

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ  
ປະທານປະເທດ ເລກທີ 161 /ປປທ  
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 20.07.2010

**ລັດຖະດໍາລັດ**  
**ຂອງປະທານປະເທດ**  
**ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ**  
**ກ່ຽວກັບການປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສະຖິຕິ**

- 
- ອີງຕາມລັດຖະທໍາມະນູນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ໝວດທີ VI ມາດຕາ 67 ຂໍ້ 1 ກ່ຽວກັບການປະກາດໃຊ້ລັດຖະທໍາມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດໄດ້ຕົກລົງຮັບຮອງເອົາແລ້ວ.
  - ອີງຕາມມະຕິຕົກລົງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ສະບັບເລກທີ 60/ສພຊ, ລົງວັນທີ 30 ມິຖຸນາ 2010 ກ່ຽວກັບການຕົກລົງຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສະຖິຕິ;
  - ອີງຕາມໜັງສືສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 06/ຄປຈ, ລົງວັນທີ 14 ກໍລະກົດ 2010.

**ປະທານປະເທດ**  
**ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດໍາລັດ :**

**ມາດຕາ 1 :** ປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສະຖິຕິ.

**ມາດຕາ 2 :** ລັດຖະດໍາລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ຈູມມະລີ ໄຊຍະສອນ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ  
ສະພາແຫ່ງຊາດ ເລກທີ 60 /ສພຊ

ມະຕິຕົກລົງ  
ຂອງ  
ສະພາແຫ່ງຊາດ ແຫ່ງ  
ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ກ່ຽວກັບການຕົກລົງຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສະຖິຕິ

-----  
- ອີງຕາມມາດຕາ 53 ຂໍ້ 2 ຂອງລັດຖະທຳມະນູນ ແລະ ມາດຕາ 3 ຂໍ້ 2 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສະພາແຫ່ງຊາດ ແຫ່ງສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ກ່ຽວກັບສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ.

ພາຍຫລັງທີ່ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນເທື່ອທີ 9 ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດຊຸດທີ VI ໄດ້ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ເລິກເຊິ່ງ ກ່ຽວກັບເນື້ອໃນຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສະຖິຕິ ໃນວາລະປະຊຸມຕອນເຊົ້າຂອງວັນທີ 30 ມິຖຸນາ 2010.

ກອງປະຊຸມໄດ້ຕົກລົງ:

- ມາດຕາ 1. ຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສະຖິຕິ ດ້ວຍຄະແນນສູງເຫັນດີເປັນສ່ວນຫຼາຍ.  
ມາດຕາ 2. ມະຕິຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 30 ມິຖຸນາ 2010  
ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ

ທອງສິງ ທຳມະວົງ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 03 /ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 30 ມິຖຸນາ 2010

ກົດໝາຍ  
ວ່າດ້ວຍສະຖິຕິ  
ພາກທີ I  
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສະຖິຕິ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ, ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການ ຈັດຕັ້ງ, ການຄຸ້ມຄອງ, ການຕິດຕາມ ແລະ ການກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະຖິຕິ ໃຫ້ ເປັນລະບົບ, ເຂັ້ມແຂງ, ມີປະສິດທິພາບ ແນໃສ່ຮັບປະກັນຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ຄົບຖ້ວນ, ຊັດເຈນ, ທັນ ເວລາ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບ ຄວາມເປັນຈິງ ສາມາດເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການກຳນົດທິດທາງ ນະ ໂຍບາຍ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສ້າງສາປະເທດຊາດໃຫ້ ຮັ່ງມີ, ເຂັ້ມແຂງ, ສີວິໄລ ແລະ ຍຸຕິທຳ.

ມາດຕາ 2. ສະຖິຕິ

ສະຖິຕິ ແມ່ນ ຂໍ້ມູນ ຫຼື ຕົວເລກ ທີ່ໄດ້ມາຈາກການສຳຫຼວດ ແລະ ການລາຍງານບໍລິ ຫານ ໂດຍຜ່ານຂະບວນການເກັບກຳ, ການສັງລວມ, ການຄິດໄລ່, ການປຸງແຕ່ງ, ການວິໄຈ ແລະ ການວິເຄາະຕາມຫຼັກວິທະຍາສາດສະຖິຕິ.

ມາດຕາ 3. ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ສະຖິຕິທາງການ ໝາຍເຖິງ ຂໍ້ມູນ ຫຼື ຕົວເລກ ທີ່ໄດ້ມາຈາກການສຳຫຼວດ ແລະ ການ ລາຍງານບໍລິຫານ ໂດຍຜ່ານຂະບວນ ການເກັບກຳ, ການສັງລວມ, ການຄິດໄລ່, ການ ປຸງແຕ່ງ, ການວິໄຈ ແລະ ການວິເຄາະ ຕາມຫຼັກວິທະຍາສາດສະຖິຕິ ໂດຍໄດ້ຮັບການ ຮັບຮອງຈາກລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;

2. **ສະຖິຕິຂະແໜງການ** ໝາຍເຖິງ ຂໍ້ມູນ ຫຼື ຕົວເລກ ທີ່ໄດ້ມາຈາກການສຳຫຼວດ ແລະ ການລາຍງານບໍລິຫານ ໂດຍຜ່ານຂະບວນການເກັບກຳ, ການສັງລວມ, ການປຸງແຕ່ງ, ການວິໄຈ ແລະ ການວິເຄາະ ຕາມຫຼັກວິທະຍາສາດສະຖິຕິ ໂດຍກະຊວງ, ອົງການ: ສະຖາບັນຕ່າງໆ ຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຂະແໜງການຕົນ;
3. **ຄວາມເປັນເອກະລາດທາງດ້ານວິຊາການ** ໝາຍເຖິງ ສິດໃນການຜະລິດ ແລະ ການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ ຕາມຫຼັກວິທະຍາສາດສະຖິຕິ ຢ່າງພາວະວິໄສ ແລະ ເປັນເອກະລາດ;
4. **ການຜະລິດສະຖິຕິ** ໝາຍເຖິງ ການເກັບກຳ, ການສັງລວມ, ການຄິດໄລ່, ການປຸງແຕ່ງ, ການວິໄຈ, ການວິເຄາະ ແລະ ການເຜີຍແຜ່ ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ຈາກການສຳຫຼວດ ແລະ ການລາຍງານບໍລິຫານ ຕາມຫຼັກວິທະຍາສາດສະຖິຕິ;
5. **ການປຸງແຕ່ງສະຖິຕິ** ໝາຍເຖິງ ຂັ້ນຕອນໜຶ່ງຂອງການຜະລິດສະຖິຕິ ກ່ຽວກັບການສຶກສາຄວາມສອດຄ່ອງ ຫຼື ຄວາມເປັນໄປໄດ້ຂອງຂໍ້ມູນ, ການໃສ່ລະຫັດສາລະບານ, ການຈັດລຽງລຳດັບ, ການຈັດໝວດ, ການຈັດກຸ່ມ ຕາມຫຼັກວິທະຍາສາດສະຖິຕິ;
6. **ການສຳຫຼວດສະຖິຕິ** ໝາຍເຖິງ ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຫຼື ຕົວເລກຕາມແບບສອບຖາມ ດ້ວຍການສຳພາດ ຜູ້ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແບບທາງກົງ ແລະ ທາງອ້ອມຕາມຫຼັກວິທະຍາສາດສະຖິຕິ ແລະ ໄລຍະເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດຢ່າງເປັນເອກະພາບກັນ ໃນແຕ່ລະການສຳຫຼວດ;
7. **ການລາຍງານບໍລິຫານ** ໝາຍເຖິງ ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຫຼື ຕົວເລກ ໂດຍຜ່ານການລາຍງານຂອງການຈັດຕັ້ງລັດ, ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ທີ່ມີການລາຍງານແບບປົກກະຕິ ກ່ຽວກັບການເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ທາງດ້ານເສດຖະກິດ, ສັງຄົມ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ຄວາມໝັ້ນຄົງ.
8. **ຕົວຊີ້ບອກ** ໝາຍເຖິງ ດັດຊະນີໝາຍ ທີ່ຄິດໄລ່ອອກມາເປັນຕົວເລກສະຖິຕິ ຊຶ່ງສ່ອງແສງເຖິງຂະໜາດ, ລະດັບການຂະຫຍາຍຕົວຂອງການພັດທະນາ, ໂຄງປະກອບ, ອັດຕາສ່ວນພົວພັນທາງດ້ານເສດຖະກິດ, ສັງຄົມ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ຄວາມໝັ້ນຄົງ ໃນສະຖານທີ່ ແລະ ໄລຍະເວລາໃດໜຶ່ງ;
9. **ຂໍ້ມູນດິບ** ໝາຍເຖິງ ຂໍ້ມູນ ຫຼື ຕົວເລກ ທີ່ໄດ້ມາຈາກການສຳຫຼວດ ແລະ ການລາຍງານບໍລິຫານ ທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຮັບການຜະລິດ ຢ່າງຄົບຊຸດ ຕາມຫຼັກວິທະຍາສາດສະຖິຕິ;
10. **ການຂຶ້ນບັນຊີຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ** ໝາຍເຖິງ ການເກັບກຳສະຖິຕິບັນຊີ ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ທີ່ມີການບັນທຶກຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ຕໍ່ເນື່ອງ ໂດຍການຈັດຕັ້ງລັດ, ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ;
11. **ລະບົບລະຫັດສາລະບານ** ໝາຍເຖິງ ການຈັດແບ່ງຂໍ້ມູນສະຖິຕິອອກເປັນພາກ, ຂະແໜງ

ການ, ໝວດ, ໝູ່, ກຸ່ມ ດ້ວຍການໃສ່ລະຫັດສາລະບານ ເພື່ອນຳໃຊ້ເປັນເອກະພາບໃນການຜະລິດ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ຂອງລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ.

12. **ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ທີ່ບໍ່ແມ່ນຂອງລັດ ທີ່ດຳເນີນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ, ການຜະລິດ, ການບໍລິການ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ ທີ່ຫວັງຜົນກຳໄລ ແລະ ບໍ່ຫວັງຜົນກຳໄລ;
13. **ນັກເດີນສຳຫຼວດ** ໝາຍເຖິງ ລັດຖະກອນຫຼືບຸກຄົນທີ່ບໍ່ແມ່ນລັດຖະກອນຊຶ່ງໄດ້ຮັບມອບໝາຍໃຫ້ເກັບກຳ ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນໃນການດຳເນີນການສຳຫຼວດໃດໜຶ່ງ.
14. **ນັກກວດກາ** ໝາຍເຖິງ ລັດຖະກອນ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ບໍ່ແມ່ນລັດຖະກອນ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບມອບໝາຍໃຫ້ກວດກາຂໍ້ມູນ, ຕົວເລກທີ່ນັກເດີນສຳຫຼວດ ເກັບກຳ ແລະ ສັງລວມໄດ້.
15. **ຜູ້ສະໜອງຂໍ້ມູນ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ຕັ້ງໝູ່ລຳເນົາຢູ່ ສປປ ລາວ ທີ່ໄດ້ສະໜອງຂໍ້ມູນສະຖິຕິ;
16. **ສຳນວນຂໍ້ມູນສະຖິຕິ** ໝາຍເຖິງ ເອກະສານທີ່ມີການບັນທຶກ, ສັງລວມເອົາລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການຜະລິດຂໍ້ມູນສະຖິຕິ.

#### ມາດຕາ 4. ນະໂຍບາຍຂອງລັດກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ

ລັດ ສົ່ງເສີມ ວຽກງານສະຖິຕິດ້ວຍການກຳນົດ ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ, ລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິ, ການສ້າງຊັບພະຍາກອນມະນຸດ, ການປະກອບບຸກຄະລາກອນ ແລະ ການສະໜອງງົບປະມານ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜນງານສະຖິຕິໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແນໃສ່ຮັບປະກັນຄວາມຍືນຍົງ ຂອງວຽກງານສະຖິຕິ.

ລັດ ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະຖິຕິ ດ້ວຍການສະໜອງຂໍ້ມູນ, ສະຕິປັນຍາ ແລະ ແຫຼ່ງທຶນ.

#### ມາດຕາ 5. ຫຼັກການພື້ນຖານຂອງວຽກງານສະຖິຕິ

ວຽກງານສະຖິຕິຂອງລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງດຳເນີນບົນພື້ນຖານຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບປະກັນການຄຸ້ມຄອງຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
2. ຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງຕາມຫຼັກວິທະຍາສາດສະຖິຕິ ແລະ ຄວາມເປັນເອກະລາດທາງດ້ານວິຊາການໃນການຜະລິດ, ການເຜີຍແຜ່, ການຕອບສະໜອງຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ, ພາວະວິໄສ, ຄົບຖ້ວນຊັດເຈນ ແລະ ທັນເວລາ;

3. ຮັບປະກັນຄວາມເປັນເອກະພາບ ຂອງບັນດາຕົວຊີ້ບອກ, ລະບອບວິທີການຄິດໄລ່, ລະບົບຕາຕະລາງເກັບກຳ, ຫົວໜ່ວຍວັດແທກ, ລະບົບລະຫັດສາລະບານ, ໄລຍະເວລາການລາຍງານ ໂດຍໃຫ້ເອົາໃຈໃສ່ສະຖິຕິແຍກເພດ;
4. ຮັບປະກັນ ການເປີດເຜີຍກ່ຽວກັບວິທີການຜະລິດ ແລະ ການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນສະຖິຕິເພື່ອສ້າງຄວາມເຊື່ອໝັ້ນໃຫ້ແກ່ຜູ້ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ;
5. ຮັບປະກັນ ສິດສະເໝີພາບ ໃນການເຂົ້າເຖິງ ແລະ ການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ທີ່ໄດ້ເຜີຍແຜ່ ແລະ ປະກາດໃຊ້, ສາຍພົວພັນລະຫວ່າງຜູ້ຜະລິດ ແລະ ຜູ້ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ.

#### ມາດຕາ 6. ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບຸກຄົນ, ຄົວເຮືອນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ດຳລົງຊີວິດ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວກົດຈະກຳ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຜະລິດ, ການສະໜອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ໃນ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວຍົກເວັ້ນການເຜີຍແຜ່, ການສະໜອງຂໍ້ມູນສະຖິຕິທີ່ແຕະຕ້ອງເຖິງຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ. ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຍັງນຳໃຊ້ສຳລັບຄອບຄົວ ໃນກໍລະນີ ມີການສຳຫຼວດດ້ານສັງຄົມສາດ.

#### ມາດຕາ 7. ການຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດ ສົ່ງເສີມໃຫ້ມີການພົວພັນ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນດ້ວຍການເຊື່ອມໂຍງ, ການປະສານງານ ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສາກົນ, ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ, ຮ່ວມມືຄົ້ນຄວ້າທາງດ້ານວິທະຍາສາດ ແລະ ຍາດແຍ່ງທຶນຮອນ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານສະຖິຕິໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ທັນສະໄໝ.

### ພາກທີ II ປະເພດສະຖິຕິ

#### ມາດຕາ 8. ປະເພດສະຖິຕິ

ສະຖິຕິ ແບ່ງອອກເປັນ ສີ່ປະເພດຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

- ສະຖິຕິເສດຖະກິດ;
- ສະຖິຕິສັງຄົມ;
- ສະຖິຕິສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ;

- ສະຖິຕິຄວາມໝັ້ນຄົງ.

#### ມາດຕາ 9. ສະຖິຕິເສດຖະກິດ

ສະຖິຕິເສດຖະກິດ ແມ່ນ ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ທີ່ສ່ອງແສງເຖິງສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຂອງການພັດທະນາເສດຖະກິດ ກ່ຽວກັບການກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ການປະມົງ, ອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ຫັດຖະກໍາ, ພະລັງງານ ແລະ ບໍ່ແຮ່, ການຄົມມະນາຄົມ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ໄປສະນີ, ການສື່ສານເຕັກໂນໂລຊີ, ການກໍ່ສ້າງ, ການຄ້າ, ການລົງທຶນ, ການເງິນ, ເງິນຕາ, ທະນາຄານ ແລະ ການປະກັນໄພ, ການທ່ອງທ່ຽວ, ການຂຶ້ນບັນຊີຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ແລະ ສະຖິຕິອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເສດຖະກິດ.

#### ມາດຕາ 10. ສະຖິຕິສັງຄົມ

ສະຖິຕິສັງຄົມ ແມ່ນ ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ທີ່ສ່ອງແສງເຖິງສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຂອງການພັດທະນາສັງຄົມ ກ່ຽວກັບພົນລະເມືອງ, ຊົນເຜົ່າ, ການສຶກສາ, ສາທາລະນະສຸກ, ແຮງງານ, ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ຖະແຫຼງຂ່າວ ແລະ ວັດທະນະທຳ, ການຂຶ້ນບັນຊີຫົວໜ່ວຍການປົກຄອງ, ຄວາມທຸກຍາກ, ບົດບາດຍິງຊາຍ, ການປະກັນສັງຄົມ, ທີ່ຢູ່ອາໄສ, ກິລາ-ກາຍຍະກຳ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ອຸປະຕິເຫດ, ຄະດີ ແລະ ສະຖິຕິອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບສັງຄົມ.

#### ມາດຕາ 11. ສະຖິຕິສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ

ສະຖິຕິສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແມ່ນ ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ທີ່ສ່ອງແສງເຖິງສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຂອງການພັດທະນາສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ກ່ຽວກັບພູມິປະເທດ, ທໍລະນີສາດ, ອຸຕຸນິຍົມ, ອຸທິກກະສາດ, ໄພພິບັດ, ມົນລະພິດ, ສິ່ງເສດເຫຼືອ ແລະ ການບຳບັດ, ການສ້າງຄວາມສົມດູນ, ລະຫວ່າງສິ່ງແວດລ້ອມ, ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ, ມະນຸດ ແລະ ການພັດທະນາ ແລະ ສະຖິຕິອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ.

#### ມາດຕາ 12. ສະຖິຕິຄວາມໝັ້ນຄົງ

ສະຖິຕິຄວາມໝັ້ນຄົງ ແມ່ນ ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ທີ່ສ່ອງແສງເຖິງສະພາບການປ້ອງກັນຊາດ ແລະ ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

### ພາກທີ III ການສ້າງສະຖິຕິ

#### ມາດຕາ 13. ຄວາມສໍາຄັນ ແລະ ຄວາມຈຳເປັນຂອງການສ້າງສະຖິຕິ

ການສ້າງສະຖິຕິ ແມ່ນ ການຜະລິດສະຖິຕິ ທີ່ເປັນເຄື່ອງມືອັນສໍາຄັນໃນການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄາດໝາຍສູ້ຊົນ ຂອງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ເປັນພື້ນຖານອັນຈຳເປັນສໍາລັບການສ້າງ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນດໍາເນີນງານ ແລະ ໂຄງການຕ່າງໆ, ເປັນບໍ່ເກີດແຫ່ງການສະໜອງສະຖິຕິທີ່ຊັດເຈນ ແລະ ທັງເປັນໄມ້ຫຼາວັດແທກລະດັບການເພີ່ມທຽບທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

#### ມາດຕາ 14. ວິທີການໃນການສ້າງສະຖິຕິ

ການສ້າງສະຖິຕິ ມີ ສອງ ວິທີການດັ່ງນີ້:

1. ການສໍາຫຼວດ;
2. ການລາຍງານບໍລິຫານ

### ໝວດທີ 1 ການສໍາຫຼວດ

#### ມາດຕາ 15. ປະເພດການສໍາຫຼວດສະຖິຕິ

ການສໍາຫຼວດສະຖິຕິ ມີ ສາມ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

- ການສໍາຫຼວດໃຫຍ່;
  - ການສໍາຫຼວດແບບຕົວແທນ;
  - ການສໍາຫຼວດສະເພາະ
1. ການສໍາຫຼວດໃຫຍ່ ແມ່ນ ການສໍາຫຼວດທີ່ກວມເອົາທຸກຫົວໜ່ວຍເປົ້າໝາຍ ຕາມຈຸດປະສົງຂອງການສໍາຫຼວດນັ້ນ ໂດຍບໍ່ມີການນໍາໃຊ້ຫຼັກການການຄັດເລືອກຕົວແທນ;
  2. ການສໍາຫຼວດແບບຕົວແທນ ແມ່ນ ການສໍາຫຼວດບາງຫົວໜ່ວຍເປົ້າໝາຍທີ່ຜ່ານການຄັດເລືອກຕົວແທນ ຕາມຫຼັກວິທະຍາສາດສະຖິຕິ ຂອງການອອກແບບຕົວແທນຕາມຈຸດປະສົງຂອງການສໍາຫຼວດນັ້ນ ຊຶ່ງສາມາດເປັນຕົວແທນລະດັບຊາດ ແລະ ບໍ່ແມ່ນລະດັບຊາດ (ແຂວງ, ເມືອງ ແລະ ບ້ານ);

3. **ການສໍາຫຼວດສະເພາະ** ແມ່ນ ການສໍາຫຼວດທຸກຫົວໜ່ວຍ ຫຼື ບາງຫົວໜ່ວຍທີ່ເປັນຕົວຢ່າງໃນບາງເຂດ ຕາມຈຸດປະສົງສະເພາະຂອງການສໍາຫຼວດ ທີ່ເປັນຕົວແທນ ຫຼື ບໍ່ເປັນຕົວແທນໃຫ້ແກ່ຂົງເຂດທີ່ຖືກສໍາຫຼວດ ແລະ ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້ທຸກເວລາ ຕາມຄວາມຕ້ອງການໃນແຕ່ລະໄລຍະທີ່ຈໍາເປັນ ໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານໃດໜຶ່ງ.

#### ມາດຕາ 16. ການວາງແຜນການສໍາຫຼວດ

ການສໍາຫຼວດທຸກປະເພດ ຕ້ອງມີແຜນການດໍາເນີນງານການສໍາຫຼວດ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍສາມ ຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ການກະກຽມການສໍາຫຼວດ ປະກອບດ້ວຍ ການກໍານົດຈຸດປະສົງ, ເປົ້າໝາຍ, ຂອບເຂດ, ເນື້ອໃນ, ໄລຍະເວລາ, ວັນນັດໝາຍຂອງການສໍາຫຼວດ ແລະ ຄາດໝາຍຜົນໄດ້ຮັບ ລວມທັງການກະກຽມເຄື່ອງມື, ວັດຖຸປະກອນ, ບຸກຄະລາກອນ, ງົບປະມານ ແລະ ການໂຄສະນາປຸກລະດົມ ໃຫ້ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສໍາຫຼວດ.
2. ການປະຕິບັດພາກສະໜາມ ປະກອບດ້ວຍ ການຝຶກອົບຮົມ ໃຫ້ແກ່ນັກເດີນສໍາຫຼວດ ແລະ ນັກກວດກາ, ການດໍາເນີນການສໍາພາດ ແລະ ການຈົດກ່າຍ ໂດຍນໍາໃຊ້ວິທີການສໍາພາດໂດຍກົງ ແລະ ທາງອ້ອມ, ການກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນຂອງຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຜູ້ສະໜອງຂໍ້ມູນ;
3. ການປະເມີນຜົນ ປະກອບດ້ວຍ ການສັງລວມ: ການປຸງແຕ່ງ: ການສ້າງຖານຂໍ້ມູນ: ຕາຕະລາງສະຖິຕິ, ບົດລາຍງານ ແລະ ການເຜີຍແຜ່ຜົນຂອງການສໍາຫຼວດ.

#### ມາດຕາ 17. ໄລຍະເວລາການສໍາຫຼວດ

ໄລຍະເວລາການສໍາຫຼວດແຕ່ລະປະເພດ ໄດ້ກໍານົດ ດັ່ງນີ້:

1. ການສໍາຫຼວດໃຫຍ່ ປະກອບດ້ວຍ ການສໍາຫຼວດພົນລະເມືອງ ແລະ ທີ່ຢູ່ອາໄສໃນທົ່ວປະເທດ ແລະ ການສໍາຫຼວດການກະສິກາໃນທົ່ວປະເທດ ຊຶ່ງດໍາເນີນໃນທຸກໆ 10 ປີ, ສ່ວນການສໍາຫຼວດເສດຖະກິດໃນທົ່ວປະເທດ ແມ່ນດໍາເນີນໃນທຸກໆ 5 ປີ ແລະ ການສໍາຫຼວດເສດຖະກິດ-ສັງຄົມອື່ນນັ້ນ ແມ່ນດໍາເນີນໃນເວລາທີ່ມີຄວາມຈໍາເປັນ;
2. ການສໍາຫຼວດແບບຕົວແທນລະດັບຊາດ ປະກອບດ້ວຍ ການສໍາຫຼວດການຊົມໃຊ້ ແລະ ການໃຊ້ຈ່າຍຂອງຄົວເຮືອນ, ການສໍາຫຼວດແຮງງານ, ການສໍາຫຼວດດັດຊະນີພາຍສັງຄົມແມ່ນດໍາເນີນໃນທຸກໆ 5 ປີ; ສ່ວນການສໍາຫຼວດອື່ນ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມແຜນງານ ທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜນງານຂອງການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິ

ລະບົບສາຍຕັ້ງ ແລະ ສາຍຂວາງໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

3. ການສຳຫຼວດສະເພາະ ປະກອບດ້ວຍ ການສຳຫຼວດຂະໜາດນ້ອຍ ໂດຍລົງເລິກສະເພາະຂົງເຂດໃດໜຶ່ງທີ່ມີໃນແຜນ ຫຼື ບໍ່ມີໃນແຜນການສຳຫຼວດ ຊຶ່ງສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້ທຸກເວລາ ຕາມຄວາມຕ້ອງການເພີ່ມເຕີມ, ຮີບດ່ວນ, ຈຳເປັນ ແລະ ໃນກໍລະນີທີ່ມີເຫດພາວະສຸກເສີນເກີດຂຶ້ນ.

#### ມາດຕາ 18. ການອະນຸມັດການສຳຫຼວດ

ການອະນຸມັດການສຳຫຼວດແຕ່ລະປະເພດ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເປັນຜູ້ອະນຸມັດການສຳຫຼວດໃຫຍ່ ຕາມການສະເໜີຂອງກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ;
2. ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ເປັນຜູ້ອະນຸມັດ ການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນລະດັບຊາດ ຕາມການສະເໜີຂອງສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ
3. ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງ ຫຼື ຫົວໜ້າອົງການ, ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ເປັນຜູ້ອະນຸມັດ ການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນ ລະດັບຂະແໜງການ ທີ່ບໍ່ແມ່ນລະດັບຊາດ ແລະ ການສຳຫຼວດສະເພາະໃນລະດັບແຂວງ ຕາມການສະເໜີຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໂດຍຜ່ານການຢັ້ງຢືນ ແລະ ຮັບຮອງທາງດ້ານວິຊາການ ຈາກສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;
4. ສຳລັບການສຳຫຼວດ ທີ່ບໍ່ມີໃນແຜນຍຸດທະສາດ ຂອງລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ແຕ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ ແມ່ນບຸກຄົນທີ່ໄດ້ກ່າວໄວ້ໃນຂໍ້ 1, 2 ແລະ 3 ຂອງມາດຕານີ້ ເປັນຜູ້ອະນຸມັດ ຕາມການສຳຫຼວດແຕ່ລະປະເພດ.

#### ມາດຕາ 19. ພາກສ່ວນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການສຳຫຼວດ

ພາກສ່ວນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການສຳຫຼວດ ແຕ່ລະປະເພດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການສຳຫຼວດໃຫຍ່, ການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນລະດັບຊາດ ແລະ ການສຳຫຼວດສະເພາະ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາລະບົບສະຖິຕິແຫ່ງຊາດໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ສູນສະຖິຕິປະຈຳ ກະຊວງ, ອົງການ, ແຂວງ, ນະຄອນ ແລະ ເມືອງ, ເທດສະບານ ເປັນຜູ້ດຳເນີນການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນ ແລະ ການສຳຫຼວດສະເພາະ ເພື່ອຈຸດປະສົງຮັບໃຊ້ຄວາມຕ້ອງການຂອງຂະແໜງການ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ ໂດຍໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນ ແລະ ຮັບຮອງທາງດ້ານວິຊາການ ຈາກສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;

3. ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ສາມາດດຳເນີນການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນ ຫຼື ການສຳຫຼວດສະເພາະ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ແຕ່ບໍ່ຖືວ່າເປັນສະຖິຕິທາງການ.

ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ ສາມາດດຳເນີນການສຳຫຼວດສະຖິຕິໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດຈາກຂະແໜງການ ຫຼື ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 18 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

## **ມາດຕາ 20. ພັນທະໃນການສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ການສຳຫຼວດ**

ຄົວເຮືອນ ຫຼື ບຸກຄົນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ມີພັນທະໃນການສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ການສຳຫຼວດ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົວເຮືອນ ຫຼື ບຸກຄົນ ທີ່ດຳລົງຊີວິດໃນ ສປປ ລາວ ຕ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ນັກເດີນສຳຫຼວດໃນເວລາດຳເນີນການສຳຫຼວດ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນຕາມແຜນງານຂອງລະບົບການຈັດຕັ້ງ ສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ. ທີ່ບໍ່ໄດ້ສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ, ການສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ການເກັບກຳ ແລະ ການສຳຫຼວດທີ່ບໍ່ໄດ້ດຳເນີນໂດຍການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ແລະ ບໍ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດນັ້ນຜູ້ສະໜອງຂໍ້ມູນ ມີສິດຕອບບົນພື້ນຖານຄວາມສະໝັກໃຈ;
2. ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ທີ່ດຳເນີນກິດຈະກຳ ໃນ ສປປ ລາວ ຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງການສຳຫຼວດສະຖິຕິ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ຊັດເຈນ ແລະ ທັນເວລາ ຕາມກຳນົດ ແລະ ຕາມລະບອບການລາຍງານສະຖິຕິຂອງການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ເຈົ້າຂອງ ແລະ ຫົວໜ້າບັນຊີ ຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ມີພັນທະຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ ຂອງການລາຍງານຂໍ້ມູນ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ.

## **ໝວດທີ 2**

### **ການລາຍງານບໍລິຫານ**

## **ມາດຕາ 21. ປະເພດການລາຍງານບໍລິຫານ**

ການລາຍງານບໍລິຫານ ມີ ສອງ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

- ການລາຍງານສະຖິຕິ ຈາກຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ;

- ການລາຍງານສະຖິຕິ ຈາກຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ແມ່ນຂອງລັດ.

ການລາຍງານບໍລິຫານທັງສອງປະເພດ ແມ່ນ ດຳເນີນດ້ວຍ ການເກັບກຳ, ການສັງລວມ ແລະ ການລາຍງານຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ ໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ສະຖິຕິ ແລະ ລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ໂດຍນຳໃຊ້ລະບອບການລາຍງານ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 22 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

## ມາດຕາ 22. ລະບອບການລາຍງານ

ລະບອບການລາຍງານ ແມ່ນ ອີງຕາມຈຸດປະສົງ, ເປົ້າໝາຍ, ຂອບເຂດຂອງການລາຍງານຊຶ່ງມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

- ລະບົບຕາຕະລາງ;
- ຫົວໜ່ວຍວັດແທກ;
- ຫຼັກການ ແລະ ວິທີຄິດໄລ່ຕາມຫຼັກວິທະຍາສາດສະຖິຕິ;
- ລະບົບລະຫັດສາລະບານ;
- ໄລຍະເວລາການລາຍງານສະຖິຕິ;
- ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ.

ການລາຍງານຂໍ້ມູນ ຕ້ອງມີລາຍເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາຢັ້ງຢືນຢ່າງເປັນທາງການ ຈາກການຈັດຕັ້ງທີ່ລາຍງານຂໍ້ມູນ.

## ມາດຕາ 23. ພັນທະໃນການລາຍງານສະຖິຕິ

ພັນທະຂອງການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ໃນການລາຍງານສະຖິຕິ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຈຸງານສະຖິຕິປະຈຳບ້ານ ຕ້ອງສ້າງສຳນວນ, ສຳເນົາ ແລະ ລາຍງານຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ຕາມລະບອບການລາຍງານ ທີ່ໄດ້ກຳນົດຕາມຕາຕະລາງເກັບກຳ ຂອງລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ສູນສະຖິຕິປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ ເພື່ອສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ໃຫ້ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິ ລະບົບສາຍຕັ້ງ ແລະ ສາຍຂວາງ ຢູ່ຂັ້ນແຂວງ ຕາມແຕ່ລະໄລຍະເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້ຢ່າງເປັນເອກະພາບ ໃນລະບອບການລາຍງານຂອງລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;
2. ສູນສະຖິຕິປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ແຂວງ, ນະຄອນ ແລະ ລະບົບການຈັດຕັ້ງຂອງບັນດາຂະແໜງການຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ຕ້ອງສ້າງສຳນວນ, ສຳເນົາ ແລະ ລາຍງານຂໍ້ມູນສະຖິຕິຕາມລະບອບການລາຍງານໃຫ້ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິຂັ້ນເທິງຖັດຕົນ ຕາມແຕ່ລະຂັ້ນຢ່າງເປັນເອກະພາບ ໃນແຜນດຳເນີນງານຂອງຕົນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

3. ສູນສະຖິຕິປະຈຳກະຊວງ, ອົງການ ຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນສະຖິຕິໃຫ້ສູນສະຖິຕິແຫ່ງ ຊາດ ຕາມລະບອບການລາຍງານ ແລະ ຕາມການສະເໜີໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິ ລະບົບສາຍຕັ້ງ ແລະ ສາຍຂວາງ ທຸກຂັ້ນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມ ຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນຂອງການລາຍງານຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ໃຫ້ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິ ຂັ້ນເທິງຖັດຕົນ ແລະ ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

#### **ມາດຕາ 24. ປະເພດຄວາມລັບດ້ານສະຖິຕິ**

ຄວາມລັບດ້ານສະຖິຕິ ແບ່ງອອກເປັນ ສາມ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ຄວາມລັບຂອງລັດ ກ່ຽວກັບ ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ການປ້ອງກັນຊາດ ແລະ ປ້ອງກັນ ຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຄວາມລັບອື່ນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ສະເພາະ;
2. ຄວາມລັບທາງລັດຖະການ ທີ່ມີຄວາມສຳຄັນໃນຂະແໜງການໃດໜຶ່ງ;
3. ຄວາມລັບສະເພາະ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ມາຈາກການສຳ ຫຼວດ ແລະ ການລາຍງານບໍລິຫານ.

#### **ພາກທີ IV**

#### **ການເຜີຍແຜ່ ແລະ ການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ**

#### **ມາດຕາ 25. ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດພິມຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ**

ພາກສ່ວນຈັດພິມຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອປະກາດໃຊ້ເປັນທາງ ການມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;
2. ສູນສະຖິຕິປະຈຳ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ກະຊວງ, ອົງການ, ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
3. ສູນສະຖິຕິປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນ, ເມືອງ, ເທດສະບານ.

#### **ມາດຕາ 26. ການປະກາດໃຊ້ ແລະ ການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ**

ການປະກາດໃຊ້ ແລະ ການເຜີຍແຜ່ ຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ປະກາດໃຊ້ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ ໃນລະ ດັບຊາດ ແລະ ຜົນຂອງການສຳຫຼວດຕ່າງໆ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດ ຊອບຂອງຕົນ;

2. ສູນສະຖິຕິປະຈຳ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ກະຊວງ, ອົງການ, ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ເປັນຜູ້ປະກາດໃຊ້ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການໃນລະດັບຂະແໜງການ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໂດຍຜ່ານ ການຍັງຍືນ ແລະ ຮັບຮອງ ທາງດ້ານວິຊາການຂອງສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;
3. ສູນສະຖິຕິປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນ, ເມືອງ, ເທດສະບານເປັນຜູ້ປະກາດໃຊ້ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ ໃນລະດັບທ້ອງຖິ່ນ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໂດຍຜ່ານການຍັງຍືນ ແລະ ຮັບຮອງ ທາງດ້ານວິຊາການຂອງສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ.

ການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ ປະຕິບັດໄດ້ ໂດຍການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຕ່ລະລະບົບ ດ້ວຍຫຼາຍຮູບແບບ ຊຶ່ງລາຍລະອຽດໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການເຜີຍແຜ່ຕ່າງຫາກ.

#### ມາດຕາ 27. ບຸກຄົນທີ່ມີສິດປະກາດໃຊ້ຜົນຂອງການສຳຫຼວດ

ບຸກຄົນທີ່ມີສິດປະກາດໃຊ້ຜົນຂອງການສຳຫຼວດ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;
2. ຫົວໜ້າສູນສະຖິຕິປະຈຳ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ກະຊວງ, ອົງການ, ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
3. ຫົວໜ້າສູນສະຖິຕິປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນ, ເມືອງ, ເທດສະບານ.

#### ມາດຕາ 28. ບຸກຄົນທີ່ມີສິດປະກາດໃຊ້ຜົນຂອງການລາຍງານບໍລິຫານ

ບຸກຄົນທີ່ມີສິດປະກາດໃຊ້ຜົນຂອງການລາຍງານບໍລິຫານ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;
2. ຫົວໜ້າສູນສະຖິຕິປະຈຳ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ກະຊວງ, ອົງການ, ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
3. ຫົວໜ້າສູນສະຖິຕິປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນ, ເມືອງ, ເທດສະບານ.

#### ມາດຕາ 29. ການເຂົ້າເຖິງ ແລະ ການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ

ການເຂົ້າເຖິງ ແລະ ການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ໃຫ້ປະຕິບັດຢ່າງສະເໝີພາບກັນ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ສາມາດເຂົ້າເຖິງ ແລະ ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ ຕາມທີ່ໄດ້

- ເຜີຍແຜ່ ແລະ ປະກາດໃຊ້ຈາກລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;
2. ຜູ້ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ທີ່ເປັນຂໍ້ມູນດິບ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບການບໍລິການຂໍ້ມູນຂອງການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
  3. ຜູ້ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ຕ້ອງກຳນົດລາຍລະອຽດ ແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງຂໍ້ມູນໃນເວລານຳໃຊ້ຢ່າງຈະແຈ້ງ.

## **ພາກທີ V**

### **ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ**

#### **ມາດຕາ 30. ລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ**

ລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດປະກອບດ້ວຍ:

1. ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຕັ້ງ;
2. ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຂວາງ;

ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ອາດຈະສ້າງຕັ້ງສະພາທີ່ປຶກສາດ້ານສະຖິຕິຂຶ້ນກໍໄດ້ ຕາມການຕົກລົງ ຂອງລັດຖະບານ.

## **ໝວດທີ 1**

### **ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຕັ້ງ**

#### **ມາດຕາ 31. ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຕັ້ງ**

ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຕັ້ງ ປະກອບດ້ວຍ:

- ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;
- ສູນສະຖິຕິປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນ;
- ສູນສະຖິຕິປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ;
- ຈຸງງານສະຖິຕິປະຈຳບ້ານ.

#### **ມາດຕາ 32. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ**

ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ມີຖານະທຽບເທົ່າທະບວງ, ຂຶ້ນກັບກະຊວງແຜນການແລະການລົງທຶນສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້ານະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດມາຍ, ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ສ້າງແຜນດຳເນີນງານ ແລະ

- ແຜນງົບປະມານ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ;
2. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ, ຄໍາແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການກ່ຽວກັບການປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິ;
  3. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ນະ, ໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນດຳເນີນງານ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ;
  4. ຊີ້ນຳ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ການຜະລິດ, ການເຜີຍແຜ່ ສະຖິຕິທາງການ ຂອງລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;
  5. ບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງ, ສຶກສາອົບຮົມ ແລະ ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມຊຳນານດ້ານ ສະຖິຕິ ໃຫ້ແກ່ລັດຖະກອນ ໃນລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ດ້ວຍຫຼາຍຮູບແບບ;
  6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍໜ້າທີ່ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າ ສູນສະຖິຕິປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນ;
  7. ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍໜ້າທີ່ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າສູນສະຖິຕິປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ ໂດຍມີການສົມທົບກັບອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ;
  8. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄະລາກອນສະຖິຕິ, ຄົ້ນຄວ້າສະເໜີປະ ຕິບັດນະໂຍບາຍ ຍ້ອງຍໍ ແລະ ລົງວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານສະຖິຕິ;
  9. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ຕໍ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີ ຜົນງານໃນການສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ບໍ່ປະຕິບັດຕາມລະບອບການລາຍງານ ແລະ ພັນທະໃນການລາຍງານສະຖິຕິ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດ ໄວ້ໃນ ມາດຕາ 22 ແລະ 23 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
  10. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບ ກັບຂະແໜງການຕ່າງໆ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທຸກຂັ້ນ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິ;
  11. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ຫຼັກວິທະຍາສາດສະຖິຕິ ແລະ ການ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະຖິຕິ ຕາມແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານຂອງລະບົບການ ຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
  12. ພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບສາກົນກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ ຕາມພາລະບົດບາດສິດ, ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
  13. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານຜົນ ຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຢ່າງເປັນປົກກະ ຕິ.
  14. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 33. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສູນສະຖິຕິປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນ**

ສູນສະຖິຕິປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນ ມີຖານະທຽບເທົ່າພະແນກຂອງສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ.  
ສູນສະຖິຕິປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍ ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນດຳເນີນງານ ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງ ໃນແຂວງ, ນະຄອນ. ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານສະຖິຕິ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນດຳເນີນ ງານ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ແຈ້ງການ ແລະ ຄຳແນະນຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິໃນ ຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ຊີ້ນຳ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ການຜະລິດ, ການເຜີຍແຜ່ ສະຖິຕິ ທາງການຂອງແຂວງ, ນະຄອນ, ເມືອງ, ເທດສະບານ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດ ຊອບຂອງຕົນ;
4. ເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ຕາມການລາຍງານບໍລິຫານ, ການສຳຫຼວດໃຫຍ່, ການສຳຫຼວດ ແບບຕົວແທນ ແລະ ການສຳຫຼວດສະເພາະ ໃນຂອບເຂດທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ; ເຂົ້າ ຮ່ວມປຶກສາຫາລື, ປະກອບຄຳເຫັນທາງດ້ານວິຊາການກ່ຽວກັບສະຖິຕິຕາມຄວາມຮັບ ຜິດຊອບຂອງຕົນ;
5. ສ້າງຕາຕະລາງເກັບກຳ, ປຶ້ມຄູ່ມື ແລະ ທວງເອົາຂໍ້ມູນສະຖິຕິ, ສັງລວມ, ປຸງແຕ່ງ, ວິ ໄຈ, ຈັດພິມ, ເຜີຍແຜ່ ຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ຕົນ; ຊຸກຍູ້ ສູນສະຖິຕິປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ສະຖິຕິ ດ້ວຍການນຳໃຊ້ກົນໄກ ແລະ ວິທີການປະສານງານທີ່ເໝາະສົມ;
6. ບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງ, ສຶກສາອົບຮົມ ແລະ ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມຊຳນານງານ ດ້ານສະຖິຕິ ໃຫ້ແກ່ລັດຖະກອນ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີຕໍ່ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍໜ້າທີ່ ຫຼື ປົດຕຳແ ໜ່ງຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າ ສູນສະຖິຕິ ປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ ໃນຂອບ ເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
8. ແຕ່ງຕັ້ງ ບຸກຄະລາກອນ ຂອງຈຸງງານສະຖິຕິປະຈຳບ້ານ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດ ຊອບຂອງຕົນ ໂດຍມີການສົມທົບກັບອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ຕໍ່ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ , ບຸກຄະລາກອນສະຖິຕິ, ຄົ້ນຄວ້າ ສະເໜີ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ຍ້ອງຍໍ ແລະ ລົງ ວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານສະຖິຕິ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ຕໍ່ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ຕໍ່

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານໃນການສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ບໍ່ປະຕິບັດຕາມລະບອບການລາຍງານ ແລະ ພັນທະໃນການລາຍງານສະຖິຕິ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 22 ແລະ 23 ຂອງກົດໝາຍ ສະບັບນີ້;

11. ພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບສາກົນກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
12. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ຫຼັກວິທະຍາສາດສະຖິຕິ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະຖິຕິ ຕາມແຜນດຳເນີນງານຂອງສູນສະຖິຕິປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ ແລະ ຂະແໜງສະຖິຕິປະຈຳພະແນກການອ້ອມຂ້າງແຂວງ, ນະຄອນໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
13. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິ ໃຫ້ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ, ພະແນກແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ແລະ ອົງການປົກຄອງ ຂັ້ນແຂວງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
14. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

#### **ມາດຕາ 34. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສູນສະຖິຕິປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ**

ສູນສະຖິຕິ ປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ ມີຖານະທຽບເທົ່າໜ່ວຍງານຂອງສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ.

ສູນສະຖິຕິ ປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່, ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂບຍາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ, ແຜນດຳເນີນງານ ກ່ຽວກັບສະຖິຕິ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
2. ຈັດຕັ້ງເກັບກຳ, ທວງເອົາຂໍ້ມູນສະຖິຕິຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ສັງລວມ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ໃຫ້ສູນສະຖິຕິປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນ;
3. ເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ຕາມການສຳຫຼວດ ແລະ ການລາຍງານບໍລິຫານ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
4. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ຫຼັກວິທະຍາສາດສະຖິຕິ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະຖິຕິ ຕາມແຜນດຳເນີນງານຂອງຈຸງງານສະຖິຕິປະຈຳບ້ານ ແລະ ໜ່ວຍງານສະຖິຕິ ປະຈຳທ້ອງຖານຂະແໜງການອ້ອມຂ້າງ ເມືອງ, ເທດສະບານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ບຳລຸງ, ຝຶກອົບຮົມ ດ້ານວິຊາການສະຖິຕິ ໃຫ້ແກ່ລັດຖະກອນ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ ຂອງຈຸງງານສະຖິຕິ ປະຈຳບ້ານ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;

6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ຕໍ່ສູນສະຖິຕິປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນ ກ່ຽວກັບການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ຮັບ ແລະ ສັບຊ້ອນພະນັກງານສະຖິຕິຂອງຕົນ, ສະເໜີ ປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ ແລະ ວິໄນ ຕໍ່ລັດຖະບານ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ ຂອງຈຸງງານສະຖິຕິປະຈຳບ້ານ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີຕໍ່ສູນສະຖິຕິປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນ ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານໃນການສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ, ຕໍ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ບໍ່ປະຕິບັດຕາມລະບອບການລາຍງານ ແລະ ພັນທະໃນການລາຍງານສະຖິຕິຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 22 ແລະ ມາດຕາ 23 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
8. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິ ໃຫ້ສູນສະຖິຕິປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນ, ຫ້ອງການແຜນການ ແລະ ອົງການປົກຄອງຂັ້ນເມືອງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
9. ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

### ມາດຕາ 35. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຈຸງງານສະຖິຕິປະຈຳບ້ານ

ຈຸງງານສະຖິຕິປະຈຳບ້ານ ແມ່ນ ພາກສ່ວນໜຶ່ງຂອງອົງການປົກຄອງບ້ານ ທີ່ຂຶ້ນກັບສູນສະຖິຕິປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ.

ຈຸງງານສະຖິຕິປະຈຳບ້ານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເກັບກຳ ແລະ ສັງລວມ ຂໍ້ມູນສະຖິຕິຈາກພົວພັນຖານ ໃນຂອບເຂດບ້ານຂອງຕົນໂດຍໄດ້ຮັບການຍັ້ງຢືນຈາກອົງການປົກຄອງບ້ານ;
2. ເຂົ້າຮ່ວມດຳເນີນປະຕິບັດການສຳຫຼວດຕ່າງໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
3. ໄດ້ຮັບການບຳລຸງ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມດ້ານວິຊາການສະຖິຕິ;
4. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິຕໍ່ສູນສະຖິຕິປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ ແລະ ອົງການປົກຄອງບ້ານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
5. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

## ໝວດທີ 2

### ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຂວາງ

### ມາດຕາ 36. ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຂວາງ

ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຂວາງ ປະກອບດ້ວຍ:

- ລະບົບການຈັດຕັ້ງຂອງບັນດາຂະແໜງການ ຢູ່ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
  - ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ.
1. ລະບົບການຈັດຕັ້ງຂອງບັນດາຂະແໜງການ ຢູ່ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນປະກອບດ້ວຍ:
    - ສູນສະຖິຕິປະຈຳກະຊວງ, ອົງການ;
    - ຂະແໜງສະຖິຕິປະຈຳພະແນກການອ້ອມຂ້າງແຂວງ, ນະຄອນ;
    - ໜ່ວຍງານສະຖິຕິປະຈຳທ້ອງຖານຂະແໜງການອ້ອມຂ້າງເມືອງ, ເທດສະບານ.
  2. ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ມີ ຈຸດສະຖິຕິຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ.

### ມາດຕາ 37. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສູນສະຖິຕິປະຈຳ ກະຊວງ, ອົງການ

ສູນສະຖິຕິປະຈຳ ກະຊວງ, ອົງການ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ໂຍບາຍ ແລະ ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາສະຖິຕິ ຂອງຂະແໜງການ ດ້ວຍການຜັນຂະຫຍາຍແຜນຍຸດທະສາດ ການພັດທະນາລະບົບສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ; ສ້າງແຜນການ, ແຜນດຳເນີນງານ, ແຜນງົບປະມານ ເພື່ອດຳເນີນວຽກງານສະຖິຕິຂອງຂະແໜງການ ຕົນໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ຊີ້ນຳ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິຂອງຂະແໜງການຕົນ, ສະໜອງຂໍ້ມູນສະຖິຕິໃຫ້ແກ່ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ແລະ ຜູ້ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການກັບຂະແໜງການອື່ນ, ນຳໃຊ້ວິທີການຜະລິດສະຖິຕິ, ລະບອບການລາຍງານ ຕາມຫຼັກວິທະຍາສາດສະຖິຕິ; ປະສານສົມທົບກັບສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ, ຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິ;
4. ບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງ ແລະ ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມຊຳນານງານດ້ານສະຖິຕິ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານສະຖິຕິ ໃນຂະແໜງການຂອງຕົນ ດ້ວຍຫຼາຍຮູບແບບ;
5. ເຂົ້າຮ່ວມປຶກສາຫາລື, ປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນ, ໃຫ້ຄຳແນະນຳທາງດ້ານວິຊາການກ່ຽວກັບສະຖິຕິ ແລະ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນ ລະຫວ່າງການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິຂອງຂະແໜງການຕ່າງໆ ແຕ່ສູນກາງຮອດທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອຄວາມເປັນເອກະພາບ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ບໍ່ປະຕິບັດຕາມລະບອບການລາຍງານ ແລະ ພັນທະໃນການລາຍງານສະຖິຕິ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 22 ແລະ 23 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
7. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ຫຼັກວິທະຍາສາດສະຖິຕິ ແລະ ການ

ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະຖິຕິ ຕາມແຜນດຳເນີນງານຂອງຂະແໜງສະຖິຕິປະຈຳພະແນກ ການອ້ອມຂ້າງ ແຂວງ, ນະຄອນໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

8. ພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
9. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິ ໃຫ້ກະຊວງ, ອົງການຂອງຕົນ ແລະ ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
10. ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ອື່ນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 38. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງສະຖິຕິປະຈຳພະແນກການອ້ອມຂ້າງ ແຂວງ, ນະຄອນ**

ຂະແໜງສະຖິຕິປະຈຳພະແນກການອ້ອມຂ້າງແຂວງ, ນະຄອນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງ ນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍ ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນດຳເນີນງານ ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງ ໃນຂະແໜງການຂອງຕົນ, ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະຖິຕິ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນດຳເນີນງານ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ແຈ້ງການ ແລະ ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ການຜະລິດ, ການເຜີຍແຜ່ ສະຖິຕິທາງການ ຂອງຂະແໜງການຕົນ, ຊີ້ນຳ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ໜ່ວຍງານສະຖິຕິປະຈຳຫ້ອງການຂະແໜງການອ້ອມຂ້າງ ເມືອງ, ເທດສະບານ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
4. ບຳລຸງ, ຝຶກອົບຮົມວິຊາການດ້ານສະຖິຕິ ໃຫ້ແກ່ລັດຖະກອນໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ຕໍ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານໃນການສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ປະຕິບັດຕາມລະບອບການລາຍງານ ແລະ ພັນທະໃນການລາຍງານສະຖິຕິຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 22 ແລະ 23 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
6. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ຫຼັກວິທະຍາສາດສະຖິຕິ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະຖິຕິ ຕາມແຜນດຳເນີນງານ ຂອງໜ່ວຍງານສະຖິຕິປະຈຳຫ້ອງການຂະແໜງການອ້ອມຂ້າງເມືອງ, ເທດສະບານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
7. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິ ໃຫ້ສູນສະຖິຕິປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນ, ພະແນກການຂອງຕົນ ແລະ ອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
8. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 39. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງໜ່ວຍງານສະຖິຕິປະຈຳຫ້ອງການຂະແໜງການອ້ອມຂ້າງເມືອງ, ເທດສະບານ**

ໜ່ວຍງານສະຖິຕິປະຈຳຫ້ອງການຂະແໜງການອ້ອມຂ້າງເມືອງ, ເທດສະບານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເກັບກຳ, ທວງເອົາຂໍ້ມູນສະຖິຕິ, ສັງລວມ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ໃຫ້ແກ່ຂະແໜງສະຖິຕິ ປະຈຳພະແນກການຕົນ;
2. ເຂົ້າຮ່ວມດຳເນີນ ແລະ ປະຕິບັດການສຳຫຼວດຕ່າງໆ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງຂະແໜງສະຖິຕິປະຈຳພະແນກການຕົນ;
3. ໄດ້ຮັບການບຳລຸງ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມ ດ້ານວິຊາການສະຖິຕິ;
4. ປະສານສົມທົບ ວຽກງານສະຖິຕິ ກັບ ສູນສະຖິຕິປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ ແລະ ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
5. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິ ໃຫ້ຫ້ອງການຂະແໜງການຕົນ ແລະ ສູນສະຖິຕິປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ;
6. ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 40. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຈຸງງານສະຖິຕິຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ**

ຈຸງງານສະຖິຕິຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ສະໜອງຂໍ້ມູນສະຖິຕິກ່ຽວກັບ ສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານຕົນ ຕາມການສຳຫຼວດ ແລະ ການລາຍງານບໍລິຫານ ໃຫ້ແກ່ລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ.

**ພາກທີ VI**

**ຂໍ້ຫ້າມ**

**ມາດຕາ 41. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານສະຖິຕິ**

ຫ້າມການຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານສະຖິຕິ ມີ ການກະທຳ ດັ່ງນີ້:

1. ເປີດເຜີຍ, ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນສະເພາະຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 24 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຍົກເວັ້ນກໍລະນີໄດ້ຮັບການເຫັນດີຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ປອມແປງ, ບິດເບືອນຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ ແລະ ຂໍ້ມູນສະເພາະຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື

- ການຈັດຕັ້ງ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ ຫຼື ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ຜູ້ອື່ນໂດຍເຈດຕະນາ;
3. ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ແລະ ບົດລາຍງານທີ່ໄດ້ຮັບຈາກ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ດຳເນີນກິດຈະກຳ ຢູ່ ສປປ ລາວ ເພື່ອໃຊ້ເປັນບ່ອນອີງໃນການກວດກາ ແລະ ການກວດສອບ ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຫຼື ເພື່ອການຄິດໄລ່ໃນການເກັບພາສີ ຫຼື ອາກອນ;
  4. ລະເມີດຈັນຍາບັນທາງດ້ານສະຖິຕິ ຂອງພະນັກງານ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ຮັບມອບໝາຍໃຫ້ປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິ;
  5. ມີການກະທຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

#### ມາດຕາ 42. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ສະໜອງຂໍ້ມູນສະຖິຕິ

ຫ້າມບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ສະໜອງຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ມີ ການກະທຳ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍງານຂໍ້ມູນສະຖິຕິທີ່ບໍ່ມີຄວາມຈິງ;
2. ເຜີຍແຜ່ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ແມ່ນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ປອມແປງ, ບິດເບືອນຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ ແລະ ຂໍ້ມູນສະເພາະຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງໂດຍເຈດຕະນາ;
4. ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ແລະ ຈຸດປະສົງອື່ນທີ່ບໍ່ແມ່ນສະຖິຕິ; ນຳໃຊ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ອື່ນ;
5. ມີການກະທຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

#### ມາດຕາ 43. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ

ຫ້າມບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນ ມີ ການກະທຳ ດັ່ງນີ້:

1. ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະເພາະຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງ ໃນທາງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເພື່ອຈຸດປະສົງອື່ນທີ່ບໍ່ແມ່ນສະຖິຕິ;
2. ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ເພື່ອຈຸດປະສົງທາລາຍການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງ;
3. ສະໜອງຖານຂໍ້ມູນດິບ ຈາກການສຳຫຼວດ ທີ່ໄດ້ມາຈາກການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິທຸກລະບົບ ໃຫ້ບຸກຄົນທີ່ສາມ ເພື່ອຈຸດປະສົງອື່ນ;
4. ບັງຄັບບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ໃຫ້ເປີດເຜີຍ, ລາຍງານ ແລະ ປະກາດໃຊ້ຂໍ້ມູນທີ່ຜິດກັບຄວາມເປັນຈິງ;
5. ມີການກະທຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

**ພາກທີ VII**  
**ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາ ວຽກງານສະຖິຕິ**  
**ໝວດທີ 1**  
**ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຖິຕິ**

**ມາດຕາ 44. ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຖິຕິ**

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຖິຕິ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຖິຕິ ປະກອບດ້ວຍ:

- ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ;
- ພະແນກແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ແຂວງ, ນະຄອນ;
- ຫ້ອງການແຜນການ ເມືອງ, ເທດສະບານ;
- ກະຊວງ, ອົງການ, ພະແນກການອ້ອມຂ້າງ ແຂວງ, ນະຄອນ, ຫ້ອງການອ້ອມຂ້າງ, ເມືອງເທດສະບານ.

**ມາດຕາ 45. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຖິຕິ ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ວາງນະໂຍບາຍ, ທິດທາງ ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບສະຖິຕິ ເພື່ອສະເໜີໃຫ້ລັດຖະບານພິຈາລະນາ;
2. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບສະຖິຕິໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
3. ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບສະຖິຕິ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍໜ້າທີ່ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;
5. ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍໜ້າທີ່ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າສູນສະຖິຕິປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນ ໂດຍມີການສົມທົບກັບອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ;

6. ຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາ ຄຳສະເໜີຂອງບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງກ່ຽວກັບການກະທຳ ຫຼື ການຕົກລົງບັນຫາ ທີ່ເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີມາດຕະການ, ວິທີການແກ້ໄຂ ການກະທຳທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ໃນການປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິ ໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໄສ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ;
8. ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ;
9. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະຖິຕິ ໃຫ້ລັດຖະບານຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
10. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງລັດຖະບານ.

**ມາດຕາ 46. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ແຂວງ, ນະຄອນ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຖິຕິ ພະແນກແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນແຂວງ, ນະຄອນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບສະຖິຕິ ລວມທັງ ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ວຽກງານດັ່ງກ່າວ ໃນຂອບເຂດທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
2. ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາ ຄຳສະເໜີຂອງບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງກ່ຽວກັບການກະທຳ ຫຼື ການຕົກລົງບັນຫາທີ່ເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີມາດຕະການ, ວິທີການແກ້ໄຂ ການກະທຳທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ໃນການປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິ ໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໄສ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
5. ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
6. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະຖິຕິ ຕໍ່ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ແລະ ອົງການປົກຄອງແຂວງ, ນະຄອນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
7. ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 47. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການແຜນການ ເມືອງ, ເທດສະບານ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຖິຕິ ຫ້ອງການແຜນການ ເມືອງ, ເທດສະບານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ, ແຜນການ ກ່ຽວກັບສະຖິຕິ ລວມທັງເຜີຍແຜ່ ວຽກງານດັ່ງກ່າວໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
2. ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ ຄໍາສະເໜີ ຂອງບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງກ່ຽວກັບການກະທຳ ຫຼື ການ ຕົກລົງບັນຫາ ທີ່ເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ ຕາມຄວາມຮັບ ຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີມາດຕະການ, ວິທີການແກ້ໄຂ ການກະທຳທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ໃນການປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິ ໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໄສ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
4. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະຖິຕິ ໃຫ້ພະແນກແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນແຂວງ, ນະຄອນ ແລະ ອົງການປົກຄອງເມືອງ, ເທດສະບານຢ່າງເປັນປົກ ກະຕິ;
5. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 48. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກະຊວງ, ອົງການ, ພະແນກການອ້ອມຂ້າງແຂວງ, ນະຄອນ, ຫ້ອງການອ້ອມຂ້າງເມືອງ, ເທດສະບານ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຖິຕິ ກະຊວງ, ອົງການ, ພະແນກການອ້ອມຂ້າງແຂວງ, ນະ ຄອນ, ຫ້ອງການອ້ອມຂ້າງເມືອງ, ເທດສະບານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່, ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມການປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິຂອງການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິທີ່ ຂຶ້ນກັບຕົນ, ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ຄໍາສະເໜີຂອງບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ຕາມພາລະບົດ ບາດຂອງຕົນ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຕັ້ງ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີມາດຕະການ, ວິທີການແກ້ໄຂ ການກະທຳທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ໃນການປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິຂອງຂະແໜງການ ໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໄສ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບ ລະບຽບກົດໝາຍ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະຖິຕິ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ ແລະ ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;
4. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ໝວດທີ 2**

**ການກວດກາ**

**ມາດຕາ 49. ອົງການກວດກາວຽກງານສະຖິຕິ**

ອົງການກວດກາວຽກງານສະຖິຕິ ປະກອບດ້ວຍ:

- ອົງການກວດກາພາຍໃນ ແມ່ນ ອົງການດຽວກັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຖິຕິ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 44 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
- ອົງການກວດກາພາຍນອກ ແມ່ນ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ອົງການກວດກາລັດ ແລະ ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ.

**ມາດຕາ 50. ຈຸດປະສົງຂອງການກວດກາ**

ຈຸດປະສົງຂອງການກວດກາວຽກງານສະຖິຕິ ແມ່ນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 51. ເນື້ອໃນການກວດກາ**

ເນື້ອໃນການກວດກາ ແມ່ນການຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນດຳເນີນງານ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 52. ແຜນການການກວດກາ**

ອົງການກວດກາ ສ້າງແຜນການດຳເນີນການກວດກາຂອງຕົນຂຶ້ນ ເພື່ອຕິດຕາມ, ກວດກາ ວຽກງານສະຖິຕິ ທີ່ຕິດພັນກັບການປະຕິບັດກົດຈະກຳ ແລະ ຜົນຜະລິດສະຖິຕິ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນແຜນດຳເນີນງານ ແຕ່ລະໄລຍະ ຂອງລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ.

**ມາດຕາ 53. ຮູບການການກວດກາ**

ຮູບການການກວດກາ ມີ ສາມ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

- ການກວດກາ ຕາມລະບົບປົກກະຕິ;
- ການກວດກາ ໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
- ການກວດກາ ແບບກະທັນຫັນ.

ການກວດກາ ຕາມລະບົບປົກກະຕິ ແມ່ນ ການກວດກາ ທີ່ມີລັກສະນະກວດກາຢ່າງ ເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ ຊຶ່ງຕ້ອງປະຕິບັດຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງເທື່ອຕໍ່ປີ.

ການກວດກາ ໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ແມ່ນ ການກວດກາເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນໂດຍແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ ຮູ້ລ່ວງໜ້າກ່ອນ ຢ່າງໜ້ອຍ ຊາວສີ ຊົ່ວໂມງ.

ການກວດກາ ແບບກະທັນຫັນ ແມ່ນ ການກວດກາເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ແຕ່ການລົງກວດການັ້ນ ແມ່ນດຳເນີນຢ່າງຮີບດ່ວນໂດຍບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ ຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາ ໃຫ້ດຳເນີນທັງການກວດກາເອກະສານ ແລະ ການລົງປະຕິບັດຕົວຈິງ ຢູ່ສະຖານທີ່ປະຕິບັດງານ.

#### **ມາດຕາ 54. ການກວດກາພາຍນອກ**

ການກວດກາພາຍນອກ ມີຈຸດປະສົງກວດກາ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງ ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິທຸກລະບົບ, ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວຽກງານສະຖິຕິ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ, ໂປ່ງໄສ ແລະ ຍຸຕິທຳ

ການກວດກາພາຍນອກ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຕິດຕາມກວດກາຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ;
2. ການກວດກາຂອງອົງການກວດກາລັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການກວດສອບແຫ່ງລັດ;
3. ການກວດກາຂອງອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການກວດສອບແຫ່ງລັດ.

#### **ມາດຕາ 55. ການລາຍງານ ແລະ ການແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາ**

ຄະນະກວດກາ ຕ້ອງສ້າງບົດບັນທຶກການກວດກາ, ບົດລາຍງານ ພ້ອມທັງສະເໜີວິທີການແກ້ໄຂ ຕໍ່ການລະເມີດ ແລະ ລາຍງານຕໍ່ອົງການທີ່ມີອຳນາດ ພິຈາລະນາ ກ່ຽວກັບຜົນຂອງການກວດກາ.

ຄະນະກວດກາ ຕ້ອງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບການສະຫຼຸບລາຍງານຜົນຂອງການກວດກາ ແລະ ຮັກສາຄວາມລັບດ້ານເອກະສານສະຖິຕິທີ່ ໄດ້ກວດກາຢ່າງເຂັ້ມງວດ,

#### **ມາດຕາ 56. ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ**

ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ ມີ ສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ຮ້ອງຂໍໃຫ້ຄະນະກວດກາ ນຳສະເໜີ ຂໍ້ຕົກລົງ ກ່ຽວກັບການກວດກາ ແລະ ບັດອະນຸຍາດກວດກາ;
2. ຮ້ອງທຸກຕໍ່ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບການກວດກາທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມລະບຽບຫຼັກການ ທີ່ໄດ້

ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງ;

3. ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກວດກາ, ສະໜອງເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ, ພະຍານ ຫຼັກຖານ ແລະ ຕອບບັນຫາທີ່ພົວພັນເຖິງເນື້ອໃນການກວດກາ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະກວດກາ.

## ພາກທີ VIII

### ງົບປະມານ, ເຄື່ອງໝາຍ, ເຄື່ອງແບບ ແລະ ຕາປະທັບ

#### ມາດຕາ 57. ແຫຼ່ງທຶນ

ທຶນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິ ແມ່ນ ໄດ້ມາຈາກງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ການສະໜັບສະໜູນຊ່ວຍເຫຼືອຈາກຕ່າງປະເທດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ການປະກອບສ່ວນຂອງສັງຄົມ ແລະ ແຫຼ່ງທຶນອື່ນ.

#### ມາດຕາ 58. ງົບປະມານ

ງົບປະມານ ຂອງສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນໜຶ່ງຂອງງົບປະມານແຫ່ງລັດ.

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ຕາມລະບົບສາຍຕັ້ງ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ.

#### ມາດຕາ 59. ເຄື່ອງໝາຍ, ເຄື່ອງແບບ ແລະ ຕາປະທັບ

ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຕັ້ງ ມີ ເຄື່ອງໝາຍ, ເຄື່ອງແບບ ແລະ ຕາປະທັບ ເປັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

## ພາກທີ IX

### ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

#### ມາດຕາ 60. ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິຄົບຖ້ວນ, ຊັດເຈນ ແລະ ທັນເວລາ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 61. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ ເປັນຕົ້ນຂໍ້ຫ້າມຕ່າງໆ ຈະຖືກ ສຶກສາອົບຮົມ, ປະຕິບັດວິໄນ, ປັບໃໝ ຫຼື ລົງໂທດທາງອາຍາ ແລ້ວແຕ່ກໍລະນີ ເບົາ ຫຼື ໜັກ ລວມທັງຮັບຜິດຊອບໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

**ພາກທີ X  
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 62. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 63. ຜົນສັກສິດ**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ສັກສິດພາຍຫຼັງ ທຶກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນປະທານປະເທດ ແຫ່ງສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ໄດ້ອອກລັດຖະດໍາລັດປະກາດໃຊ້ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ

ທອງສິງ ທໍາມະວົງ