



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ

ເລກທີ 1753-...
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 19 SEP 2016

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງກົມການຄ້າພາຍໃນ

- ອີງຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ສະບັບເລກທີ 02/ສພຊ, ລົງວັນທີ 30 ມິຖຸນາ 2010.
- ອີງຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການແຂ່ງຂັນທາງທຸລະກິດ ສະບັບເລກທີ 60/ສພຊ, ລົງວັນທີ 14 ກໍລະກົດ 2015.
- ອີງຕາມຄໍາລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ສະບັບເລກທີ 522/ນຍ, ລົງວັນທີ 23 ທັນວາ 2011.
- ອີງຕາມການສະເໜີຂອງກົມການຄ້າພາຍໃນ ແລະ ອີງຕາມການຄົ້ນຄວ້າສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ.

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ I
ຫຼັກການທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ວາງອອກເພື່ອກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຂອງກົມການຄ້າພາຍໃນ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກົມ ແນໃສ່ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການຄ້າພາຍໃນ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ກົມການຄ້າພາຍໃນ ຂຽນຫຍໍ້: “ ກຄພນ ” ພາສາອັງກິດ: Department of Internal Trade ຂຽນຫຍໍ້: DIT ” ແມ່ນກົມວິຊາການ ສັງກັດໃນໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງກະຊວງ ແລະ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳໂດຍກົງຂອງ ສະພະພັກ ແລະ ສະພະນຳກະຊວງ.

ກົມການຄ້າພາຍໃນ ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການ ໃຫ້ລັດຖະມົນຕີກະຊວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ກົດໝາຍການຄ້າ; ສະມາຄົມອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຄ້າ; ສະພາການຄ້າຕ່າງປະເທດ; ວຽກງານຄົ້ນຄວ້າ, ມາດຕະການ ແລະ ພະຍາກອນ ຕະຫຼາດສິນຄ້າ ແລະ ລາຄາ, ເກັບກຳ ແລະ ຕິດຕາມ ການສະໜອງ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການສິນຄ້າໃນສັງຄົມ; ວຽກງານຄຸ້ມຄອງສິນຄ້າ ແລະ ລາຄາ; ວຽກງານປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້; ວຽກງານການຄຸ້ມຄອງການແຂ່ງຂັນທາງທຸລະກິດ ແລະ ວຽກງານກວດກາການຄ້າ.

ໝວດທີ II
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ກົມການຄ້າພາຍໃນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍມະຕິ, ຄໍາສັ່ງ, ຄໍາແນະນຳ ຂອງຂັ້ນເທິງ ໃຫ້ເປັນໜ້າວຽກລະອຽດຂອງກົມ ແລະ ເປັນເຈົ້າການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ; ເປັນໃຈກາງໃນການຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄໍາເຫັນຕໍ່ບັນດານະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງກົມ;
2. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງນະໂຍບາຍ, ບຸດທະສາດການຄ້າພາຍໃນ ແລະ ນຳສະເໜີ ລະບົບການຄຸ້ມຄອງມະຫາພາກ ຫຼື ມາດຕະການ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງກົມ ໃຫ້ກະຊວງພິຈາລະນາ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ວິໄຈ ແລະ ພະຍາກອນຕະຫຼາດສິນຄ້າ ແລະ ລາຄາ, ເກັບກຳ ແລະ ຕິດຕາມສະພາບການສະໜອງ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການສິນຄ້າໃນສັງຄົມ ເພື່ອສະເໜີວິທີການ ຫຼື ມາດຕະການໃນການດຸ່ນດ່ຽງ;
4. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ບັນດາວິສາຫະກິດ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການຄ້າຂາຍຍົກ - ຂາຍຍ່ອຍ, ສູນການຄ້າ ແລະ ຮ້ານສັບພະສິນຄ້າ; ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາການກິດໜາຍ ໃຫ້ມີຄວາມຫຼາກຫຼາຍ, ການຈໍລະຈອນສິນຄ້າມີຄວາມຄ່ອງຕົວ, ເສລີ, ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
5. ຄຸ້ມຄອງສະມາຄົມອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຄ້າ ແລະ ສະພາການຄ້າຂອງຕ່າງປະເທດ ຄູ່ ສປປ ລາວ ;
6. ເກັບກຳ, ສັງລວມ, ວິເຄາະ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນສະຖິຕິການຄ້າພາຍໃນ, ສ້າງລະບົບເຄືອຂ່າຍຕິດຕາມລາຄາຢູ່ບັນດາພະແນກ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ, ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນສະຖິຕິການຄ້າພາຍໃນ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
7. ຄຸ້ມຄອງລາຄາສິນຄ້າ ແລະ ຄຳບໍລິການ ດ້ວຍມາດຕະການດັດສິມປະລິມານສິນຄ້າ ແລະ ລາຄາ ໃຫ້ເໝາະສົມໃນລະດັບທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
8. ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຊີ້ນຳທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ ຕໍ່ສະມາຄົມປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ;
9. ເປັນກອງເລຂາ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງການແຂ່ງຂັນທາງທຸລະກິດ, ສົ່ງເສີມການແຂ່ງຂັນດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ເປັນທຳ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງຂ້ອງ;
10. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເຄື່ອນໄຫວຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດການຄ້າ;
11. ຕາງໜ້າກະຊວງເຂົ້າຮ່ວມໃນຄະນະ, ກອງເລຂາຄະນະປະສານງານ ແລະ ຄະນະວິຊາການຕ່າງໆ ຕາມກົນໄກປະສານງານ ລະຫວ່າງ ກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານການຄ້າພາຍໃນ;
12. ພົວພັນຮ່ວມມື ແລະ ປະສານງານ ກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອລະດົມຂົນຂວາຍເອົາການຮ່ວມມື, ຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ສະໜັບສະໜູນ ເຂົ້າໃນການພັດທະນາຂົງເຂດວຽກງານການຄ້າພາຍໃນ;
13. ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄວາມເຫັນທາງດ້ານເນື້ອໃນ ຕໍ່ເອກະສານກ່ຽວກັບວຽກງານການຄ້າພາຍໃນ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງກົມ;

14. ຕິດຕາມ, ດູແລ, ພົວພັນ ແລະ ແນະນຳດ້ານວິຊາການຕາມພາລະບົດບາດຂອງກົມ ໃຫ້ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳແຫ່ງຊາດລາວ ແລະ ຫ້ອງການທີ່ປຶກສາເສດຖະກິດການຄ້າຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
15. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສ້າງແຂວງເປັນຫົວໜ່ວຍຍຸດທະສາດ, ສ້າງເມືອງເປັນຫົວໜ່ວຍເຂັ້ມແຂງຮອບດ້ານ ແລະ ສ້າງບ້ານເປັນຫົວໜ່ວຍພັດທະນາ ຂອງພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ຫ້ອງການ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງກົມ;
16. ສຶກສາອົບຮົມ, ບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ພະນັກງານພາຍໃນກົມຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ພັກ, ລັດຖະບານ ແລະ ກະຊວງ ວາງອອກ;
17. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ກົມການຄ້າພາຍໃນ ມີຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມນຳພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງກົມ;
2. ຄົ້ນຄວ້າຮ່າງນິຕິກຳ ປະເພດກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ແຈ້ງການ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານວຽກງານ ຕາມພາລະບົດບາດ; ອອກແຈ້ງການ ແລະ ຄຳແນະນຳ ກ່ຽວກັບການຕົກລົງ ແລະ ຄຳເຫັນຊີ້ນຳຂອງ ລັດຖະມົນຕີ ໄປຍັງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ; ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາຄວາມຄືບໜ້າ ຂອງການປະຕິບັດການຕົກລົງ ແລະ ຄຳເຫັນຊີ້ນຳດັ່ງກ່າວ;
3. ປະສານສົມທົບ ແລະ ພົວພັນຮ່ວມມືກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຕ່າງໆ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງກົມ;
4. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ແຈ້ງການ ແລະ ບົດແນະນຳ ໄປຍັງພາກສ່ວນໃນສັງກັດ ຂອງຂະແໜງການ ແນໃສ່ຄຸ້ມຄອງວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງກົມ ຕາມສາຍຂະແໜງການຄ້າພາຍໃນ; ຕົກລົງ ຫລື ລົງລາຍເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາ ຂອງກົມ ໃນຂອບເຂດສິດຂອງກົມ;
5. ມີສິດນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນຮັບໃຊ້ວຽກງານທາງລັດຖະການ; ນຳໃຊ້ເງິນໂຄງການສົ່ງເສີມວິຊາການ ທີ່ກົມເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
6. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ສັບຊ້ອນ, ຍ້ອງຍໍ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ຫລື ລົງວິໄນ ຕໍ່ລັດຖະກອນທີ່ສັງກັດກົມ ຕາມລະບຽບການ ລວມທັງການແຕ່ງຕັ້ງ ລັດຖະກອນໃນສັງກັດ ໄປເຮັດວຽກນຳພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ; ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງລັດຖະກອນຂອງກົມ ໃນການໄປຢ້ຽມຢາມ, ທັດສະນະສຶກສາ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ໄປຮຽນຕໍ່ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
7. ສະເໜີປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງກົມ, ພ້ອມດ້ວຍໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ; ປັບປຸງ ແລະ ສ້າງຮ່າງ ລະບຽບການເຄື່ອນໄຫວພາຍໃນກົມ; ສະເໜີມາດຕະການອັນຈຳເປັນເພື່ອຮັບປະກັນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງກົມ;
8. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ ຫຼື ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ III ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງກົມການຄ້າພາຍໃນ ປະກອບມີ 7 ພະແນກ ດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກ ສັງລວມ;
2. ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາຕາໜ່າງການຄ້າ;
3. ພະແນກ ຄົ້ນຄວ້າ, ວິໄຈ ແລະ ພະຍາກອນ;
4. ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງສິນຄ້າ ແລະ ລາຄາ;
5. ພະແນກ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
6. ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງການແຂ່ງຂັນທາງທຸລະກິດ;
7. ພະແນກ ກວດກາການຄ້າ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນຂອງກົມການຄ້າພາຍໃນ ປະກອບດ້ວຍ: ຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ, ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ ຕາມການກຳນົດໃນຕຳແໜ່ງງານຂອງກົມ.

ບຸກຄະລາກອນດັ່ງກ່າວມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າກົມການຄ້າພາຍໃນ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບທັງໝົດ ແລະ ໂດຍກົງຕໍ່ທຸກຜົນສຳເລັດ ແລະ ອຳນາດຕົກບົກຜ່ອງໃນການປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ສິດ, ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ຍັງໄວ້ໃນມາດຕາ 2, 3 ແລະ 4 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
2. ຮອງຫົວໜ້າກົມການຄ້າພາຍໃນ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກຫົວໜ້າກົມ, ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນໄດ້, ຜົນເສຍໃນວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ;
3. ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນໄດ້, ຜົນເສຍໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມຕຳແໜ່ງງານຂອງຕົນ.
ການມອບໝາຍໃຫ້ປະຈຳການແທນ ຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

ໝວດທີ IV ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

7.1 ພະແນກ ສັງລວມ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສະຫຼຸບຕີລາຄາ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກົມ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການປັບປຸງວຽກງານ ແລະ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ເປັນໃຈກາງໃນການປະສານງານຂອງກົມ ແລະ ສົມທົບກັບແຕ່ລະພະແນກໃນການຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ; ຂຶ້ນແຜນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ; ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳວຸດ ແລະ ປະຈຳປີ ເພື່ອໃຫ້ແທດເໝາະກັບທິດທາງ ແລະ ແຜນການລວມຂອງກົມທີ່ວາງອອກ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
3. ເກັບກຳ, ສັງລວມ, ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ຖານຂໍ້ມູນສະຖິຕິການຄ້າພາຍໃນ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ

- ປະສິດທິຜົນ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວໃຫ້ພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານບໍລິຫານ, ຄຸ້ມຄອງເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ວຽກງານສາລະບັນ ແລະ ວຽກງານປະຊາສໍາພັນຂອງກົມ;
 5. ຂຶ້ນບັນຊີ, ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ, ເຄື່ອງມື, ອຸປະກອນເຕັກນິກ, ພາຫະນະຮັບໃຊ້ສ່ວນລວມ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຊອບຂອງກົມ;
 6. ເກັບກຳ ແລະ ຂຶ້ນແຜນປະກອບເຄື່ອງມືອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ໃຫ້ແກ່ພະແນກພາຍໃນກົມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ;
 7. ສະຫຼຸບ-ສັງລວມ ວຽກງານຂອງພະແນກ ແລະ ຂອງກົມ ປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳງວດ ແລະ ປະຈຳປີ ພ້ອມທັງລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຊາບເປັນປົກກະຕິ;
 8. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

7.2 ພະແນກຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາຕາໜ່າງການຄ້າ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າວາງແຜນນະໂຍບາຍ, ຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ ແລະ ແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາຕາໜ່າງການຄ້າ ໃຫ້ຂະຫຍາຍຕົວຢ່າງກວ້າງຂວາງ ເພື່ອສົ່ງເສີມໃຫ້ປະຊາຊົນຮູ້ຊື້, ຮູ້ຂາຍ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມ ໃນການຜະລິດເປັນສິນຄ້າ;
2. ຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດການຄ້າຂາຍຍົກ-ຂາຍບ່ອຍ, ສູນການຄ້າ ແລະ ຮ້ານສັບພະສິນຄ້າ; ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາຕາໜ່າງການຄ້າພາຍໃນ ໃຫ້ມີຄວາມຫຼາກຫຼາຍ, ການຈໍລະຈອນສິນຄ້າມີຄວາມຄ່ອງຕົວ, ເສລີ, ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
3. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງນະໂຍບາຍ ແລະ ສະພາບແວດລ້ອມທີ່ດຶງດູດ ແລະ ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການດຳເນີນທຸລະກິດການຄ້າ;
4. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງຕະຫຼາດພາຍໃນ ໃຫ້ເປັນຕະຫຼາດດຽວ ຫຼື ຕະຫຼາດເອກະພາບ ເພື່ອໃຫ້ກາຍເປັນຕະຫຼາດທີ່ປັດສະຈາກອຸປະສັກ ແລະ ສິ່ງກົດຂວາງຕ່າງໆ ໃນການຈໍລະຈອນສິນຄ້າ;
5. ເກັບກຳ, ສັງລວມຂໍ້ມູນສະຖິຕິຕາໜ່າງການຄ້າ ແລະ ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າພາຍໃນ;
6. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງສະມາຄົມອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຄ້າ ຫຼື ກຸ່ມ ແລະ ສະພາການຄ້າຕ່າງປະເທດ ປະຈຳ ສປປ ລາວ;
7. ຂຶ້ນແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບພະແນກ;
8. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະແນກ ປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳງວດ ແລະ ປະຈຳປີ;
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

7.3 ພະແນກ ຄົ້ນຄວ້າ, ວິໄຈ ແລະ ພະຍາກອນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງນະໂຍບາຍ ແລະ ຍຸດທະສາດວຽກງານການຄ້າພາຍໃນ; ຈັດຕັ້ງ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບວຽກງານວິໄຈ ແລະ ພະຍາກອນຕະຫຼາດ, ສິນຄ້າ ແລະ ລາຄາ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ວິໄຈ ແລະ ພະຍາກອນສະພາບການເໜັງຕີງຂອງລາຄາສິນຄ້າ, ເກັບກຳສະພາບການສະໜອງ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການສິນຄ້າໃນສັງຄົມ ເພື່ອສະເໜີວິທີການ ຫຼື ມາດຕະການໃນການດຸ່ນດ່ຽງ;

3. ຄົ້ນຄວ້າ, ວິໄຈ, ລາຍງານສະພາບດັດຊະນີຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ອັດຕາເງິນເຟີ້ ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳງວດ ແລະ ປະຈຳປີ ພ້ອມທັງເປັນຈຸດປະສານງານກັບສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບດັດຊະນີລາຄາຜູ້ຊົມໃຊ້ (CPI) ແລະ ອັດຕາເງິນເຟີ້;
4. ສ້າງລະບົບເຄືອຂ່າຍຕິດຕາມລາຄາຢູ່ບັນດາພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປັບປຸງ ລະບົບການຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດການຄ້າ;
6. ສ້າງຖານຂໍ້ມູນສະຖິຕິສິນຄ້າກະທົບໄວ ເພື່ອນຳມາວິໄຈ ແລະ ພະຍາກອນທ່າອ່ຽງ ທີ່ອາດກະທົບຕໍ່ກັບການຊົມໃຊ້ໃນອະນາຄົດ ເປັນຕົ້ນແມ່ນບົດຄົ້ນຄວ້າສັ້ນ ປະຈຳເດືອນ ຫຼື ໄຕມາດ ອອກສູ່ສັງຄົມ;
7. ຂຶ້ນແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບພະແນກ;
8. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະແນກ ປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳງວດ ແລະ ປະຈຳປີ;
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

7.4 ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງສິນຄ້າ ແລະ ລາຄາ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າວາງແຜນນະໂຍບາຍ, ຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ ແລະ ແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງລາຄາສິນຄ້າ ແລະ ຄ່າບໍລິການ;
2. ຄຸ້ມຄອງລາຄາສິນຄ້າ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ດ້ວຍມາດຕະການດັດສົມປະລິມານສິນຄ້າ ແລະ ລາຄາ ໃຫ້ເໝາະສົມໃນລະດັບທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບຄວາມເປັນຈິງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດບັນຊີລາຍການສິນຄ້າຄລາຍເລກລາຄາ (ບັນຊີ ກ) ແລະ ລາຍການສິນຄ້າຕິດຕາມການເໜັງຕີງຂອງລາຄາ (ບັນຊີ ຂ);
4. ຕິດຕາມ ແລະ ເກັບກຳໂຄງປະກອບລາຄາສິນຄ້າທີ່ກະທົບໄວ ພ້ອມທັງສະເໜີນຳໃຊ້ມາດຕະການເພື່ອແຊກແຊງ ຫຼື ຄວບຄຸມສິນຄ້າ ທີ່ກະທົບໄວຕໍ່ຊີວິດການເປັນຢູ່;
5. ຂຶ້ນແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບພະແນກ;
6. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະແນກ ປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳງວດ ແລະ ປະຈຳປີ;
7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

7.5 ພະແນກ ປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຮ່າງນະໂຍບາຍການພັດທະນານິຕິກຳ ແລະ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
2. ຈັດຕັ້ງ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
3. ແນະນຳ ແລະ ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການຕິດສະຫຼາກສິນຄ້າເປັນພາສາລາວ;
4. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ເປັນຈຸດໃຈກາງໃນການປະສານສົມທົບ, ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມື ກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
6. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ເພື່ອດຳເນີນການແກ້ໄຂກ່ຽວກັບ

ການສະເໜີ ແລະ ຄໍາຮ້ອງຟ້ອງຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້;

7. ຂຶ້ນແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບພະແນກ;
8. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະແນກ ປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳງວດ ແລະ ປະຈຳປີ;
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

7.6 ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງການແຂ່ງຂັນທາງທຸລະກິດ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າວາງນະໂຍບາຍການພັດທະນາ ແລະ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ກ່ຽວກັບວຽກງານແຂ່ງຂັນທາງທຸລະກິດ;
2. ຈັດຕັ້ງ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ແນະນຳ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານແຂ່ງຂັນທາງທຸລະກິດ;
3. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປ້ອງການແຂ່ງຂັນດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ຖືກຕ້ອງ, ເປັນທຳ ຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ເຮັດໜ້າທີ່ເປັນກອງເລຂາ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງການແຂ່ງຂັນທາງທຸລະກິດ;
5. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານແຂ່ງຂັນທາງທຸລະກິດ ;
6. ຂຶ້ນແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບພະແນກ ;
7. ປະສານສົມທົບ ແລະ ພົວພັນຮ່ວມມືກັບພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານແຂ່ງຂັນທາງທຸລະກິດ;
8. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະແນກ ປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳງວດ ແລະ ປະຈຳປີ;
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

7.7 ພະແນກ ກວດກາການຄ້າ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າວາງນະໂຍບາຍການພັດທະນາ ແລະ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກວດກາການຄ້າ;
2. ຈັດຕັ້ງ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາການຄ້າ;
3. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເຄື່ອນໄຫວຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດການຄ້າ ຕາມດຳລັດ ວ່າດ້ວຍການກວດກາການຄ້າ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາການຄ້າ;
5. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາການຄ້າຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ;
6. ຂຶ້ນແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບພະແນກ;
7. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະແນກປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳງວດ ແລະ ປະຈຳປີ;
8. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ໝວດທີ V

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 8 ຫຼັກການ

ກົມການຄ້າພາຍໃນ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ, ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ ບົນພື້ນຖານມີການແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບຢ່າງຈະແຈ້ງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດ ສ້າງຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທຸກລະດັບ;
2. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ແກ້ໄຂວຽກງານ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງກະຊວງ, ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລັດຖະບານ, ຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜນພັດທະນາຂອງຂະແໜງການ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນເປັນຈິງ.

ມາດຕາ 9 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ກົມການຄ້າພາຍໃນ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ; ປະຕິບັດ ແລະ ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີປຸກສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ.
2. ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ບົນພື້ນຖານການປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນ, ມີຄວາມເປັນເອກະພາບພາຍໃນກົມ ແລະ ລະຫວ່າງກົມການຄ້າພາຍໃນກັບບັນດາພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພ້ອມທັງບັນລັງຮາກຖານຕາມພາລະບົດບາດ.
3. ມີການຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ; ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ, ລາຍງານ, ສ່ອງແສງ ແລະ ຂໍ້ທົດຊີ້ນຳຈາກຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ VI ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມາດຕາ 10 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ກົມການຄ້າພາຍໃນ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຕາມພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຂວບເຂດສິດຂອງກົມ.

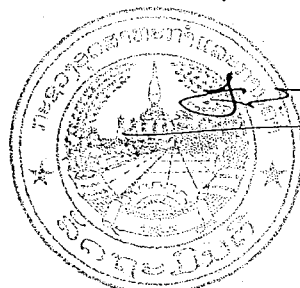
ມາດຕາ 11 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກົມການຄ້າພາຍໃນ, ບັນດາກົມອ້ອມຂ້າງກະຊວງ, ພະແນກ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ, ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 12 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນທີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມການຄ້າພາຍໃນ ສະບັບເລກທີ 2250/ອຄ.ຈພງ, ລົງວັນທີ 23 ຕຸລາ 2012.

ລັດຖະມົນຕີ



ບ ເຂັມມະນີ ພົນເລນາ