

ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ຊື່ໃບອະນຸຍາດ	ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດວັດທະນະທໍາ (ແປພາສາ)
ປະເພດເອກະສານ	ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ
ວັນທີແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລ່າສຸດ	02.11.2020
ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ	ພະແນກຖະແຫຼ່ງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ, ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ
ຜູ້ທີ່ສາມາດຍືນຂໍເອກະສານ	ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນທີ່ມີຈຸດປະສົງສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດບໍລິການແປພາສາ, ໜ່ວຍແປພາສາ ຫຼື ນັກແປພາສາ ການບໍລິການແປພາສາ, ເລກທີ 65/ຖວ, 27.01.2010)
ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ	ມາດຕາ 16 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການຮຸ້ມຄອງ ການບໍລິການແປພາສາ, ເລກທີ 65/ຖວ, 27.01.2010ມາດຕະຖານຂອງຫົວບໍລິສັດແປພາສາ:1. ເປັນພົນລະເມືອງລາວທີ່ມີອາຍຸແຕ່ 25 ປີ ຮຽນຈົບວິຊາການແປພາສາຊັ້ນສູງຂຶ້ນໄປ, ມີໃບຢັ້ງຢືນປະສົບການໃນການແປພາສາ3. ມີຄວາມຮູ້ພາສາ ນະໂຍບາຍຂອງລັດ4. ມີຄວາມສາມາດໃນການບໍລິຫານທຸລະກິດການແປພາສາ5. ບໍ່ເຄີຍຖືກສານຕິດ ຕັດອິດສະຫຼະພາບໃນສະຖານການກະທໍາຜິດໂດຍເຈດຕະນາ6. ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງມາດຕະຖານ 25 ປີຂຶ້ນໄປ2. ເປັນພະນັກງານສັງກັດຢູ່ກະຊວງ, ອົງການທີ່ໜ່ວຍງານແປພາສາຂຶ້ນກັບ3. ເປັນຜູ້ມີ ຮຽນຈົບວິຊາການແປພາສາຊັ້ນສູງຂຶ້ນໄປ, ມີໃບຢັ້ງຢືນປະສົບການໃນການແປພາສາ4. ມີຄວາມຮູ້ ການແປພາສາ6. ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງມາດຕະຖານຂອງນັກແປພາສາອິດສະລະ1. ເປັນພົນລະເມື ຄວາມສາມາດດ້ານການແປພາສາ, ຮຽນຈົບວິຊາການແປພາສາ ຫຼື ພາສາສາດຊັ້ນສູງຂຶ້ນໄປ, ມີໃບຢັ້ງຢືນປະສົບການໃນການແປພາສາ3. ມີຄວາມຮູ້ດ້ານທິດສະດີການເມືອງ4. ມີສຸຂະພາບແຂງ

ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ຊື່	ເລກທີ	ລົງວັນທີ	ໝາຍເຫດ
ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການພິມຈໍາໜ່າຍ	05/ສພຊ	09.12.2008	
ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການຮຸ້ມຄອງ ການບໍລິການແປພາສາ	65/ຖວ	27.01.2010	ໝວດທີ 3 ການອະນຸຍາດ ດໍາເນີນການ ບໍລິການແປພາສາ (ມາດຕາ 10) ໝວດທີ 4 ມາດຕະຖານ ຂອງ ຜູ້ບໍລິການແປພາສາ (ມາດຕາ 13) ໝວດທີ 7 ການຮຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ການບໍລິການແປພາສາ (ມາດຕາ 24)
ແຈ້ງການ ເລື່ອງ: ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ລະບຽບການຮຸ້ມຄອງ ການບໍລິການແປພາສາ ຢູ່ ສປປ ລາວ	59/ຫກຖວ	25.03.2010	

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	ພະແນກຖະແຫຼ່ງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ, ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ
ໄລຍະເວລາໃນການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ (ວັນ)	14 ກົດໝາຍກ່ຽວຂ້ອງບໍ່ໄດ້ລະບຸໄລຍະເວລາໃນການພິຈາລະນາ ແຕ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ແຈ້ງວ່າ ຜູ້ຮ້ອງຂໍຕ້ອງນໍາເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບໄປເຊັ່ນຢັ້ງຢືນບ້ານ ແລະ ຫ້ອງການຖະແຫຼ່ງຂ່າວ ນໍາມາຍືນຢູ່ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກຂອງພະແນກ ຖວທ.ນວຈາກນັ້ນ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຜ່ານຄໍາເຫັນຂອງຄະນະພະແນກວ່າເຫັນດີອະນຸຍາດໃຫ້ດໍາເນີນທຸລະກິດທີ່ຮ້ອງຂໍ. ຖ້າບໍ່ເຫັນດີ ຈຳນວນ 2 ອາທິດກໍຈະໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດ

ການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ເອກະສານມີກໍານົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່?	ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ຈັກເດືອນ?
ບໍ່ມີ	12
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ	ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸນໍາໃຊ້ແຕ່ວັນທີ 1 ມັງກອນ ຫາ 31 ທັນວາ ຂອງທຸກໆປີ. ການຕໍ່ໃບອະນຸຍາດແມ່ນຕ້ອງສໍາເລັດພາຍໃນວັນທີ 31 ມີນາ ຂອງທຸກໆປີ.

ຄໍາທໍານຽມສໍາລັບການຍືນຂໍເອກະສານ

ມີຄ່າໃບຄ່າຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າແບບຟອມ ຄ່າຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	300000.00	100000.00	0.00	400000.00
Comments	ຕາມທີ່ໄດ້ລະບົບໃນມາດຕາ 51 ຂອງລັດຖະບັນຍັດ 003/ປປທ			
ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເຫັນຄ່າ ທຳ ນຽມເພີ່ມເຕີມ				

ຄ່າທຳນຽມສຳລັບການຂໍຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ				
ມີຄ່າຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າໃບຄ່າຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	300000.00	100000.00	0.00	400000.00
ຄ່າເຫັນ	ຕາມທີ່ໄດ້ລະບົບໃນມາດຕາ 51 ຂອງລັດຖະບັນຍັດ 003/ປປທ			
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄ່າ ເຫັນກ່ຽວກັບຄ່າ ທຳ ນຽມຕໍ່ອາຍຸເພີ່ມເຕີມ				