



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ປະການປະເທດ

ເລກທີ 053 /ປປກ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ນັ້ນທີ 16 /01/2012

**ລັດຖະດິລັດ**  
**ຂອງປະການປະເທດ**

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ກ່ຽວກັບການປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ທີ່ສະໜຸດ.

- ອົງຕາມລັດຖະບານນຸ່ມ ແກ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ແມ່ນທີ VI  
ມາດຕາ 67 ຊື່ 1 ກ່ຽວກັບການປະກາດໃຊ້ລັດຖະບານນຸ່ມ ແລະ ກົດໝາຍທີ່ສະໜຸດໄດ້ຕິກິດ  
ຮັບຮອງເອົາແລ້ວ;

- ອົງຕາມມະນີຕິກິດລົງຂອງສະໜາແຫ່ງຊາດ ແກ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສະບັບ ເລກທີ 028/ສພຊ, ອົງວັນທີ 21 ຫັນວາ 2011 ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາກິດໝາຍວ່າດ້ວຍ ທີ່ສະໜຸດ;

- ອົງຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳກົດໝາຍແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 028/ຄປງ, ອົງວັນທີ 03 ມັງກອນ  
2012.

**ປະການປະເທດ**

ສາທາລະນະລັດປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນລາວ ຂອງລັດຖະບານ :

ມາດຕາ 1 : ປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ທີ່ສະໜຸດ.

ມາດຕາ 2 : ລັດຖະດິລັດສະບັບນີ້ ມີຄືນສັກເກີດນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະການປະເທດ ແກ່ງ ສປປ ດາວ.



ຮູມມາກຳ ໄຊຍະກອນ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ຮະພາແຫ່ງຊາດ

ເວທີ 028 /ຮພຊ

ນະຄິດກົດ

28)

ຮະພາແຫ່ງຊາດ ແກ້ວ

ຮາມວະນະວັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ກ່ຽວກັບການຕົກລົງຮັບຮອງເອົາ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທີ່ສະໜຸດ

ອີງຕາມມາດຕາ 53 ຊົ່ວໂມງລັດຖະບານ ແລະ ມາດຕາ 3 ຊົ່ວໂມງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສະ  
ພາແຫ່ງຊາດ ແກ້ວສາຫະກອບປະລິດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ກ່ຽວກັບສິດ ແລະ ກັ້ນຫຼືອງຮອຍກ  
ແກ້ງຊາດ

ພາຍຫຼັງທີ່ກອງປະຊຸມຂອນໄພສານັບເຕືອນທີ 2 ຂອງສະພາແກ້ງຊາດ ຊຸວທີ VII ໄດ້ຄືນຄວົງນິຈາ  
ລອນາຢ່າງກວ່າງຂອງ ແລະ ເລີກເຊິ່ງ ກ່ຽວກັບເນື້ອໃນຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ຫໍສະໜຸດ ໃນວາລະກອງ  
ປະຊຸມຕອນບ່າຍຂອງວັນທີ 21 ພຶສພາ 2011

ກອງປະຊຸມໄດ້ຕິກົງ:

- ມາດຕາ 1. ຮັບຮອງເອົາ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ຫໍສະໜຸດ ດ້ວຍຄະແນນຫຼຽງເຕັມດີ ເປັນຕ້ອນງານ.  
ມາດຕາ 2. ນະຄິດຕິກົງຂະບົບນີ້ ມີຜົນລັກລິດນັບແລ້ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄນ.

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 21 ພຶສພາ 2011

ປະການສະພາແກ້ງຊາດ



ປະການສະພາແກ້ງຊາດ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 012 / ສຍຊ

ນາຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 21 ຊັນວາ 2011

ກົດໝາຍ  
ວ່າດ້ວຍ ຫໍສະໜຸດ  
ພາກທີ I  
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະຊົງ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກໍານົດຢູ່ກາການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການກ່ຽວຂ້ອງການຈັດຕັ້ງ,  
ການເຄື່ອນໄຫວ, ການຄຸ້ມຄອງ, ການກວດກາ ແລະ ການພັດທະນາຫໍສະໜຸດ (ເນື້ອຄົງເລີມການ  
ອ່ານ, ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ການເຊື່ອແຜ່ແນວຫາງ, ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ, ຜົນງານທາງດົກນ  
ຊັບລິນທາງປັນຍາ, ສະໜອງຄວາມຮູ້ວ້ານຕ່າງໆ ທີ່ມີຄຸນຄ່າ ແລະ ເປັນປະໄຕຍາໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ ແນ  
ໃຈ່ ນັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ, ປະກອບລ່ວນປົກປັກສັກສາ ແລະ ພັດທະນາປະຫຼດຊາດ.

ມາດຕາ 2. ຫໍສະໜຸດ

ຫໍສະໜຸດ ແມ່ນ ອັງຄວາມຮູ້ ຊຶ່ງເປັນສະຖານທີ່ຕ້ອນໄຮມ, ເຕັບຮັກສາ, ສະລິມປິມ, ສິ່ງພິມ  
ອື່ນ ທີ່ບັນຈຸຄວາມຮູ້ ສະລັບປັນຍາຂອງມວນມະນຸດ ໄດຍມີການຈັດເປັນລະບົບຕາມຫຼັກວິຊາການ  
ເພື່ອສະໜອງ ແລະ ໄຫ້ການບໍລິການຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແກ່ມວນຂົນຖຸກຂັ້ນຄົນໃນສັງຄົມ.

### ມາດຕາ 3. ການອະທິບາຍຄ້າສັບ

ຄ້າສັບທີ່ນາໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ບັນນາຮັກສາດ ຫາຍເຖິງ ວິຊາທີ່ສະໜຸດ ທີ່ໃຊ້ສິດສອນ ແລະ ສໍາຮັນ;
2. ບັນນາຮັກ ຫາຍເຖິງ ຕູ້ຮູນຈົບຕູກສຸດບັນນາຮັກສາດ;
3. ບັນນານຸກົມແຫ່ງຊາດ ຫາຍເຖິງ ການລວມລາຍຂໍ້ປັ້ນຕ່າງໆ ຂອງຂາດ;
4. ທັງລືຫາຍາກ ຫາຍເຖິງ ຫັງເລີທີ່ມີອາຍຸຫຼາຍເລີບປີຂຶ້ນໄປ;
5. ໄສດຫັດສະນະວັດຖຸ ຫາຍເຖິງ ວັດຖຸທີ່ບັນທຶກຂໍ້ມູນ ພາບ, ແສງ, ຕີ ແລະ ອຸງ;
6. ນິດໄສຫັດ ຫາຍເຖິງ ການລ້າງຈົດສໍານິກໃຫ້ເປັນຄວາມຊຸມເລີຍ;
7. ສະໜຸດເຕືອນທີ່ ຫາຍເຖິງ ປັນ ແລະ ສົ່ງພິມອື່ນ ທີ່ຈັດໃສ່ ຕູ້ ຫຼື ປົງ, ລິດ, ເຊື້ອ ທີ່ເຕືອນຍ້າຍໄປສະຖານທີ່ຕ່າງໆ ອູ້ດໍາເນີນໄດຍ໌ທ່ອະໝູດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດລ້າງຕັ້ງ ປ່າງຖືກຕ້ອງ;
8. ຊຸບພະຍາກອນທີ່ສະໜຸດ ຫາຍເຖິງ ປັນ, ສົ່ງພິມອື່ນ ແລະ ອຸປະກອນຕ່າງໆ;
9. ທ້ອງສະໜຸດເອເລັກໄຕຣນິກ ຫາຍເຖິງ ການນຳໃຊ້ເລື່ອງນິທັນສະໄໝເຂົ້າໃນວຽກ ຖ້ານທີ່ສະໜຸດ.

### ມາດຕາ 4. ນະໂຍບາຍຂອງລັດກ່ຽວກັບວຽກງານທີ່ສະໜຸດ

ລັດ ສົ່ງເລີບບຸກຄົນ, ນິຕີບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ຫ້າງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊຸນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດໃຫ້ລົງທຶນ, ບັນດາບໍລິຫານ ແລະ ສັດທະນາທີ່ສະໜຸດ ເພື່ອຕອບສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວຂານ ແລະ ການຄິກລາຄົ່ນຄວາມຮູ້ເພີ່ມສະຕິປັນຍາຂອງປະຊາຊົນ ດ້ວຍ ການວາງນະໄຍບາຍ, ລະບຽບການ, ມາດຕະການທີ່ເມີນເລີມ ເປັນຕົ້ນ ການຍົກເວັ້ນ ຫຼື ຫຼຸດ ຜ່ອນພາຕີ, ອາກອນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ລັດ ຮູກຢູ່ ສົ່ງເລີມ ບຸກຄົນ, ນິຕີບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ບຸກຈົດສໍານິກໃຫ້ຮັກການອ່ານ ດ້ວຍ ວິທີ ລ້າງກິດຈະກຳຕ່າງໆ ຂັບໃຊ້ວຽກງານທີ່ສະໜຸດ ເຊັ່ນ ສະໜຸດເຕືອນທີ່, ການຄົ່ນຄວ້າ, ການຂຽນ, ການປະເທິດແຕ່ງ, ການພິມປັນ, ການປົກອົບຮິນຫາງດ້ານວິຊາການທີ່ສະໜຸດ ດ້ວຍຮູບການສະໜອງບຸກຄະລາກອນ, ຫິນ, ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນທີ່ຈໍາເປັນ.

### ມາດຕາ 5. ຫຼັກການເຕືອນໄຫວວຽກງານທີ່ສະໜຸດ

ການເຕືອນໄຫວວຽກງານທີ່ສະໜຸດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ຕັ້ນຕໍ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບປະກັນລັກສະນະຊາດ, ວິທະຍາສາດ, ປະຫວັດສາດ, ມະຫາຊົນ ແລະ ວັກວັນນໍາ ທັນສະໄໝ;

2. ສະໜອງຄວາມຮູ້ທີ່ເປັນປະໄຫຍດ ໃຫ້ແກ່ມວນຂຶນ ໃນການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ;
3. ຮັບປະກັນການບໍລິການ ທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານ ແລະ ຢູ່ໃນສະພາບແວດລ້ອມທີ່ ໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ:

#### ມາດຕາ 6. ຂອບເຂດການນຳໄຊກົດໝາຍ

ກົດໝາຍສະບັບປີ ນຳໃຊ້ອ້າລັບ ບຸກຄົນ, ມິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ວານຈັດຕັ້ງທັງໝາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ດ້າເນີນວຽກງານ ແລະ ຜູ້ອີນໄຟ້ ທ່ານຂັດ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

#### ມາດຕາ 7. ການຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດ ສິງເສີມການພິວສັນ, ຮ່ວມມືດ້ານວຽກງານທ່ານຂະໜຸດກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກຜົນ ແລະ ສາກົນ ດ້ວຍການຊຸກຍູ້ການເຫື່ອນໄຫວດ້ານວິຊາການ, ການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ແລະ ປົບສ້າເລັດໃໝ່ ດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ເພື່ອບໍາກລະດັບຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດຂອງພະນັກງານທ່ານຂັດ ແນໃຂ່ເຮັດໃຫ້ ວຽກງານທ່ານຂັດມີຄວາມກ້າວທັນ, ຊັນສະໄໝ, ເຂົ້າສ່ວນ ແລະ ປະຕິບັດສັນຍາ, ສິນທີສັນຍາສາກົນທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາສີ.

## ພາກທີ II

### ວຽກງານທ່າສະໜຸດ

#### ໝາວດທີ 1

#### ປະເພດທ່າສະໜຸດ

#### ມາດຕາ 8. ປະເພດທ່າສະໜຸດ

ທ່າສະໜຸດ ມີ ທີກ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ທ່າສະໜຸດແຫ່ງຊາດ;
2. ທ່າສະໜຸດຫ້ອງຖຸນ;
3. ທ່າສະໜຸດມະຫາວິທະຍາໄລ, ວິທະຍາໄລ, ສະຖາບັນ, ວິທະຍາຄານ ແລະ ໄຮງຮຽນ ວິຊາຊີບ;
4. ທ່າອງສະໜຸດໄຮງຮຽນຫາມັນ;
5. ທ່າອງສະໜຸດສະເພາະ;

#### 6. ຫ້ອງອ່ານ.

ທີ່ສະໜຸດແຕ່ລະປະເໝດ ມີ ຈຸດປະລິງ ແລະ ຫັນທີ່ອວມອັນດູວກັນ ແດ່ທາກຕ່າງກັນທາງດ້ານ ໄຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄະລາກອນ, ຖະນະ, ອະນາໄດ ແລະ ເປົາພາຍຮັບໃຊ້.

#### ມາດຕາ 9. ຫໍສະໜຸດແຫ່ງຊາດ

ທີ່ສະໜຸດແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ຫໍສະໜຸດໃຫຍ່ລະດັບຊາດ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນຢູ່ອຸນາກາງ ເພື່ອເປັນຄູນ ລວມແຫ່ງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ເປັນໃຈກາງທາງດ້ານວິຊາການໃຫ້ແກ່ທີ່ສະໜຸດຕ່າງໆ ໂດຍຮັ້ນກັບ ກະຊວງບຸກແຫ້ງຂ່າວ, ວັດທະນະຫີ່ ແລະ ຫ້ອງຫຼືກ.

#### ມາດຕາ 10. ຫໍສະໜຸດຫ້ອງຖິ່ນ

ທີ່ສະໜຸດຫ້ອງຖິ່ນ ແມ່ນ ຫໍສະໜຸດ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃນຮັ້ນແຂວງ, ຂຶ້ນເມືອງ ແລະ ບ້ານ ເພື່ອ ສະບັບຄິດການການອ່າຍ ແລະ ເປັນສັກສາ, ຂະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ພ່າມວົນຄົນທົ່ວໄປ.

#### ມາດຕາ 11. ຫໍສະໜຸດມະຫາວິທະຍາໄລ, ວິທະຍາໄລ, ສະຖາບັນ, ວິທະຍາຄານ ແລະ ໄຮງຮຽນວິຊາຊີບ

ທີ່ສະໜຸດມະຫາວິທະຍາໄລ, ວິທະຍາໄລ, ສະຖາບັນ, ວິທະຍາຄານ ແລະ ໄຮງຮຽນວິຊາຊີບ ແມ່ນ ຫໍສະໜຸດທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການສຶກສາ, ການຄົ້ນຄວ້າດ້ານວິຊາການ, ການຮຽນ-ການ ສອນ ລ້າລັບ ອູ້ອາຈານ, ນັກສຶກສາ, ນັກຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນັກວິຊາການ ເປັນຕົ້ນຕໍ່.

#### ມາດຕາ 12. ຫ້ອງສະໜຸດໄຮງຮຽນພານັນ

ຫ້ອງສະໜຸດໄຮງຮຽນພານັນ ແມ່ນ ຫ້ອງສະໜຸດ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນ-ຂ່າວ ສາບ ສໍາລັບການອ່ານ, ການຄົ້ນຄວ້າ, ການຮຽນ-ການສອນ ຂອງ ຖຸ ແລະ ນັກຮຽນ ເປັນຕົ້ນຕໍ່.

#### ມາດຕາ 13. ຫ້ອງສະໜຸດສະເໝາະ

ຫ້ອງສະໜຸດສະເໝາະ ແມ່ນ ຫ້ອງສະໜຸດທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນເພື່ອຮັບໃຊ້ສະເໝາະພາຍໃນ ກະຊວງ, ສໍານັກງານ, ອົງການ, ກົມກອງ, ໄຮງໝໍ, ໄຮງງານ, ບໍລິສັດ, ສາສະນະສະຖານ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການ ອ່ານ, ການຄົ້ນຄວ້າ ເພື່ອເນີ້ນຄວາມຮູ້ຂອງໝະນັກງານ, ທະຫານ, ດ້ວຍວັດ, ກໍາມະກອນ, ນັກຫຼຸລະກິດ, ນັກບວດ ແລະ ອື່ນງ ໃນທີ່ວ່ານີ້ວະຂອງຄົນ ເປັນຕົ້ນຕໍ່.

#### ມາດຕາ 14. ທ້ອງອ່ານ

ທ້ອງອ່ານ ແມ່ນ ທ້ອງໄດ້ຫົ່ງທີ່ຈະໃນຍ່ອນເພາະສົມ ເຊັ່ນ ທ້ອງອ່ານຂອງຄອບຄົວ, ບຸກຄົນ ແລ້ວນໍາເອົາປຶ້ມ ຫຼື ສິ່ງພິມອື່ນ ມາຈັດວາງໄວ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການອ່ານ, ການຄົນຄວ້າ ອື່ງບໍ່ໄດ້ຈັດລາມ ລະບົບຕໍ່ສະໜຸດ.

### ໝວດທີ 2 ວຽກງານທີ່ສະໜຸດ

#### ມາດຕາ 15. ການຈັດວຽກງານທີ່ສະໜຸດ

ວຽກງານທີ່ສະໜຸດ ຈັດຕາມລະບົບວິທີວິທະຍາ ຂອງບັນນາຮັກ ຊີ:

- ການຂົນຂວາຍ ຊັບພະຍາກອນທີ່ສະໜຸດ;
- ການມອບປຶ້ມ, ສິ່ງພິມອື່ນ ແລະ ໄສດຫັດສະນະວັດຖຸ;
- ການວິເຄາະຊັບພະຍາກອນທີ່ສະໜຸດ;
- ການບໍລິການການອ່ານ;
- ການສິ່ງເສີມການອ່ານ;
- ການປົກປັກຮັກສາ ຊັບພະຍາກອນທີ່ສະໜຸດ.

#### ມາດຕາ 16. ການຂົນຂວາຍຊັບພະຍາກອນທີ່ສະໜຸດ

ການຂົນຂວາຍຊັບພະຍາກອນທີ່ສະໜຸດ ແມ່ນ ການຈັດຊື້, ການສັບປັບລືຈາກ, ການແລກປ່ຽນ, ການຕະລິດຂຶ້ນເອງ, ການໂອນກຳມະຫັດ, ການມອບປຶ້ມ, ສິ່ງພິມອື່ນ, ໄສດຫັດສະນະວັດຖຸ, ອຸປະກອນ ແລະ ພາຫະນະຕ່າງໆ (ເພື່ອອ່ານນຸ້ລັກ ແລະ ສິ່ງເສີມການອ່ານ,

#### ມາດຕາ 17. ການມອບປຶ້ມ, ສິ່ງພິມອື່ນ ແລະ ໄສດຫັດສະນະວັດຖຸ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ຈັດພິມປຶ້ມ, ສິ່ງພິມອື່ນ ແລະ ໄສດຫັດສະນະວັດຖຸ ຕ້ອງມອບໃຫ້ທີ່ສະໜຸດແຕ່ງຊາດ ຢ່າງຕໍ່ຫົ່ງໃຫ້ຫຼັດຈ້ານວນ ສາມຫິວ ຫຼື ສາມອັນ ເພື່ອຕັບ ຮັກສາ, ເຜີຍແຜ່ເນີນງານ ຂອງຕູ້ແຕ່ງ ແລະ ສິ່ງເສີມການອ່ານ.

#### ມາດຕາ 18. ການວິເຄາະຂັບພະຍາກອນທີ່ສະໜຸດ

ການວິເຄາະຂັບພະຍາກອນທີ່ສະໜຸດ ແມ່ນ ການຈັດໝວດຫຼື, ກໍາປິດຫົວເລື້ອງ, ສ້າງຖານຂຶ້ນ, ຈົດທຳບັດລາຍການ, ພິດຕັດຫຍໍ້ນັງສີ, ບັນນານຸກົມແຫ່ງຊາດ, ເລກເໝາຍເປີບມາດຕະຖານສາກົນ ແລະ ການຈັດລົງຈາກດີບຂັບພະຍາກອນທີ່ສະໜຸດ ເພື່ອໃຫ້ການບໍລິການ.

#### ມາດຕາ 19. ການບໍລິການການອ່ານ

ການບໍລິການການອ່ານ ແມ່ນ ການໃຫ້ອ່ານກັບທີ່, ການໃຫ້ຢືນ-ລົງປຶ້ມ, ສິ່ງພິມອື່ນ ແລະ ໄສດຫັດສະນະວັດຖຸ, ການບໍລິການໜັງສີອ້າງອີງ, ຫັງລືກາຍາກ, ອິນເຕີເນັດ ແລະ ການບໍລິການຕອບຄ້າຖາມ ແລະ ຊອກຫາຂຶ້ນມູນເພື່ອຊ່ວຍການເຄີຍຄວ້າ.

#### ມາດຕາ 20. ການສິ່ງເສີມການອ່ານ

ການສິ່ງເສີມການອ່ານ ແມ່ນ ການຈັດກິດຈະກໍາຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການອ່ານ ແລ້ນ ການບໍລິການສະໜຸດເຄື່ອນທີ່, ການເລີ້ນນິການ, ການຖາມ-ຕອບຄ້າຫວາຍ, ການອ່ານກາຍກອນ, ຊຸພາສີດ, ການຮ້ອງເພິງ, ຂັບ-ລຳ, ຜ້ອນ, ແຕ່ມຮູບ, ປະດິດເລື້ອງຫຼິນ, ການນຳໄຂ້ອິນເຕີເນັດ ແລະ ການອະແດງລະຄອນ.

#### ມາດຕາ 21. ການປົກປັກຮັກສາ ຂັບພະຍາກອນທີ່ສະໜຸດ

ຂັບພະຍາກອນທີ່ສະໜຸດ ໂດຍລະເພາບສິ່ງທີ່ນິຄຸນຄໍາໃນທີ່ສະໜຸດ ຕ້ອງປົກປັກຮັກສາໄວ້ໃຫ້ຢືນຢັງ, ຜ້າມີການປົກປັກຮັກສາ ຫຼື ໃຊັ້ນໄດ້ ໃຫ້ລົມແປງເຄີນສູ່ລະຫວາບເດີມ ຫຼື ຕ້ອງກ່າຍຄືນໄກ່ເຕັມຮູບການຕ່າງໆ ແຕ່ຕ້ອງຢືນບອກໃຫ້ແຈ້ງວ່າ ລັດມາຈາກປິ້ນທົ່ວໄວ, ວັນທີ ເຕືອນ ປີໃດ.

ຝ້າທີ່ສະໜຸດຕ້ອງການປິ້ນ, ສິ່ງພິມອື່ນ ແລະ ໄສດຫັດສະນະວັດຖຸ ທີ່ມີຄໍາເຕົກທີ່ສະໜຸດ ຕ້ອງທິດແທນຄໍາໃຫ້ຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງ ຫຼື ຜູ້ປົກປັກຮັກສາ ຕາມຄວາມເໝາະລົມ.

ບຸກຄືນທີ່ໄດ້ຢືນຢັງ, ສິ່ງພິມອື່ນ ແລະ ໄສດຫັດສະນະວັດຖຸ ແລ້ວເຮັດໃຫ້ເສຍຫາຍ, ດັບເພີ້ງຂອງ ຫຼື ໃຊັ້ນໄດ້ ຕ້ອງທິດແທນຄໍາເສຍຫາຍໃຫ້ທີ່ສະໜຸດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເໝົາ.

### ພາກທີ III

## ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງບໍລິຫານ ຫໍສະໜຸດ

### ໝວດທີ 1

#### ການສ້າງຕັ້ງຫໍສະໜຸດ

##### ມາດຕາ 22. ຜູ້ມີສິດສ້າງຕັ້ງຫໍສະໜຸດ

ບຸກຄົນ, ມີເຕີບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງໝາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ມີສິດສ້າງຕັ້ງ ທໍສະໜຸດ ຂອງເຕີນຂຶ້ນ ສູ່ ສປປ ລາວ ໄດຍປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 23 ແລະ 24 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

##### ມາດຕາ 23. ການຮ້ອງຂໍສ້າງຕັ້ງຫໍສະໜຸດ

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງສ້າງຕັ້ງຫໍສະໜຸດ ແກ່ລະບະຍົດ ດ້ວຍບໍ່ຢືນຄໍາຮ້ອງຕໍ່ອີງການຄຸ້ມຄອງ ຫໍສະໜຸດ.

ອີງການຄຸ້ມຄອງຫໍສະໜຸດ ດ້ວຍບໍ່ຢືນຄໍາຮ້ອງຕໍ່ອີງການຄຸ້ມຄອງ ປ່າຍຊຸກບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຊາວວັນ ພັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄໍາຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກໍລະນີທີ່ນີ້ໄດ້ອະນຸຍາດ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຊາບ ພ້ອມດ້ວຍເຫດຜົນເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

ສໍາຜັບທ້ອງອ່ານນັ້ນ ສາມາດສ້າງຕັ້ງໄດ້ ໄດຍບໍ່ຢືນຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດ.

##### ມາດຕາ 24. ເງື່ອນໄຂການສ້າງຕັ້ງຫໍສະໜຸດ

ການສ້າງຕັ້ງຫໍສະໜຸດ ອີກເວັນທ້ອງອ່ານ ດ້ວຍມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ຂູ້ຫໍສະໜຸດ, ຈຸດປະລົງ ແລະ ເປົ້າຍາບຂອງຫໍສະໜຸດ;
2. ປິມ, ສິ່ງພິມອື່ນ ແລະ ໄສດທັດສະນະວັດຖຸ ຕາມຄວາມແນະກໍສົມຂອງແກ່ລະປະເຍດຫໍສະໜຸດ;
3. ພິນຖານໂຄງລ່າງທີ່ຮັບປະກັນ ເປັນຕົ້ນ ອາຄານ, ສະຖານທີ່ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ທີ່ຈະເປັນ;
4. ບັນນາຮັກ ອື່ ພົບນັກງານ ທີ່ໄດ້ຜ່ານການເນັດວິທີມວຽກງານຫໍສະໜຸດ;
5. ທີ່ນ ແ້ວຮັບປະກັນໃຫ້ຫໍສະໜຸດສາມາດເຄື່ອນໄຫວໄດ້ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

## ມາດຕາ 25. ການປັງແປງ ຫຼື ຍຸບເລີກ ທ່ານສະຫຼຸດ

ການປັງແປງທ່ານສະຫຼຸດ ຈະມີຂຶ້ນໃນກໍລະນີທີ່ມີ ການປັງຊື້, ການລົກຍ້າຍສະຖານທີ່ ສິງເຈົ້າຂອງທ່ານສະຫຼຸດຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດ ຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອພິຈາລະນາ ພາຍໃນກໍາມີດເວລາ ສືບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄ່າສ້ອງຂໍເປັນດັ່ນໄນ.

ການຍຸບເລີກທ່ານສະຫຼຸດ ຈະມີຂຶ້ນໃນກໍລະນີທີ່ ເຈົ້າຂອງທ່ານສະຫຼຸດບໍ່ສາມາດສືບຕໍ່ບໍລິການ ຫຼື ປົກຖອນໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນກິດຈະການ ຢ່ອນນີການລະເມີດລະບົງບົດຂະໜາຍ. ໃນກໍລະນີການຍຸບເລີກຍົນບໍ່ມີຄວາມສາມາດສືບຕໍ່ບໍລິການໄດ້ນັ້ນ ຕ້ອງລາຍງານເປັນລາຍລັກອັກສອນຕໍ່ອົງການເຖິ່ງ ຄອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນກໍາມີດເວລາ ເຈັດວັນ ລັດຖະການ ພາຍຫຼັງການຍຸບເລີກ.

## ໝວດທີ 2

### ການຈັດຕັ້ງບໍລິຫານທ່ານສະຫຼຸດ

#### ມາດຕາ 26. ໄຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນທ່ານສະຫຼຸດ

ບຸກຄະລາກອນທ່ານສະຫຼຸດ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ເຈົ້າຂອງທ່ານສະຫຼຸດ;
2. ຜູ້ອ້ານວຍການ ແລະ ຮອງຜູ້ອ້ານວຍການ ທ່ານສະຫຼຸດ;
3. ພະນັກງານທ່ານສະຫຼຸດ;
4. ຜູ້ຮ່ວມງານທ່ານສະຫຼຸດ.

ສ້າລັບທ່ານສະຫຼຸດແຕ່ປະເທດທີ 4 ລົງມາ ໃຫ້ປະກອບບຸກຄະລາກອນ ຕາມຄວາມແຂ່ງຂ້າມີ.

#### ມາດຕາ 27. ເຈົ້າຂອງທ່ານສະຫຼຸດ

ເຈົ້າຂອງທ່ານສະຫຼຸດ ດັ່ງນັ້ນ ບຸກຄົມ, ມິຕີບຸກຄົມ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ດໍາເນີນ ກິດຈະການກ່ຽວກັບທ່ານສະຫຼຸດ.

ເຈົ້າຂອງທ່ານສະຫຼຸດ ມີ ສິດ ແລະ ຂັ້ນທີ່ ຕື່ມຕໍ່ ດັ່ງນັ້ນ:

1. ກໍາມີດ ທິດຫາງ, ແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທ່ານສະຫຼຸດ;
2. ຈັດຕັ້ງ, ຂັ້ນຫີ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ, ສ້າງເງື່ອນໄຂ ແລະ ອ້ານວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທ່ານສະຫຼຸດຂອງຕົນ;
3. ຜະເທີສ້າງຕັ້ງ, ປັບປຸງ ຫຼື ຍຸບເລີກທ່ານສະຫຼຸດຂອງຕົນ;
4. ແຕ່ງຕັ້ງ, ປົກຍ້າຍ, ປິດຕາແຫ່ນໆຜູ້ອ້ານວຍການ ແລະ ຮອງຜູ້ອ້ານວຍການທ່ານສະຫຼຸດ;

5. ຊຸກຍູ້, ຂ່າງເລີມການມອບປັນ, ສິ່ງພື້ນອື່ນ ແລະ ໄສດທັດສະນະວັດຖຸ ຫຼືມືຖຸນຄ່າ, ການຊຸມ, ປະດີໂແຕ່ງເລື່ອງ ໄດ້ໜຶ່ງຫໍ່ ທ່າສະໜຸດຕ້ອງການ;
6. ປະສານລືມທີບກັບມາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫ້າງໝາຍໄນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານທ່າສະໜຸດ;
7. ອອກລະບຽບການໝາຍໃນທ່າສະໜຸດ, ລຳມືດການເຕັບຄ່າບັດສະມາຊີກຜູ້ໃຊ້ບໍ່ພິການ ທ່າສະໜຸດ ແລະ ຄ່າບໍລິການຕ່າງໆ;
8. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ດິນການຈົດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານທ່າສະໜຸດຂອງຕົນ ຕ້ອະແນງ ການ ທີ່ຕົນອື່ນກັບປ່າງເປັນປິກກະຕິ.

#### ມາດຕາ 28. ຜູ້ອ້ານວຍການ ແລະ ຮອງຜູ້ອ້ານວຍການ

ຜູ້ອ້ານວຍການ ແລະ ຮອງຜູ້ອ້ານວຍການ ແມ່ນ ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຈາກເຈົ້າຂອງ ທ່າສະໜຸດ ມີກເວັ້ນຫ້ອງອ່ານ.

ຜູ້ອ້ານວຍການ ເປັນຜູ້ຮັບເຕີດຊອບຂຶ້ນໄຟລວມວຽກງານທ່າສະໜຸດ.

ຮອງຜູ້ອ້ານວຍການ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍງານຜູ້ອ້ານວຍການ ແລະ ຮັບເຕີດຊອບວຽກງານວິຊາການ ໂດຍໜ້າ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ແລະ ເປັນຜູ້ວ່າການແຫນວຜູ້ອ້ານວຍການ ຕາມການນອນໝາຍ ໃນເວລາຜູ້ອ້ານວຍການ ບໍລິສາມາດປະຕິບັດໜ້າຫຼືໄດ້.

#### ມາດຕາ 29. ມາດຕະຖານຂອງຜູ້ອ້ານວຍການ ແລະ ຮອງຜູ້ອ້ານວຍການ

ຜູ້ອ້ານວຍການ ແລະ ຮອງຜູ້ອ້ານວຍການ ຕ້ອງມີມາດຕະຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ມີໝູມລັບເປົາຖາວອນຢູ່ ສປປ ລາວ;
2. ມີອາຍຸ ແຕ່ສິບແບດ ປີຂຶ້ນໄປ;
3. ມີຄວາມຮູ້ຫາງດ້ານບັນນາຮັກສາດ ຫຼື ໄດ້ເປົ່າມການເລີກອົບຮືມວຽກງານທ່າສະໜຸດ;
4. ມີຄວາມສອມມາດ ດ້ານການຄຸມຄອງບໍລິຫານທີ່ວໄປ, ຮູ່ນໍາໃຊ້ຄອມພິວເຕີ ແລະ ຊັ້ນພາສາຕ່າງປະເທດໄດ້ໜຶ່ງ ຫຼືແມ່ນອນ;
5. ມີລະດັບການເລີກສາແຕ່ຂັ້ນກາງຂຶ້ນໄປ;
6. ມີຄຸລະຍາຍດີ.

### ມາດຕາ 30. ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງຜູ້ອໍານວຍການ

ຜູ້ອໍານວຍການທີ່ສະໜຸດ ມີຄືດ ແລະ ຫ້າທີ່ຕົນຕີ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົນຄວ້າ ສັນຂະຫຍາຍທີ່ດ້າງ, ແຜນການກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວງຽການທີ່ສະໜຸດ ແລ້ວສະເໜີຕີ່ເຈົ້າຂອງທີ່ສະໜຸດ ພິຈາລະນາ;
2. ວາງແຜນການ, ສ້າງໄຄງ່າການໃນການຈັດຫາປຶ້ມ, ສິ່ງພິມອື່ນ, ໄສດທັດສະນະວັດຖຸ ແລ້ວ ວັດຖຸປະກອນຂອງທີ່ສະໜຸດ;
3. ສ້າງກິງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ບໍາລຸງ ອິກາລະດັບພະນັກງານ ແລະ ຄຸນຄອງຮັບລິນພາຍ ໃນທີ່ສະໜຸດ;
4. ຄົນຄວ້າອອກລະບຽບການຕ່າງໆ ພາຍໃນທີ່ສະໜຸດ ເພື່ອຂອະເໜີເຈົ້າຂອງທີ່ສະໜຸດ ພິຈາລະນາ;
5. ບະສານສົນທຶນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບ ການເຄື່ອນໄຫວງຽການທີ່ສະໜຸດ. ສ້າລັບການຂົວໜັນກັບຕ່າງປະເທດນັ້ນ ດ້ວຍ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກເຈົ້າຂອງທີ່ສະໜຸດ;
6. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານເຕັນການຈັດຕັ້ງປະເທິບດວງກຽການທີ່ສະໜຸດຂອງຕົນ ຕີ່ເຈົ້າຂອງ ທີ່ສະໜຸດ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

### ມາດຕາ 31. ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງຮອງຜູ້ອໍານວຍການ

ຮອງຜູ້ອໍານວຍການ ມີຄືດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຊ່ວຍຜູ້ອໍານວຍການ, ສັບເຕີມຊອບວຽກງານ ວິຊາການໄດ້ ທົ່ງ, ປະຕິບັດຄິດ ແລະ ຫ້າທີ່ຂອງຜູ້ອໍານວຍການ ໃນເວລາທີ່ຜູ້ອໍານວຍການ ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດ ຫ້າທີ່ໄດ້ ປູ້ ຕາມການມອບພາຍ.

### ມາດຕາ 32. ພະນັກງານທີ່ສະໜຸດ

ພະນັກງານທີ່ສະໜຸດ ແມ່ນ ບັນນາຮັກ ແລະ ບຸກຄົນ ທີ່ເຮັດວຽກປະຈຳການໃນທີ່ສະໜຸດ.

ຄືດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງພະນັກງານທີ່ສະໜຸດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຄະເພາະຂອງ ທີ່ສະໜຸດ.

### ມາດຕາ 33. ຜູ້ຮ່ວມງານທີ່ສະໜຸດ

ຜູ້ຮ່ວມງານທີ່ສະໜຸດ ແນ່ນ ຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກບໍ່ປະຈຳການ ທີ່ມີປະສົບການດ້ານວຽກງານທີ່ສະໜຸດ ໄດ້ປະຕິບັດຕໍ່ແຮງງານ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ຈາກທີ່ສະໜຸດ.

ຄືດ ແລະ ຫ້າທີ່ຂອງຜູ້ຮ່ວມງານ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຮະແນກຂອງທີ່ສະໜຸດ.

## ພາກທີ IV

### ຫົ່ນທຳສະໜຸດຂອງລັດ

#### ມາດຕາ 34. ພູ້ງທຶນທຳສະໜຸດຂອງລັດ

ພູ້ງທຶນທຳສະໜຸດຂອງລັດ ໄດ້ມາຈາງ:

- ວິບປະມານຂອງລັດ;
- ການບໍລິການຕ້ານວິຊາການ;
- ການປະກອບສ່ວນຂອງລັງຄົມ, ບຸກຄົມ, ນິຕິບຸກຄົມ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອຂອງສາກົນ.

#### ມາດຕາ 35. ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ທຶນທຳສະໜຸດຂອງລັດ

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ທຶນທຳສະໜຸດຂອງລັດ ຕ້ອງຮອດຄ່ອງກັບຈຸດປະສົງ, ເປົ້າແຍ້າຍ ແລະ ຊຶ່ງຕັ້ງຕ້າມລະຍຸງບການເງິນຂອງລັດ.

## ພາກທີ V

### ຂໍ້ຕ້າມ

#### ມາດຕາ 36. ຂໍ້ຕ້າມສໍາລັບບຸກຄະລາກອນທຳສະໜຸດ

ຫ້າມບຸກຄະລາກອນທຳສະໜຸດ ມີຜົດຜັກ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍ່ເອົາຢືນ, ສິ່ງພື້ນອື່ນ ແລະ ໄສດຫັດສະນະວັດຖຸ ທີ່ມີເນື້ອໃນຂັດກັບແນວທາງ, ນະໄຍບາຍ, ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ຄວາມສະຫງົບຜູກ, ວັດທະນະຫໍາ, ຄວາມສາມັກດີ ຂອງປະຊາຊົນເວັ້ນຕາເຜົ່າ ແລະ ມັ້ນໃນອື່ນທີ່ຮັດກັບລະບຽບກົດໝາຍ ເຊົ້າບໍລິການ ອົກເວັ້ນທ້ອງ່ອກນິເຕັດ ຂອງທຳສະໜຸດແທ່ງຊາດ ເພື່ອຮັບໄຂ້ການຄົ້ນຄວ້າລະເໝາະ ກົດຂອງລັດ ຕາມການມອບໝາຍ;
2. ທ່ານລາຍ, ສ້າງຄວາມເຕັມຫາຍໃຫ້ແກ່ ຂັບພະຍາກອນທຳສະໜຸດ ແລະ ທຳສະໜຸດ;
3. ຄວຍໃຊ້ທຳສະໜຸດ ໃນທາງບໍ່ທີ່ກັບຕ້ອງ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
4. ບໍລິການຂໍ້ມູນຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
5. ຕັບຄ່າທ່ານງົມ, ຄ່າບໍລິການ ເກີນຂັດຕາທໍ່ໄດ້ກັນມີດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ;

6. ນໍາເອົາເປັນ, ສິ່ງພື້ນອື່ນ ແລະ ໄສດທັດສະນະວັດຖຸ ຂອງທີ່ສະໜຸດໄປຂາຍ, ມອນ,  
ແລກປັງໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນ ທີ່ເອົາເປັນຂອງສ່ວນຕົວ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
7. ມີຜິດຕິກໍາອື່ນ ຫຼັລະເມີດລະບຽບກິດໝາຍ.

#### ມາດຕາ 37. ຂໍ້ຕໍ່ການສ້າງລັບຜູ້ໃຊ້ບໍລິການທີ່ສະໜຸດ

ທັກມຜູ້ໃຊ້ບໍລິການທີ່ສະໜຸດ ມີຜິດຕິກໍາ ດັ່ງນີ້:

1. ນໍາເອົາເປັນ, ສິ່ງພື້ນ, ໄສດທັດສະນະວັດຖຸ ແລະ ອຸປະກອນອື່ນໆ ເຊົ້າ ທີ່ອອກຈາກ  
ທີ່ສະໜຸດ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກພະນັກງານທີ່ສະໜຸດ;
2. ທ່າລາຍ, ສ້າງຄວາມເສັຍຫາຍໃຫ້ແກ່ ຊັບພະຍາກອນທີ່ສະໜຸດ ແລະ ທີ່ສະໜຸດ;
3. ສວຍໃຫ້ທີ່ສະໜຸດ ໃນຫາງບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມລະບຽບກິດໝາຍ;
4. ໄສ້ຮ້າຍ, ບິດເບືອນຄວາມເປັນຈິງ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວົງກາງນຂອງພະນັກງານ  
ທີ່ສະໜຸດ;
5. ລະເມີດລະບຽບການຂອງທີ່ສະໜຸດ;
6. ມີຜິດຕິກໍາອື່ນ ຫຼັລະເມີດລະບຽບກິດໝາຍ.

#### ມາດຕາ 38. ຂໍ້ຕໍ່ການສ້າງບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ

ທັກມບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ມີຜິດຕິກໍາ ດັ່ງນີ້:

1. ທ່າລາຍ, ສ້າງຄວາມເສັຍຫາຍໃຫ້ແກ່ ຊັບພະຍາກອນທີ່ສະໜຸດ ແລະ ທີ່ສະໜຸດ;
2. ສ້າງຕັ້ງທີ່ສະໜຸດ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
3. ສວຍໃຫ້ທີ່ສະໜຸດ ໃນຫາງບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມລະບຽບກິດໝາຍ;
4. ໄສ້ຮ້າຍ, ບິດເບືອນຄວາມເປັນຈິງ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວົງກາງນ ຂອງພະນັກງານ  
ທີ່ສະໜຸດ;
5. ນາບຜູ້, ອັດຂວາງການມາຊີມໃຊ້ ແລະ ການປະກອບຄ່ວນພັດທະນາທີ່ສະໜຸດ;
6. ມີຜິດຕິກໍາອື່ນ ຫຼັລະເມີດລະບຽບກິດໝາຍ.

ພາກທີ VI

## ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາ

ມາວດທີ 1

ການຄົ້ມຄອງຫໍສະໜຸດ

ມາດຕາ 39. ອົງການຄຸ້ມຄອງທີ່ສະໜຸດ

ລັດຖະບານເປັນຜູ້ຄົມຄອງທ່ານສະຫຼຸດ ລໍາງລວມສູນ ແລະ ດີນເຂກພາຍ ໃນກົວປະເທດ ໄດຍມອບໃຫ້ກະຊວງຖະແຫລງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເປັນໃຈກາງໃນການຄົມຄອງ ຜົນວຍການປະສານຕົມທີບກັບອະແນນງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

## ទិន្នន័យក្នុងការបង្កើតរឹងចាំសម្រាប់ប្រព័ន្ធទីផ្លូវ

1. ການຊ່ວຍຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;
  2. ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຊວງ, ນະຄອນ;
  3. ທ່ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ, ເພດສະບານ;
  4. ອົງການປົກຄອງບ້ານ.

ເມືດຕະກຳ 40 ສິນ ແລນ ຫ້າງທີ່ ຂອງການຂຽວຢາຍແຫຼາຂ່າວ, ວັດທະນະທາ ແລະ ທ່ອງທ່າວ

ໃນການເລັ້ມຄອບຂາງການທີ່ອະນຸດ ກະຊວງປະເທດວຽກຂ່າວ. ວັດທະນະທີ່ ແລະ ຫ່ອງທົງວາ

กิติยา ธรรมะ ภานุวัฒน์



7. ຕັບຖື, ທ່ານລາຍເປົມ, ສິ້ງພິມອື່ນ ແລະ ໄສດຫັດສະນະວັດຖຸທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຂຶ່ງຢູ່ໃນ  
ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
8. ປະສານພິມທີບໍ່ກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ  
ປະຕິບັດວຽກງານທີ່ສະໜຸດ;
9. ພົມຜົນ ແລະ ຮ່ວມມືດ້ານທີ່ສະໜຸດ ວັບຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບຍາຍຂອງ  
ກະຊວງຊະແຫວຼາມຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
10. ສະຫຼຸບວາຍງານການປະເມີນເນີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານທີ່ສະໜຸດ ດ້ວຍເຫັນ  
ຫຼຸດຕົນ;
11. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ພົມທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບົງກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 42. ສິດ ແລະ ພົມທີ່ ຂອງຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ, ແລະ  
ສະບານ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທີ່ສະໜຸດ ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ  
ເມືອງ, ເຫດສະບານ ມີ ສິດ ແລະ ພົມທີ່ ດ້ວຍ:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົງກົດໝາຍ, ແຜນການ, ໄຄງການກ່ຽວຂ້ອບວຽກງານທີ່ສະໜຸດ;
2. ສ້າງວັດ, ພັບກໍາຂໍ້ມູນສະຖານທີ່ບຸກຄັງ ເພື່ອຂະຫຍາຍທີ່ສະໜຸດ ໃນຂອບເຂດ  
ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ເຜີຍແຕ່, ລຶກສາອົບຮົມ ນະໄໂຍບາຍ ແລະ ລະບົງບົກດໝາຍ ກ່ຽວຂ້ອບທີ່ສະໜຸດ  
ໃຫ້ແກ່ບຸກຄະລາກອນ ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
4. ອະນຸຍາດ ການຜ້າງຕັ້ງ, ບຸງນແປງ ແລະ ຍຸບເລີກ ທີ່ສະໜຸດຂັ້ນເມືອງ, ຫ້ອງສະ  
ໜຸດ ໄຮງຮຽນສາມັນ;
5. ແຕ່ງຕັ້ງ, ປົກຍ້າຍ, ປິດຕາແຜ່ນໆ ຕູ້ອ່ານວຍການ, ອອງຜູ້ອ່ານວຍການ ແລະ ສັບ  
ຊອນພະນັກງານ ຂອງທີ່ສະໜຸດຂັ້ນເມືອງ;
6. ຕັບຖື, ທ່ານລາຍເປົມ, ສິ້ງພິມອື່ນ ແລະ ໄສດຫັດສະນະວັດຖຸ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຂຶ່ງຢູ່ໃນ  
ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
7. ປະສານພິມທີບໍ່ກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ  
ວຽກງານທີ່ສະໜຸດ ຕາມພາລະບົດຫອງຕົນ;
8. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານການປະເມີນເນີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານທີ່ສະໜຸດ ດ້ວຍ  
ເຫັນຫຼຸດຕົນ;
9. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ພົມທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບົງກົດໝາຍ.

#### ມາດຕາ 43. ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ຂອງອົງການປົກຄອງບ້ານ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທີ່ສະໜຸດ ອົງການປົກຄອງບ້ານ ມີສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຈົດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ ແລະ ໄຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານທີ່ສະໜຸດຍາຍໃນບ້ານ;
2. ສ້າງວັດ, ເກັກທີ່ຂຶ້ນຜະຖານທີ່ປຸກສ້າງ ແລະ ລະດົມທຶນເຂື້ອຂະຫຍາຍທີ່ອ່ານ  
ໃນຂອບເຂດບ້ານ;
3. ຈົດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ ລະບຽບການກ່ຽວກັບ ການນຳໃຊ້ອ່ານອ່ານ ໃຫ້ແກ່ຊາວບ້ານ;
4. ຄຸ້ມຄອງທີ່ອ່ານຂອງບ້ານ, ສ່ວນທີ່ອ່ານອື່ນ ພົມນຈົາອງທີ່ອ່ານມັນ ເປັນຜູ້  
ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຂັບຜິດຊອບຕໍ່ລະບຽບກົດຍາຍ;
5. ປະສານສິມທຶນ ກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈົດຕັ້ງປະຕິບັດ  
ວຽກງານທີ່ສະໜຸດຍາຍໃນບ້ານຂອງຕົນ;
6. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານການປະເມີນເຄີນການຈົດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ທີ່ອ່ານຂອງບ້ານ  
ຕໍ່ຮັນເທິງຄຸດຕົນ;
7. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດຍາຍ.

#### ມາດຕາ 44. ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ຂອງຮະແນນງານອື່ນ

ຮະແນນງານອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານທີ່ສະໜຸດ ມີສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ປະສານສິມທຶນກັບ  
ຮະແນນງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທີ່ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຂົງເສີມ ແລະ ຜັດທະ  
ບາວຽກງານທີ່ສະໜຸດ ຕາມພາລະປິດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

#### ມາດຕາ 45. ສະມາຄົມທີ່ສະໜຸດ

ສະມາຄົມທີ່ສະໜຸດ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງສັງຄົມວິຊາຊີບຂອງທີ່ສະໜຸດ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຕ້າງໆ ໄດ້ຍອດົງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ມີພາລະປິດບາດ ເປັນໃຈກາງໃນການຕິດຕໍ່, ພົວພັນ,  
ປະສານສິມທຶນວຽກງານລະຫວ່າງທີ່ສະໜຸດຕ່າງໆ, ສຶກສາອົບຮືມ, ເຕົ້າໄຮມຄວາມສາມັກຄື ແລະ  
ນີ້ຫ້າທີ່ປົກປ້ອງສິດ ໜີນປະໄຫຍດອັນຊອບທີ່ຂອງສະມາຊິກຕົນ ຫ້າງເຂົ້າຮ່ວມໃນການປະຕິບັດ  
ແນວທາງ, ນະໄຍບາຍ ແລະ ລະບຽບກົດຍາຍກ່ຽວກັບວຽກງານ ທີ່ສະໜຸດ.

ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ຂອງສະມາຄົມທີ່ສະໜຸດ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງສະມາຄົມ ທີ່ສະໜຸດ.

ໝາວດທີ 2

ການກວດກາທີສະບົບ

បានចាំ 46. ឯករាជ្យកុណភាពរាជ្យសម្រាប់

ອົງການກວດກາທ່ານສະບຸດ ແມ່ນ ອົງການດູງວັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງທ່ານສະບຸດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 39 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕະຖານາ 47. ພົບໃນການກວດກາ

ການກວດກາຫ້າສະພາດ ມີຕັ້ງໃນຕົນດໍ ດັ່ງນີ້:



ໄລຍະວັດທະນາຖາວອນ 48.

រាយករណីសម្រាប់ប្រជាជន និងប្រជាធិបតេយ្យ

1. ກວດກາຕາມລະບົບປຶກກາງຕີ;
  2. ກວດກາໄດ້ມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
  3. ກວດກາແບບການທັນຫັນ.

ก้าวต่อไปคือการนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาและฝึกหัดมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน เช่น การวางแผนการจัดการเวลา การแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ หรือการพัฒนาตนเองให้เป็นคนที่ดีขึ้น

ການກວດກາໄດ້ຢືນຢັນແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໝາ ແມ່ນ ການກວດການອກແຜນການ ເພື່ອເຫັນລ່ວມື ຄວາມຈຳເປັນ ຕອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ທີ່ຈະຖືກກວດກາຊາບລ່ວງໝາ.

กาน gwດกาน ထည့်သွမ် ထည့်သွမ် ထည့်သွမ် ထည့်သွမ် ထည့်သွမ် ထည့်သွမ်

ໃນການຕໍ່ເມີນການກວດກາວງຽການທີ່ສະໜຸດນັ້ນ ອົງການກວດກາຕ້ອງປະຕິບັດໜ້າທີ່  
ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

## ພາກທີ VII

### ວັນສ້າງຕັ້ງ, ເຄື່ອງແບບ, ເຄື່ອງໝາຍ ແລະ ຕາປະທັບ

#### ມາດຕາ 49. ວັນສ້າງຕັ້ງທີ່ສະໜຸດ

ວັນສ້າງຕັ້ງທີ່ສະໜຸດແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ວັນທີ 9 ພຶສສາ 1818 ຂຶ້ງແຕ່ລະບົບ ໃຫ້ຖືເອົາວັນ  
ຊັ້ງກ່າວ ຈັດຕັ້ງພິທີສະເໜີມະຫຼວງ ເພື່ອຫວັນຄືນມູນເຊື້ອ, ດິນງານ, ປິດຮຽນ ເພື່ອປັບປຸງ ແລະ ພັດ  
ທະນາວຽກງານທີ່ສະໜຸດໃຫ້ດີຂຶ້ນ.

#### ມາດຕາ 50. ເຄື່ອງແບບ

ໃນເວລາປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ສະນັກງານທີ່ສະໜຸດ ມີເຄື່ອງແບບສະເພາະ ຂອງຕົນເຊິ່ງ  
ໄດ້ປະແນນກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເປັນຜູ້ກໍານົດ.

#### ມາດຕາ 51. ເຄື່ອງໝາຍ ແລະ ຕາປະທັບ ຂອງທີ່ສະໜຸດ

ທີ່ສະໜຸດ ມີເຄື່ອງໝາຍ ສະເພາະຂອງຕົນເຊິ່ງ ໂພຍກໍານົດເອົາຫຼຸບແບບຂອງ ທ່ານ ວັດ  
ທະນະເກດ ເປັນລັບຍາລັກ.

ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ທີ່ສະໜຸດແຕ່ລະປະເພດ ມີຕາປະ  
ທັບ ຂຶ້ງໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງໆຫາກ, ສ້າລັບ ຫ້ອງອ່ານ ບໍ່ມີຕາປະທັບ.

## ພາກທີ VIII

### ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

#### ມາດຕາ 52. ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ມີຕົບບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເຕັ້ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍ  
ສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ການມອບ ບັນ, ສົ່ງພິມອື່ນ ແລະ ໄສດຫັດຄະນະວັດຖຸທີ່ມີຄຸນຄ່າ ດ້ວຍຄວາມສະ  
ໜັກໃຈ ຫຼື ຕາມການຮ້ອງຂໍຂອງທີ່ສະໜຸດ, ການປະກອບຄ່ວນໃນການປົກປັກສັກສາບັນ, ສົ່ງພິມອື່ນ

ແລະ ໄສດຕັດສະນະວັດງານ ໃນທີສະໜຸດ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງບໍ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບ  
ກາງ.

#### ມາດຕາ 53. ມາດຕະການຄ່ອງຈຸລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ມິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ຂໍຕ້າມ  
ທີ່ດັກກ່າມືດໄວ້ໃນມາດຕາ 36, 37 ແລະ 38 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກ ສຶກສາອິນເຕີມ, ກໍາວ  
ເຕືອນ, ລົງວິໄນ, ພັບໃໝ, ໄຊ້ແຫນນຕໍ່ເສັຍຫາຍໝາງແຍ່ງ ຫຼື ຖືກລົງໄທດ້າກງ່າຍ້າຍາ ດາມແຜ່ລະກໍ  
ລະນີ ເລົາ ຫຼື ໜັກ.

### ພາກທີ IX ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

#### ມາດຕາ 54. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເປັນຄູ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້.

#### ມາດຕາ 55. ຕົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຕົນສັກສິດໝາຍຫຼັງ ທີ່ກີລືບວັນ ນັບແຕ່ວັນປະຫານປະເທດ ແຫ່ງ  
ສາຫະລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດົກດັບປະກາດໃຊ້ເປັນຕົ້ນໄປ.  
ຂ້າກໍາມືດ, ບົດບັນຍັດໃດທີ່ສັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລົວໜ້າຖືກຍົກເລີກ.

ປະການສະໜາແຫ່ງຊາດ



ບານ ຢາທີ່