



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ປະທານປະເທດ

ເລກທີ 234 /ປປທ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ ၁၀. ๘. 二〇一二

## ລັດຖະດຳລັດ

### ຂອງປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ກ່ຽວກັບການປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສ້າງມືຕິກໍາ

- ອີງຕາມ ລັດຖະດຳມະນຸນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ແຈອດທີ VI, ມາດຕາ 67 ຊຶ່ 1;
- ອີງຕາມ ມະດີຕິດລົງຂອງລົມພາແທ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 081/ສພຊ, ລົງວັນທີ 12 ກໍລະກົດ 2012;
- ອີງຕາມ ຫ້າງເລີສະເຕີຂອງຄະບະປະຈຳຂອມພາແທ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 09/ຄປຈ, ລົງວັນທີ 23 ກໍລະກົດ 2012;

#### ປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດ:

ມາດຕາ 1. ປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສ້າງມືຕິກໍາ.

ມາດຕາ 2. ລັດຖະດຳລັດສະບັບນີ້ມີຕິບສັກສິດ ນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານປະເທດແຫ່ງ ສປປ ລາວ.



ຈຸມມາລີ ໄຊຍະສອນ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ຮະພາແຫ່ງຊາດ

(ເວັກທີ 081 / ອພຊ)

**ມະຕິກາລີ**

29)

ຮະພາແຫ່ງຊາດ ແຫ່ງ

ວາງາວະນະວັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ກ່ຽວກັບການຕິກລົງຮັບຮອງເອົາ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການສ້າງນິຕິກໍາ

ອີງຕາມມາດຕາ 53 ຂຶ້ 2 ຂອງລັດຖະມົນມຸນ ແລະ ມາດຕາ 3 ຂຶ້ 1 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສະພາແຫ່ງຊາດ ແຫ່ງສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ກ່ຽວກັບສິດ ແລະ ຫຼັກທີ່ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ.

ພາຍຫຼັງທີ່ກອງປະຊຸມສະໄໝຕາມນັ້ນເຫື້ອທີ 3 ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ຊຸດທີ VII ໄດ້ຄົນຄວ້າພິຈາລະນາຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ເລີກເຊົ່າ ກ່ຽວກັບເນື້ອໃນຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການສ້າງນິຕິກໍາ ໃນວາລະກອງປະຊຸມຕອນບ່າຍຂອງວັນທີ 12 ກໍລະກົດ 2012

**ກອງປະຊຸມໄດ້ຕິກລົງ:**

- ມາດຕາ 1. ຮັບຮອງເອົາ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການສ້າງນິຕິກໍາ ດ້ວຍຄະແນນສຽງເຫັນດີເປັນສ່ວນຫຼາຍ.  
ມາດຕາ 2. ມະຕິຕິກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 12 ກໍລະກົດ 2012

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ



ປານີ ຢກທີ່ຕູ້



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 19 /ຂພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 12 ກໍລະກົດ 2012

**ກົດໝາຍ  
ວ່າດ້ວຍ ການສ້າງນິຕິກໍາ  
ພາກທີ I  
ບົດຂັ້ນຢັດຫົວໄປ**

**ມາດຕາ 1. ຈຸດປະລິງ**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກໍານົດຫຼັກການ, ລຍງະບ່ານ ແລະ ຂັ້ນຕອນກ່ຽວກັບການສ້າງນິຕິກໍາ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກໍາ ມີປະສິດທິພາບ, ມີຄວາມໂປ່ງໃສ, ມີຄວາມເປັນເອກະພາບກັນໃນຂອບເຂດທີ່ວປະເທດ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ເມື່ອໃນຂອງນິຕິກໍາ ມີຄຸນນະພາບ, ຮັດກຸມ, ເຂົ້າໃຈງ່າຍ, ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງຂອງປະເທດ, ສາມາດເຊື່ອມໄຫຍງກັບພາກເໜື້ນ ແລະ ສາກົນ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຄ້າງລັດແຫ່ງກົດໝາຍ ຂອງປະຊາຊົນ, ໄດຍປະຊາຊົນ ແລະ ເພື່ອປະຊາຊົນ.

**ມາດຕາ 2. ການສ້າງນິຕິກໍາ**

ນິຕິກໍາ ແມ່ນ ເອກະສານທາງດ້ານກົດໝາຍ ຫຼັດດັບສາບພິວພັນສັງຄົມ, ມີຜົນບັງຄັບຫົວໄປ ຫຼື ມີຜົນບັງຄັບສະເພາະ, ຕົກສ້າງຂຶ້ນ, ຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຊ້ ໄດຍອີງການທີ່ມີຄິດອ່ານາດຂອງລັດ ຂຶ້ນຄຸນກາງ ແລະ ຫ້ອງຖຸນ.

ການສ້າງນິຕິກໍາ ແມ່ນ ຂະບວນການເຄື່ອນໄຫວຮ່າງນິຕິກໍາ ໄດຍອີງການທີ່ມີຄິດອ່ານາດຂອງລັດ ຂຶ້ນຄຸນກາງ ແລະ ຫ້ອງຖຸນ ມີບແຕ່ຂັ້ນຕອນກາບກະກຽມ, ການເຕັບກຳຂຶ້ມູນ, ການຂຽນ ຈົນຮອດການພິຈາລະນາຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຊ້ນິຕິກໍາ.

ການສ້າງນິຕິກໍາ ແມ່ນ ລວມເອົາການປັບປຸງນິຕິກໍາ. ການປັບປຸງນິຕິກໍາ ແມ່ນ ການເພີ່ມເຕີມ, ຕັດອອກຫຼື ປັບປຸງແປງເນື້ອໃນຫຼັກການທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງ.

### ມາດຕາ 3. ປະເພດນິຕິກໍາ

ນິຕິກໍາ ມີ ສອງ ປະເພດ ຕ້ອງນີ້:

1. ນິຕິກໍາທີ່ມີຜົນບັງຄັບທົ່ວໄປ;
2. ນິຕິກໍາທີ່ມີຜົນບັງຄັບສະເພາະ.

### ມາດຕາ 4. ນິຕິກໍາທີ່ມີຜົນບັງຄັບທົ່ວໄປ

ນິຕິກໍາທີ່ມີຜົນບັງຄັບທົ່ວໄປ ແມ່ນ ນິຕິກໍາທີ່ວາງອອກ ເພື່ອຄຸມຄອງລັດ, ຄຸມຄອງເຄີດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມ, ມີຜົນບັງຄັບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເຫດ ຫຼື ໃນຂົງເຂດໄດ້ໜຶ່ງທີ່ແມ່ນອນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ເຈາະຈິງສະເພາະ ໃລ່ງການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ບຸກຄົນໄດ້ໜຶ່ງ.

ລະບົບນິຕິກໍາ ທີ່ມີຜົນບັງຄັບທົ່ວໄປ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ລັດຖະທຳມະນຸນ;
2. ກົດໝາຍ;
3. ມະຕີຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ;
4. ມະຕີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
5. ລັດຖະບັນຍັດ ຂອງປະຫານປະເຫດ;
6. ດໍາລັດຂອງລັດຖະບານ;
7. ມະຕີຂອງລັດຖະບານ;
8. ຄໍາຮັ້ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ;
9. ຄໍາຮັ້ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາແນະນຳ ຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການ, ທີ່ຂັ້ນກັບລັດຖະບານ;
10. ຄໍາຮັ້ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາແນະນຳ ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ;
11. ຄໍາຮັ້ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາແນະນຳ ຂອງເຈົ້າເມືອງ, ທີ່ວໜ້າເຫດສະບາຍ;
12. ກົດລະບຽບຂອງບ້ານ.

ສິນທີສັນຍາສາກົນ ແມ່ນ ນິຕິກໍາໜຶ່ງ ຊົ່ງຕ້ອງປະຕິບັດຕາມບົດບັນຍັດຂອງນິຕິກໍາສະເພາະ.

### ມາດຕາ 5. ນິຕິກໍາທີ່ມີຜົນບັງຄັບສະເພາະ

ນິຕິກໍາທີ່ມີຜົນບັງຄັບສະເພາະ ແມ່ນ ນິຕິກໍາທີ່ວາງອອກ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານຄຸມຄອງນິຕິທານ ໂດຍ ເຈາະຈິງໃລ່ການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ບຸກຄົນໄດ້ໜຶ່ງ.

ນິຕິກໍາທີ່ມີຜົນບັງຄັບສະເພາະ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ລັດຖະດໍາລັດປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍ;
2. ລັດຖະດໍາລັດ, ດໍາລັດ ຫຼື ຂໍ້ຕົກລົງ ກ່ຽວກັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງບຸກຄົນ ໃຫ້ດໍາລົງຕໍາແໜ່ງໄດ້ ໜຶ່ງ ຫຼື ກ່ຽວກັບວຽກງານສະເພາະໄດ້ໜຶ່ງ;
3. ແຈ້ງການ.

## ມາດຕາ 6. ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບການສ້າງນິຕິກໍາ

ລັດ ສົ່ງເສີມ ໃຫ້ມີການສ້າງນິຕິກໍາ ເປັນລະບົບຄືບຊຸດໃນທຸກອີງເຂດ ເພື່ອຄຸມຄອງລັດ, ຄຸນຄອງສັງຄົມ ດ້ວຍການສະໜອງງົບປະມານ, ພາຫະນະອຸປະກອນ, ພັດທະນາບຸກຄະລາກອນທາງດ້ານກົດໝາຍ, ປະກອບ ລ່ວມເຂົາໃນການສ້າງລັດແຫ່ງກົດໝາຍ ເຫຼືລະກັວ.

ລັດ ຊຸກຍູ້ ບຸກຄົມ, ມິຕິບຸກຄົມ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ຫ້າງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊຸນ ໃຫ້ປະກອບຄໍາເຫັນ ໄລສ້າງນິຕິກໍາ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ທົ່ວເຖິງ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ສ້າງນິຕິກໍາ ມີເນື້ອໃນຄົບຖ້ວນ.

ລັດ ຊຸກຍູ້ ທຸກພາກລ່ວນ ທົ່ວສັງຄົມ ໃຫ້ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດນິຕິກໍາຕ່າງໆ ທີ່ມີເຄີຍສັກລິດແລ້ວນັ້ນ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

## ມາດຕາ 7. ຫຼັກການພື້ນຖານໃນການສ້າງນິຕິກໍາ

ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກໍາ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການພື້ນຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບແນວທາງນະໄຍບາຍ, ລັດຖະທຳມະນຸນ, ກົດໝາຍ, ສະພາບຄວາມເປັນຈິງຫາງ ດ້ານ ເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມ;
2. ສອດຄ່ອງກັບສິນທີສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາສີ;
3. ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ຂອງອົງການທີ່ມີລິດອອກນິຕິກໍາ;
4. ມີແຜນການ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກໍາ;
5. ສັບປະກັນຄວາມໄປ່ງໃສ, ເປີດເຜີຍ, ມີການປະສານສິນທີບັນຫາພາກລ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ເລີມຂະ ຕາຍາປະຊາທິປະໄຕ ແລະ ຍາດແຍ່ງຄໍາເຫັນ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ;
6. ສັບປະກັນລັກສະນະຊາດ, ວິທະຍາສາດ ແລະ ມະຫາຊຸມ.

## ມາດຕາ 8. ການປະກອບຄໍາເຫັນ

ບຸກຄົມ, ມິຕິບຸກຄົມ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ເອກະຊຸນ ຫ້າງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ມີ ສິດປະກອບຄໍາເຫັນໄລ້ສ້າງນິຕິກໍາ ດ້ວຍການສື່ງຄໍາເຫັນຂອງຄົມ ໄປຢ້າງອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງ ນິຕິກໍາ ຕາມເວລາ ແລະ ວິທີການ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້.

ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ຮັບຜິດຊອບ ຕ້ອງເອົາຮ່າງນິຕິກໍາ ເປັນຕົ້ນ ລັດຖະທຳມະນຸນ, ກົດໝາຍ, ດ້ວຍ ສິນລິງໃນເວັບໄຊ, ສື່ສົ່ງພິມ ຫຼື ໄຊວິທີ່ອັນ ທີ່ເຮັດໃຫ້ປະຊາຊົນສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ງ່າຍ ຢ່າງໜ້ອຍ ທີ່ກີສິບວັນ ເພື່ອໃຫ້ມີການປະກອບຄໍາເຫັນ ເວັນເລີຍແຕ່ໃນກໍລົນນິຈ້າເປັນ ແລະ ຂີບດ່ວນ, ມະຕີ ແລະ ມິຕິກໍາອື່ນ ຕາມທີ່ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

## ມາດຕາ 9. ຄວາມສອດຄ່ອງຂອງນິຕິກໍາ

ມິຕິກໍາທີ່ສ້າງຂຶ້ນ ຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມສອດຄ່ອງກັບນິຕິກໍາທີ່ສູງກວ່າ. ຖ້າປິດບັນຍັດຂອງນິຕິກໍາທີ່ມີ ຜົນສັກລິດແລ້ວ ຫຼື ທີ່ລ້າງໃໝ່ ທາກາບໍ່ສອດຄ່ອງກັບບິດບັນຍັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລິນທີສັນຍາ ຫຼື ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາສີ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມບິດບັນຍັດຂອງລິນທີສັນຍາ ຫຼື ສັນຍາສາກົນດັ່ງກ່າວ ແລະ ຕ້ອງປັບ ບຸງ ຫຼື ດັດແກ້ນິຕິກໍາດັ່ງກ່າວ ໂດຍໄວ້.

ຖ້ານິຕີກໍາ ທາກຂັດກັນ ກໍໃຫ້ປະຕິບັດຕາມນິຕີກໍາທີ່ສູງກວ່າ. ໃນກໍລະນີນິຕີກໍາລະດັບດູງກັນ ທາກຂັດກັນ ໄຫ້ປະຕິບັດຕາມນິຕີກໍາສະບັບທີ່ອອກລຸນຫຼັງ. ຖ້ານິຕີກໍາໃນລະດັບດູງກັນ ທາກຂັດກັນໃນບັນຫາດູງກັນ ໄຫ້ນຳໃຊ້ນິຕີກໍາສະເພາະກ່ຽວກັບບັນຫານັ້ນ.

#### ມາດຕາ 10. ການປັບປຸງກົດໝາຍຫຼາຍສະບັບພ້ອມກັນ

ເນື້ອມືຄວາມຈໍາເປັນ ດ້ວຍໄດ້ປັບປຸງກົດໝາຍຫຼາຍສະບັບພ້ອມກັນ ທີ່ມີເນື້ອໃນບໍ່ຫຼວງຫຼາຍ ກໍສາມາດປັບປຸງ ເປັນກົດໝາຍສະບັບດູງ ຫຼື່ງເຫັນວ່າ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປັບປຸງກົດໝາຍ.

#### ມາດຕາ 11. ພາສາທຶນທີ່ໃຊ້ໃນການສ້າງນິຕີກໍາ

ພາສາທຶນທີ່ໃຊ້ໃນການສ້າງນິຕີກໍາ ດ້ວຍແມ່ນພາສາລາວ, ລາວສັບ, ສໍານັກວນ, ຄຳເວົ້າ ທີ່ນຳໃຊ້ດ້ວຍມີຄວາມໝາຍຫຼືແມ່ນນອນ, ຊັດເຈນ, ຂັດຖຸມ ແລະ ເຊົາໃຈງ່າຍ. ໃນກໍລະນີທຶນທີ່ໃຊ້ຄໍາລັບເຕັກນິກ ຫຼື ດ້ານວິຊາການ ດ້ວຍມີການອະທິບາຍຄໍາສັບນັ້ນ ຫຼື ຂຽນເປັນພາສາຕ່າງປະເທດ ເນື້ອມືຄວາມຈໍາເປັນ.

#### ມາດຕາ 12. ການແປນິຕີກໍາເປັນພາສາຕ່າງປະເທດ

ນິຕີກໍາທີ່ມີຜົນສັກລິດແລ້ວ ສາມາດແປເປັນພາສາຕ່າງປະເທດ ເພື່ອເຕີຍແຕ່ ແລະ ນຳໃຊ້ເປັນຂໍ້ມູນ, ບຸກຄົນ, ມິຕີບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການແປຂອງຕົນ.

#### ມາດຕາ 13. ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສໍາລັບການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕີກໍາ ທີ່ມີຜົນບັງຄັບທີ່ວ່າໄປ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 4 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ເທົ່ານັ້ນ.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ບໍ່ນຳໃຊ້ສໍາລັບນິຕີກໍາ ກ່ຽວກັບການດໍາເນີນຄະດີຂອງສານປະຊາຊົນ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ແລະ ນິຕີກໍາທີ່ມີຜົນບັງຄັບສະເພາະ.

#### ມາດຕາ 14. ການຮ່ວມມືສາກົນ

ຜົດ ຊຸກຍຸ້ການພິວເຕັມ, ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກເຕັມ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ້າງນິຕີກໍາ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ຂຶ້ມູນຂ່າວສານ, ການສໍາມະນາ, ການຍົກລົມດັບຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດຫາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານສ້າງນິຕີກໍາ, ບະຕິບັດສິນທິລັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາສີ.

## ພາກທີ II

### ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ລັດຖະທຳມະນູນ

#### ມາດຕາ 15. ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລັດຖະທຳມະນູນ

ລັດຖະທຳມະນູນ ແມ່ນ ກົດໝາຍພື້ນຖານຂອງຊາດ ຊຶ່ງມີແຕ່ສະພາແຫ່ງຊາດເຕົ້ານັ້ນ ຫຼືມີສິດສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ.

ໃນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລັດຖະທຳມະນູນນີ້ ຕ້ອງມີການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການລະດັບຊາດ, ມີການເຕັກກຳຂຶ້ນ ແລະ ປົກລາຫາລືດໍາເຫັນຂອງປະຊາຊົນ ຢ່າງກວ້າງຂວາງກວ່າຂະບວນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ.

ສໍາລັບລະບຽບການລະອຽດກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລັດຖະທຳມະນູນ ແມ່ນ ສະພາ ແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ກໍານົດ.

#### ມາດຕາ 16. ການຮັບຮອງເອົາການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລັດຖະທຳມະນູນ

ການຮັບຮອງເອົາການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລັດຖະທຳມະນູນ ຕ້ອງມີສະມາຊຸກສະພາແຫ່ງຊາດ ຢ່າງ ຂົນຍີ ສອງສ່ວນສາມ ຂອງຈຳນວນສະມາຊຸກທັງໝົດ ເປັນຕູ້ລົງອະແນນສົງເຕັນດີ.

## ພາກທີ III

### ການສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງ ກົດໝາຍ

#### ມາດຕາ 17. ກົດໝາຍ

ກົດໝາຍ ແມ່ນ ນິຕິກໍາທີ່ສ້າງຂຶ້ນໄດ້ຍອງການທີ່ມີສິດອ້າມາດ, ຮັບຮອງເອົາໄດ້ຍສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ປະກາດໃຊ້ໄດ້ຍປະຫານປະເທດ ຊຶ່ງກໍານົດຕູ້ກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ແມ່ນໄສ່ດັດປັບ ລາຍເລືອພື້ນລັງຄົມໃນຫຼາຍຂົງເຂດ ຫຼື ອົງເຍດໃດໜຶ່ງ ຂຶ່ງມີເປັນປັງຄົບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ແລະ ນໍາໃຊ້ ຢ່າງຍົກວານ.

#### ມາດຕາ 18. ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນ ທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ

ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນ ທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຫາບປະເທດ;
2. ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
3. ລັດຖະບານ;
4. ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ;
5. ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
6. ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນສຸນກາງ.

### ມາດຕາ 19. ຂັ້ນຕອນການສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງ ກົດໝາຍ

ການສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງກົດໝາຍ ໃຫ້ປະຕິເລີດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ກົດໝາຍ;
2. ສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ;
3. ກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ໄດຍກະຊວງຢູ່ທີ່ທ່າ;
4. ພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍ ໄດຍລັດຖະບານ;
5. ພິຈາລະນາ ແລະ ສະບັບອງຮ່າງກົດໝາຍ ໄດຍສະພາແຫ່ງຊາດ;
6. ປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍ ໄດຍປະຫານປະເທດ.

### ໝວດທີ 1

#### ການສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ກົດໝາຍ

### ມາດຕາ 20. ການສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ກົດໝາຍ

ອີງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນ ທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ກົດໝາຍຂອງເຕີນ ໄດຍກໍານົດແຈ້ງກ່ຽວກັບເຫດຜົນ, ຄວາມຈໍາເປັນ, ຈຸດປະລິງ, ຄາດໝາຍ, ຂອບເຂດ ໃນ ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ, ຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ແລະ ເງື່ອນໄຂທີ່ຈໍາເປັນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການ ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ພ້ອມທັງໝົດສະເໜີຕ່າງໆ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈໍາສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ.

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ມີສິດສະເໜີຄໍາເຫັນກ່ຽວກັບການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ໄດ້ໜຶ່ງຕໍ່ອີງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເພື່ອພິຈາລະນາປັນຈຸເຂົ້າໃນແຜນການ ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ.

### ມາດຕາ 21. ປະເພດແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ

ແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ປະກອບດ້ວຍ ແຜນການຫ້າປີ ແລະ ແຜນການປະຈໍາປີ.

ແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຫ້າປີ ແມ່ນ ແຜນການທີ່ກອງປະຊຸມຄັ້ງປະຖົມມະລິກຂອງສະ ພາແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຊຸດເປັນຫຼຸ້ມີຈາລະນາຕົກລົງຮັບຮອງເອົາ.

ແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍປະຈໍາປີ ແມ່ນ ແຜນການທີ່ຄະນະປະຈໍາສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນ ຜູ້ຄົກລົງ ບັນພັ້ນຖານແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຫ້າປີ ທີ່ໄດ້ຮັບຮອງເອົາແລ້ວ ແລະ ຕາມການສະ ເໜີຂອງອີງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນ ທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ.

### ມາດຕາ 22. ການສະເໜີແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ

ອີງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຫ້າປີ ຂອງຄົນ ພ້ອມດ້ວຍບົດສະເໜີກ່ຽວກັບເຫດຜົນ ແລະ ຄວາມຈໍາເປັນໃນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ, ຈຸດປະລິງ ຂອງກົດໝາຍ, ຜົນປະໄທເຍດທີ່ຈະໄດ້ຮັບ, ຊັບຜົນຍາກອນ ແລະ ກົນໄກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລ້ວສະເໜີ

ຕ່າງຊວງຢູ່ທີ່ກ່ອນວັນທີ 1 ກັນຍາ ຂອງປີທີ່ສິ້ນ ຂອງອາຍຸການຂອງລະພາແຫ່ງຊາດແຕ່ລະຊຸດ ເພື່ອຄືນຄວາມ ກວດກາ ແລະ ສັງລວມ ແລ້ວລາຍງານໄປຢັ້ງລັດຖະບານ.

ລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ ແລະ ສະເໜີແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຕໍ່ຄະນະປະຈຳລະພາ ແຫ່ງຊາດ ພາຍໃນເຕືອນມັງກອນ ຂອງປີທີ່ດີໄປ.

ສາມປະຊາອຸນສູງຊຸດ, ອົງການໄອຍະການປະຊາອຸນສູງຊຸດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງ ມະຫາອຸນ ຂັ້ນສູນກາງ ສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍຂອງຕົນ ແລ້ວສິ່ງໃຫ້ລັດຖະບານ ກ່ອນວັນທີ 1 ກັນຍາ ຂອງປີທີ່ສິ້ນ ຂອງອາຍຸການຂອງລະພາແຫ່ງຊາດແຕ່ລະຊຸດ ເພື່ອປະກອບຄ້າເຫັນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລ້ວຈົງປ້າສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳລະພາແຫ່ງຊາດ.

#### ມາດຕາ 23. ການກວດກາແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ

ໝາຍຫຼັງໄດ້ຮັບແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຈາກອົງການທີ່ມີລິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ແລ້ວ ຄະນະປະຈຳລະພາແຫ່ງຊາດ ມອບໃຫ້ກໍາມາທີການກົດໝາຍ ປະສານລິມທິບກັບກໍາມາທີການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອກວດກາ ແລ້ວລາຍງານຕໍ່ຄະນະປະຈຳລະພາແຫ່ງຊາດ.

#### ມາດຕາ 24. ການສະເໜີ ແລະ ການພິຈາລະນາແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ

ຄະນະປະຈຳລະພາແຫ່ງຊາດ ສັງລວມ ແລະ ສະເໜີແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ກົດໝາຍ ຫ້າປີ ຕໍ່ກ່ອງປະຊຸມຄັ້ງປະຖົມມະລຶກຂອງລະພາແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຊຸດ ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ຫ້າລັບແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍປະຈຳປີ ແມ່ນ ຄະນະປະຈຳລະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ດີກລົງ ໂດຍອົງຕາມແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຫ້າປີ ທີ່ໄດ້ຮັບຮອງເອົາແລ້ວ ແລະ ຕາມການສະເໜີຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ມີລິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ.

#### ມາດຕາ 25. ການປັບປຸງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ

ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ປັບປຸງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍປະຈຳປີ ຄະນະປະຈຳລະພາແຫ່ງຊາດ ຈະເປັນຜູ້ພິຈາລະນາ ແລະ ດີກລົງ ຕາມການສະເໜີຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ມີລິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ.

ຄະນະປະຈຳລະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງລາຍງານການປັບປຸງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍດັ່ງກ່າວ ຕໍ່ກ່ອງປະຊຸມລະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຖຸດໄປ.

#### ມາດຕາ 26. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ກົດໝາຍ

ຄະນະປະຈຳລະພາແຫ່ງຊາດ ແຈ້ງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຫ້າປີ ແລະ ປະຈຳປີ ທີ່ໄດ້ຮັບຮອງເອົາແລ້ວນັ້ນ ໃຫ້ລັດຖະບານ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນ ທີ່ມີລິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ.

ລັດຖະບານ ມອບໃຫ້ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງຄົນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍດັ່ງກ່າວ. ກະຊວງຢູ່ທີ່ມີນໍາທີ່ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ໃຫ້ຫັນຕາມກໍານົດເວລາ.

## ໝວດທີ 2

### ການສ້າງຮ່າງກິດໝາຍ

#### ມາດຕາ 27. ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກິດໝາຍ

ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກິດໝາຍ ແມ່ນ ອົງການທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກິດໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 18 ຂອງກິດໝາຍສະບັບນີ້, ສ່ວນອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກິດໝາຍຂອງລັດຖະບານ ແມ່ນບັນດາກະຊວງ, ອົງການ ທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ ແລະ ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກິດໝາຍຂອງປະທານປະເທດ ແມ່ນທ້ອງວ່າການປະຫານປະເທດ.

#### ມາດຕາ 28. ຕິດ ແລະ ຫຼັກທີ່ຂອງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກິດໝາຍ

ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກິດໝາຍ ມີ ຕິດ ແລະ ຫຼັກທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກິດໝາຍ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ພ້ອມດ້ວຍແຜນງົບປະມານຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານດັ່ງກ່າວ;
2. ສ້າງຕັ້ງໜ່ວຍງານນິຕິກໍໃຫຍ່;
3. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກິດໝາຍ;
4. ໄຫ້ການຮັ້ນຫ້ທາງດ້ານນະໄຍບາຍ ແກ່ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກິດໝາຍ;
5. ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ດາມການສະເໜີຂອງລະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກິດໝາຍ;
6. ພິຈາລະນາໂຄງປະກອບ ແລະ ເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກິດໝາຍ ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກິດໝາຍ;
7. ສະເໜີຮ່າງກິດໝາຍ ພ້ອມດ້ວຍບັນຫາທີ່ຕ້ອງການປົກສາຫາລື ປູ້ຂໍ້ຄ່າເຫັນຈາກລັດຖະບານ;
8. ສະເໜີນາລົງລັດຖະມົນຕີ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກິດໝາຍ ເພື່ອສະເໜີຮ່າງກິດໝາຍ ຕໍ່ກອງປະຊຸມສະໜາແທ່ງຊາດ ລົ້ລັບຮ່າງກິດໝາຍທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງລັດຖະບານ;
9. ປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດໝາຍ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

#### ມາດຕາ 29. ການສ້າງຮ່າງກິດໝາຍ

ການສ້າງຮ່າງກິດໝາຍ ຂອງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກິດໝາຍ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ກໍານົດນະໄຍບາຍ ກ່ຽວກັບການສ້າງຮ່າງກິດໝາຍ;
2. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກິດໝາຍ;
3. ເຕັກກໍາ ແລະ ຄົ້ນຄວາ ວິຈ່າຂຶ້ນ;
4. ອຸງນເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກິດໝາຍ;
5. ຫາບຫາມຄໍາເຫັນ;
6. ສ້າງບົດສະເໜີ ແລະ ປົດປະເມີນເມີນກະທົບຂອງຮ່າງກິດໝາຍ.



7. ລວບລວມ ແລະ ພິຈາລະນາ ຄ່າເຕັມຂອງບຸກຄົນ, ມີຕິບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງ ຕໍ່ຮ່າງ ກົດໝາຍ;
8. ຂຽນບົດສະເໜີ ແລະ ບົດປະເມີນຜົນກະທິບຂອງຮ່າງກົດໝາຍ;
9. ລາຍງານການເລື່ອນໄຫວ ແລະ ຄວາມຄືບໜ້າ ໃນການຮ່າງກົດໝາຍຕໍ່ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບ ສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
10. ປະຕິບັດລິດ ແລະ ຫ້າທີ່ອັນ ດາມການມອບໝາຍ.

#### ມາດຕາ 33. ການກໍານົດໄຄງປະກອບຂອງຮ່າງກົດໝາຍ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງປະສານສົມທິບກັບກະຊວງຢູ່ຕີທໍາ ເພື່ອເປັນເອກະພາບ ທາງດ້ານໄຄງປະກອບ ແລະ ເນື້ອໃນເບື້ອງຕົ້ນຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ແລ້ວຈຶ່ງດໍາເນີນການຂຽນເນື້ອໃນຂອງຮ່າງ ກົດໝາຍ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ຮ່າງກົດໝາຍໄດ້ຍົກໂລກໄປແລ້ວ ແບ່ງອອກເປັນພາກ, ໝວດ, ມາດຕາ.

ພາກ ຫຼື ພະດອຍຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ອາດປະກອບດ້ວຍ:

1. ບົດບັນຍັດທີ່ໄປ ຂຶ້ງກໍານົດຈຸດປະສົງ, ນະໄຍບາຍ ແລະ ສັງການຂອງກົດໝາຍທີ່ຈະສ້າງຂຶ້ນ;
2. ເນື້ອໃນຂອງກົດໝາຍ ຂຶ້ງເປັນບັນຫາທີ່ລ້າຄັນ ຕ້ອງວາງອອກ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ, ແກ້ໄຂ ຫຼື ສົ່ງເລີມ ກ່ຽວກັບບັນຫານີ້;
3. ບົດບັນຍັດຄຸດທ້າຍ ຂຶ້ງກໍານົດຜູ້ມີໜ້າທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ຜົນລັກຜິດ ລວມທັງຂັກ໌ ນິດ, ບົດບັນຍັດ ທີ່ຖືກປົກເລີກ ໄດ້ຍົກເລີຍນີ້.

#### ມາດຕາ 34. ການເຕັບກໍາ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ ວິໄຈຂັ້ນມູນ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງເຕັບກໍາ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ ວິໄຈຂັ້ນມູນ ກ່ຽວກັບ:

1. ນະໄຍບາຍ, ມີຕິກໍາທີ່ມີ ຂຶ້ງພິວເຕັນກັບຮ່າງກົດໝາຍ;
2. ສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ມີຕິກໍາອື່ນ ທີ່ພິວເຕັນກັບຮ່າງກົດໝາຍ;
3. ສະພາບຄວາມເປັນຈິງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມໃນປັດຈຸບັນ, ສະພາບການກ່ຽວກັບ ສາຍພິວເຕັນສັງຄົມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ່ຂອງຮ່າງກົດໝາຍ;
4. ສິນທີລັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາສີ ແລະ ປິດຮຽນຂອງຕ່າງປະເທດ.

#### ມາດຕາ 35. ການຂຽນເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຂຽນຮ່າງກົດໝາຍຕາມໄຄງປະກອບ ທີ່ໄດ້ຕິກລົງເປັນເອກະພາບກັບກະຊວງຢູ່ຕີທໍາ ແລະ ຕ້ອງຂຽນເນື້ອໃນໃຫ້ມີຄວາມຮັດເຈນ, ຈະແຈ້ງ, ກະທັດຮັດ, ຮັດກຸມ, ນໍາໃຊ້ຄໍາສັບທີ່ມີຄວາມໝາຍແມ່ນອນ, ເຂົາໃຈງ່າຍ ແລະ ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້. ໃນກໍລະນີທີ່ມີການນໍາໃຊ້ຄໍາສັບເຕັກນິກ ຫຼື ດ້ານວິຊາການ ຕ້ອງມີການອະທິບາຍຄໍາສັບຢູ່ໃນຮ່າງກົດໝາຍນີ້.

ພາຍຫຼູ້ທີ່ໄດ້ຂຽນເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍເບື້ອງຕົ້ນສໍາເລັດແລ້ວ ຄະນະຮັບຜິດຊອບດັ່ງກ່າວ ນໍາສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຕໍ່ຫົວໜ້າອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເພື່ອພິຈາລະນາ ແລະ ໄກສ້າງການຂຶ້ນທີ່.

### ມາດຕາ 36. ການທາບທາມຄໍາເຫັນ

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກທິວນ້າອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍແລ້ວ ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງສື່ງຮ່າງກົດໝາຍ ພ້ອມດ້ວຍຄໍາຖາມເຈາະຈົ່ມໄປທາບທາມຄໍາເຫັນຂອງຂະແໜງການ, ອົງການປົກຄອງຫ້ອງຖຸນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປະກອບຄໍາເຫັນຕໍ່ບັນຫາທີ່ມີວັນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງອົງການຕົນ ເປັນຕົ້ນ ກະຊວງການເງິນ, ກະຊວງພາຍໃນ ເພື່ອຮັບປະກັນຫາງດ້ານການເງິນ ແລະ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ. ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງປະກອບຄໍາເຫັນເປັນລາຍລັກຂ່າກສອນໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ພາຍໃນກໍານົດເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ສັບຮ່າງກົດໝາຍເປັນຕົ້ນໄປ.

ນອກຈາກນີ້ ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຍັງຕ້ອງຈັດກອງປະຊຸມປົກສາຫາລື ທາບທາມຄໍາເຫັນ ແລະ ເອົາເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍທັງໝົດ ລວມທັງບິດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ແລະ ບິດປະເມີນຜົນກະທົບຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 38 ແລະ 39 ຂອງກົດໝາຍລະບັບນີ້ ພິມລົງໃນເວັບໄຊຂອງລັດຖະບານ ຫຼື ຂອງຕົນຢ່າງໜົບປັບ ທີກລິບວັນ ເພື່ອໃຫ້ປະຊາຊົນ ແລະ ຖຸກພາກສ່ວນສາມາດປະກອບຄໍາເຫັນ ໃລ້ວເນື້ອໃນຮ່າງກົດໝາຍ.

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງລວບລວມຄໍາເຫັນ ແລ້ວນໍາມາພິຈາລະນາປັບປຸງຮ່າງກົດໝາຍ.

### ມາດຕາ 37. ບິດບັນທຶກກອງປະຊຸມສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງບັນທຶກບັນຫາທີ່ສ້າຄັນ ຂຶ່ງໄດ້ຄືນຄວ້າ ແລະ ປົກສາຫາລືໃນກອງປະຊຸມແຕ່ລະຄູ່ ເປັນຕົ້ນ ບັນຫານະໄຍບາຍ, ຫຼັກການ, ຄໍາສັບ, ກໍານົດເວລາ ແລະ ບັນຫາອື່ນທີ່ສ້າຄັນ.

### ມາດຕາ 38. ບິດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ

ບິດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ແມ່ນ ບິດລາຍງານ ກ່ຽວກັບການຄືນຄວ້າສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຂຶ່ງປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ່ດັ່ງນີ້:

1. ສະພາບການທີ່ຕ່ານມາ ແລະ ບັນຫາທີ່ຕ້ອງແກ້ໄຂ;
2. ເປົ້າໝາຍ, ເຫດຜົນ ແລະ ຄວາມຈຳເປັນຂອງການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ;
3. ການອະທິບາຍໃຄງປະກອບ ແລະ ເນື້ອໃນຂອງບາງມາດຕາທີ່ມີຄວາມສ້າຄັນ;
4. ອຸບໝະຍາກອນ, ກິນໄກ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
5. ຄາດຄະເນີນໄດ້ຮັບຈາກກົດໝາຍ.

ສ້າລັບການປັບປຸງກົດໝາຍ ນອກຈາກເນື້ອໃນທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ຂ້າງເຫິງນີ້ແລ້ວ ຍັງຕ້ອງມີເນື້ອໃນກ່ຽວກັບການປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍທີ່ຕ່ານມາ.

#### ມາດຕາ 39. ບົດປະເມີນຜົນກະທິບຂອງຮ່າງກົດໝາຍ

ບົດປະເມີນຜົນກະທິບຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ແມ່ນ ບົດລາຍງານການຄົ້ນຄວາ ກ່ຽວກັບຜົນກະທິບຫາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ການເງິນທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນຈາກການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງຮ່າງກົດໝາຍ.

ສໍາຜົນການສ້າງບົດປະເມີນຜົນກະທິບຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຸງການສະເໜາ.

#### ມາດຕາ 40. ການສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຕໍ່ກະຊວງຢູ່ຕີທ້າ

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ເປົ້ານຂັ້ນຕອນການຫາບຫາມ ແລະ ຮູບຮຽງຄືນຮ່າງກົດໝາຍແລ້ວ ອົງການທີ່ຮັບຜົດຊອບລ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍນັ້ນ ພ້ອມດ້ວຍບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ແລະ ບົດປະເມີນຜົນກະທິບຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ໄປຍິ່ງກະຊວງຢູ່ຕີທ້າ ຢ່າງຊ້າ ຮ້ອຍຊາວວັນ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງ ແລະ ເຕັກນິກການຮ່າງກົດໝາຍ.

### ໝວດທີ 3

#### ການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງ ຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ໄດ້ຍກະຊວງຢູ່ຕີທ້າ

#### ມາດຕາ 41. ການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງຫາງດ້ານກົດໝາຍ

ກະຊວງຢູ່ຕີທ້າ ຈະຮັບເອົາຮ່າງກົດໝາຍໄດ້ນີ້ ຊຶ່ງອົງການທີ່ຮັບຜົດຊອບລ້າງຮ່າງກົດໝາຍສະເໜີມາເພື່ອຄືນຄວາກວດກາ ກໍດ້ວ່າມີບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ແລະ ບົດປະເມີນຜົນກະທິບຂອງຮ່າງກົດໝາຍຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 38 ແລະ 39 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຕັດຕິດມາພ້ອມ.

ກະຊວງຢູ່ຕີທ້າ ຄືນຄວາ ແລະ ກວດກາຮ່າງກົດໝາຍ ຢ່າງລະອຽດຮອບດ້ານ ໄດ້ຍເລີ່ມຈາກໂຄງປະກອບ, ການຈັດວາງພາກ, ໝວດ, ມາດຕາ ແລະ ກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງ ຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ພາຍໃນກໍານົດ ສືບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຮ່າງກົດໝາຍເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າ ຍັງມີບັນຫາໃດບໍ່ຈະແຈ້ງກະຊວງຢູ່ຕີທ້າ ຕ້ອງມີຄໍາເຫັນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລ້ວຕົ້ງໄປຍິ່ງອົງການທີ່ຮັບຜົດຊອບລ້າງຮ່າງກົດໝາຍເຂື້ອພິຈາລະນາຄືນຄວາຄືນ ແລ້ວຕົ້ງຮ່າງກົດໝາຍດັ່ງກ່າວກັບຄືນມາຍັງ ກະຊວງຢູ່ຕີທ້າ ພາຍໃນກໍານົດສືບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄໍາເຫັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງຫາງດ້ານກົດໝາຍນີ້ ຕ້ອງມີການເຂົ້າຮ່ວມຂອງຜູ້ຕາງໜ້າຈາກກໍາມາທີການກົດໝາຍ ແລະ ກໍາມາທີການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຕິດຕາມການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍດັ່ງກ່າວ.

ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າ ຮ່າງກົດໝາຍມີເນື້ອໃນຄົບຖ້ວນ ໄດ້ຍື້ນຖານແລ້ວ ກະຊວງຢູ່ຕີທ້າ ກໍຈະຕິມທຶນກັບຄະນະຮັບຜົດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ປັບປຸງ ແລະ ຮູບຮຽງ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ ກ່ອນຈະສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍດັ່ງກ່າວ ໄປຍິ່ງລັດຖະບານ.

#### ມາດຕາ 42. ການຄື່ງຮ່າງກົດໝາຍໄປຍິ່ງລັດຖະບານ

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ເປົ້ານການກວດກາຂອງກະຊວງຢູ່ຕີທ້າແລ້ວ ກະຊວງຢູ່ຕີທ້າ ຕ້ອງສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ, ບົດລາຍງານ ກ່ຽວກັບຄວາມພ້ອມຂອງຮ່າງກົດໝາຍ, ບັນຫາທີ່ບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບ, ບັນຫາຂ່າງການຊື່ນໍາ ແລະ

ທ່າງເລືອກໃນການແກ້ໄຂບັນຫາ ພ້ອມດ້ວຍບົດສະເໜີຮ່າງກິດໝາຍ ແລະ ບົດປະເມີນຕິດກະທິບຂອງຮ່າງກິດໝາຍ ໄປຢັງລັດຖະບານ ຢ່າງຊ້າ ເກົ້າສືບວັນ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

## ໝວດທີ 4

### ການພິຈາລະນາຮ່າງກິດໝາຍ ໂດຍລັດຖະບານ

#### ມາດຕາ 43. ການກະກົມກ່ອນກອງປະຊຸມລັດຖະບານ

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບຮ່າງກິດໝາຍ ພ້ອມດ້ວຍເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 42 ຂອງກິດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ ຫ້ອງວ່າການລັດຖະບານ ຕ້ອງຄືນຄວາກ່ຽວກັບນະໄຍບາຍ, ບັນຫາທີ່ບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບ, ບັນຫາຄໍການຊັ້ນໃໝ່ ແລະ ຈັດເຂົ້າວາລະຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ.

ໃນກໍລະນີຈາເປັນ ຫ້ອງວ່າການລັດຖະບານ ອາດຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືກັບພາກລ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຜູ້ອາວຸໄສ ແລະ ຜູ້ຊັ້ງວຊາມ ກ່ຽວກັບບັນຫາທີ່ກໍາວມາຂ້າງເທິງນີ້.

ຫ້ອງວ່າການລັດຖະບານ ຕ້ອງສິ່ງຮ່າງກິດໝາຍ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ຄົນນະລັດຖະບານ ແລະ ພາກລ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງຊ້າ ເຈັດວັນ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມລັດຖະບານ.

#### ມາດຕາ 44. ການພິຈາລະນາຮ່າງກິດໝາຍໃນກອງປະຊຸມລັດຖະບານ

ທີ່ວ້າອີງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກິດໝາຍ ເປັນຜູ້ສະເໜີຮ່າງກິດໝາຍຕໍ່ກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

ກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ພິຈາລະນາລົງເລີກສະເພາະບັນຫາທີ່ບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບ, ນະໂຍບາຍໃໝ່ ແລະ ຖັງການ.

ໃນການພິຈາລະນາຮ່າງກິດໝາຍໃນກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ອາດມີການເຂົ້າຮ່ວມຂອງກໍາມາທີ່ການ ກິດໝາຍ, ກໍາມາທີ່ການອື່ນ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ພາກລ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໃນກໍລະນີທີ່ກອງປະຊຸມລັດຖະບານໄດ້ຕົກລົງ ແລະ ຊັ້ນໃໝ່ໃຫ້ປັບປຸງຮ່າງກິດໝາຍ ອີງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກິດໝາຍ ຕ້ອງເປັນເຈົ້າການ ແລະ ຮິບຮອນປັບປຸງ ໄດຍສິມທີບກັບກະຊວງຢູ່ຕີຫ້າ ແລ້ວຄົງໃຫ້ລັດຖະບານ ເພື່ອນຫຼະເໜີຕໍ່ຄົນນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

#### ມາດຕາ 45. ການແຕ່ງຕັ້ງຄົນນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກິດໝາຍ

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຕ່ງຕັ້ງຄົນນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກິດໝາຍ ດາມການສະເໜີຂອງອີງການ ທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກິດໝາຍ ເພື່ອສະເໜີ ແລະ ປ້ອງກັນຮ່າງກິດໝາຍ ຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

ຄະນະດັ່ງກ່າວ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ລັດຖະມົນຕີວ່າການ ຫຼື ຊ່ວຍວ່າການ, ທີ່ວ້າ ຫຼື ຮອງທີ່ວ້າອີງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກິດໝາຍ ເປັນທີ່ວ້າຄົນນະ;
2. ລັດຖະມົນຕີຊ່ວຍວ່າການກະຊວງຢູ່ຕີຫ້າ ເປັນຮອງທີ່ວ້າຄົນນະ;
3. ຮອງທີ່ວ້າຫ້ອງວ່າການລັດຖະບານ ເປັນຄົນນະ;

4. ຄະນະສັບຜິດຊອບລ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເປັນກອງເລຂາ.

ສຳຜັບຄານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈົດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນສູນການນັ້ນ ໃຫ້ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ ໄດ້ຍຸດມີນທົວໜ້າອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບລ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເປັນທີ່ທີ່ມີການກະຊວງຢູ່ຕີ້ຫໍາ ເປັນຮອງທີ່ທີ່ມີການໃດທີ່ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຮ່າງກົດໝາຍ ເປັນຄະນະ.

ມາດຕາ 46. ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ ມີ ສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ ຕົ້ນຕໍ່ ດັ່ງນີ້:

1. ກະກຽມຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບຮ່າງກົດໝາຍ ເປັນຕົ້ນ ນະໄຍບາຍ, ຫຼັກການ ແລະ ບັນຫາອື່ນ;
2. ສະເໜີໄດ້ຍໍ່ຮ່າງກົດໝາຍ ຕ່າກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ;
3. ປ້ອງກັນ, ໃຫ້ການຊື້ແຈ່ງ ຫຼື ແກ້ຂໍຂອງໃຈ ແລະ ຕອບຄ້າຖາມ ຂອງສະມາຊີກລະພາແຫ່ງຊາດ ໃນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ;
4. ປັບປຸງ ແລະ ສູງບຽງຮ່າງກົດໝາຍ ຕາມຄໍາເຫັນຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 47. ການສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຂອງລັດຖະບານ ຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ

ລັດຖະບານ ສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຢ່າງຊ້າ ທີກລືບວັນ ກ່ອນວັນເປີດ ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 48. ການສ້າງ ແລະ ສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຂອງອົງການອື່ນ ຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ

ການສ້າງ ແລະ ການສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຂອງສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈົດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນສູນກາງ ໃຫ້ປະຕິບັດຄືກັນກັບການຕ້າງ ແລະ ການສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຂອງລັດຖະບານ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນພາກທີ III ໝວດທີ 2 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລ້ວຈຶ່ງມາສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ໄດ້ຍັງການກະລຸບຄົມທີບກັບກະຊວງຢູ່ຕີ້ຫໍາ ແລະ ການປະກອບຄໍາເຫັນຂອງລັດຖະບານ ເມື່ອມີຄວາມຈໍາເປັນ ເຊັ່ນ ການນຳໃຊ້ງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ການຂະໜາຍ ຫຼື ການສ້າງກົງຈັກໃໝ່.

ສຳຜັບຮ່າງກົດໝາຍ ທີ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ສ້າງເອງນີ້ ກໍໃຫ້ປະຕິບັດຕາມການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 29 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ພິກເວັ້ນການກວດກາຄວາມຂອດຄ່ອງຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ໄດ້ຍັງກະຊວງຢູ່ຕີ້ຫໍາ ແລະ ການພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍ ໄດ້ຍັງລັດຖະບານ.

## ໝວດທີ 5

### ການພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາຮ່າງກົດໝາຍ ໄດຍສະພາແຫ່ງຊາດ

#### ມາດຕາ 49. ການມອບສືດໃຫ້ກວດກາຮ່າງກົດໝາຍ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຮ່າງກົດໝາຍຈາກລັດຖະບານແລ້ວ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ມອບໃຫ້ກໍາມາທີ່  
ການກົດໝາຍ ແລະ ກໍາມາທີ່ການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ກວດກາຮ່າງກົດໝາຍ ຢ່າງຮອບດ້ານ  
ແລ້ວລາຍງານຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

#### ມາດຕາ 50. ນີ້ອີ້ນການກວດກາ

ກໍານາທີ່ການກົດໝາຍ ແລະ ກໍາມາທີ່ການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ມີໜ້າທີ່ ກວດກາຮ່າງ  
ກົດໝາຍຢ່າງຮອບດ້ານ ຕາມນີ້ອີ້ນຕົ້ນດີ ດັ່ງນີ້:

1. ຄວາມຈໍາເປັນ, ຈຸດປະສົງ, ຄາດໝາຍ ແລະ ຂອບເຂດຂອງຮ່າງກົດໝາຍ;
2. ຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ກັບແນວທາງນະໄຍບາຍຂອງລັດ;
3. ຄວາມສອດຄ່ອງກັບລັດຖະບານທີ່ມະນຸມ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນ ລວມທັງສິນທີ່ສັນຍາ ແລະ ສັນຍາ  
ສາກົນ ທີ່ ລັບປະລຸງ ເປັນພາຕີ;
4. ການປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ;
5. ບັນຫາທີ່ລັດຖະບານສະແດງ ເປັນຕົ້ນ ບັນຫາທີ່ເປັນຍຸດທະສາດ, ບັນຫາທີ່ບໍ່ເປັນເອກະພາບ,  
ນະໄຍບາຍໃໝ່, ຫຼັກການ;
6. ຄວາມສາມາດໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍດັ່ງກ່າວ.

#### ມາດຕາ 51. ການກວດກາຮ່າງກົດໝາຍ

ການກວດກາຮ່າງກົດໝາຍ ໃຫ້ດ້ານນີ້ ດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາຫົ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົ້ງ ໄດຍອີງໃສ່ລັກສະນະຂອງຮ່າງກົດໝາຍ;
2. ຮ່າງກົດໝາຍທີ່ສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຂໍການຊັ້ນທີ່ ຕ້ອງມີປິດລາຍງານ  
ເນີນການກວດກາເບື້ອງຕົ້ນ, ຄໍາເຫັນທີ່ຍັງບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບ ແລະ ຄໍາເຫັນອ່ອງກໍາມາທີ່  
ການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ຮ່າງກົດໝາຍທີ່ສະເໜີຂໍການຕົກລົງອະນຸມັດ ຈາກຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອນ້າເຫຼົາ  
ພິຈາລະນາໃນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງມີປິດລາຍງານເນີນການກວດກາຮອບດ້ານ  
ຈາກກໍາມາທີ່ການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

#### ມາດຕາ 52. ການຈັດກອງປະຊຸມສໍາມະນາກົດໝາຍເປີດກວ້າງ

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕີກລົງຈັດກອງປະຊຸມສໍາມະນາເປີດກວ້າງ ສໍາລັບສະມາຊຸກສະພາ  
ແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄະນະສະມາຊຸກສະພາແຫ່ງຊາດ ປະຈໍາເຊັດເລືອກຕັ້ງ ເພື່ອປະກອບຄໍາເຫັນໃສ່ຮ່າງກົດໝາຍ  
ໄດ້ກໍານົດເນື້ອໃນ, ຂອບເຂດ ແລະ ເວລາຂອງກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຈັດຕັ້ງຄໍາມະນາ ແລະ ລວບລວມຄໍາເຫັນຂອງສະມາຊຸກສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄະນະສະມາຊຸກສະພາແຫ່ງຊາດ ປະຈຳເຮັດເລືອກຕັ້ງ ໂດຍຜ່ານກົງຈັກຊ່ວຍງານຂອງຕົນ ເພື່ອປັບປຸງເນື້ອໃນຮ່າງກິດໝາຍ ກ່ອນຈະສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ.

#### ມາດຕາ 53. ການເອົາຮ່າງກິດໝາຍໄປປຶກສາຫາລືກັບປະຊາຊົນ

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕິກລົງເອົາຮ່າງກິດໝາຍລົງປຶກສາຫາລືກັບປະຊາຊົນ ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າຮ່າງກິດໝາຍ ຫາກພິວເນັນກັບຫຼາຍຂຶ້ງເຂດຈົງກາງານ ຫຼື ຕິດພັນໄດ້ກົງກັບສິດ ແລະ ຜົນປະໄຫຍດລວມຂອງປະຊາຊົນ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ກໍາມີດເນື້ອໃນ, ຂອບເຂດ ແລະ ກໍາມີດເວລາ ເພື່ອນກໍາເອົາຮ່າງກິດໝາຍ ໄປປຶກສາຫາລືກັບປະຊາຊົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍາມີດໄວ້ໃນວັກທີ 1 ຂອງມາດຕານີ້.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຊັ້ນໃໝ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ການລວບລວມຄໍາເຫັນຂອງປະຊາຊົນໄດ້ຜ່ານກົງຈັກຊ່ວຍງານຂອງຕົນ ເພື່ອປັບປຸງເນື້ອໃນຮ່າງກິດໝາຍ ກ່ອນຈະສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ.

#### ມາດຕາ 54. ການພິຈາລະນາຮ່າງກິດໝາຍຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ

ສະພາແຫ່ງຊາດ ນັ້ນເອົາຮ່າງກິດໝາຍມາພິຈາລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມເທົ່ອດຽວ ເວັນເລັດແຕ່ຮ່າງກິດໝາຍບໍ່ໄດ້ຖືກຮັບຮອງ ຈາກກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຮ່າງກິດໝາຍທີ່ການໃຫຍ່ເກີດ ເພື່ອຂໍຄໍາເຫັນເບື້ອງຕົນ ຊຶ່ງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບຫ້າງຮ່າງຮ່າງກິດໝາຍ ຕອງປັບປຸງກິດໝາຍດັ່ງກ່າວ ຕາມຄໍາເຫັນຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອນກໍາລະເໜີເຂົ້າກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ໃນວາລະຕໍ່ໄປ.

#### ມາດຕາ 55. ຂັ້ນຕອນພິຈາລະນາຮ່າງກິດໝາຍຢູ່ກອງປະຊຸມ

ການພິຈາລະນາຮ່າງກິດໝາຍຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ດໍາເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ທົວໜ້າຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກິດໝາຍ ສະເໜີການລ້າງ ແລະ ປັບປຸງກິດໝາຍ;
2. ປະຫານກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຊັ້ນໃໝ່ການຕົ້ນຄວາມກອບຄໍາເຫັນໄສຮ່າງກິດໝາຍ;
3. ສະມາຊຸກສະພາແຫ່ງຊາດ ປະກອບຄໍາເຫັນ ຫຼື ດັ່ງຄໍາຖາມ;
4. ຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນ ຊື່ແຈ້ງ ຫຼື ແກ້ໄຂຂອງໃຈ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມ ທີ່ສະມາຊຸກສະພາແຫ່ງຊາດໄດ້ຍົກເລີ້ມ;
5. ການລົງຄະແນນສົງຕໍ່ບັນຫາທີ່ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ຊຶ່ງບໍ່ເປັນເອກະພາບກັນ;
6. ປະຫານກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ມີຄໍາເຫັນສະຫຼຸບ ແລະ ແນະນຳໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກິດໝາຍໄປປັບປຸງຕາມຄໍາເຫັນຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ;
7. ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ລົງຄະແນນສົງຮັບຮອງເອົາຮ່າງກິດໝາຍ.

### ມາດຕາ 56. ການຮັບຮອງເອົາຮ່າງກິດໝາຍ

ການພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາຮ່າງກິດໝາຍໃນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ດ້ວຍເນື້ນໄປດ້ວຍການລົງທະແນນສູງແບບປິດລັບ ຫຼື ເປີດເຜີຍ. ກິດໝາຍ ຈະຖືວ່າຜູກຮັບຮອງເອົາ ກໍ່ຕໍ່ເນື້ອໄດ້ຮັບຄະແນນສູງສ່ວນຫຼາຍ ຈາກສະມາຊີກະພາແຫ່ງຊາດ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

### ໝວດທີ 6

#### ການປະກາດໃຊ້ກິດໝາຍ ໂດຍປະຫານປະເທດ

### ມາດຕາ 57. ການສະເໜີກິດໝາຍຕໍ່ປະຫານປະເທດ

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ສະເໜີກິດໝາຍທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດໄດ້ຮັບຮອງເອົາແລ້ວ ຕໍ່ປະຫານປະເທດ ພາຍໃນກໍາມີດເວລາ ຊາວວັນ ນັບແຕ່ວັນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ໄດ້ຮັບຮອງເອົາເປັນຕົ້ນໄປເພື່ອພິຈາລະນາປະກາດໃຊ້.

### ມາດຕາ 58. ການພິຈາລະນາຂອງປະຫານປະເທດ

ປະຫານປະເທດ ພິຈາລະນາອອກລັດຖະດໍາລັດປະກາດໃຊ້ກິດໝາຍ ຢ່າງຊ້າ ສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບກິດໝາຍຈາກສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນໄລຍະເວລາຕ້ົງກ່າວ ປະຫານປະເທດ ມີສິດສະເໜີໃຫ້ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາຄົນໃໝ່, ຖ້າສະພາແຫ່ງຊາດ ທາກຕິກລົງຢັ້ງຢືນເອົາຕາມເດີມແລ້ວ ປະຫານປະເທດຕ້ອງໄດ້ປະກາດໃຊ້ ພາຍໃນກໍາມີດເວລາ ສິບຫຼັກວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຫັງສີຢັ້ງຢືນ ຈາກຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

### ໝາກທີ IV

#### ການສ້າງນິຕິກໍາໄຕ້ກິດໝາຍ

##### ໝວດທີ 1

###### ການສ້າງມະຕີ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ

###### ແລະ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ

### ມາດຕາ 59. ມະຕີ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ

ມະຕີ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ການຕິກລົງບັນຫາໄດ້ໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ນໍາມາພິຈາລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບແຜນພັດທະມາເສດຖະກິດ-ສັງລິມແຫ່ງຊາດ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດໝາຍ ແລະ ບັນຫາອື່ນ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດລືດ ແລະ ຫັ້ນທີ່ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ.

### ມາດຕາ 60. ການສ້າງມະຕີ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ

ມະຕີຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ກອງເລຂານຸການຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ສ້າງ ໄດຍ ປະສານສິນທຶນທຶນກັບຫ້ອງວ່າການ ແລະ ກໍາມາທີການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງສະພາແຫ່ງຊາດ. ການສ້າງຮ່າງມະຕີ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ບໍ່ຈະເປັນພິມລົງໃນເວັບໄຊ ຫຼື ສີ່ລົງພົມ ຫຼື ໄຊວິທີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໝາຍຫຼັງລ້າງຮ່າງມະຕີດັ່ງກ່າວສໍາເລັດແລ້ວ ກອງເລຂານຸການນີ້ ກໍດ້ວຍນຳຄະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ມະຕີຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະຖືກຮັບຮອງເອົາຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສະພາແຫ່ງຊາດ.

### ມາດຕາ 61. ມະຕີ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ

ມະຕີ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ການຕົກລົງບັນຫາໃດໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ນໍາມາພິຈາລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວຂ້ອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕີຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ການຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນຸນ, ກົດໝາຍ ລວມທັງການຕົກລາມໝາຍຂອງລັດຖະທຳມະນຸນ, ກົດໝາຍ ແລະບັນຫາອື່ນ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດຕິດ ແລະຫນ້າທີ່ຂອງ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

### ມາດຕາ 62. ການສ້າງມະຕີ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ

ມະຕີ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນຫ້ອງວ່າການ ຫຼື ກໍາມາທີການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ສ້າງ. ການສ້າງຮ່າງມະຕີ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ບໍ່ຈະເປັນພິມລົງໃນເວັບໄຊ ຫຼື ສີ່ລົງພົມ ຫຼື ໄຊວິທີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໝາຍຫຼັງລ້າດການສ້າງຮ່າງມະຕີດັ່ງກ່າວແລ້ວ ຕ້ອງນຳຄະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

ມະຕີ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະມີຄຸນຄ່າໄດ້ ກໍດ້ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນລົງໝາຍກວ່າເຕິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນກໍາມະການທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

## ໝວດທີ 2

### ການສ້າງລັດຖະບັນຍັດ

### ມາດຕາ 63. ລັດຖະບັນຍັດ

ລັດຖະບັນຍັດ ແມ່ນ ມີຕົກກໍາ ທີ່ຖຸດຈາກກົດໝາຍລົງມາ ຊຶ່ງກໍານົດຫຼັກການ, ລ່ບງບການ ແລະ ມາດຕາການ ແນໃຂດັດບັບສາຍພິວເຕັນລັງຄົມ ຫຼື ດັດແກ້ບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍ ໄດຍແມ່ນປະຫາມປະເທດເປັນຜູ້ວ່າງອອກ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

#### ມາດຕາ 64. ອົງການທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງລັດຖະບັນຍັດ

ອົງການທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງລັດຖະບັນຍັດ ແມ່ນ ອົງການດຽວກັນກັບອົງການທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 18 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

#### ມາດຕາ 65. ການສ້າງຮ່າງລັດຖະບັນຍັດ

ການສ້າງຮ່າງລັດຖະບັນຍັດ ໄທັປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນພາກທີ III ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ພົກເວັນຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນໝວດທີ 1, ໝວດທີ 5 ແລະ ໝວດທີ 6. ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຄົ້ນຄວາ, ພິຈາລະນາຕົກລົງ ແລະ ນໍາສະເໜີຕໍ່ປະຫານປະເທດ.

ສໍາລັບລັດຖະບັນຍັດ ຫຼືວາງອອກເພື່ອປັບປຸງ ຫຼື ດັດແກ້ບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍນັ້ນ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງນໍາສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດເຫຼືອຫຼຸດໄປ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

### ໝວດທີ 3

#### ການສ້າງດໍາລັດ ຂອງລັດຖະບານ

#### ມາດຕາ 66. ດໍາລັດ ຂອງລັດຖະບານ

ດໍາລັດ ຂອງລັດຖະບານ ແມ່ນ ນິຕິກໍາຂອງລັດຖະບານ ວາງອອກ ເພື່ອ:

1. ປະຕິບັດມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ແຜນພັດທະນາ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນຄຸດຫະຫາດ;
2. ດັດປັບສາຍພົວພັນສັງຄົມໃນຂົງເຮດໃດໜຶ່ງ ເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການໃນການຄຸ້ມຄອງລັດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຫຼື່ງບໍ່ທັນມີເງື່ອນໄຂໃນການສ້າງເປັນກົດໝາຍ;
3. ກໍານົດການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງ, ອົງການ ທີ່ຂັ້ນກັບລັດຖະບານ.

ນອກຈາກນີ້ ລັດຖະບານ ຢ້າງມີດໍາລັດແຜນນໍາປະຕິບັດກົດໝາຍ ຫຼື່ງວາງອອກ ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍ, ອະທິບາຍເນື້ອໃນບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍ ໃຫ້ເຂົ້າໃຈ່ງໆ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ຫຼື ໃນກໍລັນນີ້ ກົດໝາຍ ໄດ້ກໍານົດໃຫ້ມີການອອກລະບຸງບານສະເພາະ.

#### ມາດຕາ 67. ແຜນການສ້າງດໍາລັດ ຂອງລັດຖະບານ

ລັດຖະບານ ກໍານົດແຜນການສ້າງດໍາລັດ ຕາມການສະເໜີຂອງກະຊວງ, ອົງການທີ່ຂັ້ນກັບລັດຖະບານ ຫຼື ຕາມການລຶ່ມຂອງລັດຖະບານເອງ.

ກະຊວງ, ອົງການ ທີ່ຂັ້ນກັບລັດຖະບານ ຕ້ອງສະເໜີແຜນການສ້າງດໍາລັດປະຈຳປີຂອງຕົມ ຕໍ່ຫ້ອງວ່າການລັດຖະບານ ກ່ອນວັນທີ 1 ວັນຍາ ຂອງແຕ່ລະປີ.

### ມາດຕາ 68. ການສ້າງຮ່າງດໍາລັດ ຂອງລັດຖະບານ

ການສ້າງຮ່າງດໍາລັດ ຂອງລັດຖະບານ ໃຫ້ປະຕິບັດຄືກັນກັບການສ້າງຮ່າງກົດພາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດພາຍຄະບັບນີ້ ພຶກເວັນການສ້າງຮ່າງດໍາລັດ ຂອງລັດຖະບານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 66 ຂໍ 1 ແລະ ຂໍ 3 ຂອງກົດພາຍຄະບັບນີ້ ຂຶ້ງບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງມີບົດປະເມີນຜະທິບຂອງຮ່າງດໍາລັດ, ບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງສະເໜີຕໍ່ກະຊວງຢູ່ທີ່ກ່າວ. ສ່ວນຮ່າງດໍາລັດ ຂອງລັດຖະບານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 66 ຂໍ 3 ໃຫ້ສະເໜີຂໍຄົດເຫັນຈາກກະຊວງພາຍໃນ.

### ໝວດທີ 4 ການສ້າງມະນີ ຂອງລັດຖະບານ

### ມາດຕາ 69. ມະຕີ ຂອງລັດຖະບານ

ມະຕີ ຂອງລັດຖະບານ ແມ່ນ ການຕົກລົງກ່ຽວກັບບັນຫາໄດ້ນີ້ ທີ່ໄດ້ນໍາມາພິຈາລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ເປັນຕົ້ນ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ບັນຫາອື່ນ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງລັດຖະບານ.

### ມາດຕາ 70. ຂັ້ນຕອນການສ້າງມະນີ ຂອງລັດຖະບານ

ທ້ອງວ່າການລັດຖະບານ ສ້າງຮ່າງມະນີຂອງລັດຖະບານ ຂຶ້ງຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ເຕັກກໍາຂໍ້ມູນ ແລະ ສີກສາຄົ້ນຄວາສະພາບການ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ກົດພາຍ, ນິຕິກໍາອື່ນ ແລະ ບັນຫາອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ປະສານລົມທີ່ບໍ່ກັບອີງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ພາກລ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບໄຮມຄໍາເຫັນ ແລ້ວສ້າງຮ່າງມະນີ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ.

ຮ່າງມະນີຂອງລັດຖະບານ ບໍ່ຈໍາເປັນພິມລົງໃນເວັບໄຊ ຫຼື ສັ່ງພິມ ຫຼື ໄຊວິທີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງກົດພາຍຄະບັບນີ້.

### ມາດຕາ 71. ການພິຈາລະນາຮັບຮອງມະນີ ຂອງລັດຖະບານ

ພາຍຫຼັງລໍາໄວ້ດໍາລັດການສ້າງຮ່າງມະນີແລ້ວ ທ້ອງວ່າການລັດຖະບານ ບໍ່ໄດ້ສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມ ລັດຖະບານ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

ມະນີຂອງລັດຖະບານ ຈະຖືກຮັບຮອງເອົາຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດພາຍຈ່າດ້ວຍ ລັດຖະບານ ແຫ່ງສປປ ລາວ.

ធម្មតា 5  
រាជធានីភ្នំពេញ

**មាត្រា 72. តារាង**

តារាង ແມ່ນ ນິຕິກໍາທີ່ທົວໜ້າອີງການຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຜູ້ວາງອອກ ເພື່ອໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ, ກົດໝາຍ, ລັດຖະບັນບັດ, ນິຕິກໍາອື່ນ ແລະ ບັນຫາອື່ນ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ພ້າທີ່ຂອງດົນ.

**មាត្រា 73. ខຶ້ຕິກົລົງ**

ខຶ້ຕິກົລົງ ແມ່ນ ນິຕິກໍາທີ່ທົວໜ້າອີງການຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຜູ້ວາງອອກ ເພື່ອປະຕິບັດສິດ ແລະ ພ້າທີ່ຂອງດົນ ຫຼື ເພື່ອຜົນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກໍາຂອງອີງການລັດ ຂັ້ນເທິງ.

**មាត្រា 74. ຄ້າແນະນຳ**

ຄ້າແນະນຳ ແມ່ນ ນິຕິກໍາທີ່ທົວໜ້າອີງການຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຜູ້ວາງອອກ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນເພື່ອການລັດຖະບັນ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກໍາອື່ນ, ແຜນການ ຫຼື ວຽກງານໄດ້ໜີ້ ໂດຍຮັບອັກກ່ຽວກັບຄວາມເຂົ້າໃຈ, ວິທີ, ຂັ້ນຕອນ, ການນຳໃຊ້ພາຫະນະອຸປະກອນ, ກໍານົດ ເວລາຂອງການປະຕິບັດ, ການປະລານງານ ແລະ ອື່ນໆ.

**មាត្រា 75. ການສ້າງຄ້າສັງ, ແລະ ຂຶ້ຕິກົລົງ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ**

ຫ້ອງວ່າການລັດຖະບານ ສ້າງຮ່າງຄ້າສັງ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ໄດຍປະສານລົມທີບກັບພາກສ່ວນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລ້ວນໍາສະເໜີຕົ້ນນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

ສ່າລັບການສ້າງຮ່າງຂຶ້ຕິກົລົງ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີນີ້ ຫ້ອງວ່າການລັດຖະບານ ກ່າວັດນີ້ ໄດຍປະສານລົມທີບກັບພາກສ່ວນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ເອົາຮ່າງດັ່ງກ່າວ ພ້ອມດ້ວຍບົດປະເມີນຜົນກະທີບຂອງຮ່າງຂຶ້ຕິກົລົງພິມລົງ ໃນເວັບໄຊ, ສໍລົງພິມ ຫຼື ໃຊວິຫຼືອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມាត្រា 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກ່ອນຈະນຳສະເໜີຕົ້ນນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາ.

**ມាត្រា 76. ການສ້າງຄ້າສັງ, ຂຶ້ຕິກົລົງ ແລະ ຄ້າແນະນຳ ຂອງກະຊວງ, ອົງການທີ່ຂັ້ນກັບລັດຖະບານ**

ຫ້ອງວ່າການ, ຫ້ອງການ ຫຼື ກົມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງກະຊວງ, ອົງການທີ່ຂັ້ນກັບລັດຖະບານ ສ້າງຄ້າສັງ ແລະ ຄ້າແນະນຳ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ທົວໜ້າອີງການທີ່ຂັ້ນກັບລັດຖະບານ ໄດຍມີການເຂົ້າຮ່ວມຂອງໜ່ວຍງານ, ພະແນກ ຫຼື ກົມກົດໝາຍຂອງຕົນ ແລະ ປະສານລົມທີບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລ້ວນໍາສະເໜີຕົ້ນ ລັດຖະມົນຕີວ່າການ, ທົວໜ້າອີງການ ທີ່ຂັ້ນກັບລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ.

ສ່າລັບການຮ່າງຂຶ້ຕິກົລົງ ຂອງກະຊວງ, ອົງການທີ່ຂັ້ນກັບລັດຖະບານ ກ່າວັດນີ້ ມີການເຂົ້າຮ່ວມຂອງ ຜ່ວຍງານ, ພະແນກ ຫຼື ກົມກົດໝາຍຂອງຕົນ ແລະ ປະສານລົມທີບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ເອົາຮ່າງດັ່ງກ່າວ ພ້ອມດ້ວຍບົດປະເມີນຜົນກະທີບຂອງຮ່າງຂຶ້ຕິກົລົງ ພິມລົງໃນເວັບໄຊ, ສໍລົງພິມ ຫຼື ໃຊວິຫຼືອື່ນ

ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກ່ອນຈະສະເໜີຕິ່ລັດຖະມົນຕິວ່າການ, ທີ່ວໜ້າ  
ອົງການ ທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ.

#### ມາດຕາ 77. ການສ້າງຄໍາຫໍ່ງ, ຂໍຕິກລົງ ແລະ ຄໍາແນະນຳ ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ, ເຈົ້າເມືອງ ແລະ ທີ່ວໜ້າເຫດສະບານ

ທີ່ວໜ້າການ, ພະແນກການ ຫຼື ໜ່ວຍງານຂອງອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ສ້າງຮ່າງຄໍາຫໍ່ງ ແລະ ຄໍາແນະ  
ນຳຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ, ເຈົ້າເມືອງ, ທີ່ວໜ້າເຫດສະບານ ໂດຍປະສານສົມທິບກັບພາກສ່ວນທີ່  
ກ່ຽວຂ້ອງ, ຄະນະສະມາຊີກສະພາແຫ່ງຊາດປະຈຳເຂດເລືອກຕັ້ງ ແລ້ວສິ່ງໃຫຍ່ແນກຢູ່ໃຫ້ແຂວງ, ນະຄອນ  
ຫຼື ທີ່ວໜ້າການຍຸຕິທໍາເມືອງ, ເຫດສະບານ ກວດກາ ແລະ ມີຄໍາເຫັນ ກ່ອນສະເໜີຕິ່ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ  
ຫຼື ເຈົ້າເມືອງ, ທີ່ວໜ້າເຫດສະບານ ພິຈາລະນາ.

ສໍາລັບການສ້າງຮ່າງຂໍຕິກລົງຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ກ່າວົ້າມີການປະສານສົມທິບກັບ  
ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຄະນະສະມາຊີກສະພາແຫ່ງຊາດ ປະຈຳເຂດເລືອກຕັ້ງ ແລະ ມີການກວດກາຂອງ  
ພະແນກຢູ່ໃຫ້ແຂວງ, ນະຄອນ ແລະ ເອົາສ້າງດັ່ງກ່າວ ພ້ອມດ້ວຍບົດປະເມີນຜົນກະທິບຂອງຮ່າງຂໍຕິກລົງ  
ພື້ນລົງໃນເວັບໄຊ, ສື່ສິ່ງພິມ ຫຼື ໄຊວິທີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ສໍາລັບການສ້າງຮ່າງຂໍຕິກລົງ ຂອງເຈົ້າເມືອງ, ທີ່ວໜ້າເຫດສະບານ ກ່າວົ້າມີການປະສານສົມທິບກັບ  
ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ມີການກວດກາຂອງທ້ອງການຍຸຕິທໍາເມືອງ, ເຫດສະບານ ແລະ ພື້ນລົງໃນສື່  
ສື່ສິ່ງພິມທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ຕິດປະກາດຢູ່ທ້ອງວ່າການປົກຄອງເມືອງ, ເຫດສະບານ, ທີ່ວໜ້າການປົກຄອງບ້ານ ຫຼື ສະ  
ຖານທີ່ຊຸມຄຸນ ເພື່ອໃຫ້ປະຊາຊົນປະກອບຄໍາເຫັນ.

#### ໝວດທີ 6 ການສ້າງກົດລະບຽບຂອງບ້ານ

##### ມາດຕາ 78. ກົດລະບຽບຂອງບ້ານ

ກົດລະບຽບຂອງບ້ານ ແມ່ນ ນິຕິກໍາ ຂຶ້ງອົງການປົກຄອງບ້ານ ວ່າງອອກ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກໍາ  
ຂອງອົງການສັດຂຶ້ນທີ່ ຫຼື ເພື່ອຄຸມຄອງຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ດາມຂອບເຂດສິດ  
ແລະ ບ້າທີ່ຂອງຕິນ.

##### ມາດຕາ 79. ການລ້າງ ແລະ ຮັບຮອງເອົາກົດລະບຽບຂອງບ້ານ

ອົງການປົກຄອງບ້ານ ເປັນຜູ້ລ້າງຮ່າງກົດລະບຽບຂອງບ້ານ ແລ້ວນໍາໄປຢ່ານກອງປະຊຸມບ້ານ ເພື່ອ  
ປົກລາຫາລື ກັບປະຊາຊົນພາຍໃນບ້ານ ແລ້ວປັບປຸງເນື້ອໃນຄືນ ດາມການປະກອບຄໍາເຫັນ.

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ປັບປຸງຮ່າງກົດລະບຽບຕາມຄໍາເຫັນ ຂອງປະຊາຊົນພາຍໃນບ້ານແລ້ວ ອົງການປົກຄອງ  
ບ້ານ ຕ້ອງນໍາລະເໝີຕິ່ຫ້ອງວ່າການປົກຄອງເມືອງ, ເຫດສະບານ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ມີ  
ຄໍາເຫັນຂອງທ້ອງການຍຸຕິທໍາເມືອງ, ເຫດສະບານ.

ກົດລະບຸບອງນັກໍາ ທີ່ໄດ້ຖືກຮອງເອົາແລ້ວ ຕ້ອງຕິດປະກາດ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຕື່ປະຊາຊົນໝາຍໃນ  
ນັກໍາເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

## ພາກທີ V

### ຜົນສັກສິດ, ການພິມເຕີຍແຜ່ ແລະ ການຕິຄວາມໝາຍ

#### ມາດຕາ 80. ຜົນສັກສິດຂອງນິຕິກໍາ

ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ລັດຖະບັນຍັດ ທີ່ປະກາດໃຊ້ແລ້ວ ມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫຼັງ ສີບຫ້າວັນ  
ນັບແຕ່ວັນລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ນິຕິກໍາເອີ້ນ ມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫຼັງ ສີບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນພື້ນລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ  
ເປັນຕົ້ນໄປ ພົກເວັ້ນນິຕິກໍາຂັ້ນເນື້ອງ ແລະ ຂັ້ນບັນ ຊຶ່ງສາມາດເອົາລົງໃນພື້ນສົ່ງພື້ນມືມເອີ້ນຂອງຫ້ອງຖົ່ນ ຫຼື ຕິດປະ  
ກາດດ້ວຍຮູບການທີ່ປະຊາຊົນສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ງ່າຍ.

ນິຕິກໍາຕົ້ນສະບັບ ທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ແລ້ວ ຕ້ອງລົງໃຫ້ອີງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດ ພາຍໃນກໍານົດ  
ຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ປະກາດໃຊ້ ເປັນຕົ້ນໄປ. ອີງການຕັ້ງກ່າວ ຕ້ອງເອົານິຕິກໍານັ້ນ ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງ  
ລັດຖະການ ພາຍໃນກໍານົດເວລາ ສີບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບນິຕິກໍານັ້ນ ເປັນຕົ້ນໄປ ພົກເວັ້ນການອອກນິຕິກໍາ  
ໃນກໍລະນີ ຈາເປັນ ແລະ ຮີບຕ່ວນ ຊຶ່ງໃຫ້ມີຜົນສັກສິດທັນທີ ນັບແຕ່ວັນປະກາດໃຊ້ເປັນຕົ້ນໄປ ແຕ່ຕ້ອງເອົານິຕິ  
ກໍານັ້ນ ພື້ນລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ຕາມພາຍຫຼັງ.

ສ່າລັບນິຕິກໍາ ທີ່ມີຜົນສັກສິດ ກ່ອນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ອີງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງນິຕິກໍາ ຕ້ອງລົງນິຕິ  
ກໍາທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃຫ້ອີງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດ ເພື່ອລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງ  
ລັດຖະການ ພາຍໃນເວລາ ສອງປີ ນັບແຕ່ ວັນທີ 1 ມັງກອນ 2013 ເປັນຕົ້ນໄປ. ນິຕິກໍາໄດ້ທີ່ບໍ່ໄດ້ພື້ນລົງໃນ  
ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ພາຍໃນເວລາດັ່ງກ່າວ ຫຼືວ່າບໍ່ມີຜົນສັກສິດອີກຕໍ່ໄປ.

#### ມາດຕາ 81. ຜົນສັກສິດຢ່ອນຫລັງຂອງນິຕິກໍາ

ນິຕິກໍາ ອາດມີຜົນສັກສິດ ຢ່ອນຫຼັງ ຫລື ບໍ່ຢ່ອນຫຼັງ.

ນິຕິກໍາ ຈະມີຜົນສັດລິດຢ່ອນຫຼັງໄດ້ ກໍຕໍ່ມີກໍາໄຟໄວ໌ໃນນິຕິກໍາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຫ້ານັ້ນ.

ນິຕິກໍາ ຈະບໍ່ມີຜົນສັກສິດຢ່ອນຫຼັງ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງດ້ານກົດໝາຍ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນນິຕິກໍາໃໝ່ ຂຶ່ງບໍ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນນິຕິກໍາທີ່  
ຕ່າມມາ;

2. ຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງດ້ານກົດໝາຍ ທີ່ໄດ້ກໍານົດລະດັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ສູງກວ່າລະດັບ  
ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນນິຕິກໍາທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ແລ້ວ.

ນອກຈາກກົດໝາຍອາຍາແລ້ວ ການພົກເວັ້ນຈາກຫລັກການການປໍ່ມີຜົນຢ່ອນຫຼັງຂອງກົດໝາຍ ຕ້ອງ  
ອີງໄສ່ການຕິກລົງທີ່ມີເຫດຜົນ, ການບັນລຸຈຸດປະລົງຕາມຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ດິນປະໂຫຍດອັນຊອບໜໍາ  
ຂອງຜູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ້າງເໝາະລິມເຫັນນັ້ນ.

ກ່ລະນີທີ່ກົດໝາຍ ມີຜົນຢ່ອນຫຼັງ ຫາກສົ່ງຜົນໃຫ້ລັດເອົາຊັບສິນ ຂອງຜູ້ອື່ນນັ້ນ ລັດຕ້ອງໄດ້ຊົດເຊີຍ  
ຕາມລະບຽບການ.

#### ມາດຕາ 82. ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ແລະ ອົງການເປັນຜິດຊອບ

ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ແມ່ນ ເອກະສານທາງການຂອງລັດຖະບານ ທີ່ເປັນບ່ອນລົງນິຕິກໍາ  
ທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ແລ້ວ ເພື່ອໃຫ້ສາຫາລະນະອຸນ ຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດ.

ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສາມາດເຮັດດ້ວຍຮູບແບບເອເລັກໄຕຣນິກ ຫຼື ພິມເປັນຄະບັບເຈັຍ.  
ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດ ຂຶ່ງຮັບຜິດຊອບຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ມີໜ້າທີ່ບໍ່ເອົານິຕິກໍາທີ່ໄດ້ປະກາດ  
ໃຊ້ແລ້ວ ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ.

#### ມາດຕາ 83. ການພິມ ແລະ ໄຄສະນາເຜີຍແຜ່ນິຕິກໍາ

ອົງການທີ່ສ້າງນິຕິກໍາ ພິມ ແລະ ສໍາເນົານິຕິກໍາທີ່ປະກາດໃຊ້ ແລະ ມີຜົນສັກລິດແລ້ວ ລົງໃຫ້ແຕ່ລະອະ  
ແໜງການ, ອົງການຈັດຕັ້ງຂັ້ນສູນກາງ, ແຂວງ, ນະຄອນ ຂຶ່ງຕ້ອງສໍາເນົາສົ່ງໃຫ້ຂະແໜງການຂອງຕົນ ແຕ່ສູນ  
ກາງລົງສອດທ້ອງຖິ່ນ.

ສໍາຜັບນິຕິກໍາທີ່ອົງການປົກຄອງຫ້ອງຖິ່ນ ວາງອອກນັ້ນ ຕ້ອງລົງໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ  
ເພື່ອລາຍງານ ແລະ ສໍາເນົາ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ພາຍໃນຫ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ.

ອົງການທີ່ສ້າງນິຕິກໍາ, ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດຂັ້ນສູນກາງ, ຫ້ອງຖິ່ນ ມີໜ້າທີ່ສົກສາອົບຮິມ, ໄຄສະນາ  
ເຜີຍແຜ່ນິຕິກໍາ ດ້ວຍຫຼາຍຮູບການ ແລະ ວິທີການ ລວມທັງການໄຄສະນາເຜີຍແຜ່ເປັນພາສາເຜົາ ເພື່ອເຮັດ  
ໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

#### ມາດຕາ 84. ການຕື່ອວາມໝາຍກົດໝາຍ

ໃນກໍລະນີທີ່ຂໍ້ຄວາມ ຫຼື ບົດບັນຍັດໃດໜຶ່ງຂອງກົດໝາຍ ຫາກບໍ່ຈະແຈ້ງ ຫຼື ຂັດກັນ, ການຕື່ອວາມ  
ໝາຍຂອງຂໍ້ຄວາມ ຫຼື ບົດບັນຍັດນັ້ນ ໃຫ້ສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຕື່ອວາມໝາຍ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງອອກມະດີກ່ຽວກັບການຕື່ອວາມໝາຍຂອງຂໍ້ຄວາມ ຫຼື ບົດບັນຍັດ  
ຂອງກົດໝາຍນັ້ນ.

ສໍາລັບນິຕິກໍາອື່ນ ໃຫ້ອົງການທີ່ອອກນິຕິກໍາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງນັ້ນ ເປັນຜູ້ອອກປົດອະທິບາຍ.

ພາກຫີ VI  
**ການຕິດຕາມກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ**  
**ຂອງການອອກນິຕິກໍາ**

**ມາດຕາ 85. ຈຸດປະສົງຂອງການຕິດຕາມກວດກາ**

ຈຸດປະສົງຂອງການຕິດຕາມກວດກາການອອກນິຕິກໍາ ແມ່ນເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ນິຕິກໍາທີ່ໄດ້ຮັບການປະກາດໃຊ້ ແລະ ມີຜົນສັກລິດແລ້ວນີ້ ຄວດຄ່ອງກັບລັດຖະທໍາມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກໍາອື່ນ ພ້ອມທັງໃຫ້ມີຄວາມກົມງົງກັນໃນລະບົບນິຕິກໍາ.

**ມາດຕາ 86. ອົງການຕິດຕາມກວດກາ**

ອົງການຕິດຕາມກວດກາ ແມ່ນ ອົງການຂັ້ນເທິງ ຫຼຸງມີຄືດຕິດຕາມກວດກາການອອກນິຕິກໍາຂອງອົງການຂັ້ນລຸ່ມໄດ້ຍົງ ຕາມຂອບເຂດພິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜົດຊອບຂອງຕົນ. ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າ ນິຕິກໍາທີ່ໄດ້ຮັບການປະກາດໃຊ້ ແລະ ມີຜົນສັກລິດແລ້ວນີ້ ຫາກຂັດກັບລັດຖະທໍາມະນູນ, ກົດໝາຍ ຫຼື ນິຕິກໍາອື່ນອົງການຂັ້ນເທິງ ກໍມີສິດໃຈ່ ຫຼື ອົກເລີກນິຕິກໍາດັ່ງກ່າວ ຫ້າງໝົດ ຫຼື ບາງລ່ວນ.

**ມາດຕາ 87. ການຕິດຕາມກວດກາຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ**

ສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ອົງການຕິດຕາມກວດກາການອອກນິຕິກໍາ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ຖຸກຂັ້ນ.

ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ມີຄືດຍົກເລີກນິຕິກໍາຂອງຄະນະປະຈຳລະພາແຫ່ງຊາດ, ປະທານປະເທດ, ລັດຖະບານ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ປະທານພາບປະຊາຊົນສູງສຸດ, ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ແນວລາວຫ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນສຸນກາງ ຫ້າງໝົດ ຫຼື ບາງລ່ວນທີ່ຂັດກັບລັດຖະທໍາມະນູນ ຫຼື ກົດໝາຍ ແລ້ວນໄສະເໜີຕົ້ນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນາຍົກເລີກ ອົກເວັນນິຕິກໍາກ່ຽວກັບການຕໍາເນີນຄະດີຂອງຫານປະຊາຊົນ ແລະ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ມີຄືດສັ່ງໃຈການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກໍາຂອງລັດຖະບານ, ປະທານຫານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ແນວລາວຫ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນສຸນກາງ ຫ້າງໝົດ ຫຼື ບາງລ່ວນ ທີ່ຂັດກັບລັດຖະທໍາມະນູນ ຫຼື ກົດໝາຍ ແລ້ວນໄສະເໜີຕົ້ນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນາຍົກເລີກ ອົກເວັນນິຕິກໍາກ່ຽວກັບການຕໍາເນີນຄະດີຂອງຫານປະຊາຊົນ ແລະ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ.

ຖ້າຫາກນິຕິກໍາຂອງ ອົງການປົກຄອງຫ້ອງຖຶນ ຂັດກັບລັດຖະທໍາມະນູນ ຫຼື ກົດໝາຍ ໄທສະເໜີຕົ້ນລັດຖະບານ ເພື່ອພິຈາລະນາສັ່ງໄຈ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນິຕິກໍາດັ່ງກ່າວ.

**ມາດຕາ 88. ການຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກໍາ**

ອົງການທີ່ຮັບຜົດຊອບສ້າງນິຕິກໍາ ມີຜົນທີ່ຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກໍາທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜົດຊອບຂອງຕົນ, ຖ້າເຫັນວ່າ ຍົດຍັນຍັດໄດ້ໜຶ່ງ ຫາກຂັດກັບນິຕິກໍາອື່ນ, ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບສະພາບເສດຖະ

ກົດ ແລະ ສັງຄົມ ຫຼື ຂັດກັບສິນທີລ້ັນຍາ ຫຼື ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາສີ ໃຫ້ພິຈາລະນາແກ່ໄຂ ຫຼື ສະເໜີຕໍ່ອົງການຂັ້ນເທິງ ເພື່ອພິຈາລະນາປັບປຸງ, ໄຈະ ຫຼື ອີກເລີກບົດບັນຍັດນັ້ນ.

#### ມາດຕາ 89. ການສະເໜີໃຈ ຫຼື ອີກເລີກນີ້ຕີກໍາ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ເຫັນວ່າ ບົດບັນຍັດໃດໜຶ່ງຂອງນິຕິກໍາ ທີ່ມີຜົນລັກຄິດແລ້ວ ທາກ ຂັດກັບນິຕິກໍາຂຶ້ນ ຫຼື ຂັດກັບສິນທີລ້ັນຍາ ຫຼື ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາສີ ໃຫ້ສະເໜີຕໍ່ກະຊວງຢູ່ທີ່ຂ້າ ຫຼື ອົງການຕິດຕາມກວດກາ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 86 ແລະ 87 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ພິຈາລະນາ.

#### ມາດຕາ 90. ການປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕີບັດນິຕິກໍາ

ອົງການຮັບຜິດຊອບລ້າງນິຕິກໍາ ຕ້ອງປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕີບັດນິຕິກໍາ ໃນໄລຍະຕ່ານມາ ເພື່ອປັບປຸງແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງ, ເປັນຊ່ອງວ່າງ, ມີຜົນກະທົບ ຫຼື ບໍ່ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕີບັດໄດ້.

### ພາກທີ VII

#### ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

#### ມາດຕາ 91. ການຈັດຕັ້ງປະຕີບັດ

ສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບານ, ຫ້ອງວ່າການປະທານປະເທດ, ສາມປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ແນວລາວລ້າງຊາດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ອົງການປົກຄອງຫ້ອງຖຸນ ມີໜັກທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕີບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

#### ມາດຕາ 92. ຜົນລັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນລັກສິດ ພາຍຫຼັງ ຮັບອຸປະນານຕີບວັນ ນັບແຕ່ວັນປະທານປະເທດ ແຫ່ງພາຫາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດົກລັດປະກາດໃຊ້ ເປັນດົນໄປ.

ອ້ັງການນິດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກເລີກ.

ປະການສະພາແຫ່ງຊາດ



ປາບນີ້ ຢ່າງດີ