



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ

ເລກທີ 06 /ຄຄຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 25 JAN 2023

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການກວດກາບໍລິສັດຫຼັກຊັບ (ສະບັບປັບປຸງ)

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ ສະບັບເລກທີ 79/ສພຊ, ລົງວັນທີ 3 ທັນວາ 2019;
- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ສະບັບເລກທີ 291/ນຍ, ລົງວັນທີ 5 ເມສາ 2021;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ສະບັບເລກທີ 325/ສຄຄຊ, ລົງວັນທີ 16 ມັງກອນ 2023.

ປະທານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ວິທີການຂັ້ນຕອນ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການກວດກາບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ເພື່ອຕິດຕາມກວດກາການເຄື່ອນໄຫວຂອງຫົວໜ່ວຍດັ່ງກ່າວໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແນໃສ່ຮັບປະກັນໃຫ້ການກວດກາບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ດຳເນີນໄປຢ່າງມີ ປະສິດທິພາບ, ໂປ່ງໃສ, ຍຸຕິທຳ, ປົກປ້ອງ ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ລົງທຶນ.

ມາດຕາ 2 (ໃໝ່) ການກວດກາບໍລິສັດຫຼັກຊັບ

ການກວດກາບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ແມ່ນຂະບວນການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ໃນການກວດກາການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບັນດາບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ການເຄື່ອນໄຫວຂອງພາກສ່ວນດັ່ງກ່າວຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ມີຄວາມໝັ້ນຄົງ ແລະ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາຕະຫຼາດທຶນໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 3 (ໃໝ່) ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ໝາຍເຖິງ ສະຖາບັນການເງິນ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ (ສະບັບປັບປຸງ);
2. ເປົ້າໝາຍກວດກາ ໝາຍເຖິງ ບັນດາບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ທີ່ໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 4 ຫຼັກການ

ການກວດກາບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ຕ້ອງດຳເນີນບົນພື້ນຖານຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
2. ມີຄວາມສະເໝີພາບ, ພາວະວິໄສ ແລະ ມີຄວາມໂປ່ງໃສ;
3. ຮັບປະກັນຄວາມຊັດເຈນ, ຍຸຕິທຳ ແລະ ທັນເວລາ;
4. ມີສ່ວນຮ່ວມຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ຮັກສາຄວາມລັບ.

ມາດຕາ 5 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການກວດກາບໍລິສັດຫຼັກຊັບ.

ໝວດທີ 2

ພັນທະປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການກວດກາ, ປະເພດ ແລະ ຮູບການ ການກວດກາ

ມາດຕາ 6 ພັນທະປະກອບສ່ວນໃນການກວດກາ

ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການກວດກາບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ມີພັນທະປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການກວດກາ ດ້ວຍການເຂົ້າຮ່ວມ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກ, ລາຍງານ, ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ຫຼັກຖານ ຢ່າງທັນການ ລວມທັງໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຈ້ງການ ຫຼື ບົດບັນທຶກການກວດກາ ກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂບັນຫາຕາມຜົນຂອງການກວດກາໃຫ້ສຳເລັດ.

ມາດຕາ 7 (ປັບປຸງ) ປະເພດ ແລະ ຮູບການ ການກວດກາ

ການກວດກາ ປະກອບມີ 2 ປະເພດ ຄື: ການກວດກາຕາມເອກະສານ ແລະ ການກວດກາກັບທີ່.

ການກວດກາຕາມເອກະສານ ປະກອບມີ 1 ຮູບການຄື: ການກວດກາປົກກະຕິ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາທີ່ດຳເນີນໄປຕາມແຜນການ ຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ.

ການກວດກາກັບທີ່ ປະກອບມີ 3 ຮູບການ ຄື:

1. ການກວດກາປົກກະຕິ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາທີ່ດຳເນີນໄປປະຈຳປີ ຕາມແຜນການປະຈຳປີ ຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ;
2. ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດການອກແຜນການ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ຊຶ່ງຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາ ຢ່າງຮີບດ່ວນ ໂດຍບໍ່ມີການແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ.

ໝວດທີ 3

ການກວດກາຕາມເອກະສານ

ມາດຕາ 8 (ປັບປຸງ) ການກວດກາຕາມເອກະສານ

ການກວດກາຕາມເອກະສານ ແມ່ນການກວດກາ ບັນດາຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆທີ່ ເປົ້າໝາຍກວດກາ ໄດ້ສົ່ງໃຫ້ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ຫຼື ຕາມການຮຽກຮ້ອງຂອງ ສໍານັກງານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ໃນຮູບແບບຂອງ ສໍາເນົາເອກະສານ ຫຼື ຜ່ານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອວິເຄາະ, ປະ ເມີນຄວາມສ່ຽງ ແລະ ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນ ໄຫວວຽກງານຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 9 ພະນັກງານກວດກາຕາມເອກະສານ

ພະນັກງານກວດກາຕາມເອກະສານ ແມ່ນພະນັກງານສັງກັດຢູ່ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ທີ່ມີໜ້າທີ່ຄົ້ນຄວ້າ, ວິເຄາະຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນ ມາດຕາ 8 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 10 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະນັກງານກວດກາຕາມເອກະສານ

ພະນັກງານກວດກາຕາມເອກະສານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເກັບກຳ, ສັງລວມ ບັນດາຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເນື້ອໃນການກວດກາ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ວິເຄາະ ບັນດາຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ເກັບກຳໄດ້ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານ ຕໍ່ ຫົວໜ້າ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
3. ທວງເອົາ ຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ ຈາກເປົ້າໝາຍການ ກວດກາ ຫຼື ຈາກແຫຼ່ງອື່ນເພື່ອນຳມາເປັນຂໍ້ມູນໃນການສົມທຽບ ແລະ ວິເຄາະ ເພື່ອລາຍງານຂໍ້ທົດຊີ້ນຳຈາກຂັ້ນເທິງ;
4. ຮັກສາຄວາມລັບ ກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆທີ່ຕົນໄດ້ຮັບຮູ້ ກ່ອນ ແລະ ຫຼັງຈາກ ການ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນການກວດກາຕາມເອກະສານ;
5. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຫົວໜ້າສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມ ຄອງຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 11 ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາຕາມເອກະສານຕໍ່ກັບບໍລິສັດຫຼັກຊັບ

ການກວດກາຕາມເອກະສານຕໍ່ກັບບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ປະກອບມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ເອກະສານລາຍງານປົກກະຕິ;
2. ເອກະສານລາຍງານຂໍ້ມູນທັນດ້ວນຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ;
3. ເອກະສານລາຍງານການເງິນ;
4. ຜົນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ກວດກາເອກະສານອື່ນ ທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນຕາມການກຳນົດຂອງ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງ ຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 12 ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາຕາມເອກະສານຕໍ່ກັບຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າບໍລິສັດຫຼັກຊັບ

ການກວດກາຕາມເອກະສານຕໍ່ກັບຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ປະກອບມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ບົດລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳ ຫົກເດືອນຕົ້ນປີ ແລະ ປະຈຳປີ;
2. ກວດກາເອກະສານອື່ນ ທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງ ຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 13 ຂັ້ນຕອນການກວດກາຕາມເອກະສານ

ການກວດກາຕາມເອກະສານ ຕ້ອງດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ສັງລວມ ບັນດາຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ເປົ້າໝາຍການກວດກາໄດ້ສົ່ງໃຫ້ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ໃນຮູບແບບ ສຳເນົາເອກະສານ ຫຼື ຜ່ານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ພ້ອມທັງຮຽກຮ້ອງເອົາຂໍ້ມູນ ເພີ່ມເຕີມເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ;
2. ດຳເນີນການ ວິເຄາະ ແລະ ປະເມີນຄວາມສ່ຽງ ອີງຕາມຂໍ້ມູນຫຼັກຖານທີ່ໄດ້ຮັບ;
3. ສະຫຼຸບຜົນການກວດກາຕາມເອກະສານ;
4. ລາຍງານຜົນການກວດກາຕາມເອກະສານ.

ມາດຕາ 14 ການດຳເນີນການວິເຄາະ ແລະ ປະເມີນຄວາມສ່ຽງ

ການດຳເນີນການວິເຄາະ ແລະ ປະເມີນຄວາມສ່ຽງ ຕ້ອງສຸມໃສ່ບາງເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ສະພາບການເຄື່ອນໄຫວໂດຍລວມຂອງ ເປົ້າໝາຍກວດກາ;
2. ວິເຄາະຖານະການເງິນຂອງ ເປົ້າໝາຍກວດກາ;
3. ປະເມີນຄວາມສ່ຽງຂອງ ເປົ້າໝາຍກວດກາ;
4. ການກວດກາພາຍໃນຂອງບໍລິສັດ;
5. ວິເຄາະຈຸດພື້ນເດັ່ນ-ຂໍ້ຄົງຄ້າງຂອງ ເປົ້າໝາຍກວດກາ ພ້ອມທັງສະເໜີວິທີການແກ້ໄຂ.

ມາດຕາ 15 ການສະຫຼຸບຜົນການກວດກາຕາມເອກະສານ

ການສະຫຼຸບຜົນການກວດກາຕາມເອກະສານ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງບົດສະຫຼຸບ ໂດຍປະເມີນຕາມເນື້ອໃນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 14 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
2. ຫົວໜ້າພະແນກຄຸ້ມຄອງສະຖາບັນສື່ກາງດ້ານຫຼັກຊັບ, ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຕ້ອງລົງລາຍເຊັນໃສ່ບົດສະຫຼຸບຜົນການກວດກາຕາມເອກະສານ.

ບົດສະຫຼຸບຜົນການກວດກາຕາມເອກະສານ ຕ້ອງສຳເລັດພາຍໃນເວລາ 10 ວັນ ນັບແຕ່ວັນສຳເລັດການກວດກາ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 16 (ບັບປຸງ) ການລາຍງານຜົນການກວດກາຕາມເອກະສານ

ພາຍຫຼັງ ຫົວໜ້າພະແນກຄຸ້ມຄອງສະຖາບັນສື່ກາງດ້ານຫຼັກຊັບ, ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ໄດ້ລົງລາຍເຊັນໃສ່ບົດສະຫຼຸບຜົນການກວດກາຕາມເອກະສານແລ້ວ ຕ້ອງສົ່ງບົດສະຫຼຸບດັ່ງກ່າວໃຫ້ ຫົວໜ້າສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ທັນທີ.

ກໍລະນີ ຜົນການກວດກາຕາມເອກະສານ ຫາກມີຄວາມຈຳເປັນໃຫ້ເປົ້າໝາຍກວດກາບັບປຸງແກ້ໄຂບັນຫາຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນບົດລາຍງານຜົນການກວດກາຕາມເອກະສານ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຕ້ອງອອກແຈ້ງການກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂບັນຫາ ຫຼື ຂໍ້ຄົງຄ້າງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນບົດບັນທຶກຂອງການກວດກາ ພ້ອມທັງວິທີການບັບປຸງແກ້ໄຂ ໃຫ້ເປົ້າໝາຍກວດກາຊາບ ພາຍໃນເວລາ 5 ວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນສຳເລັດການພິຈາລະນາຜົນການກວດກາຕາມເອກະສານ ເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອໃຫ້ເປົ້າໝາຍກວດກາບັບປຸງແກ້ໄຂ.

ກໍລະນີ ຜົນການກວດກາຕາມເອກະສານ ສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ເປົ້າໝາຍການກວດກາມີພຶດຕິກຳທີ່ເປັນການ
ກະທຳຜິດຕໍ່ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງມີຄວາມຈຳເປັນ ດຳເນີນການສືບສວນ-ສອບສວນ ຫົວໜ້າ
ອົງການສືບສວນ-ສອບສວນກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ ຕ້ອງອອກຄຳສັ່ງເປີດການສືບສວນ-ສອບສວນ ເພື່ອດຳເນີນ
ການສືບສວນ-ສອບສວນຕາມຂັ້ນຕອນຂອງ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 17 (ປັບປຸງ) ການແກ້ໄຂຜົນການກວດກາຕາມເອກະສານ

ພາຍຫຼັງ ເປົ້າໝາຍກວດກາ ໄດ້ຮັບແຈ້ງການກ່ຽວກັບບົດລາຍງານຜົນການກວດກາຕາມເອກະສານ ແລ້ວ
ຕ້ອງຂຶ້ນແຜນແກ້ໄຂ ແຕ່ລະບັນຫາທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນແຈ້ງການດັ່ງກ່າວ ພ້ອມທັງກຳນົດເວລາໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ
ຢ່າງລະອຽດ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຊາບຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພາຍໃນ
ເວລາ 15 ວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບແຈ້ງການ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ເປົ້າໝາຍກວດກາ ຕ້ອງລາຍງານຜົນການແກ້ໄຂແຕ່ລະ ບັນຫາ ຫຼື ຂໍ້ຄົງຄ້າງຂອງຕົນໃຫ້ ສຳນັກງານຄະນະກຳ
ມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຊາບຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ເປັນແຕ່ລະເດືອນ ພາຍໃນເວລາ 10 ວັນ ລັດຖະການ ຂອງ
ເດືອນຖັດໄປ.

**ໝວດທີ 4
ການກວດກາກັບທີ່**

ມາດຕາ 18 (ປັບປຸງ) ການກວດກາກັບທີ່

ການກວດກາກັບທີ່ ແມ່ນການລົງເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆຢູ່ໃນ ສຳນັກງານຂອງເປົ້າໝາຍການ
ກວດກາ ລວມທັງການ ສຳພາດ, ໂອ້ລົມ ຫຼື ປຶກສາຫາລື ກັບ ຄະນະອຳນວຍການ, ຄະນະພະແນກ, ນັກວິຊາຊີບ ແລະ
ພະນັກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງເປົ້າໝາຍກວດກາ.

ການກວດກາກັບທີ່ ປະກອບດ້ວຍ 3 ຮຸບການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 7 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ມີສິດໃນການລົງກວດກາກັບທີ່ ຕໍ່
ກັບ ສະຖາບັນສື່ກາງດ້ານຫຼັກຊັບທີ່ຕົນຮັບຮອງ.

ມາດຕາ 19 (ໃໝ່) ຄະນະກວດກາກັບທີ່

ຄະນະກວດກາກັບທີ່ ແມ່ນພະນັກງານສັງກັດຢູ່ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າ
ຈາກພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (ກໍລະນີຈຳເປັນ) ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງຈາກ ຫົວໜ້າສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກ
ຊັບ ໃຫ້ລົງໄປເຮັດວຽກເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆຢູ່ໃນ ສຳນັກງານຂອງເປົ້າໝາຍການກວດກາ ຕາມທີ່ໄດ້
ລະບຸໄວ້ໃນ ມາດຕາ 20 ແລະ ມາດຕາ 21 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 20 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະກວດກາກັບທີ່

ຄະນະກວດກາກັບທີ່ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ (ສະບັບປັບປຸງ)
ມາດຕາ 199. ນອກຈາກນັ້ນ, ຍັງມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ເພີ່ມເຕີມ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນ, ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບພາຍໃນຄະນະກວດກາ ແລະ ດຳເນີນການກວດກາໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມ
ຈຸດປະສົງ, ລະດັບຄາດໝາຍ, ເນື້ອໃນ ແລະ ກຳນົດເວລາຂອງການກວດກາ;

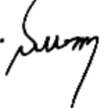
2. ປະສານສົມທົບກັບ ອົງການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນ, ເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ພົວ
ພັນກັບເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ;

3. ປະຊຸມປຶກສາຫາລື, ສຳພາດພະນັກງານຂອງເປົ້າໝາຍການກວດກາ ພ້ອມທັງບັນທຶກສຽງໃນເວລາປະຊຸມປຶກສາຫາລື;
4. ສ້າງບົດບັນທຶກການກວດກາປະຈຳວັນ ໂດຍການລົງລາຍເຊັນຮັບຮູ້ຂອງ ຄະນະກວດກາ ແລະ ຜູ້ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຈາກເປົ້າໝາຍການກວດກາ;
5. ລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ກ່ຽວກັບຜົນຂອງການກວດກາ;
6. ຮັກສາຄວາມລັບ ກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆທີ່ຕົນໄດ້ຮັບຮູ້ ກ່ອນ ແລະ ຫຼັງຈາກ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນການລົງກວດກາກັບທີ່;
7. ສ້າງບົດລາຍງານຜົນການກວດກາ ເພື່ອລາຍງານຕໍ່ ຫົວໜ້າ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 21 (ບັບປຸງ) ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາກັບທີ່ຕໍ່ກັບບໍລິສັດຫຼັກຊັບ

ການກວດກາກັບທີ່ຕໍ່ກັບບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ປະກອບມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ;
2. ລະບົບຄວບຄຸມພາຍໃນ ແລະ ລະບົບໄອທີ;
3. ການປະຕິບັດແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ແຜນງົບປະມານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ລະບົບບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແລະ ບັນຫາທີ່ຕິດພັນກັບຕົວຊີ້ວັດຕາມການກຳນົດໄວ້ໃນການປະເມີນຄວາມສ່ຽງຕາມຫຼັກການ RBA ຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
5. ລະບົບການຊອກຮູ້ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຂອງລູກຄ້າ;
6. ການກຳນົດແຜນຮອງຮັບກໍລະນີເຫດສຸກເສີນ;
7. ການຮັກສາສະພາບຄ່ອງທາງການເງິນ ແລະ ຄວາມພຽງພໍຂອງທຶນ;
8. ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ປະເພດການເປັນທີ່ປຶກສາດ້ານການເງິນກ່ຽວກັບຫຼັກຊັບ;
9. ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ປະເພດເປັນນາຍໜ້າຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ;
10. ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ປະເພດເປັນຜູ້ຄ້າປະກັນການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ;
11. ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ຕິດພັນກັບການບໍລິຫານກອງທຶນສ່ວນບຸກຄົນ;
12. ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ປະເພດທີ່ປຶກສາທາງດ້ານການລົງທຶນໃນຫຼັກຊັບ;
13. ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ປະເພດເປັນຕົວແທນຜູ້ຖືຮຸ້ນກູ້ ແລະ ພັນທະບັດລັດຖະບານ;
14. ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຫຼັກຊັບປະເພດອື່ນ;
15. ການລົງທຶນໃນຫຼັກຊັບຂອງບໍລິສັດ;
16. ການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງຂອງລູກຄ້າ;
17. ບັນຫາຂໍ້ຄົງຄ້າງິດຜ່ານມາ;
18. ບັນຫາທີ່ພົບເຫັນຈາກການກວດກາຕາມ ເອກະສານ ຫຼື ຈາກແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ທີ່ໜ້າເຊື່ອຖື;
19. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກ ການຕ້ານ ສະກັດກັ້ນການຟອກເງິນ ແລະ ສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ;
20. ການປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ ລວມທັງ ລະບຽບການພາຍໃນຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ;
21. ກວດກາເນື້ອໃນອື່ນ ທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ຊັບ. 

ມາດຕາ 22 ບ່ອນອີງໃນການອອກຂໍ້ຕົກລົງກວດກາກັບທີ່

ບ່ອນອີງ ສໍາລັບການອອກຂໍ້ຕົກລົງກວດກາກັບທີ່ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ແຜນການກວດກາກັບທີ່ ຂອງ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
2. ຄໍາສັ່ງ, ແຈ້ງການ ຫຼື ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງ ປະທານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
3. ຄໍາສະເໜີຂອງ ຜູ້ລົງທຶນ ຫຼື ຜູ້ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນ;
4. ພົບເຫັນພຶດຕິກຳທີ່ສົງໄສວ່າ ເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ຫຼື ພົບເຫັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 23 ກຳນົດເວລາໃນການກວດກາກັບທີ່

ການກວດກາປົກກະຕິ ຕ້ອງໃຫ້ສໍາເລັດ ພາຍໃນເວລາ 30 ວັນ ນັບແຕ່ວັນ ອອກຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກວດກາກັບທີ່ເປັນຕົ້ນໄປ. ຖ້າຫາກການກວດກາບໍ່ສໍາເລັດ ສາມາດຂະຫຍາຍໄລຍະເວລາການກວດກາ ໄດ້ຕື່ມອີກຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງ ຫົວໜ້າສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ. ສ່ວນໄລຍະເວລາ ການກວດກາກັບທີ່ໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ແລະ ກວດກາກັບທີ່ແບບກະທັນຫັນ ຈະພິຈາລະນາຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ.

ມາດຕາ 24 (ປັບປຸງ) ຂັ້ນຕອນການກວດກາກັບທີ່

ການກວດກາກັບທີ່ ຕ້ອງດໍາເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ອອກຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກວດກາ;
2. ກະກຽມການກວດກາ;
3. ດໍາເນີນການກວດກາ;
4. ສະຫຼຸບຜົນຂອງການກວດກາ;
5. ລາຍງານຜົນຂອງການກວດກາ;
6. ພິຈາລະນາຜົນການກວດກາ;
7. ແກ້ໄຂຜົນການກວດກາ.

ມາດຕາ 25 ການອອກຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກວດກາກັບທີ່

ຫົວໜ້າສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ເປັນຜູ້ອອກຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກວດກາກັບທີ່ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ພະນັກງານຈາກພະແນກກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈໍາເປັນ.

ເນື້ອໃນຂອງຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກວດກາກັບທີ່ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍ ເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້: ບ່ອນອີງ, ຈຸດປະສົງ, ເປົ້າໝາຍການກວດກາ, ຂອບເຂດ, ເນື້ອໃນ ແລະ ກຳນົດເວລາ ຂອງການກວດກາ.

ມາດຕາ 26 ການກະກຽມກ່ອນການລົງກວດກາກັບທີ່

ການກະກຽມກ່ອນການລົງກວດກາກັບທີ່ ຕ້ອງດໍາເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ກະກຽມ ນິຕິກຳ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ, ສ້າງແຜນການກວດກາ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບຈຸດປະສົງ ແລະ ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ ພ້ອມທັງກຳນົດຕາຕະລາງເຮັດວຽກລະອຽດ;
2. ກະກຽມ ງົບປະມານ, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ທີ່ຈໍາເປັນ;
3. ຈັດຕັ້ງແນະນຳ ຄະນະກວດກາ ໃຫ້ກຳແໜ້ນຈຸດປະສົງ, ລະດັບຄາດໝາຍ, ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ ແລະ ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ຄະນະກວດກາແຕ່ລະຄົນໂດຍ ຫົວໜ້າຄະນະກວດກາກັບທີ່.

ມາດຕາ 27 (ປັບປຸງ) ການດຳເນີນການກວດກາກັບທີ່

ການດຳເນີນການກວດກາກັບທີ່ ຕ້ອງດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ແຈ້ງຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ແຜນການກວດກາ ຕໍ່ເປົ້າໝາຍການກວດກາຊາບ ຢ່າງໜ້ອຍ 5 ວັນ ລັດຖະການກ່ອນການດຳເນີນການກວດກາ ຍົກເວັ້ນການກວດກາແບບກະທັນຫັນ;
2. ພົບປະກັບ ຄະນະຜູ້ບໍລິຫານຂອງເປົ້າໝາຍການກວດກາ;
3. ເຮັດວຽກຮ່ວມກັບ ບັນດາພະແນກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງເປົ້າໝາຍການກວດກາ;
4. ເຮັດບົດບັນທຶກການກວດກາໃນແຕ່ລະວັນ;
5. ຈັດກອງປະຊຸມ ປຶກສາຫາລືພາຍໃນຄະນະກວດກາກັບທີ່ ກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນ;
6. ສະຫຼຸບຜົນຂອງການກວດກາ;
7. ລາຍງານຜົນຂອງການກວດກາ;
8. ຕິດຕາມການແກ້ໄຂຜົນການກວດກາກັບທີ່.

ມາດຕາ 28 ການສະຫຼຸບຜົນຂອງການກວດກາກັບທີ່

ການສະຫຼຸບຜົນຂອງການກວດກາກັບທີ່ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງບົດສະຫຼຸບການກວດກາ ໂດຍປະເມີນຕາມເນື້ອໃນກວດກາແຕ່ລະດ້ານ ລວມທັງສະເໜີມາດຕະການ ແລະ ວິທີການແກ້ໄຂ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນເວລາ 10 ວັນ ນັບແຕ່ວັນສຳເລັດການກວດກາຕົວຈິງເປັນຕົ້ນໄປ;
2. ຄະນະກວດກາຕ້ອງສົ່ງບົດສະຫຼຸບດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ເປົ້າໝາຍການກວດກາ ແລະ ເປົ້າໝາຍກວດກາ ຕ້ອງປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ສິ່ງບົດສະຫຼຸບດັ່ງກ່າວ ແລະ ສົ່ງຄຳເຫັນໃຫ້ຄະນະກວດກາ ພາຍໃນເວລາ 10 ວັນ ນັບແຕ່ວັນ ເປົ້າໝາຍກວດກາໄດ້ຮັບບົດສະຫຼຸບການກວດກາ ເປັນຕົ້ນໄປ;
3. ຄະນະກວດກາ ແລະ ເປົ້າໝາຍການກວດກາ ເປີດກອງປະຊຸມຮ່ວມກັນ ເພື່ອຜ່ານບົດສະຫຼຸບການກວດກາ, ມີຄຳເຫັນ ແລະ ຍັງຢືນ ໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນເວລາ 5 ວັນ ນັບແຕ່ວັນເປົ້າໝາຍການກວດກາສຳເລັດການປະກອບຄຳເຫັນເປັນຕົ້ນໄປ;
4. ຫົວໜ້າຄະນະກວດກາ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການ ຂອງເປົ້າໝາຍການກວດກາ ຕ້ອງລົງລາຍເຊັນໃສ່ບົດສະຫຼຸບການກວດກາ ພາຍໃນເວລາ 5 ວັນ ນັບແຕ່ວັນສິ້ນສຸດການເປີດກອງປະຊຸມຮ່ວມກັບເປົ້າໝາຍການກວດກາເປັນຕົ້ນໄປ.

ບົດສະຫຼຸບຜົນຂອງການກວດກາ ຕ້ອງສຳເລັດພາຍໃນເວລາ 30 ວັນ ນັບແຕ່ວັນສຳເລັດການກວດກາຕົວຈິງເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 29 (ປັບປຸງ) ການລາຍງານຜົນຂອງການກວດກາກັບທີ່

ພາຍຫຼັງ ຫົວໜ້າຄະນະກວດກາ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການເປົ້າໝາຍການກວດກາ ໄດ້ລົງລາຍເຊັນໃສ່ບົດບັນທຶກຂອງການກວດກາແລ້ວ ຫົວໜ້າພະແນກຄຸ້ມຄອງສະຖາບັນສື່ກາງດ້ານຫຼັກຊັບ ຕ້ອງສົ່ງບົດບັນທຶກດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ ຫົວໜ້າສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ທັນທີ ພ້ອມທັງຄັດຕິດເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ, ບົດບັນທຶກ ແລະ ຫຼັກຖານຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ກວດກາ.

ຫົວໜ້າສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຕ້ອງພິຈາລະນາຜົນຂອງການກວດກາກັບທີ່ ພາຍໃນເວລາ 10 ວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບບົດບັນທຶກຂອງການກວດກາ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 30 (ປັບປຸງ) ການແຈ້ງຜົນການກວດກາກັບທີ່

ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຕ້ອງອອກແຈ້ງການກ່ຽວກັບ ການແກ້ໄຂບັນຫາຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນບົດບັນທຶກຂອງການກວດກາກັບທີ່ ພ້ອມທັງວິທີການປັບປຸງແກ້ໄຂ ໃຫ້ເປົ້າໝາຍການກວດກາຊາບ ພາຍໃນເວລາ 5 ວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນສິ້ນສຸດການພິຈາລະນາຜົນການກວດກາກັບທີ່ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 31 (ປັບປຸງ) ການແກ້ໄຂ ແລະ ການລາຍງານຜົນການແກ້ໄຂ ຕາມບົດບັນທຶກຂອງການກວດກາກັບທີ່

ພາຍຫຼັງ ເປົ້າໝາຍກວດກາ ໄດ້ຮັບແຈ້ງການກ່ຽວກັບຜົນການກວດກາແລ້ວ ຕ້ອງຂຶ້ນແຜນແກ້ໄຂ ແຕ່ລະບັນຫາ ຫຼື ຂໍ້ຄົງຄ້າງຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນບົດບັນທຶກຂອງການກວດກາດັ່ງກ່າວ ພ້ອມທັງກຳນົດເວລາໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງລະອຽດ ແລະ ເປົ້າໝາຍກວດກາ ຕ້ອງແຈ້ງແຜນແກ້ໄຂໃຫ້ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຊາບຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພາຍໃນເວລາ 15 ວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບແຈ້ງການກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂບັນຫາ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນບົດບັນທຶກການກວດກາ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ເປົ້າໝາຍກວດກາ ຕ້ອງລາຍງານຜົນການແກ້ໄຂແຕ່ລະ ບັນຫາ ຫຼື ຂໍ້ຄົງຄ້າງຂອງຕົນໃຫ້ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຊາບຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ເປັນແຕ່ລະເດືອນ ພາຍໃນເວລາ 10 ວັນ ລັດຖະການ ຂອງເດືອນຖັດໄປ.

ໝວດທີ 5

ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງ ເປົ້າໝາຍກວດກາ

ມາດຕາ 32 ສິດ ຂອງເປົ້າໝາຍກວດກາ

ເປົ້າໝາຍກວດກາ ມີ ສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍງານຕໍ່ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກວດກາ ພ້ອມທັງມີສິດ ສະເໜີ ປ່ຽນຄະນະກວດກາ ເມື່ອເຫັນວ່າ ຄະນະດັ່ງກ່າວ ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບຫຼັກການ;
2. ປັບປຸງ ຫຼື ປ່ຽນແປງເນື້ອໃນ ບົດສະຫຼຸບຜົນການກວດກາ ເມື່ອເຫັນວ່າ ເນື້ອໃນຂອງບົດສະຫຼຸບດັ່ງກ່າວ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບຄວາມເປັນຈິງ;
3. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 33 (ປັບປຸງ) ພັນທະ ຂອງເປົ້າໝາຍກວດກາ

ເປົ້າໝາຍກວດກາ ນອກຈາກມີພັນທະຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ (ສະບັບປັບປຸງ)

ມາດຕາ 200 ແລ້ວ, ຍັງຕ້ອງມີ ພັນທະ ເພີ່ມເຕີມ ດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືແກ່ຄະນະກວດກາ ໃນການສະໜອງ ຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ລວມທັງການສະໜອງທາງດ້ານ ເອເລັກໂຕຣນິກ, ເທັບບັນທຶກສຽງ, ການສຳພາດ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ, ຈະແຈ້ງ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ທັນເວລາ;
2. ອະທິບາຍ, ຊີ້ແຈງ ທຸກບັນຫາ ທີ່ພົວພັນເຖິງເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ ຕາມການສະເໜີຂອງ ຄະນະກວດກາ;
3. ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການກວດກາ ເປັນຕົ້ນ ສະໜອງສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ທີ່ຈຳເປັນໃນການກວດກາ;
4. ປະກອບຄຳເຫັນ ຕໍ່ບົດສະຫຼຸບຜົນການກວດກາ ເມື່ອເຫັນວ່າ ບົດສະຫຼຸບດັ່ງກ່າວບໍ່ສອດຄ່ອງກັບຄວາມເປັນຈິງໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນກຳນົດເວລາ 10 ວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບບົດສະຫຼຸບຜົນການກວດກາເປັນຕົ້ນໄປ;

5. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືຮ່ວມກັບ ຄະນະກວດກາ ເພື່ອຜ່ານບົດສະຫຼຸບຜົນການກວດກາໃຫ້ສໍາເລັດພາຍໃນກໍານົດເວລາ ຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນສໍາເລັດ ການປະກອບຄໍາເຫັນຕໍ່ບົດສະຫຼຸບຜົນການກວດກາຂອງຕົນເປັນຕົ້ນໄປ;

6. ລົງລາຍເຊັນໃນບົດສະຫຼຸບການກວດກາພາຍໃນກໍານົດເວລາ ຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນສິ້ນສຸດກອງປະຊຸມຮ່ວມກັບເປົ້າໝາຍການກວດກາເປັນຕົ້ນໄປ;

7. ຂຶ້ນແຜນແກ້ໄຂໃນແຕ່ລະ ບັນຫາ ຫຼື ຂໍ້ຄົງຄ້າງຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນແຈ້ງການກ່ຽວກັບແກ້ໄຂບັນຫາ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນບົດບັນທຶກການກວດກາ ພ້ອມທັງກໍານົດເວລາໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງລະອຽດ;

8. ລາຍງານແຜນການແກ້ໄຂແຕ່ລະ ບັນຫາ ຫຼື ຂໍ້ຄົງຄ້າງຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນຂໍ້ 7 ຂອງມາດຕານີ້ໃຫ້ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຊາບຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພາຍໃນເວລາ 15 ວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບແຈ້ງການກ່ຽວກັບການປະຕິບັດຕາມບົດບັນທຶກການກວດກາຈາກ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ເປັນຕົ້ນໄປ;

9. ເອົາໃຈໃສ່ແກ້ໄຂແຕ່ລະ ບັນຫາ ຫຼື ຂໍ້ຄົງຄ້າງຂອງຕົນ ໃຫ້ສໍາເລັດຕາມແຜນ ແລະ ກໍານົດເວລາທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້;

10. ລາຍງານຜົນການແກ້ໄຂແຕ່ລະ ບັນຫາ ຫຼື ຂໍ້ຄົງຄ້າງ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນແຈ້ງການກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂບັນຫາ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນບົດບັນທຶກການກວດກາ ໃຫ້ແກ່ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຊາບຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 31 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;

11. ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 6

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 34 (ປັບປຸງ) ຂໍ້ຫ້າມ ສໍາລັບຄະນະກວດກາ

ຫ້າມ ຄະນະກວດກາ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ບັງຄັບ ແລະ ນາບຊໍ່ ເປົ້າໝາຍການກວດກາ;
2. ມີພຶດຕິກຳທີ່ບໍ່ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເໝາະສົມ ຕໍ່ ເປົ້າໝາຍການກວດກາ ຫຼື ປົກປ້ອງເປົ້າໝາຍການກວດກາ;
3. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບ ທີ່ພົບເຫັນ ກ່ອນການລົງກວດກາ ຫຼື ໃນເວລາດໍາເນີນການກວດກາ ຍົກເວັ້ນ ມີຄໍາສັ່ງຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ;
4. ທວງເອົາ, ຂໍເອົາ, ຮັບເອົາ ຫຼື ຕົກລົງຮັບເອົາສິນບິນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ຈາກເປົ້າໝາຍການກວດກາ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 35 (ປັບປຸງ) ຂໍ້ຫ້າມ ສໍາລັບເປົ້າໝາຍກວດກາ

ຫ້າມເປົ້າໝາຍກວດກາ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິເສດການສະໜອງ ຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານ ລວມທັງເອກະສານທາງດ້ານ ເອເລັກໂຕຣນິກ, ເທັບ ບັນທຶກສຽງ ແລະ ການສໍາພາດ ກ່ຽວກັບການກວດກາ;
2. ລາຍງານ, ສະໜອງຂໍ້ມູນ, ເອກະສານບໍ່ຖືກຕ້ອງກັບຄວາມຈິງ, ຊຸກເຊື່ອງ, ທໍາລາຍ ຫຼື ປອມແປງເອກະສານ, ເທັບບັນທຶກສຽງ, ຖານຂໍ້ມູນທາງດ້ານເອເລັກໂຕຣນິກ, ວັດຖຸສິ່ງຂອງ ຊຶ່ງເປັນຫຼັກຖານ ທີ່ພົວພັນເຖິງການກວດກາ;

3. ປະຕິເສດການກວດກາ ພື້ນທີ່ການປະຕິບັດງານ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນທາງດ້ານເຕັກນິກ ລວມທັງ ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານ;

4. ຂັດຂວາງ, ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ, ນາບຊໍ ຄະນະກວດກາ, ຜູ້ສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ການກວດກາ ຫຼື ບຸກ ຄົນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

5. ມີພຶດຕິກຳທີ່ເປັນການ ກົດໝວງທ່ວງດົງ ຫຼື ແກ່ຍາວເວລາ ການກວດກາ ເປັນຕົ້ນ ການສະໜອງຂໍ້ມູນ ຊັກຊ້າ ແລະ ບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ຂາດຄວາມເປັນເຈົ້າການ ໃນການເຮັດວຽກຮ່ວມກັບຄະນະກວດກາ;

6. ໃຫ້ສິນບິນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ຕໍ່ ຄະນະກວດກາ, ຜູ້ສະໜອງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການກວດກາ ຫຼື ບຸກຄົນ ອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

7. ບໍ່ປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ບົດສະຫຼຸບດັ່ງກ່າວ ແລະ ບໍ່ສົ່ງຄຳເຫັນໃຫ້ຄະນະກວດກາ ພາຍໃນເວລາ 10 ວັນ ນັບແຕ່ວັນເປົ້າໝາຍການກວດກາໄດ້ຮັບບົດສະຫຼຸບການກວດກາເປັນຕົ້ນໄປ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນ ຂໍ້ 2 ມາດຕາ 28 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;

8. ບໍ່ລົງລາຍເຊັນໃສ່ບົດສະຫຼຸບການກວດກາ ພາຍໃນເວລາ 5 ວັນ ນັບແຕ່ວັນສິ້ນສຸດການເປີດກອງປະ ຊຸມຮ່ວມກັບເປົ້າໝາຍການກວດກາເປັນຕົ້ນໄປຕາມກຳນົດໃນ ຂໍ້ 4 ມາດຕາ 28 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;

9. ບໍ່ຂຶ້ນແຜນແກ້ໄຂແຕ່ລະ ບັນຫາ ຫຼື ຂໍ້ຄົງຄ້າງຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນ ບົດບັນທຶກການກວດກາ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 17 ວັກໜຶ່ງ ແລະ 31 ວັກໜຶ່ງ ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;

10. ບໍ່ລາຍງານແຜນການແກ້ໄຂແຕ່ລະ ບັນຫາ ຫຼື ຂໍ້ຄົງຄ້າງຂອງຕົນໃຫ້ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມ ຄອງຫຼັກຊັບ ຊາບຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 17 ວັກສອງ ແລະ 31 ວັກສອງ ຂອງຂໍ້ ຕົກລົງສະບັບນີ້;

11. ບໍ່ເອົາໃຈໃສ່ແກ້ໄຂແຕ່ລະ ບັນຫາ ຫຼື ຂໍ້ຄົງຄ້າງຂອງຕົນໃຫ້ສຳເລັດຕາມແຜນ ແລະ ກຳນົດເວລາທີ່ໄດ້ກຳ ນົດໄວ້;

12. ບໍ່ລາຍງານຜົນການແກ້ໄຂແຕ່ລະ ບັນຫາ ຫຼື ຂໍ້ຄົງຄ້າງ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງໃຫ້ແກ່ ສຳນັກງານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຊາບຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ;

13. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 7

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 36 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການກວດກາບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ທີ່ ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍຕາມຄວາມເໝາະສົມ ຫຼື ນະໂຍບາຍ ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ.

ມາດຕາ 37 (ປັບປຸງ) ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການກວດກາບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ທີ່ ລະເມີດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການ ດັ່ງນີ້:

1. ມາດຕະການສຶກສາອົບຮົມ ຫຼື ກ່າວເຕືອນ;
2. ມາດຕະການປັບໃໝ;
3. ມາດຕະການເພີ່ມເຕີມ.

ມາດຕາ 38 (ໃໝ່) ມາດຕະການສຶກສາອົບຮົມ ຫຼື ກ່າວເຕືອນ

ມາດຕະການ ສຶກສາອົບຮົມ ຫຼື ກ່າວເຕືອນ ແມ່ນໃນກໍລະນີທີ່ມີພຶດຕິກຳ ຫຼື ການລະເມີດໃນລັກສະນະ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ເປັນການລະເມີດຄັ້ງທຳອິດ ທີ່ມີລັກສະນະເບົາ ເປັນຕົ້ນ ບໍ່ໃຫ້ການຮ່ວມມືກັບ ຄະນະກວດກາ, ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ, ບໍ່ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານ ຕາມການຮຽກຮ້ອງຂອງ ຄະນະກວດກາ, ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຫຼື ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ບໍ່ເອົາໃຈໃສ່ລາຍງານຜົນຂອງການແກ້ໄຂແຕ່ລະ ບັນຫາ ຫຼື ຂໍ້ຄົງຄ້າງ ຫຼື ລາຍງານຜົນຂອງການແກ້ໄຂບັນຫາ ຫຼື ຂໍ້ຄົງຄ້າງ ລ່າຊ້າ ໃຫ້ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
3. ທ່ວງດຶງເວລາໃນປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ກັບເນື້ອໃນຂອງ ບົດບັນທຶກຂອງການກວດກາ;
4. ບໍ່ລົງລາຍເຊັນໃສ່ບົດສະຫຼຸບການກວດກາ ພາຍໃນເວລາ 5 ວັນ ນັບແຕ່ວັນສິ້ນສຸດການເປີດກອງປະຊຸມຮ່ວມກັບເປົ້າໝາຍການກວດກາເປັນຕົ້ນໄປຕາມກຳນົດໃນ ຂໍ້ 4 ມາດຕາ 28 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
5. ບໍ່ຂຶ້ນແຜນແກ້ໄຂໃນແຕ່ລະ ບັນຫາ ຫຼື ຂໍ້ຄົງຄ້າງຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນບົດບັນທຶກການກວດກາ ພ້ອມທັງກຳນົດເວລາໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງລະອຽດ;
6. ບໍ່ລາຍງານແຜນການແກ້ໄຂແຕ່ລະ ບັນຫາ ຫຼື ຂໍ້ຄົງຄ້າງຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 7 ຂອງມາດຕານີ້ໃຫ້ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຊາບຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ;
7. ບໍ່ເອົາໃຈໃສ່ແກ້ໄຂແຕ່ລະ ບັນຫາ ຫຼື ຂໍ້ຄົງຄ້າງຂອງຕົນ ໃຫ້ສຳເລັດຕາມແຜນ ແລະ ກຳນົດເວລາທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້;
8. ບໍ່ລາຍງານຜົນການແກ້ໄຂແຕ່ລະ ບັນຫາ ຫຼື ຂໍ້ຄົງຄ້າງ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງໃຫ້ແກ່ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຊາບຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ;
9. ມີພຶດຕິກຳອື່ນທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແຕ່ບໍ່ແມ່ນການລະເມີດຂໍ້ຫ້າມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 40 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
10. ກໍລະນີອື່ນຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 39 (ໃໝ່) ມາດຕະການປັບໃໝ

ມາດຕະການປັບໃໝ ແມ່ນໃນກໍລະນີທີ່ມີພຶດຕິກຳ ຫຼື ການລະເມີດໃນລັກສະນະ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ເປັນການລະເມີດຄັ້ງທຳອິດ ທີ່ມີລັກສະນະຮ້າຍແຮງ ຊຶ່ງການລະເມີດສ້າງຄວາມເສຍຫາຍເກີນ 1.000.000 ກີບ ຫຼື ຖືກປະຕິບັດມາດຕະການສຶກສາອົບຮົມ ຫຼື ກ່າວເຕືອນແລ້ວ ແຕ່ຍັງສືບຕໍ່ລະເມີດ ເປັນຄັ້ງທີ 2 ຈະຖືກປັບໃໝ ແຕ່ 200.000 ກີບ ຫາ 2.000.000 ກີບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້;
2. ລະເມີດຂໍ້ຫ້າມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 35 ຂໍ້ 1, 2, 3, 4, 5 ແລະ ຂໍ້ 6 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກປັບໃໝ ແຕ່ 5.000.000 ກີບ ຫາ 10.000.000 ກີບ;
3. ທ່ວງດຶງເວລາໃນການປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ກັບເນື້ອໃນຂອງ ບົດບັນທຶກການກວດກາ ຈະຖືກປັບໃໝ 2.000.000 ກີບ;
4. ບໍ່ລົງລາຍເຊັນໃສ່ບົດສະຫຼຸບການກວດກາ ພາຍໃນເວລາ 5 ວັນ ນັບແຕ່ວັນສິ້ນສຸດການເປີດກອງປະຊຸມຮ່ວມກັບເປົ້າໝາຍການກວດກາເປັນຕົ້ນໄປຕາມກຳນົດໃນ ຂໍ້ 4 ມາດຕາ 28 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຈະຖືກປັບໃໝ 2.000.000 ກີບ;

5. ບໍ່ຂຶ້ນແຜນແກ້ໄຂໃນແຕ່ລະ ບັນຫາ ຫຼື ຂໍ້ຄົງຄ້າງຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນບົດບັນທຶກການກວດກາ ພ້ອມທັງກຳນົດເວລາໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງລະອຽດ ຈະຖືກປັບໃໝ 2.000.000 ກີບ ຕໍ່ຄັ້ງ;

6. ບໍ່ລາຍງານແຜນການແກ້ໄຂແຕ່ລະ ບັນຫາ ຫຼື ຂໍ້ຄົງຄ້າງຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 7 ຂອງມາດຕານີ້ໃຫ້ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຊາບຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຈະຖືກປັບໃໝ 500.000 ກີບ ຕໍ່ວັນ;

7. ບໍ່ເອົາໃຈໃສ່ແກ້ໄຂແຕ່ລະ ບັນຫາ ຫຼື ຂໍ້ຄົງຄ້າງຂອງຕົນ ໃຫ້ສຳເລັດຕາມແຜນ ແລະ ກຳນົດເວລາທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ ຈະຖືກປັບໃໝ 2.000.000 ກີບ ຕໍ່ ແຕ່ລະບັນຫາ ຫຼື ຂໍ້ຄົງຄ້າງ;

8. ບໍ່ລາຍງານຜົນການແກ້ໄຂແຕ່ລະ ບັນຫາ ຫຼື ຂໍ້ຄົງຄ້າງ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງໃຫ້ແກ່ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຊາບຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຈະຖືກປັບໃໝ 200.000 ກີບ ຕໍ່ ວັນ.

ກໍລະນີທີ່ການລະເມີດດັ່ງກ່າວ ຫາກເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ຜູ້ລະເມີດຍັງຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ປະມວນກົດໝາຍອາຍາ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີເປົ່າ ຫຼື ໝັກ.

ມາດຕາ 40 (ໃໝ່) ມາດຕະການເພີ່ມເຕີມ

ມາດຕະການເພີ່ມເຕີມ ມີດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ແກ້ໄຂການລະເມີດຂອງຕົນຄືນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມການກຳນົດຂອງ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

2. ເປີດເຜີຍ ກ່ຽວກັບການລະເມີດຂໍ້ຫ້າມຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ (ສະບັບປັບປຸງ) ແລະ ການລະເມີດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ລົງໃນເວັບໄຊຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ພາຍຫຼັງທີ່ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ໄດ້ອອກຂໍ້ຕົກລົງປັບໃໝ.

ສຳລັບ ຄະນະກວດກາ ທີ່ມີພຶດຕິກຳລະເມີດຂໍ້ຫ້າມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 34 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການ ສຶກສາອົບຮົມ, ລົງວິໄນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 7 ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 41 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

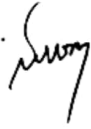
ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການກວດກາບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ຈິ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຕົນຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 42 (ປັບປຸງ) ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນ ລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນ ລະບຽບວ່າດ້ວຍການກວດກາວຽກງານຫຼັກຊັບ ສະບັບເລກທີ 002/ຄຄຊ, ລົງວັນທີ 18 ກຸມພາ 2014 (ສະເພາະບົດບັນຍັດ ກ່ຽວກັບ ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ແລະ ຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າບໍລິສັດຫຼັກຊັບ) ເທົ່ານັ້ນ. ສຳລັບ ບົດບັນຍັດ ກ່ຽວກັບ ບໍລິສັດອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ ຫຼື ບໍລິສັດຈິດທະບຽນ, ບໍລິສັດບໍລິຫານຊັບສິນ,

ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ, ບໍລິສັດກວດສອບ ແລະ ຜູ້ກວດສອບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ແມ່ນຍັງມີຜົນສັກສິດໃນ
ການນຳໃຊ້ຄືເກົ່າ.



ປະທານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ



ສອນໄຊ ສີພັນດອນ