

ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ	
ຊື່ໃບອະນຸຍາດ	ໃບທະບຽນວິຊາຊີບເພສັດຊະກຳ ເພື່ອສ້າງຕັ້ງສາຂາບໍລິສັດຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ
ປະເພດເອກະສານ	ໃບຢັ້ງຢືນ
ວັນທີແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລ່າສຸດ	03.10.2017
ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ	ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ
ຜູ້ທີ່ສາມາດຍືນຂໍເອກະສານ	ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີຈຸດປະສົງເພື່ອສ້າງຕັ້ງສາຂາຈຳໜ່າຍຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດແມ່(ບໍລິສັດຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ) ທີ່ຜະລິດຕະພັນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນ ຫລື ຈົດແຈ້ງແລ້ວ.
ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ	<p>1. ຕ້ອງມີເພສັດຊະກອນ ຫຼື ຜູ້ຊ່ວຍເພສັດຊະກອນ (ການຢາຊັ້ນກາງ) ທີ່ເປັນຄົນສັນຊາດລາວ ຊຶ່ງມີໃບປະກາດສະນິຍະບັດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນສຳເລັດການສຶກສາວິຊາຊີບເພສັດຊະກຳທີ່ອອກໃຫ້ໂດຍສະຖາບັນການສຶກສາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນແລະຕ່າງປະເທດ ແລະ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດວິຊາຊີບເພສັດຊະກຳຈາກກະຊວງສາທາລະນະສຸກ ແລະ ຕ້ອງມີປະສົບການຮັບໃຊ້ວຽກງານການຢາ 4 ປີຂຶ້ນໄປ.</p> <p>ຖ້າແມ່ນພະນັກງານສັງກັດລັດຕ້ອງມີໃບແຕ່ງຕັ້ງຢ່າງເປັນທາງການ, ຕ້ອງແມ່ນຜູ້ທີ່ບໍ່ຢູ່ໃນໄລຍະຖືກດຳເນີນຄະດີ ຫຼື ປະລະໜ້າທີ່ ຫຼື ຖືກປະຕິບັດວິໄນຍ້ອນການຜິດພາດທາງດ້ານວິຊາຊີບເພສັດຊະກຳ ຫຼື ຄ້າຂາຍຢາເສບຕິດໃຫ້ໂທດ; 2. ສະຖານທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດຂາອອກ-ຂາເຂົ້າ, ສາຂາບໍລິສັດ/ໂຮງງານ ແລະ ຕົວແທນຈຳໜ່າຍຕ້ອງສະອາດ, ມີເນື້ອທີ່ຢ່າງຕໍ່າ 20 ຕາຕະລາງແມັດຂຶ້ນໄປ, ເປັນຫ້ອງເຮືອນສະເພາະ, ບໍ່ຢືນເປລສະຖານທີ່ພັກເຊົາ ແລະ ບ່ອນຂາຍເຄື່ອງອື່ນໆ ທີ່ບໍ່ແມ່ນຢາ ຫຼື ຜະລິດຕະພັນການແພດ; 3. ຕ້ອງມີສະຖານທີ່ເກັບມ້ຽນສິນຄ້າທີ່ສະອາດ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມມາດຕະຖານຢ່າງນ້ອຍຂະໜາດຄວາມກວ້າງ 4 ແມັດ, ຄວາມຍາວ 8 ແມັດ ແລະ ຄວາມສູງຕາມເໝາະສົມ, ມີລະບົບບັນຊີສາງ, ມີລະບົບປ້ອງກັນສັດແລະແມງໄມ້, ພາຍໃນສາງຕ້ອງມີອຸປະກອນຮັບໃຊ້ທີ່ຈຳເປັນ, ມີຕູ້ເຢັນທີ່ມີອຸນຫະພູມສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ 2-8 ອົງສາເຊ ພ້ອມດ້ວຍເຄື່ອງວັດແທກອຸນຫະພູມໃນກໍລະນີທີ່ມີຢາຕ້ອງຮັກສາໄວ້ໃນຄວາມເຢັນເຊັ່ນ: ຢາຍັດທະວານ ຫຼື ຢາອື່ນໆ.</p>

ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ			
ຊື່	ເລກທີ	ວັນທີ	ໝາຍເຫດ
ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ (ສະບັບປັບປຸງ)	07/ສພຊ	21.12.2011	ພາກທີ III, ໝວດທີ 1, ມາດຕາ 12, 14 and 17
ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ (ສະບັບປັບປຸງ)	1820/ສທ	25.08.2017	ມາດຕາ 5, 8, 9.2, 14, 17, 18, 24, 25
ລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ ສປປ ລາວ ວ່າດ້ວຍ ຄຳທຳນຽມ ແລະ ຄຳບໍລິການ	003/ປທທ	26.12.2012	

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		
ທີ່ຢູ່ຂອງພາກສ່ວນທີ່ຮັບຜິດຊອບ	ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ, ກະຊວງສາທາລະນະສຸກ	
ໄລຍະເວລາໃນການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ (ວັນ)	90	ການຍືນໃບຄໍາຮ້ອງຈະຖືກສົ່ງເຖິງພະແນກອາຫານແລະຢາເມືອງ ຫຼື ພະແນກອາຫານທີ່ບໍລິສັດຕັ້ງຢູ່. ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ໃບຄໍາຮ້ອງຈະໄດ້ຮັບການປະເມີນ, ກວດກາ ແລະ ອະນຸມັດໂດຍແຕ່ລະຂັ້ນຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ໃນທ້ອງຖິ່ນກ່ອນທີ່ໃບຄໍາຮ້ອງດັ່ງກ່າວຈະຖືກແລະ ຢາ. ສຸດທ້າຍ, ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງສາທາລະນະສຸກຈະແມ່ນຜູ້ລົງນາມ

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

ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍໃບອະນຸຍາດ	ຜູ້ຮ້ອງຂໍຕ້ອງສະເໜີຂໍ້ຕໍ່ໃບອະນຸຍາດພາຍໃນ 3 ເດືອນ ກ່ອນໝົດອາຍຸການນໍາໃຊ້.
---	--

ຄ່າທໍານຽມສໍາລັບການຍື່ນຂໍເອກະສານ				
ມີຄ່າໃບຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທໍານຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າແບບຟອມ ຄໍາຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	0.00	500000.00	0.00	500000.00
Comments	ອີງຕາມລັດຖະບັນຍັດປະທານປະເທດ ເລກທີ 03/ປປທ			
ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເປັ້ນຄ່າ ທໍານຽມເພີ່ມເຕີມ				

ຄ່າທໍານຽມສໍາລັບການຂໍຕໍ່ອາຍເອກະສານ				
ມີຄ່າຕໍ່ອາຍເອກະສານ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທໍານຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າໃບຄໍາຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	0.00	250000.00	0.00	250000.00
ຄ່າເປັ້ນ	ອີງຕາມລັດຖະບັນຍັດປະທານປະເທດ ເລກທີ 03/ປປທ			
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເປັ້ນກ່ຽວກັບຄ່າ ທໍານຽມຕໍ່ອາຍເພີ່ມເຕີມ				