ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ	
ຊື່ໃບອະນຸຍາດ	ໃບອະນຸຍາດໂກຕ້ານຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ
ປະເພດເອກະສານ	ອື່ນໆ
ວັນທີແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລ່າສຸດ	27.10.2020
ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ	ກົມການຈັດຫາງານ
ຜູ້ທີ່ສາມາດຍື່ນຂໍເອກະສານ	ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ທຸລະກິດ, ການບໍລິການ ມີສິດຂໍໂກຕານຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດຕາມຄວາມຕ້ອງການ
ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ	- ຕ້ອງແມ່ນບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ, ນັບທັງຄົນລາວ ແລະ ຄົນຕ່າງປະເທດ ທີ່ເປັນຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ທຸລະກິດ, ບໍລິການ ແລະ ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ຈຶ່ງມີສິດຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ແລະ ນຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ. ບຸກຄົນທີ່ຖືກມອບສິດ ແລະ ຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ແລະ ຂໍນຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດຕ້ອງແມ່ນພະນັກງງານຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ໂຄງການດັ່ງກ່າວ.- ເປັນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ໂຄງການທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, ຕ້ອງມີແຜນການນຳໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດປະຈຳປີ ແລະ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໂກຕ້າຈາກກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ(ອີງຕາມມາດຕາ 04, ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 5418/ຮສສ, ລົງວັນທີ 10/12/2007

ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ			
ຊື	**ເລກທີ**	**ລົງວັນທີ**	**ໝາຍເຫດ**
ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ (ສະບັບປັບປຸງ)	43/ສພຊ	24.12.2013	ພາກທີ III ການສົ່ງເສີມການຈັດຫາງານ ໝວດທີ 5 ການນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ (ມາດຕາ 41 ຫາມາດຕາ 45) ພາກທີ IV ການປົກປ້ອງແຮງງານ ໝວດທີ 5 ແຮງງານຕ່າງປະເທດຢູ່ ສປປ ລາວ (ມາດຕາ 68 ປັບປຸງ)
ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ ການອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ	5418/ຮສສ	10.12.2007	
ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດບໍລິການຈັດຫາງານ	850/ຮສສ	11.03.2026	

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນການ ຫລື ເອກະສານທີ່ຈຳເປັນ ຫລື ຕິດພັນ

ຊື	ປະເພດ	ໝາຍເຫດ
${SUPPORT_NAME}	${SUPPORT_TYPE}	${SUPPORT_COMMENT}

ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບສຳລັບການຍື່ນຂໍເອກະສານ		
ຊື່ເອກະສານ	**ປະເພດເອກະສານ**	**ຕົວຢ່າງເອກະສານ**
${ATTACHMENT_NAME}	${ATTACHMENT_TYPE}	${ATTACHMENT_FILE}

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

ຮູບແບບການຍື່ນເອກະສານ		
ການຍື່ນເອກະສານ	ຢູ່ທີ່ຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ	
ທີ່ຢູ່ຂອງພາກສ່ວນທີ່ຮັບຜິດຊອບ	ກົມການຈັດຫາງານ, ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ	
ໄລຍະເວລາໃນການພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງ (ວັນ)	10	ອີງຕາມຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການອະນຸຍາດນຳເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີ່ມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ, ເລກທີ 5418/ຮສສ

ການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ເອກະສານມີກຳນົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ?	**ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນຳໃຊ້ຈັກເດືອນ?**
ມີ	12
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສຳລັບການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສຳລັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ	ໃຊ້ໄດ້ສະເພາະແຕ່ພາຍໃນປີທີ່ອະນຸຍາດ

ຄ່າທຳນຽມສຳລັບການຍື່ນຂໍເອກະສານ

ມີຄ່າໃບຄຳຮ້ອງ ຫຼື ບໍ?	**ຄ່າບໍລິການ**	**ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ**	**ຄ່າແບບຟອມຄຳຮ້ອງ**	**ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ**
ມີ	0.00	50000.00	10000.00	60000.00
Comments	ຄ່າທຳນຽມແມ່ນຄິດໄລ່ເປັນ 50,000/ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ			
ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄຳ ເຫັນຄ່າ ທຳ ນຽມເພີ່ມເຕີມ				

ຄ່າທຳນຽມສຳລັບການຂໍຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ				
ມີຄ່າຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ?	**ຄ່າບໍລິການ**	**ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ**	**ຄ່າໃບຄຳຮ້ອງ**	**ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ**
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄຳເຫັນ				
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄຳ ເຫັນກ່ຽວກັບຄ່າ ທຳ ນຽມຕໍ່ອາຍຸເພີ່ມເຕີມ				