

<b>ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ</b>	
<b>ຊື່ໃບອະນຸຍາດ</b>	ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ບໍລິການທີ່ປຶກສາດ້ານເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ
<b>ປະເພດເອກະສານ</b>	ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ
<b>ວັນທີແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລ່າສຸດ</b>	17.01.2018
<b>ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ</b>	ກົມເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕອນ
<b>ຜູ້ທີ່ສາມາດຍືນຂໍເອກະສານ</b>	ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີຈຸດປະສົງດໍາເນີນທຸລະກິດ ທີ່ປຶກສາ ດ້ານ ICT (ການເກັບກໍາ, ວິເຄາະຂໍ້ມູນ, ໃຫ້ຄໍາປຶກສາ ຫຼື ໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານໄອຊີທີ)
<b>ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ</b>	1. ຕ້ອງມີສະຖານທີ່ແນ່ນອນ ແລະ ເໝາະສົມ; 2. ໃນການສະເໜີບົດໂຄງການດ້ານ ICT ແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການກວດກາຈາກຂະແໜງການ ICT; 3. ຕ້ອງປະກອບມີບຸກຄະລາກອນ ຄື: ມີຜູ້ຊ່ຽວຊານຊຶ່ງເຂົ້າໃຈລະບົບເຕັກນິກທາງດ້ານ ICT ເປັນຢ່າງດີ; ຜູ້ຊ່ຽວຊານ ຊຶ່ງມີປະສົບການທີ່ປຶກສາທາງດ້ານ ICT ທີ່ມີໃບຢັ້ງຢືນການຜ່ານງານ ຢ່າງໜ້ອຍ 5 ປີ; ແລະ ຊ່ຽວຊານ ຊຶ່ງມີປະສົບການທາງດ້ານການໃຫ້ຄໍາປຶກສາດ້ານ ICT ຫຼື ຊຶ່ງເຂດວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຕ້ອງມີວຸດທິການສຶກສາປະລິນຍາຕີຂຶ້ນໄປ.

<b>ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ</b>			
<b>ຊື່</b>	<b>ເລກທີ</b>	<b>ລົງວັນທີ</b>	<b>ໝາຍເຫດ</b>
ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ	02/ສພຊ	11.07.2016	ພາກທີ V ການດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ 35 ເຖິງ ມາດຕາ 38
ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການດໍາເນີນທຸລະກິດທີ່ປຶກສາ ແລະ ຝຶກອົບຮົມດ້ານໄອຊີທີ	295/ປທສ	10.02.2017	ໝວດທີ 2 ການອະນຸຍາດມາດຕາ 5 ເຖິງ ມາດຕາ 13
ລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ ສປປ ລາວ ວ່າດ້ວຍ ຄໍາທໍານຽມ ແລະ ຄໍາບໍລິການ	003/ປທທ	26.12.2012	ມາດຕາ 28.1.5, ມາດຕາ 29.2.1.5 ແລະ ມາດຕາ 28.1.ຈ

<b>ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນການ ຫຼື ເອກະສານທີ່ຈໍາເປັນ ຫຼື 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>ຕົວຢ່າງເອກະສານ</b>

\${ATTACHMENT_NAME}	\${ATTACHMENT_TYPE}	\${ATTACHMENT_FILE}
---------------------	---------------------	---------------------

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

ຮູບແບບການຍືນເອກະສານ		
ການຍືນເອກະສານ	ຢູ່ທີ່ຕ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່	
ທີ່ຢູ່ຂອງພາກສ່ວນທີ່ຮັບຜິດຊອບ	ກົມເຕັກໂນໂລຊີດິຈິຕອນ, ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ	
ໄລຍະເວລາໃນການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ (ວັນ)	10	ກໍລະນີເອກະສານບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ມີເງື່ອນໄຂພຽງພໍທີ່ຈະໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ, ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ຈະແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຂໍອະນຸຍາດຊາບ ພາຍໃນ 5 ວັນລັດຖະການ

ການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ເອກະສານມີກໍານົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່?	ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ຈັກເດືອນ?
ມີ	12
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ	ການຂໍຕໍ່ໃບອະນຸຍາດມີ ຕ້ອງຍືນຕໍ່ກ່ອນວັນໝົດອາຍຸ 30 ວັນ, ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດແລ້ວ ຕ້ອງມີເຄືອນໄຫວດໍາເນີນການທຸລະກິດ ພາຍໃນ ໜຶ່ງປີ ແລະ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານດັ່ງລຸ່ມນີ້: ໃບຄໍາຮ້ອງ, ຮູບສີ 3x4= 2ໃບ, ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດສະບັບເກົ່າ, ໃບມອບສິດ (ກໍລະນີໃຫ້ຄົນອື່ນປະກອບເອກະສານແທນ ຫຼື ຕົວແທນຈາກບໍລິສັດ), ໃບຢັ້ງຢືນການເສຍອາກອນ, ບົດສະຫຼຸບທາງດ້ານການເຄືອນໄຫວຜ່ານມາ, ບົດສະຫຼຸບທາງດ້ານການເງິນ

**ຄໍາທໍານຽມສໍາລັບການຍືນຂໍເອກະສານ**

ມີຄ່າໃບຄ່າຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າແບບຟອມ ຄ່າຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	200000.00	50000.00	0.00	250000.00
<b>Comments</b>	ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະກ່ຽວກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ທີ່ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ (ປັດຈຸບັນ ອີງຕາມລັດຖະບັນຍັດ ເລກທີ 003/ປປທ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2012)			
<b>ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ</b>				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>ຄ່າ ເຫັນຄ່າ ທຳນຽມເພີ່ມເຕີມ</b>				

<b>ຄ່າທຳນຽມສຳລັບການຂໍຕໍອາຍຸເອກະສານ</b>				
ມີຄ່າຕໍອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າໃບຄ່າຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	200000.00	50000.00	0.00	250000.00
<b>ຄ່າເຫັນ</b>	ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະກ່ຽວກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ທີ່ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ (ປັດຈຸບັນ ອີງຕາມລັດຖະບັນຍັດ ເລກທີ 003/ປປທ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2012)			
<b>ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ</b>				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>ຄ່າ ເຫັນກ່ຽວກັບຄ່າ ທຳນຽມຕໍອາຍຸເພີ່ມເຕີມ</b>				