



ສາທາລະ ະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນ ລາວ
 ສື່ ຕີພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະ ະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 02 /ສພຊ
 ະຄອ ູງວຽງຈັນ , ວັນ ທີ 30 ມິຖຸນາ 2010

ກົດໝາຍ

ວ່າດ້ວຍກາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ພາກທີ I

ບົດບັ້ ັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍກາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ກຳ ົດຫຼັກກາ , ລະບຽບກາ ແລະ ມາດຕະກາ ກ່ຽວກັບກາ ຈັດຕັ້ງ, ການຄຸ້ມຄອງ, ກາ ຕິດຕາມ ແລະ ກາ ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງາ ປົກ ປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງາ ດັ່ງກ່າວມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ, ຮັບປະກັນຜີ ປະໂຫຍດ, ຄວາມ ປອດໄພຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຈາກຜົນກະທົບທາງລົບທີ່ເນື່ອງມາຈາກການຊົມໃຊ້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິ ກາ , ສິ່ງເສີມກາ ຜະລິດພາຍໃ ີ, ກາ ຳ ເຂົ້າ, ກາ ຈຳ ໜ່າຍສີ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ໃຫ້ມີຄຸ ະພາບ, ໄດ້ມາດຕະຖາ , ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ, ແ ິສ່ ເຮັດໃຫ້ສັງຄົມ ມີຄວາມຍຸຕິທຳ, ຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມເປັ ລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ, ເຮັດໃຫ້ຊີວິດກາ ເປັ ຢູ່ ຂອງປະຊາ ຊົ ບ ດາເຜົ່າດີຂຶ້ນ, ປະກອບສ່ວ ເຂົ້າ ິ ກາ ພັດທະ າເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ.

ມາດຕາ 2. ກາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ກາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແມ່ ກາ ນຳ ໃຊ້ມາດຕະການ ເພື່ອຮັກສາ ຊີວິດ, ສຸຂະພາບ, ຊັບ ສິ , ສິດ ແລະ ຜີ ປະໂຫຍດອັ ຊອບທຳຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທີ່ເນື່ອງມາຈາກຜີ ກະທົບຂອງກາ ຳ ໃຊ້ ສີ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ເປັນຕົ້ນ ອາຫານ, ຢາ, ເຄື່ອງສຳອາງ, ການປົ່ນປົວສຸຂະພາບ ລວມທັງ

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ທີ່ເກີດຂຶ້ນລະຫວ່າງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 3. ກາ ອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບຕ່າງໆ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນ ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ຊົມໃຊ້ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ , ິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຊື່ ແລະ ຈຳໃຊ້ ສິ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ໂດຍບໍ່ມີຈຸດປະສົງທາງກາ ຄ້າ;
2. ຜູ້ສະໜອງ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ , ິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຜະລິດ, ຂາຍ, ຈຳໜ່າຍ, ຊື້ເພື່ອຂາຍຕໍ່, ໃຫ້ບໍລິກາ , ຈຳເຂົ້າ ເພື່ອຈຳໜ່າຍ ແລະ ມອບ;
3. ສະຫຼາກ ໝາຍເຖິງ ຮູບ, ຮອຍປະດິດ, ເຈ້ຍ ຫຼື ເຄື່ອງໝາຍໃດໜຶ່ງ ທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນ ຂໍ້ຄວາມກ່ຽວກັບ ສິນຄ້າ ຊຶ່ງກຳນົດໄວ້ໃນ ສິ ຄ້າ, ພາຊະ ະບັ ຈຸ, ຫົບຫໍ່ບັ ຈຸສິ ຄ້າ ຫຼື ສອດໃສ່ ຫຼື ລວມໄວ້ກັບ ສິ ຄ້າ ແລະ ລວມເຖິງເອກະສາ ຫຼື ຄູ່ມືສຳລັບໃຊ້ປະກອບ ກັບສິ ຄ້າ;
4. ກາ ບໍລິກາ ໝາຍເຖິງ ກາ ຮັບໃຊ້, ກາ ໃຫ້ໃຊ້, ກາ ໃຫ້ປະໂຫຍດໃ ຊັບສິ ໂດຍມີຄ່າຕອບແທ ເປັ ເງີ ຫຼື ຜີ ປະໂຫຍດອື່ນ;
5. ສັ ຍາ ໝາຍເຖິງ ການຕົກລົງລະຫວ່າງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງເພື່ອຊື້ ແລະ ຂາຍ ສິ ຄ້າ ຫຼື ໃຊ້ ແລະ ບໍລິກາ ;
6. ກາ ໂຄສະ າທາງກວ້າງ ໝາຍເຖິງ ກາ ໂຄສະ າຜ່າ ປ້າຍໂຄສະ າປະເພດຕ່າງໆ ຕາມສະຖານທີ່ສາທາລະນະ ແລະ ກາ ເປີດຕົວສິ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ໃໝ່.

ມາດຕາ 4. ະໂຍບາຍຂອງລັດກ່ຽວກັບວຽກງານ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ລັດ ສົ່ງເສີມວຽກງານ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ດ້ວຍກາ ວາງລະບຽບກົດໝາຍ, ກາ ສຶກສາ ອົບ ຮົມ, ກາ ປະກອບບຸກຄະລາກອ , ກາ ສະໜອງງົບປະມາ , ອຸປະກອ ໃຫ້ອົງກາ ຈັດຕັ້ງປະຕິ ບັດວຽກງານ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ເພື່ອສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງດັ່ງກ່າວ ໄດ້ເຄື່ອນໄຫວຢ່າງມີປະ ສິດທິຜີ , ຮັບປະກັ ຄວາມປອດໄພຕໍ່ຊີວິດ, ສຸຂະພາບ, ຊັບສິ , ສິດ ແລະ ຜີ ປະໂຫຍດອັ ຊອບ ທຳຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້.

ລັດ ຊຸກຍູ້ ໃຫ້ທຸກພາກສ່ວນໃນທົ່ວສັງຄົມ, ບຸກຄົນ , ິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ປະກອບສ່ວ ເຂົ້າໃ ກາ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້.

ມາດຕາ 5. ຫຼັກກາ ພື້ນຖານກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ກາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຫຼັກກາ ດັ່ງນີ້:

1. ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໄປຄຽງຄູ່ກັບການສົ່ງເສີມການຜະລິດພາຍໃ ; ຮັບປະກັ ກາ ຜະ ລິດ, ກາ ຈຳເຂົ້າ, ກາ ຈຳໜ່າຍສິ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ໃຫ້ມີຄູ ະພາບ, ໄດ້ ມາດຕະຖາ ຕາມທີ່ອົງການກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດໄວ້;

2. ຮັບປະກັນ ຄວາມປອດໄພທາງດ້ານ ຊີວິດ, ສຸຂະພາບ, ຊັບສິນ , ສິດ ແລະ ຜົນ ປະໂຫຍດອັນ ຊອບທຳ ຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້, ປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສິ່ງເສີມກາ ຊົມໃຊ້ແບບຍື ຍິງ;
3. ຮັບປະກັນ ຄວາມສະເໝີພາບ, ຄວາມໂປ່ງໃສ, ຄວາມຍຸຕິທຳ ລະຫວ່າງ ຜູ້ສະໜອງ ແລະ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃນ ກາ ປະຕິບັດສັ ຍາ;
4. ຮັບປະກັນ ກາ ມີສ່ວ ຮ່ວມຂອງປະຊາຊົນ ແລະ ສັງຄົມ ໃນ ກາ ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ລາຄາ, ກາ ຕິດສະຫຼາກ, ກາ ໂຄສະ າສິ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ;
5. ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດ ສັນຍາ, ສິນທິສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ມາດຕາ 6. ພິ ທະກຽວກັບວຽກງານ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ພິ ລະເມືອງລາວ, ຊາວຕ່າງດ້າວ, ຄົ ຕ່າງປະເທດ, ຄົ ບໍ່ມີສີ ຊາດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ລ້ວ ແຕ່ມີພິ ທະເຄົາລົບ, ປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພ້ອມທັງອຳ ວຍ ຄວາມສະດວກ, ສະໜອງຂໍ້ ມູ ຂ່າວສາ ແລະ ໃຫ້ກາ ຮ່ວມມື ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃນ ເວລາປະຕິບັດໜ້າທີ່.

ມາດຕາ 7. ຂອບເຂດກາ ຳໃຊ້ກົດໝາຍ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບຸກຄົນ , ິຕິບຸກຄົນ ລວມທັງ ກາ ຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ດຳ ຶ ກາ ຜະລິດ, ກາ ຳເຂົ້າ, ກາ ຂາຍ, ກາ ຈຳໜ່າຍສິ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິ ກາ ທີ່ມີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ທີ່ຢູ່ໃນ ດີ ແດ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ສຳລັບຜູ້ສະໜອງທີ່ບໍ່ມີໃບທະບຽນ ວິສາຫະກິດນັ້ນ ແມ່ ໄດ້ຮັບກາ ຄຸ້ມຄອງຈາກກົດໝາຍອື່ນ.

ມາດຕາ 8. ກາ ຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດສິ່ງເສີມກາ ພົວພັນ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ດ້ວຍກາ ແລກປ່ຽນ ບົດຮຽນ , ຂໍ້ ມູ ຂ່າວສາ , ວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂ ໂລຊີ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດທາງດ້ານວິຊາການ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວມີ ປະສິດທິຜົນ ແລະ ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ ແລະ ສິນທິສັນຍາທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ພາກທີ II

ກາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ໝວດທີ 1

ປະເພດກາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ມາດຕາ 9. **ປະເພດກາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້**
ກາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີ ສອງ ປະເພດຄື:
- ກາ ປົກປ້ອງໃ ກາ ຊົມໃຊ້ສີ ຄ້າ;
- ກາ ປົກປ້ອງໃ ກາ ໃຊ້ບໍລິກາ .

ມາດຕາ 10. **ກາ ປົກປ້ອງໃ ກາ ຊົມໃຊ້ສີ ຄ້າ**
ການປົກປ້ອງໃນການຊົມໃຊ້ສີຄ້າ ແມ່ນ ການນຳໃຊ້ມາດຕະການຕ່າງໆ ເພື່ອໃຫ້ ຜູ້ຊົມໃຊ້
ໄດ້ ຳໃຊ້ສີ ຄ້າ ທີ່ມີ ຄຸ ະພາບ, ໄດ້ມາດຕະຖາ ຕາມທີ່ອົງການກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດໄວ້, ບໍ່ໃຫ້ມີຜິ
ກະທົບ ຕໍ່ຊີວິດ, ສຸຂະພາບ, ຊັບສິ , ສິດ, ຜິ ປະໂຫຍດ ຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

ມາດຕາ 11. **ກາ ປົກປ້ອງໃ ກາ ໃຊ້ບໍລິກາ**
ກາ ປົກປ້ອງໃ ກາ ໃຊ້ບໍລິກາ ແມ່ ການນຳໃຊ້ມາດຕະການຕ່າງໆ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້
ໄດ້ໃຊ້ບໍລິກາ ທີ່ມີຄຸນນະພາບ, ໄດ້ມາດຕະຖາ ຕາມທີ່ອົງການກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດໄວ້ ແລະ ໃຫ້ມີ
ຄວາມເປັ ທຳ.

ໝວດທີ 2

ກາ ຜະລິດ, ກາ ຳເຂົ້າ, ກາ ຂາຍ, ກາ ຈຳໜ່າຍສີ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ

ມາດຕາ 12. **ກາ ຜະລິດສີ ຄ້າ**
ການຜະລິດສີຄ້າ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ, ມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການຂອງ
ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດໄວ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ເພື່ອຫຼີກເວັ້ນ ຄວາມເປີະເປື້ອນ, ຄວາມເປັນອັນ
ຕະລາຍຂອງການຜະລິດສີຄ້າທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ແນໃສ່ຮັບປະກັນ ຄວາມປອດໄພທາງດ້າ ຊີວິດ, ສຸຂະ
ພາບ, ຊັບສິ , ສິດ ຜິ ປະໂຫຍດ ຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

ມາດຕາ 13. **ກາ ຳເຂົ້າ, ກາ ຂາຍ, ກາ ຈຳໜ່າຍສີ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ**
ກາ ຳເຂົ້າ, ກາ ຂາຍ, ກາ ຈຳໜ່າຍສີ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມ
ເງື່ອນໄຂ, ມາດຕະຖານ ແລະ ຜ່ານການກວດກາຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກຳນົດໄວ້ຢ່າງເຂັ້ມ
ງວດ ເພື່ອຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ, ຄວາມປອດໄພ, ຄວາມສະດວກວ່ອງໄວ, ລາຄາສົມເຫດສົມຜິ
ແລະ ບໍ່ເອົາລັດເອົາປຽບຜູ້ຊົມໃຊ້.

ໝວດທີ 3

ກາ ໂຄສະ າ

ມາດຕາ 14. **ຫຼັກກາ ແລະ ຮູບກາ ກາ ໂຄສະ າ**
ກາ ໂຄສະ າ ຕ້ອງດຳເນີນຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້ :

- ຮັບປະກັນເນື້ອໃນການໂຄສະນາໃຫ້ຊັດເຈນ , ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ ກ່ຽວກັບປະເພດ, ຊະນິດ, ຄຸ ລັກສະ ຍ, ຄຸ ະພາບຂອງສິ ຄ້າ, ເຄື່ອງໝາຍ ກາ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ;
- ຮັບປະກັນ ກາ ສະໜອງຂໍ້ມູ ຂ່າວສາ ໃຫ້ຄົບຖ້ວ ກ່ຽວກັບສິ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ;
- ຮັບປະກັນ ກາ ໂຄສະນາບໍ່ໃຫ້ມີລັກສະນະສຽດສີ, ໝົ່ນປະໝາດ ສິນຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິການຂອງຜູ້ອື່ນ.

ກາ ໂຄສະ າ ສາມາດເຮັດໄດ້ທຸກຮູບການ ເຊັ່ນ: ກາ ໂຄສະ າທາງກວ້າງ, ຜ່າ ພາຫະນະສື່ມວນຊົນ.

ມາດຕາ 15. ກາ ອະ ຍາດກາ ໂຄສະ າ

ບຸກຄົນ , ັຕິບຸກຄົນ ແລະ ກາ ຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງໂຄສະ າ ສິ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ຕ້ອງຂໍອະ ຍາດຈາກຂະແໜງກາ ຖະແຫຼງຂ່າວ ແລະ ວັດທະ ະທຳ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ສຳລັບເນື້ອໃນການໂຄສະນາ ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການນັ້ນ ໃຫ້ປະຕິບັດຖືກຕ້ອງ ຕາມລະບຽບກາ ຂອງຂະແໜງການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 16. ກາ ດັດແກ້ກາ ໂຄສະ າ

ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າການໂຄສະນາໃດໜຶ່ງ ຫາກບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ ທີ່ແຕະຕ້ອງເຖິງຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ນັ້ນ ເຈົ້າໜ້າທີ່ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ສະໜອງທີ່ດຳເນີນການໂຄສະນານັ້ນ ຢຸດເຊົາກາ ໂຄສະ າ ເພື່ອດັດແກ້ການໂຄສະນາຄື ໃໝ່ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລ້ວຈຶ່ງໃຫ້ສືບຕໍ່ໂຄສະ າ.

ມາດຕາ 17. ກາ ເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູ ຂ່າວສາ

ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ ເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູ ຂ່າວສາ , ຮັບຮູ້, ເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບສິ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ທີ່ເປັນອັນຕະລາຍນັ້ນ ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຫຼື ຜູ້ສະໜອງ ຕ້ອງແຈ້ງຂໍ້ມູນຂ່າວສານດັ່ງກ່າວດ້ວຍຫຼາຍຮູບການ ໂດຍຜ່ານພາຫະນະສື່ມວນຊົນ, ກາ ໂຄສະ າທາງກວ້າງ ດັ່ງນີ້:

1. ແຈ້ງກ່ຽວກັບຄວາມສ່ຽງ ທີ່ຈະເປັນ ອັ ັ ຕະລາຍຕໍ່ຊີວິດ ແລະ ສຸຂະພາບໃ ກາ ຊົມໃຊ້ສິ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ;
2. ແຈ້ງປະເພດສິ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ທີ່ກຳລັງມີກາ ກວດກາ ຫຼື ທົດສອບຄື ເພື່ອຍັງຍືນກ່ຽວກັບຄຸນນະພາບ, ມາດຕະຖາ ຂອງສິ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ , ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຜົ ຂອງກາ ກວດກາ ແລະ ທົດສອບແລ້ວ ກໍຕ້ອງແຈ້ງຄື ໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ຊາບ;
3. ພາຍຫຼັງສິ ຄ້າໄດ້ຖືກຈໍລະຈອ ແລ້ວ ຖ້າຜູ້ສະໜອງຫາກມີຂໍ້ມູ ກ່ຽວກັບຄວາມເປັນ ອັ ັ ຕະລາຍຂອງສິ ຄ້າ ຜູ້ສະໜອງຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກ

ປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ຮັບຊາບຢ່າງທີ່ ເວລາ ແລະ ມີມາດຕະກາ ແກ້ໄຂຢ່າງ
ເໝາະສົມ.

ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃ ກາ ກວດກາ, ທົດສອບຄື ສີ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ , ກາ ແຈ້ງຂໍ້ມູ ຂ່າວ
ສາ ກ່ຽວກັບຄວາມອັ ຕະລາຍຂອງສີ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ຜ່ານສົມວນຊື່ ແລະ ກາ ໂຄສະ
າທາງກວ້າງ ເປັ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ສະໜອງ.

ໝວດທີ 4

ກາ ຕິດສະຫຼາກ ແລະ ສັ ຍາ

ມາດຕາ 18. ກາ ຕິດສະຫຼາກ

ສີ ຄ້າທີ່ຜະລິດ, ນຳເຂົ້າ ແລະ ຈຳໜ່າຍ ໂດຍຜູ້ສະໜອງທີ່ມີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕ້ອງ
ໃຫ້ມີສະຫຼາກ ເປັ ພາສາລາວຕິດໄວ້ ໂດຍສະເພາະແມ່ນສິນຄ້າທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ຊີວິດ, ສຸຂະພາບ
ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້.

ມາດຕາ 19. ເນື້ອໃ ສະຫຼາກ

ສະຫຼາກສີ ຄ້າ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃ ຕີ້ ຕໍ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະເພດ ຫຼື ຊະ ິດສີ ຄ້າ;
2. ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ທີ່ໄດ້ຈົດທະບຽນຂອງຜູ້ຜະລິດ ຫຼື ຂອງຜູ້ ຳເຂົ້າ ເພື່ອຈຳໜ່າຍ;
3. ສະຖານທີ່ ຜະລິດ ຫຼື ຂອງຜູ້ສະໜອງນຳເຂົ້າເພື່ອຈຳໜ່າຍ, ຊື່ປະເທດທີ່ຜະລິດ;
4. ລາຄາ, ຈຳ ວ , ປະລິມາ , ຄຸ ະພາບ, ບໍລິມາດ, ສ່ວ ປະກອບ, ຂໍ້ ແ ະ ຳວິທີໃຊ້,
ຄຳເຕືອ , ວັ ເຕືອ ປີ ຜະລິດ ແລະ ວັ ຫມິດອາຍຸ ຳໃຊ້.

ມາດຕາ 20. ການດັດແກ້ເນື້ອໃ ສະຫຼາກ

ເນື້ອເທັ້ນວ່າສິນຄ້າໃດໜຶ່ງ ຫາກບໍ່ມີສະຫຼາກ ຫຼື ມີເນື້ອໃນສະຫຼາກບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ບໍ່ຄົບ
ຖ້ວ ຕາມຄຸ ປະໂຫຍດ ແລະ ລັກສະນະຂອງສິນຄ້ານັ້ນ
ເຈົ້າໜ້າທີ່ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ້ອງ ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ສະໜອງ ຢຸດເຊົາກາ ຳເຂົ້າ,
ກາ ຈຳໜ່າຍຊົ່ວຄາວ ເພື່ອດັດແກ້ເນື້ອໃ ສະຫຼາກ ແລ້ວຈຶ່ງໃຫ້ ຳເຂົ້າ ແລະ ຈຳໜ່າຍ.

ມາດຕາ 21. ສັ ຍາ

ໃ ກາ ດຳ ັ ທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບສີ ຄ້າ ຫຼື ກາ ບໍລິການປະເພດໃດໜຶ່ງນັ້ນ ຜູ້ສະໜອງ
ແລະ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕ້ອງເຮັດສັ ຍາໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຂໍ້ຜູກພັ ິ ສັ ຍາ ແລະ ອກ
ສັ ຍາ ແລະ ຕ້ອງປະຕິບັດສັນຍານັ້ນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນເວລາ.

ພາກທີ III

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ໝວດທີ 1

ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂອງລັດ

ມາດຕາ 22. ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂອງລັດແຕ່ສູນກາງລົງຮອດທ້ອງຖິ່ນ ປະກອບດ້ວຍບັນດາຂະແໜງການ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

- ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ກາ ຄ້າ;
- ສາທາລະນະສຸກ;
- ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້;
- ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ.

ສຳລັບໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະບຸກຄະລາກອນ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂອງລັດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກາ ສະເພາະ.

ມາດຕາ 23. ຂະແໜງກາ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ກາ ຄ້າ

ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂະແໜງກາ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຮັບຜິດຊອບເປັນໃຈກາງ ປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ລົງເລິກໃນຂົງເຂດວຽກງານ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ກາ ຄ້າ ກ່ຽວກັບ ກາ ປຸງແຕ່ງ, ກາ ຕະຫຼາດ, ລາຄາ ແລະ ກາ ບໍລິກາລວມທັງບັນຫາທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຂະແໜງການອື່ນ.

ມາດຕາ 24. ຂະແໜງກາ ສາທາລະນະສຸກ

ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂະແໜງກາ ສາທາລະນະສຸກ ຮັບຜິດຊອບລົງເລິກໃນ ຂົງເຂດວຽກງານ ສາທາລະນະສຸກ ກ່ຽວກັບ ອາຫາ ແລະ ຢາ, ອຸປະກອນ ກາ ແພດ ແລະ ການບໍລິການປິ່ນປົວສຸຂະພາບ.

ມາດຕາ 25. ຂະແໜງກາ ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້

ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂະແໜງກາ ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຮັບຜິດຊອບລົງເລິກໃນ ຂົງເຂດວຽກງານ ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ກ່ຽວກັບ ຂະບວນ ກາ ຜະລິດ, ຝູ່, ສາ ເຄມີ ຈຳໃຊ້ໃນ ກາ ກະສິກຳ, ຢາປາບສັດຕູພືດ, ຢາປົວສັດ, ອາຫາ ສັດ, ຜີ ຜະລິດກະສິກຳ, ແ ວພໍ້ ພືດ, ແ ວພໍ້ ສັດ, ເຄື່ອງມື ແລະ ພາຫະ ະກິ ຈັກກະສິກຳ.

ມາດຕາ 26. ຂະແໜງກາ 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. ປະຕິບັດ ະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບກາ ກ່ຽວກັບກາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຂັ້ມງວດ;
2. ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ລະຫວ່າງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ, ໃຫ້ຄຳປຶກສາທາງດ້າ ລະ ບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບກາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
3. ກວດກາ ເມື່ອໃນ ແລະ ຮູບການຂອງກາ ໂຄສະ າ, ກາ ຕິດສະຫຼາກ, ກາ ຫຸ້ມຫໍ່, ກາ ວັດແທກ ແລະ ລາຄາ ສິ ຄ້າ ທີ່ຜະລິດ, ຈຳເຂົ້າ ແລະ ກາ ຈຳໜ່າຍຢູ່ຕະຫຼາດ ເປັ ຕີ້ ຕໍ່;
4. ກວດກາ ໃບຢັ້ງຢືນຄຸ ະພາບ, ມາດຕະຖາ ຂອງສິ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ , ໃບ ທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ເອກະສານອື່ນ ກ່ຽວກັບ ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ;
5. ເກັບຕົວຢ່າງຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ສິນຄ້າ ຫຼື ວັດຖຸ ທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ກາ ຜະລິດ, ກາ ຄ້າ, ກາ ບໍລິການ ແລະ ວັດຖຸອື່ນ ເພື່ອກວດກາ;
6. ຍຶດ ຫຼື ອາຍັດ ສິນຄ້າ, ພາຊະນະ ຫຼື ຫົບຫໍ່ບັນຈຸສິນຄ້າ, ສະຫຼາກ ຫຼື ເອກະສານອື່ນ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ພ້ອມທັງເຮັດບົດບັນທຶກເພື່ອເປັ ຫຼັກຖາ ໃ ກາ ດຳ ຶ ຄະດີ;
7. ກວດກາ ສະຖານທີ່, ຕຶກ, ອາຄານ ທີ່ມີສ່ວນພົວພັນກັບການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງ ຫຼື ກາ ປັບປຸງຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສິນຄ້າ, ສະຖານທີ່ຈຳໜ່າຍ, ຮ້ານຄ້າ, ສາງເກັບມຸ້ງນ ແລະ ສະຖານທີ່ບໍລິການ;
8. ສອບຖາມບຸກຄົ ັ, ຜູ້ຕາງໜ້າ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບ ຄຸນນະພາບ, ມາດ ຕະຖານ ສິນຄ້າ, ການບໍລິການ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
9. ສະເໜີຖອນ ຫຼື ຖອນໃບຢັ້ງຢືນ, ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ເອກະສານອື່ນ ກ່ຽວກັບ ສິ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ເມື່ອເຫັນວ່າມີການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ຕາມຂອບ ເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົ ັ ;
10. ປະສາ ສົມທົບ ຊຶ້ງກັນ ແລະ ກັນ, ກັບອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທຸກຂັ້ນ ໃ ກາ ປະຕິບັດວຽກງາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
11. ພົວພັນ , ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕາມກາ ມອບ ໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
12. ສະຫຼຸບ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 28. ຂະແໜງການອື່ນ

ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂະແໜງການອື່ນຮັບຜິດຊອບ ໃນການປະຕິບັດວຽກງານ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 29. ເຈົ້າໜ້າທີ່ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ເຈົ້າໜ້າທີ່ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແມ່ນ ພະນັກງານຂອງລັດ ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ໂດຍລັດຖະມົນຕີວ່າການ ກະຊວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ສຳລັບມາດຕະຖານ , ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກາ ຕ່າງຫາກ.

ໝວດທີ 2

ສະມາຄົມປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ມາດຕາ 30. ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດຂອງສະມາຄົມ

ສະມາຄົມປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແມ່ນ ອົງກອນ ຈັດຕັ້ງສັງຄົມທີ່ເຄື່ອນໄຫວ ໂດຍບໍ່ຫວັງຜົນກຳໄລ ຊຶ່ງສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນຕາມລະບຽບກົດໝາຍ, ມີພາລະບົດບາດ ຊ່ວຍເຫຼືອ, ໃຫ້ຄຳປຶກສາ, ຄຳແຍ້ງ ແລະ ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜິດ ປະໂຫຍດອັນ ຊອບທຳຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້.

ກາ ຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງສະມາຄົມປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກາ ສະເພາະ.

ມາດຕາ 31. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສະມາຄົມ

ສະມາຄົມປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້ :

1. ຮັບ, ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ ຄຳສະເໜີ ຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງການໄກເກ່ຍ ລະຫວ່າງ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
2. ເປັນ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃນ ກາ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ແລະ ກາ ຮ້ອງພ້ອງ ຜູ້ສະໜອງ;
3. ສະເໜີຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂອງລັດ ກ່ຽວກັບກາ ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍຂອງຜູ້ສະໜອງ;
4. ສະເໜີການກະທຳທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂອງລັດ;
5. ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂອງລັດ ກ່ຽວກັບມາດຕະຖານ ແລະ ກາ ສ້າງນິຕິກຳຕ່າງໆທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;

6. ແ ະ ຳ, ຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃ ວເລາຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີບັ ຫາກ່ຽວກັບສິ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ແລະ ຮັບປະກັ ຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ເປັ ທຳ ໃ ວເລາເປັ ຕົວແທ ໃ ກາ ໄກ່ເກ່ຍ;
7. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງອົງ ການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ພາກທີ IV

ສິດ ແລະ ພັ ທະ ຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ

ໝວດທີ 1

ສິດ ແລະ ພັ ທະຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ມາດຕາ 32. ສິດ ຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີສິດ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ເລືອກ ແລະ ຕັດສິ ໃຈ ຊື້ສິນຄ້າ ຫຼື ໃຊ້ບໍລິກາ ຕາມຄວາມຕ້ອງກາ ;
2. ຮູ້ຂໍ້ມູ ຂ່າວສາ ແລະ ຄຳແນະນຳ ທີ່ຊັດເຈ ກ່ຽວກັບຄຸ ະພາບ, ລາຄາ, ສະຖາ ທີ່ ຜະລິດ, ຜູ້ຜະລິດ, ວິທີ ຳໃຊ້ ຫຼື ຄູ່ມື ຳໃຊ້, ລັກສະ ະພິເສດ, ສ່ວ ປະກອບ, ວັ ດເືອ ປີ ຜະລິດ, ວັ ຫມິດອາຍຸ ຳໃຊ້, ໃບຮັບຮອງສິ ຄ້າ, ກາ ບໍລິກາ ຫຼັງກາ ຂາຍ ແລະ ຂໍ້ມູນອື່ນທີ່ຈຳເປັນ;
3. ໄດ້ຮັບຄວາມປອດໄພດ້າ ຊີວິດ, ສຸຂະພາບ ແລະ ຊັບສິ ໃ ວເລາ ຳໃຊ້ສິ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ;
4. ຮ້ອງຂໍ ຫຼື ຮ້ອງພ້ອງເອົາກາ ທົດແທ ຄຳເສຍຫາຍ ທີ່ເນື່ອງມາຈາກການຊົມໃຊ້ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ມີຄຸ ະພາບ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖາ ແລະ ມີຜິ ກະທົບຕໍ່ຊີ ວິດ, ສຸຂະພາບ ແລະ ຊັບສິ ຂອງຕົ ;
5. ສະເໜີຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກ່ຽວກັບການດຳ ເ ຶ ກາ ຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະ ກາ ບໍລິການ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ເປັ ຕີ້ ກາ ປອມແປງສິນຄ້າ, ການສ້າງຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມເກີນມາດຕະຖານ.

ມາດຕາ 33. ພັ ທະຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີພັ ທະ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຈ່າຍຄ່າສິ ຄ້າ ແລະ ຄ່າບໍລິກາ ເປັ ເງີ ກີບ;
2. ຳໃຊ້ສິ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ໂດຍປະຕິບັດຕາມຄຳແ ະ ຳ ຫຼື ຄູ່ມື ຳໃຊ້ ຢ່າງ ຖືກຕ້ອງ;

3. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບສິ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິການ ທີ່ບໍ່ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 2

ສິດ ແລະ ພິ ທະຂອງຜູ້ສະໜອງ

ມາດຕາ 34. ສິດຂອງຜູ້ສະໜອງ

ຜູ້ສະໜອງ ມີສິດ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນ ທຸລະກິດ ກາ ຜະລິດ, ກາ ສ້າງ, ກາ ຈຳໜ່າຍ ແລະ ກາ ບໍລິການ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
2. ກຳນົດ, ຕິດ ລາຄາ ສິ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິການ ເປັນ ເງິ ກີບ;
3. ໂຄສະ າກ່ຽວກັບ ຄຸ ນະພາບຂອງສິ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິການ ໃຫ້ຊັດເຈນ , ຖືກຕ້ອງ ຕາມຄວາມເປັນ ຈິງ;
4. ຍື່ນຄຳຮ້ອງ, ຄຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ກາ ລະເມີດລິຂະສິດ ສິ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິການ ຂອງຕົ ຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 35. ພິ ທະຂອງຜູ້ສະໜອງ

ຜູ້ສະໜອງ ມີພິນທະ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບປະກັນ ຄຸ ນະພາບ, ມາດຕະຖານ ຂອງສິ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິການ ຕາມກາ ກຳນົດຂອງກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ຮັບປະກັນ ບໍ່ໃຫ້ກາ ຜະລິດ, ກາ ຳເຂົ້າ, ກາ ຈຳໜ່າຍສິ ຄ້າ, ກາ ບໍລິການ ສົ່ງຜົນ ກະທົບ ຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມເກີນມາດຕະຖານທີ່ໄດ້ກຳນົດ;
3. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບກາ ຜະລິດ, ກາ ຳເຂົ້າ, ກາ ຈຳໜ່າຍສິ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິການ ແກ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ໃຫ້ຊັດເຈນ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນ ຈິງ;
4. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສຍຫາຍທີ່ເນື່ອງມາຈາກ ຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ ຊຶ່ງຕົນໄດ້ສະໜອງ;
5. ປະຕິບັດສັນຍາ ກັບຜູ້ຊົມໃຊ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະ ຕິດສະຫຼາກສິ ຄ້າ ຕາມລະບຽບກາ ;
6. ໃຫ້ກາ ຮ່ວມມື ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບສິ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິການ ຂອງຕົ ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ພາກທີ V

ກາ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງລະຫວ່າງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ

ໝວດທີ 1

ກາ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ມາດຕາ 36. ຫຼັກກາ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້ :

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

ມາດຕາ 37. ວິທີກາ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບກາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ສາມາດແກ້ໄຂດ້ວຍວິທີກາ ດັ່ງນີ້:

1. ກາ ແກ້ໄຂດ້ວຍກາ ປະໂປະ ອມ;
2. ກາ ແກ້ໄຂດ້ວຍກາ ໄກ່ເກ່ຍ;
3. ກາ ແກ້ໄຂທາງດ້ານ ບໍລິຫານໂດຍ ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
4. ກາ ແກ້ໄຂໂດຍ ອົງກາ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານ ເສດຖະກິດ ຫຼື ໂດຍສາ ປະຊາຊົນ.

ໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ນັ້ນ ຄູ່ກໍລະນີສາມາດເລືອກເອົາວິທີການໃດໜຶ່ງ ເພື່ອແກ້ໄຂຕາມຄວາມພໍໃຈຂອງທັງສອງຝ່າຍ.

ໝວດທີ 2

ກາ ແກ້ໄຂດ້ວຍກາ ປະໂປະ ອມ

ມາດຕາ 38. ກາ ປະໂປະ ອມ

ໃ ກໍລະນີທີ່ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ລະຫວ່າງ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ ໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີ ພະຍາຍາມແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງນັ້ນ ດ້ວຍກາ ປົກປ້ອງທາງລາຍ ແລະ ກາ ປະໂປະ ອມກັນ ຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ເມື່ອເຫັນ ວ່າສິດ, ຜິ ປະໂຫຍດຂອງຕົ ເອງ ຖືກລະເມີດ, ເສຍຫາຍຍ້ອ ສິ ຄ້າ ແລະ ການບໍລິການນັ້ນ ຜູ້ຊົມໃຊ້ມີສິດສະເໜີ ຫຼື ຮ້ອງຂໍເອົາກາ ທົດແທ ຄ່າເສຍຫາຍ ໂດຍກົງຕໍ່ຜູ້ສະໜອງ, ບຸກຄົ ຫຼື ຕິບຸກຄົ ທີ່ຮັບຈາກຜູ້ສະໜອງ;
2. ຜູ້ສະໜອງ ຕ້ອງຕອບຄຳສະເໜີ ຫຼື ຄຳຮ້ອງຂໍ ຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ໃ ເວລາບໍ່ເກີ ສາມ ວັ ບແຕ່ວັ ໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີ ຫຼື ຄຳຮ້ອງຂໍ ເປັ ຕີ້ ໄປ;

3. ຜູ້ສະໜອງ ຕ້ອງແກ້ໄຂ ໃນ ເວລາທີ່ເໝາະສົມແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີ ເຈັດ ວັ ັບແຕ່ວັ ໄດ້ ໃຫ້ຄຳຕອບເປັ ຕີ້ ໄປ;
4. ຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີສິດ ຳໃຊ້ວິທີກາ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງອື່ນ ໃນເວລາທີ່ການປະນີປະນອມບໍ່ໄດ້ ຮັບຜີ .

ມາດຕາ 39. ບົດບັ ທິກກາ ປະິປະ ອມ

ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ ຕ້ອງເຮັດບົດບັ ທິກກາ ປະິປະ ອມກັ ຢ່າງເປັ ລາຍລັກ ອັກສອ , ຍົກເວັ້ນກໍລະນີທີ່ມີກາ ຕົກລົງກັ ເປັ ຢ່າງອື່ນ.

ແຕ່ລະຝ່າຍມີພັ ທະປະຕິບັດຕາມບົດບັ ທິກ ຫຼື ຕາມກາ ຕົກລົງ ໃ ກາ ປະິປະ ອມ ກັນນັ້ນ.

ໝວດທີ 3

ກາ ແກ້ໄຂດ້ວຍກາ ໄກ່ເກ່ຍ

ມາດຕາ 40. ກາ ໄກ່ເກ່ຍ

ເມື່ອມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງເກີດຂຶ້ນ ລະຫວ່າງ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ ຄູ່ກໍລະ ມີສິດ ສະເໜີ ດັ່ງນີ້:

1. ເລືອກເອົາບຸກຄົ ຫຼື ິຕິບຸກຄົ ທີ່ທັງສອງຝ່າຍຍອມຮັບ ເພື່ອທຳກາ ໄກ່ເກ່ຍ;
2. ໄກ່ເກ່ຍກັ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 41. ຫຼັກກາ ກາ ໄກ່ເກ່ຍ

ກາ ໄກ່ເກ່ຍ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກກາ ດັ່ງນີ້:

1. ຄວາມສະເໝີພາບ, ໂປ່ງໃສ, ພາວະວິໄສ, ຍຸຕິທຳ ບໍ່ໃຫ້ມີກາ ບັງຄັບ, ບໍ່ໃຫ້ມີກາ ຕົວະຍົວະຫຼອກລວງ;
2. ກາ ບໍ່ເປີດເຜີຍ ແລະ ກາ ຮັບປະກັ ຄວາມລັບຂອງຂໍ້ ຂ່າວສາ ຂອງແຕ່ລະຝ່າຍ ຍົກເວັ້ນໄດ້ມີ ການຕົກລົງກັນ ຫຼື ກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ;
3. ກາ ບໍ່ດຳເນີນການໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ຂັດກັບລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 42. ໜ່ວຍງາ ໄກ່ເກ່ຍ

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

ສະມາຄົມປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ກໍສາມາດດຳ ະ ກາ ໄກ່ເກ່ຍຕາມຄວາມເຫັ ດີຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ.

ມາດຕາ 43. ກຳນົດເວລາຂອງກາ ໄກ່ເກ່ຍ

ກາ ໄກ່ເກ່ຍ ໃຫ້ປະຕິບັດ ຕາມກຳນົດເວລາ ດັ່ງນີ້:

1. ໃ ໄລຍະ ເຈັດ ວັ ັບແຕ່ວັ ໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍໄກ່ເກ່ຍເປັ ຕີ້ ໄປ ໜ່ວຍງາ ໄກ່ເກ່ຍ ຕ້ອງອອກແຈ້ງກາ ໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີຊາບ ເພື່ອດຳ ກາ ໄກ່ເກ່ຍ;
2. ກາ ກຳນົດເວລາໄກ່ເກ່ຍ ໃຫ້ແຕ່ລະຝ່າຍຕົກລົງກັ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ໜຶ່ງ ເດືອນ ັບແຕ່ ວັ ອອກແຈ້ງກາ ເພື່ອດຳເນີນການໄກ່ເກ່ຍເປັ ຕີ້ ໄປ;
3. ຄູ່ກໍລະນີ ມີສິດຖອ ຕົວອອກຈາກກາ ໄກ່ເກ່ຍໄດ້ທຸກເວລາ ແຕ່ຕ້ອງສະເໜີເປັ ລາຍ ລັກອັກສອ ຕໍ່ໜ່ວຍງາ ໄກ່ເກ່ຍ.

ມາດຕາ 44. ເນື້ອໃນບົດບັ ທິກກາ ໄກ່ເກ່ຍ

ການໄກ່ເກ່ຍ ຕ້ອງເຮັດບົດບັນທຶກ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້ :

1. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນຂອງຄູ່ກໍລະນີ;
2. ບັນຫາທີ່ນຳມາໄກ່ເກ່ຍ;
3. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນຂອງຜູ້ໄກ່ເກ່ຍ ແລະ ບັ ດາຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ;
4. ວັ , ເດືອ , ບີ ແລະ ສະຖາ ທີ່ ໄກ່ເກ່ຍ;
5. ຜີ ຂອງກາ ໄກ່ເກ່ຍ;
6. ກຳນົດເວລາປະຕິບັດບົດບັ ທິກກາ ໄກ່ເກ່ຍ;
7. ລາຍເຊັ ແລະ ລາຍໄປ້ມີຂອງຄູ່ກໍລະນີ;
8. ລາຍເຊັ ຂອງຜູ້ໄກ່ເກ່ຍ.

ມາດຕາ 45. ກາ ປະຕິບັດບົດບັ ທິກກາ ໄກ່ເກ່ຍ

ບົດບັ ທິກກາ ໄກ່ເກ່ຍ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຄູ່ກໍລະນີ ຕ້ອງຕື່ນຕົວເປັ ເຈົ້າກາ ປະຕິບັດຕາມບົດບັ ທິກກາ ໄກ່ເກ່ຍ, ຍົກເວັ້ນກໍລະ ນີມີກາ ຂໍລົບລ້າງບົດບັ ທິກດັ່ງກ່າວດ້ວຍເຫດຜົນພຽງພໍ;
2. ໃ ກໍລະນີ ທີ່ຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ ຫາກບໍ່ເປັ ເຈົ້າກາ ປະຕິບັດຕາມບົດບັ ທິກກາ ໄກ່ເກ່ຍ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນນັ້ນ ຝ່າຍໜຶ່ງອີກ ກໍມີສິດສະເໜີຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກ ປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 46. ຂັ້ນຕອ ກາ ປະຕິບັດບົດບັ ທິກກາ ໄກ່ເກ່ຍ

ຂັ້ນຕອ ກາ ປະຕິບັດ ບົດບັ ທິກກາ ໄກ່ເກ່ຍ ມີດັ່ງນີ້:

1. ໜ່ວຍງາ ໄກ່ເກ່ຍ ຕ້ອງສົ່ງບົດບັນທຶກການໄກ່ເກ່ຍໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນກຳນົດ ສາມ ວັນ ລັດຖະການ;

2. ພາຍໃ ຫ້າ ວັ ລັດຖະກາ ັບແຕ່ວັ ໄດ້ຮັບບົດບັ ທິກກາ ໄກ່ເກ່ຍເປັ ຕີ້ ໄປ, ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງເຕືອ ໃຫ້ ແຕ່ລະ ຝ່າຍ ຮັບຊາບ ແລະ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມບົດບັ ທິກກາ ໄກ່ເກ່ຍ;
3. ໃ ກໍລະ ິຝ່າຍທີ່ຕ້ອງປະຕິບັດພັ ທະ ຫາກບໍ່ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງໃຫ້ປະຕິບັດ ນັ້ນແລ້ວ ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີສິດ ສະເໜີຕໍ່ອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດ ເພື່ອນຳໃຊ້ມາດຕະການໃດໜຶ່ງ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 47. ກາ ຂໍຢົກເລີກບົດບັ ທິກກາ ໄກ່ເກ່ຍ

ໃ ກໍລະ ິທີ່ເຫັ ວ່າກາ ໄກ່ເກ່ຍ ຫາກໄດ້ລະເມີດຫຼັກການການໄກ່ເກ່ຍທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 41 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ໄດ້ເຮັດໃຫ້ຕີ ເສຍຜິ ປະໂຫຍດ ຄູ່ກໍລະ ິ ກໍມີສິດຮ້ອງ ຂໍຢົກເລີກບົດບັ ທິກກາໄກ່ເກ່ຍນັ້ນ ຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ພາຍໃ ກຳ ົດເວລາ ຫ້າ ວັ ັບແຕ່ວັ ໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍຢົກເລີກບົດບັ ທິກກາ ໄກ່ເກ່ຍ ເປັ ຕີ້ ໄປ ອົງກາ ຄຸ້ມຄອງວຽກງາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕ້ອງອອກຂໍ້ຕົກລົງຢົກເລີກ ຫຼື ບໍ່ຢົກເລີກ ບົດ ບັ ທິກກາ ໄກ່ເກ່ຍດັ່ງກ່າວ ແລະ ແຈ້ງເຫດຜິ ໃຫ້ຄູ່ກໍລະ ິຊາບ.

ໝວດທີ 4

ກາ ແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານໂດຍອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ມາດຕາ 48. ກາ ແກ້ໄຂທາງດ້າ ບໍລິຫາ

ເມື່ອມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງເກີດຂຶ້ນ ລະຫວ່າງ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ ຄູ່ກໍລະ ິ ກໍມີສິດສະເໜີໃຫ້ ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຫຼື ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພິຈາລະ າແກ້ ໄຂທາງດ້າ ບໍລິຫາ ຕາມລະບຽບກາ .

ມາດຕາ 49. ກາ ຢື່ ຄຳຮ້ອງ

ກາ ຢື່ນຄຳຮ້ອງ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ຊົມໃຊ້ສາມາດຢື່ນຄຳຮ້ອງ ຕໍ່ອົງກາ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຢູ່ຂັ້ນ ທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
2. ຜູ້ຊົມໃຊ້ມີໜ້າທີ່ສະໜອງ ບັ ດາເອກະສາ , ຫຼັກຖານຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້:
 - ຫຼັກຖາ ກ່ຽວກັບກາ ຊື້-ຂາຍກັບຜູ້ສະໜອງ;
 - ຫຼັກຖາ ກ່ຽວກັບພິດຕິກຳກາ ລະເມີດສັ ຍາຂອງຜູ້ສະໜອງ.
 ຜູ້ສະໜອງທີ່ໄດ້ຮັບຄວາມເສຍຫາຍ ກໍມີສິດຢື່ນຄຳຮ້ອງເຊັ່ນດຽວກັນ.

ມາດຕາ 50. ກຳົດເວລາຂອງກາ ແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ກຳົດເວລາຂອງກາ ແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ໃ ເວລາ ສິບ ວັ ລັດຖະກາ ັບແຕ່ວັ ໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງ ຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ເປັ ຕີ້ ໄປ ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕ້ອງເຊີ ຜູ້ສະໜອງມາອະທິບາຍ ຊື້ແຈງ ກ່ຽວກັບຄຳຮ້ອງຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
2. ຜູ້ສະໜອງຕ້ອງໃຫ້ການຊື້ແຈງ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ເຈັດ ວັ ັບແຕ່ວັ ໄດ້ຮັບກາ ເຊີ ຈາກ ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ເປັ ຕີ້ ໄປ;
3. ໃ ກຳົດເວລາບໍ່ໃຫ້ເກີ ສາມສິບ ວັ ັບແຕ່ວັ ໄດ້ຮັບຄຳຊື້ແຈງ ຂອງຜູ້ສະໜອງ ເປັນຕົ້ນໄປ ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕ້ອງອອກຂໍ້ຕົກລົງ ເພື່ອ ແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວ;
4. ໃ ກໍລະ ິ ຫາກມີຄວາມຈຳເປັນ ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ອາດເຊີນຄູ່ກໍລະນີມາຊື້ແຈງຕື່ມ ຫຼື ເຊີ ຂະແໜງການ ຫຼື ຜູ້ຊ່ຽວຊານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຂົ້າ ຮ່ວມຄື້ ຄວ້າ ແກ້ໄຂ ຳກໍໄດ້.

ມາດຕາ 51. ຂອບເຂດສິດໃ ກາ ແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ

ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີສິດພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ ດັ່ງນີ້:

1. ຂຶ້ນເມືອງ ມີສິດພິຈາລະ າແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ ກ່ຽວກັບສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການທີ່ມີ ມູນຄ່າ ຕ່ຳກວ່າໜຶ່ງຮ້ອຍລ້ານກີບລົງມາ;
2. ຂຶ້ນແຂວງ ມີສິດພິຈາລະ າແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ ກ່ຽວກັບສິ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ທີ່ມີ ມູນຄ່າ ແຕ່ໜຶ່ງຮ້ອຍລ້າ ກີບ ຂຶ້ນໄປ.

ມາດຕາ 52. ເນື້ອໃນຂໍ້ຕົກລົງແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ

ຂໍ້ຕົກລົງແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ສະໜອງເປັນຜູ້ລະເມີດ ປະກອບດ້ວຍ ເນື້ອໃ ຕີ້ ຕໍ່ ດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ຜູ້ສະໜອງ ປະຕິບັດພັ ທະຂອງຕີ ຕໍ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ຕາມສັ ຍາ;
2. ໃຫ້ຜູ້ສະໜອງ ທົດແທ ຄ່າເສຍຫາຍແກ່ຜູ້ຊົມໃຊ້;
3. ໃຫ້ຜູ້ສະໜອງ ປົວແປງຜີ ກະທົບຕໍ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ເມື່ອມີກາ ລະເມີດ.

ຂໍ້ຕົກລົງແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ສະໜອງບໍ່ເປັນຜູ້ລະເມີດ ກໍ່ໃຫ້ຍົກເລີກ ຄຳຮ້ອງຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ພ້ອມຊື້ແຈງເຫດຜົນ.

ຂໍ້ຕົກລົງແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຂອງຜູ້ສະໜອງ ກໍ່ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້ ເຊັ່ ດຽວກັ .

ໝວດທີ 5

ກາ ແກ້ໄຂໂດຍອົງກາ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້າ ເສດຖະກິດ ຫຼື ໂດຍສາ ປະຊາຊົນ

- ມາດຕາ 53. ກາ ແກ້ໄຂໂດຍອົງກາ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້າ ເສດຖະກິດ
ເມື່ອມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງເກີດຂຶ້ນ ລະຫວ່າງ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ ຄູ່ກໍລະນີ ມີສິດສະເໜີໃຫ້
ອົງກາ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້າ ເສດຖະກິດ ພິຈາລະ າແກ້ໄຂ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.
- ມາດຕາ 54. ກາ ແກ້ໄຂໂດຍສາ ປະຊາຊົນ
ເມື່ອມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງເກີດຂຶ້ນ ລະຫວ່າງ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ສະໜອງ ຄູ່ກໍລະນີ ມີສິດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່
ສານປະຊາຊົນ ເພື່ອພິຈາລະນາຕັດສິ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.
- ມາດຕາ 55. ກາ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ພົວພັນກັບສາກົນ
ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທີ່ພົວພັນກັບສາກົນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ
ກົດໝາຍແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຫຼື ສັນຍາ ແລະ ສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ພາກທີ VI

ຂໍ້ຫ້າມ

- ມາດຕາ 56. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ ຫຼື ພະນັກງານ
ຫ້າມເຈົ້າໜ້າທີ່ ຫຼື ພະນັກງານ ມີພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:
1. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ໂດຍບໍ່ມີຄວາມຍຸຕິທຳ, ລຳອຽງ, ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍຕໍ່ຜູ້
ຊົມໃຊ້ ຫຼື ຜູ້ສະໜອງ;
2. ສວຍໃຊ້ ຖາ ະຕຳແໜ່ງ, ສິດອຳນາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ເພື່ອຜີ ປະໂຫຍດສ່ວ ຕົວ, ຮັບ
ສິ ບິນທີ່ເນື່ອງມາຈາກການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
3. ປອມແປງເອກະສາ ຫຼື ໃຊ້ເອກະສາ ປອມ, ເປີດເຜີຍຄວາມລັບ, ກົດໜ່ວງຖ່ວງດຶງ
ຫຼື ທຳລາຍເອກະສາ ກ່ຽວກັບສິ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ;
4. ມີພິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບກາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້.

- ມາດຕາ 57. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ຊົມໃຊ້
ຫ້າມຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:
1. ສົ່ງເສີມສິ ຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ມີຄຸ ະພາບ ແລະ ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖາ ;

2. ໂຄສະ າໃສ່ຮ້າຍປ້າຍສີ ສີ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ຫຼື ມີກາ ກະທຳ ທີ່ກໍ່ຄວາມເສຍ ຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ສະໜອງ;
3. ປະຕິບັດສີ ຍາກັບຜູ້ສະໜອງໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວ ;
4. ເມີ ເສີຍຕໍ່ກາ ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່, ພະ ັກງາ ຫຼື ຂອງຜູ້ສະ ໜອງ;
5. ຳໃຊ້ສີ ຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ສະພາບແວດລ້ອມ, ຂັດກັບ ລະບຽບກົດໝາຍ, ຮີດຄອງປະເພ ືອ ດົງາມ, ກໍ່ໃຫ້ເກີດອັ ຕະລາຍແກ່ຊີວິດ, ສຸຂະ ພາບ ແລະ ຊັບສິນຂອງບຸກຄົນອື່ນ ແລະ ສັງຄົມ;
6. ຳໃຊ້ເງິ ຕາຕ່າງປະເທດ ຊຳລະຄ່າສີ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະ ຸຍາດ;
7. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບກາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້.

ມາດຕາ 58. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ສະໜອງ

ຫ້າມຜູ້ສະໜອງ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ຜະລິດ, ຳເຂົ້າ, ຈຳໜ່າຍສີ ຄ້າ ທີ່ບໍ່ມີຄຸນນະພາບ, ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ, ສິນຄ້າ ປອມແປງ, ສີ ຄ້າລອກຮຽ ແບບ, ສີ ຄ້າຕ້ອງຫ້າມ;
2. ໃຫ້ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ມີຄຸນນະພາບ, ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖາ ແລະ ຂັດກັບລະບຽບກົດ ໝາຍ, ຮີດຄອງປະເພ ື;
3. ປະຕິບັດສີ ຍາກັບຜູ້ຊົມໃຊ້ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວ ;
4. ສະໜອງສີ ຄ້າ ທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດມີ ລະພິດເກີ ມາດຕະຖາ , ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍແກ່ ຊີວິດ, ສຸຂະພາບ ແລະ ຊັບສີ ຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
5. ໂຄສະ າ ຫຼື ສະໜອງ ຂໍ້ມູ ຂ່າວສາ ກ່ຽວກັບສີ ຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ເກີ ຄວາມຈິງ;
6. ປອມແປງເອກະສາ ຫຼື ໃຊ້ເອກະສາ ປອມ ກ່ຽວກັບສີ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ;
7. ຕົວະຍົວະ, ຫຼອກລວງ, ໃຫ້ສີ ປົນ ທີ່ເນື່ອງມາຈາກການສະໜອງສິນຄ້າ ຫຼື ການໃຫ້ ບໍລິກາ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
8. ຕິດ, ປະກາດ ລາຄາ ແລະ ຮັບຊຳລະຄ່າສີ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ເປັ ເງິ ຕາຕ່າງ ປະເທດ;
9. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບກາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້.

ມາດຕາ 59. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບ ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ

ຫ້າມບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງອຸປະສັກກົດຂວາງ, ແຊກແຊງວຽກງາ ຂອງຜູ້ສະໜອງໃ ເວລາເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;

2. ໂຄສະ າບໍ່ຖືກຕ້ອງກ່ຽວກັບຄຸ ະພາບ, ມາດຕະຖາ ຂອງສີ ຄ້າ ແລະ ກາ ບໍລິກາ ທີ່ພາໃຫ້ຜູ້ອື່ນເຂົ້າໃຈຜິດ ຫຼື ໃສ່ຮ້າຍປ້າຍສີຜູ້ສະໜອງ;
3. ຊ່ວຍເຫຼືອ, ປົກປ້ອງຜູ້ສະໜອງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ;
4. ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ບັງຄັບນາບຊູ່, ຂັດຂວາງການປະຕິບັດວຽກງານຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ປົກ ປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
5. ເປັນສື່ກາງໃຫ້ສິນບິນ ແລະ ຮັບສິນບິນ ທີ່ເນື່ອງມາຈາກການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
6. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບກາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້.

ພາກທີ VII

ກາ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກາ ກວດກາວຽກງາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ໝວດທີ 1

ກາ ຄຸ້ມຄອງວຽກງາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ມາດຕາ 60. ອົງກາ ຄຸ້ມຄອງວຽກງາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ລັດຖະບາ ຄຸ້ມຄອງວຽກງາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຢ່າງລວມສູ ແລະ ເປັ ເອກະພາບໃ ຂອບ ເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ກາ ຄ້າ ເປັ ໃຈກາງໃ ກາ ປະສາ ສົມທົບກັບກະຊວງສາທາລະ ະສຸກ, ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ອົງກາ ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂ ໂລຊີແຫ່ງຊາດ, ຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງາປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແມ່ນ ອົງການດຽວກັນກັບອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິ ບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 22 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 61. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງກາ ຄຸ້ມຄອງວຽກງາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງາປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຄື້ ຄວ້າ ະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ, ແຜ ຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜ ກາ ກ່ຽວກັບ ວຽກງາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບາ ພິຈາລະ າ;
2. ໂຄສະ າ, ເຜີຍແຜ່ ະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ, ແຜ ຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜ ກາ ກ່ຽວກັບກາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົ ;
3. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການກ່ຽວກັບວຽກງາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົ ;
4. ປະສາ ສົມທົບກັບຂະແໜງກາ ອື່ນ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອຊີ້ນຳ ແລະ ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃ ຂອບເຂດຄວາມຮັບ ຜິດຊອບຂອງຕົ ;

5. ໂຈະ, ປຸງ ແປງ, ຍົກເລິກ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບ ລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບກາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ຕີ ;
6. ສະເໜີສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຍຸບເລິກ ແລະ ຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະມາຄົມ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
7. ກໍ່ສ້າງ, ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ, ແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ເຈົ້າໜ້າທີ່ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃນຂະ ແໜງກາ ຂອງຕີ ;
8. ຮັບ ແລະ ແກ້ໄຂຄຳສະເໜີຂອງປະຊາຊົນ ຕໍ່ການປະຕິບັດວຽກງານຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ປົກ ປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ;
9. ພົວພັນ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຕີ ;
10. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຜູ້ຊົມໃຊ້ໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ຢ່າງເປັນ ປົກກະຕິ.

ໝວດທີ 2

ກາ ກວດກາວຽກງານ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ມາດຕາ 62. ອົງກາ ກວດກາວຽກງານ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້

ອົງກາ ກວດກາວຽກງານ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ອົງກາ ກວດກາພາຍໃ ແມ່ ອົງກາ ດຽວກັນ ກັບອົງກາ ຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ປົກປ້ອງ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃ ມາດຕາ 60 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ;
2. ອົງກາ ກວດກາພາຍ ອກ ແມ່ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ອົງກາ ກວດກາລັດ, ອົງກາ ກວດສອບແຫ່ງລັດເປີ ຜູ້ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕາມ ພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຕົນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 63. ເນື້ອໃນການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ກາ ປະຕິບັດ ະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
2. ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມ ໃຊ້;
3. ການເຄື່ອນໄຫວ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ການປະພຶດ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຂອງ ເຈົ້າໜ້າທີ່ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້.

ມາດຕາ 64. ຮູບກາ ກາ ກວດກາ

ກາ ກວດກາວຽກງານ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີ ສາມ ຮູບກາ ດັ່ງນີ້:

1. ກາ ກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ;
2. ກາ ກວດກາໂດຍມີກາ ແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
3. ກາ ກວດກາແບບກະທັ ທັ .

ກາ ກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ ແມ່ ກາ ກວດກາຕາມແຜ ກາ ແລະ ມີກຳ ົດເວລາ ອັ ແນ່ນອນຊຶ່ງຕ້ອງປະຕິບັດຢ່າງໜ້ອຍສອງຄັ້ງຕໍ່ປີ.

ກາ ກວດກາໂດຍມີກາ ແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ແມ່ ການກວດການອກແຜນ ເມື່ອເຫັ ວ່າ ມີ ຄວາມຈຳເປັ ຊຶ່ງຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ ຜູ້ຖືກວດກາຮູ້ກ່ອ ລ່ວງໜ້າຢ່າງໜ້ອຍ ຊາວສີ່ ຊົ່ວໂມງ.

ກາ ກວດກາແບບກະທັ ທັ ແມ່ ກາ ກວດກາໃນເວລາທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວ ໂດຍບໍ່ມີກາ ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກວດກາຮູ້ກ່ອ ລ່ວງໜ້າ.

ກາ ກວດກາ ໃຫ້ດຳ ເ ດ້ວຍກາ ກວດກາທາງດ້າ ເອກະສາ ແລະ ລົງກວດກາຕົວຈິງ ຢູ່ສະຖານທີ່ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ກາ ກວດກາ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ພາກທີ VIII

ະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜິ ງາ ແລະ ມາດຕະກາ ຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 65. ະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜິ ງາ

ບຸກຄົ , ິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານຕີເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ສະ ບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບກາ ຍ້ອງຍໍ ຫຼື ະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 66. ມາດຕະກາ ຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົ , ິຕິບຸກຄົ ຫຼື ກາ ຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບກາ ປົກປ້ອງຜູ້ ຊົມໃຊ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະກາ ສຶກສາອົບຮົມ, ທາງວິໄ , ປັບໃໝ, ທາງແພ່ງ ຫຼື ລົງໂທດທາງ ອາຍາ ແລ້ວແຕ່ກໍລະ ິເປົາ ຫຼື ຫັກ.

ມາດຕາ 67. ມາດຕະກາ ສຶກສາອົບຮົມ

ບຸກຄົ , ິຕິບຸກຄົ ຫຼື ກາ ຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບກາ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມ ໃຊ້ ເປັນຕົ້ນ ຂໍ້ຫ້າມທີ່ມີລັກສະນະເປົາບາງ ແລະ ເປັນການລະເມີດເທື່ອທຳອິດ ຈະຖືກກ່າວເຕືອ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມ.

ມາດຕາ 68. ມາດຕະກາ ທາງວິໄ

ພະກຸງ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທີ່ໄດ້ລະເມີດ ລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຂໍ້ຫ້າມ ຊຶ່ງບໍ່ເປັນ ກາ ກະທຳຜິດທາງອາຍາ ແລະ ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ ຫຼື ຜູ້ສະໜອງ ແຕ່ບໍ່ມີຄວາມຈິງໃຈລາຍງາ , ຫຼື ຫຼີກຈາກຄວາມຜິດ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະກາ ທາງວິໄ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຕິຕຽ , ກ່າວເຕືອ ຄວາມຜິດ ຕາມລະບຽບລັດຖະກອ ພ້ອມທັງບໍ່ ຫຼີກໄວ້ໃ ສຳ ວ ຊີວະປະຫວັດຂອງຜູ້ກ່ຽວ;
2. ໂຈະກາ ເລື່ອນຂັນ, ຂັນເງິ ເຕືອ , ກາ ຍ້ອງຍໍ;
3. ບົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ຍົກຍ້າຍໄປຮັບໜ້າທີ່ອື່ນ ທີ່ມີຕຳແໜ່ງຕ່ຳກວ່າເກົ່າ;
4. ໃຫ້ອອກຈາກລັດຖະກາ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບ ະໂຍບາຍໃດໆ.

ຜູ້ທີ່ຖືກປະຕິບັດວິໄ ຕ້ອງສົ່ງຊັບສິ ທີ່ຕິ ໄດ້ມາໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງນັ້ນ ຄືນໃຫ້ກາ ຈັດຕັ້ງຢ່າງ ຄົບຖ້ວ .

ມາດຕາ 69. ມາດຕະກາ ປັບໃໝ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ເປັນຕົ້ນ ຂໍ້ຫ້າມທີ່ບໍ່ເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການກ່າວເຕືອນມາແລ້ວ ສອງ ຄັ້ງ ຈະຖືກປັບໃໝຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃ ລະບຽບກາ ສະເພາະ.

ມາດຕາ 70. ມາດຕະກາ ທາງແຜ່ງ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ອື່ນ ທີ່ເນື່ອງມາຈາກການຜະລິດ, ການນຳເຂົ້າ, ການຂາຍ, ການຈຳໜ່າຍສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ມີຄຸ ະພາບ, ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖາ ຈະຕ້ອງໃຊ້ແທ ຄ່າເສຍຫາຍຕາມທີ່ຕິ ໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ.

ມາດຕາ 71. ມາດຕະກາ ທາງອາຍາ

ບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ບັງຄັບ, ສວຍໃຊ້ອຳນາດ, ຕຳແໜ່ງ, ໜ້າທີ່ ຮັບ ແລະ ໃຫ້ສິນບົນ, ປອມແປງ ຕາຊິງ ຫຼື ກາ ວັດແທກ, ປອມແປງເອກະສານ, ໃຊ້ເອກະສານປອມ, ເປີດເຜີຍຄວາມລັບເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ, ຜະລິດ, ຂາຍສິນຄ້າທີ່ເກືອດຫ້າມ, ຈຳໜ່າຍສິ ຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດມີ ລະພິດຢ່າງຮ້າຍແຮງຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ, ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍແກ່ຊີວິດ, ສຸຂະພາບ, ຊັບສິ ຂອງຜູ້ອື່ນຢ່າງຫຼວງຫຼາຍ ແລະ ການກະທຳອື່ນກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທີ່ເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ຈະຖືກລົງໂທດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດໝາຍອາຍາ.

ມາດຕາ 72. ມາດຕະກາ ໂທດເພີ່ມ

ອກຈາກໂທດຕິ ຕໍ່ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃ ມາດຕາ 71 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ ຜູ້ກະທຳຜິດ ອາດຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະກາ ໂທດເພີ່ມ ເຊັ່ນ: ກາ ໂຈະ ຫຼື ກາ ຖອ ໃບທະບຽ ວິສາຫະກິດ, ເອກະສານອື່ນ, ການຮັບວັດຖຸສິ່ງຂອງ ຫຼື ຜົນກຳໄລທີ່ພົວພັນກັບການກະທຳຜິດ.

ພາກທີ IX
ບົດບໍ່ ຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 73. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ
ກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 74. ຜີ ສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜີ ສັກສິດ ພາຍຫຼັງເກົ້າສິບວັ ັບແຕ່ວັ ປະທາ ປະເທດ ແຫ່ງ
ສາທາລະ ະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົ ລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ເປັ ຕີ້ ໄປ.
ຂໍ້ກຳ ັດ, ບົດບໍ່ ຍັດ ຫຼື ິຕິກຳອື່ນ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ປະທາ ສະພາແຫ່ງຊາດ

Formatted: French (France)