



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງການເງິນ

ເລກທີ 1395 /ກງ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 07 ກໍລະກົດ 2025

ຄໍາແນະນຳ

ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ

Authorized Economic Operator (AEO)

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 81/ສພຊ, ລົງວັນທີ 29 ມິຖຸນາ 2020;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 353/ນຍ, ລົງວັນທີ 02 ສິງຫາ 2024;
- ອີງຕາມ ບົດລາຍງານ ຂອງກົມພາສີ ສະບັບເລກທີ 3010/ກພສ, ລົງວັນທີ 26 ມີນາ 2025.

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ອອກຄໍາແນະນຳ:

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ເງື່ອນໄຂ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ເພື່ອຮັບປະກັນ ຄວາມປອດໄພຕ່ອງໂສ້ການສະໜອງສາກົນ; ແນໃສ່ເພີ່ມທະວີການອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພຂອງການນຳເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ, ຜ່ານແດນ, ການເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ການເກັບຮັກສາສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ; ເພີ່ມຂຶ້ນຄວາມສາມາດໃນການແຂ່ງຂັນທາງດ້ານການຄ້າລະຫວ່າງປະເທດ ຂອງຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ພາຍໃຕ້ການປະຕິບັດຕາມມາດຕະຖານສາກົນ.

ໄ

ມາດຕາ 2. ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສໍາລັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ຊຶ່ງອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ປະກອບການທີ່ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຕິດພັນການນຳເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ ສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງເຊັ່ນ: ຜູ້ນຳເຂົ້າ, ຜູ້ສົ່ງອອກ, ລວມທັງຜູ້ສົ່ງອອກຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ແລະ ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີສາມາດສະໜັກເຂົ້າຮ່ວມແຜນງານດັ່ງກ່າວໄດ້.

ມາດຕາ 3. ຄຳອະທິບາຍສັບ

ບັນດາຄຳສັບທີ່ໃຊ້ໃນຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. **ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ** ໝາຍເຖິງ ຜູ້ປະກອບການດິເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຕົ້ນ ຜູ້ທີ່ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າ ສາກົນ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການຮັບຮອງຈາກລັດຖະການພາສີ ຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂ ແລະ ມາດຕະຖານ ທີ່ກຳນົດໃນຄໍາແນະນຳສະບັບນີ້;

2. ເງື່ອນໄຂເອອີໂອ ໝາຍເຖິງ ຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະຖານ ສາກົນ, ລະບົບຄຸ້ມຄອງພາຍໃນ, ການເງິນ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງຄວາມປອດໄພ;
3. ການປະເມີນ ໝາຍເຖິງ ການກວດກາເພື່ອຢັ້ງຢືນວ່າ ນິຕິບຸກຄົນທີ່ສະເໜີເຂົ້າຮ່ວມແຜນງານຜູ້ ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ຕໍ່ໄປນີ້ເອີ້ນວ່າຜູ້ສະໝັກ ຜ່ານເງື່ອນໄຂຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ;
4. ຕ່ອງໂສ້ການສະໜອງ (Supply Chain) ໝາຍເຖິງ ເຄືອຂ່າຍການຮ່ວມມືທີ່ລວມທຸກບໍລິສັດ, ກິດຈະກຳຕ່າງໆທາງທຸລະກິດ ທີ່ດຳເນີນການພັດທະນາ, ການຜະລິດ ແລະ ການຈັດສົ່ງສິນຄ້າ. ທຸລະກິດທີ່ ຢູ່ໃນຕ່ອງໂສ້ການສະໜອງປະກອບມີ ຜູ້ຜະລິດ, ຜູ້ຂາຍ, ສາງ, ບໍລິສັດຂົນສົ່ງ, ສຸນກະຈາຍສິນຄ້າ ແລະ ຜູ້ຂາຍຍ່ອຍ;
5. ການກວດກາຄົບຊຸດ ໝາຍເຖິງ ການກວດກາເພື່ອຢັ້ງຢືນວ່າ ຜູ້ສະໝັກ ທີ່ຕ້ອງການຕໍ່ສະຖານະເອອີໂອ ຫຼັງຈາກໝົດກຳນົດ ຜ່ານເງື່ອນໄຂເອອີໂອ;
6. ການໃຫ້ຄຳປຶກສາເບື້ອງຕົ້ນ ໝາຍເຖິງ ລະບຽບການ ກ່ອນສະໝັກ ຂໍສະຖານະເອອີໂອ ໃໝ່ ຫຼື ຕໍ່ສະຖານະເອອີໂອ, ຜູ້ສະໝັກຈະໄດ້ຮັບຄຳແນະນຳຈາກ ລັດຖະການພາສີ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງຕ່ອງໂສ້ການສະໜອງພາຍໃນ ແລະ ສາກົນ ຜ່ານເງື່ອນໄຂ ຫຼື ບໍ່ ແລະ ຍັງມີການໃຫ້ຄຳເຫັນເພື່ອປັບປຸງແກ່ຜູ້ສະໝັກ;
7. ການປະເມີນເອກະສານ Self Assessment Questionnaire (SAQ) ໝາຍເຖິງ ລະບຽບການ ເພື່ອກວດກາເອກະສານ ຫຼື ຫຼັກຖານທາງເອກະສານ ທີ່ຜູ້ສະໝັກສະໜອງໃຫ້ ເພື່ອຂໍສະຖານະໃໝ່ ຫຼື ຕໍ່ສະຖານະເອອີໂອ;
8. ຜູ້ສະໝັກ ໝາຍເຖິງ ຜູ້ປະກອບການປະເພດນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ລວມທັງຜູ້ສົ່ງອອກຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ຂະໜາດກາງ ແລະ ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ ທີ່ສົນໃຈສະໝັກເຂົ້າຮ່ວມແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ;
9. ຜູ້ນຳເຂົ້າ (Importer) ໝາຍເຖິງ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ເປັນເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກລັດຖະການພາສີໃຫ້ດຳເນີນການແຈ້ງພາສີສຳລັບການນຳເຂົ້າ ສິນຄ້າເຄື່ອງຂອງ ຂອງຕົນເອງເປັນອັນສະເພາະ;
10. ຜູ້ສົ່ງອອກ (Exporter) ໝາຍເຖິງ ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ເປັນເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກລັດຖະການພາສີໃຫ້ດຳເນີນການແຈ້ງພາສີສຳລັບການສົ່ງອອກ ສິນຄ້າເຄື່ອງຂອງ ຂອງຕົນເອງເປັນອັນສະເພາະ;
11. ຜູ້ສົ່ງອອກຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ (SME Exporter) ໝາຍເຖິງ ຜູ້ປະກອບການຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ການສົ່ງອອກ ແລະ ຄົບເງື່ອນໄຂການຈັດແບ່ງຂະໜາດຂອງວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ທີ່ລັດຖະບານເປັນຜູ້ກຳນົດໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
12. ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ ໝາຍເຖິງ ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກລັດຖະການພາສີໃຫ້ສາມາດດຳເນີນການແຈ້ງພາສີແທນເຈົ້າຂອງສິນຄ້າ, ເຄື່ອງຂອງ ຫຼື ຜູ້ຂົນສົ່ງສິນຄ້າຕາມການມອບສິດຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ;
13. AEO Director ໝາຍເຖິງ ຕົວແທນລະດັບສູງຂອງບໍລິສັດ ຜູ້ທີ່ສາມາດ ຕັດສິນບັນຫາ ແລະ ແນະນຳວຽກງານການຮັກສາຄວາມປອດໄພ ຕ່ອງໂສ້ການສະໜອງພາຍໃນ ແລະ ສາກົນ ຂອງບໍລິສັດ;
14. AEO Manager ໝາຍເຖິງ ຫົວໜ້າພະແນກ ຜູ້ທີ່ຮັບຜິດຊອບຂັ້ນຕອນຕ່ອງໂສ້ການສະໜອງ ທີ່ຕິດພັນກັບ ການຜະລິດ, ການຂົນສົ່ງ, ສາງເກັບມ້ຽນສິນຄ້າ, ການແຈ້ງພາສີ, ການຮັບ/ປົດພະນັກງານ ແລະ ອື່ນໆ;
15. ການປະເມີນສະຖານທີ່ຕົວຈິງ ໝາຍເຖິງລະບຽບການ ເພື່ອກວດກາຫ້ອງການໃຫຍ່, ບັນດາຫ້ອງ ການ, ອາຄານ ແລະ/ຫຼື ຄູ່ຮ່ວມທຸລະກິດ ຂອງຜູ້ສະໝັກເພື່ອ ຂໍສະຖານະໃໝ່ ຫຼື ຕໍ່ສະຖານະເອອີໂອ;

16. ຜູ້ປະສານງານ ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານທີ່ຖືກມອບສິດ ຕາມການມອບໝາຍ ຈາກຜູ້ປະກອບການ ມາດຕະຖານເອອີໂອ ເພື່ອບໍລິຫານ ແລະ ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂໍສະເໜີຕ່າງໆ ຂອງລັດຖະການພາສີ;
17. ພະນັກງານພາສີຜູ້ປະເມີນເອອີໂອ (AEO Account Manager) ໝາຍເຖິງ ຜູ້ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງຈາກ ຫົວໜ້າກົມພາສີ ເພື່ອຕິດຕາມບັນດາຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ຮັບປະກັນວ່າ ຜູ້ປະກອບການ ຮັກສາເງື່ອນໄຂຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ແລະ ຂໍສະເໜີຕ່າງໆຂອງລັດຖະການພາສີ;
18. ບົດລາຍງານການປະເມີນຕົນເອງ ໝາຍເຖິງ ຂັ້ນຕອນທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ດຳເນີນການປະເມີນຕົນເອງ ແລະ ສົ່ງບົດລາຍງານການປະເມີນຕົນເອງໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຜູ້ ຮັບຜິດຊອບ;
19. ການປະເມີນຕົນເອງຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ປະຈຳປີ ໝາຍເຖິງ ໃນແຕ່ລະປີ ຈະມີການ ປະເມີນ ບົດລາຍງານການປະເມີນຕົນເອງຂອງຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ;
20. AEO MRA ໝາຍເຖິງ ການເຊັນສັນຍາຮັບຮູ້ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ລະຫວ່າງລັດຖະການພາສີລາວ ຮ່ວມກັບລັດຖະການພາສີປະເທດອື່ນ, ເອີ້ນວ່າ AEO Mutual Recognition Arrangement.

ມາດຕາ 4. ຫຼັກການ

ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງຮັບປະກັນການປະຕິບັດສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນ ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ຕ້ອງປະຕິບັດສອດຄ່ອງກັບຫຼັກການ ແລະ ວິທີການຂອງສາກົນ ໂດຍສະເພາະແມ່ນ: ມາດຕະຖານທາງດ້ານ ຄວາມປອດໄພ ແລະ ການອຳນວຍຄວາມສະດວກຂອງການຄ້າສາກົນຂອງອົງການພາສີໂລກ (WCO Safe Framework of Standards), ສັນຍາວ່າດ້ວຍການອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າຂອງ ອົງການ ການຄ້າໂລກ (WTO Trade Facilitation Agreement) ແລະ ສັນຍາສາກົນອື່ນທີ່ ສປປ ລາວ ເຂົ້າເປັນພາຄີ;
3. ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ຜູ້ປະກອບການທີ່ເຄື່ອນໄຫວຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ ລະເມີດຢ່າງເດັດຂາດ;
4. ເຂົ້າຮ່ວມແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ ໂດຍຜູ້ປະກອບການທີ່ມີ ເງື່ອນໄຂຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນຕາມມາດຕະຖານທີ່ກຳນົດໃນຄຳແນະນຳສະບັບນີ້;
5. ສ້າງເງື່ອນໄຂສະດວກ ເພື່ອສົ່ງເສີມບັນດາຜູ້ປະກອບການ ທີ່ມີເງື່ອນໄຂເຂົ້າຮ່ວມແຜນງານດັ່ງກ່າວແນໃສ່ ຍົກສູງການຮ່ວມມືລະຫວ່າງລັດຖະການພາສີ ແລະ ພາກຜູ້ປະກອບການໃນການເພີ່ມທະວີການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 5. ປະເພດ ຂອງຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ

ປະເພດຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ນຳເຂົ້າ (Importer);
2. ຜູ້ສົ່ງອອກ (Exporter), ລວມທັງຜູ້ສົ່ງອອກ ຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ (SME Exporter);
3. ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ (Customs Broker).

ມາດຕາ 6. ການຈັດລະດັບຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ

ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ປະກອບມີ 02 ລະດັບຄື: A ແລະ AA.

1. ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ A

ໝາຍເຖິງຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ທີ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມແຜນງານ 0-3 ປີ ທຳອິດ ທີ່ໄດ້ຜ່ານ ເງື່ອນໄຂການເຂົ້າຮ່ວມ ແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ແລະ ມີຄະແນນ ຫຼາຍກວ່າ 70%;

2. ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ AA

ໝາຍເຖິງຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອທີ່ໄດ້ເລື່ອນຂຶ້ນ ຈາກ ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ A ແລະ ສະເໜີຂໍເລື່ອນຂຶ້ນຕໍ່ການເຂົ້າຮ່ວມແຜນງານເອອີໂອ ແລະ ຜ່ານການປະເມີນລະອຽດອີກຄັ້ງໜຶ່ງ.

ມາດຕາ 7. ເງື່ອນໄຂ ການເຂົ້າຮ່ວມ ແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ແລະ ການເລື່ອນສະຖານະຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ

1. ເງື່ອນໄຂ ການເຂົ້າຮ່ວມແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ A, ຕ້ອງມີ ດັ່ງນີ້:

- 1.1 ຜູ້ທີ່ສະໝັກເຂົ້າຮ່ວມແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ຕ້ອງແມ່ນ ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ດຳເນີນ ທຸລະກິດເປັນ ຜູ້ນຳເຂົ້າ, ຜູ້ສົ່ງອອກ, ລວມທັງຜູ້ສົ່ງອອກ ຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ແລະ ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງ ພາສີ ທີ່ມີໃບອະນຸຍາດລົງທຶນ, ຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດ, ມີໃບຢັ້ງຢືນເຂົ້າສູ່ລະບົບອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ, ການມອບພັນທະອາກອນ, ໃບຕິດຕາມການຖືບັນຊີ, ໃບຢັ້ງຢືນການລົງທະບຽນເປັນຜູ້ນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ສິນຄ້າຈາກ ຂະແໜງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ, ໜັງສືຢັ້ງຢືນ ແຈ້ງລົງທະບຽນຈາກ ທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ເລກບັນຊີທະນາຄານສຳລັບການຊຳລະ ລະຫວ່າງປະເທດທີ່ເປີດກັບທະນາຄານ ທຸລະກິດ. ສຳລັບຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີທີ່ຈະສະເໜີເຂົ້າເປັນຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ ມາດຕະຖານເອອີໂອ ຕ້ອງມີສັນຍາ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນເປັນຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີຈາກກົມພາສີ;
- 1.2 ມີຖານະທາງດ້ານການເງິນໜັ້ນຄົງ, ມີການໝູນວຽນກະແສເງິນສົດ ແລະ ມີຄວາມສາມາດໃນການ ຊຳລະຄ່າພາສີ ແລະ ອາກອນຕ່າງໆ ຕໍ່ເນື່ອງກັນພາຍໃນໄລຍະເວລາ 3 ປີ;
- 1.3 ດຳເນີນທຸລະກິດ ຕາມປະເພດທຸລະກິດທີ່ສະເໜີເຂົ້າຮ່ວມແຜນງານ ຢ່າງໜ້ອຍ 03 ປີ ແລະ ມີຄວາມສາມາດໃນການ ແຈ້ງພາສີຜ່ານລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ ກົມພາສີ ໄດ້ກຳນົດ;
- 1.4 ບໍ່ມີປະຫວັດການກະທຳຜິດ ຕາມມາດຕາ 140-144 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ສະບັບເລກທີ 81/ສພຊ, ລົງວັນທີ 29 ມິຖຸນາ 2020 ພາຍໃນໄລຍະເວລາ 03 ປີຍ້ອນຫຼັງ;
- 1.5 ມີມາດຕະຖານການປະຕິບັດງານພາຍໃນບໍລິສັດ, ມີແຜນຄຸ້ມຄອງ, ລະບົບຈັດການ ແລະ ການປະ ເມີນຄວາມສ່ຽງດ້ານຄວາມປອດໄພໃນການດຳເນີນທຸລະກິດໃນດ້ານຕ່າງໆ;
- 1.6 ມີສະຖານທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ສຳນັກງານໃຫຍ່ຕັ້ງຢູ່ຕາມເອກະສານຈົດທະບຽນ ວິສາຫະກິດ, ບໍ່ເຄີຍຖືກຍົກເລີກໃບອະນຸຍາດລົງທຶນ, ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ 03 ປີຍ້ອນຫຼັງ;
- 1.7 ຜູ້ປະກອບການທີ່ເປັນຜູ້ນຳເຂົ້າ ຕ້ອງແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດລ່ວງໜ້າ ພາຍໃນ 07 ວັນກ່ອນ ສິນຄ້າມາຮອດ;
- 1.8 ຕ້ອງຜ່ານການປະເມີນເງື່ອນໄຂແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ຕາມແບບຟອມຂອງ ລັດຖະການພາສີກຳນົດ ແຕ່ລະໄລຍະ;
- 1.9 ສຳລັບຜູ້ປະກອບການປະເພດສົ່ງອອກຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ຂະໜາດກາງທີ່ຕ້ອງການເຂົ້າຮ່ວມແຜນ ງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອຈະຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 1-8 ຂ້າງເທິງ ແລະ ເປັນຜູ້ປະກອບການຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ຂະໜາດກາງ ຕາມທີ່ລະບຽບການໄດ້ກຳນົດ ຈຶ່ງສາມາດຮັບສິດທິພິເສດໃນການພິຈາລະນາການປະເມີນແບບຜູ້ປະກອບການຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ.

2. ເງື່ອນໄຂ ການເລື່ອນສະຖານະຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອື້ອໄອ A ເພື່ອເປັນຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອື້ອໄອ AA, ຕ້ອງມີ ດັ່ງນີ້:

- 2.1 ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນຕາມ ຂໍ້ 1 ຂ້າງເທິງ;
- 2.2 ຕ້ອງມີຜົນການປະເມີນຄະແນນຫຼາຍກວ່າ 90% ຕາມເງື່ອນໄຂຂໍ້ທີ 1 ຂ້າງເທິງ;
- 2.3 ຜູ້ສະໝັກເຂົ້າຮ່ວມແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອື້ອໄອທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ລຸ່ມນີ້:

ເປັນຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອື້ອໄອ A ມີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທີ່ດີເດັ່ນໃນການຮັກສາຄວາມປອດໄພຕ່ອງໂສ້ການສະໜອງ ພາຍໃນ ແລະ ສາກົນ ທີ່ຜູ້ປະກອບການທົ່ວໄປນຳໃຊ້ແຜ່ຫຼາຍ ແລະ ເອົາເປັນແບບຢ່າງເພື່ອນຳມາເປັນບົດຮຽນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ. ໃນກໍລະນີດັ່ງກ່າວ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທີ່ດີເດັ່ນນັ້ນຈະສາມາດນຳມາເປັນພື້ນຖານ ໃນການເລື່ອນສະຖານະຂອງຜູ້ປະກອບການ (ສິດນີ້ສາມາດໃຊ້ໄດ້ພຽງຄັ້ງດຽວ).

ເປັນຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອື້ອໄອ A ທີ່ໄດ້ປະກອບສ່ວນຢ່າງເຂັ້ມແຂງໃນການຊຸກຍູ້ທຸລະກິດສິ່ງອອກຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ຂະໜາດກາງ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບສະຖານະເອື້ອໄອ.

ມາດຕາ 8. ການປະເມີນຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອື້ອໄອ

ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອື້ອໄອ ຈະຖືກປະເມີນ ໂດຍປະຕິບັດຕາມ 14 ເງື່ອນໄຂຫຼັກ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄວາມສອດຄ່ອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ແລະ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ມາດຕະຖານລະບົບການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນທາງການຄ້າ;
3. ຄວາມສາມາດທາງດ້ານການເງິນ;
4. ການປຶກສາຫາລື, ການຮ່ວມມື ແລະ ການສື່ສານ;
5. ການສຶກສາ, ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການຮັບຮູ້ ໄພຮ້າຍທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ;
6. ການແລກປ່ຽນ, ການເຂົ້າເຖິງ ແລະ ການຮັກສາ ຂໍ້ມູນຄວາມລັບ;
7. ມາດຕະຖານຄວາມປອດໄພຂອງສິນຄ້າ;
8. ມາດຕະຖານຄວາມປອດໄພຂອງພາຫະນະຂົນສົ່ງ;
9. ມາດຕະຖານຄວາມປອດໄພຂອງຫ້ອງການ, ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ;
10. ມາດຕະຖານຄວາມປອດໄພດ້ານບຸກຄະລາກອນ;
11. ມາດຕະຖານຄວາມປອດໄພຂອງຄູ່ຮ່ວມທຸລະກິດ;
12. ມາດຕະຖານຄວາມປອດໄພດ້ານລະບົບໄອທີ;
13. ການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ (ໄພຮ້າຍ) ແລະ ການຝຶກອົບຮົມແກ່ພະນັກງານ;
14. ການຮັບມືກັບຄວາມສ່ຽງ, ເຫດການສຸກເສີນ ແລະ ການຟຸ້ນສຸກເຫດການທີ່ເກີດຂຶ້ນ.

ກົມພາສີ ອອກເອກະສານຄູ່ມືການປະເມີນຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອື້ອໄອ.

ມາດຕາ 9. ການຍື່ນສະໝັກເຂົ້າຮ່ວມ ແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອື້ອໄອ

ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດເປັນຜູ້ນຳເຂົ້າ, ຜູ້ສົ່ງອອກ ແລະ ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ ສາມາດສະໝັກເຂົ້າຮ່ວມແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອື້ອໄອ ໂດຍສະເໜີເຖິງ ຫົວໜ້າກົມພາສີ ຕາມແບບຟອມທີ່ກຳນົດຜ່ານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ກົມພາສີ, ເວບໄຊ ຫຼື ທາງອີເມວ laocustoms.aeo@mof.gov.la ແລະ ປະກອບເອ ກະສານຄັດຕິດມາພ້ອມດັ່ງນີ້:

1. ສຳເນົາເອກະສານຄົບຖ້ວນຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 7 ຂໍ້ 1.1;
2. ສຳເນົາໜັງສືຮັບຮອງບົດລາຍງານການເງິນ ຍ້ອນຫຼັງ 3 ປີ ຈາກບໍລິສັດກວດສອບອິດສະຫຼະ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ຫຼື ກົມຄຸ້ມຄອງການບັນຊີ, ກະຊວງການເງິນ;

3. ຊຸດຕອບຄໍາຖາມການປະເມີນຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອ SAQ;
4. ປະຫວັດຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຜູ້ປະສານງານຂອງບໍລິສັດ;
5. ໃບແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ປະສານງານເອອີໄອ;
6. ຂໍ້ມູນ ບົດບັນທຶກຜົນການກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີ ໃນໄລຍະເວລາພາຍໃນສາມປີຍ້ອນຫຼັງ;
7. ຂໍ້ມູນທີ່ຕັ້ງຫ້ອງການ ສຳນັກງານ ຂອງຜູ້ປະກອບການ.

ມາດຕາ 10. ການແຕ່ງຕັ້ງ ຜູ້ປະສານງານເອອີໄອ

ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອ (ລວມທັງຜູ້ສະໝັກ) ຈະຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງ ຜູ້ປະສານງານເອອີໄອ ພາຍໃນບໍລິສັດ ເປັນຕົ້ນ: ພະນັກງານ 01 ທ່ານເປັນ AEO Director ຕາມແຕ່ລະປະເພດຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອ (ບາງບໍລິສັດເປັນທັງເອອີໄອ ນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ສະນັ້ນ ຕ້ອງມີ AEO Director 01 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບ ນຳເຂົ້າ ແລະ AEO Director 01 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບ ສົ່ງອອກ) ແລະ ແຕ່ງຕັ້ງ AEO Manager ໄດ້ຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງທ່ານ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຈຳນວນພະແນກ ແລະ ຫ້ອງການຂອງບໍລິສັດ.

ກົມພາສີເປັນຜູ້ອອກລະບຽບການກ່ຽວກັບ ມາດຕະຖານຜູ້ປະສານງານເອອີໄອ.

ມາດຕາ 11. ການຝຶກອົບຮົມ ຜູ້ປະສານງານເອອີໄອ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຜູ້ປະເມີນ

1. ການຝຶກອົບຮົມ ຜູ້ປະສານງານເອອີໄອ

ຜູ້ປະສານງານເອອີໄອ ຈະຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມ ຈັດໂດຍກົມພາສີ ກ່ອນ ແລະ ຫຼັງຮັບສະຖານະເອອີໄອ ເຊັ່ນ: AEO Director ແລະ AEO Manager ຕ້ອງໄດ້ສຳເລັດການຝຶກອົບຮົມເອອີໄອ ໃນທຸກໆ 03 ປີ: ສຳລັບ AEO Director ແມ່ນຕ້ອງໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ ຢ່າງໜ້ອຍ 04 ຊົ່ວໂມງ ແລະ AEO Manager ແມ່ນຕ້ອງໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ ຢ່າງໜ້ອຍ 24 ຊົ່ວໂມງ. ການຝຶກອົບຮົມຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອ ຫຼັງຈາກໄດ້ເປັນຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອແລ້ວ ຈະຕ້ອງໄດ້ດຳເນີນການໃຫ້ສຳເລັດ ພາຍໃນ 01 ປີ ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບສະຖານະເປັນຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອ, ນອກຈາກນັ້ນ ພະນັກງານທີ່ເຂົ້າໃໝ່ ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ ພາຍໃນ 180 ວັນ ຫຼັງຈາກເຂົ້າຮັບຕຳແໜ່ງໃນບໍລິສັດ;

ກົມພາສີອອກຫົວຂໍ້ຝຶກອົບຮົມ, ແຈ້ງເຕືອນການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ດຳເນີນການຝຶກອົບຮົມ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ປະສານງານເອອີໄອ.

2. ການຝຶກອົບຮົມເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຜູ້ປະເມີນ

ການຝຶກອົບຮົມພະນັກງານພາສີຜູ້ປະເມີນເອອີໄອ ຈະຕ້ອງໄດ້ໃບຢັ້ງຢືນຮັບຮອງ ຜູ້ປະເມີນຈາກ ຫົວໜ້າກົມພາສີ ເພື່ອດຳເນີນການປະເມີນບໍລິສັດ ທີ່ສະໝັກເຂົ້າຮ່ວມແຜນງານເອອີໄອ. ກົມພາສີດຳເນີນການຝຶກອົບຮົມ ຢ່າງລະອຽດໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີທີ່ປະຈຳຂະແໜງເອອີໄອ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ທີ່ສົນໃຈໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ຊຶ່ງຜ່ານເງື່ອນໄຂຕ່າງໆເຫຼົ່ານີ້ຢ່າງໜ້ອຍ 70% ພ້ອມທັງເຄີຍເຂົ້າຮ່ວມບັນດາກິດຈະກຳດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- 2.1 ເຄີຍເຂົ້າຮ່ວມໃນການຮ່າງ ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບ ແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອ;
- 2.2 ເຄີຍກວດກາເອກະສານການແຈ້ງພາສີ;
- 2.3 ເຄີຍເຂົ້າຮ່ວມ ການແນະນຳ, ຊີ້ນຳ ແລະ ປະເມີນ ການອອກໃບຢັ້ງຢືນເອອີໄອໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
- 2.4 ເຄີຍເຂົ້າຮ່ວມການເຈລະຈາສັນຍາຮັບຮູ້ຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ AEO MRA;
- 2.5 ເຄີຍເຂົ້າຮ່ວມສຳມະນາສາກົນວຽກງານເອອີໄອ ຫຼື ຜູ້ປະເມີນເອອີໄອທີ່ຈັດໂດຍອົງການພາສີໂລກ;
- 2.6 ສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນ ກ່ຽວກັບການປະເມີນຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອ;

- 2.7 ເຄີຍເຂົ້າຮ່ວມການຄຸ້ມຄອງຕ່ອງໂສ້ການສະໜອງ ແລະ ບົດຮຽນອັນດີເລີດໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນງານເອອີໄອ;
- 2.8 ໜ້າວຽກອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 12. ວິທີການປະເມີນ

ກົມພາສີ ຈະດຳເນີນການປະເມີນ 02 ຂັ້ນຕອນຄື: ການປະເມີນເອກະສານ ແລະ ການປະເມີນ ສະຖານທີ່ຕົວຈິງຂອງຜູ້ສະໝັກ.

1. ການປະເມີນເອກະສານ

- 1.1 ຂະແໜງເອອີໄອ, ພະແນກກວດສອບຄືນຫຼັງການແຈ້ງພາສີ, ກົມພາສີ ຈະເປັນຜູ້ດຳເນີນການປະເມີນ ເອກະສານ ຜູ້ສະໝັກເຂົ້າຮ່ວມແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອ ໃຫ້ສຳເລັດ ພາຍໃນ 60 ວັນລັດຖະການ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບເອກະສານຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 9 ຂອງຄຳແນະນຳ ສະບັບນີ້.
- 1.2 ເມື່ອເຫັນວ່າ ເອກະສານປະກອບມາຄົບຖ້ວນຕາມລະບຽບການ ພະນັກງານພາສີຜູ້ປະເມີນເອກະສານຈະ ສັງລວມລາຍງານກົມພາສີ ເພື່ອປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ. ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າ ເອກະສານທີ່ປະກອບມາບໍ່ ຄົບຖ້ວນ ພະນັກງານພາສີຜູ້ປະເມີນ ສາມາດຂໍເອກະສານປະກອບເພີ່ມເຕີມໄດ້ຕາມແບບຟອມ ຊຶ່ງຜູ້ສະ ໝັກຕ້ອງສະໜອງໃຫ້ພາຍໃນເວລາ 30 ວັນລັດຖະການ. ກໍລະນີເກີດເຫດສຸດວິໄສ, ໄພທຳມະຊາດ, ປັບປຸງສະຖານທີ່ຕ້ອງການ, ມີການໂອນຖ່າຍວຽກງານໃໝ່, ການລວມບໍລິສັດເຂົ້າກັນ ເປັນຕົ້ນ ຜູ້ສະໝັກ ສາມາດຂໍຕໍ່ເວລາການສະໜອງເອກະສານປະກອບ ແກ່ກົມພາສີ ສູງສຸດບໍ່ເກີນ 150 ວັນລັດຖະການ ຊຶ່ງ ໄລຍະເວລາດັ່ງກ່າວຈະບໍ່ຄິດໄລ່ເປັນເວລາປະເມີນ ຈົນກວ່າຜູ້ປະກອບການຈະສະໜອງເອກະສານ ຈຶ່ງ ສືບຕໍ່ຄິດໄລ່ເວລາປະເມີນ.

2. ການປະເມີນສະຖານທີ່ຕົວຈິງ

- 2.1 ພະນັກງານພາສີຜູ້ປະເມີນ ຈະລົງປະເມີນສະຖານທີ່ຕົວຈິງຕາມລະບຽບການ ເຊັ່ນ: ການສຳພາດ ພະນັກງານ, ການກວດກາສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ່າງໆ ແລະ ປະເມີນ ຄູ່ຮ່ວມທຸລະກິດ ຕາມທີ່ຜູ້ ສະໝັກໄດ້ໃຫ້ຂໍ້ມູນຕາມເອກະສານທີ່ໄດ້ປະເມີນ ໃນມາດຕາ 8 ຂອງຄຳແນະນຳສະບັບນີ້;
- 2.2 ພະນັກງານພາສີຜູ້ປະເມີນ ຕ້ອງໄດ້ປຶກສາກັບທາງຜູ້ສະໝັກ ລ່ວງໜ້າ ກ່ຽວກັບແຜນການລົງປະເມີນ ສະຖານທີ່ຕົວຈິງ ເຊັ່ນ: ເວລາ, ລາຍຊື່ຜູ້ລົງປະເມີນສະຖານທີ່ຕົວຈິງ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ;
- 2.3 ພະນັກງານພາສີຜູ້ປະເມີນ ສົ່ງເອກະສານ ແຈ້ງການລົງປະເມີນສະຖານທີ່ຕົວຈິງຂອງບໍລິສັດຢ່າງໜ້ອຍ ລ່ວງໜ້າ 10 ວັນລັດຖະການ, ຖ້າມີການປ່ຽນແປງວັນເວລາ ແຈ້ງໃຫ້ຊາບກ່ອນ 05 ວັນລັດຖະການ;
- 2.4 ພະນັກງານພາສີຜູ້ປະເມີນ ຕ້ອງສຳເລັດການປະເມີນສະຖານທີ່ຕົວຈິງພາຍໃນ 60 ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ມີເລີ່ມລົງປະເມີນ. ການຍ້ຽມຢາມຫ້ອງການຕ່າງໆຕ້ອງສຳເລັດພາຍໃນ 5-10 ວັນລັດຖະການ. ໃນກໍລະນີ ຜູ້ສະໝັກມີ ຫ້ອງການ ແລະ ສາງ ຫຼາຍແຫ່ງ ພະນັກງານພາສີຜູ້ປະເມີນ ຈະພິຈາລະນາຕາມ ຄວາມເໝາະສົມ;
- 2.5 ໃນກໍລະນີ ພະນັກງານພາສີຜູ້ປະເມີນ ຕ້ອງການຂະຫຍາຍເວລາລົງປະເມີນ ສະຖານທີ່ ຂອງຜູ້ສະໝັກ, ຈະຕ້ອງແຈ້ງ ແລະ ໃຫ້ເຫດຜົນການຂະຫຍາຍເວລາ ແຕ່ຕ້ອງບໍ່ກາຍ 30 ວັນລັດຖະການ;
- 2.6 ພະນັກງານພາສີຜູ້ປະເມີນ ສາມາດ ເລື່ອນ ຫຼື ໃຈະ ການປະເມີນສະຖານທີ່ຕົວຈິງ ຖ້າຫາກເຫັນວ່າ ຜູ້ ສະໝັກມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ໃນການເຮັດວຽກຢູ່ສະຖານທີ່ຕົວຈິງ ຮ່ວມກັບພະນັກງານພາສີຜູ້ປະເມີນ ແລ້ວຈຶ່ງຄ່ອຍສືບຕໍ່;

- 2.7 ພະນັກງານພາສີຜູ້ປະເມີນ ສາມາດໃຈະການປະເມີນສະຖານທີ່ຕົວຈິງ ແລະ ປະຕິເສດ ການສະໝັກ ເຂົ້າຮ່ວມແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ຍ້ອນຜູ້ສະໝັກບໍ່ສະໜອງຂໍ້ມູນດ້ານ ເອກະສານທີ່ພະນັກງານພາສີຜູ້ປະເມີນ ສະເໜີຂໍ ຫຼື ບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ;
- 2.8 ພະນັກງານພາສີຜູ້ປະເມີນ ສາມາດສະເໜີຂໍກວດສອບ ສະຖານທີ່ຕົວຈິງຂອງ ຄູ່ຮ່ວມທຸລະກິດທີ່ຢູ່ ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ຂອງຜູ້ສະໝັກ ຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນ. ຜູ້ສະໝັກຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຄູ່ຮ່ວມທຸລະກິດ ຊາບ ເອີ້ນວ່າ ການສະໜອງຂໍ້ມູນໃນໄລຍະເວລາລົງປະເມີນສະຖານທີ່ຕົວຈິງ;
- 2.9 ການລົງກວດກາສະຖານທີ່ຕົວຈິງຂອງ ພະນັກງານພາສີຜູ້ປະເມີນ ໃນແຕ່ລະຄັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງ ປະເທດ ແມ່ນບໍລິສັດຜູ້ຮ້ອງຂໍ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບງົບປະມານຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດໃຫ້ແກ່ພະນັກງານພາສີຜູ້ ປະເມີນ.

ມາດຕາ 13. ການໃຫ້ສະຖານະເອອີໂອ

1. ກົມພາສີ ອອກໃບຢັ້ງຢືນສະຖານະເອອີໂອໃຫ້ແກ່ຜູ້ສະໝັກ ພາຍຫຼັງການປະເມີນສະຖານທີ່ຕົວຈິງ ສຳເລັດບົນພື້ນຖານການເຫັນດີ ແລະ ອະນຸມັດຈາກຄະນະກຳມະການເອອີໂອ;
2. ກົມພາສີ ອາດເລື່ອນການໃຫ້ສະຖານະເອອີໂອ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ປະກອບການ ດັ່ງນີ້:
 - 2.1 ຜູ້ປະກອບການຄົບຖ້ວນໄຂ ແຕ່ວ່າຄະແນນການປະເມີນຄວາມສອດຄ່ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ ຕ່ຳກວ່າ 80% ໃນພາກດັ່ງກ່າວ;
 - 2.2 ຜູ້ປະກອບການ ຍັງຢູ່ໃນການດຳເນີນຄະດີ ເຊັ່ນ: ຄະດີການສໍ້ໂກງ, ຄະດີການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ຄະດີການລົ້ມລະລາຍ ຂອງຂະບວນການຍຸຕິທຳ;
 - 2.3 ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການປະເມີນ ຜູ້ສະໝັກຄືນ ສາເຫດຈາກການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
 - 2.4 ກໍລະນີອື່ນໆ ທີ່ ຄະນະກຳມະການເຫັນວ່າບໍ່ໄປຕາມເງື່ອນໄຂ.
3. ຜູ້ສະໝັກທີ່ຖືກເລື່ອນການມອບໃບຢັ້ງຢືນສະຖານະຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອຕາມ ຂ້າງເທິງນີ້ ສາມາດ ຢືນເອກະສານ ແຜນຂໍ້ປັບປຸງຕົນເອງ ພາຍໃນໄລຍະເວລາ 30 ວັນ ຫຼັງຈາກ ຮັບຊາບຄຳຕັດສິນ ແລະ ຕ້ອງຢືນພາຍໃນ 180 ວັນ ຫຼັງຈາກຢືນໃບສະເໜີ.

ມາດຕາ 14. ຜົນປະໂຫຍດທີ່ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານ ເອອີໂອຈະໄດ້ຮັບ

1. ກົມພາສີ ມອບຜົນປະໂຫຍດ ດ້ານຄວາມສະດວກໃນການແຈ້ງພາສີ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໆ ແກ່ຜູ້ ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ;
2. ກົມພາສີ ມອບຜົນປະໂຫຍດເພີ່ມເຕີມແກ່ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ຊຶ່ງລວມມີ ຂັ້ນຕອນ ການແຈ້ງພາສີ, ການມາເຖິງຂອງສິນຄ້າ, ການຂົນສົ່ງ ແລະ ການກວດກາສາງ ແລະ ອື່ນໆ;
3. ຄຳແນະນຳ ຫຼື ແຈ້ງການໃດທີ່ກົມພາສີ ກໍ່ຄືຂະແໜງການລັດອື່ນ ທີ່ເຄີຍອອກປະກາດໃຊ້ໃນໄລຍະ ຜ່ານມາຖ້າເຫັນວ່າມີເນື້ອໃນຂັດແຍ່ງ ຫຼື ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບການໃຫ້ຜົນປະໂຫຍດ ແກ່ຜູ້ປະກອບການ ມາດຕະຖານເອອີໂອ ແມ່ນໃຫ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ເປັນບຸລິມະສິດໃນການໃຫ້ຜົນ ປະໂຫຍດແກ່ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ;
4. ກົມພາສີ ກຳນົດຜົນປະໂຫຍດ ດ້ານຄວາມສະດວກໃນການແຈ້ງພາສີ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໆ ເປັນອັນສະເພາະ ຊຶ່ງລະບຸລາຍລະອຽດດັ່ງນີ້:
 - 4.1 ຜົນປະໂຫຍດລວມທີ່ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອທຸກປະເພດຈະໄດ້ຮັບ;
 - 4.2 ຜົນປະໂຫຍດສະເພາະຂຶ້ນກັບປະເພດທຸລະກິດ;
 - 4.3 ຜົນປະໂຫຍດທີ່ໃຫ້ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອແຕ່ລະລະດັບ.

ມາດຕາ 15. ການເຊັນສັນຍາຮັບຮູ້ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອຊິງກັນ ແລະ ກັນລະຫວ່າງລັດຖະການພາສີລາວ ຮ່ວມກັບລັດຖະການພາສີປະເທດອື່ນ

ຫົວໜ້າກົມພາສີໄດ້ຮັບມອບສິດຈາກລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນໃນການເຊັນສັນຍາຮັບຮູ້ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອຊິງກັນ ແລະ ກັນ, ເອີ້ນວ່າ AEO Mutual Recognition Arrangement ຫຼື AEO MRA ຮ່ວມກັບລັດຖະການພາສີຂອງປະເທດອື່ນ ພາຍໃຕ້ການປະຕິບັດຕາມມາດຕະຖານຮັກສາຄວາມປອດໄພຂອງອົງການພາສີໂລກ ເພື່ອຮັບປະກັນ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກການຄ້າສາກົນ.

ມາດຕາ 16. ຫຼັກການ, ຂັ້ນຕອນໃນການ ເຊັນສັນຍາຮັບຮູ້ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອຊິງກັນ ແລະ ກັນລະຫວ່າງລັດຖະການພາສີລາວ ຮ່ວມກັບລັດຖະການພາສີປະເທດອື່ນ

ກົມພາສີ ຈະຕ້ອງໄດ້ດຳເນີນຕາມບັນດາຂັ້ນຕອນຕ່າງໆ ເພື່ອບັນລຸການເຈລະຈາ ແລະ ເຊັນສັນຍາ AEO MRA ບົນພື້ນຖານການປຶກສາຫາລືກັບລັດຖະການພາສີປະເທດອື່ນຕາມຄວາມເໝາະສົມດັ່ງນີ້:

1. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະເຮັດວຽກ ເພື່ອກະກຽມການເຊັນສັນຍາ AEO MRA ຮ່ວມກັນ;
2. ສົມທຽບເງື່ອນໄຂ ແລະ ລະບຽບການເອອີໄອ ຊິງກັນ ແລະ ກັນ ກ່ອນລົງນາມ;
3. ປະເມີນສະຖານທີ່ຕົວຈິງຮ່ວມກັນ ກ່ອນລົງນາມ;
4. ກຳນົດເນື້ອໃນ ສັນຍາ AEO MRA ຮ່ວມກັນໃນການ ກຳນົດ ຜົນປະໂຫຍດ, ການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນ ທາງເຈ້ຍສໍ ຫຼື ທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ລະຫັດຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອ ແລະ ອື່ນໆ;
5. ລົງນາມຮ່ວມກັນລະຫວ່າງຫົວໜ້າກົມພາສີ (ແບບສອງຝ່າຍ ຫຼື ແບບຫຼາຍຝ່າຍ);
6. ແຕ່ງຕັ້ງຈຸດປະສານງານປະສານລະດັບກົມ ແລະ ພະແນກ ເພື່ອສົມທົບ ແລະ ປຶກສາຫາລືຮ່ວມກັນເປັນປະຈຳ;
7. ວຽກງານອື່ນໆທີ່ລັດຖະການພາສີທັງສອງຝ່າຍ ຫຼື ຫຼາຍຝ່າຍ ເຫັນຈຳເປັນ.

ມາດຕາ 17. ຜົນປະໂຫຍດການເຊັນສັນຍາຮັບຮູ້ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອຊິງກັນ ແລະ ກັນລະຫວ່າງລັດຖະການພາສີລາວ ຮ່ວມກັບລັດຖະການພາສີປະເທດອື່ນ

ພາຍຫຼັງ ສັນຍາ AEO MRA ທີ່ກົມພາສີ ສປປ ລາວ ລົງນາມຮ່ວມກັບລັດຖະການພາສີ ຄູ່ຮ່ວມສັນຍາ, ລັດຖະການພາສີ ຕ້ອງແຈ້ງລະຫັດແກ່ຜູ້ທີ່ຈະສົ່ງອອກຊາບ ເພື່ອແຈ້ງ ຄູ່ຮ່ວມທຸລະກິດຂອງຕົນຊາບ ແລະ ແຈ້ງລະຫັດ ແກ່ ປະເທດສ່ວນລາຍລະອຽດ ກົມພາສີ ຈະໄດ້ອອກລະບຽບການສະເພາະຕື່ມ.

ການກຳນົດຜົນປະໂຫຍດ ແມ່ນການນຳເອົາຜົນປະໂຫຍດ ຂອງພາສີປະເທດນັ້ນໆ ມາສູ່ ການອຳນວຍຄວາມສະດວກດ້ານການຄ້າ ແກ່ ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອ ປະເພດ ຜູ້ສົ່ງອອກ ຂອງ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງເປັນຜົນປະໂຫຍດສະເໝີພາບ ທີ່ທັງສອງປະເທດ ຫຼື ຫຼາຍປະເທດ ເຫັນດີຕົກລົງມອບໃຫ້ແກ່ກັນ.

ສປປ ລາວ ອຳນວຍຄວາມສະດວກແກ່ ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອ ຕ່າງປະເທດ ສາມາດເຂົ້າສູ່ລະບົບການແຈ້ງພາສີແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ກົມພາສີ ສາມາດ ຍົກເລີກ ຜົນປະໂຫຍດ AEO MRA ແກ່ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອ ຕ່າງປະເທດໄດ້ ໃນກໍລະນີ ຜູ້ປະກອບການດັ່ງກ່າວ ຖືກຍົກເລີກ ຫຼື ຖອນສະຖານະເອອີໄອ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ.

ກົມພາສີ ສາມາດດຳເນີນການປະເມີນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ AEO MRA ຮ່ວມກັບ ລັດຖະການພາສີ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອກວດກາ ຜົນປະໂຫຍດທີ່ໃຫ້ໄປ, ຊອກຫາວິທີທາງປັບປຸງລະບຽບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ ມີຄວາມສະດວກ, ຄ່ອງຕົວ ຮັບປະກັນຄວາມສອດຄ່ອງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ພ້ອມທັງ ຜັກດັນໃຫ້ແຜນງານ AEO MRA ຂະຫຍາຍຕົວອອກໄປຕື່ມ.

ມາດຕາ 18. ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ປະກອບການ ມາດຕະຖານເອອີໂອ

ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ປະກອບການ ມາດຕະຖານເອອີໂອ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງເຄັ່ງຄັດ;
2. ດຳເນີນການແຈ້ງພາສີຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ໂປ່ງໃສ;
3. ຍື່ນເອກະສານປະເມີນຕົນເອງ SAQ ປະຈຳປີ;
4. ເກັບຮັກສາເອກະສານ ບັນຊີ, ການເງິນ, ໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ, ເອກະສານປະກອບໃບແຈ້ງພາສີ ຢ່າງເປັນລະບົບ ຕາມລະບຽບການກຳນົດ ເພື່ອສະດວກໃນການກວດສອບ;
5. ແຈ້ງຕໍ່ດ່ານພາສີຊາຍແດນທຸກຄັ້ງ ກ່ຽວກັບລະຫັດ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນເອອີໂອ ເພື່ອຊາບ ແລະ ຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດ;
6. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືແກ່ພະນັກງານພາສີຜູ້ປະເມີນ ໃນການເຂົ້າປະເມີນສະຖານທີ່, ກວດກາເອກະສານບັນຊີ, ການເງິນ ແບບເຈ້ຍສໍ່ ຫຼື ເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການແຈ້ງພາສີ ຕາມກົດໝາຍກຳນົດ;
7. ແຈ້ງຕໍ່ ພະແນກກວດສອບຄືນຫຼັງການແຈ້ງພາສີ, ກົມພາສີ ທັນທີ ໃນກໍລະນີ ມີເຫດການຜິດປົກກະຕິ ອຸບັດຕິເຫດ ຫຼື ເຫດການທີ່ສົງໄສ ທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ ລະບົບຮັກສາຄວາມປອດໄພແຜນງານຜູ້ປະກອບ ມາດຕະຖານເອອີໂອ;
8. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສະໜັບສະໜູນແຜນງານຜູ້ປະກອບການເອອີໂອຫຼາຍຮູບແບບ ເຊັ່ນ: ການຂຶ້ນກ່າວ, ບັນຍາຍ ໃນເວທີກອງປະຊຸມ-ສຳມະນາທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ງົບປະມານຮັບໃຊ້ແຜນງານຜູ້ ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ;
9. ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອຈະຕ້ອງໄດ້ກະກຽມ ບົດລາຍງານການປ່ຽນແປງ ເພື່ອເປັນພື້ນຖານ ໃນການກວດສອບແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ແລະ ຍື່ນໃຫ້ພະແນກກວດສອບຄືນຫຼັງການແຈ້ງພາສີ, ກົມພາສີ ໃນທັນທີ ແລະ ບໍ່ເກີນ 30 ວັນ ນັບຈາກມື້ທີ່ມີການປ່ຽນແປງເກີດຂຶ້ນ ເຊັ່ນ: ການພົບເຫັນຄວາມຜິດພາດ ຕ່າງໆ, ຈຸດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕ່າງໆ ແລະ ການລົ້ມລະລາຍຂອງບໍລິສັດ ທີ່ຈະເກີດຜົນກະທົບອັນໃຫຍ່ຫຼວງແກ່ ການຮັກສາສະຖານະເອອີໂອ.
 - 9.1 ການປ່ຽນແປງດ້ານນິຕິກຳພາຍໃນບໍລິສັດເຊັ່ນ: ການຍົກຍ້າຍຜູ້ບໍລິຫານ, ພະນັກງານ, ການເຂົ້າຊື້ ກິດຈະການຂອງພາກສ່ວນອື່ນ, ການແຍກໂຕບໍລິສັດຈາກບໍລິສັດແມ່, ການລວມກິດຈະການ ແລະ ອື່ນໆການປ່ຽນແປງ ຜູ້ບໍລິຫານລະດັບສູງ ແລະ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບວຽກງານການນຳເຂົ້າ/ສົ່ງອອກຂອງ ບໍລິສັດ;
 - 9.2 ການຍ້າຍຫ້ອງການ ຫຼື ສາງ, ການສ້າງຕຶກອາຄານໃໝ່, ການຕໍ່ເຕີມ, ການຫຼຸດຂະໜາດ, ການປິດ ຫ້ອງການ ຫຼື ສາງ;
 - 9.3 ການປ່ຽນແປງ ແລະ/ຫຼື ການເພີ່ມເຕີມປະເພດທຸລະກິດ;
 - 9.4 ສິ່ງໃດກໍຕາມທີ່ມີຄວາມຜິດປົກກະຕິ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການບໍລິຫານການນຳເຂົ້າ/ສົ່ງອອກ ຂອງບໍລິສັດ ເຊັ່ນ: ເກີດເຫດໄຟໄໝ້, ນ້ຳຖ້ວມ, ຂີ້ລັກ, ການກະທຳຜິດກົດໝາຍຕ່າງໆ.
10. ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການລາຍງານດັ່ງກ່າວ, ພະແນກກວດສອບຄືນຫຼັງການແຈ້ງພາສີ, ກົມພາສີຈະຕ້ອງດຳເນີນ ການຢ່າງໝາະສົມ, ລົງໄປປະເມີນສະພາບຕົວຈິງ ເພື່ອປະເມີນຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ຍັງ ສາມາດຮັກສາສະຖານະເອອີໂອ ແລະ ຍັງຈະສາມາດປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂເອອີໂອໄດ້ ຫຼື ບໍ່ພາຍຫຼັງມີ ການປ່ຽນ ແປງດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 19. ການຕອບຄໍາຖາມປະເມີນຕົນເອງ ປະຈຳປີ

ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອ ຕ້ອງໄດ້ດໍາເນີນການປະເມີນຕົນເອງປະຈຳປີ ກົງກັບ ເດືອນທີ່ຕົນໄດ້ຮັບສະຖານະເອອີໄອ ແລະ ກົມພາສີຈະລາຍງານຜົນການປະເມີນ ແກ່ຄະນະກຳມະການ ຄຸ້ມຄອງການຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອພາຍໃນ 30 ວັນ, ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອທີ່ໄດ້ຮັບໃບຢັ້ງຢືນເອອີໄອ 2 ປະເພດຂຶ້ນໄປ ສາມາດສະໜອງເອກະສານປະເມີນຕົນເອງແຕ່ລະປະເພດຕາມວັນທີກຳນົດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ກົມພາສີ ຕ້ອງຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອ ປັບປຸງຄວາມສອດຄ່ອງການປະຕິບັດກົດໝາຍ ເພື່ອພິຈາລະນາການເລື່ອນລະດັບເອອີໄອຂອງຜູ້ປະກອບການ ຕາມເງື່ອນໄຂຄວາມສອດຄ່ອງທາງກົດໝາຍ ຕາມການປະເມີນຊຶ່ງວິທີການປະເມີນດັ່ງກ່າວຈະຕ້ອງມີຄວາມຢືດຢຸນ.

ກົມພາສີ ຮັບເອກະສານການປະເມີນຕົນເອງປະຈຳປີ ແລະ ອາດມີການລົງປະເມີນຕົວຈິງ ຫ້ອງການບໍລິສັດ ຫຼື ສະໜັບສະໜູນບັບປຸງບາງຈຸດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂມາດຕະຖານເອອີໄອ. ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ, ກົມພາສີ ຍັງດໍາເນີນການວິເຄາະຄວາມສ່ຽງ ແລະ ກວດກາການຄຸ້ມຄອງພາຍໃນອົງກອນ ຂອງຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອ.

ມາດຕາ 20. ການລາຍງານ ການປ່ຽນແປງຕ່າງໆ

ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອ ສາມາດກຽມເອກະສານ ລາຍງານການປ່ຽນແປງຂອງຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອ ແລະ ຍື່ນເຖິງກົມພາສີ ພາຍໃນ 30 ວັນລັດຖະການ ນັບຕັ້ງແຕ່ມີເຫດການເກີດຂຶ້ນ. ສ່ວນການລະເມີດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ທຸລະກິດລົ້ມລະ ລາຍ ຊຶ່ງເປັນສາເຫດຫຼັກ ຕໍ່ສະຖານະເອອີໄອ ແລະ ຈະຕ້ອງລາຍງານຮີບດ່ວນ.

1. ການປ່ຽນແປງ ສະຖານະ ບໍລິສັດ ໂດຍການ ປ່ຽນ, ໂອນ, ລວມໂຕ ຂອງທຸລະກິດ ແລະ ອື່ນໆ;
2. ການປ່ຽນແປງ ຜູ້ບໍລິຫານລະດັບສູງ ແລະ ຜູ້ປະສານງານເອອີໄອ ທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ;
3. ການປ່ຽນແປງດ້ານບຸກຄະລາກອນ: ເພີ່ມຂຶ້ນ, ຫຼຸດລົງ, ຕຳແໜ່ງງານ;
4. ການປ່ຽນ, ສ້າງ, ຂະຫຍາຍ, ຫຍໍ້, ປິດ ສະຖານທີ່ຫ້ອງການ, ສາງ;
5. ການປ່ຽນແປງສະຖານະບໍລິສັດ;
6. ການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າສົ່ງອອກ ເຊັ່ນ: ເກີດອັກຄີໄຟ, ການລັກເຄື່ອງ, ການກະທຳຜິດກົດໝາຍ.

ເມື່ອໄດ້ຮັບການລາຍງານການປ່ຽນແປງ ທີ່ລະບຸໃນ ວັກ 1 ຂອງຄຳແນະນຳສະບັບນີ້, ກົມພາສີ ພິຈາລະນາລົງກວດກາສະຖານທີ່ຕົວຈິງ ເພື່ອປະເມີນ ສະຖານະເອອີໄອ.

ກົມພາສີ ສາມາດສະເໜີ ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອ ປັບປຸງໃຫ້ມີຄວາມສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂເອອີໄອ ໃນກໍລະນີ ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອ ຫາກບໍ່ສາມາດປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ຫຼື ຫຼຸດລະດັບຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອລົງ.

ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອ ຕ້ອງປິ່ນແຜນຂໍປັບປຸງຕົນເອງ ຫາ ກົມພາສີ ພາຍໃນ 30 ວັນລັດຖະການ ແລະ ບົດລາຍງານ ການປັບປຸງຕົນເອງ ຫາ ກົມພາສີ ພາຍໃນ 90 ວັນລັດຖະການ.

ກົມພາສີ ອະນຸຍາດ ໃຫ້ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໄອ ຍື່ນ ສະເພາະບົດລາຍງານການປັບປຸງຕົນເອງ ໃນກໍລະນີເປັນບັນຫາເລັກນ້ອຍ.

ພາຍຫຼັງກວດກາບົດລາຍງານການປັບປຸງຕົນເອງ, ກົມພາສີ ດໍາເນີນການປັບປຸງ ລະດັບຜູ້ປະກອບການ, ຖອນສະຖານະເອອີໄອ, ປະຕິເສດໃບສະໝັກ ແລະ/ຫຼື ຍົກເລີກຜົນປະໂຫຍດຕ່າງໆ.

ມາດຕາ 21. ວັນໝົດອາຍຸ ສະຖານະເອອີໂອ.

ສະຖານະເອອີໂອ ແມ່ນ ມີອາຍຸ 03 ປີ ນັບຕັ້ງແຕ່ມີ ອະນຸມັດໃບຢັ້ງຢືນມອບສະຖານະເອອີໂອໃຫ້ແກ່ ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ຫຼື ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ສະແດງເຈດຈຳນົງບໍ່ຮັບສະຖານະເອອີໂອ ຫຼື ຄະນະກຳມະການ ເອອີໂອຍົກເລີກການໃຫ້ໃບຢັ້ງຢືນເອອີໂອ, ຊຶ່ງສະຖານະເອອີໂອ ຈະຖືກຍົກເລີກ ນັບຕັ້ງແຕ່ ບໍລິສັດ ສິ່ງຄືນສະຖານະເອອີໂອ ຫຼື ເວລາທີ່ຄະນະກຳມະການເອອີໂອໄດ້ອອກຄຳຕັດສິນ;
2. ໃນບາງກໍລະນີ, ໄລຍະເວລາການປະເມີນ ສະຖານະເອອີໂອ ຈະສິ້ນສຸດ ດັ່ງນີ້:
 - 2.1 ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຖອນໃບສະເໜີການປະເມີນຄືນ;
 - 2.2 ໃນກໍລະນີການສະໜັກຂໍປະເມີນຄືນຖືກຍົກເລີກ ຫຼື ປະຕິເສດ.
3. ພາຍຫຼັງການປະເມີນແບບຄົບຊຸດ, ການຕໍ່ສະຖານະເອອີໂອ ຈະນັບຕັ້ງແຕ່ມີທີ່ສະຖານະເອອີໂອ ເກົ່າໄດ້ສິ້ນສຸດລົງ.

ມາດຕາ 22. ການປະເມີນຄົບຊຸດ

ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ຕໍ່ສະຖານະເອອີໂອ ຈະຕ້ອງໄດ້ ເຮັດໃບສະເໜີ ຫາກົມພາສີ ເພື່ອຂໍຕໍ່ສະຖານະເອອີໂອ 06 ເດືອນກ່ອນ ໃບຢັ້ງຢືນເອອີໂອໝົດກຳນົດ ແລະ ເອກະສານ ຄັດຕິດຕາມ ຂໍ້ 8 ຂອງລະບຽບການສະບັບນີ້. ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ຄວນສະເໜີ ໂດຍໄວ ກ່ອນທີ່ກຳນົດເວລາ ການໃຫ້ສະຖານະຈະສິ້ນສຸດລົງ. ກົມພາສີ ດຳເນີນການປະເມີນຜູ້ປະກອບການ ມາດຕະຖານເອອີໂອ ແບບຄົບຊຸດ ຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ເຂົ້າຮ່ວມແຜນງານຜູ້ປະກອບການ ມາດຕະຖານເອອີໂອ.

ກົມພາສີ ແຈ້ງຜົນການປະເມີນຄົບຊຸດ ແກ່ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ວ່າສາມາດຕໍ່ສະຖານະ ເອອີໂອ, ເລື່ອນການຕໍ່ສະຖານະການປະເມີນຄືນການເລື່ອນສະຖານະ ຫຼື ປະຕິເສດການຕໍ່ ສະຖານະເອອີໂອ.

ໃນກໍລະນີ ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ຫາກບໍ່ສາມາດປະຕິບັດເງື່ອນໄຂ ຫຼື ຖືກຫຼຸດລະດັບ ສະຖານະເອອີໂອ, ກົມພາສີ ຈະຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງທາງການໃຫ້ແກ່ ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ປັບປຸງ ຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ໃນມື້ລົງປະເມີນສະຖານທີ່ຕົວຈິງຂອງຜູ້ປະກອບການ. ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ຈະຕ້ອງຍື່ນລາຍລະອຽດແຜນການປັບປຸງ ຫາ ກົມພາສີພາຍໃນ 30 ວັນ ນັບແຕ່ໄດ້ຮັບແຈ້ງທາງການ. ນອກຈາກນັ້ນ, ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອຈະຕ້ອງສະໜອງບົດລາຍ ງານຄົບຊຸດ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການປັບປຸງ ພາຍໃນ 90 ວັນ ຫຼັງຈາກ ຍື່ນເອກະສານລາຍລະອຽດແຜນການ ປັບປຸງ.

ໃນກໍລະນີການປະເມີນຄົບຊຸດ ຫາກເຫັນວ່າ ການຊຳລະພັນທະຄ່າພາສີ-ອາກອນບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ພະນັກງານ ພາສີຜູ້ປະເມີນເອອີໂອ ຈະຕ້ອງແຈ້ງຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ໃຫ້ຊຳລະພາຍໃນ 03 ເດືອນ. ລະບຽບການໃນການປະເມີນຈະຕ້ອງດຳເນີນແບບຢືດຢຸນ.

ມາດຕາ 23. ການປະຕິເສດ ແບບຟອມໃບສະໝັກ

ກົມພາສີ ສາມາດປະຕິເສດ ການສະເໜີຂໍເປັນຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ການປະເມີນເອກະສານ ແລະ ການປະເມີນສະຖານທີ່ຕົວຈິງ ບໍ່ກົງກັບເງື່ອນໄຂ ແລະ ການສະໜອງ ຂໍ້ມູນບໍ່ມີຄວາມຊັດເຈນພຽງພໍ;
2. ການສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງ;

3. ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການເງິນ;
4. ຄ້າງຊຳລະຄ່າພາສີ-ອາກອນ ແລະ ພັນທະອື່ນ;
5. ບໍ່ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ກົມພາສີສະເໜີຂໍ້ພິມເຕີມ ຕາມໄລຍະເວລາທີ່ກຳນົດ;
6. ຖືກດຳເນີນຄະດີຕາມຄຳຕັດສິນຄະດີຂອງສານ ຫຼື ຂະບວບການຍຸຕິທຳ ຫຼາຍກວ່າ 01 ປີ ພາຍຫຼັງການປະເມີນສະຖານທີ່ຕົວຈິງ;
7. ຜູ້ສະໝັກບໍ່ໄດ້ຍື່ນແບບຟອມສະໝັກເຂົ້າຮ່ວມແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ຫາກົມພາສີອີກຄັ້ງໜຶ່ງ;
8. ເອກະສານ 1 ໃນ 7 ຂໍ້ຂ້າງເທິງນີ້ ບໍ່ໄດ້ຍື່ນເຖິງກົມພາສີ;

ມາດຕາ 24. ການຖອນໃບສະໝັກ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຟອມການຖອນໃບສະໝັກ, ກົມພາສີ ຈະຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າເອກະສານທີ່ຍື່ນໂດຍຜູ້ສະໝັກໄດ້ຖືກສົ່ງຄືນທັງໝົດ ຫຼື ທຳລາຍຖິ້ມຕາມການເຫັນດີຂອງຜູ້ສະໝັກ.

ມາດຕາ 25. ການປະເມີນຄືນສຳລັບຜູ້ສະໝັກ ທີ່ຖືກເລື່ອນການມອບໃບຢັ້ງຢືນ ສະຖານະຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ

1. ຈະຕ້ອງນຳໃຊ້ມາດຕະການຢືດຢຸນ ໃນກໍລະນີທີ່ກົມພາສີ ເຫັນວ່າຜູ້ສະໝັກຜ່ານຂັ້ນຕອນການປະເມີນຄືນ;
2. ຜູ້ສະໝັກທີ່ຖືກເລື່ອນການມອບໃບຢັ້ງຢືນ ສະຖານະຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ສາມາດຍື່ນ ແບບຟອມສະໝັກເຂົ້າຮ່ວມແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ຫາກົມພາສີອີກຄັ້ງໜຶ່ງ ພາຍຫຼັງໄດ້ຍື່ນແບບຟອມແຜນຂໍ້ບັບປຸງຕົນເອງ ແລະ ບົດລາຍງານ ການປັບປຸງຕົນເອງ;
3. ການປະເມີນຄືນແມ່ນຈະປະເມີນແຕ່ຈຸດທີ່ ເປັນສາເຫດໃຫ້ມີການເລື່ອນມອບໃບຢັ້ງຢືນສະຖານະເອອີໂອເທົ່ານັ້ນ;
4. ກົມພາສີ ຈະຕ້ອງດຳເນີນການປະເມີນຄືນໃຫ້ສຳເລັດ ພາຍໃນເວລາ 60 ວັນລັດຖະການ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບແບບຟອມສະໝັກເຂົ້າຮ່ວມແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ຫາກົມພາສີອີກຄັ້ງໜຶ່ງ.

ມາດຕາ 26. ການໂຈະການອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການແຈ້ງພາສີ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ

ກົມພາສີ ສາມາດໂຈະ ການອຳນວຍຄວາມສະດວກ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 16 ຂອງຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ຖ້າຫາກ ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ (ລວມທັງ ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຜູ້ປະສານງານຂອງບໍລິສັດ) ບໍ່ປະຕິບັດດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອມີ ການລະເມີດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອບໍ່ໄດ້ດຳເນີນກິດຈະກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການນຳເຂົ້າ, ສົ່ງອອກ ແລະ ບໍລິການແຈ້ງພາສີ ຕິດຕໍ່ກັນເປັນເວລາ 01 ປີ;
3. ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອບໍ່ປະຕິບັດຕາມຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ຫຼື ກະທຳສິ່ງໃດທີ່ເປັນເຫດໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ກົມພາສີຢ່າງຮ້າຍແຮງ ເຊັ່ນ: ເຈດຕະນາສວຍໃຊ້ສິດ, ເຈດຕະນາແຈ້ງພາສີ ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ມີການສີ້ໂກງທາງການຄ້າ ເຫຼົ່ານີ້ເປັນຕົ້ນ;
4. ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ບໍ່ປັບປຸງມາດຕະການຮັກສາຄວາມປອດໄພ ໃຫ້ເປັນໄປຕາມມາດຕະຖານທີ່ກຳນົດໄວ້;

5. ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອນຳໃຊ້ ເຄື່ອງໝາຍ (logo) ເອອີໂອ ບໍ່ຖືກເປົ້າໝາຍ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດທາງການຄ້າ;
6. ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອບໍ່ລາຍງານ ສະພາບການປ່ຽນແປງ ຫຼື ຍືນຍົດປະເມີນຕົນເອງ SAQ ພາຍໃນ 01 ເດືອນ ນັບຈາກມື້ກຳນົດ;
7. ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ໄດ້ຮັບເອກະສານສະເໜີຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ 03 ຄັ້ງ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ການຮ່ວມມື ແລະ ສະໜອງຄົບຖ້ວນ;
8. ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ບໍ່ສະເໜີໃຫ້ກົມພາສີ ຝຶກອົບຮົມເອອີໂອ.

ມາດຕາ 27. ການຖອນ ສະຖານະເອອີໂອ

ກົມພາສີ ສາມາດຖອນສະຖານະເອອີໂອ ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ (ລວມທັງ ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຜູ້ປະສານງານຂອງບໍລິສັດ) ບໍ່ປະຕິບັດຕາມດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ມີການລະເມີດກົດໝາຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບການຄ້າ ເຊັ່ນ: ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ຖືກແຈ້ງຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນວ່າມີການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຄ້າ-ການລົງທຶນ ເຊັ່ນ: ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ສະໜອງເອກະສານ ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
3. ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ບໍ່ສາມາດປັບປຸງເງື່ອນໄຂ ທີ່ ກົມພາສີ ສະເໜີໃຫ້ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂເອອີໂອ;
4. ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ບໍ່ສາມາດຮັກສາສະຖານະບໍລິສັດ ຕາມທີ່ສະໝັກເບື້ອງຕົ້ນ ເນື່ອງຈາກ ຖືກຊຶ້, ໂອນຖ່າຍກຳມະສິດ ແລະ ຫຼື ລວມເຂົ້າກັນ;
5. ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ບໍ່ປະຕິບັດຕາມຄຳແນະນຳຂອງກົມພາສີ;
6. ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ຖືກໂຈະ ການໃຫ້ຜົນປະໂຫຍດ 3 ຄັ້ງ ໃນໄລຍະເວລາ ທີ່ໄດ້ສະຖານະເອອີໂອ;
7. ຄະນະກຳມະການ ຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ຕັດສິນໃຫ້ ຖອນສະຖານະເອອີໂອ.

1

ມາດຕາ 28. ການພິຈາລະນາ ການອຸທອນ

1. ກົມພາສີ ຈະຮັບເອກະສານອຸທອນ ເພື່ອສະໝັກເຂົ້າຮ່ວມແຜນງານເອອີໂອຄືນ ຫຼັງຈາກທີ່ຖືກຖອນສະຖານະເອອີໂອ ນັບແຕ່ມື້ຖືກຖອນສະຖານະຢ່າງໜ້ອຍ 03 ປີ ຂຶ້ນໄປ;
2. ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບເອກະສານສະເໜີອຸທອນ ຂອງຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ທີ່ຖືກຖອນສະຖານະ, ກົມພາສີ ຈະຕ້ອງແຈ້ງຕອບຢ່າງເປັນທາງການພາຍໃນ 10 ວັນລັດຖະການ ກ່ອນນັດປະຊຸມກຳລະນີ ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ຫາກບໍ່ມາຟັງການພິຈາລະນາ ຈະຖືວ່າ ຕັດສິດ;
3. ຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຕາງໜ້າ ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ຈະຕ້ອງເຂົ້າມາຊື້ແຈງ ແລະ ເຮັດໜັງສືຊື້ແຈງເປັນລາຍລັກອັກສອນຕາມວັນເວລາທີ່ກຳນົດ;
4. ກົມພາສີ ຈະມີການເຮັດບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ເຊັ່ນທັງສອງຝ່າຍ ຕໍ່ ຜົນການພິຈາລະນາການອຸທອນ;
5. ໃນກໍລະນີ ມີການຖອນສະຖານະເອອີໂອ, ກົມພາສີ ຈະຕ້ອງໄດ້ລາຍງານຫາຄະນະກຳມະການ ຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ເພື່ອຊາບກ່ຽວກັບການຍົກເລີກສະຖານະເອອີໂອ ແລະ ອອກເອກະສານລົບລ້າງໃບຢັ້ງຢືນເອອີໂອ ທັນທີ.

ມາດຕາ 29. ການຍ້ອງຍໍ ຕໍ່ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ

ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ທີ່ສາມາດຮັກສາສະຖານະເອອີໂອໄດ້ດີ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາແຜນງານຜູ້ປະກອບການເອອີໂອ ແລະ ອື່ນໆ ສາມາດສະເໜີເປັນຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ AA, ຈະໄດ້ຮັບການອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການນໍາເຂົ້າ-ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ແລະ ການຍ້ອງຍໍ ດັ່ງນີ້:

- ໃບຢັ້ງຢືນໂລໂກງຕິດຄຸນ (ບັດຄໍາ), ໄດ້ຮັບບຸລິມະສິດຕ່າງໆ ແລະ ຈັດອັນດັບຄວາມໜ້າເຊື່ອຖືຕາມລະບຽບການ;
- ຍ້ອງຍໍໃນລະດັບຕ່າງໆ ຈາກລັດຖະບານ;
- ນະໂຍບາຍອື່ນໆ ທີ່ລັດຖະບານປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 30. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ

ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ຈະຕ້ອງຮັບຜິດຊອບ ຕໍ່ການກະທຳຜິດທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ແລະ/ຫຼື ເປັນເຫດໃຫ້ມີຄວາມເສຍຫາຍ ຕໍ່ ກົມພາສີ, ກະຊວງການເງິນ ລວມເຖິງຂະແໜງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ ກົມພາສີ ກໍຍັງຕ້ອງມີການຮຽກເກັບຄືນເງິນຊົດເຊີຍຄ່າພາສີ-ອາກອນ ແລະ ພັນທະອື່ນ, ຄ່າເສຍຫາຍທີ່ເກີດຈາກຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ. ມາດຕະການອາດຈະພິຈາລະນາ ໄປຕາມແຕ່ລະກໍລະນີການກະທຳຜິດ ເຊັ່ນ: ສຶກສາອົບຮົມ, ແຈ້ງເຕືອນ, ສັງໄຈະຊົ່ວຄາວ, ຖອນ ແລະ ມາດຕະການອື່ນໆ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 31. ຂໍ້ຫ້າມ

ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ຈະຕ້ອງບໍ່ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ປອມແປງຂໍ້ມູນ, ລາຍເຊັນ, ຕາປະທັບ ແລະ ເອກະສານແຈ້ງພາສີ, ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ;
2. ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດ ກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ແລະ/ຫຼື ຄູ່ຮ່ວມທຸລະກິດເພື່ອບິດເບືອນຂໍ້ມູນການແຈ້ງພາສີ ແລະ ຫຼົບຫຼີກການປະຕິບັດພັນທະຢ່າງຖືກຕ້ອງ;
3. ໃຫ້ສິນບິນ, ຂັດຂວາງການປະຕິບັດວຽກງານຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ;
4. ໝົ່ນປະໝາດ, ນາບຊູ່ ຫຼື ທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ;
5. ຫຼົບຫຼີກພາສີ, ຮ່ວມມືໃນການປົກປິດ ຫຼື ຊຸກຍູ້ການ ຫຼົບຫຼີກພາສີ ແລະ ພັນທະອື່ນ;
6. ດັດແກ້ ຫຼື ດັດແປງ ຂໍ້ມູນໃບແຈ້ງພາສີ ທີ່ໄດ້ລົງທະບຽນໃນລະບົບແຈ້ງພາສີ ແບບເອເລັກໂຕນິກ;
7. ທຳລາຍຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ ສໍາລັບການກວດກາ ຫຼື ກວດສອບ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ;
8. ສວຍໃຊ້ສະຖານະເອອີໂອຂອງຕົນ ໃຫ້ຜູ້ອື່ນນໍາໃຊ້;
9. ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຄວາມລັບທາງລັດຖະການ;
10. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 32. ການຮ່ວມມືຂອງພາກສ່ວນລັດ ແລະ ເອກະຊົນ

ກົມພາສີ, ກະຊວງການເງິນ ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າໃຫ້ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພັນທະສາກົນ (WCO Safe Framework of Standard). ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຫຼັກການສາກົນ ໂດຍແຕ່ງຕັ້ງ ຄະນະກຳມະການຜູ້ປະສານງານ ກຳມະການຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ຊຶ່ງປະກອບມີບັນດາຂະແໜງການດັ່ງນີ້: ຂະແໜງ ການເງິນ, ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ,

ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ, ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ, ກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ພະລັງງານ ແລະ ບໍ່ແຮ່, ສາທາລະນະສຸກ, ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ຜູ້ປະກອບການລະບົບສາງ, ຄະນະຄຸ້ມຄອງດ່ານສາກົນ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ກົມພາສີ, ກະຊວງການເງິນ ໃນນາມຄະນະກຳມະການ ຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອເປັນເຈົ້າການຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືຮູບແບບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ແບບທາງການ ແລະ ບໍ່ເປັນທາງການ ແກ່ບັນດາຂະແໜງການເອກະຊົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ພ້ອມທັງ ມີລະບົບຕິດຕາມຄຳຄິດຄຳເຫັນຂອງພາກເອກະຊົນ ຕໍ່ແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ຊຶ່ງການປະສານສົມທົບດັ່ງກ່າວຈະຕ້ອງຢູ່ບົນເງື່ອນໄຂຍືດຢຸນ.

ມາດຕາ 33. ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ

1. ຄະນະກຳມະການ ຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ປະກອບດ້ວຍ:

- | | |
|---|---------------|
| 1.1 ຫົວໜ້າກົມພາສີ | ເປັນປະທານ; |
| 1.2 ຫົວໜ້າພະແນກກວດສອບຄືນຫຼັງການແຈ້ງພາສີ | ເປັນຮອງປະທານ; |
| 1.3 ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ | ເປັນຄະນະ; |
| 1.4 ພະແນກການກ່ຽວຂ້ອງ ກົມພາສີ | ເປັນຄະນະ; |
| 1.5 ພາສີປະຈຳແຂວງ ແລະ ດ່ານພາສີສາກົນ | ເປັນຄະນະ; |
| 1.6 ຂະແໜງເອອີໂອ | ເປັນກອງເລຂາ. |

2. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ດັ່ງນີ້:

- 2.1 ຮັບຮອງຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອໃໝ່ ຫຼື ຂໍຕໍ່ສະຖານະ;
- 2.2 ຕັດສິນການ ຈັດລະດັບສະຖານະເອອີໂອ;
- 2.3 ເລື່ອນການສະເໜີຂໍສະຖານະເອອີໂອໃໝ່ ແລະ ເກົ່າ;
- 2.4 ປະຕິເສດຜູ້ສະໜັກທີ່ຖືກສະເໜີໃຫ້ເລື່ອນການ;
- 2.5 ຖອນສະຖານະເອອີໂອ;
- 2.6 ປະສານສົມທົບກັບ ພາກສ່ວນລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ມີຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ສະໜັບສະໜູນແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ;
- 2.7 ພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງ, ຄຳສະເໜີຂອງຜູ້ປະກອບການ ທີ່ພົບຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ແລະ ສ້າງສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ເພື່ອສະເໜີພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແກ້ໄຂ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
- 2.8 ຄະນະກຳມະການ ຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ຈະຕ້ອງໄດ້ມີການຈັດກອງປະຊຸມສາມັນ ເປັນປະຈຳ ທຸກ 6 ເດືອນ ຫຼື ໃນກໍລະນີຮີບດ່ວນ ແລະ ຈຳເປັນ ກໍ່ສາມາດຈັດກອງປະຊຸມໄດ້. ເຖິງຢ່າງໃດກໍ່ຕາມ, ຖ້າຄະນະກຳມະການ ພິຈາລະນາເຫັນວ່າ ຍັງບໍ່ມີບັນຫາສຳຄັນ ທີ່ຕ້ອງຕັດສິນ ກໍ່ສາມາດເລື່ອນກອງປະຊຸມ ແລະ ສາມາດນຳໃຊ້ລະບົບການປະຊຸມທາງໄກເພື່ອຈັດກອງປະຊຸມ;
- 2.9 ບັນຫາອື່ນໆທີ່ຕິດພັນກັບແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ.

ມາດຕາ 34. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງ ຂະແໜງເອື້ອອິໂອ

ຂະແໜງເອື້ອອິໂອ ປະກອບດ້ວຍເຈົ້າໜ້າທີ່ຈຳນວນໜຶ່ງ ເພື່ອ ດຳເນີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອື້ອອິໂອ ແລະ ຮັບປະກັນຄວາມສອດຄ່ອງໃນການປະຕິບັດກົດໝາຍພາສີ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອື້ອອິໂອ ຢູ່ ສປປ ລາວ. ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ ປະຈຳຂະແໜງເອື້ອອິໂອ ມີດັ່ງນີ້:

- 1.1 ດຳເນີນການກວດກາ ແລະ ປະເມີນ ຄວາມສອດຄ່ອງ ໃນການປະຕິບັດກົດໝາຍພາສີ ແລະ ກົດໝາຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອື້ອອິໂອ;
- 1.2 ຍິ່ງຍືນຄືນປະສິດທິພາບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນວຽກ ທີ່ກຳນົດໃຫ້ສະມາຊິກພາຍໃນຂະແໜງ;
- 1.3 ທົບທວນຄືນ ແລະ ຍິ່ງຍືນ ຄວາມຖືກຕ້ອງເອກະສານຕ່າງໆ ລວມເຖິງ ການຊຳລະຄ່າ ພາສີ-ອາກອນ ຕ່າງໆ ແລະ ຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງບັນດາເອກະສານ, ການດັດແກ້ເອກະສານ ແລະ ການດັດແປງເອກະສານການແຈ້ງພາສີຕ່າງໆ;
- 1.4 ກວດກາ ແລະ ຍິ່ງຍືນ ການປ່ຽນແປງຕ່າງໆ ຂອງບໍລິສັດ, ກວດກາເອກະສານປະເມີນຕົນເອງ ແລະ ປະສານກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປະເມີນຄວາມສອດຄ່ອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
- 1.5 ສະໜອງຂໍ້ມູນ, ໃຫ້ຄຳປຶກສາ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ແກ່ຜູ້ປະກອບການ ເພື່ອຮັບປະກັນການປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
- 1.6 ກວດກາບົດລາຍງານຂອງຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອື້ອອິໂອ (ຜູ້ນຳເຂົ້າ, ຜູ້ສົ່ງອອກ, ຜູ້ບໍລິການແຈ້ງພາສີ) ເພື່ອຮັບປະກັນການປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
- 1.7 ບໍລິຫານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ການຈັດເກັບເອກະສານໃບສະໝັກເອື້ອອິໂອໃຫ້ເປັນລະບຽບ;
- 1.8 ແຈ້ງຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອື້ອອິໂອສ້າງແຜນປັບປຸງຕົນເອງ ໃນກໍລະນີ ມີການຫຼຸດຄະແນນຄວາມສອດຄ່ອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານເອື້ອອິໂອ (ການຫຼຸດຄະແນນດັ່ງກ່າວເກີດຂຶ້ນພາຍໃນ 2 ໄຕມາດຕິດຕໍ່ກັນ);
- 1.9 ກະກຽມ ແລະ ຍືນບົດລາຍງານລະອຽດ ກ່ຽວກັບກິດຈະກຳ ແລະ ໜ້າວຽກຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບແຜນງານເອື້ອອິໂອຕໍ່ກົມພາສີ ແລະ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອື້ອອິໂອ;
- 1.10 ປະສານສົມທົບທົບກັບ ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ ແລະ ບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ຂອງກົມພາສີ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປະຕິບັດມາດຕະຖານເອື້ອອິໂອ ແລະ ເພື່ອ ພັດທະນາ ແລະ ເຊື່ອມຈອດ ລະບົບການແຈ້ງພາສີແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອສະໜັບສະໜູນ ວຽກງານເອື້ອອິໂອ ແລະ ຮອງຮັບການເຊື່ອມໂຍງຂໍ້ມູນຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອື້ອອິໂອ ກັບສາກົນ ແລະ ສ້າງໂມດູນ ແລະ ການໃຊ້ງານຜ່ານລະບົບການແຈ້ງພາສີແບບເອເລັກໂຕຣນິກເພື່ອອຳນວຍຄວາມສະດວກແກ່ແຜນງານເອື້ອອິໂອ;
- 1.11 ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ແກ່ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອື້ອອິໂອ ຜ່ານຂະບວນການປະເມີນ ແລະ ຫຼັງການປະເມີນ. ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ ກໍ່ຕ້ອງເນັ້ນຍ້າເຖິງຄວາມສຳຄັນ ໃຫ້ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອື້ອອິໂອ ດຳເນີນການຝຶກອົບຮົມແກ່ພະນັກງານບໍລິສັດ ໃນການລາຍງານບັນຫາຄວາມປອດໄພ ຫາ ກົມພາສີ ແລະ ຂະແໜງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 35. ການນຳໃຊ້ ສັນຍາລັກເອອີໂອ (ເຄື່ອງໝາຍເອອີໂອ)

ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ສາມາດນຳໃຊ້ ສັນຍາລັກເອອີໂອ ໃສ່ເອກະສານ ຫຼື ເອກະສານທາງການ ລວມທັງ ສື່ໂຄສະນາ ໃນໄລຍະເວລາ ທີ່ໄດ້ຮັບສະຖານະຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ທີ່ນັ້ນ. ສໍາລັບຜູ້ປະກອບການທີ່ບໍ່ໄດ້ ສະຖານະເອອີໂອ ຫາກມີຈຸດປະສົງນຳໃຊ້ ສັນຍາລັກເອອີໂອ, ຈະຕ້ອງ ຂໍອະນຸຍາດຈາກກົມພາສີກ່ອນການນຳໃຊ້. ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ດັດແປງ ເພີ່ມເຕີມ, ຕັດອອກ, ປ່ຽນແປງສີ ຫຼື ອື່ນໆ. ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ ໃຊ້ສັນຍາລັກເອອີໂອ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດທາງການຄ້າ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 36. ການນຳໃຊ້ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ຂໍ້ມູນ ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ

ກົມພາສີ ສາມາດສະໜອງຂໍ້ມູນຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ພາຍໃນປະເທດ ໃຫ້ລັດຖະການພາສີຕ່າງປະເທດຊາບ ເພື່ອການເຊັນສັນຍາ AEO MRA.

ກົມພາສີ ສາມາດເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ.

ມາດຕາ 37. ການສົ່ງເສີມແຜນງານເອອີໂອຜ່ານລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ

ກົມພາສີ ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບເອອີໂອ ເຊັ່ນ: ນິຕິກຳກ່ຽວກັບແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ, ຂໍ້ມູນຜູ້ປະສານງານກົມພາສີ, ປ່ອງຕອບຄໍາຖາມທີ່ຖືກຖາມເລື້ອຍໆ, ຜົນປະໂຫຍດເອອີໂອ, ເງື່ອນໄຂການເຂົ້າຮ່ວມແຜນງານເອອີໂອ, ແບບຟອມຕ່າງໆ ຜ່ານເວບໄຊຂອງກົມພາສີ, ເວບໄຊຂອງກະຊວງການເງິນ, ເວບໄຊຂອງກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ (Lao Trade Portal), ເວບໄຊຂອງກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ; ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ ກົມພາສີ ສາມາດຍອມຮັບແບບຟອມໃບສະໝັກເອອີໂອ ແບບອອນໄລ ແລະ SAQ ແບບອອນໄລ ລວມທັງການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນທາງເອເລັກໂຕຣນິກໃຫ້ແກ່ ຜູ້ສະໝັກແຜນງານຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ໃຫ້ມີຄວາມສະດວກ ວ່ອງໄວ.

ມາດຕາ 38. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ກົມພາສີ, ກະຊວງການເງິນ ເປັນເຈົ້າການໃນການເຜີຍແຜ່ ແນະນຳໃຫ້ສັງຄົມໄດ້ຮັບຊາບ ໂດຍສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ທຸກເປົ້າໝາຍໄດ້ຮັບຮູ້, ເຂົ້າໃຈ ແລະ ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທີ່ວ່າປະເທດ.

ມາດຕາ 39. ຜົນສັກສິດ

ຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ໃຊ້ປ່ຽນແທນ ຄຳແນະນຳ ວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງຜູ້ປະກອບການມາດຕະຖານເອອີໂອ ສະບັບເລກທີ 1159/ກງ, ລົງວັນທີ 18 ເມສາ 2019 ແລະ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນທີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ



ສັນຕິພາບ ພິມວິຫານ