



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງການເງິນ

ເລກທີ 4217 /ກງ
 ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 28 ທັນວາ 2018

ບົດແນະນຳ
ວ່າດ້ວຍການນຳໃຊ້ລະບົບແຈ້ງພາສີປະຕູດຽວ

- ອີງຕາມ ດຳລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 02/ນຍ, ລົງວັນທີ 01 ກຸມພາ 2018 ວ່າດ້ວຍການ ບັບປຸງບັນດາລະບຽບການ ແລະ ກົນໄກໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 2109/ກງ, ລົງວັນທີ 26 ມິຖຸນາ 2015 ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານແຈ້ງພາສີປະຕູດຽວ;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ສະບັບເລກທີ 0076/ອຄ.ກຂອ, ລົງວັນທີ 13 ມັງກອນ 2012 ວ່າດ້ວຍລາຍການສິນຄ້າ ທີ່ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຫຼື ສົ່ງອອກ ແບບອັດຕະໂນມັດ ແລະ ບໍ່ອັດຕະໂນມັດ;
- ອີງຕາມ ບົດລາຍງານຂອງກົມພາສີ ສະບັບເລກທີ 07522/ກພສ, ລົງວັນທີ 04 ທັນວາ 2018 ແລະ ສະບັບເລກທີ 08002/ກພສ, ລົງວັນທີ 14 ທັນວາ 2018;

ເພື່ອຍົກສູງປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນໃນການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ, ແນໃສ່ເຜີ້ມ ທະວີການອໍານວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ ຕາມທິດຊື່ນຳຂອງລັດຖະບານ,

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ອອກບົດແນະນຳ:

1. ຈຸດປະສົງ

ບົດແນະນຳສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ຂັ້ນຕອນ, ວິທີການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ລະບົບ ແຈ້ງພາສີປະຕູດຽວ ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ເພື່ອຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ໂປ່ງໃສ່, ເຂັ້ມງວດ ແລະ ຫັນໄປຄວາມເປັນທັນສະໄໝ, ສອດຄ່ອງ ກັບມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການສາກົນ ແນໃສ່ສ້າງຄວາມຜ່ອມໃຫ້ແກ່ການເຊື່ອມໂຍງເຂົ້າກັບລະບົບແຈ້ງພາສີ ປະຕູດຽວອາຊຽນ.

2. ຫຼັກການທົ່ວໄປ

- ບັນດາຂະແໜງການຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຕ້ອງນຳໃຊ້ ລະບົບແຈ້ງພາສີປະຕູດຽວ ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງການອອກອະນຸຍາດ ແລະ ການແຈ້ງພາສີ ແນໃສ່ຕັດຮອນ ຂັ້ນຕອນ, ຫຼຸດຜ່ອນເວລາ, ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຂອງຜູ້ປະກອບການ, ຫຼຸດຜ່ອນການນຳໃຊ້ເອກະສານທີ່ເປັນເຈ້ຍ

ແລະ ຫັນໄປນຳໃຊ້ລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອເພີ່ມທະວີຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ.

- ບັນດາຂະແໜງການຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງເພີ່ມທະວີການປະສານງານ ແລະ ການຮ່ວມມືລະຫວ່າງ ບັນດາຂະແໜງການລັດດ້ວຍກັນ ແລະ ການຮ່ວມມືກັບພາກທຸລະກິດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.
- ຜູ້ປະກອບການທີ່ເຂົ້າຮ່ວມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງລະບົບດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງເປັນເຈົ້າການປັບປຸງຮູບແບບ, ກົນໄກ ແລະ ວິທີການການບໍລິຫານ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນເອງທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນ ເພື່ອ ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບດັ່ງກ່າວໄດ້ຢ່າງຄ່ອງຕົວ.

3. ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ບົດແນະນຳສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສະເພາະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບແຈ້ງພາສີປະຕູດຽວ ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງການ ອອກອະນຸຍາດ, ການອອກເອກະສານຢັ້ງຢືນ, ການແຈ້ງພາສີ ແລະ ການຊຳລະຄ່າພາສີ ແລະ ຜ່ານທະອິນໆ ສຳລັບ ການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

4. ອະທິບາຍຄຳສັບ

- **ລະບົບແຈ້ງພາສີປະຕູດຽວ (Lao National Single Window)** ເອີ້ນຊື່ຫຍໍ້ວ່າລະບົບ LNSW: ໝາຍ ເຖິງລະບົບແຈ້ງເອກະສານແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ຊຶ່ງເຮັດໃຫ້ຂະແໜງການພາກລັດ ແລະ ພາກສ່ວນທຸລະ ກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການນຳເຂົ້າ, ການສົ່ງອອກ ແລະ ການຂົນສົ່ງສິນຄ້າຜ່ານແດນ ສາມາດແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານຜ່ານລະບົບປະຕູດຽວ ເພື່ອດຳເນີນຂັ້ນຕອນການຂໍອະນຸຍາດ ແລະ ການອອກອະນຸຍາດ (ຫຼື ການຕໍ່ອະນຸຍາດ) ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ຂອງແຕ່ລະຂະແໜງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
- **ລະບົບຄຸ້ມຄອງການແຈ້ງພາສີແບບເອເລັກໂຕຣນິກ (Automated System for Customs Data)** ເອີ້ນຊື່ຫຍໍ້ວ່າລະບົບ ASYCUDA: ໝາຍເຖິງລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກທີ່ລັດຖະການພາສີນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການ ຄຸ້ມຄອງການແຈ້ງພາສີ, ເກັບກຳສະຖິຕິ, ຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນລາຄາ, ຄຸ້ມຄອງດ່ານບັນຊີ ແລະ ເຊື່ອມໂຍງ ເຂົ້າກັບລະບົບບໍລິການອື່ນໆ.

5. ການລົງທະບຽນນຳໃຊ້ລະບົບແຈ້ງພາສີປະຕູດຽວ

5.1 ການລົງທະບຽນນຳໃຊ້ສຳລັບຂະແໜງການລັດ

5.1.1 ເງື່ອນໄຂ

ພະນັກງານຂອງຂະແໜງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ຕ້ອງການລົງທະບຽນເປັນຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ຕ້ອງມີ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

- 1) ຕ້ອງແມ່ນຜູ້ທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານທີ່ຕິດພັນກັບການຄຸ້ມຄອງກວດກາ ແລະ ການອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ;
- 2) ຕ້ອງມີຄວາມຮູ້ພື້ນຖານໃນການນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີ ແລະ ອິນເຕີເນັດເຂົ້າໃນການເຮັດວຽກ;
- 3) ຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມການນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ທີ່ຈັດໂດຍບໍລິສັດຮ່ວມພັດທະນາ ລະບົບ LNSW;

- 4) ຕ້ອງມີທີ່ຢູ່ອີເມລ໌ (e-mail address) ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຕິດຕໍ່ສື່ສານໃນການນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW;

5.1.2 ການຂໍລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້

- 1) ຫົວໜ້າກົມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງສະເໜີຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ເຖິງບໍລິສັດຮ່ວມພັດທະນາລະບົບ LNSW ເພື່ອຂໍສ້າງລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານທີ່ຕິດພັນກັບການນຳໃຊ້ລະບົບດັ່ງກ່າວ (ແບບຟອມໜັງສືສະເໜີຂໍລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້ສຳລັບພະນັກງານລັດ ໄດ້ລະບຸໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1);
- 2) ບໍລິສັດຮ່ວມພັດທະນາລະບົບ LNSW ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ສ້າງລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານແຕ່ລະຄົນ;
- 3) ລະບົບ LNSW ຈະສົ່ງລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້ ແລະ ລະຫັດຜ່ານ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ນຳໃຊ້ຜ່ານທາງອີເມລ໌ຂອງຜູ້ກ່ຽວໂດຍກົງ ແບບອັດຕະໂນມັດ;
- 4) ຜູ້ນຳໃຊ້ ສາມາດເຂົ້ານຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ທັນທີ ທີ່ໄດ້ຮັບລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້ຜ່ານທາງອີເມລ໌.

5.1.3 ການຍົກເລີກ

ໃນກໍລະນີທີ່ກົມກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງການຍົກເລີກການນຳໃຊ້ລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້ໃດໜຶ່ງ ອັນເນື່ອງຈາກມີການຊັບຊ້ອນປ່ຽນແທນພະນັກງານໃໝ່ ແລະ ອື່ນໆ. ກົມດັ່ງກ່າວຕ້ອງແຈ້ງຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ບໍລິສັດຮ່ວມພັດທະນາ LNSW ຮັບຊາບ ເພື່ອຍົກເລີກການນຳໃຊ້ ຫຼື ສ້າງລະຫັດໃໝ່ປ່ຽນແທນ.

5.2 ການລົງທະບຽນນຳໃຊ້ສຳລັບຜູ້ປະກອບການ

5.2.1 ເງື່ອນໄຂ

ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດທີ່ຕ້ອງການລົງທະບຽນເປັນຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

- 1) ຕ້ອງເປັນພະນັກງານຂອງບໍລິສັດຜູ້ນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ບໍລິສັດບໍລິການຂົນສົ່ງ, ບໍລິສັດບໍລິການຈັດສົ່ງ, ບໍລິສັດບໍລິການແຈ້ງພາສີ ແລະ ບໍລິສັດອື່ນໆ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວກ່ຽວຂ້ອງການກັບກົດຈະການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ;
- 2) ຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມການນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ທີ່ຈັດໂດຍບໍລິສັດຮ່ວມພັດທະນາ ລະບົບ LNSW;
- 3) ຕ້ອງມີທີ່ຢູ່ອີເມລ໌ (e-mail address) ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຕິດຕໍ່ສື່ສານໃນການນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW;

5.2.2 ການຂໍລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້

- 1) ອຳນວຍການບໍລິສັດທີ່ມີຈຸດປະສົງນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ຕ້ອງສະເໜີຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນເຖິງ ບໍລິສັດຮ່ວມພັດທະນາລະບົບ LNSW ເພື່ອແຈ້ງລາຍຊື່ຂອງພະນັກງານ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບທີ່ຕິດພັນກັບການຂໍອະນຸຍາດ ແລະ ແຈ້ງພາສີນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກສິນຄ້າ (ແບບຟອມໜັງສືສະເໜີຂໍລະຫັດສຳລັບພະນັກງານບໍລິສັດໄດ້ລະບຸໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 2).
- 2) ໃບສະເໜີຂໍລົງທະບຽນເປັນຜູ້ນຳໃຊ້ ຕ້ອງຄັດຕິດເອກະສານກ່ຽວຂ້ອງ ຄື:
 - ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ
 - ໃບຢັ້ງຢືນຕົວເລກຜູ້ເສຍອາກອນ (TIN)

- ໃບຢັ້ງຢືນການເສຍອາກອນປະຈຳປີ
 - ໃບຢັ້ງຢືນການຝຶກອົບຮົມນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW
- 3) ບໍລິສັດຮ່ວມພັດທະນາລະບົບ LNSW ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ສ້າງລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ ແຕ່ລະຄົນ ແລ້ວສົ່ງຜ່ານລະບົບເພື່ອໃຫ້ກົມພາສີພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
 - 4) ກົມພາສີ ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ອະນຸມັດການລົງທະບຽນໃຊ້ແກ່ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດ;
 - 5) ລະບົບ LNSW ຈະສົ່ງລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້ ແລະ ລະຫັດຜ່ານໃຫ້ແກ່ຜູ້ນຳໃຊ້ຜ່ານທາງອີເມລ໌ຂອງຜູ້ກ່ຽວໂດຍກົງ ແບບອັດຕະໂນມັດ.
 - 6) ຜູ້ນຳໃຊ້ສາມາດເຂົ້ານຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ທັນທີ ທີ່ໄດ້ຮັບລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້ຜ່ານທາງອີເມລ໌.

5.2.3 ການຍົກເລີກ

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປ່ຽນແທນພະນັກງານນັກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ການນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW, ບໍລິສັດດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງແຈ້ງຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ບໍລິສັດຮ່ວມພັດທະນາ LNSW ຮັບຊາບເພື່ອຍົກເລີກການນຳໃຊ້ ຫຼື ສ້າງລະຫັດໃໝ່ປ່ຽນແທນ;

5.3 ການກຳນົດປະເພດຂອງຜູ້ນຳໃຊ້

ຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ໄດ້ຖືກຈັດແບ່ງອອກເປັນຫຼາຍປະເພດຕາມສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຜູ້ນຳໃຊ້. ໃນການສະເໜີຂໍລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້ ຕ້ອງໄດ້ລະບຸລະຫັດປະເພດຜູ້ນຳໃຊ້ຢ່າງຊັດເຈນ ໂດຍອີງໃສ່ຕາມ ຕາຕະລາງປະເພດຜູ້ນຳໃຊ້ໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 3.

6. ການຄຸ້ມຄອງການອອກອະນຸຍາດ ແລະ ການອອກເອກະສານຢັ້ງຢືນ

- ຜູ້ປະກອບການທີ່ມີຈຸດປະສົງນຳເຂົ້າ ຫຼື ສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ປະເພດທີ່ລັດຄຸ້ມຄອງຕ້ອງໄດ້ສະເໜີ ຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຫຼື ສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໂດຍນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ເຂົ້າໃນການປະກອບແບບຟອມ, ຄັດຕິດເອກະສານກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຍື່ນຜ່ານລະບົບດັ່ງກ່າວແບບເອເລັກໂຕຣນິກ.
- ບັນດາຂະແໜງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ້ອງນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ເຂົ້າໃນການຮັບເອກະສານສະເໜີ, ຄົ້ນຄວ້າ ການສະເໜີຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ພິຈາລະນາອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຫຼື ສົ່ງອອກ ສິນຄ້າຜ່ານລະບົບດັ່ງກ່າວ ໂດຍນຳໃຊ້ລາຍເຊັນ ແລະ ຕາປະທັບຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ເຂົ້າໃນການ ອອກ ອະນຸຍາດ.
- ພາຍຫຼັງການອອກອະນຸຍາດ, ລະບົບ LNSW ຈະສົ່ງເອກະສານອະນຸຍາດໃນຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ໄປ ໃຫ້ບໍລິສັດຜູ້ສະເໜີໂດຍຜ່ານອີເມລ໌.

7. ການແຈ້ງພາສີ

- ພາຍຫຼັງສຳເລັດຂັ້ນຕອນການຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຫຼື ສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຢູ່ຂະແໜງການລັດທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງແລ້ວ, ໃນການນຳເຂົ້າສິນຄ້າຕົວຈິງ ຜູ້ປະກອບການຕ້ອງນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ເຂົ້າໃນການແຈ້ງ ຂໍ້ມູນການຂົນສົ່ງສິນຄ້າ ແລະ ນຳໃຊ້ລະບົບ ASYCUDA ເຂົ້າໃນການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ.

- ສຳລັບການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ທີ່ບໍ່ຕ້ອງການຂໍອະນຸຍາດຈາກຂະແໜງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຜູ້ປະກອບການຕ້ອງນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ເຂົ້າໃນການແຈ້ງຂໍ້ມູນການຂົນສົ່ງສິນຄ້າ ແລະ ນຳໃຊ້ລະບົບ ASYCUDA ເຂົ້າໃນການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ.
- ການຊຳລະຄ່າທຳນຽມການອອກອະນຸຍາດ, ຄ່າພາສີ, ຄ່າອາກອນ, ຄ່າບໍລິການ ແລະ ຄ່າທຳນຽມອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຕ້ອງດຳເນີນການຊຳລະລວມສູນຜ່ານລະບົບ LNSW ຊຶ່ງເຊື່ອມໂຍງເຂົ້າກັບລະບົບທະນາຄານ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ການຊຳລະສະດວກວ່າອື່ນໆ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ໂປ່ງໃສ. ການຊຳລະແມ່ນໃຫ້ດຳເນີນຫຼັງການຮັບຮອງການແຈ້ງພາສີ.
- ກົມພາສີ ຕ້ອງນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງກວດກາການອອກອະນຸຍາດ, ຂໍ້ມູນການຂົນສົ່ງ, ຂໍ້ມູນສິນຄ້າ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງສາງສິນຄ້າ.

8. ການບໍລິການ ແລະ ການແກ້ໄຂເຫດສຸກເສີນ

- ບໍລິສັດຮ່ວມພັດທະນາລະບົບ LNSW ເປັນເຈົ້າການໃນການສະໜອງການບໍລິການດ້ານລະບົບໃຫ້ແກ່ຜູ້ນຳໃຊ້ທີ່ເປັນຂະແໜງການລັດ ແລະ ພາກທຸລະກິດ ດ້ວຍຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງ, ຮັບປະກັນຄວາມຕໍ່ເນື່ອງໃນການນຳໃຊ້ລະບົບ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາດ້ານເຕັກນິກໃຫ້ທັນສະພາບການ.
- ໃນກໍລະນີເກີດເຫດສຸກເສີນ ເຊັ່ນ: ໄຟຟ້າມອດ, ສັນຍາເຄືອຄ່າຍໂທລະຄົມຖືກຕັດຂາດ, ໄຟໄໝ້, ນໍ້າຖ້ວມ ແລະ ເຫດສຸດວິໄສອື່ນໆ ຊຶ່ງເຮັດໃຫ້ບໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ໄດ້ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດດັ່ງນີ້:
 - 1) ຜູ້ນຳໃຊ້ ທີ່ພົບເຫັນບັນຫາຂັດຂ້ອງດ້ານເຕັກນິກຂອງລະບົບ ຕ້ອງແຈ້ງຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດຮ່ວມພັດທະນາລະບົບ LNSW ທັນທີທີ່ພົບບັນຫາ ໂດຍຕິດຕໍ່ຫາເບີໂທລະສັບ: **030 7776699** ຫຼື ອີເມລ໌: helpdesk@laonsw.net ຫຼື ສາມາດເຂົ້າມາຕິດຕໍ່ພົວພັນໂດຍກົງ ກັບທີມງານຮັບຜິດຊອບລະບົບ ທີ່ຊັ້ນ 3, ອາຄານສີຂຽວ, ບ້ານ ນາໄຊ, ເມືອງໄຊເສດຖາ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.
 - 2) ບໍລິສັດຮ່ວມພັດທະນາລະບົບ LNSW ຕ້ອງປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ແກ້ໄຂບັນຫາ ໂດຍທັນທີ.
 - 3) ກໍລະນີບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂບັນຫາຂັດຂ້ອງຂອງລະບົບໄດ້ພາຍໃນ 2 ຊົ່ວໂມງ ໃຫ້ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ຂະແໜງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫັນໄປນຳໃຊ້ລະບົບເອກະສານທີ່ເປັນເຈ້ຍເປັນການຊົ່ວຄາວ.
 - 4) ພາຍຫຼັງລະບົບສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ປົກກະຕິ ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງຕ້ອງກັບມາໃຊ້ລະບົບດັ່ງກ່າວທັນທີ.

9. ຂໍ້ຫ້າມ

- ຫ້າມຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ເອົາລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້ ແລະ ລະຫັດຜ່ານຂອງຕົນ ໃຫ້ຜູ້ອື່ນນຳໃຊ້ໂດຍເດັດຂາດ.
- ຫ້າມຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ນຳໃຊ້ລະບົບດັ່ງກ່າວເຄື່ອນໄຫວບໍ່ຖືກຕ້ອງ ເຊັ່ນ: ການລັກເອົາຂໍ້ມູນຄວາມລັບໃນລະບົບ, ການດັດແກ້ ຫຼື ປອມແປງຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ ຫຼື ການກະທຳໃດໆທີ່ເຮັດໃຫ້ລະບົບຂັດຂ້ອງ ແລະ ຜິດຕໍ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

10. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ໃນກໍລະນີກວດກາພົບເຫັນການນໍາໃຊ້ລະບົບ LNSW ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ມອບໃຫ້ກົມພາສີສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງດໍາເນີນການຕັກເຕືອນ, ສັງໂຈະ ແລະ ກ້າວໄປເຖິງການຍົກເລີກການນໍາໃຊ້ລະຫັດດັ່ງກ່າວຕໍ່ກໍລະນີເຮັດຜິດຫຼາຍຄັ້ງ ແລະ ສິ່ງຜົນກະທົບຮ້າຍແຮງ. ການກະທໍາຜິດໃດທີ່ສ້າງຄວາມເສຍເຫຍໃຫ້ແກ່ລະບົບ LNSW ຕ້ອງຖືກດໍາເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍ.

11. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

- ມອບໃຫ້ບັນດາຂະແໜງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຄົ້ນຄວ້າສ້າງຄໍາແນະນໍາຂັ້ນຕອນລະອຽດທີ່ຕິດພັນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.
- ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງ ແມ່ນໃຫ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄປເທື່ອລະບາດກ້າວ ໂດຍເລີ່ມນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງການນໍາເຂົ້າສິນຄ້າປະເພດພາຫະນະເປັນບາດກ້າວເລີ່ມຕົ້ນ. ຈາກນັ້ນ, ຈຶ່ງຜັນຂະຫຍາຍໄປສູ່ການຄຸ້ມຄອງການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສິ່ງອອກສິນຄ້າປະເພດອື່ນໆ ເມື່ອມີຄວາມພ້ອມ.
- ເພື່ອຮັບປະກັນປະສິດທິຜົນຂອງ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍການນໍາໃຊ້ລະບົບ LNSW ມອບໃຫ້ ກົມພາສີ, ໃນນາມທີ່ເປັນກອງເລຂາ ແລະ ເປັນຈຸດປະສານງານການພັດທະນາລະບົບດັ່ງກ່າວ, ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ລົງນາມບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າ ໃຈ (MOU) ຮ່ວມກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອກໍານົດສິດ, ໜ້າທີ່, ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ການຮ່ວມມືໃນການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ຜ່ານລະບົບ LNSW.
- ມອບໃຫ້ບໍລິສັດຮ່ວມພັດທະນາລະບົບ LNSW ສົມທົບກັບກົມພາສີຈັດຝຶກອົບຮົມ ແລະ ເຜີຍແຜ່ການນໍາໃຊ້ໃຫ້ແກ່ຂະແໜງການຂອງລັດ ແລະ ພາກທຸລະກິດຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
- ມອບໃຫ້ກົມພາສີ ເປັນເຈົ້າການນໍາພາຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຕິດຕາມກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າໃຫ້ກະຊວງການເງິນຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;
- ບົດແນະນໍາສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດຫຼັງລົງລາຍເຊັນ ແລະ ຝົມລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ 15 ວັນ.

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ



ສົມດີ ດວງດີ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1 ຮ່າງໃບສະເໜີຂໍເປີດລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ສຳລັບຂະແໜງການລັດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງ.....

ກົມ.....

ເລກທີ.....

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ.....

ໃບສະເໜີຂໍລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW

ເຖິງ: ທ່ານຜູ້ອຳນວຍການ ບໍລິສັດຮ່ວມພັດທະນາລະບົບແຈ້ງພາສີປະຕູດຽວ (LNSW)

ເລື່ອງ: ຂໍເປີດລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW

ກົມ....., ກະຊວງ..... ຂໍແຈ້ງມາຍັງທ່ານຊາບວ່າ ກົມ..... ໄດ້ສົ່ງພະນັກງານຂອງຕົນເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມການນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ລະຫວ່າງ ວັນທີ..... ເຖິງ..... ຈຳນວນທັງໝົດຄົນ. ພ້ອມດຽວກັນນີ້ ກົມ..... ກໍໄດ້ມີການປັບປຸງຂັ້ນຕອນ ແລະ ການຈັດວາງພະນັກງານ ທີ່ຮັບຜິດຊອບ ວຽກງານທີ່ຕິດພັນກັບການນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ເຊິ່ງມາຮອດປະຈຸບັນ ແມ່ນມີຄວາມພ້ອມໃນການນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ຈຶ່ງສະເໜີໃຫ້ທ່ານພິຈາລະນາສ້າງລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້ ຕາມລາຍລະອຽດ ດັ່ງນີ້:

1. ໜ້າທີ່ຂອງອົງກອນ

ກົມ....., ກະຊວງ..... ມີໜ້າທີ່(ກະລຸນາລະບຸໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກສິນຄ້າ).....

2. ລາຍລະອຽດຜູ້ປະສານງານ

ກົມ..... ໄດ້ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ປະສານງານວຽກງານ LNSW ດັ່ງນີ້:

- ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ:.....
- ຕຳແໜ່ງ:.....
- ເບີໂທລະສັບ:.....
- ອີເມລ໌:.....

3. ລາຍລະອຽດຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW

ລຳດັບ	ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ	ຕຳແໜ່ງ	ອີເມລ໌	ເບີໂທລະສັບ	ລະຫັດປະເພດຜູ້ນຳໃຊ້
1					
2					
3					
4					

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 2 ຮ່າງສະເໜີເປີດລະຫັດນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ສຳລັບຜູ້ປະກອບການ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ບໍລິສັດ.....

ເລກທີ

ໃບສະເໜີຂໍລະຫັດນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW

ເຖິງ: ທ່ານອຳນວຍການ ບໍລິສັດຮ່ວມຜັດທະນາລະບົບແຈ້ງພາສີປະຕູດຽວ (LNSW)

ເລື່ອງ: ຂໍເປີດລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW

ບໍລິສັດ..... ຂໍແຈ້ງມາຍັງທ່ານຊາບວ່າ ພວກເຮົາ ໄດ້ສົ່ງພະນັກງານຂອງຕົນເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ
ການນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ລະຫວ່າງ ວັນທີ.....ເຖິງ..... ຈຳນວນທັງໝົດຄົນ, ຈຶ່ງສະ
ເໜີໃຫ້ທ່ານພິຈະລະນາສ້າງລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້ ຕາມລາຍລະອຽດດັ່ງນີ້:

1. ໜ້າທີ່ຂອງອົງກອນ

- ບໍລິສັດ..... ດຳເນີນທຸລະກິດເປັນ:
- ຜູ້ນຳເຂົ້າ/Importer
 - ຜູ້ສົ່ງອອກ/Exporter
 - ຜູ້ບໍລິການຂົນສົ່ງສິນຄ້າ/Transporter
 - ຜູ້ບໍລິການຈັດສົ່ງສິນຄ້າ/Freight Forwarder
 - ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ/Customs Broker
 - ຕົວແທນຜູ້ນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ/Shipping Agent

2. ລາຍລະອຽດຂອງຜູ້ປະສານງານ

ບໍລິສັດພວກເຮົາ ໄດ້ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ປະສານງານວຽກງານ LNSW ດັ່ງນີ້:

- ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ:.....
- ຕຳແໜ່ງ:.....
- ເບີໂທລະສັບ:.....
- ອີເມລ໌:.....

3. ລາຍລະອຽດຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW

ລຳດັບ	ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ	ຕຳແໜ່ງ	ອີເມລ໌	ເບີໂທລະສັບ	ລະຫັດປະເພດຜູ້ນຳໃຊ້
1					
2					
3					

4					
5					
6					
7					

ເອກະສານປະກອບ:

1. ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ
2. ໃບຢັ້ງຢືນເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ
3. ໃບຢັ້ງຢືນການມອບຜົນທະອາກອນ
4. ໃບຢັ້ງຢືນການຝຶກອົບຮົມ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ

ອຳນວຍການບໍລິສັດ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 3 ປະເພດຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW

- ສຳລັບພະນັກງານຂະແໜງການລັດ

ລະຫັດການນຳໃຊ້ Code	ໂມດູນ Module	ປະເພດຜູ້ນຳໃຊ້ Name	ໜ້າທີ່ການນຳໃຊ້ Functions
ADM-INT1	Administration	LCD User Admin	ສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ທີ່ຮັບຜິດຊອບຄົ້ນຄວ້າອະນຸມັດລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ໃຫ້ແກ່ຜູ້ປະກອບການ
PRM-INT1	Permit	Issuing Agencies - Technical Control	ສຳລັບວິຊາການກວດກາເອກະສານ ຂອງຂະແໜງການອອກອະນຸຍາດ
PRM-INT2	Permit	Issuing Agencies - Cashier Officer	ສຳລັບພະນັກງານການເງິນ ຂອງຂະແໜງການອອກອະນຸຍາດ
PRM-INT3	Permit	Issuing Agencies - Head of Division	ສຳລັບຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ທີ່ຮັບຜິດຊອບອອກອະນຸຍາດ
PRM-INT4	Permit	Issuing Agencies - Director General	ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ ທີ່ຮັບຜິດຊອບອອກອະນຸຍາດ
PRM-INT5	Permit	Issuing Agencies - Permit (Read-Only)	ສຳລັບພະນັກງານຂອງຂະແໜງການລັດທີ່ອອກອະນຸຍາດ ທີ່ສາມາດເບິ່ງຂໍ້ມູນໃນລະບົບເທົ່ານັ້ນ
MAN-INT1	Manifest	Arrival - Customs Manifest	ສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ທີ່ຮັບຜິດຊອບກວດກາເອກະສານຂົນສົ່ງສິນຄ້າ
MAN-INT2	Manifest	Arrival - Customs Operator	ສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ທີ່ຮັບຜິດຊອບກວດກາສະພາບສິນຄ້າ ແລະ ລົດຂົນສົ່ງເວລາສິນຄ້າມາຮອດດ່ານ
MAN-INT3	Manifest	Arrival - Gate Arrival Customs Operator	ສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ທີ່ຮັບຜິດຊອບກວດກາ ແລະ ປ່ອຍລົດບັນທຸກອອກຈາກລານຈອດລົດ ເພື່ອເຄື່ອນຍ້າຍເຂົ້າສາງພັກສິນຄ້າ
MAN-INT4	Manifest	CFS - Gate-in Operator (Entry in CFS)	ສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຄຸ້ມຄອງກວດກາປະຕູເຂົ້າສາງພັກສິນຄ້າ
MAN-INT5	Manifest	CFS - Weight Operator	ສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີກວດການຳໜັກ
MAN-INT6	Manifest	CFS - Entry into shed Operator (Storage Customs Area)	ສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຄຸ້ມຄອງສິນຄ້າໃນສາງພັກສິນຄ້າ
MAN-INT7	Manifest	CFS - Check packages	ສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີກວດກາສິນຄ້າຕົວຈິງ
MAN-INT8	Manifest	Customs – ACDD officers	ສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີກວດກາເອກະສານແຈ້ງພາສີ

MAN-INT9	Manifest	CFS - Removal instructions Operator	ສໍາລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີກວດກາສິນຄ້າຂັ້ນລົດບັນທຸກ
MAN-INT10	Manifest	CFS - Exit from shed Operator (Storage Customs Area)	ສໍາລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີອະນຸຍາດສິນຄ້າອອກສາງພັກສິນຄ້າ
MAN-INT11	Manifest	CFS - Gate-out Operator (Exit from CFS)	ສໍາລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຄຸ້ມຄອງກວດກາປະຕູອອກສາງສິນຄ້າ
MAN-INT12	Manifest	Customs - Functional Bureau	ສໍາລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີໜ່ວຍງານໄອທີ ຮັບຜິດຊອບຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍາລຸງຮັກສາລະບົບ
MAN-INT13	Manifest	Customs - Field Technical Bureau	ສໍາລັບຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າດ່ານພາສີ ທີ່ຮັບຜິດຊອບຕິດຕາມການກວດກາເອກະສານ, ກວດກາສິນຄ້າ ແລະ ອະນຸມັດການແຈ້ງພາສີ

- ສໍາລັບຜູ້ປະກອບການ

ລະຫັດການນໍາໃຊ້ Code	ໂມດູນ Module	ປະເພດຜູ້ນໍາໃຊ້ Name	ໜ້າທີ່ການນໍາໃຊ້ Functions
PRM-EXT1	Permit	Economic Operator	ສໍາລັບພະນັກງານຂອງບໍລິສັດ ທີ່ຮັບຜິດຊອບຂໍອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ
PRM-EXT2	Permit	Customs Broker or Shipping Agent	ສໍາລັບຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ ຫຼື ຕົວແທນຂອງບໍລິສັດ ທີ່ຮັບຜິດຊອບສະເໜີຂໍອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ
MAN-EXT1	Manifest	Economic Operator	ສໍາລັບພະນັກງານຂອງບໍລິສັດ ທີ່ຮັບຜິດຊອບແຈ້ງຂໍ້ມູນການຂົນສົ່ງສິນຄ້າ
MAN-EXT2	Manifest	Customs Broker or Shipping Agent	ສໍາລັບຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ ຫຼື ຕົວແທນຂອງບໍລິສັດທີ່ຮັບຜິດຊອບແຈ້ງຂໍ້ມູນການຂົນສົ່ງສິນຄ້າ
MAN-EXT3	Manifest	Carrier (transporter)	ສໍາລັບພະນັກງານຂອງບໍລິສັດບໍລິການຂົນສົ່ງສິນຄ້າ
BIL-EXT1	Billing	Economic Operator	ສໍາລັບພະນັກງານຂອງບໍລິສັດ ທີ່ຮັບຜິດຊອບຊໍາລະຄ່າພາສີ, ອາກອນ ແລະ ຝັນທະອື່ນໆ
BIL-INT1	Billing	Bank Cashier	ສໍາລັບພະນັກງານທະນາຄານ ທີ່ຮັບຜິດຊອບຮັບຊໍາລະຄ່າພາສີ, ອາກອນ ແລະ ຝັນທະອື່ນໆ