

| ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ | |
|--|--|
| ຊື່ໃບອະນຸຍາດ | ແບບຂຶ້ນທະບຽນສໍາລັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານ |
| ປະເພດເອກະສານ | ການຈັດທະບຽນອື່ນໆ |
| ວັນທີແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລ່າສຸດ | 30.10.2020 |
| ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ | ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ |
| ຜູ້ທີ່ສາມາດຍືນຂໍເອກະສານ | ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ/ວິສາຫະກິດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດດໍາເນີນກິດຈະການທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ມີຜູ້ອອກແຮງງານຢູ່ໃນການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ |
| ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ | ທຸກວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ດໍາເນີນທຸລະກິດທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ |

| ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ | | | |
|--|----------|------------|--|
| ຊື່ | ເລກທີ | ລົງວັນທີ | ໝາຍເຫດ |
| ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຫ້ອງການກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ | 3122/ຮສສ | 14.10.2014 | |
| ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ (ສະບັບປັບປຸງ) | 43/ສພຊ | 24.12.2013 | ມາດຕາ 71 |
| ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປະກັນສັງຄົມ (ສະບັບປັບປຸງ) | 54/ສພຊ | 27.06.2018 | ມາດຕາ 74 ຂໍ້ 2.1, 2.2, ມາດຕາ 75 ຂໍ້ 2.1, ມາດຕາ 90, ມາດຕາ 91, ມາດຕາ 92 |
| ຄໍາແນະນຳກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປະກັນສັງຄົມ (ສະບັບປັບປຸງ) | 1206/ຮສສ | 23.04.2019 | ມາດຕາ 90, 92 |

| ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນການ ຫລື ເອກະສານທີ່ຈຳເປັນ ຫລື ຕິດພັນ | | |
|--|------------------|---------------------|
| 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 | ຫ້ອງການກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ | |
| ໄລຍະເວລາໃນການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ (ວັນ) | 2 | ໃນພາກປະຕິບັດຕົວຈິງ ສາມາດລໍຖ້າຮັບໄດ້ເລີຍ ຖ້າຫາກວິສາຫະກິດໃດມີຈຸດປະສົງຕ້ອງການດ່ວນ |

| ການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ | |
|--|-----------------------------------|
| ເອກະສານມີກໍານົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່? | ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ຈັກເດືອນ? |
| ບໍ່ມີ | 0 |
| ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ | |
| ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ | |

| ຄ່າທໍານຽມສໍາລັບການຍືນຂໍເອກະສານ | | | | |
|--------------------------------|-----------------|---------------------|------------------|------------------|
| ມີຄ່າໃບຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່? | ຄ່າບໍລິການ | ຄ່າທໍານຽມທາງວິຊາການ | ຄ່າແບບຟອມຄໍາຮ້ອງ | ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ |
| ບໍ່ມີ | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Comments | ບໍ່ມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ | | | |
| ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ | | | | |

| | | | | |
|--|------|------|------|------|
| ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ | | | | |
| ບໍ່ມີ | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| ຄ່າ ເປັນຄ່າ ທຳ ນຽມເພີ່ມເຕີມ | | | | |

| ຄ່າທຳນຽມສຳລັບການຂໍ້ຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ | | | | |
|--|-------------------|---------------------------|---------------------|-------------------------|
| ມີຄ່າຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ່? | ຄ່າບໍລິການ | ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ | ຄ່າໃບຄ່າຮ້ອງ | ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ |
| ບໍ່ມີ | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| ຄ່າເປັນ | ບໍ່ມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ | | | |
| ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ | | | | |
| ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ | | | | |
| ບໍ່ມີ | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| ຄ່າ ເປັນກ່ຽວກັບຄ່າ ທຳ ນຽມຕໍ່ອາຍຸເພີ່ມເຕີມ | | | | |