ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ

ຫ້ອງການ

ເລກທີ 1068 /ຫອຄ.ຄພນ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 08 ເມສາ 2013.

ແຈ້ງການ

ເຖິງ : ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ບັນດາເມືອງ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ເລື່ອງ : ການນຳໃຊ້ແບບຟອມ ເຂົ້າໃນວຽກງານກວດກາການຄ້າ.

- ອີງຕາມ ດຳລັດ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ສະບັບ ເລກທີ 522/ນຍ, ລົງວັນທີ 23 ທັນວາ 2011;
- ອີງຕາມ ດຳລັດ ຂອງ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍການກວດກາການຄ້າ ສະບັບເລກທີ 508/ລບ, ລົງວັນທີ 04/12/2012;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງ ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ວ່າດ້ວຍອີງກາປະຕິບັດວຽກງານກວດກາການຄ້າ ສະບັບເລກທີ 2552/ອຄ.ຄພນ, ລົງວັນທີ 14 ທັນວາ 2012.

ຫ້ອງການ ກະຊວງ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຂໍຖືເປັນກຽດແຈ້ງມາຍັງ ທ່ານຫົວໜ້າພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າເມືອງ ຊາບວ່າ: ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາການຄ້າ ມີຄວາມສະດວກ ແລະເປັນເອກະພາບກັນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບບັນດານິຕິກຳກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາການຄ້າ.

ຫົວໜ້າຫ້ອງການກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າອອກແຈ້ງການດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ນຳໃຊ້ແບບຟອມກວດກາການຄ້າເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກວດກາການຄ້າຕາມ 9 ແບບຟອມທີ່ກົມການຄ້າພາຍໃນ (ອີງການປະຕິບັດວຽກງານກວດກາການຄ້າຂັ້ນສູນກາງ) ໄດ້ກຳນົດ: (ແບບຟອມຄັດຕິດມາພ້ອມນີ້)
2. ການຂຽນໃສ່ປຶ້ມແບບຟອມດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງມີຄວາມຊັດເຈນ, ສະອາດ ບໍ່ມີຮອຍຂີດ-ຂ້າ ຖ້າຊຸດໃດມີຮອຍຂີດ-ຂ້າ, ຮອຍລົບເປິະເປື້ອນ ແມ່ນບໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້. ໃຫ້ພັບປະໄວ້ຢູ່ປຶ້ມ (ບໍ່ໃຫ້ຈີກອອກ) ນີ້ກໍ່ເພື່ອສະດວກໃນການຕິດ

ຕາມກວດກາ, ແບບຟອມກວດກາການຄ້າ ທັງ ໙ ແບບຟອມ ແຕ່ລະຊຸດປະກອບມີ ສາມໃບ (ສາມສີ) ຊຶ່ງນຳໃຊ້ຕ່າງກັນ ດັ່ງນີ້:

1. ສີຂາວ ເກັບສຳນວນ ການລະເມີດ (ຄະດີ)
2. ສີຂຽວ ໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາ
3. ສີບົວ ເກັບສຳເນົາໄວ້ ອີງການປະຕິບັດວຽກງານກວດກາການຄ້າ

3. ເພື່ອນຳໃຊ້ເປັນເອກະພາບກັນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ມອບໃຫ້ກົມການຄ້າພາຍໃນເປັນຜູ້ກຳນົດລະອຽດກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ແບບຟອມດັ່ງກ່າວ.

ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງແຈ້ງມາຍັງທ່ານເພື່ອຊາບ ແລະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມນີ້ດ້ວຍ.

ຫົວໜ້າຫ້ອງການ

ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ

ບຸນມີ ມະນີວົງ

<u>ບ່ອນສົ່ງ</u>

- ທ່ານ ລມຕ, ລມຕຊ່ວຍວ່າການ ທ່ານ ລະ 01 ສະບັບ ເພື່ອລາຍງານ
- ຫ້ອງການ ກະຊວງການເງິນ 01 ສະບັບ ເພື່ອຊາບ
- ຫ້ອງການ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະປ່າໄມ້ 01 ສະບັບ ເພື່ອຊາບ
- ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ ພາກສ່ວນລະ 01 ສະບັບ ເພື່ອຊາບ
- ເກັບສຳເນົາ 01 ສະບັບ