



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 02 /ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 30 ມິຖຸນາ 2010

**ກົດໝາຍ**

**ວ່າດ້ວຍການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້**

**ພາກທີ I**

**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ**

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ, ການຄຸ້ມຄອງ, ການຕິດຕາມ ແລະ ການກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ, ຮັບປະກັນຜົນປະໂຫຍດ, ຄວາມປອດໄພຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຈາກຜົນກະທົບທາງລົບທີ່ເນື່ອງມາຈາກການຊົມໃຊ້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ, ສິ່ງເສີມການຜະລິດພາຍໃນ, ການນຳເຂົ້າ, ການຈຳໜ່າຍສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ, ໄດ້ມາດຕະຖານ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ, ແນໃສ່ ເຮັດໃຫ້ສັງຄົມມີຄວາມຍຸຕິທຳ, ຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ, ເຮັດໃຫ້ຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າດີຂຶ້ນ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ.

**ມາດຕາ 2. ການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້**

ການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແມ່ນການນຳໃຊ້ມາດຕະການ ເພື່ອຮັກສາ ຊີວິດ, ສຸຂະພາບ, ຊັບສິນ, ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທີ່ເນື່ອງມາຈາກຜົນກະທົບຂອງການນຳໃຊ້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ເປັນຕົ້ນ ອາຫານ, ຢາ, ເຄື່ອງສຳອາງ, ການປົ່ນປົວສຸຂະພາບ ລວມທັງ

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ທີ່ເກີດຂຶ້ນລະຫວ່າງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 3. ການອະທິບາຍຄຳສັບ**

ຄຳສັບຕ່າງໆ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. **ຜູ້ຊົມໃຊ້** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຊື້ ແລະ ນຳໃຊ້ ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ໂດຍບໍ່ມີຈຸດປະສົງທາງການຄ້າ;
2. **ຜູ້ສະໜອງ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຜະລິດ, ຂາຍ, ຈຳໜ່າຍ, ຊື້ເພື່ອຂາຍຕໍ່, ໃຫ້ບໍລິການ, ນຳເຂົ້າ ເພື່ອຈຳໜ່າຍ ແລະ ມອບ;
3. **ສະຫຼາກ** ໝາຍເຖິງ ຮູບ, ຮອຍປະດິດ, ເຈ້ຍ ຫຼື ເຄື່ອງໝາຍໃດໜຶ່ງ ທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນ ຂໍ້ຄວາມກ່ຽວກັບ ສິນຄ້າ ຊຶ່ງກຳນົດໄວ້ໃນສິນຄ້າ, ພາຊະນະບັນຈຸ, ຫີບຫໍ່ບັນຈຸສິນຄ້າ ຫຼື ສອດໃສ່ ຫຼື ລວມໄວ້ກັບ ສິນຄ້າ ແລະ ລວມເຖິງເອກະສານ ຫຼື ຄູ່ມືສຳລັບໃຊ້ປະກອບກັບສິນຄ້າ;
4. **ການບໍລິການ** ໝາຍເຖິງ ການຮັບໃຊ້, ການໃຫ້ໃຊ້, ການໃຫ້ປະໂຫຍດໃນຊັບສິນ ໂດຍ ມີຄຳຕອບແທນເປັນເງິນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນ;
5. **ສັນຍາ** ໝາຍເຖິງ ການຕົກລົງລະຫວ່າງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງເພື່ອຊື້ ແລະ ຂາຍ ສິນຄ້າ ຫຼື ໃຊ້ ແລະ ບໍລິການ;
6. **ການໂຄສະນາທາງກວ້າງ** ໝາຍເຖິງ ການໂຄສະນາຜ່ານປ້າຍໂຄສະນາປະເພດຕ່າງໆ ຕາມສະຖານທີ່ສາທາລະນະ ແລະ ການເປີດຕົວສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການໃໝ່.

**ມາດຕາ 4. ນະໂຍບາຍຂອງລັດກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້**

ລັດ ສິ່ງເສີມວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ດ້ວຍການວາງລະບຽບກົດໝາຍ, ການສຶກສາ ອົບຮົມ, ການປະກອບບຸກຄະລາກອນ, ການສະໜອງງົບປະມານ, ອຸປະກອນ ໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ເພື່ອສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງດັ່ງກ່າວ ໄດ້ເຄື່ອນໄຫວຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ, ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພຕໍ່ຊີວິດ, ສຸຂະພາບ, ຊັບສິນ, ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້.

ລັດ ຊຸກຍູ້ ໃຫ້ທຸກພາກສ່ວນໃນທົ່ວສັງຄົມ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້.

**ມາດຕາ 5. ຫຼັກການພື້ນຖານກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້**

ການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໄປຄຽງຄູ່ກັບການສິ່ງເສີມການຜະລິດພາຍໃນ; ຮັບປະກັນການຜະລິດ, ການນຳເຂົ້າ, ການຈຳໜ່າຍສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ, ໄດ້ມາດຕະຖານ ຕາມທີ່ອົງການກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດໄວ້;

2. ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພທາງດ້ານຊີວິດ, ສຸຂະພາບ, ຊັບສິນ, ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ ຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້, ປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສິ່ງເສີມການຊົມໃຊ້ແບບຍືນຍົງ;
3. ຮັບປະກັນຄວາມສະເໝີພາບ, ຄວາມໂປ່ງໃສ, ຄວາມຍຸຕິທຳ ລະຫວ່າງ ຜູ້ສະໜອງ ແລະ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃນການປະຕິບັດສັນຍາ;
4. ຮັບປະກັນການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງປະຊາຊົນ ແລະ ສັງຄົມ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ລາຄາ, ການຕິດສະຫຼາກ, ການໂຄສະນາສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ;
5. ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດ ສັນຍາ, ສິນທິສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

**ມາດຕາ 6. ພັນທະກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້**

ພົນລະເມືອງລາວ, ຊາວຕ່າງດ້າວ, ຄົນຕ່າງປະເທດ, ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ລ້ວນແຕ່ມີພັນທະເຄົາລົບ, ປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພ້ອມທັງອຳນວຍຄວາມສະດວກ, ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມື ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃນເວລາປະຕິບັດໜ້າທີ່.

**ມາດຕາ 7. ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ລວມທັງ ການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ດຳເນີນການຜະລິດ, ການນຳເຂົ້າ, ການຂາຍ, ການຈຳໜ່າຍສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ມີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ທີ່ຢູ່ໃນດິນແດນຂອງ ສປປ ລາວ.

ສຳລັບຜູ້ສະໜອງທີ່ບໍ່ມີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດນັ້ນ ແມ່ນໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງຈາກກົດໝາຍອື່ນ.

**ມາດຕາ 8. ການຮ່ວມມືສາກົນ**

ລັດສິ່ງເສີມການພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດທາງດ້ານວິຊາການ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ ແລະ ສິນທິສັນຍາທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

**ພາກທີ II**

**ການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້**

**ໝວດທີ 1**

**ປະເພດການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້**

- ມາດຕາ 9. **ປະເພດການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້**  
ການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີ ສອງ ປະເພດຄື:
- ການປົກປ້ອງໃນການຊົມໃຊ້ສິນຄ້າ;
  - ການປົກປ້ອງໃນການໃຊ້ບໍລິການ.

- ມາດຕາ 10. **ການປົກປ້ອງໃນການຊົມໃຊ້ສິນຄ້າ**  
ການປົກປ້ອງໃນການຊົມໃຊ້ສິນຄ້າ ແມ່ນ ການນຳໃຊ້ມາດຕະການຕ່າງໆ ເພື່ອໃຫ້ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ໄດ້ນຳໃຊ້ສິນຄ້າ ທີ່ມີ ຄຸນນະພາບ, ໄດ້ມາດຕະຖານຕາມທີ່ອົງການກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດໄວ້, ບໍ່ໃຫ້ມີຜົນກະທົບ ຕໍ່ຊີວິດ, ສຸຂະພາບ, ຊັບສິນ, ສິດ, ຜົນປະໂຫຍດ ຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

- ມາດຕາ 11. **ການປົກປ້ອງໃນການໃຊ້ບໍລິການ**  
ການປົກປ້ອງໃນການໃຊ້ບໍລິການ ແມ່ນ ການນຳໃຊ້ມາດຕະການຕ່າງໆ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ ໄດ້ໃຊ້ບໍລິການ ທີ່ມີຄຸນນະພາບ, ໄດ້ມາດຕະຖານ ຕາມທີ່ອົງການກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດໄວ້ ແລະ ໃຫ້ມີຄວາມເປັນທຳ.

## ໝວດທີ 2

### ການຜະລິດ, ການນຳເຂົ້າ, ການຂາຍ, ການຈຳໜ່າຍສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ

- ມາດຕາ 12. **ການຜະລິດສິນຄ້າ**  
ການຜະລິດສິນຄ້າ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ, ມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດໄວ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ເພື່ອຫຼີກເວັ້ນ ຄວາມເປີະເປື້ອນ, ຄວາມເປັນອັນຕະລາຍຂອງການຜະລິດສິນຄ້າທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ແນໃສ່ຮັບປະກັນ ຄວາມປອດໄພທາງດ້ານຊີວິດ, ສຸຂະພາບ, ຊັບສິນ, ສິດ ຜົນປະໂຫຍດ ຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

- ມາດຕາ 13. **ການນຳເຂົ້າ, ການຂາຍ, ການຈຳໜ່າຍສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ**  
ການນຳເຂົ້າ, ການຂາຍ, ການຈຳໜ່າຍສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ, ມາດຕະຖານ ແລະ ຜ່ານການກວດກາຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກຳນົດໄວ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ເພື່ອຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ, ຄວາມປອດໄພ, ຄວາມສະດວກວ່ອງໄວ, ລາຄາສົມເຫດສົມຜົນ ແລະ ບໍ່ເອົາລັດເອົາປຽບຜູ້ຊົມໃຊ້.

## ໝວດທີ 3

### ການໂຄສະນາ

- ມາດຕາ 14. **ຫຼັກການ ແລະ ຮູບການ ການໂຄສະນາ**  
ການໂຄສະນາ ຕ້ອງດຳເນີນຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້ :

- ຮັບປະກັນເນື້ອໃນການໂຄສະນາໃຫ້ຊັດເຈນ, ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ ກ່ຽວກັບ ປະເພດ, ຊະນິດ, ຄຸນລັກສະນະ, ຄຸນນະພາບຂອງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງໝາຍ ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ;
- ຮັບປະກັນການສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃຫ້ຄົບຖ້ວນກ່ຽວກັບສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ;
- ຮັບປະກັນການໂຄສະນາບໍ່ໃຫ້ມີລັກສະນະສຽດສີ, ໝົ່ມປະໝາດ ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິ ການຂອງຜູ້ອື່ນ.

ການໂຄສະນາ ສາມາດເຮັດໄດ້ທຸກຮູບການ ເຊັ່ນ: ການໂຄສະນາທາງກວ້າງ, ຜ່ານພາຫະ ນະສົມວນຊົນ.

**ມາດຕາ 15. ການອະນຸຍາດການໂຄສະນາ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງໂຄສະນາ ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຕ້ອງອະນຸຍາດຈາກຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ ແລະ ວັດທະນະທຳ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ສຳລັບເນື້ອໃນການໂຄສະນາ ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການນັ້ນ ໃຫ້ປະຕິບັດຖືກຕ້ອງ ຕາມລະ ບຽບການຂອງຂະແໜງການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດໄວ້.

**ມາດຕາ 16. ການດັດແກ້ການໂຄສະນາ**

ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າການໂຄສະນາໃດໜຶ່ງ ຫາກບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ ທີ່ແຕະຕ້ອງ ເຖິງຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ນັ້ນ ເຈົ້າໜ້າທີ່ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ສະໜອງທີ່ ດຳເນີນການໂຄສະນານັ້ນ ຢຸດເຊົາການໂຄສະນາ ເພື່ອດັດແກ້ການໂຄສະນາຄືນໃໝ່ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລ້ວຈຶ່ງໃຫ້ສືບຕໍ່ໂຄສະນາ.

**ມາດຕາ 17. ການເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ**

ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ ເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ຮັບຮູ້, ເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິ ການ ທີ່ເປັນອັນຕະລາຍນັ້ນ ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຫຼື ຜູ້ສະໜອງ ຕ້ອງ ແຈ້ງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດັ່ງກ່າວດ້ວຍຫຼາຍຮູບການ ໂດຍຜ່ານພາຫະນະສົມວນຊົນ, ການໂຄສະນາທາງ ກວ້າງ ດັ່ງນີ້:

1. ແຈ້ງກ່ຽວກັບຄວາມສ່ຽງ ທີ່ຈະເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ຊີວິດ ແລະ ສຸຂະພາບໃນການຊົມໃຊ້ ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ;
2. ແຈ້ງປະເພດສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ກຳລັງມີການກວດກາ ຫຼື ທົດສອບຄືນ ເພື່ອຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບຄຸນນະພາບ, ມາດຕະຖານຂອງສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ, ພາຍ ຫຼັງໄດ້ຮັບຜົນຂອງການກວດກາ ແລະ ທົດສອບແລ້ວ ກໍຕ້ອງແຈ້ງຄືນໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ຊາຍ;
3. ພາຍຫຼັງສິນຄ້າໄດ້ຖືກຈຳລະຈອນແລ້ວ ຖ້າຜູ້ສະໜອງຫາກມີຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບຄວາມເປັນ ອັນຕະລາຍຂອງສິນຄ້າ ຜູ້ສະໜອງຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກ

ປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ຮັບຊາບຢ່າງທັນເວລາ ແລະ ມີມາດຕະການແກ້ໄຂຢ່າງ  
ເໝາະສົມ.

ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການກວດກາ, ທົດສອບຄືນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ, ການແຈ້ງຂໍ້ມູນຂ່າວ  
ສານກ່ຽວກັບຄວາມອັນຕະລາຍຂອງສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຜ່ານສື່ມວນຊົນ ແລະ ການໂຄສະ  
ນາທາງກວ້າງ ເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ສະໜອງ.

#### ໝວດທີ 4

#### ການຕິດສະຫຼາກ ແລະ ສັນຍາ

**ມາດຕາ 18. ການຕິດສະຫຼາກ**

ສິນຄ້າທີ່ຜະລິດ, ນຳເຂົ້າ ແລະ ຈຳໜ່າຍ ໂດຍຜູ້ສະໜອງທີ່ມີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕ້ອງ  
ໃຫ້ມີສະຫຼາກ ເປັນພາສາລາວຕິດໄວ້ ໂດຍສະເພາະແມ່ນສິນຄ້າທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ຊີວິດ, ສຸຂະພາບ  
ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້.

**ມາດຕາ 19. ເນື້ອໃນສະຫຼາກ**

ສະຫຼາກສິນຄ້າ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ປະເພດ ຫຼື ຊະນິດສິນຄ້າ;
2. ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ທີ່ໄດ້ຈົດທະບຽນຂອງຜູ້ຜະລິດ ຫຼື ຂອງຜູ້ນຳເຂົ້າ ເພື່ອຈຳໜ່າຍ;
3. ສະຖານທີ່ ຜະລິດ ຫຼື ຂອງຜູ້ສະໜອງນຳເຂົ້າເພື່ອຈຳໜ່າຍ, ຊື່ປະເທດທີ່ຜະລິດ;
4. ລາຄາ, ຈຳນວນ, ປະລິມານ, ຄຸນນະພາບ, ບໍລິມາດ, ສ່ວນປະກອບ, ຂໍ້ແນະນຳວິທີໃຊ້,  
ຄຳເຕືອນ, ວັນ ເດືອນ ປີ ຜະລິດ ແລະ ວັນໝົດອາຍຸນຳໃຊ້.

**ມາດຕາ 20. ການດັດແກ້ເນື້ອໃນສະຫຼາກ**

ເມື່ອເຫັນວ່າສິນຄ້າໃດໜຶ່ງ ຫາກບໍ່ມີສະຫຼາກ ຫຼື ມີເນື້ອໃນສະຫຼາກບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ບໍ່ຄົບ  
ຖ້ວນ ຕາມຄຸນປະໂຫຍດ ແລະ ລັກສະນະຂອງສິນຄ້ານັ້ນ  
ເຈົ້າໜ້າທີ່ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ້ອງ ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ສະໜອງ ຢຸດເຊົາການນຳເຂົ້າ,  
ການຈຳໜ່າຍຊົ່ວຄາວ ເພື່ອດັດແກ້ເນື້ອໃນສະຫຼາກ ແລ້ວຈຶ່ງໃຫ້ນຳເຂົ້າ ແລະ ຈຳໜ່າຍ.

**ມາດຕາ 21. ສັນຍາ**

ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການປະເພດໃດໜຶ່ງນັ້ນ ຜູ້ສະໜອງ  
ແລະ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕ້ອງເຮັດສັນຍາໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຂໍ້ຜູກພັນ ໃນສັນຍາ ແລະ ນອກ  
ສັນຍາ ແລະ ຕ້ອງປະຕິບັດສັນຍານັ້ນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນເວລາ.

### ພາກທີ III

## ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

### ໝວດທີ 1

#### ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂອງລັດ

ມາດຕາ 22. ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂອງລັດແຕ່ສູນກາງລົງຮອດທ້ອງຖິ່ນ ປະກອບດ້ວຍບັນດາຂະແໜງການ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

- ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ;
- ສາທາລະນະສຸກ;
- ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
- ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ.

ສຳລັບໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂອງລັດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ.

ມາດຕາ 23. ຂະແໜງການ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ

ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂະແໜງການ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຮັບຜິດຊອບເປັນໃຈກາງ ປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ລົງເລິກໃນຂົງເຂດວຽກງານອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ກ່ຽວກັບ ການປຸງແຕ່ງ, ການຕະຫຼາດ, ລາຄາ ແລະ ການບໍລິການລວມທັງບັນຫາທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຂະແໜງການອື່ນ.

ມາດຕາ 24. ຂະແໜງການ ສາທາລະນະສຸກ

ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂະແໜງການ ສາທາລະນະສຸກ ຮັບຜິດຊອບລົງເລິກໃນຂົງເຂດວຽກງານສາທາລະນະສຸກ ກ່ຽວກັບ ອາຫານ ແລະ ຢາ, ອຸປະກອນການແພດ ແລະ ການບໍລິການປິ່ນປົວສຸຂະພາບ.

ມາດຕາ 25. ຂະແໜງການ ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້

ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂະແໜງການ ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຮັບຜິດຊອບລົງເລິກ ໃນຂົງເຂດວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ກ່ຽວກັບ ຂະບວນການຜະລິດ, ຝຸ່ນ, ສານເຄມີນຳໃຊ້ໃນການກະສິກຳ, ຢາປາບສັດຕູພືດ, ຢາປົວສັດ, ອາຫານສັດ, ຜົນຜະລິດກະສິກຳ, ແນວພັນພືດ, ແນວພັນສັດ, ເຄື່ອງມື ແລະ ພາຫະນະກິນຈັກກະສິກຳ.

ມາດຕາ 26. ຂະແໜງການ ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ

ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂະແໜງການ ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ຮັບຜິດຊອບລົງເລິກໃນຂົງເຂດວຽກງານ ການເຄື່ອນໄຫວດ້ານວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ຄຸນນະພາບ, ມາດຕະຖານ, ການວັດແທກ, ການຊຶ້ງຜອງ ແລະ ຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ມາດຕາ 27. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຂັ້ມງວດ;
2. ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ລະຫວ່າງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ, ໃຫ້ຄຳປຶກສາທາງດ້ານລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
3. ກວດກາ ເນື້ອໃນ ແລະ ຮູບການຂອງການໂຄສະນາ, ການຕິດສະຫຼາກ, ການຫຸ້ມຫໍ່, ການວັດແທກ ແລະ ລາຄາ ສິນຄ້າ ທີ່ຜະລິດ, ນຳເຂົ້າ ແລະ ການຈຳໜ່າຍຢູ່ຕະຫຼາດ ເປັນຕົ້ນຕໍ;
4. ກວດກາ ໃບຢັ້ງຢືນຄຸນນະພາບ, ມາດຕະຖານ ຂອງສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ, ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ເອກະສານອື່ນ ກ່ຽວກັບ ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ;
5. ເກັບຕົວຢ່າງຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ສິນຄ້າ ຫຼື ວັດຖຸ ທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ການຜະລິດ, ການຄ້າ, ການບໍລິການ ແລະ ວັດຖຸອື່ນ ເພື່ອກວດກາ;
6. ຍຶດ ຫຼື ອາຍັດ ສິນຄ້າ, ພາຊະນະ ຫຼື ຫີບຫໍ່ບັນຈຸສິນຄ້າ, ສະຫຼາກ ຫຼື ເອກະສານອື່ນ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ພ້ອມທັງເຮັດບົດບັນທຶກເພື່ອເປັນຫຼັກຖານໃນການດຳເນີນຄະດີ;
7. ກວດກາ ສະຖານທີ່, ຕຶກ, ອາຄານ ທີ່ມີສ່ວນພົວພັນກັບການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງ ຫຼື ການປັບປຸງຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສິນຄ້າ, ສະຖານທີ່ຈຳໜ່າຍ, ຮ້ານຄ້າ, ສາງເກັບມ້ຽນ ແລະ ສະຖານທີ່ບໍລິການ;
8. ສອບຖາມບຸກຄົນ, ຜູ້ຕາງໜ້າ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບ ຄຸນນະພາບ, ມາດຕະຖານ ສິນຄ້າ, ການບໍລິການ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
9. ສະເໜີຖອນ ຫຼື ຖອນໃບຢັ້ງຢືນ, ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ເອກະສານອື່ນ ກ່ຽວກັບ ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ເມື່ອເຫັນວ່າມີການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
10. ປະສານສົມທົບ ຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ, ກັບອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທຸກຂັ້ນ ໃນການປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
11. ພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
12. ສະຫຼຸບ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.



**ມາດຕາ 28. ຂະແໜງການອື່ນ**

ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂະແໜງການອື່ນຮັບຜິດຊອບ ໃນການປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຕົນ.

**ມາດຕາ 29. ເຈົ້າໜ້າທີ່ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້**

ເຈົ້າໜ້າທີ່ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແມ່ນ ພະນັກງານຂອງລັດ ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ໂດຍລັດຖະມົນຕີວ່າການ ກະຊວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ສຳລັບມາດຕະຖານ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງໆ.

**ໝວດທີ 2**

**ສະມາຄົມປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້**

**ມາດຕາ 30. ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດຂອງສະມາຄົມ**

ສະມາຄົມປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແມ່ນ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມທີ່ເຄື່ອນໄຫວ ໂດຍບໍ່ຫວັງຜົນກຳໄລ ຊຶ່ງສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນຕາມລະບຽບກົດໝາຍ, ມີພາລະບົດບາດ ຊ່ວຍເຫຼືອ, ໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້.

ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງສະມາຄົມປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບ ການສະເພາະ.

**ມາດຕາ 31. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສະມາຄົມ**

ສະມາຄົມປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້ :

1. ຮັບ, ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາຄຳສະເໜີ ຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງການໄກເກ່ຍ ລະຫວ່າງ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
2. ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ແລະ ການຮ້ອງຟ້ອງ ຜູ້ສະໜອງ;
3. ສະເໜີຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂອງລັດ ກ່ຽວກັບການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍຂອງຜູ້ສະໜອງ;
4. ສະເໜີການກະທຳທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂອງລັດ;
5. ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂອງລັດ ກ່ຽວກັບມາດຕະການ ແລະ ການສ້າງນິຕິກຳຕ່າງໆທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;

6. ແນະນຳ, ຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃນເວລາຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີບັນຫາກ່ຽວກັບສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ແລະ ຮັບປະກັນ ຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ເປັນທຳ ໃນເວລາເປັນຕົວແທນ ໃນການໄກ່ເກ່ຍ;
7. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງອົງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

## ພາກທີ IV

### ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ

#### ໝວດທີ 1

#### ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້

**ມາດຕາ 32. ສິດ ຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້**

ຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີສິດ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ເລືອກ ແລະ ຕັດສິນໃຈ ຊື້ສິນຄ້າ ຫຼື ໃຊ້ບໍລິການ ຕາມຄວາມຕ້ອງການ;
2. ຮູ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ຄຳແນະນຳ ທີ່ຊັດເຈນ ກ່ຽວກັບຄຸນນະພາບ, ລາຄາ, ສະຖານທີ່ ຜະລິດ, ຜູ້ຜະລິດ, ວິທີນຳໃຊ້ ຫຼື ຄູ່ມືນຳໃຊ້, ລັກສະນະພິເສດ, ສ່ວນປະກອບ, ວັນເດືອນ ປີ ຜະລິດ, ວັນໝົດອາຍຸນຳໃຊ້, ໃບຮັບຮອງສິນຄ້າ, ການບໍລິການຫຼັງການຂາຍ ແລະ ຂໍ້ມູນອື່ນທີ່ຈຳເປັນ;
3. ໄດ້ຮັບຄວາມປອດໄພດ້ານຊີວິດ, ສຸຂະພາບ ແລະ ຊັບສິນ ໃນເວລານຳໃຊ້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ;
4. ຮ້ອງຂໍ ຫຼື ຮ້ອງຟ້ອງເອົາການທົດແທນຄ່າເສຍຫາຍ ທີ່ເນື່ອງມາຈາກການຊົມໃຊ້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ມີຄຸນນະພາບ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ ແລະ ມີຜົນກະທົບຕໍ່ຊີວິດ, ສຸຂະພາບ ແລະ ຊັບສິນຂອງຕົນ;
5. ສະເໜີຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກ່ຽວກັບການດຳເນີນການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ເປັນຕົ້ນ ການປອມແປງສິນຄ້າ, ການສ້າງຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມເກີນມາດຕະຖານ.

**ມາດຕາ 33. ພັນທະຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້**

ຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີພັນທະ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຈ່າຍຄ່າສິນຄ້າ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ເປັນເງິນກີບ;
2. ນຳໃຊ້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ໂດຍປະຕິບັດຕາມຄຳແນະນຳ ຫຼື ຄູ່ມືນຳໃຊ້ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ;

3. ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

## ໝວດທີ 2

### ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ສະໜອງ

#### ມາດຕາ 34. ສິດຂອງຜູ້ສະໜອງ

ຜູ້ສະໜອງ ມີສິດ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນທຸລະກິດ ການຜະລິດ, ການຄ້າ, ການຈຳໜ່າຍ ແລະ ການບໍລິການ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
2. ກຳນົດ, ຕິດ ລາຄາ ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ເປັນເງິນກີບ;
3. ໂຄສະນາກ່ຽວກັບ ຄຸນນະພາບຂອງສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການໃຫ້ຊັດເຈນ, ຖືກຕ້ອງ ຕາມຄວາມເປັນຈິງ;
4. ຍື່ນຄຳຮ້ອງ, ຄຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ການລະເມີດລິຂະສິດ ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການຂອງຕົນ ຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

#### ມາດຕາ 35. ພັນທະຂອງຜູ້ສະໜອງ

ຜູ້ສະໜອງ ມີພັນທະ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ, ມາດຕະຖານ ຂອງສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຕາມການກຳນົດຂອງກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ການຜະລິດ, ການນຳເຂົ້າ, ການຈຳໜ່າຍສິນຄ້າ, ການບໍລິການ ສົ່ງຜົນກະທົບ ຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມເກີນມາດຕະຖານທີ່ໄດ້ກຳນົດ;
3. ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບການຜະລິດ, ການນຳເຂົ້າ, ການຈຳໜ່າຍສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ແກ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ໃຫ້ ຊັດເຈນ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ;
4. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສຍຫາຍທີ່ເນື່ອງມາຈາກ ຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ ຊຶ່ງຕົນໄດ້ສະໜອງ;
5. ປະຕິບັດສັນຍາ ກັບຜູ້ຊົມໃຊ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະ ຕິດສະຫຼາກສິນຄ້າ ຕາມລະບຽບການ;
6. ໃຫ້ການຮ່ວມມື ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຂອງຕົນ ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

## ພາກທີ V

### ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງລະຫວ່າງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ

#### ໝວດທີ 1

#### ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

##### ມາດຕາ 36. ຫຼັກການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້ :

- ຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ;
- ຄວາມສະເໝີພາບ;
- ຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ຄວາມຍຸຕິທຳ;
- ຄວາມວ່ອງໄວ.

##### ມາດຕາ 37. ວິທີການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ສາມາດແກ້ໄຂດ້ວຍວິທີການ ດັ່ງນີ້:

1. ການແກ້ໄຂດ້ວຍການປະນີປະນອມ;
2. ການແກ້ໄຂດ້ວຍການໄກ່ເກ່ຍ;
3. ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານໂດຍ ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
4. ການແກ້ໄຂໂດຍ ອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ຫຼື ໂດຍສານປະຊາຊົນ.

ໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ນັ້ນ ຄູ່ກໍລະນີສາມາດເລືອກເອົາວິທີການໃດໜຶ່ງ ເພື່ອແກ້ໄຂຕາມຄວາມພໍໃຈຂອງທັງສອງຝ່າຍ.

#### ໝວດທີ 2

#### ການແກ້ໄຂດ້ວຍການປະນີປະນອມ

##### ມາດຕາ 38. ການປະນີປະນອມ

ໃນກໍລະນີທີ່ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ລະຫວ່າງ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ ໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີ ພະຍາຍາມແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງນັ້ນ ດ້ວຍການປົກສາຫາລື ແລະ ການປະນີປະນອມກັນ ຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ເມື່ອເຫັນວ່າສິດ, ຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນເອງ ຖືກລະເມີດ, ເສຍຫາຍຍ້ອນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການນັ້ນ ຜູ້ຊົມໃຊ້ມີສິດສະເໜີ ຫຼື ຮ້ອງຂໍເອົາການທົດແທນຄ່າເສຍຫາຍ ໂດຍກົງຕໍ່ຜູ້ສະໜອງ, ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ຮັບຈາກຜູ້ສະໜອງ;
2. ຜູ້ສະໜອງ ຕ້ອງຕອບຄຳສະເໜີ ຫຼື ຄຳຮ້ອງຂໍ ຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ໃນເວລາບໍ່ເກີນ ສາມ ວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີ ຫຼື ຄຳຮ້ອງຂໍ ເປັນຕົ້ນໄປ;

3. ຜູ້ສະໜອງ ຕ້ອງແກ້ໄຂ ໃນເວລາທີ່ເໝາະສົມແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ເຈັດ ວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ ໃຫ້ຄຳຕອບເປັນຕົ້ນໄປ;
4. ຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີສິດນຳໃຊ້ວິທີການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງອື່ນ ໃນເວລາທີ່ການປະນີປະນອມບໍ່ໄດ້ ຮັບຜົນ.

**ມາດຕາ 39. ບົດບັນທຶກການປະນີປະນອມ**

ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ ຕ້ອງເຮັດບົດບັນທຶກ ການປະນີປະນອມກັນ ຢ່າງເປັນລາຍລັກ ອັກສອນ, ຍົກເວັ້ນກໍລະນີທີ່ມີການຕົກລົງກັນເປັນຢ່າງອື່ນ.

ແຕ່ລະຝ່າຍມີພັນທະປະຕິບັດຕາມບົດບັນທຶກ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງ ໃນການປະນີປະນອມ ກັນນັ້ນ.

**ໝວດທີ 3**

**ການແກ້ໄຂດ້ວຍການໄກ່ເກ່ຍ**

**ມາດຕາ 40. ການໄກ່ເກ່ຍ**

ເມື່ອມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງເກີດຂຶ້ນ ລະຫວ່າງ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ ຄູ່ກໍລະນີ ມີສິດ ສະເໜີ ດັ່ງນີ້:

1. ເລືອກເອົາບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ທັງສອງຝ່າຍຍອມຮັບ ເພື່ອທຳການໄກ່ເກ່ຍ;
2. ໄກ່ເກ່ຍກັນໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 41. ຫຼັກການການໄກ່ເກ່ຍ**

ການໄກ່ເກ່ຍ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ຄວາມສະເໝີພາບ, ໂປ່ງໃສ, ພາວະວິໄສ, ຍຸຕິທຳ ບໍ່ໃຫ້ມີການບັງຄັບ, ບໍ່ໃຫ້ມີການ ຕົວະຍົວະຫຼອກລວງ;
2. ການບໍ່ເປີດເຜີຍ ແລະ ການຮັບປະກັນຄວາມລັບຂອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານຂອງແຕ່ລະຝ່າຍ ຍົກເວັ້ນໄດ້ມີ ການຕົກລົງກັນ ຫຼື ກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ;
3. ການບໍ່ດຳເນີນການໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ຂັດກັບລະບຽບກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 42. ໜ່ວຍງານໄກ່ເກ່ຍ**

ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂອງລັດ ສ້າງຕັ້ງໜ່ວຍງານໄກ່ເກ່ຍຂອງ ຕົນຂຶ້ນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍພະນັກງານແຕ່ ໜຶ່ງ ຫາ ສາມຄົນ ແລະ ມີໜ້າທີ່ໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ລະ ຫວ່າງ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ສະມາຄົມປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ກໍສາມາດດຳເນີນການໄກ່ເກ່ຍຕາມຄວາມເຫັນດີຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ.

**ມາດຕາ 43. ກຳນົດເວລາຂອງການໄກ່ເກ່ຍ**

ການໄກ່ເກ່ຍ ໃຫ້ປະຕິບັດ ຕາມກຳນົດເວລາ ດັ່ງນີ້:

1. ໃນໄລຍະ ເຈັດ ວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍໄກ່ເກ່ຍເປັນຕົ້ນໄປ ໜ່ວຍງານໄກ່ເກ່ຍ ຕ້ອງອອກແຈ້ງການໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີຊາບ ເພື່ອດຳເນີນການໄກ່ເກ່ຍ;
2. ການກຳນົດເວລາໄກ່ເກ່ຍ ໃຫ້ແຕ່ລະຝ່າຍຕົກລົງກັນແຕ່ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ໜຶ່ງ ເດືອນ ນັບແຕ່ ວັນອອກແຈ້ງການ ເພື່ອດຳເນີນການໄກ່ເກ່ຍເປັນຕົ້ນໄປ;
3. ຄູ່ກໍລະນີ ມີສິດຖອນຕົວອອກຈາກການໄກ່ເກ່ຍໄດ້ທຸກເວລາ ແຕ່ຕ້ອງສະເໜີເປັນລາຍ ລັກອັກສອນຕໍ່ໜ່ວຍງານໄກ່ເກ່ຍ.

**ມາດຕາ 44. ເນື້ອໃນບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ**

ການໄກ່ເກ່ຍ ຕ້ອງເຮັດບົດບັນທຶກ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້ :

1. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນຂອງຄູ່ກໍລະນີ;
2. ບັນຫາທີ່ນຳມາໄກ່ເກ່ຍ;
3. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນຂອງຜູ້ໄກ່ເກ່ຍ ແລະ ບັນດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ;
4. ວັນ, ເດືອນ, ປີ ແລະ ສະຖານທີ່ ໄກ່ເກ່ຍ;
5. ຜົນຂອງການໄກ່ເກ່ຍ;
6. ກຳນົດເວລາປະຕິບັດບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ;
7. ລາຍເຊັນ ແລະ ລາຍໄປ້ມີຂອງຄູ່ກໍລະນີ;
8. ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ໄກ່ເກ່ຍ.

**ມາດຕາ 45. ການປະຕິບັດບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ**

ບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຄູ່ກໍລະນີ ຕ້ອງຕື່ນຕົວເປັນເຈົ້າການປະຕິບັດຕາມບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ, ຍົກເວັ້ນກໍລະ ນີ້ມີການຂໍລົບລ້າງບົດບັນທຶກດັ່ງກ່າວດ້ວຍເຫດຜົນພຽງພໍ;
2. ໃນກໍລະນີທີ່ຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ ຫາກບໍ່ເປັນເຈົ້າການປະຕິບັດຕາມບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນນັ້ນ ຝ່າຍໜຶ່ງອີກ ກໍມີສິດສະເໜີຕ້ອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກ ປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

**ມາດຕາ 46. ຂັ້ນຕອນການປະຕິບັດບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ**

ຂັ້ນຕອນການປະຕິບັດ ບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ ມີດັ່ງນີ້:

1. ໜ່ວຍງານໄກ່ເກ່ຍ ຕ້ອງສົ່ງບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນກຳນົດ ສາມ ວັນ ລັດຖະການ;

2. ພາຍໃນ ຫ້າ ວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍເປັນຕົ້ນໄປ, ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງເຕືອນໃຫ້ ແຕ່ລະຝ່າຍ ຮັບຊາບ ແລະ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ;
3. ໃນກໍລະນີຝ່າຍທີ່ຕ້ອງປະຕິບັດພັນທະ ຫາກບໍ່ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງໃຫ້ປະຕິບັດນັ້ນແລ້ວ ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີສິດສະເໜີຕໍ່ອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດ ເພື່ອນຳໃຊ້ມາດຕະການໃດໜຶ່ງ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 47. ການຂໍຍົກເລີກບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍ**

ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າການໄກ່ເກ່ຍ ຫາກໄດ້ລະເມີດຫຼັກການການໄກ່ເກ່ຍທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 41 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ໄດ້ເຮັດໃຫ້ຕົນເສຍຜົນປະໂຫຍດ ຄູ່ກໍລະນີ ກໍມີສິດຮ້ອງຂໍຍົກເລີກບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍນັ້ນ ຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຫ້າ ວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍຍົກເລີກບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍເປັນຕົ້ນໄປ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕ້ອງອອກຂໍ້ຕົກລົງຍົກເລີກ ຫຼື ບໍ່ຍົກເລີກ ບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍດັ່ງກ່າວ ແລະ ແຈ້ງເຫດຜົນໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີຊາບ.

**ໝວດທີ 4**

**ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານໂດຍອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້**

**ມາດຕາ 48. ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ**

ເມື່ອມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງເກີດຂຶ້ນ ລະຫວ່າງ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ ຄູ່ກໍລະນີ ກໍມີສິດສະເໜີໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຫຼື ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານຕາມລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 49. ການຍື່ນຄຳຮ້ອງ**

ການຍື່ນຄຳຮ້ອງ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ຊົມໃຊ້ສາມາດຍື່ນຄຳຮ້ອງ ຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
2. ຜູ້ຊົມໃຊ້ມີໜ້າທີ່ສະໜອງ ບັນດາເອກະສານ, ຫຼັກຖານຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້:
  - ຫຼັກຖານກ່ຽວກັບການຊື້-ຂາຍກັບຜູ້ສະໜອງ;
  - ຫຼັກຖານກ່ຽວກັບພຶດຕິກຳການລະເມີດສັນຍາຂອງຜູ້ສະໜອງ.
 ຜູ້ສະໜອງທີ່ໄດ້ຮັບຄວາມເສຍຫາຍ ກໍມີສິດຍື່ນຄຳຮ້ອງເຊັ່ນດຽວກັນ.

- ມາດຕາ 50. ກຳນົດເວລາຂອງການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້
- ກຳນົດເວລາຂອງການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:
1. ໃນເວລາ ສິບ ວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງ ຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ເປັນຕົ້ນໄປ ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕ້ອງເຊີນຜູ້ສະໜອງມາອະທິບາຍ ຊື້ແຈງ ກ່ຽວກັບຄຳຮ້ອງຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
  2. ຜູ້ສະໜອງຕ້ອງໃຫ້ການຊື້ແຈງ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ເຈັດ ວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບການເຊີນຈາກ ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ເປັນຕົ້ນໄປ;
  3. ໃນກຳນົດເວລາບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມສິບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຊື້ແຈງ ຂອງຜູ້ສະໜອງ ເປັນຕົ້ນໄປ ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕ້ອງອອກຂໍ້ຕົກລົງ ເພື່ອ ແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວ;
  4. ໃນກໍລະນີ ຫາກມີຄວາມຈຳເປັນ ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ອາດເຊີນຄູ່ກໍລະນີມາຊື້ແຈງຕື່ມ ຫຼື ເຊີນຂະແໜງການ ຫຼື ຜູ້ຊ່ຽວຊານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຂົ້າ ຮ່ວມຄົ້ນຄວ້າ ແກ້ໄຂນຳກໍໄດ້.

- ມາດຕາ 51. ຂອບເຂດສິດໃນການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ
- ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີສິດພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ ດັ່ງນີ້:
1. ຂຶ້ນເມືອງ ມີສິດພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ ກ່ຽວກັບສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການທີ່ມີ ມູນຄ່າ ຕ່ຳກວ່າໜຶ່ງຮ້ອຍລ້ານກີບລົງມາ;
  2. ຂຶ້ນແຂວງ ມີສິດພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ ກ່ຽວກັບສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ມີ ມູນຄ່າ ແຕ່ໜຶ່ງຮ້ອຍລ້ານກີບ ຂຶ້ນໄປ.

- ມາດຕາ 52. ເນື້ອໃນຂໍ້ຕົກລົງແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ
- ຂໍ້ຕົກລົງແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ສະໜອງເປັນຜູ້ລະເມີດ ປະກອບດ້ວຍ ເນື້ອໃນ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:
1. ໃຫ້ຜູ້ສະໜອງ ປະຕິບັດພັນທະຂອງຕົນຕໍ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ຕາມສັນຍາ;
  2. ໃຫ້ຜູ້ສະໜອງ ທົດແທນຄ່າເສຍຫາຍແກ່ຜູ້ຊົມໃຊ້;
  3. ໃຫ້ຜູ້ສະໜອງ ປົວແປງຜົນກະທົບຕໍ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ເມື່ອມີການລະເມີດ.
- ຂໍ້ຕົກລົງແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ສະໜອງບໍ່ເປັນຜູ້ລະເມີດ ກໍ່ໃຫ້ຍົກເລີກ ຄຳຮ້ອງຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ພ້ອມຊື້ແຈງເຫດຜົນ.
- ຂໍ້ຕົກລົງແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຂອງຜູ້ສະໜອງ ກໍ່ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້ ເຊັ່ນດຽວກັນ.



## ໝວດທີ 5

### ການແກ້ໄຂໂດຍອົງການແກ້ໄຂຂັ້ນຕ່ຳແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ຫຼື ໂດຍສານປະຊາຊົນ

- ມາດຕາ 53. ການແກ້ໄຂໂດຍອົງການແກ້ໄຂຂັ້ນຕ່ຳແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ  
ເມື່ອມີຂັ້ນຕ່ຳແຍ່ງເກີດຂຶ້ນ ລະຫວ່າງ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ ຄູ່ກໍລະນີ ມີສິດສະເໜີໃຫ້  
ອົງການແກ້ໄຂຂັ້ນຕ່ຳແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.
- ມາດຕາ 54. ການແກ້ໄຂໂດຍສານປະຊາຊົນ  
ເມື່ອມີຂັ້ນຕ່ຳແຍ່ງເກີດຂຶ້ນ ລະຫວ່າງ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ ຄູ່ກໍລະນີ ມີສິດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່  
ສານປະຊາຊົນ ເພື່ອພິຈາລະນາຕັດສິນຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.
- ມາດຕາ 55. ການແກ້ໄຂຂັ້ນຕ່ຳແຍ່ງທີ່ພົວພັນກັບສາກົນ  
ການແກ້ໄຂຂັ້ນຕ່ຳແຍ່ງກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທີ່ພົວພັນກັບສາກົນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ  
ກົດໝາຍແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຫຼື ສັນຍາ ແລະ ສິນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

## ພາກທີ VI

### ຂໍ້ຫ້າມ

- ມາດຕາ 56. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ ຫຼື ພະນັກງານ  
ຫ້າມເຈົ້າໜ້າທີ່ ຫຼື ພະນັກງານ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:
1. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ໂດຍບໍ່ມີຄວາມຍຸຕິທຳ, ລຳອຽງ, ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍຕໍ່ຜູ້  
ຊົມໃຊ້ ຫຼື ຜູ້ສະໜອງ;
  2. ສວຍໃຊ້ ຖານະຕຳແໜ່ງ, ສິດອຳນາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ, ຮັບ  
ສິນບິນທີ່ເນື່ອງມາຈາກການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
  3. ປອມແປງເອກະສານ ຫຼື ໃຊ້ເອກະສານປອມ, ເປີດເຜີຍຄວາມລັບ, ກົດໜ່ວງຖ່ວງດຶງ  
ຫຼື ທຳລາຍເອກະສານກ່ຽວກັບສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ;
  4. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້.
- ມາດຕາ 57. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ຊົມໃຊ້  
ຫ້າມຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:
1. ສົ່ງເສີມສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ;

2. ໂຄສະນາໃສ່ຮ້າຍປ້າຍສີ ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ຫຼື ມີການກະທຳ ທີ່ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ສະໜອງ;
3. ປະຕິບັດສັນຍາກັບຜູ້ສະໜອງໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ;
4. ເມີນເສີຍຕໍ່ການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່, ພະນັກງານ ຫຼື ຂອງຜູ້ສະໜອງ;
5. ນຳໃຊ້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ສະພາບແວດລ້ອມ, ຂັດກັບລະບຽບກົດໝາຍ, ຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມ, ກໍ່ໃຫ້ເກີດອັນຕະລາຍແກ່ຊີວິດ, ສຸຂະພາບ ແລະ ຊັບສິນຂອງບຸກຄົນອື່ນ ແລະ ສັງຄົມ;
6. ນຳໃຊ້ເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ຊຳລະຄ່າສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
7. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້.

**ມາດຕາ 58. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ສະໜອງ**

ຫ້າມຜູ້ສະໜອງ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ຜະລິດ, ນຳເຂົ້າ, ຈຳໜ່າຍສິນຄ້າ ທີ່ບໍ່ມີຄຸນນະພາບ, ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ, ສິນຄ້າປອມແປງ, ສິນຄ້າລອກຮຽນແບບ, ສິນຄ້າຕ້ອງຫ້າມ;
2. ໃຫ້ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ມີຄຸນນະພາບ, ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ ແລະ ຂັດກັບລະບຽບກົດໝາຍ, ຮີດຄອງປະເພນີ;
3. ປະຕິບັດສັນຍາກັບຜູ້ຊົມໃຊ້ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ;
4. ສະໜອງສິນຄ້າ ທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດມົນລະພິດເກີນມາດຕະຖານ, ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍແກ່ຊີວິດ, ສຸຂະພາບ ແລະ ຊັບສິນຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
5. ໂຄສະນາ ຫຼື ສະໜອງ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ເກີນຄວາມຈິງ;
6. ປອມແປງເອກະສານ ຫຼື ໃຊ້ເອກະສານປອມ ກ່ຽວກັບສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ;
7. ຕົວະຍິວະ, ຫຼອກລວງ, ໃຫ້ສິນບິນ ທີ່ເນື່ອງມາຈາກການສະໜອງສິນຄ້າ ຫຼື ການໃຫ້ບໍລິການ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
8. ຕິດ, ປະກາດ ລາຄາ ແລະ ຮັບຊຳລະຄ່າສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ;
9. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້.

**ມາດຕາ 59. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບ ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ**

ຫ້າມບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງອຸປະສັກກົດຂວາງ, ແຊກແຊງງຽບງານຂອງຜູ້ສະໜອງ ໃນເວລາເຄື່ອນໄຫວງຽບງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;

2. ໂຄສະນາບໍ່ຖືກຕ້ອງກ່ຽວກັບຄຸນນະພາບ, ມາດຕະຖານ ຂອງສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ພາໃຫ້ຜູ້ອື່ນເຂົ້າໃຈຜິດ ຫຼື ໃສ່ຮ້າຍປ້າຍສີຜູ້ສະໜອງ;
3. ຊ່ວຍເຫຼືອ, ປົກປ້ອງຜູ້ສະໜອງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ;
4. ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ບັງຄັບນາບຊູ່, ຂັດຂວາງການປະຕິບັດວຽກງານຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ປົກ ປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
5. ເປັນສື່ກາງໃຫ້ສິນບິນ ແລະ ຮັບສິນບິນ ທີ່ເນື່ອງມາຈາກການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
6. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້.

## ພາກທີ VII

### ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

#### ໝວດທີ 1

#### ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

**ມາດຕາ 60. ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້**

ລັດຖະບານຄຸ້ມຄອງວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບ ເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເປັນໃຈກາງໃນການປະສານ ສົມທົບກັບກະຊວງສາທາລະນະສຸກ, ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ, ຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແມ່ນ ອົງການດຽວກັນກັບອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິ ບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 22 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 61. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້**

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜນການກ່ຽວກັບ ວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາ;
2. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜນການ ກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
4. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການອື່ນ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອຊີ້ນຳ ແລະ ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບ ຜິດຊອບຂອງຕົນ;

5. ໂຈະ, ປ່ຽນແປງ, ຍົກເລີກ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບ ລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ຕົນ;
6. ສະເໜີສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຍຸບເລີກ ແລະ ຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະມາຄົມ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
7. ກໍ່ສ້າງ, ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ, ແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ເຈົ້າໜ້າທີ່ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃນຂະ ແໜງການຂອງຕົນ;
8. ຮັບ ແລະ ແກ້ໄຂຄຳສະເໜີຂອງປະຊາຊົນ ຕໍ່ການປະຕິບັດວຽກງານຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ປົກ ປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ;
9. ພົວພັນ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຕົນ;
10. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຜູ້ຊົມໃຊ້ໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ຢ່າງເປັນ ປົກກະຕິ.

## ໝວດທີ 2

### ການກວດກາວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

#### ມາດຕາ 62. ອົງການກວດກາວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ອົງການກວດກາວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ອົງການກວດກາພາຍໃນ ແມ່ນ ອົງການດຽວກັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປົກປ້ອງ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 60 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ;
2. ອົງການກວດກາພາຍນອກ ແມ່ນ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ອົງການກວດກາລັດ, ອົງການ ກວດສອບແຫ່ງລັດເປັນຜູ້ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕາມ ພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຕົນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

#### ມາດຕາ 63. ເນື້ອໃນການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
2. ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມ ໃຊ້;
3. ການເຄື່ອນໄຫວ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ການປະພຶດ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຂອງ ເຈົ້າໜ້າທີ່ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້.

**ມາດຕາ 64. ຮູບການການກວດກາ**

ການກວດກາວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີ ສາມ ຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ;
2. ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ.

ການກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ ແມ່ນ ການກວດກາຕາມແຜນການ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນຊຶ່ງຕ້ອງປະຕິບັດຢ່າງໜ້ອຍສອງຄັ້ງຕໍ່ປີ.

ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ແມ່ນ ການກວດການອກແຜນ ເມື່ອເຫັນວ່າ ມີຄວາມຈຳເປັນ ຊຶ່ງຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ ຜູ້ຖືກວດກາຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າຢ່າງໜ້ອຍ ຊາວສີ່ ຊົ່ວໂມງ.

ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ແມ່ນ ການກວດກາໃນເວລາທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ ໂດຍບໍ່ມີການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກວດກາຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາ ໃຫ້ດຳເນີນ ດ້ວຍການກວດກາທາງດ້ານເອກະສານ ແລະ ລົງກວດກາຕົວຈິງ ຢູ່ສະຖານທີ່ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ການກວດກາ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

## **ພາກທີ VIII**

### **ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

**ມາດຕາ 65. ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 66. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການສຶກສາອົບຮົມ, ທາງວິໄນ, ປັບໃໝ, ທາງແພ່ງ ຫຼື ລົງໂທດທາງອາຍາ ແລ້ວແຕ່ກໍລະນີເບົາ ຫຼື ໜັກ.

**ມາດຕາ 67. ມາດຕະການສຶກສາອົບຮົມ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ເປັນຕົ້ນ ຂໍ້ຫ້າມທີ່ມີລັກສະນະເບົາບາງ ແລະ ເປັນການລະເມີດເທື່ອທຳອິດ ຈະຖືກກ່າວເຕືອນ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມ.

**ມາດຕາ 68. ມາດຕະການທາງວິໄນ**

ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທີ່ໄດ້ລະເມີດ ລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຂໍ້ຫ້າມ ຊຶ່ງບໍ່ເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ແລະ ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ ຫຼື ຜູ້ສະໜອງ ແຕ່ບໍ່ມີຄວາມຈິງໃຈລາຍງານ, ຫຼື ຫຼີກຈາກຄວາມຜິດ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການທາງວິໄນ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຕິຕຽນ, ກ່າວເຕືອນຄວາມຜິດ ຕາມລະບຽບລັດຖະກອນ ພ້ອມທັງບັນທຶກໄວ້ໃນສຳນວນຊີວະປະຫວັດຂອງຜູ້ກ່ຽວ;
2. ໂຈະການເລື່ອນຊັ້ນ, ຂັ້ນເງິນເດືອນ, ການຍ້ອງຍໍ;
3. ບົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ຍົກຍ້າຍໄປຮັບໜ້າທີ່ອື່ນ ທີ່ມີຕຳແໜ່ງຕໍ່ກວ່າເກົ່າ;
4. ໃຫ້ອອກຈາກລັດຖະການໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍໃດໆ.

ຜູ້ທີ່ຖືກປະຕິບັດວິໄນ ຕ້ອງສົ່ງຊັບສິນທີ່ຕົນໄດ້ມາໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງມັນ ຄືນໃຫ້ການຈັດຕັ້ງຢ່າງຄົບຖ້ວນ.

**ມາດຕາ 69. ມາດຕະການປັບໃໝ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ເປັນຕົ້ນ ຂໍ້ຫ້າມທີ່ບໍ່ເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການກ່າວເຕືອນມາແລ້ວ ສອງ ຄັ້ງ ຈະຖືກປັບໃໝຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ.

**ມາດຕາ 70. ມາດຕະການທາງແພ່ງ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ອື່ນ ທີ່ເນື່ອງມາຈາກການຜະລິດ, ການນຳເຂົ້າ, ການຂາຍ, ການຈຳໜ່າຍສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ມີຄຸນນະພາບ, ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ ຈະຕ້ອງໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍຕາມທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ.

**ມາດຕາ 71. ມາດຕະການທາງອາຍາ**

ບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ບັງຄັບ, ສວຍໃຊ້ອຳນາດ, ຕຳແໜ່ງ, ໜ້າທີ່ ຮັບ ແລະ ໃຫ້ສິນບິນ, ປອມແປງຕາຊິງ ຫຼື ການວັດແທກ, ປອມແປງເອກະສານ, ໃຊ້ເອກະສານປອມ, ເປີດເຜີຍຄວາມລັບເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ, ຜະລິດ, ຂາຍສິນຄ້າທີ່ເກືອດຫ້າມ, ຈຳໜ່າຍສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດມົນລະພິດຢ່າງຮ້າຍແຮງຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ, ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍແກ່ຊີວິດ, ສຸຂະພາບ, ຊັບສິນຂອງຜູ້ອື່ນຢ່າງຫຼວງຫຼາຍ ແລະ ການກະທຳອື່ນກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທີ່ເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ຈະຖືກລົງໂທດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດໝາຍອາຍາ.

**ມາດຕາ 72. ມາດຕະການໂທດເພີ່ມ**

ນອກຈາກໂທດຕົ້ນຕໍ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 71 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ ຜູ້ກະທຳຜິດ ອາດຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການໂທດເພີ່ມ ເຊັ່ນ: ການໂຈະ ຫຼື ການຖອນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ, ເອກະສານອື່ນ, ການຮັບວັດຖຸສິ່ງຂອງ ຫຼື ຜົນກຳໄລທີ່ພົວພັນກັບການກະທຳຜິດ.

## ພາກທີ IX ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 73. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ  
ກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 74. ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫຼັງເກົ້າສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນ ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ  
ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ເປັນຕົ້ນໄປ.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດ ຫຼື ນິຕິກຳອື່ນ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ

Formatted: French (France)