

<b>ຂໍ້​ມູນ​ທີ່​ໄດ້​ຮັບ​ຈາກ​ຂະ​ແໜງ​ການ​ທີ່​ກ່ຽວ​ຂ້ອງ</b>	
<b>ຊື່​ໃບ​ອະ​ນຸ​ຍາດ</b>	ໃບ​ອະ​ນຸ​ຍາດ​ດຳ​ເນີນ​ບໍລິ​ການ​ດ້ານ​ວິ​ຊາ​ການ​ກ່ຽວ​ກັບ​ສິ່ງ​ແວດ​ລ້ອມ
<b>ປະ​ເພດ​ເອ​ກະ​ສານ</b>	ໃບ​ອະ​ນຸ​ຍາດ​ດຳ​ເນີນ​ທຸ​ລະ​ກິດ
<b>ວັນ​ທີ​ແກ້​ໄຂ​ຂໍ້​ມູນ​ລ່າ​ສຸດ</b>	15.06.2020
<b>ພາກ​ສ່ວນ​ຮັບ​ຜິດ​ຊອບ</b>	ກົມ​ສິ່ງ​ແວດ​ລ້ອມ
<b>ຜູ້​ທີ່​ສາ​ມາດ​ຍືນ​ຂໍ​ເອ​ກະ​ສານ</b>	ບຸ​ກຄົນ ຫຼື ການ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ທີ່​ມີ​ຈຸດ​ປະ​ສົງ​ດຳ​ເນີນ​ການ​ບໍລິ​ການ​ດ້ານ​ວິ​ຊາ​ການ ຫຼື ທີ່​ປຶກສາ​ດ້ານ​ສິ່ງ​ແວດ​ລ້ອມ​ເຊິ່ງ​ການ​ບໍລິ​ການ​ດ້ານ​ວິ​ຊາ​ການ​ກ່ຽວ​ກັບ​ສິ່ງ​ແວດ​ລ້ອມ​ປະ​ກອບ​ມີ: 1. ການ​ວິ​ເຄາະ, ປະ​ເມີນ​ຜົນ​ແລະ​ສ້າງ​ບົດ​ລາຍ​ງານ​ຜົນ​ກະ​ທົບ​ຕໍ່​ສິ່ງ​ແວດ​ລ້ອມ​ແລະ​ທຳ​ມະ​ຊາດ​ທີ່​ອາດ​ເກີດ​ຂຶ້ນ ຕັ້ງ​ປະ​ຕິ​ບັດ​ຂອງ​ໂຄງ​ການ​ລົງ​ທຶນ ຫຼື ກິດ​ຈະ​ການ​ພັດ​ທະ​ນາ​ຕ່າງ​ໆ ແລະ ທຸ​ລະ​ກິດ​ຄອບ​ຄົວ ພ້ອມ​ທັງ​ສ້າງ ແລະ ຕິດ​ຕາມ​ກວດ​ກາ​ສິ່ງ​ແວດ​ລ້ອມ​ສັງ​ຄົມ ແລະ ທຳ​ມະ​ຊາດ; 2. ການ​ບໍລິ​ການ​ດ້ານ​ເຕັກ​ໂນ​ໂລ​ຊີ​ທີ່​ເປັນ​ມິດ​ຕໍ່​ສິ່ງ​ແວດ​ລ້ອມ, ອາ​ຄານ​ເຄ​ຫາ​ສະ​ຖານ​ເປັນ​ມິດ​ຕໍ່​ສິ່ງ​ແວດ​ລ້ອມ; 3. ການ​ຄວບ​ຄຸມ​ມົນ​ລະ​ພິດ, ການ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ສິ່ງ​ເສດ​ເຫຼືອ, ສິ່ງ​ເສດ​ເຫຼືອ​ທີ່​ເປັນ​ອັນ​ຕະ​ລາຍ​ແລະ​ເປັນ​ພິດ ທາງ​ເມັດ​ສາຍ; 4. ການ​ສຶກສາ​ແລະ​ສ້າງ​ຈິດ​ສຳ​ນຶກ​ເພື່ອ​ສິ່ງ​ເສີມ​ຄຸນ​ນະ​ພາບ​ສິ່ງ​ແວດ​ລ້ອມ; 5. ການ​ບໍລິ​ການ​ກ່ຽວ​ກັບ​ການ​ວາງ​ແຜນ​ການ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ສິ່ງ​ແວດ​ລ້ອມ​ແບບ​ຮອບ​ດ້ານ; 6. ການ​ບໍລິ​ການ​ປະ​ເມີນ​ສິ່ງ​ແວດ​ລ້ອມ​ແບບ​ຍຸດ​ທະ​ສາດ; 7. ການ​ບໍລິ​ການ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະ​ຕິ​ບັດ​ພັນ​ທະ​ໃນ​ແຜນ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ສິ່ງ​ແວດ​ລ້ອມ​ແລະ​ສັງ​ຄົມ​ຂອງ​ໂຄງ​ການ; 8. ການ​ບໍລິ​ການ​ຕິດ​ຕາມ​ຄຸນ​ນະ​ພາບ​ສິ່ງ​ແວດ​ລ້ອມ (ອາ​ກາດ, ນ້ຳ, ສຽງ); 9. ການ​ບໍລິ​ການ​ການ​ຄົ້ນ​ຄວ້າ​ແລະ​ວິ​ໄຈ​ຄຸນ​ນະ​ພາບ​ສິ່ງ​ແວດ​ລ້ອມ; 10. ວຽກ​ງານ​ອື່ນໆ​ກ່ຽວ​ກັບ​ການ​ບໍລິ​ການ​ວິ​ຊາ​ການ​ດ້ານ​ສິ່ງ​ແວດ​ລ້ອມ
<b>ເງື່ອນ​ໄຂ​ໃນ​ການ​ຂໍ​ເອ​ກະ​ສານ</b>	1. ມີ​ທະ​ບຽນ​ວິ​ສາ​ຫະ​ກິດ, ບົດ​ວິ​ພາກ​ເສດ​ຖະ​ກິດ-ເຕັກ​ນິກ 2. ມີ​ຖານ​ະ​ທາງ​ດ້ານ​ການ​ເງິນ ຢ່າງ​ໜ້ອຍ 3 ຄົນ ໂດຍ​ມີ​ການ​ຢັ້ງ​ຢືນ​ຈາກ​ທະ​ນາ​ຄານ​ໃນ ສປປ ລາວ ສຳ​ລັບ ການ​ບໍລິ​ການ​ສຶກສາ, ວິ​ເຄາະ, ປະ​ເມີນ​ຜົນ ແລະ ສ້າງ​ບົດ​ລາຍ​ງານ​ຜົນ​ກະ​ທົບ​ຕໍ່​ສິ່ງ​ແວດ​ລ້ອມ​ສັງ​ຄົມ ແລະ ທຳ​ມະ​ຊາດ​ທີ່​ອາດ​ເກີດ​ຂຶ້ນ​ຈາກ​ການ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະ​ຕິ​ບັດ​ໂຄງ​ການ​ລົງ​ທຶນ ຫຼື ກິດ​ຈະ​ການ​ຕ່າງໆ ແລະ ພ້ອມ​ທັງ​ສ້າງ​ແຜນ​ຄຸ້ມ​ຄອງ ແລະ ຕິດ​ຕາມ​ກວດ​ກາ​ສິ່ງ​ແວດ​ລ້ອມ ແລະ ມີ​ຖານ​ະ​ທາງ​ດ້ານ​ການ​ເງິນ ຍາກ​ກວ່າ 3 ລ້ານ​ກີບ ສຳ​ລັບ ດຳ​ເນີນ​ການ​ບໍລິ​ການ​ນັບ​ແຕ່​ຂັ້ນ 2 ຫາ 10 (ລາຍ​ລະ​ອຽດ​ໃນ​ມາດ​ຕາ 2 ຂອງ​ຂໍ້​ຕົກ​ລົງ​ວ່າ​ດ້ວຍ​ລະ​ບຽບ​ດຳ​ເນີນ​ບໍລິ​ການ​ດ້ານ​ວິ​ຊາ​ການ​ກ່ຽວ​ກັບ​ສິ່ງ​ແວດ​ລ້ອມ, ສະ​ບັບ​ເລກ​ທີ 01 ລົງ​ວັນ​ທີ 22 ມັງ​ກອນ 2015. 3. ມີ​ຊ່ຽວ​ຊານ​ດ້ານ​ຊັບ​ພະ​ຍາ​ກອນ​ທຳ​ມະ​ຊາດ ແລະ ສິ່ງ​ແວດ​ລ້ອມ ຢ່າງ​ໜ້ອຍ 3 ຄົນ​ຂຶ້ນ​ໄປ ທັງ​ນີ້ ຊ່ຽວ​ຊານ​ຕ້ອງ​ມີ​ວຸດ​ທິ​ການ​ສຶກສາ ລະ​ດັບ​ປະ​ລິນ​ຍາ​ໂທ ໃນ​ສາ​ຂາ​ກ່ຽວ​ກັບ ສິ່ງ​ແວດ​ລ້ອມ ໃນ​ກໍລະ​ນີ​ໃຫ້​ບໍລິ​ການ​ກ່ຽວ​ກັບ​ດ້ານ​ການ​ສຶກສາ, ວິ​ເຄາະ, ປະ​ເມີນ​ຜົນ ແລະ ສ້າງ​ບົດ​ປະ​ເມີນ​ຜົນ​ກະ​ທົບ​ຕໍ່​ສິ່ງ​ແວດ​ລ້ອມ​ແບບ​ລະ​ອຽດ​ຕ້ອງ​ມີ​ຊ່ຽວ​ຊານ​ທີ່​ໃຫ້​ການ​ບໍລິ​ການ​ສະ​ເພາະ​ດ້ານ​ຢູ່​ວິ​ສາ​ຫະ​ກິດ​ຢ່າງ​ໜ້ອຍ 5 ຄົນ​ຂຶ້ນ​ໄປ​ເປັນ​ຕົ້ນ​ດ້ານ​ແອ່​ທາດ-ທໍລະ​ນີ​ສາດ, ອຸ​ທິ​ກກະ​ສາດ, ແລະ ອື່ນໆ​ສັງ​ກັດ​ຢູ່​ວິ​ສາ​ຫະ​ກິດ ແລະ ນອກ​ຈາກ 3 ຄົນ​ແລ້ວ ຫາ​ກ​ຈົບ​ການ​ສຶກສາ​ຊັ້ນ​ສູງ ຕ້ອງ​ມີ​ປະ​ສົບ​ການ​ຢ່າງ​ໜ້ອຍ 3 ປີ ແລະ ຊ່ຽວ​ຊານ​ຕ້ອງ​ບໍ່​ແມ່ນ​ພະ​ນັກ​ງານ​ລັດ ແລະ ບໍ່​ເຄີຍ​ຕ້ອງ​ໂທດ ມີ​ອຸ​ປະ​ກອນ​ຕ້ອງ​ການ ແລະ ເຄື່ອງ​ມື​ຮັບ​ໃຊ້​ວິ​ຊາ​ສະ​ເພາະ​ຢ່າງ​ພຽງ​ພໍ ຕາມ​ແບບ​ພິມ 5. ມີ​ຜົນ​ງານ​ໃນ​ການ​ປະ​ກອບ​ສ່ວນ​ໃນ​ກິດ​ຈະ​ກຳ​ຕ່າງໆ ກ່ຽວ​ກັບ ການ​ປຶກ​ປັກ​ຮັກສາ​ຊັບ​ພະ ຍາ​ກອນ ທີ່ ສິ່ງ​ແວດ​ລ້ອມ

<b>ກົດ​ໝາຍ ແລະ ນິ​ຕິ​ກຳ​ອື່ນໆ ທີ່​ກ່ຽວ​ຂ້ອງ</b>			
<b>ຊື່</b>	<b>ເລກ​ທີ</b>	<b>ວັນ​ທີ</b>	<b>ໝາຍ​ເຫດ</b>

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ (ສະບັບປັບປຸງ)	29/ສພຊ	18.12.2012	ມາດຕາ 44 ແລະ ມາດຕາ 45
ດໍາລັດວ່າດ້ວຍການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ	21/ລບ	31.01.2019	
ຄູ່ມືແນະນຳເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບ ຂັ້ນຕອນການຂໍອະນຸຍາດ (ໃໝ່ຫຼືຕໍ່) ດໍາເນີນບໍລິການດ້ານວິຊາການກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ	137/ກຊສ.ກສສ	07.03.2016	
ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ ລະບຽບການດໍາເນີນບໍລິການດ້ານວິຊາການກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ	0345/ກຊສ	22.01.2015	
ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍທຸລະກິດກ່ຽວກັບຫີນ(2022)	4392/ກຊສ	25.08.2022	

**ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນການ ຫລື ເອກະສານທີ່ຈໍາເປັນ ຫລື ຕິດຜັນ**

ຊື່	ປະເພດ	ໝາຍເຫດ
\${SUPPORT_NAME}	\${SUPPORT_TYPE}	\${SUPPORT_COMMENT}

**ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບສໍາລັບການຍືນຂໍເອກະສານ**

ຊື່ເອກະສານ	ປະເພດເອກະສານ	ຕິວຢ່າງເອກະສານ
\${ATTACHMENT_NAME}	\${ATTACHMENT_TYPE}	\${ATTACHMENT_FILE}

**ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸ**

ຊື່ເອກະສານ	ປະເພດເອກະສານ	ຕິວຢ່າງເອກະສານ
\${ATTACHMENT_NAME_RENEW}	\${ATTACHMENT_TYPE_RENEW}	\${ATTACHMENT_FILE_RENEW}

**ຮູບແບບການຍືນເອກະສານ**

<b>ການຍືນເອກະສານ</b>	ຢູ່ທີ່ຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່	
<b>ທີ່ຢູ່ຂອງພາກສ່ວນທີ່ຮັບຜິດຊອບ</b>	ກົມສິ່ງແວດລ້ອມ, ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ	
<b>ໄລຍະເວລາໃນການ ພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ (ວັນ)</b>	20	ກົດໝາຍກ່ຽວຂ້ອງລະບຸ ໄລຍະເວລາໃນການກວດເອກະສານວ່າ ບໍ່ກ່າຍ 15 ວັນລັດຖະການ ແຕ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ແຈ້ງວ່າ ຕ້ອງໄດ້ມີການລົງກວດສະຖານທີ່ ຕົວຈິງດ້ວຍ ແລະ ປົກກະຕິແມ່ນຈະໃຊ້ໄລຍະເວລາໃນການກວດ ບໍ່ກ່າຍ 5 ວັນລັດຖະການນັບແຕ່ມີເອກະສານຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ. ດັ່ງນັ້ນ ໄລຍະເວລາທັງໝົດ ແມ່ນບໍ່ກ່າຍ 20 ວັນລັດຖະການ

ການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ເອກະສານມີກຳນົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່?	ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນຳໃຊ້ຈັກເດືອນ?
ມີ	24
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສຳລັບການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສຳລັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ	ກ່ອນໃບອະນຸຍາດໝົດອາຍຸໃນ90ວັນ, ວິສາຫະກິດມີຈຸດປະສົງສືບຕໍ່ການເຄື່ອນໄຫວຕ້ອງນຳສະເໜີຂໍຕໍ່ໃບອະນຸຍາດຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ຕ້ອງສົ່ງບົດລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງບໍລິສັດໃນໄລຍະ 2 ປີຜ່ານມາ ແລະ ບົດວິພາກເສດຖະກິດທີ່ໄດ້ຮັບການປັບປຸງໃໝ່ ຕາມແບບຟອມຮ່າງບົດລາຍງານ ໃຫ້ແກ່

ຄ່າທຳນຽມສຳລັບການຍື່ນຂໍເອກະສານ				
ມີຄ່າໃບຄຳຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າແບບຟອມຄຳຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	1500000.00	2500000.00	0.00	4000000.00
Comments	ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໃນລັດຖະບັນຍັດ 003			
ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເປັນຄ່າ ທຳນຽມເພີ່ມເຕີມ				

ຄ່າທຳນຽມສຳລັບການຂໍຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ				
ມີຄ່າຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າໃບຄຳຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	1500000.00	2500000.00	0.00	4000000.00
ຄ່າເປັນ	ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໃນລັດຖະບັນຍັດ 003			
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				

ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>ຄ່າ ເປັນກ່ຽວກັບຄ່າ ທ່າ ນຽມຕໍ່ອາຍຸເພີ່ມເຕີມ</b>				