ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ

ເລກທີ.....0306........./ອຄ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ..10..ກຸມພາ...2026

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ, ພັນພືດໃໝ່, ແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ສະບັບເລກທີ 50/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20 ພະຈິກ 2023;
- ອີງຕາມ ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ສະບັບເລກທີ 550/ນຍ, ລົງວັນທີ 01 ກັນຍາ 2025;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ສະບັບເລກທີ 066/ກຊປ, ລົງວັນທີ 19 ມັງກອນ 2025.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ກ່ຽວກັບວຽກງານແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ, ພັນພືດໃໝ່, ແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ໃຫ້ເປັນອັນລະອຽດ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ, ພັນພືດໃໝ່, ແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ ຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 2 ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ, ພັນພືດໃໝ່, ແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ, ພັນພືດໃໝ່, ແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ ແມ່ນຂະບວນການແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບການຄັດຄ້ານ, ປະຕິເສດ, ຍົກເລີກ ຫຼື ລຶບລ້າງ ການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ພັນພືດໃໝ່, ການຕີຄວາມໝາຍ, ການລຶບລ້າງການແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ ໂດຍຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ໃຊ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. **ຜູ້ສະເໜີ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ເປັນເຈົ້າຂອງ ຊັບສິນທາງປັນຍາ ຫຼື ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ທີ່ສະເໜີຂໍແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ, ພັນພືດໃໝ່, ແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ;

2. **ຜູ້ຖືກສະເໜີ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຖືກສະເໜີຄັດຄ້ານ, ປະຕິເສດ ຫຼື ລົບລ້າງ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ, ພັນພືດໃໝ່, ແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ;

3. **ຄຳສະເໜີ** ໝາຍເຖິງ ສຳນວນເອກະສານ ລວມທັງຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ສະເໜີ ຂໍຄັດຄ້ານ, ແຈ້ງປະຕິເສດ, ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ ການຈົດທະບຽນ ແລະ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ, ພັນພືດໃໝ່, ແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ;

4. **ໃບມອບສິດ** ໝາຍເຖິງ ເອກະສານທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຊຶ່ງຜູ້ສະເໜີ ຫຼື ຜູ້ຖືກສະເໜີ ໄດ້ມອບສິດຂອງຕົນໃຫ້ ບຸກຄົນໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນຕົນ ໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ, ພັນພືດໃໝ່, ແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ;

5. **ຜູ້ຕາງໜ້າ** ໝາຍເຖິງ ຕົວແທນ, ອົງການຈັດຕັ້ງລິຂະສິດລວມໝູ່ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບສິດຈາກຜູ້ສະເໜີ ຫຼື ຜູ້ຖືກສະໜີ ໃນການຍື່ນຄຳສະເໜີ, ຄຳໂຕ້ແຍ້ງ ຫຼື ດຳເນີນການອື່ນ ໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ, ພັນພືດໃໝ່, ແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ;

6. **ການຄັດຄ້ານ** ໝາຍເຖິງ ການຄັດຄ້ານຄຳສະເໜີ ຂໍຮັບສິດທິບັດ, ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ຄຳສະເໜີຂໍຈົດທະບຽນແບບອຸດສາຫະກຳ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ, ແບບຜັງວົງຈອນລວມ, ຖິ່ນກຳເນີດ ແລະ ພັນພືດໃໝ່;

7. **ການປະຕິເສດ** ໝາຍເຖິງ ການປະຕິເສດຄຳສະເໜີ ຂໍຮັບສິດທິບັດ, ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ຄຳຮ້ອງຂໍຈົດທະບຽນແບບອຸດສາຫະກຳ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ, ແບບຜັງວົງຈອນລວມ, ຖິ່ນກຳເນີດ ແລະ ພັນພືດໃໝ່ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂໍ້ຫ້າມ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ;

8. **ການລົບລ້າງ** ໝາຍເຖິງ ການຍື່ນຄຳສະເໜີຂໍລົບລ້າງທັງໝົດ ຂອງສິດທິບັດ, ອະນຸສິດທິບັດ, ແບບອຸດສາຫະກຳ, ແບບຜັງວົງຈອນລວມ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ, ຖິ່ນກຳເນີດ, ພັນພືດໃໝ່, ການແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ;

9. **ການຍົກເລີກ** ໝາຍເຖິງ ການຍື່ນຄຳສະເໜີ ຂໍຍົກເລີກບາງສ່ວນຂອງ ສິດທິບັດ, ອະນຸສິດທິບັດ, ແບບອຸດສາຫະກຳ, ແບບຜັງວົງຈອນລວມ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ, ຖິ່ນກຳເນີດ ແລະ ພັນພືດໃໝ່ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ໂດຍຜູ້ຖືສິດ, ເຈົ້າຂອງສິດ, ບຸກຄົນທີສາມ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;

10. **ການຕີຄວາມໝາຍ** ໝາຍເຖິງ ການຕີຄວາມໝາຍລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ ໃນຜົນງານໃດໜຶ່ງ ວ່າເປັນ ຫຼື ບໍ່ເປັນ ລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ.

ມາດຕາ 4 ຫຼັກການ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ, ພັນພືດໃໝ່, ແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ຄວາມສະໝັກໃຈຂອງຄູ່ກໍລະນີ;
2. ຮັບປະກັນຄວາມຍຸຕິທຳ, ວ່ອງໄວ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ;
3. ຄວາມສະເໝີພາບຂອງຄູ່ກໍລະນີ;
4. ການດຳເນີນເປັນພາສາລາວ;
5. ການຮັກສາຄວາມລັບ.

ມາດຕາ 5 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ພົວພັນກັບວຽກງານແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ, ພັນພືດໃໝ່, ແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ໝວດທີ 2
ການຍື່ນ ແລະ ການຮັບ ຄຳສະເໜີຂໍແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ

ມາດຕາ 6 ການຍື່ນຄຳສະເໜີ

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງສະເໜີຂໍແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ, ພັນພືດໃໝ່, ແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ ໃຫ້ຍື່ນຄຳສະເໜີຕໍ່ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຫຼື ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຫຼື ຜ່ານທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ການຍື່ນຄຳສະເໜີຂໍແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຂໍຮັບສິດທິບັດ, ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ການຈົດທະບຽນ ແບບຜັງວົງຈອນລວມ, ຖິ່ນກຳເນີດ, ພັນພືດໃໝ່, ແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ ໃຫ້ຍື່ນຕໍ່ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ;

2. ການຍື່ນຄຳສະເໜີຂໍແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນແບບອຸດສາຫະກຳ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ, ແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ ໃຫ້ຍື່ນຕໍ່ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;

ສຳລັບຜູ້ຍື່ນຄຳສະເໜີຂໍແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ທີ່ເປັນຄົນຕ່າງປະເທດ ແລະ ບໍ່ມີສຳນັກງານດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ທີ່ໃຊ້ເປັນບ່ອນຕິດຕໍ່ທາງການ ຫຼື ບໍ່ມີທີ່ຢູ່ອາໄສຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຕົນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໂດຍສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ເພື່ອດຳເນີນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານແທນ.

ມາດຕາ 7 ສຳນວນຄຳສະເໜີ

ຄຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບ ການຄັດຄ້ານ, ປະຕິເສດ, ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ ຄຳຮ້ອງຂໍຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ, ພັນພືດໃໝ່; ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ ການແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ ຕ້ອງເປັນພາສາລາວ ແລະ ປະກອບມີເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ການຄັດຄ້ານ

1) ຄຳສະເໜີ ຕາມແບບພິມຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ;
2) ໃບມອບສິດ ກໍລະນີ ຍື່ນຜ່ານຜູ້ຕາງໜ້າ;
3) ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ຫຼື ຄຳໂຕ້ແຍ້ງ;
4) ໃບຢັ້ງຢືນການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ຫຼື ພັນພືດໃໝ່ ຢູ່ປະເທດຕົ້ນກຳເນີດ ຫຼື ຫຼັກຖານການເປັນເຈົ້າຂອງຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ຫຼື ພັນພືດໃໝ່.
5) ໃບຮັບເງິນຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ.

ກໍລະນີ ຂໍພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1) ຄຳສະເໜີ ຕາມແບບພິມຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ
2) ໜັງສືແຈ້ງຜົນການຄັດຄ້ານ ຂໍຮັບໃບຢັ້ງຢືນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ຫຼື ພັນພືດໃໝ່;
3) ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ຫຼື ຄຳໂຕ້ແຍ້ງໃໝ່;
4) ໃບຮັບເງິນຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ.

2. ການປະຕິເສດ

1) ໜັງສືຊີ້ແຈງ ການແຈ້ງປະຕິເສດເບື້ອງຕົ້ນ ຫຼື ຂັ້ນສຸດທ້າຍ ກ່ຽວກັບການຂໍຮັບສິດທິບັດ, ອະນຸສິດທິບັດ ແລະ ການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ຫຼື ພັນພືດໃໝ່;
2) ສຳເນົາໃບຢັ້ງຢືນການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ຫຼື ພັນພືດໃໝ່ ຢູ່ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ຫຼື ສຳເນົາຫຼັກຖານການເປັນເຈົ້າຂອງຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ຫຼື ພັນພືດໃໝ່;
3) ໃບມອບສິດ ກໍລະນີ ຍື່ນຜ່ານຜູ້ຕາງໜ້າ;
4) ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ຫຼື ຄຳຊີ້ແຈງ;
5) ໃບຮັບເງິນຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ກໍລະນີການດັດແກ້ສິດທິບັດ ແລະ ອະນຸສິດທິບັດ.

ກໍລະນີ ຂໍພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1) ຄຳສະເໜີ ຕາມແບບພິມຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ;
2) ສຳເນົາໜັງສືແຈ້ງຜົນການປະຕິເສດຂັ້ນສຸດທ້າຍຂອງການຂໍຮັບໃບຢັ້ງຢືນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ຫຼື ພັນພືດໃໝ່;
3) ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ຫຼື ຄຳໂຕ້ແຍ້ງໃໝ່;
4) ໃບຮັບເງິນຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ.

3. ການຂໍຍົກເລີກ ຫຼື ລຶບລ້າງ

1) ຄຳສະເໜີ ຕາມແບບພິມຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ;
2) ໃບມອບສິດ ໃນກໍລະນີທີ່ຍື່ນຜ່ານຜູ້ຕາງໜ້າ;
3) ສຳເນົາສິດທິບັດ, ອະນຸສິດທິບັດ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳຢູ່ ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ຫຼື ສຳເນົາຫຼັກຖານການເປັນເຈົ້າຂອງຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ຫຼື ພັນພືດໃໝ່ ຫຼື ການແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ;
4) ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ຫຼື ຄຳຊີ້ແຈງ;
5) ໃບຮັບເງິນຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ.

ກໍລະນີ ຂໍພິຈາລະນາຂັ້ນສຸດທ້າຍ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1) ຄຳສະເໜີ ຕາມແບບພິມຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ;
2) ສຳເນົາໜັງສືແຈ້ງຜົນການຍົກເລີກ ຫຼື ລຶບລ້າງ ຂອງການຂໍຮັບໃບຢັ້ງຢືນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ຫຼື ພັນພືດໃໝ່;
3) ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ຫຼື ຄຳໂຕ້ແຍ້ງໃໝ່;
4) ໃບຮັບເງິນຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ.

4. ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ

1) ຄຳສະເໜີ ຕາມແບບພິມຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ;
2) ໃບມອບສິດ ກໍລະນີທີ່ຍື່ນຜ່ານຜູ້ຕາງໜ້າ;
3) ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ຫຼື ຄຳຊີ້ແຈງ;
4) ໃບຮັບເງິນຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ.

ກໍລະນີ ສຳນວນຄຳສະເໜີ ເປັນພາສາອັງກິດ ຜູ້ຍື່ນຕ້ອງສະໜອງເອກະສານ ສະບັບແປພາສາລາວ ພາຍໃນ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຍື່ນຄຳສະເໜີ ນຳກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຖ້າກາຍກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຈະບໍ່ພິຈາລະນາຄຳສະເໜີ ແລະ ຖືວ່າສະຫຼະສິດ.

ມາດຕາ 8 ການຮັບຄໍາສະເໜີ

ການຮັບຄໍາສະເໜີ ໃຫ້ປະຕິບັດ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຖ້າຫາກຍື່ນຄໍາສະເໜີ ຢູ່ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງຮັບເອົາຄໍາສະເໜີ ທີ່ມີສໍານວນເອກະສານຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ຕາມທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 7 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;

2. ກໍລະນີ ຍື່ນຄໍາສະເໜີ ຜ່ານພະແນກອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຫຼື ຜ່ານລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງຮັບຄໍາສະເໜີ ທີ່ມີສໍານວນເອກະສານຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ຕາມທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 7 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລະ ນໍາສົ່ງສໍານວນເອກະສານດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນ ສາມວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີຮັບຄໍາສະເໜີ ເພື່ອດໍາເນີນການພິຈາລະນາແກ້ໄຂ.

ໝວດທີ 3
ການພິຈາລະນາ ຄໍາສະເໜີຂໍຄັດຄ້ານ, ປະຕິເສດ, ຍົກເລີກ ຫຼື ການລຶບລ້າງ

ມາດຕາ 9 ການພິຈາລະນາ ຄໍາສະເໜີຂໍຄັດຄ້ານຊັບສິນອຸດສາຫະກໍາ ຫຼື ພັນພືດໃໝ່

ການພິຈາລະນາຄໍາສະເໜີຂໍຄັດຄ້ານຊັບສິນອຸດສາຫະກໍາ ຫຼື ພັນພືດໃໝ່ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຄໍາສະເໜີ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກຄັດຄ້ານການຂໍຈົດທະບຽນຊາບພາຍໃນ ເຈັດວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີຮັບຄໍາສະເໜີ ເພື່ອສະໜອງຄໍາຊີ້ແຈງ ແລະ ຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ ພາຍໃນ ຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນອອກແຈ້ງການ, ຖ້າບໍ່ປະຕິບັດຕາມການກໍານົດເວລາ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຈະພິຈາລະນາຕາມຂໍ້ມູນຫຼັກຖານທີ່ໄດ້ຮັບ;

2. ຖ້າຫາກຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຫຼື ບໍ່ຊັດເຈນ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງອອກແຈ້ງການ ຫຼື ໜັງສືເຊີນ ເຖິງຜູ້ຂໍຄັດຄ້ານ ແລະ/ຫຼື ຜູ້ຖືກຄັດຄ້ານ ເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນ ຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນອອກແຈ້ງການ, ຖ້າບໍ່ປະຕິບັດຕາມແຈ້ງການ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຈະພິຈາລະນາຕາມຫຼັກຖານທີ່ມີ;

3. ພາຍໃນ ສາມສິບວັນ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາ ການຄັດຄ້ານວ່າເປັນຜົນ ຫຼື ບໍ່ເປັນຜົນ ແລະ ຕ້ອງແຈ້ງຜົນການຄັດຄ້ານຄໍາຮ້ອງຂໍຈົດທະບຽນ ໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີຊາບ;

4. ຖ້າຄູ່ກໍລະນີ ບໍ່ພໍໃຈຕໍ່ຜົນການພິຈາລະນາດັ່ງກ່າວ, ສາມາດສະເໜີຄໍາຮ້ອງຂໍພິຈາລະນາຄືນ ຕໍ່ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນອອກແຈ້ງການເປັນຕົ້ນໄປ. ຖ້າກາຍເວລາທີ່ກໍານົດໄວ້ ຖືວ່າຍິນຍອມຕໍ່ຜົນການພິຈາລະນາ ແລະ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນໝວດ 4 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 10 ການພິຈາລະນາ ການປະຕິເສດຊັບສິນອຸດສາຫະກໍາ ຫຼື ພັນພືດໃໝ່

ການພິຈາລະນາ ການປະຕິເສດຊັບສິນອຸດສາຫະກໍາ ຫຼື ພັນພືດໃໝ່ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ພາຍຫຼັງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາແລ້ວ ເຫັນວ່າບໍ່ສອດຄ່ອງຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງແຈ້ງປະຕິເສດຄໍາຮ້ອງຂໍຈົດທະບຽນ ໃຫ້ຜູ້ຂໍຈົດທະບຽນຊາບ ພາຍໃນ ເຈັດວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາແລ້ວ;

2. ຜູ້ຂໍຈົດທະບຽນສາມາດຍື່ນຄໍາຊີ້ແຈງ ແລະ ຂໍ້ມູນຫຼັກຖານຂອງຕົນ ຕໍ່ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີອອກແຈ້ງການ, ຖ້າບໍ່ປະຕິບັດຕາມການກໍານົດເວລາ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຈະພິຈາລະນາຕາມຂໍ້ມູນຫຼັກຖານທີ່ໄດ້ຮັບ;

3. ພາຍໃນ ສາມສິບວັນ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາ ຖ້າຫາກເຫັນວ່າການແຈ້ງປະຕິເສດ ເປັນຜົນ ຫຼື ບໍ່ເປັນຜົນ ຕ້ອງແຈ້ງຜົນການພິຈາລະນາການແຈ້ງປະຕິເສດຄໍາຮ້ອງຂໍຈົດທະບຽນໃຫ້ຜູ້ຂໍຈົດທະບຽນຊາບ;

4. ກໍລະນີ ຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຫຼື ບໍ່ຊັດເຈນ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງອອກແຈ້ງການເຖິງຜູ້ຂໍຈົດທະບຽນຊາບ ເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີອອກແຈ້ງການ, ຖ້າບໍ່ປະຕິບັດຕາມແຈ້ງການ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຈະພິຈາລະນາຕາມຫຼັກຖານທີ່ໄດ້ຮັບ;

5. ຖ້າຫາກບໍ່ພໍໃຈຕໍ່ຜົນການພິຈາລະນາ, ຜູ້ຂໍຈົດທະບຽນສາມາດສະເໜີຄໍາຮ້ອງຂໍພິຈາລະນາຄືນຕໍ່ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນເວລາ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພິຈາລະນາຕາມຫຼັກຖານ, ຖ້າກາຍກໍານົດໃຫ້ຖືວ່າ ຍິນຍອມຕໍ່ຜົນການພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 11 ການພິຈາລະນາຄໍາສະເໜີຂໍຍົກເລີກ ຫຼື ລຶບລ້າງ ໂດຍເຈົ້າຂອງຊັບສິນທາງປັນຍາ

ການພິຈາລະນາ ການຂໍຍົກເລີກ ຫຼື ລຶບລ້າງໂດຍເຈົ້າຂອງ ຕ້ອງດໍາເນີນການ ດັ່ງນີ້:

1. ພາຍຫຼັງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ໄດ້ຮັບຄໍາສະເໜີຂໍຍົກເລີກ ຫຼື ລຶບລ້າງ ການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກໍາ, ພັນພືດໃໝ່ ຫຼື ການແຈ້ງຂໍ້ມູນລິຂະສິດ ໂດຍເຈົ້າຂອງ, ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ ແລະ ຕ້ອງແຈ້ງຜົນການຂໍຍົກເລີກ ຫຼື ລຶບລ້າງ ໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຊາບ ພາຍໃນ ຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີໄດ້ຮັບຄໍາສະເໜີ;

2. ກໍລະນີ ຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຫຼື ບໍ່ຊັດເຈນ, ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງອອກແຈ້ງການ ຫຼື ໜັງສືເຊີນ ເຖິງຜູ້ຂໍຍົກເລີກ ຫຼື ລຶບລ້າງ ໂດຍເຈົ້າຂອງ ເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີອອກແຈ້ງການ, ຖ້າບໍ່ປະຕິບັດຕາມແຈ້ງການ ຈະພິຈາລະນາຕາມຫຼັກຖານທີ່ມີ.

ໝວດທີ 4
ຂັ້ນຕອນການພິຈາລະນາຄໍາສະເໜີຂັ້ນສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 12 ການພິຈາລະນາຄໍາສະເໜີ

ການພິຈາລະນາຄໍາສະເໜີ ຕ້ອງດໍາເນີນການຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຄໍາສະເໜີຄົບຖ້ວນ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກຄັດຄ້ານ ຫຼື ປະຕິເສດ, ຍົກເລີກ ຫຼື ລຶບລ້າງ ຮັບຊາບ ພາຍໃນ ເຈັດວັນລັດຖະການ ເພື່ອສະໜອງຄໍາຊີ້ແຈງ ແລະ ຂໍ້ມູນຫຼັກຖານຕໍ່ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີອອກແຈ້ງການ, ຖ້າບໍ່ປະຕິບັດຕາມກໍານົດເວລາ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຈະພິຈາລະນາຕາມຫຼັກຖານທີ່ໄດ້ຮັບ;

2. ກໍລະນີ ຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຫຼື ບໍ່ຊັດເຈນ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງອອກແຈ້ງການ ເຖິງຄູ່ກໍລະນີຊາບ ເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນທີອອກແຈ້ງການ, ຖ້າບໍ່ປະຕິບັດຕາມແຈ້ງການ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຈະພິຈາລະນາຕາມຫຼັກຖານທີ່ມີ;

3. ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາພາຍຫຼັງເຫັນວ່າຄໍາສະເໜີ ເປັນຜົນ ຫຼື ບໍ່ເປັນຜົນ ຕ້ອງອອກແຈ້ງຜົນ ໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີຊາບ ພາຍໃນ ສິບວັນລັດຖະການ;

4. ຖ້າຫາກຄູ່ກໍລະນີ ບໍ່ພໍໃຈຕໍ່ຜົນການພິຈາລະນາ, ສາມາດປະກອບສໍານວນຄໍາສະເໜີພ້ອມດ້ວຍ ຄໍາຊີ້ແຈງ ແລະ ຂໍ້ມູນຫຼັກຖານໃໝ່ ໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພິຈາລະນາຄືນໃໝ່ ພາຍໃນ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນອອກແຈ້ງຜົນ, ຖ້າກາຍກໍານົດເວລາດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ຖືວ່າຍອມຮັບຕໍ່ຜົນການພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 13 ການພິຈາລະນາຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ

ການພິຈາລະນາຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ ຕ້ອງດໍາເນີນການຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ດໍາເນີນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາຄໍາສະເໜີ ກ່ຽວກັບການຕີຄວາມໝາຍໃນການໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງຕາມທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 5, 91 ແລະ 95 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ, ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ແຈ້ງຜົນການພິຈາລະນາໃຫ້ຜູ້ສະເໜີຊາບ ພາຍໃນ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີພິຈາລະນາແລ້ວ;

2. ກໍລະນີ ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງເກີດຂຶ້ນ ສາມາດຍື່ນຄໍາສະເໜີຂໍແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ນໍາກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ, ພາຍຫຼັງກົມພິຈາລະນາແລ້ວຕ້ອງແຈ້ງຜົນ ພາຍໃນ ສິບວັນ ລັດຖະການ;

3. ກໍລະນີ ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງເກີດຂຶ້ນ ກ່ຽວກັບການເປັນເຈົ້າຂອງຜົນງານແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ, ສາມາດດໍາເນີນການຮ້ອງຟ້ອງຢູ່ສານປະຊາຊົນ ເພື່ອພິຈາລະນາຕັດສິນຂໍ້ຂັດແຍ່ງດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 14 ການພິຈາລະນາແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ໂດຍຄະນະກຳມະການ

ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ໄດ້ຮັບສຳນວນຄຳສະເໜີຂໍພິຈາລະນາຄືນ ແລະ ຂໍ້ມູນຫຼັກຖານໃໝ່ແລ້ວ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານໃໝ່ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາຄືນ;

2. ຕ້ອງເປີດກອງປະຊຸມ ເພື່ອພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ ພາຍໃນ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນທີໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ;

3. ກໍລະນີ ຈຳເປັນສາມາດເຊີນຄູ່ກໍລະນີ ມາຊີ້ແຈງ ຫຼື ສະໜອງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ພາຍໃນ ຫ້າວັນລັດຖະການ;

4. ພາຍຫຼັງສຳເລັດກອງປະຊຸມ ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ຕ້ອງສ້າງປຶ້ມບັນທຶກຜົນການແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ ໃຫ້ສຳເລັດໂດຍທັນທີ ຫຼື ຊ້າສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີສຳເລັດກອງປະຊຸມ.

ມາດຕາ 15 ເນື້ອໃນຂອງປຶ້ມບັນທຶກຜົນການແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ

ປຶ້ມບັນທຶກຜົນການແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ, ອາຍຸ, ອາຊີບ, ສັນຊາດ ແລະ ບ່ອນຢູ່ປະຈຸບັນ ຂອງຄູ່ກໍລະນີ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ;
2. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ບັນທຶກ ແລະ ສະຖານທີ່;
3. ວັນທີ ແລະ ເລກທີ ຂອງສຳນວນຄຳສະເໜີ;
4. ຄຳສະເໜີ ທີ່ນຳມາແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ;
5. ກຳນົດເວລາປະຕິບັດປຶ້ມບັນທຶກຜົນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ;
6. ຜົນຂອງການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ;
7. ເວລາ, ວັນ, ເດືອນ, ປີຂອງການສິ້ນສຸດການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ;
8. ລາຍເຊັນຂອງຄູ່ກໍລະນີ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ, ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ, ຜູ້ບັນທຶກ ແລະ ຢັ້ງຢືນ ໂດຍກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ມາດຕາ 16 ການແຈ້ງຜົນການແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງແຈ້ງຜົນການແກ້ໄຂຄຳສະເໜີຂັ້ນສຸດທ້າຍໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຊາບ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພາຍໃນ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີສຳເລັດການສ້າງປຶ້ມບັນທຶກເປັນຕົ້ນໄປ.

ຖ້າຫາກຄູ່ກໍລະນີ ບໍ່ພໍໃຈຕໍ່ຜົນການພິຈາລະນາຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ສາມາດຍື່ນຄຳສະເໜີຂໍດຳເນີນຕາມຂະບວນການຍຸຕິທຳ ໃນຂັ້ນຖັດໄປຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 5
ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານ

ມາດຕາ 17 ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ຈຳນວນ ສາມ ຫຼື ຫ້າ ທ່ານ ປະກອບດ້ວຍ ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ຄະນະ.

ບຸກຄົນ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງເຂົ້າເປັນຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ຕ້ອງມີມາດຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 18 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 18 ມາດຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ຂອງຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ

ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ຕ້ອງມີມາດຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄຸນສົມບັດສິນທຳປະຕິວັດ, ຄວາມຍຸຕິທຳ, ບໍລິສຸດສັດຊື່, ມີຈັນຍາບັນ ແລະ ຈັນຍາທຳ ຂອງວິຊາຊີບ;
2. ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ແລະ ຊ່ຽວຊານ ດ້ານຊັບສິນທາງປັນຍາ ສະເພາະດ້ານໃດໜຶ່ງທີ່ແນ່ນອນ;
3. ມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ມີປະສົບການເຮັດວຽກໃນຂົງເຂດຊັບສິນທາງປັນຍາ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫ້າ ປີ ຂຶ້ນໄປ;
5. ບໍ່ເຄີຍຖືກປະຕິບັດວິໄນ;
6. ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງດີ.

ມາດຕາ 19 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ

ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດກອງປະຊຸມ ເພື່ອພິຈາລະນາ ຄຳສະເໜີຂໍແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ, ພັນພືດໃໝ່, ແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາຂອງຄູ່ກໍລະນີ ຢ່າງມີຄວາມຍຸຕິທຳ, ວ່ອງໄວ ແລະ ໂປ່ງໃສ;
2. ລົງເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານກັບທີ່ ກໍລະນີຈຳເປັນ;
3. ສ້າງປຶ້ມບັນທຶກຜົນຂອງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ;
4. ບໍ່ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ແລະ ເອກະສານ ຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ຍົກເວັ້ນຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງສະໜອງໃຫ້ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
5. ແຕ່ງຕັ້ງຊ່ຽວຊານສະເພາະດ້ານ ເພື່ອໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ແນະນຳ, ຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານວິຊາການ ໃນຂັ້ນຕອນການພິຈາລະນາແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ;
6. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານຜົນການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມເປັນລາຍລັກອັກສອນ;
7. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 20 ຜູ້ຊ່ຽວຊານ

ຜູ້ຊ່ຽວຊານ ແມ່ນບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມຊຳນານ ແລະ ປະສົບການໃນວິຊາສະເພາະໃດໜຶ່ງໃນຂົງເຂດຊັບສິນທາງປັນຍາ ທີ່ຖືກຮັບຮູ້ ແລະ ຢັ້ງຢືນຈາກສະຖາບັນ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງກ່ຽວຂ້ອງ.

ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ສາມາດແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊ່ຽວຊານ ເພື່ອໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານວິຊາການ ໃນຂັ້ນຕອນກວດສອບ ແລະ ການພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳສະເໜີທີ່ມີລັກສະນະເຕັກນິກວິຊາການສູງ ແລະ ສະຫຼັບຊັບຊ້ອນ.

ມາດຕາ 21 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຜູ້ຊ່ຽວຊານ

ຜູ້ຊ່ຽວຊານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ທວງເອົາຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານເພີ່ມເຕີມ ເພື່ອໃຫ້ການພິສູດມີຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຊັດເຈນ;
2. ໃຫ້ການຊີ້ແຈງ ກ່ຽວກັບຜົນການພິສູດ ຫຼື ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
3. ເພີ່ມເຕີມ, ດັດແປງຜົນການພິສູດຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ຖ້າເຫັນວ່າມີຂໍ້ມູນໃໝ່ ກ່ຽວກັບການພິສູດ;
4. ພິສູດຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ແລະ ໃຫ້ຄຳເຫັນຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມຫຼັກວິຊາສະເພາະ;
5. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານຜົນຂອງການພິສູດຂໍ້ມູນ ແລະ ຫຼັກຖານ ໃຫ້ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ;
6. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນຂອງການພິສູດຫຼັກຖານ ແລະ ບໍ່ເປີດເຜີຍຜົນຂອງການພິສູດຂອງຕົນ ຕໍ່ສາທາລະນະຊົນ;
7. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ.

ໝວດທີ 6
ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 22 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບ ຄູ່ກໍລະນີ

ຫ້າມຄູ່ກໍລະນີ ມີພຶດຕິກໍາ ດັ່ງນີ້:

1. ປອມແປງເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ, ຄໍາຊີ້ແຈງ ຫຼື ຄໍາໂຕ້ແຍ້ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂໍ້ຂັດແຍ່ງ;
2. ບັງຄັບ, ນາບຂູ່ ຫຼື ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ຕົວະຍົວະ, ຫຼອກລວງ ຄະນະກໍາມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານ ຫຼື ຜູ້ຊໍານານງານ;
3. ໃຫ້ສິນບົນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ ແກ່ຄະນະກໍາມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານ ຫຼື ຜູ້ຊໍານານງານ;
4. ມີພຶດຕິກໍາອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 23 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບ ພະນັກງານ, ຄະນະກໍາມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານ

ຫ້າມພະນັກງານ, ຄະນະກໍາມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານ ມີພຶດຕິກໍາ ດັ່ງນີ້:

1. ຂາດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ປະລະໜ້າທີ່ ຕາມການມອບໝາຍໃນຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກໍາມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ;
2. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນການແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີ ໂດຍບໍ່ມີຄວາມຍຸຕິທໍາ, ລໍາອຽງ ຕໍ່ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;
3. ເປີດເຜີຍເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ, ຄໍາຊີ້ແຈງ ຫຼື ຄໍາໂຕ້ແຍ້ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກໍາ, ພັນພືດໃໝ່, ແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກເຈົ້າຂອງ;
4. ນໍາໃຊ້ຂໍ້ມູນທີ່ຕົນໄດ້ຮູ້ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດແກ່ຕົນເອງ ຫຼື ເພື່ອທໍາລາຍສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອື່ນ;
5. ເຂົ້າຮ່ວມໃນການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ທີ່ພົວພັນເຖິງຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນເອງ, ຜົວ ຫຼື ເມຍ ຫຼື ຍາດໃກ້ຊິດຂອງຕົນ;
6. ຮັບ, ທວງເອົາເງິນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຈາກຄູ່ກໍລະນີ;
7. ກົດໜ່ວງ, ຖ່ວງດຶງ, ບັງຄັບ, ນາບຂູ່, ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ໃຫ້ແກ່ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ;
8. ມີພຶດຕິກໍາອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 7
ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຸ້ມຄອງວຽກງານແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ

ມາດຕາ 24 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຸ້ມຄອງວຽກງານແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຸ້ມຄອງວຽກງານແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກໍາ, ພັນພືດໃໝ່, ແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ ຂອງຂະແໜງອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ ແບ່ງອອກເປັນ ສອງ ຂັ້ນ ຄື:

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

ມາດຕາ 25 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ, ພັນພືດໃໝ່, ແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ ເພື່ອສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;

2. ເຜີຍແຜ່ ແລະ ແນະນຳນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ, ພັນພືດໃໝ່, ແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຊາບ;

3. ຮັບ ແລະ ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ຂອງຄຳສະເໜີຂໍແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ, ພັນພືດໃໝ່, ແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ;

4. ພິຈາລະນາຄົ້ນຄວ້າແກ້ໄຂຄຳສະເໜີທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ພັນພືດໃໝ່, ແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ ຄື: ຄຳສະເໜີ ການຄັດຄ້ານ, ປະຕິເສດ, ຍົກເລີກ ຫຼື ລຶບລ້າງ ການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ພັນພືດໃໝ່, ການຕີຄວາມໝາຍ, ການລຶບລ້າງການແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ;

5. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ, ພັນພືດໃໝ່, ແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ;

6. ບັນທຶກ ແລະ ເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນຜົນຂອງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ, ພັນພືດໃໝ່, ແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ;

7. ຍົກເລີກ ຫຼື ລຶບລ້າງ ໃບຢັ້ງຢືນການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ, ພັນພືດໃໝ່ ແລະ ການແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ;

8. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ວຽກງານການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ, ພັນພືດໃໝ່, ແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ;

9. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຊາບເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;

10. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 26 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່ ແລະ ແນະນຳນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ, ພັນພືດໃໝ່, ແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຊາບ ໃນຂອບເຂດແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຂອງຕົນ;

2. ຮັບ ແລະ ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ຂອງຄຳສະເໜີຂໍແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນແບບອຸດສາຫະກຳ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ, ແຈ້ງລິຂະສິດ ແລະ ສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດ;

3. ນຳສົ່ງສຳນວນຄຳສະເໜີ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ເພື່ອດຳເນີນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ;

4. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

5. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 8
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 27 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຜີຍແຜ່ແນະນຳ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 28 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດພາຍຫຼັງລົງລາຍເຊັນ ສີ່ສິບຫ້າ ວັນ ແລະ ໄດ້ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ.

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ພັນພືດໃໝ່ ສະບັບເລກທີ 0441/ອຄ, ລົງວັນທີ 30 ມີນາ 2023.

ລັດຖະມົນຕີ

ມະໄລທອງ ກົມມະສິດ