ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ
LAO CEMENT PUBLIC COMPANY

ບ້ານ ໂພນພະເນົາ ວຽງຈັນ, ສປປລາວ ຕູ້ ປ.ນ 6821, ໂທຣ: (865-21) 451222,451116 ແຟັກ:451117
PHONPHANAO VILLAGE VIENTIANE, LAO P.D.R. P.O.BOX 6821, TEL : (856 - 21) 451222,451116 FAX:451117
E-mail:Lcc@laocement.com,www.laocement.com

ເລກທີ 132 /ບຊລ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 12 APR 2024

ຮຽນ : ທ່ານ ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ
ເລື່ອງ : ເຊີນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2023

- ອີງຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານຄັ້ງວັນທີ 28/3/2024.
- ອີງຕາມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນຈາກສຳນັກງານຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ.

ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ ຂໍຖືເປັນກຽດຮຽນເຊີນທ່ານ ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງ ບໍລິສັດ ບຊລ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2023 ໃນວັນທີ 30/4/2024 ເວລາ 09:00 ໂມງ,ເລີ່ມລົງທະບຽນເວລາ 8:30 - 09:00 ໂມງ, ທີ່ຫ້ອງປະຊຸມໃຫ່ຍຊັ້ນ 4 ສຳນັກງານໃຫ່ຍ ຂອງລັດວິສາຫະກິດ ພັດທະນາກະສິກຳ-ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ບໍລິການຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ບ້ານສີໄຄທົ່ງ, ເມືອງສີໂຄດຕະບອງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ສປປລາວ ເພື່ອພິຈາລະນາ ແລະຮັບຮອງເອົາມະຕິຕ່າງໆ ຕາມວາລະກອງປະຊຸມທີ່ຄັດຕິດມາພ້ອມນີ້.

ບໍລິສັດ ບຊລ ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ ໃນການກຳນົດເອົາວັນທີ 11/4/2024 ເປັນມື້ປິດປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອກຳນົດສິດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນໃນການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2023 ສະນັ້ນ, ບໍລິສັດ ບຊລ ຈຶ່ງຖືເອົາຕາມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຈາກບໍລິສັດ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ ເພື່ອກຳນົດສິດຕ່ຳກ່ວາຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະທ່ານ ຈະຕ້ອງໄດ້ເອົາໜັງສືເຊີນປະຊຸມທີ່ລະບຸສິດຂອງທ່ານ ເຂົ້າໃນການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ (ມີລະຫັດບາໂຄດ) ພ້ອມເອກະສານຄັດຕິດຕ່າງໆຢູ່ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ ເພື່ອແຈ້ງລົງທະບຽນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ຫວັງຢ່າງຍິ່ງວ່າ ທ່ານຄົງສະຫຼະເວລາອັນມີຄ່າເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຄັ້ງນີ້ດ້ວຍ.

ຮຽນມາດ້ວຍຄວາມນັບຖືຢ່າງສູງ.

ປະທານສະພາບໍລິຫານ ບໍລິສັດ

ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ Lao Cement Public Company ວຽງຈັນ ຫຼວງ

ເນ້ຍເຫຼ້ຍ

ໜັງສືເຊີນປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ປະຈຳປີ 2023

ຂອງ ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ

ວັນອັງຄານ, ທີ 30 ເມສາ 2024

ເວລາ 9:00 ໂມງ

ຢູ່ທີ່ ຫ້ອງປະຊຸມໃຫ່ຍ ຊັ້ນ 4

ບ້ານ ສີໄຄທ່ົ່ງ, ເມືອງສີໂຄດຕະບອງ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ສປປລາວ

ເອກະສານຄັດຕິດ :

1. ວາລະກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ບຊລ ປີ 2023.
2. ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2022
3. ບົດລາຍງານການດຳເນີນທຸລະກິດ ປະຈຳປີ 2023 ແລະແຜນດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີ 2024 ຂອງບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ.
4. ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ຂອງ ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ ປະຈຳປີ 2023.
5. ສັນຍາວ່າດ້ວຍການຮັບເໝົາໂຄງການກໍ່ສ້າງ ເຂດຣິສອດສາກົນໝອງສີຟ້າດອງຈັນວັງວຽງ (ສູນຝຶກອົບຮົມວັງວຽງ ກະຊວງປ້ອງກັນປະເທດ)
6. ສັນຍາວ່າດ້ວຍການຮັບເໝົາໂຄງການກໍ່ສ້າງເຂດສາທິດເສດຖະກິດ ອຸດສາຫະກຳ ການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ວັດທະນະທຳ ວັງວຽງ
7. ກິດລະບຽບຂອງກຸ່ມບໍລິສັດ ທ່ອງທ່ຽວ ວັດທະນະທຳລາວ ມະຫາຊົນ
8. ການຂຶ້ນທະບຽນບັນດາບໍລິສັດລູກ
9. ການຮ່ວມທຶນເຂົ້າສູນຜະລິດຮູບເງົາ-ໂທລະພາບລາວ
10. ການປ່ຽນແປງຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງຂອງບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ
11. ແບບຟອມໃບມອບສິດ.
12. ແຜນທີ່ຕັ້ງຂອງກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ໝາຍເຫດ :

1. ຜູ້ຖືຮຸ້ນທຸກໆທ່ານຕ້ອງໄປຮັບເອົາໜັງສືເຊີນປະຊຸມພ້ອມເອກະສານຄັດຕິດຕ່າງໆເລີ່ມແຕ່ວັນທີ 12/4/2024 ຢູ່ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຊັ້ນ 4, ພະແນກຊຳລະສະສາງ ແລະ ຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ບ້ານໂພນທັນ ເໜືອ, ຖະໜົນ T4, ເມືອງໄຊເສດຖາ, ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ ໂທລະສັບ (856-21) 454361, ແຟັກ (856-21) 454361-4.
2. ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມດວ້ຍຕົນເອງກະລຸນານຳບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ (ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນຄົນຕ່າງປະເທດ) ມາໃນວັນປະຊຸມ ເພື່ອສະເໜີໂຕເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.
3. ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຈະໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ລົງຄະແນນສຽງແທນ, ກະລຸນາປະກອບຂໍ້ມູນ ແລະລົງລາຍເຊັນໃນໃບມອບສັນທະຕາມ <u>ເອກະສານຄັດຕິດ 11</u> ທີ່ໄດ້ຄັດຕິດມາພ້ອມນີ້ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນ.
4. ສຳລັບຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ຈະເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຈະຕ້ອງນຳເອກະສານ ຫຼື ຫຼັກຖານ ເພື່ອສະເໜີໂຕເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕາມລາຍລະອຽດທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນນີ້ ແລະສົ່ງມອບໃຫ້ປະທານກອງປະຊຸມ ແລະ/ຫຼື ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຈາກປະທານ, ຜູ້ຕາງໜ້າຈຶ່ງເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມໄດ້,
5. ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການ ຂອງບໍລິສັດ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະລົງຄະແນນສຽງແທນ, ກະລຸນາປະກອບຂໍ້ມູນ ແລະລົງລາຍເຊັນໃນໃບມອບສັນທະ ແລະໝາຍ (✓) ເພື່ອເລືອກເອົາຜູ້ອຳນວຍການ ຂອງບໍລິສັດທ່ານໃດທ່ານໜຶ່ງເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ສົ່ງໃບມອບສັນທະດັ່ງກ່າວ ພ້ອມເອກະສານປະກອບສົ່ງເຖິງ ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ ຊັ້ນ 1, ພະແນກເລຂານຸການ ບໍລິສັດ, ບ້ານ ໝອງ

ບອນ, ເມືອງໄຊເສດຖາ ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ ສປປລາວ, ຕູ້ ປ.ນ 6821 ແລະກະລຸນາສົ່ງເຖິງບໍລິສັດ ກ່ອນວັນທີ 30/04/2024.

6. ຖ້າຫາກທ່ານມີຂໍ້ສົງໄສ ຫຼື ຄຳຖາມກ່ຽວກັບການມອບສັນທະ, ກະລຸນາສອບຖາມ ທ່ານ ນາງ ຄຳມີ (856-20) 55966610 ໃນໂມງລັດຖະການ.

ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບການລົງຄະແນນສຽງ

1. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຈະໄດ້ຮັບບັດລົງຄະແນນສຽງໃນທຸກໆວາລະ ທີ່ຕ້ອງການໃຫ້ມີການລົງຄະແນນສຽງ ໃນເວລາລົງທະບຽນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ. ການລົງຄະແນນສຽງໂດຍຜູ້ຕາງໜ້າ ຊຶ່ງຜູ້ຖືຮຸ້ນເປັນຜູ້ມອບໝາຍສິດໄດ້ລະບຸຢ່າງຈະແຈ້ງແລ້ວກ່ຽວກັບການລົງຄະແນນໃນແຕ່ລະວາລະ ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນຈະບັນທຶກການລົງຄະແນນສຽງໃນເວລາລົງທະບຽນ ໂດຍທີ່ຜູ້ຕາງໜ້າຈະບໍ່ຕ້ອງລົງຄະແນນສຽງອີກ
2. ກອງປະຊຸມ ຈະເຊີນພຽງແຕ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນທ່ານໃດທີ່ ບໍ່ເຫັນດີ ຕໍ່ບັນຫາທີ່ກອງປະຊຸມໄດ້ນຳສະເໜີເທົ່ານັ້ນ ລົງຄະແນນສຽງ (ໝາຍຄວາມວ່າຜູ້ຖືຮຸ້ນທ່ານໃດທີ່ເຫັນດີຕໍ່ການແຕ່ງຕັ້ງດັ່ງກ່າວ ກໍ່ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງລົງຄະແນນສຽງໃດໆ).
3. ໃນການລົງຄະແນນສຽງຂໍໃຫ້ທ່ານປະກອບຂໍ້ມູນໃສ່ບັດລົງຄະແນນສຽງທີ່ໄດ້ແຈກຢາຍໃຫ້, ໃນນັ້ນ ຕ້ອງລະບຸຢ່າງຈະແຈ້ງກ່ຽວກັບຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນຂອງທ່ານ, ຈຳນວນຮຸ້ນຂອງ ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ ທີ່ທ່ານຖືຢູ່ ແລະໃຫ້ໝາຍຕີນກາໃສ່ຫ້ອງບໍ່ເຫັນດີ.
4. ຫຼັງຈາກປະກອບຂໍ້ມູນຮຽບຮ້ອຍແລ້ວ ຂໍໃຫ້ທ່ານຍົກບັດດັ່ງກ່າວຂຶ້ນ ເພື່ອໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບເກັບເອົາ ແລະຮວບລວມຄະແນນສຽງ.
5. ທ່ານຈະໄດ້ຮັບແຈ້ງກ່ຽວກັບຜົນການນັບຄະແນນຢູ່ໃນທີ່ປະຊຸມເລີຍໂດຍການນັບຄະແນນສຽງຈະຖືເອົາ ໜຶ່ງຮຸ້ນເທົ່າກັບໜຶ່ງຄະແນນສຽງ.
6. ການລົງຄະແນນສຽງບໍ່ເຫັນດີຈະມີຜົນສັກສິດກໍ່ຕໍ່ເມື່ອມີຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງ ຈຳນວນຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ ທັງໃນທີ່ປະຊຸມ ດັ່ງທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 143 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ.

ເອກະສານຄັດຕິດ: 01

<u>ວາລະຂອງກອງປະຊຸມ</u>
<u>ສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ບຊລ ປະຈຳປີ 2023</u>

- **ວາລະທີ 01** : ພິຈາລະນາ ແລະຮັບຮອງບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນປະຈຳປີ 2022

ລາຍລະອຽດ :

ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນປະຈຳປີ 2022 ໄດ້ຈັດຂຶ້ນໃນວັນທີ 28 ເມສາ 2023, ຊຶ່ງບໍລິສັດໄດ້ມີການບັນທຶກກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ເຊິ່ງມີເນື້ອໃນລາຍລະອຽດໃນເອກະສານຄັດຕິດ 02 ທີ່ໄດ້ຄັດຕິດມາພ້ອມນີ້.

ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ :

ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມມີຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນແລ້ວເຫັນດີໃຫ້ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາຮັບຮອງບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນປະຈຳປີ 2022, ວັນທີ 28 ເມສາ 2023.

ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້ :

ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດວ້ຍວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ວ່າວາລະນີ້ຕ້ອງຜ່ານມະຕິດວ້ຍຄະແນນສຽງຫລາຍກວ່າເຄິ່ງນຶ່ງຂອງຄະແນນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 02: ພິຈາລະນາ ແລະຮັບຮອງ ບົດລາຍງານການດຳເນີນທຸລະກິດ ປະຈຳປີ 2023 ແລະແຜນດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີ 2024 ຂອງບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ.

ລາຍລະອຽດ :

ບົດລາຍງານການດຳເນີນທຸລະກິດ ປະຈຳປີ 2023 ແລະແຜນດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີ 2024 ຂອງບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ.ທີ່ໄດ້ລາຍງານໃນກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ໃນວັນທີ 28/3/2024 ເຊິ່ງມີເນື້ອໃນລາຍລະອຽດໃນເອກະສານຄັດຕິດ 03.

ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ :

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາຢ່າງລະອຽດແລ້ວຈຶ່ງເຫັນດີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີ 2023.

ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້ :

ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດວ້ຍວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ວ່າວາລະນີ້ຕ້ອງຜ່ານມະຕິດວ້ຍຄະແນນສຽງຫລາຍກວ່າເຄິ່ງນຶ່ງຂອງຄະແນນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

- **ວາລະທີ 03 :** ພິຈາລະນາ ແລະຮັບຮອງ ເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳປີ 2023

ລາຍລະອຽດ :

ເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳປີ 2023 ແມ່ນໄດ້ຜ່ານການກວດສອບຢ່າງຖືກຕ້ອງຈາກ ບໍລິສັດ ກວດສອບພາຍນອກ EY ມີເອກະສານຄັດຕິດ 04 ,ເຊິ່ງໄດ້ມີການລາຍງານຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຄັ້ງວັນທີ 28/3/2024.

ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ :
ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາຢ່າງລະອຽດແລ້ວຈຶ່ງເຫັນດີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງ ເອົາ ເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳປີ 2023.

ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້ :
ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດວ້ຍວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ວ່າວາລະນີ້ຕ້ອງຜ່ານມະຕິດວ້ຍຄະແນນສຽງຫລາຍ ກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຄະແນນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 04 : ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງ ສັນຍາວ່າດ້ວຍການຮັບເໝົາໂຄງການກໍ່ສ້າງ ເຂດອີສອດສາກົນ ໜອງສີຟ້າດວງຈັນວັງວຽງ (ສູນຝຶກອົບຮົມວັງວຽງ ກະຊວງປ້ອງກັນປະເທດ)

ລາຍລະອຽດ :

ລາຍງານສັນຍາວ່າດ້ວຍການຮັບເໝົາໂຄງການກໍ່ສ້າງ ເຂດອີສອດສາກົນໜອງສີຟ້າດວງຈັນວັງວຽງ (ສູນຝຶກອົບຮົມວັງວຽງ ກະຊວງປ້ອງກັນປະເທດ) ທີ່ໄດ້ລາຍງານໃນກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ໃນວັນທີ 28/3/2024 ເຊິ່ງມີເນື້ອໃນລາຍລະອຽດໃນເອກະສານຄັດຕິດ 05.

ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ :

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາຢ່າງລະອຽດແລ້ວຈຶ່ງເຫັນດີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງ ເອົາສັນຍາວ່າດ້ວຍການຮັບເໝົາໂຄງການກໍ່ສ້າງ ເຂດອີສອດສາກົນໜອງສີຟ້າດວງຈັນວັງວຽງ (ສູນຝຶກອົບຮົມວັງວຽງ ກະຊວງປ້ອງກັນປະເທດ)

ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້ :
ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດວ້ຍວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ວ່າວາລະນີ້ຕ້ອງຜ່ານມະຕິດວ້ຍຄະແນນສຽງຫລາຍ ກວ່າເຄິ່ງນຶ່ງຂອງຄະແນນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 05 : ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງ ສັນຍາວ່າດ້ວຍການຮັບເໝົາໂຄງການກໍ່ສ້າງເຂດສາທິດ ເສດຖະກິດ ອຸດສາຫະກຳ ການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ວັດທະນະທຳ ວັງວຽງ

ລາຍລະອຽດ :

ລາຍງານສັນຍາວ່າດ້ວຍການຮັບເໝົາໂຄງການກໍ່ສ້າງເຂດສາທິດເສດຖະກິດ ອຸດສາຫະກຳ ການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ວັດທະນະທຳ ວັງວຽງ ທີ່ໄດ້ລາຍງານໃນກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ໃນວັນທີ 28/3/2024 ເຊິ່ງມີ ເນື້ອໃນລາຍລະ ອຽດໃນເອກະສານຄັດຕິດ 06.

ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ :

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາຢ່າງລະອຽດແລ້ວຈຶ່ງເຫັນດີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງ ເອົາ ສັນຍາວ່າດ້ວຍການຮັບເໝົາໂຄງການກໍ່ສ້າງເຂດສາທິດເສດຖະກິດ ອຸດສາຫະກຳ ການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ວັດທະນະທຳ ວັງວຽງ

ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້ :
ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດວ້ຍວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ວ່າວາລະນີ້ຕ້ອງຜ່ານມະຕິດວ້ຍຄະແນນສຽງຫລາຍກວ່າເຄິ່ງນຶ່ງຂອງຄະແນນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 06 : ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງ ກົດລະບຽບຂອງ ກຸ່ມບໍລິສັດ ທ່ອງທ່ຽວ ວັດທະນະທຳລາວ ມະຫາຊົນ

ລາຍລະອຽດ :

ລາຍງານກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມບໍລິສັດ ທ່ອງທ່ຽວ ວັດທະນະທຳລາວ ມະຫາຊົນ ທີ່ໄດ້ລາຍງານໃນກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ໃນວັນທີ 28/3/2024 ເຊິ່ງມີເນື້ອໃນລາຍລະອຽດໃນເອກະສານຄັດຕິດ 07.

ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ :

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາຢ່າງລະອຽດແລ້ວຈຶ່ງເຫັນດີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ກົດລະບຽບຂອງກຸ່ມບໍລິສັດ ທ່ອງທ່ຽວ ວັດທະນະທຳລາວ ມະຫາຊົນ

ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້ :
ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດວ້ຍວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ວ່າວາລະນີ້ຕ້ອງຜ່ານມະຕິດວ້ຍຄະແນນສຽງຫລາຍກວ່າເຄິ່ງນຶ່ງຂອງຄະແນນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 07 : ພິຈາລະນາ ແລະຮັບຮອງ ການຂຶ້ນທະບຽນບັນດາບໍລິສັດລູກ

ລາຍລະອຽດ :

ລາຍງານການຂຶ້ນທະບຽນບັນດາບໍລິສັດລູກ ທີ່ໄດ້ລາຍງານໃນກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ໃນວັນທີ 28/3/2024 ເຊິ່ງມີເນື້ອໃນລາຍລະອຽດໃນເອກະສານຄັດຕິດ 08.

ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ :

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາຢ່າງລະອຽດແລ້ວຈຶ່ງເຫັນດີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ການຂຶ້ນທະບຽນບັນດາບໍລິສັດລູກ

ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້ :
ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດວ້ຍວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ວ່າວາລະນີ້ຕ້ອງຜ່ານມະຕິດວ້ຍຄະແນນສຽງຫລາຍກວ່າເຄິ່ງນຶ່ງຂອງຄະແນນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 08 : ພິຈາລະນາ ແລະຮັບຮອງ ການຮ່ວມທຶນເຂົ້າສູນຜະລິດຮູບເງົາ-ໂທລະພາບລາວ

ລາຍລະອຽດ :

ລາຍງານການຮ່ວມທຶນເຂົ້າສູນຜະລິດຮູບເງົາ-ໂທລະພາບລາວ ທີ່ໄດ້ລາຍງານໃນກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ໃນວັນທີ 28/3/2024 ເຊິ່ງມີເນື້ອໃນລາຍລະອຽດໃນເອກະສານຄັດຕິດ 09.

ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ :

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາຢ່າງລະອຽດແລ້ວຈຶ່ງເຫັນດີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ການຮ່ວມທຶນເຂົ້າສູນຜະລິດຮູບເງົາ-ໂທລະພາບລາວ

ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້ :
ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດວ້ຍວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ວ່າອາລະນີ້ຕ້ອງຜ່ານມະຕິດວ້ຍຄະແນນສຽງຫລາຍກວ່າເຄິ່ງນຶ່ງຂອງຄະແນນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 09 : ພິຈາລະນາ ແລະຮັບຮອງ ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງຂອງບໍລິສັດ ຊີມັ່ງລາວ

ມະຫາຊົນ.

ລາຍລະອຽດ :
ລາຍງານການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງຂອງບໍລິສັດ ຊີມັ່ງລາວ ມະຫາຊົນ. ທີ່ໄດ້ລາຍງານໃນກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ໃນວັນທີ 28/3/2024 ເຊິ່ງມີເນື້ອໃນລາຍລະອຽດໃນເອກະສານຄັດຕິດ 10.
ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ :
ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາຢ່າງລະອຽດແລ້ວຈຶ່ງເຫັນດີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງຂອງບໍລິສັດ ຊີມັ່ງລາວ ມະຫາຊົນ.
ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້ :
ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດວ້ຍວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ວ່າອາລະນີ້ຕ້ອງຜ່ານມະຕິດວ້ຍຄະແນນສຽງຫລາຍກວ່າເຄິ່ງນຶ່ງຂອງຄະແນນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ເອກະສານຄັດຕິດ :02

ບິດບັນທຶກກອງ

ປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2022

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ
ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ
LAO CEMENT PUBLIC COMPANY
ISO 9001 5965
ບ້ານ ໂພນພະເນົາ ວຽງຈັນ, ສປປລາວ ຖ ປ.ນ 6821, ໂທຣ: (865-21) 451222,451116 ແຟັກ:451117
PHONPHANAO VILLAGE VIENTIANE, LAO P.D.R. P.O.BOX 6821, TEL : (856 - 21) 451222,451116 FAX:451117
E-mail:Lcc@laocement.com,www.laocement.com

ເລກທີ 122/ບຊລ
ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 08 MAY 2023

ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2022
ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ

ກອງປະຊຸມເມື່ອວັນທີ 28/04/2023 ເວລາ 09:00 ໂມງ ທີ່ຫ້ອງປະຊຸມຊັ້ນ 04 ສຳນັກງານໃຫຍ່ ຂອງລັດວິສາຫະກິດ ພກອ ບ້ານສີໄຄທົ່ງ, ເມືອງສີໂຄດຕະບອງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ໂດຍການເປັນປະທານຂອງ ທ່ານ ວັນທອງ ສິດທິກຸນ ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ ເຊິ່ງມີຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕົວຈິງ 34 ທ່ານ, ໃນນັ້ນມີຜູ້ຖືຮຸ້ນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ 08 ທ່ານ ແລະ ມອບສັນທະ 13 ທ່ານ, ມີຮຸ້ນລວມກັນທັງໝົດ 35,591,400 ຮຸ້ນ ເທົ່າກັບ 89% ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖອກແລ້ວທັງໝົດຂອງບໍລິສັດ, ຖືວ່າຄົບອົງປະຊຸມຕາມກົດໝາຍ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ.

I. ປະທານກອງປະຊຸມໄດ້ກ່າວຕ້ອນຮັບແຂກ ແລະ ແນະນຳຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ດັ່ງນີ້ :

*** ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມມີດັ່ງນີ້:**

1. ທ່ານ ເນັຍເຫຼຍ ຜູ້ອຳນວຍການໃຫ່ຍຂອງບໍລິສັດ LCC, ປະທານສະພາບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດ LCC
2. ທ່ານ ວັນທອງ ສິດທິກຸນ ຜູ້ອຳນວຍການໃຫ່ຍຂອງ ລັດວິສາຫະກິດ ພກອ, ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດ LCC
3. ທ່ານ ຄຳບົນ ໄຊເລົ່າວົງ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫ່ຍຂອງ ລັດວິສາຫະກິດ ພກອ, ກຳມະການສະພາບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດ LCC
4. ທ່ານ ວິຈິດ ສຸວັນນະລາດ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການຂອງ ບໍລິສັດ LCC, ກຳມະການສະພາບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດ LCC
5. ທ່ານ ຫຼຸຍລິນ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການຂອງ ບໍລິສັດ LCC, ກຳມະການສະພາບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດ LCC
6. ທ່ານ ຈ່າງຈິງຫົວ ຫົວໜ້າຝ່າຍການເງິນຂອງບໍລິສັດ LCC, ກຳມະການສະພາບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດ LCC
7. ທ່ານ ຫຼືວຮ້າວ ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ອິດສະຫຼະຂອງບໍລິສັດ LCC

8. ທ່ານ ວິງວິຈິດ ແກ້ວວິງກິດ ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ອິດສະຫຼະຂອງບໍລິສັດ LCC

ພ້ອມດ້ວຍເຈົ້າໜ້າທີ່ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ, ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າຂາຍຮຸ້ນລາຍຍ່ອຍ ມີດັ່ງນີ້:

1. ທ່ານ ທະນູສິດ ແສງມະນີພອນ ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຄຸ້ມຄອງການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ
2. ທ່ານ ນ ສຸພາພອນ ສຸນັນທາ ວິຊາການຄຸ້ມຄອງການຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ
3. ທ່ານ ນ ມະທິກອນ ອິນທະວົງ ພະແນກຈົດທະບຽນ ແລະເປີດເປີດຂໍ້ມູນ, ຕລຫຊ
4. ທ່ານ ວິໄຊ ດວງສະຫວັດ ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນລາຍຍ່ອຍ.

II. ທ່ານເລຂາສະພາບໍລິຫານສະເໜີກ່ຽວກັບລະບຽບ, ວິທີການລົງຄະແນນສຽງ ໃຫ້ທີ່ປະຊຸມຊາບ ຊຶ່ງມີລະອຽດດັ່ງລຸ່ມນີ້ :

1. ການລົງຄະແນນສຽງ :

1) ທ່ານຜູ້ຖືຮຸ້ນໜຶ່ງທ່ານມີຄະແນນສຽງເທົ່າກັບຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດທີ່ທ່ານຖືຢູ່ ໂດຍໜຶ່ງຮຸ້ນເທົ່າກັບໜຶ່ງສຽງ.
2) ໃນການລົງຄະແນນສຽງ,ຂໍໃຫ້ທ່ານປະກອບຂໍ້ມູນໃສ່ບັດລົງຄະແນນສຽງທີ່ໄດ້ແຈກຢາຍໃຫ້,ໃນນັ້ນ ຕ້ອງລະບຸຢ່າງຈະແຈ້ງກ່ຽວກັບ ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນຂອງທ່ານ,ຈຳນວນຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ ຊີມັ່ງລາວ ມະຫາຊົນ ທີ່ທ່ານຖືຢູ່ ແລະ ໃຫ້ໝາຍຕີນກາໃສ່ຫ້ອງບໍ່ເຫັນດີ.
3) ກໍລະນີຜູ້ຖືຮຸ້ນທ່ານໃດບໍ່ເຫັນດີ ໃຫ້ກາເຄື່ອງໝາຍໃສ່ຊ່ອງບໍ່ເຫັນດີໃນບັດລົງຄະແນນ ແລ້ວຍົກບັດນັ້ນຂຶ້ນ ເພື່ອໃຫ້ພະນັກງານນຳໄປກວດນັບຄະແນນສຽງໃນວາລະນັ້ນໆ ແລະສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ບໍ່ໄດ້ຍົກຂຶ້ນຈະຖືວ່າເຫັນດີຕາມທີ່ສະເໜີໃນກອງປະຊຸມ, ຍົກເວັ້ນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ເຮັດເຄື່ອງໝາຍໃນໃບມອບສັນທະໄວ້ຢ່າງຈະແຈ້ງແລ້ວ, ຊຶ່ງບໍລິສັດ ໄດ້ບັນທຶກຄະແນນສຽງທີ່ບໍ່ເຫັນດີດັ່ງກ່າວນັ້ນໄວ້ແລ້ວ.
4) ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມແທນນັ້ນ ແມ່ນໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າລົງຄະແນນ ສຽງຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນໃບມອບສັນທະນັ້ນ,

2. ການນັບ ແລະການແຈ້ງຜົນການລົງຄະແນນສຽງ

1) ທ່ານ ຈະໄດ້ຮັບແຈ້ງ ກ່ຽວກັບຜົນການ ນັບຄະແນນຢູ່ໃນທີ່ປະຊຸມເລີຍ,ໂດຍການນັບຄະແນນສຽງ ຈະຖືເອົາໜຶ່ງຮຸ້ນເທົ່າກັບໜຶ່ງຄະແນນສຽງ.
2) ອີງຕາມມາດຕາ 148 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດວິສະຫະກິດ ຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ ຊີມັ່ງລາວ ມະຫາຊົນທັງໝົດໃນທີ່ປະຊຸມຈຶ່ງຈະມີຜົນສົມບູນ
3) ການນັບຜົນການລົງຄະແນນສຽງໃນແຕ່ລະວາລະ ຈະນັບຄະແນນສຽງຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນໃນກອງປະຊຸມ ແລະ ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ບໍລິສັດໄດ້ບັນທຶກໄວ້ລ່ວງໜ້າທີ່ມາເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະລົງຄະແນນສຽງໃນແຕ່ລະວາລະ.

4) ທ່ານ ວິໄຊ ດວງສະຫວັດ ຜູ້ຄວບຄຸມຄະແນນກອງປະຊຸມຈະປະກາດຜົນການລົງຄະແນນສຽງ ໃນແຕ່ລະວາລະໃຫ້ກອງປະຊຸມຮັບຊາບ ຫຼັງຈາກການລົງຄະແນນສຽງໃນແຕ່ລະວາລະສິ້ນລົງ ໂດຍຈະແຍກຄະແນນເຫັນດີ ແລະບໍ່ເຫັນດີເປັນຈຳນວນສຽງ ແລະເປັນຈຳນວນຈັກສ່ວນຮ້ອຍ,
5) ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ສົ່ງບັດລົງຄະແນນບໍ່ເຫັນດີ ຫຼັງຈາກທີ່ຜູ້ຄວບຄຸມຄະແນນໄດ້ປະກາດຜົນການລົງຄະແນນສຽງໃນແຕ່ລະວາລະສິ້ນສຸດລົງແລ້ວນັ້ນ ບໍລິສັດຈະບໍ່ນຳເອົາຄະແນນສຽງດັ່ງກ່າວ ມານັບເປັນຄະແນນສຽງຕື່ມອີກ.

ໂດຍອີງຕາມລະບຽບ ແລະກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນກອງປະຊຸມຄັ້ງນີ້ແມ່ນບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ສັງເກດການມີຄຳຖາມໃນເວລາດຳເນີນກອງປະຊຸມ ມີພຽງແຕ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນເທົ່ານັ້ນມີສິດຕັ້ງຄຳຖາມ ແລະປະກອບຄຳເຫັນກ່ຽວກັບວາລະກອງປະຊຸມ.

ຈາກນັ້ນທ່ານ ວັນທອງ ສິດທິກຸນ ປະທານກອງປະຊຸມໄດ້ເລີ່ມປະກາດເຂົ້າສູ່ແຕ່ລະວາລະຢ່າງເປັນທາງການ

ວາລະທີ 1: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງ ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວມະຫາຊົນ ປະຈຳປີ 2021.

ທ່ານ ວິຈິດ ສຸວັນນະລາດ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ, ກຳມະການສະພາບໍລິຫານຂອງ ບໍລິສັດ LCC ໄດ້ລາຍງານ ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງ ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ ປະຈຳປີ 2021 ຕໍ່ກອງປະຊຸມ (ລາຍລະອຽດທີ່ເອກະສານຄັດຕິດ 2) ທີ່ໄດ້ເປີດເຜີຍໃນເວັບໄຊຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ.

ຈາກນັ້ນປະທານກອງປະຊຸມໄດ້ເປີດໂອກາດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນປະກອບຄຳຄິດເຫັນຕໍ່ວາລະນີ້ ເຊິ່ງມີຄຳເຫັນ ແລະ ຄຳຖາມດັ່ງນີ້ :

✡ Mr Kraiwal Kadavanich ຕາງໜ້າສະມາຄົມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄທ ໄດ້ປະກອບຄຳເຫັນວ່າ: ເດືອນມັງກອນ ປີ 2023 ທາງບໍລິສັດໄດ້ຈັດກອງປະຊຸມວິສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເປັນຫຍັງບໍ່ເອົາບົດບັນທຶກຂອງກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວມາພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງຜ່ານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໃນຄັ້ງນີ້? ແຕ່ສາມາດພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງຜ່ານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຄັ້ງຕໍ່ໄປ.

✡ ທ່ານ ວັນທອງ ສິດທິກຸນ ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານ ໄດ້ສະແດງຄວາມຂອບໃຈຕໍ່ການປະກອບຄຳເຫັນ ແລະຊີ້ແຈງວ່າ : ເຫັນດີຕາມຄຳສະເໜີຂອງທ່ານ ໄກວັນ ກາດາວານີ ຈະເອົາບົດບັນທຶກຂອງກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວມາພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງຜ່ານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຄັ້ງຕໍ່ໄປ.

ກອງປະຊຸມໄດ້ມີມະຕິຮັບຮອງ ດ້ວຍຄະແນນສຽງສ່ວນຫຼາຍຂອງ ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ດັ່ງນີ້ :

- ເຫັນດີຈຳນວນ 35,591,400 ສຽງ, ເທົ່າກັບ 100% ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ
- ບໍ່ເຫັນດີຈຳນວນ 0 ສຽງ, ເທົ່າກັບ 0% ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 2: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງບົດລາຍງານວຽກງານການດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງ ບໍລິສັດຊິມັ້ງ ລາວມະຫາຊົນ ປະຈຳປີ 2022

ທ່ານ ວິຈິດ ສຸວັນນະລາດ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ, ກຳມະການສະພາບໍລິຫານຂອງ ບໍລິສັດ LCC ໄດ້ ລາຍງານ ບົດລາຍງານວຽກງານການດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງບໍລິສັດຊິມັ້ງ ລາວມະຫາຊົນ ປະຈຳປີ 2022 ຕໍ່ກອງປະຊຸມ(ລາຍລະອຽດທີ່ເອກະສານຄັດຕິດ 3) ທີ່ໄດ້ເປີດເຜີຍໃນເວັບໄຊຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ.

ຈາກນັ້ນປະທານກອງປະຊຸມໄດ້ເປີດໂອກາດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນປະກອບຄຳຄິດເຫັນຕໍ່ວາລະນີ້ ເຊິ່ງບໍ່ມີຄຳ ເຫັນ ແລະ ຄຳຖາມໃດຈາກກອງປະຊຸມ.

ກອງປະຊຸມໄດ້ມີມະຕິຮັບຮອງ ດ້ວຍຄະແນນສຽງສ່ວນຫຼາຍຂອງ ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ດັ່ງນີ້ :

- ເຫັນດີຈຳນວນ 35,591,400 ສຽງ, ເທົ່າກັບ 100% ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ
- ບໍ່ເຫັນດີຈຳນວນ 0 ສຽງ, ເທົ່າກັບ 0% ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 3: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອກະສານລາຍງານການເງິນ ຂອງບໍລິສັດຊິມັ້ງ ລາວມະຫາຊົນປະຈຳປີ 2022.

ທ່ານ ຈ່າງຈິງຫວາ ຫົວໜ້າຝ່າຍການເງິນຂອງບໍລິສັດ LCC ໄດ້ລາຍງານ ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ຂອງບໍລິສັດຊິມັ້ງ ລາວມະຫາຊົນປະຈຳປີ 2022 ຕໍ່ກອງປະຊຸມ (ລາຍລະອຽດທີ່ເອກະສານຄັດຕິດ 4) ທີ່ໄດ້ເປີດເຜີຍໃນເວັບໄຊຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ.

ຈາກນັ້ນປະທານກອງປະຊຸມໄດ້ເປີດໂອກາດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນປະກອບຄຳຄິດເຫັນຕໍ່ວາລະນີ້ ເຊິ່ງມີຄຳເຫັນ ແລະ ຄຳຖາມດັ່ງນີ້ :

✡ Mr Kraiwal Kadavanich ຕາງໜ້າສະມາຄົມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄທ ໄດ້ປະກອບຄຳເຫັນວ່າ: ອັນທີ 1 ເປັນ ຫຍັງມີການປ່ຽນແປງຕົວເລກກ່ອນເລີ່ມປະຊຸມ? ອັນທີ 2 ການໃຊ້ຈຸດ ແລະ ຈ້ຳໃນຕົວເລກບໍ່ຖືກຕ້ອງ ເພາະວ່າວິທີການໃຊ້ຈຸດ ແລະ ຈ້ຳໃນພາສາລາວ ແລະ ພາສາອັງກິດບໍ່ຄືກັນ.

✡ ທ່ານ ຈ່າງຈິງຫວາ ຫົວໜ້າຝ່າຍການເງິນຂອງບໍລິສັດ LCC ໄດ້ຊີ້ແຈງວ່າ: ຕົວເລກຂອງເອກະສານລາຍ ງານການເງິນແມ່ນອີງຕາມບົດກວດສອບຈາກບໍລິສັດກວດສອບ ແຕ່ຍ້ອນບໍລິສັດກວດສອບອອກບົດ ກວດສອບຊ້ຳກ້າ ຕອນທີ່ພວກເຮົາສົ່ງເອກະສານລາຍງານການເງິນໄປຫາຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ ແມ່ນອີງໃສ່ ບົດກວດສອບທີ່ບໍ່ທັນມາຈ້ຳ ແຕ່ບົດຫຼ້າສຸດທີ່ມີການຈ້ຳທີ່ບໍລິສັດກວດສອບອອກໃຫ້ມີການດັດແກ້ຕົວເລກ ພວກເຮົາຈຶ່ງມາແປງຕົວເລກບາງອັນກ່ອນເລີ່ມປະຊຸມ, ສ່ວນວິທີການໃຊ້ຈຸດ ແລະ ຈ້ຳ ພວກເຮົາຈະ ກວດກາຄືນໃນການໃຊ້ຈຸດ ແລະ ຈ້ຳໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການຂຽນຕົວເລກຂອງພາສາລາວ ແລະ ພາສາອັງກິດ.

ກອງປະຊຸມໄດ້ມີມະຕິຮັບຮອງ ດ້ວຍຄະແນນສຽງສ່ວນຫຼາຍຂອງ ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ດັ່ງນີ້ :

- ເຫັນດີຈຳນວນ 35,591,400 ສຽງ, ເທົ່າກັບ 100% ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ
- ບໍ່ເຫັນດີຈຳນວນ 0 ສຽງ, ເທົ່າກັບ 0% ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 4: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງ ການແຕ່ງຕັ້ງສະພາບໍລິຫານຊຸດໃໝ່ ຂອງ ບໍລິສັດ ຊິມັງລາວ ມະຫາຊົນ

ທ່ານ ວິຈິດ ສຸວັນນະລາດ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ, ກຳມະການສະພາບໍລິຫານຂອງ ບໍລິສັດ LCC ໄດ້ ລາຍງານ ບົດລາຍງານການແຕ່ງຕັ້ງສະພາບໍລິຫານຊຸດໃໝ່ ຂອງ ບໍລິສັດ ຊິມັງລາວ ມະຫາຊົນ ຕໍ່ກອງ ປະຊຸມ(ລາຍລະອຽດທີ່ເອກະສານຄັດຕິດ 5) ທີ່ໄດ້ເປີດເຜີຍໃນເວັບໄຊຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ.

ຈາກນັ້ນປະທານກອງປະຊຸມໄດ້ໄດ້ເປີດໂອກາດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນປະກອບຄຳຄິດເຫັນຕໍ່ວາລະນີ້ ເຊິ່ງມີຄຳ ເຫັນ ແລະ ຄຳຖາມດັ່ງນີ້ :

✡ ທ່ານ ພົງສະຫວັດ ລືນາມ ຕາງໜ້າບໍລິສັດ ຫຼັກຊັບລາວຈີນ ຈຳກັດ ໄດ້ປະກອບຄຳເຫັນວ່າ: ຫຼັງຈາກ ແຕ່ງຕັ້ງສະພາບໍລິຫານຊຸດໃໝ່ແລ້ວ ໄດ້ມີການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ, ກຳມະການບໍລິຫານ ຄວາມສ່ຽງ ແລະກຳມະການກວດສອບບໍ?

✡ ທ່ານ ວັນທອງ ສິດທິກຸນ ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານ ຊີ້ແຈງວ່າ: ດຽວນີ້ທາງບໍລິສັດຍັງຢູ່ໃນເວລາຂ້າມ ຜ່ານ ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະດັ່ງກ່າວແມ່ນພວກເຮົາຈະແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼັງຈາກບໍລິສັດໄດ້ດຳເນີນງານເປັນປົກກະຕິ ແລ້ວ.

ກອງປະຊຸມໄດ້ມີມະຕິຮັບຮອງ ດ້ວຍຄະແນນສຽງສ່ວນຫຼາຍຂອງ ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ດັ່ງນີ້ :

- ເຫັນດີຈຳນວນ 35,591,400 ສຽງ, ເທົ່າກັບ 100% ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ
- ບໍ່ເຫັນດີຈຳນວນ 0 ສຽງ, ເທົ່າກັບ 0% ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 5: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງ ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງຂອງບໍລິສັດ ຊິມັງ ລາວ ມະຫາຊົນ

ທ່ານ ວິຈິດ ສຸວັນນະລາດ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ, ກຳມະການສະພາບໍລິຫານຂອງ ບໍລິສັດ LCC ໄດ້ ລາຍງານ ບົດລາຍງານການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງຂອງບໍລິສັດ ຊິມັງລາວ ມະຫາຊົນ ຕໍ່ກອງປະຊຸມ, (ລາຍລະອຽດທີ່ເອກະສານຄັດຕິດ 8) ທີ່ໄດ້ເປີດເຜີຍໃນເວັບໄຊຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ.

ຈາກນັ້ນປະທານກອງປະຊຸມໄດ້ໄດ້ເປີດໂອກາດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນປະກອບຄຳຄິດເຫັນຕໍ່ວາລະນີ້ ເຊິ່ງບໍ່ມີ ຄຳເຫັນ ແລະຄຳຖາມໃດຈາກກອງປະຊຸມ.

ກອງປະຊຸມໄດ້ມີມະຕິຮັບຮອງ ດ້ວຍຄະແນນສຽງສ່ວນຫຼາຍຂອງ ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ດັ່ງນີ້ :

- ເຫັນດີຈຳນວນ 35,591,400 ສຽງ, ເທົ່າກັບ 100% ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ
- ບໍ່ເຫັນດີຈຳນວນ 0 ສຽງ, ເທົ່າກັບ 0% ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 6: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງ ການຍົກຍ້າຍໂຮງງານຊີມັງວັງວຽງ ຫຼັງ 2 ໄປຕັ້ງຢູ່ເຂດອຸດສາຫະກຳຊັບພະຍາກອນປັບປຸງໃໝ່ ແຂວງຄຳມ່ວນ.

ທ່ານ ວິຈິດ ສຸວັນນະລາດ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ, ກຳມະການສະພາບໍລິຫານຂອງ ບໍລິສັດ LCC ໄດ້ລາຍງານ ການຍົກຍ້າຍໂຮງງານຊີມັງວັງວຽງ ຫຼັງ 2 ໄປຕັ້ງຢູ່ເຂດອຸດສາຫະກຳຊັບພະຍາກອນປັບປຸງໃໝ່ ແຂວງຄຳມ່ວນ ຕໍ່ກອງປະຊຸມ(ລາຍລະອຽດທີ່ເອກະສານຄັດຕິດ 6) ທີ່ໄດ້ເປີດເຜີຍໃນເວັບໄຊຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ.

ຫຼັງຈາກນັ້ນ: ທ່ານ ວິຈິດ ໄດ້ອະທິບາຍເພີ່ມຕື່ມວ່າ ຜ່ານການສຳຫຼວດຕົວຈິງກ່ຽວກັບວຽກງານດັ່ງກ່າວແລ້ວທີ່ແຂວງຄຳມ່ວນ ເຫັນວ່າເງື່ອນໄຂຂອງສະຖານທີ່ຍັງບໍ່ຄົບຖ້ວນ ແລະ ບໍ່ມີຄວາມພ້ອມ ຈຶ່ງບໍ່ສາມາດຍົກຍ້າຍໂຮງງານຊີມັງວັງວຽງ ຫຼັງ 2 ໄປຕັ້ງຢູ່ສະຖານທີ່ດັ່ງກ່າວໄດ້ ດັ່ງນັ້ນ, ຜ່ານການປຶກສາຂອງສະພາບໍລິຫານ ຈຶ່ງຕົກລົງເປັນເອກະພາບກັນວ່າ ຈະຍົກເລີກການຍົກຍ້າຍໂຮງງານຊີມັງວັງວຽງ ຫຼັງ 2 ໄປຕັ້ງຢູ່ເຂດອຸດສາຫະກຳຊັບພະຍາກອນປັບປຸງໃໝ່ ແຂວງຄຳມ່ວນ ສ່ວນຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການດັ່ງກ່າວຈະລາຍງານໃຫ້ບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນຮັບຊາບຕາມຫຼັງ.

ຈາກນັ້ນປະທານກອງປະຊຸມໄດ້ໄດ້ເປີດໂອກາດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນປະກອບຄຳຄິດເຫັນຕໍ່ວາລະນີ້ ເຊິ່ງມີຄຳເຫັນ ແລະ ຄຳຖາມດັ່ງນີ້ :

✡ Mr Kraiwal Kadavanich ຕາງໜ້າສະມາຄົມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄທ ໄດ້ປະກອບຄຳເຫັນວ່າ:ກ່ຽວກັບວາລະນີ້ ຖ້າບໍ່ເປັນໄປຕາມແຜນແມ່ນບໍ່ຄວນເອົາມາຮັບຮອງ ຫຼື ສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້ແລ້ວ ຈຶ່ງນຳເອົາວາລະດັ່ງກ່າວມາຮັບຮອງຢູ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໃນຄັ້ງຕໍ່ໄປ.

✡ ທ່ານ ພິງສະຫວັດ ລືນາມ ຕາງໜ້າຈາກ ບໍລິສັດ ຫຼັກຊັບລາວຈີນ ໄດ້ປະກອບຄຳເຫັນວ່າ:ໂດຍຫຼັກການແລ້ວໃຫ້ບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນເຫັນດີຕໍ່ວາລະດັ່ງກ່າວ ແຕ່ບໍລິສັດຕ້ອງປຶກສາຫາລືກັບສະພາບໍລິຫານເພື່ອຮັບຮອງໃນກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ແລະ ພ້ອມລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າຂອງໂຄງການດັ່ງກ່າວໃຫ້ບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນຮັບຊາບຕາມພາຍຫຼັງ ຫຼືນຳເອົາວາລະດັ່ງກ່າວໄປຮັບຮອງຢູ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຄັ້ງຕໍ່ໄປ

✡ ທ່ານ ວັນທອງ ສິດທິກຸນ ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານ ໄດ້ສະແດງຄວາມຂອບໃຈຕໍ່ການປະກອບຄຳເຫັນ ແລະຊີ້ແຈງວ່າ : ເຫັນດີຕາມຄຳສະເໜີຂອງທ່ານ ພິງສະຫວັດ ລືນາມ ຕາງໜ້າຈາກ ບໍລິສັດ ຫຼັກຊັບລາວຈີນ ຈຳກັດ.

ກອງປະຊຸມໄດ້ມີມະຕິຮັບຮອງ ດ້ວຍຄະແນນສຽງສ່ວນຫຼາຍຂອງ ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ
- ເຫັນດີຈຳນວນ 35,591,400 ສຽງ, ເທົ່າກັບ 100% ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ
- ບໍ່ເຫັນດີຈຳນວນ 0 ສຽງ, ເທົ່າກັບ 0% ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 7: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງ ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ ສະໝຸນໄພ ຈັ່ງເຄີ່ ຈຳກັດ

ທ່ານ ວິຈິດ ສຸວັນນະລາດ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ, ກຳມະການສະພາບໍລິຫານຂອງ ບໍລິສັດ LCC ໄດ້ລາຍງານການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ ສະໝຸນໄພ ຈັ່ງເຄີ່ ຈຳກັດ (ລາຍລະອຽດທີ່ເອກະສານຄັດຕິດ 7) ທີ່ໄດ້ເປີດເຜີຍໃນເວັບໄຊຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ.

ຈາກນັ້ນປະທານກອງປະຊຸມໄດ້ໄດ້ເປີດໂອກາດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນປະກອບຄຳຄິດເຫັນຕໍ່ວາລະນີ້ ເຊິ່ງມີຄຳເຫັນ ແລະ ຄຳຖາມຖາມດັ່ງນີ້ :

✡ ທ່ານ ພົງສະຫວັດ ລືນາມ ຕາງໜ້າຈາກບໍລິສັດ ຫຼັກຊັບລາວຈີນ ຈຳກັດ ໄດ້ປະກອບຄຳເຫັນວ່າ: ບໍລິສັດ ສະໜຸນໄພຈຶ່ງເຄີຍສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃໝ່ແມ່ນບໍລິສັດລູກຂອງ ບໍລິສັດ LCC ບໍ? ມີແຫຼ່ງທຶນມາແຕ່ໃສ? ກໍລະນີ ເງິນທຶນບໍ່ພຽງພໍຈະແກ້ໄຂແນວໃດ?

✡ ທ່ານ ເນັຍເຫຼັຍ ຜູ້ອຳນວຍການໃຫ່ຍຂອງບໍລິສັດ LCC ຊີ້ແຈງວ່າ: ບໍລິສັດທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃໝ່ແມ່ນ ບໍລິສັດລູກທີ່ບໍລິສັດ LCC ຖືຄອງຮຸ້ນ 100%, ສ່ວນແຫຼ່ງທຶນມາຈາກບໍລິສັດ LCC ແລະບໍລິສັດມີເງິນ ທຶນທີ່ພຽງພໍທີ່ຈະນຳໄປລົງທຶນ ແລະ ດຳເນີນທຸລະກິດ.

ກອງປະຊຸມໄດ້ມີມະຕິຮັບຮອງ ດ້ວຍຄະແນນສຽງສ່ວນຫຼາຍຂອງ ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ດັ່ງນີ້ :

- ເຫັນດີຈຳນວນ 35,591,400 ສຽງ, ເທົ່າກັບ 100% ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ
- ບໍ່ເຫັນດີຈຳນວນ 0 ສຽງ, ເທົ່າກັບ 0% ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ຜ່ານການລາຍງານໃນກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນມີທັງໝົດ 7 ວາລະ ແມ່ນຜ່ານໄປດ້ວຍຜົນສຳເລັດອັນຈົບງາມ.

ຈາກນັ້ນ, ທ່ານ ວັນທອງ ສິດທິກຸນ ປະທານກອງປະຊຸມໄດ້ກ່າວ ຄຳຂອບໃຈສຳລັບທຸກຄຳເຫັນ ແລະຄຳຕອບ ຂອງບັນດາທ່ານຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕໍ່ກັບບັນຫາຕ່າງໆ ຂອງບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ ຈະຮັບເອົາຄຳ ຄິດເຫັນຂອງທ່ານເພື່ອໄປຄົ້ນຄວ້າປັບປຸງໃຫ້ດີຂຶ້ນ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ ແລະກ່າວຄຳອວຍພອນໄຊ ໃຫ້ ບັນດາ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ແລະ ແຂກທີ່ມີກຽດທຸກທ່ານ ທີ່ໄດ້ເຂົ້າ ຮ່ວມກອງປະຊຸມ ພ້ອມກ່າວປິດກອງປະຊຸມໃນເວລາ 11:45 ໂມງຂອງວັນດຽວກັນ.

ປະທານກອງປະຊຸມ

ວັນທອງ ສິດທິກຸນ

ຜູ້ບັນທຶກ

Hong

ໝາຍເຫດ : ບົດບັນທຶກສະບັບນີ້ໃຫ້ຖືເອົາສະບັບພາສາລາວເປັນຫຼັກ.

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ

LAO CEMENT PUBLIC COMPANY

ບ້ານ ໂພນພະເນົາ ວຽງຈັນ, ສປປລາວ ຕູ້ ປ.ນ 6821, ໂທຣ: (865-21) 451222,451116 ແຟັກ:451117
PHONPHANAO VILLAGE VIENTIANE, LAO P.D.R. P.O.BOX 6821, TEL : (856 - 21) 451222,451116 FAX:451117
E-mail:Lcc@laocement.com,www.laocement.com

ເອກະສານຄັດຕິດ : 3

ບົດລາຍງານ
ສະພາບການດຳເນີນທຸລະກິດປີ 2023 ຂອງບໍລິສັດ ບຊລ

I. ບົດລາຍງານປະຈຳປີ ຂອງບໍລິສັດ

1. ສະພາບຄວາມເປັນມາກ່ຽວກັບທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ:

ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ (ບຊລ ຫຼື LCC) ໄດ້ປ່ຽນສະຖານະມາຈາກ ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ຈຳກັດ ໃນເມື່ອກ່ອນ ໄດ້ຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃນປີ 1998 ໂດຍການຮ່ວມມືຂອງບໍລິສັດ ຮ່ວມມືສາກົນດ້ານເສດຖະກິດເຕັກນິກຢຸນນານ (CYC) ແຫ່ງ ສ.ປ.ຈີນ ແລະລັດວິສາຫະກິດ ພັດທະນາກະສິກຳອຸດສາຫະກຳ ແລະບໍລິການຂາອອກ - ຂາເຂົ້າ (DAI) ຂອງ ສ.ປ.ປ.ລາວ, ໃນອັດຕາສ່ວນການລົງທຶນ 60% (CYC) ແລະ DAI 40% ດ້ວຍທຶນຈົດທະບຽນໃນເບື້ອງຕົ້ນ 1,100,000 ໂດລາສະຫະລັດ, ໂດຍຈຸດປະສົງຫຼັກ ເພື່ອສ້າງໂຮງງານຜະລິດ ແລະຈຳໜ່າຍຊີມັງທົດແທນການນຳເຂົ້າ, ໂດຍໄດ້ຮັບເງິນກູ້ຢືມຈາກ ລັດຖະບານຈີນ ຈຳນວນ 269,612,040 ຢວນ (ສະກຸນເງິນຈີນ), ຊຶ່ງໃນເວລານັ້ນທຽບເທົ່າ 32,561,841 $ (ໂດລາສະຫະລັດ), ຊຶ່ງມາຮອດທ້າຍປີ 2014 ທາງບໍລິສັດ ໄດ້ສຳເລັດການຊຳລະຕົ້ນທຶນ ແລະດອກເບ້ຍເງິນກູ້ຢືມດັ່ງກ່າວທັງໝົດແລ້ວ.

ບໍລິສັດໄດ້ເລີ່ມກໍ່ສ້າງໂຮງງານຊີມັງວັງວຽງ ຫຼັງ II ໃນວັນທີ 26 /12/1999 ແລະສາມາດດຳເນີນການຜະລິດຢ່າງເປັນທາງການໃນວັນທີ 22/03/2002 ແລະໄດ້ສືບຕໍ່ທຳການຜະລິດ ແລະຈຳໜ່າຍຊີມັງກາກະທິງທອງ ຕາມມາດຕະຖານອະເມລິກາ ASTM-C-150, ມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ສ.ປ.ຈີນ GB-175:2007, ຊຶ່ງມີຜະລິດຕະພັນ 03 ປະເພດຄື: ຊີມັງກາກະທິງທອງແດງ, ກະທິງທອງຟ້າ ແລະກະທິງທອງຂຽວ. ການຜະລິດຊີມັງຂອງບໍລິສັດ ໄດ້ນຳໃຊ້ວັດຖຸດິບພາຍໃນທັງໝົດ ເປັນຕົ້ນແມ່ນຫີນປູນ, ດິນໜຽວ, ຊາຍພູ, ຫີນກາວ ແລະຖ່ານຫີນ.

ມາຮອດປີ 2013 ລັດຖະບານ ສ.ປ.ປ.ລາວ ໄດ້ປັບປຸງອັດຕາການຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຄືນໃໝ່ຄື: ບໍລິສັດ ຮ່ວມມືສາກົນດ້ານເສດຖະກິດ ເຕັກນິກຢຸນນານ (CYC) ຖືຮຸ້ນ 51% ແລະລັດວິສາຫະກິດພັດທະນາກະສິກຳ ອຸດສາຫະກຳ ແລະບໍລິການຂາອອກ - ຂາເຂົ້າ (DAI) ຖືຮຸ້ນ 49%, ມາຮອດປະຈຸບັນ ຫຼັງຈາກໄດ້ປ່ຽນສະຖານະເປັນ ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ແລະຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ ໃນວັນທີ 02/03/2018 ອັດຕາການຖືຮຸ້ນປ່ຽນມາເປັນ UQNT ຖືຮຸ້ນ 35,6964%, DAI ຖືຮຸ້ນ 34,2966%, ຂາຮຸ້ນຜູ້ກໍ່ຕັ້ງບໍລິສັດ 0,007% ແລະມວນຊົນທົ່ວໄປ 30%.

✡. ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປຂອງບໍລິສັດ

- ຊື່ບໍລິສັດ: ບໍລິສັດ ຊິມັງລາວ ມະຫາຊົນ
- ສຳນັກງານຕັ້ງຢູ່: ບ້ານໂພນພະເນົາ, ເມືອງໄຊເສດຖາ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ
- ໂທລະສັບ 021 451116 ແຟັກ: 021 451117
- ໂຮງງານ: ໂຮງງານຊີມັງວັງວຽງ ຫຼັງທີ II.
- ທີ່ຢູ່: ບ້ານຂັນໝາກ, ເມືອງວັງວຽງ ແຂວງວຽງຈັນ.
- ໂທລະສັບ : 023 5111245 ແຟັກ: 023 5111247
- ທຶນຈົດທະບຽນ 20,002,000,000 ກີບ

✡ ວິໃສທັດ ແລະ ພາລະກິດ:

1. ວິໃສທັດ:

    * ສ້າງບໍລິສັດໃຫ້ກາຍເປັນບໍລິສັດທ່ອງທ່ຽວ ແລະວັດທະນະທຳແບບຄົບວົງຈອນ.
    * ສ້າງໃຫ້ເປັນບໍລິສັດທີ່ມີການຜະລິດປອດໄພໃສ່ໃຈຄຸນນະພາບ ເປັນມິດກັບສິ່ງແວດລ້ອມ, ພົວພັນຄູ່ຮ່ວມມືບົນພື້ນຖານຄວາມສະເໝີພາບ, ຕ່າງຝ່າຍມີຜົນປະໂຫຍດ ແລະພັດທະນາອຸດສາຫະກຳແບບຍືນຍົງ.

2. ພາລະກິດ:
    * ສະໜອງຊີມັງທີ່ມີຄຸນນະພາບຕາມມາດຕະຖານກຳນົດ, ສ້າງຄວາມໝັ້ນໃຈແກ່ຜູ້ຊົມໃຊ້.
    * ຮັບປະກັນການບໍລິການໃຫ້ລູກຄ້າມີຄວາມເພິ່ງພໍໃຈ.
    * ສ້າງເງື່ອນໄຂ ຫຼຸດຜ່ອນຕົ້ນທຶນຜະລິດ - ຈຳໜ່າຍ, ເພີ້ມປະສິດທິຜົນຂອງທຸລະກິດ.
    * ພັດທະນາບຸກຄະລາກອນດ້ານເຕັກນິກ-ອຸດສາຫະກຳ ຂອງບໍລິສັດໃຫ້ກາຍເປັນຊ່ຽວຊານໃນອະນາຄົດ.

2. ສະພາບການດຳເນີນທຸລະກິດປີ 2023

ຄະນະອຳນວຍການຊຸດເກົ່າ ກັບຊຸດໃໝ່ ຂອງບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ ໄດ້ໃຊ້ເວລາໃນການມອບຮັບວຽກເປັນ 3 ເດືອນ ແລະ ໄດ້ສຳເລັດການມອບຮັບວຽກງານດັ່ງກ່າວໃນເດືອນ ກຸມພາ ປີ 2023.

ໃນປີທີ່ຜ່ານມາ, ຄະນະອຳນວຍການຊຸດໃໝ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມທິດທາງ ແລະ ແຜນການພັດທະນາຍຸທະສາດທີ່ໄດ້ຮັບຮອງເອົາຜ່ານກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ, ໄດ້ດຳເນີນວຽກງານຫຼາຍໆຢ່າງ ເຊັ່ນ ພົວພັນວຽກງານຕ່າງກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໄດ້ລົງເລິກແລກປ່ຽນກັນເຖິງວຽກງານດ້ານວັດທະນະທຳ, ການທ່ອງທ່ຽວ, ບໍ່ແຮ່ ແລະ ຂົງເຂດອື່ນໆອີກ, ພ້ອມກັນນັ້ນ, ກໍໄດ້ວາງແຜນພັດທະນາທຸລະກິດໃຫ້ແກ່ທຸກໆຂະແໜງທຸລະກິດທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງຂຶ້ນ.

1. ສະພາບການດຳເນີນທຸລະກິດ

ໃນ 1 ປີທີ່ຜ່ານມານີ້, ທາງບໍລິສັດໄດ້ດຳເນີນວຽກງານສຳຄັນຕ່າງໆ ຄືດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1.1 ໂຄງການກໍ່ສ້າງອາຄານສຳນັກງານຂອງບໍລິສັດ ທ່ອງທ່ຽວ ອັດທະນະທຳລາວ ມະຫາຊົນ:

ຄາດຄະເນວ່າສາມາດສຳເລັດໂຄງສ້າງອາຄານໃນທ້າຍເດືອນ ກັນຍາ ປີ 2024, ຄວາມຄືບໜ້າຂອງການດຳເນີນໂຄງການຈົນຮອດວັນທີ 30/12/2023 ໄດ້ສຳເລັດການກໍ່ສ້າງຮອດ 15 ຊັ້ນ ແລະ ສຳເລັດການຕົບແຕ່ງຫ້ອງແບບຢ່າງ 4 ຫ້ອງ.

1.2 ການວາງແຜນ ແລະ ອອກແບບສຳລັບໂຄງການກໍ່ສ້າງເຂດສາທິດເສດຖະກິດອຸດສາຫະກຳ ການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ວັດທະນະທຳຢູ່ເມືອງວັງວຽງ:

ໄດ້ສຳເລັດຂັ້ນຕອນການວາງແຜນ ແລະ ອອກແບບຕໍ່ໂຄງການດັ່ງກ່າວ ແລະ ໄດ້ຮັບຮອງຜ່ານຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ນອກຈາກນັ້ນໄດ້ເຊັນສັນຍາຮັບເໝົາໂຄງການກໍ່ສ້າງກັບບໍລິສັດ ວິສະວະກຳເລກ 8 ຈຳກັດ ຂອງ ກຸ່ມ ບໍລິສັດກໍ່ສ້າງຈີນ ແລະ ບໍລິສັດ ກໍ່ສ້າງເລກ 3 ຈຳກັບຂອງກຸ່ມບໍລິສັດ ກໍ່ສ້າງ-ລົງທຶນ ແລະ ຖືຮຸ້ນຢຸນນານ, ພ້ອມກັນນັ້ນ, ໄດ້ຈັດພິທີວາງສີລາລຶກໃນວັນທີ 12/01/2024.

1.3 ການວາງແຜນຕັ້ງສູນບໍລິການ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງການທ່ອງທ່ຽວຢູ່ເມືອງວັງວຽງ:

ເຊິ່ງເປັນໂຄງການທີ່ຈະຮ່ວມມືກັບພາກສ່ວນທີ່ມີອຳນາດການປົກຄ້ານວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວເຊິ່ງຈະຕັ້ງສູນບໍລິການດັ່ງກ່າວຢູ່ເຂດໂຮງງານຊີມັງລາວຫຼັງ 2, ສ່ວນໜັງສືສະເໜີດ້ານຳສົ່ງເຖິງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແລ້ວ.

1.4 ການບຳລຸງສ້າງກອງສິລະປະ:

ເຊິ່ງເປັນໂຄງການທີ່ຈະຮ່ວມມືກັບໂຮງຮຽນສິລະປະ, ຝຶກອົບຮົມນັກສິລະປະ ກະກຽມໄວ້ເພື່ອດຳເນີນການສະແດງຢູ່ເຂດທ່ອງທ່ຽວຕ່າງໆ.

1.5 ການຂຶ້ນທະບຽນບໍລິສັດ ກໍ່ສ້າງ ພັດທະນາ ຕົວເມືອງລາວ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ:

ເຊິ່ງເປັນບໍລິສັດລູກໄດ້ຂຶ້ທະບຽນໃນວັນທີ 26/06/2023 ແນໃສ່ກິດຈະການດ້ານອະສັງຫາລິມະຊັບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການທ່ອງທ່ຽວ, ການຄ້າ ແລະ ການພັກເຊົາ ຕາມແບບສະຖາປັດຕະຍະກຳທີ່ເປັນເອກະສັກຂອງປະເທດລາວ ເຊິ່ງສາມາຕອບສະໜອງຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງການດຳລົງຊີວິດແບບທັນສະໄໝ, ນອກຈາກນັ້ນ, ຍັງຮັບຜິດຊອບໂຄງການກໍ່ສ້າງອາຄານສຳນັກງານຂອງບໍລິສັດ ທ່ອງທ່ຽວ ວັດທະນະທຳລາວ ມະຫາຊົນ.

1.6 ການຂຶ້ນທະບຽນບໍລິສັດ ວັດສະດຸກໍ່ສ້າງໃໝ່ລາວ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ:

ເຊິ່ງເປັນບໍລິສັດລູກໄດ້ຂຶ້ທະບຽນໃນວັນທີ 10/08/2023 ເອົາການຜະລິດ ແລະ ຈຳໜ່າຍວັດສະດຸກໍ່ສ້າງປະເພດໃໝ່ເປັນຫຼັກ ເຊັ່ນ ແຜ່ນຝາປະເພດໃໝ່ ແລະ ທໍ່ຊີມັງ ເຊິ່ງສາມາດສະໜອງໃຫ້ແກ່ໂຄງການກໍ່ສ້າງເຂດສາທິດເສດຖະກິດອຸດສາຫະກຳ ການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ວັດທະນະທຳຢູ່ເມືອງວັງວຽງ ແລະ ຕອບສະໜອງຄວາມຮຽນຮ້ອງຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດກໍ່ສ້າງ.

1.7 ການຂຶ້ນທະບຽນບໍລິສັດ ສະຖາປັນແຜນການ ແລະ ການອອກແບບທ່ອງທ່ຽວແຫ່ງຊາດ ລາວ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ:

ເຊິ່ງເປັນບໍລິສັດລູກໄດ້ຂຶ້ທະບຽນໃນວັນທີ 12/10/2023 ຮັບຜິດຊອບວຽກການອອກແບບໃຫ້ແກ່ສຳນັກງານຂອງລັດວິສາຫະກິດ ພກອ, ໂຄງການກໍ່ສ້າງຢູ່ທີ່ດິນກົມຮູບເງົາ, ໂຄງການກໍ່ສ້າງຢູ່ທີ່ດິນກະຊວງ ຖວທ, ໂຄງການກໍ່ສ້າງຢູ່ທີ່ດິນຂອງລັດວິສາຫະກິດ ພກອ, ໂຄງການກໍ່ສ້າງສູນຝຶກອົບຮົມວັງວຽງ ກະຊວງປ້ອງກັນປະເທດ ແລະ ໂຄງການອື່ນໆອີກ.

1.8 ການວາງແຜນສ້າງຕັ້ງສູນອະນຸລັກຮັກສຳຊີວະນານາພັນ ແລະ ສວນພຶກສາສາດແຫ່ງຊາດ ລາວ:

ເຊິ່ງເປັນໂຄງການທີ່ຈະຮ່ວມມືກັບສະຖາບັນວິທະຍາສາດ ແລະ ມີສະຖານທີ່ຕັ້ງຢູ່ເຖິງພູດ້ານຫຼັງໂຮງງານຊີມັງ ລາວ ວັງວຽງຫຼັງ 2.

1.9 ການສ້າງຕັ້ງວິທະຍາໄລ ວິຊາຊີບ ວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ:

ໄດ້ເຊັນບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈກັບວິທະຍາໄລ ວິຊາຊີບ ການຄຸ້ມຄອງຕົວເມືອງ ຊົງຊິງ ແລ້ວ, ກຳລັງຊອກຫາສະຖານທີ່ຕັ້ງໂຮງຮຽນທີ່ເໝາະສົມ, ນອກຈາກນັ້ນ, ປີ 2023 ທີ່ຜ່ານມາ, ໄດ້ຮັບທຶນໄປຮຽນຕໍ່ຢູ່ຈີນຈາກໂຮງຮຽນດັ່ງກ່າວ ຈຳນວນ 60 ທຶນ, ມີສາຂາວິຊາການທ່ອງທ່ຽວ, ການຂົນສົ່ງ ແລະ ການແພດພະນາບານ ແລະ ນັກຮຽນດັ່ງກ່າວໄດ້ເຂົ້າຮຽນຢ່າງເປັນທາງການໃນເດືອນ ກັນຍາ 2023, ໃນນັ້ນ, ນັກຮຽນທີ່ຮຽນຈົບຈາກສາຂາວິຊາການທ່ອງທ່ຽວ ທາງບໍລິສັດຈະຮັບຜິດຊອບຈັດສັນວຽກເຮັດງານທຳ.

1.10 ການຂຶ້ນທະບຽນບໍລິສັດ ບໍລິການວາງສະແດງສາກົນລາວ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ:

ເຊິ່ງເປັນບໍລິສັດລູກໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນໃນວັນທີ 01/02/2024 ຈຸດປະສົງຫຼັກໆແມ່ນເພື່ອສະເໜີຂໍອະນຸມັດໃຫ້ບໍລິສັດດັ່ງກ່າວຮັບຜິດຊອບວຽກການວາງແຜນພັດທະນາ ແລະ ການດຳເນີນງານຂອງຫໍພິພິທະພັນແຫ່ງຊາດລາວ ແລະ ຫໍວັດທະນະທຳ ຈາກກະຊວງ ຖວທ.

1.11 ການວາງແຜນຊື້ຮຸ້ນຂອງສູນຜະລິດຮູບເງົາ-ລາຍການໂທລະພາບ:

ວາງແຜນຈະຊື້ຮຸ້ນຂອງສູນຜະລິດຮູບເງົາ-ລາຍການໂທລະພາບ ຈຳນວນ 50%, ພ້ອມກັນນັ້ນ, ຈະດຳເນີນໂຄງການອະສັງຫະລິມະຊັບຢູ່ທີ່ດິນຂອງສູນຜະລິດຮູບເງົາ-ລາຍການໂທລະພາບ (ທີ່ດິນຂອງກົມຮູບເງົາ).

1.12 ການຂຶ້ນທະບຽນບໍລິສັດ ພັດທະນາ ຊັບພະຍາກອນບໍ່ແຮ່ລາວ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ:

ເຊິ່ງເປັນບໍລິສັດລູກໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນໃນວັນທີ 29/02/2024, ໃນທ້າຍປີ 2023 ໄດ້ລົງສຳຫຼວດພາກສະໜາມຕໍ່າບໍ່ແຮ່ທີ່ຕັ້ງຢູ່ແຂວງໄຊຍະບູລີ, ແຂວງຫຼວງພະບາງ ແລະ ແຂວງວຽງຈັນ. ແຜນວຽກໃນຂັ້ນຕອນຕໍ່ໄປແມ່ນດຳເນີນໂຄງການສຳຫຼວດ-ຂຸດຄົ້ນບໍ່ແຮ່ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງປ້ອງກັນປະເທດ.

2. ສະພາບການລົງທຶນ

ອີງຕາມແຜນພັດທະນາທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ ທາງບໍລິສັດໄດ້ລົງທຶນຕໍ່ຂະແໜງການທຸລະກິດຕ່າງໆ ເຊິ່ງມີລາຍລະອຽດຄືດັ່ງລຸ່ມນີ້:

2.1 ຂະແໜງການທ່ອງທ່ຽວ:

ກຸ່ມບໍລິສັດ ທ່ອງທ່ຽວ ວັດທະນະທຳລາວ ມະຫາຊົນ ຮັບຜິດຊອບດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານການທ່ອງທ່ຽວ ເພື່ອພັດທະນາ ແລະ ປັບປຸງເຄືອຂ່າຍການທ່ອງທ່ຽວທີ່ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ເປັນສີຂຽວ, ສ້າງລະບົບການຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ ການຄຸ້ມຄອງແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ, ການສົ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວ, ການຄຸ້ມຄອງການຄ້າ, ການຄຸ້ມຄອງໂຮງແຮມທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານ.

2.2 ຂະແໜງການອະສັງຫາລິມະຊັບ

ບໍລິສັດ ກໍ່ສ້າງ ພັດທະນາ ຕົວເມືອງລາວ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ ຮັບຜິດຊອບດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານອະສັງຫາລິມະຊັບ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການທ່ອງທ່ຽວ, ການຄ້າ ແລະ ການພັກເຊົາ ຕາມແບບສະຖາປັດຕະຍະກຳທີ່ເປັນເອກະສັກຂອງ ປະເທດລາວ ເຊິ່ງສາມາຕອບສະໜອງຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງການດຳລົງຊີວິດແບບທັນສະໄໝ.

2.3 ຂະແໜງການບໍ່ແຮ່

ບໍລິສັດ ພັດທະນາ ຊັບພະຍາກອນບໍ່ແຮ່ລາວ ຈຳກັບຜຸ້ດຽວ ຮັບຜິດຊອບດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານບໍ່ແຮ່, ວາງ ແຜນຈະຮ່ວມມືກັບລັດວິສາຫະກິດທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງປ້ອງກັນປະເທດເພື່ອດຳເນີນໂຄງການສຳຫຼວດ-ຂຸດຄົ້ນບໍ່ແຮ່ ໂດຍນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນຂອງລັດວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ ແລະ ຂອງກະຊວງປ້ອງກັນປະເທດ.

2.4 ຂະແໜງການບໍລິການວາງສະແດງ

ບໍລິສັດ ບໍລິການວາງສະແດງສາກົນລາວ ຈຳກັບຜຸ້ດຽວ ຮັບຜິດຊອບດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານບໍລິການວາງສະແດງ ຈະດຳເນີນງານຫໍພິພິທະພັນແຫ່ງຊາດ ແລະ ຫໍວັດທະນະທຳ, ເປັນເຈົ້າພາບຈັດງານບຸນຮູບເງົາແມ່ນ້ຳລ້ານຊ້າງ-ແມ່ນ້ຳຂອງ ແລະ ງານວາງສະແດງ ຫຼື ງານສຳມະນາພາຍໃນຫົວຂໍ້ຕ່າງໆລະດັບສາກົນ.

2.5 ຂະແໜງການພະລັງງານສີຂຽວ

ບໍລິສັດ ສະໝຸນໄພຈິ່ງເຄີ (ລາວ) ຈຳກັດຜູ້ດຽວ ຮັບຜິດຊອບດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານພະລັງງານສີຂຽວ, ວາງ ແຜນຈະຮ່ວມມືກັບບໍລິສັດພະລັງງານຈີນດຳເນີນໂຄງການຜະລິດໄຟຟ້າດ້ວຍພະລັງງານແສນແດດຢູ່ດິນຕອນທີ່ຕັ້ງຢູ່ ເມືອງສັງທອງໃນເນື້ອທີ່ 100 ເຮັກຕາ.

2.6 ຂະແໜງການໂຄສະນາ ແລະ ຮູບເງົາ-ໂທລະພາບ

ສູນຜະລິດຮູບເງົາ-ລາຍການໂທລະພາບ ຮັບຜິດຊອບລົງທຶນໃນການຖ່າຍທຳຮູບເງົາສາລະຄະດີກ່ຽວກັບວັດ ທະ ນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວຂອງປະເທດລາວ, ດຳເນີນວຽກການໂຄສະນາສຳລັບຂະແໜງການທ່ອງທ່ຽວຂອງ ກຸ່ມບໍລິສັດ.

2.7 ຂະແໜງການວັດທະນະທຳ ແລະ ການສຶກສາ

ວິທະຍາໄລ ວິຊາຊີບ ວັດທະນະທຳ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ (ວາງແຜນຈະສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ) ຈະຮັບຜິດຊອບດຳເນີນ ທຸລະກິດດ້ານການສຶກສາ ແລະ ວັດທະນະທຳ ຮ່ວມມືກັບວິທະຍາໄລ ວິຊາຊີບຈີນ ເປີດການຮຽນ-ການສອນສາຂາ ວິຊາການບໍລິການທ່ອງທ່ຽວ, ການບໍລິຫານໂຮງແຮມ, ການແປພາສາ, ຊົງນ້ຳຊາ, ຊົງກາເຟ, ການສະແດງສິລະ ປະວັດທະນະທຳລາວ, ການຖ່າຍທຳວິດີໂອສັ້ນ ແລະ ສາຂາອື່ນໆ ສ້າງບຸກຄະລາກອນເປັນວິຊາຊີບດ້ານຂົງເຂດ ຕ່າງໆ.

3. ການພັດທະນາ ແລະ ການປ່ຽນແປງໃໝ່ໃນປີໃໝ່

ອີງຕາມທິດທາງ ແລະ ແຜນການພັດທະນາຍຸທະສາດທີ່ໄດ້ຮັບຮອງຜ່ານກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານໄດ້ຫັນ ຮູບແບບທຸລະກິດແຕ່ການຜະລິດຊີມັງກາຍເປັນຂະແໜງການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ວັດທະນະທຳ ເຊິ່ງເປັນກິດຈະການ

ສີຂຽວສາມາດພັດທະນາແບບຍືນຍົງ, ນອກຈາກໄດ້ເອົາຂະແໜງການທ່ອງທ່ຽວເປັນກົດຈະການຫຼັກ, ທາງບໍລິສັດ ຍັງໄດ້ຂະຫຍາຍໄປເຖິງຂະແໜງການກະສິກຳ, ການພັດທະນາຕົວເມືອງ, ພະລັງງານສີຂຽວ, ຊັບພະຍາກອນບໍ່ແຮ່, ການສຶກສາວິຊາຊີບ, ການວາງສະແດງດ້ວຍເຕັກນິກທັນສະໄໝ ແລະ ກິດຈະການອື່ນໆທີ່ກ່ຽວພັນກັນ ເພື່ອຕອບ ສະໜອງຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ.

4. ສະພາບການເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ສະພາບໍລິຫານ

ຮອດວັນທີ 30/06/2023 ບໍລິສັດໄດ້ຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ 2 ຄັ້ງ ແລະ ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ 3 ຄັ້ງ ໄດ້ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງ ການປ່ຽນແປງຂາຮຸ້ນຂອງ ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ, ການປ່ຽນແປງຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ ຖືກກົດໝາຍ (ຜູ້ອຳນວຍການໃຫ່ຍ) ຂອງບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ, ການສືບຕໍ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມແຜນ ປັບປຸງ ແລະ ຟື້ນຟູທຸລະກິດ ຂອງບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ, ການສະສາງຊັບສົມບັດ ຂອງບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ ທີ່ບໍ່ກ່ຽວກັບຂະແໜງການທ່ອງທ່ຽວ ແລະວັດທະນະທຳ, ການຮື້ຖອນ ແລະ ປຸກສ້າງສຳນັກງານຂອງ ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ ຄືນໃໝ່ກ່ອນເດືອນພຶດສະພາ ປີ 2023, ການປ່ຽນແປງຂະແໜງທຸລະກິດ ແລະ ປ່ຽນ ຊື່ຂອງບໍລິສັດ, ການສະເໜີຕໍ່ຂັ້ນເທິງ ເພື່ອເລືອກເອົາສະຖານທີ່ ແລະ ອາຄານໂຮງງານ ຊີມັງວັງວຽງ ຫຼັງ 1 ເຂົ້າຮ່ວມ ກັບໂຄງການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ວັດທະນະທຳຂອງບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ, ການສ້າງຂໍ້ກຳນົດ-ກົດລະບຽບ ແລະ ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງຂອງບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນຄືນໃໝ່, ການແຕ່ງຕັ້ງສະພາບໍລິຫານຊຸດໃໝ່ ຂອງ ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ, ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງຂອງບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ, ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ ສະໝຸນ ໄພ ຈັ່ງເຄີ (ລາວ) ຈຳກັດ, ການຢຸດຕິການຍົກຍ້າຍໂຮງງານຊີມັງວັງວຽງ ຫຼັງ 2 ໄປຕັ້ງຢູ່ເຂດອຸດສາຫະກຳ ຊັບພະຍາກອນປັບປຸງໃໝ່ ແຂວງຄຳມ່ວນ, ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບວຽກງານການສະສາງຊັບສິນ ຂອງ ບໍລິສັດທີ່ມີຢູ່ໃນໂຮງງານຊີມັງວັງວຽງຫຼັງ 2, ການສ້າງຕັ້ງ ບໍລິສັດ ກໍ່ສ້າງ ພັດທະນາ ຕົວເມືອງລາວ ຈຳກັດ ແລະ ບໍລິສັດ ວັດສະດຸກໍ່ສ້າງປະເພດໃໝ່ ລາວ ຈຳກັດ, ບົດລາຍງານການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້ໃນການກໍ່ສ້າງໂຄງການ ເຂດສາທິດເສດຖະກິດອຸດສາຫະກຳທ່ອງທ່ຽວວັດທະນະທຳວັງວຽງ ສປປ ລາວ, ບົດລາຍງານກ່ຽວກັບສະພາບການ ເກັບກູ້ໜີ້ສິນ ແລະ ມາດຕະການແກ້ໄຂຕໍ່ຜູ້ທີ່ຍັງບໍ່ຊຳລະໜີ້, ບົດລາຍງານກ່ຽວກັບສະພາບການສະສາງເຫຼັກເສດ ແລະອື່ນໆ

5. ຂໍ້ມູນພື້ນຖານສຳລັບຄະນະກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານ

ຄະນະກຳມະການສະພາບໍລິຫານມີຈຳນວນ 11 ຄົນ, ຝ່າຍ ລາວ 4 ຄົນ (ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ອິດສະຫຼະ 1 ຄົນ) ແລະ ຝ່າຍຈີນ 7 ຄົນ (ກຳມະການສະພາບໍລິຫານອິດສະຫຼະ 2 ຄົນ), ພະນັກງານຖາວອນ ມີຈຳນວນ 54 ຄົນ.

6. ແຜນການປັນຜົນ

ເນື່ອງຈາກວ່າ ບໍລິສັດຍັງນອນຢູ່ໃນໄລຍະເວລາຫັນຮູບແບບທຸລະກິດ ຍັງບໍ່ທັນມີກຳໄລສາມາດປັນຜົນໃຫ້ ແກ່ບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ສະນັ້ນ, ຈຶ່ງບໍ່ມີແຜນການປັນຜົນສຳລັບ ປີ 2023.

II. ວຽກງານສຳຄັນຕ່າງໆ

1. ຄະດີການຮ້ອງຟ້ອງ: ຮອດວັນທີ 30/12/2023, ບໍ່ໄດ້ເກີດຄະດີການຮ້ອງຟ້ອງໃໝ່.

2. ການລິງໂທດຕໍ່ຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງຈາກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງກັບການກວດກາຕິດຕາມ: ບໍ່ມີ.

3. ການປ່ຽນແປງຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນລາຍໃຫຍ່ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່: ບໍ່ມີ.

4. ການຊື້ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດອື່ນ, ການຂາຍຊັບສິນຂອງບໍລິສັດ: ບໍ່ມີການຊື້ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດອື່ນ, ແຕ່ບໍລິສັດ ໄດ້ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບວຽກງານສະສາງຊັບສິນຂອງບໍລິສັດ ກຳລັງດຳເນີນວຽກການສະສາງເຄື່ອງຈັກ ແລະ ອຸປະກອນເກົ່າແກ່ທີ່ໃຊ້ງານບໍ່ໄດ້ຢູ່ໂຮງງານ, ຄາດຄະເນວ່າວຽກການສະສາງດັ່ງກ່າວຈະສຳເລັດພາຍໃນເດືອນ ເມສາ.

5. ການຄ້າຂາຍມີມູນຄ່າສູງທີ່ກ່ຽວພັນເຖິງບໍລິສັດ: ບໍ່ມີ.

6. ສະພາບການອິດສະຫຼະພາບຂອງບໍລິສັດແມ່: ມີຄວາມອິດສະຫຼະດ້ານບຸກຄະລາກອນ, ດ້ານຊັບສິນ, ດ້ານບັນຊີການເງິນ, ດ້ານກິດຈະການ ແລະ ດ້ານອົງການຈັດຕັ້ງ.

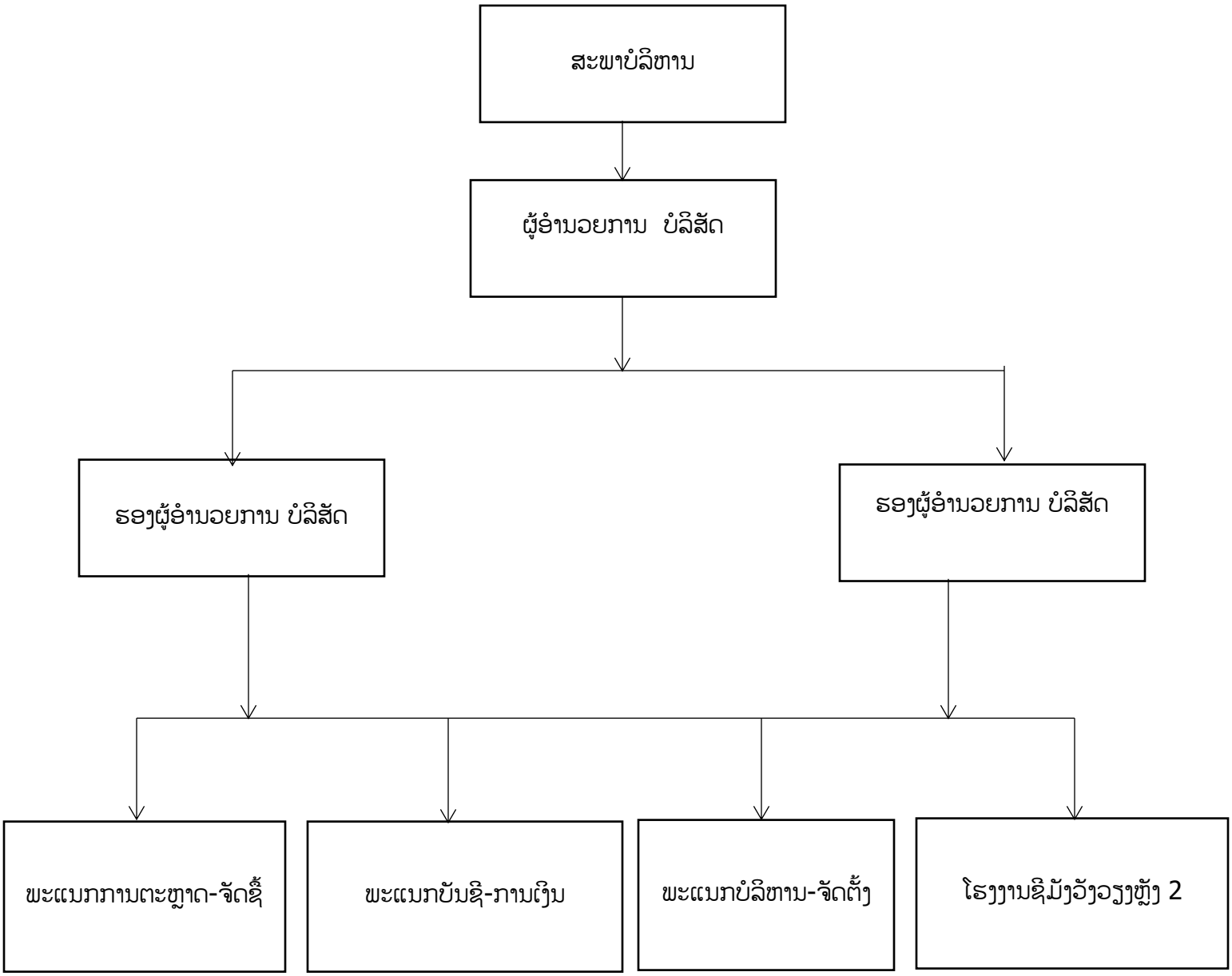
7. ການຮັບຈ້າງບໍລິສັດກວດສອບ: ສືບຕໍ່ໃຊ້ບໍລິການຂອງບໍລິສັດກວດສອບເດີມ, ບໍ່ມີການປ່ຽນແປງ.

8. ການເຊັນສັນຍາທີ່ສຳຄັນ ແລະ ການຄ້ຳປະກັນ:

8.1 ໄດ້ເຊັນສັນຍາຮັບເໝົາໂຄງການກໍ່ສ້າງອາຄານທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ວັດທະນະທຳລະຫວ່າງບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ ແລະ ບໍລິສັດກໍ່ສ້າງເລກທີ 6 ຈຳກັດ ຂຶ້ນກັບບໍລິສັດ ກໍ່ສ້າງ-ລົງທຶນ ຢຸນນານ, ເນື້ອທີ່ກໍ່ສ້າງທັງໝົດ 23.800 ຕາແມັດ, ມູນຄ່າກໍ່ສ້າງຈຳນວນ 23.562.000,00 ຢວນ.

8.2 ຈົນຮອດວັນທີ 31/12/2023 ບໍ່ມີການຄ້ຳປະກັນໃດໜຶ່ງ.

ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງ ຂອງບໍລິສັດ



ຄະນະສະພາບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດ ຊິມັ້ງລາວ ມະຫາຊົນ



ທ່ານ ເນ້ຍເຫຼີຍ

ວັນ ເດືອນ ປີເກີດ : 11/12/1971

ສັນຊາດ : ຈີນ

ຕຳແໜ່ງ : ປະທານສະພາບໍລິຫານ ແລະຜູ້ອຳນວຍການໃຫ່ຍ ຂອງບໍລິສັດ



ທ່ານ ວັນທອງ ສິດທິກຸນ

ວັນ ເດືອນ ປີ ເກີດ : 02/03/1960

ສັນຊາດ : ລາວ

ຕຳແໜ່ງ : ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານ ບໍລິສັດ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການໃຫ່ຍ ລັດວິສາຫະກິດ ພກອ



ທ່ານ ຫຼຸຍລິນ

ວັນເດືອນປີ ເກີດ : 17/7/1957

ສັນຊາດ : ຈີນ

ຕຳແໜ່ງ: ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ແລະຮອງອຳນວຍການ



ທ່ານ ຈ່າງຈິ່ງຫົວ

ວັນເດືອນປີ ເກີດ :26/11/1978

ສັນຊາດ : ຈີນ

ຕຳແໜ່ງ: ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຫົວໜ້າພະແນກການເງິນ,



ທ່ານ ນາງ ຊ້າຍ ລິງລິງ
ວັນເດືອນປີ ເກີດ : 10/10/1949

ສັນຊາດ : ຈີນ

ຕຳແໜ່ງ: ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ



ທ່ານ ຕິ່ງ ເຊີ້ນຊູ້
ວັນເດືອນປີ ເກີດ : 18/11/1973

ສັນຊາດ : ຈີນ

ຕຳແໜ່ງ: ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ



ທ່ານ ໄຕ້ ຢອງຫົວ
ວັນເດືອນປີ ເກີດ :3/7/1973

ສັນຊາດ : ຈີນ

ຕຳແໜ່ງ: ກຳມະການສະພາບໍລິຫານອິດສະຫຼະ



ທ່ານ ຫຼົ ຮ້າວ
ວັນເດືອນປີ ເກີດ : 1/12/1977

ສັນຊາດ : ຈີນ

ຕຳແໜ່ງ:ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ອິດສະຫຼະ



ທ່ານ ຄຳບົນ ໄຊເລົ່າວົງ

ວັນເດືອນປີເກີດ : 15/2/1958

ສັນຊາດ : ລາວ

ຕຳແໜ່ງ : ກຳມະການ ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຮອງອຳນວຍການ ລັດ

ວິສາຫະກິດ ພກອ



ທ່ານ ວິຈິດ ສຸວັນນະລາດ

ວັນເດືອນປີເກີດ 27/12/1962

ສັນຊາດ : ລາວ

ຕຳແໜ່ງ : ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຮອງອຳນວຍການ



ທ່ານ ວົງວິຈິດ ແກ້ວວົງກົດ

ວັນ ເດືອນ ປີເກີດ : 1971

ສັນຊາດ : ລາວ

ຕຳແໜ່ງ : ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ອິດສະຫຼະ

ຄະນະອຳນວຍການ ຂອງບໍລິສັດ ຊິມັງລາວ ມະຫາຊົນ



ທ່ານ ເນ້ຍເຫຼີຍ
ຜູ້ອຳນວຍການ ບໍລິສັດ



ທ່ານ ວິຈິດ ສຸວັນນະລາດ
ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ບໍລິສັດ



ທ່ານ ຫຼຸຍລິນ
ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ບໍລິສັດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ

LAO CEMENT PUBLIC COMPANY

ບ້ານ ໂພນພະເນົາ ວຽງຈັນ, ສປປລາວ ຕູ້ ປ.ນ 6821, ໂທຣ: (865–21) 451222,451116 ແຟັກ:451117
PHONPHANAO VILLAGE VIENTIANE, LAO P.D.R. P.O.BOX 6821, TEL : (856 - 21) 451222,451116 FAX:451117
E-mail:Lcc@laocement.com,www.laocement.com

ເອກະສານຕິດຄັດ : 04

ບົດລາຍງານວຽກງານ

ການເງິນຂອງ ບໍລິສັດ ປະຈຳປີ 2023

ກຸ່ມບໍລິສັດ ທ່ອງທ່ຽວວັດທະນະທຳລາວ ມະຫາຊົນ

(ຊື່ເດີມ "ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ")

ໃບລາຍງານຖານະທາງການເງິນສຳລັບຈຸດປະສົງພິເສດແບບແຍກກິດຈະການ
ນະວັນທີ 31 ທັນວາ 2023

	ບົດອະທິບາຍ ເລກທີ	31 ທັນວາ 2023 ກີບ	31 ທັນວາ 2022 ກີບ
ໜີ້ສິນ ແລະ ທຶນ			
ໜີ້ສິນໝຸນວຽນ			
ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງການຄ້າ		1,441,398,721	1,047,905,716
ເງິນລ່ວງໜ້າຈາກລູກຄ້າ	12	20,274,717,670	127,773,000
ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ	22	8,389,384,462	6,257,925,856
ພັນທະອາກອນ	13	6,109,246,395	5,178,864,580
ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ພະນັກງານ		8,019,276,919	9,083,230,303
ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງອື່ນໆ	14	18,364,896,342	14,577,977,551
ລວມໜີ້ສິນໝຸນວຽນ		**62,598,920,509**	**36,273,677,006**
ລວມໜີ້ສິນທັງໝົດ		**62,598,920,509**	**36,273,677,006**
ທຶນ			
ທຶນຈົດທະບຽນທີ່ໄດ້ຖອກແລ້ວ	15	20,002,000,000	20,002,000,000
ມູນຄ່າຮຸ້ນ		18,385,975,511	18,385,975,511
ຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການ		7,704,052,546	7,704,052,546
ຄັງສຳຮອງເພື່ອຂະຫຍາຍອາຄານ		18,549,465,596	18,549,465,596
ຂາດທຶນສະສົມ		(75,063,175,913)	(76,881,483,050)
ລວມທຶນ		**(10,421,682,260)**	**(12,239,989,397)**
ລວມໜີ້ສິນ ແລະ ທຶນທັງໝົດ		**52,177,238,249**	**24,033,687,610**

ທ່ານ ເນີຍເຫຼີຍ
ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່

ທ່ານ ຈ່າງ ຈິ໋ງ ຫົວ
ຫົວໜ້າບັນຊີ ແລະ ການເງິນ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ສປປ ລາວ

12 ເມສາ 2024

ກຸ່ມບໍລິສັດ ທ່ອງທ່ຽວວັດທະນະທຳລາວ ມະຫາຊົນ

(ຊື່ເດີມ "ບໍລິສັດ ຊີມັ້ງລາວ ມະຫາຊົນ")

ໃບລາຍງານຜົນການດຳເນີນງານສຳລັບຈຸດປະສົງພິເສດແບບແຍກກິດຈະການ
ສຳລັບປີທີ່ສິ້ນສຸດ ວັນທີ 31 ທັນວາ 2023

	ບົດອະທິບາຍ ເລກທີ	*2023* ກີບ	*2022* ກີບ
ລາຍຮັບຈາກການຂາຍສິນຄ້າ		-	-
ຕົ້ນທຶນຈາກການຂາຍ		-	-
ຂາດທຶນຂັ້ນຕົ້ນ		**-**	**-**
ລາຍໄດ້ຈາກການດຳເນີນງານອື່ນໆ	16	24,108,787,955	2,464,852,716
ລາຍຈ່າຍຈາກການດຳເນີນງານອື່ນໆ	17	(9,810,203,397)	(18,176,290,928)
ເງິນແຮໜີ້ທວງຍາກ		-	(2,776,485,098)
ລາຍຈ່າຍໃນການດຳເນີນງານ	18	(11,325,016,316)	(7,417,425,881)
ຂາດທຶນຈາກການດຳເນີນງານ		**2,973,568,242**	**(25,905,349,191)**
ລາຍຮັບທາງການເງິນ	19	8,138,373	2,703,950,163
ຕົ້ນທຶນທາງການເງິນ	20	(1,163,399,478)	(265,972,635)
ຂາດທຶນກ່ອນອາກອນ		**1,818,307,137**	**(23,467,371,663)**
ລາຍຈ່າຍອາກອນກຳໄລ	21	-	-
ຂາດທຶນສຸດທິຫຼັງອາກອນພາຍໃນປີ		**1,818,307,137**	**(23,467,371,663)**

ບໍລິສັດ ຊີມັ້ງລາວ ມະຫາຊົນ Lao Cement Public Company

ທ່ານ ເນ້ຍເຫຼັຍ
ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່

ທ່ານ ຈ່າງ ຈິ້ງ ຫົວ
ຫົວໜ້າບັນຊີ ແລະ ການເງິນ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ສປປ ລາວ

12 ເມສາ 2024

ກຸ່ມບໍລິສັດ ທ່ອງທ່ຽວວັດທະນະທຳລາວ ມະຫາຊົນ

(ຊື່ເດີມ "ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ")

ໃບລາຍງານສ່ວນປ່ຽນແປງທຶນເຈົ້າຂອງສຳລັບຈຸດປະສົງພິເສດແບບແຍກກິດຈະການ
ສຳລັບປີທີ່ສິ້ນສຸດ ວັນທີ 31 ທັນວາ 2023

	ທຶນຈົດທະບຽນທີ່ໄດ້ຖອກແລ້ວ *ກີບ*	*ມູນຄ່າຮຸ້ນ* *ກີບ*	*ຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການ* *ກີບ*	*ຄັງສຳຮອງເພື່ອຂະຫຍາຍອາຄານ* *ກີບ*	*ກຳໄລສະສົມ/(ຂາດທຶນສະສົມ)* *ກີບ*	*ລວມທັງໝົດ* *ກີບ*
ນະວັນທີ 1 ມັງກອນ 2022	20,002,000,000	18,385,975,511	7,704,052,546	18,549,465,596	(53,414,111,387)	11,227,382,266
ກຳໄລສຸດທິພາຍໃນປີ	-	-	-	-	(23,467,371,663)	(23,467,371,663)
ນະວັນທີ 31 ທັນວາ 2022	**20,002,000,000**	**18,385,975,511**	**7,704,052,546**	**18,549,465,596**	**(76,881,483,050)**	**(12,239,989,397)**
ນະວັນທີ 1 ມັງກອນ 2023	20,002,000,000	18,385,975,511	7,704,052,546	18,549,465,596	(76,881,483,050)	(12,239,989,397)
ກຳໄລສຸດທິພາຍໃນປີ	-	-	-	-	1,818,307,137	1,818,307,137
ນະວັນທີ 31 ທັນວາ 2023	**20,002,000,000**	**18,385,975,511**	**7,704,052,546**	**18,549,465,596**	**(75,063,175,913)**	**(10,421,682,260)**

ທ່ານ ເນັຍເຫຼ້ຍ
ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່

ທ່ານ ຈ່າງ ຈິ້ງ ຫົວ
ຫົວໜ້າບັນຊີ ແລະ ການເງິນ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ສປປ ລາວ

12 ເມສາ 2024

ກຸ່ມບໍລິສັດ ທ່ອງທ່ຽວວັດທະນະທຳລາວ ມະຫາຊົນ

(ຊື່ເດີມ "ບໍລິສັດ ຊີມັ້ງລາວ ມະຫາຊົນ")

ບົດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍເອກະສານລາຍງານການເງິນ
ສຳລັບປີທີ່ສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2023

	ບົດອະທິບາຍ ເລກທີ	*2023 ກີບ*	*2022 ກີບ*
ກິດຈະກຳການດຳເນີນງານ			
ຂາດທຶນກ່ອນອາກອນ		**1,818,307,137**	**(23,467,371,663)**
ດັດແກ້ສຳລັບ:			
ຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນຂອງຊັບສິນ, ອາຄານ ແລະ ອຸປະກອນ	4,5	3,026,514,300	6,003,561,616
ເງິນແຮສຳລັບເຄື່ອງໃນສາງ		(610,550,245)	6,360,384,099
ເງິນແຮສຳລັບໜີ້ຫວງຍາກ		(7,650,143,450)	2,776,485,098
ຂາດທຶນສຸດທິຈາກອັດຕາແລກປ່ຽນ		1,217,159,590	(2,459,572,919)
ກຳໄລຈາກກິດຈະກຳການລົງທຶນ		(8,794,535,894)	(626,830)
ລາຍຈ່າຍດອກເບ້ຍ	20	-	22,222,222
ການດັດແກ້ທຶນໝຸນວຽນ:			
ຫຼຸດລົງຂອງໜີ້ຕ້ອງຮັບການຄ້າ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງຮັບ ອື່ນໆ, ລວມທັງຈຳນວນໜີ້ຄ້າງຊຳລະຈາກ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ		(222,082,236)	7,709,466,890
ຫຼຸດລົງ (ເພີ່ມຂຶ້ນ) ຂອງຊັບສິນໝຸນວຽນອື່ນໆ		(1,665,724,036)	-
ຫຼຸດລົງຂອງເຄື່ອງໃນສາງ		4,598,562,382	3,572,447,792
ຫຼຸດລົງຂອງໜີ້ຕ້ອງສົ່ງການຄ້າ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງ ສົ່ງອື່ນໆ, ລວມທັງຈຳນວນໜີ້ຄ້າງຊຳລະໃຫ້ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ		23,862,314,306	(845,303,561)
ລາຍຈ່າຍດອກເບ້ຍເງິນກູ້ຢືມ		-	(22,222,222)
ລາຍຮັບຈາກດອກເບ້ຍ		8,138,373	626,832
ກະແສເງິນສົດສຸດທິທີ່ນຳໃຊ້ໃນກິດຈະກຳການດຳ ເນີນງານ		**15,587,960,227**	**(349,902,646)**
ກິດຈະກຳການລົງທຶນ			
ການຈັດຊື້ຊັບສິນ, ອາຄານ ແລະ ອຸປະກອນ		(22,420,000)	(38,000,000)
ເງິນສົດຈາກການຂາຍຊັບສິນບັດຄົງທີ່		8,794,535,894	220,000,000
ການຈັດຊື້ຊັບສິນຄົງທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ		(3,273,189,600)	-
ເງິນສົດຈາກການຂາຍຊັບສິນບັດຄົງທີ່		55,524,700	-
ລາຍຮັບການລົງທຶນໃນບໍລິສັດໃນເຄືອ		(1,189,235,074)	-
ຊັບສິນພວມກໍ່ສ້າງ		(19,006,976,169)	-
ກະແສເງິນສົດສຸດທິນຳໃຊ້ໃນກິດຈະກຳການລົງທຶນ		**(14,641,760,249)**	**182,000,000**

ກຸ່ມບໍລິສັດ ທ່ອງທ່ຽວວັດທະນະທຳລາວ ມະຫາຊົນ

(ຊື່ເດີມ "ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ")

ບົດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍເອກະສານລາຍງານການເງິນ
ສຳລັບປີທີ່ສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2023

ກິດຈະກຳການເງິນ			
ການຊຳລະເງິນກູ້ຢືມທະນາຄານ		-	(2,000,000,000)
ກະແສເງິນສິດສຸດທິຈາກກິດຈະກຳການເງິນ		**-**	**(2,000,000,000)**
ເງິນສິດຫຼຸດລົງສຸດທິ		946,199,978	(2,167,902,646)
ເງິນສິດໃນຕົ້ນປີ		643,463,064	351,792,791
ອັດຕາແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ		16,544,674	2,459,572,919
ເງິນສິດໃນທ້າຍປີ	**11**	**1,606,207,716**	**643,463,064**

ທ່ານ ເນ້ຍເຫຼຍ
ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່

ທ່ານ ຈ່າງ ຈິ້ງ ຫົວ
ຫົວໜ້າບັນຊີ ແລະ ການເງິນ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ສປປ ລາວ

12 ເມສາ 2024

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ

LAO CEMENT PUBLIC COMPANY

ບ້ານ ໂພນພະເນົາ ວຽງຈັນ, ສປປລາວ ຕູ້ ປ.ນ 6821, ໂທຣ: (865–21) 451222,451116 ແຟັກ:451117
PHONPHANAO VILLAGE VIENTIANE, LAO P.D.R. P.O.BOX 6821, TEL : (856 - 21) 451222,451116 FAX:451117
E-mail:Lcc@laocement.com,www.laocement.com

ເອກະສານຕິດຄັດ 05

ສັນຍາວ່າດ້ວຍການຮັບເໝົາວິສະວະກຳກໍ່ສ້າງ

ລະຫວ່າງ

ຜູ້ໃຫ້ຮັບເໝົາ: ກຸ່ມບໍລິສັດ ທ່ອງທ່ຽວ ວັດທະນະທຳລາວ ມະຫາຊົນ

ແລະ

ຜູ້ຮັບເໝົາ: ບໍລິສັດ ກໍ່ສ້າງເລກ 3 ຈຳກັດ ຂອງກຸ່ມບໍລິສັດ ກໍ່ສ້າງ-ລົງທຶນ ແລະ ຖີ ຮຸ້ນຢຸນນານ

ອີງຕາມປະມວນກົດໝາຍແພ່ງ ຂອງ ສປ ຈີນ ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການກໍ່ສ້າງ ຂອງ ສປ ຈີນ ທັງສອງຝ່າຍ ເຫັນດີເປັນເອກະພາບກັນຕໍ່ການເຊັນສັນຍາຮັບເໝົາວິສະວະກຳກໍ່ສ້າງຂອງ ໂຄງການເຂດອິສອດສາກົນ ໜອງສີຟ້າ ດອງຈັນວ້ອງວຽງ (ສູນກອງປະຊຸມວ້ອງວຽງແຫ່ງກະຊວງປ້ອງກັນປະເທດ) ສະບັບນີ້ ບົນຫຼັກການຄວາມສະເໝີພາບ ເຊິ່ງກັນ ແລະກັນ ຄວາມສະໝັກໃຈກັນ ຄວາມເປັນທຳ ແລະ ຄວາມຈິງໃຈໜ້າເຊື່ອຖື ເຊິ່ງມີເນື້ອໃນລະອຽດຄືດັ່ງ ລຸ່ມນີ້:

1. ຊື່ໂຄງການ: ໂຄງການກໍ່ສ້າງເຂດອິສອດສາກົນ ໜອງສີຟ້າດອງຈັນວ້ອງວຽງ (ສູນກອງປະຊຸມວ້ອງວຽງແຫ່ງກະຊວງປ້ອງກັນປະເທດ).
2. ທີ່ຕັ້ງໂຄງການ: ເມືອງວ້ອງວຽງ ແຂວງວຽງຈັນ.
3. ແຫຼ່ງທຶນ: ວິສາຫະກິດປະກອບເອງ.
4. ເນື້ອໃນໂຄງການ: ລວມໂຮງແຮມອິສອດ, ສວນສາທາລະນະ, ສວນຊີວະພາບ (ລະບົບນິເວດ) ແລະ ລາຍການອື່ນໆ.
5. ຂອບເຂດການຮັບເໝົາກໍ່ສ້າງ: ເນື້ອໃນທັງໝົດທີ່ສະແດງອອກໃຫ້ເຫັນໃນແຜນຜັງກໍ່ສ້າງ, ການສັ່ງຊື້ເຄື່ອງອຸປະກອນ, ການກໍ່ສ້າງ, ການກວດຮັບໃຫ້ໄດ້ມາດຕະຖານ ແລະ ການມອບໂຄງການຫຼັງຈາກສຳເລັດການກໍ່ສ້າງ, ການປັບປຸງສ້ອມແປງພາຍໃນກຳນົດເວລາຮັບປະກັນ.
6. ກຳນົດໄວລາການກໍ່ສ້າງ

   ວ່າງແຜນຈະເລີ່ມຕົ້ນກໍ່ສ້າງໃນວັນທີ 15 ມັງກອນ 2024 (ເອົາເວລາແຈ້ງເລີ່ມຕົ້ນກໍ່ສ້າງທີ່ເປັນລາຍຫຼັກອັກສອນຂອງຜູ້ຮັບເໝົາເປັນຫຼັກ).

ວາງແຜນຈະສຳເລັດກໍ່ສ້າງປີ 2028 (ເອົາເວລາແຈ້ງເລີ່ມຕົ້ນກໍ່ສ້າງທີ່ເປັນລາຍຫຼັກອັກສອນຂອງຜູ້ຮັບເໝົາເປັນຫຼັກ).

7. ມູນຄ່າການກໍ່ສ້າງທີ່ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາເປັນຊື່ອຄາວ: 500,000,000 ຢວນ (ຫ້າຮ້ອຍລ້ານຢວນ), ຈຳນວນເງິນສຸດທ້າຍຂຶ້ນກັບຈຳນວນການຄິດໄລ່ຕົວຈິງລະຫວ່າງທັງສອງຝ່າຍ ແລະ ຈະຊຳລະສະສາງດ້ວຍເງິນຢວນ.
8. ຜູ້ອຳນວຍການຂອງໂຄງການຮັບເໝົາກໍ່ສ້າງ: ທ່ານ ກ່າວ ຊິ່ງວ້ານ (Mr. Gao Xingwan)
9. ສັນຍາສະບັບນີ້ປະກອບດ້ວຍ:
   - ໜັງສືໄດ້ປະມູນ (ຖ້າມີ);
   - ໜັງສືປະມູນ ແລະ ເອກະສານຕິດຄັດ (ຖ້າມີ);
   - ສັນຍາພິເສດ ແລະ ເອກະສານຕິດຄັດ;
   - ສັນຍາທົ່ວໄປ;
   - ມາດຕະຖານເຕັກນິກ;
   - ແຜນຜັງ;
   - ບັນຊີບໍລິມາດວຽກງານກໍ່ສ້າງທີ່ໄດ້ປະເມີນລາຄາ ຫຼື ແຜນການງົບປະມານ;
   - ເອກະສານອື່ນໆກ່ຽວຂ້ອງກັບສັນຍາ.
10. ຄຳໝັ້ນສັນຍາ
    - ຜູ້ໃຫ້ຮັບເໝົາ ຮັບປະກັນວ່າຈະດຳເນີນເອກະສານຂໍອະນຸຍາດກໍ່ສ້າງຕາມກົດລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງປະກອບທຶນກໍ່ສ້າງດ້ວຍຕົນເອງ ແລະ ຊຳລະຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ.
    - ຜູ້ຮັບເໝົາ ຮັບປະກັນໃຫ້ໂຄງການກໍ່ສ້າງສຳເລັດຕາມກົດລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ສັນຍາທີ່ເຊັນຮ່ວມກັນ, ຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ ແລະ ການໄດ້ມາດຕະຖານຂອງການກໍ່ສ້າງ ບໍ່ຮັບເໝົາຊ່ວງຕໍ່ທີ່ຜິດກົດໝາຍ ແລະ ຮັບຜິດຊອບວຽກການປັບປຸງສ້ອມແປງພາຍໃນກຳນົດເວລາຮັບ ປະກັນ.
11. ມື້ເຊັນສັນຍາ: ວັນທີ 21 ທັນວາ 2023.
12. ສະຖານທີ່ເຊັນສັນຍາ: ບໍລິສັດ ກໍ່ສ້າງເລກ 3 ຈຳກັດ ຂອງກຸ່ມບໍລິສັດ ກໍ່ສ້າງ-ລົງທຶນ ແລະ ຖືຮຸ້ນຢຸນນານ.
13. ສຳລັບບັນຫາທີ່ບໍ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາສະບັບນີ້ ທັງສອງຝ່າຍຈະເຊັນສັນຍາເພີ່ມຕື່ມຕ່າງຫາກ ເຊິ່ງເປັນພາກສ່ວນຂອງສັນຍາສະບັບນີ້.
14. ສັນຍາສະບັບນີ້ຈະມີຜົນສັກສິດນັບຕັ້ງແຕ່ມື້ລົງລາຍເຊັນ ແລະ ຈົ້ຳກາເປັນຕົ້ນໄປ ຈົນຮອດມື້ທີ່ທັງສອງຝ່າຍໄດ້ສຳເລັດການປະຕິບັດພາລະໜ້າທີ່ຂອງຕົນເອງ.
15. ສັນຍາສະບັບນີ້ສ້າງຂຶ້ນ 12 ສະບັບ ມີຜົນສັກສິດທຽບເທົ່າທາງດ້ານກົດໝາຍ ໂດຍຜູ້ໃຫ້ຮັບເໝົາ ແລະ ຜູ້ຮັບເໝົາ ຮັກສາໄວ້ຝ່າຍລະ 6 ສະບັບ.

ຜູ້ໃຫ້ຮັບເໝົາ: ກຸ່ມບໍລິສັດ ທ່ອງທ່ຽວ ວັດທະນະທຳລາວ ມະຫາຊົນ (ມາຈົ້າ)

ຜູ້ຮັບເໝົາ: ບໍລິສັດ ກໍ່ສ້າງເລກ 3 ຈຳກັດ ຂອງກຸ່ມ ບໍລິສັດ ກໍ່ສ້າງ-ລົງທຶນ ແລະ ຖືຮຸ້ນຢຸນນານ (ມາຈົ້າ)

ຜູ້ຕາງໜ້າຖືກກົດໝາຍ ຫຼືຜູ້ຮັບການມອບສິດ (ເຊັນ)

ຜູ້ຕາງໜ້າຖືກກົດໝາຍ ຫຼືຜູ້ຮັບການມອບສິດ (ເຊັນ)

ລະຫັດບໍລິສັດ:

ລະຫັກບໍລິສັດ: 91530000216520865Y

ທີ່ຕັ້ງ: ບ້ານໂພນພະເນົາ ເມືອງໄຊເສດຖາ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ສປປ ລາວ

ທີ່ຕັ້ງບໍລິສັດ: ຖະໜົນຕ້າກ່ວນ ນະຄອນຄຸນມິງ ແຂວງຢຸນນານ

ນິຕິບຸກຄົນ:

ນິຕິບຸກຄົນ:

ຜູ້ຮັບການມອບສິດ:

ຜູ້ຮັບການມອບສິດ:

ເບີໂທ: （856-21）461116
ແຟັກ:
ເມວ:
ທະນາຄານ:
ບັນຊີທະນາຄານ:

ເບີໂທ: 0871-65321370
ແຟັກ: 0871-65311092
ເມວ:
ທະນາຄານ: ທະນາຄານກໍ່ສ້າງ ສາຂາຄຸນມິງ
ບັນຊີທະນາຄານ: 53050189533600000061

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ

LAO CEMENT PUBLIC COMPANY

ບ້ານ ໂພນພະເນົາ ວຽງຈັນ, ສປປລາວ ຕູ້ ປ.ນ 6821, ໂທຣ: (865–21) 451222,451116 ແຟັກ:451117
PHONPHANAO VILLAGE VIENTIANE, LAO P.D.R. P.O.BOX 6821, TEL : (856 - 21) 451222,451116 FAX:451117
E-mail:Lcc@laocement.com,www.laocement.com

ເອກະສານຕິດຄັດ 06

ສັນຍາວ່າດ້ວຍການຮັບເໝົາວິສະວະກຳກໍ່ສ້າງ

ລະຫວ່າງ

ຜູ້ໃຫ້ຮັບເໝົາ: ກຸ່ມບໍລິສັດ ທ່ອງທ່ຽວ ວັດທະນະທຳລາວ ມະຫາຊົນ

ແລະ

ຜູ້ຮັບເໝົາ: ບໍລິສັດ ວິສະວະກຳເລກ 8 ຈຳກັດ ຂອງກຸ່ມບໍລິສັດ ກໍ່ສ້າງ ສປ ຈີນ

ອີງຕາມປະມວນກົດໝາຍແພ່ງ ຂອງ ສປ ຈີນ ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການກໍ່ສ້າງ ຂອງ ສປ ຈີນ ທັງສອງ ຝ່າຍເຫັນດີເປັນເອກະພາບກັນຕໍ່ການເຊັນສັນຍາຮັບເໝົາວິສະວະກຳກໍ່ສ້າງຂອງ ໂຄງການເຂດສາທິດເສດຖະກິດ ອຸດສາຫະກຳ ການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ວັດທະນະທຳ ວັງວຽງ ສະບັບນີ້ ບົນຫຼັກການຄວາມສະເໝີພາບເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ ຄວາມສະໝັກໃຈກັນ ຄວາມເປັນທຳ ແລະ ຄວາມຈິງໃຈໜ້າເຊື່ອຖື ເຊິ່ງມີເນື້ອໃນລະອຽດຄືດັ່ງລຸ່ມນີ້:

16. ຊື່ໂຄງການ: ໂຄງການກໍ່ສ້າງເຂດສາທິດເສດຖະກິດອຸດສາຫະກຳ ການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ວັດທະນະທຳ ວັງວຽງ
17. ທີ່ຕັ້ງໂຄງການ: ເມືອງວັງວຽງ ແຂວງວຽງຈັນ.
18. ເລກລະຫັດໂຄງການ:
19. ແຫຼ່ງທຶນ: ວິສາຫະກິດປະກອບເອງ.
20. ສະພາບລວມຂອງໂຄງການ: ໂຄງການກໍ່ສ້າງດັ່ງກ່າວກວມເນື້ອທີ່ປະມານ 93 ເຮັກຕາ ເນື້ອທີ່ການກໍ່ສ້າງມີ ປະມານ 540,000 ຕາແມັດ ເຊິ່ງໃນນັ້ນຈະປະກອບມີ ສູນບໍລິການນັກທ່ອງທ່ຽວ, ຮ້ານອາຫານ, ສູນການຄ້າ, ສູນພັກຜ່ອນຢ່ອນໃຈ, ໂຮງແຮມ, ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ນັກທ່ອງທ່ຽວ, ເຂດວາງສະແດງ ວັດທະນະທຳອຸດສາຫະກຳ, ສວນພຶກສາສາດ ແລະ ສິ່ງປຸກສ້າງອື່ນໆ, ໂຄງການກໍ່ສ້າງດັ່ງກ່າວຈະດຳເນີນໄປ ຕາມການວາງແຜນ ແລະ ສະພາບການສົ່ງເສີມການລົງທຶນ, ສ່ວນ ສັນຍາສະບັບນີ້ຈະເປັນສັນຍາສຳລັບການ ກໍ່ສ້າງໄລຍະທີ 1.
21. ຂອບເຂດການຮັບເໝົາກໍ່ສ້າງ: ເນື້ອໃນທັງໝົດທີ່ສະແດງອອກໃຫ້ເຫັນໃນແຜນຜັງກໍ່ສ້າງ, ການສັ່ງຊື້ເຄື່ອງອຸປະ ກອນ, ການກໍ່ສ້າງ, ການກວດຮັບໃຫ້ໄດ້ມາດຕະຖານ ແລະ ການມອບໂຄງການຫຼັງຈາກສຳເລັດການກໍ່ສ້າງ, ການປັບປຸງສ້ອມແປງພາຍໃນກຳນົດເວລາຮັບປະກັນ.
22. ກຳນົດໄວລາການກໍ່ສ້າງ

ວ່າງແຜນຈະສຳເລັດການກໍ່ສ້າງພາຍໃນ 60 ເດືອນ, ຈະດຳເນີນການກໍ່ສ້າງເປັນໄລຍະ (ແຕ່ລະໄລຍະຈະກຳນົດໄລຍະການກໍ່ສ້າງຕ່າງຫາກຄັກແນ່.

23. ມູນຄ່າການກໍ່ສ້າງໄລຍະທີ 1 ກຳນົດຊື່ອຄາວ: 1,278,000,000 ຢວນ (ໜຶ່ງຕື້ສອງຮ້ອຍເຈັດສິບແປດລ້ານຢວນ), ເຊິ່ງຄິດໄລ່ຕາມລາຄາຫົວໜ່ວຍ 7000 ຢວນ/ຕາແມັດ, ສ່ວນຈຳນວນເງິນສຸດທ້າຍຂຶ້ນກັບການຄິດໄລ່ຕົວຈິງລະຫວ່າງທັງສອງຝ່າຍ.
24. ສັນຍາສະບັບນີ້ປະກອບດ້ວຍ:
    - ສັນຍາສະບັບນີ້;
    - ໜັງສືແຈ້ງຊະນະປະມູນ (ຖ້າມີ);
    - ເອກະສານປະມູນ
    - ເອກະສານຮັບສະໜັກການປະມູນ ແລະ ເອກະສານຕິດຄັດ;
    - ສັນຍາການຮ່ວມມືໂຄງການໂຄງການເຂດສາທິດເສດຖະກິດອຸດສາຫະກຳ ການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ວັດທະນະທຳ ວັງວຽງ
    - ຂໍ້ກຳນົດພິເສດສຳລັບສັນຍາສະບັບນີ້;
    - ຂໍ້ກຳນົດທົ່ວໄປສຳລັບສັນຍາສະບັບນີ້;
    - ມາດຕະຖານເຕັກນິກ;
    - ແຜນຜັງ;
    - ສັນຍາເພີ່ມຕື່ມ
    - ເອກະສານອື່ນໆກ່ຽວຂ້ອງກັບສັນຍາ.
25. ຄຳໝັ້ນສັນຍາ
    - ຜູ້ໃຫ້ຮັບເໝົາ ຮັບປະກັນວ່າຈະດຳເນີນເອກະສານຂໍອະນຸຍາດກໍ່ສ້າງຕາມກົດລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ປະກອບທຶນກໍ່ສ້າງດ້ວຍຕົນເອງ ແລະ ຊຳລະຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ.
    - ຜູ້ຮັບເໝົາ ຮັບປະກັນໃຫ້ໂຄງການກໍ່ສ້າງສຳເລັດຕາມກົດລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ສັນຍາທີ່ເຊັນຮ່ວມກັນ, ຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ ແລະ ການໄດ້ມາດຕະຖານຂອງການກໍ່ສ້າງ ບໍ່ຮັບເໝົາຊ່ວງຕໍ່ທີ່ຜິດກົດໝາຍ ແລະ ຮັບຜິດຊອບວຽກການປັບປຸງສ້ອມແປງພາຍໃນກຳນົດເວລາຮັບ ປະກັນ.
26. ມື້ເຊັນສັນຍາ: (ອີງຕາມມື້ເຊັນຕົວຈິງ)
27. ສະຖານທີ່ເຊັນສັນຍາ: ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.
28. ສຳລັບບັນຫາທີ່ບໍ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາສະບັບນີ້ ທັງສອງຝ່າຍຈະເຊັນສັນຍາເພີ່ມຕື່ມຕ່າງຫາກ ເຊິ່ງເປັນພາກສ່ວນຂອງສັນຍາສະບັບນີ້.
29. ສັນຍາສະບັບນີ້ຈະມີຜົນສັກສິດນັບຕັ້ງແຕ່ມື້ລົງລາຍເຊັນ ແລະ ຈ້ຳກາເປັນຕົ້ນໄປ.
30. ສັນຍາສະບັບນີ້ສ້າງຂຶ້ນ 8 ສະບັບ ມີຜົນສັກສິດທຽບເທົ່າທາງດ້ານກົດໝາຍ ໂດຍຜູ້ໃຫ້ຮັບເໝົາ ແລະ ຜູ້ຮັບເໝົາ ຮັກສາໄວ້ຝ່າຍລະ 4 ສະບັບ

ຜູ້ໃຫ້ຮັບເໝົາ: ກຸ່ມບໍລິສັດ ທ່ອງທ່ຽວ ວັດທະນະທຳລາວ ມະຫາຊົນ (ມາຈ້ຳ)	ຜູ້ຮັບເໝົາ: ບໍລິສັດ ວິສະວະກຳເລກ 8 ຈຳກັດ ຂອງກຸ່ມບໍລິສັດ ກໍ່ສ້າງ ສປ ຈີນ
ຜູ້ຕາງໜ້າຖືກົດໝາຍ ຫຼືຜູ້ຮັບການມອບສິດ (ເຊັນ)	ຜູ້ຕາງໜ້າຖືກົດໝາຍ ຫຼືຜູ້ຮັບການມອບສິດ (ເຊັນ)
ລະຫັດບໍລິສັດ:	ລະຫັກບໍລິສັດ: 9131000063126503X1
ທີ່ຕັ້ງ: ບ້ານໂພນພະເນົາ ເມືອງໄຊເສດຖາ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ສປປ ລາວ	ທີ່ຕັ້ງບໍລິສັດ: ຊັ້ນ 27 ເລກທີ 1568 ຖະໜົນ ຊີ້ຈີ້ ເຂດການຄ້າເສລີ ເມືອງ ຊຽງຮ້າຍ ສປ ຈີນ
ນິຕິບຸກຄົນ:	ນິຕິບຸກຄົນ:
ຜູ້ຮັບການມອບສິດ:	ຜູ້ຮັບການມອບສິດ:
ເບີໂທ: （856-21）461116 ແຟັກ: ເມວ: ທະນາຄານ: ບັນຊີທະນາຄານ:	ເບີໂທ: 021-61691998 ແຟັກ: 021-61691998 ເມວ: 258578195@qq.com ທະນາຄານ: ທະນາຄານກໍ່ສ້າງຈີນ ສາຂາຊຽງຮ້າຍ ບັນຊີທະນາຄານ: 31001522917055435820

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ

LAO CEMENT PUBLIC COMPANY

ບ້ານ ໂພນພະເນົາ ວຽງຈັນ, ສປປລາວ ຕູ້ ປ.ນ 6821, ໂທຣ: (865-21) 451222,451116 ແຟັກ:451117
PHONPHANAO VILLAGE VIENTIANE, LAO P.D.R. P.O.BOX 6821, TEL : (856 - 21) 451222,451116 FAX:451117
E-mail:Lcc@laocement.com,www.laocement.com

ເອກະສານຄັດຕິດ 07:

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກົດລະບຽບ ຂອງ ກຸ່ມບໍລິສັດ ທ່ອງທ່ຽວ ວັດທະນະທຳລາວ ມະຫາຊົນ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບສະບັບເລກທີ 79/ສພຊ ລົງວັນທີ 3 ທັນວາ 2019;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ສະບັບເລກທີ 33/ ສພຊ, ລົງວັນທີ 29 ທັນວາ 2022;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສົ່ງເສີມການລົງທຶນ ເລກທີ 14/ສພຊ, ລົງວັນທີ 17 ພະຈິກ 2016;
- ອີງຕາມ ສັນຍາວ່າດ້ວຍການໂອນຮຸ້ນ ເລກທີ 004/LCS, ລົງວັນທີ23/11/2021;
- ອີງຕາມ ສັນຍາວ່າດ້ວຍການຊື້ຂາຍກຳມະສິດໃນຊັບສິນ ເລກທີ YNGT-ZHB-16-2022-005, ລົງວັນທີ 19/07/2022;
- ອີງຕາມ ໃບອະນຸຍາດລົງທຶນ (ສະບັບປ່ຽນແທນ) ເລກທີ 119-2023/ກຜທ.ລທ4, ລົງວັນທີ 23/10/2023;
- ອີງຕາມໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ເລກທີ 3330/ຈທວ, ລົງວັນທີ 30/10/2023.

ໝວດທີ 1 ຫຼັກການທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ເພື່ອປົກປ້ອງສິດ ຜົນປະໂຫຍດຂອງບໍລິສັດ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ ເພື່ອໃຫ້ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງ ບໍລິສັດດຳເນີນໄປຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ ແລະ ວິທີການໃນການບໍລິຫານ ຈັດການກ່ຽວກັບຮຸ້ນ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ສະພາບໍລິຫານ, ກຳມະການ (ລູກຈ້າງ), ການ ແບ່ງປັນຜົນປະໂຫຍດ, ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ, ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊຳລະສະສາງ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງດ້ານ ກົດໝາຍໃນການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 2 ຊື່ວິສາຫະກິດ

ຊື່ວິສາຫະກິດ ຂອງ ບໍລິສັດ ຕາມກົດລະບຽບສະບັບນີ້ :

- ເປັນພາສາລາວ: ກຸ່ມບໍລິສັດ ທ່ອງທ່ຽວ ວັດທະນະທຳລາວ ມະຫາຊົນ, ຂຽນຫຍໍ້ວ່າ: ບທວລ
- ເປັນພາສາສາກົນ: Lao Culture Tourism Public Group Company, ຂຽນຫຍໍ້ວ່າ: LCTC

ມາດຕາ 3 ວັດຖຸປະສົງຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດ

ວັດຖຸປະສົງຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດແມ່ນ: ໃຫ້ໂລກຫຼົງຮັກປະເທດລາວ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຮີດຄອງປະເພນີ ແລະ ວັດທະນະທຳມະນຸດຊາດແຫ່ງຂອງປະເທດລາວ, ເສີມຂະຫຍາຍຄຸນປະໂຫຍດຂອງພູນສົມຖານ ແລະ ທີ່ຕັ້ງ ຊອກຄົ້ນຊັບພະຍາກອນທ່ອງທ່ຽວດ້ານວັດທະນະທຳ ແລະ ສາດສະໜາ. ຫັນຮູບແບບທຸລະກິດຂອງ ບໍລິສັດ ຈາກອຸດສາຫະກຳໜັກທີ່ມີຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ກາຍເປັນຂະແໜງການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ວັດທະນະທຳ ເຊິ່ງເປັນອຸດສາຫະກຳສີຂຽວ ສາມາດພັດທະນາແບບຍືນຍົງ. ນຳໃຊ້ຫົວຄິດປະດິດຄິດສ້າງໃໝ່ ດັດສ້າງເຂດໂຮງງານຊີມັງເກົ່າໃຫ້ເຊື່ອມໂຍງເຂົ້າກັນກັບວິວທິວທັດທຳມະຊາດ ແລະ ເອົາວັດທະນະທຳ ທ້ອງຖິ່ນປະສົມປະສານກັບການຄ້າທັນສະໄໝ ສ້າງເຂດໂຮງງານຊີມັງເກົ່າໃຫ້ກາຍເປັນແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວທີ່ມີ ລັກສະນະພິເສດດ້ານວັດທະນະທຳແຫ່ງຊາດລາວ ທີ່ມີຊື່ສຽງເປັນທີ່ຍອມຮັບຂອງສາກົນ.

ມາດຕາ 4 ທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານໃຫຍ່ ແລະ ສາຂາ

ກຸ່ມບໍລິສັດ ທ່ອງທ່ຽວ ວັດທະນະທຳລາວ ມະຫາຊົນ ມີສຳນັກງານໃຫຍ່ ຕັ້ງຢູ່:

- ຖະໜົນ ໄກສອນພົມວິຫານ, ບ້ານ ໂພນພະເນົາ, ເມືອງ ໄຊເສດຖາ, ແຂວງ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

- ເລກໂທລະສັບ: (856 - 21) 451116, 451222

ເຂດສາທິດເສດຖະກິດ ອຸດສາຫະກຳ ການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ວັດທະນະທຳ ເມືອງວັງວຽງ ຕັ້ງຢູ່:

- ຖະໜົນ ທາງເລກທີ 13 ເໜືອ, ບ້ານ ຂັນໜາກ, ເມືອງ ວັງວຽງ, ແຂວງ ວຽງຈັນ.

ມາດຕາ 5 ທຶນຈົດທະບຽນ (ທຶນກຳນົດ)

ກຸ່ມບໍລິສັດ ທ່ອງທ່ຽວ ວັດທະນະທຳລາວ ມະຫາຊົນ ມີມູນຄ່າຮຸ້ນ ຫຼື ທຶນຈົດທະບຽນ (ທຶນກຳ ນົດ) ທັງໝົດ: 20,002,000,000 ກີບ, ໃນນີ້:

- ເປັນເງິນ 20,002,000,000 ກີບ;

- ເປັນວັດຖຸ 0 ກີບ;

- ອື່ນໆ 0 ກີບ.

ຖ້າຫາກວ່າທຶນຈົດທະບຽນທັງໝົດຂອງບໍລິສັດມີການປ່ຽນແປງຍ້ອນບໍລິສັດໄດ້ເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຈົດ ທະບຽນ ສາມາດພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງມະຕິກ່ຽວກັບການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນຂອງ ບໍລິສັດຜ່ານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງມະຕິກ່ຽວກັບການ ປ່ຽນແປງຈຳນວນທຶນຈົດທະບຽນທີ່ລະບຸໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຕື່ມອີກ ແລ້ວຈຶ່ງມອບໃຫ້ ສະພາບໍລິຫານດຳເນີນການປ່ຽນທຶນຈົດທະບຽນຂອງບໍລິສັດຕາມກົດລະບຽບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 6 ກຳນົດເວລາການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດແມ່ນອີງຕາມອາຍຸສັນຍາຂອງສຳປະທານ

ມາດຕາ 7 ປະທານສະພາບໍລິຫານແມ່ນຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍຂອງບໍລິສັດ.

ມາດຕາ 8 ຊັບສິນທັງໝົດຂອງບໍລິສັດໄດ້ຈັດແບ່ງເປັນຮຸ້ນທີ່ມີມູນຄ່າເທົ່າກັນ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນຕໍ່ບໍລິສັດ ແມ່ນອີງຕາມຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ງຜູ້ຖືຮຸ້ນຕົນເອງໄດ້ຊື້, ບໍລິສັດມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນດ້ວຍຊັບສິນທັງໝົດ

ຂອງບໍລິສັດ.

ມາດຕາ 9 ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ນັບຕັ້ງແຕ່ມື້ທີ່ມີຜົນສັກສິດໃຊ້ເປັນຕົ້ນໄປ ໄດ້ກາຍເປັນເອກະສານທີ່ມີສັກສິດທາງດ້ານກົດໝາຍສຳລັບບໍລິສັດ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະກວດກາ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງ ເພື່ອກຳນົດໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ພຶດຕິກຳຂອງບໍລິສັດ, ສິດ ແລະ ພັນທະລະຫວ່າງບໍລິສັດ ກັບ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ລະຫວ່າງຜູ້ຖືຮຸ້ນດ້ວຍກັນ ອີງຕາມກົດລະບຽບສະບັບນີ້, ຜູ້ຖືຮຸ້ນມີສິດຮ້ອງຟ້ອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະກວດກາ, ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່, ຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງ ແລະ ບໍລິສັດ, ນອກຈາກນັ້ນ, ບໍລິສັດສາມາດຮ້ອງຟ້ອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະກວດກາ, ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງ.

ມາດຕາ 10 ຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງໝາຍເຖິງຜູ້ອຳນວຍການ, ຮອງອຳນວຍການ, ຜູ້ຮັບຜິດຊອບການເງິນ ແລະ ເລຂາສະພາບໍລິຫານ.

ໝວດທີ 2 ຮຸ້ນ

ພາກທີ 1 ການຈຳໜ່າຍຮຸ້ນ

ມາດຕາ 11 ຮຸ້ນຂອງກຸ່ມບໍລິສັດ ທ່ອງທ່ຽວ ວັດທະນະທຳລາວ ມະຫາຊົນ ມີທັງໝົດ 40,004,000 ຮຸ້ນ, ແຕ່ລະຮຸ້ນມີມູນຄ່າ 500 ກີບ. ໃນຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດຂອງບໍລິສັດ ມີ:

- ຮຸ້ນສາມັນ ຈຳນວນ 40,004,000 ຮຸ້ນ;

- ຮຸ້ນບູລິມະສິດ ຈຳນວນ 0 ຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 12 ການຈຳໜ່າຍຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດແມ່ນປະຕິບັດຕາມຫຼັກການໂປ່ງໃສ, ຍຸຕິທຳ ແລະ ມີຄວາມເປັນທຳ, ແຕ່ລະຮຸ້ນມີສິດ ແລະຜົນປະໂຫຍດເທົ່າທຽມກັນ.

ມາດຕາ 13 ບໍລິສັດ ຫຼື ບໍລິສັດລູກ (ບໍລິສັດທີ່ຂຶ້ນກັບບໍລິສັດ) ບໍ່ສາມາດສະໜັບສະໜຸນໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຊື້ ຫຼື ມີຄວາມສົນໃຈຢາກຊື້ຮຸ້ນບໍລິສັດ ໃນຮູບແບບແຖມໃຫ້, ອອກເງິນລ່ວງໜ້າ, ຄ້ຳປະກັນ, ທຶດແທນ, ກູ້ຢືມ ແລະ ຮູບແບບອື່ນໆ.

ມາດຕາ 14 ບໍລິສັດສາມາດເພີ່ມທຶນຕາມຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ການພັດທະນາຂອງບໍລິສັດ ໂດຍອີງໃສ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍຜ່ານການຮັບຮອງເອົາຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເຊິ່ງມີວິທີເພີ່ມທຶນຄືດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ອອກຈຳໜ່າຍຮຸ້ນໃຫ້ແກ່ມວນຊົນ;
2. ອອກຈຳໜ່າຍຮຸ້ນໃໝ່ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນເດີມ;
3. ປັນຜົນກຳໄລໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນເດີມໃນຮູບແບບແບ່ງປັນເປັນຮຸ້ນ;
4. ເອົາເງິນຄັງສະສົມບໍ່ແມ່ນມາຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດເພີ່ມເຂົ້າເປັນຮຸ້ນ;
5. ວິທີອື່ນໆທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ວິທີທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຫຼື ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຫຼື ໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 15 ບໍລິສັດສາມາດຊື້ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຄືນຕາມກົດໝາຍ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນກໍລະນີດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຫຼຸດຜ່ອນທຶນຈົດທະບຽນຂອງບໍລິສັດ;
2. ຮ່ວມຕົວກັບບໍລິສັດອື່ນທີ່ໄດ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ;
3. ມອບຮຸ້ນໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດເປັນລາງວັນ;
4. ເນື່ອງຈາກຂາຮຸ້ນມີຄຳເຫັນແຕກຕ່າງກັນໃນສະພາຂາຮຸ້ນກ່ຽວກັບການຮ່ວມຕົວ-ການແຍກຕົວ ຂອງ ບໍລິສັດ, ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ບໍລິສັດຊື້ຮຸ້ນຄືນ.

ນອກຈາກກໍລະນີເທິງນີ້, ບໍລິສັດຈະບໍ່ດຳເນີນການເຄື່ອນໄຫວຊື້-ຂາຍຮຸ້ນ

ມາດຕາ 16 ບໍລິສັດບໍ່ຍອມຮັບເອົາຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດເປັນຂອງມັດຈຳ.

ພາກທີ 2 ການໂອນຮຸ້ນ

ມາດຕາ 17 ສາມາດໂອນຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ແລະ ຂໍ້ກຳນົດດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດບໍ່ສາມາດໂອນຮຸ້ນຂອງຕົນພາຍໃນເວລາ 3 ປີ ນັບຕັ້ງແຕ່ມື້ທີ່ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດເປັນຕົ້ນມາ. ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດທີ່ໄດ້ຈຳໜ່າຍກ່ອນການຈຳໜ່າຍຮຸ້ນໃຫ້ແກ່ມວນຊົນ ບໍ່ສາມາດໂອນຮຸ້ນພາຍໃນ 1 ປີ ນັບຕັ້ງແຕ່ມື້ໄດ້ຂຶ້ນຈົດທະບຽນຊື້ຂາຍຮຸ້ນຢູ່ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ.
2. ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະກວດກາ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງ ຕ້ອງລາຍງານຈຳນວນຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ ທີ່ຕົນເອງຖືຄອງ ແລະ ສະພາບການປ່ຽນແປງຂອງການຖືຮຸ້ນໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດຮັບຮູ້. ໃນໄລຍະເວລາປະຈຳຕຳແໜ່ງບໍ່ສາມາດໂອນຮຸ້ນການຈຳນວນ 25% ຂອງຮຸ້ນທີ່ຕົນເອງຖືຄອງໝົດ ແລະ ບໍ່ສາມາດໂອນຮຸ້ນ ຂອງບໍລິສັດທີ່ຕົນເອງຖືຄອງພາຍໃນເວລາ 1 ປີ ນັບຕັ້ງແຕ່ມື້ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນຈົດທະບຽນຊື້ຂາຍຮຸ້ນຢູ່ຕະຫຼາດ ຫຼັກຊັບ, ນອກຈາກນັ້ນ, ບໍ່ສາມາດໂອນຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດທີ່ຕົນເອງຖືຄອງພາຍໃນເຄິ່ງປີນັບຕັ້ງແຕ່ມື້ທີ່ໄດ້ ລາອອກຈາກຕຳແໜ່ງ.
3. ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະກວດກາ, ຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ໄດ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ ຈຳນວນ 5% ຂຶ້ນໄປ ກໍລະນີ ພາຍຫຼັງການຊື້ຮຸ້ນແລ້ວພາຍໃນຈຳນວນ 6 ເດືອນໄດ້ຂາຍຮຸ້ນດັ່ງກ່າວອອກ ຫຼື ພາຍຫຼັງການຂາຍຮຸ້ນແລ້ວພາຍໃນຈຳນວນ 6 ເດືອນໄດ້ຊື້ຮຸ້ນອີກ ຜົນໄດ້ຮັບທັງໝົດຈາກກໍລະນີການຊື້ ຂາຍດັ່ງກ່າວແມ່ນຕ້ອງໄດ້ມອບໃຫ້ເປັນຂອງບໍລິສັດ. ສ່ວນບໍລິສັດຫຼັກຊັບທີ່ໄດ້ຊື້ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດນເພື່ອ ຮັບໝ້ຳຈຳໜ່າຍຮຸ້ນ ຫຼັງຈາກການຈຳໜ່າຍຮຸ້ນແລ້ວ ຍັງຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳນວນ 5% ຂຶ້ນໄປ ສາມາດ ຂາຍອອກຕໍ່ແຕ່ບໍ່ມີຈຳກັດເວລາຈຳນວນ 6 ເດືອນ.
4. ກໍລະນີສະພາບໍລິຫານບໍ່ໄດ້ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ກຳນົດດັ່ງກ່າວ ຜູ້ຖືຮຸ້ນມີສິດຮຽກຮ້ອງໃຫ້ສະພາບໍລິຫານປະຕິ ບັດຕາມພາຍໃນເວລາ 30 ວັນ. ຖ້າການກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວແຕ່ຍັງບໍ່ປະຕິບັດຕາມ ຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດຍື່ນຄຳ ຮ້ອງຟ້ອງເຖິງສານປະຊາຊົນໃນນາມສ່ວນຕົວ ເພື່ອປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດຂອງບໍລິສັດ. ກໍລະນີສະພາ ບໍລິຫານບໍ່ໄດ້ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ທີ 1 ຂອງມາດຕານີ້ ກຳມະການສະພາບໍລິຫານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ້ອງຮັບຜິດ ຊອບຮ່ວມກັນຕາມລະບຽບການ.
5. ກໍລະນີບໍລິສັດໄດ້ຝາກຮຸ້ນໃຫ້ແກ່ໜ່ວຍງານຫຼັກຊັບທີ່ຂຶ້ນກັບຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະ ບຽບທີ່ໜ່ວຍງານກ່ຽວຂ້ອງວາງອອກ.
6. ກໍລະນີຜູ້ຖືຮຸ້ນຕ້ອງການດັດແກ້ໃບຢັ້ງຢືນການຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະລະບຽບການທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 4 ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ພາກທີ 1 ຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ມາດຕາ 18 ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດແມ່ນຜູ້ທີ່ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ. ບໍລິສັດເຮັດປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕາມການຢັ້ງຢືນຂອງໜ່ວຍງານຫຼັກຊັບເພື່ອໄວ້ເປັນຫຼັກຖານ. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮັບສິດ ແລະ ຮັບຜິດຊອບພັນທະຕາມ ປະເພດຮຸ້ນທີ່ຕົນເອງຖືຄອງ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຖືຮຸ້ນປະເພດດຽວກັນຮັບສິດສະເໝີພາບກັນ ແລະ ຮັບຜິດຊອບ ພັນທະອັນດຽວກັນ.

ມາດຕາ 19 ເວລາຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ຮຽກຮ້ອງເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ກຳນົດວັນປິດປຶ້ມບັນຊີ ທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີແຕ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ລະບຸໄວ້ໃນປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນດັ່ງກ່າວຈຶ່ງມີສິດຮັບສິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 20 **ສິດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ**

1. ປັນຜົນກຳໄລຕາມຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຕົນເອງຖືຄອງ;
2. ສະເໜີ, ຮຽກຮ້ອງ, ຈັດ, ເຂົ້າຮ່ວມ ຫຼື ມອບສິດໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຕາມລະບຽບ ການ;
3. ຕິດຕາມກວດກາ, ປະກອບຄຳເຫັນ ຫຼື ຕັ້ງຄຳຖາມຕໍ່ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ;
4. ໂອນ, ມອບ ຫຼື ມັດຈຳຮຸ້ນທີ່ຕົນເອງຖືຄອງຕາມກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ສາມາດກວດເບິ່ງກົດລະບຽບສະບັບນີ້, ປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ຫົວຂໍ້ນຮຸ້ນກູ້, ບົດບັນທຶກຂອງກອງ ປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຄະນະຕິດຕາມກວດກາ, ບົດລາຍງານການເງິນ;
6. ເມື່ອບໍລິສັດຍຸບເລີກ ຫຼື ຊຳລະສະສາງ ສາມາດແບ່ງປັນຊັບສິນບັດສ່ວນທີ່ເຫຼືອຕາມຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຕົນເອງ ຖືຄອງ.
7. ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີຄຳເຫັນຄັດຄ້ານຕໍ່ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນກ່ຽວກັບການຮ່ວມຕົວກັບບໍລິສັດອື່ນ ຫຼື ແຍກຕົວ ອອກ ມີສິດຮຽກຮ້ອງໃຫ້ບໍລິສັດຊື້ຮຸ້ນຂອງຕົນເອງຄືນ;
8. ສິດອື່ນໆທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 21 ເມື່ອຜູ້ຖືຮຸ້ນຮຽກຮ້ອງກວດເບິ່ງເອກະສານທີ່ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 20 ດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງສະເໜີເອກະສານຢັ້ງຢືນ ປະເພດຮຸ້ນ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຕົນເອງຖືຄອງໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດເປັນລາຍຫຼັກອັກສອນ ພາຍຫຼັງບໍລິສັດໄດ້ ກວດການມີຕົວຕົນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນແລ້ວ ຈຶ່ງສາມາດສະໜອງເອກະສານກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້.

ມາດຕາ 22 - ກໍລະນີມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ສະພາບໍລິຫານຝ່າຝືນຕໍ່ກົດໝາຍ ລະບຽບການທີ່ນຳໃຊ້ໃນປັດຈຸບັນ ຜູ້ ຖືຮຸ້ນມີສິດສະເໜີໃຫ້ສານປະຊາຊົນພິຈາລະນາຕັດສິນມະຕິກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ເປັນໂມຄະ.

- ກໍລະນີຂັ້ນຕອນການຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ສະພາບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດ ແລະ ວິທີການລົງຄະແນນສຽງ ໄດ້ຝ່າຝືນຕໍ່ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ເນື້ອໃນຂອງມະຕິໄດ້ຝ່າຝືນຕໍ່ ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ຜູ້ຖືຮຸ້ນມີສິດສະເໜີໃຫ້ສານປະຊາຊົນພິຈາລະນາຕັດສິນລົບລ້າງມະຕິທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 23 - ກໍລະນີກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງໄດ້ຜິດຕາມກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກົດໝາຍ ແລະ

ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳນວນ 1% ຂຶ້ນໄປຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ 180 ວັນຂຶ້ນໄປ ມີສິດສະເໜີຕໍ່ຄະນະຕິດຕາມກວດກາເປັນລາຍຫຼັກອັກສອນ ເພື່ອຂໍຍື່ນຄຳຮ້ອງຟ້ອງເຖິງສານປະຊາຊົນ. ກໍລະນີຄະນະຕິດຕາມກວດກາໄດ້ຜິດຕາມກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນມີສິດສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານເປັນລາຍຫຼັກອັກສອນ ເພື່ອຂໍຍື່ນຄຳຮ້ອງຟ້ອງເຖິງສານປະຊາຊົນ.

- ກໍລະນີຄະນະຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ສະພາບໍລິຫານໄດ້ຮັບໜັງສືສະເໜີຂໍຮ້ອງຟ້ອງຈາກຜູ້ຖືຮຸ້ນຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນຂ້າງເທິງ ແຕ່ປະຕິເສດການສະເໜີຂໍຮ້ອງຟ້ອງ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຟ້ອງພາຍໃນ 30 ວັນຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບໜັງສືສະເໜີຂໍຮ້ອງຟ້ອງ ຫຼື ເປັນສະພາບການສຸກເສີນ ຖ້າບໍ່ຮ້ອງຟ້ອງທັນທີຈະສ້າງຄວາມເສຍຫາຍອັນຮຸນແຮງທີ່ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນມີສິດຍື່ນຄຳຮ້ອງຟ້ອງເຖິງສານປະຊາຊົນໃນນາມສ່ວນຕົວ ເພື່ອປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດຂອງບໍລິສັດ ຕາມມາດຕາ 17.

- ກໍລະນີຜູ້ຄົນອື່ນໄດ້ທຳລາຍຜົນປະໂຫຍດທີ່ຖືກກົດໝາຍຂອງບໍລິສັດ ແລະ ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນຂ້າງເຖິງສາມາດສະເໜີຂໍຮ້ອງຟ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນຂ້າງເທິງ.

ມາດຕາ 24 ກໍລະນີກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງໄດ້ຜິດຕາມກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນມີສິດຍື່ນຄຳຮ້ອງຟ້ອງເຖິງສານປະຊາຊົນ.

ມາດຕາ 25 ພັນທະຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ

1. ປະຕິບັດຕາມກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ຊຳລະເງິນຊື້ຮຸ້ນຕາມປະເພດ ແລະ ຈຳນວນຂອງຮຸ້ນ;
3. ບໍ່ສາມາດຖອນຮຸ້ນອອກຍົກເວັ້ນແຕ່ກໍລະນີທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. - ບໍ່ສາມາດນຳໃຊ້ສິດທີ່ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນທຳລາຍຜົນປະໂຫຍດຂອງບໍລິສັດ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນຄົນອື່ນ, ບໍ່ສາມາດນ□ໃຊ້ຖານະທີ່ເປັນນິຕິບຸກຄົນຂອງບໍລິສັດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຈຳກັດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທຳລາຍຜົນປະໂຫຍດຂອງເຈົ້າໜີ້ບໍລິສັດ;

   - ກໍລະນີຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດໄດ້ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນຄົນອື່ນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຊົດເຊີຍຕາມກົດໝາຍ;

   - ກໍລະນີຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດນຳໃຊ້ຖານະທີ່ເປັນນິຕິບຸກຄົນຂອງບໍລິສັດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຈຳກັດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອຫຼີກລ່ຽງໜີ້ສິນ ແລະ ທຳລາຍຜົນປະໂຫຍດຂອງເຈົ້າໜີ້ບໍລິສັດ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຜິດຊອບຮ່ວມກັນຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງບໍລິສັດ;
5. ພັນທະອື່ນໆທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 26 ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳນວນ 5% ຂຶ້ນໄປ ແລະ ມີສິດລົງຄະແນນສຽງ ເວລາເອົາຮຸ້ນຂອງຕົນເອງໄປມັດຈຳ ຕ້ອງໄດ້ລາຍງານເປັນລາຍຫຼັກອັກສອນໃຫ້ບໍລິສັດຮັບຮູ້ໃນມື້ດຽວກັນ.

ມາດຕາ 27 ຜູ້ຖືຮຸ້ນລາຍໃຫຍ່ ແລະ ຜູ້ຄຸ້ມຄອງບໍລິສັດບໍ່ສາມາດສວຍໃຊ້ສິດປະຈຳການທຳລາຍຜົນປະໂຫຍດຂອງບໍລິສັດ, ກໍລະນີໄດ້ຜິດຕາມລະບຽບການ ແລະ ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຊົດເຊີຍ.

ພາກທີ 2 ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ມາດຕາ 28 ບົດບາດໜ້າທີ່ຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

1. ກຳນົດທິດທາງການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ແຜນການລົງທຶນຂອງບໍລິສັດ;
2. ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ການແຕ່ງຕັ້ງ ແລະປົດຕຳແໜ່ງ ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຕິດຕາມກວດກາ ທີ່ບໍ່ແມ່ນຜູ້ຕາງໜ້າຂອງພະນັກງານບໍລິສັດ, ກຳນົດເງິນເດືອນຂອງກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຕິດຕາມກວດກາ;
3. ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງບົດລາຍງານຂອງສະພາບໍລິຫານ;
4. ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງບົດລາຍງານຂອງຄະນະຕິດຄາມ;
5. ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດ, ແຜນງົບປະມານ ແລະ ບົດລາຍງານການເງິນປະຈຳປີຂອງບໍລິສັດ;
6. ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງແຜນການປັນຜົນກຳໄລ ແລະ ແຜນການທົດແທນການຂາດທຶນ;
7. ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງຕໍ່ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນ;
8. ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງຕໍ່ການອອກຈຳໜ່າຍຮຸ້ນກູ້ຂອງບໍລິສັດ;
9. ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງຕໍ່ການຮ່ວມຕົວ, ແຍກຕົວ, ຍຸບເລີກ, ຊຳລະສະສາງ ແລະ ການປ່ຽນຮູບການທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ;
10. ພິຈາລະນາຮັບຮອງເຈົ້າການປັບປຸງ ແລະ ດັດແກ້ກົດລະບຽບບໍລິສັດ;
11. ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງຕໍ່ການຮັບຈ້າງ ແລະ ຍົກເລີກການຮັບຈ້າງບໍລິສັດ ຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ;
12. ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງຕໍ່ການຄ້ຳປະກັນທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 29;
13. ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງຕໍ່ການສັ່ງຊື້ ແລະ ການຂາຍຊັບສິນບັດທີ່ມີມູນຄ່າການຈຳນວນ 30% ຂອງມູນຄ່າຊັບສິນບັດທັງໝົດ ຕາມຂໍ້ມູນຂອງບົດລາຍງານກວດສອບການເງິນຫຼ້າສຸດໃໝ່;
14. ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງຕໍ່ການປ່ຽນຈຸດປະສົງຂອງການນຳໃຊ້ທຶນທີ່ລະດົມມາໄດ້.
15. ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງຕໍ່ແຜນການກະຕຸກຊຸກຍູ້ສຳລັບກຳມະການສະພາບໍລິຫານ, ຜູ້ຕິດຕາມກວດກາ ຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງ ແລະ ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດ;
16. ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງຕໍ່ບັນຫາອື່ນໆທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
17. ບໍ່ສາມາດມອບສິດການພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງຕໍ່ບັນຫາດັ່ງກ່າວໃຫ້ແກ່ສະພາບໍລິຫານ, ໜ່ວຍງານອື່ນ ແລະ ບຸກຄົນ.

ມາດຕາ 29 ກໍລະນີມີການຄ້ຳປະກັນຄືດັ່ງລຸ່ມນີ້ ຕ້ອງໄດ້ຜ່ານກອງປະຊຸມພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ:

1. ມູນຄ່າຄ້ຳປະກັນໃຫ້ແກ່ພາຍນອກຂອງບໍລິສັດແມ່ ແລະ ບໍລິສັດລູກ ການ 50% ຂອງມູນຄ່າຊັບສິນບັດທັງໝົດຕາມຂໍ້ມູນຂອງບົດລາຍງານກວດສອບການເງິນໃໝ່ຫຼ້າສຸດ;
2. ມູນຄ່າຄ້ຳປະກັນໃຫ້ແກ່ພາຍນອກຂອງບໍລິສັດ ການ 30% ຂອງມູນຄ່າຊັບສິນບັດທັງໝົດ ຕາມຂໍ້ມູນຂອງບົດລາຍງານກວດສອບການເງິນໃໝ່ຫຼ້າສຸດ;
3. ຄ້ຳປະກັນໃຫ້ແກ່ຝ່າຍໃດໜຶ່ງທີ່ມີອັດຕາສ່ວນໜີ້ສິນຕໍ່ຊັບສິນເກີນ 70%;
4. ມູນຄ່າຄ້ຳປະກັນ ເກີນ 10% ຂອງມູນຄ່າຊັບສິນສຸດທິ ຕາມຂໍ້ມູນຂອງບົດລາຍງານກວດສອບການເງິນໃ

ໝ່ຫຼ້າສຸດ;

5. ຄ້ຳປະກັນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ຜູ້ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຜູ້ທີ່ມີສາຍພົວພັນຕິດພັນກັນ.

ມາດຕາ 30 ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນມີກອງປະຊຸມສາມັນ ແລະ ກອງປະຊຸມວິສາມັນ, ຕ້ອງເປີດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍປີລະ 01 ຄັ້ງ ພາຍໃນເດືອນ ເມສາ ຂອງປີສາກົນ.

ມາດຕາ 31 ບໍລິສັດສາມາດຈັດກອງປະຊຸມວິສາມັນພາຍໃນຈຳນວນ 2 ເດືອນພາຍຫຼັງໄດ້ເກີດຂຶ້ນກໍລະນີດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ສະມາຊິກກຳມະການສະພາບໍລິຫານບໍ່ຮອດ 5 ຄົນ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ຫຼື ບໍ່ຮອດ 2/3 ຂອງຈຳນວນຄົນທັງໝົດທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້;
2. ມູນຄ່າຂາດທຶນທີ່ບໍ່ສາມາດທົດແທນໄດ້ຂອງບໍລິສັດ ກາຍ 1/3 ຂອງຈຳນວນເງິນທີ່ໄດ້ຮັບຕົວຈິງຈາກການຈຳໜ່າຍຮຸ້ນໃຫ້ແກ່ຜູ້ລົງທຶນ;
3. ກໍລະນີຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳນວນ 10% ຂຶ້ນໄປ ສະເໜີຂໍຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
4. ສະພາບໍລິຫານເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ;
5. ຄະນະຕິດຕາມກວດກາເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ;
6. ກໍລະນີອື່ນໆທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 32 ອົງປະຊຸມຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ອົງປະຊຸມຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີດັ່ງນີ້:

– ສຳລັບກອງປະຊຸມສາມັນ ຕ້ອງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງໜ້ອຍ ສອງຄົນ ແລະ ຕ້ອງມີຈຳນວນຮຸ້ນເກີນເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຮຸ້ນ ທີ່ຖອກແລ້ວທັງໝົດ, ຮຸ້ນທີ່ເປັນໂມຄະຈາກການໂອນ ບໍ່ໃຫ້ນັບເປັນອົງປະຊຸມຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເຖິງວ່າຜູ້ຖືຮຸ້ນນັ້ນຈະເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມກໍຕາມ;

– ສຳລັບກອງປະຊຸມວິສາມັນ ຕ້ອງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງໜ້ອຍ ສອງຄົນ ແລະ ຕ້ອງມີຈຳນວນຮຸ້ນເກີນເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຮຸ້ນ ທີ່ຖອກແລ້ວທັງໝົດ.

ມາດຕາ 33 ສະຖານທີ່ຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ: ຈະຈັດສະຖານທີ່ເປັນຫ້ອງກອງປະຊຸມ ແລະດຳເນີນກອງປະຊຸມກັບທີ່, ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າມາຮອດສະຖານທີ່ດັ່ງກ່າວຖືວ່າໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ພາກທີ 3 ການຈັດກອງປະຊຸມ

ມາດຕາ 34 - ກຳມະການສະພາບໍລິຫານອິດສະຫຼະ ມີສິດສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອຂໍຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນວິສາມັນ, ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການສະເໜີດັ່ງກ່າວແລ້ວ ພາຍໃນຈຳນວນ 10 ວັນ ສະພາບໍລິຫານຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາ ແລະ ອອກຄຳເຫັນວ່າ ເຫັນດີ ຫຼື ບໍ່ເຫັນດີຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນວິສາມັນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕາມກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

- ກໍລະນີສະພາບໍລິຫານເຫັນດີຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນວິສາມັນ ພາຍຫຼັງໄດ້ອອກມະຕິສະພາບໍລິຫານແລ້ວ ພາຍໃນຈຳນວນ 5 ວັນ ຕ້ອງໄດ້ອອກແຈ້ງການຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນວິສາມັນ, ກໍລະນີບໍ່ເຫັນດີ ຕ້ອງໄດ້ອະທິບາຍເຫດຜົນ ແລະ ປະກາດພ້ອມ.

ມາດຕາ 35 - ຄະນະຕິດຕາມກວດກາ ມີສິດສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອຂໍຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນວິສາມັນເປັນລາຍລັກອັກສອນ, ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການສະເໜີດັ່ງກ່າວແລ້ວ ພາຍໃນຈຳນວນ 10 ວັນ ສະພາບໍລິຫານຕ້ອງໄດ້

ພິຈາລະນາ ແລະ ອອກຄຳເຫັນວ່າ ເຫັນດີ ຫຼື ບໍ່ເຫັນດີຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນວິສາມັນເປັນລາຍຫຼັກອັກສອນ ຕາມກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

- ກໍລະນີສະພາບໍລິຫານເຫັນດີຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນວິສາມັນ ພາຍຫຼັງໄດ້ອອກມະຕິສະພາບໍລິຫານແລ້ວ ພາຍໃນຈຳນວນ 5 ວັນ ຕ້ອງໄດ້ອອກແຈ້ງການຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນວິສາມັນ, ຖ້າມີການປ່ຽນແປງຕໍ່ຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາທີ່ຄະນະຕິດຕາມກວດກາສະເໜີອອກມາ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຄະນະຕິດຕາມກວດກາຮັບຮູ້ ແລະ ຮັບການອະນຸມັດກ່ອນ.
- ກໍລະນີບໍ່ເຫັນດີ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ປະກອບຄ□າເຫັນຕໍ່ການສະເໜີດັ່ງກ່າວ ພາຍໃນຈ□ານວນ 10 ວັນຕັ້ງແຕ່ມື້ທີ່ໄດ້ຮັບການສະເໜີດັ່ງກ່າວ ຖືວ່າສະພາບໍລິຫານບໍ່ສາມາດ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ປະຕິບັດຕາມໜ້າທີ່ຮຽກຮ້ອງຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງຕົນເອງ ຄະນະຕິດຕາມກວດກາສາມາດຮຽກຮ້ອງຈັດກອງປະຊຸມດ້ວຍຕົນເອງ.

ມາດຕາ 36 - ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳນວນ 10% ຂຶ້ນໄປ ມີສິດສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອຂໍຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນວິສາມັນເປັນລາຍຫຼັກອັກສອນ, ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການສະເໜີດັ່ງກ່າວແລ້ວ ພາຍໃນຈຳນວນ 10 ວັນ ສະພາບໍລິຫານຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາ ແລະ ອອກຄຳເຫັນວ່າ ເຫັນດີ ຫຼື ບໍ່ເຫັນດີຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນວິສາມັນເປັນລາຍຫຼັກອັກສອນ ຕາມກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

- ກໍລະນີສະພາບໍລິຫານເຫັນດີຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນວິສາມັນ ພາຍຫຼັງໄດ້ອອກມະຕິສະພາບໍລິຫານແລ້ວ ພາຍໃນຈຳນວນ 5 ວັນ ຕ້ອງໄດ້ອອກແຈ້ງການຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນວິສາມັນ, ຖ້າມີການປ່ຽນແປງຕໍ່ຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນດັ່ງກ່າວສະເໜີອອກມາ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮັບຮູ້ ແລະ ຮັບການອະນຸມັດກ່ອນ.
- ກໍລະນີບໍ່ເຫັນດີ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ການສະເໜີດັ່ງກ່າວ ພາຍໃນຈ□ານວນ 10 ວັນຕັ້ງແຕ່ມື້ທີ່ໄດ້ຮັບການສະເໜີດັ່ງກ່າວ ຜູ້ຖືຮຸ້ນດັ່ງກ່າວສາມາດສະເໜີຕໍ່ຄະນະຕິດຕາມກວດກາ ເພື່ອຂໍຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນວິສາມັນເປັນລາຍຫຼັກອັກສອນ.
- ກໍລະນີຄະນະຕິດຕາມກວດກາເຫັນດີຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນວິສາມັນ ພາຍໃນຈ□ານວນ 5 ວັນຕັ້ງແຕ່ມື້ທີ່ໄດ້ຮັບການສະເໜີດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງໄດ້ອອກແຈ້ງການຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນວິສາມັນ, ຖ້າມີການປ່ຽນແປງຕໍ່ຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນດັ່ງກ່າວສະເໜີອອກມາ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮັບຮູ້ ແລະ ຮັບການອະນຸມັດກ່ອນ.
- ກໍລີນີຄະນະຕິດຕາມກວດກາບໍ່ໄດ້ອອກແຈ້ງການຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນວິສາມັນ ຖືວ່າຄະນະຕິດຕາມກວດກາບໍ່ຮຽກຮ້ອງຈັດກອງປະຊຸມ ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳນວນ 10% ຂຶ້ນໄປຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ 90 ວັນ ຂຶ້ນໄປສາມາດຮຽກຮ້ອງຈັດກອງປະຊຸມດ້ວຍຕົນເອງ.

ມາດຕາ 37 - ຄະນະຕິດຕາມກວດກາ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຕົກລົງຮຽກຮ້ອງຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນດ້ວຍຕົນເອງ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ສະພາບໍລິຫານຮັບຮູ້ເປັນລາຍຫຼັກອັກສອນ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວຮັບຮູ້.

- ກ່ອນປະກາດມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຈຳນວນຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຮຽກຮ້ອງຈັດກອງປະຊຸມບໍ່ໃຫ້ຕ□ຳກວ່າ 10%.
- ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຮຽກຮ້ອງຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ສຳນັກງານຄະນະກ□າມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວຮັບຮູ້ ໃນເວລາອອກແຈ້ງການຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ປະກາດມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 38 ກໍລະນີຄະນະຕິດຕາມກວດກາ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮຽກຮ້ອງຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນດ້ວຍຕົນເອງ ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ເລຂາສະພາບໍລິຫານຕ້ອງປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນດັ່ງກ່າວ ແລະ ສະໜອງປຶ້ມບັນຊີຫະບຽນລາຍຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃຫ້.

ມາດຕາ 39 ກໍລະນີຄະນະຕິດຕາມກວດກາ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮຽກຮ້ອງຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນດ້ວຍຕົນເອງ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການຈັດກອງປະຊຸມແມ່ນບໍລິສັດຮັບຜິດຊອບ.

ພາກທີ 4 ຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາ ແລະ ແຈ້ງການສຳລັບກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ມາດຕາ 40 ຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາ ຕ້ອງນອນຢູ່ໃນຂອບເຂດພາລະໜ້າທີ່ຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ມີເນື້ອໃນທີ່ຊັດເຈນ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມກົດສະບຽບສະບັບນີ້ ແລະ ກົດໝາຍ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ມາດຕາ 41 - ສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳນວນ 3% ຂຶ້ນໄປ ຈຶ່ງມີສິດສະເໜີຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາຕໍ່ບໍລິສັດ.

- ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳນວນ 3% ຂຶ້ນໄປ ສາມາດສະເໜີຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາໃຫ້ແກ່ຜູ້ຮຽກຮ້ອງຈັດກອງປະຊຸມກ່ອນມື້ທີ່ຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຈຳນວນ 10 ວັນ, ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາດັ່ງກ່າວ ແລ້ວພາຍໃນ 2 ວັນ ຜູ້ຮຽກຮ້ອງຈັດກອງປະຊຸມຕ້ອງອອກແຈ້ງການຕື່ມອີກ ເພື່ອປະກາດຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາເພີ່ມຕື່ມ.
- ພາຍຫຼັງໄດ້ອອກແຈ້ງການຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນແລ້ວ ນອກຈາກກໍລະນີດັ່ງກ່າວ ຜູ້ຮຽກຮ້ອງຈັດກອງປະຊຸມບໍ່ສາມາດປ່ຽນແປງຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາ ຫຼື ຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາເພີ່ມຕື່ມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນໃບແຈ້ງການຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.
- ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ສາມາດພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງຕໍ່ຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາທີ່ບໍ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນໃບແຈ້ງການຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 40.

ມາດຕາ 42 ຜູ້ຮຽກຮ້ອງຈັດກອງປະຊຸມຈະອອກແຈ້ງການໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຕ່າງໆຮັບຮູ້ກ່ອນມື້ທີ່ຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນປະຈຳປີ ພາຍໃນເວລາ 20 ວັນ, ສ່ວນການຈັດກອງປະຊຸມວິສາມັນຈະອອກແຈ້ງການໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຕ່າງໆຮັບຮູ້ກ່ອນມື້ທີ່ຈັດກອງປະຊຸມຈຳນວນ 15 ວັນ.

ມາດຕາ 43 ໃບແຈ້ງການຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຕ້ອງລວມເນື້ອໃນດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ວັນເວລາ, ສະຖານທີ່ ແລະ ກຳນົດເວລາຂອງກອງປະຊຸມ;
2. ຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາຂອງກອງປະຊຸມ;
3. ລະບຸຢ່າງຈະແຈ້ງວ່າ ຜູ້ຖືຮຸ້ນໝົດທຸກຄົນມີສິດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ມອບສິດໃຫ້ແກ່ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມແທນ ສ່ວນຜູ້ທີ່ຮັບການມອບສິດບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງແມ່ນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ;
4. ວັນປິດປຶ້ມບັນຊີຫະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
5. ເບີໂທຂອງຜູ້ຕິດຕໍ່ພົວພັນວຽກ.

- ໃບແຈ້ງການຈັດກອງປະຊຸມ ຫຼື ແຈ້ງການເພີ່ມຕື່ມຕ້ອງລະບຸເນື້ອໃນຂອງຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາຢ່າງຄົບຖ້ວນ, ກໍລະນີ ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໃຫ້ກຳມະການສະພາບໍລິຫານອິດສະຫຼະປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາ ຕ້ອງແຈ້ງຄຳເຫັນດັ່ງກ່າວໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮັບຮູ້ພ້ອມເວລາດຽວກັນນັ້ນ.

- ໄລຍະເວລາລະຫວ່າງວັນປິດປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ວັນຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ຄວນກາຍຈຳນວນ 7 ວັນລັດຖະການ, ວັນປິດປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ສາມາດປ່ຽນແປງໄດ້.

ມາດຕາ 44 ກໍລະນີກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະພິຈາລະນາຕໍ່ຂໍ້ສະເໜີການເລືອກຕັ້ງກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ຕິດຕາມກວດກາ ຕ້ອງມີຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ກ່ຽວຕິດຄັດໃສ່ໃບແຈ້ງການຈັດກອງປະຊຸມ ຢ່າງໜ້ອຍປະກອບມີຂໍ້ມູນດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຊີວະປະຫວັດ;
2. ມີຄວາມສຳພັນທີ່ກ່ຽວພັນເຖິງຜູ້ຖືຮຸ້ນລາຍໃຫຍ່ ແລະ ຜູ້ຄຸ້ມຄອງຂອງບໍລິສັດຫຼືບໍ;
3. ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຜູ້ກ່ຽວຖືຄອງ;
4. ເຄີຍຖືກສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງປັບໃໝຫຼືບໍ.

ຜູ້ສະໜັກຮັບເລືອກຕັ້ງກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ຕິດຕາມກວດກາ ຕ້ອງສະເໜີອອກເປັນຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາເທື່ອລະຄົນ.

ມາດຕາ 45 ພາຍຫຼັງໄດ້ອອກໃບແຈ້ງການຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນແລ້ວ ບໍ່ສາມາດມາດເລື່ອນ ຫຼື ຍົກເລີກໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນທີ່ເໝາະສົມ, ຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນໃບແຈ້ງການດັ່ງກ່າວບໍ່ສາມາດລົບລ້າງຄືກັນ. ກໍລະນີມີການເລື່ອນ ຫຼື ຍົກເລີກກອງປະຊຸມເກີດຂຶ້ນ ຕ້ອງໄດ້ອອກແຈ້ງການໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮັບຮູ້ລ່ວງໜ້າຢ່າງໜ້ອຍ 2 ວັນ.

ພາກທີ 5 ການຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ມາດຕາ 46 ສະພາບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດ ແລະ ຜູ້ຮຽກຮ້ອງຈັດກອງປະຊຸມ ຕ້ອງຮັກສາການດຳເນີນກອງປະຊຸມຢ່າງເປັນລະບຽບການ ສຳລັບການກະທຳທີ່ໄດ້ລົບກວນ, ກໍ່ເຫດ ຫຼືລະເມີດສິດທິຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຈະໃຊ້ມາດຕະການເພື່ອເກືອດຫ້າມ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຮັບຊາບພ້ອມ.

ມາດຕາ 47 - ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ລະບຸໄວ້ໃນປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼືຜູ້ຕາງໜ້າມີສິດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະລົງຄະແນນສຽງຕາມກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

- ຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດມອບສິດໃຫ້ແກ່ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ລົງຄະແນນສຽງແທນ.

ມາດຕາ 48 - ຜູ້ຖືຮຸ້ນເປັນບຸກຄົນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມດ້ວຍຕົນເອງ ຕ້ອງສະແດງບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນອື່ນທີ່ສາມາດຢັ້ງຢືນຕົວຕົນ, ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ຮັບການມອບສິດຕ້ອງສະແດງບັດປະຈຳຕົວ ແລະ ໃບມອບສິດທີ່ຖືກຕ້ອງ.

- ຜູ້ຖືຮຸ້ນເປັນນິຕິບຸກຄົນ ແມ່ນຜູ້ຕາງໜ້າຖືກກົດໝາຍ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ຮັບການມອບສິດຈາກຜູ້ຕາງໜ້າຖືກກົດໝາຍເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ. ຜູ້ຕາງໜ້າຖືກກົດໝາຍເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມດ້ວຍຕົນເອງ ຕ້ອງສະແດງບັດປະຈຳຕົວ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ສາມາດຢັ້ງຢືນຖານະເປັນຜູ້ຕາງໜ້າຖືກກົດຂອງບໍລິສັດ, ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ຮັບການມອບສິດຕ້ອງສະແດງບັດປະຈຳຕົວ ແລະ ໃບມອບສິດທີ່ຖືກຕ້ອງ.

ມາດຕາ 49 ໃບມອບສິດຕ້ອງໄດ້ປະກອບມີຂໍ້ມູນດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນຂອງຜູ້ຮັບການມອບສິດ;
2. ມີສິດລົງຄະແນນສຽງຫຼືບໍ;
3. ຄຳເຫັນຕໍ່ແຕ່ລະຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາ;
4. ວັນລົງລາຍເຊັນ ແລະ ກຳນົດເວລາ;

5. ລາຍເຊັນ ແລະ ການ້ຳຂອງຜູ້ມອບສິດ, ກໍລະນີ ຜູ້ຖືຮຸ້ນເປັນນິຕິບຸກຄົນ ຈ້ຳການ້ຳບໍລິສັດພ້ອມ.
6. ລະບຸຢ່ຳງຈະແຈ້ງວ່ຳ ກໍລະນີຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ໄດ້ປະກອບຄຳເຫັນຂອງຕົນເອງຕໍ່ຂໍ້ສະເໜີພິຈຳລະນຳ ຜູ້ຕຳງໜ້ຳ ສຳມຳດລົງຄະແນນສຽງຕຳມເຈຕະນຳຂອງຕົນເອງຫຼືບໍ.

ມຳດຕຳ 50 ບໍລິສັດຮັບຜິດຊອບເຮັດລຳຍຊື່ລົງທະບຽນ ຕ້ອງປະກອບມີຊື່ ແລະ ນຳມສະກຸນ, ເລກບັດປະຈຳຕົວ,ທີ່ຢູ່ ປັດຈຸບັນ, ຈຳນວນຮຸ້ນ, ຜູ້ມອບສິດໃຫ້ ແລະ ຂໍ້ມູນອື່ນໆທີ່ຈຳເປັນ.

ມຳດຕຳ 51 ຜູ້ຮຽກຮ້ອງຈັດກອງປະຊຸມ ແລະ ທະນຳຍຮັບຈ້ຳງຂອງບໍລິສັດຕ້ອງຢັ້ງຢືນຄວຳມຖືກຕ້ອງຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນຕຳມ ປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຕະຫຼຳດຫຼັກຊັບລຳວສະໜອງໃຫ້ ແລະ ລົງທະບຽນຊື່ ແລະ ນຳມສະກຸນ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນຂອງຜູ້ກ່ຽວທີ່ຖືຄອງ. ຄອນສິ້ນສຸດກຳນລົງທະບຽນກ່ອນປະທຳນກອງປະຊຸມປະກຳດຈຳນວນຄົນ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖືຄອງຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຕຳງໜ້ຳທີ່ໄດ້ເຂົ້ຳຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ມຳດຕຳ 52 ກຳມະກຳນສະພຳບໍລິຫຳນ, ຜູ້ຕິດຕຳມກວດກຳ ແລະ ເລຂຳສະພຳບໍລິຫຳນຄວນເຂົ້ຳຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ຜູ້ອຳນວຍກຳນ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫຳນຂັ້ນສູງຕ້ອງເຂົ້ຳຮ່ວມກອງປະຊຸມແຕ່ບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງ.

ມຳດຕຳ 53 - ປະທຳນສະພຳບໍລິຫຳນເປັນປະທຳນກອງປະຊຸມ. ກໍລະນີປະທຳນສະພຳບໍລິຫຳນບໍ່ສຳມຳດ ຫຼື ບໍ່ປະຕິບັດ ຕຳມໜ້ຳທີ່ຂອງຕົນເອງ ມອບໃຫ້ຮອງປະທຳນສະພຳບໍລິຫຳນເປັນປະທຳນກອງປະຊຸມ, ກໍລະນີ ຮອງປະທຳນ ສະພຳບໍລິຫຳນບໍ່ສຳມຳດ ຫຼື ບໍ່ປະຕິບັດຕຳມໜ້ຳທີ່ຂອງຕົນເອງ ໃຫ້ກຳມະກຳນສະພຳບໍລິຫຳນຈຳນວນ 1/2 ຂຶ້ນໄປຮ່ວມກັນເລືອກຕັ້ງກຳມະກຳນສະພຳບໍລິຫຳນຜູ້ໃດໜຶ່ງເປັນປະທຳນ.

- ກໍລະນີ ຄະນະຕິດຕຳມຈັດກອງປະຊຸມດ້ວຍຕົນເອງ ປະທຳນຂອງຄະນະຕິດຕຳມກວດກຳຮັບໜ້ຳທີ່ເປັນ ປະທຳນກອງປະຊຸມ, ຖ້ຳປະທຳນຄະນະຕິດຕຳມກວດກຳບໍ່ສຳມຳດ ຫຼື ບໍ່ປະຕິບັດຕຳມໜ້ຳທີ່ຂອງຕົນເອງ ມອບໃຫ້ຮອງປະທຳນຄະນະຕິດຕຳມກວດກຳເປັນປະທຳນກອງປະຊຸມ, ຖ້ຳຮອງປະທຳນຄະນະຕິດຕຳມ ກວດກຳບໍ່ສຳມຳດ ຫຼື ບໍ່ປະຕິບັດຕຳມໜ້ຳທີ່ຂອງຕົນເອງ ໃຫ້ຜູ້ຕິດຕຳມກວດກຳຈຳນວນ 1/2ຂຶ້ນໄປຮ່ວມກັນ ເລືອກຕັ້ງຜູ້ຕິດຕຳມກວດກຳຜູ້ໃດໜຶ່ງເປັນປະທຳນ.

- ກໍລະນີ ຜູ້ຖືຮຸ້ນຈັດກອງປະຊຸມດ້ວຍຕົນເອງ ຜູ້ຮຽກຮ້ອງຈັດກອງປະຊຸມສະເໜີຜູ້ຕຳງໜ້ຳເປັນປະທຳນ.

- ໃນເວລຳຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຖ້ຳກອງປະຊຸມບໍ່ສຳມຳດດຳເນີນໄດ້ຍ້ອນກຳນຜິດລະບຽບຂອງປະທຳນ ກອງປະຊຸມ ສຳມຳດເລືອກຕັ້ງປະທຳນໃໝ່ ແລະ ສືບຕໍ່ດຳເນີນກອງປະຊຸມໄດ້ຫຼັງຈຳກໄດ້ຮັບກຳນອະນຸມັດ ຈຳກຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ໄດ້ເຂົ້ຳຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ມີສິດລົງຄະແນນສຽງຈຳນວນ 1/2 ຂຶ້ນໄປ.

ມຳດຕຳ 54 ບໍລິສັດກຳນົດລະບຽບກ່ຽວກັບກຳນຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເຊັ່ນ: ກຳນອອກໜັງສືແຈ້ງກຳນ, ກຳນລົງທະບຽນ , ກຳນພິຈຳລະນຳຕໍ່ຂໍ້ສະເໜີພິຈຳລະນຳ, ກຳນລົງຄະແນນສຽງ, ກຳນນັບຄະແນນສຽງ, ກຳນປະກຳດຜົນກຳນລົງ ຄະແນນສຽງ, ກຳນເຮັດມະຕິ ແລະ ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ, ກຳນມອບສິດ ແລະ ຂໍ້ສຳຄັນອື່ນໆ. ລະບຽບ ດັ່ງກ່ຳວຄອນເປັນເອກະສຳນຕິດຄັດຂອງກົດລະບຽບສະບັບນີ້, ສ່ວນກຳນຮ່ຳງລະບຽບດັ່ງກ່ຳວແມ່ນໜ້ຳທີ່ ຮັບຜິດຊອບຂອງສະພຳບໍລິຫຳນ, ຫຼັງຈຳກນັ້ນ, ສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈຳລະນຳ ແລະ ຮັບຮອງ.

ມຳດຕຳ 55 ສະພຳບໍລິຫຳນ, ຄະນະຕິດຕຳມກວດກຳ ແລະ ກຳມະກຳນອິດສະຫຼະຄອນລຳຍງຳນຜົນງຳນວຽກຂອງປີທີ່ຜ່ຳນ ມຳໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນປະຈຳປີ.

ມາດຕາ 56 ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ, ຜູ້ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງຕ້ອງຕອບ ແລະ ອະທິບາຍຕໍ່ການຕັ້ງຄຳຖາມຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 57 ປະທານກອງປະຊຸມຄວນແຈ້ງຈຳນວນຄົນ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖືຄອງຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕາມການລົງທະບຽນແທ້ຈິງກ່ອນການລົງຄະແນນສຽງ.

ມາດຕາ 58 ເລຂາສະພາບໍລິຫານຮັບຜິດຊອບເຮັດບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ເຊິ່ງມີເນື້ອໃນດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ວັນເວລາ ແລະ ສະຖານທີ່ຈັດກອງປະຊຸມ, ວາລະກອງປະຊຸມ, ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນຂອງຜູ້ຮຽກຮ້ອງຈັດກອງປະຊຸມ;
2. ລາຍຊື່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ;
3. ຈຳນວນຄົນ, ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖືຄອງ ແລະ ອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນທີ່ຖືຄອງຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ;
4. ການພິຈາລະນາ, ການປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ຜົນການລົງຄະແນນສຽງຕໍ່ແຕ່ລະຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາ;
5. ການຕັ້ງຄຳຖາມຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ການອະທິບາຍ;
6. ຜູ້ນັດຄະແນນສຽງ ແລະ ຜູ້ຕິດຕາມກວດກາກວດການັດຄະແນນສຽງ;
7. ເນື້ອໃນອື່ນໆທີ່ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 59 ຜູ້ຮຽກຮ້ອງຈັດກອງປະຊຸມຕ້ອງຮັບປະກັນເນື້ອໃນຂອງບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມມີຄວາມເປັນຈິງ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ. ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ, ຜູ້ຕິດຕາມກວດກາ, ເລຂາສະພາບໍລິຫານ, ຜູ້ຮຽກຮ້ອງຈັດກອງປະຊຸມ ແລະ ປະທານກອງປະຊຸມຕ້ອງລົງລາຍເຊັນໃສ່ບົດບັນທຶກ. ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຕ້ອງເກັບມ້ຽນນຳກັນກັບລາຍຊື່ລົງທະບຽນ, ໃບມອບສິດ ແລະ ໃບລົງຄະແນນສຽງຢ່າງໜ້ອຍ 10 ປີ.

ມາດຕາ 60 ຜູ້ຮຽກຮ້ອງຈັດກອງປະຊຸມຕ້ອງຮັບປະກັນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດດຳເນີນໄປດ້ວຍດີຈົນສິ້ນສຸດລົງ ແລະ ອອກມະຕິຢ່າງເປັນທາງການ, ກໍລີນີ ມີເຫດສຸດວິໄສ ຫຼື ເຫດຜົນພິເສດເຮັດໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ສາມາດດຳເນີນການຕໍ່ ຫຼື ບໍ່ສາມາດຮັບຮອງມະຕິໄດ້ ຕ້ອງໃຊ້ມາດຕະການທີ່ຈຳເປັນເພື່ອຟື້ນຟູການດຳເນີນກອງປະຊຸມ ຫຼື ຢຸດຕິກອງປະຊຸມຄັ້ງນີ້ເລີຍ ແລະ ປະກາດໃຫ້ຮູ້ທັນທີ.

ພາກທີ 6 ການລົງຄະແນນສຽງ ແລະ ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ມາດຕາ 61 ມະຕິກອງປະຊຸມແບ່ງອອກເປັນມະຕິທຳມະດາ ແລະ ມະຕິພິເສດ.

- ມະຕິທຳມະດາ ຕ້ອງຜ່ານການຮັບຮອງຈາກຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຈຳນວນ 1/2.
- ມະຕິພິເສດຕ້ອງຜ່ານການຮັບຮອງຈາກຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຈຳນວນ 2/3.

ມາດຕາ 62 ຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາດັ່ງລຸ່ມນີ້ຈະພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເປັນມະຕິທຳມະຕາ:

1. ບົດລາຍງານວຽກຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະຕິດຕາມກວດກາ;
2. ແຜນການປັນຜົນກຳໄລ ແລະ ແຜນການທຶດແທນການຂາດທຶນ;
3. ການແຕ່ງຕັ້ງ, ການປົດຕຳແໜ່ງ, ເງິນເດືອນ ແລະ ການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະຕິດຕາມກວດກາ;
4. ແຜນການງົບປະມານ ແລະ ແຜນການການເງິນປະຈຳປີຂອງບໍລິສັດ;

5. ບົດລາຍງານຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີຂອງບໍລິສັດ;
6. ຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາອື່ນໆນອກຈາກມະຕິພິເສດໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 63 ຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາດັ່ງລຸ່ມນີ້ຈະພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເປັນມະຕິພິເສດ:

1. ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນ;
2. ການຮ່ວມຕົວ, ແຍກຕົວ, ຍຸບເລີກ, ຊຳລະສະສາງ ແລະ ການປ່ຽນຮູບການທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ;
3. ການປັບປຸງ ແລະ ດັດແກ້ກົດລະບຽບບໍລິສັດ;
4. ການສັ່ງຊື້ ແລະ ການຂາຍຊັບສິນບັດທີ່ມີມູນຄ່າກາຍຈຳນວນ 30% ຂອງມູນຄ່າຊັບສິນບັດທັງໝົດ ຕາມຂໍ້ມູນຂອງບົດລາຍງານກວດສອບການເງິນຫຼ້າສຸດໃໝ່;
5. ແຜນການກະຕຸກຊຸກຍູ້ສຳລັບກຳມະການສະພາບໍລິຫານ, ຜູ້ຕິດຕາມກວດກາ, ຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງ ແລະ ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດ;
6. ຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາອື່ນໆທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ.

ມາດຕາ 64 - ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າມີສິດລົງຄະແນນສຽງໂດຍໜຶ່ງຮຸ້ນເທົ່າກັບໜຶ່ງສຽງ.
- ຮຸ້ນທີ່ບໍລິສັດຖືຄອງບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງ.
- ສະພາບໍລິຫານ, ກຳມະການສະພາບໍລິຫານອິດສະຫຼະ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຄົບເງື່ອນໄຂສາມາດລົງຄະແນນສຽງລ່ວງໜ້ານຳຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ບໍ່ສາມາດມາເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມໄດ້.

ມາດຕາ 65 ກໍລະນີ ຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ກ່ຽວພັນເຖິງຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາ ບໍ່ສາມາດລົງຄະແນນສຽງຕໍ່ຂໍ້ສະເໜີດັ່ງກ່າວ.ຖ້າມີເຫດຜົນພິເສດເຮັດໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຫຼີກລ່ຽງບໍ່ໄດ້ ພາຍຫຼັງບໍລິສັດໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງແລ້ວ ສາມາດລົງຄະແນນສຽງໄດ້ຕາມຂັ້ນຕອນ ແຕ່ຕ້ອງລະບຸຄຳອະທິບາຍຢ່າງຈະແຈ້ງໃນໜັງສືແຈ້ງມະຕິກອງປະຊຸມ.

ມາດຕາ 66 ບໍລິສັດຕ້ອງອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃນການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມໂດຍຜ່ານທຸກວິທີທາງ ແລະ ຮູບແບບພື້ນຖານການຮັບປະກັນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ຈັດຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 67 ຂັ້ນຕອນການສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຕິດຕາມກວດກາ ຄືດັ່ງລຸ່ມນີ້:
- ສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ 1% ຂຶ້ນໄປສາມາດສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງກຳມະການສະພາບໍລິຫານອິດສະຫຼະ, ສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ 5% ຂຶ້ນໄປສາມາດສະເໜີເລືອກຕັ້ງກຳມະການສະພາບໍລິຫານທີ່ບໍ່ແມ່ນອິດສະຫຼະ ແລະ ຜູ້ຕິດຕາມກວດກາທີ່ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລ້ວພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງຜ່ານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.
- ກ່ອນສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຕິດຕາມກວດກາທີ່ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງຮັບການອະນຸມັດຈາກຜູ້ກ່ຽວກ່ອນ, ນອກຈາກນັ້ນຕ້ອງໄດ້ຮູ້ຊີວະປະຫວັດ, ສາຍພົວພັນກັບບໍລິສັດ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນລາຍໃຫຍ່ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນຖືຄອງຂອງຜູ້ກ່ຽວ, ສ່ວນຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮັບຮູ້ໄວ້ກ່ອນຈັດກອງປະຊຸມ.
- ຜູ້ສະໜັກເລືອກຕັ້ງກ□ຳມະການສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ຕິດຕາມີເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງເຫັນດີຕໍ່ການສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງຕົນເອງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ຮັບປະກັນຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ເປີດເຜີຍມີຄວາມເປັນຈິງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ,

ນອກຈາກນັ້ນ, ຈະປະຕິບັດຕາມພາລະໜ້າທີ່ຂອງຕົນເອງຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ. ຜູ້ສະໝັກເລືອກຕັ້ງ ກຳມະການສະພາບໍລິຫານອິດສະຫຼະຕ້ອງປະກາດວ່າຕົນເອງບໍ່ມີສາຍພົວພັນໃດກັບບໍລິສັດ. ສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວກ່ອນຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

- ບໍລິສັດຕ້ອງເຊັນສັນຍາແຮງງານກັບກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອກຳນົດສິດ ແລະ ພັນທະ, ກຳນົດເວລາ ຂອງການດຳລົງຕຳແໜ່ງ, ມາດຕະການຕໍ່ການຜິດກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ, ການຊົດເຊີຍຕໍ່ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານຍ້ອນເຫດຜົນຂອງບໍລິສັດ ແລະ ເນື້ອໃນອື່ນໆທີ່ສຳຄັນ.

ມາດຕາ 68 ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງຕໍ່ຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາເທື່ອລະຂໍ້ຕາມລຳດັບ ກໍລະນີມີຂໍ້ສະເ ໜີພິຈາລະນາທີ່ຕ່າງກັນຕໍ່ກັບບັນຫາອັນດຽວກັນ ຈະພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງຕາມລຳດັບເວລາທີ່ສະເໜີ ອອກມາ. ນອກຈາກມີເຫດສຸດວິໄສເຮັດໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ຢຸດຕິ ຫຼື ບໍ່ສາມາດຮັບຮອງເອົາເປັນມະຕິ ໄດ້ ທີ່ປະຊຸມຕ້ອງພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງໝົດທຸກຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 69 ກອງປະຊຸມບໍ່ສາມາດປ່ຽນແປງເນື້ອໃນຂອງຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາໃນເວລາດຳເນີນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ຖ້າມີ ການປ່ຽນແປງ ຈະກາຍເປັນຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາຂໍ້ໃໝ່ ເຊິ່ງບໍ່ສາມາດລົງຄະແນນສຽງໃນກອງປະຊຸມຄັ້ງນີ້.

ມາດຕາ 70 ການລົງຄະແນນສຽງເລືອກໃຊ້ໄດ້ແຕ່ວິທີດຽວ ເຊັ່ນ: ການລົງຄະແນນສຽງກັບທີ່, ຜ່ານທາງອອນລາຍ ຫຼື ດ້ວຍ ວິທີອື່ນໆ. ກໍລະນີມີການລົງຄະແນນສຽງຊ້ຳກັນ ຈະເອົາເທື່ອທຳອິດເປັນຫຼັກ.

ມາດຕາ 71 ຮູບແບບການລົງຄະແນນສຽງ: ການລົງຄະແນນສຽງແບບປິດລັບ

ມາດຕາ 72 ກ່ອນລົງຄະແນນສຽງ ຄວນແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ນັບຄະແນນສຽງ ແລະ ຜູ້ຕິດຕາມກວດກາກວດກາຈາກຜູ້ຖືຮຸ້ນ. ຖ້າຜູ້ຖື ຮຸ້ນດັ່ງກ່າວມີສ່ວນກ່ຽວພັນເຖິງຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາ ຈະບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມໃນການນັບຄະແນນສຽງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາການນັບຄະແນນສຽງ.

ມາດຕາ 73 - ການຈັດກອງປະຊຸມກັບທີ່ບໍ່ສາມາດສິ້ນສຸດລົງໄວກວ່າການຈັດກອງປະຊຸມອອນໄລ ຫຼື ຮູບແບບອື່ນ, ປະທານກອງປະຊຸມຕ້ອງປະກາດຜົນການລົງຄະແນນສຽງຂອງແຕ່ລະຂໍ້.

- ກ່ອນປະກາດຜົນການລົງຄະແນນສຽງຢ່າງເປັນທາງການ ຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງຮັກສາຄວາມລັບຕໍ່ຜົນການລົງຄະແນນ ສຽງ.

ມາດຕາ 74 - ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕ້ອງປະກອບຄ□າເຫັນຕໍ່ຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາ ຄື: ເຫັນດີ, ບໍ່ເຫັນດີ ຫຼື ບໍ່ ອອກສຽງ.

- ບັດລົງຄະແນນສຽງທີ່ບໍ່ໄດ້ປະກອບຄຳເຫັນ, ຂຽນຜິດ, ຂຽນບໍ່ຈະແຈ້ງ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ປ່ອນບັດລົງຄະແນນສຽງ ຖື ວ່າເປັນບັດລົງຄະແນນສຽງບໍ່ອອກສຽງ.

ມາດຕາ 75 ກໍລະນີ ປະທານກອງປະຊຸມມີຂໍ້ສົງໄສຕໍ່ຜົນການລົງຄະແນນສຽງ ສາມາດນັບບັດລົງຄະແນນສຽງໃໝ່, ກໍລະນີ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ມີຄຳຄັດຄ້ານຕໍ່ຜົນການລົງຄະແນນສຽງ ມີສິດຮຽກຮ້ອງ ໃຫ້ນັບບັດລົງຄະແນນສຽງໃໝ່ທັນທີຫຼັງຈາກໄດ້ປະກາດຜົນການລົງຄະແນນສຽງ.

ມາດຕາ 76 ຕ້ອງປະກາດມະຕິກອງປະຊຸມທັນທີ ໃນໜັງສືແຈ້ງການຕ້ອງລະບຸເນື້ອໃນກ່ຽວກັບຈຳນວນຄົນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມ ກອງປະຊຸມ, ຈຳນວນຮຸ້ນ ແລະ ອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນທີ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງ, ຮູບແບບການລົງຄະແນນສຽງ, ຜົນ ການລົງຄະແນນສຽງ ແລະ ມະຕິກອງປະຊຸມ.

ມາດຕາ 77 ສໍາລັບຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບຮອງຜ່ານໃນກອງປະຊຸມ ຫຼື ມີການປ່ຽນແປງຕໍ່ມະຕິທີ່ຮັບຮອງຜ່ານໃນກອງປະຊຸມຊຸດກ່ອນ ຕ້ອງໝາຍໄວ້ໃນໜັງສືແຈ້ງມະຕິກອງປະຊຸມ.

ມາດຕາ 78 ຫຼັງຈາກມະຕິກ່ຽວກັບການແຕ່ງຕັ້ງກໍາມະການສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ຕິດຕາມກວດກາໄດ້ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງຜ່ານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນແລ້ວ ຜູ້ກ່ຽວດັ່ງກ່າວຕ້ອງໄດ້ຂຶ້ນປະຈໍາຕໍາແໜ່ງທັນທີຫຼັງຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ສິ້ນສຸດລົງ.

ມາດຕາ 79 ມະຕິກ່ຽວກັບການປັນຜົນ ແລະ ການເອົາເງິນຄັງສະສົມບໍ່ແມ່ນມາຈາກການດໍາເນີນທຸລະກິດເພີ່ມເຂົ້າເປັນຮຸ້ນ ຈະເລີ່ມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາຍໃນ 2 ເດືອນຫຼັງຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ສິ້ນສຸດລົງ.

ໝວດທີ 5 ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານບໍລິສັດ

ພາກທີ 1 ກໍາມະການສະພາບໍລິຫານ

ມາດຕາ 80 ກໍາມະການສະພາບໍລິຫານມີທັງໝົດ 10 ທ່ານ ໃນນັ້ນລວມມີ:
- ຜູ້ຖືຮຸ້ນເປັນກໍາມະການສະພາບໍລິຫານມີ 4 ທ່ານ ຄືດັ່ງລຸ່ມນີ້:

ມາດຕາ 81 ເງິນເດືອນ ຫຼື ເງິນບໍານັດ ຂອງກໍາມະການສະພາບໍລິຫານ: ປະຕິບັດຕາມມະຕິສະພາບໍລິຫານທີ່ໄດ້ຮັບຮອງຜ່ານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 82 ການເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕໍາແໜ່ງຜູ້ອໍານວຍການ: ການລົງຄະແນນສຽງແບບປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 83 ການເລືອກຕັ້ງສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນຕ້ອງຜ່ານການພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງຈາກບໍລິສັດຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ກໍານົດປີການຈໍານວນ 3 ປີ ສາມາດສະເໜີປະຈໍາຕໍາແໜ່ງລຽນຕິດກັນ, ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ສາມາດປົດຕໍາແໜ່ງຂອງຜູ້ກ່ຽວໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນກ່ອນໝົດກໍານົດປີການ.

ມາດຕາ 84 ກໍານົດປີການຂອງກໍາມະການສະພາບໍລິຫານ ເລີ່ມຕົ້ງແຕ່ມື້ເຂົ້າປະຈໍາການຢ່າງເປັນທາງການ ຈົນຮອດມື້ໝົດກໍານົດເວລາ, ກໍລະນີ ໝົດກໍານົດເວລາແລ້ວແຕ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ເລືອກຕັ້ງກໍາມະການສະພາບໍລິຫານຜູ້ໃໝ່ ຜູ້ເກົ່າຄວນສືບຕໍ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນເອງຕາມກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 85 ຜູ້ອໍານວຍການ ຫຼື ຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງສາມາດເປັນກໍາມະການສະພາບໍລິຫານໃນເວລາດຽວກັນ.

ມາດຕາ 86 ຂໍ້ຫ້າມ ແລະພັນທະຈົງຮັກພັກດີຕໍ່ບໍລິສັດຂອງກໍາມະການສະພາບໍລິຫານ ມີດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຫ້າມສວຍໃຊ້ສິດປະຈໍາການຮັບກິນສິນບົນ ແລະ ບຽດຍຶດຊັບສິນຂອງບໍລິສັດ;
2. ຫ້າມຍັກຍອກເງິນຫຼວງ;
3. ຫ້າມເປີດບັນຊີຝາກຊັບສິນ ຫຼື ເງິນທຶນຂອງບໍລິສັດໃນນາມສ່ວນຕົນ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນ;
4. ຫ້າມກູ້ຢືມເງິນໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນອື່ນດ້ວຍເງິນທຶນຂອງບໍລິສັດ ຫຼື ຄໍ້າປະກັນໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນອື່ນດ້ວຍຊັບສິນຂອງບໍລິສັດ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບຮອງຜ່ານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ສະພາບໍລິຫານ;
5. ຫ້າມເຊັນສັນຍາ ຫຼື ຄ້າຂາຍກັບບໍລິສັດໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບຮອງຜ່ານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
6. ຫ້າມສວຍໃຊ້ສິດປະຈໍາການ ສະແຫວງຫາປະໂຫຍດໃຫ້ແກ່ຕົນເອງ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນໂດຍໄດ້ຍຶດເອົາ

ໂອກາດທຸລະກິດທີ່ຄວນເປັນຂອງບໍລິສັດ ແລະ ຫ້າມດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ມີຮູບແບບທຸລະກິດຄ້າຍຄືກັນກັບບໍລິສັດດ້ວຍຕົນເອງ ຫຼື ຮ່ວມມືກັບບຸກຄົນອື່ນ.

7. ຫ້າມຮັບຄ່ານາຍໜ້າຈາກທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ;
8. ຫ້າມເປີດເຜີຍຄວາມລັບຂອງບໍລິສັດໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດ;
9. ຫ້າມທຳລາຍຜົນປະໂຫຍດຂອງບໍລິສັດ;
10. ຂໍ້ຫ້າມ ແລະ ພັນທະ ອື່ນໆທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.ສ່ວນລາຍຮັຍຈາກການກະທຳຜິດດັ່ງກ່າວຕ້ອງສົ່ງຄືນໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຊົດເຊີຍຄວາມສູນເສຍຫາຍຂອງບໍລິສັດ.

ມາດຕາ 87 ສິດ ແລະພັນທະຂອງກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ມີດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ປະຕິບັດພາລະໜ້າທີ່ຂອງຕົນເອງຢ່າງຮອບຄອບ, ຕັ້ງອົກຕັ້ງໃຈ ແລະ ດຸໝັ່ນ, ຮັບປະກັນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ມີການເຄື່ອນໄຫວພາຍໃນຂອບເຂດທຸລະກິດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
2. ມີຄວາມເປັນທຳຕໍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນໝົດທຸກຄົນ;
3. ຮັບຮູ້ສະພາບການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງຂອງບໍລິສັດທັນເວລາ;
4. ປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ເຊັນຮັບຮູ້ຕໍ່ບົດລາຍງານເປັນເວລາປະຈຳຂອງບໍລິສັດ, ຮັບປະກັນຄວາມເປັນຈິງ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນຂອງຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ເປີດເຜີຍໄປ.
5. ສະໜອງຂໍ້ມູນມີຄວາມເປັນຈິງໃຫ້ແກ່ຄະນະຕິດຕາມກວດກາທັນເວລາ ຫ້າມຂັດຂວາງການປະຕິບັດວຽກງານຂອງຄະນະຕິດຕາມກວດກາ;
6. ປະຕິບັດສິດ ແລະພັນທະອື່ນໆທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 88 ກໍລະນີ ກຳມະການສະພາບໍລິຫານບໍ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານດ້ວຍຕົນເອງ ແລະ ບໍ່ໄດ້ມອບສິດໃຫ້ກຳມະການສະພາບໍລິຫານຜູ້ອື່ນເຂົ້າຮ່ວມແທນ ເປັນຈຳນວນ 2 ເທື່ອ ຖືວ່າບໍ່ສາມາດປະຕິບັດຕາມພັນທະໜ້າທີ່ຂອງຕົນເອງ ສາມາດສະເໜີກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນປົດຕຳແໜ່ງຂອງຜູ້ກ່ຽວ ແລະ ເລືອກຕັ້ງຜູ້ໃໝ່.

ມາດຕາ 89 - ກຳມະການສະພາບໍລິຫານສາມາດຍື່ນໜັງສືສະເໜີລາອອກຈາກຕຳແໜ່ງໃຫ້ແກ່ສະພາບໍລິຫານເປັນລາຍລັກອັກສອນກ່ອນວັນໝົດກຳນົດປີການ, ສະພາບໍລິຫານຕ້ອງປະກາດສະພາບການກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນຈຳນວນ 2 ວັນພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບໜັງສືສະເໜີດັ່ງກ່າວ.

- ຖ້າການລາອອກຈາກຕຳແໜ່ງເຮັດໃຫ້ຈຳນວນຄົນຂອງສະພາບໍລິຫານຫຼຸດລົງຕ່ຳກວ່າຈຳນວນຕ່ຳສຸດກຳນົດຕາມກົດໝາຍ ກຳມະການສະພາບໍລິຫານຜູ້ທີ່ໄດ້ລາອອກຕ້ອງສືບຕໍ່ປະຕິບັດຕາມພາລະໜ້າທີ່ຈົນໄດ້ເລືອກຕັ້ງກຳມະການສະພາບໍລິຫານຜູ້ໃໝ່.

- ຖ້າບໍ່ໄດ້ຕົກຢູ່ໃນສະພາບດັ່ງກ່າວ ໜັງສືສະເໜີລາອອກຈາກຕຳແໜ່ງຈະມີຜົນສັກສິດຕັ້ງແຕ່ຂະນະທີ່ສະພາບໍລິຫານໄດ້ຮັບໜັງສືສະເໜີດັ່ງກ່າວຈາກຜູ້ກ່ຽວ.

ມາດຕາ 90 ຫຼັງຈາກກຳມະການສະພາບໍລິຫານໄດ້ລາອອກຈາກຕຳແໜ່ງ ຫຼື ໝົດກຳນົດປີການ ຕ້ອງມອບ-ຮັບວຽກໃຫ້ແກ່ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ສືບຕໍ່ປະຕິບັດຕາມພັນທະຈົງຮັກພັກດີຕໍ່ບໍລິສັດອີກ 1 ປີ, ນອກຈາກນັ້ນ, ຕ້ອງສືບຕໍ່ຮັກສາຄວາມລັບການຄ້າຂອງບໍລິສັດຈົນບໍລິສັດໄດ້ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ. ສ່ວນໄລຍະເວລາການສືບຕໍ່

ປະຕິບັດພາລະໜ້າທີ່ອື່ນໆແມ່ນອີງຕາມຫຼັກການຂອງຄວາມຍຸຕິທຳ ແລະຈະສິ້ນສຸດລົງຕາມສະຖານະການຕົວຈິງ.

ມາດຕາ 91 ກຳມະການສະພາບໍລິຫານບໍ່ສາມາດຕາງໜ້າບໍລິສັດ ຫຼື ສະພາບໍລິຫານໃນນາມສ່ວນຕົວກ່ອນໄດ້ຮັບການມອບສິດທີ່ຖືກຕ້ອງຈາກສະພາບໍລິຫານ, ກໍລະນີຝ່າຍທີສາມມີຄວາມເຂົ້າໃຈຜິດເຫັນວ່າການກະທຳຂອງກຳມະການສະພາບໍລິຫານໄດ້ຕາງໜ້າບໍລິສັດ ຫຼື ສະພາບໍລິຫານ ຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງໄດ້ອະທິບາຍໃຫ້ຮັບຮູ້ທັນທີ.

ມາດຕາ 92 ກໍລະນີ ກຳມະການສະພາບໍລິຫານມີການກະທຳຜິດກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົນໄດ້ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຊົດເຊີຍຄວາມເສຍຫາຍດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 93 ກຳມະການສະພາບໍລິຫານອິດສະຫຼະຄວນປະຕິບັດຕາມກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ພາກທີ 2 ສະພາບໍລິຫານ

ມາດຕາ 94 ສະພາບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດຮັບຜິດຊອບຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 95 ບໍລິສັດໄດ້ແຕ່ງຕັ້ງສະພາບໍລິຫານຕັ້ງແຕ່ມື້ທີ່ໄດ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດເປັນຕົ້ນມາ ສະພາບໍລິຫານປະກອບມີສະມາຊິກ 10 ທ່ານ, ໃນນັ້ນ, ມີກຳມະການສະພາບໍລິຫານອິດສະຫຼະ 3 ທ່ານ.

ມາດຕາ 96 ພາລະໜ້າທີ່ຂອງສະພາບໍລິຫານ:

1. ຮຽກຮ້ອງຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ລາຍງານວຽກຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
2. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
3. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ການລົງທຶນຂອງບໍລິສັດ;
4. ສ້າງແຜນງົບປະມານ ແລະ ປົດລາຍງານການເງິນ;
5. ສ້າງແຜນປັນຜົນກຳໄລ ແລະ ແຜນທົດແທນຕໍ່ການຂາດທຶນ;
6. ສ້າງແຜນການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນ, ແຜນການຈຳໜ່າຍຮຸ້ນກູ້ ຫຼື ແຜນການກ່ຽວກັບຫຼັກຊັບ ແລະ ການຂຶ້ນຈົດທະບຽນເຂົ້າຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
7. ສ້າງແຜນການເກັບຊື້ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຄືນ, ການຮ່ວມຕົວ, ແຍກຕົວ, ຍຸບເລີກ ແລະ ການປ່ຽນຮູບແບບທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ;
8. ຕັດສິນໃຈຕໍ່ການລົງທຶນ, ການເກັບຊື້, ການສະສາງຊັບສິນ, ການມັດຈຳດ້ວຍຊັບສິນຂອງບໍລິສັດ, ການຄ້ຳປະກັນ, ການມອບໝາຍການຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ, ການຊື້ຂາຍລະຫວ່າງຜູ້ຕິດພັນກັບບໍລິສັດ ພາຍໃນຂອບເຂດສິດທີ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ມອບໝາຍໃຫ້;
9. ສ້າງຕັ້ງອົງການຈັດຕັ້ງການຄຸ້ມຄອງພາຍໃນບໍລິສັດ;
10. ວ່າຈ້າງ ຫຼື ເລີກຈ້າງຜູ້ອຳນວຍການ, ເລຂາສະພາບໍລິຫານ, ຮອງອຳນວຍການ, ຫົວໜ້າຮັບຜິດຊອບການເງິນ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງ;
11. ສ້າງລະບຽບການຄຸ້ມຄອງພາຍໃນບໍລິສັດ;
12. ສ້າງແຜນການປັບປຸງຕໍ່ກົດລະບຽບສະບັບນີ້;

13. ຮັບຜິດຊອບການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ;
14. ສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມວ່າຈ້າງ ຫຼື ປ່ຽນບໍລິສັດໃຫ້ບໍລິການກວດສອບບັນຊີ;
15. ຮັບຟັງການລາຍງານວຽກຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ກວດກາຕໍ່ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຜູ້ອຳນວຍການ;
16. ພາລະໜ້າທີ່ອື່ນໆທີ່ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ແລະ ກົດໝາຍ ລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 97 ສະພາບໍລິຫານຕ້ອງອະທິບາຍຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນກ່ຽວກັບຄຳເຫັນກວດສອບທີ່ບໍ່ເປັນມາດຖານຂອງນັກກວດສອບບັນຊີຕໍ່ບົດລາຍງານການເງິນຂອງບໍລິສັດ;

- ສະພາບໍລິຫານຕ້ອງກຳນົດສິດຂອງບໍລິສັດໃນການລົງທຶນ, ການເກັບຊື້, ການສະສາງຊັບສິນ, ການນັດຈ□າ ດ້ວຍຊັບສິນຂອງບໍລິສັດ, ການຄ້ຳປະກັນ, ການມອບໝາຍການຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ, ການຊື້ຂາຍລະຫວ່າງຜູ້ຕິດພັນກັບບໍລິສັດຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ສ້າງລະບົບການກວດກາ ແລະ ຕັດສິນຕົກລົງທີ່ເຄັ່ງຄັດ, ຖ້າເປັນການລົງທຶນທີ່ມີຈຳນວນຫຼວງຫຼາຍ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊ່ຽວຊານ ແລະ ນັກວິຊາຊີບຄົ້ນຄວ້າສຶກສານຳກັນແລ້ວຈຶ່ງສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງ.
- ສະພາບໍລິຫານມີສິດຕັດສິນຕໍ່ບັນຫາທີ່ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.
- ສຳລັບການຄ້ຳປະກັນໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນອື່ນ ພາຍຫຼັງສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງແລ້ວຕ້ອງໄດ້ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 98 ສະພາບໍລິຫານປະກອບມີປະທານສະພາບໍລິຫານ 1 ທ່ານ, ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານ 1 ທ່ານ, ການເລືອກຕັ້ງຜູ້ກ່ຽວດັ່ງກ່າວຕ້ອງຜ່ານການເຫັນດີຈາກກຳມະການສະພາບໍລິຫານຈຳນວນ 1/2 ຂຶ້ນໄປ.

ມາດຕາ 99 ພາລະໜ້າທີ່ຂອງປະທານສະພາບໍລິຫານ:

1. ເປັນປະທານຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ;
2. ເລັ່ງລັດ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ;
3. ລົງລາຍເຊັນກ່ຽວກັບການຈຳໜ່າຍຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ, ຮຸ້ນກູ້ ແລະ ຫຼັກຊັບອື່ນທີ່ມີມູນຄ່າ;
4. ລົງລາຍເຊັນໃສ່ເອກະສານສຳຄັນຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ເຊັນໃສ່ເອກະສານສຳຄັນຂອງບໍລິສັດແທນຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ຖືກກົດໝາຍ;
5. ກໍລະນີ ເກີດໄພທຳມະຊາດ ຫຼື ເຫດສຸດວິໄສອື່ນໆ ມີສິດນຳໃຊ້ມາດຕະການພິເສດທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດລະບຽບການເພື່ອປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດຂອງບໍລິສັດ ແຕ່ຕ້ອງລາຍງານຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຕາມຫຼັງ;
6. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ ແລະປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ
7. ແນະນຳແລະໃຫ້ຄຳປຶກສາແກ່ຜູ້ອຳນວຍການ
8. ປະຕິບັດພາລະໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ຖືກກົດໝາຍ;
9. ປະຕິບັດພາລະໜ້າທີ່ອື່ນໆທີ່ສະພາບໍລິຫານໄດ້ມອບໝາຍໃຫ້.

ມາດຕາ 100 ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານມີໜ້າທີ່ຊ່ວຍວຽກປະທານສະພາບໍລິຫານ ກໍລະນີ ປະທານສະພາບໍລິຫານບໍ່ສາມາດ ຫຼື ບໍ່ປະຕິບັດຕາມໜ້າທີ່ຂອງຕົນເອງ ຈະມອບໃຫ້ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານ, ກໍລະນີ ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານບໍ່ສາມາດ ຫຼື ບໍ່ປະຕິບັດຕາມໜ້າທີ່ ຈະມອບໃຫ້ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຜູ້ໃດໜຶ່ງທີ່ໄດ້ຮັບ

ການເຫັນດີຈາກກຳມະການສະພາບໍລິຫານຈຳນວນ 1/2 ຂຶ້ນໄປ.

ມາດຕາ 101 ການຈັດກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານຢ່າງໜ້ອຍປີລະ 2 ຄັ້ງ ຕ້ອງແຈ້ງການຈັດກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານລ່ວງໜ້າໃຫ້ແກ່ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຕິດຕາມກວດກາ ຈຳນວນ 7 ວັນກ່ອນວັນຈັດກອງປະຊຸມ.

ມາດຕາ 102 ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຈຳນວນ 1/10 ຂຶ້ນໄປ ຫຼື ຕາງໜ້າກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຕິດຕາມກວດກາຈຳນວນ 1/3 ຂຶ້ນໄປ ສາມາດສະເໜີຈັດກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານວິສາມັນ, ປະທານສະພາບໍລິຫານຕ້ອງຈັດກອງປະຊຸມພາຍໃນ 10 ວັນຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບການສະເໜີຈັດກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 103 ບໍລິສັດສາມາດແຈ້ງການຈັດກອງປະຊຸມວິສາມັນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຫຼື ແຈ້ງຜ່ານອີເມວ ຕ້ອງແຈ້ງລ່ວງໜ້າຈຳນວນ 5 ວັນກ່ອນວັນຈັດກອງປະຊຸມ.

ມາດຕາ 104 ໜັງສືແຈ້ງການຈັດກອງປະຊຸມລວມມີເນື້ອໃນດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ວັນເວລາ ແລະ ສະຖານທີ່ຈັດກອງປະຊຸມ;
2. ກຳນົດເວລາຂອງກອງປະຊຸມ;
3. ຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາຂອງກອງປະຊຸມ;
4. ວັນທີອອກແຈ້ງການ.

ມາດຕາ 105 ການຈັດກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານຕ້ອງມີກຳມະການສະພາບໍລິຫານຈຳນວນ 1/2 ຂຶ້ນໄປເຂົ້າຮ່ວມຈຶ່ງສາມາດຈັດຂຶ້ນໄດ້, ສ່ວນມະຕິກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານຕ້ອງຜ່ານການຮັບຮອງຈາກກຳມະການສະພາບໍລິຫານຈຳນວນ 1/2 ຂຶ້ນໄປ ເຊິ່ງໜຶ່ງຄົນມີແຕ່ໜຶ່ງຄະແນນສຽງ.

ມາດຕາ 106 ກໍລະນີ ກຳມະການສະພາບໍລິຫານຕິດພັນກັບຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາຂອງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ບໍ່ສາມາດລົງຄະແນນສຽງຕໍ່ຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາດັ່ງກ່າວໃນກອງປະຊຸມ ແລະ ບໍ່ສາມາດລົງຄະແນນສຽງແທນກຳມະການສະພາບໍລິຫານຜູ້ອື່ນ, ຕ້ອງມີກຳມະການສະພາບໍລິຫານບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງຈຳນວນເຄິ່ງໜຶ່ງຂຶ້ນໄປເຂົ້າຮ່ວມຈຶ່ງສາມາດຈັດກອງປະຊຸມ ແລະ ຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາດັ່ງກ່າວຕ້ອງຮັບຮອງຜ່ານກຳມະການສະພາບໍລິຫານບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງຈຳນວນເຄິ່ງໜຶ່ງຂຶ້ນໄປ, ກໍລະນີ ຈຳນວນຂອງກຳມະການສະພາບໍລິຫານບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມບໍ່ຮອດ 3 ຄົນ ຕ້ອງເອົາຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາດັ່ງກ່າວພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງຜ່ານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 107 ວິທີລົງຄະແນນສຽງມີສອງຮູບແບບ ຄື: ລົງຄະແນນສຽງປິດລັບ ຫຼື ຍົກມືຂຶ້ນ.

ມາດຕາ 108 ກຳມະການສະພາບໍລິຫານຄວນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານດ້ວຍຕົນເອງ ກໍລະນີ ບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ ຕ້ອງເຊັນໃບມອບສິດໃຫ້ກຳມະການສະພາບໍລິຫານຜູ້ອື່ນ ໃນໃບມອບສິດຕ້ອງລະບຸໄວ້ຢ່າງຈະແຈ້ງກ່ຽວກັບຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນຜູ້ຮັບສິດ, ຂອບເຂດການມອບສິດ ແລະ ກຳນົດເວລາ. ຜູ້ຮັບສິດຕ້ອງນຳໃຊ້ສິດຂອງກະມະການສະພາບໍລິຫານພາຍໃນຂອບເຂດການມອບສິດ, ກໍລະນີກຳມະການສະພາບໍລິຫານບໍ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ກໍ່ບໍ່ໄດ້ມອບສິດໃຫ້ຜູ້ອື່ນ ຖືວ່າເປັນຄະແນນບໍ່ອອກສຽງ.

ມາດຕາ 109 - ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານຄວນເຮັດມະຕິ ແລະ ບົດບັນທຶກຂອງກອງປະຊຸມ ສ່ວນກຳມະການສະພາບໍລິຫານທີ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕ້ອງລົງລາຍເຊັນໃສ່ມະຕິ ແລະ ບົດບັນທຶກດັ່ງກ່າວ.

- ມະຕິ ແລະ ບົດບັນທຶກຂອງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານຕ້ອງເກັບມ້ຽນຢ່າງໜ້ອຍ 10 ປີ.

ມາດຕາ 110 ບົດບັນທຶກຂອງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານລວມເນື້ອໃນດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ວັນເວລາ, ສະຖານທີ່ ແລະ ປະທານຂອງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ;
2. ລາຍຊື່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ;
3. ວາລະກອງປະຊຸມ;
4. ຄຳເວົ້າຂອງກຳມະການສະພາບໍລິຫານໂດຍຫຍໍ້;
5. ຜົນການລົງຄະແນນສຽງ.

ມາດຕາ 111 ກຳມະການສະພາບໍລິຫານລົງລາຍເຊັນໃສ່ມະຕິກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ມະຕິດັ່ງກ່າວ, ກໍລະນີ ມະຕິກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານໄດ້ຜິດກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຮັດໃຫ້ບໍລິສັດມີການເສຍຫາຍ ກຳມະການສະພາບໍລິຫານທີ່ໄດ້ຮັບຮອງເອົາມະຕິດັ່ງກ່າວຕ້ອງໄດ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຊົດເຊີຍຄວາມເສຍຫາຍຂອງບໍລິສັດ, ແຕ່ຖ້າບົດບັນທຶກໄດ້ລະບຸໄວ້ຢ່າງຈະແຈ້ງວ່າ ກຳມະການສະພາບໍລິຫານຜູ້ໃດໜຶ່ງເຄີຍປະກອບຄຳເຫັນບໍ່ເຫັນດີຕໍ່ມະຕິດັ່ງກ່າວ ຜູ້ກ່ຽວສາມາດຫຼຸດພົ້ນອອກຈາກຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຊົດເຊີຍ.

ມາດຕາ 112 ສະພາບໍລິຫານແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຍຸດທະສາດ, ຄະນະກຳມະການກວດສອບ, ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ, ຄະນະກຳມະການກຳນົດຄ່າຕອບແທນ, ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ, ຄະນະກຳມະການທຸລະກິດຕິດພັນກັນ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ເປັນໄປຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍສະພາບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດຈົດທະບຽນ ແລະ ໃຫ້ເປັນໄປຕາມກົດເກນທີ່ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ, ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ແລະ ໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ພາກທີ 3 ເລຂາສະພາບໍລິຫານ

ມາດຕາ 113 ເລຂາສະພາບໍລິຫານແຕ່ງຕັ້ງຈາກສະພາບໍລິຫານ ເປັນຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງຂອງບໍລິສັດ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ. ເລຂາສະພາບໍລິຫານຄວນມີຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດດ້ານວິຊາສະເພາະ ແລະ ປະສົບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 114 ພາລະໜ້າທີ່ຂອງເລຂາສະພາບໍລິຫານ:

1. ກະກຽມ ແລະ ຍື່ນເອກະສານກ່ຽວກັບສະພາບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
2. ກະກຽມຈັດກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ເຮັດ ແລະ ເກັບມ້ຽນມະຕິກອງປະຊຸມ ແລະ ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ.
3. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ໃຫ້ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນທັນເວລາ ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຈະແຈ້ງເປັນຈິງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ.
4. ສະໜອງເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ແກ່ຜູ້ມີສິດກວດເບິ່ງເອກະສານດັ່ງກ່າວທັນເວລາ;
5. ພາລະໜ້າທີ່ອື່ນໆທີ່ລະບຸໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 115 ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງຂອງບໍລິສັດສາມາດເປັນເລຂາສະພາບໍລິຫານໃນເວລາດຽວກັນ.

ມາດຕາ 116 ປະທານສະພາບໍລິຫານສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງເລຂາສະພາບໍລິຫານ ສ່ວນການອ່າຈ້າງ ແລະ ເລີກຈ້າງເລຂາສະພາບໍລິຫານຕ້ອງຜ່ານກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ, ກໍລະນີກຳມະການສະພາບໍລິຫານທັງເປັນເລຂາສະພາບໍລິຫານ ຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງແຍກອອກເປັນສອງຄົນຕາມສະພາບການຈຶ່ງສາມາດໃຫ້ວຽກມີຄວາມສຳເລັດ ຜູ້ກ່ຽວດັ່ງກ່າວຈະບໍ່ສາມາດຮັບສອງຕຳແໜ່ງໃນເວລາດຽວກັນ.

ພາກທີ 4 ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງ

ມາດຕາ 117 ບໍລິສັດມີຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ 1 ທ່ານ ວ່າຈ້າງ ແລະ ເລີກຈ້າງຜ່ານກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ. ມີຮອງຜູ້ອຳນວຍການຫຼາຍທ່ານ ວ່າຈ້າງ ແລະ ເລີກຈ້າງຜ່ານກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ. ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່, ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ, ຫົວໜ້າຮັບຜິດຊອບວຽກການເງິນ ແລະ ເລຂາສະພາບໍລິຫານແມ່ນຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງຂອງບໍລິສັດ.

ມາດຕາ 118 ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ມີກຳນົດເວລາປະຈຳຕຳແໜ່ງເປັນເວລາ 3 ປີ ແລະສາມາດປະຈຳຕຳແໜ່ງຕິດຕໍ່ກັນ.

ມາດຕາ 119 ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ຕາມພາລະໜ້າທີ່ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິຂອງສະພາບໍລິຫານ ວຽກປະຈຳວັນ ແລະ ລາຍງານວຽກຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ;
2. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ ແລະ ແຜນການລົງທຶນ;
3. ຮ່າງແຜນການສ້າງຕັ້ງອົງການຈັດຕັ້ງຄຸ້ມຄອງພາຍໃນຂອງບໍລິສັດ;
4. ຮ່າງແຜນການຄຸ້ມຄອງຂອງບໍລິສັດ;
5. ຢັ້ງຢືນສະໜອງຂໍ້ມູນບັນຊີໃຫ້ຜູ້ກວດສອບພາຍໃນ ແລະພາຍນອກ
6. ແບ່ງປັນເງິນປັນຜົນໃຫ້ຂາຮຸ້ນຕາມການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ
7. ຮ່າງລະບຽບການຕ່າງໆຂອງບໍລິສັດ;
8. ສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານເພື່ອຮັບຈ້າງ ຫຼື ເລີກຈ້າງຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຫົວໜ້າຮັບຜິດຊອບວຽກການເງິນ;
9. ຕັດສິນຕໍ່ການວ່າຈ້າງ ຫຼື ເລີກຈ້າງຜູ້ບໍລິຫານທີ່ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຮັບຮອງຜ່ານສະພາບໍລິຫານ;
10. ພາລະໜ້າທີ່ອື່ນໆທີ່ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ຫຼື ສະພາບໍລິຫານໄດ້ມອບໝາຍໃຫ້.

ມາດຕາ 120 ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ທີ່ບໍ່ແມ່ນກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານໄດ້ແຕ່ບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງ.

ມາດຕາ 121 ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ສາມາດສະເໜີລາອອກຈາກຕຳແໜ່ງກ່ອນໝົດກຳນົດເວລາປົ ກການຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາແຮງງານທີ່ເຊັນກັບບໍລິສັດ.

ມາດຕາ 122 ກໍລະນີຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງມີການກະທຳຜິດຕໍ່ລະບຽບການສະບັບນີ້ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຊົດເຊີຍຄວາມເສຍຫາຍດັ່ງກ່າວ.

ພາກທີ 5 ຄະນະຕິດຕາມກວດກາ

ມາດຕາ 123 ຄະນະຕິດຕາມກວດກາປະກອບມີ 3 ທ່ານ, ໃນນັ້ນ, ມີຜູ້ຮຽກຮ້ອງຈັດກອງປະຊຸມຄະນະຕິດຕາມ 1 ທ່ານ ກໍລະນີຜູ້ຮຽກຮ້ອງຈັດກອງປະຊຸມບໍ່ສາມາດປະຕິບັດຕາມໜ້າທີ່ຂອງຕົນເອງ ຕ້ອງໄດ້ມອບໃຫ້ຜູ້ຕິດຕາມກວດກາອີກຜູ້ໜຶ່ງແທນ.

ມາດຕາ 124 ຜູ້ຕິດຕາມກວດກາເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າພະນັກງານຂອງບໍລິສັດ, ຈຳນວນຂອງຜູ້ຕິດຕາມກວດກາທີ່ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າພະນັກງານຂອງບໍລິສັດ ບໍ່ໃຫ້ຕ່ຳກວ່າຈຳນວນ 1/3 ຂອງຜູ້ຕິດຕາມກວດກາທັງໝົດ

ມາດຕາ 125 ຜູ້ຕິດຕາມກວດກາມີກຳນົດເວລາປະຈຳຕຳແໜ່ງເປັນເວລາ 3 ປີ ສາມາດປະຈຳຕຳແໜ່ງຕິດຕໍ່ກັນ, ຜູ້ຕິດຕາມກວດກາທີ່ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນແມ່ນເລືອກຕັ້ງໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ສ່ວນຜູ້ຕິດຕາມກວດກາທີ່ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າພະນັກງານຂອງບໍລິສັດແມ່ນເລືອກຕັ້ງໂດຍພະນັກງານຂອງບໍລິສັດ.

ມາດຕາ 126 ຜູ້ຕິດຕາມກວດກາບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຄະນະຕິດຕາມກວດກາດ້ວຍຕົນເອງ 2 ເທື່ອຕິດຕໍ່ກັນ ຖືວ່າບໍ່ສາມາດປະຕິບັດຕາມໜ້າທີ່ຂອງຕົນເອງ ສາມາດປ່ຽນຜູ້ໃໝ່ໂດຍຜ່ານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ກອງປະຊຸມຜູ້ແທນພະນັກງານຂອງບໍລິສັດ.

ມາດຕາ 127 ຜູ້ຕິດຕາມກວດກາສາມາດສະເໜີລາອອກຈາກຕຳແໜ່ງກ່ອນໝົດກຳນົດເວລາປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 128 ຜູ້ຕິດຕາມກວດກາຕ້ອງປະຕິບັດຕາມມາດຕາ 87 ແລະ ມາດຕາ 88 ທີ່ລະບຸໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ແລະ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຫ້າມສວຍໃຊ້ສິດປະຈຳການຮັບສິນບົນ ແລະ ຍັກຍອກຊັບສິນຂອງບໍລິສັດ.

ມາດຕາ 129 ພາລະໜ້າທີ່ຂອງຄະນະຕິດຕາມກວດກາ:

1. ກວດກາ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ວຽກການເງິນ ແລະ ບົດລາຍງານເປັນເວລາປະຈຳຂອງບໍລິສັດ;
2. ຕິດຕາມກວດກາຕໍ່ການກະທຳຂອງກຳມະການສະພາບໍລິຫານ, ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ກໍລະນີການກະທຳຂອງກຳມະການສະພາບໍລິຫານ, ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງຂອງບໍລິສັດໄດ້ທຳລາຍຜົນປະໂຫຍດຂອງບໍລິສັດ ຕ້ອງແຈ້ງເຕືອນໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວແກ້ຄວາມຜິດພາດທັນທີ ຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນ ສາມາດລາຍງານຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ສະເໜີຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນວິສາມັນ;
5. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຕັ້ງຄຳຖາມ ຫຼື ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາ ແຕ່ບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງ;
6. ພາລະໜ້າທີ່ອື່ນໆທີ່ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ຫຼື ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ມອບໝາຍໃຫ້.

ມາດຕາ 130 ກໍລະນີຄະນະຕິດຕາມກວດກາມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງຮັບຈ້າງບໍລິສັດກົດໝາຍ ຫຼື ບໍລິສັດບັນຊີ ເພື່ອໃຫ້ພາກສ່ວນດັ່ງກ່າວສະໜອງການຊ່ວຍເຫຼືອໃຫ້ແກ່ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຕົນເອງ ສ່ວນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແມ່ນບໍລິສັດຮັບຜິດຊອບ.

ມາດຕາ 131 ກອງປະຊຸມຄະນະຕິດຕາມກວດກາຕ້ອງຈັດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍ 1 ຄັ້ງຕໍ່ 6 ເດືອນ, ຜູ້ຕິດຕາມກວດກາສາມາດສະເໜີຈັດກອງປະຊຸມຄະນະຕິດຕາມກວດກາວິສາມັນ ມະຕິກອງປະຊຸມຕ້ອງຮັບຮອງຜ່ານຜູ້ຕິດຕາມກວດກາ

ຈຳນວນ 1/2 ຂຶ້ນໄປ.

ມາດຕາ 132 ຄະນະຕິດຕາມກວດກາກຳນົດລະບຽບກ່ຽວກັບຄະນະຕິດຕາມກວດກາຕ່າງຫາກ ແລະ ຮັບຮອງຜ່ານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ໃຫ້ຕິດຄັດໃສ່ກົດລະບຽບສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 133 ກອງປະຊຸມຄະນະຕິດຕາມກວດກາຄວນເຮັດບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ແລະ ຜູ້ຕິດຕາມກວດກາທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕ້ອງລົງລາຍເຊັນໃສ່ບົດບັນທຶກ ສ່ວນເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ້ອງໄດ້ເກັບມ້ຽນຢ່າງໜ້ອຍ 10 ປີ.

ມາດຕາ 134 ໜັງສືແຈ້ງຈັດກອງປະຊຸມຄະນະຕິດຕາມກວດກາລວມມີເນື້ອໃນດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ວັນເວລາ, ສະຖານທີ່ ແລະ ກຳນົດເວລາຂອງກອງປະຊຸມ;
2. ຂໍ້ສະເໜີພິຈາລະນາຂອງກອງປະຊຸມ;
3. ວັນທີອອກແຈ້ງການ.

ໝວດທີ 6 ລະບົບບັນຊີການເງິນ, ການປັນຜົນກຳໄລ ແລະ ການກວດສອບ

ພາກທີ 1 ລະບົບບັນຊີການເງິນ

ມາດຕາ 135 ບໍລິສັດກຳນົດລະບົບບັນຊີການເງິນຕາມກົດໝາຍ ລະບຽບການ ແລະ ຂໍ້ກຳນົດທີ່ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງວາງອອກ.

ມາດຕາ 136 ບໍລິສັດເຮັດເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳ 6 ເດືອນຕົ້ນປີ ພາຍໃນ 60 ວັນຫຼັງຈາກສິ້ນສຸດ 6 ເດືອນຕົ້ນປີ ເຮັດເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳປີ ພາຍໃນ 120 ວັນຫຼັງຈາກສິ້ນສຸດສົກປີບັນຊີ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 137 ເອກະສານລາຍງານການເງິນລວມເນື້ອໃນດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຕາຕະລາງໜີ້ສິນ;
2. ຕາຕະລາງກຳໄລ;
3. ຕາຕະລາງປັນຜົນກຳໄລ;
4. ຕາຕະລາງກະແສເງິນສົດ;
5. ຄຳອະທິບາຍຂອງຕາຕະລາງບັນຊີການເງິນ.

ມາດຕາ 138 ນອກຈາກປຶ້ມບັນຊີທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ບໍລິສັດບໍ່ສາມາດເຮັດປຶ້ມບັນຊີຕ່າງຫາກ, ບໍ່ສາມາດເປີດບັນຊີທະນາຄານໃນຊື່ບຸກຄົນດ້ວຍຊັບສິນຂອງບໍລິສັດ.

ມາດຕາ 139 ບໍລິສັດປັນຜົນກຳໄລຫຼັງອາກອນຕາມລຳດັບດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ທົດແທນການຂາດທຶນຂອງປີທີ່ຜ່ານມາ;
2. ແບ່ງຈຳນວນ 10% ເຂົ້າຄັງສະສົມຂອງບໍລິສັທີ່ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດໄດ້ກຳນົດໄວ້;
3. ແບ່ງຈຳນວນ 10% ໄວ້ເພື່ອວຽກສາທາລະນະປະໂຫຍດ;
4. ແບ່ງຈຳນວນໃດໜຶ່ງເຂົ້າຄັງເງິນສຳຮອງຕາມມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
5. ຈ່າຍເງິນປັນຜົນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ກໍລະນີຈຳນວນເງິນຂອງຄັງສະສົມກາຍຈຳນວນເງິນຈົດທະບຽນຂອງບໍລິສັດ 50% ຂຶ້ນໄປ ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງສະສົມເພີ່ມຕື່ມອີກ, ຫຼັງຈາກໄດ້ແບ່ງເງິນໄວ້ຄັງສະສົມ ແລະ ເງິນໄວ້ເພື່ອວຽກສາທາລະນະປະໂຫຍດແລ້ວ ຈະແບ່ງເງິນໄວ້ຄັງເງິນສຳຮອງອີກຫຼືບໍ່ ແມ່ນອີງໃສ່ການຕົກລົງກັນໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ບໍລິສັດຈະບໍ່ຈ່າຍເງິນປັນຜົນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ກ່ອນທົດແທນການຂາດທຶນຂອງປີທີ່ຜ່ານມາ, ແບ່ງໃຫ້ຄັງສະສົມ ແລະ ແບ່ງໃຫ້ວຽກສາທາລະນະປະໂຫຍດ.

ມາດຕາ 140 ກໍລະນີ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຕົກລົງເອົາເງິນສຳຮອງເພີ່ມເຂົ້າເປັນຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ ຈະມອບຮຸ້ນໃໝ່ດັ່ງກ່າວໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນຕາມອັດຕາສ່ວນການຖືຮຸ້ນເດີມຂອງຜູ້ກ່ຽວ, ແຕ່ເອົາເງິນຄັງສະສົມເພີ່ມເຂົ້າເປັນຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ ສ່ວນທີ່ເຫຼືອຂອງເງິນຄັງສະສົມບໍ່ສາມາດຕ່ຳກວ່າ 25% ຂອງທຶນຈົດທະບຽນ.

ມາດຕາ 141 ຫຼັງຈາກແຜນການປັນຜົນໄດ້ຮັບຮອງຜ່ານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນແລ້ວ ສະພາບໍລິຫານຕ້ອງໄດ້ສຳເລັດການປັນຜົນພາຍໃນ 2 ເດືອນ.

ມາດຕາ 142 ການປັນຜົນກຳໄລສາມາດປັບເປັນເງິນສົດ ແລະ ປັນເປັນຮຸ້ນ

ພາກທີ 2 ການກວດສອບ

ມາດຕາ 143 ບໍລິສັດວ່າຈ້າງບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີທີ່ມີຄຸນວຸດທິໃນກຳນົດເວລາ 1 ປີ ສາມາດຕໍ່ອາຍຸສັນຍາ. ການວ່າຈ້າງບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີຕ້ອງຮັບຮອງຜ່ານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 144 ສິດຂອງບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີໄດ້ວ່າຈ້າງ:

1. ກວດປຶ້ມບັນຊີຂອງບໍລິສັດ ແລະ ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ, ຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງສະໜອງເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ບໍລິສັດສະໜອງເອກະສານທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນກ່ຽວກັບບໍລິສັດລູກ;
3. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແຕ່ບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງ ສາມາດປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ວຽກກ່ຽວກັບບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີ.

ມາດຕາ 145 ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນກຳນົດເງິນຄ່າຕອບແທນຂອງບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີ.

ມາດຕາ 146 ການວ່າຈ້າງ ແລະ ເລີກຈ້າງບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີຕ້ອງຮັບຮອງຜ່ານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ເປີດເຜີນຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ, ຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ອະທິບາຍເຫດຜົນ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບຮັບຮູ້.

ມາດຕາ 147 ກ່ອນຍົກເລີກສັນຍາວ່າຈ້າງບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີຮັບຮູ້ລ່ວງໜ້າ 30 ວັນ, ບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີມີສິດປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ກໍລະນີບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີເຫັນວ່າການເລີກຈ້າງບໍ່ມີເຫດມີຜົນ ສາມາດຟ້ອງຕໍ່ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ, ຖ້າບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີສະເໜີຍົກເລີກສັນຍາວ່າຈ້າງກ່ອນ ຕ້ອງອະທິບາຍຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນວ່າບໍລິສັດມີການກະທຳຜິດຫຼືບໍ່.

ໝວດທີ 7 ການຮ່ວມຕົວ, ການແຍກຕົວ, ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊຳລະສະສາງ

ພາກທີ 1 ການຮ່ວມຕົວ ແລະ ການແຍກຕົວ

ມາດຕາ 148 ການຮ່ວມຕົວ ແລະ ການແຍກຕົວຂອງບໍລິສັດໃຫ້ໄປຕາມຂັ້ນຕອນດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ສະພາບໍລິຫານສ້າງແຜນການຮ່ວມຕົວ ແລະ ແຜນການແຍກຕົວຂອງບໍລິສັດ;
2. ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງຜ່ານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
3. ເຊັນສັນຍາການຮ່ວມຕົວ ຫຼື ການແຍກຕົວຂອງບໍລິສັດ;
4. ດຳເນີນເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
5. ແກ້ໄຂບັນຫາໜີ້ສິນ ແລະ ບັນຫາອື່ນໆກ່ຽວກັບການຮ່ວມຕົວ ຫຼື ການແຍກຕົວຂອງບໍລິສັດ;
6. ດຳເນີນເອກະສານການຍຸບເລີກ ຫຼື ການປ່ຽນແປງ.

ມາດຕາ 149 ເວລາຮ່ວມຕົວ ຫຼື ແຍກຕົວ ບໍລິສັດຄວນສ້າງບັນຊີໜີ້ສິນ ແລະ ບັນຊີຊັບສິນ, ນອກຈາກນັ້ນ, ແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຮັບຮູ້ພາຍໃນ 10 ວັນ ຫຼັງຈາກການຮ່ວມຕົວ ຫຼື ການແຍກຕົວຂອງບໍລິສັດໄດ້ຮັບຮອງຜ່ານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນແລ້ວ ແລະ ປະກາດຢູ່ໜັງສືພິມບໍ່ລະບຸກໍ່ໄດ້ພາຍໃນ 30 ວັນ.

ມາດຕາ 150 ເຈົ້າໜີ້ສາມາດຮຽກຮ້ອງໃຫ້ບໍລິສັດຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນພາຍໃນ 30 ວັນ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບແຈ້ງການແລ້ວ ຫຼື ພາຍໃນ 45 ວັນ ຫຼັງຈາກບໍລິສັດໄດ້ປະກາດຢູ່ໜັງສືພິມສຳລັບເຈົ້າໜີ້ທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບແຈ້ງການ. ບໍລິສັດບໍ່ມີຄວາມສາມາດຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນ ບໍ່ໃຫ້ດຳເນີນການຮ່ວມຕົວ ຫຼື ແຍກຕົວ.

ມາດຕາ 151 ເວລາຮ່ວມຕົວ ຫຼື ແຍກຕົວ ສະພາບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດຄວນໃຊ້ມາດຕະການທີ່ຈຳເປັນ ເພື່ອປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດທີ່ຖືກກົດໝາຍຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ບໍ່ເຫັນດີຕໍ່ການຮ່ວມຕົວ ຫຼື ແຍກຕົວຂອງບໍລິສັດ.

ມາດຕາ 152 ເວລາບໍລິວັດໄດ້ຮ່ວມຕົວ ຫຼື ແຍກຕົວ ຕ້ອງໄດ້ເຊັນສັນຍາຢ່າງລະອຽດ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາກ່ຽວກັບຊັບສິນ ແລະ ໜີ້ສິນ. ຫຼັງຈາກບໍລິສັດຮ່ວມຕົວແລ້ວ ຊັບສິນ ແລະ ໜີ້ສິນຂອງແຕ່ລະຝ່າຍຈະສືບທອດໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດທີ່ສືບຕໍ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ບໍລິສັດທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃໝ່, ສ່ວນໜີ້ສິນຂອງບໍລິສັດທີ່ແຍກຕົວຈະແບ່ງໃຫ້ແຕ່ລະບໍລິສັດທີ່ແຍກອອກມາຮັບຜິດຊອບຕາມທີ່ຕົກລົງກັນໄວ້ໃນສັນຍາ.

ພາກທີ 2 ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊຳລະສະສາງ

ມາດຕາ 153 ບໍລິສັດຈະຍຸບເລີກໃນກໍລະນີດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ໝົດກຳນົດເວລາການດຳເນີນທຸລະກິດ;
2. ຍຸບເລີກດ້ວຍການຕົກລົງຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
3. ຍຸບເລີກຍ້ອນການຮ່ວມຕົວ ຫຼື ແຍກຕົວຂອງບໍລິສັດ;
4. ຍຸບເລີກຍ້ອນບໍ່ສາມາດຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນຂອງບໍລິສັດຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ;
5. ຍຸບເລີກດ້ວຍສາເຫດທາງດ້ານກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 154 - ການຍຸບເລີກໃນກໍລະນີ 1 ກັບ 2 ທີ່ລະບຸໄວ້ໃນຂ້າງເທິງ ຕ້ອງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຊຳລະສະສາງພາຍໃນ 15 ວັນ ສະມາຊິກຂອງຄະນະກຳມະການການຊຳລະສະສາງໃຫ້ຄັດເລືອກ ແລະ ຮັບຮອງຜ່ານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

- ການຍຸບເລີກໃນກໍລະນີ 3 ທີ່ລະບຸໄວ້ໃນຂ້າງເທິງ ວຽກງານກ່ຽວກັບຊຳລະສະສາງໃຫ້ໄປຕາມສັນຍາທີ່ບໍລິວັດໄດ້ເຊັນຮ່ວມກັນ.

- ການຍຸບເລີກໃນກໍລະນີ 4 ທີ່ລະບຸໄວ້ໃນຂ້າງເທິງ ສານປະຊາຊົນຈະແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການການຊຳລະສະສາງຕາມກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຊິ່ງປະກອບມີຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ, ວິຊາການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

- ການຍຸບເລີກໃນກໍລະນີ 5 ທີ່ລະບຸໄວ້ໃນຂ້າງເທິງ ພາກສ່ວນຄຸ້ມຄອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈະແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການການຊຳລະສະສາງຕາມກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຊິ່ງປະກອບມີຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ, ວິຊາການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 155 ຫຼັງຈາກໄດ້ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການການຊຳລະສະສາງແລ້ວ ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ຈະຢຸດຕິການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາລະໜ້າທີ່ຂອງຕົນເອງ, ບໍລິສັດບໍ່ສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດໃໝ່ໃນໄລຍະເວລາການຊຳລະສະສາງ.

ມາດຕາ 156 ພາລະໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການການຊຳລະສະສາງ:

1. ອອກແຈ້ງການ ຫຼື ປະກາດໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຮັບຮູ້;
2. ສ້າງບັນຊີໜີ້ສິນ ແລະ ບັນຊີຊັບສິນຂອງບໍລິສັດ, ສະສາງຊັບສິນຂອງບໍລິສັດ;
3. ຊຳລະສະສາງກິດຈະການທີ່ຍັງບໍ່ທັນສຳເລັດຂອງບໍລິສັດ;
4. ຊຳລະອາກອນຄ້າງຈ່າຍ;
5. ຊຳລະໜີ້ສິນຄ້າງຈ່າຍ;
6. ຊຳລະສະສາງຊັບສິນທີ່ຍັງເຫຼືອຂອງບໍລິສັດຫຼັງຈາກໄດ້ຊຳລະໜີ້ສິນ;
7. ຕາງໜ້າບໍລິສັດໃນການດຳເນີນຄະດີແພ່ງ.

ມາດຕາ 157 ຫຼັງຈາກຄະນະກຳມະການການຊຳລະສະສາງໄດ້ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຮັບຮູ້ພາຍໃນ 10 ວັນ ແລະ ປະກາດຢູ່ໜັງສືພິມທີ່ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບກຳນົດໄວ້ພາຍໃນ 60 ວັນ.

ມາດຕາ 158 ເຈົ້າໜີ້ຄວນແຈ້ງໜີ້ສິນຂອງຕົນເອງໃຫ້ຄະນະກຳມະການການຊຳລະສະສາງພາຍໃນ 30 ວັນ ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບແຈ້ງການແລ້ວ ຫຼື ພາຍໃນ 45 ວັນ ຫຼັງຈາກໄດ້ປະກາດຢູ່ໜັງສືພິມສຳລັບເຈົ້າໜີ້ທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບແຈ້ງການ, ພ້ອມທັງສະໜອງເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ແກ່ຄະນະກຳມະການການຊຳລະສະສາງ.

ມາດຕາ 159 ຄະນະກຳມະການການຊຳລະສະສາງຄວນສ້າງແຜນການຊຳລະສະສາງຫຼັງຈາກໄດ້ສ້າງບັນຊີໜີ້ສິນ ແລະ ບັນຊີຊັບສິນຂອງບໍລິສັດແລ້ວລາຍງານໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຮັບຮູ້.

ມາດຕາ 160 ການຊຳລະສະສາງປະຕິບັດຕາມລຳດັບດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການຊຳລະສະສາງ;
2. ຄ່າແຮງງານ ແລະ ປະກັນໄພຂອງພະນັກງານ;
3. ໜີ້ສິນຕໍ່ລັດທີ່ບໍ່ເກີດຈາກສັນຍາລະຫວ່າງລັດ ຫຼື ບຸກຄົນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 4 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຄ້ຳປະກັນການປະຕິບັດສັນຍາ;
4. ໜີ້ສິນທີ່ມີການຄ້ຳປະກັນ;
5. ໜີ້ສິນທີ່ບໍ່ມີການຄ້ຳປະກັນ;
6. ແບ່ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຕາມອັດຕາສ່ວນການຖືຮຸ້ນຂອງຜູ້ກ່ຽວ.

ຫຼັງຈາກຂໍ້ທີ 1 ຫາ ຂໍ້ທີ 5 ດັ່ງກ່າວໄດ້ສຳເລັດແລ້ວຈຶ່ງສາມາດແບ່ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 161 ຫຼັງຈາກຄະນະກຳມະການການຊຳລະສະສາງໄດ້ສ້າງບັນຊີໜີ້ສິນ ແລະ ບັນຊີຊັບສິນຂອງບໍລິສັດແລ້ວ ເຫັນວ່າຊັບສິນຂອງບໍລິສັດບໍ່ພຽງພໍໃຊ້ແທນໜີ້ສິນ ຄວນສະເໜີລົ້ມລະລາຍຕໍ່ສານປະຊາຊົນ, ຫຼັງຈາກສານປະຊາຊົນ

ຕັດສິນບໍລິສັດລົ້ມລະລາຍຢ່າງເປັນທາງການແລ້ວ ຄະນະກຳມະການການຊຳລະສະສາງຕ້ອງໄດ້ມອບວຽກ ກ່ຽວກັບການຊຳລະສາສາງໃຫ້ແກ່ສານປະຊາຊົນ.

ມາດຕາ 162 ຫຼັງຈາກວຽກກ່ຽວກັບການຊຳລະສາສາງສຳເລັດແລ້ວ ຄະນະກຳມະການການຊຳລະສະສາງຄວນສ້າງບົດລາຍ ງານວຽກການຊຳລະສາສາງ ແລະ ບັນຊີລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍໃນໄລຍະເວລາດຳເນີນວຽກການຊຳລະສາສາງ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຮັບຮູ້. ຫຼັງຈາກໄດ້ລາຍງານໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ ຖືຮຸ້ນ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຮັບຮູ້ແລ້ວ ຄະນະກຳມະການການຊຳລະສະສາງຄວນລົບລ້າງໃບທະບຽນວິ ສາຫະກິດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ປະກາດການຢຸດຕິຂອງບໍລິສັດ.

ໝວດທີ 8 ການປັບປຸງກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ

ມາດຕາ 163 ບໍລິສັດຕ້ອງໄດ້ປັບປຸງກົດລະບຽບໃນກໍລະນີດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ຫຼັງຈາກກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ຫຼື ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຮັບການປັບປຸງແລ້ວ ຂໍ້ກຳນົດທີ່ລະບຸໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ຫຼື ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງດັ່ງກ່າວ;
2. ສະພາບການຂອງບໍລິສັດມີການປ່ຽນແປງ ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບກົດລະບຽບສະບັບນີ້;
3. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຕົກລົງເຫັນດີເປັນເອກະພາບກັນປັບປຸງກົດລະບຽບສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 164 ສະພາບໍລິຫານປັບປຸງກົດລະບຽບສະບັບນີ້ຕາມມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຄຳເຫັນຂອງພາກສ່ວນທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 165 ການປັບປຸງຕໍ່ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ຕ້ອງເປີດເຜີຍຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 9 ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 166 ສະພາບໍລິຫານສາມາດປະກອບຂໍ້ມູນເພີ່ມຕື່ມລະອຽດຕາມຂໍ້ກຳນົດທີ່ລະບຸໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້, ສ່ວນ ຂໍ້ກຳນົດລະອຽດທີ່ເພີ່ມຕື່ມບໍ່ໃຫ້ຂັດກັບຂໍ້ກຳນົດທີ່ລະບຸໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 167 ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ສ້າງຂຶ້ນມາເປັນພາສາລາວ ກໍລະນີມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກັນລະຫວ່າງກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ແລະ ສະບັບພາສາອື່ນໆ ເອົາສະບັບພາສາລາວທີ່ໄດ້ກວດ ແລະ ຮັບຮອງເອົາຫຼ້າສຸດເປັນຫຼັກ.

ມາດຕາ 168 ຄຳວ່າ “ຂຶ້ນໄປ” “ ພາຍໃນ” ແມ່ນລວມໂຕເລກທີ່ກ່າວເຖິງ, ຄຳວ່າ “ບໍ່ພໍ” “ ນອກຈາກ” ແມ່ນ ບໍ່ລວມໂຕເລກທີ່ກ່າວເຖິງ.

ມາດຕາ 169 ສິດທິອະທິບາຍຕໍ່ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ຂຶ້ນກັບບໍລິສັດ.

ມາດຕາ 170 ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ທີ່ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ.....

ຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນຜູ້ອຳນວຍການ (ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ)

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ

LAO CEMENT PUBLIC COMPANY

ບ້ານ ໂພນພະເນົາ ວຽງຈັນ, ສປປລາວ ຕູ້ ປ.ນ 6821, ໂທຣ: (865-21) 451222,451116 ແຟັກ:451117
PHONPHANAO VILLAGE VIENTIANE, LAO P.D.R. P.O.BOX 6821, TEL : (856 - 21) 451222,451116 FAX:451117
E-mail:Lcc@laocement.com,www.laocement.com

ເອກະສານຕິດຄັດ : 08

ພິຈາລະນາກ່ຽວກັບ ການຂຶ້ນທະບຽນບັນດາບໍລິສັດລູກ

ຂ້າພະເຈົ້າຂໍຖືເປັນກຽດສະເໜີກ່ຽວກັບການຂຶ້ນທະບຽນບັນດາບໍລິສັດລູກຕໍ່ກອງປະຊຸມ ເຊິ່ງມີລາຍລະອຽດຄື ດັ່ງນີ້:

ກຸ່ມບໍລິສັດ ທ່ອງທ່ຽວ ວັດທະນະທຳລາວ ມະຫາຊົນ ຈະອອກທຶນຂຶ້ນທະບຽນບັນດາບໍລິສັດລູກ ເຊິ່ງມີຊື່ ແລະ ຂອບເຂດການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດລູກຄືດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິສັດ ສະຖາບັນວາງແຜນ ແລະ ການອອກແບບທ່ອງທ່ຽວແຫ່ງຊາດລາວ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ ຂອບເຂດການດ□ເນີນ ທຸລະກິດມີ: ການສຳຫຼວດອອກແບບເຄຫາສະຖານ ແລະ ຜັງເມືອງ; ການສຳຫຼວດອອກແບບຂົວທາງ; ການອອກແບບ ແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ.

2. ບໍລິສັດ ບໍລິການວາງສະແດງສາກົນ ລາວ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ ຂອບເຂດການດຳເນີນທຸລະກິດມີ: ຈັດງານວາງສະແດງ ແລະ ງານກິດຈະກຳຕ່າງໆ; ບໍລິການຜະລິດສື່ໂຄສະນາທຸກຊະນິດ; ການອອກແບບຮູບພາບທຸກສະນິດ; ການຜະລິດຮຸບເງົາ-ໂທລະພາບ.

3. ບໍລິສັດ ພັດທະນາຊັບພະຍາກອນບໍ່ແຮ່ ລາວ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ ຂອບເຂດການດຳເນີນທຸລະກິດມີ: ການສຳຫຼວດ, ພັດທະນາ, ຂຸດຄົ້ນ ແລະ ຊື້ຂາຍກ່ຽວກັບຊັບພະຍາກອນບໍ່ແຮ່.

4. ບໍລິສັດ ບໍລິຫານກອງທຶນ ພັດທະນາແຫ່ງຊາດລາວ ຈຳກັດ ຂອບເຂດການດຳເນີນທຸລະກິດມີ: ການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ , ການຂາຍກອງທຶນ, ທີ່ປຶກສາການລົງທຶນ, ການຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ, ການຂາຍຕົວແທນຂອງຜະລິດຕະພັນທາງດ້ານການ ເງິນອື່ນໆ, ທຸລະກິດຫຼັກຊັບທາງດ້ານການເງິນ, ການໃຫ້ຄຳປຶກສາການລົງທຶນ, ການຄຸ້ມຄອງການລົງທຶນ, ການບໍລິການ ໃຫ້ຄຳປຶກສາຂໍ້ມູນຂ່າວສານ (ບໍ່ລວມການບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ມີໃບອະນຸຍາດ).

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ

LAO CEMENT PUBLIC COMPANY

ບ້ານ ໂພນພະເນົາ ວຽງຈັນ, ສປປລາວ ຕູ້ ປ.ນ 6821, ໂທຣ: (865–21) 451222,451116 ແຟັກ:451117
PHONPHANAO VILLAGE VIENTIANE, LAO P.D.R. P.O.BOX 6821, TEL : (856 - 21) 451222,451116 FAX:451117
E-mail:Lcc@laocement.com,www.laocement.com

ເອກະສານຕິດຄັດ 09 :

ພິຈາລະນາກ່ຽວກັບ

ການຊື້ຮຸ້ນຂອງສູນຜະລິດຮູບເງົາ-ໂທລະພາບລາວ

ຂ້າພະເຈົ້າຂໍຖືເປັນກຽດສະເໜີກ່ຽວກັບການຊື້ຮຸ້ນຂອງສູນຜະລິດຮູບເງົາ-ໂທລະພາບລາວ ຕໍ່ກອງປະຊຸມ ເຊິ່ງມີລາຍລະອຽດຄືດັ່ງນີ້:

ຜ່ານການເຈລະຈາກັນລະຫວ່າງ ກຸ່ມບໍລິສັດ ທ່ອງທ່ຽວ ວັດທະນະທຳລາວ ມະຫາຊົນ ແລະ ສູນຜະລິດຮູບເງົາ-ໂທລະພາບລາວ ທັງສອງຝ່າຍໄດ້ຕົກລົງເປັນເອກະພາບການວ່າ ກຸ່ມບໍລິສັດ ທ່ອງທ່ຽວ ວັດທະນະທຳ ລາວ ມະຫາຊົນ ຈະຮ່ວມທຶນເຂົ້າສູນຜະລິດຮູບເງົາ-ໂທລະພາບລາວ ເຊິ່ງຈະກາຍເປັນຂາຮຸ້ນທີ 1 ທີ່ຖືຮຸ້ນ 50% ຂອງສູນຜະລິດຮູບເງົາ-ໂທລະພາບລາວ, ສ່ວນຂາຮຸ້ນທີ 1 ຜູ້ເກົ່າ (ບໍລິສັດສື່ສານວັດທະນະທຳ ຢຸນນານ ໂຕ່ງຈ່ຽງ ຈຳກັດ) ຈະຖືຮຸ້ນ 35% ແລະ ກະຊວງທະແຫຼງຂ່າວ ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຈະຖືຮຸ້ນ 15%, ລາຍລະອຽດເອົາການເຊັນສັນຍາທາງການເປັນຫຼັກ.

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ

LAO CEMENT PUBLIC COMPANY

ບ້ານ ໂພນພະເນົາ ວຽງຈັນ, ສປປລາວ ຕູ້ ປ.ນ 6821, ໂທຣ: (865-21) 451222,451116 ແຟັກ:451117
PHONPHANAO VILLAGE VIENTIANE, LAO P.D.R. P.O.BOX 6821, TEL : (856 - 21) 451222,451116 FAX:451117
E-mail:Lcc@laocement.com,www.laocement.com

ເອກະສານຕິດຄັດ 10 :

ພິຈາລະນາກ່ຽວກັບ ການປ່ຽນແປງຂອງຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງ

ຂ້າພະເຈົ້າຂໍຖືເປັນກຽດສະເໜີກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງຂອງຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງ ຕໍ່ກອງປະຊຸມ ເຊິ່ງມີລາຍ ລະອຽດຄືດັ່ງນີ້:

1. ອີງຕາມໃບສະເໜີລາອອກຂອງ ທ່ານ ເຊ້ຍ ລຽງວ ເນື່ອງຈາກວ່າຜູ້ກ່ຽວມີເຫດຜົນສ່ວນຕົວ ຈຶ່ງສະເໜີລາອອກ ຈາກຕຳແໜ່ງ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການບໍລິສັດ ແລະ ເລຂາສະພາບໍລິຫານ. ຫຼັງຈາກລາອອກການແລ້ວ ຜູ້ກ່ຽວຈະບໍ່ໄດ້ ຮັບຕຳແໜ່ງໃດໜຶ່ງໃນບໍລິສັດອີກຕໍ່ໄປ.

2. ເນື່ອງຈາກວ່າ ທ່ານ ວິຈິດ ສຸວັນນະລາດ ມີອາຍຸກະສຽນຮອດກຳນົດພັກຜ່ອນເຂົ້າຮັບອຸດໜູນບຳນານ ຕາມ ລະບຽບການ ແລະ ກົດໝາຍທີ່ກຳນົດໄວ້ ເຊິ່ງຈະອອກຈາກຕຳແໜ່ງ ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຮອງຜູ້ອຳ ນວຍການຂອງບໍລິສັດ. ຫຼັງຈາກອອກບຳນານແລ້ວ ຜູ້ກ່ຽວຈະບໍ່ໄດ້ຮັບຕຳແໜ່ງໃດໜຶ່ງໃນບໍລິສັດອີກຕໍ່ໄປ.

3. ອີງຕາມໃບສະເໜີລາອອກຂອງ ທ່ານ ຫຼູຍລິນ ເນື່ອງຈາກວ່າຜູ້ກ່ຽວມີເຫດຜົນສ່ວນຕົວ ຈຶ່ງສະເໜີລາອອກຈາກ ຕຳແໜ່ງ ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການບໍລິສັດ. ຫຼັງຈາກລາອອກການແລ້ວ ຜູ້ກ່ຽວຈະບໍ່ໄດ້ ຮັບຕຳແໜ່ງໃດໜຶ່ງໃນບໍລິສັດອີກຕໍ່ໄປ.

4. ອີງຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ການພັດທະນາຂອງບໍລິສັດ ຈະແຕ່ງຕັ້ງທ່ານ ຫວັງຫຼ່ຍ ຂຶ້ນເປັນກຳມະການສະພາບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ.

ຊີ‍ວະປະຫວັດຫຍໍ້ 简历

ຊື່ ແລະນາມສະກຸນ : ທ່ານ ຫວັງຫຸ່ຍ 姓名：王辉	
ອາຍຸ: 51 ປີ 年龄：51 岁	
ຮຽນຈົບຈາກວິທະຍາໄລໂທລະນິສາດ ພາກຕາເວັນອອກຂອງຈີນ ສາຂາວິຊາວັດແທດ 毕业院校：华东地质学院工程测量专业	

ປະຫວັດການເຮັດວຽກ 工作经历：

ປີ 1993 - 2008 ຫົວໜ້າພະແນກວິສະວະກຳ, ຫົວໜ້າໂຄງການ, ຮອງຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດສາຂາທີ່ໜຶ່ງ ຂອງບໍລິສັດກຸ່ມກໍ່ສ້າງອັນດັບທີ່ໜຶ່ງຄຸນມິງ, ຜູ້ອຳນວຍການຂອງ ບໍລິສັດລົງທຶນ, ບໍລິສັດຊື້ຂາຍ ທີ່ດິນ ແລະ ເຮືອນ, ນັກວິສະວະກອນຂັ້ນສູງ, ຜູ້ກໍ່ສ້າງລະດັບສອງ.

1993 至 2008 昆明一建建设集团有限公司，历任总工办工程师，项目经理、一分公司副经理，投资公司总经理、房地产公司总经理；高级工程师、二级建造师。

ປີ 2008 - 2013 ຜູ້ຊ່ວຍວຽກຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ແລະ ນັກວິສະວະກອນຂັ້ນສູງ ຂອງ ບໍລິສັດ ຂົນສົ່ງລະຫວ່າງຕົວເມືອງ ຢຸນນານເຊີນໂທວ, ບໍລິສັດ ເບຕົງ ຢຸນນານເຊີນໂທວ, ບໍລິສັດ ເຊີນໂທວຈີ້ ເຢ້ ຈຳກັດ.

2008 至 2013 云南城投城际物流、云南城投混凝土公司、城投置业有限公司总经理助理、高级工程师

ປີ 2013 - 2020 ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດບໍແຮ່ ຈິ່ນຊຽວ ຈຳກັດ, ບໍລິສັດວັດຖຸຫີນ ຈູ້ເຫຼີຍ ຈຳກັດ ແລະ ບໍລິສັດການລ້ຽງສັດ ຈິ່ນເຊີ້ຢາງກວາງ ຈຳກັດ.

2013 至 2020 大理永平金桥矿业有限公司总经理、红河建水聚磊石材有限公司总经理、昆明寻甸金色阳光农牧业有限公司总经理

ປີ 2020 - 2023 ຫົວໜ້າໂຄງການກໍ່ສ້າງວິທະຍາເຂດມະຫາວິທະຍາໄລຊັ້ນສູງ.

2020 至 2023 昆明石林高校园区建设项目指挥部指挥长

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ

LAO CEMENT PUBLIC COMPANY

ບ້ານ ໂພນພະເນົາ ວຽງຈັນ, ສປປລາວ ຕູ້ ປ.ນ 6821, ໂທຣ: (865-21) 451222,451116 ແຟັກ:451117
PHONPHANAO VILLAGE VIENTIANE, LAO P.D.R. P.O.BOX 6821, TEL : (856 - 21) 451222,451116 FAX:451117
E-mail:Lcc@laocement.com,www.laocement.com

ເອກະສານຕິດຄັດ : 11

ໃບມອບສິດ

1.ຂ້າພະເຈົ້າ.....ສັນຊາດ.....

ບັດປະຈຳຕົວ/ບັດສະປໍເລກທີ..... ID card/passport NO:.....

ເຮືອນເລກທີ່.....ບ້ານ.....ເມືອງ.....ແຂວງ.....

ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງ ບໍລິສັດຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ
ມີຮຸ້ນທີ່ຖືຈຳນວນ.....ຮຸ້ນຊຶ່ງເທົ່າກັບຈຳນວນສຽງທີ່ຈະລົງຄະແນນສຽງ

2.ຂໍມອບໝາຍ ທ່ານ/ທ່ານນາງ.....ບັດປະຈຳຕົວ/ບັດສະປໍເລກທີ.....

ເຮືອນເລກທີ່.....ບ້ານ.....ເມືອງ.....ແຂວງ.....

ໃຫ້ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຂ້າພະເຈົ້າ ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ລົງຄະແນນສຽງແທນຂ້າພະ ເຈົ້າຢູ່ໃນກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2022 ຂອງ ບໍລິສັດຊີມັງລາວມະຫາຊົນ,ທີ່ຈະຈັດຂຶ້ນໃນວັນທີ 28 ເມສາ 2023 ຢູ່ຫ້ອງປະຊຸມໃຫ່ຍ ຊັ້ນ 4 ລັດວິສາຫະກິດ ພັດທະນາກະສິກຳ - ອຸດສາຫະກຳ ແລະບໍລິການຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

3. ຂ້າພະເຈົ້າ ອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າລົງຄະແນນສຽງແທນຂ້າພະເຈົ້າ ຢູ່ໃນກອງປະຊຸມດັ່ງນີ້(ເລືອກເອົາໜຶ່ງ ຈາກ ສອງທາງເລືອກລຸ່ມນີ້)

1. □ ໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າມີສິດພິຈາລະນາ ແລະ ລົງຄະແນນສຽງໃນທຸກໆບັນຫາແທນຂ້າພະເຈົ້າ ຕາມທີ່ຜູ້ກ່ຽວສົມຄວນ;ຫຼື
2. □ ໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າລົງຄະແນນສຽງຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຂ້າພະເຈົ້າດັ່ງນີ້ (ຖ້າເລືອກຂໍ້ນີ້, ກະລຸນາເລືອກລົງ ຄະແນນເຫັນດີ ຫຼື ບໍ່ເຫັນດີ ໃນທຸກໆວາລະລຸ່ມນີ້):

ວາລະທີ 1: ພິຈາລະນາ ແລະຮັບຮອງບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນປະຈຳປີ 2022

□ເຫັນດີ/approve □ບໍ່ເຫັນດີ/disapprove

ວາລະທີ 2: ພິຈາລະນາ ແລະຮັບຮອງຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດ ປະຈຳປີ 2023

□ເຫັນດີ/approve □ບໍ່ເຫັນດີ/disapprove

ວາລະທີ 3 : ພິຈາລະນາ ແລະຮັບຮອງ ເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳປີ 2023

□ເຫັນດີ/approve □ບໍ່ເຫັນດີ/disapprove

ວາລະທີ 4 : ພິຈາລະນາ ແລະຮັບຮອງ ສັນຍາວ່າດ້ວຍການຮັບເໝົາໂຄງການກໍ່ສ້າງ ເຂດອິສອດສາກົນ ໜອງ ສີຟ້າດອງຈັນວັງວຽງ (ສູນຝຶກອົບຮົມວັງວຽງ ກະຊວງປ້ອງກັນປະເທດ)

□ເຫັນດີ/approve □ບໍ່ເຫັນດີ/disapprove

ວາລະທີ 5 : ພິຈາລະນາ ແລະຮັບຮອງ ສັນຍາວ່າດ້ວຍການຮັບເໝົາໂຄງການກໍ່ສ້າງ ເຂດສາທິດເສດຖະກິດ ອຸດສາຫະກຳ ການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ວັດທະນະທຳ ວັງວຽງ

□ເຫັນດີ/approve □ບໍ່ເຫັນດີ/disapprove

ວາລະທີ 6 : ພິຈາລະນາ ແລະຮັບຮອງ ກົດລະບຽບ ຂອງ ກຸ່ມບໍລິສັດ ທ່ອງທ່ຽວ ວັດທະນະທຳລາວ ມະຫາຊົນ

□ເຫັນດີ/approve □ບໍ່ເຫັນດີ/disapprove

ວາລະທີ 7 : ພິຈາລະນາ ແລະຮັບຮອງ ການຂຶ້ນທະບຽນບັນດາບໍລິສັດລູກ

□ເຫັນດີ/approve □ບໍ່ເຫັນດີ/disapprove

ວາລະທີ 8 : ພິຈາລະນາ ແລະຮັບຮອງ ການຊື້ຮຸ້ນຂອງສູນຜະລິດຮູບເງົາ-ໂທລະພາບລາວ

□ເຫັນດີ/approve □ບໍ່ເຫັນດີ/disapprove

ວາລະທີ 9 : ພິຈາລະນາ ແລະຮັບຮອງ ການປ່ຽນແປງຂອງຜູ້ບໍລິຫານຂັ້ນສູງ

□ເຫັນດີ/approve □ບໍ່ເຫັນດີ/disapprove

3. ການລົງຄະແນນສຽງຂອງຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ບໍ່ເປັນໄປຕາມໃບມອບສິດນີ້ ໃຫ້ຖືວ່າບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະບໍ່ແມ່ນການລົງຄະແນນຂອງຂ້າພະເຈົ້າ.

4.ໃນກໍລະນີທີ່ຂ້າພະເຈົ້າ ບໍ່ໄດ້ລະບຸຄວາມຕ້ອງການຂອງຕົນໃນການລົງຄະແນນສຽງໃນວາລະໃດໜຶ່ງ ຫຼື ລະບຸໄວ້ບໍ

ຈະແຈ້ງ ໃຫ້ຖືວ່າຂ້າພະເຈົ້າລົງຄະແນນສຽງເຫັນດີ.

5. ທຸກການກະທຳໃດຂອງຜູ້ຕາງໜ້າໃນກອງປະຊຸມ ທີ່ເປັນໄປຕາມໃບມອບສິດນີ້ ໃຫ້ຖືວ່າຂ້າພະເຈົ້າ ໄດ້ກະທຳເອງ ທຸກປະການ.

ທີ່.....ວັນທີ...../.....2024

ເຊັນຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບໝາຍ

ເຊັນຜູ້ຕາງໜ້າ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ
ບໍລິສັດ ຊີມັງລາວ ມະຫາຊົນ
LAO CEMENT PUBLIC COMPANY
ISO 9001 5965
Cert No. 75Q10469
ບ້ານ ໂພນພະເນົາ ວຽງຈັນ, ສປປລາວ ຕູ້ ປ.ນ 6821, ໂທຣ: (865–21) 451222,451116 ແຟັກ:451117
PHONPHANAO VILLAGE VIENTIANE, LAO P.D.R. P.O.BOX 6821, TEL : (856 - 21) 451222,451116 FAX:451117
E-mail:Lcc@laocement.com,www.laocement.com

ໝາຍເຫດ:ເອກະສານທັງໝົດນີ້ ໃຫ້ຖືເອົາສະບັບພາສາລາວເປັນຫຼັກ

ແຜນທີ່ລັດວິສາຫະກິດ ພັດທະນາກະສິກຳ-ອຸດສາຫະກຳ ແລະບໍລິການ

ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ



