

ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ	
ຊື່ໃບອະນຸຍາດ	ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ບໍລິການຝຶກອົບຮົມດ້ານເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ
ປະເພດເອກະສານ	ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ
ວັນທີແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລ່າສຸດ	16.11.2020
ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ	ກົມເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕອນ
ຜູ້ທີ່ສາມາດຍືນຂໍເອກະສານ	ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີຈຸດປະສົງດຳເນີນທຸລະກິດ ການບໍລິການຝຶກອົບຮົມເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ດ້ານ ICT (ການເປີດຫຼັກສູດການສຶດສອນ ຫຼື ຝຶກອົບຮົມດ້ານ ICT ໃນໄລຍະສັ້ນ).
ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ	1. ຕ້ອງມີສະຖານທີ່ແນ່ນອນ, ມີຫ້ອງຮຽນທີ່ເໝາະສົມໃນການຮຽນ-ການສອນ, ມີແສງສະຫວ່າງພຽງພໍ, ມີອາກາດຖ່າຍເທສະດວກ ໃນສະຖານທີ່ຝຶກອົບຮົມ; 2. ຕ້ອງມີອຸປະກອນທີ່ທັນສະໄໝ, ເໝາະສົມ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ເພື່ອຮັບປະກັນປະສິດທິພາບໃນການຮຽນ-ການສອນ; 3. ຫຼັກສູດການຝຶກອົບຮົມ ຕ້ອງຮັບປະກັນລັກສະນະທັນສະໄໝ ຊຶ່ງສະແດງອອກເປັນປຶ້ມແບບຮຽນ ຫຼື ປຶ້ມຄູ່ມືສອນທີ່ເຊື່ອມໂຍງສາກົນ; 4. ຕ້ອງກຳນົດໄລຍະເວລາ, ແບບຮຽນ, ບົດສອນ ແລະ ເນື້ອໃນຂອງແຕ່ລະຫຼັກສູດ ໂດຍຜ່ານການກວດແກ້ ແລະ ຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຈາກຂະແໜງການ ICT ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ; 5. ຕ້ອງປະກອບມີບຸກຄະລາກອນ ຄື: ບຸກຄະລາກອນທີ່ມີຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດດ້ານວິຊາສະເພາະ ໃນຂະແໜງການ ICT ຫຼື ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ; ບຸກຄະລາກອນທີ່ໄດ້ຜ່ານການຢັ້ງຢືນຫຼັກສູດການເປັນຄູສອນ ຈາກສະຖາບັນການສຶກສາແຫ່ງໃດໜຶ່ງ; ແລະ ບຸກຄະລາກອນທີ່ມີປະສົບການ, ຜູ້ຊຳນານງານ ແລະ ມີໃບຢັ້ງຢືນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນຫຼັກສູດທີ່ໃຫ້ດຳເນີນທຸລະກິດຝຶກອົບຮົມ.

ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ			
ຊື່	ເລກທີ	ລົງວັນທີ	ໝາຍເຫດ
ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ	02/ສພຊ	11.07.2016	
ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ປຶກສາ ແລະ ຝຶກອົບຮົມດ້ານໄອຊີທີ	295/ປທສ	10.02.2017	

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນການ ຫລື ເອກະສານທີ່ຈຳເປັນ ຫລື ຕິດພັນ		
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	ກົມເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕອນ, ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ	
ໄລຍະເວລາໃນການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ (ວັນ)	10	ກໍລະນີເອກະສານບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ມີເງື່ອນໄຂພຽງພໍທີ່ຈະໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ, ອີງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ຈະແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຂໍອະນຸຍາດຊາບ ພາຍໃນ 5 ວັນລັດຖະການ

ການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ເອກະສານມີກຳນົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່?	ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ຈັກເດືອນ?
ບໍ່ມີ	0
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ	

ຄ່າທໍານຽມສໍາລັບການຍືນຂໍເອກະສານ				
ມີຄ່າໃບຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທໍານຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າແບບຟອມຄໍາຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	200000.00	50000.00	0.00	250000.00
Comments	ຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະກ່ຽວກັບຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ທີ່ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ (ປັດຈຸບັນ ອີງຕາມລັດຖະບັນຍັດ ເລກທີ 003/ປປທ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2012)			

ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເປັນຄ່າ ທຳ ນຽມເພີ່ມເຕີມ				

ຄ່າທຳນຽມສຳລັບການຂໍຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ				
ມີຄ່າຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າໃບຄຳຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	200000.00	50000.00	0.00	250000.00
ຄ່າເປັນ	ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ ກ່ຽວກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ທີ່ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ (ປັດຈຸບັນ ອີງຕາມ ລັດຖະບັນຍັດ ເລກທີ 003/ປປທ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2012)			
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເປັນກ່ຽວກັບຄ່າ ທຳ ນຽມຕໍ່ອາຍຸເພີ່ມເຕີມ				