

ສາລະບານ

1.	ຈຸດປະສົງ	1
2.	ການແກ້ໄຂຂໍ້ມູນທຸລະກຳຜິດພາດ (Dispute transaction)	1
3.	ການອະທິບາຍຄໍາສັບ	2
4.	ຂອບເຂດການນຳໃຊ້	2
5.	ເວລາດໍາເນີນງານຂອງລະບົບເຕັກນິກ	3
6.	ປະເັດທຸລະກຳຜິດພາດ	3
7.	ການແກ້ໄຂ ແລະ ໄລຍະເວລາຂອງການແກ້ໄຂທຸລະກຳຜິດພາດທີ່ເກີດຈາກລະບົບລືສັດ ຫຼື ສະມາຊຸກ	3
8.	ການການແກ້ໄຂທຸລະກຳຜິດພາດທີ່ເກີດຈາກຜູ້ໃຊ້ບໍລິການເອງ	6
9.	ການໄກ່ໄກ່ຢ່າຍ	7
10.	ຄ່າທຳນຽມໃນການແກ້ໄຂ	7
11.	ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ຂອງຂອງເຕັກນິກ	8
12.	ຄຸນສົມບັດ ແລະ ຂໍ້ຫ້າມຂອງສະມາຊຸກ ຫຼື ຜະນັກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານການແກ້ໄຂຂໍ້ມູນທຸລະກຳທີ່ຜິດພາດ	9
13.	ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ	9
14.	ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ	9
15.	ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ	10
16.	ຜົນສັກສິດ	10



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ
=====00=====

ບໍລິສັດ ລາວເນເຊີນນຳ ແມ່ນ ເນັດເວົກ ຈຳກັດ

ເລກທີ 07 /LAPNet



ຖະໜົນ ໄກສອນ ພິມວິຫານ, ບ້ານ ໂພນສະອາດ,
ເມືອງ ໄຊເສດຖາ,
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ,

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 05 APR 2021

ໂທ: 021 417878

ຄໍາແນະນຳ
**ກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂທຸລະກຳທີ່ຜິດພາດຂອງຜະລິດຕະພັນໂອນເງິນຂໍາມທະນາຄານ
ແລະ ຜະລິດຕະພັນການຊໍາລະຂໍາມທະນາຄານ**

- ອີງຕາມລະບຽບວ່າດ້ວຍສະມາຊີກຂອງລະບົບຊໍາລະຂໍາມທະນາຄານເທິງມີຖື ຂອງບໍລິສັດ ລາວເນເຊີນນຳ ແມ່ນ ເນັດເວົກ ຈຳກັດ ເລກທີ 04/LAPNet ລົງວັນທີ 21 ທັນວາ 2020;
- ອີງຕາມຂໍ້ກຳນົດວ່າດ້ວຍການໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນການໂອນເງິນຂໍາມທະນາຄານ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການຊໍາລະຂໍາມທະນາຄານດ້ວຍລະຫັດຄົວອາ ຜ່ານລະບົບ LMPS ຂອງບໍລິສັດ ລາວເນເຊີນນຳ ແມ່ນ ເນັດເວົກ ຈຳກັດ ເລກທີ 05/LAPNet, ລົງວັນທີ 24 ມິນາ 2021.

ຜູ້ອ້ານວຍການບໍລິສັດ ອອກຄໍາແນະນຳ:

1. ຈຸດປະສົງ

ຄໍາແນະນຳນີ້ ຜັນຂະໜາຍມາຈາກມາດຕາ 6 ຂອງຂໍ້ກຳນົດວ່າດ້ວຍການໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນການໂອນເງິນຂໍາມທະນາຄານ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການຊໍາລະຂໍາມທະນາຄານຜ່ານລະບົບ LMPS ຂອງບໍລິສັດ ລາວເນເຊີນນຳ ແມ່ນ ເນັດເວົກ ຈຳກັດ ເລກທີ 05/LAPNet, ລົງວັນທີ 24/3/2021 ເພື່ອກຳນົດຂອບເຂດ, ວິທີການ ແລະ ຂັ້ນຕອນຂອງການແກ້ໄຂທຸລະກຳຜິດພາດທີ່ຕິດພັນກັບຜະລິດຕະພັນໂອນເງິນຂໍາມທະນາຄານ ແລະ ການຊໍາລະຂໍາມທະນາຄານແນໃສຮັບປະກັນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍງໃຫ້ມີຄວາມວ່ອງໄວ, ທັນເວລາ, ມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ໄປໃນທິດທາງດຽວກັນ.

2. ການແກ້ໄຂຂໍ້ມູນທຸລະກຳຜິດພາດ (Dispute transaction)

ການແກ້ໄຂທຸລະກຳທີ່ຜິດພາດ (Dispute transaction) ຫມາຍເຖິງ ການແກ້ໄຂທຸລະກຳໃດໜຶ່ງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງເຊັ່ນ: ຈຳນວນເງິນໃນການຮັດທຸລະກຳອາດມີການປ່ຽນແປງ, ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ກົງກັບຕົວຈິງ, ທຸລະກຳຊ້າຊ້ອນ ລວມ

ເຖິງທຸລະກຳບໍ່ສໍາເລັດ ອັນເນື່ອງຈາກມີຂໍຜິດພາດທີ່ມາຈາກລະບົບເຕັກນິກຂອງຝ່າຍໃດໜຶ່ງ ຫຼື ເກີດມາຈາກຄວາມຜິດພາດຂອງບຸກຄົນຜູ້ທີ່ນຳໃຊ້ເອງ ແລະ ອື່ນໆ.

3. ການອະທິບາຍຄໍາສັບ

ຄໍາສັບຕ່າງໆທີ່ນໍາໃຊ້ໃນລະບຽບສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍດັ່ງນີ້:

- 1). ບໍລິສັດ ຫມາຍເຖິງ ບໍລິສັດ ລາວເນເຊີນນຳ ແມ່ນ ເນັດວີກ ຈຳກັດ (LAPNet) ທີ່ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງ ການເຄື່ອນໄຫວດ້ານການໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງລະຫວ່າງສະມາຊິກ;
 - 2). ສະມາຊິກ ຫມາຍເຖິງ ທະນາຄານຜູ້ໂອນ ແລະ ທະນາຄານຜູ້ຮັບ ທີ່ໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນໂອນເງິນຂໍາມ ທະນາຄານ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການຊໍາລະຂໍາມທະນາຄານດ້ວຍລະຫັດຄົວອາ;
 - 3). **ທະນາຄານຕົ້ນຫາງ** ຫມາຍເຖິງ ທະນາຄານທີ່ຜູ້ໂອນ ຫຼື ລູກຄ້າ ໄດ້ເປີດບັນຊີ ແລະ ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການ ເຮັດທຸລະກຳການເງິນ ແຊ້ນ: ໂອນເງິນ, ຊໍາລະເງິນ ແລະ ອື່ນໆ;
 - 4). **ທະນາຄານປາຍຫາງ** ຫມາຍເຖິງ ທະນາຄານທີ່ຜູ້ຮັບ ຫຼື ຮັນຄ້າໄດ້ເປີດບັນຊີ ເພື່ອຮອງຮັບການດໍາເນີນ ທຸລະກຳຫາງການເງິນຈາກທະນາຄານຕົ້ນຫາງ;
 - 5). **ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ຫມາຍເຖິງ** ຜູ້ໂອນ, ຜູ້ຮັບ, ລູກຄ້າ ແລະ ຮັນຄ້າທີ່ເຮັດທຸລະກຳການເງິນຜ່ານລະບົບ LMPS;
 - 6). **ຜູ້ໂອນ ຫມາຍເຖິງ** ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການຕົ້ນຫາງທີ່ເຮັດທຸລະກຳການໂອນເງິນອອກຈາກບັນຊີທະນາຄານຂອງຕົນ ໄປຍັງບັນຊີຂອງອີກທະນາຄານ;
 - 7). **ຜູ້ຮັບ ຫມາຍເຖິງ** ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການປາຍຫາງທີ່ນຳເອົາເລວກບັນຊີທະນາຄານຂອງຕົນ ເປັນຊ່ອງຫາງໃຫ້ຜູ້ໂອນ ເຮັດທຸລະກຳໂອນເງິນເຂົ້າມາບັນຊີ;
 - 8). **ລູກຄ້າ ຫມາຍເຖິງ** ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການຕົ້ນຫາງທີ່ນຳໃຊ້ບັນຊີຂອງຕົນເຮັດທຸລະກຳການຊໍາລະຄ່າສົນຄ້າ ແລະ ບໍລິການ ໄປຍັງບັນຊີທະນາຄານອື່ນ;
 - 9). **ຮັນຄ້າ (Merchant)** ຫມາຍເຖິງ ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການປາຍຫາງທີ່ເປີດບັນຊີຢູ່ທະນາຄານຜູ້ຮັບເພື່ອຮອງຮັບ ການຊໍາລະຄ່າສົນຄ້າ ແລະ ບໍລິການ;
 - 10). **ທຸລະກຳສົ່ງເງິນກັບຄືນ (Reversal transaction)** ຫມາຍເຖິງ ການດໍາເນີນທຸລະກຳບໍ່ສໍາເລັດ ຊຶ່ງ ລະບົບຈະສົ່ງການເຮັດທຸລະກຳໃນຕັ້ງນັ້ນກັບຄືນ ໃນຮູບແບບການສົ່ງເງິນຄືນເຂົ້າບັນຊີຂອງຜູ້ໂອນ/ລູກຄ້າ; ໄລຍະເວລາດໍາເນີນງານຂອງລະບົບດັ່ງກ່າວ ແມ່ນພາຍໃນວັນທີເຮັດທຸລະກຳ;
 - 11). **ໃບບົນເອເລັກໂຕຣນິກ (Electronic Slip = E-Slip)** ຫມາຍເຖິງ ໃບບົນອີເລັກໂຕຣນິກຂອງແຕ່ລະ ທະນາຄານເຝື້ອໃຊ້ເປັນຫຼັກຖານຢັ້ງຢືນການດໍາເນີນທຸລະກຳທີ່ສໍາເລັດ;

4. សេវាបច្ចុប្បន្នការងារមាំខ្សោ

ຄໍາແນະນຳນີ້ ນຳໃຊ້ລະຫວ່າງບໍລິສັດ ລາວເນເຊີນນີ້ ແມ່ນ ເນັດວິກ ຈຳກັດ ແລະ ສະມາຊຸກລະບົບ LMPS.

5. ເວລາດໍາເນີນງານຂອງລະບົບເຕັກນິກ

ການຮັດທຸລະກຳຈະດຳເນີນ ພາຍໃນເວລາ ບໍ່ເກີນ 30 ວິນາທີ, ຫາກບໍ່ໄດ້ຮັບການຕອບສະໜອງຈາກອີກຝ່າຍ (response message), ລະບົບຈະສື່ງການຮັດທຸລະກຳກັບຄືນ (ລະບົບສື່ງເງິນກັບຄືນ = reversal transaction) ຊຶ່ງຈະບໍ່ຖືກນັບປັ້ນທຸລະກຳສໍາເລັດ ແລະ ບໍ່ຖືກບັນທຶກໃນເອກະສານຂໍ້ມູນ (Settlement file);

6. ປະເພດທຸລະກໍາຜິດພາດ

- **ທຸລະກຳຜິດພາດທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກລະບົບຂອງບໍລິສັດ ຫຼື ສະມາຊິກ ມີ:**
 - ຜູ້ໂອນ/ລູກຄ້າເຮັດທຸລະກຳສໍາເລັດ ບັນຊີຖືກຕັດເງິນ ແຕ່ຜູ້ຮັບ/ປາຍຫາງບໍ່ໄດ້ຮັບເງິນ;
 - ຜູ້ໂອນ/ລູກຄ້າເຮັດທຸລະກຳສໍາເລັດ ບັນຊີບໍ່ຖືກຫັກເງິນ ແຕ່ຜູ້ຮັບ/ປາຍຫາງແມ່ນໄດ້ຮັບເງິນ;
 - ທຸລະກຳຂໍ້ຕ້ອນ (Duplicate Transaction);
 - ຂັ້ນຜິດພາດອື່ນໆ.
 - **ທຸລະກຳຜິດພາດທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກຄວາມຜິດພາດຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ມີ:**
 - ໂອນ/ຊຳລະເງິນຜິດບັນຊີ;
 - ໂອນ/ຊຳລະເງິນຜິດຈຳນວນ (ໂອນ/ຊຳລະເງິນ-ຫຼຸດຈຳນວນເງິນຕົວຈິງ);
 - ຂັ້ນຜິດພາດອື່ນໆ.

7. ການແກ່ໄຂ ແລະ ໄລຍະເວລາຂອງການແກ່ໄຂທຸລະກໍາຜິດພາດທີ່ເກີດຈາກລະບົບບໍລິສັດ ຫຼື ສະມາຊິກ

ຂະບວນກារណោរដ្ឋាភិបាលជាប្រធានបទនៃការងារសាខាទីនៅក្នុងប្រព័ន្ធអាមេរិក និង សាខាទីនៃការងារសាខាទីនៅក្នុងប្រព័ន្ធរាជរដ្ឋបាល និង សាខាទីនៃការងារសាខាទីនៅក្នុងប្រព័ន្ធផ្សេងៗ។

7.1 ການແກ້ໄຂເບື້ອງຕົນ

ສະມາຊິກຕ້ອງສ້າງມາດຕະການ ແລະ ເອກະສານແນະນຳກ່ຽວກັບການແກ່ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຂຶ້ນເປົ້າຕົ້ນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການຂອງຕົນ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

7.1.1. **ການຢືນຢັນ:** ສະມາຊິກຕ້ອງແນະນຳໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການເຮັດການຢືນຢັນທຸລະກຳ ຜ່ານຊ່ອງທາງຕໍ່ໄປນີ້:

- ຢັ້ງຢືນທຸລະກຳຜ່ານແອັບທະນາຄານ;
 - ຢັ້ງຢືນທຸລະກຳຜ່ານສາຍດ່ວນຂອງທະນາຄານ;
 - ຢັ້ງຢືນຜ່ານເຄື່ອງມືອື່ນໆ ອີງຕາມການແນະນຳຂອງສະມາຊິກຕໍ່ກັບຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ.

• **ໄລຍະເວລາ:** ການຢັ້ງຢືນທຸລະກຳ ຄວນດຳເນີນ ພາຍໃນວັນທີທຸລະກຳເກີດຂຶ້ນ

7.1.2. งานเก็บ และ งานส้างหัวกาน

- ❖ **กานเเกบบหักกຖານ:** ສະມາຊິກຕ້ອງເປັນສ້າງມາດຕະການແນະນຳໃຫ້ຜູ້ຮັບ/ຮັນຄ້າ ມີການເກັບບັນຍາທານຂອງການເຮັດທຸລະກຳທັງໝົດ ຈາກຜູ້ໂອນ/ລົກຄ້າ ເພື່ອເກັບໄວ້ເປັນເອກະສານອ້າງອີງ. ຂຶ້ງການເກັບບັນຍາທານ

ສາມາດປະຕິບັດຫຼາຍວິທີ ເຊັ່ນ:

- ຮຽກຂໍເບິ່ງ ຫຼື/ ຖ້າຍຮຸບ E-Slip ຂອງທຸລະກຳຄົ້ນນັ້ງ ຈາກຜູ້ໂອນ/ລູກຄ້າ;
- ກວດສອບບັນຊີຂອງຜູ້ຮັບ/ຮ້ານຄ້າ;
- ເກັບຂໍ້ມູນຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ, ເລກບັນຊີ, ເບີໂທລະສັບ, ລາຍເຊັນ ແລະ ຂໍ້ມູນອື່ນໆຂອງຜູ້ໂອນ/ລູກຄ້າ;
- ແລະ ວິທີອື່ນໆຕາມລະບຽບ ແລະ ມາດຕະການພາຍໃນຂອງສະມາຊີກອງ.

❖ **ການສ້າງຫຼັກຖານ:** ຫມາຍເຖິງ ການເກັບຫຼັກຖານຂັ້ນສຸດທ້າຍລະຫວ່າງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການທັງສອງຝ່າຍ ພາຍຫັ້ງ ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ການເກັບຫຼັກຖານທີ່ລະບຸໄວ້ຢູ່ຂ້າງເທິງ, ໂດຍການສ້າງຫຼັກຖານ ແມ່ນຜູ້ໃຊ້ບໍລິການຕ້ອງ ໄດ້ມີການເຈລະນາ-ຕໍ່ລອງ ແລະ ສ້າງຂຶ້ນເປັນເອກະສານ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

ສໍາລັບຫຼັກຖານ ແມ່ນສະມາຊີກຕ້ອງເປັນຝ່າຍສ້າງແບບຝອມ ແລະ ສົ່ງມອບໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ/ລູກຄ້າ. ຊຶ່ງ ແບບຝອມຕ້ອງມີ 02 ສະບັບ, ຜູ້ໂອນ/ລູກຄ້າເກັບໄວ້ 01 ສະບັບ ແລະ ຜູ້ຮັບ/ຮ້ານຄ້າເກັບໄວ້ 01 ສະບັບ; ເນື້ອໃນ ຂອງແບບຝອມ ແມ່ນ ອີງຕາມຄວາມຕ້ອງການຂໍ້ມູນຕົວຈິງຂອງສະມາຊີກ ໂດຍຕ້ອງປະກອບມີເນື້ອໃນຫຼັກ ຕື້:

1. ຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ໂອນ/ລູກຄ້າ ແລະ ຜູ້ຮັບ/ເຈົ້າຂອງຮ້ານຄ້າ ຫຼື ຜະນັກງານຂອງຮ້ານຄ້າ
2. ເວລາດໍາເນີນທຸລະກຳ
3. ເລກທີ່ທຸລະກຳ (ຫຼື ເລກລະຫັດທ້າຍຂອງໃບບິນຊໍາລະ)
4. ຈຳນວນເງິນ
5. ລະບຸລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບບັນຫາທີ່ຕິດຝັນກັບທຸລະກຳດັ່ງກ່າວ:
 - ກໍລະນີຜູ້ໂອນ/ລູກຄ້າ ເຮັດທຸລະກຳຄົ້ນທີ່ຫີ່ສໍາເລັດ, ບັນຊີຖືກຫັກເງິນ ໂດຍນໍາເອົາ E-Slip ມາຢັ້ງຢືນ ກັບຜູ້ຮັບ/ຮ້ານຄ້າ, ແຕ່ຜູ້ຮັບ/ຮ້ານຄ້າບໍ່ໄດ້ຮັບເງິນ ໃຫ້ເຈລະຈາກກ່ຽວກັບເຮັດທຸລະກຳຄົ້ນທີ່ສອງ, ຖ້າຫາກ ຜູ້ໂອນ/ລູກຄ້າຍືນຍອມຮັດທຸລະກຳຄົ້ນທີ່ສອງ ໃຫ້ລະບຸວ່າ: “ເຮັດທຸລະກຳຄົ້ນທີ່ສອງສໍາເລັດ”
 - ກໍລະນີຜູ້ໂອນ/ລູກຄ້າ ເຮັດທຸລະກຳຄົ້ນທີ່ຫີ່ສໍາເລັດ, ບັນຊີຖືກຫັກເງິນ ໂດຍນໍາເອົາ E-Slip ມາຢັ້ງຢືນ ກັບຜູ້ຮັບ/ຮ້ານຄ້າ, ແຕ່ຜູ້ຮັບ/ຮ້ານຄ້າບໍ່ໄດ້ຮັບເງິນ. ສ່ວນຜູ້ໂອນ/ລູກຄ້າບໍ່ຍືນຍອມຮັດທຸລະກຳຄົ້ນທີ່ສອງ ແລະ ບໍ່ຮັບເອົາສິນຄ້າ ໃຫ້ລະບຸວ່າ: “ບໍ່ມີການຊັ້ນຍ້າ ຫຼື ບໍ່ມີການມອບຮັບເງິນ”
 - ກໍລະນີຜູ້ໂອນ/ລູກຄ້າ ເຮັດທຸລະກຳຄົ້ນທີ່ຫີ່ສໍາເລັດ, ບັນຊີຖືກຫັກເງິນ ແຕ່ຜູ້ຮັບ/ຮ້ານຄ້າບໍ່ໄດ້ຮັບເງິນ. ຊຶ່ງຜູ້ໂອນ/ລູກຄ້າກໍໄດ້ຮັບເອົາສິນຄ້າໄປ ໃຫ້ລະບຸວ່າ: “ມີການຊັ້ນຍ້າ ຫຼື ມີການມອບຮັບເງິນ ແຕ່ ຜູ້ໂອນ/ລູກຄ້າ ບໍ່ມີ E-Slip ເພື່ອຢັ້ງຢືນ”;
6. ເນື້ອໃນອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງຮ່ວມກັນຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການທັງສອງຝ່າຍ.

❖ **ໄລຍະເວລາ:** ການເກັບ ແລະ ການສ້າງຫຼັກຖານຄວນດຳເນີນ ພາຍໃນວັນທີທຸລະກຳເກີດຂຶ້ນ.

7.2. ภาระแก้ไขผ่านหัวหน้าสถานศึกษา/หัวหน้าสถานศึกษา

ການແກ້ໄຂຜ່ານລະບົບ ຈະຖືກດຳເນີນຂຶ້ນ ເມື່ອຜູ້ໃຊ້ບໍລິການສະເໜີມາຍັງທະນາຄານຕົ້ນຫາງ ຫຼື/ແລະ ທະນາຄານປາຍຫາງ ເພື່ອຂໍແກ້ໄຂການຜິດພາດ. ຊຶ່ງສະມາຊີກຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

7.2.1. ขั้นตอนการแก้ไข:

- (1) ທະນາຄານຕົ້ນຫາງກວດສອບຂໍ້ມູນ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການສະເໜີຈາກຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ;

 - ຫາກທະນາຄານຕົ້ນຫາງກວດຝຶບທຸລະກຳຜິດພາດ ແລະ ເຫັນວ່າຈຳນວນເງິນດັ່ງກ່າວ ໄດ້ຄ້າງຢູ່ທະນາຄານຂອງຕົນ ແມ່ນໃຫ້ສິ່ງເງິນໄປຢັ້ງບັນຊີຂອງຜູ້ຮັບ/ຮ້ານຄ້າ (ບັນຊີປາຍຫາງ);
 - ຫາກທະນາຄານຕົ້ນຫາງກວດຝຶບທຸລະກຳຜິດພາດ ແຕ່ຈຳນວນເງິນດັ່ງກ່າວ ຖືກສິ່ງໄປຢັ້ງທະນາຄານປາຍຫາງແລ້ວ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ (2) ຂອງ 7.2.1.

(2) ທະນາຄານຕົ້ນຫາງ ສະເໜີຫາທະນາຄານປາຍຫາງ ໂດຍໃຫ້ຂໍ້ມູນ ຄື:

 - ຊື່ ແລະ ເລກບັນຊີຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ;
 - ຈຳນວນເງິນໃນການເຮັດທຸລະກຳ;
 - ສະຖານທີ່ເຮັດທຸລະກຳ;
 - ແລະ ຂໍ້ມູນຈຳເປັນອື່ນໆ ຕາມເງື່ອນໄຂຄວາມຕ້ອງການຂອງທະນາຄານປາຍຫາງ;

(3) ທະນາຄານປາຍຫາງ ຮັບການສະເໜີຈາກທະນາຄານຕົ້ນຫາງ ໂດຍດໍາເນີນການກວດສອບ ແລະ ແກ້ໄຂດ້ວຍວິທີການສິ່ງເງິນເຂົ້າບັນຊີຂອງຜູ້ຮັບ/ລຸກຄ້າ. ພາຍຫຼັງການແກ້ໄຂສໍາເລັດ ທະນາຄານປາຍຫາງຕ້ອງແຈ້ງໄປຢັ້ງທະນາຄານຕົ້ນຫາງ ແລະ ຜູ້ຮັບ/ຮ້ານຄ້າ ເຜື່ອຊາບ.

- ໄລຍະເວລາ:

ເນື້ອໃນ	ໄລຍະເວລາ
ທະນາຄານຕົ້ນຫາງເລີ່ມກວດສອບ	1 - 2 ວັນລັດຖະການ (ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບແຈ້ງຈາກຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ)
ທະນາຄານຕົ້ນຫາງແກ້ໄຂ	2 - 3 ວັນລັດຖະການ (ພາຍຫຼັງການກວດສອບ)
ທະນາຄານປາຍຫາງແກ້ໄຂ	2 – 3 ວັນລັດຖະການ (ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບແຈ້ງຈາກທະນາຄານຕົ້ນຫາງ)

7.2.2. ກໍລະນີພິເສດ:

1) ผู้โอน/ลูกค้าเรดทูละกำสำหรับ บันทึกข้อความ แต่ผู้รับ/ร้านค้าได้รับเงิน

ທ້າງທະນາຄານຕົ້ນຫາງ ຫຼື/ທະນາຄານປາຍຫາງ ກວດຝຶບເຫັນທຸລະກຳຜິດພາດໃນກໍລະນີດັ່ງກ່າວນີ້ແມ່ນທະນາຄານຕົ້ນຫາງເປັນຝ່າຍດຳເນີນການແກ້ໄຂ ໂດຍການຫັກເງິນຈາກບັນຊີຂອງຜູ້ໂອນ/ລູກຄ້າ ຕາມ

ຈຳນວນທີ່ຜິດພາດນັ້ນ; ກໍລະນີຜູ້ໃຊ້ບໍລິການມີການກະທຳທີ່ເຫັນວ່າເປັນການຫຼືບຫຼືກ ບໍ່ໃຫ້ຕິນຖືກຫຼາງເງິນແມ່ນມອບໃຫ້ທະນາຄານຕົ້ນຫາງ ປະຕິບັດຕາມມາດຕະການພາຍໃນຂອງຕິນ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນຂອງກົດໝາຍ ສປປ ລາວ.

- **ໄລຍະເວລາ:** ກໍລະນີນີ້ໄລຍະເວລາຂອງການແກ້ໄຂ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ເກີນ 15 ວັນລັດຖະການ.

2) ກໍລະນີຜູ້ໂອນ/ລຸກຄ້າເຮັດທຸລະກຳຊ້າຊ້ອນ

ກໍລະນີຜູ້ໂອນ/ລຸກຄ້າເຮັດທຸລະກຳຊ້າຊ້ອນ ແລະ ບັນຊີຖືກຕັດເງິນ 02 ຄັ້ງ ແຕ່ຜູ້ຮັບ/ຮ້ານຄ້າ ດັກຮັບເງິນຝຽງຄັ້ງດຽວ. ກໍລະນີນີ້ ທະນາຄານຕົ້ນຫາງ ຫຼື ທະນາຄານປາຍຫາງ ພົບເຫັນຈຳນວນເງິນດັ່ງກ່າວຄ້າງຢູ່ຝ່າຍຂອງຕິນ ແມ່ນໃຫ້ດຳເນີນການສິ່ງເງິນຄືນເຂົ້າບັນຊີຂອງຜູ້ໂອນ/ລຸກຄ້າ (ບັນຊີຕົ້ນຫາງ).

- **ໄລຍະເວລາ:** ກໍລະນີນີ້ໄລຍະເວລາຂອງການແກ້ໄຂ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ 08 ວັນລັດຖະການ (ອີງຕາມໄລຍະເວລາທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນ ຂໍ 7.2.1).

ໝາຍເຫດ: ສໍາລັບກໍລະນີອໍ່ນັ້ງ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ລະບຸໃນຂໍ 7.2.1 ເປັນຫຼັກ.

8. ການແກ້ໄຂທຸລະກຳຜິດພາດທີ່ເກີດຈາກຜູ້ໃຊ້ບໍລິການເອງ

ທຸລະກຳຜິດພາດທີ່ເກີດຈາກຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ໂດຍສະເພາະແມ່ນຜູ້ໂອນ/ລຸກຄ້າ ກໍຄົການໂອນ/ຊໍາລະຜິດບັນຊີ ຫຼື ການໂອນ/ຊໍາລະຜິດຈຳນວນ ແມ່ນໃຫ້ເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການເອງ. ຊຶ່ງໄລຍະເວລາການຮ້ອງເງິນຄືນແມ່ນຂັ້ນກັບການຜົວຜັນຂອງຜູ້ກ່ຽວເອງ. ໂດຍທະນາຄານຕົ້ນຫາງ ແລະ ທະນາຄານປາຍຫາງຈະມີໜ້າທີ່ຝຽງແຕ່ໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ ເທົ່ານັ້ນ.

• ຂັ້ນຕອນ:

1. ຜູ້ໂອນ/ລຸກຄ້າສະເໜີຫາທະນາຄານຕົ້ນຫາງ ເຝື່ອຮ້ອງຂໍໃຫ້ທະນາຄານຕົ້ນຫາງຊ່ວຍແກ້ໄຂ;
2. ທະນາຄານຕົ້ນຫາງ ປະສານຫາທະນາຄານປາຍຫາງ ເຝື່ອແຈ້ງເຈດຈຳນີ້ຂອງລຸກຄ້າຕິນ ແລະ ຂໍຂໍ້ມູນຂອງເຈົ້າຂອງບັນຊີປາຍຫາງ ຕາມການຮ້ອງຂໍຂອງຜູ້ໂອນ/ລຸກຄ້າ;
3. ທະນາຄານປາຍຫາງ ກວດສອບ ແລະ ມອບສິ່ງຂໍ້ມູນຂອງເຈົ້າຂອງບັນຊີປາຍຫາງນັ້ນ ໃຫ້ແກ່ທະນາຄານຕົ້ນຫາງ. ຂໍ້ມູນຈະຕ້ອງປະກອບມີ: ຊື່, ເບີໂທລະສັບຕິດຕໍ່, ທີ່ຢູ່ອາໄສ, ການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີລ່າສຸດ ແລະ ອື່ນໆ;
4. ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນ, ທະນາຄານຕົ້ນຫາງ ຕ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ໂອນ/ລຸກຄ້າ;
5. ຜູ້ໂອນ/ລຸກຄ້າ ປະສານຫາເຈົ້າຂອງບັນຊີ ເຝື່ອຕໍ່ລອງ ແລະ ຕົກລົງກັນໃນການສິ່ງເງິນຄືນ ດ້ວຍຕິນເອງ ຕາມກໍລະນີຕໍ່ໄປນີ້:
 - 5.1. ກໍລະນີສາມາດຕິດຕໍ່ຫາເຈົ້າຂອງບັນຊີປາຍຫາງໄດ້ ແຕ່ບໍ່ສາມາດຕໍ່ລອງກັນ-ຈະລະຈາກັນ, ຜູ້ໂອນ/ລຸກຄ້າ ສາມາດດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນກົດໝາຍ ສປປ ລາວ.
 - 5.2. ກໍລະນີບໍ່ສາມາດຕິດຕໍ່ຫາເຈົ້າຂອງບັນຊີປາຍຫາງ ແລະ ບັນຊີປາຍຫາງບໍ່ມີການເຄື່ອນໄຫວ ເປັນໄລຍະເວລາ 1 ປີຂຶ້ນໄປ ແມ່ນທະນາຄານຕົ້ນຫາງຈະເປັນຝ່າຍຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ໂອນ/ລຸກຄ້າ ໂດຍການ

ປະສານງານກັບທະນາຄານປາຍຫາງ ເພື່ອດຳເນີນການໄກ່ເກ່ຍຕາມຂອບເຂດລະບຽບພາຍໃນຂອງທະນາຄານປາຍຫາງ.

- **ໄລຍະເວລາ:** ແມ່ນໃຫ້ອີງຕາມແຕ່ລະກຳລະນີ ເຊັ່ນ:
 - 1). ຂັ້ນກັບການປະສານງານຂອງຜູ້ໃຊ້ບໍລິການເອງ;
 - 2). ລະບຽບພາຍໃນຂອງທະນາຄານຕົ້ນຫາງ;
 - 3). ຂັ້ນຕອນການດຳເນີນງານຫາງດ້ານກົດໝາຍ ສປປ ລາວ;
 - 4). ກຳລະນີອື່ນໆ.

9. ການໄກ່ເກ່ຍ

ການໄກ່ເກ່ຍ (Arbitration) ແມ່ນຂະບວນການແກ້ໄຂຂັ້ນສຸດທ້າຍ ເພື່ອດຳເນີນການແກ້ໄຂທຸລະກຳທີ່ຜິດພາດ; ບໍລິສັດ ລາວເນັ້ນນີ້ ແມ່ນ ເນັດວີກ ຈຳກັດ ຈະເປັນຝ່າຍໄກ່ເກ່ຍ ໂດຍສະມາຊິກທັງສອງຝ່າຍຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຈຳຕັດສິນ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ. ຫາກກຳລະນີບໍລິສັດບໍ່ສາມາດໄກ່ເກ່ຍໄດ້ ສະມາຊິກຝ່າຍທີ່ອັບປະໂຫຍດສາມາດຮັບອີງຝ່າຍຕາມກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ. ການໄກ່ເກ່ຍສາມາດແກ້ໄຂຕາມແຕ່ລະກຳລະນີ ດັ່ງນີ້:

- ສະມາຊິກທັງສອງຝ່າຍບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂທຸລະກຳທີ່ຜິດພາດລະຫວ່າງກັນໄດ້ຕາມເນື້ອໃນ, ຂັ້ນຕອນ, ວິທີການ ແລະ ໄລຍະເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້;
- ທຸລະກຳທີ່ຜິດພາດທີ່ສາມາດຜິສຸດໄດ້ໂດຍສະມາຊິກຝ່າຍໃດໜຶ່ງວ່າ ສະມາຊິກອີກຝ່າຍມີການກະທຳທີ່ຝ່າຜົນຄໍາແນະນຳການແກ້ໄຂທຸລະກຳທີ່ຜິດພາດສະບັບນີ້ ຊຶ່ງເຮັດໃຫ້ອີກຝ່າຍມີຄວາມເສຍຫາຍດ້ານການເງິນ ແລະ ການບໍລິການ;
- ກຳລະນີອື່ນໆ ຕາມບັນຫາຕົວຈິງທີ່ເກີດຂຶ້ນ.

10. ຊ່ອງຫາງການປະສານງານ

ສະມາຊິກຕ້ອງມີການປະສານ ແລະ ພົວພັນວຽກງານການແກ້ໄຂທຸລະກຳທີ່ຜິດພາດໃນທຸກກຳລະນີ ຜ່ານຫາງອີເມວ ແລະ ຕ້ອງນຳສິ່ງສຳເນົາເຖິງບໍລິສັດ (Carbon Copy = CC Email) ເພື່ອໃຫ້ບໍລິສັດສາມາດຮັບຮັກໆ ແລະ ຕິດຕາມໄດ້.

11. ຄ່າທຳນຽມໃນການແກ້ໄຂ

ສະມາຊິກຕ້ອງດຳເນີນການແກ້ໄຂທຸລະກຳທີ່ຜິດພາດ ຕາມການກຳນົດຂອງບໍລິສັດ ໂດຍການເກັບຄ່າທຳນຽມຕ້ອງເປັນໄປຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ບໍລິສັດກຳນົດໄວ້ ຄື:

- ກຳລະນີທຸລະກຳທີ່ຜິດພາດເກີດຈາກລະບົບຂອງບໍລິສັດ ຫຼື/ແລະ ສະມາຊິກເອງ ແມ່ນບໍລິສັດບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ມີການເກັບຄ່າທຳນຽມໃດໆຈາກຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ໃນເວລາແກ້ໄຂ;
- ກຳລະນີທຸລະກຳທີ່ຜິດພາດເກີດຈາກຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ແມ່ນມອບໃຫ້ສະມາຊິກປະຕິບັດການເກັບຄ່າທຳນຽມຕາມລະບຽບພາຍໃນຂອງຕົນ ໂດຍອີງຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

12. សិទ និង ហ្មាត់ខែងខែងពេតវាយ

12.1. ສິດ ແລະ ຫມ້າທີ່ ຂອງບໍລິສັດ ມີຄືດັ່ງນີ້:

12.2. สิ่ง และ ข้อกำหนดตั้งทาง

- ສາມາດຊັ້ນເບິ່ງໃບຢືນການດຳເນີນທຸລະກຳ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆຈາກທະນາຄານປາຍຫາງ;
 - ທະນາຄານຕົ້ນທາງມີສິດຮຽກເວັບເງິນຕື່ນຈາກທະນາຄານປາຍຫາງ ກໍລະນີຜິບເຫັນຍອດຜິດຕ່ຽງ;
 - ເຈັ້ງໝາຍເລກໂທລະສັບສາຍດ່ວນໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າຂອງຕົນຊາບ ເພື່ອອໍານວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ລູກຄ້າ ສາມາດສອບຖາມ ແລະ ສະເໜີຂໍການແກ້ໄຂບັນຫາອັນເກີດຈາກການເຮັດທຸລະກຳທ່ານການເງິນ;
 - ເປັນຝ່າຍສ້າງແບບຝອມ ແລະ ສິ່ງມອບໃຫ້ຮ້ານຕ້າ (ທີ່ເປັນລູກຄ້າຂອງຕົນ) ເພື່ອນໍາເຂົ້າໃຊ້ໃນການເກັບ ແລະ ສ້າງຫຼັກຖານຕາມທີ່ໃນຂໍ້ 7.1.2 ຂອງຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້;
 - ດຳເນີນການແກ້ໄຂທຸລະກຳຜິດພາດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນ, ຊະບວນການ ແລະ ສໍາລັດພາຍໃນ ໄລຍະເວລາ ທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້;
 - ປ້ອງກັນ ແລະ ຮັກສາຄວາມປອດໄພຫາງດ້ານຂໍ້ມູນຂອງລູກຄ້າ;
 - ໃຫ້ການຮ່ວມມື ໃນການແກ້ໄຂທຸລະກຳຜິດພາດທີ່ເກີດຈາກລະບົບຂອງທະນາຄານປາຍຫາງ ໂດຍການ ສະໜອງຂໍ້ມູນເພື່ອແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນທີ່ຄົບຖ້ວນ ຕາມການຮ້ອງຂໍຂອງທະນາຄານປາຍຫາງ;
 - ປະຕິບັດສິດ ແລະ ຫັນທີ່ອື່ນຕາມຊອບເຂດຂອງຕົນ.

12.3. ສິດ ແລະ ພ້າທີ່ທະນາຄານປາຍຫາງ

- ສາມາດຊໍເບິ່ງໃນບິນການດໍາເນີນທຸລະກຳ ແລະ ເອກະສານອື່ນງ່າຈາກທະນາຄານຕົ້ນຫາງ;
 - ທະນາຄານປາຍຫາງມີສິດຮຽກເກັບເງິນຄືນຈາກທະນາຄານປາຍຫາງ ກໍລະນີຝຶບເຫັນຍອດຜິດກ່ຽວ;
 - ແຈ້ງໝາຍເລກໂທລະສັບສາຍດ່ວນໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າຂອງຕົນຊາບ ເຜື່ອນໍານວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ລູກຄ້າສາມາດສອບຖາມ ແລະ ສະເໜີຂ່າວານແກ້ໄຂບັນຫາອັນເກີດຈາກການເຮັດທຸລະກຳຫາງດ້ານການເງິນ;
 - ດໍາເນີນໃຫຍ່ໃຫ້ທະນະກຳຜິດພາດໃຫ້ຖືກຕ້ອງການຂັ້ນຕອນ, ຂະບວນການ ແລະ ສໍາເລັດພາຍໃນ

ໄລຍະເວລາ ທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້;

- ເປັນຝ່າຍສ້າງແບບຝອມ ແລະ ສິ່ງມອບໃຫ້ຮ້ານຄ້າ (ທີ່ເປັນລູກຄ້າຂອງຕົນ) ເພື່ອນມາເຊົ້າໃຊ້ໃນການເກັບ ແລະ ສ້າງຫຼັກຖານຕາມທີ່ໃນຂໍ້ 7.1.2 ຂອງຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້;
- ປ້ອງກັນ ແລະ ຮັກສາຄວມປອດໄພທາງດ້ານຂໍ້ມູນຂອງລູກຄ້າ;
- ໃຫ້ການຮ່ວມມື ໃນການແກ້ໄຂທຸລະກຳຜິດພາດທີ່ເກີດຈາກລະບົບຂອງທະນາຄານຕົ້ນທາງ ໂດຍການສະ ຜົນຂໍ້ມູນເພື່ອແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນທີ່ຄືບຖ້ວນ ຕາມການຮ້ອງຂໍຂອງທະນາຄານຕົ້ນທາງ;
- ປ້ອງກັນ ແລະ ຮັກສາຄວມປອດໄພທາງດ້ານຂໍ້ມູນຂອງລູກຄ້າ;
- ປະຕິບັດສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ອື່ນຕາມຂອບເຂດຂອງຕົນ.

13. ອຸນສິມບັດ ແລະ ຂໍ້ທ້າມຂອງສະມາຊິກ ຫຼື ພະນັກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານການແກ້ໄຂຂໍ້ ມູນທຸລະກຳທີ່ຜິດພາດ

- ❖ ສະມາຊິກ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ແກ້ໄຂຂໍ້ມູນທຸລະກຳທີ່ຜິດພາດມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງມີອຸນສິມບັດ ດັ່ງນີ້:
 - ມີອຸນສິມບັດ, ມີຈັນຍາບັນ ແລະ ສັດຊື່ບໍລິສຸດ;
 - ມີຄວາມຮັ້ຄວາມສາມາດທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ ທີ່ແມ່ນອນຕໍ່ວຽກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບ;
 - ໄດ້ຜ່ານ ຫຼື ມີປະສົບການໃນວຽກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບ ໂດຍມີການຢືນຢັນຢ່າງຖືກຕ້ອງທີ່ແມ່ນອນ;
 - ໄດ້ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມພາຍໃນ ຕ້ານວຽກງານແກ້ໄຂຂໍ້ແຍ່ງຂອງທຸລະກຳທີ່ຜິດພາດ ເປັນຢ່າງດີ.
 - ອຸນສິມບັດອື່ນໆທີ່ຈຳເປັນ.
- ❖ ສະມາຊິກ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ແກ້ໄຂຂໍ້ມູນທຸລະກຳທີ່ຜິດພາດທ້າມມີຝິດຕິກຳ ຫຼື ການກະທຳ ດັ່ງນີ້:
 - ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນທີ່ຕົນຮູ້ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ ຫຼື ເພື່ອທຳລາຍສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອື່ນ;
 - ກົດໜ່ວງ, ຖ່ວງດິງ, ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກໃຫ້ແກ່ການແກ້ຂັດຂໍ້ຂັດແຍ່ງ;
 - ລໍາອຽງ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່;
 - ມີຝິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ສປປ ລາວ ແລະ ລະບຽບຂອງບໍລິສຸດ.

14. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ທາງສະມາຊິກບໍ່ປະຕິບັດຕາມຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້ ບໍລິສັດຈະຖືວ່າເປັນການລະເມີດ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດ ຕາມການປະຕິບັດວຽກງານ ຫຼື ມີການກະທຳຜິດທີ່ນໍາໄປສູງການເຜີມຈຳນວນຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ແລະ ກໍຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ ຝ່າຍໃດຈ່າຍໜ່າງ. ຊຸ່ງບໍລິສັດຈະມີການປະຕິບັດມາດຕະການ ເຊັ່ນ: ສຶກສາອົບຮົມ, ປະຕິບັດວິໄນ, ປັບໃໝ່ ຫຼື ຖືກ ດຳເນີນຄະດີ ຕາມກໍລະນີເປົາ ຫຼື ຫັກ ຜ້ອມທັງໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທີ່ຕົນໄດ້ກໍຂັ້ນຕາມຈຳນວນຕົວຈິງ.

15. ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ສະມາຊິກທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການປະຕິບັດຕາມຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ: ສາມາດແກ້ໄຂທຸລະກຳທີ່ ຜິດພາດໄດ້ສໍາເລັດຕາມກໍານົດເວລາ ຫຼື ສໍາເລັດກ່ອນກໍານົດເວລາ, ບໍ່ມີການເກີດຂໍ້ຂັດແຍ່ງໃດໆກັບສະມາຊິກອື່ນກ່ຽວ ກັບທຸລະກຳຜິດພາດ ແລະ ອື່ນໆ ແມ່ນບໍລິສັດຈະມີການຍ້ອງຍໍໃຫ້ເປັນແບບຢ່າງທີ່ດີແກ່ສະມາຊິກອື່ນ.

16. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ບໍລິສັດ ລາວເມເຊີນນຳ ແມ່ນ ເນັດວີກ ຈຳກັດ ແລະ ບັນຄາສະມາຊິກຂອງບໍລິສັດ ຈຶ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂັ້ນຕອນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

17. ຜົນສັກສິດ

ຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ບໍລິສັດ ລາວເນເຊີນນໍ ເພເມັນ ເນັດເວີກ ຈາກດ

