ່າງງ່າຍດາຍ, ວ່ອງໄວ ແລະ ປະຢັດງົບປະມານ;
6. ພັດທະນາ ແລະ ນໍາໃຊ້ລະບົບຢັ້ງຢືນຕົວຕົນຂອງພົນລະເມືອງໃຫ້ໄດ້ມາດຕະຖານ, ເພີ່ມປະສິດທິພາບໃນການບໍລິຫານຂໍ້ມູນພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ໃນການເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີຄວາມປອດໄພສູງສຸດ.

II. ຄາດໝາຍ

1. ຖານຂໍ້ມູນພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ແມ່ນຖານຂໍ້ມູນ ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ຊັດເຈນ, ສາມາດປັບປຸງ, ເຊື່ອມຕໍ່, ແບ່ງປັນຂໍ້ມູນກັບບັນດາກະຊວງ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໄດ້;
2. ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ປະຊາຊົນເຂົ້າເຖິງການບໍລິການຂອງລັດ, ຫຼຸດຜ່ອນຂັ້ນຕອນປະກອບເອກະສານ, ປະຫຍັດງົບປະມານ, ສະດວກ ແລະ ວ່ອງໄວ;
3. ພົນລະເມືອງທຸກຄົນມີບັດປະຈຳຕົວດິຈິຕອນ ໃຊ້ເພື່ອຢັ້ງຢືນຕົວຕົນ ສະດວກ ແລະ ປອດໄພ.

III. ເນື້ອໃນແນະນຳ

1. ຂັ້ນຕອນການຈົດທະບຽນສຳມະໂນຄົວດິຈິຕອນ

- 1.1 ບຸກຄົນ ແລະ ຄອບຄົວທີ່ບໍ່ທັນໄດ້ຈົດທະບຽນສຳມະໂນຄົວມາກ່ອນ ແມ່ນໃຫ້ປະກອບເອກະສານຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ ໃນມາດຕາ 15, ໝວດທີ 2 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບເລກທີ 1176/ປກສ ລົງວັນທີ 3 ມິຖຸນາ 2025;
- 1.2 ບຸກຄົນ ແລະ ຄອບຄົວທີ່ໄດ້ຈົດທະບຽນສຳມະໂນຄົວແບບເກົ່າ ແຕ່ບໍ່ທັນໄດ້ໂອນຖ່າຍເອກະສານສຳເນົາສຳມະໂນຄົວມາເປັນເອກະສານເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນໃຫ້ເກັບກຳຂໍ້ມູນບຸກຄົນ ຕາມແບບຟອມເກັບກຳຂໍ້ມູນບຸກຄົນ (ສຄ 01);
- 1.3 ການຈົດທະບຽນສຳມະໂນຄົວໃໝ່, ຍົກຍ້າຍສຳມະໂນຄົວ, ຈົດທະບຽນພັກເຊົາຊົ່ວຄາວ ແລະ ແຈ້ງບໍ່ມີໜ້າຊົ່ວຄາວ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:
 - 1.3.1 **ການຈົດທະບຽນສຳມະໂນຄົວໃໝ່:** ເມື່ອພົນລະເມືອງ ມີຈຸດປະສົງຂໍຈົດທະບຽນສຳມະໂນຄົວດິຈິຕອນ ແມ່ນໃຫ້ປະກອບຕາມແບບຟອມ ໃບຄຳຮ້ອງຂໍປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນສຳມະໂນຄົວ (ສຄ 01);
 - 1.3.2 **ການຍົກຍ້າຍສຳມະໂນຄົວ:** ເມື່ອພົນລະເມືອງມີຈຸດປະສົງຍົກຍ້າຍສຳມະໂນຄົວແມ່ນໃຫ້ປະກອບໃບຄຳຮ້ອງ ຕາມແບບຟອມ ໃບຄຳຮ້ອງຂໍປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນສຳມະໂນຄົວ (ສຄ 01);
 - 1.3.3 **ຈົດທະບຽນພັກເຊົາຊົ່ວຄາວ:** ເມື່ອພົນລະເມືອງມີຈຸດປະສົງຂໍຈົດທະບຽນພັກເຊົາຊົ່ວຄາວ ແມ່ນໃຫ້ປະກອບຕາມແບບຟອມ ໃບຄຳຮ້ອງຂໍປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນສຳມະໂນຄົວ (ສຄ 01);
 - 1.3.4 **ການແຈ້ງບໍ່ມີໜ້າຊົ່ວຄາວ:** ເມື່ອພົນລະເມືອງມີຈຸດປະສົງ ແຈ້ງບໍ່ມີໜ້າຊົ່ວຄາວ ແມ່ນໃຫ້ພົນລະເມືອງປະກອບແບບຟອມຕາມ ແບບຟອມ ໃບແຈ້ງບໍ່ມີໜ້າຊົ່ວຄາວ (ສຄ 02);
 - 1.3.5 ບັນດາແບບຟອມດັ່ງກ່າວ ແມ່ນສາມາດໃຫ້ ປະຊາຊົນດາວໂຫລດໄດ້ດ້ວຍຕົວເອງ ຈາກເວັບໄຊຂອງ (ກົມຄຸ້ມຄອງສຳມະໂນຄົວ ແລະ ກໍ່ສ້າງຮາກຖານ) <https://laocensus.gov.la> ຫຼື ເຂົ້າມາພົວພັນເອົານຳເຈົ້າໜ້າທີ່ ຢູ່ກອງບັນຊາການ ປກສ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ, ເມືອງ, ນະຄອນ ບໍ່ເສຍຄ່າ (ຟຣີ);
 - 1.3.6 **ແບບຟອມ ສຄ 04 ໜັງສືຮັບ-ສົ່ງເອກະສານ:** ໃຊ້ສຳລັບປິ່ນອອກໃຫ້ປະຊາຊົນ ເມື່ອປະຊາຊົນມາ ຈົດທະບຽນສຳມະໂນຄົວ, ຈົດທະບຽນພັກເຊົາຊົ່ວຄາວ ແລະ ແຈ້ງຄົນບໍ່ມີໜ້າຊົ່ວຄາວ ແບບຟອມດັ່ງກ່າວແມ່ນຢູ່ໃນລະບົບ;
 - 1.3.7 **ແບບຟອມ ສຄ 06 ໜັງສືປະຕິເສດການຮັບ ແລະ ອະນຸມັດເອກະສານ** (ໃຊ້ໃນຂັ້ນຕອນຂໍຈົດທະບຽນສຳມະໂນຄົວ, ຈົດທະບຽນພັກເຊົາຊົ່ວຄາວ ແລະ ແຈ້ງຄົນບໍ່ມີໜ້າຊົ່ວຄາວ ໃນກໍລະນີເອກະສານບໍ່ຄົບຖ້ວນຕາມເງື່ອນໄຂ ຫຼັງຈາກກອງບັນຊາການ ປກສ ເມືອງ ອະນຸມັດການປະຕິເສດແລ້ວ ປິ່ນອອກໃຫ້ປະຊາຊົນ ແບບຟອມດັ່ງກ່າວແມ່ນຢູ່ໃນລະບົບ);
 - 1.3.8 **ແບບຟອມ ສຄ 07 ໜັງສືຢັ້ງຢືນຂໍ້ມູນສຳມະໂນຄົວ:** ນຳໃຊ້ເມື່ອພົນລະເມືອງມີຄວາມຕ້ອງການ ໜັງສືຢັ້ງຢືນຂໍ້ມູນສຳມະໂນຄົວ ເຈົ້າໜ້າທີ່ປິ່ນອອກ ເພື່ອໄປຢັ້ງຢືນດຳເນີນທຸລະກຳຕ່າງໆ;

- 1.3.9 **ແບບຟອມ ສຄ 08 ໜັງສືແຈ້ງການອະນຸມັດ ແລະ ຍົກເລີກຈົດທະບຽນສຳນວນຄົວ:** ໃຊ້ໃນຂັ້ນຕອນຂໍຈົດທະບຽນສຳນວນຄົວ, ຈົດທະບຽນພັກເຊົາຊົ່ວຄາວ ແລະ ແຈ້ງຄົນບໍ່ມີໜ້າຊົ່ວຄາວ ໃນກໍລະນີເອກະສານຄົບຖ້ວນຕາມເງື່ອນໄຂ ເພື່ອໃຫ້ກອງບັນຊາການ ປກສ ເມືອງ ອະນຸມັດ, ຫຼັງຈາກທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດແລ້ວ ປົນອອກໃຫ້ປະຊາຊົນ ແບບຟອມດັ່ງກ່າວແມ່ນຢູ່ໃນລະບົບ;
- 1.3.10 **ແບບຟອມ ສຄ 09 ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການລົບລ້າງສຳນວນຄົວ:** ໃຊ້ໃນກໍລະນີຍົກເລີກການຈົດທະບຽນສຳນວນຄົວ ທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 17, ໝວດທີ 2 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບເລກທີ 1176/ປກສ ລົງວັນທີ 3 ມິຖຸນາ 2025;
- 1.3.11 **ແບບຟອມ ສຄ 10 ໜັງສືສະເໜີຍືນຍັນຂໍ້ມູນສຳນວນຄົວ:** ນຳໃຊ້ກໍລະນີຂໍຈົດທະບຽນສຳນວນຄົວ, ຈົດທະບຽນພັກເຊົາຊົ່ວຄາວ ແລະ ແຈ້ງຄົນບໍ່ມີໜ້າຊົ່ວຄາວ ເພື່ອໃຫ້ກອງບັນຊາການ ປກສ ເມືອງ ຕົ້ນທາງ (ບ່ອນຢູ່ເກົ່າ) ຍັງຍືນຍັນບຸກຄົນ ຫຼື ຄອບຄົວ ດຳເນີນໃນລະບົບ;
- 1.3.12 **ແບບຟອມ ສຄ 10a ໜັງສືຍືນຍັນຂໍ້ມູນສຳນວນຄົວ:** ນຳໃຊ້ຍັງຍືນຍັນຕໍ່ກັບການສະເໜີຂອງ ປກສ ເມືອງ ປາຍທາງ (ບ່ອນຢູ່ໃໝ່) ຍັງຍືນຍັນບຸກຄົນ ຫຼື ຄອບຄົວ ດຳເນີນໃນລະບົບ;
- 1.3.13 **ແບບຟອມ ສຄ 11 ໜັງສືສະເໜີ:** ໃຊ້ໃນຂັ້ນຕອນຂໍຈົດທະບຽນສຳນວນຄົວ, ຈົດທະບຽນພັກເຊົາຊົ່ວຄາວ ແລະ ແຈ້ງຄົນບໍ່ມີໜ້າຊົ່ວຄາວ ເພື່ອຂໍທົດຊື້ນຳຈາກ ກອງບັນຊາການ ປກສ ເມືອງ ນຳໃຊ້ພາຍໃນກົມກອງ ແບບຟອມດັ່ງກ່າວແມ່ນຢູ່ໃນລະບົບ.

2. ຂັ້ນຕອນການອອກບັດປະຈຳຕົວດິຈິຕອນ

- 2.1 ພົນລະເມືອງຕ້ອງປະກອບຂໍ້ມູນ ຕາມແບບຟອມ ເກັບກຳຂໍ້ມູນບຸກຄົນ ສຄ 01;
- 2.2 ກວດກາຂໍ້ມູນພົນລະເມືອງທີ່ມີຢູ່ໃນຖານຂໍ້ມູນພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ຖ້າມີຂໍ້ມູນຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນ ແມ່ນດຳເນີນອອກບັດຕາມຂັ້ນຕອນ;
- 2.3 ພົມແບບຟອມເກັບກຳຂໍ້ມູນອອກບັດປະຈຳຕົວດິຈິຕອນ (ບຕ 01) ທີ່ຢູ່ໃນລະບົບ ໃຫ້ປະຊາຊົນກວດກາ ແລະ ລົງລາຍເຊັນຢັ້ງຢືນ;
- 2.4 ພົມໃບນັດໃຫ້ພົນລະເມືອງ ຕາມແບບຟອມ ໃບນັດ-ຮັບບັດປະຈຳຕົວ (ບຕ 02);
- 2.5 ເຈົ້າໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບອອກຄຳສັ່ງໃຫ້ໂອນຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວໃຫ້ສູນກາງພິຈາລະນາ ອະນຸມັດສິ່ງພົມບັດປະຈຳຕົວດິຈິຕອນ.

IV. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

- ມອບໃຫ້ພະແນກສຳນວນຄົວລາວ, ສູນຂໍ້ມູນພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ແລະ ພະແນກວິຊາສະເພາະອື່ນອ້ອມຂ້າງກົມ 509 ຍົກສູງ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເປັນເຈົ້າການ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
- ມອບໃຫ້ກອງບັນຊາການ ປກສ ນະຄອນຫຼວງ, ປກສ ແຂວງ ຊີ້ນຳຫ້ອງຄຸ້ມຄອງສຳນວນຄົວ ແລະ ກໍ່ສ້າງຮາກຖານ, ກອງບັນ ຊາການ ປກສ ເມືອງ, ນະຄອນ ເປັນເຈົ້າການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
- ຜ່ານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງພົບຂໍ້ສະດວກ, ຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກ ໃຫ້ລາຍງານມາຍັງ ກົມຄຸ້ມຄອງສຳນວນຄົວ ແລະ ກໍ່ສ້າງຮາກຖານຊາບໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ຫົວໜ້າກົມ

