



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ລັດຖະບານ

ເລກທີ /ລບ  
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ

(ຮ່າງ)  
ດໍາລັດ  
ວ່າດ້ວຍການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ ສະບັບເລກທີ04/ສພຊ, ລົງວັນທີ 8 ພະຈິກ 2016;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຍຄວາມ ສະບັບເລກທີ06/ສພຊ, ລົງວັນທີ 09 ພະຈິກ 2016;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງຍຸຕິທໍາ ສະບັບເລກທີ /ກຍ, ລົງວັນທີ.....

ລັດຖະບານອອກດໍາລັດ:

ໝວດທີ 1  
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ດໍາລັດສະບັບນີ້ ກໍານົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ ເພື່ອໃຫ້ທຸກຄົນສາມາດເຂົ້າເຖິງກົດໝາຍ ແລະ ຂະບວນການຍຸຕິທໍາ ແນໃສ່ປົກປ້ອງສິດແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທໍາ, ຄວາມສະເໝີພາບ ຂອງພົນລະເມືອງຕໍ່ໜ້າກົດໝາຍ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສ້າງສັງຄົມໃຫ້ມີຄວາມສະຫງົບ, ມີຄວາມສາມັກຄີປອງດອງ, ຍຸຕິທໍາ ແລະ ສິວິໄລ.

**ມາດຕາ 2 ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ**

ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ ແມ່ນການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານກົດໝາຍໂດຍບໍ່ຄິດຄ່າແກ່ຜູ້ທຸກຍາກ, ຜູ້ດ້ອຍໂອກາດ, ຄົນພິການ, ເດັກທີ່ຕ້ອງການການປົກປ້ອງພິເສດ, ຜູ້ກະທໍາຜິດທີ່ກົດໝາຍກໍານົດໂທດປະຫານຊີວິດ, ແມ່ຍິງແລະເດັກນ້ອຍທີ່ຖືກເຄາະຮ້າຍຈາກການໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ຜູ້ຖືກເຄາະຮ້າຍຈາກການຄ້າມະນຸດໂດຍຜ່ານອົງການຈັດຕັ້ງໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ**

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ທຸກຍາກໝາຍເຖິງຜູ້ທີ່ບໍ່ມີລາຍຮັບ, ຜູ້ທີ່ມີລາຍຮັບຕໍ່າກວ່າຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕໍ່າສຸດຂອງຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ລັດຖະບານປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ຜູ້ດ້ອຍໂອກາດ ໝາຍເຖິງຜູ້ທີ່ຂາດເງື່ອນໄຂອັນຈຳເປັນໃນການເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຂ່າວສານທາງດ້ານກົດໝາຍ, ການບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາທາງດ້ານກົດໝາຍ, ການຊ່ວຍເຫຼືອໃນການຮ່າງເອກະສານນິຕິກຳ ຫຼື ການມີທະນາຍຄວາມເປັນຜູ້ຕາງໜ້າໃນການດຳເນີນຄະດີ;
3. ຄົນພິການໝາຍເຖິງຜູ້ທີ່ມີຄວາມບົກຟ່ອງຫຼືສູນເສຍໜ້າທີ່ຂອງອະໄວຍະວະແລະອົງຄະສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງຂອງຮ່າງກາຍ, ຈິດໃຈ, ມັນສະໝອງ, ສະຕິປັນຍາລວມທັງການເບິ່ງເຫັນ, ການໄດ້ຍິນແລະການປາກເວົ້າໂດຍບໍ່ຈຳແນກສາເຫດຂອງຄວາມເປັນພິການ;
4. ເດັກທີ່ຕ້ອງການການປົກປ້ອງພິເສດ ໝາຍເຖິງເດັກກຳພ້າ, ກຳພອຍ, ເດັກທີ່ຖືກປະຖິ້ມ, ເດັກທີ່ຖືກປະລະຫຼື ເດັກທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການເອົາໃຈໃສ່ຈາກພໍ່ແມ່ໃນການເບິ່ງແຍງລ້ຽງດູ, ເດັກທີ່ຖືກທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍ, ເດັກທີ່ຖືກທາລຸນທາງເພດ, ເດັກທີ່ກາຍເປັນໂສເພນີ, ເດັກທີ່ຕົກເປັນເຫຍື່ອຂອງການຄ້າມະນຸດ, ເດັກທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ໃນສະພາບທີ່ເປັນອັນຕະລາຍຮ້າຍແຮງຕໍ່ຊີວິດ, ສຸຂະພາບ ຫຼື ຖືກຂຸດຮີດແຮງງານ, ເດັກນ້ອຍອົບພະຍົບ, ເດັກທີ່ຕິດຢາເສບຕິດ, ເດັກທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກໂລກເອດ ຫຼື ເຊື້ອເອສໄອວີ ແລະ ເດັກທີ່ເປັນຜູ້ຖືກເສຍຫາຍໃນຂະບວນການດຳເນີນຄະດີ.

**ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍຂອງລັດຕໍ່ວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ**

ລັດສ້າງເງື່ອນໄຂ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍດ້ວຍການສະໜອງງົບປະມານ, ປະກອບບຸກຄະລາກອນ, ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ທີ່ຈຳເປັນ, ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານດັ່ງກ່າວມີປະສິດທິພາບແລະປະສິດທິຜົນ.

ລັດຊຸດຍູ້, ສິ່ງເສີມບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນແລະການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນແລະຕ່າງປະເທດປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 5 ຫຼັກການການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ**

ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການພື້ນຖານ ດັ່ງນີ້ :

1. ສອດຄ່ອງກັບແນວທາງນະໂຍບາຍ, ລັດຖະທຳມະນູນແລະກົດໝາຍ;
2. ສະເໝີພາບຕໍ່ໜ້າກົດໝາຍ;
3. ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງ, ໂປ່ງໃສແລະເປັນທຳ;
4. ປະສານສົມທົບ;
5. ຮັກສາຄວາມລັບ.

**ມາດຕາ 6 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ດຳລັດ**

ດຳລັດສະບັບນີ້ນຳໃຊ້ສຳລັບພົນລະເມືອງລາວທັງຢູ່ພາຍໃນແລະຕ່າງປະເທດ, ຄົນຕ່າງປະເທດ, ຄົນຕ່າງດ້າວແລະຄົນບໍ່ມີສັນຊາດທີ່ດຳລົງຊີວິດຢູ່ ສປປ ລາວ.

**ໝວດທີ 2**

**ປະເພດການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ**

**ມາດຕາ 7 ປະເພດການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ**

ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ ມີສີ່ ປະເພດດັ່ງນີ້:

1. ການສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
2. ການໃຫ້ຄຳປຶກສາທາງດ້ານກົດໝາຍ;
3. ການຊ່ວຍເຫຼືອໃນການຮ່າງເອກະສານ;
4. ການເປັນຜູ້ຕາງໜ້າໃນການດຳເນີນຄະດີ.

**ມາດຕາ 8 ການສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ**

ການສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານແມ່ນການໃຫ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທາງດ້ານກົດໝາຍດ້ວຍການໃຫ້ອ່ານ, ຈົດບັນທຶກເອົາຫຼືສຳເນົາເນື້ອໃນກົດໝາຍ, ນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຮ້ອງຂໍ.

**ມາດຕາ 9 ການໃຫ້ຄຳປຶກສາທາງດ້ານກົດໝາຍ**

ການໃຫ້ຄຳປຶກສາທາງດ້ານກົດໝາຍແມ່ນການແນະນຳ, ອະທິບາຍທາງປາກເປົ່າຫຼືເປັນລາຍລັກ ອັກສອນກ່ຽວກັບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຮ້ອງຂໍ.

**ມາດຕາ 10 ການຊ່ວຍເຫຼືອໃນການຮ່າງເອກະສານ**

ການຊ່ວຍເຫຼືອໃນການຮ່າງເອກະສານແມ່ນການຊ່ວຍຜູ້ຮ້ອງຂໍໃນການແຕ່ງແລະການປະກອບເອກະສານຕ່າງໆເຊັ່ນຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ຄຳແກ້ຟ້ອງ, ສັນຍາ, ພິໄນກຳ.

**ມາດຕາ 11 ການເປັນຜູ້ຕາງໜ້າໃນການດຳເນີນຄະດີ**

ການເປັນຜູ້ຕາງໜ້າໃນການດຳເນີນຄະດີແມ່ນການເຂົ້າຮ່ວມໃນການດຳເນີນຄະດີຕາມຂະບວນການຍຸຕິທຳໃນນາມຜູ້ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍໂດຍທະນາຍຄວາມເຊັ່ນເຂົ້າຮ່ວມໃນຂັ້ນຕອນການສືບສວນ-ສວບສວນ, ການວ່າຄວາມໃນທີ່ປະຊຸມສານ, ການຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ.

**ໝວດທີ 3**  
**ການຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ**

**ມາດຕາ 12 ຜູ້ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ**

ຜູ້ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ທຸກຍາກ;
2. ຜູ້ດ້ອຍໂອກາດ;
3. ເດັກທີ່ຕ້ອງການ ການປົກປ້ອງພິເສດ;
4. ຜູ້ກະທຳຜິດ ທີ່ກົດໝາຍກຳນົດໂທດປະຫານຊີວິດ;
5. ຄົນພິການ;
6. ແມ່ຍິງແລະເດັກນ້ອຍທີ່ຖືກເຄາະຮ້າຍຈາກການໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ;
7. ຜູ້ຖືກເຄາະຮ້າຍຈາກການຄ້າມະນຸດ.

ໃນກໍລະນີບຸກຄົນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 2 ຫາ ຂໍ້ 7 ຂອງວັກເທິງນີ້ ຫາກມີຄວາມສາມາດທາງດ້ານເສດຖະກິດກໍໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວປະກອບສ່ວນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍກ່ຽວກັບການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

**ມາດຕາ 13 ວິທີການຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ**

ການຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍນຳອົງການຈັດຕັ້ງໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍສາມາດດຳເນີນດ້ວຍວິທີການໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍດ້ວຍ ຕົນເອງ, ຜູ້ຕາງໜ້າຄອບຄົວຫຼື ຍາດພີ່ນ້ອງ;
2. ການສະເໜີຂອງອົງການປົກຄອງບ້ານ, ໂຮງຮຽນ, ໂຮງໝໍແລະການຈັດຕັ້ງອື່ນ;
3. ຕິດຕໍ່ພົວພັນທາງໂທລະສັບຫຼືເຄື່ອງມືສື່ສານຕ່າງໆ;
4. ວິທີການອື່ນ.

ສຳລັບພົນລະເມືອງລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດໃຫ້ຍື່ນຜ່ານສະຖານເອກອັກຄະລັດຖະທູດ ຫຼື ສະຖານກົງສຸນໃຫຍ່ຂອງສປປລາວປະຈຳປະເທດທີ່ຕິນອາໄສຢູ່.

**ມາດຕາ 14 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ**

ຜູ້ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ ມີສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ຖອນການຮ້ອງຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;
2. ເລືອກຫຼືປ່ຽນທະນາຍຄວາມໃນກໍລະນີເຫັນວ່າມີການລະເມີດຫຼັກການການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;
3. ໄດ້ຮັບແຈ້ງກ່ຽວກັບການໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ໄດ້ຮັບການຮັກສາຄວາມລັບ ທີ່ພົວພັນກັບການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;
5. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຮ້ອງຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;
6. ໃຫ້ການຮ່ວມມືແກ່ອົງການຈັດຕັ້ງແລະພະນັກງານໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;
7. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດພັນທະອື່ນຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

## ໝວດທີ 4

### ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ

#### ມາດຕາ 15 ອົງການຈັດຕັ້ງໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ

ອົງການຈັດຕັ້ງໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍປະກອບດ້ວຍ:

1. ຂະແໜງສິ່ງເສີມວຽກງານຍຸຕິທຳຮາກຖານປະຈຳຢູ່ພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
2. ໜ່ວຍງານສິ່ງເສີມວຽກງານຍຸຕິທຳຮາກຖານປະຈຳທ້ອງຖານຍຸຕິທຳເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ;
3. ຫ້ອງການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ;
4. ການຈັດຕັ້ງໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍຂອງສະຫະພັນແມ່ຍິງແລະການຈັດຕັ້ງອື່ນ.

#### ມາດຕາ 16 ພະນັກງານໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ

ພະນັກງານໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍປະກອບດ້ວຍພະນັກງານວິຊາການກົດໝາຍ ແລະ ທະນາຍຄວາມທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ.

#### ມາດຕາ 17 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ

ອົງການຈັດຕັ້ງໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍມີສິດແລະໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ, ແຜນງົບປະມານພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕໍ່ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
2. ຮັບ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງຂໍ ຫຼື ຄຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບການຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;
3. ເຄົາລົບ, ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ທີ່ມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍ;
4. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມການໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ການດຳເນີນຄະດີຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ພົວພັນ, ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;
6. ເກັບຮັກສາເອກະສານ ແລະ ສັງລວມສະຖິຕິ ກ່ຽວກັບວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;
7. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

#### ມາດຕາ 18 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງພະນັກງານວິຊາການກົດໝາຍ

ພະນັກງານວິຊາການກົດໝາຍມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍແກ່ຜູ້ທີ່ມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອກັບທີ່ ແລະ ເຄື່ອນທີ່;

2. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່, ສຶກສາອົບຮົມກົດໝາຍໃຫ້ແກ່ປະຊາຊົນ;
3. ສ້າງແຜນການແລະສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ຕໍ່ຂັ້ນເທິງ;
4. ແຈ້ງຄວາມຄືບໜ້າກ່ຽວກັບການໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍ;
5. ຮັກສາຄວາມລັບຂອງຜູ້ມາຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອ;
6. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສຍຫາຍທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ;
7. ພົວພັນປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກ່ຽວກັບວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;
8. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 19 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງທະນາຍຄວາມ**

ນອກຈາກສິດແລະໜ້າທີ່ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 18 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້ແລ້ວທະນາຍຄວາມທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍຍັງມີສິດແລະໜ້າທີ່ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຍຄວາມ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ໝວດທີ 5**

**ຂັ້ນຕອນການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ**

**ມາດຕາ 20 ຂັ້ນຕອນການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ**

ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບຄຳຮ້ອງຫຼືຄຳສະເໜີຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອ;
2. ຄົ້ນຄວ້າແລະ ຕົກລົງກ່ຽວກັບການໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;
3. ການແຕ່ງຕັ້ງທະນາຍຄວາມ;
4. ການຂໍອະນຸມັດທຶນເພື່ອໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ.

**ມາດຕາ 21 ການຮັບຄຳຮ້ອງ ຫຼື ຄຳສະເໜີຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອ**

ອົງການຈັດຕັ້ງໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍຕ້ອງຮັບເອົາຄຳຮ້ອງ ຫຼືຄຳສະເໜີຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍດ້ວຍການຈົດເຂົ້າປຶ້ມບັນທຶກ, ໃສ່ເລກທີ, ລົງວັນທີພ້ອມທັງເຮັດໃບຕິດຕາມເອກະສານໃຫ້ແກ່ຜູ້ມາຍື່ນເພື່ອເປັນຫຼັກຖານ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການຕິດຕໍ່ພົວພັນທາງໂທລະສັບຫຼືເຄື່ອງມືສື່ສານຕ່າງໆນັ້ນກໍໃຫ້ຈົດເຂົ້າປຶ້ມບັນທຶກ ແລະປະຕິບັດດັ່ງດຽວກັນກັບວັກເທິງນີ້ພ້ອມທັງໃສ່ເລກທີ, ລົງວັນທີໃຫ້ຜູ້ຕິດຕໍ່ພົວພັນຊາບ.

ສຳລັບສະຖານເອກອັກຄະລັດຖະທູດຫຼືສະຖານກົງສຸນໃຫຍ່ຂອງສປປລາວທີ່ປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການຮ້ອງຂໍຫຼືການສະເໜີແລ້ວກໍໃຫ້ນຳສິ່ງໃຫ້ກະຊວງຍຸຕິທຳໂດຍຜ່ານກະຊວງການຕ່າງປະເທດຂອງສປປລາວ.

**ມາດຕາ 22 ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຕົກລົງກ່ຽວກັບການໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ**

ອົງການຈັດຕັ້ງໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຕົກລົງກ່ຽວກັບການໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍພາຍໃນຫ້າວັນລັດຖະການນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບການຮ້ອງຂໍເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີຮີບດ່ວນພະນັກງານໃຫ້ຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍຕ້ອງປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອໂດຍດ່ວນ.

ສໍາລັບການຮ້ອງຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 7 ຂໍ້ 1 ຫາ ຂໍ້ 3 ຂອງດໍາລັດສະບັບນີ້ອົງການຈັດຕັ້ງໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າແລະຕົກລົງໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອໃນທັນທີໂລດ.

**ມາດຕາ 23 ການແຕ່ງຕັ້ງທະນາຍຄວາມ**

ສະພາທະນາຍຄວາມ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງທະນາຍຄວາມໃຫ້ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າເພື່ອໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍພາຍໃນສາມວັນລັດຖະການນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບການສະເໜີຈາກອົງການຂະແໜງການຍຸຕິທໍາ, ສະຫະພັນແມ່ຍິງແລະການຈັດຕັ້ງອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 24 ການຂໍອະນຸມັດທຶນ ເພື່ອໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ**

ອົງການຈັດຕັ້ງໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ ຫຼື ສະພາທະນາຍຄວາມສະເໜີກອງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍເພື່ອພິຈາລະນາອະນຸມັດການນໍາໃຊ້ທຶນຂອງກອງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ, ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃຫ້ທະນາຍຄວາມທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ.

ກອງເລຂາກອງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍຕ້ອງພິຈາລະນາອະນຸມັດທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ ພາຍໃນສາມວັນລັດຖະການນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບການສະເໜີຈາກອົງການຈັດຕັ້ງໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ ຫຼື ສະພາທະນາຍຄວາມ ເປັນຕົ້ນໄປ.

**ໝວດທີ 6**

**ກອງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍ**

**ມາດຕາ 25 ກອງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍ**

ກອງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍແມ່ນກອງທຶນຂອງລັດທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາຂອງກະຊວງຍຸຕິທໍາ, ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນເພື່ອລະດົມທຶນເຂົ້າໃນວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ.

ກອງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍ ໄດ້ມາຈາກແຫຼ່ງລາຍຮັບດັ່ງນີ້:

1. ການແບ່ງປັນງົບປະມານຂອງລັດ;
2. ການປະກອບສ່ວນຈາກບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
3. ການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທາງສັງຄົມ;
4. ດອກເບ້ຍເງິນຝາກທະນາຄານຂອງກອງທຶນ;
5. ແຫຼ່ງລາຍຮັບອື່ນທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 26 ເປົ້າໝາຍຂອງການນຳໃຊ້ກອງທຶນ**

ກອງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນເປົ້າໝາຍດັ່ງນີ້:

1. ການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ຄຳປຶກສາທາງດ້ານກົດໝາຍເຄື່ອນທີ່ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ;
2. ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງທະນາຍຄວາມ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າໃນການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍ;
3. ຄຳໃຊ້ຈ່າຍໃນການເດີນທາງ, ກິນຢູ່, ພັກເຊົາ ທີ່ຈຳເປັນຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າໃນເວລາດຳເນີນຄະດີຕາມຂະບວນການຍຸຕິທຳ;
4. ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານກອງທຶນ ແລະຮັບໃຊ້ວຽກງານອື່ນທີ່ຈຳເປັນຕາມການຕົກລົງຂອງສະພາບໍລິຫານກອງທຶນ.

ໃນການນຳໃຊ້ກອງທຶນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ກົດໝາຍແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 27 ການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ**

ເພື່ອຮັບປະກັນການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ນຳໃຊ້ຖືກເປົ້າໝາຍໃຫ້ສ້າງຕັ້ງສະພາບໍລິຫານກອງທຶນ.

ກອງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍຕ້ອງເປີດບັນຊີເງິນຝາກຂອງຕົນໄວ້ນຳຄັ້ງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະໃຫ້ຖືບັນຊີຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີ.

**ມາດຕາ 28 ສະພາບໍລິຫານກອງທຶນ**

ສະພາບໍລິຫານກອງທຶນປະກອບດ້ວຍປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການຈຳນວນໜຶ່ງທີ່ມາຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊຶ່ງຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ໂດຍລັດຖະມົນຕີກະຊວງຍຸຕິທຳຕາມການສະເໜີຂອງກົມສິ່ງເສີມລະບົບຍຸຕິທຳ.

ສະພາບໍລິຫານກອງທຶນມີກອງເລຂາກອງທຶນເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກ.

**ມາດຕາ 29 ໂຄງປະກອບຂອງສະພາບໍລິຫານກອງທຶນ**

ສະພາບໍລິຫານກອງທຶນປະກອບດ້ວຍ:

- |   |               |
|---|---------------|
| 1. ຮອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງຍຸຕິທຳ                     | ເປັນປະທານ;    |
| 2. ຫົວໜ້າກົມສິ່ງເສີມລະບົບຍຸຕິທຳ, ກະຊວງຍຸຕິທຳ    | ເປັນຮອງປະທານ; |
| 3. ຮອງຫົວໜ້າກົມສິ່ງເສີມລະບົບຍຸຕິທຳ, ກະຊວງຍຸຕິທຳ | ເປັນຄະນະ;     |
| 4. ຮອງຫົວໜ້າອົງການ, ກະຊວງຍຸຕິທຳ                 | ເປັນຄະນະ;     |
| 5. ຮອງຫົວໜ້າກົມແຜນການ, ກະຊວງແຜນການແລະການລົງທຶນ  | ເປັນຄະນະ;     |
| 6. ຮອງຫົວໜ້າກົມງົບປະມານ, ກະຊວງການເງິນ           | ເປັນຄະນະ;     |
| 7. ຮອງຫົວໜ້າອົງການ, ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ      | ເປັນຄະນະ;     |



- 8. ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ເປັນຄະນະ;
- 9. ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ເປັນຄະນະ;
- 10. ຮອງຫົວໜ້າສູນໃຫ້ຄໍາປຶກສາແລະປົກປ້ອງແມ່ຍິງ-ເດັກນ້ອຍ, ສູນກາງສະຫະພັນແມ່ຍິງລາວ ເປັນຄະນະ;
- 11. ປະທານສະພາທະນາຍຄວາມ ເປັນຄະນະ.

ໃນກໍລະນີສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານກອງທຶນທ່ານໃດໜຶ່ງຫາກຖືກຍົກຍ້າຍໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຫຼື ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນໄດ້ນັ້ນໃຫ້ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ໃໝ່ປ່ຽນແທນໂດຍຕໍາແໜ່ງ.

**ມາດຕາ 30 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາບໍລິຫານກອງທຶນ**

ສະພາບໍລິຫານກອງທຶນມີສິດແລະໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

- 1. ຊີ້ນຳ ແລະນຳພາກອງເລຂາກອງທຶນໃນການບໍລິຫານກອງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍ ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍ ແລະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- 2. ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາແຜນງົບປະມານ ແລະ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳປີຂອງກອງທຶນ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຍຸຕິທຳ;
- 3. ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາລະບຽບການກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງກອງທຶນຕາມການສະເໜີຂອງກອງເລຂາກອງທຶນ;
- 4. ພິຈາລະນາຮັບຮອງແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍຂອງກອງທຶນຕາມການສະເໜີຂອງກອງເລຂາກອງທຶນ;
- 5. ຕິດຕາມກວດກາ, ຊຸກຍູ້ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະນຳໃຊ້ກອງທຶນໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບເປົ້າໝາຍ, ແຜນການ, ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະມີປະສິດທິຜົນສູງ;
- 6. ສະຫຼຸບແລະລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮອບດ້ານຂອງກອງທຶນ ໃຫ້ລັດຖະມົນຕີກະຊວງຍຸຕິທຳຢ່າງໜ້ອຍປີລະສອງຄັ້ງ;
- 7. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 31 ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານກອງທຶນ**

ສະພາບໍລິຫານກອງທຶນຈັດກອງປະຊຸມສາມັນຂຶ້ນປີລະສອງຄັ້ງ, ໃນກໍລະນີຈຳເປັນແລະຮີບດ່ວນທີ່ຕ້ອງໄດ້ປຶກສາຫາລື ແລະພິຈາລະນາຕົກລົງດ່ວນກໍສາມາດຈັດກອງປະຊຸມວິສາມັນຂຶ້ນໄດ້ທຸກເວລາໂດຍການຮຽກປະຊຸມຂອງປະທານສະພາບໍລິຫານຕາມການສະເໜີຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຫຼືກອງເລຂາກອງທຶນ.

ກອງປະຊຸມຈະເປີດຂຶ້ນໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອມີສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານກອງທຶນເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງໜ້ອຍສອງສ່ວນສາມຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານກອງທຶນທັງໝົດ.

**ມາດຕາ 32 ກອງເລຂາກອງທຶນ**

ກົມສົ່ງເສີມລະບົບຍຸຕິທຳເຮັດໜ້າທີ່ເປັນກອງເລຂາກອງທຶນຊຶ່ງມີຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ 1 ຫາ 2 ທ່ານ ແລະ ພະແນກຄຸ້ມຄອງອົງການຈັດຕັ້ງຍຸຕິທຳເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ.

ກອງເລຂາມີພາລະບົດບາດຊ່ວຍວຽກສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງໃນການຄຸ້ມຄອງ  
ບໍລິຫານກອງທຶນ.

**ມາດຕາ 33 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກອງເລຂາກອງທຶນ**

ກອງເລຂາກອງທຶນມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ສະພາບໍລິຫານກອງທຶນ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ກອງທຶນ;
2. ສ້າງແຜນງົບປະມານ, ແຜນການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳປີ, ແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ແລະ ຮ່າງລະບຽບ  
ການພາຍໃນຂອງກອງທຶນສະເໜີສະພາບໍລິຫານກອງທຶນເພື່ອພິຈາລະນາ;
3. ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈຳວັນ ຂອງກອງທຶນໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບເປົ້າໝາຍ,  
ແຜນການ, ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
4. ພິຈາລະນາຕົກລົງອະນຸມັດການຂໍນຳໃຊ້ກອງທຶນເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດ  
ໝາຍ;
5. ຈັດຕັ້ງກົດຈະກຳລະດົມຂົນຂວາຍແລະຊອກຫາແຫຼ່ງທຶນເຂົ້າກອງທຶນ;
6. ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ລາຍງານຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານກອງທຶນ;
7. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານຊ່ວຍວຽກຈຳນວນໜຶ່ງຕາມຄວາມຕ້ອງການແຕ່ລະໄລຍະ;
8. ສະຫຼຸບແລະລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮອບດ້ານຂອງກອງທຶນປະຈຳເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ  
ໃຫ້ສະພາບໍລິຫານກອງທຶນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
9. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງສະພາບໍລິຫານກອງທຶນ.

**ໝວດທີ 7**

**ຂໍ້ຫ້າມ**

**ມາດຕາ 34 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ**

ຫ້າມຜູ້ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້ :

1. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອກະສານ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ;
2. ສະແດງກິລິຍາມາລະຍາດບໍ່ສຸພາບ, ບໍ່ເໝາະສົມ, ບັງຄັບ, ນາບຊູ່, ຂັດຂວາງ, ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ  
ຕໍ່ຜູ້ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;
3. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 35 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ**

ຫ້າມອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດໃຫ້ແກ່ຕົນເອງ, ຄອບຄົວ, ຍາດພີ່ນ້ອງ ແລະ ໝູ່ຄູ່;
2. ໃຊ້ອຳນາດເກີນຂອບເຂດ, ບັງຄັບ, ນາບຊູ່, ຂັດຂວາງຫຼືຕົກລົງບັນຫາທີ່ບໍ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ  
ຂອງຕົນ;
3. ກົດໝວງ, ຖ່ວງດຶງ ຫຼື ທຳລາຍເອກະສານ ກ່ຽວກັບການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;

4. ຈຳກັດ ຫຼື ຕັດສິດ ຂອງຜູ້ຮ້ອງຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;
5. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບສ່ວນຕົວຂອງຜູ້ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;
6. ປະຕິເສດການໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ;
7. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 36 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນ**

ຫ້າມການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້ :

1. ບໍ່ໃຫ້ການຮ່ວມມື ຫຼື ຂັດຂວາງການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ;
2. ຍຸຍົງບໍ່ໃຫ້ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ໄປນຳໃຊ້ການບໍລິການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;
3. ທວງເອົາ, ຮັບເອົາຜົນປະໂຫຍດໃດໜຶ່ງຈາກຜູ້ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ;
4. ໃຫ້ຂໍ້ມູນບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດ, ປອມແປງ, ທຳລາຍເອກະສານ ຫຼື ຫຼັກຖານກ່ຽວກັບການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;
5. ບັງຄັບ, ນາບຊູ່, ຂັດຂວາງ, ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ ຫຼື ແຊກແຊງເຂົ້າໃນວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;
6. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

**ໝວດທີ 8**

**ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ**

**ມາດຕາ 37 ອົງການຄຸ້ມຄອງການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ**

ອົງການຄຸ້ມຄອງການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍປະກອບດ້ວຍ:

1. ກະຊວງຍຸຕິທຳ;
2. ພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
3. ຫ້ອງການຍຸຕິທຳເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ;
4. ສະຫະພັນແມ່ຍິງ;
5. ສະພາທະນາຍຄວາມ.

**ມາດຕາ 38 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງຍຸຕິທຳ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍກະຊວງຍຸຕິທຳມີສິດແລະໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍກ່ຽວກັບວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍເພື່ອສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;
3. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍແລະລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;

4. ສ້າງຫຼັກສູດ, ຕໍາລາແລະຈັດຕັ້ງການຝຶກອົບຮົມວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;
5. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານຮັບໃຊ້ວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍປະຈຳປີ;
6. ພົວພັນປະສານສົມທົບແລະຮ່ວມມືກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງພາຍໃນ ແລະຕ່າງປະເທດກ່ຽວກັບວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
8. ສະຫຼຸບແລະລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍຕໍ່ລັດຖະບານຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
9. ນໍາໃຊ້ສິດແລະປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມກົດໝາຍແລະລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 39 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຍຸຕິທໍາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍພະແນກຍຸຕິທໍາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງມີສິດແລະໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍແລະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍແລະລະບຽບການກ່ຽວກັບວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;
2. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍແລະລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍລວມທັງເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ຄໍາປຶກສາທາງດ້ານກົດໝາຍເຄື່ອນທີ່ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍຂອງອົງການຈັດຕັ້ງໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
4. ແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
5. ສະເໜີສະພາທະນາຍຄວາມແຕ່ງຕັ້ງທະນາຍຄວາມເປັນຜູ້ຕາງໜ້າໃນການດໍາເນີນຄະດີຕາມຂະບວນການຍຸຕິທໍາ;
6. ສ້າງແຜນການ, ແຜນງົບປະມານຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
7. ພົວພັນປະສານສົມທົບແລະຮ່ວມມືກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດກ່ຽວກັບວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ ຕາມການເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ;
8. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍຕໍ່ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
9. ນໍາໃຊ້ສິດແລະປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມກົດໝາຍແລະລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 40 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການຍຸຕິທໍາເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍຫ້ອງການຍຸຕິທໍາເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;
2. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ແຜນຍຸດທະສາດ,ນະໂຍບາຍ,ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍລວມທັງເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ຄຳປຶກສາທາງດ້ານກົດໝາຍເຄື່ອນທີ່ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
4. ສະເໜີສະພາທະນາຍຄວາມແຕ່ງຕັ້ງທະນາຍຄວາມເປັນຜູ້ຕາງໜ້າໃນການດຳເນີນຄະດີຕາມຂະບວນການຍຸຕິທຳ;
5. ສ້າງແຜນການ, ແຜນງົບປະມານຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;
7. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍຕໍ່ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
8. ນຳໃຊ້ສິດແລະປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 41 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະຫະພັນແມ່ຍິງ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ ສະຫະພັນແມ່ຍິງ ແລະການຈັດຕັ້ງອື່ນມີສິດແລະໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍແລະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍແລະລະບຽບການກ່ຽວກັບວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;
2. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ແຜນຍຸດທະສາດ,ນະໂຍບາຍ,ກົດໝາຍແລະລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍລວມທັງເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ຄຳປຶກສາທາງດ້ານກົດໝາຍເຄື່ອນທີ່ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ຕິດຕາມ,ຊຸກຍູ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍຂອງອົງການຈັດຕັ້ງໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
4. ແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
5. ສະເໜີສະພາທະນາຍຄວາມແຕ່ງຕັ້ງທະນາຍຄວາມເປັນຜູ້ຕາງໜ້າໃນການດຳເນີນຄະດີຕາມຂະບວນການຍຸຕິທຳ;
6. ສ້າງແຜນການ,ແຜນງົບປະມານຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
7. ພົວພັນປະສານສົມທົບແລະຮ່ວມມືກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດກ່ຽວກັບວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ ຕາມການເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ;
8. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍຕໍ່ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

- ນໍາໃຊ້ສິດແລະປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມກົດໝາຍແລະລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 42 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສະພາທະນາຍຄວາມ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍສະພາທະນາຍຄວາມມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

- ຜັນຂະຫຍາຍແລະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍແລະລະບຽບການກ່ຽວກັບວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;
- ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ແຜນຍຸດທະສາດ,ນະໂຍບາຍ,ກົດໝາຍແລະລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍລວມທັງເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ຄໍາປຶກສາທາງດ້ານກົດໝາຍເຄື່ອນທີ່ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
- ຕິດຕາມ,ຊຸກຍູ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຫ້ອງການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
- ແຕ່ງຕັ້ງທະນາຍຄວາມເປັນຜູ້ຕາງໜ້າໃນການດໍາເນີນຄະດີຕາມຂະບວນການຍຸຕິທໍາ;
- ສະເໜີສະພາບໍລິຫານກອງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດທຶນໃຫ້ທະນາຍຄວາມທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານກົດໝາຍ;
- ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- ພົວພັນປະສານສົມທົບແລະຮ່ວມມືກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດກ່ຽວກັບວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ ຕາມການເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ;
- ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍຕໍ່ກະຊວງຍຸຕິທໍາຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
- ນໍາໃຊ້ສິດແລະປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມກົດໝາຍແລະລະບຽບການ.

**ໝວດທີ ໑**

**ການກວດກາວຽກງານການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ**

**ມາດຕາ 43 ອົງການກວດກາ**

ອົງການກວດກາວຽກງານການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍປະກອບດ້ວຍ:

- ອົງການກວດກາພາຍໃນເປັນອົງການດຽວກັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;
- ອົງການກວດກາພາຍນອກແມ່ນອົງການກວດກາລັດຖະບານ ແລະ ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງແລະອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ.

**ມາດຕາ 44 ເນື້ອໃນການກວດກາ**

ການກວດກາວຽກງານການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

- ການປະຕິບັດສິດແລະໜ້າທີ່ຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;

2. ການປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;
3. ການຈັດຕັ້ງແລະການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ;
4. ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ກອງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 45 ຮູບການກວດກາ**

ຮູບການກວດກາວຽກງານການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍມີດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາຕາມແຜນການປົກກະຕິຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາທີ່ດຳເນີນຕາມແຜນການຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ;
2. ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາອກແຜນການເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນແຕ່ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາຮີບດ່ວນໂດຍບໍ່ມີການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຮູ້ລ່ວງໜ້າ.

ໃນການດຳເນີນການກວດກາວຽກງານການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທາງດ້ານກົດໝາຍໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

**ໝວດທີ 10**

**ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

**ມາດຕາ 46 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນຫຼືການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ດຳລັດສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 47 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດດຳລັດສະບັບນີ້ ຈະຖືກຕັກເຕືອນ, ສຶກສາອົບຮົມ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ຮັບຜິດຊອບທາງແພ່ງແລະ ຖືກລົງໂທດທາງອາຍາຕາມກຳລະນິເວົ້າຫຼືໜັກຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ໝວດທີ 11**

**ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 48 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ມອບໃຫ້ ກະຊວງຍຸຕິທຳເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້.

ບັນດາກະຊວງ, ອົງການຂັ້ນສູນກາງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົງຮັບຮູ້ແລະປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

**ມາດຕາ 49 ຜົນສັກສິດ**

ດໍາລັດສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ແລະ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດ  
ຖະການ ສິບຫ້າວັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

**ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ**  
**ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ**