



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ

ເລກທີ 0441 /ອຄ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 30 ມັງກອນ 2023

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ
ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຜິດໃໝ່

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ສະບັບເລກທີ 38/ສພຊ, ລົງວັນທີ 15 ພະຈິກ 2017;
- ອີງຕາມ ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ສະບັບເລກທີ 604/ນຍ, ລົງວັນທີ 15 ຕຸລາ 2021;
- ອີງຕາມ ຫັ້ງສືສະໜີຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ສະບັບເລກທີ 0298/ກຊປ.ອຄ, ລົງວັນທີ 10 ມິນາ 2023.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໜ້າ
ບົດບັນຍັດທີ່ວ່ໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກໍານົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ຕໍ່ກັບຄໍາສະໜີ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຜິດໃໝ່ ເຝືອຈັດຕັ້ງຜັນຂະໜາຍຢາມາດຕາ 130 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ໃຫ້ເປັນອັນລະອຽດ ແນໃສຮັບປະກັນໃຫ້ການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຜິດໃໝ່ ຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ແລະ ເປັນເອກະພາບກັນໃນຂອບເຂດທີ່ວ່ປະທດ.

ມາດຕາ 2 ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຜິດໃໝ່
ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຜິດໃໝ່ ແມ່ນຂະບວນການແກ້ໄຂຄໍາສະໜີ ກ່ຽວກັບການຄັດຄ້ານ, ປະຕິເສດ, ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ ການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຜິດໃໝ່ ໂດຍຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄໍາສັບ

ຄໍາສັບທີ່ໃຊ້ໃນຂໍຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ສະເໜີ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ສະເໜີຂໍແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຫາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຜິດໃໝ່;
2. ຜູ້ຖືກສະເໜີ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຖືກສະເໜີຄັດຄ້ານ, ປະກຳເສດ ຫຼື ລົບລ້າງ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຜິດໃໝ່;
3. ຄຸກລະນີ ໝາຍເຖິງ ຜູ້ສະເໜີ ແລະ ຜູ້ຖືກສະເໜີ;
4. ຄໍາສະເໜີ ໝາຍເຖິງ ສ່ານວນເອກະສານ ທີ່ສະເໜີຂໍແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຫາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຜິດໃໝ່;
5. ໃບມອບສິດ ໝາຍເຖິງ ເອກະສານທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນຊື່ງ ຜູ້ສະເໜີ ຫຼື ຜູ້ຖືກສະເໜີ ໄດ້ມອບສິດຂອງຕົນໃຫ້ ບຸກຄົນໜີ້ ຫຼື ຫຼາຍຄົນປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນຕົນ ໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຫາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຜິດໃໝ່;
6. ຜູ້ຕາງໜ້າ ໝາຍເຖິງ ທະນາຍຄວາມ ຫຼື ຕົວແທນ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບສິດຈາກ ຜູ້ສະເໜີ ຫຼື ຜູ້ຖືກສະເໜີ ໃນການຍື່ນຄໍາສະເໜີ ຫຼື ຄໍາໂຕແຍ້ງ ຫຼື ດຳເນີນການອື່ນ ໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຫາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຜິດໃໝ່;
7. ການຄັດຄ້ານ ໝາຍເຖິງ ການຄັດຄ້ານ ຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບສິດທີ່ບັດ, ອະນຸສິດທີ່ບັດ ຫຼື ຄໍາຮ້ອງຂໍຈິດທະບຽນແບບອຸດສາຫະກຳ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ແລະ ຊຶ່ງການຄ້າ, ແບບຜັງວົງຈອນລວມ, ຖື່ນກໍາເນີດ ແລະ ຜັນຜິດໃໝ່;
8. ການປະຕິເສດ ໝາຍເຖິງ ການປະກຳເສດ ຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບສິດທີ່ບັດ, ອະນຸສິດທີ່ບັດ ຫຼື ຄໍາຮ້ອງຂໍຈິດທະບຽນແບບອຸດສາຫະກຳ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ແລະ ຊຶ່ງການຄ້າ, ແບບຜັງວົງຈອນລວມ, ຖື່ນກໍາເນີດ ແລະ ຜັນຜິດໃໝ່ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂໍ້ຫ້າມ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນຫາງປັນຍາ;
9. ການລົບລ້າງ ໝາຍເຖິງ ການຍື່ນຄໍາສະເໜີ ຂໍລົບລ້າງທັງໝົດຂອງສິດທີ່ບັດ, ອະນຸສິດທີ່ບັດ, ແບບອຸດສາຫະກຳ, ແບບຜັງວົງຈອນລວມ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ, ຖື່ນກໍາເນີດ ແລະ ຜັນຜິດໃໝ່ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນຫາງປັນຍາ ໂດຍຜູ້ຖືສິດ ຫຼື ເຈົ້າຂອງສິດ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ສາມ;
10. ການຍົກເລີກ ໝາຍເຖິງ ການຍື່ນຄໍາສະເໜີ ຂໍຍົກເລີກບາງສ່ວນຂອງ ສິດທີ່ບັດ, ອະນຸສິດທີ່ບັດ, ແບບອຸດສາຫະກຳ, ແບບຜັງວົງຈອນລວມ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ, ຖື່ນກໍາເນີດ ແລະ ຜັນຜິດໃໝ່ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນຫາງປັນຍາ ໂດຍຜູ້ຖືສິດ ຫຼື ເຈົ້າຂອງສິດ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ສາມ.

ມາດຕາ 4 ຫຼັກການ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຫາງດ້ານບໍລິຫານ

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຫາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຜິດໃໝ່ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ຄວາມສະໜັກໃຈຂອງຄຸກລະນີ;
2. ຮັບປະກັນຄວາມຢູ່ຕິທໍາ, ວ່ອງໄວ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ;

3. ຄວາມສະໜີຝາບຂອງຄູ່ກໍລະນີ;
4. ດຳເນີນເປັນພາສາລາວ;
5. ຮັກສາຄວາມລັບ.

ມາດຕາ 5 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສໍາລັບ ບຸກຄົນ, ມິຕີບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ຫຼັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ ຜົວັນກັບວຽກງານແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຫາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ພັນືດໃໝ່ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ໝວດທີ 2

ການຢືນ ແລະ ການຮັບ ຄໍາສະໜີຂໍແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຫາງດ້ານບໍລິຫານ

ມາດຕາ 6 ການຢືນຄໍາສະໜີ

ບຸກຄົນ, ມິຕີບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງສະໜີຂໍແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຫາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ພັນືດໃໝ່ ແມ່ນໃຫ້ປະກອບສໍານວນຄໍາສະໜີຢືນຕໍ່ ກົມຊັບສິນຫາງປັນຍາ ຫຼື ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຍືນຄໍາສະໜີຢູ່ ກົມຊັບສິນຫາງປັນຍາ ກໍລະນີສະໜີຂໍແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຫາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຂໍຮັບສິດທີບັດ, ອະນຸສິດທີບັດ ຫຼື ການຈົດທະບຽນ ແບບຜັງວົງຈອນລວມ, ຖືນກຳເນົດ ແລະ ພັນືດໃໝ່;

2. ຍືນຄໍາສະໜີຢູ່ ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ກໍລະນີສະໜີຂໍແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຫາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບ ການຈົດທະບຽນ ແບບອຸດສາຫະກຳ ແລະ ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ.

ຜູ້ສະເໜີຕ່າງປະເທດ ທີ່ບໍ່ມີສໍານັກງານຄໍາເນີນຫຼວລະກິດຢູ່ ສປປ ລາວ ເຟື່ອໃຊ້ເປັນປອນຕິດຕໍ່ຫາງການ ຫຼື ບໍ່ມີທີ່ຢູ່ອາໄສຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຕົນຢູ່ ສປປ ລາວ ໂດຍສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍ ເຟື່ອຄໍາເນີນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຫາງດ້ານບໍລິຫານແທນ.

ມາດຕາ 7 ສໍານວນຄໍາສະໜີ

ສໍານວນຄໍາສະໜີ ກ່ຽວກັບການ ຄັດຄ້ານ, ປະຕິເສດ, ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ ຄໍາຮ້ອງຂໍຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ພັນືດໃໝ່ ຕ້ອງເປັນພາສາລາວ ແລະ ປະກອບມີເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ການຄັດຄ້ານ

- 1) ຄໍາສະໜີ ຕາມແບບຜິມຂອງກົມຊັບສິນຫາງປັນຍາ;
- 2) ໃບມອບສິດ ກໍລະນີຢືນຜ່ານຜູ້ຕາງໜ້າ;
- 3) ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ຫຼື ຄໍາໂຕແຍ້ງ;
- 4) ໃບຮັບເງິນ ຄໍາທໍານຽມ ແລະ ຄໍາບໍລິການ.

2. ການປະຕິເສດ

- 1) ຄໍາສະໜີ ຕາມແບບຜິມຂອງກົມຊັບສິນຫາງປັນຍາ;
- 2) ໃບມອບສິດ ກໍລະນີຢືນຜ່ານຜູ້ຕາງໜ້າ;
- 3) ສໍາເນົາ ຫັນຈີແຈ້ງປະຕິເສດ ຂໍຮັບສິດທີບັດ, ອະນຸສິດທີບັດ ແລະ ການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ຫຼື ພັນືດໃໝ່;
- 4) ສໍາເນົາ ການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ຫຼື ພັນືດໃໝ່ ຢູ່ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ຫຼື ສໍາເນົາຫຼັກຖານການເປັນເຈົ້າຂອງຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ຫຼື ພັນືດໃໝ່;

5) ຂໍ້ມູນໃໝ່, ຫຼັກຖານໃໝ່ ຫຼື ຄໍາຊີ້ແຈງໃໝ່.

3. ການຂໍຢືນເລີກ ຫຼື ລົບລັງ

- 1) តាំងសម្រាប់បណ្តុះបណ្តាលដីជាការងារដែលមានការងាររបស់ខ្លួន; និងការងារដែលមានការងាររបស់ខ្លួន; និងការងារដែលមានការងាររបស់ខ្លួន;
 - 2) បង្កើតការងារដែលមានការងាររបស់ខ្លួន; និងការងារដែលមានការងាររបស់ខ្លួន;
 - 3) សំណើនាំ និងការងារដែលមានការងាររបស់ខ្លួន; និងការងារដែលមានការងាររបស់ខ្លួន; និងការងារដែលមានការងាររបស់ខ្លួន;
 - 4) ការងារដែលមានការងាររបស់ខ្លួន; និងការងារដែលមានការងាររបស់ខ្លួន; និងការងារដែលមានការងាររបស់ខ្លួន;
 - 5) បង្កើតការងារដែលមានការងាររបស់ខ្លួន; និងការងារដែលមានការងាររបស់ខ្លួន; និងការងារដែលមានការងាររបស់ខ្លួន;

ໃນກໍລະນີ ສໍານວນຄໍາສະໜີທີ່ເປັນພາສາອັງກິດ ຜູ້ຍືນຄໍາສະໜີຕ້ອງສະໜອງເອກະສານສະບັບແປພາສາລາວ ພາຍໃນ ສາມສີບ ວັນ. ຖ້າກາຍກໍານົດເວລາດັ່ງກ່າວ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຈະບໍ່ຜິຈາລະນາຄໍາສະໜີ ແລະ ຖຸວ່າສະຫະສຶກ.

มาตรา 8 งานรับคำสั่งหนี

ການຮັບຄໍາສະໜີໃຫ້ປະຕິບັດ ຕາມແຕ່ລະກຳລະນີ ດັ່ງນີ້

1. ກໍລະນີຢືນຄໍາສະເໜີຢູ່ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ, ກົມຕ້ອງຮັບເອົາຄໍາສະເໜີ ຖ້າສໍານວນຄົບຖ້ວນ ແລະ ຕຶກຕ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 7 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
 2. ກໍລະນີຢືນຄໍາສະເໜີຜ່ານ ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ພະແນກຕ້ອງຮັບຄໍາສະເໜີ ຖ້າສໍານວນຄົບຖ້ວນ ແລະ ຕຶກຕ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 7 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລະ ນໍາສົ່ງສໍານວນດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນ ສາມ ວັນລັດຖະການ ເພື່ອດຳເນີນການຝຶຈາລະນາແກ້ໄຂ.

ធម៌វឌ្ឍនី 3

ການຝຶຈາລະນາແກ້ໄຂຄໍາສະໜີ

มาตรา 9 กำหนดวิธี และ เก็บภาษีมุน

ພາຍຫັງໄດ້ຮັບຄໍາສະເໜີຂໍແກ່ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງຕ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ຫຼື ພັນຜິດໃໝ່ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

4. ສະຫຼຸບສໍານວນຄໍາສະໜີ ລວມທັງ ເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ, ຄໍາຊື່ແຈງ ຫຼື ຄໍາໄຕ້ແຍ້ງ ຈາກ ຖຸກລະນີ ແລະ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກໍາມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ເພື່ອຜິຈາລະນາແກ້ໄຂຄໍາສະໜີ.

ມາດຕາ 10 ການຜິຈາລະນາແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ໂດຍຄະນະກໍາມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ

ຄະນະກໍາມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ຕ້ອງເປີດກອງປະຊຸມ ເພື່ອຜິຈາລະນາແກ້ໄຂຄໍາສະໜີ ພາຍໃນ ສີບຫ້າ ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ. ກໍລະນີຈໍາເປັນ ສາມາດເຊີ້ນຄຸກໍລະນີ ມາຊື່ແຈງ ຫຼື ສະໜອງຂໍ້ມູນເພີ່ມຕີມ.

ພາຍຫຼັງສໍາເລັດກອງປະຊຸມ ຄະນະກໍາມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ຕ້ອງສ້າງປິດບັນທຶກ ຜົນການແກ້ໄຂຄໍາສະໜີ ໃຫ້ສໍາເລັດໂດຍທັນທີ ຫຼື ຊ້າສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫຼື ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນສໍາເລັດ ກອງປະຊຸມ.

ມາດຕາ 11 ເນື້ອໃນຂອງປິດບັນທຶກຜົນການແກ້ໄຂຄໍາສະໜີ

ປິດບັນທຶກຜົນການແກ້ໄຂຄໍາສະໜີ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ, ອາຍຸ, ອາຊີບ, ສັນຊາດ ແລະ ບ່ອນຢູ່ປະຈຸບັນ ຂອງຄຸກໍລະນີ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ;
2. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ ຄະນະກໍາມະການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ບັນທຶກ ແລະ ສະຖານທີ;
3. ວັນທີ ແລະ ເລກທີສໍານວນຄໍາສະໜີ;
4. ຄໍາສະໜີ ທີ່ນໍາມາແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ;
5. ກໍານົດເວລະບະຕີບັດປິດບັນທຶກຜົນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ;
6. ຜົນຂອງການແກ້ໄຂທາງເກັນບໍລິຫານ;
7. ເວລາ, ວັນ, ເດືອນ, ປີຂອງການສື່ນສຸການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ;
8. ລາຍເຊັນຂອງຄຸກໍລະນີ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ, ຄະນະກໍາມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ, ຜູ້ບັນທຶກ ແລະ ຢັ້ງຢືນ ໂດຍກົມຊັບສິນທາງບັນຍາ.

ມາດຕາ 12 ການແຈ້ງຜົນການແກ້ໄຂຄໍາສະໜີ

ກົມຊັບສິນທາງບັນຍາ ຕ້ອງແຈ້ງຜົນການແກ້ໄຂຄໍາສະໜີໃຫ້ຄຸກໍລະນີ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຊາບ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພາຍໃນ ຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນສໍາເລັດການສ້າງປິດບັນທຶກເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 13 ການສະໜີຜິຈາລະນາຄົນຜົນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ຄຸກໍລະນີຝ່າຍໃດໜີ່ ມີສິດສະໜີ ຂໍຜິຈາລະນາຄົນຜົນການແກ້ໄຂຄໍາສະໜີ ໃນກໍລະນີ ມີຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານໃໝ່, ຄໍາຊື່ແຈງໃໝ່ ພາຍໃນ ສາມລືບ ວັນ ນັບແຕ່ມື້ອອກຫັນງລື້ແຈ້ງຜົນການແກ້ໄຂຄໍາສະໜີເປັນຕົ້ນໄປ.

ກໍລະນີການສະໜີມີເຫດຜົນ ແລະ ຂໍ້ມູນຫຼັກຖານພຽງຝ່ ກົມຊັບສິນທາງບັນຍາຕ້ອງສະໜີແຕ່ງຕັ້ງ ຄະນະກໍາມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານຊັດໃໝ່ ເພື່ອຜິຈາລະນາຄົນຜົນການແກ້ໄຂຄໍາສະໜີໃຫ້ສໍາເລັດພາຍໃນ ສີບຫ້າ ວັນ ນັບແຕ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງເປັນຕົ້ນໄປ.

ໜາວດທີ 4

ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ອຸ່ນຮວຊານ

ມາດຕາ 14 ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ

កិច្ចុប្បន្នបាយក្រឹង តែងតាំង គឺជាការរោងចាយដែលបានបង្កើតឡើងដើម្បីសម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា និងប្រទេសឥណទាន ដែលបានបង្កើតឡើងដើម្បីសម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅក្នុងប្រទេសឥណទាន។ កិច្ចុប្បន្នបាយក្រឹង តែងតាំង គឺជាការរោងចាយដែលបានបង្កើតឡើងដើម្បីសម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា និងប្រទេសឥណទាន ដែលបានបង្កើតឡើងដើម្បីសម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅក្នុងប្រទេសឥណទាន។

ມາດຕາ 15 ມາດຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ຂອງຄະນະກໍາມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແປ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ

ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ຕ້ອງມີມາດຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ກັ່ງນີ້:

1. มีคุณลักษณะที่ดี เช่น ความยุติธรรม บัลลังก์สันดัช, จันยาทำ และ ข้าวจันยาปันของวีชาชีพ;
 2. มีความรู้ ความสามารถ และ จรรยาบรรณ ด้านธุรกิจสินทางปั้นยา สะพานสำหรับนักเรียน;
 3. มีความรู้ทางด้านกิตภายนอกธุรกิจสินทางปั้นยา และ กิตภายนอกเชิงวัฒนธรรม;
 4. มีประวัติการทำงานเด่นๆในเชิงคิดธุรกิจสินทางปั้นยา ถูกยกย่อง ท้า ปี ชื่นชม;
 5. บุคลิกภาพที่ดี;
 6. มีสุขภาพแข็งแรง.

มาตรา 16 สืด และ ข้อที่ ของกฎหมายกำหนดแก้ไขขัดแย้งทางด้านบัญชี

ຄະນະກຳມະການແກ່ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ມີສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

ມາດຕາ 17 ຜົ່ນຂ່າວຊານ

ຜູ້ຂ່ຽວຊານ ແມ່ນ ບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມຊໍານານ ແລະ ມີປະສິບການໃນວິຊາສະແພາໄດ້ໜຶ່ງດ້ານໃນຂົງເຂດຊັບສິນທາງປັນຍາ ທີ່ຖືກຮັບຮູ້ ແລະ ຢັ້ງຢືນຈາກສະຖາບັນ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ສາມາດແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊ່ຽວຊານ ເພື່ອໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານວິຊາການ ໃນຂັ້ນຕາອນກວດສອບ ແລະ ການຝຶຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳສະໜີ ທີ່ມີລັກສະນະຕັກນິກວິຊາການສູງ ແລະ ສະຫຼຸບຊັບຊ້ອນ.

ມາດຕາ 18 ສືບ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງຜູ້ຊ່ຽວຊານ

ຜູ້ຊ່ຽວຊານ ມີສືບ ແລະ ຫ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ທ່ວງເອົາຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານຜົມຕືມ ເພື່ອໃຫ້ການຝຶສຸດມີຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຊັດເຈນ;
2. ໃຫ້ການຊື້ແຈງ ກ່ຽວກັບຜົນການຝຶສຸດ;
3. ເຜີມຕືມ, ດັດແປງຜົນການຝຶສຸດຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ຖ້າເຫັນວ່າມີຂໍ້ມູນໃໝ່ ກ່ຽວກັບການຝຶສຸດ;
4. ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
5. ພິສຸດຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ແລະ ໃຫ້ຄຳເຫັນຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມຫຼັກວິຊາສະພາະ;
6. ສະຫຼຸບລາຍງານຜົນຂອງການຝຶສຸດຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ໃຫ້ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ;
7. ໃຫ້ການຊື້ແຈງຕໍ່ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ;
8. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນຂອງການຝຶສຸດຫຼັກຖານ ແລະ ບໍ່ເປີດເຜີຍຜົນຂອງການຝຶສຸດຂອງຕົນ ຕໍ່ສາທາລະນະຊືນ;
9. ນຳໃຊ້ສືບ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ.

ໝວດທີ 5

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 19 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບ ອຸກ່ານລະນີ

ຫ້າມອຸກ່ານລະນີ ມີຜິດຕິກໍາ ດັ່ງນີ້:

1. ປອມແປງເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ, ຄຳຊື້ແຈງ ຫຼື ຄໍາໂຕແຍ້ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂໍ້ຂັດແຍ່ງ;
2. ບັງລັບ, ນາບຊຸ່ ຫຼື ໄຊຄວາມຮຸນແຮງ, ຕົວຍົວວ, ຫຼອກລວງ ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານ ຫຼື ຜູ້ຊໍານານງານ;
3. ໃຫ້ສິນບິນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນແກ່ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານ ຫຼື ຜູ້ຊໍານານງານ;
4. ມີຜິດຕິກໍາອື່ນ ທີ່ເປັນການລະມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 20 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບ ພະນັກງານ-ເຈົ້າຫ້າທີ່ລັດ, ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານ

ຫ້າມພະນັກງານ-ເຈົ້າຫ້າທີ່ລັດ, ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານ ມີຜິດຕິກໍາ ດັ່ງນີ້:

1. ຂາດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ປະລະໜ້າທີ່ ຕາມການມອບໝາຍໃນຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ;

2. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນການແກ້ໄຂຄໍາສະໜີ ໂດຍບໍ່ມີຄວາມຢູ່ຕິທໍາ, ລໍາອຽງ ຕໍ່ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;
3. ເປົດເຜີຍເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ, ຄໍາຊື້ແຈງ ຫຼື ຄໍາໄຕແຍ້ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຫາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຝຶດໃໝ່ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກເຈົ້າຂອງ;
4. ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນທີ່ຕິນໄດ້ຮູ້ ເຝື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດແກ່ຕິນເອງ ຫຼື ເຝື່ອທຳລາຍສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອື່ນ;
5. ເຂົ້າຮ່ວມໃນການແກ້ໄຂຫາງດ້ານບໍລິຫານ ທີ່ພົວພັນເຖິງຜົນປະໂຫຍດຂອງຕິນເອງ, ຜົວ ຫຼື ເມຍ ຫຼື ຢາດໃກ້ຊື່ຕຂອງຕິນ;
6. ຮັບ, ທວງເອົາເຖິງ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຈາກຄຸກລະນີ;
7. ກິດໜ່ວງ, ຖ່ວງດຶງ, ບັງຄັບ, ນາບຊຸ່, ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກໃຫ້ແກ້ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ;
8. ມີຝຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະຽບການ.

ໜວດທີ 6 ການຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຫາງດ້ານບໍລິຫານ

ມາດຕາ 21 ການຄຸ້ມຄອງ

ການຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຫາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຝຶດໃໝ່ ປະກອບມີ ສອງ ຂັ້ນ ຄື:

1. ຂັ້ນສູນກາງ ແມ່ນ ກົມຊັບສິນຫາງປັນຍາ;
2. ຂັ້ນແຂວງ ແມ່ນ ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ.

ມາດຕາ 22 ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ຂອງ ກົມຊັບສິນຫາງປັນຍາ

ກົມຊັບສິນຫາງປັນຍາ ມີສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນໍາສະໜີກະຊວງ ເຝື່ອສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ນິຕິກຳໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຫາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຝຶດໃໝ່;
2. ເຜີຍແຜ່, ແນະນຳ, ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຫາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຝຶດໃໝ່ ໃຫ້ສັງຄົມໄດ້ຮັບຊາບຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
3. ຮັບ ແລະ ກວດຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ຂອງຄໍາສະໜີທີ່ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຫາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບ ການຂໍຮັບສິດທິບັດ, ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ການຈົດທະບຽນ ແບບຜັງວົງຈອນລວມ, ຖື່ນ ກໍາເນີດ ແລະ ຜັນຝຶດໃໝ່;
4. ຜິຈາລະນາຄົ້ນຄວ້າແກ້ໄຂ ຄໍາສະໜີ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຝຶດໃໝ່;
5. ເຕັງຕັ້ງຄະນະກໍາມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຫາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຝຶດໃໝ່;
6. ບັນທຶກ ແລະ ເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນຜົນຂອງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຫາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຝຶດໃໝ່;

7. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສິ່ງເສີມ ວຽກງານການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈິດທະບຽນ ຂັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຜິດໃໝ່;
8. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຕໍ່ສະເໜີທາງດ້ານບໍລິຫານ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຊາບ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
9. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

- ມາດຕາ 23 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ພະແນກ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:
1. ເຜີຍແຜ່, ແນະນຳ ມີຕິກຳ ກ່ຽວກັບ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບ ການຈິດທະບຽນ ຂັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຜິດໃໝ່ ໃຫ້ສັງຄົມໄດ້ຮັບຊາບຢ່າງທົ່ວເຖິງໃນຂອບເຂດແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງຂອງຕົນ;
 2. ຮັບ ແລະ ກວດຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ຂອງຕໍ່ສະເໜີຂໍແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈິດທະບຽນ ແບບອຸດສາຫະກຳ ແລະ ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ;
 3. ນຳສິ່ງສຳນວນຕໍ່ສະເໜີ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ເຝື່ອດຳເນີນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ;
 4. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານແກ້ໄຂຕໍ່ສະເໜີທາງດ້ານບໍລິຫານໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
 5. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

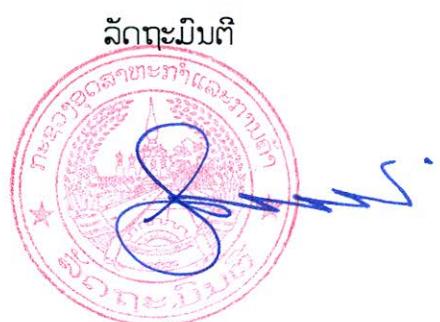
ໝວດທີ 7 ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 24 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ປະສານສົມທິບກັບພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຜີຍແຜ່ແນະນຳ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕິກລົງສະບັບນີ້ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 25 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕິກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດພາຍຫຼັງລົງລາຍເຊັນ ສີສົບຫ້າ ວັນ ແລະ ໄດ້ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ. ❾



ມະໄລທອງ ກົມມະສິດ