



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ

ເລກທີ 0777/ອຄ.ກອຫ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 25 ສິງຫາ 2020

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງ ສະບັບເລກທີ 48/ສພຊ, ລົງວັນທີ 27 ທັນວາ 2013.
- ອີງຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ສະບັບເລກທີ 230/ນຍ, ລົງວັນທີ 24 ກໍລະກົດ 2017.
- ອີງຕາມຄຳສັ່ງຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີວ່າດ້ວຍການເພີ່ມທະວີຄວາມເຂັ້ມງວດໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ການຂຸດຄົ້ນໄມ້, ເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ ແລະ ທຸລະກິດໄມ້ ສະບັບເລກທີ 15/ນຍ, ລົງວັນທີ 13 ພຶດສະພາ 2016.
- ອີງຕາມໜັງສືສະເໜີຂອງກົມອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຫັດຖະກຳ ສະບັບເລກທີ 1134/ກອຫ.ມຖ, ລົງວັນທີ 06 ສິງຫາ 2020.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດໄມ້ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ໄມ້ຢ່າງມີປະສິດທິ ຜົນ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ແນໃສ່ສິ່ງເສີມການຊົມໃຊ້ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຕາມທິດທັນເປັນອຸດສາຫະກຳທັນສະໄໝ ແລະ ຍືນຍົງ.

ມາດຕາ 2 ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ແມ່ນການປະຕິບັດມາດຕະການໃນການບັນທຶກ, ການລາຍງານ ແລະ ການຕິດຕາມກວດກາໄມ້ ຢ່າງເປັນລະບົບ ແຕ່ຂັ້ນຕອນການນຳເຂົ້າ ຈົນເຖິງ ຂັ້ນຕອນການ ສົ່ງອອກ ຈາກໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້ ຫຼື ຜູ້ຄ້າໄມ້.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ໄມ້ ໝາຍເຖິງ ທຸກປະເພດ ຂອງໄມ້ ລວມມີ ຕໍ່ໄມ້, ໄມ້ທ່ອນ, ໄມ້ກິ່ງງ່າ ແລະ ທຸກຊັ້ນສ່ວນຂອງໄມ້ ພ້ອມດ້ວຍ ຜະລິດຕະພັນໄມ້ ເຄິ່ງສຳເລັດຮູບ ແລະ ສຳເລັດຮູບ, ເຫຍື້ອໄມ້ ແລະ ຜະລິດຕະພັນຈາກເຫຍື້ອໄມ້;

2. ໄມ້ສິ້ນເຂົ້າຂອງໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້ ໝາຍເຖິງ ໄມ້ທີ່ນຳເຂົ້າ ເພື່ອປຸງແຕ່ງ ຫຼື ຈຳໜ່າຍ;
3. ໄມ້ສິ້ນເຂົ້າຂອງຜູ້ຄ້າໄມ້ ໝາຍເຖິງ ໄມ້ທີ່ນຳເຂົ້າ ມາຈຳໜ່າຍຢູ່ ຮ້ານຂາຍໄມ້ ຫຼື ຈຸດທ້ອນໂຮມໄມ້ຂອງ ບໍລິສັດນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ເພື່ອຂາຍຕໍ່;
4. ໄມ້ສິ້ນອອກ ໝາຍເຖິງ ໄມ້ທີ່ອອກຈາກໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້ ຫຼື ຜູ້ຄ້າໄມ້ ເພື່ອຈຳໜ່າຍຢູ່ພາຍໃນ ຫຼື ສົ່ງ ອອກຕ່າງປະເທດ;
5. ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດໄມ້ ໝາຍເຖິງ ໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້ ແລະ ຜູ້ຄ້າໄມ້ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະ ກິດຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ;
6. ໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້ ໝາຍເຖິງ ໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້ ຂັ້ນໜຶ່ງ, ຂັ້ນສອງ ແລະ ຂະໜາດນ້ອຍແບບ ຄອບຄົວ ຕາມທີ່ກຳນົດໃນ ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍມາດຕະຖານໂຮງງານອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງໄມ້ ສະບັບເລກທີ 0719/ອຄ, ລົງວັນທີ 03 ເມສາ 2009;
7. ຜູ້ຄ້າໄມ້ ໝາຍເຖິງ ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບການຊື້-ຂາຍ ໄມ້ທ່ອນ, ໄມ້ເຄິ່ງສຳເລັດຮູບ ຫຼື ຜະລິດ ຕະພັນໄມ້ສຳເລັດຮູບ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຊຶ່ງປະກອບມີ ຮ້ານຂາຍໄມ້ ແລະ ບໍລິສັດ ນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ແຕ່ບໍ່ໄດ້ດຳເນີນກິດຈະການດ້ານການປຸງແຕ່ງໄມ້;
8. ອັດຕາການນຳໃຊ້ໄມ້ ໝາຍເຖິງ ບໍລິມາດສຸດທິທີ່ວັດແທກໄດ້ຕົວຈິງຂອງຜະລິດຕະພັນໄມ້ ໂດຍທຽບ ໃສ່ບໍລິມາດໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ;
9. ຜະລິດຕະພັນໄມ້ ໝາຍເຖິງ ຜະລິດຕະພັນໄມ້ ສຳເລັດຮູບ ຫຼື ເຄິ່ງສຳເລັດຮູບ ທີ່ປຸງແຕ່ງຈາກວັດຖຸດິບ ໄມ້, ເຫຍື້ອໄມ້ ໂດຍຜ່ານແຕ່ລະຂັ້ນຕອນການຜະລິດພາຍໃນໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້;
10. ຜະລິດຕະພັນຈາກເຫຍື້ອໄມ້ ໝາຍເຖິງ ຜະລິດຕະພັນທີ່ໃຊ້ຂີ້ເລື້ອຍ, ໄມ້ເສດ, ເປືອກໄມ້, ໄມ້ບົດ ຫຼື ໄມ້ສັບ ລວມທັງໄຍເຈ້ຍ, ເຈ້ຍ, ແຜ່ນເຫຍື້ອໄມ້ອັດທຳມະດາ (Particle Board), ແຜ່ນເຫຍື້ອໄມ້ອັດແໜ້ນ (MDF-Medium Density Fiber), ແຜ່ນໄມ້ສັບອັດແໜ້ນ (OSB-Oriented Strand Board) ຫຼື ຜະ ລິດຕະພັນຈາກເຫຍື້ອໄມ້ອື່ນໆ ມາປຸງແຕ່ງເປັນຜະລິດຕະພັນໄມ້.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ນຳໃຊ້ສຳລັບ ນິຕິບຸກຄົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດໄມ້ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ໝວດທີ 2

ລະບົບການຄຸ້ມຄອງໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ

ມາດຕາ 5 ລະບົບການຄຸ້ມຄອງໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ

ລະບົບການຄຸ້ມຄອງໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ແມ່ນລະບົບການບັນທຶກໄມ້ ແຕ່ຂັ້ນຕອນເຂົ້າໂຮງງານປຸງ ແຕ່ງໄມ້ ຫຼື ຜູ້ຄ້າໄມ້ ຈົນເຖິງ ຂັ້ນຕອນການນຳອອກເພື່ອຈຳໜ່າຍ ແລະ ລະບົບການລາຍງານ ພ້ອມດ້ວຍການເກັບ ຮັກສາເອກະສານ ໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ.

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດໄມ້ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບົບການຄຸ້ມຄອງໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ຕາມປະເພດ ຂອງທຸລະກິດໄມ້ ທີ່ກຳນົດໃນມາດຕາ 6 ແລະ ມາດຕາ 7 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້. ສຳລັບຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດໄມ້ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວ ກ່ອນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ແມ່ນໃຫ້ເລີ່ມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບການຄຸ້ມຄອງໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ພາຍໃນ 360 ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດເປັນຕົ້ນໄປ.

ການບັນທຶກແຕ່ລະຂັ້ນຕອນ ແມ່ນໃຫ້ບັນທຶກຕາມແບບພິມ ທີ່ຂະແໜງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າກຳ
ນົດ.

ມາດຕາ 6 ລະບົບການຄຸ້ມຄອງໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ຂອງໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້

ລະບົບການຄຸ້ມຄອງໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ຂອງໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້ ມີດັ່ງນີ້:

1. ການບັນທຶກໄມ້ທີ່ນຳເຂົ້າມາໃນໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້ເພື່ອປຸງແຕ່ງ;
2. ການບັນທຶກໄມ້ທີ່ນຳອອກຈາກສາງເພື່ອເຂົ້າສູ່ຂະບວນການປຸງແຕ່ງໄມ້;
3. ການບັນທຶກໄມ້ຄ້າງສາງ;
4. ການບັນທຶກໄມ້ອອກຈາກໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້ເພື່ອຈຳໜ່າຍ;
5. ການຄິດໄລ່ອັດຕາການນຳໃຊ້ໄມ້ ແລະ ການສູນເສຍໃນຂະບວນການປຸງແຕ່ງໄມ້.

ມາດຕາ 7 ລະບົບການຄຸ້ມຄອງໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກຂອງຜູ້ຄ້າໄມ້

ລະບົບການຄຸ້ມຄອງໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກຂອງຜູ້ຄ້າໄມ້ ມີດັ່ງນີ້:

1. ການບັນທຶກໄມ້ທີ່ນຳເຂົ້າມາເພື່ອຈຳໜ່າຍ;
2. ການບັນທຶກໄມ້ທີ່ຄ້າງ ຂອງຮ້ານຂາຍໄມ້ ຫຼື ບໍລິສັດນຳເຂົ້າ ແລະ ສິ່ງອອກ;
3. ການບັນທຶກໄມ້ທີ່ຈຳໜ່າຍອອກຈາກຮ້ານຂາຍໄມ້ ຫຼື ບໍລິສັດນຳເຂົ້າ ແລະ ສິ່ງອອກ.

ມາດຕາ 8 ເອກະສານຕິດຕາມໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກຂອງໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້

ເອກະສານຕິດຕາມໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກຂອງໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້ ມີດັ່ງນີ້:

1. ເອກະສານຕິດຕາມໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ປະກອບມີ:
 - 1.1 ບັນຊີລາຍການໄມ້ ທີ່ນຳເຂົ້າໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້ ໂດຍແຍກເປັນແຕ່ລະປະເພດໄມ້;
 - 1.2 ເອກະສານຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງໄມ້;
 - 1.3 ເອກະສານຢັ້ງຢືນການເສຍພັນທະຕ່າງໆ ໃຫ້ລັດ.
2. ເອກະສານຕິດຕາມໄມ້ຄ້າງສາງ ປະກອບມີ:
 - 2.1 ບັນຊີລາຍການໄມ້ທີ່ມີຢູ່ສາງ ໂດຍແຍກເປັນແຕ່ລະປະເພດໄມ້;
 - 2.2 ບັນຊີລາຍການໄມ້ທີ່ປຸງແຕ່ງແລ້ວ.
3. ເອກະສານຕິດຕາມໄມ້ສິ້ນອອກ ປະກອບມີ:
 - 3.1 ບັນຊີລາຍການໄມ້ ທີ່ນຳອອກຈາກໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້ ໂດຍແຍກເປັນແຕ່ລະປະເພດໄມ້;
 - 3.2 ເອກະສານຢັ້ງຢືນການຊື້-ຂາຍໄມ້ ໂດຍແຍກເປັນແຕ່ລະປະເພດໄມ້ ແລະ ລະບຸແຈ້ງ ຂາຍຢູ່ພາຍໃນ ຫຼື ສິ່ງອອກຕ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 9 ເອກະສານຕິດຕາມໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກຂອງຜູ້ຄ້າໄມ້

ເອກະສານຕິດຕາມໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ຂອງຜູ້ຄ້າໄມ້ ມີດັ່ງນີ້:

1. ເອກະສານຕິດຕາມໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ປະກອບມີ:
 - 1.1 ບັນຊີລາຍການໄມ້ ທີ່ນຳເຂົ້າ ຂອງຜູ້ຄ້າໄມ້ ໂດຍແຍກເປັນແຕ່ລະປະເພດໄມ້;
 - 1.2 ເອກະສານຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງໄມ້;
 - 1.3 ເອກະສານກ່ຽວກັບການຊື້-ຂາຍໄມ້.
2. ເອກະສານຕິດຕາມໄມ້ຄ້າງ ຂອງຜູ້ຄ້າໄມ້ ປະກອບມີ:
 - 2.1 ບັນຊີລາຍການໄມ້ ທີ່ມີຢູ່ສາງ ຫຼື ສະໜາມທ້ອນໂຮມ ຂອງຜູ້ຄ້າໄມ້ ໂດຍແຍກເປັນແຕ່ລະປະເພດໄມ້;
 - 2.2 ບັນຊີລາຍການໄມ້ສູນເສຍ ຫຼື ນຳໃຊ້ບໍ່ໄດ້.
3. ເອກະສານຕິດຕາມໄມ້ສິ້ນອອກ ປະກອບມີ:

- 3.1 ບັນຊີລາຍການໄມ້ທີ່ນໍາອອກຂອງຜູ້ຄ້າໄມ້ ໂດຍແຍກແຕ່ລະປະເພດໄມ້;
- 3.2 ເອກະສານຢັ້ງຢືນການຊື້-ຂາຍໄມ້ ໂດຍແຍກເປັນແຕ່ລະປະເພດໄມ້.

ໝວດທີ 3

ການລາຍງານ ແລະ ການເກັບຮັກສາເອກະສານໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ

ມາດຕາ 10 ການລາຍງານໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ

ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດໄມ້ ຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ, ສິ້ນອອກ, ໄມ້ຄ້າງ ຕາມແບບພິມທີ່ຂະແໜງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ໄດ້ກຳນົດ ໂດຍລາຍງານປະຈຳໄຕມາດ ໃຫ້ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ, ນະຄອນ ບ່ອນທີ່ດໍາເນີນທຸລະກິດໄມ້.

ກຳນົດເວລາສິ່ງບົດລາຍງານ ມີດັ່ງນີ້:

1. ໄຕມາດ 1: ຕ້ອງສິ່ງລະຫວ່າງວັນທີ 31 ມີນາ ຫາ ວັນທີ 10 ເມສາ;
2. ໄຕມາດ 2: ຕ້ອງສິ່ງລະຫວ່າງວັນທີ 30 ມິຖຸນາ ຫາ ວັນທີ 10 ກໍລະກົດ;
3. ໄຕມາດ 3: ຕ້ອງສິ່ງລະຫວ່າງວັນທີ 30 ກັນຍາ ຫາ ວັນທີ 10 ຕຸລາ;
4. ໄຕມາດ 4: ຕ້ອງສິ່ງລະຫວ່າງວັນທີ 31 ທັນວາ ຫາ ວັນທີ 10 ມັງກອນ ຂອງປີຖັດໄປ.

ກໍລະນີ ບໍ່ສາມາດສິ່ງບົດລາຍງານຕາມກຳນົດເວລາທີ່ກຳນົດໃນມາດຕານີ້, ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດໄມ້ ຕ້ອງຊື້ແຈ້ງເຫດຜົນເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ, ນະຄອນ ເພື່ອຊາບ. ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບໜັງສືແຈ້ງ ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ, ນະຄອນ ຕ້ອງສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງລົງກວດກາຂໍ້ມູນຄວາມຈິງ ແລະ ເຮັດບົດບັນທຶກຮັບຮູ້ ໂດຍກຳນົດມື້ທີ່ສາມາດສິ່ງບົດລາຍງານໄດ້.

ມາດຕາ 11 ການເກັບຮັກສາເອກະສານ

ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດໄມ້ ຕ້ອງເກັບຮັກສາເອກະສານ ກ່ຽວກັບ ໄມ້ສິ້ນອອກ ແລະ ສິ້ນເຂົ້າ ທັງໝົດຢ່າງເປັນລະບົບ ແລະ ສາມາດຄົ້ນຫາໄດ້ງ່າຍ ຊຶ່ງປະກອບມີ ບົດບັນທຶກການຜະລິດ, ຂໍ້ມູນການຜະລິດ, ເອກະສານການຂາຍ, ໃບເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້, ບົດລາຍງານຕາມແບບພິມທີ່ຂະແໜງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ການິດໃຫ້ ແລະ ເອກະສານກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ.

ການເກັບຮັກສາເອກະສານ ຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ ແລະ ຮັກສາໄວ້ຢ່າງໜ້ອຍ 10 ປີ ທັງສະບັບແທ້ ແລະ ສະບັບສຳເນົາ.

ໝວດທີ 4

ການກວດກາໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ

ມາດຕາ 12 ການກວດກາໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ

ການກວດກາໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ແມ່ນການຕິດຕາມ, ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງຂອງຂໍ້ມູນໄມ້ຕົວຈິງ ຂອງໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ, ສິ້ນອອກ, ໄມ້ຄ້າງ ກັບຂໍ້ມູນເອກະສານ ການບັນທຶກ, ລາຍງານ ຂອງຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດໄມ້.

ມາດຕາ 13 ຮູບການກວດກາໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ

ຮູບການກວດກາໄມ້ ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ປະກອບມີ 3 ຮູບການ ຄື:

1. ການກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ;
2. ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ.

ການກວດກາ ສາມາດດໍາເນີນການກວດກາດ້ານເອກະສານ ແລະ ການກວດກາຢູ່ໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້, ຮ້ານຂາຍໄມ້ ແລະ ສາງເກັບໄມ້ ແລະ/ຫຼື ສະໜາມທ້ອນໂຮມໄມ້ຂອງບໍລິສັດນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ.

ມາດຕາ 14 ການກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ

ການກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ ແມ່ນການກວດກາຕາມແຜນການ, ກວດກາຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ມີ ກໍານົດເວລາແນ່ນອນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ການກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງລະບົບການຈັດການ, ການຄວບຄຸມ ການຜະລິດ, ເອກະສານຕ່າງໆ ເປັນຕົ້ນ ບົດລາຍງານໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ປະຈໍາໄຕມາດ ແລະ ເອກະສານຍັງຢືນ ການຊື້-ຂາຍໄມ້ ແລະ ຜະລິດຕະພັນໄມ້, ບັນຊີເບີກຈ່າຍວັດຖຸດິບ, ໃບແຈ້ງລາຍການວັດສະ ດຸ, ບົດລາຍງານບັນຊີສາງ, ທຸກໆ ການບັນທຶກຂະບວນການປຸງແຕ່ງໄມ້ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ພ້ອມນີ້ ຍັງຕ້ອງໄດ້ປະເມີນປັດໄຈທີ່ເປັນຄວາມສ່ຽງ ຫຼື ຊ່ອງຫວ່າງໃຫ້ເກີດມີການລັກລອບປຸງແຕ່ງ ແລະ ຄ້າຂາຍໄມ້ທີ່ຜິດກົດໝາຍ ຫຼື ການປອມແປງຂໍ້ມູນ.

ຖ້າເຫັນວ່າຂໍ້ມູນຂອງການກວດກາຍັງບໍ່ຈະແຈ້ງ, ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາຂະແໜງ ອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ ຕ້ອງໄດ້ນໍາເອົາຂໍ້ມູນຈາກການລົງກວດກາດັ່ງກ່າວມາສົມທຽບໃສ່ບົດລາຍງານຄັ້ງສຸດທ້າຍຂອງຜູ້ ດໍາເນີນທຸລະກິດໄມ້, ຂໍ້ມູນຂອງຂະແໜງການເງິນ ແລະ ຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເພື່ອຄວາມຖືກຕ້ອງ.

ການກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ ຕ້ອງໄດ້ສ້າງແຜນລົງກວດກາ ໂດຍກໍານົດວັນເວລາຢ່າງຈະແຈ້ງ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດປົກກະຕິຢ່າງໜ້ອຍ 01 ຄັ້ງຕໍ່ປີ. ກ່ອນລົງກວດກາ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດໄມ້ຊາບ ກ່ອນລ່ວງໜ້າຢ່າງໜ້ອຍ 01 ວັນ ກ່ອນມີລົງກວດກາ.

ການກວດກາປົກກະຕິ ແມ່ນໃຫ້ຫ້ອງການອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ, ນະຄອນ ສົມທົບກັບ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງລົງກວດກາ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ພະແນກອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ.

ມາດຕາ 15 ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ

ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ແມ່ນການກວດກາອອກແຜນ. ກ່ອນລົງກວດກາແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍທີ່ຈະລົງກວດກາຊາບກ່ອນລ່ວງໜ້າຢ່າງໜ້ອຍ 01 ວັນກ່ອນມີລົງກວດກາ.

ການກວດກາອອກແຜນ ແມ່ນການກວດກາກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈໍາເປັນ ຫຼື ຕາມຄໍາສັ່ງທີ່ຕ້ອງໄດ້ ລົງກວດກາ ເຊັ່ນ: ການລາຍງານຂໍ້ມູນບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ຂໍ້ມູນບໍ່ຈະແຈ້ງ ເປັນຕົ້ນ ຈໍານວນ, ປະລິມານ, ຊະນິດຂອງ ໄມ້, ແຫຼ່ງທີ່ມາ ແລະ ອື່ນໆ.

ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ແມ່ນການກວດກາຂອງຄະນະຂັ້ນສູນກາງ, ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຂັ້ນເມືອງ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ.

ມາດຕາ 16 ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ

ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ແມ່ນ ການກວດກາໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈໍາເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ ເປັນຕົ້ນ ໃນກໍລະນີມີຄໍາສັ່ງຊີ້ນໍາຂອງຂັ້ນເທິງ, ຕາມແຫຼ່ງຂ່າວ, ຕາມການສະເໜີ, ຕາມການຮ້ອງຟ້ອງຂອງ ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງກ່ຽວກັບການນໍາເຂົ້າໄມ້ໃນໂຮງງານ, ການປຸງແຕ່ງ, ການຊື້-ຂາຍໄມ້ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດ ໝາຍ, ການຄ້າໄມ້ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ການປອມແປງເອກະສານ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ເປັນຜົນກະທົບຕໍ່ເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມ.

ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ແມ່ນລົງກວດກາໄດ້ທຸກເວລາ ໂດຍບໍ່ມີການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດ ໄມ້ຊາບລ່ວງໜ້າ ໂດຍແມ່ນຄະນະຂັ້ນສູນກາງ, ຂັ້ນແຂວງ ຫຼື ຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ສົມທົບກັນ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ.

ມາດຕາ 17 ຄະນະລົງກວດກາ ແລະ ຫຼັກການ ການກວດກາ

ຄະນະລົງກວດກາ ແມ່ນແຕ່ງຕັ້ງໂດຍຫົວໜ້າກົມອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຫັດຖະກຳ ຫຼື ກົມການການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຫຼື ຫົວໜ້າພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຫຼື ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ, ນະຄອນ ຕາມສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ທີ່ກຳນົດໃນ ມາດຕາ 21, 22, 23 ແລະ 24 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບນີ້.

ຄະນະລົງກວດກາ ຕ້ອງກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງໄມ້ຕົວຈິງກັບຂໍ້ມູນການບັນທຶກ, ການລາຍງານ ພ້ອມດ້ວຍເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຄະນະທຸກທ່ານຕ້ອງໄດ້ລົງລາຍເຊັນໃນບົດບັນທຶກຜົນການກວດກາ.

ໝວດທີ 5

ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດໄມ້

ມາດຕາ 18 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້

ໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້ ມີສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດໄມ້ ໃນຂອບເຂດທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຕາມໃບຢັ້ງຢືນດຳເນີນກິດຈະການໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້;
2. ຊື້-ຂາຍ, ເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ ພາຍໃນ ແລະ ສົ່ງອອກຕ່າງປະເທດ ທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ໄດ້ຮັບການສົ່ງເສີມ, ການອຳນວຍຄວາມສະດວກ, ການຊ່ວຍເຫຼືອ, ການແນະນຳ ຈາກພາກລັດ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ການຍົກລະດັບເຕັກນິກ-ເຕັກໂນໂລຊີ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນກິດຈະການໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້;
4. ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍສົ່ງເສີມດ້ານພາສີ ແລະ ອາກອນ ສຳລັບການນຳເຂົ້າເຄື່ອງຈັກ, ອຸປະກອນຕ່າງໆ ເພື່ອມາຕິດຕັ້ງພາຍໃນໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສົ່ງເສີມການລົງທຶນ ແລະ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບລະບົບການຄຸ້ມຄອງໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ໃນຂະບວນການປຸງແຕ່ງໄມ້ ຈາກພາກລັດຕາມຄວາມເໝາະສົມ;
6. ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຕົນ ຕາມກົດໝາຍ;
7. ເສຍພັນທະ ພາສີ-ອາກອນ, ຄ່າທານຽມ, ຄ່າບໍລິຫານ ແລະ ຄ່າພັນທະອື່ນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນຕາມກຳນົດເວລາ;
8. ສ້າງລະບົບການຄຸ້ມຄອງໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ;
9. ລາຍງານ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ໃຫ້ຂະແໜງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແລະ ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງອື່ນ;
10. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 19 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງ ຜູ້ຄ້າໄມ້

ຜູ້ຄ້າໄມ້ ມີສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນກິດຈະການ ຕາມຂອບເຂດທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃນ ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ຕາມລະບຽບການ;

2. ຊື້-ຂາຍ, ເຄື່ອນຍ້າຍໄມ້ ພາຍໃນປະເທດ ຫຼື ສົ່ງອອກຕ່າງປະເທດ ທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
3. ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບລະບົບການຄຸ້ມຄອງໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ໃນຂະບວນການຄ້າໄມ້ ຈາກພາກລັດຕາມຄວາມເໝາະສົມ;
4. ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຕົນ ຕາມກົດໝາຍ;
5. ເສຍພັນທະ ພາສີ-ອາກອນ ແລະ ຄ່າທຳນຽມອື່ນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຕາມກຳນົດເວລາ;
6. ສ້າງລະບົບການຄຸ້ມຄອງໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ;
7. ລາຍງານ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ໃຫ້ຂະແໜງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແລະ ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງອື່ນ;
8. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 6

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ

ມາດຕາ 20 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ປະກອບມີ 3 ຂັ້ນດັ່ງນີ້:

1. ຂັ້ນສູນກາງ ແມ່ນ ກົມອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຫັດຖະກຳ ແລະ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ;
2. ຂັ້ນແຂວງ ແມ່ນ ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
3. ຂັ້ນເມືອງ ແມ່ນ ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ, ນະຄອນ.

ມາດຕາ 21 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກົມອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຫັດຖະກຳ

ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ກົມອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຫັດຖະກຳ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງ, ບັບປຸງນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານການຄຸ້ມຄອງໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ຂອງໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້;
2. ຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືກັບພາກລັດ, ສະມາຄົມອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງໄມ້, ສະມາຄົມເຟີນິເຈີໄມ້ ແລະ ທຸລະກິດໄມ້;
3. ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຝຶກອົບຮົມໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຜູ້ດຳເນີນກິດຈະການໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ສຳລັບໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້;
4. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະ ແລະ ລົງກວດກາໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້ ແລະ ຮ້ານຂາຍໄມ້ ທີ່ມີໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້ ໃນຮູບການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ແລະ ຮູບການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
5. ກວດກາ ແລະ ສົມທຽບຂໍ້ມູນໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ໃນຂະບວນການປຸງແຕ່ງໄມ້ ຈາກການລາຍງານຂອງ ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ, ນະຄອນ ຫຼື ໃນກໍລະນີ ມີຂໍ້ສົງໄສການກະທຳຜິດຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດໄມ້ ຫຼື ໄດ້ມີການກະທຳຜິດຕໍ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

6. ກວດກາ, ສົມທຽບ ແລະ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ກັບຂໍ້ມູນການຂາຍໄມ້ຈາກ ຂະແໜງການເງິນ ແລະ ຂໍ້ມູນການສະໜອງໄມ້ຈາກຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມໂປ່ງໃສຂອງຕ່ອງໂສ້ການສະໜອງໄມ້ໃນ ສປປ ລາວ;

7. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ໂດຍສັງລວມບົດລາຍງານຂອງກົມການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສິ່ງອອກ, ພະແນກອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃຫ້ຂຶ້ນເທິງຊາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

8. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນໍາສະເໜີຂຶ້ນເທິງພິຈາລະນາມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດໄມ້ ເມື່ອເຫັນວ່າມີ ການກະທໍາຜິດຕໍ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

9. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 22 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ກົມການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສິ່ງອອກ

ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ, ກົມການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສິ່ງອອກ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງ, ປັບປຸງບັນດານິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານການຄຸ້ມຄອງໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ຂອງ ຜູ້ຄ້າໄມ້ ແລະ ຂັ້ນຕອນການຍັງຢືນໄມ້ ຂັ້ນລຶດ ເພື່ອຈຳໜ່າຍພາຍໃນ ແລະ ສິ່ງອອກຕ່າງປະເທດ;

2. ຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືກັບພາກລັດ ແລະ ພາກທຸລະກິດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານການຄຸ້ມຄອງ ໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ່ງອອກ ຂອງ ການຄ້າໄມ້ ພາຍໃນ ແລະ ສິ່ງອອກຕ່າງປະເທດ;

3. ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຝຶກອົບຮົມໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຜູ້ຄ້າໄມ້ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມ ຄອງໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ຂອງ ການຄ້າໄມ້ ພາຍໃນ ແລະ ສິ່ງອອກຕ່າງປະເທດ;

4. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະ ແລະ ລົງກວດກາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ຮ້ານຂາຍໄມ້ ທີ່ບໍ່ມີໂຮງງານປຸງແຕ່ງໄມ້, ການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສິ່ງອອກໄມ້ ແບບກະທັນຫັນ ຮ່ວມກັບ ພະແນກອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະ ຄອນຫຼວງ ແລະ ຫ້ອງການອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ, ນະຄອນ ຫຼື ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ເມື່ອເຫັນ ວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ;

5. ກວດກາ ແລະ ສົມທຽບຂໍ້ມູນໄມ້ ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ຂອງຜູ້ຄ້າໄມ້ ຕາມການລາຍງານຂອງ ພະແນກອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ, ນະ ຄອນ ຫຼື ໃນກໍລະນີມີຂໍ້ສົງໄສ ຫຼື ການກະທໍາຜິດຕໍ່ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຂອງຜູ້ຄ້າໄມ້;

6. ກວດກາ, ສົມທຽບ ແລະ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນໄມ້ ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ກັບຂໍ້ມູນການຂາຍໄມ້ຈາກ ຂະແໜງການເງິນ ແລະ ຂໍ້ມູນການສະໜອງໄມ້ຈາກຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມໂປ່ງ ໃສຂອງຕ່ອງໂສ້ການສະໜອງໄມ້ໃນ ສປປ ລາວ;

7. ສະໜອງ ຂໍ້ມູນ ແລະ ບົດລາຍງານໄມ້ ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ຂອງຜູ້ຄ້າໄມ້ໃຫ້ ກົມອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ຫັດຖະກໍາ ສັງລວມລາຍງານຕໍ່ຂັ້ນເທິງ;

8. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນໍາສະເໜີຂຶ້ນເທິງພິຈາລະນາມາດຕະການຕໍ່ ຜູ້ຄ້າໄມ້ ເມື່ອເຫັນວ່າມີການກະທໍາຜິດ ຕໍ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

9. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 23 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ, ພະແນກອຸດສາຫະ ກໍາ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຝຶກອົບຮົມໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຫ້ອງການອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າເມືອງ, ນະ ຄອນ ໃນການກວດກາ ແລະ ລາຍງານຂໍ້ມູນໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ;

2. ຈັດຝຶກອົບຮົມການບັນທຶກໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ໃຫ້ແກ່ບັນດາຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດໄມ້;
3. ລົງກວດກາສະຖານທີ່ຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດໄມ້ ໃນຮູບການກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ, ແບບມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ, ແບບກະທັນຫັນ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ໂດຍຮ່ວມກັບຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ, ນະຄອນ;
4. ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ສົມທຽບຂໍ້ມູນຄືນໃໝ່ ຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດໄມ້;
5. ກວດກາ ແລະ ສົມທຽບຂໍ້ມູນຈາກການລາຍງານຂອງຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າເມືອງ, ນະຄອນ ໃນກໍລະນີທີ່ພົບເຫັນຂໍ້ມູນມີຄວາມຜິດປົກກະຕິ, ບໍ່ສອດຄ່ອງ, ບໍ່ຊັດເຈນ ຫຼື ບໍ່ສາມາດເຊື່ອຖືໄດ້ ຫຼື ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດໄມ້ ກະທຳຜິດຕໍ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ໃນກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນສາມາດລົງກວດກາຢູ່ສະຖານທີ່ຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດໄມ້ ໂດຍສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ສະຫຼຸບ-ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານຂໍ້ມູນໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ຕາມບົດລາຍງານຂອງຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າຊາບທຸກໆໄຕມາດ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດໄມ້ ເມື່ອເຫັນວ່າມີການກະທຳຜິດ;
8. ຮັບການຝຶກອົບຮົມເພື່ອໄປຝຶກອົບຮົມຕໍ່ກ່ຽວກັບລະບົບການຄຸ້ມຄອງໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ;
9. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 24 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າເມືອງ, ນະຄອນ

ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ, ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ, ນະຄອນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຝຶກອົບຮົມວິທີການບັນທຶກໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດໄມ້ ພາຍໃນເມືອງ, ນະຄອນ;
2. ຕິດຕາມການສົ່ງບົດລາຍງານໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດໄມ້;
3. ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງຂອງບົດລາຍງານໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດໄມ້;
4. ລົງກວດກາສະຖານທີ່ຂອງ ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດໄມ້ ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າບົດລາຍງານໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດໄມ້ ມີຄວາມຜິດປົກກະຕິ, ບໍ່ຊັດເຈນ, ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ບໍ່ມີຄວາມສອດຄ່ອງ ຫຼື ໃນກໍລະນີຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດໄມ້ ບໍ່ສົ່ງບົດລາຍງານຕາມກຳນົດເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 10 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
5. ຈັດຕັ້ງການລົງກວດກາ ຕາມຮູບການກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ ແລະ ແບບກະທັນຫັນ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ;
6. ສະຫຼຸບ-ສັງລວມ ແລະ ບັນທຶກຂໍ້ມູນເຂົ້າໃນຖານຂໍ້ມູນໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ຂອງຂະແໜງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ;
7. ສຳເນົາເອກະສານບົດລາຍງານໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ປະຈຳໄຕມາດ ໃຫ້ເປັນຊຸດເອກະສານຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດໄມ້ ພາຍໃນເມືອງ, ນະຄອນ;
8. ລາຍງານຂໍ້ມູນໄມ້ສິ້ນເຂົ້າ ແລະ ສິ້ນອອກ ໃຫ້ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຫຼື ນະຄອນຫຼວງ ເປັນແຕ່ລະໄຕມາດ;

9. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດໄມ້ ເມື່ອເຫັນວ່າມີ ການກະທຳຜິດ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ກະຊວງ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຮັບຊາບ ໃນກໍລະນີຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດໄມ້ລະເມີດຕໍ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.
10. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ 7

ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 25 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການກ່າວ ເຕືອນ, ສຶກສາອົບຮົມ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສັຍຫາຍ, ລົງໂທດທາງອາຍາ ຫຼື ມາດຕະການໂທດເພີ່ມ ຕາມແຕ່ ລະກໍລະນີ.

ມາດຕາ 26 ມາດຕະການກ່າວເຕືອນ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມ

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດໄມ້ ທີ່ລະເມີດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຄັ້ງ ທີ່ໜຶ່ງ ຈະຖືກກ່າວເຕືອນ ຫຼື ສຶກສາອົບຮົມ ຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ຂະແໜງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ໂດຍເຮັດບົດ ບັນທຶກກ່າວເຕືອນໄວ້ເປັນຫຼັກຖານ.

ມາດຕາ 27 ມາດຕະການປັບໃໝ

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດໄມ້ ທີ່ລະເມີດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກປັບໃໝຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ.

ມາດຕາ 28 ມາດຕະການທາງແພ່ງ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຊຶ່ງກໍ່ຄວາມເສັຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜົນ ປະໂຫຍດຂອງລັດ, ສັງຄົມ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນ ຕ້ອງໃຊ້ແທນຄ່າເສັຍຫາຍທີ່ຕົນກໍ່ຂຶ້ນ.

ມາດຕາ 29 ມາດຕະການທາງອາຍາ

ບຸກຄົນໃດທີ່ລະເມີດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຊຶ່ງເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາຈະຖືກລົງໂທດຕາມປະມວນ ກົດໝາຍອາຍາ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີເບົາ ຫຼື ໜັກ.

ມາດຕາ 30 ມາດຕະການໂທດເພີ່ມ

ນອກຈາກມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 25 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຜູ້ກະທຳ ຜິດ ຍັງຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການໂທດເພີ່ມ ເປັນຕົ້ນ ການໂຈະ ຫຼື ຖອນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນດຳເນີນກິດຈະການໂຮງງານ.

ໝວດທີ 8

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 31 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ ກົມອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຫັດຖະກຳ ແລະ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ, ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ, ນະຄອນ ເປັນ ເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຜີຍແຜ່, ແນະນຳ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 32 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫຼັງລົງລາຍເຊັນ ແລະ ພິມລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການສືບ ຫ້າວັນ. ຄຳ

ລັດຖະມົນຕີ



ນິ.ເຂັມມະນີ ພິນເສນາ