



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

ເລກທີ **001** ປປທ

ລົງວັນທີ **19 ມີນາ 2021**

**ລັດຖະບັນຍັດ**  
**ຂອງປະທານປະເທດ**

**ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ**

**ວ່າດ້ວຍການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ**

- ອີງຕາມ ລັດຖະທຳມະນູນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ, ໜວດທີ VI, ມາດຕາ 67 ຂໍ້ 2;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສານປະຊາຊົນ ສະບັບເລກທີ 22/ສພຊ, ລົງວັນທີ 10 ພຶດສະພາ 2017;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການດຳເນີນຄະດີແພ່ງ ສະບັບເລກທີ 13/ສພຊ, ລົງວັນທີ 4 ກໍລະກົດ 2012;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 03/ຄປຈ, ລົງວັນທີ 8 ກຸມພາ 2021.

**ປະທານປະເທດ**

**ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະບັນຍັດ:**

**ພາກທີ I**

**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ລັດຖະບັນຍັດສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນຄະດີ ປົກຄອງ ເພື່ອໃຫ້ວຽກງານຕ່າງກ່າວຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ, ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ, ມີຄວາມຍຸຕິທຳ ແລະ ປົກປັກຮັກສາລະບອບການເມືອງ, ການປົກຄອງ, ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນ ຊອບທຳຂອງພົນລະເມືອງ, ແນໃສ່ເພີ່ມທະວີນິຕິທຳ, ຈຳກັດ ແລະ ສະກັດກັ້ນການລະເມີດກົດໝາຍ, ສຶກສາ ອົບຮົມສະຕິເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດກົດໝາຍຢ່າງເຂັ້ມງວດ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ- ສັງຄົມ ຂອງຊາດ ແລະ ສ້າງລັດທິປົກຄອງດ້ວຍກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 2 ການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ**

ຄະດີປົກຄອງ ແມ່ນ ຄະດີກ່ຽວກັບບັນຫາ ທາງປົກຄອງ ຫຼື ທາງບໍລິຫານ ລະຫວ່າງ:

1. ອົງການຈັດຕັ້ງລັດ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ກັບ ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ພົນລະເມືອງ;
2. ອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ກັບ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ;
3. ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານ ກັບ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທົ່ວໄປ;
4. ອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ກັບ ອົງການຈັດຕັ້ງລັດ.

ການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ ແມ່ນ ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄະນະສານປົກຄອງ, ອົງການ ໄອຍະການປະຊາຊົນ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການດຳເນີນຄະດີ ເພື່ອພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ຫຼື ຕັດສິນຄະດີປົກຄອງ ຕາມທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້, ມາດຕາ 16 ຂອງລັດຖະບັນຍັດສະບັບນີ້ ແລະ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ**

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນລັດຖະບັນຍັດສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ໝາຍເຖິງ ບັນດາກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນ ນັກຮົບເກົາລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທຸກຂັ້ນ ແລະ ລັດວິສະຫະກິດ;
2. ອົງການຈັດຕັ້ງ ໝາຍເຖິງ ບໍລິສັດເອກະຊົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ອົງການອື່ນ ທີ່ບໍ່ແມ່ນອົງ ການຈັດຕັ້ງລັດ;
3. ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນທີ່ສັງກັດ ຢູ່ໃນອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ລວມທັງນາຍບ້ານ;
4. ຄຳສັ່ງທາງປົກຄອງ ໝາຍເຖິງ ນິຕິກຳທີ່ຫົວໜ້າອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ເປັນຜູ້ວາງອອກ ເພື່ອໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ອົງ ການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດແຜນການ, ກົດໝາຍ, ລັດຖະບັນຍັດ, ນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ບັນຫາອື່ນ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າ ທີ່ຂອງຕົນ;
5. ຂໍ້ຕົກລົງທາງປົກຄອງ ໝາຍເຖິງ ນິຕິກຳທີ່ຫົວໜ້າອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນຜູ້ວາງອອກ ເພື່ອ ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ຫຼື ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ ຂອງອົງການລັດຂັ້ນເທິງ;
6. ການລະເມີດທາງປົກຄອງ ໝາຍເຖິງ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນການ ອອກຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງທາງປົກຄອງ ທີ່ຂັດກັບລັດຖະທຳມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍ;
7. ຜົນປະໂຫຍດຂອງສາທາລະນະ ໝາຍເຖິງ ຜົນປະໂຫຍດສ່ວນລວມ ຂອງທົ່ວສັງຄົມ;
8. ການເມີນເສີຍ ໝາຍເຖິງ ການບໍ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຕົນ ຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ກຳນົດເວລາ ທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ;
9. ນິຕິທຳ ໝາຍເຖິງ ການເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດກົດໝາຍ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຂັ້ມງວດ.

**ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍຂອງລັດ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ**

ລັດ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ ດ້ວຍການກຳນົດລະບຽບການ, ສະ ໜອງງົບປະມານ, ສ້າງ, ຝຶກອົບຮົມບຸກຄະລາກອນ, ປະກອບພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນ ເພື່ອໃຫ້ການພິຈາລະນາແກ້ ໄຂ ຫຼື ຕັດສິນຄະດີ ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ, ວ່ອງໄວ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ຍຸຕິທຳ.

ລັດ ຊຸກຍູ້ການໂຄສະນາ, ສຶກສາອົບຮົມກົດໝາຍ ໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ປະຊາຊົນຮູ້, ເຂົ້າໃຈ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ທົ່ວສັງຄົມ ເຂົ້າເຖິງຂະບວນການຍຸຕິທຳ ແລະ ຮັບປະກັນໃຫ້ຄຸກລະນີ ໄດ້ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດ ພັນທະຂອງຕົນ ຢ່າງເຕັມສ່ວນ.

**ມາດຕາ 5 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ລັດຖະບັນຍັດ**

ລັດຖະບັນຍັດສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ອົງການຈັດຕັ້ງລັດ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ພົນລະເມືອງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ ໃນດິນແດນ ຂອງ ສປປ ລາວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 16 ຂອງລັດຖະບັນຍັດສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 6 ການຮ່ວມມືສາກົນ**

ລັດ ສົ່ງເສີມການພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນ ບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ດ້ານວິຊາການ ເພື່ອຍົກສູງຄຸນນະພາບ ແລະ ປະສິດທິພາບຂອງວຽກງານ, ປະຕິບັດຕາມສົນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

**ພາກທີ II**

**ຫຼັກການພື້ນຖານໃນການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ**

**ມາດຕາ 7 ຫຼັກການພື້ນຖານໃນການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ**

ໃນການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການພື້ນຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ຄວາມເປັນເອກະລາດ ຂອງຜູ້ພິພາກສາ;
2. ຄວາມສະເໝີພາບຕໍ່ໜ້າກົດໝາຍ ແລະ ສານ;
3. ການໄກ່ເກ່ຍ;
4. ການຊື່ແຈງ ແລະ ການໂຕ້ແຍ່ງ;
5. ການດຳເນີນຄະດີ ຮອບດ້ານ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ພາວະວິໄສ;
6. ການພິຈາລະນາຄຳເສຍຫາຍທາງແພ່ງ ໃນຄະດີປົກຄອງ;
7. ຂອບເຂດການພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງຟ້ອງ.

ສຳລັບ ຫຼັກການກ່ຽວກັບ ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງສານ ໃນການພິຈາລະນາຕັດສິນຄະດີ, ການພິຈາລະນາຄະດີ ເປັນໝູ່ຄະນະ, ການໄຕ່ສວນຄະດີໃນທີ່ປະຊຸມສານ, ພາສາທີ່ໃຊ້ໃນການດຳເນີນຄະດີ, ການຂໍຖອນຕົວ ແລະ ການຄ້ານຕົວ, ການບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມ ໃນການພິຈາລະນາຄະດີດຽວກັນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າ ດ້ວຍການດຳເນີນຄະດີແພ່ງ.

**ມາດຕາ 8 ຄວາມເປັນເອກະລາດຂອງຜູ້ພິພາກສາ**

ໃນການໄຕ່ສວນຄະດີ ແລະ ລົງຄຳຕັດສິນ ຜູ້ພິພາກສາຕ້ອງເປັນເອກະລາດ ແລະ ມີແຕ່ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ເທົ່ານັ້ນ.

**ມາດຕາ 9 ຄວາມສະເໝີພາບ ຕໍ່ໜ້າກົດໝາຍ ແລະ ສານ**

ການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ ຕ້ອງປະຕິບັດບົນພື້ນຖານຄວາມສະເໝີພາບຂອງພົນລະເມືອງ ຕໍ່ໜ້າກົດໝາຍ ແລະ ສານ ໂດຍບໍ່ຈຳແນກເພດ, ເຊື້ອຊາດ, ຊົນເຜົ່າ, ຖານະທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ພາສາ, ລະດັບການສຶກສາ, ອາຊີບ, ຄວາມເຊື່ອຖື, ພູມລຳເນົາ ແລະ ບັນຫາອື່ນ.

ຄະນະສານປົກຄອງ ອໍານວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ພົນລະເມືອງທຸກຄົນ ໂດຍສະເພາະຄູ່ກໍລະນີໃນຄະດີໄດ້ປະຕິບັດສິດສະເໜີພາບໃນການຕໍ່ສູ້ຄະດີ ດ້ວຍການສະເໜີ ແລະ ປະກອບຂໍ້ມູນ ຫຼັກຖານ ຕໍ່ຄະນະສານປົກຄອງ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ຮອບດ້ານ ແລະ ພາວະວິໄສ ເພື່ອຮັບປະກັນການຕັດສິນຄະດີ ໃຫ້ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ ຕາມຄວາມເປັນຈິງ ແລະ ກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 10 ການໄກ່ແກ່ຍ**

ຄະນະສານປົກຄອງ ສາມາດດໍາເນີນການໄກ່ແກ່ຍ ດ້ວຍການຊອກທຸກເງື່ອນໄຂ ແລະ ວິທີການ ເພື່ອໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີສາມາດຕົກລົງກັນດ້ວຍດີ.

ການໄກ່ແກ່ຍສາມາດດໍາເນີນໄດ້ ໃນທຸກຂັ້ນຕອນຂອງການດໍາເນີນຄະດີ ແລະ ໃນສານທຸກຂັ້ນ, ແຕ່ການໄກ່ແກ່ຍນັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ຂັດກັບກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 11 ການຊີ້ແຈ້ງ ແລະ ການໂຕ້ແຍ່ງ**

ໃນການດໍາເນີນຄະດີ ຄະນະສານປົກຄອງ ຕ້ອງຮັບປະກັນໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີ ໄດ້ມີຄໍາເຫັນ ຫຼື ຊີ້ແຈ້ງຂໍກ່າວອ້າງຂອງຕົນ ຫຼື ໂຕ້ແຍ່ງ ຕໍ່ຫຼັກຖານຂອງຝ່າຍກົງກັນຂ້າມ.

ໃນການໄຕ້ສວນຂອງຄະນະສານປົກຄອງ ຕ້ອງຮັບປະກັນໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີ ໄດ້ສະເໜີຫຼັກຖານ ແລະ ອະທິບາຍຊີ້ແຈ້ງຂໍ້ມູນ ຫຼັກຖານຂອງຕົນ ຫຼື ໂຕ້ແຍ່ງ ຕໍ່ຫຼັກຖານຂອງຝ່າຍກົງກັນຂ້າມ.

**ມາດຕາ 12 ການດໍາເນີນຄະດີ ຮອບດ້ານ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ພາວະວິໄສ**

ສານຕ້ອງນໍາໃຊ້ບັນດາມາດຕະການ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ເພື່ອໃຫ້ການເກັບໂຮມຂໍ້ມູນ ຫຼັກຖານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄະດີ ຮອບດ້ານ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ພາວະວິໄສ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ການກໍານົດເຫດການ, ປະເດັນຂັດແຍ່ງໃນຄະດີ ມີຄວາມແຈ້ງຂາວ, ຊັດເຈນ ຮັບປະກັນໃຫ້ການຕັດສິນ ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຍຸຕິທໍາ.

ສານ ຕ້ອງແຈ້ງສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຄູ່ກໍລະນີ ໃນການຕໍ່ສູ້ຄະດີ ແລະ ປະກອບຂໍ້ມູນ ຫຼັກຖານຕໍ່ສານ, ແນະນໍາໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີ ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 13 ການພິຈາລະນາຄໍາເສຍຫາຍທາງແພ່ງໃນຄະດີປົກຄອງ**

ການພິຈາລະນາການໃຊ້ແທນຄໍາເສຍຫາຍທາງແພ່ງໃນຄະດີປົກຄອງ ຕ້ອງດໍາເນີນໄປພ້ອມກັນກັບການພິຈາລະນາຕັດສິນຄະດີປົກຄອງ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ຄະນະສານປົກຄອງ ບໍ່ສາມາດກໍານົດມູນຄ່າຄວາມເສຍຫາຍໄດ້, ຄະນະສານ ຕ້ອງພິຈາລະນາຕັດສິນທາງປົກຄອງເສຍກ່ອນ, ສ່ວນການໃຊ້ແທນຄໍາເສຍຫາຍນັ້ນ ໃຫ້ດໍາເນີນການແກ້ໄຂທາງແພ່ງ.

**ມາດຕາ 14 ຂອບເຂດການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງຟ້ອງ**

ຄະນະສານປົກຄອງ ຕ້ອງນໍາເອົາຄໍາຮ້ອງຟ້ອງ ຂອງຄູ່ກໍລະນີ ຫຼື ບຸກຄົນທີສາມ ມາພິຈາລະນາ. ບັນຫາໃດທີ່ຄູ່ກໍລະນີ ຫຼື ບຸກຄົນທີສາມບໍ່ໄດ້ຮ້ອງຟ້ອງ, ຄະນະສານປົກຄອງ ຈະນໍາມາພິຈາລະນາຕັດສິນ ໃຫ້ບໍ່ໄດ້, ເວັ້ນເສຍແຕ່ຄະດີທີ່ພົວພັນກັບຜົນປະໂຫຍດຂອງສາທາລະນະ.

**ພາກທີ III**  
**ການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ**  
**ໝວດທີ 1**  
**ສິດອຳນາດຂອງຄະນະສານປົກຄອງ**

**ມາດຕາ 15 ຄະນະສານປົກຄອງ**

ຄະນະສານປົກຄອງ ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນຢູ່ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ສານປະຊາຊົນພາກ, ສານປະຊາຊົນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຕາມການອະນຸຍາດ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ຄະນະສານປົກຄອງ ຂອງສານປະຊາຊົນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີສິດພິຈາລະນາຄະດີເປັນຂັ້ນຕົ້ນ.

ຄະນະສານປົກຄອງ ຂອງສານປະຊາຊົນພາກ ມີສິດພິຈາລະນາຄະດີເປັນຂັ້ນອຸທອນ.

ຄະນະສານປົກຄອງ ຂອງສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ມີສິດພິຈາລະນາຄະດີເປັນຂັ້ນລົບລ້າງ ແລະ ຂັ້ນຮື້ຟື້ນ.

**ມາດຕາ 16 ສິດອຳນາດຂອງຄະນະສານປົກຄອງ**

ຄະນະສານປົກຄອງ ມີສິດອຳນາດພິຈາລະນາຕັດສິນຄະດີຕາມ ແຕ່ລະປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ການອອກ, ການໂຈະ ຫຼື ການຍົກເລີກ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ ຫຼື ໃບອະນຸຍາດ ກ່ຽວກັບການຜະລິດ, ທຸລະກິດ, ກິດຈະການອື່ນ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;

2. ການລົງວິໄນ ຫຼື ໃຫ້ອອກຈາກລັດຖະການ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;

3. ການຍົກຍ້າຍ ຫຼື ການສັບປ່ຽນໜ້າທີ່ ແລະ ບ່ອນປະຈຳການ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;

4. ຄວາມຜິດພາດ ໃນການຂຶ້ນບັນຊີຜູ້ມີສິດປ່ອນບັດເລືອກຕັ້ງ ຊຶ່ງຄະນະກຳມະການເລືອກຕັ້ງບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້;

5. ການເມີນເສີຍ ຫຼື ການຊັກຊ້າ, ແກ່ຍາວ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຊຶ່ງສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ລັດ ແລະ ພົນລະເມືອງ;

6. ການກະທຳ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ກ່ຽວກັບການປັບໃໝ, ການເກັບພາສີ, ການເກັບອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ, ພັນທະອື່ນ, ຮີບຊັບສິ່ງຂອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ຊັບສິ່ງຂອງ ຂອງຜູ້ອື່ນ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;

7. ຂໍ້ຕົກລົງ ກ່ຽວກັບການແລກປ່ຽນ ຫຼື ການຊົດເຊີຍ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;

8. ການກະທຳທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ກ່ຽວກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ລະຫວ່າງອົງການຈັດຕັ້ງລັດດ້ວຍກັນ;

9. ຄະດີອື່ນ ກ່ຽວກັບບັນຫາ ທາງປົກຄອງ ຫຼື ທາງບໍລິຫານ ຕາມການຕົກລົງຂອງສະພາຜູ້ພິພາກສາຂອງສານປະຊາຊົນສູງສຸດ.

ສຳລັບບັນຫາກ່ຽວກັບ ຄວາມລັບຂອງຊາດ, ຄວາມໝັ້ນຄົງ ໃນຂົງເຂດວຽກງານປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ການພົວພັນຕ່າງປະເທດ ບໍ່ໃຫ້ນຳມາພິຈາລະນາ.

**ມາດຕາ 17 ສິດອຳນາດທາງດ້ານພື້ນທີ່**

ຄະນະສານປົກຄອງ ບ່ອນເຫດການ ຫຼື ຂີ້ຂັດແຍ່ງເກີດຂຶ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືກຮ້ອງຟ້ອງອາໄສຢູ່ ຫຼື ບ່ອນສຳ ນັກງານ, ຫ້ອງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕັ້ງຢູ່ ເປັນສານທີ່ມີສິດອຳນາດພິຈາລະນາຕັດສິນ.

ໃນເວລາ ຍັງບໍ່ໄດ້ສ້າງຕັ້ງຄະນະສານປົກຄອງ ຢູ່ບ່ອນເຫດການ ຫຼື ຂໍ້ຂັດແຍ່ງເກີດຂຶ້ນນັ້ນ ໃຫ້ຄະນະສານປົກຄອງ ຢູ່ສານປະຊາຊົນນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ຫຼື ແຂວງ ທີ່ໃກ້ຄຽງເປັນຜູ້ດຳເນີນ.

**ມາດຕາ 18 ການຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບສິດອຳນາດຂອງສານ**

ເມື່ອມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບສິດອຳນາດ ຂອງຄະນະສານປົກຄອງ ກັບຄະນະສານອື່ນ ໃຫ້ປະທານສານປະຊາຊົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນຜູ້ຕົກລົງ.

ສຳລັບ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບສິດອຳນາດ ລະຫວ່າງສານປະຊາຊົນດ້ວຍກັນນັ້ນ ໃຫ້ສານປະຊາຊົນ ບ່ອນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຟ້ອງ ສະເໜີຂຶ້ນໄປຍັງສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ເພື່ອພິຈາລະນາອອກຄຳຊີ້ຂາດ ກ່ຽວກັບສິດອຳນາດຂອງສານ.

**ມາດຕາ 19 ການໂອນຄະດີໃຫ້ສານອື່ນດຳເນີນ**

ເມື່ອຄະນະສານປົກຄອງ ຂອງສານປະຊາຊົນໃດໜຶ່ງ ຫາກໄດ້ດຳເນີນຄະດີແລ້ວ ເຫັນວ່າ ຄະດີດັ່ງກ່າວ ບໍ່ຕົກຢູ່ໃນສິດອຳນາດຂອງຕົນ ສານປະຊາຊົນດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງໂອນຄະດີນັ້ນ ໃຫ້ຄະນະສານປົກຄອງຂອງສານປະຊາຊົນອື່ນ ທີ່ມີສິດອຳນາດເປັນຜູ້ດຳເນີນ ພ້ອມທັງແຈ້ງໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີຊາບ.

ໃນກໍລະນີ ສານປະຊາຊົນທີ່ຖືກໂອນຄະດີໃຫ້ນັ້ນ ຫາກບໍ່ຮັບເອົາມາພິຈາລະນາ ກໍໃຫ້ສານປະຊາຊົນທີ່ໂອນຄະດີ ສະເໜີຕໍ່ປະທານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ເພື່ອອອກຄຳຊີ້ຂາດ.

**ມາດຕາ 20 ກຳນົດເວລາດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ**

ການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ ຕ້ອງໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນກຳນົດເວລາ ດັ່ງນີ້:

1. ຢູ່ສານຂັ້ນຕົ້ນ ໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນເວລາ ເກົ້າເດືອນ ນັບແຕ່ວັນຜູ້ພິພາກສາ ໄດ້ຮັບສຳນວນຄະດີເປັນຕົ້ນໄປ;
2. ຢູ່ສານຂັ້ນອຸທອນ ໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນເວລາ ສີ່ເດືອນ ນັບແຕ່ວັນຜູ້ພິພາກສາ ໄດ້ຮັບສຳນວນຄະດີເປັນຕົ້ນໄປ;
3. ຢູ່ສານຂັ້ນລົບລ້າງ ໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນເວລາ ສາມເດືອນ, ສາລັບຄະດີຂັ້ນຮື້ພື້ນ ໃຫ້ສຳເລັດ ພາຍໃນເວລາສອງເດືອນ ນັບແຕ່ວັນຜູ້ພິພາກສາໄດ້ຮັບສຳນວນຄະດີເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ສາມາດພິຈາລະນາຕັດສິນ ໃຫ້ສຳເລັດຕາມກຳນົດເວລານັ້ນ ຜູ້ພິພາກສາທີ່ຮັບຜິດຊອບຄະດີດັ່ງ ກ່າວ ຕ້ອງສະເໜີຕໍ່ປະທານສານປະຊາຊົນບ່ອນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອພິຈາລະນາອອກຄຳສັ່ງຕໍ່ກຳນົດເວລາ. ການຕໍ່ເວລາ ແຕ່ລະຄັ້ງບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມເດືອນ ແຕ່ສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ ໜຶ່ງປີ.

ກຳນົດເວລາທີ່ໂຈະ ແລະ ເລື່ອນການດຳເນີນຄະດີ ບໍ່ໃຫ້ນັບເຂົ້າໃນກຳນົດເວລາຂອງການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ.

**ໝວດທີ 2**

**ອົງການ ແລະ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ**

**ມາດຕາ 21 ອົງການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ**

ອົງການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ ມີດັ່ງນີ້:

1. ສານປະຊາຊົນ;
2. ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ.

ມາດຕາ 22 ຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງຢູ່ສານປະຊາຊົນ

ຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ ຢູ່ສານປະຊາຊົນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ປະທານສານ, ຮອງປະທານສານ;
2. ຫົວໜ້າຄະນະສານ, ຮອງຫົວໜ້າຄະນະສານ;
3. ຜູ້ພິພາກສາ;
4. ຜູ້ຊ່ວຍຜູ້ພິພາກສາ;
5. ຈຳສານ;
6. ພະນັກງານວິຊາການ.

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ ຢູ່ສານປະຊາຊົນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການດຳເນີນຄະດີແພ່ງ ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສານປະຊາຊົນ.

ມາດຕາ 23 ການເຂົ້າຮ່ວມຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ໃນການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ

ໃນການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມຕິດຕາມກວດກາການດຳເນີນຄະດີຂອງສານທຸກຂັ້ນ.

ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າສຳນວນຄະດີ ແລະ ມີຄຳເຫັນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ສົ່ງໃຫ້ຄະນະສານປົກຄອງ ພາຍໃນເວລາ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບສຳນວນຄະດີນັ້ນ ເປັນຕົ້ນໄປ;
2. ປົກປັກຮັກສາຂໍ້ມູນ ແລະ ຫຼັກຖານ ທີ່ມີຢູ່ໃນສຳນວນຄະດີປົກຄອງ;
3. ຮັກສາຄວາມລັບກ່ຽວກັບການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ;
4. ຮັບຜິດຊອບ ຕໍ່ການກະທຳທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຂອງຕົນ ໃນເວລາກວດກາສຳນວນຄະດີປົກຄອງ;
5. ຖະແຫຼງໃນທີ່ປະຊຸມສານ;
6. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ.

### ໝວດທີ 3

### ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ

ມາດຕາ 24 ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຄູ່ກໍລະນີ;
2. ບຸກຄົນທີສາມ;
3. ພະຍານ;
4. ຜູ້ຊ່ຽວຊານ ຫຼື ຜູ້ຊຳນານງານ;
5. ຜູ້ແປພາສາ;
6. ທະນາຍຄວາມ ຫຼື ຜູ້ປົກປ້ອງອື່ນ.

ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການດຳເນີນຄະດີແພ່ງ.

**ມາດຕາ 25 ຄູ່ກໍລະນີໃນຄະດີປົກຄອງ**

ຄູ່ກໍລະນີ ໃນຄະດີປົກຄອງ ແມ່ນຜູ້ຮ້ອງຟ້ອງ ແລະ ຜູ້ຖືກຮ້ອງຟ້ອງ.

ຜູ້ຮ້ອງຟ້ອງ ແມ່ນພົນລະເມືອງ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ອົງການຈັດຕັ້ງ, ອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ທີ່ຮ້ອງຟ້ອງ ວ່າສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນ ໄດ້ຖືກລະເມີດ ຫຼື ຖືກໂຕ້ແຍ່ງ.

ສໍາລັບ ພົນລະເມືອງທີ່ເປັນຜູ້ຮ້ອງຟ້ອງ ຕ້ອງມີອາຍຸ ສິບແປດປີ ຂຶ້ນໄປ ແລະ ບໍ່ເປັນບ້າ ເສຍຈິດ, ບຸກຄົນທີ່ ມີອາຍຸຕໍ່າກວ່າ ສິບແປດປີ ຫຼື ຜູ້ເປັນບ້າ ເສຍຈິດ ຕ້ອງໃຫ້ມີພໍ່ແມ່ ຫຼື ຜູ້ປົກຄອງເປັນຜູ້ຕາງໜ້າໃນການຮ້ອງຟ້ອງ.

ຜູ້ຖືກຮ້ອງຟ້ອງ ແມ່ນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ມີ ຫຼື ບໍ່ມີຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານ, ອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ທີ່ຖືກ ຮ້ອງຟ້ອງວ່າ ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍ ຫຼື ໂຕ້ແຍ່ງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ຮ້ອງຟ້ອງ.

**ພາກທີ IV**

**ຂັ້ນຕອນການດໍາເນີນຄະດີປົກຄອງ**

**ໝວດທີ 1**

**ການດໍາເນີນຄະດີປົກຄອງຢູ່ສານຂັ້ນຕົ້ນ**

**ມາດຕາ 26 ຄໍາຮ້ອງຟ້ອງ**

ຄໍາຮ້ອງຟ້ອງ ແມ່ນເອກະສານຂອງຜູ້ຮ້ອງຟ້ອງ ທີ່ຍື່ນຕໍ່ສານ ໂດຍອ້າງວ່າ ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ຂອງຕົນ ໄດ້ຖືກລະເມີດ ຫຼື ຖືກໂຕ້ແຍ່ງ.

ຄໍາຮ້ອງຟ້ອງ ມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ ຂອງສານທີ່ຄໍາຮ້ອງຟ້ອງນັ້ນໄດ້ຍື່ນເຖິງ;
2. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ, ບ່ອນຢູ່, ເບີໂທລະສັບ ຫຼື ອີເມວ ຂອງຜູ້ຮ້ອງຟ້ອງ ແລະ ຜູ້ຖືກຮ້ອງຟ້ອງ.

ຖ້າຜູ້ຮ້ອງຟ້ອງ ຫຼື ຜູ້ຖືກຮ້ອງຟ້ອງ ຫາກແມ່ນອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງ ກໍໃຫ້ບອກບ່ອນ ສໍານັກງານ ຕັ້ງຢູ່ພ້ອມທັງຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ ແລະ ບ່ອນຢູ່ ຂອງຜູ້ຕາງໜ້າ;

3. ເຫດການທີ່ເປັນສາເຫດພາໃຫ້ມີການຮ້ອງຟ້ອງ ແລະ ຫຼັກຖານຢັ້ງຢືນ;
4. ເນື້ອໃນອື່ນ ທີ່ພົວພັນກັບຄະດີ.

ຜູ້ຮ້ອງຟ້ອງ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ເຊັນຊື່ ແລະ ແປະໂປ້ມືໃສ່ຄໍາຮ້ອງຟ້ອງ ແລະ ຈ່າຍເງິນວາງສານຕາມແຕ່ລະກໍລະ ນີ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຄໍາທໍານຽມສານ.

**ມາດຕາ 27 ອາຍຸຄວາມໃນການຮ້ອງຟ້ອງ**

ອາຍຸຄວາມໃນການຮ້ອງຟ້ອງຄະດີປົກຄອງ ແມ່ນໜຶ່ງປີ, ຍົກເວັ້ນການຮ້ອງຟ້ອງກ່ຽວກັບຜົນປະໂຫຍດ ຂອງ ສາທາລະນະ ຊຶ່ງບໍ່ມີອາຍຸຄວາມ.

ອາຍຸຄວາມໃນການຮ້ອງຟ້ອງ ໃຫ້ເລີ່ມນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮູ້ ຫຼື ຄວນຮູ້ກ່ຽວກັບການລະເມີດ.

**ມາດຕາ 28 ການຍື່ນຄໍາຮ້ອງຟ້ອງ**

ຜູ້ຮ້ອງຟ້ອງ ຕ້ອງຍື່ນຄໍາຮ້ອງຟ້ອງ ຕໍ່ສານທີ່ມີສິດອໍານາດ ຫຼື ອາດຈະສົ່ງທາງໄປສະນີທີ່ລົງທະບຽນກໍາໄດ້ ຫຼື ສົ່ງຜ່ານທາງເອເລັກໂຕຼນິກ ທີ່ສານໄດ້ກໍານົດຂຶ້ນຢ່າງເປັນທາງການ ຫຼື ສົ່ງດ້ວຍວິທີອື່ນ ໃຫ້ຖືເອົາວັນພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງຮັບຄໍາຮ້ອງຟ້ອງ ເປັນວັນຍື່ນຄໍາຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ຄະນະສານປົກຄອງ.



ຄຳຮ້ອງຟ້ອງ ຕ້ອງຂຽນຕາມແບບພິມຂອງສານ ແລະ ປະກອບເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍເຮັດເປັນສອງສະບັບ ຄື ສະບັບຕົ້ນ ແລະ ສະບັບສຳເນົາ.

**ມາດຕາ 29 ການກວດກາຄຳຮ້ອງຟ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບ**

ເມື່ອໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຟ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບແລ້ວ ສານຕ້ອງກວດກາ ດັ່ງນີ້:

1. ຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄວາມຄົບຖ້ວນ ຂອງຄຳຮ້ອງຟ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບ, ເມື່ອເຫັນວ່າຄຳຮ້ອງຟ້ອງ ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ຕ້ອງແນະນຳໃຫ້ຜູ້ມາຍື່ນຄຳຮ້ອງຟ້ອງແກ້ໄຂເສຍກ່ອນ;
2. ສິດອຳນາດກ່ຽວກັບຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ຖ້າບໍ່ຕົກຢູ່ໃນສິດອຳນາດຂອງຕົນແລ້ວ ສານຈະສົ່ງຄືນ ແລະ ແນະນຳໃຫ້ໄປຍື່ນຕໍ່ສານທີ່ມີສິດອຳນາດ;
3. ຖ້າຫາກບໍ່ທັນໄດ້ແກ້ໄຂທາງບໍລິຫານ ກໍຕ້ອງແນະນຳໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີ ໄປແກ້ໄຂທາງບໍລິຫານສິ້ນສຸດເສຍກ່ອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງທຸກ.

**ມາດຕາ 30 ການບໍ່ຮັບເອົາຄຳຮ້ອງຟ້ອງມາພິຈາລະນາ**

ຄະນະສານປົກຄອງ ຈະບໍ່ຮັບເອົາຄຳຮ້ອງຟ້ອງມາພິຈາລະນາໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ບັນຫາທີ່ຮ້ອງຟ້ອງນັ້ນ ຫາກຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂທາງບໍລິຫານ, ຍົກເວັ້ນກໍລະນີໄດ້ສະເໜີການແກ້ໄຂທາງບໍລິຫານແລ້ວ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂຕາມເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການ ແລະ ກົດໝາຍ;
2. ຄຳຮ້ອງຟ້ອງ ຂອງຜູ້ບໍ່ມີຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ທີ່ບໍ່ມີຜູ້ຕາງໜ້າ ຫຼື ຜູ້ບໍ່ມີສິດ ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ;
3. ຄຳຮ້ອງຟ້ອງບໍ່ໄດ້ປະຕິບັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 26 ຂອງລັດຖະບັນຍັດສະບັບນີ້. ສຳລັບ ຂໍ້ 2 ແລະ 3 ນັ້ນ ຄູ່ກໍລະນີ ສາມາດແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຟ້ອງຂອງຕົນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ.

**ມາດຕາ 31 ການຮັບເອົາຄຳຮ້ອງຟ້ອງມາພິຈາລະນາ**

ຄະນະສານປົກຄອງ ຕ້ອງຮັບເອົາຄຳຮ້ອງຟ້ອງ ທີ່ໄດ້ປະຕິບັດຖືກຕ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 26 ແລະ 29 ຂອງລັດຖະບັນຍັດສະບັບນີ້ ມາພິຈາລະນາ.

**ມາດຕາ 32 ການແຈ້ງຄຳຮ້ອງຟ້ອງໃຫ້ຜູ້ຖືກຮ້ອງຟ້ອງ**

ເມື່ອຄະນະສານປົກຄອງ ຮັບເອົາຄຳຮ້ອງຟ້ອງມາພິຈາລະນາແລ້ວ ຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ ຜູ້ຖືກຮ້ອງຟ້ອງມາຮັບຊາບ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ແລະ ມອບສຳເນົາຄຳຮ້ອງຟ້ອງນັ້ນໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ ພ້ອມທັງແນະນຳໃຫ້ຍື່ນຄຳແກ້ຟ້ອງພາຍໃນເວລາ ສາມສິບວັນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 33 ຂອງລັດຖະບັນຍັດສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 33 ຄຳແກ້ຟ້ອງ**

ຄຳແກ້ຟ້ອງ ແມ່ນເອກະສານຂອງຜູ້ຖືກຮ້ອງຟ້ອງ ເພື່ອແກ້ຄຳຮ້ອງຟ້ອງ ຖ້າຫາກເຫັນວ່າຄຳຮ້ອງຟ້ອງ ບໍ່ມີມູນຄວາມຈິງ ຫຼື ເກີນຄວາມຈິງ. ຄຳແກ້ຟ້ອງນັ້ນ ຕ້ອງໃຫ້ເຫດຜົນ ແລະ ມີການຢັ້ງຢືນດ້ວຍພະຍານ ແລະ ຫຼັກຖານ.

**ມາດຕາ 34 ພັນທະ ແລະ ກຳນົດເວລາໃນການແກ້ຟ້ອງ**

ຜູ້ຖືກຮ້ອງຟ້ອງ ມີພັນທະສິ່ງຄຳແກ້ຟ້ອງ ພາຍໃນເວລາ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຟ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກໍລະນີ ຜູ້ຖືກຮ້ອງຟ້ອງບໍ່ສາມາດຍື່ນຄຳແກ້ຟ້ອງຕາມເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ຜູ້ກ່ຽວສາມາດຮ້ອງຂໍເລື່ອນເວລາຕື່ມອີກ ສິບຫ້າວັນ ຫຼື ຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານບັນທຶກຄຳໃຫ້ການຕາງການແກ້ຟ້ອງກໍໄດ້.

**ມາດຕາ 35 ການຮ້ອງຟ້ອງຮ່ວມກັນ**

ເມື່ອເຫັນວ່າ ມີການລະເມີດສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງລວມໝູ່, ຂອງຫຼາຍຄົນ ຫຼື ຂອງສ່ວນລວມ ທີ່ເປັນ ເຫດການດຽວກັນ, ມາຈາກສາເຫດ ແລະ ການກະທຳອັນດຽວກັນ ບັນດາຜູ້ຖືກລະເມີດ ສາມາດຍື່ນ ຄຳຮ້ອງຟ້ອງຮ່ວມ ກັນ ເພື່ອໃຫ້ຄະນະສານປົກຄອງພິຈາລະນາ. ການຍື່ນຄຳຮ້ອງຟ້ອງຮ່ວມກັນ ອາດຈະເຮັດຄຳຮ້ອງໂດຍບົ່ງບອກເຖິງຜົນ ຂອງການຖືກລະເມີດແຕ່ລະຄົນ ຫຼື ທຸກຄົນລວມກັນກໍໄດ້.

ຜູ້ຮ້ອງຟ້ອງຮ່ວມກັນ ສາມາດມອບສິດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງເປັນຜູ້ຕາງໜ້າຕໍ່ສູ້ຄະດີກໍໄດ້.

**ມາດຕາ 36 ການໂຮມຄະດີ**

ເມື່ອເຫັນວ່າ ຄະດີໃດໜຶ່ງທີ່ພວມດຳເນີນຢູ່ນັ້ນ ຫາກພົວພັນກັບຄະດີອື່ນ ທີ່ມີເປົ້າໝາຍອັນດຽວກັນ ຄະນະ ສານປົກຄອງອາດໂຮມເຂົ້າເປັນຄະດີດຽວ ດ້ວຍການອອກຄຳຊີ້ຂາດ. ຄຳຊີ້ຂາດນັ້ນ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີຮັບຊາບ ແຕ່ ຄູ່ກໍລະນີບໍ່ມີສິດຂໍອຸທອນ.

**ມາດຕາ 37 ການແຍກຄະດີ**

ເມື່ອເຫັນວ່າ ຄະດີທີ່ຍື່ນຄຳຮ້ອງຟ້ອງຮ່ວມກັນນັ້ນ ຫາກມີເປົ້າໝາຍ, ເງື່ອນໄຂຕ່າງກັນ ແລະ ແຕ່ລະເປົ້າໝາຍ ຂັດແຍ່ງນັ້ນ ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ບໍ່ພົວພັນກັນ ຫຼື ຜູ້ຖືກຮ້ອງຟ້ອງຫຼາຍຄົນ ຊຶ່ງເປັນອຸປະສັກ ແລະ ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ໃນ ການເກັບກຳຂໍ້ມູນແລ້ວ ຄະນະສານປົກຄອງອອກຄຳຊີ້ຂາດ ໃຫ້ແຍກສຳນວນຄະດີດັ່ງກ່າວ. ຄຳຊີ້ຂາດນັ້ນ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ ຄູ່ກໍລະນີຮັບຊາບ ແຕ່ຄູ່ກໍລະນີບໍ່ມີສິດຂໍອຸທອນ.

**ມາດຕາ 38 ການປະກອບສຳນວນຄະດີ**

ຖ້າວ່າ ຄຳຮ້ອງຟ້ອງ ແລະ ຄຳແກ້ຟ້ອງຂອງຄູ່ກໍລະນີ ທີ່ຍື່ນຕໍ່ຄະນະສານປົກຄອງນັ້ນ ຫາກປະຕິບັດຖືກຕ້ອງ ແລ້ວ ຄະນະສານປົກຄອງຕ້ອງປະກອບເປັນສຳນວນ ແລະ ຂຶ້ນຟ້ອງຄະດີ.

**ມາດຕາ 39 ການຖອນຕົວ ແລະ ການຄ້ານຕົວ**

ຖ້າຜູ້ພິພາກສາ ຫາກເປັນຍາດພີ່ນ້ອງ, ມີຜົນປະໂຫຍດ ຫຼື ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກັບ ຄູ່ກໍລະນີຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ ຕ້ອງຂໍ ຖອນຕົວຈາກການດຳເນີນຄະດີນັ້ນ.

ຖ້າຜູ້ກ່ຽວຫາກບໍ່ຍອມຖອນຕົວແລ້ວ ຄູ່ກໍລະນີຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ ກໍມີສິດສະເໜີຄ້ານຕົວຜູ້ກ່ຽວ ຈາກການດຳ ເນີນຄະດີນັ້ນ.

**ມາດຕາ 40 ການຄົ້ນຄວ້າຄະດີ**

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຂຶ້ນຟ້ອງເປັນຄະດີແລ້ວ ປະທານສານ ຈະມອບໃຫ້ຫົວໜ້າຄະນະສານປົກຄອງ ເພື່ອມອບໃຫ້ຜູ້ ພິພາກສາຜູ້ໃດໜຶ່ງ ທຳການຄົ້ນຄວ້າ ເພື່ອກຳນົດປະເດັນຂັດແຍ່ງ, ຄັດຈ້ອນ ຂໍ້ມູນ ຫຼັກຖານ, ກຳນົດເຫດການຂອງ ຄະດີ ແລະ ກົດໝາຍ ເພື່ອແກ້ໄຂແຕ່ລະປະເດັນຂັດແຍ່ງໃນຄະດີ ພ້ອມກັນນັ້ນຜູ້ພິພາກສາຈະດຳເນີນການສອບສວນ,

ເກັບໂຮມຂໍ້ມູນ ແລະ ປະກອບຫຼັກຖານໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ຮອບດ້ານ ແລະ ພາວະວິໄສ ກ່ອນນຳເອົາຄະດີອອກພິຈາລະນາຕັດສິນ.

ເມື່ອສາມເຫັນວ່າ ການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ ຫາກມີສ່ວນພົວພັນກັບການດຳເນີນຄະດີອື່ນ ຊຶ່ງຜົນຂອງການຕັດສິນຄະດີນັ້ນ ຈະມີຜົນກະທົບ ຫຼື ເປັນຜົນປະໂຫຍດໃຫ້ແກ່ການພິຈາລະນາຄະດີດັ່ງກ່າວ ຄະນະສານປົກຄອງຕ້ອງອອກຄຳສັ່ງໂຈະການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ ທີ່ກຳລັງພິຈາລະນານັ້ນໄວ້ເສຍກ່ອນ ເພື່ອລຳຖ້າຜົນຂອງການຕັດສິນຄະດີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງນັ້ນ ຫຼື ຖ້າສາມເຫັນວ່າ ມີຄວາມຈຳເປັນຮີບດ່ວນອາດພິຈາລະນາຕັດສິນເລີຍກໍໄດ້ ແລ້ວແຕ່ລະກໍລະນີ.

**ມາດຕາ 41 ມາດຕະການຂອງສານ**

ຄະນະສານປົກຄອງ ມີສິດອອກມາດຕະການຮັບປະກັນການຮ້ອງຟ້ອງ ຕາມການຮ້ອງຂໍຂອງຄູ່ກໍລະນີ ຫຼື ຕາມຄຳເຫັນຂອງສານ ເຊັ່ນ ການຍຶດຊັບ, ການອາຍັດຊັບ, ການໂຈະ, ການບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີເຄື່ອນໄຫວ ຫຼື ກະທຳສິ່ງໃດໜຶ່ງ ຫຼື ການບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີມີຂໍ້ບຸກພັນໃດໜຶ່ງ.

ການດຳເນີນການນຳໃຊ້ມາດຕະການຮັບປະກັນການຮ້ອງຟ້ອງ ແລະ ມາດຕະການຮີບດ່ວນຊົ່ວຄາວໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການດຳເນີນຄະດີແພ່ງ.

**ມາດຕາ 42 ການກວດກາ ຕີລາຄາຫຼັກຖານ**

ພາຍຫຼັງໄດ້ເອົາຄຳໃຫ້ການຂອງຄູ່ກໍລະນີ, ພະຍານ ແລະ ເກັບໂຮມຂໍ້ມູນ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແລ້ວ ຜູ້ພິພາກສາຕ້ອງໄຈ້ແຍກ, ຊັງຊາຕີລາຄາຂໍ້ມູນ ຫຼັກຖານ ເພື່ອກຳນົດເຫດການຂອງຄະດີ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ.

ການກວດກາຕີລາຄາຫຼັກຖານ ຕ້ອງດຳເນີນເປັນແຕ່ລະອັນ ແລະ ທຸກຫຼັກຖານ ທີ່ຄູ່ກໍລະນີສະເໜີຕໍ່ຄະນະສານປົກຄອງນັ້ນ.

ໃນການກວດກາຕີລາຄາຫຼັກຖານ ກ່ຽວກັບຄະດີປົກຄອງ ໃຫ້ຖືເອົາຫຼັກຖານທາງດ້ານເອກະສານເປັນຫຼັກ.

**ມາດຕາ 43 ການສະຫຼຸບຫຍໍ້ກ່ຽວກັບຄະດີ**

ເມື່ອຜູ້ພິພາກສາ ທີ່ຮັບຜິດຊອບສຳນວນຄະດີ ໄດ້ທຳການຄົ້ນຄວ້າຄະດີແລ້ວ ຕ້ອງເຮັດບົດສະຫຼຸບຫຍໍ້ ກ່ຽວກັບຄະດີເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍສັງລວມເຫດການຂອງຄະດີ, ປະເດັນຂໍ້ຂັດແຍ່ງຂອງຄະດີ ພ້ອມທັງຂໍ້ມູນຫຼັກຖານປະກອບ ແລະ ມາດຕາກົດໝາຍ.

ບົດສະຫຼຸບຫຍໍ້ ພ້ອມທັງສຳນວນຄະດີ ຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຖະແຫຼງ.

**ມາດຕາ 44 ການກວດກາຄະດີກ່ອນການປະຊຸມສານ**

ກ່ອນນຳເອົາຄະດີຂຶ້ນປະຊຸມສານ ຕ້ອງກວດກາ ດັ່ງນີ້:

1. ຖ້າເຫັນວ່າ ມີຂໍ້ມູນ ຫຼັກຖານຄົບຖ້ວນ, ຮອບດ້ານ ແລະ ພຽງພໍແລ້ວ ຕ້ອງນຳເອົາຄະດີຂຶ້ນໄຕ່ສວນໃນທີ່ປະຊຸມສານ;
2. ຖ້າເຫັນວ່າ ຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ ຍັງບໍ່ທັນຄົບຖ້ວນ, ຮອບດ້ານ ແລະ ບໍ່ພຽງພໍ ຕ້ອງມອບໃຫ້ຜູ້ຮັບຜິດຊອບສຳນວນຄະດີນັ້ນ ນຳໄປຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຫຼັກຖານຕື່ມ;
3. ຖ້າເຫັນວ່າ ຜູ້ຮ້ອງຟ້ອງໃນຄະດີນັ້ນ ບໍ່ມີສິດຮ້ອງຟ້ອງ, ຄະດີທີ່ມີຄຳສັ່ງຊັດມັງຽນ ຫຼື ຄະດີ ຊຶ່ງຜູ້ຮ້ອງຟ້ອງໄດ້ຖອນຄຳຮ້ອງຟ້ອງແລ້ວ ຫຼື ມີຄຳຕັດສິນຂອງສານ ທີ່ໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເດັດຂາດມາກ່ອນແລ້ວ ຕ້ອງຊັດມັງຽນຄະດີ.

**ມາດຕາ 45 ວິທີການໄກ່ແກ່ຍ**

ຄະນະສານປົກຄອງ ສາມາດໄກ່ແກ່ຍຕາມການສະເໜີຂອງຄູ່ກໍລະນີ ຫຼື ຕາມຄໍາເຫັນຂອງຄະນະສານປົກຄອງ ເອງ ເມື່ອເຫັນວ່າ ຈະເປັນຜົນປະໂຫຍດແກ່ຄູ່ກໍລະນີ ແລະ ການດໍາເນີນຄະດີ.

ການໄກ່ແກ່ຍຢູ່ຄະນະສານປົກຄອງ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ພິພາກສາ ຫຼື ຄະນະສານປົກຄອງ ຕ້ອງວາງຕົວເປັນກາງ;
2. ການຕົກລົງກັນ ຕ້ອງເກີດຈາກຄວາມສະໝັກໃຈຂອງຄູ່ກໍລະນີ, ປາສະຈາກການບັງຄັບ, ນາບຊູ່ ຫຼື ການໃຊ້ຮູບການໃດໜຶ່ງ ທີ່ເຮັດໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີເຂົ້າໃຈຜິດ ກ່ຽວກັບການຕົກລົງບັນຫາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ການໄກ່ແກ່ຍ ບໍ່ໃຫ້ຂັດກັບກົດໝາຍ, ຜົນປະໂຫຍດຂອງສາທາລະນະ, ຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ;
4. ການຕົກລົງຂອງຄູ່ກໍລະນີ ໃນການໄກ່ແກ່ຍ ຕ້ອງເຮັດບົດບັນທຶກ ແລະ ລົງລາຍເຊັນໃນທັນໃດ.

ໃນກໍລະນີ ຫາກສາມາດຕົກລົງກັນໄດ້ ຄະນະສານປົກຄອງ ຕ້ອງອອກຄໍາສັ່ງປະຕິບັດຜົນຂອງການໄກ່ແກ່ຍຢູ່ສານ ພາຍໃນເວລາ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນເຮັດບົດບັນທຶກການໄກ່ແກ່ຍເປັນຕົ້ນໄປ. ຄໍາສັ່ງປະຕິບັດດັ່ງກ່າວ ມີຜົນບັງຄັບຄືກັນກັບຄໍາຕັດສິນຂອງສານທີ່ໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເດັດຂາດ.

**ມາດຕາ 46 ການປະຊຸມສານ**

ປະທານຄະນະສານ ມີໜ້າທີ່ນໍາພາການໄດ້ສວນຄະດີປົກຄອງໃນທີ່ປະຊຸມສານ.

ການໄດ້ສວນຄະດີໃນທີ່ປະຊຸມສານ ຕ້ອງດໍາເນີນດ້ວຍການຖາມ-ຕອບ ຫຼື ການສະເໜີຂອງຄູ່ກໍລະນີ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນທີ່ປະຊຸມສານ.

ການໄດ້ສວນຄະດີປົກຄອງໃນທີ່ປະຊຸມສານ ຕ້ອງເຮັດໂດຍກົງ, ທາງປາກເປົ່າ, ຢ່າງເປີດເຜີຍ, ມີການຖາມ-ຕອບ, ຊີ້ແຈງ ແລະ ໃຫ້ເຫດຜົນ, ເຮັດຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງກັນເປັນແຕ່ລະຄະດີ ໂດຍບໍ່ມີການສັບປ່ຽນຄະນະສານ; ຖ້າມີການສັບປ່ຽນຄະນະສານນັ້ນ ຕ້ອງດໍາເນີນການໄດ້ສວນຄືນໃໝ່.

ວິທີການ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ຂອງການປະຊຸມສານກ່ຽວກັບຄະດີປົກຄອງ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການດໍາເນີນຄະດີແພ່ງ.

**ມາດຕາ 47 ຄໍາຕັດສິນ**

ຄະນະສານປົກຄອງລົງຄໍາຕັດສິນ ໃນນາມ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ຄໍາຕັດສິນຄະດີປົກຄອງ ຂອງສານ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ພາກສະເໜີ;
2. ພາກເນື້ອຄະດີ;
3. ພາກວິນິດໄສ;
4. ພາກຕັດສິນ.

ສໍາລັບ ເນື້ອໃນ ພາກສະເໜີ, ພາກເນື້ອຄະດີ, ພາກວິນິດໄສ ແລະ ພາກຕັດສິນ ຕ້ອງກົມກຽວກັນ.

ທຸກຂໍ້ມູນ ຫຼັກຖານ ຈະມີເຫດຜົນ ຫຼື ບໍ່ ກໍຕາມ ຕ້ອງໃຫ້ມີການວິນິດໄສ ຢ່າງລະອຽດຈະແຈ້ງ ພ້ອມທັງກໍານົດມາດຕາກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃສ່.

ສ່ວນໂຄງຮ່າງຄໍາຕັດສິນຄະດີປົກຄອງ ມີແບບພິມສະເພາະ.

ຄໍາຕັດສິນຄະດີປົກຄອງ ຕ້ອງເຮັດເປັນສອງສະບັບ ໜຶ່ງສະບັບໄວ້ໃນສໍາເນົາ, ສ່ວນອີກໜຶ່ງສະບັບໄວ້ໃນສໍານວນຄະດີ. ຄໍາຕັດສິນທີ່ຄູ່ກໍລະນີ ຫຼື ພາກສ່ວນອື່ນຕ້ອງການນັ້ນ ໃຫ້ຖ່າຍສໍາເນົາເອົາໂດຍແມ່ນຈໍາສານ ເປັນຜູ້ຍັງຢືນ.

**ມາດຕາ 48 ປະເພດຄຳຕັດສິນ**

ປະເພດຄຳຕັດສິນ ຄະດີປົກຄອງຂອງສານຂັ້ນຕົ້ນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຍົກເລີກຄຳຮ້ອງຟ້ອງ ຖ້າຫາກເຫັນວ່າ ຄຳຮ້ອງຟ້ອງນັ້ນ ບໍ່ມີເຫດຜົນພຽງພໍ;
2. ຖ້າຫາກເຫັນວ່າ ຄຳຮ້ອງຟ້ອງ ມີເຫດຜົນພຽງພໍ ສານຕ້ອງລົງຄຳຕັດສິນ ດັ່ງນີ້:

- ໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລົບລ້າງ ຫຼື ປ່ຽນແປງບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ ຂອງນິຕິກຳນັ້ນ ໃນກໍລະນີທີ່ມີການຮ້ອງຟ້ອງວ່າ ອົງການຈັດຕັ້ງລັດ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ມີການລະເມີດກົດໝາຍ;
- ໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສົ່ງເງິນ ຫຼື ຊັບຄົນ ຫຼື ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ ຮ້ອງຟ້ອງ ໃນກໍລະນີທີ່ມີການຮ້ອງຟ້ອງວ່າ ອົງການຈັດຕັ້ງລັດ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ປັບໃໝ, ເກັບພາສີ, ອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ, ພັນທະອື່ນ ຫຼື ການຮັບຊັບບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
- ໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພື້ນຟູສິດ ທີ່ຖືກລະເມີດນັ້ນຄືນ;
- ໃຫ້ປະຕິບັດພາງສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງ ເຖິງວ່າຈະມີການຂໍອຸທອນ ຫຼື ສະເໜີຄັດຄ້ານກໍຕາມ.

ສານຂັ້ນຕົ້ນ ຕ້ອງພິມຄຳຕັດສິນນັ້ນໃຫ້ສຳເລັດ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນປິດປະຊຸມສານ ເປັນຕົ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 49 ການຂໍອຸທອນ ຫຼື ສະເໜີຄັດຄ້ານ**

ຄູ່ກໍລະນີ ຫຼື ບຸກຄົນທີສາມ ມີສິດຂໍອຸທອນ ແລະ ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ມີສິດສະເໜີຄັດຄ້ານ ຄຳຕັດສິນຂອງສານຂັ້ນຕົ້ນ ພາຍໃນເວລາ ຊາວວັນ ນັບແຕ່ວັນອ່ານຄຳຕັດສິນ ສຳລັບຜູ້ຖືກສານຕັດສິນຊ້ອງໜ້າ ຫຼື ຖືວ່າຊ້ອງໜ້າ ຫຼື ນັບແຕ່ວັນຮັບຊາບຄຳຕັດສິນເປັນຕົ້ນໄປ ສຳລັບຜູ້ຖືກສານຕັດສິນລັບຫຼັງ.

ສຳລັບ ການຂໍອຸທອນຄຳສັ່ງ ຫຼື ຄຳຊີ້ຂາດຂອງສານນັ້ນ ໃຫ້ປະຕິບັດພາຍໃນເວລາ ເຈັດວັນ ລັດຖະການນັບແຕ່ວັນອອກຄຳສັ່ງ ຫຼື ຄຳຊີ້ຂາດ ຫຼື ວັນຮັບຊາບເປັນຕົ້ນໄປ.

ຄູ່ກໍລະນີ ທີ່ຂໍອຸທອນນັ້ນ ໃຫ້ນຳເອົາເງິນມາວາງສານ ແລະ ເສຍຄ່າຂໍອຸທອນ ຕາມກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 50 ການຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍອຸທອນ ຫຼື ການສະເໜີຄັດຄ້ານ**

ຄຳຮ້ອງຂໍອຸທອນ ຫຼື ຄຳສະເໜີຄັດຄ້ານ ໃຫ້ຍື່ນຕໍ່ສານຂັ້ນຕົ້ນ ທີ່ລົງຄຳຕັດສິນ, ຖ້າມີການຈອງຂໍອຸທອນ ຫຼື ສະເໜີຄັດຄ້ານ ຄູ່ກໍລະນີ ສາມາດຍື່ນຕໍ່ສານຂັ້ນອຸທອນ ທີ່ມີສິດອຳນາດ ກ່ອນການພິຈາລະນາຄະດີດັ່ງກ່າວ.

**ໝວດທີ 2**

**ການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ ຢູ່ສານຂັ້ນອຸທອນ**

**ມາດຕາ 51 ການຮັບເອົາຄະດີມາພິຈາລະນາເປັນຂັ້ນອຸທອນ**

ເມື່ອການຂໍອຸທອນ ຫຼື ການສະເໜີຄັດຄ້ານ ຫາກຖືກຕ້ອງຕາມກຳນົດເວລາ ແລະ ໄດ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການຂໍອຸທອນແລ້ວ ສານຂັ້ນອຸທອນ ກໍຈະຮັບເອົາຄະດີມາພິຈາລະນາ. ປະທານສານ ຈະມອບໃຫ້ຫົວໜ້າຄະນະສານປົກຄອງ ເພື່ອມອບໃຫ້ຜູ້ພິພາກສາຜູ້ໃດໜຶ່ງ ທຳການຄົ້ນຄວ້າ.

**ມາດຕາ 52 ການຄົ້ນຄວ້າຄະດີຂອງສານຂັ້ນອຸທອນ**

ການຄົ້ນຄວ້າຄະດີຂອງສານຂັ້ນອຸທອນ ຕ້ອງລົງເລິກບັນຫາທີ່ມີການຂໍອຸທອນເປັນຕົ້ນຕໍ ໂດຍເລັ່ງໃສ່ບັນຫາຂໍ້ມູນ ຫຼັກຖານ ແລະ ກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 53 ຂອບເຂດການພິຈາລະນາຂອງສານຂັ້ນອຸທອນ**

ສານຂັ້ນອຸທອນພິຈາລະນາບັນຫາຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ ແລະ ກົດໝາຍ ທີ່ສານຂັ້ນຕົ້ນໄດ້ຕັດສິນ ຊຶ່ງຖືກຂໍອຸທອນ ຫຼື ສະເໜີຄັດຄ້ານ.

ບັນຫາໃດ ທີ່ສານຂັ້ນຕົ້ນ ບໍ່ໄດ້ນຳມາພິຈາລະນາຕັດສິນ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ຂໍອຸທອນ ຫຼື ສະເໜີຄັດຄ້ານ ສານຂັ້ນອຸທອນ ຈະບໍ່ນຳມາພິຈາລະນາ.

**ມາດຕາ 54 ການສົ່ງສຳນວນຄະດີໃຫ້ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ**

ພາຍຫຼັງສານຂັ້ນອຸທອນໄດ້ຄົ້ນຄວ້າສຳນວນຄະດີແລ້ວ ຕ້ອງເຮັດບົດສະຫຼຸບເຫດການຂອງຄະດີ ແລ້ວສົ່ງສຳນວນຄະດີ ໃຫ້ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຖະແຫຼງ.

ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາສຳນວນຄະດີ ໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນເວລາສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບສຳນວນຄະດີເປັນຕົ້ນໄປ ແລ້ວສົ່ງຄືນໃຫ້ສານຂັ້ນອຸທອນພິຈາລະນາ ໃນທີ່ປະຊຸມສານ.

**ມາດຕາ 55 ປະເພດຄຳພິພາກສາຂອງສານຂັ້ນອຸທອນ**

ປະເພດຄຳພິພາກສາຂອງສານຂັ້ນອຸທອນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍ່ຮັບເອົາຄຳຮ້ອງຂໍອຸທອນ ຫຼື ຄຳສະເໜີຄັດຄ້ານ ມາພິຈາລະນາ ຖ້າຫາກປະຕິບັດບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການຂໍອຸທອນ;
  2. ຍົກເລີກຄຳຮ້ອງຂໍອຸທອນ ຫຼື ຄຳສະເໜີຄັດຄ້ານ ແລ້ວພິພາກສາຢັ້ງຢືນເອົາຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານຂັ້ນຕົ້ນທັງໝົດ;
  3. ປ່ຽນແປງຄຳຕັດສິນຂອງສານຂັ້ນຕົ້ນບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ ແລ້ວພິພາກສາໃໝ່;
  4. ລົບລ້າງຄຳຕັດສິນ ແລ້ວສົ່ງສຳນວນຄະດີໄປໃຫ້ສານຂັ້ນຕົ້ນຄະນະໃໝ່ພິຈາລະນາຄືນໃໝ່ ຫຼື ຄະນະເກົ່າໃນກໍລະນີທີ່ສານຄະນະເກົ່ານີ້ ຫາກຍັງບໍ່ທັນໄດ້ພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງຂໍໃດໜຶ່ງ ຂອງຄູ່ກໍລະນີ ຫຼື ຄຳສະເໜີຄັດຄ້ານຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ;
  5. ລົບລ້າງຄຳຕັດສິນຂອງສານຂັ້ນຕົ້ນ ໂດຍບໍ່ສົ່ງໃຫ້ສານໃດສານໜຶ່ງພິຈາລະນາ;
  6. ໃຫ້ປະຕິບັດພາງສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງ ເຖິງວ່າຈະມີການຂໍລົບລ້າງ ຫຼື ສະເໜີຄັດຄ້ານກໍຕາມ.
- ຄຳພິພາກສາຂອງສານຂັ້ນອຸທອນ ເປັນຄຳພິພາກສາຂັ້ນສຸດທ້າຍ ທາງດ້ານຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ. ສານຂັ້ນອຸທອນ ຕ້ອງອ່ານຄຳພິພາກສາ ແລະ ພິມຄຳພິພາກສານັ້ນ ໃຫ້ສຳເລັດ ພາຍໃນເວລາ ຊາວວັນນັບແຕ່ວັນປິດປະຊຸມສານເປັນຕົ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 56 ການຂໍລົບລ້າງ ຫຼື ການສະເໜີຄັດຄ້ານ**

ຄູ່ກໍລະນີ ມີສິດຂໍລົບລ້າງ ແລະ ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ ມີສິດສະເໜີຄັດຄ້ານຄຳພິພາກສາຂອງສານຂັ້ນອຸທອນ ພາຍໃນເວລາ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນອ່ານຄຳພິພາກສາສຳລັບຜູ້ຖືກສານພິພາກສາຊ້ອງໜ້າ ຫຼື ຖືວ່າຊ້ອງໜ້າ ຫຼື ນັບແຕ່ວັນຮັບຊາບຄຳພິພາກສາເປັນຕົ້ນໄປສຳລັບຜູ້ຖືກສານພິພາກສາລັບຫຼັງ.

ການຂໍລົບລ້າງ ຫຼື ການສະເໜີຄັດຄ້ານຄຳສັ່ງ ຫຼື ຄຳຊີ້ຂາດຂອງສານຂັ້ນອຸທອນ ໃຫ້ດຳເນີນພາຍໃນເວລາ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນຮັບຊາບເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີ ຄູ່ກໍລະນີໄດ້ຈອງຂໍລົບລ້າງ ແຕ່ບໍ່ສາມາດຍື່ນຄຳຮ້ອງໃຫ້ສານຂັ້ນອຸທອນທັນຕາມກຳນົດເວລາ ກໍສາມາດຍື່ນຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວ ຕໍ່ສານຂັ້ນລົບລ້າງກ່ອນການພິຈາລະນາຄະດີດັ່ງກ່າວ.

### ໝວດທີ 3

## ການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງ ຢູ່ສານຂັ້ນລົບລ້າງ ແລະ ສານຂັ້ນຮູ້ຟ້ນ

### ກ. ການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງຢູ່ສານຂັ້ນລົບລ້າງ

#### ມາດຕາ 57 ການຮັບເອົາຄະດີມາພິຈາລະນາເປັນຂັ້ນລົບລ້າງ

ເມື່ອການຂໍລົບລ້າງ ຫຼື ການສະເໜີຄັດຄ້ານ ຫາກຖືກຕ້ອງຕາມກຳນົດເວລາ ແລະ ປະຕິບັດຕາມລະບຽບ ການຂໍລົບລ້າງແລ້ວ ສານຂັ້ນລົບລ້າງ ກໍຈະຮັບເອົາຄະດີມາພິຈາລະນາເປັນຂັ້ນລົບລ້າງ. ປະທານສານຈະມອບໃຫ້ຫົວ ໜ້າຄະນະສານປົກຄອງ ເພື່ອມອບໃຫ້ຜູ້ພິພາກສາຜູ້ໃດໜຶ່ງ ທຳການຄົ້ນຄວ້າ.

#### ມາດຕາ 58 ການຄົ້ນຄວ້າຄະດີຂອງສານຂັ້ນລົບລ້າງ

ສານຂັ້ນລົບລ້າງ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງຂໍລົບລ້າງ ຫຼື ຄຳສະເໜີຄັດຄ້ານດັ່ງກ່າວ ວ່າເປັນການຂໍລົບ ລ້າງທາງດ້ານກົດໝາຍ ຫຼື ບໍ່, ຖ້າຫາກເປັນການຂໍລົບລ້າງທາງດ້ານກົດໝາຍ ສານຂັ້ນລົບລ້າງ ຕ້ອງກວດກາການດຳເນີນ ຄະດີຂອງສານຂັ້ນລຸ່ມ ກ່ຽວກັບການກຳນົດເຫດການຂອງຄະດີ, ການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ ຫຼື ລະບຽບການດຳເນີນຄະດີ. ຖ້າຫາກບໍ່ແມ່ນການຂໍລົບລ້າງທາງດ້ານກົດໝາຍ ສານຂັ້ນລົບລ້າງຈະພິຈາລະນາໃຫ້ບໍ່ໄດ້.

#### ມາດຕາ 59 ການສົ່ງສຳນວນຄະດີໃຫ້ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ

ພາຍຫຼັງສານຂັ້ນລົບລ້າງ ໄດ້ຄົ້ນຄວ້າສຳນວນຄະດີແລ້ວ ຕ້ອງເຮັດບົດສະຫຼຸບເຫດການຂອງຄະດີແລ້ວສົ່ງສຳ ນວນຄະດີ ໃຫ້ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ເພື່ອຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຖະແຫຼງ.

ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາສຳນວນຄະດີ ໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນເວລາ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບສຳນວນຄະດີເປັນຕົ້ນໄປ ແລ້ວສົ່ງຄືນໃຫ້ສານຂັ້ນລົບລ້າງພິຈາລະນາ.

#### ມາດຕາ 60 ຂອບເຂດການພິຈາລະນາຂອງສານຂັ້ນລົບລ້າງ

ສານຂັ້ນລົບລ້າງພິຈາລະນາກ່ຽວກັບ:

1. ການປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການດຳເນີນຄະດີ ແລະ ລັດຖະບັນຍັດສະບັບນີ້;
2. ການກຳນົດ ແລະ ການຕີຄວາມໝາຍ ຂອງເຫດການ;
3. ການນຳໃຊ້ມາດຕາກົດໝາຍຕໍ່ເນື້ອໃນ ຫຼື ເຫດການຂອງຄະດີ.

#### ມາດຕາ 61 ປະເພດຄຳພິພາກສາຂອງສານຂັ້ນລົບລ້າງ

ປະເພດຄຳພິພາກສາຂອງສານຂັ້ນລົບລ້າງ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍ່ຮັບເອົາຄຳຮ້ອງຂໍລົບລ້າງ ຫຼື ຄຳສະເໜີຄັດຄ້ານ ມາພິຈາລະນາ ຖ້າຫາກປະຕິບັດບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະ ບຽບການຂໍລົບລ້າງ;
2. ຍົກເລີກຄຳຮ້ອງຂໍລົບລ້າງ ຫຼື ຄຳສະເໜີຄັດຄ້ານ ແລ້ວພິພາກສາຢັ້ງຢືນເອົາຕາມຄຳພິພາກສາຂອງສານ ຂັ້ນອຸທອນທັງໝົດ;
3. ປ່ຽນແປງຄຳພິພາກສາຂອງສານຂັ້ນອຸທອນບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ ທາງດ້ານກົດໝາຍແລ້ວພິພາກສາ ໃໝ່ ບົນພື້ນຖານເຫດການຂອງຄະດີ ທີ່ສານຂັ້ນລຸ່ມໄດ້ກຳນົດຂຶ້ນ;

4. ລົບລ້າງຄຳພິພາກສາ ແລ້ວສົ່ງສຳນວນຄະດີໄປໃຫ້ສານຂັ້ນອຸທອນຄະນະໃໝ່ ພິຈາລະນາຄືນໃໝ່ ຫຼື ຄະນະເກົ່າ ໃນກໍລະນີທີ່ສານຄະນະເກົ່ານີ້ ຫາກຍັງບໍ່ທັນໄດ້ພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງຂໍອັນໃດອັນໜຶ່ງຂອງຄູ່ກໍລະນີ ຫຼື ຄຳສະເໜີຄັດຄ້ານຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ;

5. ລົບລ້າງຄຳພິພາກສາຂອງສານຂັ້ນອຸທອນ ໂດຍບໍ່ສົ່ງໃຫ້ສານໃດສານໜຶ່ງພິຈາລະນາຄືນໃໝ່.

ຄຳພິພາກສາຂອງສານຂັ້ນລົບລ້າງ ເປັນຄຳພິພາກສາຂັ້ນສຸດທ້າຍທາງດ້ານກົດໝາຍ.

ສານຂັ້ນລົບລ້າງ ຕ້ອງພິມຄຳພິພາກສາໃຫ້ສຳເລັດ ພາຍໃນເວລາ ຊາວວັນ ແລະ ສົ່ງສຳນວນຄະດີຄືນໃຫ້ສານຂັ້ນຕົ້ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອແຈ້ງຄຳພິພາກສາໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີຊາບ ພາຍໃນເວລາ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບສຳນວນຄະດີເປັນຕົ້ນໄປ.

## ຂ. ການດຳເນີນຄະດີປົກຄອງຢູ່ສານຂັ້ນຮື້ຟື້ນ

### ມາດຕາ 62 ການຂໍຮື້ຟື້ນຄະດີ

ຄູ່ກໍລະນີ ແລະ ບຸກຄົນທີສາມ ລວມທັງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ສາມາດສະເໜີຂໍຮື້ຟື້ນຄະດີ ພາຍໃນເວລາ ໜຶ່ງປີ ນັບແຕ່ວັນຮັບຊາບຄຳສັ່ງ, ຄຳຊີ້ຂາດ, ຄຳຕັດສິນ ຫຼື ຄຳພິພາກສາ ທີ່ໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເດັດຂາດເປັນຕົ້ນໄປ.

### ມາດຕາ 63 ການຮັບເອົາຄະດີມາພິຈາລະນາເປັນຂັ້ນຮື້ຟື້ນ

ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ຈະຮັບເອົາສຳນວນຄະດີ ມາພິຈາລະນາເປັນຂັ້ນຮື້ຟື້ນໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອຫາກມີຄຳສະເໜີຮື້ຟື້ນຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ບິນພື້ນຖານຂໍ້ມູນ ຫຼັກຖານໃໝ່ເທົ່ານັ້ນ.

ມີແຕ່ສານປະຊາຊົນສູງສຸດເທົ່ານັ້ນ ຈຶ່ງມີສິດອຳນາດໃນການພິຈາລະນາຄະດີເປັນຂັ້ນຮື້ຟື້ນ.

### ມາດຕາ 64 ສາເຫດທີ່ພາໃຫ້ມີການຮື້ຟື້ນຄະດີ

ສາເຫດທີ່ພາໃຫ້ມີການຮື້ຟື້ນຄະດີ ໃນກໍລະນີໄດ້ພົບເຫັນຂໍ້ມູນ ຫຼື ຫຼັກຖານໃໝ່ ດັ່ງນີ້:

1. ພະຍານໃນຄະດີໄດ້ໃຫ້ການເທັດ ຫຼື ຜູ້ຊ່ຽວຊານໄດ້ໃຫ້ຄຳເຫັນເທັດ, ການແປພາສາເທັດ ຫຼື ການໃຊ້ຫຼັກຖານປອມ ຊຶ່ງພາໃຫ້ການຕັດສິນຄະດີມີຄວາມຜິດພາດ;
2. ຜູ້ພິພາກສາ ຫຼື ພະນັກງານອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ໄດ້ເຂົ້າຂ້າງອອກຂາ ຊຶ່ງພາໃຫ້ການຕັດສິນຄະດີມີຄວາມຜິດພາດ;
3. ມີຂໍ້ມູນ ຫຼື ຫຼັກຖານໃໝ່ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄະດີ ຊຶ່ງຍັງບໍ່ທັນໄດ້ສະເໜີຂຶ້ນໃນຄະດີດັ່ງກ່າວ ແລະ ຜູ້ຮ້ອງຂໍຮື້ຟື້ນກໍບໍ່ສາມາດຮູ້ໄດ້ກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນ ຫຼື ຫຼັກຖານໃໝ່ ໃນເວລາຕັດສິນນັ້ນ;
4. ມີເຫດການອື່ນທີ່ຊີ້ບອກເຖິງຂໍ້ມູນຫຼັກຖານໃໝ່ ຊຶ່ງສານບໍ່ໄດ້ຮູ້ໃນເວລາລົງຄຳຕັດສິນ ຫຼື ຄຳພິພາກສານັ້ນ;
5. ມີການສະເໜີຮື້ຟື້ນຂອງບຸກຄົນທີສາມ ທີ່ບໍ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການດຳເນີນຄະດີ ກ່ຽວກັບຄຳຕັດສິນທີ່ໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເດັດຂາດແລ້ວ ຊຶ່ງແຕະຕ້ອງເຖິງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ກ່ຽວ.

### ມາດຕາ 65 ການດຳເນີນຄະດີຂັ້ນຮື້ຟື້ນ

ເມື່ອໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍຮື້ຟື້ນຄະດີແລ້ວ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ຕ້ອງຮຽກຄູ່ກໍລະນີ, ບຸກຄົນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນຄະດີມາຮັບຊາບ ແລະ ຊີ້ແຈ້ງເຫດຜົນຂອງຕົນ ກ່ຽວກັບການຂໍຮື້ຟື້ນຄະດີ ພ້ອມທັງກວດກາຂໍ້ມູນຫຼັກ



ຖານຢ່າງລະອຽດ, ຖ້າຫາກບໍ່ມີສາເຫດທີ່ພາໃຫ້ມີການຮື້ຟື້ນ ກໍອອກຄ່າຕົກລົງບໍ່ຮື້ຟື້ນ, ຖ້າຫາກມີສາເຫດທີ່ພາໃຫ້ມີການຮື້ຟື້ນ ກໍອອກຄ່າສະເໜີຮື້ຟື້ນ ຕໍ່ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ.

ຄ່າຕົກລົງ ບໍ່ຮື້ຟື້ນ ຫຼື ຄ່າສະເໜີຮື້ຟື້ນ ໃຫ້ແຈ້ງຕໍ່ຄູ່ກໍລະນີ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນຄະດີຮັບຊາບ. ເມື່ອໄດ້ຮັບຄ່າສະເໜີຮື້ຟື້ນຄະດີແລ້ວ ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຕາມສໍານວນ, ຂໍ້ມູນ ຫຼັກຖານຢ່າງຄົບຖ້ວນ, ຮອບດ້ານ ແລະ ພາວະວິໄສ ກ່ອນນໍາສະເໜີຕໍ່ສະພາຜູ້ພິພາກສາ ພິຈາລະນາ.

**ມາດຕາ 66 ປະເພດຄ່າພິພາກສາຂອງສານຂັ້ນຮື້ຟື້ນ**

ປະເພດຄ່າພິພາກສາຂອງສານຂັ້ນຮື້ຟື້ນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຍົກເລີກຄ່າສະເໜີຮື້ຟື້ນ ຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
2. ລົບລ້າງຄ່າຕັດສິນ ຫຼື ຄ່າພິພາກສາ ທີ່ໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເດັດຂາດຂອງສານ ແລ້ວສົ່ງສໍານວນຄະດີຄືນ ໃຫ້ສານຂັ້ນຕົ້ນຄະນະໃໝ່ ທີ່ມີສິດອໍານາດພິຈາລະນາ.

**ມາດຕາ 67 ເງິນວາງສານ ແລະ ຄ່າທໍານຽມສານ**

ເງິນວາງສານ ແມ່ນ ເງິນທີ່ຜູ້ຮ້ອງຟ້ອງ ຫຼື ບຸກຄົນທີສາມ ນໍາມາວາງສານໃນເວລາຍື່ນຄໍາຮ້ອງຟ້ອງ ຫຼື ຄໍາຮ້ອງຂໍອຸທອນ ຫຼື ຄໍາຮ້ອງຂໍລົບລ້າງ ຫຼື ຄໍາຮ້ອງຂໍຮື້ຟື້ນ ເພື່ອນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການດໍາເນີນຄະດີ.

ສານ ຈະກໍານົດໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຟ້ອງໃນຄະດີປົກຄອງ ນໍາເງິນມາວາງສານ ແຕ່ລະຄັ້ງບໍ່ໃຫ້ເກີນ 300.000 ກີບ.

ເງິນວາງສານຈະຖືກນໍາໃຊ້ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ການສົ່ງໝາຍຮຽກ ຫຼື ໝາຍເຊີນ;
2. ການສົ່ງເອກະສານ ແລະ ສໍານວນຄະດີ;
3. ການໃຊ້ຈ່າຍອື່ນ ທີ່ເຫັນວ່າ ມີຄວາມຈໍາເປັນໃນການດໍາເນີນຄະດີ.

ຄ່າທໍານຽມສານ ແມ່ນ ຄ່າທໍານຽມທີ່ຄູ່ກໍລະນີ ຫຼື ບຸກຄົນທີສາມ ຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍເຂົ້າໃນການດໍາເນີນຄະດີ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການດໍາເນີນຄະດີ, ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືກເຊີນເຂົ້າຮ່ວມໃນການດໍາເນີນຄະດີ ແລະ ຄ່າເອກະສານ ຫຼື ສໍານຶກເອກະສານຕ່າງໆ.

ການໃຊ້ຈ່າຍເງິນວາງສານ ແລະ ຄ່າທໍານຽມສານ ຕ້ອງເຮັດບັນຊີຕິດຕາມ ແລະ ສະຫຼຸບກ່ອນນໍາເອົາຄະດີຂຶ້ນໄຕ່ສວນໃນທີ່ປະຊຸມສານ, ໃນກໍລະນີເງິນວາງສານ ແລະ ຄ່າທໍານຽມສານນັ້ນ ຫາກເຫຼືອຈາກການໃຊ້ຈ່າຍແລ້ວ ຕ້ອງສົ່ງຄືນໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ.

ສ່ວນການເກັບ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນໍາໃຊ້ເງິນຄ່າທໍານຽມສານ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຄ່າທໍານຽມສານ.

**ມາດຕາ 68 ຜົນສັກສິດຂອງຄໍາຕັດສິນ ແລະ ຄ່າພິພາກສາ ທີ່ໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເດັດຂາດ**

ຄໍາຕັດສິນ ຫຼື ຄ່າພິພາກສາ ຂອງຄະນະສານປົກຄອງ ທີ່ໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເດັດຂາດແລ້ວນັ້ນ ທຸກອົງການຈັດຕັ້ງຂອງພັກ, ອົງການຈັດຕັ້ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ວິສາຫະກິດ ແລະ ພົນລະເມືອງທຸກຄົນຕ້ອງເຄົາລົບ; ບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຕ້ອງປະຕິບັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 98 ຂອງລັດຖະທໍາມະນູນແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

