



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ປະທານປະເທດ

ເລກທີ.....**019**...../ປປທ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ.....**10 ກຸມພາ 2023**.....

**ລັດຖະດໍາລັດ  
ຂອງປະທານປະເທດ**

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

**ກ່ຽວກັບ ການປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຍຄວາມ (ສະບັບປັບປຸງ)**

- ອີງຕາມ ລັດຖະທໍາມະນູນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ໝວດທີ VI ມາດຕາ 67 ຂໍ້ 1;
- ອີງຕາມ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 64/ສພຊ, ລົງວັນທີ 29 ທັນວາ 2022 ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຍຄວາມ (ສະບັບປັບປຸງ);
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງຄະນະປະຈໍາສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 01/ຄປຈ, ລົງວັນທີ 27 ມັງກອນ 2023.

ປະທານປະເທດ

**ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດໍາລັດ:**

ມາດຕາ 1 ປະກາດໃຊ້ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຍຄວາມ (ສະບັບປັບປຸງ).

ມາດຕາ 2 ລັດຖະດໍາລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບ ແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ



**ທອງລຸນ ສີສຸລິດ**



**ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ**  
**ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ**

ສະພາແຫ່ງຊາດ

64

ເລກທີ / ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 29 / 12 / 22

ມະຕິ

**ຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ**

**ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຍຄວາມ (ສະບັບປັບປຸງ)**

- ອີງຕາມລັດຖະທຳມະນູນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ສະບັບເລກທີ 63/ສພຊ, ລົງວັນທີ 8 ທັນວາ 2015 ມາດຕາ 53 ຂໍ້ 1;
- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປັບປຸງບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ສະບັບເລກທີ 82/ສພຊ, ລົງວັນທີ 30 ມິຖຸນາ 2020 ມາດຕາ 11 ຂໍ້ 1.

ພາຍຫຼັງທີ່ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນ ເທື່ອທີ 4 ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ຊຸດທີ IX ໄດ້ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ເລິກເຊິ່ງ ກ່ຽວກັບເນື້ອໃນຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຍຄວາມ (ສະບັບປັບປຸງ) ໃນວາລະຕອນເຊົ້າຂອງກອງປະຊຸມ ຄັ້ງວັນທີ 12 ທັນວາ 2022 ແລະ ຖືກພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາໃນວາລະຕອນເຊົ້າຂອງກອງປະຊຸມ ຄັ້ງວັນທີ 29 ທັນວາ 2022.

**ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຕົກລົງ:**

ມາດຕາ 1 ຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຍຄວາມ (ສະບັບປັບປຸງ) ດ້ວຍຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ມາດຕາ 2 ມະຕິສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ



**ປອ ໂຊສິມພອນ ພິມວິຫານ**



**ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ**  
**ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ**

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 23 /ສພຊ  
 ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 29 ທັນວາ 2022

**ກົດໝາຍ**  
**ວ່າດ້ວຍທະນາຍຄວາມ (ສະບັບປັບປຸງ)**

**ພາກທີ I**  
**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 (ປັບປຸງ) ຈຸດປະສົງ**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທະນາຍຄວາມ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ, ເປັນທຳ, ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ແນໃສ່ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງລູກຄວາມ ທັງຮັບປະກັນ ຄວາມຍຸຕິທຳໃຫ້ແກ່ຄູ່ຄວາມ, ສະໜອງຫຼັກຖານໃຫ້ແກ່ການແກ້ໄຂຄະດີ, ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງແກ່ຂະບວນການຍຸຕິທຳ, ສ້າງເງື່ອນໄຂໃນການເຂົ້າເຖິງຂະບວນການຍຸຕິທຳ, ສ້າງຄວາມເຊື່ອໝັ້ນແກ່ປະຊາຊົນ ແລະ ນັກລົງທຶນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ເຮັດໃຫ້ສັງຄົມມີຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ແລະ ຍຸຕິທຳ.

**ມາດຕາ 2 (ປັບປຸງ) ທະນາຍຄວາມ**

ທະນາຍຄວາມ ແມ່ນ ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກກະຊວງຍຸຕິທຳ ໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວວິຊາຊີບທະນາຍຄວາມ ໃນການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍ ແກ່ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ສັງຄົມ ເພື່ອປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງລູກຄວາມ ທັງຮັບປະກັນຄວາມຍຸຕິທຳໃຫ້ແກ່ຄູ່ຄວາມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 3 (ປັບປຸງ) ການອະທິບາຍຄຳສັບ**

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. **ລູກຄວາມ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີສັນຍາບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍກັບທະນາຍຄວາມ;
2. **ຄູ່ຄວາມ** ໝາຍເຖິງ ໂຈດ ແລະ ຈຳເລີຍ;
3. **ສັນຍາບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍ** ໝາຍເຖິງ ການຕົກລົງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ລະຫວ່າງລູກຄວາມ ກັບ ທະນາຍຄວາມ ເພື່ອໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍ;
4. **ການຕາງໜ້າລູກຄວາມເຂົ້າຮ່ວມໃນການດຳເນີນຄະດີ** ໝາຍເຖິງ ການເປັນຕົວແທນໃນການຕໍ່ສູ້ຄະດີ ຫຼື ການວ່າຄວາມ;

5. **ຈັນຍາບັນຂອງທະນາຍຄວາມ** ໝາຍເຖິງ ກົດການປະພຶດ ທີ່ສະແດງອອກດ້ວຍ ການກະທຳ, ວາຈາ, ຈິດສຳນຶກ, ມີຄວາມທ່ຽງທຳ, ມະນຸດສະທຳ, ກຽດສັກສີ, ບໍລິສຸດສັດຊື່, ສຸພາບຮຽບຮ້ອຍ ແລະ ຍືດໝັ້ນກົດໝາຍ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວິຊາຊີບທະນາຍຄວາມ;

6. **ວິສາຫະກິດກົດໝາຍ** ໝາຍເຖິງ ການຈັດຕັ້ງດຳເນີນການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍ ຂອງ ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ເປັນຕົ້ນ ບໍລິສັດທີ່ປຶກສາກົດໝາຍ;

7. **ຄະນະວິໄນທອນ** ໝາຍເຖິງ ຄະນະຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີລົງວິໄນທະນາຍຄວາມ ທີ່ລະເມີດ ກົດໝາຍ, ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ ຫຼື ຈັນຍາບັນຂອງທະນາຍຄວາມ;

8. **ການແຕ່ງຕັ້ງທະນາຍຄວາມໂດຍໜ້າທີ່** ໝາຍເຖິງ ການແຕ່ງຕັ້ງທະນາຍຄວາມໃດໜຶ່ງ ໂດຍສະພາທະນາຍຄວາມ ໃຫ້ເປັນຜູ້ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງລູກຄວາມ.

**ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍຂອງລັດກ່ຽວກັບວຽກງານທະນາຍຄວາມ**

ລັດ ສົ່ງເສີມ ແລະ ຊຸກຍູ້ ໃຫ້ມີທະນາຍຄວາມ ແລະ ວິສາຫະກິດກົດໝາຍ ທາງດ້ານປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບ ເພື່ອສະໜອງການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍ ແກ່ສັງຄົມຢ່າງທົ່ວເຖິງ.

ລັດ ຊຸກຍູ້ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ທະນາຍຄວາມ ໃນການໃຫ້ບໍລິການທາງ ດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ການແຂ່ງຂັນກັນພັດທະນາຕົນເອງ ເພື່ອຮັບປະກັນການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ອັນຊອບທຳຂອງລູກຄວາມ ແລະ ສາມາດເຄື່ອນໄຫວໄດ້ຢ່າງເຕັມສ່ວນ ຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 5 (ປັບປຸງ) ຫຼັກການກ່ຽວກັບວຽກງານທະນາຍຄວາມ**

ວຽກງານທະນາຍຄວາມ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຈັນຍາບັນ ຂອງທະນາຍຄວາມ;
2. ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງ ແລະ ຄວາມເປັນທຳ ໃນການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍ;
3. ມີຄວາມເປັນເອກະລາດ ໃນການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍ;
4. ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
5. ຮັກສາຄວາມລັບຂອງລູກຄວາມ;
6. ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບການກະທຳທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຂອງຕົນ ໃນການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 6 (ປັບປຸງ) ການປົກປ້ອງທະນາຍຄວາມ**

ໃນການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍແກ່ລູກຄວາມນັ້ນ ທະນາຍຄວາມ ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງຈາກ ການແກ້ແຄ້ນ, ຂົ່ມຂູ່ຕໍ່ ຊີວິດ, ສຸຂະພາບ, ອິດສະລະພາບ, ກຽດສັກສີ, ຊື່ສຽງ, ຊັບສິນສ່ວນຕົວ ຫຼື ຂອງຄອບຄົວ ຕາມກົດໝາຍ.

ໃນກໍລະນີທະນາຍຄວາມຖືກ ກັກຕົວ, ກັກຂັງ ຫຼື ຈັບຕົວ ໃນເວລາປະຕິບັດໜ້າທີ່ ອົງການທີ່ດຳເນີນ ການ ກັກຕົວ, ກັກຂັງ ຫຼື ຈັບຕົວ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ກະຊວງຍຸຕິທຳ ແລະ ສະພາທະນາຍຄວາມ ພາຍໃນ ສີ່ສິບ ແປດຊົ່ວໂມງ.

**ມາດຕາ 7 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບທະນາຍຄວາມ, ສະພາທະນາຍຄວາມ, ວິສາຫະກິດກົດໝາຍ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ໃຊ້ບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍ ຢູ່ດິນແດນ ຂອງ ສປປ ລາວ.

**ມາດຕາ 8 (ປັບປຸງ) ການຮ່ວມມືສາກົນ**

ລັດ ສົ່ງເສີມການພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ທະນາຍຄວາມ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ການສ້າງ ແລະ ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດຂອງ ທະນາຍຄວາມ, ການຊ່ວຍເຫຼືອ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານດັ່ງກ່າວ, ປະຕິບັດຕາມສິນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ແລະ ສັນຍາສາກົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ພາກທີ II  
ທະນາຍຄວາມ  
ໝວດທີ 1  
ທະນາຍຄວາມ**

**ມາດຕາ 9 (ປັບປຸງ) ມາດຕະຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂຂອງທະນາຍຄວາມ**

ບຸກຄົນ ທີ່ຈະເປັນທະນາຍຄວາມ ຕ້ອງມີ ມາດຕະຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ຄົບຖ້ວນ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນຄົນສັນຊາດລາວ;
2. ມີອາຍຸແຕ່ ຊາວຫ້າປີ ຂຶ້ນໄປ;
3. ມີຄຸນສົມບັດດີ, ມີຈັນຍາບັນ, ຈັນຍາທຳ, ທ່ຽງທຳ, ມີຄວາມບໍລິສຸດສັດຊື່ ຕໍ່ ປະຊາຊົນ ແລະ ປະເທດຊາດ;
4. ມີລະດັບການສຶກສາກົດໝາຍ ຊັ້ນສູງຂຶ້ນໄປ;
5. ໄດ້ຮັບການກໍ່ສ້າງວິຊາຊີບ ຍຸຕິທຳ ຫຼື ທະນາຍຄວາມ;
6. ໄດ້ສຳເລັດການຝຶກງານວິຊາຊີບທະນາຍຄວາມ;
7. ສອບເສັງໄດ້ເປັນທະນາຍຄວາມ;
8. ບໍ່ຖືກລົງວິໄນ ໃຫ້ອອກຈາກລັດຖະການ ຫຼື ບໍ່ເຄີຍຖືກສານຕັດສິນລົງໂທດຕັດອິດສະລະພາບ ຍ້ອນການກະທຳຜິດ ໂດຍເຈດຕະນາ;
9. ບໍ່ແມ່ນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ທະຫານ ຫຼື ຕຳຫຼວດ ທີ່ຍັງປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່;
10. ມີສຸຂະພາບດີ.

**ມາດຕາ 10 (ປັບປຸງ) ມາດຕະຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂຂອງທະນາຍຄວາມ ສຳລັບ ຄົນຕ່າງດ້າວ, ຄົນຕ່າງປະເທດ ແລະ ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ**

ຄົນຕ່າງດ້າວ, ຄົນຕ່າງປະເທດ ແລະ ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ ທີ່ມີຈຸດປະສົງສະໝັກເຂົ້າເປັນທະນາຍຄວາມ ຢູ່ ສປປ ລາວ ນອກຈາກມີມາດຕະຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 9 ແຕ່ ຂໍ້ 2 ຫາ ຂໍ້ 10 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ ຍັງຕ້ອງມີ ມາດຕະຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ເຂົ້າມາເຮັດວຽກຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ຫຼື ມີບ່ອນຢູ່ຖາວອນ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
2. ຮູ້ພາສາ, ວັດທະນະທຳ ລາວດີ ແລະ ມີລະດັບການສຶກສາກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ຊັ້ນສູງ ຂຶ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 11 (ປັບປຸງ) ການກໍ່ສ້າງວິຊາຊີບຍຸຕິທຳ ຫຼື ທະນາຍຄວາມ**

ບຸກຄົນທີ່ຈະເປັນທະນາຍຄວາມ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການກໍ່ສ້າງວິຊາຊີບຍຸຕິທຳ ຫຼື ທະນາຍຄວາມ ຈາກສະຖາບັນຍຸຕິທຳແຫ່ງຊາດ ຕາມຫຼັກສູດທີ່ກະຊວງຍຸຕິທຳ ວາງອອກ.

ບຸກຄົນທີ່ສໍາເລັດການກໍ່ສ້າງວິຊາຊີບຍຸຕິທໍາ ຫຼື ທະນາຍຄວາມ ຈາກສະຖາບັນຍຸຕິທໍາແຫ່ງຊາດ ຈະໄດ້ຮັບໃບຢັ້ງຢືນຈາກກະຊວງຍຸຕິທໍາ.

**ມາດຕາ 12 (ປັບປຸງ) ການຍົກເວັ້ນການກໍ່ສ້າງວິຊາຊີບຍຸຕິທໍາ ຫຼື ທະນາຍຄວາມ**

ບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນການກໍ່ສ້າງວິຊາຊີບຍຸຕິທໍາ ຫຼື ທະນາຍຄວາມ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ອະດີດຜູ້ພິພາກສາ, ພະນັກງານໄອຍະການ ທີ່ມີປະສົບການ ແຕ່ ສິບປີ ຂຶ້ນໄປ;
2. ສາດສະດາຈານ, ຮອງສາດສະດາຈານ ທາງດ້ານກົດໝາຍ;
3. ຜູ້ມີລະດັບການສຶກສາກົດໝາຍ ຊັ້ນສູງຂຶ້ນໄປ ແລະ ເຮັດວຽກງານກ່ຽວກັບກົດໝາຍ ແລະ ຍຸຕິທໍາ ແຕ່ ສິບປີ ຂຶ້ນໄປ;
4. ຄູ, ອາຈານ ທີ່ໄດ້ສິດສອນກົດໝາຍ ແຕ່ ສິບປີ ຂຶ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 13 (ປັບປຸງ) ການຝຶກງານວິຊາຊີບທະນາຍຄວາມ**

ບຸກຄົນທີ່ສໍາເລັດການກໍ່ສ້າງວິຊາຊີບຍຸຕິທໍາ ຫຼື ທະນາຍຄວາມ ຈາກສະຖາບັນຍຸຕິທໍາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການຝຶກງານວິຊາຊີບທະນາຍຄວາມ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫົກເດືອນ.

ສ່ວນບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 12 ຂໍ້ 4 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໄດ້ຮັບການຝຶກງານວິຊາຊີບທະນາຍຄວາມ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມເດືອນ.

ສະພາທະນາຍຄວາມ ເປັນຜູ້ອອກໃບຢັ້ງຢືນໃຫ້ຜູ້ສໍາເລັດການຝຶກງານວິຊາຊີບທະນາຍຄວາມ.

ສໍາລັບການຝຶກງານວິຊາຊີບທະນາຍຄວາມ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ.

**ມາດຕາ 14 ການຍົກເວັ້ນ ການຝຶກງານວິຊາຊີບທະນາຍຄວາມ**

ບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 12 ຂໍ້ 1, 2 ແລະ 3 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນ ການຝຶກງານວິຊາຊີບທະນາຍຄວາມ.

**ມາດຕາ 15 ການສອບເສັງເປັນທະນາຍຄວາມ**

ບຸກຄົນທີ່ຈະເປັນທະນາຍຄວາມ ຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການສອບເສັງ ຍົກເວັ້ນບຸກຄົນຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 12 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ການສອບເສັງເປັນທະນາຍຄວາມ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບພາຍໃນ ຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ.

**ມາດຕາ 16 ການແຕ່ງຕັ້ງທະນາຍຄວາມ**

ບຸກຄົນທີ່ຈະເປັນທະນາຍຄວາມ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກກະຊວງຍຸຕິທໍາ ພາຍໃນເວລາ ສາມສິບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນສະພາທະນາຍຄວາມໄດ້ສະເໜີເປັນຕົ້ນໄປ.

ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງເປັນທະນາຍຄວາມແລ້ວ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນເປັນສະມາຊິກນໍາສະພາທະນາຍຄວາມ ເພື່ອຮັບບັດທະນາຍຄວາມ ພ້ອມທັງເສຍຄ່າບໍາລຸງເປັນສະມາຊິກ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ພາຍໃນຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ.

**ມາດຕາ 17 (ປັບປຸງ) ການສິ້ນສຸດການເປັນທະນາຍຄວາມ**

ການເປັນທະນາຍຄວາມ ຈະສິ້ນສຸດລົງ ໃນກໍລະນີໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ເສຍຊີວິດ;
2. ລາອອກຈາກການເປັນທະນາຍຄວາມ;

3. ຖືກລຶບຊື່ອອກຈາກການເປັນທະນາຍຄວາມ ຍ້ອນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ກົດລະບຽບ ພາຍໃນຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ ຢ່າງຮ້າຍແຮງ.

## **ໝວດທີ 2** **ທະນາຍຄວາມຕ່າງປະເທດ**

### **ມາດຕາ 18 (ປັບປຸງ) ທະນາຍຄວາມຕ່າງປະເທດ**

ທະນາຍຄວາມຕ່າງປະເທດ ແມ່ນ ທະນາຍຄວາມ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວວິຊາຊີບທະນາຍ ຄວາມ ຈາກອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດຂອງປະເທດໃດໜຶ່ງ ແລະ ການອະນຸຍາດດັ່ງກ່າວ ຍັງມີຜົນສັກສິດຢູ່.

ທະນາຍຄວາມຕ່າງປະເທດ ທີ່ມາເຮັດວຽກຕາມສັນຍາ ຢູ່ວິສາຫະກິດກົດໝາຍ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງໄດ້ ຮັບອະນຸຍາດຈາກກະຊວງຍຸຕິທຳ ແລະ ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນນຳສະພາທະນາຍຄວາມ ຈຶ່ງມີສິດໃຫ້ຄຳປຶກສາກ່ຽວກັບ ກົດໝາຍຕ່າງປະເທດ ແລະ ກົດໝາຍສາກົນ ແຕ່ບໍ່ມີສິດໃຫ້ຄຳປຶກສາກ່ຽວກັບກົດໝາຍລາວ ແລະ ວ່າຄວາມ ຢູ່ ສານປະຊາຊົນ ຂອງ ສປປ ລາວ.

### **ມາດຕາ 19 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງທະນາຍຄວາມຕ່າງປະເທດ**

ທະນາຍຄວາມຕ່າງປະເທດ ທີ່ເປັນສະມາຊິກສະພາທະນາຍຄວາມ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 36 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຍົກເວັ້ນ ຂໍ້ 2 ແລະ ຂໍ້ 4 ຂອງມາດຕາດັ່ງກ່າວ.

## **ໝວດທີ 3** **ການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍ**

### **ມາດຕາ 20 (ໃໝ່) ການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍ**

ການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍ ແມ່ນ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງທະນາຍຄວາມ ໃນການໃຫ້ຄຳປຶກສາ ທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ຕາງໜ້າລູກຄວາມເຂົ້າຮ່ວມໃນການດຳເນີນຄະດີ.

### **ມາດຕາ 21 (ປັບປຸງ) ຮູບການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍຂອງທະນາຍຄວາມ**

ການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍຂອງທະນາຍຄວາມ ມີຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ໃນນາມທະນາຍຄວາມ ຊຶ່ງແມ່ນ ການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍ ໃນນາມຂອງທະນາຍ ຄວາມເອງ;
2. ໃນນາມວິສາຫະກິດກົດໝາຍ ຊຶ່ງແມ່ນ ການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍ ໃນນາມຂອງວິສາຫະ ກິດກົດໝາຍ.

### **ມາດຕາ 22 ການໃຫ້ຄຳປຶກສາທາງດ້ານກົດໝາຍ**

ການໃຫ້ຄຳປຶກສາທາງດ້ານກົດໝາຍ ແມ່ນ ການໃຫ້ຄຳເຫັນ, ຄຳແນະນຳ, ຄຳອະທິບາຍທາງດ້ານ ກົດໝາຍ ທາງປາກເປົ່າ ຫຼື ເປັນລາຍລັກອັກສອນແກ່ລູກຄວາມ ຫຼື ຊ່ວຍລູກຄວາມໃນການຮ່າງສັນຍາ, ພິໄນ ກຳ ແລະ ເອກະສານອື່ນ.

### **ມາດຕາ 23 (ປັບປຸງ) ການເຂົ້າຮ່ວມໃນການດຳເນີນຄະດີ**

ທະນາຍຄວາມ ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມໃນການດຳເນີນ ຄະດີອາຍາ ແລະ ຄະດີແພ່ງ.

ທະນາຍຄວາມ ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມໃນການດໍາເນີນຄະດີອາຍາ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຕົນ ໄດ້ຮັບການມອບສິດ ຈາກລູກຄວາມ ຫຼື ສະມາຊິກຄອບຄົວ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງຂອງຜູ້ກ່ຽວ ຫຼື ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງໂດຍໜ້າທີ່ ຕາມການ ສະເໜີຂອງອົງການດໍາເນີນຄະດີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ທະນາຍຄວາມ ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມໃນການດໍາເນີນຄະດີແພ່ງ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຕົນ ໄດ້ຮັບການມອບສິດ ຈາກລູກຄວາມ. ຖ້າວ່າສານ ຫາກໄດ້ຕັດສິນ ຫຼື ພິພາກສາຄະດີແພ່ງ ໂດຍຊ້ອງໜ້າທະນາຍຄວາມແລ້ວ ການຕັດສິນ ຫຼື ການພິພາກສາຂອງສານນັ້ນ ໃຫ້ຖືວ່າ ເປັນການຊ້ອງໜ້າລູກຄວາມ.

ການມອບສິດໃຫ້ທະນາຍຄວາມວ່າຄວາມນັ້ນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກຫ້ອງການສະພາທະນາຍ ຄວາມປະຈໍາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຫຼື ໜ່ວຍສະພາທະນາຍຄວາມປະຈໍາ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ.

**ມາດຕາ 24 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງທະນາຍຄວາມໃນການດໍາເນີນຄະດີອາຍາ**

ໃນການດໍາເນີນຄະດີອາຍາ ທະນາຍຄວາມ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ພົບກັບລູກຄວາມ ຫຼື ຜູ້ຈະເປັນລູກຄວາມ ຕາມການສະເໜີຂອງຜູ້ກ່ຽວ ພາຍຫຼັງຖືກ ກັກຕົວ, ຈັບຕົວ ຫຼື ກັກຂັງ;
2. ຮັບຊາບຂໍ້ກ່າວຫາໃສ່ລູກຄວາມ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມຮັບຟັງການເອົາຄໍາໃຫ້ການຂອງລູກຄວາມຕົນ;
3. ເບິ່ງເອກະສານ, ສໍາເນົາ ຫຼື ກ່າຍເອົາເນື້ອໃນເອກະສານທີ່ມີຢູ່ໃນສໍານວນຄະດີ;
4. ສະເໜີ ຫຼັກຖານ ແລະ ພະຍານ;
5. ສະເໜີຄ້ານຕົວ ຜູ້ພິພາກສາ, ພະນັກງານໄອຍະການ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ສືບສວນ-ສອບສວນ, ຜູ້ຊ່ຽວຊານ, ຜູ້ຊໍານານງານ ຫຼື ຜູ້ແປພາສາ;
6. ໃຫ້ຄໍາເຫັນ, ສອບຖາມ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອື່ນ ໃນເວລາໄຕ່ສວນຄະດີໃນທີ່ປະຊຸມສານ;
7. ຄັດຄ້ານ ຫຼື ຮ້ອງທຸກ ຕໍ່ການກະທໍາທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ເໝາະສົມ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
8. ຂໍອຸທອນ, ຂໍລົບລ້າງຄໍາສັ່ງຂອງຫົວໜ້າອົງການສືບສວນ-ສອບສວນ, ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະ ການ ຫຼື ຄໍາຕົກລົງຂອງສານ;
9. ສະເໜີ ປະກັນຕົວ ການປ່ອຍຕົວພາງລູກຄວາມຂອງຕົນ ຕາມກົດໝາຍ;
10. ໃຫ້ການຮ່ວມມືໃນການນໍາຕົວລູກຄວາມຂອງຕົນ ທີ່ຖືກປ່ອຍຕົວພາງ ເຂົ້າມາສານ ຫຼື ອົງການ ໄອຍະການ;
11. ຮັບໝາຍຮຽກໃຫ້ລູກຄວາມຂອງຕົນ ເຂົ້າຮ່ວມໃນການດໍາເນີນຄະດີ;
12. ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ວ່າຄວາມ ໃນກໍລະນີການກະທໍາຜິດທີ່ກົດໝາຍກໍານົດໂທດປະຫານຊີວິດ ແລະ ການກະທໍາຜິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ;
13. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 25 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງທະນາຍຄວາມໃນການດໍາເນີນຄະດີແພ່ງ**

ໃນການດໍາເນີນຄະດີແພ່ງ ທະນາຍຄວາມ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ຄໍາປຶກສາກ່ຽວກັບ ຄໍາຮ້ອງຟ້ອງ, ຄໍາແກ້ຟ້ອງ, ຄໍາຟ້ອງແຍ່ງ ຫຼື ຄໍາຮ້ອງຂໍ;
2. ແນະນໍາລູກຄວາມຂອງຕົນໄກ່ແກ່ຍກັບຄູ່ກໍລະນີ ແລະ ສະເໜີໃຫ້ສານ ດໍາເນີນການໄກ່ແກ່ຍ ຄູ່ຄວາມໃນຄະດີ;
3. ເບິ່ງເອກະສານ, ສໍາເນົາ ຫຼື ກ່າຍເອົາເນື້ອໃນເອກະສານ ຢູ່ໃນສໍານວນຄະດີ;
4. ຊອກຫາ, ສະເໜີຫຼັກຖານ ແລະ ພະຍານ;
5. ເຂົ້າຮ່ວມການໄຕ່ສວນຄະດີ, ໃຫ້ຄໍາເຫັນ ແລະ ສອບຖາມຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອື່ນ ໃນທີ່ປະຊຸມສານ;
6. ສະເໜີຄ້ານຕົວຜູ້ພິພາກສາ, ພະນັກງານໄອຍະການ, ຈໍາສານ, ຜູ້ຊ່ຽວຊານ, ຜູ້ຊໍານານງານ ຫຼື ຜູ້ແປ ພາສາ;



7. ຄັດຄ້ານ ຫຼື ຮ້ອງທຸກ ຕໍ່ການກະທຳທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ເໝາະສົມ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
8. ຂໍອຸທອນ ຫຼື ຂໍລົບລ້າງ ຄຳຕົກລົງຂອງສານ ຫຼື ຄຳສັ່ງຂອງອົງການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ;
9. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 26 (ປັບປຸງ) ການຮັກສາຄວາມລັບຂອງລູກຄວາມ**

ທະນາຍຄວາມ ແລະ ວິສາຫະກິດກົດໝາຍ ຕ້ອງຮັກສາຂໍ້ມູນທີ່ລູກຄວາມສື່ສານກັບຕົນໄວ້ເປັນຄວາມລັບ ລວມທັງຂໍ້ມູນທີ່ທະນາຍຄວາມສື່ສານກັບລູກຄວາມ ຫຼື ຜູ້ຈະເປັນລູກຄວາມ.

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ຕ້ອງເຄົາລົບການຮັກສາຄວາມລັບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ແລະ ບໍ່ມີສິດບັງຄັບທະນາຍຄວາມ ແລະ ວິສາຫະກິດກົດໝາຍ ໃຫ້ເປີດເຜີຍຄວາມລັບດັ່ງກ່າວ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກລູກຄວາມ ຫຼື ຜູ້ຈະເປັນລູກຄວາມ ເທົ່ານັ້ນ.

**ມາດຕາ 27 ການເຄົາລົບຈັນຍາບັນທະນາຍຄວາມ**

ທະນາຍຄວາມທຸກຄົນ ຕ້ອງເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດຈັນຍາບັນທະນາຍຄວາມຢ່າງເຂັ້ມງວດ ໃນການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍ ລວມທັງການດຳລົງຊີວິດໃນສັງຄົມ.

**ມາດຕາ 28 ຄວາມເປັນເອກະລາດຂອງທະນາຍຄວາມ**

ທະນາຍຄວາມ ມີຄວາມເປັນເອກະລາດໃນການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍ ແກ່ລູກຄວາມ ບົນພື້ນຖານກົດໝາຍ ແລະ ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ, ຈັນຍາບັນທະນາຍຄວາມ ໂດຍປາສະຈາກການ ແຊກແຊງ ແລະ ກົດຂວາງຂອງ ອົງການຈັດຕັ້ງ, ລູກຄວາມ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນ.

**ໝວດທີ 4**

**ຄຳບໍລິການ ແລະ ຄຳໃຊ້ຈ່າຍ**

**ມາດຕາ 29 ຄຳບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍ**

ຄຳບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍ ແມ່ນ ຄຳຕອບແທນທີ່ລູກຄວາມຈ່າຍໃຫ້ທະນາຍຄວາມ ໃນການໃຫ້ຄຳປຶກສາທາງດ້ານກົດໝາຍ ຫຼື ວ່າຄວາມ ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ໃນສັນຍາ ລະຫວ່າງ ລູກຄວາມ ກັບທະນາຍຄວາມ.

**ມາດຕາ 30 (ປັບປຸງ) ຄຳໃຊ້ຈ່າຍໃຫ້ແກ່ທະນາຍຄວາມທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍໜ້າທີ່**

ຄຳໃຊ້ຈ່າຍຕ່າງໆ ເປັນຕົ້ນ ຄຳເດີນທາງ, ອັດຕາກິນ, ຄຳພັກເຊົາ ໃຫ້ທະນາຍຄວາມທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງໂດຍໜ້າທີ່ ຕາມການສະເໜີຂອງອົງການດຳເນີນຄະດີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍ ແກ່ຜູ້ກະທຳຜິດທີ່ກົດໝາຍກຳນົດໂທດປະຫານຊີວິດ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການສະເພາະ ທີ່ລັດວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

**ໝວດທີ 5**

**ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍໂດຍບໍ່ເສຍຄ່າ ແລະ ດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ**

**ມາດຕາ 31 (ປັບປຸງ) ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍໂດຍບໍ່ເສຍຄ່າ**

ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍໂດຍບໍ່ເສຍຄ່າ ແມ່ນ ການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍ ແກ່ຜູ້ທຸກຍາກ, ເດັກທີ່ຕ້ອງການການປົກປ້ອງພິເສດ, ຄົນພິການ, ຜູ້ດ້ອຍໂອກາດ, ແມ່ຍິງ ແລະ ເດັກ ທີ່ຖືກເຄາະຮ້າຍຈາກການໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ ຫຼື ຜູ້ຖືກເຄາະຮ້າຍຈາກການຄ້າມະນຸດ, ຜູ້ກະທຳຜິດທີ່ກົດໝາຍກຳນົດໃຫ້ມີ

ທະນາຍຄວາມເຂົ້າໄປຊ່ວຍເຫຼືອ ຊຶ່ງບໍ່ຄິດຄ່າບໍລິການນໍາລູກຄວາມ ໂດຍຜ່ານການຈັດຕັ້ງໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ ທາງດ້ານກົດໝາຍ ປະຈໍາຫ້ອງການສະພາທະນາຍຄວາມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຫຼື ໜ່ວຍສະພາທະນາຍ ຄວາມປະຈໍາ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ.

**ມາດຕາ 32 (ໃໝ່) ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ**

ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ ແມ່ນ ການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍ ແກ່ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈຂອງ ທະນາຍຄວາມ ຫຼື ວິສາຫະກິດກົດໝາຍ ໂດຍບໍ່ຄິດຄ່າບໍລິການ ຫຼື ຄິດຄ່າບໍລິການໃນອັດຕາທີ່ຫຼຸດຜ່ອນ.

**ພາກທີ III  
ສະພາທະນາຍຄວາມ**

**ມາດຕາ 33 (ປັບປຸງ) ສະພາທະນາຍຄວາມ**

ສະພາທະນາຍຄວາມ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ “ສທຄ” ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງສັງຄົມວິຊາຊີບຂອງ ທະນາຍຄວາມ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໂດຍບໍ່ຫວັງຜົນກໍາໄລ ເພື່ອສົ່ງເສີມວິຊາຊີບທະນາຍຄວາມ, ເຕົ້າໂຮມຄວາມ ສາມັກຄີ ແລະ ປົກປ້ອງກຽດສັກສີ ແລະ ຊື່ສຽງຂອງທະນາຍຄວາມ ແນໃສ່ຮັບປະກັນການໃຫ້ບໍລິການ ທາງດ້ານກົດໝາຍ ແກ່ສັງຄົມ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ, ຍຸຕິທໍາ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການ ສ້າງລັດທີ່ຄຸ້ມຄອງດ້ວຍກົດໝາຍ.

ສະພາທະນາຍຄວາມ ເຄື່ອນໄຫວຢ່າງເປັນອິດສະລະທາງດ້ານວິຊາຊີບ ແລະ ເປັນເອກະລາດທາງ ດ້ານການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເງິນ ພາຍໃຕ້ກົດໝາຍ ແລະ ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ.

**ມາດຕາ 34 (ປັບປຸງ) ອົງປະກອບຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ**

ອົງປະກອບຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສະມາຊິກສະພາທະນາຍຄວາມ;
2. ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສະພາທະນາຍຄວາມ;
3. ຄະນະບໍລິຫານງານສະພາທະນາຍຄວາມ;
4. ຄະນະປະຈໍາສະພາທະນາຍຄວາມ;
5. ຄະນະກວດກາສະພາທະນາຍຄວາມ;
6. ຫ້ອງການສະພາທະນາຍຄວາມ ແລະ ສູນຝຶກອົບຮົມ;
7. ຫ້ອງການສະພາທະນາຍຄວາມປະຈໍາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
8. ໜ່ວຍສະພາທະນາຍຄວາມປະຈໍາ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ.

ສະພາທະນາຍຄວາມ ມີກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຕົນ.

**ໝວດທີ 1  
ສະມາຊິກສະພາທະນາຍຄວາມ**

**ມາດຕາ 35 (ປັບປຸງ) ສະມາຊິກສະພາທະນາຍຄວາມ**

ສະມາຊິກສະພາທະນາຍຄວາມ ແມ່ນ ທະນາຍຄວາມ ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ອະນຸຍາດ ຈາກກະຊວງ ຍຸຕິທໍາ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽນນໍາສະພາທະນາຍຄວາມ.

**ມາດຕາ 36 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສະມາຊິກສະພາທະນາຍຄວາມ**

ສະມາຊິກສະພາທະນາຍຄວາມ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສະພາທະນາຍຄວາມ;
2. ເລືອກຕັ້ງ ແລະ ສະໜັກຮັບເລືອກຕັ້ງເປັນຄະນະບໍລິຫານງານ ຫຼື ຄະນະກວດກາສະພາທະນາຍຄວາມ;
3. ສະເໜີຄຳເຫັນ, ຊັກຖາມ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຄະນະບໍລິຫານງານ ແລະ ຄະນະກວດກາ ສະພາທະນາຍຄວາມ;
4. ລົງຄະແນນສຽງຮັບຮອງເອົາບັນຫາ ທີ່ນຳມາພິຈາລະນາໃນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ສະພາທະນາຍຄວາມ;
5. ໄດ້ຮັບການຍົກລະດັບຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ດ້ານວິຊາຊີບທະນາຍຄວາມ;
6. ເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມວຽກງານທະນາຍຄວາມພາກບັງຄັບ ທີ່ສະພາທະນາຍຄວາມ ຫຼື ພາກສ່ວນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈັດຂຶ້ນ;
7. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່, ສຶກສາອົບຮົມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໃຫ້ປະຊາຊົນ;
8. ຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍແກ່ປະຊາຊົນ ຕາມກົດໝາຍ;
9. ເສຍຄ່າບຳລຸງການເປັນສະມາຊິກສະພາທະນາຍຄວາມ ຕາມກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ;
10. ປະກອບສ່ວນເປັນເງິນເຂົ້າໃນງົບປະມານຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ ຕາມຄວາມສະໝັກໃຈ;
11. ເຂົ້າຮ່ວມວຽກງານ, ຂະບວນການ ຫຼື ກິດຈະກຳທີ່ສະພາທະນາຍຄວາມຈັດຂຶ້ນ;
12. ລາຍງານກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ບໍລິຫານທາງດ້ານກົດໝາຍຂອງຕົນ ຕໍ່ການຈັດຕັ້ງສະພາທະນາຍຄວາມ ທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ;
13. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະບໍລິຫານງານສະພາທະນາຍຄວາມ.

**ມາດຕາ 37 ການສິ້ນສຸດການເປັນສະມາຊິກສະພາທະນາຍຄວາມ**

ການເປັນສະມາຊິກສະພາທະນາຍຄວາມ ຈະສິ້ນສຸດລົງ ພ້ອມດຽວກັນກັບການສິ້ນສຸດການເປັນທະນາຍຄວາມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 17 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ໝວດທີ 2**

**ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສະພາທະນາຍຄວາມ**

**ມາດຕາ 38 (ປັບປຸງ) ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສະພາທະນາຍຄວາມ**

ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສະພາທະນາຍຄວາມ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງສູງສຸດຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ ມີສິດ ຕົກລົງບັນຫາສຳຄັນກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ ຊຶ່ງເປີດຂຶ້ນ ຫ້າປີ ຕໍ່ຄັ້ງ.

ຄະນະບໍລິຫານງານ ເປັນຜູ້ກຳນົດຈຳນວນຜູ້ແທນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສະພາທະນາຍຄວາມ.

ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ ກໍສາມາດເປີດກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສະພາທະນາຍຄວາມ ຂຶ້ນໄດ້ທຸກ ເວລາ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະບໍລິຫານງານ, ຄະນະປະຈຳ, ຄະນະກວດກາສະພາທະນາຍຄວາມ ຫຼື ສະມາ ຊິກສະພາທະນາຍຄວາມຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງສ່ວນສີ່ ຂອງຈຳນວນສະມາຊິກທັງໝົດ.

ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສະພາທະນາຍຄວາມ ຈະເປີດຂຶ້ນໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກກະຊວງຍຸຕິທຳ.

**ມາດຕາ 39 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສະພາທະນາຍຄວາມ**

ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສະພາທະນາຍຄວາມ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາບົດລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ, ບົດສະຫຼຸບການເງິນ ແລະ ຮັບຮອງເອົາແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແລະ ແຜນການການເງິນຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ;
2. ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາແຜນພັດທະນາ ວິຊາຊີບ, ກົດລະບຽບພາຍໃນ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ;
3. ເລືອກຕັ້ງ ຄະນະບໍລິຫານງານ ແລະ ຄະນະກວດກາສະພາທະນາຍຄວາມ;
4. ພິຈາລະນາ, ຄົ້ນຄວ້າ ການສ້າງ ແລະ ການປັບປຸງກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານທະນາຍຄວາມ;
5. ຮັບຟັງການລາຍງານຂອງສູນຝຶກອົບຮົມ, ຫ້ອງການສະພາທະນາຍຄວາມປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ໜ່ວຍສະພາທະນາຍຄວາມປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ວິສາຫະກິດກົດໝາຍ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ;
6. ກຳນົດ ເບ້ຍປະຊຸມ ຫຼື ນະໂຍບາຍ ໃຫ້ຄະນະບໍລິຫານງານ ແລະ ຄະນະກວດກາສະພາທະນາຍຄວາມ;
7. ພິຈາລະນາບັນຫາອື່ນ ທີ່ສຳຄັນ.

**ມາດຕາ 40 ມະຕິກອງປະຊຸມ**

ມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສະພາທະນາຍຄວາມ ຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ ໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສະພາທະນາຍຄວາມ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

**ໝວດທີ 3**

**ຄະນະບໍລິຫານງານສະພາທະນາຍຄວາມ**

**ມາດຕາ 41 ຄະນະບໍລິຫານງານສະພາທະນາຍຄວາມ**

ຄະນະບໍລິຫານງານສະພາທະນາຍຄວາມ ເປັນຕົວແທນ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສະພາທະນາຍຄວາມ ໃນລະຫວ່າງສອງກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສະພາທະນາຍຄວາມ ລວມທັງ ຕິດຕາມ, ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຄະນະປະຈຳສະພາທະນາຍຄວາມ, ຫ້ອງການສະພາທະນາຍຄວາມ, ຫ້ອງການສະພາທະນາຍຄວາມປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ໜ່ວຍສະພາທະນາຍຄວາມປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ສະມາຊິກສະພາທະນາຍຄວາມ.

ຄະນະບໍລິຫານງານສະພາທະນາຍຄວາມ ປະກອບດ້ວຍ ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການຈຳນວນໜຶ່ງ.

ຄະນະບໍລິຫານງານສະພາທະນາຍຄວາມ ມີອາຍຸການ ຫ້າປີ ແລະ ຖືກເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ໂດຍກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສະພາທະນາຍຄວາມ.

ຄະນະບໍລິຫານງານສະພາທະນາຍຄວາມ ເປີດປະຊຸມຢ່າງໜ້ອຍ ສາມເດືອນ ຕໍ່ຄັ້ງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ ແລະ ຕົກລົງບັນຫາທີ່ສຳຄັນ ກ່ຽວກັບວຽກງານທະນາຍຄວາມ.

**ມາດຕາ 42 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະບໍລິຫານງານສະພາທະນາຍຄວາມ**

ຄະນະບໍລິຫານງານສະພາທະນາຍຄວາມ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຄະນະປະຈຳສະພາທະນາຍຄວາມ ຫຼື ກຳມະການໃດໜຶ່ງ;
2. ຊີ້ນຳການກະກຽມ ແລະ ການຮຽກໂຮມກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສະພາທະນາຍຄວາມ;

3. ສະຫຼຸບ ແລະ ສະເໜີ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແລະ ການເງິນຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ, ແຜນພັດທະນາວິຊາຊີບທະນາຍຄວາມ, ກົດລະບຽບພາຍໃນ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ ຕໍ່ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສະພາທະນາຍຄວາມ;

4. ນໍາພາ ຊີ້ນໍາ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທະນາຍຄວາມ;

5. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະວິໄນທອນ;

6. ຕົກລົງຍ້ອງຍໍ ຫຼື ລົງວິໄນຕໍ່ທະນາຍຄວາມ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະກວດກາສະພາທະນາຍຄວາມ;

7. ອອກ ຫຼື ຖອນ ບັດທະນາຍຄວາມ;

8. ປະສານສົມທົບ ກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານທະນາຍຄວາມ;

9. ໄດ້ຮັບ ເບັບປະຊຸມ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ;

10. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ ຕໍ່ ກະຊວງຍຸຕິທໍາ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

11. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

#### **ມາດຕາ 43 (ປັບປຸງ) ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານ ຄະນະບໍລິຫານງານສະພາທະນາຍຄວາມ**

ປະທານຄະນະບໍລິຫານງານສະພາທະນາຍຄວາມ ເປັນທັງປະທານສະພາທະນາຍຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຊີ້ນໍາລວມ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ແກ້ໄຂວຽກງານປະຈຳວັນຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ.

ຮອງປະທານຄະນະບໍລິຫານງານສະພາທະນາຍຄວາມ ເປັນທັງຮອງປະທານສະພາທະນາຍຄວາມມີໜ້າທີ່ຊ່ວຍປະທານ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ແລະ ຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງປະທານ.

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານ ຄະນະບໍລິຫານງານສະພາທະນາຍຄວາມ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ.

### **ໝວດທີ 4**

#### **ຄະນະປະຈຳສະພາທະນາຍຄວາມ**

#### **ມາດຕາ 44 ຄະນະປະຈຳສະພາທະນາຍຄວາມ**

ຄະນະປະຈຳສະພາທະນາຍຄວາມ ເປັນຜູ້ບໍລິຫານວຽກງານປະຈຳວັນ ຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ ຕາມແຜນການທີ່ ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ແລະ ຄະນະບໍລິຫານງານ ສະພາທະນາຍຄວາມ ຮັບຮອງ.

ຄະນະປະຈຳສະພາທະນາຍຄວາມ ຖືກເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕໍາແໜ່ງ ໂດຍຄະນະບໍລິຫານງານສະພາທະນາຍຄວາມ, ມີອາຍຸການເທົ່າກັບອາຍຸການຂອງຄະນະບໍລິຫານງານສະພາທະນາຍຄວາມ.

#### **ມາດຕາ 45 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາທະນາຍຄວາມ**

ຄະນະປະຈຳສະພາທະນາຍຄວາມ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ນໍາພາ, ຕິດຕາມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທະນາຍຄວາມ;

2. ກະກຽມ ແລະ ຮຽກໂຮມກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສະພາທະນາຍຄວາມ;

3. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ ຫຼື ສະເໜີປັບປຸງ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແລະ ການເງິນຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ, ແຜນການຝຶກອົບຮົມທະນາຍຄວາມ, ຈັນຍາບັນທະນາຍຄວາມ, ກົດລະບຽບພາຍໃນ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ ແລ້ວນໍາສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານງານສະພາທະນາຍຄວາມ;

4. ແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າ ແລະ ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກຢູ່ຫ້ອງການສະພາທະນາຍຄວາມ, ຫ້ອງການສະພາທະນາຍຄວາມປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ໜ່ວຍສະພາທະນາຍຄວາມປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ;

5. ໄດ້ຮັບເບ້ຍປະຊຸມ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ;

6. ປະສານສົມທົບ ກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານທະນາຍຄວາມ;

7. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຄະນະບໍລິຫານງານສະພາທະນາຍຄວາມ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

8. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 46 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການຄະນະປະຈຳສະພາທະນາຍຄວາມ**

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການ ຄະນະປະຈຳສະພາທະນາຍຄວາມ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ.

**ໝວດທີ 5**

**ຄະນະກວດກາສະພາທະນາຍຄວາມ**

**ມາດຕາ 47 (ປັບປຸງ) ຄະນະກວດກາສະພາທະນາຍຄວາມ**

ຄະນະກວດກາສະພາທະນາຍຄວາມ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ ຊຶ່ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງ ສະພາທະນາຍຄວາມ ແລະ ທະນາຍຄວາມ.

ຄະນະກວດກາສະພາທະນາຍຄວາມ ປະກອບດ້ວຍ ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການຈຳນວນໜຶ່ງ.

ຄະນະກວດກາສະພາທະນາຍຄວາມ ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ໂດຍກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສະພາທະນາຍຄວາມ, ມີອາຍຸການເທົ່າກັບອາຍຸການຂອງຄະນະບໍລິຫານງານສະພາທະນາຍຄວາມ.

ຄະນະກວດກາສະພາທະນາຍຄວາມ ເປີດກອງປະຊຸມຂອງຕົນ ຕາມການຮຽກໂຮມຂອງປະທານກວດກາ.

ຄະນະກວດກາສະພາທະນາຍຄວາມ ບໍ່ແມ່ນບຸກຄົນດຽວກັນກັບ ຄະນະບໍລິຫານງານສະພາທະນາຍຄວາມ.

**ມາດຕາ 48 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະກວດກາສະພາທະນາຍຄວາມ**

ຄະນະກວດກາສະພາທະນາຍຄວາມ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ແຕ່ລະໄລຍະ;

2. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງ ຄະນະບໍລິຫານງານ, ຄະນະປະຈຳ, ຫ້ອງການສະພາທະນາຍຄວາມ, ຫ້ອງການສະພາທະນາຍຄວາມປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ໜ່ວຍສະພາທະນາຍຄວາມປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ທະນາຍຄວາມ ລວມທັງ ການເງິນ ແລະ ຊັບສິນຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ;

3. ສະເໜີຄະນະບໍລິຫານງານສະພາທະນາຍຄວາມ ພິຈາລະນາ ຍ້ອງຍໍ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍອື່ນ ຕໍ່ ການຈັດຕັ້ງທະນາຍຄວາມ ແລະ ທະນາຍຄວາມ ຫຼື ລົງວິໄນທະນາຍຄວາມ;

4. ຮັບ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ ຄຳຮ້ອງ ຫຼື ຄຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ ແລະ ທະນາຍຄວາມ ເພື່ອສະເໜີຄະນະບໍລິຫານງານສະພາທະນາຍຄວາມ ພິຈາລະນາ;

5. ໄດ້ຮັບເບ້ຍປະຊຸມ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ;
6. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານວຽກງານກວດກາ ຕໍ່ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສະພາທະນາຍຄວາມ;
7. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 49 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການ ຄະນະກວດກາສະພາທະນາຍຄວາມ**

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການ ຄະນະກວດກາສະພາທະນາຍຄວາມ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ.

**ໝວດທີ 6**

**ຫ້ອງການສະພາທະນາຍຄວາມ ແລະ ສູນຝຶກອົບຮົມ**

**ມາດຕາ 50 ຫ້ອງການສະພາທະນາຍຄວາມ**

ຫ້ອງການສະພາທະນາຍຄວາມ ແມ່ນ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງບໍລິຫານຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ ທີ່ຊ່ວຍວຽກຄະນະປະຈຳສະພາທະນາຍຄວາມ, ມີພາລະບົດບາດຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານວຽກງານປະຈຳວັນ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ ແລະ ທະນາຍຄວາມ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ສຳລັບໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄະລາກອນ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການສະພາທະນາຍຄວາມ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ.

**ມາດຕາ 51 (ໃໝ່) ສູນຝຶກອົບຮົມ**

ສູນຝຶກອົບຮົມ ແມ່ນ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງດ້ານວິຊາການຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ ເປັນເສນາທິການໃຫ້ຄະນະບໍລິຫານງານສະພາທະນາຍຄວາມ ໃນການຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບວຽກງານທະນາຍຄວາມ.

ສຳລັບໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄະລາກອນ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສູນຝຶກອົບຮົມ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ.

**ໝວດທີ 7**

**ຫ້ອງການສະພາທະນາຍຄວາມປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ**

**ມາດຕາ 52 ຫ້ອງການສະພາທະນາຍຄວາມປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ**

ຫ້ອງການສະພາທະນາຍຄວາມປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແມ່ນ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ຢູ່ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ບ່ອນມີເງື່ອນໄຂ, ມີພາລະບົດບາດບໍລິຫານວຽກງານປະຈຳວັນ, ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງ ໜ່ວຍສະພາທະນາຍຄວາມ ແລະ ທະນາຍຄວາມ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

**ມາດຕາ 53 (ປັບປຸງ) ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄະລາກອນ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການສະພາທະນາຍຄວາມປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ**

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄະລາກອນ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການສະພາທະນາຍຄວາມປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ.

## ໝວດທີ 8

### ໜ່ວຍສະພາທະນາຍຄວາມປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ

#### ມາດຕາ 54 (ປັບປຸງ) ໜ່ວຍສະພາທະນາຍຄວາມປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ

ໜ່ວຍສະພາທະນາຍຄວາມປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງຮາກຖານຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ຢູ່ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ບ່ອນມີເງື່ອນໄຂ, ມີພາລະບົດບາດບໍລິຫານວຽກງານປະຈຳວັນ, ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທະນາຍຄວາມ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

#### ມາດຕາ 55 (ປັບປຸງ) ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄະລາກອນ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງໜ່ວຍສະພາທະນາຍຄວາມປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄະລາກອນ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງໜ່ວຍສະພາທະນາຍຄວາມປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ.

## ພາກທີ IV

### ວິສາຫະກິດກົດໝາຍ

#### ມາດຕາ 56 (ປັບປຸງ) ການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດກົດໝາຍ

ບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີຈຸດປະສົງສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດກົດໝາຍ ຕ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ນຳຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ. ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບໃບທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນຳກະຊວງຍຸຕິທຳ.

#### ມາດຕາ 57 (ໃໝ່) ເງື່ອນໄຂການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

ການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
2. ທະນາຍຄວາມປະຈຳ ແຕ່ ສອງຄົນ ຂຶ້ນໄປ;
3. ທຶນ, ສຳນັກງານ ແລະ ວັດຖຸປະກອນຮັບໃຊ້ ທີ່ເໝາະສົມ.

#### ມາດຕາ 58 (ໃໝ່) ເອກະສານປະກອບຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ

ເອກະສານປະກອບຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຳຮ້ອງ ຕາມແບບຟິມທີ່ກະຊວງຍຸຕິທຳກຳນົດ;
2. ສຳເນົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
3. ສຳເນົາໃບແຕ່ງຕັ້ງເປັນທະນາຍຄວາມ, ບັດທະນາຍຄວາມ, ໃບຢັ້ງຢືນການເສຍເງິນບຳລຸງການເປັນສະມາຊິກທະນາຍຄວາມ;
4. ໜັງສືຢັ້ງຢືນສະຖານະຂອງທະນາຍຄວາມ ຈາກສະພາທະນາຍຄວາມ;
5. ສັນຍາສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ໃນກໍລະນີວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດ;
6. ສຳເນົາສັນຍາເປັນທະນາຍຄວາມປະຈຳ ໃນກໍລະນີບໍ່ແມ່ນເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ, ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
7. ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານ;
8. ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງວິສາຫະກິດກົດໝາຍ.



**ມາດຕາ 59 (ປັບປຸງ) ການພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ**

ກະຊວງຍຸຕິທຳ ຕ້ອງພິຈາລະນາ ແລະ ອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໃຫ້ວິສາຫະກິດກົດໝາຍ ເມື່ອເຫັນວ່າມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ພາຍໃນເວລາ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບເອກະສານ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກໍລະນີບໍ່ສາມາດອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງແຈ້ງຕອບເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພ້ອມດ້ວຍເຫດຜົນ ໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍ ພາຍໃນເວລາດັ່ງກ່າວ.

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ມີອາຍຸ ສາມປີ ແລະ ສາມາດຕໍ່ໄດ້. ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ບໍ່ສາມາດ ໂອນ ຫຼື ມອບໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນນຳໃຊ້.

**ມາດຕາ 60 (ປັບປຸງ) ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດກົດໝາຍ**

ວິສາຫະກິດກົດໝາຍ ມີສິດ ດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນກິດຈະການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 22, 23, 24 ແລະ ມາດຕາ 25 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 61 (ໃໝ່) ການໂຈະໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ**

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງວິສາຫະກິດກົດໝາຍ ຈະຖືກໂຈະ ໃນກໍລະນີໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ມີການສະເໜີຂອງວິສາຫະກິດກົດໝາຍເອງ;
2. ໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຈຸດປະສົງ;
3. ຂາດເງື່ອນໄຂ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 57 ຂໍ້ 2 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
4. ລະເມີດ ຂໍ້ຫ້າມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 68 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຫຼື ກົດໝາຍອື່ນ

ທີ່ບໍ່ເປັນອັນຕະລາຍຮ້າຍແຮງ.

ກ່ອນຈະໂຈະໃບອະນຸຍາດດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ແຈ້ງການລະເມີດກົດໝາຍ ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດເສຍກ່ອນ ເພື່ອໃຫ້ມີການ ປັບປຸງ ແລະ ແກ້ໄຂ.

**ມາດຕາ 62 (ປັບປຸງ) ການຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ**

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງວິສາຫະກິດກົດໝາຍ ຈະຖືກຖອນ ໃນກໍລະນີໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍ່ມີການປັບປຸງ, ແກ້ໄຂ ຕາມການແຈ້ງໂຈະ;
2. ຂາຍ, ມອບ, ໂອນ ຫຼື ເອົາໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໃຫ້ຜູ້ອື່ນນຳໃຊ້;
3. ລະເມີດກົດໝາຍທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຮ້າຍແຮງ.

ພາຍຫຼັງກະຊວງຍຸຕິທຳ ໄດ້ຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດແລ້ວ ຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ.

**ມາດຕາ 63 ວິສາຫະກິດກົດໝາຍຕ່າງປະເທດ**

ວິສາຫະກິດກົດໝາຍຕ່າງປະເທດ ທີ່ຂຶ້ນທະບຽນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ມີສິດໃຫ້ຄຳປຶກສາກ່ຽວກັບກົດໝາຍ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ກົດໝາຍສາກົນ.

ວິສາຫະກິດກົດໝາຍຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີທະນາຍຄວາມລາວ ຮ່ວມທຶນ ຫຼື ສັງກັດ ມີສິດໃຫ້ຄຳປຶກສາ ກ່ຽວກັບກົດໝາຍລາວ ແລະ ວ່າຄວາມ ຢູ່ ສານປະຊາຊົນ ຂອງ ສປປ ລາວ ໂດຍທະນາຍຄວາມລາວຜູ້ນັ້ນ.

**ມາດຕາ 64 ການສ້າງຕັ້ງສາຂາວິສາຫະກິດກົດໝາຍຕ່າງປະເທດ**

ວິສາຫະກິດກົດໝາຍຕ່າງປະເທດ ມີສິດສ້າງຕັ້ງສາຂາຂອງຕົນຂຶ້ນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

## **ພາກທີ V**

### **ກອງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍ**

#### **ມາດຕາ 65 (ປັບປຸງ) ກອງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍ**

ກອງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍ ແມ່ນ ກອງທຶນຂອງລັດ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາຂອງກະຊວງຍຸຕິທຳ, ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍໂດຍບໍ່ເສຍຄ່າ.

#### **ມາດຕາ 66 ແຫຼ່ງທຶນ**

ກອງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍ ໄດ້ມາຈາກ:

1. ງົບປະມານຂອງລັດ;
2. ການປະກອບສ່ວນຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
3. ການເຄື່ອນໄຫວກົດຈະກຳທາງສັງຄົມ ແລະ ແຫຼ່ງອື່ນ ທີ່ໄດ້ມາຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

#### **ມາດຕາ 67 ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້**

ກອງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍ ຈະຖືກນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍ ເປັນຕົ້ນຄ່າເດີນທາງ, ອັດຕາກິນ, ຄ່າພັກເຊົາ ໃຫ້ແກ່ທະນາຍຄວາມທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ເປົ້າໝາຍການຊ່ວຍເຫຼືອຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 31 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ກອງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

## **ພາກທີ VI**

### **ຂໍ້ຫ້າມ**

#### **ມາດຕາ 68 (ປັບປຸງ) ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບທະນາຍຄວາມ ແລະ ວິສາຫະກິດກົດໝາຍ**

ຫ້າມ ທະນາຍຄວາມ ແລະ ວິສາຫະກິດກົດໝາຍ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ໂຄສະນາເກີນຄວາມເປັນຈິງ;
2. ວ່າຄວາມ ໃຫ້ທັງໂຈດ ແລະ ຈຳເລີຍ ໃນຄະດີດຽວກັນ;
3. ສວຍໃຊ້ການຈັດຕັ້ງຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ ຫຼື ຕຳແໜ່ງໃນສະພາທະນາຍຄວາມ ໃນການໃຫ້ຄຳປຶກສາ ຫຼື ວ່າຄວາມ;
4. ວ່າຄວາມຄະດີທີ່ຕິນໄດ້ຮັບຜິດຊອບ ໃນເວລາເປັນ ຜູ້ພິພາກສາ, ພະນັກງານໄອຍະການ ຫຼື ເຈົ້າໜ້າທີ່ສືບສວນ-ສອບສວນ ມາກ່ອນ;
5. ປອມແປງ ເອກະສານ, ຫຼັກຖານ ຫຼື ບົດບັນທຶກຕ່າງໆ;
6. ຍົກເລີກສັນຍາບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍ ແຕ່ຝ່າຍດຽວໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ;
7. ກຳນົດຄ່າບໍລິການ ບໍ່ຈະແຈ້ງໃນສັນຍາບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍ;
8. ຮຽກເອົາຄ່າບໍລິການ ນອກຈາກທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ;
9. ໃຫ້ຄຳໝັ້ນສັນຍາວ່າຈະຊະນະຄະດີ;
10. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບຂອງລູກຄວາມ;
11. ນຳເອົາຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ດີຂອງຄູ່ຄວາມຝ່າຍກົງກັນຂ້າມ ຊຶ່ງບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄະດີທີ່ຮັບວ່າຄວາມມາເປັນເຫດຜົນສູ້ຄະດີ;
12. ໃຊ້ຄຳເວົ້າທີ່ບໍ່ສຸພາບ, ນາບຊຸ່, ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ໝັ້ນປະໝາດຜູ້ອື່ນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ, ແບ່ງແຍກ ຫຼື ໂຈມຕີ ຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ;

13. ໃຊ້ບັດທະນາຍຄວາມຂອງຕົນ ໃນທາງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນນຳໃຊ້;
14. ຫຼົບຫຼີກການວ່າຄວາມທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
15. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 69 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບລູກຄວາມ**

ຫ້າມ ລູກຄວາມ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິເສດການຈ່າຍຄ່າບໍລິການໃຫ້ແກ່ ທະນາຍຄວາມ ຫຼື ວິສາຫະກິດກົດໝາຍ ຕາມສັນຍາທີ່ໄດ້ເຊັນກັນ;
2. ບັງຄັບ, ນາບຊູ່, ຈອບອອຍ ທະນາຍຄວາມ ຫຼື ວິສາຫະກິດກົດໝາຍ ໃຫ້ມີການກະທຳໃດໜຶ່ງທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ;
3. ຍົກເລີກສັນຍາບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍ ແຕ່ຝ່າຍດຽວໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ;
4. ໃຊ້ຄຳເວົ້າທີ່ບໍ່ສຸພາບ, ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ໜົ່ນປະໝາດ ທະນາຍຄວາມ, ວິສາຫະກິດກົດໝາຍ ແລະ ສະພາທະນາຍຄວາມ;
5. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 70 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ**

ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິເສດການໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ຫຼື ຂັດຂວາງການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງ ທະນາຍຄວາມ ຫຼື ວິສາຫະກິດກົດໝາຍ;
2. ຍຸຍົງບໍ່ໃຫ້ຜູ້ອື່ນ ນຳໃຊ້ການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍຂອງ ທະນາຍຄວາມ ຫຼື ວິສາຫະກິດກົດໝາຍ;
3. ໃຫ້ຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງແກ່ ທະນາຍຄວາມ ຫຼື ວິສາຫະກິດກົດໝາຍ;
4. ແອບອ້າງວ່າຕົນເປັນທະນາຍຄວາມ ຫຼື ປອມແປງບັດທະນາຍຄວາມ;
5. ໃຊ້ຄຳເວົ້າທີ່ບໍ່ສຸພາບ, ນາບຊູ່, ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ໜົ່ນປະໝາດທະນາຍຄວາມ, ວິສາຫະກິດກົດໝາຍ ແລະ ສະພາທະນາຍຄວາມ;
6. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

**ພາກທີ VII**

**ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາວຽກງານທະນາຍຄວາມ**

**ໝວດທີ 1**

**ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທະນາຍຄວາມ**

**ມາດຕາ 71 ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທະນາຍຄວາມ**

ລັດຖະບານ ຄຸ້ມຄອງວຽກງານທະນາຍຄວາມ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ກະຊວງຍຸຕິທຳ ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການ ປະສານສົມທົບກັບກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທະນາຍຄວາມ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກະຊວງຍຸຕິທຳ;
2. ພະແນກຍຸຕິທຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
3. ຫ້ອງການຍຸຕິທຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ.

**ມາດຕາ 72 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງຍຸຕິທຳ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທະນາຍຄວາມ ກະຊວງຍຸຕິທຳ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ ແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານທະນາຍຄວາມ ໂດຍສົມທົບກັບສະພາທະນາຍຄວາມ ເພື່ອນຳສະເໜີລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານທະນາຍຄວາມ;
3. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ ແລະ ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ;
4. ກຳນົດຫຼັກສູດ ສ້າງ ແລະ ຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບທະນາຍຄວາມ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ແຕ່ງຕັ້ງເປັນທະນາຍຄວາມ;
6. ລຶບຊື່ອອກຈາກການເປັນທະນາຍຄວາມ ຕາມການສະເໜີຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ;
7. ອະນຸຍາດ ຫຼື ຖອນການອະນຸຍາດ ໃຫ້ທະນາຍຄວາມຕ່າງປະເທດ ເຄື່ອນໄຫວວິຊາຊີບທະນາຍຄວາມ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
8. ອອກ, ໂຈະ ຫຼື ຖອນ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ;
9. ຮັບຮອງເອົາຈັນຍາບັນທະນາຍຄວາມ ຕາມການສະເໜີຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ;
10. ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາເສື້ອຄຸມຂອງທະນາຍຄວາມ ຕາມການສະເໜີຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ;
11. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງ ສະພາທະນາຍຄວາມ ແລະ ວິສາຫະກິດກົດໝາຍ;
12. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ລະຫວ່າງ ທະນາຍຄວາມ ກັບ ສະພາທະນາຍຄວາມ;
13. ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານທະນາຍຄວາມ;
14. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ຕໍ່ ລັດຖະບານ;
15. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 73 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຍຸຕິທຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທະນາຍຄວາມ ພະແນກຍຸຕິທຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານທະນາຍຄວາມ;
2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານທະນາຍຄວາມ;
3. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງ ຫ້ອງການສະພາທະນາຍຄວາມປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ວິສາຫະກິດກົດໝາຍ;
4. ປະສານສົມທົບກັບ ພະແນກການ ແລະ ອົງການປົກຄອງຂັ້ນເມືອງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານທະນາຍຄວາມ;
5. ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານທະນາຍຄວາມ ຕາມການມອບໝາຍ;
6. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ຕໍ່ ກະຊວງຍຸຕິທຳ ແລະ ອົງການປົກຄອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
7. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 74 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການຍຸຕິທຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທະນາຍຄວາມ ຫ້ອງການຍຸຕິທຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານທະນາຍຄວາມ;
2. ເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ແລະ ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ;
3. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທະນາຍຄວາມ;
4. ປະສານສົມທົບກັບ ຫ້ອງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງບ້ານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານທະນາຍຄວາມ;
5. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ຕໍ່ ພະແນກຍຸຕິທຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ;
6. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 75 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ**

ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ປະສານສົມທົບ ແລະ ຮ່ວມມືກັບ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທະນາຍຄວາມ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທະນາຍຄວາມ.

**ໝວດທີ 2**

**ການກວດກາວຽກງານທະນາຍຄວາມ**

**ມາດຕາ 76 (ປັບປຸງ) ອົງການກວດກາວຽກງານທະນາຍຄວາມ**

ອົງການກວດກາວຽກງານທະນາຍຄວາມ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ອົງການກວດກາພາຍໃນ ຊຶ່ງແມ່ນ ອົງການດຽວກັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທະນາຍຄວາມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 71 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ອົງການກວດກາພາຍນອກ ຊຶ່ງແມ່ນ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ອົງການກວດກາລັດແຕ່ລະຂັ້ນ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮິບເຕົ້າລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ສີ່ມວນຊົນ.

**ມາດຕາ 77 ເນື້ອໃນການກວດກາ**

ການກວດກາວຽກງານທະນາຍຄວາມ ມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ການນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທະນາຍຄວາມ;
2. ການປະຕິບັດ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານທະນາຍຄວາມ;
3. ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ສະພາທະນາຍຄວາມ ແລະ ວິສາຫະກິດກົດໝາຍ;
4. ການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວິຊາຊີບທະນາຍຄວາມ.

**ມາດຕາ 78 ຮູບການການກວດກາ**

ການກວດກາວຽກງານທະນາຍຄວາມ ມີ ສາມຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດກາທີ່ດຳເນີນຕາມແຜນການຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາທີ່ແນ່ນອນ;

2. ການກວດກາ ໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດການອກແຜນການ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ;

3. ການກວດກາ ແບບກະທັນຫັນ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດກາຮີບດ່ວນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ.

ໃນການດຳເນີນການກວດກາວຽກງານທະນາຍຄວາມ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

## **ພາກທີ VIII**

### **ວັນສ້າງຕັ້ງ, ງົບປະມານ, ເຄື່ອງໝາຍ, ເລື່ອຄຸມ ແລະ ຕາປະທັບ**

#### **ມາດຕາ 79 ວັນສ້າງຕັ້ງສະພາທະນາຍຄວາມ**

ວັນສ້າງຕັ້ງສະພາທະນາຍຄວາມ ຖືເອົາ ວັນທີ 30 ມີນາ 1989 ຊຶ່ງເປັນວັນປະກາດໃຊ້ດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະທະນາຍຄວາມກຳແພງນະຄອນວຽງຈັນ.

#### **ມາດຕາ 80 ງົບປະມານຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ**

ສະພາທະນາຍຄວາມ ມີງົບປະມານ ທີ່ເປັນເອກະລາດຂອງຕົນເອງ ຊຶ່ງມີແຫຼ່ງລາຍຮັບຈາກ:

1. ຄ່າບຳລຸງການເປັນສະມາຊິກສະພາທະນາຍຄວາມ ລວມທັງທະນາຍຄວາມຕ່າງປະເທດ ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນນຳສະພາທະນາຍຄວາມ;
2. ການປະກອບສ່ວນຂອງສະມາຊິກສະພາທະນາຍຄວາມ;
3. ຄ່າຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຄ່າບໍລິການຕ່າງໆ ທີ່ຈັດໂດຍສະພາທະນາຍຄວາມ;
4. ການຊ່ວຍເຫຼືອຂອງລັດ ແລະ ການປະກອບສ່ວນຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
5. ລາຍຮັບອື່ນ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

#### **ມາດຕາ 81 ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ**

ງົບປະມານຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ ໃຫ້ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ດັ່ງນີ້:

1. ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານສະພາທະນາຍຄວາມ;
  2. ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງ ຄະນະບໍລິຫານງານ, ຄະນະປະຈຳ ແລະ ຄະນະກວດກາ ສະພາທະນາຍຄວາມ;
  3. ການຈັດກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສະພາທະນາຍຄວາມ;
  4. ການຝຶກອົບຮົມທະນາຍຄວາມ;
  5. ສະຫວັດດີການສັງຄົມແກ່ສະມາຊິກສະພາທະນາຍຄວາມ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ.
- ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ.

#### **ມາດຕາ 82 ເຄື່ອງໝາຍຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ**

ເຄື່ອງໝາຍຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ ເປັນຮູບວົງມົນ, ໃຈກາງ ມີຮູບຊິງສອງຜາງ, ເບື້ອງເທິງຂຽນວ່າ “ສະພາທະນາຍຄວາມລາວ” ຂຽນເປັນພາສາອັງກິດວ່າ “Lao Bar Association”, ສອງຟາກຂ້າງ ເປັນກາຮວງເຂົ້າ.

#### **ມາດຕາ 83 (ປັບປຸງ) ເລື່ອຄຸມຂອງທະນາຍຄວາມ**

ທະນາຍຄວາມ ມີເລື່ອຄຸມ ໃນການເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມສານ ຊຶ່ງກະຊວງຍຸຕິທຳ ເປັນຜູ້ຮັບຮອງ ຕາມການສະເໜີຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ.

ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວ່າຄວາມ ຢູ່ສານປະຊາຊົນ ທະນາຍຄວາມ ຕ້ອງນຸ່ງເສື້ອຄຸມ.

**ມາດຕາ 84 ຕາປະທັບຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ**

ສະພາທະນາຍຄວາມ ມີ ຕາປະທັບ ເປັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ທາງລັດຖະການ.

**ພາກທີ IX**

**ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

**ມາດຕາ 85 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ**

ທະນາຍຄວາມ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ການປະກອບສ່ວນສ້າງສະຕິເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ການໃຫ້ບໍລິການ ທາງດ້ານກົດໝາຍທີ່ບໍ່ເສຍຄ່າ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 86 (ປັບປຸງ) ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ຂໍ້ຫ້າມ ຊຶ່ງກຳໃຫ້ເກີດ ຄວາມເສຍຫາຍແກ່ ລັດ, ສັງຄົມ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ຈະຖືກ ສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ ຫຼື ຖືກລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມກົດໝາຍ.

ສຳລັບ ທະນາຍຄວາມ, ວິສາຫະກິດກົດໝາຍ ນອກຈາກຖືກມາດຕະການທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ແລ້ວ ຍັງຈະຖືກຖອນບັດທະນາຍຄວາມ, ຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ.

**ພາກທີ X**

**ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 87 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 88 (ປັບປຸງ) ຜົນສັກສິດ**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ ວັນທີ 30 ມີນາ 2023 ພາຍຫຼັງປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ ແລະ ໄດ້ລົງຈົດໝາຍເຫດ ທາງລັດຖະການ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຍຄວາມ ສະບັບເລກທີ 06/ສພຊ, ລົງວັນທີ 9 ພະຈິກ 2016.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ

