



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 64 /ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 9 ທັນວາ 2015

## ກົດໝາຍ

### ວ່າດ້ວຍ ສະພາແຫ່ງຊາດ ( ສະບັບປັບປຸງ )

#### ພາກທີ I

#### ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

#### ມາດຕາ 1 (ປັບປຸງ) ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຮັບປະກັນການປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ໃຫ້ມີ ຄຸນນະພາບ ແລະ ປະສິດທິພາບ, ແນໃສ່ເພີ່ມທະວີຄວາມສັກສິດແຫ່ງການ ຄຸ້ມຄອງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ສືບຕໍ່ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງອຳນາດລັດ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ, ປະກອບ ສ່ວນເຂົ້າໃນການສ້າງລັດທີ່ປົກຄອງດ້ວຍກົດໝາຍ ຂອງປະຊາຊົນ, ໂດຍປະຊາຊົນ ແລະ ເພື່ອຜົນ ປະໂຫຍດຂອງປະຊາຊົນ ຢ່າງແທ້ຈິງ.

#### ມາດຕາ 2 (ປັບປຸງ) ສະພາແຫ່ງຊາດ

ສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ອົງການຕົວແທນແຫ່ງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງປະຊາຊົນລາວ ບັນດາເຜົ່າ, ເປັນອົງການສູງສຸດແຫ່ງອຳນາດລັດ, ເປັນອົງການນິຕິບັນຍັດ ປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ຮັບຮອງເອົາ ລັດຖະທຳມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍ, ຕົກລົງບັນຫາສຳຄັນພື້ນຖານຂອງປະເທດຊາດ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາ ການເຄືອາລິບ, ປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍ ຂອງບັນດາອົງການລັດ.

**ມາດຕາ 3 (ໃໝ່) ການອະທິບາຍຄຳສັບ**

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີ ຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ອົງການຕົວແທນ ໝາຍເຖິງ ອົງການທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ສິດອຳນາດຈາກປະຊາຊົນ;
2. ນິຕິບັນຍັດ ໝາຍເຖິງ ການສ້າງກົດໝາຍ ຫຼື ການອອກກົດໝາຍ;
3. ການຕິດຕາມກວດກາ ໝາຍເຖິງ ການຕິດຕາມ, ການພິຈາລະນາ, ການຕີລາຄາ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນ ບົນພື້ນຖານລັດຖະທຳມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍ;
4. ການໃຫ້ສິດຕະຍາບັນ ໝາຍເຖິງ ການຮັບຮອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ຫຼື ການຕົກລົງ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບສັນຍາສາກົນ ແລະ ສົນທິສັນຍາທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ;
5. ບັນຫາສຳຄັນພື້ນຖານຂອງປະເທດຊາດ ໝາຍເຖິງ ບັນຫາທາງດ້ານການເມືອງ ແລະ ການປົກຄອງ, ດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ການເລືອກຕັ້ງ, ການແຕ່ງຕັ້ງ, ການຍົກຍ້າຍ, ການປົດຕຳແໜ່ງ ສຳຄັນໃນກົງຈັກລັດ, ໂຄງການລະດັບຊາດ, ໂຄງການຂະໜາດໃຫຍ່ ທີ່ມີຜົນກະທົບຕໍ່ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ ຊຶ່ງແມ່ນສະພາແຫ່ງຊາດເປັນຜູ້ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ;
6. ອະພິສິດຂອງສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ໝາຍເຖິງ ສິດພິເສດ ທີ່ກົດໝາຍກຳນົດ ໃຫ້ສະເພາະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ເຊັ່ນ ຈະບໍ່ຖືກຈັບຕົວ, ກັກຕົວ, ກັກຂັງ ຫຼື ດຳເນີນຄະດີອາຍາ ຖ້າຫາກ ບໍ່ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
7. ພົນລະເມືອງລາວ ໝາຍເຖິງ ຜູ້ທີ່ມີສັນຊາດລາວ ຊຶ່ງມີສາຍກ່ຽວພັນສະໜິດແໜ້ນ ທາງດ້ານການເມືອງ ແລະ ກົດໝາຍ ລະຫວ່າງບຸກຄົນກັບລັດ ສປປ ລາວ;
8. ການລົງມະຕິບໍ່ໄວ້ວາງໃຈ ໝາຍເຖິງ ການລົງມະຕິບໍ່ສະໜັບສະໜູນ ຫຼື ບໍ່ເຊື່ອໝັ້ນ ຕໍ່ສະມາຊິກລັດຖະບານທ່ານໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດຄະນະ ໂດຍກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

**ມາດຕາ 4 (ໃໝ່) ນະໂຍບາຍຂອງລັດກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະພາແຫ່ງຊາດ**

ລັດ ໃຫ້ຄວາມສຳຄັນຕໍ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ດ້ວຍການເຊີດຊູ ບົດບາດຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ສູງຂຶ້ນ.

ລັດ ຊຸກຍູ້ບັນດາອົງການລັດ ເພີ່ມທະວີການພົວພັນ, ຮ່ວມມື ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອໃຫ້ສະພາແຫ່ງຊາດນັ້ນ ສາມາດປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຕົນ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

ລັດ ບຸກລະດົມໃຫ້ແນວລາວສ້າງຊາດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ ແລະ ຊັ້ນຄົນຕ່າງໆ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະພາ ແຫ່ງຊາດ.

ລັດ ສ້າງເງື່ອນໄຂອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ດ້ວຍການສະໜອງບຸກຄະລາກອນ ທີ່ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ງົບປະມານ, ພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ເງື່ອນໄຂອື່ນ ທີ່ຈຳເປັນ.

**ມາດຕາ 5 (ປັບປຸງ) ຫຼັກການກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ**

ສະພາແຫ່ງຊາດ ຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ບົນພື້ນຖານຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ;
2. ນິຕິທຳ;
3. ຍຸຕິທຳ;
4. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຕາມລະບອບປະຊຸມ;
5. ຕົກລົງບັນຫາ ຕາມສຽງສ່ວນຫຼາຍ;
6. ຕິດແທດຕົວຈິງກັບປະຊາຊົນ ແລະ ຮາກຖານ;
7. ປະສານສົມທົບຢ່າງກົມກຽວກັບອົງການອຳນາດລັດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອົງການອື່ນ.

**ມາດຕາ 6 (ປັບປຸງ) ອາຍຸການຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ**

ສະພາແຫ່ງຊາດແຕ່ລະຊຸດ ມີອາຍຸການ ຫ້າປີ ຊຶ່ງເລີ່ມແຕ່ກອງປະຊຸມຄັ້ງປະຖົມມະລືກຂອງສະພາແຫ່ງຊາດຊຸດນັ້ນ ໄປເຖິງກອງປະຊຸມຄັ້ງປະຖົມມະລືກຂອງສະພາແຫ່ງຊາດຊຸດໃໝ່.

ການເລືອກຕັ້ງສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດຊຸດໃໝ່ ຕ້ອງໃຫ້ແລ້ວຢ່າງຊ້າ ຫົກສິບວັນ ກ່ອນສະພາແຫ່ງຊາດຊຸດເກົ່າຈະໝົດອາຍຸການ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ໃຫ້ແກ່ການເລືອກຕັ້ງ ຍ້ອນສະພາບການໃດໜຶ່ງນັ້ນ ກໍສາມາດຕໍ່ອາຍຸການຂອງສະພາແຫ່ງຊາດໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງດຳເນີນການເລືອກຕັ້ງ ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດຊຸດໃໝ່ ຢ່າງຊ້າບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫົກເດືອນ ພາຍຫຼັງສະພາບການດັ່ງກ່າວ ກັບຄືນສູ່ຄວາມເປັນປົກກະຕິ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ສະພາແຫ່ງຊາດຈະດຳເນີນການເລືອກຕັ້ງສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ກ່ອນໝົດອາຍຸການຂອງຕົນກໍໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີ ຢ່າງໜ້ອຍ ສອງສ່ວນສາມຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ, ປະທານກຳມາທິການ ແລະ ເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ດຳລົງຕຳແໜ່ງຢູ່ບ່ອນເກົ່າ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສອງສະໄໝຕິດຕໍ່ກັນ.

**ມາດຕາ 7 (ໃໝ່) ການຮ່ວມມືສາກົນ**

ສະພາແຫ່ງຊາດ ພົວພັນ ຮ່ວມມື ກັບການຈັດຕັ້ງລັດຖະສະພາ, ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນຂອງຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ບົນພື້ນຖານ ສັນຕິພາບ, ເອກະລາດ, ມິດຕະພາບ ແລະ

ການຮ່ວມມື ດ້ວຍການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕ່າງໆ, ການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ຝຶກອົບຮົມ ຫຼື ສຳມະນາຍົກລະດັບ ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ດ້ານວິຊາການ ເພື່ອພັດທະນາ ວຽກງານສະພາແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ມີ ຄຸນນະພາບ, ປະສິດທິພາບ ແລະ ປະຕິບັດ ສັນຍາສາກົນ ແລະ ສິນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

## **ພາກທີ II**

### **ສະພາແຫ່ງຊາດ**

#### **ໝວດທີ 1**

#### **ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ**

##### **ມາດຕາ 8 (ໃໝ່) ທີ່ຕັ້ງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ**

ສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ອົງການຕົວແທນແຫ່ງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງປະຊາຊົນລາວ ບັນດາເຜົ່າ, ເປັນອົງການສູງສຸດແຫ່ງອຳນາດລັດ ແລະ ເປັນອົງການນິຕິບັນຍັດ.

##### **ມາດຕາ 9 (ໃໝ່) ພາລະບົດບາດຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ**

ສະພາແຫ່ງຊາດ ມີພາລະບົດບາດຮັບຮອງເອົາ ລັດຖະທຳມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍ, ຕົກລົງ ບັນຫາສຳຄັນພື້ນຖານຂອງປະເທດຊາດ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາ ການເຄົາລົບ, ປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ຂອງບັນດາອົງການລັດ.

#### **ໝວດທີ 2**

#### **ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ**

##### **ມາດຕາ 10 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ລວມຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ**

ສະພາແຫ່ງຊາດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ລວມ ດັ່ງນີ້:

1. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດ້ານນິຕິບັນຍັດ;
2. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດ້ານການຕົກລົງບັນຫາສຳຄັນພື້ນຖານຂອງປະເທດຊາດ;
3. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດ້ານການຕິດຕາມກວດກາ.

**ມາດຕາ 11 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດ້ານນິຕິບັນຍັດ**

ສະພາແຫ່ງຊາດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດ້ານນິຕິບັນຍັດ ດັ່ງນີ້:

1. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ລັດຖະທຳມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍ;
2. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ແຜນການສ້າງ ແລະ ບັບປຸງກົດໝາຍ ຕະຫຼອດອາຍຸການຂອງຕົນ;
3. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ການຍົກເລີກ, ລົບລ້າງ ການເຂົ້າຮ່ວມສົນທິສັນຍາ ທີ່ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ແລະ ສັນຍາສາກົນໃນລະດັບລັດ ຕາມການສະເໜີຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ;
4. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ທິດທາງວຽກງານ ຫ້າປີ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ;
5. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ທິດທາງວຽກງານ ຫ້າປີ ຂອງ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ;
6. ຍົກເລີກນິຕິກຳ ຂອງພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ຂັດກັບ ລັດຖະທຳມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍ, ຍົກເວັ້ນ ຄຳຕົກລົງກ່ຽວກັບການດຳເນີນຄະດີຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ແລະ ສານປະຊາຊົນ;
7. ມອບສິດໃຫ້ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕົກລົງວຽກງານທີ່ຈຳເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ ແລ້ວລາຍງານຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

**ມາດຕາ 12 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດ້ານການຕົກລົງບັນຫາສຳຄັນພື້ນຖານຂອງປະເທດຊາດ**

ສະພາແຫ່ງຊາດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດ້ານການຕົກລົງບັນຫາສຳຄັນພື້ນຖານຂອງປະເທດຊາດ ດັ່ງນີ້:

1. ດ້ານການເມືອງ ແລະ ການປົກຄອງ:
  - 1.1. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ບັນຫາຄວາມໝັ້ນຄົງ, ຄວາມປອດໄພ, ບັນຫາສົງຄາມ ຫຼື ສັນຕິພາບ ແລະ ການໃຫ້ນິລະໂທດກຳ ຕາມການສະເໜີ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
  - 1.2. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ເຂດແດນຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຕາມການສະເໜີ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ;
  - 1.3. ພິຈາລະນາ ຍຸບສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ໃນກໍລະນີ ສະພາປະຊາຊົນນັ້ນ ຫາກໄດ້ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຢ່າງຫຼວງຫຼາຍ ຕໍ່ຜົນປະໂຫຍດຂອງປະເທດຊາດ ແລະ ປະຊາຊົນ;
  - 1.4. ລົງມະຕິບໍ່ໄວ້ວາງໃຈສະມາຊິກລັດຖະບານທ່ານໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດຄະນະ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງສ່ວນສີ່ ຂອງຈຳນວນສະມາຊິກ ສະພາແຫ່ງຊາດທັງໝົດເປັນຜູ້ສະເໜີ.

2. ດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ:

2.1. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ການດັດແກ້ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ດັດແກ້ແຜນການລົງທຶນຂອງລັດ;

2.2. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ນະໂຍບາຍພື້ນຖານດ້ານການເງິນ, ເງິນຕາ, ການດັດແກ້ອັດຕາສ່ວນການຂາດດຸນງົບປະມານ, ອັດຕາສ່ວນໜີ້ສິນຂອງລັດຖະບານ, ອັດຕາສ່ວນໜີ້ສິນສາທາລະນະ;

2.3. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາການກຳນົດ, ການປ່ຽນແປງ, ການຍົກເລີກ, ການລົບລ້າງອັດຕາພາສີ ແລະ ອາກອນ;

2.4. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ໂຄງການລະດັບຊາດ, ໂຄງການຂະໜາດໃຫຍ່ ທີ່ມີຜົນກະທົບຕໍ່ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ;

2.5. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ບົດສະຫຼຸບຂາດຕົວ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານແຫ່ງລັດ.

3. ດ້ານການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ:

3.1. ດ້ານການຈັດຕັ້ງ

3.1.1. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ໂຄງປະກອບກົງຈັກຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ການສ້າງຕັ້ງ, ຍຸບເລີກ, ໂຮມເຂົ້າ, ແຍກອອກ ກຳມາທິການ ແລະ ຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ;

3.1.2. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ໂຄງປະກອບກົງຈັກຂອງລັດຖະບານ;

3.1.3. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ການສ້າງຕັ້ງ, ຍຸບເລີກ, ໂຮມເຂົ້າ, ແຍກອອກກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຕາມການສະເໜີ ຂອງ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ.

3.2 ດ້ານບຸກຄະລາກອນ

3.2.1. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງປະທານ, ຮອງປະທານ, ກຳມະການຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;

3.2.2. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ປະທານປະເທດ ແລະ ຮອງປະທານປະເທດ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;

3.2.3. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຕາມການສະເໜີ ຂອງປະທານປະເທດ;

3.2.4. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ປະທານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ປະທານອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ຕາມການສະເໜີ ຂອງປະທານປະເທດ;

3.2.5. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ການແຕ່ງຕັ້ງ, ການຍົກຍ້າຍ ຫຼື ການປົດຕຳແໜ່ງ ປະທານ, ຮອງປະທານກຳມາທິການ ແລະ ເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ຕາມການສະເໜີ ຂອງ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;

3.2.6. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ການແຕ່ງຕັ້ງ, ການຍົກຍ້າຍ ຫຼື ການປົດຕຳແໜ່ງຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແລະ ສະມາຊິກລັດຖະບານ ຕາມການສະເໜີ ຂອງ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ;

3.2.7. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ການແຕ່ງຕັ້ງ, ການຍົກຍ້າຍ ຫຼື ການປົດຕຳແໜ່ງ ສະມາຊິກສະພາຜູ້ພິພາກສາຂອງສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ຕາມການສະເໜີ ຂອງ ປະທານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ.

### ມາດຕາ 13 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດ້ານການຕິດຕາມກວດກາ

ສະພາແຫ່ງຊາດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດ້ານການຕິດຕາມກວດກາ ດັ່ງນີ້:

1. ຕິດຕາມກວດກາ ການປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ, ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ໂຄງການລະດັບຊາດ ແລະ ໂຄງການຂະໜາດໃຫຍ່ທີ່ມີຜົນກະທົບຕໍ່ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ;

2. ຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຂອງບຸກຄະລາກອນ ທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດ ເລືອກຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ ທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດຮັບຮອງເອົາການແຕ່ງຕັ້ງ;

3. ຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບ ບົດລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແລະ ທິດທາງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ;

4. ຕິດຕາມກວດກາ ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ໃນການເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

### ໝວດທີ 3

#### ການສະເໜີ ແລະ ການພິຈາລະນາຮ່າງລັດຖະທຳມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍ

### ມາດຕາ 14 (ໃໝ່) ການສະເໜີ ແລະ ການພິຈາລະນາຮ່າງລັດຖະທຳມະນູນ

ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງຮ່າງລັດຖະທຳມະນູນ ຕ້ອງໃຫ້ມີການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການ ລະດັບຊາດ, ມີການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ປຶກສາຫາລື ເອົາຄຳເຫັນຂອງປະຊາຊົນຢ່າງກວ້າງຂວາງ.

ຂັ້ນຕອນການສ້າງ, ການປັບປຸງ ແລະ ການພິຈາລະນາ ຮ່າງລັດຖະທຳມະນູນ ແມ່ນ ສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ກຳນົດ.

**ມາດຕາ 15 (ປັບປຸງ) ການສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ**

ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລັດຖະທຳມະນູນ ກ່ອນຈະສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຫຼື ປັບປຸງກົດໝາຍໃດໜຶ່ງ ຕາມແຜນການ ຕ້ອງເຮັດຄຳສະເໜີຕໍ່ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ໂດຍແຈ້ງຈຸດປະສົງ ແລະ ເຫດຜົນຂອງການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຫຼື ປັບປຸງກົດໝາຍນັ້ນ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງຕອບຄຳສະເໜີດັ່ງກ່າວ ເປັນລາຍລັກອັກສອນຢ່າງຊ້າ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີນັ້ນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 16 (ປັບປຸງ) ການຄົ້ນຄວ້າຮ່າງກົດໝາຍໃນກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ**

ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຫຼື ປັບປຸງກົດໝາຍສຳເລັດແລ້ວ ຕ້ອງສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍນັ້ນ ໃຫ້ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ ຢ່າງຊ້າ ຫົກສິບວັນ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະມອບຮ່າງກົດໝາຍ ໃຫ້ກຳມາທິການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ແຕ່ງຕັ້ງອະນຸກຳມະການ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າລະອຽດ, ກວດກາຮອບດ້ານ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຕົກລົງ ກ່ຽວກັບການນຳເອົາຮ່າງກົດໝາຍນັ້ນ ໄປປຶກສາຫາລືນຳປະຊາຊົນດ້ວຍຮູບການຕ່າງໆ ແລ້ວນຳມາຄົ້ນຄວ້າ, ປັບປຸງຄືນກ່ອນທີ່ຈະນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ.

**ມາດຕາ 17 (ປັບປຸງ) ການພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍ ໃນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ**

ປະທານກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າອົງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງຮ່າງກົດໝາຍນັ້ນ ເປັນຜູ້ສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍສັງລວມ ແຕ່ລະ ພາກ, ໝວດ, ມາດຕາ ຕໍ່ ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ. ຈາກນັ້ນ ປະທານ ຈຶ່ງເຈາະຈົ້ມ ບັນຫາທີ່ເປັນພື້ນຖານຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ເພື່ອໃຫ້ກອງປະຊຸມປະກອບຄວາມເຫັນ.

ພາຍຫຼັງ ອະນຸກຳມະການ ໄດ້ຊີ້ແຈງ ແລະ ອະທິບາຍ ບັນຫາທີ່ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ສົນໃຈ ແລະ ຍົກຂຶ້ນແລ້ວ ຈຶ່ງໃຫ້ກອງປະຊຸມພິຈາລະນາ ແລະ ລົງຄະແນນສຽງຮັບຮອງເອົາ.



## ໝວດທີ 4

### ການສະເໜີ ແລະ ການພິຈາລະນາບັນຫາສໍາຄັນພື້ນຖານຂອງປະເທດຊາດ

ມາດຕາ 18 (ໃໝ່) ການສະເໜີ ບັນຫາສໍາຄັນພື້ນຖານຂອງປະເທດຊາດ

ອົງການອໍານາດລັດຂັ້ນສູນກາງ ຕ້ອງສະເໜີ ບັນຫາສໍາຄັນພື້ນຖານຂອງປະເທດຊາດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 12 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 19 (ໃໝ່) ການຄົ້ນຄວ້າ ບັນຫາສໍາຄັນພື້ນຖານຂອງປະເທດຊາດ ໃນກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳ ສະພາແຫ່ງຊາດ

ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ ແລະ ລາຍງານ ບັນຫາສໍາຄັນພື້ນຖານຂອງປະເທດຊາດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 12 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຍົກເວັ້ນ ການພິຈາລະນາ ກ່ຽວກັບການເລືອກຕັ້ງ ແລະ ການຮັບຮອງເອົາການແຕ່ງຕັ້ງບຸກຄະລາກອນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 12 ຂໍ້ 3 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລ້ວລາຍງານຕໍ່ ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 20 (ໃໝ່) ການພິຈາລະນາບັນຫາສໍາຄັນພື້ນຖານຂອງປະເທດຊາດໃນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ

ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາບັນຫາສໍາຄັນພື້ນຖານ ຂອງປະເທດຊາດ ຕາມການສະເໜີ ຂອງລັດຖະບານ ແລະ ອົງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດ.

## ໝວດທີ 5

### ການສະເໜີ ແລະ ການຕິດຕາມກວດກາຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ

ມາດຕາ 21 (ໃໝ່) ການສະເໜີ ແລະ ການພິຈາລະນາແຜນການຕິດຕາມກວດກາຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ສະເໜີແຜນການຕິດຕາມກວດກາຕໍ່ ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ມາດຕາ 22 (ໃໝ່) ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການຕິດຕາມກວດກາຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການຕິດຕາມກວດກາຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ດຳເນີນດ້ວຍ:

1. ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ;
2. ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
3. ກຳມາທິການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຄະນະເລຂາທິການ ສະພາແຫ່ງຊາດ;

4. ຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດເພດຍິງ;
5. ຄະນະຮັບຜິດຊອບວຽກງານເຂດເລືອກຕັ້ງ;
6. ຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດປະຈຳເຂດເລືອກຕັ້ງ;
7. ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ.

**ມາດຕາ 23 (ໃໝ່) ການລາຍງານແລະການພິຈາລະນາການຕິດຕາມກວດກາໃນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ**  
 ການລາຍງານ ແລະ ການພິຈາລະນາການຕິດຕາມກວດກາໃນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ  
 ໃຫ້ດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບຟັງການລາຍງານ ກ່ຽວກັບການຕິດຕາມກວດກາ ຂອງບັນດາການຈັດຕັ້ງ  
 ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 22 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ປະກອບຄຳເຫັນ ຕໍ່ການລາຍງານດັ່ງກ່າວ;
3. ຮັບຟັງການຊີ້ແຈ້ງອະທິບາຍຂອງພາກສ່ວນທີ່ຖືກຕິດຕາມກວດກາ;
4. ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາຜົນຂອງການຕິດຕາມກວດກາ;
5. ຮັບຟັງການລາຍງານກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຜົນຂອງການຕິດຕາມກວດກາ.

### **ພາກທີ III**

### **ໂຄງປະກອບຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ**

**ມາດຕາ 24 ( ບັບປຸງ) ໂຄງປະກອບຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ**

ສະພາແຫ່ງຊາດ ມີ ໂຄງປະກອບ ດັ່ງນີ້:

1. ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ;
2. ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
3. ປະທານ, ຮອງປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ;
4. ກຳມາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ;
5. ຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ.

**ໝວດທີ 1**  
**ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ**

**ມາດຕາ 25 (ບັບປຸງ) ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ**

ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຕົວແທນແຫ່ງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງປະຊາຊົນລາວ ບັນດາເຜົ່າ ຊຶ່ງແມ່ນພົນລະເມືອງລາວເປັນຜູ້ເລືອກຕັ້ງ ແລະ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການກວດກາຂອງປະຊາຊົນ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າ, ສະຫະພັນກຳມະບານລາວ, ສະຫະພັນແມ່ຍິງລາວ ແລະ ຄະນະຊາວໜຸ່ມປະຊາຊົນປະຕິວັດລາວ.

**ມາດຕາ 26 (ໃໝ່) ມາດຕະຖານຂອງສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ**

ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ມີ ມາດຕະຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນພົນລະເມືອງລາວ;
2. ມີນ້ຳໃຈຮັກຊາດ, ຮັກລະບອບປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນ, ຈົຽຮັກພັກຄີ ແລະ ຕັ້ງຕໍ່ບໍລິສຸດ ຕໍ່ປະເທດຊາດ, ຖືເອົາຜົນປະໂຫຍດຂອງປະຊາຊົນເປັນກົກ, ຮັບໃຊ້ປະຊາຊົນ ຢ່າງແທ້ຈິງ, ມີຄວາມອົດທົນ, ປະຢັດ, ຊື່ສັດ, ທ່ຽງທຳ, ບໍ່ອວດອົງທະນົງຕົວ, ບໍ່ສວຍໃຊ້ອຳນາດ ເດັດດ່ຽວຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ຕ້ານພະຍາດອາດຍາສິດ ແລະ ເປັນແບບຢ່າງທີ່ດີ ໃນການປະຕິບັດກົດໝາຍ;
3. ກຳແໜ້ນ ແລະ ຍືດໝັ້ນແນວທາງປ່ຽນແປງໃໝ່, ລັດຖະທຳມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍ; ຮູ້ໂຄສະນາ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມປະຊາຊົນ, ເດັດດ່ຽວສູ້ຊົນ ເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍ ປະເທດຊາດ ມັ່ງຄັ້ງ ເຂັ້ມແຂງ, ປະຊາຊົນ ຮັ່ງມີ ຜາສຸກ, ສັງຄົມ ມີຄວາມສາມັກຄີ ປອງດອງ ປະຊາທິປະໄຕ ຍຸຕິທຳ ແລະ ສິວິໄລ;
4. ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງຕໍ່ໜ້າທີ່ການເມືອງ, ຄົ້ນຄວ້າ ມີຄຳເຫັນຕໍ່ບັນຫາສຳຄັນ ພື້ນຖານຂອງປະເທດຊາດ, ຂອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນໄດ້;
5. ມີລະດັບການສຶກສາຈົບຊັ້ນມັດທະຍົມຕອນຕົ້ນຂຶ້ນໄປ, ມີວິຊາສະເພາະໃດໜຶ່ງ;
6. ມີສຸຂະພາບດີ.

**ມາດຕາ 27 (ບັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ**

ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ເປັນແບບຢ່າງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ມະຕິຂອງ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ເຄົາລົບສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງປະຊາຊົນ;

2. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່, ປຸກລະດົມ ປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ ແລະ ຊັ້ນຄົນ ໃຫ້ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມໃນການປະຕິບັດແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ແຜນພັດທະນາ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ເຂົ້າຮ່ວມໃນການຄຸ້ມຄອງລັດ ຄຸ້ມຄອງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ໃຫ້ຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຂອງສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ;

3. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ; ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ສາມາດ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມໄດ້ ຍ້ອນສາເຫດຈຳເປັນໃດໜຶ່ງ ຕ້ອງສະເໜີຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ເພື່ອຂໍອະນຸຍາດ ຈາກປະທານຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;

4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ກະກຽມເນື້ອໃນຕ່າງໆ ເພື່ອປະກອບຄຳເຫັນໃນກອງປະຊຸມ ແລະ ລົງຄະແນນສຽງດ້ວຍຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງ;

5. ຊັກຖາມ ປະທານ, ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ປະທານປະເທດ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ສະມາຊິກລັດຖະບານ, ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ປະທານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ປະທານອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ໃນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ;

6. ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕໍ່ປະຊາຊົນໃນເຂດເລືອກຕັ້ງຂອງຕົນ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຄົບຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດປະຈຳເຂດເລືອກຕັ້ງຂອງຕົນ;

7. ໃກ້ຊິດຕິດແທດ, ພົບປະ, ຮັບຕ້ອນປະຊາຊົນ, ເກັບກຳ ແລະ ນຳເອົາຄວາມຄິດຄວາມເຫັນ ແລະ ຄຳສະເໜີຂອງປະຊາຊົນ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພິຈາລະນາ, ແກ້ໄຂ ທັງຕິດຕາມຜົນຂອງການແກ້ໄຂ;

8. ໃຫ້ຄຳປຶກສາ ແລະ ຄຳແນະນຳແກ່ພົນລະເມືອງ ກ່ຽວກັບການຍື່ນຄຳຮ້ອງທຸກ ແລະ ບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບຜົນປະໂຫຍດຂອງປະຊາຊົນ;

9. ເຂົ້າຮ່ວມ ກອງປະຊຸມ, ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ພິທີສຳຄັນຕ່າງໆ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ ພັກ, ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມຕ່າງໆ ຕາມການເຊີນ ຫຼື ໂດຍໜ້າທີ່;

10. ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນ, ຂ່າວສານຕ່າງໆ ທີ່ຈຳເປັນໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ;

11. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ກຳມາທິການທີ່ຕົນສັງກັດ ແລະ ຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ປະຈຳເຂດເລືອກຕັ້ງຂອງຕົນ, ສຳລັບຜູ້ທີ່ເປັນທັງສະມາຊິກສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ຍັງຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ທີ່ຕົນເປັນສະມາຊິກອີກດ້ວຍ;

12. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 28 (ບັບປຸງ) ການສັງກັດ ແລະ ການຄວບຕຳແໜ່ງຂອງສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ**

ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດແຕ່ລະທ່ານ ຕ້ອງສັງກັດຢູ່ໃນ ໜຶ່ງ ຫຼື ສອງ ກຳມາທິການ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ເປັນສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດປະຈຳການ ຫຼື ຄວບຕຳແໜ່ງ ຕາມການຕົກລົງຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຕາມກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 29 (ບັບປຸງ) ນະໂຍບາຍຕໍ່ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ**

ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ໄດ້ຮັບ ນະໂຍບາຍສະເພາະ ເຊັ່ນ ເງິນອຸດໜູນ, ການກວດສຸ ຂະພາບ, ການປິ່ນປົວ, ການຍ້ອງຍໍ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງໆ.

**ມາດຕາ 30 (ບັບປຸງ) ອະພິສິດຂອງສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ**

ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະບໍ່ຖືກດຳເນີນຄະດີອາຍາ ຫຼື ຈັບຕົວ, ກັກຕົວ, ກັກຂັງ ຖ້າຫາກບໍ່ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກ ສະພາແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ຖ້າຫາກວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ຕ້ອງໄດ້ຈັບຕົວ, ກັກຕົວ ຫຼື ກັກຂັງ ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ໃນກໍລະນີ ການກະທຳຜິດເຊິ່ງໜ້າ ຫຼື ຮີບດ່ວນນັ້ນ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ໄດ້ຈັບຕົວ, ກັກຕົວ ຫຼື ກັກຂັງ ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງລາຍງານໃນທັນທີໃຫ້ ສະພາແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຄະນະປະຈຳ ສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຂໍຄວາມເຫັນກ່ຽວກັບການດຳເນີນຄະດີໃນຂັ້ນຕໍ່ໄປ.

ໃນໄລຍະການສືບສວນ-ສອບສວນນັ້ນ ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ຜູ້ຖືກດຳເນີນຄະດີ ຍັງມີສິດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດໄດ້.

**ມາດຕາ 31 ການສິ້ນສຸດການເປັນສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ**

ການເປັນສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະສິ້ນສຸດລົງໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ໝົດອາຍຸການຂອງສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ;
2. ລາອອກ ດ້ວຍເຫດຜົນຈຳເປັນ;
3. ຖືກປົດອອກຈາກການເປັນສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ;
4. ເສຍຊີວິດ.

## ໝວດທີ 2

### ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ

#### ມາດຕາ 32 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ອົງການປະຈຳການ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ມີພາລະບົດບາດປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ແທນສະພາແຫ່ງຊາດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ໃນເວລາສະພາແຫ່ງຊາດບໍ່ໄດ້ເປີດກອງປະຊຸມ.

#### ມາດຕາ 33 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ດ້ານນິຕິບັນຍັດ:
  - 1.1. ຕີຄວາມໝາຍ ແລະ ອະທິບາຍ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ;
  - 1.2. ຄົ້ນຄວ້າການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ;
  - 1.3. ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ ແລະ ສ້າງລັດຖະບັນຍັດ ແລ້ວສະເໜີຕໍ່ປະທານປະເທດ ຕົກລົງ;
  - 1.4. ຊີ້ນຳ ການໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ;
  - 1.5. ອອກມະຕິ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ວຽກງານອື່ນທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
  - 1.6. ຕົກລົງກ່ຽວກັບການໃຫ້ສັດຕະຍາບັນແກ່ສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ແລະ ສັນຍາສາກົນໃນລະດັບລັດ ຕາມການສະເໜີຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ;
  - 1.7. ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍຸບເລີກ ຄະນະລັດຖະສະພາຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ;
  - 1.8. ສ້າງ ແລະ ສະເໜີກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ທິດທາງວຽກງານ ປະຈຳປີ ແລະ ຫ້າປີ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ;
  - 1.9. ກະກຽມ ແລະ ຮຽກໂຮມ ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ, ກອງປະຊຸມຮ່ວມກັບ ລັດຖະບານ ແລະ ອົງການຍຸຕິທຳ ແລະ ກົດໝາຍ.
2. ດ້ານການຕົກລົງບັນຫາສຳຄັນພື້ນຖານຂອງປະເທດຊາດ:
  - 2.1. ດ້ານການເມືອງ ແລະ ການປົກຄອງ:
    - 2.1.1. ສະເໜີສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ, ຕົກລົງບັນຫາ ສົງຄາມ ຫຼື ສັນຕິພາບ;

2.1.2. ພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບການຈັດຕັ້ງລັດຖະສະພາຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ;

2.1.3. ລາຍງານຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຕົນ ໃນລະຫວ່າງສອງກອງປະຊຸມ;

2.1.4. ຄົ້ນຄວ້າ ການສະເໜີຍຸບສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ໃນກໍລະນີ ສະພາປະຊາຊົນນັ້ນ ຫາກສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຢ່າງຫຼວງຫຼາຍ ຕໍ່ຜົນປະໂຫຍດຂອງປະເທດຊາດ ແລະ ປະຊາຊົນ.

## 2.2. ດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ:

2.2.1. ຄົ້ນຄວ້າ ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ການດັດແກ້ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ;

2.2.2. ຄົ້ນຄວ້າ ນະໂຍບາຍພື້ນຖານດ້ານການເງິນ, ເງິນຕາ, ການດັດແກ້ ອັດຕາສ່ວນການຂາດດຸນງົບປະມານ, ອັດຕາສ່ວນໜີ້ສິນຂອງລັດຖະບານ, ອັດຕາສ່ວນໜີ້ສິນສາທາລະນະ;

2.2.3. ຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາ ຍົກເວັ້ນ ອັດຕາພາສີ ແລະ ອາກອນ;

2.2.4. ຄົ້ນຄວ້າ ບົດສະຫຼຸບຂາດຕົວການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດປະຈຳປີ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

## 2.3. ດ້ານການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ:

### 2.3.1. ດ້ານການຈັດຕັ້ງ

2.3.1.1. ຄົ້ນຄວ້າ ໂຄງປະກອບ, ພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງການຈັດຕັ້ງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ;

2.3.1.2. ແຕ່ງຕັ້ງ ຄະນະກຳມະການເລືອກຕັ້ງລະດັບຊາດ ແລະ ກະກຽມການເລືອກຕັ້ງ ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ສະມາຊິກສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ຊຸດໃໝ່.

### 2.3.2. ດ້ານບຸກຄະລາກອນ

2.3.2.1. ພິຈາລະນາການຍົກຍ້າຍ, ການແຕ່ງຕັ້ງສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ຜູ້ປະຈຳການ ໄປຮັບຜິດຊອບວຽກງານອື່ນ ຕາມການສະເໜີຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

2.3.2.2. ບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ເຂົ້າເປັນກຳມະການຂອງແຕ່ລະກຳມາທິການ;

2.3.2.3. ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ ຮອງເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ, ປະທານ, ຮອງປະທານຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດເພດຍິງ, ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າ ຄະນະຮັບຜິດ

ຊອບວຽກງານເຂດເລືອກຕັ້ງ, ປະທານ, ຮອງປະທານຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດປະຈຳເຂດ ເລືອກຕັ້ງ, ຫົວໜ້າກົມ ແລະ ຫົວໜ້າອົງການລັດທຽບເທົ່າກົມ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າ ອົງການລັດທຽບເທົ່າກົມ;

2.3.2.4. ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ພິພາກສາຂອງສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ຮອງປະທານສານທະຫານຂັ້ນສູງ ຕາມການສະເໜີຂອງປະທານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ;

2.3.2.5. ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ພິພາກສາຂອງສານປະຊາຊົນ ທ້ອງຖິ່ນ ຕາມການສະເໜີຂອງປະທານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ພາຍຫຼັງຄະນະປະຈຳສະພາປະຊາຊົນ ຂັ້ນແຂວງ ຮັບຮອງເອົາ.

3. ດ້ານການຕິດຕາມກວດກາ:

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດ້ານການຕິດຕາມກວດກາ ດັ່ງນີ້:

3.1. ຕິດຕາມກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ, ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ໂຄງການຂອງລັດຖະບານ;

3.2. ຕິດຕາມກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ແລະ ອົງການກວດກາລັດຖະບານ;

3.3. ໂຈະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນິຕິກຳຂອງລັດຖະບານ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ປະທານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ປະທານ ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ແລະ ປະທານສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ທີ່ຂັດກັບລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ, ຍົກເວັ້ນ ຄຳຕົກລົງກ່ຽວກັບການດຳເນີນຄະດີຂອງ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ;

3.4. ຮັບ, ພິຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຂໍຄວາມເປັນທຳຂອງປະຊາຊົນ.

**ມາດຕາ 34 (ບັບປຸງ) ໂຄງປະກອບຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ**

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ປະທານ;
2. ຮອງປະທານ;
3. ກຳມະການ;
4. ກົງຈັກທີ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດສ້າງຕັ້ງ.

ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນທັງ ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.



**ມາດຕາ 35 (ບັບປຸງ) ການແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບພາຍໃນຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ**

ປະທານຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບລວມ, ຊື້ນຳ, ນຳພາວຽກງານຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ປະທານຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະມອບໝາຍໃຫ້ຮອງປະທານ ຫຼື ກຳມະການຄະນະປະຈຳ ທ່ານໃດໜຶ່ງ ເຮັດໜ້າທີ່ແທນໃນເວລາປະທານຕິດຂັດ.

ຮອງປະທານຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ມີໜ້າທີ່ຊ່ວຍປະທານ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ, ເປັນຜູ້ຊີ້ນຳວຽກງານໃດໜຶ່ງ ແລະ ຮັບຜິດຊອບວຽກງານອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງປະທານຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ກຳມະການຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ມີໜ້າທີ່ຊ່ວຍ ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ, ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບວຽກງານຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງ ປະທານ ຫຼື ຮອງປະທານຄະນະປະຈຳ ສະພາແຫ່ງຊາດ.

**ມາດຕາ 36 (ໃໝ່) ກົງຈັກທີ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດສ້າງຕັ້ງ**

ກົງຈັກທີ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດສ້າງຕັ້ງ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ເພດຍິງ;
2. ຄະນະຮັບຜິດຊອບວຽກງານເຂດເລືອກຕັ້ງ;
3. ຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດປະຈຳເຂດເລືອກຕັ້ງ.

ໃນກໍລະນີ ມີຄວາມຈຳເປັນ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະສ້າງຕັ້ງກົງຈັກອື່ນ ຂອງຕົນ ຕື່ມອີກກໍໄດ້.

**ມາດຕາ 37 (ບັບປຸງ) ຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ເພດຍິງ**

ຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດເພດຍິງ ແມ່ນ ກົງຈັກໜຶ່ງ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ເປັນເສນາທິການໃຫ້ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດ ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ນະໂຍບາຍ ກ່ຽວກັບ ການເຊື່ອມທັດສະນະບົດບາດຍິງ-ຊາຍ, ສິດສະເໝີພາບຍິງ-ຊາຍ, ການສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ໃຫ້ແກ່ແມ່ຍິງ, ການສົ່ງເສີມຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງ, ວຽກງານປົກປ້ອງພັດທະນາ ແມ່ ແລະ ເດັກ ແລະ ຊຸກຍູ້ການປະຕິບັດສັນຍາສາກົນ ແລະ ສັນທິສັນຍາກ່ຽວກັບແມ່ຍິງ.

ສິດ, ໜ້າທີ່, ໂຄງປະກອບ ແລະ ກົງຈັກ ຂອງຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດເພດຍິງ ແມ່ນ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຕົກລົງ.

**ມາດຕາ 38 (ໃໝ່) ຄະນະຮັບຜິດຊອບວຽກງານເຂດເລືອກຕັ້ງ**

ຄະນະຮັບຜິດຊອບວຽກງານເຂດເລືອກຕັ້ງ ແມ່ນ ກົງຈັກໜຶ່ງ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງ ຊາດ, ປະຕິບັດພາລະບົດບາດໃນການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າບັນຫາກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດປະຈຳເຂດເລືອກຕັ້ງ.

ສິດ, ໜ້າທີ່, ໂຄງປະກອບ ແລະ ກົງຈັກ ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບວຽກງານເຂດເລືອກຕັ້ງ ແມ່ນ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຕົກລົງ.

**ມາດຕາ 39 (ປັບປຸງ) ຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດປະຈຳເຂດເລືອກຕັ້ງ**

ຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດປະຈຳເຂດເລືອກຕັ້ງ ແມ່ນ ກົງຈັກໜຶ່ງຂອງຄະນະປະຈຳ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ໃນການປະສານສົມທົບກັບສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ໃນການປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄະນະປະຈຳ ສະພາແຫ່ງຊາດ ໃນເຂດເລືອກຕັ້ງຂອງຕົນ.

ສິດ, ໜ້າທີ່, ໂຄງປະກອບ ແລະ ກົງຈັກ ຂອງຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດປະຈຳເຂດ ເລືອກຕັ້ງ ແມ່ນ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຕົກລົງ.

**ໝວດທີ 3**

**ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ**

**ມາດຕາ 40 ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ**

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ຫົວໜ້າສູງສຸດຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ເປັນຜູ້ຊີ້ນຳ ແລະ ນຳພາວຽກງານຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ທັງເປັນຜູ້ຕາງໜ້າສະພາແຫ່ງຊາດ ໃນການພົວພັນວຽກງານ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.

**ມາດຕາ 41 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ**

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນປະທານ ຄະນະປະທານ ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ, ປະທານກອງປະຊຸມ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
2. ຊີ້ນຳ, ນຳພາ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງ ຄະນະປະຈຳ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ກຳມາທິການ, ຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ກົງຈັກທີ່ຄະນະປະຈຳ ສະພາແຫ່ງຊາດສ້າງຕັ້ງ;
3. ປຶກສາຫາລື, ປະສານສົມທົບວຽກງານສຳຄັນຂອງປະເທດຊາດ ກັບປະທານປະເທດ,

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຫົວໜ້າອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນ;

4. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

#### ມາດຕາ 42 (ບັບປຸງ) ຮອງປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ

ຮອງປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ ມີໜ້າທີ່ຊ່ວຍປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ, ຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ, ເປັນຜູ້ວ່າການແທນ, ເປັນປະທານກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງ ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ.

ຮອງປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຄະນະປະທານກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

### ໝວດທີ 4

#### ກຳມາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ

#### ມາດຕາ 43 (ບັບປຸງ) ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດຂອງກຳມາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ

ກຳມາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ປະກອບດ້ວຍ ບັນດາສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຕາມຂອບເຂດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ລວມຂອງກຳມາທິການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບການສະເພາະຂອງແຕ່ລະກຳມາທິການຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ.

#### ມາດຕາ 44 (ບັບປຸງ) ກຳມາທິການຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ

ກຳມາທິການຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ກຳມາທິການກົດໝາຍ;
2. ກຳມາທິການເສດຖະກິດ, ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
3. ກຳມາທິການແຜນການ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ;
4. ກຳມາທິການວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ;
5. ກຳມາທິການບັນດາເຜົ່າ;
6. ກຳມາທິການປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ;
7. ກຳມາທິການຍຸຕິທຳ;
8. ກຳມາທິການ ການຕ່າງປະເທດ.

ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ

ເພື່ອສ້າງຕັ້ງກຳມາທິການອື່ນຕື່ມອີກກໍໄດ້.

**ມາດຕາ 45 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ລວມຂອງກຳມາທິການ**

ກຳມາທິການ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ລວມໃນການປະຕິບັດວຽກງານທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອສະເໜີຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງຮ່າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາ ແລະ ປະກອບຄວາມເຫັນໃສ່ ຮ່າງກົດໝາຍ, ຮ່າງລັດຖະບັນຍັດ ແລະ ຮ່າງນິຕິກຳອື່ນ ທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງສະເໜີມາ;
3. ຄົ້ນຄວ້າການຕີຄວາມໝາຍ, ອະທິບາຍກົດໝາຍ;
4. ເຂົ້າຮ່ວມ ແຕ່ຫົວທີ່ກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ປະກອບຄວາມເຫັນໃສ່ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ;
5. ຄົ້ນຄວ້າການໂຈະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ການປັບປຸງ, ຍົກເລີກ, ລົບລ້າງ ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ;
6. ເກັບກຳ, ວິເຄາະຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບບັນຫາໃດໜຶ່ງ ຂອງຂະແໜງການ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ເພື່ອສະເໜີໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແກ້ໄຂໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຕິດຕາມ ຜົນການແກ້ໄຂບັນຫາດັ່ງກ່າວ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ການໃຫ້ສັດຕະຍາບັນ ຫຼື ການລົບລ້າງ ການເຂົ້າຮ່ວມສົນທິສັນຍາທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ແລະ ສັນຍາສາກົນໃນລະດັບລັດ;
8. ສະເໜີ ແຕ່ງຕັ້ງໜ່ວຍງານສະເພາະກິດ ເມື່ອມີຄວາມຈຳເປັນ;
9. ສະເໜີບັນຫາສຳຄັນ ທີ່ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ແລະ ມາດຕະການແກ້ໄຂ;
10. ຮັບຕ້ອນ, ຈັດກອງປະຊຸມ ເພື່ອຮັບຟັງຄຳຄິດຄຳເຫັນຂອງ ປະຊາຊົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ກ່ຽວກັບບັນຫາສຳຄັນຕ່າງໆ;
11. ຊີ້ນຳ ວຽກງານວິຊາການ ຂອງກົມ ທີ່ເປັນເສນາທິການໃຫ້ຕົນ;
12. ປະສານງານກັນ ຫຼື ກັບຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
13. ຄົ້ນຄວ້າ ຄຳຮ້ອງຂໍຄວາມເປັນທຳ, ຕິດຕາມສະພາບການແກ້ໄຂຂໍ້ສະເໜີຂອງປະຊາຊົນ ຜ່ານສາຍດ່ວນຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ;
14. ພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ຕາມການຕົກລົງຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
15. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
16. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 46 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ສະເພາະຂອງແຕ່ລະກຳມາທິການ**

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ສະເພາະຂອງແຕ່ລະກຳມາທິການ ແມ່ນ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ກຳນົດ.

**ມາດຕາ 47 (ບັບປຸງ) ໂຄງປະກອບຂອງກຳມາທິການ ສະພາແຫ່ງຊາດ**

ໂຄງປະກອບຂອງກຳມາທິການ ສະພາແຫ່ງຊາດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ປະທານ;
2. ຮອງປະທານ;
3. ກຳມະການປະຈຳ;
4. ກຳມະການສັງກັດກຳມາທິການ;
5. ກົມທີ່ເປັນເສນາທິການ.

**ມາດຕາ 48 (ບັບປຸງ) ການແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບພາຍໃນກຳມາທິການຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ**

ປະທານກຳມາທິການຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຊີ້ນຳວຽກງານ ແລະ ນຳພາກອງປະຊຸມຂອງກຳມາທິການ, ຕາງໜ້າໃຫ້ກຳມາທິການລາຍງານ ແລະ ສະເໜີວຽກງານຕໍ່ຄະນະປະຈຳ ແລະ ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

ຮອງປະທານກຳມາທິການ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍປະທານກຳມາທິການ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງກຳມາທິການ ແລະ ຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງປະທານກຳມາທິການ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ປະທານກຳມາທິການຕິດຂັດ ແມ່ນ ຮອງປະທານກຳມາທິການ ຜູ້ທີ່ຖືກມອບໝາຍ ຈາກປະທານກຳມາທິການເປັນຜູ້ວ່າການແທນ.

ກຳມະການປະຈຳ ມີໜ້າທີ່ ຊ່ວຍປະທານ ແລະ ຮອງປະທານກຳມາທິການ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ, ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບວຽກງານຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ປະທານ ຫຼື ຮອງປະທານກຳມາທິການ.

ກຳມະການສັງກັດກຳມາທິການ ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກຳມາທິການ ທີ່ຕົນສັງກັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຫຼື ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງປະທານກຳມາທິການ.

ກົມທີ່ເປັນເສນາທິການ ມີກົງຈັກຊ່ວຍວຽກ, ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງໆ.

## ໝວດທີ 5

### ຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ

#### ມາດຕາ 49 (ປັບປຸງ) ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດຂອງຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ

ຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ມີພາລະບົດບາດ ເປັນເສນາທິການໃຫ້ ສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ໃນການ ຄົ້ນຄວ້າ-ສັງລວມເນື້ອໃນວຽກງານຮອບດ້ານ, ສ້າງສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ບໍລິຫານ, ແຜນການ ແລະ ການເງິນ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ.

#### ມາດຕາ 50 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ

ຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

##### 1. ດ້ານການຄົ້ນຄວ້າ-ສັງລວມເນື້ອໃນ

##### 1.1. ສຳລັບສະພາແຫ່ງຊາດ:

1.1.1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງຮ່າງແຜນການ ແລະ ສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ປະຈຳ ຫ້າປີ, ປະຈຳໜຶ່ງປີ ແລະ ປະຈຳຫົກເດືອນຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ;

1.1.2. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງຮ່າງແຜນການ, ຕາຕະລາງ, ແຜນບັນຊາ, ຮ່າງສູນທອນພົດ ກ່າວເປີດ, ກ່າວປິດ, ຮ່າງບົດລາຍງານຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ຮ່າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມ ສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ເອກະສານອື່ນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ;

1.1.3. ສັງລວມ ຂໍ້ຊັກຖາມຂອງສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ, ການຊີ້ແຈງ ຂອງ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ບັນທຶກກອງປະຊຸມ ແລ້ວລາຍງານເນື້ອໃນຕ່າງໆ ຂອງກອງປະຊຸມສະພາ ແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ປະທານກອງປະຊຸມຢ່າງທັນການ;

1.1.4. ສະເໜີຮ່າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອໃຫ້ກອງປະຊຸມ ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ;

1.1.5. ຮ່າງຄຳແນະນຳ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບ ການຜັນຂະຫຍາຍ ຜົນສຳເລັດຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ;

1.1.6. ສັງລວມເນື້ອໃນໂທລະສັບສາຍດ່ວນ ແລ້ວນຳສະເໜີຄະນະປະທານ ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອສົ່ງໃຫ້ກຳມາທິການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສົມທົບກັບຂະແໜງການພິຈາລະນາ ແກ້ໄຂ.

1.1.7. ຮ່າງບົດສະຫຼຸບລາຍງານຜົນສຳເລັດ ຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ;

1.2. ສຳລັບຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ:

1.2.1. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງຮ່າງແຜນການ, ຕາຕະລາງ ແລະ ເອກະສານອື່ນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;

1.2.2. ສັງລວມຄຳເຫັນ ຂອງກຳມະການຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ບັນທຶກກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;

1.2.3. ຮ່າງຄຳແນະນຳ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາ ແຫ່ງຊາດ;

1.2.4. ຮ່າງຄຳແນະນຳ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບການຜັນຂະ ຫຍາຍຜົນສຳເລັດຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ;

1.2.5. ສ້າງແຜນການ ແລະ ສະຫຼຸບຕີລາຄາການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈຳ ເດືອນ, ປະຈຳຫົກເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

2. ດ້ານການຄຸ້ມຄອງວຽກງານບໍລິຫານ, ແຜນການ ແລະ ການເງິນ:

2.1. ຂຶ້ນແຜນການ, ງົບປະມານຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຜ່ານກອງປະຊຸມຄະນະປະ ຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ;

2.2. ສ້າງເງື່ອນໄຂອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສະພາ ແຫ່ງຊາດ, ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ກຳມາທິການ, ຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ກົງຈັກຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;

2.3. ສ້າງແຜນການ ບຳລຸງສ້າງ ຍົກລະດັບ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ພະນັກງານ ລັດຖະກອນຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ;

2.4. ຈັດຕັ້ງ, ນຳພາ, ຄຸ້ມຄອງ ພະນັກງານ ລັດຖະກອນຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ຄຸ້ມຄອງ ການນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸປະກອນ ແລະ ຊັບສິນອື່ນ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຂອງຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດປະຈຳເຂດເລືອກຕັ້ງ;

2.5. ປົກປັກຮັກສາຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມປອດໄພ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ພາຍໃນສຳນັກງານສະພາແຫ່ງຊາດ;

2.6. ຈັດຕັ້ງ ກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ ເພື່ອຍົກລະດັບ ແລະ ລະດົມຄວາມຄິດເຫັນຕໍ່ ບັນຫາໃດໜຶ່ງ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດວຽກງານຂອງຕົນ;

2.7. ອອກແຈ້ງການ ແລະ ຄຳແນະນຳ ໃນການຄຸ້ມຄອງ-ບໍລິຫານ;

2.8. ຂຶ້ນຳ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ບໍລິຫານ, ແຜນການ ແລະ ການເງິນ ຂອງກົມ ແລະ ອົງການລັດທຽບເທົ່າກົມ ພາຍໃນສະພາແຫ່ງຊາດ;

2.9. ພົວພັນ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບກຳມາທິການຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ບໍລິຫານ, ແຜນການ ແລະ ການເງິນ;

2.10. ພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຕາມການຊີ້ນຳ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;

2.11. ສະໜູນ, ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງ ຊາດ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

2.12. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະປະຈຳ ສະພາແຫ່ງຊາດ.

### ມາດຕາ 51 (ບັບປຸງ) ໂຄງປະກອບຂອງຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ

ໂຄງປະກອບຂອງຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ເລຂາທິການ;
2. ຮອງເລຂາທິການ;
3. ກົມ ແລະ ອົງການລັດທຽບເທົ່າກົມ.

### ມາດຕາ 52 (ໃໝ່) ເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ຫົວໜ້າຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຊີ້ ນຳວຽກງານຄົ້ນຄວ້າ-ສັງລວມເນື້ອໃນ ແລະ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ບໍລິຫານ ແລະ ການເງິນ ທັງເປັນຫົວໜ້າ ຫ້ອງວ່າການ ແລະ ໂຄສິກຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ.

### ມາດຕາ 53 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຊີ້ນຳ-ນຳພາລວມ, ລົງເລິກດ້ານການເມືອງ-ແນວຄິດ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ຂອງຄະ ນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ;
2. ຊີ້ນຳ ການຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງແຜນການທົດທາງວຽກງານ ຂອງຄະນະເລຂາທິການ ສະພາແຫ່ງຊາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ຕິດຕາມກວດກາ, ຊຸກຍູ້, ແນະນຳ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນການ ແລະ ວຽກງານ ຕ່າງໆ ພາຍໃນຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ;
4. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ກອງປະຊຸມອື່ນ;



5. ສະເໜີ ຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາລະບຽບການດຳເນີນກອງປະຊຸມ ສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
6. ສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາການ ປັບປຸງ, ດັດແປງ ແລະ ແກ້ໄຂ ກ່ຽວກັບ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ທີ່ເຫັນວ່າ ມີຄວາມຈຳເປັນ;
7. ສະເໜີ ຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ ຮອງເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ, ຫົວໜ້າກົມ, ຫົວໜ້າອົງການລັດທຽບເທົ່າກົມ ພາຍໃນສະພາແຫ່ງຊາດ;
8. ຮຽກໂຮມ ແລະ ເປັນປະທານ ກອງປະຊຸມ ວຽກງານຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຮັບສ່ອງແສງລາຍງານຂອງກົມ ແລະ ອົງການລັດທຽບເທົ່າກົມພາຍໃນສະພາແຫ່ງຊາດ;
9. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ຂອງຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ;
10. ພົວພັນ, ປະສານງານກັບ ຫົວໜ້າການຈັດຕັ້ງພາຍໃນສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
11. ພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບການຈັດຕັ້ງລັດຖະສະພາ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
12. ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
13. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ;

**ມາດຕາ 54 (ໃໝ່) ຮອງເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ**

ຮອງເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍເລຂາທິການ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ ວຽກງານຂອງຄະນະເລຂາທິການ ແລະ ຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງເລຂາທິການ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ເລຂາທິການຕິດຂັດ ແມ່ນ ຮອງເລຂາທິການ ຜູ້ທີ່ຖືກມອບໝາຍ ຈາກເລຂາທິການເປັນຜູ້ວ່າການແທນ.

**ມາດຕາ 55 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກົມ ແລະ ອົງການລັດທຽບເທົ່າກົມ**

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກົມ ແລະ ອົງການລັດທຽບເທົ່າກົມ ຂອງຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງໆ.

## ພາກທີ IV

### ກອງປະຊຸມ

#### ໝວດທີ 1

#### ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ

#### ມາດຕາ 56 (ບັບປຸງ) ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ

ສະພາແຫ່ງຊາດ ມີກອງປະຊຸມ ສາມ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ກອງປະຊຸມຄັ້ງປະຖົມມະລືກ;
2. ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນ ປະຈຳປີ;
3. ກອງປະຊຸມສະໄໝວິສາມັນ.

ສຳລັບກອງປະຊຸມຄັ້ງປະຖົມມະລືກ ເປັນກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນເທື່ອທີໜຶ່ງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຊຸດ.

#### ມາດຕາ 57 (ບັບປຸງ) ກອງປະຊຸມຄັ້ງປະຖົມມະລືກຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ

ກອງປະຊຸມຄັ້ງປະຖົມມະລືກຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ເປີດຂຶ້ນພາຍໃນ ທຶກສິບວັນ ຫຼັງຈາກການເລືອກຕັ້ງສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດຊຸດໃໝ່ ຊຶ່ງແມ່ນປະທານສະພາແຫ່ງຊາດຊຸດເກົ່າເປັນປະທານ ແລະ ຊຶ່ງກອງປະຊຸມ ຈົນກວ່າໄດ້ເລືອກຕັ້ງປະທານສະພາແຫ່ງຊາດຊຸດໃໝ່.

ກອງປະຊຸມຄັ້ງປະຖົມມະລືກຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບຟັງການລາຍງານ ຂອງຄະນະກຳມະການເລືອກຕັ້ງລະດັບຊາດ ກ່ຽວກັບ ຜົນຂອງການເລືອກຕັ້ງ ແລະ ການຍື່ນຄຸນລັກສະນະຂອງສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ;
2. ເລືອກຕັ້ງ ປະທານ ສະພາແຫ່ງຊາດ ຕາມການສະເໜີ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດຊຸດເກົ່າ;
3. ເລືອກຕັ້ງ ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕາມການສະເໜີ ຂອງປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ;
4. ເລືອກຕັ້ງ ປະທານປະເທດ ແລະ ຮອງປະທານປະເທດ ຕາມການສະເໜີ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
5. ເລືອກຕັ້ງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຕາມການສະເໜີ ຂອງປະທານປະເທດ;
6. ເລືອກຕັ້ງ ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ປະທານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ຕາມການສະເໜີຂອງປະທານປະເທດ;

7. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ການແຕ່ງຕັ້ງ ປະທານ, ຮອງປະທານ ກຳມາທິການ ແລະ ເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
8. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ການສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຍຸບເລີກ ໂຄງປະກອບກົງຈັກຂອງ ສະພາແຫ່ງຊາດ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
9. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ການສະເໜີຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ກ່ຽວກັບໂຄງປະກອບ ກົງຈັກຂອງລັດຖະບານ, ການແຕ່ງຕັ້ງບັນດາຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແລະ ສະມາຊິກລັດຖະບານ;
10. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ ຫ້າປີ;
11. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ແຜນການ ຫ້າປີ ກ່ຽວກັບການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
12. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ແຜນການ ຫ້າປີ ກ່ຽວກັບແຜນດຳເນີນງານຂອງສະພາ ແຫ່ງຊາດ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
13. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ບັນຫາສຳຄັນພື້ນຖານຂອງປະເທດຊາດ ແລະ ວຽກງານ ອື່ນທີ່ສຳຄັນ.

**ມາດຕາ 58 (ປັບປຸງ) ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນປະຈຳປີຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ**

ສະພາແຫ່ງຊາດ ເປີດກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນ ປີລະ ສອງເທື່ອ ໂດຍແມ່ນຄະນະປະຈຳ ສະພາແຫ່ງຊາດເປັນຜູ້ຕິກລົງ ແລະ ຮຽກໂຮມ.

**ມາດຕາ 59 (ປັບປຸງ) ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນເທື່ອທີໜຶ່ງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ**

ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນເທື່ອທີໜຶ່ງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ບົດລາຍງານຂອງລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດປະຈຳປີຜ່ານມາ, ແຜນພັດທະ ນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດປະຈຳປີຕໍ່ໜ້າ;
2. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ບົດລາຍງານ ກ່ຽວກັບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນການ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈຳປີຜ່ານມາ ແລະ ທິດທາງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈຳປີຕໍ່ໜ້າຂອງ ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ປະທານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ປະທານອົງການ ກວດສອບແຫ່ງລັດ;
3. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ບົດລາຍງານກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນການ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈຳປີຜ່ານມາ ແລະ ທິດທາງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈຳປີຕໍ່ໜ້າ ຂອງ ສະພາແຫ່ງຊາດ;

4. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ກົດໝາຍ;
5. ຊັກຖາມ ຄະນະປະຈຳ, ປະທານ, ຮອງປະທານກຳມາທິການ ແລະ ເລຂາທິການ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ປະທານປະເທດ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ສະມາຊິກລັດຖະບານ, ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ປະທານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ປະທານອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ;
6. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ບັນຫາສຳຄັນພື້ນຖານຂອງປະເທດຊາດ ແລະ ວຽກງານອື່ນທີ່ສຳຄັນ;
7. ມອບສິດໃຫ້ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕົກລົງວຽກງານທີ່ຈຳເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ ແລ້ວລາຍງານຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

**ມາດຕາ 60 (ບັບປຸງ) ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນເທື່ອທີສອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ**

ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນ ເທື່ອທີສອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ກົດໝາຍ;
2. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ບົດລາຍງານຂອງລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ທົກເດືອນຕົ້ນປີ ແລະ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ທົກເດືອນທ້າຍປີ, ການດັດແກ້ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ປະຈຳສິກປີ ໃນກໍລະນີທີ່ລັດຖະບານສະເໜີມາ;
3. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ບົດລາຍງານຜົນຂອງການກວດສອບ ກ່ຽວກັບບົດສະຫຼຸບຂາດຕົວການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດປະຈຳສິກປີ ຂອງອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ;
4. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ບົດລາຍງານກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ໃນລະຫວ່າງສອງກອງປະຊຸມຜ່ານມາ ແລະ ໃນຕໍ່ໜ້າ;
5. ຮັບຟັງການລາຍງານ ຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ປະທານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ປະທານອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
6. ຮັບຟັງການລາຍງານບັນຫາໃດໜຶ່ງ ທີ່ພື້ນເດັ່ນ ຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
7. ຊັກຖາມ ຄະນະປະຈຳ, ປະທານ, ຮອງປະທານກຳມາທິການ ແລະ ເລຂາທິການ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ປະທານປະເທດ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ສະມາຊິກລັດຖະບານ, ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ປະທານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ປະທານອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ;

8. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງເອົາ ບັນຫາສໍາຄັນພື້ນຖານຂອງປະເທດຊາດ ແລະ ວຽກງານ ອື່ນທີ່ສໍາຄັນ;

9. ມອບສິດໃຫ້ຄະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕົກລົງວຽກງານທີ່ຈຳເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ ແລ້ວລາຍງານຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

**ມາດຕາ 61 ກອງປະຊຸມສະໄໝວິສາມັນຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ**

ກອງປະຊຸມສະໄໝວິສາມັນ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ທີ່ເປີດຂຶ້ນໃນລະຫວ່າງ ສອງກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນ ຕາມການຕົກລົງຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງ ຊາດ ຫຼື ຕາມການສະເໜີຂອງ ປະທານປະເທດ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຫຼື ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງສ່ວນສີ່ ຂອງຈຳນວນສະມາຊິກທັງໝົດ ເພື່ອພິຈາລະນາ, ຕົກລົງບັນຫາທີ່ສໍາຄັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ.

**ມາດຕາ 62 (ບັບປຸງ) ຫຼັກການດຳເນີນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ**

ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະດຳເນີນໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອມີສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ເຂົ້າຮ່ວມ ຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດທັງໝົດ.

ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ດຳເນີນຢ່າງເປີດເຜີຍ ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມ ແລະ ຊີ້ນຳຂອງ ປະທານ ຫຼື ຮອງປະທານ ຜູ້ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ຈາກປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ.

ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ສະພາແຫ່ງຊາດ ອາດຈະດຳເນີນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດໃນຂອງຕົນ ກໍໄດ້ ຕາມການສະເໜີຂອງ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ປະທານປະເທດ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຫຼື ໜຶ່ງສ່ວນສີ່ຂອງສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດທັງໝົດ.

ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ແຕ່ງຕັ້ງກອງເລຂານຸການ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກ.

**ມາດຕາ 63 ການຮຽກໂຮມກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ**

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຮຽກໂຮມກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

ເອກະສານ ທີ່ຈະນຳເຂົ້າພິຈາລະນາໃນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ສະມາຊິກ ສະພາແຫ່ງຊາດ ຢ່າງຊ້າ ສາມວັນ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມ.

**ມາດຕາ 64 (ບັບປຸງ) ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ**

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ມີ ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ, ປະທານປະເທດ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ສະມາຊິກລັດຖະບານ, ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ປະທານສານ ປະຊາຊົນສູງສຸດ, ປະທານອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ຜູ້ຕາງໜ້າອົງການຈັດຕັ້ງພັກ, ລັດ, ແນວລາວ

ສ້າງຊາດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ນອກຈາກນີ້ອາດຈະເຊີນ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ຕົວແທນຊັ້ນຄົນ ຕ່າງໆ, ທູຕານຸທູດ ແລະ ຕົວແທນອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ເຂົ້າຮ່ວມ.

ສໍາລັບ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທີ່ບໍ່ແມ່ນສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດນັ້ນ ອາດຈະໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກປະທານກອງປະຊຸມ ໃຫ້ປະກອບຄວາມຄິດຄວາມເຫັນໃນກອງປະຊຸມ ແຕ່ຫາກບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນ ສຽງ.

ສໍາລັບ ສະມາຊິກລັດຖະບານ, ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ປະທານ ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ປະທານອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມຕະຫຼອດວາລະກອງປະຊຸມ.

ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງປະຕິບັດ ຕາມລະບຽບ ການ ແລະ ວາລະຂອງກອງປະຊຸມ ທີ່ໄດ້ວາງອອກຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

**ມາດຕາ 65 (ບັບປຸງ) ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ**

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນນິຕິກຳປະເພດໜຶ່ງ ທີ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ທີ່ວ ສັງຄົມ ຊຶ່ງສັງລວມບັນຫາສໍາຄັນຕ່າງໆ ທີ່ກອງປະຊຸມໄດ້ຕົກລົງຮັບຮອງເອົາ.

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຖືກຮັບຮອງເອົາດ້ວຍການລົງຄະແນນສຽງຢ່າງເປີດ ເຜີຍ ຫຼື ປິດລັບ ຕາມການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມ.

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະມີຄຸນຄ່າໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ ໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍ ກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກໍລະນີການ ເລືອກຕັ້ງປະທານປະເທດ, ຮອງປະທານປະເທດ, ການເລືອກຕັ້ງສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ກ່ອນໝົດ ອາຍຸການຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ການປັບປຸງລັດຖະທຳມະນູນ ຊຶ່ງຕ້ອງໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຢ່າງ ໜ້ອຍ ສອງສ່ວນສາມ ຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

**ມາດຕາ 66 (ບັບປຸງ) ບົດບັນທຶກຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ**

ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດແຕ່ລະເທື່ອ ຕ້ອງເຮັດບົດບັນທຶກ ໂດຍມີລາຍເຊັນຢັ້ງຢືນຂອງ ຫົວໜ້າກອງເລຂານຸການ ແລະ ປະທານກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

**ໝວດທີ 2**

**ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ**

**ມາດຕາ 67 (ບັບປຸງ) ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ**

ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປີດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ເດືອນລະເທື່ອ ໂດຍແມ່ນ ປະທານຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດເປັນຜູ້ຮຽກໂຮມ.

ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ອາດຈະເປີດກວ້າງ ໂດຍເຊີນບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດ ຕັ້ງໃດໜຶ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຂົ້າຮ່ວມນຳກໍໄດ້ຕາມການຕົກລົງຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ. ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງດັ່ງກ່າວ ມີສິດອອກຄຳເຫັນ ແຕ່ບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງ.

ໃນກໍລະນີປະທານຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດຕິດຂັດ ແມ່ນ ຮອງປະທານຜູ້ທີ່ຖືກມອບ ໝາຍ ຈາກປະທານນັ້ນ ເປັນຜູ້ຮຽກໂຮມ ແລະ ນຳພາກອງປະຊຸມ.

ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະເປີດຂຶ້ນໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອມີກຳມະການຢ່າງໜ້ອຍ ສອງສ່ວນສາມເຂົ້າຮ່ວມ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປີດກອງປະຊຸມຮ່ວມກັບລັດຖະບານ, ອົງການຍຸຕິທຳ ແລະ ກົດໝາຍ ແລະ ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ຢ່າງໜ້ອຍ ປີລະເທື່ອ.

**ມາດຕາ 68 (ບັບປຸງ) ເນື້ອໃນກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ**

ເນື້ອໃນທີ່ຈະນຳມາພິຈາລະນາ ຢູ່ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງເປັນ ບັນຫາສຳຄັນ, ມີຈຸດສຸມ ຕິດພັນກັບມະຕິ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ໃນເວລາບໍ່ເປີດກອງ ປະຊຸມ.

ເນື້ອໃນຂອງກອງປະຊຸມ ຕ້ອງແຈ້ງ ແລະ ສົ່ງໃຫ້ກຳມະການຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງ ຊາດ ລວມທັງແຂກທີ່ຖືກເຊີນ ຊາບລ່ວງໜ້າຢ່າງຊ້າ ສາມວັນ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມ.

**ມາດຕາ 69 (ບັບປຸງ) ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ**

ບັນຫາສຳຄັນຕ່າງໆ ທີ່ນຳມາພິຈາລະນາໃນກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງມີມະຕິ.

ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະມີຄຸນຄ່າໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງ ຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນກຳມະການທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ຜົນຂອງກອງປະຊຸມ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດຊາບ ແລະ ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ ໂດຍຜ່ານສື່ມວນຊົນ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ.

**ມາດຕາ 70 (ໃໝ່) ບົດບັນທຶກຂອງກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ**

ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດແຕ່ລະເທື່ອ ຕ້ອງມີບົດບັນທຶກ ໂດຍມີລາຍເຊັນ ຂອງຜູ້ບັນທຶກ ແລະ ລາຍເຊັນຍິ່ງຢືນຂອງເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ.

**ໝວດທີ 3**

**ກອງປະຊຸມກຳມາທິການ ສະພາແຫ່ງຊາດ**

**ມາດຕາ 71 (ປັບປຸງ) ກອງປະຊຸມກຳມາທິການ ສະພາແຫ່ງຊາດ**

ກອງປະຊຸມກຳມາທິການ ສະພາແຫ່ງຊາດ ມີ ສອງ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ກອງປະຊຸມຄະນະກຳມາທິການ;
2. ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການ.

**ມາດຕາ 72 (ປັບປຸງ) ກອງປະຊຸມຄະນະກຳມາທິການ**

ກອງປະຊຸມຄະນະກຳມາທິການ ແມ່ນ ກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືວຽກງານເປັນປົກກະຕິ ທີ່ເປີດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ເດືອນລະເທື່ອ ໂດຍແມ່ນປະທານກຳມາທິການເປັນຜູ້ຮຽກໂຮມ ແລະ ເປັນ ປະທານກອງປະຊຸມ ຊຶ່ງມີ ຮອງປະທານ, ກຳມະການປະຈຳກຳມາທິການ ແລະ ກົມທີ່ເປັນ ເສນາ ທິການເຂົ້າຮ່ວມ.

ກອງປະຊຸມຄະນະກຳມາທິການ ມີ ເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ຜ່ານບົດສະຫຼຸບ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈຳເດືອນຜ່ານມາ ແລະ ແຜນການ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈຳເດືອນຕໍ່ໜ້າ ຂອງກຳມາທິການ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງຮ່າງນິຕິກຳທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານຂອງກຳມາທິການຕົນ ແລະ ປະກອບ ຄຳເຫັນໃສ່ຮ່າງນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງບັນດາກຳມາທິການອື່ນ ຫຼື ຂອງຄະນະປະຈຳ ສະພາແຫ່ງຊາດ;
3. ປຶກສາຫາລື ການປະຕິບັດວຽກງານຕົວຈິງ ເປັນຕົ້ນ ເນື້ອໃນ, ວິທີການ ແລະ ຮູບການ ຕິດຕາມກວດກາໃນຂົງເຂດທີ່ກຳມາທິການຮັບຜິດຊອບ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ວິໄຈ ສະພາບການ, ບັນຫາທີ່ພົ້ນເດັ່ນທີ່ພົວພັນກັບກຳມາທິການຕົນ ແລະ ສະເໜີມາດຕະການແກ້ໄຂ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ ແລະ ໃຫ້ທິດ ຊີ້ນຳ;
5. ຮັບຟັງການລາຍງານຂອງ ຂະແໜງການ ແລະ ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບບັນຫາ ທີ່ສົນໃຈ ແລະ ປະກອບຄຳຄິດ ຄຳເຫັນ, ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ຍັງຄ້າງຄາ;
6. ກະກຽມ ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການ, ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາ ແຫ່ງຊາດ, ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ວຽກງານອື່ນ ທີ່ຈຳເປັນ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ ການບຳລຸງສ້າງ, ການຝຶກອົບຮົມ, ການແຕ່ງຕັ້ງ, ການຍົກຍ້າຍ, ການປົດຕຳແໜ່ງພະນັກງານ ຂອງກົມທີ່ເປັນເສນາທິການ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະເລຂາທິການ ສະພາແຫ່ງຊາດ;
8. ມີເນື້ອໃນອື່ນ ຖ້າເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ.

**ມາດຕາ 73 (ປັບປຸງ) ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການ**



ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການ ແມ່ນ ກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືວຽກງານປະຈຳປີ ທີ່ເປີດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ປີລະເທື່ອ ໂດຍການຮຽກໂຮມ ແລະ ການເປັນປະທານ ຂອງປະທານກຳມາທິ ການທີ່ກຽວຂ້ອງ ຕາມການເຫັນດີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຊຶ່ງມີກຳມະການສັງກັດກຳມາ ທິການ ເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງໜ້ອຍ ສອງສ່ວນສາມ ຂອງຈຳນວນກຳມະການທັງໝົດ.

ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການໃດໜຶ່ງ ຈະເປີດຂຶ້ນໃນເວລາໃດກໍໄດ້ ຫຼື ຈະເປີດ ຮ່ວມກັບກຳມາທິການອື່ນ ແລະ ເຊີນບຸກຄົນ, ກຳມາທິການອື່ນທີ່ກຽວຂ້ອງເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມນຳກໍໄດ້ ຕາມການເຫັນດີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການ ພິຈາລະນາບັນຫາຕ່າງໆ ເປັນຕົ້ນ ບົດລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃນປີຜ່ານມາ ແລະ ທິດທາງແຜນການວຽກງານໃນປີຕໍ່ໜ້າ ຂອງ ກຳມາທິການ, ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ຮ່າງກົດໝາຍ, ຮ່າງນິຕິກຳ ແລະ ວຽກງານອື່ນ ໃນຂົງເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດ ຊອບ.

**ມາດຕາ 74 (ໃໝ່) ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການ**

ບັນຫາສຳຄັນຕ່າງໆ ທີ່ນຳມາພິຈາລະນາໃນກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການ ຕ້ອງ ມີມະຕິ.

ມະຕິກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການ ຈະມີຄຸນຄ່າໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງ ຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນກຳມະການທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ຜົນຂອງກອງປະຊຸມ ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ສະມາ ຊິກສະພາແຫ່ງຊາດຊາບ ແລະ ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ ໂດຍຜ່ານສົມວນຊົນ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ.

**ມາດຕາ 75 (ໃໝ່) ບົດບັນທຶກຂອງກອງປະຊຸມກຳມາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ**

ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການ ຕ້ອງເຮັດບົດບັນທຶກ ໂດຍມີລາຍເຊັນຂອງ ຜູ້ບັນທຶກ ແລະ ລາຍເຊັນຢັ້ງຢືນຂອງປະທານກອງປະຊຸມ.

**ໝວດທີ 4**

**ກອງປະຊຸມຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ**

**ມາດຕາ 76 (ໃໝ່) ກອງປະຊຸມຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ**

ກອງປະຊຸມຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ມີ ສອງ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ກອງປະຊຸມປະຈຳເດືອນຄະນະເລຂາທິການ;

2. ກອງປະຊຸມວຽກງານຄະນະເລຂາທິການ.

**ມາດຕາ 77 (ໃໝ່) ກອງປະຊຸມປະຈຳເດືອນຄະນະເລຂາທິການ**

ກອງປະຊຸມປະຈຳເດືອນຄະນະເລຂາທິການ ແມ່ນ ກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືວຽກງານ ເປັນປົກກະຕິ ທີ່ເປີດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ເດືອນລະເທື່ອ ໂດຍແມ່ນ ເລຂາທິການເປັນຜູ້ຮຽກໂຮມ ແລະ ເປັນປະທານກອງປະຊຸມ ຊຶ່ງມີ ຮອງເລຂາທິການ, ຫົວໜ້າກົມ ແລະ ຫົວໜ້າອົງການລັດທຽບເທົ່າກົມ ພາຍໃນສະພາແຫ່ງຊາດ ເຂົ້າຮ່ວມ.

ກອງປະຊຸມປະຈຳເດືອນຄະນະເລຂາທິການ ມີ ເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ຜ່ານບົດສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ປະຈຳເດືອນຜ່ານມາ ແລະ ແຜນການ ວຽກງານປະຈຳເດືອນຕໍ່ໜ້າ ຂອງຄະນະເລຂາທິການ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງຮ່າງນິຕິກຳທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານຂອງຄະນະເລຂາທິການ;
3. ຮັບການສ່ອງແສງຂອງ ຫົວໜ້າກົມ ແລະ ຫົວໜ້າອົງການທຽບເທົ່າກົມພາຍໃນ ສະພາແຫ່ງຊາດ;
4. ປຶກສາຫາລື ການປະຕິບັດວຽກງານຄົ້ນຄວ້າ-ສັງລວມເນື້ອໃນ ແລະ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ບໍລິຫານ, ແຜນການ ແລະ ການເງິນ;
5. ກະກຽມ ກອງປະຊຸມວຽກງານຄະນະເລຂາທິການ, ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ວຽກງານອື່ນ ທີ່ຈຳເປັນ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ ການບຳລຸງສ້າງ, ການຝຶກອົບຮົມ, ການແຕ່ງຕັ້ງ, ການຍົກຍ້າຍ, ການປົດຕຳແໜ່ງພະນັກງານຂອງກົມ ແລະ ຫົວໜ້າອົງການລັດທຽບເທົ່າກົມ ພາຍໃນສະພາແຫ່ງຊາດ ຕາມການສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານຂອງ ຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ;
7. ມີເນື້ອໃນອື່ນ ຖ້າເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ.

**ມາດຕາ 78 (ໃໝ່) ກອງປະຊຸມວຽກງານຄະນະເລຂາທິການ**

ກອງປະຊຸມວຽກງານຄະນະເລຂາທິການ ແມ່ນ ກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືວຽກງານປະຈຳ ສາມເດືອນ, ປະຈຳຫົກເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ໂດຍການຮຽກໂຮມ ແລະ ການເປັນປະທານ ຂອງ ເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ຕາມການເຫັນດີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຊຶ່ງມີ ຮອງເລຂາທິ ການ, ຫົວໜ້າກົມ, ຫົວໜ້າອົງການລັດທຽບເທົ່າກົມ ພາຍໃນສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ພະນັກງານວິຊາ ການ ທັງໝົດເຂົ້າຮ່ວມ.

ກອງປະຊຸມວຽກງານຄະນະເລຂາທິການ ພິຈາລະນາບັນຫາຕ່າງໆ ເປັນຕົ້ນ ບົດລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃນໄລຍະຜ່ານມາ ແລະ ແຜນການວຽກງານໃນຕໍ່ໜ້າ ຂອງຄະນະເລຂາທິ ການ ແລະ ວຽກງານອື່ນ ໃນຂົງເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ.

**ມາດຕາ 79 (ໃໝ່) ບົດບັນທຶກຂອງກອງປະຊຸມຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ**

ກອງປະຊຸມຄະນະເລຂາທິການ ຕ້ອງເຮັດບົດບັນທຶກ ໂດຍມີ ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ບັນທຶກ ແລະ ລາຍເຊັນຢັ້ງຢືນຂອງປະທານກອງປະຊຸມ.

ຜົນຂອງກອງປະຊຸມ ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ແຈ້ງໃຫ້ກຳມາທິການ ແລະ ກົງຈັກຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ. ສຳລັບຜົນຂອງກອງປະຊຸມວຽກງານຄະນະເລຂາທິການ ຍັງຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດຊາບ ແລະ ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ໂດຍຜ່ານ ສົ່ງມວນຊົນ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ.

**ພາກທີ V  
ລະບອບວິທີເຮັດວຽກ  
ໝວດທີ 1  
ລະບອບວິທີເຮັດວຽກ**

**ມາດຕາ 80 (ປັບປຸງ) ລະບອບເຮັດວຽກ**

ສະພາແຫ່ງຊາດ, ຄະນະປະຈຳ, ກຳມາທິການ, ຄະນະເລຂາທິການ, ກົງຈັກຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເຮັດວຽກຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ ໂດຍມີການສົມທົບລະຫວ່າງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງໝູ່ຄະນະ ກັບການຍົກສູງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບຸກຄົນ, ເອົາກອງປະຊຸມເປັນປ່ອນປົກສາຫາລື ແລະ ຕົກລົງບັນຫາຕາມສູງສ່ວນຫຼາຍ ບົນພື້ນຖານລັດຖະທຳມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 81 (ປັບປຸງ) ວິທີເຮັດວຽກ**

ວິທີເຮັດວຽກຂອງ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ຄະນະປະຈຳ, ກຳມາທິການ, ຄະນະເລຂາທິການ, ກົງຈັກທີ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດສ້າງຕັ້ງ ດຳເນີນດ້ວຍລະບອບປະຊຸມ, ມີການແບ່ງງານ ແລະ ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ບຸກຄົນ, ມີແຜນການ, ການກວດກາ, ສະຫຼຸບ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານ, ຂໍ້ຄວາມເຫັນຊັ້ນຈາກຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ, ປະສານສົມທົບກັບການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ພາຍໃນສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບການຈັດຕັ້ງລັດຖະສະພາຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ.

**ໝວດທີ 2  
ການພົວພັນພາຍໃນສະພາແຫ່ງຊາດ**

**ມາດຕາ 82 (ໃໝ່) ການພົວພັນລະຫວ່າງຄະນະປະຈຳ ກັບບັນດາກຳມາທິການ ສະພາແຫ່ງຊາດ**

ຄະນະປະຈຳ ພົວພັນກັບບັນດາກຳມາທິການ ສະພາແຫ່ງຊາດ ດ້ວຍການຊີ້ນຳ ແລະ ການລາຍງານ ຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ເປັນຕົ້ນ ການສ້າງ, ປັບປຸງກົດໝາຍ, ການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ການຕົກລົງບັນຫາສຳຄັນພື້ນຖານຂອງປະເທດຊາດ ທີ່ຕິດພັນກັບແຕ່ລະ ກຳມາທິການ.

**ມາດຕາ 83 (ໃໝ່) ການພົວພັນລະຫວ່າງຄະນະປະຈຳ ກັບຄະນະເລຂາທິການ ສະພາແຫ່ງຊາດ**

ຄະນະປະຈຳ ພົວພັນກັບຄະນະເລຂາທິການ ສະພາແຫ່ງຊາດ ດ້ວຍການຊີ້ນຳ ແລະ ການລາຍງານ ຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ເປັນຕົ້ນ ວຽກງານຄົ້ນຄວ້າ-ສັງລວມ ເນື້ອໃນຮອບດ້ານ ແລະ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ບໍລິຫານ, ແຜນການ ແລະ ການເງິນ ເພື່ອອຳນວຍ ຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການດຳເນີນກອງປະຊຸມ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ.

**ມາດຕາ 84 (ໃໝ່) ການພົວພັນລະຫວ່າງບັນດາກຳມາທິການສະພາແຫ່ງຊາດດ້ວຍກັນ**

ການພົວພັນລະຫວ່າງບັນດາກຳມາທິການສະພາແຫ່ງຊາດດ້ວຍກັນ ດຳເນີນດ້ວຍການປຶກ ສາຫາລື, ປະສານສົມທົບ ແລະ ການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ການຖອດຖອນບົດຮຽນ ຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ໃນການປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ເປັນຕົ້ນ ການສ້າງ, ປັບປຸງກົດໝາຍ, ການຕິດຕາມກວດກາ, ການຕົກລົງບັນຫາສຳຄັນພື້ນຖານຂອງປະເທດຊາດ ແລະ ການແກ້ໄຂ ຄຳຮ້ອງຂໍຄວາມເປັນທຳ ທີ່ຕິດ ພັນກັບແຕ່ລະກຳມາທິການ.

**ມາດຕາ 85 (ໃໝ່) ການພົວພັນລະຫວ່າງບັນດາກຳມາທິການ ກັບຄະນະເລຂາທິການ ສະພາແຫ່ງຊາດ**

ບັນດາກຳມາທິການພົວພັນ ກັບຄະນະເລຂາທິການ ສະພາແຫ່ງຊາດ ດ້ວຍການປຶກສາຫາລື, ປະສານສົມທົບ, ການສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ການກະກຽມ ແລະ ດຳເນີນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງ ຊາດ ເປັນຕົ້ນ ການຮ່າງບົດລາຍງານ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ການສ້າງຮ່າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ; ການຄຸ້ມຄອງ ບໍລິຫານ, ແຜນການ ແລະ ການເງິນ ເພື່ອອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງບັນດາກຳມາທິການ.

**ໝວດທີ 3**

**ການພົວພັນລະຫວ່າງສະພາແຫ່ງຊາດກັບອົງການອື່ນຂອງລັດ**

**ມາດຕາ 86 (ໃໝ່) ການພົວພັນລະຫວ່າງສະພາແຫ່ງຊາດ ກັບສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ**

ສະພາແຫ່ງຊາດ ພົວພັນກັບ ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ດ້ວຍການສົມທົບກັນ ຕາມກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ການສ້າງ, ປັບປຸງກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳ;
2. ການຕິດຕາມກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ມະຕິ ຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ;
3. ການບຳລຸງ ສ້າງ ຍົກລະດັບ ສະມາຊິກສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ແລະ ພະນັກງານ ວິຊາການ ຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ;
4. ການຕົກລົງບັນຫາສຳຄັນທີ່ຕິດພັນກັບທ້ອງຖິ່ນ.

**ມາດຕາ 87 (ໃໝ່) ການພົວພັນລະຫວ່າງສະພາແຫ່ງຊາດ ກັບປະທານປະເທດ**

ສະພາແຫ່ງຊາດ ພົວພັນກັບ ປະທານປະເທດ ດ້ວຍການສົມທົບກັນ ຕາມກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ການປະກາດໃຊ້ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ອອກລັດຖະບັນຍັດ;
2. ການເລືອກຕັ້ງ, ປົດຕຳແໜ່ງ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ປະທານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ປະທານອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ;
3. ການໃຫ້ອະໄພຍະໂທດ;
4. ການເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ໃຫ້ການຊີ້ແຈງຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

**ມາດຕາ 88 (ໃໝ່) ການພົວພັນລະຫວ່າງສະພາແຫ່ງຊາດ ກັບລັດຖະບານ**

ສະພາແຫ່ງຊາດ ພົວພັນກັບ ລັດຖະບານ ດ້ວຍການສົມທົບກັນ ຕາມກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ;
2. ການສະເໜີ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ;
3. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ;
4. ວຽກງານອື່ນ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຫຼື ລັດຖະບານ.

**ມາດຕາ 89 (ໃໝ່) ການພົວພັນລະຫວ່າງສະພາແຫ່ງຊາດ ກັບ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ**

ສະພາແຫ່ງຊາດ ພົວພັນກັບ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ດ້ວຍການສົມທົບກັນ ຕາມກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ;
2. ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງແຕ່ລະອົງການ;
3. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ;

4. ວຽກງານອື່ນຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຂອງອົງການ ດັ່ງກ່າວ.

**ມາດຕາ 90 (ໃໝ່) ການພົວພັນລະຫວ່າງສະພາແຫ່ງຊາດ ກັບ ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງ ມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ**

ສະພາແຫ່ງຊາດ ພົວພັນກັບ ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ ດ້ວຍການສົມທົບກັນ ຕາມກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ;
2. ການກະກຽມໃຫ້ແກ່ການເລືອກຕັ້ງສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ;
3. ວຽກງານອື່ນຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຂອງອົງການ ດັ່ງກ່າວ.

## **ພາກທີ VI**

### **ຂໍ້ຫ້າມ**

**ມາດຕາ 91 (ໃໝ່) ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ**

ຫ້າມ ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ມີ ພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ຂາດການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ, ເມີນເສີຍ ຕໍ່ການປະຕິບັດໜ້າທີ່;
2. ສວຍໃຊ້ ໜ້າທີ່, ຕຳແໜ່ງ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ;
3. ຈັດຕັ້ງເປັນກຸ່ມກ້ອນ ຫຼື ແບ່ງແຍກຄວາມສາມັກຄີປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ ແລະ ຄວາມສາມັກຄີພາຍໃນສະພາແຫ່ງຊາດ;
4. ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍ ຕໍ່ຜົນປະໂຫຍດຂອງ ການຈັດຕັ້ງ, ລວມໝູ່ ຫຼື ບຸກຄົນ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
5. ມີພິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 92 (ໃໝ່) ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນ**

ຫ້າມ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນ ມີ ພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ຂັດຂວາງ, ນາບຊູ່, ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງຕໍ່ ສະມາຊິກ ຫຼື ພະນັກງານ ສະພາແຫ່ງຊາດ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;

2. ຍົກຍ້າຍ ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດຜູ້ປະຈຳການ ໂດຍບໍ່ມີການຕົກລົງຂອງ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
3. ລະເມີດສິດ, ຜົນປະໂຫຍດ, ຍັກຍອກ, ສີ່ໂກງເອົາຊັບສິນ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ;
4. ມີພິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

## ພາກທີ VII

### ວັນສ້າງຕັ້ງ, ງົບປະມານ, ເຄື່ອງໝາຍ, ກາໝາຍ ແລະ ຕາປະທັບ

#### ມາດຕາ 93 ວັນສ້າງຕັ້ງສະພາແຫ່ງຊາດ

ວັນສ້າງຕັ້ງສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ວັນທີ 2 ທັນວາ 1975.

#### ມາດຕາ 94 ງົບປະມານຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ

ສະພາແຫ່ງຊາດ ມີ ງົບປະມານສະເພາະ ຊຶ່ງນອນຢູ່ໃນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ເພື່ອຮັບໃຊ້ ການເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຕົນ.

ງົບປະມານ ຂອງຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດປະຈຳເຂດເລືອກຕັ້ງ ຂຶ້ນກັບງົບປະມານ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ອອກລະບຽບການສະເພາະ ກ່ຽວກັບ ການຂຶ້ນແຜນ, ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ ການນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ.

#### ມາດຕາ 95 (ບັບປຸງ) ເຄື່ອງໝາຍ ແລະ ກາໝາຍ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ

ສະພາແຫ່ງຊາດ ມີ ເຄື່ອງໝາຍ ແລະ ກາໝາຍ ສະເພາະຂອງຕົນ ໂດຍແມ່ນຄະນະປະຈຳ ສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຕົກລົງ.

#### ມາດຕາ 96 ຕາປະທັບຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ

ຕາປະທັບຂອງປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຮູບວົງມົນ, ຢູ່ໃນກາງວົງມົນມີເຄື່ອງໝາຍຊາດ, ເນື້ອໃນຢູ່ໃນຂອບວົງມົນເບື້ອງເທິງຂຽນວ່າ " ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ", ເບື້ອງລຸ່ມຂຽນວ່າ " ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ " ຊຶ່ງຂຶ້ນດ້ວຍຮູບດາວຫ້າແຈ.

#### ມາດຕາ 97 ຕາປະທັບຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ

ຕາປະທັບຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຮູບວົງມົນ, ຢູ່ກາງວົງມົນມີເຄື່ອງໝາຍຊາດ,

ເນື້ອໃນຢູ່ໃນຂອບວົງມົນເບື້ອງເທິງຂຽນວ່າ " ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ", ເບື້ອງລຸ່ມຂຽນວ່າ " ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ " ຊຶ່ງຂຶ້ນດ້ວຍຮູບດາວທ້າແຈ.

**ມາດຕາ 98 ຕາປະທັບຂອງກຳມາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ**

ກຳມາທິການຂອງສະພາແຫ່ງຊາດມີຕາປະທັບສະເພາະຂອງຕົນ ຊຶ່ງເປັນຮູບວົງມົນ, ຢູ່ກາງວົງມົນມີເຄື່ອງໝາຍຊາດ, ເນື້ອໃນຢູ່ໃນຂອບວົງມົນເບື້ອງເທິງຂຽນວ່າ " ສະພາແຫ່ງຊາດ ", ເບື້ອງລຸ່ມຂຽນຊື່ຂອງກຳມາທິການ ຊຶ່ງຂຶ້ນດ້ວຍຮູບດາວທ້າແຈ.

**ມາດຕາ 99 (ໃໝ່) ຕາປະທັບຂອງຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ**

ຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ມີ ຕາປະທັບສະເພາະຂອງຕົນ ຊຶ່ງເປັນຮູບວົງມົນ, ຢູ່ໃນກາງວົງມົນ ມີເຄື່ອງໝາຍຊາດ, ເນື້ອໃນຢູ່ໃນຂອບວົງມົນເບື້ອງເທິງຂຽນວ່າ " ສະພາແຫ່ງຊາດ " ເບື້ອງລຸ່ມຂຽນວ່າ " ຄະນະເລຂາທິການ " ຊຶ່ງຂຶ້ນດ້ວຍຮູບດາວທ້າແຈ.

**ມາດຕາ 100 ຕາປະທັບຂອງກົງຈັກຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ**

ຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ເພດຍິງ, ຄະນະຮັບຜິດຊອບວຽກງານເຂດເລືອກຕັ້ງ ແລະ ຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດປະຈຳເຂດເລືອກຕັ້ງ ມີ ຕາປະທັບຂອງຕົນ ຊຶ່ງເປັນຮູບວົງມົນ, ຢູ່ກາງວົງມົນມີເຄື່ອງໝາຍຊາດ, ເນື້ອໃນຢູ່ໃນຂອບວົງມົນເບື້ອງເທິງຂຽນວ່າ " ສະພາແຫ່ງຊາດ ", ເບື້ອງລຸ່ມຂຽນຊື່ຂອງຕົນ ຊຶ່ງຂຶ້ນດ້ວຍຮູບດາວທ້າແຈ.

**ພາກທີ VIII**

**ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

**ມາດຕາ 101 ( ປັບປຸງ ) ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ**

ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ໃນການປະຕິບັດມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ, ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 102 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການ ສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ, ປັບໃໝ, ລົງວິໄນ, ໃຊ້ແທນທາງແພ່ງ ຫຼື ລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມກໍລະນີ ເບົາ ຫຼື ໜັກ.



## ພາກທີ IX ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

### ມາດຕາ 103 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ອອກຄຳແນະນຳຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ສະບັບນີ້.

### ມາດຕາ 104 (ປັບປຸງ) ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນ ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ເປັນຕົ້ນໄປ.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ປຸງແທນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 04 /ສພຊ ລົງວັນທີ 15 ທັນວາ 2010.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ