



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ

ເລກທີ **2080** /ອຄ
 ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ **15** ພະຈິກ 2023

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງກົມການຄ້າຕ່າງປະເທດ

- ອີງຕາມ ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ສະບັບເລກທີ 275/ນຍ, ລົງວັນທີ 01 ກັນຍາ 2023;
- ອີງຕາມ ຫຼັງສືສະເໜີຂອງກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ສະບັບເລກທີ 3816/ກຂອ, ລົງວັນທີ 13 ພະຈິກ 2023;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ເພື່ອການົດການຈັດຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງທາງດ້ານນິຕິກຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມການຄ້າຕ່າງປະເທດ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການຄ້າຕ່າງປະເທດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ກົມການຄ້າຕ່າງປະເທດ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ “ກຄຕ” ຂຽນເປັນພາສາອັງກິດ “Department of Foreign Trade” ຂຽນຫຍໍ້ “DFT” ແມ່ນກົງຈັກໜຶ່ງ ຂອງກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ວິໄຈ, ສ້າງນິຕິກຳ, ຍຸດທະສາດພັດທະນາ ແລະ ນະໂຍບາຍຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ, ມາດຕະການທາງດ້ານການຄ້າທີ່ບໍ່ແມ່ນພາສີ (NTMs) ພາຍໃນ, ລະບຽບແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ, ການຄ້າຊາຍແດນ ແລະ ສິນຄ້າຜ່ານແດນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ໝວດທີ 2 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ກົມການຄ້າຕ່າງປະເທດ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ລວມທັງຂັ້ນເທິງ ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ຄົ້ນຄ້ວາ, ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄົ້ນຄວ້າ, ວິໄຈ, ນິຕິກຳ, ຍຸດທະສາດພັດທະນາ ແລະ ນະໂຍບາຍຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ, ມາດຕະການທາງດ້ານການຄ້າທີ່ບໍ່ແມ່ນພາສີ (NTMs) ພາຍໃນ, ແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ, ການຄ້າຊາຍແດນ ແລະ ສິນຄ້າຜ່ານແດນ;
3. ເປັນກອງເລຂາຄະນະກຳມະການອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ ແລະ ການຂົນສົ່ງ ຂັ້ນສູນກາງ ພ້ອມທັງສົມທົບກັບກອງເລຂາຄະນະກຳມະການອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ ແລະ ການຂົນສົ່ງ ຂັ້ນແຂວງ (ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ) ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ ແລະ ການຂົນສົ່ງ;
4. ຄົ້ນຄ້ວາ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ນິຕິກຳ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ນະໂຍບາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ລວມທັງສິນຄ້ານຳໃຊ້ສອງດ້ານ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ, ມາດຕະການທາງດ້ານການຄ້າທີ່ບໍ່ແມ່ນພາສີ (NTMs) ພາຍໃນ, ລະບຽບແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ, ການຄ້າຊາຍແດນ ແລະ ສິນຄ້າຜ່ານແດນ ເພື່ອສະເໜີຂັ້ນເທິງຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຊ້ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
5. ສ້າງແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ລວມທັງສິນຄ້ານຳໃຊ້ສອງດ້ານ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ, ມາດຕະການທາງດ້ານການຄ້າທີ່ບໍ່ແມ່ນພາສີ (NTMs) ພາຍໃນ, ລະບຽບແຫຼ່ງກຳເນີດ ສິນຄ້າ, ການຄ້າຊາຍແດນ ແລະ ສິນຄ້າຜ່ານແດນ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະມົນຕີພິຈາລະນາອານຸມັດ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
6. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ, ວິເຄາະ, ວິໄຈ ແລະ ຕີລາຄາສະພາບວຽກງານການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ລວມທັງສິນຄ້ານຳໃຊ້ສອງດ້ານ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ, ມາດຕະການທາງດ້ານການຄ້າທີ່ບໍ່ແມ່ນພາສີ (NTMs) ພາຍໃນ, ລະບຽບແຫຼ່ງກຳເນີດ ສິນຄ້າ ການຄ້າຊາຍແດນ ແລະ ສິນຄ້າຜ່ານແດນ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຄະນະນຳກະຊວງ ກໍ່ຄືລັດຖະບານ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
7. ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຝຶກອົບຮົມບັນດາ ນິຕິກຳ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ລວມທັງສິນຄ້ານຳໃຊ້ສອງດ້ານ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ, ມາດຕະການທາງດ້ານການຄ້າທີ່ບໍ່ແມ່ນພາສີ (NTMs) ພາຍໃນ, ລະບຽບແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ ການຄ້າຊາຍແດນ ແລະ ສິນຄ້າຜ່ານແດນ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ລວມທັງສິນຄ້ານຳໃຊ້ສອງດ້ານ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ, ມາດຕະການທາງດ້ານການ

ຄ້າທີ່ບໍ່ແມ່ນພາສີ (NTMs) ພາຍໃນ, ສູນຂໍ້ມູນຂ່າວສານທາງດ້ານການຄ້າຂອງ ສປປ ລາວ (LTP), ລະບຽບແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ, ການຄ້າຊາຍແດນ ແລະ ສິນຄ້າຜ່ານແດນ ກັບບັນດາປະເທດທີ່ມີຊາຍແດນຕິດຈອດກັບ ສປປ ລາວ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບບັນດານິຕິກຳ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ນະໂຍບາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

9. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມການເຄື່ອນໄຫວຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ກຸ່ມ ແລະ ສະມາຄົມ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາອອກເອກະສານ ຍັ້ງຢືນ ແລະ ອະນຸຍາດ ທີ່ຕິດພັນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ;
11. ສ້າງແຜນພັດທະນາ, ບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງ ແລະ ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດຂອງພະນັກງານພາຍໃນກົມ ໃນ ແຕ່ລະໄລຍະ;
12. ເປັນຈຸດປະສານງານທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃນວຽກງານການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ, ອຳນວຍຄວາມ ສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ, ມາດຕະການທາງດ້ານການຄ້າທີ່ບໍ່ແມ່ນພາສີ (NTMs) ພາຍໃນ, ສູນຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານທາງດ້ານການຄ້າຂອງ ສປປ ລາວ (LTP), ລະບຽບແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ, ການຄ້າຊາຍແດນ ແລະ ສິນຄ້າຜ່ານແດນ;
13. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ, ພົວພັນຮ່ວມມື, ພົບປະ, ເຈລະຈາ ແລະ ປະສານງານ ກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທັງພາຍ ໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອລະດົມຂົນຂວາຍເອົາການຮ່ວມມື, ຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ສະໜັບສະໜູນເຂົ້າໃນການ ພັດທະນາຂົງເຂດວຽກງານຂອງກົມ;
14. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສ້າງແຂວງເປັນຫົວໜ່ວຍຍຸດທະສາດ, ສ້າງ ເມືອງເປັນຫົວໜ່ວຍເຂັ້ມແຂງຮອບດ້ານ ແລະ ສ້າງບ້ານເປັນຫົວໜ່ວຍພັດທະນາ ຂອງພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ ຕາມພາລະບົດບາດ ຂອງກົມ;
15. ຕິດຕາມ, ພົວພັນ ແລະ ແນະນຳດ້ານວິຊາການ ຕາມພາລະບົດບາດ ໃຫ້ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳແຫ່ງຊາດລາວ, ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ຫ້ອງການທີ່ປຶກສາເສດຖະກິດການຄ້າຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
16. ສຶກສາອົບຮົມ, ບາລຸງ, ກໍ່ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ພະນັກງານພາຍໃນກົມ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ ພັກ, ລັດຖະບານ ແລະ ກະຊວງ ວາງອອກ;
17. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການປະຕິບັດວຽກງານຂອງກົມ ໃຫ້ຄະນະນຳກະຊວງ ຊາບ ແລະ ເພື່ອຊີ້ນຳ;
18. ປຶກສາຮັກສາຊັບສົມບັດຂອງລັດທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ;
19. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຫຼື ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະ ບຽບການ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ກົມການຄ້າຕ່າງປະເທດ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ວິໄຈ, ປັບປຸງ ແລະ ສ້າງ ນິຕິກຳໃນການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ, ອຳນວຍຄວາມ ສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ, ມາດຕະການທາງດ້ານການຄ້າທີ່ບໍ່ແມ່ນພາສີ (NTMs) ພາຍໃນ, ລະບຽບແຫຼ່ງກຳ ເນີດສິນຄ້າ, ການຄ້າຊາຍແດນ ແລະ ສິນຄ້າຜ່ານແດນ;

2. ເປັນເຈົ້າການ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມເຈລະຈາ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃນບັນຫາທີ່ພົວພັນກັບໜ້າທີ່ວຽກງານ ວິຊາສະເພາະຂອງກົມ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
3. ພິຈາລະນາອອກ, ສັ່ງໂຈະ ແລະ ຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ, ໃບຢັ້ງຢືນສິດທາງການຄ້າຂອງຜູ້ຄ້າ ຕ່າງປະເທດ, ໃບອະນຸຍາດການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ລວມທັງສິນຄ້ານຳໃຊ້ສອງດ້ານ , ໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງ ກຳເນີດສິນຄ້າ, ໃບອະນຸຍາດ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນ ສິນຄ້າຜ່ານແດນ, ນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງ ອອກຕໍ່; ອອກມາດຕະການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
4. ພົວພັນ, ປະສານສົມທົບ ແລະ ຮ່ວມມື ກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຕ່າງໆ ຕາມພາລະບົດບາດ;
5. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ແຈ້ງການ ແລະ ບົດແນະນຳ ໄປຍັງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແນໃສ່ຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ວິຊາສະເພາະຂອງກົມ ຕາມສາຍຂະແໜງການຄ້າຕ່າງປະເທດ; ຕົກລົງ ຫຼື ລົງລາຍເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາຂອງ ກົມ ໃນຂອບເຂດສິດຂອງກົມ;
6. ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນຮັບໃຊ້ວຽກງານທາງລັດຖະການ; ນຳໃຊ້ເງິນໂຄງການ ສົ່ງເສີມວິຊາການທີ່ກົມເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
7. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ສັບຊ້ອນ, ໝູນວຽນຕຳແໜ່ງພາຍໃນ, ຍ້ອງຍໍ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ຫຼື ລົງວິໄນຕໍ່ ລັດຖະກອນທີ່ສັງກັດກົມ ຕາມລະບຽບການ ລວມທັງການແຕ່ງຕັ້ງລັດຖະກອນໃນສັງກັດ ໄປເຮັດວຽກນຳ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ; ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງລັດຖະກອນຂອງກົມ ໃນການໄປປະຈຳການ, ຢ້ຽມຢາມ, ທັດສະນະ ສຶກສາ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຮຽນຕໍ່ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
8. ສະເໜີປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງກົມ, ພ້ອມດ້ວຍໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ຕົນ; ປັບປຸງ ແລະ ສ້າງຮ່າງລະບຽບການເຄື່ອນໄຫວພາຍໃນກົມ; ສະເໜີມາດຕະການອັນຈຳເປັນ ເພື່ອ ຮັບປະກັນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງກົມ;
9. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຂອງກົມ;
10. ສ້າງ ແລະ ນຳສະເໜີໂຄງການສົ່ງເສີມວິຊາການຂອງກົມ;
11. ສະໜອງ ແລະ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ;
12. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຫຼື ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 3

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ໂຄງປະກອບກົງຈັກຂອງກົມການຄ້າຕ່າງປະເທດ ປະກອບມີ:

1. ພະແນກສັງລວມ;
2. ພະແນກຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ;
3. ພະແນກອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ;
4. ພະແນກຄຸ້ມຄອງແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ;
5. ພະແນກການຄ້າຊາຍແດນ ແລະ ສິນຄ້າຜ່ານແດນ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ກົມການຄ້າຕ່າງປະເທດ ມີໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຫົວໜ້າກົມການຄ້າຕ່າງປະເທດ ຈຳນວນ 01 ທ່ານ, ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຜູ້ຊີ້ນຳຂົງເຂດວຽກງານຂອງກົມກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ໃນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ.

ໃນເວລາຫົວໜ້າກົມ ຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດ ໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າກົມ ທ່ານໃດທ່ານໜຶ່ງຮັກສາການແທນ.

2. ຮອງຫົວໜ້າກົມການຄ້າຕ່າງປະເທດ ຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າກົມ ຊີ້ນຳວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ການມອບໝາຍ; ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າກົມ ກ່ຽວກັບ ຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງວຽກງານທີ່ຕົນຊີ້ນຳ.

ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະຮັກສາການແທນນັ້ນ ໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ.

3. ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານຂອງຕົນທີ່ກຳນົດໄວ້.

ສຳລັບການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ໝວດທີ 4
ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະພະແນກ**

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກສັງລວມ

ພະແນກສັງລວມ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄ້ວາ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ນິຕິກາ ກ່ຽວກັບວຽກງານສິດທາງການຄ້າຂອງຜູ້ຄ້າຕ່າງປະເທດ, ການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກພາຫະນະທາງບົກ ແລະ ວັດຖຸມີຄ່າ;
2. ຄົ້ນຄ້ວາ, ສ້າງ, ສະຫຼຸບຕີລາຄາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ແລະ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວລວມຂອງກົມ;
3. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ, ວິໄຈ ແລະ ຕີລາຄາ ສະພາບການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ຂອງ ສປປ ລາວ;
4. ເປັນເຈົ້າການຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ວິໄຈ ວຽກງານທີ່ຕິດພັນກັບການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ໂດຍການປະສານສົມທົບກັບບັນດາພະແນກພາຍໃນກົມ;
5. ຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ກ່ຽວກັບການໃຫ້ນະໂຍບາຍທີ່ຕິດພັນກັບແຜນນຳເຂົ້າປະຈຳປີ ຂອງບັນດາໂຄງການ, ວິສາຫະກິດ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນໆ;
6. ຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ພິຈາລະນາດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບການອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກພາຫະນະທາງບົກ ແລະ ວັດຖຸມີຄ່າ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນສິດທາງການຄ້າຂອງຜູ້ຄ້າຕ່າງປະເທດ ເພື່ອສະເໜີຄະນະກົມ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
7. ສັງລວມ, ສະໜອງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ສະຖິຕິການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າຂອງ ສປປ ລາວ ໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;

8. ເປັນຈຸດປະສານງານ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕ່າງໆ ທີ່ເປັນວຽກງານລວມຂອງກົມ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ລວມທັງວຽກງານການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
9. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ຂອງກົມ;
10. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາເວັບໄຊທ໌ ຂອງກົມ;
11. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານ ສາລະບັນ ແລະ ປະຊາສຳພັນ ຂອງກົມ;
12. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຂອງລັດ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານຂອງກົມ;
13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກົມ.

ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ

ພະແນກຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດມາດຕະການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກສິນຄ້າ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ສິນຄ້າ ລວມທັງການຄຸ້ມຄອງການສົ່ງອອກ, ການບໍລິການນາຍໜ້າ ທີ່ຕິດພັນກັບສິນຄ້ານຳໃຊ້ສອງດ້ານ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ ໃຫ້ມີຄວາມກະທັດຮັດ, ວ່ອງໄວ ແລະ ຫັນໄປສູ່ທັນສະໄໝ;
3. ເຜີຍແຜ່ນິຕິກຳ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບວຽກງານການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ສິນຄ້າ ລວມທັງການຄຸ້ມຄອງການສົ່ງອອກ, ການບໍລິການນາຍໜ້າ ທີ່ຕິດພັນກັບສິນຄ້ານຳໃຊ້ສອງດ້ານ;
4. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນ ແລະ ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດານະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ລວມທັງການຄຸ້ມຄອງການສົ່ງອອກ, ການບໍລິການນາຍໜ້າ ທີ່ຕິດພັນກັບສິນຄ້ານຳໃຊ້ສອງດ້ານ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການສົ່ງອອກສິນຄ້າ ລວມທັງການຄຸ້ມຄອງການສົ່ງອອກ, ການບໍລິການນາຍໜ້າ ທີ່ຕິດພັນກັບສິນຄ້ານຳໃຊ້ສອງດ້ານເພື່ອສະເໜີຄະນະກົມ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
6. ສັງລວມ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ຕິດພັນກັບການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ລວມທັງການຄຸ້ມຄອງການສົ່ງອອກ, ການບໍລິການນາຍໜ້າ ທີ່ຕິດພັນກັບສິນຄ້ານຳໃຊ້ສອງດ້ານທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ;
7. ປະກອບສ່ວນ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມໃນຄະນະສະເພາະກົດຕ່າງໆຕາມການມອບໝາຍ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມໃນຄະນະເຈລະຈາບັນດາສັນຍາ ທີ່ຕິດພັນກັບການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ລວມທັງການຄຸ້ມຄອງການສົ່ງອອກ, ການບໍລິການນາຍໜ້າ ທີ່ຕິດພັນກັບສິນຄ້ານຳໃຊ້ສອງດ້ານທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ;
8. ເປັນຈຸດປະສານງານພາຍໃນ ແລະ ສາກົນພາຍໃຕ້ຂອບວຽກ Kimberly Process, Export Control, Import Licensing ແລະ Timber (Due Diligence);
9. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຂອງລັດ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ລວມທັງການຄຸ້ມຄອງການສົ່ງອອກ, ການບໍລິການນາຍໜ້າ ທີ່ຕິດພັນກັບສິນຄ້ານຳໃຊ້ສອງດ້ານ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກົມ.

ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ

ພະແນກອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ແຜນຍຸດທະສາດອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ ຂອງ ສປປ ລາວ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ ທີ່ຕິດພັນກັບການອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານ ການຄ້າ ແລະ ມາດຕະການທາງດ້ານການຄ້າທີ່ບໍ່ແມ່ນພາສີ (NTMs) ພາຍໃນ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມສອດຄ່ອງ ກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງ ສປປ ລາວ, ສັນຍາ ແລະ ສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ;
3. ເປັນຫ້ອງການປະຈຳກອງເລຂາຄະນະກຳມະການອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ ແລະ ການຂົນສົ່ງ ຂັ້ນສູນກາງ ພ້ອມທັງສົມທົບກັບຫ້ອງການປະຈຳກອງເລຂາຄະນະກຳມະການອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງ ດ້ານການຄ້າ ແລະ ການຂົນສົ່ງ ຂັ້ນແຂວງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານ ການຄ້າ ແລະ ການຂົນສົ່ງ, ມາດຕະການທາງດ້ານການຄ້າທີ່ບໍ່ແມ່ນພາສີ (NTMs) ພາຍໃນ, ການແກ້ໄຂ ບັນຫາຂອງພາກທຸລະກິດ ແລະ ສູນຂໍ້ມູນຂ່າວສານທາງດ້ານການຄ້າ ຂອງ ສປປ ລາວ;
4. ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີວິທີການແກ້ໄຂບັນຫາ ແລະ ສິ່ງກົດຂວາງ ທີ່ຕິດພັນກັບການອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງ ດ້ານການຄ້າ ຂອງພາກທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
5. ເປັນເຈົ້າການສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຊຸກຍູ້ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາ ແລະ ສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ກ່ຽວກັບການອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ;
6. ເຂົ້າຮ່ວມການເຈລະຈາ ກ່ຽວກັບການອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ ແລະ ມາດຕະການທາງດ້ານ ການຄ້າທີ່ບໍ່ແມ່ນພາສີ (NTMs) ຕາມສັນຍາ ແລະ ສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ;
7. ເປັນຈຸດປະສານງານ ກັບ ອົງການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຊອກຫາການຊ່ວຍເຫຼືອ ເຂົ້າໃນ ການພັດທະນາວຽກງານອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ ແລະ ມາດຕະການທາງດ້ານການຄ້າທີ່ບໍ່ ແມ່ນພາສີ (NTMs) ພາຍໃນ;
8. ສັງລວມ, ຈັດປະເພດ ແລະ ວິເຄາະຜົນກະທົບ ຂອງມາດຕະການທາງດ້ານການຄ້າທີ່ບໍ່ແມ່ນພາສີ (NTMs) ພາຍໃນ ເພື່ອນຳສະເໜີພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ປັບປຸງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສັນຍາ ແລະ ສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ;
9. ພັດທະນາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ເວັບໄຊທ໌ສູນຂໍ້ມູນຂ່າວສານທາງດ້ານການຄ້າຂອງ ສປປ ລາວ (LTP) ໃຫ້ມີ ຄວາມທັນສະໄໝ, ຍືນຍົງ ແລະ ສາມາດເຊື່ອມໂຍງເຂົ້າກັບລະບົບອື່ນໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ສາກົນ ພ້ອມທັງ ອັບໂຫຼດນິຕິກຳ, ແບບຟອມ, ຂັ້ນຕອນ, ຂ່າວ, ບົດຄວາມ, ຂໍ້ມູນ, ຕອບຄຳຖາມ-ຂໍ້ຂ້ອງໃຈ ຕ່າງໆທີ່ຕິດພັນ ກັບການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ການຜ່ານແດນ ແລະ ການເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າ ລົງໃນເວັບໄຊທ໌ດັ່ງກ່າວ ເປັນ ປົກກະຕິ;
10. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຂອງລັດ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານອຳນວຍຄວາມ ສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ, ມາດຕະການທາງດ້ານການຄ້າທີ່ບໍ່ແມ່ນພາສີ (NTMs) ພາຍໃນ, ສູນຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານທາງດ້ານການຄ້າຂອງ ສປປ ລາວ;
11. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກົມ.

ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກຄຸ້ມຄອງແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ

ພະແນກຄຸ້ມຄອງແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ນິຕິກຳທີ່ຕິດພັນກັບລະບຽບແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ ພາຍໃຕ້ສິດທິພິເສດທາງການຄ້າ;
2. ເປັນຈຸດປະສານງານທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ພ້ອມທັງ ເປັນເຈົ້າການກະກຽມ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມເຈລະຈາ ກ່ຽວກັບວຽກງານແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບການອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ, ລວມທັງໃບຮັບຮອງສິນຄ້າໄດ້ແຫຼ່ງກຳເນີດ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນສິດຜູ້ມີສິດຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າດ້ວຍຕົນເອງ ເພື່ອສະເໜີຄະນະກົມພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບ ການມອບ ຫຼື ຖອນ ສິດໃນການຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
5. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ;
6. ພັດທະນາລະບົບການອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ ຕາມນະໂຍບາຍຫັນເປັນທັນສະໄໝຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ໃຫ້ສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ;
7. ເກັບກຳ, ສັງລວມ, ວິເຄາະ ແລະ ວິໄຈ ສະຖິຕິ ການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ພາຍໃຕ້ສິດທິພິເສດທາງການຄ້າ, ພ້ອມທັງ ສະໜອງສະຖິຕິການສົ່ງອອກ ພາຍໃຕ້ສິດທິພິເສດດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
8. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຂອງລັດ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ;
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກົມ.

ມາດຕາ 11 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກການຄ້າຊາຍແດນ ແລະ ສິນຄ້າຜ່ານແດນ

ພະແນກການຄ້າຊາຍແດນ ແລະ ສິນຄ້າຜ່ານແດນ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ນິຕິກຳ, ແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາ ກ່ຽວກັບການຄ້າຊາຍແດນ ກັບບັນດາປະເທດທີ່ມີຊາຍແດນຕິດຈອດກັບ ສປປ ລາວ, ສິນຄ້າ ຜ່ານແດນ, ການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ພ້ອມທັງ ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳດັ່ງກ່າວ;
2. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ລາຍການສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງໃນການ ຜ່ານແດນ, ນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່;
3. ເປັນຈຸດປະສານງານທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານການຄ້າຊາຍແດນ, ສິນຄ້າຜ່ານແດນ ພ້ອມທັງ ເປັນເຈົ້າການກະກຽມ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມທີ່ພົວພັນກັບການຄ້າຊາຍແດນ ແລະ ສິນຄ້າຜ່ານແດນ ລະຫວ່າງ ສປປ ລາວ ແລະ ບັນດາປະເທດທີ່ມີຊາຍແດນຕິດຈອດກັນ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບ ການອອກໃບອະນຸຍາດ, ໃບຢັ້ງຢືນ ຜ່ານແດນ, ການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ການນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຄະນະກົມ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;

5. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ບັນດາປະເທດທີ່ມີຊາຍແດນຕິດຈອດກັບ ສປປ ລາວ ໃນການຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາສັນຍາ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ບົດບັນທຶກ ຊ່ວຍຈຳ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງການຄ້າຊາຍແດນ ແລະ ສິນຄ້າຜ່ານແດນ;
6. ເຈລະຈາ, ປັບປຸງ ແລະ ດັດແກ້ ບັນດາສັນຍາທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານການຄ້າຊາຍແດນ, ສິນຄ້າຜ່ານແດນ ກັບ ບັນດາປະເທດທີ່ມີຊາຍແດນຕິດຈອດກັບ ສປປ ລາວ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມໃນຄະນະສະເພາະກິດຕ່າງໆ ຕາມການ ມອບໝາຍຂອງກົມ;
7. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ບັນດາປະເທດທີ່ມີຊາຍແດນຕິດຈອດກັບ ສປປ ລາວ ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ສະຖິຕິ ການຄ້າຊາຍແດນ ແລະ ສິນຄ້າຜ່ານແດນ;
8. ເປັນຈຸດປະສານງານວຽກງານໃນຂອບອະນຸພາກພື້ນແມ່ນ້ຳຂອງ (Greater Mekong Sub-Region ຫຼື GMS) ແລະ ຂອບການຮ່ວມມືແມ່ນ້ຳຂອງ ແລະ ແມ່ນ້ຳລ້ານຊ້າງ (Lancang-Mekong Cooperation ຫຼື LMC) ພາຍ ໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ;
9. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ລົງທຶນຂອງລັດ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອຈາກຕ່າງປະເທດ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກ ງານການຄ້າຊາຍແດນ ແລະ ສິນຄ້າຜ່ານແດນ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກົມ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 12 ຫຼັກການ

ກົມການຄ້າຕ່າງປະເທດ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການສູນລວມປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ ກ່ຽວກັບບັນຫາລວມຂອງກົມການຄ້າ ຕ່າງປະເທດ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບຢ່າງຈະແຈ້ງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດ ປະດິດສ້າງຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທຸກລະດັບ; ນຳໃຊ້ຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດຂອງຕົນຢ່າງສຸດຂີດ ເພື່ອ ເຮັດຫຼ້ອນໜ້າທີ່ວຽກງານທີ່ຕົນໄດ້ຮັບມອບໝາຍ, ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຢ່າງ ເຂັ້ມງວດ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກົມ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແມ່ນອີງໃສ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງພັກ-ລັດ; ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານມາຈັດຕັ້ງຜັນ ຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 13 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ກົມການຄ້າຕ່າງປະເທດ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ; ປະຕິບັດ ແລະ ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ; ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນ ໃຫ້ພາລະບົດບາດໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ເປັນຢ່າງດີ;

2. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາຜົນໄດ້ຮັບ-ຜົນເສຍ ພ້ອມທັງປະຕິບັດການລາຍງານສ່ອງແສງຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ຫຼື ປະຈຳປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານໃຫ້ ຂຶ້ນເທິງ ແລະ ລັດຖະບານ ເປັນປົກກະຕິ;
4. ປະຕິບັດການພົວພັນປະສານງານ ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບຫຼັກການ.

ໝວດທີ 6 ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 14 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ກົມການຄ້າຕ່າງປະເທດ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ.

ມາດຕາ 15 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກົມການຄ້າຕ່າງປະເທດ, ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສຳນັກງານ ແລະ ສະຖາບັນ ອ້ອມຂ້າງກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ, ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 16 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນທີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມການຄ້າເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ສະບັບເລກທີ 1163/ອຄ, ລົງວັນທີ 01 ກໍລະກົດ 2016.

ລັດຖະມົນຕີ 



ມະໄລທອງ ກົມມະສິດ