



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ

1574  
ເລກທີ /ກວຕ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 27 NOV 2020

**ຂໍ້ຕົກລົງ**  
**ວ່າດ້ວຍການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້**  
**ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ມາດຕະຖານ ສະບັບເລກທີ 49/ສພຊ, ລົງວັນທີ 18 ກໍລະກົດ 2014;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການວັດແທກ ສະບັບເລກທີ 36/ສພຊ, ລົງວັນທີ 13 ທັນວາ 2013;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ສະບັບເລກທີ 02/ສພຊ, ລົງວັນທີ 30 ມິຖຸນາ 2010;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ສະບັບເລກທີ 314/ນຍ, ລົງວັນທີ 29 ກັນຍາ 2017;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ສະບັບເລກທີ 2098/ກວຕ.ກມວ, ລົງວັນທີ 5 ຕຸລາ 2020.

**ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:**

**ໝວດທີ 1**  
**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ ຜູ້ຊົມໃຊ້ໄດ້ນຳໃຊ້ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ມີຄຸນນະພາບ, ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການເຕັກນິກ ແລະ ມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການຂອງພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ແນໃສ່ການປົກປ້ອງສິດ, ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການຢູ່ ສປປ ລາວ.

**ມາດຕາ 2 ການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ**

ການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ແມ່ນການນຳໃຊ້ມາດຕະການ ເພື່ອຮັກສາຊີວິດ, ສຸຂະພາບ, ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຊັບສິນ, ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທີ່ເນື່ອງມາຈາກ

ຜົນກະທົບຂອງການນຳໃຊ້ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານຂາດຄຸນນະພາບ ແລະ ບໍ່ສອດຄ່ອງຕາມມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ.

### ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ຊົມໃຊ້ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຊື້, ນຳໃຊ້ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການຢ່າງຖືກຕ້ອງ ໂດຍບໍ່ມີຈຸດປະສົງທາງການຄ້າ;
2. ຜູ້ສະໜອງ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຜະລິດຂາຍ, ຈຳໜ່າຍ, ຊື້ ເມື່ອຂາຍຕໍ່, ໃຫ້ບໍລິການ, ນຳເຂົ້າ ເມື່ອຈຳໜ່າຍໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ການສົ່ງມອບ;
3. ການບໍລິການ ໝາຍເຖິງ ການຮັບໃຊ້, ການໃຫ້ໃຊ້, ການໃຫ້ປະໂຫຍດໃນຊັບສິນ ໂດຍມີຄ່າຕອບແທນເປັນເງິນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ;
4. ຄຸນນະພາບ ໝາຍເຖິງ ຄຸນລັກສະນະສະເພາະຂອງຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ສອດຄ່ອງຕາມມາດຕະຖານ ຫຼື ລະບຽບການເຕັກນິກ ທີ່ປະກາດໃຊ້.
5. ມາດຕະຖານ ໝາຍເຖິງ ຄຸນລັກສະນະສະເພາະຂອງຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ, ການບໍລິການ, ຂະບວນການ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ບັນຫາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບມາດຕະຖານ ເມື່ອຕີລາຄາ, ຈັດແບ່ງປະເພດ ແລະ ຈັດລະດັບຄຸນນະພາບຂອງສິ່ງດັ່ງກ່າວ ຊຶ່ງຖືກກຳນົດ ແລະ ຮັບຮອງເອົາໂດຍອົງການມາດຕະຖານໃດໜຶ່ງທີ່ຖືກຍອມຮັບ ບົນພື້ນຖານຄວາມເປັນເອກະພາບ;
6. ລະບຽບການເຕັກນິກ ໝາຍເຖິງ ການກຳນົດສະເພາະທາງດ້ານເຕັກນິກຂອງຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ, ການບໍລິການ, ຂະບວນການ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ບັນຫາອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
7. ການວັດແທກ ໝາຍເຖິງ ການກຳນົດຄ່າເປັນຕົວເລກທີ່ຊີ້ບອກຄຸນລັກສະນະ, ຂະໜາດ, ປະລິມານຂອງວັດຖຸສິ່ງຂອງທີ່ຕ້ອງການຄຳນວນ, ຕ້ອງການຮູ້ ດ້ວຍການໃຊ້ແມ່ແບບວັດແທກ, ເຄື່ອງມື, ອຸປະກອນວັດແທກ ທີ່ສອດຄ່ອງຕາມມາດຕະຖານ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການວັດແທກ;
8. ການຮ້ອງຮຽນດ້ວຍຕົນເອງ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ຊົມໃຊ້ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ນຳເອົາບັນຫາທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບ ໄປສະເໜີຕໍ່ໜ່ວຍງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ເມື່ອແກ້ໄຂ;
9. ຄົວອາໂຄດ (QR CODE) ໝາຍເຖິງ ກົດລະຫັດທີ່ໄດ້ຜ່ານການພັດທະນາຈາກບາໂຄດມາເປັນ 02 ມິຕິທີ່ສາມາດບັນຈຸຂໍ້ມູນດ້ວຍຕົວເລກ ແລະ ຕົວອັກສອນ ໄດ້ຫຼາຍກ່ວາ, ນຳໃຊ້ໃນການຂາຍ, ຂົນສົ່ງ, ການຕະຫຼາດ, ປະຊາສຳພັນ ແລະ ໃຊ້ເມື່ອເຂົ້າສູ່ເວັບໄຊຕ່າງໆ.

### ມາດຕາ 4 ຫຼັກການພື້ນຖານໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ຈະໄດ້ດຳເນີນຕາມຫຼັກການພື້ນຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄວາມປອດໄພຕໍ່ສຸຂະພາບ, ຊີວິດ, ຊັບສິນ, ສະພາບແວດລ້ອມ, ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນຂອບທຳຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
2. ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ ຊຶ່ງສາມາດກວດສອບໄດ້ ຕາມມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ;
3. ສະເໝີພາບ, ໂປ່ງໃສ, ພາວະວິໄສ, ຍຸຕິທຳ, ບໍ່ມີການບັງຄັບ, ບໍ່ມີການຕົວະຍົວະຫຼອກລວງ;

4. ການບໍ່ເປີດເຜີຍ, ຮັບປະກັນຄວາມລັບ ກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານຂອງແຕ່ລະຝ່າຍ ຍົກເວັ້ນໄດ້ມີການ ຕົກລົງກັນ ຫຼື ກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ;

**ມາດຕາ 5 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ຕໍ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ດຳເນີນການນຳເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ, ຈຳໜ່າຍ ແລະ ບໍລິການ ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ຢູ່ໃນ ສປປ ລາວ.

**ໝວດທີ 2**

**ປະເພດ ແລະ ການກວດກາ**

**ມາດຕາ 6 ປະເພດ**

ການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກໄດ້ຈັດແບ່ງເປັນ 02 ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ການປົກປ້ອງໃນການຊົມໃຊ້ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ;
2. ການປົກປ້ອງໃນການໃຊ້ບໍລິການ.

**ມາດຕາ 7 ການປົກປ້ອງການຊົມໃຊ້ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ**

ການປົກປ້ອງການຊົມໃຊ້ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແມ່ນການນຳໃຊ້ມາດຕະການຕ່າງໆ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ ນຳໃຊ້ສິນຄ້າທີ່ມີຄຸນນະພາບໄດ້ມາດຕະຖານ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການເຕັກນິກ, ມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ບໍ່ໃຫ້ມີຜົນກະທົບຕໍ່ຊີວິດ, ສຸຂະພາບ, ຊັບສິນ, ສິດ, ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

**ມາດຕາ 8 ການປົກປ້ອງໃນການໃຊ້ບໍລິການ**

ການປົກປ້ອງໃນການໃຊ້ບໍລິການ ແມ່ນການໃຊ້ມາດຕະການຕ່າງໆ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ໄດ້ໃຊ້ບໍລິການທີ່ມີຄຸນນະພາບ, ໄດ້ມາດຕະຖານ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການເຕັກນິກ, ມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ໃຫ້ມີຄວາມຍຸຕິທຳ.

**ມາດຕາ 9 ການກວດກາ**

ການກວດກາວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ມີ 03 ຮຸບການ ດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາ ກ່ອນການນຳເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ, ຈຳໜ່າຍ ແລະ ບໍລິການ;
2. ກວດກາ ປົກກະຕິ ຕາມທ້ອງຕະຫຼາດ ແລະ ສະຖານທີ່ໃຫ້ບໍລິການ ແມ່ນ ສອງຄັ້ງຕໍ່ປີ;
3. ກວດກາ ກະທັນຫັນ (ກໍລະນີສຸກເສີນ) ຫຼື ການຮ້ອງຮຽນຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້, ຕາມສາຍດ່ວນແມ່ນຈະໄດ້ທຳການກວດກາ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ.

ການດຳເນີນການກວດກາ ທຸກຄັ້ງທີ່ຄະນະກຳມະການລົງກວດກາ ຕ້ອງມີແຈ້ງການ ຫຼື ຂໍ້ຕົກລົງ ທີ່ອອກໃຫ້ໂດຍອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ.

### ໝວດທີ 3

## ການຮ້ອງຮຽນ ແລະ ວິທີການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

#### ມາດຕາ 10 ການຮ້ອງຮຽນຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ການຮ້ອງຮຽນ ຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ມີ 03 ຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ຮ້ອງຮຽນດ້ວຍຕົນເອງ;
2. ຮ້ອງຮຽນຜ່ານສາຍດ່ວນ (ໂທ: 1513 ແລະ 1510);
3. ຮ້ອງຮຽນຜ່ານລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ຄົວອາໂຄດ (QR CODE) ທາງໂທລະສັບ.

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງຮ້ອງຮຽນ ຈະຕ້ອງໄດ້ປະກອບເອກະສານ ຫຼື ກະກຽມຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງ ແລະ ເງື່ອນໄຂດຳເນີນການໃຫ້ແກ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບສະເໜີ ຫຼື ການສະເໜີ;
2. ຫຼັກຖານຢັ້ງຢືນເຖິງສິນຄ້າທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງຕາມມາດຕະຖານ ແລະ ຄຸນນະພາບ;
3. ລາຍລະອຽດທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບເຖິງຜູ້ຊົມໃຊ້;
4. ຜົນເສຍຫາຍ.

#### ມາດຕາ 11 ວິທີການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ຈະໄດ້ດຳເນີນດ້ວຍວິທີການ ດັ່ງນີ້:

1. ການແກ້ໄຂ ດ້ວຍການປະນີປະນອມ;
2. ການແກ້ໄຂ ດ້ວຍການໄກ່ແກ່ຍ;
3. ການແກ້ໄຂ ທາງດ້ານບໍລິຫານ ໂດຍອີງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ;
4. ການແກ້ໄຂ ໂດຍອີງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ;
5. ການແກ້ໄຂ ໂດຍສານປະຊາຊົນ.

#### ມາດຕາ 12 ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ວຍການປະນີປະນອມ

ໃນກໍລະນີທີ່ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງເກີດຂຶ້ນລະຫວ່າງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ແມ່ນໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີໃຊ້ຄວາມພະຍາຍາມແກ້ໄຂ ດ້ວຍການປຶກສາຫາລື ແລະ ຕົກລົງກັນ ຕາມຂັ້ນຕອນດັ່ງນີ້:

1. ເມື່ອເຫັນວ່າສິດ, ຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນເອງຖືກລະເມີດ, ມີການເສຍຫາຍ ຍ້ອນຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງຕາມມາດຕະຖານ ແລະ ຄຸນນະພາບ ຜູ້ຊົມໃຊ້ສາມາດນຳສະເໜີ ຫຼື ຮ້ອງຂໍເອົາການທົດແທນຄ່າເສຍຫາຍ ໂດຍກົງຕໍ່ຜູ້ສະໜອງ;
2. ຜູ້ສະໜອງຕ້ອງຕອບຄຳສະເໜີ ຫຼື ຄຳຮ້ອງຂໍຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃນເວລາບໍ່ເກີນ ສາມວັນ ລັດຖະການນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີ ຫຼື ຄຳຮ້ອງຂໍເປັນຕົ້ນໄປ;
3. ຜູ້ສະໜອງ ຕ້ອງແກ້ໄຂຕາມເວລາທີ່ເໝາະສົມ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ເຈັດວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ໃຫ້ຄຳຕອບເປັນຕົ້ນໄປ;

4. ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ ຕ້ອງເຮັດບົດບັນທຶກຮ່ວມກັນຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ເພື່ອໄວ້ເປັນ ຫຼັກຖານ ໂດຍມີພະຍານຂອງທັງສອງຝ່າຍເຊັນຢັ້ງຢືນນຳ;

5. ໃນເມື່ອການແກ້ໄຂດ້ວຍການປະນີປະນອມບໍ່ໄດ້ຮັບຜົນ, ຜູ້ຊົມໃຊ້ ສາມາດນຳໃຊ້ວິທີການແກ້ໄຂ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ວຍວິທີອື່ນ.

### ມາດຕາ 13 ການແກ້ໄຂດ້ວຍການໄກ່ເກ່ຍ

ໃນກໍລະນີທີ່ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ລະຫວ່າງ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ຄູ່ກໍລະນີມີສິດຮ້ອງຮຽນເຖິງອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ ຊົມໃຊ້ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ເພື່ອດຳເນີນການໄກ່ເກ່ຍ.

#### 1. ການກຳນົດເວລາຂອງການໄກ່ເກ່ຍ:

ການໄກ່ເກ່ຍ ປະຕິບັດຕາມກຳນົດເວລາ ດັ່ງນີ້:

- ໜ່ວຍງານໄກ່ເກ່ຍຕ້ອງອອກແຈ້ງການໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີຮັບຊາບ ພາຍໃນເວລາ ເຈັດວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍໄກ່ເກ່ຍເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອດຳເນີນການໄກ່ເກ່ຍ;

- ການກຳນົດເວລາເພື່ອດຳເນີນການໄກ່ເກ່ຍ, ໃຫ້ແຕ່ລະຝ່າຍຕົກລົງກັນແຕ່ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ໜຶ່ງເດືອນ ນັບ ແຕ່ວັນອອກແຈ້ງການເປັນຕົ້ນໄປ;

- ຄູ່ກໍລະນີ ມີສິດສະເໜີຖອນຕົວ ຫຼື ລົບລ້າງ ການໄກ່ເກ່ຍໄດ້, ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ສະເໜີເປັນລາຍລັກອັກ ສອນ ແລະ ເຫັນດີຈາກໜ່ວຍງານໄກ່ເກ່ຍ.

#### 2. ເນື້ອໃນບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ

ໃນການໄກ່ເກ່ຍຕ້ອງໄດ້ສ້າງບົດບັນທຶກ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

- ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ ຂອງຄູ່ກໍລະນີ;

- ບັນຫາທີ່ນຳມາໄກ່ເກ່ຍ;

- ຊື່ ໜ່ວຍງານທີ່ເຂົ້າຮ່ວມການໄກ່ເກ່ຍ ພ້ອມດ້ວຍ ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ;

- ວັນທີ, ເດືອນ, ປີ ແລະ ສະຖານທີ່ ໄກ່ເກ່ຍ;

- ກຳນົດເວລາປະຕິບັດບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ;

- ຜົນຂອງການໄກ່ເກ່ຍ;

- ເຊັນຄະນະກຳມະການ;

- ລາຍເຊັນ ຫຼື ລາຍໄປ້ມີ ຂອງຄູ່ກໍລະນີ ແລະ ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ໄກ່ເກ່ຍ.

#### 3. ການປະຕິບັດບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ

ການປະຕິບັດບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- ຄູ່ກໍລະນີ ຕ້ອງເປັນເຈົ້າການປະຕິບັດຕາມບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ, ຍົກເວັ້ນກໍລະນີມີການຂໍລົບ ລ້າງບົດບັນທຶກດັ່ງກ່າວດ້ວຍເຫດຜົນພຽງພໍ;

- ກໍລະນີທີ່ຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ ຫາກບໍ່ປະຕິບັດຕາມບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນນັ້ນ ອີກ ຝ່າຍໜຶ່ງກໍມີສິດສະເໜີຕໍ່ໜ່ວຍງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ເພື່ອຝຶຈາລະນາ.

#### 4. ຂັ້ນຕອນການປະຕິບັດບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ

ຂັ້ນຕອນການປະຕິບັດບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ ດັ່ງນີ້:

- ໜ່ວຍງານໄກ່ເກ່ຍ ຕ້ອງສົ່ງບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ ໃຫ້ແກ່ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ ຊົມໃຊ້ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ພາຍໃນກຳນົດ ສາມວັນ ລັດຖະການ;

- ພາຍໃນ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍເປັນຕົ້ນໄປ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ຕ້ອງເຕືອນໃຫ້ແຕ່ລະຝ່າຍຮັບຊາບ ແລະ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ;

- ໃນກໍລະນີຝ່າຍທີ່ຕ້ອງປະຕິບັດພັນທະຫາກບໍ່ປະຕິບັດຕາມການຕົກລົງໃນບົດບັນທຶກທີ່ໄດ້ເຊັນຕົກລົງກັນແລ້ວ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ມີສິດນຳສະເໜີຕໍ່ອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດຂັ້ນຕໍ່ໄປ ເພື່ອນຳໃຊ້ມາດຕະການຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

#### 5. ການຂໍຍົກເລີກບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ

ໃນກໍລະນີການໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ້ງຂົງເຂດວຽກງານມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ຜູ້ສະໜອງ ຫຼື ຜູ້ຊົມໃຊ້ ຫາກເຫັນວ່າການໄກ່ເກ່ຍໄດ້ລະເມີດຫຼັກການໄກ່ເກ່ຍ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 4 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລະ ໄດ້ເຮັດໃຫ້ຕົນເສຍຜົນປະໂຫຍດ, ຄູ່ກໍລະນີ ກໍ່ມີສິດຮ້ອງຂໍຍົກເລີກບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍນັ້ນ ຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ.

ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍຍົກເລີກບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ ເປັນຕົ້ນໄປອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ຕ້ອງອອກຂໍ້ຕົກລົງຍົກເລີກ ຫຼື ບໍ່ຍົກເລີກ ບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍດັ່ງກ່າວ ແລະ ແຈ້ງເຫດຜົນໃຫ້ ຄູ່ກໍລະນີຮັບຊາບ.

### ມາດຕາ 14 ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ

ເມື່ອມີຂໍ້ຂັດແຍ້ງລະຫວ່າງ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ຄູ່ກໍລະນີ ກໍ່ມີສິດນຳສະເໜີຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ເພື່ອດຳເນີນການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານຕາມລະບຽບການ. ການຢືນໃບສະເໜີໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ສາມາດຍື່ນຄຳຮ້ອງນຳອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ປະຈຳທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;

2. ສະໜອງບັນດາເອກະສານ, ຫຼັກຖານຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້:

- ຫຼັກຖານຍັງຍືນເຖິງຜົນເສຍຫາຍ, ຜະລິດຕະພັນ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ ແລະ ຂາດຄຸນນະພາບ;

- ລາຍລະອຽດທີ່ສິ່ງຜົນກະທົບເຖິງ;

- ຜົນເສຍຫາຍ.

3. ກຳນົດເວລາຂອງການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຮຽນຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ຕ້ອງເຊີນຜູ້ຈຳໜ່າຍສິນຄ້າ, ການບໍລິການ ມາອະທິບາຍຊື້ແຈ້ງກ່ຽວກັບຄຳຮ້ອງຮຽນ ພາຍໃນເວລາ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຮຽນຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ເປັນຕົ້ນໄປ;

- ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ, ໃຫ້ການບໍລິການ ຕ້ອງໃຫ້ການຊື້ແຈ້ງບໍ່ໃຫ້ກາຍ ເຈັດວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບການເຊີນຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ເປັນຕົ້ນໄປ;

- ກຳນົດເວລາບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຊື້ແຈ້ງຂອງຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ໃຫ້ການບໍລິການອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ຕ້ອງອອກຂໍ້ຕົກລົງ ເພື່ອແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຮຽນດັ່ງກ່າວ;

- ໃນກໍລະນີຫາກມີຄວາມຈຳເປັນ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ອາດເຊີນຄູ່ກໍລະນີມາຊີ້ແຈງຕື່ມ ຫຼື ເຊີນຂະແໜງການ ຫຼື ຜູ້ຊ່ຽວຊານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຂົ້າ ຮ່ວມນຳເມື່ອຄົ້ນຄວ້າແກ້ໄຂ.

4. ເນື້ອໃນການແກ້ໄຂການສະເໜີ

ການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຮຽນຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ສະໜອງ ເປັນຜູ້ລະເມີດ ປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

- ໃຫ້ຜູ້ສະໜອງປະຕິບັດພັນທະຂອງຕົນຕໍ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາ;
- ໃຫ້ຜູ້ສະໜອງທົດແທນຄ່າເສຍຫາຍ ແກ້ຜູ້ຊົມໃຊ້;
- ໃຫ້ຜູ້ສະໜອງປົວແປງຜົນກະທົບຕໍ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ເມື່ອມີການລະເມີດ;
- ການຕົກລົງແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ສະໜອງຜະລິດຕະພັນ ແລະ ການບໍລິການ ບໍ່ເປັນຜູ້ລະເມີດ ກໍ່ໃຫ້ຍົກເລີກຄຳຮ້ອງຮຽນຜູ້ຊົມໃຊ້ ພ້ອມຊີ້ແຈງເຫດຜົນ.

ມາດຕາ 15 ຂອບເຂດສິດໃນການແກ້ໄຂການສະເໜີ

ຂອບເຂດສິດໃນການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຮຽນ ວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການ ວັດແທກ ມີ ດັ່ງນີ້:

- ຂັ້ນສູນກາງມີສິດພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ເກີດຂຶ້ນ ຂັດແຍ່ງ ມີມູນຄ່າແຕ່ 100.000.000 ກີບ (ໜຶ່ງຮ້ອຍລ້ານກີບ) ຂຶ້ນໄປ ຫຼື ຕາມການມອບໝາຍ;
- ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີສິດພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນ ແລະ ການ ບໍລິການ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຂັດແຍ່ງ ມີມູນຄ່າແຕ່ 50.000.000 ກີບ (ຫ້າສິບລ້ານກີບ) ຫາ ມູນຄ່າ 100.000.000 ກີບ (ໜຶ່ງຮ້ອຍລ້ານກີບ) ຫຼື ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ;
- ຂັ້ນເມືອງ, ເທດສະບານ ມີສິດພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ ກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການ ບໍລິການທີ່ເກີດຂຶ້ນຂັດແຍ່ງ ມີມູນຄ່າຕໍ່າກວ່າ 50.000.000 ກີບ (ຫ້າສິບລ້ານກີບ) ລົງມາ.

ມາດຕາ 16 ການແກ້ໄຂໂດຍອົງການແກ້ໄຂຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ

ເມື່ອມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງເກີດຂຶ້ນລະຫວ່າງ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ຄູ່ກໍລະນີມີສິດສະເໜີໃຫ້ອົງການແກ້ໄຂຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ຕາມ ລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 17 ການແກ້ໄຂໂດຍສານປະຊາຊົນ

ເມື່ອມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງເກີດຂຶ້ນ ລະຫວ່າງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ຄູ່ກໍລະນີ ມີສິດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ ເມື່ອພິຈາລະນາຕັດສິນຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 18 ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ຝົວຜັນກັບສາກົນ

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານມາດຕະ ຖານ ແລະ ການວັດແທກ ທີ່ຝົວຜັນກັບສາກົນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຫຼື ສັນຍາ ແລະ ສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ໝວດທີ 4

ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ

ມາດຕາ 19 ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ປະກອບມີ 03 ຂັ້ນ ດັ່ງນີ້:

1. ຂັ້ນສູນກາງ ແມ່ນກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ;
2. ຂັ້ນແຂວງ ແມ່ນພະແນກວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
3. ຂັ້ນເມືອງ ແມ່ນຫ້ອງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີເມືອງ, ເທດສະບານ.

ມາດຕາ 20 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນສູນກາງ

ອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນສູນກາງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳ, ແຜນການ, ໂຄງການ ແລະ ວາງມາດຕະການຕ່າງໆໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕາມຂອບເຂດວຽກງານຮັບຜິດຊອບ;
2. ຊີ້ນຳໆພາ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
3. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ ຫຼື ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສ້າງເງື່ອນໄຂອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
4. ເຜີຍແຜ່, ແນະນຳ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍມາດຕະຖານ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການວັດແທກ ແລະ ລະບຽບການອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
5. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄົ້ນຄວ້າຫາວິທີການແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ, ຄຳຮ້ອງຮຽນ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າທີ່ນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ແລະ ຈຳໜ່າຍຕາມທ້ອງຕະຫຼາດ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ, ຂາດຄຸນນະພາບ;
6. ຊອກຮູ້, ສືບຫາ ແລະ ສ້າງເຄືອຂ່າຍ ແຫຼ່ງຂ່າວກ່ຽວກັບສິນຄ້າທີ່ນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ແລະ ຈຳໜ່າຍຕາມທ້ອງຕະຫຼາດ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍມາດຕະຖານ ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການວັດແທກ;
7. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ແລະ ສະເໜີວຽກງານກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ໃນແຕ່ລະໄລຍະຕໍ່ຂັ້ນເທິງຢ່າງເປັນປະຈຳ;
8. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອດຳເນີນການຕິດຕາມ, ກວດກາຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບ;
9. ຄຸ້ມຄອງເອກະສານ ແລະ ສິນຄ້າ ທີ່ກຳລັງດຳເນີນການກວດກາ;
10. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ ຫຼື ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 21 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

ອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:



1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ, ສ້າງແຜນການ ແລະ ວາງມາດຕະການຕ່າງໆໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕິດຕາມ, ກວດກາຄຸນະພາບຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ໃນຂອບເຂດແຂວງ ຫຼື ທ້ອງຖິ່ນທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
2. ຊີ້ນຳ, ນຳພາ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂັ້ນເມືອງ ໃນຂອບເຂດແຂວງຂອງຕົນ;
3. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສ້າງເງື່ອນໄຂອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃນຂອບເຂດແຂວງທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
4. ເຜີຍແຜ່ ແລະ ແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບການອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ຢ່າງທົ່ວເຖິງໃນຂອບເຂດແຂວງຂອງຕົນ;
5. ຊອກຮູ້, ສືບຫາ ແລະ ສ້າງເຄືອຂ່າຍແຫຼ່ງຂ່າວ ກ່ຽວກັບສິນຄ້າທີ່ນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ແລະ ຈຳໜ່າຍຕາມທ້ອງຕະຫຼາດ ທີ່ເຫັນວ່າລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
6. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ແລະ ສະເໜີຂໍ້ທົດຊີ້ນຳກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕິດຕາມ, ກວດກາ ໃນທ້ອງຖິ່ນຕົນເປັນປະຈຳເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານຕິດຕາມ, ກວດກາ ຄຸນະພາບຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
7. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ ເພື່ອດຳເນີນການຕິດຕາມ, ກວດກາ ຄຸນະພາບຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ທີ່ນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ແລະ ຈຳໜ່າຍຕາມທ້ອງຕະຫຼາດທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ;
8. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາດຕະການແກ້ໄຂຕາມຄຳຮ້ອງຮຽນ, ຮ້ອງຟ້ອງ ຈາກສັງຄົມໃນຂອບເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
9. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂັ້ນເທິງ ຫຼື ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 22 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເມືອງ, ເທດສະບານ**

ອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເມືອງ, ເທດສະບານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ, ສ້າງແຜນການ, ວາງມາດຕະການຕ່າງໆ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ໃນຂອບເຂດເມືອງ ຫຼື ທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ;
2. ປະສານສົມທົບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສ້າງເງື່ອນໄຂອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດວຽກງານກວດກາຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ໃນຂອບເຂດເມືອງຂອງຕົນເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານຕິດຕາມ, ກວດກາມີຄວາມສັກສິດ ແລະ ປະສິບຜົນສຳເລັດ;
3. ເຜີຍແຜ່ ແລະ ແນະນຳ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້, ກົດໝາຍມາດຕະຖານ, ກົດໝາຍວັດແທກ ແລະ ລະບຽບການອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ທົ່ວສັງຄົມຮັບຊາບ ໃນຂອບເຂດເມືອງຂອງຕົນ;
4. ຊອກຮູ້, ສືບຫາ ແລະ ສ້າງເຄືອຂ່າຍແຫຼ່ງຂ່າວກ່ຽວກັບການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ໃນການສະໜອງ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ລະເມີດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ເພື່ອດຳເນີນການກວດກາຢ່າງທັນເວລາ ແລະ ທັນສະພາບການ;

5. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ແລະ ສະເໜີຂໍ້ທົດຊີ້ນຳ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ໃນທ້ອງຖິ່ນຕົນ;
6. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງເຈົ້າໜ້າທີ່ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂົງເຂດມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕາມພາລະບົດບາດ;
7. ຄຸ້ມຄອງຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າທີ່ບໍ່ໄດ້ຄຸນນະພາບ ທີ່ຍຶດມາໄດ້ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຝ່າຍລະນາແກ້ໄຂ;
8. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂັ້ນເທິງ ຫຼື ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

## ໝວດທີ 5 ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 23 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ ຫຼື ພະນັກງານ  
ຫ້າມເຈົ້າໜ້າທີ່ ມີຜິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ໂດຍບໍ່ມີຄວາມຍຸຕິທຳ, ລ່າອຽງ, ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍຕໍ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ ຫຼື ຜູ້ສະໜອງ;
2. ສວຍໃຊ້ຖານະຕຳແໜ່ງ, ສິດອຳນາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ, ຮັບສິນບິນທີ່ເນື່ອງມາຈາກການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
3. ປອມແປງເອກະສານ ຫຼື ໃຊ້ເອກະສານປອມ, ເປີດເຜີຍຄວາມລັບ, ກົດໜ່ວງຖ່ວງດິງ ຫຼື ທຳລາຍເອກະສານກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ;
4. ມີຜິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 24 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ຊົມໃຊ້  
ຫ້າມຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີຜິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສົ່ງເສີມສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຄຸນນະພາບ ແລະ ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ;
2. ໂຄສະນາໃສ່ຮ້າຍປ້າຍສີຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຫຼື ມີການກະທຳ ທີ່ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ສະໜອງ;
3. ເມີນເສີຍຕໍ່ການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່, ພະນັກງານ ຫຼື ຂອງຜູ້ສະໜອງ;
4. ນຳໃຊ້ຜະລິດຕະພັນ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ສະພາບແວດລ້ອມ, ຂັດກັບລະບຽບກົດໝາຍ, ກໍ່ໃຫ້ເກີດອັນຕະລາຍແກ່ຊີວິດ, ສຸຂະພາບ ແລະ ຊັບສິນ ຂອງບຸກຄົນອື່ນ ແລະ ສັງຄົມ;
5. ມີຜິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 25 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ສະໜອງ  
ຫ້າມຜູ້ສະໜອງ ມີຜິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ຜະລິດ, ນຳເຂົ້າ, ຈຳໜ່າຍສິນຄ້າ ທີ່ບໍ່ມີຄຸນນະພາບ, ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ, ສິນຄ້າປອມແປງ, ສິນຄ້າລອກຮຽນແບບ, ສິນຄ້າຕ້ອງຫ້າມ;
2. ໃຫ້ການບໍລິການທີ່ບໍ່ມີຄຸນນະພາບ, ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ ແລະ ຂັດກັບລະບຽບກົດໝາຍ;
3. ສະໜອງສິນຄ້າທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດມົນລະພິດເກີນມາດຕະຖານ, ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍແກ່ຊີວິດ, ສຸຂະພາບ ແລະ ຊັບສິນຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
4. ໂຄສະນາ ຫຼື ສະໜອງ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ເກີນຄວາມຈິງ;
5. ປອມແປງເອກະສານ ຫຼື ໃຊ້ເອກະສານປອມ ກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນ ແລະ ການບໍລິການ;
6. ຕົວະຍົວະ, ຫຼອກລວງ, ໃຫ້ສິນບິນ ທີ່ເນື່ອງມາຈາກການສະໜອງສິນຄ້າ ຫຼື ການໃຫ້ບໍລິການ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
7. ມີພິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 26 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ**

ຫ້າມບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ມີພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງອຸປະສັກກົດຂວາງ, ແຊກແຊງວຽກງານຂອງຜູ້ສະໜອງ ໃນເວລາເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
2. ໂຄສະນາບໍ່ຖືກຕ້ອງກ່ຽວກັບຄຸນນະພາບ, ມາດຕະຖານຂອງຜະລິດຕະພັນ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ພາໃຫ້ຜູ້ອື່ນເຂົ້າໃຈຜິດ ຫຼື ໃສ່ຮ້າຍປ້າຍສີຜູ້ສະໜອງ;
3. ຊ່ວຍເຫຼືອ, ປົກປ້ອງຜູ້ສະໜອງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ;
4. ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ບັງຄັບ, ນາບຊຸ້, ຂັດຂວາງການປະຕິບັດວຽກງານຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
5. ເປັນສື່ກາງໃຫ້ສິນບິນ ແລະ ຮັບສິນບິນ ທີ່ເນື່ອງມາຈາກການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
6. ມີພິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

**ໝວດທີ 6**

**ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

**ມາດຕາ 27 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ**

ບຸກຄົນ, ມິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຕ່າງໆຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

**ມາດຕາ 28 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດຕໍ່ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກຕັກເຕືອນ, ສຶກສາອົບຮົມ, ປະຕິບັດວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແຜ່ງ ຫຼື ດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍ ແລ້ວແຕ່ກໍລະນີເບົາ ຫຼື ຫັກ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ໜວດທີ 7**

**ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 29 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ມອບໃຫ້ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ, ພະແນກ ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ, ຫ້ອງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ສົມທົບກັບຂະແໜງການ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ.

**ມາດຕາ 30 ຜົນສັກສິດ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດພາຍຫຼັງລົງລາຍເຊັນ ແລະ ໄດ້ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສິບຫ້າ ວັນ.

ຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງໃດທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ລັດຖະມົນຕີ

ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ



ບໍ່ວຽງຄຳ ວົງວາລາ