

ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ	
ຊື່ໃບອະນຸຍາດ	ໃບກວດກາຄຸນນະພາບ
ປະເພດເອກະສານ	ໃບຢັ້ງຢືນ
ວັນທີແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລ່າສຸດ	10.12.2020
ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ	ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ
ຜູ້ທີ່ສາມາດຍືນຂໍເອກະສານ	ບໍລິສັດ, ໂຮງງານ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ຜະລິດສິນຄ້າ ປະເພດອາຫານ ເພື່ອຈຳໜ່າຍພາຍໃນ ຫຼື ສົ່ງອອກ
ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ	

ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ			
ຊື່	ເລກທີ	ລົງວັນທີ	ໝາຍເຫດ
ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ອາຫານ (ສະບັບປັບປຸງ)	33/ສພຊ	24.07.2013	

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	ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ, ກະຊວງສາທາລະນະສຸກ

<p><b>ໄລຍະເວລາໃນການ ພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ (ວັນ)</b></p>	<p>36</p>	<p>- ໄດ້ຮັບໜັງສືສະເໜີຂໍວິໄຈຈາກຜູ້ປະກອບການ, ພະແນກຄຸ້ມຄອງອາຫານ, ກົມອາຫານ ຢາ ຈະເຮັດສະໄໝດນໍາສົ່ງການຂໍວິໄຈຜະລິດຕະພັນອາຫານພາຍໃນ, ອາຫານນໍາເຂົ້ານໍາຈາກຕ່າງປະເທດ, ນໍ້າດື່ມ ແລະ ນໍ້າກ້ອນ ສົ່ງໃຫ້ສູນວິໄຈອາຫານພາຍໃນ 3 ວັນລັດຖະການ. - ສູນວິໄຈອາຫານ ແລະ ຢາ ໄດ້ຮັບໜັງສືສະເໜີວິໄຈ ພ້ອມຕົວຢ່າງຜະລິດຕະພັນອາຫານແລ້ວນໍາຕົວຢ່າງຜະລິດຕະພັນອາຫານເຂົ້າຂະບວນ ຫຼັງຈາກສໍາເລັດການວິໄຈ ແລະ ເຮັດໃບຢັ້ງຢືນຜົນການວິໄຈແລ້ວສົ່ງກັບຫາພະແນກຄຸ້ມຄອງອາຫານ, ກົມອາຫານ ເພື່ອເຮັດໃບຢັ້ງຢືນຜົນການວິໄຈຄັ້ງສຸດທ້າຍ ພາຍໃນເວລາ 30 ວັນ- ພະແນກຄຸ້ມຄອງ ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ ພິຈາລະນາຮັບຮອງຜົນວິໄຈ ພາຍໃນເວລາ 3 ວັນ</p>
---	-----------	--

<p><b>ການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ</b></p>	
<p><b>ເອກະສານມີກຳນົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່?</b></p>	<p><b>ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ຈັກເດືອນ?</b></p>
<p>ມີ</p>	<p>180</p>
<p><b>ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ</b></p>	
<p><b>ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ</b></p>	<p>ບໍ່ມີການຕໍ່ອາຍຸ</p>

<p><b>ຄ່າທໍານຽມສໍາລັບການຍື່ນຂໍເອກະສານ</b></p>				
<p><b>ມີຄ່າໃບຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?</b></p>	<p><b>ຄ່າບໍລິການ</b></p>	<p><b>ຄ່າທໍານຽມທາງວິຊາການ</b></p>	<p><b>ຄ່າແບບຟອມ ຄໍາຮ້ອງ</b></p>	<p><b>ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ</b></p>
<p>ມີ</p>	<p>5000.00</p>	<p>0.00</p>	<p>2000.00</p>	<p>7000.00</p>
<p><b>Comments</b></p>				
<p><b>ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ</b></p>				
<p>ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ</p>				
<p>ບໍ່ມີ</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>	<p>0.00</p>
<p><b>ຄ່າ ເປັນຄ່າ ທໍານຽມເພີ່ມເຕີມ</b></p>				

**ຄ່າທໍານຽມສໍາລັບການຂໍຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ**

ມີຄ່າຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າໃບຄຳຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>ຄ່າເປັນ</b>				
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>ຄ່າ ເປັນກ່ຽວກັບຄ່າ ທຳນຽມຕໍ່ອາຍຸເພີ່ມເຕີມ</b>				