ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ	
ຊື່ໃບອະນຸຍາດ	ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ບໍລິການຝຶກອົບຮົມດ້ານເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານຂໍ້ມູນຂ່າວສານ
ປະເພດເອກະສານ	ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ
ວັນທີແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລ່າສຸດ	16.11.2020
ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ	ກົມເຕັກໂນໂລຊີດີຈິຕ໋ອນ
ຜູ້ທີ່ສາມາດຍື່ນຂໍເອກະສານ	ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີຈຸດປະສົງດຳເນີນທຸລະກິດ ການບໍລິການຝຶກອົບຮົມເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ດ້ານ ICT (ການເປີດຫຼັກສູດການສິດສອນ ຫຼື ຝຶກອົບຮົມດ້ານ ICT ໃນໄລຍະສັ້ນ).
ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ	1. ຕ້ອງມີສະຖານທີ່ແນ່ນອນ, ມີຫ້ອງຮຽນທີ່ເໝາະສົມໃນການຮຽນ-ການສອນ, ມີແສງສະຫວ່າງພຽງພໍ, ມີອາກາດຖ່າຍເທສະດວກ ໃນສະຖານທີ່ຝຶກອົບຮົມ; 2. ຕ້ອງມີອຸປະກອນທີ່ທັນສະໄໝ, ເໝາະສົມ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ເພື່ອຮັບປະກັນປະສິດທິພາບໃນການຮຽນ-ການສອນ; 3. ຫຼັກສູດການຝຶກອົບຮົມ ຕ້ອງຮັບປະກັນລັກສະນະທັນສະໄໝ ຊຶ່ງສະແດງອອກເປັນປຶ້ມແບບຮຽນ ຫຼື ປຶ້ມຄູ່ມືສອນທີ່ເຊື່ອມໂຍງສາກົນ; 4. ຕ້ອງກຳນົດໄລຍະເວລາ, ແບບຮຽນ, ບົດສອນ ແລະ ເນື້ອໃນຂອງແຕ່ລະຫຼັກສູດ ໂດຍຜ່ານການກວດແກ້ ແລະ ຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຈາກຂະແໜງການ ICT ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ; 5. ຕ້ອງປະກອບມີບຸກຄະລາກອນ ຄື: ບຸກຄະລາກອນທີ່ມີຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດດ້ານວິຊາສະເພາະ ໃນຂະແໜງການ ICT ຫຼື ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ; ບຸກຄະລາກອນທີ່ໄດ້ຜ່ານການຢັ້ງຢືນຫຼັກສູດການເປັນຄູສອນ ຈາກສະຖາບັນການສຶກສາແຫ່ງໃດໜຶ່ງ; ແລະ ບຸກຄະລາກອນທີ່ມີປະສົບການ, ຜູ້ຊ່ຳນານງານ ແລະ ມີໃບຢັ້ງຢືນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນຫຼັກສູດທີ່ໃຊ້ດຳເນີນທຸລະກິດຝຶກອົບຮົມ.

ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ			
ຊື່	**ເລກທີ**	**ລົງວັນທີ**	**ໝາຍເຫດ**
ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ເຕັກໂນໂລຊີການສື່ສານ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ	02/ສພຊ	11.07.2016	
ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ປຶກສາ ແລະ ຝຶກອົບຮົມດ້ານໄອຊີທີ	295/ປທສ	10.02.2017	

ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນການ ຫລື ເອກະສານທີ່ຈຳເປັນ ຫລື ຕິດພັນ		
ຊື່	**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	ຢູ່ທີ່ຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່	
ທີ່ຢູ່ຂອງພາກສ່ວນທີ່ຮັບຜິດຊອບ	ກົມເຕັກໂນໂລຊີດີຈີຕ໋ອນ, ກະຊວງເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ການສື່ສານ	
ໄລຍະເວລາໃນການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ (ວັນ)	10	ກໍລະນີເອກະສານບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ມີເງື່ອນໄຂພຽງພໍທີ່ຈະໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ, ອີງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ຈະແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຂໍອະນຸຍາດຊາບ ພາຍໃນ 5 ວັນລັດຖະການ

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

ຄ່າທໍານຽມສໍາລັບການຍື່ນຂໍເອກະສານ				
ມີຄ່າໃບຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?	**ຄ່າບໍລິການ**	**ຄ່າທໍານຽມທາງວິຊາການ**	**ຄ່າແບບຟອມຄໍາຮ້ອງ**	**ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ**
ມີ	200000.00	50000.00	0.00	250000.00
Comments	ຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະກ່ຽວກັບຄ່າທໍານຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ທີ່ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ (ປັດຈຸບັນ ອີງຕາມລັດຖະບັນຍັດ ເລກທີ 003/ປປທ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2012)			

ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄຳ ເຫັນຄ່າ ທຳ ນຽມເພີ່ມເຕີມ				

ຄ່າທຳນຽມສຳລັບການຂໍຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ				
ມີຄ່າຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ່?	**ຄ່າບໍລິການ**	**ຄ່າທຳນຽມທາງວິຊາການ**	**ຄ່າໃບຄຳຮ້ອງ**	**ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ**
ມີ	200000.00	50000.00	0.00	250000.00
ຄຳເຫັນ	ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະກ່ຽວກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ທີ່ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ (ປັດຈຸບັນ ອີງຕາມລັດຖະບັນຍັດ ເລກທີ 003/ປປທ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2012)			
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
ຄຳ ເຫັນກ່ຽວກັບຄ່າ ທຳ ນຽມຕໍ່ອາຍຸເພີ່ມເຕີມ				