



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

(ຮ່າງ)

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍ ການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້
ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ
ທາງດ້ານມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ

ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ
ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ

ປີ 2019

ສາລະບານ

ໜວດທີ 1	ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ	ໜ້າ
ມາດຕາ 1	ຈຸດປະສົງ	01
ມາດຕາ 2	ການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້	01
ມາດຕາ 3	ການອະທິບາຍຄຳສັບ	02
ມາດຕາ 4	ຂອບເຂດການນຳໃຊ້	02
ໜວດທີ 2	ປະເພດ ແລະ ການກວດກາ ເພື່ອປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້	03
ມາດຕາ 5	ປະເພດ ການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້	03
ມາດຕາ 6	ການກວດກາ ເພື່ອປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້	03
ໜວດທີ 3	ຫຼັກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທາງດ້ານມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ	
ມາດຕາ 7	ຫຼັກການຝຶນຖານ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ	03
ມາດຕາ 8	ຮູບແບບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້	04
ມາດຕາ 9	ການຮ້ອງຮຽນປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້	04
ໜວດທີ 4	ວິທີການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ, ເກັບຄຳທຳນຽມການກວດກາ ແລະ ຄຳປັບໃໝ	04
ມາດຕາ 10	ວິທີການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ	04
ມາດຕາ 11	ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ວຍການປະນີປະນອມ	05
ມາດຕາ 12	ການແກ້ໄຂ ທາງດ້ານບໍລິຫານ	06
ມາດຕາ 13	ຂອບເສີດ ໃນການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຮຽນ	07
ມາດຕາ 14	ການແກ້ໄຂໂດຍອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ຫຼື ໂດຍສານປະຊາຊົນ	08
ໜວດທີ 5	ຂໍ້ຫ້າມ	
ມາດຕາ 15	ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ ຫຼື ພະນັກງານ	08
ມາດຕາ 16	ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ຊົມໃຊ້	08
ມາດຕາ 17	ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ສະໜອງ	09
ມາດຕາ 18	ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ	09

ໜວດທີ 6 ລະບົບການຈັດຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງ ຜູ້ຊົມໃຊ້

ມາດຕາ 19	ລະບົບການຈັດຕັ້ງ ວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້	10
ມາດຕາ 20	ພາລະບົດບາດ	10
ມາດຕາ 21	ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ໜ່ວຍງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂັ້ນສູນກາງ	10
ມາດຕາ 22	ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຈຸງງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ	11
ມາດຕາ 23	ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ຫ້ອງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ເມືອງ, ເທດສະບານ	12

ໜວດທີ 7 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 24	ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານ	13
ມາດຕາ 25	ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ	13

ໜວດທີ 8 ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 26	ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ	13
ມາດຕາ 27	ຜົນສັກສິດ	13



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ

ເລກທີ /ກວຕ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ

“ຮ່າງ”

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ດ້ານມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ສະບັບ ເລກທີ 02/ສພຊ, ລົງວັນທີ 30 ມິຖຸນາ 2010;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ມາດຕະຖານ ສະບັບເລກທີ 49/ສພຊ, ລົງວັນທີ 18 ກໍລະກົດ 2014;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການວັດແທກ ສະບັບເລກທີ 36/ສພຊ, ລົງວັນທີ 13 ທັນວາ 2013;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ, ສະບັບເລກທີ 314/ນຍ, ລົງວັນທີ 29 ກັນຍາ 2017;
- ອີງຕາມ ການສະເໜີຂອງກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ເລກທີ .../ກວຕ.ກມວ, ລົງວັນທີ /2017.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ວິທີການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຮ້ອງຮຽນ ແລະ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ທາງດ້ານຄຸນນະພາບ, ມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້, ບົນພື້ນຖານ ຄວາມຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, ມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ, ລະບຽບການເຕັກນິກ ຊຶ່ງສອດຄ່ອງກັບລະບຽບ ການຂອງພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ. ແນໃສ່ການປົກປ້ອງສິດ, ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການຢູ່ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 2 ການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທາງດ້ານມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ແມ່ນການນຳໃຊ້ມາດຕະການ ເພື່ອຮັກສາ ຊີວິດ, ສຸຂະພາບ, ຊັບສິນ, ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທີ່ເນື່ອງມາຈາກຜົນກະທົບຂອງການນຳໃຊ້ ສິນຄ້າ ແລະ

ການບໍລິການ ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ ຂາດຄຸນນະພາບ ແລະ ບໍ່ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການຂອງມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

1. **ຜູ້ຊົມໃຊ້** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຊື້, ນຳໃຊ້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການຢ່າງຖືກຕ້ອງ ໂດຍບໍ່ມີຈຸດປະສົງທາງການຄ້າ;
2. **ຜູ້ສະໜອງ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຜະລິດຂາຍ, ຈຳໜ່າຍ, ຊື້ເພື່ອຂາຍຕໍ່, ໃຫ້ບໍລິການ, ນຳເຂົ້າ ເພື່ອຈຳໜ່າຍໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ການສົ່ງມອບ;
3. **ການບໍລິການ** ໝາຍເຖິງ ການຮັບໃຊ້, ການໃຫ້ໃຊ້, ການໃຫ້ປະໂຫຍດໃນຊັບສິນ ໂດຍມີຄ່າຕອບແທນເປັນເງິນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ;
4. **ຄຸນນະພາບ** ໝາຍເຖິງ ຄຸນລັກສະນະສະເພາະຂອງຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ສອດຄ່ອງຕາມມາດຕະຖານ ຫຼື ລະບຽບການເຕັກນິກ ທີ່ປະກາດໃຊ້.
5. **ມາດຕະຖານ** ໝາຍເຖິງຄຸນລັກສະນະສະເພາະຂອງຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ, ການບໍລິການ, ຂະບວນການ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ບັນຫາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບມາດຕະຖານ ເພື່ອຕີລາຄາ, ຈັດແບ່ງປະເພດ ແລະ ຈັດລະດັບຄຸນນະພາບຂອງສິ່ງດັ່ງກ່າວ ຊຶ່ງຖືກກຳນົດ ແລະ ຮັບຮອງເອົາໂດຍອົງການມາດຕະຖານໃດໜຶ່ງທີ່ຖືກຍອມຮັບບົນພື້ນຖານຄວາມເປັນເອກະພາບ.
6. **ລະບຽບການເຕັກນິກ** ໝາຍເຖິງການກຳນົດສະເພາະທາງດ້ານເຕັກນິກ ຂອງຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ, ການບໍລິການ, ຂະບວນການ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ບັນຫາອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
7. **ການວັດແທກ** ໝາຍເຖິງ ການກຳນົດຄ່າເປັນຕົວເລກ ທີ່ຊີ້ບອກຄຸນລັກສະນະ, ຂະໜາດ, ປະລິມານ ຂອງວັດຖຸສິ່ງຂອງ ທີ່ຕ້ອງການຄຳນວນ, ຕ້ອງການຮູ້ ດ້ວຍການໃຊ້ແມ່ແບບວັດແທກ, ເຄື່ອງມື, ອຸປະກອນວັດແທກ ທີ່ສອດຄ່ອງຕາມມາດຕະຖານ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການວັດແທກ;
8. **ການຮ້ອງຮຽນໂດຍຕົນເອງ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ຊົມໃຊ້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ນຳເອົາບັນຫາ ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບ ໄປສະເໜີຕໍ່ໜ່ວຍງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ເພື່ອແກ້ໄຂ;
9. **ຄົວອາໂຄດ (QR CODE)** ໝາຍເຖິງກົດລະຫັດທີ່ໄດ້ຜ່ານການພັດທະນາຈາກບາໂຄດ ມາເປັນ 2 ມິຕິ ທີ່ສາມາດບັນຈຸຂໍ້ມູນດ້ວຍຕົວເລກ ແລະ ຕົວອັກສອນ ໄດ້ຫຼາຍກ່ວາ, ນຳໃຊ້ໃນການຂາຍ, ຂົນສົ່ງ, ການຕະຫຼາດ, ປະຊາສຳພັນ ແລະ ໃຊ້ເພື່ອເຂົ້າສູ່ເວັບໄຊຕ່າງໆ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

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

ໝວດທີ 2

ປະເພດ, ຮູບແບບການກວດກາ ແລະ ຫຼັກການພື້ນຖານ

ມາດຕາ 5 ປະເພດ

ການປົກປ້ອງສິດ, ຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ຄວາມປອດໄພແກ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ ໄດ້ຈັດແບ່ງເປັນ 02 ປະເພດ ຄື:

1. ການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ;
2. ການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ການບໍລິການ.

ມາດຕາ 6 ຮູບແບບການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທາງດ້ານ ມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ມີ 03 ຮູບແບບ ຄື:

1. ກວດກາ ກ່ອນການນຳເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ, ຈຳໜ່າຍ ແລະ ບໍລິການ;
2. ກວດກາ ປົກກະຕິ ຕາມທ້ອງຕະຫຼາດ ແລະ ສະຖານທີ່ໃຫ້ບໍລິການ ແມ່ນ 2 ຄັ້ງ ຕໍ່ ປີ (ສອງຄັ້ງ ຕໍ່ ປີ);
3. ກວດກາ ກະທັນຫັນ (ກໍລະນີສຸກເສີນ) ຫຼື ການຮ້ອງຮຽນຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້, ຕາມສາຍດ່ວນ ແມ່ນຈະໄດ້ທຳການກວດກາ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ.

ມາດຕາ 7 ຫຼັກການພື້ນຖານ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການທາງດ້ານມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ຈະໄດ້ດຳເນີນຕາມຫຼັກການພື້ນຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄວາມປອດໄພຕໍ່ສຸຂະພາບ, ຊີວິດ, ຊັບສິນ, ສະພາບແວດລ້ອມ, ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
2. ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ ຊຶ່ງສາມາດກວດສອບໄດ້ ຕາມມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ;
3. ສະເໝີພາບ, ໂປ່ງໃສ, ພາວະວິໄສ, ຍຸຕິທຳ, ບໍ່ມີການບັງຄັບ, ບໍ່ມີການຕົວະຍົວະຫຼອກລວງ;
4. ການບໍ່ເປີດເຜີຍ, ຮັບປະກັນຄວາມລັບ ກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຂອງແຕ່ລະຝ່າຍ ຍົກເວັ້ນ ໄດ້ມີ ການຕົກລົງກັນ ຫຼື ກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ;
5. ການດຳເນີນການກວດກາ, ທຸກຄັ້ງທີ່ຄະນະກຳມະການລົງກວດກາ ຕ້ອງມີໃບແຈ້ງການ ຫຼື ຂໍ້ ຕົກລົງ ທີ່ອອກໃຫ້ໂດຍ ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ, ພະແນກວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຂວງ, ນະຄອນ ຫຼວງ ຕາມການມອບໝາຍ.

ໝວດທີ 3

ການຮ້ອງຮຽນ ແລະ ວິທີການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ມາດຕາ 8 ການຮ້ອງຮຽນຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ການຮ້ອງຮຽນ ຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທາງດ້ານມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ມີ 3 ຮູບການ ຄື:

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

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງຮ້ອງຮຽນ ຈະຕ້ອງໄດ້ປະກອບເອກະສານ ຫຼື ກະກຽມ ຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງ ແລະ ເງື່ອນໄຂດຳເນີນການໃຫ້ແກ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບສະເໜີ/ ການສະເໜີ;
2. ຫຼັກຖານຢັ້ງຢືນເຖິງ ສິນຄ້າທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງຕາມມາດຕະຖານ ແລະ ຄຸນນະພາບ;
3. ລາຍລະອຽດ ທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບເຖິງຜູ້ຊົມໃຊ້;
4. ຜົນເສຍຫາຍ.

ມາດຕາ 9 ວິທີການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທາງດ້ານມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ຈະໄດ້ດຳເນີນດ້ວຍວິທີການ ດັ່ງນີ້:

1. ການແກ້ໄຂ ດ້ວຍການປະນີປະນອມ;
2. ການແກ້ໄຂ ດ້ວຍການໄກ່ເກ່ຍ;
3. ການແກ້ໄຂ ທາງດ້ານບໍລິຫານ ໂດຍອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
4. ການແກ້ໄຂ ໂດຍອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ
5. ການແກ້ໄຂ ໂດຍສານປະຊາຊົນ.

ມາດຕາ 10 ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ວຍການປະນີປະນອມ

ໃນກໍລະນີທີ່ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງເກີດຂຶ້ນ ລະຫວ່າງ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ແມ່ນໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີໃຊ້ຄວາມພະຍາຍາມແກ້ໄຂ ດ້ວຍການປົກສາທາລີ ຕົກລົງ ກັນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ເມື່ອເຫັນວ່າສິດ, ຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນເອງຖືກລະເມີດ, ມີການເສຍຫາຍ ຍ້ອນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງຕາມມາດຕະຖານ ແລະ ຄຸນນະພາບ ຜູ້ຊົມໃຊ້ສາມາດນຳສະເໜີ ຫຼື ຮ້ອງຂໍເອົາການທົດແທນຄ່າເສຍຫາຍ ໂດຍກົງຕໍ່ຜູ້ສະໜອງ, ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ເປັນຜູ້ ສະໜອງ;
2. ຜູ້ສະໜອງ ຕ້ອງຕອບຄຳສະເໜີ ຫຼື ຄຳຮ້ອງຂໍຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃນເວລາບໍ່ເກີນ 03 ວັນ (ສາມວັນ ລັດຖະການ) ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີ ຫຼື ຄຳຮ້ອງຂໍເປັນຕົ້ນໄປ;

3. ຜູ້ສະໜອງ ຕ້ອງແກ້ໄຂຕາມເວລາທີ່ເໝາະສົມ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ 07 ວັນ (ເຈັດວັນລັດຖະການ) ນັບແຕ່ວັນໄດ້ໃຫ້ຄໍາຕອບເປັນຕົ້ນໄປ;
4. ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ ຕ້ອງເຮັດບົດບັນທຶກຮ່ວມກັນ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ເພື່ອໄວ້ເປັນຫຼັກຖານ ໂດຍມີພະຍານຂອງທັງສອງຝ່າຍເຊັນຍັງຍືນນໍາ;
5. ໃນເມື່ອການແກ້ໄຂດ້ວຍການປະນີປະນອມບໍ່ໄດ້ຮັບຜົນ, ຜູ້ຊົມໃຊ້ ສາມາດນໍາໃຊ້ວິທີການແກ້ໄຂຂັ້ນຕໍ່ໄປດ້ວຍວິທີອື່ນ.

ມາດຕາ 11 ການແກ້ໄຂດ້ວຍການໄກ່ເກ່ຍ

ໃນກໍລະນີທີ່ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ລະຫວ່າງ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການທາງດ້ານມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ, ຄູ່ກໍລະນີ ມີສິດຮ້ອງຮຽນເຖິງໜ່ວຍງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ເພື່ອດໍາເນີນການໄກ່ເກ່ຍ.

1. ການກຳນົດເວລາຂອງການໄກ່ເກ່ຍ

ການໄກ່ເກ່ຍ ປະຕິບັດຕາມກຳນົດເວລາ ດັ່ງນີ້:

- ໃນໄລຍະ 07 ວັນ (ເຈັດວັນລັດຖະການ) ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄໍາຮ້ອງຂໍໄກ່ເກ່ຍເປັນຕົ້ນໄປ ໜ່ວຍງານໄກ່ເກ່ຍຕ້ອງອອກແຈ້ງການໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີຮັບຊາບ ເພື່ອດໍາເນີນການໄກ່ເກ່ຍ;
- ການກຳນົດເວລາເພື່ອດໍາເນີນການໄກ່ເກ່ຍ, ໃຫ້ແຕ່ລະຝ່າຍຕົກລົງກັນແຕ່ບໍ່ໃຫ້ກາຍ 01 ເດືອນ (ໜຶ່ງເດືອນ) ນັບແຕ່ວັນອອກແຈ້ງການເປັນຕົ້ນໄປ;
- ຄູ່ກໍລະນີ ມີສິດສະເໜີຖອນຕົວ ຫຼື ລົບລ້າງ ການໄກ່ເກ່ຍໄດ້, ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ສະເໜີເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ເັນດີຈາກໜ່ວຍງານໄກ່ເກ່ຍ.

2. ເນື້ອໃນບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ

ໃນການໄກ່ເກ່ຍຕ້ອງໄດ້ສ້າງບົດບັນທຶກ, ປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

- ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ ຂອງຄູ່ກໍລະນີ;
- ບັນຫາທີ່ນໍາມາໄກ່ເກ່ຍ;
- ຊື່ ໜ່ວຍງານທີ່ເຂົ້າຮ່ວມການໄກ່ເກ່ຍ ພ້ອມດ້ວຍ ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ;
- ວັນ, ເດືອນ, ປີ ແລະ ສະຖານທີ່ໄກ່ເກ່ຍ;
- ກຳນົດເວລາປະຕິບັດບົດບັນທຶກ ການໄກ່ເກ່ຍ;
- ຜົນຂອງການກວດກາ ໂດຍອີງຕາມຫຼັກຖານໂຕຈິງ;
- ເຊັນຄະນະກຳມະການ,
- ລາຍເຊັນ ຫຼື ລາຍໂປ້ມີ ຂອງຄູ່ກໍລະນີ ແລະ ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ໄກ່ເກ່ຍ.

3. ການປະຕິບັດບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ

ການປະຕິບັດບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- ຄູ່ກໍລະນີ ຕ້ອງເປັນເຈົ້າການປະຕິບັດຕາມບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ, ຍົກເວັ້ນ ກໍລະນີມີການຂໍລົບລ້າງບົດບັນທຶກດັ່ງກ່າວ ດ້ວຍເຫດຜົນພຽງພໍ;

- ກໍລະນີທີ່ຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ ຫາກບໍ່ປະຕິບັດຕາມບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນນັ້ນ ອີກຝ່າຍໜຶ່ງ ກໍ່ມີສິດສະເໜີຕໍ່ໜ່ວຍງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂອງລັດ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

4. ຂັ້ນຕອນການປະຕິບັດບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ

ຂັ້ນຕອນການປະຕິບັດ ບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ ມີດັ່ງນີ້:

- ໜ່ວຍງານໄກ່ເກ່ຍ ຕ້ອງສົ່ງບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ ໃຫ້ແກ່ໜ່ວຍງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂອງລັດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ພາຍໃນກຳນົດ 3 ວັນ (ສາມ ວັນລັດຖະການ);
- ພາຍໃນ 5 ວັນ (ຫ້າວັນລັດຖະການ) ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍເປັນຕົ້ນໄປ, ໜ່ວຍງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງເຕືອນໃຫ້ແຕ່ລະຝ່າຍຮັບຊາບ ແລະ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ;
- ໃນກໍລະນີ ຝ່າຍທີ່ຕ້ອງປະຕິບັດພັນທະ ຫາກບໍ່ປະຕິບັດຕາມການຕົກລົງໃນບົດບັນທຶກທີ່ໄດ້ເຊັນຕົກລົງກັນແລ້ວ ໜ່ວຍງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີສິດນຳສະເໜີຕໍ່ອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດຂັ້ນຕໍ່ໄປ ເພື່ອນຳໃຊ້ມາດຕະການຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

5. ການຂໍຍົກເລີກບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ

ໃນກໍລະນີການໄກ່ເກ່ຍ ທາງດ້ານວຽກງານມາດມະຖານ ແລະ ການວັດແທກ, ຜູ້ສະໜອງ ຫຼື ຜູ້ຊົມໃຊ້ ຫາກເຫັນວ່າການໄກ່ເກ່ຍໄດ້ລະເມີດຫຼັກການໄກ່ເກ່ຍ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 7 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລະ ໄດ້ເຮັດໃຫ້ຕົນເສຍຜົນປະໂຫຍດ, ຄູ່ກໍລະນີ ກໍ່ມີສິດຮ້ອງຂໍຍົກເລີກບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍນັ້ນ ຕໍ່ໜ່ວຍງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ພາຍໃນກຳນົດເວລາ 05 ວັນ (ຫ້າ ວັນລັດຖະການ) ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍຍົກເລີກບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍເປັນຕົ້ນໄປ ໜ່ວຍງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງອອກຂໍ້ຕົກລົງຍົກເລີກ ຫຼື ບໍ່ຍົກເລີກ ບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍດັ່ງກ່າວ ແລະ ແຈ້ງເຫດຜົນໃຫ້ ຄູ່ກໍລະນີຮັບຊາບ.

ມາດຕາ 12 ການແກ້ໄຂ ທາງດ້ານບໍລິຫານ

ເມື່ອມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງລະຫວ່າງ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທາງດ້ານມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ, ຄູ່ກໍລະນີ ກໍ່ມີສິດນຳສະເໜີຕໍ່ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂອງຂະແໜງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ເພື່ອດຳເນີນການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ຕາມລະບຽບການ.

ການຍື່ນໃບສະເໜີໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ສາມາດຍື່ນຄຳຮ້ອງ ນຳໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ທີ່ກົມ ມາດມະຖານ ແລະ ວັດແທກ ຫຼື ຫ້ອງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີປະຈຳທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
2. ສະໜອງບັນດາເອກະສານ, ຫຼັກຖານຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້:

- ຫຼັກການຍັງຍືນເຖິງ ຜົນເສຍຫາຍ, ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ ແລະ ຂາດຄຸນນະພາບ;
- ລາຍລະອຽດ ທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບເຖິງ;
- ຜົນເສຍຫາຍ.

3. ກຳນົດເວລາຂອງການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຮຽນຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- ໃນເວລາ 10 ວັນ (ສິບວັນລັດຖະການ) ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຮຽນຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ເປັນຕົ້ນໄປ, ໜ່ວຍງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ວຽກງານມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ຕ້ອງເຊີນ ຜູ້ຈຳໜ່າຍສິນຄ້າ, ການບໍລິການ ມາອະທິບາຍຊື້ແຈງກ່ຽວກັບຄຳຮ້ອງຮຽນ;
- ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ, ໃຫ້ການບໍລິການ ຕ້ອງໃຫ້ການຊື້ແຈງບໍ່ໃຫ້ກາຍ 7 ວັນ (ເຈັດ ວັນລັດຖະການ) ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບການເຊີນຈາກໜ່ວຍງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ວຽກງານມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ເປັນຕົ້ນໄປ;
- ກຳນົດເວລາບໍ່ໃຫ້ເກີນ 30 ວັນ (ສາມສິບວັນລັດຖະການ) ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຊື້ແຈງຂອງຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ, ໃຫ້ການບໍລິການ, ໜ່ວຍງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ວຽກງານມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ຕ້ອງອອກຂໍ້ຕົກລົງ ເພື່ອແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຮຽນດັ່ງກ່າວ;
- ໃນກໍລະນີ ຫາກມີຄວາມຈຳເປັນ ໜ່ວຍງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ວຽກງານມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ອາດເຊີນຄູ່ກໍລະນີມາຊື້ແຈງຕື່ມ ຫຼື ເຊີນຂະແໜງການ ຫຼື ຜູ້ຊ່ຽວຊານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຂົ້າຮ່ວມນຳ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າແກ້ໄຂ.

4. ເນື້ອໃນການແກ້ໄຂ ການສະເໜີ

ການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຮຽນຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ສະໜອງເປັນຜູ້ລະເມີດ ປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

- ໃຫ້ຜູ້ສະໜອງ ປະຕິບັດພັນທະຂອງຕົນຕໍ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາ;
- ໃຫ້ຜູ້ສະໜອງ ທົດແທນຄ່າເສຍຫາຍ ແກ່ຜູ້ຊົມໃຊ້;
- ໃຫ້ຜູ້ສະໜອງ ປົວແປງຜົນກະທົບຕໍ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ ເມື່ອມີການລະເມີດ;
- ການຕົກລົງແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ບໍ່ເປັນຜູ້ລະເມີດ ກໍໃຫ້ຍົກເລີກຄຳຮ້ອງຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ພ້ອມຊື້ແຈງເຫດຜົນ;

ມາດຕາ 13 ຂອບເຂດສິດ ໃນການແກ້ໄຂການສະເໜີ

ຂອບເຂດສິດໃນການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຮຽນ ວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ດ້ານວຽກງານມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ຂອງຂະແໜງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ມີດັ່ງນີ້:

- ຂັ້ນສູນກາງ ມີສິດພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງກ່ຽວກັບສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການທີ່ມີມູນຄ່າແຕ່ 100.000.000 ກີບ (ໜຶ່ງຮ້ອຍລ້ານກີບ) ຂຶ້ນໄປ ຫຼື ຕາມການມອບໝາຍ;
- ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີສິດພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ ກ່ຽວກັບສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການທີ່ມີມູນຄ່າແຕ່ 50.000.000 ກີບ (ຫ້າສິບລ້ານກີບ) ເຖິງ ຕໍ່າກວ່າ 100.000.000 ກີບ (ໜຶ່ງຮ້ອຍລ້ານກີບ) ຫຼື ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງກະຊວງ;

- ຂັ້ນເມືອງ, ເທດສະບານ ມີສິດພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄໍາຮ້ອງ ກ່ຽວກັບສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການທີ່ມີມູນຄ່າຕໍ່າກວ່າ 50.000.000 ກີບ (ຫ້າສິບລ້ານກີບ) ລົງມາ.

ມາດຕາ 14 ການແກ້ໄຂໂດຍອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ

ເມື່ອມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງເກີດຂຶ້ນ ລະຫວ່າງ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ, ຄູ່ກໍລະນີ ມີສິດສະເໜີໃຫ້ອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 15 ການແກ້ໄຂໂດຍສານປະຊາຊົນ

ເມື່ອມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງເກີດຂຶ້ນ ລະຫວ່າງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ, ຄູ່ກໍລະນີ ມີສິດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ ເພື່ອພິຈາລະນາຕັດສິນຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 16 ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ພົວພັນກັບສາກົນ

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ, ທີ່ພົວພັນກັບສາກົນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຫຼື ສັນຍາ ແລະ ສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

**ໝວດທີ 5
ຂໍ້ຫ້າມ**

ມາດຕາ 17 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ ຫຼື ພະນັກງານ

ຫ້າມເຈົ້າໜ້າທີ່ ມີພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ໂດຍບໍ່ມີຄວາມຍຸຕິທໍາ, ລໍາອຽງ, ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍຕໍ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ ຫຼື ຜູ້ສະໜອງ;
2. ສວຍໃຊ້ຖານະຕໍາແໜ່ງ, ສິດອໍານາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ເພື່ອຜັນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ, ຮັບສິນບົນ ທີ່ເນື່ອງມາຈາກການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
3. ປອມແປງເອກະສານ ຫຼື ໃຊ້ເອກະສານປອມ, ເປີດເຜີຍຄວາມລັບ, ກົດໜ່ວງຖ່ວງດຶງ ຫຼື ທໍາລາຍເອກະສານກ່ຽວກັບສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ;
4. ມີພິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 18 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບຜູ້ຊົມໃຊ້

ຫ້າມຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສົ່ງເສີມສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຄຸ້ນນະພາບ ແລະ ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ;

2. ໂຄສະນາໃສ່ຮ້າຍປ້າຍສີ ສີນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຫຼື ມີການກະທຳ ທີ່ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ສະໜອງ;
3. ເມີນເສີຍຕໍ່ການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່, ພະນັກງານ ຫຼື ຂອງຜູ້ສະໜອງ;
4. ນຳໃຊ້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ສະພາບແວດລ້ອມ, ຂັດກັບລະບຽບກົດໝາຍ, ກໍ່ໃຫ້ເກີດອັນຕະລາຍແກ່ຊີວິດ, ສຸຂະພາບ ແລະ ຊັບສິນ ຂອງບຸກຄົນອື່ນ ແລະ ສັງຄົມ;
5. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້.

ມາດຕາ19 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ສະໜອງ

ຫ້າມຜູ້ສະໜອງ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ຜະລິດ, ນຳເຂົ້າ, ຈຳໜ່າຍສິນຄ້າ ທີ່ບໍ່ມີຄຸນນະພາບ, ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ, ສິນຄ້າປອມແປງ, ສິນຄ້າລອກຮຽນແບບ, ສິນຄ້າຕ້ອງຫ້າມ;
2. ໃຫ້ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ມີຄຸນນະພາບ, ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ ແລະ ຂັດກັບລະບຽບກົດໝາຍ;
3. ສະໜອງສິນຄ້າ ທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດມົນລະພິດເກີນມາດຕະຖານ, ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍແກ່ຊີວິດ, ສຸຂະພາບ ແລະ ຊັບສິນຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
4. ໂຄສະນາ ຫຼື ສະໜອງ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ເກີນຄວາມຈິງ;
5. ປອມແປງເອກະສານ ຫຼື ໃຊ້ເອກະສານປອມ ກ່ຽວກັບສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ;
6. ຕົວະຍົວະ, ຫຼອກລວງ, ໃຫ້ສິນບົນ ທີ່ເນື່ອງມາຈາກການສະໜອງສິນຄ້າ ຫຼື ການໃຫ້ບໍລິການ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
7. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;

ມາດຕາ 20 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ

ຫ້າມບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງອຸປະສັກກົດຂວາງ, ແຊກແຊງວຽກງານຂອງຜູ້ສະໜອງ ໃນເວລາເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
2. ໂຄສະນາບໍ່ຖືກຕ້ອງກ່ຽວກັບຄຸນນະພາບ, ມາດຕະຖານ ຂອງສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ພາໃຫ້ຜູ້ອື່ນເຂົ້າໃຈຜິດ ຫຼື ໃສ່ຮ້າຍປ້າຍສີຜູ້ສະໜອງ;
3. ຊ່ວຍເຫຼືອ, ປົກປ້ອງຜູ້ສະໜອງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ;
4. ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ບັງຄັບ, ນາບຊູ່, ຂັດຂວາງການປະຕິບັດວຽກງານຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
5. ເປັນສື່ກາງໃຫ້ສິນບົນ ແລະ ຮັບສິນບົນ ທີ່ເນື່ອງມາຈາກການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
6. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້.

ໝວດທີ 6

ລະບົບການຈັດຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ມາດຕາ 21 ລະບົບການຈັດຕັ້ງ ວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການທາງດ້ານມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ຂອງຂະແໜງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ແຕ່ສູນກາງລົງຮອດທ້ອງຖິ່ນ ປະກອບມີ ສາມຂັ້ນ ຄື:

1. ຂັ້ນສູນກາງແມ່ນ ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ, ຊຶ່ງແມ່ນພະແນກປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ຂັ້ນແຂວງແມ່ນ ພະແນກວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງເປັນໜ່ວຍງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
3. ຂັ້ນເມືອງແມ່ນ ຫ້ອງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີເມືອງ, ເທດສະບານ ເປັນຈຸດປາຍການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ມາດຕາ 22 ພາລະບົດບາດ

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທາງດ້ານມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ມີພາລະບົດບາດ ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

- ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂັ້ນສູນກາງແມ່ນ ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ຊຶ່ງເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ໃນການຊີ້ນຳ, ນຳພາຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທາງດ້ານມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.
- ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂັ້ນແຂວງແມ່ນ ພະແນກວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຊຶ່ງເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ ຄະນະປົກຄອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ກະຊວງກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ໃນການປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທາງດ້ານມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ໃນຂອບເຂດແຂວງຂອງຕົນ.
- ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂັ້ນເມືອງແມ່ນ ຫ້ອງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີເມືອງ ຊຶ່ງເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ ຄະນະປົກຄອງເມືອງ, ເທດສະບານ, ພະແນກວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທາງດ້ານມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ໃນຂອບເຂດເມືອງຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 23 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ໜ່ວຍງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂັ້ນສູນກາງ

ໜ່ວຍງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທາງດ້ານມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ຂັ້ນສູນກາງ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄ້ວາ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳ, ແຜນການ, ໂຄງການ ແລະ ວາງມາດຕະການຕ່າງໆໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕາມຂອບເຂດວຽກງານຮັບຜິດຊອບ;
2. ຊີ້ນຳໜ້າ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ດ້ານມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
3. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ ຫຼື ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສ້າງເງື່ອນໄຂອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
4. ເຜີຍແຜ່, ແນະນຳ ກົດໝາຍມາດຕະຖານ, ກົດໝາຍວັດແທກ ແລະ ລະບຽບການອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
5. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄົ້ນຄ້ວາທາງວິທິການແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ, ຄຳຮ້ອງຮຽນ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າທີ່ນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ແລະ ຈຳໜ່າຍຕາມທ້ອງຕະຫຼາດ ແລະ ການບໍລິການທີ່ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ, ຂາດຄຸນນະພາບ;
6. ຊອກຮູ້, ສືບຫາ ແລະ ສ້າງເຄືອຂ່າຍ ແຫຼ່ງຂ່າວ ກ່ຽວກັບສິນຄ້າທີ່ນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ແລະ ຈຳໜ່າຍຕາມທ້ອງຕະຫຼາດ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້, ກົດໝາຍມາດຕະຖານ ແລະ ກົດໝາຍວັດແທກ;
7. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ແລະ ສະເໜີວຽກງານກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ໃນແຕ່ລະໄລຍະຕໍ່ຂັ້ນເທິງຢ່າງເປັນປະຈຳ;
8. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ ຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອດຳເນີນການຕິດຕາມ, ກວດກາຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບ;
9. ຄຸ້ມຄອງເອກະສານ ແລະ ສິນຄ້າ ທີ່ກຳລັງດຳເນີນການກວດກາ;
10. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ ຫຼື ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 24 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຈຸງງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທາງດ້ານມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ມີ:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ, ສ້າງແຜນການ ແລະ ວາງມາດຕະການຕ່າງໆໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕິດຕາມ, ກວດກາຄຸນນະພາບຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ໃນຂອບເຂດແຂວງ ຫຼື ທ້ອງຖິ່ນທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຕົນ;
2. ຊີ້ນຳ, ນຳໜ້າ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຂັ້ນເມືອງໃນຂອບເຂດແຂວງຂອງຕົນ;
3. ປະສານສົມທົບກັບ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສ້າງເງື່ອນໄຂອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານໃນຂອບເຂດແຂວງທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;

4. ເຜີຍແຜ່ ແລະ ແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບການອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານປົກປ້ອງ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ດ້ານມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ຢ່າງທົ່ວເຖິງໃນຂອບເຂດແຂວງ ຂອງຕົນ;
5. ຊອກຮູ້, ສືບຫາ ແລະ ສ້າງເຄືອຂ່າຍແຫຼ່ງຂ່າວ ກ່ຽວກັບສິນຄ້າທີ່ນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ແລະ ຈຳ ໜ່າຍຕາມທ້ອງຕະຫຼາດ ທີ່ເຫັນວ່າລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທາງດ້ານມາດຕະ ຖານ ແລະ ວັດແທກ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
6. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ແລະ ສະເໜີຂໍ້ທົດຊີ້ນຳກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕິດຕາມ, ກວດ ກາ ໃນທ້ອງຖິ່ນຕົນເປັນປະຈຳເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານຕິດຕາມ, ກວດກາ ຄຸນນະພາບຜະລິດຕະພັນ ສິນຄ້າ ທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
7. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ ເພື່ອດຳເນີນການຕິດຕາມ, ກວດກາ ຄຸນນະພາບຜະລິດຕະພັນ ສິນຄ້າທີ່ ນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ແລະ ຈຳໜ່າຍຕາມທ້ອງຕະຫຼາດທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ;
8. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ມາດຕະການແກ້ໄຂຕາມຄຳຮ້ອງຮຽນ, ຮ້ອງຟ້ອງ ຈາກສັງຄົມໃນຂອບເຂດທີ່ ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
9. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂັ້ນເທິງ ຫຼື ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຕາມ ລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 25 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ຫ້ອງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ເມືອງ, ເທດສະບານ

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ຫ້ອງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ເມືອງ, ເທດສະບານ ໃນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທາງດ້ານມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ມີ:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ, ສ້າງແຜນການ, ວາງມາດຕະການຕ່າງໆ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກ ງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃນຂອບເຂດເມືອງ ຫຼື ທ້ອງ ຖິ່ນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ;
2. ປະສານສົມທົບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສ້າງເງື່ອນໄຂອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນ ໄຫວ ປະຕິບັດວຽກງານກວດກາຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການໃນຂອບເຂດເມືອງ ຂອງຕົນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານຕິດຕາມ, ກວດກາມີຄວາມສັກສິດ ແລະ ປະສິບຜົນສຳເລັດ;
3. ເຜີຍແຜ່ ແລະ ແນະນຳ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້, ກົດໝາຍມາດຕະ ຖານ, ກົດໝາຍວັດແທກ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ທົ່ວສັງຄົມຮັບຮູ້ ໃນຂອບ ເຂດເມືອງຂອງຕົນ;
4. ຊອກຮູ້, ສືບຫາ ແລະ ສ້າງເຄືອຂ່າຍ ແຫຼ່ງຂ່າວກ່ຽວກັບການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ໃນການ ສະໜອງ ແລະ ບໍລິການທີ່ລະເມີດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ທາງດ້ານມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ເພື່ອດຳເນີນການກວດກາຢ່າງທັນເວລາ ແລະ ທັນສະພາບການ;
5. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ແລະ ສະເໜີຂໍ້ທົດຊີ້ນຳ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງ ຜູ້ຊົມໃຊ້ທາງດ້ານມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ໃນທ້ອງຖິ່ນຕົນ;
6. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງເຈົ້າໜ້າທີ່ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທາງດ້ານມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກເພື່ອປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ຕາມພາລະບົດບາດ;

7. ຄຸ້ມຄອງຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຄຸ້ມຄອງພາຍ ທີ່ຍືດມາໄດ້ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາແກ້ໄຂ;
8. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂັ້ນເທິງ ຫຼື ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 7

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 26 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງໃດ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຕ່າງໆຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 27 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດຕໍ່ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກຕັກເຕືອນ, ສຶກສາອົບຮົມ, ປະຕິບັດວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນທາງແພ່ງ ຫຼື ດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍ ແລ້ວແຕ່ກໍລະນີເບົາ ຫຼື ໜັກ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 8

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 28 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ມອບໃຫ້ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ສົມທົບກັບຂະແໜງການ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 29 ຜົນສັກສິດ

ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການສືບທັງວັນ. ທຸກລະບຽບການທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ລັດຖະມົນຕີ

ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ