

ຂໍ້​ມູນ​ທີ່​ໄດ້​ຮັບ​ຈາກ​ຂະ​ແໜງ​ການ​ທີ່​ກ່ຽວ​ຂ້ອງ

ຊື່​ໃບ​ອະ​ນຸ​ຍາດ	ໃບ​ອະ​ນຸ​ຍາດ​ວິ​ຊາ​ຊີ​ບ​ເພ​ສັດ​ຊະ​ກຳ ເພື່ອ​ສ້າງ​ຕັ້ງ​ບໍລິ​ສັດ​ຂາຍ​ຍົກ​ພາຍ​ໃນ ຢາ ແລະ ຜະ​ລິດ​ຕະ​ພັນ​ການ​ແພດ
ປະ​ເພດ​ເອ​ກະ​ສານ	ໃບ​ຢັ້ງ​ຢືນ
ວັນ​ທີ​ແກ້​ໄຂ​ຂໍ້​ມູນ​ລ່າ​ສຸດ	03.10.2017
ພາກ​ສ່ວນ​ຮັບ​ຜິດ​ຊອບ	ກົມ​ອາ​ຫານ ແລະ ຢາ
ຜູ້​ທີ່​ສາ​ມາດ​ຍືນ​ຂໍ​ເອ​ກະ​ສານ	ບຸກ​ຄົນ ຫຼື ນິ​ຕິ​ບຸກ​ຄົນ ທີ່​ມີ​ຈຸດ​ປະ​ສົງ​ດຳ​ເນີນ​ທຸ​ລະ​ກິດ​ການ​ຂາຍ​ຍົກ​ພາຍ​ໃນ​ຢາ ແລະ ຜະ​ລິດ​ຕະ​ພັນ​ການ​ແພດ ຈາກ​ຜູ້​ໂຮງ​ງານ​ຜະ​ລິດ​ພາຍ​ໃນ ຫຼື ບໍລິ​ສັດ​ນຳ​ເຂົ້າ-ສົ່ງ​ອອກ ເພື່ອ​ຂາຍ​ຍົກ ໃຫ້​ແກ່​ຮ້ານ​ຂາຍ​ຍ່ອຍ​ຢາ​ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ	<p>1. ຕ້ອງມີເພສັດຊະກອນ ຫຼື ຜູ້ຊ່ວຍເພສັດຊະກອນ (ການຢາຊັ້ນກາງ) ທີ່ເປັນຄົນສັນຊາດລາວ ຊຶ່ງມີໃບປະກາດສະນິຍະບັດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນສໍາເລັດການສຶກສາວິຊາຊີບເພສັດຊະກໍາທີ່ອອກໃຫ້ ໂດຍສະຖາບັນການສຶກສາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນແລະຕ່າງປະເທດ ແລະ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ວິຊາຊີບເພສັດຊະກໍາຈາກກະຊວງສາທາລະນະສຸກ ແລະ ຕ້ອງມີປະສົບການຮັບໃຊ້ວຽກງານ ການຢາ 4 ປີຂຶ້ນໄປ.</p> <p>ຖ້າແມ່ນພະນັກງານສັງກັດລັດຕ້ອງມີໃບແຕ່ງຕັ້ງຢ່າງ ເປັນທາງການ, ຕ້ອງແມ່ນຜູ້ທີ່ບໍ່ຢູ່ໃນໄລຍະຖືກດໍາເນີນຄະດີ ຫຼື ປະລະໜ້າທີ່ ຫຼື ຖືກປະຕິບັດວິໄນຍ້ອນການ ຜິດພາດທາງດ້ານວິຊາຊີບເພສັດຊະກໍາ ຫຼື ຄ້າຂາຍຢາເສບຕິດໃຫ້ໂທດ; 2. ສະຖານທີ່ດໍາເນີນທຸລະກິດຂາຍຍົກ ມີເນື້ອທີ່ຢ່າງຕໍ່າ 20 ຕາຕະລາງແມັດຂຶ້ນໄປ, ເປັນຫ້ອງເຮືອນສະເພາະ, ບໍ່ປົນເປືອນສະຖານທີ່ພັກເຊົາ ແລະ ບ່ອນຂາຍເຄື່ອງອື່ນໆ ທີ່ບໍ່ແມ່ນຢາ ຫຼື ຜະລິດຕະພັນການແພດ; 3. ຕ້ອງມີສະຖານທີ່ເກັບມ້ຽນສິນຄ້າທີ່ສະອາດ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມມາດຕະຖານຢ່າງນ້ອຍ ຂະໜາດຄວາມກວ້າງ 6 ແມັດ, ຄວາມຍາວ 12 ແມັດ ແລະ ຄວາມສູງຕາມເໝາະສົມ, ມີລະບົບບັນຊີສາງ, ມີລະບົບປ້ອງກັນສັດແລະແມງໄມ້, ລະບົບປັບຄວາມເຢັນ, ແສງສະຫວ່າງ, ມີອຸປະກອນຕິດຕາມອຸນຫະພູມແລະຄວາມຊຸ່ມ, ພາຍໃນສາງຕ້ອງມີອຸປະກອນຮັບໃຊ້ທີ່ຈໍາເປັນ, ມີຜູ້ເຢັນທີ່ມີອຸນຫະພູມສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ 2-8 ອົງສາເຊ ພ້ອມດ້ວຍເຄື່ອງວັດແທກອຸນຫະພູມ ໃນກໍລະນີທີ່ມີຢາຕ້ອງຮັກສາໄວ້ໃນຄວາມ ເຢັນເຊັ່ນ: ຢາຍັດທະວານ ຫຼື ຢາອື່ນໆ (ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການການຂາຍຍົກທີ່ດີ (Good Whole Selling Practic-GWP ແລະ ຫຼັກການການເກັບຮັກສາທີ່ດີ (Good Storage Practice)).</p> <p>2. ສະຖານທີ່ດໍາເນີນທຸລະກິດຂາຍອອກ-ຂາເຂົ້າ, ສາຂາບໍລິສັດ/ໂຮງງານ ແລະ ຕົວແທນຈໍາໜ່າຍຕ້ອງສະອາດ, ມີເນື້ອທີ່ຢ່າງຕໍ່າ 20 ຕາຕະລາງແມັດຂຶ້ນໄປ, ເປັນຫ້ອງເຮືອນສະເພາະ, ບໍ່ປົນເປືອນສະຖານທີ່ພັກເຊົາ ແລະ ບ່ອນຂາຍເຄື່ອງອື່ນໆ ທີ່ບໍ່ແມ່ນຢາ ຫຼື ຜະລິດຕະພັນການແພດ; 3. ຕ້ອງມີສະຖານທີ່ເກັບມ້ຽນສິນຄ້າທີ່ສະອາດ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມມາດຕະຖານຢ່າງນ້ອຍຂະໜາດຄວາມກວ້າງ 4 ແມັດ, ຄວາມຍາວ 8 ແມັດ ແລະ ຄວາມສູງຕາມເໝາະສົມ, ມີລະບົບບັນຊີສາງ, ມີລະບົບປັບຄວາມເຢັນ, ແສງສະຫວ່າງ, ມີອຸປະກອນຕິດຕາມອຸນຫະພູມແລະຄວາມຊຸ່ມ, ພາຍໃນສາງຕ້ອງມີອຸປະກອນຮັບໃຊ້ທີ່ຈໍາເປັນ, ມີຜູ້ເຢັນທີ່ມີອຸນຫະພູມສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ 2-8 ອົງສາເຊ ພ້ອມດ້ວຍເຄື່ອງວັດແທກອຸນຫະພູມ ໃນກໍລະນີທີ່ມີຢາຕ້ອງຮັກສາໄວ້ໃນຄວາມເຢັນເຊັ່ນ: ຢາຍັດທະວານ ຫຼື ຢາອື່ນໆ (ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການການຂາຍຍົກທີ່ດີ (Good Whole Selling Practic-GWP ແລະ ຫຼັກການການເກັບຮັກສາທີ່ດີ (Good Storage Practice)).</p>
-------------------------------	---

ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ			
ຊື່	ເລກທີ	ວົງວັນທີ	ໝາຍເຫດ
ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ (ສະບັບປັບປຸງ)	07/ສພຊ	21.12.2011	ພາກທີ III, ໝວດທີ 1, ມາດຕາ 12, 14 ແລະ 17

ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ (ສະບັບປັບປຸງ)	1820/ສທ	25.08.2017	ມາດຕາ 6, 8, 9.3, 14, 17, 18, 26
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	ການຍືນໃບຄຳຮ້ອງຈະຖືກສົ່ງເຖິງຫ້ອງການອາຫານແລະຢາເມືອງ ຫຼື ຂະແໜງ ອາຫານ ແລະ ຢາແຂວງ ທີ່ບໍລິສັດຕັ້ງຢູ່. ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ໃບຄຳຮ້ອງຈະໄດ້ຮັບ ການປະເມີນ, ກວດກາ ແລະ ອະນຸມັດໂດຍແຕ່ລະຂັ້ນຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ ໃນຫ້ອງຖິ່ນກ່ອນ ທີ່ໃບຄຳຮ້ອງດັ່ງກ່າວຈະຖືກສົ່ງໄປ ຫາກົມອາຫານ ແລະ ຢາ. ສຸດທ້າຍ, ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງສາທາລະນະສຸກຈະແມ່ນຜູ້ລົງນາມໃນໃບອະນຸຍາດ.

ການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ເອກະສານມີກຳນົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່?	ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ຈັກເດືອນ?
ມີ	12
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ	ຜູ້ຮ້ອງຂໍຕ້ອງສະເໜີຂໍ້ຕໍ່ໃບອະນຸຍາດພາຍໃນ 3 ເດືອນ ກ່ອນໝົດອາຍຸການນໍາໃຊ້.

ຄ່າທໍານຽມສໍາລັບການຍືນຂໍເອກະສານ				
ມີຄ່າໃບຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທໍານຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າແບບຟອມ ຄໍາຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	0.00	600000.00	0.00	600000.00
Comments	ອີງຕາມລັດຖະບັນຍັດປະທານປະເທດ ເລກທີ 03/ປທ			
ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເຫັນຄ່າ ທໍານຽມເພີ່ມເຕີມ				

ຄ່າທໍານຽມສໍາລັບການຂໍຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ				
ມີຄ່າຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທໍານຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າໃບຄໍາຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	0.00	600000.00	0.00	600000.00
ຄ່າເຫັນ	ອີງຕາມລັດຖະບັນຍັດປະທານປະເທດ ເລກທີ 03/ປທ			
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເຫັນກ່ຽວກັບຄ່າ ທໍານຽມຕໍ່ອາຍຸເພີ່ມເຕີມ				