

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	ອົງການດັດສົມໂຫລະຄົມມະນາຄົມ, ກະຊວງໄປສະນີ ແລະ ໂຫລະຄົມມະນາຄົມ	
ໄລຍະເວລາໃນການ ພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ (ວັນ)	0	ໃບອະນຸຍາດປະເພດ 1 ໃຊ້ເວລາພິຈາລະນາ ພາຍໃນ 30 ວັນລັດຖະການ ໃບອະນຸຍາດປະເພດ 2 ໃຊ້ເວລາພິຈາລະນາ ພາຍໃນ 20 ວັນລັດຖະການ ໃບອະນຸຍາດປະເພດ 3 ໃຊ້ເວລາພິຈາລະນາ ພາຍໃນ 15 ວັນລັດຖະການ

ການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ເອກະສານມີກຳນົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່?	ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນຳໃຊ້ຈັກເດືອນ?
ມີ	0
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ	1. ອາຍຸການຂອງແຕ່ລະປະເພດ ແມ່ນ: (i) 5 ປີ ສໍາລັບ ໃບອະນຸຍາດປະເພດ 1; (ii) 3 ປີ ສໍາລັບ ໃບອະນຸຍາດປະເພດ 2; (iii) 2 ປີ ສໍາລັບໃບອະນຸຍາດປະເພດ 3. 2. ຕ້ອງຕໍ່ອາຍຸກ່ອນໃບອະນຸຍາດໝົດກຳນົດ 30 ວັນລັດຖະການ ແລະ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ຄ່າທໍານຽມສໍາລັບການຍືນຂໍເອກະສານ				
ມີຄ່າໃບຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທໍານຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າແບບຟອມ ຄໍາຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	5000000.00	50000.00	0.00	5050000.00

Comments	ອີງຕາມ ລັດຖະບັນຍັດ 003/ປປທປະຈຸບັນກຳລັງປັບປຸງລັດຖະດຳລັດ 003/ປປທ ຄືນໃໝ່ (ລໍຖ້າການຮັບຮອງ)			
ຄ່າບໍລິການເພີມເຕີມ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເປັນຄ່າ ທຳ ນຽມເພີມເຕີມ				

ຄ່າທຳນຽມສຳລັບການຂໍຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ				
ມີຄ່າຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າໃບຄຳຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	5000000.00	50000.00	0.00	5050000.00
ຄ່າເປັນ	ອີງຕາມ ລັດຖະບັນຍັດ 003/ປປທປະຈຸບັນກຳລັງປັບປຸງລັດຖະດຳລັດ 003/ປປທ ຄືນໃໝ່ (ລໍຖ້າການຮັບຮອງ)			
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເປັນກ່ຽວກັບຄ່າ ທຳ ນຽມຕໍ່ອາຍຸເພີ່ມເຕີມ				