



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ລັດຖະບານ

ເລກທີ.3.6.../ລບ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ.29.1.2016

**ດໍາລັດ
ວ່າດ້ວຍບ້າຍ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 69/ສພຊ, ລົງວັນທີ 15 ທັນວາ 2015;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສົມວນຊົນ ສະບັບເລກທີ 01/ສພຊ, ລົງວັນທີ 25 ກໍລະກົດ 2008;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການ ກະຊວງ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ສະບັບເລກທີ 10/ຖວທ, ລົງວັນທີ 11 ມັງກອນ 2016.

ລັດຖະບານ ອອກດໍາລັດ:

**ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ດໍາລັດສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ໃນການ ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການດຳເນີນກິດຈະການ ກ່ຽວກັບ ບ້າຍ ເພື່ອໃຫ້ມີລັກສະນະຊາດ, ກ້າວໜ້າ ແລະ ມະຫາຊົນ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ການດຳເນີນກິດຈະການດັ່ງກ່າວ ມີຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນທົ່ວປະ ເທດ, ຮັບປະກັນຄວາມເປັນເອກະລາດ, ອະທິປະໄຕ ແລະ ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ ທັງສອດຄ່ອງກັບມູນເຊື້ອວັດທະນະທຳອັນດີງາມຂອງຊາດ, ຂອງຊົນເຜົ່າ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນພາລະກິດປົກປັກຮັກສາ, ສ້າງສາພັດທະນາ ປະເທດຊາດ ແລະ ສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ.

ມາດຕາ 2 ປ້າຍ

ປ້າຍ ແມ່ນຜະລິດຕະພັນທີ່ສ້າງຂຶ້ນ ເພື່ອເຜີຍແຜ່ຄຸນຄ່າຂອງພູມປັນຍາ, ຈິນຕະນາການ ດ້ວຍຕົວໜັງສື, ຮູບພາບ, ຮູບແຕ້ມ ແລະ ແສງສີ ເພື່ອບົ່ງບອກສະຖານທີ່, ເພື່ອສຶກສາອົບຮົມ, ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບ ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ, ການບໍລິການ ແລະ ອື່ນໆ ເພື່ອໃຫ້ສັງຄົມໄດ້ຮັບຮູ້.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ປ້າຍໂຄສະນາ ໝາຍເຖິງ ການຜະລິດທີ່ນຳເອົາຊື່ສະເພາະ, ຮູບແຕ້ມ, ຮູບພາບ, ພາສາ, ສັນຍາລັກ, ສີສັນ ແລະ ເອເລັກໂຕນິກປະກອບເປັນປ້າຍ;
2. ກົດຈະການປ້າຍ ໝາຍເຖິງ ວຽກງານ ກ່ຽວກັບ ການອອກແບບ, ການຜະລິດ ແລະ ການຕິດຕັ້ງປ້າຍ;
3. ການຜະລິດປ້າຍ ໝາຍເຖິງ ການນຳເອົາຕົ້ນສະບັບ ການອອກແບບສົມບູນມາ ຜະລິດ ເປັນປ້າຍຊະນິດຕ່າງໆ;
4. ຜູ້ກວດເນື້ອໃນປ້າຍ ໝາຍເຖິງ ການຈັດຕັ້ງວິຊາການ ດ້ານການກວດແກ້ເນື້ອໃນ ຮູບແບບ, ສີສັນປ້າຍໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສົມບູນ;
5. ຜູ້ຈຳໜ່າຍຜະລິດຕະພັນປ້າຍ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງດຳເນີນ ທຸລະກິດ, ຄ້າຂາຍຜະລິດຕະພັນສິ່ງພິມໂຄສະນາດ້ວຍປ້າຍ;
6. ເຈົ້າຂອງໂຄງສ້າງປ້າຍ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ຮັບ ອະນຸຍາດອອກແບບຜະລິດ ແລະ ຕິດຕັ້ງປ້າຍ.

ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍຂອງລັດກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ

ລັດປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງໃນການ ດຳເນີນກິດຈະການປ້າຍດ້ວຍການສ້າງເງື່ອນໄຂ ໃຫ້ນຳໃຊ້ວິທະຍາສາດ ແລະ ອຸປະກອນເຕັກນິກ, ເຕັກໂນໂລຊີ ທີ່ທັນສະໄໝ ເຂົ້າໃນການອອກແບບ, ການຜະລິດ ແລະ ພັດທະນາປ້າຍ ໃຫ້ມີຮູບແບບ ຫຼາຍສີສັນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 5 ຫຼັກການດຳເນີນກິດຈະການກ່ຽວກັບປ້າຍ

ຜູ້ດຳເນີນກິດຈະການກ່ຽວກັບປ້າຍໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບປະກັນໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ມູນເຊື້ອ ວັດທະນະທຳອັນດີງາມຂອງຊາດ ທັງສອດຄ່ອງກັບກົນໄກເສດຖະກິດຕະຫຼາດ ແລະ ສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບສາກົນ;
2. ຮັບປະກັນດ້ານຜົນປະໂຫຍດໃນການປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາປະເທດຊາດ, ສະໜອງເນື້ອໃນຄວາມຮູ້, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ການບໍລິການ, ການບັນເທີງເພື່ອຜົນປະໂຫຍດໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ;
3. ຮັບປະກັນເນື້ອໃນ, ຮູບແບບ, ສີສັນ ແລະ ການໃຊ້ຫຼັກພາສາໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;
4. ຮັບປະກັນຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຄວາມສວຍງາມ, ຄວາມປອດໄພຂອງໂຄງສ້າງ ແລະ ການຕິດຕັ້ງປ້າຍບໍ່ໃຫ້ມີຜົນກະທົບຕໍ່ສັງຄົມ.

ມາດຕາ 6 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ດຳລັດສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດທີ່ ພົວພັນກັບການດຳເນີນກິດຈະການ ກ່ຽວກັບ ປ້າຍ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ໝວດທີ 2

ປະເພດ ແລະ ຊະນິດປ້າຍ

ມາດຕາ 7 ປະເພດປ້າຍ

ປ້າຍມີ ສາມ ປະເພດຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ເພື່ອການບົ່ງບອກ;
2. ເພື່ອການສຶກສາອົບຮົມ;
3. ເພື່ອການໂຄສະນາ.

ມາດຕາ 8 ປ້າຍເພື່ອການບົ່ງບອກ

ປ້າຍເພື່ອການບົ່ງບອກ ແມ່ນ ປ້າຍທີ່ມີເນື້ອໃນບົ່ງບອກຊື່ສຳນັກງານ, ອົງການ, ວິສາຫະກິດ, ເສັ້ນທາງ, ຄຸ້ມ, ໜ່ວຍ, ບ້ານ, ເມືອງ, ແຂວງ, ນະຄອນ ແລະ ສະຖານທີ່ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ເພື່ອຊື່ບອກໃຫ້ ຜູ້ຕ້ອງການໄດ້ຮັບຮູ້ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ແລະ ຊອກໄດ້ຈຸດໝາຍ.

ມາດຕາ 9 ປ້າຍເພື່ອການສຶກສາອົບຮົມ

ປ້າຍເພື່ອການສຶກສາອົບຮົມ ແມ່ນ ປ້າຍທີ່ມີເນື້ອໃນ ເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການຂອງລັດດ້ວຍການໃຊ້ຕົວອັກສອນ, ຮູບແຕ້ມ, ຮູບພິມ ແລະ ຄວາມຮັບຮູ້ຕ່າງໆ ເພື່ອສຶກສາອົບຮົມ ບຸກລະດົມນຳໃຈຮັກຊາດ, ເຕົ້າໂຮມຄວາມສາມັກຄີເປັນປົກແຜ່ນຂອງທົ່ວປວງຊົນ, ເສີມຂະຫຍາຍມູນເຊື້ອອັນ ດີງາມຂອງຊາດ ໃນການປົກປັກຮັກສາ ແລະ ສ້າງສາພັດທະນາປະເທດຊາດ.

ມາດຕາ 10 ປ້າຍເພື່ອການໂຄສະນາ

ປ້າຍເພື່ອການໂຄສະນາ ແມ່ນ ປ້າຍທີ່ມີເນື້ອໃນນຳສະເໜີຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ, ການບໍລິການ ທາງດ້ານປະລິມານ, ຄຸນນະພາບ ເພື່ອໃຫ້ປະຊາຊົນໄດ້ຮັບຮູ້, ເຂົ້າໃຈຕໍ່ຈຸດປະສົງ ຂອງການໂຄສະນາ.

ມາດຕາ 11 ຊະນິດປ້າຍ

ປ້າຍ ປະກອບມີ ສາມ ຊະນິດຕົ້ນຕໍ ຄື:

1. ປ້າຍ ທີ່ໃຊ້ດ້ວຍ ການພິມ;
2. ປ້າຍ ເອເລັກໂຕນິກ;
3. ປ້າຍ ແຕ້ມ, ບັນ, ຄວັດ, ແກະສະລັກ ແລະ ອື່ນໆ.

ມາດຕາ 12 ປ້າຍທີ່ໃຊ້ດ້ວຍການພິມ

ປ້າຍທີ່ໃຊ້ດ້ວຍການພິມ ແມ່ນ ປ້າຍທີ່ພິມໃສ່ວັດສະດຸຕ່າງໆ ຊຶ່ງບັນຈຸຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານດ້ວຍຕົວໜັງສື ຫຼື ຮູບພາບ, ຮູບແຕ້ມ ຫຼື ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າຕ່າງໆ.

ມາດຕາ 13 ປ້າຍເອເລັກໂຕນິກ

ປ້າຍເອເລັກໂຕນິກ ແມ່ນ ປ້າຍໄຟຟ້າ ທີ່ໃຊ້ຈໍພາບ, ຕູ້ໄຟທີ່ມີແສງ, ສີ, ໂດຍມີພາບເຄື່ອນ ໄຫວ ຫຼື ບໍ່ເຄື່ອນໄຫວ ຊຶ່ງບັນຈຸຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານດ້ວຍຕົວໜັງສື ຫຼື ຮູບພາບ ຫຼື ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າຕ່າງໆ.

ມາດຕາ 14 ປ້າຍ ແຕ້ມ, ບັນ, ຄວັດ, ແກະສະລັກ

ປ້າຍ ແຕ້ມ, ບັນ, ຄວັດ ແລະ ແກະສະລັກ ແມ່ນ ປ້າຍທີ່ໃຊ້ວັດສະດຸຕ່າງໆ ນໍາມາອອກແບບໃສ່ ພື້ນແຜ່ນປ້າຍ ຊຶ່ງເປັນຕົວໜັງສື ຫຼື ຮູບພາບ ຫຼື ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ.

ໝວດທີ 3

ການດໍາເນີນກິດຈະການ ກ່ຽວກັບ ປ້າຍ

ມາດຕາ 15 ການດໍາເນີນກິດຈະການ ກ່ຽວກັບ ປ້າຍ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີຈຸດປະສົງໃນການດໍາເນີນ ກິດຈະການ ກ່ຽວກັບປ້າຍ ເປັນຕົ້ນ ການອອກແບບ, ການຜະລິດ ແລະ ຕິດຕັ້ງປ້າຍ ຕ້ອງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນນໍາ ຂະແໜງ ອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ, ພາຍຫຼັງໄດ້ທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລ້ວ ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດ ດໍາເນີນກິດຈະການປ້າຍນໍາຂະແໜງ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 29, 30, 31 ຂອງດໍາລັດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 16 ເງື່ອນໄຂດໍາເນີນກິດຈະການ ກ່ຽວກັບ ປ້າຍ

ເງື່ອນໄຂດໍາເນີນກິດຈະການ ກ່ຽວກັບ ປ້າຍ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຊື່, ຈຸດປະສົງ, ເປົ້າໝາຍຮັບໃຊ້ຂອງຕົນ;
2. ສະຖານທີ່, ພາຫານະ, ອຸປະກອນເຕັກນິກ, ທຶນ ເພື່ອຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕົນ;
3. ບຸກຄະລາກອນທີ່ມີຄຸນສົມບັດ, ຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດດ້ານວຽກງານປ້າຍ;
4. ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຂະແໜງ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ.

ມາດຕາ 17 ຜູ້ດໍາເນີນກິດຈະການ ກ່ຽວກັບ ປ້າຍ

ຜູ້ດໍາເນີນກິດຈະການ ກ່ຽວກັບ ປ້າຍ ແມ່ນ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ດໍາເນີນກິດຈະການ ກ່ຽວກັບ ປ້າຍ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 18 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງເຈົ້າຂອງກິດຈະການ ກຸ່ວກັບ ປ້າຍ

ເຈົ້າຂອງກິດຈະການ ກຸ່ວກັບ ປ້າຍ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ຈຸດປະສົງ, ເປົ້າໝາຍຮັບໃຊ້ ຂອບເຂດກິດຈະການ ກຸ່ວກັບ ປ້າຍ;
2. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມໃນການນຳໃຊ້ວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີທັນສະໄໝເຂົ້າໃນວຽກງານການອອກແບບ, ການຜະລິດປ້າຍ, ຕິດຕັ້ງປ້າຍ ຂອງຕົນ;
3. ຮັກສາປ້າຍ ຂອງຕົນ ໃຫ້ຈົບງາມ, ບໍ່ໃຫ້ຈິກຂາດ ແລະ ປ່ອຍໃຫ້ເພພັງ ຕາມສະຖານທີ່ຕ່າງໆ;
4. ຂະຫຍາຍ ຫຼື ຍົກເລີກກິດຈະການ ກຸ່ວກັບ ປ້າຍ ຂອງຕົນ;
5. ມີນະໂຍບາຍຈ່າຍຄ່າແຮງງານໃຫ້ພະນັກງານຜູ້ຮ່ວມງານ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
6. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ກົດໝາຍ ຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 19 ການປ່ຽນແປງກິດຈະການ ກຸ່ວກັບ ປ້າຍ

ເມື່ອເຈົ້າຂອງກິດຈະການມີຈຸດປະສົງປ່ຽນປ້າຍ ຮັບໃຊ້ຂອງກິດຈະການ ຫຼື ເປົ້າໝາຍກິດຈະການ ຕ້ອງໄດ້ຂໍອະນຸຍາດນຳຂະແໜງການ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຫຼື ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໃນກໍລະນີ ມີການຍົກຍ້າຍສະຖານທີ່ ຫຼື ຍົກເລີກກິດຈະການປ້າຍ ຕ້ອງແຈ້ງຕໍ່ຂະແໜງ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແລະ ຂະແໜງ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບຫ້າວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຍົກຍ້າຍໄປຢູ່ສະຖານທີ່ໃໝ່ ຫຼື ຍົກເລີກກິດຈະການປ້າຍ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ໝວດທີ 4

ເນື້ອໃນ, ສີພັນ, ຕົວໜັງສື ແລະ ຂະໜາດຂອງປ້າຍ

ມາດຕາ 20 ເນື້ອໃນຂອງປ້າຍ

ປ້າຍທຸກປະເພດ ຕ້ອງໃຊ້ພາສາລາວເປັນຕົ້ນຕໍ ແລະ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມໄວຍາກອນພາສາລາວ, ໃຫ້ຂຽນ ຫຼື ພິມພາສາລາວ ຢູ່ເທິງ ຫຼື ເບື້ອງຊ້າຍມື, ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງ ຢູ່ເບື້ອງຂວາມື ໃຫ້ຂຽນ ຫຼື ພິມພາສາລາວໃຫຍ່ກ່ວາ, ສ່ວນພາສາຕ່າງປະເທດ ບໍ່ໃຫ້ກາຍ ສອງສ່ວນສາມ ຂອງພາສາລາວ ຍົກເວັ້ນປ້າຍທີ່ມີລັກສະນະທາງລັດຖະການ ເຊັ່ນ ປ້າຍສະຖານທູດ, ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ, ພິທີການຕ້ອນຮັບຄະນະຜູ້ແທນທາງການ ຫຼື ພິທີສະຫຼອງວັນສຳຄັນທາງລັດຖະການ ຂອງຕ່າງປະເທດ ເນື້ອໃນປ້າຍທີ່ຂຽນເປັນພາສາລາວ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນ ຄວາມໝາຍອັນດຽວກັນ.

ປ້າຍຊີວິສາຫະກິດ ຕ້ອງລະບຸສະຖານທີ່ຕັ້ງ, ຂໍ້ມູນການສື່ສານ, ເລກທີ, ລະຫັດທະບຽນວິສາຫະກິດ ທີ່ຂະແໜງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າອອກໃຫ້.

ມາດຕາ 21 ສີພັນ ແລະ ຕົວໜັງສືຂອງປ້າຍ

ການໃສ່ສີພັນ ແລະ ຕົວໜັງສືຂອງປ້າຍ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ປ້າຍສຳນັກງານອົງການຂອງພັກ, ຂະແໜງ ປ້ອງກັນປະເທດ, ຂະແໜງ ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ສານປະຊາຊົນ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນໃຫ້ເປັນພື້ນສີແດງ, ໂຕໜັງສືສີຂາວ;
2. ປ້າຍສຳນັກງານອົງການຂອງລັດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນໃຫ້ເປັນພື້ນສີຟ້າ, ຕົວໜັງສືສີຂາວ ຖ້າໃຊ້ພາສາຕ່າງປະເທດ ແມ່ນ ໃຫ້ໃຊ້ພາສາອັງກິດ;
3. ປ້າຍອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ສະຖານທູດ, ເຮືອນພັກຂອງຄົນຕ່າງປະເທດ ທີ່ມາປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢ່າງເປັນທາງການ ໃຫ້ເປັນພື້ນສີຂາວ, ຕົວໜັງສືສີຟ້າ ແລະ ສາມາດໃຊ້ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງ ຫຼື ພາສາຂອງປະເທດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ປ້າຍລັດວິສະຫະກິດ ໃຫ້ເປັນພື້ນສີຂາວ, ຕົວໜັງສືສີແດງ ແລະ ອາດໃຊ້ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງ;
5. ປ້າຍວິສາຫະກິດຂອງເອກະຊົນໃຫ້ເປັນພື້ນສີເຫຼືອງ, ຕົວໜັງສືສີແດງ ແລະ ອາດໃຊ້ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງ ຫຼື ພາສາປະເທດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບ ທຸລະກິດດັ່ງກ່າວ.

ໃນກໍລະນີ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ມີຈຸດປະສົງຢາກເຮັດປ້າຍເພື່ອໃຫ້ມີສີສັນ ແລະ ເອກະລັກສະເພາະຂອງຕົນ ໃຫ້ຂໍອະນຸຍາດນຳຂະແໜງ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ.

ມາດຕາ 22 ຂະໜາດຂອງປ້າຍ

ປ້າຍຂ້າມທາງ ຕ້ອງໃຫ້ມີຂະໜາດເໝາະສົມກັບຄວາມກ້ວາງ, ແຄບຂອງທາງ, ລວງຍາວບໍ່ໃຫ້ເກີນລວງກ້ວາງເສັ້ນທາງ.

ປ້າຍໂຄສະນາ ຂອງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນຢູ່ໃນເຂດຕົວເມືອງກຳນົດຂະໜາດໃຫ່ຍສຸດ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ 4ມ x 8ມ, ຢູ່ເຂດຊານເມືອງ ຫຼື ນອກເມືອງອອກໄປ ບໍ່ເກີນ 6ມ x 12ມ.

ປ້າຍໜ້າຮ້ານ, ອາຄານຕ່າງໆ ກຳນົດໃຫ່ຍສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ 3ມ x 6ມ, ປ້າຍຫ້ອຍເສົາໄຟ ຂະໜາດ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ 60ຊມ x 150ຊມ.

ໝວດທີ 5

ການກວດກາເນື້ອໃນ, ກຳນົດເວລານຳໃຊ້ປ້າຍ, ການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ແລະ ຕິດຕັ້ງປ້າຍ

ມາດຕາ 23 ການກວດກາເນື້ອໃນປ້າຍ

ການກວດເນື້ອໃນປ້າຍ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດ ເນື້ອໃນປ້າຍທຸກປະເພດ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ເຊັ່ນ ປ້າຍຂອງສຳນັກງານ, ອົງການຂອງພັກ-ລັດ, ອົງການນິຕິບັນຍັດ, ອົງການຕຸລາການ, ກຳລັງປະກອບອາວຸດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ສະຖານ

ທູດ, ສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ປະເພດປ້າຍ ທີ່ພົວພັນເຖິງການດຳເນີນທຸລະກິດ ຂັ້ນສູນກາງ ໃຫ້ສະເໜີຕໍ່ກະຊວງ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;

2. ການກວດ ເນື້ອໃນປ້າຍທຸກປະເພດປ້າຍ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 1 ມາດຕານີ້ ແລະ ປ້າຍດຳເນີນທຸລະກິດຕ່າງໆ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນ ໃຫ້ສະເໜີຕໍ່ພະແນກ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຂອງແຂວງ, ນະຄອນ;

3. ການກວດ ເນື້ອໃນທຸກປະເພດປ້າຍ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 1 ແລະ ຂໍ້ 2 ຂອງມາດຕານີ້ ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ບ້ານ ໃຫ້ສະເໜີຕໍ່ຫ້ອງການ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວເມືອງ ແລະ ເທດສະບານ.

ມາດຕາ 24 ກຳນົດເວລານຳໃຊ້ປ້າຍ

ກຳນົດເວລານຳໃຊ້ປ້າຍ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ປ້າຍທີ່ບົ່ງບອກສະຖານທີ່ຕ່າງໆ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ແມ່ນ ໃຫ້ນຳໃຊ້ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈົນກ່ວາສະຖານທີ່ ນັ້ນ ມີການຍົກຍ້າຍ, ປ່ຽນແປງ ຈຶ່ງໝົດກຳນົດນຳໃຊ້, ແລ້ວຕ້ອງຮີ້ຖອນ ແລະ ເກັບມ້ຽນ, ເມື່ອມີສະຖານທີ່ແຫ່ງໃໝ່ ຈຶ່ງຂໍອະນຸຍາດອອກປ້າຍໃໝ່;

2. ປ້າຍສຶກສາອົບຮົມ ປຸກລະດົມຕ່າງໆ ຈະນຳໃຊ້ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ແລະ ຂະບວນການ, ຖ້າເປັນປ້າຍຄຳຂັວນ, ຮູບແຕ້ມ, ຮູບຖ່າຍ ທີ່ມີລັກສະນະຍຸດທະສາດ ກໍສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ຢ່າງຍາວນານ;

3. ປ້າຍໂຄສະນາແຈ້ງຂ່າວ, ເຊັນຊວນ ກ່ຽວກັບສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການຕ່າງໆ ມີອາຍຸການນຳໃຊ້ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສິບສອງ ເດືອນ;

4. ປ້າຍຂ້າມທາງ ມີຈຸດປະສົງຮັບໃຊ້ຂະບວນການໃດໜຶ່ງທີ່ມີຂອບເຂດ ເຊັ່ນ ກອງປະຊຸມ, ງານບຸນ, ແຂກມາຢ້ຽມຢາມ ແລະ ອື່ນໆ ບໍ່ໃຫ້ກາຍກຳນົດເຈັດວັນ.

ມາດຕາ 25 ການຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ - ສົ່ງອອກ ປ້າຍ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ນຳເຂົ້າ - ສົ່ງອອກ ປ້າຍ ປະເພດຕ່າງໆ ເພື່ອຈຸດປະສົງນຳໃຊ້ທາງລັດຖະການ ຫຼື ເພື່ອດຳເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງພ້ອມດ້ວຍເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຂໍອະນຸຍາດນຳຂະແໜງ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 29, 30, 31 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 26 ການຕິດຕັ້ງປ້າຍ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຕິດຕັ້ງປ້າຍ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການກວດກາເນື້ອໃນຈາກຂະແໜງ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ, ຈາກຂະແໜງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ຈຶ່ງສາມາດຕິດຕັ້ງໄດ້.

ໝວດທີ 6

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 27 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບຜູ້ດໍາເນີນກິດຈະການ ກຸ່ວກັບ ປ້າຍ

ຫ້າມຜູ້ດໍາເນີນກິດຈະການ ກຸ່ວກັບ ປ້າຍ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ແຕະຕ້ອງ ເຖິງຄວາມໝັ້ນຄົງ, ຄວາມສະຫງົບຂອງຊາດ, ຄວາມລັບຂອງລັດ, ວັດທະນະທຳອັນດີງາມຂອງຊາດ ຫຼື ຄວາມສາມັກຄີຂອງປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ ແລະ ສາກົນ;
2. ໂຄສະນາ ບິດເບືອນຄວາມຈິງ, ແຕະຕ້ອງເຖິງກຽດສັກສີຂອງ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນ;
3. ໃຊ້ປ້າຍ ທີ່ມີພາສາຕ່າງປະເທດທັງໝົດ;
4. ຕິດປ້າຍໂຄສະນາໃສ່ລົດທຸກປະເພດ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຂະແໜງ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;
5. ໃຊ້ຮູບຄົນໃສ່ປ້າຍຂ້າມທາງ ນອກຈາກເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ;
6. ໂຄສະນາສິ່ງຕ້ອງຫ້າມ ແລະ ສິ່ງຍໍ້ທໍ້ອື່ນໆ;
7. ຕິດຕັ້ງປ້າຍໃນສະຖານທີ່ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
8. ໃຊ້ຄຳເວົ້າໂຄສະນາຕົວະຍົວະ, ເວົ້າໂຍກເກີນຄວາມຈິງ ກຸ່ວກັບ ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການອື່ນໆ;
9. ນາບຊູ່ ຫຼື ຊີ້ຈ້າງຈອບອອຍ ພະນັກງານທີ່ມີໜ້າທີ່ໃນການຄຸ້ມຄອງປ້າຍ;
10. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 28 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບພະນັກງານຂອງລັດ

ຫ້າມພະນັກງານຂອງລັດ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດ ກັບ ຜູ້ປະກອບການປ້າຍ ໃນການປອມແປງເອກະສານ, ລາຍເຊັນ, ຕາປະທັບ ແລະ ການກະທຳອື່ນ ທີ່ອຳນວຍຜົນປະໂຫຍດ ໂດຍບໍ່ຊອບທຳ ຝ່າຝົນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
2. ກົດໜ່ວງຖ່ວງດຶງເອກະສານ, ຫຼອກລວງ, ສີ່ໂກງ, ນາບຊູ່ ຜູ້ປະກອບການປ້າຍ ເພື່ອສະແຫວງຫາຜົນປະໂຫຍດມາໃຫ້ຕົນ, ຄອບຄົວ ແລະ ພັກພວກ;
3. ນຳໃຊ້, ດັດແປງ, ປັບປຸງເນື້ອໃນ ແລະ ຮູບແບບປ້າຍ ຂອງຜູ້ປະກອບການ ໂດຍລຳພັງ ຊຶ່ງບໍ່ມີການປຶກສາ ແລະ ຂໍຄວາມເຫັນນຳຜູ້ເປັນເຈົ້າ ຂອງປ້າຍ;
4. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 7

ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ກ່ຽວກັບ ປ້າຍ

ມາດຕາ 29 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ກະຊວງ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ

ກະຊວງ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ກ່ຽວກັບ ປ້າຍ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງຍຸດທະສາດ, ແຜນນະໂຍບາຍ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການກ່ຽວກັບປ້າຍ;
2. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບປ້າຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ກຳນົດມາດຕະຖານ ເນື້ອໃນຮູບແບບສີສັນປ້າຍ ແລະ ນຳໃຊ້ວິທະຍາສາດເຕັກໂນໂລຊີ ທີ່ກ້າວໜ້າທັນສະໄໝ ເຂົ້າໃນວຽກງານປ້າຍ;
4. ກວດກາເນື້ອໃນປ້າຍ ທຸກປະເພດ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 23 ຂໍ້ 1 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້;
5. ອະນຸຍາດ ແລະ ຍຸບເລີກການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ປ້າຍຊະນິດຕ່າງໆ;
6. ສຳຫຼວດ, ເກັບກຳສະຖິຕິກ່ຽວກັບປ້າຍ, ອອກ, ຖອນ ແລະ ລົບລ້າງໃບອະນຸຍາດປ້າຍ;
7. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງພະແນກ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ນະຄອນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ແຜນການ, ກິດຈະການ ກ່ຽວກັບປ້າຍ;
8. ປະສານ ສົມທົບ ກັບ ຂະແໜງ ການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ອົງການປົກຄອງແຂວງ, ນະຄອນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ໃນການອະນຸຍາດຕິດຕັ້ງປ້າຍ;
9. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ແລະ ປະເມີນຜົນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ກ່ຽວກັບ ປ້າຍ ຕໍ່ ລັດຖະບານ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 30 ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງພະແນກ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ

ພະແນກ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ນະຄອນ ຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ກ່ຽວກັບ ປ້າຍ ດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ແຈ້ງການກ່ຽວກັບກິດຈະການປ້າຍ;
2. ສຳຫຼວດ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບກິດຈະການປ້າຍໃນແຂວງ, ນະຄອນຂອງຕົນ;
3. ກວດກາເນື້ອໃນປ້າຍ ຢູ່ໃນແຂວງ, ນະຄອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 23 ຂໍ້ 2 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້;
4. ອອກ, ຖອນ ແລະ ລົບລ້າງໃບອະນຸຍາດ ກ່ຽວກັບ ກິດຈະການປ້າຍ, ເກັບກູ້, ທຳລາຍຖິ້ມ ປ້າຍທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຢູ່ໃນແຂວງ, ນະຄອນຂອງຕົນ;

5. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້ຫ້ອງການ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ, ເທດສະບານ ຂອງແຂວງ, ນະຄອນຂອງຕົນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປ້າຍ;

6. ແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ ແລະ ສະກັດກັ້ນ ການເຄື່ອນໄຫວກິດຈະການ ກ່ຽວກັບ ປ້າຍ ທີ່ຂັດກັບ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການໃນແຂວງ, ນະຄອນຂອງຕົນ;

7. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ໃນການອະນຸຍາດຕິດຕັ້ງປ້າຍ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ ກິດຈະການກ່ຽວກັບປ້າຍ;

8. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ແລະ ເກັບກຳສະຕິຖິ, ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ກ່ຽວກັບ ກິດຈະການ ປ້າຍ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ຂອງຕົນ;

9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 31 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຫ້ອງການ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ

ຫ້ອງການ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ, ເທດສະບານ ຮັບຜິດຊອບໃນການ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກ່ຽວ ກັບປ້າຍ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບ ກິດຈະການປ້າຍ;

2. ສຳຫຼວດ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີ ເປັນຖານຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບ ກິດຈະການປ້າຍ ໃນເມືອງ, ເທດສະບານ ຂອງຕົນ;

3. ກວດກາເນື້ອໃນປ້າຍ ຢູ່ເມືອງ, ເທດສະບານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 23 ຂໍ້ 3, ຂອງ ດຳລັດສະບັບນີ້;

4. ອອກ, ຖອນ ແລະ ລົບລ້າງໃບອະນຸຍາດ ກ່ຽວກັບ ກິດຈະການປ້າຍ, ເກັບກູ້, ທຳລາຍຖິ້ມ ປ້າຍທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຢູ່ໃນເມືອງ, ເທດສະບານ ຂອງຕົນ;

5. ປະສານ ສົມທົບ ກັບ ຂະແໜງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນ ການ ອະນຸຍາດຕິດຕັ້ງປ້າຍ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ ກິດຈະການ ກ່ຽວກັບ ປ້າຍ;

6. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ກ່ຽວກັບ ກິດຈະການປ້າຍ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ຂອງຕົນ;

7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 32 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ

ຂະແໜງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ຮັບຜິດຊອບໃນ ການພິຈາລະນາ, ອະນຸຍາດ ໃຫ້ຕິດຕັ້ງປ້າຍ ໂດຍອີງໃສ່ລະບຽບການ ແລະ ການແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຕາມລະບຽບການ ຂອງກະຊວງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ແລະ ປະສານສົມທົບ ກັບ ຂະແໜງ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວຕາມການແບ່ງ ຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ.

ໝວດທີ 8
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 33 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ ກະຊວງ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ກະຊວງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ເປັນເຈົ້າການປະສານ ສົມທົບ ກັບ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ໃຫ້ມີ ປະສິດທິຜົນ.

ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມດຳລັດສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 34 ຜົນສັກສິດ

ດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ແລະ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດ ຖະການ ສືບທຳວັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບດຳລັດສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ
ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ,



ທອງສິງ ທຳມະວິງ