

<b>ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ</b>	
<b>ຊື່ໃບອະນຸຍາດ</b>	ໃບອະນຸຍາດ ດຳເນີນທຸລະກິດໄປສະນີ (ປະເພດ II)
<b>ປະເພດເອກະສານ</b>	ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ
<b>ວັນທີແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລ່າສຸດ</b>	04.09.2017
<b>ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ</b>	ກົມໄປສະນີ
<b>ຜູ້ທີ່ສາມາດຍືນຂໍເອກະສານ</b>	ແມ່ນບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີຈຸດປະສົງເຮັດການເຄື່ອນໄຫວບໍລິການດັ່ງລຸ່ມນີ້: - ບໍລິການຮັບຝາກ, ຈັດສົ່ງ ແລະ ແຈກຢາຍເຄື່ອງຝາກໄປສະນີພັນ, ພັດສະດຸໄປສະນີ ແລະ ໂລຈິດສະຕິກໄປສະນີ- ບໍລິການຮັບຝາກ, ຈັດສົ່ງ ແລະ ແຈກຢາຍເອກະສານ, ພັດສະດຸ ແລະ ສິ່ງຂອງທີ່ມີນ້ຳໜັກບໍ່ເກີນ 50 ກິໂລ ຕໍ່ຫໍ່- ບໍລິການໂອນເງິນ ຫຼື ຊຳລະສະສາງຜ່ານທາງໄປສະນີ- ບໍລິການສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກທາງໄປສະນີ- ບໍລິການຜະລິດ ຫຼື ຈຳໜ່າຍສະແຕມໄປສະນີ ແລະ ຜະລິດຕະພັນໄປສະນີ- ບໍລິການເປັນຕົວແທນຂອງບັນດາປະເພດບໍລິການທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງ
<b>ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ</b>	- ບໍລິສັດທີ່ໄດ້ຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດຢູ່ ສປປ ລາວ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫ້າຮ້ອຍລ້ານກີບ - ມີສຳນັກງານຢູ່ ສປປ ລາວ- ມີພາຫະນະໃນການຈັດສົ່ງ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການບໍລິການ

<b>ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ</b>			
<b>ຊື່</b>	<b>ເລກທີ</b>	<b>ລົງວັນທີ</b>	<b>ໝາຍເຫດ</b>
ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການໄປສະນີ (ສະບັບປັບປຸງ)	45/ສພຊ	25.12.2013	ມາດຕາ 25.
ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການກຳນົດສິ່ງຂອງເກືອດຫ້າມໃນການບໍລິການໄປສະນີ	168/ປທສ	23.01.2017	
ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ	1039/ປທສ	09.04.2019	
ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍ ມາດຕະຖານຜະລິດຕະພັນ ແລະ ຄຸນນະພາບການບໍລິການໄປສະນີ	1918/ປທສ	16.05.2017	

<b>ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນການ ຫຼື ເອກະສານທີ່ຈຳເປັນ ຫຼື ຕິດພັນ</b>		
<b>ຊື່</b>	<b>ປະເພດ</b>	<b>ໝາຍເຫດ</b>
\${SUPPORT_NAME}	\${SUPPORT_TYPE}	\${SUPPORT_COMMENT}

<b>ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບສຳລັບການຍືນຂໍເອກະສານ</b>		
<b>ຊື່ເອກະສານ</b>	<b>ປະເພດເອກະສານ</b>	<b>ຕົວຢ່າງເອກະສານ</b>
\${ATTACHMENT_NAME}	\${ATTACHMENT_TYPE}	\${ATTACHMENT_FILE}

ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸ		
ຊື່ເອກະສານ	ປະເພດເອກະສານ	ຕົວຢ່າງເອກະສານ
{ATTACHMENT_NAME_RENEW}	{ATTACHMENT_TYPE_RENEW}	{ATTACHMENT_FILE_RENEW}

ຮູບແບບການຍືນເອກະສານ		
ການຍືນເອກະສານ	ຢູ່ທີ່ຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່	
ທີ່ຢູ່ຂອງພາກສ່ວນທີ່ຮັບຜິດຊອບ	ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ	
ໄລຍະເວລາໃນການ ພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ (ວັນ)	15	

ການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ເອກະສານມີກໍານົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່?	ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ຈັກຄັ້ງ
ບໍ່ມີ	36
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ	ການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ, ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຕ້ອງສະເໜີຂໍ້ຕົກລົງ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານດັ່ງນີ້: ໃນກໍລະນີຜູ້ປະກອບການບໍ່ໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດການລົງທຶນ ຈາກຈະແໜງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນກ່ອນຈະໄດ້ຮັບການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດ

ຄ່າທໍານຽມສໍາລັບການຍືນຂໍເອກະສານ				
ມີຄ່າໃບຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທໍານຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າແບບຟອມ ຄ່າຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	300000.00	1000000.00	0.00	1300000.00
Comments	ຕາມຮ່າງສະເໜີໃນການປັບລັດຖະບັນຍັດໃໝ່ (ຍັງລໍຖ້າການອະນຸມັດ) ໄດ້ກໍານົດໄວ້ວ່າ ອາດຈາກຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການແລ້ວ, ຜູ້ສະເໜີຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍຄ່າຄຸ້ມຄອງກວດກາ ມາດຕະຖານຜະລິດຕະພັນ ແລະ ຄຸນນະພາບການບໍລິການ: 10,000,000 ກີບລວມຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດເປັນ 11,300,000 ກີບ			

ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າເປັນຄ່າ ທຳນຽມເພີ່ມເຕີມ				

ຄ່າທຳນຽມສຳລັບການຂໍຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ				
ມີຄ່າຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າໃບຄຳຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	300000.00	1000000.00	0.00	1300000.00
ຄ່າເປັນ	ຕາມຮ່າງສະເໜີໃນການປັບລັດຖະບັນຍັດໃໝ່ (ຍັງລໍຖ້າການອະນຸມັດ) ໄດ້ກຳນົດໄວ້ວ່າອາຍຸຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການແລ້ວ, ຜູ້ສະເໜີຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍຄ່າຄຸ້ມຄອງກວດກາ ມາດຕະຖານຜະລິດຕະພັນ ແລະ ຄຸນະພາບການບໍລິການ: 10,000,000 ກີບລວມຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດເປັນ 11,300,000 ກີບ			
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າເປັນກ່ຽວກັບຄ່າ ທຳນຽມຕໍ່ອາຍຸເພີ່ມເຕີມ				