

ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ	
ຊື່ໃບອະນຸຍາດ	ໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ ສະຖານການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ
ປະເພດເອກະສານ	ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ
ວັນທີແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລ່າສຸດ	05.05.2020
ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ	ກົມການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ
ຜູ້ທີ່ສາມາດຍືນຂໍເອກະສານ	ບຸກຄົນ ຫລື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີຈຸດປະສົງສ້າງຕັ້ງ ສະຖານການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ຊຶ່ງປະກອບມີ 1. ເຮືອນລ້ຽງເດັກ (ສະຖານທີ່ເບິ່ງແຍງ, ລ້ຽງດູເດັກອາຍຸແຕ່ 3 ເດືອນ ຫາ 3 ປີ) 2. ໂຮງຮຽນອະນຸບານສຶກສາ (ສະຖານທີ່ຮັບເດັກອາຍຸແຕ່ 3 ຫາ 6 ປີ)
ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ	1. ມີຈຸດທີ່ການສຶກສາໃນລະດັບໃດໜຶ່ງ (ປະສົບການທາງດ້ານບໍລິຫານ);2. ເປັນຄົນທີ່ມີປະຫວັດຈະແຈ້ງ;3. ມີຖານະທາງການເງິນທີ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກທະນາຄານ ໃນ ສປປ ລາວ;4. ບໍ່ເຄີຍຖືກຖອນໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງໂຮງຮຽນ ເວັ້ນແຕ່ໄດ້ຖືກຖອນໃບອະນຸຍາດດັ່ງກ່າວມາແລ້ວ ເວລາ 3 ປີ ກ່ອນວັນຂໍຮັບໃບອະນຸມັດໃຫ້ສ້າງຕັ້ງໂຮງຮຽນ.

ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ			
ຊື່	ເລກທີ	ວັນທີ	ໝາຍເຫດ
ລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ ສປປ ລາວ ວ່າດ້ວຍ ຄຳທຳນຽມ ແລະ ຄຳບໍລິການ	003/ປທທ	26.12.2012	ມາດຕາ 49
ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການສຶກສາ (ສະບັບປັບປຸງ)	62/ສພຊ	16.07.2015	ພາກທີ III ສະຖານການສຶກສາ (ມາດຕາ 29 ຫາມາດຕາ 32)ທີ່ດລອງ
ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍ ການຄຸ້ມຄອງໂຮງຮຽນເອກະຊົນນານາຊາດ ຂອງການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ແລະ ສາມັນສຶກສາ.	1052/ສສກ.ມຍ	26.02.2016	ໝວດທີ: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.
ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງໂຮງຮຽນເອກະຊົນ ຂອງການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ແລະ ສາມັນສຶກສາ	1053/ສສກ.ມຍ	26.02.2016	ໝວດທີ: 2, 3, 4, 5, 6, 7.
ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍ ຫລັກການຄຸ້ມຄອງການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ	1374/ສສກ.ອປ	30.03.2015	ໝວດທີ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.

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	ກົມການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ, ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ	
ໄລຍະເວລາໃນການ ພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ (ວັນ)	3	ໃນການຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາເອກະສານ ຕ້ອງດໍາເນີນໃຫ້ສໍາເລັດພາຍໃນ 3 ເດືອນ ນັບແຕ່ມີໄດ້ຮັບຄໍາຮ້ອງຂໍ ທີ່ຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນຈາກຜູ້ຂໍອະນຸຍາດ.

ການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ເອກະສານມີກໍານົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່?	ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ຈັກເດືອນ?
ມີ	24
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ	ຜູ້ປະກອບການປະກອບເອກະສານໃຫ້ຄົບຖ້ວນຕາມລາຍການຂໍຕໍ່ໃບອະນຸຍາດ ແລ້ວສະເໜີຫາຫ້ອງການສຶກສາ ແລະ ກິລາເມືອງ/ນະຄອນ ເພື່ອສະເໜີຜ່ານພະແນກສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ຫ້ອງການສະພາທີ່ປຶກສາພາກເອກະຊົນ ແລ້ວນໍາສະເໜີຫາກົມການສຶກສາກ່ອນໄວຮຽນ ເພື່ອພິຈາລະນາ ແລະ ສະເໜີຫາລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ຕໍ່ໃບອະນຸຍາດ.

ຄ່າທຳນຽມສຳລັບການຍືນຂໍເອກະສານ				
ມີຄ່າໃບຄ່າຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າແບບຟອມ ຄ່າຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	0.00	50000.00	36000.00	86000.00
Comments	ອີງຕາມ: ລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ ເລກທີ 03/ປປທ. ວ່າດ້ວຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ມາດຕາ 49 ສຳລັບຄ່າທຳນຽມ. ສຳລັບແບບຟອມແມ່ນອີງຕາມເຈົ້າໜ້າທີ່ແນະນຳ			
ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເຫັນຄ່າ ທຳ ນຽມເພີ່ມເຕີມ				

ຄ່າທຳນຽມສຳລັບການຂໍຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ				
ມີຄ່າຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າໃບຄ່າຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	0.00	50000.00	10000.00	60000.00
ຄ່າເຫັນ	ອີງຕາມ: ລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ ເລກທີ 03/ປປທ. ວ່າດ້ວຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ມາດຕາ 49. ສຳລັບແບບຟອມແມ່ນອີງຕາມເຈົ້າໜ້າທີ່ແນະນຳ			
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເຫັນກ່ຽວກັບຄ່າ ທຳ ນຽມຕໍ່ອາຍຸເພີ່ມເຕີມ				