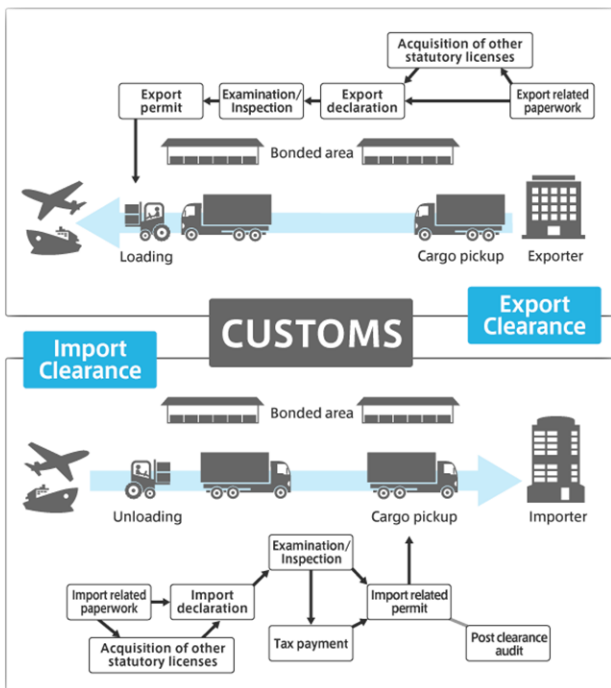
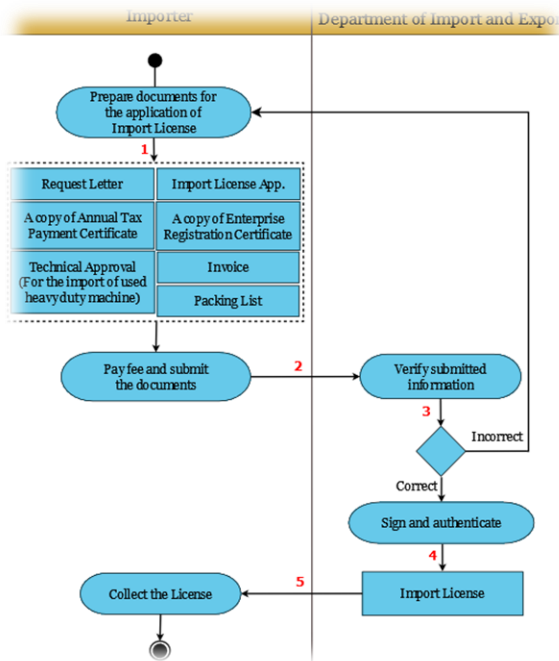


ບົດລາຍງານການສຶກສາເວລາກວດ ປ່ອຍສິນຄ້າ ຢູ່ ສປປ ລາວ ປີ 2020



ຈັດພິມໂດຍ: ກອງເລຂາຄະນະກຳມະການອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ

ສະໜັບສະໜູນໂດຍ: ໂຄງການສົ່ງເສີມຄວາມສາມາດໃນການແຂ່ງຂັນ ແລະ ການຄ້າຂອງ ສປປ ລາວ (LCT)



ສາລະບານ

ອະທິບາຍຄຳສັບ	2
ຄຳຂອບໃຈ	3
ບົດສັງລວມຫຍໍ້	4
1. ການຕີລາຄາ	4
2. ຂໍ້ແນະນຳ	7
ພາກທີ I ຄຳນຳ	11
1.1 ຄວາມເປັນມາ	11
1.2 ຈຸດປະສົງ	12
1.3 ຄາດຄະເນຜົນໄດ້ຮັບ	13
ພາກທີ 2 ວິທີການສຶກສາ	14
2.1 ການກະກຽມ	14
2.1.1 ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບ	14
2.1.2 ຂອບເຂດການສຶກສາ	14
2.2 ວິທີເກັບຂໍ້ມູນ	16
2.3 ວິທີວິເຄາະຂໍ້ມູນ	16
ພາກທີ 3 ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ	17
ພາກທີ 4 ການວິເຄາະຂໍ້ມູນ	18
4.1 ການວິເຄາະຂໍ້ມູນເວລາທີ່ໃຊ້ສຳລັບການອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກສິນຄ້າ	18
4.2 ການວິເຄາະຂໍ້ມູນເວລາທີ່ໃຊ້ສຳລັບການກວດປ່ອຍສິນຄ້າຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ	37
# ເວລາທີ່ໃຊ້ສຳລັບການກວດກາຂອງຂະແໜງການລັດ	46
ພາກທີ 5 ສະຫຼຸບ	53
5.1 ການດຳເນີນຂັ້ນຕອນຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ	53
5.2 ການດຳເນີນຂັ້ນຕອນກວດປ່ອຍສິນຄ້າຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ	62
ພາກທີ 6 ແຜນປັບປຸງ	67

ອະທິບາຍຄຳສັບ

- **ການສຶກສາ TRS:** ການສຶກສາເວລາກວດປ່ອຍສິນຄ້າ (Time Release Study)
- **ລະບົບ LNSW:** ລະບົບແຈ້ງພາສີປະຕູດຽວ (Lao National Single Window)
- **ຈຳນວນ** (ທີ່ລະບຸໃນຕາຕະລາງ): ຈຳນວນແບບສອບຖາມທີ່ໄດ້ຈາກການເກັບຂໍ້ມູນເວລາໃນໄລຍະສຳຫຼວດເວລາອອກອະນຸຍາດຢູ່ກະຊວງຕ່າງໆ ແລະ ການກວດປ່ອຍສິນຄ້າຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ.
- **ຄ່າຕໍ່າສຸດ (Minimum Value):** ເວລາທີ່ສັ້ນທີ່ສຸດໃນການດຳເນີນນັ້ນຂຶ້ນຕອນການອອກອະນຸຍາດ ຫຼື ການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ ຊຶ່ງເປັນຕົວຊີ້ວັດຄວາມສາມາດໃຫ້ບໍລິການໄວທີ່ສຸດ.
- **ຄ່າສູງສຸດ (Maximum Value):** ເວລາທີ່ແກ່ຍາວທີ່ສຸດໃນການດຳເນີນນັ້ນຂຶ້ນຕອນການອອກອະນຸຍາດ ຫຼື ການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ ຊຶ່ງເປັນຕົວຊີ້ວັດ ການບໍລິການທີ່ໃຫ້ເວລາແກ່ຍາວດົນທີ່ສຸດ.
- **ຄ່າສະເລ່ຍ (Mean):** ເວລາສະເລ່ຍໃນການດຳເນີນນັ້ນຂຶ້ນຕອນການອອກອະນຸຍາດ ຫຼື ການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ ຊຶ່ງເປັນຕົວຊີ້ວັດໄລຍະເວລາສະເລ່ຍຂອງການບໍລິການຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງໃນການອອກ ອະນຸຍາດ ແລະ ການກວດປ່ອຍສິນຄ້າຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ.
- **ຄ່າຜັນປ່ຽນມາດຕະຖານ (Standard Deviation):** ຄ່າໄລຍະຫ່າງລະຫວ່າງຄ່າຕໍ່າສຸດ/ຄ່າສູງສຸດ ກັບ ຄ່າສະເລ່ຍ ຊຶ່ງນຳໃຊ້ເປັນຕົວຊີ້ວັດຄວາມແຕກຕ່າງຂອງການໃຊ້ເວລາໃນການອອກອະນຸມັດ ຫຼື ການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ.
- **ໂຄງການ LCT:** ໂຄງການສົ່ງເສີມການຄ້າ ແລະ ຄວາມສາມາດໃນການແຂ່ງຂັນ ຂອງ ສປປ ລາວ

ຄຳຂອບໃຈ

ການສຶກສາເວລາກວດປ່ອຍສິນຄ້າໃນຄັ້ງນີ້ ປະສົບຜົນສຳເລັດໄດ້ກໍຍ້ອນການສະໜັບສະໜູນ ແລະ ການປະກອບສ່ວນຂອງຫຼາຍພາກສ່ວນ. ສະນັ້ນ, ກອງເລຂາຄະນະກຳມະການອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ ຂໍສະແດງຂອບໃຈຕໍ່ຜູ້ທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມ ດັ່ງນີ້:

ຂໍຂອບໃຈ ໂຄງການໂຄງການສົ່ງເສີມຄວາມສາມາດໃນການແຂ່ງຂັນ ແລະ ການຄ້າຂອງ ສປປ ລາວ (LCT), ຊຶ່ງເປັນໂຄງການ ທີ່ສະໜັບສະໜູນໂດຍຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາຫຼາຍຝ່າຍ ຄື: ທະນາຄານໂລກ, ລັດຖະບານອົດສະຕາລີ, ລັດຖະບານໄອແລນ ແລະ ລັດຖະບານສະຫະລັດອາເມລິກາ. ໂຄງການດັ່ງກ່າວມີເປົ້າໝາຍຫຼັກ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນອຸປະສັກຕໍ່ການເຕີບໃຫຍ່ຂະຫຍາຍຕົວຂອງທຸລະກິດ ໂດຍໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານວິຊາການເພື່ອປັບປຸງສະພາບແວດລ້ອມດ້ານລະບຽບກົດໝາຍ, ຫຼຸດຜ່ອນຕົ້ນທຶນໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ຍົກລະດັບຄວາມສາມາດການແຂ່ງຂັນຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ. ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການດຳເນີນການສຶກສາຄັ້ງນີ້ ເປັນປັດໄຈສຳຄັນຊ່ວຍໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບສຶກສາເວລາກວດປ່ອຍສິນຄ້າ ສາມາດຈັດກິດຈະກຳໃນຂະບວນການສຶກສາ ເຊັ່ນ: ຈັດສຳມະນາດ້ານວິຊາການ, ການຝຶກອົບຮົມ, ການລົງຕິດຕາມດ່ານຊາຍແດນ, ການພິມ ແລະ ແຈກຢາຍແບບສອບຖາມ, ການພິມບົດລາຍງານ ແລະ ການຈັດກອງປະຊຸມເຜີຍແຜ່ຜົນສຳເລັດຂອງການສຶກສາຄັ້ງນີ້.

ຂໍຂອບໃຈຄະນະນຳກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ, ກະຊວງການເງິນ, ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ກະຊວງພະລັງງານ ແລະ ບໍ່ແຮ່, ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ກະຊວງສາທາລະນະສຸກ ແລະ ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ທີ່ໃຫ້ຄວາມສຳຄັນ ແລະ ເອົາໃຈໃສ່ໃຫ້ທິດຊີ້ນຳຕໍ່ການສຶກສາ, ແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ມອບໝາຍພະນັກງານທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມການສຶກສາຢ່າງຕັ້ງໜ້າ, ຂໍຂອບໃຈ ຄະນະນຳຂອງກົມ ແລະ ວິຊາການຂອງຂະແໜງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມການສຶກສາ. ການເຂົ້າຮ່ວມຄົ້ນຄວ້າປຶກສາຫາລື, ການປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນ, ການເຜີຍແຜ່ແນະນຳວິທີການສຶກສາ ແລະ ການສະໜອງຂໍ້ມູນດ້ານເວລາຂອງຂະແໜງ ການຕ່າງໆ ເປັນສິ່ງຕັດສິນຜົນສຳເລັດຂອງການສຶກສາຄັ້ງນີ້.

ຂໍຂອບໃຈການນຳ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການຂອງຂະແໜງການລັດທີ່ປະຈຳຢູ່ດ່ານຊາຍແດນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມການສຶກສາ ຊຶ່ງທ່ານໄດ້ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການເຜີຍແຜ່ແນະນຳວິທີການຕື່ມຂໍ້ມູນໃສ່ແບບສອບຖາມໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ລັດ ແລະ ຜູ້ປະກອບການ ເຮັດໃຫ້ເຂົາເຈົ້າສາມາດປະກອບຂໍ້ມູນໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນສົມຄວນ. ພ້ອມກັນນັ້ນບັນດາດ່ານຊາຍແດນໄດ້ສັງລວມ ແລະ ຈັດສິ່ງແບບສອບຖາມໃຫ້ຄະນະຮັດຜິດຊອບໄດ້ຢ່າງທັນເວລາ.

ຂໍຂອບໃຈຕໍ່ບັນດາຜູ້ປະກອບການທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການສຶກສາໃນຄັ້ງນີ້. ການເອົາໃຈໃສ່ໃນການຕື່ມຂໍ້ມູນລົງໃນແບບສອບຖາມ ດ້ວຍຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງ ມີສ່ວນສຳຄັນຕໍ່ຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຊັດເຈນຂອງຂໍ້ມູນ ຊຶ່ງຊ່ວຍໃຫ້ພວກເຮົາສາມາດວິເຄາະ ແລະ ຕີລາຄາ ບັນຫາຕ່າງໆໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງກັບສະພາບຕົວຈິງ.

ບົດສັງລວມຫຍໍ້

ການສຶກສາເວລາກວດປ່ອຍສິນຄ້າປີ 2020 ດຳເນີນທ່າມກາງການແຜ່ລະບາດຂອງພະຍາດ COVID-19 ຊຶ່ງການແຜ່ລະບາດຂອງພະຍາດດັ່ງກ່າວ ໄດ້ສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມເປັນວົງກ້ວາງ. ການຄ້າຂ້າມແດນ ກໍໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຢ່າງຫຼີກລ້ຽງບໍ່ໄດ້ ອັນເນື່ອງຈາກ ການນຳໃຊ້ມາດຕະການຄວບຄຸມຫຼາຍດ້ານຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ ເຮັດໃຫ້ການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າຢູ່ບາງດ່ານຊາຍແດນຢຸດສະຫງັດ ແລະ ຢູ່ບາງດ່ານຊາຍແດນກໍມີປະລິມານ ຫຼຸດລົງຫຼາຍສົມຄວນ.

ແນວໃດກໍຕາມ, ໂດຍປະຕິບັດຕາມແຜນງານອຳນວຍຄວາມສະດວກແຫ່ງຊາດ 2017-2022, ສັນຍາວ່າດ້ວຍການອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າຂອງອົງການການຄ້າໂລກ ແລະ ແຜນງານເຊື່ອມໂຍງເສດຖະກິດອາຊຽນ, ກອງເລຂາອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ ໄດ້ນຳໃຊ້ບຸກຄະລະກອນຂອງຂະແໜງການລັດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ທຶນສະໜັບສະໜູນຂອງໂຄງການ LCT ເຂົ້າໃນການສຶກສາ TRS 2020. ການສຶກສາໃນຄັ້ງນີ້ ແມ່ນໄດ້ອີງໃສ່ ຄູ່ມື TRS ຂອງອົງການພາສີໂລກ ສົມທົບກັບປະສົບການຂອງການສຶກສາ TRS ຫຼາຍຄັ້ງຜ່ານມາ.

ຜ່ານການເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ການວິເຄາະ ແລະ ຕີລາຄາ ສາມາດສັງລວມຜົນການສຶກສາໂດຍສັງເຂບ ດັ່ງນີ້:

1. ການຕີລາຄາ

ຜ່ານການເກັບກຳ ແລະ ວິເຄາະຂໍ້ມູນຢ່າງລະອຽດ, ຄະນະຮັບຜິດຊອບ TRS ຕີລາຄາໄດ້ ຄື:

1) ຂັ້ນຕອນການອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ຢູ່ບັນດາຂະແໜງການລັດແມ່ນມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນ ແລະ ໃຊ້ເວລາແຕກຕ່າງກັນພໍສົມຄວນ. ສັງເກດເຫັນວ່າ ມີບາງຂະແໜງການໄດ້ປັບປຸງຂັ້ນຕອນໃຫ້ກະທັດຮັດ ແລະ ສາມາດອອກອະນຸຍາດໄດ້ວ່ອງໄວ. ຂະນະດຽວກັນ ກໍຍັງມີບາງຂະແໜງການ ທີ່ຍັງມີປະຕິບັດຂັ້ນຕອນທີ່ສັບສົນ ໂດຍສະເພາະແມ່ນຂັ້ນຕອນວຽກບໍລິຫານ ຈຶ່ງເຮັດໃຫ້ໃຊ້ເວລາຂ້ອນຂ້າງຫຼາຍໃນການອອກອະນຸຍາດ.

2) **ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ**, ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ໄດ້ເລີ່ມນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ເຂົ້າໃນການອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້າພາຫະນະ ຄວບຄູ່ກັບການນຳໃຊ້ລະບົບເອກະສານເປັນເຈ້ຍ ໃນການອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າປະເພດອື່ນ ເຊັ່ນ: ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ, ເຂົ້າສານ ແລະ ຜະລິດຕະພັນໄມ້. ການອອກອະນຸຍາດດ້ວຍລະບົບເປັນເອກະສານເປັນເຈ້ຍ ໃຊ້ເວລາ ໂດຍສະເລ່ຍ 1 ວັນ 5 ຊົ່ວໂມງ 50 ນາທີ, ໃຊ້ເວລາຕໍ່າສຸດ 30 ນາທີ ແລະ ໃຊ້ເວລາສູງສຸດ 5 ວັນ 25 ນາທີ.

ການອອກອະນຸຍາດດ້ວຍລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ຜ່ານລະບົບ LNSW ໃຊ້ເວລາສະເລ່ຍ 1 ວັນ 2 ຊົ່ວໂມງ 15 ນາທີ ຊຶ່ງໃຊ້ເວລາສັ້ນກວ່າການອອກອະນຸຍາດດ້ວຍລະບົບເອກະສານເປັນເຈ້ຍ ພຽງແຕ່ 1 ຊົ່ວໂມງ 33 ນາທີ. ເຫັນວ່າ ການນຳໃຊ້ລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ຍັງບໍ່ທັນບັນລຸໄດ້ວັດຖຸປະສົງດ້ານການເພີ່ມຄວາມວ່ອງໄວໃນການອອກອະນຸຍາດ. ສາເຫດຕົ້ນຕໍ ເນື່ອງຈາກລະບົບເຄືອຄ່າຍຂາດຄວາມສະຖຽນ, ມີບາງຂັ້ນຕອນບໍ່ຈຳເປັນ ເຊັ່ນ: ຂັ້ນຕອນການກວດກາການຄິດໄລ່ຄ່າທຳນຽມ ຊຶ່ງໃຊ້ເວລາຫຼາຍສົມຄວນ.

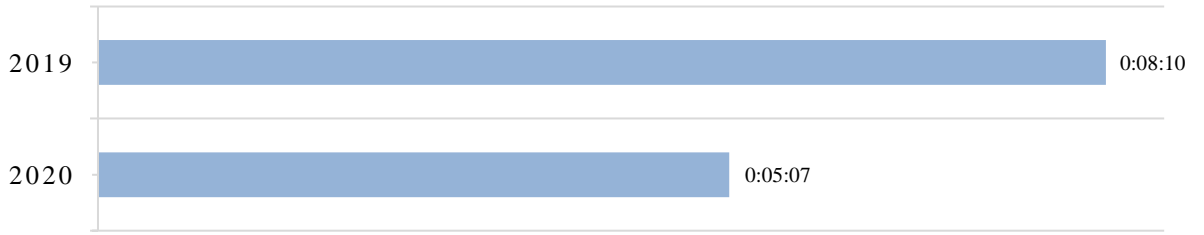
3) **ກົມຂົນສົ່ງ**, ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ກໍເລີ່ມນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ເຂົ້າໃນການອອກໜັງສືຢັ້ງຢືນເຕັກນິກນຳເຂົ້າພາຫະນະ ສຳລັບພາຫະນະນຳເຂົ້າຜ່ານດ່ານພາສີສາກົນຂົວມິດຕະພາບ 1. ສ່ວນການນຳເຂົ້າພາຫະນະຢູ່ດ່ານອື່ນ ຍັງດຳເນີນການອອກໜັງສືຢັ້ງຢືນດ້ວຍລະບົບເອກະສານເປັນເຈ້ຍ. ການອອກໜັງສືຢັ້ງຢືນ ຢູ່ກົມຂົນສົ່ງ ດ້ວຍລະບົບເປັນເອກະສານເປັນເຈ້ຍໃຊ້ເວລາ ໂດຍສະເລ່ຍ 1 ວັນ 12 ຊົ່ວໂມງ 8 ນາທີ, ໃຊ້ເວລາຕໍ່າສຸດ 23 ນາທີ ແລະ ໃຊ້ເວລາສູງສຸດ 6 ວັນ 3 ຊົ່ວໂມງ 55 ນາທີ. ສັງເກດ

ເຫັນວ່າພະນັກງານບໍລິຫານ ໃຊ້ເວລາໃນການສົ່ງເອກະສານຈາກພະແນກວິຊາການໄປຫາຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ແລະ ການເຂົ້າເລກທິຂາອອກ ແລະ ຈໍາກາ ມີຂັ້ນຕອນສັບສົນ ແລະ ໃຊ້ເວລາຫຼາຍ.

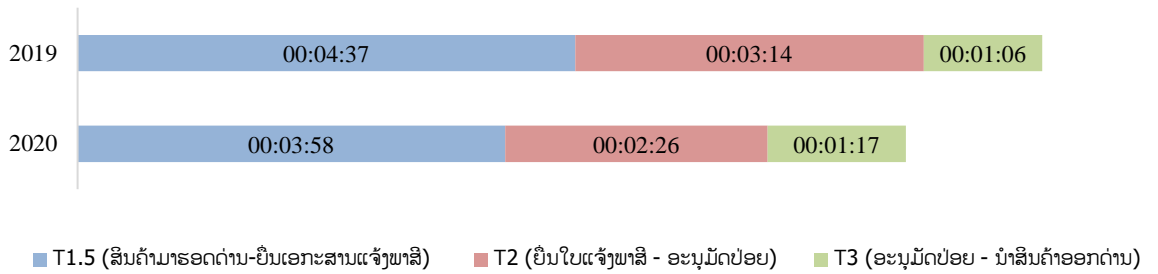
ການນໍາໃຊ້ດ້ວຍລະບົບ LNSW ໃຊ້ເວລາ ສະເລ່ຍ 1 ວັນ 16 ຊົ່ວໂມງ 22 ນາທີ ຊຶ່ງໃຊ້ເວລາຫຼາຍກວ່າ ການອອກໜັງສືຢັ້ງຢືນດ້ວຍລະບົບເອກະສານເປັນເຈ້ຍ 4 ຊົ່ວໂມງ 14 ນາທີ. ສັງເກດເຫັນວ່າ ລະບົບ LNSW ຍັງຂາດຄວາມສະຖຽນ, ຄໍາສັ່ງໃຊ້ງານໃນລະບົບຍັງບໍ່ທັນຄົບຖ້ວນ ແລະ ພະນັກງານບາງຄົນຍັງບໍ່ ທັນສາມາດນໍາໃຊ້ລະບົບ ດັ່ງກ່າວໄດ້ຢ່າງຄ່ອງແຄ້ວ.

- 4) **ກົມຄຸ້ມຄອງບໍ່ແຮ່**, ກະຊວງພະລັງງານ ແລະ ບໍ່ແຮ່ ໃຊ້ເວລາສະເລ່ຍໃນການອອກອະນຸຍາດສົ່ງອອກແຮ່ ທາດ ແມ່ນ 23 ຊົ່ວໂມງ 42 ນາທີ, ໃຊ້ເວລາຕໍ່າສຸດ 2 ຊົ່ວໂມງ 12 ນາທີ ແລະ ໃຊ້ເວລາສູງສຸດ 2 ວັນ 18 ຊົ່ວໂມງ 59 ນາທີ. ສັງເກດເຫັນວ່າ ພາຍຫຼັງຄົ້ນຄວ້າດ້ານວິຊາການແລ້ວ, ການນໍາສົ່ງເອກະສານເຂົ້າຫ້ອງ ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງ ຫົວໜ້າກົມແມ່ນໃຫ້ເວລາຫຼາຍ ຊຶ່ງກວມເອົາ 32% ຂອງເວລາທັງໝົດ ແລະ ຫຼາຍກວ່າ ເວລາທີ່ ຫົວໜ້າກົມພິຈາລະນາອະນຸມັດເຖິງ 2 ຊົ່ວໂມງກວ່າ. ຫົວໜ້າກົມ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ກໍໃຊ້ ເວລາຫຼາຍສົມຄວນໃນການອະນຸມັດ.
- 5) **ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ**, ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຍັງນໍາໃຊ້ລະບົບເອກະສານເປັນເຈ້ຍ ໃນການອອກອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ສັດ ແລະ ຜະລິດຕະພັນສັດ ຊຶ່ງໃຊ້ເວລາ ໂດຍສະເລ່ຍ 4 ວັນ 9 ຊົ່ວໂມງ 35 ນາທີ, ໃຊ້ເວລາຕໍ່າສຸດ 2 ວັນ 30 ນາທີ ແລະ ໃຊ້ເວລາສູງສຸດ 6 ວັນ 23 ຊົ່ວໂມງ 55 ນາທີ. ສັງເກດເຫັນວ່າ ເອກະສານທີ່ຜ່ານຂັ້ນຕອນຂາເຂົ້າແລ້ວ ຕ້ອງໄດ້ສົ່ງໃຫ້ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ ມີຄໍາເຫັນຊີ້ນໍາໃຊ້ພະແນກວິຊາການ ຊຶ່ງຂັ້ນຕອນນີ້ໃຊ້ເວລາຫຼາຍສົມຄວນ. ຂັ້ນຕອນການເຂົ້າເລກທິຂາ ອອກ ແລະ ຈໍາກາໃສ່ເອກະສານ ກໍໃຊ້ເວລາເຊັ່ນກັນ.
- 6) **ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ**, ກະຊວງສາທາລະນະສຸກ ຍັງນໍາໃຊ້ລະບົບເອກະສານເປັນເຈ້ຍໃນການອອກ ອະນຸຍາດ ນໍາເຂົ້າຜະລິດຕະພັນປະເພດຢາປົວພະຍາດຄົນ, ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການແພດ ແລະ ອາຫານ ເສີມ ຊຶ່ງໃຊ້ເວລາ ສະເລ່ຍ 3 ວັນ 7 ຊົ່ວໂມງ 52 ນາທີ, ໃຊ້ເວລາຕໍ່າສຸດ 4 ຊົ່ວໂມງ 52 ນາທີ ແລະ ໃຊ້ ເວລາສູງສຸດ 9 ວັນ 21 ຊົ່ວໂມງ. ສັງເກດເຫັນວ່າມີບາງຂັ້ນຕອນຍັງໃຊ້ເວລາຫຼາຍ ເຊັ່ນ: ການສົ່ງເອກະສານ ຈາກພະແນກວິຊາການໃຫ້ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າກົມ, ການພິຈາລະນາເຊັ່ນອະນຸມັດຂອງຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ແລະ ການເຂົ້າເລກທິຂາອອກ ແລະ ຈໍາກາໃບອະນຸຍາດ.
- 7) **ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ**, ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ຍັງນໍາໃຊ້ລະບົບ ເອກະສານເປັນເຈ້ຍໃນການອອກອະນຸຍາດນໍາເຂົ້ານໍ້າມັນເຊື້ອໄຟ ຊຶ່ງໃຊ້ເວລາໂດຍສະເລ່ຍ 1 ວັນ 3 ຊົ່ວໂມງ 34 ນາທີ, ໃຊ້ເວລາຕໍ່າສຸດ 19 ຊົ່ວໂມງ 30 ນາທີ ແລະ ໃຊ້ເວລາ ສູງສຸດ 1 ວັນ 22 ຊົ່ວໂມງ 30 ນາທີ. ສັງເກດເຫັນວ່າ ຜູ້ປະກອບການຍື່ນເອກະສານໃຫ້ພະແນກວິຊາການເລີຍ ໂດຍບໍ່ຜ່ານຂາເຂົ້າ-ຂາ ອອກ ເຮັດໃຫ້ຂັ້ນຕອນສິ້ນເຂົ້າ ແຕ່ການສົ່ງເອກະສານໃຫ້ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໃຫ້ເວລາຫຼາຍທີ່ສຸດ ຊຶ່ງກວມເອົາ 42% ຂອງເວລາລວມ. ຂັ້ນຕອນການຊໍາລະຄ່າທໍານຽມ, ເຂົ້າເລກທິ ແລະ ຈໍາກາ ກໍໃຊ້ເວລາ ຫຼາຍສົມຄວນ ຊຶ່ງກວມເອົາ 24% ຂອງເວລາລວມ.
- 8) **ເວລາສະເລ່ຍໃນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າຢູ່ດ່ານຊາຍແດນທຸດລົງປະມານ 40% ຈາກ 8 ຊົ່ວໂມງ 10 ນາທີ ໃນປີ 2019 ມາເປັນ 5 ຊົ່ວໂມງ 7 ນາທີ 2020.** ມີ 6 ດ່ານຊາຍແດນ ທີ່ສາມາດ ກວດປ່ອຍສິນຄ້າໄດ້ໄວຂຶ້ນ ແຕ່ຂະນະດຽວກັນກໍ່ມີ 4 ດ່ານຊາຍແດນ ທີ່ກວດປ່ອຍສິນຄ້າໄດ້ຊ້າລົງ ຄື: ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 2, ດ່ານນໍ້າເຫືອງ, ດ່ານນໍ້າພາວ ແລະ ດ່ານວັງເຕົາ.

ເວລາສະເລ່ຍໃນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ



ຄ່າສະເລ່ຍຂອງແຕ່ລະຊ່ວງເວລາ



- 9) **ເວລາສະເລ່ຍໃນການກວດປ່ອຍສິນຄ້ານໍາເຂົ້າຫຼຸດລົງ 30%, ສິນຄ້າສົ່ງອອກ ຫຼຸດລົງ 28% ແລະ ສິນຄ້າຜ່ານແດນ ຫຼຸດລົງ 6%.**
- 10) **ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງບໍ່ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງຖືກຕ້ອງ.** ຜົນການສຶກສາສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ 50% ຂອງການແຈ້ງພາສີແມ່ນມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່າ (ຊ່ອງສີຂຽວ) ຊຶ່ງຄວນໄດ້ຮັບການກວດປ່ອຍໄວ ແລະ ໃຊ້ເວລາໜ້ອຍທີ່ສຸດ. ແຕ່ໃນການປະຕິບັດຕົວຈິງ 75% ຂອງການແຈ້ງພາສີຕົກໃນຊ່ອງສີຂຽວ ຖືກເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີດໍາເນີນການກວດກາສິນຄ້າຕົວຈິງ ຈຶ່ງເຮັດໃຫ້ການກວດປ່ອຍສິນຄ້າໃຊ້ເວລາຫຼາຍສໍາລັບສິນຄ້າທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່າ (ສະເລ່ຍ 4 ຊົ່ວໂມງ 23 ນາທີ) ເມື່ອທຽບໃສ່ເວລາລວມຂອງການແຈ້ງພາສີທັງໝົດ (ສະເລ່ຍ 5 ຊົ່ວໂມງ 7 ນາທີ).
- 11) **ບາງດ່ານພາສີສາກົນ ອະນຸມັດປ່ອຍສິນຄ້າ ກ່ອນການກວດກາສິນຄ້າຕົວຈິງ.** ຢູ່ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 2, ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 4, ດ່ານນໍ້າພາວ, ດ່ານາເພົ້າ ແລະ ດ່ານວັງເຕົ້າ, ແມ່ນມີການຮັບຮອງການແຈ້ງພາສີ, ຊໍາລະຄ່າພາສີ-ອາກອນ ແລະ ເຊັນອະນຸມັດປ່ອຍ ໂດຍຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າດ່ານ ແລ້ວຈຶ່ງດໍາເນີນການກວດກາສິນຄ້າຕົວຈິງເປັນຂັ້ນຕອນສຸດທ້າຍ. ການປະຕິບັດຄືດັ່ງກ່າວແມ່ນບໍ່ສອດຄ່ອງກັບບົດແນະນໍາ ຂອງກົມພາສີ ສະບັບເລກທີ 00097/ກພສ, ລົງວັນທີ 06 ມັງກອນ 2017.
- 12) **ຂາດການປະສານງານຢູ່ດ່ານພາສີຊາຍແດນ.** ສັງເກດເຫັນວ່າ ຂາດການປະສານງານລະຫວ່າງບັນດາຂະແໜງການຂອງລັດຢູ່ດ່ານພາສີຊາຍແດນໃນການຄວບຄຸມກວດກາສິນຄ້າ. ໂດຍທົ່ວໄປ ແມ່ນຂະແໜງ ການກ່ຽວຂ້ອງດໍາເນີນການຄວບຄຸມກວດກາກ່ອນການຍື່ນໃບແຈ້ງພາສີ ຊຶ່ງເວລາທີ່ໃຊ້ແມ່ນນອນໃນ T1.5.

13) **ການແຈ້ງພາສີລ່ວງໜ້າບໍ່ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.** ເຖິງວ່າກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ສາມາດແຈ້ງພາສີລ່ວງໜ້າໄດ້ 7 ວັນກ່ອນສິນຄ້າມາຮອດດ່ານ ເພື່ອເພີ່ມທະວີການອຳນວຍຄວາມສະດວກດ້ານການຄ້າ. ແຕ່ໃນຕົວຈິງ ຂໍ້ກຳນົດດັ່ງກ່າວຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ.

2. ຂໍ້ແນະນຳ

ໂດຍອີງໃສ່ການຕີລາຄາຂ້າງເທິງ, ຄະນະຮັບຜິດຊອບ TRS ຂໍສະເໜີຂໍ້ແນະນຳເພື່ອເປັນພື້ນຖານໃນການຄົ້ນຄວ້າປັບປຸງຂັ້ນຕອນການອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ແລະ ການກວດປ່ອຍສິນຄ້າຢູ່ດ່ານຊາຍແດນດັ່ງນີ້:

- 1) **ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ** ຄວນທົບທວນເພື່ອປັບປຸງຂັ້ນຕອນຄືນໃໝ່, ຄວນສົມທົບກັບກົມພາສີ ແລະ ບໍລິສັດພັດທະນາລະບົບ LNSW ປະເມີນຜົນ ເພື່ອປັບປຸງລະບົບດັ່ງກ່າວ ໂດຍສະເພາະ ຄວນສຸມໃສ່ ປັບປຸງລະບົບເຄືອຄ່າຍເຊື່ອມໂຍງ (ອິນເຕີເນັດ) ໃຫ້ມີຄວາມສະຖຽນຂຶ້ນກວ່າເກົ່າ, ຄວາມປັບປຸງບາງຄຳສັ່ງໃຊ້ງານ (function) ໃນລະບົບ ແລະ ສ້າງບາງຄຳສັ່ງໃໝ່ ເປັນຕົ້ນແມ່ນຄຳສັ່ງແຈ້ງເຕືອນ. ພ້ອມທັງ ພິຈາລະນາ ຕັດຂັ້ນຕອນການກວດກາການຄິດໄລ່ຄ່າທຳນຽມຢູ່ໃນລະບົບ LNSW ອອກ ຊຶ່ງຈະສາມາດຫຼຸດຜ່ອນເວລາລົງໄດ້ເຖິງ 22%.
- 2) **ກົມຂົນສົ່ງ** ຄວນທົບທວນ ແລະ ປັບປຸງຂັ້ນຕອນຄືນໃໝ່ ໂດຍສະເພາະແມ່ນ ໃຫ້ກວດກາຄືນກົນໄກການຈັດສົ່ງເອກະສານຈາກພະແນກວິຊາການເຖິງຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມຂົນສົ່ງ ຊຶ່ງເຫັນວ່າໃຊ້ເວລາຫຼາຍສົມຄວນ ແລະ ໃຫ້ພິຈາລະນາປັບປຸງຂັ້ນຂອດສຸດທ້າຍ ພາຍຫຼັງທີ່ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ ເຊັນອະນຸມັດແລ້ວ, ອາດຈະມອບໃຫ້ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ຈຳກາ, ເຂົ້າເລກທີ ແລະ ສິ່ງໃບອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ປະກອບການເລີຍ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງສົ່ງໄປພະແນກວິຊາການອີກ ຫລື ອາດລົບລ້າງລະບົບຂາເຂົ້າ-ຂາອອກແບບ ລວມສູນ ໂດຍມອບໃຫ້ພະແນກວິຊາການເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບເອກະສານເຂົ້າ-ອອກ ແລະ ສິ່ງໃຫ້ຫົວໜ້າຫົວໜ້າ ຫລື ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໂດຍກົງ.
- 3) **ກົມຂົນສົ່ງ** ຄວນສົມທົບກັບກົມພາສີ ແລະ ບໍລິສັດ ພັດທະນາລະບົບ LNSW ປະເມີນຜົນ ເພື່ອປັບປຸງລະບົບດັ່ງກ່າວ ໂດຍສະເພາະ ຄວນປັບປຸງລະບົບເຄືອຄ່າຍເຊື່ອມໂຍງ (ອິນເຕີເນັດ) ໃຫ້ດີຂຶ້ນກວ່າເກົ່າ, ຄວາມປັບປຸງບາງຄຳສັ່ງ (function) ໃນລະບົບ ແລະ ສ້າງບາງຄຳສັ່ງໃໝ່ ເປັນຕົ້ນແມ່ນຄຳສັ່ງແຈ້ງເຕືອນ. ພ້ອມທັງ ພິຈາລະນາຕັດຂັ້ນຕອນການກວດກາການຄິດໄລ່ຄ່າທຳນຽມຢູ່ໃນລະບົບ LNSW ອອກ ຊຶ່ງຈະສາມາດຫຼຸດຜ່ອນເວລາລົງໄດ້ເຖິງ 35% ແລະ ສະເໜີຈັດຝຶກອົບຮົມການນຳໃຊ້ລະບົບດັ່ງກ່າວຄືນອີກ ເພື່ອຍົກສູງຄວາມສາມາດ ແລະ ຄວາມເປັນເຈົ້າການໃນການນຳໃຊ້ລະບົບດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ມີປະສິທິພາບສູງກວ່າເກົ່າ.
- 4) **ກົມຄຸ້ມຄອງບໍ່ແຮ່** ຄວນກວດກາຄືນກົນໄກການສົ່ງເອກະສານຈາກພະແນກວິຊາການໄປຫາຫ້ອງ ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຊຶ່ງໃຫ້ເວລາເຖິງ 32% ຂອງເວລາລວມ; ສະເໜີໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບ LNSW ເພື່ອຫັນການຄຸ້ມຄອງອອກອະນຸຍາດໄປສູ່ລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອຍົກສູງປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນຂອງການບໍລິການ.
- 5) **ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ** ຄວນທົບທວນຄືນຂັ້ນຕອນການອອກອະນຸຍາດ ໂດຍສະເພາະແມ່ນຂັ້ນຕອນການສົ່ງເອກະສານໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ ພິຈາລະນາມອບໝາຍໃຫ້ພະແນກວິຊາການຄົ້ນຄວ້າ ຊຶ່ງໃຫ້ເວລາສະເລຍ 1 ວັນ 17 ຊົ່ວໂມງ 10 ນາທີ ກວມເອົາ 28% ຂອງເວລາລວມ, ມີຫລາຍຂະແໜງການໄດ້ປັບປຸງ ແລະ ລົບລ້າງຂັ້ນຂອດນີ້ແລ້ວ ຊຶ່ງສາມາດຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ອອກອະນຸມັດໄດ້ໄວຂຶ້ນ.

ຄວນສ້າງຂີດຄວາມສາມາດໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຮັບເອກະສານ ເພື່ອຮັບຜິດຊອບຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ແຂກຢາຍ ເອກະສານ ສະເໜີໃຫ້ພະແນກວິຊາການເລີຍ. ສະເໜີໃຫ້ການນໍາຂອງກົມພິຈາລະນາປັບປຸງການອະນຸມັດ ເອກະສານໃຫ້ວ່ອງໄວຂຶ້ນ, ກໍລະນີມີປະຊຸມ ຄວນມອບສິດໃຫ້ຜູ້ປະຈໍາການເຊັນອະນຸມັດແທນ. ສະເໜີທົບ ທວນ ແລະ ປັບປຸງຂັ້ນຕອນການເຂົ້າເລກທີຂາອອກ ແລະ ຈໍາກາ ໃບອານຸຍາດ, ອາດຈະມອບໃຫ້ຂາເຂົ້າ-ຂາ ອອກ ກະທັດຮັດຂຶ້ນກ່ວາເກົ່າ ສະເໜີ ໃຫ້ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ ເຂົ້າຮ່ວມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ລະບົບ LNSW ເພື່ອຫັນການຄຸ້ມຄອງອອກອະນຸຍາດໄປສູ່ລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອຍົກສູງປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ຂອງການບໍລິການ.

6) ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ ທົບທວນຄືນຂັ້ນຕອນການສົ່ງເອກະສານຈາກພະແນກວິຊາການ ໃຫ້ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຊຶ່ງໃຫ້ເວລາສະເລ່ຍ 15 ຊົ່ວໂມງ 35 ນາທີ ກວມເອົາ 20% ຂອງເວລາລວມ. ສະເໜີ ໃຫ້ການນໍາຂອງກົມພິຈາລະນາປັບປຸງການອະນຸມັດເອກະສານໃຫ້ວ່ອງໄວຂຶ້ນ, ກໍລະນີມີປະຊຸມ ຄວນມອບ ສິດໃຫ້ຜູ້ປະຈໍາການເຊັນອະນຸມັດແທນ. ສະເໜີໃຫ້ທົບທວນ ແລະ ປັບປຸງຂັ້ນຕອນການຊໍາລະຄ່າທໍານຽມ, ເຂົ້າເລກທີຂາອອກ ແລະ ຈໍາກາ ໃບອານຸຍາດ, ອາດຈະມອບໃຫ້ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ດໍາເນີນການບ່ອນດຽວ ແລະ ສົ່ງໃບອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ປະກອບການເລີຍ ໂດຍບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງສົ່ງກັບໄປພະແນກວິຊາການອີກ. ສະເໜີ ໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບ LNSW ເພື່ອຫັນການຄຸ້ມຄອງອອກອະນຸຍາດໄປສູ່ລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອຍົກສູງປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນຂອງການບໍລິການ.

7) ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ຄວນທົບທວນກວດກາກົນໄກການສົ່ງເອກະສານຈາກພະແນກ ວິຊາການ ໃຫ້ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຊຶ່ງເຫັນວ່າໃຊ້ເວລາສະເລ່ຍ 11 ຊົ່ວໂມງ 27 ນາທີ ກວມເອົາ 42% ຂອງເວລາລວມ ແລະ ປັບປຸງຂັ້ນຕອນການຊໍາລະຄ່າທໍານຽມ, ເຂົ້າເລກທີ ແລະ ຈໍາກາ ຊຶ່ງໃຫ້ເວລາ ຫຼາຍສົມຄວນ ກວມເອົາ 24% ຂອງເວລາລວມ. ສະເໜີເຂົ້າຮ່ວມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບ LNSW ເພື່ອ ຫັນການຄຸ້ມຄອງອອກອະນຸຍາດໄປສູ່ລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອຍົກສູງປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ຂອງການບໍລິການ.

8) ສະເໜີໃຫ້ບັນດາຂະແໜງການລັດທີ່ຄຸ້ມຄອງການອອກອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຫັນໄປນໍາໃຊ້ ລະບົບບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແນໃສ່ຍົກສູງປະສິດທິພາບຂອງການບໍລິການ. ການຈັດລໍາດັບ ແລະ ປະເພດ ຄວາມສ່ຽງ ຕໍ່ການລະເມີດລະບຽບການ ຈະສາມາດບໍລິຫານກົນໄກການຄວບຄຸມ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ຄື: ສໍາລັບການສະເໜີຂໍອະນຸຍາດໃດຫາກມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່າ ກໍອາດຫລຸດຜ່ອນລະດັບການຄວບຄຸມ ກວດກາ, ກົງກັນຂ້າມກໍລະນີການສະເໜີໃດຫາກສະແດງ ຄວາມສ່ຽງສູງ ກໍມີຄວາມຈໍາເປັນຕ້ອງ ກວດກາຢ່າງລະອຽດ.

9) ການກວດປ່ອຍສິນຄ້າຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ ກົມພາສີຄວນປັບປຸງການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງເປັນ ວຽກທີ່ຮີບດ່ວນ. ຄ່າຄວາມສ່ຽງທີ່ກໍານົດໃນລະບົບອາຊີກູດາ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການປັບປຸງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າຄ່າຄວາມສ່ຽງຖືກຕ້ອງກັບ ສະພາບການຄ້າ ແລະ ພຶດຕິກໍາການລັກລອບໜີພາສີ. ຂະແໜ ງບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ຕ້ອງເປັນເຈົ້າການດໍາເນີນການວິໄຈຂໍ້ມູນການແຈ້ງພາສີຜ່ານມາ ເພື່ອຊອກຫາຈຸດທີ່ມີ ຄວາມສ່ຽງ ແລະ ລະດັບຜົນກະທົບຂອງຄວາມສ່ຽງ. ຈາກນັ້ນ ຈຶ່ງປ້ອນຄ່າຄວາມສ່ຽງເຂົ້າໃນໂດມູນຄວາມ ສ່ຽງ (selectivity module) ໃນລະບົບອາຊີກູດາ. ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ, ກໍຄວນວິໄຈ ແລະ ຕັ້ງຄ່າ ຄວາມ ສ່ຽງຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງເຂົ້າຮ່ວມກັບຂະແໜງພາສີ. ການຄວບຄຸມກວດກາຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົນ ໄກການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຢ່າງເຂັ້ມງວດ. ກໍລະນີ ເປັນການແຈ້ງພາສີທີ່ນອນໃນຊ່ອງສີຂຽວ ກໍບໍ່ຄວນ ກວດກາສິນຄ້າຕົວຈິງ ເພື່ອໃຫ້ສອດ ຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ.

10) ຄວນນຳໃຊ້ລະບົບອາຊີກຸດາຜ່ານເວັບໄຊ້. ປະຈຸບັນ ຜູ້ປະກອບການສ່ວນຫຼາຍແມ່ນນຳໃຊ້ເຄື່ອງຄອມພິວເຕີຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ ເພື່ອເຂົ້າຂໍ້ມູນ ແລະ ລົງທະບຽບການແຈ້ງພາສີຜ່ານລະບົບອາຊີກຸດາ. ບາງບໍລິສັດ ນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີຢູ່ຫ້ອງການຂອງຕົວເອງທີ່ເຊື່ອມໂຍງກັບກົມພາສີ ດ້ວຍເຄື່ອນຍາຍໄຍແກ້ວ. ລະບົບ ASYCUDA World ມີຄວາມສາມາດຮອງຮັບການແຈ້ງພາສີຜ່ານເວັບໄຊ້. ສະນັ້ນ, ກົມພາສີ ຄວນປັບປຸງໃຫ້ຜູ້ປະກອບສາມາດເຂົ້ານຳໃຊ້ລະບົບດັ່ງກ່າວຜ່ານເວັບໄຊ້ທີ່ເຊື່ອມໂຍງຜ່ານອິນເຕີເນັດ ໂດຍຜູ້ປະກອບການສາມາດນຳໃຊ້ເຄື່ອງຄອມພິວເຕີ ຂອງຕົນເອງໃນການແຈ້ງພາສີຜ່ານລະບົບອາຊີກຸດາ ຊຶ່ງຈະເຮັດໃຫ້ສະດວກ ແລະ ປະຫຍັດເວລາໃນການແຈ້ງພາສີ.

11) ລົບລ້າງແບບພິມໃບແຈ້ງພາສີ, ເອກະສານປະກອບທີ່ເປັນເຈ້ຍ ແລະ ຫັນມານຳໃຊ້ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ. ເປົ້າໝາຍສູງສຸດຂອງການນຳໃຊ້ລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນການລົບລ້າງຂັ້ນຕອນ ແລະ ເອກະ ສານທີ່ນຳໃຊ້ເຈ້ຍໃຫ້ເຫຼືອໜ້ອຍທີ່ສຸດເທົ່າທີ່ເຮັດໄດ້. ປະຈຸບັນ ຜູ້ປະກອບການຍັງພົບຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກໃນການກະກຽມເອກະສານເປັນເຈ້ຍໄປຍື່ນຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ແລະ ນຳໃຊ້ລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກໄປພ້ອມໆກັນ. ກົມພາສີ ຄວນພິຈາລະນານຳໃຊ້ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກໃນຂັ້ນຕອນການແຈ້ງພາສີ ເຊິ່ງລະບົບອາຊີກຸດາສາມາດຮອງຮັບໄດ້. ອີກດ້ານໜຶ່ງ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ກໍ່ໄດ້ຜ່ານການຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຫ້ແລ້ວ ຊຶ່ງເປັນບ່ອນອີງໃນການສ້າງລະບຽບການຮອງຮັບລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອຍັງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນການແຈ້ງພາສີ ແລະ ມີຄ່າເທົ່າກັບລາຍເຊັນທີ່ເຊັນໃສ່ເອກະສານທີ່ເປັນເຈ້ຍ.

12) ລົບລ້າງການລົງທະບຽນການແຈ້ງໂດຍເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂັ້ນຕອນການແຈ້ງພາສີລ່ວງໜ້າ. ໃນເວລາຜູ້ປະກອບການຍື່ນເອກະສານແຈ້ງພາສີໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຕ້ອງເຂົ້າລະບົບອາຊີກຸດາເພື່ອຢືນຢັນການລົງທະບຽນອີກຄັ້ງໜຶ່ງ. ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ອາດຈະເຂົ້າຂໍ້ມູນການແຈ້ງ ແລະ ລົງທະບຽນໃນລະບົບກ່ອນແລ້ວ ແຕ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ຍັງບໍ່ສາມາດກວດກາຂໍ້ມູນການແຈ້ງໄດ້ຈົນກວ່າຈະໄດ້ຮັບໃບແຈ້ງພາສີ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ຮັບເອກະສານຢືນຢັນການລົງທະບຽນ. ຈຸດດັ່ງກ່າວເປັນບັນຫາກົດກັນການແຈ້ງພາສີລ່ວງໜ້າ. ດັ່ງນັ້ນ, ກົມພາສີ ຄວນປັບປຸງໂດຍອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ປະກອບການເປັນຜູ້ລົງທະບຽນການແຈ້ງພາສີແບບອັດຕະໂນມັດ. ໝາຍຄວາມວ່າພາຍຫຼັງຜູ້ປະກອບການສຳເລັດການເຂົ້າຂໍ້ມູນ ແລະ ລົງທະບຽນການແຈ້ງພາສີ, ເຈົ້າໜ້າ ທີ່ພາສີສາມາດດຳເນີນການກວດກາ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຖ້າໃຫ້ຜູ້ປະກອບການມາຍື່ນເອກະ ສານແຈ້ງພາສີ ຊຶ່ງຈະຊ່ວຍຕັດຮອນຂັ້ນຕອນ ແລະ ເວລາໃນການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ.

13) ປະເມີນຄືນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 558/ນຍ, ລົງວັນທີ 31 ທັນວາ 2018 ວ່າດ້ວຍ ດ່ານຊາຍແດນ ແລະ ສະໜາມ ບິນສາກົນ. ບັນດາຂະແໜງການລັດທີ່ປະຈຳການຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ ບໍ່ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ ແລະ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບດຳລັດດັ່ງກ່າວ.

14) ສ້າງກົນໄກປະສານງານລະຫວ່າງບັນດາຂະແໜງການຂອງລັດທີ່ປະຈຳການຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ ເພື່ອຍົກສູງປະສິດທິພາບໃນການຄວບຄຸມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ. ໃນກໍລະນີ ຕ້ອງການກວດກາສິນຄ້າຕົວຈິງ ໂດຍຫຼາຍຂະແໜງການ, ຕ້ອງມີການກວດກາຮ່ວມກັນຄັ້ງດຽວ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນເວລາໃນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ. ຂະແໜງກັກກັນພຶດ-ສັດ ແລະ ຂະແໜງສາທາລະນະສຸກ ຄວນໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືກັບຂະແໜງ ພາສີ ໃນການສ້າງກົນໄກການປະສານງານໃຫ້ມີຄວາມຄ່ອງຕົວ ແນໃສ່ຍົກສູງປະສິດທິພາບໃນການຄວບຄຸມກວດກາ ແລະ ການອໍານວຍຄວາມສະດວກດ້ານການຄ້າ.

15) ຜັນຂະຫຍາຍການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບແຈ້ງພາສີປະຕູດຽວໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ ແລະ ມີປະຕິບັດພາບ. ການອອກອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ-ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ໄດ້ມີການເຊື່ອມໂຍງ ແລະ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນລະຫວ່າງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ກັບ ລັດຖະການພາສີ. ປະຈຸບັນ ລະບົບແຈ້ງພາສີປະຕູດຽວໄດ້ຮັບການຕິດຕັ້ງ ແລະ ນໍາໃຊ້ຢູ່ດ່ານພາສີສາກົນ ຂົວມິດຕະພາບ 1. ລະບົບດັ່ງກ່າວຄວນໄດ້ຮັບການຜັນຂະຫຍາຍໄປສູ່ບັນດາດ່ານຊາຍແດນທີ່ມີຄວາມພ້ອມ ແນໃສ່ຮັບປະກັນຄວາມເປັນເອກະພາບ ແລະ ປະສິດທິພາບໃນການຄຸ້ມຄອງ ການແຈ້ງພາສີໃນການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າປະເພດຕ່າງໆ.

ພາກທີ I ຄຳນຳ

1.1 ຄວາມເປັນມາ

ນັບແຕ່ຊຸມປີ 2010 ເປັນຕົ້ນມາ ລັດຖະບານ ສປປ ລາວ ໄດ້ເພີ່ມທະວີວຽກງານເຊື່ອມໂຍງດ້ານເສດຖະກິດ ໃນລະດັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ເພື່ອສ້າງທ່າແຮງໃນດຶງດູດການລົງທຶນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດຂອງ ປະເທດ. ການເຂົ້າເປັນສະມາຊິກອົງການການຄ້າໂລກໃນປີ 2013, ການເຂົ້າຮ່ວມປະຊາຄົມເສດຖະກິດອາຊຽນປີ 2015, ການໃຫ້ສັດຕະຍາບັນຕໍ່ສັນຍາວ່າດ້ວຍການອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ ອົງການການຄ້າໂລກ (WTO TFA) ໃນປີ 2015 ແລະ ການໃຫ້ສັດຕະຍາບັນແກ່ສັນຍາສາກົນວ່າດ້ວຍລະບຽບການແຈ້ງພາສີແບບ ງ່າຍດາຍ ຂອງອົງການພາສີໂລກ (WCO RKC) ໃນປີ 2016 ໄດ້ສະແດງເຖິງຄວາມພະຍາຍາມສູງໃນປະຕິຮູບກົນ ໄກ, ຂັ້ນຂອດການບໍລິຫານ ແລະ ບໍລິການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຄວບຄຸມ ແລະ ການອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ ແກ່ການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ການລົງທຶນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການສາກົນ.

ເພື່ອຊຸກຍູ້ໃຫ້ມີການນຳເອົານະໂຍບາຍດັ່ງກ່າວໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ປາກົດຜົນເປັນຈິງ ລັດຖະບານ ໄດ້ອອກ ແຜນງານ ແລະ ນິຕິກຳຈຳນວນໜຶ່ງ ເຊັ່ນ: ແຜນຍຸດທະສາດອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ 2011 – 2015, ແຜນດຳເນີນງານອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ 2017 – 2022, ຄຳສັ່ງຂອງນາຍົກລັດຖະມົນ ສະບັບເລກທີ 02/ນຍ, ລົງວັນທີ 01 ກຸມພາ 2018 ວ່າດ້ວຍການປັບປຸງລະບຽບການ ແລະ ກົນໄກປະສານງານໃນ ການດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແລະ ຄຳສັ່ງເລກທີ 12/ນຍ, ລົງວັນທີ 16 ຕຸລາ 2019 ວ່າດ້ວຍການອຳນວຍ ຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ການນຳເຂົ້າຊື່ຄວາວ, ການຜ່ານແດນ ແລະ ການເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງເປົ້າໝາຍຕົ້ນຕໍກໍເພື່ອສ້າງສະພາບແວດທີ່ເອື້ອອຳນວຍໃຫ້ແກ່ການລົງທຶນ ແລະ ການຄ້າລະຫວ່າງ ປະເທດ ທີ່ເປັນປັດໄຈສຳຄັນຕໍ່ການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃນຍຸກໂລກາພິວັດ. ໄລຍະຜ່ານມາບັນດາຂະແໜງ ການຂອງລັດທີ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການຄຸ້ມຄອງການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ການຄ້າລະຫວ່າງປະເທດ ເຊັ່ນ: ຂະແໜງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ, ຂະແໜງການເງິນ, ຂະແໜງສາທາລະນະສຸກ, ຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ, ຂະແໜງ ແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ, ຂະແໜງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ແລະ ອື່ນໆ ໄດ້ເປັນເຈົ້າການໃນການ ປັບປຸງ ລະບຽບ, ຂັ້ນຂອດ ແລະ ກົນໄກ ໃຫ້ມີຄວາມກະທັດຮັດງ່າຍດາຍແກ່ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ຍົກສູງ ປະສິດທິພາບ ຂອງການບໍລິການຂອງຂະແໜງການລັດ.

ຄຳສັ່ງຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 02/ນຍ, ລົງວັນທີ 01 ກຸມພາ 2018 ວ່າດ້ວຍການປັບປຸງລະ ບຽບການ ແລະ ກົນໄກປະສານງານໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ບັນດາຂະແໜງການລັດ ທີ່ ມີໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງການຄ້າຂ້າມແດນ ປັບປຸງນິຕິກຳ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ກ່ຽວກັບການຂົ່ວເນີນນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ຂ້າມແດນໃຫ້ສະດວກວ່ອງໄວ, ຫຼຸດຂັ້ນຂອດ, ເວລາ ແລະ ເອກະສານ ທີ່ບໍ່ຈຳເປັນລົງຕື່ມ; ປັບປຸງຂັ້ນຕອນດຳເນີນ ການແຈ້ງເອກະສານການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ທີ່ດ່ານຊາຍແດນ ໃຫ້ມີຄວາມກະທັດຮັດ ແລະ ວ່ອງໄວຂຶ້ນ ກວ່າເກົ່າ, ຂັ້ນຂອດໃດ ບໍ່ຈຳເປັນແມ່ນໃຫ້ຕັດອອກ. ນອກນັ້ນ, ລັດຖະບານຍັງໄດ້ອອກຄຳສັ່ງເລກທີ 12/ນຍ, ລົງ ວັນທີ 16 ຕຸລາ 2019 ວ່າດ້ວຍການອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ການນຳເຂົ້າຊື່ຄວາວ, ການຜ່ານແດນ ແລະ ການເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໂດຍມອບໃຫ້ຂະແໜງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທົບທວນ ແລະ ປັບປຸງລະບຽບການ ແລະ ຂັ້ນຕອນໃນການອອກອະນຸຍາດ, ຍັງຢືນ ສຳລັບການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ພາຍ ໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃຫ້ກະທັດຮັດ ແລະ ວ່ອງໄວຂຶ້ນ ແນໃສ່ຫຼຸດເວລາ ໃຫ້ໄດ້ຢ່າງໜ້ອຍ 50% ພາຍໃນ ປີ 2022; ສ້າງກົນໄກການກວດກາສິນຄ້າຮ່ວມກັນ ເພື່ອໃຫ້ບັນດາໜ່ວຍງານກ່ຽວຂ້ອງທີ່ປະຈຳຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ

(ພາສີ, ກັກກັນພິດ-ສັດ, ອາຫານ ແລະ ຢາ) ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບົນພື້ນຖານຫຼັກການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແລະ ການກວດສອບຄົນ ເພື່ອຫຼຸດຊັ້ນຕອນ, ເວລາ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ ແລະ ໃຫ້ດຳເນີນການສຶກສາເວລາກວດປ່ອຍສິນຄ້າ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ເຜີຍແຜ່ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຊາບຢ່າງທົ່ວເຖິງ.

ການສຶກສາເວລາກວດປ່ອຍສິນຄ້າ (Time Release Study) ເປັນເຄື່ອງມືໃນການປະເມີນປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນຂອງດຳເນີນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ, ເປັນການວັດແທກເວລາຕົວຈິງທີ່ໃຊ້ໃນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ. ໃນມາດຕາ 7 ຂໍ້ 6 ຂອງສັນຍາວ່າດ້ວຍການອຳນວຍຄວາມສະດວກ ທາງດ້ານການຄ້າຂອງອົງການການຄ້າ ໄດ້ແນະນຳໃຫ້ປະເທດສະມາຊິກຕ້ອງເຜີຍແຜ່ເວລາສະເລ່ຍ ໃນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ຢ່າງສະໝໍ່າສະເໝີ ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຊາບຢ່າງກວ້າງຂວາງ ໂດຍນຳໃຊ້ ເຄື່ອງມືສຶກສາເວລາກວດປ່ອຍສິນຄ້າຂອງອົງການພາສີໂລກ.

ການສຶກສາຄັ້ງນີ້ ໄດ້ອີງໃສ່ ຄູ່ມືການວັດແທກເວລາໃນໃຊ້ໃນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ ຫຼື ຄູ່ມືສຶກສາເວລາກວດປ່ອຍສິນຄ້າ (Guide to Measure the Time Required for the Release of Goods) ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການພັດທະນາໂດຍອົງການພາສີໂລກ ແລະ ປັບປຸງເປັນແຕ່ລະໄລຍະ. ຄູ່ມືດັ່ງກ່າວ ໄດ້ແນະນຳຊັ້ນຕອນ ແລະ ວິທີການໃນການສຶກສາ ທີ່ມີລັກສະນະວິທະຍາສາດ. ການສຶກສາທີ່ຖືກວິທີ ຕ້ອງດຳເນີນ 4 ຊັ້ນຕອນ ຄື: 1) ການກະກຽມ, 2) ການເກັບຂໍ້ມູນ, 3) ການວິເຄາະຂໍ້ມູນ ແລະ ການສະຫຼຸບ ແລະ 4) ການຕິດຕາມປະເມີນຜົນ. ຜ່ານມາ ສປປ ລາວ ໄດ້ດຳເນີນການສຶກສາເວລາກວດປ່ອຍສິນຄ້າ ທັງໝົດ 5 ຄັ້ງ. ຄູ່ມືສຶກສາເວລາກວດປ່ອຍສິນຄ້າສະບັບປະຈຸບັນ ເປັນການປັບປຸງຄັ້ງທີ່ 3 ຊຶ່ງໄດ້ຍົກເອົາ ການສຶກສາເວລາກວດປ່ອຍສິນຄ້າ ຂອງ ສປປ ລາວ ເປັນໜຶ່ງໃນບັນດາກໍລະນີສຶກສາທີ່ປະສິບຜົນສຳເລັດ.

ການສຶກສາເວລາກວດປ່ອຍສິນຄ້າຢູ່ ສປປ ລາວ ຄັ້ງຜ່ານມາ ແມ່ນສຸມໃສ່ການວັດແທກ ແລະ ວິເຄາະ ເວລາໃນການດຳເນີນຊັ້ນຕອນແຈ້ງເອກະສານ ແລະ ການກວດປ່ອຍສິນຄ້າຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ. ແຕ່ການສຶກສາໃນຄັ້ງນີ້ໄດ້ຂະຫຍາຍຂອບເຂດການສຶກສາໃຫ້ກວມເອົາເວລາທີ່ໃຊ້ສຳລັບການອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ຢູ່ບັນດາກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍໝູນໃຊ້ບົດຮຽນ, ປະສິບການ ແລະ ຄຳແນະນຳໃນຄູ່ມືການສຶກສາເວລາກວດປ່ອຍສິນຄ້າ. ເຫດຜົນໃນການສຶກສາເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ເນື່ອງຈາກວ່າ ກອງປະຊຸມລັດຖະມົນຕີເສດຖະກິດອາຊຽນ ໄດ້ມອບໝາຍ ສະຖານບັນຄົ້ນຄວ້າເສດຖະກິດອາຊຽນ ແລະ ອາຊີຕາເວັນອອກ (Economic Research Institute for ASEAN and East Asia – ERIA) ເປັນຜູ້ສຶກສາບັນຫາ ແລະ ຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກ ໃນການຄ້າລະຫວ່າງບັນດາປະເທດອາຊຽນ ແນໃສ່ຫຼຸດຜ່ອນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການຄ້າຂ້າມແດນ ແລະ ສົ່ງເສີມການຄ້າ ລະຫວ່າງບັນດາປະເທດອາຊຽນດ້ວຍການໃຫ້ນັບມື້ນັບສູງຂຶ້ນ. ສະນັ້ນ, ບັນດາປະເທດອາຊຽນໄດ້ຕົກລົງຮ່ວມກັນ ວ່າຈະສະໜອງຂໍ້ມູນດ້ານເວລາການຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ແລະ ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ ເພື່ອໃຫ້ເປັນຂໍ້ມູນພື້ນຖານໃຫ້ແກ່ ERIA ໃນການສຶກສາດັ່ງກ່າວ.

1.2 ຈຸດປະສົງ

ການສຶກສາເວລາກວດປ່ອຍສິນຄ້າປີ 2020 ມີຈຸດປະສົງດັ່ງນີ້:

- ເພື່ອປະເມີນປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນຂອງວຽກງານຄຸ້ມຄອງການອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ຢູ່ບັນດາກະຊວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ການກວດປ່ອຍສິນຄ້າຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ. ໄລຍະຜ່ານມາ ບາງຂະແໜງການລັດໄດ້ທົບທວນ ແລະ ປັບປຸງຊັ້ນຕອນການອອກອະນຸຍາດ ໃຫ້ກະທັດຮັດ ແລະ ສະດວກຂຶ້ນ ຊຶ່ງການສຶກສາເວລາກວດປ່ອຍສິນຄ້າຄັ້ງນີ້ ຈະຕີລາຄາຜົນໄດ້ຮັບຂອງການປັບປຸງດັ່ງກ່າວ;

- ເພື່ອປະເມີນຜົນການນໍາໃຊ້ລະບົບແຈ້ງພາສີປະຕູດຽວ (LNSW) ຢູ່ບາງກະຊວງທີ່ໄດ້ນໍາໃຊ້ລະບົບດັ່ງກ່າວ ເຂົ້າໃນການອອກອະນຸຍາດແບບເອເລັກໂຕຣນິກ. ການສຶກສາ ຈະໄດ້ສົມທຽບຄວາມແຕກຕ່າງດ້ານເວລາ ແລະ ຂັ້ນຕອນຂອງລະບົບເອກະສານເປັນເຈ້ຍ ແລະ ລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ;
- ເພື່ອຊອກໃຫ້ເຫັນເພື່ອຊອກຫາບັນຫາ ທີ່ເປັນອຸປະສັກໃນຂະບວນການອອກອະນຸຍາດ ແລະ ການກວດ ປ່ອຍສິນຄ້າ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນພື້ນຖານໃຫ້ແກ່ການປັບປຸງຂອດຂັ້ນກົນໄກ ແນໃສ່ຍົກສູງການອໍານວຍຄວາມ ສະດວກດ້ານການຄ້າຂ້າມແດນ.

1.3 ຄາດຄະເນຜົນໄດ້ຮັບ

ພາຍຫຼັງສໍາເລັດການສຶກສາຄັ້ງນີ້ ຄາດວ່າໄດ້ຮັບໝາກຜົນ ຄື:

- ໄດ້ຂໍ້ດ້ານເວລາທີ່ຊັດເຈນ ກ່ຽວກັບການຂໍອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ແລະ ການກວດປ່ອຍ ສິນຄ້າ ຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ ເພື່ອເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວໃຫ້ສັງຄົມຮັບຊາບຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ ມູນດັ່ງກ່າວໃຫ້ແກ່ກອງເລຂາອາຊຽນ ໃຫ້ທັນຕາມກຳນົດເວລາ;
- ສາມາດຕີລາຄາຂໍ້ສະດວກ ແລະ ຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກໃນການອອກອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ແລະ ການກວດກາປ່ອຍສິນຄ້າຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ ໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ;
- ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາທີ່ມີເຫດຜົນໃນການປັບປຸງຂັ້ນຂອດ ແລະ ກົນໄກ ແນໃສ່ເປັນໃຫ້ການອອກອະນຸຍາດ ແລະ ການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ ມີຄວາມສະດວກ ແລະ ວ່ອງໄວຂຶ້ນກວ່າເກົ່າ;
- ມີແຜນການປັບປຸງ ຂັ້ນຕອນ, ລະບຽບການ ແລະ ລະບົບ ຂອງແຕ່ລະຂະແໜງການລັດ ໂດຍອີງໃສ່ການຕີ ລາຄາ ແລະ ຄໍາແນະນໍາ ຂອງການສຶກສາໃນຄັ້ງນີ້.

ບົດລາຍງານນີ້ແບ່ງເປັນ 6 ພາກ. ພາກທີ 1 ນໍາສະເໜີຄວາມເປັນມາ, ຈຸດປະສົງ ແລະ ຄາດຄະເນຜົນໄດ້ຮັບ ຂອງການສຶກສາ TRS ຄັ້ງນີ້. ພາກທີ 2 ອະທິບາຍກ່ຽວກັບວິທີການ ແລະ ຂະບວນການສຶກສາ. ພາກທີ 3 ເວົ້າເຖິງ ການເປັນກຳຂໍ້ມູນຕົວຈິງ ຢູ່ບັນດາຂະແໜງການ ແລະ ດ່ານຊາຍແດນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມ. ພາກທີ 4 ນໍາສະເໜີຜົນການ ວິເຄາະຂໍ້ມູນຢູ່ບັນດາຂະແໜງການທີ່ອອກອະນຸຍາດ ແລະ ການກວດປ່ອຍສິນຄ້າຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ. ພາກທີ 5 ສະຫຼຸບການສຶກສາ ໂດຍການຕີລາຄາຂັ້ນຕອນ ແລະ ຂະບວນການອອກອະນຸຍາດ ແລະ ການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ ພ້ອມທັງໃຫ້ຄໍາແນະນໍາເພື່ອການປັບປຸງໃນຕໍ່ໜ້າ. ພາກທີ 6 ໄດ້ກຳນົດແຜນວຽກຂອງແຕ່ລະພາກສ່ວນ ທີ່ຈະນໍາໄປ ປະຕິບັດເພື່ອຄັດຈ້ອນບັນດາຂອດຂັ້ນ, ກົນໄກ ທີ່ບໍ່ຈຳເປັນ ແລະ ເປັນສິ່ງກົດຄວາມ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ການດຳເນີນ ຂັ້ນ ຕອນອອກອະນຸຍາດ ແລະ ການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ ສັ້ນ, ກະທັດຮັດ, ງ່າຍດາຍ ຂຶ້ນກວ່າເກົ່າ.

ພາກທີ 2 ວິທີການສຶກສາ

ການສຶກສາເວລາກວດປ່ອຍສິນຄ້າ (TRS) ປີ 2020 ໄດ້ອີງໃສ່ຫຼັກການ, ວິທີການ ແລະ ການດຳເນີນ ການສຶກສາ ທີ່ກຳນົດໃນຄູ່ມື TRS ຂອງອົງການພາສີໂລກ ຊຶ່ງການສຶກສາໄດ້ແບ່ງອອກເປັນ 4 ໄລຍະ ຄື: ການກະກຽມ, ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ການວິເຄາະຂໍ້ມູນ ແລະ ລາຍງານ ແລະ ການຕິດຕາມປະເມີນຜົນ.

2.1 ການກະກຽມ

2.1.1 ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສຶກສາເວລາກວດປ່ອຍສິນຄ້າ (ຄະນະສຶກສາ TRS) ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງໂດຍທ່ານລັດຖະມົນຕີກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ, ຫົວໜ້າກອງເລຂາອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ ຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບເລກທີ 0729/ຄອຄສ, ລົງວັນທີ 10 ສິງຫາ 2020 ຊຶ່ງຄະນະດັ່ງກ່າວປະກອບດ້ວຍຄະນະຊີ້ນຳລວມ ແລະ ຄະນະວິຊາການ ທີ່ມີຕົວແທນຂອງບັນດາຂະແໜງການຂອງລັດການກ່ຽວຂ້ອງ ຄື: ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ, ກົມພາສີ, ກົມປູກຝັງ, ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ, ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ, ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ, ກົມຄຸ້ມຄອງບໍ່ແຮ່, ກົມຂົນສົ່ງ, ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳແຫ່ງຊາດ ແລະ ສະມາຄົມຜູ້ຈັດສົ່ງສິນຄ້າລະຫວ່າງປະເທດ. ລາຍຊື່ຂອງຄະນະສຶກສາ TRS ໄດ້ຄັດຕິດໃນ **ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1**.

ຄະນະຮັບສຶກສາ TRS ມີໜ້າທີ່ດຳເນີນການສຶກສາເວລາກວດປ່ອຍສິນຄ້າໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດໃນປີ 2020 ແລະ ລາຍງານຜົນການສຶກສາໃຫ້ກອງເລຂາອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າຮັບຊາບ ຊຶ່ງລວມມີ ໜ້າວຽກຕົ້ນຕໍ ຄື: ສ້າງແຜນວຽກ, ກຳນົດຂອບເຂດ ແລະ ວິທີການສຶກສາ, ສ້າງແບບສອບຖາມ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ວິໄຈຂໍ້ມູນ ແລະ ລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ.

2.1.2 ຂອບເຂດການສຶກສາ

ຄະນະສຶກສາ TRS ໄດ້ຈັດກອງປະຊຸມໃນລະຫວ່າງວັນທີ 10 – 11 ກັນຍາ 2020 ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າປຶກສາຫາລືການກະກຽມ ແລະ ການກຳນົດຂອບເຂດການສຶກສາ. ການສຶກສາໃນຄັ້ງນີ້ ນອກຈາກສຶກສາຂັ້ນຕອນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າຢູ່ດ່ານຊາຍແດນແລ້ວ ຍັງໄດ້ຂະຫຍາຍຂອບເຂດໃຫ້ກວມເອົາການດຳເນີນຂັ້ນຕອນການອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ຂອງບັນດາຂະແໜງການລັດກ່ຽວຂ້ອງ. ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວການຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ຕ້ອງດຳເນີນກ່ອນການນຳເຂົ້າ ຫຼື ສົ່ງອອກສິນຄ້າຕົວຈິງ.

1) ຂະແໜງການລັດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມ

ການສຶກສາ TRS ປີ 2020 ມີບັນດາຂະແໜງການລັດ ເຂົ້າຮ່ວມດັ່ງນີ້:

- ຂັ້ນຕອນການອອກອະນຸຍາດ ນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ປະກອບດ້ວຍ:
 - ກົມການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ
 - ກົມຂົນສົ່ງ, ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ
 - ກົມຄຸ້ມຄອງບໍ່ແຮ່, ກະຊວງພະລັງງານ ແລະ ບໍ່ແຮ່
 - ກົມປູກຝັງ, ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້
 - ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ, ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້
 - ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ, ກະຊວງສາທາລະນະສຸກ
 - ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ການວັດແທກ, ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ
- ຂັ້ນຕອນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ ປະກອບດ້ວຍ:
 - ຂະແໜງພາສີ
 - ຂະແໜງກະສິກຳ (ກັກກັນພິດ ແລະ ກັກກັນສັດ)
 - ຂະແໜງສາທາລະນະສຸກ (ອາຫານ ແລະ ຢາ)

- ຂະແໜງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ (ມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ)
- ແລະ ຂະແໜງການອື່ນໆ ທີ່ປະຈຳການຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ

2) ປະເພດການຄ້າ ແລະ ປະເພດສິນຄ້າ

- ຂັ້ນຕອນການອອກອະນຸຍາດ ນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ປະກອບດ້ວຍ:
 - ກົມການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ກວມເອົາ
 1. ການອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້າພາຫະນະ
 2. ການອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້ານໍ້າມັນເຊື້ອໄຟ
 - ກົມຂົນສົ່ງ, ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ກວມເອົາ
 1. ການອອກໜັງສືຢັ້ງຢືນເຕັກນິກພາຫະນະນຳເຂົ້າ
 2. ການອອກໜັງສືຢັ້ງຢືນເຕັກນິກສິ້ນສ່ວນພາຫະນະທີ່ນຳເຂົ້າເພື່ອມາປະກອບ
 - ກົມຄຸ້ມຄອງບໍ່ແຮ່, ກະຊວງພະລັງງານ ແລະ ບໍ່ແຮ່ ກວມເອົາ
 1. ການອອກອະນຸຍາດສົ່ງອອກແຮ່ທາດ
 - ກົມປູກຝັງ, ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ກວມເອົາ
 1. ການອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້າພືດຜັກ
 2. ການອອກອະນຸຍາດສົ່ງອອກພືດຜັກ
 3. ການອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້າຢາປາບສັດຕູພືດ
 - ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ, ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ກວມເອົາ
 1. ການອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແນວພັນໝູ
 2. ການອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແນວພັນສັດປີກ
 3. ການອອກອະນຸຍາດສົ່ງຜ່ານງົວ-ຄວາຍ
 - ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ, ກະຊວງສາທາລະນະສຸກ ກວມເອົາ
 1. ການອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້າຜະລິດຕະພັນອາຫານ
 2. ການອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້າຜະລິດຕະພັນຢາປົວພະຍາດຄົນ
 - ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ, ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ກວມເອົາ
 1. ການອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້ານໍ້າມັນເຊື້ອໄຟ
 2. ການອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້າອາຍແກັດ
- ຂັ້ນຕອນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ ປະກອບດ້ວຍ:
 - ການສົ່ງອອກສິນຄ້າທຸກປະເພດ
 - ການນຳເຂົ້າສິນຄ້າທຸກປະເພດ
 - ການຜ່ານແດນສິນຄ້າທຸກປະເພດ

3) ດ່ານຊາຍແດນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມ

ຄະນະສຶກສາ TRS ໄດ້ເຫັນດີເປັນເອກະພາບ ຄັດເລືອກເອົາ 10 ດ່ານຊາຍແດນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ເຂົ້າຮ່ວມການສຶກສານ TRS ປີ 2020 ດັ່ງນີ້:

1. ດ່ານບໍ່ເຕັນ
2. ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 1
3. ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 2

- 4.ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 3
- 5.ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 4
- 6.ດ່ານຂົວມິດຕະພາບນ້ຳເຫືອງ
- 7.ດ່ານນ້ຳພາວ
- 8.ດ່ານນາເພົ້າ
9. ດ່ານແດນສະຫວັນ
10. ດ່ານວັງເຕົ້າ

4) ໄລຍະເວລາການເກັບຂໍ້ມູນ

ຄະນະສຶກສາ TRS ໄດ້ກຳນົດເວລາໃນການສຳຫຼວດເວລາ ດັ່ງນີ້:

- ການສຳຫຼວດເວລາໃນການອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ຢູ່ບັນດາກົມຕ່າງໆ ແມ່ນດຳເນີນໃນລະຫວ່າງ ວັນທີ 02 – 30 ພະຈິກ 2020.
- ການສຳຫຼວດເວລາກວດປ່ອຍສິນຄ້າ ຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ ແມ່ນດຳເນີນໃນລະຫວ່າງ ວັນທີ 18 – 30 ພະຈິກ 2020.

2.2 ວິທີເກັບຂໍ້ມູນ

ຄະນະສຶກສາ TRS ໄດ້ສ້າງແບບສອບຖາມເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການຂໍອະນຸຍາດນຳ ເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ຢູ່ຂະແໜງການຂອງລັດ ແລະ ການກວດປ່ອຍສິນຄ້າຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ. ພ້ອມກັນນັ້ນ, ກໍໄດ້ດຶງຂໍ້ມູນດ້ານເວລາອອກຈາກລະບົບ LNSW. ເພື່ອດຳເນີນການວິເຄາະເວລາທີ່ໃຊ້ ໃນການຂໍອະນຸຍາດຜ່ານລະບົບ ດັ່ງກ່າວຢູ່ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ, ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແລະ ກົມຂົນສົ່ງ, ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ.

ຄະນະສຶກສາ TRS ໄດ້ຈັດຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບວິທີການຕື່ມຂໍ້ມູນໃສ່ແບບສອບຖາມເພື່ອແກ່ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃຈຢ່າງຊັດເຈນ ຊຶ່ງໄດ້ຈັດກອງປະຊຸມ 3 ຄັ້ງຄື: ຄັ້ງທີ 1 ຈັດຢູ່ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ຄັ້ງທີ 2 ຈັດຢູ່ແຂວງຫຼວງນ້ຳທາ ແລະ ຄັ້ງທີ 3 ຈັດຢູ່ແຂວງຄຳມ່ວນ. ພາຍຫຼັງສຳເລັດກອງປະຊຸມຄະນະຮັບຜິດຊອບ TRS ໄດ້ແຈກຢາຍແບບສອບຖາມໃຫ້ດ່ານພາສີຊາຍແດນ ນຳໄປແຈກຢາຍໃຫ້ຜູ້ປະກອບການຢູ່ດ່ານຂອງຕົນ. ຈາກນັ້ນ, ກົມພາສີ ໄດ້ອອກແຈ້ງການເຖິງດ່ານພາສີສາກົນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມ ການສຶກສາ TRS ໃຫ້ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບ ໃນການເຜີຍແຜ່ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີປະຈຳດ່ານ, ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງເຂົ້າໃຈວິທີການຕື່ມຂໍ້ມູນໃສ່ແບບສອບຖາມ. ພ້ອມທັງຕິດຕາມການກຳຂໍ້ມູນໃນໄລຍະເວລາກຳນົດໄວ້.

2.3 ວິທີວິເຄາະຂໍ້ມູນ

ພາຍຫຼັງຮີບໂຮມບັນດາແບບສອບຖາມທັງໝົດ ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ດ່ານຊາຍແດນ ໄດ້ສົ່ງແບບສອບ ຖາມທັງໝົດ ໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບ TRS ປ້ອນຂໍ້ມູນລົງໃນໂປຣແກຣມ TRS ເພື່ອການວິເຄາະ.

ການວິເຄາະຂໍ້ມູນດ້ານເວລາ ແມ່ນນຳໃຊ້ຄ່າສະຖິຕິຈຳນວນໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

- ຄ່າສະເລ່ຍ (Mean)
- ຄ່າຕໍ່າສຸດ (Minimum)
- ຄ່າສູງສຸດ (Maximum)
- ຄ່າຜັນປ່ຽນມາດຕະຖານ (Standard Deviation)

ສຳລັບຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຈາກລະບົບ LNSW ແມ່ນໄດ້ນຳໃຊ້ໂປຣແກຣມ Microsoft Excel ເຂົ້າໃນການວິເຄາະ.

ພາກທີ 3 ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບແບບສອບຖາມທີ່ສົ່ງມາຈາກຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ດ່ານຊາຍແດນ, ຄະນະຮັບຜິດຊອບ TRS ໄດ້ກວດກາຂໍ້ມູນເຫັນວ່າມີແບບສອບຖາມຈຳນວນໜຶ່ງມີຂໍ້ມູນບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຈຶ່ງໄດ້ຄັດຈ້ອນອອກ. ຜົນການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ມີລາຍລະອຽດ ດັ່ງນີ້:

ຕາລະລາງ 1: ການເກັບກຳຂໍ້ມູນຢູ່ຂະແໜງການລັດທີ່ອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ

	ຂະແໜງການອອກອະນຸຍາດ	ຈຳນວນແບບສອບຖາມ	ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຈາກລະບົບ LNSW
1	ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ	64	228
2	ກົມຂົນສົ່ງ	22	308
3	ກົມຄຸ້ມຄອງບໍ່ແຮ່	16	
4	ກົມປູກຝັງ	0	
5	ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ	5	
6	ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ	123	
7	ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ	5	
	ລວມ:	235	536

ຕາລະລາງ 2: ການເກັບກຳຂໍ້ມູນການກວດປ້ອຍສິນຄ້າຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ

	ດ່ານພາສີຊາຍແດນ	ຈຳນວນແບບສອບຖາມ
1	ດ່ານບໍ່ເຕັນ	226
2	ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 1	143
3	ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 2	115
4	ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 3	49
5	ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 4	93
6	ດ່ານນ້ຳເຫືອງ	110
7	ດ່ານນ້ຳພາວ	146
8	ດ່ານນາເພົ້າ	58
9	ດ່ານສະຫວັນ	171
10	ດ່ານວັງເຕົາ	35
	ລວມ:	1146

ພາກທີ 4 ການວິເຄາະຂໍ້ມູນ

ການວິເຄາະຂໍ້ມູນແມ່ນນຳໃຊ້ໂປຣແກຣມ TRS ຂອງອົງການພາສີເຂົ້າໃນການວິເຄາະຄ່າສະຖິຕິຕ່າງໆ. ສຳລັບຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຈາກລະບົບ LNSW ແມ່ນນຳໃຊ້ໂປຣແກຣມ Microsoft Excel ໃນການວິເຄາະຂໍ້ມູນ. ຜົນການວິເຄາະ ມີລາຍລະອຽດ ດັ່ງນີ້:

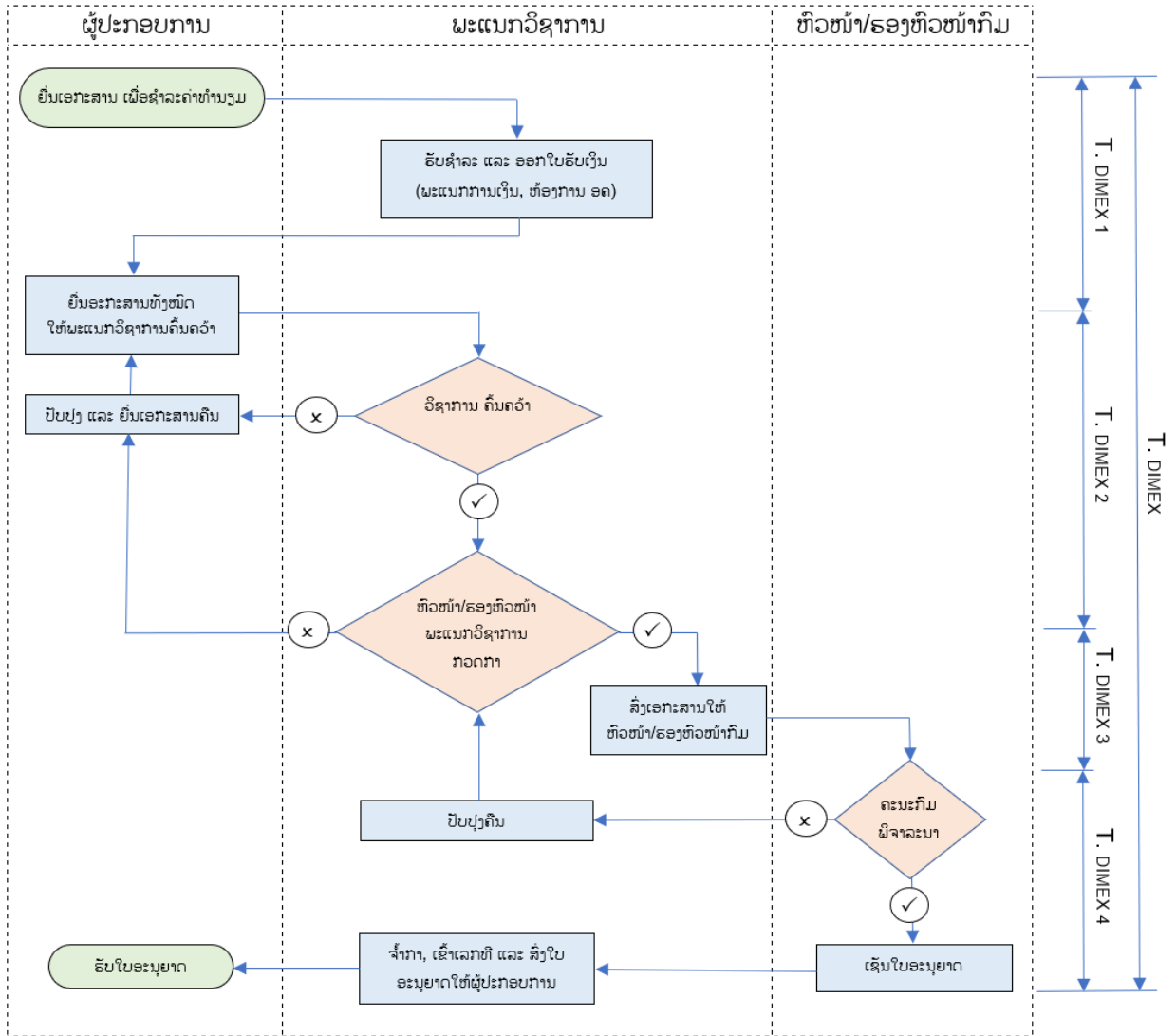
4.1 ການວິເຄາະຂໍ້ມູນເວລາທີ່ໃຊ້ສຳລັບການອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກສິນຄ້າ

1) ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ

ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ, ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ມີໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ຈຳນວນໜຶ່ງ ເຊັ່ນ: ການສົ່ງອອກຜະລິດຕະພັນໄມ້, ການນຳເຂົ້າພາຫະນະ ແລະ ການນຳເຂົ້ານ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ເປັນຕົ້ນ. ໃນການສຶກສາຄັ້ງນີ້ ໄດ້ເລືອກສຶກສາເວລາທີ່ໃຊ້ສຳລັບການອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້າພາຫະນະ ແລະ ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ. ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ເປັນໜຶ່ງໃນຂະແໜງການທີ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມການທົດລອງນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ເຂົ້າໃນການອອກອະນຸຍາດແບບເອເລັກໂຕຣນິກ. ໃນໄລຍະເລີ່ມຕົ້ນ ໄດ້ນຳໃຊ້ລະບົບດັ່ງກ່າວສຳລັບການອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້າພາຫະນະ ທີ່ມີຈຸດປະສົງນຳເຂົ້າຜ່ານດ່ານຂົວມິດຈະພາບ 1. ສ່ວນການນຳເຂົ້າຜ່ານດ່ານອື່ນໆ ແລະ ຜະລິດຕະພັນອື່ນ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ແມ່ນຍັງນຳໃຊ້ລະບົບເອກະສານເປັນເຈ້ຍ. ສະນັ້ນ, ການເກັບຂໍ້ມູນແມ່ນນຳໃຊ້ແບບສອບຖາມ ສຳລັບຂະບວນການອອກອະນຸຍາດເປັນເຈ້ຍ ແລະ ໃຊ້ ລະບົບ LNSW ຈັບເວລາສຳລັບການອອກອະນຸຍາດແບບເອເລັກໂຕຣນິກ.

ຂັ້ນຕອນການອອກອະນຸຍາດດ້ວຍລະບົບເອກະສານເປັນເຈ້ຍ ດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

ຮູບທີ 1 ແຜນວາດຂັ້ນຕອນການອອກອະນຸຍາດ ຂອງກົມການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ



ການວິເຄາະດ້ານເວລາ ແມ່ນແຍກຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

T. DIMEX: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການຂໍອະນຸຍາດ ໝາຍເຖິງເວລາລວມທັງໝົດທີ່ໃຊ້ສຳລັບການຂໍອະນຸຍາດ ຢູ່ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຊຶ່ງນັບແຕ່ຂັ້ນຕອນການຍື່ນເອກະສານ ຈົນເຖິງສຳເລັດຂັ້ນ ຕອນການອະນຸມັດ.

T. DIMEX 1: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການຊຳລະຄ່າທຳນຽມ ໝາຍເຖິງເວລານັບແຕ່ຍື່ນເອກະສານເພື່ອຂໍຊຳລະຄ່ານຽມ ຈົນເຖິງໄດ້ຮັບໃບຮັບເງິນ ຊຶ່ງຂັ້ນຕອນນີ້ແມ່ນດຳເນີນການຢູ່ພະແນກການເງິນຂອງຫ້ອງການກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ.

T. DIMEX 2: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການຄົ້ນຄວ້າດ້ານວິຊາການ ແລະ ການຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຈາກຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ຂັ້ນຕອນນີ້ແມ່ນວັດແທກເວລານັບແຕ່ຍື່ນເອກະສານໃຫ້ພະແນກວິຊາການເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ, ພາຍຫຼັງສຳເລັດການຄົ້ນຄວ້າແລ້ວຍື່ນເອກະສານໃຫ້ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຂອງຕົນກວດກາ ແລະ ຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງ.

T. DIMEX 3: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການສົ່ງເອກະສານໃຫ້ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໝາຍເຖິງເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາການສົ່ງເອກະສານທີ່ຜ່ານການກວດກາ ແລະ ຢັ້ງຢືນແລ້ວ ໃຫ້ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ພິຈາລະນາອະນຸມັດ.

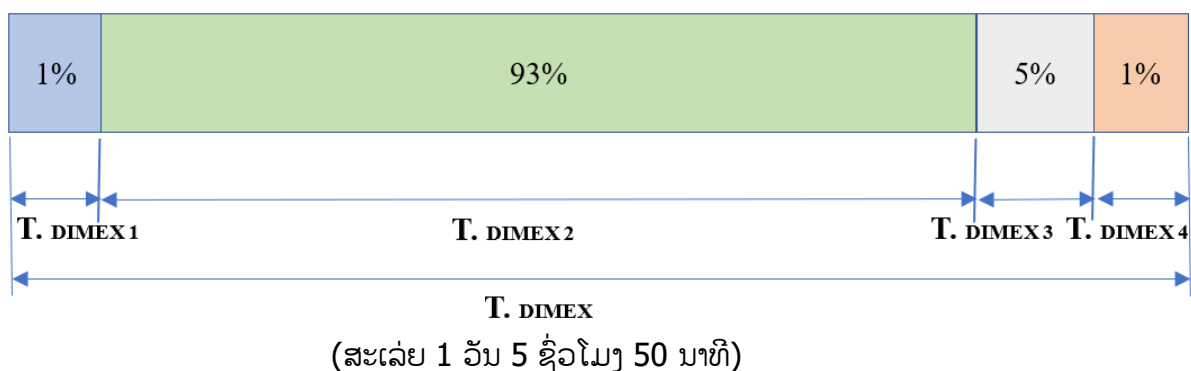
T. DIMEX 4: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການອະນຸມັດຈາກຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໝາຍເຖິງເວລານັບແຕ່ ສົ່ງເອກະສານໃຫ້ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຈົນເຖິງເວລາທີ່ຮັບເອກະສານທີ່ອະນຸມັດແລ້ວຢ່າງຖືກ ຕ້ອງ.

ຜົນການວິເຄາະມີດັ່ງນີ້:

ຕາຕະລາງ 3: ເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການຂໍອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ຢູ່ກົມການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ, ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ

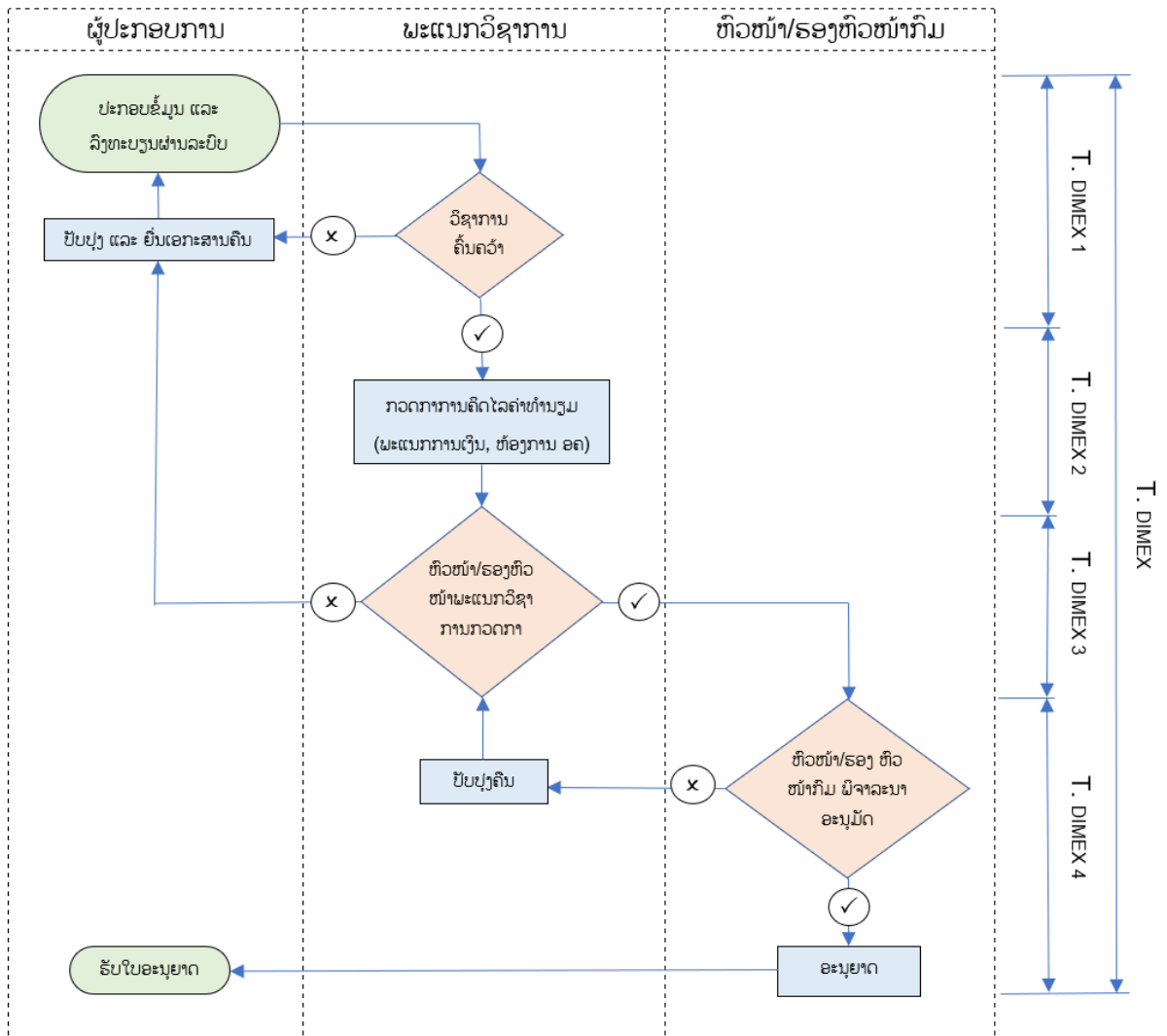
	ຈໍານວນ	ຄ່າຕໍ່າສຸດ	ຄ່າສູງສຸດ	ຄ່າສະເລ່ຍ	ຄ່າຜົນປ່ຽນ ມາດຕະຖານ
T. DIMEX	64	0ວ 0ຊມ 30ນທ	5ວ 0ຊມ 25ນທ	1ວ 5ຊມ 50ນທ	1ວ 7ຊມ 27ນທ
T. DIMEX 1	64	0ວ 0ຊມ 1ນທ	1ວ 0ຊມ 42ນທ	0ວ 0ຊມ 27ນທ	0ວ 3ຊມ 3ນທ
T. DIMEX 2	64	0ວ 0ຊມ 10ນທ	5ວ 0ຊມ 5ນທ	1ວ 3ຊມ 48ນທ	1ວ 7ຊມ 45ນທ
T. DIMEX 3	64	0ວ 0ຊມ 0ນທ	1ວ 5ຊມ 45ນທ	0ວ 1ຊມ 35ນທ	0ວ 4ຊມ 43ນທ
T. DIMEX 4	64	0ວ 0ຊມ 0ນທ	0ວ 3ຊມ 2ນທ	0ວ 0ຊມ 25ນທ	0ວ 0ຊມ 37ນທ

ຮູບທີ 2 ເສັ້ນສະແດງເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການຂໍອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ຢູ່ກົມການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ, ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ



ການອອກອະນຸຍາດຜ່ານລະບົບ LNSW ແມ່ນປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

ຮູບທີ 3 ແຜນວາດຂັ້ນຕອນການອອກອະນຸຍາດດ້ວຍລະບົບ LNSW ຂອງກົມການນໍາເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ



ການວິເຄາະດ້ານເວລາ ຂອງຂັ້ນຕອນແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນແຍກຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

T. DIMEX: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການຂໍອະນຸຍາດ ໝາຍເຖິງເວລາລວມທັງໝົດທີ່ ໃຊ້ສໍາລັບການ ຂໍອະນຸຍາດ ຢູ່ກົມການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຊຶ່ງນັບແຕ່ຂັ້ນຕອນການປະກອບຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ ແລະ ລົງທະບຽນໃນລະບົບ LNSW ຈົນເຖິງສໍາເລັດຂັ້ນຕອນການອະນຸມັດ.

T. DIMEX 1: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການຄົ້ນຄວ້າດ້ານວິຊາການ ຂັ້ນຕອນນີ້ແມ່ນວັດແທກເວລານັບແຕ່ ຜູ້ປະ ກອບການລົງທະບຽນຍື່ນເອກະສານສະເໜີໃນລະບົບ ຈົນເຖິງເວລາທີ່ວິຊາການ ຄົ້ນຄວ້າສໍາເລັດ.

T. DIMEX 2: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນກວດກາການຄິດໄລ່ຄ່າທຳນຽມ ໝາຍເຖິງເວລານັບແຕ່ ສໍາເລັດການ ຄົ້ນຄວ້າຂອງວິຊາການ ຈົນເຖິງສໍາເລັດການກວດກາການຄິດໄລ່ຄ່າທຳນຽມຂອງພະນັກງານ ການເງິນ ຂອງພະແນກການເງິນ, ຫ້ອງການກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ.

T. DIMEX 3: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການກວດກາຂອງຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ໝາຍເຖິງ ເວລານັບແຕ່ ສໍາເລັດການກວດກາການຄິດໄລ່ຄ່າທໍານຽມ ຈົນເຖິງເວລາທີ່ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງ ຫົວໜ້າພະແນກວິຊາການ ສໍາເລັດການກວດກາ ແລະ ຍັງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງໃນລະບົບ.

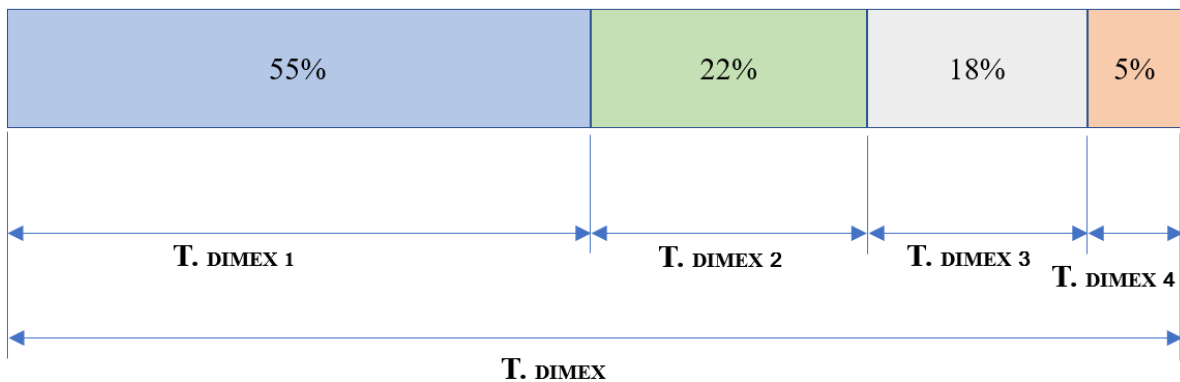
T. DIMEX 4: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການອະນຸມັດຈາກຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໝາຍເຖິງເວລານັບ ແຕ່ ຫົວໜ້າ /ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຍັງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງ ຈົນເຖິງເວລາທີ່ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວ ໜ້າກົມ ອະນຸມັດໃນລະບົບ.

ຜົນການວິເຄາະມີດັ່ງນີ້:

ຕາຕະລາງ 4: ເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການຂໍອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ຜ່ານລະບົບ LNSW ຢູ່ກົມ ການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ, ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ

	ຈໍານວນ	ຄ່າຕໍ່າສຸດ	ຄ່າສູງສຸດ	ຄ່າສະເລ່ຍ	ຄ່າຜັນປ່ຽນ ມາດຕະຖານ
T. DIMEX	228	0ວ 1ຊມ 10ນທ	5ວ 23ຊມ 31ນທ	1ວ 2ຊມ 15ນທ	0ວ 23ຊມ 8ນທ
T. DIMEX 1	228	0ວ 0ຊມ 1ນທ	5ວ 16ຊມ 35ນທ	0ວ 14ຊມ 31ນທ	0ວ 20ຊມ 19ນທ
T. DIMEX 2	228	0ວ 0ຊມ 1ນທ	2ວ 23ຊມ 24ນທ	0ວ 5ຊມ 40ນທ	0ວ 14ຊມ 4ນທ
T. DIMEX 3	228	0ວ 0ຊມ 5ນທ	1ວ 6ຊມ 3ນທ	0ວ 4ຊມ 38ນທ	0ວ 7ຊມ 4ນທ
T. DIMEX 4	228	0ວ 0ຊມ 1ນທ	0ວ 16ຊມ 54ນທ	0ວ 1ຊມ 26ນທ	0ວ 3ຊມ 21ນທ

ຮູບທີ 4 ເສັ້ນສະແດງເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການຂໍອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ຜ່ານລະບົບ LNSW ຢູ່ ກົມການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ, ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ



(ສະເລ່ຍ 1 ວັນ 2 ຊົ່ວໂມງ 15 ນາທີ)

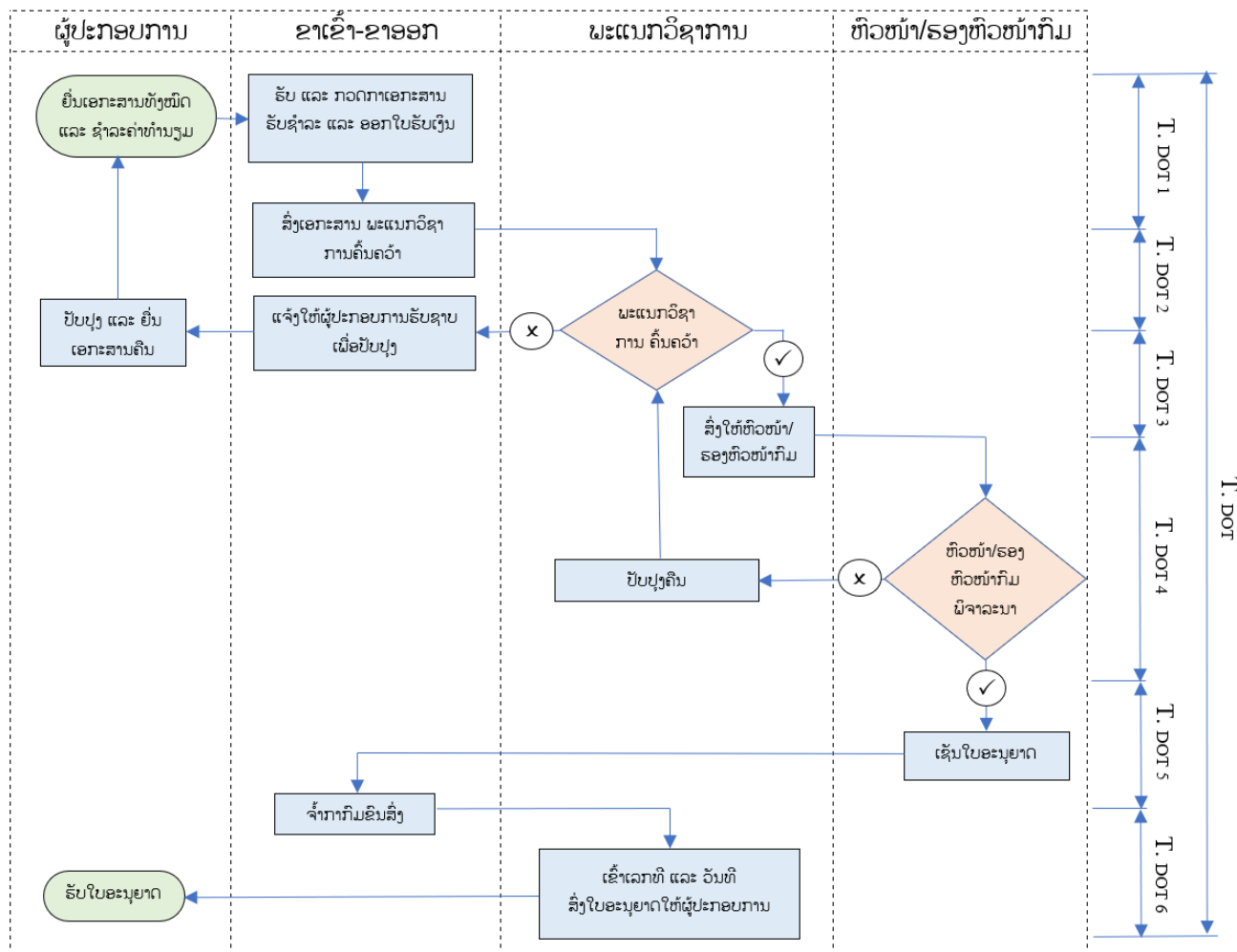
2) ເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການຂໍອະນຸຍາດຢູ່ກົມຂົນສົ່ງ, ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ

ກົມຂົນສົ່ງ, ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ມີໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງອອກໜັງສືຢັ້ງຢືນດ້ານເຕັກນິກພາຫະນະ ນະນໍາເຂົ້າ ແລະ ສິນສ່ວນທີ່ນໍາເຂົ້າມາປະກອບພາຫະນະນະ. ກົມດັ່ງກ່າວໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມການທົດລອງນໍາໃຫ້ລະບົບ LNSW ເຂົ້າໃນ ການອອກໜັງສືຢັ້ງຢືນດ້ານເຕັກນິກສໍາລັບການນໍາເຂົ້າພາຫະນະຜ່ານດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 1. ສ່ວນ

ການນຳເຂົ້າດ່ານອື່ນໆ ແມ່ນຍັງນຳໃຊ້ລະບົບເອກະສານເປັນເຈ້ຍ. ສະນັ້ນ, ການເກັບຂໍ້ມູນແມ່ນນຳໃຊ້ແບບສອບຖາມ ສຳລັບຂະບວນການອອກອະນຸຍາດເປັນເຈ້ຍ ແລະ ໃຊ້ ລະບົບ LNSW ຈັບເວລາສຳລັບການອອກອະນຸຍາດແບບເອເລັກໂຕຣນິກ.

ການອອກອະນຸຍາດດ້ວຍລະບົບເອກະສານເປັນເຈ້ຍ ຢູ່ກົມຂົນສົ່ງ ດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

ຮູບທີ 5 ແຜນວາດຂັ້ນຕອນການອອກອະນຸຍາດ ຂອງກົມຂົນສົ່ງ, ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ



ການວິເຄາະດ້ານເວລາ ແມ່ນແຍກຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

T. DOT: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການຂໍອະນຸຍາດ ໝາຍເຖິງເວລາລວມທັງໝົດທີ່ໃຊ້ສຳລັບການຂໍອະນຸຍາດ ຢູ່ກົມຂົນສົ່ງ ຊຶ່ງນັບແຕ່ຂັ້ນຕອນການຍື່ນເອກະສານ ຈົນເຖິງສຳເລັດຂັ້ນຕອນການອະນຸມັດ.

T. DOT 1: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການຊຳລະຄ່າທຳນຽມ ໝາຍເຖິງເວລານັບແຕ່ຍື່ນເອກະສານເພື່ອຂໍຊຳລະຄ່າທຳນຽມ ຈົນເຖິງໄດ້ຮັບໃບຮັບເງິນ ຊຶ່ງຂັ້ນຕອນນີ້ແມ່ນດຳເນີນການຢູ່ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ຂອງກົມຂົນສົ່ງ.

T. DOT 2: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການຄົ້ນຄວ້າດ້ານວິຊາການ ແລະ ການຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງ ຈາກຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ຂັ້ນຕອນນີ້ແມ່ນວັດແທກເວລານັບແຕ່ຍື່ນເອກະສານໃຫ້ພະແນກວິຊາ ການເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ, ພາຍຫຼັງສຳເລັດການຄົ້ນຄວ້າແລ້ວຍື່ນເອກະສານໃຫ້ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຂອງຕົນກວດກາ ແລະ ຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງ.

T. DOT 3: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການສົ່ງເອກະສານໃຫ້ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໝາຍເຖິງເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາການ ສົ່ງເອກະສານທີ່ຜ່ານການກວດກາ ແລະ ຍັງຍືນແລ້ວ ໃຫ້ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ພິຈາລະ ນາອະນຸມັດ.

T. DOT 4: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການອະນຸມັດຈາກຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໝາຍເຖິງເວລານັບແຕ່ສົ່ງເອກະ ສານໃຫ້ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຈົນເຖິງເວລາທີ່ຮັບເອກະສານທີ່ອະນຸມັດແລ້ວ ຢ່າງຖືກ ຕ້ອງ.

T. DOT 5: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການຈໍາກາເອກະສານ ຊຶ່ງນັບແຕ່ເວລາທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຈົນເຖິງເວລາສໍາເລັດການຈໍາກາ ຢູ່ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກຂອງກົມຂົນສົ່ງ.

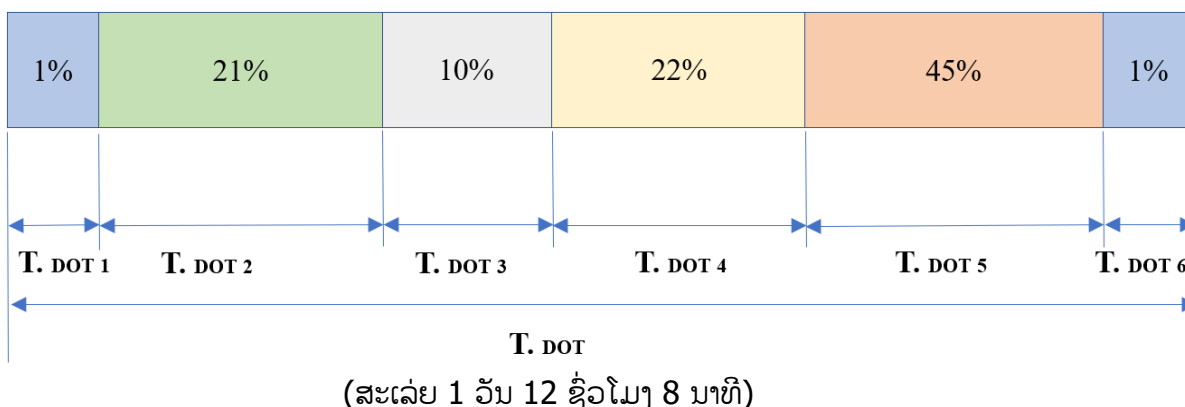
T. DOT 6: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການເຂົ້າເລກທີຂາອອກຂອງເອກະສານ ຊຶ່ງນັບແຕ່ເວລາທີ່ ສໍາເລັດການເຂົ້າຈໍາ ກາເອກະສານ ຈົນເຖິງເວລາສໍາເລັດການເຂົ້າເລກທີຂາອອກຂອງເອກະສານ ຢູ່ພະແນກວິຊາ ການ.

ຜົນການວິເຄາະມີດັ່ງນີ້:

ຕາຕະລາງ 5: ເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການໜັງສືຍັງຍືນ ຢູ່ກົມຂົນສົ່ງ, ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ

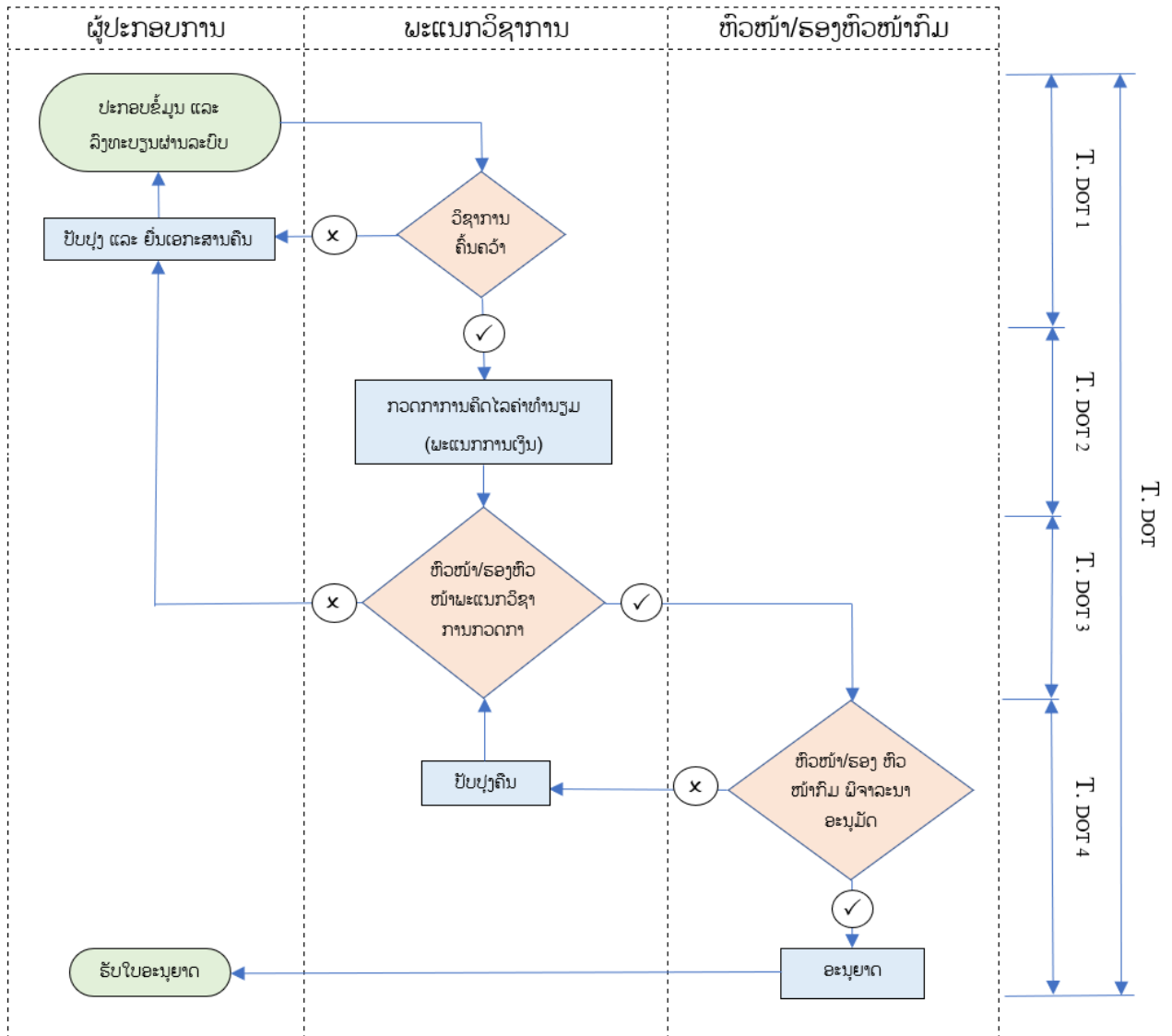
	ຈໍານວນ	ຄ່າຕໍ່າສຸດ	ຄ່າສູງສຸດ	ຄ່າສະເລ່ຍ	ຄ່າຜັນປ່ຽນມາດຕະຖານ
T.DOT	22	0ວ 0ຊມ 23ນທ	6ວ 3ຊມ 55ນທ	1ວ 12ຊມ 8ນທ	1ວ 16ຊມ 33ນທ
T. DOT 1	22	0ວ 0ຊມ 0ນທ	0ວ 3ຊມ 0ນທ	0ວ 0ຊມ 18ນທ	0ວ 0ຊມ 36ນທ
T. DOT 2	22	0ວ 0ຊມ 5ນທ	3ວ 17ຊມ 53ນທ	0ວ 7ຊມ 30ນທ	0ວ 20ຊມ 56ນທ
T. DOT 3	22	0ວ 0ຊມ 0ນທ	1ວ 0ຊມ 37ນທ	0ວ 3ຊມ 47ນທ	0ວ 7ຊມ 13ນທ
T. DOT 4	22	0ວ 0ຊມ 3ນທ	2ວ 0ຊມ 5ນທ	0ວ 7ຊມ 58ນທ	0ວ 12ຊມ 22ນທ
T. DOT 5	22	0ວ 0ຊມ 1ນທ	6ວ 2ຊມ 38ນທ	0ວ 16ຊມ 14ນທ	1ວ 14ຊມ 37ນທ
T. DOT 6	22	0ວ 0ຊມ 1ນທ	0ວ 2ຊມ 30ນທ	0ວ 0ຊມ 18ນທ	0ວ 0ຊມ 30ນທ

ຮູບທີ 6 ເສັ້ນສະແດງເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການຂົນສົ່ງຍັງຍືນຢູ່ກົມຂົນສົ່ງ, ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ



ການອອກອະນຸຍາດຜ່ານລະບົບ LNSW ແມ່ນປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

ຮູບທີ 6 ແຜນວາດຂັ້ນຕອນການອອກອະນຸຍາດດ້ວຍລະບົບ LNSW ຢູ່ກົມຂົນສົ່ງ, ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ



ການວິເຄາະດ້ານເວລາ ຂອງຂັ້ນຕອນແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນແຍກຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

T. DOT: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການຂໍອະນຸຍາດ ໝາຍເຖິງເວລາລວມທັງໝົດທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການຂໍອະນຸຍາດ ຢູ່ກົມຂົນສົ່ງ ຊຶ່ງນັບແຕ່ຂັ້ນຕອນການປະກອບຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ ແລະ ລົງທະບຽນໃນ ລະບົບ LNSW ຈົນເຖິງສໍາເລັດຂັ້ນ ຕອນການອະນຸມັດ.

T. DOT 1: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການຄົ້ນຄວ້າດ້ານວິຊາການ ຂັ້ນຕອນນີ້ແມ່ນວັດແທກເວລານັບແຕ່ ຜູ້ ປະກອບການລົງທະບຽນຍື່ນເອກະສານສະເໜີໃນລະບົບ ຈົນເຖິງເວລາທີ່ວິຊາການຄົ້ນຄວ້າ ສໍາເລັດ.

T. DOT 2: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນກວດກາການຄິດໄລ່ຄ່າທຳນຽມ ໝາຍເຖິງເວລານັບແຕ່ ສໍາເລັດການ ຄົ້ນຄວ້າຂອງວິຊາການ ຈົນເຖິງສໍາເລັດການກວດກາການຄິດໄລ່ຄ່າທຳນຽມຂອງພະນັກງານ ການເງິນ.

T. DOT 3: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການກວດກາຂອງຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ໝາຍເຖິງເວລານັບແຕ່ ສໍາເລັດການກວດກາການຄິດໄລ່ຄ່າທໍານຽມ ຈົນເຖິງເວລາທີ່ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າພະແນກວິຊາການ ສໍາເລັດການກວດກາ ແລະ ຍັງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງໃນລະບົບ.

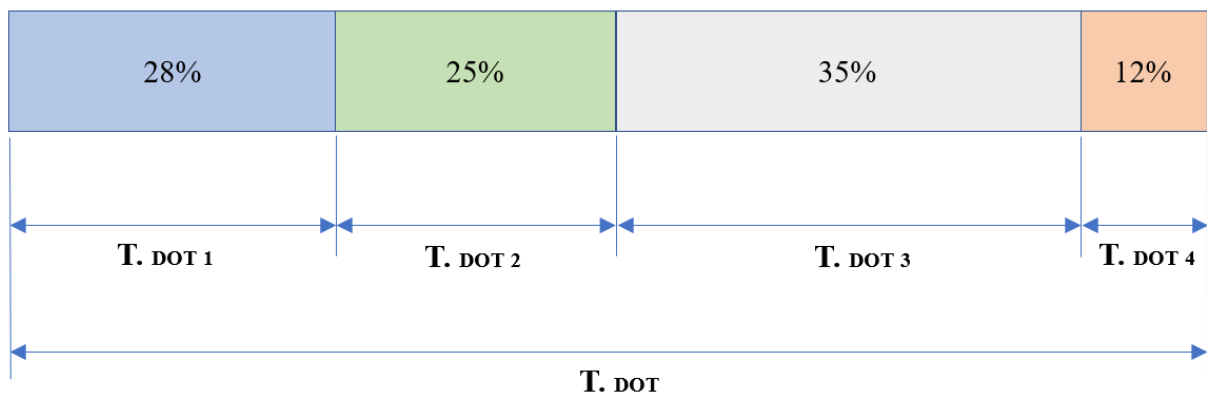
T. DOT 4: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການອະນຸມັດຈາກຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໝາຍເຖິງເວລານັບແຕ່ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ຍັງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງ ຈົນເຖິງເວລາທີ່ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ອະນຸມັດໃນລະບົບ.

ຜົນການວິເຄາະມີດັ່ງນີ້:

ຕາຕະລາງ 6: ເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການຂໍອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ຜ່ານລະບົບ LNSW ຢູ່ກົມຂົນສົ່ງ, ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ

	ຈໍານວນ	ຄ່າຕໍ່າສຸດ	ຄ່າສູງສຸດ	ຄ່າສະເລ່ຍ	ຄ່າຜັນປ່ຽນມາດຕະຖານ
T.DOT	308	0ວ 2ຊມ 3ນທ	5ວ 22ຊມ 43ນທ	1ວ 16ຊມ 22ນທ	1ວ 4ຊມ 1ນທ
T.DOT 1	308	0ວ 0ຊມ 1ນທ	4ວ 21ຊມ 33ນທ	0ວ 11ຊມ 31ນທ	0ວ 6ຊມ 4ນທ
T.DOT 2	308	0ວ 0ຊມ 1ນທ	2ວ 23ຊມ 33ນທ	0ວ 10ຊມ 15ນທ	0ວ 16ຊມ 25ນທ
T.DOT 3	308	0ວ 0ຊມ 1ນທ	3ວ 20ຊມ 30ນທ	0ວ 14ຊມ 27ນທ	0ວ 21ຊມ 32ນທ
T.DOT 4	308	0ວ 0ຊມ 1ນທ	0ວ 20ຊມ 37ນທ	0ວ 4ຊມ 59ນທ	0ວ 7ຊມ 24ນທ

ຮູບທີ 7 ເສັ້ນສະແດງເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການຂໍໜັງສືຢັ້ງຢືນການນໍາເຂົ້າພາຫະນະ ຜ່ານລະບົບ LNSW ຢູ່ກົມຂົນສົ່ງ, ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ



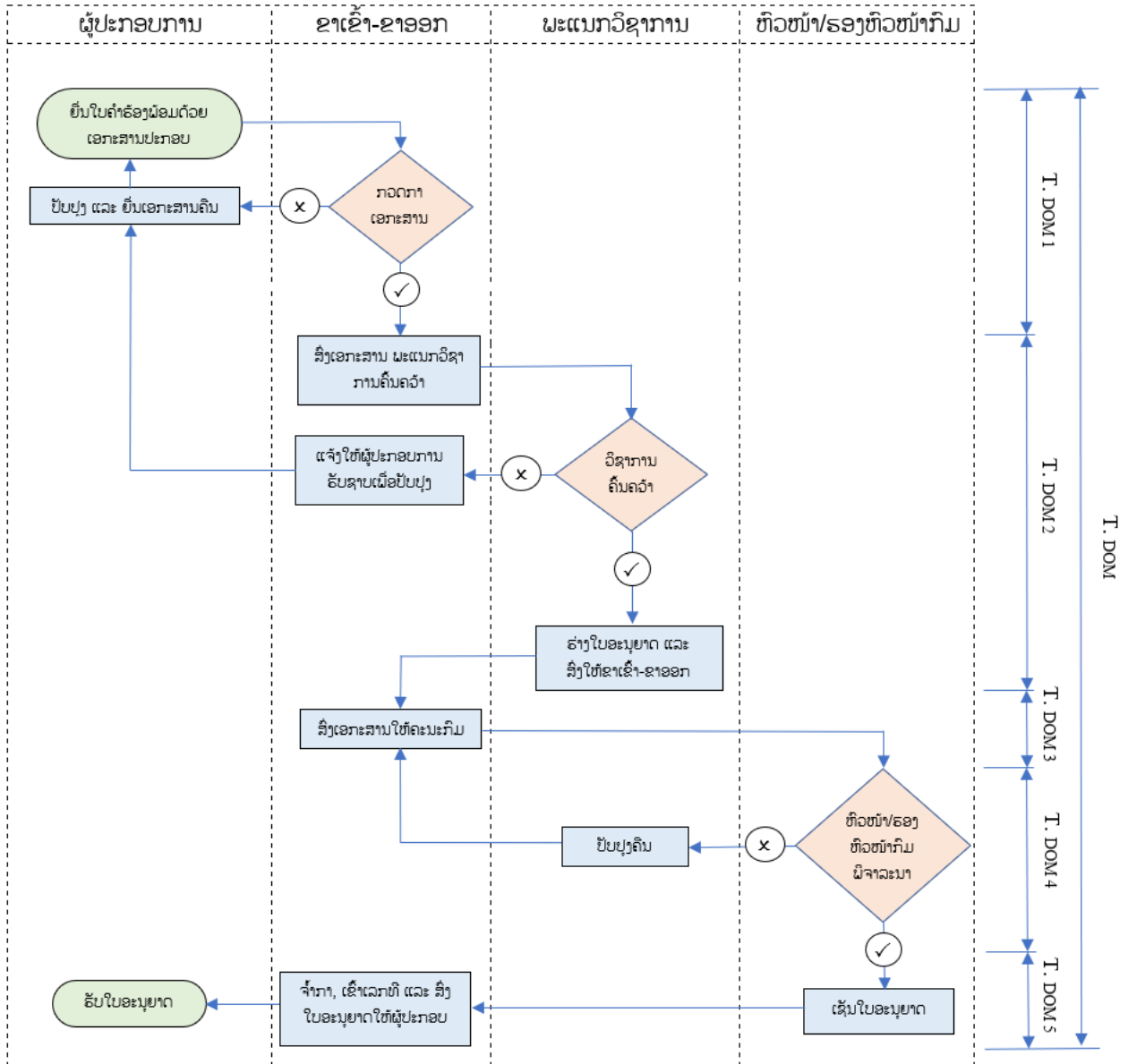
(ສະເລ່ຍ 1 ວັນ 16 ຊົ່ວໂມງ 22 ນາທີ)

3) ເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການຂໍອະນຸຍາດຢູ່ກົມຄຸ້ມຄອງບໍ່ແຮ່, ກະຊວງອຸດພະລັງງານ ແລະ ບໍ່ແຮ່

ກົມຄຸ້ມຄອງບໍ່ແຮ່ ເຮັດໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງການອອກອະນຸຍາດໃນການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກແຮ່ທາດທຸກປະເພດ. ກົມດັ່ງກ່າວຍັງບໍ່ທັນນໍາໃຊ້ລະບົບ LNSW ສະນັ້ນ, ການເກັບຂໍ້ມູນແມ່ນນໍາໃຊ້ແບບສອບຖາມຕາມຂະບວນການອອກອະນຸຍາດລະບົບເອກະສານເປັນເຈ້ຍ.

ການອອກອະນຸຍາດຢູ່ກົມຄຸ້ມຄອງບໍ່ແຮ່ ດໍາເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

ຮູບທີ 8 ແຜນວາດຂັ້ນຕອນການອອກອະນຸຍາດຂອງກົມຄຸ້ມຄອງບໍ່ແຮ່, ກະຊວງພະລັງງານ ແລະ ບໍ່ແຮ່



ການວິເຄາະດ້ານເວລາ ແມ່ນແຍກຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

T. DOM: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການຂໍອະນຸຍາດ ໝາຍເຖິງເວລາລວມທັງໝົດທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການຂໍອະນຸຍາດຢູ່ກົມຄຸ້ມຄອງບໍ່ແຮ່ ຊຶ່ງນັບແຕ່ຂັ້ນຕອນການຍື່ນເອກະສານ ຈົນເຖິງສໍາເລັດຂັ້ນ ຕອນການອະນຸມັດ.

T. DOM 1: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການກວດກາເອກະສານ ແລະ ເຂົ້າເລກທິຂາເຂົ້າ, ຂັ້ນຕອນນີ້ແມ່ນ ວັດແທກເວລານັບແຕ່ຜູ້ປະກອບການຍື່ນເອກະສານໃຫ້ພະນັກງານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກກວດກາ ຈົນເຖິງສໍາເລັດການເຂົ້າເລກທິ ແລະ ສົ່ງເອກະສານໃຫ້ພະແນກວິຊາການຄົ້ນຄວ້າ.

T. DOM 2: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການຄົ້ນຄວ້າດ້ານວິຊາການ ຂັ້ນຕອນນີ້ແມ່ນວັດແທກເວລານັບແຕ່ສົ່ງ ເອກະ ສານໃຫ້ພະແນກວິຊາການເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ, ພາຍຫຼັງສໍາເລັດການຄົ້ນຄວ້າແລ້ວຍື່ນ ເອກະສານໃຫ້ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຂອງຕົນກວດກາ ແລະ ຍັງຍືນຄວາມຖືກຕ້ອງ.

T. DOM 3: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການສົ່ງເອກະສານໃຫ້ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໝາຍເຖິງເວລາທີ່ ໃຊ້ສໍາລັບການສົ່ງເອກະສານທີ່ຜ່ານການກວດກາ ແລະ ຍັງຍືນແລ້ວ ໃຫ້ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າ ກົມ ພິຈາລະນາອະນຸມັດ.

T. DOM 4: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການອະນຸມັດຈາກຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໝາຍເຖິງເວລານັບ ແຕ່ ສົ່ງເອ ກະສານໃຫ້ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຈົນເຖິງເວລາທີ່ຮັບເອກະສານທີ່ອະນຸມັດ ແລ້ວຢ່າງຖືກ ຕ້ອງ.

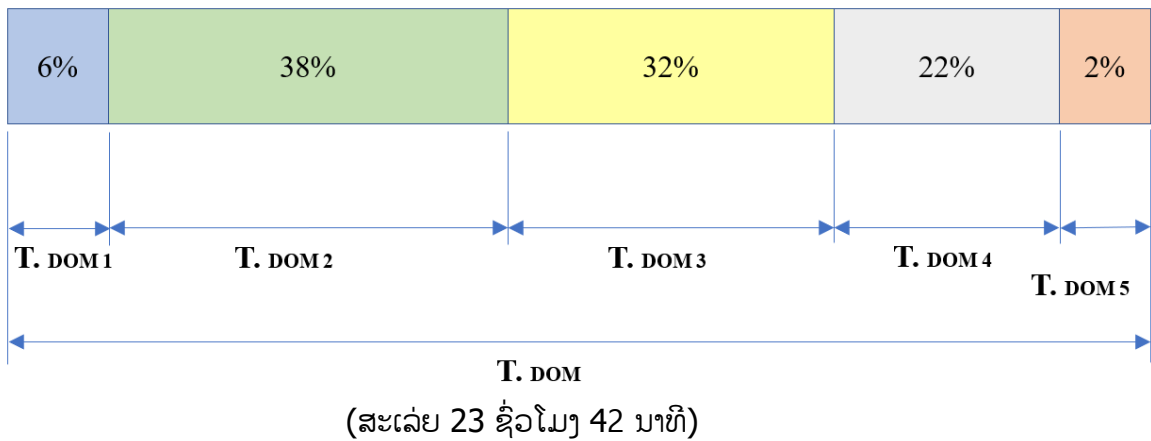
T. DOM 5: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການເຂົ້າເລກທິຂາອອກ ແລະ ຈ້າກາ ໝາຍເຖິງເວລານັບແຕ່ ເອກະສານຖືກອະນຸມັດຈາກຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຈົນເຖິງເວລາທີ່ສໍາເລັດການເຂົ້າເລກ ທິ ແລະ ຈ້າກາເອກະສານອະນຸຍາດ.

ຜົນການວິເຄາະມີດັ່ງນີ້:

ຕາຕະລາງ 7: ເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການຂໍອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກແຮ່ທາດ ຢຸກົມຄຸ້ມຄອງບໍ່ແຮ່, ກະຊວງພະລັງງານ ແລະ ບໍ່ແຮ່.

	ຈໍານວນ	ຄ່າຕໍ່າສຸດ	ຄ່າສູງສຸດ	ຄ່າສະເລ່ຍ	ຄ່າຜົນປ່ຽນ ມາດຕະຖານ
T.DOM	16	0ວ 2ຊມ 12ນທ	2ວ 18ຊມ 59ນທ	0ວ 23ຊມ 42ນທ	0ວ 18ຊມ 29ນທ
T.DOM 1	16	0ວ 0ຊມ 2ນທ	0ວ 17ຊມ 3ນທ	0ວ 1ຊມ 32ນທ	0ວ 4ຊມ 4ນທ
T.DOM 2	16	0ວ 0ຊມ 40ນທ	2ວ 0ຊມ 12ນທ	0ວ 8ຊມ 56ນທ	0ວ 13ຊມ 28ນທ
T.DOM 3	16	0ວ 0ຊມ 4ນທ	1ວ 0ຊມ 30ນທ	0ວ 7ຊມ 31ນທ	0ວ 9ຊມ 18ນທ
T.DOM 4	16	0ວ 0ຊມ 4ນທ	0ວ 17ຊມ 55ນທ	0ວ 5ຊມ 13ນທ	0ວ 5ຊມ 56ນທ
T.DOM 5	16	0ວ 0ຊມ 5ນທ	0ວ 1ຊມ 18ນທ	0ວ 0ຊມ 29ນທ	0ວ 0ຊມ 20ນທ

ຮູບທີ 9 ເສັ້ນສະແດງເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການຂໍອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກແຮ່ທາດ ຢູ່ກົມຄຸ້ມຄອງບໍ່ແຮ່, ກະຊວງພະລັງງານ ແລະ ບໍ່ແຮ່.



4) ເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການຂໍອະນຸຍາດຢູ່ກົມປູກຝັງ, ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້

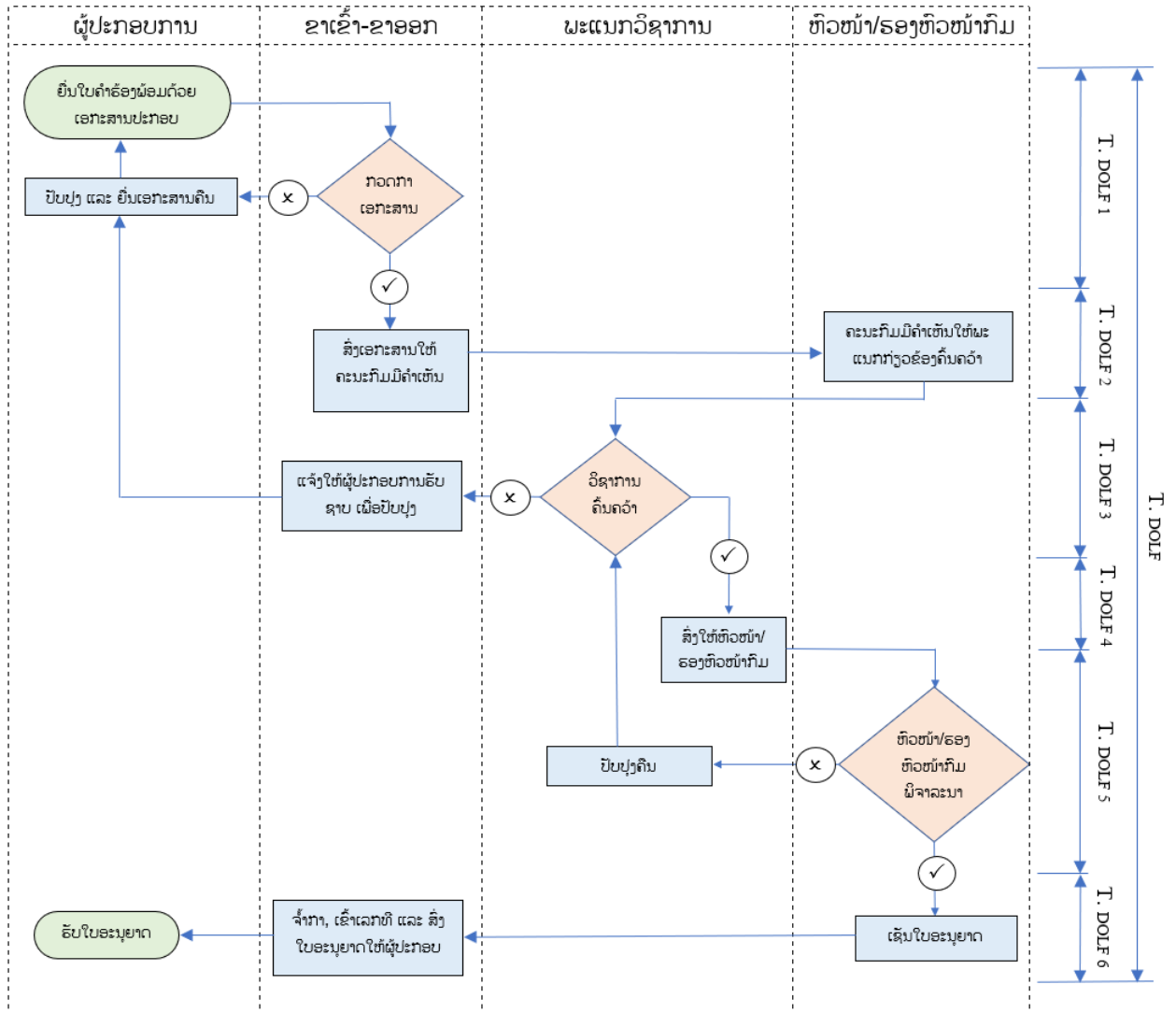
ກົມປູກຝັງ, ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ມີໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງການອອກອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກພືດ, ຜັກ, ຜະລິດຕະພັນພືດທີ່ໄດ້ຈາກພືດ. ໃນລະຫວ່າງການສໍາຫຼວດເກັບກໍາຂໍ້ມູນ ໃນເດືອນພະຈິກ 2020 ບໍ່ມີການສະເໜີຂໍອະນຸຍາດຢູ່ກົມປູກຝັງ. ກົມປູກຝັງ ໄດ້ມອບສິດໃຫ້ແກ່ພະແນກກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ຂຶ້ນແຂວງ ແລະ ໜ່ວຍງານກັກກັນພືດ ປະຈຳຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ ສາມາດອອກອະນຸຍາດ ນໍາເຂົ້າຜະລິດຕະພັນຈໍານວນໜຶ່ງ ຈຶ່ງອາດເປັນສາເຫດທີ່ບໍ່ມີການສະເໜີຂໍອະນຸຍາດຢູ່ຂັ້ນກົມປູກຝັງ.

5) ເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການຂໍອະນຸຍາດຢູ່ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ, ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້

ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ, ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ມີໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງການອອກອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ສັດມີຊີວິດ ແລະ ຜະລິດຕະພັນສັດ. ໃນການສຶກສາຄັ້ງນີ້ ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ ໄດ້ເລືອກສຶກສາເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການອອກອະນຸຍາດ ນໍາເຂົ້າແນວພັນໝູ, ແນວພັນສັດປີກ ແລະ ການສົ່ງຜ່ານງົວ-ຄວາຍ. ກົມດັ່ງກ່າວຍັງບໍ່ທັນນໍາໃຊ້ລະບົບ LNSW ສະນັ້ນ, ການເກັບຂໍ້ມູນແມ່ນນໍາໃຊ້ແບບສອບຖາມ ຕາມຂະບວນການອອກອະນຸຍາດລະບົບເອກະສານເປັນເຈ້ຍ.

ການອອກອະນຸຍາດຢູ່ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ ດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

ຮູບທີ 10 ແຜນວາດຂັ້ນຕອນການອອກອະນຸຍາດຂອງກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ, ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້



ການວິເຄາະດ້ານເວລາ ແມ່ນແຍກຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

T. DOLF: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການຂໍອະນຸຍາດ ໝາຍເຖິງເວລາລວມທັງໝົດທີ່ໃຊ້ສຳລັບການຂໍອະນຸຍາດຢູ່ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ ຊຶ່ງນັບແຕ່ຂັ້ນຕອນການຍື່ນເອກະສານ ຈົນເຖິງສຳເລັດຂັ້ນຕອນການອະນຸມັດ.

T. DOLF 1: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການກວດກາເອກະສານ ແລະ ເຂົ້າເລກທີຂາເຂົ້າ, ຂັ້ນຕອນນີ້ແມ່ນວັດແທກເວລານັບແຕ່ຜູ້ປະກອບການຍື່ນເອກະສານໃຫ້ພະນັກງານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກກວດກາ ຈົນເຖິງສຳເລັດການເຂົ້າເລກທີ.

T. DOLF 2: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການຂໍຄຳເຫັນຈາກຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ, ຂັ້ນຕອນນີ້ແມ່ນວັດແທກເວລານັບແຕ່ຍື່ນເອກະສານໃຫ້ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ ມີຄຳເຫັນ ຈົນເຖິງເວລາທີ່ເອກະສານໄດ້ສົ່ງໄປຫາພະແນກວິຊາການເພື່ອຄົ້ນຄວ້າຕາມການ ຊີ້ນຳຂອງຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ.

T. DOLF 3: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການຄົ້ນຄ້ວາດ້ານວິຊາການ ຂັ້ນຕອນນີ້ແມ່ນວັດແທກເວລານັບແຕ່ສິ່ງເອກະສານໃຫ້ພະແນກວິຊາການເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ, ພາຍຫຼັງສໍາເລັດການຄົ້ນຄວ້າແລ້ວຍື່ນເອກະສານໃຫ້ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຂອງຕົນກວດກາ ແລະ ຍັງຍືນຄວາມຖືກຕ້ອງ.

T. DOLF 4: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການສົ່ງເອກະສານໃຫ້ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໝາຍເຖິງເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາການສົ່ງເອກະສານທີ່ຜ່ານການກວດກາ ແລະ ຍັງຍືນແລ້ວ ໃຫ້ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ພິຈາລະນາອະນຸມັດ.

T. DOLF 5: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການອະນຸມັດຈາກຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໝາຍເຖິງເວລານັບແຕ່ ສົ່ງເອກະສານໃຫ້ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຈົນເຖິງເວລາທີ່ຮັບເອກະສານທີ່ອະນຸມັດແລ້ວຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

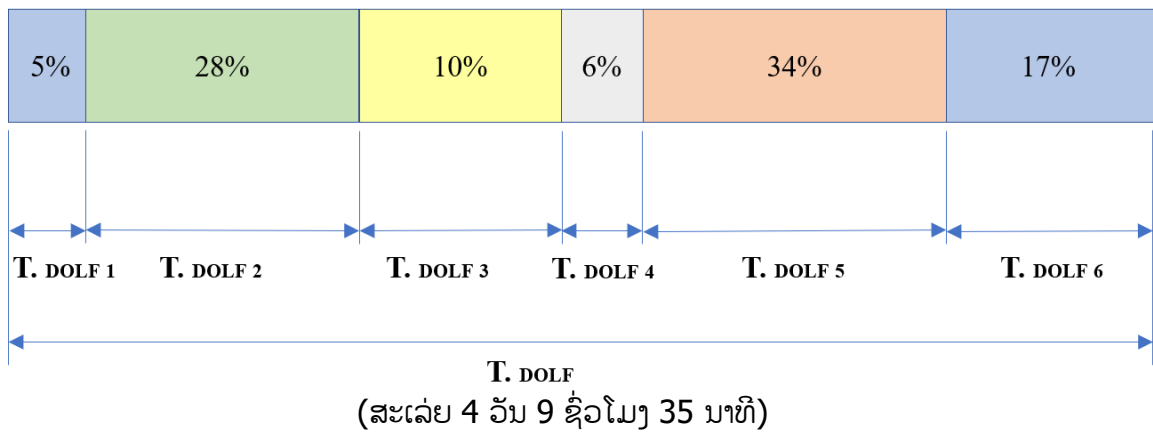
T. DOLF 6: ເວລາທີ່ໃຊ້ເຂົ້າເລກທີຂາອອກ ແລະ ຈໍາກາ ໝາຍເຖິງເວລານັບແຕ່ເອກະສານຖືກອະນຸມັດຈາກຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຈົນເຖິງເວລາທີ່ສໍາເລັດການເຂົ້າເລກທີ ແລະ ຈໍາກາເອກະສານອະນຸຍາດ.

ຜົນການວິເຄາະມີດັ່ງນີ້:

ຕາຕະລາງ 8: ເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການຂໍອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຢູ່ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ, ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້.

	ຈໍານວນ	ຄ່າຕໍ່າສຸດ	ຄ່າສູງສຸດ	ຄ່າສະເລ່ຍ	ຄ່າຜັນປ່ຽນ ມາດຕະຖານ
T. DOLF	5	2໐ 0ຊມ 30ນທ	6໐ 23ຊມ 55ນທ	4໐ 9ຊມ 35ນທ	2໐ 3ຊມ 15ນທ
T. DOLF 1	5	0໐ 0ຊມ 15ນທ	0໐ 21ຊມ 0ນທ	0໐ 4ຊມ 31ນທ	0໐ 8ຊມ 14ນທ
T. DOLF 2	5	0໐ 1ຊມ 30ນທ	3໐ 23ຊມ 0ນທ	1໐ 17ຊມ 10ນທ	1໐ 10ຊມ 4ນທ
T. DOLF 3	5	0໐ 1ຊມ 45ນທ	1໐ 7ຊມ 0ນທ	0໐ 8ຊມ 58ນທ	0໐ 11ຊມ 5ນທ
T. DOLF 4	5	0໐ 0ຊມ 5ນທ	1໐ 0ຊມ 15ນທ	0໐ 5ຊມ 7ນທ	0໐ 9ຊມ 34ນທ
T. DOLF 5	5	0໐ 3ຊມ 0ນທ	2໐ 17ຊມ 50ນທ	1໐ 6ຊມ 13ນທ	0໐ 21ຊມ 25ນທ
T. DOLF 6	5	0໐ 0ຊມ 30ນທ	2໐ 22ຊມ 15ນທ	0໐ 15ຊມ 36ນທ	1໐ 3ຊມ 21ນທ

ຮູບທີ 11 ເສັ້ນສະແດງເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການຂໍອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຢູ່ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ, ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້.

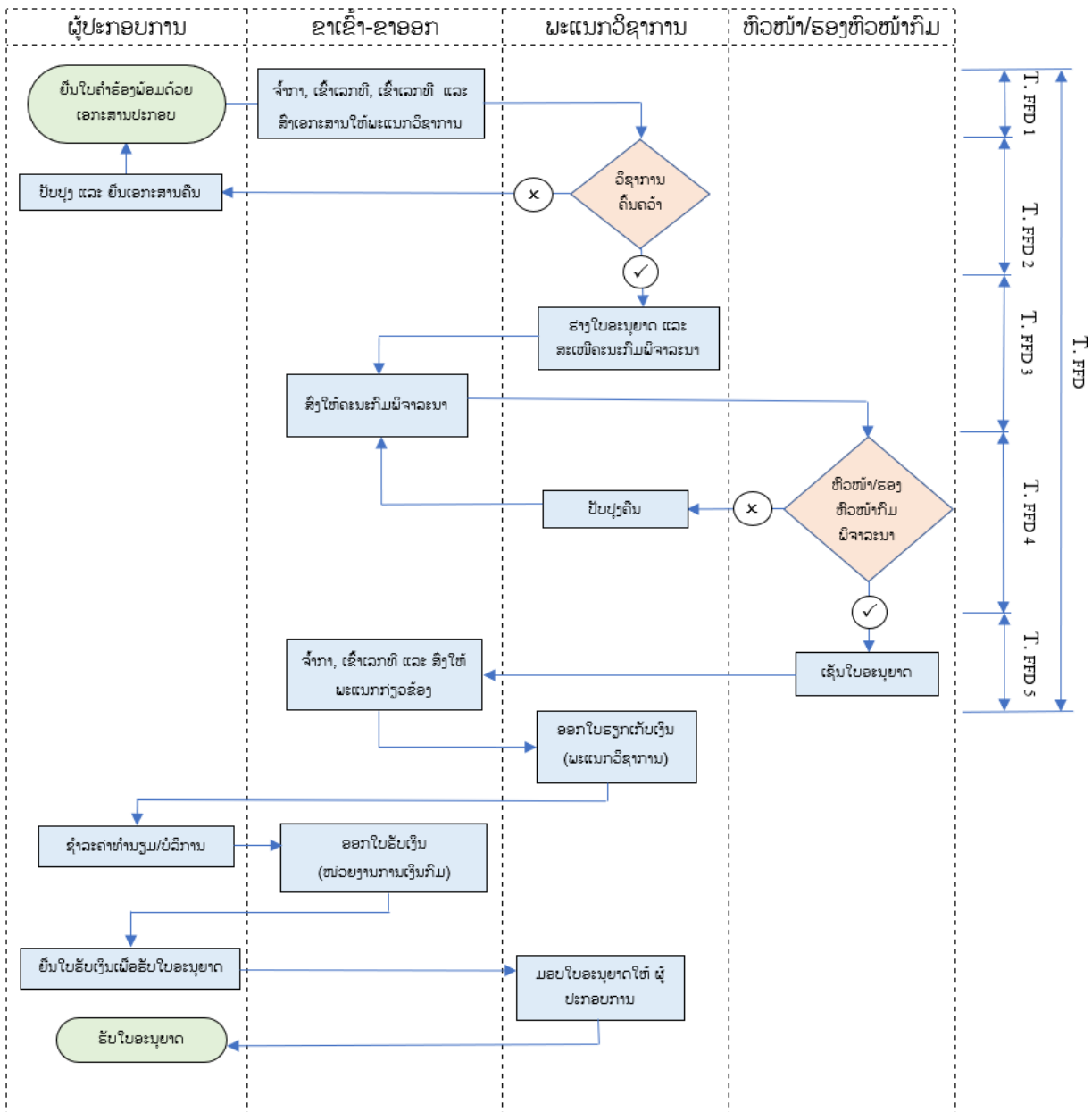


6) ເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການຂໍອະນຸຍາດຢູ່ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ, ກະຊວງສາທາລະນະສຸກ

ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ, ກະຊວງສາທາລະນະສຸກ ມີໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງການອອກອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຢາປົວພະຍາດຄົນ, ອາຫານເສີມ, ອາຫານທີ່ເປັນຢາ ແລະ ເຄື່ອງມືການແພດ. ໃນການສຶກສາຄັ້ງນີ້ ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ ໄດ້ຄັດເລືອກສຶກສາເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການຂໍອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າຜະລິດຕະພັນອາຫານ ແລະ ຢາປົວພະຍາດຄົນ. ກົມດັ່ງກ່າວຍັງບໍ່ທັນນໍາໃຊ້ລະບົບ LNSW ສະນັ້ນ, ການເກັບຂໍ້ມູນແມ່ນນໍາໃຊ້ແບບສອບຖາມ ຕາມຂະບວນການອອກອະນຸຍາດລະບົບເອກະສານເປັນເຈ້ຍ.

ການອອກອະນຸຍາດຢູ່ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ ດໍາເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

ຮູບທີ 12 ແຜນວາດຂັ້ນຕອນການອອກອະນຸຍາດຂອງກົມອາຫານ ແລະ ຢາ, ກະຊວງສາທາລະນະສຸກ



ການວິເຄາະດ້ານເວລາ ແມ່ນແຍກຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

T. FDD: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການຂໍອະນຸຍາດ ໝາຍເຖິງເວລາລວມທັງໝົດທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການຂໍອະນຸຍາດ ຢູ່ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ ຊຶ່ງນັບແຕ່ຂັ້ນຕອນການຍື່ນເອກະສານ ຈົນເຖິງສໍາເລັດຂັ້ນ ຕອນການອະນຸມັດ.

T. FDD 1: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການກວດກາເອກະສານ ແລະ ເຂົ້າເລກທີຂາເຂົ້າ, ຂັ້ນຕອນນີ້ແມ່ນ ວັດແທກເວລານັບແຕ່ຜູ້ປະກອບການຍື່ນເອກະສານໃຫ້ພະນັກງານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກກວດກາ ຈົນເຖິງ ສໍາເລັດການກວດກາເບື້ອງຕົ້ນ ແລະ ເຂົ້າເລກທີ່.

T. FDD 2: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການຄົ້ນຄວ້າດ້ານວິຊາການ, ຂັ້ນຕອນນີ້ແມ່ນວັດແທກເວລານັບແຕ່ສິ່ງ ເອກະສານໃຫ້ພະແນກວິຊາການເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ, ພາຍຫຼັງສໍາເລັດການຄົ້ນຄວ້າແລ້ວຍື່ນເອກະສານໃຫ້ ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຂອງຕົນກວດກາ ແລະ ຍັງຍືນຄວາມຖືກຕ້ອງ.

T. FDD 3: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການສົ່ງເອກະສານໃຫ້ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໝາຍເຖິງເວລາທີ່ໃຊ້ ສໍາການສົ່ງເອກະສານທີ່ຜ່ານການກວດກາ ແລະ ຍັງຍືນແລ້ວ ໃຫ້ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ພິຈາລະນາອະນຸມັດ.

T. FDD 4: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການອະນຸມັດຈາກຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໝາຍເຖິງເວລານັບແຕ່ ສິ່ງ ເອກະສານໃຫ້ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຈົນເຖິງເວລາທີ່ຮັບເອກະສານທີ່ອະນຸມັດແລ້ວຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

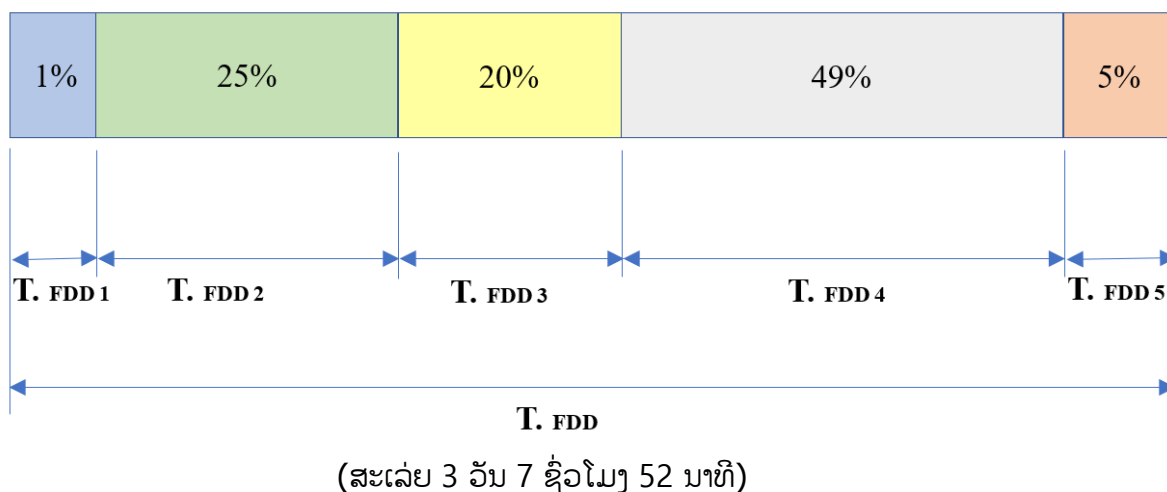
T. FDD 5: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການເຂົ້າເລກທີ ແລະ ຈໍາກາ ໝາຍເຖິງເວລານັບແຕ່ເອກະສານຖືກອະນຸມັດ ຈາກຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຈົນເຖິງສໍາເລັດການຈໍາກາ ແລະ ເຂົ້າເລກທີ່ຢູ່ພະແນກບໍລິຫານ.

ຜົນການວິເຄາະມີດັ່ງນີ້:

ຕາຕະລາງ 9: ເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການຂໍອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຢູ່ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ, ກະຊວງສາທາ ລະນະສຸກ

	ຈໍານວນ	ຄ່າຕໍ່າສຸດ	ຄ່າສູງສຸດ	ຄ່າສະເລ່ຍ	ຄ່າຜັນປ່ຽນ ມາດຕະຖານ
T.FDD	123	0໐ 4໑ມ 52ນທ	9໐ 21໑ມ 0ນທ	3໐ 7໑ມ 52ນທ	1໐ 16໑ມ 38ນທ
T.FDD 1	123	0໐ 0໑ມ 1ນທ	1໐ 0໑ມ 3ນທ	0໐ 0໑ມ 36ນທ	0໐ 2໑ມ 11ນທ
T.FDD 2	123	0໐ 0໑ມ 10ນທ	4໐ 17໑ມ 30ນທ	0໐ 19໑ມ 53ນທ	1໐ 4໑ມ 51ນທ
T.FDD 3	123	0໐ 0໑ມ 10ນທ	3໐ 23໑ມ 55ນທ	0໐ 15໑ມ 35ນທ	0໐ 20໑ມ 37ນທ
T.FDD 4	123	0໐ 0໑ມ 10ນທ	4໐ 18໑ມ 0ນທ	1໐ 15໑ມ 13ນທ	1໐ 7໑ມ 15ນທ
T.FDD 5	123	0໐ 0໑ມ 1ນທ	7໐ 0໑ມ 0ນທ	0໐ 4໑ມ 59ນທ	0໐ 20໑ມ 21ນທ

ຮູບທີ 13 ເສັ້ນສະແດງເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການຂໍອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຢູ່ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ, ກະຊວງສາທາລະນະສຸກ

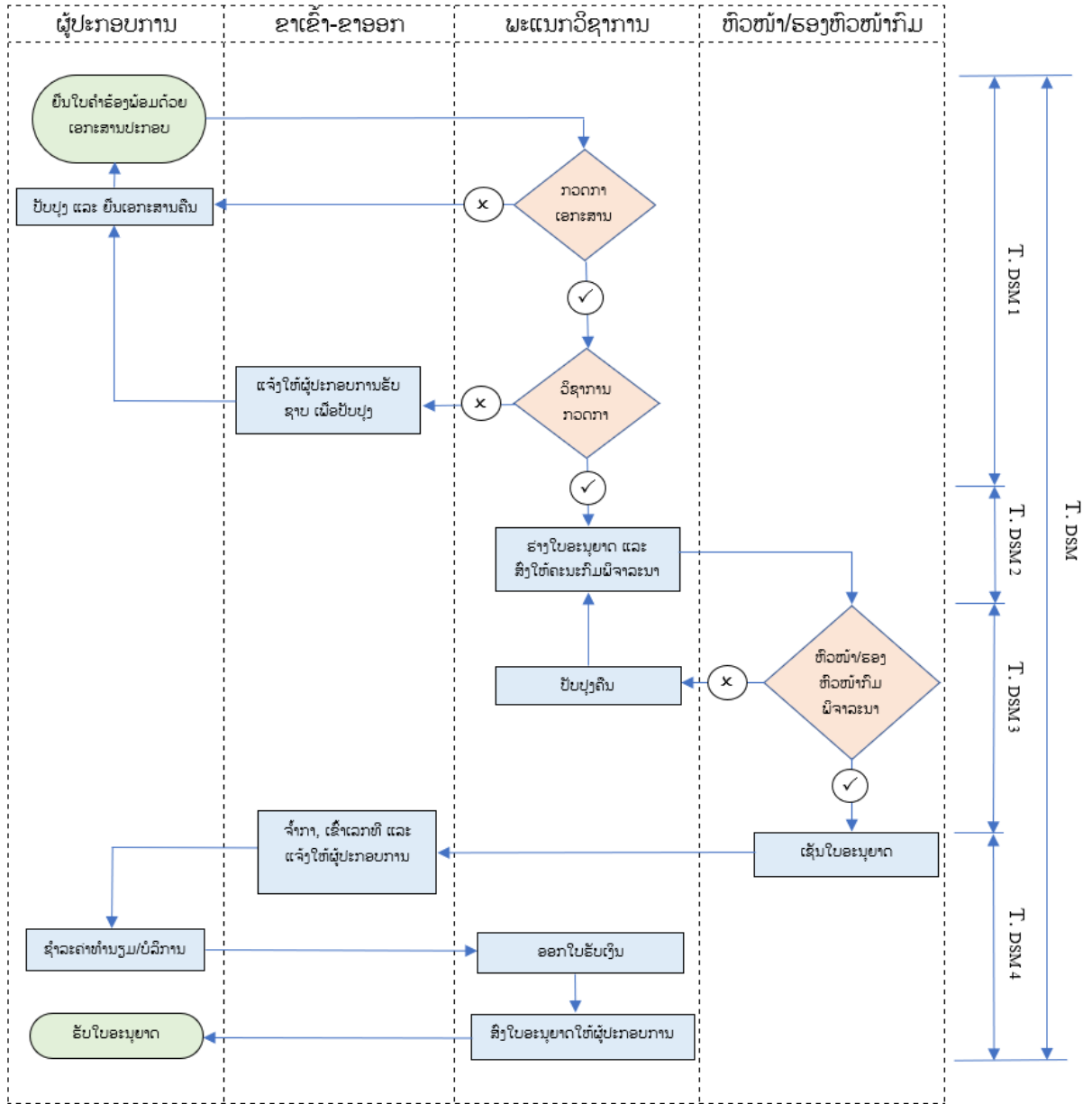


7) ເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການຂໍອະນຸຍາດຢູ່ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ, ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ

ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ, ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ມີໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງການອອກອະນຸຍາດນໍາເຂົ້ານໍ້າມັນເຊື້ອໄຟ, ອາຍແກັດ, ເຄື່ອງໃຊ້ໄຟຟ້າ ແລະ ເຄື່ອງເອເລັກໂຕຣນິກ. ໃນການສຶກສາ ຄັ້ງນີ້ ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ໄດ້ເລືອກສຶກສາເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການອອກອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ນໍ້າມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ອາຍແກັດ. ກົມດັ່ງກ່າວຍັງບໍ່ທັນນໍາໃຊ້ລະບົບ LNSW ສະນັ້ນ, ການເກັບຂໍ້ມູນແມ່ນນໍາໃຊ້ແບບສອບຖາມ ຕາມຂະບວນການອອກອະນຸຍາດລະບົບເອກະສານເປັນເຈ້ຍ.

ການອອກອະນຸຍາດຢູ່ກົມຄຸ້ມຄອງບໍ່ແຮ່ ດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

ຮູບທີ 14 ແຜນວາດຂັ້ນຕອນການອອກອະນຸຍາດຂອງກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ, ກະຊວງ ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ



ການວິເຄາະດ້ານເວລາ ແມ່ນແຍກຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

T. DSM: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການຂໍອະນຸຍາດ ໝາຍເຖິງເວລາລວມທັງໝົດທີ່ໃຊ້ສຳລັບການຂໍອະນຸຍາດ ຢູ່ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ຊຶ່ງນັບແຕ່ຂັ້ນຕອນການຍື່ນເອກະສານ ຈົນເຖິງສຳເລັດ ຂັ້ນ ຕອນການອະນຸມັດ.

T. DSM 1: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການຄົ້ນຄ້ວາດ້ານວິຊາການ ຂັ້ນຕອນນີ້ແມ່ນວັດແທກເວລານັບແຕ່ ຜູ້ ປະກອບການລົງທະບຽນຍື່ນເອກະສານ ຈົນເຖິງເວລາທີ່ວິຊາການຄົ້ນຄວ້າສຳເລັດ.

T. DSM 2: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການສົ່ງເອກະສານໃຫ້ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ແມ່ນວັດແທກ ເວລານັບແຕ່ສໍາເລັດການຄົ້ນຄວ້າດ້ານວິຊາການ ຈົນເຖິງເວລາສົ່ງເອກະສານເຖິງຫົວໜ້າ/ ຮອງຫົວໜ້າກົມ.

T. DSM 3: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການອະນຸມັດຈາກຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໝາຍເຖິງເວລານັບແຕ່ ສົ່ງເອກະສານເຂົ້າໃຫ້ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຈົນເຖິງໄດ້ຮັບອະນຸມັດ.

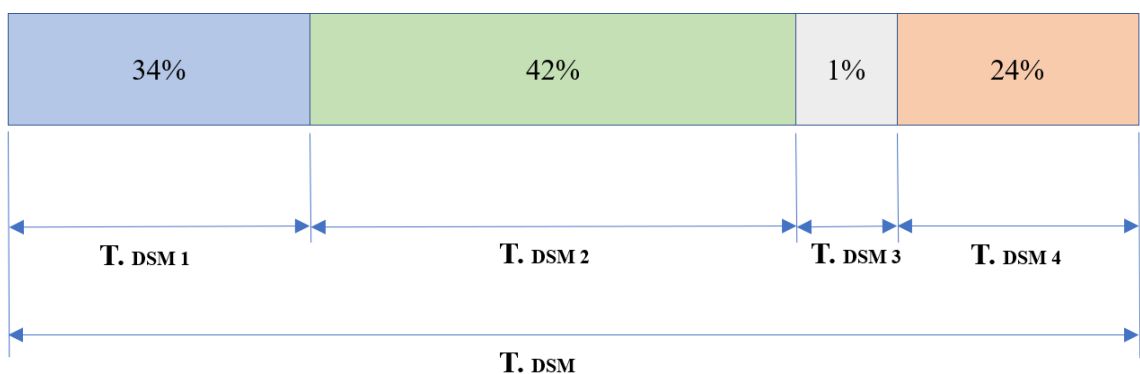
T. DSM 4: ເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການຊໍາລະຄ່າທໍານຽມ ແມ່ນເວລານັບແຕ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກຫົວໜ້າ/ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຈົນເຖິງເວລາສໍາເລັດການຊໍາລະຄ່າທໍານຽມ.

ຜົນການວິເຄາະມີດັ່ງນີ້:

ຕາຕະລາງ 10: ເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການຂໍອະນຸຍາດ ຢູ່ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ, ກະຊວງ ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ.

	ຈໍານວນ	ຄ່າຕໍ່າສຸດ	ຄ່າສູງສຸດ	ຄ່າສະເລ່ຍ	ຄ່າຜັນປ່ຽນ ມາດຕະຖານ
T. DSM	5	0ວ 19ຊມ 30ນທ	1ວ 22ຊມ 30ນທ	1ວ 3ຊມ 34ນທ	0ວ 9ຊມ 38ນທ
T. DSM 1	5	0ວ 0ຊມ 20ນທ	1ວ 1ຊມ 55ນທ	0ວ 9ຊມ 27ນທ	0ວ 11ຊມ 11ນທ
T. DSM 2	5	0ວ 0ຊມ 10ນທ	0ວ 19ຊມ 13ນທ	0ວ 11ຊມ 27ນທ	0ວ 9ຊມ 13ນທ
T. DSM 3	5	0ວ 0ຊມ 5ນທ	0ວ 0ຊມ 20ນທ	0ວ 0ຊມ 10ນທ	0ວ 0ຊມ 6ນທ
T. DSM 4	5	0ວ 0ຊມ 35ນທ	0ວ 18ຊມ 45ນທ	0ວ 6ຊມ 30ນທ	0ວ 6ຊມ 24ນທ

ຮູບທີ 15 ເສັ້ນສະແດງເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການຂໍອະນຸຍາດ ຢູ່ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ, ກະຊວງ ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ.



(ສະເລ່ຍ 1 ວັນ 3 ຊົ່ວໂມງ 34 ນາທີ)

4.2 ການວິເຄາະຂໍ້ມູນເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການກວດປ່ອຍສິນຄ້າຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ

ການສຶກສາ TRS ຄັ້ງນີ້ ດໍາເນີນທາງການການລະບາດຂອງພະຍາດ COVID-19 ເຮັດໃຫ້ປະລິມານການ ນໍາ ເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ຢູ່ບາງດ່ານຊາຍແດນຫຼຸດລົງ, ເຮັດໃຫ້ຈໍານວນແບບສອບຖາມທີ່ເກັບກໍາຂໍ້ມູນການ ກວດ ປ່ອຍສິນຄ້າຢູ່ດ່ານຊາຍແດນກໍ່ຫຼຸດລົງເມື່ອທຽບໃສ່ການສຶກສາຄັ້ງຜ່ານມາ.

ການກວດປ່ອຍສິນຄ້າຢູ່ດ່ານພາສີສາກົນ ດໍາເນີນການຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

- **T1: ເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການແຈ້ງເອກະສານຂົນສົ່ງ (ສິນຄ້າມາຮອດດ່ານ-ຂົນສົນຄ້າລົງສາງ)** ໝາຍເຖິງເວລາລະຫວ່າງທີ່ສິນຄ້າມາຮອດດ່ານຕົວຈິງ ດໍາເນີນການແຈ້ງເອກະສານຂົນສົ່ງ ແລະ ສໍາເລັດການຂົນສົນຄ້າລົງສາງ ສໍາລັບດ່ານພາສີຊາຍແດນທີ່ມີສາງພັກສິນຄ້າ.
- **T1.5: ເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການແຈ້ງເອກະສານຂົນສົ່ງ ແລະ ການກວດກາຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ (ສິນຄ້າມາຮອດດ່ານ - ຍິ່ນເອກະສານແຈ້ງພາສີ)** ໝາຍເຖິງເວລາລະຫວ່າງທີ່ສິນຄ້າມາຮອດດ່ານຕົວຈິງ, ແຈ້ງເອກະສານຂົນສົ່ງ ແລະ ສໍາເລັດຂັ້ນຕອນ ການກວດກາຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ຂະແໜງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກໍລະນີເປັນສິນຄ້າປະເພດຄວບຄຸມ ທີ່ຕ້ອງຜ່ານການກວດກາຂອງເຂົ້າໜ້າທີ່ຂະແໜງການອື່ນນອກຈາກເຂົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ຈົນເຖິງເວລາຍິ່ນໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ.
- **T2: ເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ (ຍິ່ນເອກະສານແຈ້ງພາສີ - ອະນຸມັດປ່ອຍ)** ໝາຍເຖິງເວລາລະຫວ່າງທີ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີໄດ້ຮັບເອກະສານແຈ້ງພາສີຈາກຜູ້ແຈ້ງພາສີ, ດໍາເນີນຂັ້ນຕອນການກວດກາ, ຊໍາລະຄ່າພາສີ-ອາກອນ ຈົນໄດ້ຮັບການອະນຸມັດໃຫ້ປ່ອຍສິນຄ້າອອກຈາກດ່ານຊາຍແດນ ພາຍຫຼັງສໍາເລັດພິທີການແຈ້ງພາສີທັງໝົດ.
- **T3: ເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການນໍາສິນຄ້າອອກຈາກສາງ/ດ່ານ (ອະນຸມັດປ່ອຍ - ນໍາສິນຄ້າອອກດ່ານ)** ໝາຍເຖິງເວລາລະຫວ່າງທີ່ການແຈ້ງພາສີ ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດປ່ອຍຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ແລະ ເວລາທີ່ຜູ້ປະກອບການນໍາສິນຄ້າອອກຈາກສາງພັກສິນຄ້າ ຫຼື ດ່ານພາສີຊາຍແດນ.

ຜົນການວິເຄາະລວມຂອງ ມີດັ່ງນີ້:

ຕາຕະລາງ 11: ຜົນການວິເຄາະເວລາກວດປ່ອຍສິນຄ້າຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ

	ປີ 2020					ຄ່າສະເລ່ຍປີ 2019	ສົມທຽບ ການປ່ຽນແປງ
	ຈໍານວນ ແບບສອບ ຖາມ	ຄ່າຕໍ່າສຸດ	ຄ່າສູງສຸດ	ຄ່າສະເລ່ຍ	ຄ່າຜັນປ່ຽນ		
T0	1146	0ວ 0ຊມ 5ນທ	4ວ 4ຊມ 0ນທ	0ວ 5ຊມ 7ນທ	0ວ 8ຊມ 21ນທ	0ວ 8ຊມ 10ນທ	-0ມ 3ຊມ 14ນທ
T1	66	0ວ 0ຊມ 0ນທ	1ວ 6ຊມ 3ນທ	0ວ 3ຊມ 48ນທ	0ວ 7ຊມ 24ນທ	0ວ 2ຊມ 17ນ	+ 0ວ 1ຊມ 31ນທ
T1.5	392	0ວ 0ຊມ 1ນທ	1ວ 4ຊມ 59ນທ	0ວ 3ຊມ 58ນທ	0ວ 3ຊມ 20ນທ	0ວ 4ຊມ 37ນທ	- 0ວ 0ຊມ 37ນທ
T2	1146	0ວ 0ຊມ 1ນທ	4ວ 3ຊມ 20ນທ	0ວ 2ຊມ 26ນທ	0ວ 6ຊມ 1ນທ	0ວ 3ຊມ 14ນທ	- 0ວ 0ຊມ 48ນທ
T3	1146	0ວ 0ຊມ 0ນທ	4ວ 0ຊມ 0ນທ	0ວ 1ຊມ 17ນທ	0ວ 4ຊມ 2ນທ	0ວ 1ຊມ 6ນທ	+ 0ວ 0ຊມ 11ນທ

1) ການວິເຄາະ T0

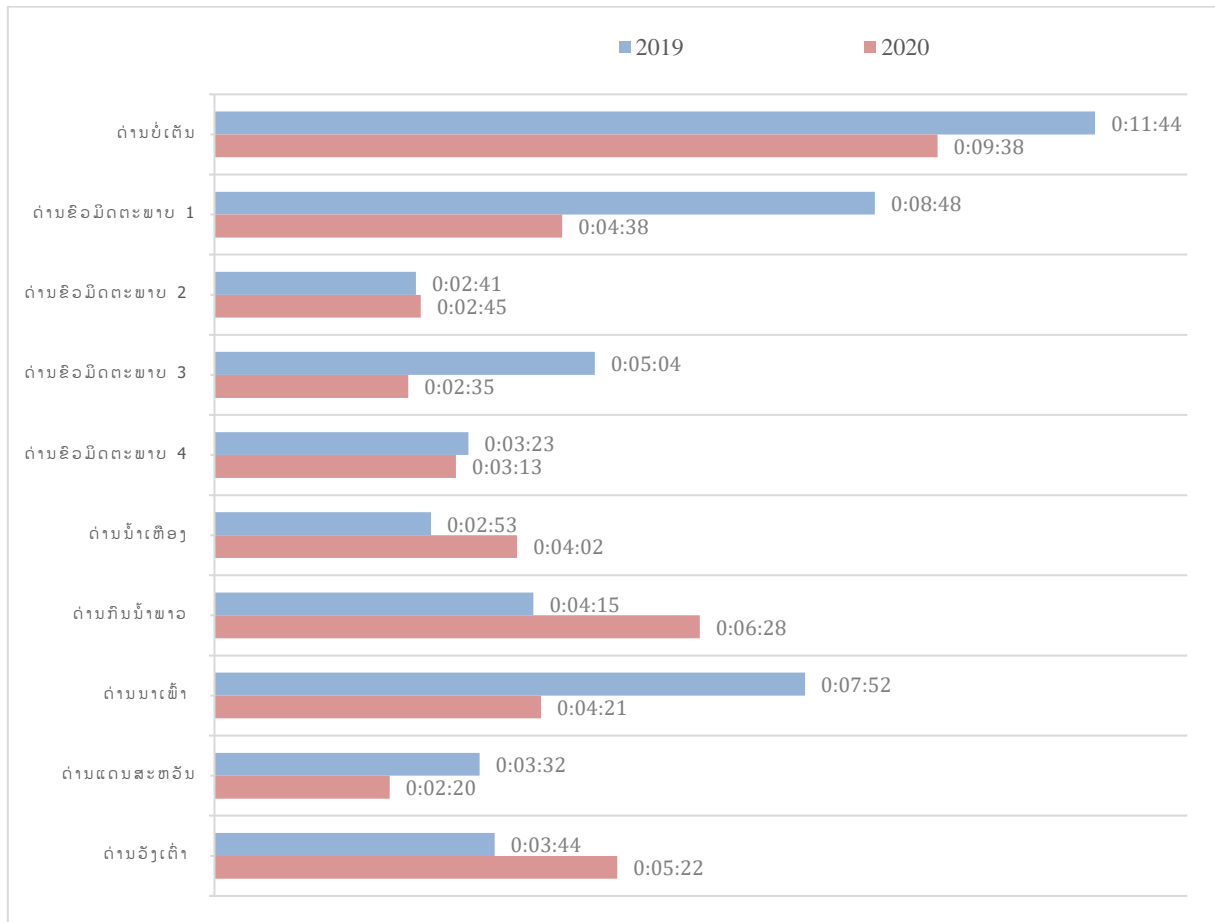
T0 ເປັນຕົວຊີ້ບອກເວລາສະເລ່ຍຂອງການດໍາເນີນຂະບວນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າທັງໝົດຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ.

ຜົນການວິເຄາະເວລາຂອງ 10 ດ່ານຊາຍແດນ ມີດັ່ງນີ້:

ຕາຕະລາງ 12: ເວລາ T0 ແຍກຕາມດ່ານພາສີສາກົນ

	ປີ 2020					ຄ່າສະເລ່ຍປີ 2019	ສົມທຽບການ ປ່ຽນແປງ
	ຈໍານວນ	ຄ່າຕໍ່າສຸດ	ຄ່າສູງສຸດ	ຄ່າສະເລ່ຍ	ຄ່າຜັນປ່ຽນ		
ດ່ານບໍ່ເຕັ້ນ	226	0ວ 0ຊມ 5ນທ	4ວ 4ຊມ 0ນທ	0ວ 9ຊມ 38ນທ	0ວ 13ຊມ 16ນທ	0ວ 11ຊມ 44ນທ	- 0ວ 2ຊມ 6ນທ
ດ່ານຂົວ ມິດຕະພາບ 1	143	0ວ 1ຊມ 39ນທ	1ວ 4ຊມ 40ນທ	0ວ 4ຊມ 38ນທ	0ວ 3ຊມ 54ນທ	0ວ 8ຊມ 44ນທ	- 0ວ 4ຊມ 6ນທ
ດ່ານຂົວ ມິດຕະພາບ 2	115	0ວ 1ຊມ 0ນທ	1ວ 2ຊມ 30ນທ	0ວ 2ຊມ 45ນທ	0ວ 2ຊມ 23ນທ	0ວ 2ຊມ 41ນທ	+ 0ວ 0ຊມ 4ນທ
ດ່ານຂົວ ມິດຕະພາບ 3	49	0ວ 0ຊມ 30ນທ	0ວ 6ຊມ 10ນທ	0ວ 2ຊມ 35ນທ	0ວ 1ຊມ 14ນທ	0ວ 5ຊມ 4ນທ	- 0ວ 2ຊມ 29ນທ
ດ່ານຂົວ ມິດຕະພາບ 4	93	0ວ 0ຊມ 24ນທ	0ວ 18ຊມ 3ນທ	0ວ 3ຊມ 13ນທ	0ວ 3ຊມ 35ນທ	0ວ 3ຊມ 23ນທ	- 0ວ 0ຊມ 10ນທ
ດ່ານນໍ້າເຫືອງ	110	0ວ 0ຊມ 40ນທ	1ວ 2ຊມ 13ນທ	0ວ 4ຊມ 2ນທ	0ວ 4ຊມ 25ນທ	0ວ 2ຊມ 53ນທ	+ 0ວ 1ຊມ 9ນທ
ດ່ານນໍ້າພາວ	146	0ວ 0ຊມ 35ນທ	3ວ 2ຊມ 55ນທ	0ວ 6ຊມ 28ນທ	0ວ 8ຊມ 16ນທ	0ວ 4ຊມ 15ນທ	+ 0ວ 2ຊມ 13ນທ
ດ່ານນາເພົ້າ	58	0ວ 0ຊມ 25ນທ	4ວ 3ຊມ 0ນທ	0ວ 4ຊມ 21ນທ	0ວ 13ຊມ 4ນທ	0ວ 7ຊມ 52ນທ	-0ວ 3ຊມ 31ນທ
ດ່ານແດນ ສະຫວັນ	171	0ວ 0ຊມ 9ນທ	0ວ 22ຊມ 30 ນທ	0ວ 2ຊມ 20ນທ	0ວ 2ຊມ 40ນທ	0ວ 3ຊມ 32ນທ	- 0ວ 1ຊມ 12ນທ
ດ່ານວັງເຕົ້າ	35	0ວ 0ຊມ 20ນທ	1ວ 4ຊມ 0ນທ	0ວ 5ຊມ 22ນທ	0ວ 5ຊມ 59ນທ	0ວ 3ຊມ 44ນທ	+ 0ວ 1ຊມ 38ນທ
ລວມ	1146	0ວ 0ຊມ 5ນທ	4ວ 4ຊມ 0ນທ	0ວ 5ຊມ 7ນທ	0ວ 8ຊມ 21ນທ	0ວ 8ຊມ 10ນທ	-0ວ 3ຊມ 14ນທ

ຮູບທີ 20 ການສົມທຽບ T0 ລະຫວ່າງປີ 2019 ແລະ 2020

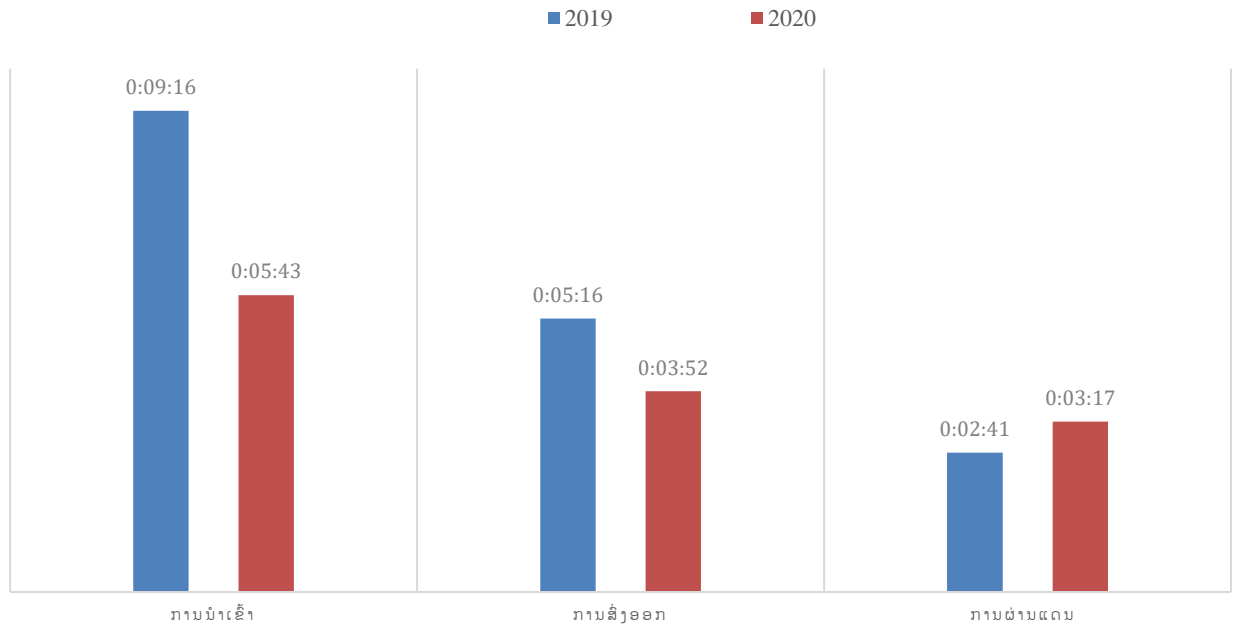


ເວລາ T0 ແຍກຕາມລະບອບການແຈ້ງພາສີ

ຕາຕະລາງ 13: ເວລາ T0 ແຍກຕາມລະບອບການແຈ້ງພາສີ

	ປີ 2020					ຄ່າສະເລ່ຍປີ 2019	ສົມທຽບການປ່ຽນແປງ
	ຈຳນວນ	ຄ່າຕໍ່າສຸດ	ຄ່າສູງສຸດ	ຄ່າສະເລ່ຍ	ຄ່າຜັນປ່ຽນ		
ການນຳເຂົ້າ	821	0ວ 0ຊມ 5ນທ	4ວ 4ຊມ 0ນທ	0ວ 5ຊມ 43ນທ	0ວ 8ຊມ 32ນທ	0ວ 9ຊມ 16ນທ	-0ວ 3ຊມ 33ນທ
ການສົ່ງອອກ	172	0ວ 0ຊມ 30ນທ	4ວ 3ຊມ 0ນທ	0ວ 3ຊມ 52ນທ	0ວ 8ຊມ 26ນທ	0ວ 5ຊມ 16ນທ	-0ວ 1ຊມ 24ນທ
ການຜ່ານແດນ	153	0ວ 0ຊມ 24ນທ	3ວ 2ຊມ 55ນທ	0ວ 3ຊມ 17ນທ	0ວ 6ຊມ 27ນທ	0ວ 3ຊມ 36ນທ	-0ວ 0ຊມ 19ນທ
ລວມ	1146	0ວ 0ຊມ 5ນທ	4ວ 4ຊມ 0ນທ	0ວ 5ຊມ 7ນທ	0ວ 8ຊມ 21ນທ	0ວ 8ຊມ 10ນທ	-0ວ 3ຊມ 14ນທ

ຮູບທີ 21 : ເວລາ T0 ແຍກຕາມລະບອບການແຈ້ງພາສີ, ສົມທຽບລະຫວ່າງ ປີ 2019 ແລະ ປີ 2020



ເວລາ T0 ແຍກຕາມຄ່າຄວາມສ່ຽງ

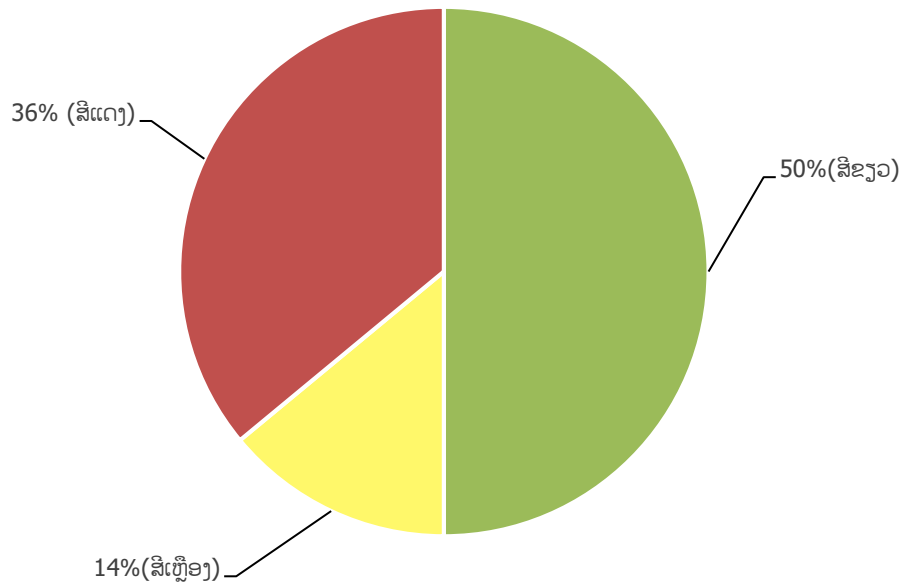
ລັດຖະການພາສີ ໄດ້ນຳໃຊ້ລະບົບບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງເຂົ້າໃນການແຈ້ງພາສີ ໂດຍແບ່ງຄວາມສ່ຽງອອກເປັນ 3 ລະດັບ ຄື: ຄວາມສ່ຽງຕໍ່າ (ຊ່ອງສີຂຽວ), ຄວາມສ່ຽງປານກາງ (ຊ່ອງສີເຫຼືອງ) ແລະ ຄວາມສ່ຽງສູງ (ຊ່ອງສີແດງ).

- ຊ່ອງສີຂຽວ ໝາຍເຖິງຄວາມສ່ຽງຕໍ່າ: ການແຈ້ງພາສີທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່າຈະບໍ່ຖືກກວດກາເອກະສານ ແລະ ບໍ່ຖືກກວດກາສິນຄ້າຕົວຈິງ.
- ຊ່ອງສີເຫຼືອງ ໝາຍເຖິງຄວາມສ່ຽງປານກາງ: ການແຈ້ງພາສີທີ່ມີຄວາມສ່ຽງປານກາງຈະຖືກກວດກາຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານແຈ້ງ ຖ້າພົບຂໍ້ສົງໄສຈິ່ງມີການກວດກາສິນຄ້າຕົວຈິງ.
- ຊ່ອງສີແດງ ໝາຍເຖິງຄວາມສ່ຽງສູງ: ການແຈ້ງພາສີທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງ ຈະຖືກກວດກາເອກະສານຢ່າງລະອຽດ ແລະ ກວດກາສິນຄ້າຕົວຈິງ.

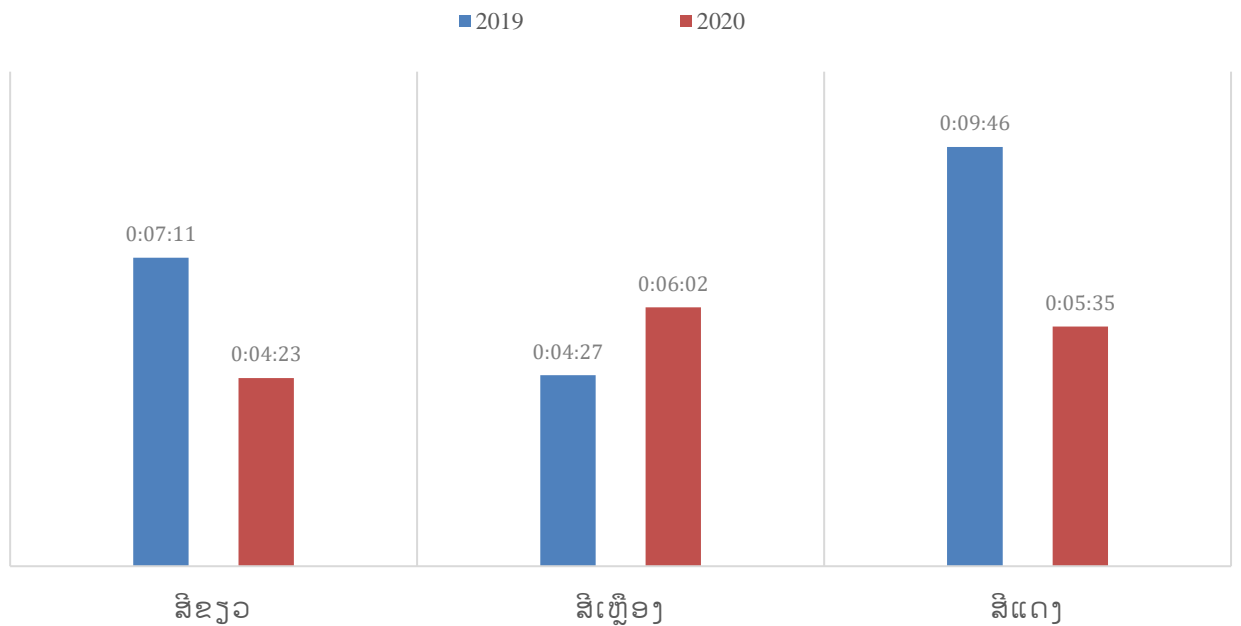
ຕາຕະລາງ 14: ເວລາ T0 ແຍກຕາມຄ່າຄວາມສ່ຽງ

ຄ່າຄວາມສ່ຽງ	ປີ 2020					ຄ່າສະເລ່ຍປີ 2019	ສົມທຽບການປ່ຽນແປງ
	ຈຳນວນ	ຄ່າຕໍ່າສຸດ	ຄ່າສູງສຸດ	ຄ່າສະເລ່ຍ	ຄ່າຜັນປ່ຽນ		
ຊ່ອງສີຂຽວ	573	0ວ 0ຊມ 5ນທ	4ວ 3ຊມ 0ນທ	0ວ 4ຊມ 23	0ວ 7ຊມ 2ນທ	0ວ 7ຊມ 11ນທ	-0ວ 2ຊມ 48ນທ
ຊ່ອງສີເຫຼືອງ	162	0ວ 0ຊມ 35ນທ	3ວ 2ຊມ 55ນທ	0ວ 6ຊມ 2ນທ	0ວ 9ຊມ 24ນທ	0ວ 4ຊມ 27ນທ	+0ວ 1ຊມ 35ນທ
ຊ່ອງສີແດງ	411	0ວ 0ຊມ 9ນທ	4ວ 4ຊມ 0ນທ	0ວ 5ຊມ 35ນທ	0ວ 9ຊມ 17ນທ	0ວ 9ຊມ 46ນທ	-0ວ 4ຊມ 11 ນທ
ລວມ	1146	0ວ 0ຊມ 5ນທ	4ວ 4ຊມ 0ນທ	0ວ 5ຊມ 7ນທ	0ວ 8ຊມ 21ນທ	0ວ 8ຊມ 10ນທ	-0ວ 3ຊມ 14ນທ

ຮູບທີ 22: ອັດຕາສ່ວນຄ່າຄວາມສ່ຽງ



ຮູບທີ 23: ເວລາ T0 ແຍກຕາມຄ່າຄວາມສ່ຽງ, ສົມທຽບລະຫວ່າງ ປີ 2019 ປີ 2020



2) ການວິເຄາະ T1

ເວລາ T1 ເປັນການວັດແທກເວລານັບແຕ່ສິນຄ້າມາຮອດດ່ານ ຈົນເຖິງ ເວລາທີ່ສໍາເລັດການຂົນສົນຄ້າລົງສາງພັກສິນຄ້າ ຢູ່ດ່ານພາສີຊາຍແດນ. ໃນຕົວຈິງ ບາງດ່ານພາສີສາກົນບໍ່ມີສາງພັກສິນຄ້າ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີດໍາເນີນການກວດກາສິນຄ້າ ຢູ່ລົດບັນທຸກທີ່ຈອດຢູ່ລາງຈອດລົດບັນທຸກທີ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຈັດສັນໃຫ້.

ຕາຕະລາງ 15: ເວລາ T1 ແຍກຕາມດ່ານຕ່າງໆ

	ປີ 2020					ຄ່າສະເລ່ຍປີ 2019	ສົມທຽບການປ່ຽນແປງ
	ຈຳນວນ	ຄ່າຕໍ່າສຸດ	ຄ່າສູງສຸດ	ຄ່າສະເລ່ຍ	ຄ່າຜັນປ່ຽນ		
ດ່ານບໍ່ເຕັ້ນ	12	0໐ 0ຊມ 13ນທ	1໐ 3ຊມ 15ນທ	0໐ 3ຊມ 0ນທ	0໐ 7ຊມ 19ນທ	0໐ 6ຊມ 4ນທ	-0໐ 3ຊມ 4ນທ
ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 1	9	0໐ 1ຊມ 0ນທ	0໐ 3ຊມ 50ນທ	0໐ 2ຊມ 3ນທ	0໐ 0ຊມ 48ນທ	0໐ 1ຊມ 53ນທ	+0໐ 0ຊມ 10ນທ
ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 2	0	-	-	-	-	-	-
ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 3	11	0໐ 0ຊມ 1ນທ	0໐ 5ຊມ 0ນທ	0໐ 1ຊມ 24ນທ	0໐ 1ຊມ 40ນທ	-	
ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 4	0	-	-	-	-	-	-
ດ່ານນໍ້າເຫຼືອງ	0	-	-	-	-	-	-
ດ່ານນໍ້າພາວ	21	0໐ 0ຊມ 30ນທ	1໐ 6ຊມ 3ນທ	0໐ 7ຊມ 56ນທ	0໐ 10ຊມ 30ນທ	-	-
ດ່ານນາເພົ້າ	1	0໐ 0ຊມ 19ນທ	0໐ 0ຊມ 19ນທ	0໐ 0ຊມ 19ນທ	0໐ 0ຊມ 19ນທ	0໐ 0ຊມ 40ນທ	-0໐ 0ຊມ 21ນທ
ດ່ານແດນສະຫວັນ	0	-	-	-	-	-	-
ດ່ານວັງເຕົ້າ	11	0໐ 0ຊມ 12ນທ	0໐ 2ຊມ 50ນທ	0໐ 0ຊມ 56ນທ	0໐ 0ຊມ 46ນທ	0໐ 1ຊມ 32ນທ	
ລວມ	65	0໐ 0ຊມ 1ນທ	1໐ 6ຊມ 3ນທ	0໐ 3ຊມ 48ນທ	0໐ 7ຊມ 24ນທ	0໐ 2ຊມ 17ນ	+ 0໐ 1ຊມ 31ນທ

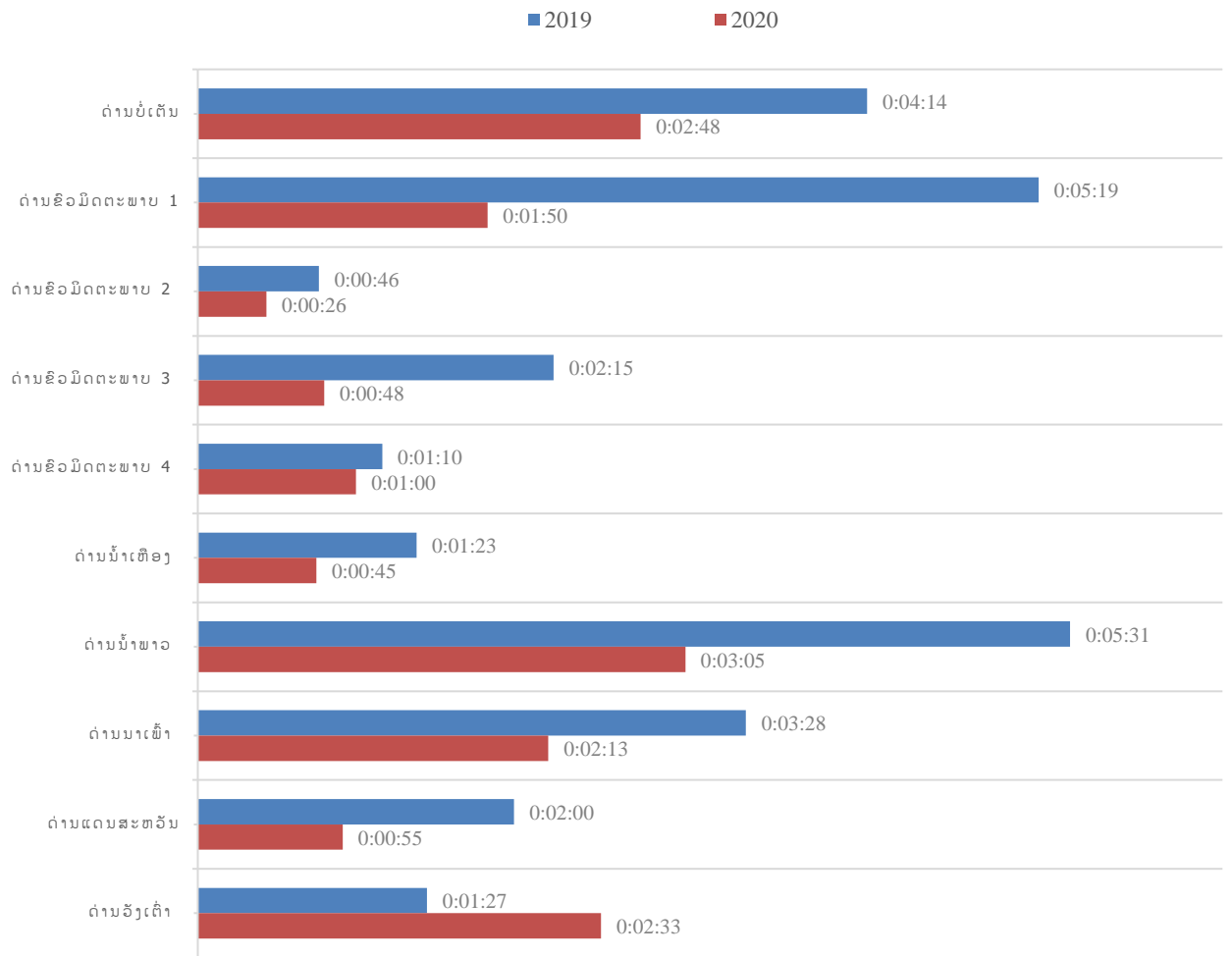
3) ການວິເຄາະ T1.5

ເວລາ T1.5 ເປັນການວັດແທກເວລາລະຫວ່າງ ເວລາສິນຄ້າມາຮອດດ່ານ ຈົນເຖິງ ເວລາທີ່ຜູ້ປະກອບການຍື່ນໃບແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ດຳເນີນຂັ້ນຕອນການກວດກາ. ເວລາ T1.5 ແມ່ນລວມເອົາຂັ້ນຕອນການຄວບຄຸມກວດກາຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ເຊັ່ນ: ຂະແໜງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ, ຂະແໜງສາທາລະນະສຸກ, ຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນໆ ທີ່ດຳເນີນການກວດກາກ່ອນການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ.

ຕາຕະລາງ 7: ເວລາ T1.5 ແຍກຕາມດ່ານຕ່າງໆ

	ປີ 2020					ຄ່າສະເລ່ຍປີ 2019	ສົມທຽບການປ່ຽນແປງ
	ຈຳນວນ	ຄ່າຕໍ່າສຸດ	ຄ່າສູງສຸດ	ຄ່າສະເລ່ຍ	ຄ່າຜັນປ່ຽນ		
ດ່ານບໍ່ເຕັ້ນ	226	0໐ 0ຊມ 1ນທ	1໐ 4ຊມ 30ນທ	0໐ 2ຊມ 48ນທ	0໐ 5ຊມ 46ນທ	0໐ 4ຊມ 14ນທ	-0໐ 1ຊມ 26ນທ
ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 1	143	0໐ 0ຊມ 1ນທ	0໐ 23ຊມ 50ນທ	0໐ 1ຊມ 50ນທ	0໐ 3ຊມ 54ນທ	0໐ 5ຊມ 19ນທ	-0໐ 3ຊມ 29ນທ
ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 2	115	0໐ 0ຊມ 1ນທ	0໐ 1ຊມ 30ນທ	0໐ 0ຊມ 26ນທ	0໐ 0ຊມ 23ນທ	0໐ 0ຊມ 46ນທ	-0໐ 0ຊມ 20ນທ
ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 3	49	0໐ 0ຊມ 1ນທ	0໐ 3ຊມ 28ນທ	0໐ 0ຊມ 48ນທ	0໐ 0ຊມ 50ນທ	0໐ 2ຊມ 15ນທ	-0໐ 1ຊມ 27ນທ
ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 4	93	0໐ 0ຊມ 1ນທ	0໐ 12ຊມ 30ນທ	0໐ 1ຊມ 0ນທ	0໐ 2ຊມ 43ນທ	0໐ 1ຊມ 10ນທ	-0໐ 0ຊມ 10ນທ
ດ່ານນໍ້າເຫຼືອງ	110	0໐ 0ຊມ 1ນທ	1໐ 0ຊມ 26ນທ	0໐ 0ຊມ 45ນທ	0໐ 2ຊມ 21ນທ	0໐ 1ຊມ 23ນທ	-0໐ 0ຊມ 38ນທ
ດ່ານນໍ້າພາວ	146	0໐ 0ຊມ 1ນທ	3໐ 0ຊມ 10ນທ	0໐ 3ຊມ 5ນທ	0໐ 7ຊມ 46ນທ	0໐ 5ຊມ 31ນທ	-0໐ 2ຊມ 26ນທ
ດ່ານນາເພົ້າ	58	0໐ 0ຊມ 1ນທ	4໐ 1ຊມ 14ນທ	0໐ 2 ຊມ 13ນທ	0໐ 12ຊມ 56ນທ	0໐ 3ຊມ 28ນທ	-0໐ 1ຊມ 15ນທ
ດ່ານແດນສະຫວັນ	171	0໐ 0ຊມ 0ນທ	0໐ 21ຊມ 32ນທ	0໐ 0ຊມ 55ນທ	0໐ 1ຊມ 50ນທ	0໐ 2ຊມ 0ນທ	-0໐ 1ຊມ 5ນທ
ດ່ານວັງເຕົ້າ	35	0໐ 0ຊມ 1ນທ	1໐ 0ຊມ 0ນທ	0໐ 2ຊມ 33ນທ	0໐ 4ຊມ 31ນທ	0໐ 1ຊມ 27ນທ	+0໐ 1ຊມ 6ນທ
ລວມ	1146	0໐ 0ຊມ 1ນທ	1໐ 4ຊມ 59ນທ	0໐ 3ຊມ 58ນທ	0໐ 3ຊມ 20ນທ	0໐ 4ຊມ 37ນທ	- 0໐ 0ຊມ 37ນທ

ຮູບທີ 24: ເວລາ T1.5, ສົມທຽບລະຫວ່າງ ປີ 2019 ແລະ ປີ 2020



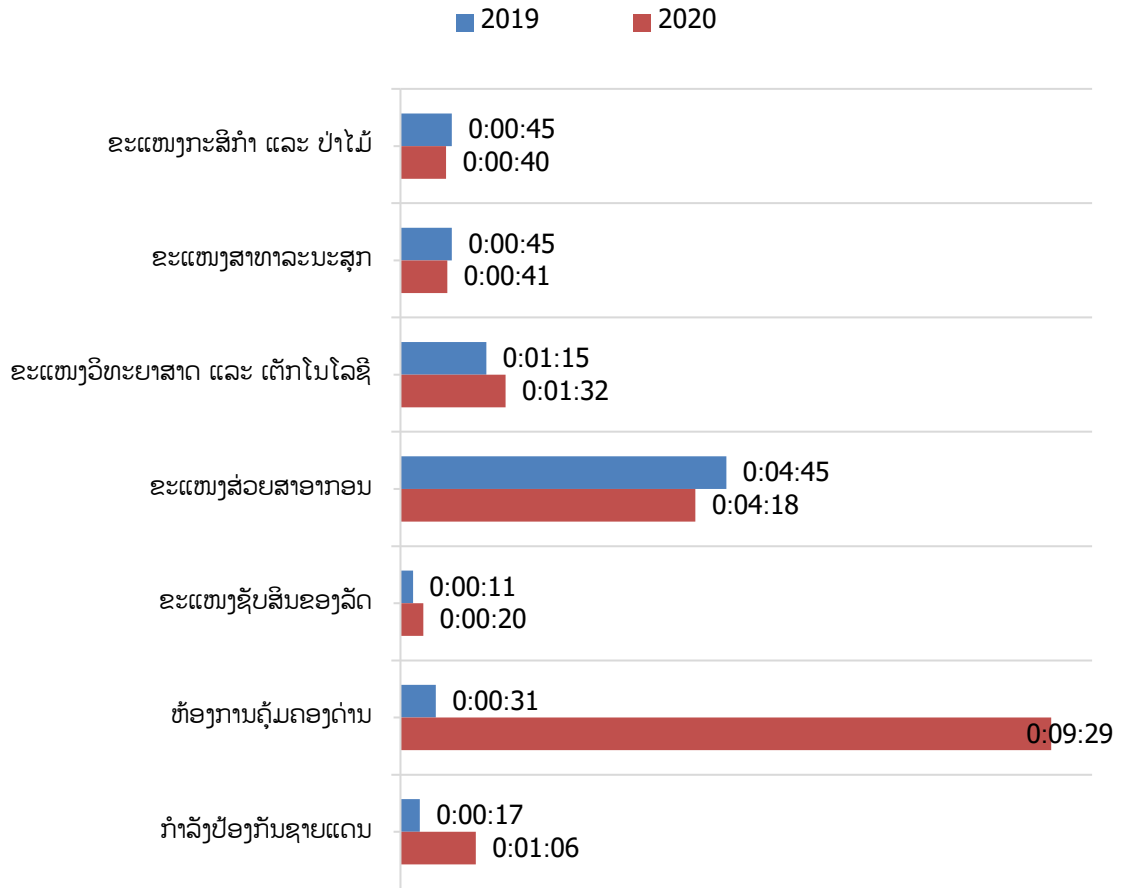
ເວລາທີ່ໃຊ້ສໍາລັບການກວດກາຂອງຂະແໜງການລັດ

ສັງເກດເຫັນວ່າມີ 7 ຂະແໜງການລັດ ທີ່ດໍາເນີນການຄວບຄຸມກວດກາການນໍາເຂົ້າ-ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ຜ່ານດ້ານຊາຍແດນ ທີ່ໄດ້ມີການສໍາຫຼວດເວລາກວດປ່ອຍສິນຄ້າ. ຈໍານວນຂະແໜງການລັດທີ່ປະຈໍາການຢູ່ດ້ານຊາຍແດນ ກໍແຕກຕ່າງ ກັນ ເຊັ່ນ: ຢູ່ດ້ານພາສີສາກົນແດນສະຫວັນ ມີເຈົ້າໜ້າທີ່ປ້ອງກັນຊາຍແດນເຂົ້າຮ່ວມກວດກາສິນຄ້າ, ແຕ່ຢູ່ດ້ານວັນເຕົ້າ ການນໍາເຂົ້າ-ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຫ້ອງການຄຸ້ມຄອງດ່ານຈຶ່ງສາມາດປ່ອຍສິນຄ້າໄດ້.

ຕາຕະລາງ 12: ເວລາສະເລ່ຍສໍາລັບການກວດກາຂອງຂະແໜງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ຂະແໜງການລັດ	ປີ 2020					ຄ່າສະເລ່ຍ 2019	ສົມທຽບການປ່ຽນແປງ
	ຈໍານວນ	ຄ່າຕໍ່າສຸດ	ຄ່າສູງສຸດ	ຄ່າສະເລ່ຍ	ຄ່າຜັນປ່ຽນ		
ຂະແໜງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ (ກັກກັນພືດ ແລະ ສັດ)	135	0ວ 0ຊມ 5ນທ	0ວ 4ຊມ 12ນທ	0ວ 0ຊມ 40ນທ	0ວ 0ຊມ 39ນທ	0ວ 0ຊມ 45ນທ	- 0ວ 0ຊມ 6ນທ
ຂະແໜງສາທາລະນະສຸກ (ຄວບຄຸມອາຫານ ແລະ ຢາ ປົວພະຍາດ)	54	0ວ 0ຊມ 7ນທ	0ວ 3ຊມ 30ນທ	0ວ 0ຊມ 41ນທ	0ວ 0ຊມ 42ນທ	0ວ 0ຊມ 45ນທ	- 0ວ 0ຊມ 3ນທ
ຂະແໜງທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ (ຄວບຄຸມ ມາດຕະຖານສິນຄ້າ)	102	0ວ 0ຊມ 1ນທ	0ວ 3ຊມ 30ນທ	0ວ 1ຊມ 32ນທ	0ວ 1ຊມ 1ນທ	0ວ 1ຊມ 15ນທ	- 0ວ 0ຊມ 14ນທ
ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ (ເກັບຄ່າທໍານຽມ ແລະ ອາກອນຂົນສົ່ງ)	39	0ວ 0ຊມ 1ນທ	6ວ 27ຊມ 27 ນທ	0ວ 4ຊມ 18ນທ	0ວ 22ຊມ 45ນທ	0ວ 0ຊມ 45ນທ	+ 0ວ 3ຊມ 33ນທ
ຂະແໜງຊັບສິນຂອງລັດ (ເກັບຄ່າທໍານຽມຈົດທະບຽນ ສັນຍາ)	31	0ວ 0ຊມ 5ນທ	0ວ 1ຊມ 5ນທ	0ວ 0ຊມ 20ນທ	0ວ 0ຊມ 15ນທ	0ວ 0ຊມ 11ນທ	+0ວ 0ຊມ 4ນທ
ຫ້ອງການຄຸ້ມຄອງດ່ານ(ຄວບ ຄຸມການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ສິນຄ້າ)	28	0ວ 0ຊມ 8ນທ	10ວ 1ຊມ 20 ນທ	0ວ 9ຊມ 29ນທ	1ວ 20ຊມ 37ນທ	0ວ 0ຊມ 31ນທ	+ 0ວ 8ຊມ 58ນທ
ກໍາລັງປ້ອງກັນຊາຍແດນ (ຄວບຄຸມຄວາມປອດໄພ)	3	0ວ 1ຊມ 55 ນທ	0ວ 0ຊມ 34ນທ	0ວ 1ຊມ 6ນທ	0ວ 0ຊມ 34ນທ	0ວ 0ຊມ 17ນທ	+ 0ວ 0ຊມ 17ນທ

ຮູບທີ 25: ສະເລ່ຍສໍາລັບການກວດກາຂອງຂະແໜງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສົມທຽບລະຫວ່າງ ປີ 2019 ແລະ ປີ 2020



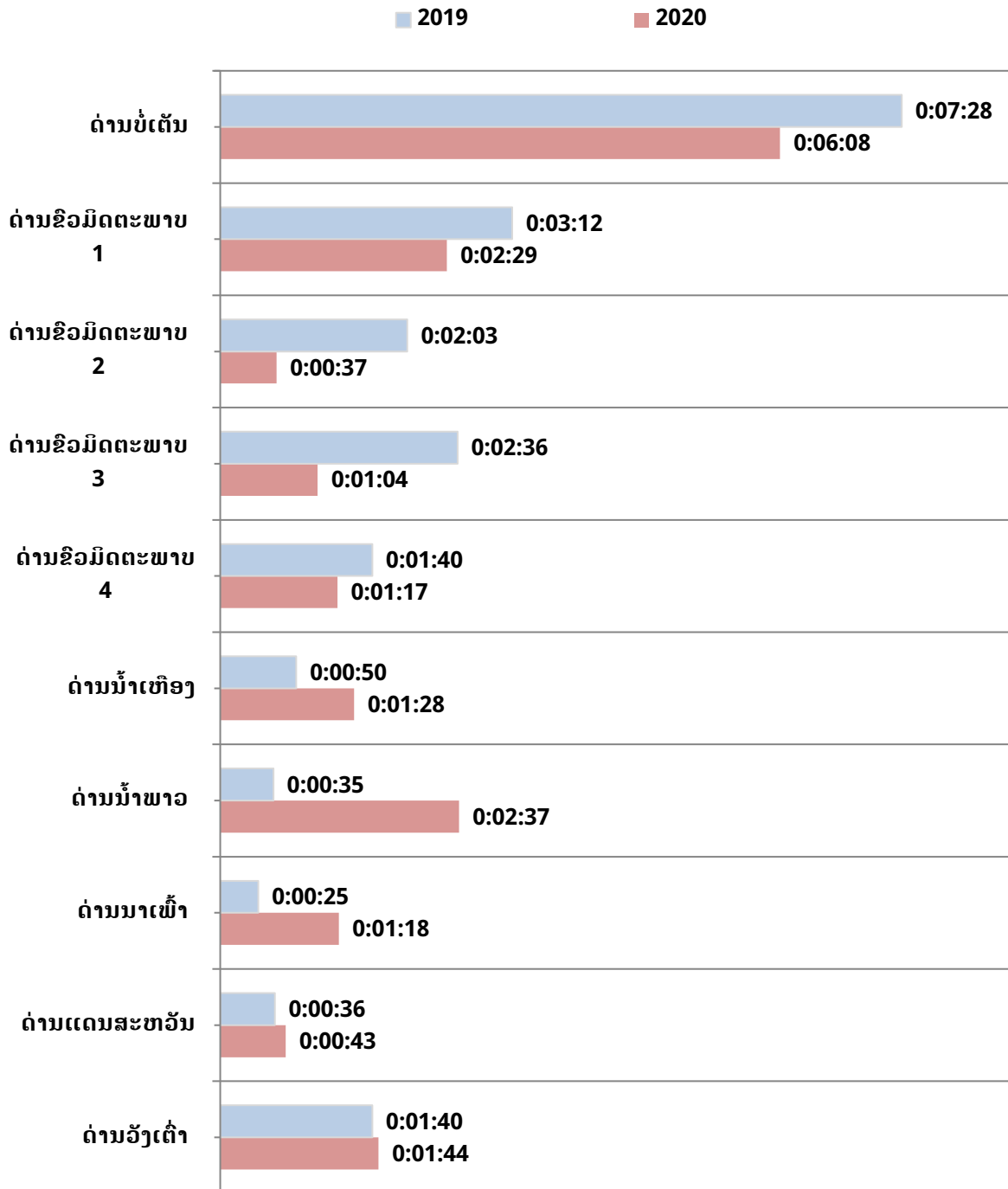
4) ການວິເຄາະ T2

ເວລາ T2 ເປັນການວັດແທກເວລາໃນການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ໂດຍເລີ່ມຈາກເວລາທີ່ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ຍື່ນໃບແຈ້ງພາສີໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີເພື່ອດຳເນີນການກວດກາ ຈົນເຖິງ ເວລາທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດປ່ອຍສິນຄ້າ ພາຍຫຼັງສຳເລັດຂັ້ນຕອນການກວດກາທັງໝົດເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ.

ຕາຕະລາງ 8: ເວລາ T2 ແຍກຕາມດ່ານຕ່າງໆ

	ປີ 2020					ຄ່າສະເລ່ຍປີ 2019	ສົມທຽບການປ່ຽນແປງ
	ຈຳນວນ	ຄ່າຕໍ່າສຸດ	ຄ່າສູງສຸດ	ຄ່າສະເລ່ຍ	ຄ່າຜັນປ່ຽນ		
ດ່ານບໍ່ເຕັ້ນ	226	0ວ 0ຊມ 1ນທ	4ວ 3ຊມ 20ນທ	0ວ 6ຊມ 8ນທ	0ວ 11ຊມ 32ນທ	0ວ 7ຊມ 28ນທ	- 0ວ 1ຊມ 20ນທ
ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 1	143	0ວ 0ຊມ 50ນທ	0ວ 4ຊມ 37ນທ	0ວ 2ຊມ 29ນທ	0ວ 1ຊມ 8ນທ	0ວ 3ຊມ 12ນທ	- 0ວ 0ຊມ 43ນທ
ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 2	115	0ວ 0ຊມ 15ນທ	0ວ 2ຊມ 45ນທ	0ວ 0ຊມ 37ນທ	0ວ 0ຊມ 19ນທ	0ວ 1ຊມ 33ນທ	-0ວ 0ຊມ 56ນທ
ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 3	49	0ວ 0ຊມ 14ນທ	0ວ 5ຊມ 50ນທ	0ວ 1ຊມ 4ນທ	0ວ 0ຊມ 48ນທ	0ວ 2ຊມ 36ນທ	- 0ວ 1ຊມ 32ນທ
ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 4	93	0ວ 0ຊມ 22ນທ	0ວ 6ຊມ 31ນທ	0ວ 1ຊມ 17ນທ	0ວ 0ຊມ 52ນທ	0ວ 1ຊມ 40ນທ	-0ວ 0ຊມ 23ນທ
ດ່ານນ້ຳເຫືອງ	110	0ວ 0ຊມ 18ນທ	0ວ 5ຊມ 20ນທ	0ວ 1ຊມ 28ນທ	0ວ 1ຊມ 10ນທ	0ວ 0ຊມ 50ນທ	+0ວ 0ຊມ 38ນທ
ດ່ານນ້ຳພາວ	146	0ວ 0ຊມ 9ນທ	1ວ 5ຊມ 44ນທ	0ວ 2ຊມ 37ນທ	0ວ 3ຊມ 16ນທ	0ວ 0ຊມ 35ນທ	+0ວ 2ຊມ 02ນທ
ດ່ານນາເພົ້າ	58	0ວ 0ຊມ 20ນທ	0ວ 2ຊມ 50ນທ	0ວ 1ຊມ 18ນທ	0ວ 0ຊມ 35ນທ	0ວ 0ຊມ 25ນທ	+0ວ 0ຊມ 53ນທ
ດ່ານແດນສະຫວັນ	171	0ວ 0ຊມ 4ນທ	2ວ 0ຊມ 9ນທ	0ວ 0ຊມ 43ນທ	0ວ 3ຊມ 59ນທ	0ວ 0ຊມ 36ນທ	+0ວ 0ຊມ 7ນທ
ດ່ານວັງເຕົ້າ	35	0ວ 0ຊມ 15ນທ	0ວ 5ຊມ 40ນທ	0ວ 1ຊມ 44ນທ	0ວ 1ຊມ 2ນທ	0ວ 1ຊມ 40ນທ	+0ວ 0ຊມ 4ນທ
ລວມ	1146	0ວ 0ຊມ 1ນທ	4ວ 3ຊມ 20ນທ	0ວ 2ຊມ 26ນທ	0ວ 6ຊມ 1ນທ	0ວ 3ຊມ 14ນທ	- 0ວ 0ຊມ 48ນທ

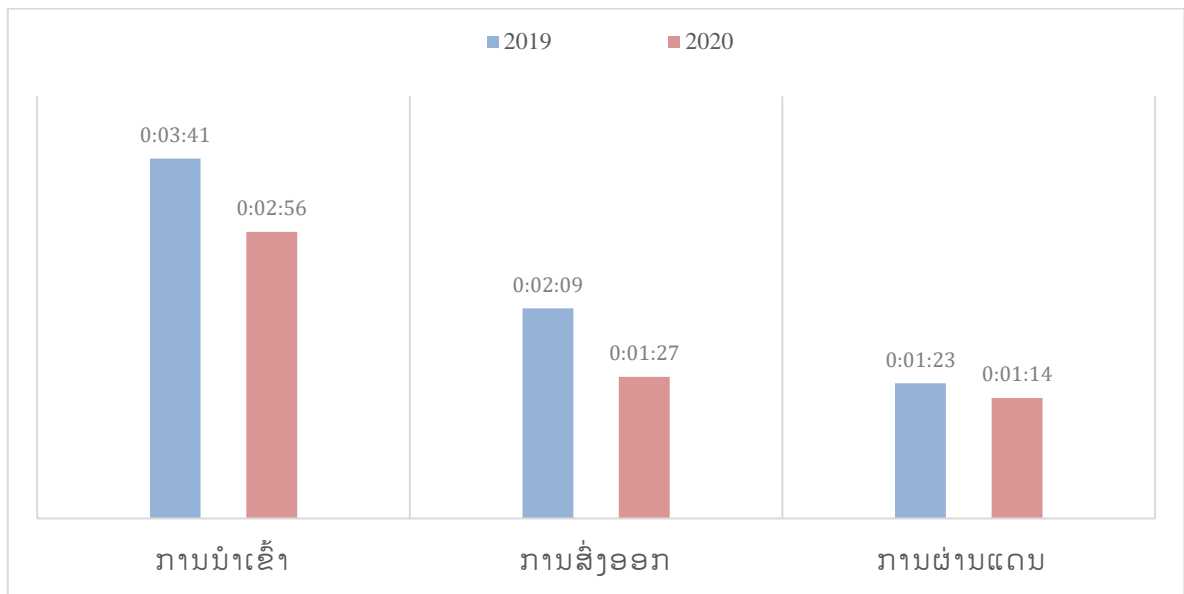
ຮູບທີ 26: ເວລາ T2, ສົມທຽບລະຫວ່າງ ປີ 2019 ແລະ ປີ 2020



ຕາຕະລາງ 9: ເວລາ T2 ແຍກຕາມລະບອບການແຈ້ງພາສີ

	ປີ 2020					ຄ່າສະເລ່ຍປີ 2019	ສົມທຽບການປ່ຽນແປງ
	ຈຳນວນ	ຄ່າຕໍ່າສຸດ	ຄ່າສູງສຸດ	ຄ່າສະເລ່ຍ	ຄ່າຜັນປ່ຽນ		
ການນຳເຂົ້າ	780	0໐ 0ຊມ 1ນທ	4໐ 3ຊມ 20ນທ	0໐ 2ຊມ 56ນທ	0໐ 6ຊມ 57ນທ	0໐ 3ຊມ 41ນທ	-0໐ 0ຊມ 45ນທ
ການສົ່ງອອກ	191	0໐ 0ຊມ 4ນທ	2໐ 0ຊມ 9ນທ	0໐ 1ຊມ 27ນທ	0໐ 4ຊມ 0ນທ	0໐ 2ຊມ 9ນທ	-0໐ 0ຊມ 42ນທ
ການຜ່ານແດນ	165	0໐ 0ຊມ 14ນທ	0໐ 6ຊມ 31ນທ	0໐ 1ຊມ 14ນທ	0໐ 0ຊມ 55ນທ	0໐ 1ຊມ 23ນທ	-0໐ 0ຊມ 9ນທ
ລວມ	1146	0໐ 0ຊມ 1ນທ	4໐ 3ຊມ 20ນທ	0໐ 2ຊມ 26ນທ	0໐ 6ຊມ 1ນທ	0໐ 3ຊມ 14ນທ	-0໐ 0ຊມ 48ນທ

ຮູບທີ 27: ເວລາ T2 ແຍກຕາມລະບອບການແຈ້ງ



5) ການວິເຄາະ T3

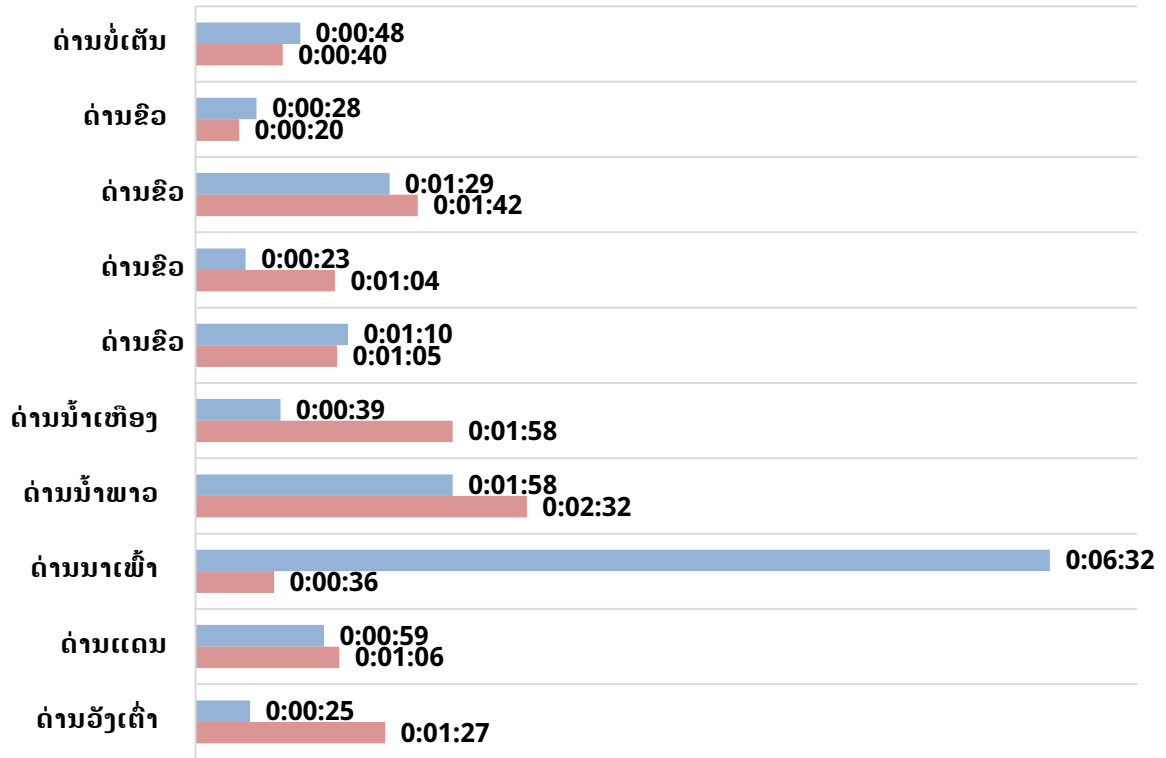
ເວລາ T3 ເປັນການວັດແທກເວລານັບແຕ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີອະນຸມັດໃຫ້ປ່ອຍສິນຄ້າ ຈົນເຖິງການນໍາສິນຄ້າອອກຈາກ ດ່ານພາສີຊາຍແດນ.

ຕາຕະລາງ 11: ເວລາ T3 ແຍກຕາມດ່ານຕ່າງໆ

	ປີ 2020					ຄ່າສະເລ່ຍປີ 2019	ສົມທຽບການປ່ຽນແປງ
	ຈໍານວນ	ຄ່າຕໍ່າສຸດ	ຄ່າສູງສຸດ	ຄ່າສະເລ່ຍ	ຄ່າຜົນປ່ຽນ		
ດ່ານບໍ່ເຕັ້ນ	226	0ວ 0ຊມ 1ນທ	0ວ 23ຊມ 0ນທ	0ວ 0ຊມ 40ນທ	0ວ 2ຊມ 28ນທ	0ວ 0ຊມ 48ນທ	-0ວ 0ຊມ 8ນທ
ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 1	143	0ວ 0ຊມ 1ນທ	0ວ 2ຊມ 38ນທ	0ວ 0ຊມ 20ນທ	0ວ 0ຊມ 20ນທ	0ວ 0ຊມ 28ນທ	-0ວ 0ຊມ 8ນທ
ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 2	115	0ວ 0ຊມ 1ນທ	1ວ 1ຊມ 50ນທ	0ວ 1ຊມ 42ນທ	0ວ 2ຊມ 42ນທ	0ວ 1ຊມ 29ນທ	+0ວ 0ຊມ 13ນທ
ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 3	49	0ວ 0ຊມ 5ນທ	0ວ 4ຊມ 5ນທ	0ວ 1ຊມ 4ນທ	0ວ 1ຊມ 15ນທ	0ວ 0ຊມ 23ນທ	+0ວ 0ຊມ 41ນທ
ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 4	93	0ວ 0ຊມ 3ນທ	0ວ 16ຊມ 42ນທ	0ວ 1ຊມ 5ນທ	0ວ 2ຊມ 35ນທ	0ວ 1ຊມ 10ນທ	-0ວ 0ຊມ 5ນທ
ດ່ານນໍ້າເຫຼືອງ	110	0ວ 0ຊມ 1ນທ	1ວ 0ຊມ 45ນທ	0ວ 1ຊມ 58ນທ	0ວ 4ຊມ 20ນທ	0ວ 0ຊມ 39ນທ	+0ວ 1ຊມ 19ນທ
ດ່ານນໍ້າພາວ	146	0ວ 0ຊມ 1ນທ	4ວ 0ຊມ 0ນທ	0ວ 2ຊມ 32ນທ	0ວ 8ຊມ 45ນທ	0ວ 1ຊມ 58ນທ	+0ວ 0ຊມ 34ນທ
ດ່ານນາເພົ້າ	58	0ວ 0ຊມ 1ນທ	0ວ 18ຊມ 55ນທ	0ວ 0ຊມ 36ນທ	0ວ 2ຊມ 30ນທ	0ວ 6ຊມ 32ນທ	-0ວ 5ຊມ 56ນທ
ດ່ານແດນສະຫວັນ	171	0ວ 0ຊມ 1ນທ	0ວ 20ຊມ 25ນທ	0ວ 1ຊມ 6ນທ	0ວ 1ຊມ 58ນທ	0ວ 0ຊມ 59ນທ	+0ວ 0ຊມ 7ນທ
ດ່ານວັງເຕົ້າ	35	0ວ 0ຊມ 1ນທ	1ວ 1ຊມ 13ນທ	0ວ 1ຊມ 27ນທ	0ວ 4ຊມ 17ນທ	0ວ 0ຊມ 25ນທ	+0ວ 1ຊມ 2ນທ
ລວມ	1146	0ວ 0ຊມ 0ນທ	4ວ 0ຊມ 0ນທ	0ວ 1ຊມ 17ນທ	0ວ 4ຊມ 2ນທ	0ວ 1ຊມ 6ນທ	+ 0ວ 0ຊມ 11ນທ

ຮູບທີ 28: ເວລາ T3, ສົມທຽບລະຫວ່າງປີ 2019 ແລະ ປີ 2020

■ 2019 ■ 2020



ພາກທີ 5 ສະຫຼຸບ

ການສຶກສາເວລາກວດປ່ວຍສິນຄ້າປີ 2020 ແມ່ນໄດ້ດໍາເນີນໄປຕາມແຜນການ, ຫຼັກການ ແລະ ວິທີການ ທີ່ຄະນະຮັບຜິດຊອບໄດ້ກໍານົດໄວ້ເບື້ອງຕົ້ນ. ຜົນການສຶກສາສາມາດສະຫຼຸບໄດ້ດັ່ງນີ້:

5.1 ການດໍາເນີນຂັ້ນຕອນຂໍອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ

1) ການຂໍອະນຸຍາດຢູ່ກົມການນໍາເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ

ການຕີລາຄາ:

- ໂດຍລວມເຫັນວ່າຂັ້ນຕອນການຂໍອະນຸຍາດຢູ່ກົມການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ແມ່ນສິ້ນກະທັດຮັດ ສົມຄວນ, ພະແນກວິຊາການເປັນຜູ້ຮັບ, ຄົ້ນຄວ້າເອກະສານ ແລະ ຍື່ນເອກະສານໃຫ້ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຜ່ານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກຂອງກົມ.
- ການອອກອະນຸຍາດຢູ່ກົມການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ດ້ວຍລະບົບເປັນເອກະສານເປັນເຈ້ຍ ໃຊ້ເວລາ ໂດຍສະເລ່ຍ 1 ວັນ 5 ຊົ່ວໂມງ 50 ນາທີ, ໃຊ້ເວລາຕໍ່າສຸດ 30 ນາທີ ແລະ ໃຊ້ເວລາສູງສຸດ 5 ວັນ 25 ນາທີ. ຄ່າຜົນປ່ຽນມາດຕະຖານເທົ່າກັບ 1 ວັນ 7 ຊົ່ວໂມງ 27 ນາທີ ສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າບາງເອກະສານສະເໜີ ໄດ້ຮັບການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ອະນຸມັດໄວ ແຕ່ບາງເອກະສານສະເໜີແມ່ນໃຫ້ເວລາຫຼາຍ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ອະນຸມັດ ຊຶ່ງການໃຊ້ເວລາມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນຫຼາຍ.
- ຂັ້ນຕອນທຳອິດ, ຜູ້ປະກອບການຕ້ອງຍື່ນເອກະສານຢູ່ພະແນກການເງິນ ຂອງຫ້ອງການກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເພື່ອຂໍຊຳລະຄ່າທຳນຽມ ຊຶ່ງໃຊ້ເວລາສະເລ່ຍ 27 ນາທີ ເທົ່າກັບປະມານ 1% ຂອງເວລາລວມທັງໝົດ. ຈາກນັ້ນ ແມ່ນຂັ້ນຕອນການຄົ້ນຄວ້າດ້ານວິຊາການ ຊຶ່ງໃຊ້ເວລາ ປະມານ 1 ວັນ 3 ຊົ່ວໂມງ 48 ນາທີ ກວມເອົາ 93% ຂອງເວລາລວມ. ພາຍຫຼັງ ສຳເລັດການຄົ້ນຄວ້າແລ້ວໃຊ້ເວລາສະເລ່ຍ 1 ຊົ່ວໂມງ 35 ນາທີ (ກວມເອົາ 5% ຂອງເວລາລວມ) ໃນການສົ່ງເອກະສານໃຫ້ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມພິຈາລະນາ. ການພິຈາລະນາອະນຸມັດຂອງ ທ່ານຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມໃຊ້ເວລາ ປະມານ 25 ນາທີ ເທົ່າກັບ 1% ຂອງເວລາລວມ.
- ສັງເກດເຫັນວ່າ ຂັ້ນຕອນທີ່ໃຊ້ເວລາຫຼາຍກວ່າໝູ່ແມ່ນຂັ້ນຕອນການຄົ້ນຄວ້າດ້ານວິຊາການ ຊຶ່ງເລີ່ມ ແຕ່ໄດ້ຮັບເອກະສານຈາກຜູ້ປະກອບການ, ຄົ້ນຄວ້າຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຮ່າງໃບອະນຸຍາດ ແລະ ກວດກາ ຍັງຢືນຈາກຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ຖືວ່າສົມເຫດສົມຜົນ. ແຕ່ຂັ້ນຕອນສົ່ງເອກະສານ ໃຫ້ ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ ເຫັນວ່າໃຫ້ເວລາຫຼາຍສົມຄວນ ຊຶ່ງຫຼາຍກວ່າເວລາທີ່ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວ ໜ້າກົມພິຈາລະນາອະນຸມັດ ເຖິງ 4 ເທົ່າ.
- ການອອກອະນຸຍາດຢູ່ກົມການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ດ້ວຍລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ (ລະບົບ LNSW) ໃຊ້ເວລາສະເລ່ຍ 1 ວັນ 2 ຊົ່ວໂມງ 15 ນາທີ ຊຶ່ງໄວກວ່າການອອກອະນຸຍາດດ້ວຍລະບົບເອກະສານ ເປັນເຈ້ຍ ພຽງແຕ່ 1 ຊົ່ວໂມງ 33 ນາທີ. ເວລາອອກອະນຸຍາດຕໍ່າສຸດ 1 ຊົ່ວໂມງ 10 ນາທີ ຊຶ່ງຫລາຍ ກວ່າຄ່າຕໍ່າສຸດຂອງການອອກອະນຸຍາດລະບົບເອກະສານເປັນເຈ້ຍ 40 ນາທີ. ເວລາອອກອະນຸຍາດ ສູງສຸດ 5 ວັນ 23 ຊົ່ວໂມງ ແລະ 31 ນາທີ ຊຶ່ງຫລາຍກວ່າຄ່າສູງສຸດຂອງການອອກອະນຸຍາດລະບົບ ເອກະສານເປັນເຈ້ຍ 23 ຊົ່ວໂມງ 6 ນາທີ.

- ໃນການນຳໃຊ້ລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ຂັ້ນຕອນທຳອິດແມ່ນການຄົ້ນຄວ້າດ້ານວິຊາການ ຊຶ່ງໃຊ້ເວລາສະເລ່ຍ 14 ຊົ່ວໂມງ 31 ນາທີ ເທົ່າກັບ 55% ຂອງເວລາລວມ. ຂັ້ນຕອນທີ 2 ແມ່ນການກວດກາຂອງການຄິດໄລ່ຄ່າທຳນຽມໂດຍພະແນກການເງິນ ຊຶ່ງໃຊ້ເວລາສະເລ່ຍ 5 ຊົ່ວໂມງ 40 ນາທີ ເທົ່າກັບ 22% ຂອງເວລາລວມ. ຂັ້ນຕອນທີ 3 ແມ່ນການກວດກາ ແລະ ຍັງຍືນຄວາມຖືກຕ້ອງ ໂດຍຫົວໜ້າຫຼື ຮອງຫົວໜ້າພະແນກວິຊາການ ໃຊ້ເວລາສະເລ່ຍ 4 ຊົ່ວໂມງ 38 ນາທີ ເທົ່າກັບ 18% ຂອງເວລາລວມ. ຂັ້ນຕອນສຸດທ້າຍການພິຈາລະນາອະນຸມັດຂອງຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຊຶ່ງໃຊ້ເວລາສະເລ່ຍ 1 ຊົ່ວໂມງ 26 ນາທີ ເທົ່າກັບ 5% ຂອງເວລາລວມ.
- ສັງເກດເຫັນວ່າ ໃນໄລຍະເກັບຂໍ້ມູນ ລະບົບເຄືອຄ່າຍອິນເຕີເນັດຄັດຂ້ອງເລື້ອຍໆ ເຮັດໃຫ້ເກີດຄວາມຊັກຊ້າໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ອະນຸມັດ. ບາງຄັ້ງ ລະບົບເກີດບັນຫາຂັດຂ້ອງ ເຊັ່ນ: ຜູ້ປະກອບການລົງທະບຽນເອກະສານຜ່ານລະບົບແລ້ວ ແຕ່ພະນັກງານຂອງກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຍັງບໍ່ເຫັນຂໍ້ມູນໃນລະບົບ. ລະບົບດັ່ງກ່າວ ຍັງຂາດກົນໄກການແຈ້ງເຕືອນພະນັກງານຮັບຜິດຊອບຢູ່ ຈຸດຕ່າງໆ ຈຶ່ງເຮັດໃຫ້ການຕິດຕາມກວດກາຜ່ານລະບົບຂາດຄວາມຕໍ່ເນື່ອງ.

ຂໍ້ແນະນຳ:

- ໂດຍລວມເຫັນວ່າຂັ້ນຕອນການຂໍອະນຸຍາດຢູ່ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ແມ່ນສິ້ນກະທັດຮັດສົມຄວນ ແລະ ສາມາດອອກອະນຸຍາດໄດ້ຂັ້ນຂ້າງວ່ອງໄວ. ແຕ່ສະເໜີໃຫ້ມີການທົບທວນຂັ້ນຕອນຄືນໃໝ່ ໂດຍສະເພາະແມ່ນການຂັ້ນຕອນການຊຳລະຄ່າທຳນຽມ ຊຶ່ງບໍ່ຄວນກຳນົດເປັນຂັ້ນຕອນທຳອິດ ໝາຍຄວາມວ່າກໍລະນີທີ່ການສະເໜີບໍ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດ ກໍບໍ່ຄວນເກັບຄ່າທຳນຽມດັ່ງກ່າວ. ແນວໃດກໍຕາມ, ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ມີແຜນຈະຫັນໄປນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ໃນການອອກອະນຸຍາດທັງໝົດໃນອານະຄິດ ຊຶ່ງເປັນການແກ້ໄຂບັນຫາດັ່ງກ່າວໄດ້.
- ສະເໜີໃຫ້ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຮ່ວມກັບກົມພາສີ ແລະ ບໍລິສັດພັດທະນາລະບົບແຈ້ງພາສີປະຕູດຽວປະເມີນຜົນການນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງການອະນຸຍາດ. ເປົ້າໝາຍຕົ້ນຕໍຂອງການ ຫັນໄປນຳໃຊ້ລະບົບດັ່ງກ່າວ ກໍເພື່ອເຮັດໃຫ້ການອອກອະນຸຍາດສະດວກວອງໄວຂຶ້ນກວ່າເກົ່າ. ແຕ່ຜົນການສຶກສາ TRS ສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າເວລາທີ່ໃຊ້ສຳລັບການອອກອະນຸຍາດຜ່ານລະບົບ LNSW ຍັງໃຊ້ເວລາຫຼາຍ. ຄວນປັບປຸງລະບົບເຄືອຄ່າຍເຊື່ອມໂຍງ (ອິນເຕີເນັດ) ໃຫ້ດີຂຶ້ນ, ຄວາມປັບປຸງບາງຄຳສັ່ງ (function) ໃນລະບົບ ແລະ ສ້າງບາງຄຳສັ່ງໃໝ່ ເປັນຕົ້ນແມ່ນຄຳສັ່ງແຈ້ງເຕືອນ.
- ສະເໜີໃຫ້ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ພິຈາລະນາ ຕັດຂັ້ນຕອນການກວດກາການຄິດໄລ່ຄ່າທຳນຽມຢູ່ໃນລະບົບ LNSW ອອກ ຊຶ່ງຈະສາມາດຫຼຸດຜ່ອນເວລາລົງໄດ້ເຖິງ 22%. ລະບົບຄອມພິວເຕີ ມີຄວາມສາມາດໃນການຄຳນວນດ້ວຍຄວາມຊັດເຈນສູງ, ສະເໜີດຳເນີນການຕີລາຄາຄືນການປະຕິບັດຜ່ານມາວ່າ ລະບົບດັ່ງກ່າວມີການຄິດໄລ່ຜິດພາດບໍ່? ຖ້າຜົນການຕີລາຄາຫາກເຫັນວ່າມີຄວາມຖືກຕ້ອງ ກໍຄວນລົບລ້າງຂັ້ນຕອນການກວດກາຜົນການຄິດໄລ່ຄ່າທຳນຽມ. ໂດຍການຫັນໄປນຳໃຊ້ກົນໄກການກວດກາການຄິດໄລ່ຄືນຕາມພາຍຫລັງ ຖ້າເຫັນວ່າມີການຈັດເກັບບໍ່ຖືກຕ້ອງ ກໍໃຫ້ມີການຮຽກເກັບຍ້ອນຫລັງ.
- ສະເໜີໃຫ້ມີການຈັດຝຶກອົບຮົມການນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ຄືນໃໝ່ ເພື່ອຍົກສູງຄວາມສາມາດ ແລະ ຄວາມເປັນເຈົ້າການໃນການນຳໃຊ້ລະບົບດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ມີປະສິທິພາບສູງກວ່າເກົ່າ.

- ສະເໜີກົມການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ນໍາໃຊ້ລະບົບບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງການອອກອະນຸຍາດ ແນໃສ່ຍົກສູງປະສິດທິພາບຂອງການບໍລິການ. ການຈັດລະດັບ ແລະ ປະເພດຄວາມສ່ຽງຕໍ່ການລະເມີດລະບຽບການຈະຊ່ວຍໃຫ້ກົມການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ສາມາດບໍລິຫານກົນໄກການຄວບຄຸມຢ່າມີປະສິດທິພາບ ຄື: ສໍາລັບການສະເໜີຂໍອະນຸຍາດໃດຫາກມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່າ ກໍ່ອາດຫລຸດຜ່ອນລະດັບການຄວບຄຸມກວດກາ, ກົງກັນຂ້າມ ກໍ່ລະນີການສະເໜີໃດຫາກສະແດງຄວາມສ່ຽງສູງ ກໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງການກວດກາຢ່າງລະອຽດ.

2) ການຂໍອະນຸຍາດຢູ່ກົມຂົນສົ່ງ, ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ

ການຕີລາຄາ:

- ການຂັ້ນຕອນການຂໍອະນຸຍາດຢູ່ກົມຂົນສົ່ງ, ຕ້ອງດໍາເນີນການຜ່ານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ຊຶ່ງຮັບຜິດຊອບຮັບ ແລະ ຈັດສົ່ງເອກະສານໄປຫາບັນດາພະແນກກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນກົມ.
- ການອອກອະນຸຍາດຢູ່ກົມຂົນສົ່ງດ້ວຍລະບົບເປັນເອກະສານເປັນເຈ້ຍ ໃຊ້ເວລາ ໂດຍສະເລ່ຍ 1 ວັນ 12 ຊົ່ວໂມງ 8 ນາທີ, ໃຊ້ເວລາຕໍ່າສຸດ 23 ນາທີ ແລະ ໃຊ້ເວລາສູງສຸດ 6 ວັນ 3 ຊົ່ວໂມງ 55 ນາທີ. ຄ່າຜົນປ່ຽນມາດຕະຖານເທົ່າກັບ 1 ວັນ 16 ຊົ່ວໂມງ 33 ນາທີ ສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ບາງເອກະສານສະ ເໜີ ໄດ້ຮັບການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ອະນຸມັດໄວ ແຕ່ບາງເອກະສານສະເໜີແມ່ນໃຫ້ເວລາຫຼາຍໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ອະນຸມັດ ຊຶ່ງການໃຊ້ເວລາມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນຫຼາຍ.
- ຂັ້ນຕອນທໍາອິດ, ຜູ້ປະກອບການຕ້ອງຍື່ນເອກະສານ ເພື່ອຂໍຊໍາລະຄ່າທໍານຽມ ຢູ່ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກຂອງກົມຂົນສົ່ງ ຊຶ່ງໃຫ້ເວລາສະເລ່ຍ 18 ນາທີ ເທົ່າກັບປະມານ 1% ຂອງເວລາລວມທັງໝົດ. ຈາກນັ້ນ ແມ່ນຂັ້ນຕອນການຄົ້ນຄວ້າດ້ານວິຊາການ ຊຶ່ງໃຊ້ເວລາ ປະມານ 7 ຊົ່ວໂມງ 30 ນາທີ ກວມເອົາ 21% ຂອງເວລາລວມ. ພາຍຫຼັງ ສໍາເລັດການຄົ້ນຄວ້າແລ້ວໃຊ້ເວລາສະເລ່ຍ 3 ຊົ່ວໂມງ 47 ນາທີ ກວມເອົາ 10% ຂອງເວລາລວມ ໃນການສົ່ງເອກະສານໃຫ້ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າ ກົມພິຈາລະນາ. ການພິຈາລະນາອະນຸມັດຂອງ ທ່ານຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າກົມໃຊ້ເວລາ ປະມານ 7 ຊົ່ວໂມງ 58 ນາທີ ເທົ່າກັບ 22% ຂອງເວລາລວມ. ພາຍຫຼັງ ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ເຊັນອະນຸມັດແລ້ວ ຕ້ອງໄດ້ຈໍາກາຂອງກົມຂົນສົ່ງ ຢູ່ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກຂອງກົມ ຊຶ່ງໃຊ້ເວລາ ສະເລ່ຍ 16 ຊົ່ວໂມງ 14 ນາທີ ກວມເອົາ 45% ຂອງເວລາລວມ. ຂັ້ນຕອນສຸດທ້າຍ ແມ່ນການເຂົ້າເລກທິໃບອານຸຍາດ ຢູ່ພະແນກວິຊາການ ຊຶ່ງໃຫ້ເວລາ 18 ນາທີ ເທົ່າກັບ 1% ຂອງເວລາລວມ.
- ສັງເກດເຫັນວ່າ ພາຍຫຼັງຄົ້ນຄວ້າດ້ານວິຊາການແລ້ວ, ການນໍາເອກະສານເຂົ້າຫ້ອງຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມແມ່ນໃຫ້ເວລາຫຼາຍ ອາດມີສາເຫດມາຈາກພະນັກງານບໍລິຫານວຽກທີ່ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບ.
- ສັງເກດເຫັນວ່າ ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໃຊ້ເວລາຫຼາຍສົມຄວນໃນການອະນຸມັດເອກະສານຊຶ່ງສາເຫດອາດເນື່ອງຈາກເພິ່ນມີກອງປະຊຸມຫຼາຍ ເຮັດໃຫ້ເອກະສານຊັກຊ້າໃນຂັ້ນຕອນການອະນຸມັດຂອງເພິ່ນ.
- ສັງເກດເຫັນວ່າ ຂັ້ນຕອນທີ່ໃຊ້ເວລາຫຼາຍກວ່າໝູ່ແມ່ນຂັ້ນຕອນການຈໍາກາ ໃບອະນຸ ຍາດ ຊຶ່ງໃຊ້ເວລາເຖິງ 45% ຂອງເວລາລວມ. ຫຼັງຈາກຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ ເຊັນອະນຸມັດ ແລ້ວເອກະສານຈະສົ່ງໄປຫາຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ເພື່ອຈໍາກາກົມຂົນສົ່ງ. ຜູ້ຮັບຜິດຊອບຈໍາກາມີພຽງຜູ້ດຽວຮັບຜິດຊອບຈໍາກາ

ທຸກເອກະສານເຂົ້າ-ອອກກົມຂົນສົ່ງ ທີ່ຈຳນວນຫຼາຍໃນແຕ່ລະມື້. ຈາກນັ້ນ ຈຶ່ງສົ່ງເອກະສານໄປ ຫາ ພະແນກວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເຂົ້າເລກທິຂາອອກ ກ່ອນຈະສົ່ງໃບອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ປະກອບການ.

- ການອອກໜັງສືຢັ້ງຢືນຢູ່ກົມຂົນສົ່ງ ດ້ວຍລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ (LNSW) ໃຊ້ເວລາສະເລ່ຍ 1 ວັນ 16 ຊົ່ວໂມງ 22 ນາທີ ຊຶ່ງໃຊ້ເວລາຫຼາຍກວ່າການອອກໜັງສືຢັ້ງຢືນດ້ວຍລະບົບເອກະສານເປັນເຈ້ຍ 4 ຊົ່ວໂມງ 14 ນາທີ. ເວລາອອກໜັງສືຢັ້ງຢືນຕໍ່າສຸດ 2 ຊົ່ວໂມງ 3 ນາທີ ຊຶ່ງຫລາຍກວ່າຄ່າຕໍ່າສຸດ ຂອງການອອກໜັງສືຢັ້ງຢືນລະບົບເອກະສານເປັນເຈ້ຍ 1 ຊົ່ວໂມງ 40 ນາທີ. ເວລາອອກໜັງສືຢັ້ງຢືນ ສູງສຸດ 5 ວັນ 22 ຊົ່ວໂມງ ແລະ 43 ນາທີ ຊຶ່ງໜ້ອຍກວ່າຄ່າສູງສຸດຂອງການອອກໜັງສືຢັ້ງຢືນ ລະບົບເອກະສານເປັນເຈ້ຍ 5 ຊົ່ວໂມງ 33 ນາທີ.
- ໃນການນຳໃຊ້ລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ຂັ້ນຕອນທຳອິດແມ່ນການຄົ້ນຄວ້າດ້ານວິຊາການ ຊຶ່ງໃຊ້ເວລາ ສະເລ່ຍ 11 ຊົ່ວໂມງ 31 ນາທີ ເທົ່າກັບ 28% ຂອງເວລາລວມ. ຂັ້ນຕອນທີ 2 ແມ່ນການກວດກາ ຂອງການຄິດໄລ່ຄ່າທຳນຽມໂດຍພະແນກການເງິນ ຊຶ່ງໃຊ້ເວລາສະເລ່ຍ 10 ຊົ່ວໂມງ 15 ນາທີ ເທົ່າ ກັບ 25% ຂອງເວລາລວມ. ຂັ້ນຕອນທີ 3 ແມ່ນການກວດກາ ແລະ ຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງ ໂດຍຫົວ ໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າພະແນກວິຊາການ ໃຊ້ເວລາສະເລ່ຍ 14 ຊົ່ວໂມງ 27 ນາທີ ເທົ່າກັບ 35% ຂອງ ເວລາລວມ. ຂັ້ນຕອນສຸດທ້າຍການພິຈາລະນາອະນຸມັດຂອງຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຊຶ່ງໃຊ້ເວລາ ສະເລ່ຍ 4 ຊົ່ວໂມງ 59 ນາທີ ເທົ່າກັບ 12% ຂອງເວລາລວມ.
- ສັງເກດເຫັນວ່າ ໃນໄລຍະເກັບຂໍ້ມູນ ລະບົບເຄືອຄ່າຍອິນເຕີເນັດຄັດຂ້ອງເລື້ອຍໆ ເຮັດໃຫ້ເກີດຄວາມ ຊັກຊ້າໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ອະນຸມັດ. ບາງຄັ້ງ ລະບົບເກີດບັນຫາຂັດຂ້ອງ ເຊັ່ນ: ຜູ້ປະກອບການ ລົງທະບຽນເອກະສານຜ່ານລະບົບແລ້ວ ແຕ່ພະນັກງານຂອງກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຍັງບໍ່ເຫັນ ຂໍ້ມູນໃນລະບົບ. ລະບົບດັ່ງກ່າວ ຍັງຂາດກົນໄກການແຈ້ງເຕືອນພະນັກງານຮັບຜິດຊອບຢູ່ ຈຸດຕ່າງໆ ຈຶ່ງເຮັດໃຫ້ການຕິດຕາມກວດກາຜ່ານລະບົບຂາດຄວາມຕໍ່ເນື່ອງ. ນອກຈາກນັ້ນ, ຍັງມີການປັບປຸງ ປ່ຽນຖ່າຍລະບົບເຄືອຄ່າຍພາຍໃນ (LAN) ຂອງກົມຂົນສົ່ງ ຈຶ່ງກະທົບເຖິງການນຳໃຊ້ ລະບົບເອເລັກ ໂຕຣນິກ.
- ສັງເກດເຫັນວ່າ ພະນັກງານຢູ່ຫຼາຍຈຸດບໍ່ທັນສາມາດນຳໃຊ້ລະບົບໄດ້ຢ່າງຄ່ອງແຄ້ວ. ພະນັກງານ ບາງ ຄົນເຂົ້າລະບົບຄ້າງໄວ້ ແລ້ວເດີນທາງໄປຕ່າງແຂວງເຮັດໃຫ້ ພະນັກງານຜູ້ອື່ນບໍ່ສາມາດສືບຕໍ່ ຄົ້ນຄວ້າ ການສະເໜີທີ່ເປີດຄ້າງໄວ້ນັ້ນໄດ້.
- ລະບົບ LNSW ຍັງບໍ່ສາມາດລາຍງານສະຖານະພາບຂອງອະນຸມັດເອກະສານຢູ່ແຕ່ລະຈຸດໄດ້ ຖືກຕ້ອງ.

ຂໍ້ແນະນຳ:

- ສະເໜີໃຫ້ມີການທົບທວນຂັ້ນຕອນຄືນໃໝ່ ໂດຍສະເພາະແມ່ນການຂັ້ນຕອນການຊຳລະຄ່າທຳນຽມ ຊຶ່ງບໍ່ຄວນກຳນົດເປັນຂັ້ນຕອນທຳອິດ ໝາຍຄວາມວ່າກໍລະນີທີ່ການສະເໜີບໍ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດ ກໍ ບໍ່ຄວນເກັບຄ່າທຳນຽມດັ່ງກ່າວ. ແນວໃດກໍຕາມ ຖ້າຫາກຫັນໄປສູ່ການນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ໃນ ການອອກອະນຸຍາດທັງໝົດ ກໍຈະສາມາດແກ້ໄຂບັນຫາດັ່ງກ່າວໄດ້.
- ສະເໜີໃຫ້ກວດກາຄືນກົນໄກການຈັດສົ່ງເອກະສານຈາກພະແນກວິຊາການເຖິງຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວ ໜ້າກົມຂົນສົ່ງ ຊຶ່ງໃຊ້ເວລາສະເລ່ຍ 3 ຊົ່ວໂມງ 47 ນາມິ ເຫັນວ່າໃຊ້ເວລາຫຼາຍສົມຄວນ.

- ສະເໜີໃຫ້ມີການປັບປຸງຂັ້ນຂອດສຸດທ້າຍ ພາຍຫຼັງທີ່ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ ເຊັນອະນຸມັດແລ້ວ, ອາດຈະໃຫ້ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ຈ້າກາ, ເຂົ້າເລກທີ ແລະ ສິ່ງໃບອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ປະກອບການເລີຍ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງສົ່ງໄປພະແນກວິຊາການ ຫຼື ອາດລົບລ້າງລະບົບຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ແບບລວມສູນ ໂດນມອບໃຫ້ພະແນກວິຊາການເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບເອກະສານເຂົ້າ-ອອກ ແລະ ສົ່ງໃຫ້ຫົວໜ້າ ຫລື ຮອງຫົວໜ້າ ກົມໂດຍກົງ.
- ສະເໜີໃຫ້ການນຳຂອງກົມພິຈາລະນາປັບປຸງການອະນຸມັດເອກະສານໃຫ້ວ່ອງໄວຂຶ້ນ, ກໍລະນີມີປະຊຸມຄວນມອບສິດໃຫ້ຜູ້ປະຈຳການເຊັນອະນຸມັດແທນ.
- ສະເໜີໃຫ້ກົມການຂົນສົ່ງ ຮ່ວມກັບກົມພາສີ ແລະ ບໍລິສັດພັດທະນາລະບົບແຈ້ງພາສີປະຕູດຽວປະເມີນຜົນການນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງການອະນຸຍາດ. ເປົ້າໝາຍຕົ້ນຕໍຂອງການຫັນໄປນຳໃຊ້ລະບົບດັ່ງກ່າວ ກໍເພື່ອເຮັດໃຫ້ການອອກອະນຸຍາດສະດວກວ່ອງໄວຂຶ້ນກວ່າເກົ່າ. ແຕ່ຜົນ ການສຶກສາ TRS ສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າເວລາທີ່ໃຊ້ສຳລັບການອອກອະນຸຍາດຜ່ານລະບົບ LNSW ຍັງໃຊ້ເວລາຫຼາຍ. ຄວນປັບປຸງລະບົບເຄືອຄ່າຍເຊື່ອມໂຍງ (ອິນເຕີເນັດ) ໃຫ້ດີຂຶ້ນ, ຄວາມປັບປຸງບາງຄຳສັ່ງ (function) ໃນລະບົບ ໂດຍສະເພາະແມ່ນການລາຍງານ ແລະ ສ້າງບາງຄຳສັ່ງໃໝ່ເປັນຕົ້ນ ແມ່ນຄຳສັ່ງແຈ້ງເຕືອນ.
- ສະເໜີໃຫ້ກົມຂົນສົ່ງ ຕັດຂຶ້ນຕອນການກວດກາການຄິດໄລ່ຄ່າທຳນຽມຢູ່ໃນລະບົບ LNSW ອອກຊຶ່ງຈະສາມາດຫຼຸດຜ່ອນເວລາລົງໄດ້ເຖິງ 35%. ລະບົບຄອມພິວເຕີ້ ມີຄວາມແໜ້ນຢາ ໃນການຄຳນວນ, ສະເໜີດຳເນີນການຕີລາຄາຄືນການປະຕິບັດຜ່ານມາວ່າລະບົບດັ່ງກ່າວມີການຄິດໄລ່ຜິດພາດບໍ່? ຖ້າຜົນການຕີລາຄາຫາກເຫັນວ່າມີຄວາມຖືກຕ້ອງສູງ ກໍຄວນລົບລ້າງຂັ້ນຕອນການກວດກາຜົນການຄິດໄລ່ຄ່າທຳນຽມ. ໂດຍການຫັນໄປ ນຳໃຊ້ກົນກວດກາການຄິດໄລ່ຄືນຕາມພາຍຫລັງຖ້າເຫັນວ່າມີການຈັດຕັ້ງເກັບບໍ່ຖືກຕ້ອງ ກໍໃຫ້ມີການຮຽກເກັບຍ້ອຍຫລັງ.
- ສະເໜີໃຫ້ມີການຈັດຝຶກອົບຮົມການນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ຄືນໃໝ່ ເພື່ອຍົກສູງຄວາມສາມາດ ແລະ ຄວາມເປັນເຈົ້າການໃນການນຳໃຊ້ລະບົບດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ມີປະສິທິພາບສູງກວ່າເກົ່າ.
- ສະເໜີກົມຂົນສົ່ງ ນຳໃຊ້ລະບົບບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງການອອກອະນຸຍາດ ແນໃສ່ຍົກສູງປະສິດທິພາບຂອງການບໍລິການ. ການຈັດລຳດັບ ແລະ ປະເພດຄວາມສ່ຽງຕໍ່ການລະເມີດລະບຽບການຈະຊ່ວຍໃຫ້ກົມຂົນສົ່ງ ສາມາດບໍລິຫານບໍລິຫານກົນໄກການຄວບຄຸມຢ່າງມີປະສິດທິພາບຄື: ສຳລັບການສະເໜີຂໍອະນຸຍາດໃດຫາກມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່າກໍອາດຫລຸດຜ່ອນລະດັບການຄວບຄຸມກວດກາ, ກົງກັນຂ້າມກໍລະນີການສະເໜີໃດຫາກສະແດງຄວາມສ່ຽງສູງ ກໍມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ກວດກາຢ່າງລະອຽດ.

3) ການຂໍອະນຸຍາດຢູ່ກົມຄຸ້ມຄອງບໍ່ແຮ່, ກະຊວງພະລັງງານ ແລະ ບໍ່ແຮ່

- ການຂັ້ນຕອນການຂໍອະນຸຍາດຢູ່ກົມຄຸ້ມຄອງບໍ່ແຮ່ ຕ້ອງດຳເນີນການຜ່ານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ຊຶ່ງຮັບຜິດຊອບຮັບ ແລະ ຈັດສົ່ງເອກະສານໄປຫາບັນດາພະແນກກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນກົມ.
- ການອອກອະນຸຍາດຢູ່ກົມຄຸ້ມຄອງບໍ່ແຮ່ ດ້ວຍລະບົບເປັນເອກະສານເປັນເຈ້ຍ ໃຊ້ເວລາ ໂດຍສະເລ່ຍ 23 ຊົ່ວໂມງ 42 ນາທີ, ໃຊ້ເວລາຕໍ່າສຸດ 2 ຊົ່ວໂມງ 12 ນາທີ ແລະ ໃຊ້ເວລາສູງສຸດ 2 ວັນ 18 ຊົ່ວໂມງ 59 ນາທີ. ຄ່າຜົນປ່ຽນມາດຕະຖານເທົ່າກັບ 18 ຊົ່ວໂມງ 29 ນາທີ ສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ບາງ

ເອກະສານສະເໜີ ໄດ້ຮັບການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ອະນຸມັດໄວ ແຕ່ບາງເອກະສານສະເໜີແມ່ນໃຫ້ເວລາຫຼາຍໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ອະນຸມັດ ຊຶ່ງການໃຊ້ເວລາມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນຫຼາຍ.

- ຂັ້ນຕອນທຳອິດ, ຜູ້ປະກອບການຕ້ອງຍື່ນເອກະສານ ພະນັກງານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ເພື່ອກວດກາ ເບື້ອງຕົ້ນ ແລ້ວຈຶ່ງເຂົ້າເລກທິຂາເຂົ້າ ຊຶ່ງໃຫ້ເວລາສະເລ່ຍ 1 ຊົ່ວໂມງ 32 ນາທີ ເທົ່າກັບປະມານ 6% ຂອງເວລາລວມທັງໝົດ. ຈາກນັ້ນ ແມ່ນຂັ້ນຕອນການຄົ້ນຄວ້າດ້ານວິຊາການ ຊຶ່ງໃຊ້ເວລາປະມານ 8 ຊົ່ວໂມງ 56 ນາທີ ກວມເອົາ 38% ຂອງເວລາລວມ. ພາຍຫຼັງ ສຳເລັດການຄົ້ນຄວ້າແລ້ວໃຊ້ເວລາ ສະເລ່ຍ 7 ຊົ່ວໂມງ 31 ນາທີ (ກວມເອົາ 32% ຂອງເວລາລວມ) ໃນການສົ່ງເອກະສານໃຫ້ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າ ກົມພິຈາລະນາ. ການພິຈາລະນາອະນຸມັດຂອງ ທ່ານຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມໃຊ້ເວລາປະມານ 5 ຊົ່ວໂມງ 13 ນາທີ ເທົ່າກັບ 22% ຂອງເວລາລວມ. ຂັ້ນຕອນສຸດທ້າຍ ແມ່ນການເຂົ້າເລກທິ ແລະ ຈ້າກາ ໃບອານຸຍາດ ຊຶ່ງໃຫ້ເວລາສະເລ່ຍ 29 ນາທີ ເທົ່າກັບ 2% ຂອງເວລາລວມ.
- ສັງເກດເຫັນວ່າ ພາຍຫຼັງຄົ້ນຄວ້າດ້ານວິຊາການແລ້ວ, ການນຳສົ່ງເອກະສານເຂົ້າຫ້ອງຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມແມ່ນໃຫ້ເວລາຫຼາຍ ຊຶ່ງກວມເອົາ 32% ຂອງເວລາທັງໝົດ ແລະ ຫຼາຍກວ່າເວລາທີ່ ຫົວໜ້າກົມພິຈາລະນາອະນຸມັດເຖິງ 2 ຊົ່ວໂມງກວ່າ.
- ສັງເກດເຫັນວ່າ ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໃຊ້ເວລາຫຼາຍສົມຄວນໃນການອະນຸມັດເອກະສານ ຊຶ່ງສາເຫດອາດເນື່ອງຈາກເພິ່ນມີກອງປະຊຸມຫຼາຍ ເຮັດໃຫ້ເອກະສານຊັກຊ້າໃນຂັ້ນຕອນການອະນຸມັດຂອງເພິ່ນ.

ຂໍ້ແນະນຳ:

- ສະເໜີກົມຄຸ້ມຄອງບໍ່ແຮ່ ກວດກາຄືນກິນໄກການສົ່ງເອກະສານຈາກພະແນກວິຊາການໄປຫາຫ້ອງຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຊຶ່ງໃຫ້ເວລາເຖິງ 32% ຂອງເວລາລວມ.
- ສະເໜີໃຫ້ການນຳຂອງກົມພິຈາລະນາປັບປຸງການອະນຸມັດເອກະສານໃຫ້ວ່ອງໄວຂຶ້ນ, ກໍລະນີມີປະຊຸມ ຄວນມອບສິດໃຫ້ຜູ້ປະຈຳການເຊັນອະນຸມັດແທນ.
- ສະເໜີໃຫ້ກົມຄຸ້ມຄອງບໍ່ແຮ່ ກະກຽມ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບ LNSW ເພື່ອຫັນການຄຸ້ມຄອງອອກອະນຸຍາດໄປສູ່ລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອຍົກສູງປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ຂອງການບໍລິການ.
- ສະເໜີກົມຄຸ້ມຄອງບໍ່ແຮ່ ນຳໃຊ້ລະບົບບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງການອອກອະນຸຍາດ ແນໃສ່ຍົກສູງປະສິດທິພາບຂອງການບໍລິການ. ການຈັດລະດັບ ແລະ ປະເພດຄວາມສ່ຽງຕໍ່ການລະເມີດ ລະບຽບການຈະຊ່ວຍໃຫ້ກົມຄຸ້ມຄອງບໍ່ແຮ່ ສາມາດບໍລິຫານກິນໄກການຄວບຄຸມຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ຄື: ສຳລັບການສະເໜີຂໍອະນຸຍາດໃດຫາກມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່າ ກໍອາດຫລຸດຜ່ອນລະດັບການຄວບຄຸມ ກວດກາ, ກົງກັນຂ້າມ ກໍລະນີການສະເໜີໃດຫາກສະແດງຄວາມສ່ຽງສູງ ກໍມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງກວດກາຢ່າງລະອຽດ.

4) ການຂໍອະນຸຍາດຢູ່ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ, ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້

- ການຂັ້ນຕອນການຂໍອະນຸຍາດຢູ່ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ, ຕ້ອງດຳເນີນການຜ່ານກິນໄກຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ຂອງກົມແບບລວມສູນ.

- ການອອກອະນຸຍາດຢູ່ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ ດ້ວຍລະບົບເປັນເອກະສານເປັນເຈ້ຍ ໃຊ້ເວລາ ໂດຍສະເລ່ຍ 4 ວັນ 9 ຊົ່ວໂມງ 35 ນາທີ, ໃຊ້ເວລາຕໍ່າສຸດ 2 ວັນ 30 ນາທີ ແລະ ໃຊ້ເວລາສູງສຸດ 6 ວັນ 23 ຊົ່ວໂມງ 55 ນາທີ. ຄ່າຜັນປ່ຽນມາດຕະຖານເທົ່າກັບ 2 ວັນ 3 ຊົ່ວໂມງ 15 ນາທີ ສະແດງ ໃຫ້ເຫັນວ່າ ບາງເອກະສານສະເໜີ ໄດ້ຮັບການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ອະນຸມັດໄວ ແຕ່ບາງເອກະສານ ສະເໜີ ແມ່ນໃຫ້ເວລາຫຼາຍໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ອະນຸມັດ ຊຶ່ງການໃຊ້ເວລາມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນຫຼາຍ.
- ຂັ້ນຕອນທຳອິດ, ຜູ້ປະກອບການຕ້ອງຍື່ນເອກະສານ ພະນັກງານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ເພື່ອກວດກາ ເບື້ອງ ຕົ້ນ ແລ້ວຈຶ່ງເຂົ້າເລກທິຂາເຂົ້າ ຊຶ່ງໃຫ້ເວລາສະເລ່ຍ 4 ຊົ່ວໂມງ 31 ນາທີ ເທົ່າກັບປະມານ 5% ຂອງ ເວລາລວມ. ຈາກນັ້ນ ເອກະສານຈະຖືກສົ່ງໃຫ້ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ ພິຈາລະນາ ວ່າຈະຄວນ ພະແນກໃດເປັນຜູ້ຄົ້ນຄວ້າເອກະສານດັ່ງກ່າວ ຊຶ່ງຂັ້ນຕອນນີ້ໃຊ້ເວລາສະເລ່ຍ 1 ວັນ 17 ຊົ່ວໂມງ 10 ນາທີ ກວມເອົາ 28% ຂອງເວລາລວມ. ຂັ້ນຕອນທີ 3 ແມ່ນຂັ້ນຕອນການຄົ້ນຄວ້າ ດ້ານວິຊາການ ຊຶ່ງ ໃຊ້ເວລາປະມານ 8 ຊົ່ວໂມງ 58 ນາທີ ກວມເອົາ 10% ຂອງເວລາລວມ. ພາຍຫຼັງ ສຳເລັດການ ຄົ້ນຄວ້າແລ້ວໃຊ້ເວລາ ສະເລ່ຍ 5 ຊົ່ວໂມງ 7 ນາທີ (ກວມເອົາ 6% ຂອງເວລາລວມ) ໃນການສົ່ງ ເອກະສານໃຫ້ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມພິຈາລະນາ. ການພິຈາລະນາອະນຸມັດຂອງ ທ່ານຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໃຊ້ເວລາປະມານ 1 ວັນ 6 ຊົ່ວໂມງ 13 ນາທີ ເທົ່າກັບ 34% ຂອງເວລາລວມ. ຂັ້ນ ຕອນສຸດທ້າຍ ແມ່ນການຊຳລະຄ່າທຳນຽມຢູ່ພະແນກການເງິນ ເຂົ້າເລກທິ ແລະ ຈຳກາ ໃບອານຸຍາດຢູ່ ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ຊຶ່ງໃຫ້ເວລາສະເລ່ຍ 15 ຊົ່ວໂມງ 36 ນາທີ ເທົ່າກັບ 17% ຂອງເວລາລວມ.
- ສັງເກດເຫັນວ່າ ຫົວໜ້າກົມ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໃຊ້ເວລາຫຼາຍສົມຄວນໃນການຄົ້ນຄວ້າເພື່ອ ມອບໝາຍໃຫ້ພະແນກໃດໜຶ່ງຄົ້ນຄວ້າ ຊຶ່ງຂັ້ນຕອນນີ້ໃຊ້ເວລາເຖິງ 1 ສ່ວນ 3 ຂອງເວລາລວມ.
- ສັງເກດເຫັນວ່າ ການຄົ້ນຄວ້າດ້ານວິຊາການໃຊ້ເວລາພຽງແຕ່ 10% ຂອງເວລາລວມ.
- ສັງເກດເຫັນວ່າ ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໃຊ້ເວລາຫຼາຍສົມຄວນໃນການອະນຸມັດເອກະສານ ຊຶ່ງສາເຫດອາດເນື່ອງຈາກເພິ່ນມີກອງປະຊຸມຫຼາຍ ເຮັດໃຫ້ເອກະສານຊັກຊ້າໃນຂັ້ນຕອນການອະນຸ ມັດຂອງເພິ່ນ. ລວມເວລາ ຂັ້ນຕອນທີ 2 ແລະ ຂັ້ນຕອນທີ 4 ຊຶ່ງເປັນຂັ້ນຕອນພິຈາລະນາຂອງ ຫົວ ໜ້າກົມ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໃຊ້ເວລາຫຼາຍກວ່າ 60% ຂອງເວລາລວມທັງໝົດ.
- ສັງເກດເຫັນວ່າ ການເຂົ້າເລກທິຂາອອກ ແລະ ຈຳກາເອກະສານ ກໍໃຊ້ເວລາ ຫຼາຍສົມຄວນ ຊຶ່ງຫຼາຍ ກວ່າເວລາທີ່ໃຊ້ສຳລັບການຄົ້ນຄວ້າດ້ວຍວິຊາການເຖິງເກືອບ 2 ເທົ່າ.
- ສັງເກດເຫັນວ່າ ໄລຍະເກັບຂໍ້ມູນ ເປັນຊ່ວງທີ່ມີການລະບາດຂອງພະຍາດສັດບາງປະເພດ ຊຶ່ງກົມ ລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງຕ້ອງເພີ່ມມາດຕະການກວດກາເອກະສານຢ່າງລະ ອຽດຂຶ້ນຕື່ມ ຈຶ່ງເປັນໜຶ່ງ ໃນສາເຫດທີ່ພາໃຫ້ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ອອກອະນຸມັດໃຊ້ເວລາຫຼາຍ.

ຂໍ້ແນະນຳ:

- ສະເໜີກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ ທົບທວນຄືນຂັ້ນຕອນການອອກອະນຸຍາດ ໂດຍສະເພາະແມ່ນ ຂັ້ນຕອນການສົ່ງເອກະສານໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ ພິຈາລະນາມອບໝາຍໃຫ້ພະແນກ ວິຊາການຄົ້ນຄວ້າ ຊຶ່ງໃຫ້ເວລາສະເລ່ຍ 1 ວັນ 17 ຊົ່ວໂມງ 10 ນາທີ ກວມເອົາ 28% ຂອງເວລາ ລວມ. ກົມອື່ນໆ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມການສຶກສາ TRS ຄັ້ງນີ້ ແມ່ນໄດ້ລົບລ້າງຂັ້ນຕອນນີ້ແລ້ວ. ເພື່ອຍົກສູງ ປະສິດທິຜົນຂອງວຽກງານ ວິທີໜຶ່ງ ແມ່ນຈັດຝຶກອົບຮົມໃຫ້ພະນັກງານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ທີ່ຮັບ ເອກະສານ ໃຫ້ມີຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດໃນການວິເຄາະແລະແຍກເອກະສານສະເໜີໃຫ້ຖືກ ກັບ

ພາລະບົດບາດຂອງພະແນກວິຊາການ. ດັ່ງນັ້ນ, ທັນທີທີ່ໄດ້ຮັບເອກະສານສະເໜີ ກໍສາມາດຈັດສົ່ງໄປໃຫ້ ພະແນກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໂດຍບໍ່ຈຳເປັນໄປຂໍຄຳເຫັນຈາກຄະນະກົມ. ອີກວິທີໜຶ່ງ ແມ່ນແຕ່ງຕັ້ງວິຊາການ ຜູ້ຊຳນານງານມາປະຈຳຢູ່ຫ້ອງຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ເພື່ອເຮັດໜ້າທີ່ໄຈ້ແຍກເອກະສານສົ່ງໃຫ້ພະແນກວິຊາການກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງຈະເຮັດໃຫ້ການດຳເນີນຂັ້ນຕອນນີ້ວ່ອງໄວຂຶ້ນ.

- ສະເໜີໃຫ້ການນຳຂອງກົມພິຈາລະນາປັບປຸງການອະນຸມັດເອກະສານໃຫ້ວ່ອງໄວຂຶ້ນ, ກໍລະນີມີປະຊຸມ ຄວນມອບສິດໃຫ້ຜູ້ປະຈຳການເຊັ່ນອະນຸມັດແທນ.
- ສະເໜີທົບທວນ ແລະ ປັບປຸງຂັ້ນຕອນການເຂົ້າເລກທີຂາອອກ ແລະ ຈຳກາ ໃບອານຸຍາດ ໃຫ້ວ່ອງໄວ ຂຶ້ນກວ່າເກົ່າ.
- ສະເໜີໃຫ້ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ ກະກຽມ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບ LNSW ເພື່ອຫັນ ການຄຸ້ມຄອງອອກອະນຸຍາດໄປສູ່ລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອຍົກສູງປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ຂອງການບໍລິການ.
- ສະເໜີກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ ນຳໃຊ້ລະບົບບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງການອອກອະນຸຍາດ ແນໃສ່ຍົກສູງປະສິດທິພາບຂອງການບໍລິການ. ການຈັດລະດັບ ແລະ ປະເພດ ຄວາມສ່ຽງຕໍ່ການລະເມີດລະບຽບການຈະຊ່ວຍໃຫ້ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ກາຍປະມົງ ສາມາດບໍລິຫານກົນໄກການຄວບຄຸມຢ່າງມີສິດທິພາບ ຄື: ສຳລັບການສະເໜີຂໍອະນຸຍາດໃດຫາກມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່າ ການຈັດລະດັບ ແລະ ປະເພດຄວາມສ່ຽງຕໍ່າການລະເມີດລະບຽບການຈະຊ່ວຍໃຫ້ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ ສາມາດບໍລິຫານກົນໄກການຄວບຄຸມ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ຄື: ສຳລັບການສະເໜີຂໍອະນຸຍາດໃດຫາກມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່າ ກໍອາດຫລຸດຜ່ອນລະດັບການຄວບຄຸມ ກວດກາ, ກົງກັນຂ້າມ ກໍລະນີການສະເໜີໃດຫາກສະແດງຄວາມສ່ຽງສູງ ກໍມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງກວດກາຢ່າງລະອຽດ.

5) ການຂໍອະນຸຍາດຢູ່ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ, ກະຊວງສາທາລະນະສຸກ

- ການຂັ້ນຕອນການຂໍອະນຸຍາດຢູ່ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ, ຕ້ອງດຳເນີນການຜ່ານກົນໄກຂາເຂົ້າ-ຂາອອກຂອງກົມແບບລວມສູນ.
- ການອອກອະນຸຍາດຢູ່ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ ດ້ວຍລະບົບເປັນເອກະສານເປັນເຈ້ຍ ໃຊ້ເວລາ ໂດຍສະເລ່ຍ 3 ວັນ 7 ຊົ່ວໂມງ 52 ນາທີ, ໃຊ້ເວລາຕຳສຸດ 4 ຊົ່ວໂມງ 52 ນາທີ ແລະ ໃຊ້ເວລາສູງສຸດ 9 ວັນ 21 ຊົ່ວໂມງ. ຄ່າຜັນປ່ຽນມາດຕະຖານເທົ່າກັບ 1 ວັນ 16 ຊົ່ວໂມງ 38 ນາທີ ສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າບາງເອກະສານສະເໜີ ໄດ້ຮັບການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ອະນຸມັດໄວ ແຕ່ບາງເອກະສານສະເໜີ ແມ່ນໃຫ້ເວລາຫຼາຍໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ອະນຸມັດ ຊຶ່ງການໃຊ້ເວລາມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນຫຼາຍ.
- ຂັ້ນຕອນທຳອິດ, ຜູ້ປະກອບການຕ້ອງຍື່ນເອກະສານ ພະນັກງານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ເພື່ອກວດກາ ເບື້ອງຕົ້ນ ແລ້ວຈຶ່ງເຂົ້າເລກທີຂາເຂົ້າ ຊຶ່ງໃຫ້ເວລາສະເລ່ຍ 36 ນາທີ ເທົ່າກັບປະມານ 1% ຂອງເວລາລວມທັງໝົດ. ຈາກນັ້ນ ແມ່ນຂັ້ນຕອນການຄົ້ນຄວ້າ ດ້ານວິຊາການ ຊຶ່ງໃຊ້ເວລາປະມານ 19 ຊົ່ວໂມງ 53 ນາທີ ກວມເອົາ 25% ຂອງເວລາລວມ. ພາຍຫຼັງ ສຳເລັດການຄົ້ນຄວ້າແລ້ວໃຊ້ເວລາ ສະເລ່ຍ 15 ຊົ່ວໂມງ 35 ນາທີ (ກວມເອົາ 20% ຂອງເວລາລວມ) ໃນການສົ່ງເອກະສານໃຫ້ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມພິຈາລະນາ. ການພິຈາລະນາອະນຸມັດຂອງ ທ່ານຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໃຊ້ເວລາປະມານ 1 ວັນ 15 ຊົ່ວໂມງ 13 ນາທີ ເທົ່າກັບ 49% ຂອງເວລາລວມ. ພາຍຫລັງເອກະສານໄດ້ຮັບການອະນຸ

ມັດແລ້ວ ຈຶ່ງດຳເນີນຂັ້ນຕອນການຈຳກາ ແລະ ເຂົ້າເລກທິໃບອະນຸຍາດ ໃຊ້ເວລາສະເລ່ຍ 4 ຊົ່ວໂມງ 59 ນາທີ (ກວມເອົາ 5% ຂອງເວລາລວມ).

- ສັງເກດເຫັນວ່າ ການສົ່ງເອກະສານຈາກພະແນກວິຊາການໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໃຊ້ເວລາຫຼາຍສົມຄວນ ຊຶ່ງໃຊ້ເວລາ 20% ຂອງເວລາລວມ.
- ສັງເກດເຫັນວ່າ ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໃຊ້ເວລາຫຼາຍສົມຄວນໃນການອະນຸມັດເອກະສານ (ໃຊ້ເວລາເກືອບເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງເວລາລວມ) ຊຶ່ງສາເຫດອາດເນື່ອງຈາກເພີ່ນມີກອງປະຊຸມຫຼາຍ ເຮັດໃຫ້ເອກະສານຊັກຊ້າໃນຂັ້ນຕອນການອະນຸມັດຂອງເພີ່ນ.
- ສັງເກດເຫັນວ່າ ການຊຳລະຄ່າທຳນຽມ, ການເຂົ້າເລກທິຂາອອກ ແລະ ຈຳກາເອກະສານ ແລ້ວແທນ ທີ່ຈະສົ່ງເອກະສານໃຫ້ຜູ້ປະກອບການເລີຍ ແຕ່ຍັງສົ່ງເອກະສານກັບໄປໃຫ້ພະແນກວິຊາການເປັນຜູ້ແຈກຢາຍ.

ຂໍ້ແນະນຳ:

- ສະເໜີກົມອາຫານ ແລະ ຢາ ທົບທວນຄືນຂັ້ນຕອນການສົ່ງເອກະສານຈາກພະແນກວິຊາການ ໃຫ້ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຊຶ່ງໃຫ້ເວລາສະເລ່ຍ 15 ຊົ່ວໂມງ 35 ນາທີ ກວມເອົາ 20% ຂອງເວລາລວມ.
- ສະເໜີໃຫ້ການນຳຂອງກົມພິຈາລະນາປັບປຸງການອະນຸມັດເອກະສານໃຫ້ວ່ອງໄວຂຶ້ນ, ກໍລະນີມີປະຊຸມ ຄວນມອບສິດໃຫ້ຜູ້ປະຈຳການເຊັ່ນອະນຸມັດແທນ.
- ສະເໜີທົບທວນ ແລະ ປັບປຸງຂັ້ນຕອນການຊຳລະຄ່າທຳນຽມ, ເຂົ້າເລກທິຂາອອກ ແລະ ຈຳກາ ໃບອານຸຍາດ, ອາດຈະມອບໃຫ້ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ດຳເນີນການບ່ອນດຽວ ແລະ ສົ່ງໃບອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ປະກອບການເລີຍ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງສົ່ງກັບໄປພະແນກວິຊາການອີກ.
- ສະເໜີໃຫ້ກົມອາການ ແລະ ຢາ ກະກຽມ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບ LNSW ເພື່ອຫັນ ການຄຸ້ມຄອງອອກອະນຸຍາດໄປສູ່ລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອຍົກສູງປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນຂອງການບໍລິການ.
- ສະເໜີກົມອາຫານ ແລະ ຢາ ນຳໃຊ້ລະບົບບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງການອອກອະນຸຍາດ ແນໃສ່ຍົກສູງປະສິດທິພາບຂອງການບໍລິການ. ການຈັດລະດັບ ແລະ ປະເພດຄວາມສ່ຽງ ຕໍ່ການລະເມີດລະບຽບການຈະຊ່ວຍໃຫ້ກົມອາການ ແລະ ຢາ ສາມາດບໍລິຫານກິນໄກ ການຄວບຄຸມຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ຄື: ສຳລັບການສະເໜີຂໍອະນຸຍາດໃດຫາກມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່າ ກໍອາດຫລຸດຜ່ອນການຄວບຄຸມ ກວດກາ, ກົງກັນຂ້າມກໍລະນີການສະເໜີໃດຫາກສະແດງຄວາມສ່ຽງສູງ ກໍມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງກວດກາຢ່າງລະອຽດ.

6) ການຂໍອະນຸຍາດຢູ່ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ, ກະຊວງວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ

- ການອອກອະນຸຍາດຢູ່ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ດ້ວຍລະບົບເປັນເອກະສານເປັນເຈ້ຍ ໃຊ້ເວລາ ໂດຍສະເລ່ຍ 1 ວັນ 3 ຊົ່ວໂມງ 34 ນາທີ, ໃຊ້ເວລາຕໍ່າສຸດ 19 ຊົ່ວໂມງ 30 ນາທີ ແລະ ໃຊ້ເວລາສູງສຸດ 1 ວັນ 22 ຊົ່ວໂມງ 30 ນາທີ. ຄ່າຜັນປ່ຽນມາດຕະຖານເທົ່າກັບ 9 ຊົ່ວໂມງ 38 ນາທີ ສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ບາງເອກະສານສະເໜີ ໄດ້ຮັບການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ອະນຸມັດໄວ ແຕ່ບາງເອກະ ສານສະເໜີ ແມ່ນໃຫ້ເວລາຫຼາຍໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ອະນຸມັດ ຊຶ່ງການໃຊ້ເວລາມີຄວາມແຕກຕ່າງກັນຫຼາຍ.

- ຂັ້ນຕອນທຳອິດ, ຜູ້ປະກອບການຕ້ອງຍື່ນເອກະສານ ໃຫ້ພະແນກວິຊາການຄົ້ນຄວ້າ ດ້ານວິຊາການ ເລີຍ ຊຶ່ງໃຊ້ເວລາປະມານ 9 ຊົ່ວໂມງ 38 ນາທີ ກວມເອົາ 34% ຂອງເວລາລວມ. ພາຍຫຼັງ ສຳເລັດ ການຄົ້ນຄວ້າແລ້ວໃຊ້ເວລາສະເລ່ຍ 11 ຊົ່ວໂມງ 27 ນາທີ (ກວມເອົາ 42% ຂອງເວລາລວມ) ໃນ ການສົ່ງເອກະສານໃຫ້ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມພິຈາລະນາ. ການພິຈາລະນາອະນຸມັດ ຂອງ ທ່ານ ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໃຊ້ເວລາປະມານ 10 ນາທີ ເທົ່າກັບ 1% ຂອງເວລາລວມ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ ຜູ້ປະກອບການ ຕ້ອງຊຳລະຄ່າທຳນຽມຢູ່ພະແນກການເງິນ ເຂົ້າເລກທີ ແລະ ຈຳກາ ຊຶ່ງໃຊ້ເວລາສະ ເລ່ຍ 6 ຊົ່ວໂມງ 30 ນາທີ ເທົ່າກັບ 24% ຂອງເວລາລວມ.
- ສັງເກດເຫັນວ່າ ໃຫ້ຍື່ນເອກະສານໃຫ້ພະແນກວິຊາການເລີຍ ໂດຍບໍ່ຜ່ານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ເຮັດໃຫ້ ຂັ້ນຕອນສິ້ນເຂົ້າ ແຕ່ການສົ່ງເອກະສານໃຫ້ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ ໃຫ້ເວລາຫຼາຍທີ່ສຸດ ຊຶ່ງກວມ ເອົາ 42% ຂອງເວລາລວມ.
- ສັງເກດເຫັນວ່າ ຂັ້ນຕອນການຊຳລະຄ່າທຳນຽມ, ເຂົ້າເລກທີ ແລະ ຈຳກາ ກໍ່ໃຊ້ເວລາຫຼາຍສົມຄວນ ຊຶ່ງກວມເອົາ 24% ຂອງເວລາລວມ.

ຂໍ້ແນະນຳ :

- ສະເໜີກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ທົບທວນກວດກາກົນໄກການສົ່ງເອກະສານຈາກພະແນກວິ ຊາການ ໃຫ້ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຊຶ່ງເຫັນວ່າໃຊ້ເວລາສະເລ່ຍ 11 ຊົ່ວໂມງ 27 ນາທີ ກວມ ເອົາ 42% ຂອງເວລາລວມ.
- ສະເໜີໃຫ້ມີການທົບທວນປັບປຸງຂັ້ນຕອນການຊຳລະຄ່າທຳນຽມ, ເຂົ້າເລກທີ ແລະ ຈຳກາຊຶ່ງໃຫ້ ເວລາຫຼາຍສົມຄວນ ກວມເອົາ 24% ຂອງເວລາລວມ.
- ສະເໜີໃຫ້ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ກະກຽມ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບ LNSW ເພື່ອຫັນ ການຄຸ້ມຄອງອອກອະນຸຍາດໄປສູ່ລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອຍົກສູງປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນຂອງການບໍລິການ.
- ສະເໜີກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ ນຳໃຊ້ລະບົບບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງການ ອອກອະນຸຍາດ ແນໃສ່ຍົກສູງປະສິດທິພາບຂອງການບໍລິການ. ການຈັດລະດັບ ແລະ ປະເພດຄວາມ ສ່ຽງ ຕໍ່ການລະເມີດລະບຽບການຈະຊ່ວຍໃຫ້ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ ສາມາດບໍລິຫານການໄກການ ຄວບຄຸມ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ຄື: ສຳລັບການສະເໜີຂໍອະນຸຍາດໃດຫາກມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່າ ກໍ່ອສດ ຫລຸດຜ່ອນລະດັບການຄວບຄຸມກວດກາ, ກົງກັນຂ້າມກໍ່ລະນີການສະເໜີໃດຫາກສະແດງ ຄວາມ ສ່ຽງສູງ ກໍ່ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງກວດກາຢ່າງລະອຽດ.

5.2 ການດຳເນີນຂັ້ນຕອນກວດປ່ອຍສິນຄ້າຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ

ຕີລາຄາເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ

- **ເວລາສະເລ່ຍໃນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າຢູ່ ສປປ ລາວ ຫຼຸດລົງ 3 ຊົ່ວໂມງ 14 ນາທີ (40%) ຈາກ 8 ຊົ່ວໂມງ 10 ນາທີ ໃນປີ 2019 ມາເປັນ 5 ຊົ່ວໂມງ 7 ນາທີ ໃນປີ 2020.** ມີ 6 ດ່ານຊາຍ ແດນ ທີ່ສາມາດກວດປ່ອຍສິນຄ້າໄດ້ໄວຂຶ້ນ ແຕ່ຂະນະດຽວກັນກໍ່ມີ 4 ດ່ານຊາຍແດນ ທີ່ກວດປ່ອຍສິນຄ້າ ໄດ້ຊ້າລົງ ຄື: ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 2, ດ່ານນ້ຳເຫຼືອງ, ດ່ານນ້ຳພາວ ແລະ ດ່ານວັງເຕົາ.

- **ເວລາສະເລ່ຍໃນການກວດປ່ອຍສິນຄ້ານຳເຂົ້າທຸດລົງ 30%, ສິນຄ້າສົ່ງອອກ ທຸດລົງ 28% ແລະ ສິນຄ້າຜ່ານແດນ ທຸດລົງ 6%.**
- **ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງບໍ່ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ປັບປຸງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.** ຜົນການສຶກສາສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ 50% ຂອງການແຈ້ງພາສີແມ່ນມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່າ (ຊ່ອງສີຂຽວ) ຊຶ່ງຄວນໄດ້ຮັບການກວດປ່ອຍໄວ ແລະ ໃຊ້ເວລາໜ້ອຍທີ່ສຸດ. ແຕ່ໃນການປະຕິບັດຕົວຈິງ 75% ຂອງການແຈ້ງພາສີຕົກໃນຊ່ອງສີຂຽວ ຖືກເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີດຳເນີນການກວດກາສິນຄ້າຕົວຈິງ ຈຶ່ງເຮັດໃຫ້ການກວດປ່ອຍສິນຄ້າໃຊ້ເວລາຫຼາຍສຳລັບສິນຄ້າທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່າ (ສະເລ່ຍ 4 ຊົ່ວໂມງ 23 ນາທີ) ເມື່ອທຽບໃສ່ເວລາລວມຂອງການແຈ້ງພາສີທັງໝົດ (ສະເລ່ຍ 5 ຊົ່ວໂມງ 7 ນາທີ). ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີປະຈຳການຢູ່ດ່ານພາສີຊາຍແດນໃຫ້ເຫດຜົນວ່າ: ຄ່າຄວາມສ່ຽງທີ່ກຳນົດໃນລະບົບ ອາຊີກຸດາ ບໍ່ໄດ້ຮັບການປັບປຸງຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບສະພາບການແຈ້ງພາສີ ຈຶ່ງຕັດສິນໃຈດຳເນີນການກວດກາສິນຄ້າຕົວຈິງ ເພື່ອປ້ອງກັນການລົບຫຼີກການປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ. ການດຳເນີນການກວດກາ ສິນຄ້າຕົວຈິງ ສຳລັບການແຈ້ງພາສີທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່າ ເຫັນວ່າບໍ່ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ.
- **ບາງດ່ານພາສີສາກົນ ອະນຸມັດປ່ອຍສິນຄ້າ ກ່ອນການກວດກາສິນຄ້າຕົວຈິງ.** ຢູ່ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 2, ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 4, ດ່ານນ້ຳພາວ, ດ່ານາເພົ້າ, ແລະ ດ່ານວັງເຕົ້າ, ແມ່ນມີການຮັບຮອງການແຈ້ງພາສີ, ຊຳລະ ຄ່າພາສີ-ອາກອນ ແລະ ເຊັນອະນຸມັດປ່ອຍ (ໂດຍຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າດ່ານ) ແລ້ວຈຶ່ງດຳເນີນ ການກວດກາສິນຄ້າຕົວຈິງເປັນຂັ້ນຕອນສຸດທ້າຍ. ການປະຕິບັດຄືດັ່ງກ່າວແມ່ນບໍ່ສອດຄ່ອງກັບ ບົດແນະນຳ ຂອງກົມພາສີ ສະບັບເລກທີ 00097/ກພສ, ລົງວັນທີ 06 ມັງກອນ 2017.
- **ມີຫຼາຍຂະແໜງການປະຈຳການຢູ່ດ່ານເພື່ອດຳເນີນການກວດກາສິນຄ້າໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ.** ອີງຕາມດຳລັດນຳ ຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 558/ນຍ, ລົງວັນທີ 31 ທັນວາ 2018 ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ 3 ຂະແໜງ ການຄື: ຂະແໜງພາສີ, ຂະແໜງກະສິກຳ (ກັກກັນພິດ-ສັດ) ແລະ ຂະແໜງສາທາລະນະສຸກ ມີໜ້າທີ່ໃນການຄວບຄຸມການນຳເຂົ້າ ແລະ ການສົ່ງອອກ ຜ່ານດ່ານ. ແຕ່ໃນຕົວຈິງມີທັງໝົດ 8 ຂະແໜງການ (ລວມທັງຂະແໜງພາສີ) ທີ່ດຳເນີນ ການຄວບຄຸມກວດກາການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ຊຶ່ງສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ ຢູ່ ດ່ານຊາຍແດນ.
- **ຂາດການປະສານງານຂອງບັນດາຂະແໜງການທີ່ປະຈຳການຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ.** ຂະແໜງການຂອງລັດສ່ວນໃຫ່ຍ ທີ່ປະຈຳການຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ ແມ່ນເຮັດວຽກພໍໃຜພໍລາວ ໂດຍບໍ່ການປະສານສົມທົບກັນ. ມີພຽງບາງດ່ານ ເຊັ່ນ: ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 1 ແລະ ດ່ານແດນສະຫວັນທີ່ຂະແໜງພາສີປະສານສົມກັບຂະແໜງການອື່ນເພື່ອການກວດກາບາງສິນຄ້າ ເປັນຕົ້ນແມ່ນສິນຄ້າປະເພດນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ.
- **ການແຈ້ງພາສີລ່ວງໜ້າບໍ່ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.** ໃນໄລຍະສຶກສາເວລາກວດປ່ອຍສິນຄ້າ ບໍ່ພົບເຫັນການແຈ້ງພາສີລ່ວງໜ້າກ່ອນສິນຄ້າມາຮອດດ່ານ. ຢູ່ບາງດ່ານ ເຊັ່ນ: ດ່ານພາສີສາກົນຂົວມິດຕະພາບ 1 ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ຜູ້ແຈ້ງພາສີຕ້ອງຄັດຕິດໃບແຈ້ງພາສີຊົ່ວຄາວ(ໃບແຈ້ງສາງ) ໃສ່ເອກະສານແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ, ໝາຍຄວາມ ວ່າສິນຄ້າຕ້ອງມາຮອດດ່ານເທົ່ານັ້ນ ຈຶ່ງສາມາດດຳເນີນການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດໄດ້. ການດຳເນີນການດັ່ງກ່າວແມ່ນບໍ່ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ທີ່ກຳນົດໃຫ້ຜູ້ແຈ້ງພາສີທີ່ມີຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານຄົບຖ້ວນ ສາມາດດຳເນີນການແຈ້ງພາສີລ່ວງໜ້າພາຍໃນ 7 ວັນ ກ່ອນສິນຄ້າມາຮອດດ່ານ.

- **ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ຍັງຕ້ອງນຳໃຊ້ແບບພິມໃບແຈ້ງພາສີ ແລະ ເອກະສານປະກອບການແຈ້ງພາສີ ທີ່ເປັນເຈ້ຍ.** ໃນການເລີ່ມ ນຳໃຊ້ລະບົບອາຊີກຸດາເບື້ອງຕົ້ນ, ກົມພາສີ ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ນຳໃຊ້ເອກະສານແຈ້ງພາສີໄປຄວບຄູ່ກັບ ການນຳໃຊ້ລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ແລະ ຜູ້ປະກອບການສາມາດປັບປຸງເຂົ້າກັບ ການນຳໃຊ້ລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ກ່ອນຈະລົບລ້າງການນຳໃຊ້ເອກະສານທີ່ເປັນເຈ້ຍ. ໃນປີ 2017 ກົມພາສີ ໄດ້ປັບປຸງຂັ້ນຕອນ ການແຈ້ງພາສີ ໂດຍກຳນົດໃຫ້ຜູ້ແຈ້ງພາສີສາມາດສະແດງ ແລະ ໂຫຼດເອກະສານປະກອບການ ແຈ້ງພາສີ ເຊັ່ນ: ໃບອິນວອຍ, ໃບຫຸ້ມຫໍ່, ໃບອະນຸຍາດ ແລະ ເອກະສານປະກອບອື່ນໆ ລົງໃນລະບົບອາຊີກຸດາ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນການ ນຳໃຊ້ເອກະສານທີ່ເປັນເຈ້ຍ. ແຕ່ໃນຕົວຈິງຍັງບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໄດ້. ຢູ່ແຕ່ລະດ່ານຍັງໃຫ້ ຜູ້ປະກອບການນຳໃຊ້ເອກະສານເປັນເຈ້ຍ ຍິນດີເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີເພື່ອກວດກາ.

ຂໍ້ແນະນຳ:

- **ສະເໜີປັບປຸງການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຢ່າງສະໝໍ່າສະເໝີ**

ຄ່າຄວາມສ່ຽງທີ່ກຳນົດໃນລະບົບອາຊີກຸດາ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການປັບປຸງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າຄ່າຄວາມສ່ຽງຖືກຕ້ອງກັບ ສະພາບການຄ້າ ແລະ ພຶດທິກຳການລັກລອບໜີພາສີ. ຂະແໜງບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ຕ້ອງເປັນເຈົ້າການດຳເນີນການວິໄຈຂໍ້ມູນ ການແຈ້ງພາສີຜ່ານມາ ເພື່ອຊອກຫາຈຸດທີ່ມີຄວາມສ່ຽງ ແລະ ລະດັບຜົນກະທົບຂອງຄວາມສ່ຽງ. ຈາກນັ້ນ ຈຶ່ງປ້ອນຄ່າຄວາມສ່ຽງເຂົ້າໃນໂດມູນຄວາມສ່ຽງ (selectivity module) ໃນລະບົບອາຊີກຸດາ. ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ, ກໍ່ຄວນວິໄຈ ແລະ ຕັ້ງຄ່າ ຄວາມສ່ຽງຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງເຂົ້າຮ່ວມກັບຂະແໜງພາສີ.

ໃນການຄຸ້ມຄອງການແຈ້ງພາສີຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ, ກໍລະນີເປັນການແຈ້ງພາສີທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່າຄວນໄດ້ຮັບການກວດປ່ອຍທັນທີໂດຍບໍ່ມີການການກວດກາສິນຄ້າຕົວຈິງ. ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີສາມາດດຳເນີນການສຸ່ມກວດກາການ ແຈ້ງພາສີທີ່ນອນໃນຊ່ອງສີຂຽວ ແຕ່ກໍ່ຄວນກວດກາຈຳນວນໜ້ອຍ. ຂະແໜງບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ຄວນຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຂອງໃນຂັ້ນຕອນການ ແຈ້ງພາສີຢ່າງໄກ້ສິດ. ຕົວຢ່າງ: ກໍລະນີການແຈ້ງພາສີ ໃດໜຶ່ງຫາກນອນໃນຊ່ອງສີແດງ ແລະ ຜ່ານການກວດກາ ສິນຄ້າຕົວຈິງ 100 ຄັ້ງ ແຕ່ບໍ່ພົບເຫັນການກະທຳຜິດ ກໍ່ຕັ້ງຫຼຸດຄ່າຄວາມສ່ຽງລົງເປັນລະດັບປານກາງ ແລະ ກ້າວ ໄປສູ່ລະດັບຕໍ່າເທື່ອລະກ້າວ. ກົງກັນຂ້າມ ສຳລັບການແຈ້ງ ພາສີທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່າ ແຕ່ຂະແໜງກວດສອບຄືນການແຈ້ງພາສີກວດກາພົບວ່າມີການກະທຳຜິດ ກໍ່ຕ້ອງຄວນປັບ ປຸງໃຫ້ເປັນຄ່າຄວາມສ່ຽງປານກາງ ຫຼື ຄວາມສ່ຽງສູງ. ເຮັດດີແນວນີ້ຈະເຮັດໃຫ້ຄ່າຄວາມສ່ຽງແທດເໝາະກັບຕົວຈິງ ຫຼາຍທີ່ສຸດ ແລະ ເຮັດໃຫ້ການກຳນົດເປົ້າ ໝາຍການກວດກາຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີປະສິດທິພາບສູງ.

- **ປັບປຸງການນຳໃຊ້ລະບົບແຈ້ງພາສີແບບເອເລັກໂຕຣນິກ.**

ຮອດປະຈຸບັນ ສັງເກດເຫັນວ່າເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີປະຈຳຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ ແລະ ຜູ້ປະກອບການມີຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ຊຳນານໃນການນຳໃຊ້ລະບົບອາຊີກຸດາເຂົ້າໃນການແຈ້ງພາສີ. ສະນັ້ນ, ກົມພາສີ ຄວນປັບປຸງດັ່ງນີ້:

- **ນຳໃຊ້ລະບົບອາຊີກຸດາຜ່ານເວັບໄຊ້.** ປະຈຸບັນ ຜູ້ປະກອບການສ່ວນຫຼາຍແມ່ນນຳໃຊ້ເຄື່ອງຄອມພິວເຕີຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ ເພື່ອເຂົ້າຂໍ້ມູນ ແລະ ລົງທະບຽບການແຈ້ງພາສີຜ່ານລະບົບອາຊີກຸດາ. ບາງບໍລິສັດ ນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີຢູ່ຫ້ອງການຂອງຕົວເອງ ທີ່ເຊື່ອມໂຍງກັບກົມພາສີ ດ້ວຍເຄື່ອນຍາຍໄບແກ້ວ. ລະບົບ ASYCUDA World ມີຄວາມສາມາດ ຮອງຮັບການແຈ້ງພາສີຜ່ານເວັບໄຊ້. ສະນັ້ນ, ກົມພາສີ ຄວນ

ປັບປຸງໃຫ້ຜູ້ປະກອບສາມາດເຂົ້ານຳໃຊ້ລະບົບດັ່ງກ່າວຜ່ານເວັບໄຊທີ່ເຊື່ອມໂຍງຜ່ານອິນເຕີເນັດ ໂດຍຜູ້ປະກອບການສາມາດນຳໃຊ້ເຄື່ອງຄອມພິວເຕີ ຂອງຕົນເອງໃນການແຈ້ງພາສີຜ່ານລະບົບອາຊີກຸດາ ຊຶ່ງຈະເຮັດໃຫ້ສະດວກ ແລະ ປະຫຍັດເວລາໃນການແຈ້ງພາສີ.

- **ລົບລ້າງແບບພິມໃບແຈ້ງພາສີ, ເອກະສານປະກອບທີ່ເປັນເຈ້ຍ ແລະ ຫັນມານຳໃຊ້ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ.**

ເປົ້າໝາຍສູງສຸດຂອງການນຳໃຊ້ລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນການລົບລ້າງຂັ້ນຕອນ ແລະ ເອກະສານທີ່ນຳໃຊ້ເຈ້ຍ ໃຫ້ຫຼາຍທີ່ສຸດເທົ່າທີ່ເຮັດໄດ້. ປະຈຸບັນ ຜູ້ປະກອບການຍັງພົບຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກໃນການກະກຽມເອກະສານເປັນເຈ້ຍໄປຍື່ນຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ແລະ ນຳໃຊ້ລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກໄປພ້ອມໆກັນ. ກົມພາສີຄວນພິຈາລະນານຳໃຊ້ລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກໃນຂັ້ນຕອນການແຈ້ງພາສີ ຊຶ່ງລະບົບອາຊີກຸດາສາມາດຮອງຮັບໄດ້. ອີກດ້ານໜຶ່ງ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ກໍ່ໄດ້ຜ່ານການຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຫ້ແລ້ວ ເຊິ່ງເປັນບ່ອນອີງໃນການສ້າງລະບຽບການຮອງຮັບລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນການແຈ້ງພາສີ ແລະ ມີຄ່າເທົ່າກັບລາຍເຊັນທີ່ເຊັນໃສ່ເອກະສານທີ່ເປັນເຈ້ຍ.

- **ລົບລ້າງການລົງທະບຽນການແຈ້ງໂດຍເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂັ້ນຕອນການແຈ້ງພາສີລ່ວງໜ້າ.**

ໃນເວລາຜູ້ປະກອບການຍື່ນເອກະສານແຈ້ງພາສີໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີຕ້ອງເຂົ້າລະບົບອາຊີກຸດາເພື່ອຢືນຢັນການລົງທະບຽນອີກຄັ້ງໜຶ່ງ. ຜູ້ແຈ້ງພາສີ ອາດຈະເຂົ້າຂໍ້ມູນການແຈ້ງ ແລະ ລົງທະບຽນໃນລະບົບກ່ອນແລ້ວ ແຕ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ ຍັງບໍ່ສາມາດກວດກາຂໍ້ມູນການແຈ້ງໄດ້ ຈົນກວ່າຈະໄດ້ຮັບໃບແຈ້ງພາສີ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ຮັບເອກະສານ ຢືນຢັນການລົງທະບຽນ. ຈຸດດັ່ງກ່າວເປັນບັນຫາກົດກັນການແຈ້ງພາສີລ່ວງໜ້າ. ດັ່ງນັ້ນ, ກົມພາສີ ຄວນປັບປຸງໂດຍອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ປະກອບການເປັນຜູ້ລົງທະບຽນການແຈ້ງພາສີແບບອັດຕະໂນມັດ. ໝາຍຄວາມວ່າພາຍຫຼັງຜູ້ປະກອບການສຳເລັດການເຂົ້າຂໍ້ມູນ ແລະ ລົງທະບຽນການແຈ້ງພາສີ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີສາມາດດຳເນີນການກວດກາ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຖ້າໃຫ້ຜູ້ປະກອບການມາຍື່ນເອກະສານແຈ້ງພາສີ ເຊິ່ງຈະຊ່ວຍຕັດຮອນຂັ້ນຕອນ ແລະ ເວລາໃນການແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ.

- **ສ້າງກົນໄກປະສານງານລະຫວ່າງບັນດາຂະແໜງການຂອງລັດທີ່ປະຈຳການຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ ເພື່ອຍົກສູງປະສິດທິພາບໃນການຄວບຄຸມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າ.**

ໃນກໍລະນີ ຕ້ອງການກວດກາສິນຄ້າຕົວຈິງ ໂດຍຫຼາຍຂະແໜງການ, ຕ້ອງມີການກວດກາຮ່ວມກັນຄັ້ງດຽວ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນເວລາໃນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ. ຂະແໜງກະສິກຳ (ກັກກັນພິດ-ສັດ) ແລະ ຂະແໜງສາທາລະນະສຸກ ຄວນໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືກັບກັບຂະແໜງພາສີ ໃນການສ້າງກົນໄກການປະສານງານໃຫ້ມີຄວາມຄ່ອງຕົວ ແນໃສ່ຍົກສູງປະສິດທິພາບໃນການຄວບຄຸມກວດກາ ແລະ ການອໍານວຍຄວາມສະດວກດ້ານການຄ້າ.

- **ຜັນຂະຫຍາຍການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບແຈ້ງພາສີປະຕູດຽວໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ ແລະ ມີສິດທິພາບ.**

ການອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກສິນຄ້າ ໄດ້ເຊື່ອມໂຍງເຂົ້າ ແລະ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນລະຫວ່າງຂະແໜງການກ່ຽວ ຂ້ອງ ກັບ ລັດຖະການພາສີ. ປະຈຸບັນ ລະບົບແຈ້ງພາສີປະຕູດຽວໄດ້ຮັບການຕິດຕັ້ງ ແລະ ນຳໃຊ້ຢູ່ດ່ານຂົວມິດຕະພາບ 1. ລະບົບດັ່ງກ່າວຄວນໄດ້ຮັບການຜັນຂະຫຍາຍໄປສູ່ບັນດາ ດ່ານພາສີສາກົນທີ່ມີ

ຄວາມພ້ອມ ແນໃສ່ຮັບປະກັນຄວາມເປັນເອກະພາບ ແລະ ປະສິດທິພາບໃນການຄຸ້ມຄອງການ ແຈ້ງພາສີໃນ
ການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າປະເພດຕ່າງໆ.

- ສະເໜີພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງກວດກາຄືນການປະຈຳການຂອງບັນດາຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງເຫັນວ່າປະຕິ
ບັດບໍ່ສອດຄ່ອງກັບ ດຳລັດ 558/ນຍ, ລົງວັນທີ 31 ທັນວາ 2018 ວ່າດ້ວຍ ດ່ານຊາຍແດນ ແລະ ສະໜາມ
ບິນສາກົນ.

ພາກທີ 6 ແຜນປັບປຸງ

ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ການປັບປຸງຂັ້ນຕອນຂອງບັນດາຂະແໜງການລັດ ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ຢ່າງປາກົດຜົນເປັນຈິງ, ຄະນະຮັບຜິດຊອບ TRS ໄດ້ສ້າງແຜນປັບປຸງຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

ລ.ດ	ກິດຈະກຳ	ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ	ໄລຍະເວລາ	ແຫຼ່ງທຶນ/ການສະໜັບສະໜຸນ	ໝາຍເຫດ
1	ການປັບປຸງຂັ້ນຕອນການອອກອະນຸຍາດ ຢູ່ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ				
1.1	ຈັດກອງປະຊຸມເຜີຍແຜ່ຜົນການສຶກສາເວລາໃນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ (TRS) ປະຈຳປີ 2020 ໃຫ້ແກ່ບັນດາພະນັກງານພາຍໃນກົມກອງຂອງຕົນຮັບຊາບ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.	ກົມ ຂອ	ກັນຍາ 2021	LTC	
1.2	ປະສານກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອພັດທະນາກົນໄກ ແລະ ລະບົບການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຮ່ວມກັບຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ.	ກົມ ຂອ, ຫ້ອງການກະຊວງ, ທະນາຄານ ແລະ LNSW	8-12/2021	LTC	
1.3	ສ້າງ MOU, SOP ກັບກົມພາສີ, ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ, ກົມປູກຝັງ, ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ ເພື່ອປັບປຸງກົນໄກການພັດທະນາລະບົບບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ, ການປ້ອນຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບລາຍການສິນຄ້ານຳເຂົ້າທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່າ, ກາງ, ສູງ ຈະແຈ້ງລາຍລະອຽດກອງເລຂາ ອຄ ຮັບຊາບຕື່ມ.	ກົມພາສີ, ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ, ກົມປູກຝັງ, ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ	8-12/2021	LCT	
1.4	ປຶກສາຫາລື ເຮັດວຽກຮ່ວມກັບບັນດາຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ເຊັ່ນ: ພາສີ, ຂົນສົ່ງ, ຜູ້ພັດທະນາລະບົບ ໃນການປັບປຸງລະບົບ LNSW ໃຫ້ມີຄວາມສະຖຽນ ແລະ ມີຄວາມວ່ອງໄວຂຶ້ນກວ່າເກົ່າ.	ຜູ້ໃຫ້ທຶນ+ກົມ ຂອ+ ຜູ້ພັດທະນາລະບົບ LNSW +ພາສີ+ ທະນາຄານ+ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ	8-12/2021	LTC	
1.5	ປຶກສາຫາລື ກັບກອງເລຂາອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ ຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຂັ້ນຕອນການອອກອະນຸຍາດ	ກອງເລຂາ ຄອຄ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງ	8-12/2021	LTC	
1.6	ສຳຫລວດເວລາອອກອະນຸຍາດ ແລະ ເວລາກວດປ່ອຍສິນຄ້າ ປີ 2022	ກອງເລຂາ ຄອຄ	3-6/2022	LTC	

2	ການປັບປຸງຂັ້ນຕອນການອອກອະນຸຍາດ ຢູ່ກົມຂົນສົ່ງ				
2.1	ຈັດກອງປະຊຸມເຜີຍແຜ່ຜົນການສຶກສາເວລາໃນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ (TRS) ປະຈຳປີ 2020 ໃຫ້ແກ່ບັນດາພະນັກງານພາຍໃນກົມກອງຂອງຕົນຮັບຊາບ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.	ກົມຂົນສົ່ງ	ເດືອນ 8 2021		
2.2	ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປັບປຸງຂອດການບໍລິການ ການອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ທາງດ້ານເຕັກນິກຍານພາຫະນະເພື່ອຂັ້ນທະບຽນ ໃນ ສປປ ລາວ (ລະບົບເຈ້ຍສໍ່)	ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງພາຫະນະ ແລະ ກົນຈັກ ພະແນກຈັດຕັ້ງ, ແຜນການ ແລະ ງົບປະມານ,	ເດືອນ 8 2021-ເດືອນ ກຸມພາ 2022		
2.3	ປະສານສົມທົບ ກັບ ກົມພາສີ ກະຊວງການເງິນ, ບໍລິສັດ ຜູ້ພັດທະນາ BIVAC ໃນການປັບປຸງ ຂອດການອະນຸຍາດ ແລະ ຂະຫຍາຍ ການອອກອະນຸຍາດນຳເຂົ້າທາງດ້ານເຕັກນິກຍານ ພາຫະນະ ເພື່ອຂັ້ນທະບຽນ ໃນ ສປປ ລາວ ໂດຍຜ່ານ ລະບົບ LNSW	ພະແນກຄຸ້ມຄອງພາຫະນະ ແລະ ກົນຈັກ ກົມຂົນສົ່ງ ກະຊວງ ຍທຂ ແລະ ພະແນກ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ແຜນການ, ກົມພາສີ ກະຊວງການເງິນ ແລະ ບໍລິສັດ BIVAC	ເດືອນ 8 2021 ຫາ ເດືອນ 12 2022		
3	ການປັບປຸງຂັ້ນຕອນການອອກອະນຸຍາດ ຢູ່ກົມການຄຸ້ມຄອງບໍ່ແຮ່				
3.1	ຈັດກອງປະຊຸມເຜີຍແຜ່ຜົນການສຶກສາເວລາໃນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ (TRS) ປະຈຳປີ 2020 ໃຫ້ແກ່ບັນດາພະນັກງານພາຍໃນກົມກອງຂອງຕົນຮັບຊາບ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.	ກົມຄຸ້ມຄອງບໍ່ແຮ່	ເດືອນ 8 2021		
3.2	ປັບປຸງກົນໄກການຮັບເອກະສານ ໃຫ້ຍື່ນເອກະສານຕໍ່ພະແນກວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໂດຍບໍ່ຜ່ານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ (ອອກລະບຽບການ)	ກົມຄຸ້ມຄອງບໍ່ແຮ່	ເດືອນ 8 2021		
4	ການປັບປຸງຂັ້ນຕອນການອອກອະນຸຍາດ ຢູ່ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ				
4.1	ຈັດກອງປະຊຸມເຜີຍແຜ່ຜົນການສຶກສາເວລາໃນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ (TRS)	ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ	ເດືອນ 8 2021		

	ປະຈຳປີ 2020 ໃຫ້ແກ່ບັນດາພະນັກງານພາຍໃນກົມກອງຂອງຕົນຮັບຊາບ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.				
4.2	ຮ່າງ ມາດຕະຖານຂັ້ນຕອນການປະຕິບັດ ການວິເຄາະ ຄວາມສ່ຽງຈາກການນຳເຂົ້າສັດມີຊີວິດ (ງົວ, ຄວາຍ, ໝູ) ສ້າງແບບສອບຖາມກ່ຽວກັບການນຳເຂົ້າສັດ (ງົວ, ຄວາຍ, ໝູ)	ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ (ພະແນກລະບຽບການ ແລະ ພະແນກສັດຕະວະແພດ)	ເດືອນ 6-12/2021	LCT	
	ການຈັດປະເພດຄວາມສ່ຽງລາຍການສິນຄ້າປະເພດສັດ ແລະ ຜະລິດຕະພັນສັດ ທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນລະບົບ ASYCUDA	ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ (ພະແນກລະບຽບການ ແລະ ພະແນກສັດຕະວະແພດ)	ເດືອນ 6-12/2021	LCT	
4.3	ຈັດກອງປະຊຸມສຳມະນາ ເພື່ອແນະນຳການນຳໃຊ້ຄູ່ມືການກວດກາ ແລະ ບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ	ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ (ພະແນກລະບຽບການ ແລະ ພະແນກສັດຕະວະແພດ)	ເດືອນ 6-12/2021	LCT	
5	ການປັບປຸງຂັ້ນຕອນການອອກອະນຸຍາດ ຢູ່ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ				
5.1	ຈັດກອງປະຊຸມເຜີຍແຜ່ຜົນການສຶກສາເວລາໃນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ (TRS) ປະຈຳປີ 2020 ໃຫ້ແກ່ບັນດາພະນັກງານພາຍໃນກົມກອງຂອງຕົນຮັບຊາບ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.	ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ	ເດືອນ 8 2021		
5.2	ກຳນົດລະຫັດພາສີສາກົນ ເຂົ້າໃນບັນຊີລາຍການຄວາມສ່ຽງຂອງຜະລິດຕະພັນອາຫານ, ຜະລິດຕະພັນຢາຫຼວງ, ຢາພື້ນເມືອງ, ຜະລິດຕະພັນເຄື່ອງສຳອາງ	ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ (ພະແນກຄຸ້ມຄອງຢາຫຼວງ)+ພະແນກນິຕິກຳ, ກົມພາສີ	6-8/ 2021	LTC	
5.3	ສົມທົບກັບກົມພາສີ ອົບຮົມໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ ສູນກາງ ແລະ ແຂວງ ກ່ຽວກັບບັນຊີຄວາມສ່ຽງ ແລະ ກວດກາຮ່ວມກັນຢູ່ດ່ານ ໂດຍນຳໃຊ້ລະບົບລະບົບອາຊີກູດາ	ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ (ພະແນກຄຸ້ມຄອງຢາຫຼວງ)+ພະແນກນິຕິກຳ, ກົມພາສີ	10/2021	LTC	
5.4	ປັບປຸງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂັ້ນຕອນຂອງການອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ອາຫານ, ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ	ພະແນກຄຸ້ມຄອງອາຫານ, ພະແນກຄຸ້ມຄອງຢາຫຼວງ, ພະແນກຄຸ້ມຄອງຢາພື້ນເມືອງ, ພະແນກຄຸ້ມຄອງເຄມີ	10/2021		

		ຢາເສບຕິດ ແລະ ເຄື່ອງສໍາອາງ (ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ			
5.5	ສືບຕໍ່ປັບປຸງຮ່າງຄູມີ ແລະ SOPs ກ່ຽວກັບການອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ-ສົ່ງອອກອາຫານ, ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ	ພະແນກຄຸ້ມຄອງອາຫານ, ພະແນກຄຸ້ມຄອງຢາຫຼວງ, ພະແນກຄຸ້ມຄອງຢາພື້ນເມືອງ, ພະແນກຄຸ້ມຄອງເຄມີຢາເສບຕິດ ແລະ ເຄື່ອງສໍາອາງ (ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ	11/2021	LTC	
6	ການປັບປຸງຂັ້ນຕອນການອອກອະນຸຍາດ ຢູ່ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ				
6.1	ຈັດກອງປະຊຸມເຜີຍແຜ່ຜົນການສຶກສາເວລາໃນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ (TRS) ປະຈຳປີ 2020 ໃຫ້ແກ່ບັນດາພະນັກງານພາຍໃນກົມກອງຂອງຕົນຮັບຊາບ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.	ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ	ເດືອນ 8 2021		
6.2	ປັບປຸງ ແລະ ດັດແກ້ ແບບຟອມໃບຄໍາຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ	ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ	2021		
6.3	ຈັດກອງປະຊຸມເຜີຍແຜ່ຂັ້ນຕອນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການອອກອະນຸຍາດໃບຢັ້ງຢືນການນໍາເຂົ້າຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າໃຫ້ຜູ້ປະກອບການຮັບຊາບ	ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ	2021		
7	ການປັບປຸງຂັ້ນຕອນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ ຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ				
7.1	ຈັດກອງປະຊຸມເຜີຍແຜ່ຜົນການສຶກສາ TRS ແລະ ແຜນປັບປຸງຂັ້ນຕອນການແຈ້ງ ພາສີໃຫ້ພະແນກການກົມພາສີ ແລະ ດ່ານພາສີຊາຍແດນຮັບຊາບຢ່າງທົ່ວເຖິງ	ກົມພາສີ (ພະແນກນິຕິກຳ, ພະແນກຈັດຕັ້ງ-ບໍລິຫານ)	ກັນຍາ 2021		
7.2	ປັບປຸງຄ່າຄວາມສ່ຽງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.	ກົມພາສີ (ພະແນກ PCA, ພະແນກ ICT)	2021-2022	LTC	

7.3	ປັບປຸງລະບົບອາຊີກຸດາໃຫ້ສາມາດແຈ້ງພາສີຜ່ານເວັບໄຊ້.	ກົມພາສີ (ພະແນກ ICT)	2021	LTC	
7.4	ປັບປຸງລະບົບອາຊີກຸດາໃຫ້ຮອງຮັບການລົງທະບຽນການແຈ້ງພາສີແບບອັດຕະໂນມັດ ເພື່ອຕອບສະໜອງການແຈ້ງພາສີລ່ວງໜ້າໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ	ກົມພາສີ (ພະແນກ ICT)	2021	LTC	
7.5	ປັບປຸງລະບົບອາຊີກຸດາໃຫ້ສາມາດຮອງຮັບການສົ່ງເອກະສານປະກອບການແຈ້ງພາສີແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນ ແລະ ກ້າວໄປເຖິງການລົບລ້າງ ເອກະສານປະກອບທີ່ເປັນເຈ້ຍ.	ກົມພາສີ (ພະແນກ ICT)	2021	ງົບປະມານລັດ UNCTAD	
7.6	ປັບປຸງລະບົບອາຊີກຸດາໃຫ້ສາມາດຮອງຮັບລາຍເຊັນເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອກ້າວໄປສູ່ການລົບລ້າງໃບແຈ້ງພາສີທີ່ເປັນເຈ້ຍ	ກົມພາສີ (ພະແນກ ICT)	2022	ງົບປະມານລັດ UNCTAD	
7.7	ສ້າງກົນກົນໄກຄວບຄຸມກວດກາສິນຄ້າຮ່ວມກັນລະຫວ່າງບັນດາຂະແໜງການຂອງລັດທີ່ປະຈຳການຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ ໂດຍອີງໃສ່ຫຼັກການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຮ່ວມກັນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບດຳລັດ 558.	ICQ (ກົມພາສີ, ກົມປຸງຝັງ, ກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ, ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ)	2021-2022	ໂຄງການ LCT	
7.8	ຜັນການຂະຫຍາຍການຕິດຕັ້ງ ແລະ ການນຳໃຊ້ລະບົບ LNSW ຢູ່ບັນດາດ່ານພາສີ ສາກົນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ	ກົມພາສີ (ພະແນກນິຕິກຳ, ພະແນກ ICT) ແລະ ບ.ສ BIVAC-LAO	2021-2022	ບໍລິສັດພັດທະນາລະບົບ LNSW (BIVAC-LAO)	
7.9	ປັບປຸງລະບຽບການກ່ຽວກັບການແຈ້ງພາສີ	ກົມພາສີ (ພະແນກນິຕິກຳ)	2022	ໂຄງການ LCT	
7.10	ປັບປຸງໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບ ດຳລັດ 558	ກອງເລຂາອຳນວຍຄວາມ ສະດວກດ້ານການຄ້າ, ກະຊວງພາຍໃນ	2021-2022	ງົບປະມານລັດ ທະນາຄານໂລກ	

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1: ຄະນະຮັບຜິດຊອບສຶກສາເວລາກວດປ່ອຍສິນຄ້າ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກອງເລຂາຄະນະກຳມະການ

ອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ

ເລກທີ...003..... /ຄອຄສ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 10...ສິງຫາ 2020

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍ ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສຶກສາເວລາໃນການກວດປ່ອຍສິນຄ້າ
(Time Release Study) ປະຈຳປີ 2020

- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ກອງເລຂາຄະນະກຳມະການອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ ສະບັບເລກທີ 001/ຄອຄສ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2018.
- ອີງຕາມແຜນວຽກລະອຽດຂອງ Component B1 ແລະ B2.3 ພາຍໃຕ້ໂຄງການສົ່ງເສີມຄວາມສາມາດໃນການແຂ່ງຂັນ ແລະ ການຄ້າ ຂອງ ສປປ ລາວ ທີ່ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງຈາກຄະນະຊີ້ນຳແຜນງານໂຄງການ ແລະ ທະນາຄານໂລກ ຄັ້ງວັນທີ 12 ທັນວາ 2019.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ໃນນາມຫົວໜ້າກອງເລຂາຄະນະກຳມະການຊີ້ນຳລວມວຽກງານ
ອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ມາດຕາ 1. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຊີ້ນຳລວມໃນການສຶກສາເວລາກວດປ່ອຍສິນຄ້າ (TRS) 2020 ດັ່ງນີ້:

- | | | |
|--------------------------------|---|----------------|
| 1. ທ່ານ ສຸລິຍິນ ພິລາວິງ | ຫົວໜ້າກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ | ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ |
| 2. ທ່ານ ຄຳມິດ ໄຊອາສາ | ຮອງຫົວໜ້າກົມພາສີ | ເປັນຮອງຄະນະ |
| 3. ທ່ານ ປອ ສຸລະພອນ ອິນທະວິງ | ຮອງຫົວໜ້າກົມປຸກຝັງ | ຄະນະ |
| 4. ທ່ານ ສິທອງ ພິມກະວິງ | ຮອງຫົວໜ້າກົມ ລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ | ຄະນະ |
| 5. ທ່ານ ດຣ ນ. ວຽງໄຊ ວິນສິລາລິມ | ຮອງຫົວໜ້າກົມອາຫານ ແລະ ຢາ | ຄະນະ |
| 6. ທ່ານ ທ່ານ ນິສິດ ຄຳມຸນເຮືອງ | ຮອງຫົວໜ້າກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ | ຄະນະ |
| 7. ທ່ານ ທ່ານ ກິງຄຳ ຈັນທະວິຈິດ | ຮອງຫົວໜ້າກົມຄຸ້ມຄອງບໍ່ແຮ່ | ຄະນະ |
| 8. ທ່ານ ວິໄລພັນ ໄຊຍະວິງ | ຮອງຫົວໜ້າກົມຂົນສົ່ງ | ຄະນະ |
| 9. ທ່ານ ດາວອອນ ພະຈັນທະວິງ | ຮອງປະທານ ສຄອຊ | ຄະນະ |
| 10. ທ່ານ ວິຈິດ ສະເດັດຕັນ | ຮອງປະທານສະມາຄົມຜູ້ຈັດສົ່ງສິນຄ້າລະຫວ່າງປະເທດ | ຄະນະ |

• ຄະນະຊີ້ນຳມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

- ຊີ້ນຳລວມໃນການສ້າງແຜນສຶກສາເວລາກວດປ່ອຍສິນຄ້າ (TRS) 2020;
- ຈັດສັນແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ແຕ່ລະພາກສ່ວນ;
- ຕິດຕາມການດຳເນີນການສຶກສາ (TRS) 2020;
- ກວດກາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາບົດລາຍງານ (TRS) 2020.

ມາດຕາ 2. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະວິຊາການໃນການຮັບຜິດຊອບສຶກສາເວລາກວດປ່ອຍສິນຄ້າ (TRS) 2020 ດັ່ງນີ້:

- | | | |
|--------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|
| 1. ທ່ານ ມິວວິໄຊ ປາລີ | ຮອງຫົວໜ້າກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ | ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ |
| 2. ທ່ານ ສິມປະສິງ ອຳແພງໄພ | ຫົວໜ້າດ່ານສາກົນສະໜາມບິນວັດໄຕ ກົມພາສີ | ເປັນ ຊ່ຽວຊານ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າຄະນະ |

3. ທ່ານ ສອນມາລາ ນວນທະສິງ	ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ກົມ ຂອ	ເປັນຮອງຄະນະ
4. ທ່ານ ນາງ ບຸນເຖິງ ສຸກຂະຫວັດ	ຮອງຫົວໜ້າພະແນກນິຕິກຳ, ກົມພາສີ	ເປັນຮອງຄະນະ
5. ທ່ານ ນາງ ທັດສະນະລິ ສະພັງທອງ	ຮັກສາການຫົວໜ້າພະແນກ ກົມປຸກຝັງ	ຄະນະ
6. ທ່ານ ສຸນທອນ ຈັນທະເດດ	ຫົວໜ້າສູນ ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ	ຄະນະ
7. ທ່ານ ອຸດອນ ອາລຸນສະຫວັດ	ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ສຄອຊ	ຄະນະ
8. ທ່ານ ວອນນະເດດ ມະນີລາ	ຮອງພະແນກເສດຖະກິດບໍ່ແຮ່ ກົມຄຸ້ມຄອງບໍ່ແຮ່	ຄະນະ
9. ທ່ານ ນາງ ອຳໄພວັນ ພັນທະສິມບັດ	ຫົວໜ້າຂະແໜງກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ	ຄະນະ
10. ທ່ານ ນາງ ວາດສະຫນາ ຈັນທະວິງ	ຫົວໜ້າຂະແໜງກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ	ຄະນະ
11. ທ່ານ ຈັນທະຄານ ໄຊຍະສອນ	ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງກົມລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ	ຄະນະ
12. ທ່ານ ບຸດສະກອນ ຫຼວງລາດ	ຮອງຫົວໜ້າສູນ ກົມມາດຕະຖານ ແລະ ວັດແທກ	ຄະນະ
13. ທ່ານ ວິງເດືອນ ແພງລັດຕະນະ	ວິຊາການ, ກົມພາສີ	ຄະນະ
14. ທ່ານ ສີສະເກດ ຂຸນທຳ	ວິຊາການ, ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ	ຄະນະ
15. ທ່ານ ນາງ ມຸສິມພອນ ສີຫອມວິງ	ວິຊາການ, ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ	ຄະນະ
16. ທ່ານ ນາງ ວັນນິດາ ວິທາເທບ,	ວິຊາການ, ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ	ຄະນະ
17. ທ່ານ ໂສພາ ຄຳອິນ ຄະນະ	ວິຊາການ ກົມປຸກຝັງ	
18. ທ່ານ ວັນນິຖາ ກິມະນິວິງ	ວິຊາການ ກົມຂົນສົ່ງ	ຄະນະ
19. ທ່ານ ນາງ ດາລາວອນ ວັນສາວິງຄຳ	ວິຊາການ, ສຄອຊ	ຄະນະ
20. ທ່ານ ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກສະມາຄົມຜູ້ຈັດສິ່ງສິນຄ້າລະຫວ່າງປະເທດ		ຄະນະ
21. ບັນດາທ່ານຫົວໜ້າຄະນະຄຸ້ມຄອງດ້ານຊາຍແດນທີ່ດຳເນີນການສຶກສາ TRS		ຄະນະ

ມາດຕາ 3. ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ

ຄະນະດັ່ງກ່າວມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

- ກຳນົດຫຼັກການ, ວິທີການ, ຂອບເຂດ ແລະ ເວລາໃນການສຶກສາ TRS;
- ສ້າງແຜນດຳເນີນງານ ແລະ ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບຕາມການເຫັນດີຂອງຄະນະຊີ້ນຳ;
- ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ເປັນເຈົ້າການເຂົ້າຮ່ວມການສຶກສາ TRS;
- ດຳເນີນການສຶກສາເວລາໃນການກວດກາເອກະສານ ແລະ ກວດປ່ອຍສິນຄ້າໃຫ້ສຳເລັດໃນເດືອນ ທັນວາ 2020;
- ລາຍງານຜົນການສຶກສາ TRS ໃຫ້ຄະນະອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງດ້ານການຄ້າຮັບຊາບ ພ້ອມທັງເຜີຍແຜ່ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຊາບຢ່າງກວ້າງຂວາງ;
- ເຜີຍແຜ່ ແລະ ນຳສົ່ງບົດລາຍງານໃຫ້ ກອງເລຂາ ອາຊຽນ ຕາມກຳນົດ.

ມາດຕາ 4. ສຳລັບງົບປະມານ ຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຄະນະດັ່ງກ່າວ ແມ່ນນຳໃຊ້ເງິນໂຄງການສົ່ງເສີມຄວາມສາມາດໃນການແຂ່ງຂັນ ແລະ ການຄ້າ ຂອງ ສປປ ລາວ ລະຫັດເລກທີ B1C1003 ທີ່ໄດ້ຮັບຮອງຈາກຄະນະຊີ້ນຳແຜນງານໂຄງການ ແລະ ທະນາຄານໂລກ ຄັ້ງວັນທີ 12 ທັນວາ 2019.

ມາດຕາ 5. ມອບໃຫ້ບັນດາ ທ່ານ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ພ້ອມກັນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 6. ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

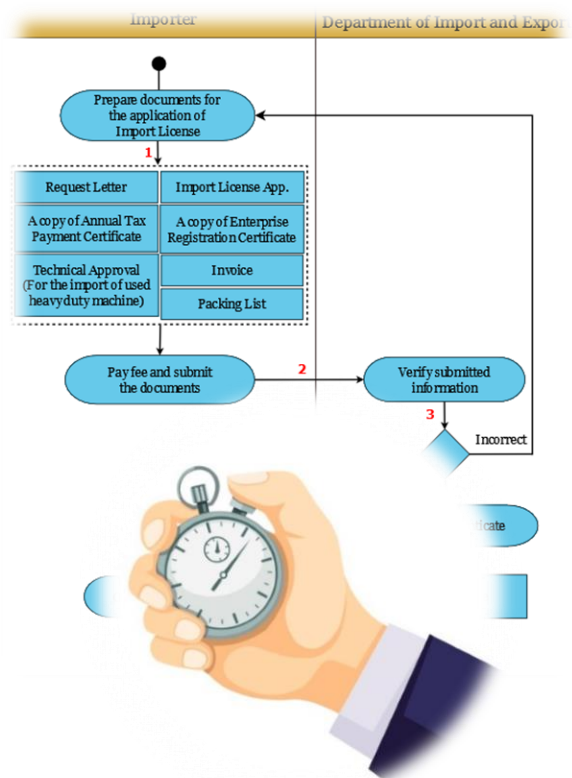
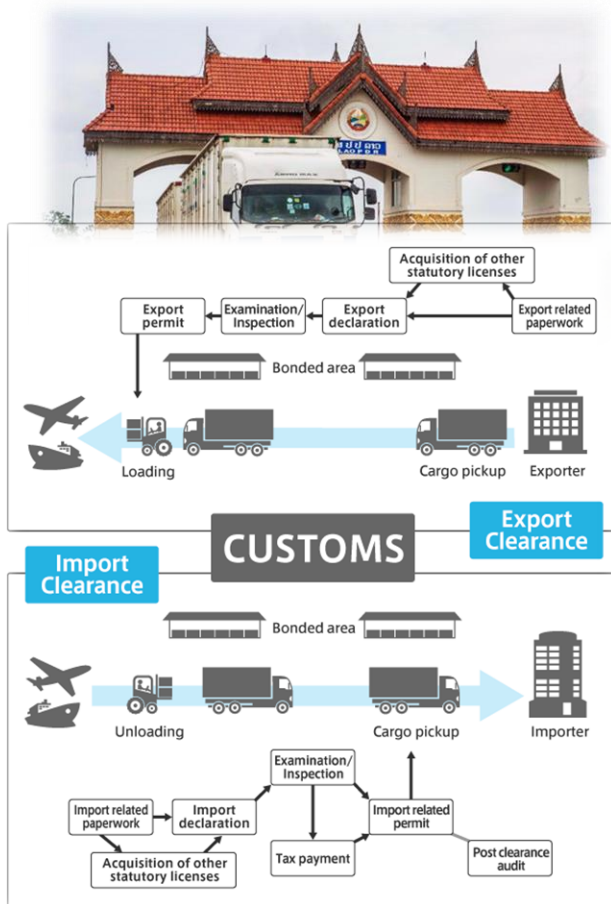
ລັດຖະມົນຕີ
(ຫົວໜ້າກອງເລຂາ ຄອຄ) 6



ນ ເລີມມະນີ ພິນເສນາ

Final Report on Time Release Study 2020

Lao PDR



Published by: Secretariat of the Trade Facilitation Committee
Supported by: Lao PDR Competitiveness and Trade Project (LCT)



Table of Contents

Abbreviations:	4
Acknowledgement	5
Executive Summary	6
1. Key Findings	6
2. Recommendations	8
Chapter I Introduction	11
1.1 Background	11
1.2 Objectives	12
1.3 Expected Outcomes	12
Chapter 2 Methodology	13
2.1 Preparation of the study	13
2.1.1 Establishment of the TRS 2020 Working Group	13
2.1.2 Scope of the Study	13
2.2 Data Collection	15
2.3 Data Analysis	15
Chapter 3 Collection of Data	16
Chapter 4 Data Analysis	17
4.1 The Analysis of Time Taken for Permit Application	17
4.2 Analysis on Goods Clearance Process at the Border Checkpoints	33
# Time taken by Other Government Agencies' Clearance	41
Chapter 5 Conclusion	49
5.1 The Procedure of Application for import/export permit procedures	49
5.2 Goods Clearance at the Border Checkpoints	57
Chapter 6 Action Plan	61
Annex 1 TRS Working Group	Error! Bookmark not defined.

Abbreviations:

- COVID-19: Corona Virus Disease 2019
- DDG: Deputy Director General
- DG: Director General
- DIMEX: Department of Import and Export
- DOLF: Department of Livestock and Fisheries
- DOM: Department of Mines
- DOT: Department of Transport
- DSM: Department of Standard and Metrology
- ERIA: Economic Research Institute for ASEAN and East Asia
- FDD: Food and Drug Department
- LCT: Lao Competitiveness and Trade Project
- LNSW: Lao National Single Window
- MAF: Ministry of Agriculture and Forestry
- MEM: Ministry of Energy and Mines
- MOF: Ministry of Finance
- MOIC: Ministry of Industry and Commerce
- MOST: Ministry of Science and Technology
- MPWT: Ministry of Public Work and Transport
- OGA: Other Government Authorities stationed at border checkpoints.
- TRS: Time Release Study
- WCO: World Customs Organization
- WTO: World Trade Organization

Acknowledgement

This study may not succeed without support and contribution provided by a number of concerned agencies and persons. The Secretariat of National Committee on Trade Facilitation would like to express its gratitude to those parties.

We would like to express our sincere appreciation to the LCT project supported by multiple development partners including the World Bank, Australia Government, Ireland Government and USA Government. The project aims to reduce obstacles to the business growth by providing technical assistance to improve legal environment, reduce business operation cost and enhance business competitiveness. Their financial support is crucial. It enabled us to carry out necessary activities during the course of our study such as trainings, seminars, field visits, questionnaires printing, and final report printing.

Many thanks to the leaders of Ministry of Industry and Commerce, Ministry of Finance, Ministry of Public Work and Transport, Ministry of Energy and Mines, Ministry of Agriculture and Forestry, Ministry of Health, and Ministry of Science and Technology who recognized the paramount importance of this study, provided guidance and nominated outstanding officers to participate and support the study. Thanks to leaders and technical officers of relevant authorities for your active participation. Their engagement, recommendations, guidance and data collection are inevitable need for this study.

Thanks to officers of all participating border checkpoints for their support in attending the technical trainings and providing instruction to relevant parties how to fill out the questionnaires correctly and sent all filled questionnaires to the Secretariat in timely manner.

Our appreciation should also go to all business operators who actively participated to this study. Your cooperation in filling out the questionnaires in accurate and completed manner is so helpful for the analysis and assessment.

Executive Summary

The TRS 2020 was conducted in the midst of COVID-19 pandemic. National and global economy was adversely affected. To mitigate cross-border spread of COVID-19, the Government decided to impose several measures to control cross-border movement of goods and passengers. As result, the volume of cross-border trade decreased significantly at some border checkpoints and totally suspended at some other border checkpoints.

Nevertheless, to impletement 2017 – 2022 National Trade Faciliation Road Map, WTO Trade Facilitation Agreement and AEC Blueprint, the Secretariat of National Trade Facilitation utilized personnel mobilized by relevant authorities and financial support provided by the LCT to conduct TRS 2020. The study was carried out essentially based on the WCO TRS Guide and experience gained from previous studies.

This Time Release Study (TRS) analyzes the means and standard deviations of the key ~~time~~ intervals in order to understand efficiencies and delays in import/export permit application process and border clearance process, as well as provide brief recommendations on how to improve such processes.

1. Key Findings

- 14) The processes of application for import/export permits or certificates are different among government regulatory authorities. Some have simplified their processes and in turn, are able to grant the permits or certificates in pretty short time. While some others still maintain their conventional processes, which seemed complicated and took much longer time to complete the processes.
- 15) DIMEX of MOIC has introduced automated system to process applications for issuing import permits by joining the LNSW project. At present, the system supports applications for issuing permits to import automobiles at Friendship Bridge-1 Checkpoints only, while applications for permits to import or export other commodities at other border checkpoints are processed manually. In manual process, it took 1 day 5 hours and 50 minutes on average to get the permits at DIMEX. The processing time varied from 30 minutes as a minimum to 5 days and 25 minutes as a maximum.

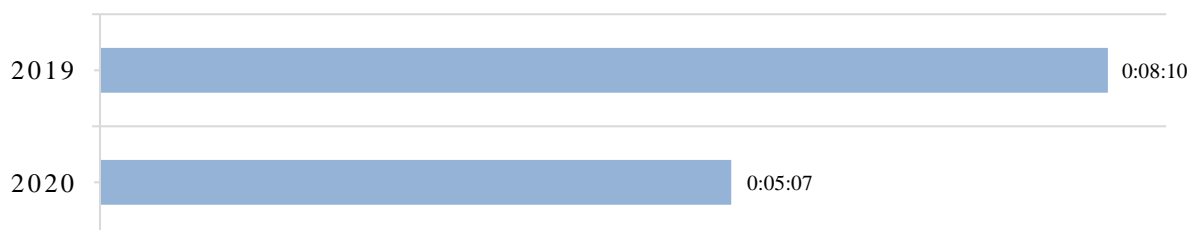
In electronic process using the LNSW, it took 1 day 2 hours and 15 minutes on average which is marginally shorter than the average time of manual process by 3 hour and 35 minutes. Introduction of the electronic system seemed to meet its optimal goal of accelerating the application process. It was observed that the internet connection was unstable, and some of the steps seemed irrelevant.

- 16) DOT of MPWT also joined the LNSW pilot project. The electronic system was introduced to process applications for technical certificate for automobiles imported at Friendship Bridge-1 as a pilot site. To import the automobiles at other border checkpoints however, applications are still subjected to manual processing. The manual process took 1 day 12 hours and 8 minutes on average. It varied from a minimum of barely 23 minutes to a maximum of 6 days 3 hours and 55 minutes. It was observed that administrative staff took long time to deliver the document from technical divisions to the DG/DDG. The process of providing outbound reference number and official stamp seemed complicated and took a long time.

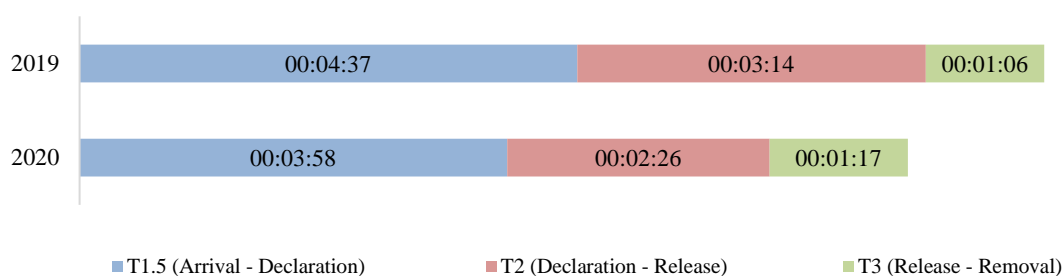
The electronic process, in comparison took 1 day 16 hours 22 minutes on average, which was surprisingly longer than the average time of manual process by 4 hours and 14 minutes. It was observed that the system was unstable; some key functions have not been developed; and some officers did not fully familiarize themselves with the system.

- 17) Application for import/export permits at DOM of MEM was processed in 23 hours and 42 minutes on an average. The processing time varied from a minimum of 2 hours and 12 minutes to a maximum of 2 days 18 hours and 59 minutes. It was observed that the delivery of the document from the technical division to the DG/DDG took a long time, which constituted 32% of the overall mean time. The approval of DG/DDG also took a long time as they were often busy in meetings and discussions etc.
- 18) Processing of applications for import/export permits at DOLF of MAF took 4 days 9 hours and 35 minutes on average. It could take a minimum of 2 days 30 minutes and a maximum of 6 days 23 hours and 55 minutes. It was observed that on registration, the application must be sent to the DG/DDG for assigning a technical division to conduct technical validation. This took a long time. The process of providing outbound reference number and official stamp seemed complicated and also took a long time.
- 19) Processing of applications for import/export permits at FDD of MOH took 3 days 7 hours and 52 minutes on average. This processing time varied from a minimum of 4 hours and 52 minutes to a maximum of 9 days 21 hours. It was observed that some of the processes, like delivery of document from the technical division to the DG/DDG, getting approval of DG/DDG and providing outbound reference number and official stamp took inordinately long.
- 20) Processing of applications for import/export permits at DSM of MOST took 1 day 3 hours and 34 minutes on average. It could take a minimum of 19 hours and 30 minutes and a maximum of 1 day 22 hours and 30 minutes. It was noticed that applicants could directly submit the application at the technical division. However, the time taken on delivery of the document from the technical division to the DG/DDG covered 42% of the total time.
- 21) The average time taken for goods clearance at border checkpoints reduced by 40% from 8 hours 10 minutes in 2019 to 5 hours and 7 minutes in 2020. Six border checkpoints could release the goods faster, while four checkpoints, namely Friendship Bridge-2, Nam Heuang, Nam Phao and Vang Tao took longer time to clear the goods.

The average time for goods clearance in Lao PDR



The average time of key intervals



- 22) As compared to 2019, clearance time of import, export and transit in 2020 was reduced by 30%, 28% and 6% respectively.
- 23) It was observed that the risk management was not implemented and maintained properly. About 50% of observed transactions were indicated as low risk (Green Channel). These transactions were supposed to be cleared fast with minimal or no intervention of customs officers. However, it was found that 75% of the green channel shipments were physically examined by the customs officers. As a result, the Mean clearance time of green shipments was also quite high (4 hours and 23 minutes) when compared to the average clearance time (5 hours and 7 minutes).
- 24) Some customs offices granted release approval even before physical inspection. At Friendship Bridge 2, Friendship Bridge 4, Nam Phao, Na Phao and Vang Tao, for instance, the customs clearance processes did not comply with the customs declaration procedures prescribed in Customs Director-General Instruction No.00097/LCD, dated January 6, 2017.
- 25) A lack of coordination among Customs and OGAs at the border was resulting into multiple inspection of goods by different authorities and causing avoidable delay in clearance. In general, OGAs were exercising their checks before the lodgment of customs declarations in the system, which reflected in the time taken at T1.5.
- 26) Another factor that contributed to delay in clearance of imports was the non-operationalization of pre-arrival clearance despite having adequate legal provisions to this effect. The automated system of processing put in place by Customs was not being fully utilized as pre-printed customs declaration form and hard copy of supporting documents were essential requirements to start processing of customs declarations.

2. Recommendations

Based on above findings, the TRS Working Group presented its recommendation for future improvement as follows,

- DIMEX should review and improve its processes. It is recommended that DIMEX collaborates with Customs Department and the LNSW Developer to conduct assessment and improve the LNSW system. Poor internet connection should be fixed urgently. New functions, such as alert and dashboard in ASYCUDA would be helpful for the managers to monitor the work progress. It is also suggested that DIMEX should consider removing the step of validation of fee calculation which would reduce 22% of the total mean time.

- DOT should review and improve its processes. It should improve the process of delivering the document from the technical division to the DG/DDG. The final process of providing outbound reference number and official stamp should be streamlined and simplified. One way would be assigning the central reception to undertake these functions as a single entry and exit point. The other way would be to assign the Technical Division instead to carry out these jobs.

It is suggested that DOT collaborates with Customs Department and LNSW Developer to assess and improve the LNSW system in order to expedite the application and issuance process. Stable internet connection is crucial for operating electronic system. New functions such as alert, statistics report and dashboard would be helpful for the managers to monitor the work progress.

- DOM should review and improve the process of delivery of the documents from the technical division to the DG/DDG which took 32% of the overall mean time. It is recommended that DOM should participate in the LNSW project to automate its processing of permit applications.
- DOLF should review and improve the process of sending the document to the DG/DDG to assign a technical division to validate the application, which took 1 day 17 hours and 10 minutes on average. An easy solution would be to train the receptionist to enable him/her to accurately classify inbound applications and distribute them to the respective technical divisions accordingly. In doing so, DG/DDG would reduce their workload by delegating that function to the receptionist. It is recommended that DOLF should participate in the LNSW project to automate its processing of permit applications.
- FDD should review and improve its process of delivery of the document from technical division to the DG/DDG which took 15 hours and 35 minutes on average that cover 20% of the overall mean time of the process. It is suggested that DG/DDG should delegate their representative to work on behalf of them while they are attending meetings. This could certainly accelerate the approval. It is recommended that after completion of the issuance of the outbound reference number, the permit should be given to the applicant right away instead of sending it back to the concerned technical division which seem to be an unnecessary step. It is recommended that FDD should include the task of automation of its processing of permit applications under the LNSW Project.
- DSM should review and improve the process of delivery of the document from the technical division to the DG/DDG which took 11 hours and 27 minutes covering 42% of the overall mean time. It is recommended that the process of fee payment and providing official stamp and outbound reference number should be reviewed and simplified. It is recommended that DSM should participate in the LNSW project to automate its processing of permit applications.
- It is suggested that Government regulatory agencies should introduce risk management permit/certificate application processes. It could strengthen effective control and facilitate processing of compliant applications. Risk categorization can help them focus on high-risk applications and make less stringent control over low risk applications.
- Recommendation for goods clearance processes at border checkpoints:

- Risk profiles need to be updated with upgradation of the risk management regime. This is needed to correctly analyze and identify low, medium and high-risk shipments for feeding into the ASYCUDA selectivity module for their accurate categorization into green, yellow and red lanes. It is extremely important to reduce the proportion of physical inspection in order to use our resources efficiently and focus the efforts only on high-risk consignments. Further, the system could be made more efficient by integrating the risk management profiles using the risk inputs of various other border agencies, like food & drugs and plant & animal quarantine authorities. It is strongly recommended that front-line customs officers stop conducting full inspection of low-risk shipments. Such shipments should be released immediately.
- Allowing registered users to make web-based submission of declarations and uploading scanned/digital copies of supporting documents from remote locations, i.e. from their offices and homes by using personal computers. It may also entail allowing use of digital signatures for enabling online submission of declarations. As an interim arrangement, until ASYCUDA storage capacity is upgraded, LNSW platform may be leveraged for uploading scanned/digital copies of the supporting documents in the system for making them available to OGAs for electronic processing of declarations and enabling Customs to carry out pre-arrival processing.
- Eliminating submission of pre-printed ACCD forms and hard copies of supporting documents. The requirement of submitting pre-printed signed declarations and hard copies of supporting documents must be abolished without further delay to move to paperless environment.
- Starting pre-arrival processing by doing away with face-vetting- Face-vetting or validation of declarations which is done by customs to begin processing is an unnecessary hurdle in pre-arrival processing. This is being done once the hard copies of the declaration and supporting documents are received and matched by customs. It was recommended in the previous TRS report as well but has not been implemented yet.
- It is suggested that concerned authorities should assess the implementation of the Prime Minister Order No. 558/PM, dated 31st December 2018 on Border Checkpoints and International Airport to ensure that all border checkpoints are operated in accordance with the regulation which curtailed the presence of agencies at the border and confined the responsibility of cargo clearance to customs, food & drugs, plant quarantine and veterinary agencies only.
- Improved coordination among customs and other border agencies for joint inspection. Where goods require physical inspection by multiple authorities, the border authorities should coordinate with each other to have a joint inspection to save time, instead of doing them separately. It could be made more efficient by having an integrated framework of risk management and border clearance using Customs' ASYCUDA platform.
- Deployment of the LNSW to other border checkpoints will enhance efficiency and harmonization of goods clearance process. Under LNSW, the processes of issuing permit/certificate/lisence are being integrated with customs automated system, which will enable customs to automatically access and validate the Import/export permit, certificate or lisence electronically through the LNSW.

Chapter I Introduction

1.4 Background

Since 2010 the Government of Lao PDR has made a great effort on regional and global economic integration to attract more foreign direct investment for national economic development. It joined the World Trade Organization in 2013 and ASEAN Economic Community in 2015, ratified the WTO's Trade Facilitation Agreement in 2015 and acceded to the WCO's Revised Kyoto Convention in 2016. This indicated a strong commitment to reform public services' procedures by adopting international trade regulations on facilitation for business and trade.

To successfully pursue such policies, the Government has established strategies and legislations such as National Strategy on Trade Facilitation 2011 – 2015, Lao PDR's Trade Facilitation Road Map 2017 – 2022, Prime Minister's Ordinance No. 02/PM, Dated 1st February 2018 on Improvement of Regulations and Coordination to Support Business in Lao PDR, and Prime Minister's Ordinance No.21/PM, Dated 16th October 2019 on Enhancement of Cross-Border Trade Facilitation in Lao PDR to an attractive environment for trade and investment which would, in turn, contribute to the social-economic development. Cross-border trade regulatory authorities such as Ministry of Industry and Commerce, Ministry of Finance, Ministry of Public Works and Transport, Ministry of Agriculture and Forest, Ministry of Planning and Investment have initially conducted their business process re-engineering to deliver a better service to business.

Prime Minister's Ordinance No. 02/PM stipulated that trade regulatory authorities shall streamline and simplify their procedures to expedite the service delivery by removing redundant and irrelevant steps. In addition, Prime Minister's Ordinance No. 12/PM stated that the regulatory authorities shall introduce progressive programs for trade facilitation for instance joint control programs, risk management programs and audit-based operation programs in order to reduce time for complying with regulatory requirement and clearance of goods at least 50% by 2022. It also specified that Time Release Study should be conducted periodically to assess the effectiveness and efficiency of Government services.

Time Release Study (TRS) is a robust tool to assess the effectiveness and efficiency of cross-border cargo clearance. Article 7.6 of the WTO Trade Facilitation Agreement encouraged Member Countries to measure and publish the average release time of goods periodically by using WCO TRS tool.

Guide to Measure the Time Required for the Release of Goods developed by the WCO introduced four main phases in conducting TRS namely 1) Preparation of the study, 2) Collection of Data, 3) Analysis and Conclusion and 4) Monitoring and Evaluation. The Guide has been revised as version 3 which presents previous Lao TRS as one of the good Member's Experience in conducting the TRS.

Previous TRS in Lao PDR focused on measuring the time required for goods clearance at border checkpoints. In this study, based on the TRS Guide and experience gained from previous study, the scope was expanded to cover measurement of time taken for permits and certificates application undertaken at the trade regulatory authorities. In addition, to boost intra-trade among ASEAN countries, the ASEAN Economic Ministers has assigned Economic Research Institute for ASEAN and East Asia (ERIA) to study the implementation of trade facilitation measures and their impact on trade transaction cost in ASEAN as an attempt to reduce such cost and double the intra-ASEAN trade between 2017 – 2025. All ASEAN Member Countries has committed to conduct their TRS and share the result of the study with the

Economic Research Institute for ASEAN and East Asia (ERIA), which will use the findings to determine the trade transaction cost in ASEAN.

TRS 2020 received financial support from Lao Competitiveness and Trade Project funded by the World Bank, Australia Government, Ireland Government and USA Government.

1.5 Objectives

The objectives of this study are:

- to assess efficiency and effectiveness of permit/certificate application process and border clearance process. Some Government authorities have reviewed and improved their processes so it is worth assessing such improvements.
- to evaluate the impact of using Lao National Single Window for permit/certificate application process which has been implemented by some departments. The study will compare time taken by manual process and electronic process.
- to find bottlenecks in the trade flow process and taking the corresponding necessary measures to enhance cross-border trade facilitation.

1.6 Expected Outcomes

The study should deliver the following outcomes:

- obtaining accurate release time incurred on issuance of import-export permit/certificate or authorization and on border clearance. Such information could then be published and shared with interested entities including ASEAN Secretariat.
- finding bottleneck in the processing of permit or certificate applications and border clearance process.
- introducing rational recommendations for improvement of the permit or certificate application process and border clearance process.
- establishing pragmatic action plans for improvement of the process of relevant authorities.

Chapter 2 Methodology

The TRS 2020 was conducted in accordance with the WCO TRS Guide. The study was carried out in four main phases i.e preparation, data collection, analysis and conclusion, and monitoring and evaluation.

2.4 Preparation of the study

2.4.1 Establishment of the TRS 2020 Working Group

The TRS 2020 Working Group was established by the Minister of Industry and Commerce on August 10, 2020. The Working Group comprised of representatives from Department of Import and Export (MOIC), Customs Department (MOF), Department of Livestock and Fishery (MAF), Department of Agriculture (MAF), Food and Drug Department (MOH), Department of Standard and Metrology (MOST), Department of Mines (MEM), Department of Transport (MPWT), National Chamber of Commerce and Freight Forwarder Association. The name list of the Working Group appears as Annex 1.

The Working Group was assigned to conduct TRS 2020 and report the result to the Secretariat of National Trade Facilitation Committee (NTFC). The Working Group should develop work plan, determine scope and methodology, create questionnaire, collect data, analyze data and develop final report of the study.

2.4.2 Scope of the Study

The first meeting of TRS Working Group was held on 10th – 11th September 2020 to discuss on preparation and determination of scope of the study. The previous TRS focused on measuring time required for goods clearance at border crossings. However, business operators also face challenges in obtaining permits and certificates for import and export of controlled goods at regulatory authorities. The Working Group decided to expand the scope of TRS 2020 to cover the measurement of time taken to apply for import and export permit/certificate from regulatory authorities. Normally, business operators apply and obtain permit/certificate before they proceed to goods clearance at border checkpoints.

5) Participating Authorities

- In permit/certificate issuance, regulatory authorities participating in TRS 2020 consisted of:
 - Department of Import and Export (DIMEX), Ministry of Industry and Commerce
 - Department of Transport (DOT), Ministry of Public Work and Transport
 - Department of Mines (DOM), Ministry of Energy and Mines
 - Department of Agriculture (DOA), Ministry of Agriculture and Forestry
 - Department of Livestock and Fishery (DOLF), Ministry of Agriculture and Forestry
 - Food and Drug Department, Ministry of Health
 - Department of Standard and Metrology, Ministry of Science and Technology
- In goods clearance process, participating authorities included:
 - Customs Authority
 - Plant and Animal Quarantine Authority
 - Food and Drug Authority

- Science and Technology Authority
- Other authorities based at the border crossings.

6) Type of transaction and commodity included in the study

- Permit/certificate application process involved:
 - Department of Import and Export (DIMEX), Ministry of Industry and Commerce
 - Application for automobile import permit
 - Application for fuel import permit
 - Department of Transport (DOT), Ministry of Public Work and Transport
 - Application for technical certificate of imported automobile
 - Application for technical certificate of imported automobile parts
 - Department of Mines (DOM), Ministry of Energy and Mines
 - Application for mines export permit
 - Department of Agriculture (DOA), Ministry of Agriculture and Forestry
 - Application for vegetable import permit
 - Application for vegetable export permit
 - Application for pesticide import permit
 - Department of Livestock and Fishery (DOLF), Ministry of Agriculture and Forestry
 - Application for piglet import permit
 - Application for young poultry import permit
 - Application for permit of cattle on transit
 - Food and Drug Department, Ministry of Health
 - Application for import permit of food products
 - Application for medicine import permit
 - Department of Standard and Metrology, Ministry of Science and Technology
 - Application for fuel import permit
 - Application for gas import permit
- Good clearance process at the border checkpoints included:
 - Clearance of all import goods
 - Clearance of all export goods
 - Clearance of goods on transit

7) Participating border checkpoints

There were ten border checkpoints identified for participating in TRS 2020, namely:

11. Boten Checkpoint
12. Friendship Bridge-1 Checkpoint
13. Friendship Bridge-2 Checkpoint
14. Friendship Bridge-3 Checkpoint
15. Friendship Bridge-4 Checkpoint
16. Nam Heuang Checkpoint
17. Nam Phao Checkpoint

18. Na Phao Checkpoint
19. Dansavan Checkpoint
20. Vang Tao Checkpoint

8) Survey

- The survey on permit/certificate application process was carried out between 02 – 30 November 2020.
- The survey on goods clearance at border checkpoints was carried out between 18 – 30 November 2020.

2.5 Data Collection

Questionnaires were developed to capture time taken on granting permit/certificate and clearance of goods in cross-border trade. Electronic data was also extracted from the LNSW to measure the time for application for electronic import permit/certificate at DIMEX and DOT.

Three technical workshops were held in Vientiane Capital, Luang Namtha and Khammouane to urge for active participation of the stakeholders and demonstrate how to fill the questionnaires in correct manner. In addition, Customs Department issued an administrative notice to the participating border checkpoints to assign TRS teams to further help relevant brokers and officers to fill out the questionnaires. On completion of questionnaire collection, the teams were required to send the filled questionnaires to Customs head office by due date.

2.6 Data Analysis

The TRS Working Group identified four statistical values for data analysis, namely mean, minimum, maximum and standard deviation.

Chapter 3 Collection of Data

Participating agencies and border checkpoints have sent all questionnaires collected at their offices to the TRS Working Group. The filled questionnaires were validated. Some questionnaires were removed due to incomplete or incorrect fill.

Table 1: Data collected at permit issuance agencies.

	Agency	Number of Questionnaire	Data collected by LNSW
1	Department of Import and Export	64	228
2	Department of Transport	22	308
3	Department of Mines	16	
4	Department of Agriculture	0	
5	Department of Livestock and Fishery	5	
6	Department of Food and Drug	123	
7	Department of Standard and Metrology	5	
	Total:	235	536

Table 2: Data collected at the border checkpoints

	Border Checkpoints	Number of Questionnaires
1	Boten	226
2	Friendship Bridge 1	143
3	Friendship Bridge 2	115
4	Friendship Bridge 3	49
5	Friendship Bridge 4	93
6	Nam Heuang	110
7	Nam Phao	146
8	Na Phao	58
9	Densavanh	171
10	Vang Tao	35
	Total:	1146

Chapter 4 Data Analysis

WCO TRS software was used to record and analyze the data collected manually. The data extracted from LNSW was analyzed by Microsoft Excel.

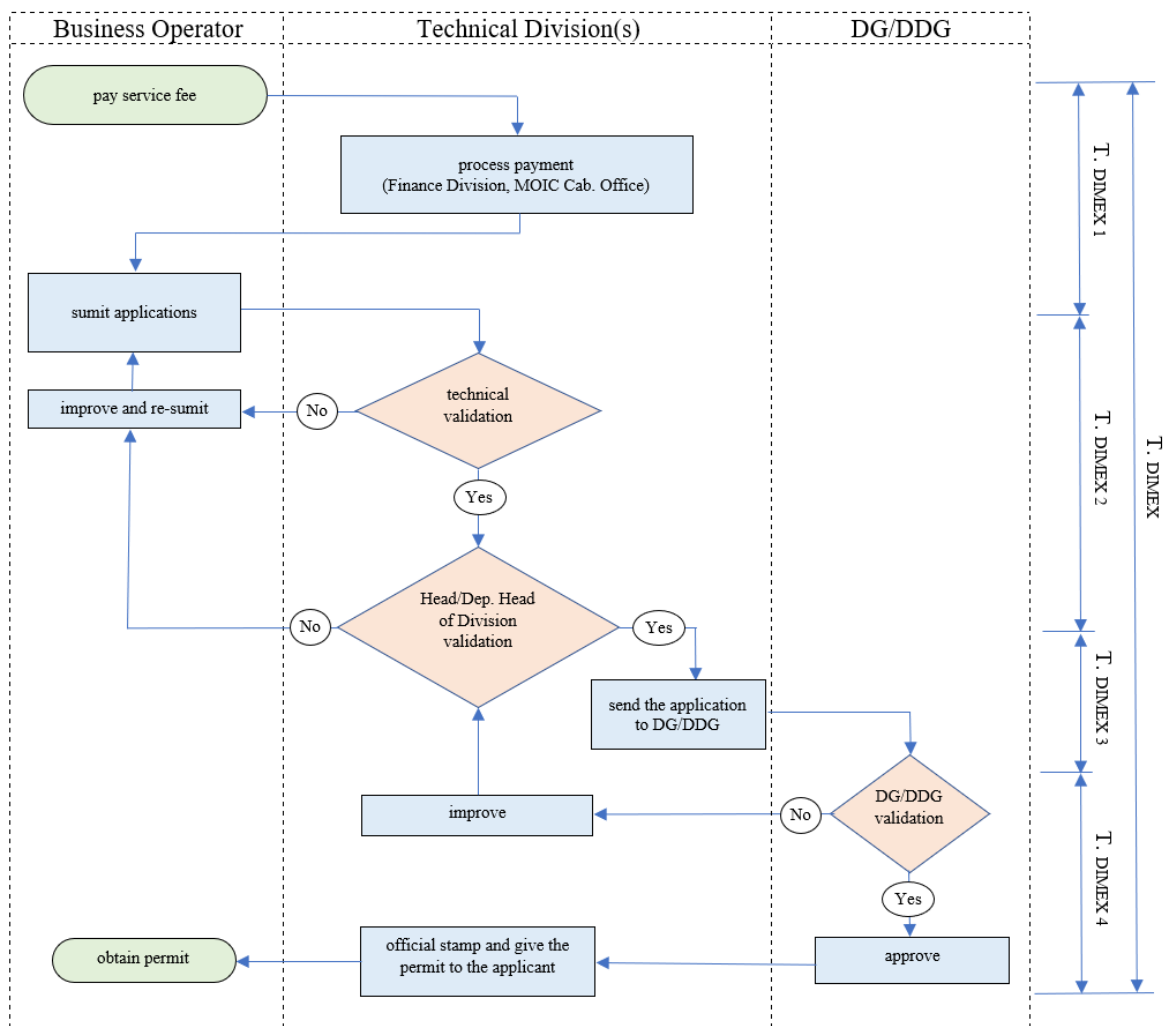
4.1 The Analysis of Time Taken for Permit Application

1) Department of Import and Export

Department of Import and Export (DIMEX), Ministry of Industry and Commerce is in charge of issuance of permits for importation and exportation of wood products, automobiles and fuels. In this study DIMEX decided to measure the dwell time of application for permits of importation of automobiles and fuels. DIMEX joined the first phase of LNSW implementation as the system had been introduced to process the application for issuing import permits of automobiles. At the initial stage the LNSW covered the issuance of import permits for automobiles to be imported at Friendship Bridge-1 only. In this regard, the data was collected by using paper questionnaires for manual process in parallel with extracting electronic data from the LNSW system.

Manual process of application for import and export permit at DIMEX is shown below.

Figure 1. Flowchart of manual process for permit application at DIMEX



The time for permit application process at DIMEX was divided as follows:

T. DIMEX: the total time for permit application at DIMEX which covers the interval time between submission of the application and obtaining the permit.

T. DIMEX 1: the time for payment which covers the interval time between the submission of payment document and completion of payment. This process was carried out at the Finance Division of Cabinet Office of MOIC.

T. DIMEX 2: the time for technical validation which covers the interval time between the submission of application to technical division and completion of technical validation.

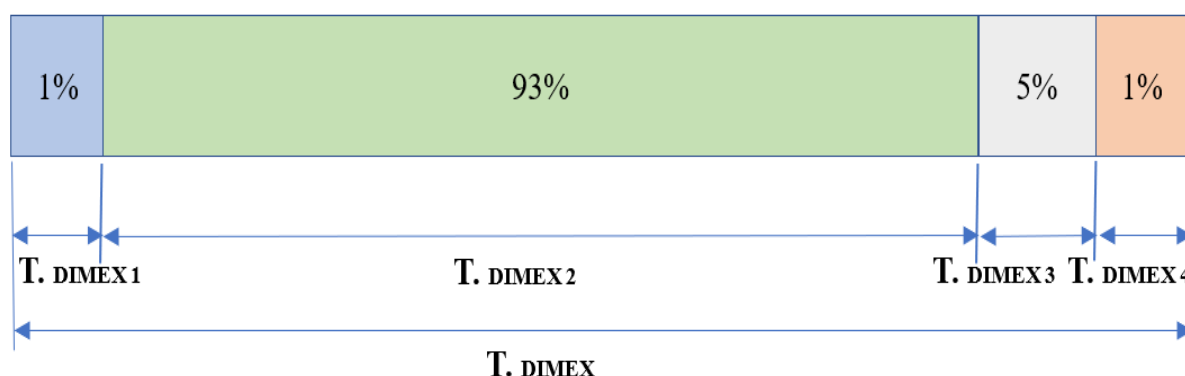
T. DIMEX 3: the time for delivery of the document to the DG/DDG which covers the interval time between completion of technical validation and the document has been sent to the DG/DDG.

T. DIMEX 4: the time for approval which covers the interval time between the submission of document to the DG/DDG and the approval.

Table 3: Time for application for import/export permit at DIMEX, MOIC.

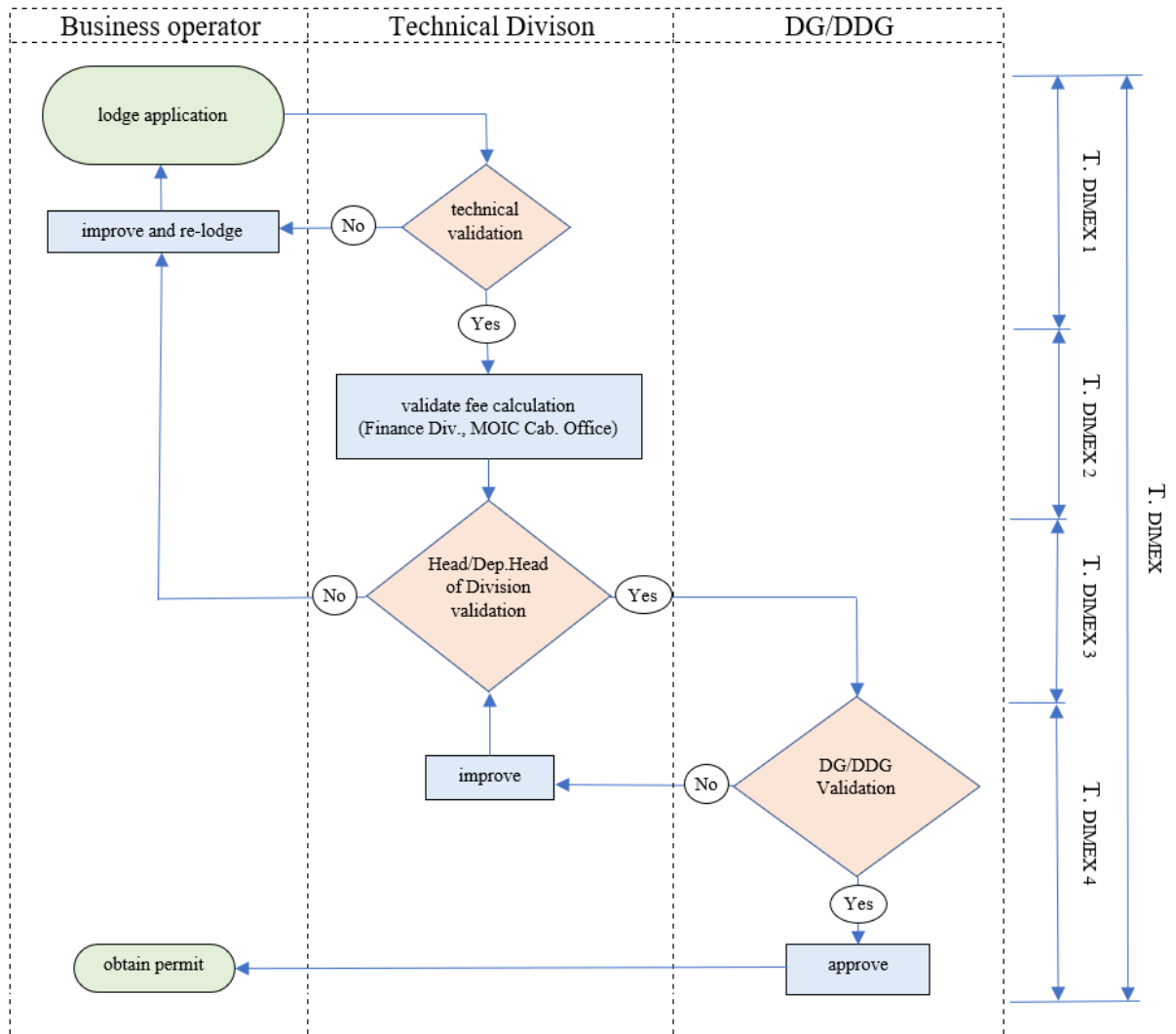
	No.	Min.	Max.	Mean	Standard Deviation
T. DIMEX	64	0D 0H 30MN	5D 0H 25MN	1D 5H 50MN	1D 7H 27MN
T. DIMEX 1	64	0D 0H 1MN	1D 0H 42MN	0D 0H 27MN	0D 3H 3MN
T. DIMEX 2	64	0D 0H 10MN	5D 0H 5MN	1D 3H 48MN	1D 7H 45MN
T. DIMEX 3	64	0D 0H 0MN	1D 5H 45MN	0D 1H 35MN	0D 4H 43MN
T. DIMEX 4	64	0D 0H 0MN	0D 3H 2MN	0D 0H 25MN	0d 0H 37MN

Figure 2 Time incurred on manually processing for each step at DIMEX, MOIC.



The electronic process of application for import and export permit at DIMEX is shown below.

Figure 3. Flowchart of electronic process for permit application at DIMEX



Time for electronic application process at the DIMEX was divided as follows:

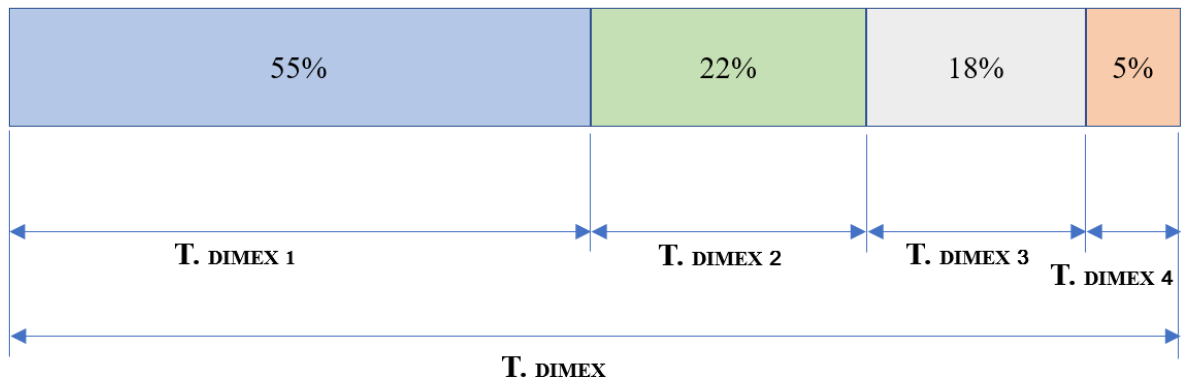
- T. DIMEX: the total time for permit application at DIMEX which covers the interval time between submission of the application and the approval.
- T. DIMEX 1: the time for technical validation which measured the time between lodgement of application and completion of technical validation.
- T. DIMEX 2: the time for payment validation which measured the time between completion of technical validation and completion of payment validation performed by the Finance Division of MOIC.
- T. DIMEX 3: the time for Head/Deputy Head of Division validation which measure the time between completion of payment validation and completion of managers' validation.

T_{DIMEX4} : the time for DG/DDG approval which measured the time between completion of managers' validation and the final approval provided by the DG/DDG of DIMEX.

Table 4: Time for electronic application for import permit at DIMEX, MOIC.

	Number	Min.	Max.	Mean	Standard Deviation
T_{DIMEX}	228	0D 1H 10MN	5D 23H 31MN	1D 2H 15MN	0D 23H 8MN
T_{DIMEX1}	228	0D 0H 1MN	5D 16H 35MN	0D 14H 31MN	0D 20H 19MN
T_{DIMEX2}	228	0D 0H 1MN	2D 23H 24MN	0D 5H 40MN	0D 14H 4MN
T_{DIMEX3}	228	0D 0H 5MN	1D 6H 3MN	0D 4H 38MN	0D 7H 4MN
T_{DIMEX4}	228	0D 0H 1MN	0D 16H 54MN	0D 1H 26MN	0D 3H 21MN

Figure 4. Time of electronic process for each step at DIMEX, MOIC.

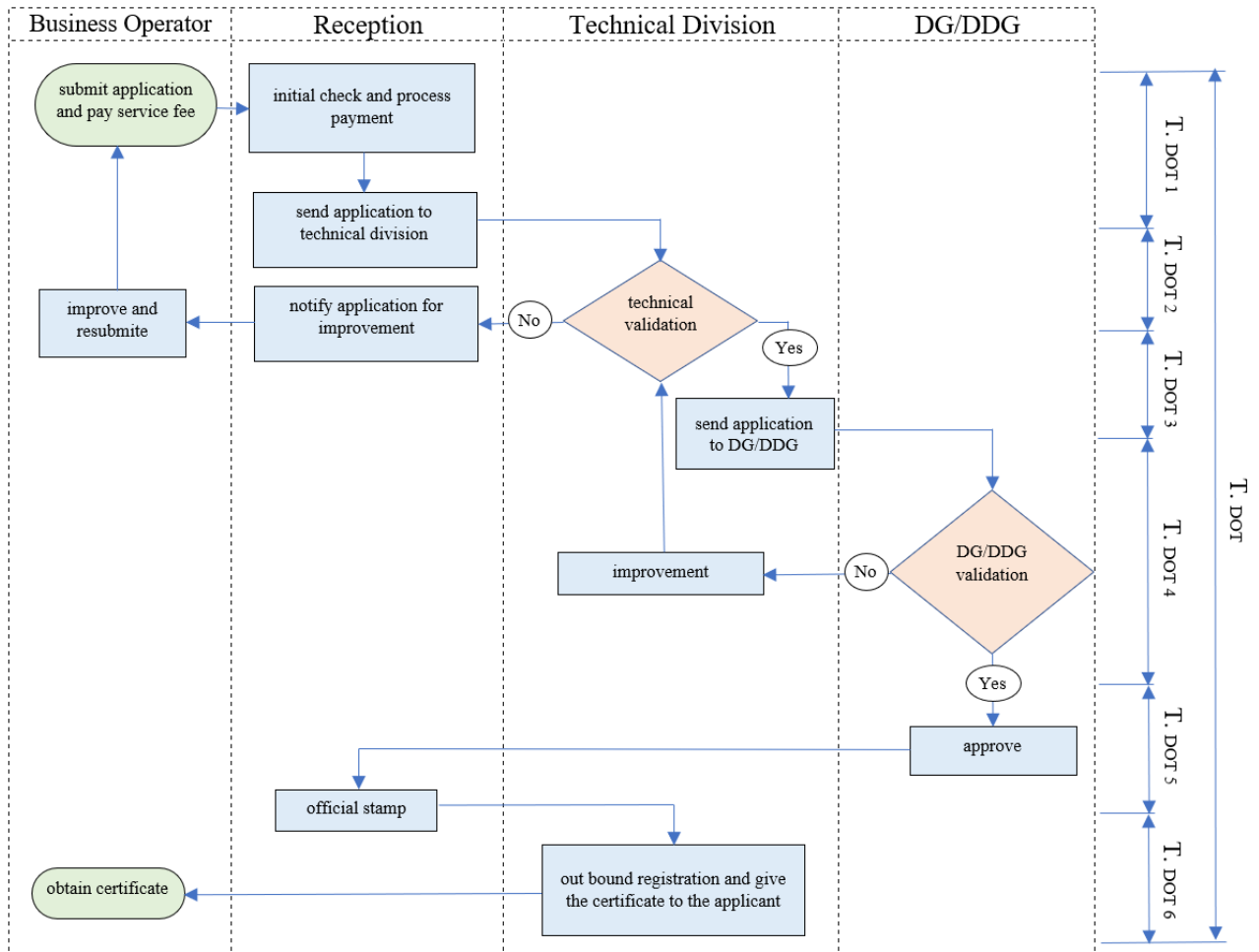


2) Department of Transport

Department of Transport (DOT), Ministry of Public Works and Transport is in charge of certifying the technical qualification for imported automobile and automobile parts. DOT has joined the first phase of LNSW implementation. The LNSW has been introduced to manage application and issuance of technical certificate for automobile to be imported at Friendship Bridge-1 only. In this regard, the data was collected by using paper questionnaires for manual process in parallel with extracting electronic data from the LNSW system.

Manual process of application for technical certificate at DOT is shown below.

Figure 5. Flowchart of manual process for technical certificate application at DOT



The time for certificate application processing (Manual) at DOT was divided as follows:

T_{DOT} : the total time for certificate application at DOT which covers the interval time between submission of the application and obtaining the certificate.

$T_{DOT 1}$: the time for payment which covers the interval time between submission of the payment request and completion of the payment. This process was carried out at the reception of DOT.

$T_{DOT 2}$: the time for technical validation which covers the interval time between submission of the application to technical division and completion of technical validation.

$T_{DOT 3}$: the time for delivery the document to the DG/DDG which covers the interval time between completion of technical validation and the document sent to the DG/DDG.

$T_{DOT 4}$: the time for approval which covers the interval time between sending the document to the DG/DDG and the approval.

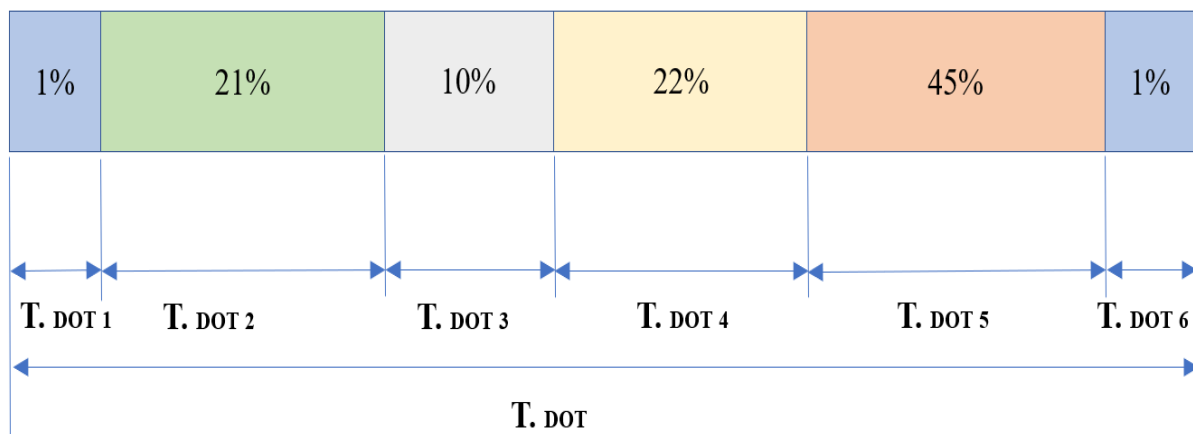
T. DOT 5: the time for official stamp which cover the interval time between the approval and completion of stamping. This process was carried out at the reception.

T. DOT 6: the time for issuing reference number which covers the time between official stamp and completion of the issuing out-bound reference number.

Table 5: Time for application for technical certificate at DOT, MPWT

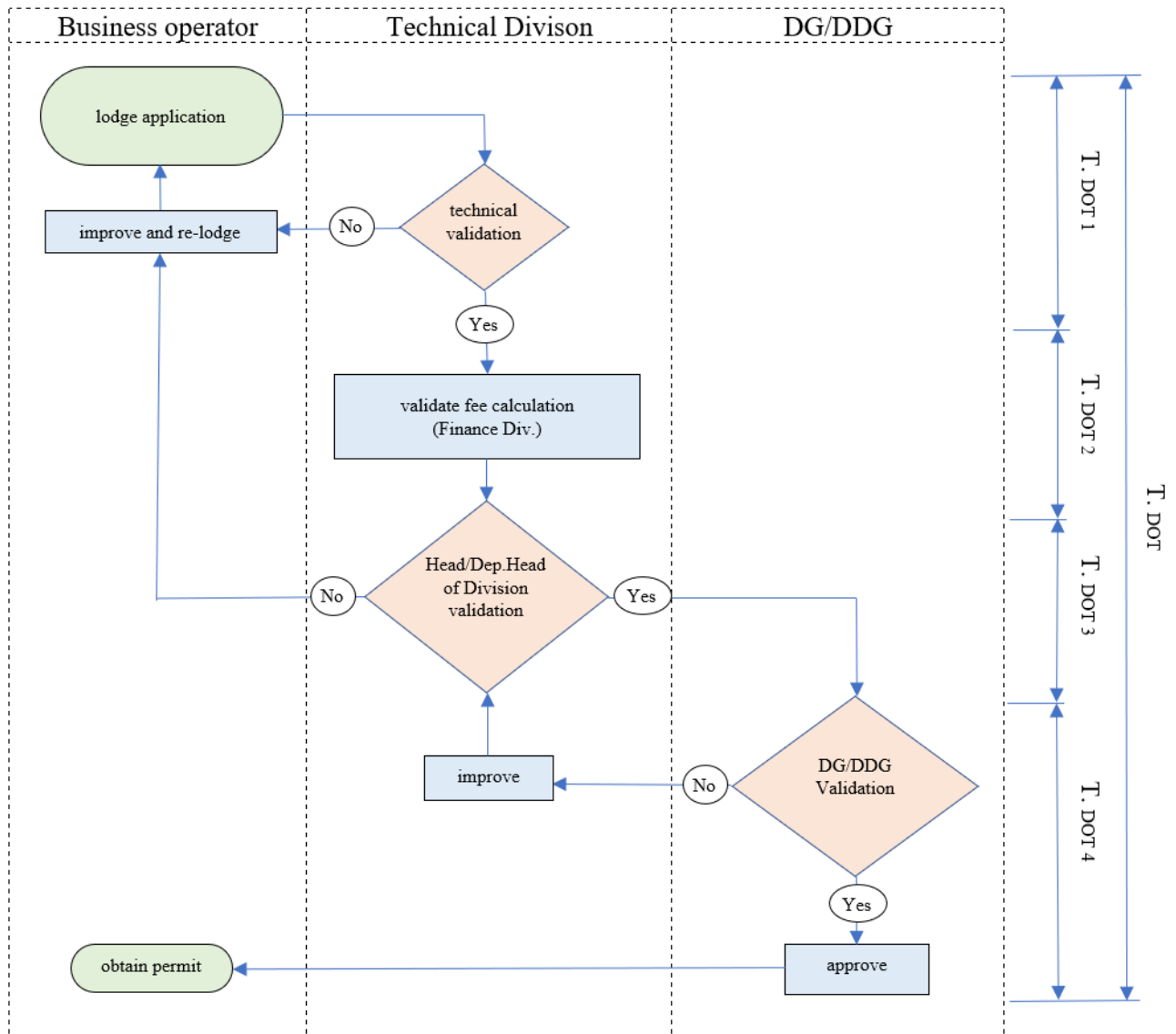
	No.	Min.	Max.	Mean	Standard Deviation
T. DOT	22	0D 0H 23MN	6D 3H 55MN	1D 12H 8MN	1D 16H 33NM
T. DOT 1	22	0D 0H 0MN	0D 3H 0MN	0D 0H 18MN	0D 0H 36NM
T. DOT 2	22	0D 0H 5MN	3D 17H 53MN	0D 7H 30MN	0D 20H 56MN
T. DOT 3	22	0D 0H 0MN	1D 0H 37MN	0D 3H 47MN	0D 7H 13MN
T. DOT 4	22	0D 0H 3MN	2D 0H 5MN	0D 7H 58MN	0D 12H 22MN
T. DOT 5	22	0D 0H 1MN	6D 2H 38MN	0D 16H 14MN	1D 14H 37MN
T. DOT 6	22	0D 0H 1MN	0D 2H 30MN	0D 0H 18MN	0D 0H 30MN

Figure 6 Time of manual process for each step at DOT, MPWT



The electronic process of application for automobile technical certificate at DOT, MPWT is shown below.

Figure 6 Flowchart of electronic process for the technical certificate application at DOT, MPWT.



Time for electronic application process at the DOT was divided as follows:

T_{DOT} : the total time for permit application at DOT which covers the interval time between submission of application and completion of issuance process.

$T_{\text{DOT 1}}$: the time for technical validation which measured the time between lodgement of application and completion of technical validation.

$T_{\text{DOT 2}}$: the time for payment validation which measured the time between completion of technical validation and completion of payment validation performed by the Finance Division.

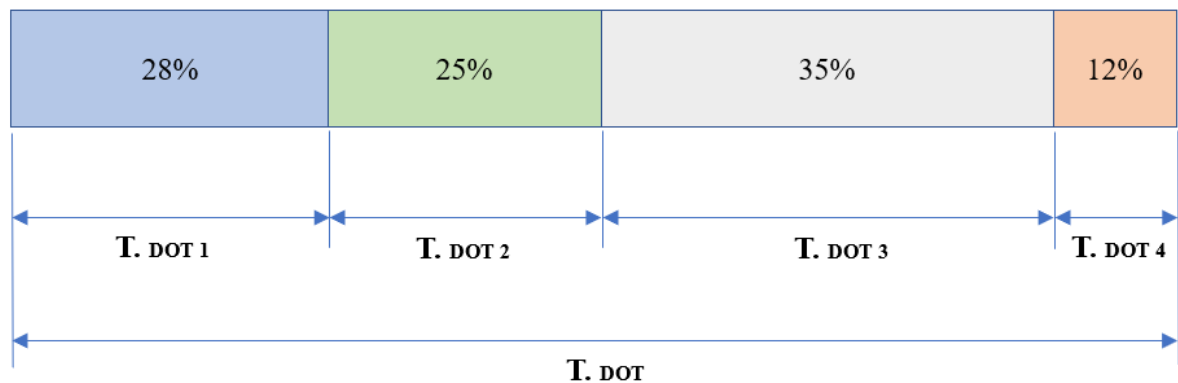
T.DOT 3: the time for Head/Deputy Head of Division validation which measure the time between completion of payment validation and completion of managers' validation.

T.DOT 4: the time for DG/DDG approval which measured the time between completion of managers' validation and final approval provided by the DG/DDG of DOT.

Table 6: Time for electronic application for certificate at DOT, MPWT.

	Number	Min.	Max.	Mean	Standard Deviation
T.DOT	308	0D 2H 3MN	5D 22H 43MN	1D 16H 22MN	1D 4H 1MN
T.DOT 1	308	0D 0H 1MN	4D 21H 33MN	0D 11H 31MN	0D 6H 4MN
T.DOT 2	308	0D 0H 1MN	2D 23H 33MN	0D 10H 15MN	0D 16H 25MN
T.DOT 3	308	0D 0H 1MN	3D 20H 30MN	0D 14H 27MN	0D 21H 32MN
T.DOT 4	308	0D 0H 1MN	0D 20H 37MN	0D 4H 59MN	0D 7H 24MN

Figure 7 Time of electronic process for each step at DOT, MPWT.

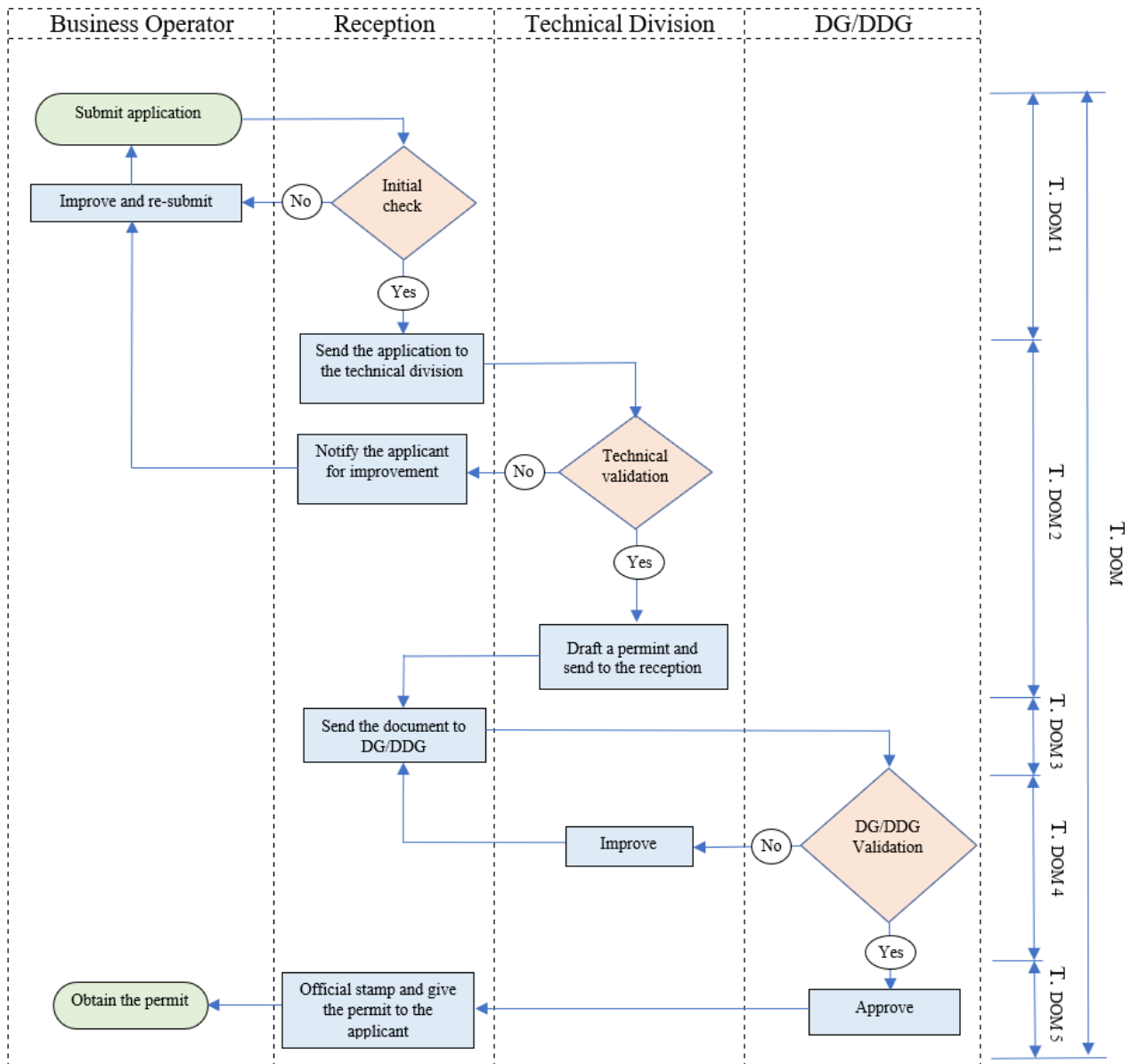


3) Department of Mines

Department of Mines (DOM), Ministry of Energy and Mines manage the issuance of import and export permit for mines. DOM has yet joined the LNSW. The data was collected by using paper questionnaires.

Manual process of application for import/export permit at DOM is shown below:

Figure 8 Flowchart of manual process for import/export permit application at DOM.



The time for permit application process at DOM was divided as follows:

- T. _{DOM}: the total time for certificate application at DOM which covers the interval time between submission of the application and obtaining the permit.
- T. _{DOM 1}: the time for registration which covers the interval time between submission and completion of registration of the application. This process was carried out at the reception of DOM.
- T. _{DOM 2}: the time for technical validation which covers the interval time between registration and completion of technical validation.
- T. _{DOM 3}: the time for delivery the document to the DG/DDG which covers the interval time between completion of technical validation and the document sent to the DG/DDG.

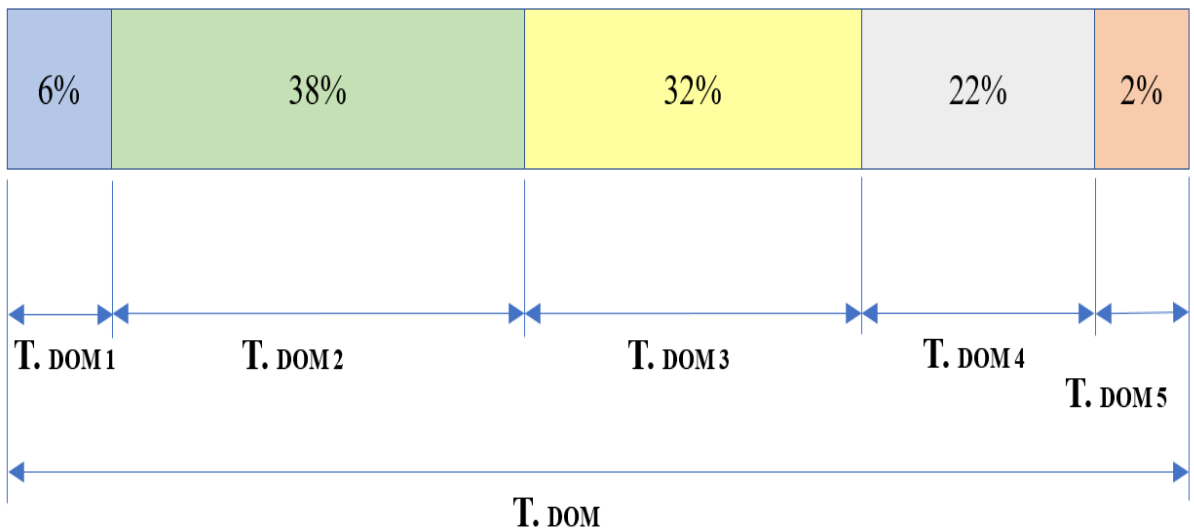
T_{DOM4} : the time for approval which covers the interval time between submission of document to the DG/DDG and the approval.

T_{DOM5} : the time for official stamp and issuing reference number which covers the time between approval and completion of stamping.

Table 7: Time for application for permit at DOM, MEM.

	No.	Min.	Max.	Mean	Standard Deviation
T_{DOM}	16	0D 2H 12MN	2D 18H 59MN	0D 23H 42MN	0D 18H 29MN
T_{DOM1}	16	0D 0H 2MN	0D 17H 3MN	0D 1H 32MN	0D 4H 4MN
T_{DOM2}	16	0D 0H 40MN	2D 0H 12MN	0D 8H 56MN	0D 13H 2MN
T_{DOM3}	16	0D 0H 4MN	1D 0H 30MN	0D 7H 31MN	0D 9H 18MN
T_{DOM4}	16	0D 0H 4MN	0D 17H 55MN	0D 5H 13MN	0D 5H 56MN
T_{DOM5}	16	0D 0H 5MN	0D 1H 18MN	0D 0H 29MN	0D 0H 20MN

Figure 9: Time of manual process for each step at DOM, MEM.

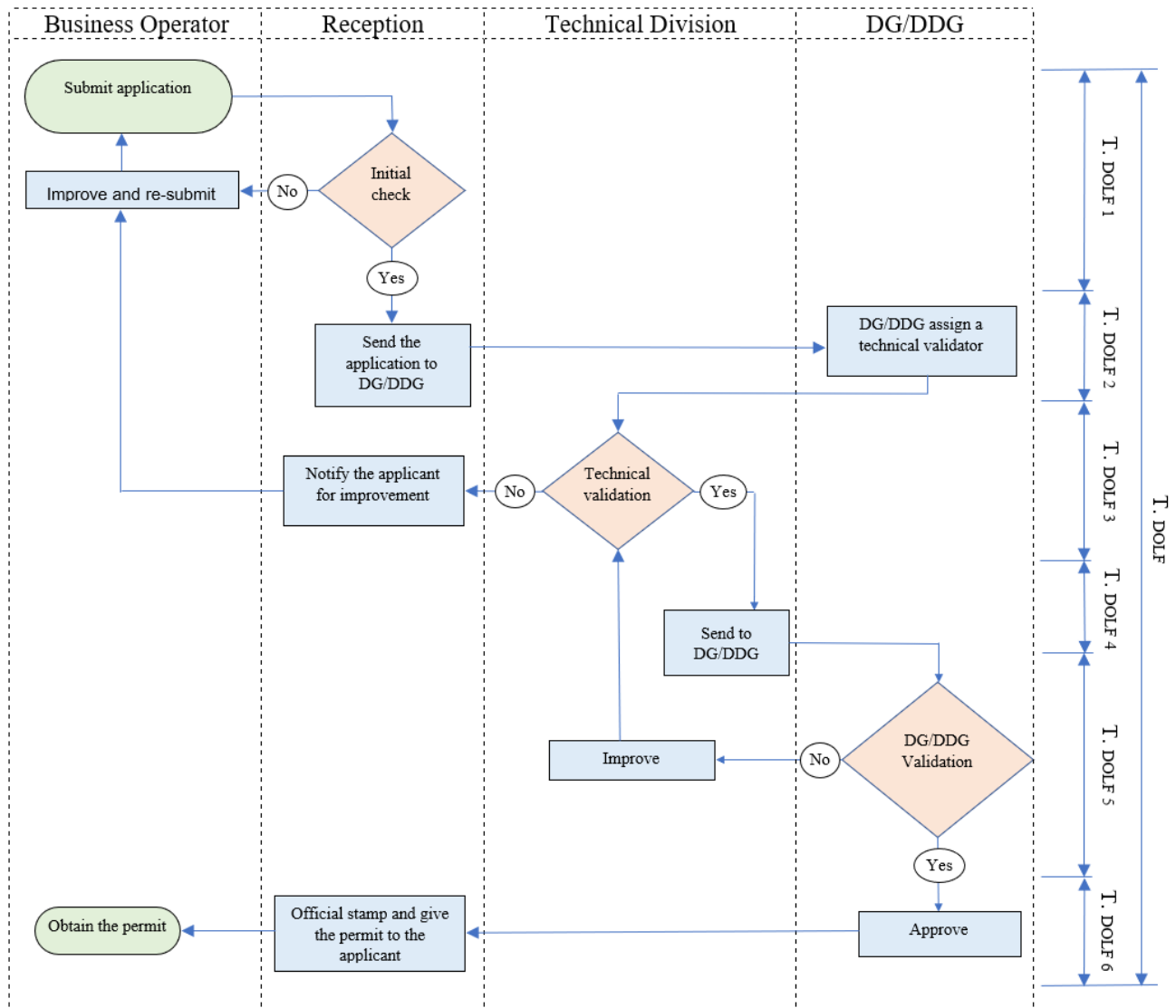


4) Department of Livestock and Fisheries

Department of Livestock and Fisheries (DOLF), Ministry of Agriculture and Forestry is in charge of control the import and export of live animal and animal products. In this study, DOLF decided to measure the dwell time of application for permit of import/export of piglet, chick and cattle on transit. DOLF has yet joined the LNSW. The data was collected by using paper questionnaires.

Manual process of application for permit at DOLF is shown below:

Figure 10 Flowchart of manual process for permit application at DOLF.



The time for permit application process at DOLF was divided as follows:

T_{DOLF} : the total time for certificate application at DOLF which covers the interval time between submission of the application and obtaining the permit.

$T_{DOLF 1}$: the time for registration which covers the interval time between submission and completion of registration of the application. This process was carried out at the reception of the DOLF.

T. DOLF2: the time for assigning technical validator which covers the interval time between sending application to the DG/DDG and receiving official guidance from the DG/DDG on assigning a specific division to conduct technical validation.

T. DOLF3: the time for technical validation which covers the interval time between sending application to the technical division and completion of technical validation.

T. DOLF4: the time for delivery the document to the DG/DDG which covers the interval time between completion of technical validation and the document sent to the DG/DDG.

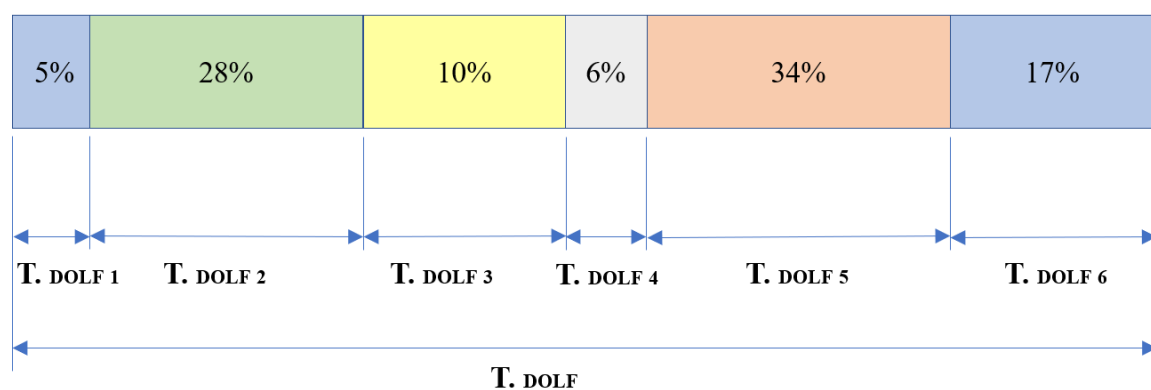
T. DOLF5: the time for approval which covers the interval time between sending document to the DG/DDG and the approval.

T. DOLF6: the time for official stamp and issuing reference number which covers the time between approval and completion of stamping.

Table 8: Time for application for permit at DOLF, MAF.

	No.	Min.	Max.	Mean	Standard Deviation
T. DOLF	5	2D 0H 30MN	6D 23H 55MN	4D 9H 35MN	2D 3H 15MN
T. DOLF 1	5	0D 0H 15MN	0D 21H 0MN	0D 4H 31MN	0D 8H 14MN
T. DOLF 2	5	0D 1H 30MN	3D 23H 0MN	1D 17H 10MN	1D 10H 4MN
T. DOLF 3	5	0D 1H 45MN	1D 7H 0MN	0D 8H 58MN	0D 11H 5MN
T. DOLF 4	5	0D 0H 5MN	1D 0H 15MN	0D 5H 7MN	0D 9H 34MN
T. DOLF 5	5	0D 3H 0MN	2D 17H 50MN	1D 6H 13MN	0D 21H 25MN
T. DOLF 6	5	0D 0H 30MN	2D 22H 15MN	0D 15H 36MN	1D 3H 21MN

Figure 11 Time of manuell process for each stept at DOLF, MAF.

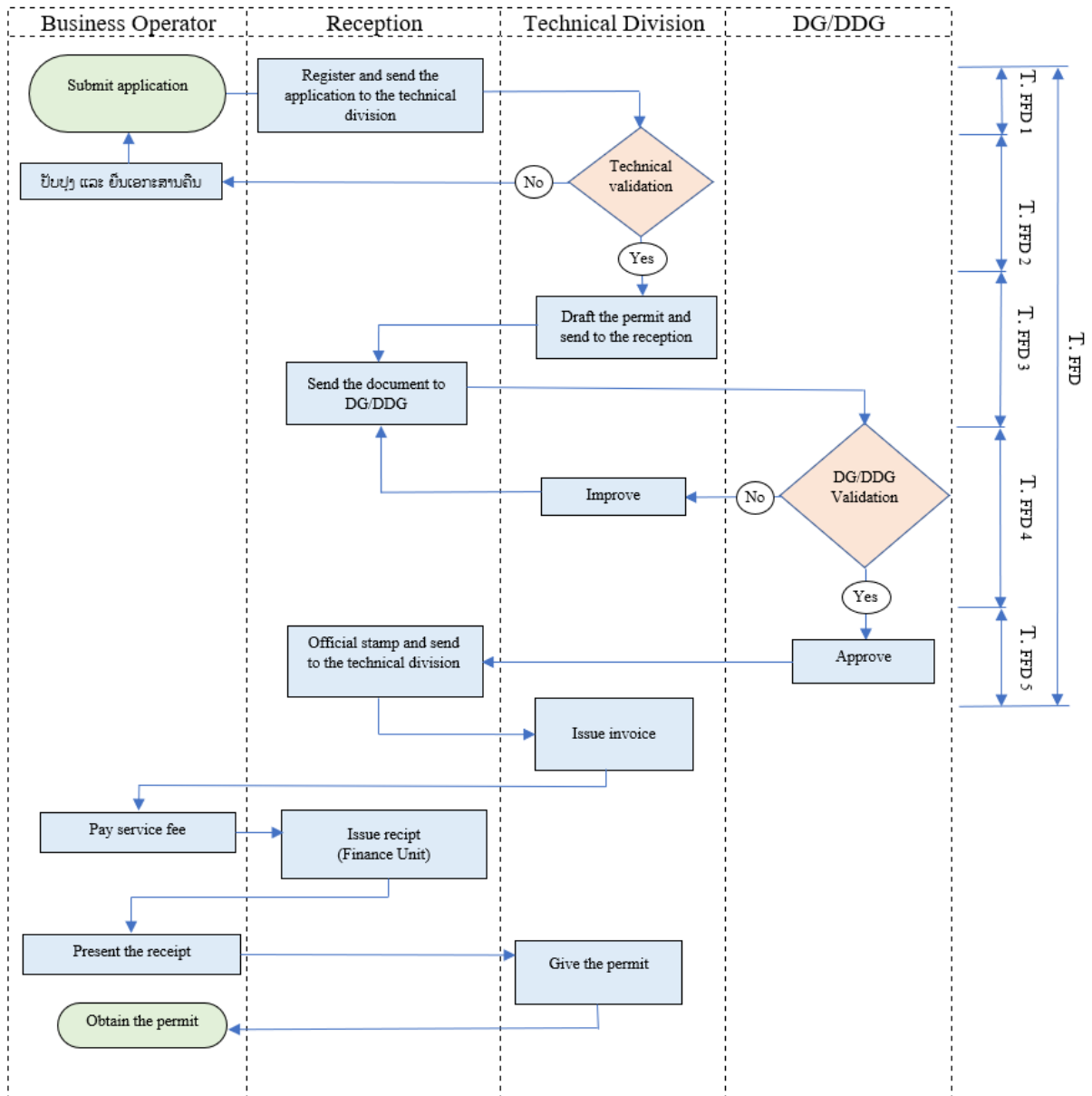


5) Food and Drug Department

Food and Drug Department (FDD), Ministry of Health controls import and export of medicines, supplements, medical foods and medical equipment. In this study, FDD decided to measure the time of taken for application for permits of importation of medicines and supplements. FDD has yet joined the LNSW. The data was collected by using paper questionnaires.

Manual process of application for import/export permit at FDD is shown below:

Figure 12 Flowchart of manual process for import/export permit application at FDD.



The time for permit application process at FDD as divided as follows:

T. FDD: the total time for certificate application at FDD which covers the interval time between submission of the application and obtaining the permit

T. FDD 1: the time for registration which covers the interval time between submission and completion of registration of the application. This process was carried out at the reception of the FDD.

T. FDD 2: the time for technical validation which covers the interval time between sending the application to the technical division and completion of technical validation.

T. FDD 3: the time for delivery the document to the DG/DDG which covers the interval time between completion of technical validation and the document sent to the DG/DDG.

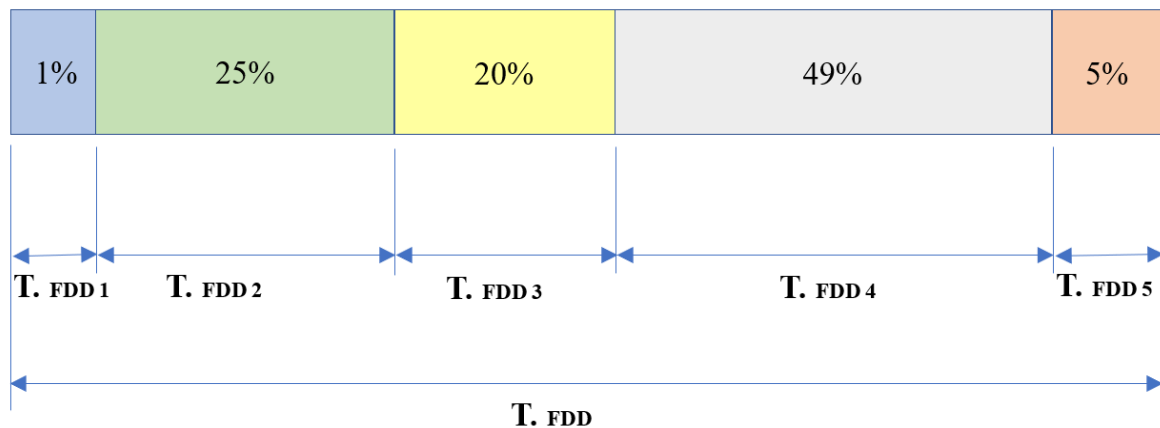
T. FDD 4: the time for approval which covers the interval time between sending the document to the DG/DDG and the approval.

T. FDD 5: the time for official stamp and issuing reference number which covers the time between approval and completion of stamping at the reception.

Table 9: Processing Time for application for permit at FDD.

	No.	Min.	Max.	Mean	Standard Deviation
T.FDD	123	0D 4H 52MN	9D 21H 0MN	3D 7H 52MN	1D 16H 38MN
T.FDD 1	123	0D 0H 1MN	1D 0H 3MN	0D 0H 36MN	0D 2H 11MN
T.FDD 2	123	0D 0H 10MN	4D 17H 30MN	0D 19H 53MN	1D 4H 51MN
T.FDD 3	123	0D 0H 10MN	3D 23H 55MN	0D 15H 35MN	0D 20H 37MN
T.FDD 4	123	0D 0H 10MN	4D 18H 0MN	1D 15H 13MN	1D 7H 15MN
T.FDD 5	123	0D 0H 1MN	7D 0H 0MN	0D 4H 59MN	0D 20H 21MN

Figure 13 Time for manual process for each step at FDD, MOH

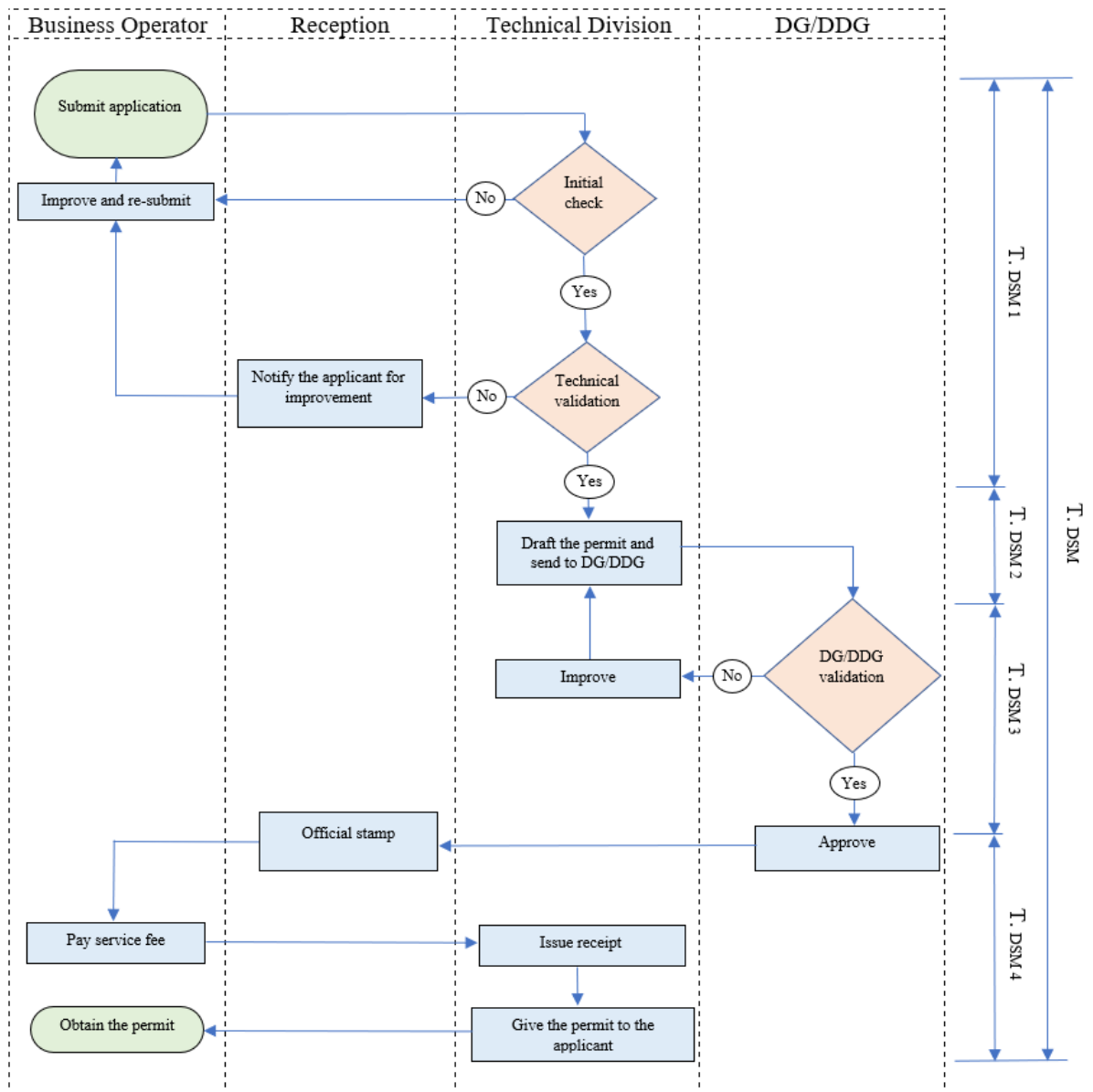


6) Department of Standard and Metrology

Department of Standard and Metrology (DSM), Ministry of Science and Technology is in charge of issuing permits for import and export of fuel, gas, electronic products and appliances. In this study, DSM decided to measure the time taken for processing permit application of fuel and gas importation. DSM has yet joined the LNSW. The data was collected by using paper questionnaires.

Manual process of application for import/expert permit at DSM is shown below:

Figure 14 Flowchart of manual process for import/export permit application at DSM.



The time for permit application process at DSM was divided as follows:

T_{DSM} : the total time for certificate application at DSM which covers the interval time between submission of the application and obtaining the permit.

T. _{DSM 1}: the time for technical validation which covers the interval time between submission of the application to technical division and completion of technical validation.

T. _{DSM 2}: the time for delivery of the document to the DG/DDG which covers the interval time between completion of technical validation and the document sent to the DG/DDG.

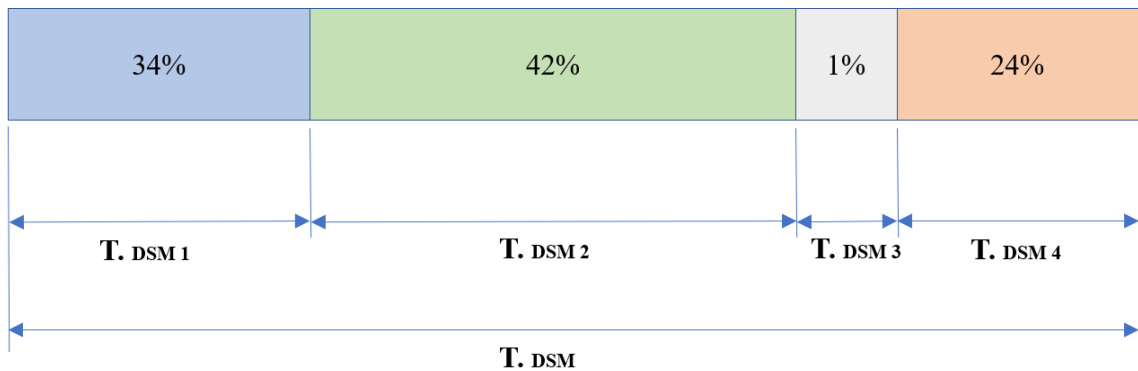
T. _{DSM 3}: the time for approval which covers the interval time between sending document to the DG/DDG and the approval.

T. _{DSM 4}: the time for payment process which covers the interval time between the approval and completion of the payment

Table 10: Time for application for permit at DSM, MST.

	No.	Min.	Max.	Mean	Standard Deviation
T. _{DSM}	5	0D 19H 30MN	1D 22H 30MN	1D 3H 34MN	0D 9H 38MN
T. _{DSM 1}	5	0D 0H 20MN	1D 1H 55MN	0D 9H 27MN	0D 11H 11MN
T. _{DSM 2}	5	0D 0H 10MN	0D 19H 13MN	0D 11H 27MN	0D 9H 13MN
T. _{DSM 3}	5	0D 0H 5MN	0D 0H 20MN	0D 0H 10MN	0D 0H 6MN
T. _{DSM 4}	5	0D 0H 35MN	0D 18H 45MN	0D 6H 30MN	0D 6H 24MN

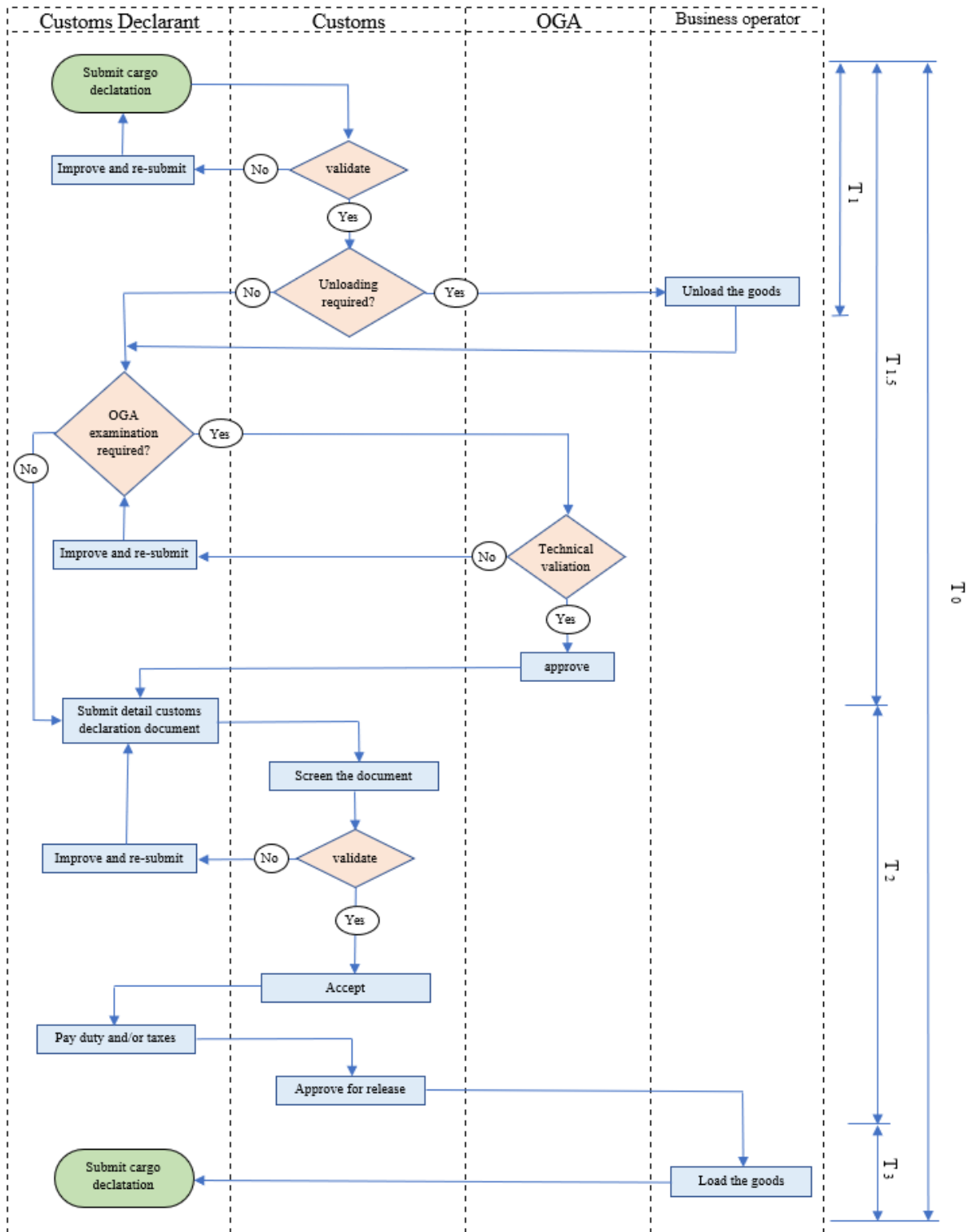
Figure 15: Time of manual process for each step at DSM, MST



4.2 Analysis on Goods Clearance Process at the Border Checkpoints

This TRS was conducted during the heavy outbreak of COVID-19 pandemic. Cross border trade had decreased significantly. As a result, the number of questionnaires collected at the border checkpoint was less than those collected in the last study.

Figure 16 Flowchart of Goods Clearance Process at the Border Checkpoints



Time intervals were measured as follows:

- T0: the total clearance time which measured the time between arrival of the goods and removal of the goods from border checkpoints. It covered all border clearance procedures, including the clearance procedures of other government authorities.
- T1: the time taken for unloading the goods which measured the time between arrival of a shipment at the checkpoint and completion of unloading of goods into the customs warehouse.
- T1.5: the time taken for cargo declaration and OGA’s declaration which was measured as the time between the arrival of the goods and submission of customs detailed declaration. Any shipment subjected to OGA’s control and inspection requires this process to be completed prior to the submission of detailed declaration to customs authority.
- T2: the time taken for customs clearance which measured the time between submission of detailed customs declaration and approval for release granted by customs. This process included documentary scrutiny, physical inspection of goods (if applicable) and payment of duties and taxes.
- T3: the time taken for release which measured the time between release approval and actual removal of the goods from the checkpoint. This process included loading of the goods and warehouse clearance process.

Table 11: The Overall result of analysis

	2020					Mean Time in 2019	Changes
	No.	Min.	Max.	Mean	Standard Deviation		
T0	1146	0D 0H 5MN	4D 4H 0MN	0D 5H 7MN	0D 8H 21MN	0D 8H 10MN	-0D 3H 14MN
T1	66	0D 0H 0MN	1D 6H 3MN	0D 3H 48MN	0D 7H 24MN	0D 2H 17MN	+ 0D 1H 31MN
T1.5	392	0D 0H 1MN	1D 4H 59MN	0D 3H 58MN	0D 3H 20MN	0D 4H 37MN	- 0D 0H 37MN
T2	1146	0D 0H 1MN	4D 3H 20MN	0D 2H 26MN	0D 6H 1MN	0D 3H 14MN	- 0D 0H 48MN
T3	1146	0D 0H 0MN	4D 0H 0MN	0D 1H 17MN	0D 4H 2MN	0D 1H 6MN	+ 0D 0H 11MN

6) Analysis on the total clearance time (T0)

The Mean of T0 nationwide was five hours and seven minutes which decreased at three hours and fourteen minutes comparing with the Mean of T0 in 2019 (eight hours and ten minutes).

Table 12: T0 by border checkpoints

	2020					Mean Time in 2019	Changes
	No.	Min.	Max.	Mean	Standard Deviation		
Boten	226	0D 0H 5MN	4D 4H 0MN	0D 9H 38MN	0D 13H 16MN	0D 11H 44MN	- 0D 2H 6MN
Friendship Bridge 1	143	0D 1H 39MN	1D 4H 40MN	0D 4H 38MN	0D 3H 54MN	0D 8H 44MN	- 0D 4H 6MN
Friendship Bridge 2	115	0D 1H 0MN	1D 2H 30MN	0D 2H 45MN	0D 2H 23MN	0D 2H 41MN	+ 0D 0H 4MN
Friendship Bridge 3	49	0D 0H 30MN	0D 6H 10MN	0D 2H 35MN	0D 1H 14MN	0D 5H 4MN	- 0D 2H 29MN
Friendship Bridge 4	93	0D 0H 24MN	0D 18H 3MN	0D 3H 13MN	0D 3H 35MN	0D 3H 23MN	- 0D 0H 10MN
Nam Heuang	110	0D 0H 40MN	1D 2H 13MN	0D 4H 2MN	0D 4H 25MN	0D 2H 53MN	+ 0D 1H 9MN
Nam Phao	146	0D 0H 35MN	3D 2H 55MN	0D 6H 28MN	0D 8H 16MN	0D 4H 15MN	+ 0D 2H 13MN
Na Phao	58	0D 0H 25MN	4D 3H 0MN	0D 4H 21MN	0D 13H 4MN	0D 7H 52MN	-0D 3H 31MN
Densavan	171	0D 0H 9MN	0D 22H 30MN	0D 2H 20MN	0D 2H 40MN	0D 3H 32MN	- 0D 1H 12MN
Vang Tao	35	0D 0H 20MN	1D 4H 0MN	0D 5H 22MN	0D 5H 59MN	0D 3H 44MN	+ 0D 1H 38MN
Total	1146	0D 0H 5MN	4D 4H 0MN	0D 5H 7MN	0D 8H 21MN	0D 8H 10MN	-0D 3H 14MN

Figure 20: Comparison of T0 between 2019 and 2020

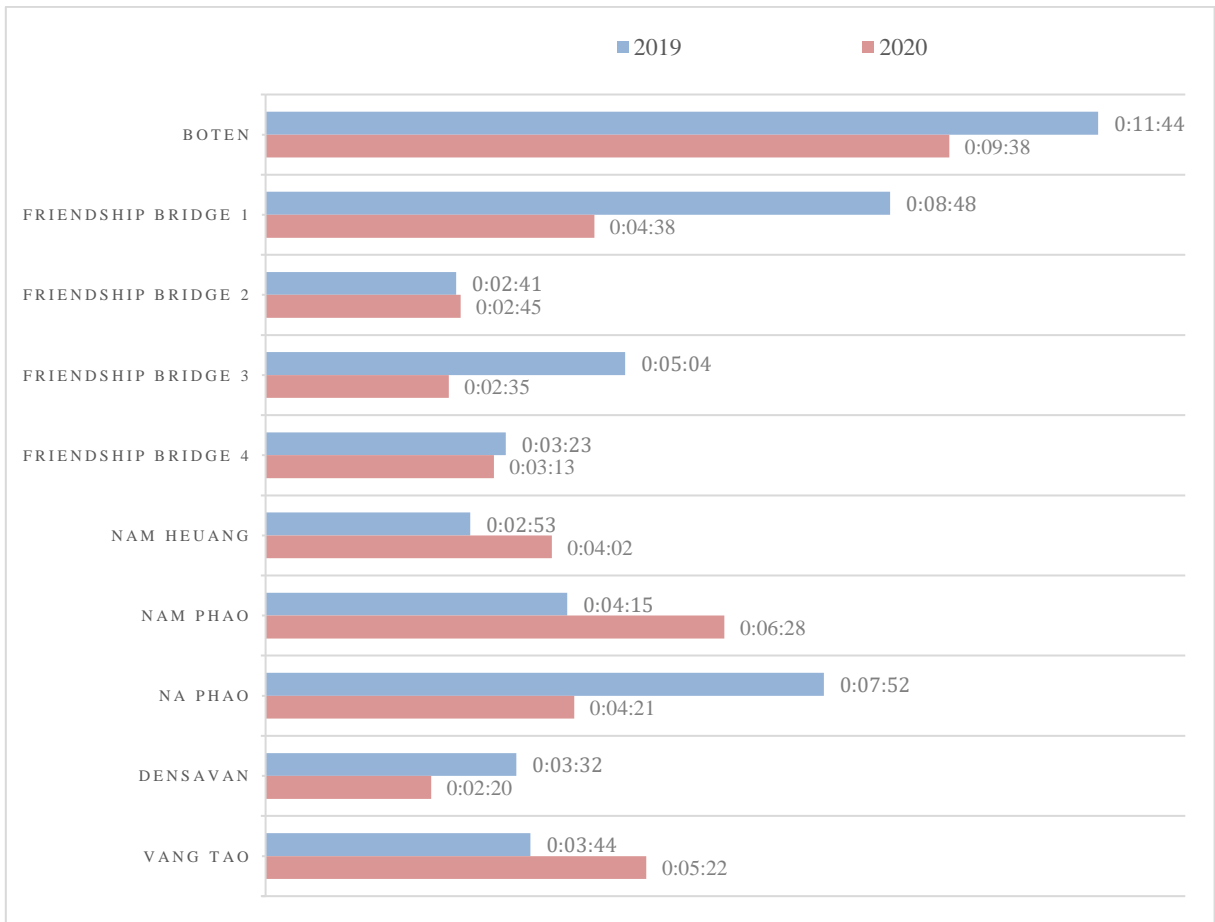
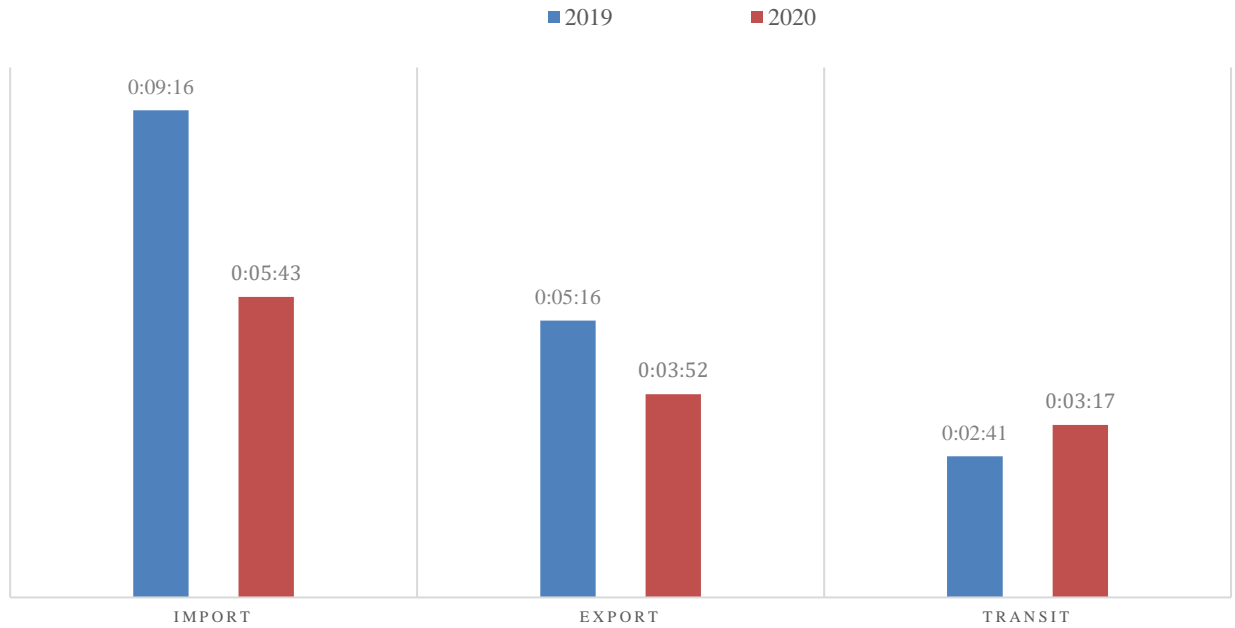


Table 13: T0 by type of shipment

	2020					Mean Time in 2019	Changes
	No.	Min.	Max.	Mean	Standard Deviation		
Import	821	0D 0H 5MN	4D 4H 0MN	0D 5H 43MN	0D 8H 32MN	0D 9H 16MN	-0D 3H 33MN
Export	172	0D 0H 30MN	4D 3H 0MN	0D 3H 52MN	0D 8H 26MN	0D 5H 16MN	-0D 1H 24MN
Transit	153	0D 0H 24MN	3D 2H 55MN	0D 3H 17MN	0D 6H 27MN	0D 3H 36MN	-0D 0H 19MN
Total	1146	0D 0H 5MN	4D 4H 0MN	0D 5H 7MN	0D 8H 21MN	0D 8H 10MN	-0D 3H 14MN

Figure 21: T0 by type of shipment



T0 by risk category

Customs is the only government border authority which has introduced risk management in clearing import goods. There are three risk categories namely: low risk (Green), medium risk (Yellow), and high risk (Red).

- In low risk category, the shipment is subjected neither to detailed scrutiny of supporting documents, nor physical inspection.
- In medium risk category, the shipment is subjected to a detailed supporting document check. Following the documentary scrutiny, if any discrepancy is noticed in declaration, a physical inspection may be conducted.
- In high risk category, the shipment is subjected to documentary check and physical inspection.

Table 14: T0 by risk category

Risk category	No.	2020				Mean in 2019	Changes
		Min.	Max.	Mean	SD		
Low Risk	573	0D 0H 5MN	4D 3H 0MN	0D 4H 23MN	0D 7H 2MN	0D 7H 11MN	-0D 2H 48MN
Medium Risk	162	0D 0H 35MN	3D 2H 55MN	0D 6H 2MN	0D 9H 24MN	0D 4H 27MN	+0D 1H 35MN
High Risk	411	0D 0H 9MN	4D 4H 0MN	0D 5H 35MN	0D 9H 17MN	0D 9H 46MN	-0D 4H 11MN
Total	1146	0D 0H 5MN	4D 4H 0MN	0D 5H 7MN	0D 8H 21MN	0D 8H 10MN	-0D 3H 14MN

Figure 22: Distribution of Risk Category

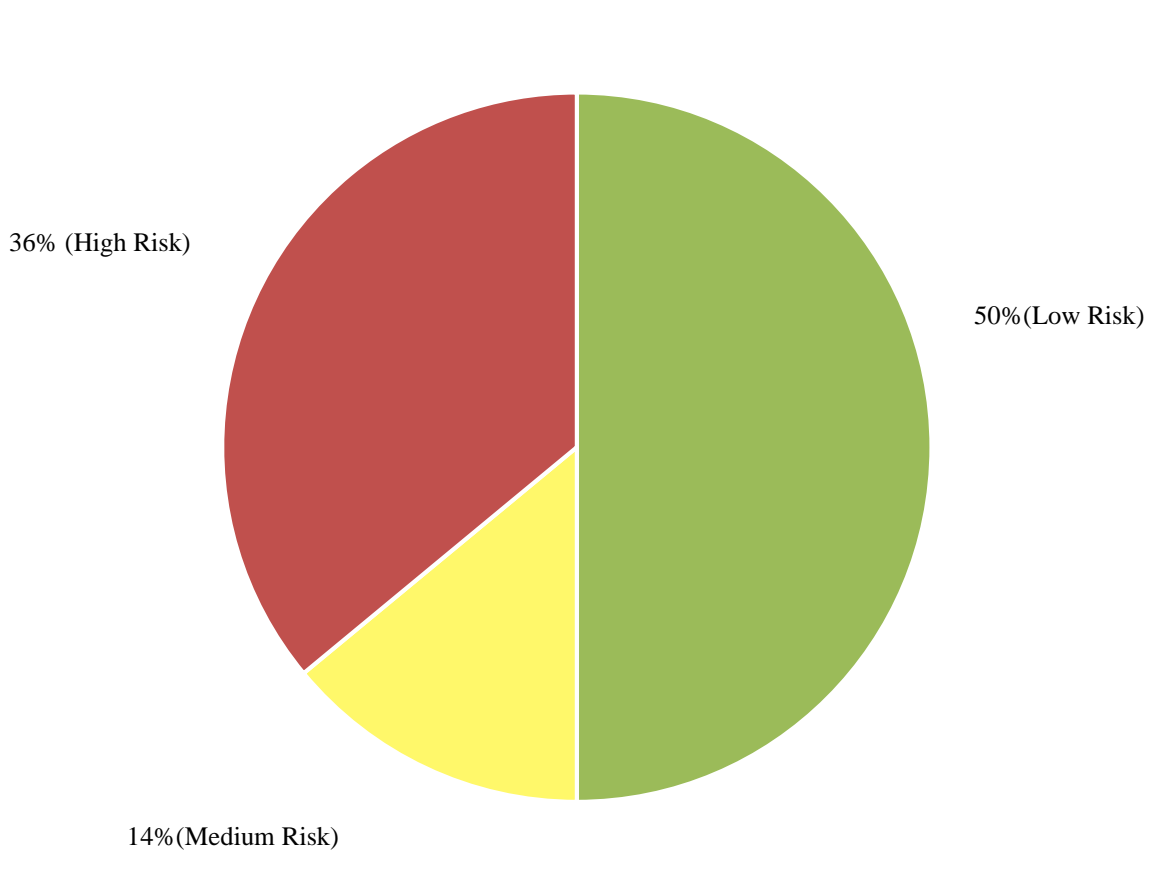
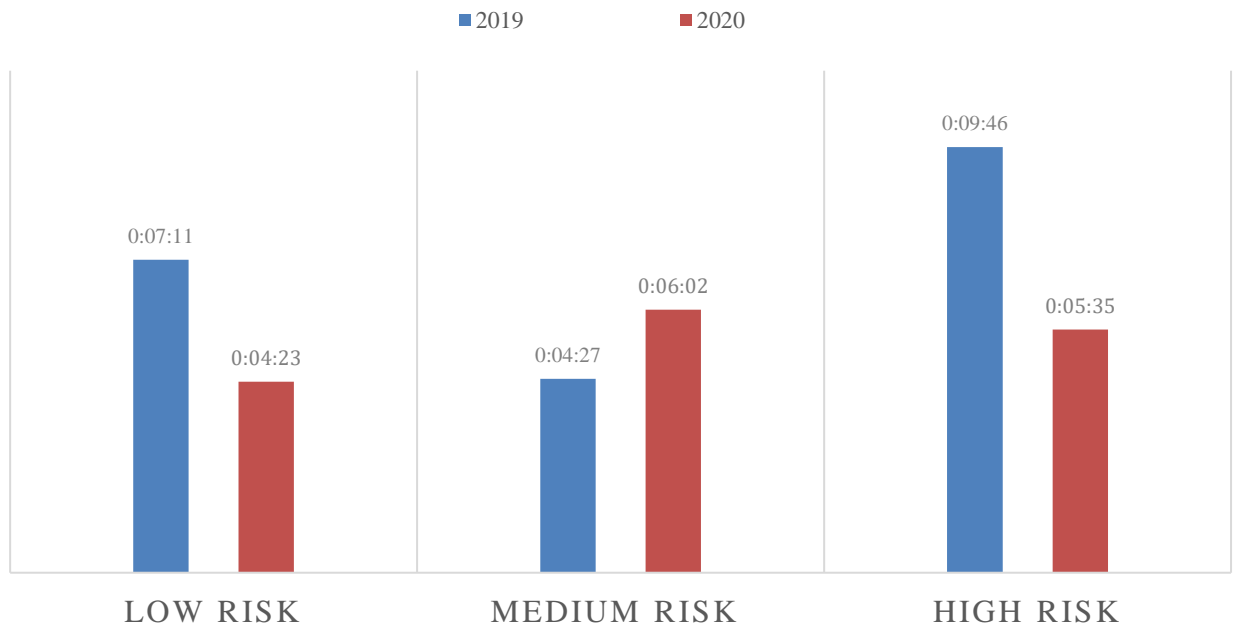


Figure 23: T0 by Risk Category



7) Analysis on the time of unloading (T1)

T1 was a measure of the time between arrival of a shipment at the checkpoint and completion of unloading of goods into the customs warehouse. It should be noted that some border checkpoints do not have warehouse for temporary storage. At those checkpoints, physical inspection was carried out on the truck at the truck parking yard, without unloading the goods.

Table 15: T1 by border checkpoint

	2020					Mean Time in 2019	Changes
	No.	Min.	Max.	Mean	SD		
Boten	12	0D 0H 13MN	1D 3H 15MN	0D 3H 0MN	0D 7H 19MN	0D 6H 4MN	-0D 3H 4MN
Friendship Bridge 1	9	0D 1H 0MN	0D 3H 50MN	0D 2H 3MN	0D 0H 48MN	0D 1H 53MN	+0D 0H 10MN
Friendship Bridge 2	0	-	-	-	-	-	-
Friendship Bridge 3	11	0D 0H 1MN	0D 5H 0MN	0D 1H 24MN	0D 1H 40MN	-	-
Friendship Bridge 4	0	-	-	-	-	-	-
Nam Heuang	0	-	-	-	-	-	-
Nam Phao	21	0D 0H 30MN	1D 6H 3 MN	0D 7H 56MN	0D10H 30MN	-	-
Na Phao	1	0D 0H 19MN	0D 0H 19MN	0D 0H 19MN	0D 0H 19MN	0D 0H 40MN	-0D 0H 21MN
Densavan	0	-	-	-	-	-	-
Vang Tao	11	0D 0H 12MN	0D 2H 50MN	0D 0H 56MN	0D 0H 46MN	0D 1H 32MN	-
Total	65	0D 0H 1MN	1D 6H 3MN	0D 3H 48MN	0D 7H 24MN	0D 2H 17MN	+0D 1H 31MN

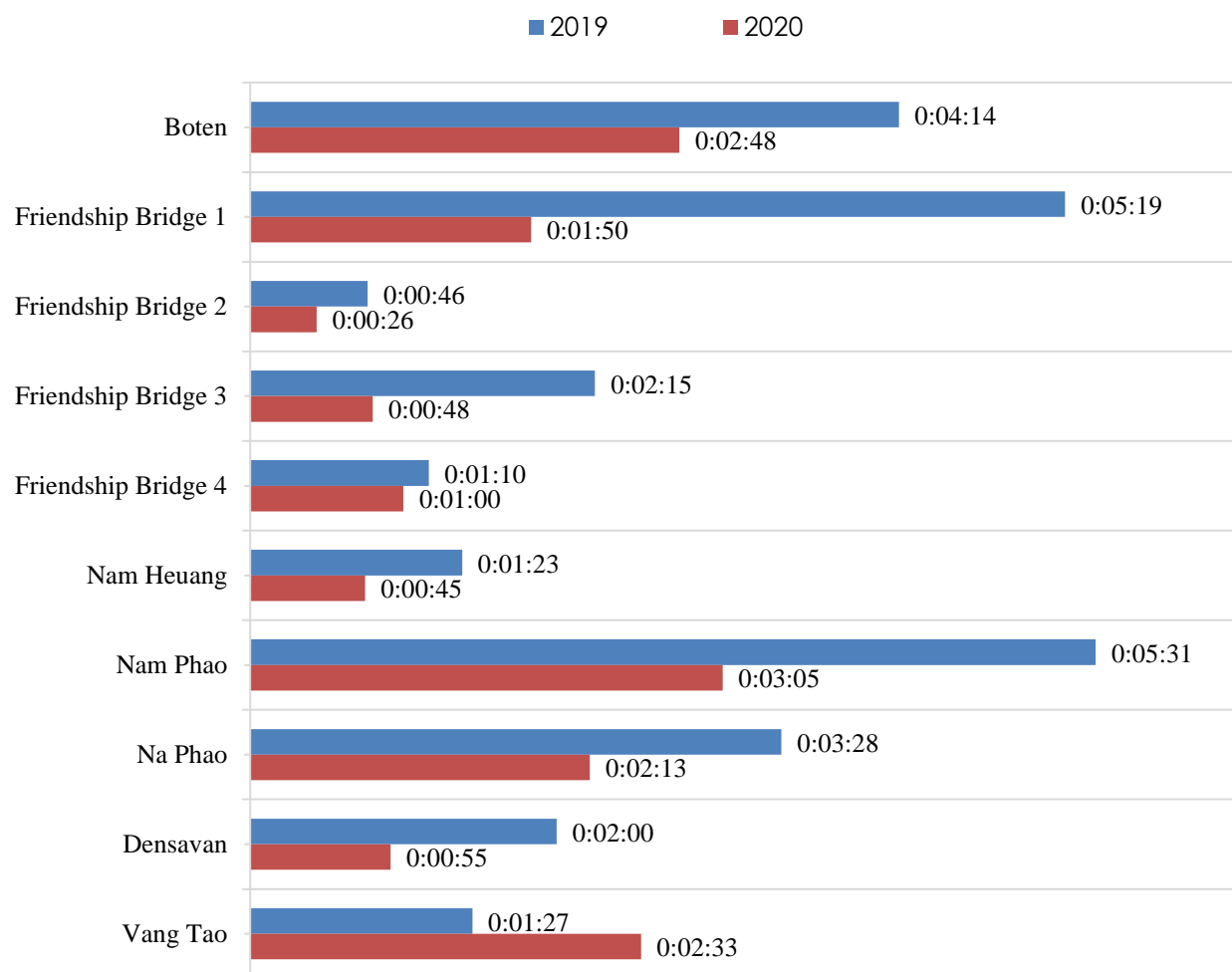
8) Analysis on the time taken for cargo declaration and OGA's declaration (T1.5)

T1.5 was measured the time between the arrival of the goods and submission of customs detailed declaration. This process included the intervention of OGAs such as Science and Technology Authority, Agriculture Authority, Health Authority or others.

Table 7: T1.5 by Border Checkpoint

	2020					Mean Time in 2019	Changes
	No.	Min.	Max.	Mean	Standard Deviation		
Boten	226	0D 0H 1MN	1D 4H 30MN	0D 2H 48MN	0D 5H 46MN	0D 4H 14MN	-0D 1H 26MN
Friendship Bridge 1	143	0D 0H 1MN	0D 23H 50MN	0D 1H 50MN	0D 3H 54MN	0D 5H 19MN	-0D 3H 29MN
Friendship Bridge 2	115	0D 0H 1MN	0D 1H 30MN	0D 0H 26MN	0D 0H 23MN	0D 0H 46MN	-0D 0H 20MN
Friendship Bridge 3	49	0D 0H 1MN	0D 3H 28MN	0D 0H 48MN	0D 0H 50MN	0D 2H 15MN	-0D 1H 27MN
Friendship Bridge 4	93	0D 0H 1MN	0D 12H 30MN	0D 1H 0MN	0D 2H 43MN	0D 1H 10MN	-0D 0H 10MN
Nam Heuang	110	0D 0H 1MN	1D 0H 26MN	0D 0H 45MN	0D 2H 21MN	0D 1H 23MN	-0D 0H 38MN
Nam Phao	146	0D 0H 1MN	3D 0H 10MN	0D 3H 5MN	0D 7H 46MN	0D 5H 31MN	-0D 2H 26MN
Na Phao	58	0D 0H 1MN	4D 1H 14MN	0D 2H 13MN	0D 12H 56MN	0D 3H 28MN	-0D 1H 15MN
Densavan	171	0D 0H 0MN	0D 21H 32MN	0D 0H 55MN	0D 1H 50MN	0D 2H 0MN	-0D 1H 5MN
Vang Tao	35	0D 0H 1MN	1D 0H 0MN	0D 2H 33MN	0D 4H 31MN	0D 1H 27MN	+0D 1H 6MN
Total	46	0D 0H 1MN	1D 4H 59MN	0D 3H 58MN	0D 3H 20MN	0D 4H 37MN	-0D 0H 37MN

Figure 24: Comparison of T1.5 between 2019 and 2020



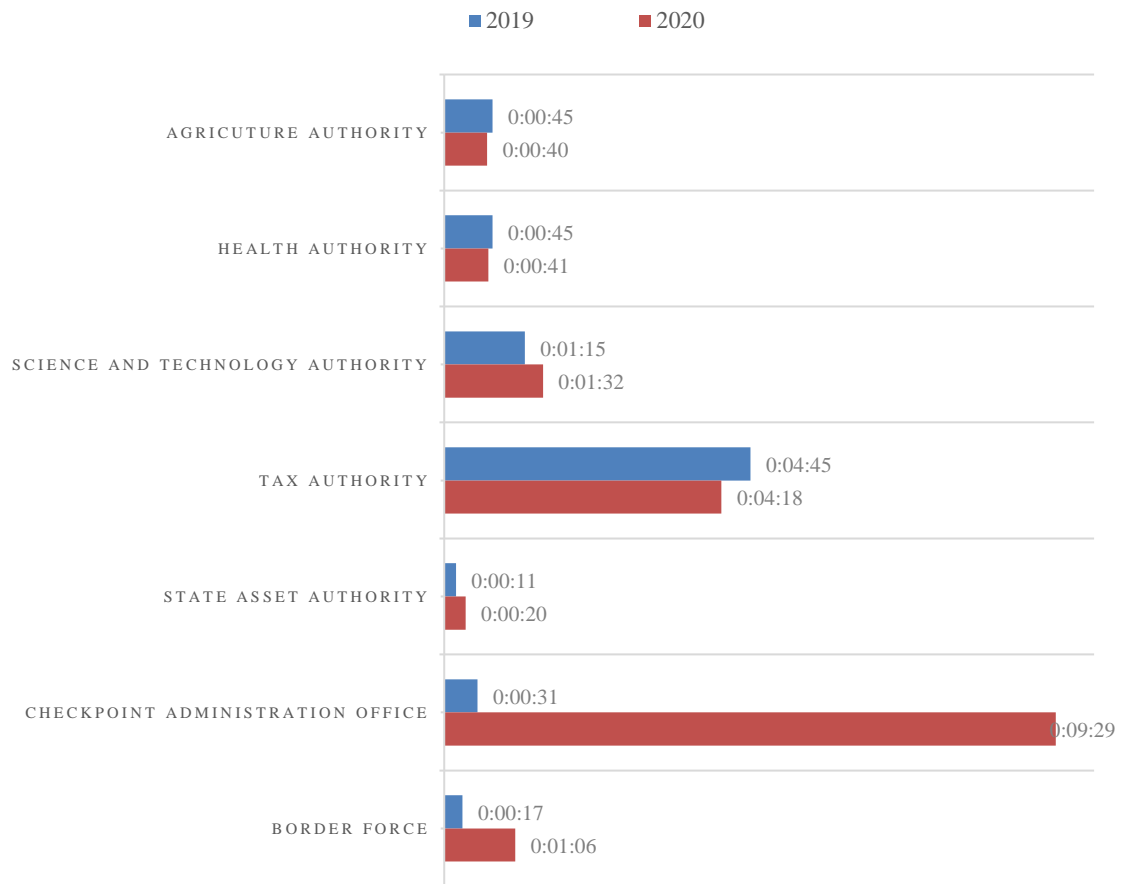
Time taken for Clearance OGA procedures

It was observed that there were seven other Government agencies involved in goods clearance at the border checkpoints. The number of Government authorities differed from one checkpoint to another. At Densavan, for instance, the Border Force executes a control over goods clearance, while at Vang Tao this responsibility lies with the Border Checkpoint Administration Office. It may be observed from the Table below that the latter took much longer, i.e., almost nine and half hours on average in allowing clearance of goods, which was barely an hour and six minutes in case of the former. Further, some others, like Transport Tax authorities also worsened their performance since 2019, taking much longer in 2020 than the time incurred in the previous year.

Table 12: The Mean Time Taken by Other Government Agencies

Government Authorities	2020					Mean Time in 2019	Changes
	No.	Min.	Max.	Mean	Standard Deviation		
Agriculture Authority (Plant Quarantine and Animal Quarantine)	135	0D 0H 5MN	0D 4H 12MN	0D 0H 40MN	0D 0H 39MN	0D 0H 45MN	- 0D 0H 6MN
Health Authority (Food and Drug Safety Control)	54	0D 0H 7MN	0D 3H 30MN	0D 0H 41MN	0D 0H 42MN	0D 0H 45MN	- 0D 0H 3MN
Science and Technology Authority (Standard Control)	102	0D 0H 1MN	0D 3H 30MN	0D 1H 32MN	0D 1H 1MN	0D 1H 15MN	- 0D 0H 14MN
Tax Authority (Transport Tax Collection)	39	0D 0H 1MN	6D 27H 27MN	0D 4H 18MN	0D 22H 45MN	0D 0H 45MN	+ 0D 3H 33MN
State Asset Authority (Collection of Contract Registration Fee)	31	0D 0H 5MN	0D 1H 5MN	0D 0H 20MN	0D 0H 15MN	0D 0H 11MN	+0D 0H 4MN
Checkpoint Administration Office (Import/Export Control)	28	0D 0H 8MN	10D 1H 20MN	0D 9H 29MN	1D 20H 37MN	0D 0H 31MN	+ 0D 8H 58MN
Border Force (Security Control)	3	0D 1H 55MN	0D 0H 34MN	0D 1H 6MN	0D 0H 34MN	0D 0H 17MN	+ 0D 0H 49MN

Figure 25: Comparison of Time taken by OGA Between 2019 and 2020



9) Analysis on Customs Clearance Time (T2)

T2 measured the performance of Customs in facilitation and control of goods clearance at the border checkpoints.

Table 8: T2 by Border Checkpoint

	2020					Mean Time in 2019	Changes
	No.	Min.	Max.	Mean	SD		
Boten	226	0D 0H 1MN	4D 3H 20MN	0D 6H 8MN	0D 11H 32MN	0D 7H 28MN	- 0D 1H 20MN
Friendship Bridge 1	143	0D 0H 50MN	0D 4H 37MN	0D 2H 29MN	0D 1H 8MN	0D 3H 12MN	- 0D 0H 43MN
Friendship Bridge 2	115	0D 0H 15MN	0D 2H 45MN	0D 0H 37MN	0D 0H 19MN	0D 1H 33MN	-0D 0H 56MN
Friendship Bridge 3	49	0D 0H 14MN	0D 5H 50MN	0D 1H 4MN	0D 0H 48MN	0D 2H 36MN	- 0D 1H 32MN
Friendship Bridge 4	93	0D 0H 22MN	0D 6H 31MN	0D 1H 17MN	0D 0H 52MN	0D 1H 40MN	-0D 0H 23MN
Nam Heuang	110	0D 0H 18MN	0D 5H 20MN	0D 1H 28MN	0D 1H 10MN	0D 0H 50MN	+0D 0H 38MN
Nam Phao	146	0D 0H 9MN	1D 5H 44MN	0D 2H 37MN	0D 3H 16MN	0D 0H 35MN	+0D 2H 02MN
Na Phao	58	0D 0H 20MN	0D 2H 50MN	0D 1H 18MN	0D 0H 35MN	0D 0H 25MN	+0D 0H 53MN
Densavan	171	0D 0H 4MN	2D 0H 9MN	0D 0H 43MN	0D 3H 59MN	0D 0H 36MN	+0D 0H 7MN
Vang Tao	35	0D 0H 15MN	0D 5H 40MN	0D 1H 44MN	0D 1H 2MN	0D 1H 40MN	+0D 0H 4MN
Total	1146	0D 0H 1MN	4D 3H 20MN	0D 2H 26MN	0D 6H 1MN	0D 3H 14MN	- 0D 0H 48MN

Figure 26: Comparison of T2 between 2019 and 2020

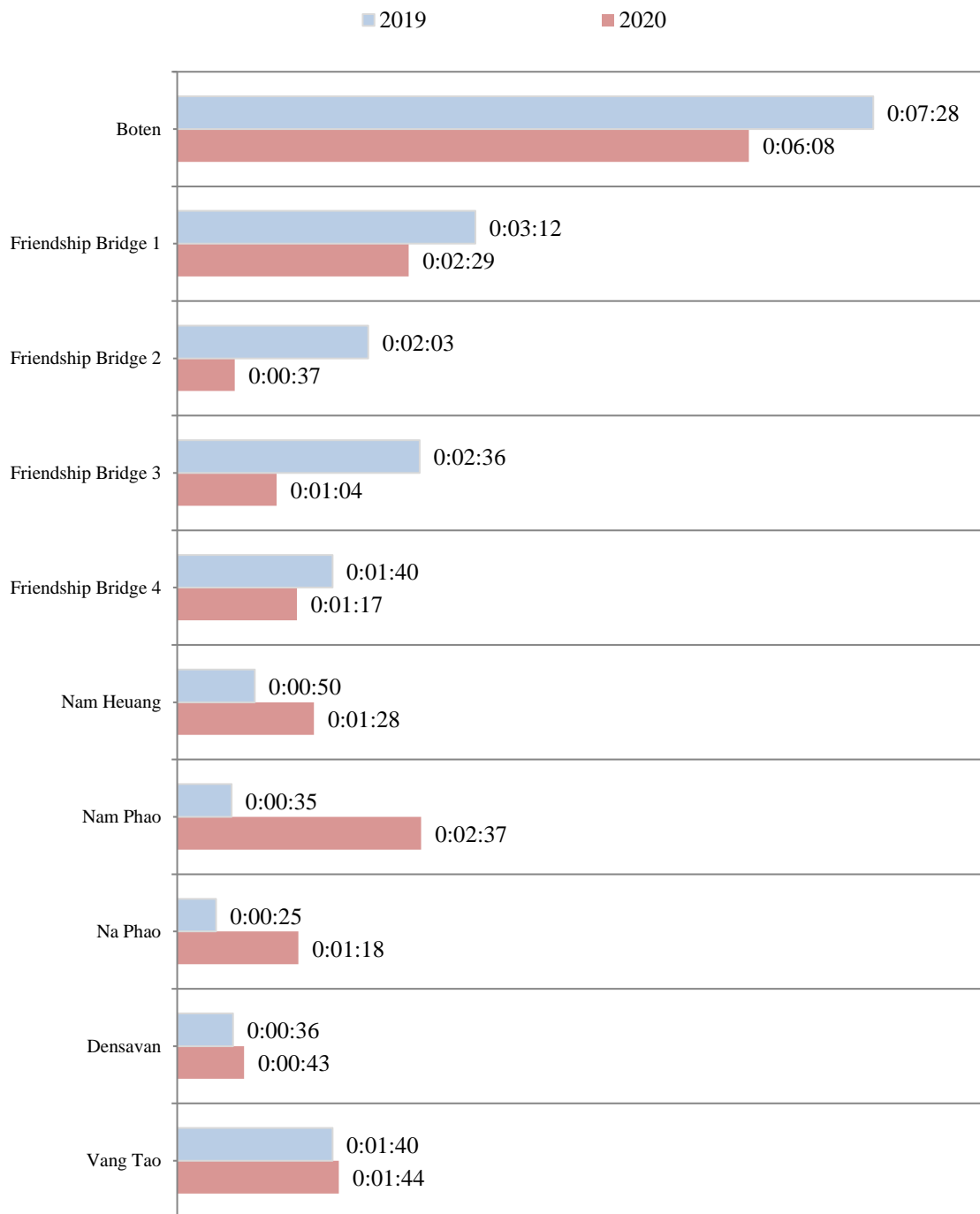
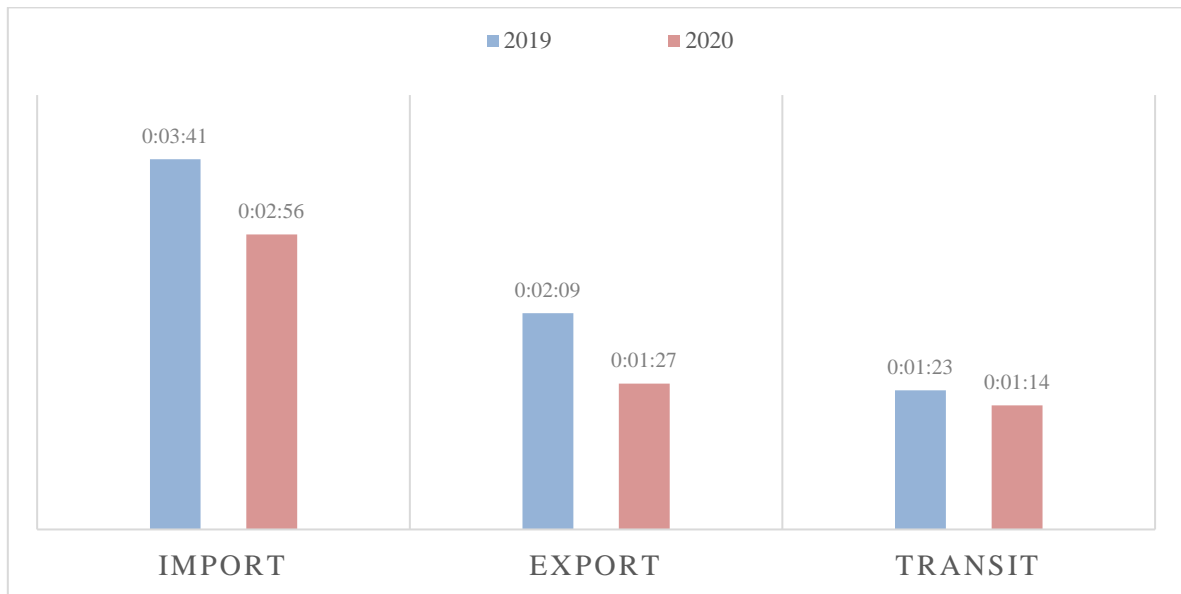


Table 9: T2 by Type of shipment

	2020					Mean Time in 2019	Changes
	No.	Min.	Max.	Mean	Standard Deviation		
Import	780	0D 0H 1MN	4D 3H 20MN	0D 2H 56MN	0D 6H 57MN	0D 3H 41MN	-0D 0H 45MN
Export	191	0D 0H 4MN	2D 0H 9MN	0D 1H 27MN	0D 4H 0MN	0D 2H 9MN	-0D 0H 42MN
Transit	165	0D 0H 14MN	0D 6H 31MN	0D 1H 14MN	0D 0H 55MN	0D 1H 23MN	-0D 0H 9MN
Total	1146	0D 0H 1MN	4D 3H 20MN	0D 2H 26MN	0D 6H 1MN	0D 3H 14MN	-0D 0H 48MN

Figure 27: T2 by Type of Shipment

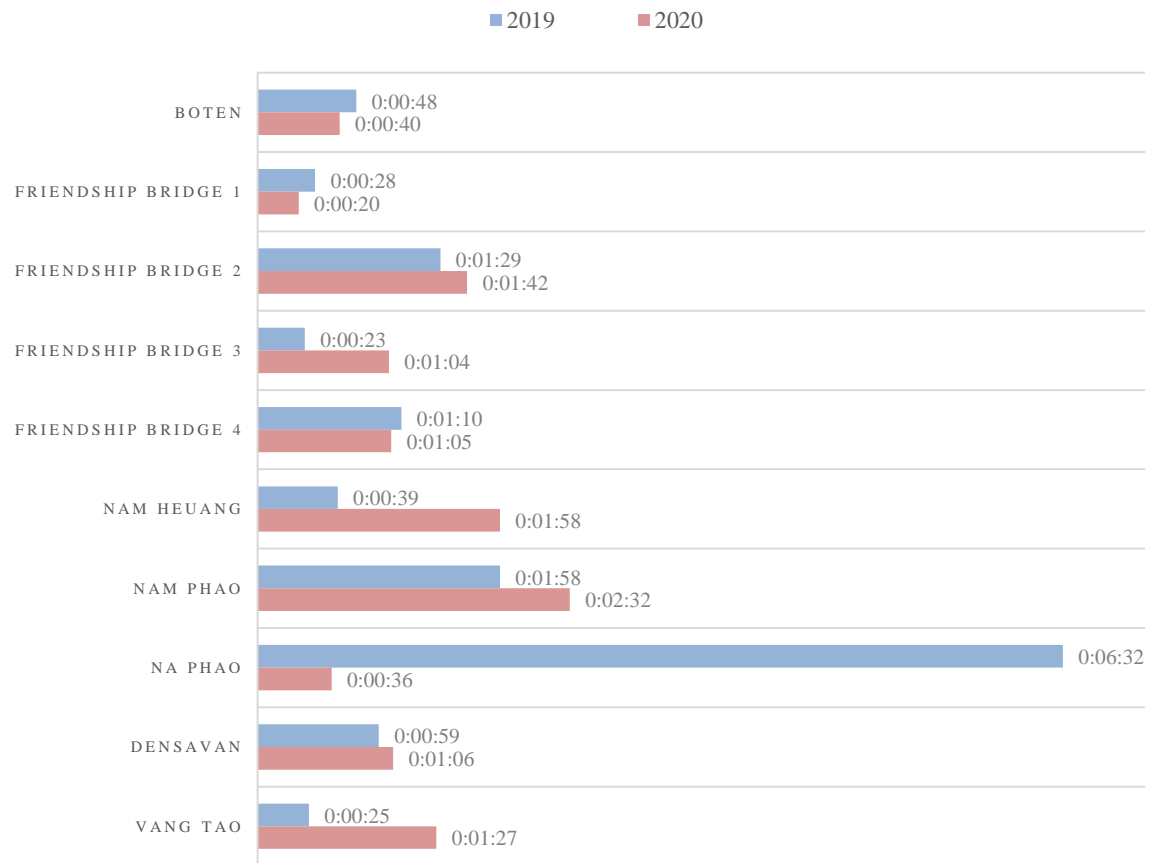


10) Analysis of Time Taken for Release of Goods (T3)

Table 10: T3 by Border Checkpoint

	2020					Mean Time in 2019	Changes
	No.	Min.	Max.	Mean	Standard Deviation		
Boten	226	0D 0H 1MN	0D 23H 0MN	0D 0H 40MN	0D 2H 28MN	0D 0H 48MN	- 0D 0H 8MN
Friendship Bridge 1	143	0D 0H 1MN	0D 2H 38MN	0D 0H 20MN	0D 0H 20MN	0D 0H 28MN	- 0D 0H 8MN
Friendship Bridge 2	115	0D 0H 1MN	1D 1H 50MN	0D 1H 42MN	0D 2H 42MN	0D 1H 29MN	+0D 0H 13MN
Friendship Bridge 3	49	0D 0H 5MN	0D 4H 5MN	0D 1H 4MN	0D 1H 15MN	0D 0H 23MN	+0D 0H 41MN
Friendship Bridge 4	93	0D 0H 3MN	0D 16H 42MN	0D 1H 5MN	0D 2H 35MN	0D 1H 10MN	-0D 0H 5MN
Nam Heuang	110	0D 0H 1MN	1D 0H 45MN	0D 1H 58MN	0D 4H 20MN	0D 0H 39MN	+0D 1H 19MN
Nam Phao	146	0D 0H 1MN	4D 0H 0MN	0D 2H 32MN	0D 8H 45MN	0D 1H 58MN	+0D 0H 34MN
Na Phao	58	0D 0H 1MN	0D 18H 55MN	0D 0H 36MN	0D 2H 30MN	0D 6H 32MN	-0D 5H 56MN
Densavan	171	0D 0H 1MN	0D 20H 25MN	0D 1H 6MN	0D 1H 58MN	0D 0H 59MN	+0D 0H 7MN
Vang Tao	35	0D 0H 1MN	1D 1H 13MN	0D 1H 27MN	0D 4H 17MN	0D 0H 25MN	+0D 1H 2MN
Total	1146	0D 0H 0MN	4D 0H 0MN	0D 1H 17MN	0D 4H 2MN	0D 1H 6MN	+0D 0H 11MN

Figure 28: Comparison of T3 between 2019 and 2020



Chapter 5 Conclusion

Lao PDR TRS 2020 has been conducted in accordance with the approach, plan and methodology determined by the Working Group. All stakeholders actively participated in the study to ensure that the optimal goals are achieved.

5.1 The Procedure of Application for Import/Export Permit and Certificates

7) Processing of applications for import/export permit at DIMEX, MOIC

Findings:

- Overall, the processing of application for import/export permit at DIMEX is quite streamlined. Applications can be directly submitted to relevant technical division without proceeding through reception.
- In manual process, it took 1 day 5 hours and 50 minutes on average – the overall mean time to apply and obtain a permit from DIMEX. It could take 30 minutes in minimum and 5 days 25 minutes in maximum. The standard deviation was 1 day 7 hours and 27 minutes which indicated that some applications received approval much faster, while some others took much more time than the mean.
- First, business operators proceeded to payment process at the Finance Division, Cabinet Office of MOIC which took 27 minutes on average that covers 1% of the overall mean time. Second, the application was validated by the technical division which took 1 day 3 hours and 35 minutes on average that covers 93% of the overall mean time. Third, the technical division delivered the documents to the DG/DDG which took 1 hour and 35 minutes on average that covers about 5% of the overall mean time. The final step was the validation of DG/DDG which took about 25 minutes that covers 1% of the overall mean time.
- It was observed that the technical validation took the longest time in the process. This process covered initial screening, technical check, draft the permit and final validation by the Head/Deputy Head of the division. It was also noted that the time taken for delivery the document to the DG/DDG was quite long, it took four times longer than the time of DG/DDG's validation.
- Application for import/export permit via electronic system – LNSW took 1 day 2 hour and 15 minutes on average – the overall mean time which was faster than the manual process at 3 hour and 35 minutes. It took a minimum of 1 hour and 10 minutes which was shorter than the minimum time of manual process at 40 minutes. It took a maximum of 5 days 23 hours and 31 minutes which was longer than the maximum time of manual process at 23 hours and 6 minutes.
- In electronic process, after the application has been lodged by the applicant the first step was technical validation which took 14 hours and 31 minutes on average that covers 55% of the overall mean time. The second step was fee calculation validation which took 5 hours and 40 minutes on average that covers 22% of the overall mean time. The third step was validation of the Head/Deputy Head of the Technical Division which took 4 hours and 38 minutes on average that covers 18% of the overall mean time. The final step was the validation of DG/DDG which took 1 hour and 26 minutes on average covering 5% of the overall mean time.

- It was also noticed that the internet connection was not stable and dropped quite often. This slowed down the validation processes. Some other technical problems were also observed, such as the application did not appear on the technical interface even after it had been lodged to the LNSW system. Alert function was not available so most of the time DIMEX staff was not aware whether an application has already reached them. It caused lack of continuity in the workflow.

Recommendations:

- The import/export permit issuance process seemed simplified and short. However, it is recommended that DIMEX review the whole process of validation. The payment should not be placed as the first step where an application was rejected, associated fee should not be collected. Nonetheless, once the manual process has been replaced by the automated process such problem would be addressed.
- It is suggested that DIMEX collaborates with Customs Department and LNSW Developer to assess and improve the LNSW system. The main goal of introduction of such system was to expedite the process. Currently, the process still takes many hours. Poor internet connection should be fixed urgently. New functions such as alert and dashboard would be helpful for the managers to monitor the work progress.
- It is recommended that the step of validation of fee calculation in electronic process should be removed. It consumed 22% of total mean time. The electronic system is supposed to deliver high accuracy in calculation of such a simple and small amount of fee. Post audit could be conducted to ensure the performance of the systems in fee calculation.
- Refreshment trainings seem to be helpful for DIMEX as it would enhance capacity and accountability of DIMEX staff.
- It is suggested that the risk management should be introduced to import/export permit application at DIMEX. It could strengthen effective control while facilitating processing of applications received from the compliant traders. Risk categorization can help DIMEX focus only on high risk applications and make less stringent control over low risk applications.

8) Processing of applications for technical certificates at DOT, MPWT

Findings:

- Any application for technical certificate must be submitted through the central reception of DOT who manage all inbound and outbound official correspondence.
- In manual process, it took 1 day 12 hours and 8 minutes on average – the overall mean time to complete application process at DOT. It could take 23 minutes as a minimum and 6 days 3 hours and 55 minutes as a maximum. The standard deviation was 1 day 16 hours and 33 minutes which indicated that some applications received approval much faster while some took much more time than the mean.

- First, business operators proceeded to payment process at the reception which took 18 minutes on average that covers 1% of the overall mean time. Second, the application was validated by the technical division which took 7 hours and 30 minutes on average that covers 21% of the overall mean time. Third, the technical division delivered the documents to the DG/DDG which took 3 hours and 47 minutes that covers 10% of the overall mean time. Fourth, DG/DDG validated and approved the application which took 7 hours and 58 minutes on average covering 22% of the overall mean time. Fifth, after approval the document was sent to the reception for official stamp which took 16 hours and 14 minutes on average covering 45% of the overall mean. Finally, the document was sent back to the technical division who generated the outbound registration number for the approved certificate which took about 18 minutes covering 1% of the overall time.
- It was observed that delivery of the documents from the technical division to the DG/DDG took quite long time. The DG/DDG also took quite long to validate and approve. It was informed that DG/DDG were often engaged with meetings, so it took long time for them to work on the application.
- It was also observed that the time for providing official stamp on the certificate took the longest – it took 45% of overall mean time. There is only one staff in charge of stamping all inbound and outbound documents of DOT. Thus the receptionist is overwhelmed with stamping the documents. After receiving official stamp instead of giving the certificate to the applicant, it was sent to the technical division for outbound registration which took times.
- Application for technical certificates via LNSW system took 1 day 16 hours and 22 minutes on average which was slower than the manual process at 4 hours and 14 minutes. It took a minimum of 2 hours and 10 minutes which was longer than the minimum time of manual process at 1 hour 40 minutes. It took a maximum of 5 days 22 hours and 43 minutes, which was shorter than the maximum time of manual process at 5 hours 33 minutes.
- In electronic process, after the application has been lodged by the applicant the first step was technical validation which took 11 hours and 31 minutes on average that covers 28% of the overall mean time. The second step was fee calculation validation which took 10 hours and 15 minutes on average that covers 25% of the overall mean time. The third step was validation of the Head/Deputy Head of the Technical Division which took 14 hours and 27 minutes that covers 35% of the overall mean time. The last step was the validation of DG/DDG which took 4 hours on average covering 12% of the overall mean time.
- It was observed that the internet connection was not stable and cut off quite often. This slowed down the validation process. Some other technical problems occurred such as the application had been lodged to the LNSW system, but it did not appear on the technical interface. Alert function was not available so most of the time DOT staff was not aware whether an application has reached them. It caused the workflow lack of continuity. It was also noted that DOT was repairing their LAN network during the data collection so it inevitably affected the process of validation and approval.
- It was noticed that some DOT staff did not use that LNSW in a proper manner. Some have log in to the system than left the outstanding process on while leaving their office so other colleagues was not able to access to such application.

- It was informed that the LNSW could not provide the status report properly.

Recommendations:

- It is recommended that DOT review the whole process of validation. The payment should not be placed as the first step, because in case an application was rejected any associated fee should not be collected. Nonetheless, once the manual process has been replaced by the automated system such problem would be addressed.
- DOT should review and improve the process of delivery of the documents from technical division to the DG/DDG, which took 3 hours and 47 minutes on average.
- It is recommended to improve the process of stamping and issuing the outbound reference number. One way would be to assign the central reception to undertake these functions as a single entry and exit point. The other way would be to entrust the technical division itself to these jobs.
- It is suggested that DG/DDG should delegate their representatives to work on behalf of them while they are attending meetings. He/she could obtain their post-facto approval in such situations. This could certainly accelerate the approval.
- It is suggested that DOT collaborates with Customs Department and LNSW Developer to assess and improve the LNSW system in order to expedite the application and issuance process. Stable internet connection is crucial for operating electronic system. New functions such as alert, statistics report and dashboard would be helpful for the managers to monitor the work progress.
- It is recommended that the step of validation of fee calculation in electronic process should be removed. It consumed 35% of total mean time. The electronic system is supposed to deliver high accuracy in calculation of such simple and small amount of fee. Post audit could be conducted to ensure the performance of the systems in fee calculation.
- Additional trainings on LNSW usage are necessary of DOT staff as it would enhance their capacity and accountability.
- It is suggested that the risk management should be introduced to technical certificate application at DOT. It could strengthen effective control while enhance facilitation for high compliant applicants. Risk categorization can help DOT focus on high risk applications and make less control over low risk applications.

9) Processing of applications for import/export permit at DOM, MEM

- Application for import/export permit at DOM must proceed through the central reception of DOM which should manage all inbound and outbound documents.
- The application processing was carried out manually, which took 23 hours and 42 minutes on average – the overall mean time. It could take 2 hours and 12 minutes as a minimum and 2 days 18 hours and 59 minutes as a maximum. The standard deviation was 18 hours and 29 minutes which indicated that some applications received approval much faster while some others took much more time than the mean.

- First, business operators submit application to the receptionist who screens and registers it as the inbound document which took 1 hour and 32 minutes on average that covers 6% of the overall mean time. Second, the application was validated by the technical division which took 8 hours and 56 minutes on average that covers 38% of the overall mean time. Then the technical division delivered the documents to the DG/DDG which took 5 hours and 13 minutes on average that covers 32% of the overall mean time. Fourth, DG/DDG validated and approved the application which took 5 hours and 13 minutes on average covering 22% of the overall mean time. Finally, the document was sent to the reception for official stamp and issuance of outbound reference number which took 29 minutes on average covering 2% of overall mean time.
- It was observed that delivery of the documents from technical division to the DG/DDG took quite long time.
- The DG/DDG also took quite long to validate and approve. It was informed that DG/DDG were often engaged with meetings, so it took long time for them to work on the application.

Recommendations:

- DOM should review and improve the process of delivery of the documents from the technical division to the DG/DDG which took 32% of the overall mean time.
- It is suggested that DG/DDG should delegate their representative to work on behalf of them while they are attending meeting. This could certainly accelerate the approval.
- It is recommended that DOM should participate the LNSW project to automate its process of permit application.
- It is suggested that the risk management should be introduced to technical certificate application at DOM. It could strengthen effective control while enhance facilitation for high compliant applicants. Risk categorization can help DOM focus only on high risk applications and make less stringent control over low risk applications.

10) Processing of applications for import/export permit at DOLF, MAF

- Application for import/export permit at DOLF must proceed through the central reception of DOLF who manage all inbound and outbound documents.
- The application was carried out manually. It took 4 days 9 hours and 35 minutes on average – the overall mean time. It could take a minimum of 2 days and 30 minutes and a maximum of 6 days 23 hours and 55 minutes. The standard deviation was 2 days 3 hours and 15 minutes which indicated that some applications received approval much faster while some took much more time than the mean.
- The process started with the business operators submitting import/export permit application to the receptionist who screened and registered it as an inbound document, which took 4 hours and 31 minutes on average covering 5% of the overall mean time. Second, the application document was sent to the DG/DDG to consider and assign a specific technical division to perform validation. This process

took 1 day 17 hours and 10 minutes on average, which constituted 28% of the overall mean time incurred on issuing import/export permit. Third, the application was validated by the assigned technical division which took 8 hours 58 minutes that covers 10% of the overall mean time. Fourth, the document was delivered to the DG/DDG which took 5 hours and 7 minutes covering 6% of the overall mean time. Fifth, DG/DDG validated and approved the application which took 1 day 6 hours and 13 minutes on average that covers 34% of the overall mean time. Finally, the document was sent to the reception for official stamp and issuance of outbound reference number which took 15 hours and 36 minutes on average that covers 17% of the overall mean time.

- It was observed that DG/DDG also took quite long to consider and assign a technical division to conduct the application. This process consumed one third of the whole processing time.
- Compared to other steps, technical validation took about 10% of the whole processing time.
- The DG/DDG also took quite long to validate and approve. It was informed that DG/DDG were often engaged in meetings, so it took long time for them to work on the application. It was noted that step 2 and step 4 which were under the DG/DDG validation took 60% of the whole processing time.
- It was also observed that providing official stamp and outbound reference number took much longer time than technical validation.
- It was informed that during data collection there were some types of epidemic diseases of animals in neighboring countries. Therefore, DOLF raised stringent validation on relevant applications. As a result, it took much longer time to complete the process of permit issuance.

Recommendations:

- It is recommended that DOLF consider reviewing the entire procedure of application processing and issuance of import/export permit. In particular, the second step which took 1 day 17 hours and 10 minutes for DG/DDG to assign a relevant technical division to validate the application was avoidable. All other authorities participating this TRS have already removed this step. To boost effectiveness and efficiency, the easiest way could be to train the receptionist to enable him/her to accurately classify inbound applications and distribute them to the relevant technical divisions accordingly. In doing so, DG/DDG would reduce their workload by delegating that function to the receptionist.
- It is suggested that DG/DDG should delegate their representative to work on behalf of them while they are attending meetings. She/he could obtain their post-facto approval on their return from the meeting. This could certainly accelerate the approval.
- It is suggested that DOLF should also improve process of providing official stamp and outbound reference numbers.
- It is recommended that DOLF should participate in the LNSW project to automate its process of permit application.

- It is suggested that risk management should be introduced to permit application at DOLF. It could strengthen effective control while facilitating processing of applications received from the compliant traders. Risk categorization can help DOLF focus on high risk applications and make less stringent control over low risk applications.

11) Processing of applications for import/export permit at FDD, MOH

- Application for import/export permit at FDD proceed through the central reception of FDD who manage all inbound and outbound documents.
- The application is carried out manually. It took 3 days 7 hours and 52 minutes on average – the overall mean time incurred on issuance of import/export permit by FDD. It could take 4 hours and 52 minutes at the minimum and 9 days 21 hours at the maximum. The standard deviation was 1 day 16 hours and 38 minutes, which indicated that some applications received approval much faster while some others took much more time than the mean.
- First, business operators submitted application to the receptionist who screened and registered the application which took 36 minutes on average that covers 1% of the overall mean time. Second, the application was validated by the technical division which took 19 hours 53 minutes that constitutes 25% of the overall mean time. Third, the document was delivered to the DG/DDG which took 15 hours and 35 minutes covering 20% of the overall mean time. Fourth, DG/DDG validated and approved the application which took 1 day 15 hour and 13 minutes that covers 49% of the overall mean time. Fifth, the document was sent to the reception for fee payment, official stamp and issuance of outbound reference number which took 4 hours and 59 minutes that covers 5% of the overall mean time.
- It was observed that delivery of the documents from technical division to the DG/DDG took quite long time (20% of the overall mean time).
- The DG/DDG also took quite long to validate and approve. It was informed that DG/DDG were often engaged in meetings, so it took long time for them to work on the application.
- It was noticed that the process of fee payment, official stamp and issuance of outbound reference number looked complicated. Instead of giving the permit to the applicant at the reception. It was sent back to the relevant technical division before giving to the applicant.

Recommendations:

- FDD should review and improve the process of delivery of the document from the technical division to the DG/DDG which took 15 hours and 35 minutes on average.
- It is suggested that DG/DDG should delegate their representative to work on behalf of them while they are attending meetings. She/he could obtain their post-facto approval on their return from the meetings. This could certainly accelerate the approval.

- It is recommended that after completion of the issuance of the outbound reference number of the permit should be given to the applicant right away instead of sending it back to the technical division which seem to be an unnecessary step.
- It is recommended that FDD should participate in the LNSW project to automate its process of permit application.
- It is suggested that the risk management should be introduced to technical certificate application at FDD. It could strengthen effective control while facilitating processing of applications received from the compliant traders. Risk categorization can help FDD focus on high risk applications and exercise less stringent control over the low risk applications.

12) Processing of applications for import/export permit at DSM, MOST

- The application for import/export permit at DSM, MOST was carried out manually. It took 1 day 3 hours and 34 minutes on average – the overall mean time. It could take a minimum of 19 hours 30 minutes and a maximum of 1 day 22 hours 30 minutes. The standard deviation was 9 hours and 38 minutes which indicated that some applications received approval much faster while some others took much more time than the mean.
- First, business operators submitted application directly to the technical division for inbound registration. The technical started immediately which took 9 hours and 38 minutes on average that covers 34% of the overall mean time. Second, the application document was sent to the DG/DDG which took 11 hours and 27 minutes covering 42% of the overall mean time. Third, DG/DDG validated and approved the application which took only 10 minutes on average covering 1% of the overall mean time.
- It was observed that the application was not required to proceed via central reception which make the process shorter.
- It was noticed that delivery of the documents from the technical division to the DG/DDG took so long time (42% of the overall mean time).
- It was also noted that the process of fee payment, official stamp and issuance of outbound reference number look quite a long time (24% of the overall time).

Recommendations:

- DSM should review and improve the process of delivery of the document from technical division to the DG/DDG which took 11 hours and 27 minutes (42% of the overall mean time).
- It is recommended that the process of fee payment and providing official stamp and outbound reference number should be reviewed and improved.
- It is recommended that DSM should participate in the LNSW project to automate its process of permit application.
- It is suggested that the risk management should be introduced to technical certificate application at DSM. It could strengthen effective control while

facilitating applications received from the compliant traders. Risk categorization can help DSM focus on high risk applications and make less control over low risk applications.

5.2 Goods Clearance at the Border Checkpoints

Findings:

- Overall, the average time for goods clearances went down by 40% from 8 hours and 10 minutes in 2019 to 5 hours and 7 minutes in 2020. Six out of ten major offices showed a decrease in average clearance time, whereas it found an increase at four offices, namely, Friendship Bridge 2, Nam Heuang, Nam Pao and Vang Tao.
- The average time for clearance of import, export and transit shipments decreased by 30%, 28% and 6% respectively.
- It was observed that the risk management was not implemented and maintained properly. About 50% of observed transactions were indicated as low risk (Green Channel). These transactions were supposed to be cleared fast with minimal or no intervention of customs. However, it was found that 75% of the green shipments were physically examined by the customs. As a result, the Mean clearance time of green shipments was also quite high (4 hours and 23 minutes) when compared to the average clearance time (5 hours and 7 minutes). The customs officers working at the border checkpoints claimed that risk profiles established in the ASYCUDA were out-of-date and hence they decided to overrule and examine many shipments assigned as low risk (green) by the system. This practice is inconsistent with the standard customs clearance procedures and risk management principles stipulated in the Customs Law.
- Some customs offices granted release approval even before physical inspection. At Friendship Bridge 2, Friendship Bridge 4, Nam Phao, Na Phao and Vang Tao for instance, the customs clearance processes did not comply with the customs declaration procedures prescribed in Customs Director-General Instruction No.00097/LCD, dated January 6, 2017. At these offices, customs released the goods prior to any documentary check and/or physical inspection required for compliance verification by the customs.
- Several government authorities are involved in controlling cross-border trade without legal authorization. According to the Prime Minister's Decree No. 558/PM, dated December 31, 2018, only three government authorities namely, customs authority, plant and animal quarantine authority and health (food & drugs) authority are entrusted to perform any necessary controls on importat, export and transit at border crossings and international airports. In practice, it was observed that there were as many as eight government authorities involved in cargo clearance process. Such practice had a negative effect on the goods clearance.
- Lack of coordinated border management. It was found that coordination among government authorities in goods clearance process was very weak. Only at Friendship Bridge 1 and Dansavan, customs conducted physical inspections jointly with other government authorities on a few certain shipments like fuel imports.
- Pre-arrival clearance was not operationalized. No pre-arrival processes were observed in 2020 TRS. At some offices like Friendship Bridge 1, warehouse declaration forms

were required as one of the supporting documents to be lodged with a detailed customs declaration form to proceed with the customs clearance processes. Even the Customs Law has provided legal ground on accepting a pre-arrival submission declaration to the customs seven days prior to the arrival of the goods to enhance trade facilitation, but this provision has not been operationalized.

- Pre-printed forms and paper copy of supporting documents are still required for customs declaration. ASYCUDA World was firstly deployed in 2012 to automate customs clearance processes and gradually eradicate the conventional practice of manual processing. Initially, Lao Customs decided to keep paper-based process while running the electronic processing in parallel, to ensure that frontline customs officers and traders could adapt themselves to a new business operation, an automated processing system. In 2017, Lao Customs made first revision in automated customs declaration procedures by accepting electronic copies of supporting document such as commercial invoices, packing lists, import/export permits and licenses as an attempt to eliminate paper supporting documents. However, it is yet to be fully operationalized in view of ASYCUDA facing constraints of storage capacity. Today traders are required to print out the detailed customs declaration by using the pre-printed forms, carry paper copy of supporting documents and present all paper documents to the customs at the face-vetting desk.

Recommendations:

- **Improvement of risk management is an urgent need.**

Customs Department should focus on updating risk profiles in regular manner to ensure they reflect current trade patterns and non-compliant behaviors. Risk Management Unit should actively analyze historical data on goods clearance to identify key risk areas and degrees of impact. The result of the analysis should be fed into the risk criteria profiles in selectivity module of ASYCUDA system.

It is strongly recommended that front-line officers must stop conducting full inspection of low risk shipments. Such shipment should be released immediately. Random check over low risk shipments can be allowed for compliance verification in minimum proportion, which should not exceed 5%.

Implementation risk-based clearance processing should be monitored closely. Risk Management Unit should regularly assess compliance against risk criteria set in the ASYCUDA system. If high risk shipments found compliant at a certain degree, no fraud was found with the full inspection of 100 high risk transactions, for instance, Risk Management team should gradually migrate those compliant transactions to a lower risk category. This exercise can ensure that risk profiles are up-to-date and relevant.

- **Enhancement of automated processing can reduce goods clearance time**

Customs Department decided to keep enquiring traders to submit hard copy of paper forms to customs to process the clearance in order for customs officers and traders to be familiar with the electronic system before moving to full automation. Now most users seemed to be able to operate the ASYCUDA smoothly. Therefore, Lao Customs should take next steps of enhancing automated processing as follows:

- **To introduce ASYCUDA World Web Portal**

Today most traders use computers in data center provided by customs to access the ASYCUDA system and upload data for customs declaration. A few traders have direct access from their offices through fiber-optic line connection. ASYCUDA World being a web-based system, Customs should operate the web portal to allow users access to the system from their places using their own computers. This could save a significant amount of time for traders in preparation and lodgment of documents to the customs.

- **To eliminate face-vetting and activate pre-arrival processing**

Currently, the traders present declaration documents to the front-line customs officers, who have to log-in to ASYCUDA and validate the registration made by the traders. This process is called face-vetting. Even though the traders may have lodged the information in the system a few days prior to goods arrival and documents were physically submitted, without this face-vetting (validation of ACDD registration), customs officers working at downstream process would not be able to view or process the declaration without the validation of ACDD. This is an unnecessary hurdle for pre-arrival processing. It is recommended that Customs Department should automate the validation of registration of ACDD. Once traders complete filling in the required information for customs declaration in the system and submit the declaration, customs officers concerned should be able to view the information and start processing it without waiting for paper documents. In case of pre-arrival submission, customs would be able to make assessment if the declared information is complete. So, the shipments can be cleared faster.

- **To accept e-supporting documents**

ASYCUDA World has a function for attaching supporting documents in electronic formats. LCD should accept an electronic copy of invoice, packing list, certificate of origin, permit, license, etc. required as supporting documents for customs declaration. This is one of the standards stipulated in the Revised Kyoto Convention that Lao PDR, as a contracting party, must implement. It will be beneficial for both customs and traders. Customs can save cost for operating the data center while traders can save cost and time for preparing supporting documents.

- **To eliminate submission of pre-printed ACCD forms and apply digital signatures**

One of the optimal objectives of introduction of automated system is to remove manual and paper-based processing as much as possible. It is extremely cumbersome to the traders to prepare paper documents, travel to customs office and present them to the officers while there is an electronic system being operated in parallel. To drop paper documents, Customs Department should consider introducing digital signatures to declaration process. ASYCUDA system should be able to support application of digital signatures for authentication in customs clearance process. The law on digital signatures provides a firm legal ground of recognizing digital signatures on electronic documents that have equal value to the paper documents physically signed by competent persons. Customs Department should refer to this law to develop operational regulations to accept digital signatures.

- **Establishment of border agencies coordination to facilitate trade to enhance efficiency of control.**

The Lao National Single Window - LNSW has been established and deployed at Friendship Bridge 1 in the first phase. Customs Department as the focal point of the LNSW development, should take this momentum forward to enhance coordination and collaboration among government agencies and other stakeholders. Information on cargo and trade transaction should be shared among relevant stakeholders to enhance efficiency and effectiveness of border control. In the event a physical inspection needs to be carried out by multiple agencies, joint inspection is recommended to save time on clearance.

- Deployment of the LNSW to other border checkpoints can enhance efficiency and harmonization of goods clearance process throughout the country.

The processes utilizing the LNSW of permit/certificate/licence issuance are being integrated and linked with customs automated system. The LNSW should be deployed to other international border checkpoints to ensure harmonization and efficiency of goods clearance process. Import/export permit, certificate or license can be shared with customs and validated electronically through the LNSW.

- It is suggested that concerned authorities should assess the implementation of the Prime Minister Order No. 558/PM, dated 31st December 2018 on Border Checkpoints and International Airport to ensure that all border checkpoints are operated in accordance with this regulation.

Chapter 6 Action Plan

This action plan was developed by the TRS Working Group to lay down constructive actions and timelines of improvement in the process of application for permit/certificate/license and goods clearance at the border checkpoints.

Item	Activities	Person/Entity in charge	Timeline	Resource	Remark
1	Improvement of import/export permit application process at DIMEX, MOIC				
1.1	Disseminate the result of TRS 2020 to DIMEX staff.	DIMEX	September 2021	LTC	
1.2	Liaise with relevant authorities to develop a comprehensive risk management system	DIMEX, Banks and LNSW developer	Augues – December 2021	LTC	
1.3	Establish MOU, SOP Customs, Food and Drug Department, Agriculture Department, Department of Livestock and Fisheries to develop joint risk profiles.	DIMEX, and relevant authorities	Augues – December 2021	LCT	
1.4	Work with relevant agencies including Customs, Department of Transport and LNSW Developer to improve the LNSW system to ensure stabilities and facilitation.	DIMEX and relevant parties	August – December 2021	LTC	
1.5	Consult with Provincial Secretariat of Trade Facilitation on improvement of permit application process	Central and Provincial Secretariat on Trade Facilitation	August – December 2021	LTC	
1.6	Conduct TRS 2022	Secretariat on Trade Facilitation	2022	LTC	
2	Improvement of Technical Certificate Application at DOT, MPWT				
2.1	Disseminate the result of TRS 2020 to DOT staff.	DOT	August 2021		

2.2	Review and simplify the application procedures (manual process)	Vehicle Management Division	August 2021 – February 2022		
2.3	Collaborate with Customs Department and LNSW Developer to improve the electronic procedures and expand the deploy of the system	Vehicle Management Division	August 2021 – December 2022		
3	Improvement of import/export permit at DOM, MEM				
3.1	Disseminate the result of TRS 2020 to DOM staff.	DOM	August 2021		
3.2	Simplify the application procedures by allowing to submit the application directly to the relevant technical division.	DOM	August 2021		
4	Improvement of import/export permit at DOLF, MAF				
4.1	Disseminate the result of TRS 2020 to DOLF staff.	DOLF	August 2021		
4.2	Develop SOP on risk analysis for importation of live animal.	DOLF	June – December 2021	LCT	
	Develop risk profile on animal and animal products to be fed to ASYCUDA selectivity module	DOLF	June – December 2021	LCT	
4.3	Organize workshop on introducing risk management and inspection handbook	DOLF	June – December 2021	LCT	
5	Improvement of import/export permit at FDD, MOH				
5.1	Disseminate the result of TRS 2020 to FDD staff.	FDD	August 2021		
5.2	Develop risk profile on food products, medicines, herbal medicines and cosmetics.	FDD	June – August 2021	LTC	

5.3	Training relevant staff on risk management implementation	FDD, Customs Department	October 2021	LTC	
5.4	Review and simplify the procedures for import/export permit application	FDD	October 2021		
5.5	Develop guidelines on application for permit at FDD.	FDD	November 2021	LTC	
6	Improvement of import/export permit application at DSM				
6.1	Disseminate the result of TRS 2020 to DSM staff.	DSM	August 2021		
6.2	Revise application form and procedures for import/export permit application	DSM	2021		
6.3	Organize workshops on new procedures to the business operators	DSM	2021		
7	Improvement of good clearance process at border checkpoints				
7.1	Disseminate the result of TRS 2020 to Customs officers.	Legislation Division, Customs Department	September 2021		
7.2	Update risk profile regularly	PCA, Customs Department	2021-2022	LTC	
7.3	Improve ASYCUDA to enable accession through Web portal	ICT Division, Customs Department	2021	LTC	
7.4	Improve ASYCUDA by activating automated registration to enable pre-arrival declaration processing	ICT Division, Customs Department	2021	LTC	
7.5	Improve ASYCUDA to accept attachment of electronic supporting documents to eliminate submission of paper documents leveraging LNSW platform for this purpose, until	ICT Division, Customs Department	2021	UNCTAD	

	storage capacity of ASYCUDA is upgraded				
7.6	Improve ASYCUDA to accept e-signature to progressively move to paperless environment.	ICT Division, Customs Department	2022	UNCTAD	
7.7	Develop joint control programs among border-based authorities namely Customs, Quarantine and Health authorities	Customs Department	2021-2022	LCT	
7.8	Deploy LNSW system to other international border checkpoints nationwide.	Customs Department and LNSW Developer	2021-2022	LNSW (BIVAC-LAO)	
7.9	Revise customs clearance procedures	Legislation Division, Customs Department	2022	LCT	
7.10	Assess the implementation of PM Order No. 558/PM on Border Management	Secretariat of National Trade Facilitation	2021-2022		