



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ລັດຖະບານ

ເລກທີ **123** /ລບ  
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ **20 / 05 / 26**

**ດໍາລັດ  
ວ່າດ້ວຍຜູ້ນ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ ສະບັບເລກທີ 03/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ພະຈິກ 2021;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປູກຝັງ ສະບັບເລກທີ 84/ສພຊ, ລົງວັນທີ 25 ມິຖຸນາ 2025;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະໜັດ ຂອງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ສະບັບເລກທີ 1275/ກສ, ລົງວັນທີ 27 ມີນາ 2026.

**ລັດຖະບານ ອອກດໍາລັດ:**

**ໝວດທີ 1  
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ດໍາລັດສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາ ວຽກງານຜູ້ນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວ ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ແນໃສ່ຮັບປະກັນໃຫ້ຜູ້ນ ໄດ້ມາດຕະຖານ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ປອດໄພ ຕໍ່ຄົນ, ສັດ, ພືດ, ຊັບສິນ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ, ສະໜອງຜູ້ນ ໃຫ້ແກ່ການຜະລິດພືດ ເປັນສະບຽງອາຫານ ແລະ ເປັນສິນຄ້າ, ສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງຊາດ ຕາມທິດສີຂຽວ ແລະ ຍືນຍົງ.

**ມາດຕາ 2 ຜູ້ນ**

ຜູ້ນ ແມ່ນ ວັດຖຸ ທີ່ມີສ່ວນປະກອບ ທາງເຄມີ ທີ່ຈຳເປັນສໍາລັບ ການຈະເລີນເຕີບໂຕ ແລະ ເພີ່ມຜົນຜະລິດ ຂອງພືດ ຊຶ່ງລວມມີ ສອງ ກຸ່ມຜູ້ນຫຼັກ ຄື ຜູ້ນອົງຄະທາດ ຫຼື ຜູ້ນອິນຊີ ແລະ ຜູ້ນອະນົງຄະທາດ ຫຼື ຜູ້ນເຄມີ.

**ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄໍາສັບ**

ຄໍາສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນດໍາລັດສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ນປອມ ໝາຍເຖິງ ຜູ້ນ ທີ່ໃຊ້ວັດຖຸອື່ນ ທີ່ບໍ່ກົງກັບທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນໄວ້ເປັນສ່ວນປະກອບ ຫຼື ຜະລິດຄ້າຍຄືຂອງແທ້ ຫຼື ຜູ້ນທີ່ຕິດສະຫຼາກ ຫຼື ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າຫຼອກລວງຜູ້ນຳໃຊ້ໃຫ້ຫຼົງເຊື່ອ;
2. ຜູ້ນເສື່ອມຄຸນນະພາບ ໝາຍເຖິງ ຜູ້ນທີ່ໝົດອາຍຸ, ມີວັດຖຸເປັນພິດເຈືອປົນ ລວມທັງຜູ້ນທີ່ເສຍ ຄຸນລັກສະນະ;

3. ຜູ້ນທີ່ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ ໝາຍເຖິງ ຜະລິດຕະພັນຜູ້ນ ທີ່ມີທາດອາຫານ ຫນ້ອຍ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ, ມີສິ່ງເຈືອປົນ ຫຼື ຄຸນລັກສະນະອື່ນ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມມາດຕະຖານທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນໄວ້;
4. ລະບົບເມຕຣິກ (Metric system) ໝາຍເຖິງ ລະບົບການວັດແທກສາກົນ ທີ່ໃຊ້ຕົວເລກເປັນຖານວັດຄ່າຕ່າງໆ ເຊັ່ນ ຄວາມຍາວ, ນ້ຳໜັກ ແລະ ປະລິມານ;
5. ມາດຕະຖານການຜະລິດທີ່ດີ ໝາຍເຖິງ ວິທີການ ແລະ ມາດຕະການຄວບຄຸມ ການຜະລິດຜູ້ນໃນທຸກຂັ້ນຕອນ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ຜູ້ນທີ່ຜະລິດອອກມາໄດ້ ມາດຕະຖານ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ມີຄວາມປອດໄພ.

**ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍຂອງລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານຜູ້ນ**

ລັດ ເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ວຽກງານຜູ້ນ ດ້ວຍການບຳລຸງ, ສ້າງ ບຸກຄະລາກອນ, ຄົ້ນຄວ້າ, ທົດລອງ, ພັດທະນາ ແລະ ຖ່າຍທອດເຕັກນິກວິຊາການ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ ໃຫ້ແກ່ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ລວມທັງການກໍ່ສ້າງໂຄງລ່າງພື້ນຖານ, ວັດຖຸເຕັກນິກ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວມີປະສິດທິຜົນ.

ລັດ ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ປະກອບສ່ວນ ແລະ ລົງທຶນ ເຂົ້າໃນການພັດທະນາຜູ້ນ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ ໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ປະສິດທິພາບ, ບົນພື້ນຖານຫຼັກການທາງວິທະຍາສາດ, ການກໍ່ສ້າງໂຄງລ່າງພື້ນຖານວັດຖຸເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີ ທີ່ທັນສະໄໝ ແລະ ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ເປັນມິດຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ ຕໍ່ ຄົນ, ສັດ, ຜືດ, ຊັບສິນ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ.

**ມາດຕາ 5 ຫຼັກການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຜູ້ນ**

ວຽກງານຜູ້ນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະຖານເຕັກນິກ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ຄຸ້ມຄອງຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
3. ຮັບປະກັນ ຄວາມເໝາະສົມ ສຳລັບ ການປູກຝັງຢ່າງມີຄຸນນະພາບ ແລະ ປອດໄພ;
4. ຮັບປະກັນ ຄວາມໂປ່ງໃສ, ຍຸຕິທຳ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້.

**ມາດຕາ 6 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້**

ດຳລັດສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ພົວພັນ ກັບວຽກງານຜູ້ນ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

**ໝວດທີ 2**

**ປະເພດ, ຮູບປະຜົນ ແລະ ບັນຊີຜູ້ນ**

**ມາດຕາ 7 ປະເພດຜູ້ນ**

ໃນ ສອງ ກຸ່ມຜູ້ນຫຼັກ ແບ່ງອອກເປັນ ສາມ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ນອົງຄະທາດ ຫຼື ຜູ້ນອິນຊີ (Organic fertilizer) ແມ່ນ ຜູ້ນທີ່ໄດ້ຈາກສິ່ງເສດເຫຼືອຂອງພືດ, ສັດ, ດິນອິນຊີ (Peat ຫຼື Organic soil) ເປັນຕົ້ນ ສິ່ງເສດເຫຼືອຈາກກະສິກຳ, ມູນສັດລ້ຽງ, ມູນເຈຍ ທີ່ໄດ້ນຳມາຜ່ານຂະບວນການບິ້ມ, ໜັກ ຫຼື ວິທີການອື່ນ ຕາມຫຼັກວິຊາການ ລວມທັງຜູ້ນຊີວະພາບ;
2. ຜູ້ນຊີວະພາບ (Biofertilizer) ແມ່ນ ຜູ້ນອົງຄະທາດປະເພດໜຶ່ງ ທີ່ມີການປະສົມຫົວເຊື້ອຈຸລິນຊີ ຫຼື ແບັກທີເຣຍ ຊະນິດໃດໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຊະນິດ ຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ ຊຶ່ງມີເປົ້າໝາຍ ສົ່ງເສີມ ຫຼື ກະຕຸ້ນການເປັນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ນ ຕໍ່ພືດຫຼາຍຂຶ້ນ ແລະ ປ້ອງກັນການຕິດເຊື້ອຂອງຮາກພືດ;

3. ຜຸ່ນອະນິງຄະທາດ ຫຼື ຜຸ່ນເຄມີ (Inorganic fertilizer) ແມ່ນ ຜຸ່ນທີ່ໄດ້ຈາກຂະບວນການສັງຄະທາງເຄມີ ທີ່ມີການກຳນົດ ທາດອາຫານຫຼັກຂອງຜິດ ເປັນຕົ້ນ ທາດໄນໂຕຣເຈນ (N), ຝິດສະຟັຣັສ (P), ໂພແຕຊຽມ (K).

**ມາດຕາ 8 ຮູບປະຜັນ**

ຮູບປະຜັນຂອງຜຸ່ນ ແບ່ງອອກເປັນ ສີ່ ລັກສະນະ ຄື ເປັນເມັດ (Granular fertilizer), ເປັນແບ້ງ (Powder fertilizer), ເປັນນໍ້າ (Liquid fertilizer) ແລະ ເປັນເກັດ ຫຼື ເປັນແຜ່ນ (Crystal fertilizer).

**ມາດຕາ 9 ບັນຊີຜຸ່ນ**

ບັນຊີຜຸ່ນ ແມ່ນ ລາຍການຜຸ່ນສຳເລັດຮູບ, ເຄິ່ງສຳເລັດຮູບ, ວັດຖຸທີ່ເປັນສ່ວນປະກອບຂອງຜຸ່ນ ທີ່ນຳມາຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ອະນຸຍາດໃຫ້ ຜະລິດ, ນຳເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ, ຈຳໜ່າຍ ລວມທັງສົ່ງຜ່ານ ສປປ ລາວ.

ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເປັນຜູ້ກຳນົດ ແລະ ທົບທວນ ບັນຊີຜຸ່ນ ເພື່ອເປັນພື້ນຖານໃຫ້ແກ່ການຂຶ້ນທະບຽນ.

**ໝວດທີ 3  
ການຂຶ້ນທະບຽນຜຸ່ນ**

**ມາດຕາ 10 ການຂຶ້ນທະບຽນຜຸ່ນ**

ການຂຶ້ນທະບຽນຜຸ່ນ ແມ່ນ ຂະບວນການ ບັນທຶກ ແລະ ຍິ່ງຍືນ ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບຜຸ່ນ ເປັນຕົ້ນ ສູດຜຸ່ນ, ຊື່ສາມັນ, ຊື່ທາງການຄ້າ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ, ຊະນິດຂອງຜຸ່ນ, ລັກສະນະສີຂອງຜຸ່ນ, ຂະໜາດບັນຈຸ, ຂໍ້ມູນການນຳໃຊ້ ຕາມການກຳນົດ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ຜະລິດ ແລະ ນຳເຂົ້າ ຜຸ່ນ ເພື່ອນຳໃຊ້, ຈຳໜ່າຍ ແລະ ສົ່ງອອກ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງ ພ້ອມ ເອກະສານຄົບຊຸດ ຂໍຂຶ້ນທະບຽນຜຸ່ນນຳ ກົມປູກຝັງ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

**ມາດຕາ 11 ຜຸ່ນທີ່ຍົກເວັ້ນການຂຶ້ນທະບຽນ**

ຜຸ່ນທີ່ຍົກເວັ້ນການຂຶ້ນທະບຽນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຜຸ່ນທີ່ບຸກຄົນຜະລິດເອງ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການປູກຝັງຂອງຕົນເອງ ຫຼື ຄອບຄົວ ແລະ ບໍ່ມີຈຸດປະສົງເພື່ອຈຳໜ່າຍ;
2. ຜຸ່ນທີ່ນຳເຂົ້າ ເພື່ອຈຸດປະສົງນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ທົດລອງ ແລະ ວິໄຈທາງດ້ານວິຊາການສ່ວນ ຄຸນນະພາບ ແລະ ປະລິມານ ທີ່ນຳເຂົ້າຕ້ອງປະຕິບັດ ຕາມແຜນການທົດສອບ;
3. ຜຸ່ນທີ່ນຳເຂົ້າ ເພື່ອການວາງສະແດງ, ຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ຮັບໃຊ້ຜາຍໃນໂຄງການໃດໜຶ່ງ ທີ່ເປັນ ກິດຈະກຳຂອງລັດ.

ກໍລະນີຜຸ່ນທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້ ມີຈຸດປະສົງເພື່ອດຳເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນຜຸ່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນດຳລັດສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 12 ເງື່ອນໄຂການຂຶ້ນທະບຽນຜຸ່ນ**

ເງື່ອນໄຂການຂຶ້ນທະບຽນຜຸ່ນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນຜຸ່ນທີ່ ຜະລິດ ແລະ ນຳເຂົ້າ ເພື່ອນຳໃຊ້, ຈຳໜ່າຍ ແລະ ສົ່ງອອກ;
2. ເປັນຜຸ່ນທີ່ມີການທົດສອບ ຫຼື ທົດລອງນຳໃຊ້, ວິໄຈດ້ານຄຸນນະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພແລ້ວ;

3. ຝຸ່ນທີ່ຈະນຳເຂົ້າ ຕ້ອງມີໃບທະບຽນຝຸ່ນ ຂອງປະເທດສົ່ງອອກ ເວັ້ນເສຍແຕ່ຝຸ່ນທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ຕ້ອງນຳເຂົ້າ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກລັດຖະບານສະເພາະ.

**ມາດຕາ 13 ເອກະສານ ແລະ ຕົວຢ່າງຝຸ່ນ**

ເອກະສານ ແລະ ຕົວຢ່າງຝຸ່ນ ທີ່ນຳມາຂໍຂຶ້ນທະບຽນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບຄຳຮ້ອງຕາມແບບຟິມ ທີ່ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ກຳນົດ;
2. ສຳເນົາ ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຝຸ່ນ;
3. ສຳເນົາ ໃບທະບຽນຝຸ່ນ ຂອງປະເທດສົ່ງອອກ ຖ້າເປັນຝຸ່ນນຳເຂົ້າ;
4. ໃບມອບສິດ ຈາກບໍລິສັດຜະລິດ ຫຼື ຕົວແທນຈຳໜ່າຍ ຂອງປະເທດສົ່ງອອກ;
5. ສຳເນົາ ໃບຢັ້ງຢືນຜົນການວິໄຈຄຸນນະພາບຝຸ່ນ ຈາກຫ້ອງວິໄຈທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານ ຂອງປະເທດສົ່ງອອກ ທີ່ມີອາຍຸການນຳໃຊ້ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫົກເດືອນ;
6. ໃບຢັ້ງຢືນຜົນການວິໄຈຄຸນນະພາບຝຸ່ນ ຂອງ ສປປ ລາວ, ອາຍຸການນຳໃຊ້ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫົກເດືອນ;
7. ຕົວຢ່າງສະຫຼາກຝຸ່ນ, ຂະໜາດບັນຈຸ, ຄູ່ມືການນຳໃຊ້ ແລະ ຂໍ້ຄວນລະວັງ ເປັນພາສາລາວ;
8. ໃບຢັ້ງຢືນແຜນການນຳເຂົ້າຈາກພະແນກກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນແຂວງ;
9. ໃບມອບສິດຂອງຜູ້ຕາງໜ້າ, ສຳເນົາ ບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ສຳມະໂນຄົວ ໃນກໍລະນີທີ່ໃຫ້ຜູ້ອື່ນມາແລ່ນ ເອກະສານແທນ;
10. ຕົວຢ່າງຝຸ່ນ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງກິໂລກຣາມ ຫຼື ໜຶ່ງລິດ ຕໍ່ສູດ;
11. ເອກະສານອື່ນທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ຕາມການຮຽກຮ້ອງ ຂອງກົມປູກຝັງ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

**ມາດຕາ 14 ການຝຶຈາລະນາອອກໃບທະບຽນຝຸ່ນ**

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບສຳນວນຄຳຮ້ອງຂໍຂຶ້ນທະບຽນຝຸ່ນ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຜ່ານການກວດກາ ສະຖານທີ່ ແລ້ວ ກົມປູກຝັງ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຕ້ອງຝຶຈາລະນາອອກໃບທະບຽນຝຸ່ນ ພາຍໃນ ກຳນົດເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງ ເປັນຕົ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 15 ໃບທະບຽນຝຸ່ນ**

ໃບທະບຽນຝຸ່ນ ແມ່ນ ເອກະສານທາງດ້ານວິຊາການ ເພື່ອຢັ້ງຢືນ ກ່ຽວກັບຝຸ່ນ ເປັນຕົ້ນ ສຸດຝຸ່ນ, ຊື່ທາງ ການຄ້າ, ຊື່ສາມັນ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ, ປະເພດຝຸ່ນ, ປະເພດພາຊະນະບັນຈຸ, ຂະໜາດບັນຈຸ, ເປົ້າໝາຍການນຳໃຊ້, ປະລິມານນຳເຂົ້າ, ບໍລິສັດທີ່ຜະລິດ, ບໍລິສັດທີ່ນຳເຂົ້າມາຈຳໜ່າຍ.

ໃບທະບຽນຝຸ່ນ ມີອາຍຸການການນຳໃຊ້ ສອງປີ ແລະ ສາມາດຕໍ່ໄດ້.

ໃນກໍລະນີ ໃບທະບຽນຝຸ່ນ ເສຍຫາຍ, ສຸນເສຍ ຫຼື ຕ້ອງການຈະກັດແກ້ເນື້ອໃນ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບ ຕໍ່ ກົມປູກຝັງ, ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

**ມາດຕາ 16 ການໂຈະການນຳໃຊ້ໃບທະບຽນຝຸ່ນ**

ການນຳໃຊ້ໃບທະບຽນຝຸ່ນ ຈະຖືກໂຈະ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຝຸ່ນທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນແລ້ວ ແຕ່ບໍ່ມີການເຄື່ອນໄຫວ ຜະລິດ ແລະ ນຳເຂົ້າ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ໜຶ່ງປີ;
2. ກວດພົບ ແລະ ຢັ້ງຢືນວ່າ ຝຸ່ນບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ, ຝຸ່ນເສື່ອມຄຸນນະພາບ ຊຶ່ງມີຜົນກະທົບ ຕໍ່ສຸຂະພາບ ຂອງຄົນ, ສັດ, ພືດ, ຊັບສິນ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ຫຼື ສັງຄົມ.

ການໂຈະການນຳໃຊ້ໃບທະບຽນຝຸ່ນ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກໂຈະຊາບ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

**ມາດຕາ 17 ການຖອນໃບທະບຽນຜູ້ນ**

ໃບທະບຽນຜູ້ນ ຈະຖືກຖອນ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍ່ປະຕິບັດຕາມການແຈ້ງເຕືອນ ຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຜູ້ນ;
2. ໃບທະບຽນຜູ້ນຢູ່ປະເທດຜູ້ຜະລິດ ຖືກຖອນ;
3. ມີການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຢ່າງຮ້າຍແຮງ.

ກົມປຸກຝັງ ຕ້ອງລົບຂໍ້ມູນຜູ້ນອອກຈາກບັນຊີຜູ້ນ ແລ້ວແຈ້ງໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບ.

**ມາດຕາ 18 ການສະເໜີ ຕໍ່ການ ໂຈະການນໍາໃຊ້ ຫຼື ຖອນ ໃບທະບຽນຜູ້ນ**

ຜູ້ຖືກ ໂຈະການນໍາໃຊ້ ຫຼື ຖອນ ໃບທະບຽນຜູ້ນ ສາມາດສະເໜີ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕໍ່ກະຊວງ ກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ພາຍໃນເວລາ ສີ່ສິບຫ້າ ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບແຈ້ງ ໂຈະການນໍາໃຊ້ ຫຼື ຖອນ ໃບ ທະບຽນຜູ້ນ ເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

**ໝວດທີ 4**

**ມາດຕະຖານ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ**

**ມາດຕາ 19 ມາດຕະຖານຜູ້ນ**

ມາດຕະຖານຜູ້ນ ແມ່ນ ຄຸນລັກສະນະສະເພາະຂອງຜູ້ນ ທາງດ້ານຄຸນນະພາບ ແລະ ປະລິມານ ທີ່ເໝາະສົມ ສໍາລັບຜິດແຕ່ລະຊະນິດ, ຊ່ວງອາຍຸຂອງຜິດ ເພື່ອເປັນກຳນົດໝາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ ແລະ ຜູ້ນໍາໃຊ້ຜູ້ນ ປະຕິບັດ.

ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເປັນຜູ້ກຳນົດມາດຕະຖານຜູ້ນ ເພື່ອເປັນພື້ນຖານໃຫ້ແກ່ການຕິດຕາມ ກວດກາ, ຍັ້ງຍືນ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽນຜູ້ນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

**ມາດຕາ 20 ຄຸນນະພາບຜູ້ນ**

ຄຸນນະພາບຜູ້ນ ແມ່ນ ລັກສະນະ ແລະ ປະລິມານ ຂອງທາດອາຫານທີ່ມີຢູ່ໃນຜູ້ນ ທີ່ສະໜອງໃຫ້ຜິດແຕ່ ລະຊະນິດ, ມີຄວາມເໝາະສົມກັບຈຸດພິເສດຂອງດິນ, ສະພາບອາກາດ ແລະ ເງື່ອນໄຂຂອງການປຸກຝັງ.

ຜູ້ນ ທີ່ ຜະລິດ, ນໍາເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ ແລະ ຈໍາໜ່າຍ ຕ້ອງມີຄຸນນະພາບ ແລະ ຜ່ານການວິໄຈຕາມວິທີການ ທີ່ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ກຳນົດ.

**ມາດຕາ 21 ຄວາມປອດໄພ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ**

ຄວາມປອດໄພ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ ແມ່ນ ມາດຕະການທີ່ນໍາໃຊ້ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງຜູ້ນ ໃຫ້ມີຄວາມປອດໄພ ຊຶ່ງ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ການຜະລິດຜູ້ນ;
2. ການບັນຈຸ, ຫຸ້ມຫໍ່ ແລະ ຕິດສະໜາຜູ້ນ;
3. ການເກັບຮັກສາຜູ້ນ;
4. ການນໍາໃຊ້ຜູ້ນ;
5. ການໂຄສະນາຜູ້ນ;
6. ການເກັບຕົວຢ່າງ ແລະ ວິໄຈ ຜູ້ນ;
7. ການຜະລິດ ແລະ ນໍາໃຊ້ພາຍໃນຝາມ;

8. ການນຳເຂົ້າຜູ້ນ;
9. ການສົ່ງອອກຜູ້ນ;
10. ການສົ່ງຜ່ານຜູ້ນ;
11. ການຈຳໜ່າຍຜູ້ນ;
12. ການຂົນສົ່ງຜູ້ນ;
13. ການກຳຈັດ ຜູ້ນ ແລະ ສິ່ງເສດເຫຼືອຈາກຜູ້ນ.

**ມາດຕາ 22 ການຜະລິດຜູ້ນ**

ຜູ້ໄດ້ຮັບໃບທະບຽນຜູ້ນ ທີ່ຈະຜະລິດ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນການຜະລິດ ຕາມມາດຕະຖານການຜະລິດທີ່ດີ, ມີລະບົບວິເຄາະຈຸດສ່ຽງ ແລະ ຄວບຄຸມຈຸດອັນຕະລາຍ;
2. ໂຮງເຮືອນ, ເຄື່ອງຈັກ, ເຄື່ອງມື ຕ້ອງອອກແບບ, ກໍ່ສ້າງ ແລະ ຕິດຕັ້ງ ຢ່າງເປັນລະບົບທີ່ຮັບປະກັນໃຫ້ສະດວກໃນການປະຕິບັດງານ ແລະ ຫຼີກເວັ້ນການປົນເປື້ອນ;
3. ກ່ອນຈະດຳເນີນການຜະລິດ ຕ້ອງໄດ້ນຳເອົາຜູ້ນໄປຂຶ້ນທະບຽນ ນຳກົມປຸກຝັງ, ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຕ້ອງຜະລິດໃຫ້ຖືກຕາມສູດຜູ້ນ ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນໄວ້;
4. ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການດູແລຂອງຜູ້ດຳເນີນການ ແລະ ຜູ້ປະຕິບັດການທີ່ຖືກມອບໝາຍ ແລະ ຮັບຮູ້ໂດຍອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຜູ້ນ ເທົ່ານັ້ນ;
5. ຜູ້ນທີ່ຜະລິດໃນແຕ່ລະຊຸດ ກ່ອນນຳອອກຈຳໜ່າຍ ຕ້ອງຜ່ານການວິໄຈ, ມີການຍິ່ງຍືນດ້ານຄຸນນະພາບ ແລະ ເກັບຮັກສາເອກະສານການຍິ່ງຍືນນັ້ນໄວ້ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ ສາມ ປີ.  
ຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງໂຮງງານຜະລິດຜູ້ນ. ການຄຸ້ມຄອງໂຮງງານຜະລິດຜູ້ນ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

**ມາດຕາ 23 ການປັ້ນຈຸ, ຫຸ້ມຫໍ່ ແລະ ຕິດສະຫຼາກຜູ້ນ**

ຜູ້ນ ຕ້ອງປັ້ນຈຸ ແລະ ຫຸ້ມຫໍ່ ໄວ້ໃນພາຊະນະທີ່ຮັບປະກັນ, ໃໝ່, ສະອາດ, ປອດໄພ ແລະ ຕິດສະຫຼາກເປັນພາສາລາວ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດ ທີ່ຊັດເຈນ ຊຶ່ງຕ້ອງມີຂໍ້ມູນ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ທາງການຄ້າ;
2. ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ;
3. ສູດຜູ້ນ;
4. ເລກທະບຽນ;
5. ຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່ ຂອງໂຮງງານຜະລິດ;
6. ນ້ຳໜັກ ຕາມລະບົບເມຕຣິກ;
7. ຄຸນນະພາບ ແລະ ປະລິມານ ຕາມທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນໄວ້;
8. ວັນເດືອນປີ ຜະລິດ ແລະ ໝົດອາຍຸ;
9. ວິທີການນຳໃຊ້.

**ມາດຕາ 24 ການເກັບຮັກສາຜູ້ນ**

ການເກັບຮັກສາຜູ້ນ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ເກັບຮັກສາຜູ້ນ ໄວ້ໃນສະຖານທີ່ເໝາະສົມ ຖືກຕ້ອງຕາມມາດຕະຖານເຕັກນິກ, ມີລະບົບການເກັບຮັກສາທີ່ປອດໄພ ລວມທັງມາດຕະການປົວລະບົດຮັກສາ, ມາດຕະການປ້ອງກັນ, ຝື່ນຝູ, ກຳຈັດຄວາມເປັນຜິດ ແລະ ອັກຄີໄຟ;
2. ການເກັບຮັກສາ ຕ້ອງໃຫ້ແຍກກັນຕ່າງຫາກ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ເກັບ ຫຼື ຂົນສົ່ງປົນກັບຈຳພວກສານເຄມີອື່ນ.

**ມາດຕາ 25 ການນຳໃຊ້ຜູ້ນ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ນຳໃຊ້ຜູ້ນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ນຳໃຊ້ຜູ້ນທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນ ຈາກກົມປຸກຝັງ, ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
2. ຄັດເລືອກ ແລະ ນຳໃຊ້ ຜູ້ນ ໃຫ້ເໝາະສົມກັບພືດແຕ່ລະຊະນິດ ເພື່ອປັບປຸງດິນ ແລະ ເພີ່ມການຈະເລີນເຕີບໂຕຂອງພືດ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຄຳແນະນຳ ຫຼື ສະຫຼາກ;
3. ນຳໃຊ້ຜູ້ນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເໝາະສົມ ເພື່ອຮັບປະກັນປະສິດທິພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພຕໍ່ສຸຂະພາບຂອງ ຄົນ, ສັດ, ພືດ, ຊັບສິນ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ;
4. ມີອຸປະກອນ ປ້ອງກັນຄວາມປອດໄພ ພ້ອມທັງຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ ຕໍ່ ຄົນ, ສັດ, ພືດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຕາມເຕັກນິກໃນລະຫວ່າງການນຳໃຊ້ຜູ້ນ.

ໃນກໍລະນີເກີດອຸປະຕິເຫດ ຫຼື ການເປື້ອ ໃນລະຫວ່າງການນຳໃຊ້ຜູ້ນ ຜູ້ນຳໃຊ້ຜູ້ນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຄຳແນະນຳເບື້ອງຕົ້ນໃນສະຫຼາກ ແລະ ແຈ້ງຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຜູ້ນ ທີ່ຢູ່ໃກ້ສຸດ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັນທີ ເພື່ອຫາມາດຕະການແກ້ໄຂອຸປະຕິເຫດ.

**ມາດຕາ 26 ການໂຄສະນາຜູ້ນ**

ການໂຄສະນາຜູ້ນ ຕ້ອງໃຫ້ຖືກກັບເນື້ອໃນ, ຮູບການ ແລະ ສະຖານທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ. ເນື້ອໃນການໂຄສະນາ ຕ້ອງໃຫ້ຊັດເຈນ, ຖືກຕາມຄຸນລັກສະນະ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ຫຼີກລ່ຽງການໂຄສະນາເກີນຄວາມເປັນຈິງ ທີ່ເປັນການ ບິດເບືອນ, ຫຼອກລວງຜູ້ອື່ນ ໃຫ້ຫຼົງເຊື່ອ.

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງໂຄສະນາ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດ ຈາກຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຂະແໜງການວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 27 ການເກັບຕົວຢ່າງ ແລະ ວິໄຈຜູ້ນ**

ຜູ້ຜະລິດຜູ້ນ ຕ້ອງເກັບຕົວຢ່າງ ແລະ ວິໄຈຜູ້ນ ຢູ່ຫ້ອງວິໄຈ ທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ແລະ ປະຕິບັດຫຼັກການ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ວິທີການວິໄຈ ເພື່ອຕິດຕາມຄຸນນະພາບ ພາຍໃນຂອງຕົນ ຕາມທີ່ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ກຳນົດ.

ຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຕ້ອງເກັບຕົວຢ່າງ ແລະ ວິໄຈຜູ້ນ ທີ່ຜະລິດ, ນຳເຂົ້າ, ຈຳໜ່າຍ ຫຼື ສົ່ງອອກ ເພື່ອຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ຄຸນນະພາບຜູ້ນເປັນແຕ່ລະໄລຍະ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ຕ້ອງໄດ້ສົ່ງຕົວຢ່າງໄປວິໄຈຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຫ້ອງວິໄຈນັ້ນຕ້ອງໄດ້ມາດຕະຖານສາກົນ ຫຼື ຮັບຮູ້ຈາກ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

**ມາດຕາ 28 ການຜະລິດ ແລະ ນຳໃຊ້ຜູ້ນພາຍໃນຝາມ**

ຜູ້ ຜະລິດ ແລະ ນຳໃຊ້ຜູ້ນພາຍໃນຝາມ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງຜື່ນທີ່ໃຫ້ດີ ແລະ ລະມັດລະວັງໃນການນຳໃຊ້ຜູ້ນ;
2. ການນຳໃຊ້ຜູ້ນໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມເຕັກນິກວິຊາການ;

3. ການປະສົມຜູ້ນ, ບິ້ມ, ໜັກ ຫຼື ວິທີການອື່ນ ຕ້ອງເລືອກສະຖານທີ່ ທີ່ເໝາະສົມ, ເຄື່ອງມື, ພາຊະນະ ບັນຈຸ, ສ່ວນປະກອບ ທີ່ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ມີການບັນທຶກຕິດຕາມ ກ່ຽວກັບ ການ ປະສົມຜູ້ນ ຫຼື ໜັກຜູ້ນ ຢ່າງ ເປັນປົກກະຕິ.

**ມາດຕາ 29 ການນຳເຂົ້າຜູ້ນ**

ການນຳເຂົ້າຜູ້ນ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງມີ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນຳເຂົ້າຜູ້ນ;
2. ຕ້ອງມີ ໃບທະບຽນຜູ້ນ ທີ່ມີອາຍຸການນຳໃຊ້;
3. ຕ້ອງມີ ໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າຜູ້ນ;
4. ຮັບປະກັນການບັນຈຸ, ຫຸ້ມຫໍ່ ແລະ ການຕິດສະຫຼາກ, ການເກັບຮັກສາ ແລະ ຂົນສົ່ງຢ່າງປອດໄພ;
5. ສຸ່ມເກັບຕົວຢ່າງຢູ່ດ່ານ ເພື່ອວິໄຈຄຸນນະພາບ ຕາມມາດຕະຖານທີ່ກຳນົດ;
6. ນຳເຂົ້າຕາມດ່ານທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ແລະ ໄດ້ຮັບການກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ຈາກ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກັກກັນພິດປະຈຳດ່ານ;
7. ປະຕິບັດຕາມ ຂັ້ນຕອນ, ເງື່ອນໄຂ ແລະ ມາດຕະຖານ ທີ່ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ກຳນົດ.

**ມາດຕາ 30 ການສົ່ງອອກຜູ້ນ**

ການສົ່ງອອກຜູ້ນ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງມີ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດສົ່ງອອກຜູ້ນ;
2. ຕ້ອງມີ ໃບທະບຽນຜູ້ນ ທີ່ມີອາຍຸການນຳໃຊ້;
3. ຕ້ອງມີ ໃບອະນຸຍາດສົ່ງອອກຜູ້ນ;
4. ສົ່ງອອກຕາມດ່ານ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນໃບອະນຸຍາດ ແລະ ໄດ້ຮັບການກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຈາກ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກັກກັນພິດປະຈຳດ່ານ;
5. ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ລະບຽບການຂອງປະເທດນຳເຂົ້າ;
6. ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ.

**ມາດຕາ 31 ການສົ່ງຜ່ານຜູ້ນ**

ການສົ່ງຜ່ານຜູ້ນ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງມີ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດສົ່ງຜ່ານຜູ້ນ;
2. ຕ້ອງມີ ໃບອະນຸຍາດສົ່ງຜ່ານຜູ້ນ;
3. ເຂົ້າ-ອອກ ຕາມດ່ານທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນໃບອະນຸຍາດ ແລະ ໄດ້ຮັບການກວດກາ ແລະ ຍິ່ງຢືນຄວາມ ຖືກຕ້ອງ ຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ກັກກັນພິດປະຈຳດ່ານ;
4. ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ລະບຽບການຂອງປະເທດສົ່ງອອກ ແລະ ປະເທດນຳເຂົ້າ;
5. ຮັບປະກັນການຂົນສົ່ງດ້ວຍຄວາມປອດໄພ ແລະ ໄປຕາມເສັ້ນທາງຂົນສົ່ງທີ່ກຳນົດໄວ້. ໃນກໍລະນີ ຈຳເປັນທີ່ມີການຄ່ຽນຖ່າຍສິນຄ້າ ຕ້ອງມີການກວດກາ ແລະ ຍິ່ງຢືນຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາຜູ້ນ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກັກກັນພິດປະຈຳດ່ານ ທີ່ສິນຄ້າຈະຖືກສົ່ງອອກຊາບ;
6. ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ສັນຍາສອງຝ່າຍ ຫຼື ຫຼາຍຝ່າຍ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

**ມາດຕາ 32 ການຈຳໜ່າຍຜຸ່ນ**

ການຈຳໜ່າຍຜຸ່ນ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງມີ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຈຳໜ່າຍຜຸ່ນ;
2. ຮັບປະກັນການ ບັນຈຸ, ຫຸ້ມຫໍ່, ຕິດສະຫຼາກ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ;
3. ເກັບຮັກສາ ແລະ ຂົນສົ່ງ ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມເຕັກນິກ;
4. ຈຳໜ່າຍຜຸ່ນທີ່ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ປອດໄພ ຕາມທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນໄວ້;
5. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາຜຸ່ນ.

**ມາດຕາ 33 ການຂົນສົ່ງຜຸ່ນ**

ການຂົນສົ່ງຜຸ່ນ ແລະ ວັດຖຸດິບປັບປຸງດິນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງມີ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຂົນສົ່ງ;
2. ມີພາຫະນະຂົນສົ່ງຜຸ່ນ ແລະ ສິ່ງເສດເຫຼືອຜຸ່ນ ສະເພາະ ຕາມມາດຕະຖານເຕັກນິກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ຈັດວາງ, ຫຸ້ມຫໍ່ ພາຊະນະບັນຈຸ, ປິດແຈບ ແລະ ປອດໄພ ໂດຍແຍກອອກຈາກເຄື່ອງບໍລິໂພກ, ສິ່ງທີ່ມີຊີວິດ ແລະ ສິ່ງອື່ນ;
4. ຂົນສົ່ງຕາມເສັ້ນທາງທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
5. ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໃນກໍລະນີເກີດອຸປະຕິເຫດ ຫຼື ການຮົ່ວໄຫຼ ໃນລະຫວ່າງການຂົນສົ່ງຜຸ່ນ ຜູ້ບໍລິການຂົນສົ່ງ ແລະ ເຈົ້າຂອງຜຸ່ນ ຕ້ອງແຈ້ງຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຜຸ່ນ ທີ່ຢູ່ໃກ້ສຸດ ແລະ ປະສານກັບຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັນທີ ເພື່ອຫາມາດຕະການແກ້ໄຂອຸປະຕິເຫດ ຜ່ອມທັງຮັບຜິດຊອບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ກ່ຽວກັບການກຳຈັດສິ່ງເສດເຫຼືອຜຸ່ນ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ.

**ມາດຕາ 34 ການກຳຈັດ ຜຸ່ນ ແລະ ສິ່ງເສດເຫຼືອຈາກຜຸ່ນ**

ການ ຜະລິດ, ນຳເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ, ຈຳໜ່າຍ ຫຼື ສົ່ງຜ່ານ ຜຸ່ນປອມ, ຜຸ່ນເສື້ອມຄຸນນະພາບ, ທີ່ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ ແລະ ສິ່ງເສດເຫຼືອຈາກຜຸ່ນ ໃຫ້ຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ສັ່ງຢຸດຕິການຜະລິດ, ນຳເຂົ້າ, ຈຳໜ່າຍ ຫຼື ສົ່ງຜ່ານ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ;
2. ຮຽກເກັບຄືນຜຸ່ນ ແລະ ໃຫ້ຜູ້ຜະລິດ, ນຳເຂົ້າ, ຈຳໜ່າຍ ຫຼື ສົ່ງຜ່ານ ຜຸ່ນທີ່ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານນັ້ນ ຮັບຜິດຊອບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເກັບຄືນ ແລະ ທຳລາຍ;
3. ປະກາດ ຜ່ານສື່ມວນຊົນ ກ່ຽວກັບ ຜຸ່ນປອມ, ຜຸ່ນເສື້ອມຄຸນນະພາບ, ຜຸ່ນທີ່ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ ແລະ ສິ່ງເສດເຫຼືອຈາກຜຸ່ນນັ້ນ ໃຫ້ສາທາລະນະຊົນຊາບ.

ການກຳຈັດຜຸ່ນ ແລະ ສິ່ງເສດເຫຼືອຈາກຜຸ່ນ ທີ່ບໍ່ເປັນພິດ ຕ້ອງແຍກເປັນເປົ້າໝາຍຕ່າງໆ ເຊັ່ນ ນຳໃຊ້ຄືນໃໝ່, ປັບປຸງ ແລະ ຜະລິດຄືນໃໝ່, ທຳລາຍ ຕາມວິທີການ, ເຕັກນິກ ແລະ ໃນເຂດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຕາມລະບຽບການ.

ການກຳຈັດຜຸ່ນ ແລະ ສິ່ງເສດເຫຼືອເປັນພິດ ແລະ ອັນຕະລາຍ ເຊັ່ນ ຜຸ່ນອະນິງຄະທາດ ຫຼື ຜຸ່ນເຄມີ ຊຶ່ງຕ້ອງໄດ້ບຳບັດ, ຈຸດ, ເຜົາ, ຝັງ ຫຼື ທຳລາຍ ຕາມວິທີການ, ເຕັກນິກ ແລະ ໃນເຂດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຕາມລະບຽບການ.

## ໝວດທີ 5

### ການຂໍອະນຸຍາດ ນໍາເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ ແລະ ສົ່ງຜ່ານ ຜູ່ນ

#### ມາດຕາ 35 ການຂໍອະນຸຍາດ

ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ນໍາເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ ແລະ ສົ່ງຜ່ານ ຜູ່ນ ຕ້ອງຢືນຄໍາຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບການຂໍອະນຸຍາດ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 36 ຂອງດໍາລັດສະບັບນີ້ ຕໍ່ ກົມປຸກຝັງ, ກະຊວງ ກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

#### ມາດຕາ 36 ເອກະສານປະກອບການຂໍອະນຸຍາດ

ເອກະສານປະກອບ ການຂໍອະນຸຍາດ ນໍາເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ ແລະ ສົ່ງຜ່ານ ຜູ່ນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບຄໍາຮ້ອງ ຕາມແບບຜິມທີ່ກົມປຸກຝັງ, ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ກຳນົດ;
2. ສໍາເນົາ ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
3. ສໍາເນົາ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ່ນ;
4. ສໍາເນົາ ໃບແຈ້ງ ລາຍການສິນຄ້າ ແລະ ລາຄາສິນຄ້າ;
5. ສໍາເນົາ ໃບທະບຽນຜູ່ນ ທີ່ຕ້ອງການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ;
6. ສໍາເນົາ ສັນຍາຊື້ ຂາຍ ໃນກໍລະນີສົ່ງຜ່ານ.

#### ມາດຕາ 37 ການຜິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດ

ຝາຍຫຼັງ ກົມປຸກຝັງ ໄດ້ຮັບຄໍາຮ້ອງແລ້ວ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າຜິຈາລະນາ ອອກໃບອະນຸຍາດ ພາຍໃນເວລາ ຫ້າ ວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄໍາຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບການຂໍອະນຸຍາດ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນ ກໍລະນີ ບໍ່ສາມາດອອກໃບອະນຸຍາດໄດ້ ຕ້ອງແຈ້ງຕອບເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພ້ອມທັງເຫດຜົນໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຊາບ.

ໃບອະນຸຍາດ ນໍາເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ ແລະ ສົ່ງຜ່ານ ຜູ່ນ ມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນອອກໃບ ອະນຸຍາດເປັນຕົ້ນໄປ. ໃບອະນຸຍາດແຕ່ລະໃບ ແມ່ນສາມາດນໍາໃຊ້ໄດ້ພຽງຄັ້ງດຽວ.

ໃນກໍລະນີ ຜິບວ່າມີການ ບິດເບືອນ, ປອມແປງ ເອກະສານ ແລະ ນໍາໃຊ້ເອກະສານປອມ ຫຼື ບໍ່ປະຕິບັດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກົມປຸກຝັງ ສາມາດລົບລ້າງໃບອະນຸຍາດ ທີ່ອອກໃຫ້ ແລະ ປະຕິບັດມາດຕະການອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

## ໝວດທີ 6

### ການດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ່ນ

#### ມາດຕາ 38 ການດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ່ນ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີຈຸດປະສົງດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ່ນ ຕ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນ ວິສາຫະກິດ ນໍາຂະແໜງການອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ, ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ່ນ ນໍາຂະແໜງການ ກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

**ມາດຕາ 39 ປະເພດທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ**

ປະເພດທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການຜະລິດຜູ້ນ;
2. ການນຳເຂົ້າຜູ້ນ;
3. ການສົ່ງອອກຜູ້ນ;
4. ການສົ່ງຜ່ານຜູ້ນ;
5. ການຈຳໜ່າຍຜູ້ນ;
6. ທີ່ປຶກສາດ້ານຜູ້ນ;
7. ການບໍລິການໃສ່ຜູ້ນ;
8. ການກຳຈັດຜູ້ນ ແລະ ສິ່ງເສດເຫຼືອຈາກຜູ້ນ;
9. ການວິໄຈ ແລະ ທົດສອບຜູ້ນ;
10. ທຸລະກິດອື່ນ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ ທີ່ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ກຳນົດ.

**ມາດຕາ 40 ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ**

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
2. ມີເນື້ອທີ່, ທຶນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ, ອຸປະກອນ, ເຄື່ອງມື ແລະ ພາຫະນະຮັບໃຊ້ຢ່າງເໝາະສົມ;
3. ມີບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ ແລະ/ຫຼື ແຜນດຳເນີນທຸລະກິດ;
4. ມີນັກວິໄຈ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ ທີ່ມີຄວາມຮູ້ສະເພາະດ້ານ ເຄມີກະສິກຳ, ປູກຝັງ, ປ້ອງກັນພືດ, ວິທະຍາສາດດິນ ຫຼື ຊີວະວິທະຍາ ລະດັບຊັ້ນກາງຂຶ້ນໄປ ທີ່ມີໃບຢັ້ງຢືນຜ່ານການປະກິບັດວຽກງານຕົວຈິງ ສຳລັບ ທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ;
5. ບໍ່ເຄີຍລະເມີດລະບຽບການ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ;
6. ເງື່ອນໄຂອື່ນທີ່ຈຳເປັນ ຕາມແຕ່ລະປະເພດທຸລະກິດ.

**ມາດຕາ 41 ເອກະສານປະກອບການຂໍອະນຸຍາດ**

ເອກະສານ ປະກອບການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບຄຳຮ້ອງ ຕາມແບບພິມທີ່ກົມປູກຝັງກຳນົດ;
2. ສຳເນົາ ບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ສຳມະໂນຄົວ, ໃບມອບສິດຂອງຜູ້ຕາງໜ້າ ໃນກໍລະນີທີ່ໃຫ້ຜູ້ອື່ນມາ ແລ່ນ ເອກະສານແທນ;
3. ສຳເນົາ ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ສຳເນົາ ໃບອະນຸຍາດລົງທຶນ;
4. ບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ ຫຼື ບົດສະເໜີແຜນການ ຫຼື ໂຄງການ;
5. ເອກະສານອື່ນທີ່ຈຳເປັນ ຕາມການຮຽກຮ້ອງ ຂອງຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

**ມາດຕາ 42 ການຜິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ**

ພາຍຫຼັງຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງແລ້ວ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າຜິຈາລະນາອອກໃບ ອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບການ ຂໍອະນຸຍາດ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີ ບໍ່ສາມາດອອກໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ໄດ້ ຕ້ອງແຈ້ງຕອບເປັນລາຍລັກ ອັກສອນ ພ້ອມທັງເຫດຜົນໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຊາບ ພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ.

**ມາດຕາ 43 ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ**

ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ ມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ ສອງປີ ແລະ ສາມາດຂໍຕໍ່ໄດ້.

ກ່ອນໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ ຈະໝົດອາຍຸການນໍາໃຊ້ ສາມສິບວັນ ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ ຕ້ອງຢືນຄໍາຮ້ອງຂໍຕໍ່ອາຍຸການນໍາໃຊ້ ນໍາຂະແໜງການກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຜິຈາລະນາ ການຕໍ່ ຫຼື ບໍ່ຕໍ່ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບໃບຄໍາຮ້ອງ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີທີ່ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດເສຍຫາຍ ຫຼື ຖືກທໍາລາຍ ຜູ້ໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດ ຕ້ອງແຈ້ງຕໍ່ ຂະແໜງການກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໂດຍໃຫ້ປະກອບເອກະສານຂໍຮັບໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດຄືນໃໝ່ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດເສຍຫາຍ ຫຼື ຖືກທໍາລາຍ ເປັນຕົ້ນໄປ. ຖ້າເກີນ ກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ຖືວ່າເປັນການສະລະສິດ.

**ມາດຕາ 44 ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ**

ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ ມີ ສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ດໍາເນີນທຸລະກິດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມ ການອະນຸຍາດ, ມາດຕະຖານເຕັກນິກ ແລະ ກົດໝາຍ;
2. ໄດ້ຮັບ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບວຽກງານຜູ້ນ;
3. ຮ້ອງທຸກຕໍ່ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບ ການລະເມີດກົດໝາຍ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາຜູ້ນ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາວຽກງານຜູ້ນ;
5. ໃຫ້ການຮ່ວມມື, ສະໜອງ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ແລະ ອໍານວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຜູ້ນ;
6. ເສຍຄ່າທໍານຽມ, ຄ່າບໍລິການ ແລະ ພັນທະອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ;
7. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 45 ການຍ້າຍສະຖານທີ່, ການຢຸດເຊົາ, ການໂອນກິດຈະການ**

ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຍ້າຍສະຖານທີ່ຜະລິດ, ສາງເກັບຮັກສາ ຫຼື ຮ້ານຈໍາໜ່າຍ ຫຼື ຢຸດເຊົາກິດຈະການ ຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕໍ່ຂະແໜງການກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ພາຍໃນ ເວລາ ສິບຫ້າວັນ ກ່ອນມີການຍົກຍ້າຍ ຫຼື ຢຸດເຊົາກິດຈະການ.

ສໍາລັບ ການໂອນກິດຈະການ ຜູ້ຮັບໂອນກໍຕ້ອງປະຕິບັດພັນທະ ຄືກັນກັບຜູ້ມອບໂອນ.

**ມາດຕາ 46 ການໂຈະການດໍາເນີນທຸລະກິດ**

ການດໍາເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ ຈະຖືກໂຈະ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຕາມການສະເໜີຂອງຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດ;
2. ດໍາເນີນທຸລະກິດ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຈຸດປະສົງ ແລະ ເປົ້າໝາຍ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
3. ດໍາເນີນທຸລະກິດ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ເມື່ອມີການໂຈະ ການດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ ຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຕ້ອງແຈ້ງ ກ່ຽວກັບການໂຈະດັ່ງກ່າວ ພ້ອມດ້ວຍເຫດຜົນ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພ້ອມທັງແຈ້ງໃຫ້ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບ.

**ມາດຕາ 47 ການຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ**

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ ຈະຖືກຖອນ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍ່ປັບປຸງ ແລະ ແກ້ໄຂ ບັນຫາຂອງຕົນ ຕາມການແຈ້ງໂຈະ;
2. ຕາມການສະເໜີຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ;
3. ມີການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຢ່າງຮ້າຍແຮງ;
4. ມີຄຳຕັດສິນຂອງສານທີ່ໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເດັດຂາດ ໃຫ້ຍຸບເລີກ ຫຼື ໃຫ້ລົ້ມລະລາຍ ຂອງວິສາຫະກິດ.

ພາຍຫຼັງຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນແລ້ວ ຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອດຳເນີນການ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 48 ການສະເໜີຕໍ່ການ ໂຈະ ຫຼື ຖອນ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ**

ຜູ້ຖືກໂຈະການດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ ສາມາດສະເໜີ ຢ່າງ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕໍ່ຂະແໜງການກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ພາຍໃນເວລາ ສີ່ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ ຮັບແຈ້ງໂຈະການດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

**ໝວດທີ 7**

**ຂໍ້ຫ້າມ**

**ມາດຕາ 49 ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ**

ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ ໂດຍທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ຂັດຂວາງ ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ ໃນທຸກຮູບການ;
3. ຜະລິດ, ນຳເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ, ສົ່ງຜ່ານ, ນຳໃຊ້ ຫຼື ຈຳໜ່າຍ ຜູ້ນ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
4. ເປັນສື່ກາງໃນການໃຫ້ ຫຼື ຮັບ ສິນບິນ;
5. ແອບອ້າງ ໂຄສະນາຜູ້ນ ເກີນຄວາມເປັນຈິງ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນ;
6. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 50 ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບ ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ**

ຫ້າມ ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນທຸລະກິດ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ຕາມການອະນຸຍາດ;
2. ໂອນ ຫຼື ມອບ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ ໃຫ້ຜູ້ອື່ນນຳໃຊ້;
3. ປອມແປງເອກະສານ ຫຼື ນຳໃຊ້ເອກະສານປອມ;
4. ໂຄສະນາ ຫຼື ໃສ່ຮ້າຍປ້າຍສີ ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດອື່ນ;
5. ຈຳໜ່າຍຜູ້ນ ໃຫ້ຜູ້ຂາຍຢ່ອຍ ຫຼື ຜູ້ຈຳໜ່າຍອື່ນທີ່ບໍ່ມີໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຖືກຕ້ອງ;

6. ປ່ຽນແປງການຫຸ້ມຫໍ່, ເນື້ອໃນ ຫຼື ອົງປະກອບໃນສະໝຸນຖານ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກ ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຜູ້;
7. ນາບຊູ່, ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ ແລະ ວາຈາທີ່ບໍ່ເໝາະສົມ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
8. ໃຫ້ສິນບິນແກ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາຜູ້;
9. ສະໜອງຂໍ້ມູນບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ;
10. ມີພິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 51 ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາຜູ້**

ຫ້າມ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາຜູ້ ມີພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສວຍໃຊ້ສິດ, ໜ້າທີ່, ຕຳແໜ່ງ, ບັງຄັບ, ນາບຊູ່ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດແກ່ຕົນ, ຄອບຄົວ, ຍາດຜີ້ນ້ອງ ແລະ ພັກພວກ ຂອງຕົນ;
2. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບຂອງລັດ ຫຼື ທາງລັດຖະການ;
3. ທວງເອົາ, ຂໍເອົາ, ຮັບເອົາສິນບິນ;
4. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ດ້ວຍຄວາມປະໝາດ, ເມີນເສີຍ, ຂາດຄວາມຮັບຜິດຊອບ;
5. ກົດໝ່ວງ, ຖ່ວງດຶງ, ປອມແປງເອກະສານ, ອອກເອກະສານ ຫຼື ທຳລາຍເອກະສານ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
6. ຮຽກເອົາ ຄຳທຳນຽມ, ຄຳບໍລິການ ແລະ ນຳໃຊ້ລາຍຮັບວິຊາການ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
7. ມີພິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ໝວດທີ 8**

**ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຜູ້**

**ມາດຕາ 52 ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຜູ້**

ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຜູ້ ໂດຍກົງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຜູ້ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
2. ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນແຂວງ;
3. ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ;
4. ໜ່ວຍງານເສດຖະກິດ-ການເງິນຕາແສງ.

**ມາດຕາ 53 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ**

ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຜູ້ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບຜູ້ ເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

3. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຜູ້ນ;
4. ອອກ, ໂຈະ ຫຼື ລົບລ້າງ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ, ຄໍາແນະນໍາ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຜູ້ນ;
5. ຊີ້ນໍາ, ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຜູ້ນ;
6. ແຕ່ງຕັ້ງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາຜູ້ນ ເພື່ອຊ່ວຍໃນການພັດທະນາ, ກວດກາ, ຕິດຕາມ ວຽກງານຜູ້ນໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
7. ອອກ, ໂຈະ ຫຼື ຖອນ ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ;
8. ຂຶ້ນທະບຽນຜູ້ນ, ສ້າງ ແລະ ທົບທວນຄືນບັນຊີຜູ້ນ;
9. ອະນຸຍາດ ນໍາເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ, ສົ່ງຜ່ານ ຜູ້ນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
10. ສ້າງ, ບໍາລຸງ ແລະ ຍົກລະດັບ ບຸກຄະລາກອນ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຜູ້ນ;
11. ຮັບ, ພິຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບວຽກງານຜູ້ນ;
12. ປະສານສົມທົບກັບ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຜູ້ນ;
13. ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມື ກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຜູ້ນ;
14. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຜູ້ນ ຕໍ່ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
15. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 54 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນແຂວງ**

ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນແຂວງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຜູ້ນ;
2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຜູ້ນ;
3. ອອກ, ໂຈະ ຫຼື ລົບລ້າງ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ, ຄໍາແນະນໍາ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຜູ້ນ;
4. ຊີ້ນໍາ, ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຜູ້ນ;
5. ແຕ່ງຕັ້ງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາຜູ້ນ ເພື່ອຊ່ວຍໃນການພັດທະນາ, ກວດກາ, ຕິດຕາມ ວຽກງານຜູ້ນໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
6. ອອກ, ໂຈະ ຫຼື ຖອນ ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ;
7. ກຳນົດແຜນການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກຜູ້ນ;
8. ສ້າງ, ບໍາລຸງ ແລະ ຍົກລະດັບ ບຸກຄະລາກອນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຜູ້ນ;
9. ຮັບ, ພິຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຜູ້ນ;
10. ປະສານສົມທົບກັບ ພະແນກການ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຜູ້ນ;
11. ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມື ກັບຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານຜູ້ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;

12. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຜູ້ນ ຕໍ່ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຄະນະກຳມະການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
13. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 55 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ**

ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຜູ້ນ;
2. ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຜູ້ນ;
3. ເຂົ້າຮ່ວມ ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຜູ້ນ;
4. ສະເໜີ ສ້າງ, ບຳລຸງ ແລະ ຍົກລະດັບ ບຸກຄະລາກອນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຜູ້ນ;
5. ຮັບ, ພິຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ຜູ້ນ;
6. ປະສານສົມທົບກັບຫ້ອງການ, ອົງການອື່ນ ຂັ້ນເມືອງ, ຕາແສງ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຜູ້ນ;
7. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຜູ້ນ ຕໍ່ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຄະນະກຳມະການປົກຄອງ ຂັ້ນເມືອງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
8. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 56 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງໜ່ວຍງານເສດຖະກິດ-ການເງິນ ຕາແສງ**

ໜ່ວຍງານເສດຖະກິດ-ການເງິນ ຕາແສງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ປະສານສົມທົບກັບ ບ້ານ ແລະ ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ ເພື່ອເຜີຍແຜ່ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຜູ້ນ;
2. ເຂົ້າຮ່ວມ ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຜູ້ນ;
3. ສະເໜີ ສ້າງ, ບຳລຸງ ແລະ ຍົກລະດັບ ບຸກຄະລາກອນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຜູ້ນ;
4. ບັນທຶກຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ ຊ່ວຍຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ;
5. ເຂົ້າຮ່ວມໃນການໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ກ່ຽວກັບວຽກງານຜູ້ນ;
6. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຜູ້ນ ຕໍ່ ຫ້ອງການກະສິກໍາ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຄະນະກຳມະການປົກຄອງຕາແສງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
7. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 57 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ**

ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ປະສານສົມທົບ ແລະ ຮ່ວມມືກັບອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຜູ້ນ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານດັ່ງກ່າວ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ.

**ມາດຕາ 58 ເນື້ອໃນກວດກາ**

ການກວດກາວຽກງານຜູ້ນ ມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ການປະຕິບັດ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຜູ້ນ;
2. ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຂອງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາຜູ້ນ;
3. ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບຜູ້ນ;
4. ການປະຕິບັດ ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຜູ້ນ;
5. ເນື້ອໃນອື່ນ ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ.

**ມາດຕາ 59 ຮູບການການກວດກາ**

ການກວດກາວຽກງານຜູ້ນ ມີ ສາມຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາຕາມປົກກະຕິ ເຊິ່ງແມ່ນ ການກວດກາທີ່ດຳເນີນໄປຕາມແຜນການ ຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ;
2. ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ເຊິ່ງແມ່ນ ການກວດການອກແຜນ ເມື່ອເຫັນວ່າມີ ຄວາມຈຳເປັນ ໂດຍແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ ຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ເຊິ່ງແມ່ນ ການກວດກາຢ່າງຮີບດ່ວນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍ ຖືກກວດກາ ຮູ້ລ່ວງໜ້າ.

ໃນການດຳເນີນການກວດກາວຽກງານຜູ້ນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

**ມາດຕາ 60 ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາຜູ້ນ**

ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາຜູ້ນ ແມ່ນ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຈາກລັດຖະມົນຕີກະຊວງ ກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຫຼື ຫົວໜ້າພະແນກກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂັ້ນແຂວງ ໃຫ້ປະຕິບັດວຽກງານ ກວດກາຜູ້ນ ແລະ ເຄມີກະສິກຳ.

ສຳລັບມາດຕະຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາຜູ້ນ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

**ມາດຕາ 61 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາຜູ້ນ**

ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາຜູ້ນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຜູ້ນ ໃຫ້ປະຊາຊົນ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈ;
2. ລົງກວດກາການນຳໃຊ້ຜູ້ນ ຢູ່ສວນປູກ, ລົງກວດກາ ສະຖານທີ່ຜະລິດຜູ້ນ, ສະຖານທີ່ວິໄຈຜູ້ນ, ຮ້ານຈຳໜ່າຍຜູ້ນ, ສາງເກັບຮັກສາຜູ້ນ, ຍານພາຫານະບັນທຸກຜູ້ນ ແລະ ອື່ນໆ;
3. ກວດຄົ້ນ, ຍິດ, ອາຍັດ ຜູ້ນທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ, ຜູ້ນທີ່ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ, ຜູ້ນເສື່ອມຄຸນນະພາບ, ຜູ້ນທີ່ບໍ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ຜູ້ນທີ່ຖືກຖອນໃບທະບຽນ ພ້ອມທັງສະເໜີຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຜູ້ນ ຂັ້ນຖັດຕົນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອນຳໃຊ້ມາດຕະການທີ່ຈຳເປັນ ເປັນຕົ້ນ ການສົ່ງຢຸດ ລິດ ເພື່ອກວດຄົ້ນ ຫຼື ເຂົ້າໄປສະຖານທີ່ສົງໄສ ຫຼື ເປັນເປົ້າໝາຍ;
4. ບັບໃໝຕໍ່ຜູ້ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຜູ້ນ;
5. ຮັບ, ບັນທຶກການແຈ້ງຄວາມ, ທວງເອກະສານ ແລະ ກວດກາເອກະສານ ແລະ ຄຳໃຫ້ການເບື້ອງ ຕົ້ນ ທີ່ເຫັນວ່າມີການລະເມີດລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຜູ້ນ;
6. ເກັບຕົວຢ່າງຜູ້ນ ເພື່ອນຳໄປວິໄຈຄຸນນະພາບ ແລະ ນຳໃຊ້ເປັນຫຼັກຖານ;

7. ສຶກສາອົບຮົມຜູ້ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຜຸ່ນ;
8. ສະຫຼຸບຜົນການກວດກາ ແລະ ປະກອບເອກະສານ ສິ່ງໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຜຸ່ນ ຂັ້ນຕັດຕົ້ນ ຫຼື ເຈົ້າໜ້າທີ່ສືບສວນ-ສອບສວນ ເພື່ອແກ້ໄຂ ຫຼື ດຳເນີນຄະດີ ຕາມກົດໝາຍ;
9. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

## ໝວດທີ 9

### ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

#### ມາດຕາ 62 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ປະຕິບັດນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

#### ມາດຕາ 63 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດ ດຳລັດສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແຜ່ງທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ ຫຼື ລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມກົດໝາຍ.

## ໝວດທີ 10

### ປົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

#### ມາດຕາ 64 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເປັນເຈົ້າການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ດຳລັດສະບັບນີ້.  
ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດ ດຳລັດສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

#### ມາດຕາ 65 ຜົນສັກສິດ

ດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນທີ 15 ກໍລະກົດ 2026 ເປັນຕົ້ນໄປ.

ຕາງໜ້າ ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ  
ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ



**ສອນໄຊ ສີພັນດອນ**