

Skills on court enforcement
ທັກສະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ

Poumy sinlatanathamtheva
Tel: 008562055346584
Email: poumysinlata09@gmail.com
Vientiane Capital, Laos.

Lecture 7

Skills on Asset management and finance related to the implementation of court judgments
ທັກສະການຄຸ້ມຄອງຊັບ ແລະ ການເງິນກ່ຽວກັບການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ

1. ຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງຊັບ ແລະ ເງິນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ

1) ຄວາມໝາຍ

- ຄວາມໝາຍຂອງການຄຸ້ມຄອງຊັບ:

ການຄຸ້ມຄອງຊັບໃນການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ແມ່ນການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາ ຊັບສິນປະເພດຕ່າງໆກ່ຽວກັບສັງຫາລິມະຊັບ ແລະ ອະສັງຫາລິມະຊັບ ເຊັ່ນ: ເງິນ, ຄໍາ, ທີ່ດິນ, ເຮືອນ, ອາຄານ, ລົດ, ເຮືອ, ບັນຊີເງິນຝາກ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນຄໍາຕັດສິນ ຫຼື ຄໍາພິພາກສາຂອງສານ ຊຶ່ງອົງການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານໄດ້ອອກຄໍາສັ່ງຍຶດ ແລະ ອາຍັດ.

- ຄວາມໝາຍຂອງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານການເງິນ:

ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານການເງິນ ແມ່ນການຄຸ້ມຄອງເງິນປະເພດຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ: ເງິນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ແລະ ເງິນໃນການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ.

➤ ເງິນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ມີດັ່ງນີ້:

- + ເງິນຄ່າສິ່ງໝາຍຮຽກ ແລະ ສິ່ງເອກະສານ;
- + ເງິນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ;
- + ເງິນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການປະກາດຂາຍຊັບ;
- + ເງິນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການພາຕົວຜູ້ຖືກປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ແລະ ການຍຶດຊັບ;
- + ເງິນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການຍົກຍ້າຍ, ຄ່າສຳເນົາເອກະສານ.

➤ ເງິນໃນການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ມີດັ່ງນີ້:

ເງິນໃນການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ແມ່ນເງິນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຄໍາຕັດສິນຂອງສານໃຫ້ຄູ່ຄວາມ, ບຸກຄົນທີ່ສາມ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຈ່າຍ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ:

- + ເງິນທີ່ສານຕັດສິນໃຫ້ໃຊ້ແທນ ຫຼື ສິ່ງຄືນໃນຄໍາຕັດສິນຂອງສານຄະດີແພ່ງ;
- + ເງິນທີ່ສານຕັດສິນໃຫ້ໃຊ້ແທນ ຫຼື ສິ່ງຄືນໃນຄໍາຕັດສິນຂອງສານຄະດີອາຍາ;
- + ເງິນປັບໃໝ, ເງິນຮີບ ແລະ ເງິນຄ່າອາກອນຂອງລັດ¹.

2) ຄວາມສຳຄັນ

ເພື່ອຮັບປະກັນການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງຊັບທີ່ສານຕັດສິນຮີບ ແລະ ມອບໃຫ້ລັດຄຸ້ມຄອງກ່ຽວກັບ ສັງຫາລິມະຊັບ ແລະ ອະສັງຫາລິມະຊັບ ເຊັ່ນ: ເງິນ, ຄໍາ, ທີ່ດິນ, ເຮືອນ, ອາຄານ, ລົດ, ເຮືອ, ບັນຊີ

¹ ຄໍາແນະນຳຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງຍຸຕິທຳ ສະບັບເລທີ 446/ກຍ, ລົງວັນທີ 5 ເມສາ 2019 ໜ້າ 1

ເງິນຝາກ ແລະ ອື່ນໆ ຫຼື ເປັນຊັບທີ່ພະນັກງານປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານກວດພົບ ແລະ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ການເກັບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ, ການຮັບ-ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການມອບເງິນໃຊ້ແທນ, ເງິນຄ່າປັບໃໝ, ເງິນຮີບ, ເງິນອາກອນຂອງລັດ, ໃຫ້ເປັນລະບົບ, ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

3) ຈຸດປະສົງ

- ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງ ໃຫ້ແກ່ອົງການຄຸ້ມຄອງການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ ໃນການຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊີ້ນຳວຽກງານການຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ ແລະ ວຽກງານການເງິນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ;
- ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງ ໃຫ້ແກ່ອົງການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການເງິນ ແລະ ການປະຕິບັດຕໍ່ຊັບສິນທີ່ມອບໃຫ້ລັດ,
- ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານການເງິນ ຂອງອົງການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ ດຳເນີນໄປຢ່າງເປັນລະບົບ ແລະ ມີຄວາມໂປ່ງໃສ;
- ເພື່ອສ້າງເງື່ອນໄຂອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ໃຫ້ມີຄວາມວ່ອງໄວ, ຖືກຕ້ອງ, ມີຄວາມຍຸຕິທຳ, ສ້າງຄວາມໝັ້ນໃຈ ໃຫ້ແກ່ຄູ່ຄວາມໃນຄະດີ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ໃນການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ²;
- ເພື່ອຮັບປະກັນການໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແຜ່ງ, ທົດແທນໜີ້ສິນ, ຝື່ນຜູ້ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ຖືກລະເມີດ.

2. ທັກສະການຄຸ້ມຄອງຊັບ ແລະ ວຽກງານການເງິນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ

1) ການຄຸ້ມຄອງຊັບທີ່ເປັນສັງຫາລິມະຊັບ

ສັງຫາລິມະຊັບທີ່ກ່າວມານີ້ໝາຍເຖິງຊັບເຄື່ອນທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ: ລົດ, ເຮືອ, ເງິນ, ຄ່າ, ບັນຊີເງິນຝາກ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ເປັນກຳມະສິດຂອງຜູ້ຖືກປະຕິບັດປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ ເຊັ່ນ: ໂຈດ, ຈຳເລີຍ, ບຸກຄົນທີສາມ ຫຼື ໄດ້ຈາກການມອບຂອງບຸກຄົນອື່ນ ໃຫ້ເປັນຫຼັກຊັບຄ່າປະກັນເພື່ອໃຊ້ແທນໜີ້ສິນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນຄຳຕັດສິນຂອງສານຂັ້ນຕົ້ນ, ຂັ້ນອຸທອນ ຫຼື ຂັ້ນລົບລ້າງ ຫຼື ເປັນຊັບທີ່ພະນັກງານປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານກວດພົບ ໂດຍມີການຍິ່ງຍືນຢ່າງຖືກຕ້ອງຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອນຳມາປະຕິບັດຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ ແລະ ຂັ້ນຕອນຂອງລະບຽບກົດໝາຍ.

+ ການຄຸ້ມຄອງລົດ

ການຄຸ້ມຄອງລົດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ ໃນກໍລະນີລົດທີ່ສານຕັດສິນຮີບເປັນຂອງລັດ, ລົດທີ່ເປັນຫຼັກຊັບຄ່າປະກັນ ຫຼື ລົດທີ່ພະນັກງານປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານກວດພົບ ເຊັ່ນ: ລົດຈັກ, ລົດໃຫຍ່ ແລະ ອື່ນໆ ບໍ່ວ່າຈະເປັນລົດຊະນິດໃດກໍຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຄຳຕັດສິນຂອງສານຄະດີອາຍາ, ຄະດີແຜ່ງ ຫຼື ລົດທີ່ພະນັກງານປະຕິບັດກວດພົບໃນເວລາຈັດຈັງປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານຕົວຈິງ ໃນທາງປະຕິບັດກ່ຽວກັບລົດດັ່ງກ່າວນີ້ ຕ້ອງອອກຄ່າສັ່ງຍຶດ ຫຼື ອາຍັດ ເພື່ອລໍຖ້າການຕິລາຄາ ແລະ ປະກາດຂາຍຕາມຂັ້ນຕອນຂອງກົດໝາຍ, ພາຍຫຼັງທີ່ອອກຄ່າສັ່ງຍຶດແລ້ວພະນັກງານປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ ຕ້ອງປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງນຳເອົາລົດດັ່ງກ່າວມາຮັກສາໄວ້ໃນສະຖານທີ່ປອດໄພ, ເໝາະສົມກັບລົດແຕ່ລະປະເພດ ແລະ ທີ່ສຳຄັນແມ່ນບໍ່ໃຫ້ເປັນເສຍຫາຍ ເຊັ່ນ: ຝາກໄວ້ໃນສາງຝາກລົດ, ສະຖານທີ່ຈອດລົດຂອງອົງການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ, ສະຖານທີ່ຈອດລົດຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ຕຳ

² ຄຳແນະນຳ ຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງຍຸຕິທຳ ສະບັບເລທີ 446/ກຍ, ລົງວັນທີ 5 ເມສາ 2019 ກ່ຽວກັບວຽກງານການເງິນ, ການຮີບ ແລະ ມອບຊັບ ໃນການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ, ໜ້າ 1

ຫຼວດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (ໃນກໍລະນີລົດດັ່ງກ່າວເປັນຂອງກາງໃນຄະດີອາຍາ) ແລະ ທີ່ສໍາຄັນຕ້ອງມີຜ່າປົກປິດ ແລ້ວແຕ່ຄວາມ ເໝາະສົມກັບລົດແຕ່ລະປະເພດ ແລະ ສິ່ງສໍາຄັນຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພບໍ່ໃຫ້ເສຍຫາຍ³.

ສ່ວນລົດທີ່ອອກຄໍາສັ່ງອາຍັດ ແມ່ນມອບໃຫ້ເຈົ້າຂອງລົດເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ຕາມປົກກະຕິ ແຕ່ຫ້າມບໍ່ ໃຫ້ມີການຊື້-ຂາຍ, ຊວດຈໍາ, ຄໍາປະກັນ ແລະ ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນຄໍາສັ່ງອາຍັດ ແລະ ການນໍາໃຊ້ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການອາຍັດລົດ ນີ້ ແມ່ນນໍາໃຊ້ໃນກໍລະນີທີ່ຈໍານວນໜີ້ສິນ ຫຼື ມູນຄ່າຄວາມເສຍຫາຍບໍ່ຫລາຍ ແລະ ເມື່ອຕີມູນ ຄ່າຂອງລົດແລ້ວເຫັນວ່າສູງກ່ວາໜີ້ສິນຫຼາຍ ແລະ ລົດຄັນດັ່ງກ່າວ ກໍ່ພວມນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການດໍາເນີນທຸລະກິດຂົນສົ່ງ, ໃຫ້ຄົນອື່ນເຊົ່າ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ສາມາດສ້າງລາຍຮັບເປັນອາທິດ ຫຼື ເດືອນ ນັ້ນ ຜະນິກງານປະຕິບັດຕ້ອງເຮັດບົດບັນທຶກ ລະອຽດ ເຊັ່ນ: ລົດຢູ່ໃສ, ນໍາໃຊ້ໃນວຽກງານໃດ ແລະ ອື່ນໆ, ກໍານົດເວລາໃນການຊໍາລະໜີ້ສິນ, ຊໍາລະໃຫ້ໃຜ, ເປັນ ອາທິດ, ເປັນເດືອນ, ເປັນງວດ ແລະ ກໍານົດເວລາໃນການນໍາລົດມາສະເໜີຕໍ່ຜະນິກງານປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ອາດຈະກໍາໜົດເປັນອາທິດ, ເດືອນ ແລະ ບົດບັນທຶກດັ່ງກ່າວນີ້ຕ້ອງໃຫ້ເຈົ້າຂອງກິດຈະການ ບ່ອນທີ່ໄດ້ນໍາລົດໄປຮ່ວມ ທຸລະກິດນັ້ນເຊັ່ນຮັບຮູ້ນໍາ ແລະ ສະເໜີຫັກເອົາລາຍຮັບຈາກການນໍາໃຊ້ລົດທີ່ຖືກອາຍັດນັ້ນມາໃຊ້ແທນໜີ້ສິນຕາມຄໍາ ຕັດສິນຂອງສານ⁴.

+ ການຄຸ້ມຄອງບັນຊີເງິນຝາກ

ການຄຸ້ມຄອງບັນຊີເງິນຝາກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ໃນກໍລະນີບັນຊີເງິນຝາກທີ່ເປັນ ຫຼັກຊັບຄໍາປະກັນ ຫຼື ບັນຊີເງິນຝາກທີ່ຜະນິກງານປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານກວດພົບຢູ່ທະນາຄານ ຫຼື ສະຖາບັນການ ເງິນ ແລະ ອື່ນໆ ເຊັ່ນ: ຝາກປະຍັດ, ຝາກມີກໍານົດ ແລະ ອື່ນໆ ບໍ່ວ່າຈະເປັນບັນຊີເງິນຝາກປະເພດໃດກໍຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດ ໄວ້ຢູ່ໃນຄໍາຕັດສິນຂອງສານຄະດີອາຍາ, ຄະດີແຜ່ງ ຫຼື ບັນຊີເງິນຝາກທີ່ຜະນິກງານປະຕິບັດກວດພົບໃນເວລາຈັດຈ້ຽງປະຕິ ບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານຕົວຈິງ ໃນທາງປະຕິບັດກ່ຽວກັບບັນຊີເງິນຝາກດັ່ງກ່າວນີ້ ຕ້ອງອອກຄໍາສັ່ງອາຍັດ (ໃນກໍລະນີ ສານຍັງບໍ່ທັນໄດ້ອອກຄໍາສັ່ງອາຍັດ) ແລ້ວສິ່ງຄໍາສັ່ງດັ່ງກ່າວໃຫ້ທະນາຄານ ຫຼື ສະຖາບັນການເງິນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບ ແລ້ວໂອນເງິນເຂົ້າບັນຊີຂອງອົງການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ຕາມຂັ້ນຕອນຂອງກົດໝາຍ, ແຕ່ກ່ອນຈະອອກຄໍາສັ່ງ ໃຫ້ທະນາຄານ ຫຼື ສະຖາບັນການເງິນ ໂອນເງິນເຂົ້າບັນຊີຂອງອົງການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ໄດ້ນັ້ນ ຕ້ອງແມ່ນ ພາຍຫຼັງໝົດກໍານົດເວລາສະໝັກໃຈປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານຂອງຜູ້ຖືກປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານຕາມທີ່ກໍານົດ ໃນກົດໝາຍ ແລະ ຢູ່ໃນຊ່ວງໄລຍະລໍຖ້າໃຫ້ຜູ້ຖືກປະຕິບັດປະຕິບັດດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈນັ້ນ ຜະນິກງານປະຕິບັດຄໍາ ຕັດສິນຂອງສານຕ້ອງປະສານສົມທົບກັບທະນາຄານ ຫຼື ສະຖາບັນການເງິນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອບໍ່ໃຫ້ມີການເຄື່ອນໄຫວຕໍ່ ບັນຊີດັ່ງກ່າວ ເຊັ່ນ: ໂອນເງິນອອກໄປບັນຊີອື່ນ ຫຼື ຖອນເງິນອອກ ແລະ ການກະທໍາອື່ນໆ⁵.

2) ການຄຸ້ມຄອງຊັບທີ່ເປັນອະສັງຫາລິມະຊັບ

ອະສັງຫາລິມະຊັບທີ່ກ່າວມານີ້ໝາຍເຖິງຊັບຄົງທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ຊຶ່ງປະກອບ ດ້ວຍ: ທີ່ດິນ, ທີ່ດິນຜ່ອມເຮືອນ ຊຶ່ງເປັນກໍາມະສິດຂອງຜູ້ຖືກປະຕິບັດປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ເຊັ່ນ: ໂຈດ, ຈໍາເລີຍ , ບຸກຄົນທີ່ສາມ ຫຼື ໄດ້ຈາກການມອບຂອງບຸກຄົນອື່ນ ໃຫ້ເປັນຫຼັກຊັບຄໍາປະກັນເພື່ອໃຊ້ແທນໜີ້ສິນ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ຢູ່ ໃນຄໍາຕັດສິນຂອງສານຄະດີອາຍາ, ຄະດີແຜ່ງ ຫຼື ເປັນຊັບທີ່ຜະນິກງານປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານກວດພົບ ໂດຍມີ ການຍັງຢືນຢ່າງຖືກຕ້ອງຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອນໍາມາປະຕິບັດຕາມຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ແລະ ຂັ້ນຕອນຂອງ ລະບຽບກົດໝາຍ.

+ ຫັກສະໃນການຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ, ທີ່ດິນຜ່ອມດ້ວຍເຮືອນ ຫຼື ອາຄານ

³ ການຈັດຈ້ຽງປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານຕົວຈິງ

⁴ ການປະຕິບັດຕົວຈິງ

⁵ ການປະຕິບັດຕົວຈິງ

ການຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນທີ່ພົວພັນກັບການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນຄຳຕັດສິນຂອງສານ ຄະດີອາຍາ, ຄະດີແຜ່ງ ພະນັກງານປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານຕ້ອງເຊີນເອົາຄະນະກຳມະການຈາກພາກສ່ວນທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງລົງກວດກາວັດແທກເບິ່ງວ່າທີ່ດິນດັ່ງກ່າວວ່າ: ໃບຕາດິນອອກຊື້ໃຜ, ເນື້ອທີ່ເທົ່າໃດ, ທີ່ຕັ້ງຂອງດິນ, ຢູ່ບ້ານ, ເມືອງ, ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຫຼັງຈາກນັ້ນພະນັກງານປະຕິບັດຄຳຕ້ອງເຮັດບົດບັນທຶກໃນການລົງວັດແທກທີ່ດິນ ພ້ອມ ທັງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າຂອງທີ່ດິນ ຫຼື ຜູ້ຄຸ້ມຄອງ, ອົງການປົກຄອງບ້ານ, ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນ ທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເມືອງ, ນະຄອນ, ເທດສະບານ ແລະ ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ບ່ອນທີ່ດິນຕັ້ງຢູ່ນັ້ນເພື່ອຊາບ ແລະ ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ມີການກະທຳການໃດໆຕໍ່ກັບທີ່ດິນ, ທີ່ດິນພ້ອມເຮືອນ ຫຼື ອາຄານດັ່ງກ່າວຢ່າງເດັດຂາດ ເຊັ່ນ: ຊື້-ຂາຍ, ເຊົ່າ, ຊວນຈຳ, ມອບ-ໂອນ, ຄຳປະກັນ, ທຳລາຍມ້າງເພ ແລະ ອື່ນໆ.

ສຳລັບທີ່ດິນທີ່ພະນັກງານປະຕິບັດກວດພົບ ພະນັກງານປະຕິບັດຜູ້ຮັບຜິດຊອບຄະດີຕ້ອງເກັບກຳລາຍລະອຽດວ່າ: ໃບຕາດິນດັ່ງກ່າວອອກຊື້ໃຜ, ເນື້ອທີ່ເທົ່າໃດ, ທີ່ຕັ້ງຂອງດິນ, ຢູ່ບ້ານ, ເມືອງ, ແຂວງ ແລ້ວສະເໜີໃຫ້ຫົວໜ້າອົງການ ງານປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ອອກຄຳສັ່ງອາຍັດທີ່ດິນດັ່ງກ່າວໄວ້ ຈາກນັ້ນກໍລົງໄປແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າຂອງທີ່ ດິນ ຫຼື ຜູ້ຄຸ້ມຄອງ, ອົງການປົກຄອງບ້ານ ເພື່ອຊາບ ແລະ ສິ່ງຄຳສັ່ງອາຍັດໃຫ້ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມເມືອງ, ນະຄອນ ຫຼື ເທດສະບານ ແລະ ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ບ່ອນທີ່ດິນຕັ້ງຢູ່ນັ້ນເພື່ອຊາບ ແລະ ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ມີການກະທຳການໃດໆຕໍ່ກັບທີ່ດິນດັ່ງກ່າວຢ່າງ ເດັດຂາດ ເຊັ່ນ: ຊື້-ຂາຍ, ມອບ-ໂອນ, ຈຳນຳ, ຈຳນອງ, ຄຳປະກັນ ແລະ ອື່ນໆ.

ສຳລັບທີ່ດິນທີ່ມີເຮືອນ ຫຼື ອາຄານຕັ້ງຢູ່ນັ້ນ ຂັ້ນຕອນ ແລະ ວິທີການຄຸ້ມຄອງຕ່າງໆ ແມ່ນປະຕິຄຶກັນກັບການຄຸ້ມ ຄອງທີ່ດິນຕາມທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ເກັບກຳລາຍລະອຽດເພີ່ມເຕີມຄື: ພະນັກງານປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງ ສານ ຕ້ອງໄດ້ເກັບກຳຂໍ້ມູນຢ່າງລະອຽດວ່າທີ່ດິນ ແລະ ເຮືອນ ມີຄົນອາໄສຢູ່ ຫຼື ບໍ່ ?

- ໃນກໍລະນີບໍ່ມີຄົນອາໄສຢູ່ພະນັກງານປະຕິບັດຄຳຕ້ອງກວດກາເຮືອນ ຫຼື ອາຄານ ນັ້ນຢ່າງລະອຽດພ້ອມທັງຂຶ້ນ ບັນຊີຊັບສິ່ງຂອງປະເພດຕ່າງໆ, ຖ່າຍຮູບ ຫຼື ວິດີໂອ, ໃສ່ກະແຈລ່ອກປະຕູເຮືອນ ແລະ ປະຕູຮົ້ວ ແລ້ວເຮັດບົດບັນທຶກ ເພື່ອໃຫ້ເຈົ້າຂອງຊັບ, ຄະນະກຳມະການ ແລະ ອົງການປົກຄອງບ້ານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລົງລາຍເຊັນຢັ້ງຢືນຮັບຮູ້ນຳ;

- ໃນກໍລະນີມີຄົນອາໄສຢູ່ ຕ້ອງເກັບກຳລາຍລະອຽດວ່າ ຜູ້ອາໄສຢູ່ແມ່ນໃຜ, ມີຈຳນວນຈັກຄົນ, ລາຍຊື່ຂອງ ແຕ່ລະຄົນ, ອາຍຸ, ອາຊີບ, ສັນຊາດ, ບ່ອນເຮັດວຽກ ແລະ ອື່ນໆ ພ້ອມນັ້ນກໍໃຫ້ເຮັດບົດບັນທຶກ ເພື່ອໃຫ້ບັນດາບຸກຄົນ ທີ່ອາໄສຢູ່, ຄະນະກຳມະການ ແລະ ອົງການປົກຄອງບ້ານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລົງລາຍເຊັນຢັ້ງຢືນຮັບຮູ້ນຳ ພ້ອມທັງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ທີ່ ອາໄສຢູ່ຊາບວ່າ: ທີ່ດິນ ແລະ ເຮືອນ ຫຼື ອາຄານ ນັ້ນແມ່ນຢູ່ໃນການຄຸ້ມຄອງຂອງອົງການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ ແລະ ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ກະທຳການໃດໆຕໍ່ກັບຊັບດັ່ງກ່າວ⁶;

ໃນການຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ, ທີ່ດິນພ້ອມດ້ວຍເຮືອນ ຫຼື ອາຄານຕັ້ງຢູ່ ໂດຍອົງການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານຕ້ອງ ຕິດປະກາດແຈ້ງການ, ຄຳສັ່ງອາຍັດ ຫຼື ຕິດປ້າຍໃສ່ທີ່ດິນ ແລະ ເຮືອນ ຫຼື ອາຄານທີ່ຄຸ້ມຄອງນັ້ນ ເພື່ອສະແດງໃຫ້ເຫັນ ວ່າຊັບທີ່ຖືກອາຍັດນັ້ນ ແມ່ນອົງການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງຢູ່.

3) ທັກສະການຄຸ້ມຄອງວຽກງານການເງິນ

- ການຮັບ, ການຄຸ້ມຄອງເງິນໃຊ້ແທນ ຫຼື ສິ່ງຄືນໃນຄະດີແຜ່ງ ແລະ ຄະດີອາຍາ

ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຮັບ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການມອບເງິນໃຊ້ແທນ ຫຼື ສິ່ງຄືນ ມີຄວາມໂປ່ງໃສ, ຖືກຕ້ອງຕາມ ລະບຽບການ ອົງການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

- + ການຮັບເງິນກ່ຽວກັບການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ:

⁶ ການປະຕິບັດຕົວຈິງ

ທຸກຄັ້ງທີ່ຜູ້ຖືກປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຜູ້ກ່ຽວ, ບຸກຄົນທີສາມ ເຂົ້າມາຈ່າຍເງິນໃຊ້ແທນ ຫຼື ສິ່ງຄືນຕາມຄໍາຕັດສິນຂອງສານ, ພະນັກງານປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ຕ້ອງເຮັດຈົດໝາຍບັນທຶກລະອຽດ ເຊັ່ນ :ຈໍານວນເງິນທີ່ຈະຕ້ອງໃຊ້ແທນຕາມຄໍາຕັດສິນທັງໝົດ ,ຈໍານວນຈ່າຍແລ້ວ ,ຈໍານວນຈ່າຍຄັ້ງນີ້, ຍັງຄ້າງ ແລະ ຈໍານວນຈະຈ່າຍຄັ້ງຕໍ່ໄປ , ໃນກໍລະນີເງິນທີ່ໄດ້ຈ່າຍຕາມຄໍາຕັດສິນຂອງສານນັ້ນມີດອກເບ້ຍກໍໃຫ້ເວົ້າແຈ້ງ ຈໍານວນຈ່າຍເປັນຕົ້ນທຶນ ແລະ ຈ່າຍເປັນດອກເບ້ຍ, ພາຍຫຼັງສໍາເລັດແລ້ວຈຶ່ງອ່ານບົດບັນທຶກຊ້ອງໜ້າຜູ້ຈ່າຍເງິນ ,ເຈົ້າໜີ້ ຫຼື ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຊາບ ແລະ ລົງລາຍເຊັນໄວ້.

+ ການຄຸ້ມຄອງ:

ເງິນໃຊ້ແທນ ຫຼື ສິ່ງຄືນໃນຄະດີແພ່ງ ແລະ ຄະດີອາຍາ ທີ່ຜູ້ຖືກປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນມາຈ່າຍນັ້ນ, ມອບໃຫ້ການເງິນຂອງອົງການ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ⁷.

• ການຮັບ ,ການຄຸ້ມຄອງເງິນປັບໃໝ, ເງິນຮີບ ແລະ ເງິນຄ່າອາກອນຂອງລັດ

ເງິນປັບໃໝ, ຮີບ ແລະ ຄ່າອາກອນຂອງລັດ ແມ່ນເງິນທີ່ຕ້ອງຖອກເຂົ້າງົບປະມານຂອງລັດ. ສະນັ້ນ, ເພື່ອຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ມີການຕົກເຮັຍເສັຍຫາຍ ອົງການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ຕ້ອງໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

+ ການຮັບ

ການຮັບເງິນຄ່າປັບໃໝ ,ຮີບ, ແລະ ຄ່າອາກອນຂອງລັດ ທຸກຄັ້ງພະນັກງານປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບຄະດີ ຕ້ອງເຮັດຈົດໝາຍບັນທຶກການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ກັບຜູ້ຖືກປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຜູ້ກ່ຽວ , ໃນບົດບັນທຶກໃຫ້ຂຽນລະອຽດ ເຊັ່ນ :ຈໍານວນທັງໝົດເງິນຄ່າປັບ ໃໝ ,ຮີບ ແລະ ອາກອນຂອງລັດ ທີ່ຈະຈ່າຍຕາມຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ,ຈ່າຍຜ່ານມາແລ້ວ ,ຈ່າຍຄັ້ງນີ້ ,ຍັງຄ້າງຈ່າຍ ແລະ ຈໍານວນຈະຈ່າຍຄັ້ງຕໍ່ໄປ ,ພາຍຫຼັງບັນທຶກແລ້ວຈຶ່ງອ່ານໃຫ້ຜູ້ທີ່ຈ່າຍເງິນຊາບ ພ້ອມລົງລາຍເຊັນໄວ້.

ສໍາລັບການຮັບເງິນ ຂອງພະນັກງານປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ລົງປະຈໍາຢູ່ຄ້າຍດັດສ້າງນັ້ນ ໃຫ້ອີງໃສ່ສະພາບຄວາມເປັນຈິງ, ຖ້າມີພະນັກງານການເງິນລົງປະຈໍາກໍໃຫ້ພະນັກງານການເງິນເປັນຜູ້ຮັບຄ່າປັບໃໝ, ເງິນຮີບ, ເງິນໃຊ້ແທນ. ໃນກໍລະນີບໍ່ມີພະນັກງານການເງິນກໍໃຫ້ພະນັກງານປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ທີ່ລົງປະຈໍາເປັນຜູ້ຮັບ, ເງິນທີ່ພະນັກງານປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ຫຼື ພະນັກງານການເງິນຮັບຢູ່ຄ້າຍດັດສ້າງຕ້ອງສະຫຼຸບ ແລະ ນໍາມາມອບໃຫ້ອົງການໃນທຸກອາທິດ.

ການມອບ-ຮັບເງິນແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງນໍາໃຊ້ໃບບິນຕາມທີ່ກະຊວງການເງິນ ກໍານົດໃຫ້.

+ ການຄຸ້ມຄອງ

ເງິນຄ່າປັບໃໝ ,ຮີບ ແລະ ອາກອນຂອງລັດ ທີ່ຮັບໄວ້ນັ້ນມອບໃຫ້ການເງິນຂອງອົງການ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງຮັກສາຕາມລະບຽບການ⁸.

• ການຄຸ້ມຄອງ, ການຈ່າຍ ເງິນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ

- ການຄຸ້ມຄອງ

ເງິນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ມອບໃຫ້ການເງິນ ຂອງອົງການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ເປັນຜູ້ຮັບ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ເບີກຈ່າຍໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ.

ບໍ່ໃຫ້ພະນັກງານປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ຮັບ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ເງິນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ດ້ວຍຕົນເອງ.

⁷ ຄໍາແນະນໍາ ຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງຍຸຕິທໍາ ສະບັບເລທີ 446/ກຍ, ລົງວັນທີ 5 ເມສາ 2019 ກ່ຽວກັບວຽກງານການເງິນ, ການຮີບ ແລະ ມອບຊັບ ໃນການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ, ໜ້າ 5, ໜ້າ 6

⁸ ຄໍາແນະນໍາ ຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງຍຸຕິທໍາ ສະບັບເລທີ 446/ກຍ, ລົງວັນທີ 5 ເມສາ 2019 ກ່ຽວກັບວຽກງານການເງິນ, ການຮີບ ແລະ ມອບຊັບ ໃນການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ, ໜ້າ 6, ໜ້າ 7

- ການຈ່າຍ

ການເງິນຂອງອົງການ ເປັນຜູ້ເບີກເງິນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ຕາມແຜນການທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກ ຫົວໜ້າອົງການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ.

ຜະນິກງານປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບຄະດີ ຕ້ອງນໍາໃຊ້ເງິນທີ່ເປັນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕົວຈິງ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນແຜນການ.

ການຈ່າຍເງິນທຸກຄັ້ງຕ້ອງມີໜັງສື ມອບ-ຮັບ ແລະ ລົງລາຍເຊັນຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ⁹.

• ການມອບເງິນທີ່ສານຕັດສິນໃຫ້ໃຊ້ແທນ ຫຼື ສົ່ງຄືນໃນຄະດີແພ່ງ ແລະ ຄະດີອາຍາ

ເງິນໃຊ້ແທນ ຫຼື ສົ່ງຄືນໃນຄະດີແພ່ງ ແມ່ນຈຳນວນເງິນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຄໍາຕັດສິນຄະດີແພ່ງ, ຄະດີການຄ້າ, ຄະດີແຮງງານ, ຄະດີຄອບຄົວ, ເດັກ ແລະ ຄະດີອື່ນໆ ທີ່ສານຕັດສິນໃຫ້ໂຈດ, ຈໍາເລີຍ, ບຸກຄົນທີສາມ ເປັນຜູ້ຈ່າຍ.

ເງິນໃຊ້ແທນ ຫຼື ສົ່ງຄືນໃນຄະດີອາຍາ ແມ່ນຈຳນວນເງິນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຄໍາຕັດສິນຄະດີອາຍາ ທີ່ໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເດັດຂາດຂອງສານ ໃຫ້ຈໍາເລີຍ, ຜູ້ຮັບຜິດຊອບທາງແພ່ງ ຫຼື ບຸກຄົນທີສາມ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຈ່າຍ ໃຫ້ໂຈດທາງແພ່ງ, ຜູ້ຖືກເສຍຫາຍ ຫຼື ບຸກຄົນທີສາມ ຕາມຄໍາຕັດສິນຂອງສານ¹⁰.

- ການມອບ:

ຜະນິກງານປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບຄະດີ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຊາບ ພາຍໃນກຳນົດເວລາສາມວັນ ລັດຖະການ ,ນັບແຕ່ມີຜູ້ຖືກປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນມາຈ່າຍເງິນ , ໃນກໍລະນີຜູ້ເປັນເຈົ້າໜີ້ຮັບຊາບ ແລະ ມີຈຸດປະສົງມາຮັບເອົາເງິນ, ການເງິນຕ້ອງຈ່າຍເງິນນັ້ນພາຍໃນກຳນົດ ສອງວັນ ລັດຖະການໃຫ້ສໍາເລັດ ,ການມອບເງິນທຸກຄັ້ງຜະນິກງານປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ອອກໜັງສືແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ມາຊໍາລະ ເພື່ອໄປມອບໃຫ້ການເງິນ ໜັງສືດັ່ງກ່າວຕ້ອງກຳນົດແຈ້ງກ່ຽວກັບຄະດີ ເຊັ່ນ: ເລກທີ, ລົງວັນທີ, ຊື່ໂຈດ, ຜູ້ຖືກເສຍຫາຍ, ໂຈດທາງແພ່ງ ແລະ ຈໍາເລີຍ, ກ່ຽວເລື່ອງ ຫຼື ຖືກຫາ, ເນື້ອໃນການຈ່າຍ, ຈຳນວນເງິນທີ່ຈະຈ່າຍ.

ກໍລະນີທີ່ຄູ່ຄວາມມາຊໍາລະຊ່ອງໜ້າຜະນິກງານປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານໂດຍກົງນັ້ນ ຕ້ອງປະ ຕິບັດຄື: ທຸກຄັ້ງທີ່ຜູ້ຖືກປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຜູ້ກ່ຽວ, ບຸກຄົນທີສາມ ເຂົ້າມາຈ່າຍເງິນໃຊ້ແທນ ຫຼື ສົ່ງຄືນຕາມຄໍາຕັດສິນຂອງສານ, ຜະນິກງານປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ຕ້ອງເຮັດຈົດໝາຍບັນທຶກລະອຽດ ເຊັ່ນ :ຈຳນວນເງິນທີ່ຈະຕ້ອງໃຊ້ແທນຕາມຄໍາຕັດສິນທັງໝົດ ,ຈຳນວນຈ່າຍແລ້ວ ,ຈຳນວນຈ່າຍຄັ້ງນີ້, ຍັງຄ້າງ ແລະ ຈຳນວນຈະຈ່າຍຄັ້ງຕໍ່ໄປ , ໃນກໍລະນີເງິນທີ່ໄດ້ຈ່າຍຕາມຄໍາຕັດສິນຂອງສານນັ້ນມີດອກເບ້ຍກໍໃຫ້ເວົ້າແຈ້ງ ຈຳນວນຈ່າຍເປັນຕົ້ນທຶນ ແລະ ຈ່າຍເປັນດອກເບ້ຍ, ພາຍຫຼັງສໍາເລັດແລ້ວຈຶ່ງອ່ານບົດບັນທຶກຊ່ອງໜ້າຜູ້ຈ່າຍເງິນ ,ເຈົ້າໜີ້ ຫຼື ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຊາບ ແລະ ລົງລາຍເຊັນໄວ້¹¹.

3. ການສະຫຼຸບເງິນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ

• ການສະຫຼຸບເງິນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ

ຜະນິກງານປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບຄະດີ ຕ້ອງສະຫຼຸບລາຍລະອຽດໃນການນໍາໃຊ້ເງິນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ເປັນລາຍລັກອັກ ສອນ ເພື່ອປະກອບໃສ່ສໍານວນຄະດີ, ໃນກໍລະນີເງິນຫາກເຫຼືອຈາກການໃຊ້ຈ່າຍ ກໍໃຫ້ສົ່ງຄືນ.

⁹ ຄໍາແນະນໍາ ຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງຍຸຕິທໍາ ສະບັບເລທີ 446/ກຍ, ລົງວັນທີ 5 ເມສາ 2019 ກ່ຽວກັບວຽກງານການເງິນ, ການຮິບ ແລະ ມອບຊັບ ໃນການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ, ໜ້າ 5

¹⁰ ຄໍາແນະນໍາ ຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງຍຸຕິທໍາ ສະບັບເລທີ 446/ກຍ, ລົງວັນທີ 5 ເມສາ 2019 ກ່ຽວກັບວຽກງານການເງິນ, ການຮິບ ແລະ ມອບຊັບ ໃນການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ, ໜ້າ 3

¹¹ ຄໍາແນະນໍາ ຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງຍຸຕິທໍາ ສະບັບເລທີ 446/ກຍ, ລົງວັນທີ 5 ເມສາ 2019 ກ່ຽວກັບວຽກງານການເງິນ, ການຮິບ ແລະ ມອບຊັບ ໃນການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ, ໜ້າ 5

- **ການສະຫຼຸບເງິນກ່ຽວກັບການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ**

ເງິນກ່ຽວກັບການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ເຊັ່ນ: ເງິນທີ່ສານຕັດສິນໃຫ້ໃຊ້ແທນ ຫຼື ສິ່ງຄືນໃນຄະດີແຜ່ງ ແລະ ຄະດີອາຍາ, ເງິນປັບໃໝ, ເງິນຮິບ ແລະ ເງິນຄ່າອາກອນຂອງລັດ.

ພະນັກງານປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ແຕ່ລະຄົນຕ້ອງສົມທົບກັບການເງິນ ສະຫຼຸບຈໍານວນເງິນທີ່ຜູ້ຖືກ ປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານຈ່າຍ ໃຫ້ສໍາເລັດກ່ອນສອງວັນສຸດທ້າຍຂອງແຕ່ລະເດືອນ, ເປັນແຕ່ລະຄະດີ, ແຕ່ລະຮ່ວງ ເງິນ. ບົດສະຫຼຸບດັ່ງກ່າວຕ້ອງເຮັດເປັນ 2 ສະບັບ, 1 ສະບັບ ເກັບມ້ຽນໄວ້ສໍານວນ 1 ,ສະບັບ ສົ່ງໃຫ້ອົງການປະຕິບັດຄໍາ ຕັດສິນຂອງສານ.

ການເງິນ ຕ້ອງສົມທົບກັບພະນັກງານປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບຄະດີ ສະຫຼຸບລາຍຮັບ-ລາຍ ຈ່າຍ ຂອງແຕ່ລະຄະດີເປັນລາຍລັກອັກສອນສົ່ງໃຫ້ອົງການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ສໍາເລັດກ່ອນ ສອງ ວັນສຸດທ້າຍຂອງແຕ່ລະເດືອນ.

ອົງການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ຕ້ອງສະຫຼຸບການເງິນໃຫ້ສໍາເລັດ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ ອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນ ເທິງຮັບຊາບ.

ອົງການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ຕ້ອງສະຫຼຸບການເງິນໃຫ້ສໍາເລັດ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ຊາບ ກ່ອນວັນ 10 ຂອງແຕ່ລະເດືອນ¹².

 **References:**

1. ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ, ສະບັບເລກທີ 12/ສພຊ, ລົງວັນທີ 17 ພະຈິກ 2021;
2. ຕໍາລາກໍ່ສ້າງວິຊາຊີບປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ (ໜຶ່ງມທີ II: ພາກທັກສະສະເພາະ) ຂອງສະຖາບັນຍຸຕິທໍາ ແຫ່ງຊາດ, ປີ 2020;
3. ຄໍາແນະນໍາຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງຍຸຕິທໍາ ສະບັບເລກທີ 446/ກຍ, ລົງວັນທີ 5 ເມສາ 2019.

¹² ຄໍາແນະນໍາ ຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງຍຸຕິທໍາ ສະບັບເລກທີ 446/ກຍ, ລົງວັນທີ 5 ເມສາ 2019 ກ່ຽວກັບວຽກງານການເງິນ, ການ ຮິບ ແລະ ມອບຊັບ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄໍາຕັດສິນຂອງສານ, ໜ້າ 7