ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ

ເລກທີ 1237/ອຄ.ກຂອ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 23 JUN 2015

# ຂໍ້ຕົກລົງ
# ວ່າດ້ວຍ ການນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ການສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ

- ອີງຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ສະບັບເລກທີ 522/ນຍ, ລົງວັນທີ 23 ທັນວາ 2011;
- ອີງຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍ ການນຳເຂົ້າ ແລະ ການສົ່ງອອກສິນຄ້າ ສະບັບເລກທີ 114/ລບ, ລົງວັນທີ 06 ເມສາ 2011;
- ອີງຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍ ຂັ້ນຕອນການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າສິນຄ້າ ສະບັບເລກທີ 180/ນຍ, ລົງວັນທີ 07 ກໍລະກົດ 2009.

## ລັດຖະມົນຕີວ່າການ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

## ໝວດທີ 1
## ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

### ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການນຳເຂົ້າ ເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ການສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ຂອງ ສປປ ລາວ ເພື່ອອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແກ່ການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກສິນຄ້າດັ່ງກ່າວ ແລະ ດຳເນີນການເຄື່ອນຍ້າຍໂດຍຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ແນໃສ່ສົ່ງເສີມການພັດທະນາວຽກງານອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ປະກອບສ່ວນແກ່ການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ.

### ມາດຕາ 2 ການນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ການສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ

ການນຳເຂົ້າສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແມ່ນການນຳເຂົ້າສິນຄ້າທີ່ນອນໃນລາຍການສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອປຸງແຕ່ງ ຫຼື ບໍ່ມີການປຸງແຕ່ງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແລ້ວສົ່ງອອກຕໍ່ ຊຶ່ງປະກອບມີ ການນຳເຂົ້າວັດຖຸດິບ ຫຼື ຜະລິດຕະພັນເຄິ່ງສຳເລັດຮູບ ເພື່ອຜ່ານຂະບວນການຜະລິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແລ້ວສົ່ງອອກຕໍ່; ການນຳເຂົ້າສິນຄ້າສຳເລັດຮູບ ເຂົ້າມາຈັດເກັບໄວ້ໃນສາງສິນຄ້າໄລຍະໜຶ່ງ ຫຼື ຄຽງນຖ່າຍ ແລ້ວສົ່ງອອກຕໍ່, ບໍ່ໄດ້ຈຳໜ່າຍ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ການສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ແມ່ນການສົ່ງອອກສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ຈາກ ສປປ ລາວ ຫາ ປະເທດໃດໜຶ່ງ ເພື່ອນຳໄປວາງສະແດງ, ທົດລອງ, ຄົ້ນຄວ້າ, ວິໄຈ, ສ້ອມແປງ ແລະ ອື່ນໆ ແລ້ວນຳເຂົ້າມາ ສປປ ລາວ ຄືນ, ບໍ່ໄດ້ນຳໄປຈຳໜ່າຍ ຫຼື ມອບໂອນ.

**ມາດຕາ 3 ອະທິບາຍຄຳສັບ**

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍດັ່ງນີ້:

1. **ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ** ໝາຍເຖິງ ສິນຄ້າທີ່ນອນຢູ່ໃນ ລາຍການສິນຄ້າ ທີ່ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຫຼື ສົ່ງອອກ ແບບອັດຕະໂນມັດ ແລະ ແບບບໍ່ອັດຕະໂນມັດ.
2. **ໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ຫຼື ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ** ໝາຍເຖິງ ເອກະສານຢັ້ງຢືນເຫັນດີໃຫ້ສົ່ງອອກຕໍ່ ຫຼື ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ໂດຍຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ຕາມກຳນົດເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

**ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ດຳເນີນ ການນຳເຂົ້າສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ເຂົ້າມາ ສປປ ລາວ ເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ຫຼື ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ຂອງ ສປປ ລາວ.

## ໝວດທີ 2
## ການອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ

**ມາດຕາ 5 ຜູ້ທີ່ມີເງື່ອນໄຂໃນການນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ**

ຜູ້ທີ່ມີເງື່ອນໄຂໃນການນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ຫຼື ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ແມ່ນຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດຂາອອກ-ຂາເຂົ້າ, ທຸລະກິດສົ່ງອອກຕໍ່, ແລະ ທຸລະກິດນຳເຂົ້າ ຕາມປະເພດທຸລະກິດທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

**ມາດຕາ 6 ການປະກອບເອກະສານ**

ຜູ້ດຳເນີນການນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ຫຼື ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ;
2. ສັນຍາຊື້-ຂາຍສິນຄ້າ ລະຫວ່າງ ຜູ້ຂາຍສິນຄ້າຢູ່ປະເທດຕົ້ນທາງ ຫຼື ຜູ້ຊື້ສິນຄ້າຢູ່ປະເທດປາຍທາງ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຢູ່ ສປປ ລາວ;
3. ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 5;

4. ໃບຢັ້ງຢືນການມອບພັນທະອາກອນປະຈຳປີ ຫຼື ເອກະສານອື່ນທີ່ຢັ້ງຢືນການມອບພັນທະອາກອນປະຈຳປີ;
5. ໃບແຈ້ງລາຄາ ແລະ ໃບຫຸ້ມຫໍ່ (ເຊັນໂດຍຜູ້ຂາຍ);
6. ສັນຍາ ກ່ຽວກັບການນຳເຂົ້າສິນຄ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ໄປ ປະເທດທີສາມ ກັບກົມພາສີ, ກະຊວງການເງິນ.

### ມາດຕາ 7 ຂັ້ນຕອນການຍື່ນເອກະສານ

1. ຜູ້ດຳເນີນການນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ຫຼື ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ຕ້ອງຍື່ນເອກະສານຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 6 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ເຖິງອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ;
2. ອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນຂອງເອກະສານ ເພື່ອພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ຫຼື ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ;
3. ຜູ້ດຳເນີນການນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ຫຼື ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ແຈ້ງໃບອະນຸຍາດ ແລະ ເອກະສານປະກອບຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 6 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນ.

### ມາດຕາ 8 ໄລຍະເວລາການອອກໃບອະນຸຍາດ

ອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ຈະພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດ ໃຫ້ຜູ້ສະເໜີການນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ຫຼື ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວ ພາຍໃນ 10 ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ມື້ໄດ້ຮັບເອກະສານ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ສາມາດອອກໃບອະນຸຍາດ, ອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ສະເໜີຊາບເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພ້ອມທັງຊີ້ແຈງເຫດຜົນພາຍໃນ 05 ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ມື້ໄດ້ຮັບເອກະສານ.

### ມາດຕາ 9 ອາຍຸການນຳໃຊ້ ແລະ ການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ

ອາຍຸການນຳໃຊ້ຂອງໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ແມ່ນມີກຳນົດ 06 ເດືອນ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີການດັດແກ້ເນື້ອໃນໃບອະນຸຍາດ, ຜູ້ດຳເນີນການນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ຫຼື ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍດັດແກ້ເນື້ອໃນໃບອະນຸຍາດ ຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ດຳເນີນການນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ຫຼື ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ບໍ່ສາມາດດຳເນີນການສົ່ງອອກສິນຄ້າສຳເລັດຕາມກຳນົດເວລາທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ, ຜູ້ດຳເນີນການນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ຫຼື ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ສາມາດສະເໜີຂໍຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດໄດ້ 01 ຄັ້ງ ກຳນົດເວລາ 03 ເດືອນ, ລວມທັງໝົດ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ 09 ເດືອນ.

**ມາດຕາ 10 ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ**

ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການສຳລັບການອອກ ແລະ ການດັດແກ້ເນື້ອໃນໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລັດຖະບັນຍັດປະທານປະເທດ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການທີ່ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

## ໝວດທີ 3
## ອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ

**ມາດຕາ 11 ອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ**

ອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງແມ່ນ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ, ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 12 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ**

ອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່ແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
2. ພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ;
3. ຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ປະຕິບັດການເກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການສຳລັບການພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ;
5. ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ລາຍງານ ຂັ້ນເທິງກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ;
6. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

## ໝວດທີ 4
## ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ດຳເນີນການນຳເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ

**ມາດຕາ 13 ສິດ**

ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດທີ່ມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 5 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້

ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຂໍອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ຫຼື ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ;
2. ໄດ້ຮັບການອໍານວຍຄວາມສະດວກຕ່າງໆຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງຂອງລັດ;
3. ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທໍາຂອງຕົນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 14 ພັນທະ**

ຜູ້ດໍາເນີນການນໍາເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ຫຼື ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ມີພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ເສຍພາສີ-ອາກອນ ແລະ ຄ່າບໍລິການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ສະຫຼຸບລາຍງານການນໍາເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ຫຼື ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ໂດຍມີການຢັ້ງຢືນຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງການນໍາເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງຮັບຊາບ ພາຍຫຼັງສໍາເລັດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຫຼື ໝົດກໍານົດການອອກອະນຸຍາດ;
3. ການນໍາເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ຫຼື ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ຕ້ອງຖືກຈັດສົ່ງຕາມເສັ້ນທາງ, ດ່ານເຂົ້າ-ອອກ, ເວລາທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ, ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມຈໍານວນ;
4. ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ.

## ໝວດທີ 5
## ຂໍ້ຫ້າມ

**ມາດຕາ 15 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບພະນັກງານ**

ຫ້າມພະນັກງານຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງການນໍາເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ມີພຶດຕິກໍາດັ່ງນີ້:

1. ສວຍໃຊ້ອໍານາດ, ຕໍາແໜ່ງ, ໜ້າທີ່ ເພື່ອຮຽກຮ້ອງເອົາຜົນປະໂຫຍດ;
2. ປະລະໜ້າທີ່ ແລະ ຫຼົບຫຼີກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ;
3. ເມີນເສີຍ, ຂາດຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ບິດເບືອນຄວາມຈິງ;
4. ປົດບັງ, ປົກປ້ອງ, ເຊື່ອງອໍາ ແລະ ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືແກ່ຜູ້ກະທໍາຄວາມຜິດ ເພື່ອຮັບສິນບົນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດແນວອື່ນ;
5. ເຮັດພຶດຕິກໍາອື່ນທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 16 ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບຜູ້ດໍາເນີນການນໍາເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ**

ຫ້າມຜູ້ດໍາເນີນການນໍາເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ແລະ ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ມີພຶດຕິກໍາ ດັ່ງນີ້:

1. ຈໍາໜ່າຍສິນຄ້ານໍາເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ຫຼື ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ;
2. ເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້ານໍາເຂົ້າເພື່ອສົ່ງອອກຕໍ່ ຫຼື ສົ່ງອອກຊົ່ວຄາວສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມເສັ້ນທາງ, ດ່ານເຂົ້າ-ອອກ, ເວລາ, ຈໍານວນ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;

3. ປອມແປງເອກະສານ ຫຼື ແຈ້ງຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມຈິງ;

4. ເຮັດພຶດຕິກຳອື່ນທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

## ໝວດທີ 6
## ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການ ຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

**ມາດຕາ 17 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ**

ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງໃດທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນໆຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 18 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງໃດທີ່ລະເມີດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ປະຕິບັດວິໄນ, ປັບໃໝ ຫຼື ຖືກດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

## ໝວດທີ 7
## ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

**ມາດຕາ 19 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ມອບໃຫ້ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ, ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເປັນເຈົ້າການໃນການປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ໃຫ້ສອດຄ່ອງ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ.

**ມາດຕາ 20 ຜົນສັກສິດ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ແລະ ພາຍຫຼັງລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສິບຫ້າວັນ (15) ວັນ.

**ລັດຖະມົນຕີວ່າການ**
**ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ**

ປ. ເຂັມມະນີ ພົນເສນາ