



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ເລກທີ 180/ນຍ

ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 07.07.2009

ດຳລັດ

ວ່າດ້ວຍຂັ້ນຕອນການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າສິນຄ້າ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 02/ສພຊ, ລົງວັນທີ 6 ພຶດສະພາ 2003 ;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ສະບັບເລກທີ 1318/ອຄ.ກຂອ, ລົງວັນທີ 30 ມິຖຸນາ 2009.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ອອກດຳລັດ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ດຳລັດສະບັບນີ້ ກຳນົດຫລັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ກ່ຽວກັບ ການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າສິນຄ້າ ໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ, ກະທັດຮັດ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບສົນທິສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາກຖື ແນໃສ່ສົ່ງເສີມການເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າລະຫວ່າງປະເທດ, ປະກອບສ່ວນພັດທະນາເສດຖະກິດແຫ່ງຊາດ ແລະ ລົບລ້າງຄວາມທຸກຍາກຂອງປະຊາຊົນ ຕາມລະດັບຄາດໝາຍທີ່ລັດຖະບານໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 2. ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບຕ່າງໆ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍດັ່ງນີ້:

1. ການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ໝາຍເຖິງ ຂັ້ນຕອນທາງດ້ານບໍລິຫານ ທີ່ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຜູ້ຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າສິນຄ້າ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງພ້ອມດ້ວຍເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕໍ່ອົງການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ກ່ອນນຳສິນຄ້າເຂົ້າມາໃນເຂດແດນພາສີ ຂອງ ສປປ ລາວ;
2. ສິນຄ້າທີ່ຕ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ໝາຍເຖິງ ສິນຄ້າທີ່ຜູ້ຂໍອະນຸຍາດ ຕ້ອງໄດ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງ ເພື່ອຂໍໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຈາກອົງການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ກ່ອນການນຳເຂົ້າສິນຄ້າ ໂດຍມອບໃຫ້ ກະຊວງ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ສົມທົບກັບກະຊວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ອອກແຈ້ງການຕ່າງຫາກ ກ່ຽວກັບບັນຊີລາຍການສິນຄ້າທີ່ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ;
3. ອົງການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ໝາຍເຖິງ ອົງການບໍລິຫານຂອງລັດ ທີ່ມີສິດໜ້າທີ່ໃນການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າສິນຄ້າ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
4. ຜູ້ຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງ ຫລື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີສິດນຳເຂົ້າສິນຄ້າ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ;
5. ການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແບບອັດຕະໂນມັດ ໝາຍເຖິງ ການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ໂດຍທັນທີ ຫລື ຢ່າງຊ້າບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສິບ ວັນລັດຖະການ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ທີ່ໄດ້ປະກອບເອກະສານ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ;
6. ການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແບບບໍ່ອັດຕະໂນມັດ ໝາຍເຖິງ ການອອກໃບອະນຸຍາດທີ່ບໍ່ນອນຢູ່ໃນ ຂໍ້ 5 ຂອງມາດຕານີ້. ໂດຍທົ່ວໄປການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແບບບໍ່ອັດຕະໂນມັດ ຈະຖືກນຳໃຊ້ເພື່ອຈຸດປະສົງຂອງການຈຳກັດປະລິມານ (ໂກຕ້າ) ນຳເຂົ້າສິນຄ້າ.

**ມາດຕາ 3. ຂອບເຂດການນຳໃຊ້**

ດຳລັດສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ກັບສິນຄ້າທີ່ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ໂດຍບຸກຄົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງ ຫລື ນິຕິບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ທີ່ມີສິດນຳເຂົ້າສິນຄ້າປະເພດດັ່ງກ່າວ.

ການນຳເຂົ້າສິນຄ້າທີ່ຄວບຄຸມດ້ວຍມາດຕະການສຸຂະອະນາໄມພືດ ແລະ ສັດ ແລະ ມາດຕະການເຕັກນິກທີ່ເປັນອຸປະສັກຕໍ່ການຄ້າ ແມ່ນບໍ່ນອນຢູ່ໃນຂອບເຂດການນຳໃຊ້ ຂອງ ດຳລັດສະບັບນີ້ ເຊິ່ງລາຍລະອຽດຈະໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

**ໝວດທີ 2**  
**ຫລັກການພື້ນຖານ**

**ມາດຕາ 4. ຫລັກການ ກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ**

1. ຂັ້ນຕອນການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການກຳນົດ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແບບກະທັດຮັດ, ບໍ່ລຳອຽງ, ໂປ່ງໃສ, ເປັນທຳ ແລະ ທ່ຽງທຳ.



2. ຜູ້ຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ລ້ວນແລ້ວແຕ່ໄດ້ຮັບການ  
ປະຕິບັດແບບສະເໝີພາບຕໍ່ໜ້າກົດໝາຍໃນການຍື່ນຄຳຮ້ອງ ແລະ ໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ.

3. ອົງການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຕ້ອງເຜີຍແຜ່ລະບຽບການ ແລະ ທຸກຂໍ້ມູນ  
ຂ່າວສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂັ້ນຕອນການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ລວມທັງເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ຂໍອະ  
ນຸຍາດນຳເຂົ້າ, ອົງການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ແລະ ລາຍການສິນຄ້າທີ່ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດນຳ  
ເຂົ້າ ຜ່ານໜັງສືພິມ ຫຼື ສື່ທາງການຂອງລັດ ໃນກຳນົດເວລາ ຊາວເອັດ ວັນ ກ່ອນວັນທີ່ລະບຽບ  
ການດັ່ງກ່າວຂ້າງເທິງມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ ຕາມເງື່ອນໄຂເອື້ອອຳນວຍ. ໃນທຸກກໍລະນີ ການເຜີຍແຜ່  
ດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງດຳເນີນກ່ອນວັນທີ່ລະບຽບການມີຜົນບັງຄັບໃຊ້. ຖ້າວ່າຂັ້ນຕອນການອອກໃບອະ  
ນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຫຼື ລາຍການສິນຄ້າທີ່ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້ານັ້ນ ຫາກຖືກປັບປຸງໃໝ່ ອົງການ  
ອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຕ້ອງດຳເນີນການເຜີຍແຜ່ ຄືກັນກັບວິທີການ ແລະ ກຳນົດເວລາ ທີ່  
ໄດ້ກ່າວມາຂ້າງເທິງ ເພື່ອໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດ ແລະ ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ  
ຮັບຊາບ.

ມາດຕາ 5. ຫຼັກການ ກ່ຽວກັບການຍື່ນໃບຄຳຮ້ອງ ແລະ ການຂໍໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ

1. ແບບຟອມຂອງໃບຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ແລະ ແບບຟອມຂອງໃບຄຳຮ້ອງ  
ຂໍຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ລວມທັງຂັ້ນຕອນການຍື່ນໃບຄຳຮ້ອງ ແລະ ການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸ  
ຍາດນຳເຂົ້າ ຕ້ອງມີຄວາມກະທັດຮັດ. ຜູ້ຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຕ້ອງມີເວລາຢ່າງເໝາະສົມ ເພື່ອ  
ຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີການກຳນົດວັນປິດຮັບໃບຄຳຮ້ອງ ໄລຍະເວລາ  
ສຳລັບການຍື່ນໃບຄຳຮ້ອງ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການກຳນົດຢ່າງໜ້ອຍ ຊາວເອັດ ວັນ ນັບແຕ່ວັນປະກາດ  
ເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ສາມາດຕໍ່ເວລາອອກໄປໄດ້ອີກ ຖ້າວ່າຈຳນວນໃບຄຳຮ້ອງທີ່ໄດ້ຮັບ ຫາກຍັງບໍ່  
ທັນພຽງພໍໃນໄລຍະເວລາດັ່ງກ່າວ.

2. ຜູ້ຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງຕໍ່ອົງການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າພຽງ  
ແຕ່ອົງການດຽວເທົ່ານັ້ນ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ຜູ້ຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ອາດຍື່ນຄຳຮ້ອງ  
ຜ່ານຫລາຍອົງການ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມ ອົງການ. ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ປະສານ  
ສົມທົບກັບຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ອອກແຈ້ງການຕ່າງຫາກ ກ່ຽວກັບອົງການທີ່ມີສິດອອກໃບ  
ອະນຸຍາດນຳເຂົ້າສິນຄ້າແຕ່ລະລາຍການ.

3. ໃບຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າສິນຄ້າ ຈະບໍ່ຖືກປະຕິເສດຍ້ອນຄວາມຜິດພາດ  
ພຽງເລັກນ້ອຍດ້ານເອກະສານ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນພື້ນຖານ ທີ່ສະແດງຢູ່ໃນເອກະສານນັ້ນ.  
ການນຳໃຊ້ມາດຕະການອັນເນື່ອງມາຈາກຄວາມຜິດພາດນີ້ ອາດເປັນພຽງການຕັກເຕືອນ ຖ້າວ່າ  
ຄວາມຜິດພາດດັ່ງກ່າວ ຫາກບໍ່ມີຈຸດປະສົງ ເພື່ອຫລອກລວງ ຫຼື ແມ່ນຍ້ອນຄວາມບໍ່ເອົາໃຈໃສ່  
ທີ່ເຫັນໄດ້ຢ່າງຈະແຈ້ງ.

4. ສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແລ້ວ ຈະບໍ່ຖືກປະຕິເສດໃຫ້ນຳເຂົ້າຍ້ອນ  
ມູນຄ່າ, ປະລິມານ ຫຼື ນ້ຳໜັກ ແຕກຕ່າງເລັກນ້ອຍຈາກຈຳນວນທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນໃບອະນຸຍາດ  
ນຳເຂົ້າ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບການປະຕິບັດແບບປົກກະຕິທາງການຄ້າ.



5. ການແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດທີ່ຈຳເປັນ ເພື່ອຂຸດລະການນຳເຂົ້າສິນຄ້າທີ່ ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຈະຖືກຈັດສັນບົນພື້ນຖານທີ່ເທົ່າທຽມກັບການນຳເຂົ້າສິນຄ້າ ທີ່ບໍ່ ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ.

6. ໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າມີອາຍຸການນຳໃຊ້ ໜຶ່ງ ປີ ແລະ ຈະໝົດອາຍຸການນຳໃຊ້ ໂດຍອັດຕະໂນມັດ ຖ້າວ່າກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວຫາກສິ້ນສຸດລົງ.

ໃນກໍລະນີທີ່ໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຫາກບໍ່ຖືກນຳໃຊ້ ຫລື ຖືກນຳໃຊ້ແລ້ວແຕ່ປະຕິບັດຍັງບໍ່ ທັນສຳເລັດ ພາຍໃນກຳນົດເວລາທີ່ລະບຸໄວ້ ຜູ້ຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຕໍ່ອາຍຸການ ນຳໃຊ້ໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ໂດຍຄັດຕິດໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າສະບັບຕົ້ນ ຕໍ່ອົງການອອກໃບອະນຸ ຍາດນຳເຂົ້າ ພາຍໃນກຳນົດເວລາທີ່ໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າສະບັບຕົ້ນຍັງນຳໃຊ້ໄດ້. ອົງການອອກ ໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຕ້ອງລົບລ້າງໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າສະບັບເກົ່າ ແລະ ອອກໃບອະນຸຍາດນຳ ເຂົ້າສະບັບໃໝ່. ການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ແມ່ນສາມາດຕໍ່ໄດ້ ແລະ ມີກຳນົດເວລາບໍ່ເກີນ ສາມ ເດືອນ.

7. ຜູ້ຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ບໍ່ສາມາດປ່ຽນແປງເນື້ອໃນຂອງໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າໂດຍ ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກອົງການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນຜູ້ຂໍອະນຸ ຍາດນຳເຂົ້າ ສາມາດສະເໜີ ຕໍ່ອົງການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ເພື່ອພິຈາລະນາແກ້ໄຂ. ແຕ່ ການຮ້ອງຂໍຈະບໍ່ຖືກພິຈາລະນາ ຖ້າວ່າໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້ານັ້ນ ຫາກໄດ້ໝົດອາຍຸການນຳໃຊ້.

8. ໃນກໍລະນີທີ່ໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າເສຍຫາຍ ຜູ້ຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າຕ້ອງແຈ້ງເຫດ ຜົນຂອງການເສຍຫາຍ ໃຫ້ອົງການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າທັນທີ. ອົງການອອກໃບອະນຸຍາດ ນຳເຂົ້າ ອາດຈະຍົກເລີກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າສະບັບຕົ້ນ ແລະ ອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າສະບັບ ໃໝ່ ພາຍຫລັງທີ່ມີການກວດກາຄວາມເປັນຈິງແລ້ວ.

9. ຖ້າວ່າຄຳຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຫາກຖືກປະຕິເສດ ຜູ້ຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຈະໄດ້ຮັບການຊີ້ແຈງ ກ່ຽວກັບເຫດຜົນຂອງການປະຕິເສດ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕາມການ ຮ້ອງຂໍ. ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າບໍ່ພໍໃຈຕໍ່ການຊີ້ແຈງດັ່ງກ່າວ ຜູ້ກ່ຽວມີສິດສະເໜີຕໍ່ອົງ ການບໍລິຫານຂັ້ນເທິງຖັດໄປນັ້ນ ຫລື ຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ ເພື່ອພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ຕາມລະບຽບກົດ ໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

### ໝວດທີ 3

### ຮູບແບບຂອງຂັ້ນຕອນການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ

#### ມາດຕາ 6. ຂັ້ນຕອນການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແບບອັດຕະໂນມັດ

1. ຜູ້ຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າສິນຄ້າແບບອັດຕະໂນມັດ ລ້ວນແລ້ວແຕ່ໄດ້ຮັບການປະຕິ ບັດ ແບບສະເໝີພາບ ໃນການຍື່ນຄຳຮ້ອງ ແລະ ການໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ.



2. ຜູ້ຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າມີສິດຍື່ນຄຳຮ້ອງຕໍ່ອົງການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າເພື່ອຂໍໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແບບອັດຕະໂນມັດໃນວັນລັດຖະການ ກ່ອນຈະນຳສິນຄ້າໄປແຈ້ງເສຍພາສີເພື່ອນຳເຂົ້າ.

3. ໃບຄຳຮ້ອງທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາໂດຍທັນທີ ຫລື ຢ່າງຊ້າບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສິບ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ.

ສຳລັບໃບຄຳຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານຄັດຕິດ ຈະມີລະບຽບການຕ່າງຫາກ ຊຶ່ງກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ສົມທົບກັບອົງການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຜູ້ກຳນົດ.

4. ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ປະສານສົມທົບ ກັບກະຊວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອກຳນົດລາຍການສິນຄ້າທີ່ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແບບອັດຕະໂນມັດ. ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຈະເປັນຜູ້ແຈ້ງໃຫ້ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຊາບ ກ່ຽວກັບລາຍການສິນຄ້າດັ່ງກ່າວ ໂດຍຜ່ານເວບໄຊຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຕິດປະກາດ ຢູ່ຫ້ອງການຂອງອົງການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ.

ການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແບບອັດຕະໂນມັດ ຈະຖືກຍົກເລີກໂດຍທັນທີ ຖ້າຫາກເຫັນວ່າມາດຕະການດັ່ງກ່າວບໍ່ມີຄວາມຈຳເປັນແລ້ວ.

#### ມາດຕາ 7. ຂັ້ນຕອນການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແບບບໍ່ອັດຕະໂນມັດ

1. ການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແບບບໍ່ອັດຕະໂນມັດ ໂດຍທົ່ວໄປແມ່ນນຳໃຊ້ເມື່ອມີການຈຳກັດປະລິມານ (ໂກຕ້າ) ການນຳເຂົ້າສິນຄ້າ. ນອກຈາກການຈຳກັດດັ່ງກ່າວ ຂັ້ນຕອນການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແບບບໍ່ອັດຕະໂນມັດຕ້ອງບໍ່ສ້າງອຸປະສັກໃຫ້ແກ່ການນຳເຂົ້າສິນຄ້າ.

2. ຖ້າວ່າຈຸດປະສົງຂອງການຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແບບບໍ່ອັດຕະໂນມັດຫາກບໍ່ແມ່ນເພື່ອຈຳກັດດ້ານປະລິມານການນຳເຂົ້າ ຫລື ໃນກໍລະນີທີ່ມີຂໍ້ຍົກເວັ້ນໃນການອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແບບບໍ່ອັດຕະໂນມັດ ອົງການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຕ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນຢ່າງພຽງພໍ ກ່ຽວກັບການອະນຸຍາດນຳເຂົ້າສິນຄ້າ ເພື່ອໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດ ແລະ ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຮັບຊາບ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

3. ໂດຍປະຕິບັດຕາມຫລັກການຜູ້ໃດມາຍື່ນກ່ອນ ຈະໄດ້ຮັບພິຈາລະນາກ່ອນກຳນົດເວລາ ສຳລັບການພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມສິບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງ ເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກໍລະນີທີ່ອົງການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ພິຈາລະນາເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງໝົດພ້ອມກັນ ກຳນົດເວລາທີ່ໃຊ້ສຳລັບການພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫົກສິບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນປະກາດປິດຮັບຄຳຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ.

4. ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ປະສານສົມທົບ ກັບອົງການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອກຳນົດລາຍການສິນຄ້າທີ່ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແບບບໍ່ອັດຕະໂນມັດ. ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຈະເປັນຜູ້ແຈ້ງໃຫ້ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຊາບ ກ່ຽວກັບລາຍການສິນຄ້າດັ່ງກ່າວ ໂດຍຜ່ານເວບໄຊຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຕິດປະກາດຢູ່ຫ້ອງການຂອງອົງການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້ານັ້ນ.

ການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແບບບໍ່ອັດຕະໂນມັດຈະຖືກຍົກເລີກໂດຍທັນທີ ຖ້າຫາກ ເຫັນວ່າມາດຕະການດັ່ງກ່າວບໍ່ມີຄວາມຈຳເປັນແລ້ວ.

#### ໝວດທີ 4

### ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

#### ມາດຕາ 8. ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງ ຫລື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດ ສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນໆຕາມ ຄວາມເໝາະສົມ.

#### ມາດຕາ 9. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ຜູ້ຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຫາກໄດ້ປອມແປງ, ປຸງແປງ ຫລື ຊື້ຂາຍ ໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ກ່າວເຕືອນ, ສຶກສາອົບຮົມ, ໂຈະການເຄື່ອນໄຫວ ທຸລະກິດຊົ່ວຄາວ ຫລື ຖອນສິດໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດການຄ້າລະຫວ່າງປະເທດ ອີງຕາມ ແຕ່ລະກໍລະນີການກະທຳຜິດສະຖານໜັກ ຫລື ເບົາ. ຖ້າວ່າການລະເມີດດັ່ງກ່າວ ຫາກເປັນການ ກະທຳຜິດທາງອາຍາ ແມ່ນຈະຖືກດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍອາຍາ.

ພະນັກງານຂອງອົງການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຫາກໄດ້ລະເມີດດຳລັດສະບັບນີ້ ຈະ ຖືກປະຕິບັດມາດຕະການຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ກ່າວເຕືອນ, ສຶກສາອົບຮົມ, ຍົກຍ້າຍໜ້າທີ່, ປົດຕຳແໜ່ງ ຫລື ຖືກໄລ່ອອກຈາກລັດຖະການ ອີງຕາມແຕ່ລະກໍລະນີການກະທຳຜິດສະຖານໜັກ ຫລື ເບົາ. ຖ້າວ່າການລະເມີດນັ້ນ ຫາກເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ແມ່ນຈະຖືກດຳເນີນຄະດີຕາມກົດ ໝາຍອາຍາ.

#### ໝວດທີ 5

### ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

#### ມາດຕາ 10. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເປັນໃຈກາງປະສານງານ ກັບອົງການ ອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າອື່ນ ກ່ຽວກັບການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ແລະ ລາຍງານສະພາບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ໃຫ້ລັດຖະບານຊາບ. ມອບໃຫ້ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເປັນຈຸດປະສານງານໃນການສະໜອງຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນການອອກໃບອະນຸຍາດ ນຳເຂົ້າ ໃຫ້ກອງເລຂາຂອງອົງການການຄ້າໂລກ ແລະ ປະເທດສະມາຊິກຂອງອົງການດັ່ງກ່າວ



ໂດຍອີງໃສ່ພັນທະທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາວ່າດ້ວຍຂັ້ນຕອນການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ພາຍ  
ຫລັງທີ່ ສປປ ລາວ ໄດ້ເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຂອງອົງການນີ້.

ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ, ກະຊວງການເງິນ, ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້,  
ກະຊວງສາທາລະນະສຸກ, ກະຊວງຖະແຫລງຂ່າວ ແລະ ວັດທະນະທຳ, ທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ  
ລາວ, ອົງການໄປສະນີ ແລະ ໂທລະຄົມມະນາຄົມແຫ່ງຊາດ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ  
ທັງຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 11. ຜົນສັກສິດ

ດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫລັງ 90 ວັນ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ. ຂໍ້  
ກຳນົດ ຫລື ບົດບັນຍັດໃດທີ່ຂັດກັບດຳລັດສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ



ບົວສອນ ບຸບຜາວັນ