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 ວ່າດ້ວຍການປັບປຸງບັນດາລະບຽບການ ແລະ ກົນໄກໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 2109/ກງ, ລົງວັນທີ 26 ມິຖຸນາ 2015 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານແຈ້ງພາສີປະຕູດຽວ;
- 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, ແນໃສ່ເພີ່ມທະວີການອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ ຕາມທິດຊີ້ນຳຂອງລັດຖະບານ,

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ອອກບົດແນະນຳ:

1. ຈຸດປະສົງ

ບົດແນະນຳສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ຂັ້ນຕອນ, ວິທີການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ລະບົບແຈ້ງພາສີປະຕູດຽວ ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ເພື່ອຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ໂປ່ງໃສ, ເຂັ້ມງວດ ແລະ ທັນໄປຄວາມເປັນທັນສະໄໝ, ສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການສາກົນ ແນໃສ່ສ້າງຄວາມພ້ອມໃຫ້ແກ່ການເຊື່ອມໂຍງເຂົ້າກັບລະບົບແຈ້ງພາສີປະຕູດຽວອາຊຽນ.

2. ຫຼັກການທົ່ວໄປ

- ບັນດາຂະແໜງການຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຕ້ອງນຳໃຊ້ລະບົບແຈ້ງພາສີປະຕູດຽວ ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງການອອກອະນຸຍາດ ແລະ ການແຈ້ງພາສີ ແນໃສ່ຕັດຮອນຂັ້ນຕອນ, ຫຼຸດຜ່ອນເວລາ, ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຂອງຜູ້ປະກອບການ, ຫຼຸດຜ່ອນການນຳໃຊ້ເອກະສານທີ່ເປັນເຈ້ຍ

ແລະ ຫັນໄປນໍາໃຊ້ລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອເພີ່ມທະວີຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ ໃນການຄຸ້ມຄອງການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ.

- ບັນດາຂະແໜງການຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງເພີ່ມທະວີການປະສານງານ ແລະ ການຮ່ວມມືລະຫວ່າງບັນດາຂະແໜງການລັດດ້ວຍກັນ ແລະ ການຮ່ວມມືກັບພາກທຸລະກິດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບດັ່ງກ່າວໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.
- ຜູ້ປະກອບການທີ່ເຂົ້າຮ່ວມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງລະບົບດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງເປັນເຈົ້າການປັບປຸງຮູບແບບ, ກົນໄກ ແລະ ວິທີການການບໍລິຫານ ແລະ ການດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນເອງທີ່ເຫັນວ່າຈໍາເປັນ ເພື່ອສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບດັ່ງກ່າວໄດ້ຢ່າງຄ່ອງຕົວ.

3. ຂອບເຂດການນໍາໃຊ້

ບົດແນະນໍາສະບັບນີ້ ນໍາໃຊ້ສະເພາະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບແຈ້ງພາສີປະຕູດຽວ ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງການອອກອະນຸຍາດ, ການອອກເອກະສານຢັ້ງຢືນ, ການແຈ້ງພາສີ ແລະ ການຊໍາລະຄ່າພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ສໍາລັບການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງການກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

4. ອະທິບາຍຄໍາສັບ

- **ລະບົບແຈ້ງພາສີປະຕູດຽວ** (Lao National Single Window) ເອີ້ນຊື່ຫຍໍ້ວ່າລະບົບ LNSW: ໝາຍເຖິງລະບົບແຈ້ງເອກະສານແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ຊຶ່ງເຮັດໃຫ້ຂະແໜງການພາກລັດ ແລະ ພາກສ່ວນທຸລະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການນໍາເຂົ້າ, ການສົ່ງອອກ ແລະ ການຂົນສົ່ງສິນຄ້າຜ່ານແດນ ສາມາດແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານຜ່ານລະບົບປະຕູດຽວ ເພື່ອດໍາເນີນຂັ້ນຕອນການຂໍອະນຸຍາດ ແລະ ການອອກອະນຸຍາດ (ຫຼື ການຕໍ່ອະນຸຍາດ) ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ຂອງແຕ່ລະຂະແໜງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
- **ລະບົບຄຸ້ມຄອງການແຈ້ງພາສີແບບເອເລັກໂຕຣນິກ** (Automated System for Customs Data) ເອີ້ນຊື່ຫຍໍ້ວ່າລະບົບ ASYCUDA: ໝາຍເຖິງລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກທີ່ລັດຖະການພາສີນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງການແຈ້ງພາສີ, ເກັບກໍາສະຖິຕິ, ຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນລາຄາ, ຄຸ້ມຄອງດ້ານບັນຊີ ແລະ ເຊື່ອມໂຍງເຂົ້າກັບລະບົບບໍລິການອື່ນໆ.

5. ການລົງທະບຽນນໍາໃຊ້ລະບົບແຈ້ງພາສີປະຕູດຽວ

5.1 ການລົງທະບຽນນໍາໃຊ້ສໍາລັບຂະແໜງການລັດ

5.1.1 ເງື່ອນໄຂ

ພະນັກງານຂອງຂະແໜງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ຕ້ອງການລົງທະບຽນເປັນຜູ້ນໍາໃຊ້ລະບົບ LNSW ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1) ຕ້ອງແມ່ນຜູ້ທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານທີ່ຕິດພັນກັບການຄຸ້ມຄອງກວດກາ ແລະ ການອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ;
2) ຕ້ອງມີຄວາມຮູ້ພື້ນຖານໃນການນໍາໃຊ້ຄອມພິວເຕີ້ ແລະ ອິນເຕີເນັດເຂົ້າໃນການເຮັດວຽກ;
3) ຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມການນໍາໃຊ້ລະບົບ LNSW ທີ່ຈັດໂດຍບໍລິສັດຮ່ວມພັດທະນາລະບົບ 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 ໃຫ້ແກ່ຜູ້ນຳໃຊ້ຜ່ານທາງອີເມລ໌ຂອງຜູ້ກ່ຽວໂດຍກົງແບບອັດຕະໂນມັດ;
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 ທີ່ເຄື່ອນໄຫວກ່ຽວຂ້ອງການກັບກິດຈະການນຳເຂົ້າ 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 ສ້າງລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານແຕ່ລະຄົນ ແລ້ວສົ່ງຜ່ານລະບົບເພື່ອໃຫ້ກົມພາສີພິຈາລະນາຮັບຮອງ;

4) ກົມພາສີ ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ອະນຸມັດການລົງທະບຽນໃຊ້ແກ່ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດ;

5) ລະບົບ LNSW ຈະສົ່ງລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້ ແລະ ລະຫັດຜ່ານໃຫ້ແກ່ຜູ້ນຳໃຊ້ຜ່ານທາງອີເມລ໌ຂອງຜູ້ກ່ຽວໂດຍກົງແບບອັດຕະໂນມັດ.

6) ຜູ້ນຳໃຊ້ສາມາດເຂົ້ານຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ທັນທີ ທີ່ໄດ້ຮັບລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້ຜ່ານທາງອີເມລ໌.

5.2.3 ການຍົກເລີກ

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປ່ຽນແທນພະນັກງານນັກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW, ບໍລິສັດດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງແຈ້ງຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ບໍລິສັດຮ່ວມພັດທະນາ LNSW ຮັບຊາບເພື່ອຍົກເລີກການນຳໃຊ້ ຫຼື ສ້າງລະຫັດໃໝ່ປ່ຽນແທນ;

5.3 ການກຳນົດປະເພດຂອງຜູ້ນຳໃຊ້

ຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ໄດ້ຖືກຈັດແບ່ງອອກເປັນຫຼາຍປະເພດຕາມສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ນຳໃຊ້. ໃນການສະເໜີຂໍລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້ ຕ້ອງໄດ້ລະບຸລະຫັດປະເພດຜູ້ນຳໃຊ້ຢ່າງຊັດເຈນ ໂດຍອີງໃສ່ຕາມຕາຕະລາງປະເພດຜູ້ນຳໃຊ້ໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 3.

6. ການຄຸ້ມຄອງການອອກອະນຸຍາດ ແລະ ການອອກເອກະສານຢັ້ງຢືນ

- ຜູ້ປະກອບການທີ່ມີຈຸດປະສົງນຳເຂົ້າ ຫຼື ສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ປະເພດທີ່ລັດຄຸ້ມຄອງຕ້ອງໄດ້ສະເໜີຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຫຼື ສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໂດຍນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ເຂົ້າໃນການປະກອບແບບຟອມ, ຄັດຕິດເອກະສານກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຍື່ນຜ່ານລະບົບດັ່ງກ່າວແບບເອເລັກໂຕຣນິກ.
- ບັນດາຂະແໜງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ້ອງນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ເຂົ້າໃນການຮັບເອກະສານສະເໜີ, ຄົ້ນຄວ້າການສະເໜີຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ພິຈາລະນາອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຫຼື ສົ່ງອອກສິນຄ້າຜ່ານລະບົບດັ່ງກ່າວ ໂດຍນຳໃຊ້ລາຍເຊັນ ແລະ ຕາປະທັບຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ເຂົ້າໃນການ ອອກອະນຸຍາດ.
- ພາຍຫຼັງການອອກອະນຸຍາດ, ລະບົບ LNSW ຈະສົ່ງເອກະສານອະນຸຍາດໃນຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ໄປໃຫ້ບໍລິສັດຜູ້ສະເໜີໂດຍຜ່ານອີເມລ໌.

7. ການແຈ້ງພາສີ

- ພາຍຫຼັງສຳເລັດຂັ້ນຕອນການຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຫຼື ສົ່ງອອກສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຢູ່ຂະແໜງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແລ້ວ, ໃນການນຳເຂົ້າສິນຄ້າຕົວຈິງ ຜູ້ປະກອບການຕ້ອງນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ເຂົ້າໃນການແຈ້ງຂໍ້ມູນການຂົນສົ່ງສິນຄ້າ 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 ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ການຊຳລະສະດວກວ່ອງໄວ, 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, ນ້ຳຖ້ວມ 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, ສັ່ງໂຈະ ແລະ ກ້າວໄປເຖິງການຍົກເລີກການນຳໃຊ້ ລະຫັດດັ່ງກ່າວຕໍ່ກໍລະນີເຮັດຜິດຫຼາຍຄັ້ງ ແລະ ສົ່ງຜົນກະທົບຮ້າຍແຮງ. ການກະທຳຜິດໃດທີ່ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ລະບົບ LNSW ຕ້ອງຖືກດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍ.

11. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

- ມອບໃຫ້ບັນດາຂະແໜງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຄົ້ນຄວ້າສ້າງຄຳແນະນຳຂັ້ນຕອນລະອຽດທີ່ຕິດພັນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.
- ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງ ແມ່ນໃຫ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄປເທື່ອລະບາດກ້າວ ໂດຍເລີ່ມນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າສິນຄ້າປະເພດພາຫະນະເປັນບາດກ້າວເລີ່ມຕົ້ນ. ຈາກນັ້ນ, ຈຶ່ງຜັນຂະຫຍາຍໄປສູ່ການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າປະເພດອື່ນໆ 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 ພິມລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ 15 ວັນ.

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ

ສົມດີ ດວງດີ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1 ຮ່າງໃບສະເໜີຂໍເປີດລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ສຳລັບຂະແໜງການລັດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງ.............
ກົມ.................. ເລກທີ.................
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ.................

ໃບສະເໜີຂໍລະຫັດນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW

ເຖິງ: ທ່ານຜູ້ອຳນວຍການ ບໍລິສັດຮ່ວມພັດທະນາລະບົບແຈ້ງພາສີປະຕູດຽວ (LNSW)
ເລື່ອງ: ຂໍເປີດລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW

ກົມ.........., ກະຊວງ................ ຂໍແຈ້ງມາຍັງທ່ານຊາບວ່າ ກົມ.................................... ໄດ້ສົ່ງພະນັກງານຂອງຕົນເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມການນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ລະຫວ່າງ ວັນທີ......................... ເຖິງ................. ຈຳນວນທັງໝົດ ....ຄົນ. ພ້ອມດຽວກັນນີ້ ກົມ......... ກໍ່ໄດ້ມີການປັບປຸງຂັ້ນຕອນ ແລະ ການຈັດວາງພະນັກງານ ທີ່ຮັບຜິດຊອບ ວຽກງານທີ່ຕິດພັນກັບການນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ເຊິ່ງມາຮອດປະຈຸບັນ ແມ່ນມີຄວາມພ້ອມໃນການນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ຈຶ່ງສະເໜີໃຫ້ທ່ານພິຈະລະນາສ້າງລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້ ຕາມລາຍລະອຽດ ດັ່ງນີ້:

1. ໜ້າທີ່ຂອງອົງກອນ
   ກົມ................., ກະຊວງ................... ມີໜ້າທີ່ ....(ກະລຸນາລະບຸໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກສິນຄ້າ).........
2. ລາຍລະອຽດຜູ້ປະສານງານ
   ກົມ................ ໄດ້ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ປະສານງານວຽກງານ LNSW ດັ່ງນີ້:
   - ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ:...
   - ຕຳແໜ່ງ:...
   - ເບີໂທລະສັບ:..
   - ອີເມລ໌:..
3. ລາຍລະອຽດຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ LNSN

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 ບໍລິສັດຮ່ວມພັດທະນາລະບົບແຈ້ງພາສີປະຕູດຽວ (LNSW)
ເລື່ອງ: ຂໍເປີດລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW

ບໍລິສັດ................ ຂໍແຈ້ງມາຍັງທ່ານຊາບວ່າ ພວກເຮົາ ໄດ້ສົ່ງພະນັກງານຂອງຕົນເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມການນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ລະຫວ່າງ ວັນທີ............ເຖິງ.................. ຈຳນວນທັງໝົດ ....ຄົນ, ຈຶ່ງສະເໜີໃຫ້ທ່ານພິຈະລະນາສ້າງລະຫັດຜູ້ນຳໃຊ້ 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. ໃບຢັ້ງຢືນການມອບພັນທະອາກອນ
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	ສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີກວດການ້ຳໜັກ
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	ສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີກວດກາສິນຄ້າຂຶ້ນລົດບັນທຸກ
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 ພັນທະອື່ນໆ
BIL-INT1	Billing	Bank Cashier	ສຳລັບພະນັກງານທະນາຄານ ທີ່ຮັບຜິດຊອບຮັບຊຳລະຄ່າພາສີ, ອາກອນ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ