ກົມຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ
ຫ້ອງການຈົດທະບຽນການຄໍ້າປະກັນດ້ວຍສັງຫາລິມະຊັບຂອງ ສປປ ລາວ
“ຫ້ອງການຈົດທະບຽນ”
ໃບສະໝັກ

ຜູ້ສະໝັກຕ້ອງປະກອບໃບສະໝັກນີ້ໃຫ້ສໍາເລັດ, ເຊັນຊື່ ແລະ ສົ່ງກັບຄືນຫ້ອງການຈົດທະບຽນກົມຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ 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: ……………………………………………………………………………………..

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

V Word: ( ).

ກະລຸນາບອກລາຍຊື່ຂອງບຸກຄົນຈາກອົງການຈັດຕັ້ງຂອງທ່ານທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ໄດ້ຮັບເລກລະຫັດປະຈໍາຕົວຜູ້ນໍາໃຊ້ (ID) ສໍາລັບການເຂົ້າເຖິງຖານຂໍ້ມູນ. ຖ້າມີການເພີ່ມເຕີມລາຍຊື່ຕາມພາຍຫຼັງ ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດເຊັ່ນກັນ. ກະລຸນາເລືອກສິດທິພິເສດໃນການເຂົ້າເຖິງການບໍລິຫານສໍາລັບຜູ້ນໍາໃຊ້ແຕ່ລະຄົນ ແລະ ຄວາມສາມາດໃນການກວດສອບຖານຂໍ້ມູນທີ່ຈໍາເປັນ. ເມື່ອໃດທີ່ມີຜູ້ນໍາໃຊ້ພຽງຄົນດຽວຈະຕ້ອງໄດ້ກໍານົດການບໍລິຫານການຈົດທະບຽນຂອງຜູ້ນໍາໃຊ້. ເບິ່ງຄໍາແນະນໍາສໍາລັບການຕັ້ງຄ່າບັນຊີຈົດທະບຽນຂອງລູກຄ້າ ແລະ ສິດທິພິເສດສໍາລັບການເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານຕ່າງໆ.

ຊື່ຂອງຜູ້ບໍລິຫານບັນຊີ	**ສິດທິພິເສດການບໍລິຫານ**	**ການບໍລິຫານບັນຊີ**	**ການຈົດທະບຽນ**	**ການຊອກຄົ້ນ**
	ການເຂົ້າເຖິງທັງໝົດ	✓	✓	✓
ຊື່ຂອງຜູ້ນໍາໃຊ້	ການເຂົ້າເຖິງບາງສ່ວນ			

ກະລຸນາລະບຸພາສາທີ່ທ່ານຈະນໍາໃຊ້ໃນລະບົບ: ( ) ພາສາລາວ ຫຼື ( ) ພາສາອັງກິດ.

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

ຂໍ້ມູນທີ່ສະໜອງໂດຍລູກຄ້າໃນຂໍ້ຕົກລົງເຫຼົ່ານີ້ອາດຈະຖືກນໍາໄປໃຊ້ໂດຍຫ້ອງການຈົດທະບຽນ ເພື່ອຈຸດປະສົງຕາມເປົ້າໝາຍທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ເທົ່ານັ້ນ. ຫ້ອງການຈົດທະບຽນຈະບໍ່ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນ ຫຼື ໃຊ້ເພື່ອຈຸດປະສົງອື່ນ.

ກະຊວງການເງິນ

ລາຍເຊັນລູກຄ້າຜູ້ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ

____

ຊື່:

ທີ່:_________________________

ວັນທີ:________________________

ຫ້ອງການຈົດທະບຽນ

____

ຊື່ເຈົ້າໜ້າທີ່:

ທີ່:_________________________

ວັນທີ:________________________

ກະລຸນາເຊັນໃນບ່ອນທີ່ກຳນົດ ແລະ ສົ່ງ 2 ສະບັບໃຫ້:
ຫ້ອງການຈົດທະບຽນການຄໍ້າປະກັນດ້ວຍສັງຫາລິມະຊັບ ກົມຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ ກະຊວງການເງິນ.
ໂທລະສັບ/ແຟັກ: (856-21) 900905. ອີເມລ: reg_simp@mof.gov.la.