ສາທາລະນະ​ລັດ ປະຊາທິ​ປະ​ໄຕ ປະຊາຊົນ​ລາວ

ສັນຕິພາບ ​ເອກະລາດ ປະຊາທິປະ​ໄຕ ​ເອກະ​ພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ ເລກທີ 50 /ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນ​ທີ 21 ມິຖຸນາ 2018

**ກົດໝາຍ**

**ວ່າ​ດ້ວຍ​ປ້າຍ**

**ພາກທີ I**

**ບົດ​ບັນຍັດ​ທົ່ວ​ໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ກົດ​ໝາຍສະບັບ​ນີ້​ ກໍານົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ​ແລະ ມາດ​ຕະການ​ ກ່ຽວກັບ​ການ​ຄຸ້ມ​ຄອງ ແລະ ການຕິດຕາມ ​ກວດກາ​ ປ້າຍ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ, ມີປະສິດທິພາບ, ມີຄວາມເປັນເອກະ​ພາບ, ​ມີລັກ​ສະນະຊາດ, ກ້າວໜ້າ ແລະ ມະຫາຊົນ ແນໃສ່ຮັບປະກັນ​ຄວາມ​ເປັນ​ລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ, ຄວາມໝັ້ນຄົງ​​ຂອງຊາດ ສາມາດເຊື່ອມ​ໂຍງ​ກັບ​ພາກ​ພື້ນ ​ແລະ ສາກົນ ປະກອບສ່ວນ​ເຂົ້າ​ໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ.

**ມາດຕາ 2 ປ້າຍ**

ປ້າຍ ​ແມ່ນ ຜະລິດ​ຕະພັນສື່ປະເພດໜຶ່ງ ທີ່ສ້າງຂຶ້ນ​ດ້ວຍ​ຕົວໜັງສື, ຕົວເລກ, ຮູບ​ພາບ, ຮູບ​ແຕ້ມ, ການປັ້ນ, ການຫຼໍ່, ການຄວັດ ຫຼື ແກະສະຫຼັກ ​ແລະ ແສງ​ສີ ເພື່ອ ບົ່ງ​ບອກ, ສຶກສາອົບຮົມ ແລະ ໂຄສະນາ ໃຫ້ສັງ ຄົມໄດ້ຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈ.

**ມາດຕາ 3 ການ​ອະທິບາຍ​ຄຳ​ສັບ**

ຄຳ​ສັບ​ທີ່​ນຳໃຊ້​ໃນ​ກົດໝາຍ​ສະບັບ​ນີ້ ມີ​ຄວາມໝາຍ ດັ່ງ​ນີ້:

1. **ຜະລິດຕະພັນ** ໝາຍເຖິງ ວັດຖຸສິ່ງຂອງ ທີ່ໄດ້ຜ່ານຂະບວນການອອກແບບ, ຜະລິດ, ຕົບແຕ່ງ, ຕິດຕັ້ງ ເພື່ອຕອບສະໜອງຕາມຄວາມຕ້ອງການ ຫຼື ຄວາມຈໍາເປັນຂອງຜູ້ນໍາໃຊ້ປ້າຍ;
2. **ການບໍລິການ** ໝາຍເຖິງ ການຮັບໃຊ້, ການໃຫ້ໃຊ້, ການໃຫ້ປະໂຫຍດ ກ່ຽວກັບສິນຄ້າ ຊຶ່ງມີຄ່າຕອບແທນເປັນເງິນ ຫຼື ຄ່າຕອບແທນອື່ນ;
3. **ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ** ໝາຍເຖິງ ສັນຍາລັກໃດໜຶ່ງ ກ່ຽວກັບສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການ ທີ່ໄດ້ຈົດທະບຽນຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ;
4. **ການດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ** ໝາຍເຖິງ ການອອກແບບ, ຜະລິດ, ຕິດຕັ້ງໂຄສະນາ ແລະ ບໍລິ ການກ່ຽວກັບປ້າຍຂອງບຸກ​ຄົນ, ນິ​ຕິ​ບຸກ​ຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;
5. **ເຈົ້າ​ຂອງ​ປ້າຍ** ໝາຍ​ເຖິງ ບຸກ​ຄົນ, ນິ​ຕິ​ບຸກ​ຄົນ ຫຼື ການ​ຈັດ​ຕັ້ງ ທີ່ນຳ​ໃຊ້​ປ້າຍຊະນິດຕ່າງໆ;
6. **ສາສະນະສະຖານ** ໝາຍເຖິງ ບ່ອນດໍາເນີນພິທີກໍາຕ່າງໆທາງສາສະໜາ**.**

**ມາດຕາ 4 ນະ​ໂຍບາຍ​ຂອງ​ລັດ ​ກ່ຽວກັບປ້າຍ**

ລັດ ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ການພັດທະນາກ່ຽວກັບປ້າຍ ດ້ວຍການ ອອກນິຕິກໍາ, ສ້າງ, ບໍາລຸງບຸກຄະລາກອນ, ສະໜອງງົບປະມານ ແລະ ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການເຄື່ອນໄຫວ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທີຜົນ, ຂະ ຫຍາຍຕົວ ແລະ ທັນສະໄໝ.

ລັດ ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂ ໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດ​ຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງ ປະເທດ ປະກອບສ່ວນໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ນໍາໃຊ້​ວິທະຍາສາດ, ເຕັກ​ໂນ​ໂລ​ຊີ ​ທີ່​ທັນ​ສະ​ໄໝ ເຂົ້າໃນການສ້າງ, ອອກ​ແບບ, ຜະລິດ ​ແລະ ພັດທະນາປ້າຍໃຫ້​ມີຫຼາຍ​ຮູບ​ແບບ, ສີສັນ​ ​ ກົມກືນກັບມູນເຊື້ອວັດທະນະທໍາອັນດີງາມຂອງຊາດ, ຂອງເຜົ່າ;

ລັດ ຄຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ປົກປ້ອງສິດ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທໍາ ຂອງຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດ, ຜູ້ຜະລິດ ແລະ ຜູ້ນໍາໃຊ້ປ້າຍ ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 5 ຫຼັກການ​ເຄື່ອນໄຫວກ່ຽວກັບປ້າຍ**

ການເຄື່ອນໄຫວກ່ຽວກັບປ້າຍ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການພື້ນຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ມູນເຊື້ອວັດ​ທະນະ​ທຳ,​ ຮີດຄອງປະເພນີ ອັນດີງາມຂອງຊາດ, ຂອງເຜົ່າ;
2. ຮັບປະກັນຕອບສະໜອງເນື້ອໃນ ຄວາມຮູ້, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ການບໍລິການ ທີ່ເປັນປະໂຫຍດໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ ໃນການປົກປັກຮັກສາ ແລະ ສ້າງສາພັດທະນາປະເທດຊາດ;
3. ຮັບປະກັນ ຄວາມເປັນຈິງ, ມີເນື້ອໃນ, ຮູບແບບ, ສີສັນ ແລະ ນໍາໃຊ້ພາສາໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;
4. ຮັບປະກັນ ມາດຕະຖານ ເຕັກນິກ ໂຄງສ້າງປ້າຍ, ການຕິດຕັ້ງ, ຄວາມປອດໄພ, ຄວາມເປັນລະບຽບ ຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ, ປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຄວາມສວຍງາມ.

**ມາດຕາ 6 ຂອບ​ເຂດ​ການນຳ​ໃຊ້ກົດໝາຍ**

ກົດໝາຍ​ສະບັບ​ນີ້​ ນຳ​ໃຊ້​ສຳ​ລັບ​ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ​ຫຼື ການຈັດ​ຕັ້ງ​ ທັງພາຍ​ໃນ ​​ແລະ ​ຕ່າງ​ປະ​ເທດ​ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວກ່ຽວກັບການດໍາເນີນທຸລະກິດ, ການຜະລິດ, ນໍາເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ຕິດຕັ້ງ, ບໍລິການ ແລະ ນໍາໃຊ້ ປ້າຍ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ບໍ່ກວມເອົາປ້າຍຈະລາຈອນ.

**ມາດຕາ 7 ການຮ່ວມມືສາກົນ**

ລັດ ສົ່ງເສີມ ການພົວພັນ ຮ່ວມມື ກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບປ້າຍດ້ວຍການແລກປ່ຽນ ບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ວິທະຍາສາດ,​ ເຕັກໂນໂລຊີ, ການສ້າງບຸກຄະລາກອນ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ທັນສະໄໝ, ປະຕິບັດສົນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

**ພາກທີ II**

**ປະເພດ ແລະ ຊະນິດປ້າຍ**

**ໝວດທີ 1**

**ປະ​ເພດປ້າຍ ​**

**ມາດຕາ 8 ປະ​ເພດປ້າຍ**

ປ້າຍ​ ມີ​ ສາມ​ ປະ​ເພດ ດັ່ງ​ນີ້:

1. ປ້າຍ​ບົ່ງ​ບອກ;
2. ປ້າຍ​ສຶກສາ​ອົບຮົມ;
3. ປ້າຍໂຄສະນາ.

**ມາດຕາ 9 ປ້າຍ​​​ບົ່ງ​ບອກ**

ປ້າຍ​​ບົ່ງ​ບອກ ​ແມ່ນ ​ປ້າຍ​ທີ່​ມີເນື້ອ​ໃນ ຊີ້ບອກ 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 ປ້າຍ​​ສຶກສາ​ອົບ​ຮົມ**

ປ້າຍ​ສຶກສາ​ອົມ​ຮົມ ແມ່ນ ​ປ້າຍ​ທີ່​ມີເນື້ອ​ໃນ ເຜີຍ​ແຜ່ ​ແນວທາງ​, ນະ​ໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ຮູບພາບຕ່າງໆ ເພື່ອປຸກລະດົມ​ນ້ຳ​ໃຈ​ຮັກ​ຊາດ, ຮັກມູນເຊື້ອ ວັດທະນະທໍາຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມຂອງຊາດ.

**ມາດຕາ 11 ປ້າຍ​​​ໂຄສະນາ**

ປ້າຍ​ໂຄສະນາ ​ແມ່ນ​ ປ້າຍ​ທີ່​ມີເນື້ອ​ໃນ​ ນໍາສະເໜີ ​ສະຖານທີ່ການຜະລິດ, ຜະລິດ​ຕະພັນສິນຄ້າ, ອຸປະ ໂພກ, ບໍລິໂພກ, ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ການ​ບໍລິການຕ່າງໆ.

**ໝວດທີ 2**

**ຊະນິດປ້າຍ**

**ມາດຕາ 12 ຊະນິດປ້າຍ**

ປ້າຍ ມີ ສາມ ຊະນິດ ຕົ້ນຕໍ ຄື:

1. ປ້າຍ ພິມ;
2. ປ້າຍ ຂຽນ, ແຕ້ມ, ປັ້ນ, ຫຼໍ່, ຄວັດ ຫຼື ແກະສະຫຼັກ;
3. ປ້າຍ ເອເລັກໂຕຣນິກ.

**ມາດຕາ 13 ປ້າຍ​ພິມ**

ປ້າຍ​​ພິມ ແມ່ນ​​ ປ້າຍ​​ທີ່ໄດ້ນໍາເອົາຕົ້ນສະບັບ ທີ່ເປັນ​ຕົວ​ໜັງສື, ຮູບ​ພາບ, ຮູບແຕ້ມ, ເຄື່ອງໝາຍ​ການຄ້າ​ ຫຼື ເຄື່ອງໝາຍອື່ນໆ ມາພິມໃສ່​ວັດ​ສະດຸ​ຕ່າງໆ.

**ມາດຕາ 14 ປ້າຍຂຽນ, ແຕ້ມ, ປັ້ນ, ຫຼໍ່, ຄວັດ ຫຼື ແກະສະຫຼັກ**

ປ້າຍຂຽນ, ​ແຕ້ມ, ປັ້ນ, ຫຼໍ່, ຄວັດ ຫຼື ແກະສະຫຼັກ ແມ່ນ​​ ປ້າຍ​ທີ່ໄດ້ຜ່ານຂະບວນການໃຊ້​ວັດຖູປະກອນ ເຕັກນິກສະເພາະດ້ານວິຈິດສິນ ມາຂຽນ, ແຕ້ມ, ປັ້ນ, ຫຼໍ່, ຄວັດ​ ຫຼື ແກະສະຫຼັກ ​ໃສ່ໄມ້, ຫີນອ່ອນ ແລະ ວັດຖຸອື່ນ ເປັນ​ຕົວ​ໜັງສື, ຮູບ​ພາບ, ຮູບແຕ້ມ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ​ ຫຼື ເຄື່ອງໝາຍອື່ນໆ.

**ມາດຕາ 15 ປ້າຍເອເລັກໂຕຣນິກ**

ປ້າຍເອເລັກໂຕຣນິກແມ່ນ​ ປ້າຍ​ທີ່​ນໍາໃຊ້​~~​~~ໄຟຟ້າເຂົ້າໃນການຕິດຕັ້ງ ໃນຮູບແບບຈໍພາບ, ຕູ້​ໄຟຟ້າ, ລະບົບ​ຄອມ​ພິວ​ເຕີທີ່ມີ​ແສງສີ ໂດຍມີ​ພາບ​ເຄື່ອນໄຫວ​ ຫຼື​ ບໍ່​ເຄື່ອນ​ໄຫວ​ ຊຶ່ງ​ບັນຈຸ​ຂໍ້​ມູນ ຂ່າວສາ​ນ ທີ່ເປັນ​ຕົວ​ໜັງສື ຫຼື ຮູບ​ພາບ, ຮູບແຕ້ມ ຫຼື ເຄື່ອງໝາຍ​​ການຄ້າ ຫຼື ເຄື່ອງໝາຍອື່ນໆ.

**ພາກທີ III**

**ເນື້ອ​ໃນ, ສີພື້ນ, ສີຕົວໜັງສື ແລະ ຄວາມຮຸ່ງແຈ້ງຂອງປ້າຍ**

**ມາດຕາ 16 ​ເນື້ອ​ໃນຂອງ​ປ້າຍ**

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

ເນື້ອໃນຂອງປ້າຍ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການກວດຜ່ານຈາກຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ​ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ.

ປ້າຍ​ ທຸກ​ປະ​ເພດ ​ທີ່ນໍາໃຊ້ຢູ່ໃນ ສປປ ລາວ ຕ້ອງ​ເປັນ​ພາສາລາວ, ມີເນື້ອໃນທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຊັດເຈນ. ສໍາລັບປ້າຍ ທີ່ຂຽນ ຫຼື ພິມພາສາລາວ ແລະ ຕ່າງປະເທດນັ້ນ ໃຫ້ໃສ່ພາສາລາວ ຢູ່​ເທິງ, ພາສາຕ່າງປະເທດຢູ່ລຸ່ມ ຫຼື ພາສາລາວຢູ່ເບື້ອງ​ຂວາ, ພາສາຕ່າງປະເທດ ຢູ່ເບື້ອງ​ຊ້າຍ​​ ຂອງປ້າຍ. ຂະໜາດຕົວໜັງສື​​ຕ່າງປະ​ເທດ​ບໍ່​ໃຫ້​ໃຫຍ່ເກີນ ສອງ​ສ່ວນ​ສາມ ຂອງຕົວໜັງສື​ລາວ.

ສໍາລັບເນື້ອໃນຂອງ​ປ້າຍ​ໂຄສະນາ​ ທີ່ມີເຄື່ອງໝາຍ​ການ​ຄ້ານັ້ນ ໃຫ້ຂຽນ ຫຼື ພິມພາສາລາວຢູ່ເທິງເຄື່ອງ ໝາຍການຄ້າ ທີ່ເປັນພາສາຕ່າງປະເທດ.

ສໍາລັບປ້າຍກ່ຽວກັບ​ຄໍາຂວັນ​, ການທູດ ແລະ ການພົວພັນສາກົນ ຂອງ ສປປ ລາວ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ນັ້ນ ຂະໜາດຕົວໜັງສືລາວ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ເທົ່າກັນ.

ປ້າຍຂອງສໍານັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ລວມທັງເຮືອນພັກຂອງຫົວໜ້າສໍານັກງານດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມສົນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ສໍາລັບເນື້ອໃນຂອງປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດ ໃຫ້ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບກວດຜ່ານ.

**ມາດຕາ 17 ສີພື້ນ ​ແລະ ສີຕົວ​ໜັງສື​ ຂອງ​ປ້າຍ**

ການໃຊ້ສີພື້ນ ແລະ ສີຕົວໜັງສີ ຂອງປ້າຍໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ປ້າຍສໍານັກງານອົງການຂອງ ພັກ, ປ້ອງກັນປະເທດ, ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ໃຫ້ເປັນພື້ນສີແດງ, ຕົວໜັງສືສີຂາວ;
2. ປ້າຍສໍານັກງານອົງການຂອງ ລັດ, ສານປະຊາຊົນ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ໃຫ້ເປັນພື້ນສີຟ້າ, ຕົວໜັງສືສີຂາວ;
3. ປ້າຍສະຖານທູດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ເຮືອນພັກຂອງຄົນຕ່າງປະເທດ ທີ່ມາປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢ່າງເປັນທາງການ ໃຫ້ເປັນພື້ນສີຂາວ, ຕົວໜັງສືສີຟ້າ;
4. ປ້າຍຄໍາຂວັນ, ການທູດ ແລະ ການພົວພັນສາກົນຂອງ ສປປ ລາວ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ໃຊ້ພື້ນສີຟ້າ, ຕົວໜັງສືສີຂາວ;
5. ປ້າຍລັດວິສາຫະກິດ ໃຫ້ເປັນພື້ນສີຂາວ, ຕົວໜັງສືສີແດງ;
6. ປ້າຍວິສາຫະກິດຂອງເອກະຊົນ ໃຫ້ເປັນພື້ນສີເຫຼືອງ, ຕົວໜັງສືສີແດງ.

ໃນກໍລະນີ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ມີຈຸດປະສົງຢາກເຮັດປ້າຍເພື່ອໃຫ້ມີສີສັນ ແລະ ເອກະລັກສະເພາະຂອງຕົນໃຫ້ຂໍອະນຸຍາດນໍາຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ.

ສໍາລັບສີພື້ນ ແລະ ສີຕົວໜັງສືປ້າຍ ເປັນຕົ້ນ ແຕ້ມ, ປັ້ນ, ຫຼໍ່, ຄວັດ ຫຼື ແກະສະຫຼັກ ດ້ວຍຫີນອ່ອນ, ໄມ້ ແລະ ວັດສະດຸອື່ນ, ປ້າຍສາສະນະສະຖານ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 18 ຄວາມຮຸ່ງແຈ້ງຂອງປ້າຍ**

ຄວາມ​ຮຸ່ງ​ແຈ້ງ​ຂອງ​ປ້າຍ ຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມຮຸ່ງ, ຊັດເຈນ ຕະຫຼອດໄລຍະເວລາການໃຊ້ງານ ມີຄວາມສວຍງາມ, ຄວາມຮຸ່ງແຈ້ງເທົ່າກັນ ລະຫວ່າງພາສາລາວ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດ, ບໍ່ມີຜົນກະທົບຕໍ່ສາຍຕາ, ບໍ່ລົບກວນຊຸມຊົນ ແລະ ການສັນຈອນ.

**ພາກທີ IV**

**ການດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ**

**ມາດຕາ 19 ເງື່ອນ​ໄຂ ຜູ້ດໍາ​ເນີນ​ທຸລະກິດກ່ຽວ​ກັບປ້າຍ**

ຜູ້ດໍາ​ເນີນ​ທຸລະກິດກ່ຽວ​ກັບ​ປ້າຍ ຕ້ອງມີ​ເງື່ອນໄຂຕົ້ນຕໍ ດັ່ງ​ນີ້:

1. ມີບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ;
2. ມີທຶນຮອນ, ທີ່ຕັ້ງສໍານັກງານ, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນ​ເຕັກນິກ;
3. ມີບຸກຄະລາ​ກອນ​ທີ່​ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ~~​~~, ມີຈັນຍາບັນ, ມີຄວາມ​ຮູ້​ ຄວາມ​ສາມາດດ້ານເຕັກນິກ ເຕັກໂນໂລຊີ, ການອອກແບບ, ວິຈິດສິນ ກ່ຽວກັບ​ປ້າຍ;
4. ມີເງື່ອນໄຂອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 20 ການຂໍອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ​ຫຼື ​ການຈັດ​ຕັ້ງ​ ທັງ​ພາຍ​ໃນ ​ແລະ ​ຕ່າງປະ​ເທດ ທີ່​ມີ​ຈຸດປະສົງດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວ​ກັບ​ປ້າຍ ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດທາງດ້ານວິຊາການນໍາຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ຂໍສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ນໍາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ, ກົດ ໝາຍວ່າດ້ວຍການສົ່ງເສີມການລົງທຶນ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 21 ການພິຈາລະນາ ອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ**

ຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຕ້ອງພິຈາລະນາອະນຸຍາດທາງດ້ານວິຊາການ ພາຍໃນເວລາ ແປດ ວັນ ລັດ​ຖະ​ການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄໍາຮ້ອງ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ການອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ແມ່ນ ອອກຄັ້ງດຽວຕະຫຼອດໄລຍະການເຄື່ອນໄຫວຂອງວິສາຫະກິດ.

**ມາດຕາ 22 ການ​ນຳ​ເຂົ້າ-ສົ່ງ​ອອກ ປ້າຍ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດ​ຕັ້ງ ​ທີ່​ມີຈຸດປະສົງນຳ​ເຂົ້າ-ສົ່ງ​ອອກ​ ປ້າຍທຸກປະເພດ ​ເພື່ອ​ຈຸດປະສົງ​ນຳ​ໃຊ້​ທາງ​ລັດຖະການ, ​ການ​ດຳ​ເນີນ​ທຸລະ​ກິດ ແລະ ອື່ນໆ ​ຕ້ອງ​ຍື່ນ​ຄຳ​ຮ້ອງ ຂໍຜ່ານເນື້ອໃນນໍາຂະແໜງ​ການຖະ​ແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ​ແລະ ທ່ອງ​ທ່ຽວ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ພາກທີ V**

**ການຂໍອະນຸຍາດອອກປ້າຍ,**

**ຂະໜາດ, ການຕິດຕັ້ງ ແລະ ກໍານົດເວລານໍາໃຊ້ປ້າຍ**

**ໝວດທີ 1**

**ການຂໍອະນຸຍາດອອກປ້າຍ**

**ມາດຕາ 23 ການຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດອອກປ້າຍ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ​ຫຼື ​ການຈັດ​ຕັ້ງ​ ທັງ​ພາຍ​ໃນ ​ແລະ ​ຕ່າງປະ​ເທດ ທີ່​ມີ​ຈຸດປະສົງຂໍອະນຸຍາດອອກປ້າຍ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງ ພ້ອມດ້ວຍເນື້ອໃນ, ຮູບແບບຂອງປ້າຍ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕໍ່ຂະແໜງການຖະແຫຼ່ງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ.

**ມາດຕາ 24 ການພິຈາລະນາອະນຸຍາດອອກປ້າຍ**

ຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ,​ ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຕ້ອງກວດຜ່ານເນື້ອໃນ, ຮູບແບບຂອງປ້າຍ, ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ພິຈາລະນາອະນຸຍາດໃຫ້ອອກປ້າຍ ພາຍໃນເວລາ ແປດວັນ ລັດ​ຖະ​ການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄໍາຮ້ອງ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ສຳລັບປ້າຍບົ່ງບອກ ແມ່ນ ອອກອະນຸຍາດຄັ້ງດຽວຕະຫຼອດການໃຊ້ງານ.

**ມາດຕາ 25 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງເຈົ້າຂອງປ້າຍ**

ເຈົ້າຂອງປ້າຍ ຕ້ອງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ຕິດຕັ້ງປ້າຍມີຄວາມເໝາະສົມກັບສະຖານທີ່, ບໍ່ລົບກວນຊຸມຊົນ, ບໍ່ບັງທັດສະນີຍະພາບ, ບໍ່ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ສິ່ງກໍ່ສ້າງອື່ນ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມການອະນຸຍາດຂອງຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ, ມາດຕະຖານ, ຄຸນນະພາບການປະກອບ ແລະ ການຕິດຕັ້ງປ້າຍ, ຄວາມປອດໄພ, ບໍ່ເປັນອຸປະສັກ ຫຼື ບໍ່ກີດຂວາງການຈະລາຈອນ ແລະ ຮັບປະກັນຄວາມສວຍງາມ;
3. ຮັກສາປ້າຍຂອງຕົນ ໃຫ້ຈົບງາມ, ບໍ່ໃຫ້ສີກຂາດ ແລະ ເປ່ເພ, ສ້ອມແປງປ້າຍໃຫ້ຢູ່ໃນສະພາບດີ;
4. ຮື້ຖອນປ້າຍ ໃນເມື່ອສິ້ນສຸດສັນຍາຂອງການໂຄສະນາ ແລະ ໃນກໍລະນີເກີດເຫດຕ່າງໆ;
5. ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ ທີ່ເກີດຈາກການຕິດຕັ້ງ, ຮື້ຖອນ ຫຼື ຜົນກະທົບອື່ນ ຍ້ອນຄວາມຜິດພາດທາງດ້ານເຕັກນິກ ຫຼື ຄຸນນະພາບຈາກການຜະລິດ ແລະ ການຕິດຕັ້ງປ້າຍຂອງຕົນ;
6. ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບອື່ນຕາມກົດໝາຍ.

**ໝວດທີ 2**

**ຂະໜາດ, ການຕິດຕັ້ງ ແລະ ກໍານົດເວລາການນໍາໃຊ້ປ້າຍ**

**ມາດຕາ 26 ຂະໜາດ ແລະ ການຕິດຕັ້ງປ້າຍ**

ຂະໜາດຂອງປ້າຍ ຕ້ອງສົມສ່ວນກັບເນື້ອໃນຂອງປ້າຍ ແລະ ມີຄວາມເໝາະສົມກັບສະຖານທີ່ຕິດຕັ້ງປ້າຍ, ບໍ່ສ້າງຜົນກະທົບຕໍ່ ທິວທັດທໍາມະຊາດ, ສິ່ງແວດລ້ອມອ້ອມຂ້າງ ຫຼື ສ້າງອຸປະສັກແກ່ການຈະລາຈອນ.

ການຕິດຕັ້ງປ້າຍ ຕ້ອງຕິດຕັ້ງໃນສະຖານທີ່ເໝາະສົມ, ຖືກຕ້ອງຕາມມາດຕະຖານເຕັກນິກ, ໂຄງສ້າງຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພຕໍ່ຊີວິດ, ຊັບສິນ, ສັງຄົມ ແລະ ບໍ່ບັງທັດສະນີຍະພາບ, ທິວທັດທໍາມະຊາດ, ສິ່ງແວດ ລ້ອມອ້ອມຂ້າງ ຫຼື ກີດຂວາງການຈະລາຈອນ.

ຂະໜາດ, ເຕັກນິກ ແລະ ມາດຕະຖານການຕິດຕັ້ງປ້າຍໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ທີ່ຂະແໜງ ການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

**ມາດຕາ 27 ການຂໍອະນຸຍາດຕິດຕັ້ງປ້າຍ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດ​ຕັ້ງ ​ທີ່​ມີຈຸດປະສົງຂໍຕິດຕັ້ງປ້າຍທຸກປະເພດ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຜ່ານເນື້ອໃນຈາກຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ​ ແລ້ວ ຕ້ອງ​ຍື່ນ​ຄຳ​ຮ້ອງ​ຂໍອະນຸຍາດ ຕິດຕັ້ງນໍາຂະ​ແໜງ​ການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ.

**ມາດຕາ 28 ກໍານົດ​ເວລາ​ນຳ​ໃຊ້​ປ້າຍ**

ກຳນົດ​ເວລາ​ນໍໍາ​ໃຊ້​ປ້າຍ ​ໃຫ້​ປະຕິບັດ ດັ່ງ​ນີ້:

ປ້າຍ​ຄຳ​ຂວັນ, ຮູບ​ແຕ້ມ, ຮູບ​ຖ່າຍ ທີ່ຕິດຕັ້ງຂ້າມທາງ ແລະ ສະຖານທີ່ຕ່າງໆ ເພື່ອສະເຫຼີມສະຫຼອງ ປຸກລະດົມຂະບວນການ, ເທດສະການ, ງານບຸນ, ກອງ​ປະຊຸມ, ການຢ້ຽມຢາມທາງລັດຖະການ ພາຍຫຼັງສໍາເລັດງານດັ່ງກ່າວແລ້ວ ເຈົ້າຂອງປ້າຍຕ້ອງເກັບກູ້ໃຫ້ສໍາເລັດ ພາຍໃນເວລາ ເຈັດວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ.

ປ້າຍໂຄສະນາ ​ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ​ ການ​ບໍລິການ​ ສາມາດນໍາໃຊ້ໄດ້ຈົນສິ້ນສຸດສັນຍາ, ຫາກມີການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນ ແລະ ສະຖານທີ່ ຈຶ່ງຂໍອະນຸຍາດນໍາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຄືນໃໝ່.

**ພາກທີ VI**

**ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງພົນລະເມືອງ ແລະ ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ**

**ມາດຕາ 29 ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງພົນລະເມືອງ ກ່ຽວກັບປ້າຍ**

ພົນລະເມືອງລາວ ແລະ ຊາວຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາອາໄສຢູ່ ສປປ ລາວ ມີສິດໄດ້ຮັບຮູ້ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ແລະ ສາລະຄວາມຮູ້, ມີສິດດໍາເນີນກິດຈະການກ່ຽວກັບປ້າຍ, ສະແດງທັດສະນະ, ຄໍາເຫັນຕໍ່ເນື້ອໃນ, ຮູບແບບປ້າຍ ແລະ ມີພັນທະໃນການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 30 ສິດ ຂອງຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ**

ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທໍາ ໃນການດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
2. ຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າຕົນຖືກອັບປະໂຫຍດ;
3. ນໍາໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 31 ພັນທະຂອງຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ**

ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ມີພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດລັດຖະທໍາມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
2. ດຳເນີນທຸລະກິດ, ການຜະລິດປ້າຍຕ້ອງຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ, ຖືກຕ້ອງຕາມຮູບແບບມາດຕະ ຖານເຕັກນິກ ຕາມການອະນຸຍາດຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ປົກປັກຮັກສາ ວັດທະນະທໍາອັນດີງາມຂອງຊາດ, ຂອງເຜົ່າ ແລະ ໂຄສະນາຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ກ່ຽວກັບປ້າຍ ທີ່ຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນຕາມຄວາມເປັນຈິງ;
4. ພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ຍົກລະດັບວິຊາສະເພາະ ແລະ ຖ່າຍທອດເຕັກໂນໂລຊີໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານລາວ;
5. ເສຍພາສີ, ອາກອນ, ຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການຕ່າງໆ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນເວລາຕາມກົດໝາຍ;
6. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ແລະ ປະສານງານ ເປັນຢ່າງດີກັບອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນໃນການເຄື່ອນໄຫວ ທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ;
7. ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

**ພາກທີ VII**

**ການປ່ຽນແປງ, ການໂຈະຊົ່ວຄາວ ແລະ ການຍົກເລີກ**

**ການດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບ​ປ້າຍ**

**ມາດຕາ 32 ການ​ປ່ຽນ​ແປງ​ການດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບ​ປ້າຍ**

ບຸກ​ຄົນ, ນິ​ຕິ​ບຸກ​ຄົນ ຫຼື ການ​ຈັດ​ຕັ້ງ ທີ່ດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ​ມີ​ຈຸດປະສົງ​ປ່ຽນແປງກ່ຽວກັບການດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນ ເປັນຕົ້ນ ການຜະລິດ, ການຕິດຕັ້ງ, ສະຖານທີ່ຕັ້ງ ຕ້ອງ​ແຈ້ງໃຫ້​ຂະ​ແໜງການຖະ​ແຫຼ​ງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ​ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຫຼື ຂະ​ແໜງການອື່ນທີ່​ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໃນ​ກໍລະນີ ​ມີ​ການປ່ຽນແປງ​ການດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບ​ປ້າຍ ​ຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນຕໍ່~~​~~ຂະ​ແໜງ​ການຖະ​ແຫຼ​ງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ​ແລະ ທ່ອງ​ທ່ຽວ ແລະ ຂະແໜງການອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ ກ່ອນການປ່ຽນແປງການດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ສິບຫ້າວັນ.

**ມາດຕາ 33 ການໂຈະຊົ່ວຄາວການດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ**

ການດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ຈະຖືກໂຈະຊົ່ວຄາວ ໃນເມື່ອຜູ້ປະກອບການ ບໍ່ປະຕິບັດຕາມສັນ ຍາ ຫຼື ລະເມີດກົດໝາຍ.

ການໂຈະຊົ່ວຄາວ ແມ່ນ ອົງການທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ດໍາເນີນທຸລະກິດ ແຈ້ງເຕືອນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ຜູ້ປະກອບການ ແກ້ໄຂ ຫຼື ປັບປຸງ ພາຍໃນເວລາ ເກົ້າສິບວັນ, ຖ້າຫາກບໍ່ແກ້ໄຂ ຕາມກໍານົດເວລາທີ່ແຈ້ງເຕືອນ ຈະຖືກສັ່ງໂຈະ ຈົນກ່ວາຈະມີການແກ້ໄຂ.

**ມາດຕາ 34 ການຍົກເລີກດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ**

ການດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ຈະຖືກຍົກເລີກໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍ່ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ ຫຼື ລະເມີດກົດໝາຍ;
2. ບໍ່ແກ້ໄຂໄດ້ຕາມການແຈ້ງເຕືອນທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 33 ວັກສອງ ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
3. ບໍ່ປະຕິບັດພັນທະເສຍພາສີ, ອາກອນ.

ການຍົກເລີກໃນກໍລະນີໃດກໍຕາມ ຈະບໍ່ພາໃຫ້ຜູ້ປະກອບການພົ້ນຈາກພັນທະ ແລະ ໜີ້ສິນ ທີ່ມີຕໍ່ ບຸກ ຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຕໍ່ລັດ.

ອົງການທີ່ອະນຸຍາດ ເປັນຜູ້ອອກໜັງສືແຈ້ງການຍົກເລີກການດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ.

ໃນ​ກໍລະນີ ​ມີ​ການຍົກ​ເລີກ​ການດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບ​ປ້າຍ ​ຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕໍ່~~​~~ຂະ​ ແໜງ​ການຖະ​ແຫຼ​ງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ​ແລະ ທ່ອງ​ທ່ຽວ ແລະ ຂະແໜງການອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ ກ່ອນ ການຍົກເລີກການດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ສິບຫ້າວັນ.

**ພາກທີ VIII**

**ຂໍ້​ຫ້າມ**

**ມາດຕາ 35 ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ**

ຫ້າມບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງ, ຕິດຕັ້ງ, ນໍາໃຊ້ ຫຼື ເຄື່ອນຍ້າຍປ້າຍ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ສ້າງອຸປະສັກ, ຂັດຂວາງ, ເມີນເສີຍ ຫຼື ແຊກແຊງ ການເຄື່ອນໄຫວກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;
3. ນໍາໃຊ້ເຄື່ອງໝາຍ, ກາໝາຍສິນຄ້າ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
4. ເປັນສື່ກາງໃນການໃຫ້ ຫຼື ຮັບ ສິນບົນໃນການປະຕິບັດວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ;
5. ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ບັງຄັບ, ນາບຂູ່, ໃສ່ຮ້າຍປ້າຍສີ, ໜິ່ນປະໝາດ, ມີພຶດຕິກໍາອື່ນທີ່ບໍ່ເໝາະສົມ ຕໍ່ພະນັກງານຮັບຜິດຊອບປ້າຍ;
6. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 36 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ**

ຫ້າມ​ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ມີພຶດຕິກໍາ ດັ່ງ​ນີ້:

1. ດໍາເນີນກິດຈະການກ່ຽວກັບປ້າຍ, ການພິມ, ຜະລິດ, ອອກແບບ, ນໍາເຂົ້າ-ສົ່ງອອກຜະລິດ ຕະພັນປ້າຍ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ສ້າງ, ​ຜະລິດ ຫຼື ຕິດ​ຕັ້ງ​ປ້າຍ ທີ່ບໍ່ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ;
3. ອອກແບບ, ຜະລິດ, ຕິດຕັ້ງປ້າຍທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບ ຫຼື ແຕະຕ້ອງເຖິງສັກສີຂອງຊາດ, ຄວາມລັບຂອງລັດ, ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ຄວາມສະຫງົບຂອງຊາດ, ຂອງບັນພະບູລຸດ, ວັດທະນະທໍາອັນດີງາມຂອງຊາດ ຫຼື ຄວາມສາມັກຄີຂອງປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ ແລະ ສາກົນ;
4. ນາບຂູ່ ຫຼື ໃຫ້ສິນບົນ ແກ່ພະນັກງານ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງປ້າຍ;
5. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 37 ຂໍ້​ຫ້າມ ​ສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ ຫຼື ພະນັກງານຂອງລັດ**

ຫ້າມ​ເຈົ້າໜ້າທີ່ ຫຼື ພະນັກງານຂອງລັດ ​ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງ​ນີ້:

1. ສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ ຕຳແໜ່ງ ບັງຄັບ ນາບຂູ່, ​ກົດໜ່ວງຖ່ວງດຶງ ວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດແກ່ຕົນ, ຄອບຄົວ, ຍາດພີ່ນ້ອງ ຫຼື ໝູ່ເພື່ອນ;
2. ຮັບ, ທວງ ຫຼື ຮຽກເອົາສິນບົນ;
3. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ດ້ວຍຄວາມລໍາອຽງ, ປະໝາດ, ເລີ່ນເລີ້, ເມີນເສີຍ, ບໍ່ມີຄວາມຍຸຕິທໍາ, ຂາດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ຈັນຍາບັນ ທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ລັດ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;
4. ປອມແປງເອກະສານ ຫຼື ໃຊ້ເອກະສານປອມ, ເປີດເຜີຍຄວາມລັບ, ກົດໜ່ວງ ຖ່ວງດຶງ ຫຼື ທຳ ລາຍເອກະສານກ່ຽວກັບປ້າຍ;
5. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

**ພາກ​ທີ IX**

**ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ**

**ມາດຕາ 38 ຮູບການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ**

ຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບປ້າຍ ສາມາດແກ້ໄຂດ້ວຍຮູບການໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ການແກ້ໄຂດ້ວຍການປະນີປະນອມ ຫຼື ການໄກ່ເກ່ຍ;
2. ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ;
3. ການແກ້ໄຂໂດຍອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ;
4. ການຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ;
5. ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ມີລັກສະນະສາກົນ.

**ມາດຕາ 39 ການແກ້ໄຂດ້ວຍການປະນີປະນອມ ຫຼື ການໄກ່ເກ່ຍ**

ໃນກໍລະນີເກີດມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບປ້າຍ, ຄູ່ກໍລະນີ ສາມາດແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດັ່ງກ່າວ ດ້ວຍການປຶກ ສາຫາລື, ເຈລະຈາ, ຕົກລົງ ຫຼື ໄກ່ເກ່ຍກັນ ເພື່ອໃຫ້ຕ່າງຝ່າຍຕ່າງໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ.

**ມາດຕາ 40 ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ**

ໃນກໍລະນີເກີດມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບປ້າຍ ທີ່ມີລັກສະນະບໍລິຫານ, ຄູ່ກໍລະນີ ມີສິດສະເໜີໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງປ້າຍ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ຕາມກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 41 ການແກ້ໄຂໂດຍອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ**

ໃນກໍລະນີເກີດມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ, ຄູ່ກໍລະນີ ມີສິດສະເໜີໃຫ້ອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາ ຕາມກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 42 ການຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ**

ໃນກໍລະນີເກີດມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບປ້າຍ, ຄູ່ກໍລະນີ ຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ ສາມາດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ ເພື່ອພິຈາລະນາຕັດສີນ ຕາມກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 43 ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ມີລັກສະນະສາກົນ**

ໃນກໍລະນີເກີດມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບປ້າຍ ທີ່ມີລັກສະນະສາກົນ, ຄູ່ກໍລະນີ ສາມາດສະເໜີຕໍ່ອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ ຫຼື ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມສົນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

**ພາກທີ X**

**ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ**

**ໝວດທີ 1**

**ການຄຸ້ມຄອງປ້າຍ**

**ມາດຕາ 44 ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກ່ຽວປ້າຍ**

ລັດຖະບານ ຄຸ້ມຄອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະ ເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ກະຊວງອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ, ກະຊວງສາ ທາລະນະສຸກ, ຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ**.**

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ປະກອບດ້ວຍ:

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

**ມາດຕາ 45 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ກະຊວງ​ຖະ​ແຫຼ​ງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ​ແລະ ທ່ອງ​ທ່ຽວ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງ​ນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບປ້າຍ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ເປັນລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງ ການ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
3. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບປ້າຍ;
4. ກໍານົດແຜນ ການກໍ່ສ້າງ, ຍົກລະດັບ ບຸກຄະລາກອນ ກ່ຽວກັບກິດຈະການປ້າຍ;
5. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້,​ ຕິດຕາມ​ ກວດກາ ການ​ເຄື່ອນ​ໄຫວວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ​ຂອງ​ພະ​ແນ​ກຖະ​ແຫຼ​ງ ຂ່າວ, ວັດ ທະນະ​ທຳ ​ແລະ​ ທ່ອງ​ທ່ຽວຂັ້ນ​ແຂວງ;
6. ພິຈາລະນາ ອະນຸຍາດ, ສັ່ງໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກ ປ້າຍ, ການດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ, ການ ນໍາເຂົ້າ-ສົ່ງອອກປ້າຍ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
7. ຄຸ້ມຄອງ ປ້າຍຄໍາຂວັນພິທີທາງການ, ປ້າຍປຸກລະດົມ ຂອງອົງການຂອງພັກ, ລັດ ແລະ ປ້າຍຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວໃນ ສປປ ລາວ;
8. ຕິດຕາມ ກວດກາ ກິດຈະການປ້າຍ, ຮັບ ແລະ ແກ້ໄຂ ຄໍາສະເໜີຂອງປະຊາຊົນກ່ຽວກັບປ້າຍ;
9. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ;
10. ພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;
11. ສະຫຼຸບ, ລາຍ​ງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ​​ ໃຫ້​ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
12. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ​ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້​ໃນ​ກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 46 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຂັ້ນແຂວງ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ພະແນກ​ຖະ​ແຫຼ​ງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ​ແລະ ທ່ອງ​ທ່ຽວ ຂັ້ນແຂວງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງ​ນີ້:

1. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການກ່ຽວກັບປ້າຍ;
2. ອອກລະບຽບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແກ້ໄຂປາກົດການຫຍໍ້ທໍ້ກ່ຽວກັບປ້າຍ;
3. ຂຶ້ນແຜນ ສ້າງ, ບໍາລຸງ ແລະ ສັບຊ້ອນພະນັກງານ, ລັດຖະກອນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງເໝາະສົມກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ;
4. ພິຈາລະນາອະນຸຍາດ, ສັ່ງໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກ ປ້າຍ, ການດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ, ການ ນໍາເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ພາຍໃນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຂອງຕົນ;
5. ຄຸ້ມຄອງ ປ້າຍຄໍາຂວັນພິທີທາງການ, ປ້າຍປຸກລະດົມ ຂອງອົງການຂອງພັກ, ລັດ ແລະ ປ້າຍຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວໃນຂອບເຂດ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຂອງຕົນ;
6. ຕິດຕາມ ກວດກາ ກິດຈະການປ້າຍ, ຮັບ ແລະ ແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີຂອງປະຊາຊົນ;
7. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້,​ ຕິດຕາມ​ ກວດກາ ການ​ເຄື່ອນ​ໄຫວວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ​ຂອງ​ຫ້ອງການຖະ​ແຫຼ​ງ ຂ່າວ, ວັດທະນະ​ທຳ ​ແລະ​ ທ່ອງ​ທ່ຽວ ຂັ້ນເມືອງ;
8. ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກໍາໃຕ້ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບປ້າຍ;
9. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການອື່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ;
10. ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມື ວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ກັບຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
11. ສະຫຼຸບ​, ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ໃຫ້​ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະ ນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
12. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ​ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້​ໃນ​ກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 47 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຂັ້ນເມືອງ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ຫ້ອງການ​ຖະ​ແຫຼ​ງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ​ແລະ ທ່ອງ​ທ່ຽວ ຂັ້ນເມືອງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງ​ນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງ ການກ່ຽວກັບປ້າຍ;
2. ຂຶ້ນແຜນ ສ້າງ, ບໍາລຸງ ແລະ ສັບຊ້ອນພະນັກງານ, ລັດຖະກອນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງເໝາະສົມກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ;
3. ພິຈາລະນາ ອະນຸຍາດ, ສັ່ງໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກ ປ້າຍ, ການດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ໃນຂອບເຂດ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ຂອງຕົນ;
4. ຄຸ້ມຄອງ ປ້າຍຄໍາຂວັນພິທີທາງການ, ປ້າຍປຸກລະດົມ, ຂອງອົງການຂອງພັກ, ລັດ ແລະ ອົງການ ຈັດຕັ້ງສາກົນ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວໃນຂອບເຂດ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ຂອງຕົນ;
5. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້,​ ຕິດຕາມ​ ກວດກາ ການ​ເຄື່ອນ​ໄຫວວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ​ຂອງ​ອົງການປົກຄອງບ້ານ;
6. ຕິດຕາມ ກວດກາ, ແກ້ໄຂການສະເໜີກ່ຽວກັບປ້າຍ ໃນຂອບເຂດ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ຂອງຕົນ;
7. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການອື່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ;
8. ສະຫຼຸບ​, ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ໃຫ້​ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
9. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ​ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້​ໃນ​ກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 48 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ຂະແໜງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງ​ນີ້:

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 ວຽກງານການຕິດຕັ້ງປ້າຍ;
4. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ, ຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ;
5. ສະຫຼຸບ​, ລາຍ​ງານ ​ແລະ ​ເກັບ​ກຳ​ສະຕິ​ຖິ, ປະ​ເມີນ​ຜົນ ການຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕິບັດວຽກງານ​​ກ່ຽວກັບປ້າຍ ​ໃຫ້​ຂັ້ນ​ເທິງ​ຂອງ​ຕົນ;
6. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ​ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້​ໃນ​ກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 49 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງການອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ**

ຂະແໜງການອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ ຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງວິສາຫະກິດທີ່ດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ, ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ.

**ມາດຕາ 50 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງການສາທາລະນະສຸກ**

ຂະແໜງການສາທາລະນະສຸກ ຄຸ້ມຄອງເນື້ອໃນປ້າຍ ກ່ຽວກັບການດໍາເນີນທຸລະກິດເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີທາດເຫຼົ້າ, ຢາສູບ, ການອະນາໄມ, ກັນພະຍາດ ແລະ ສົ່ງເສີມສຸຂະພາບ ແລະ ອື່ນໆ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

**ມາດຕາ 51 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງການ, ພາກສ່ວນອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ຂະແໜງການ, ພາກສ່ວນອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນການປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ໃນການຄຸ້ມຄອງປ້າຍຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຊອບຂອງຕົນ.

**ມາດຕາ 52 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການປົກຄອງບ້ານ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ອົງການປົກຄອງບ້ານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງ​ນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບປ້າຍ ໃນຂອບເຂດບ້ານຂອງຕົນ;
2. ຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ແກ້ໄຂປາກົົດການຫຍໍ້ທໍ້ກ່ຽວກັບປ້າຍ ຕາມຂັ້ນຂອງຕົນ;
3. ກວດກາ ເນື້ອໃນ, ຮູບແບບ ແລະ ການອອກປ້າຍກ່ຽວກັບ ບຸນປະເພນີ ແລະ ກິດຈະກໍາ ທີ່ມີລັກສະນະຊົ່ວຄາວ ພາຍໃນບ້ານຂອງຕົນ;
4. ປະສານ​ສົມທົບ​ກັບ​ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ;
5. ສະຫຼຸບ​, ລາຍ​ງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກ່ຽວກັບ​ປ້າຍ ​ໃຫ້​ຫ້ອງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງຂັ້ນເມືອງຂອງຕົນ ຫຼື ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນຂອງຕົນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ​;
6. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ​ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້​ໃນ​ກົດໝາຍ.

**ໝວດທີ 2**

**ການກວດກາວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ**

**ມາດຕາ 53 ອົງການກວດກາວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ**

ອົງການກວດກາວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ອົງການກວດກາພາຍໃນ ຊຶ່ງແມ່ນອົງການດຽວກັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 44 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ອົງການກວດກາພາຍນອກ ຊຶ່ງແມ່ນສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ອົງການກວດ ກາລັດ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາ ຊົນ, ສື່ມວນຊົນ.

**ມາດຕາ 54 ເນື້ອໃນການກວດກາ**

ການກວດກາວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ການປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບປ້າຍ;
2. ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ແລະ ການດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ;
4. ການສ້າງ ແລະ ປະຕິບັດແຜນການວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ.

**ມາດຕາ 55 ຮູບການການກວດກາກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ**

ການກວດກາກ່ຽວກັບປ້າຍ ມີຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາປົກກະຕິ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາ ທີ່ດໍາເນີນຕາມແຜນການ ຢ່າງເປັນປະຈໍາ ແລະ ມີກໍານົດເວລາອັນແນ່ນອນ;
2. ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດການອກແຜນການ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ໂດຍແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາ ຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາແບບຮີບດ່ວນ ໂດຍບໍ່ມີການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ.

**ພາກທີ XI**

**ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

**ມາດຕາ 56 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ**

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

**ມາດຕາ 57 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ​ທາງແພ່ງ ຫຼື ລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ເບົາ ຫຼື ໜັກ.

**ມາດຕາ 58 ມາດຕະການສຶກສາອົບຮົມ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ຂໍ້ຫ້າມ ທີ່ມີລັກສະນະເບົາ ແລະ ເປັນການລະເມີດເທື່ອທໍາອິດ ຈະຖືກກ່າວເຕືອນ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມ.

**ມາດຕາ 59 ມາດຕະການທາງວິໄນ**

ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ຂໍ້ຫ້າມ, ຂາດຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຕົນທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ຊຶ່ງບໍ່ເປັນການກະທໍາຜິດທາງອາຍາ ຈະຖືກລົງວິໄນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ.

**ມາດຕາ 60 ມາດຕະການປັບໃໝ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໃນກໍລະນີເບົາ ເປັນຕົ້ນ ການລະ ເມີດຂໍ້ຫ້າມ ແລະ ໄດ້ຮັບການສຶກສາອົບຮົມເປັນຄັ້ງທີສອງ ຫຼື ມີຜົນເສຍຫາຍ ຊຶ່ງບໍ່ເປັນການກະທໍາຜິດທາງອາຍາ ຈະຖືກປັບໃໝຕາມລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 61 ມາດຕະການທາງແພ່ງ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຊຶ່ງໄດ້ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ອື່ນ ຕ້ອງໄດ້ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ ທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ.

**ມາດຕາ 62 ມາດຕະການທາງອາຍາ**

ບຸກຄົນໃດ ທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຊຶ່ງເປັນການກະທໍາຜິດທາງອາຍາ ຈະຖືກລົງ ໂທດຕາມກົດໝາຍ ແລ້ວແຕ່ກໍລະນີ ເບົາ ຫຼື ໜັກ.

**ພາກທີ XII**

**ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 63 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະ ບັບນີ້.

**ມາດຕາ 64 ຜົນສັກສິດ**

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນ ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດໍາລັດປະກາດໃຊ້ ແລະ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສິບຫ້າວັນ.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

**ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ**