



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ປະທານປະເທດ

ເລກທີ 058 /ປປທ

ມະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 16/01/2012

ລັດຖະດຳລັດ
ຂອງປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ກ່ຽວກັບການປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສ່ວຍສາອາກອນ
ສະບັບປັບປຸງ.

~~~~~

- ອີງຕາມລັດຖະທຳມະນູນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ໝວດທີ VI  
ມາດຕາ 67 ຂໍ 1 ກ່ຽວກັບການປະກາດໃຊ້ລັດຖະທຳມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດໄດ້ຕິກລົງ  
ຮັບຮອງເອົາແລ້ວ;

- ອີງຕາມມະຕິຕິກລົງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສະບັບເລກທີ 21/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20 ພັນວາ 2011 ກ່ຽວກັບການຕິກລົງຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ  
ສ່ວຍສາອາກອນ ສະບັບປັບປຸງ;

- ອີງຕາມຂໍ້ມູນສະເໜີ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 21/ຄປຈ, ລົງວັນທີ 03  
ມັງກອນ 2012.

ປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດ :

ມາດຕາ 1 : ປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສ່ວຍສາອາກອນ ສະບັບປັບປຸງ.

ມາດຕາ 2 : ລັດຖະດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ.



ຈຸມມາລີ ໄຊຍະສອນ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເວລີ 21 /ສພຊ

ມະຕິຕົກລົງ

29)

ສະພາແຫ່ງຊາດ ແຫ່ງ  
ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ກ່ຽວກັບການຕົກລົງຮັບຮອງເອົາ  
ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສ່ວຍສາອາກອນ ສະບັບປັບປຸງ

ອີງຕາມມາດຕາ 53 ຂຶ້ 2 ຂອງລັດຖະທຳມະນູນ ແລະມາດຕາ 3 ຂຶ້ 1 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ  
ສະພາແຫ່ງຊາດ ແຫ່ງສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ກ່ຽວກັບສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ  
ສະພາແຫ່ງຊາດ

ພາຍຫຼັງທີ່ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນເຫື່ອທີ່ 2 ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ຊຸດທີ VII ໄດ້ຄືນຄວ້າພິຈາ  
ລະນາຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ເລີກເຊິ່ງ ກ່ຽວກັບເນື້ອໃນຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສ່ວຍສາອາກອນ ສະບັບ  
ປັບປຸງ ໃນວາລະກອງປະຊຸມຕອນບ່າຍຂອງວັນທີ 20 ທັນວາ 2011

ກອງປະຊຸມໄດ້ຕົກລົງ:

- ມາດຕາ 1. ຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສ່ວຍສາອາກອນ ສະບັບປັບປຸງ ດ້ວຍຄະແນນສູງເຫັນດີ  
ເປັນສ່ວນໝາຍ.
- ມາດຕາ 2. ມະຕິຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 20 ທັນວາ 2011

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ



ບໍລິນີ ພາກໍ່ຕູ້



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ເລກທີ 05 /ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 20 ທັນວາ 2011

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ກົດໝາຍ  
ວ່າດ້ວຍ ສ່ວຍສາອາກອນ  
( ສະບັບປັບປຸງ )  
ພາກທີ I  
ບົດບັນຍັດທີວໄປ

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກໍານົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ, ວິທີການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບ  
ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວຽງການສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອດັດສະເລ້ຍລາຍໄດ້ຂອງຜູ້ດຳເນີນການ  
ຜະລິດທຸລະກິດ, ສັງຄົມ ແລະ ພິນລະເມືອງທຸກຄົນຢ່າງຍຸຕິທໍາ, ຊຸກຍູ້ສົງເສີມການຜະລິດທຸລະກິດ  
ໃຫ້ມີການຂະຫຍາຍຕົວຢ່າງແຂງແຮງ ແລະ ໄສ່ຮັບປະກັນການເກັບພັນທະອາກອນ ເຊົ້າງົບປະມານ  
ແຫ່ງລັດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 2. ສ່ວຍສາອາກອນ

ສ່ວຍສາອາກອນ ແມ່ນ ພັນທະເປັນເງິນຂອງບຸກຄົນ, ມິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີລາຍ  
ໄດ້ຈາກການປະກອບອາຊີບ, ການດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ, ການຊົມໃຊ້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິ  
ການ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແລະ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຂຶ້ງຕ້ອງເສີຍຕາມອັດຕາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະ  
ບັບນີ້.

### ມາດຕາ 3. ການອະທິບາຍຄໍາສັບ

ຄໍາສັບຂຶ້ນທີ່ໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ເສຍອາກອນ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ລວມທັງຄືນລາວ, ຄືນຕ່າງໆດ້າວ, ຄືນຕ່າງປະເທດ, ຄືນບໍ່ມີສັນຊາດ ຫຼືດໍາເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ຫຼື ທຳມາຫາກິນຖາວອນ ຫຼື ຂ່າວຄາວ ກໍລິຜູ້ທີ່ມີພູມລຳເນົາ ຫຼື ສະຖານທີ່ດໍາເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໄປເຄື່ອນໄຫວຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຊຶ່ງມີພັນທະເສີຍອາກອນໃຫ້ລັດ ຕາມລະບົງບົກດໝາຍ;
2. ຄືນຕ່າງໆດ້າວ ໝາຍເຖິງ ຄົນສັນຊາດອື່ນ ຫຼືເຂົ້າມາຕັ້ງທຶນຖານ, ອາໄສຢູ່ໃນ ສປປ ລາວ ຢ່າງຍາວນານ, ຖືບັດຕ່າງໆດ້າວ, ມີສຳມະໂນຄົວຕ່າງໆດ້າວ ແລະ ລັດຖະບານ ຂອງຄືນຕ່າງໆດ້າວນັ້ນ ກໍຢັງຮັບຮູ້ຢ່າງເປັນທາງການຢູ່. ບຸກຄົນເຫຼົ່ານີ້ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການ ອຸ່ມຄອງຂອງກະຊວງບ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນ ຫຼືກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ຄືນຕ່າງປະເທດ ໝາຍເຖິງ ຄົນສັນຊາດອື່ນ ຫຼືເຂົ້າມາ ສປປ ລາວ ຂ່າວຄາວ ຫຼື ຍາວນານ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້ໜຶ່ງ, ເນື່ອໝົດກຳນົດແລວກຳກັບຄົນ. ບຸກຄົນເຫຼົ່ານີ້ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການອຸ່ມຄອງຂອງກະຊວງບ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນ ຫຼືກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ ໝາຍເຖິງ ຄົນທີ່ອາໄສຢູ່ໃນດິນແດນຂອງ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງບໍ່ແມ່ນ ພິນລະເມືອງລາວ ແລະ ບໍ່ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນວ່າຕົນມີສັນຊາດໄດ. ບຸກຄົນເຫຼົ່ານີ້ ຢູ່ ພາຍໃຕ້ການອຸ່ມຄອງຂອງກະຊວງບ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນ ຫຼືກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ອາຫຼືບອິດສະລະ ໝາຍເຖິງ ການໃຫ້ບໍລິການວິຊາຂຶບ ຫຼື ກິດຈະການໄດ້ໜຶ່ງ ຫຼືເປັນ ເອກະລາດທາງດ້ານແຮງງານ, ຮ່າງກາຍ ແລະ ມັນສະໜອງດ້ວຍຕົນເອງ ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນ ກັບຜູ້ອື່ນ ຂຶ້ງນຳໃຊ້ສະຕິປັນຍາຂອງຕົນ ເປັນຕົ້ນຕໍ່ ລວມທັງການເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານ ວິທະຍາສາດ, ວັດທະນະທຳ, ສິລະປະກຳ, ການສຶກສາ, ສາຫາລະນະສຸກ ເຊັ່ນ ສູ່ ສອນ, ນັກວິທະຍາສາດ, ທະນາຍຄວາມ, ວິສະວະກອນ, ແພດ, ພະຍາບານ, ຫຼືບິກ ສາບັນຊີ ແລະ ນັກຊົ່ງວຊານບັນຊີ;
6. ການທັກຄ່າຫຼັບຫຼັງນີ້ ໝາຍເຖິງ ການລຶດໄລ່ມູນຄ່າຂັບສິນຄົງທີ່ ຊຶ່ງສະແດງເຖິງການ ຫຼຸດລົງ ຕາມໄລຍະເວລາຂອງການນຳໃຊ້;
7. ຂັບສິນຕາມມູນຄ່າຍັງເຫຼືອ ໝາຍເຖິງ ມູນຄ່າໃນບັນຊີຂອງຂັບສິນ ລົບຄ່າຫຼັບຫຼັງນີ້ ແລະ ຄ່າສູນເສີຍມູນຄ່າຂອງຂັບສິນ;
8. ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານສ່ວຍສາອາກອນທີ່ຖືກຮັບຮູ້ຕາມ ການແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ໄປເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ສະຖານທີ່ສະເພາະ ຫຼື ວົງກ ການໄດ້ໜຶ່ງ;

9. ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ຫມາຍເຖິງ ຮູບການວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ຂຶ້ງບຸກຄົນຜູ້ຄົງວເປັນ ເຈົ້າກໍາມະສິດ. ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ດຳເນີນທຸລະກິດໃນນາມສ່ວນຕົວຂອງເຈົ້າ ຂອງວິສາຫະກິດ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີສິນທັງໝົດຂອງວິສາຫະກິດໄດ່ຍິ່ງຈຳກັດ;
10. ມີຕົບບຸກຄົນ ຫມາຍເຖິງ ການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ອີງການທີ່ຂັ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຂຶ້ງມີຊື່, ສະຖານທີ່ຕັ້ງສໍານັກງານ, ມີຊັບສິນບັດເປັນຂອງຕົນເອງ, ມີສິດ ແລະ ພັນທະ ຕາມທີ່ ກິດໝາຍໄດ້ກໍານົດ ເຊັ່ນ ວິສາຫະກິດຮຸນສ່ວນ, ບໍລິສັດລັດ, ບໍລິສັດຈຳກັດ, ບໍລິສັດ ມະຫາຊື່ນ;
11. ພິນລະເມືອງທຸກຄົນ ຫມາຍເຖິງ ຄົນລາວ, ຄົນຕ່າງດ້າວ, ຄົນຕ່າງປະເທດ, ຄົນບໍ່ມີ ສັນຊາດ ຫຼື ດຳລົງຊີວິດຢູ່ ສປປ ລາວ;
12. ການຜະລິດທຸລະກິດ ຫມາຍເຖິງ ທຸລະກິດດ້ານການຜະລິດ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິ ການ;
13. ລາຍຮັບທຸລະກິດທັງໝົດ ຫມາຍເຖິງ ທຸກລາຍຮັບທີ່ໄດ້ຈາກການດຳເນີນການຜະລິດ ທຸລະກິດ ຂອງວິສາຫະກິດ;
14. ສິດໃນການຕໍາເນີນການຄ້າ ຫມາຍເຖິງ ຕັ້ນທຶນຂຶ້ນໃນການເສັ້ງຮານໃຫ້ແກ່ຜູ້ຜ່ານມາ ບິນພື້ນຖານ ການຢັ້ງຍືນທາງດ້ານກິດໝາຍ ຫຼື ການບັນທຶກມູນຄ່າທີ່ອີງການມີສິດ ອຳນາດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກໍານົດໃຫ້ ຖ້າຫາກແມ່ນທຶນປະກອບຂອງລັດ;
15. ລົດໃຫຍ່ ຫມາຍເຖິງ ປະເພດລົດຕູ້, ລົດບັດ, ລົດບັນທຸກ, ລົດຈີບຫຼັງອ່ອນ ຫຼັງແຂງ, ລົດເກັ້ງ ແລະ ລົດກະບະ.

#### ມາດຕາ 4. ນະໂຍບາຍຂອງລັດ ກ່ຽວກັບວົງກາງານສ່ວຍສາອາກອນ

ລັດ ຊຸກຍູ້ ສົ່ງເສີມວົງກາງານສ່ວຍສາອາກອນ ດ້ວຍການວາງນະໂຍບາຍ, ລະບູງບການ, ປະ ກອບບຸກຄະລາກອນ, ພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸປະກອນ ຫຼືຈຳເປັນໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວົງກາງານ ສ່ວຍສາອາກອນຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງການເກັບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ ໃຫ້ເປັນ ເອກະພາບໃນຂອບເຂດທີ່ວປະເທດ, ດັດສິມລາຍໄດ້ຢ່າງຍຸຕິທໍ, ປະກອບສ່ວນສ້າງລາຍຮັບເຂົ້າ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແນໃສ່ຊຸກຍູ້ການຜະລິດທຸລະກິດໃຫ້ຂະຫຍາຍຕົວ, ດຶງດູດການລົງທຶນທັງພາຍ ໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ພັດທະນາຊົນນະບົດ ແລະ ແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ້າ.

#### ມາດຕາ 5. ຫຼັກການກ່ຽວກັບວົງກາງານສ່ວຍສາອາກອນ

ໃນການເຄື່ອນໄຫວວົງກາງານສ່ວຍສາອາກອນ ໃຫ້ປະຕິບຕາມຫຼັກການ ຕັ້ນຕໍ່ ດ້ວຍ:

1. ຮັບປະກັນການຄຸ້ມຄອງ ລວມສູນຢ່າງເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທີ່ວປະເທດ;
2. ຮັບປະກັນການຊຸກຍູ້ ສົ່ງເສີມການຜະລິດທຸລະກິດ ແລະ ການລົງທຶນ ໃຫ້ມີການຂະ ທາຍຕົວ;
3. ຮັບປະກັນໃຫ້ມີຄວາມຍຸຕິທໍ, ໂປ່ງໃສ, ວ່ອງໄວ, ທຶກຕ້ອງ, ຄົບຫົວນ ແລະ ສາມາດ ກວດສອບໄດ້;

4. ອຳນວຍຄວາມສະດວກດ້ານຕ່າງໆ ໃຫ້ຜູ້ເສຍອາກອນ;
5. ປະສານສົມບິບຢ່າງກົມກຽວ ລະຫວ່າງການຄຸ້ມຄອງຕາມສາຍຕັ້ງ ແລະ ສາຍຂວາງ.

#### ມາດຕາ 6. ພັນທະວູງວັບສ່ວຍສາອາກອນ

ພົນລະເມືອງຫຼຸກຄົນ, ມິຕີບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ຫົດດຳເນີນການຜະລິດຫຼຸລະກິດ, ຂົມໃຊ້ ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແລະ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ລ້ວນແຕ່ມີພັນທະຕາມທີ່ໄດ້ກຳ ມີດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

#### ມາດຕາ 7. ການຍົກເວັນ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນພັນທະສ່ວຍສາອາກອນ

ພັນທະສ່ວຍສາອາກອນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ ຍົກເວັນ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນ ມີກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ການປະຕິບັດສິນທີສັນຍາລະຫວ່າງປະເທດ ເພື່ອຫຼັກເວັນການເກັບອາກອນຊັ້ນອນ ແລະ ສະກັດກັນການຫຼົບຫຼົກການເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ແລະ ສິນທີສັນຍາອື່ນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ;
2. ການປະຕິບັດຕາມບົດບັນຍັດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສົ່ງເສີມການ ລົງທຶນ;
3. ການປະຕິບັດຕາມມະຕິຕິກລົງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ສຳລັບໂຄງການທີ່ມີຄວາມສຳຄັນ ລະດັບຊາດ;
4. ການປະຕິບັດຕາມການຕິກລົງຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ບົນພື້ນຖານການສະ ເໜີຂອງລັດຖະບານ ທີ່ໃຫ້ມີນະໂຍບາຍຍົກເວັນພິເສດໃນກໍລະນີເກີດເຫດສຸດວິໄສ ຫຼື ໄພທຳມະຊາດ ເຊັ່ນ ພາຍຸ, ພະຍາດລະບາດ, ນັ້ກັວມ, ໄພແຫ່ງແລ້ງ, ແຜ່ນດິນ ໄຫວ, ອັກຄີໄພ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ກໍໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍຍ່າງໝວງໝາຍ.

#### ມາດຕາ 8. ນະໂຍບາຍສົ່ງເສີມພິເສດ

ລັດຖະບານ ມີນະໂຍບາຍສົ່ງເສີມພິເສດຫາງດ້ານອາກອນ ຕໍ່ບາງຂະແໜງການລົງທຶນ, ບາງກິດຈະການສາຫາລະນະປະໂຫຍດ ແລະ ສາຫາລະນຸປະໂພກໃນເຂດທ່າງໄກສອກຫຼົກ ແລະ ທຸລະກັນດານໄດ້ໜຶ່ງຂອງຫຼຸລະກິດຂະໜາດນ້ອຍ, ກາງ ແລະ ໄຫຍ່ ເພື່ອພັດທະນາພື້ນຖານເສດຖະ ກິດໂຄງລ່າງ ລວມທັງວຽກງານສຶກສາ, ສາຫາລະນະສຸກ, ວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ, ພັດທະນາຊົນນະ ປິດ ແລະ ແກ້ໄຂຄວາມຖຸກຍາກຂອງປະຊາຊົນ ຊຶ່ງບໍ່ພົວພັນກັບການຊຸດຄົ້ນແໜ່ງ ຂັບພະຍາກອນ ປິດ ແລະ ອອກຈາກນະໂຍບາຍທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສົ່ງເສີມການລົງທຶນ ແຕ່ ທຳມະຊາດ ນອກຈາກນະໂຍບາຍທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສົ່ງເສີມການລົງທຶນ ແຕ່ ຕ້ອງນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນາ ແລະ ຕິກລົງ.

### ມາດຕາ 9. ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສໍາລັບ ພິນລະເມືອງຫຼຸກຄົມ, ບຸກຄົມ, ນິຕິບຸກຄົມ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ຫົດດຳລົງຊີວິດ, ປະກອບອາຊີບ ຫຼື ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 2 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ບໍ່ນຳໃຊ້ສໍາລັບ ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ.

### ມາດຕາ 10. ການຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດ ສິ່ງເສີມການພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນປິດຮູນທາງດ້ານເຕັກນິກ, ວິຊາການ, ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ, ພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ, ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ດ້ານອື່ນ, ປະຕິບັດສັນຍາ ແລະ ສິນທິສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາສີ.

## ພາກທີ II ປະເພດສ່ວຍສາອາກອນ

### ມາດຕາ 11. ປະເພດສ່ວຍສາອາກອນ

ສ່ວຍສາອາກອນ ມີສອງປະເພດ ຊື່ ສ່ວຍສາອາກອນທາງອ້ອມ ແລະ ສ່ວຍສາອາກອນທາງກົງ.

### ມາດຕາ 12. ສ່ວຍສາອາກອນທາງອ້ອມ

ສ່ວຍສາອາກອນທາງອ້ອມ ແມ່ນ ອາກອນທີ່ເກັບຈາກຜູ້ຊົມໃຊ້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການທົ່ວໄປ ໂດຍຜ່ານຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ຢູ່ດິນແດນຂອງ ສປປ ລາວ.

ສ່ວຍສາອາກອນທາງອ້ອມ ປະກອບດ້ວຍ:

- ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ;
- ອາກອນຊົມໃຊ້.

### ມາດຕາ 13. ສ່ວຍສາອາກອນທາງກົງ

ສ່ວຍສາອາກອນທາງກົງ ແມ່ນ ອາກອນທີ່ເກັບຈາກພິນລະເມືອງຫຼຸກຄົມ, ບຸກຄົມ, ນິຕິບຸກຄົມ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ຂໍ້ມີລາຍໄດ້ ຫຼື ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດຢ່າຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.

ສ່ວຍສາອາກອນທາງກົງ ປະກອບດ້ວຍ:

- ອາກອນກຳໄລ;

- ອາກອນລາຍໄດ້;
- ອາກອນມອບເໝົາ;
- ອາກອນສິ່ງແວດລ້ອມ;
- ຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການວິຊາການ.

### ພາກທີ III

#### ສ່ວຍສາອາກອນທາງອ້ອມ

##### ໝວດທີ 1

###### ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ

###### ມາດຕາ 14. ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ

ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ແມ່ນ ອາກອນທາງອ້ອມ ທີ່ຄືດໄລ່ເກັບຕາມພູດສ່ວນມູນຄ່າເພີ່ມຂຶ້ນ ຂອງສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຂຶ້ງເກີດຂຶ້ນໃນທຸກຂະບວນການ ນັບແຕ່ຂອດການຜະລິດ, ການຈໍລະ ຈອນ, ການສະໜອງການບໍລິການໄປຈົນເຖິງການຊົມໃຊ້ ແລະ ເກັບຕາມມູນຄ່າສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການທີ່ນຳເຂົ້າມາໃນດິນແດນຂອງ ສປປ ລາວ.

###### ມາດຕາ 15. ລະບູບການກ່ຽວກັບອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ

ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບູບການ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ.

##### ໝວດທີ 2

###### ອາກອນຊົມໃຊ້

###### ມາດຕາ 16. ອາກອນຊົມໃຊ້

ອາກອນຊົມໃຊ້ ແມ່ນ ອາກອນທາງອ້ອມ ຂຶ້ງເກັບຈາກການຊົມໃຊ້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການບາງປະເທດທີ່ໄດ້ກຳນົດສະເພາະໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

###### ມາດຕາ 17. ຂອບເຂດຂອງອາກອນຊົມໃຊ້

ອາກອນຊົມໃຊ້ ແມ່ນ ເກັບຈາກຜູ້ຊົມໃຊ້ບາງປະເທດສິນຄ້າທີ່ນຳເຂົ້າ, ຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການຢູ່ພາຍໃນດິນແດນຂອງ ສປປ ລາວ ໂດຍຜ່ານຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ຂຶ້ງເປັນຜູ້ຄົດໄລ່ເກັບ ແລະ ມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ.

ມາດຕາ 18. ການເສຍອາກອນຊົມໃຊ້

ສິນຄ້າ ທີ່ຕ້ອງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ນັ້ນເຊື້ອໄຟ;
2. ອາຍແກ້ໄຂສໍາລັບຍານພາຫະນະ;
3. ເງົ່າ, ເບຍ, ເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີຫາດເງົ່າ;
4. ເຄື່ອງດື່ມສໍາເລັດຮູບ ເຊັ່ນ ນັ້ນອັດລິມ, ໄສດາ, ເຄື່ອງດື່ມຂູກກຳລັງ, ນັ້ນດື່ມແຮ່ທາດ;
5. ນັ້ນໝາກໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງດື່ມອື່ນ ທີ່ຄ້າຍຄູງ;
6. ຢາສູບ: ເປັນເສັ້ນ, ເປັນຊອງ, ຢາຊີກາ;
7. ເຄື່ອງໃຊ້ ຫຼື ເຄື່ອງປະດັບຄວິດສະຕັນ;
8. ຜ້າພິມທຸກຊະນິດ;
9. ຊຸດເປີນິຈີ (ໂຊຟາ) ທີ່ມີມູນຄ່າແຕ່ 10.000.000 ກີບຂຶ້ນໄປ;
10. ນັ້ນໜອມ, ເຄື່ອງເສີມສວຍ;
11. ໄຟ ແລະ ເຄື່ອງຫຼັນການພະນັນ;
12. ບັງໄຟ, ດອກໄມ້ໄຟ, ພາກກະໂຟກ;
13. ພາຫະນະ: ລົດຈັກ ແລະ ລົດໃຫຍ່;
14. ອາໄຫຼ່ ແລະ ເຄື່ອງຕົບແຕ່ງພາຫະນະ;
15. ເຮືອໄວ, ເຮືອຢືອດ ແລະ ເຮືອກິລາທີ່ແລ່ນດ້ວຍເຄື່ອງຈັກ ລວມທັງອາໄຫຼ່ ແລະ ເຄື່ອງປະກອບ;
16. ເຄື່ອງຮັບສັນຍານໂທລະພາບຜ່ານດາວຫຼຸມ, ເຄື່ອງຫຼັນສູງ ແລະ ພາບ, ກ້ອງທ່າຍຮູບ, ໂທລະສັບ, ເຄື່ອງອັດສູງ ແລະ ພາບ, ເຄື່ອງດິນຕີ ລວມທັງອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງປະກອບຂອງເຄື່ອງດັ່ງກ່າວ;
17. ເຄື່ອງປັບອາກາດ, ເຄື່ອງຈັກຊັກຜັດ, ເຄື່ອງດູດຜູ່ນ;
18. ໂຕະບິນລົງດ, ໂຕະສະນຸກເກີ, ອຸປະກອນໄບລັງ, ໂຕະຫຼັນບານເຕະ;
19. ເຄື່ອງຫຼັນເກມທຸກປະເພດ.

ການບໍລິການ ທີ່ຕ້ອງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການບັນເທິງ: ໂຮງເຕັ້ນລຳ, ດິດສະໂກເທິກ, ຕາຮາໄອເກະ;
2. ກິດຈະການໄບລັງ;
3. ການນວດ, ການຮົມຢາ, ການເສີມສວຍ;
4. ການຊົມໃຊ້ການບໍລິການໂທລະສັບ, ໂທລະພາບສາຍໄຍ, ໂທລະພາບດິຈິຕອນ, ອິນເຕີເມັດ;
5. ກິດຈະການກົອພ;

6. ກິດຈະການຫວຍ;
7. ກິດຈະການກາຊື່ໂນ ແລະ ຕັ້ງເກມກາຊື່ໂນ.

#### ມາດຕາ 19. ການຍົກເວັ້ນອາກອນຊົມໃຊ້

ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ຖືກຍົກເວັ້ນອາກອນຊົມໃຊ້ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສິນຄ້າ ທີ່ເສຍອາກອນຊົມໃຊ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 18 ຂອງກິດໝາຍ ສະບັບນີ້ ທີ່ສົ່ງອອກຕ່າງປະເທດ ຕາມເອກະສານຢັ້ງຢືນຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ;
2. ເງົ້າເວົ້າສົບອົງລາ ເພື່ອຮັບໃຊ້ງາງງານການແພດໂດຍສະເພາະ;
3. ສິນຄ້າທີ່ນຳເຂົ້າ, ຈຳໜ່າຍ ຫຼື ການບໍລິການໃຫ້ແກ່ນັກສຶກສາ, ນັກຄົນຄວາ, ພະນັກງານ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງການຫຼຸດຂອງລາວ, ຕ່າງປະເທດ, ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແລະ ເຄື່ອງຮັບໃຊ້ທີ່ຈຳເປັນທາງສາສະໜາ ຕາມລະບຽບການສະເພາະ;
4. ບັງໄຟ, ດອກໄມ້ໄຟ, ໝາກກະໂຟກ ທີ່ການຈັດຕັ້ງຂອງລັດນຳເຂົ້າມາ ເພື່ອຮັບໃຊ້ງານສະເໜີມສະຫຼອງວັນສຳຄັນຕ່າງໆ ທີ່ເປັນທາງການ;
5. ກິດຈະການຂອງຄົນພິການ;
6. ກິດຈະການໂບລັ້ງ, ກົ້ອຟ ແລະ ຫວຍ ເພື່ອການກຸສົນ ຕາມການສະເໜີຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
7. ອາໄໝ່ ທີ່ນຳເຂົ້າ ໂດຍໂຮງງານປະກອບ ແລະ ຜະລິດພາຍໃນ ເພື່ອປະກອບເປັນພາຫະນະສຳເລັດຮູບ.

#### ມາດຕາ 20. ອັດຕາອາກອນຊົມໃຊ້

ອັດຕາອາກອນຊົມໃຊ້ ໄດ້ກຳນົດຕາມປະເພດສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ດັ່ງນີ້:

##### 1. ອັດຕາອາກອນຊົມໃຊ້ສິນຄ້າທີ່ວໄປ

| ລ/ດ | ປະເພດສິນຄ້າທີ່ວໄປ ທີ່ຕ້ອງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້                                                                                                                                                                                           | ອັດຕາຫຼາຍທານ<br>ເປັນສ່ວນຮ້ອຍ<br>(%) |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1   | <b>ນຳມັນເຊື້ອໄຟ:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ນຳມັນແອັດຊັງພິເສດ</li> <li>- ນຳມັນແອັດຊັງທຳມະດາ</li> <li>- ນຳມັນກາຊວນ</li> <li>- ນຳມັນກາດຍິນ</li> <li>- ນຳມັນເຄື່ອງ, ນຳມັນໄຮໂດລິກ, ນຳມັນໝງວ, ນຳມັນຫ້າມລື</li> </ul> | 25%<br>20%<br>10%<br>10%<br>5%      |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 2  | ອາຍແກັດໃຊ້ສໍາລັບພາຫະນະ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10%                          |
| 3  | <p>ເຫຼົ່າ ຫຼື ເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີທາດເຫຼົ່າ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ເຫຼົ່າ ຫຼື ເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີທາດເຫຼົ່າແຕ່ 15 ອົງສາຂຶ້ນໄປ</li> <li>- ເຫຼົ່າ, ເຫຼົ່າແວງ ແລະ ເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີທາດເຫຼົ່າຕໍ່ກວ່າ 15 ອົງສາ</li> <li>- ເບຍ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 70%<br>60%<br>50%            |
| 4  | <p>ເຄື່ອງດື່ມສໍາເລັດຮູບ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ນັ້ກອດລົມ, ໄສດາ, ນັ້ດື່ມແຮ່ຫາດ, ນັ້ໝາກໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງດື່ມອື່ນ ຫົ່ວ້າຍຄູງ</li> <li>-ເຄື່ອງດື່ມຊູກກຳລັງ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5%<br>10%                    |
| 5  | ຢາສູບ: ເປັນເສັນ, ເປັນຊອງ ແລະ ຢາຊີກາ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 60%                          |
| 6  | ເຄື່ອງໃຊ້ ຫຼື ເຄື່ອງປະດັບຄວິດສະຕັນ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 20%                          |
| 7  | ຜັກພິມທຸກຊະນິດ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 15%                          |
| 8  | ຊຸດເພີນິຈີ( ໄຊຟາ ) ຫີ່ມີມູນຄ່າແຕ່ 10.000.000 ກີບຂຶ້ນໄປ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 15%                          |
| 9  | ນັ້ກຫອມ ແລະ ເຄື່ອງເສີມສວຍ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 20%                          |
| 10 | ໄຟ້ ແລະ ເຄື່ອງຫຼັນການພະນັນ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 90%                          |
| 11 | ບັງໄຟ, ດອກໄມ້ໄຟ, ພາກກະໂຟກ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 80%                          |
| 12 | <p>ພາຫະນະ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ລົດຈັກ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ຫີ່ມີຄວາມແຮງແຕ່ 110 ເຊເຊ ລົງມາ</li> <li>- ຫີ່ມີຄວາມແຮງແຕ່ 111-150 ເຊເຊ</li> <li>- ຫີ່ມີຄວາມແຮງແຕ່ 151-250 ເຊເຊ</li> <li>- ຫີ່ມີຄວາມແຮງແຕ່ 251 ເຊເຊ ຂຶ້ນໄປ</li> <li>- ລົດຈັກທີ່ໃຊ້ພະລັງງານໄຟຟ້າ ໃຫ້ເວັບຫຼຸດ 20% ຂອງອັດຕາໃນແຕ່ລະລາຍການ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເທິງນີ້.</li> </ul> </li> <li>2. ລົດໃຫຍ່: <p>ລົດໃຫຍ່ ແມ່ນ ໃຫ້ເວັບຕາມຄວາມແຮງ ຂອງແຕ່ລະປະເຟ ແຕ່ 25%-150% ຊຶ່ງລາຍລະອຽດອັດຕາອາກອນຊົມໃຊ້ລົດດັ່ງກ່າວ ມອບໃຫ້ລັດຖະບານຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ກຳນົດໄວ້ໃນລັດຖະບັນຍັດຂອງປະຫານປະເທດ.</p> </li> </ol> | 10%<br>15%<br>20%<br>25%<br> |
| 13 | ອາໄຫຼ່ສໍາລັບພາຫະນະ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 10%                          |
| 14 | ເຄື່ອງຕົບແຕ່ງພາຫະນະ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 15%                          |
| 15 | ເຮືອໄວ, ເຮືອຢືດ, ເຮືອກິລາທີ່ແລ່ນດ້ວຍເຄື່ອງຈັກ ລວມທັງເຄື່ອງອາໄຫຼ່ ແລະ ເຄື່ອງປະກອບ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 15%                          |

|    |                                                                                                                                                                 |     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 16 | ເຄື່ອງຮັບສັນຍານໂທລະພາບຜ່ານດາວຫຼາມ, ເຄື່ອງຫຼັນສູງ ແລະ ພາບ, ກ້ອງຖ່າຍຮູບ, ໂທລະສັບ, ເຄື່ອງອັດສູງ ແລະ ພາບ, ເຄື່ອງດິນຕີລວມທັງອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງປະກອບຂອງເຄື່ອງດັ່ງກ່າວ | 10% |
| 17 | ເຄື່ອງໃຊ້ໄຟຟ້າ: ເຄື່ອງປັບອາກາດ, ເຄື່ອງຈັກຊັກຜັດ, ເຄື່ອງດູດຜູນ                                                                                                   | 10% |
| 18 | ໂຕະບິນລູງດ, ໂຕະສະນຸກເກີ, ອຸປະກອນໂບລັງ, ໂຕະຫຼັນບານເຕະ                                                                                                            | 20% |
| 19 | ເຄື່ອງຫຼັນແກມທຸກປະເພດ                                                                                                                                           | 30% |

## 2. ອັດຕາອາກອນຊົມໃຊ້ສໍາລັບການບໍລິການ

| ລ/ດ | ການບໍລິການທີ່ຕ້ອງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້                                           | ອັດຕາ |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1   | ການບັນເທິງ: ໂຮງເຕັ້ນລຳ, ດິດສະໄກເຫັກ, ຄາຣາໂອເກະ                            | 60%   |
| 2   | ກິດຈະການໂບລັງ                                                             | 10%   |
| 3   | ການນວດ, ການຮືມຢາ, ການເສີມສວຍ                                              | 10%   |
| 4   | ການຊົມໃຊ້ ການບໍລິການໂທລະສັບມືຖື, ໂທລະພາບດິຈິຕອນ, ໂທລະພາບສາຍໄຍ, ອິນເຕີເນັດ | 10%   |
| 5   | ກິດຈະການກົອຟ                                                              | 10%   |
| 6   | ກິດຈະການໜວຍ                                                               | 25%   |
| 7   | ກິດຈະການກາຊື້ໂນ, ຕຸ້ແກມກາຊື້ໂນ                                            | 80%   |

## ມາດຕາ 21. ພັນຖານຄົດໄລ່ອາກອນຊົມໃຊ້

ພັນຖານຄົດໄລ່ອາກອນຊົມໃຊ້ ສໍາລັບແຕ່ລະລາຍການໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ສໍາລັບສິນຄ້າທີ່ໄປທຶນຈຳເຊົາຈາກຕ່າງປະເທດເພື່ອຜະລິດ, ຈຳນ່າຍ ຫຼື ຊົມໃຊ້ ເອງ ແມ່ນ ເອົາມູນຄ່າແຈ້ງເສຍພາສີ (CIF) ບວກຄ່າພາສີຂາເຊົາ ແລະ ຄ່າທຳນຽມອື່ນ (ຖ້າມີ) ຖຸນກັບອັດຕາອາກອນຊົມໃຊ້;
2. ສໍາລັບສິນຄ້າທີ່ຜະລິດ ແລະ ຈ້າງຜະລິດພາຍໃນປະເທດ ຫຼື ເພື່ອຊົມໃຊ້ເອງ ແມ່ນ ເອົາມູນຄ່າຂາຍຍົກ ຫຼື ຂາຍຍ່ອຍ ( ບໍ່ລວມອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ແລະ ອາກອນຊົມໃຊ້ ) ຂອງຜະລິດຕະພັນໂຮງງານທີ່ຜະລິດ ຫຼື ຈ້າງຜະລິດພາຍໃນປະເທດ ນຸ້ນກັບອັດຕາອາກອນຊົມໃຊ້;

3. ສຳລັບການບໍລິການ ແມ່ນ ເອົມນຸ້ມຄ່າຊົມໃຊ້ການບໍລິການ ( ບໍລວມອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ແລະ ອາກອນຊົມໃຊ້) ຖຸນກັບອັດຕາອາກອນຊົມໃຊ້.

ມາດຕາ 22 (ໃໝ່). ພື້ນຖານຄົດໄລ່ອາກອນຊົມໃຊ້ລົດໃຫຍ່

ພື້ນຖານຄົດໄລ່ອາກອນຊົມໃຊ້ລົດໃຫຍ່ ຫົ່ວໜ້າ, ຜະລິດ ຫຼື ປະກອບຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ແມ່ນລາຄາຂາຍລົດໃຫຍ່ ຖຸນກັບອັດຕາອາກອນຊົມໃຊ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບົບການສະເພາະ.

ມາດຕາ 23. ການແຈ້ງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້

ຜູ້ນຳເຂົ້າ, ຜູ້ຜະລິດ, ຜູ້ຈ້າງຜະລິດສິນຄ້າ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການ ທີ່ຖືກເສຍອາກອນຊົມໃຊ້ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 18 ແລະ 20 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີໜ້າທີ່ແຈ້ງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້ ດັ່ງນີ້:

- ຜູ້ນຳເຂົ້າສິນຄ້າທີ່ວໄປ ຕ້ອງຢືນໃບແຈ້ງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້ ໃນເວລາແຈ້ງເສຍພາສີ ຂາເຂົ້າທຸກເທື່ອຢູ່ດ່ານພາສີ;
- ຜູ້ຜະລິດ, ຜູ້ຈ້າງຜະລິດ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ຕ້ອງຢືນໃບແຈ້ງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້ທຸກເດືອນກ່ອນວັນທີ ສີບຫ້າ ຂອງເດືອນທຸດໄປ ຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ.

ມາດຕາ 24 (ໃໝ່). ການແຈ້ງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້ລົດໃຫຍ່

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຂີ້ ຫຼື ຊົມໃຊ້ລົດໃຫຍ່ ຈາກການນຳເຂົ້າ, ຜະລິດ ຫຼື ປະກອບຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ມີໜ້າທີ່ແຈ້ງເສຍອາກອນຊົມໃຊ້ລົດໃຫຍ່ ຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ຕາມລະບົບການສະເພາະ.

ມາດຕາ 25 (ໃໝ່). ການຍົກເວັ້ນອາກອນຊົມໃຊ້ລົດໃຫຍ່

ອາກອນຊົມໃຊ້ລົດໃຫຍ່ ຈະຖືກຍົກເວັ້ນໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

- ລົດທີ່ນຳເຂົ້າຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ລົດທີ່ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ຂອງຕ່າງປະເທດ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
- ລົດທີ່ນຳເຂົ້າຊື່ວຄາວ ເພື່ອມາຮັບໃຊ້ໂຄງການຕາມສັນຍາການລົງທຶນ ທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດ ຮັບຮອງ;
- ລົດທີ່ນຳເຂົ້າ, ຜະລິດ ແລະ ປະກອບຢູ່ພາຍໃນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບົບການສະເພາະ;
- ປະເບດລົດໃຫຍ່ ທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 3 ຂຶ້ 15 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາກທີ IV  
ສ່ວຍສາອາກອນທາງກົງ  
ໝວດທີ 1  
ອາກອນກຳໄລ

**ມາດຕາ 26. ອາກອນກຳໄລ**

ອາກອນກຳໄລ ແມ່ນ ອາກອນທາງກົງ ຊຶ່ງເກັບຈາກກຳໄລຂອງວິສາຫະກິດ ລວມທັງຜູ້  
ປະກອບອາຊີບອືດສະລະ ທີ່ດຳເນີນການຜະລິດຫຼຸລະກິດ.

**ມາດຕາ 27. ຂອບເຂດຂອງອາກອນກຳໄລ**

ອາກອນກຳໄລ ແມ່ນ ເກັບຈາກຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດຫຼຸລະກິດຢູ່ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ  
ທີ່ມີກຳໄລ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 28. ກຳໄລທີ່ຕ້ອງເສີຍອາກອນ**

ກຳໄລທີ່ຕ້ອງເສີຍອາກອນ ແມ່ນ ກຳໄລທີ່ໄດ້ຈາກການດຳເນີນການຜະລິດຫຼຸລະກິດທຸກປະ  
ເພດ ແລະ ຫຼຸກລະດັບ.

**ມາດຕາ 29. ອັດຕາອາກອນກຳໄລ**

ອັດຕາອາກອນກຳໄລ ກຳນົດ ຕັ້ງນີ້:

1. ອັດຕາອາກອນກຳໄລ 24% ໃຊ້ສຳລັບວິສາຫະກິດທີ່ມີຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນ ທັງ  
ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເວັ້ນເສີຍແຕ່ບໍລິສັດ ທີ່ຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຜູ້ກັບ  
ຊື່ຈະໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍ ຫຼຸດອັດຕາອາກອນກຳໄລ 5% ຈາກອັດຕາປົກກະຕິ ເປັນ  
ໄລຍະເວລາ ສໍ້ ປີ ມັບແຕ່ວັນຈົດທະບຽນເປັນຕົ້ນໄປ, ຫຼັງຈາກນັ້ນ ໃຫ້ປະຕິບັດ  
ຕາມອັດຕາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ອັດຕາອາກອນກຳໄລ 26% ໃຊ້ສຳລັບວິສາຫະກິດທີ່ມີຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ຜະ  
ລິດ, ນຳເຂົ້າ ແລະ ຂາຍຜະລິດຕະພັນຢາສູບ, ໃນນີ້ 2% ໃຫ້ມອບເຂົ້າກອງທຶນ  
ຄວບຄຸມຢາສູບ ຕາມມາດຕາ 46 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການຄວບຄຸມຢາສູບ;
3. ອັດຕາອາກອນກຳໄລ ໃຊ້ສຳລັບວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບ  
ອືດສະລະ ໃຫ້ເກັບຕາມອັດຕາຫະວິຄູນ ແຕ່ 0% ຫາ 24% ຕາມຕະຫຼາງ  
ລຸ່ມນີ້:

( ិវន័យបំពើ )

| ទីតាំង |                                | ការប្រើប្រាស់ដឹកជញ្ជូន | ចំណាំ      | រយៈពេលប្រើប្រាស់ | សាលាបរិភេទ | សាលាបរិភេទ |
|--------|--------------------------------|------------------------|------------|------------------|------------|------------|
| 1      | ផែនក្រោម 3.600.000             | លើម្ចាស់               | 3.600.000  | 0%               | 0          | 0          |
| 2      | ផែនក្រោម 3.600.001-8.000.000   |                        | 4.400.000  | 5%               | 220.000    | 220.000    |
| 3      | ផែនក្រោម 8.000.001-15.000.000  |                        | 7.000.000  | 10%              | 700.000    | 920.000    |
| 4      | ផែនក្រោម 15.000.001-25.000.000 |                        | 10.000.000 | 15%              | 1.500.000  | 2.420.000  |
| 5      | ផែនក្រោម 25.000.001-40.000.000 |                        | 15.000.000 | 20%              | 3.000.000  | 5.420.000  |
| 6      | ផែនក្រោម 40.000.001            | ខ្លួនបែង               | .....      | 24%              | .....      | .....      |

มาดตาม 30. วิธีถัดໄลรำไรในปัจจุบันกับขี้



ແກອຕົວ 31 ວິທີອົດໄລ່ກໍໄລດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ອາກອນກຳໄລໃນປີ

ການຄືດໄລ່ກໍໄລດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ອາກອນກໍໄລໃນປີ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:



ງາຄຕາ 32. ການຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລແບບບັງຄົບ

วิสาหะวิดส่วนบุคคล, มีติบุคคล และ ผู้ประกอบอาชีพอิสระ ที่นองใจลับ  
แจ้งเสียอกอนตามบันธี ถึงบ่ก็ความເອົາຜູ້ທີແຈ້ງເສຍອາກອນ ຕາມລະບົບມອບເໜີ້ທີປະຕິບັດ  
ບັນຫຼືບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ບໍ່ສະເໜີເອກະສານການບັນຫຼືທຸກຕ້ອງ ໃຫ້ຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລແບບບັງຄັບ.

ໃນກໍລະນີທີ່ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ບໍ່ສາມາດກຳນົດລາຍຮັບທຸລະກິດທັງໝົດໃນປີຂອງຕົນໄດ້ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຕ້ອງປະສານສົມທຶນກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍເປັນເອກະພາບກັບຜູ້ເສີຍອາກອນ ເພື່ອກຳນົດລາຍຮັບທຸລະກິດທັງໝົດໃນປີ ຂອງວິສາຫະກິດ ໂດຍອີງໄສ່ຂໍ້ມູນ ແລະ ຂ່າວສານຕົວຈິງ.

ອັດຕາສ່ວນກຳໄລລວມແຕ່ລະບະເພດກົດຈະການ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຸງການສະເພາະ.

ມາດຕາ 33. ລາຍການທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ທັກເປັນລາຍຈ່າຍ

ລາຍການທີ່ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ທັກເປັນລາຍຈ່າຍອອກຈາກກຳໄລ ກ່ອນການຄິດໄລ່ອາກອນ  
ກຳໄລໃນປີ ຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍຈ່າຍອາກອນກຳໄລ;
  2. ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ທີ່ຕິດພັນກັບການຊື້ຂັບສົມບັດຄົງທີ່;
  3. ຄ່າຫຼຸຍໜັງທີ່ຫັກຕາມມາດຕະຖານການບັນຊີ;
  4. ລາຍຈ່າຍສົນເປືອງ ແລະ ຄ່າຫຼຸຍໜັງຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຈິດເຂົ້າເປັນຊັບສົນຂອງວິສາຫະກິດ;
  5. ເງິນເດືອນ ທີ່ວິສາຫະກິດຮຸນສ່ວນຈ່າຍໃຫ້ແກ່ຂາຮຸນທີ່ບໍ່ແມ່ນຜູ້ຈັດການ ຫຼື ພະນັກງານຂອງວິສາຫະກິດຮຸນສ່ວນນັ້ນ ແລະ ເງິນເດືອນຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ;
  6. ດອກເບັຍເງິນກູ້ຢືມ ຊົ່ງຂາຮຸນ ກູ້ຢືມມາເພື່ອປະກອບທຶນ ຫຼື ຮຸນ;
  7. ດອກເບັຍເງິນກູ້ຢືມນອກລະບົບທະນາຄານ ແລະ ຈ່າຍໃຫ້ແກ່ຂາຮຸນ;
  8. ດອກເບັຍເງິນກູ້ຢືມ ທີ່ບໍ່ຕິດພັນກັບການດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ຂອງວິສາຫະກິດ;
  9. ລາຍຈ່າຍທີ່ບໍ່ຕິດພັນໂດຍກົງກັບການດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ເຊັ່ນ ການເກືອຟ, ການເຕັ້ນລຳ, ການບັນເທິງ, ຂອງຂວັນ, ລາງວັນ;
  10. ລາຍຈ່າຍສ່ວນຕົວຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ຫຼື ຂາຮຸນທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃນປີການບັນຊີ;
  11. ລາຍຈ່າຍທີ່ຕິດພັນກັບທຸລະກິດ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ໃບເກັບເງິນ ຫຼື ນຳໃຊ້ໃບເກັບເງິນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບັນດາລາຍຈ່າຍທີ່ຊື້ສູງເກີນຄວາມເປັນຈິງ;
  12. ລາຍຈ່າຍທີ່ໄດ້ຈ່າຍໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນ ໂດຍບໍ່ມີສັນຍາ ຫຼື ເອກະສານຢັ້ງຢືນ;
  13. ການຫັກເງິນແຮ່ງກປະເພດຕາມມາດຕະຖານການບັນຊີ;

14. ການຫັກຄ່າສູນເສຍມູນຄ່າຊັບສິນ ຕາມມາດຕະຖານການບັນຊີ ( ຄ່າສູນເສຍມູນ  
ຄ່າຊັບສິນບັດຈິງທີ່, ເຄື່ອງໃນສາງ, ໝັ້ນຕ້ອງຮັບຫວັງຍາກ ແລະ ອື່ນໆ );
  15. ການຂາດທຶນ ຈາກການຕິມູນຄ່າຊັບສິນ, ໝັ້ນສິນ ທີ່ເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດໃນນີ້  
ບິດບັນຊີ;
  16. ລາຍຈ່າຍອາກອນເຢືອນຊຳລະ;
  17. ຄ່າປັບໃໝ່ທຸກປະເທດ.

ມາດຕາ 34. ລາຍການທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ທັກເປັນລາຍຈ່າຍ

ລາຍການທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຫັກເປັນລາຍຈ່າຍ ກ່ອນການຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລໃນປີ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ທຸກລາຍການທີ່ຕິດພັນກັບການດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ຂໍ້ງບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 33 ຂອງກິດໝາຍສະບັບນີ້;
  2. ບາງລາຍການທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ໜັກ ໄດ້ກຳນົດຕາມອັດຕາສ່ວນ ດັ່ງນີ້:
    - ຄ່າເດີນທາງສໍາລັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ໃຫ້ໜັກອອກໄດ້ ໃນອັດຕາສ່ວນ ສູນຈຸດທຶນສືບ ສ່ວນຮ້ອຍ (0,60%) ຂອງລາຍຮັບທຸລະກິດທັງໝົດໃນປີ;
    - ຄ່າຕ້ອນຮັບແຊກ, ຄ່າໂທລະສັບໃຫ້ໜັກອອກໄດ້ເປັນແຕ່ລະລາຍການ ໃນອັດຕາ ສ່ວນ ສູນຈຸດສືສັບ ສ່ວນຮ້ອຍ (0,40%) ຂອງລາຍຮັບທຸລະກິດທັງໝົດໃນປີ;
    - ເງິນບໍລິຈາກ, ເງິນຊ່ວຍໜູນ ໃຫ້ໜັກອອກໄດ້ໃນອັດຕາບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສູນຈຸດສາມສືບ ສ່ວນຮ້ອຍ (0,30%) ຂອງລາຍຮັບທຸລະກິດທັງໝົດໃນປີ;
  3. ຄ່າຫຼັຍທ້ານຂັບສົມບັດຄົງທີ່ດ້ານສ່ວຍສາອາກອນ.

ມາດຕາ 35 (ບັບປຸງ). ການຫັກຄ່າຫຼີຍຫຼົງນິຂະບສົມບັດເຖິງທີ່

ແນເສດສະກົມການໂຫຼດແລ້ວ ໂອດການຕົວແທນ

ການຫັກວ່າດ້ວຍບັນດາໃຫຍ່ເລີ່ມແຕ່ມີຮັບຂັບສິນບັດຄົງທີ່ເຂົ້າເປັນຂັບສິນຂອງວິສາຫະນິດ.

ການຫັກຄ່າຫຼັງທຸນ ໃຫ້ຫຼັກຈິນຮອດມື້ຖອນຂັບສິນບັດຄົງທີ່ອອກຈາກບັນຊີຂັບສິນ

ຂອງវິສາຫະກິດ ບັນພື້ນຖານມູນຄ່າຮັບເຂົ້າ; ຖ້າມີການຖອນຊັບສິນບັດຄົງທີ່ອອກໃນກາງປີ ຕ້ອງໄດ້ລົງບັນຊີ ກ່ຽວກັບຄ່າຫຼີ້ຍຫຼົງນ ແລະ ໃຫ້ຄົດໄລ່ນັບແຕ່ຕົ້ນປີຈົນຮອດມື້ທີ່ ຖອນຊັບສິນບັດຄົງທີ່ດ້າງກ່າວອອກ.

ເວລາໄດ້ຈຳນວນຄ່າຫຼິຍ້ຫຼັງສະສົມທາກເທົ່າກັບມູນຄ່າເດີມ ແມ່ນ ໃຫ້ຢຸດການຫັກຄ່າຫຼິຍ້ຫຼັງຈົນກວ່າຊັບສົມບັດຄົງທີ່ດັ່ງກ່າວ ຈະຖືກຖອນອອກຈາກບັນຊີຂອງວິສາຫະກິດ.

ຂັບສົມບັດຄົງທີ່ ປະກອບດ້ວຍ ຂັບສົມບັດຄົງທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ ແລະ ມີຕົວຕົນ ຂຶ້ງໃຫ້ຄືດໄລ່ຫັກຄ່າຫຼັຍຫັນ ພິນພື້ນຖານອາຍຸການນຳໃຊ້ ຕາມອັດຕາໃນຕາຕະລາງ ລຸ່ມນີ້:

| ឧបសមប័ណ្ណទីផ្សារនៃការងារ                                                | រាយការណ៍ | អត្ថាការ |
|-------------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| ខ្លួនប័ណ្ណទីផ្សារនៃការងារ                                               | រាយការណ៍ | អត្ថាការ |
| 1. ខ្លួនប័ណ្ណទីផ្សារនៃការងារ:                                           |          |          |
| - តាំងខ្លួនប័ណ្ណទីផ្សារនៃការងារ និង សាច់ប័ណ្ណទីផ្សារនៃការងារ            | 2 ពី     | 50%      |
| - លាយចំណេះដឹង និង សាច់ប័ណ្ណទីផ្សារនៃការងារ និង សាច់ប័ណ្ណទីផ្សារនៃការងារ | 5 ពី     | 20%      |
| - ខ្លួនប័ណ្ណទីផ្សារនៃការងារ ដើម្បីបង្កើតការងារ និង គ្រប់គ្រងការងារ      | 2 ពី     | 20%      |
| 2. ខ្លួនប័ណ្ណទីផ្សារនៃការងារ:                                           |          |          |
| - សំណង់ ដើម្បីបង្កើតការងារ និង គ្រប់គ្រងការងារ:                         |          |          |
| + មីនាម៉ោង 20 ពី លើមាត្រា                                               | 20 ពី    | 5%       |
| + មីនាម៉ោង 21-50 ពី ខ្លួនប័ណ្ណទីផ្សារនៃការងារ                           | 50 ពី    | 2%       |
| - សំណង់ ដើម្បីបង្កើតការងារ និង គ្រប់គ្រងការងារ:                         |          |          |
| + បច្ចេកទាហរណ៍                                                          | 20 ពី    | 5%       |
| + បច្ចេកទំនើនទាហរណ៍                                                     | 10 ពី    | 10%      |
| - តែងតាំង ឬ ការងារ ដើម្បីបង្កើតការងារ និង គ្រប់គ្រងការងារ               |          |          |
| - តែងតាំង ឬ ការងារ ដើម្បីបង្កើតការងារ និង គ្រប់គ្រងការងារ               | 5 ពី     | 20%      |
| - ធនធាន ឬ ការងារ ដើម្បីបង្កើតការងារ និង គ្រប់គ្រងការងារ                 | 5 ពី     | 20%      |
| - ធនធាន ឬ ការងារ ដើម្បីបង្កើតការងារ និង គ្រប់គ្រងការងារ                 | 5 ពី     | 20%      |
| - ធនធាន ឬ ការងារ ដើម្បីបង្កើតការងារ និង គ្រប់គ្រងការងារ                 | 5 ពី     | 50%      |
| - ការងារ ឬ ការងារ ដើម្បីបង្កើតការងារ និង គ្រប់គ្រងការងារ                | 10 ពី    | 10%      |
| - ការងារ ឬ ការងារ ដើម្បីបង្កើតការងារ និង គ្រប់គ្រងការងារ                | 10 ពី    | 10%      |

1. ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ທັກຄ່າຫຼິຍໜັງ:
    - ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການອອກແບບ ແລະ ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ໝາຍເຖິງ ລາຍຈ່າຍກ່ອນຂະບວນການສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຫຼັງການສ້າງຕັ້ງທີ່ຕິດພັນກັບຊັບສິນບັດຄົງທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ ເຊັ່ນໃບຢັ້ງຢືນປະດິດສ້າງ, ໃບອະນຸຍາດ, ໃບອະນຸຍາດສຳປະຫານ, ການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ, ກຳມະວິທີ ແລະ ສິດປະເພດງົງວັນ, ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນອື່ນ ທີ່ສາມາດກຳນົດອາຍ້ການນຳໃຊ້ໄດ້;

### ແກຄນ 36 ການແຈ້ງສັຍອາກອນກຳໄລ

ຜູ້ທີ່ເສຍອາກອນກຳໄລ ໃນລະບົບການທີ່ບັນຊີຕາມມາຕະຖານການບັນຊີ ຕ້ອງແຈ້ງເສຍອາກອນກຳໄລຕາມລາຍຮັບຕົວຈິງ.

ອາກອນການເລີເມລາຍຫປະເຈົ້າ.  
ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ຫີ້ບໍ່ຖື ຫີ້ ຖືບັນ  
ຊີແຕ່ປະຕິບັດບໍ່ຄືບຖວນ ຕາມມາດຕະຖານການບັນຊີ ໃຫ້ແຈ້ງເສັຍອາກອນການໄລແບບບັງຄັບບິນ  
ພື້ນຖານລາຍຮັບທຸລະກິດທັງໝົດໃນປີ ຂໍ້ງຈະໄດ້ຮັບການປະເມີນຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ  
ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍອີງຕາມຂໍ້ມູນຕົວຈິງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 32 ຂອງ  
ກິດໝາຍສະບັບນີ້.

### ມາດຕາ 37. ການສະຫຼຸບ ເພື່ອແຈ້ງເສຍອາກອນກໍາໄລ

ການສະຫຼຸບບັນຊີ ຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ລວມທັງສາຂາ ຫຼື ຕົວແທນ ໃຫ້ສະຫຼຸບລວມເຂົ້າກັນກັບການສະຫຼຸບບັນຊີຂອງບໍລິສັດແມ່ບ່ອນດູວ ເພື່ອຄິດໄລ່ ແລະ ແຈ້ງເສຍອາກອນກໍາໄລໃນປີ.

### ມາດຕາ 38. ການມອບອາກອນກໍາໄລ

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ຕ້ອງມອບອາກອນກໍາໄລໃນປີເປັນງວດ ບັນພັນຖານອາກອນກໍາໄລທີ່ມອບຕົວຈິງຂອງປີຜ່ານມາ, ກໍາໄລຕົວຈິງໃນປີຂອງແຕ່ລະງວດ ຫຼື ຕາມອາກອນກໍາໄລຄາດຄະເນປະຕິບັດໄວ້ໃນແຜນການມອບຂອງປີການບັນຊີ. ສ່ວນຈຳນວນເງິນອາກອນກໍາໄລຕົວຈິງໃນປີທີ່ຕ້ອງມອບນັ້ນ ໃຫ້ໄລ໌ລົງຄືນທັງໝົດທຸກໆວັດຕາມການສະຫຼຸບບັນຊີໃນປີ.

ການມອບອາກອນກໍາໄລ ໃຫ້ປະຕິບັດເປັນ ສິ້ງວັດ ດັ່ງນີ້:

1. ກົວດທີ່ໜຶ່ງ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ ສີບ ເດືອນເມສາ ຂອງປີ;
2. ກົວດທີ່ສອງ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ ສີບ ເດືອນກຳລະກິດ ຂອງປີ;
3. ກົວດທີ່ສາມ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ ສີບ ເດືອນຕຸລາ ຂອງປີ;
4. ກົວດທີ່ສີ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ ສີບ ເດືອນມິນາ ຂອງປີທຸດໄປ.

ອາກອນກໍາໄລທີ່ໄດ້ມອບເປັນແຕ່ລະງວດນັ້ນ ຖືເປັນການມອບລ່ວງໜ້າ. ພາຍຫຼັງສະຫຼຸບບັນຊີໃນປີແລ້ວ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງເສຍອາກອນກໍາໄລໃນປີ ຕາມເອກະສານລາຍງານການເງິນ ເພື່ອໄລ໌ລົງເງິນອາກອນກໍາໄລຕົວຈິງທີ່ຕ້ອງມອບ; ຖ້າເຫັນວ່າ ອາກອນກໍາໄລຕົວຈິງ ຫາກໝາຍກວ່າອາກອນກໍາໄລ ທີ່ມອບລ່ວງໜ້າ ກຳຕ້ອງໄດ້ມອບຕົ້ມ ຫຼື ຖ້າຫາກໜ້ອຍກວ່າ ກຳຕ້ອງໄດ້ຍິກໄປຫັກ ຕໍ່ໃນປີທຸດໄປ.

ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ເຊັ່ນ ໃບສະຫຼຸບຂັບສິນບັດ, ໃບລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບຫາງດ້ານການບັນຊີ, ໃບດຸນດັງ, ເອກະສານບັນຊີອື່ນ ແລະ ເອກະສານລາຍງານດ້ານອາກອນ ຫຼືຈຳເປັນ ຊຶ່ງໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການບັນຊີ ພ້ອມທັງບັນຫຼິກກອງປະຊຸມຂາຮັນ ຫຼື ຜູ້ທີ່ຮຸນເປັນ ຊຶ່ງໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການບັນຊີ ພ້ອມທັງບັນຫຼິກກອງປະຊຸມຂາຮັນ ຫຼື ຜູ້ທີ່ຮຸນກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ ຫຼື ແບ່ງບັນຜົນກໍາໄລ ຕ້ອງນຳສະເໜີຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ກ່ອນວັນທີໜຶ່ງ ເດືອນມິນາຂອງທຸກປີ. ໃນກຳລະນີທີ່ບໍ່ຢືນ ຫຼື ບໍ່ເປັດກອງປະຊຸມຂາຮັນນັ້ນ ພະນັກງານສ່ວຍສາອາກອນ ຈະຄືດໄລ່ອາກອນເງິນປັນຜົນກໍາໄລ ຕາມໃບລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບພາຍໃນປີ.

ສຳລັບບໍລິສັດ ຫຼື ກຸ່ມບໍລິສັດ ຫຼືດໍາເນີນການຜະລິດທຸລະກິດໃນຫຼາຍກິດຈະການນັ້ນ ຕ້ອງໄດ້ສ້າງໃບສະຫຼຸບຂັບສິນບັດ ແລະ ໃບລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບລວມທຸກກິດຈະການເຂົ້າເປັນສະບັບດູວ ທີ່ຕິດພື້ນກັບກິດຈະການຕົ້ນຕຳ ແລະ ສຳຮອງຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນທີ່ຕົນຂັ້ນກັບ.

ສຳລັບການລົງທຶນຂອງລັດ ຫຼື ວິສາຫະກິດທີ່ດໍາເນີນການຜະລິດທຸລະກິດຢູ່ ສປປ ລາວ ກ່ອນເບີກຈ່າຍເງິນໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນທີ່ຈິດທະບຽນຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຫຼືມາເຄື່ອນໄຫວມີລາຍຮັບນັ້ນ ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງຫັກເງິນອາກອນກໍາໄລໄວ້ ເພື່ອມອບເຂົ້າ

ງុបមណនឹងលេក ពាមភាពតិចឡើងដោរាងនិតវីនិមាតា 33, 34, 35 និង 36 ខ្លួយភី  
ឱ្យមានសម្រាប់បាន។

ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ຫັກ ອາກອນກຳໄລໄວ້ຈາກບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ຈົດທະບຽນຢູ່ຕ່າງປະເທດນັ້ນ ຕ້ອງແຍກອອກເປັນໃບແຈ້ງອາກອນສະເພາະຕ່າງໆຫາກ ແລ້ວຢືນ ແຈ້ງເສຍອາກອນພາຍໃນ ສາມສີບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຫັກອາກອນໄວ້ເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 39. ການລົງທຶນຂາດທຶນປະຈຳປີ

ມາດຕາ 40. ການໃຫ້ເສຍອາກອນກຳໄລຕົວຈິງຕາມລະບົບການຖືບັນຊີ

ผู้เสียของภารกิจในลักษณะของเขม่า ที่มีเงื่อนไขเสียของอน ในลักษณะที่บันชี้ หากต้องการเสียของภารกิจตามตัวจริง มีสิ่ง什麼เป็นปัจจุบันต่อไปนี้ ภารกิจที่ต้องการเสียของภารกิจตามตัวจริง เป็นผู้ประสบสิ่งที่บันชี้ ของบันชี้ที่ตั้งขึ้นกับ โดยเจ้าหน้าที่ส่วยษาภารกิจ เป็นผู้ประสบสิ่งที่บันชี้ ของบันชี้ และ อันหมายความสหดิวภาคในภารกิจที่บันชี้ พายใต้ภารกิจภูมิประเทศ ที่มีเงื่อนไขให้ได้ตามมาตราตามภารกิจ ย่างหน่อย ที่มีเงื่อนไขพิจารณา.

#### ມາດຕາ 41. ການປິດບັນຊີ

សំលាបដ្ឋានដែលមិនកិតចាប់ពីការរំលែកទៅការសម្រេចបានទៀតតុចំណាំដែលមិនបានបង្កើតឡើង  
ពីថ្ងៃចូលបានទៅនឹងវិថី 31 ខែមីនា ខែកុម្ភី ឆ្នាំ គោលសំណែនការក្រសួងការពាណិជ្ជកម្ម.

**ມາດຕາ 42. ການຢຸດເຊົາ, ການຂາຍ, ການມອບ ຫຼື ການໂອນກິດຈະການ**  
ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ເນື້ອມີການຢຸດ  
ເຊົາ, ການຂາຍ, ການມອບ, ການຄວບ, ການແຍກ ແລະ ການໂອນກິດຈະການທັງໝົດ ຫຼື ສ່ວນ  
ໃດສ່ວນໜຶ່ງ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ອື່ນນັ້ນ ຕ້ອງປິດບັນຊີການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະການຂອງຕົນ ແລ້ວສະເໜີຕໍ່ຂະ  
ແໜງການສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ພາຍໃນກໍານົດ ສີບວນ ນັບແຕ່ວັນຢຸດເຊົາ, ຂາຍ,  
ມອບ, ຄວບ, ແຍກ ແລະ ໂອນກິດຈະການທັງໝົດ ຫຼື ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງ ເພື່ອຊຳລະອາກອນທີ່  
ຄ້າງມອບໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ພ້ອມທັງແຈ້ງຂຶ້ນ, ນາມສະກຸນ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ຂຶ້ນ ຫຼື ຜູ້ຮັບມອບກິດຈະການ  
ໃຫ້ລະອຽດ.

ໃນກໍລະນີເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ຫາກເສຍ  
ຊີວິດ ຜູ້ສືບທອດມູນມໍຣະດິກ ມີໜັກທີ່ປະກອບຂໍ້ມູນອັນຈຳເປັນ ໃຫ້ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ  
ພາຍໃນກໍານົດ ເກົ່າສີບວນ ນັບແຕ່ວັນຜູ້ກ່ຽວໄດ້ຮັບມູນມໍຣະດິກ ເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອຊຳລະອາກອນທີ່  
ຄ້າງມອບແທນຜູ້ເສຍຊີວິດ ຕາມກິດໝາຍ.

## ໝວດທີ 2 ອາກອນລາຍໄດ້

### **ມາດຕາ 43. ອາກອນລາຍໄດ້**

ອາກອນລາຍໄດ້ ແມ່ນ ອາກອນຫາງກົງ ທີ່ເກີບຈາກລາຍໄດ້ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຊຶ່ງ  
ມີລາຍໄດ້ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກິດໝາຍສະບັບນີ້.

### **ມາດຕາ 44. ຂອບເຂດ ແລະ ພັນທະການເສຍອາກອນລາຍໄດ້**

ພິນລະເມືອງທຸກຄົນ ທີ່ມີລາຍໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 45 ຂອງກິດໝາຍ  
ສະບັບນີ້ ລັວນແຕ່ຕ້ອງເສຍອາກອນລາຍໄດ້.  
ບຸກຄົນທີ່ມີຜູ້ມໍາເນົາຢູ່ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງໄປເຮັດວຽກ ແລະ ມີລາຍໄດ້ຢູ່ຕ່າງປະເທດ  
ຕ້ອງແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຢູ່ ສປປ ລາວ ຖ້າຫາກຖືກຍົກເວັ້ນການເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຢູ່ຕ່າງ  
ປະເທດ.

ພະນັກງານລາວທີ່ປະຈຳການຢູ່ສະຖານຫຼຸດ, ສະຖານກົງສູນ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ  
ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແລະ ມີລາຍໄດ້ຢູ່ ສປປ ລາວ ແມ່ນໃຫ້ແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ຢູ່ ສປປ ລາວ.  
ສຳລັບຄົນຕ່າງປະເທດທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຢູ່ ສປປ ລາວ  
ຫຼື ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຢູ່ ສປປ ລາວ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ກໍລະນີທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້  
ໃນສັນຍາເພື່ອ ຫຼືກເວັ້ນການເກັບອາກອນຊົ້າຊ້ອນ ແລະ ສະກັດກັນການຫຼົບຫຼືກເສຍອາກອນລາຍ  
ໄດ້ລະຫວ່າງປະເທດ ແລະ ສັນຍາ ກ່ຽວກັບການລົງທຶນລະຫວ່າງລັດຖະບານ ກັບຜູ້ລົງທຶນທີ່ໄດ້  
ຜ່ານການຮັບຮອງຈາກສະພາແຫ່ງຊາດ.

#### ມາດຕາ 45. ລາຍໄດ້ທີ່ຕ້ອງເສຍອາກອນ

ລາຍໄດ້ທີ່ຕ້ອງເສຍອາກອນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ, ຄ່າແຮງງານ, ເງິນເພີ່ມໂມງ, ເງິນລ່ວງເວລາ, ເງິນຕໍ່ແໜ່ງ, ເງິນໝັ້ນທີ່, ເງິນບໍາເນັດປະຈຳປີ, ເບີ່ປະຊຸມສະຫາບໍລິຫານ ຫຼື ສະພາຜູ້ອໍານວຍການ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ;
2. ລາຍໄດ້ຈາກເງິນບັນຜົນ ຫຼື ເງິນບັນຜົນກໍາໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໃຫ້ແກ່ຂາຮຸນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸນ, ກໍາໄລຈາກການຂາຍຮຸນຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ;
3. ລາຍໄດ້ຈາກດອກເບີ່ງເງິນໃຫ້ກູ້ຢືນ; ລາຍໄດ້ຈາກຄ່າມາຍໝ້າ ຫຼື ຕົວແທນຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ລາຍໄດ້ຈາກການຄ້າປະກັນທີ່ໄດ້ຮັບຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂຶ້ຜູກພັນອື່ນ;
4. ລາຍໄດ້ຈາກການເຄື່ອນໄຫວເຮັດກິດຈະການ ທີ່ບໍ່ແມ່ນຫຼຸລະກິດ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ;
5. ລາຍໄດ້ຈາກລາງວັນ, ລາງວັນຫວຍເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸທີ່ມີມູນຄ່າ ເກີນກວ່າໜຶ່ງລ້ານກີບ;
6. ລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ່າ ເຊັ່ນ ທີ່ດິນ, ເຮືອນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ, ພາຫະນະ, ເຄື່ອງກິນຈັກ ຫຼື ຂັບສິນອື່ນ;
7. ລາຍໄດ້ຈາກຂັບສິນທາງບັນຍາ ເຊັ່ນ ສິດທິບັດ, ລົຂະສິດ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ຫຼື ສິດອື່ນ ຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ;
8. ລາຍໄດ້ຈາກການຊື້-ຂາຍ, ການໂອນສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ ຫຼື ທີ່ດິນພ້ອມສິ່ງປຸກສ້າງ.

#### ມາດຕາ 46. ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກຍົກເວັ້ນອາກອນ

ລາຍໄດ້ທີ່ຖືກຍົກເວັ້ນອາກອນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ ແຕ່ໜຶ່ງລ້ານກີບ ລົງມາ;
2. ເງິນເດືອນຂອງພະນັກງານການຫຼຸດ, ພະນັກງານຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ຜູ້ຊ່າງວຊານຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ຂຶ້ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາລະຫວ່າງລັດຖະບານລາວ ກັບຝ່າຍກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຕາມລະບຽບການຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;
3. ກໍາໄລຈາກການຂາຍຮຸນຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຂັບ;
4. ເງິນອຸດໝູນ ເມຍ ແລະ ລູກອາຍຸບໍ່ເກີນສິບແປດປີ, ການເກີດລູກ, ການເຈັບເປັນ, ອຸປະຕິເຫດແຮງງານ, ເງິນບໍາເນັດເຫຼືອຄູວ, ເງິນບໍ່ນານພື້ນກະສົນອາຍຸລັດຖະການ, ເງິນເບີ່ງລັງນັກງຽນ, ນັກສຶກສາ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກິດໝາຍ;

5. ពើរីបំផុសធ្លាក់ខ្លួន ឬ ដូចទីនុយខោបំលិតធម៌ទីជិតមុខប្រព័ន្ធឌីជាទីប្រចាំឆ្នាំ  
គេងសេយពេជ្ជមិត្តប្រកាសមិត្តភាព;
  6. លាយໄតែខោបំលិតធម៌ទីនុយខ្លួន ទីមិត្តប្រចាំឆ្នាំ ដោយការអនុវត្ត  
និង នុយក្នុងខ្លួន ដោយជិតមុខប្រព័ន្ធឌីជាទីប្រចាំឆ្នាំ ឡើង ដោយបានប្រើបាប  
និងប្រើបាបនិងខ្លួនទីនុយខ្លួន;
  7. តារោងរាយខោបំផុសធ្លាក់ខ្លួន ទីមិត្តប្រចាំឆ្នាំ ដោយបានប្រើបាបនិងខ្លួន;
  8. លាយវិន, លាយវិនទីនុយខ្លួន ឬ វណ្ណ ទីមិត្តប្រចាំឆ្នាំ និង និងប្រើបាបនិងខ្លួន;
  9. តារោងរាយខោបំផុសធ្លាក់ខ្លួន ទីមិត្តប្រចាំឆ្នាំ ដោយបានប្រើបាបនិងខ្លួន;
  10. តារោងរាយខោបំផុសធ្លាក់ខ្លួន ឬ វណ្ណ ទីមិត្តប្រចាំឆ្នាំ;
  11. លាយໄតែខោបំផុសធ្លាក់ខ្លួន ឬ វណ្ណ ទីមិត្តប្រចាំឆ្នាំ និង និងប្រើបាបនិងខ្លួន  
និងប្រើបាបនិងខ្លួន;
  12. ទៅរាយប៊ូលី, ទៅរាយប៊ូលី ឬ វណ្ណ ទីមិត្តប្រចាំឆ្នាំ;
  13. សិនប្រជាធិបតេយ្យ និង សិនប្រជាធិបតេយ្យ ទីមិត្តប្រចាំឆ្នាំ;
  14. ពើរីបំផុសធ្លាក់ខ្លួន ឬ លាយវិនទីនុយខ្លួន ទីមិត្តប្រចាំឆ្នាំ ដោយបានប្រើបាបនិងខ្លួន  
និងប្រើបាបនិងខ្លួន;
  15. ពើរីបំផុសធ្លាក់ខ្លួន ឬ លាយវិនទីនុយខ្លួន ទីមិត្តប្រចាំឆ្នាំ ដោយបានប្រើបាបនិងខ្លួន  
និងប្រើបាបនិងខ្លួន;
  16. លាយវិនទីនុយខ្លួន ទីមិត្តប្រចាំឆ្នាំ ដោយបានប្រើបាបនិងខ្លួន និង និងប្រើបាបនិងខ្លួន;
  17. ពើរីបំផុសធ្លាក់ខ្លួន ឬ លាយវិនទីនុយខ្លួន ទីមិត្តប្រចាំឆ្នាំ ដោយបានប្រើបាបនិងខ្លួន  
និងប្រើបាបនិងខ្លួន;
  18. លាយໄតែខោបំផុសធ្លាក់ខ្លួន ឬ លាយវិនទីនុយខ្លួន ទីមិត្តប្រចាំឆ្នាំ ដោយបានប្រើបាបនិងខ្លួន  
និងប្រើបាបនិងខ្លួន;

ມາຄົນ 47. ອັດຕາອາກອນລາຍໄດ້

ຮັດຕາອາກອນລາຍໄດ້ ກໍານົດ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ, ຄ່າແຮງງານ, ເງິນເພີ່ມໂມງ, ເງິນລ່ວງເວລາ, ເງິນຕໍ່າ  
ແນ່ງ, ເງິນໜ້າທີ່, ເງິນບໍາເນັດປະຈຳປີ, ເບີ່ຢະຊຸມສະພາບລິຫານ ຫຼື ສະພາຜູ້  
ອໍານວຍການ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ ທຶກເສີຍອາກອນລາຍ

ໄດ້ ຕາມອັດຕາທະວີຄຸນຢ່າງເປັນເອກະພາບກັນ ແຕ່ 0% ຫາ 24% ຕາມຕາ  
ຕະລາງ ດັ່ງນີ້:

( ພິວໝ່ວຍເປັນເງິນກີບ)

| ຂັ້ນ | ຖານເງິນເດືອນແຕ່ລະຂັ້ນ     | ພື້ນຖານຄົດໄລ່ | ອັດຕາ | ອາກອນ<br>ແຕ່ລະຂັ້ນ | ອາກອນຫ້າງໜີດ |
|------|---------------------------|---------------|-------|--------------------|--------------|
| 1    | ແຕ່ 1.000.000 ລົງມາ       | 1.000.000     | 0%    | 0                  | 0            |
| 2    | ແຕ່ 1.000.001-3.000.000   | 2.000.000     | 5%    | 100.000            | 100.000      |
| 3    | ແຕ່ 3.000.001-6.000.000   | 3.000.000     | 10%   | 300.000            | 400.000      |
| 4    | ແຕ່ 6.000.001-12.000.000  | 6.000.000     | 12%   | 720.000            | 1.120.000    |
| 5    | ແຕ່ 12.000.001-24.000.000 | 12.000.000    | 15%   | 1.800.000          | 2.920.000    |
| 6    | ແຕ່ 24.000.001-40.000.000 | 16.000.000    | 20%   | 3.200.000          | 6.120.000    |
| 7    | ແຕ່ 40.000.001 ຂຶ້ນໄປ     | .....         | 24%   | .....              | .....        |

2. ລາຍໄດ້ຈາກເງິນບັນຜົນ ຫຼື ເງິນບັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໃຫ້ແກ່ຊາຮູນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮູນ, ກຳໄລຈາກການຂາຍຮູນຂອງບຸກຄົນ, ມີຕີບຸກຄົນ.....10%;
3. ລາຍໄດ້ຈາກອກເບັຍເງິນໃຫ້ກູ້ຍືນ, ລາຍໄດ້ຈາກຄ່ານາຍໜ້າ ຫຼື ຕົວແທນຂອງບຸກຄົນ, ມີຕີບຸກຄົນ, ລາຍໄດ້ຈາກການຄ້າປະກັນທີ່ໄດ້ຮັບຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂໍ້ຜົກພັນອື່ນ. ....10%;
4. ລາຍໄດ້ຈາກການເຄື່ອນໄຫວເຮັດກິດຈະການ ທີ່ມີລັກສະນະທຸລະກິດຂອງອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊີນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ.....10%;
5. ລາຍໄດ້ຈາກລາງວັນ, ລາງວັນຫວຍເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸທີ່ມີມູນຄ່າເກີນກວ່າໜຶ່ງລ້ານກີບ ..... 10%;
6. ລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົາ ເຊັ່ນ ຫົ່ວໆ, ເຮືອນ, ສິ່ງບຸກສ້າງ, ພາຫະນະ, ເຄື່ອງກິນຈັກ ຫຼື ຂັບສິນອື່ນ .....10%;
7. ລາຍໄດ້ຈາກຊັບສິນທາງບັນຍາ ເຊັ່ນ ສິດທິບັດ, ລືຂະສິດ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າຫຼື ສິດອື່ນ ຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ມີຕີບຸກຄົນ ..... 5%;
8. ລາຍໄດ້ຈາກການຊື້-ຂາຍ, ການໂອນສິດນຳໃຊ້ຫົ່ວໆ, ສິ່ງບຸກສ້າງ ຫຼື ຫົ່ວໆ ພ້ອມສິ່ງບຸກສ້າງ ນອກຈາກທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 46 ຂໍ 18 ຂອງກິດໝາຍສະບັບນີ້ ..... 5%.

ມາດຕາ 48. ພັນຖານການຄິດໄລ່ລາຍໄດ້

ພັນຖານການຄິດໄລ່ລາຍໄດ້ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ, ຄ່າແຮງງານ, ເງິນເພີ່ມໂມງ, ເງິນລ່ວງເວລາ, ເງິນຕຳແໜ່ງ, ເງິນໜ້າທີ່, ເງິນບໍາເນັດປະຈຳປີ, ເບີຍປະຊຸມສະພາບລິຫານ ຫຼື ສະພາຜູ້ອໍານວຍການ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ ແມ່ນ ເອົາຈຳນວນເງິນສິດທີ່ໄດ້ຮັບບວກມູນຄ່າວັດຖຸ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຢ່າງອື່ນທັງໝົດທີ່ໄດ້ຮັບ ຕາມສັນຍາ;
2. ລາຍໄດ້ຈາກເງິນບັນຜົນ ຫຼື ເງິນບັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໃຫ້ແກ່ຂາຮຸນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸນ, ກຳໄລຈາກການຂາຍຮຸນຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແມ່ນ:
  - ຈຳນວນເງິນຜິດດັ່ງຈາກການຂາຍຮຸນ;
  - ລາຍໄດ້ຈາກເງິນບັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ໃຫ້ແກ່ຂາຮຸນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸນ ແມ່ນຈຳນວນເງິນບັນຜົນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນທີ່ຂາຮຸນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸນໄດ້ຮັບ ຕາມລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ຫຼື ຕາມມະຕິຕິກລົງຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸນ, ສະພາບລິຫານ ແລະ ສະພາຜູ້ອໍານວຍການ.
3. ລາຍໄດ້ຈາກດອກເບີຍເງິນໃຫ້ກຸ່ມີມ, ລາຍໄດ້ຈາກຄ່ານາຍໜ້າຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ, ລາຍໄດ້ຈາກການຄົ້ປະກັນທີ່ໄດ້ຮັບຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂັ້ນພັນອື່ນ ແມ່ນ ຈຳນວນເງິນດອກເບີຍ, ຈຳນວນເງິນຄ່ານາຍໜ້າ ທີ່ໄດ້ຮັບຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂັ້ນພັນອື່ນ;
4. ລາຍໄດ້ຈາກການເຄື່ອນໄຫວເຮັດກິດຈະການ ທີ່ມີລັກສະນະທຸລະກິດຂອງອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ, ແນວລາວສັງຊາດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊຸມ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ແມ່ນ ລາຍໄດ້ທັງໝົດທີ່ໄດ້ຮັບ;
5. ລາຍໄດ້ຈາກລາງວັນ, ລາງວັນຫວຍເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ ແມ່ນຈຳນວນເງິນ ຫຼື ມູນຄ່າວັດຖຸທີ່ໄດ້ຮັບ, ສໍາລັບລາງວັນທີ່ໄດ້ຮັບເປັນວັດຖຸ ແມ່ນ ໃຫ້ຄິດໄລ່ເຂົ້າໃນມູນຄ່າ ລາງວັນເປັນເງິນທັງໝົດ ໂດຍແຍກມູນຄ່າວັດຖຸເປັນເງິນ ແລະ ອາກອນລາຍໄດ້ທີ່ຕ້ອງເສັຍ;
6. ລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ້າ ແມ່ນ ຈຳນວນເງິນຄ່າເຊົ້າ ຫຼື ມູນຄ່າຂອງຜົນປະໂຫຍດຕ່າງໆ ທາງຄ່ານວັດຖຸທີ່ໄດ້ຮັບຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂັ້ນພັນອື່ນ;
7. ລາຍໄດ້ຈາກຊັບສິນທາງບັນຍາ ເຊັ່ນ ສິດທິບັດ, ລິຂະສິດ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ຫຼື ສິດອື່ນ ແມ່ນ ລາຍໄດ້ທັງໝົດທີ່ໄດ້ຮັບຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂັ້ນພັນອື່ນ;
8. ລາຍໄດ້ຈາກການຂໍ-ຂາຍ ຫຼື ການໂອນສິດນຳໃຊ້ທີ່ດີນ, ສິ່ງບຸກສ້າງ ຫຼື ທີ່ດີນພ້ອມສິ່ງບຸກສ້າງ ແມ່ນ ລາຍໄດ້ທັງໝົດທີ່ໄດ້ຮັບສໍາລັບບຸກຄົນ ຊຶ່ງບໍ່ເປັນຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດໃນລະບອບແຈ້ງເສັຍອາກອນຕາມບັນຊີ.

#### ມາດຕາ 49. ການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້

ອາກອນລາຍໄດ້ ແມ່ນ ຄິດໄລ່ໃຫ້ເສຍເປັນເດືອນ, ເປັນປີ ຫຼື ຕາມສັນຍາບິນພື້ນຖານ ລາຍໄດ້ທັງໝົດທຸກປະເພດ ອຸນກັບອັດຕາອາກອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 47 ຂອງກົດ ຂໍາຍສະບັບນີ້.

ກ່ອນການຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ ໃນສ່ວນທີ່ເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງຄິດໄລ່ເປັນເງິນ ກີບ ຕາມອັດຕາແລກປູນຂອງທະນາຄານໃນມີຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້.

ລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ ແມ່ນ ໃຫ້ຄິດໄລ່ ແລະ ຫ້າກອາກອນໄວ້ ໂດຍບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ເປັນແຕ່ລະເດືອນໃນເວລາມີການເບີກຈ່າຍ ເພື່ອມອບເຊົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ.

ລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ້າ ແລະ ຈາກການຊື້-ຂາຍທີ່ດິນ ໃຫ້ຄິດໄລ່ບິນພື້ນຖານລາຄາມາດ ຕະຖານໃນແຕ່ລະເຂດ ແລະ ແຕ່ລະໄລຍະເວລາ ໂດຍແມ່ນກະຊວງການເງິນ ແລະ ກະຊວງອື່ນທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງເປັນຜູ້ກຳນົດ ລະບູງການສະເພາະ ໂດຍອີງຕາມສະພາບຄວາມເປັນຈິງ.

ນອກຈາກລາຍໄດ້ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກ 3 ແລະ 4 ເທິງນີ້ ກ່ອນການເບີກຈ່າຍເງິນໃຫ້ຜູ້ມີ ລາຍໄດ້ນັ້ນ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີໜ້າທີ່ຄິດໄລ່ ແລະ ຫ້າກອາກອນລາຍໄດ້ ດັ່ງກ່າວໄວ້ ຕາມໄລຍະເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ແລະ ເວລາທີ່ມີລາຍໄດ້ ເພື່ອມອບເຊົ້າງົບ ປະມານແຫ່ງລັດ.

#### ມາດຕາ 50. ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຈ່າຍເງິນເດືອນໃຫ້ແກ່ພະ ນັກງານ, ລັດຖະກອນ, ກຳມະກອນ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນຕາມສັນຍາ ຫຼື ຂັ້ນພັນອື່ນ ມີໜ້າທີ່ຄິດ ໄລ້ວໜ້າກອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນເດືອນ ທຸກເດືອນ ກ່ອນການເບີກຈ່າຍ ແລ້ວເຮັດບັນຊີແຈ້ງເສຍອາ ກອນ ທີ່ຫັກໄວ້ນັ້ນ ຍື່ນຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ກ່ອນວັນທີ ສີບຫ້າ ຂອງເດືອນຕໍ່ໄປ ເພື່ອມອບອາກອນລາຍໄດ້.

#### ມາດຕາ 51. ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ້າ

ຜູ້ມີລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ້າ ມີໜ້າທີ່ແຈ້ງເສຍອາກອນຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ພາຍໃນກຳນົດ ສີບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄ່າເຊົ້າເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອຄິດໄລ່ອອກ ໃບສັ່ງມອບ ແລະ ມອບອາກອນລາຍໄດ້.

ການແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ຈາກການໃຫ້ເຊົ້າ ແມ່ນ ບິນພື້ນຖານສັນຍາເຊົ້າເປັນຫຼັກ, ລາຄາເຊົ້າ ຕາມມາດຕະຖານ ແລະ ລະບູງການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ຖ້າການແຈ້ງຄ່າເຊົ້າໃນສັນຍາ ຫາກຕໍ່ກວ່າລາຄາມາດຕະຖານ ຫຼື ບໍ່ຖືກຕ້ອງກັບຄວາມ ເປັນຈິງ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ມີສິດກວດກາ ແລະ ໄລ່ງງ່າຍຄ່າເຊົ້າ ຕາມລາຄາມາດຕະຖານ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ເພື່ອຄິດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ໃຫ້ຖືກຕ້ອງກັບຕົວຈິງ.

### ມາດຕາ 52. ການແຈ້ງເສີຍອາກອນລາຍໄດ້ປະເພດອື່ນ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ກ່ອນການເບີກຈ່າຍເງິນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ໃຫ້ຜູ້ມີລາຍໄດ້ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 45 ນອກຈາກຂໍ 1 ແລະ 6 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີໜັນທີ່ທັກເງິນອາກອນລາຍໄດ້ ແລ້ວຮັດບັນຊີຢືນຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນ ກັບພາຍໃນກຳນົດ ສີບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຈ່າຍເງິນລາຍໄດ້ດັ່ງກ່າວເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອມອບອາກອນ ລາຍໄດ້.

ສໍາລັບລາຍໄດ້ຈາກຊັບສິນທາງບັນຍານັ້ນ ໃຫ້ຜູ້ມີລາຍໄດ້ເປັນຜູ້ເສີຍ ໂດຍຜູ້ຈ່າຍເງິນ ລາຍໄດ້ເປັນຜູ້ທັກເງິນອາກອນລາຍໄດ້ ແລະ ແຈ້ງຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອມອບເຂົ້າ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຜ່ານຄັ້ງເງິນແຫ່ງຊາດ ພາຍໃນ ສີບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຈ່າຍລາຍໄດ້ດັ່ງກ່າວ ເວັ້ນເສີຍແຕ່ສັນຍາຫາກໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ສໍາລັບລາຍໄດ້ຈາກລາງວັນ, ລາງວັນຫວຍເປັນເງິນ ຫຼື ວັດຖຸທີ່ມີມູນຄ່ານັ້ນ ໃຫ້ຜູ້ມີລາຍໄດ້ເປັນຜູ້ເສີຍ ໂດຍຜູ້ຈ່າຍລາງວັນເປັນຜູ້ທັກເງິນອາກອນລາຍໄດ້ ທີ່ຄືດໄລ່ໄວ້ແລ້ວຮັດບັນຊີແຈ້ງ ຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອມອບເຂົ້າໃຈປະມານແຫ່ງລັດ ຜ່ານຄັ້ງເງິນແຫ່ງຊາດ ພາຍໃນ ສີບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນ ໄດ້ຈ່າຍລາຍໄດ້ດັ່ງກ່າວເປັນຕົ້ນໄປ, ສ່ວນທີ່ເຫຼືອ ແມ່ນມອບໃຫ້ຜູ້ຖືກລາງວັນເປັນ ເງິນ ຫຼື ວັດຖຸ.

ສໍາລັບລາຍໄດ້ຈາກການຊື້-ຂາຍ ຫຼື ການໂອນກຳມະສິດທີ່ດິນນັ້ນ ໃຫ້ຜູ້ມີລາຍໄດ້ເປັນຜູ້ເສີຍ ( ຜູ້ຂາຍ ຫຼື ຜູ້ມີລາຍໄດ້ຈາກການໂອນກຳມະສິດ ) ໂດຍມອບໃຫ້ຜູ້ຊື້ ຫຼື ຜູ້ໂອນກຳມະສິດທີ່ດິນຕາມສັນຍາ ເປັນຜູ້ທັກເງິນອາກອນລາຍໄດ້ ແລະ ແຈ້ງຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອ ມອບເຂົ້າໃຈປະມານແຫ່ງລັດ ຜ່ານຄັ້ງເງິນແຫ່ງຊາດ ພາຍໃນ ສີບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຈ່າຍລາຍໄດ້ ດັ່ງກ່າວເປັນຕົ້ນໄປ, ເວັ້ນເສີຍແຕ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາລະຫວ່າງຜູ້ຊື້ ແລະ ຜູ້ຂາຍ ຫຼື ຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນ ກ່ຽວກັບການມອບອາກອນລາຍໄດ້ ໂດຍອີງຕາມວິທີຄືດໄລ່ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 49 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ຖ້າເຫັນວ່າການແຈ້ງມູນຄ່າຊື້-ຂາຍ ຫຼື ການໂອນກຳມະສິດ ຫາກບໍ່ຖືກຕ້ອງກັບຄວາມເປັນຈິງ ເຈົ້າໜັນທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ມີສິດຄືດໄລ່ຕາມລາຄາມາດຕະຖານຕາມແຕ່ລະເຂດ ແຕ່ລະ ໄລຍະ ເພື່ອຄືດໄລ່ອາກອນລາຍໄດ້ໃຫ້ຖືກກັບຄວາມເປັນຈິງ.

### ມາດຕາ 53. ການຊຳລະຜ່ານລະບົບທະນາຄານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ດຳເນີນການຜະລິດຫຼະກົດຢູ່ ສປປ ລາວ ມີລາຍຮັບຈາກການຊື້-ຂາຍ, ການໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ລາຍໄດ້ປະເພດຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 45 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຕອງດຳເນີນການຊຳລະຜ່ານລະບົບທະນາຄານ ຂອງ ສປປ ລາວ, ເວັ້ນເສີຍແຕ່ລາຍໄດ້ທີ່ມີມູນຄ່າ ບໍ່ເກີນໜຶ່ງລັກກີບ.

ໝວດທີ 3  
ອາກອນມອບເໜີາ

### ມາດຕາ 54. ອາກອນມອບເໜີາ

ອາກອນມອບເໜີ້າ ແມ່ນ ອາກອນຫາງກົງທີ່ເກັບຈາກບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ດຳເນີນ ການຜະລິດທຸລະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ທີ່ບໍ່ຢູ່ໃນລະບົບອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ ຊຶ່ງເປັນການ ມອບເໜີ້າ ໃຫ້ເສີຍອາກອນຕາມສັນຍາ ລະຫວ່າງ ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ຜັ້ນເສີຍ ອາກອນ ໂດຍບໍ່ກວມເອົາອາກອນລາຍໄດ້ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 45 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 55. ການຄິດໄລ່ອາກອນມອບເໝີາ

ການຄິດໄລ່ອາກອນມອບເໝົາ ແມ່ນ ໃຫ້ເອົາລາຍຮັບທຸລະກິດໃນປີ ຖຸນກັບອັດຕາອາກອນມອບເໝົາ. ກ່ອນການຄິດໄລ່ອາກອນມອບເໝົາ ຫຼວໜ່ວຍການຜະລິດທຸລະກິດຕ້ອງໄດ້ສະໜູບຕົວເລັກລາຍຮັບທຸລະກິດໃນປີຜ່ານມາ ແລະ ຕາດຄະເນແຜນໃນປີ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນໃນການຄິດໄລ່, ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ບໍ່ຖືກກັບຄວາມເປັນຈິງ ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນປະສານສົມທີບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງລົງປະເມີນ ເພື່ອກຳນົດຕົວເລັກລາຍຮັບທຸລະກິດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງກັບສະໜູບ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຕົວຈິງ ຢູ່ສະຖານທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ.

ມາດຕາ 56. ອັດຕາອາກອນມອບເໜີ້າ

ຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດຂະໜາດນີ້ອຍ ແລະ ກາງ ທີ່ມີຕົວເລກລາຍຮັບທຸລະກິດໃນ  
ກີ ຕໍ່ກວ່າ 50,000,000 ກີບ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- ສຳລັບຜູດດໍາເນີນການຜະລິດທຸລະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ຫຼືມີຕົວເລກລາຍຮັບທຸລະກິດໃນປີ ແຕ່ 50.000.001 ກີບຂຶ້ນໄປຮອດ 400.000.000 ກີບ ໃຫ້ປະຕິບັດອັດຕາກອນມອບເໝົາ ດັ່ງນີ້:

| ពិនិត្យការងារសម្រាប់បង្កើតអគ្គនភាព<br>និងការរំលែកសម្រាប់បង្កើតអគ្គនភាព | តម្លៃការងារសម្រាប់បង្កើតអគ្គនភាព |                             |                             |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|                                                                        | ការងារសម្រាប់បង្កើតអគ្គនភាព      | ការងារសម្រាប់បង្កើតអគ្គនភាព | ការងារសម្រាប់បង្កើតអគ្គនភាព |
| 50.000.001-120.000.000                                                 | 3%                               | 4%                          | 5%                          |
| 120.000.001-240.000.000                                                | 4%                               | 5%                          | 6%                          |
| 240.000.001-400.000.000                                                | 5%                               | 6%                          | 7%                          |

ອາກອນມອບເໝົາ ຕ້ອງມອບເປັນເດືອນ, ສາມເດືອນ, ຫີກເດືອນ ຫຼື ປີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ. ໃນກໍລະນີຫາກເຫັນວ່າຜູ້ເສຍອາກອນ ມີຕົວເລກລາຍຮັບທຸລະກິດໃນປີເພີ່ມຂຶ້ນ ຫຼື ຫຼຸດລົງຈາກ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນປະສານສົມທີບກັບຜູ້ເສຍອາກອນ ຫຼື ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຄົນຄວ້າພິຈາລະນາຄືດໄລ່ອາກອນ ໃຫ້ເປັນເອກະພາບ ແລະ ຖືກກັບຄວາມເປັນຈິງ, ຖວ່າເກັບອາກອນສ່ວນທີ່ເກີນໃນຜ່ານມາ ພ້ອມກັນນັ້ນກໍຕ້ອງໄດ້ຮັດສັນຍາອາກອນມອບເໝົາຄືນໃໝ່ ເພື່ອປະຕິບັດການເສຍອາກອນໃນຕໍ່ໜ້າ.

## ໝວດທີ 4 ອາກອນສົ່ງແວດລ້ອມ

### ມາດຕາ 57 (ໃໝ່). ອາກອນສົ່ງແວດລ້ອມ

ອາກອນສົ່ງແວດລ້ອມ ແມ່ນ ອາກອນທາງກົງ ທີ່ເກັບຈາກບຸກຄົນ, ມີຕົບບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ, ໃຫ້ນຳເຊົ້າ ຫຼື ນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຂຶ້ງກໍໃຫ້ເກີດມີນລະພິດຕໍ່ສົ່ງແວດລ້ອມ, ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ, ຂີວິດຂອງຄົນ, ສັດ, ພຶດ ແລະ ຄວາມດຸນດັງຂອງລະບົບນິເວດວິທະຍາ.

### ມາດຕາ 58 (ໃໝ່). ຂອບເຂດ ການເກັບອາກອນສົ່ງແວດລ້ອມ

ບຸກຄົນ, ມີຕົບບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ລວມທັງຄົນລາວ, ຄົນຕ່າງດ້າວ, ຄົນຕ່າງປະເທດ, ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ, ໃຫ້ນຳເຊົ້າ ຫຼື ນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ຂຶ້ງກໍໃຫ້ເກີດມີນລະພິດຕໍ່ສົ່ງແວດລ້ອມ ຢູ່ໃນດິນແດນ ສປປ ລາວ ລ້ວນແຕ່ຕ້ອງເສຍອາກອນສົ່ງແວດລ້ອມ ແນໃສ່ຫໍາການບໍ່ບັດ, ດຳເນີນການປົວແປງ ຫຼື ກຳຈັດມີນລະພິດ ແລະ ສິ່ງເສດເຖິງ ໃຫ້ຄົນສູ່ສະພາບທີ່ເໝາະສົມຕໍ່ການດຳລົງຂີວິດທີ່ດີໃນສັງຄົມ.

ສ່ວນລາຍການຖືກເສຍ, ຖືກຍົກເວັນ, ເປົ້າໝາຍການເກັບ, ພັ້ນຖານຄືດໄລ່ ແລະ ອັດຕາການເກັບ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບູບການສະເພາະ.

## ໝວດທີ 5 ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການວິຊາການ

### ມາດຕາ 59. ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການວິຊາການ

ຄ່າທຳນຽມ ແມ່ນ ພັນທະທາງກົງ ທີ່ເປັນຄ່າສິດຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານລັດ ທີ່ເກັບຈາກບຸກຄົນ, ມີຕົບບຸກຄົນ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມ ໂດຍຜ່ານຂະແໜງການຂອງລັດ ດ້ວຍຮູບການອອກໃບຢັ້ງຍືນ ແລະ ໃບອະນຸຍາດຕ່າງໆ.

ຄ່າບໍລິການວິຊາການ ແມ່ນ ພັນທະຫາງງົງທີ່ເປັນຄ່າບໍລິການທາງດ້ານບໍລິຫານວິຊາການ  
ຈາກຂະແໜງການຂອງລັດໃນການເຄື່ອນໄຫວຮັບໃຊ້ສັງຄົມ ໂດຍບໍ່ຫວັງຜົນກຳໄລ ແລະ ເພື່ອເປັນ  
ການຊ່ວຍໜູນການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ.

ມາດຕາ 60. ອັດຕາຄ່າທຳນິງມ ແລະຄ່າບໍລິການວິຊາການ

ອັດຕາຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການວິຊາການ ລວມທັງການເກັບ ແລະການມອບ ໃຫ້ປະຕິບັດ  
ຕາມລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ ວ່າດວຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການວິຊາການ ແລະ  
ລະບຸບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼຶງໄດ້ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ພາກທີ V

ສີດ, ພັນທະຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ, ຂອງບຸກຄົນ  
ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ມາດຕາ 61. ສີດ ແລະ ພັນຍະຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ

## 1. ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចរាជរដ្ឋមន្ត្រី

- ໄດ້ຮັບການສະໜອງຂໍ້ມູນ, ຂ່າວສານ, ຊື້ແຈງ, ອະທິບາຍ ແລະ ໃຫ້ການແນະນຳກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍ, ລະບູບການເສີຍອາກອນ ລວມທັງການກຳນົດພັນທະຫາງດ້ານອາກອນຂອງຜູ້ເສີຍອາກອນ;
  - ໄດ້ຮັບການຮັກສາຄວາມລັບ ກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ເສີຍອາກອນ;
  - ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍໝູດຜ່ອນ, ຍົກເວັນອາກອນຕາມລະບູບກົດໝາຍ;
  - ໄດ້ຮັບເງິນອາກອນທີ່ມອບເກີນລືນ ຕາມລະບູບກົດໝາຍ;
  - ສະເໜີ, ຮັບງານ, ຮັບຝ່ອງ ກ່ຽວກັບການກະທຳຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່, ພະນັກງານສ່ວຍສາອາກອນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ບໍ່ສອດຄ່ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

2. ផ្លូវការណ៍មិនមាន តំបន់:

- ຄິດໄລ່, ແຈ້ງ ແລະ ເສຍອາກອນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄືບທຸວນ ແລະ ຖົກຕາມກຳນົດເວລາ;
  - ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການແຈ້ງ, ການຄິດໄລ່, ການຂໍ້ຫັກ, ການຂໍ້ຫຼຸດຜ່ອນ ແລະ ການຂໍຢັກເວັ້ນອາກອນ ໃຫ້ຊັດເຈນ, ຖົກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ;
  - ສະໜູບ ແລະ ສ້າງແຜນການມອບພັນທະໃນປີ;
  - ລາຍງານບັນຊີເງິນຝາກຂອງຕົນຢູ່ທະນາຄານ, ຕັ້ງເງິນ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ ໃຫ້ແກ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ;

- ຖືບນຊີ ແລະ ນໍາໃຊ້ໃບເກັບເງິນ ຕາມລະບູບກົດໝາຍ;
- ສະໜອງເອກະສານບັນຊີ, ໃບເກັບເງິນ, ໃບຢັ້ງຢືນທານະການເງິນ ແລະ ເອກະສານອື່ນ ທີ່ພົວພັນກັບການຄິດໄລ່ ແລະ ການກວດກາບັນຊີ ໃຫ້ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມລະບູບການ;
- ປະຕິບັດ ຂັ້ຕົກລົງ, ຄຳສົ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນໃນການມອບອາກອນຄ້າງມອບ ແລະ ຄ່າປັບໃໝ່, ຖ້າຫາກຍັງບໍ່ເອົາໃຈໃສ່ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ຕ້ອງໄດ້ຍິນຍອມໃຫ້ຍືດ ຫຼື ອາຍັດຂັບທີ່ຕົນມີ ຂຶ້ງເຫົາຮັບມູນຄ່າອາກອນ ທີ່ຄ້າງມອບ;
- ຮັກສາ ແລະ ເກັບມັງນເອກະສານການບັນຊີ ຕາມລະບູບກົດໝາຍ;
- ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມລະບູບກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 62. ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ**

**ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີ ສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:**

1. ຕິດຕາມ ກວດກາ, ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຂອງຜູ້ເສັຍອາກອນ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມືຊ່ວຍເຫຼືອແກ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
2. ແຈ້ງ ແລະ ລາຍງານການລະເມີດລະບູບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບສ່ວຍສາອາກອນຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ໂດຍໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ ແລະ ຮັກສາຄວາມລັບຕາມກົດໝາຍ.

## ພາກຫີ VI ການປະຕິບັດວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ

**ມາດຕາ 63. ແຜນການຄິດໄລ່ມອບອາກອນ**

ແຕ່ລະປີ ຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ ຕ້ອງຄິດໄລ່ ແລະ ແຈ້ງແຜນການມອບອາກອນ ແຕ່ລະປະເພດ ໃຫ້ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ. ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບແຜນການດັ່ງກ່າວແລ້ວ ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ຕ້ອງສືມຫຼູບ ແລະ ວິໄຈຂໍ້ມູນຕົວຈິງ, ຖ້າເຫັນວ່າ ແຜນການຄິດໄລ່ມອບອາກອນນັ້ນບໍ່ຈະແຈ້ງ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດທຸລະກິດດັ່ງກ່າວ ຄືດໄລ່ຄືນໃໝ່ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ບໍ່ໃຫ້ກາຍເດືອນມິນາຂອງທຸກປີ.

**ມາດຕາ 64. ການຖືບນຊີ**

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຜູ້ປະກອບອາຊີບອິດສະລະ ຕ້ອງປະຕິບັດລະບອບການຖືບນຊີຢ່າງຄືບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງຕາມລະບູບຫຼັກການ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າ ດ້ວຍ ການບັນຊີ ແລະ ມາດຕະຖານການບັນຊີຂອງ ສປປ ລາວ.

ເອກະສານບັນຊີທີ່ໃຊ້ແລ້ວ ຕ້ອງຮັກສາໄວ້ພາຍໃນກຳນົດ ສືບ ປີ ແລະ ສາມາດນຳສະເໜີເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນໄດ້ຫຼາງເວລາ.

ການຖືບັນຊີດ້ວຍລະບົບໂປຣແກຣມຄອມພິວເຕີ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນຕາມລະບູບການ ແລະ ມາດຕະຖານການບັນຊີ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

#### ມາດຕາ 65. ການນຳໃຊ້ໃບເກັບເງິນ

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີການຂີ້-ຂາຍສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຕ້ອງໄດ້ນຳໃຊ້ໃບເກັບເງິນຫຼຸກຄົງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບູບກິດໝາຍ.

ກະຊວງການເງິນ ເປັນຜູ້ຕົກລົງໃນການອອກແບບ, ການຈັດພິມ, ການແຈກຢາຍ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ໃບເກັບເງິນຫຼຸກປະເພດໃນລັກສະນະສະເພາະ ແລະ ທີ່ວໄປ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບູບກິດໝາຍ.

#### ມາດຕາ 66. ການປັບຕົວເລກອາກອນ

ການຄິດໄລ່ອ່າກອນ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການວິຊາການທີ່ຕ້ອງມອບນັ້ນ ຫາກຈຳນວນອາກອນທີ່ຄິດໄລ່ອອກມາເປັນຕົວເລກເສດ ໃຫ້ປັບຂຶ້ນ ຫຼື ປັບລົງ ບໍ່ໃຫ້ເປັນເລກເສດ.

#### ມາດຕາ 67. ການມອບອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການວິຊາການ

ອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການວິຊາການ ແລະ ຄ່າປັບໃໝ່ ທີ່ກຳນົດໃຫ້ເກັບເປັນເງິນກີບ ຫຼື ເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງເກັບເປັນເງິນສະກຸນນັ້ນ ຈະເປັນເງິນສິດ, ເປັນແຊ່ກ, ພັນທະບັດກໍໄດ້ ແລະ ມອບຕາມສະກຸນເງິນທີ່ເກັບໄດ້ເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດຜ່ານລະບົບທະນາຄານຂອງ ສປປ ລາວ ຫຼື ຕ້າງເງິນແຫ່ງຊາດ ຕາມໃບແຈ້ງມອບອາກອນ ຫຼື ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການວິຊາການ.

ສຳລັບເຂດທ່າງໄກທີ່ບໍ່ມີທະນາຄານບໍລິການ ໃຫ້ມອບເປັນເງິນສິດແກ່ຕ້າງເງິນແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຫ້ອງການສ່ວຍສາອາກອນ ປະຈຳເມືອງ.

ການມອບອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການວິຊາການ ແລະ ຄ່າປັບໃໝ່ ທີ່ເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ໂດຍຜູ້ເສຍອາກອນ ແລະ ການຮັບເງິນດັ່ງກ່າວຜ່ານທະນາຄານເຂົ້າບັນຊີຂອງຕ້າງເງິນ ແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງຈົດເຂົ້າບັນຊີເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ແລະ ລົງບັນຊີເປັນສະກຸນເງິນກີບ ຕາມໃບສັງມອບຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ບິນພື້ນຖານອັດຕາແລກປົງນຂອງທະນາຄານ ທີ່ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

#### ມາດຕາ 68. ການສົ່ງອາກອນຄືນ

ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີການຄິດໄລ່ອ່າກອນຜິດພາດ ໂດຍການໃຫ້ຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຂອງຜູ້ດຳເນີນ ການຜະລິດທຸລະກິດ ຫຼື ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ເຊັ່ນ ການຄິດໄລ່ໃຫ້ເສຍສອງເຫຼືອ, ຄິດ

ໄລ່ໃຫ້ເສຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມອັດຕາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້, ໃຫ້ເສຍເກີນຈຳນວນທີ່ຕ້ອງເສຍ ຫຼື ມີອາກອນຕ້ອງສົ່ງຄົນນັ້ນ ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ຕ້ອງຄົນຄວາແກ້ໄຂດ້ວຍຄວາມຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອສົ່ງເງິນຄົນນັ້ນໃຫ້ຜູ້ເສຍອາກອນ, ແຕ່ຖ້າບໍ່ສາມາດຫັກສົ່ງຄົນໃຫ້ໄດ້ ຕ້ອງຍິກອາກອນທີ່ຕ້ອງສົ່ງຄົນນັ້ນໄປທັກອອກຈາກຈຳນວນອາກອນປະເພດອື່ນ ທີ່ຕ້ອງເສຍໃນເດືອນ, ດົວ ຫຼື ປຶ້ມຕໍ່ໄປ.

#### ມາດຕາ 69. ການທວງເກັບອາກອນ

ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ມີສິດກວດກາ ການຄິດໄລ່ ແລະ ການເສຍອາກອນຂອງຜູ້ເສຍອາກອນໄດ້ ພາຍໃນກຳນົດ ສາມປີ ການບັນຊີ, ຖ້າກວດເຫັນວ່າມີການຄິດໄລ່ ແລະ ການເສຍອາກອນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ລຶບຖ້ວນ ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ສາມາດທວງເກັບເອົາອາກອນຄົນ ພ້ອມທັງປັບໃໝ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 73 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

#### ມາດຕາ 70. ການລົບລ້າງອາກອນທີ່ບໍ່ສາມາດຮຽກເກັບໄດ້

ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ມີໜັ້ນທີ່ເຮັດບັນຊີລົບລວມໃບມອບອາກອນ ທີ່ຮຽກເກັບບໍ່ໄດ້ໃນໄລຍະຜ່ານມາ, ໃນກໍລະນີ ຜູ້ເສຍອາກອນຫາຍສາບສູນ ຫຼື ເສຍຊີວິດ ທີ່ບໍ່ມີຂັບສິນເຫຼືອໄວ້ ແລ້ວ ຕ້ອງປະສານສົມບົບກັບອົງການປົກຄອງຫ້ອງຖຸນ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄວາມເປັນເອກະພາບກັນ ແລ້ວສະເໜີຕໍ່ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ພິຈາລະນາອອກຂໍຕົກລົງລົບລ້າງ.

#### ມາດຕາ 71. ການຢືນຄໍາສະເໜີ

ຜູ້ເສຍອາກອນ ທີ່ເຫັນວ່າຕົນເສຍອາກອນບໍ່ຖືກຕ້ອງ ມີສິດຢືນຄໍາສະເໜີ ຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນບ່ອນຕົນເຂັ້ມກັບ ພາຍໃນກຳນົດ ສາມສືບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບໃບສົ່ງມອບ ຫຼື ໃບແຈ້ງເສຍອາກອນເປັນຕົ້ນໄປ, ຖ້າກາຍກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ກໍຈະບໍ່ຮັບພິຈາລະນາຄໍາສະເໜີນັ້ນ.

#### ມາດຕາ 72. ການພິຈາລະນາຄໍາສະເໜີ

ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ມີໜັ້ນທີ່ພິຈາລະນາ ແລະ ໃຫ້ຄໍາຕອບແກ່ຜູ້ເສຍອາກອນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພາຍໃນກຳນົດ ສາມສືບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄໍາສະເໜີເປັນຕົ້ນໄປ. ຖ້າເຫັນວ່າຜູ້ເສຍອາກອນຫາກມີເຫດຜົນພຽງພໍ ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ຕ້ອງຄິດໄລ່ອາກອນຄົນໃໝ່ ແລະ ສົ່ງອາກອນສ່ວນທີ່ເຫຼືອນັ້ນຄົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 68 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີຜູ້ຢືນຄໍາສະເໜີ ບໍ່ໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາ ຫຼື ໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາແກ້ໄຂແຕ່ເຫັນວ່າຍັງບໍ່ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ ຜູ້ກ່ຽວມີສິດສະເໜີຕໍ່ຂະແໜງການ ການເງິນແຕ່ລະ

ຂັ້ນ (ຫ້ອງການ ການເງິນເມືອງ, ເທດສະບານ, ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນ ແລະ ກະຊວງ  
ການເງິນ) ຫຼື ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ເສຍອາກອນຮ້ອງຟ້ອງ ຕາມຂະບວນການຢຸຕິທໍາ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

### ມາດຕາ 73. ການປັບໃໝ່

1. ການຢືນໃບແຈ້ງ ແລະ ມອບອາກອນຊັກຊ້າ ຈະຖືກປັບໃໝ່ ສູນຈຸດໜຶ່ງສ່ວນຮອຍ (0,1%) ຂອງຈຳນວນເງິນທີ່ຕ້ອງເສີຍຕໍ່ວັນ. ເງິນຄ່າປັບໃໝ່ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ເກີນຈຳນວນເງິນອາກອນທີ່ຕ້ອງມອບ;
  2. ການແຈ້ງລາຍຮັບບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ການເສີຍອາກອນບໍ່ຄືບຖວນ, ການຂາຍສິນຄ້າ, ການໃຫ້ການບໍລິການ ໂດຍບໍ່ອອກໃບເກັບເງິນ ຫຼື ອອກໃບເກັບເງິນບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຈະຖືກປັບໃໝ່ ດັ່ງນີ້:

ລະເມືດຄ້າທີ່ໜໍາ:

- ຄິດໄລ່ການເສັຍອາກອນຄືນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ;
  - ຄິດໄລ່ຄ່າປັບໃໝ່ ຊາວສ່ວນຮອຍ (20%) ຂອງຈຳນວນອາກອນທີ່ຄິດໄລ່ໃຫ້ເສັຍຄືນ;
  - ປັບໃໝ່ ຕາມລະບຸບການບັນຊີ ແລະ ລະບຸບການອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ລະເມີດຄ້າທີ່ສອງ:

- ຄິດໄລ່ການເສຍອາກອນຄືນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ;
  - ຄິດໄລ່ຄ່າປັບໃໝ່ ສໍາສິບສ່ວນຮ້ອຍ ( 40%) ຂອງຈຳນວນອາກອນທີ່ຄິດໄລ່ໃຫ້ເສຍຄືນ;
  - ປັບໃໝ່ຕາມລະບຸບການບັນຊີ ແລະ ລະບຸບການອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ລະເມີດຄ້າທີ່ສາມ:

- ຄືດໄລ່ການເສຍອາກອນຄືນໃຫ້ອີບຖ້ວມ;
  - ຄືດໄລ່ຄ່າປັບໃໝ່ທີກສີບສ່ວນຮ້ອຍ (60%) ຂອງຈຳນວນອາກອນທີ່ຄືດໄລ່ໃຫ້ເສຍຄືນ;
  - ປັບໃໝ່ຕາມລະບຽບການບັນຊີ ແລະ ລະບຽບການອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
  - ໃຫ້ຢຸດເຊົາກິດຈະການ ແລະ ແຈ້ງການອອກທາງສົ່ມວນຊົນ;
  - ດຳເນີນລະດີຕາມກິດໝາຍຕາມແຕ່ລະກຳລະນີ.

3. ການບໍ່ຮັບຮັດ, ບໍ່ແຈ້ງລາຍຮັບ, ບໍ່ແຈ້ງເສີມອາກອນ, ບໍ່ຍອມໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດ  
ກາ, ບໍ່ສະເໜີເອກະສານການບັນຊີປະຈຳປີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະ  
ກາ, ບໍ່ສະເໜີເອກະສານການບັນຊີປະຈຳປີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດເວລາຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ທີ່ສະເໜີ  
ບັນນີ້ ຫຼື ບໍ່ໃຫ້ຄໍາຕອບຕາມກຳນົດເວລາຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ

ໃຫ້ສະແດງຫຼັກຖານ, ຄໍາອະທິບາຍ, ຂຶ້ມູນ, ຂ່າວສານຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການຄືດໄລ່  
ອາກອນ ຈະຖືກປັບໃໝ່ ດັ່ງນີ້:

**ລະເມີດຄັ້ງທີ່ໜຶ່ງ:**

- ເສຍອາກອນກຳໄລແບບບັງຄັບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 32 ຂອງ  
ກົດໝາຍສະບັບນີ້;
- ເສຍອາກອນເພີ່ມ ສາມສືບສ່ວນຮ້ອຍ (30%) ຂອງຈຳນວນອາກອນທີ່ຄືດໄລ່  
ໃຫ້ເສຍຄືນ;
- ປັບໃໝ່ຕາມລະບູບການບັນຊີ ແລະ ລະບູບການອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ລະເມີດຄັ້ງທີ່ສອງ:**

- ເສຍອາກອນກຳໄລແບບບັງຄັບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 32 ຂອງ  
ກົດໝາຍສະບັບນີ້;
- ເສຍອາກອນເພີ່ມ ຫິກສືບສ່ວນຮ້ອຍ (60%) ຂອງຈຳນວນອາກອນທີ່ຄືດໄລ່  
ໃຫ້ເສຍຄືນ;
- ປັບໃໝ່ຕາມລະບູບການບັນຊີ ແລະ ລະບູບການອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ລະເມີດຄັ້ງທີ່ສາມ:**

- ເສຍອາກອນກຳໄລແບບບັງຄັບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 32 ຂອງ  
ກົດໝາຍສະບັບນີ້;
- ເສຍອາກອນເພີ່ມ ຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ (100%) ຂອງຈຳນວນອາກອນທີ່ຄືດໄລ່  
ໃຫ້ເສຍຄືນ;
- ໃຫ້ຢຸດເຊົາກິດຈະການ ແລະ ແຈ້ງການອອກທາງສື່ມວນຊົນ;
- ດຳເນີນຄະດີ ຕາມກົດໝາຍຕາມແຕ່ລະກຳລະນີ.

4. ນັ້ນອາກອນຄ້າງມອບ ພາຍຫລັງທີ່ໄດ້ຮັບໃບສັງມອບອາກອນແລ້ວ ຈະຖືກປັບໃໝ່  
ສາມສ່ວນຮ້ອຍ (3%) ຂອງຈຳນວນອາກອນທີ່ຕ້ອງເສຍ ຕໍ່ການເລັ່ງຫວັງຄັ້ງທີ່ໜຶ່ງ  
ນັບແຕ່ນີ້ ທີ່ອີດທີ່ກາຍກຳນົດ ສືບຫ້າວັນ ຕາມໃບສັງມອບໃຫ້ເສຍອາກອນ, ຫິກ  
ສ່ວນຮ້ອຍ (6%) ຕໍ່ການເລັ່ງຫວັງຄັ້ງທີ່ສອງ ແລະ ສືບສ່ວນຮ້ອຍ (10%) ຕໍ່ການ  
ເລັ່ງຫວັງຄັ້ງທີ່ສາມ.

ສຳລັບການເລັ່ງຫວັງແຕ່ລະຄັ້ງນີ້ ຕ້ອງໃຫ້ກຳນົດເວລາມອບອາກອນ ພາຍໃນ ສືບ  
ຫ້າ ວັນ ນັບແຕ່ວັນ ທີ່ຜູ້ເສຍອາກອນໄດ້ຮັບໃບເລັ່ງຫວັງເປັນຕົ້ນໄປ.

## ພາກທີ VII

### ການຈັດຕັ້ງສ່ວຍສາອາກອນ

#### ໝວດທີ 1

#### ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ

##### ມາດຕາ 74. ຫຼັຕັ້ງ ແລະ ພາລະບິດບາດ

ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງການເງິນ, ມີພາລະບິດບາດຄຸ້ມຄອງວູການສ່ວຍສາອາກອນຕາມສາຍຕັ້ງ, ເປັນເສນາທິການໃຫ້ລັດຖະມົນຕົວ່າການກະຊວງການເງິນໃນການຄຸ້ມຄອງມະຫາພາກ, ກວດກາ-ກວດການ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ການຄືດໄລ່, ຕິດຕາມ ແລະ ຊຸກຍູ້ການມອບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຢ່າງລວມສູນເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທີ່ວປະເທດ ຕາມລະບຽບກິດໝາຍ.

##### ມາດຕາ 75. ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ມີລະບົບການຈັດຕັ້ງຕາມສາຍຕັ້ງ ຂໍ້ມີໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ດັ່ງນີ້:

1. ກົມສ່ວຍສາອາກອນ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງ ຫຼັຂຶ້ນກັບກະຊວງການເງິນ, ມີພາລະບິດບາດ ຄຸ້ມຄອງວູການສ່ວຍສາອາກອນຕາມສາຍຕັ້ງ, ເປັນເສນາທິການ ໃຫ້ແກ່ລັດຖະມົນຕົວ່າການ ກະຊວງການເງິນໃນການຄຸ້ມຄອງມະຫາພາກ, ສ້າງແຜນການເກັບລາຍຮັບ, ກວດກາ-ກວດການ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຄືດໄລ່, ຕິດຕາມ ແລະ ຊຸກຍູ້ການມອບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຢ່າງລວມສູນເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທີ່ວປະເທດ ຕາມລະບຽບກິດໝາຍ;
2. ພະແນກສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງ ຫຼັຂຶ້ນກັບກົມສ່ວຍສາອາກອນ, ມີພາລະບິດບາດຄຸ້ມຄອງວູການສ່ວຍສາອາກອນ, ເປັນເສນາທິການ ໃຫ້ແກ່ທີ່ວໜ້າກົມສ່ວຍສາອາກອນ ໃນການສ້າງແຜນການເກັບລາຍຮັບ, ກວດກາ-ກວດການ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຄືດໄລ່, ຕິດຕາມ ແລະ ຊຸກຍູ້ການມອບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຢ່າງລວມສູນເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ຫ້ອງການສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳເມືອງ, ແທດສະບານ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນ, ມີພາລະບິດບາດຄຸ້ມຄອງວູການສ່ວຍສາອາກອນ, ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ທີ່ວໜ້າພະແນກສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນ ໃນການສ້າງແຜນການເກັບລາຍຮັບ, ກວດກາ-ກວດການ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຄືດໄລ່, ຕິດຕາມ ແລະ ຊຸກຍູ້ການມອບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ

ເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດຢ່າງລວມສູນປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບ  
ຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 76. ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງນີ້:

- ຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ;
- ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ;
- ຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ;
- ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ;
- ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກຈຳນວນໜຶ່ງ.

ສຳລັບການກຳນົດຕາແໜ່ງບໍລິຫານ, ການແຕ່ງຕັ້ງ, ການຍົກຍ້າຍ, ການປິດຕາແໜ່ງ,  
ການປະຕິບັດການຍ້ອງຍໍ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ພະນັກງານ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ໃຫ້ປະຕິ  
ບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 77. ມາດຕະຖານຂອງພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ  
ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ມືມາດຕະຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນພິນລະເມືອງລາວ;
2. ມີອາຍຸແຕ່ 18 ປີ ຂຶ້ນໄປ ;
3. ມີຄຸນສົມບັດ, ມີຈົນຍາບັນ ແລະ ມີຄວາມສັດຊື່ບໍລິສຸດ;
4. ມີລະດັບວັດທະນະທຳແຕ່ມັດທະຍົມຕອນປາຍຂຶ້ນໄປ,  
ລະດັບວິຊາສະເພາະແຕ່ຊັ້ນກາງຂຶ້ນໄປ, ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ແລະ ປະ  
ສົບການທາງດ້ານການເງິນ, ການບັນຊີ ຫຼື ກົດໝາຍ ແລະ ວິຊາສະເພາະອື່ນ  
ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ຮູ້ພາສາຕ່າງປະເທດໄດ້ໜຶ່ງ;
6. ບໍ່ຖືກລົງວິໄນ ຫຼື ບໍ່ກະທຳຜິດທາງການເງິນ ໂດຍເຈດຕະນາ;
7. ມີສຸຂະພາບດີ.

ມາດຕາ 78. ການຮັກສາຄວາມລັບ

ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຕອງຮັກສາຄວາມລັບຂອງລັດ ແລະ ທາງ  
ລັດຖະການຢ່າງເຂັ້ມງວດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບຂ້າມ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 81 ຂອງກົດໝາຍ  
ສະບັບນີ້.

## ໝວດທີ 2

### ສິດ ແລະ ຫັນຍາທີ່ຂອງພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າຫັນທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ

#### ມາດຕາ 79. ສິດຂອງພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າຫັນທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ

ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າຫັນທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ສິດ ດັ່ງນີ້:

- ໄດ້ຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ຈາກອົງການຈັດຕັ້ງທຸກພາກສ່ວນ, ອົງການປົກຄອງທຸກຂັ້ນ, ກໍາລັງປະກອບອາວຸດ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນເນື້ອມີຄວາມຈຳເປັນ ຫຼື ມີການຮ້ອງຂໍຈາກຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ;
- ພົວພັນເອົາຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ຫ້າຕິພັນກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນນຳບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- ທວງໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂໍ້ມີຫັນທີ່ປະຕິບັດພັນທະທາງດ້ານອາກອນ ເພື່ອແຈ້ງເອກະສານການບັນຊີ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕ່າງໆ;
- ກວດກາບັນຊີຕາມເອກະສານຂອງຜູ້ເສີຍອາກອນຢ່າສຳນັກງານສ່ວຍສາອາກອນ, ກວດກາກັບທີ່ ແລະ ກະທັນທຶນ ຢ່າສຳນັກງານຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- ກວດກາການນຳໃຊ້ໃບເກັບເງິນ ແລະ ເອກະສານອື່ນ ຫ້າພົວພັນກັບການເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າເຂົ້າສາງ, ອອກສາງ, ຮ້ານຄ້າ, ຕະຫຼາດ ແລະ ອື່ນໆ;
- ຢືດ ແລະ ອາຍຸດຊັບຊີວຄາວຂອງຜູ້ເສີຍອາກອນ ໃນກໍລະນີທີ່ປະຕິບັດການຊຳລະໜັ້ອາກອນຄ້າງມອບ ແລະ ຄ່າປັບໃໝ່ ຂໍ້ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 73 ຂໍ 4 ແລະ ມາດຕາ 96 ຂໍ 2 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
- ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ຕາມລະບົງບົງກົດໝາຍ.

#### ມາດຕາ 80. ຫັນຍາທີ່ຂອງພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າຫັນທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ

ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າຫັນທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ມີຫັນທີ່ ດັ່ງນີ້:

- ເຜີຍແຜ່ ແນະນຳກົດໝາຍ ແລະ ລະບົງບການກ່ຽວກັບສ່ວຍສາອາກອນ ໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ແມ່ໄສ່ຢືນກູ້ຄວາມຮັບຮູ້, ຄວາມເຂົ້າໃຈ, ຄວາມຕື່ນຕົວໃນການແຈ້ງ ແລະ ເສັ້ນພັນທະ;
- ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ລັດຖະບັນຍັດ, ຄ່າສັ່ງ ແລະ ລະບົງບການອື່ນ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ເພື່ອຮັບປະກັນການຄຸມຄອງການມອບລາຍຮັບທາງດ້ານອາກອນ, ຄ່າທຳນິງມ ແລະ ຄ່າບໍລິການວິຊາການເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ຄືບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ທັນກຳນົດເວລາ;
- ກວດກາການຄືດໄລ່, ການແຈ້ງ, ການຍົກເວັ້ນ, ການຫຼັດຜ່ອນ, ການມອບອາກອນ, ຄ່າທຳນິງມ, ຄ່າບໍລິການວິຊາການ ແລະ ເລັ່ງທວງພັນທະຄ້າງມອບ;

4. ປົກປັກຮັກສາເອກະສານ, ພາຫະນະຮັບໃຊ້, ວັດຖຸສິ່ງຂອງ, ຮັກສາຄວາມລັບຂອງ  
ລັດ ແລະ ທາງລັດທະການ;
  5. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມການຊຳລະອາກອນຜ່ານທະນາຄານ ແລະ ແຈ້ງໜ້າອາກອນທວງ  
ຢາກໃຫ້ທະນາຄານ ຕັດບັນຊີເງິນຝາກຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ ເພື່ອຊຳລະເຂົ້າງົບປະ  
ມານແທ່ງລັດ;
  6. ແຈ້ງບັນຊີຊັບສິນ-ໜີສິນຕໍ່ການຈັດຕັ້ງທີ່ຕົນສັງກັດ ກ່ອນການເຂົ້າ ແລະ ໃນໄລ  
ຍະເວລາເປັນ ພະນັກງານ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມລະບົງບົດໝາຍ;
  7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ຕາມລະບົງບົດ  
ໝາຍ.

ພາກທີ VIII

ପ୍ରକାଶକ

ນາຄຕົວ 81 ທີ່ຫັນປະກິລື້ແຍນັກາງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ

หัวข้อที่นักเรียนต้องรู้ คือ ความต้องการของมนุษย์ในสังคม

1. เปิดเผยความลับของลัด, หาดทรายภาคใต้ และ ข้อมูลที่เป็นความลับของผู้เสียชีวิต, กิจกรรมทางการค้า, ปอมเปย์และสถานที่ต่างๆ, เลื่อนเลี้ยวในการปะตีบัดหน้าที่, ประชุมที่ ฯ และ หาดความรับผิดชอบต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย;
  2. ส่วยให้ข้อมูลที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้บุกรุก, ล้วมหนู, ลัด และ งานจัดตั้ง;
  3. ปิกปอง ษี สิมฐานะร่วมกับผู้ดัดแปลงให้เกิดภัยคุกคามทางการเมืองและภัยคุกคามทางการค้า;
  4. ปอมเปย์ให้เก็บเงิน, ให้รับเงิน ษี เอเชียและภัยคุกคาม;
  5. เก็บลายรักส่วนยาภรณ์ โดยบ่ได้รับอนุญาต จากรากงานจัดตั้ง;
  6. นำเอากองยาภรณ์ที่เก็บได้ไปน้ำใช้ส่วนตัว โดยบ่ยอมเข้าใจปะมานแท้ ลัด.

រាជធានី ៨២. តួនាទីមសាំលបជ្រើសរើស និង ជ្រើសរើសរាជការ

- ທຳລາຍຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ, ປອມແປງເອກະສານ, ເຊື້ອງອໍາປິດບັງລາຍຮັບ ແລະ ຊາວເຊື້ອງການກະທຳຜິດ ທີ່ຕິດພັນກັບການເສຍອາກອນ;

2. ໃຫ້ສິນບິນ ຫຼື ຄ່າຈ້າງລາງວັນ, ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດເອົາເງິນຂອງລັດ;
3. ປອມແປງໃບເຕັບເງິນ, ໃບຮັບເງິນ ຫຼື ເອກະສານອື່ນ;
4. ໝຶ່ນປະໜາດ, ນາບຊຸ່, ທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ.

- ມາດຕາ 83. ຂໍ້ຫັມສໍາລັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ
- ຫັມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ມີພິດຕິກຳຕົ້ນຕໍ່ ດັ່ງນີ້:
1. ປະຕິເສດຖານສະໜອງຂໍ້ມູນ, ຮ່ວມມືໃນການປົກປິດ ແລະ ຊຸກຍູ້ການກະທຳຜິດທີ່ພົວພັນກັບການເສັຍພັນທະ ຂອງຜູ້ດໍາເນີນການຜະລິດທຸລະກິດ;
  2. ໃຫ້ ຫຼື ຮັບສິນບິນ, ຄ່າຈ້າງລາງວັນ, ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດເອົາເງິນຂອງລັດ;
  3. ໝຶ່ນປະໜາດ, ນາບຊຸ່ ແລະ ທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍພະນັກງານ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຫຼື ຜູ້ເສັຍອາກອນ;
  4. ກະທຳສິ່ງ ທີ່ເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບສ່ວຍສາອາກອນ.

## ພາກທີ IX

### ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາ

#### ໝວດທີ 1

#### ອີງການຄຸ້ມຄອງ

- ມາດຕາ 84. ອີງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ
- ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ຢ່າງລວມສູນເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທີ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທີບກັບກະຊວງອື່ນ ແລະ ອີງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອີງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ປະກອບດ້ວຍ:

- ກະຊວງການເງິນ;
- ກົມສ່ວຍສາອາກອນ;
- ພະແນກສ່ວຍສາອາກອນ ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນ;
- ທ້ອງການສ່ວຍສາອາກອນ ປະຈຳເມືອງ, ເຫດສະບາມ.

ມາດຕາ 85. ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ຂອງກະຊວງການເງິນ  
ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ກະຊວງການເງິນ ມີ ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ຕົ້ນຕຳ

ດັ່ງນີ້:

1. ຄືນຄວ້າ, ສ້າງແຜນຢຸດທະສາດ, ແຜນນະໂຍບາຍ, ລະບູບກິດໝາຍ ກ່ຽວກັບ  
ວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາ;
2. ຂັນແຜນຢຸດທະສາດ, ແຜນນະໂຍບາຍຂອງລັດຖະບານ ໃຫ້ກາຍເປັນແຜນການ,  
ແຜນງານ, ໂຄງການລະອງດຂອງຂະແໜງການການເງິນ;
3. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ກິດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາ  
ກອນໃນທົ່ວປະເທດ;
4. ຊັນວຽກງານວິຊາສະເໜາ, ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດໝາຍ ແລະ ນິຕິ  
ກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ;
5. ຄຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມການຄິດໄລ່, ການໄລ່ລົງອາກອນຂອງເຈົ້າຫ້າທີ່ສ່ວຍສາອາ  
ກອນ ແລະ ຜູ້ເສຍອາກອນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຂັ້ມງວດ;
6. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສ້າງບຸກຄະລາກອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປິດຕຳແໜ່ງ, ປະຕິ  
ບັດນະໂຍບາຍ ຫຼື ລົງວິໄນຕໍ່ພະນັກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ,  
ສະໜອງລາຍຈ່າຍງົບປະມານປົກກະຕິ, ປະກອບພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນ  
ເຕັກນິກທັນສະໄໝ ເພື່ອຮັບໃຊ້ກົງຈັກສ່ວຍສາອາກອນ;
7. ປະສານສົມທີບກັບບັນດາກະຊວງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ອົງການຈັດ  
ຕັ້ງອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ;
8. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະບານໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກ  
ງານວິຊາສະເໜາຂອງພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າຫ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນໃນຂອບເຂດ  
ທົ່ວປະເທດ;
9. ພິວພັນ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍ  
ສາອາກອນ;
10. ສະໜູບ ແລະ ລາຍງານ ຕໍ່ລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ  
ສ່ວຍສາອາກອນ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 86. ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງກິມສ່ວຍສາອາກອນ  
ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ກິມສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່

ດັ່ງນີ້:

1. ຄືນຄວ້າ, ບັບປຸງແຜນຢຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ລະບູບກິດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາ  
ແລະ ກິນໄກການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະມົນຕີວ່າການ  
ກະຊວງການເງິນ ພິຈາລະນາ;

2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍລະບູບກົດໝາຍ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອຍົກສູງຄວາມຮັບຮູ້, ສະຕິໃນການປະຕິບັດ ນິຕິກຳດັ່ງກ່າວຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ;
3. ຫຼັມທຳ ນຳພາ, ຕິດຕາມຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບູບກົດໝາຍ ທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
4. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບອບບັນຊີແຫ່ງລັດ ໃນການຈົດກ່າຍທຸກຮ່ວງລາຍຮັບສ່ວຍສາ ອາກອນ ຕາມສາລະບານງົງປະມານ, ສົມທິບກັບຄັ້ງເງິນແຫ່ງຊາດ ເພື່ອສ້າງບົດສະ ຫຼຸບ ແລະ ວິໄຈຕົວເລກລາຍຮັບ;
5. ອຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມການຄິດໄລ່, ການໄລ່ລົງອາກອນຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ຜູ້ເສຍອາກອນໃຫ້ທຶກຕ້ອງ ແລະ ເຂັ້ມງວດຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
6. ອຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ຫັນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ວິຊາສະເພາະສ່ວຍສາອາກອນ ໃຫ້ເປັນຫັນສະໄໝໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
7. ອຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ງົງປະມານ ແລະ ເງິນບໍ່ເນັດ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
8. ສະເໜີກະຊວງການເງິນພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ຍ້ອງຍໍ, ລົງວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ;
9. ແຕ່ງຕັ້ງ, ສັບຊ້ອນ ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມຄວາມຮັບຜິດ ຂອບຂອງຕົນ;
10. ປະສານສົມທິບ ກັບອົງການປົກຄອງຫ້ອງທຶນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການສ້າງແຜນບໍ່ລຸ ສ້າງບຸກຄະລາກອນ, ອຸ້ມຄອງ, ຈັດວາງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ຫຼື ລົງວິໄນຕໍ່ພະນັກ ການທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ;
11. ປະສານສົມທິບກັບບັນດາກົມອ້ອມຂ້າງກະຊວງ, ອົງການປົກຄອງຫ້ອງທຶນ ແລະ ຊະ ແໝງງານອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມການມອບໝາຍ;
12. ຕິດຕາມ ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານວິຊາສະເພາະໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
13. ພົວພັນ ຮ່ວມມືກັບສາກົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາ ກອນ ຕາມການມອບໝາຍ;
14. ສະຫຼຸບ ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານ ໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິ ບັດວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
15. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບູບກົດໝາຍ ແລະ ການ ມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 87. ສີດ ແລະ ຫ້າທີ່ຂອງພະແນກສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນ  
ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ພະແນກສ່ວຍສາອາກອນ ປະຈຳແຂວງ,  
ນະຄອນ ມີ ສີດ ແລະ ຫ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງຜົນຂະຫຍາຍແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ, ແຜນພິດທະນາ ແລະ ກິນໄກການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ;
2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ລະບຽບກົດໝາຍ, ອຳສັ່ງ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອຍົກສູງຄວາມຮັບຮູ້, ສະຕິໃນການປະຕິບັດນິຕິກຳດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ຂຶ້ນໍາ ນຳພາ, ຕິດຕາມໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຫັນເວລາ;
4. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບອບບັນຊີແຫ່ງລັດ ໃນການຈົດກ່າຍທຸກຮ່ວງລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມສາລະບານງົບປະມານ, ສົມທິບກັບຄັ້ງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນ ເພື່ອສ້າງບົດສະຫຼຸບ ແລະ ວິໄຈຕົວເລກລາຍຮັບ;
5. ຄຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມການຄິດໄລ່, ການໄລ່ລົງອາກອນຂອງເຈົ້າຫ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ຜູ້ເສັຍອາກອນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຂັ້ມງວດໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
6. ແຕ່ງຕັ້ງ, ສັບຊັອນ ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າຫ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
7. ປະສານສົມທິບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ອົງການປົກຄອງຂອງແຂວງ, ນະຄອນ ໃນການສ້າງແຜນບໍາລຸງສ້າງບຸກຄະລາກອນ, ຄຸ້ມຄອງ, ຈັດວາງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ລົງວິໄນຕໍ່ພະນັກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ;
8. ສະເໜີເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ເພື່ອນນຳສະເໜີຕໍ່ລັດຖະມົນຕົວໆການກະຊວງ ການເງິນ ພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປິດຕາແໜ່ງ ພະນັກງານ, ຍ້ອງຍື່ງຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ລົງວິໄນ ຜູ້ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
9. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ, ຂຶ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ຫັນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ວິຊາສະເພາະສ່ວຍສາອາກອນຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃຫ້ເປັນຫັນສະໄໝ;
10. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ ແລະ ເງິນບໍາເນັດ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸອຸປະກອນຮັບໃຊ້ວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
11. ປະສານສົມທິບກັບພະແນກການເງິນ, ບັນດາພະແນກການອື່ນອ້ອມຂ້າງ ແລະ ອົງການປົກຄອງຂອງແຂວງ, ນະຄອນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;

ມາດຕາ 88. ສີດ ແລະ ຫ້າທີ່ຂອງຫ້ອງການສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ  
ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ຫ້ອງການສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ  
ມີ ສີດ ແລະ ຫ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈົດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂໄຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາ ແລະ ກົມໄກການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນໃຫ້ໄດ້ຮັບຜິນດີ;
  2. ເຜີຍແຜ່ລະບຽບກົດໝາຍ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ນິຕິກໍາທີ່ມີກົດໝາຍສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອຍົກສູງຄວາມຮັບຮູ້, ສະຕິໃນການປະຕິບັດນິຕິກໍາດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ຫ້າຍໆໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
  3. ຂັ້ນທີ່, ນຳພາ, ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງເປັນ ພົກພະຕິ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ ສ່ວຍສາອາກອນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນເວລາ;
  4. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບອບບັນຊີແຫ່ງລັດ ໃນການຈົດກ່າຍຫຼຸກຮ່ວງລາຍຮັບສ່ວຍສາອາ ກອນ ຕາມສາລະບານງົບປະມານ, ສົມທີບກັບຄັ້ງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈຳເມືອງ, ເທດ ສະບານ ເພື່ອສ້າງບົດສະຫຼຸບ ແລະ ວິໄຈຕົວເລກລາຍຮັບ;
  5. ຄຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມການຄືດໄລ່, ການໄລ່ລົງອາກອນຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ຜູ້ເສີຍອາກອນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຂັ້ມງວດໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ;
  6. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ທັນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ວິຊາສະເພາະສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໃຫ້ເປັນທັນສະໄໝ;
  7. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ເງິນບໍາເນັດ, ພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸປະກອນຮັບໃຊ້ ວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
  8. ສະເໜີເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ ແຕ່ງຕັ້ງ, ອົກຍ້າຍ, ປິດຕາແໜ່ງ, ຢ້ອງຢືນ, ລົງວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຫ້າຍໆໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ;

ໝວດທີ 2  
ອີງການກວດກາ

- ມາດຕາ 89. ອົງການກວດກາວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ

ອົງການກວດກາວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ປະກອບດັວຍ:

  1. ອົງການກວດກາພາຍໃນ ຊຶ່ງແມ່ນອົງການດູວກັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານ  
ສ່ວຍສາອາກອນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 84 ຂອງກິດໝາຍສະບັບນີ້;
  2. ອົງການກວດກາພາຍນອກ ຊຶ່ງມີ:
    - ສະພາແຫ່ງຊາດ;
    - ອົງການກວດກາລັດຖະບານ ແລະ ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ;
    - ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ;
    - ອົງການປົກຄອງຫ້ອງຖິ່ນ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊືນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ສິ້ມວນຊືນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງມີໜ້າທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໃນການກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມພາລະບິດບາດຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 90. ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ຂອງອົງການກວດກາພາຍໃນ

ອົງການກວດກາພາຍໃນ ມີ ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາການປະຕິບັດຫ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າ ຫ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນແຕ່ລະຂັ້ນໃນການປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ, ຄຳສັ່ງ, ນິຕິກຳ ອື່ນ, ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກວິຊາສະເພາະ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄືອນໄຫວວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນມີປະສິດທິພາບ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
2. ກວດກາຜູ້ເສັຍອາກອນ ຕາມເປົ້າໝາຍກ່ຽວກັບການສ້າງແຜນການ, ການຄິດໄລ່, ການເກັບ, ການແຈ້ງ, ການມອບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການວິຊາການລວມ ທັງການຂໍ້ທັກ ແລະ ການສຶ່ງຄືນເງິນອາກອນມູນຄ່າ ເພີ່ມ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ໂດຍຜ່ານການຕິກລົງ ແລະ ດຳເນີນ ການຕາມຂັ້ນຕອນ ຄື ການກວດກາບັນຊີວິສາຫະກິດຂອງຜູ້ເສັຍອາກອນໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- ການສ້າງແຜນການກວດກາ:

ກົມສ່ວຍສາອາກອນ ເປັນຜູ້ກຳນົດແຜນການກວດກາປະຈຳປີ ຂຶ່ງຕ້ອງກຳນົດເປົ້າໝາຍລວມ ກ່ຽວກັບຈຳນວນ ແລະ ປະເພດຂອງການກວດກາ ຂອງບັນດາແຂວງ, ນະຄອນ ຫໍ້ຕ້ອງ ໄດ້ດຳເນີນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນປີ, ໃນເປົ້າໝາຍກວດກາ ຕ້ອງໄດ້ກຳນົດພື້ນຖານວິສາຫະກິດທີ່ຈະຖືກກວດກາໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ສ້າງຂັ້ນເປັນເດືອນ, ກວດ ແລະ ປີ ໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ເກັບກຳໄດ້, ການສ້າງແຜນການກວດກາປະຈຳປີ ຕ້ອງໃຫ້ສໍາເລັດກ່ອນເດືອນ ມີຖຸນາ ຂອງບົງບປະມານ ເພື່ອສະເໜີທີ່ຫຼັກົມສ່ວຍສາອາກອນພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

- ການຕິກລົງການກວດກາ:

ທີ່ຫຼັກົມສ່ວຍສາອາກອນ, ທີ່ຫຼັກົມພະແນກສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນ, ທີ່ຫຼັກົມຫ້ອງການສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ ອອກຂໍ້ຕິກລົງແຕ່ຕັ້ງຕັ້ງເຈົ້າໝ້າ ຫໍ້ສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອດຳເນີນການກວດກາຕົວຈິງຢູ່ສະຖານທີ່ສໍານັກງານຂອງຜູ້ເສັຍອາກອນ ເປັນຕົ້ນ ວິສາຫະກິດ ແລະ ອົງການຂອງລັດ ຕາມແຜນການກວດກາ ທີ່ຖືກຮັບຮອງຢ່າງເປັນຫາງແລ້ວ; ໃນກໍລະນີການກວດກາຫາກມີພາກສ່ວນອື່ນເຂົ້າຮ່ວມນຳ ລັດຖະມົນຕີວ່າການ ກະຊວງ ການເງິນ, ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ, ເຈົ້າເມືອງ, ທີ່ຫຼັກົມເທດສະບານ ເປັນຜູ້ອອກຂໍຕິກລົງ ແຕ່ຕັ້ງຕັ້ງເຈົ້າໝ້າທີ່ກວດກາ.

- ການດຳເນີນການກວດກາ:

+ ກວດກາເອກະສານຫາງດ້ານການບັນຊີຂອງຜູ້ເສັຍອາກອນ ຫໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບແຕ່ລະປະເພດອາກອນ;

+ ເອກະສານລາຍງານຫາງດ້ານການບັນຊີ ເພື່ອຄິດໄລ່ອາກອນກຳໄລ ເຊັ່ນ ໃບ ດຸນຄູ່ງປະຈຳປີກ່ອນ ແລະ ຫຼັງການກວດນັບປີ, ໃບລາຍງາຍຜົນໄດ້ຮັບ ( ລາຍຮັບ, ລາຍຈ່າຍ, ກຳໄລ ), ໃບສະຫຼຸບຊັບສິນບັດ ( ຊັບສິນ, ຫັ້ນສິນ ), ຕາຕະລາງການທັກຄ່າຫຼີ້ຫຼັງນີ້, ຄ່າສູນເສັຍ

ມູນຄ່າ, ຄ່າເສື້ອມ, ເງິນແກ ແລະ ອື່ນງ;

+ เอกสารนี้เป็นงานลิขสิทธิ์ เป็นต้น ไปรับเงินที่ที่ก่อตั้ง กู่วัดล่ายรับ

ແລະ ລາຍຈ່າຍທຸລະກິດ;

+ ເອກະສານບັນຊີປະຈຳວັນ, ບັນຊີໃຫຍ່ແລກປະເພດ;

+ រាល់នឱបពិវឌ្ឍមីខ្មែរសិល្បៈបណ្តុះត្រូវ, សាខាដំឡើង, ដោលិតចម្លៃ, សិរីត្រា, ខ្មែរសិល្បៈ  
ឲ្យការិយី ( ពួកគេ, វត្ថុមិត្តា, ពួកដាក, ឲ្យយើងឲ្យឱ្យខ្មែរ និង អំពី ).

### - ການສະໜູບວຽກງານກວດກາ:

ໃນກໍລະນີ ທາກເຫັນວ່າການຢືນຂອງຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການກວດກາ ບໍ່ຖືກຕ້ອງ  
ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ຫຼື ມີຂໍ້ມູນຂ່າວສານຈາກພາຍນອກ ຕ້ອງໄດ້ກວດກາຄືນໃໝ່ຕາມການຕົກ  
ລົງຂອງການຈັດຕັ້ງຂັ້ນເທິງທັດນັ້ນ ເມື່ອເຫັນວ່າມີການກະທຳຜິດແຫ້ກໍ ຕ້ອງປະຕິບັດມາດຕະການ  
ທາງແຍ່ງ ແລະ ທາງອາຍາຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 96 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີ ຜູ້ເສຍອາກອນບໍ່ຢືນຍອມ ແລະ ບໍ່ເຫັນດີເປັນເອກະພາບກັບຜົນການກວດກາຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຜູ້ງ່ວກສາມາດສະເໜີ ຕໍ່ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນຂັ້ນເຖິງທຸດໄປ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາແກ້ໄຂ, ເມື່ອຍັງບໍ່ຫັນໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂຈາກຂະແໜງການດັ່ງກ່າວ ກຳມືສິດສະເໜີຕໍ່ອົງການກວດກາພາຍນອກ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງທຶນຂັ້ນ ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອພິຈາລະນາແກ້ໄຂ. ຖ້າຍັງບໍ່ຫັນໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂກໍຍັງມີສິດ ສະເໜີຕໍ່ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ແລະ ສານປະຊາຊົນ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 91. ສີດ ແລະ ຫ້າທີ່ຂອງອີງການກວດກາພາຍນອກ

ອົງການກວດກາພາຍນອກ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງ  
ການຕືນ ໃນການກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດ  
ຊອບຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນແຕ່ລະຂັ້ນຢ່າງເຂັ້ມງວດໃນການສ້າງ ແລະ ປະຕິບັດແຜນການ,  
ການປະຕິບັດສິດ, ພັນຫະ ແລະ ການລະເມີດຂໍ້ຫ້າມຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຊຶ່ງກໍ່ໃຫ້ເກີດ  
ມີປາກົດການ ແລະ ຫາງສູງຂອງສັງຄົມ ແລະ ມີການຮອງຟ້ອງຈາກຜູ້ເສີຍອາກອນ, ບຸກຄົນ, ມີຕີ  
ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽການສ່ວຍສາອາກອນມີປະສິດທິພາບ, ມີຄວາມໂປ່ງ  
ໄສ ແລະ ຍົງຕິທຳ.

ໃນກໍລະນີມີຂໍ້ມູນຂ່າວສານຈາກພາຍນອກ ຕໍ່ການຢືນຢັນຜົນການກວດກາ ຂອງອີງການກວດກາພາຍນອກບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບູບກົດໝາຍ ກໍຕ້ອງໄດ້ກວດກາຄືນໃໝ່ຕາມການຕິກລົງຂອງການຈັດຕັ້ງຂັ້ນເທິງຖຸດນັ້ນ ເມື່ອເຫັນວ່າມີການກະທຳຜິດແທ້ ກໍຕ້ອງປະຕິບັດມາດຕະການທາງແຍ່ງແລະ ທາງອາຍາຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 96 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

#### ມາດຕາ 92. ຮູບການການກວດກາ

ການກວດກາຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ປະກອບດ້ວຍຮູບການ ດັ່ງນີ້:

- ການກວດກາ ຕາມລະບົບປົກກະຕິ;
- ການກວດກາ ໂດຍແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
- ການກວດກາແບບກະທັນທັນ.

ການກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ ແມ່ນ ການກວດກາຕາມເປົ້າໝາຍ, ຕາມແຜນການພາຍຫຼັງການສະຫຼຸບປິດບັນຊີປະຈຳປິຂອງຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດ ຢູ່ສຳນັກງານ, ຫ້ອງການຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

ການກວດກາໂດຍແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ແມ່ນ ການກວດການອກແຜນການ ຢູ່ສຳນັກງານຂອງຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈໍາເປັນ ຊຶ່ງຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຊາບລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາແບບກະທັນທັນ ແມ່ນ ການກວດກາໂດຍຮັບດ່ວນ ແລະ ນອກແຜນການຢູ່ສຳນັກງານຂອງຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດ ຫຼື ຢູ່ໃນເປົ້າໝາຍໄດ້ນີ້ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຊາບລ່ວງໜ້າ.

## ພາກທີ X

### ງົບປະມານ, ເຄື່ອງແບບ, ການໝາຍ ແລະ ຕາປະທັບ

#### ມາດຕາ 93. ເງົບປະມານ

ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ມີງົບປະມານ ຊຶ່ງຂຶ້ນກັບກະຊວງການເງິນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ເພື່ອໃຊ້ຈ່າຍເຊົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານວຽກງານຂອງຕົນ.

#### ມາດຕາ 94. ເຄື່ອງແບບ, ການໝາຍ ແລະ ຕາປະທັບ

ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ມີເຄື່ອງແບບ ແລະ ການໝາຍສະເພາະທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດ ຈາກລັດຖະບານ. ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຕ້ອງນຸ່ງເຄື່ອງແບບ, ທີ່ບັດປະຈຳໜ້າທີ່ ແລະ ຕິດການໝາຍສະເພາະໃນເວລາປະຕິບັດໜ້າທີ່ທາງລັດຖະການ.

ຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນແຕ່ລະຂັ້ນ ມີຕາປະທັບຂອງຕົນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານທາງລັດຖະການ.

## ພາກທີ XI

### ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມືຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

#### ມາດຕາ 95. ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມືຜົນງານ

ພະນັກງານ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ, ບຸກຄົນ, ມິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ທີ່ໄດ້ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊອກຫາ, ສະໜອງຂຶ້ນມູນຂ່າວສານຕ່າງໆ ເຮັດໃຫ້ສາມາດຄົ້ນພົບການຫຼືກລົງງານກອນ, ທວງເນັບອາກອນທີ່ຖືກເຊື່ອງອໍາຄືນມາໄດ້ ແລະ ໄດ້ປັບໃໝ່ຜູ້ກະທຳຜິດນັ້ນ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ຜູ້ເສຍອາກອນທີ່ປະຕິບັດພັນທະຂອງຕົນຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນກັບເວລາຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ແລະ ຄວາມສະດວກຕ່າງໆຢ່າງເໝາະສົມໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ.

#### ມາດຕາ 96. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ຜູ້ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບສ່ວຍສາອາກອນ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ປັບໃໝ່, ລົງວິໄນ, ໄຊແທນຫາງແບ່ງ ຫຼື ລົງໂທດຫາງອາຍາ ຕາມແຕ່ລະກຳລະນີ ເບົາ ຫຼື ພັກ.

##### 1. ສໍາລັບພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ:

- ໃນກຳລະນີທີ່ມີການກະທຳຜິດໃນສະຖານເບົາ ຊົ່ງບໍ່ສິ່ງຜົນສະຫຼອນຕໍ່ລາຍຮັບ ແລະ ກຽດສັກສິຂອງຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ເຊັ່ນ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ບໍ່ສໍາເລັດຕາມການມອບໝາຍ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນພຽງພໍ, ການກົດໝ່ວງຖ່ວງດີງເອກະສານ, ການປະລະໜ້າທີ່ ກໍຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ ຫຼື ລົງວິໄນຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;

- ໃນກຳລະນີທີ່ມີການກະທຳຜິດຫາງອາຍາ ເຊັ່ນ ສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ຕຳແໜ່ງ, ໄຊຄວາມຮຸນແຮງ, ບັງຄັບນາບຊູ້, ທວງເອົາ, ຂໍເອົາ ຫຼື ຮັບສິນຍົນ ຂຶ້ງກໍໃຫ້ເກີດຄວາມສັຍຫາຍແກ່ຜົນປະໂຫຍດຂອງບຸກຄົນ, ລວມໝູ່, ລັດ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ, ປົກປ້ອງ ຫຼື ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດກັບຜູ້ດໍາເນີນການຜະລິດທຸລະກິດທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ, ບອມແບ່ງໃບເກັບເງິນ, ໃບຮັບເງິນ ຫຼື ເອກະສານອື່ນ, ເກັບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກການຈັດຕັ້ງ, ນຳເອົາເງິນອາກອນທີ່ເກັບໄດ້ໃບນຳໃຊ້ສ່ວນຕົວ ໂດຍບໍ່ມີອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ກໍຈະຖືກດໍາເນີນຄະດີຫາງອາຍາ. ຖ້າ ການກະທຳດັ່ງກ່າວ ຫາກ່າວຄວາມສັຍຫາຍໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນອື່ນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ກໍຈະໄດ້ທິດແທນຄ່າສັຍຫາຍທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ.

##### 2. ສໍາລັບຜູ້ເສຍສາອາກອນ:

- ໃນກຳລະນີທີ່ມີການກະທຳຜິດໃນສະຖານເບົາ ເຊັ່ນ ບໍ່ຢືນໃບແຈ້ງເສຍອາກອນ, ບໍ່ແຈ້ງເສຍອາກອນ, ບໍ່ຖືບັນຊີ, ບໍ່ນຳໃຊ້ໃບເກັບເງິນ, ບໍ່ຕິດສະແຕມ, ບໍ່ນຳໃຊ້ເລກປະຈຳຕົວຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ ແລະ ແນະນຳໃຫ້ປະຕິບັດຢ່າງຖືກຕ້ອງ;

- ໃນກໍລະນີທີ່ມີການລະເມີດກົດໝາຍອັນເຮັດໃຫ້ງົບປະມານແຫ່ງລັດເສັຍຫາຍ ຈະຕ້ອງໄດ້ເສັຍອາກອນຄືນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຈະຖືກປັບໃໝ່ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 73 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

- ໃນກໍລະນີທີ່ຂົດກຳນົດການເລົ່າໜວງແລ້ວ ຜູ້ເສັຍອາກອນທາກຍັງບໍ່ມາຊຳລະໝົ້ອາກອນທີ່ຄ້າງມອບ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການ ດັ່ງນີ້:

+ ໃຫ້ທະນາຄານຕັດບັນຊີເງິນຝາກຂອງຜູ້ເສັຍອາກອນທີ່ມີໜ້ອາກອນຫວຸຍາກ ຕາມການສະເໜີຂອງຂະແໜງການສ່ວຍສາອາກອນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 80 ຂັ້ນ 5 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

+ ສະເໜີໃຫ້ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂຈກົດຈະການຊົ່ວຄາວ ໃນໄລຍະໝົ້ງເດືອນ;

+ ອອກຄຳສັ່ງ ຍິດ ຫຼື ອາຍັດຊັບ ລວມທັງບັນຊີເງິນຝາກທະນາຄານ ພາຍໃນກຳນົດສືບຫ້າ ວັນ, ຖ້າຫາກກາຍກຳນົດນີ້ແລ້ວ ໃຫ້ໂຈກົດຈະການ ພາຍໃນໜຶ່ງເດືອນ ພ້ອມທັງສະເໜີໃຫ້ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຖອນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ, ໃບທະບຽນສຳປະທານ ແລະ ໃບອະນຸຍາດຕ່າງໆ;

+ ປະກາດຂາຍຊັບສິນດັ່ງກ່າວ ເພື່ອຊຳລະເງິນອາກອນທີ່ຄ້າງມອບໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ່ວນທີ່ເງື່ອຈາກການຂາຍຊັບສິນນີ້ນ ໃຫ້ສັ່ງເຈົ້າຂອງຄືນ, ຖ້າບໍ່ພໍາໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຂ້ອງສືບຕໍ່ຊຳລະຈົນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໃນກໍລະນີທີ່ສານລົງຄຳຕັດສິນໃຫ້ລົ້ມລະລາຍ;

+ ໃນກໍລະນີທີ່ມີການກະທຳຜິດຫາງອາຍາ ເຊັ່ນ ທຳລາຍຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ, ປອມແປງເອກະສານ, ເຊື່ອງອໍາປິດບັງລາຍຮັບ ແລະ ຊຸກເຊື່ອງການກະທຳຜິດ ທີ່ຕິດພັນກັບການເສັຍອາກອນ, ໃຫ້ສິນບິນ ຫຼື ຄ່າຈ້າງລາງວັນ, ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດເອົາເງິນຂອງລັດ, ປອມແປງໃບເກັບເງິນ, ໃຫ້ຮັບເງິນ ຫຼື ເອກະສານອື່ນ, ໝົ່ນປະໝາດ, ນາບຊູ້, ທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໃບຮັບເງິນ ຫຼື ເອກະສານອື່ນ, ໝົ່ນປະໝາດ, ນາບຊູ້, ທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຈະຖືກດໍາເນີນຄະດີອາຍາ ພ້ອມທັງທິດແທນຄ່າເສັຍຫາຍຢ່າງຄົບຖ້ວນທີ່ເກີດຈາກການກະທຳຂອງຕົນ.

### 3. ສໍາລັບບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ:

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການລະເມີດລະບູບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບສ່ວຍສາອາກອນ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການສຶກສາອົບຮົມ, ປັບໃໝ່, ໄຊແທນຄ່າເສັຍຫາຍ ຫຼື ລົງໄອທດຫາງອາຍາ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ເປົາ ຫຼື ບັນ ເຊັ່ນ ປະຕິເສດການສະໜອງຂໍ້ມູນ, ຮ່ວມມືໃນການປົກປິດ ແລະ ຊຸກຍູ້ການກະທຳຜິດທີ່ພົວພັນກັບການເສັຍພັນທະຂອງຜູ້ດຳເນີນການຜະລິດຫຼຸລະກິດ, ໃຫ້ ຫຼື ຮັບສິນບິນ, ຄ່າຈ້າງລາງວັນ, ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດເອົາເງິນຂອງລັດ, ກະທຳສັ່ງທີ່ເປັນການລະເມີດລະບູບກົດໝາຍກ່ຽວກັບສ່ວຍສາອາກອນ, ໝົ່ນປະໝາດ, ນາບຊູ້ ແລະ ທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍພະນັກງານ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຫຼື ຜູ້ເສັຍອາກອນ.

## ພາກທີ XII

### ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

#### ມາດຕາ 97. ການປ່ຽນແປງ ອັດຕາອາກອນ

ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ຮີບດ່ວນ ທີ່ຕ້ອງໄດ້ປ່ຽນແປງອັດຕາອາກອນ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບ ການຂະໜາຍຕົວທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃນແຕ່ລະໄລຍະນັ້ນ ລັດຖະບານມີສິດຄືນຄວາແລ້ວ ສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນານຳສະເໜີຕໍ່ປະທານປະເທດອອກລັດຖະບັນ ຍັດປະກາດໃຊ້ເປັນການຊົ່ວຄາວ, ຫຼັງຈາກນັ້ນ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງລາຍງານຕໍ່ກອງ ປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດຄັ້ງຖຸດໄປ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາເປັນກົດໝາຍ.

ບຸກຄົນ, ມີຕີບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ບໍ່ມີສິດປ່ຽນແປງອັດຕາອາກອນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແຕ່ຢ່າງໂດ.

#### ມາດຕາ 98. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍສະບັບນີ້.

#### ມາດຕາ 99. ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນທີ 1 ຕຸລາ 2012 ເປັນຕົ້ນໄປ ໂດຍແມ່ນ ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດປະ ກາດໃຊ້.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສ່ວຍສາອາກອນ ສະບັບເລກທີ 04 /ສພຊ ລົງວັນທີ 19 ພຶດສະພາ 2005.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະບໍ່ສົ່ງຜົນສະຫຼອນຢ້ອນຫຼັງຕໍ່ນະໂຍບາຍພາສີ-ອາກອນ ແລະ ນະໂຍ ບາຍທາງດ້ານການເງິນອື່ນ ທີ່ລັດຖະບານ ຫຼື ຂະແໜງການທີ່ວ່າງວ່າຂອງຂອງລັດໄດ້ໃຫ້ແກ່ຜູ້ລົງທຶນ ຕາມສັນຍາ ກ່ອນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໄດ້ ທີ່ຂໍດັກບົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ



ປາມີ ຢ່າຍຸຕັ້ງ