



**ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ**  
**ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ**

ລັດຖະບານ

ເລກທີ 213 /ລບ  
 ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 02 ພຶດສະພາ 2023

**ດໍາລັດ**  
**ວ່າດ້ວຍເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ ສະບັບເລກທີ 03/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ພະຈິກ 2021;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງສ່ວຍສາອາກອນ ສະບັບເລກທີ 66/ສພຊ, ລົງວັນທີ 17 ມິຖຸນາ 2019;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 2154/ກງ, ລົງວັນທີ 13 ພຶດສະພາ 2021.

**ລັດຖະບານ ອອກດໍາລັດ:**

**ໝວດທີ 1**  
**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ດໍາລັດສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ການອອກ ແລະ ການນຳໃຊ້ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ການປະກອບອາຊີບ ຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ ມີຄວາມຊັດເຈນ, ທັນສະໄໝ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ ແນໃສ່ຮັບປະກັນການເກັບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ຕາມກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 2 ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ**

ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ແມ່ນ ເລກລະຫັດຂອງຜູ້ມີພັນທະເສຍອາກອນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາ ໃນລະບົບຂໍ້ມູນການເສຍ ແລະ ການມອບອາກອນ.

**ມາດຕາ 3 ເປົ້າໝາຍຜູ້ມີເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ**

ພົນລະເມືອງລາວ, ຄົນຕ່າງດ້າວ, ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ, ຄົນຕ່າງປະເທດ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ດຳເນີນ ທຸລະກິດ ຫຼື ເຄື່ອນໄຫວອື່ນ ທີ່ມີລາຍໄດ້ຢູ່ໃນ ຫຼື ນອກ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງເກີດມີພັນທະສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຕ້ອງມີເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ.

**ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້**

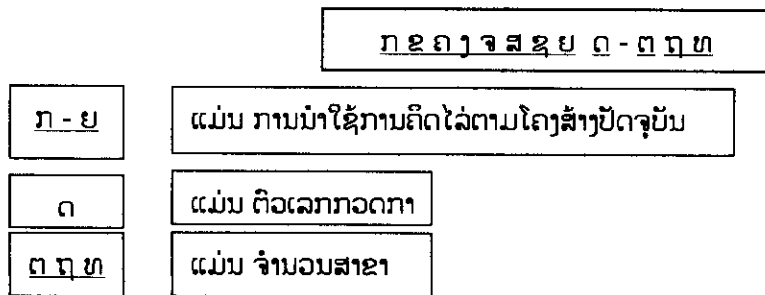
ດໍາລັດສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ເປົ້າໝາຍຜູ້ມີເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ລວມທັງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ.

**ໝວດທີ 2**  
**ອົງປະກອບເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ**

**ມາດຕາ 5 ອົງປະກອບເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນຂອງມິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ**

ອົງປະກອບເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນຂອງມິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ມີ ສິບສອງ ຕົວເລກ ແລະ ແບ່ງເປັນ ສາມ ພາກສ່ວນ ດັ່ງນີ້:

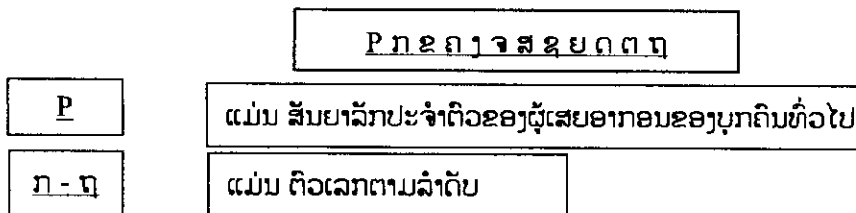
1. ພາກສ່ວນທີ 1 ມີ ແປດ ຕົວເລກ ທີ່ນຳໃຊ້ການຄິດໄລ່ຕາມໂຄງສ້າງປັດຈຸບັນ;
2. ພາກສ່ວນທີ 2 ມີ ໜຶ່ງ ຕົວເລກ ທີ່ນຳໃຊ້ເປັນຕົວເລກກວດກາ;
3. ພາກສ່ວນທີ 3 ມີ ສາມ ຕົວເລກ ທີ່ນຳໃຊ້ເປັນຈຳນວນສາຂາ. ສຳລັບວິສາຫະກິດທີ່ບໍ່ມີສາຂາ ໃຫ້ກຳນົດເອົາຕົວເລກ 000 ຫຼື 900 ແທນ.



**ມາດຕາ 6 ອົງປະກອບເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນຂອງບຸກຄົນ**

ອົງປະກອບເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນຂອງບຸກຄົນ ມີ ສອງ ພາກສ່ວນ ດັ່ງນີ້:

1. ພາກສ່ວນທີ 1 ແມ່ນ ຕົວອັກສອນ P ທີ່ເປັນສັນຍາລັກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນຂອງບຸກຄົນທົ່ວໄປ;
2. ພາກສ່ວນທີ 2 ມີ ສິບເອັດຕົວເລກ ທີ່ເປັນຕົວເລກຕາມລຳດັບແຕ່ນ້ອຍຫາໃຫຍ່.



**ໝວດທີ 3**  
**ການອອກເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ**

**ມາດຕາ 7 ການຂໍເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ**

ການຂໍເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກຳລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ການຂໍເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນຂອງວິສາຫະກິດ ລວມທັງການຂໍເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນຂອງວິສາຫະກິດ ທີ່ຕັ້ງຢູ່ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແມ່ນ ຈະໄດ້ຮັບພ້ອມດຽວກັນກັບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຜ່ານລະບົບການອອກທະບຽນວິສາຫະກິດ ຊຶ່ງເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນຂອງວິສາຫະກິດ ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນໃບທະບຽນ

ບຽນວິສາຫະກິດ. ສໍາລັບວິສາຫະກິດ ທີ່ຕ້ອງການສ້າງຕັ້ງສາຂາ ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດນໍາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ແຈ້ງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ເພື່ອປັບປຸງຂໍ້ມູນຕົວເລກສາຂາ;

2. ການຂໍເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນຂອງວິສາຫະກິດ ທີ່ບໍ່ໄດ້ສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ບໍ່ມີພູມລໍາເນົາ ຢູ່ ສປປ ລາວ ທີ່ ມາເຄື່ອນໄຫວມີລາຍຮັບ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແມ່ນໃຫ້ສະເໜີຂໍເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ຢູ່ນໍາກົມສ່ວຍສາ ອາກອນ ຫຼື ສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ບ່ອນທີ່ຕົນໄດ້ເຄື່ອນໄຫວ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຈາກ ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຫຼື ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

3. ການຂໍເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນຂອງອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແມ່ນໃຫ້ຂໍນໍາຂະແໜງສ່ວຍສາອາ ກອນ ບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ;

4. ການຂໍເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນຂອງອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ ແມ່ນໃຫ້ສະເໜີຂໍນໍາ ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

5. ການຂໍເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນຂອງບຸກຄົນ ທີ່ມີພູມລໍາເນົາ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແມ່ນໃຫ້ຍື່ນຄໍາຮ້ອງ ຂໍນໍາຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນທີ່ຕົນອາໄສຢູ່. ສໍາລັບບຸກຄົນທີ່ສັງກັດຢູ່ໃນການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ຫຼື ເອກະຊົນ , ການຈັດຕັ້ງນັ້ນ ສາມາດຂໍເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ໃຫ້ບຸກຄົນທີ່ຂຶ້ນກັບຕົນ;

6. ການຂໍເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນສໍາລັບບຸກຄົນ ທີ່ບໍ່ມີພູມລໍາເນົາ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແມ່ນໃຫ້ຍື່ນຄໍາ ຮ້ອງຂໍນໍາຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນທີ່ຕົນເຄື່ອນໄຫວຢູ່.

**ມາດຕາ 8 ການອອກເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ**

ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 11 ຂອງດໍາລັດສະບັບນີ້ ຈະອອກໃຫ້ໂດຍລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ (TaxRIS) ຫຼື ສາມາດອອກດ້ວຍຕົນເອງ ໂດຍຜ່ານລະບົບທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ.

**ມາດຕາ 9 ການອອກໃບຢັ້ງຢືນການມອບເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ**

ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນແຕ່ລະຂັ້ນ ເປັນຜູ້ຮັບຮອງ ແລະ ອອກໃບຢັ້ງຢືນການມອບເລກປະຈຳຕົວຜູ້ ເສຍອາກອນ ໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານ ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ທີ່ໄດ້ອອກໃຫ້.

ສໍາລັບວິສາຫະກິດ ໃຫ້ຖືເອົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ທີ່ມີເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ແທນໃບຢັ້ງຢືນ ການມອບເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ.

**ມາດຕາ 10 ເນື້ອໃນໃບຢັ້ງຢືນການມອບເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ**

ໃບຢັ້ງຢືນການມອບເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ມີ ເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ;
2. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ, ທີ່ຢູ່ ຫຼື ບ່ອນຕິດຕໍ່ພົວພັນ ໄດ້ງ່າຍ ແລະ ເບີໂທລະສັບຕິດຕໍ່ ພົວພັນ;
3. ວັນ, ເດືອນ, ປີ ອອກເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ.

**ໝວດທີ 4**  
**ການນຳໃຊ້ ແລະ ການສິ້ນສຸດເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ**

**ມາດຕາ 11 ການນຳໃຊ້ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ**

ຜູ້ເສຍອາກອນຜູ້ໜຶ່ງ ໃຫ້ນຳໃຊ້ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ເລກດຽວເທົ່ານັ້ນ ແລະ ຕ້ອງລະບຸເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ເຂົ້າໃນໃບແຈ້ງເສຍອາກອນ, ໃບເກັບເງິນ, ເອກະສານຊຳລະອາກອນ, ເອກະສານແຈ້ງພາສີ, ເອກະສານການບັນຊີ, ເອກະສານເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າເຄື່ອງຂອງ ຫຼື ຜະລິດຕະພັນ, ການໂຄສະນາສົ່ງເສີມການຂາຍ ແລະ ເອກະສານອື່ນໜາງລັດຖະການ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວທີ່ພົວພັນກັບລະບົບສ່ວຍສາອາກອນ ໃນເວລາເປີດບັນຊີເງິນຝາກ ຢູ່ທະນາຄານທຸລະກິດ ຫຼື ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ.

ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ, ພາສີ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ, ທະນາຄານ, ສະຖາບັນການເງິນ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນ ຕ້ອງນຳໃຊ້ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດເກັບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ.

**ມາດຕາ 12 ການສິ້ນສຸດເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ**

ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ຈະສິ້ນສຸດໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຢຸດເຊົາກິດຈະການຖາວອນ, ຍຸບເລີກວິສາຫະກິດ ແລະ ລົ້ມລະລາຍ ສຳລັບນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;
2. ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ຫຼື ເສຍຊີວິດ ສຳລັບບຸກຄົນ.

ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ທີ່ສິ້ນສຸດການນຳໃຊ້ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ຂໍ້ 1 ແລະ 2 ຂອງມາດຕານີ້ ຈະບໍ່ຖືກນຳໃຊ້ອີກ.

**ໝວດທີ 5**  
**ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການຄຸ້ມຄອງເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ**

**ມາດຕາ 13 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກະຊວງການເງິນ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ກະຊວງການເງິນ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນການຄຸ້ມຄອງເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາ;
2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ໃຫ້ທົ່ວສັງຄົມ ຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈ;
3. ເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ ກັບ ລະບົບການອອກທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ລະບົບຖານຂໍ້ມູນລົງທຶນ, ລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນພົນລະເມືອງ, ລະບົບຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ຖານຂໍ້ມູນແຮງງານລາວ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ລະບົບປະກັນສັງຄົມ, ລະບົບປະກັນສຸຂະພາບ, ລະບົບທະນາຄານ ແລະ ລະບົບອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຜູ້ເສຍອາກອນ;
4. ສ້າງເງື່ອນໄຂ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ໃນການອອກ ແລະ ນຳໃຊ້ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ;
5. ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ການອອກ ແລະ ການນຳໃຊ້ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ;

6. ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ກ່ຽວກັບເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນຂອງສ່ວຍສາອາກອນ ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດຂັ້ນສູນກາງ;
7. ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງລະບົບຖານຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວ ປະເທດ;
8. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ໃຫ້ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
9. ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 14 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ**

ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນການຄຸ້ມຄອງເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ດັ່ງນີ້:

1. ເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບການອອກທະບຽນວິສາຫະກິດ ກັບລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ;
2. ສະໜອງເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນໃຫ້ຜູ້ເສຍອາກອນ ພ້ອມດຽວກັນກັບໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ໂດຍລະບຸໃສ່ໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
3. ຊຸກຍູ້, ແນະນຳ ບັນດາວິສາຫະກິດ ໃຫ້ນຳໃຊ້ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
4. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ເປັນຕົ້ນ ຈຳນວນ, ການເພີ່ມ, ການຫຼຸດ, ການປ່ຽນແປງ ວິສາຫະກິດ ໃຫ້ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ;
5. ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 15 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ**

ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ມີ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນການຄຸ້ມຄອງເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ດັ່ງນີ້:

1. ເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນພົນລະເມືອງ ກັບລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ;
2. ສະໜອງຂໍ້ມູນຂອງພົນລະເມືອງ ຕິດພັນກັບການເກັບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ ໃຫ້ຂະແໜງສ່ວຍ ສາອາກອນ ຕາມການສະເໜີ;
3. ຊຸກຍູ້, ແນະນຳ ພົນລະເມືອງ ໃຫ້ນຳໃຊ້ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
4. ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 16 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກະຊວງພາຍໃນ**

ກະຊວງພາຍໃນ ມີ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນການຄຸ້ມຄອງເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ດັ່ງນີ້:

1. ເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນພົນລະ ເມືອງ ກັບລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ;
2. ສະໜອງຂໍ້ມູນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ທີ່ ຕິດພັນກັບການເກັບລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ ໃຫ້ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມການສະເໜີ;
3. ຊຸກຍູ້ ແນະນຳ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃຫ້ນຳໃຊ້ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

4. ຄວາມຮັບຜິດຊອບອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 17 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ**

ທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນການຄຸ້ມຄອງເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ດັ່ງນີ້:

1. ເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບທະນາຄານ ກັບລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ;
2. ຊຸກຍູ້, ແນະນຳ ທະນາຄານທຸລະກິດ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນ ໃນການໃຫ້ບໍລິການປະຕິບັດພັນທະສ່ວຍສາອາກອນ ຫຼື ເວລາເປີດບັນຊີ ຕ້ອງນຳໃຊ້ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ;
3. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບການຊຳລະ ຜ່ານລະບົບທະນາຄານຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ໃຫ້ຂະແໜງການເງິນ ຕາມກົດໝາຍ;
4. ຊຸກຍູ້ ທະນາຄານທຸລະກິດ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ ສະໜອງຂໍ້ມູນທຸລະກຳດ້ານການເງິນ ຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ ຕາມການສະເໜີຂອງຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ;
5. ນຳໃຊ້ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນການມອບພັນທະສ່ວຍສາອາກອນ ເຂົ້າໃນການອະນຸມັດສິນເຊື່ອ;
6. ຄວາມຮັບຜິດຊອບອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 18 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງການອື່ນ**

ຂະແໜງການອື່ນ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ກວດກາ, ໃຫ້ການຮ່ວມມື ແລະ ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

**ໝວດທີ 6  
ຂໍ້ຫ້າມ**

**ມາດຕາ 19 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ**

ຫ້າມພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ອອກເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນໃຫ້ເປົ້າໝາຍໜຶ່ງ ເກີນໜຶ່ງເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ;
2. ກົດໜ່ວງຖ່ວງດັ່ງເອກະສານ ເພື່ອຮຽກຮ້ອງຄ່າຕອບແທນ ໃນການປະຕິບັດວຽກງານ ກ່ຽວກັບເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ;
3. ສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ຕໍາແໜ່ງ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ ກ່ຽວກັບເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ;
4. ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດ ກັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ຫຼື ຜູ້ຊື້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ໃນການປອມແປງເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ເພື່ອຫຼົບຫຼີກພັນທະສ່ວຍສາອາກອນ;
5. ນຳເອົາເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ທີ່ສິ້ນສຸດການນຳໃຊ້ ໄປນຳໃຊ້ຄືນໃໝ່;
6. ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
7. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 20 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ**

ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ມີ ພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ອອກເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນໃຫ້ຕົນເອງ ເກີນໜຶ່ງເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ;

2. ເອົາເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນຂອງຕົນໃຫ້ຜູ້ອື່ນນຳໃຊ້ ຫຼື ນຳໃຊ້ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນຂອງຜູ້ອື່ນ;
3. ດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ມີລາຍໄດ້ ໂດຍບໍ່ມີເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ;
4. ນຳເອົາເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ທີ່ສິ້ນສຸດການນຳໃຊ້ ໄປນຳໃຊ້ຄືນໃໝ່;
5. ບໍ່ໃສ່ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ໃນເອກະສານ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 11 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້;
6. ປອມແປງຂໍ້ມູນເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ເພື່ອຫຼົບຫຼີກພົນທະສ່ວຍສາອາກອນ;
7. ມີເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
8. ຂັດຂວາງການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ກ່ຽວກັບເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ;
9. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

## ໝວດທີ 7

### ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

#### ມາດຕາ 21 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນການພັດທະນາວຽກງານ ກ່ຽວກັບເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ, ການນຳໃຊ້ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບການ.

#### ມາດຕາ 22 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດດຳລັດສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງ ຫຼື ລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ.

#### ມາດຕາ 23 ມາດຕະການສຶກສາອົບຮົມ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດດຳລັດສະບັບນີ້ ທີ່ມີລັກສະນະເປົາບາງ, ບໍ່ມີຜົນເສຍຫາຍຫຼາຍ ຊຶ່ງບໍ່ເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ຈະຖືກກ່າວເຕືອນ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມ.

#### ມາດຕາ 24 ມາດຕະການທາງວິໄນ

ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ທີ່ລະເມີດດຳລັດສະບັບນີ້ ຊຶ່ງບໍ່ເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ຈະຖືກລົງວິໄນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

#### ມາດຕາ 25 ມາດຕະການປັບໃໝ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດດຳລັດສະບັບນີ້ ຊຶ່ງບໍ່ແມ່ນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ຈະຖືກປັບໃໝ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍ່ປະກອບເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ເຂົ້າໃນການແຈ້ງມອບອາກອນ, ການແຈ້ງເສຍພາສີ, ໃບເກັບເງິນ, ເອກະສານເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າ ຈະຖືກປັບໃໝ (ໜຶ່ງແສນກີບ/ຄັ້ງ) 100.000 ກີບ/ຄັ້ງ ພາຍຫຼັງໄດ້ມີການກ່າວເຕືອນເປັນລາຍລັກອັກສອນ;

2. ອອກເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນໃຫ້ຕົນເອງ ເກີນໜຶ່ງເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ຈະຖືກປັບໃໝ (ໜຶ່ງລ້ານຫ້າແສນກີບ) 1.500.000 ກີບ;

3. ມີເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ເອົາເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນທີ່ສິ້ນສຸດການນຳໃຊ້ໄປນຳໃຊ້ຄືນໃໝ່, ເອົາເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນຂອງຕົນໃຫ້ຜູ້ອື່ນນຳໃຊ້ ຫຼື ນຳໃຊ້ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນຂອງຜູ້ອື່ນ ຈະຖືກປັບໃໝ (ສາມລ້ານກີບ) 3.000.000 ກີບ;

4. ບໍ່ຂໍເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ສຳລັບເປົ້າໝາຍຜູ້ມີເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ຫຼື ດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ມີລາຍໄດ້ ໂດຍບໍ່ມີເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ຈະຖືກປັບໃໝ (ຫ້າລ້ານກີບ) 5.000.000 ກີບ ພາຍຫຼັງໄດ້ມີການກ່າວເຕືອນເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

**ມາດຕາ 26 ມາດຕະການທາງອາຍາ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດດຳລັດສະບັບນີ້ ຊຶ່ງເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ຈະຖືກລົງໂທດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນປະມວນກົດໝາຍອາຍາ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ແລະ ໂທດ.

**ໝວດທີ 8  
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 27 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ກະຊວງການເງິນ ເປັນເຈົ້າການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ.

ບັນດາກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນເປັນຢ່າງດີ.

**ມາດຕາ 28 ຜົນສັກສິດ**

ດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນທີ 27 ກໍລະກົດ 2023 ເປັນຕົ້ນໄປ.

ດຳລັດສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນດຳລັດວ່າດ້ວຍເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ ສະບັບເລກທີ 354/ນຍ ລົງວັນທີ 05 ຕຸລາ 2007.

**ຕາງໜ້າລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປລາວ  
ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ**



**ສອນໄຊ ສີພັນດອນ**