

<b>ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ</b>	
ຊື່ໃບອະນຸຍາດ	ໃບອະນຸຍາດໂກຕໍານໍາໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ
ປະເພດເອກະສານ	ອື່ນໆ
ວັນທີແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລ່າສຸດ	27.10.2020
ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ	ກົມການຈັດຫາງານ
ຜູ້ທີ່ສາມາດຍືນຂໍເອກະສານ	ຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ທຸລະກິດ, ການບໍລິການ ມີສິດຂໍໂກຕໍານໍາໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດຕາມຄວາມຕ້ອງການ
ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ	- ຕ້ອງແມ່ນບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ, ນັບທັງຄົນລາວ ແລະ ຄົນຕ່າງປະເທດ ທີ່ເປັນຫົວໜ່ວຍການຜະລິດ, ທຸລະກິດ, ບໍລິການ ແລະ ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ຈິງມີສິດຂໍອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ແລະ ນໍາໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດ. ບຸກຄົນທີ່ຖືກມອບສິດ ແລະ ຂໍອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ແລະ ຂໍນໍາໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດຕ້ອງແມ່ນພະນັກງານຂອງຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ໂຄງການດັ່ງກ່າວ.- ເປັນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຫຼື ໂຄງການທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, ຕ້ອງມີແຜນການນໍາໃຊ້ແຮງງານຕ່າງປະເທດປະຈໍາປີ ແລະ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໂກຕໍາຈາກກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ(ອີງຕາມມາດຕາ 04, ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດທີ່ມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 5418/ຮສສ, ລົງວັນທີ 10/12/2007

<b>ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ</b>			
ລຸ	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	

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

ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບສໍາລັບການຍືນຂໍເອກະສານ		
ຊື່ເອກະສານ	ປະເພດເອກະສານ	ຕົວຢ່າງເອກະສານ
#{ATTACHMENT_NAME}	#{ATTACHMENT_TYPE}	#{ATTACHMENT_FILE}

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

ຮູບແບບການຍືນເອກະສານ		
ການຍືນເອກະສານ	ຢູ່ທີ່ຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່	
ທີ່ຢູ່ຂອງພາກສ່ວນທີ່ຮັບຜິດຊອບ	ກົມການຈັດຫາງານ, ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ	
ໄລຍະເວລາໃນການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ (ວັນ)	10	ອີງຕາມຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າແຮງງານຕ່າງປະເທດ ທີມາເຮັດວຽກຢູ່ ສປປ ລາວ, ເລກທີ 5418/ຮສສ

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

ຄ່າທໍານຽມສໍາລັບການຍືນຂໍເອກະສານ				
ມີຄ່າໃບຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທໍານຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າແບບຟອມຄໍາຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	0.00	50000.00	10000.00	60000.00

<b>Comments</b>	ຄ່າທຳນຽມແມ່ນຄິດໄລ່ເປັນ 50,000/ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ			
<b>ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ</b>				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>ຄ່າ ເປັນຄ່າ ທຳ ນຽມເພີ່ມເຕີມ</b>				

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