

ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ	
ຊື່ໃບອະນຸຍາດ	ໃບຢັ້ງຢືນນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ປະເພດ ທີ່ປຶກສາທາງດ້ານການເງິນ ເປັນຕົ້ນ ການປັບປຸງໂຄງສ້າງດ້ານການຈັດຕັ້ງ, ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ, ການເງິນ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດ
ປະເພດເອກະສານ	ໃບຢັ້ງຢືນ
ວັນທີແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລ່າສຸດ	03.05.2024
ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ	ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ (021 217770;)
ຜູ້ທີ່ສາມາດຍືນຂໍເອກະສານ	ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ຫຼື ບໍລິສັດບໍລິຫານກອງທຶນເພື່ອການລົງທຶນ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຢູ່ ສປປ ລາວ ທີ່ໄດ້ຮັບໃບຢັ້ງຢືນນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບຈາກ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.
ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ	ຜູ້ທີ່ຂໍໃບຢັ້ງຢືນນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດລັກຊັບຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກສໍານັກງານ ຄຄຊ, ໄດ້ເຂົ້າຮຽນ ແລະ ສອບເສັງຜ່ານຫຼັກສູດນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດລັກຊັບ ຕາມປະເພດທີ່ສະ ເໜີຂໍ, ເປັນພະນັກງານປະຈຳຢູ່ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ຫຼື ບໍລິສັດບໍລິຫານກອງທຶນເພື່ອການລົງທຶນ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຢູ່ ສປປ ລາວ, ບໍ່ຖືກດຳເນີນຄະດີ ຫຼື ຖືກສານຕັດສິນລົງໂທດທາງອາຍາ ກ່ຽວກັບການສໍ້ໂກງຊັບ, ຍ້ກຍອກຊັບ ຫຼື ກະທຳຜິດທາງການເງິນ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.

ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ			
ຊື່	ເລກທີ	ລົງວັນທີ	ໝາຍເຫດ
ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ (ສະບັບປັບປຸງ)	34/ສພຊ	03.12.2019	ໝວດທີ 1 ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ມາດຕາ ຂອບເຂດການດຳເນີນທຸລະກິດ
ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຫຼັກຊັບຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ (ສະບັບປັບປຸງ)	22/ຄຄຊ	24.06.2021	ໝວດ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ (ສະບັບປັບປຸງ)	24/ຄຄຊ	16.07.2021	ມາດຕາ 13 (ປັບປຸງ) ທີ່ປຶກສາ

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນການ ຫລື ເອກະສານທີ່ຈຳເປັນ ຫລື ຕິດຜັນ		
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	ບ້ານ ໂພນສະອາດ, ເມືອງ ໄຊເສດຖາ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ອີເມວ: lsc@lsc.gov.la	
ໄລຍະເວລາໃນການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ (ວັນ)	15	ການພິຈາລະນາເອກະສານປະກອບການຂໍເປັນນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ພາຍໃນ 15 ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບເອກະສານຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກໍລະນີປະຕິເສດ ກໍ່ຕ້ອງແຈ້ງຕອບເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພ້ອມດ້ວຍເຫດຜົນ.

ການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ເອກະສານມີກໍານົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່?	ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ຈັກເດືອນ?
ມີ	24
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ	

ຄ່າທໍານຽມສໍາລັບການຍືນຂໍເອກະສານ				
ມີຄ່າໃບຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທໍານຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າແບບຟອມຄໍາຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	0.00	5000000.00	2000000.00	7000000.00
Comments	ອີງຕາມຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ (ສະບັບປັບປຸງ) ເລກທີ 24/ຄຄຊ, ໝວດທີ 4, ມາດຕາ 21 (ປັບປຸງ) ຄ່າບໍລິການ, ຂໍ້ 1 ແລະ 2.			

ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເປັນຄ່າ ທຳນຽມເພີ່ມເຕີມ				

ຄ່າທຳນຽມສຳລັບການຂໍຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ				
ມີຄ່າຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າໃບຄ່າຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	0.00	3000000.00	0.00	3000000.00
ຄ່າເປັນ	ອີງຕາມຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ (ສະບັບປັບປຸງ) ເລກທີ 24/ຄຄຊ, ໝວດທີ 4, ມາດຕາ 21 (ປັບປຸງ) ຄ່າບໍລິການ, ຂໍ້ 3.			
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເປັນກ່ຽວກັບຄ່າ ທຳນຽມຕໍ່ອາຍຸເພີ່ມເຕີມ				