

<b>ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ</b>	
<b>ຊື່ໃບອະນຸຍາດ</b>	ບັດພະນັກງານນໍາທ່ຽວ
<b>ປະເພດເອກະສານ</b>	ໃບຢັ້ງຢືນ
<b>ວັນທີແກ້ໄຂຂໍ້ມູນລ່າສຸດ</b>	25.06.2024
<b>ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ</b>	ກົມຊຸມຄອງທຸລະກິດການທ່ອງທ່ຽວ (+856-(21) 213-256;)
<b>ຜູ້ທີ່ສາມາດຍືນຂໍເອກະສານ</b>	1. ເປັນພົນລະເມືອງລາວ ແລະ ມີພູມລຳເນົາ ຢູ່ ສປປ ລາວ;2. ເປັນບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມສາມາດດ້ານການປະພຶດຕາມກົດໝາຍກຳນົດ;3. ມີບຸກຄະລິກກະພາບດີ ແລະ ມັກຮັກວຽກງານບໍລິການ;4. ມີຄຸນທາດການເມືອງໜັກແໜ້ນ, ມີຄຸນສົມບັດດີ, ຊື່ສັດ, ມະນຸດສຳພັນດີ, ມາລະຍາດດີ, ສຸພາບຮຽບຮ້ອຍ;5. ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຢັ້ງຢືນຈາກອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຕາມລະດັບຂອງພະນັກງານນໍາທ່ຽວທີ່ກຳນົດ ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການທ່ອງທ່ຽວ.
<b>ເງື່ອນໄຂໃນການຂໍເອກະສານ</b>	1. ການອອກບັດພະນັກງານນໍາທ່ຽວລະດັບຊາດ ປະກອບມີເອກະສານ ດັ່ງນີ້:- ໃບຢັ້ງຢືນການຝຶກອົບຮົມຕາມຫຼັກສູດ 55 ວັນ (ຫ້າສິບຫ້າວັນ) ຂອງຂັ້ນສູນກາງ;- ໃບຢັ້ງຢືນຈາກບໍລິສັດທ່ອງທ່ຽວທີ່ສັງກັດ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນຈາກສະມາຄົມພະນັກງານນໍາທ່ຽວລາວບ່ອນທີ່ຕົນສັງກັດຢູ່ ( ກໍລະນີສັງກັດບໍລິສັດແມ່ນໃຫ້ມີໃບສັນຍາແຮງງານ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນການຮັບເງິນເດືອນ ຈາກບໍລິສັດນໍາທ່ຽວ);- ຮູບຂະໜາດ 2 x 2,5 ຈຳນວນ 1 ໃບ ( ຖ່າຍບໍ່ເກີນສາມເດືອນ );- ສຳເນົາບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່;- ໃບແຈ້ງໂທດ ( ອອກໃຫ້ບໍ່ເກີນ ສາມເດືອນ ).2. ບັດພະນັກງານນໍາທ່ຽວລະດັບແຂວງ ປະກອບມີເອກະສານ ດັ່ງນີ້:- ໃບຢັ້ງຢືນຜ່ານການຝຶກອົບຮົມຕາມຫຼັກສູດ 15 ວັນ ຂອງຂັ້ນ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງ;- ໃບຢັ້ງຢືນຈາກບໍລິສັດທ່ອງທ່ຽວ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນຈາກກຸ່ມພະນັກງານນໍາທ່ຽວຂອງ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງ ບ່ອນທີ່ຕົນຈະສັງກັດຢູ່ ( ກໍລະນີເປັນໃບຢັ້ງຢືນຈາກບໍລິສັດນໍາທ່ຽວ ແມ່ນໃຫ້ມີສັນຍາແຮງງານ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນການຮັບເງິນເດືອນ ຈາກບໍລິສັດນໍາທ່ຽວ );- ຮູບຂະໜາດ 2 x 2,5 ຈຳນວນ 2 ໃບ ( ຖ່າຍບໍ່ເກີນສາມເດືອນ );- ສຳເນົາບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່;- ໃບແຈ້ງໂທດ ( ອອກໃຫ້ບໍ່ເກີນສາມເດືອນ ).3. ບັດພະນັກງານນໍາທ່ຽວລະດັບພື້ນທີ່ສະເພາະໃດໜຶ່ງ ປະກອບມີເອກະສານ ດັ່ງນີ້:- ໃບຢັ້ງຢືນຜ່ານການຝຶກອົບຮົມຕາມຫຼັກສູດຂັ້ນແຂວງ, ຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນການຝຶກອົບຮົມຈາກໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງສະເພາະພື້ນທີ່ຂັ້ນບ້ານ ຫຼື ເຂດຊຸມຊົນທີ່ຕົນໃຫ້ບໍລິການ;- ໃບຢັ້ງຢືນຈາກບໍລິສັດນໍາທ່ຽວ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນຈາກກຸ່ມ ຫຼື ໜ່ວຍງານພະນັກງານນໍາທ່ຽວຂັ້ນແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງ, ຂັ້ນເມືອງ, ຂັ້ນບ້ານບ່ອນທີ່ຕົນຈະສັງກັດຢູ່ ( ກໍລະນີເປັນໃບຢັ້ງຢືນຈາກບໍລິສັດແມ່ນໃຫ້ມີສັນຍາແຮງງານ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນການຮັບເງິນເດືອນ ຈາກບໍລິສັດນໍາທ່ຽວ );- ຮູບຂະໜາດ 2 X 2,5 ຈຳນວນ 2 ໃບ ( ຖ່າຍບໍ່ເກີນສາມເດືອນ );- ສຳເນົາບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່;- ໃບແຈ້ງໂທດ ( ອອກໃຫ້ບໍ່ເກີນສາມເດືອນ ).

**ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ**

ຊື່	ເລກທີ	ລົງວັນທີ	ໝາຍເຫດ
ຂໍ້ຕົກລົງ 469 ວ່າດ້ວຍພະນັກງານນໍາທ່ຽວ (ສະບັບປັບປຸງ)	469/ຖວທ	21.06.2021	

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	ຖະໜົນລ້ານຊ້າງ, ບ້ານສາຍລົມ, ເມືອງຈັນທະບູລີ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ	
ໄລຍະເວລາໃນການ ພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງ (ວັນ)	9	

ການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ເອກະສານມີກໍານົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່?	ໃບອະນຸຍາດມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ຈັກເດືອນ?
ມີ	3

ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ	
ຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ	

ຄ່າທໍານຽມສໍາລັບການຍື່ນຂໍເອກະສານ				
ມີຄ່າໃບຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທໍານຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າແບບຟອມ ຄໍາຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	300000.00	100000.00	0.00	400000.00
<b>Comments</b>	ອີງຕາມ ຂໍ້ກຳນົດ ເລກທີ 002/ປປທ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ລົງວັນທີ 17 ມິຖຸນາ 2021ມາດຕາ 38 ແລະ ມາດຕາ 39			
ຄ່າບໍລິການເພີ່ມເຕີມ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>ຄ່າ ເຫັນຄ່າ ທໍານຽມເພີ່ມເຕີມ</b>				

ຄ່າທໍານຽມສໍາລັບການຂໍຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ				
ມີຄ່າຕໍ່ອາຍຸເອກະສານ ຫຼື ບໍ່?	ຄ່າບໍລິການ	ຄ່າທໍານຽມທາງວິຊາການ	ຄ່າໃບຄໍາຮ້ອງ	ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ
ມີ	300000.00	100000.00	0.00	400000.00
<b>ຄ່າເຫັນ</b>	ອີງຕາມ ຂໍ້ກຳນົດ ເລກທີ 002/ປປທ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ລົງວັນທີ 17 ມິຖຸນາ 2021ມາດຕາ 38 ແລະ ມາດຕາ 39			
ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ລາຍການຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ				
ບໍ່ມີ	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>ຄ່າ ເຫັນກ່ຽວກັບຄ່າ ທໍານຽມຕໍ່ອາຍຸເພີ່ມເຕີມ</b>				