



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ

ເລກທີ 2077 /ອຄ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 15 ພະຈິກ 2023

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງກົມການຄ້າພາຍໃນ

- ອີງຕາມ ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ສະບັບເລກທີ 275/ນຍ, ລົງວັນທີ 01 ກັນຍາ 2023;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງກົມການຄ້າພາຍໃນ ສະບັບເລກທີ 1142/ກຄພນ, ລົງວັນທີ 13 ພະຈິກ 2023;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງທາງດ້ານນິຕິກຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກົມການຄ້າພາຍໃນ, ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງກົມ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ກົມການຄ້າພາຍໃນ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ: “ກຄພນ” ຂຽນເປັນພາສາອັງກິດ: **Department of Internal Trade** ຂຽນຫຍໍ້ວ່າ: “DOIT” ແມ່ນກົງຈັກໜຶ່ງຂອງກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ກະຊວງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາຕາໜ່າງການຄ້າ; ສະມາຄົມອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຄ້າ; ສະຫະກອນການຄ້າ; ສະພາການຄ້າຕ່າງປະເທດ ປະຈຳ ສປປ ລາວ; ວຽກງານຄຸ້ມຄອງການຄ້າທາງດິຈິຕອນ ແລະ ການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ; ວຽກງານຄຸ້ມຄອງລາຄາ ແລະ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດນໍ້າມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ໝວດທີ 2 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ກົມການຄ້າພາຍໃນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ນິຕິກຳຂອງກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າຜົນຂະຫຍາຍ ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ຂອງຂັ້ນເທິງ ໃຫ້ເປັນໜ້າວຽກອັນລະອຽດຂອງກົມ ແລະ ເປັນເຈົ້າການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ; ເປັນໃຈກາງໃນການຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ບັນດານະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງກົມ;
3. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດການຄ້າພາຍໃນ ແລະ ນຳສະເໜີ ລະບົບການຄຸ້ມຄອງມະຫາພາກ ຫຼື ມາດຕະການ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງກົມ ໃຫ້ຄະນະນຳກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ພິຈາລະນາ;
4. ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນທາງດ້ານເນື້ອໃນ ຕໍ່ກັບເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານການຄ້າພາຍໃນ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງກົມ;
5. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງໂຄງປະກອບລາຄາ, ປັບລາຄາສິນຄ້າ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ທີ່ລັດຄວບຄຸມ ຫຼື ສິນຄ້າທີ່ມີຜົນກະທົບໄວຢ່າງເປັນລະບົບ ນັບຕັ້ງແຕ່ລາຄາຕົ້ນທຶນການຜະລິດ, ການນຳເຂົ້າ ໄປຈົນເຖິງໂຄງປະກອບລາຄາຂາຍຍົກ-ຂາຍຢ່ອຍ;
6. ເປັນກອງເລຂາຂອງຄະນະຊີ້ນຳວຽກງານຄຸ້ມຄອງລາຄາສິນຄ້າ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ທັງເປັນຫ້ອງການບໍລິຫານກອງທຶນນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ;
7. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາຕາໜ່າງການຄ້າໃຫ້ມີຄວາມຫຼາກຫຼາຍ, ການຈໍລະຈອນສິນຄ້າມີຄວາມຄ່ອງຕົວ, ເສລີ, ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ;
8. ຄຸ້ມຄອງສະມາຄົມອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງ ແລະ ການຄ້າ, ສະຫະກອນການຄ້າ, ສະພາການຄ້າຂອງຕ່າງປະເທດ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
9. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ວິສາຫະກິດທີ່ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບ ການຈຳໜ່າຍສິນຄ້າ, ສູນການຄ້າ ແລະ ຮ້ານສັບພະສິນຄ້າ;
10. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານການຄ້າທາງດິຈິຕອນ, ການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ພ້ອມທັງເປັນຈຸດປະສານໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
11. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງສິນຄ້າ ແລະ ລາຄາ;
12. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ແນະນຳທາງດ້ານວິຊາການຕາມພາລະບົດບາດຂອງກົມ ໃຫ້ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳແຫ່ງຊາດລາວ ແລະ ຫ້ອງການທີ່ປຶກສາເສດຖະກິດ-ການຄ້າ ປະຈຳຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
13. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສ້າງແຂວງເປັນຫົວໜ່ວຍຍຸດທະສາດ, ສ້າງເມືອງເປັນຫົວໜ່ວຍເຂັ້ມແຂງຮອບດ້ານ ແລະ ສ້າງບ້ານເປັນຫົວໜ່ວຍພັດທະນາຂອງພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າເມືອງ, ນະຄອນຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;

14. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ວິສາຫະກິດ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບນໍ້າມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ; ເກັບກຳ-ສັງລວມ ສະພາບການປ່ຽນແປງຂອງລາຄາ, ສະພາບການສະໜອງ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການພາຍໃນປະເທດ;
15. ວິເຄາະຖານຂໍ້ມູນສະຖິຕິການຄ້າພາຍໃນ ເພື່ອສະເໜີວິທີການ ຫຼື ມາດຕະການໃນການຄຸ້ມຄອງ; ພ້ອມທັງສະໜອງໃຫ້ໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
16. ສ້າງລະບົບເຄືອຂ່າຍຕິດຕາມລາຄາ ຢູ່ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
17. ເຂົ້າຮ່ວມເປັນຄະນະ, ກອງເລຂາຄະນະປະສານງານ ແລະ ຄະນະວິຊາການ ຕາມກົນໄກປະສານງານລະຫວ່າງ ກະຊວງ ຫຼື ໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານຂອງກົມ;
18. ພົວພັນຮ່ວມມື, ພົບປະ, ເຈລະຈາ ແລະ ປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອລະດົມຂົນຂວາຍເອົາການຮ່ວມມື, ການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ສະໜັບສະໜູນ ເຂົ້າໃນການພັດທະນາຂົງເຂດວຽກງານການຄ້າພາຍໃນ;
19. ສຶກສາອົບຮົມ, ບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ພະນັກງານພາຍໃນກົມ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ພັກ, ລັດຖະບານ ແລະ ກະຊວງ ວາງອອກ;
20. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຫຼື ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ກົມການຄ້າພາຍໃນ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມນຳພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາຕາມພາລະບົດບາດຂອງກົມ;
2. ຄົ້ນຄວ້າຮ່າງນິຕິກຳເຊັ່ນ: ກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ແຈ້ງການ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານວຽກງານຕາມພາລະບົດບາດ; ອອກແຈ້ງການ ແລະ ຄຳແນະນຳ ກ່ຽວກັບການຕົກລົງ ແລະ ຄຳເຫັນຊີ້ນຳຂອງທ່ານລັດຖະມົນຕີ ໄປຍັງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ; ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາຄວາມຄືບໜ້າຂອງການປະຕິບັດການຕົກລົງ ແລະ ຄຳເຫັນຊີ້ນຳດັ່ງກ່າວ;
3. ປະສານສົມທົບ ແລະ ພົວພັນຮ່ວມມືກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງກົມ;
4. ຄົ້ນຄວ້າການອອກອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ, ການອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບທຸລະກິດນໍ້າມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຕາໜ່າງການຄ້າ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງເປັນຕົ້ນ: ວຽກງານຄຸ້ມຄອງຕະຫຼາດ, ວຽກງານຄຸ້ມຄອງສູນການຄ້າ ແລະ ຮ້ານສັບພະສິນຄ້າ, ວຽກງານຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດການຈຳໜ່າຍສິນຄ້າ, ວຽກງານຄຸ້ມຄອງການດຳເນີນທຸລະກິດຂາຍກົງ, ວຽກງານຄຸ້ມຄອງສະພາບການຄ້າຕ່າງປະເທດປະຈຳ ສປປ ລາວ, ວຽກງານຄຸ້ມຄອງສະມາຄົມເສດຖະກິດ ແລະ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງສະຫະກອນການຄ້າ ເພື່ອນຳສະເໜີຄະນະກົມ ຫຼື ຄະນະນຳກະຊວງພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ ການຢັ້ງຢືນການແຈ້ງການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ການຢັ້ງຢືນຮັບຮູ້ການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ການອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ການຄ້າທາງດິຈິຕອນ;
6. ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາການຕໍ່ອາຍຸ ຫຼື ລົບລ້າງ ການຢັ້ງຢືນການແຈ້ງການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ການຢັ້ງຢືນຮັບຮູ້ການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ການອອກອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ, ການອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ການຄ້າທາງດິຈິຕອນ, ທຸລະກິດນໍ້າມັນເຊື້ອໄຟ

- ແລະ ອາຍແກັສ ແລະ ວຽກງານພັດທະນາຕາໜ່າງການຄ້າ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອນຳສະເໜີ ຄະນະກົມ ຫຼື ຄະນະນຳກະຊວງພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ປັບລາຄາ, ໂຄງສ້າງລາຄານ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ສອດຄ່ອງກັບກົນໄກຕະຫຼາດທີ່ມີ ການດັດສິມຂອງລັດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
 8. ຄົ້ນຄວ້າ ສະເໜີເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດ ບັນຊີລາຍການສິນຄ້າຄວບຄຸມລາຄາ (ບັນຊີ ກ) ແລະ ລາຍການສິນຄ້າ ຕິດຕາມການເໜັງຕີງຂອງລາຄາ (ບັນຊີ ຂ); ບັນຊີຄວບຄຸມລາຄາ ແລະ ບັນຊີຕິດຕາມການປ່ຽນແປງ ຂອງລາຄາ;
 9. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງລະບົບເຄືອຂ່າຍຕິດຕາມລາຄາສິນຄ້າ ແລະ ຄ່າບໍລິການ; ລະບົບການຕິດຕາມສະພາບການ ສະ ໜອງ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການ ຢູ່ບັນດາພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ໃນຂອບເຂດທີ່ວ່າປະເທດ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
 10. ເຜີຍແຜ່ ແລະ ແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ກອງທຶນນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ, ທຸລະກິດນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ;
 11. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ແຈ້ງການ ແລະ ບົດແນະນຳໄປຍັງພາກສ່ວນໃນສັງກັດຂອງຂະແໜງການ, ແນໃສ່ຄຸ້ມຄອງວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງກົມ ຕາມສາຍຂະແໜງການຄ້າພາຍໃນ; ຕົກລົງ ຫຼື ລົງລາຍ ເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາຂອງກົມ ໃນຂອບເຂດສິດຂອງກົມ;
 12. ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນຮັບໃຊ້ວຽກງານລັດຖະການ; ນຳໃຊ້ເງິນໂຄງການ ສົ່ງເສີມວິຊາການທີ່ກົມເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
 13. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ສັບຊ້ອນ, ຍ້ອງຍໍ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ຫຼື ລົງວິໄນ ຕໍ່ລັດຖະກອນທີ່ສັງກັດ ພາຍໃນກົມຕາມລະບຽບການ ລວມທັງແຕ່ງຕັ້ງລັດຖະກອນໃນສັງກັດໄປເຮັດວຽກນຳພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ; ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງລັດຖະກອນຂອງກົມ ໃນການໄປຢ້ຽມຢາມ, ຫັດສະນະສຶກສາ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ໄປຮຽນຕໍ່ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
 14. ສະເໜີປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງກົມ ພ້ອມດ້ວຍໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງກົມ; ປັບປຸງ ແລະ ສ້າງຮ່າງລະບຽບການເຄື່ອນໄຫວພາຍໃນກົມ; ສະເໜີມາດຕະການອັນຈຳເປັນ ເພື່ອຮັບປະກັນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງກົມ;
 15. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຫຼື ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 3 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ໂຄງປະກອບກົງຈັກຂອງກົມການຄ້າພາຍໃນ ປະກອບມີ:

1. ພະແນກສັງລວມ;
2. ພະແນກພັດທະນາຕາໜ່າງການຄ້າ;
3. ພະແນກຄຸ້ມຄອງການຄ້າທາງດິຈິຕອນ;
4. ພະແນກຄຸ້ມຄອງສິນຄ້າ ແລະ ລາຄາ;
5. ພະແນກຄຸ້ມຄອງນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ກົມການຄ້າພາຍໃນ ປະກອບມີໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຫົວໜ້າກົມ 01 ທ່ານ, ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຮອງລັດຖະມົນຕີຜູ້ຊີ້ນຳຂົງເຂດວຽກງານກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ໃນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ.

ໃນເວລາຫົວໜ້າກົມຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າກົມທ່ານໃດທ່ານໜຶ່ງຮັກສາການແທນ.

2. ຮອງຫົວໜ້າກົມຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າກົມ ຊີ້ນຳວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ການມອບໝາຍ; ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າກົມ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງວຽກງານທີ່ຕົນຊີ້ນຳ.

ຮອງຫົວໜ້າກົມຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະຮັກສາການແທນນັ້ນ ໃຫ້ຫົວໜ້າກົມພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ.

3. ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ.

ສຳລັບ ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໜວດທີ 4

ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກສັງລວມ

ພະແນກສັງລວມ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານການຄ້າພາຍໃນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ຕາມແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຕ່ລະໄລຍະ, ແຜນພັດທະນາຂະແໜງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ 05 ປີ;
2. ຂຶ້ນແຜນ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສະຫຼຸບຕີລາຄາ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກົມ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການປັບປຸງວຽກງານກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ແລະ ກວດກາລັດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີປັບປຸງບຸກຄະລາກອນຂອງພະແນກ ແລະ ຂອງກົມ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານຕົວຈິງ;
4. ເປັນໃຈກາງໃນການປະສານງານຂອງກົມ ແລະ ສົມທົບກັບແຕ່ລະພະແນກ ໃນການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ນິຕິກຳ ແລະ ລະບຽບການ;
5. ຂຶ້ນແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອຂອງຕ່າງປະເທດ ທີ່ຂຶ້ນກັບກົມການຄ້າພາຍໃນ;
6. ເກັບກຳ, ສັງລວມ, ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນສະຖິຕິ, ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ການຄ້າພາຍໃນ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
7. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານບໍລິຫານ, ແຜນການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະກົມ, ຄຸ້ມຄອງເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ວຽກງານສາລະບັນ ແລະ ວຽກງານປະຊາສຳພັນຂອງກົມ;

8. ຂຶ້ນບັນຊີຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ, ເກັບກຳ ແລະ ຂຶ້ນແຜນການຄຸ້ມຄອງເຄື່ອງມື ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານພາຍໃນກົມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ພາຫະນະຮັບໃຊ້ສ່ວນລວມທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ;
9. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມວຽກງານຂອງພະແນກ ແລະ ຂອງກົມ ປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳງວດ ແລະ ປະຈຳປີ ພ້ອມທັງລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຊາບເປັນປົກກະຕິ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກົມ.

ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກພັດທະນາຕາໜ່າງການຄ້າ

ພະແນກພັດທະນາຕາໜ່າງການຄ້າ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານພັດທະນາຕາໜ່າງການຄ້າ ເປັນຕົ້ນ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງຕະຫຼາດ, ວຽກງານຄຸ້ມຄອງສູນການຄ້າ ແລະ ຮ້ານສັບພະສິນຄ້າ, ວຽກງານຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດການຈຳໜ່າຍສິນຄ້າ, ວຽກງານຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດຍານພາຫະນະ, ວຽກງານຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດການຈຳໜ່າຍວັດຖຸມີຄ່າ, ວຽກງານຄຸ້ມຄອງການດຳເນີນທຸລະກິດຂາຍກົງ, ວຽກງານຄຸ້ມຄອງສະພາການຄ້າຕ່າງປະເທດ ປະຈຳ ສປປ ລາວ, ວຽກງານຄຸ້ມຄອງສະມາຄົມເສດຖະກິດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານພັດທະນາຕາໜ່າງການຄ້າ;
3. ຄົ້ນຄວ້າການອອກອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ, ການອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານພັດທະນາຕາໜ່າງການຄ້າ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເປັນຕົ້ນ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງຕະຫຼາດ, ວຽກງານຄຸ້ມຄອງສູນການຄ້າ ແລະ ຮ້ານສັບພະສິນຄ້າ, ວຽກງານຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດການຈຳໜ່າຍສິນຄ້າ ລວມທັງການຄ້າຂາຍຍົກ ແລະ ການຄ້າຂາຍຍ່ອຍ, ວຽກງານຄຸ້ມຄອງການດຳເນີນທຸລະກິດຂາຍກົງ, ວຽກງານຄຸ້ມຄອງສະພາການຄ້າຕ່າງປະເທດປະຈຳ ສປປ ລາວ, ວຽກງານຄຸ້ມຄອງສະມາຄົມເສດຖະກິດ ແລະ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງສະຫະກອນການຄ້າ ເພື່ອນຳສະເໜີຄະນະກົມ ຫຼື ຄະນະນຳກະຊວງພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາ ການຕໍ່ອາຍຸ ຫຼື ລົບລ້າງ ການອອກອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ, ການອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານພັດທະນາຕາໜ່າງການຄ້າ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
5. ປະສານກັບພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບບັນດາພະແນກພາຍໃນກົມ, ບັນດາກົມອ້ອມຂ້າງກະຊວງ, ຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງຄະນະກົມ;
6. ຕິດຕາມ, ທົບທວນ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານພັດທະນາຕາໜ່າງການຄ້າ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ເກັບກຳ ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ໃນວຽກງານພັດທະນາຕາໜ່າງການຄ້າ;
8. ຂຶ້ນແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ທີ່ຕິດພັນກັບພະແນກ;
9. ສະຫຼຸບສັງລວມ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະແນກ ປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກົມ.

ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກຄຸ້ມຄອງການຄ້າທາງດິຈິຕອນ

ພະແນກຄຸ້ມຄອງການຄ້າທາງດິຈິຕອນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານ ການຄ້າທັນສະໄໝ ເປັນຕົ້ນ ການຄ້າທາງດິຈິຕອນ, ການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
2. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາ ວຽກງານການຄ້າທາງດິຈິຕອນ, ການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກມີຫຼາຍຮູບແບບ- ຫຼາຍຊ່ອງທາງ, ກວ້າງຂວາງ ແລະ ທັນສະໄໝ ໃຫ້ນັບມື້ມີການຂະຫຍາຍຕົວ;
3. ສ້າງລະບົບ, ກົນໄກການແຈ້ງ, ຍັ້ງຢືນຮັບຮູ້ ແລະ ອະນຸຍາດການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກຜ່ານຫຼາຍຊ່ອງ ທາງ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາ ໃຫ້ຂະຫຍາຍຕົວ, ມີຫຼາຍຮູບແບບ, ກວ້າງຂວາງ ແລະ ທັນສະໄໝ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ການຍັ້ງຢືນການແຈ້ງການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ການຍັ້ງຢືນຮັບຮູ້ການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ການອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການ ຄ້າທາງດິຈິຕອນ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາ ການຕໍ່ອາຍຸ ຫຼື ລົບລ້າງ ການຍັ້ງຢືນການແຈ້ງການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ການ ຍັ້ງຢືນຮັບຮູ້ການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ, ການອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຄ້າທາງດິຈິຕອນ;
6. ສ້າງລະບົບ, ກົນໄກ ແລະ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງການຄ້າທາງດິຈິຕອນ, ການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ພ້ອມທັງເປັນຈຸດປະສານງານຂອງແຕ່ລະຂະແໜງການໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
7. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງການຄ້າທາງດິຈິຕອນ, ການຄ້າທາງເອ ເລັກໂຕຣນິກ ໂດຍການເຜີຍແຜ່ລະບຽບການ, ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ, ຝຶກອົບຮົມ ພ້ອມທັງ ຈັດຝຶກອົບຮົມ, ສຳມະນາ ໃຫ້ແກ່ບັນດາພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃນ ຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
8. ປະສານກັບພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບບັນດາພະແນກພາຍໃນກົມ, ບັນດາກົມອ້ອມຂ້າງກະຊວງ ຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງຄະນະກົມ;
9. ຕິດຕາມ, ທົບທວນ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກ ງານຄຸ້ມຄອງການຄ້າທາງດິຈິຕອນ, ການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
10. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ເກັບກຳ ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງການຄ້າທາງດິຈິຕອນ, ການຄ້າທາງເອເລັກໂຕຣນິກ;
11. ຂຶ້ນແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຕ່າງໆທີ່ຕິດພັນກັບພະແນກ;
12. ສະຫຼຸບສັງລວມ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະແນກ ປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກົມ.

ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກຄຸ້ມຄອງສິນຄ້າ ແລະ ລາຄາ

ພະແນກຄຸ້ມຄອງສິນຄ້າ ແລະ ລາຄາ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງສິນຄ້າ ແລະ ລາຄາ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານ ຄຸ້ມຄອງສິນຄ້າ ແລະ ລາຄາ;

3. ຄົ້ນຄວ້າ ສະເໜີເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດ ບັນຊີລາຍການສິນຄ້າຄວບຄຸມລາຄາ (ບັນຊີ ກ) ແລະ ລາຍການສິນຄ້າຕິດຕາມການເໜັງຕີງຂອງລາຄາ (ບັນຊີ ຂ); ບັນຊີຄວບຄຸມລາຄາ ແລະ ບັນຊີຕິດຕາມການປ່ຽນແປງຂອງລາຄາ;
4. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງລະບົບເຄືອຂ່າຍຕິດຕາມລາຄາສິນຄ້າ ແລະ ຄ່າບໍລິການ; ລະບົບການຕິດຕາມສະພາບການສະໜອງ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການ ຢູ່ບັນດາພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ຄົ້ນຄວ້າມາດຕະການ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງລາຄາສິນຄ້າ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ໃຫ້ມີການເໜັງຕີງໃນລະດັບທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບກົນໄກຕະຫຼາດໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ເປັນກອງເລຂາຂອງຄະນະຊີ້ນຳວຽກງານຄຸ້ມຄອງລາຄາສິນຄ້າ ແລະ ຄ່າບໍລິການ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ເກັບກຳ ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງສິນຄ້າ ແລະ ລາຄາ;
8. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງໂຄງປະກອບລາຄາສິນຄ້າ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ທີ່ລັດຄວບຄຸມ ຫຼື ສິນຄ້າທີ່ມີຜົນກະທົບໄວ ໃຫ້ເປັນລະບົບນັບຕັ້ງແຕ່ລາຄາຕົ້ນທຶນການຜະລິດ, ການນຳເຂົ້າໄປຈົນເຖິງໂຄງປະກອບລາຄາຂາຍຍົກ-ຂາຍຍ່ອຍ ເພື່ອສະເໜີຂັ້ນເທິງເພື່ອພິຈາລະນາ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
9. ປະສານກັບພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບບັນດາພະແນກພາຍໃນກົມ, ບັນດາກົມອ້ອມຂ້າງກະຊວງ, ຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງຄະນະກົມ;
10. ຕິດຕາມ, ທົບທວນ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງສິນຄ້າ ແລະ ລາຄາ;
11. ຂຶ້ນແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຕ່າງໆທີ່ຕິດພັນກັບພະແນກ;
12. ສະຫຼຸບສັງລວມ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະແນກ ປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ;
13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກົມ.

ມາດຕາ 11 ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກຄຸ້ມຄອງນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ
 ພະແນກຄຸ້ມຄອງນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ເຜີຍແຜ່ ແລະ ແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງກອງທຶນນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ, ທຸລະກິດນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ;
3. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ, ປັບປຸງ, ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ ແລະ ນິຕິກຳກ່ຽວກັບ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງກອງທຶນນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ເພື່ອສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ປັບລາຄາ, ໂຄງສ້າງລາຄານ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ສອດຄ່ອງກັບກົນໄກຕະຫຼາດທີ່ມີການດັດສົມຂອງລັດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ຄົ້ນຄວ້າການອອກອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ, ການອອກອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມ ເພື່ອນຳສະເໜີຄະນະກົມ ຫຼື ຄະນະນຳກະຊວງພິຈາລະນາຮັບຮອງ;

6. ຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາ ການຕໍ່ອາຍຸ ຫຼື ລົບລ້າງ ການອອກອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ, ການອອກອະນຸຍາດດຳເນີນ ທຸລະກິດນໍ້າມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມ ເພື່ອນຳສະເໜີຄະນະກົມ ຫຼື ຄະນະນຳ ກະຊວງພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
7. ເປັນຫ້ອງການບໍລິຫານກອງທຶນນໍ້າມັນເຊື້ອໄຟ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ບັນດາວິສາຫະກິດທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບ ນໍ້າມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ;
9. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ເກັບກຳ ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດນໍ້າມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ;
10. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ສະກັດກັ້ນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງບັນດາວິສາຫະກິດ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບ ນໍ້າມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ;
11. ຕິດຕາມ, ທົບທວນ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກ ງານຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດນໍ້າມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັສ;
12. ປະສານກັບພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບບັນດາພະແນກພາຍໃນກົມ, ບັນດາກົມອ້ອມຂ້າງກະຊວງ, ຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງຄະນະກົມ;
13. ຂຶ້ນແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ ທີ່ຕິດພັນກັບພະແນກ;
14. ສະຫຼຸບສັງລວມ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະແນກ ປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ;
15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກົມ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 12 ຫຼັກການ

ກົມການຄ້າພາຍໃນ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການສຸນລວມປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະກ່ຽວກັບບັນຫາລວມຂອງກົມ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບຢ່າງຈະແຈ້ງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວ ຄິດປະດິດສ້າງຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທຸກລະດັບ; ນຳໃຊ້ຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດຂອງຕົນຢ່າງສຸດ ຂີດ ເພື່ອເຮັດຫຼ້ອນໜ້າທີ່ວຽກງານທີ່ຕົນໄດ້ຮັບມອບໝາຍ, ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກົມ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການການລວມຂອງພັກ-ລັດ; ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 13 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ກົມການຄ້າພາຍໃນ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ; ປະຕິບັດ ແລະ ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ; ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນ ໃຫ້ພາລະບົດບາດໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງດີ.
2. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາຂໍ້ດີ, ຜົນໄດ້ຮັບ- ຜົນເສຍ ຂໍ້ຄົງຄ້າງ ພ້ອມທັງປະຕິບັດການລາຍງານສ່ອງແສງຢ່າງເຂັ້ມງວດ ແລະ ປົກກະຕິ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ລັດຖະບານເປັນປົກກະຕິ;
4. ປະຕິບັດການພົວພັນປະສານງານພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບຫຼັກການ.

**ໜວດທີ 6
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

ມາດຕາ 14 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ກົມການຄ້າພາຍໃນ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບຂອງຕົນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ທາງລັດຖະການ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 15 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກົມການຄ້າພາຍໃນ, ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສຳນັກງານ ແລະ ສະຖາບັນ ອ້ອມຂ້າງກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ, ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 16 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນທີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມການຄ້າພາຍໃນ ສະບັບເລກທີ 1753/ອຄ, ລົງວັນທີ 19 ກັນຍາ 2016.

ລັດຖະມົນຕີ *ຝາ*



ມະໄລທອງ ກົມມະສິດ