

<b>ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ</b>	
<b>ຊື່ໃບອະນຸຍາດ</b>	ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດວັດທະນະທໍາ (ຜະລິດປ້າຍ, ອອກແບບໂຄສະນາ. ແລະ ຈັດງານ)
<b>ປະເພດເອກະສານ</b>	ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ
<b>ວັນທີແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລ່າສຸດ</b>	02.11.2020
<b>ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ</b>	ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ, ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ
<b>ຜູ້ທີ່ສາມາດຍືນຂໍເອກະສານ</b>	ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນທີ່ມີຈຸດປະສົງດໍາເນີນທຸລະກິດວັດທະນະທໍາໃນກິດຈະການດ້ານການພິມ, ສົ່ງພິມອິນ, ອອກແບບດ້ວຍການໃຊ້ຈັກຕີໂປ, ຮັອບແຊັດ, ຈັກຂີດເສັ້ນ, ແລະ ຈັກຕີຈິຕອນ, ລະບົບຄອມພິວເຕີ ແລະ ການຮັບຈັດງານຕ່າງໆ
<b>ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ</b>	1. ມີສະຖານທີ່, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນເຕັກນິກ, ຫິນ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ 2. ມີບຸກຄະລາກອນທີ່ມີຄຸນສົມບັດ, ຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດດ້ານການພິມ, ການອອກແບບ ແລະ ການບໍລິການ

<b>ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ</b>			
<b>ຊື່</b>	<b>ເລກທີ</b>	<b>ລົງວັນທີ</b>	<b>ໝາຍເຫດ</b>
ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການພິມຈໍາໜ່າຍ	05/ສພຊ	09.12.2008	ພາກທີ III, ໝວດທີ 2 ມາດຕາ 42-48

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

<b>ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບສໍາລັບການຍືນຂໍເອກະສານ</b>		
<b>ຊື່ເອກະສານ</b>	<b>ປະເພດເອກະສານ</b>	<b>ຕົວຢ່າງເອກະສານ</b>
\${ATTACHMENT_NAME}	\${ATTACHMENT_TYPE}	\${ATTACHMENT_FILE}

<b>ເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸ</b>		
<b>ຊື່ເອກະສານ</b>	<b>ປະເພດເອກະສານ</b>	<b>ຕົວຢ່າງເອກະສານ</b>
\${ATTACHMENT_NAME_RENEW}	\${ATTACHMENT_TYPE_RENEW}	\${ATTACHMENT_FILE_RENEW}

<b>ຮູບແບບການຍືນເອກະສານ</b>	
<b>ການຍືນເອກະສານ</b>	ຢູ່ທີ່ຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່
<b>ທີ່ຢູ່ຂອງພາກສ່ວນທີ່ຮັບຜິດຊອບ</b>	ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ, ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ
<b>ໄລຍະເວລາໃນການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ (ວັນ)</b>	14 ກົດໝາຍກ່ຽວຂ້ອງບໍ່ໄດ້ລະບຸໄລຍະເວລາໃນການພິຈາລະນາ ແຕ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ແຈ້ງວ່າຜູ້ຮ້ອງຂໍຕ້ອງນໍາເອກະສານທີ່ຕ້ອງປະກອບໄປເຊັ່ນຢັ້ງຢືນບ້ານ ແລະ ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ ນໍາມາຍືນຢູ່ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກຂອງພະແນກ ຖວທ.ນວຈກນັ້ນ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຜ່ານຄໍາເຫັນຂອງຄະນະພະແນກວ່າເຫັນດີອະນຸຍາດໃຫ້ດໍາເນີນທຸລະກິດທີ່ຮ້ອງຂໍ. 1 ອາທິດກໍຈະໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດ

<b>ການຕໍອາຍຸເອກະສານ</b>	
<b>ເອກະສານມີກຳນົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່?</b>	<b>ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ຈັກເດືອນ?</b>
ມີ	0
<b>ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍອາຍຸເອກະສານ</b>	
<b>ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍອາຍຸໃບອະນຸຍາດ</b>	ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸນໍາໃຊ້ແຕ່ວັນທີ 1 ມັງກອນ ຫາ 31 ທັນວາ ຂອງທຸກໆປີ. ການຕໍໃບອະນຸຍາດແມ່ນຕ້ອງສໍາເລັດພາຍໃນວັນທີ 31 ມີນາ ຂອງທຸກໆປີ.

<b>ຄ່າທໍານຽມສໍາລັບການຍືນຂໍເອກະສານ</b>				
<b>ມີຄ່າໃບຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?</b>	<b>ຄ່າບໍລິການ</b>	<b>ຄ່າທໍານຽມທາງວິຊາການ</b>	<b>ຄ່າແບບຟອມຄໍາຮ້ອງ</b>	<b>ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ</b>
ມີ	300000.00	100000.00	0.00	400000.00
<b>Comments</b>	ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໃນລັດຖະບັນຍັດ 003/ປປທ, ມາດຕາ 51			
<b>ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ</b>				
<b>ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ</b>				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>ຄ່າ ເຫັນຄ່າ ທໍານຽມເພີ່ມເຕີມ</b>				

<b>ຄ່າທຳນຽມສຳລັບການຂໍຕໍອາຍຸເອກະສານ</b>				
<b>ມີຄ່າຕໍອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ່?</b>	<b>ຄ່າບໍລິການ</b>	<b>ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ</b>	<b>ຄ່າໃບຄຳຮ້ອງ</b>	<b>ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ</b>
ມີ	300000.00	100000.00	0.00	400000.00
<b>ຄຳເຫັນ</b>	ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໃນລັດຖະບັນຍັດ 003/ປປທ, ມາດຕາ 51			
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>ຄຳ ເຫັນກ່ຽວກັບຄ່າ ທຳນຽມຕໍອາຍຸເພີ່ມເຕີມ</b>				