



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ
🇂🇵 * 🇂🇵

ແຂວງຜົ້ງສາລີ
ເຈົ້າແຂວງ

ເລກທີ... 22... / ຈຂ
ວັນທີ 23... ກັນຍາ 2011

ຄຳສັ່ງ

**ວ່າດ້ວຍ ການນຳເອົາ ນິຕິກຳ, ເອກະສານ ແລະ ສັນຍາ ປະເພດຕ່າງໆ
ມາຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງ ທາງດ້ານກົດໝາຍ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແຫ່ງ ສ ປ ປ ລາວ.
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ທະບຽນສານ (ສະບັບປັບປຸງ) ເລກທີ 11/ສພຊ, ລົງວັນທີ 26 ພະຈິກ 2009.
- ອີງຕາມ ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍ ການປະມູນ ຈັດຊື້ສິນຄ້າ, ພາຫະນະ, ການກໍ່ສ້າງ, ສ້ອມແປງ ແລະ ການບໍລິການດ້ວຍທຶນຂອງລັດສະບັບເລກທີ 03/ນຍ, ລົງວັນທີ 9 ມັງກອນ 2004.
- ອີງຕາມ ລັດຖະບັນຍັດຂອງ ປະທານປະເທດ ສະບັບ ເລກທີ 03/ປປທ, ລົງວັນທີ 19 ພະຈິກ 2008 (ສະບັບປັບປຸງ) ວ່າດ້ວຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ.

ຕະຫຼອດໄລຍະແຫ່ງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຄຳສັ່ງແນະນຳຂອງທ່ານເຈົ້າແຂວງສະບັບ ເລກທີ 19/ຈຂ ລົງວັນທີ 9 ມັງກອນ 2006 ເຫັນວ່າ ບັນດາພະແນກການ, ອົງການ, ເມືອງ ແລະ ວິສາຫະກິດພາກລັດ, ເອກະຊົນນັບທັງຜູ້ປະກອບການທຸລະກິດຕ່າງໆ ແລະ ບັນດາພະແນກການ ຍັງບໍ່ທັນເປັນເຈົ້າການ ປະສານສົມທົບໃນການ ນຳເອົາເອກະສານ ສັນຍາປະເພດຕ່າງໆ ມາຜ່ານພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງ ເພື່ອຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ.

ສະນັ້ນ, ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການປະມູນຈັດຊື້ສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ, ສ້ອມແປງ ແລະ ການບໍລິການ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ, ຂອງຕ່າງປະເທດ ບໍ່ໃຫ້ມີ ການຮົ່ວໄຫຼ ແລະ ຮັບປະກັນ ຄວມເປັນຈິງ ໂປ່ງໄສ ຂາວສະອາດ ແລະ ຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບ ລະບຽບກົດໝາຍທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ເຈົ້າແຂວງ ຈຶ່ງໄດ້ອອກ ຄຳສັ່ງ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

* ໃຫ້ບັນດາ ພະແນກການ ອ້ອມຂ້າງແຂວງ, ກອງບັນຊາການ ທະຫານ, ຕຳຫຼວດ, ອົງການທຽບເທົ່າ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ຂົງເຂດ ເສດຖະກິດ - ສັງຄົມ, ອົງການຈັດຕັ້ງ ສາກົນ, ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດ, ແລະ ບັນດາບໍລິສັດ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງ ເພື່ອນຳເອົາບັນດາ ນິຕິກຳ, ເອກະສານ ແລະ ສັນຍາ ປະເພດຕ່າງໆ ທີ່ມີ ການປະມູນ ຈັດຊື້ສິນຄ້າ,

ການກໍ່ສ້າງ, ສ້ອມແປງ ແລະ ການບໍລິການ ດ້ວຍທຶນ ຂອງລັດ ຫຼື ຂອງບຸກຄົນ ມາຍັງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງ ທາງດ້ານກົດໝາຍ ຢູ່ທີ່ (ພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງ) ຕາມຂັ້ນຕອນດັ່ງລຸ່ມນີ້:

* ໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງ ນຳເອົາສັນຍາ ແລະ ເອກະສານປະເພດຕ່າງໆທີ່ຕົນ ໄດ້ເຮັດຂຶ້ນໄປຍັງຢືນນຳ ພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງຜັງສາລີ ທັງນີ້ ກໍ່ເພື່ອເປັນການຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງ ຄວາມເປັນຈິງ ແລະ ຕາມກົດໝາຍ ແນ່ໃສ່ ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ ເຂອງລັດ, ຂອງ ລວມໝູ່ ແລະ ຂອງ ຄູ່ສັນຍາດ້ວຍກັນດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ບັນດາສັນຍາປະເພດຕ່າງໆທີ່ຕ້ອງນຳມາຍັງຢືນ:

- ສັນຍາຊື້-ຂາຍ ແລະ ການປະມຸນຈັດຊື້ທຸກປະເພດ (ຈັດຊື້ວັດສະດຸກໍ່ສ້າງ, ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການ, ພາຫະນະທຸກຊະນິດ, ສັດ, ໄມ້ ແລະ ຜົນຜະລິດກະສິກຳທຸກຊະນິດ)
- ສັນຍາ ການດຳເນີນການ ສຳຫຼວດອອກແບບຕ່າງໆ.
- ສັນຍາ ການຄ້າ, ການຜະລິດ, ການບໍລິການ.
- ສັນຍາ ສ້າງຕັ້ງໂຮງງານ ປຸງແຕ່ງ, ໂຮງງານຜະລິດ ແລະ ອື່ນໆ.
- ສັນຍາ ການຂາຍກິດຈະການຂອງວິສາຫະກິດ.
- ສັນຍາ ການສ້າງຕັ້ງທຸລະກິດການຄ້າຂາອອກ ແລະ ຂາເຂົ້າ.
- ສັນຍາ ການສ້າງຕັ້ງທຸລະກິດຈຳໜ່າຍສິນຄ້າ.
- ສັນຍາ ແລກປ່ຽນວັດຖຸ, ເງິນ, ຄຳ, ຊັບສິ່ງຂອງ ແລະ ອື່ນໆ.
- ສັນຍາ ກູ້ຢືມເງິນ ແລະ ການຢືມຊັບສິ່ງຂອງໄປໃຊ້.
- ສັນຍາ ການຄຳປະກັນ ດ້ວຍຫຼັກຊັບ, ດ້ວຍບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ.
- ສັນຍາ ເຊົ່າຊັບສິ່ງຂອງ.
- ສັນຍາ ມອບໝາຍ.
- ສັນຍາ ບໍລິການ ໂຮງແຮມ, ໂຮງເຕັ້ນລຳ, ເທັກ, ຄາລະໂອເກະ, ກິດຈະການ ການທ່ອງທ່ຽວ, ການກິນດື່ມ, ການບັນເທີງ.
- ສັນຍາ ຮັບເໝົາ ການກໍ່ສ້າງ, ຂົນສົ່ງ, ສ້ອມແປງ, ອອກແບບ, ຕິດຕາມກວດກາການ ກໍ່ສ້າງ ແລະ ບໍລິການຕ່າງໆ.
- ສັນຍາ ການດຳເນີນ ວິສາຫະກິດ ການຂົນສົ່ງ, ການຂົນສົ່ງສະເພາະ ແລະ ການຂົນສົ່ງສ່ວນຕົວ.
- ສັນຍາ ແຮງງານ ແລະ ການຍົກເລີກ ສັນຍາແຮງງານ.
- ສັນຍາ ໂອນກຳມະສິດ ກ່ຽວກັບ ທີ່ດິນ ແລະ ເຮືອນ, ການເຊົ່າ, ສຳປະທານ ທີ່ດິນ ແລະ ອື່ນໆ.
- ສັນຍາ ຊື້ - ຂາຍຊັບສິນ, ຮຸ້ນຂອງລັດ ແລະ ບຸກຄົນ.
- ສັນຍາ ໃຫ້ເຊົ່າ ແລະ ໃຫ້ຜູ້ອື່ນເຊົ່າ ກ່ຽວກັບ ອະສັງຫາລິມະຊັບລັດ ກັບ ເອກະຊົນ.
- ເອກະສານ ການດຳເນີນທຸລະກິດໃຫ້ເຊົ່າ ເຮືອນ, ສາງ, ໂຮງງານ, ທີ່ດິນ, ເຄື່ອງໄກ, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນ ແລະ ການໃຫ້ເຊົ່າຊັບສິນອື່ນໆ.
- ສັນຍາ ໃຫ້ສຳປະທານຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດຕ່າງໆເຊັ່ນ: ການຂາຍຫີນ, ຫີນ ແຮ່, ຊາຍ, ຫີນ ປູນ , ດິນ, ຕົມ, ແຮ່ທາດ, ເກືອ.

- ສັນຍາ ການດຳເນີນ ທຸລະກິດ ບໍ່ແຮ່.
- ສັນຍາ ຊອກຄົ້ນ ແລະ ສຳຫຼວດ ແລະ ຊຸດຄົ້ນບໍ່ແຮ່.
- ສັນຍາ ສຳປະທານຈິດຈະການຕ່າງໆ.
- ສັນຍາ ພັດທະນາໂຄງການໄຟຟ້າແຕ່ 5 MKW ລົງມາ.
- ສັນຍາ ຊື້ - ຂາຍໄຟຟ້າ, ເຄື່ອງມື ແລະ ອຸປະກອນໄຟຟ້າທຸກປະເພດ.
- ສັນຍາ ກ່ຽວກັບ ທຸລະກິດໄຟຟ້າ.
- ສັນຍາ ການດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບ ການນຳເຂົ້າ - ສົ່ງອອກ ອາຫານ.
- ສັນຍາ ການດຳເນີນການປະກອບອາຊີບປິ່ນປົວ.
- ສັນຍາ ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ດຳເນີນທຸລະກິດ ກິລາ-ກາຍຍະກຳ.
- ສັນຍາ ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການດຳເນີນກິດຈະການໂຮງງານ ຫັດຖະກຳ ແລະ ໂຮງຊ່າງ ຫັດຖະກຳຄອບຄົວ.
- ສັນຍາ ການດຳເນີນທຸລະກິດ ອຸດສະຫະກຳ ແລະ ຫັດຖະກຳ ປຸງແຕ່ງ.
- ສັນຍາ ການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ກໍ່ສ້າງ, ວິສາຫະກິດ ທີ່ປຶກສາ ແລະ ສະມາຄົມວິເຄາະກຳ ທາງ ຫລວງ.
- ສັນຍາປະເພດອື່ນໆ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທະບຽນສານ.

2. ບັນດານິຕິກຳ ແລະ ເອກະສານປະເພດຕ່າງໆທີ່ຕ້ອງມາຢັ້ງຢືນ:

- ໜັງສື ຕົກລົງແບ່ງສິນສົມສ້າງ.
- ໜັງສືໂອນໜີ້ສິນ.
- ໜັງສື ການໜັ້ນໝາຍເອົາກັນເປັນຜົວເມຍ.
- ໜັງສື ຢັ້ງຢືນການຮັບເອົາເດັກມາເປັນລູກລ້ຽງ.
- ໜັງສື ໂອນກຳມະສິດທີ່ດິນ, ເຮືອນທີ່ເປັນຊັບເດີມ ລະຫວ່າງ ຄູ່ຜົວເມຍ, ໜັງສືໂອນ ທີ່ດິນ - ເຮືອນລະຫວ່າງ ພໍ່ແມ່ ແລະ ລູກ, ອ້າຍນ້ອງ, ລຸງປ້າ, ອາວອາ, ນ້ຳບ່າວ ນ້ຳສາວ ຫຼານ ແລະ ຜູ້ອື່ນໆ.
- ການໂອນສິດ ເກັບກ່ຽວໝາກຜົນຈາກທີ່ດິນ - ເຮືອນ ລະຫວ່າງ ຄູ່ຜົວເມຍ ພໍ່ແມ່ ແລະ ລູກ, ອ້າຍ, ນ້ອງ, ລຸງປ້າ, ອາວອາ, ນ້ຳບ່າວ ນ້ຳສາວ ຫຼານ ແລະ ຜູ້ອື່ນໆ.
- ໜັງສື ໂອນໃບອະນຸຍາດໃຫ້ນຳໃຊ້ທີ່ດິນຕໍ່ຜູ້ອື່ນ.
- ໜັງສື ແບ່ງປັນຜົນກຳໄລຂອງບໍລິສັດ.
- ກົດລະບຽບຂອງ ວິສາຫະກິດ, ບໍລິສັດ, ທະນາຄານ, ສະມາຄົມ ແລະ ອື່ນໆ.
- ໃບມອບກຳມະສິດ ຊັບເຄື່ອນທີ່ (ພາຫະນະກົນຈັກທຸກປະເພດ).
- ໃບມອບກຳມະສິດ ຊັບຄົງທີ່ (ທີ່ດິນເຄຫາສະຖານ ແລະ ສິ່ງກໍ່ສ້າງອື່ນ).
- ເອກະສານຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບການສະຫວ່າງນິເຂດສິດຊັບສິນທາງປັນຍາ.
- ຢັ້ງຢືນນິເຂດສິດຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ.

- ຍັງຢືນເຈົ້າຂອງສິດກ່ຽວຂ້ອງກັບລິຂະສິດມີດັ່ງນີ້: ຜູ້ສະແດງ, ຜູ້ຜະລິດການບັນທຶກ ສຽງ - ພາບ, ອົງການກະຈາຍສຽງ ແລະ ພາບ.
- ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ, ລະບຽບການອອກແຮງງານ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ກ່ຽວກັບແຮງງານ.
- ໜັງສືໂອນກິດຈະການການຄ້າ, ການຜະລິດ, ການບໍລິການ ແລະ ຂາຍຫຸ້ນ.
- ການໂອນສິດນຳໃຊ້ຊັບເຄື່ອນທີ່ ແລະ ຊັບຄົງທີ່.
- ເອກະສານອື່ນໆ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທະບຽນສານ.

3. ຜູ້ມາຂໍຢັ້ງຢືນຕ້ອງປະກອບເອກະສານດັ່ງນີ້:

- ສັນຍາ, ເອກະສານອື່ນໆ ທີ່ຕ້ອງການໃຫ້ຢັ້ງຢືນຕ້ອງເອົາມາຢ່າງໜ້ອຍ 3 ສະບັບຂຶ້ນໄປ.
- ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຫຼື ຫຼັກຖານທີ່ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຈະແຈ້ງກ່ຽວກັບ ສັນຍາ, ເອກະສານອື່ນໆ ທີ່ຕົນຕ້ອງການໃຫ້ຢັ້ງຢືນ.
- ສຳເນົາ ບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ປຶ້ມສຳມະໂນຄົວ, ໜັງສືຜ່ານແດນ ຫຼື ໂບມອບສິດ, ໂບມອບສັນທະ ຂອງຕົນ;
- ປະຕິບັດພັນທະອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ;
- ໃຫ້ຄູ່ສັນຍາ ນຳເອົາເອກະສານ ແລະ ສັນຍາມາຢັ້ງຢືນດ້ວຍຕົນເອງໂດຍຊຸ່ງໜ້າກັບນາຍ ທະບຽນສານ.

4. ທຸກໆເອກະສານ ແລະ ສັນຍາປະເພດຕ່າງໆ ຕ້ອງໄດ້ຮັບ ການກວດກາ ແລະ ຢັ້ງຢືນຄວາມ ຖືກຕ້ອງຈາກ ພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງ ຕາມລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ ແລະ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ທະບຽນສານເສຍກ່ອນ, ຈຶ່ງຖືວ່າມີຄຸນຄ່າທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ນຳໃຊ້ໄດ້ຕາມ ລະບຽບກົດໝາຍ.

5. ກໍລະນີທີ່ ເອກະສານ ແລະ ສັນຍາປະເພດຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງເຊັນ ສັນຍາກັນແລ້ວ ຫຼື ນຳ ໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຫາກ ບໍ່ໄດ້ຮັບການກວດກາ ແລະ ຢັ້ງຢືນ ຖືວ່າເປັນການບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມ ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ຈະຖືກ ປັບໄໝ 10% ຂອງມູນຄ່າ ສັນຍາ ທີ່ໄດ້ເຊັນກັນ.

6. ໃນກໍລະນີທີ່ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງເກີດຂຶ້ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາ ແມ່ນໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີທັງສອງເປັນ ເຈົ້າການແກ້ໄຂ ແລະ ໄກ່ເກຍກັນເອງ.

7. ກຳນົດເວລາ ແລະ ຄຸນຄ່າຂອງການຢັ້ງຢືນ:

- ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີ ຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ຈະແຈ້ງ ແລະ ມີຈິງ ແມ່ນຈະໄດ້ຮັບພິຈາລະ ນາ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມວັນລັດຖະການ ຫຼື ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບການຂໍຢັ້ງຢືນເປັນຕົ້ນໄປ.
- ສັນຍາ ຫຼື ເອກະສານອື່ນໆ ທີ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນນັ້ນ ມີຄຸນຄ່າ ເປັນຫຼັກຖານ ແລະ ເປັນເງື່ອນ ໄຂທີ່ສຳຄັນໃນການດຳເນີນທຸລະກິດໃດໜຶ່ງ ທັງມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ສຳລັບຄູ່ສັນຍາ, ຜູ້ກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ຜູ້

ຮ້ອງຂໍ ແລະ ມີຄຸນຄ່າທາງດ້ານກົດໝາຍເປັນຕົ້ນໃຫ້ແກ່ການພິຈາລະນາຄະດີຂອງສານ, ການ
ໄກ່ເກ່ຍ ແລະ ອື່ນໆ.

8. ສຳລັບເມືອງຍອດອູ ແມ່ນໃຫ້ຢັ້ງຢືນໜ່ວຍງານທະບຽນສານເມືອງຍອດອູ ເພາະວ່າ ໄດ້ສ້າງຕັ້ງ
ໜ່ວຍງານທະບຽນສານແລ້ວ.
9. ໃຫ້ບັນດາ ພະແນກການ ອ້ອມຂ້າງແຂວງ, ກອງບັນຊາການ ທະຫານ, ຕຳຫຼວດ,
ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ຂົງເຂດ ເສດຖະກິດ - ສັງຄົມ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ເຈົ້າເມືອງ ແລະ
ບັນດາ ຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດ, ບໍລິສັດ , ບ້ານ ແລະ ກຸ່ມບ້ານ ເປັນເຈົ້າການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ
ຊຸກຍູ້ໃຫ້ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງນຳເອົາ ເອກະສານ ແລະ ສັນຍາ ມາຢັ້ງຢືນຕາມລະບຽບ.
10. ໃຫ້ພະແນກຍຸຕິທຳແຂວງເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບ ກັບ ພະແນກການ ແລະ ຂະແໜງການ
ລວມທັງ ການຈັດຕັ້ງທຸລະກິດ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ຕ່າງໆ ເພື່ອຕິດຕາມກວດກາ ຂັ້ນຕອນ
ຂອງ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາ, ການປະມຸນ, ການຈັດຊື້ ທຸກປະເພດ ແລະ ການລົງທຶນຂອງ
ລັດ, ຂອງຕ່າງປະເທດ ເຂົ້າໃນຂະແໜງການຕ່າງໆໃຫ້ຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງ ກັບ ລະບຽບການທີ່ໄດ້
ກຳນົດໄວ້ເພື່ອສັງລວມ ລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງ.
11. ເມື່ອໄດ້ຮັບຄຳສັ່ງ ສະບັບນີ້ ແລ້ວໃຫ້ທຸກຂະແໜງການ, ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງພ້ອມກັນນຳ
ໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ເຜີຍແຜ່ໃຫ້ພະນັກງານ, ລັດຖະກອນຂອງຕົນ, ຕະຫຼອດຮອດບ້ານ
ແລະ ກຸ່ມບ້ານ ກໍ່ຄື ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໃຫ້ຮັບຊາບຢ່າງທົ່ວເຖິງ, ຜ່ານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວ
ຈິງ ພົບ ຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ປະການໃດໃຫ້ ຂໍຄວາມເຫັນ ແລະ ລາຍງານ ມາຍັງ ພະແນກຍຸຕິທຳ
ແຂວງ ເພື່ອສັງລວມ ຂໍຄວາມເຫັນນຳຂັ້ນເທິງ.
12. ຄຳສັ່ງ ສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນ ຄຳສັ່ງແນະນຳ ເລກທີ 19/ຈຂ, ລົງວັນທີ 9 ມັງກອນ 2006 ແລະ ມີ
ຜົນສັດສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.



ໄດ້ຮັບ