

ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ	
ຊື່ໃບອະນຸຍາດ	ໃບອະນຸຍາດຊອກຄົ້ນແຮ່ທາດ
ປະເພດເອກະສານ	ໃບອະນຸຍາດ
ວັນທີແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລ່າສຸດ	21.09.2017
ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ	ກົມທຳລະນີສາດ ແລະ ແຮ່ທາດ
ຜູ້ທີ່ສາມາດຍືນຂໍເອກະສານ	ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີຈຸດປະສົງລົງທຶນໃນກິດຈະການຊອກຄົ້ນ, ສຳຫຼວດ ແລະ ການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້ທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ ຕ້ອງຍືນຄຳຮ້ອງຂໍລົງທຶນນຳຫ້ອງການບໍລິການການລົງທຶນປະຕູດຽວ ເພື່ອອອກໃບອະນຸຍາດລົງທຶນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສົ່ງເສີມການລົງທຶນ. ໃນການຊອກຄົ້ນ, ສຳຫຼວດ ແລະ ການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້ທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ ບໍ່ຈຳເປັນໃຫ້ມີສັນຍາ. ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດລົງທຶນແລ້ວ ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດຊອກຄົ້ນ, ສຳຫຼວດ ແລະ ສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້ທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ ນຳກະຊວງພະລັງງານ ແລະ ບໍ່ແຮ່
ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ	1. ຕ້ອງເປັນວິສາຫະກິດ ຫລື ບໍລິສັດ ທີ່ໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຈົດທະບຽນດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບແຮ່ທາດ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ2. ມີຖານະທາງດ້ານການເງິນທີ່ໝັ້ນຄົງ, ສາມາດມີແຫລ່ງທຶນພຽງພໍ ແລະ ມີຫລັກຊັບຄ້ຳປະກັນ ຕາມລະບຽບການ3. ມີປະຫວັດຄວາມເປັນມາ ກ່ຽວກັບ ການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ດີ ແລະ ໜ້າເຊື່ອຖື4. ມີວິຊາການທາງດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ປະສົບການ ກ່ຽວກັບ ການຊອກຄົ້ນແຮ່ທາດ5. ວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ສາມາດດຳເນີນການຊອກຄົ້ນແຮ່ທາດໄດ້ 1 ຕອນ ຊຶ່ງເນື້ອທີ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ 200 ກິໂລຕາແມັດ ແລະ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຂະຫຍາຍເນື້ອທີ່ຕື່ມ.

ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ			
ຊື່	ເລກທີ	ລົງວັນທີ	ໝາຍເຫດ
ລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ ສປປ ລາວ ວ່າດ້ວຍ ຄຳທຳນຽມ ແລະ ຄຳບໍລິການ	003/ປທທ	26.12.2012	ມາດຕາ 18
ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮ່ທາດ (ສະບັບປັບປຸງ)	02/ສພຊ	26.12.2011	ພາກທີ IV ກິດຈະການກ່ຽວກັບ ແຮ່ທາດ (ມາດຕາ 28)ພາກທີ VI ທຸລະກິດກ່ຽວກັບ ບໍ່ແຮ່ (ມາດຕາ 46 ຫາ ມາດຕາ 49)
ຄຳແນະນຳ ກ່ຽວກັບມາດຕາຖານການລົງທຶນການຊອກຄົ້ນ ແລະ ສຳຫຼວດແຮ່ທາດ	1566/ພບ	14.08.2019	

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນການ ຫລື ເອກະສານທີ່ຈຳເປັນ ຫລື ຕິດຜັນ

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	ກົມທໍລະນີສາດ ແລະ ແຜ່ຫາດ, ກະຊວງພະລັງງານ ແລະ ບໍ່ແຮ່	
ໄລຍະເວລາໃນການ ພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ (ວັນ)	30	

ການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ເອກະສານມີກໍານົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່?	ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ຈັກເດືອນ?
ມີ	24
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	

ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ	ຕໍ່ອາຍຸໄດ້ອີກ 1 ເທື່ອ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ 12 ເດືອນພາຍໃຕ້ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:1. ຕ້ອງຍືນຄ່າຮ້ອງກ່ອນ 90 ວັນ ທີ່ໃບອະນຸຍາດຊອກຄືນຈະໝົດອາຍຸ, ຖ້າກາຍກໍານົດເວລາດັ່ງກ່າວ ການຂໍຕໍ່ອາຍຸຈະບໍ່ໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາ;2. ຕ້ອງປະຕິບັດພັນທະທາງດ້ານການເງິນ, ພັນທະຕໍ່ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພັນທະອື່ນຕາມກົດໝາຍ;3. ສົ່ງບົດລາຍງານກ່ຽວກັບຜົນການຊອກຄືນ ແລະ ໄດ້ປະຕິບັດວຽກສໍາເລັດຢ່າງໜ້ອຍ 60% ຂອງແຜນການຊອກຄືນທີ່ໄດ້ຮັບຮອງ;4. ສະເໜີແຜນການສືບຕໍ່ການຊອກຄືນ;5. ພົ້ນຟູ, ປົວແປງ ເຂດພື້ນທີ່ ທີ່ໄດ້ຊຸດ, ເຈາະ ເປັນຕົ້ນ ຊຸມຄອງ, ຊຸມສ້າງ ທີ່ບໍ່ຈໍາເປັນ;6. ສົ່ງຄືນຢ່າງໜ້ອຍ 25% ຂອງເນື້ອທີ່ຊອກຄືນ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດທີ່ມີແຮ່ທາດບໍ່ເປັນເສດຖະກິດ ພ້ອມດ້ວຍບົດລາຍງານກ່ຽວກັບການຊອກຄືນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ຂໍ້ມູນການຊອກຄືນ, ແຜນທີ່ທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ, ຈຸດພິກັດບ່ອນເກັບຕົວຢ່າງ ແລະ ຜົນຂອງການວິໄຈ.
---	--

ຄ່າທຳນຽມສໍາລັບການຍືນຂໍເອກະສານ				
ມີຄ່າໃບຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າແບບຟອມ ຄໍາຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	300000.00	0.00	0.00	300000.00
Comments	ອີງຕາມ ລັດຖະດໍາລັດ ເລກທີ 03/ປທທ, ມາດຕາ 18			
ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເຫັນຄ່າ ທຳ ນຽມເພີ່ມເຕີມ				

ຄ່າທຳນຽມສຳລັບການຂໍຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ				
ມີຄ່າຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າໃບຄຳຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	300000.00	0.00	0.00	300000.00
ຄ່າເຫັນ	ອີງຕາມ ລັດຖະດຳລັດ ເລກທີ 03/ປທທ, ມາດຕາ 18			
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00

ຄຳ ເປັນກ່ຽວກັບຄຳ ທ່າ ນຽມຕໍ່ອາຍຸພິມເຕີມ	
---	--