

ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ	
ຊື່ໃບອະນຸຍາດ	ບັດພະນັກງານນຳທ່ຽວ
ປະເພດເອກະສານ	ໃບຢັ້ງຢືນ
ວັນທີແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລ່າສຸດ	25.06.2024
ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ	ກົມຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດການທ່ອງທ່ຽວ (+856-(21) 213-256;)
ຜູ້ທີ່ສາມາດຍືນຂໍເອກະສານ	1. ເປັນພົນລະເມືອງລາວ ແລະ ມີພູມລຳເນົາ ຢູ່ ສປປ ລາວ;2. ເປັນບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມສາມາດດ້ານການປະພຶດຕາມກົດໝາຍກຳນົດ;3. ມີບຸກຄະລິກກະພາບດີ ແລະ ມັກຮັກວຽກງານບໍລິການ;4. ມີຄຸນທາດການເມືອງໜັກແໜ້ນ, ມີຄຸນສົມບັດດີ, ຊື່ສັດ, ມະນຸດສຳພັນດີ, ມາລະຍາດດີ, ສຸພາບຮຽບຮ້ອຍ;5. ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຢັ້ງຢືນຈາກອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຕາມລະດັບຂອງພະນັກງານນຳທ່ຽວທີ່ກຳນົດ ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການທ່ອງທ່ຽວ.
ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ	1. ການອອກບັດພະນັກງານນຳທ່ຽວລະດັບຊາດ ປະກອບມີເອກະສານ ດັ່ງນີ້:- ໃບຢັ້ງຢືນການຝຶກອົບຮົມຕາມຫຼັກສູດ 55 ວັນ (ຫ້າສິບຫ້າວັນ) ຂອງຂັ້ນສູນກາງ;- ໃບຢັ້ງຢືນຈາກບໍລິສັດທ່ອງທ່ຽວທີ່ສັງກັດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນຈາກສະມາຄົມພະນັກງານນຳທ່ຽວລາວບ່ອນທີ່ຕົນສັງກັດຢູ່ (ກໍລະນີສັງກັດບໍລິສັດແມ່ນໃຫ້ມີໃບສັນຍາແຮງງານ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນການຮັບເງິນເດືອນ ຈາກບໍລິສັດນຳທ່ຽວ);- ຮູບຂະໜາດ 2 x 2,5 ຈຳນວນ 1 ໃບ (ຖ່າຍບໍ່ເກີນສາມເດືອນ);- ສຳເນົາບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່;- ໃບແຈ້ງໂທດ (ອອກໃຫ້ບໍ່ເກີນ ສາມເດືອນ).2. ບັດພະນັກງານນຳທ່ຽວລະດັບແຂວງ ປະກອບມີເອກະສານ ດັ່ງນີ້:- ໃບຢັ້ງຢືນຜ່ານການຝຶກອົບຮົມຕາມຫຼັກສູດ 15 ວັນ ຂອງຂັ້ນ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງ;- ໃບຢັ້ງຢືນຈາກບໍລິສັດທ່ອງທ່ຽວ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນຈາກກຸ່ມພະນັກງານນຳທ່ຽວຂອງ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງ ບ່ອນທີ່ຕົນຈະສັງກັດຢູ່ (ກໍລະນີເປັນໃບຢັ້ງຢືນຈາກບໍລິສັດນຳທ່ຽວ ແມ່ນໃຫ້ມີສັນຍາແຮງງານ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນການຮັບເງິນເດືອນ ຈາກບໍລິສັດນຳທ່ຽວ);- ຮູບຂະໜາດ 2 x 2,5 ຈຳນວນ 2 ໃບ (ຖ່າຍບໍ່ເກີນສາມເດືອນ);- ສຳເນົາບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່;- ໃບແຈ້ງໂທດ (ອອກໃຫ້ບໍ່ເກີນສາມເດືອນ).3. ບັດພະນັກງານນຳທ່ຽວລະດັບພື້ນທີ່ສະເພາະໃດໜຶ່ງ ປະກອບມີເອກະສານ ດັ່ງນີ້:- ໃບຢັ້ງຢືນຜ່ານການຝຶກອົບຮົມຕາມຫຼັກສູດຂັ້ນແຂວງ, ຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນການຝຶກອົບຮົມຈາກໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງສະເພາະພື້ນທີ່ຂັ້ນບ້ານ ຫຼື ເຂດຊຸມຊົນທີ່ຕົນໃຫ້ບໍລິການ;- ໃບຢັ້ງຢືນຈາກບໍລິສັດນຳທ່ຽວ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນຈາກກຸ່ມ ຫຼື ໜ່ວຍງານພະນັກງານນຳທ່ຽວຂັ້ນແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງ, ຂັ້ນເມືອງ, ຂັ້ນບ້ານບ່ອນທີ່ຕົນຈະສັງກັດຢູ່ (ກໍລະນີເປັນໃບຢັ້ງຢືນຈາກບໍລິສັດແມ່ນໃຫ້ມີສັນຍາແຮງງານ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນການຮັບເງິນເດືອນ ຈາກບໍລິສັດນຳທ່ຽວ);- ຮູບຂະໜາດ 2 X 2,5 ຈຳນວນ 2 ໃບ (ຖ່າຍບໍ່ເກີນສາມເດືອນ);- ສຳເນົາບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່;- ໃບແຈ້ງໂທດ (ອອກໃຫ້ບໍ່ເກີນສາມເດືອນ).

ຊື່	ເລກທີ	ລົງວັນທີ	ໝາຍເຫດ
ຂໍ້ຕົກລົງ 469 ວ່າດ້ວຍພະນັກງານນຳທ່ຽວ (ສະບັບປັບປຸງ)	469/ຖວທ	21.06.2021	

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

ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບສຳລັບການຍື່ນຂໍເອກະສານ		
ຊື່ເອກະສານ	ປະເພດເອກະສານ	ຕົວຢ່າງເອກະສານ
\${ATTACHMENT_NAME}	\${ATTACHMENT_TYPE}	\${ATTACHMENT_FILE}

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

ຮູບແບບການຍື່ນເອກະສານ		
ການຍື່ນເອກະສານ	ຢູ່ທີ່ຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່	
ທີ່ຢູ່ຂອງພາກສ່ວນທີ່ຮັບຜິດຊອບ	ຖະໜົນລ້ານຊ້າງ, ປ້ານສາຍລົມ, ເມືອງຈັນທະບູລີ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ	
ໄລຍະເວລາໃນການ ພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງ (ວັນ)	9	

ການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ເອກະສານມີກຳນົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່?	ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນຳໃຊ້ຈັກເດືອນ?
ມີ	3

ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ	

ຄ່າທໍານຽມສໍາລັບການຍື່ນຂໍເອກະສານ				
ມີຄ່າໃບຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທໍານຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າແບບຟອມ ຄໍາຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	300000.00	100000.00	0.00	400000.00
Comments	ອີງຕາມ ຂໍ້ກຳນົດ ເລກທີ 002/ປປທ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ລົງວັນທີ 17 ມິຖຸນາ 2021ມາດຕາ 38 ແລະ ມາດຕາ 39			
ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເຫັນຄ່າ ທໍານຽມເພີ່ມເຕີມ				

ຄ່າທຳນຽມສຳລັບການຂໍຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ				
ມີຄ່າຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າໃບຄຳຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	300000.00	100000.00	0.00	400000.00
ຄຳເຫັນ	ອີງຕາມ ຂໍ້ກຳນົດ ເລກທີ 002/ປປທ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ລົງວັນທີ 17 ມິຖຸນາ 2021ມາດຕາ 38 ແລະ ມາດຕາ 39			
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄຳ ເຫັນກ່ຽວກັບຄ່າ ທຳນຽມຕໍ່ອາຍຸເພີ່ມເຕີມ				