ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ
-----=====000=====-----

ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ
Lao Securities and Exchange Commission

ເລກທີ.027../ຄລຕ.

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 30 APR 2012

ຂໍ້ຕົກລົງ
ຮັບຮອງເອົາລະບຽບການວ່າດ້ວຍການກວດກາວຽກງານຫຼັກຊັບ

- ອີງຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ເລກທີ 255/ນຍ, ລົງວັນທີ 24 ພຶດສະພາ 2010;
- ອີງຕາມການສະເໜີຂອງສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ສະບັບເລກທີ 374/ສຄລຕ, ລົງວັນທີ 24 ກຸມພາ 2012.

ປະທານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ
ຕົກລົງ:

ມາດຕາ 1. ຮັບຮອງເອົາລະບຽບການວ່າດ້ວຍການກວດກາວຽກງານຫຼັກຊັບ ສະບັບເລກທີ 372/ສຄລຕ, ລົງວັນທີ 24 ກຸມພາ 2012.

ມາດຕາ 2. ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

ສົມສະຫວາດ ເລ້ງສະຫວັດ

ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ບ້ານເພຍວັດ, ໜ່ວຍ 6, ເມືອງ ສີສັດຕະນາກ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ
ຕູ້ໄປສະນີ 19 ໂທລະສານ : (856)-21-21 7806 ໂທລະສັບ : (856)-21-217770 E-mail : seco@bol.gov.la

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ
---===000===---

ສຳນັກງານ ຄລຕ

ເລກທີ 372/ສຄລຕ.
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 24 FEB 2012

ລະບຽບການ
ວ່າດ້ວຍການກວດກາວຽກງານຫຼັກຊັບ

- ອີງຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ເລກທີ 255/ນຍ, ລົງວັນທີ 24 ພຶດສະພາ 2010.
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສຳນັກງານ ຄລຕ ເລກທີ 006/ຄລຕ, ລົງວັນທີ 8 ກໍລະກົດ 2010;.

ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ອອກລະບຽບການ:

ໝວດທີ I
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ລະບຽບການສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ວິທີການ ແລະ ມາດຕະການ ເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບການກວດກາ, ການກຳນົດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ເພີ່ມເຕີມຂອງສຳນັກງານ ຄລຕ ແລະ ຄະນະກວດກາ ເພື່ອເພີ່ມທະວີປະສິດທິພາບ ໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ, ຮັບປະກັນສະຖຽນລະພາບຂອງຕະຫຼາດທຶນ ແລະ ປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ລົງທຶນ.

ມາດຕາ 2. ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ລະບຽບການສະບັບນີ້ ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ຕໍ່ກັບເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາລວມມີ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ແລະ ບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ ຫຼື ບໍລິສັດຈົດທະບຽນ ທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 3. ຮູບແບບການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານຫຼັກຊັບປະກອບມີ ສອງ ຮູບແບບຄື: ການກວດກາປົກກະຕິ ແລະ ການກວດກາກະທັນຫັນ.

1. ການກວດກາປົກກະຕິ ແມ່ນການກວດກາຂອງສຳນັກງານ ຄລຕ ຕາມແຜນການ ຄື: ກວດກາແຕ່ລະເປົ້າໝາຍ ໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ປີ ຍົກເວັ້ນ ບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ ຫຼື ບໍລິສັດຈົດທະບຽນ ໂດຍແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍທີ່ຈະຖືກກວດກາຊາບລ່ວງໜ້າ.

2. ການກວດກາກະທັນຫັນ ແມ່ນການກວດກາ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ ແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍທີ່ຈະຖືກກວດກາ ຊາບລ່ວງໜ້າ ໃນກໍລະນີ ມີປາກົດການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບທີ່ບໍ່ ຍຸຕິທຳ ຄື: ການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ ໂດຍການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນພາຍໃນ (insider trading), ການຍັກ ຍອກຊັບສິນ (fraud), ການປັ່ນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ (market manipulation), ການຊື້-ຂາຍທີ່ມີ ລັກສະນະຜິດປົກກະຕິ (false trading), ການຟອກເງິນ (money laundering), ການລະ ເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 4. ຫຼັກການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານຫຼັກຊັບ ຕ້ອງດຳເນີນບົນພື້ນຖານຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
2. ມີປະຊາທິປະໄຕ, ພາວະວິໃສ ແລະ ມີຄວາມໂປ່ງໃສ;
3. ຮັບປະກັນຄວາມຊັດເຈນ, ຍຸຕິທຳ ແລະ ທັນເວລາ;
4. ມີສ່ວນຮ່ວມຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ບໍ່ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກທີ່ບໍ່ຈຳເປັນ ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປົກກະຕິຂອງເປົ້າ ໝາຍຖືກກວດກາ;
6. ຮັກສາຄວາມລັບ.

ມາດຕາ 5. ບ່ອນອີງໃນການຕົກລົງກວດກາ

ບ່ອນອີງ ສຳລັບການກວດກາວຽກງານຫຼັກຊັບ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ແຜນການ ຂອງສຳນັກງານ ຄລຕ;
2. ຄຳສັ່ງ, ແຈ້ງການ ຫຼື ຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ຄລຕ;
3. ຄຳສະເໜີຂອງນັກລົງທຶນ ຫຼື ຜູ້ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນ;
4. ການພົບເຫັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 6. ສິດ ແລະ ພັນທະປະກອບສ່ວນໃນການກວດກາ

ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ, ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ, ບໍລິສັດ ກວດສອບພາຍນອກ, ບໍລິສັດທີ່ປຶກສາກົດໝາຍ, ສື່ມວນຊົນ, ນັກລົງທຶນ, ບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິ ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີສິດ ແລະ ພັນທະປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການກວດກາວຽກງານຫຼັກຊັບ ດ້ວຍ ການເຂົ້າຮ່ວມ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກ, ລາຍງານ, ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ຫຼັກຖານຢ່າງທັນ

ການ ລວມທັງໃຫ້ການຮ່ວມມື ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາໃຫ້ສຳເລັດ.

ມາດຕາ 7. ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານຫຼັກຊັບ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ດັ່ງນີ້:

1. ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

1.1. ການຈັດຕັ້ງຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;

1.2. ລະບົບຄວບຄຸມພາຍໃນ;

1.3. ການປະຕິບັດແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດ;

1.4. ການນຳໃຊ້ທຶນຈົດທະບຽນ;

1.5. ເອກະສານທາງດ້ານການເງິນ;

1.6. ລະບົບບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ;

1.7. ການປະຕິບັດພັນທະອາກອນ;

1.8. ການກຳນົດແຜນຮອງຮັບກໍລະນີເຫດສຸກເສີນ;

1.9. ການຄຸ້ມຄອງສະມາຊິກ;

1.10. ການບໍລິການກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຫຼັກຊັບ;

1.11. ການປະຕິບັດລະບອບການລາຍງານ ແລະ ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ;

1.12. ການຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ;

1.13. ການຕິດຕາມການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ ເພື່ອຊອກຫາປະກົດການຊື້-ຂາຍທີ່ບໍ່ຍຸຕິທຳ;

1.14. ການບໍລິການ ຮັບຝາກ, ສະສາງ-ຊຳລະ ແລະ ສົ່ງມອບຫຼັກຊັບ;

1.15. ການຄຸ້ມຄອງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ລະບົບປ້ອງກັນຄວາມປອດໄພ;

1.16. ການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນປົກປ້ອງຄວາມສ່ຽງ;

1.17. ກວດກາເນື້ອໃນອື່ນໆ ທີ່ສຳນັກງານ ຄລຕ ເຫັນວ່າຈຳເປັນ.

2. ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ

ເນື້ອໃນການກວດກາ ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ແມ່ນປະຕິບັດຄືກັນກັບຂໍ້ກຳນົດທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນຂໍ້ 1.1. ຫາ 1.8. ຂອງມາດຕານີ້. ນອກຈາກນີ້ ຕ້ອງປະກອບມີເນື້ອໃນເພີ່ມເຕີມ ດັ່ງນີ້:

2.1. ການຮັກສາສະພາບຄ່ອງ ແລະ ຄວາມພຽງພໍຂອງທຶນ;

2.2. ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ປະເພດນາຍໜ້າຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ:

2.3. ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ປະເພດການຄ้ຳປະກັນການຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ;

2.4. ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ປະເພດການລົງທຶນໃນຫຼັກຊັບຂອງບໍລິສັດ;

2.5. ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ປະເພດການເປັນທີ່ປຶກສາທາງດ້ານການເງິນກ່ຽວກັບຫຼັກຊັບ;

2.6. ການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງກັບລູກຄ้ຳ;

2.7. ກວດກາເນື້ອໃນອື່ນໆ ທີ່ສຳນັກງານ ຄລຕ ເຫັນວ່າຈຳເປັນ.

3. ບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ ຫຼື ບໍລິສັດຈົດທະບຽນ

ການກວດກາ ບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ ຫຼື ບໍລິສັດຈົດທະບຽນ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

3.1. ການຈັດຕັ້ງຂອງບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ ຫຼື ບໍລິສັດຈົດທະບຽນ;

3.2. ການປ່ຽນແປງທີ່ສຳຄັນຂອງບໍລິສັດ;

3.3. ການນຳໃຊ້ແຫຼ່ງທຶນ ຈາກການລະດົມທຶນ;

3.4. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;

3.5. ການບັນຊີ ແລະ ກວດສອບ;

3.6. ການຈັດຕັ້ງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ;

3.7. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈ່າຍເງິນປັນຜົນ;

3.8. ກວດກາເນື້ອໃນອື່ນໆ ທີ່ສຳນັກງານ ຄລຕ ເຫັນວ່າຈຳເປັນ.

ໝວດທີ II
ການດຳເນີນການກວດກາ

ມາດຕາ 8. ຂັ້ນຕອນການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານຫຼັກຊັບ ຕ້ອງດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

- ອອກຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກວດກາ;
- ກະກຽມການກວດກາ;
- ດຳເນີນການກວດກາ;
- ສະຫຼຸບການກວດກາ;
- ລາຍງານຜົນຂອງການກວດກາ.

1. ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກວດກາ

ຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ ເປັນຜູ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກວດກາ. ເນື້ອໃນການຕົກລົງກວດກາ ປະກອບມີ: ບ່ອນອີງ, ຈຸດປະສົງ, ຂອບເຂດ, ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ, ເນື້ອໃນການກວດກາ ແລະ ກຳນົດເວລາ.

2. ການກະກຽມການກວດກາ

ການກະກຽມການກວດກາ ຕ້ອງດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

2.1. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ, ສ້າງແຜນການກວດກາ ໂດຍກຳນົດຈຸດປະສົງ, ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ, ຮ່າງຄຳຖາມເຈາະຈີ້ມ;

2.2. ກະກຽມນິຕິກຳຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນກັບການກວດກາ, ງົບປະມານ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸອຸປະກອນຮັບໃຊ້ທີ່ຈຳເປັນ;

2.3. ກຽມໂຄງຮ່າງບົດລາຍງານ ເພື່ອໃຫ້ແກ່ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາລາຍງານ ແລະ ຕາຕະລາງເຮັດວຽກລະອຽດໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

2.4. ຈັດຕັ້ງແນະນຳຄະນະ ທີ່ຈະລົງກວດກາໃຫ້ກຳແໜ້ນຈຸດປະສົງ, ລະດັບຄາດໝາຍ, ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ ແລະ ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ຄະນະກວດກາແຕ່ລະຄົນ.

3. ການດຳເນີນການກວດກາ

ການກວດກາ ຕ້ອງດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

3.1. ແຈ້ງຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ແຜນການກວດກາ ຕໍ່ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາຊາບກ່ອນການດຳເນີນການກວດກາຢ່າງຕ່ຳ ເຈັດວັນ ຍົກເວັ້ນການກວດກາກະທັນຫັນ;

3.2. ດຳເນີນການກວດກາຕາມແຜນການ;

3.3. ເຮັດບົດບັນທຶກການກວດກາ.

4. ການສະຫຼຸບການກວດກາ

ການສະຫຼຸບການກວດກາ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

4.1. ຕີລາຄາ, ໄຈ້ແຍກໃຫ້ລະອຽດດ້ານດີ, ດ້ານອ່ອນ ຂອງເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ລວມທັງສະເໜີມາດຕາການ ແລະ ວິທີການແກ້ໄຂ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;

4.2. ຜ່ານຮ່າງບົດສະຫຼຸບການກວດກາ ພາຍໃນຄະນະກວດກາ;

4.3. ເປີດປະຊຸມຮ່ວມກັບເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ແລະ ຜູ້ຖືກກວດກາ ເພື່ອຜ່ານບົດສະຫຼຸບການກວດກາ, ມີຄຳເຫັນ ແລະ ຢັ້ງຢືນ;

4.4. ຄະນະກວດກາ, ຫົວໜ້າຂອງເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ຕ້ອງລົງລາຍເຊັນໃສ່ບົດສະຫຼຸບການກວດກາ.

5. ການລາຍງານຜົນຂອງການກວດກາ

ພາຍຫຼັງສຳເລັດການກວດກາ ຄະນະກວດກາ ຕ້ອງສົ່ງບົດສະຫຼຸບການກວດກາ ໃຫ້ຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ ພ້ອມທັງຄັດຕິດເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ, ບົດບັນທຶກ ແລະ ຫຼັກຖານຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ກວດກາແລ້ວ.

ມາດຕາ 9. ກຳນົດເວລາໃນການກວດກາ

ການກວດກາ ປົກກະຕິ ຕ້ອງດຳເນີນການກວດກາ ໃຫ້ສຳເລັດ ພາຍໃນ ຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ມື້ດຳເນີນການກວດກາເປັນຕົ້ນໄປ.

ຖ້າຫາກການກວດກາບໍ່ສຳເລັດ ສາມາດຂະຫຍາຍໄລຍະເວລາການກວດກາ ໄດ້ຕື່ມອີກ ສິບຫ້າວັນ ຕາມການເຫັນດີຂອງຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ. ໃນກໍລະນີ ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກສັບສົນ ຊຶ່ງພົ້ນພັນກັບຫຼາຍພາກສ່ວນ ຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ ຕ້ອງອອກຂໍ້ຕົກລົງກວດກາເພີ່ມເຕີມຕື່ມອີກຄັ້ງລະສິບຫ້າວັນ. ການຕົກລົງຕໍ່ເວລາກວດກາ ເພີ່ມເຕີມສູງສຸດບໍ່ເກີນສອງຄັ້ງ.

ມາດຕາ 10. ການພິຈາລະນາ ແລະ ຕິດຕາມຜົນການກວດກາ

ຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ ຕ້ອງພິຈາລະນາບົດສະຫຼຸບການກວດກາ ແລະ ອອກແຈ້ງການກ່ຽວກັບຜົນການກວດກາໃຫ້ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ພາຍໃນ ສາມສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນ

ທີ່ໄດ້ຮັບບົດສະຫຼຸບການກວດກາ ເພື່ອໃຫ້ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ຂຶ້ນແຜນກຳນົດວິທີການແກ້ໄຂ ບັນຫາ.

ສຳນັກງານ ຄລຕ ຕິດຕາມຜົນການແກ້ໄຂບັນຫາຂອງເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ຕາມທີ່ໄດ້ ກຳນົດໃນວັກທີໜຶ່ງຂອງມາດຕານີ້ ຖ້າຫາກເຫັນວ່າເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາບໍ່ແກ້ໄຂ ຫຼື ແກ້ໄຂບໍ່ ເໝາະສົມ ຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ ມີສິດນຳໃຊ້ມາດຕະການ ພ້ອມທັງລາຍງານ ຄລຕ ເພື່ອຂໍ ທິດຊີ້ນຳ.

ໝວດທີ III
ຄະນະກວດກາ

ມາດຕາ 11. ຄະນະກວດກາ

ຄະນະກວດກາປະກອບດ້ວຍ ຫົວໜ້າ ແລະ ຄະນະ ຈຳນວນໜຶ່ງ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍ ຫົວ ໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 1 ມາດຕາ 8 ຂອງລະບຽບການສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີ ຈຳເປັນຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ ສາມາດ ແຕ່ງຕັ້ງຊ່ຽວຊານສະເພາະດ້ານ ຈາກພາຍນອກ ເປັນຄະນະກວດກາໄດ້.

ມາດຕາ 12. ສິດຂອງຄະນະກວດກາ

ຄະນະກວດກາມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຮຽກເອົາຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ, ເອກະສານເອເລັກໂທຣນິກ, ເທບບັນທຶກສຽງ ແລະ ລາຍງານ ທີ່ພົວພັນກັບເນື້ອໃນກວດກາຈາກເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ;
2. ບັນທຶກສຽງໃນເວລາປະຊຸມປຶກສາຫາລື ຫຼື ສຳພາດຕ່າງໆ;
3. ເຂົ້າໄປໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຂອງບຸກຄົນກ່ຽວຂ້ອງ, ສະຖານທີ່ເກັບມ້ຽນເອກະສານ, ລະບົບໂປຣແກຣມຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນກັບເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ;
4. ສະເໜີໃຫ້ ສຳນັກງານ ຄລຕ ອອກແຈ້ງການ ຢຸດຊົ່ວຄາວການປະຕິບັດໜ້າທີ່ທັງໝົດ ຫຼື ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງຂອງເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ເມື່ອເຫັນວ່າ ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ອາດກໍຄວາມເສຍຫາຍຢ່າງຫຼວງຫຼາຍ ແກ່ຜົນປະໂຫຍດຂອງເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ, ນັກລົງທຶນ, ຕະຫຼາດທຶນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ສະເໜີຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ ນຳໃຊ້ມາດຕະການ ເພື່ອຮັບປະກັນການປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກວດກາ ລວມທັງການສະເໜີໂຈະຊົ່ວຄາວການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຫຼື ການໂຍກຍ້າຍໜ້າທີ່ ແລະ ອື່ນໆ ຕໍ່ຜູ້ຖືກກວດກາ ເມື່ອເຫັນວ່າການປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ ດັ່ງກ່າວຈະເປັນການຂັດຂວາງວຽກງານກວດກາ.

ມາດຕາ 13. ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກວດກາ

ຄະນະກວດກາມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງ, ແບ່ງໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບພາຍໃນຄະນະກວດກາ, ປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຈຸດ ປະສົງ, ລະດັບຄາດໝາຍ, ເນື້ອໃນ ແລະ ກຳນົດເວລາຂອງການກວດກາ;

2. ປະສານສົມທົບກັບອົງການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ, ເອກະສານອີເລັກໂທຣນິກ ທີ່ພົວພັນກັບເນື້ອໃນຂອງການກວດກາໃຫ້ຄະນະກວດກາ;
3. ສ້າງເປັນບົດບັນທຶກກວດກາ;
4. ຈັດກອງປະຊຸມພາຍໃນຄະນະກວດກາ ເພື່ອປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບການກວດກາ ທີ່ກຳລັງປະຕິບັດ ຫຼື ປະຕິບັດສຳເລັດແລ້ວ;
5. ລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າກ່ຽວກັບຜົນການກວດກາ ແລະ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ບົດລາຍງານດັ່ງກ່າວ;
6. ສ້າງເປັນບົດບັນທຶກກວດກາ ພາຍຫຼັງສຳເລັດການກວດກາ;
7. ລາຍງານຕໍ່ຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ ກ່ຽວກັບຜົນຂອງການກວດກາ.

ໝວດທີ IV
ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ

ມາດຕາ 14. ສິດຂອງເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ

ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີ ໃຫ້ແຈ້ງຂໍ້ຕົກລົງ ກ່ຽວກັບການກວດກາໃຫ້ຕົນຊາບ;
2. ສະເໜີປ່ຽນຄະນະກວດກາ ທີ່ເຄີຍມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກັນ ພ້ອມທັງເຫດຜົນ;
3. ອະທິບາຍ, ຊີ້ແຈງ ບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ;
4. ສະເໜີຄຳເຫັນ ກ່ຽວກັບບົດສະຫຼຸບລາຍງານຜົນຂອງການກວດກາ;
5. ສະເໜີຕໍ່ສຳນັກງານ ຄລຕ ກ່ຽວກັບການປະພຶດ ຫຼື ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກວດກາ ທີ່ບໍ່ສອດຄ້ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ;
6. ເກັບສຳເນົາບົດສະຫຼຸບຜົນການກວດກາ.

ມາດຕາ 15. ພັນທະຂອງເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ

ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາມີພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດລະບຽບການສະບັບນີ້, ດຳລັດວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ລະບຽບການ ຄລຕ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
2. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືແກ່ຄະນະກວດກາ ເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ, ເອກະສານທາງດ້ານອີເລັກໂທຣນິກ, ເທັບບັນທຶກສຽງ, ການສຳພາດຢ່າງຄົບຖ້ວນ, ຊັດເຈນ ແລະ ທັນເວລາ;
3. ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການກວດກາ ພື້ນທີ່ການປະຕິບັດງານ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນທາງດ້ານເຕັກນິກ ລວມທັງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
4. ລົງລາຍເຊັນໃນບົດສະຫຼຸບການກວດກາ;

5. ຂຶ້ນແຜນ ແລະ ດຳເນີນການແກ້ໄຂບັນຫາ ທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນແຈ້ງການກ່ຽວກັບຜົນການກວດກາຂອງສຳນັກງານ ຄລຕ ຢ່າງເປັນລະບົບ ພ້ອມທັງລາຍງານຜົນການແກ້ໄຂບັນຫາດັ່ງກ່າວໃຫ້ສຳນັກງານ ຄລຕ.

ມາດຕາ 16. ການຄັດຄ້ານຄະນະກວດກາ

ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ມີສິດຄັດຄ້ານ, ສະເໜີປ່ຽນຄະນະກວດກາ ໃຫ້ຢຸດຕິການກວດການ ຖ້າຫາກເຫັນວ່າ ຄະນະກວດກາລະເມີດວິທີການ, ຫຼັກການການກວດກາ ຫຼື ລະບຽບກົດໝາຍອື່ນໆ ແຕ່ການຢຸດຕິ ຫຼື ການປ່ຽນຄະນະກວດກາ ຈະມີຂຶ້ນໄດ້ກໍ່ຕໍ່ເມື່ອມີການຕົກລົງຢຸດຕິ ຫຼື ປ່ຽນແທນຄະນະກວດກາ ຈາກຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ.

ໝວດທີ V
ຂໍ້ຫ້າມ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 17. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຄະນະກວດກາ

ຫ້າມຄະນະກວດກາມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສວຍໃຊ້ຕຳແໜ່ງ, ໜ້າທີ່, ສິດອຳນາດ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ, ພັກພວກ, ຄອບຄົວ ຫຼື ຍາດພີ່ນ້ອງ;
2. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ໃນການກວດກາເກີນຂອບເຂດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະບັບນີ້;
3. ບັງຄັບ ແລະ ນາບຂູ່ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ;
4. ເມີນເສີຍຕໍ່ໜ້າທີ່, ປິດເບືອນຄວາມຈິງ, ປິດບັງ ຫຼື ປົກປ້ອງເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ;
5. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບ ທີ່ພົບເຫັນໃນເວລາດຳເນີນການກວດກາ ຍົກເວັ້ນ ມີຄຳສັ່ງຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

ມາດຕາ 18. ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ

ຫ້າມເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິເສດການສະໜອງຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ, ເອກະສານທາງດ້ານອີເລັກໂທຣນິກ, ເທັບບັນທຶກສຽງ ແລະ ການສຳພາດກ່ຽວກັບການກວດກາ;
2. ລາຍງານ, ສະໜອງຂໍ້ມູນ, ເອກະສານບໍ່ຖືກກັບຄວາມຈິງ, ຊຸກເຊື່ອງ, ທຳລາຍ ຫຼື ປອມແປງເອກະສານ, ເທັບບັນທຶກສຽງ, ຖານຂໍ້ມູນທາງດ້ານອີເລັກໂທຣນິກ, ວັດຖຸສິ່ງຂອງ ຊຶ່ງເປັນຫຼັກຖານ ທີ່ພົວພັນເຖິງການກວດກາ;
3. ປະຕິເສດການກວດກາພື້ນທີ່ການປະຕິບັດງານ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນທາງດ້ານເຕັກນິກ ລວມທັງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
4. ຂັດຂວາງ, ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ, ນາບຂູ່ຄະນະກວດກາ, ຜູ້ສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ການກວດກາ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ຊື້ຈ້າງ, ໃຫ້ສິນບົນຄະນະກວດກາ, ຜູ້ສະໜອງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການກວດກາ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

6. ມີພຶດຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 19. ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ

ຫ້າມບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ຍຸຍົງ ໃຫ້ມີການກວດກາ ຫຼື ໃຫ້ມີການຕ້ານການກວດກາ;
2. ແຊກແຊງ, ກ້າວກ່າຍ ແລະ ຂັດຂວາງການກວດກາ;
3. ປົກປິດ, ເຊື່ອງອຳ ຫຼື ທຳລາຍຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານກ່ຽວກັບການກວດກາ;
4. ນາບຂູ່ຄະນະກວດກາ, ຜູ້ໃຫ້ຂໍ້ມູນ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ປົກປ້ອງ, ຊຸກເຊື່ອງ ບຸກຄົນທີ່ຖືກກວດກາ;
6. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບ ແລະ ໝູນໃຊ້ຂໍ້ມູນ ທີ່ຕິດພັນກັບການດຳເນີນການກວດກາ;
7. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 20. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ, ຜູ້ຖືກກວດກາ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດລະບຽບການສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການກ່າວເຕືອນ, ປັບໃໝ, ໂຈະ ຫຼື ຍຸບເລີກການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຫຼັກຊັບ, ຖອນໃບຢັ້ງຢືນວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ແລະ ຈະຖືກດຳເນີນຄະດີຕາມລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວຂ້ອງແລ້ວແຕ່ກໍລະນີເບົາ ຫຼື ໜັກ.

ໝວດທີ VI
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 21. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ສຳນັກງານ ຄລຕ, ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ ຫຼື ບໍລິສັດຈົດທະບຽນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບການສະບັບນີ້ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 22. ຜົນສັກສິດ

ລະບຽບການສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນທີ່ປະທານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ອອກຂໍ້ຕົກລົງຮັບຮອງເອົາ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ

ວັດທະນາ ດາລາລອຍ