

| <b>ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ</b> |   |
|--|---|
| ຊື່ໃບອະນຸຍາດ                                 | ໃບອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າວັດຖຸດິບເພື່ອການຜະລິດ ແລະ ປຸງແຕ່ງ  |
| ປະເພດເອກະສານ                                 | ອື່ນໆ   |
| ວັນທີແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລ່າສຸດ                       | 08.12.2020  |
| ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ                             | ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ   |
| ຜູ້ທີ່ສາມາດຍືນຂໍເອກະສານ                      | ບໍລິສັດທີ່ດໍາເນີນທຸລະກິດດ້ານຢາພື້ນເມືອງແລະຜະລິດຕະພັນເສີມສຸຂະພາບ, ໂຮງງານຜະລິດແລະຫ້ອງປຸງແຕ່ງທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນຜະລິດຕະພັນດັ່ງກ່າວນໍາກົມອາຫານແລະຢາກະຊວງສາທາລະນະສຸກ ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການແລ້ວ.                           |
| ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ                       | ຜູ້ສະເໜີຂໍຕ້ອງໄດ້ປະກອບໃບ Purchase Order ສິນຄ້າ ແລ້ວສົ່ງຫາປະເທດຕື່ນທາງ, ປະເທດຕື່ນທາງຕ້ອງເຮັດ Packing List ແລະ Invoice ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການແລ້ວມາຍືນນໍາກົມອາຫານ ແລະ ຢາກະຊວງສາທາລະນະສຸກເພື່ອອອກໃບອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າໃຫ້ |

| <b>ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ</b>                        |         |            |                                |
|--|---------|------------|--------------------------------|
| ຊື່  | ເລກທີ   | ລົງວັນທີ   | ໝາຍເຫດ                         |
| ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ຢາ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການແພດ (ສະບັບປັບປຸງ)              | 07/ສພຊ  | 21.12.2011 |                                |
| ລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ ສປປ ລາວ ວ່າດ້ວຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ | 003/ປທທ | 26.12.2012 | ໝວດ IX, ມາດຕາ 45-47, ໜ້າ 89-92 |

| <b>ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນການ ຫລື ເອກະສານທີ່ຈໍາເປັນ ຫລື ທິດພັນ</b> |                  |                     |
|---|------------------|---------------------|
| ຊື່   | ປະເພດ            | ໝາຍເຫດ              |
| \${SUPPORT_NAME}  | \${SUPPORT_TYPE} | \${SUPPORT_COMMENT} |

| <b>ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບສໍາລັບການຍືນຂໍເອກະສານ</b> |                     |                     |
|---|---------------------|---------------------|
| ຊື່ເອກະສານ                                      | ປະເພດເອກະສານ        | ຕົວຢ່າງເອກະສານ      |
| \${ATTACHMENT_NAME}                             | \${ATTACHMENT_TYPE} | \${ATTACHMENT_FILE} |

| <b>ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸ</b> |                           |                           |
|--|---------------------------|---------------------------|
| ຊື່ເອກະສານ                                 | ປະເພດເອກະສານ              | ຕົວຢ່າງເອກະສານ            |
| \${ATTACHMENT_NAME_RENEW}                  | \${ATTACHMENT_TYPE_RENEW} | \${ATTACHMENT_FILE_RENEW} |

| ຮູບແບບການຍືນເອກະສານ                |                                   |  |
|------------------------------------|-----------------------------------|--|
| ການຍືນເອກະສານ                      | ຢູ່ທີ່ຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່          |  |
| ທີ່ຢູ່ຂອງພາກສ່ວນທີ່ຮັບຜິດຊອບ       | ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ, ກະຊວງສາທາລະນະສຸກ |  |
| ໄລຍະເວລາໃນການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ (ວັນ) | 3                                 | ອີງຕາມຂໍ້ມູນຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ ໄລຍະເວລາໃນການພິຈາລະນາຢຶກກະຕິແລະຢຶກຮັບ<br>3 ວັນ |

| ການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ                             |                                   |
|---|-----------------------------------|
| ເອກະສານມີກຳນົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່?                   | ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ຈັກເດືອນ? |
| ມີ  | 0                                 |
| ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ   |                                   |
| ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ | ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ 10 ວັນ   |

| ຄ່າທໍານຽມສໍາລັບການຍືນຂໍເອກະສານ |   |                     |                  |                  |
|--------------------------------|---|---------------------|------------------|------------------|
| ມີຄ່າໃບຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?        | ຄ່າບໍລິການ  | ຄ່າທໍານຽມທາງວິຊາການ | ຄ່າແບບຟອມຄໍາຮ້ອງ | ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ |
| ມີ                             | 20000.00  | 0.00                | 5000.00          | 25000.00         |
| Comments                       | ອີງຕາມລັດຖະບັນຍັດວ່າດ້ວຍຄ່າທໍານຽມແລະຄ່າບໍລິການ, ເລກທີ 003/ປປທ, ລົງວັນທີ 26.12.2012 (ໝວດທີ IX, ມາດຕາ 45-47, ໜ້າ 89-92) |                     |                  |                  |
| ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ            |   |                     |                  |                  |
| ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ          |   |                     |                  |                  |
| ບໍ່ມີ                          | 0.00  | 0.00                | 0.00             | 0.00             |
| ຄ່າ ເຫັນຄ່າ ທໍານຽມເພີ່ມເຕີມ    |   |                     |                  |                  |

| <b>ຄ່າທຳນຽມສຳລັບການຂໍຕໍອາຍຸເອກະສານ</b>        |                   |                           |                    |                         |
|---|-------------------|---------------------------|--------------------|-------------------------|
| <b>ມີຄ່າຕໍອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ່?</b>            | <b>ຄ່າບໍລິການ</b> | <b>ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ</b> | <b>ຄ່າໃບຄຳຮ້ອງ</b> | <b>ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ</b> |
| ບໍ່ມີ   | 0.00              | 0.00                      | 0.00               | 0.00                    |
| <b>ຄຳເຫັນ</b>                                 |                   |                           |                    |                         |
| <b>ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ</b>                        |                   |                           |                    |                         |
| <b>ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ</b>                  |                   |                           |                    |                         |
| ບໍ່ມີ   | 0.00              | 0.00                      | 0.00               | 0.00                    |
| <b>ຄຳ ເຫັນກ່ຽວກັບຄ່າ ທຳນຽມຕໍອາຍຸເພີ່ມເຕີມ</b> |                   |                           |                    |                         |