



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ

ກົມການຄ້າພາຍໃນ

ເລກທີ 0807-...../ຄຍນ.-ກກກ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 20 Sep 2013

ບົດແນະນຳ

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາການຄ້າ

- ອີງຕາມ ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍການກວດກາການຄ້າ ສະບັບເລກທີ 508/ລບ, ລົງວັນທີ 04 ທັນວາ 2012;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕິກລົງ ຂອງທ່ານລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ສະບັບເລກທີ 2552/ອຄ.ຄພນ, ລົງວັນທີ 14 ທັນວາ 2012 ວ່າດ້ວຍອີງການປະຕິບັດ ວຽກງານກວດກາການຄ້າ;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕິກລົງ ຂອງທ່ານລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ສະບັບເລກທີ 2553/ອຄ.ຄພນ, ລົງວັນທີ 14 ທັນວາ 2012 ວ່າດ້ວຍເຄື່ອງແບບ, ການມາຍ ແລະ ບັດເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດ ກາການຄ້າ.

ເພື່ອຮັດໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາການຄ້າ ຂອງອີງການຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ກວດກາການຄ້າ ໃນແຕ່ລະຂັ້ນໃຫ້ມີຄວາມຄ່ອງຕົວເປັນໄປຕາມຂັ້ນຕອນທຶກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບ ກົດໝາຍ ທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານກວດກາການຄ້າ ແນໃສ່ຮັດໃຫ້ການດຳເນີນທຸລະກິດບໍ່ທຶກຕ້ອງ, ການຄ້າສິນ ຄ້ານອກລະບົບໜ້າທຸລະກິດບໍ່ທຶກຕ້ອງ ແລະ ເຂົ້າສູ່ລະບຽບກົດໝາຍ, ປະກອບສ່ວນ ເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດ ຖະກິດສັງຄົມ.

ຫົວໜ້າກົມການຄ້າພາຍໃນ ຈຶ່ງອອກບົດແນະນຳເຖິງນີ້ :

I. ຈຸດປະສົງລະດັບຄາດໝາຍ

1. ແນໃສ່ຮັດໃຫ້ພະນັກງານກວດກາການຄ້າໃນແຕ່ລະຂັ້ນ ຮັບຮູ້ເຂົ້າໃຈລະອງດເລີກເຊິ່ງ, ມີສະຕິຕື່ນ ຕົວ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການກວດກາການຄ້າ;
2. ແນໃສ່ຮັດໃຫ້ລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວພັນກັບການກວດກາການຄ້າ ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງ ທຶກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ເຂັ້ມງວດ, ທັນການ ແລະ ເປັນເອກະພາບກັນໃນຂອບເຂດທີ່ວິປະເທດ;

3. **ເພື່ອເຮັດໃຫ້ພະນັກງານກວດກາການຄ້າທຸກຂັ້ນ ໃນຂອບເຂດທີ່ວປະເທດກຳແໜ້ນເຊື້ອມຊື່ມ, ເຄົາລົບ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ທີ່ກ່ຽວພັນກັບວຽກງານກວດກາການຄ້າ;**
4. **ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດວຽກງານກວດກາການຄ້າດຳເນີນໄປຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບຂັ້ນຕອນການກວດກາການຄ້າ, ພະນັກງານກວດກາການຄ້າຮັບຮູ້ ແລະ ເຊື້ອມຊື່ມ ລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວພັນກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການກວດກາການຄ້າເປັນຕົ້ນແມ່ນ :**
 - ລະບຽບກົດໝາຍທີ່ພົວພັນໂດຍກົງ ກັບວຽກງານກວດກາການຄ້າ ໃນຂະແໜງອຸດສາທະກຳ ແລະ ການຄ້າ;
 - ລະບຽບກົດໝາຍທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານກວດກາການຄ້າ ໃນຂະແໜງການຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນຕົ້ນຂະແໜງສາຫາລະນະສຸກ, ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຢີ, ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ທະນາ ຄານ ແລະ ອື່ນໆ.

II. ເນື້ອໃນແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການກວດກາການຄ້າ

1. ການຂຶ້ນແຜນການກວດກາ :

- **ການກວດກາປົກກະຕິ :** ແມ່ນຕ້ອງຂຶ້ນແຜນ ການລົງກວດກາໃຫ້ເປັນປົກກະຕິຕາມແຜນການທີ່ວາງໄວ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ເປັນປະຈຳເຊັ່ນ : ກວດກາປະຈຳອາຫຼດ, ເດືອນ ຫລື ສາມເດືອນ. ເບົາໝາຍແມ່ນ ການລົງຕິດຕາມກວດກາການ ຕິດບ້າຍລາຄາສິນຄ້າຕາມທ້ອງຕະຫຼາດ, ກວດກາການຊັ້ງຜອງ, ການຂຶ້ນ-ລົງລາຄາ ຕາມຄໍາສັ່ງແຈ້ງການຂອງຂັ້ນເທິງກຳນົດໄວ້, ການດຳເນີນຫຼຸລະກິດໂດຍບໍ່ໄດ້ຂັ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ, ການດຳເນີນຫຼຸລະກິດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມວັດຖຸປະສົງຂອງການອະນຸຍາດ, ການບໍ່ຂຶ້ນບ້າຍວິສາຫະກິດເລື່ອນີ້ເປັນຕົ້ນ.

ໃນການລົງກວດກາທຸກຄ້າ ຕ້ອງມີຂັ້ຕິກລົງຈາກອົງການປະຕິບັດວຽກງານກວດກາການຄ້າຂອງແຕ່ລະຂັ້ນພ້ອມດ້ວຍບັດເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາການຄ້າ;

- **ການກວດກາຕາມຄຳສັ່ງ :** ແມ່ນຕ້ອງມີຂັ້ຕິກລົງ, ຄຳສັ່ງ ຈາກຂັ້ນເທິງ ຫຼື ຈາກອົງການປະຕິບັດວຽກງານກວດກາການຄ້າຂອງແຕ່ລະຂັ້ນໃຫ້ລົງກວດກາເບົາໝາຍໄດ້ໜຶ່ງ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາການຄ້າທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຕ້ອງມີບັດເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາການຄ້າ ແລະ ນຸ່ງເຄື່ອງແບບຄົບຊຸດ, ໃນການລົງກວດກາແຕ່ລະຄ້າ. ໃນກໍລະນີຮັບດ່ວນ ແມ່ນບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງມີຂັ້ຕິກລົງເປັນລາຍລັກອັກສອນຈາກຂັ້ນເທິງກຳໄດ້, ມີຄຳສັ່ງປາກເບົາກຳໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງມີບັດເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາການຄ້າ ແລະ ນຸ່ງເຄື່ອງແບບທຸກຄ້າ. ຫ້າມພະນັກງານກວດກາການຄ້າ ໄປກວດກາຕາມຄຳສັ່ງປາກເບົາ, ໂດຍບໍ່ມີບັດເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາການຄ້າ;

- **ກວດກາຕາມແຫລ່ງຂ່າວ :** ເນື້ອໄດ້ຮັບລາຍງານຈາກແຫ່ງຂ່າວທີ່ແນ່ນອນໜ້າເຊື້ອຖືແລ້ວ ຕ້ອງສະເໜີ ອົງການປະຕິບັດວຽກງານກວດກາການຄ້າຂັ້ນຂອງຕົນອອກຂັ້ຕິກລົງໃຫ້ ພ້ອມດ້ວຍບັດເຈົ້າ

2. ການສ້າງແຫລ່ງຂ່າວ : ແມ່ນການໄປຊູກຍູ້ສົ່ງເສີມຄົ້ນຫາ ແລະສ້າງບຸກຄົນໃຫ້ເປັນຜູ້ໃຫ້ແຫລ່ງຂ່າວ. ຜູ້ໃຫ້ແຫລ່ງຂ່າວອາດຈະແມ່ນພະນັກງານ, ປະຊາຊົນ, ພໍ້ອົດຫຼາຍ, ພະນັກງານບໍລິສັດ ໄດ້ໜຶ່ງທີ່ໜ້າເຊື່ອຖືຢູ່ຂັ້ນທັອງຖິ່ນ ຫຼືຕາມຈຸດທີ່ເຫັນວ່າ ເປັນບ່ອນທີ່ມີການເຄື່ອນໄຫວການຄ້າທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ທີ່ລົງການຄ້າສິນຄ້ານອກລະບົບ. ຜູ້ໃຫ້ແຫລ່ງຂ່າວມີໜ້າທີ່ໃຫ້ຂໍ້ມູນລະອຽດກ່ຽວກັບ ການເຄື່ອນໄຫວທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງນັ້ນ ຕົວຢ່າງ 1 ການນຳເຫຼັກເຂົ້າມາໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຜູ້ໃຫ້ແຫລ່ງຂ່າວຕ້ອງຊອກຫຼຸດ ແລະມີຂໍ້ມູນດັ່ງນີ້ : ດ່ານນຳເຂົ້າ, ເວລານນຳເຂົ້າແຕ່ລະຄົ້ງ, ຊະນິດສິນຄ້າ, ບໍລິມາດນຳເຂົ້າ ບໍລິສັດນຳເຂົ້າ, ເປົ້າໝາຍປາຍທາງຂອງ ສິນຄ້າ, ຈຳນວນພາຫະນະຂົນສົ່ງ, ເລກທະບຽນພາຫະນະແຕ່ລະຄົ້ນ, ເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ ແລະອື່ນໆ.

ຕົວຢ່າງ 2: ການນຳເຂົ້າສິນຄ້າທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງດ້ວຍລົດໄດຍສານ. ຜູ້ໃຫ້ແທລ່ງຂ່າວຕ້ອງຮູ້ ແລະ ມີຂໍ້ມູນ: ດ່ານຕົ້ນທາງສິນຄ້າເຂົ້າ, ເວລານຳເຂົ້າ, ບໍລິມາດ ແລະ ຂະນິດສິນຄ້ານຳເຂົ້າ, ຜັນງຳເຂົ້າ, ຈຳນວນ ຫລື ເລກທະບຽນລົດ, ຫລືພາຫະນະ. ຜູ້ຮັບແທລ່ງຂ່າວ (ກວດກາການຄ້າ) ຕ້ອງໄດ້ກະກຽມ ແລະ ຮູ້ຂໍ້ມູນດ້ານລະບຽບການກ່ຽວກັບສິນ ຄ້າເງິ່ງກ່າວເຊັ່ນ:

- เป็นสิ่งถ้าเกิดข้าม หลีบ, ต้องขออนุญาต หลีบ.
 - สิ่งถ้าตอบคุณ หลีบ.
 - ละบูบกิจหมายกู่วักกับภารกิจของสิ่งถ้าดังนี้: ละบูบภารกิจด้านภารกิจ, กู่วักกับภารกิจของนุญาตมำเข้า; ละบูบภารกิจของแขวงภารกิจที่ กู่วัช่องด้านอิชาภารกิจ; ภารกิจความแล้ว, ภารกิจส้างแขล่งข่าวแม่นภารกิจหมายให้ผู้ใดผู้หนึ่ง, จะเป็นบุกคิน, นิติคิน, เป็นผู้ดูออกขา และเรียบกับข้อมูละอยู่กู่วักกับภารกิจเรเดทุลະกิดที่บุกคินต้องเพื่อสะท้อนให้ พยานภารกิจเจ้าหน้าที่กวดภารกิจภารกิจพวกรี้; มีข้อมูละอยู่ดังนี้ก่อ แล้วจึงไปภารกิจตัวเอง, บ่แม่นคิดยกไปกวดทัย, ญี่ใสแล้วไปโอลด.

3. ການແຕ່ງຕັ້ງເຈົ້າໝໍາທີ່ກວດກາການຄ້າ (ການແຕ່ງຕັ້ງໄປກວດກາ).

ພາບກັນແລ້ວໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ. ໃນກໍລະນີຮືບດ່ວນ, ການແຕ່ງຕັ້ງນີ້ສາມາດເປັນການແຕ່ງຕັ້ງປາກເປົ້າໄດຍ ຫົວໜ້າອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາການຄ້າກໍໄດ້; ແຕ່ໃນເວລາໄປກວດກາຕົວຈິງ, ຜູ້ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໄປກວດກາ (ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາການຄ້າ) ຕ້ອງມີບັດເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາການຄ້າສະເໝີ; ທັນນີ້ມີບັດ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ໄປກວດກາເດັດຊາດ.

ໃນກໍລະນີເປັນການກວດກາ ການກະທຳທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະພົວພັນກັບຂະແໜງການອື່ນໆ ພະນັກງານກວດກາການຄ້າຕ້ອງໄດ້ປະສານກັບ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງນັ້ນ ຕົວຢ່າງ: ສິນຄ້າອາຫານໝີດອາຍຸ, ຕ້ອງປະສານສົມທີ່ບໍ່ກັບຂະແໜງສາຫາລະນະສຸກ (ພາກສ່ວນການຄຸ້ມຄອງອາຫານ ແລະຢາ) ເພື່ອໄປກວດກາຮ່ວມກັນ.

4. ການຮັກສາບັດ ແລະການມອບບັດເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາການຄ້າ.

- ການມອບບັດໃຫ້ໄປກວດກາ:

ບັດເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາການຄ້າ (ພະແນກກວດກາການຄ້າ 10 ບັດ, ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຕ່ລະແຂວງ 5 ບັດ, ທ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າເມືອງ ແຕ່ລະເມືອງ 2 ບັດ) ຕ້ອງມອບໃຫ້ບຸກຄົນໄດ້ບຸກຄົນໜຶ່ງທີ່ເຫັນຈະສົມ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາການຄ້າແຕ່ລະຂັ້ນເປັນຜູ້ເກັບຮັກສາໄວ້. ຜູ້ທີ່ຖືກມອບໝາຍ ໃຫ້ເກັບຮັກສາບັດເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາການຄ້າໄວ້ນັ້ນ ຕ້ອງປະຈຳການຕະຫຼອດ 24 ຊົ່ວໂມງ ທັງໃນວັນລັດຖະການ ແລະວັນພັກ, ໝາຍຄວາມວ່າຕ້ອງສາມາດມອບບັດໃຫ້ຜູ້ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໄປກວດກາໄດ້ຕະຫຼອດເວລາ.

ໃນກໍລະນີມີຂໍຕົກລົງ, ມີຄຳສັ່ງໃຫ້ໄປກວດກາໃດໆນັ້ນ ຈາກອົງການປະຕິບັດວຽກງານກວດກາການຄ້ານັ້ນ ຕ້ອງສາມາດມອບບັດໄດ້ຕະຫຼອດເວລາ; ບໍ່ໃຫ້ມີສະພາບແບບວ່າຜູ້ຮັກສາບັດບໍ່ຢູ່ ແລະຜູ້ຖືກແຕ່ງຕັ້ງບໍ່ໄດ້ໄປກວດກາ.

- ການມອບບັດຄືນ :

ເມື່ອສຳເລັດການກວດກາ ແລະເຮັດວຽກງານຜົນການກວດກາ ເຖິງຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງໄປກວດກາແລ້ວ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາການຄ້າຕ້ອງສົ່ງບັດຄືນໃຫ້ຜູ້ເກັບຮັກສາບັດໜັນທີ່ໄລດ.

5. ການສະເໝີຕົວ:

ຜູ້ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໄປກວດກາ (ຄະນະເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາການຄ້າ) ເມື່ອໄປຮອດເປົ້າໝາຍການກວດກາແລ້ວ ຕ້ອງສະເໝີຕົວຕໍ່ເປົ້າໝາຍນັ້ນດ້ວຍການຍົກບັດເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາການຄ້າ ໃຫ້ເປົ້າໝາຍນັ້ນເບິ່ງ (ຂໍຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງ ທັນນີ້ມີກຳຍົກໃຫ້ເບິ່ງເຊັ້ນກັນ), ແນະນຳຄະນະຜູ້ໄປກວດກາ ແລະອະທິບາຍຈຸດປະສົງຂອງການມາກວດກາຂອງຄະນະ : ສາເຫດຂອງການມາກວດກາ ແລະອື່ນໆ.

6. ການເອົາຄຳໃຫ້ການເບື້ອງຕົ້ນ.

ເມື່ອສະເໝີຕົວແລ້ວ, ຄະນະຜູ້ໄປກວດກາເລີ່ມເອົາຄຳໃຫ້ການ ຂອງເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ.

ການເອົາຄໍາໃຫ້ການແມ່ນການທາມ ແລະການເຈາະຈຶ່ງເອົາຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບສິນຄ້າ ຂລືການປໍລິການທີ່ບໍລິການ ຫຼືບົວພັນກັບການກະທຳຜິດມັນ. ຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວອາດຈະປະກອບດ້ວຍ:

- ຂີ່ແລະນາມສະກຸນ, ຫ້າຍໍ, ເບີຕິດຕໍ່ຂອງຜູ້ກະທຳຜິດ;
 - ບໍລິມາດ, ລາຍການສິນຄ້າ ຫລືບໍລິການທີ່ພົວພັນກັບການກະທຳຜິດ;
 - ທີ່ໄປທີ່ມາ : ມາຈາກໄສ, ໄປໄສ, ຫລືຕົ້ນຫາງ, ປາຍຫາງຂອງສິນຄ້າບໍລິການນັ້ນ;
 - ບັນດາເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນກັບການກະທຳຜິດນັ້ນມີຫຍັງແດ່;
 - ແລະອື່ນໆ.

7. ການເຮັດບິດບັນທຶກ.

ໃນເວລາທີ່ກັບຕ່າງໆໄປກວດການນັ້ນ, ອະນະຜູ້ທີ່ກັບຕ່າງໆຕ້ອງແບ່ງໜ້າທີ່ ແລະຄວາມຮັບຜິດຊອບລະອຽດໃນເວລາກວດກາ. ໃນເວລາເອົາຄໍາໃຫ້ການເບື້ອງຕົນນັ້ນ, ຜູ້ທີ່ຖືກມອບໝາຍໃຫ້ເຮັດວຽກ ເປັນຜູ້ຂຽນບົດບັນທຶກນັ້ນ. ເນື້ອໃນບົດບັນທຶກຕ້ອງສະແດງ ໃຫ້ເຫັນຂົດທຸກຢ່າງທີ່ພົວພັນກັບການກະທິຜິດນັ້ນ:

- ខ្លឹម នាមសະកុນ, ហីរូ, បិធីតែងខែទី១៧ ឆ្នាំ២០១៩ ជាជាស្តីការការងារទាំងអស់;
 - បុរាណិតិ លីស៊ី (លីស៊ី): ខ្លឹម លីស៊ី, ហីរូ, បិធីតែងខែទី១៧ ឆ្នាំ២០១៩;
 - ចំណេះ, បំលើមាត, លាយការា, សិនតោ, មុនតោសិនតោ ឯការងារបំលើការា;
 - ពីរិបាយ, បាយការខែសិនតោ ឯការងារបំលើការា;
 - ពីរិបាយសាមុទ្ធទី១៧ ឆ្នាំ២០១៩ ជាជាស្តីការការងារទាំងអស់;

ໃນບົດບັນທຶກ ຕ້ອງຂຽນລົງໄປໃຫ້ແຈ້ງ ວ່າການກະທຳຜິດນັ້ນແມ່ນ ການກະທຳຜິດຕໍ່ລະບຸບ
ກົດໝາຍໄດ້, ມາດຕາໄດ້, ຂໍ້ໄດ້. ຖ້າເປັນການກະທຳຜິດຕໍ່ລະບຸບກົດໝາຍຂອງຫລາຍຂະແໜງ
ການ, ກໍຕ້ອງໄດ້ກໍານົດ ທລືຂຽນລົງໃສ່ບົດບັນທຶກຢ່າງຈະແຈ້ງ, *ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ກະທຳຜິດຮັບຮູ້ວ່າການ
ກະທຳຜິດຂອງເຂົາເຈົ້ານັ້ນ ຜິດຕໍ່ລະບຸບກົດໝາຍຫຼາຍຢ່າງ ແລະເຂົາເຈົ້າຈະໂຟກ ປະຕິບັດຕາມ
ລະບຸບ ກົດໝາຍນັ້ນໆ ຕາມແຕ່ລະກຳລະນີ.

8. ການເຊັ່ນບົດບັນທຶກ:

ຫຼັງຈາກເຮັດວຽກຂຶ້ນທີ່ກຳລັງແລ້ວແມ່ນໃຫ້ອ່ານຜ່ານ ຫລືໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາອ່ານດ້ວຍຕົນເອງ
ຖ້າຜູ້ຖືກກວດກາບໍ່ສາມາດອ່ານໄດ້, ແມ່ນໃຫ້ຜູ້ອື່ນອ່ານຜ່ານແທນ. ເມື່ອເຫັນດີ ແລະຕີກລົງເປັນ
ເອກະພາບກັນແລ້ວ ໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາເຊັນຮັບຮູ້ ຫລືແປະໂປ້ເອົາກໍໄດ້. ການເຊັນບົດບັນທຶກນັ້ນ,
ແມ່ນໃຫ້ຜູ້ຂຽນບົດບັນທຶກເຊັນກ່ອນແລ້ວໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາເຊັນ, ພະຍານ (ຖ້າມີ) ຫລືຄະນະຜູ້ຖືກ
ແຕ່ງຕັ້ງໄປກວດກາ ແລະເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາການຄ້າເຊັນ. ໃນກໍລະນີຜູ້ຖືກກວດກາ ບໍ່ຢູ່ມີເຊັນ
ແມ່ນໃຫ້ໝາຍເຫດ ໄສ່ໃນບົດບັນທຶກນັ້ນ ວ່າຜູ້ຖືກກວດກາບໍ່ຢູ່ອມເຊັນບົດບັນທຶກ.

9. ການພື້ຈາລະນາຜົນການກວດກາ.

- ການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຊາບ: ຫຼັງຈາກພິຈາລະນາ ແລະຕີກລົງກາແລ້ວອີງການປະຕິບັດວຽກ ຖານກວດກາການຄ້າ ຈະເຮັດຂໍຕີກລົງກ່ຽວກັບ ຜົນການພິຈາລະນາຜົນຂອງການກວດກາວ່າແກ້ໄຂຄະດີ ຫລືສືບຕໍ່ແກ້ໄຂຄະດີ ແລະແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຊາບ ແລະຜູ້ຖືກກວດກາຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂໍຕີກລົງນັ້ນຢ່າງເຂັ້ມງວດພາຍໃນກຳນົດ 10 ວັນ (ລັດຖະການ) ທັງກາຍກຳນົດ 10 ວັນ ແມ່ນ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການຕາມຂັ້ນຕອນຕໍ່ໄປ.

- ການຍົກເລີກຜົນການກວດກາ (ການແກ້ໄຂຄະດີ): ໃນກໍລະນີທາກການກະຫົມຜິດສາມາດສົມຍອມກັນໄດ້ ກໍໃຫ້ເຮັດບິດບັນທຶກການສົມຍອມ ລະຫວ່າງ ອົງການປະຕິບັດວຽກງານກວດກາ ການຄ້າ ແລະຜູ້ຖືກກວດກາ ແລະຜູ້ກະຫົມຜິດໄດ້ເສຍຄ່າປັບໃໝ່ ແລະຄ່າທຳນິມງມອື່ນໆ ຄືບຖ້ວນແລ້ວ. ເອກະສານວັດຖຸຂອງກາງ, ພາຫະນະສົ່ງຄົນໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາ (ຖົາມີ);

1. ອີງການປະຕິບັດວຽກງານກວດກາການຄ້າ (ຕາມແຕ່ລະຂັ້ນ).
 2. ຕຳຫຼວດເສດຖະກິດ.
 3. ອີງການໄອຍະການປະຊາຊົນ.

4. ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ພົມພັນກັບລາຍການສິນຄ້າທີ່ກະທຳຜິດນັ້ນ.
ຄະນະສະເພາະກິດດັ່ງກ່າວ ມີໜັນທີ່ຄົນຄວາປະກອບສຳນວນ ເພື່ອແກ້ໄຂຄະດີ ທລິສົ່ງຝູ້

10. ການລາຍງານຜົນການກວດກາ.

ເປັນເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາການຄ້າເຫົ່ານັ້ນ. ການລາຍງານແມ່ນ ລາຍງານຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງໄປກວດກາ (ອີງ ການປະຕິບັດວຽກງານກວດກາການຄ້າ) ແຕ່ລະຂຶ້ນ.

ບົດລາຍງານຕ້ອງສ່ອງແສງໃຫ້ເຫັນໝົດ ສະພາບການກະທຳຜິດທີ່ເກີດຂຶ້ນ ທີ່ໄດ້ຈັດເຂົ້າໄວ້ໃນ ບົດບັນທຶກການກວດການນັ້ນ: ຜູ້ກະທຳຜິດແມ່ນຜູ້ໃດ, ຢູ່ໃສ, ບໍລິສັດຫຍ່ງ ຫລືບຸກຄົມ (ຖ້າເປັນບຸກ ຄົມເຮັດວຽກໃຫ້ໃຜ, ກະທຳຜິດຫຍ່ງ, ຜິດຕໍ່ຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບ ຫລືກົດໝາຍໃດ, ມາດຕາໃດ, ຂໍໃດ ແລະອື່ນໆ ໃນບົດລາຍງານນັ້ນ, ກໍຕ້ອງມີຂໍສະເໜີ ແນະ ຫລືຄໍາເຫັນ (ບໍ່ແມ່ນການຕົກ ລົງ) ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາການຄ້າ ວ່າການກະທຳຜິດດັ່ງກ່າວ ຜິດຕໍ່ລະບຽບກົດໝາຍ ອັນໃດ ແລະຄວນແກ້ໄຂແນວໃດ).

III. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

1. ເມື່ອໄດ້ຮັບບົດແນະນຳນີ້ແລ້ວ, ໃຫ້ອີງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາການຄ້າແຕ່ລະຂຶ້ນ ຄົນຄ້ວາເຊື້ອມຊື່ມເຂົ້າໃຈເລີກເຊົ່າເນື້ອໃນດັ່ງກ່າວໄດ້ສົມທີບັນດາເນື້ອໃນທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນດຳລັດ ວ່າ ດ້ວຍການກວດກາການຄ້າ, ຂໍຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາການຄ້າ, ກ່ຽວກັບເຄື່ອງແບບ, ການມາຍບັດເຈົ້າໜ້າທີ່ ກວດກາການຄ້າ ແລະລະບຽບກົດໝາຍຂອງຂະແໜງການອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວພັນກັບການກວດກາການ ຄ້າ.

2. ອີງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາການຄ້າແຕ່ລະຂຶ້ນຊຸກຍຸການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ກວດກາການຄ້າໃຫ້ເປັນປົກກະຕິ ພາຍຫຼັງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄລຍະໜໍ່ສະເໜີໃຫ້ສະຫຼຸບຕິລາຄາ ແລະລາຍງານຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານດັ່ງກ່າວມາຍັງກົມການຄ້າພາຍໃນ ເພື່ອຊອກວິ ທີ່ແກ້ໄຂຕໍ່ໄປ.



ເຫຼື່ອມ ວົງວິຊີ