



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

-----000-----

ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ

ເລກທີ 002 /ຄຄຊ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 18 FEB 2014

ລະບຽບ
ວ່າດ້ວຍການກວດກາວຽກງານຫຼັກຊັບ

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ສະບັບເລກທີ 21/ສພຊ, ລົງວັນທີ 10 ທັນວາ 2012;
- ອີງຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ສະບັບເລກທີ 188/ນຍ, ລົງວັນທີ 24 ກໍລະກົດ 2013;
- ອີງຕາມຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ສະບັບເລກທີ 013/ຄຄຊ, ລົງວັນທີ 17 ທັນວາ 2013.

ປະທານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ອອກລະບຽບ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ລະບຽບສະບັບນີ້ ຜັນຂະຫຍາຍ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ພາກທີ X ໝວດທີ 2, ກຳນົດຫຼັກການ, ວິທີການ ຂັ້ນຕອນ ແລະ ມາດຕະການ ເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບການກວດກາວຽກງານຫຼັກຊັບ ເພື່ອຕິດຕາມກວດກາການເຄື່ອນໄຫວຂອງເປົ້າໝາຍການກວດກາ ໂດຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ ເຮັດໃຫ້ວຽກງານຫຼັກຊັບດຳເນີນໄປຢ່າງມີ ປະສິດທິພາບ, ໂປ່ງໃສ, ຍຸຕິທຳ ແນໃສ່ຮັບປະກັນສະຖຽນລະພາບຂອງວຽກງານຫຼັກຊັບ, ປົກປ້ອງ ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ລົງທຶນ.

ມາດຕາ 2 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ລະບຽບສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ຕໍ່ກັບ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ເປົ້າໝາຍການກວດກາ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ບໍລິສັດອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດຈິດທະບຽນ, ສະຖາບັນສື່ກາງດ້ານຫຼັກຊັບ, ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 3 ຫຼັກການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານຫຼັກຊັບ ຕ້ອງດຳເນີນບົນພື້ນຖານຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
2. ມີຄວາມສະເໝີພາບ, ພາວະວິໄສ ແລະ ມີຄວາມໂປ່ງໃສ;
3. ຮັບປະກັນຄວາມຊັດເຈນ, ຍຸຕິທໍາ ແລະ ຫັນເວລາ;
4. ມີສ່ວນຮ່ວມຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ບໍ່ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປົກກະຕິຂອງເປົ້າໝາຍການກວດກາ;
6. ຮັກສາຄວາມລັບ.

ມາດຕາ 4 ສິດ ແລະ ພັນທະ ປະກອບສ່ວນໃນການກວດກາ

ບໍລິສັດອອກຈໍາໜ່າຍຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດຈົດທະບຽນ, ສະຖາບັນສື່ກາງດ້ານຫຼັກຊັບ, ນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ, ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດທີ່ປຶກສາກົດໝາຍ, ສົ່ມວນຊົນ, ນັກລົງທຶນ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງມີ ສິດ ແລະ ພັນທະ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການກວດກາວຽກງານຫຼັກຊັບ ດ້ວຍການເຂົ້າຮ່ວມ, ອໍານວຍຄວາມສະດວກ, ລາຍງານ, ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ຫຼັກຖານ ຢ່າງທັນການ ລວມທັງໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂບັນຫາຕາມຜົນຂອງການກວດກາໃຫ້ສໍາເລັດ.

ມາດຕາ 5 ຮູບແບບການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານຫຼັກຊັບ ປະກອບມີ ສອງ ຮູບແບບ ຄື: ການກວດກາຕາມ ເອກະສານ ແລະ ການກວດກາກັບທີ່.

ໝວດທີ 2

ການກວດກາຕາມເອກະສານ

ມາດຕາ 6 ການກວດກາຕາມເອກະສານ

ການກວດກາຕາມເອກະສານ ແມ່ນການກວດກາ ບັນດາຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ເປົ້າໝາຍການກວດກາໄດ້ສົ່ງໃຫ້ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ຫຼື ຕາມການຮຽກຮ້ອງຂອງສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ໃນຮູບແບບຂອງສໍາເນົາເອກະສານ ຫຼື ຜ່ານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອວິເຄາະ, ປະເມີນຄວາມສ່ຽງ ແລະ ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 7 ພະນັກງານກວດກາຕາມເອກະສານ

ພະນັກງານກວດກາຕາມເອກະສານ ແມ່ນພະນັກງານສັງກັດຢູ່ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ທີ່ມີໜ້າທີ່ຄົ້ນຄ້ວາ, ວິເຄາະຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນ ມາດຕາ 6 ຂອງລະບຽບສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 8 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 ຕໍ່ຫົວໜ້າ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;

3. ທວງເອົາ ຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ ຈາກເປົ້າໝາຍການກວດກາ;
4. ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຫົວໜ້າ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 9 ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາຕາມເອກະສານ

ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາຕາມເອກະສານ ແມ່ນອີງຕາມແຕ່ລະເປົ້າໝາຍການກວດກາ ໂດຍມີເນື້ອໃນການກວດກາທີ່ແຕກຕ່າງກັນສຳລັບແຕ່ລະເປົ້າໝາຍການກວດກາ ດັ່ງລາຍລະອຽດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 10, 11, 12, 13, 14, 15 ແລະ 16 ຂອງລະບຽບສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 10 ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາຕາມເອກະສານຕໍ່ກັບບໍລິສັດອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ ຫຼື ບໍລິສັດຈິດທະບຽນ

ການກວດກາຕາມເອກະສານຕໍ່ກັບບໍລິສັດອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ ຫຼື ບໍລິສັດຈິດທະບຽນ ປະກອບມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ເອກະສານລາຍງານປົກກະຕິ;
2. ເອກະສານລາຍງານຂໍ້ມູນທັນດ່ວນຂອງ ບໍລິສັດອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ ຫຼື ບໍລິສັດຈິດທະບຽນ;
3. ເອກະສານລາຍງານການເງິນ;
4. ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ການນຳໃຊ້ທຶນທີ່ລະດົມໄດ້ຈາກການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ;
6. ກວດກາເອກະສານອື່ນ ທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 11 ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາຕາມເອກະສານຕໍ່ກັບບໍລິສັດຫຼັກຊັບ

ການກວດກາຕາມເອກະສານຕໍ່ກັບບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ປະກອບມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ເອກະສານລາຍງານປົກກະຕິ;
2. ເອກະສານລາຍງານຂໍ້ມູນທັນດ່ວນຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ;
3. ເອກະສານລາຍງານການເງິນ;
4. ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ກວດກາເອກະສານອື່ນ ທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 12 ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາຕາມເອກະສານຕໍ່ກັບຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າບໍລິສັດຫຼັກຊັບ

ການກວດກາຕາມເອກະສານຕໍ່ກັບຫ້ອງການຜູ້ຕາງໜ້າບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ປະກອບມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ບົດລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳ ຫົກເດືອນຕົ້ນປີ ແລະ ປະຈຳປີ;
2. ກວດກາເອກະສານອື່ນ ທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 13 ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາຕາມເອກະສານຕໍ່ກັບບໍລິສັດບໍລິຫານຊັບສິນ

ການກວດກາຕາມເອກະສານຕໍ່ກັບບໍລິສັດບໍລິຫານຊັບສິນ ປະກອບມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ເອກະສານລາຍງານປົກກະຕິ;
2. ເອກະສານລາຍງານຂໍ້ມູນທັນດ່ວນຂອງບໍລິສັດບໍລິຫານຊັບສິນ;
3. ເອກະສານລາຍງານການເງິນ;
4. ກວດກາເອກະສານອື່ນ ທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 14 ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາຕາມເອກະສານຕໍ່ກັບທະນາຄານດູແລຊັບສິນ

ການກວດກາຕາມເອກະສານຕໍ່ກັບທະນາຄານດູແລຊັບສິນ ປະກອບມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ເອກະສານລາຍງານປົກກະຕິ;
2. ເອກະສານລາຍງານຂໍ້ມູນທັນດ່ວນຂອງທະນາຄານດູແລຊັບສິນ;
3. ເອກະສານລາຍງານການເງິນ;
4. ກວດກາເອກະສານອື່ນ ທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 15 ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາຕາມເອກະສານຕໍ່ກັບບໍລິສັດກວດສອບ ແລະ ຜູ້ກວດສອບ

ການກວດກາຕາມເອກະສານຕໍ່ກັບບໍລິສັດກວດສອບ ແລະ ຜູ້ກວດສອບ ປະກອບມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ເອກະສານລາຍງານປົກກະຕິ;
2. ເອກະສານລາຍງານຂໍ້ມູນທັນດ່ວນຂອງ ບໍລິສັດກວດສອບ ແລະ ຜູ້ກວດສອບ;
3. ເອກະສານລາຍງານການເງິນ;
4. ກວດກາເອກະສານອື່ນ ທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 16 ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາຕາມເອກະສານຕໍ່ກັບຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

ການກວດກາຕາມເອກະສານຕໍ່ກັບຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ປະກອບມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ເອກະສານລາຍງານປົກກະຕິ;
2. ເອກະສານລາຍງານຂໍ້ມູນທັນດ່ວນຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
3. ເອກະສານລາຍງານການເງິນ;
4. ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ກວດກາເອກະສານອື່ນ ທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 17 ຂັ້ນຕອນການກວດກາຕາມເອກະສານ

ການກວດກາຕາມເອກະສານ ຕ້ອງດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ສັງລວມ ບັນດາຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ເປົ້າໝາຍການກວດກາໄດ້ສົ່ງໃຫ້ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ໃນຮູບແບບ ສໍານຳເນົາເອກະສານ ຫຼື ຜ່ານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ພ້ອມທັງຮຽກຮ້ອງເອົາຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມເມື່ອເຫັນວ່າ ມີຄວາມຈໍາເປັນ;
2. ດໍາເນີນການ ວິເຄາະ ແລະ ປະເມີນຄວາມສ່ຽງ ອີງຕາມຂໍ້ມູນຫຼັກຖານທີ່ໄດ້ຮັບ;
3. ສະຫຼຸບຜົນການກວດກາຕາມເອກະສານ;
4. ລາຍງານຜົນການກວດກາຕາມເອກະສານ.

ມາດຕາ 18 ການດໍາເນີນການວິເຄາະ ແລະ ປະເມີນຄວາມສ່ຽງ

ການດໍາເນີນການວິເຄາະ ແລະ ປະເມີນຄວາມສ່ຽງ ຕ້ອງສຸມໃສ່ບາງເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ສະພາບການເຄື່ອນໄຫວໂດຍລວມຂອງ ເປົ້າໝາຍການກວດກາ;
2. ວິເຄາະເອກະສານລາຍງານການເງິນຂອງ ເປົ້າໝາຍການກວດກາ;
3. ປະເມີນຄວາມສ່ຽງຂອງ ເປົ້າໝາຍການກວດກາ.

ມາດຕາ 19 ການສະຫຼຸບຜົນການກວດກາຕາມເອກະສານ

ການສະຫຼຸບຜົນການກວດກາຕາມເອກະສານ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງບົດສະຫຼຸບ ໂດຍປະເມີນຕາມເນື້ອໃນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 18 ຂອງລະບຽບສະບັບນີ້;
2. ຫົວໜ້າ ພະແນກກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຕ້ອງລົງລາຍເຊັນໃສ່ບົດສະຫຼຸບຜົນການກວດກາຕາມເອກະສານ.

ບົດສະຫຼຸບຜົນການກວດກາຕາມເອກະສານ ຕ້ອງສໍາເລັດພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບເອກະສານ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 20 ການລາຍງານຜົນການກວດກາຕາມເອກະສານ

ພາຍຫຼັງ ຫົວໜ້າ ພະແນກກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ໄດ້ລົງລາຍເຊັນໃສ່ບົດສະຫຼຸບຜົນການກວດກາຕາມເອກະສານແລ້ວ ຕ້ອງສົ່ງບົດສະຫຼຸບດັ່ງກ່າວໃຫ້ ຫົວໜ້າ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ທັນທີ.

ກໍລະນີຜົນການກວດກາຕາມເອກະສານ ຫາກມີຄວາມຈໍາເປັນໃຫ້ເປົ້າໝາຍການກວດກາປັບປຸງບັນຫາທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນບົດລາຍງານຜົນການກວດກາຕາມເອກະສານ ຫົວໜ້າ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາຊາບເພື່ອປັບປຸງ.

ກໍລະນີຜົນການກວດກາຕາມເອກະສານ ສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ເປົ້າໝາຍການກວດກາມີພຶດຕິກຳທີ່ເປັນການກະທຳຜິດຕໍ່ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ມີຄວາມຈໍາເປັນ ດໍາເນີນການສືບສວນ-ສອບສວນ ຫົວໜ້າ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ພະແນກກ່ຽວຂ້ອງຊາບ ເພື່ອດໍາເນີນການຕາມຂັ້ນຕອນຂອງລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 21 ການແກ້ໄຂຜົນການກວດກາຕາມເອກະສານ

ພາຍຫຼັງ ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ໄດ້ຮັບແຈ້ງການກ່ຽວກັບບົດລາຍງານຜົນການກວດກາຕາມເອກະສານແລ້ວ ຕ້ອງຂຶ້ນແຜນແກ້ໄຂ ແຕ່ລະບັນຫາທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນແຈ້ງການດັ່ງກ່າວ ພ້ອມທັງກຳນົດເວລາໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງລະອຽດ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຊາບພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບແຈ້ງການເປັນຕົ້ນໄປ.

ໝວດທີ 3
ການກວດກາກັບທີ່

ມາດຕາ 22 ການກວດກາກັບທີ່

ການກວດກາກັບທີ່ ແມ່ນການລົງເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆຢູ່ໃນ ສຳນັກງານຂອງເປົ້າໝາຍການກວດກາ ລວມທັງການ ສຳພາດ, ໂອ້ລົມ ຫຼື ປຶກສາຫາລື.

ການກວດກາກັບທີ່ ປະກອບດ້ວຍ ສາມຮູບການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ມາດຕາ 157.

ມາດຕາ 23 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະກວດກາກັບທີ່

ຄະນະກວດກາກັບທີ່ ນອກຈາກມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ມາດຕາ 159 ແລ້ວຍັງມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ເພີ່ມເຕີມ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນ, ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບພາຍໃນຄະນະກວດກາ ແລະ ດຳເນີນການກວດກາໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຈຸດປະສົງ, ລະດັບຄາດໝາຍ, ເນື້ອໃນ ແລະ ກຳນົດເວລາຂອງການກວດກາ;
2. ປະສານສົມທົບກັບ ອົງການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນ, ເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນກັບເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ;
3. ປະຊຸມປຶກສາຫາລື, ສຳພາດພະນັກງານຂອງເປົ້າໝາຍການກວດກາ ພ້ອມທັງບັນທຶກສຽງໃນເວລາປະຊຸມປຶກສາຫາລື;
4. ສ້າງບົດບັນທຶກການກວດກາປະຈຳວັນ ໂດຍການລົງລາຍເຊັນຮັບຮູ້ຂອງ ຄະນະກວດກາ ແລະ ຜູ້ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຈາກເປົ້າໝາຍການກວດກາ;
5. ລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ກ່ຽວກັບຜົນຂອງການກວດກາ;
6. ສ້າງບົດລາຍງານຜົນການກວດກາ ເພື່ອລາຍງານຕໍ່ ຫົວໜ້າ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 24 ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາກັບທີ່

ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາກັບທີ່ ແມ່ນອີງຕາມແຕ່ລະເປົ້າໝາຍການກວດກາ ໂດຍມີເນື້ອໃນການກວດກາທີ່ແຕກຕ່າງກັນສຳລັບແຕ່ລະເປົ້າໝາຍການກວດກາ ດັ່ງລາຍລະອຽດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 25, 26 ແລະ 27 ຂອງລະບຽບສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 25 ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາກັບທີ່ຕໍ່ກັບບໍລິສັດອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ ຫຼື ບໍລິສັດຈົດທະບຽນ

ການກວດກາກັບທີ່ຕໍ່ກັບບໍລິສັດອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ ຫຼື ບໍລິສັດຈົດທະບຽນ ປະກອບມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ການຄອບຄອງກິດຈະການ;
2. ການໄດ້ມາ ແລະ ການຈຳໜ່າຍຂອງ ຊັບສິນ;
3. ລາຍການທີ່ກ່ຽວພັນ;
4. ການຊື້ຮຸ້ນຄືນຂອງບໍລິສັດ ແລະ ການຂາຍຮຸ້ນທີ່ໄດ້ຊື້ຄືນ;
5. ການປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະກຳມະການກວດກາພາຍໃນ, ຄະນະອຳນວຍການ, ລະບົບຄວບຄຸມພາຍໃນ ຕາມຫຼັກການບໍລິຫານກິດຈະການ;

6. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ;
7. ການບັນຊີ ແລະ ກວດສອບ;
8. ການຈັດຕັ້ງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ;
9. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈ່າຍເງິນປັນຜົນ;
10. ບັນຫາທີ່ພົບເຫັນຈາກການກວດກາຕາມ ເອກະສານ ຫຼື ຈາກແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ທີ່ໜ້າເຊື່ອຖື;
11. ການປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;
12. ກວດກາເນື້ອໃນອື່ນ ທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 26 ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາກັບທີ່ຕໍ່ກັບບໍລິສັດຫຼັກຊັບ

ການກວດກາກັບທີ່ຕໍ່ກັບບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ປະກອບມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ;
2. ລະບົບຄວບຄຸມພາຍໃນ;
3. ການປະຕິບັດແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດ;
4. ລະບົບບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ;
5. ການກຳນົດແຜນຮອງຮັບກໍລະນີເຫດສຸກເສີນ;
6. ການຮັກສາສະພາບຄ່ອງທາງການເງິນ ແລະ ຄວາມພຽງພໍຂອງທຶນ;
7. ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ປະເພດການເປັນທີ່ປຶກສາດ້ານການເງິນກ່ຽວກັບຫຼັກຊັບ;
8. ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ປະເພດເປັນນາຍໜ້າຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ;
9. ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ປະເພດເປັນຜູ້ຄ້າປະກັນການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ;
10. ການລົງທຶນໃນຫຼັກຊັບຂອງບໍລິສັດ;
11. ການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງຂອງລູກຄ້າ;
12. ບັນຫາທີ່ພົບເຫັນຈາກການກວດກາຕາມ ເອກະສານ ຫຼື ຈາກແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ທີ່ໜ້າເຊື່ອຖື;
13. ການປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;
14. ກວດກາເນື້ອໃນອື່ນ ທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 27 ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາກັບທີ່ຕໍ່ກັບຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

ການກວດກາກັບທີ່ຕໍ່ກັບຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ປະກອບມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
2. ລະບົບຄວບຄຸມພາຍໃນ;
3. ການປະຕິບັດແຜນດຳເນີນທຸລະກິດ;
4. ລະບົບບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ;
5. ການກຳນົດແຜນຮອງຮັບກໍລະນີເຫດສຸກເສີນ;
6. ການຄຸ້ມຄອງສະມາຊິກ;
7. ການບໍລິການກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຫຼັກຊັບ;
8. ການປະຕິບັດລະບອບການລາຍງານ ແລະ ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ;
9. ການຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ;

- 10.ການຕິດຕາມການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບເພື່ອຊອກຫາປະກົດການຊື້-ຂາຍທີ່ບໍ່ຍຸຕິທໍາ;
11. ການບໍລິການ ຮັບຝາກ, ສະສາງ-ຊໍາລະ ແລະ ສົ່ງມອບຫຼັກຊັບ;
- 12.ການຄຸ້ມຄອງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານ ແລະ ລະບົບປ້ອງກັນຄວາມປອດໄພ;
- 13.ການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນປົກປ້ອງຄວາມສ່ຽງ;
- 14.ບັນຫາທີ່ພົບເຫັນຈາກການກວດກາຕາມ ເອກະສານ ຫຼື ຈາກແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ທີ່ໜ້າເຊື່ອຖື;
- 15.ການປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;
- 16.ກວດກາເນື້ອໃນອື່ນ ທີ່ເຫັນວ່າຈໍາເປັນຕາມການກໍານົດຂອງ ສໍານັກງານຄະນະກໍາມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 28 ບ່ອນອີງໃນການອອກຂໍ້ຕົກລົງກວດກາ

ບ່ອນອີງ ສໍາລັບການກວດກາວຽກງານຫຼັກຊັບ 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 29 ຂັ້ນຕອນການກວດກາກັບທີ່

ການກວດກາກັບທີ່ ຕ້ອງດໍາເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ອອກຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກວດກາ;
2. ກະກຽມການກວດກາ;
3. ດໍາເນີນການກວດກາ;
4. ສະຫຼຸບຜົນຂອງການກວດກາ;
5. ລາຍງານຜົນຂອງການກວດກາ.

ມາດຕາ 30 ການອອກຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກວດກາກັບທີ່

ຫົວໜ້າ ສໍານັກງານຄະນະກໍາມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ເປັນຜູ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກວດກາກັບທີ່ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ພະນັກງານຈາກພະແນກກ່ຽວຂ້ອງຈາກ ສໍານັກງານຄະນະກໍາມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈໍາເປັນ.

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

ມາດຕາ 31 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 ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ຄະນະກວດກາແຕ່ລະຄົນ ໂດຍ ຫົວໜ້າ ຄະນະກວດກາ.

ມາດຕາ 32 ການດຳເນີນການກວດກາກັບທີ່

ການດຳເນີນການກວດກາກັບທີ່ ຕ້ອງດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ແຈ້ງຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ແຜນການກວດກາ ຕໍ່ເປົ້າໝາຍການກວດກາຊາບ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ ກ່ອນການດຳເນີນການກວດກາ ຍົກເວັ້ນການກວດກາແບບກະທັນຫັນ;
2. ພົບປະກັບ ຄະນະຜູ້ບໍລິຫານຂອງເປົ້າໝາຍການກວດກາ;
3. ເຮັດວຽກຮ່ວມກັບ ບັນດາພະແນກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງເປົ້າໝາຍການກວດກາ;
4. ເຮັດບົດບັນທຶກການກວດກາໃນແຕ່ລະວັນ;
5. ຈັດກອງປະຊຸມ ປຶກສາຫາລືພາຍໃນຄະນະກວດກາກັບທີ່ ກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນ;
6. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານຜົນຂອງການກວດກາ.

ມາດຕາ 33 ການສະຫຼຸບຜົນຂອງການກວດກາກັບທີ່

ການສະຫຼຸບຜົນຂອງການກວດກາກັບທີ່ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງບົດສະຫຼຸບການກວດກາ ໂດຍປະເມີນຕາມເນື້ອໃນກວດກາແຕ່ລະດ້ານ ລວມທັງສະເໜີມາດຕະການ ແລະ ວິທີການແກ້ໄຂ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນສຳເລັດການກວດກາຕົວຈິງເປັນຕົ້ນໄປ;
2. ຄະນະກວດກາຕ້ອງສົ່ງບົດສະຫຼຸບດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ເປົ້າໝາຍການກວດກາເພື່ອປະກອບຄຳເຫັນໃຫ້ສຳເລັດ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນເປົ້າໝາຍການກວດກາໄດ້ຮັບບົດສະຫຼຸບການກວດກາເປັນຕົ້ນ ໄປ;
3. ຄະນະກວດກາ ແລະ ເປົ້າໝາຍການກວດກາ ເປີດກອງປະຊຸມຮ່ວມກັນ ເພື່ອຜ່ານບົດສະຫຼຸບການກວດກາ, ມີຄຳເຫັນ ແລະ ຍັ້ງຢືນ ໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນເປົ້າໝາຍການກວດກາສຳເລັດການປະກອບຄຳເຫັນເປັນຕົ້ນໄປ;
4. ຫົວໜ້າ ຄະນະກວດກາ ແລະ ຄະນະອຳນວຍການ ຂອງເປົ້າໝາຍການກວດກາ ຕ້ອງລົງລາຍເຊັນໃສ່ບົດສະຫຼຸບການກວດກາພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນສິ້ນສຸດການເປີດກອງປະຊຸມຮ່ວມກັບເປົ້າໝາຍການກວດກາເປັນຕົ້ນໄປ.

ບົດສະຫຼຸບຜົນຂອງການກວດກາ ຕ້ອງສຳເລັດພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນສຳເລັດການກວດກາຕົວຈິງເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 34 ການລາຍງານຜົນຂອງການກວດກາກັບທີ່

ພາຍຫຼັງ ຄະນະກວດກາ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການເປົ້າໝາຍການກວດກາ ໄດ້ລົງລາຍເຊັນໃສ່ບົດສະຫຼຸບຜົນຂອງການກວດກາແລ້ວ ຕ້ອງສົ່ງບົດສະຫຼຸບດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ ຫົວໜ້າ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ທັນທີ ພ້ອມທັງຄັດຕິດເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ, ບົດບັນທຶກ ແລະ ຫຼັກຖານຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ກວດກາ.

ມາດຕາ 35 ກຳນົດເວລາໃນການກວດກາກັບທີ່

ການກວດກາປົກກະຕິ ຕ້ອງໃຫ້ສຳເລັດ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນ ອອກຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງ ຄະນະກວດກາເປັນຕົ້ນໄປ. ຖ້າຫາກການກວດກາບໍ່ສຳເລັດ ສາມາດຂະຫຍາຍໄລຍະເວລາການກວດກາ ໄດ້ຕື່ມ

ອີກຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງ ຫົວໜ້າ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ. ສ່ວນໄລຍະເວລາ ການກວດກາກັບທີ່ໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ແລະ ກວດກາແບບກະທັນຫັນ ຈະພິຈາລະນາຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ.

ມາດຕາ 36 ການພິຈາລະນາຜົນການກວດກາກັບທີ່

ຫົວໜ້າ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຕ້ອງພິຈາລະນາຜົນຂອງການກວດກາກັບທີ່ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບບົດສະຫຼຸບຜົນຂອງການກວດກາ ເປັນຕົ້ນໄປ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຕ້ອງອອກແຈ້ງການກ່ຽວກັບຜົນການກວດກາພ້ອມທັງວິທີການປັບປຸງແກ້ໄຂ ໃຫ້ເປົ້າໝາຍການກວດກາຊາບ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນສິ້ນສຸດການພິຈາລະນາຜົນການກວດກາເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 37 ການແກ້ໄຂຜົນການກວດກາກັບທີ່

ພາຍຫຼັງ ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ໄດ້ຮັບແຈ້ງການກ່ຽວກັບຜົນການກວດກາແລ້ວ ຕ້ອງຂຶ້ນແຜນແກ້ໄຂ ແຕ່ລະບັນຫາທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນແຈ້ງການດັ່ງກ່າວ ພ້ອມທັງກຳນົດເວລາໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງລະອຽດ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຊາບພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຊາວວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບຜົນການກວດກາເປັນຕົ້ນໄປ.

ໝວດທີ 4

ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ

ມາດຕາ 38 ສິດ ຂອງເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ

ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ມີ ສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍງານ ຕໍ່ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກວດກາ ພ້ອມທັງມີສິດ ສະເໜີ ປ່ຽນຄະນະກວດກາ ເມື່ອເຫັນວ່າ ຄະນະດັ່ງກ່າວ ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບຫຼັກການ;
2. ປັບປຸງ ຫຼື ປ່ຽນແປງເນື້ອໃນ ບົດສະຫຼຸບຜົນການກວດກາ ເມື່ອເຫັນວ່າ ເນື້ອໃນຂອງບົດສະຫຼຸບດັ່ງກ່າວບໍ່ສອດຄ່ອງກັບຄວາມເປັນຈິງ.

ມາດຕາ 39 ພັນທະ ຂອງເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ

ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ນອກຈາກມີພັນທະຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ມາດຕາ 160 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 ບົດສະຫຼຸບດັ່ງກ່າວບໍ່ສອດຄ່ອງກັບຄວາມ ເປັນຈິງໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບບົດສະຫຼຸບຜົນການກວດກາເປັນຕົ້ນໄປ;
5. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືຮ່ວມກັບ ຄະນະກວດກາ ເພື່ອຜ່ານບົດສະຫຼຸບຜົນການກວດກາໃຫ້ສຳ ເລັດພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນສຳເລັດ ການປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ບົດສະຫຼຸບຜົນການກວດກາ ຂອງຕົນເປັນຕົ້ນໄປ;
6. ລົງລາຍເຊັນໃນບົດສະຫຼຸບການກວດກາພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນສິ້ນສຸດກອງປະຊຸມຮ່ວມ ກັບເປົ້າໝາຍການກວດກາເປັນຕົ້ນໄປ;
7. ຂຶ້ນແຜນແກ້ໄຂ ແຕ່ລະບັນຫາທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນແຈ້ງການກ່ຽວກັບຜົນການກວດກາ ພ້ອມທັງກຳນົດເວລາ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງລະອຽດ;
8. ລາຍງານຜົນການແກ້ໄຂບັນຫາ ທີ່ລະບຸໄວ້ໃນ ຂໍ້ 7 ຂອງມາດຕານີ້ ໃຫ້ແກ່ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການ ຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຊາບໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ໝວດທີ 5

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 40 ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບຄະນະກວດກາ

ຫ້າມ ຄະນະກວດກາ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ບັງຄັບ ແລະ ນາບຊຸ່ ເປົ້າໝາຍການກວດກາ;
2. ມີພຶດຕິກຳທີ່ບໍ່ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເໝາະສົມ ຕໍ່ ເປົ້າໝາຍການກວດກາ ຫຼື ປົກປ້ອງເປົ້າໝາຍການກວດກາ;
3. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບ ທີ່ພົບເຫັນໃນເວລາດຳເນີນການກວດກາ ຍົກເວັ້ນ ມີຄຳສັ່ງຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ;
4. ທວງເອົາ, ຂໍເອົາ, ຮັບເອົາ ຫຼື ຕົກລົງຮັບເອົາສິນບິນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ຈາກເປົ້າໝາຍການກວດກາ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 41 ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບເປົ້າໝາຍການກວດກາ

ຫ້າມ ເປົ້າໝາຍການກວດກາ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິເສດການສະໜອງ ຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານ ລວມທັງເອກະສານທາງດ້ານ ເອເລັກໂຕຣນິກ, ເທັບບັນ ທິກສຽງ ແລະ ການສຳພາດ ກ່ຽວກັບການກວດກາ;
2. ລາຍງານ, ສະໜອງຂໍ້ມູນ, ເອກະສານບໍ່ຖືກຕ້ອງກັບຄວາມຈິງ, ຊຸກເຊື່ອງ, ທຳລາຍ ຫຼື ປອມແປງເອກະ ສານ, ເທັບບັນທຶກສຽງ, ຖານຂໍ້ມູນທາງດ້ານເອເລັກໂຕຣນິກ, ວັດຖຸສິ່ງຂອງ ຊຶ່ງເປັນຫຼັກຖານ ທີ່ພົວພັນ ເຖິງການກວດກາ;
3. ປະຕິເສດການກວດກາ ພື້ນທີ່ການປະຕິບັດງານ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນທາງດ້ານເຕັກນິກ ລວມທັງລະບົບ ເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານ;
4. ຂັດຂວາງ, ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ, ນາບຊຸ່ ຄະນະກວດກາ, ຜູ້ສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ການກວດກາ ຫຼື ບຸກ ຄົນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

5. ມີພຶດຕິກຳທີ່ເປັນການ ກົດໝ່ວງທ່ວງດຶງ ຫຼື ແກ່ຍາວເວລາ ການກວດກາ ເປັນຕົ້ນ ການສະໜອງຂໍ້ມູນ ຊັກຊ້າ ແລະ ບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ຂາດຄວາມເປັນເຈົ້າການ ໃນການເຮັດວຽກຮ່ວມກັບຄະນະກວດກາ;
6. ໃຫ້ສິນບິນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ຕໍ່ ຄະນະກວດກາ, ຜູ້ສະໜອງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການກວດກາ ຫຼື ບຸກຄົນ ອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
7. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 42 ຂໍ້ຫ້າມ ສໍາລັບບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ

ຫ້າມ ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ຍຸຍົງ ໃຫ້ມີການກວດກາ ຫຼື ໃຫ້ມີການຕ້ານ ການກວດກາ;
2. ແຊກແຊງ, ກ້າວກ່າຍ ແລະ ຂັດຂວາງ ການກວດກາ;
3. ປົກປິດ, ເຊື່ອງອໍາ ຫຼື ທໍາລາຍຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານກ່ຽວກັບ ການກວດກາ;
4. ບັງຄັບ, ນາບຂໍ່ ຄະນະກວດກາ, ຜູ້ໃຫ້ຂໍ້ມູນ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ປົກປ້ອງ, ຊຸກເຊື່ອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ເປັນເປົ້າໝາຍການກວດກາ;
6. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບ ແລະ ນໍາໃຊ້ຂໍ້ມູນ ທີ່ຕິດພັນກັບການດໍາເນີນການກວດກາ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
7. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 6

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 43 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນໆ ຕາມລະບຽບການສະເພາະ.

ມາດຕາ 44 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດລະບຽບສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍແກ່ ລັດ, ສັງຄົມ, ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສັຍຫາຍທາງແພ່ງ ຫຼື ຮັບຜິດຊອບທາງອາຍາ ຕາມກໍລະນີ ເບົາ ຫຼື ໜັກ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ມາດຕາ 166, 167, 168, 169, 170 ແລະ 171.

ໝວດທີ 7

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 45 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດຈົດທະບຽນ, ສະຖາບັນສຶກາງດ້ານຫຼັກຊັບ, ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ

ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ລະບຽບການສະບັບນີ້ຕາມຂອບເຂດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຕົນຢ່າງ ເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 46 ຜົນສັກສິດ

ລະບຽບສະບັບນີ້ໃຊ້ປ່ຽນແທນ ລະບຽບວ່າດ້ວຍການກວດກາວຽກງານຫຼັກຊັບ ສະບັບເລກທີ 372/ສຄລຕ ລົງວັນທີ 24 ກຸມພາ 2012.

ລະບຽບສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນ ລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ



ສົມສະຫວາດ ເລິ້ງສະຫວັດ