ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ | ເລກທີ 0045 /ອຄ.ກທຄວ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 18 ມັງກອນ 2019

ຄຳແນະນຳ

ກ່ຽວກັບການອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນກິດຈະການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ

- ອີງຕາມ ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ສະບັບເລກທີ 230/ນຍ, ລົງວັນທີ 24 ກໍລະກົດ 2017.
- ອີງຕາມ ຄຳສັ່ງ ວ່າດ້ວຍການປັບປຸງລະບຽບການ ແລະ ກົນໄກປະສານງານໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 02/ນຍ, ລົງວັນທີ 1 ກຸມພາ 2018.
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍ ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ສະບັບເລກທີ 0023/ອຄ.ກທຄວ, ລົງວັນທີ 09 ມັງກອນ 2019.

ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍເນື້ອໃນ ຂໍ້ 1.2 ຂອງ ຄຳສັ່ງຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ເລກທີ 02/ນຍ, ລົງວັນທີ 1 ກຸມພາ 2018 ວ່າດ້ວຍການ ປັບປຸງລະບຽບການ ແລະ ກົນໄກປະສານງານໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ວ່າດ້ວຍການ ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ສະບັບເລກທີ 0023/ອຄ.ກທຄວ, ລົງວັນທີ 09 ມັງກອນ 2019 ໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງ ແລະ ມີຄວາມເປັນເອກະພາບກັນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ກ່ຽວກັບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນກິດຈະການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຕາມເງື່ອນໄຂໃໝ່ ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ອອກຄຳແນະນຳ:

1. ຫຼັກການ ການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນກິດຈະການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ

ກິດຈະການ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ທີ່ຕ້ອງອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນ ກິດຈະການ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຫັດຖະກຳ, ການຄ້າພາຍໃນ, ການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ໂດຍແມ່ນກົມກອງກ່ຽວຂ້ອງຄົ້ນຄວ້າກຳນົດລາຍການກິດຈະການ ແລ້ວນຳສະເໜີລັດຖະມົນຕີກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ມອບສິດໃຫ້ກົມກ່ຽວຂ້ອງ, ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ, ນະຄອນ ພິຈາລະນາ ອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນພິຈາລະນາ ທີ່ກຳນົດໃນ ຂໍ້ 3 ຂອງຄຳແນະນຳສະບັບນີ້.

2. ເນື້ອໃນ ແລະ ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

ເນື້ອໃນ ແລະ ຮູບແບບໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມການກຳນົດຂອງກົມກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍສອດຄ່ອງຕາມ ທີ່ກຳນົດໃນມາດຕາ 17 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ສະບັບເລກທີ 0023/ອຄ.ກທຄວ, ລົງວັນທີ 09 ມັງກອນ 2019.

ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນ ວິສາຫະກິດສາມາດສະເໜີຕໍ່ພາກສ່ວນອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດໄດ້ໂດຍກົງ, ການປ່ຽນແປງໃນແຕ່ລະຄັ້ງ ໃຫ້ກົມກ່ຽວຂ້ອງນຳສົ່ງໃບອະນຸຍາດສະບັບປ່ຽນແປງໃໝ່ ສະບັບກາແດງ 1 ສະບັບ ສົ່ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ບ່ອນທີ່ອອກໃບທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ ພາຍໃນ 5 ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນ ອອກໃບອະນຸຍາດສະບັບປ່ຽນແປງໃໝ່ເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ປ້ອນເຂົ້າຖານຂໍ້ມູນວິສາຫະກິດ.

3. ການແບ່ງຂັ້ນ ພິຈາລະນາ ອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

ການພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ປະກອບມີ 3 ຂັ້ນ ຄື:

3.1 ຂັ້ນສູນກາງ ແມ່ນ ກົມອຸດ ສາຫະກຳ ແລະ ຫັດຖະກຳ, ກົມການຄ້າພາຍໃນ, ກົມການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ;

3.2 ຂັ້ນແຂວງ ແມ່ນ ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການ ຄ້າແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;

3.3 ຂັ້ນເມືອງ ແມ່ນ ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ, ນະຄອນ.

ລາຍລະອຽດ ການແບ່ງຂັ້ນພິຈາລະນາ ການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໄດ້ກຳນົດໃນ ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການຮັບຮອງກິດຈະການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ທີ່ຕ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

4. ຜູ້ມີສິດເຊັນ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

ຜູ້ມີສິດເຊັນ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ແຕ່ລະຂັ້ນ ໃຫ້ມີການແຕ່ງຕັ້ງເປັນ ລາຍລັກອັກສອນ ຄືດັ່ງນີ້:

4.1 ຂັ້ນສູນກາງ ແມ່ນຄະນະກົມຂອງກົມກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍມີຂໍ້ຕົກລົງຂອງຫົວໜ້າກົມ ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ມີສິດເຊັນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຈຳນວນ 2 ທ່ານ ຂຶ້ນໄປ;

4.2 ຂັ້ນແຂວງ ແມ່ນຄະນະພະແນກ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໂດຍມີຂໍ້ຕົກລົງຂອງຫົວໜ້າພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ເປັນຜູ້ມີ ສິດເຊັນ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຈຳນວນ 2 ທ່ານ ຂຶ້ນໄປ;

4.3 ຂັ້ນເມືອງ ແມ່ນ ຄະນະຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ, ນະຄອນ ໂດຍມີຂໍ້ຕົກລົງຂອງຫົວໜ້າ ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ, ນະຄອນ ແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ເປັນຜູ້ມີສິດເຊັນ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຈຳນວນ 2 ທ່ານ ຂຶ້ນໄປ.

5. ຂັ້ນຕອນ ແລະ ກຳນົດເວລາ ການພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

ການຂໍໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນກິດຈະການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ກຳນົດເວລາ ດັ່ງນີ້:

5.1 ປະກອບເອກະສານ ຕາມທີ່ກຳນົດໃນ ຂໍ້ 6 ຂອງຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ສະເໜີຕໍ່ກົມ ຫຼື ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການ ຄ້າແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຫຼື ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ, ນະຄອນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນພິຈາລະນາ ທີ່ກຳນົດໃນ ຂໍ້ 3 ຂອງບົດແນະນຳສະບັບນີ້;

5.2 ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບເອກະສານແລ້ວ ຕ້ອງກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງເອກະສານ ແລ້ວແຈ້ງຕອບຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງ ໃນທັນທີ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

5.2.1 ເອກະສານຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ຕ້ອງມອບໃບຮັບເອກະສານ ໃຫ້ຜູ້ຍື່ນຄໍາຮ້ອງ. ໃບມອບຮັບເອກະສານຕ້ອງປະກອບດ້ວຍ ວັນເວລາມື້ຮັບເອກະສານ ແລະ ມື້ນັດໝາຍມາຮັບເອົາໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ, ສໍາລັບມື້ນັດໝາຍໃຫ້ມາຮັບໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດນັ້ນ ຊ້າສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ 10 ວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ມື້ອອກ ໃບຮັບເອກະສານເປັນຕົ້ນໄປ;

5.2.2 ເອກະສານ ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຫຼື ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຍື່ນຄໍາຮ້ອງທັນທີ ແລະ ແນະນໍາໃຫ້ນໍາໄປປັບປຸງ ແກ້ໄຂ ໂດຍຊີ້ໃຫ້ເຫັນຈະແຈ້ງ ຈຸດທີ່ຕ້ອງປັບປຸງແກ້ໄຂ ແລະ ລົງລາຍເຊັນຜູ້ແນະນໍາ ໃນເອກະສານແນະນໍາດັ່ງກ່າວ. ພາຍຫຼັງປັບປຸງແກ້ໄຂສໍາເລັດຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງແລ້ວ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ກໍານົດເວລາຕາມທີ່ບົ່ງໄວ້ໃນ ຂໍ້ 5.2.1 ຂອງຄໍາແນະນໍາສະບັບນີ້.

5.3 ພາຍຫຼັງອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດແລ້ວ ໃຫ້ພາກສ່ວນອອກໃບອະນຸຍາດ ສົ່ງສະບັບກາແດງ 1 ສະບັບ ໃຫ້ພາກສ່ວນອອກໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຂອງວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ ພາຍໃນ 5 ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນອອກໃບອະນຸຍາດເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອເກັບກໍາຂໍ້ມູນ ແລະ ປ້ອນຂໍ້ມູນເຂົ້າຖານຂໍ້ມູນວິສາຫະກິດ;

5.4 ໃນກໍລະນີ ບໍ່ເຫັນດີ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຍື່ນຄໍາຮ້ອງ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພາຍໃນ 10 ວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ມື້ໄດ້ຮັບເອກະສານ ໂດຍຊີ້ແຈງລະອຽດເຫດຜົນທີ່ບໍ່ເຫັນດີ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ພາກສ່ວນອອກທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ ເພື່ອຊາບ ແລະ ຕິດຕາມ.

6. ເອກະສານປະກອບ ສະເໜີອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ

ການສະເໜີອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ໃນກິດຈະການອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ ປະກອບມີ ເອກະສານ ຄືດັ່ງນີ້:

6.1 ໃບຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ຕາມແບບພິມ ທີ່ກົມອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ຫັດຖະກໍາ, ກົມການຄ້າພາຍໃນ, ກົມການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ກໍານົດ ຕາມກິດຈະການພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ;

6.2 ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ສະບັບກາແດງ ຫຼື ສໍາເນົາ 1 ສະບັບ;

6.3 ໜັງສືແນະນໍາ ການຂໍອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ທີ່ອອກໂດຍພາກສ່ວນອອກໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ສະບັບກາແດງ ຫຼື ສໍາເນົາ 1 ສະບັບ.

7. ອາຍຸ ແລະ ການຕໍ່ອາຍຸຂອງໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ

ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ໃນກິດຈະການ ທີ່ບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງຕິດຕາມດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ປະເມີນການເຄື່ອນໄຫວ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ແມ່ນອອກຄັ້ງດຽວຕະຫຼອດໄລຍະການເຄື່ອນໄຫວຂອງວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ. ສໍາລັບກິດຈະການທີ່ຈໍາເປັນຕ້ອງຕິດຕາມດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ປະເມີນການເຄື່ອນໄຫວເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ແມ່ນມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ ຕາມເຫດຜົນຄວາມຈໍາເປັນຂອງແຕ່ລະກິດຈະການ.

ສໍາລັບໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ທີ່ມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ ກ່ອນວັນໝົດອາຍຸ 30 ວັນ ຕ້ອງຍື່ນຄໍາຮ້ອງ ຕໍ່ພາກສ່ວນ ທີ່ອອກໃບໃຫ້ນັ້ນ ເພື່ອຂໍຕໍ່ອາຍຸການນໍາໃຊ້.

ເອກະສານປະກອບ ສະເໜີຕໍ່ອາຍຸການນໍາໃຊ້ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ປະກອບມີ:

1. ໃບຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ຕາມແບບພິມ ທີ່ກົມອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ຫັດຖະກໍາ, ກົມການຄ້າພາຍໃນ, ກົມ ການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ກໍານົດ ຕາມກິດຈະການພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ;
2. ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ສະບັບຕົ້ນ;
3. ສໍາເນົາໃບຢັ້ງຢືນການເສຍອາກອນປະຈໍາປີ ຂອງປີຜ່ານມາ.

8. ໜ້າທີ່ ແລະ ພັນທະ ຂອງວິສາຫະກິດ ທີ່ດໍາເນີນທຸລະກິດໃນກິດຈະການອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ

ວິສາຫະກິດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດໃນກິດຈະການອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ ຕ້ອງປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

8.1 ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ລະບຸໃນໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ;

8.2 ສະຫຼຸບລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ໃຫ້ພາກສ່ວນອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທະລະກິດ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

8.3 ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

9. ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຕິດຕາມ ການດໍາເນີນທຸລະກິດ

ພາກສ່ວນອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ພາຍຫຼັງອອກໃບອະນຸຍາດແລ້ວ ຕ້ອງເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ໃນກິດຈະການ ທີ່ຕົນໄດ້ອອກໃບອະນຸຍາດໃຫ້ນັ້ນ.

10. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ ກົມອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ຫັດຖະກໍາ, ກົມການຄ້າພາຍໃນ, ກົມການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ, ພະແນກອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ, ນະຄອນ ພ້ອມກັນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຄໍາແນະນໍາສະບັບນີ້ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ ແລະ ໃຫ້ສະຫຼຸບລາຍງານການອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ປະຈໍາ 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈໍາປີ. ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຫາກພົບຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ໃຫ້ລາຍງານຂັ້ນເທິງ ເພື່ອພິຈາລະນາ ປັບປຸງແກ້ໄຂ.

11. ຜົນສັກສິດ

ຄໍາແນະນໍາສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫຼັງລົງລາຍເຊັນ ແລະ ໄດ້ພິມລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສິບຫ້າ ວັນລັດຖະການ ໂດຍຈະເລີ່ມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຕ່ວັນທີ 1 ກຸມພາ 2019 ເປັນຕົ້ນໄປ. ສໍາລັບວິສາຫະກິດ ທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດກ່ອນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຄໍາແນະນໍາສະບັບນີ້ ແມ່ນ ໃຫ້ສືບຕໍ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ໃນເວລາມີການປ່ຽນແປງ ເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ຕາມເງື່ອນໄຂໃໝ່ ທີ່ກໍານົດໃນຄໍາແນະນໍາ ສະບັບນີ້.

ລັດຖະມົນຕີ

ບ ເຂັມມະນີ ພົນເສນາ