

<b>ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ</b>	
ຊື່ໃບອະນຸຍາດ	ໃບອະນຸຍາດຜ່ານຮູບແບບເນື້ອໃນປ້າຍໂຄສະນາ
ປະເພດເອກະສານ	ໃບອະນຸຍາດ
ວັນທີແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລ່າສຸດ	08.12.2017
ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ	ກົມວັນນະຄະດີ ແລະ ພິມຈຳໜ່າຍ
ຜູ້ທີ່ສາມາດຍືນຂໍເອກະສານ	ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງນຳໃຊ້ ແລະ ຕິດຕັ້ງປ້າຍເພື່ອບົ່ງບອກ, ເພື່ອສຶກສາອົບຮົມ ຫຼື ໂຄສະນາດ້ວຍປ້າຍພິມ, ປ້າຍເອເລັກໂຕນິກ, ປ້າຍຂຽນ, ແຕ້ມ, ປັນ, ຫຸ້, ຄວັດ ຫຼື ແກະສະລັກ
ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ	1. ປ້າຍທຸກປະເພດທີ່ມີຈຸດປະສົງນຳໃຊ້ຢູ່ໃນ ສປປ ລາວ ຕ້ອງເປັນພາສາລາວ, ມີເນື້ອໃນທີ່ຖືກຕ້ອງ ຊັດເຈນ ແລະ ຖືກຕາມຫຼັກໄວຍາກອນພາສາລາວສຳລັບປ້າຍທີ່ຂຽນ ຫຼື ພິມພາສາລາວ ແລະ ຕ່າງປະເທດນັ້ນໃຫ້ໃສ່ພາສາລາວຢູ່ເທິງ, ພາສາຕ່າງປະເທດຢູ່ລຸ່ມ ຫຼື ພາສາລາວຢູ່ເບື້ອງຂວາ, ພາສາຕ່າງປະເທດຢູ່ເບື້ອງຊ້າຍ, ຂະໜາດຕົວໜັງສືຕ່າງປະເທດບໍ່ໃຫ້ໃຫຍ່ເກີນ 2/3 ຂອງຕົວໜັງສືລາວ. 2. ສີພິມ, ຕົວໜັງສື ແລະ ຂະໜາດຂອງປ້າຍຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບປະເພດຂອງປ້າຍຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ້າຍ. ໝາຍເຫດ: ໃນກໍລະນີທີ່ມີຈຸດປະສົງເຮັດປ້າຍໃຫ້ມີສີສັນ ແລະ ເອກະລັກສະເພາະຂອງຕົນໃຫ້ໄປຂໍອະນຸຍາດນຳ ຂະແໜງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວຕາມການແບ່ງຂັ້ນຖ້ວມຄອງ.

<b>ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ</b>			
ຊື່	ເລກທີ	ວັນທີ	
ລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ ສປປ ລາວ ວ່າດ້ວຍ ຄຳທຳນຽມ ແລະ ຄຳບໍລິການ	003/ປທທ	26.12.2012	ໝວດ XI, ມາດຕາ 65, ໜ້າ 120
ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ້າຍ	50/ສພຊ	21.06.2018	ພາກທີ II, ພາກທີ III, ມາດຕາ 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100
ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ້າຍ	226/ຖວທ	26.05.2023	

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

<b>ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບສຳລັບການຍືນຂໍເອກະສານ</b>		
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	
ໄລຍະເວລາໃນການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ (ວັນ)	8 ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ້າຍ ເລກທີ 50/ສພຊ ໄດ້ລະບຸໄວ້ການພິຈາລະນາອະນຸຍາດອອກປ້າຍ ແມ່ນ ແປດວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄໍາຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ (ສໍາລັບການພິຈາລະນາອະນຸມັດຕໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ກໍແມ່ນ ແປດວັນລັດຖະການ).

ການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ເອກະສານມີກໍານົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່?	ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ຈັກເດືອນ?
ມີ	12
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ	ຂຶ້ນກັບສັນຍາຂອງອົງການຜູ້ອະນຸຍາດ ແລະ ຜູ້ຂໍອະນຸຍາດຍືນຄໍາຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານປະກອບຄື: - ໃບສະເໜີຂໍຕໍ່ ຮູບແບບ ແລະ ເນື້ອໃນປ້າຍ- ສໍາເນົາໃບອະນຸຍາດເນື້ອໃນປ້າຍ ສະບັບເກົ່າ

ຄ່າທໍານຽມສໍາລັບການຍືນຂໍເອກະສານ				
ມີຄ່າໃບຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທໍານຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າແບບຟອມຄໍາຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	0.00	1000000.00	0.00	1000000.00

<b>Comments</b>	- ອອກອະນຸຍາດປ້າຍໂຄສະນາສິນຄ້າ ແລະ ບໍລິການທຸກຊະນິດ 6 ຊຸມ/ປ້າຍ- ຜ່ານແບບປ້າຍໂຄສະນາໃໝ່ອີງຕາມ ລັດຖະບັນຍັດ ວ່າດ້ວຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ເລກທີ 003/ປປທ, ລົງວັນທີ 26.12.2012 (ໝວດ XI, ມາດຕາ 65, ໜ້າ 120)			
<b>ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ</b>				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>ຄ່າ ເປັນຄ່າ ທຳ ນຽມເພີ່ມເຕີມ</b>				

<b>ຄ່າທຳນຽມສຳລັບການຂໍຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ</b>				
<b>ມີຄ່າຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ່?</b>	<b>ຄ່າບໍລິການ</b>	<b>ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ</b>	<b>ຄ່າໃບຄຳຮ້ອງ</b>	<b>ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ</b>
ບໍ່ມີ	0.00	1000000.00	0.00	1000000.00
<b>ຄ່າເປັນ</b>				
<b>ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ</b>				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>ຄ່າ ເປັນກ່ຽວກັບຄ່າ ທຳ ນຽມຕໍ່ອາຍຸເພີ່ມເຕີມ</b>				