



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ

ເລກທີ 0230- /ອຄ.ກຂອ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 25 ມີນາ 2021

**ຂໍ້ຕົກລົງ**

ວ່າດ້ວຍ ການນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສິ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນຳເຂົ້າເພື່ອສິ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ

- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍການນຳເຂົ້າ ແລະ ການສິ່ງອອກສິນຄ້າ ສະບັບເລກທີ 114/ລບ, ລົງວັນທີ 06 ເມສາ 2011;
- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ສະບັບເລກທີ 230/ນຍ, ລົງວັນທີ 24 ກໍລະກົດ 2017;
- ອີງຕາມ ຄຳສັ່ງວ່າດ້ວຍການອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການນຳເຂົ້າ ແລະ ສິ່ງອອກ, ການນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ການຜ່ານແດນ ແລະ ການເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າຢູ່ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 12/ນຍ, ລົງວັນທີ 16 ຕຸລາ 2019;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສິ່ງອອກ ສະບັບເລກທີ 0923/ກຂອ.ຊດ, ລົງວັນທີ 12 ມີນາ 2021.

**ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:**

**ໝວດທີ 1  
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສິ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນຳເຂົ້າເພື່ອສິ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ຂອງ ສປປ ລາວ ແນໃສ່ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການນຳເຂົ້າ ແລະ ສິ່ງອອກ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ.

**ມາດຕາ 2 ການນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສິ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນຳເຂົ້າເພື່ອສິ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ**

ການນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ແມ່ນ ການນຳ ວັດຖຸດິບ, ສິນຄ້າເຄິ່ງສຳເລັດຮູບ ຫຼື ສຳເລັດຮູບ ທີ່ເປັນສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງເຂົ້າມາ ສປປ ລາວ ເພື່ອວາງສະແດງ, ທົດລອງ, ຄົ້ນຄວ້າ, ວິໄຈ, ສ້ອມແປງ, ປະກອບ,

ຜ່ານຂະບວນການປຸງແຕ່ງ, ຜະລິດ, ຄ່ຽນຖ່າຍ ຫຼື ຈັດເກັບໄວ້ໃນສາງສິນຄ້າໄລຍະໜຶ່ງ ແລ້ວສົ່ງອອກ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຈຳໜ່າຍຢູ່ ສປປ ລາວ.

ການສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ແມ່ນ ການສົ່ງສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງອອກຈາກ ສປປ ລາວ ເພື່ອໄປວາງສະແດງ, ທົດລອງ, ຄົ້ນຄວ້າ, ວິໄຈ, ສ້ອມແປງ ແລະ ອື່ນໆ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ໂດຍບໍ່ໄດ້ນຳໄປຈຳໜ່າຍ ຫຼື ມອບໂອນກຳມະສິດ ແລ້ວນຳເຂົ້າມາ ສປປ ລາວ ຄືນ.

ການນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ແມ່ນ ການນຳສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງເຂົ້າມາ ສປປ ລາວ ເພື່ອພັກເຊົາ, ຄ່ຽນຖ່າຍ ຫຼື ເກັບມ້ຽນໃນສາງສິນຄ້າ ຕາມທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ ແລ້ວສົ່ງອອກຕໍ່ໄປປະເທດທີສາມ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຈຳໜ່າຍຢູ່ ສປປ ລາວ.

### ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ໃຊ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ໝາຍເຖິງ ສິນຄ້າທີ່ນອນຢູ່ໃນລາຍການສິນຄ້າທີ່ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຫຼື ສົ່ງອອກແບບອັດຕະໂນມັດ ແລະ ບໍ່ອັດຕະໂນມັດ ທີ່ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ໄດ້ກຳນົດໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ຜູ້ປະກອບການ ໝາຍເຖິງ ນິຕິບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບ ການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ທີ່ມີເງື່ອນໄຂໃນການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງ ສປປ ລາວ;
3. ໃບອະນຸຍາດ ໝາຍເຖິງ ເອກະສານຢັ້ງຢືນການອະນຸຍາດໃຫ້ ນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ໂດຍຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງ ສປປ ລາວ;
4. ອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ໝາຍເຖິງ ບັນດາຂະແໜງການ ທີ່ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ອະນຸຍາດການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ.

### ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ດຳເນີນການນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ທີ່ນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ຫຼື ນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ເພື່ອມາຮັບໃຊ້ຈຸດປະສົງທາງດ້ານການທູດ, ການລົງທຶນຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສົ່ງເສີມການລົງທຶນ, ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ຈຸດປະສົງອື່ນ ທີ່ບໍ່ແມ່ນເປົ້າໝາຍທາງດ້ານການຄ້າ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ຖືກນຳເຂົ້າ ຫຼື ສົ່ງອອກຄືນຕາມການກຳນົດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການສະເພາະຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

## ໝວດທີ 2

### ເງື່ອນໄຂການນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ

### ມາດຕາ 5 ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ

ຜູ້ນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂດັ່ງນີ້:

1. ເປັນວິສາຫະກິດ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນຢ່າງຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ;
2. ມີໃບອະນຸຍາດລົງທຶນ ສໍາລັບກິດຈະການທີ່ນອນໃນບັນຊີກິດຈະການຄວບຄຸມ;
3. ມີໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ຕາມລະບຽບການຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 6 ດ່ານນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ**

ການນໍາເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນໍາເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ຕ້ອງຜ່ານດ່ານສາກົນທີ່ມີເງື່ອນໄຂທາງດ້ານໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ແລະ ບຸກຄະລາກອນສະເພາະດ່ານ ຫຼື ດ່ານທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຕາມເງື່ອນໄຂສະເພາະເທົ່ານັ້ນ.

**ມາດຕາ 7 ການກຳນົດໄລຍະເວລາ**

ກຳນົດໄລຍະເວລາຂອງການນໍາເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນໍາເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ມີດັ່ງນີ້:

1. ການນໍາເຂົ້າຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ສາມາດພັກໄວ້ໃນ ສປປ ລາວ ໃນໄລຍະເວລາໃດໜຶ່ງ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ກຳນົດ.
2. ການສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ ຫຼື ຕາມກຳນົດເວລາທີ່ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງວາງອອກຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ. ເມື່ອໝົດກຳນົດເວລາທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຜູ້ສົ່ງອອກຕ້ອງນໍາສິນຄ້າກັບຄືນມາ ສປປ ລາວ ຕາມຈຳນວນ ແລະ ສະພາບເດີມ. ໃນກໍລະນີສິນຄ້າດັ່ງກ່າວຖືກສົ່ງອອກເພື່ອຈຸດປະສົງໃນການສ້ອມແປງ, ດັດແປງ, ເສີມແຕ່ງ ຫຼື ເພີ່ມອຸປະກອນໃດໜຶ່ງ ຕ້ອງແຈ້ງຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ແລະ ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ກຳນົດ.
3. ການນໍາເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ສາມາດພັກໄວ້ໃນ ສປປ ລາວ ເປັນເວລາ ຫົກສິບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ແຈ້ງເອກະສານຂາເຂົ້າຢູ່ດ່ານພາສີເປັນຕົ້ນໄປ. ໃບອະນຸຍາດໃຫ້ພັກສິນຄ້າໄວ້ໃນ ສປປ ລາວ ທີ່ອອກໂດຍເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີປະຈຳດ່ານ ສາມາດຕໍ່ໄດ້ ສອງ ຄັ້ງ, ຄັ້ງລະ ສາມສິບ ວັນ ຍົກເວັ້ນກໍລະນີທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ກຳນົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ.

**ໝວດທີ 3**

**ການຂໍອະນຸຍາດ ນໍາເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນໍາເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ**

**ມາດຕາ 8 ການຂໍອະນຸຍາດ**

ການຂໍອະນຸຍາດ ນໍາເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ຫຼື ນໍາເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ໃຫ້ປະກອບເອກະສານ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 9 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ສະເໜີຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກຂອງແຕ່ລະປະເທດສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ.

**ມາດຕາ 9 ການປະກອບເອກະສານ**

ເອກະສານປະກອບການຂໍອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນໍາເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຄຳຮ້ອງ ຕາມແບບຝົມ ທີ່ອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ໄດ້ກຳນົດ;
2. ສຳເນົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
3. ສຳເນົາໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ໃບອະນຸຍາດລົງທຶນ ສຳລັບກິດຈະການທີ່ນອນໃນບັນຊີ ກິດຈະການຄວບຄຸມ;
4. ສຳເນົາໃບຢັ້ງຢືນການມອບຜົນທະອາກອນປີຜ່ານມາ ຍົກເວັ້ນບໍລິສັດທີ່ສ້າງຕັ້ງໃໝ່;
5. ສຳເນົາໃບແຈ້ງລາຄາ ແລະ ໃບຫຸ້ມຫໍ່;
6. ສຳເນົາ ໃບສັ່ງສ້ອມແປງ ໃນກໍລະນີ ນຳເຂົ້າ ຫຼື ສົ່ງອອກ ເພື່ອສ້ອມແປງ;
7. ເອກະສານເຊັນເຂົ້າຮ່ວມງານວາງສະແດງ ຫຼື ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນກໍລະນີເຂົ້າຮ່ວມງານວາງ ສະແດງສິນຄ້າ.

**ມາດຕາ 10 ການຝົດຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດ**

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບເອກະສານຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 9 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະ ບັບນີ້ ອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຕ້ອງຝົດຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດ ພາຍໃນ ສາມ ວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບເອກະສານ.

ໃນກໍລະນີເອກະສານບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຫຼື ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ສະເໜີຊາບທັນທີ ເພື່ອນຳໄປປັບປຸງ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ສາມາດອອກໃບອະນຸຍາດ ຕ້ອງແຈ້ງເຫດຜົນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ຜູ້ສະເໜີຊາບ ພາຍໃນ ສອງ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ມີໄດ້ຮັບເອກະສານຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ.

**ມາດຕາ 11 ອາຍຸ ແລະ ການຕໍ່ອາຍຸ ໃບອະນຸຍາດ**

ໃບອະນຸຍາດ ມີອາຍຸການນຳໃຊ້ ຫົກ ເດືອນ ແລະ ສາມາດຕໍ່ໄດ້ ໜຶ່ງ ຄັ້ງ ກຳນົດເວລາ ສາມ ເດືອນ.

ການສະເໜີຂໍຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ ແມ່ນໃຫ້ສະເໜີຕໍ່ ອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ທີ່ ອອກໃບອະນຸຍາດ ກ່ອນໃບອະນຸຍາດໝົດອາຍຸ ຊາວ ວັນ ໂດຍປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

- 1) ຄຳຮ້ອງ ຕາມແບບຝົມ ທີ່ອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ໄດ້ກຳນົດ;
- 2) ໃບອະນຸຍາດ ສະບັບຕົ້ນ.

**ມາດຕາ 12 ການດັດແກ້ເນື້ອໃນໃບອະນຸຍາດ**

ການດັດແກ້ເນື້ອໃນໃບອະນຸຍາດ ແມ່ນການດັດແກ້ເນື້ອໃນ ກ່ຽວກັບ ລາຍການສິນຄ້າ, ຈຳນວນ, ມູນຄ່າ, ດ່ານ ແລະ ອື່ນໆ.

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງດັດແກ້ເນື້ອໃນໃບອະນຸຍາດ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ສະເໜີຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງການ ນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ດັ່ງນີ້:

- 1) ຄຳຮ້ອງ ຕາມແບບຝົມທີ່ ອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ໄດ້ກຳນົດ;
- 2) ໃບອະນຸຍາດ ສະບັບຕົ້ນ;
- 3) ໃບແຈ້ງລາຄາ ແລະ ໃບຫຸ້ມຫໍ່ ກໍລະນີມີການປ່ຽນແປງຈາກສະບັບເດີມ.

**ມາດຕາ 13 ການອອກໃບອະນຸຍາດຄືນໃໝ່**

ກໍລະນີໃບອະນຸຍາດເສຍຫາຍ ຫຼື ຖືກທຳລາຍ ແມ່ນໃຫ້ປະກອບເອກະສານ ສະເໜີຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງ ການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ເພື່ອຂໍອອກໃບອະນຸຍາດຄືນໃໝ່ ດັ່ງນີ້:

- 1) ຄຳຮ້ອງ ຕາມແບບຟິມທີ່ ອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ໄດ້ກຳນົດ;
- 2) ໜັງສືຢັ້ງຢືນການເສຍຫາຍ ຫຼື ຖືກທຳລາຍ ທີ່ຢັ້ງຢືນໂດຍຜູ້ປະກອບການ.

**ໝວດທີ 4**

**ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ປະກອບການ**

**ມາດຕາ 14 ສິດຂອງຜູ້ປະກອບການ**

ຜູ້ປະກອບການ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນການນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ;
2. ສະເໜີຂໍຕໍ່ອາຍຸ, ດັດແກ້ເນື້ອໃນ, ລົບລ້າງ ຫຼື ອອກໃບອະນຸຍາດຄືນໃໝ່;
3. ໄດ້ຮັບການອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ່າງໆ ຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງຂອງລັດ;
4. ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຕົນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ ການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ.

**ມາດຕາ 15 ພັນທະຂອງຜູ້ປະກອບການ**

ຜູ້ປະກອບການ ມີພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດການເສຍພາສີ, ອາກອນ ແລະ ພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ສົນທິສັນຍາທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ;
2. ເກັບຮັກສາເອກະສານທຸກຄັ້ງທີ່ມີການນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງ ອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມ ປີ ນັບແຕ່ ວັນທີ່ແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີປະຈຳ ດ່ານ ຫຼື ວັນທີ່ນຳເອົາສິນຄ້າອອກຈາກສາງ ຫຼື ດ່ານພາສີ;
3. ສະຫຼຸບລາຍງານ ການນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມ ຄອງຂອງຕົນ ໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ທຸກໆ ສາມ ເດືອນ ຕາມ ແບບຟິມທີ່ ອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ໄດ້ກຳນົດ;
4. ແຈ້ງໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ຊາບເປັນລາຍລັກອັກ ສອນ ກໍລະນີທີ່ບໍ່ມີການນຳໃຊ້ໃບອະນຸຍາດ;
5. ນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມ ເສັ້ນທາງ, ດ່ານ, ເວລາ ແລະ ຈຳນວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໃບອະນຸຍາດ;
6. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາກລັດ ໃນການຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ;
7. ປະຕິບັດການຊຳລະເງິນຕາມລະບຽບການທີ່ທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໄດ້ກຳນົດ;

8. ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ.

## ໝວດທີ 5

### ການຄຸ້ມຄອງ ການນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ

ມາດຕາ 16 ການຄຸ້ມຄອງ ການນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ

ການຄຸ້ມຄອງ ການນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ປະກອບມີ ສອງ ຂັ້ນ ດັ່ງນີ້:

1. ຂັ້ນສູນກາງ ແມ່ນ ບັນດາກະຊວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ຄຸ້ມຄອງບັນດາສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ຕາມສິດ ແລະ ພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
2. ຂັ້ນແຂວງ ແມ່ນ ບັນດາພະແນກການ ປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍໃຫ້ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ອອກໃບອະນຸຍາດ ການນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ.

ມາດຕາ 17 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຂັ້ນສູນກາງ

ໃນການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ, ອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຂັ້ນສູນກາງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອນຳສະເໜີຂຶ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
2. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່, ແນະນຳ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ສັງຄົມຊາບຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
3. ພິຈາລະນາອອກ, ຕໍ່ອາຍ, ດັດແກ້ເນື້ອໃນ ແລະ ລົບລ້າງ ໃບອະນຸຍາດ;
4. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ວຽກງານການນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ ແລະ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ, ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
6. ເກັບຮັກສາສຳເນົາເອກະສານໃບອະນຸຍາດຄົບຊຸດ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມປີ ຫຼື ຕາມການກຳນົດຂອງຂະແໜງການຄຸ້ມຄອງ;
7. ປະສານສົມທົບກັບ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ, ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ໃນການສ້າງ ແລະ ບັບປຸງ ລາຍການສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ;
8. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ຕາມສິນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

**ມາດຕາ 18 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຂັ້ນແຂວງ**

ໃນການຄຸ້ມຄອງການນໍາເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນໍາເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ, ອົງການຄຸ້ມຄອງການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຂັ້ນແຂວງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການນໍາເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນໍາເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳທີ່ວາງອອກ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ເຜີຍແຜ່ນິຕິກຳ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານການຄຸ້ມຄອງການນໍາເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນໍາເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ພາກທຸລະກິດຊາບ ຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
3. ພິຈາລະນາອອກ, ຕໍ່ອາຍ, ດັດແກ້ເນື້ອໃນ ແລະ ລົບລ້າງ ໃບອະນຸຍາດ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
4. ເກັບກຳ, ສັງລວມສະພາບ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ທີ່ຕິດພັນກັບການນໍາເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ແລະ ນໍາເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອລາຍງານຕໍ່ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
5. ເກັບຮັກສາສຳເນົາເອກະສານໃບອະນຸຍາດຄົບຊຸດ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມ ປີ ຫຼື ຕາມການກຳນົດຂອງ ຂະແໜງການຄຸ້ມຄອງ;
6. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ຕາມສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.


**ໝວດທີ 6  
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 19 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ມອບໃຫ້ ກົມການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ແລະ ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

**ມາດຕາ 20 ຜົນສັກສິດ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫຼັງລົງລາຍເຊັນ ແລະ ລົງຈິດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສິບຫ້າວັນ. ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນ ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການນໍາເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ການສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ສະບັບເລກທີ 1237/ອຄ.ກຂອ, ລົງວັນທີ 23 ມິຖຸນາ 2015.

ລັດຖະມົນຕີ  
  
ນ. ເຂັ້ມມະນີ ພົນເສນາ