

ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ	
ຊື່ໃບອະນຸຍາດ	ໃບອະນຸຍາດປະກອບກິດຈະການທຸລະກິດບໍລິການອິນເຕີເນັດ
ປະເພດເອກະສານ	ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ
ວັນທີແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລ່າສຸດ	04.05.2020
ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ	ອົງການຕັດສິມໂທລະຄົມມະນາຄົມ
ຜູ້ທີ່ສາມາດຍືນຂໍເອກະສານ	ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີຈຸດປະສົງດຳເນີນກິດຈະການບໍລິການອິນເຕີເນັດ ທີ່ສະໜອງໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ ແມ່ນຮູບແບບການບໍລິການໜຶ່ງຂອງການບໍລິການໂທລະຄົມມະນາຄົມທີ່ສະໜອງການບໍລິການໃຫ້ແກ່ ຫຼື ບໍ່ມີສາຍ ປະກອບມີ 3 ປະເພດຄື: - ໃບອະນຸຍາດປະເພດ 1: ແມ່ນໃບອະນຸຍາດສຳລັບຜູ້ໃຫ້ບໍລິ ສາມາດໃຫ້ບໍລິການໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ. - ໃບອະນຸຍາດປະເພດ 2: ແມ່ນໃບອະນຸຍາດສຳລັບບໍລິ ສາມາດໃຫ້ບໍລິການໃນຂອບເຂດແຂວງ/ນະຄອນໃດໜຶ່ງ. - ໃບອະນຸຍາດປະເພດ 3: ແມ່ນໃບອະນຸ ບໍ່ມີເຄືອຂ່າຍເປັນຂອງຕົນເອງ, ສາມາດໃຫ້ບໍລິການໃນຂອບເຂດເມືອງໃດໜຶ່ງ.
ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ	1. ຕ້ອງມີໃບຄຳຮ້ອງ, ບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ ແລະ ເອກະສານອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງຂະ ຫຼາຍ ຕ້ອງມີວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງພຽງພໍກັບປະເພດ ແລະ ຂອບເຂດຂອງການບໍລິການ; 3. ໃນກໍລະ ກຳສ້າງເຄືອຂ່າຍໂທລະຄົມມະນາຄົມ, ຕ້ອງມີໃບອະນຸຍາດຈາກຂະແໜງໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ຢູ່ໃນຂະບວນການລົມລະລາຍ ຫຼື ຖືກສານຕັດສິນເປັນຜູ້ລົມລະລາຍ ຕາມກົດມາຍຂອງ ສປປ ລາວ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານກຳນົດ.

ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ			
ຊື່	ເລກທີ	ວັນທີ	ໝາຍເຫດ
ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການອິນເຕີເນັດ (ISP)	2530/ປທສ	22.09.2015	ມາດຕາ 6, 7, 8 ປັດຈຸບັນ ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດບໍລິການອິນເຕີເນັດ (ISP) 2530/ປທສ ກຳລັງດຳເນີນການປັບປຸງຄື (ລໍຖ້າຂຶ້ນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ)
ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການໂທລະຄົມມະນາຄົມ (ສະບັບປັບປຸງ)	09/ສພຊ	21.12.2011	ມາດຕາ 22, 23, 24.

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

ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບສຳລັບການຍືນຂໍເອກະສານ		
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	ອົງການດັດສົມໂຫລະຄົມມະນາຄົມ, ກະຊວງໄປສະນີ ແລະ ໂຫລະຄົມມະນາຄົມ
ໄລຍະເວລາໃນການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ (ວັນ)	0 ໃບອະນຸຍາດປະເພດ 1 ໃຊ້ເວລາພິຈາລະນາ ພາຍໃນ 30 ວັນລັດຖະການ ໃບອະນຸຍາດປະເພດ 2 ໃຊ້ເວລາພິຈາລະນາ ພາຍໃນ 20 ວັນລັດຖະການ ໃບອະນຸຍາດປະເພດ 3 ໃຊ້ເວລາພິຈາລະນາ ພາຍໃນ 15 ວັນລັດຖະການ

ການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ເອກະສານມີກໍານົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່?	ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ຈັກເດືອນ?
ມີ	0
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ	1. ອາຍຸການຂອງແຕ່ລະປະເພດ ແມ່ນ: (i) 5 ປີ ສໍາລັບ ໃບອະນຸຍາດປະເພດ 1; (ii) 3 ປີ ສໍາລັບ ໃບອະນຸຍາດປະເພດ 2; (iii) 2 ປີ ສໍາລັບໃບອະນຸຍາດປະເພດ 3. 2. ຕ້ອງຕໍ່ອາຍຸກ່ອນໃບອະນຸຍາດໝົດກໍານົດ 30 ວັນລັດຖະການ ແລະ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ຄ່າທໍານຽມສໍາລັບການຍືນຂໍເອກະສານ				
ມີຄ່າໃບຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທໍານຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າແບບຟອມຄໍາຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	5000000.00	50000.00	0.00	5050000.00

Comments	ອີງຕາມ ລັດຖະບັນຍັດ 003/ປປທປະຈຸບັນກຳລັງປັບປຸງລັດຖະດຳລັດ 003/ປປທ ຄືນໃໝ່ (ລໍຖ້າການຮັບຮອງ)			
ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເປັນຄ່າ ທຳນຽມເພີ່ມເຕີມ				

ຄ່າທຳນຽມສຳລັບການຂໍຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ				
ມີຄ່າຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າໃບຄ່າຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	5000000.00	50000.00	0.00	5050000.00
ຄ່າເປັນ	ອີງຕາມ ລັດຖະບັນຍັດ 003/ປປທປະຈຸບັນກຳລັງປັບປຸງລັດຖະດຳລັດ 003/ປປທ ຄືນໃໝ່ (ລໍຖ້າການຮັບຮອງ)			
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເປັນກ່ຽວກັບຄ່າ ທຳນຽມຕໍ່ອາຍຸເພີ່ມເຕີມ				