

ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ	
ຊື່ໃບອະນຸຍາດ	ໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງໂຮງຮຽນນານາຊາດ, ປະຖົມ, ມັດທະຍົມຕອນຕົ້ນ, ມັດທະຍົມຕອນປາຍ.
ປະເພດເອກະສານ	ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ
ວັນທີແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລ່າສຸດ	05.05.2020
ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ	ກົມສາມັນສຶກສາ
ຜູ້ທີ່ສາມາດຍືນຂໍເອກະສານ	ບຸກຄົນ ຫລື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີຈຸດປະສົງສ້າງຕັ້ງໂຮງຮຽນສາມັນສຶກສາ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ປະຖົມສຶກສາ ມັດທະຍົມສຶກສາຕອນຕົ້ນ,ມັດທະຍົມສຶກສາຕອນປາຍ ແລະ ມັດທະຍົມສົມບູນ ຊຶ່ງໃຊ້ເວລາຮຽນທັງໝົດ ສິບສອງປີ

ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ	- ເງື່ອນໄຂດ້ານທຶນ ແລະ ທີ່ຕັ້ງຂອງຜູ້ຂໍໃບອະນຸຍາດ:1. ທຶນທີ່ໃຊ້ສ້າງຕັ້ງໂຮງຮຽນ ຕ້ອງເປັນກຳມະສິດຂອງຜູ້ປະກອບການ2. ຖ້າເປັນທຶນເຊົ່າ ຕ້ອງມີສັນຍາເຊົ່າຢ່າງຕໍ່າ 10 ປີ ສໍາລັບການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ແລະ ປະຖົມສຶກສາ ແລະ 15 ປີ ສໍາລັບມັດຖະຍົມ3. ຖ້າເປັນທຶນຈຳນອງ ຕ້ອງເປັນການຈຳນອງເພື່ອການດຳເນີນການສ້າງຕັ້ງໂຮງຮຽນເທົ່ານັ້ນ. 4. ຕ້ອງມີພື້ນທີ່ສີຂຽວ ຈຳນວນ 1 ໃນ 3 ຂອງເນື້ອທີ່ທັງໝົດ5. ມີເນື້ອທີ່ໃນເຮືມ ຫຼື ກາງແຈ້ງສໍາລັບກິດຈະກຳສະໜັບສະໜັບການຮຽນຮຽນການສອນ ແລະ ອາເນກປະສົງບໍ່ຕ່າງກວ່າ ສ່ວນ 3 ຂອງເຂດພື້ນທີ່ຊົມໃຊ້ທັງໝົດ- ມາດຕະຖານດ້ານອາຄານ ແລະ ສະຖານທີ່ຂອງຜູ້ຂໍໃບອະນຸຍາດ:ກ. ສະຖານການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ (ລ້ຽງເດັກ ແລະ ອະນຸບານສຶກສາ)ສະຖານທີ່ຕ້ອງຕັ້ງຢູ່ຈຸດດຽວ ມີສະພາບແວດລ້ອມທີ່ດີ, ມີຄວາມປອດໄພ ແລະ ບໍ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ໄພພິບັດຕ່າງໆ ມີເນື້ອທີ່ສະເລ່ຍ 25-35 ຕາແມັດ/ຄົນ1. ມີອາຄານຮຽນ, ຫ້ອງການຂອງໂຮງຮຽນ, ຫ້ອງອຳນວຍການ, ຫ້ອງບໍລິຫານ, ຫ້ອງນອນສໍາລັບເດັກ. ຫ້ອງແພດ, ຫ້ອງເດັກຫຼິ້ນ, ຫ້ອງຍາມ, ຫ້ອງພັກຄູ-ພະນັກງານ, ຫ້ອງອາຫານ, ຫ້ອງປະຕິບັດກິດຈະກຳຕ່າງໆທີ່ເໝາະສົມ, ໂຕະຕັ້ງ, ເຄື່ອງໃຊ້, ຫ້ອງເກັບມ້ຽນອຸປະກອນຮັບໃຊ້ສໍາລັບການລ້ຽງດູ ແລະ ສິດສອນເດັກ2. ມີໄຟຟ້າ, ນໍ້າສະອາດ, ລະບົບລະບາຍນໍ້າ, ຫ້ອງນໍ້າທີ່ສະອາດ ແລະ ເໝາະສົມກັບອາຍຸເດັກ3. ມີເດີນຫຼິ້ນ, ເຄື່ອງຫຼິ້ນເດີນ, ມີກໍາແພງອ້ອມຮອບ, ມີປະຕູໂຂງ, ເສົາທຸງຊາດລາວ, ປ້າຍໂຮງຮຽນ ແລະ ປ້າຍຫ້ອງຮຽນ4. ມີອຸປະກອນການຮຽນ-ການສອນ, ເຄື່ອງຫຼິ້ນ, ແລະ ເຄື່ອງໃຊ້ທີ່ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພສໍາລັບເດັກຂ. ສະຖານການສຶກສາຊັ້ນປະຖົມສຶກສາ1. ສະຖານທີ່ມີສະພາບແວດລ້ອມທີ່ດີ, ມີຄວາມປອດໄພ. ແລະ ບໍ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ໄພພິບັດຕ່າງໆ, ມີເນື້ອທີ່ສະເລ່ຍ 30-40 ຕາແມັດ/ຄົນ2. ມີສະໂມສອນໃນເຮືມ, ເດີນກິລາ, ບ່ອນຈອດລົດທີ່ເໝາະສົມ ກໍາແພງ, ປະຕູໂຂງ, ປ້າຍໂຮງຮຽນ ແລະ ປ້າຍຫ້ອງຮຽນ3. ມີໄຟຟ້າ, ນໍ້າສະອາດ, ຫ້ອງນໍ້າແຍກຍີ່ ຊາຍ, ອ່າງລ້າງມື ແລະ ຫ້ອງອາບນໍ້າ4. ມີຫ້ອງຄະນະອຳນວຍການ, ຫ້ອງພັກຄູ, ຫ້ອງຮຽນ, ຫ້ອງສະໝຸດ, ຫ້ອງສິລະປະກໍາ, ຫ້ອງສິລະປະດົນຕີ. ຫ້ອງຄອມພິວເຕີ, ຫ້ອງເຝິກປະຕິບັດ, ຫ້ອງແນະແນວ, ຫ້ອງຝັງສຽງພາສາ, ຫ້ອງແພດ. ຫ້ອງອາຫານ ແລະ ຫ້ອງຍາມ5. ມີສື-ອຸປະກອນການຮຽນ-ການສອນ, ອຸປະກອນກິລາ ແລະ ສິລະປະຄ. ສະຖານການສຶກສາ ຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາ1. ມີສະພາບແວດລ້ອມທີ່ດີ, ມີຄວາມປອດໄພ ແລະ ບໍ່ມີຄວາມສ່ຽງຕໍ່ໄພພິບັດຕ່າງໆ, ມີເນື້ອທີ່ສະເລ່ຍ 30-40 ຕາແມັດ/ຄົນ2. ມີສະໂມສອນໃນເຮືມ, ເດີນກິລາ, ບ່ອນຈອດລົດທີ່ເໝາະສົມ, ກໍາແພງ, ປະຕູໂຂງ, ປ້າຍໂຮງຮຽນ ແລະ ປ້າຍຫ້ອງຮຽນ3. ມີໄຟຟ້າ, ນໍ້າສະອາດ, ລະບົບລະບາຍນໍ້າ, ຫ້ອງນໍ້າແຍກຍີ່ງ-ຊາຍ, ອ່າງລ້າງມື ແລະ ຫ້ອງອາບນໍ້າ4. ມີຫ້ອງຄະນະອຳນວຍການ, ຫ້ອງພັກຄູ, ຫ້ອງປະຊຸມ, ຫ້ອງຮຽນ, ຫ້ອງສະໝຸດ, ຫ້ອງສິລະປະກໍາ, ຫ້ອງສິລະປະດົນຕີ, ຫ້ອງຄອມພິວເຕີ, ຫ້ອງທົດລອງ, ຫ້ອງແນະແນວ, ຫ້ອງຝັງສຽງພາສາ, ຫ້ອງແພດ. ຫ້ອງອາຫານ ແລະ ຫ້ອງຍາມ, ມີຫ້ອງເກັບມ້ຽນສື-ອຸປະກອນການຮຽນ-ການສອນ, ອຸປະກອນກິລາ ແລະ ສິລະປະ 5. ສະຖານການສຶກສາທຸກຊັ້ນຮຽນຕ້ອງສ້າງເງື່ອນໄຂ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ຜູ້ພິການສາມາດຮຽນຮ່ວມນຳໄດ້ຄຸນສົມບັດຂອງຜູ້ຂໍໃບອະນຸຍາດ ມີຈຸດທີ່ການສຶກສາໃນລະດັບໃດໜຶ່ງ (ມີປະສົບການໃນການບໍລິຫານ)2. ມີຖານະການເງິນທີ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກທະນາຄານໃນ ສປປ ລາວ3. ເປັນຜູ້ມີປະຫວັດຈະແຈ້ງ
------------------------	---

ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ			
ຊື່	ເລກທີ	ລົງວັນທີ	ໝາຍເຫດ
ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການສຶກສາ (ສະບັບປັບປຸງ)	62/ສພຊ	16.07.2015	ພາກທີ III ສະຖານການສຶກສາ (ມາດຕາ 29 ຫາມາດຕາ 32)

ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍ ການຄຸ້ມຄອງໂຮງຮຽນເອກະຊົນນານາຊາດ ຂອງການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ແລະ ສາມັນສຶກສາ.	1052/ສສກ.ມຍ	26.02.2016	ມາດຕາ 5 ຫາ 6 ປະເພດສະຖານການສຶກສາທີ່ອະນຸມັດໃຫ້ສ້າງຕັ້ງ
ລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ ສປປ ລາວ ວ່າດ້ວຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ	003/ປທທ	26.12.2012	ມາດຕາ 49
ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງໂຮງຮຽນເອກະຊົນ ຂອງການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ແລະ ສາມັນສຶກສາ	1053/ສສກ.ມຍ	26.02.2016	
ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍລະບຽບການຄຸ້ມຄອງຄູ ແລະ ນັກຮຽນຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາ	2059/ສສກ.ມຍ	11.06.2013	
ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ຄູສອນ ແລະ ນັກຮຽນເກັ່ງຊັ້ນມັດທະຍົມສຶກສາ	2058/ສສກ.ມຍ	11.06.2013	

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນການ ຫລື ເອກະສານທີ່ຈຳເປັນ ຫລື ຕິດພັນ		
ຊື່	ປະເພດ	ໝາຍເຫດ
\$_{SUPPORT_NAME}\$	\$_{SUPPORT_TYPE}\$	\$_{SUPPORT_COMMENT}\$

ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບສຳລັບການຍື່ນຂໍເອກະສານ		
ຊື່ເອກະສານ	ປະເພດເອກະສານ	ຕົວຢ່າງເອກະສານ
\$_{ATTACHMENT_NAME}\$	\$_{ATTACHMENT_TYPE}\$	\$_{ATTACHMENT_FILE}\$

ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບສຳລັບການຕໍ່ອາຍຸ		
ຊື່ເອກະສານ	ປະເພດເອກະສານ	ຕົວຢ່າງເອກະສານ
\$_{ATTACHMENT_NAME_RENEW}\$	\$_{ATTACHMENT_TYPE_RENEW}\$	\$_{ATTACHMENT_FILE_RENEW}\$

ຮູບແບບການຍື່ນເອກະສານ	
ການຍື່ນເອກະສານ	ຢູ່ທີ່ຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່
ທີ່ຢູ່ຂອງພາກສ່ວນທີ່ຮັບຜິດຊອບ	ກົມສາມັນສຶກສາ, ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ

ໄລຍະເວລາໃນການ ພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ (ວັນ)	14	ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງບໍ່ໄດ້ລະບຸໄລຍະເວລາໃນການພິຈາລະນາ ແຕ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ແຈ້ງວ່າ ໄລຍະເວລາໃນການພິຈາລະນາປົກກະຕິແມ່ນບໍ່ກ່າຍ 14 ວັນລັດຖະການ ທັງນີ້ ແມ່ນຕ້ອງຜ່ານການກວດກາສະຖານທີ່ທີ່ຖືກຕ້ອງແລ້ວ
--	----	---

ການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ເອກະສານມີກຳນົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່?	ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ຈັກເດືອນ?
ມີ	24
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ	ຜູ້ຂໍຕໍ່ໃບອະນຸຍາດ ຕ້ອງຍືນຍົດລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກະດຳເນີນງານຂອງປີທີ່ຜ່ານມາ ແລະ ພ້ອມທັງມີການລົງເຕີມຕາມປະເມີນຜົນ.

ຄ່າທຳນຽມສຳລັບການຍື່ນຂໍເອກະສານ				
ມີຄ່າໃບຄຳຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າແບບຟອມ ຄຳຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	0.00	100000.00	0.00	100000.00
Comments	ອີງຕາມ ລັດຖະດຳລັດ ເລກທີ 03/ປປທ, ມາດຕາ 49			
ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເຫັນຄ່າ ທຳ ນຽມເພີ່ມເຕີມ				

ຄ່າທໍານຽມສໍາລັບການຂໍຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ				
ມີຄ່າຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທໍານຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າໃບຄໍາຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ

ມີ	0.00	100000.00	0.00	100000.00
ຄ່າເປັນ	ອີງຕາມ ລັດຖະດໍາລັດ ເລກທີ 03/ປປທ, ມາດຕາ 49			
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເປັນກ່ຽວກັບຄ່າ ທໍານຽມຕໍ່ອາຍຸເພີ່ມເຕີມ				