



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ລັດຖະບານ

ເລກທີ 599 /ລບ  
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 29.09.2021

ດໍາລັດ  
ວ່າດ້ວຍລົດຂອງລັດ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ ສະບັບປັບປຸງ ສະບັບເລກທີ 04/ສົດ, ລົງວັນທີ 08 ພະຈິກ 2016;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຊັບສິນຂອງລັດ ສະບັບເລກທີ 14/ສົດ, ລົງວັນທີ 05 ກໍລະກົດ 2012;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດວ່າດ້ວຍຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານຂອງຜະນັກງານ-ລັດຖະບານ ສະບັບເລກທີ 203/ລບ, ລົງວັນທີ 04 ກໍລະກົດ 2017;
- ອີງຕາມ ຫັນສືສະໜີຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 4144/ກງ, ລົງວັນທີ 02 ກັນຍາ 2021.

ລັດຖະບານ ອອກດໍາລັດ:

ໝວດທີ 1  
ປົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ດໍາລັດສະບັບນີ້ ກໍານົດຫຼັກການ, ລະບຽບການກ່ຽວກັບການປະກອບ, ການຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້, ການປົກປັກຮັກສາ ແລະ ການສະສາງ ລົດຂອງລັດ ເພື່ອເປັນປ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ ອີງການຈັດຕັ້ງຂອງຝັກ-ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະໜັບສິນນັກຮົບເກົ່າລາວ, ອີງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊຸມ ແລະ ລັດວິສາຫາກິດທຸກລະດັບ ຕະຫຼອດຮອດຜະນັກງານຜູ້ທີ່ມີສິດນຳໃຊ້ລົດປະຈຳຕໍາແໜ່ງການນຳຂັ້ນສູງ ໃນການບໍລິຫານລົດຂອງລັດ ແນໃສ່ສ້າງຄວາມເປັນເອກະພາບສູງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈຶງ ໃນຂອບເຂດທີ່ວປະເທດ ທັງຮັບປະກັນປະຕິບັດນະໂຍບາຍປະຢັດແຫ່ງຊາດ ແລະ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂຕົວຈຶງຂອງປະເທດເຮົາ.

ມາດຕາ 2 ລົດຂອງລັດ

ລົດຂອງລັດ ແມ່ນຊັບສິນຂອງລັດ ທີ່ໄດ້ມາຈາກການຈັດຊື່ດ້ວຍ ວົບປະມານແຫ່ງລັດ, ວົບປະມານຂອງລັດວິສາຫາກິດ, ທີ່ນັກໍ່ຢືມ, ການຊ່ວຍເຫຼືອລໍາດ້ວຍຮູບການຕ່າງໆ ຈາກການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ບຸກຄົນ ທັງພາຍໃນແລະ ຕ່າງປະເທດ ລວມທັງໄດ້ມາຈາກການຮັບຕາມຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ເຊິ່ງຕ້ອງໄດ້ຂັ້ນບັນຊີຊັບສິນຂອງລັດ ນຳຂະແໜ່ງການເງິນ, ອອກໃບທະຽນ ແລະ ຕິດປ່າຍທະບຽນນຳຂະແໜ່ງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມລະບຽບການ.

ລົດຂອງລັດຈະຖືກປະກອບໃຫ້ເປົ້າໝາຍສະແພາເຜື່ອຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານບໍລິຫານລັດ, ວິຊາສະແພາ ແລະ ວິຊາສະແພາຈຳເພາະ, ລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ແລະ ລົດວິສາຫະກິດ ຕາມຝາລະບິດບາດທີ່ຖືກມອບໝາຍ.

### ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ໃຊ້ໃນດໍາລັດສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ລະບອບຕຳແໜ່ງດຽວ ໝາຍເຖິງ ການກຳນົດເອົາຕຳແໜ່ງສູງສຸດ ຕຳແໜ່ງດຽວ ເປັນປ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ ການປະກອບລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງຂອງການນຳລະດັບສູງ ໃນກໍລະນີຄວບຫລາຍຕຳແໜ່ງ;
2. ການຝຶ່ນຈາກຕຳແໜ່ງ ໝາຍເຖິງ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຮັບອຸດຫຸນບໍ່ນານ, ບໍາເນັດ, ການເສຍ ຊີວິດ, ຖືກປະຕິບັດວິໄນ ຫຼື ປິດຕຳແໜ່ງ;
3. ການປ່ຽນຮູບການນຳໃຊ້ລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ໝາຍເຖິງ ການມອບໂອນ, ການເລັກປ່ຽນລົດດ້ວຍ ຮູບການຕ່າງໆກັບບຸກຄົນ ຫລື ການຈັດຕັ້ງ, ການປ່ຽນຜູ້ນຳໃຊ້;
4. ລົດບໍລິຫານ ໝາຍເຖິງ ລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານບໍລິຫານລວມຂອງພາກສ່ວນ, ກົມກອງ, ການຈັດຕັ້ງ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
5. ລົດວິຊາສະແພາຈຳເພາະ ໝາຍເຖິງ ລົດຮັບໃຊ້ສະແພາວຽກງານທີ່ມີການປະກອບອຸປະກອນ, ເຄື່ອງ ມີວິຊາສະແພາເຕັກນິກຕິດໃສ່ລົດ ລວມທັງລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານຢ້ອງກັນຊາດ, ຢ້ອງກັນຄວາມສະ ທົງປ ເຊັ່ນ: ລົດວິຊາສະແພາຫາງການແຜດ, ລົດດັບເຜິງ, ລົດຂົນສົ່ງນັກໂທດ, ລົດຖ່າຍຫອດສັນ ຍານຄົ້ນ ຄວາມຖືວິທະຍຸໂທລະພາບ ຫຼື ອຸປະກອນໂທລະຄົມມະນາຄົມ, ລົດນໍາຂະບວນ, ລົດຂົນສົ່ງ ຂີ້ເຫັນ, ກົມຈັກໜັກ, ລົດທີ່ນຳໃຊ້ໃນກໍາລັງປະກອບອາວຸດ ແລະ ອື່ນໆ;
6. ລົດຂອງລົດວິສາຫະກິດ ໝາຍເຖິງ ລົດນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະ ກິດຂອງວິສາຫະກິດຂອງລັດ ເຊິ່ງປະກອບເຂົ້າເປັນທຶນຄົງທີ່ຂອງລົດວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ.

### ມາດຕາ 4 ຫຼັກການກ່ຽວກັບການປະກອບ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ ລົດຂອງລັດ

ການປະກອບ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ລົດຂອງລັດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ໜ້າທີ່ວິຊາສະແພາ;
2. ຮັບປະກັນການຄຸ້ມຄອງຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທີ່ວປະທດ;
3. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລຸງຮັກສາ, ຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ນຳໃຊ້ ຕາມລະບຽບການ;
4. ເງິນເຕັ້ງຕາມເປົ້າໝາຍ, ສຸດືຜິເສດ ແລະ ຜູມສັນຖານ;
5. ທັນໄປສ່ວງການນຳໃຊ້ລົດທີ່ນຳໃຊ້ຝະລັງງານສະອາດ ແລະ ເປັນມິດຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ;
6. ຮັບປະກັນໃຫ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ, ປະປັດ, ຕ້ານການຝູມເຟອຍ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດກາໄດ້.

### ມາດຕາ 5 ເປົ້າໝາຍການປະກອບ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ ລົດຂອງລັດ

ເປົ້າໝາຍການປະກອບ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ລົດຂອງລັດມີ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານບໍລິຫານລວມ;
2. ລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາສະແພາ ແລະ ລົດວິຊາສະແພາຈຳເພາະ;
3. ລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງການນຳລະດັບສູງ.

## ມາດຕາ 6 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ດຳລັດສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສໍາລັບ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງຝັກ-ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮິບເກົ່າລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊື່ນ, ກົມກອງກຳລັງປະກອບອາວຸດ, ຫົວໜ່ວຍໂຄງການ ແລະ ລັດວິສາຫະກິດຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ຜົວຝັນເຖິງການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງລັດ.

## ໜັດທີ 2 ລົດຮັບໃຊ້ບໍລິຫານລວມ

### ມາດຕາ 7 ການປະກອບລົດບໍລິຫານລວມ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ

1. ລົດຮັບແຂກທາງລັດຖານຂອງລັດຂັ້ນສູນກາງ ໃຫ້ຢູ່ໃນການຄຸ້ມຄອງ-ຮັກສາ ຢ່າງລວມສູນ ຢູ່ທ້ອງວ່າການສໍານັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ.
2. ລົດຮັບໃຊ້ບໍລິຫານລວມຂອງ ບັນດາກະຊວງ, ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງຝັກ-ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນ ນັກຮິບເກົ່າລາວ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊື່ນຂັ້ນສູນກາງ ປະກອບໃຫ້ ດັ່ງນີ້:
  - ລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານລວມຂອງ ບັນດາກະຊວງ, ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງຝັກ-ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮິບເກົ່າລາວ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊື່ນຂັ້ນສູນກາງ ປະກອບລົດໃຫຍ່ໃຫ້ບໍ່ເກີນສາມ ຫາ ເຈັດ ຄັນ ໂດຍປະກອບ ລົດຈິບ ສອງ ຄັນ, ສ່ວນທີ່ເຫຼືອແມ່ນປະກອບເປັນລົດຕຸ້, ລົດບັດ ແລະ ລົດກະບະ ຕາມຄວາມເໜາະສີມ.
  - ລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານລວມຂອງທ້ອງການ, ກົມ, ກອງ ແລະ ທຽບເທົ່າ ໃຫ້ປະກອບຕາມໜ້າວຽກໜ້ອຍ ຫຼື ຫຼາຍ, ກວ້າງ ຫຼື ແຄບ, ແຕ່ປະກອບລົດໃຫຍ່ປະເຟລົດກະບະໃຫ້ບໍ່ເກີນ ສອງ ຫາ ສີ ຄັນ ແລະ ລົດຈັກບໍ່ເກີນ ສາມ ຫາ ຫ້າ ຄັນ.
  - ດ່ານສາກົນ ປະກອບຕາມໜ້າວຽກໜ້ອຍ ຫຼື ຫຼາຍ, ກວ້າງ ຫຼື ແຄບ, ແຕ່ປະກອບລົດໃຫຍ່ປະເຟລົດກະບະໃຫ້ບໍ່ເກີນ ສອງ ຫາ ສີ ຄັນ ແລະ ລົດຈັກບໍ່ເກີນ ສາມ ຫາ ຫ້າ ຄັນ.
  - ສໍາລັບລົດຮັບໃຊ້ລວມຂອງສະຖານການສຶກສາທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງໄດ້ແມ່ນໃຫ້ກະຊວງນັ້ນເຄື່ອນໄຫວ້າ ນຳສະເໜີ ກຽວກັບການປະກອບລົດ ໄດ້ອີງຕາມຈຳນວນຜົນນັກສຶກສາ ເຊິ່ງໃຫ້ປະກອບລົດກະບະ, ລົດຕຸ້ ຫຼື ລົດບັດ ຊາວຫ້າ ບ່ອນນັ່ງ ຫາ ສີສືບຫ້າ ບ່ອນນັ່ງ ຕາມຄວາມເໜາະສີມ, ແຕ່ລົດໃຫຍ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫ້າ ຄັນ ແລະ ລົດຈັກຈຳນວນໜຶ່ງ.

ສໍາລັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງ ແມ່ນມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ສີມທີບກັບທ້ອງວ່າການສໍານັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ປະເມີນ, ດັດສິມ ແລະ ດຸນດ່ຽງຄືນຈຳນວນລົດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຄວາມເປັນຈິງຂອງແຕ່ລະພາກສ່ວນ.

ສໍາລັບຄວາມແຮງຂອງລົດບໍລິຫານລວມແຕ່ລະປະເຟ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ຈະໄດ້ກຳນົດສະເພາະໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຕາມຄວາມເໜາະສີມ.

### ມາດຕາ 8 ການປະກອບລົດບໍລິຫານລວມຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ

1. ການປະກອບລົດບໍລິຫານລວມຂອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ  
ລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານບໍລິຫານລວມຂອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ປະກອບ ໃຫ້ດັ່ງນີ້:
  - ລົດບໍລິຫານລວມຂອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ປະກອບລົດໃຫຍ່ໃຫ້ບໍ່ເກີນ ສາມ ຫາ ເຈັດ ຄັນ, ໃນນັ້ນ ປະເຟລົດຈິບ ສາມ ຄັນ, ສ່ວນທີ່ເຫຼືອເປັນລົດຕຸ້ ຫຼື ລົດກະບະ ຕາມຄວາມເໜາະສີມ;

- ລົດບໍລິຫານລວມຂອງ ຫ້ອງວ່າການ, ພະແນກການ ແລະ ທຽບເທົ່າ ປະກອບໃຫ້ຕາມໜ້າວຽກ ຫ້ອຍ ຫຼື ຫຼາຍ, ກວ້າງ ຫຼື ແຄບ, ແຕ່ປະເພດລົດໃຫຍ່ທີ່ເປັນລົດກະບະ ຫຼື ລົດຕຸ້ ບໍ່ເກີນ ສາມ ຫາ ຫ້າ ຄັນ, ລົດຈັກບໍ່ເກີນ ຫ້າ ຄັນ;
- ສໍາລັບລົດຮັບໃຊ້ລວມຂອງສະຖານການສຶກສາທີ່ຂຶ້ນກັບແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແມ່ນໃຫ້ ປະກອບໃຫ້ ໂດຍອີງຕາມ ຈຳນວນຜົນມັກສຶກສາ ໂດຍປະກອບ ລົດກະບະ, ລົດຕຸ້ ຫຼື ລົດບັດ ຊາວຫ້າ ບ່ອນນິ່ງ ຫາ ສີສືບຫ້າ ບ່ອນນິ່ງ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ, ແຕ່ລົດໃຫຍ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມ ຄັນ ແລະ ລົດຈັກຈຳນວນໜີ່ງ.

## 2. ການປະກອບລົດບໍລິຫານລວມຢູ່ຂັ້ນ ເມືອງ, ນະຄອນ.

ລົດບໍລິຫານລວມຂັ້ນ ເມືອງ, ນະຄອນ ປະກອບໃຫ້ ດັ່ງນີ້:

- ລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານລວມຂອງເມືອງ, ນະຄອນ ປະກອບລົດກະບະ ຫຼື ລົດຕຸ້ໃຫ້ບໍ່ເກີນ ສາມ ຫາ ຫິກ ຄັນ ແລະ ລົດຈັກບໍ່ເກີນ ຫ້າ ຄັນ;
  - ລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານລວມຂອງຫ້ອງການທີ່ຂຶ້ນກັບ ເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ທຽບເທົ່າ ທີ່ມີໜ້າວຽກ ກວ້າງຂວາງ ແລະ ມີຈຳນວນຜະມັກງານ-ລັດຖະກອນຫຼາຍ ໂດຍອີງໃສ່ການຝຶຈາລະນາໜ້າວຽກ ຕົວຈິງປະກອບລົດຈັກໃຫ້ ບໍ່ເກີນ ສາມ ຄັນ.
- ສໍາລັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງ ມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ສົມທິບກັບຫ້ອງວ່າການສໍານັກງານ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ປະເມີນ, ດັດສົມ ແລະ ດຸນດຽງຄືນຈຳນວນລົດໃຫ້ສອດຄ່ອງ ກັບຄວາມເປັນຈິງຂອງແຕ່ລະພາສ່ວນ.
- ສໍາລັບຄວາມແຮງຂອງລົດບໍລິຫານລວມແຕ່ລະປະເພດ ຢູ່ຂັ້ນຫ້ອງຖິ່ນ ຈະໄດ້ກຳນົດສະເພາະໃນແຕ່ລະ ໄລຍະ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

## ມາດຕາ 9 ການປະກອບລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາສະເພາະ ແລະ ລົດວິຊາສະເພາະຈຳເພາະ

ລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາສະເພາະ ເປັນລົດທີ່ນຳໃຊ້ສະເພາະເຂົ້າໃນວຽກງານຂອງຂະແໜງການຕ່າງໆ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງແຕ່ລະຂະແໜງການ ລວມທັງລົດທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານໂຄງການທີ່ນຳໃຊ້ທຶນກູ້ ຍືມ ແລະ ຂ່ວຍເຫຼືອລ້າ ເຊັ່ນ: ວຽກງານກໍ່ສ້າງຝຶ່ງຖານໂຄງລ່າງ, ລົດເຜື່ອເຄື່ອນໄຫວກວດກາລາດຕະວົນ, ການຂົນສົ່ງ, ລົດຮັບໃຊ້ຂອງລັດວິສາຫະກິດ ແລະ ອື່ນໆ.

ລົດວິຊາສະເພາະຈຳເພາະ ເປັນລົດຮັບໃຊ້ສະເພາະວຽກງານທີ່ມີການປະກອບອຸປະກອນ, ເຄື່ອງມີວິຊາ ສະເພາະເຕັກນິກຕິດໃສ່ລົດ ລວມທັງລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານປ້ອງກັນຊາດ, ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ເຊັ່ນ: ລົດ ວິຊາສະເພາະທາງການແຜດ, ລົດດັບເຟິງ, ລົດຂົນສົ່ງນັກໂທດ, ລົດຖ່າຍທອດສັນຍານຄົ້ນຄວາມຖືວິທະຍຸ ໂທລະພາບ ຫຼື ອຸປະກອນໂທລະຄົມມະນາຄົມ, ລົດນໍາຂະບວນ, ລົດຂົນສົ່ງເຂົ້າເຫຼື້ອ, ກົນຈັກໜັກ, ລົດທີ່ນຳ ໃຊ້ໃນກຳລັງປະກອບອາວຸດ ແລະ ອື່ນໆ.

ການປະກອບລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາສະເພາະ ແລະ ລົດວິຊາສະເພາະຈຳເພາະ ຈະໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ລະບຽບການສະເພາະ.

ລົດທີ່ໄດ້ຈາກການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ, ມອບເປັນຂອງຂວັນ, ບໍລິຈາກ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງກະຊວງການເງິນ ເຜື່ອຈັດສັນການດຸນດຽງ ຕາມຈຳນວນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 7 ແລະ ມາດຕາ 8 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

ການປະກອບລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາສະເພາະ ແລະ ລົດວິຊາສະເພາະຈຳເພາະ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ແຜນການຈັດຊື້ທີ່ໄດ້ຮັບງົບປະມານອະນຸມັດໃນແຕ່ລະບົບ, ຕາມການເຫັນດີຂອງລັດຖະບານ.

## ມາດຕາ 10 ການເຊົ້າລົດ

ໃນກໍລະນີຈຳນວນລົດທີ່ປະກອບໃຫ້ ແຕ່ລະໝາກສ່ວນຂ້າງເທິງນີ້ ຫາກບໍ່ແຮງຝໍ ກັບຄວາມຕ້ອງ ການໃນ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານໄດ້ນີ້ ກໍສາມາດເຊົ້າລົດໄດ້ຕາມຄວາມເໝາະສົມຂອງໜ້າວຽກຕົວຈິງ ແລະ ງົບປະມານທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ໂດຍໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຢ້າງເຂັ້ມງວດ.

## ໝວດທີ 3

### ລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງຜະນັກງານການນຳລະດັບສູງ

## ມາດຕາ 11 ຕຳແໜ່ງການນຳລະດັບສູງ

ຕຳແໜ່ງການນຳລະດັບສູງ ແມ່ນຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ I ຫາ IV ຍຸ້ນດາອີງການຈັດຕັ້ງຝັກ-ລັດ, ອີງການແນວລາວສ້າງຊາດ, ອີງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນຂອບເຂດທີ່ວ ປະເທດ.

## ມາດຕາ 12 ປະົດຂອງການນຳລະດັບສູງ

ການນຳລະດັບສູງ ທີ່ຈະໄດ້ຮັບການປະກອບ ແລະ ຄຸມຄອງ ລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ປະກອບມີ IV ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ການນຳລະດັບສູງ ປະເພດທີ I ປະກອບມີ: ເລຂາທີ່ການໃຫ້ຢ່າຄວບຕຳແໜ່ງປະຫານປະເທດ, ເລຂາທີ່ການໃຫຍ່, ປະຫານປະເທດ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ຜູ້ປະຈຳການຄະນະເລຂາທີ່ການສູນກາງຝັກ ປະຫານສະພາແໜ່ງຊາດ ແລະ ກໍາມະການກົມການເມືອງສູນກາງຝັກ;
2. ການນຳລະດັບສູງ ປະເພດທີ II ປະກອບມີ: ຄະນະເລຂາທີ່ການສູນກາງຝັກ, ຮອງປະຫານປະເທດ, ຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຮອງປະຫານສະພາແໜ່ງຊາດ;
3. ການນຳລະດັບສູງ ປະເພດທີ III ປະກອບມີ: ກໍາມະການສູນກາງຝັກ, ຫົວໜ້າຄະນະຂອງຝັກ, ປະຫານສູນກາງແນວລາວສ້າງຊາດ, ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຫົວໜ້າອີງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ລັດຖະມົນຕີ ຫົວໜ້າທ້ອງວ່າການສໍານັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ປະຫານ ຫຼື ເລຂາອີງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ທຽບເທົ່າ, ປະຫານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ຫົວໜ້າອີງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ປະຫານອີງການກວດກາແຫ່ງລັດ, ປະຫານອີງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ຜູ້ວ່າການທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ປະຫານກໍາມາທີ່ການສະພາແໜ່ງຊາດ, ເລຂາທີ່ການສະພາແໜ່ງຊາດ, ຫົວໜ້າທ້ອງວ່າການສໍານັກງານປະຫານປະເທດ, ເລຂາຄະນະຝັກນະຄອນຫຼວງ, ເລຂາຄະນະຝັກແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ເຈົ້າແຂວງ ແລະ ຕຳແໜ່ງອື່ນງານທຽບເທົ່າຕຳແໜ່ງບໍລິຫານດັ່ງກ່າວ ທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
4. ການນຳລະດັບສູງ ປະເພດທີ IV ປະກອບມີ: ກໍາມະການສໍາຮອງສູນກາງຝັກ, ຮອງຫົວໜ້າຄະນະຂອງຝັກ, ຮອງປະຫານສູນກາງແນວລາວສ້າງຊາດ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າອີງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຮອງຫົວໜ້າທ້ອງວ່າການສໍານັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ຮອງປະຫານ ຫຼື ຮອງເລຂາ ອີງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ທຽບເທົ່າ, ຮອງປະຫານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ຮອງປະຫານອີງການໄອຍະການກວດກາແຫ່ງລັດ, ຮອງປະຫານອີງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ຮອງຜູ້ວ່າການທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ

ລາວ, ຮອງປະການກໍາມາທີການສະພາແຫ່ງຊາດ, ຮອງເລຂາທີການສະພາແຫ່ງຊາດ, ຮອງຫົວໜ້າທັງວ່າງວ່າການສໍານັກງານປະການປະເທດ, ປະການສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ຮອງເລຂາຄະນະຝັກນະຄອນຫຼວງ, ຮອງເລຂາຄະນະຝັກແຂວງ, ຮອງເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ຮອງເຈົ້າແຂວງ, ແລະ ຕຳແໜ່ງອື່ນ ທຽບເທົ່າຕຳແໜ່ງບໍລິຫານດັ່ງກ່າວ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

### ມາດຕາ 13 ການປະກອບລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ແລະ ນ້ຳມັນ

ປະກອບລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ແລະ ນ້ຳມັນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບອບຕຳແໜ່ງດຽວ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຟດ I ໃຫ້ປະກອບລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ຈຳນວນ ສອງ ຄັນ ຄື:

- ລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ປະຟດລົດເກັງ ຫົ່ງ ຄັນ;
- ລົດສໍາຮອງ ປະຟດລົດຈີບ ຫົ່ງ ຄັນ;
- ນ້ຳມັນ 200 ລົດ ຕໍ່ຫົ່ງເດືອນ.

2. ປະຟດ II ໃຫ້ປະກອບລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ດັ່ງນີ້:

- ລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ປະຟດລົດເກັງ ຫົ່ງ ຄັນ;
- ລົດສໍາຮອງ ປະຟດລົດຈີບ ຫົ່ງ ຄັນ;
- ນ້ຳມັນ 180 ລົດ ຕໍ່ຫົ່ງເດືອນ.

3. ປະຟດ III ໃຫ້ປະກອບລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ຈຳນວນ ຫົ່ງ ຄັນ ຄື:

- ລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ປະຟດລົດເກັງ ຫົ່ງ ຄັນ;
- ນ້ຳມັນ 150 ລົດ ຕໍ່ຫົ່ງເດືອນ.

4. ປະຟດ IV ໃຫ້ປະກອບລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ຈຳນວນ ຫົ່ງ ຄັນ ຄື:

- ລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ປະຟດລົດເກັງ ຫົ່ງ ຄັນ;
- ນ້ຳມັນ 120 ລົດ ຕໍ່ຫົ່ງເດືອນ.

ສໍາລັບຜາຫານທີ່ນຳໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງການທີ່ຈໍາເປັນຂອງການນຳຂັ້ນສູງ ປະຟດ III ແລະ IV ເມັນໃຫ້ນຳໃຊ້ລົດບໍລິຫານ ລວມ.

ຄວາມແຮງຂອງລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງແຕ່ລະປະຟດ ໃຫ້ກໍານົດສະເພາະໃນແຕ່ລະໄລຍະຕາມຄວາມເໝາະສົມ ຜ້ອມກັນນັ້ນ, ລັດຖະບານຈະຄົ້ນຄວ້າຫັນໄປສູ່ການນຳໃຊ້ລົດທີ່ນຳໃຊ້ຝລັງງານສະອາດ (ຝລັງງານໄຟຟ້າ, ແສງອາທິດ ແລະ ອື່ນງ) ເພື່ອປຸ່ນແທນລົດທີ່ນຳໃຊ້ຝລັງງານນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ຕາມແຕ່ລະກຳລະນີ ແລະ ເງື່ອນໄຂຕົວຈິງ. ຈາກນັ້ນ, ກໍຈະມີການກັດປັບການເບີກຈ່າຍໜ້າມັນເຊື້ອໄຟ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

### ມາດຕາ 14 ການປະກອບລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງໃຫ້ການນຳລະດັບສູງ ທີ່ມີການຍົກຍ້າຍ ຫຼື ໄດ້ຮັບຕຳແໜ່ງໃໝ່

- ການປະກອບລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ໃຫ້ການນຳລະດັບສູງ ທີ່ໄດ້ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ໄດ້ຮັບຕຳແໜ່ງໃໝ່ ໃຫ້ຖືເອົາຕຳແໜ່ງໃໝ່ນັ້ນ ເປັນບອນອີງໃນການປະກອບລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ;
- ໃນກຳລະນີ ການນຳລະດັບສູງ ໄດ້ຮັບການສັບຊ້ອນ, ຫຸນ່ວຽນ ຫຼື ຍົກຍ້າຍ ໄປຮັບຕຳແໜ່ງໃໝ່ທີ່ເຫົ່າກັບຕຳແໜ່ງເກົ່າກໍໃຫ້ສືບຕໍ່ນຳໃຊ້ລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ຕາມທີ່ໄດ້ປະກອບໃຫ້ແລວ;

- ในກໍລະນີ ການນຳລະຄັບສູງ ໄດ້ຮັບຕຳແໜ່ງໃໝ່ ທີ່ສູງກວ່າ ຫຼື ຕໍ່ກວ່າເກົ່າ ໃຫ້ຖອນລິດປະຈຳ ຕຳແໜ່ງທີ່ໄດ້ປະກອບໃຫ້ຜ່ານມາ ແລ້ວໃຫ້ປະກອບລິດປະຈຳຕຳແໜ່ງໃໝ່ປ່ຽນແກນ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 13 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

#### ໝວດທີ 4

**ການຈັດຊື້, ການນຳໃຊ້, ການປົກປັກຮັກສາ, ການຖອນຄືນ ແລະ ການສະສາງ ລິດຂອງລັດ**

#### **ມາດຕາ 15 ການຖອນຄືນຢ່າງຂາດຕົວລິດປະຈຳຕຳແໜ່ງ**

ລິດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 13 ແລະ 14 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້ ຈະຖືກຖອນຄືນຢ່າງຂາດຕົວຈາກຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບສືດຳໃຊ້ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

- ເສຍຊື່ວິດ;
- ຖືກປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ອອກຈາກລັດຖະການ;
- ອອກຝັກຜ່ອນຮັບເບີຍບໍານານ ໃນກໍລະນີ ຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງການລິດເຝື່ອນຳໃຊ້ສ່ວນຕົວ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 20 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

#### **ມາດຕາ 16 ການຈັດຊື້ລິດຂອງລັດ**

ການຈັດຊື້ລິດຂອງລັດຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ແລະ ລະບຽບການ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຊື້ດ້ວຍງົບປະມານຂອງລັດ ຕາມແຜນງົບປະມານປະຈຳປີແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຢ່າງລວມສູນ, ເຊິ່ງຢູ່ສູນກາງມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນ, ຢູ່ທົ່ງຖິ່ນມອບໃຫ້ຢູ່ຜະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
2. ການຈັດຊື້ດ້ວຍທຶນກຸ່ມີມ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອລັດ ຕາມແຜນອະນຸມັດງົບປະມານປະຈຳປີ, ການປະກອບລິດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມດຳລັດສະບັບນີ້;
3. ການຈັດຊື້ລິດຂອງລັດວິສາຫະກິດ ມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ຈັດຊື້ ແລະ ປະກອບ ລິດບໍລິຫານ, ລິດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ທີ່ນຳໃຊ້ພະລັງງານສະອາດ (ພະລັງງານ ໄຟຟ້າ, ແສງອາທິດ ແລະ ອື່ນໆ) ທີ່ເປັນມິດກັບສິງແວດລ້ອມ ເຝື່ອນຳໃຊ້ໃນຂົງເຂດ ທີ່ມີເງື່ອນໄຂສະຄວກ, ທີ່ງຽງ ແລະ ເຂດຝຶ່ງທີ່ມີຄວາມເໝາະສົມ.

#### **ມາດຕາ 17 ການຕິດແຜ່ນກາໝາຍການນຳໃຊ້**

ລິດຂອງລັດທຸກຄັນ ທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານບໍລິຫານລວມ, ລິດຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາສະເພາະ ແລະ ລິດວິຊາສະເພາະຈຳເຜະ ໃຫ້ຕິດແຜ່ນກາໝາຍການນຳໃຊ້ ໂດຍໃຫ້ລະບຸຊື່ຂອງອີງການທີ່ນຳໃຊ້ ຜ້ອມທັງຂຽນວ່າ “ລິດຮັບໃຊ້ວຽກງານທາງລັດຖະການ” ແລະ ມີບາໂຄດ(QR code) ຍົກເວັ້ນລິດປະຈຳຕຳແໜ່ງ, ສໍາລັບລິດຮັບໃຊ້ໂຄງການ ແລະ ລັດວິສາຫະກິດ ຕ້ອງຕິດແຜ່ນກາໝາຍການນຳໃຊ້ທີ່ລະບຸຊື່ໂຄງການ ຫຼື ລັດວິສາຫະກິດ ໂດຍໃຫ້ຕິດໃສ່ປະຕຸເບື້ອງໜ້າຫັງສອງດ້ານ.

ການຕິດກາໝາຍນຳໃຊ້ ຕ້ອງຢູ່ໄດ້ການຄຸ້ມຄອງກວດກາຂອງເຈົ້າຫັ້ນທີ່ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

#### **ມາດຕາ 18 ການນຳໃຊ້ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງຮັກສາ ລິດຂອງລັດ**

ການນຳໃຊ້ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງຮັກສາ ລິດຂອງລັດໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ລິດຂອງລັດຕ້ອງຖືກນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານທາງລັດຖະການເທົ່ານັ້ນ;
2. ນຳໃຊ້ໃຫ້ຖືກເປົ້າໝາຍທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 5 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້;

3. ພາຍຫຼັງການນໍາໃຊ້ແລ້ວທຸກຄັ້ງລົດຂອງລັດ ຕ້ອງຈອດໄວ້ຢູ່ປອນຈອດສະເພາະຢູ່ສໍານັກງານຂອງ ຂະແໜງການຕົນທີ່ກໍານົດໄວ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ຍົກເວັ້ນລົດປະຈຳຕໍ່າໝ່າງ;
4. ລົດລັດທຸກຄັ້ນຕ້ອງມີ ປະກັນໄຟ, ເສຍຄ່າທາງຄົບ ຕາມລະບຽບການ ຢ່າງເຄື່ອງຄັດ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ໂດຍ ນໍາໃຊ້ງົບປະມານຂອງແຕ່ລະຂະແໜງການທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກງົບປະມານປະຈຳປີ, ການ ປະກັນໄຟ ແມ່ນໃຫ້ນໍາໃຊ້ທາງເລືອກທີ່ສອງ;
5. ການຄຸ້ມຄອງຮັກສາລົດຂອງລັດແມ່ນຕ້ອງ ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄຟ.

#### ມາດຕາ 19 ການບໍາລຸງຮັກສາ, ການສ້ອມແປງ ແລະ ການປະກັນໄຟ

ການບໍາລຸງຮັກສາ, ການສ້ອມແປງ ແລະ ການປະກັນໄຟ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ ບໍາລຸງຮັກສາ, ປ່ຽນຖ່າຍອາໄຫຼ່ ຕາມເຕັກນິກ;
2. ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນເຈົ້າການຕິດຕາມກວດກາເຕັກນິກ ເປັນປົກກະຕິ;
3. ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນ, ກວດກາທາງດ້ານເຕັກນິກກ່ອນ ແລະ ຫຼັງການສ້ອມແປງ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
4. ກໍລະນີ ການສ້ອມແປງໃຫຍ່ ທີ່ມີມູນຄ່າ ສືບ ລ້ານກີບຂຶ້ນໄປ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນ ແລະ ກວດ ກາຈາກຂະແໜງຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ.

#### ມາດຕາ 20 ການສະສາງລົດຂອງລັດ

ການສະສາງລົດຂອງລັດ ເປັນການຫັນກຳມະສິດລົດຂອງລັດ ຈາກການຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ຂອງພາກລັດ ໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ໃນກໍລະນີໄດ້ນີ້ ດັ່ງນີ້:

1. ລົດໃຫຍ່ ມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ເກີນກວ່າ ສືບ ປີ;
2. ລົດຈັກ ມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ ເກີນກວ່າ ຫ້າ ປີ;
3. ເປົ້າແຫຼ້າຍ ບໍ່ຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ການຮັບໃຊ້ວຽກທາງລັດຖະການ ຫຼື ສ້ອມແປງກຳບໍ່ມີປະສິດທິຜົນ;
4. ຕາມການຕິກົງຂອງລັດຖະການ.

ການສະສາງລົດຂອງລັດ ຕ້ອງດຳເນີນໄປຢ່າງໂປ່ງໃສດ້ວຍການປະມູນຂາຍທີ່ວ່າໄປ ຫຼື ຕາມການປະມົນ ລາຄາຂອງໜ່ວຍງານຮັບຜິດຊອບຂອງລັດ, ລາຍຮັບຈາກການສະສາງ ໃຫ້ມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດຢ່າງ ຄົບຖ້ວນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ. ສ່ວນຮູບການ ການສະສາງ, ການແກ້ໄຂ ແລະ ຈັດສັນຄົນລົດ ທີ່ຜະນັກງານ-ລັດທະກອນ ແລະ ຜະນັກງານບໍານານ ດັ່ງນໍາໃຊ້ລົດຂອງລັດກ່ອນດຳລັດສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ກໍານົດ ໃນລະບຽບການສະເພາະ.

#### ໝວດທີ 5

ການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ປະມົນຜົນ

#### ມາດຕາ 21 ການຕິດຕາມກວດກາ

ມອບໃຫ້ ກະຊວງການເງິນເປັນໃຈກາງ ປະສານສືບທິບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ດຳເນີນການ ຕິດຕາມກວດກາຄົນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ປະກອບ, ດຸ່ນດ່ຽງ ແລະ ນໍາໃຊ້ລົດຂອງລັດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມເບົ້າໝາຍການນໍາໃຊ້.

#### ມາດຕາ 22 ການປະມົນຜົນ

ອີງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ນໍາໃຊ້ລົດຂອງລັດ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນການປະມົນຜົນການ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ການ ປະກອບ, ການນໍາໃຊ້ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ ຫ້ອງວ່າການສໍານັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແລະ ກະຊວງການເງິນ ເຝື່ອລາຍງານລັດຖະບານ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ.

ໝວດທີ 6  
ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

**ມາດຕາ 23 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການປະຕິບັດດໍາລັດສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການ  
ຢ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມຄວາມເໜາະສີມ.

**ມາດຕາ 24 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ລະເມີດດໍາລັດສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນລົງວິໄນ,  
ປັບໃໝ່, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແຜ່ງ ຫຼື ຖືກລົງໂທດຫາງອາຍາ ຕາມກໍລະນີ ເປົາ ຫຼື ຫັກ ດັ່ງທີ່ໄດ້ກໍານົດ  
ໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະຽບການ.

ໝວດທີ 7  
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

**ມາດຕາ 25 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ມອບໃຫ້ຫ້ອງວ່າການສໍານັກງານນາຍກົດຖະມົນຕີ ແລະ ກະຊວງການເງິນ ເປັນເຈົ້າການຜັນຂະຫຍາຍ  
ແລະ ແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດໍາລັດສະບັບນີ້ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

- ມອບໃຫ້ຫ້ອງວ່າການສໍານັກງານນາຍກົດຖະມົນຕີ ອອກບົດແນະນຳລະອຽດ ກ່ຽວກັບການ  
ປະກອບ, ການຄຸ້ມຄອງ, ການນຳໃຊ້, ການປົກປັກຮັກສາ ແລະ ການສະສາງ ສໍາລັບລົດປະຈຳຕ່າ  
ແໜ່ງການນຳລະດັບສູງ;
- ມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ອອກຄໍາແນະນຳລະອຽດ ກ່ຽວກັບການປະກອບ, ການຄຸ້ມຄອງ, ການນຳ  
ໃຊ້, ການປົກປັກຮັກສາ ແລະ ການສະສາງ ສໍາລັບລົດບໍລິຫານລວມ ເຜື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ດໍາລັດ  
ສະບັບນີ້;
- ມອບໃຫ້ກະຊວງປ້ອງກັນປະເທດ ແລະ ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ອອກຄໍາແນະນຳລະອຽດ  
ສໍາລັບລົດນຳໃຊ້ຕົວຈິງ ໃນຂຶ່ງເຂດວຽກງານຂອງຕົນ;
- ສໍາລັບການຈັດຂຶ້ນລົດໃໝ່ ແຕ່ປີ 2021 ເປັນຕົ້ນໄປ ໃຫ້ເລີ່ມທິດລອງການຈັດຂຶ້ນລົດໄຟຟ້າ (ແບດຕາ  
ລົ້ງ) ມານຳໃຊ້ຕາມຄວາມເໜາະສີມ.

ອີງການຈັດຕັ້ງຂອງຝັກ-ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ, ອີງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊຸມ,  
ກົມກອງກຳລັງປະກອບອາວຸດ, ຫົວໜ່ວຍໂຄງການ ແລະ ລັດວິສາຫະກິດ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ຈຶ່ງຮັບ  
ຮູ້ ແລະ ຜ້ອມກັນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດໍາລັດສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

**ມາດຕາ 26 ຜົນສັກສິດ**

ດໍາລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງລາຍເຊັນ ແລະ ລົງໃນຈິຕ່າມຍໍຕາງໆລັດຖານ ສີບ້າ ວັນ.

ດໍາລັດສະບັບນີ້ ປັບປຸງແທນດໍາລັດ ວ່າດ້ວຍການປະກອບ ແລະ ຄຸ້ມຄອງລົດປະຈຳຕ່າແໜ່ງການນຳລະດັບ  
ສູງ ສະບັບເລກທີ 15/ນມຍ, ລົງວັນທີ 15 ມັງກອນ 2017, ທຸກຂໍ້ກໍານົດ, ຂໍ້ຕົກລົງກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ລົດ  
ຂອງລັດ ຂອງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ຂັດກັບດໍາລັດສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກລົບລົງ.



ພັນຄະ ວິພາວັນ