



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງຍຸຕິທຳ

ເລກທີ 518/ກຍ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 25 ເມສາ 2019

**ຂໍ້ຕົກລົງ**

**ວ່າດ້ວຍ ການຄຸ້ມຄອງການຈັດພິມປຶ້ມກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ**

- ອີງຕາມ ດຳລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງຍຸຕິທຳ ສະບັບເລກທີ 411/ນຍ, ລົງວັນທີ 10 ພະຈິກ 2016;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງຍຸຕິທຳ ວ່າດ້ວຍ ການຄຸ້ມຄອງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສະບັບ ເລກທີ 1106/ກຍ, ລົງວັນທີ 10 ຕຸລາ 2017;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງກົມໂຄສະນາເສຍແຜ່ກົດໝາຍ ສະບັບເລກທີ 98/ກຍ.ກຄຜ, ລົງວັນທີ 04 ເມສາ 2019.

**ລັດຖະມົນຕີກະຊວງຍຸຕິທຳ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:**

**ໝວດທີ 1  
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງການຈັດພິມປຶ້ມກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວ ດຳເນີນໄປຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ການຈັດພິມປຶ້ມກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມຮູບແບບຈັດພິມ.

**ມາດຕາ 2 ການຈັດພິມປຶ້ມກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ**

ການຈັດພິມປຶ້ມກົດໝາຍ ແມ່ນ ການຈັດພິມປຶ້ມກົດໝາຍສະເພາະ ຫຼື ກົດໝາຍທີ່ຮັບໃຊ້ວຽກງານຂົງເຂດໃດໜຶ່ງສະເພາະ ເຊັ່ນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ທີ່ດິນ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ຊັບສິນທາງປັນຍາ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ລະບົບການຊຳລະ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການຖ່າຍທອດເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ຮັບຜິດຊອບ ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຫຼື ອົງການທີ່ຄຸ້ມຄອງວຽກງານຈັດພິມ ເພື່ອຈຸດປະສົງໃນການແຈກຢາຍ ຫຼື ຈຳໜ່າຍ.

ການຈັດພິມນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ແມ່ນ ການຈັດພິມ ບັນດາ ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ ຫຼື ລະບຽບການສະເພາະ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານຂອງອົງການຕົນ.

ປຶ້ມກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ທີ່ຕ້ອງການຈັດພິມເປັນປຶ້ມນັ້ນ ຕ້ອງແມ່ນກົດໝາຍ ຫຼື ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ທີ່ຖືກຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຊ້ ແລະ ມີຜົນສັກສິດພາຍຫຼັງລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສືບທໍາ ວັນ.

### **ມາດຕາ 3 ການຈັດພິມ ປຶ້ມສັງລວມກົດໝາຍ ແລະ ປຶ້ມສັງລວມນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ**

ການຈັດພິມ ປຶ້ມສັງລວມກົດໝາຍ ແລະ ປຶ້ມສັງລວມນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ແມ່ນ ການສັງລວມ ຫຼື ການໂຮມເອົາ ບັນດາກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ທີ່ສ້າງໃໝ່ ແລະ ໄດ້ຮັບການປັບປຸງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຂອງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຫຼື ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຈັດພິມ ເພື່ອມາຈັດພິມເປັນປຶ້ມສັງລວມບັນດາກົດໝາຍ ແລະ ປຶ້ມສັງລວມນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ເພື່ອການແຈກຢາຍ ຫຼື ຈຳໜ່າຍ. ຈຸດປະສົງ ເພື່ອແນໃສ່ການແຈກຢາຍນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ຫຼື ການຈັດຊຸດຝຶກອົບຮົມ ໃນວຽກງານໃດໜຶ່ງ ເພື່ອເປັນການສ້າງສະຕິໃນການເຄົາລົບ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍໃຫ້ປາກົດຜົນເປັນຈິງ.

## **ໝວດທີ 2**

### **ອົງການຄຸ້ມຄອງການຈັດພິມ**

#### **ມາດຕາ 4 ອົງການຄຸ້ມຄອງການຈັດພິມ**

ກະຊວງຍຸຕິທຳ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງການຈັດພິມ ປຶ້ມກົດໝາຍ, ປຶ້ມສັງລວມກົດໝາຍ ແລະ ປຶ້ມສັງລວມນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ທີ່ມີຜົນບັງຄັບທົ່ວໄປ ໂດຍມອບໃຫ້ກົມໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ເປັນຜູ້ອະນຸຍາດການຈັດພິມ.

#### **ມາດຕາ 5 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງການຈັດພິມ**

ອົງການຄຸ້ມຄອງຈັດພິມປຶ້ມກົດໝາຍ, ປຶ້ມສັງລວມກົດໝາຍ ແລະ ປຶ້ມສັງລວມນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ກຳນົດ ຮູບແບບ, ການຈັດລຽງ, ຂະໜາດ, ສີສັນ ແລະ ຕົວໜັງສື ໃນການຈັດພິມ;
2. ກວດກາ ຄວາມຖືກຕ້ອງ ສອດຄ່ອງ ທາງດ້ານເນື້ອໃນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສົມບູນ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳສະບັບຕົ້ນ;
3. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການຈັດພິມ;
4. ອອກໃບອະນຸຍາດໃນການຈັດພິມ;
5. ປະສານສົມທົບໂດຍກົງ ກັບອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງອົງການຕົນຕໍ່ຂັ້ນເທິງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
7. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດຜັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

### **ໝວດທີ 3**

## **ຮູບແບບການຈັດພິມ ແລະ ຂັ້ນຕອນດໍາເນີນການຈັດພິມ**

#### **ມາດຕາ 6 ຮູບແບບຂອງການຈັດພິມ**

ການຈັດພິມປຶ້ມກົດໝາຍ, ປຶ້ມສັງລວມກົດໝາຍ ແລະ ປຶ້ມສັງລວມນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຮູບແບບ ດັ່ງນີ້:

1. ຂະໜາດຂອງປຶ້ມສັງລວມກົດໝາຍ ແລະ ປຶ້ມສັງລວມນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ແມ່ນກຳນົດໃຫ້ ລວງຍາວ ແມ່ນ ຊາວຫ້າ ຊັງຕີແມັດ (25 cm), ລວງກວ້າງ ສິບເກົ້າ ຊັງຕີແມັດ (19 cm), ສຳລັບປຶ້ມກົດໝາຍສະເພາະ ແມ່ນກຳນົດໃຫ້ ລວງຍາວ ຊາວເອັດ ຊັງຕີແມັດ (21 cm), ລວງກວ້າງ ສິບຫ້າ ຊັງຕີແມັດ (15 cm);
2. ຝອນຕົວໜັງສື ກຳນົດເປັນ ເພັດສະຣາດໂອທິ (Phetsarath OT);
3. ຂະໜາດ ຕົວໜັງສື ກຳນົດເປັນ ສິບສອງ (12) ພິມດ້ວຍນ້ຳມືກສິດຳ ເວັ້ນເສ້ຍແຕ່ຕົວໜັງສື ຢູ່ໜ້າປົກປຶ້ມ ແມ່ນອີງໃສ່ລັກສະນະຂອງສີ ໜ້າປົກ ແລະ ຫຼັງປົກປຶ້ມ;
4. ໜ້າປົກຂອງປຶ້ມຕ້ອງປະກອບດ້ວຍ ເຄື່ອງໝາຍກາຊາດ, ຄຳຂວັນ, ຊື່ກົດໝາຍ, ຊື່ອົງການທີ່ຈັດພິມ ແລະ ປີຈັດພິມ;
5. ຫຼັງປົກປຶ້ມ ໃຫ້ໃສ່ຊື່ຂອງ ໂຮງພິມ, ເລກທິອະນຸຍາດໂດຍກະຊວງຍຸຕິທຳ, ຈຳນວນປຶ້ມທີ່ພິມ, ພິມຄັ້ງທີເທົ່າໃດ ແລະ ຊື່ອົງການທີ່ໃຫ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ ຖ້າແມ່ນບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ໃຫ້ທຶນ;
6. ສີຂອງໜ້າປົກ ແລະ ຫຼັງປົກປຶ້ມ ແມ່ນ ໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງເປັນຜູ້ກຳນົດ;
7. ຕ້ອງສະແກຣນ ມະຕິ ແລະ ລັດຖະດຳລັດ ຕາມນິຕິກຳສະບັບຕົ້ນ, ສຳລັບນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ແມ່ນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມນິຕິກຳສະບັບຕົ້ນນັ້ນ;
8. ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຈັດພິມປຶ້ມທຸກປະເພດທີ່ມີ ໜ້າປົກສີຂາວ ແລະ ຕົວໜັງສືສີຄຳ ທີ່ມີລັກສະນະຄ້າຍຄືກັບປຶ້ມລັດຖະທຳມະນູນ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ;
9. ການຈັດພິມປຶ້ມກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ເປັນລິຂະສິດຂອງກະຊວງຍຸຕິທຳ ຫ້າມຈັດພິມໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ.

#### **ມາດຕາ 7 ການຂໍອະນຸຍາດຈັດພິມ**

ການຂໍອະນຸຍາດຈັດພິມ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ຮັບຜິດຊອບ ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຈັດພິມ ປຶ້ມກົດໝາຍ, ປຶ້ມສັງລວມກົດໝາຍ ແລະ ປຶ້ມສັງລວມນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ຕ້ອງໄດ້ເຮັດໜັງສືສະເໜີຂໍອະນຸຍາດຈັດພິມນຳ ກະຊວງຍຸຕິທຳ.

#### **ມາດຕາ 8 ການດໍາເນີນການຈັດພິມ**

ອົງການຄຸ້ມຄອງການຈັດພິມ ເມື່ອໄດ້ຮັບໜັງສືສະເໜີ ຈາກອົງການຮັບຜິດຊອບສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍແລ້ວ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ຕ້ອງພິຈາລະນາ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຫ້າ ວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນຮັບຄຳຮ້ອງຂໍ ເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ສາມາດອະນຸຍາດໃຫ້ພິມໄດ້ນັ້ນ ກໍຕ້ອງຕອບອົງການດັ່ງກ່າວ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

ໃນກໍລະນີຫາກເຫັນດີໃຫ້ອົງການຮັບຜິດຊອບ ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຈັດພິມຕາມໜັງສືສະເໜີນັ້ນ ອົງການດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງໄດ້ສະໜອງຂໍ້ມູນທາງດ້ານເນື້ອໃນກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍນັ້ນ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ແລະ ສົມບູນ ເຊັ່ນ ສະບັບຝາຍເວີດ ( Microsoft Word ), ສຳເນົາເອກະສານສະບັບຕົ້ນ ແລະ ເອກະສານອື່ນ ຖ້າມີ.

#### **ມາດຕາ 9 ການກວດກາການຈັດພິມ**

ອົງການຄຸ້ມຄອງການຈັດພິມ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນການ ກວດແກ້ ເນື້ອໃນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມສະບັບຕົ້ນ ຂອງບັນດາປຶ້ມກົດໝາຍ, ປຶ້ມສັງລວມກົດໝາຍ ແລະ ປຶ້ມສັງລວມນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ສອດຄ່ອງ ຕາມຮູບແບບຂອງການຈັດພິມ ຕາມມາດຕາ 6 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

#### **ມາດຕາ 10 ການບໍລິການໃນການຈັດພິມ**

ການບໍລິການວິຊາການໃນການຈັດພິມ ໃຫ້ອົງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ວ່າດ້ວຍ ກຳນົດໝາຍໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

#### **ມາດຕາ 11 ໃບອະນຸຍາດຈັດພິມ**

ພາຍຫຼັງສຳເລັດຂັ້ນຕອນການດຳເນີນການຈັດພິມ, ອົງການຄຸ້ມຄອງການຈັດພິມ ຈະອອກໃບອະນຸຍາດຈັດພິມ ໃຫ້ອົງການຮັບຜິດຊອບ ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຊຶ່ງສາມາດຈັດພິມໄດ້ຕາມຄວາມສາມາດທາງດ້ານງົບປະມານຂອງຕົນ.

ພາຍຫຼັງຈັດພິມສຳເລັດແລ້ວ ໃຫ້ອົງການຮັບຜິດຊອບ ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຈັດສົ່ງປຶ້ມກົດໝາຍ, ປຶ້ມສັງລວມກົດໝາຍ ແລະ ປຶ້ມສັງລວມນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງການຈັດພິມ ເກັບຮັກສາໄວ້ຈຳນວນ ຫ້າ ຫົວ.

### **ໜວດທີ 4 ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

#### **ມາດຕາ 12 ງົບປະມານໃນການຈັດພິມ**

ງົບປະມານໃນການຈັດພິມ ປຶ້ມກົດໝາຍ, ປຶ້ມສັງລວມກົດໝາຍ ແລະ ປຶ້ມສັງລວມນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ແມ່ນໃຫ້ນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງອົງການທີ່ສະເໜີຈັດພິມນັ້ນ.

#### **ມາດຕາ 13 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ມອບໃຫ້ກົມໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ສົມທົບກັບ ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບ ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

#### **ມາດຕາ 14 ຜົນສັກສິດ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ແລະ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສືບທໍາ ວັນ.

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນຄໍາແນະນໍາ ຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງຍຸຕິທໍາ ສະບັບເລກທີ 135/ກຍ, ລົງ  
ວັນທີ 27 ກໍລະກົດ 2007 ກ່ຽວກັບການຝຶມ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງການຈັດຝຶມປຶ້ມກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກໍາ  
ຕ່າງໆ.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ. *gmm*

**ລັດຖະມົນຕີ**



**ໄຊສີ ສັນຕິວິງ**