

ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ	
ຊື່ໃບອະນຸຍາດ	ໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງສໍານັກພິມ
ປະເພດເອກະສານ	ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ
ວັນທີແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລ່າສຸດ	02.11.2020
ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ	ພະແນກຖະແຫຼ່ງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ, ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ
ຜູ້ທີ່ສາມາດຍືນຂໍເອກະສານ	ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນທີ່ມີຈຸດປະສົງສ້າງຕັ້ງ ສໍານັກພິມ ຊຶ່ງໝາຍເຖິງ ອົງການຈັດພິມ ຄື ການທ້ອນໄຮມເອົາຜົນງານໃນການປະດິດຄົດແຕ່ງ, ຮູບຖ່າຍ ຫລື ຮູບແຕ້ມ ມາກວດແກ້, ຮຽບຮຽງ ແລ້ວ ຈັດເປັນຕົ້ນສະບັບສົມບູນ
ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ	1. ມີກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ ທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານ. 2. ມີສໍານັກງານ, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນເຕັກນິກ, ທຶນເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ. 3. ມີຜູ້ອໍານວຍການ ຫຼື ຮອງຜູ້ອໍານວຍການ, ຫົວໜ້າຄະນະບັນນາທິການ ແລະ ບັນນາທິການ ຕ້ອງມີໃບຢັ້ງຢືນການອົບຮົມການຈັດພິມ ຫຼື ປະກາສະນິຍະບັດຊັ້ນສູງຂຶ້ນໄປ ຕ້ານການຈັດພິມ, ມີພູມລຳເນົາຖາວອນ ຢູ່ ສປປ ລາວ, ຖືສັນຊາດລາວ ແລະ ມີອາຍຸ 21 ປີຂຶ້ນໄປ, ຮູ້ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງ ໃນລະດັບທີ່ແນ່ນອນ

ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ			
ຊື່	ເລກທີ	ລົງວັນທີ	ໝາຍເຫດ
ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການພິມຈຳໜ່າຍ	05/ສພຊ	09.12.2008	ພາກທີ III ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງການພິມຈຳໜ່າຍ ໝວດທີ 1 ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສໍານັກພິມ (ມາດຕາ 26 - ມາດຕາ 41)
ແຈ້ງການ ເລື່ອງ: ການຈົດທະບຽນສ້າງຕັ້ງສໍານັກພິມ ຢູ່ໃນ ສປປ ລາວ	781/ຫກ	25.02.2009	

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

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

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

ຮູບແບບການຍືນເອກະສານ		
ການຍືນເອກະສານ	ຢູ່ທີ່ຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່	
ທີ່ຢູ່ຂອງພາກສ່ວນທີ່ຮັບຜິດຊອບ	ພະແນກຖະແຫຼ່ງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ, ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ	
ໄລຍະເວລາໃນການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ (ວັນ)	14	ກົດໝາຍກ່ຽວຂ້ອງບໍ່ໄດ້ລະບຸໄລຍະເວລາໃນການພິຈາລະນາ ແຕ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ແຈ້ງວ່າຜູ້ຮ້ອງຂໍຕ້ອງນໍາເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບໄປເຊັ່ນຢັ້ງຢືນບ້ານ ແລະ ຫ້ອງການຖະແຫຼ່ງຂ່າວ ນໍາມາຍືນຢູ່ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກຂອງພະແນກ ຖວທ.ນວຈາກນັ້ນ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈະຜ່ານຄໍາເຫັນຂອງຄະນະພະແນກວ່າເຫັນດີອະນຸຍາດໃຫ້ດໍາເນີນທຸລະກິດທີ່ຮ້ອງຂໍ. 1 ອາທິດກໍຈະໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດ

ການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ເອກະສານມີກຳນົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່?	ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ຈັກເດືອນ?
ມີ	12
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ	ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸນໍາໃຊ້ແຕ່ວັນທີ 1 ມັງກອນ ຫາ 31 ທັນວາຂອງທຸກໆປີ.ການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດແມ່ນຕ້ອງສໍາເລັດພາຍໃນວັນທີ 31 ມີນາ ຂອງທຸກໆປີ.

ຄ່າທຳນຽມສຳລັບການຍືນຂໍເອກະສານ				
ມີຄ່າໃບຄຳຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າແບບຟອມ ຄຳຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	300000.00	100000.00	0.00	400000.00
Comments	ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລັດຖະບັນຍັດ 003/ປປທ, ມາດຕາ 51.			
ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ				

ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເປັນຄ່າ ທຳ ນຽມເພີ່ມເຕີມ				

ຄ່າທຳນຽມສຳລັບການຂໍຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ				
ມີຄ່າຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າໃບຄຳຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	300000.00	100000.00	0.00	400000.00
ຄ່າເປັນ	ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລັດຖະບັນຍັດ 003/ປປທ, ມາດຕາ 51.			
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເປັນກ່ຽວກັບຄ່າ ທຳນຽມຕໍ່ອາຍຸເພີ່ມເຕີມ				