



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
 ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ
 =====00=====

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 13 / ສພຊ
 ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 26 ທັນວາ 2007

ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍມາດຕະຖານ

ພາກທີ I ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍມາດຕະຖານ ສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ, ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາ ມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການເຕັກນິກ ສຳລັບຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ, ການບໍລິການ, ຂະບວນການ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເພື່ອ ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ຮັບປະກັນວຽກງານການຜະລິດ, ການບໍລິການ, ການເຄື່ອນໄຫວເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ການປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ ໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ, ປະສິດທິພາບ, ມີຄວາມຍຸຕິທຳ ແລະ ປົກປ້ອງສິດ, ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ, ຄວາມປອດໄພ ຂອງຜູ້ບໍລິໂພກ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງເສດຖະກິດ ແລະ ການພັດທະນາ ປະເທດຊາດ.

ມາດຕາ 2. ມາດຕະຖານ

ມາດຕະຖານ ແມ່ນ ການກຳນົດ ຄຸນລັກສະນະສະເພາະຂອງຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ, ການບໍລິການ, ຂະບວນການ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ບັນຫາອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບມາດຕະຖານ ເພື່ອຕີລາຄາ, ຈັດແບ່ງປະເພດ ແລະ ຈັດລະດັບຄຸນນະພາບຂອງສິ່ງທີ່ກ່າວມານັ້ນ.

ມາດຕາ 3. ລະບຽບການເຕັກນິກ

ລະບຽບການເຕັກນິກ ແມ່ນ ການກຳນົດ ລະດັບ, ຂອບເຂດ ຄຸນລັກສະນະສະເພາະ ທາງດ້ານເຕັກນິກ ຂອງຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ, ການບໍລິການ, ຂະບວນການ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ບັນຫາອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບລະບຽບການເຕັກນິກ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ, ຮັບປະກັນ ຄວາມປອດໄພ, ສຸຂານາໄມ, ສຸຂະພາບ, ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ບໍລິໂພກ, ປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ, ຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 4. ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບຕ່າງໆ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດລາວ ໝາຍເຖິງ ມາດຕະຖານສູງສຸດ ຂອງສາທາລະນະລັດປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ທີ່ສະພາມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ຮັບຮອງເອົາ ແລະ ປະກາດ ໃຊ້ໂດຍ ອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ;
2. ມາດຕະຖານທ້ອງຖິ່ນ ໝາຍເຖິງ ມາດຕະຖານຢູ່ທ້ອງຖິ່ນໃດໜຶ່ງ ທີ່ຄະນະກຳມະການເຕັກນິກທ້ອງຖິ່ນ ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ຕໍ່ພະແນກວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຂວງ, ນະຄອນ ເພື່ອພິຈາລະນາ ຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຊ້;
3. ກາໝາຍມາດຕະຖານ ໝາຍເຖິງ ກາໝາຍຍັງຍືນຜະລິດຕະພັນ, ລະບົບຄຸ້ມຄອງ ຫຼື ລະບົບການຮັບຮອງ ທີ່ກຳນົດຂຶ້ນໂດຍ ອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ຖືກມອບໝາຍ;
4. ວຽກງານມາດຕະຖານ ໝາຍເຖິງ ການເຄື່ອນໄຫວທີ່ມີຂັ້ນຕອນໃນການສ້າງ, ການປະກາດໃຊ້ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາດຕະຖານ, ການເຄື່ອນໄຫວອື່ນ ທີ່ພົວພັນເຖິງ ມາດຕະຖານ ແລະ ຄຸນນະພາບ;
5. ກົດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໝາຍເຖິງ ເອກະສານທີ່ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ການປະຕິບັດຕົວຈິງ ກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນຂອງການອອກແບບ, ການຜະລິດ, ການຕິດຕັ້ງ, ການບຳລຸງຮັກສາ ຫຼື ການນຳໃຊ້ ອຸປະກອນ, ໂຄງສ້າງ, ຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ສິນຄ້າ;
6. ຂະບວນການ ໝາຍເຖິງ ຂັ້ນຕອນຕ່າງໆຂອງການຜະລິດ, ການກໍ່ສ້າງ, ການບໍລິການ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານອື່ນ;
7. ອົງການຮັບຮອງ ໝາຍເຖິງ ອົງການທີ່ຮັບຮູ້ ຢ່າງເປັນທາງການ ກ່ຽວກັບຄວາມສາມາດຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ໃນການປະຕິບັດວຽກງານການທົດສອບ ແລະ ການຍັງຍືນຄຸນນະພາບ;
8. ການຍັງຍືນ ໝາຍເຖິງ ຂັ້ນຕອນການຮັບຮູ້ ຢ່າງເປັນທາງການ ໂດຍອົງການທີ່ມີສິດຍັງຍືນຢູ່ຂະແໜງການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບຄວາມສອດຄ່ອງ ທາງດ້ານຄຸນນະພາບກັບມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການເຕັກນິກ;
9. ການຍັງຍືນຜະລິດຕະພັນ ໝາຍເຖິງ ຂັ້ນຕອນການຮັບຮູ້ ຢ່າງເປັນທາງການ ໂດຍອົງການທີ່ມີສິດຍັງຍືນ ຢູ່ຂະແໜງການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານຄຸນນະພາບຂອງຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສິນຄ້າ ກັບ ມາດຕະຖານ;
10. ການຍັງຍືນລະບົບຄຸ້ມຄອງ ໝາຍເຖິງ ການຮັບຮູ້ຢ່າງເປັນທາງການ ໂດຍອົງການທີ່ມີສິດຍັງຍືນຢູ່ຂະແໜງການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບຄວາມສອດຄ່ອງຂອງລະບົບຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບ, ລະບົບຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມ ຫຼື ລະບົບຄຸ້ມຄອງອື່ນ ກັບ ມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ຫຼື ມາດຕະຖານສາກົນ;
11. ໃບຍັງຍືນ ໝາຍເຖິງ ເອກະສານຮັບຮູ້ ກ່ຽວກັບການຍັງຍືນຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ, ການບໍລິການ, ສິ່ງແວດລ້ອມ, ການຍັງຍືນລະບົບ, ການຍັງຍືນຄວາມສອດຄ່ອງ ແລະ ການຍັງຍືນອື່ນ ເຊັ່ນ: ໃບຍັງຍືນຜະລິດຕະພັນ, ໃບຍັງຍືນລະບົບ ແລະ ໃບຍັງຍືນຄວາມສອດຄ່ອງ;

12. ການປະເມີນຄວາມສອດຄ່ອງ ໝາຍເຖິງ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃດໜຶ່ງທີ່ພົວພັນ ໂດຍກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມ ກ່ຽວກັບການຕີລາຄາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາດຕະຖານ, ລະບຽບ ການເຕັກນິກ ແລະ ລະບຽບ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
13. ສິນຄ້າ ໝາຍເຖິງ ຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ວັດຖຸສິ່ງຂອງ ເພື່ອທຳການຊື້ຂາຍ;
14. ບຸກຄົນທີສາມ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຖືກຮັບຮູ້ ຢ່າງເປັນເອກະລາດ ຈາກຜູ້ ສະໜອງ ແລະ ຜູ້ບໍລິໂພກ;
15. ຜູ້ສະໜອງ ໝາຍເຖິງ ຜູ້ຜະລິດ, ຜູ້ຈຳໜ່າຍ, ຜູ້ຂາຍ, ຜູ້ບໍລິການ;
16. ຜູ້ບໍລິໂພກ ໝາຍເຖິງ ຜູ້ຊື້, ຜູ້ຊົມໃຊ້;
17. ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໝາຍເຖິງ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງເອກະຊົນ ແລະ ຂອງຕ່າງປະ ເທດ ທີ່ມີໜ້າທີ່ໃນການກວດກາ ແລະ ຍັງຍືນ ຄຸນນະພາບ ຂອງຜະລິດຕະພັນ (ຫ້ອງ ທົດລອງ) ແລະ ລະບົບການຄຸ້ມຄອງຕ່າງໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ.

ມາດຕາ 5. ນະໂຍບາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານມາດຕະຖານ

ລັດ ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ການນຳໃຊ້ມາດຕະຖານ ຂອງຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ, ການບໍລິການ, ຂະບວນການ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ການປະຕິບັດລະບຽບການເຕັກນິກຢ່າງກວ້າງຂວາງ ລວມທັງ ວຽກງານການຄົ້ນຄວ້າ, ນຳໃຊ້ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ມາດຕະຖານ.

ລັດ ແລະ ສັງຄົມ ເອົາໃຈໃສ່ກຳສ້າງພື້ນຖານທາງດ້ານວັດຖຸ-ເຕັກນິກ ເປັນຕົ້ນ ສູນທົດລອງ ຫຼື ຫ້ອງທົດລອງ, ສູນຝຶກອົບຮົມ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມອາດສາມາດໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານມາດຕະ ຖານ.

ລັດ ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ເປັນຕົ້ນ ການຜະລິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ລວມທັງ ເສດຖະກິດຄອບຄົວ ໃນການປັບປຸງຄຸນນະພາບ ຂອງຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ, ການບໍລິການ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃຫ້ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານສາກົນ, ພາກພື້ນ, ຕ່າງປະເທດ, ມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອຮັບປະກັນ ໃຫ້ສາມາດແຂ່ງຂັນຢູ່ຕະຫຼາດພາຍໃນ ແລະ ສາກົນ.

ລັດ ຊຸກຍູ້ ສົ່ງເສີມ ຄວາມອາດສາມາດໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນທຳ ມະຊາດ ແລະ ແຮງງານ ຢ່າງປະຢັດ, ສົມເຫດສົມຜົນ ແລະ ແທດເໝາະກັບສະພາບຕົວຈິງ ໃນແຕ່ ລະໂລຍະ ແນໃສ່ຮັບປະກັນຄວາມຍຸຕິທຳ ໃນສັງຄົມ ແລະ ຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງປະຊາຊົນ ໃຫ້ດີຂຶ້ນ.

ລັດ ຊຸກຍູ້ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ ມາລົງທຶນໃນ ສປປ ລາວ ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານມາດຕະຖານ ເປັນຕົ້ນ ການສ້າງ ແລະ ນຳໃຊ້ມາດຕະຖານ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວຽກງານດັ່ງກ່າວ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ກວ້າງຂວາງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການ.

ມາດຕາ 6. ຫຼັກການພື້ນຖານ ກ່ຽວກັບ ມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການເຕັກນິກ

ມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການເຕັກນິກ ຕ້ອງປະຕິບັດ ຕາມຫຼັກການພື້ນຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງຍົກສູງຄຸນນະພາບ ແລະ ປະສິດທິພາບ ທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ສິ່ງເສີມການແຂ່ງຂັນທາງດ້ານຄຸນນະພາບ ຂອງຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ, ການບໍລິການ ແລະ ການປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ ຢູ່ຕະຫຼາດພາຍໃນ ແລະ ສາກົນ;
2. ຕ້ອງຕອບສະໜອງ ຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ແລະ ຮັບປະກັນ ສຸຂານາໄມ, ສຸຂະພາບຂອງຜູ້ບໍລິໂພກ, ວຽກງານປ້ອງກັນຊາດ, ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ບໍລິໂພກ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມໂປ່ງໃສ, ຄວາມຍຸຕິທຳ, ການເປີດກວ້າງ, ຄວາມສະເໝີພາບ ຫຼືກເວັ້ນ ການຈຳແນກ ແລະ ການສ້າງອຸປະສັກ ຕໍ່ການຜະລິດ, ທຸລະກິດການຄ້າ, ການບໍລິການ ດ້ວຍການເຂົ້າຮ່ວມຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄວາມເປັນເອກະພາບກັນ;
4. ຕ້ອງຮັບປະກັນ ຄວາມສອດຄ່ອງ ກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງ ແລະ ຄວາມສາມາດ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ມາດຕາ 7. ຫຼັກການ ການສ້າງມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການເຕັກນິກ

ການສ້າງມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການເຕັກນິກ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງນຳໃຊ້ ວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ບົດຮຽນທີ່ກ້າວໜ້າ ທັງຕອບສະໜອງຄວາມຮຽກຮ້ອງ ຕ້ອງການ ຂອງການພັດທະນາ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ຕ້ອງສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສົມທຽບມາດຕະຖານສາກົນ, ພາກພື້ນ, ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອເປັນພື້ນຖານ ໃນການສ້າງ ໂດຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຈຸດພິເສດ ແລະ ສະພາບຕົວຈິງຂອງປະເທດ;
3. ຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມສອດຄ່ອງ ລະຫວ່າງມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການເຕັກນິກຂອງລາວ ທີ່ປະກາດໃຊ້ແລ້ວ;
4. ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ, ສົນທິສັນຍາ, ສັນຍາສາກົນ ທີ່ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ມາດຕາ 8. ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານມາດຕະຖານ ເປັນຕົ້ນ ການສ້າງ, ການປະກາດໃຊ້ ແລະ ການນຳໃຊ້ມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການເຕັກນິກ ໃນຂົງເຂດການຜະລິດ, ທຸລະກິດການຄ້າ, ການບໍລິການ, ຂະບວນການ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ບັນຫາອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານມາດຕະຖານ.

ມາດຕາ 9. ການຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດ ເປີດກວ້າງການພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ອົງການຈັດຕັ້ງພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານມາດຕະຖານ ດ້ວຍການຍາດແຍ່ງ ການຊ່ວຍເຫຼືອ, ການຄົ້ນຄວ້າ ວິທະຍາສາດ, ເຕັກນິກຮ່ວມກັນ, ການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ການສ້າງ ແລະ ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດຂອງບຸກຄະລາກອນ ແລະ ອື່ນໆ ບົນພື້ນຖານ ຫຼັກການ ຄວາມເປັນເອກະລາດ, ເປັນເຈົ້າຕົນເອງ, ສະເໝີ

ພາບ ແລະ ຕ່າງຝ່າຍ ຕ່າງມີຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ປະຕິບັດ ລວມທັງ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ຕາມສິນທິສັນຍາ, ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ພາກທີ II

ປະເພດມາດຕະຖານ

ມາດຕາ 10. ປະເພດມາດຕະຖານ

ມາດຕະຖານ ແບ່ງອອກເປັນ ສາມ ປະເພດຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ມາດຕະຖານ ຂອງຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສິນຄ້າ;
2. ມາດຕະຖານທາງດ້ານການບໍລິການ;
3. ມາດຕະຖານທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ.

ມາດຕາ 11. ມາດຕະຖານ ຂອງຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສິນຄ້າ

ມາດຕະຖານ ຂອງຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສິນຄ້າ ແມ່ນ ການກຳນົດ ຄຸນລັກສະນະສະເພາະ ຂອງຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສິນຄ້າ ເພື່ອຕອບສະໜອງ ຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ຂອງຜູ້ສະໜອງ ແລະ ຜູ້ບໍລິໂພກ.

ຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສິນຄ້າ ທີ່ນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກນັ້ນ ຕ້ອງໃຫ້ໄດ້ມາດຕະຖານທີ່ກຳນົດໄວ້.

ຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສິນຄ້າ ທີ່ຜະລິດ ແລະ ນຳໃຊ້ ຢູ່ພາຍໃນ ຕ້ອງໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ.

ມາດຕາ 12. ເນື້ອໃນ ມາດຕະຖານ ຂອງຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສິນຄ້າ

ມາດຕະຖານ ຂອງຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສິນຄ້າ ປະກອບດ້ວຍ ຄຳສັບເຕັກນິກ, ສັນຍາລັກ, ຄຸນລັກສະນະທາງ ຊີວະ-ເຄມີ, ວັດຖຸ ແລະ ຄຸນລັກສະນະອື່ນ, ວິທີການຜະລິດ, ວິທີການທົດສອບ, ການຫຸ້ມຫໍ່, ກາໝາຍ ຫຼື ສະຫຼາກ ຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສິນຄ້າ.

ມາດຕາ 13. ມາດຕະຖານທາງດ້ານການບໍລິການ

ມາດຕະຖານທາງດ້ານການບໍລິການ ແມ່ນ ການກຳນົດລະບົບການເຄື່ອນໄຫວ ທີ່ພົວພັນ ກັບຫຼາຍຂອດ ແລະ ຫຼາຍຂົງເຂດວຽກງານ ເຊັ່ນ ການຕິດຕັ້ງ ແລະ ກຳນົດເວລາຮັບປະກັນ ຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສິນຄ້າ, ການບໍລິການ ດ້ານການທ່ອງທ່ຽວ, ໂຮງແຮມ, ຮ້ານອາຫານ, ການຂົນສົ່ງ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ, ການສຶກສາ, ສາທາລະນະສຸກ ແລະ ອື່ນໆ ເພື່ອຮັບປະກັນປະສິດທິພາບ ແລະ ຄວາມວ່ອງໄວຂອງການບໍລິການ ແນໃສ່ສ້າງຄວາມພໍໃຈ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ບໍລິໂພກ.

ມາດຕະຖານທາງດ້ານການບໍລິການ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງໆ ໂດຍແມ່ນ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 14. ເນື້ອໃນ ມາດຕະຖານທາງດ້ານການບໍລິການ

ມາດຕະຖານທາງດ້ານການບໍລິການ ປະກອບດ້ວຍ ເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

- ລະບົບການຄຸ້ມຄອງຂະບວນການ;
- ການຄຸ້ມຄອງເອກະສານ;
- ການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄະລາກອນ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກ;
- ຂັ້ນຕອນກະທັດລັດ ແລະ ວ່ອງໄວ;
- ລະບົບການກວດກາພາຍໃນ;
- ການປ້ອງກັນ ແລະ ການແກ້ໄຂບັນຫາ.

ມາດຕາ 15. ມາດຕະຖານທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ

ມາດຕະຖານທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແມ່ນ ການກຳນົດບັນທັດຖານ ຫຼື ຂອບເຂດການອະນຸຍາດ ໃນການປ່ອຍມົນລະພິດ ແລະ ມົນລະພາວະ ຊຶ່ງສິ່ງຜົນສະທ້ອນອັນບໍ່ດີຕໍ່ສຸຂະພາບ, ຊີວິດຂອງຄົນ, ສັດ, ພືດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ທຳການຜະລິດ, ທຸລະກິດການຄ້າ, ການບໍລິການ ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ປະຕິບັດຕາມມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ.

ມາດຕາ 16. ເນື້ອໃນ ມາດຕະຖານທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ

ມາດຕະຖານທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ປະກອບດ້ວຍ ເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

- ລະດັບ, ຂອບເຂດ ການປ່ອຍມົນລະພິດ ເຊັ່ນ: ນ້ຳເບື້ອນ, ຄວັນ, ເສດນ້ຳມັນ, ເສດເຄມີ ແລະ ສິ່ງເສດເຫຼືອອື່ນໆ;
- ລະດັບ, ຂອບເຂດ ການປ່ອຍມົນລະພາວະ ເຊັ່ນ: ຄວາມສັ່ນສະເທືອນ, ສຽງ, ແສງ, ສີ, ລັງສີ, ກິ່ນ ແລະ ອື່ນໆ.

ມາດຕາ 17. ມາດຕະຖານ ຂອງຄຳສັບເຕັກນິກ

ມາດຕະຖານ ຂອງຄຳສັບເຕັກນິກ ແມ່ນ ການກຳນົດຄຳສັບ ເພື່ອອະທິບາຍໃຫ້ມີຄວາມເຂົ້າໃຈຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ເປັນເອກະພາບກັນ ໃນການນຳໃຊ້ຄຳສັບເຕັກນິກ ກ່ຽວກັບວຽກງານມາດຕະຖານ.

ພາກທີ III

ມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການເຕັກນິກ

ໝວດທີ 1

ມາດຕະຖານ

ມາດຕາ 18. ລະດັບມາດຕະຖານ

ຢູ່ ສປປ ລາວ ມາດຕະຖານ ມີສອງລະດັບ ດັ່ງນີ້:

1. ມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດລາວ;
2. ມາດຕະຖານທ້ອງຖິ່ນ.

ມາດຕາ 19. ການສ້າງມາດຕະຖານ

ການສ້າງມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດລາວ ຕ້ອງອີງໃສ່:

1. ມາດຕະຖານສາກົນ, ພາກພື້ນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
2. ຜົນສຳເລັດ ຂອງການຄົ້ນຄວ້າ ວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ເຕັກນິກທີ່ກ້າວໜ້າ;
3. ບົດຮຽນ, ຈຸດພິເສດ ແລະ ສະພາບຕົວຈິງ ຂອງປະເທດ;
4. ຜົນຂອງການຕີລາຄາ ກ່ຽວກັບ ການກວດກາ, ການທົດສອບ, ການຢັ້ງຢືນ ຄຸນນະພາບ ແລະ ປະສິດທິພາບ ຂອງວຽກງານຂະແໜງການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ສຳລັບ ການສ້າງມາດຕະຖານທ້ອງຖິ່ນ ນອກຈາກອີງໃສ່ເນື້ອໃນມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດລາວ ທີ່ກ່າວມາເທິງນີ້ແລ້ວ ຍັງຕ້ອງອີງໃສ່ເງື່ອນໄຂ, ຈຸດພິເສດ ແລະ ສະພາບຕົວຈິງ ຂອງທ້ອງຖິ່ນນັ້ນ ອີກດ້ວຍ.

ມາດຕາ 20. ການນຳໃຊ້ມາດຕະຖານ

ການນຳໃຊ້ມາດຕະຖານ ແມ່ນ ໃຫ້ດຳເນີນບົນພື້ນຖານ ຄວາມສະໝັກໃຈຂອງພາກສ່ວນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຕົ້ນ ຜູ້ສະໜອງ ແລະ ຜູ້ບໍລິໂພກ ເວັ້ນເສຍແຕ່ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ເຕັກນິກ ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ນຳໃຊ້ແບບບັງຄັບ ເຊັ່ນ: ຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າຍຸດທະສາດ, ການບໍລິການ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ທີ່ເປັນເປົ້າໝາຍຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບັງຄັບໃຊ້ ຊຶ່ງພົວພັນເຖິງຄວາມປອດໄພ, ສຸຂາ ນາໄມ, ສຸຂະພາບ, ການປ້ອງກັນຊາດ, ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ.

ມາດຕາ 21. ຂັ້ນຕອນ ຂອງການສ້າງມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດລາວ

ການສ້າງມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດລາວ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຄະນະກຳມະການເຕັກນິກສູນກາງ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບ ອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ ກະກຽມຮ່າງມາດຕະຖານ;
2. ຄະນະກຳມະການເຕັກນິກສູນກາງ ນຳເອົາຮ່າງມາດຕະຖານ ລົງປຶກສາຫາລືກັບຫົວໜ່ວຍ ທຸລະກິດ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ສະພາມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາຮ່າງມາດຕະຖານ ຕາມການສະເໜີ ຂອງຄະນະກຳມະການ ເຕັກນິກສູນກາງ;
4. ອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ປະກາດໃຊ້ ຕາມການສະເໜີ ຂອງສະພາມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 22. ການປະກາດໃຊ້ມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດລາວ

ອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ປະກາດໃຊ້ມາດຕະຖານແຫ່ງ ຊາດລາວ ພາຍໃນທົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບການສະເໜີ ຂອງສະພາມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ເປັນ

ຕົ້ນໄປ ແລະ ຕ້ອງຈັດພິມລົງໃນຈົດໝາຍເຫດ ທາງລັດຖະການ. ມາດຕະຖານທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ແລ້ວນັ້ນ ໃຫ້ຖືເປັນມາດຕະຖານ ແຫ່ງຊາດລາວ ແລະ ມີຊື່ຫຍໍ້ວ່າ “ມລ”.

ສຳລັບ ການປັບປຸງ ຫຼື ການຍົກເລີກ ມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດລາວ ທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ແລ້ວນັ້ນ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 23. ຂັ້ນຕອນ ຂອງການສ້າງມາດຕະຖານທ້ອງຖິ່ນ

ການສ້າງມາດຕະຖານທ້ອງຖິ່ນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຄະນະກຳມະການເຕັກນິກທ້ອງຖິ່ນ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບ ຜູ້ສະໜອງ ແລະ ຜູ້ບໍລິໂພກ ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຮ່າງມາດຕະຖານທ້ອງຖິ່ນ;
2. ຄະນະກຳມະການເຕັກນິກທ້ອງຖິ່ນ ນຳເອົາຮ່າງມາດຕະຖານ ດັ່ງກ່າວ ລົງປຶກສາຫາລື ກັບ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢູ່ທ້ອງຖິ່ນຕົນ;
3. ພະແນກວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຂວງ, ນະຄອນ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຊ້ມາດຕະຖານທ້ອງຖິ່ນ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະກຳມະການເຕັກນິກ ທ້ອງຖິ່ນ.

ມາດຕາ 24. ການປະກາດໃຊ້ມາດຕະຖານທ້ອງຖິ່ນ

ການປະກາດໃຊ້ມາດຕະຖານທ້ອງຖິ່ນ ໃຫ້ດຳເນີນ ພາຍໃນຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບການສະເໜີຂອງຄະນະກຳມະການເຕັກນິກທ້ອງຖິ່ນ ເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ຕ້ອງຈັດພິມລົງໃນວາລະສານຂອງທ້ອງຖິ່ນ. ມາດຕະຖານທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ແລ້ວນັ້ນ ໃຫ້ຖືເປັນມາດຕະຖານທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ມີຊື່ຫຍໍ້ວ່າ “ມທ”.

ສຳລັບ ການປັບປຸງ ຫຼື ການຍົກເລີກ ມາດຕະຖານທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ແລ້ວນັ້ນ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ໝວດທີ 2

ລະບຽບການເຕັກນິກ ແລະ ກົດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມາດຕາ 25. ເນື້ອໃນ ລະບຽບການເຕັກນິກ

ເນື້ອໃນ ລະບຽບການເຕັກນິກ ປະກອບດ້ວຍ ການກຳນົດ ລະດັບ, ຂອບເຂດ ຄຸນລັກສະນະ ສະເພາະທາງດ້ານເຕັກນິກ, ຄຳສັບເຕັກນິກ, ສັນຍາລັກ, ການຫຸ້ມຫໍ່, ເຄື່ອງໝາຍ ແລະ ສະຫລາກ ຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ, ການບໍລິການ, ຂະບວນການ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ.

ລະບຽບການເຕັກນິກ ນຳໃຊ້ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາທາງດ້ານເຕັກນິກ ກ່ຽວກັບການ ຜະລິດ, ທຸລະກິດການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 26. ເນື້ອໃນກົດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ເນື້ອໃນກົດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ປະກອບດ້ວຍ ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບວິທີການ, ຂັ້ນຕອນຂອງ ການນຳໃຊ້ມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການເຕັກນິກ ເຂົ້າສູ່ພາກປະຕິບັດຕົວຈິງ ໃນການຜະລິດ, ທຸລະກິດ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ເພື່ອໃຫ້ ໄດ້ຄຸນນະພາບ ແລະ ມີຄວາມປອດໄພ.

ມາດຕາ 27. ຫຼັກການສ້າງ ລະບຽບການເຕັກນິກ ແລະ ກົດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ການສ້າງ ລະບຽບການເຕັກນິກ ແລະ ກົດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕ້ອງໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະ ບຽບ, ຫຼັກການ ແລະ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ສົນທິສັນຍາ, ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ມາດຕາ 28. ການສ້າງ ລະບຽບການເຕັກນິກ ແລະ ກົດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ການສ້າງ ລະບຽບການເຕັກນິກ ແລະ ກົດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕ້ອງອີງໃສ່ເນື້ອໃນທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 19 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 29. ຂັ້ນຕອນ ຂອງການສ້າງລະບຽບການເຕັກນິກ ແລະ ກົດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ການສ້າງ ລະບຽບການເຕັກນິກ ແລະ ກົດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຄະນະວິຊາການເຕັກນິກຂອງຂະແໜງການ, ທ້ອງຖິ່ນ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຜູ້ຮ່າງ ລະບຽບການເຕັກນິກ ແລະ ກົດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຕົ້ນ ຜູ້ສະໜອງ ແລະ ຜູ້ບໍ ລິໂພກ ປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນ ຕາມການສະເໜີ ຂອງຄະນະວິຊາການເຕັກນິກຂອງຂະ ແໜງການ, ທ້ອງຖິ່ນ;
3. ຄະນະວິຊາການເຕັກນິກຂອງຂະແໜງການ, ທ້ອງຖິ່ນ ດັ່ງກ່າວ ປັບປຸງຮ່າງ ລະບຽບການ ເຕັກນິກ ແລະ ກົດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລ້ວນຳສະເໜີ ຕໍ່ຂະແໜງການ, ທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຊ້.

ມາດຕາ 30. ການປະກາດໃຊ້ ລະບຽບການເຕັກນິກ ແລະ ກົດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ຂະແໜງການ, ທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຜູ້ປະກາດໃຊ້ ລະບຽບການເຕັກນິກ ແລະ ກົດ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຊຶ່ງຜົນສັກສິດ ບໍ່ໃຫ້ຕຳກວ່າໜຶ່ງຮ້ອຍ ແປດສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ. ສຳລັບ ລະບຽບການເຕັກນິກ ແລະ ກົດການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດ ທີ່ພົວພັນເຖິງສຸຂະພາບ, ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແມ່ນ ມີຜົນສັກສິດ ພາຍໃນ ໜຶ່ງຮ້ອຍແປດສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ການປັບປຸງ, ການຍົກເລີກ ລະບຽບການເຕັກນິກ ແລະ ກົດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ທີ່ປະກາດ ໃຊ້ແລ້ວນັ້ນ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງໆ.

ມາດຕາ 31. ການນຳໃຊ້ ລະບຽບການເຕັກນິກ ແລະ ກິດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ
ການນຳໃຊ້ ລະບຽບການເຕັກນິກ ແລະ ກິດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແມ່ນ ໃຫ້ດຳເນີນບົນພື້ນ
ຖານການບັງຄັບໃຊ້ຕໍ່ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຕົ້ນ ຜູ້ສະໜອງ ແລະ ຜູ້ບໍລິໂພກ.

ພາກທີ IV

ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານ ສ້າງມາດຕະຖານ

ມາດຕາ 32. ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານ ສ້າງມາດຕະຖານ
ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານ ສ້າງມາດຕະຖານ ມີດັ່ງນີ້:

1. ສະພາມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ;
2. ຄະນະກຳມະການເຕັກນິກສູນກາງ;
3. ຄະນະກຳມະການເຕັກນິກທ້ອງຖິ່ນ.

ມາດຕາ 33. ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ ຂອງສະພາມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ

ສະພາມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໂດຍ ຫົວໜ້າອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກ
ໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ. ສະພາມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ປະກອບດ້ວຍ ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກຂະແໜງການຕ່າງໆ
ຂອງລັດ ແລະ ພາກສ່ວນເອກະຊົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງເປັນກົງຈັກຊ່ວຍວຽກໃຫ້ແກ່ອົງການດັ່ງກ່າວ.

ສະພາມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ມີພາລະບົດບາດໃນການພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ
ມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດລາວ ແລ້ວນຳສະເໜີຕໍ່ຫົວໜ້າອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງ
ຊາດ ພິຈາລະນາປະກາດໃຊ້.

ມາດຕາ 34. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສະພາມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ

ສະພາມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ກິດຈະກຳຕ່າງໆ ກ່ຽວ
ກັບວຽກງານມາດຕະຖານ ເພື່ອນຳສະເໜີໃຫ້ຫົວໜ້າອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນ
ໂລຊີແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ວິທີການ, ຫຼັກການ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ກ່ຽວກັບການສ້າງ ແລະ ການຮັບຮອງມາດ
ຕະຖານແຫ່ງຊາດລາວ ລວມທັງ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
3. ກຳນົດ ຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ, ການບໍລິການ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ທີ່ເປັນບູລິມະສິດ
ເພື່ອສ້າງມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ;
4. ປະເມີນຜົນ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານມາດຕະຖານ ຕາມການລາຍງານຂອງ
ບັນດາກຳມະການຕົນ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງ, ການປັບປຸງ ແລະ ການຍົກເລີກ ມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ
ລາວ, ກາໝາຍມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນຄວາມສອດຄ່ອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່
ຫົວໜ້າອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ;

6. ປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ ຮ່າງກາໝາຍຢັ້ງຢືນປະເພດຕ່າງໆ ແລະ ບັນຫາອື່ນ ທີ່ພົວພັນເຖິງ ວຽກງານມາດຕະຖານ;
7. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານມາດຕະຖານຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍ ຫຼື ການແຕ່ງຕັ້ງຂອງກະຊວງ, ຂະແໜງການທີ່ຕົນສັງກັດຢູ່ ຕາມການສະເໜີ ຂອງອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 35. ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ ຂອງສະພາມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ

ສະພາມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ປະກອບດ້ວຍ ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກບັນດາກະຊວງ, ອົງການ, ສະຖາບັນການສຶກສາ, ສະມາຄົມວິຊາຊີບ, ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳແຫ່ງຊາດ, ຜູ້ສະໜອງ ແລະ ຜູ້ບໍລິໂພກ.

ສະພາມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ມີ ປະທານ, ຮອງປະທານຈຳນວນໜຶ່ງ, ກຳມະການ ແລະ ກົງຈັກຊ່ວຍວຽກ.

ສຳລັບ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງສະພາມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ລວມທັງ ກົງຈັກຊ່ວຍວຽກ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ.

ມາດຕາ 36. ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການ ຂອງສະພາມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ

ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການ ຂອງສະພາມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງມີຄຸນວຸດທິ ແລະ ປະສົບການໃນການບໍລິຫານວຽກງານ ແລະ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ໂດຍຫົວໜ້າອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ ຕາມການສະເໜີຂອງສະພາມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ບົນພື້ນຖານມະຕິຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມສະພາດັ່ງກ່າວ.

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການ ຂອງສະພາມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ.

ມາດຕາ 37. ຄະນະກຳມະການເຕັກນິກສູນກາງ

ຄະນະກຳມະການເຕັກນິກສູນກາງ ຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ໂດຍສະພາມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຊ່ວຍວຽກ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານມາດຕະຖານ.

ຄະນະກຳມະການເຕັກນິກສູນກາງ ປະກອບດ້ວຍ ນັກວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈາກບັນດາກະຊວງ, ອົງການ, ສະຖາບັນການສຶກສາ, ສະມາຄົມວິຊາຊີບ, ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳແຫ່ງຊາດ, ຜູ້ສະໜອງ ແລະ ຜູ້ບໍລິໂພກ ຕາມການສະເໜີຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຄະນະກຳມະການເຕັກນິກສູນກາງ ມີ ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າ ແລະ ກຳມະການ ຊຶ່ງຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ໂດຍອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ ຕາມການສະເໜີຂອງປະທານສະພາມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 38. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະກຳມະການເຕັກນິກສູນກາງ

ຄະນະກຳມະການເຕັກນິກສູນກາງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້ :

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ສ້າງຮ່າງມາດຕະຖານ ແລະ ເອກະສານຄູ່ມືເຕັກນິກ;
2. ເຂົ້າຮ່ວມຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຕີລາຄາ ກ່ຽວກັບການອອກໃບຢັ້ງຢືນປະເພດຕ່າງໆ;
3. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານມາດຕະຖານ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍ ຫຼື ການແຕ່ງຕັ້ງຂອງກະຊວງ, ຂະແໜງການທີ່ຕົນສັງກັດຢູ່ ຕາມການສະເໜີຂອງອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 39. ພັນທະໃນການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າ

ຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີພັນທະແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າ ຫຼື ນັກວິຊາການຂອງຕົນ ເພື່ອປະກອບເຂົ້າໃນສະພາມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຄະນະກຳມະການເຕັກນິກສູນກາງ ຕາມການສະເໜີຂອງອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ ບໍ່ໃຫ້ເກີນສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີນັ້ນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 40. ຄະນະກຳມະການເຕັກນິກທ້ອງຖິ່ນ

ຄະນະກຳມະການເຕັກນິກທ້ອງຖິ່ນ ຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ໂດຍຫົວໜ້າພະແນກວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຂວງ, ນະຄອນ ເພື່ອຊ່ວຍວຽກ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານມາດຕະຖານ.

ຄະນະກຳມະການເຕັກນິກທ້ອງຖິ່ນ ປະກອບດ້ວຍ ນັກວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈາກບັນດາຂະແໜງການ, ພາກສ່ວນອື່ນ, ຜູ້ສະໜອງ ແລະ ຜູ້ບໍລິໂພກ ພາຍໃນແຂວງ, ນະຄອນ.

ຄະນະກຳມະການເຕັກນິກທ້ອງຖິ່ນ ມີ ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າ ແລະ ກຳມະການ ຊຶ່ງຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ໂດຍຫົວໜ້າພະແນກວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຂວງ, ນະຄອນ ບົນພື້ນຖານມະຕິຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຄະນະກຳມະການດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 41. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະກຳມະການເຕັກນິກທ້ອງຖິ່ນ

ຄະນະກຳມະການເຕັກນິກທ້ອງຖິ່ນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

- ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ສ້າງຮ່າງມາດຕະຖານ ແລະ ເອກະສານຄູ່ມືເຕັກນິກ;
- ເຂົ້າຮ່ວມຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຕີລາຄາ ກ່ຽວກັບການອອກໃບຢັ້ງຢືນປະເພດຕ່າງໆ;
- ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານມາດຕະຖານ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍ ຫຼື ການແຕ່ງຕັ້ງ ຂອງພະແນກການທີ່ຕົນສັງກັດຢູ່ ຕາມການສະເໜີຂອງພະແນກວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ແຂວງ, ນະຄອນ.

ມາດຕາ 42. ພັນທະໃນການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າ ເຂົ້າໃນຄະນະກຳມະການເຕັກນິກທ້ອງຖິ່ນ

ຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີພັນທະແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າ ຫຼື ນັກວິຊາການຂອງຕົນ ເພື່ອປະກອບເຂົ້າໃນຄະນະກຳມະການເຕັກນິກທ້ອງຖິ່ນ ຕາມການສະເໜີຂອງພະແນກວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຂວງ, ນະຄອນ ບໍ່ໃຫ້ເກີນສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີນັ້ນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ພາກທີ V
ຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານມາດຕະຖານ
ແລະ ລະບຽບການເຕັກນິກ

ມາດຕາ 43. ຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການເຕັກນິກ

ຄວາມສອດຄ່ອງ ແມ່ນ ຄວາມກົມກຽວ, ຄວາມຖືກຕ້ອງ ທາງດ້ານຄຸນນະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພ ຂອງຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ, ການບໍລິການ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ບັນຫາອື່ນ ຂອງຜູ້ສະໜອງ ກັບ ມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການເຕັກນິກ.

ມາດຕາ 44. ຫຼັກການ ການປະເມີນຄວາມສອດຄ່ອງ

ການປະເມີນຄວາມສອດຄ່ອງ ຕ້ອງດຳເນີນໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນ, ຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການຂອງ ສປປ ລາວ, ສົນທິສັນຍາ, ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ. ຂັ້ນຕອນຂອງການປະເມີນຄວາມສອດຄ່ອງ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 45. ອົງການປະເມີນຄວາມສອດຄ່ອງ

ອົງການປະເມີນຄວາມສອດຄ່ອງ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງ ທີ່ສ້າງຂຶ້ນ ຢູ່ໃນແຕ່ລະຂະແໜງ ການຂອງລັດ ແລະ ພາກສ່ວນເອກະຊົນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ມີພາລະບົດບາດ ໃນການຕີລາຄາ ແລະ ປະເມີນຄວາມກົມກຽວ, ຄວາມສອດຄ່ອງຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການເຕັກນິກ.

ໂຄງປະກອບ ການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄະລາກອນ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການປະເມີນຄວາມສອດຄ່ອງ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ.

ມາດຕາ 46. ຮູບການ ການປະເມີນຄວາມສອດຄ່ອງ

ການປະເມີນຄວາມສອດຄ່ອງ ມີຮູບການຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

- ການປະເມີນຄວາມສອດຄ່ອງ ດ້ວຍຕົນເອງ;
- ການປະເມີນຄວາມສອດຄ່ອງ ດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ;
- ການປະເມີນຄວາມສອດຄ່ອງ ແບບບັງຄັບ.

ມາດຕາ 47. ການປະເມີນຄວາມສອດຄ່ອງ ດ້ວຍຕົນເອງ

ການປະເມີນຄວາມສອດຄ່ອງ ດ້ວຍຕົນເອງທາງດ້ານມາດຕະຖານ ແມ່ນ ດຳເນີນໂດຍບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງເອກະຊົນ ຊຶ່ງຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງ ກັບຂັ້ນຕອນ, ຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ແລ້ວແຈ້ງໃຫ້ອົງການປະເມີນຄວາມສອດຄ່ອງ ຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດ ເພື່ອຢັ້ງຢືນ.

ມາດຕາ 48. ການປະເມີນຄວາມສອດຄ່ອງ ດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ

ການປະເມີນຄວາມສອດຄ່ອງ ດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈທາງດ້ານມາດຕະຖານ ແມ່ນ ດຳເນີນ ໂດຍອົງການປະເມີນຄວາມສອດຄ່ອງ ຂອງຂະແໜງການຂອງລັດ ດ້ວຍການທົດສອບ, ການກວດກາ, ການຍັ້ງຍືນ ແລ້ວແຈ້ງຄວາມສອດຄ່ອງ ກັບມາດຕະຖານໃຫ້ ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ສະເໜີມານັ້ນ.

ມາດຕາ 49. ການປະເມີນຄວາມສອດຄ່ອງ ແບບບັງຄັບ

ການປະເມີນຄວາມສອດຄ່ອງ ແບບບັງຄັບທາງດ້ານລະບຽບການເຕັກນິກ ແມ່ນ ດຳເນີນໂດຍ ອົງການປະເມີນຄວາມສອດຄ່ອງ ຂອງຂະແໜງການຂອງລັດ ດ້ວຍການທົດສອບ, ການກວດກາ, ການ ຍັ້ງຍືນຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ, ການບໍລິການ, ຂະບວນການ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ບັນຫາອື່ນ ກັບ ລະ ບຽບການເຕັກນິກ.

ມາດຕາ 50. ການຄັດຄ້ານ ການປະເມີນຄວາມສອດຄ່ອງ

ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ບໍ່ເໝາະສົມກັບການປະເມີນຄວາມສອດຄ່ອງ ຂອງອົງການປະ ເມີນຄວາມສອດຄ່ອງ ມີສິດຄັດຄ້ານ ດ້ວຍການຮ້ອງທຸກຕໍ່ ອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນາແກ້ໄຂ, ຖ້າບໍ່ເໝາະສົມກັບການແກ້ໄຂຂອງການຈັດຕັ້ງດັ່ງກ່າວ ກໍສາມາດຮ້ອງ ພ້ອງຕໍ່ສານ ເພື່ອພິຈາລະນາ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ພາກທີ VI

ລະບົບ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ທົດສອບ

ໝວດທີ 1

ລະບົບຄຸ້ມຄອງ

ມາດຕາ 51. ປະເພດ ລະບົບຄຸ້ມຄອງ

ລະບົບຄຸ້ມຄອງ ແບ່ງອອກເປັນປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ລະບົບຄຸ້ມຄອງຄວາມປອດໄພຂອງອາຫານ;
2. ລະບົບຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບ;
3. ລະບົບຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມ;
4. ລະບົບຄຸ້ມຄອງອື່ນ.

ມາດຕາ 52. ລະບົບຄຸ້ມຄອງຄວາມປອດໄພຂອງອາຫານ

ລະບົບຄຸ້ມຄອງຄວາມປອດໄພຂອງອາຫານ ແມ່ນ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການເຄື່ອນໄຫວຊື້ນຳ, ຕິດຕາມ, ຄວບຄຸມ ແລະ ກວດກາ ຂະບວນການ ລວມທັງ ການຄຸ້ມຄອງການຜະລິດອາຫານໃຫ້ສະອາດ ແລະ ການຈຳກັດ ສານພິດ, ສານຕົກຄ້າງ, ເຊື້ອພະຍາດ ແລະ ສິ່ງປົນເປື້ອນໃນອາຫານ ຢ່າງເປັນລະບົບ ຕາມມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບກົດ ໝາຍກ່ຽວກັບອາຫານ ເພື່ອຮັບປະກັນສຸຂະພາບ, ສຸຂະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງຜູ້ບໍລິໂພກ.

ມາດຕາ 53. ລະບົບຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບ

ລະບົບຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບ ແມ່ນ ການປະສານງານພາຍໃນ ຂອງຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການເຄື່ອນໄຫວຊື້ນຳ, ຕິດຕາມ, ຄວບຄຸມ ແລະ ກວດກາ ຂະບວນການ ຢ່າງເປັນລະບົບ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມສອດຄ່ອງ, ຄຸນນະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງຂະບວນການດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 54. ລະບົບຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມ

ລະບົບຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມ ແມ່ນ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການເຄື່ອນໄຫວຊື້ນຳ, ຕິດຕາມ, ຄວບຄຸມ ແລະ ກວດກາ ຂະບວນການ ລວມທັງ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຈຳກັດມົນລະພິດ, ມົນລະພາວະ ຢູ່ໃນຂະບວນການຢ່າງເປັນລະບົບ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ ຕາມມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ.

ມາດຕາ 55. ລະບົບຄຸ້ມຄອງອື່ນ

ລະບົບຄຸ້ມຄອງອື່ນ ຊຶ່ງມີລະບົບຄຸ້ມຄອງການຜະລິດ, ທຸລະກິດການຄ້າ, ການກຳສ້າງ, ການຂົນສົ່ງ, ການສື່ສານ, ການສຶກສາ, ສາທາລະນະສຸກ ແລະ ການບໍລິການອື່ນ ແມ່ນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ມາດຕະຖານ ຂອງລະບົບຄຸ້ມຄອງສາກົນ, ພາກພື້ນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.

**ໝວດທີ 2
ລະບົບທົດສອບ**

ມາດຕາ 56. ລະບົບທົດສອບ

ລະບົບທົດສອບ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ການເກັບຕົວຢ່າງ;
2. ການທົດລອງ;
3. ການຕີລາຄາ ຜົນຂອງການທົດລອງ.

ມາດຕາ 57. ການເກັບຕົວຢ່າງ

ການເກັບຕົວຢ່າງ ຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ສິນຄ້າ ເພື່ອນຳມາທົດລອງ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມ ວິທີການເກັບ, ການຮັກສາ ແລະ ການນຳສົ່ງ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕະຖານຂອງຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ສິນຄ້ານັ້ນ.

ມາດຕາ 58. ການທົດລອງ

ການທົດລອງ ແມ່ນ ການເອົາຕົວຢ່າງ ຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ ເພື່ອທຳການວິໄຈ ແລະ ວິເຄາະແລ້ວນຳມາລອງຕົວຈິງ ດ້ວຍການນຳໃຊ້ວິທີການ ແລະ ເຄື່ອງມື ທີ່ຖືກຍອມຮັບຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອໃຫ້ຮູ້ຜົນ, ຄຸນລັກສະນະຂອງມັນ.

ມາດຕາ 59. ການຕີລາຄາ ຜົນຂອງການທົດລອງ

ການຕີລາຄາຜົນຂອງການທົດລອງ ແມ່ນ ໃຫ້ດຳເນີນ ຕາມຫຼັກການ ແລະ ຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕະຖານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຜົນຂອງການທົດລອງ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນ ແລະ ເຫັນດີເຫັນພ້ອມ ຈາກຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມແບບພິມລາຍງານຜົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ພາກທີ VII

ການຮັບຮອງ ແລະ ການຢັ້ງຢືນ

ໝວດທີ 1

ການຮັບຮອງ

ມາດຕາ 60. ການຮັບຮອງ

ການຮັບຮອງ ແມ່ນ ຂັ້ນຕອນຂອງການຮັບຮູ້ ຢ່າງເປັນທາງການ ຈາກອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບຄວາມສາມາດ ໃນການປະຕິບັດວຽກງານສະເພາະໃດໜຶ່ງ ຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ເຊັ່ນ ການຈັດຕັ້ງ ອອກໃບຢັ້ງຢືນ, ການກວດກາ, ການກວດທຽບ ແລະ ການທົດສອບ.

ໃນການອອກໃບຢັ້ງຢືນ, ການກວດກາ, ການກວດທຽບ ແລະ ການທົດສອບນັ້ນ ຕ້ອງໃຫ້ມີ ສູນທົດລອງ ຫຼື ຫ້ອງທົດລອງ.

ມາດຕາ 61. ສູນທົດລອງ, ຫ້ອງທົດລອງ

ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ການຢັ້ງຢືນ ຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ສ້າງ ຕັ້ງ, ປັບປຸງສູນທົດລອງ, ຫ້ອງທົດລອງ ແລະ ປະກອບພາຫະນະ, ອຸປະກອນ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ ທີ່ມີຄຸນນະພາບ.

ສູນທົດລອງ, ຫ້ອງທົດລອງ ຕ້ອງຖືກຮັບຮອງ ຫຼື ຮັບຮູ້ ຈາກອົງການຮັບຮອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສູນທົດລອງ, ຫ້ອງທົດລອງ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ໝວດທີ 2

ການຢັ້ງຢືນ

ມາດຕາ 62. ປະເພດ ການຢັ້ງຢືນ

ການຢັ້ງຢືນ ມີ ສອງ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ການຢັ້ງຢືນ ຜະລິດຕະພັນ;
2. ການຢັ້ງຢືນ ລະບົບຄຸ້ມຄອງ.

ການຢັ້ງຢືນແຕ່ລະປະເພດ ມີກາໝາຍຢັ້ງຢືນສະເພາະຂອງຕົນ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບ
ການສະເພາະ.

ມາດຕາ 63. ການຢັ້ງຢືນຜະລິດຕະພັນ

ການຢັ້ງຢືນຜະລິດຕະພັນ ແມ່ນ ໃຫ້ດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ມາດຕະຖານທີ່ໄດ້ກຳນົດ
ໄວ້ ໂດຍຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຫຼັກການຂອງສາກົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມເງື່ອນ
ໄຂ ແລະ ຄວາມສາມາດຕົວຈິງ.

ການຢັ້ງຢືນຜະລິດຕະພັນ ແມ່ນ ໃຫ້ດຳເນີນ ໂດຍຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວ
ຂ້ອງ ທີ່ຖືກມອບໝາຍ ຢ່າງເປັນທາງການ.

ຜະລິດຕະພັນ ທີ່ຖືກຮັບຮອງວ່າໄດ້ມາດຕະຖານແລ້ວນັ້ນ ໃຫ້ມີກາໝາຍຢັ້ງຢືນ.

ມາດຕາ 64. ກາໝາຍຢັ້ງຢືນຜະລິດຕະພັນ

ອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາປະກາດໃຊ້ກາໝາຍ
ຢັ້ງຢືນຜະລິດຕະພັນ ຕາມການສະເໜີ ຂອງສະພາມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ.

ການປະກາດໃຊ້ກາໝາຍຢັ້ງຢືນຜະລິດຕະພັນນັ້ນ ຕ້ອງຈັດພິມລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດ
ຖະການ, ວາລະສານທາງການ.

ອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ ມີສິດປັບປຸງ ຫຼື ຍົກເລີກກາໝາຍຢັ້ງ
ຢືນຜະລິດຕະພັນ ທີ່ປະກາດໃຊ້ແລ້ວ ຕາມການສະເໜີ ຂອງສະພາມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 65. ການຮ້ອງຂໍ ກາໝາຍຢັ້ງຢືນຜະລິດຕະພັນ

ຜູ້ສະໜອງ ມີສິດຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍ ກາໝາຍຢັ້ງຢືນຜະລິດຕະພັນ ເຖິງ ອົງການວິທະຍາສາດ
ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນາອອກໃບຢັ້ງຢືນໃຫ້ແກ່ຕົນ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 66. ການນຳໃຊ້ ກາໝາຍຢັ້ງຢືນຜະລິດຕະພັນ

ຜູ້ສະໜອງ ມີສິດນຳໃຊ້ກາໝາຍຢັ້ງຢືນຜະລິດຕະພັນ ເມື່ອໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກອົງການ
ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ ແລະ ຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ສິນຄ້າ ໄດ້ມາດຕະຖານຕາມທີ່
ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ກາໝາຍຢັ້ງຢືນຜະລິດຕະພັນ ທີ່ຕິດໃສ່ຜະລິດຕະພັນ, ສະຫລາກຜະລິດຕະພັນ, ພາຊະນະ
ບັນຈຸ, ເຄື່ອງຫຸ້ມຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສິ່ງມັດຜູກ ຖືວ່າ ແມ່ນການນຳໃຊ້ກາໝາຍຢັ້ງຢືນຜະລິດຕະ
ພັນ.

ການໂຄສະນາ, ການອ້າງເຖິງກາໝາຍຢັ້ງຢືນຜະລິດຕະພັນ ຈະດຳເນີນດ້ວຍວິທີການໃດ ກໍ
ຕາມ ເພື່ອສະແດງວ່າ ຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ສິນຄ້ານັ້ນ ໄດ້ມາດຕະຖານ ກໍຖືວ່າ ແມ່ນການນຳໃຊ້ກາໝາຍ
ຢັ້ງຢືນຜະລິດຕະພັນ ເຊັ່ນດຽວກັນ.

ມາດຕາ 67. ກາໝາຍຢັ້ງຢືນຜະລິດຕະພັນແບບບັງຄັບ

ອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງອອກລະບຽບການກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ກາໝາຍຢັ້ງຢືນຜະລິດຕະພັນແບບບັງຄັບ ສຳລັບ ຜະລິດຕະພັນທີ່ມີລັກສະນະຍຸດທະສາດ, ທີ່ພົວພັນກັບຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມປອດໄພ, ສຸຂານາໄມ, ສຸຂະພາບ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສິນຄ້າທີ່ ເປັນເປົ້າໝາຍຄຸ້ມຄອງ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ, ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ສະພາມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ.

ການນຳໃຊ້ ກາໝາຍຢັ້ງຢືນຜະລິດຕະພັນແບບບັງຄັບ ແມ່ນ ມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫຼັງເກົ້າສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ປະກາດໃຊ້ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ກາໝາຍຢັ້ງຢືນຜະລິດຕະພັນເປັນຕົ້ນໄປ ຊຶ່ງຕ້ອງຈັດພິມລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ, ວາລະສານທາງການ.

ກາໝາຍຢັ້ງຢືນຜະລິດຕະພັນແບບບັງຄັບ ທີ່ນຳໃຊ້ແລ້ວນັ້ນ ສາມາດປ່ຽນແປງ ຫຼື ຍົກເລີກໄດ້.

ມາດຕາ 68. ການຄັດຄ້ານເນື້ອໃນລະບຽບການ ກ່ຽວກັບ ການນຳໃຊ້ກາໝາຍຢັ້ງຢືນຜະລິດຕະພັນແບບບັງຄັບ

ຜູ້ສະໜອງ ທີ່ບໍ່ເຫັນດີ ຕໍ່ເນື້ອໃນລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ກາໝາຍຢັ້ງຢືນຜະລິດຕະພັນແບບບັງຄັບ ມີສິດຄັດຄ້ານ ດ້ວຍການຮ້ອງທຸກຕໍ່ອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນາແກ້ໄຂ, ຖ້າບໍ່ເຫັນດີນຳການແກ້ໄຂຂອງການຈັດຕັ້ງດັ່ງກ່າວ ກໍສາມາດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານເພື່ອພິຈາລະນາຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 69. ການຢັ້ງຢືນລະບົບຄຸ້ມຄອງ

ການຢັ້ງຢືນລະບົບຄຸ້ມຄອງ ແມ່ນ ການຮັບຮູ້ ຂອງຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວຊື້ນຳ, ຕິດຕາມ, ຄວບຄຸມ ແລະ ກວດກາ ຂະບວນການຂອງຜູ້ສະໜອງ ຢ່າງເປັນລະບົບ ເພື່ອໃຫ້ມີ ຄຸນນະພາບ ແລະ ປະສິດທິພາບ.

ມາດຕາ 70. ກາໝາຍຢັ້ງຢືນລະບົບຄຸ້ມຄອງ

ກາໝາຍຢັ້ງຢືນລະບົບຄຸ້ມຄອງ ແມ່ນ ສັນຍາລັກ ເພື່ອໃຊ້ເປັນຫຼັກຖານ ໃນການຢັ້ງຢືນລະບົບຄຸ້ມຄອງຕ່າງໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 51 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ອອກໃບຢັ້ງຢືນ ຕ້ອງກຳນົດກາໝາຍຢັ້ງຢືນລະບົບຄຸ້ມຄອງແຕ່ລະປະເພດ ແຕ່ຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ສະພາມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ມີຄຳເຫັນເສຍກ່ອນ ຈຶ່ງສາມາດປະກາດໃຊ້ຢ່າງເປັນທາງການໄດ້.

ມາດຕາ 71. ປະເພດ ກາໝາຍຢັ້ງຢືນລະບົບຄຸ້ມຄອງ

ກາໝາຍຢັ້ງຢືນລະບົບຄຸ້ມຄອງ ແບ່ງອອກເປັນປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ກາໝາຍຢັ້ງຢືນລະບົບຄຸ້ມຄອງຄວາມປອດໄພຂອງອາຫານ;
2. ກາໝາຍຢັ້ງຢືນລະບົບຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບ;
3. ກາໝາຍຢັ້ງຢືນລະບົບຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມ;
4. ກາໝາຍຢັ້ງຢືນລະບົບຄຸ້ມຄອງອື່ນ.

ມາດຕາ 72. ຂັ້ນຕອນຂອງການຢັ້ງຢືນລະບົບຄຸ້ມຄອງ

ການຢັ້ງຢືນລະບົບຄຸ້ມຄອງແຕ່ລະປະເພດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ຊຶ່ງຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຜູ້ອອກໃບຢັ້ງຢືນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານ ສາກົນ, ພາກພື້ນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 73. ຂະແໜງການ ທີ່ອອກໃບຢັ້ງຢືນລະບົບຄຸ້ມຄອງ

ຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງອອກໃບຢັ້ງຢືນລະບົບຄຸ້ມຄອງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງໄດ້ຖືກຮັບຮອງຈາກອົງການຮັບຮອງໃດໜຶ່ງ ທີ່ຖືກຮັບຮູ້ຈາກ ສາກົນ ຫຼື ພາກພື້ນ ເພື່ອຮັບປະກັນ ຄວາມສາມາດ ໃນການຢັ້ງຢືນລະບົບຄຸ້ມຄອງ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ.

ທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການຮັບຮອງ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບ ການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 74. ການຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດຢັ້ງຢືນລະບົບຄຸ້ມຄອງ

ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຄວາມຕ້ອງການໃບອະນຸຍາດຢັ້ງຢືນລະບົບຄຸ້ມຄອງແຕ່ລະປະ ເພດ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງຕໍ່ອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ເພື່ອພິຈາລະນາອອກໃບຢັ້ງຢືນໃຫ້ແກ່ຕົນ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 75. ການປະກາດໃຊ້ກາໝາຍຢັ້ງຢືນລະບົບຄຸ້ມຄອງ

ຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ອອກກາໝາຍຢັ້ງຢືນລະບົບຄຸ້ມຄອງແຕ່ລະປະເພດ ເປັນຜູ້ປະກາດໃຊ້ກາໝາຍດັ່ງກ່າວ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການເຫັນດີ ຂອງອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ.

ການປະກາດໃຊ້ກາໝາຍຢັ້ງຢືນລະບົບຄຸ້ມຄອງແຕ່ລະປະເພດ ຕ້ອງຈັດພິມລົງໃນຈົດ ໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ, ວາລະສານທາງການ.

ການປັບປຸງ ຫຼື ການຍົກເລີກ ກາໝາຍຢັ້ງຢືນລະບົບຄຸ້ມຄອງແຕ່ລະປະເພດທີ່ປະກາດໃຊ້ ແລ້ວ ສາມາດດຳເນີນໂດຍຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການເຫັນດີ ຂອງອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ.

ກາໝາຍທີ່ເອົາມານຳໃຊ້ເປັນກາໝາຍຢັ້ງຢືນລະບົບຄຸ້ມຄອງນັ້ນ ບໍ່ແມ່ນກາໝາຍແບບດຽວ ກັນ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັນກັບເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ທີ່ນຳໃຊ້ສຳລັບສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການ ຊຶ່ງໄດ້ຈົດທະບຽນ ໄປແລ້ວ.

ມາດຕາ 76. ການນຳໃຊ້ໃບອະນຸຍາດກາໝາຍຢັ້ງຢືນລະບົບຄຸ້ມຄອງ

ເຈົ້າຂອງໃບອະນຸຍາດ ມີສິດນຳໃຊ້ກາໝາຍຢັ້ງຢືນລະບົບຄຸ້ມຄອງແຕ່ລະປະເພດໄດ້ ກໍຕໍ່ ເມື່ອໄດ້ຮັບອະນຸຍາດເທົ່ານັ້ນ.

ມາດຕາ 77. ການຕິດກາໝາຍຍັງຍືນລະບົບຄຸ້ມຄອງ

ການຕິດກາໝາຍຍັງຍືນລະບົບຄຸ້ມຄອງໃສ່ພາຊະນະບັນຈຸ, ເຄື່ອງຫຸ້ມຫໍ່, ສະຫຼາກຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ, ທຸກຮູບການໂຄສະນາ ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ ເສຍກ່ອນ.

ທຸກການກະທຳກ່ຽວກັບການຂາຍຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ສິນຄ້າ ໂດຍອ້າງເຖິງ ກາໝາຍຍັງຍືນລະບົບຄຸ້ມຄອງ ທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມ ເພື່ອສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສິນຄ້າໄດ້ສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານແລ້ວນັ້ນ ກໍໃຫ້ຖືວ່າ ໄດ້ຕິດກາໝາຍຍັງຍືນລະບົບຄຸ້ມຄອງເຊັ່ນດຽວກັນ.

ໝວດທີ 3

ການໂຈະ ຫຼື ການຖອນ ໃບຍັງຍືນ

ມາດຕາ 78. ການໂຈະ ຫຼື ການຖອນ ໃບຍັງຍືນ

ສະພາມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ມີສິດພິຈາລະນາ ແລະ ສະເໜີຕໍ່ອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສິ່ງໂຈະ ຫຼື ຖອນ ໃບຍັງຍືນຕາມຂົງເຂດຂອງຕົນ ຖ້າເຫັນວ່າມີຫຼັກຖານ ກ່ຽວກັບການລະເມີດເນື້ອໃນ ແລະ ເງື່ອນໄຂການນຳໃຊ້ໃບຍັງຍືນນັ້ນ.

ມາດຕາ 79. ເງື່ອນໄຂ ການໂຈະໃບຍັງຍືນ

ເງື່ອນໄຂ ການໂຈະໃບຍັງຍືນ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ, ການບໍລິການ, ຂະບວນການ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການເຕັກນິກ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
2. ການໂອນຊື່ ແລະ ການໃຫ້ຜູ້ອື່ນນຳໃຊ້ໃບຍັງຍືນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
3. ການກະທຳອື່ນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບໃບຍັງຍືນ.

ມາດຕາ 80. ເງື່ອນໄຂ ການຖອນໃບຍັງຍືນ

ເງື່ອນໄຂ ການຖອນໃບຍັງຍືນ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ, ການບໍລິການ, ຂະບວນການ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ທີ່ມີຜົນສະທ້ອນອັນບໍ່ດີ ຢ່າງຮ້າຍແຮງ;
2. ການປອມແປງໃບຍັງຍືນ;
3. ການບໍ່ປ່ຽນແປງ ພາຍຫຼັງທີ່ຖືກໂຈະແລ້ວ;
4. ການຕັດສິນຂອງສານ ໃຫ້ຍົກເລີກກົດຈະການ;
5. ການກະທຳອື່ນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ຢ່າງຮ້າຍແຮງ ກ່ຽວກັບໃບຍັງຍືນ.

ມາດຕາ 81. ການຄັດຄ້ານການໂຈະ ຫຼື ການຖອນ ໃບຢັ້ງຢືນ

ຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງ ມີສິດຄັດຄ້ານ ການໂຈະ ຫຼື ການຖອນ ໃບຢັ້ງຢືນຂອງຕົນ ດ້ວຍການສະເໜີ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນຕໍ່ ອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ, ຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ອອກໃບຢັ້ງຢືນນັ້ນ ເພື່ອພິຈາລະນາແກ້ໄຂ.

ການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີນັ້ນ ຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ພາຍໃນສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ ວັນໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີເປັນຕົ້ນໄປ. ຖ້າບໍ່ພໍໃຈຕໍ່ການແກ້ໄຂນັ້ນແລ້ວ ຜູ້ກ່ຽວ ກໍມີສິດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ ເພື່ອ ພິຈາລະນາຕາມກົດໝາຍ.

ພາກທີ VIII

ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງຜູ້ສະໜອງ ແລະ ຜູ້ບໍລິໂພກ

ໝວດທີ 1

ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງຜູ້ສະໜອງ

ມາດຕາ 82. ສິດ ຂອງຜູ້ສະໜອງ

ຜູ້ສະໜອງ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ເຄື່ອນໄຫວການຜະລິດ, ທຸລະກິດການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານ ມາດຕະຖານ;
2. ນຳໃຊ້ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຕົນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຕາມລະບຽບການ;
3. ໂຄສະນາ ກ່ຽວກັບຄຸນນະພາບ ຂອງຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການທີ່ໄດ້ຮັບ ການຢັ້ງຢືນຄວາມສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ໂອນໃບຢັ້ງຢືນຂອງຕົນ ໃຫ້ຜູ້ອື່ນນຳໃຊ້ ຕາມການອະນຸຍາດຂອງ ອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ຮ້ອງທຸກ ຕໍ່ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນ;
6. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 83. ພັນທະ ຂອງຜູ້ສະໜອງ

ຜູ້ສະໜອງ ມີພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບປະກັນ ການຜະລິດ, ຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ, ການຈຳໜ່າຍ, ການຄ້າຂາຍ ແລະ ການບໍລິການ ລວມທັງ ສະຖານທີ່ການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການ ໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ມີຄວາມປອດໄພ ຕາມມາດຕະຖານທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ແລະ ການປົກປັກຮັກສາສິ່ງ ແວດລ້ອມ;
2. ກຳນົດລາຄາ ຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ, ການບໍລິການ ຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນ ບົນພື້ນຖານ ລະບຽບກົດໝາຍ;
3. ໃຫ້ການຮ່ວມມື ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກ ເມື່ອມີ ການກວດກາ;

4. ເສຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຕາມລະບຽບການ;
5. ແຈ້ງ ຫຼື ລາຍງານຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບການລະເມີດມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການເຕັກນິກ ທີ່ຕົນພົບເຫັນ;
6. ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 2

ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງຜູ້ບໍລິໂພກ

ມາດຕາ 84. ສິດ ຂອງຜູ້ບໍລິໂພກ

ຜູ້ບໍລິໂພກ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ເລືອກເຟັ້ນຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການທີ່ມີຄຸນນະພາບ ຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຕົນ;
2. ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບຄຸນນະພາບ, ລາຄາ ແລະ ຄຳແນະນຳໃນການນຳໃຊ້ສິນຄ້າ, ການບໍລິການ;
3. ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງຄວາມປອດໄພ, ສຸຂະພາບ ແລະ ສະພາບແວດລ້ອມ ໃນການບໍລິໂພກຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ;
4. ແນະນຳ, ຕັກເຕືອນ ຜູ້ສະໜອງ ເມື່ອຕົນເຫັນວ່າ ຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານ, ລະບຽບການເຕັກນິກ ແລະ ມີຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ;
5. ຮ້ອງທຸກຕໍ່ຂະແໜງການ ຫຼື ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການທີ່ບໍ່ໄດ້ຄຸນນະພາບ ແລະ ມາດຕະຖານ;
6. ແຈ້ງ ຫຼື ລາຍງານຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບການລະເມີດມາດຕະຖານ, ລະບຽບການເຕັກນິກ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ທີ່ຕົນພົບເຫັນ;
7. ເຂົ້າຮ່ວມເຄື່ອນໄຫວວຽກງານມາດຕະຖານ ເປັນຕົ້ນ ການສ້າງມາດຕະຖານ, ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ການປັບປຸງຄຸນນະພາບ ຂອງຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ;
8. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 85. ພັນທະ ຂອງຜູ້ບໍລິໂພກ

ຜູ້ບໍລິໂພກ ມີພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ເຂົ້າຮ່ວມໃນອົງການຈັດຕັ້ງ ຂອງຜູ້ບໍລິໂພກ ເພື່ອປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຕົນ;
2. ບໍ່ສ້າງມົນລະພິດ, ມົນລະພາວະ ຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນການນຳໃຊ້ຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມຂະບວນການປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ;
3. ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ພາກທີ IX

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 86. ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບຜູ້ສະໜອງ

ຫ້າມຜູ້ສະໜອງ ມີພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ນຳໃຊ້ກາໝາຍຢັ້ງຢືນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ອ້າງເຖິງ ອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ ຫຼື ມາດຕະຖານ ຫຼື ກາໝາຍຢັ້ງຢືນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ບໍ່ວ່າທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມ ແລະ ໂຄສະນາເກີນຄວາມເປັນຈິງ;
3. ນຳໃຊ້ກາໝາຍແບບດຽວກັນກັບເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ທີ່ໄດ້ຈົດທະບຽນແລ້ວ;
4. ນຳໃຊ້ກາໝາຍຢັ້ງຢືນ ເພື່ອຈົດທະບຽນ ເປັນເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ;
5. ນຳໃຊ້ຄຳສັບ ມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດລາວ ຫຼື ຄຳສັບ ແລະ ເຄື່ອງໝາຍອື່ນທີ່ຄ້າຍຄືກັນ ກັບກາໝາຍ ທີ່ພາໃຫ້ເຂົ້າໃຈຜິດ ກັບກາໝາຍມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດລາວ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
6. ຈົດທະບຽນເຄື່ອງໝາຍການຄ້າທີ່ໃຊ້ຄຳສັບວ່າ ມາດຕະຖານ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
7. ສ້າງມົນລະພິດ ແລະ ມົນລະພາວະ ຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ;
8. ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ບັງຄັບ ນາບຊູ່, ຂັດຂວາງການປະຕິບັດວຽກງານ, ໃຫ້ສິນບິນແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ ຂອງ ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານມາດຕະຖານ;
9. ມີພິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນຂໍ້ຫ້າມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 87. ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບຜູ້ບໍລິໂພກ

ຫ້າມຜູ້ບໍລິໂພກ ມີພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ຊ່ວຍສົ່ງເສີມຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການທີ່ບໍ່ໄດ້ຄຸນນະພາບ ແລະ ບໍ່ມີມູນຄວາມຈິງ;
2. ໂຄສະນາໃສ່ຮ້າຍປ້າຍສີ ຫຼື ມີການກະທຳ ທີ່ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ສະໜອງ;
3. ສ້າງມົນລະພິດ ແລະ ມົນລະພາວະ ຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ;
4. ມີພິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນຂໍ້ຫ້າມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 88. ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານມາດຕະຖານ

ຫ້າມເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານມາດຕະຖານ ມີພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ຂາດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ປະລະໜ້າທີ່;
2. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ໂດຍບໍ່ມີຄວາມຍຸຕິທຳ ຫຼື ລຳອຽງ ຕໍ່ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ໃດໜຶ່ງ;
3. ຮັບສິນບິນ, ສວຍໃຊ້ຕຳແໜ່ງ, ໜ້າທີ່, ສິດອຳນາດ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ, ຄອບຄົວ ຫຼື ຍາດພີ່ນ້ອງ;
4. ມີພິດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນຂໍ້ຫ້າມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 89. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ

ຫ້າມ ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສວຍໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານມາດຕະຖານ ເພື່ອສ້າງອຸປະສັກກົດຂວາງ, ແຊກແຊງ ວຽກງານ ຂອງຜູ້ສະໜອງ;
2. ຊ່ວຍເຫຼືອ, ປົກປ້ອງ ຜູ້ສະໜອງ ທີ່ມີການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ;
3. ປົກປິດ, ເຊື່ອງອຳ ການກະທຳທີ່ເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ຂອງຜູ້ສະໜອງ;
4. ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ບັງຄັບ ນາບຊູ່, ຂັດຂວາງ ການປະຕິບັດວຽກງານຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ອົງ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານມາດຕະຖານ;
5. ເປັນສື່ກາງໃຫ້ສິນບິນ ແລະ ຮັບສິນບິນ ຈາກຜູ້ສະໜອງ;
6. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນຂໍ້ຫ້າມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ພາກທີ X

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານມາດຕະຖານ

ໝວດທີ 1

ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານມາດຕະຖານ

ມາດຕາ 90. ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານມາດຕະຖານ

ລັດຖະບານ ຄຸ້ມຄອງວຽກງານມາດຕະຖານຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບ ເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ ເປັນໃຈກາງໃນການ ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຕົ້ນ ຂະແໜງການສຶກສາ, ສາທາລະນະສຸກ, ອຸດສາ ຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ, ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ຖະແຫຼງຂ່າວ ແລະ ວັດທະ ນະທຳ, ການເງິນ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນ.

ຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງວຽກງານມາດຕະຖານ ຕາມ ພາລະບົດບາດຂອງຕົນ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານມາດຕະຖານ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ແຫ່ງຊາດ;
2. ພະແນກ ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ແຂວງ, ນະຄອນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ອາດຈະສ້າງຕັ້ງ ຫ້ອງການ ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ເມືອງ, ເທດສະບານ ກໍໄດ້.

ມາດຕາ 91. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ແຫ່ງຊາດ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານມາດຕະຖານ ອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງ ຊາດ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ຍຸດທະສາດ, ແຜນນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ແຜນການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານມາດຕະຖານ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ;
2. ອອກລະບຽບການ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ, ຄໍາແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ມາດຕະຖານ;
3. ສ້າງຕັ້ງພື້ນຖານວັດຖຸເຕັກນິກ ເພື່ອການທົດສອບ ແລະ ການຢັ້ງຢືນຄຸນນະພາບ;
4. ສ້າງຕັ້ງລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ເພື່ອສ້າງຈິດສຳນຶກໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ ກ່ຽວ ກັບວຽກງານມາດຕະຖານ;
5. ຂຶ້ນນຳ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານມາດຕະຖານ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
6. ຈັດຕັ້ງການຈົດທະບຽນ ແລະ ໃຫ້ການບໍລິການ ກ່ຽວກັບວຽກງານມາດຕະຖານ;
7. ອອກ, ໂຈະ ຫຼື ຖອນ ໃບຢັ້ງຢືນ ກ່ຽວກັບວຽກງານມາດຕະຖານ;
8. ພິຈາລະນາ ແລະ ດຳເນີນການແກ້ໄຂ ຄຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບວຽກງານມາດຕະຖານ;
9. ກໍ່ສ້າງ ແລະ ຍົກລະດັບພະນັກງານ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ໃນວຽກງານມາດຕະຖານ;
10. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອ ຈັດຕັ້ງຄຸ້ມຄອງວຽກງານມາດຕະຖານ;
11. ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບສາກົນໃນວຽກງານມາດຕະຖານ;
12. ລາຍງານກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານມາດຕະຖານ ໃຫ້ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນ ປົກກະຕິ;
13. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານມາດຕະຖານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະ ບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 92. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກ ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ແຂວງ, ນະຄອນ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານມາດຕະຖານ ພະແນກວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຂວງ, ນະຄອນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍແຜນນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ແຜນການ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ມາດຕະຖານຂອງອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ ມາເປັນລະບຽບ ການ ແລະ ແຜນການຂອງຕົນ ແລ້ວຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ອອກລະບຽບການ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ, ຄໍາແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ມາດຕະຖານ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນຕົນ;
3. ສ້າງຕັ້ງຄະນະກຳມະການເຕັກນິກທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອຊ່ວຍວຽກຕົນ;
4. ສ້າງຕັ້ງພື້ນຖານວັດຖຸເຕັກນິກ ເພື່ອການທົດສອບ ແລະ ການຢັ້ງຢືນຄຸນນະພາບ ຕາມ ການມອບໝາຍ;
5. ສ້າງຕັ້ງລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ເພື່ອສ້າງຈິດສຳນຶກ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ມາດຕະຖານ ພາຍໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
6. ພິຈາລະນາ ແລະ ດຳເນີນການແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບວຽກງານມາດຕະຖານ;
7. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢູ່ທ້ອງຖິ່ນຕົນ ເພື່ອ ຈັດຕັ້ງຄຸ້ມຄອງວຽກງານມາດຕະຖານ;

8. ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານມາດຕະຖານໃຫ້ອົງການປົກຄອງແຂວງ, ນະຄອນ ແລະ ອົງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີແຫ່ງຊາດ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
9. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານມາດຕະຖານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 2

ການກວດກາວຽກງານມາດຕະຖານ

ມາດຕາ 93. ອົງການກວດກາວຽກງານມາດຕະຖານ

ອົງການກວດກາວຽກງານມາດຕະຖານ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ອົງການກວດກາພາຍໃນ ຊຶ່ງແມ່ນອົງການດຽວກັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານມາດຕະຖານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 90 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ອົງການກວດກາພາຍນອກ ຊຶ່ງມີ ອົງການກວດກາລັດ ແລະ ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ.

ມາດຕາ 94. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການກວດກາພາຍໃນ

ອົງການກວດກາພາຍໃນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານມາດຕະຖານ;
2. ກວດກາຄຸນນະພາບຂອງຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າພາຍໃນ ແລະ ສິນຄ້ານຳເຂົ້າ ທີ່ຈຳລະຈອນຢູ່ທ້ອງຕະຫຼາດ, ສະຖານທີ່ຈຳໜ່າຍ, ຮ້ານຄ້າ, ສາງເກັບມ້ຽນ ແລະ ສະຖານທີ່ການຜະລິດ;
3. ເກັບຕົວຢ່າງ ຂອງ ຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ສິນຄ້າ ຫຼື ວັດຖຸ ທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຜະລິດ, ດຳເນີນທຸລະກິດການຄ້າ, ການບໍລິການ ແລະ ວັດຖຸອື່ນ ເພື່ອທຳການກວດກາ;
4. ກວດກາສະຖານທີ່, ຕືກອາຄານທີ່ມີສ່ວນພົວພັນ ກັບການຜະລິດ, ການປຸງແຕ່ງ ຫຼື ການປັບປຸງຜະລິດຕະພັນ ແລະ ສິນຄ້າ;
5. ກວດກາເອກະສານ ລວມທັງໃບຢັ້ງຢືນທີ່ພົວພັນກັບການຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບຂອງຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າທີ່ຈຳລະຈອນ, ນຳເຂົ້າ ແລະ ສິ່ງອອກ;
6. ສອບຖາມບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ຕາມສະຖານທີ່ການຜະລິດ, ການບໍລິການ, ສະຖານທີ່ຄ້າຂາຍ ແລະ ປ່ອນອື່ນໆ ກ່ຽວກັບຄຸນນະພາບຂອງຜະລິດຕະພັນ, ສິນຄ້າ, ການບໍລິການ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
7. ກວດກາທາງດ້ານບໍລິຫານໃນການຕິດຕາມ ແລະ ຕີລາຄາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການເຕັກນິກ;
8. ດຳເນີນການກວດກາຕາມ ການມອບໝາຍ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 95. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການກວດກາພາຍນອກ

ອົງການກວດກາພາຍນອກ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານມາດຕະຖານ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 96. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ເປັນຕົ້ນ ຂະແໜງການສຶກສາ, ສາທາລະນະສຸກ, ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ, ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ຖະແຫຼງຂ່າວ ແລະ ວັດທະນະທຳ, ການເງິນ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ປະສານສົມທົບ ແລະ ຮ່ວມມື ກັບຂະແໜງການວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໃນການກວດກາວຽກງານມາດຕະຖານ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ.

ມາດຕາ 97. ຮູບການການກວດກາວຽກງານມາດຕະຖານ

ການກວດກາ ວຽກງານມາດຕະຖານມີ ສາມຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາ ຕາມແຜນການປົກກະຕິ;
2. ການກວດກາ ນອກແຜນການ ໂດຍມີການແຈ້ງລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາ ແບບກະທັນຫັນ.

ການກວດກາ ຕາມແຜນການປົກກະຕິ ແມ່ນ ການກວດກາທີ່ດຳເນີນໄປຕາມແຜນການຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ.

ການກວດກາ ນອກແຜນການໂດຍມີການແຈ້ງລ່ວງໜ້າ ແມ່ນ ການກວດກາເນື່ອງມາຈາກການແຈ້ງລ່ວງໜ້າ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ຊຶ່ງຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາ ຊາບລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາ ແບບກະທັນຫັນ ແມ່ນ ການກວດກາໂດຍຮີບດ່ວນ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາ ຊາບລ່ວງໜ້າ.

ພາກທີ XI

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 98. ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານໃນການປະກອບສ່ວນຢ່າງຕັ້ງໜ້າ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 99. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານມາດຕະຖານ ຈະຖືກຕັກເຕືອນ, ສຶກສາອົບຮົມ, ປະຕິບັດວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນທາງແພ່ງ ຫຼື ຖືກລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ເບົາ ຫຼື ໜັກ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 100. ມາດຕະການສຶກສາອົບຮົມ

ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານມາດຕະຖານ ເປັນ ຄັ້ງທຳອິດ ໂດຍບໍ່ເຈດຕະນາ ແລະ ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍ ທີ່ມີມູນຄ່າຕໍ່ກວ່າຫ້າແສນກີບ ຈະຖືກຕັກ ເຕືອນ, ສຶກສາອົບຮົມ.

ມາດຕາ 101. ມາດຕະການທາງວິໄນ

ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານມາດຕະຖານ ແລະ ຂໍ້ຫ້າມ ທີ່ມີລັກສະນະເປົາບາງ ຊຶ່ງບໍ່ເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ແລະ ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍ ທີ່ມີມູນຄ່າຕໍ່ກວ່າຫ້າແສນກີບ ແຕ່ບໍ່ມີຄວາມຈິງໃຈລາຍງານ, ຫລືບຫຼີກຈາກຄວາມຜິດ ກໍ່ຈະຖືກປະ ຕິບັດວິໄນ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

- ຕິຕຽນ, ກ່າວເຕືອນຄວາມຜິດ ຕາມລະບຽບລັດຖະກອນ ພ້ອມທັງ ບັນທຶກໄວ້ໃນສຳນວນ ເອກະສານ ຊື່ວະປະຫວັດຂອງຜູ້ກ່ຽວ;
- ປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ຍົກຍ້າຍ ໄປຮັບໜ້າທີ່ອື່ນ ທີ່ມີຕຳແໜ່ງຕໍ່ກວ່າເກົ່າ;
- ໃຫ້ອອກຈາກລັດຖະການ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍໃດໆ;

ຜູ້ທີ່ຖືກປະຕິບັດວິໄນ ຕ້ອງສົ່ງຊັບສິນທີ່ຕົນໄດ້ມາ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງນັ້ນຄືນໃຫ້ການຈັດຕັ້ງ ຢ່າງ ຄົບຖ້ວນ.

ມາດຕາ 102. ມາດຕະການປັບໃໝ

ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານມາດຕະຖານ ໂດຍ ເຈດຕະນາ ແລະ ລະເມີດ ໂດຍບໍ່ເຈດຕະນາເປັນຄັ້ງທີສອງ ຊຶ່ງບໍ່ເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ຈະ ຖືກປັບໃໝສອງເທົ່າ ຂອງມູນຄ່າຄວາມເສຍຫາຍ.

ມາດຕາ 103. ມາດຕະການທາງແພ່ງ

ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ອື່ນ ເນື່ອງມາຈາກການຜະລິດ, ການ ນຳເຂົ້າ, ການສົ່ງອອກ, ການບໍລິການ, ການເກັບຮັກສາ ແລະ ການຈຳໜ່າຍຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ສິນ ຄ້າທີ່ບໍ່ມີຄຸນນະພາບ, ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມມາດຕະຖານ ແລະ ການລະເມີດອື່ນທາງແພ່ງ ຈະຕ້ອງໃຊ້ແທນ ຄ່າເສຍຫາຍ ຕາມທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ.

ມາດຕາ 104. ມາດຕະການທາງອາຍາ

ບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ປອມແປງ, ຕົວະຍົວະ ແລະ ຫລອກລວງ ກ່ຽວກັບຄຸນນະພາບຂອງຜະລິດຕະ ພັນ, ສິນຄ້າ, ການບໍລິການ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຊຶ່ງກໍ່ຄວາມເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ຜູ້ອື່ນ ຈະຖືກລົງໂທດ ຕັດອິດສະລະພາບ ແຕ່ ສາມເດືອນ ຫາ ສອງປີ ແລະ ຈະຖືກປັບໃໝ ແຕ່ 500.000 ກີບ ຫາ 5.000.000 ກີບ.

ໃນກໍລະນີທີ່ການກະທຳນັ້ນ ຫາກເຮັດໃຫ້ຜູ້ອື່ນໄດ້ຮັບບາດເຈັບສາຫັດ, ເສຍອົງຄະ ຫຼື ເສຍ ຊີວິດ ກໍ່ຈະຖືກລົງໂທດຕັດອິດສະລະພາບ ແຕ່ ສາມປີ ຫາ ສິບປີ ແລະ ຈະຖືກປັບໃໝແຕ່ 5.000.000 ກີບ ຫາ 15.000.000 ກີບ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການເສຍຊີວິດ ຫລາຍຄົນ ກໍຈະຖືກລົງໂທດຕັດອິດສະລະພາບ ແຕ່ ຫ້າປີ ຫາ ຊາວປີ ຫຼື ຕະຫລອດຊີວິດ ແລະ ຈະຖືກປັບໃໝ ແຕ່ 15.000.000 ກີບ ຫາ 30.000.000 ກີບ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການກະທຳອື່ນ ຊຶ່ງເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ກໍຈະຖືກລົງໂທດ ຕາມກົດໝາຍອາຍາ.

ມາດຕາ 105. ມາດຕະການໂທດເພີ່ມ

ນອກຈາກໂທດຕົ້ນຕໍທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ແຕ່ ມາດຕາ 100 ຫາ 104 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຜູ້ກະທຳຜິດ ອາດຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການໂທດເພີ່ມ ເຊັ່ນ ການໂຈະ ຫຼື ການຖອນ ໃບຢັ້ງຢືນ, ການຮີບວັດຖຸສິ່ງຂອງ ມາເປັນຂອງລັດ.

**ພາກທີ XII
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

ມາດຕາ 106. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 107. ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫຼັງ ເກົ້າສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດ ປະກາດໃຊ້ເປັນຕົ້ນໄປ.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ