



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ປະທານປະເທດ

ເລກທີ.....091...../ປປທ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ...30 ສິນຫາ 2023

ລັດຖະດຳລັດ ຂອງປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ກ່ຽວກັບການປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອາກອນທີ່ດິນ

- ອີງຕາມ ລັດຖະທຳມະນຸນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ໝວດທີ VI ມາດຕາ 67 ຂຶ້ 1;
- ອີງຕາມ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 85/ສພຊ, ລົງວັນທີ 17 ກໍລະກົດ 2023 ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອາກອນທີ່ດິນ;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 19/ຄປຈ, ລົງວັນທີ 15 ສິງຫາ 2023.

ປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດ:

ມາດຕາ 1 ປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອາກອນທີ່ດິນ.

ມາດຕາ 2 ລັດຖະດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ



ທອງລູນ ສີສຸລິດ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

85 /
ເລກທີ / ສພຊ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 17 / 07 / 23

ມະຕີ

ຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ
ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາກິດໝາຍວ່າດ້ວຍອາກອນທີ່ດິນ

- ອີງຕາມລັດຖະທຳມະນຸນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ສະບັບເລກທີ 63/ສພຊ, ລົງວັນທີ 8 ທັນວາ 2015 ມາດຕາ 53 ຂໍ 1;
- ອີງຕາມກິດໝາຍວ່າດ້ວຍການປັບປຸງບາງມາດຕາຂອງກິດໝາຍວ່າດ້ວຍສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ກິດໝາຍວ່າດ້ວຍສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ສະບັບເລກທີ 82/ສພຊ, ລົງວັນທີ 30 ມິຖຸນາ 2020 ມາດຕາ 11 ຂໍ 1.

ພາຍຫັງທີ່ກ່ຽວປະຊຸມສະໄໝສາມັນ ເທື່ອທີ 5 ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ຊຸດທີ IX ໄດ້ຄົ້ນຄວ້າຜິຈາລະນາຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ເລີກເຊິ່ງ ກ່ຽວກັບເນື້ອໃນຂອງກິດໝາຍວ່າດ້ວຍອາກອນທີ່ດິນ ໃນວາລະຂອງກອງປະຊຸມຄັ້ງວັນທີ 6 ກໍລະກິດ 2023 ແລະ ຖຶກຜິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາໃນວາລະຕອນເຊົ້າຂອງວັນທີ 17 ກໍລະກິດ 2023.

ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຕິກລົງ:

ມາດຕາ 1 ຮັບຮອງເອົາກິດໝາຍວ່າດ້ວຍອາກອນທີ່ດິນ ດ້ວຍຄະແນນສຽງໜ້າຍກວ່າເຄື່ອງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ມາດຕາ 2 ມະຕີສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ



ຂອ ໄຊລົມພອນ ພິມວິຫານ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 35 /ສພຊ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 17 ກໍລະກົດ 2023

ກົດໝາຍ
ວ່າດ້ວຍອາກອນທີ່ດິນ

ພາກທີ I
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ, ວິທີການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາ ວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ເພື່ອຮັດໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວ ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ແນໃສ່ ຮັບປະກັນເກັບລາຍຮັບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄືບຖ້ວນ, ຍຸດທຳ ແລະ ໂປ່ງໃສ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນ ການຝັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 2 ອາກອນທີ່ດິນ

ອາກອນທີ່ດິນ ແມ່ນ ຜັນທະເປັນເງິນທີ່ເກັບຈາກ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ເປັນ ເຈົ້າຂອງສິດນຳ ໃຊ້ທີ່ດິນ, ຜູ້ນໍາໃຊ້ ຫຼື ຄອບຄອງ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄໍາສັບ

ຄໍາສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. **ທີ່ດິນ ໝາຍເຖິງ ເນື້ອທີ່ຕອນດິນ ທີ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ບັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ທີ່ເປັນເຈົ້າຂອງສິດນຳ ໃຊ້ທີ່ດິນ, ຜູ້ນໍາໃຊ້ ຫຼື ຄອບຄອງ;**
2. **ຜູ້ເສຍອາກອນທີ່ດິນ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ເປັນ ເຈົ້າຂອງສິດນຳ ໃຊ້ທີ່ດິນ, ຜູ້ນໍາໃຊ້ ຫຼື ຄອບຄອງ;**
3. **ຜູ້ມອບອາກອນທີ່ດິນ ໝາຍເຖິງ ຫ່ວຍງານເສດຖະກິດ-ການເງິນບ້ານ ຫຼື ຜູ້ໄດ້ຮັບມອບສິດໃຫ້ເກັບ ອາກອນທີ່ດິນ;**
4. **ຜູ້ໄດ້ຮັບມອບສິດໃຫ້ເກັບອາກອນທີ່ດິນ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ຮັບ ການມອບສິດຈາກສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃຫ້ເກັບອາກອນທີ່ດິນ;**
5. **ທີ່ດິນກະສິກຳ ໝາຍເຖິງ ທີ່ດິນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເຝື່ອນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການ ບຸກຟັງ, ລົງສັດ, ປະມົງ, ຊຸນລະປະທານ ແລະ ການຄົ້ນຄວ້າທິດລອງດ້ານກະສິກຳ;**

6. ທີ່ດິນບຸກສ້າງ ໝາຍເຖິງ ທີ່ດິນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເືືອນນຳໃຊ້ໃນການຝັດທະນາເປັນຕົວເມືອງໃໝ່, ບຸກສ້າງທີ່ຢູ່ອາໄສ, ສໍານັກງານ, ອົງການ, ສະຖານທີ່ສາທາລະນະ, ການຄ້າ, ການບໍລິການ ແລະ ສິງບຸກສ້າງອື່ນ ຕາມ ເຂດຈັດສັນ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບແຜນຜັງຕົວເມືອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ;

7. ທີ່ດິນເປົາວ່າງ ໝາຍເຖິງ ທີ່ດິນກະສິກຳ ຫຼື ທີ່ດິນບຸກສ້າງ ທີ່ບໍ່ໄດ້ ຜັດທະນາ ຫຼື ກໍ່ສ້າງ ຕາມທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ;

8. ໃບຕາດິນ ໝາຍເຖິງ ເອກະສານທີ່ເປັນຫຼັກຖານຕົ້ນຕໍ່ອັນຫົ່ງອັນດຽວ ກ່ຽວກັບສິດນນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ຊຶ່ງໄດ້ ຄັດສໍາເນົາເປົ້າຢ່າງຖືກຕ້ອງຈາກໃບທະບຽນທີ່ດິນ ເື່ອມອບໃຫ້ແກ່ຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງພຽງໃບດຽວ ນຳໃຊ້ເປັນຫຼັກຖານຢ່າງ ຍາວນານ ຈົນກວ່າຈະມີການປ່ຽນແປງໃໝ່ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ;

9. ໃບຢັ້ງຢືນການນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ໝາຍເຖິງ ເອກະສານທີ່ຢັ້ງຢືນສິດນນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ຊຶ່ງອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງລັດ ອອກໃຫ້ພິນລະເມືອງລາວ ຕາມນະໂຍບາຍຈັດສັນ ເື່ອເປັນປອນທີ່ຢູ່ອາໄສ ແລະ ທຳການຜະລິດ.

ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍຂອງລັດກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ

ລັດ ສ້າງເງື່ອນໄຂ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ດ້ວຍການປະ ກອບບຸກຄະລາກອນ, ສະໜອງງົບປະມານ, ໂຄງລ່າງຜົນຖານ, ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້, ຜັດທະນາລະບົບ ການເສຍ, ການມອບ ແລະ ການຈັດເກັບອາກອນທີ່ດິນ ໃຫ້ມີຄວາມສະດວກ ທັນສະໄໝ, ວ່ອງໄວ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບສະພາບເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ລັດ ສ້າງສະພາບແວດລົມທີ່ດິນ ໃຫ້ແກ່ເຈົ້າຂອງສິດນນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ຜູ້ນໍາໃຊ້ ຫຼື ຄອບຄອງ ໃນການເສຍອາກອນ ທີ່ດິນ ເປັນກົ່ນ ແນະນຳຫາງດ້ານວິຊາການ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ໃຫ້ເຂົ້າເຖິງ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບສ່ວຍສາ ອາກອນ, ນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືທີ່ທັນສະໄໝເຂົ້າໃນການເສຍ ແລະ ມອບອາກອນທີ່ດິນ.

ມາດຕາ 5 ຫຼັກການກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ

ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ແຜນຝັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ;
2. ເກັບລາຍຮັບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຢ່າງລວມສູນ, ທັນສະໄໝ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວ ປະເທດ;
3. ມີຄວາມຍຸຕິທຳ, ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ວ່ອງໄວ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
4. ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ຜູ້ເສຍອາກອນທີ່ດິນ ຢ່າງສະເໜີພາບຕາມກົດໝາຍ;
5. ຮັບປະກັນການປະສານສົມທິບ ແລະ ການມີສ່ວນຮ່ວມ ຂອງຂະແໜງງານ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງ ທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ປະຊາຊົນ.

ມາດຕາ 6 ພັນທະອາກອນທີ່ດິນ

ບຸກຄົນ, ມິຕີບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ເປັນ ເຈົ້າຂອງສິດນນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ຜູ້ນໍາໃຊ້ ຫຼື ຄອບຄອງ ລ້ວນແຕ່ມີ ພັນທະເສຍອາກອນທີ່ດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 7 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສໍາລັບ ບຸກຄົນ, ມິຕີບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ຜົວັນກັບວຽກ ການອາກອນທີ່ດິນ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 8 ການຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດ ສິ່ງເສີມການຜົວຜັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກຝຶ່ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນດ້ວຍການແລກປ່ຽນ ບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ຜັດທະນາຂັບພະຍາກອນມະນຸດ ແລະ ດ້ານອື່ນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວ ມີປະສິດທິພາບ, ປະຕິບັດຕາມສິນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວເປັນພາສີ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ພາກທີ II

ການເກັບ ແລະ ການຄິດໄລ່ ອາກອນທີ່ດິນ

ໝວດທີ 1

ການເກັບອາກອນທີ່ດິນ

ມາດຕາ 9 ການເກັບອາກອນທີ່ດິນ

ການເກັບອາກອນທີ່ດິນ ແມ່ນ ການເກັບຜົນທະເປັນເຖິງໃນການນຳໃຊ້ທີ່ດິນປະຈຳປັກ ບຸກຄົນ, ມີຕີບຸກຄົນຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ເປັນ ເຈົ້າຂອງສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ຜູ້ນຳໃຊ້ ຫຼື ຄອບຄອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 10 ປະເພດທີ່ດິນທີ່ຖືກເສຍອາກອນທີ່ດິນ

ທີ່ດິນທີ່ຖືກເສຍອາກອນ ມີ ສອງປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ທີ່ດິນກະສິກຳ;
2. ທີ່ດິນບຸກສ້າງ.

ສໍາລັບທີ່ດິນກະສິກຳ, ທີ່ດິນບຸກສ້າງ ຊຶ່ງເປັນທີ່ດິນເຢົາວ່າງ ແລະ ທີ່ດິນຂອງລັດທີ່ໃຫ້ເຊົ່າ ຫຼື ສຳປະທານ ກຳຕ້ອງຖືກເສຍອາກອນທີ່ດິນເຊັ່ນກັນ.

ມາດຕາ 11 ທີ່ດິນທີ່ຖືກຍົກເວັ້ນອາກອນທີ່ດິນ

ທີ່ດິນທີ່ຖືກຍົກເວັ້ນອາກອນທີ່ດິນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ທີ່ດິນກະສິກຳ:
 - ທີ່ດິນກະສິກຳ ສໍາລັບການຄົ້ນຄວ້າທິດລອງດ້ານກະສິກຳຂອງລັດ;
 - ທີ່ດິນກະສິກຳ ຂອງຄອບຄົວທຸກຍາກ ທີ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຍືນຈາກເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເຫດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ຕາມການສະໜີຂອງອົງການປົກຄອງບ້ານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
 - ທີ່ດິນກະສິກຳທີ່ໄດ້ຮັບຄວາມເສຍຫາຍ ຈາກໄຟຟັດທຳມະຊາດ ຈະໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນໃນບີທີ່ຖືກໄຟຟັດ ຫຼື ໄລຍະເືຟັດ ຕາມການຢັ້ງຍືນຈາກ ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເຫດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ຕາມການສະໜີຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງໄຟຟັດຂັ້ນເມືອງ;
 - ທີ່ດິນກະສິກຳທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກໂຄງການ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການຈັດສັນພຸມລໍາເນົາໃໝ່ ໃນໄລຍະເວລາ ສາມປີ ນັບແຕ່ວັນຍົກຍ້າຍເປັນຕົ້ນໄປ;
 - ທີ່ດິນກະສິກຳອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
2. ທີ່ດິນບຸກສ້າງ:
 - ທີ່ດິນບຸກສ້າງ ເພື່ອສາທາລະນະປະໂຫຍດ ເປັນຕົ້ນ ສວນສາທາລະນະ, ສາສະນະສະຖານ, ປ່າຊ້າ, ປ່າສັກສິດ;

- ທີ່ດິນປຸກສ້າງຂອງລັດ ເຜື່ອນນຳໃຊ້ເປັນ ສະຖານທີ່ເກັບຂຶ້ເຫຊ້ອ, ສະຖານິນ້ຳປະປາ, ສະຖານການສຶກສາ, ສະຫນາມກິລາ, ໂຮງໝໍ ແລະ ສະຫນາມເດັກເຫຼັ້ນ;
- ທີ່ດິນປຸກສ້າງທີ່ລັດມອບສິດໃຫ້ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຕ່າງປະເທດ ທີ່ປະຈຳຢູ່ ສປປ ລາວ ຕາມສິນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາສີ;
- ທີ່ດິນປຸກສ້າງທີ່ຢູ່ອາໄສ ຂອງຄອບຄົວທຸກຍາກ ທີ່ໄດ້ຮັບການຢືນຢັນຈາກ ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ຕາມການສະເໜີຂອງອົງການປົກຄອງບ້ານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- ທີ່ດິນປຸກສ້າງທີ່ໄດ້ຮັບຄວາມເສຍຫາຍ ຈາກໄຟຟັດທຳມະຊາດ ຈະໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນໃນປີທີ່ຖືກໄຟຟັດ ຫຼື ໄລຍະເືຟັດ ຕາມການຢືນຢັນຈາກ ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ຕາມການສະເໜີຂອງ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງໄຟຟັດຂຶ້ນເມືອງ;
- ທີ່ດິນປຸກສ້າງຂອງຄອບຄົວທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກໂຄງການ ຂຶ່ງໄດ້ຮັບການຈັດສັນພຸມລຳເນົາ ໃຫ້ ໃນໄລຍະເວລາ ສາມປີ ນັບແຕ່ວັນຍົກຍ້າຍເປັນຕົ້ນໄປ;
- ທີ່ດິນປຸກສ້າງອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 2 ການຄົດໄລ່ອາກອນທີ່ດິນ

ມາດຕາ 12 ການຄົດໄລ່ອາກອນທີ່ດິນ

ການຄົດໄລ່ອາກອນທີ່ດິນ ແມ່ນ ໃຫ້ເອົາເືຟັດຖານການຄົດໄລ່ອາກອນທີ່ດິນ ຄຸນກັບອັດຕາອາກອນທີ່ດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 13 ພັ້ນຖານການຄົດໄລ່ອາກອນທີ່ດິນ

ຟັດຖານການຄົດໄລ່ອາກອນທີ່ດິນ ແມ່ນ ໃຫ້ເອົາເືຟັດທີ່ຂອງຕອນດິນເປັນຕາແມັດ ຄຸນກັບລາຄາຕາມການປະເມີນລາຄາທີ່ດິນໃນແຕ່ລະເຂດທີ່ກຳນົດໃນຂໍ້ຕົກລົງຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ຕາມການຮັບຮອງຂອງສະພາປະຊາຊົນຂຶ້ນແຂວງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 14 ອັດຕາອາກອນທີ່ດິນ

ອັດຕາອາກອນທີ່ດິນ ມີ ດັ່ງນີ້:

ລ/ດ	ປະເພດ	ປີ 2024-2026 ເປັນສ່ວນຮ້ອຍ (%)	ປີ 2027-2029 ເປັນສ່ວນຮ້ອຍ (%)	ເລີ່ມປີ 2030 ເປັນສ່ວນຮ້ອຍ (%)
1	ທີ່ດິນກະສິກຳ ທີ່ດິນກະສິກຳເປົ້າວ່າງ	0,01 0,02	0,02 0,03	0,03 0,04
2	ທີ່ດິນບຸກສ້າງ - ທີ່ດິນປຸກສ້າງທີ່ຢູ່ອາໄສ - ທີ່ດິນປຸກສ້າງ ໂຮງງານອຸດສາຫະກຳ, ການຄ້າ ແລະ ບໍລິການ - ທີ່ດິນປຸກສ້າງເປົ້າວ່າງ	0,02 0,03 0,04	0,03 0,04 0,05	0,04 0,05 0,06

ພາກທີ III

ວິທີເກັບ, ການເສຍ, ການມອບ ແລະ ການສົ່ງຄືນ ອາກອນທີ່ດິນ

ມາດຕາ 15 ວິທີເກັບອາກອນທີ່ດິນ

ວິທີເກັບອາກອນທີ່ດິນ ໃຫ້ຈັດເກັບຕາມປະຜັດທີ່ດິນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໃບຕາດິນ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນການນຳໃຊ້ທີ່ດິນ.

ໃນກໍລະນີການນຳໃຊ້ທີ່ດິນຕອນໜຶ່ງໃນຫຼາຍເປົ້າໝາຍ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການຂອງຂະແໜງການ ຂັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເພື່ອແຍກເປົ້າໝາຍການນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ແລະ ອອກເອກະສານຢັ້ງຢືນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຕົວຈິງ.

ມາດຕາ 16 ການເສຍອາກອນທີ່ດິນ

ເຈົ້າຂອງສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ຜູ້ນຳໃຊ້ ຫຼື ຄອບຄອງ ຕ້ອງເສຍອາກອນທີ່ດິນປະຈຳປີ ເປັນສະກຸນເງິນກີບ ນັບແຕ່ວັນທີ 1 ມັງກອນ ຫາ 31 ທັນວາ ຂອງທຸກປີ ໂດຍເສຍຜ່ານລະບົບທະນາຄານ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ, ຫ່ວຍງານເສດຖະກິດ-ການເງິນບ້ານ ຫຼື ຜູ້ໄດ້ຮັບມອບສິດໃຫ້ເກັບອາກອນທີ່ດິນ.

ມາດຕາ 17 ການມອບອາກອນທີ່ດິນ

ຫ່ວຍງານເສດຖະກິດ-ການເງິນບ້ານ ຫຼື ຜູ້ໄດ້ຮັບມອບສິດໃຫ້ເກັບອາກອນທີ່ດິນ ຕ້ອງມອບເງິນອາກອນທີ່ດິນ ທີ່ຈັດເກັບໄດ້ ເຂົ້າບັນຊີລວມສູນຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຢູ່ທະນາຄານທຸລະກິດ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຫຼື ສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ບ່ອນທີ່ຂັ້ນກັບ ພາຍໃນວັນຈັດເກັບ. ໃນກໍລະນີບ້ານທີ່ຢູ່ທ່າງໄກສອກຫຼັກ ໃຫ້ມອບອາກອນທີ່ດິນ ທີ່ເກັບໄດ້ພາຍໃນອາທິດສຸດທ້າຍຂອງທຸກເດືອນ.

ມາດຕາ 18 ການສົ່ງຄືນອາກອນທີ່ດິນ

ການສົ່ງຄືນອາກອນທີ່ດິນ ແມ່ນ ການສົ່ງເງິນອາກອນທີ່ດິນໃຫ້ຜູ້ເສຍອາກອນ ທີ່ໄດ້ມອບອາກອນເກີນຈຳນວນທີ່ກົດໝາຍກຳນົດ ຫຼື ຕາມທີ່ກົດໝາຍກຳນົດໄວ້.

ການສົ່ງຄືນອາກອນທີ່ດິນ ເກີດຂຶ້ນໃນກໍລະນີມີການຄົດໄລ່ອາກອນຜິດພາດ ຍ້ອນການໃຫ້ຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ ຫຼື ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ເຊັ່ນ ການເສຍອາກອນຊ້າຊ້ອນ, ການເສຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຮັດຕາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້, ການເສຍເກີນຈຳນວນທີ່ຕ້ອງເສຍ ຊຶ່ງຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ຕ້ອງຄື້ນຄວ້າແກ້ໄຂດ້ວຍຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ສົ່ງຄືນເງິນອາກອນໃຫ້ແກ່ຜູ້ເສຍອາກອນທີ່ດິນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ໂດຍນໍາໃຊ້ເງິນໃນບ້ວງບັນຊີສໍາຮອງສົ່ງຄືນເງິນອາກອນ ຊຶ່ງອີງການຄຸມຄອງວຽກງານສ່ວຍສາອາກອນ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງຕ້ອງອອກຂໍຕົກລົງ ສົ່ງຄືນເງິນອາກອນທີ່ດິນ ພາຍໃນເວລາ ສີບວັນ ລັດຖະການ.

ມາດຕາ 19 ການຂ່ອງອາກອນທີ່ດິນຄືນ

ບຸກຄົນ, ມີຕີບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ເສຍອາກອນທີ່ດິນເກີນ ມີສິດຂ່ອງອາກອນທີ່ດິນຄືນ ໂດຍໃຫ້ຢືນຫັງສືສະເໜີ ຕໍ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ບ່ອນທີ່ດິນຕັ້ງຢູ່ ຊ້າສຸດບໍ່ໃຫ້ກາຍ ສາມເດືອນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ມອບເງິນອາກອນເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 20 ການພິຈາລະນາຄໍາສະເໜີຂ່ອງອາກອນທີ່ດິນຄືນ

ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ຕ້ອງກວດກາ ແລະ ຜິຈາລະນາຄໍາສະເໜີຂ່ອງອາກອນທີ່ດິນຄືນ ພາຍໃນເວລາ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄໍາສະເໜີ ແລະ ເອກະສານ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ແລ້ວແຈ້ງຜົນການແກ້ໄຂໃຫ້ ຜູ້ສະເໜີ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ. ໃນກໍລະນີຕ້ອງການຂໍ້ມູນຜົມເຕີມ ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ຕ້ອງແຈ້ງເປັນ ລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ຜູ້ສະເໜີ ເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນຜົມເຕີມ ແລ້ວຝຶກາລະນາການສົ່ງເຖິງອາກອນທີ່ດິນຄືນໃຫ້ສໍາເລັດ ພາຍໃນເວລາ ສີບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຜົມເຕີມທີ່ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີຄໍາສະເໜີ ຫາກບໍ່ໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂ ຫຼື ໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂ ແຕ່ເຫັນວ່າຍັງບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ນັ້ນ ຜູ້ສະເໜີ ມີສິດສະເໜີຕໍ່ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນຂັ້ນເທິງກັດໄປ ແລະ ຖ້າຍັງເຫັນວ່າບໍ່ຖືກຕ້ອງ ກໍສາມາດຮ້ອງຝ່ອງ ຕໍ່ສານປະຊາຊົນ.

ພາກທີ IV

ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງ ຜູ້ເສຍ, ຜູ້ມອບ ອາກອນ, ບຸກຄົນ, ມີຕີບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ມາດຕາ 21 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ເສຍອາກອນທີ່ດິນ

ຜູ້ເສຍອາກອນທີ່ດິນ ມີ ສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ການຊື້ແຈງ ແລະ ອະທິບາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ;
2. ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຢືນອາກອນທີ່ດິນ ຕາມກົດໝາຍ;
3. ສະເໜີຂໍ ແລະ ໄດ້ຮັບເງິນອາກອນທີ່ດິນຄືນ ທີ່ໄດ້ມອບເກີນຕາມກົດໝາຍ;
4. ຮ້ອງຝ່ອງ, ສະເໜີ ຫຼື ຮ້ອງຂໍຄວາມເປັນທຳ ຕໍ່ການກະທຳ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ໄດ້ຮັບການຢື່ງຢືນການມອບເງິນອາກອນທີ່ດິນທຸກຄັ້ງ;
6. ເສຍອາກອນທີ່ດິນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນກຳນິດເວລາ;
7. ແຈ້ງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການຫັນປິດ ແລະ ການປິດແປງ ກ່ຽວກັບທີ່ດິນ ຕໍ່ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
8. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດຜັນທະອິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 22 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ມອບອາກອນທີ່ດິນ

ຜູ້ມອບອາກອນທີ່ດິນ ມີ ສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ແຈງ, ອະທິບາຍ ແລະ ມີຄໍາເຫັນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ;
2. ຄົດໄລ່, ເກັບ ແລະ ມອບ ອາກອນທີ່ດິນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນກຳນິດເວລາ;
3. ໄດ້ຮັບຄໍາຕ່າງໆການເກັບອາກອນທີ່ດິນ ຕາມລະບຽບການ;
4. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຄົດໄລ່, ເກັບ ແລະ ມອບ ອາກອນທີ່ດິນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
5. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາອາກອນທີ່ດິນ;
6. ແຈ້ງຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບການຫັນປິດ ແລະ ການປິດແປງ ປະເພດການນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ຕໍ່ຂະແໜງການທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ;
7. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດຜັນທະອິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 23 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງບຸກຄົນ, ນິຕີບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ
ບຸກຄົນ, ນິຕີບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີ ສິດ ແລະ ຜັນທະ ດັ່ງນີ້:**

1. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ, ຜູ້ມອບອາກອນ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມື ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນ
ທີ່ດິນ ຕໍ່ເຫັນສ່ວຍສາອາກອນ ຕາມພາລະປິດບາດຂອງຕົນ;
2. ແຈ້ງ ແລະ ລາຍງານການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນຕໍ່ເຫັນ
ສ່ວຍສາອາກອນ ໂດຍໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ ແລະ ຮັກສາຄວາມລັບ ຕາມກົດໝາຍ;
3. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດຜົນທະອິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ພາກທີ V
ສິດ ແລະ ພັນທີ່ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ
ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ

**ມາດຕາ 24 ສິດ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ
ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:**

1. ໄດ້ຮັບການຮ່ວມມື ແລະ ອໍານວຍຄວາມສະດວກ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ຈາກບຸກຄົນ,
ນິຕີບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊຸນ ເມື່ອມີຄວາມຈໍາເປັນ ຫຼື ມີການຮ້ອງຂໍຈາກຂະເໜັງສ່ວຍ
ສາອາກອນ;
2. ຜົວຜັນກັບ ບຸກຄົນ, ນິຕີບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຝື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາ
ກອນທີ່ດິນ;
3. ທວງໃຫ້ ບຸກຄົນ, ນິຕີບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສະໜອງເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບວຽກ
ງານອາກອນທີ່ດິນ;
4. ນຳໃຊ້ມາດຕະການ ຕໍ່ຜູ້ບໍ່ປະຕິບັດຜົນທະອາກອນທີ່ດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ;
5. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 25 ໞ້າທີ່ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ
ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:**

1. ໂຄສະນາ ແຜິຍແຜ່ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ, ນິຕີ
ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ໃຫ້ກວ້າງຂວາງ, ເລີກເຊິ່ງ ແລະ ທົ່ວເຖິງ;
2. ປະຕິບັດຕາມ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ແມະນຳ, ອະທິບາຍ, ຊື້ແຈງ ແລະ ອໍານວຍຄວາມສະດວກ ກ່ຽວກັບວຽກງານ
ອາກອນທີ່ດິນ ລວມທັງການແຈກປາຍໃບເກັບເຖິງອາກອນທີ່ດິນໃຫ້ ຜູ້ເສຍ ແລະ ຜູ້ມອບ ອາກອນທີ່ດິນ;
4. ຄິດໄລ່, ກວດກາຄົນ ການມອບ, ການຂໍຄົນ, ການສົ່ງຄົນເຖິງອາກອນທີ່ດິນ ແລະ ການຍົກເວັ້ນຕາມ
ກົດໝາຍ;
5. ທວງໜ້າອາກອນທີ່ດິນຄ້າມອບ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
6. ຮັກສາຂໍ້ມູນຄວາມລັບຂອງຜູ້ເສຍອາກອນທີ່ດິນ;

7. ឧរភូ, ពិតាម ការមែនុយទាក់ទង និង ការខ្ចោះទាក់ទង ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ;
8. បេសានសិមហិបកាបខេម និង ការបង្ហាញ ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ;
9. រំលែក ធម្មនា និង រំលែក ធម្មនា ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ;
10. សេចក្តី និង លាយការ ការគោរព និង ការបង្ហាញ ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ;
11. បេតិប័ណ្ណ ឬ អីណ៍ តាម ការបង្ហាញ ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ.

មាត្រា VI ខ្លួន

មាត្រា 26 ខ្លួនទៀត

ខ្លួន ឬ បុរិសិស, ឬ បុរិសិស ឬ ការបង្ហាញ ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ:

1. បេតិប័ណ្ណ ឬ បុរិសិស ឬ ការបង្ហាញ ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ;
2. រំលែក ធម្មនា និង រំលែក ធម្មនា ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ;
3. ឯកសារ ឬ បញ្ជី ឬ ការបង្ហាញ ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ;
4. មិធិក ឬ ការបង្ហាញ ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ.

មាត្រា 27 ខ្លួនសំលែក ឬ ការបង្ហាញ ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ

ខ្លួន ឬ ការបង្ហាញ ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ:

1. សេចក្តី និង ការបង្ហាញ ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ;
2. ការបង្ហាញ ឬ ការបង្ហាញ ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ;
3. សេចក្តី និង ការបង្ហាញ ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ;
4. ឯកសារ ឬ បញ្ជី ឬ ការបង្ហាញ ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ;
5. ឯកសារ ឬ បញ្ជី ឬ ការបង្ហាញ ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ;
6. មិធិក ឬ ការបង្ហាញ ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ.

មាត្រា 28 ខ្លួនសំលែក ឬ ការបង្ហាញ ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ

ខ្លួន ឬ ការបង្ហាញ ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ:

1. ការបង្ហាញ ឬ ការបង្ហាញ ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ;
2. ការបង្ហាញ ឬ ការបង្ហាញ ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ ដែលបាន ផ្តល់ជាទុក និង ការបង្ហាញ.

3. ຮັບສິນບິນ ຫຼື ຄ່າຈ້າງລາງວັນ, ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດກັບຜະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຫຼື ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ຍ້າກີໂກເງິນຂອງລັດ;
4. ປອມແປງ ໃບເກັບເງິນ, ໃບຮັບເງິນ ຫຼື ເອກະສານອື່ນ ກ່ຽວກັບອາກອນທີ່ດິນ;
5. ນຳເອົາເງິນອາກອນທີ່ດິນ ທີ່ເກັບໄດ້ໄປນໍາໃຊ້ ໂດຍບໍ່ມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ;
6. ມີຜິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 29 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ
ຫ້າມ ຜະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ ມີຜິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັດເຜີຍຄວາມລັບຂອງລັດ, ທາງລັດຖະການ ແລະ ຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວ ຂອງຜູ້ເສຍອາກອນທີ່ດິນ;
2. ກົດໝ່ວງຖ່ວງດຶງ, ປອມແປງເອກະສານ, ເລີ່ມເລັ້ນໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່, ປະລະໜ້າທີ່ ແລະ ຂາດຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
3. ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດ, ໃຫ້ຄໍາແນະນຳໃນການໜີກລ່ຽງ ຫຼື ບໍ່ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ;
4. ຂໍເອົາ, ທວງເອົາ, ຮັບເອົາສິນບິນ ຫຼື ສ່ວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ຕຳແໜ່ງ ເຜື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດແກ່ຕົນ, ອອບຄົວ ແລະ ຫຼຸ່ມຂອງຕົນ;
5. ບັງຄັບ ນາບຊ່ີ ຜູ້ເສຍອາກອນທີ່ດິນ;
6. ເກັບອາກອນທີ່ດິນ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
7. ນຳເອົາເງິນອາກອນທີ່ດິນ ທີ່ເກັບໄດ້ໄປນໍາໃຊ້ ໂດຍບໍ່ມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ;
8. ມີຜິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ພາກທີ VII
ການຄຸມຄອງ ແລະ ການກວດກາ ວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ
ໝວດທີ 1
ການຄຸມຄອງວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ

ມາດຕາ 30 ອົງການຄຸມຄອງວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທີ່ວະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທິບກັບກະຊວງຊັບຜະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ກະຊວງອື່ນ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງຫ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອົງການຄຸມຄອງວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກະຊວງການເງິນ;
2. ກົມສ່ວຍສາອາກອນ;
3. ສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
4. ສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ;
5. ຊນ່ວຍງານເສດຖະກິດ-ການເງິນບ້ານ.

ມາດຕາ 31 ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງກະຊວງການເງິນ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ກະຊວງການເງິນ ມີ ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງ ນະໂໄຍບາຍ, ແຜນຢຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ເພື່ອ ສະເໜີລັດຖະບານຝຶຈາລະນາ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ນະໂໄຍບາຍ, ແຜນຢຸດທະສາດ ແລະ ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ເປັນ ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ຜ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
3. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ນະໂໄຍບາຍ, ແຜນຢຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນ ທີ່ດິນ;
4. ອອກ ຂໍ້ຕິກລົງ, ຄໍາສັ່ງ, ຄໍາແນະນຳ, ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ລວມທັງລົບລ້າງເອກະ ສານທີ່ອີງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນທີ່ດິນຂັ້ນລຸ່ມຂອງຕົນ ອອກໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ ອອກລະບຽບການກ່ຽວກັບການແບ່ງປັນຄ່າຕອບແທນການເກັບອາກອນທີ່ດິນ ໃຫ້ແກ່ໜ່ວຍ ການເສດຖະກິດ-ການເງິນບ້ານ ຫຼື ຜູ້ໄດ້ຮັບມອບສິດໃຫ້ເກັບອາກອນທີ່ດິນ;
6. ຊົ່ນນາ, ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ;
7. ຜັດທະນາເຕັກໂນໂລຊີ ເຂົ້າໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການເກັບອາກອນທີ່ດິນ;
8. ສ້າງ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຜັດທະນາ ລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ ໂດຍມີການເກັບກຳ, ບັນທຶກ, ວິຄາະ, ວິໄຈ, ຄົດໄລ ແລະ ແກ້ໄຂຂໍ້ມູນ ຜ້ອມທັງເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບຖານຂໍ້ມູນທີ່ດິນ ຂອງກະຊວງຊັບພະຍາ ກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
9. ຮັບ, ຜິຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂ ຄໍາສະເໜີ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ;
10. ປະສານສົມທິບກັບ ກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານອາ ກອນທີ່ດິນ;
11. ພົວັນ ຮ່ວມມືກັບ ຕ່າງປະເທດ, ພາກັ້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ;
12. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ຕໍ່ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
13. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໝ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 32 ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງກົມສ່ວຍສາອາກອນ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ກົມສ່ວຍສາອາກອນ ມີ ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມ ຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂໄຍບາຍ, ແຜນຢຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ແຜນການ, ແຜນງານ ຫຼື ໂຄງການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ;
2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ນະໂໄຍບາຍ, ແຜນຢຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນ ທີ່ດິນ;
3. ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ;
4. ຄົ້ນຄວ້າລົບລ້າງ ເອກະສານທີ່ອີງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນທີ່ດິນຂັ້ນລຸ່ມຂອງຕົນ ອອກໂດຍບໍ່ ຖືກຕ້ອງ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຜິຈາລະນາຕິກລົງ ກ່ຽວກັບການສື່ງຄືນອາກອນທີ່ດິນ ຕາມການສະເໜີຂອງ ຜູ້ເສຍ ອາກອນ ຫຼື ສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ປອນທີ່ດິນຕັ້ງຢູ່;

6. ນໍາໃຊ້ຕັກໂນໂລຊີ ເຂົ້າໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ;
7. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ລົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນລາຍຮັບສ່ວຍສາອາກອນ;
8. ຮັບ, ຜິຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂ ຄໍາສະເໜີ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ;
9. ປະສານສົມທິບກັບພາກສວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ;
10. ພົວຜັນ ຮ່ວມມືກັບ ຕ່າງປະເທດ, ພາກຝຶ່ນ ແລະ ສາກິນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ຕາມການມອບໝາຍ;
11. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ຕໍ່ກະຊວງການເງິນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
12. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 33 ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີ ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂໄຍບາຍ, ແຜນຢຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ແຜນການ, ແຜນງານ ຫຼື ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ;
2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ນະໂໄຍບາຍ, ແຜນຢຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ແຜນການ, ແຜນງານ ຫຼື ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ;
3. ສັງລວມ ສະຖິຕິສໍາມະໂນທີ່ດິນ ແລະ ເຂດປະເມີນລາຄາທີ່ດິນ ເຜື່ອເປັນຜົນຖານໃຫ້ແກ່ການເກັບອາກອນທີ່ດິນ;
4. ອອກ ໃບສັ່ງມອບ, ໃບເລັ່ງຫວາງ, ໃບຄິດໄລ່ ທີ່ຕິດຜັນກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ລວມທັງລົບລ້າງເອກະສານທີ່ອີງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນທີ່ດິນຂັ້ນລຸ່ມຂອງຕົນ ອອກໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
5. ຜິຈາລະນາມອບສິດໃຫ້ໜ່ວຍງານເສດຖະກິດ-ການເງິນບ້ານ ຫຼື ຜູ້ໄດ້ຮັບມອບສິດໃຫ້ເກັບອາກອນທີ່ດິນ;
6. ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ຂອງສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ຫ່ວຍງານເສດຖະກິດ-ການເງິນບ້ານ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຜິຈາລະນາຕິກລົງ ກ່ຽວກັບການສົ່ງຄືນອາກອນທີ່ດິນ ຕາມການສະເໜີຂອງ ຜູ້ເສຍອາກອນ ຫຼື ສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ບ່ອນທີ່ດິນຕັ້ງຢູ່;
8. ນໍາໃຊ້ຕັກໂນໂລຊີ ເຂົ້າໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ;
9. ຮັບ, ຜິຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂ ຄໍາສະເໜີ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ;
10. ປະສານສົມທິບກັບ ພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ພະແນກການເງິນ, ພະແນກການອື່ນ ແລະ ພາກສວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ;
11. ພົວຜັນ ຮ່ວມມືກັບ ຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ຕາມການມອບໝາຍ;
12. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ຕໍ່ກົມສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
13. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍ.

ມາດຕາ 34 ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳ ເມືອງ, ເຫດສະບານ, ນະຄອນ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳ ເມືອງ, ເຫດສະບານ, ນະຄອນ ມີສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂໄຍບາຍ, ແຜນຢູ່ດະຫຸກສາດ, ກົດໝາຍ, ແຜນການ, ແຜນງານ ຫຼື ໂຄງການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ;
2. ເຜີຍແຜ່ ນະໂໄຍບາຍ, ແຜນຢູ່ດະຫຸກສາດ, ກົດໝາຍ, ແຜນການ, ແຜນງານ ຫຼື ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກ ການອາກອນທີ່ດິນ ໃຫ້ໜ່ວຍງານເສດຖະກິດ-ການເງິນບ້ານ, ປະຊາຊົນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ປະສານສົມທຶນກັບ ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ ເກັບກຳຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ສໍາມະໂນທີ່ດິນ ແລະ ເຂດປະເມີນລາຄາທີ່ດິນ ເຜື່ອລາຍງານຕໍ່ສ່ວຍສາອາກອນ ປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
4. ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການເກັບອາກອນທີ່ດິນ ຂອງໜ່ວຍງານເສດຖະກິດ-ການ ເງິນບ້ານ ຫຼື ຜູ້ໄດ້ຮັບມອບສິດໃຫ້ເກັບອາກອນທີ່ດິນ;
5. ສະໜອງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການບໍ່ເສຍອາກອນທີ່ດິນ ໃຫ້ຂະແໜງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນແຕ່ລະປີ;
6. ໃຫ້ການ ແນະນຳ, ອະທິບາຍ, ຊື້ແຈງ ແລະ ອໍານວຍຄວາມສະດວກ ແກ່ຜູ້ເສຍອາກອນ ໃນການເສຍ ອາກອນທີ່ດິນ;
7. ອອກແຈ້ງການ ຫຼື ແຈ້ງຕົວນ ກ່ຽວກັບການເສຍອາກອນທີ່ດິນ ເຜື່ອໃຫ້ບ້ານແຈ້ງຕໍ່ຜູ້ເສຍອາກອນທີ່ ດິນ ແລະ ປະຕິບັດຝັ້ນທະການເສຍອາກອນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນກຳນິດເວລາ;
8. ອອກ ໃບສັ້ນອອບ, ໃບເລັ້ງທວງ, ໃບຄົດໄລ່ ທີ່ຕິດຝັ້ນກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ;
9. ຮັບ, ຜິຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂ ຄໍາສະໜີ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ;
10. ນຳໃຊ້ຕັກໂນໂລຊີ ເຂົ້າໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ;
11. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ ແລະ ປ້ອນຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບການເກັບອາກອນທີ່ດິນ ເຂົ້າໃນລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນລາຍ ຮັບສ່ວຍສາອາກອນ;
12. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຜິຈາລະນາກ່ຽວກັບການສິ່ງຄືນ ເງິນອາກອນທີ່ດິນ;
13. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຜິຈາລະນາມອບສິດໃຫ້ໜ່ວຍງານ ເສດຖະກິດ-ການເງິນບ້ານ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ໃຫ້ເກັບອາກອນທີ່ດິນ;
14. ສະເໜີຄັ້ງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈຳ ເມືອງ, ເຫດສະບານ, ນະຄອນ ເບີກຈ່າຍຄ່າຕອບແທນການເກັບ ອາກອນທີ່ດິນ ໃຫ້ໜ່ວຍງານເສດຖະກິດ-ການເງິນບ້ານ ແລະ ຜູ້ໄດ້ຮັບມອບສິດ ໃຫ້ເກັບອາກອນທີ່ດິນ ຕາມລະບຽບ ການຂອງກະຊວງການເງິນ;
15. ປະສານສົມທຶນກັບ ຫ້ອງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຫ້ອງການການເງິນ, ຫ້ອງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງບ້ານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ;
16. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ຕໍ່ສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
17. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍ.

ມາດຕາ 35 ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງໝ່ວຍງານເສດຖະກິດ-ການເງັນບ້ານ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ພ່ວຍງານເສດຖະກິດ-ການເງັນບ້ານ ມີ ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ;
2. ເກັບກຳ ສະຖິຕິສຳມະໄນທີ່ດິນ ຫຼື ຕອນດິນ ທີ່ໄດ້ບັນທຶກ ຫຼື ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ບັນທຶກເຂົ້າໃນຖານຂຶ້ມູນ, ສະຫນອງຂຶ້ມູນກ່ຽວກັບການປຽບເປົ້າໝາຍການນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ການນຳໃຊ້ທີ່ດິນຕົວຈິງ ໃຫ້ຂະແໜງສ່ວຍສາວາກອນ ປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ;
3. ເຜີຍແຜ່, ແນະນຳ ແລະ ເຈັງຂຶ້ມູນ ກ່ຽວກັບການປະເມີນລາຄາທີ່ດິນ, ອັດຕາອາກອນທີ່ດິນ ແລະ ວິທີ ຄິດໄລ່ ໃຫ້ຜູ້ສະຍອາກອນ ຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈ;
4. ຈັດຕັ້ງການເກັບລາຍຮັບອາກອນທີ່ດິນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງສ່ວຍສາວາກອນປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
5. ແຈັງເຕືອນກ່ຽວກັບການເສຍອາກອນທີ່ດິນ ໃຫ້ຜູ້ຜັ້ນສະຍອາກອນທີ່ດິນປະຕິບັດ ພ້ອມທັງມາດຕະການທີ່ຈະຖືກນຳໃຊ້ ໃນກໍລະນີບໍ່ເສຍອາກອນທີ່ດິນປະຈຳຢືນ;
6. ມອບເງິນອາກອນທີ່ດິນ ທີ່ຈັດເກັບໄດ້ ເຂົ້າບັນຊີລວມສູນຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຢູ່ທະນາຄານທຸລະກິດ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຫຼື ສ່ວຍສາວາກອນປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ບ່ອນຕົນຂຶ້ນກັບ;
7. ໄດ້ຮັບຄ່າຕອບແທນການເກັບອາກອນທີ່ດິນ ຕາມລະບຽບການ;
8. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ຕໍ່ສ່ວຍສາວາກອນປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ອົງການປົກຄອງບ້ານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
9. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍ.

ມາດຕາ 36 ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ

ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ມີ ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວາ ສ້າງ, ປັບປຸງ ນິຕິກຳ ແລະ ຄຸມື ກ່ຽວກັບວຽກງານປະເມີນລາຄາທີ່ດິນ;
2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ນິຕິກຳ ແລະ ຄຸມື ກ່ຽວກັບວຽກງານປະເມີນລາຄາທີ່ດິນ;
3. ເຊົ້ານຳ ການຂຶ້ນທະບຽນອອກໃບຕາດິນ, ສ້າງສຳມະໄນທີ່ດິນ, ອອກໃບຢັ້ງຢືນການນຳໃຊ້ທີ່ດິນໃນຂອບເຂດທີ່ວິທະຍາດ;
4. ຊຸກຍູ້ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ໃນການດັດບັນຍັດປະເມີນລາຄາທີ່ດິນ;
5. ສະຫນອງຂຶ້ມູນ ກ່ຽວກັບ ໃບຕາດິນ, ສຳມະໄນທີ່ດິນ, ໃບຢັ້ງຢືນການນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ເຜືອເປັນຂຶ້ມູນໃນການເກັບອາກອນທີ່ດິນ ລວມທັງເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບຖານຂຶ້ມູນທີ່ດິນ ກັບລະບົບຄຸ້ມຄອງຂຶ້ມູນລາຍຮັບສ່ວຍສາວາກອນ;
6. ເຊົ້ານຳພະແນກຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂຶ້ນແຂວງ, ຫ້າງການຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຂຶ້ນເມືອງ ໃນການກະກຽມ, ເກັບກຳຂຶ້ມູນ ສ້າງແຜນທີ່ເຂດປະເມີນລາຄາທີ່ດິນ ແລະ ຕາຕະລາງລາຄາປະເມີນທີ່ດິນ ລວມທັງການປະເມີນລາຄາທີ່ດິນໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຕາມກົດໝາຍ;
7. ປະສານສົມທິບກັບກະຊວງການເງິນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ;
8. ພົວຜັນ ຮ່ວມມືກັບ ຕ່າງປະເທດ, ພາກຟັ້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານປະເມີນລາຄາທີ່ດິນ;

9. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 37 ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງອົງການປົກຄອງຫ້ອງຖິ່ນ, ຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ອົງການປົກຄອງຫ້ອງຖິ່ນ ມີ ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ນຳພາ, ຊັ້ນ້າ ໃນວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີ ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຊຸກຍູ້, ປະສານສົມທິບ ແລະ ໃຫ້ການ ຮ່ວມມືກັບອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ໜວດທີ 2 ການກວດກາວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ

ມາດຕາ 38 ອົງການກວດກາວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ

ອົງການກວດກາວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ອົງການກວດກາພາຍໃນ ຊຶ່ງແມ່ນ ອົງການດຽວກັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 30 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

2. ອົງການກວດກາພາຍນອກ ຊຶ່ງແມ່ນ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ອົງການກວດກາລັດ ແຕ່ລະຂັ້ນ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະັນນັກຮືບເກົ່າລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ສື່ມວນຊົນ ແລະ ປະຊາຊົນ.

ມາດຕາ 39 ເນື້ອໃນການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ;
2. ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຕືອນໄຫວ ຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ;
3. ການນຳໃຊ້ສິດ, ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ການນຳໃຊ້ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ;
4. ເນື້ອໃນອື່ນທີ່ຈໍາເປັນ.

ມາດຕາ 40 ການກວດກາທາງດ້ານວິຊາການ

ການກວດກາທາງດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ແຜນການເກັບຜັນທະອາກອນທີ່ດິນ;
2. ການເສຍ ແລະ ການມອບ ອາກອນທີ່ດິນ ຂອງຜູ້ເສຍອາກອນ ແລະ ຜູ້ມອບອາກອນ;
3. ການກວດກາຫຼັງການເສຍອາກອນທີ່ດິນ;
4. ການສິ່ງຄົນ ອາກອນທີ່ດິນ;
5. ສະຖານທີ່, ວັດຖະກອນ ແລະ ເອກະສານ ກ່ຽວກັບການຄິດໄສ່ອາກອນທີ່ດິນ;
6. ການສະຫຼຸບການເກັບ ແລະ ການມອບ ຜັນທະອາກອນທີ່ດິນ;

7. ເນື້ອໃນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ.

ມາດຕາ 41 ຮູບການການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ມີ ສາມຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາປົກກະຕິ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດກາທີ່ດຳເນີນຕາມແຜນການຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາແນ່ນອນ;
 2. ການກວດກາ ໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດການອກແຜນການ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ຊຶ່ງຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາ ຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ;
 3. ການກວດກາແບບກະທັນທັນ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດກາໂດຍຮືບດ່ວນ ແລະ ນອກແຜນການ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ໃຫ້ດຳເນີນຢູ່ຫ້ອງການຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ຫຼື ສໍານັກງານ ຫຼື ສະຖານທີ່ໃດໆນີ້ຂອບກົດົນ, ນີ້ຕີບກົດົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ພາກທີ VIII

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູມຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜົລະເມີດ

ມາດຕາ 42 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜົມຜິນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານໃນການປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ການເປັນແບບຢ່າງໃນການເສຍ ແລະ ມອບຝັ້ນທະອາກອນທີ່ດິນ, ການປະກອບສ່ວນຢ່າງຕັ້ງໜ້າ ເຊິ່ງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ຈະໄດ້ຮັບການຢ້ອງຢືນ, ອໍານວຍຄວາມສະດວກ, ນະໂຍບາຍເປັນເຖິງ, ເຖິງບໍາເນັດ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບການ.

มาตรา 43 มาตรการต่อผู้ละเมิด

ບຸກຄົນ, ນິຕີບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາກອນທີ່ດິນ ຈະຖືກ ສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແຫັນຄໍາເສຍຫາຍຫາງແຜ່ງທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ ຫຼື ຕີກລົງໂທດ ຫາຍອາຍາ ຕາມກົດໝາຍ.

มาตรา 44 มาตระกานปັບໃໝ່

បុរាណ, និពិបុរាណ ឬ ការងារតំបន់ ហើយមិនកិច្ចមាន និងប្រុបការ ក្នុងការងារសេវាភាសាអាគារនៃក្រុង ដើម្បីដោះស្រាយការងាររបស់ខ្លួន ឬ ចំណែកជូន នៅក្នុងការងារ។

1. បំសេយទាករណ៍ហើតិន ឱ្យបិជ្ជានមា និងការបែងចុះសាមសិបស៊ុនខ័រយ (30%) ខោរ៉ាន់នៃទាករណ៍ហើតិនដែលត្រូវបានបង្ហាញ;
 2. បំសេយទាករណ៍ហើតិន សម្រាប់បិជ្ជានមា និងការបែងចុះការងារសាមសិបស៊ុនខ័រយ (50%) ខោរ៉ាន់នៃទាករណ៍ហើតិនដែលត្រូវបានបង្ហាញ;

ໃນກໍລະນີບໍ່ເສຍອາກອນທີ່ດິນ ສາມປີຕໍ່ເນື້ອງ ຈະເສຍສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າ ດ້ວຍທີ່ດິນ. ສໍາລັບຂັ້ນຕອນ ແລະ ວິທີການປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ບໍ່ເສຍອາກອນທີ່ດິນ ສາມປີຕໍ່ເນື້ອງ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງໆຫາກ.

ພາກທີ IX

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 45 ການປັບປຸງແປງອັດຕາອາກອນທີ່ດິນ

ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ຮຶບດ່ວນ ທີ່ຕ້ອງໄດ້ປັບປຸງແປງອັດຕາອາກອນທີ່ດິນ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບການຂະໜາຍ ຕົວທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃນແຕ່ລະໄລຍະນັ້ນ ລັດຖະບານ ມີ ສິດ ແລະ ຫັ້ນຄວ້າ ແລ້ວສະເໜີຄະນະ ປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຝາລະນານຳສະເໜີຕໍ່ປະຫານປະເທດ ອອກລັດຖະບັນຍັດປະກາດໃຊ້ເປັນການຊົ່ວຄາວ, ຫຼັງຈາກນັ້ນ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງລາຍງານຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເທື່ອຖຸດໄປ.

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ບໍ່ມີສິດປັບປຸງອັດຕາອາກອນທີ່ດິນ.

ມາດຕາ 46 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 47 ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນທີ 1 ມັງກອນ 2024 ພາຍຫຼັງ ປະຫານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ ແລະ ໄດ້ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດ ຖະການ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະຫານສະພາແຫ່ງຊາດ



ປອ ໄຊສົມພອນ ພິມວິທານ