



ກົມຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ  
ຫ້ອງການຈົດທະບຽນການຄ້າປະກັນດ້ວຍສັງຫາລິມະຊັບຂອງ ສປປ ລາວ  
“ຫ້ອງການຈົດທະບຽນ”  
ໃບສະໝັກ

ຜູ້ສະໝັກຕ້ອງປະກອບໃບສະໝັກນີ້ໃຫ້ສໍາເລັດ, ເຊັ່ນຊື່ ແລະ ສິ່ງກັບຄືນຫ້ອງການຈົດທະບຽນກົມຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ ກະຊວງການເງິນ 02 ສະບັບ. ພາຍຫຼັງການຮັບຮອງໃບສະໝັກຂອງລູກຄ້າແລ້ວເຈົ້າໜ້າທີ່ຂອງຫ້ອງການຈົດທະບຽນຈະດໍາເນີນການຕາມລະບຽບຫຼັກການ ແລະ ກະລຸນາສະແດງບັດປະຈໍາຕົວເພື່ອການຢັ້ງຢືນໃນເວລາລົງທະບຽນ. ເມື່ອໄດ້ຮັບການຍອມຮັບໂດຍຫ້ອງການຈົດທະບຽນກົມຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດແລ້ວ (ຫ້ອງການຈົດທະບຽນ), ເອກະສານສະບັບນີ້ຈະປະກອບເປັນຂໍ້ຕົກລົງລະຫວ່າງລູກຄ້າ ແລະ ຫ້ອງການຈົດທະບຽນ (ຖານຂໍ້ມູນ) ສໍາລັບການເຂົ້າຖານຂໍ້ມູນທາງອີເລັກໂຕຼນິກໂດຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບເນື້ອໃນເງື່ອນໄຂລວມ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງທາງການເງິນທີ່ຄັດຕິດມາພ້ອມນີ້.

ຊື່ລູກຄ້າ: (ກະລຸນາພິມ)

ຊື່ວິສາຫະກິດ: .....

ຊື່ຜູ້ມີສິດ: .....

ຕໍາແໜ່ງ: .....

ເບີໂທລະສັບ: .....

ຊື່ອີເມລ: .....

ຂໍ້ມູນທີ່ຢູ່: (ກະລຸນາພິມ)

ລະຫັດໄປສະນີ: .....

ຊື່ຖະໜົນ: ....., ບ້ານ: .....

ເມືອງ: ....., ແຂວງ: .....

ເບີໂທລະສັບ: ....., ເບີໂທລະສານ: .....

ທີ່ຢູ່ເວັບໄຊ: .....





# ກະຊວງການເງິນ

ເລືອກຄຳຢັ້ງຢືນຂອງລູກຄ້າ (V Word) ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການກວດສອບຕົວຕົນທີ່ແທ້ຈິງຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບຈາກອົງການຂອງທ່ານ. ໃນເວລາຕິດຕໍ່ທາງໂທລະສັບກັບຫ້ອງການຈົດທະບຽນກ່ຽວກັບບັນຊີຂອງທ່ານ (ສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ 10 ຕົວອັກສອນ).

V Word: ( ).

ກະລຸນາບອກລາຍຊື່ຂອງບຸກຄົນຈາກອົງການຈັດຕັ້ງຂອງທ່ານທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ໄດ້ຮັບເລກລະຫັດປະຈຳຕົວຜູ້ນຳໃຊ້ (ID) ສຳລັບການເຂົ້າເຖິງຖານຂໍ້ມູນ. ຖ້າມີການເພີ່ມເຕີມລາຍຊື່ຕາມພາຍຫຼັງ ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດເຊັ່ນກັນ. ກະລຸນາເລືອກສິດທິພິເສດໃນການເຂົ້າເຖິງຖານບໍລິຫານສຳລັບຜູ້ນຳໃຊ້ແຕ່ລະຄົນ ແລະ ຄວາມສາມາດໃນການກວດສອບຖານຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນ. ເມື່ອໃດທີ່ມີຜູ້ນຳໃຊ້ພຽງຄົນດຽວຈະຕ້ອງໄດ້ກຳນົດການບໍລິຫານການຈົດທະບຽນຂອງຜູ້ນຳໃຊ້. ເບິ່ງຄຳແນະນຳສຳລັບການຕັ້ງຄຳບັນຊີຈົດທະບຽນຂອງລູກຄ້າ ແລະ ສິດທິພິເສດສຳລັບການເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານຕ່າງໆ.

ຊື່ຂອງຜູ້ບໍລິຫານບັນຊີ	ສິດທິພິເສດ ການບໍລິຫານ	ການບໍລິຫານບັນຊີ	ການຈົດທະບຽນ	ການຊອກຄົ້ນ
	ການເຂົ້າເຖິງທັງໝົດ	✓	✓	✓
ຊື່ຂອງຜູ້ນຳໃຊ້	ການເຂົ້າເຖິງບາງສ່ວນ			

ກະລຸນາລະບຸພາສາທີ່ທ່ານຈະນຳໃຊ້ໃນລະບົບ: ( ) ພາສາລາວ ຫຼື ( ) ພາສາອັງກິດ.

ພາຍຫຼັງການຮັບຮອງໃບສະໝັກນີ້ ລູກຄ້າຕົກລົງເຫັນດີທີ່ຈະເປີດບັນຊີກັບຫ້ອງການຈົດທະບຽນ ໂດຍບໍ່ມີດອກເບ້ຍສຳລັບຖານຂໍ້ມູນທີ່ຖືກເລືອກ. ລູກຄ້າຈະຕ້ອງກຳນົດຈຳນວນເງິນຝາກເບື້ອງຕົ້ນ(ຕໍ່າສຸດ...ກີບ?) ເງິນຝາກເບື້ອງຕົ້ນ ແລະ ຈຳນວນຂອງຍອດເງິນຂັ້ນຕໍ່າສຳລັບບັນຊີຂອງລູກຄ້າ ແລະ ເພື່ອສະແດງໃຫ້ເຫັນຂໍ້ຕົກລົງທາງການເງິນທີ່ຄັດຕິດພ້ອມນີ້. ກ່ອນທີ່ຈະມີຄວາມກຽມພ້ອມໃນການບໍລິຫານການຈົດທະບຽນໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າໄດ້. ລູກຄ້າຕ້ອງປະກອບແບບຟອມຂໍ້ຕົກລົງທາງການເງິນທີ່ໄດ້ຂັດຕິດມາພ້ອມນີ້ໃຫ້ສຳເລັດແລະ ໄດ້ຈ່າຍເງິນຝາກເບື້ອງຕົ້ນເຂົ້າໃນບັນຊີຂອງລູກຄ້າ.

ຂໍ້ມູນທີ່ສະໜອງໂດຍລູກຄ້າໃນຂໍ້ຕົກລົງເຫຼົ່ານີ້ອາດຈະຖືກນຳໄປໃຊ້ໂດຍຫ້ອງການຈົດທະບຽນ ເພື່ອຈຸດປະສົງຕາມເປົ້າໝາຍທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເທົ່ານັ້ນ. ຫ້ອງການຈົດທະບຽນຈະບໍ່ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນ ຫຼື ໃຊ້ເພື່ອຈຸດປະສົງອື່ນ.



ຫ້ອງການຈົດທະບຽນຄ້າປະກັນດ້ວຍສັງຫາລິມະຊັບ ກົມຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ ກະຊວງການເງິນ.  
ໂທລະສັບ/ແຟັກ: (856-21) 900905. ອີເມລ: reg\_simp@mof.gov.la  
Registry Office for Security Interests in Moveable Property. State Assets Management Department, Ministry of Finance.  
Tel/Fax: (856-21) 900905. Email: reg\_simp@mof.gov.la



# ກະຊວງການເງິນ

ລາຍເຊັນລູກຄ້າຜູ້ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ

ຫ້ອງການຈົດທະບຽນ

ຊື່:

ຊື່ເຈົ້າໜ້າທີ່:

ວັນທີ:

ວັນທີ:

ກະລຸນາເຊັນໃນບ່ອນທີ່ກຳນົດ ແລະ ສົ່ງ 2 ສະບັບໃຫ້:

ຫ້ອງການຈົດທະບຽນການຄ້າປະກັນດ້ວຍສັງຫາລິມະຊັບ ກົມຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ ກະຊວງການເງິນ.

ໂທລະສັບ/ແຟັກ: (856-21) 900905. ອີເມລ: [reg\\_simp@mof.gov.la](mailto:reg_simp@mof.gov.la).



ຫ້ອງການຈົດທະບຽນຄ້າປະກັນດ້ວຍສັງຫາລິມະຊັບ ກົມຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ ກະຊວງການເງິນ.

ໂທລະສັບ/ແຟັກ: (856-21) 900905. ອີເມລ: [reg\\_simp@mof.gov.la](mailto:reg_simp@mof.gov.la)

Registry Office for Security Interests in Moveable Property. State Assets Management Department, Ministry of Finance.

Tel/Fax: (856-21) 900905. Email: [reg\\_simp@mof.gov.la](mailto:reg_simp@mof.gov.la)