ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ | ເລກທີ 0588/ອຄ.ກຂອ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 12 ກໍລະກົດ 2021

ຄຳແນະນຳ
ກ່ຽວກັບ ການຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ

- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ສະບັບເລກທີ 230/ນຍ, ລົງວັນທີ 24 ກໍລະກົດ 2017;
- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້ານຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ສະບັບເລກທີ 228/ນຍ, ລົງວັນທີ 22 ເມສາ 2010;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ສະບັບເລກທີ 2273/ອຄ.ກຂອ, ລົງວັນທີ 08 ກໍລະກົດ 2021.

ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍ ດຳລັດວ່າດ້ວຍແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້ານຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ສະບັບເລກທີ 228/ນຍ, ລົງວັນທີ 22 ເມສາ 2010 ແລະ ເພື່ອກຳນົດລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການໃຫ້ແທດເໝາະກັບສະພາບຕົວຈິງໃນປະຈຸບັນ, ຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ສົນທິສັນຍາທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ວຽກງານການຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ ສປປ ລາວ ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ຖືກຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງເປັນເອກະພາບ ແລະ ໄດ້ຮັບປະສິດທິຜົນສູງ.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ອອກຄຳແນະນຳ:

I. ການຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ

ການຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ແມ່ນ ການຢັ້ງຢືນວ່າສິນຄ້ານັ້ນໄດ້ກຳເນີດຂຶ້ນ ຫຼື ຜ່ານຂະບວນການຜະລິດຢູ່ ສປປ ລາວ ເພື່ອຈຸດປະສົງໃນການຂໍສິດທິພິເສດຕາມເງື່ອນໄຂຂອງລະບຽບແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າຂອງປະເທດຜູ້ໃຫ້ສິດທິພິເສດ. ໃນກໍລະນີປະເທດຜູ້ນຳເຂົ້າທີ່ໃຫ້ສິດທິພິເສດທາງການຄ້າ ຫາກບໍ່ຕ້ອງການໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ, ບໍລິສັດ/ໂຮງງານ, ຜູ້ຜະລິດ, ຜູ້ສົ່ງອອກ ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຂໍໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ.

ຜູ້ຂໍຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ໝາຍເຖິງ ບໍລິສັດ/ໂຮງງານ, ຜູ້ຜະລິດ, ຜູ້ສົ່ງອອກ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບມອບສິດ.

ການຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ປະກອບມີ ສອງ ຂັ້ນຕອນຄື ການຂໍໃບຮັບຮອງສິນຄ້າໄດ້ແຫຼ່ງກຳເນີດ ແລະ ການຂໍໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ໂດຍມີລາຍລະອຽດ ດັ່ງນີ້:

1. ການຂໍໃບຮັບຮອງສິນຄ້າໄດ້ແຫຼ່ງກຳເນີດ (Confirmation of Product Eligibility: CPE)

ໃບຮັບຮອງສິນຄ້າໄດ້ແຫຼ່ງກຳເນີດ ແມ່ນ ເອກະສານຮັບຮອງວ່າສິນຄ້າໄດ້ເກີດຂຶ້ນ ຫຼື ຜ່ານຂະບວນການຜະລິດໃນ ສປປ ລາວ ແລະ ມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນຕາມລະບຽບແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ.

ການອອກໃບຮັບຮອງສິນຄ້າໄດ້ແຫຼ່ງກຳເນີດ ແມ່ນເພື່ອນຳໃຊ້ເປັນບ່ອນອີງໃນການຂໍໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ອອກໃຫ້ທຸກລາຍການສິນຄ້າທີ່ຈະສົ່ງອອກທີ່ນຳໃຊ້ໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ, ບໍ່ວ່າສິນຄ້ານັ້ນຈະເປັນສິນຄ້າທີ່ໄດ້ມາ ຫຼື ຜະລິດໂດຍນຳໃຊ້ວັດຖຸດິບພາຍໃນ ສປປ ລາວ ທັງໝົດ (Wholly Obtained or Produced Goods) ຫຼື ສິນຄ້າທີ່ໄດ້ມາ ຫຼື ຜະລິດໂດຍບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ວັດຖຸດິບພາຍໃນ ສປປ ລາວ ທັງໝົດ (Not Wholly Obtained or Produced Goods).

1.1. ເອກະສານປະກອບການຂໍໃບຮັບຮອງສິນຄ້າໄດ້ແຫຼ່ງກຳເນີດ

ຜູ້ຂໍຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ສາມາດຂໍການຮັບຮອງການໄດ້ແຫຼ່ງກຳເນີດຂອງສິນຄ້າ ຈາກຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1) ໃບຄຳຮ້ອງ ຕາມແບບພິມທີ່ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ໄດ້ກຳນົດ;
2) ໃບແຈ້ງລາຄານຳເຂົ້າ (Import Invoice);
3) ໜັງສືຮັບຮອງລາຍລະອຽດ, ຂັ້ນຕອນການຜະລິດ, ຕົ້ນທຶນ ແລະ ລາຄາສິນຄ້າ ແລະ ແຜນວາດຂະບວນການຜະລິດ ຕາມແບບພິມ ທີ່ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ໄດ້ກຳນົດ;
4) ເອກະສານຢັ້ງຢືນການໄດ້ມາ ຫຼື ການນຳເຂົ້າວັດຖຸດິບ;
5) ໃບແຈ້ງຂີດຄວາມສາມາດໃນການສົ່ງອອກປະຈຳປີ;
6) ໃບແຈ້ງແບບຢ່າງລາຍເຊັນຂອງບໍລິສັດ ຕາມແບບພິມທີ່ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ໄດ້ກຳນົດ;
7) ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສະບັບສຳເນົາ;
8) ໃບຢັ້ງຢືນການມອບພັນທະອາກອນປະຈຳປີ ສະບັບສຳເນົາ.

1.2. ການພິຈາລະນາອອກໃບຮັບຮອງສິນຄ້າໄດ້ແຫຼ່ງກຳເນີດ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບເອກະສານຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ຕາມ ຂໍ້ 1.1 ໂລແມັງ I ຂອງຄຳແນະນຳສະບັບນີ້, ເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ຕ້ອງລົງກວດກາ ບໍລິສັດ/ໂຮງງານ ເພື່ອເບິ່ງຂະບວນການຜະລິດຕົວຈິງ ຫຼື ບ່ອນເກັບຮັກສາສິນຄ້າດັ່ງກ່າວ ໂດຍທັນທີ, ຊ້າສຸດບໍ່ໃຫ້ກາຍ ສາມ ວັນລັດຖະການ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບລະບຽບແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າພາຍໃຕ້ສິດທິພິເສດທາງການຄ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ການເກັບກຳຂໍ້ມູນຕົວຈິງຢູ່ ບໍລິສັດ/ໂຮງງານ ແມ່ນ ໃຫ້ເກັບກຳຕາມແບບພິມທີ່ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ໄດ້ກຳນົດ.

ກຳນົດເວລາໃນການອອກໃບຮັບຮອງສິນຄ້າໄດ້ແຫຼ່ງກຳເນີດ ແມ່ນພາຍໃນ ສາມ ວັນລັດຖະການພາຍຫຼັງທີ່ສຳເລັດການລົງກວດກາ ບໍລິສັດ/ໂຮງງານ.

ໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດ ...

ໃບຮັບຮອງສິນຄ້າໄດ້ແຫຼ່ງກຳເນີດ ແມ່ນອອກໃຫ້ ໜຶ່ງໃບ ຕໍ່ ໜຶ່ງລາຍການສິນຄ້າ ຕາມລະຫັດພາສີຍ່ອຍໃນລະດັບ ທີກ ຕົວເລກ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບສາລະບານສິນຄ້າ ແລະ ອັດຕາພາສີຂອງ ສປປ ລາວ ບົນພື້ນຖານລະບົບເອກະພາບອາຊຽນ ທີ່ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

1.3. ອາຍຸ ແລະ ການຕໍ່ອາຍຸໃບຮັບຮອງສິນຄ້າໄດ້ແຫຼ່ງກຳເນີດ

ໃບຮັບຮອງສິນຄ້າໄດ້ແຫຼ່ງກຳເນີດ ມີອາຍຸການນຳໃຊ້ ໜຶ່ງ ປີ. ຜູ້ຂໍຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ສາມາດຂໍຕໍ່ການຮັບຮອງສິນຄ້າໄດ້ແຫຼ່ງກຳເນີດ ກ່ອນໝົດອາຍຸການນຳໃຊ້ ໜຶ່ງ ເດືອນ ໂດຍປະຕິບັດຕາມຂໍ້ 1.1 ໂລແມັງ I ຂອງຄຳແນະນຳສະບັບນີ້.

2. ການຂໍໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ (Certificate of Origin under the Preferential Scheme)

ການອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ມີ ສາມ ຮູບແບບ ຄື ການອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດແບບປົກກະຕິ (Manual), ການອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດຜ່ານລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ (Electronic Certificate of Origin Issuing System: e-CO) ແລະ ການຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າດ້ວຍຕົນເອງ (Self-Certification).

ການອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດຜ່ານທາງລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ການຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າດ້ວຍຕົນເອງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າດ້ວຍຕົນເອງຜ່ານລະບົບການລົງທະບຽນເປັນຜູ້ສົ່ງອອກ ພາຍໃຕ້ສິດທິພິເສດທາງການຄ້າ, ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າດ້ວຍຕົນເອງພາຍໃຕ້ສັນຍາການຄ້າດ້ານສິນຄ້າອາຊຽນ ແລະ ນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ.

ສຳລັບການອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ແບບປົກກະຕິ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

2.1. ເອກະສານປະກອບການຂໍໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ

ຜູ້ຂໍຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດແບບປົກກະຕິ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1) ໃບຄຳຮ້ອງ ຕາມແບບພິມທີ່ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ໄດ້ກຳນົດ;
2) ໃບຮັບຮອງສິນຄ້າໄດ້ແຫຼ່ງກຳເນີດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງທີ່ມາຂອງສິນຄ້າ ສະບັບສຳເນົາ;
3) ໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ທີ່ຕື່ມຂໍ້ມູນແລ້ວ;
4) ໃບແຈ້ງລາຄາ ແລະ ໃບຫຸ້ມຫໍ່ສິນຄ້າສົ່ງອອກ (Export Invoice and Packing List);
5) ໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ແລະ ໃບຂົນສົ່ງສິນຄ້າ ໃນກໍລະນີທີ່ອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ຍ້ອນຫຼັງ.

ສຳລັບເອກະສານສະບັບສຳເນົາ ຕ້ອງໄດ້ເຊັນ ແລະ ຈ້ຳກາຮັບຮອງໂດຍ ຜູ້ຂໍຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ.

2.2. ການຕື່ມຂໍ້ມູນໃສ່ໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ

ການຕື່ມຂໍ້ມູນໃສ່ໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ, ຜູ້ຂໍຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1) ຂໍ້ມູນທີ່ຕື່ມໃສ່ໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ຕ້ອງກົງກັບຂໍ້ມູນຂອງເອກະສານທີ່ປະກອບ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ພິມກາຍເສັ້ນຂີດຂັ້ນຂອງແຕ່ລະຫ້ອງ;
2) ພາສາທີ່ໃຊ້ຕ້ອງເປັນພາສາອັງກິດໂຕພິມໃຫຍ່;

3) ໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ທີ່ຕື່ມຂໍ້ມູນແລ້ວ ຕ້ອງສະອາດ, ໂຕໜັງສືຈະແຈ້ງດີ, ບໍ່ມີຮອຍລົບ, ຂີດຂ້າ ຫຼື ຕື່ມໃສ່ບ່ອນໃດບ່ອນໜຶ່ງ;

4) ການຕື່ມຂໍ້ມູນ ແມ່ນໃຫ້ພິມແຖວຕໍ່ແຖວໂດຍບໍ່ໃຫ້ປະຫວ່າງໄວ້. ກໍລະນີສຸດແຖວຊ່ອງຫວ່າງທີ່ບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ ໃຫ້ຂີດເສັ້ນຈົນສຸດແຖວ ເພື່ອບໍ່ໃຫ້ສາມາດເພີ່ມຕື່ມຂໍ້ມູນໃສ່ໄດ້.

2.3. ການພິຈາລະນາອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບເອກະສານຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ຕາມ ຂໍ້ 2.1 ແລະ 2.2 ໂລແມັງ I ຂອງຄຳແນະນຳສະບັບນີ້, ເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ຕ້ອງພິຈາລະນາອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດພິເສດ ພາຍໃນ ສອງ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ມື້ໄດ້ຮັບເອກະສານຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ.

2.4. ການໃສ່ເລກທີຂອງໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ

ການໃສ່ເລກທີຂອງໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດພິເສດ ໂດຍຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ແມ່ນໃຫ້ໃສ່ ແປດ ຕົວເລກ ຊຶ່ງຂຶ້ນຕົ້ນດ້ວຍເລກລະຫັດຂອງປີ ສອງ ຕົວເລກທ້າຍ, ຕາມດ້ວຍເລກລະຫັດຂອງຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ ສອງ ຕົວເລກ ແລະ ເລກລຳດັບ ສີ່ ຕົວເລກ. ສຳລັບໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດພິເສດ ບາງປະເພດທີ່ຕ້ອງໄດ້ໃສ່ລະຫັດປະເທດ ຫຼື ຕົວອັກສອນຫຍໍ້ ແມ່ນໃຫ້ເພີ່ມໃສ່ທາງໜ້າຂອງ ເລກລະຫັດ ແປດ ຕົວເລກນັ້ນ. ການໃສ່ເລກທີຂອງໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ສາມາດໃຊ້ຈັກພິມດີດ ຫຼື ກາຈ້ຳເລກທີ.

2.5. ການຢັ້ງຢືນ ແລະ ການອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ໃນກໍລະນີເສຍຫາຍ ຫຼື ຖືກທຳລາຍ

ກໍລະນີໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ເສຍຫາຍ ຫຼື ຖືກທຳລາຍ ຜູ້ຂໍຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ສາມາດນຳເອົາໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ສະບັບສຳເນົາ ມາຂໍຢັ້ງຢືນນຳຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ຫຼື ສະເໜີອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ຄືນໃໝ່ ໂດຍປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1) ໃບຄຳຮ້ອງ ຕາມແບບພິມທີ່ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ໄດ້ກຳນົດ;

2) ໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ສະບັບສຳເນົາ;

3) ໜັງສືຢັ້ງຢືນການເສຍຫາຍ ຫຼື ຖືກທຳລາຍ ຈາກ ບໍລິສັດ/ໂຮງງານ;

4) ໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ທີ່ຕື່ມຂໍ້ມູນແລ້ວ ໃນກໍລະນີ ສະເໜີອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ຄືນໃໝ່.

ກຳນົດເວລາສຳລັບ ການຢັ້ງຢືນໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ສະບັບສຳເນົາ ແມ່ນ ໜຶ່ງ ວັນລັດຖະການ ແລະ ການອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ຄືນໃໝ່ ແມ່ນ ສອງ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ມື້ໄດ້ຮັບເອກະສານຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ.

2.6. ການດັດແກ້ຂໍ້ມູນໃນໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ

ການດັດແກ້ຂໍ້ມູນໃນໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ແມ່ນດັດແກ້ໃນກໍລະນີທີ່ມີຂໍ້ຜິດພາດຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ຫຼື ຈາກຜູ້ຂໍຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ.

ການດັດແກ້ຂໍ້ມູນໃນໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ທີ່ເກີດຈາກຄວາມຜິດພາດຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ຕ້ອງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ ເຊັນ ແລະ ຈ້ຳກາຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງໃສ່ໃນຈຸດທີ່ດັດແກ້ນັ້ນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ເສຍຄ່າທຳນຽມໃນການຢັ້ງຢືນດັ່ງກ່າວ.

ການດັດແກ້ຂໍ້ມູນໃນໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ທີ່ເກີດຈາກຄວາມຜິດພາດຂອງຜູ້ຂໍຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ແມ່ນໃຫ້ຜູ້ຂໍໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ສະເໜີຫາ ຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ເພື່ອອອກສະບັບໃໝ່ ໂດຍປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1) ໃບຄຳຮ້ອງ ຕາມແບບພິມທີ່ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ໄດ້ກຳນົດ;
2) ໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ທີ່ຕື່ມຂໍ້ມູນແລ້ວ;
3) ໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ສະບັບຕົ້ນ ແລະ ສະບັບສຳເນົາ;
4) ເອກະສານອື່ນໆທີ່ຕິດພັນກັບການດັດແກ້ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ.

2.7. ຄ່າທຳນຽມໃນການອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ

ຄ່າທຳນຽມໃນການອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລັດຖະບັນຍັດວ່າດ້ວຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ. ໃນກໍລະນີທີ່ອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ຄືນໃໝ່ ຫຼື ດັດແກ້ຂໍ້ມູນໃນໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດທີ່ເກີດຈາກຄວາມຜິດພາດຂອງຜູ້ຂໍຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ແມ່ນໃຫ້ເກັບຄ່າທຳນຽມຄືກັນກັບການອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ.

2.8. ການຊື້ແບບພິມໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ

ຜູ້ຂໍຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ສາມາດຊື້ແບບພິມໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ໄດ້ ບໍ່ເກີນ 50 ຊຸດ/ຄັ້ງ/ປະເພດແບບພິມ. ກ່ອນການສະເໜີຂໍຊື້ແບບພິມຄັ້ງຕໍ່ໄປ ຕ້ອງໄດ້ຄັດຕິດບົດສະຫຼຸບການນຳໃຊ້ໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ທີ່ໄດ້ຊື້ໃນຄັ້ງທີ່ຜ່ານມາ ຕາມແບບພິມທີ່ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ໄດ້ກຳນົດ.

ສຳລັບຄ່າແບບພິມໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລັດຖະບັນຍັດວ່າດ້ວຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

II. ຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ

1. ພາກສ່ວນທີ່ເປັນຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ

ຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ຮັບສິດໃນການອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ ໂດຍປະກອບມີ:

1) ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ, ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ;
2) ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
3) ໜ່ວຍງານບໍລິການການລົງທຶນປະຕູດຽວ ທີ່ຕັ້ງຢູ່ໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
4) ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳແຫ່ງຊາດລາວ, ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
5) ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ຖືກມອບໝາຍຈາກ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ໃຫ້ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ.

2. ເງື່ອນໄຂການໄດ້ຮັບສິດໃນການອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ

ຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ຕາມທີ່ກຳນົດໃນ ຂໍ້ 1 ໝວດ II ຂອງຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ຍົກເວັ້ນ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ກ່ອນຈະອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າໄດ້ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແລະ ຕ້ອງມີພະນັກງານ ທີ່ໄດ້ຜ່ານ

ການຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບ ລະບຽບແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ ແລະ ໄດ້ຮັບໃບຢັ້ງຢືນຈາກ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຢ່າງໜ້ອຍ ສອງ ຄົນ.

3. **ການສະເໜີຂໍສິດໃນການອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ**

ຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 1 ໂລແມັງ II ຂອງຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ທີ່ຕ້ອງການອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ ແມ່ນໃຫ້ປະກອບເອກະສານສະເໜີຫາ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີ ທ່ານ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ພິຈາລະນາມອບສິດການອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ ຕາມລະບຽບການ.

ເອກະສານປະກອບການສະເໜີ ມີດັ່ງນີ້:

1) ໜັງສືສະເໜີຫາ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ;
2) ໃບຢັ້ງຢືນຈາກ ຫ້ອງການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ໃນກໍລະນີເປັນໜ່ວຍງານບໍລິການການລົງທຶນປະຕູດຽວ ທີ່ຕັ້ງຢູ່ໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
3) ໃບຢັ້ງຢືນຈາກ ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳແຫ່ງຊາດລາວ ໃນກໍລະນີເປັນສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ.

4. **ການພິຈາລະນາໃຫ້ສິດອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ**

ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຕ້ອງກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ຂອງເອກະສານທີ່ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງສະເໜີມາ. ໃນກໍລະນີ ເອກະສານບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ສະເໜີຊາບ ເພື່ອປັບປຸງ. ໃນກໍລະນີ ເອກະສານຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນ, ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ລາຍງານ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເພື່ອພິຈາລະນາໃຫ້ທິດຊີ້ນຳ.

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ, ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຕ້ອງແຈ້ງແຜນການຈັດຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບ ລະບຽບແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ ໃຫ້ພາກສ່ວນສະເໜີຂໍສິດໃນການອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ, ຈັດຝຶກອົບຮົມ ພ້ອມທັງ ປະເມີນຄວາມເຂົ້າໃຈຂອງຜູ້ຝຶກອົບຮົມ. ເມື່ອເຫັນວ່າ ຜູ້ຝຶກອົບຮົມມີຄວາມເຂົ້າໃຈ ກ່ຽວກັບ ລະບຽບແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າແລ້ວ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຕ້ອງອອກໃບຢັ້ງຢືນໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ.

ຫຼັງຈາກສິ້ນສຸດການຝຶກອົບຮົມ, ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຕ້ອງສະເໜີ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເພື່ອພິຈາລະນາອອກຂໍ້ຕົກລົງໃຫ້ສິດອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າໃຫ້ແກ່ຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ທີ່ມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນຕາມທີ່ກຳນົດໃນຂໍ້ 2 ໂລແມັງ II ຂອງຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ພາຍໃນ ຫ້າ ວັນລັດຖະການ.

5. **ການປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ**

ຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ຕ້ອງປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າຂອງຕົນ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຊາບ ກ່ອນວັນທີ 10 ມັງກອນ ຂອງປີຖັດໄປ ຕາມແບບພິມ ທີ່ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ໄດ້ກຳນົດ.

ໃນກໍລະນີ ຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ມີເງື່ອນໄຂບໍ່ຄົບຖ້ວນຕາມທີ່ກຳນົດໃນ ຂໍ້ 2 ໂລແມັງ II ຂອງຄຳແນະນຳສະບັບນີ້, ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ມີສິດສະເໜີ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ໂຈະ ຫຼື ຖອນ ສິດໃນການອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ.

III. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດພິເສດ ແລະ ຜູ້ຂໍຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດພິເສດ

1. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດພິເສດ

1.1. ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ

ນອກຈາກສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 18 ຂອງດຳລັດວ່າດ້ວຍແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້ານຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ສະບັບເລກທີ 228/ນຍ, ລົງວັນທີ 22 ເມສາ 2010, ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຍັງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ສະເພາະດັ່ງນີ້:

1) ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ພິຈາລະນາມອບໝາຍໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ແລະ ໄດ້ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມຈາກ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ເປັນຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
2) ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາ ອອກໃບຮັບຮອງສິນຄ້າໄດ້ແຫຼ່ງກຳເນີດ ໃຫ້ທຸກ ບໍລິສັດ/ໂຮງງານ ແລະ ທຸກລາຍການສິນຄ້າທີ່ນຳໃຊ້ສິດທິພິເສດ;
3) ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະທດ ຢ່າງເປັນປະຈຳໃນແຕ່ລະປີ;
4) ເປັນຈຸດປະສານງານກັບຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ຢູ່ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດໃນການປະຕິບັດວຽກງານຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ;
5) ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບສາກົນ ລວມທັງການເຈລະຈາກ່ຽວກັບວຽກງານແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ;
6) ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດຕາມການມອບໝາຍຂອງ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
7) ເກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຕາມລັດຖະບັນຍັດວ່າດ້ວຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
8) ເປັນຜູ້ສັ່ງພິມ ແບບພິມໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ທຸກປະເພດ, ພ້ອມທັງສົ່ງໃຫ້ຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດອື່ນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະທດຕາມການສະເໜີຂໍສັ່ງພິມ;
9) ສັງລວມແບບຢ່າງລາຍເຊັນ ແລະ ກາປະທັບຂອງຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ແລະ ສົ່ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ປະເທດນຳເຂົ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງເປັນປະຈຳໃນແຕ່ລະປີ;
10) ສັງລວມລາຍລະອຽດ ແລະ ຂໍ້ມູນຂອງບໍລິສັດ/ໂຮງງານທີ່ຂໍອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະທດຢ່າງເປັນປະຈຳໃນແຕ່ລະປີ;
11) ເກັບຮັກສາສຳເນົາເອກະສານການຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ຄົບຊຸດຢ່າງໜ້ອຍ ສາມ ປີ;
12) ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

1.2. ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ໜ່ວຍງານບໍລິການການລົງທຶນປະຕູດຽວທີ່ຕັ້ງຢູ່ໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ, ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳແຫ່ງຊາດລາວ, ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ຖືກມອບໝາຍໃຫ້ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ

ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ໜ່ວຍງານບໍລິການການລົງທຶນປະຕູດຽວທີ່ຕັ້ງຢູ່ໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ, ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳແຫ່ງຊາດລາວ, ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ຖືກມອບໝາຍໃຫ້ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1) ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດຕາມການມອບໝາຍຂອງ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2) ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາ ອອກໃບຮັບຮອງສິນຄ້າໄດ້ແຫຼ່ງກຳເນີດ ໃຫ້ທຸກ ບໍລິສັດ/ໂຮງງານ ແລະ ທຸກລາຍການສິນຄ້າທີ່ນຳໃຊ້ສິດທິພິເສດ;
3) ສະເໜີຂໍສັ່ງພິມແບບພິມໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດນຳ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທີ່ຕິດພັນກັບການສັ່ງພິມ ໂດຍຄັດຕິດໃບສະຫຼຸບໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ທີ່ພິມຜິດ ແລະ ບໍ່ໄດ້ຖືກນຳໃຊ້;
4) ສັງລວມແບບຢ່າງລາຍເຊັນ ແລະ ກາປະທັບ ຂອງຫ້ອງການຕິນແລ້ວສົ່ງໃຫ້ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ພາຍໃນວັນທີ 01 ຕຸລາ ຂອງແຕ່ລະປີ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
5) ເກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ຕາມລັດຖະບັນຍັດວ່າດ້ວຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
6) ຕິດຕາມເອົາໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ແລະ ໃບຂົນສົ່ງສິນຄ້າ ຈາກຜູ້ຂໍຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ພາຍຫຼັງອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ;
7) ສັງລວມ ແລະ ວິໄຈຂໍ້ມູນສະຖິຕິການສົ່ງອອກທີ່ນຳໃຊ້ໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ເພື່ອລາຍງານຂັ້ນເທິງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
8) ສັງລວມລາຍລະອຽດ ແລະ ຂໍ້ມູນຂອງບໍລິສັດ/ໂຮງງານທີ່ຂໍອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດແລ້ວນຳສົ່ງໃຫ້ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຊ້າສຸດບໍ່ໃຫ້ກາຍວັນທີ 31 ທັນວາ ຂອງແຕ່ລະປີ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
9) ເກັບຮັກສາສຳເນົາເອກະສານການຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ຄົບຊຸດ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມ ປີ;
10) ໃຫ້ການຮ່ວມມື ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບ ການຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດໃຫ້ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຕາມການສະເໜີ;
11) ປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ, ໃບຮັບຮອງສິນຄ້າໄດ້ແຫຼ່ງກຳເນີດ, ການເກັບກຳສະຖິຕິ ແລະ ການເກັບກຳຂໍ້ມູນລາຍລະອຽດຂອງບໍລິສັດ/ໂຮງງານໃນແຕ່ລະປີ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ກ່ອນວັນທີ 10 ມັງກອນ ຂອງປີຖັດໄປ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

12) ສະເໜີໃຫ້ ກົມການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຈັດຝຶກອົບຮົມ ແລະ ເຜີຍແຜ່ວຽກງານແຫຼ່ງກໍາເນີດສິນຄ້າຕາມຄວາມເໝາະສົມ;

13) ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ກະຊວງອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ.

2. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຂໍຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກໍາເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ

ຜູ້ຂໍຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກໍາເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1) ສະເໜີຂໍໃບຮັບຮອງສິນຄ້າໄດ້ແຫຼ່ງກໍາເນີດ ນໍາຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກໍາເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ໂດຍປະຕິບັດຕາມຂໍ້ 1.1 ໂລແມັງ I ຂອງຄໍາແນະນໍາສະບັບນີ້ ແລະ ສະເໜີຂໍໃບຮັບຮອງສິນຄ້າໄດ້ແຫຼ່ງກໍາເນີດຄືນໃໝ່ ກໍລະນີເງື່ອນໄຂການໄດ້ແຫຼ່ງກໍາເນີດສິນຄ້າມີການປ່ຽນແປງ ຫຼື ມີລາຍການສິນຄ້າໃໝ່ສົ່ງອອກ;

2) ສະເໜີຂໍໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກໍາເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ນໍາຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກໍາເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ໂດຍປະຕິບັດຕາມຂໍ້ 2 ໂລແມັງ I ຂອງຄໍາແນະນໍາສະບັບນີ້;

3) ສະເໜີຂໍການຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກໍາເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ນໍາຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກໍາເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ບ່ອນທີ່ຕົນມີການຜະລິດ/ເກັບຊື້ ຫຼື ອີງໃສ່ຄວາມສະດວກຂອງຕົນ;

4) ສົ່ງໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ແລະ ໃບຂົນສົ່ງສິນຄ້າໃຫ້ ຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກໍາເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ພາຍໃນ ຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ມື້ສົ່ງອອກສິນຄ້າ;

5) ສະເໜີ ຫຼື ຮ້ອງຟ້ອງເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກໍາເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ກ່ຽວກັບ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ເມື່ອເຫັນວ່າມີພຶດຕິກໍາທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

6) ສະໜອງເອກະສານ ແລະ ຂໍ້ມູນທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງໃນເວລາສະເໜີຂໍການຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກໍາເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ;

7) ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ແລະ ສະໜອງເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກໍາເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດຂອງຕົນໃຫ້ ຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກໍາເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດໃນເວລາມີຄວາມຈໍາເປັນຕາມການສະເໜີ;

8) ເກັບຮັກສາສໍາເນົາໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກໍາເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ແລະ ເອກະສານກ່ຽວຂ້ອງ ຄົບຊຸດ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມ ປີ;

9) ລາຍງານສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການກວດກາເອກະສານຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ປະເທດປາຍທາງຜູ້ນໍາເຂົ້າ ໂດຍສະເພາະໃນກໍລະນີເກີດບັນຫາທີ່ບໍ່ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການສົ່ງອອກຂອງຕົນຕາມແຕ່ລະໄລຍະ;

10) ສຶກສາຄົ້ນຄວ້າລະບຽບແຫຼ່ງກໍາເນີດສິນຄ້າ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ.

IV. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

1. ມາດຕະການຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກໍາເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ

ເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກໍາເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ຫາກມີພຶດຕິກໍາ ເຊັ່ນ ແກ່ຍາວເວລາເກີນກໍານົດເວລາທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນຄໍາແນະນໍາສະບັບນີ້ ດ້ວຍເຫດຜົນບໍ່ພຽງພໍເພື່ອຮຽກຮ້ອງເອົາຜົນປະໂຫຍດຈາກຜູ້ຂໍຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກໍາເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ, ການຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກໍາເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ

ຕາມລະບຽບຫຼັກການ ຫຼື ການສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດກັບຜູ້ຂໍຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າປອມແປງເອກະສານ ແລະ ອື່ນໆ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້: ກ່າວເຕືອນ, ສຶກສາອົບຮົມ, ປະຕິບັດວິໄນ, ຍົກຍ້າຍໜ້າທີ່, ປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ຖືກໄລ່ອອກຈາກລັດຖະກອນ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີການກະທຳຜິດສະຖານເບົາ ຫຼື ໜັກ. ຖ້າວ່າການລະເມີດນັ້ນຫາກເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ແມ່ນຈະຖືກດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍອາຍາ.

2. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ຂໍຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ

ຜູ້ຂໍຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ຫາກມີພຶດຕິກຳ ເຊັ່ນ ການປອມແປງເອກະສານຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ, ປອມແປງໃບຮັບຮອງສິນຄ້າໄດ້ແຫຼ່ງກຳເນີດ, ການແຈ້ງຂໍ້ມູນບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ, ການລັກລອບເອົາສິນຄ້າທີ່ບໍ່ໄດ້ແຫຼ່ງກຳເນີດມາຂໍຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ແລະ ອື່ນໆ ແມ່ນຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້: ກ່າວເຕືອນ, ສຶກສາອົບຮົມ, ຖືກລົບລ້າງໃບຮັບຮອງສິນຄ້າໄດ້ແຫຼ່ງກຳເນີດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ, ຖອນສິດໃນການຂໍຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ຫຼື ໂຈະການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຊົ່ວຄາວ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີການກະທຳຜິດສະຖານເບົາ ຫຼື ໜັກ. ຖ້າວ່າການລະເມີດນັ້ນຫາກເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ແມ່ນຈະຖືກດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍອາຍາ.

V. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ປະສານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພ້ອມທັງຊີ້ນຳທຸກຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່ຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

VI. ຜົນສັກສິດ

ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດພາຍຫຼັງ ລົງລາຍເຊັນ ແລະ ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສິບຫ້າ ວັນ.

ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນ ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບການຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິພິເສດ ສະບັບເລກທີ 0118/ອຄ.ກຂອ, ລົງວັນທີ 31 ມັງກອນ 2020.

ລັດຖະມົນຕີ ໑

ປອ.ຄຳແພງ ໄຊສົມແພງ