

<b>ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ</b>	
<b>ຊື່ໃບອະນຸຍາດ</b>	ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ (ປະເພດ I)
<b>ປະເພດເອກະສານ</b>	ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ
<b>ວັນທີແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລ່າສຸດ</b>	29.12.2017
<b>ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ</b>	ກົມໄປສະນີ
<b>ຜູ້ທີ່ສາມາດຍືນຂໍເອກະສານ</b>	ແມ່ນບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີຈຸດປະສົງເຮັດການເຄື່ອນໄຫວບໍລິການດັ່ງລຸ່ມນີ້: - ບໍລິການຮັບຝາກ, ຈັດສົ່ງ ແລະ ແຈກຢາຍເຄື່ອງຝາກໄປສະນີພັນ, ພັດສະດຸໄປສະນີ ແລະ ໂລຈິດສະຕິກໄປສະນີ- ບໍລິການຮັບຝາກ, ຈັດສົ່ງ ແລະ ແຈກຢາຍເອກະສານ, ພັດສະດຸ ແລະ ສິ່ງຂອງທີ່ມີນ້ຳໜັກບໍ່ເກີນ 50 ກິໂລ ຕໍ່ຫໍ່- ບໍລິການໂອນເງິນ ຫຼື ຊໍາລະສະສາງຜ່ານທາງໄປສະນີ- ບໍລິການສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກທາງໄປສະນີ- ບໍລິການຜະລິດ ຫຼື ຈໍາໜ່າຍສະແຕມໄປສະນີ ແລະ ຜະລິດຕະພັນໄປສະນີ- ບໍລິການເປັນຕົວແທນຂອງບັນດາປະເພດບໍລິການທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງ
<b>ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ</b>	- ບໍລິສັດທີ່ໄດ້ຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດຢູ່ ສປປ ລາວ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຕື້ກີບ - ມີສໍານັກງານຢູ່ ສປປ ລາວ- ມີສູນບໍລິການ, ພາຫະນະ ແລະ ເຄື່ອງອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການບໍລິການ- ມີບຸກຄະລະກອນ ແລະ ມີວິຊາການດ້ານໄປສະນີ

<b>ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ</b>			
<b>ຊື່</b>	<b>ເລກທີ</b>	<b>ລົງວັນທີ</b>	<b>ໝາຍເຫດ</b>
ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການໄປສະນີ (ສະບັບປັບປຸງ)	45/ສພຊ	25.12.2013	ມາດຕາ 2, 24, 25
ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການກຳນົດສິ່ງຂອງເກືອດຫ້າມໃນການບໍລິການໄປສະນີ	168/ປທສ	23.01.2017	
ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ	1039/ປທສ	09.04.2019	
ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍ ມາດຕະຖານຜະລິດຕະພັນ ແລະ ຄຸນນະພາບການບໍລິການໄປສະນີ	1918/ປທສ	16.05.2017	

<b>ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນການ ຫລື ເອກະສານທີ່ຈໍາເປັນ ຫລື ຕິດພັນ</b>		
<b>ຊື່</b>	<b>ປະເພດ</b>	<b>ໝາຍເຫດ</b>
\${SUPPORT_NAME}	\${SUPPORT_TYPE}	\${SUPPORT_COMMENT}

<b>ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບສໍາລັບການຍືນຂໍເອກະສານ</b>		
<b>ຊື່ເອກະສານ</b>	<b>ປະເພດເອກະສານ</b>	<b>ຕິວຢ່າງເອກະສານ</b>
\${ATTACHMENT_NAME}	\${ATTACHMENT_TYPE}	\${ATTACHMENT_FILE}

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

ຮູບແບບການຍືນເອກະສານ		
ການຍືນເອກະສານ	ຢູ່ທີ່ຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່	
ທີ່ຢູ່ຂອງພາກສ່ວນທີ່ຮັບຜິດຊອບ	ກະຊວງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ	
ໄລຍະເວລາໃນການ ພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ (ວັນ)	20	

ການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ເອກະສານມີກໍານົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່?	ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ຈັກເດືອນ?
ມີ	60
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ	ການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດບໍລິການໄປສະນີ, ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຕ້ອງສະເໜີຂໍ້ ແລະ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານດັ່ງນີ້: ໃນກໍລະນີຜູ້ປະກອບການບໍ່ໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດການລົງທຶນ ຍາດການລົງທຶນ ຈາກຈະແໜງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນກ່ອນຈະໄດ້ຮັບການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດ

ຄ່າທໍານຽມສໍາລັບການຍືນຂໍເອກະສານ				
ມີຄ່າໃບຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທໍານຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າແບບຟອມ ຄໍາຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	500000.00	1200000.00	0.00	1700000.00

<b>Comments</b>	ຕາມຮ່າງສະເໜີໃນການປັບລັດຖະບັນຍັດໃໝ່ (ຍັງລໍຖ້າການອະນຸມັດ) ໄດ້ກຳນົດໄວ້ວ່າອາດຈາກຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການແລ້ວ, ຜູ້ສະເໜີຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍຄ່າຄຸ້ມຄອງກວດກາ ມາດຕະຖານຜະລິດຕະພັນ ແລະ ຄຸນນະພາບການບໍລິການ: 12,000,000 ກີບລວມຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດເປັນ 13,700,000 ກີບ			
<b>ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ</b>				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>ຄ່າ ເຫັນຄ່າ ທຳ ນຽມເພີ່ມເຕີມ</b>				

<b>ຄ່າທຳນຽມສຳລັບການຂໍອາຍຸເອກະສານ</b>				
<b>ມີຄ່າອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ່?</b>	<b>ຄ່າບໍລິການ</b>	<b>ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ</b>	<b>ຄ່າໃບຄຳຮ້ອງ</b>	<b>ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ</b>
ມີ	10200000.00	4000000.00	0.00	14200000.00
<b>ຄ່າເຫັນ</b>	ຕາມຮ່າງສະເໜີໃນການປັບລັດຖະບັນຍັດໃໝ່ (ຍັງລໍຖ້າການອະນຸມັດ) ໄດ້ກຳນົດໄວ້ວ່າອາດຈາກຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການແລ້ວ, ຜູ້ສະເໜີຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍຄ່າຄຸ້ມຄອງກວດກາ ມາດຕະຖານຜະລິດຕະພັນ ແລະ ຄຸນນະພາບການບໍລິການ: 12,000,000 ກີບລວມຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດເປັນ 13,700,000 ກີບ			
<b>ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ</b>				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>ຄ່າ ເຫັນກ່ຽວກັບຄ່າ ທຳ ນຽມອາຍຸເພີ່ມເຕີມ</b>				