



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

\*\*\*\*\*

ລັດຖະບານ

ເລກທີ 386 /ລບ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 27.10.2014

**ດໍາລັດ  
ວ່າດ້ວຍແຊັກ**

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 02/ສພຊ, ລົງວັນທີ 06 ພຶດສະພາ 2003;
- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 14 ຕຸລາ 1999;
- ອີງຕາມມະຕິຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານສະໄໝສາມັນປະຈຳເດືອນ ສິງຫາ 2014 ສະບັບເລກທີ 08/ລບ, ລົງວັນທີ 29 ສິງຫາ 2014;
- ອີງຕາມໜັງສືສະເໜີຂອງທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 449/ທຫລ, ລົງວັນທີ 11 ກັນຍາ 2014.

**ລັດຖະບານ ອອກດໍາລັດ:**

**ໝວດທີ 1  
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ**

ດໍາລັດສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການອອກ, ການນໍາໃຊ້, ການສັ່ງຈ່າຍ, ການໂອນແຊັກ ແລະ ການຊໍາລະສະສາງດ້ວຍແຊັກ, ສິດໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຜູ້ທີ່ມີການພົວພັນກ່ຽວກັບແຊັກ ເພື່ອອໍານວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ ໃນການຊໍາລະສະສາງ ແນໃສ່ນໍາໃຊ້ ແຊັກແທນການນໍາໃຊ້ເງິນສົດ, ຫຼຸດ

ຜ່ອນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການພິມເງິນ ແລະ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຮັກສາສະຖຽນລະພາບເງິນຕາ ແຫ່ງຊາດ ແລະ ການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ.

**ມາດຕາ 2. ແຊັກ**

ແຊັກ ແມ່ນເອກະສານທາງການເງິນ ທີ່ມີຄຸນຄ່າຄືກັບເງິນສົດ ຊຶ່ງນຳໃຊ້ເປັນເຄື່ອງມືໃນການຊຳລະຄ່າສິນຄ້າ, ຄ່າບໍລິການ, ຫື້ສິນ ແລະ ອື່ນໆ.

**ມາດຕາ 3. ການອະທິບາຍຄຳສັບ**

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ອອກແຊັກ ໝາຍເຖິງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ, ທະນາຄານທຸລະກິດ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນ ທີ່ອອກປື້ມແຊັກໃຫ້ແກ່ຜູ້ທີ່ເປີດບັນຊີເງິນຝາກກະແສລາຍວັນກັບຕົນ;
2. ຜູ້ສັ່ງຈ່າຍ ໝາຍເຖິງ ເຈົ້າຂອງບັນຊີ ຫຼື ຜູ້ໄດ້ຮັບມອບສິດຈາກເຈົ້າຂອງບັນຊີ ສັ່ງໃຫ້ຜູ້ອອກແຊັກ ຈ່າຍເງິນໃຫ້ຜູ້ຖືແຊັກ;
3. ຜູ້ຮັບແຊັກ ໝາຍເຖິງ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບແຊັກໂດຍກົງຈາກຜູ້ສັ່ງຈ່າຍ ຊຶ່ງສາມາດນຳເອົາແຊັກໄປເບີກເອົາເງິນຈາກຜູ້ອອກແຊັກ ຫຼື ໂອນແຊັກຕໍ່ໃຫ້ຜູ້ອື່ນ;
4. ຜູ້ຖືແຊັກ ໝາຍເຖິງ ຜູ້ຄອບຄອງແຊັກ ອາດຈະແມ່ນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ຜູ້ຮັບໂອນແຊັກ ຫຼື ຜູ້ຮັບໄລຍະສຸດທ້າຍ;
5. ຜູ້ໂອນແຊັກ ໝາຍເຖິງ ຜູ້ທີ່ມີກຳມະສິດຄອບຄອງແຊັກ ມອບແຊັກໃຫ້ຜູ້ອື່ນດ້ວຍການເຊັນສະຫຼັກຫຼັງ ຫຼື ບໍ່ມີການເຊັນສະຫຼັກຫຼັງ;
6. ຜູ້ຄ້າປະກັນແຊັກ ໝາຍເຖິງ ຜູ້ຮັບປະກັນຊຳລະແທນຜູ້ສັ່ງຈ່າຍ ຫຼື ຜູ້ໂອນແຊັກ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຂອງຜູ້ຮັບ ແລະ ຜູ້ສັ່ງຈ່າຍແຊັກ. ແຊັກໃບດຽວອາດຈະຖືກຄ້າປະກັນດ້ວຍບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ. ການຄ້າປະກັນອາດຈະຄ້າປະກັນຈຳນວນເງິນໃນແຊັກທັງໝົດ ຫຼື ຈຳນວນໃດໜຶ່ງ, ການຄ້າປະກັນຕ້ອງຂຽນເນື້ອໃນຈະແຈ້ງໃສ່ໃບແຊັກ ຫຼື ເອກະສານຄັດຕິດ ພ້ອມດ້ວຍລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຄ້າປະກັນ;
7. ປື້ມແຊັກ ໝາຍເຖິງ ຮ່າງໃບແຊັກຫຼາຍໃບໂຮມເຂົ້າກັນເປັນປື້ມ ຊຶ່ງອອກໂດຍຜູ້ອອກແຊັກ;
8. ທະນາຄານຮັບແຊັກ ໝາຍເຖິງ ທະນາຄານທຸລະກິດ ຫຼື ສະຖາບັນການເງິນ ທີ່ບໍ່ແມ່ນຜູ້ອອກແຊັກ ຊຶ່ງຜູ້ຖືແຊັກໄດ້ສະເໜີເບີກເງິນນຳຕົນ;
9. ສູນຊຳລະສະສາງແຊັກ ໝາຍເຖິງ ສະຖານທີ່ໃຫ້ບໍລິການໃນການຮັບ-ສົ່ງ, ສົມທຽບ ແລະ ຄິດໄລ່ຍອດເຫຼືອສຸດທິຂອງແຊັກ ຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນ;
10. ແຊັກບໍ່ບົ່ງຊື່ຜູ້ຮັບ ໝາຍເຖິງ ແຊັກທີ່ບໍ່ກຳນົດຊື່ຜູ້ຮັບ ຫຼື ຂຽນວ່າຈ່າຍສົດ;

11. ແຊັກບົ່ງຊີ້ຜູ້ຮັບ ໝາຍເຖິງ ແຊັກທີ່ຂຽນຊື່ຜູ້ທີ່ມີສິດຮັບເງິນຢ່າງຈະແຈ້ງ;
12. ແຊັກທີ່ຈ່າຍເຂົ້າບັນຊີທົ່ວໄປ ໝາຍເຖິງ ແຊັກທີ່ບໍ່ໄດ້ຂຽນເລກບັນຊີໃສ່ລະຫວ່າງກາງຂອງສອງເສັ້ນຂະໜານຢູ່ເທິງແຈເບື້ອງຊ້າຍ ຫຼື ທາງກາງຂອງໃບແຊັກ;
13. ແຊັກທີ່ຈ່າຍເຂົ້າບັນຊີສະເພາະ ໝາຍເຖິງ ແຊັກທີ່ຂຽນເລກບັນຊີສະເພາະໃດໜຶ່ງໃສ່ລະຫວ່າງກາງຂອງເສັ້ນຂະໜານຢູ່ແຈເທິງເບື້ອງຊ້າຍ ຫຼື ທາງກາງຂອງໃບແຊັກ;
14. ແຊັກເດີນທາງ ໝາຍເຖິງ ແຊັກທີ່ທະນາຄານ ຫຼື ສະຖາບັນການເງິນ ອອກໃຫ້ຜູ້ຊື້ຊື້ມີສະພາບຄ່ອງສູງ, ສາມາດແລກປ່ຽນເປັນເງິນສົດໄດ້ທັນທີ.

**ມາດຕາ 4. ນະໂຍບາຍຂອງລັດກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ແຊັກ**

ລັດ ສົ່ງເສີມ ແລະ ຊຸກຍູ້ໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ນຳໃຊ້ແຊັກເຂົ້າໃນການຊຳລະສະສາງແທນເງິນສົດ ເພື່ອຄວາມສະດວກ ແລະ ປອດໄພໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກຳທາງການເງິນຢູ່ ສປປ ລາວ.

**ມາດຕາ 5. ຫຼັກການນຳໃຊ້ແຊັກ**

ການນຳໃຊ້ແຊັກ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການພື້ນຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ສະໝັກໃຈ;
2. ສະເໝີພາບ;
3. ສັດຊື່, ຈິງໃຈ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມືຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ;
4. ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 6. ຂອບເຂດການນຳໃຊ້**

ດຳລັດສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ອອກ, ນຳໃຊ້ແຊັກ ແລະ ຊຳລະສະສາງດ້ວຍແຊັກ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ.

**ໝວດທີ 2**

**ປະເພດແຊັກ ແລະ ການອອກແຊັກ**

**ມາດຕາ 7. ປະເພດແຊັກ**

ແຊັກ ມີປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ແຊັກບົ່ງຊີ້ຜູ້ຮັບ;
2. ແຊັກບໍ່ບົ່ງຊີ້ຜູ້ຮັບ ຫຼື ຈ່າຍສົດ;
3. ແຊັກທີ່ຈ່າຍເຂົ້າບັນຊີ;

4. ແຊ້ກເດີນທາງ.

ມາດຕາ 8. ເນື້ອໃນຂອງໃບແຊ້ກ

ໃບແຊ້ກ ຕ້ອງພົມເປັນພາສາລາວ ແລະ ພາສາອັງກິດຄຽງຄູ່ກັນ ປະກອບດ້ວຍ ຫົວຂວັນ ແລະ ໃບແຊ້ກ ຊຶ່ງຫົວຂວັນ ແລະ ໃບແຊ້ກ ຕ້ອງມີເລກບັນຊີຂອງເຈົ້າຂອງບັນຊີ ແລະ ເລກທີຂອງໃບແຊ້ກທີ່ກົງກັນ.

ໃບແຊ້ກ ປະກອບມີ ເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ ແລະ ເລກທີ ຂອງໃບແຊ້ກ;
2. ຊື່ຜູ້ອອກແຊ້ກ;
3. ເລກບັນຊີຂອງຜູ້ສັ່ງຈ່າຍ;
4. ຄຳສັ່ງຈ່າຍ, ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນຜູ້ຮັບແຊ້ກ;
5. ຈຳນວນເງິນທີ່ສັ່ງຈ່າຍ ທັງເປັນຕົວເລກ ແລະ ເປັນຕົວໜັງສື;
6. ສະກຸນເງິນ;
7. ວັນທີ, ເດືອນ, ປີ;
8. ລາຍເຊັນ;
9. ລາຍເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາ ສຳລັບນິຕິບຸກຄົນ.

ຜູ້ອອກແຊ້ກ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບອອກແບບລັກສະນະ, ສີສັນ ແລະ ຮູບແບບຂອງໃບແຊ້ກ ດ້ວຍຕົນເອງ ບົນພື້ນຖານການເຫັນດີຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 9. ໄລຍະເວລາຂອງການເບີກເງິນ

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບແຊ້ກແລ້ວ ຜູ້ຖືແຊ້ກ ສາມາດເບີກເງິນນຳຜູ້ອອກແຊ້ກ ຫຼື ທະນາຄານຮັບແຊ້ກ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ໜຶ່ງຮ້ອຍແປດສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບແຊ້ກ ເປັນຕົ້ນໄປ, ຖ້າຫາກເກີນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ແມ່ນບໍ່ສາມາດເບີກເງິນໄດ້.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຖືແຊ້ກ ຫາກສະເໜີຂໍເບີກເງິນຊ້າ ຍ້ອນເຫດສຸດວິໄສ ທີ່ເຮັດໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວບໍ່ສາມາດຂໍເບີກເງິນໄດ້ຕາມກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ, ຜູ້ຖືແຊ້ກ ຕ້ອງສະເໜີຂໍເບີກເງິນນຳຜູ້ອອກແຊ້ກ ຫຼື ທະນາຄານຮັບແຊ້ກ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນເຫດສຸດວິໄສນັ້ນໄດ້ສິ້ນສຸດລົງ.

ໃນກໍລະນີທີ່ເປັນແຊ້ກລ່ວງໜ້າ ຜູ້ຖືແຊ້ກ ສາມາດເບີກເງິນນຳຜູ້ອອກແຊ້ກ ຫຼື ທະນາຄານຮັບແຊ້ກ ນັບແຕ່ວັນທີ, ເດືອນ, ປີ ທີ່ໄດ້ຂຽນໄວ້ໃນໃບແຊ້ກລ່ວງໜ້າເປັນຕົ້ນໄປ ຈົນຄົບກຳນົດເວລາ ໜຶ່ງຮ້ອຍແປດສິບວັນ.

ມາດຕາ 10. ຜູ້ມີສິດອອກແຊ້ກ

ຜູ້ມີສິດອອກແຊ້ກ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

- ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ;