

ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ	
ຊື່ໃບອະນຸຍາດ	ໃບອະນຸຍາດຊອກຄົນແຮ່ທາດ
ປະເພດເອກະສານ	ໃບອະນຸຍາດ
ວັນທີແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລ່າສຸດ	21.09.2017
ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ	ກົມທຳລະນີສາດ ແລະ ແຮ່ທາດ
ຜູ້ທີ່ສາມາດຍື່ນຂໍເອກະສານ	<p>ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີຈຸດປະສົງລົງທຶນໃນກິດຈະການຊອກຄົນ, ສຳຫຼວດ ແລະ ການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້ທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍລົງທຶນນຳຫ້ອງການບໍລິການການລົງທຶນປະຕູດຽວ ເພື່ອອອກໃບອະນຸຍາດລົງທຶນ</p> <p>ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສົ່ງເສີມການລົງທຶນ. ໃນການຊອກຄົນ, ສຳຫຼວດ ແລະ ການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້ທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ ບໍ່ຈຳເປັນໃຫ້ມີສັນຍາ. ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດລົງທຶນແລ້ວ ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດຊອກຄົນ, ສຳຫຼວດ ແລະ ສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້ທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ ນຳກະຊວງພະລັງງານ ແລະ ບໍ່ແຮ່</p>
ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ	<p>1. ຕ້ອງເປັນວິສາຫະກິດ ຫລື ບໍລິສັດ ທີ່ໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຈິດທະບຽນດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບແຮ່ທາດ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ2.</p> <p>ມີຖານະທາງດ້ານການເງິນທີ່ໝັ້ນຄົງ, ສາມາດມີແຫລ່ງທຶນພຽງພໍ ແລະ ມີຫລັກຊັບຄ້າປະກັນ ຕາມລະບຽບການ3. ມີປະຫວັດຄວາມເປັນມາ ກ່ຽວກັບ ການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ດີ ແລະ ໜ້າເຊື່ອຖື4. ມີວິຊາການທາງດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ປະສົບການ ກ່ຽວກັບ ການຊອກຄົນແຮ່ທາດ5. ວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ສາມາດດຳເນີນການຊອກຄົນແຮ່ທາດໄດ້ 1 ຕອນ ຊຶ່ງເນື້ອທີ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ 200 ກິໂລຕາແມັດ ແລະ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຂະຫຍາຍເນື້ອທີ່ຕື່ມ.</p>

ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ			
ຊື່	ເລກທີ	ລົງວັນທີ	ໝາຍເຫດ
ລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ ສປປ ລາວ ວ່າດ້ວຍ ຄຳທຳນຽມ ແລະ ຄຳບໍລິການ	003/ປທທ	26.12.2012	ມາດຕາ 18
ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮ່ທາດ (ສະບັບປັບປຸງ)	02/ສພຊ	26.12.2011	ພາກທີ IV ກິດຈະການກ່ຽວກັບ ແຮ່ທາດ (ມາດຕາ 28) ພາກທີ VI ທຸລະກິດກ່ຽວກັບ ບໍ່ແຮ່ (ມາດຕາ 46 ຫາ ມາດຕາ 49)
ຄຳແນະນຳ ກ່ຽວກັບມາດຕາຖານການລົງທຶນການຊອກຄົນ ແລະ ສຳຫຼວດແຮ່ທາດ	1566/ພບ	14.08.2019	

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນການ ຫລື ເອກະສານທີ່ຈຳເປັນ ຫລື ຕິດພັນ

ຊື່	ປະເພດ	ໝາຍເຫດ
#{SUPPORT_NAME}	#{SUPPORT_TYPE}	#{SUPPORT_COMMENT}

ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບສໍາລັບການຍືນຂໍເອກະສານ		
ຊື່ເອກະສານ	ປະເພດເອກະສານ	ຕົວຢ່າງເອກະສານ
#{ATTACHMENT_NAME}	#{ATTACHMENT_TYPE}	#{ATTACHMENT_FILE}

ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸ		
ຊື່ເອກະສານ	ປະເພດເອກະສານ	ຕົວຢ່າງເອກະສານ
#{ATTACHMENT_NAME_RENEW}	#{ATTACHMENT_TYPE_RENEW}	#{ATTACHMENT_FILE_RENEW}

ຮູບແບບການຍືນເອກະສານ		
ການຍືນເອກະສານ	ຢູ່ທີ່ຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່	
ທີ່ຢູ່ຂອງພາກສ່ວນທີ່ຮັບຜິດຊອບ	ກົມທໍລະນີສາດ ແລະ ແອ່ທາດ, ກະຊວງພະລັງງານ ແລະ ບໍ່ແຮ່	
ໄລຍະເວລາໃນການ ພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ (ວັນ)	30	

ການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ເອກະສານມີກໍານົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່?	ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ຈັກເດືອນ?
ມີ	24
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	

ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ	<p>ຕໍ່ອາຍຸໄດ້ອີກ 1 ເທື່ອ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ 12 ເດືອນພາຍໃຕ້ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:1. ຕໍ່ອາຍຸຍືນຄໍາຮ້ອງກ່ອນ 90 ວັນ ທີ່ໃບອະນຸຍາດຊອກຄືນຈະໝົດອາຍຸ, ຖ້າກາຍກໍານົດເວລາດັ່ງກ່າວ ການຂໍຕໍ່ອາຍຸຈະບໍ່ໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາ;2. ຕໍ່ອາຍຸປະຕິບັດພັນທະທາງດ້ານການເງິນ, ພັນທະຕໍ່ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພັນທະອື່ນຕາມກົດໝາຍ;3. ສົ່ງບົດລາຍງານກ່ຽວກັບຜົນການຊອກຄືນ ແລະ ໄດ້ປະຕິບັດວຽກສໍາເລັດຢ່າງໜ້ອຍ 60% ຂອງແຜນການຊອກຄືນທີ່ໄດ້ຮັບຮອງ;4. ສະເໜີແຜນການສືບຕໍ່ການຊອກຄືນ;5. ພົນຝູ, ປົວແປງ ເຂດພື້ນທີ່ ທີ່ໄດ້ຊຸດ, ເຈາະ ເປັນຕົ້ນ ຊຸມຄອງ, ຊຸມສ້າງ ທີ່ບໍ່ຈໍາເປັນ;6. ສົ່ງຄືນຢ່າງໜ້ອຍ 25% ຂອງເນື້ອທີ່ຊອກຄືນ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດທີ່ມີແຮ່ທາດບໍ່ເປັນເສດຖະກິດ ພ້ອມດ້ວຍບົດລາຍງານກ່ຽວກັບການຊອກຄືນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ຂໍ້ມູນການຊອກຄືນ, ແຜນທີ່ທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ, ຈຸດພິກັດບ່ອນເກັບຕົວຢ່າງ ແລະ ຜົນຂອງການວິໄຈ.</p>
--	---

ຄ່າທໍານຽມສໍາລັບການຍືນຂໍເອກະສານ				
ມີຄ່າໃບຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທໍານຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າແບບຟອມ ຄໍາຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	300000.00	0.00	0.00	300000.00
Comments	ອີງຕາມ ລັດຖະດໍາລັດ ເລກທີ 03/ປທທ, ມາດຕາ 18			
ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເຫັນຄ່າ ທໍານຽມເພີ່ມເຕີມ				

ຄ່າທໍານຽມສໍາລັບການຂໍຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ				
ມີຄ່າຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທໍານຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າໃບຄໍາຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	300000.00	0.00	0.00	300000.00
ຄ່າເຫັນ	ອີງຕາມ ລັດຖະດໍາລັດ ເລກທີ 03/ປທທ, ມາດຕາ 18			
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00

ຄໍາ ເປັນກ່ຽວກັບຄໍາ ທໍາ
ນຽມຕໍ່ອາຍຸເພີ່ມເຕີມ