

ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ	
ຊື່ໃບອະນຸຍາດ	ໃບອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າຜະລິດຕະພັນອາຫານ
ປະເພດເອກະສານ	ອື່ນໆ
ວັນທີແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລ່າສຸດ	15.12.2020
ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ	ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ
ຜູ້ທີ່ສາມາດຍືນຂໍເອກະສານ	ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ດໍາເນີນທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການນໍາເຂົ້າອາຫານເພື່ອການຈໍາໜ່າຍ, ລວມທັງການນໍາເຂົ້າມາເພື່ອບໍລິຈາກ, ການນໍາເຂົ້າມາເພື່ອວາງສະແດງ ແລະ ການນໍາເຂົ້າອາຫານເພື່ອສະເຫຼີມສະຫຼອງວັນສໍາຄັນຕ່າງໆ ທີ່ມີຈໍານວນຫຼາຍ ຕ້ອງມາຂໍອະນຸຍາດ ນໍາເຂົ້າຢູ່ ກົມອາຫານ ແລະ ຢາ
ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ	ຜະລິດຕະພັນອາຫານ ຕ້ອງຮັບປະກັນແຫຼ່ງທີ່ມາ ແລະ ມີການຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຜະລິດຕະພັນຈາກພາກລັດຂອງປະເທດຜູ້ຜະລິດ ແລະ ຜ່ານການວິໄຈວ່າ ປອດໄພ ສໍາລັບ ຜູ້ບໍລິໂພກ.

ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ			
ຊື່	ເລກທີ	ລົງວັນທີ	ໝາຍເຫດ
ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ອາຫານ (ສະບັບປັບປຸງ)	33/ສພຊ	24.07.2013	ມາດຕາ 41
ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການສົ່ງອອກ-ນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງຜ່ານອາຫານ	1166/ສທ	21.06.2018	ໝວດທີ 2 ການນໍາເຂົ້າອາຫານ
ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ ການຮັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ສົ່ງອອກ-ນໍາເຂົ້າອາຫານທີ່ປອດໄພ	856/ກຊສ	12.05.2006	ພາກທີ III ການຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ການນໍາເຂົ້າ-ສົ່ງອອກອາຫານ (ມາດຕາ 13 ຫາ ມາດຕາ 15)
ຂໍ້ກຳນົດວ່າດ້ວຍ ການຈັດທະບຽນອາຫານ	1600/ກຊສ	25.11.1994	ມາດຕາ 2 ຫາ ມາດຕາ 6
ລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ ສປປ ລາວ ວ່າດ້ວຍ ຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ	003/ປທທ	26.12.2012	ມາດຕາ 47

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	
ໄລຍະເວລາໃນການ ພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ (ວັນ)	3	ຂະບວນການພິຈາລະນາການອອກອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າອາຫານແມ່ນມີການກວດສອບ ການເກັບຕົວຢ່າງສົ່ງໄປວິໄຈ ເພື່ອຢັ້ງຢືນຄຸນນະພາບໃນກໍລະນີເອກະສານບໍ່ຄົບຖ້ວນ

ການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ເອກະສານມີກໍານົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່?	ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ຈັກເດືອນ?
ມີ	30
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ	ສາມາດຕໍ່ອາຍຸໄດ້ອີກ 30 ວັນ ລັດຖະການ

ຄ່າທໍານຽມສໍາລັບການຍືນຂໍເອກະສານ				
ມີຄ່າໃບຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທໍານຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າແບບຟອມ ຄໍາຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	50000.00	0.00	5000.00	55000.00
Comments	ອີງຕາມ ລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດວາງອອກ ກ່ຽວກັບການເກັບຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ແຕ່ລະໄລຍະ, ມາດຕາ 47, ຂໍ້ 11 (7)			
ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ				

ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເປັນຄ່າ ທ່າ ນຽມເພີ່ມເຕີມ				

ຄ່າທ່ານຽມສໍາລັບການຂໍຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ				
ມີຄ່າຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທ່ານຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າໃບຄໍາຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	0.00	25000.00	0.00	25000.00
ຄ່າເປັນ	ອີງຕາມເຈົ້າໜ້າທີ່ແນະນຳ			
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເປັນກ່ຽວກັບຄ່າ ທ່າ ນຽມຕໍ່ອາຍຸເພີ່ມເຕີມ				