



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ປະທານປະເທດ

ເລກທີ.....**146**...../ປປທ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ.....**6 ສິງຫາ 2025**.....

ລັດຖະດໍາລັດ

ກ່ຽວກັບການປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ້າຍ (ສະບັບປັບປຸງ)

- ອີງຕາມ ມາດຕາ 68 ຂໍ້ 1 ຂອງລັດຖະທໍາມະນູນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ສະບັບເລກທີ 77/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20 ເດືອນມີນາ ປີ 2025;
- ອີງຕາມ ມະຕິກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ້າຍ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 165/ສພຊ, ລົງວັນທີ 25 ມິຖຸນາ 2025;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງຄະນະປະຈໍາສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 43/ຄປຈ, ລົງວັນທີ 23 ກໍລະກົດ 2025.

ປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດໍາລັດ:

ມາດຕາ 1 ປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ້າຍ (ສະບັບປັບປຸງ).

ມາດຕາ 2 ລັດຖະດໍາລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ



ທອງລຸນ ສີສຸລິດ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ **165** / ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ **25 / 06 / 25**

ມະຕິ

ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ

ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ້າຍ (ສະບັບປັບປຸງ)

- ອີງຕາມລັດຖະທຳມະນູນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ສະບັບເລກທີ 77/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20 ເດືອນມີນາ ປີ 2025 ມາດຕາ 54 ຂໍ້ 1;
- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 56/ສພຊ, ລົງວັນທີ 28 ມິຖຸນາ 2024 ມາດຕາ 11 ຂໍ້ 1.

ພາຍຫຼັງທີ່ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນ ເທື່ອທີ 9 ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ຊຸດທີ IX ໄດ້ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ເລິກເຊິ່ງ ກ່ຽວກັບເນື້ອໃນຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ້າຍ (ສະບັບປັບປຸງ) ໃນວາລະຕອນປາຍຂອງກອງປະຊຸມ ຄັ້ງວັນທີ 24 ມິຖຸນາ 2025 ແລະ ຖືກພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາໃນວາລະຕອນປາຍຂອງວັນທີ 25 ມິຖຸນາ 2025.

ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຕົກລົງ:

ມາດຕາ 1 ຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ້າຍ (ສະບັບປັບປຸງ) ດ້ວຍຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ມາດຕາ 2 ມະຕິສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ



ປອ ໄຊສົມພອນ ພິມວິຫານ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 89 /ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 25 ມິຖຸນາ 2025

**ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ້າຍ
(ສະບັບປັບປຸງ)**

ພາກທີ I

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 (ປັບປຸງ) ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການ ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ກວດກາ ວຽກງານປ້າຍ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວ ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ, ເປັນລະບົບ, ທັນສະໄໝ, ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ແນໃສ່ຮັບປະກັນ ຄວາມປອດໄພ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ, ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ, ສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການປົກປັກຮັກສາ ແລະ ສ້າງສາປະເທດຊາດ.

ມາດຕາ 2 (ປັບປຸງ) ປ້າຍ

ປ້າຍ ແມ່ນ ຜະລິດຕະພັນສີ່ປະເພດໜຶ່ງ ທີ່ສ້າງຂຶ້ນດ້ວຍ ຕົວໜັງສື, ຕົວເລກ, ຮູບພາບ, ຮູບແຕ້ມ, ການ ພິມ, ຂຽນ, ປັ້ນ, ຫຼໍ່, ຄວັດ ຫຼື ແກະສະຫຼັກ, ແສງສີ ແລະ ເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ມີຫຼາຍຮູບແບບ ເພື່ອ ບົ່ງບອກ, ສຶກສາ ອົບຮົມ ແລະ ໂຄສະນາ ໃຫ້ສັງຄົມໄດ້ ຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈ.

ມາດຕາ 3 (ປັບປຸງ) ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ຜະລິດຕະພັນປ້າຍ ໝາຍເຖິງ ວັດຖຸສິ່ງຂອງ ທີ່ໄດ້ຜ່ານຂະບວນການ ອອກແບບ, ຜະລິດ, ຕີບແຕ່ງ, ຕິດຕັ້ງ ເປັນຕົ້ນ ການພິມ, ການຂຽນ, ການປັ້ນ, ການຫຼໍ່, ການຄວັດ ປ້າຍ ເພື່ອຕອບສະໜອງຕາມ ຄວາມຕ້ອງການ ຫຼື ຄວາມຈຳເປັນຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ປ້າຍ;
2. ຮູບແບບຂອງປ້າຍ ໝາຍເຖິງ ຮູບຮ່າງ, ຮູບຊົງ ແລະ ລັກສະນະ ຂອງປ້າຍ ຊຶ່ງມີຫຼາຍຮູບແບບ ເປັນຕົ້ນ ຮູບ ສາມແຈ, ສີ່ແຈ, ວົງມົນ, ຄາງໝູ, ຮູບຈຳລອງທີ່ມີຫຼາຍມິຕິ;
3. ການບໍລິການປ້າຍ ໝາຍເຖິງ ການຮັບໃຊ້, ການໃຫ້ໃຊ້, ການໃຫ້ປະໂຫຍດ ກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນປ້າຍ ຊຶ່ງມີ ຄ່າຕອບແທນເປັນເງິນ ຫຼື ຄ່າຕອບແທນອື່ນ;

4. ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ໝາຍເຖິງ ສັນຍາລັກໃດໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍສັນຍາລັກລວມກັນ ທີ່ນຳໃຊ້ກັບ ສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການ ເພື່ອຈຳແນກ ສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການ ຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງ ໃຫ້ແຕກຕ່າງຈາກສັນຍາລັກ ຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ອື່ນ;

5. ເຈົ້າຂອງປ້າຍ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຄອບຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ປ້າຍ ຊະນິດຕ່າງໆ;

6. ສາສະນະສະຖານ ໝາຍເຖິງ ບ່ອນດຳເນີນພິທີກຳຕ່າງໆທາງສາສະໜາ;

7. ນິດ (Nit) ໝາຍເຖິງ ຫົວໜ່ວຍຂອງຄວາມຮຸ່ງແຈ້ງ ຂອງປ້າຍເອເລັກໂຕຣນິກ.

ມາດຕາ 4 (ປັບປຸງ) ນະໂຍບາຍຂອງລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ

ລັດ ຊຸກຍູ້ ວຽກງານປ້າຍໃຫ້ ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ, ມີຄຸນນະພາບ ດ້ວຍການ ສ້າງ, ບຳລຸງ ແລະ ປະກອບ ບຸກຄະລາກອນ, ສະໜອງງົບປະມານ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃນການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ມີ ປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ ແລະ ທັນສະໄໝ.

ລັດ ສ້າງເງື່ອນໄຂ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ, ປະກອບສ່ວນ ແລະ ມີສ່ວນຮ່ວມ ໃນການພັດທະນາວຽກ ງານປ້າຍ.

ລັດ ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ປົກປ້ອງສິດ, ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ ຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ເຈົ້າຂອງປ້າຍ ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 5 (ປັບປຸງ) ຫຼັກການເຄື່ອນໄຫວກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ

ການເຄື່ອນໄຫວກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜນພັດ ທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ;

2. ຮັບປະກັນລັກສະນະ ຊາດ, ມະຫາຊົນ, ກ້າວໜ້າ ແລະ ທັນສະໄໝ;

3. ຮັບປະກັນຄວາມ ຖືກຕ້ອງ, ໂປ່ງໃສ, ຍຸຕິທຳ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;

4. ຮັບປະກັນ ຄວາມປອດໄພ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ, ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ ແລະ ການປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ;

5. ປະສານສົມທົບກັບ ຂະແໜງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງ ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງສັງຄົມ.

ມາດຕາ 6 (ປັບປຸງ) ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ພົວພັນກັບວຽກງານປ້າຍ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ບໍ່ນຳໃຊ້ສຳລັບປ້າຍຈະລາຈອນ.

ມາດຕາ 7 (ປັບປຸງ) ການຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດ ສົ່ງເສີມການພົວພັນ ຮ່ວມມືກັບ ຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນ ບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ການສ້າງບຸກຄະລາກອນ ເພື່ອພັດ ທະນາວຽກງານປ້າຍ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ, ປະຕິບັດສົນທິສັນຍາທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ແລະ ສັນຍາສາກົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ພາກທີ II

ປະເພດ ແລະ ຊະນິດ ປ້າຍ

ໝວດທີ 1

ປະເພດປ້າຍ

ມາດຕາ 8 ປະເພດປ້າຍ

ປ້າຍ ມີ ສາມປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ປ້າຍປິ່ງບອກ;
2. ປ້າຍສຶກສາອົບຮົມ;
3. ປ້າຍໂຄສະນາ.

ມາດຕາ 9 (ປັບປຸງ) ປ້າຍປິ່ງບອກ

ປ້າຍປິ່ງບອກ ແມ່ນ ປ້າຍທີ່ມີ ຮູບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນ ຊື່ບອກ ແນະນຳ ຊື່ ສຳນັກງານ, ອົງການຈັດຕັ້ງ ພັກ, ລັດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ແລະ ເອກະຊົນ, ສະຖານທີ່ຕ່າງໆ, ໜ່ວຍ, ບ້ານ, ຕາແສງ, ເມືອງ, ນະຄອນ, ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ, ຖະໜົນ, ທິດທາງການສັນຈອນ, ດ່ານ ເຂົ້າ-ອອກ ລະຫວ່າງປະເທດ, ເຕືອນ, ບັງຄັບ, ເກືອດທ້າມ ແລະ ອື່ນໆ.

ມາດຕາ 10 (ປັບປຸງ) ປ້າຍສຶກສາອົບຮົມ

ປ້າຍສຶກສາອົບຮົມ ແມ່ນ ປ້າຍທີ່ມີ ຮູບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນ ເຜີຍແຜ່ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ເນື້ອໃນອື່ນ ເພື່ອປຸກລະດົມນ້ຳໃຈ ຮັກຊາດ, ຮັກມຸນເຊື້ອ ວັດທະນະທຳ ຮີດຄອງປະເພນີ ອັນດີງາມ ຂອງຊາດ, ຂອງຊົນເຜົ່າ.

ມາດຕາ 11 (ປັບປຸງ) ປ້າຍໂຄສະນາ

ປ້າຍໂຄສະນາ ແມ່ນ ປ້າຍທີ່ມີ ຮູບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນ ນຳສະເໜີ ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ອຸປະໂພກ, ບໍລິໂພກ, ສະຖານທີ່ການຜະລິດ, ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ການບໍລິການຕ່າງໆ.

ໝວດທີ 2

ຊະນິດປ້າຍ

ມາດຕາ 12 (ປັບປຸງ) ຊະນິດປ້າຍ

ປ້າຍ ມີ ສາມຊະນິດ ດັ່ງນີ້:

1. ປ້າຍຜິມ;
2. ປ້າຍ ຂຽນ, ແຕ້ມ, ປັ້ນ, ຫຼໍ່, ຄວັດ ຫຼື ແກະສະຫຼັກ;
3. ປ້າຍເອເລັກໂຕຣນິກ.

ມາດຕາ 13 (ບັບປຸງ) ປ້າຍພິມ

ປ້າຍພິມ ແມ່ນ ປ້າຍທີ່ໄດ້ນຳເອົາຕົ້ນສະບັບ ທີ່ເປັນ ຕົວໜັງສື, ຕົວເລກ, ຮູບພາບ, ຮູບແຕ້ມ, ເຄື່ອງໝາຍ ການຄ້າ ຫຼື ເຄື່ອງໝາຍອື່ນ ມາພິມໃສ່ວັດສະດຸຕ່າງໆ.

ມາດຕາ 14 (ບັບປຸງ) ປ້າຍ ຂຽນ, ແຕ້ມ, ບັນ, ຫຸ້, ຄວັດ ຫຼື ແກະສະຫຼັກ

ປ້າຍ ຂຽນ, ແຕ້ມ, ບັນ, ຫຸ້, ຄວັດ ຫຼື ແກະສະຫຼັກ ແມ່ນ ປ້າຍທີ່ໄດ້ຜ່ານຂະບວນການໃຊ້ວັດຖຸ ປະກອນ, ເຕັກນິກສະເພາະດ້ານວິຈິດສິນ ມາ ຂຽນ, ແຕ້ມ, ບັນ, ຫຸ້, ຄວັດ ຫຼື ແກະສະຫຼັກ ໃສ່ ໄມ້, ຫີນອ່ອນ ແລະ ວັດຖຸອື່ນ ເປັນ ຕົວໜັງສື, ຕົວເລກ, ຮູບພາບ, ຮູບແຕ້ມ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ຫຼື ເຄື່ອງໝາຍອື່ນ.

ມາດຕາ 15 (ບັບປຸງ) ປ້າຍເອເລັກໂຕຣນິກ

ປ້າຍເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນ ປ້າຍທີ່ນຳໃຊ້ໄຟຟ້າເຂົ້າໃນການຕິດຕັ້ງ ໃນຮູບແບບຈໍພາບ, ຕູ້ໄຟຟ້າ, ລະບົບ ຄອມພິວເຕີ ແລະ ຮູບແບບອື່ນ ໂດຍມີພາບເຄື່ອນໄຫວ ຫຼື ບໍ່ເຄື່ອນໄຫວ ຊຶ່ງບັນຈຸ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ທີ່ເປັນ ຕົວໜັງສື, ຕົວເລກ ຫຼື ຮູບພາບ, ຮູບແຕ້ມ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ຫຼື ເຄື່ອງໝາຍອື່ນ.

ພາກທີ III

ເນື້ອໃນ, ສີພັນ, ສີຕົວໜັງສື ແລະ ຄວາມຮຸ່ງແຈ້ງ ຂອງປ້າຍ

ມາດຕາ 16 (ບັບປຸງ) ເນື້ອໃນຂອງປ້າຍ

ເນື້ອໃນຂອງປ້າຍ ຕ້ອງຮັບປະກັນລັກສະນະ ຊາດ, ກ້າວໜ້າ, ມະຫາຊົນ ແລະ ວິທະຍາສາດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມຄວາມຈິງ, ຊັດເຈນ, ບໍ່ສ້າງຜົນກະທົບ ແລະ ຄວາມເສຍຫາຍແກ່ສັງຄົມ, ບໍ່ສ້າງປາກົດການຫຍໍ້ໃນສັງຄົມ, ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ເນື້ອໃນຂອງປ້າຍ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການກວດຜ່ານຈາກ ຂະແໜງການວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ. ເວັ້ນເສຍແຕ່ ເນື້ອໃນ ປ້າຍຄຳຂວັນ, ປ້າຍ ກອງປະ ຊຸມ, ສຳນັກງານອົງການຈັດຕັ້ງ ພັກ, ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົາລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະ ຫາຊົນ, ຊີວິສາຫະກິດ ແລະ ສະຖານທີ່ຕ່າງໆ ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງກວດຜ່ານເນື້ອໃນ.

ປ້າຍກອງປະຊຸມ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ທີ່ໄດ້ຮັບການອຸປະຖຳຈາກ ວິສາຫະກິດ, ອົງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ນຳ ໃຊ້ເຄື່ອງໝາຍໃນປ້າຍ ໃຫ້ຈັດວາງເຄື່ອງໝາຍດັ່ງກ່າວ ຢູ່ລຸ່ມເນື້ອໃນຂອງປ້າຍ ເບື້ອງຊ້າຍ ຫຼື ເບື້ອງຂວາ ຂອງປ້າຍ ແລະ ມີຂະໜາດເຄື່ອງໝາຍ ຕາມຄວາມເໝາະສົມຂອງເນື້ອທີ່ປ້າຍ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ປ້າຍ ທຸກປະເພດທີ່ນຳໃຊ້ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງເປັນພາສາລາວ, ມີເນື້ອໃນທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຊັດເຈນ. ສຳລັບປ້າຍທີ່ໃຊ້ເປັນພາສາຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງນຳໃຊ້ເປັນພາສາອັງກິດ ໂດຍຂຽນ ຫຼື ພິມ ພາສາລາວຢູ່ເທິງ, ພາສາ ອັງກິດຢູ່ລຸ່ມ ຫຼື ພາສາລາວຢູ່ເບື້ອງຂວາ, ພາສາອັງກິດຢູ່ເບື້ອງຊ້າຍ ຂອງປ້າຍ. ຂະໜາດຕົວໜັງສືພາສາອັງກິດ ຕ້ອງນ້ອຍກວ່າຕົວໜັງສືລາວ ໃຫຍ່ສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສອງສ່ວນສາມ ຂອງຕົວໜັງສືລາວ.

ເນື້ອໃນຂອງປ້າຍໂຄສະນາເຄື່ອງໝາຍການຄ້ານັ້ນ ຕ້ອງຂຽນ ຫຼື ພິມພາສາລາວ ຢູ່ເທິງເຄື່ອງໝາຍ ການຄ້າ ທີ່ເປັນພາສາຕ່າງປະເທດ.

ສໍາລັບ ປ້າຍຄໍາຂວັນ ກ່ຽວກັບການທູດ ແລະ ການພົວພັນສາກົນ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ຕ່າງປະເທດນັ້ນ ຂະໜາດຕົວໜັງສື ລາວ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ເທົ່າກັນ.

ປ້າຍຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຂອງ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ລວມທັງ ເຮືອນຝັກຂອງຫົວໜ້າສໍານັກງານດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມສິນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ແລະ ສັນຍາສາກົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 17 (ປັບປຸງ) ສິພິນ ແລະ ສິຕິວໜັງສື ຂອງປ້າຍ

ສິພິນ ແລະ ສິຕິວໜັງສື ຂອງປ້າຍ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ປ້າຍປົ່ງບອກ:

1.1. ປ້າຍສໍານັກງານ ອົງການຂອງ ຝັກ, ປ້ອງກັນປະເທດ, ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ໃຫ້ເປັນຜື່ນສີແດງ, ຕົວໜັງສືສີຂາວ;

1.2. ປ້າຍສໍານັກງານ ອົງການຂອງ ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ໃຫ້ເປັນຜື່ນສີຝ້າ, ຕົວໜັງສືສີຂາວ;

1.3. ປ້າຍລັດວິສາຫະກິດ ໃຫ້ເປັນຜື່ນສີຂາວ, ຕົວໜັງສືສີແດງ;

1.4. ປ້າຍວິສາຫະກິດຂອງເອກະຊົນ ໃຫ້ເປັນຜື່ນສີເຫຼືອງ, ຕົວໜັງສືສີແດງ;

1.5. ປ້າຍສະມາຄົມ ແລະ ມູນນິທິ ໃຫ້ເປັນຜື່ນສີຂາວ, ຕົວໜັງສືສີຝ້າ;

1.6. ປ້າຍສາສະນະສະຖານ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

2. ປ້າຍສຶກສາອົບຮົມ:

2.1. ປ້າຍຄໍາຂວັນ ກ່ຽວກັບການທູດ ແລະ ການຮ່ວມມືກັບ ຕ່າງປະເທດ ພາກຜື່ນ ແລະ ສາກົນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມສິນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ແລະ ສັນຍາສາກົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

2.2. ປ້າຍກອງປະຊຸມ ໃຫ້ເປັນຜື່ນສີຝ້າ, ຕົວໜັງສືສີຂາວ. ສໍາລັບປ້າຍທີ່ນໍາໃຊ້ໃນກອງປະຊຸມ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອງ ຝັກ, ປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ໃຫ້ເປັນຜື່ນສີແດງ, ຕົວໜັງສືສີຂາວ; ໃນກໍລະນີ ປ້າຍທີ່ເປັນ ໄມ້ ຫຼື ວັດສະດຸອື່ນ ຊຶ່ງບໍ່ສາມາດປ່ຽນສີຜື່ນໄດ້ ໃຫ້ຮັກສາສີຜື່ນເດີມໄວ້.

3. ປ້າຍໂຄສະນາ ບໍ່ຈໍາກັດ ສິພິນ ແລະ ສິຕິວໜັງສື.

ສໍາລັບ ສິພິນ ແລະ ສິຕິວໜັງສື ຂອງປ້າຍ ເປັນຕົ້ນ ການ ແຕ້ມ, ຝິມ, ຂຽນ, ປັ້ນ, ຫຼໍ່, ຄວັດ ຫຼື ແກະສະຫຼັກ ດ້ວຍຫິນອ່ອນ, ໄມ້ ແລະ ວັດສະດຸອື່ນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 18 (ປັບປຸງ) ຄວາມຮຸ່ງແຈ້ງຂອງປ້າຍ

ປ້າຍ ຕ້ອງຮັບປະກັນ ແສງສີ, ຄວາມຮຸ່ງແຈ້ງ, ຊັດເຈນ ແລະ ມີຄວາມສວຍງາມ ຕະຫຼອດໄລຍະເວລາການໃຊ້ງານ, ຄວາມຮຸ່ງແຈ້ງທີ່ເທົ່າກັນ ລະຫວ່າງ ພາສາລາວ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດ, ບໍ່ມີຜົນກະທົບຕໍ່ສາຍຕາ, ບໍ່ລົບກວນ ຊຸມຊົນ ແລະ ການສັນຈອນ.

ສໍາລັບຄວາມຮຸ່ງແຈ້ງຂອງປ້າຍເອເລັກໂຕຣນິກ ສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫົກຜັນຫ້າຮ້ອຍ ນິດ (Nit) ສໍາລັບກາງເວັນ ແລະ ສາມຜັນຫ້າຮ້ອຍ ນິດ (Nit) ສໍາລັບກາງຄືນ.

ພາກທີ IV

ການຂໍອະນຸຍາດນຳໃຊ້ປ້າຍ, ຂະໜາດ, ການຕິດຕັ້ງ ແລະ ກຳນົດເວລານຳໃຊ້ ປ້າຍ

ໝວດທີ 1

ການຂໍອະນຸຍາດນຳໃຊ້ປ້າຍ

ມາດຕາ 19 (ປັບປຸງ) ການຂໍອະນຸຍາດນຳໃຊ້ປ້າຍ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີຈຸດປະສົງນຳໃຊ້ປ້າຍ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດ ພ້ອມດ້ວຍຮູບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນ ຂອງປ້າຍ ຕໍ່ຂະແໜງການວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ.

ສຳລັບ ປ້າຍຄຳຂວັນ, ປ້າຍ ກອງປະຊຸມ, ສຳນັກງານອົງການຈັດຕັ້ງ ພັກ, ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ຊີວິສາຫະກິດ, ປ້າຍບັງບອກ ກ່ຽວກັບງານປະເພນີ ແລະ ສະຖານທີ່ຕ່າງໆ ຈະບໍ່ໄດ້ຂໍອະນຸຍາດ.

ມາດຕາ 20 (ປັບປຸງ) ການຜິຈາລະນາອະນຸຍາດນຳໃຊ້ປ້າຍ

ຂະແໜງການວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ຜິຈາລະນາອະນຸຍາດນຳໃຊ້ປ້າຍ ພາຍໃນເວລາ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກໍລະນີບໍ່ອະນຸຍາດນຳໃຊ້ປ້າຍ ກໍຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍພາຍໃນເວລາ ສາມວັນ.

ໝວດທີ 2

ຂະໜາດ, ການຕິດຕັ້ງ ແລະ ກຳນົດເວລາການນຳໃຊ້ ປ້າຍ

ມາດຕາ 21 (ປັບປຸງ) ຂະໜາດ ແລະ ການຕິດຕັ້ງ ປ້າຍ

ຂະໜາດປ້າຍ ຕ້ອງສົມສ່ວນກັບ ເນື້ອໃນ ແລະ ຮູບແບບ ຂອງປ້າຍ, ມີຄວາມເໝາະສົມກັບສະຖານທີ່ຕິດຕັ້ງປ້າຍ, ບໍ່ສ້າງຜົນກະທົບຕໍ່ ທິວທັດທຳມະຊາດ, ສິ່ງແວດລ້ອມອ້ອມຂ້າງ ຫຼື ສ້າງອຸປະສັກແກ່ການຈະລາຈອນ.

ຂະໜາດປ້າຍ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ປ້າຍບັງບອກ ໃຫ້ກຳນົດ ຕາມຄວາມເໝາະສົມຂອງສະຖານທີ່;

2. ປ້າຍສຶກສາອົບຮົມ ຕ້ອງມີລວງກວ້າງ ແລະ ລວງຍາວ ທີ່ເໝາະສົມກັບເນື້ອໃນຂອງປ້າຍ;

3. ປ້າຍໂຄສະນາ ຢູ່ໃນເຂດຕົວເມືອງ ຕ້ອງມີລວງກວ້າງ ບໍ່ເກີນ ສີ່ຮ້ອຍຊັງຕີແມັດ ແລະ ລວງຍາວ ບໍ່ເກີນ ແປດຮ້ອຍຊັງຕີແມັດ, ຢູ່ເຂດນອກຕົວເມືອງ ຕ້ອງມີລວງກວ້າງ ບໍ່ເກີນ ຫົກຮ້ອຍຊັງຕີແມັດ ແລະ ລວງຍາວ ບໍ່ເກີນ ຫນຶ່ງຝັນສອງຮ້ອຍຊັງຕີແມັດ.

ການຕິດຕັ້ງປ້າຍ ຕ້ອງຕິດຕັ້ງ ຢູ່ສະຖານທີ່, ໃສ່ຍານພາຫະນະ ທີ່ເໝາະສົມ, ຖືກຕ້ອງຕາມ ມາດຕະຖານເຕັກນິກ. ໂຄງສ້າງຂອງປ້າຍ ຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພຕໍ່ ຊີວິດ, ຊັບສິນ, ສັງຄົມ ແລະ ບໍ່ບັງທັດສະນິຍະພາບ, ທິວທັດທຳມະຊາດ, ສິ່ງແວດລ້ອມອ້ອມຂ້າງ ຫຼື ກົດຂວາງການຈະລາຈອນ ແລະ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບການຂອງຂະແໜງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ.

ມາດຕາ 22 (ປັບປຸງ) ການຂໍອະນຸຍາດຕິດຕັ້ງປ້າຍ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍຕິດຕັ້ງປ້າຍທຸກປະເພດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ນຳໃຊ້ປ້າຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 20 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໃຫ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດຕິດຕັ້ງປ້າຍນຳຂະແໜງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 23 (ປັບປຸງ) ກຳນົດເວລາການນຳໃຊ້ປ້າຍ

ກຳນົດເວລາການນຳໃຊ້ປ້າຍ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ປ້າຍບົ່ງບອກ ສາມາດນຳໃຊ້ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ເປັນຕົ້ນໄປ. ສຳລັບ ປ້າຍບົ່ງບອກສະຖານທີ່ຂອງ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ແລະ ເອກະຊົນ ໃນກໍລະນີ ຍົກຍ້າຍ, ຮີ້ຖອນ ຫຼື ມີການປ່ຽນແປງອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງໄດ້ຂໍອະນຸຍາດນຳໃຊ້ຄືນໃໝ່;

2. ປ້າຍສຶກສາອົບຮົມ ສາມາດນຳໃຊ້ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ເປັນຕົ້ນໄປ ຈົນກວ່າມີການປ່ຽນແປງ;

3. ປ້າຍໂຄສະນາ ມີອາຍຸການນຳໃຊ້ ຫນຶ່ງປີ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ສາມາດຕໍ່ໄດ້ ໂດຍອີງຕາມຜົນການ ກວດກາ, ປະເມີນ ຄຸນນະພາບ ແລະ ມາດຕະຖານ ຂອງປ້າຍ.

ສຳລັບ ປ້າຍຊົ່ວຄາວ ເປັນຕົ້ນ ປ້າຍໂຄສະນາ ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ, ປ້າຍງານ ດອງ, ບຸນ, ເທດສະການ ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ຕາມໄລຍະເວລາຂອງງານດັ່ງກ່າວ ພາຍຫຼັງສຳເລັດແລ້ວ ຕ້ອງເກັບກູ້ພາຍໃນເວລາ ສາມວັນ.

ພາກທີ V

ການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ

ມາດຕາ 24 (ໃໝ່) ປະເພດທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ

ປະເພດທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການອອກແບບ;
2. ການຜະລິດ;
3. ການຕິບແຕ່ງ;
4. ການຕິດຕັ້ງ;
5. ທຸລະກິດອື່ນກ່ຽວກັບປ້າຍ.

ສຳລັບ ທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍແຕ່ລະປະເພດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 25 (ປັບປຸງ) ການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ

ບຸກຄົນ ທີ່ມີຈຸດປະສົງດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ຕ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດນຳຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບໃບທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ໃຫ້ຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ນຳຂະແໜງການວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ.

ສຳລັບ ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວນັ້ນ ໃຫ້ໄປຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ນຳຂະແໜງການວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ.

ມາດຕາ 26 (ປັບປຸງ) ເງື່ອນໄຂການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ

ການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
2. ບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ;
3. ມາດຕະການປ້ອງກັນ ແລະ ແກ້ໄຂຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ;
4. ທຶນ, ທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານ, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນເຕັກນິກ;
5. ບຸກຄະລາກອນ ທີ່ມີ ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດດ້ານ ພາສາລາວ, ເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ການອອກແບບ ສິລະປະ, ວິຈິດສິນ, ກໍ່ສ້າງ ກ່ຽວກັບປ້າຍ ຫຼື ວິຊາຊີບ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ເງື່ອນໄຂອື່ນ ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ.

ມາດຕາ 27 (ໃໝ່) ເອກະສານປະກອບການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ

ເອກະສານປະກອບການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
2. ຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ;
3. ບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ;
4. ໃບຢັ້ງຢືນສິ່ງແວດລ້ອມ;
5. ໃບແຈ້ງໂທດບໍ່ເກີນ ສາມເດືອນ;
6. ເອກະສານອື່ນ ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ.

ມາດຕາ 28 (ປັບປຸງ) ການຜິຈາລະນາການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ

ຂະແໜງການວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ຕ້ອງຜິຈາລະນາການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ພາຍໃນເວລາ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກໍລະນີບໍ່ອະນຸຍາດ ຕ້ອງແຈ້ງເຫດຜົນເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍພາຍໃນເວລາດັ່ງກ່າວ.

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ມີອາຍຸການນຳໃຊ້ ໜຶ່ງປີ ແລະ ສາມາດຕໍ່ໄດ້.

ມາດຕາ 29 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ຜົນທະ ຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ມີ ສິດ ແລະ ຜົນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບປະກັນ ຮຸບແບບ, ເນື້ອໃນ ຂອງປ້າຍ ແລະ ການຜະລິດປ້າຍ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
2. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານ ການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍຂອງຕົນ;
3. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ການປະຕິບັດວຽກງານຂອງບຸກຄະລາກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
4. ຖືບັນຊີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີ;
5. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ທຸກບັນຫາ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນ;
6. ບຳລຸງ, ພັດທະນາ ສິມິແຮງງານ ແລະ ຍົກລະດັບວິຊາສະເພາະທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ບຸກຄະລາກອນທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;

7. ຮ້ອງທຸກ, ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ ຕາມກົດໝາຍ;
8. ເສຍ ພາສີ, ອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນເວລາ;
9. ປະສານສົມທົບ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມືກັບ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
10. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດຜົນທະອິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 30 (ໃໝ່) ການໂຈະໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ

ການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ຈະຖືກໂຈະ ໃນກໍລະນີໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ມີການສະເໜີຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ;
 2. ດຳເນີນທຸລະກິດບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຈຸດປະສົງ ແລະ ເປົ້າໝາຍທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ.
- ການໂຈະການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ຕ້ອງມີກຳນົດເວລາທີ່ແນ່ນອນ ເຜືອແກ້ໄຂ ຫຼື ປັບປຸງ.

ມາດຕາ 31 (ໃໝ່) ການຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ຈະຖືກຖອນ ໃນກໍລະນີໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ມີການສະເໜີຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ;
2. ບໍ່ ປັບປຸງ ຫຼື ແກ້ໄຂ ຕາມການແຈ້ງໂຈະ;
3. ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງຮ້າຍແຮງ.

ພາຍຫຼັງໄດ້ຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດແລ້ວ ຂະແໜງການວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ພາຍໃນເວລາ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນຖອນ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ພາກທີ VI

ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງເຈົ້າຂອງປ້າຍ, ສິດ ແລະ ຜົນທະ ຂອງຜົນລະເມືອງ

ມາດຕາ 32 (ປັບປຸງ) ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງເຈົ້າຂອງປ້າຍ

ເຈົ້າຂອງປ້າຍ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ເສຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ກ່ຽວກັບປ້າຍ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນເວລາ ຕາມລະບຽບການ;
2. ຕິດຕັ້ງປ້າຍ ໃຫ້ເໝາະສົມກັບສະຖານທີ່, ບໍລິບົວນຸມຊຸມຊົນ, ບໍ່ບັງທັດສະນີຍະພາບ, ບໍ່ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ສິ່ງກໍ່ສ້າງອື່ນ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມການອະນຸຍາດຂອງຂະແໜງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ;
3. ປະຕິບັດຕາມ ຫຼັກການ, ມາດຕະຖານ, ຄຸນນະພາບການປະກອບ ແລະ ການຕິດຕັ້ງປ້າຍ, ຄວາມປອດໄພ, ບໍ່ເປັນອຸປະສັກ ຫຼື ບໍ່ກົດຂວາງການຈະລາຈອນ ແລະ ຮັບປະກັນຄວາມສວຍງາມ;
4. ຮັກສາປ້າຍຂອງຕົນ ໃຫ້ຈົບງາມ, ບໍ່ໃຫ້ ສົກຂາດ ແລະ ເປ່ເພ, ສ້ອມແປງປ້າຍໃຫ້ຢູ່ໃນສະພາບດີ;
5. ຮີ້ຖອນປ້າຍ ໃນເມື່ອສິ້ນສຸດສັນຍາຂອງການໂຄສະນາ ແລະ ໃນກໍລະນີເກີດເຫດການຕ່າງໆ;
6. ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ ທີ່ເກີດຈາກ ການຕິດຕັ້ງ, ຮີ້ຖອນ ຫຼື ຜົນກະທົບອື່ນ ຍ້ອນຄວາມຜິດພາດທາງດ້ານເຕັກນິກ ຫຼື ຄຸນນະພາບຈາກການຜະລິດ ແລະ ການຕິດຕັ້ງປ້າຍຂອງຕົນ;
7. ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 33 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງພົນລະເມືອງກ່ຽວກັບປ້າຍ

ພົນລະເມືອງລາວ, ຄົນຕ່າງດ້າວ, ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ ແລະ ຄົນຕ່າງປະເທດ ທີ່ອາໄສ ຢູ່ ສປປ ລາວ ມີສິດ ໄດ້ຮັບ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ສາລະຄວາມຮູ້, ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ, ສະແດງຄຳເຫັນຕໍ່ ຮູບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນ ຂອງປ້າຍ ແລະ ມີພັນທະ ໃຫ້ການຮ່ວມມື, ສະໜອງຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບການ ຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາ ວຽກງານປ້າຍ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ.

ພາກທີ VII

ສະມາຄົມປ້າຍ

ມາດຕາ 34 (ໃໝ່) ສະມາຄົມປ້າຍ

ສະມາຄົມປ້າຍ ແມ່ນ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ໂດຍບໍ່ຫວັງຜົນກຳໄລ ເພື່ອເຕົ້າໂຮມຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ, ມີພາລະບົດບາດ ແລະ ປະສານສົມທົບ ກັບອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປ້າຍ, ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ, ການປຶກສາ, ແນະນຳ, ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ແລະ ປົກປ້ອງ ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງ ສະມາຄົມ ແລະ ສະມາຊິກຕົນ.

ສະມາຄົມປ້າຍ ຕ້ອງເຄື່ອນໄຫວບົນຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ສຳລັບ ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງ ສະມາຄົມປ້າຍ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 35 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສະມາຄົມປ້າຍ

ສະມາຄົມປ້າຍ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄຳເຫັນ ໃນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;
2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ນິຕິກຳ ແລະ ສະໜອງ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ ໃຫ້ສະມາຊິກ ຂອງຕົນ ເພື່ອເຊື່ອມຊຶມ, ຮັບຮູ້ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ, ເປັນເອກະພາບ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
3. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນ ໃຫ້ເຕີບໃຫຍ່ເຂັ້ມແຂງ, ນຳໃຊ້ ວິທະຍາສາດ, ເຕັກນິກ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ທີ່ທັນສະໄໝເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕົນ;
4. ໄດ້ຮັບ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ແລະ ເປັນຂົວຕໍ່ ລະຫວ່າງ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປ້າຍກັບສະມາຊິກຕົນ;
5. ຝົວພັນ ຮ່ວມມື, ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ສະເໜີຄຳເຫັນຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປ້າຍ;
6. ຕິດຕາມການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະມາຊິກຕົນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ສອດຄ່ອງກັບ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ ການ ລວມທັງການ ຝຶກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບ ທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ ໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກຕົນ;
7. ຊຸກຍູ້ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ ຂອງສະມາຄົມ, ຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ສົ່ງເສີມ ສະມາຊິກ ໃນການປະກອບອາຊີບຂອງຕົນ ໃຫ້ຈະເລີນກ້າວໜ້າ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງສະມາຊິກຕົນ;
8. ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ແລະ ໄກ່ເກຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນ ລະຫວ່າງສະມາຊິກດ້ວຍກັນ ກ່ຽວກັບການຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປ້າຍ;
9. ສະເໜີຍ້ອງຍໍສະມາຊິກທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ, ປະກອບ ສ່ວນພັດທະນາ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອສັງຄົມ;

10. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສະມາຄົມຕົນ ຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ປ້າຍ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
11. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ພາກທີ VIII

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 36 (ປັບປຸງ) ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ

ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
2. ນຳເຂົ້າປ້າຍ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
3. ສ້າງ, ຕິດຕັ້ງ, ນຳໃຊ້ ຫຼື ເຄື່ອນຍ້າຍ ປ້າຍ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
4. ນຳໃຊ້ ກາໝາຍຊາດ, ທຸງຝັກ, ທຸງຊາດ ແລະ ເຄື່ອງໝາຍ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ ຝັກ, ລັດ, ອົງການ ຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ໃນເນື້ອໃນຂອງປ້າຍ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
5. ປັບປຸງ, ປ່ຽນແປງ ຮູບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນ ຂອງປ້າຍ ທີ່ພາໃຫ້ແຕະຕ້ອງ ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ຄວາມສະຫງົບຂອງຊາດ, ວັດທະນະທຳອັນດີງາມ ຂອງຊາດ, ຂອງຊົນເຜົ່າ ແລະ ຄວາມສາມັກຄີຂອງປະຊາຊົນ ລາວບັນດາເຜົ່າ;
6. ທຳລາຍ, ທຸບມ້າງ ປ້າຍ, ຂີດ, ຂຽນ, ຕັດ, ຕົ່ມ ຕົວອັກສອນໃດໜຶ່ງໃສ່ປ້າຍ ຊຶ່ງຈະເຮັດໃຫ້ ຄວາມໝາຍຂອງປ້າຍມີການປ່ຽນແປງ;
7. ສ້າງອຸປະສັກ, ຂັດຂວາງ, ເມີນເສີຍ ຫຼື ແຊກແຊງ ການເຄື່ອນໄຫວກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;
8. ນຳໃຊ້ ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ, ກາໝາຍສິນຄ້າ ໃນເນື້ອໃນຂອງປ້າຍ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
9. ໃຫ້, ເປັນສື່ກາງໃນການ ໃຫ້ ຫຼື ຮັບ ສິນບົນ ແກ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ລວມທັງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
10. ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ບັງຄັບ, ນາບຊູ, ໃສ່ຮ້າຍປ້າຍສີ, ໝິ່ນປະໝາດ ຫຼື ພຶດຕິກຳທີ່ບໍ່ເໝາະສົມ ຕໍ່ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຫຼື ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
11. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 37 (ປັບປຸງ) ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ

ຫ້າມ ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນກິດຈະການ ກ່ຽວກັບປ້າຍ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຈຸດປະສົງ ແລະ ເປົ້າໝາຍ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ສ້າງ, ຜະລິດ, ຕິບແຕ່ງ, ພິມ, ຂຽນ, ຕິດຕັ້ງ ປ້າຍ ທີ່ບໍ່ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ;
3. ຕິດຕັ້ງປ້າຍໂຄສະນາ ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ມີຄວາມຮຸ່ງແຈ້ງບໍ່ເທົ່າກັນ ລະຫວ່າງ ພາສາ ລາວ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດ;
4. ອອກແບບ, ຜະລິດ, ຕິບແຕ່ງ, ພິມ, ຂຽນ, ຕິດຕັ້ງ ປ້າຍ ທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບ ຫຼື ແຕະຕ້ອງເຖິງສັກສີ ຂອງຊາດ, ຄວາມລັບຂອງລັດ, ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ຄວາມສະຫງົບຂອງຊາດ, ຂອງບັນພະບູລຸດ, ວັດທະນະທຳອັນ ດີງາມ ຂອງຊາດ, ຂອງຊົນເຜົ່າ ລວມທັງຄວາມສາມັກຄີຂອງ ປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ ແລະ ສາກົນ;
5. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 38 (ໃໝ່) ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບເຈົ້າຂອງປ້າຍ

ຫ້າມ ເຈົ້າຂອງປ້າຍ ມີຜິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງ, ປັບປຸງ ຫຼື ປ່ຽນແປງ ຮູບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນ ຂອງປ້າຍ ທີ່ແຕະຕ້ອງ ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ຄວາມສະຫງົບຂອງຊາດ, ວັດທະນະທຳອັນດີງາມ ຂອງຊາດ, ຂອງຊົນເຜົ່າ ແລະ ຄວາມສາມັກຄີຂອງປະຊາຊົນລາວ ບັນດາເຜົ່າ;
2. ຕິດຕັ້ງປ້າຍ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
3. ສ້າງ, ຜະລິດ, ຕົບແຕ່ງ, ຝິມ, ຂຽນ, ຕິດຕັ້ງ ປ້າຍ ດ້ວຍຕົນເອງ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບການກວດຜ່ານ ແລະ ອະນຸຍາດ ຮູບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນ ຂອງປ້າຍ;
4. ຕິດຕັ້ງປ້າຍໂຄສະນາ ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ຮັບປະກັນຄວາມຮຸ່ງແຈ້ງ ລະຫວ່າງ ພາສາລາວ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດ;
5. ສ້າງ, ຕິດຕັ້ງ ປ້າຍ ທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບ ຫຼື ແຕະຕ້ອງ ເຖິງສັກສີຂອງຊາດ, ຄວາມລັບຂອງລັດ, ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ຄວາມສະຫງົບຂອງຊາດ, ຂອງບັນພະບູລຸດ, ວັດທະນະທຳອັນດີງາມ ຂອງຊາດ, ຂອງຊົນເຜົ່າ ລວມທັງ ຄວາມສາມັກຄີຂອງ ປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ ແລະ ສາກົນ;
6. ມີຜິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 39 (ປັບປຸງ) ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ຫ້າມ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີ ຜິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່, ຕຳແໜ່ງ, ບັງຄັບ, ນາບຊຸ່, ກົດໝວງ ຖວງດຶງ ວຽກງານປ້າຍ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດແກ່ ຕົນ, ຄອບຄົວ, ຍາດຜີ້ນ້ອງ ຫຼື ໝູ່ເພື່ອນ;
2. ຮັບ, ທວງ, ຂໍ ຫຼື ຮຽກເອົາ ສິນບິນ;
3. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ດ້ວຍຄວາມ ລ່າອຽງ, ປະໝາດ, ເລິ່ນເລີ້, ເມີນເສີຍ, ບໍ່ມີຄວາມຍຸຕິທຳ, ຂາດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ຈັນຍາບັນ ທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ ລັດ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;
4. ປອມແປງເອກະສານ ຫຼື ໃຊ້ເອກະສານປອມ, ເປີດເຜີຍຄວາມລັບ, ກົດໝວງ ຖວງດຶງ ຫຼື ທຳລາຍເອກະສານ ກ່ຽວກັບປ້າຍ;
5. ມີຜິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ພາກທີ IX

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາ ວຽກງານປ້າຍ

ໝວດທີ 1

ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປ້າຍ

ມາດຕາ 40 (ປັບປຸງ) ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປ້າຍ

ລັດຖະບານ ຄຸ້ມຄອງວຽກງານປ້າຍ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ກະຊວງວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບ ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ, ກະຊວງສາທາລະນະສຸກ, ກະຊວງອື່ນ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປ້າຍ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກະຊວງວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ;
2. ພະແນກວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ;
3. ຫ້ອງການວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ, ນະຄອນ;
4. ໜ່ວຍງານວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ ຕາແສງ.

ມາດຕາ 41 (ບັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປ້າຍ ກະຊວງວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ ເປັນ ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
3. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;
4. ອອກ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;
5. ສ້າງ, ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ບຸກຄະລາກອນ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;
6. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປ້າຍ ລວມທັງການເກັບກຳ ສະຖິຕິ ກ່ຽວກັບປ້າຍ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
7. ອອກໃບອະນຸຍາດກ່ຽວກັບ ຮູບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນ ປ້າຍ;
8. ອອກ, ໂຈະ ຫຼື ຖອນ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບປ້າຍ;
9. ຄຸ້ມຄອງປ້າຍ ທຸກປະເພດ ແລະ ທຸກຊະນິດ;
10. ຮັບ, ພິຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂ ຄຳສະເໜີຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານປ້າຍ;
11. ປະສານສົມທົບກັບ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປ້າຍ;
12. ຝົວຜັນ, ຮ່ວມມືກັບ ຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;
13. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປ້າຍ ຕໍ່ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
14. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 42 (ບັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປ້າຍ ພະແນກວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ ເປັນ ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;

3. ອອກ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ, ຄໍາແນະນໍາ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;
4. ອອກໃບອະນຸຍາດກ່ຽວກັບ ຮູບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນ ຂອງປ້າຍ;
5. ອອກ, ໂຈະ ຫຼື ຖອນ ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ;
6. ສ້າງ, ບໍາລຸງ, ຍົກລະດັບ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ບຸກຄະລາກອນ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;
7. ຊີ້ນໍາ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປ້າຍ ລວມທັງການເກັບກຳສະຖິຕິ ກ່ຽວກັບປ້າຍ;
8. ຄຸ້ມຄອງປ້າຍ ທຸກປະເພດ ແລະ ທຸກຊະນິດ;
9. ຮັບ, ພິຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂ ຄໍາສະເໜີຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;
10. ຊີ້ນໍາ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປ້າຍຂອງຫ້ອງການວັດທະນະທໍາ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວຂັ້ນເມືອງ;
11. ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;
12. ປະສານສົມທົບກັບ ພະແນກ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າພະແນກຂັ້ນແຂວງ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປ້າຍ;
13. ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມື ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ ກັບຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
14. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປ້າຍ ຕໍ່ກະຊວງວັດທະນະທໍາ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ຄະນະກຳມະການປົກຄອງ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
15. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 43 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການວັດທະນະທໍາ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ, ນະຄອນ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປ້າຍ ຫ້ອງການວັດທະນະທໍາ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ, ນະຄອນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;
2. ເຜີຍແຜ່ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;
3. ສະເໜີ ສ້າງ, ບໍາລຸງ, ຍົກລະດັບ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ບຸກຄະລາກອນ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;
4. ສະເໜີອອກ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;
5. ອອກໃບອະນຸຍາດກ່ຽວກັບ ຮູບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນ ຂອງປ້າຍ;
6. ອອກ, ໂຈະ ຫຼື ຖອນ ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ;
7. ຄຸ້ມຄອງປ້າຍ ທຸກປະເພດ ແລະ ທຸກຊະນິດ;
8. ຊີ້ນໍາ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປ້າຍຂອງໜ່ວຍງານວັດທະນະທໍາ-ສັງຄົມ ຕາແສງ;
9. ຮັບ, ພິຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂ ຄໍາສະເໜີຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;
10. ປະສານສົມທົບກັບ ຫ້ອງການ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າຫ້ອງການຂັ້ນເມືອງ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປ້າຍ;

11. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປ້າຍ ຕໍ່ຜະແນກວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ ແລະ ຄະນະກຳມະການປົກຄອງ ເມືອງ, ນະຄອນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
12. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 44 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງໜ່ວຍງານວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ ຕາແສງ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປ້າຍ ໜ່ວຍງານວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ ຕາແສງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;
2. ກວດກາ ຮູບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນ ປ້າຍ, ການຕິດຕັ້ງປ້າຍ ກ່ຽວກັບບຸນປະເພນີ ແລະ ກິດຈະກຳທີ່ມີລັກສະນະຊົ່ວຄາວ;
3. ຮັບ, ຝຶກລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂ ຄຳສະເໜີຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;
4. ປະສານສົມທົບກັບ ໜ່ວຍງານອື່ນຂັ້ນຕາແສງ, ຫ້ອງການບ້ານ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;
5. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປ້າຍ ຕໍ່ຫ້ອງການວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ຄະນະກຳມະການປົກຄອງຕາແສງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
6. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍ.

ມາດຕາ 45 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປ້າຍ ຂະແໜງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບການຕິດຕັ້ງ, ຂະໜາດ ແລະ ໂຄງສ້າງ ປ້າຍ ໃນຂັ້ນຂອງຕົນ;
2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ແລະ ສຶກສາອິບຮິມ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການຕິດຕັ້ງປ້າຍ, ຂະໜາດປ້າຍ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບປ້າຍ ແລະ ວຽກງານການຕິດຕັ້ງປ້າຍ;
4. ປະສານສົມທົບກັບ ຂະແໜງການວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ, ຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;
5. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ແລະ ເກັບກຳສະຖິຕິ, ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ຕໍ່ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ;
6. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 46 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ

ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນການຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ, ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປ້າຍ.

ມາດຕາ 47 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງການສາທາລະນະສຸກ

ຂະແໜງການສາທາລະນະສຸກ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນການຄຸ້ມຄອງເນື້ອໃນປ້າຍ ກ່ຽວກັບ ເຄື່ອງດື່ມທີ່ ມີທາດເຫຼົ້າ, ຢາສຸບ, ການອະນາໄມ, ສິ່ງເສີມສຸຂະພາບ, ກັນ, ຄວບຄຸມ ພະຍາດ, ສະຖານທີ່ບໍລິການປິ່ນປົວ, ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ ແລະ ອື່ນໆ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 48 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ຂະແໜງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃຫ້ການຮ່ວມມື ແລະ ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ຂັ້ນຂອງຕົນໃນ ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປ້າຍ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ໝວດທີ 2

ການກວດກາວຽກງານປ້າຍ

ມາດຕາ 49 (ປັບປຸງ) ອົງການກວດກາວຽກງານປ້າຍ

ອົງການກວດກາວຽກງານປ້າຍ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ອົງການກວດກາພາຍໃນ ຊຶ່ງແມ່ນ ອົງການດຽວກັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປ້າຍ ຕາມທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 40 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ອົງການກວດກາພາຍນອກ ຊຶ່ງແມ່ນ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ອົງການກວດ ກາລັດແຕ່ລະຂັ້ນ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ, ອົງການ ຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ສີ່ມວນຊົນ ແລະ ປະຊາຊົນ.

ມາດຕາ 50 (ປັບປຸງ) ເນື້ອໃນການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານປ້າຍ ມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານປ້າຍ;
2. ຮູບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນ ຂອງປ້າຍ, ການໂຄສະນາດ້ວຍ ປ້າຍ ແລະ ຜະລິດຕະພັນກ່ຽວກັບປ້າຍ ລວມທັງການ ອອກແບບ, ຜະລິດ ແລະ ຝິມ ປ້າຍ;
3. ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປ້າຍ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ;
5. ເນື້ອໃນອື່ນ ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ.

ມາດຕາ 51 (ປັບປຸງ) ຮູບການການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານປ້າຍມີ ສາມຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາປົກກະຕິ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດກາທີ່ດຳເນີນຕາມແຜນການ ຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ;
2. ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດການອກແຜນການ ເມື່ອເຫັນ ວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ໂດຍແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ;

3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດກາຮີບດ່ວນ ໂດຍບໍ່ມີການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກ
ກວດກາຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ.
ໃນການດຳເນີນການກວດກາວຽກງານປ້າຍ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ພາກທີ X

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 52 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະໄດ້
ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 53 (ປັບປຸງ) ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກ ສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ,
ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແຜ່ງ ທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ ຫຼື ຖືກລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມກົດໝາຍ.

ພາກທີ XI

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 54 (ໃໝ່) ງົບປະມານ

ງົບປະມານທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງປ້າຍ ແມ່ນ ງົບປະມານຂອງລັດ, ການຊ່ວຍເຫຼືອ ຫຼື ການປະ
ກອບສ່ວນຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ຄ່າປັບໃໝ ແລະ ຄ່າເສຍ
ຫາຍ ເນື່ອງຈາກການລະເມີດ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບປ້າຍ ແລະ ລາຍຮັບອື່ນ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 55 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ
ສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 56 (ປັບປຸງ) ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນທີ 25 ສິງຫາ 2025 ພາຍຫຼັງ ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ
ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ ແລະ ໄດ້ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງ
ລັດຖະການ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ້າຍ ສະບັບເລກທີ 50/ສພຊ, ລົງວັນທີ 21 ມິຖຸນາ
2018.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ

