



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ /ສພຊ  
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ...../...../ 2025

**“ຮ່າງ”**  
**ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍປ້າຍ**  
**(ສະບັບປັບປຸງ)**

**ພາກທີ I**  
**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 (ປັບປຸງ) ຈຸດປະສົງ**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຕິດຕາມ ກວດກາ **ວຽກງານປ້າຍ** ເພື່ອ**ເຮັດໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວ** ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ມີ ປະສິດທິພາບ ແລະ **ປະສິດທິຜົນ** ແນໃສ່ໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ, ຮັບປະກັນ **ຄວາມປອດໄພ, ຄວາມ**ເປັນ ລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ, ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ, **ເປັນລະບົບ ແລະ ທັນສະໄໝ** ສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບ ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການ**ປົກປັກຮັກສາ ແລະ** ພັດທະນາປະເທດຊາດ.

**ມາດຕາ 2 (ປັບປຸງ) ປ້າຍ**

ປ້າຍ ແມ່ນ ຜະລິດຕະພັນສີ່ປະເພດໜຶ່ງ ທີ່ສ້າງຂຶ້ນດ້ວຍ ຕົວໜັງສື, ຕົວເລກ, ຮູບພາບ, ຮູບແຕ້ມ, ການ ປັ້ນ, ການຫຼໍ່, ການຄວັດ, **ການພິມ** ຫຼື ແກະສະຫຼັກ ແລະ ແສງສີ **ລວມທັງປ້າຍເອເລັກໂຕຣນິກ** ເພື່ອ ບົ່ງບອກ, ສຶກສາອົບຮົມ ແລະ ໂຄສະນາ ໃຫ້ສັງ ຄົມໄດ້ຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈ.

**ມາດຕາ 3 (ປັບປຸງ) ການອະທິບາຍຄຳສັບ**

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. **ຜະລິດຕະພັນປ້າຍ** ໝາຍເຖິງ ວັດຖຸສິ່ງຂອງ ທີ່ໄດ້ຜ່ານຂະບວນການອອກແບບ, ຜະລິດ, ຕິບແຕ່ງ, ຕິດຕັ້ງ **ລວມທັງການພິມປ້າຍ** ເພື່ອຕອບສະໜອງຕາມຄວາມຕ້ອງການ ຫຼື ຄວາມຈຳເປັນຂອງ**ຜູ້ນຳ**ໃຊ້ປ້າຍ;
2. **ການບໍລິການປ້າຍ** ໝາຍເຖິງ ການຮັບໃຊ້, ການໃຫ້ໃຊ້, ການໃຫ້ປະໂຫຍດ ກ່ຽວກັບ**ຜະລິດຕະພັນ ປ້າຍ** ຊຶ່ງມີຄ່າຕອບແທນເປັນເງິນ ຫຼື ຄ່າຕອບແທນອື່ນ;

3. ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ໝາຍເຖິງ ສັນຍາລັກໃດໜຶ່ງ ກ່ຽວກັບສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການ ທີ່ໄດ້ຈັດທະບຽນ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ;
4. ການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ໝາຍເຖິງ ການອອກແບບ, ຜະລິດ, ຕີບແຕ່ງ, ຕິດຕັ້ງໂຄສະນາ ແລະ ບໍລິ ການກ່ຽວກັບປ້າຍຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;
5. ເຈົ້າຂອງປ້າຍ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ ຄອບຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ປ້າຍຊະນິດ ຕ່າງໆ;
6. ສາສະໜາສະຖານ ໝາຍເຖິງ ບ່ອນດຳເນີນພິທີກຳຕ່າງໆທາງສາສະໜາ.

**ມາດຕາ 4 (ປັບປຸງ) ນະໂຍບາຍຂອງລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ**

ລັດ ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ວຽກງານ ປ້າຍໃຫ້ມີການຂະຫຍາຍຕົວ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ, ເຂັ້ມແຂງ ມີຄຸນນະພາບ ດ້ວຍການສ້າງ, ພັດທະນາ, ບຳລຸງ ແລະ ປະກອບ ບຸກຄະລາກອນ, ສະໜອງງົບປະມານ ແລະ ອຳນວຍຄວາມ ສະດວກໃນການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ ແລະ ຫັນສະໄໝ.

ລັດ ສ້າງເງື່ອນໄຂ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ປະກອບສ່ວນ ແລະ ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການພັດທະນາວຽກງານປ້າຍ.

ລັດ ຮັບຮູ້ ແລະ ປົກປ້ອງກຳມະສິດ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ໄດ້ຂໍອະນຸຍາດກ່ຽວກັບປ້າຍ ຕາມກົດໝາຍ, ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ ຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະ ກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ແລະ ເຈົ້າຂອງປ້າຍ.

**ມາດຕາ 5 (ປັບປຸງ) ຫຼັກການເຄື່ອນໄຫວ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ**

ການເຄື່ອນໄຫວກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງ ກັບແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜນ ພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ;
2. ຮັບປະກັນ ລັກສະນະຊາດ, ມະຫາຊົນ, ກ້າວໜ້າ, ວິທະຍາສາດ ແລະ ຫັນສະໄໝ;
3. ຮັບປະກັນການຕອບສະໜອງເນື້ອໃນ ຄວາມຮູ້, ມູນເຊື້ອວັດທະນະທຳ, ຮິດຄອງປະເພນີ ອັນ ດີງາມຂອງຊາດ, ຂອງເຜົ່າ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;
4. ມີຄວາມຍຸຕິທຳ ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
5. ຮັບປະກັນ, ເນື້ອໃນ, ຮູບແບບ, ສີສັນ, ຄວາມຮຸ່ງແຈ້ງ, ນຳໃຊ້ພາສາ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ມາດ ຕະຖານ ເຕັກນິກ ໂຄງສ້າງປ້າຍ, ການຕິດຕັ້ງ, ຄວາມປອດໄພ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ, ການ ປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ;
6. ປະສານສົມທົບກັບ ຂະແໜງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງການມີສ່ວນຮ່ວມ ຂອງສັງຄົມ.

**ມາດຕາ 6 (ປັບປຸງ) ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ ເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ພົວພັນກັບ ວຽກງານປ້າຍ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ບໍ່ນຳໃຊ້ສຳລັບ ປ້າຍວິສາຫະກິດຂອງລັດ, ວິສາຫະກິດຂອງເອກະຊົນ, ປ້າຍຈະລາຈອນ, ຊຶ່ງຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

#### ມາດຕາ 7 (ປັບປຸງ) ການຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດ ສົ່ງເສີມການພົວພັນ ຮ່ວມມື ກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍດ້ວຍການແລກປ່ຽນ ບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ການສ້າງບຸກຄະລາກອນ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານປ້າຍ ໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ປະສິດທິພາບ, ປະຕິບັດ ຕາມ ສົນທິສັນຍາທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

### ພາກທີ II

## ປະເພດ ແລະ ຊະນິດ ປ້າຍ

### ໝວດທີ 1

### ປະເພດປ້າຍ

#### ມາດຕາ 8 ປະເພດປ້າຍ

ປ້າຍ ມີ ສາມ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ປ້າຍບົ່ງບອກ;
2. ປ້າຍສຶກສາອົບຮົມ;
3. ປ້າຍໂຄສະນາ.

#### ມາດຕາ 9 ປ້າຍບົ່ງບອກ

ປ້າຍບົ່ງບອກ ແມ່ນ ປ້າຍທີ່ມີເນື້ອໃນ ຊື່ບອກ ແນະນຳ ຊື່ ສຳນັກງານ, ອົງການລັດ ແລະ ເອກະຊົນ, ສະຖານທີ່ຕ່າງໆ, ໜ່ວຍ, ຄຸ້ມ, ບ້ານ, ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ, ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຖະໜົນ, ທິດທາງການສັນຈອນ, ດ່ານເຂົ້າ-ອອກລະຫວ່າງປະເທດ, ເຕືອນ, ບັງຄັບ, ເກືອດຫ້າມ ແລະ ອື່ນໆ.

#### ມາດຕາ 10 (ປັບປຸງ) ປ້າຍສຶກສາອົບຮົມ

ປ້າຍສຶກສາອົບຮົມ ແມ່ນ ປ້າຍທີ່ມີເນື້ອໃນ ເຜີຍແຜ່ ແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ຮູບພາບຕ່າງໆ ເພື່ອປຸກລະດົມນໍ້າໃຈຮັກຊາດ, ຮັກມຸນເຊື້ອ ວັດທະນະທຳ ຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມຂອງຊາດ ຂອງເຜົ່າ.

#### ມາດຕາ 11 (ປັບປຸງ) ປ້າຍໂຄສະນາ

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

## ໝວດທີ 2 ຊະນິດປ້າຍ

### ມາດຕາ 12 (ປັບປຸງ) ຊະນິດປ້າຍ

ປ້າຍ ມີ ສາມ ຊະນິດ ດັ່ງນີ້:

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

### ມາດຕາ 13 (ປັບປຸງ) ປ້າຍພິມ

ປ້າຍພິມ ແມ່ນ ປ້າຍທີ່ໄດ້ນຳເອົາຕົ້ນສະບັບ ທີ່ເປັນຕົວໜັງສື, **ຕົວເລກ**, ຮູບພາບ, ຮູບແຕ້ມ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ຫຼື ເຄື່ອງໝາຍອື່ນໆ ພິມໃສ່ວັດສະດຸຕ່າງໆ.

### ມາດຕາ 14 (ປັບປຸງ) ປ້າຍ ຂຽນ, ແຕ້ມ, ປັ້ນ, ຫຼໍ່, ຄວັດ ຫຼື ແກະສະຫຼັກ

ປ້າຍ ຂຽນ, ແຕ້ມ, ປັ້ນ, ຫຼໍ່, ຄວັດ ຫຼື ແກະສະຫຼັກ ແມ່ນ ປ້າຍທີ່ໄດ້ຜ່ານຂະບວນການໃຊ້ວັດຖຸປະກອນ ເຕັກນິກສະເພາະດ້ານວິຈິດສິນ ມາຂຽນ, ແຕ້ມ, ປັ້ນ, ຫຼໍ່, ຄວັດ ຫຼື ແກະສະຫຼັກ ໃສ່ໄມ້, ຫີນອ່ອນ ແລະ ວັດຖຸອື່ນ ເປັນຕົວໜັງສື, **ຕົວເລກ**, ຮູບພາບ, ຮູບແຕ້ມ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ຫຼື ເຄື່ອງໝາຍອື່ນ.

### ມາດຕາ 15 (ປັບປຸງ) ປ້າຍເອເລັກໂຕຣນິກ

ປ້າຍເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນ ປ້າຍທີ່ຄວບຄຸມດ້ວຍລະບົບຄອມພິວເຕີ ທີ່ຕິດຕັ້ງ ໃນຮູບແບບ ຈໍພາບ, ຕູ້ໄຟຟ້າ, ແສງສີ **ແລະ ຮູບແບບອື່ນ** ໂດຍມີພາບເຄື່ອນໄຫວ ຫຼື ບໍ່ເຄື່ອນໄຫວ ຊຶ່ງບັນຈຸຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ທີ່ເປັນຕົວໜັງສື, **ຕົວເລກ**, ຮູບພາບ, ຮູບແຕ້ມ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ຫຼື ເຄື່ອງໝາຍອື່ນ.

## ພາກທີ III

### ເນື້ອໃນ, ສີພັນ, ສີຕົວໜັງສື ແລະ ຄວາມຮຸ່ງແຈ້ງ ຂອງປ້າຍ

### ມາດຕາ 16 (ປັບປຸງ) ເນື້ອໃນຂອງປ້າຍ

ເນື້ອໃນຂອງປ້າຍ ຕ້ອງຮັບປະກັນລັກສະນະຊາດ, ກ້າວໜ້າ ແລະ ມະຫາຊົນ, ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມຈິງ, ຊັດເຈນ, ບໍ່ສ້າງຜົນກະທົບ ແລະ ຄວາມເສຍຫາຍແກ່ສັງຄົມ, **ບໍ່ສ້າງປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້ຕ່າງໆໃນສັງຄົມ**, ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ເນື້ອໃນຂອງປ້າຍ ຕ້ອງໄດ້ຮັບ ການກວດຜ່ານ ແລະ **ອະນຸຍາດ** ຈາກຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ.

**ເນື້ອໃນປ້າຍສຶກສາອິມຣິມ, ປ້າຍກອງປະຊຸມ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ທີ່ໄດ້ຮັບການອຸປະຖຳ ຈາກວິສາຫະກິດທີ່ນຳໃຊ້ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ໃນປ້າຍ ໃຫ້ຈັດວາງເຄື່ອງໝາຍດັ່ງກ່າວ ຢູ່ລຸ່ມເນື້ອໃນຂອງປ້າຍ ເບື້ອງຊ້າຍ ຫຼື ເບື້ອງຂວາຂອງປ້າຍ ແລະ ມີຂະໜາດເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ໜຶ່ງສ່ວນສີ່ ຂອງເນື້ອທີ່ປ້າຍ.**

ປ້າຍ ທຸກປະເພດ ທີ່ເປັນພາສາລາວ ທີ່ນຳໃຊ້ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງຖືກຫຼັກໄວຍາກອນພາສາລາວ, ມີເນື້ອໃນທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຊັດເຈນ.

ປ້າຍທີ່ມີພາສາລາວ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ໃສ່ພາສາລາວຢູ່ເທິງ, ພາສາຕ່າງປະເທດຢູ່ລຸ່ມ ຫຼື ພາສາລາວຢູ່ເບື້ອງຂວາ, ພາສາຕ່າງປະເທດ ຢູ່ເບື້ອງຊ້າຍ ຂອງປ້າຍ ຂະໜາດຕົວໜັງສືຕ່າງປະເທດບໍ່ໃຫ້ໃຫຍ່ກວ່າ ສອງສ່ວນສາມ ຂອງຂະໜາດຕົວອັກສອນລາວ.

ເນື້ອໃນຂອງປ້າຍໂຄສະນາ ເຄື່ອງໝາຍການຄ້ານັ້ນ ຕ້ອງຂຽນ ຫຼື ພິມພາສາລາວຢູ່ເທິງເຄື່ອງໝາຍການຄ້າທີ່ເປັນພາສາຕ່າງປະເທດ.

ສຳລັບປ້າຍຄຳຂວັນ ກ່ຽວກັບການທູດ ແລະ ການພົວພັນສາກົນ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ກັບ ຕ່າງປະເທດນັ້ນ ຂະໜາດຕົວໜັງສືລາວ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ເທົ່າກັນ.

### ມາດຕາ 17 (ປັບປຸງ) ສີພື້ນ ແລະ ສີຕົວໜັງສື ຂອງປ້າຍ

ສີພື້ນ ແລະ ສີຕົວໜັງສື ຂອງປ້າຍ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ປ້າຍສຳນັກງານ ອົງການຂອງ ພັກ, ປ້ອງກັນປະເທດ, ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ໃຫ້ເປັນພື້ນສີແດງ, ຕົວໜັງສືສີຂາວ;

2. ປ້າຍສຳນັກງານ ອົງການຂອງ ລັດ, ສານປະຊາຊົນ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ໃຫ້ເປັນພື້ນສີຟ້າ, ຕົວໜັງສືສີຂາວ;

3. ປ້າຍຄຳຂວັນ ກ່ຽວກັບການທູດ ແລະ ການຮ່ວມມືກັບ ຕ່າງປະເທດ ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ໃຫ້ເປັນພື້ນສີຟ້າ, ຕົວໜັງສືສີຂາວ;

4. ປ້າຍກອງປະຊຸມ ບໍ່ຈຳກັດສີພື້ນ ແລະ ສີຕົວໜັງສື;

5. ປ້າຍໂຄສະນາເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ບໍ່ຈຳກັດສີພື້ນ ແລະ ສີຕົວໜັງສື.

ສຳລັບປ້າຍທີ່ເປັນກຳແພງ ໜ້າສຳນັກງານ ອົງການ ພັກ, ລັດ ແລະ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 2 ເທິງນີ້ ບໍ່ຈຳກັດສີພື້ນ ແລະ ສີຕົວໜັງສື.

ໃນກໍລະນີ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ມີຈຸດປະສົງ ເຮັດປ້າຍເພື່ອໃຫ້ມີສີສັນ ແລະ ເອກະລັກສະເພາະຂອງຕົນ ໃຫ້ຂໍອະນຸຍາດນຳຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ສຳລັບສີພື້ນ ແລະ ສີຕົວໜັງສື ຂອງປ້າຍ ເປັນຕົ້ນ ການແຕ້ມ, ປັ້ນ, ຫຼໍ່, ຄວັດ ຫຼື ແກະສະຫຼັກ ດ້ວຍຫິນອ່ອນ, ໄມ້ ແລະ ວັດສະດຸອື່ນ, ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

### ມາດຕາ 18 (ປັບປຸງ) ຄວາມຮຸ່ງແຈ້ງຂອງປ້າຍ

ຄວາມຮຸ່ງແຈ້ງຂອງປ້າຍ ຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມຮຸ່ງ, ຊັດເຈນ ແລະ ມີຄວາມສວຍງາມ ຕະຫຼອດໄລຍະເວລາການໃຊ້ງານ,

ຄວາມຮຸ່ງແຈ້ງ ລະຫວ່າງພາສາລາວ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ເທົ່າກັນ, ບໍ່ມີຜົນກະທົບຕໍ່ສາຍຕາ, ບໍ່ລົບກວນຊຸມຊົນ ແລະ ການສັນຈອນ.

ສຳລັບຄວາມຮຸ່ງແຈ້ງຂອງປ້າຍເອເລັກໂຕຣນິກ ສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ.....ລຸເມັນ (Lumen) ສຳລັບກາງເວັນ ແລະ ..... ລຸເມັນ ສຳລັບກາງຄືນ.

**ພາກທີ IV**  
**ຮູບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນ ປ້າຍ,**  
**ຂະໜາດ, ການຕິດຕັ້ງ ແລະ ກຳນົດເວລານຳໃຊ້ ປ້າຍ**  
**ໝວດທີ 1**  
**ການຂໍອະນຸຍາດຮູບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນ ປ້າຍ**

**ມາດຕາ 19 (ປັບປຸງ) ການຂໍອະນຸຍາດ ຮູບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນ ປ້າຍ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍອະນຸຍາດ **ຮູບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນ ປ້າຍ** ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງ ພ້ອມດ້ວຍ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕໍ່ຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ.

**ມາດຕາ 20 (ປັບປຸງ) ການພິຈາລະນາອະນຸຍາດ ຮູບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນ ປ້າຍ**

ຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຕ້ອງກວດຜ່ານ **ຮູບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນ ປ້າຍ**, ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລ້ວ ພິຈາລະນາອະນຸຍາດ ພາຍໃນເວລາ ແປດວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງ **ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ** ເປັນຕົ້ນໄປ.

ສຳລັບປ້າຍບິ່ງບອກ **ນັ້ນ** ແມ່ນ ອະນຸຍາດໃຫ້ຄັ້ງດຽວຕະຫຼອດ **ໄລຍະເວລາ** ການໃຊ້ງານ.

**ມາດຕາ 21 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງເຈົ້າຂອງປ້າຍ**

ເຈົ້າຂອງປ້າຍ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ຕິດຕັ້ງປ້າຍໃຫ້ມີຄວາມເໝາະສົມກັບສະຖານທີ່, ບໍລິບົວກວນຊຸມຊົນ, ບໍ່ບັງທັດສະນິຍະພາບ, ບໍ່ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ສິ່ງກໍ່ສ້າງອື່ນ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມການອະນຸຍາດຂອງຂະແໜງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ;
2. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ, ມາດຕະຖານ, ຄຸນນະພາບການປະກອບ ແລະ ການຕິດຕັ້ງປ້າຍ, ຄວາມປອດໄພ, ບໍ່ເປັນອຸປະສັກ ຫຼື ບໍ່ກົດຂວາງການຈະລາຈອນ ແລະ ຮັບປະກັນຄວາມສວຍງາມ;
3. ຮັກສາປ້າຍຂອງຕົນ ໃຫ້ຈົບງາມ, ບໍ່ໃຫ້ສີກຂາດ ແລະ ເປ່ເພ, ສ້ອມແປງປ້າຍໃຫ້ຢູ່ໃນສະພາບດີ;
4. ຮີ້ຖອນປ້າຍ ໃນເມື່ອສິ້ນສຸດສັນຍາຂອງການໂຄສະນາ ແລະ ໃນກໍລະນີເກີດເຫດການຕ່າງໆ;
5. ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ ທີ່ເກີດຈາກ ການຕິດຕັ້ງ, ຮີ້ຖອນ ຫຼື ຜົນກະທົບອື່ນ ຍ້ອນຄວາມຜິດພາດທາງດ້ານເຕັກນິກ ຫຼື ຄຸນນະພາບຈາກການຜະລິດ ແລະ ການຕິດຕັ້ງປ້າຍຂອງຕົນ;
6. ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບອື່ນຕາມກົດໝາຍ.

**ໝວດທີ 2**  
**ຂະໜາດ, ການຕິດຕັ້ງ ແລະ ກຳນົດເວລາການນຳໃຊ້ ປ້າຍ**

**ມາດຕາ 22 (ປັບປຸງ) ຂະໜາດ ແລະ ການຕິດຕັ້ງ ປ້າຍ**

ຂະໜາດປ້າຍ ຕ້ອງສົມສ່ວນກັບ **ຮູບແບບ ແລະ** ເນື້ອໃນ ປ້າຍ, ມີຄວາມເໝາະສົມກັບສະຖານທີ່ຕິດຕັ້ງ ປ້າຍ, ບໍ່ສ້າງຜົນກະທົບຕໍ່ ທົວທັດທຳມະຊາດ, ສິ່ງແວດລ້ອມອ້ອມຂ້າງ ຫຼື ສ້າງອຸປະສັກແກ່ການຈະລາຈອນ.

**ຂະໜາດປ້າຍ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:**

1. ປ້າຍແຜ່ນ ແພ ຫຼື ໄວນິວ (Vinyl) ຂ້າມທາງ ຕ້ອງມີລວງກວ້າງ ບໍ່ເກີນ ໜຶ່ງຮ້ອຍ ຊັງຕີແມັດ ແລະ ລວງຍາວ ຕາມຄວາມເໝາະສົມກັບຄວາມກວ້າງ ແລະ ແຄບ ຂອງທາງ;

2. ປ້າຍໂຄສະນາ ຂອງພັກ, ລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ຢູ່ໃນເຂດຕົວເມືອງ ຕ້ອງມີລວງກວ້າງ ບໍ່ເກີນ ສີ່ ຮ້ອຍ ຊັງຕີແມັດ ແລະ ລວງຍາວ ບໍ່ເກີນ ແປດຮ້ອຍ ຊັງຕີແມັດ, ຢູ່ ເຂດນອກຕົວເມືອງ ຕ້ອງມີລວງກວ້າງ ບໍ່ ເກີນ ຫົກຮ້ອຍ ຊັງຕີແມັດ ແລະ ລວງຍາວ ບໍ່ເກີນ ໜຶ່ງພັນສອງຮ້ອຍ ຊັງຕີແມັດ;

3. ປ້າຍໜ້າຮ້ານ ຕ້ອງມີລວງກວ້າງ ບໍ່ເກີນ ສາມຮ້ອຍ ຊັງຕີແມັດ ແລະ ລວງຍາວ ບໍ່ເກີນ ຫົກຮ້ອຍ ຊັງຕີແມັດ;

4. ປ້າຍສຶກສາອົມຮົມ, ປ້າຍກອງປະຊຸມ ຂອງ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ຕ້ອງມີລວງກວ້າງ ແລະ ລວງຍາວທີ່ເໝາະສົມກັບເນື້ອໃນປ້າຍ.

ຂະໜາດປ້າຍ ໂຄສະນາສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ, ປ້າຍເຄື່ອນທີ່, ປ້າຍຕິດໃສ່ອາຄານ ແລະ ປ້າຍເອ ເລັກໂຕຣນິກ ໃຫ້ອີງຕາມລະບຽບການ ຂອງ ຂະແໜງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ.

ການຕິດຕັ້ງປ້າຍ ຕ້ອງຕິດຕັ້ງໃນສະຖານທີ່, **ຍານພາຫະນະ** ທີ່ເໝາະສົມ, ຖືກຕ້ອງຕາມມາດຕະຖານ ເຕັກນິກ, ໂຄງສ້າງຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພຕໍ່ ຊີວິດ, ຊັບສິນ, ສັງຄົມ ແລະ ບໍ່ບັງທັດສະນີຍະພາບ, ທົວ ທັດທຳມະຊາດ, ສິ່ງແວດລ້ອມອ້ອມຂ້າງ ຫຼື ກົດຂວາງການຈະລາຈອນ.

**ສຳລັບ** ຂະໜາດ, ເຕັກນິກ ແລະ ມາດຕະຖານ ການຕິດຕັ້ງປ້າຍ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ທີ່ຂະ ແໜງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

### ມາດຕາ 23 (ປັບປຸງ) ການຂໍອະນຸຍາດຕິດຕັ້ງປ້າຍ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍຕິດຕັ້ງປ້າຍທຸກປະເພດ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ **ຮູບແບບ ແລະ** ເນື້ອໃນປ້າຍ ຈາກຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແລ້ວ ຕ້ອງຍື່ນຄຳ ຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດຕິດຕັ້ງປ້າຍ ນຳຂະແໜງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ **ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ**.

### ມາດຕາ 24 (ໃໝ່) ກຳນົດເວລາການນຳໃຊ້ປ້າຍ

ກຳນົດເວລາການນຳໃຊ້ປ້າຍ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ປ້າຍບົ່ງບອກ ສະຖານທີ່ ຂອງ ພັກ, ລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ໃຫ້ນຳໃຊ້ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈົນກວ່າສະຖານທີ່ນັ້ນ ຖືກຍົກຍ້າຍ, ປ່ຽນແປງ, ຮີ້ຖອນ ແລະ ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດຮູບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນປ້າຍ ຄືນໃໝ່ ສຳລັບປ້າຍບົ່ງບອກສະຖານທີ່ ຂອງເອກະຊົນ;

2. ປ້າຍສຶກສາອົບຮົມ, ປ້າຍປຸກລະດົມ, ປ້າຍຄຳຂວັນ, ປ້າຍຂະບວນການ, ປ້າຍ ຮູບແຕ້ມ ຮູບຖ່າຍ, ທີ່ມີລັກສະນະຍຸດທະສາດ ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ຈົນກວ່າມີການປ່ຽນແປງ;

3. ປ້າຍໂຄສະນາສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດແລ້ວ ມີອາຍຸການນຳໃຊ້ໜຶ່ງປີ ແລະ ສາມາດຕໍ່ໄດ້;

4. ປ້າຍຊົ່ວຄາວ ທີ່ໂຄສະນາສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທົ່ວໄປ ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ເປັນເວລາ ສິບວັນ ລັດຖະການ.

ສຳລັບປ້າຍຊົ່ວຄາວ ທີ່ໂຄສະນາສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ໃນງານຕ່າງໆ ພາຍຫຼັງສຳເລັດງານແລ້ວ ໃຫ້ເກັບກູ້ພາຍໃນເຈັດວັນລັດຖະການ.

## ພາກທີ V ການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ

### ມາດຕາ 25 (ໃໝ່) ການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ຕ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນ ວິສາຫະກິດນຳຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ແລະ ຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ນຳຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ.

ຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຕ້ອງພິຈາລະນາ ການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນ ທຸລະກິດ ພາຍໃນເວລາ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍ ເປັນຕົ້ນໄປ ໃນກໍລະນີບໍ່ອະນຸຍາດ ຕ້ອງ ແຈ້ງເຫດຜົນເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍ ຕາມກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ.

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ມີອາຍຸການນຳໃຊ້ ໜຶ່ງປີ ແລະ ສາມາດຕໍ່ໄດ້.

### ມາດຕາ 26 (ປັບປຸງ) ເງື່ອນໄຂການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ

ການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
2. ມີບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ;
3. ມີມາດຕະການປ້ອງກັນ ແລະ ແກ້ໄຂຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ;
4. ມີທຶນ, ທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານ, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນເຕັກນິກ;
5. ມີບຸກຄະລາກອນທີ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ມີຈັນຍາບັນ, ມີຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດດ້ານເຕັກນິກ ເຕັກໂນໂລຊີ, ການອອກແບບ ສິລະປະ, ວິຈິດສິນ, ກໍ່ສ້າງ ກ່ຽວກັບປ້າຍ ຫຼື ວິຊາຊີບ ໃດໜຶ່ງທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ມີເງື່ອນໄຂອື່ນທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ.

### ມາດຕາ 27 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ມີ ສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານ ການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍຂອງຕົນ;
2. ຮັບປະກັນ ຮຸບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນ ປ້າຍ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມການອະນຸຍາດ ແລະ ສັນຍາ ບໍລິການ;
3. ຖືບັນຊີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການບັນຊີ;
4. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ການປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງພະນັກງານ ແລະ ກຳມະກອນຂອງຕົນ;



5. ຕັດສິນທຸກບັນຫາກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນ;
6. ສ້າງຕັ້ງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ຮັບຜິດຊອບບຳລຸງ, ພັດທະນາສີມິແຮງງານ ຍົກລະດັບວິຊາສະເພາະທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ພະນັກງານ ແລະ ກຳມະກອນທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
7. ຮ້ອງທຸກ, ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ຕາມກົດໝາຍ;
8. ເສຍ ພາສີ, ອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການຕ່າງໆ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ຫັນເວລາ ຕາມກົດໝາຍ;
9. ໃຫ້ການຮ່ວມມື ແລະ ປະສານສົມທົບ ເປັນຢ່າງດີ ກັບອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນໃນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນ;
10. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 28 (ປັບປຸງ) ການປ່ຽນແປງການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ**

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ມີຈຸດປະສົງປ່ຽນແປງ ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ແລະ ສະເໜີຕໍ່ຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເພື່ອພິຈາລະນາພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນລັດຖະການ.

ໃນກໍລະນີ ຍົກຍ້າຍສະຖານທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນຕໍ່ຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ກ່ອນການຍົກຍ້າຍ ພາຍໃນເວລາ ສິບຫ້າວັນລັດຖະການ.

**ມາດຕາ 29 (ໃໝ່) ການໂຈະ ແລະ ການຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ**

ການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ຈະຖືກໂຈະ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ມີການສະເໜີຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ;
2. ດຳເນີນທຸລະກິດບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຈຸດປະສົງ ແລະ ເປົ້າໝາຍທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
3. ດຳເນີນທຸລະກິດບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ.

ການໂຈະການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ຕ້ອງມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ ເພື່ອແກ້ໄຂ ຫຼື ປັບປຸງໃຫ້ຄົນສຸ່ສະພາບປົກກະຕິ.

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ຈະຖືກຖອນ ໃນກໍລະນີຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ບໍ່ປະຕິບັດຕາມຄຳສັ່ງໂຈະ. ພາຍຫຼັງຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດແລ້ວ ຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ພາຍໃນເວລາ ຫ້າວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເປັນຕົ້ນໄປ.

**ມາດຕາ 30 (ປັບປຸງ) ການສົ່ງອອກ-ນຳເຂົ້າ ປ້າຍ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ສົ່ງອອກ-ນຳເຂົ້າ ປ້າຍທຸກປະເພດ ເພື່ອຈຸດປະສົງການດຳເນີນທຸລະກິດ ລວມທັງການນຳໃຊ້ທາງລັດຖະການ ແລະ ຈຸດປະສົງອື່ນ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງ ຂໍຜ່ານຮູບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນ ປ້າຍ ນຳຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

## ພາກທີ VI

### ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງພົນລະເມືອງ ແລະ ເຈົ້າຂອງປ້າຍ

#### ມາດຕາ 31 ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງພົນລະເມືອງ ກ່ຽວກັບປ້າຍ

ພົນລະເມືອງລາວ ແລະ ຊາວຕ່າງປະເທດທີ່ອາໄສ ຢູ່ ສປປ ລາວ ມີສິດ ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ສາລະຄວາມຮູ້, ດຳເນີນກິດຈະການກ່ຽວກັບປ້າຍ, ສະແດງທັດສະນະ, ຄຳເຫັນຕໍ່ ຮູບແບບ, ເນື້ອໃນປ້າຍ ແລະ ມີພັນທະໃນການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາ ວຽກງານປ້າຍ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ.

#### ມາດຕາ 32 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງເຈົ້າຂອງປ້າຍ

ເຈົ້າຂອງປ້າຍ ມີສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳກ່ຽວກັບປ້າຍ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
2. ຮ້ອງທຸກກ່ຽວກັບປ້າຍຕໍ່ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າຕົນໄດ້ຮັບຄວາມອັບປະໂຫຍດ;
3. ຮັບປະກັນປ້າຍ ໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ, ຖືກຕ້ອງ ຕາມມາດຕະຖານເຕັກນິກ ທີ່ຕົນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ປົກປັກຮັກສາ ວັດທະນະທຳ, ຮິດຄອງປະເພນີ ອັນດີງາມຂອງຊາດ ແລະ ຂອງເຜົ່າ;
5. ນຳໃຊ້, ໂຄສະນາ ຜະລິດຕະພັນປ້າຍ ແລະ ການບໍລິການປ້າຍ ທີ່ຊັດເຈນ, ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ;
6. ເສຍຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ ປ້າຍ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ຫັນເວລາ ຕາມກົດໝາຍ;
7. ໃຫ້ການຮ່ວມມື ແລະ ປະສານສົມທົບ ກັບອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ໃນການດຳເນີນກິດຈະການກ່ຽວກັບປ້າຍ;
8. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

## ພາກທີ VII

### ສະມາຄົມປ້າຍ

#### ມາດຕາ 33 (ໃໝ່) ສະມາຄົມປ້າຍ

ສະມາຄົມປ້າຍ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງສັງຄົມວິຊາຊີບກ່ຽວກັບປ້າຍ ເປັນຕົ້ນ ການອອກແບບ, ການຜະລິດ, ການຕົບແຕ່ງ, ການຕິດຕັ້ງປ້າຍ, ການບໍລິການ ແລະ ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ, ມີພາລະບົດບາດ ສຶກສາ ອົບຮົມ, ເຕົ້າໂຮມຄວາມສາມັກຄີ, ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ ຂອງສະມາຊິກຕົນ ທັງເຂົ້າຮ່ວມໃນການປະຕິບັດ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບປ້າຍ.

#### ມາດຕາ 34 (ໃໝ່) ການສ້າງຕັ້ງສະມາຄົມປ້າຍ

ສະມາຄົມປ້າຍ ໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ໂດຍກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽນນຳກະຊວງພາຍໃນ ເພື່ອສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງທາງດ້ານການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນ

ທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ ບົນພື້ນຖານການເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດກົດໝາຍ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

### ມາດຕາ 35 (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສະມາຄົມປ້າຍ

ສະມາຄົມປ້າຍ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ມີຄໍາເຫັນ ກ່ຽວກັບການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;
2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ນິຕິກຳ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ ໃຫ້ສະມາຊິກຂອງຕົນ ເພື່ອເຊື່ອມຊຶມ, ຮັບຮູ້ຢ່າງກວ້າງຂວາງ, ເປັນເອກະພາບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
3. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນໃຫ້ເຕີບໃຫຍ່ເຂັ້ມແຂງ, ນຳໃຊ້ວິທະຍາສາດ, ເຕັກນິກ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ທີ່ທັນສະໄໝເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕົນ;
4. ໄດ້ຮັບ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ແລະ ເປັນຂົວຕໍ່ລະຫວ່າງ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປ້າຍ ກັບສະມາຊິກຕົນ;
5. ພົວພັນ ຮ່ວມມື, ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ສະເໜີຄໍາເຫັນຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານປ້າຍ;
6. ຕິດຕາມການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະມາຊິກຕົນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ລວມທັງການຝຶກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບ ທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ ໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກຕົນ;
7. ຊຸກຍູ້ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຂອງສະມາຄົມ, ຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ສົ່ງເສີມສະມາຊິກ ໃນການປະກອບອາຊີບຂອງຕົນ ໃຫ້ຈະເລີນກ້າວໜ້າ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງສະມາຊິກຕົນ;
8. ໃຫ້ຄໍາແນະນຳ ແລະ ໄກ່ແກ່ຍໍ້ຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນ ລະຫວ່າງສະມາຊິກດ້ວຍກັນ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປ້າຍ;
9. ສະເໜີຍ້ອງຍໍສະມາຊິກທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ, ປະກອບສ່ວນພັດທະນາ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອສັງຄົມ;
10. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສະມາຄົມຕົນ ຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປ້າຍ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
11. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

## ພາກທີ VIII

### ຂໍ້ຫ້າມ

#### ມາດຕາ 36 (ປັບປຸງ) ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ

ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ມີ ພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ສ້າງ, ຕິດຕັ້ງ, ນຳໃຊ້ ຫຼື ເຄື່ອນຍ້າຍ ປ້າຍ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
3. ນຳໃຊ້ກາໝາຍຊາດ, ທຸງພຶກ, ທຸງຊາດ ແລະ ເຄື່ອງໝາຍ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງພັກ, ລັດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ໃນເນື້ອໃນປ້າຍ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;

4. ນຳໃຊ້ປ້າຍ, ເນື້ອໃນປ້າຍ ທີ່ແຕະຕ້ອງຄວາມໝັ້ນຄົງ, ຄວາມສະຫງົບຂອງຊາດ, ວັດທະນະທຳອັນດີງາມຂອງຊາດ, ຂອງເຜົ່າ ແລະ ຄວາມສາມັກຄີຂອງປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ;

5. ນຳໃຊ້ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ໃນເນື້ອໃນ ປ້າຍບັງບອກ, ປ້າຍຄຳຂວັນ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງພັກ, ລັດ ທີ່ໄດ້ຮັບການອຸປະຖຳ ຈາກຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ;

6. ສ້າງອຸປະສັກ, ຂັດຂວາງ, ເມີນເສີຍ ຫຼື ແຊກແຊງ ການເຄື່ອນໄຫວກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;

7. ນຳໃຊ້ ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ, ກາໝາຍສິນຄ້າ ໃນເນື້ອໃນປ້າຍ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;

8. ໃຫ້, ເປັນສື່ກາງໃນການ ໃຫ້ ຫຼື ຮັບ ສິນບິນໃນການປະຕິບັດວຽກງານປ້າຍ;

9. ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ບັງຄັບ, ນາບຊູ່, ໃສ່ຮ້າຍ ປ້າຍສີ, ໜິ້ນປະໝາດ, ມີພິດຕິກຳທີ່ບໍ່

ເໝາະສົມຕໍ່ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຫຼື ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

10. ມີພິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

### ມາດຕາ 37 (ປັບປຸງ) ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ

ຫ້າມຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບ ປ້າຍ ມີ ພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນກິດຈະການກ່ຽວກັບປ້າຍ ເປັນຕົ້ນ ການອອກແບບ, ການຜະລິດ, ການຕົບແຕ່ງ, ການຕິດຕັ້ງປ້າຍ, ການບໍລິການ ລວມທັງການສົ່ງອອກ-ນຳເຂົ້າ ປ້າຍ ແລະ ຜະລິດຕະພັນປ້າຍ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;

2. ສ້າງ, ຜະລິດ, ຕົບແຕ່ງ, ຕິດຕັ້ງປ້າຍ ທີ່ບໍ່ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ;

3. ຕິດຕັ້ງປ້າຍໂຄສະນາ ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ຮັບປະກັນຄວາມຮຸ່ງແຈ້ງ ເປັນຕົ້ນ ຄວາມຮຸ່ງແຈ້ງ ລະຫວ່າງ ພາສາ ລາວ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;

4. ອອກແບບ, ຜະລິດ, ຕົບແຕ່ງ, ຕິດຕັ້ງປ້າຍທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບ ຫຼື ແຕະຕ້ອງເຖິງສັກສີຂອງຊາດ, ຄວາມລັບຂອງລັດ, ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ຄວາມສະຫງົບ ຂອງຊາດ, ຂອງບັນພະບູລຸດ, ວັດທະນະທຳອັນດີງາມຂອງຊາດ, ຂອງເຜົ່າ ລວມທັງຄວາມສາມັກຄີຂອງປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ ແລະ ສາກົນ;

5. ມີພິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

### ມາດຕາ 38 (ໃໝ່) ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບເຈົ້າຂອງປ້າຍ

ຫ້າມເຈົ້າຂອງປ້າຍ ມີ ພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ໂຄສະນາດ້ວຍປ້າຍ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;

2. ສ້າງ, ຜະລິດ, ຕົບແຕ່ງ, ຕິດຕັ້ງປ້າຍ ທີ່ບໍ່ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ;

3. ຕິດຕັ້ງປ້າຍໂຄສະນາ ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ບໍ່ຮັບປະກັນຄວາມຮຸ່ງແຈ້ງ ເປັນຕົ້ນ ຄວາມຮຸ່ງແຈ້ງ ລະຫວ່າງ ພາສາ ລາວ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;

4. ຕິດຕັ້ງປ້າຍທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບ ຫຼື ແຕະຕ້ອງເຖິງສັກສີຂອງຊາດ, ຄວາມລັບຂອງລັດ, ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ຄວາມສະຫງົບ ຂອງຊາດ, ຂອງບັນພະບູລຸດ, ວັດທະນະທຳອັນດີງາມຂອງຊາດ, ຂອງເຜົ່າ ລວມທັງຄວາມສາມັກຄີຂອງປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ ແລະ ສາກົນ;

5. ມີພິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

### ມາດຕາ 39 (ປັບປຸງ) ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ຫ້າມ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີ ພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ ຕໍາແໜ່ງ ບັງຄັບ ນາບຊຸ່, ກົດໝ່ວງ ຖ່ວງດຶງ ວຽກງານປ້າຍ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດ ແກ່ຕົນ, ຄອບຄົວ, ຍາດພີ່ນ້ອງ ຫຼື ໝູ່ເພື່ອນ;
2. ຮັບ, ທວງ, ຂໍ ຫຼື ຮຽກເອົາ ສິນບົນ;
3. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ດ້ວຍຄວາມລໍາອຽງ, ປະໝາດ, ເລີ່ນເລີ້, ເມີນເສີຍ, ບໍ່ມີຄວາມຍຸຕິທໍາ, ຂາດຄວາມ ຮັບຜິດຊອບ ແລະ ຈັນຍາບັນ ທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ລັດ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;
4. ປອມແປງເອກະສານ ຫຼື ໃຊ້ເອກະສານປອມ, ເປີດເຜີຍຄວາມລັບ, ກົດໝ່ວງ ຖ່ວງດຶງ ຫຼື ທໍາ ລາຍ ເອກະສານກ່ຽວກັບປ້າຍ;
5. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

## ພາກທີ IX

### ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາ ວຽກງານປ້າຍ

#### ໝວດທີ 1

#### ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປ້າຍ

#### ມາດຕາ 40 (ປັບປຸງ) ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປ້າຍ

ລັດຖະບານ ຄຸ້ມຄອງວຽກງານປ້າຍ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະ ເທດ ໂດຍ ມອບໃຫ້ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການ ປະສານສົມທົບ ກັບກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ກະຊວງອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ, ກະຊວງ ສາທາລະນະສຸກ, **ກະຊວງອື່ນ, ອົງການ, ຂະແໜງການ** ແລະ **ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ** ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປ້າຍ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;
2. ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
3. ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ;
4. **ອົງການປົກຄອງບ້ານ.**

ໃນກໍລະນີຈໍາເປັນ ອາດສ້າງຕັ້ງຄະນະກໍາມະການກ່ຽວກັບປ້າຍ ຂັ້ນສູນກາງ, ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຂັ້ນ ເມືອງ ຂຶ້ນກໍ່ໄດ້.

#### ມາດຕາ 41 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປ້າຍ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, **ແຜນຍຸດທະສາດ** ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ປ້າຍ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, **ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ** ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານປ້າຍ ເປັນ ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

3. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;
4. ສ້າງ, ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ບຸກຄະລາກອນ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານປ້າຍ;
5. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປ້າຍ ລວມທັງ ການເກັບກຳສະຖິຕິ ກ່ຽວກັບປ້າຍ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
6. ຮັບ ແລະ ພິຈາລະນາ ຄຳຮ້ອງຂໍອອກໃບອະນຸຍາດຮູບແບບ ເນື້ອໃນຂອງປ້າຍ, ການໂຄສະນາ ດ້ວຍປ້າຍ ແລະ ການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ທີ່ຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂັ້ນກະຊວງ;
7. ພິຈາລະນາ ໂຈະ, ຖອນ ໃບອະນຸຍາດອອກຮູບແບບເນື້ອໃນຂອງປ້າຍ, ການໂຄສະນາດ້ວຍປ້າຍ ແລະ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
8. ຄຸ້ມຄອງ ປ້າຍຄຳຂວັນພິທີທາງການ, ປ້າຍປຸກລະດົມ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ ພັກ, ລັດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນສູນກາງ;
9. ຕິດຕາມ ກວດກາ ກົດຈະການປ້າຍ, ຮັບ, ພິຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂ ຄຳສະເໜີຂອງປະຊາຊົນກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;
10. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງ ທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປ້າຍ;
11. ພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;
12. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ປ້າຍ ໃຫ້ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
13. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 42 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຂັ້ນແຂວງ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປ້າຍ ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຂັ້ນແຂວງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແລະ ລະບຽບການ ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;
2. ຄຸ້ມຄວ້າ, ສ້າງລະບຽບການກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແກ້ໄຂປາກົດການຫຍໍ້ທໍ້ກ່ຽວກັບປ້າຍ;
3. ຂຶ້ນແຜນ ສ້າງ, ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ ແລະ ສັບຊ້ອນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງ ແລະ ໝາະສົມກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງວຽກງານປ້າຍ;
4. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປ້າຍ ລວມທັງການເກັບກຳສະຖິຕິ ກ່ຽວກັບປ້າຍ;
5. ຮັບ ແລະ ພິຈາລະນາ ຄຳຮ້ອງຂໍອອກໃບອະນຸຍາດຮູບແບບ ເນື້ອໃນຂອງປ້າຍ, ການໂຄສະນາ ດ້ວຍປ້າຍ ແລະ ການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ທີ່ຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂັ້ນແຂວງ;
6. ພິຈາລະນາ ໂຈະ, ຖອນ ໃບອະນຸຍາດອອກຮູບແບບ ເນື້ອໃນຂອງປ້າຍ, ການໂຄສະນາດ້ວຍປ້າຍ ແລະ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;

7. ຄຸ້ມຄອງ ປ້າຍຄໍາຂວັນພິທີທາງການ, ປ້າຍປຸກລະດົມ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງພັກ, ລັດ ແລະ ປ້າຍຂອງອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນແຂວງ;

8. ຕິດຕາມ ກວດກາ ກິດຈະການປ້າຍ, ຮັບ, ພິຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີຂອງປະຊາຊົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;

9. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປ້າຍ ຂອງຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຂັ້ນເມືອງ;

10. ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;

11. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການອື່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປ້າຍ;

12. ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມື ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ ກັບຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;

13. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານ ປ້າຍ ໃຫ້ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

14. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

#### ມາດຕາ 43 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຂັ້ນເມືອງ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປ້າຍ ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຂັ້ນເມືອງ, ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດແລະ ລະບຽບການ ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;

2. ຂຶ້ນແຜນ ສ້າງ, ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ ສັບຊ້ອນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງເໝາະສົມກັບ ຄວາມຕ້ອງການຂອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ;

3. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງລະບຽບການກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແກ້ໄຂປາກົດການຫຍໍ້ຫໍ່ກ່ຽວກັບປ້າຍ;

4. ຮັບ ແລະ ພິຈາລະນາ ຄຳຮ້ອງຂໍອອກໃບອະນຸຍາດຮູບແບບເນື້ອໃນຂອງປ້າຍ, ການໂຄສະນາ ດ້ວຍປ້າຍ ແລະ ການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ທີ່ຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂັ້ນເມືອງ;

5. ພິຈາລະນາ ໂຈະ, ຖອນ ໃບອະນຸຍາດອອກຮູບແບບເນື້ອໃນຂອງປ້າຍ, ການໂຄສະນາດ້ວຍປ້າຍ ແລະ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;

6. ຄຸ້ມຄອງ ປ້າຍຄໍາຂວັນພິທີທາງການ, ປ້າຍ ສຶກສາອົບຮົມ, ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ ພັກ, ລັດ ແລະ ປ້າຍຂອງອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນເມືອງ;

7. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປ້າຍ ຂອງອົງການປົກຄອງບ້ານ;

8. ຮັບ, ພິຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ ໃນຂອບເຂດ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ;

9. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການອື່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປ້າຍ;

10. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານປ້າຍ ໃຫ້ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງ ຂັ້ນເມືອງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

11. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 44 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ຂະແໜງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ນິຕິກຳກ່ຽວກັບການຕິດຕັ້ງປ້າຍ, ຂະໜາດປ້າຍ ໃນຂັ້ນຂອງຕົນ;
2. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມ ແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການຕິດຕັ້ງປ້າຍ, ຂະໜາດປ້າຍທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບປ້າຍ ແລະ ວຽກ ງານການຕິດຕັ້ງປ້າຍ;
4. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ, ຂະແໜງການ ອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ;
5. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ແລະ ເກັບກຳສະຕິຖີ, ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກ່ຽວກັບ ປ້າຍ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ;
6. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 45(ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ**

ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ **ຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດທີ່ສ້າງຕັ້ງ ແລະ** ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວ ກັບປ້າຍ, ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ.

**ມາດຕາ 46 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງການສາທາລະນະສຸກ**

ຂະແໜງການສາທາລະນະສຸກ ຄຸ້ມຄອງເນື້ອໃນປ້າຍ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີທາດ ເຫຼົ້າ, ຢາສູບ, ການອະນາໄມ, ກັນພະຍາດ ແລະ ສິ່ງເສີມສຸຂະພາບ ແລະ ອື່ນໆ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ.

ບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ.

**ມາດຕາ 47 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການປົກຄອງບ້ານ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ **ອົງການປົກຄອງບ້ານ** ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບປ້າຍ;
2. ຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ແກ້ໄຂປາກົດການຫຍໍ້ທໍ້ກ່ຽວກັບປ້າຍ;
3. ກວດກາ ຮຸບແບບ, **ເນື້ອໃນ ຂອງປ້າຍ** ແລະ **ການຕິດຕັ້ງ**ປ້າຍກ່ຽວກັບ ບຸນປະເພນີ ແລະ ກິດ ຈະກຳ ທີ່ມີລັກສະນະຊົ່ວຄາວ;
4. ປະສານສົມທົບກັບຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ພາກສ່ວນ ອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ;
5. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປ້າຍ ໃຫ້ຫ້ອງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງຂັ້ນເມືອງ ຢ່າງ ເປັນປົກກະຕິ;
6. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.



ມາດຕາ 48 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ **ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ**

ຂະແໜງການ, **ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ** ພາກສ່ວນອື່ນ **ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ** ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນການປະສານສົມທົບ, **ໃຫ້ການຮ່ວມມື** ກັບຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ **ຂັ້ນຂອງຕົນ** ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປ້າຍ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

## ໝວດທີ 2 ການກວດກາວຽກງານປ້າຍ

ມາດຕາ 49 (ປັບປຸງ) ອົງການກວດກາວຽກງານ ປ້າຍ

ອົງການກວດກາວຽກງານປ້າຍ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ອົງການກວດກາພາຍໃນ ຊຶ່ງແມ່ນອົງການດຽວກັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປ້າຍຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 40 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ອົງການກວດກາພາຍນອກ ຊຶ່ງແມ່ນສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ອົງການກວດກາລັດແຕ່ລະຂັ້ນ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ສີ່ມວນຊົນ **ແລະ ປະຊາຊົນ.**

ມາດຕາ 50 (ປັບປຸງ) ເນື້ອໃນການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານປ້າຍ ມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ **ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ ລວມທັງການສ້າງ, ການປະຕິບັດແຜນການ ແລະ ໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍແຕ່ລະໄລຍະ; ຮູບແບບເນື້ອໃນຂອງປ້າຍ, ການໂຄສະນາດ້ວຍປ້າຍ ແລະ ການສົ່ງອອກ-ນຳເຂົ້າ ປ້າຍ ແລະ ຜະລິດຕະພັນກ່ຽວກັບປ້າຍ;**
2. **ການປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ ລວມທັງການແກ້ໄຂ ຄຳສະເໜີຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;**
3. **ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;**
4. ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປ້າຍ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ;
5. **ເນື້ອໃນອື່ນທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ.**

ມາດຕາ 51 (ປັບປຸງ) ຮູບການການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານປ້າຍມີ **ສາມ** ຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາປົກກະຕິ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາ ທີ່ດຳເນີນຕາມແຜນການ ຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ;
2. ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດການອກແຜນການ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ໂດຍແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາ ຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ;

3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາແບບຮີບດ່ວນ ໂດຍບໍ່ມີການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ.

ໃນການດໍາເນີນການກວດກາວຽກງານປ້າຍ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

## ພາກທີ X

### ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

#### ມາດຕາ 52 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບການ.

#### ມາດຕາ 53 (ປັບປຸງ) ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກ ສຶກສາອົບຮົມ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ ຫຼື ຖືກລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມກົດໝາຍ.

## ພາກທີ XI

### ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

#### ມາດຕາ 54 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້.

#### ມາດຕາ 55 (ປັບປຸງ) ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນທີ.....ພາຍຫຼັງປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດໍາລັດປະກາດໃຊ້ ແລະ ໄດ້ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ເປັນຕົ້ນໄປ.

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

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ