

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

-----000-----



ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ
Lao Securities and Exchange Commission

ເລກທີ 024/ຄລຕ.

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 30 APR 2012

ຂໍ້ຕົກລົງ

ຮັບຮອງເອົາລະບຽບການວ່າດ້ວຍການກວດກາວຽກງານຫຼັກຊັບ

- ອີງຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ເລກທີ 255/ນຍ, ລົງວັນທີ 24 ພຶດສະພາ 2010;
- ອີງຕາມການສະເໜີຂອງສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ສະບັບເລກທີ 374/ສຄລຕ, ລົງວັນທີ 24 ກຸມພາ 2012.

ປະທານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

ຕົກລົງ:

ມາດຕາ 1. ຮັບຮອງເອົາລະບຽບການວ່າດ້ວຍການກວດກາວຽກງານຫຼັກຊັບ ສະບັບເລກທີ 372/ສຄລຕ, ລົງວັນທີ 24 ກຸມພາ 2012.

ມາດຕາ 2. ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ



ສົມສະຫວາດ ເລັ່ງສະຫວັດ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

-----000-----

ສຳນັກງານ ຄລຕ

ເລກທີ 372/ສຄລຕ.

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 24 FEB 2012

ລະບຽບການ

ວ່າດ້ວຍການກວດກາວຽກງານຫຼັກຊັບ

- ອີງຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ເລກທີ 255/ນຍ, ລົງວັນທີ 24 ພຶດສະພາ 2010.
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສຳນັກງານ ຄລຕ ເລກທີ 006/ຄລຕ, ລົງວັນທີ 8 ກໍລະກົດ 2010;.

ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ອອກລະບຽບການ:

ໝວດທີ I

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ລະບຽບການສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ວິທີການ ແລະ ມາດຕະການ ເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບການກວດກາ, ການກຳນົດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ເພີ່ມເຕີມຂອງສຳນັກງານ ຄລຕ ແລະ ຄະນະກວດກາ ເພື່ອເພີ່ມທະວີປະສິດທິພາບ ໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ, ຮັບປະກັນສະຖຽນລະພາບຂອງຕະຫຼາດທຶນ ແລະ ປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ລົງທຶນ.

ມາດຕາ 2. ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ລະບຽບການສະບັບນີ້ ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ຕໍ່ກັບເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາລວມມີ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ແລະ ບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ ຫຼື ບໍລິສັດຈົດທະບຽນ ທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 3. ຮູບແບບການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານຫຼັກຊັບປະກອບມີ ສອງ ຮູບແບບຄື: ການກວດກາປົກກະຕິ ແລະ ການກວດກາກະທັນຫັນ.

1. ການກວດກາປົກກະຕິ ແມ່ນການກວດກາຂອງສໍານັກງານ ຄລຕ ຕາມແຜນການ ຄື: ກວດກາແຕ່ລະເປົ້າໝາຍ ໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ປີ ຍົກເວັ້ນ ບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ ຫຼື ບໍລິສັດຈົດທະບຽນ ໂດຍແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍທີ່ຈະຖືກກວດກາຊາບລ່ວງໜ້າ.

2. ການກວດກາກະທັນຫັນ ແມ່ນການກວດກາ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈໍາເປັນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ ແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍທີ່ຈະຖືກກວດກາ ຊາບລ່ວງໜ້າ ໃນກໍລະນີ ມີປາກົດການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບທີ່ບໍ່ ຍຸຕິທໍາ ຄື: ການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ ໂດຍການນໍາໃຊ້ຂໍ້ມູນພາຍໃນ (insider trading), ການຍັກ ຍອກຊັບສິນ (fraud), ການປັ່ນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ (market manipulation), ການຊື້-ຂາຍທີ່ມີ ລັກສະນະຜິດປົກກະຕິ (false trading), ການຟອກເງິນ (money laundering), ການລະ ເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 4. ຫຼັກການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານຫຼັກຊັບ ຕ້ອງດໍາເນີນບົນພື້ນຖານຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
2. ມີປະຊາທິປະໄຕ, ພາວະວິໃສ ແລະ ມີຄວາມໂປ່ງໃສ;
3. ຮັບປະກັນຄວາມຊັດເຈນ, ຍຸຕິທໍາ ແລະ ຫັນເວລາ;
4. ມີສ່ວນຮ່ວມຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ບໍ່ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກທີ່ບໍ່ຈໍາເປັນ ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປົກກະຕິຂອງເປົ້າ ໝາຍຖືກກວດກາ;
6. ຮັກສາຄວາມລັບ.

ມາດຕາ 5. ບ່ອນອີງໃນການຕົກລົງກວດກາ

ບ່ອນອີງ ສໍາລັບການກວດກາວຽກງານຫຼັກຊັບ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ແຜນການ ຂອງສໍານັກງານ ຄລຕ;
2. ຄໍາສັ່ງ, ແຈ້ງການ ຫຼື ຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ຄລຕ;
3. ຄໍາສະເໜີຂອງນັກລົງທຶນ ຫຼື ຜູ້ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນ;
4. ການພົບເຫັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 6. ສິດ ແລະ ພັນທະປະກອບສ່ວນໃນການກວດກາ

ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ, ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ, ບໍລິສັດ ກວດສອບພາຍນອກ, ບໍລິສັດທີ່ປຶກສາກົດໝາຍ, ສື່ມວນຊົນ, ນັກລົງທຶນ, ບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິ ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີສິດ ແລະ ພັນທະປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການກວດກາວຽກງານຫຼັກຊັບ ດ້ວຍ ການເຂົ້າຮ່ວມ, ອໍານວຍຄວາມສະດວກ, ລາຍງານ, ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ຫຼັກຖານຢ່າງທັນ

ການ ລວມທັງໃຫ້ການຮ່ວມມື ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂຜົນຂອງການ
ກວດກາໃຫ້ສໍາເລັດ.

ມາດຕາ 7. ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານຫຼັກຊັບ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ ຫຼື ທັງໝົດ ດັ່ງນີ້:

1. ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

- 1.1. ການຈັດຕັ້ງຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
- 1.2. ລະບົບຄວບຄຸມພາຍໃນ;
- 1.3. ການປະຕິບັດແຜນການດໍາເນີນທຸລະກິດ;
- 1.4. ການນໍາໃຊ້ທຶນຈົດທະບຽນ;
- 1.5. ເອກະສານທາງດ້ານການເງິນ;
- 1.6. ລະບົບບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ;
- 1.7. ການປະຕິບັດພັນທະອາກອນ;
- 1.8. ການກຳນົດແຜນຮອງຮັບກໍລະນີເຫດສຸກເສີນ;
- 1.9. ການຄຸ້ມຄອງສະມາຊິກ;
- 1.10. ການບໍລິການກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນຫຼັກຊັບ;
- 1.11. ການປະຕິບັດລະບອບການລາຍງານ ແລະ ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ;
- 1.12. ການຄຸ້ມຄອງລະບົບການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ;
- 1.13. ການຕິດຕາມການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ ເພື່ອຊອກຫາປະກົດການຊື້-ຂາຍທີ່ບໍ່ຍຸຕິທໍາ;
- 1.14. ການບໍລິການ ຮັບຝາກ, ສະສາງ-ຊໍາລະ ແລະ ສົ່ງມອບຫຼັກຊັບ;
- 1.15. ການຄຸ້ມຄອງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ລະບົບປ້ອງກັນຄວາມ
ປອດໄພ;
- 1.16. ການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນປ້ອງຄວາມສ່ຽງ;
- 1.17. ກວດກາເນື້ອໃນອື່ນໆ ທີ່ສໍານັກງານ ຄລຕ ເຫັນວ່າຈໍາເປັນ.

2. ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ

ເນື້ອໃນການກວດກາ ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ແມ່ນປະຕິບັດຄືກັນກັບຂໍ້ກຳນົດທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນ
ຂໍ້ 1.1. ຫາ 1.8. ຂອງມາດຕານີ້. ນອກຈາກນີ້ ຕ້ອງປະກອບມີເນື້ອໃນເພີ່ມເຕີມ ດັ່ງນີ້:

- 2.1. ການຮັກສາສະພາບຄ່ອງ ແລະ ຄວາມພຽງພໍຂອງທຶນ;
- 2.2. ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ປະເພດນາຍໜ້າຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ;
- 2.3. ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ປະເພດການຄ້າປະກັນການຈໍາໜ່າຍຫຼັກຊັບ;
- 2.4. ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ປະເພດການລົງທຶນໃນຫຼັກຊັບຂອງບໍລິສັດ;
- 2.5. ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ປະເພດການເປັນທີ່ປຶກສາທາງດ້ານການເງິນ
ກ່ຽວກັບຫຼັກຊັບ;
- 2.6. ການແກ້ໄຂຄໍາຮ້ອງ ແລະ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງກັບລູກຄ້າ;
- 2.7. ກວດກາເນື້ອໃນອື່ນໆ ທີ່ສໍານັກງານ ຄລຕ ເຫັນວ່າຈໍາເປັນ.

3. ບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ ຫຼື ບໍລິສັດຈົດທະບຽນ

ການກວດກາ ບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ ຫຼື ບໍລິສັດຈົດທະບຽນ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

- 3.1. ການຈັດຕັ້ງຂອງບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ ຫຼື ບໍລິສັດຈົດທະບຽນ;
- 3.2. ການປ່ຽນແປງທີ່ສໍາຄັນຂອງບໍລິສັດ;
- 3.3. ການນໍາໃຊ້ແຫຼ່ງທຶນ ຈາກການລະດົມທຶນ;
- 3.4. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
- 3.5. ການບັນຊີ ແລະ ກວດສອບ;
- 3.6. ການຈັດຕັ້ງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ;
- 3.7. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈ່າຍເງິນບັນຜົນ;
- 3.8. ກວດກາເນື້ອໃນອື່ນໆ ທີ່ສໍານັກງານ ຄລຕ ເຫັນວ່າຈໍາເປັນ.

ໝວດທີ II

ການດໍາເນີນການກວດກາ

ມາດຕາ 8. ຂັ້ນຕອນການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານຫຼັກຊັບ ຕ້ອງດໍາເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

- ອອກຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກວດກາ;
- ກະກຽມການກວດກາ;
- ດໍາເນີນການກວດກາ;
- ສະຫຼຸບການກວດກາ;
- ລາຍງານຜົນຂອງການກວດກາ.

1. ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກວດກາ

ຫົວໜ້າສໍານັກງານ ຄລຕ ເປັນຜູ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກວດກາ. ເນື້ອໃນການຕົກລົງ ກວດກາ ປະກອບມີ: ບ່ອນອີງ, ຈຸດປະສົງ, ຂອບເຂດ, ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ, ເນື້ອໃນ ການກວດກາ ແລະ ກໍານົດເວລາ.

2. ການກະກຽມການກວດກາ

ການກະກຽມການກວດກາ ຕ້ອງດໍາເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

- 2.1. ເກັບກໍາຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ, ສ້າງແຜນການກວດກາ ໂດຍກໍານົດຈຸດປະສົງ, ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ, ຮ່າງຄໍາຖາມເຈາະຈີ້ມ;
- 2.2. ກະກຽມນິຕິກຳຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນກັບການກວດກາ, ງົບປະມານ, ພາຫະນະ, ວັດ ຖອນປະກອນຮັບໃຊ້ທີ່ຈໍາເປັນ;
- 2.3. ກຽມໂຄງຮ່າງບົດລາຍງານ ເພື່ອໃຫ້ແກ່ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາລາຍງານ ແລະ ຕາຕະລາງເຮັດວຽກລະອຽດໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

2.4. ຈັດຕັ້ງແນະນຳຄະນະ ທີ່ຈະລົງກວດກາໃຫ້ກຳແໜ້ນຈຸດປະສົງ, ລະດັບຄາດ
ໝາຍ, ເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ ແລະ ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ຄະນະກວດ
ກາແຕ່ລະຄົນ.

3. ການດຳເນີນການກວດກາ

ການກວດກາ ຕ້ອງດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

- 3.1. ແຈ້ງຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ແຜນການກວດກາ ຕໍ່ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາຊາບກ່ອນການ
ດຳເນີນການກວດກາຢ່າງຕໍ່າ ເຈັດວັນ ຍົກເວັ້ນການກວດກາກະທັນຫັນ;
- 3.2. ດຳເນີນການກວດກາຕາມແຜນການ;
- 3.3. ເຮັດບົດບັນທຶກການກວດກາ.

4. ການສະຫຼຸບການກວດກາ

ການສະຫຼຸບການກວດກາ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

- 4.1. ຕີລາຄາ, ໄຈ້ແຍກໃຫ້ລະອຽດດ້ານດີ, ດ້ານອ່ອນ ຂອງເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ
ລວມທັງສະເໜີມາດຕາການ ແລະ ວິທີການແກ້ໄຂ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
- 4.2. ຜ່ານຮ່າງບົດສະຫຼຸບການກວດກາ ພາຍໃນຄະນະກວດກາ;
- 4.3. ເປີດປະຊຸມຮ່ວມກັບເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ແລະ ຜູ້ຖືກກວດກາ ເພື່ອຜ່ານບົດ
ສະຫຼຸບການກວດກາ, ມີຄຳເຫັນ ແລະ ຍັ້ງຍືນ;
- 4.4. ຄະນະກວດກາ, ຫົວໜ້າຂອງເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ຕ້ອງລົງລາຍເຊັນໃສ່ບົດ
ສະຫຼຸບການກວດກາ.

5. ການລາຍງານຜົນຂອງການກວດກາ

ພາຍຫຼັງສຳເລັດການກວດກາ ຄະນະກວດກາ ຕ້ອງສົ່ງບົດສະຫຼຸບການກວດກາ ໃຫ້
ຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ ພ້ອມທັງຄັດຕິດເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ, ບົດບັນທຶກ ແລະ ຫຼັກຖານ
ຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ກວດກາແລ້ວ.

ມາດຕາ 9. ກຳນົດເວລາໃນການກວດກາ

ການກວດກາ ປົກກະຕິ ຕ້ອງດຳເນີນການກວດກາ ໃຫ້ສຳເລັດ ພາຍໃນ ຫົກສິບວັນ ນັບ
ແຕ່ມີດຳເນີນການກວດກາເປັນຕົ້ນໄປ.

ຖ້າຫາກການກວດກາບໍ່ສຳເລັດ ສາມາດຂະຫຍາຍໄລຍະເວລາການກວດກາ ໄດ້ຕື່ມອີກ
ສິບຫ້າວັນ ຕາມການເຫັນດີຂອງຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ. ໃນກໍລະນີ ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກສັບ
ສົນ ຊຶ່ງພົວພັນກັບຫຼາຍພາກສ່ວນ ຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ ຕ້ອງອອກຂໍ້ຕົກລົງກວດກາເພີ່ມ
ເຕີມຕື່ມອີກຄັ້ງລະສິບຫ້າວັນ. ການຕົກລົງຕໍ່ເວລາກວດກາ ເພີ່ມເຕີມສູງສຸດບໍ່ເກີນສອງຄັ້ງ.

ມາດຕາ 10. ການພິຈາລະນາ ແລະ ຕິດຕາມຜົນການກວດກາ

ຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ ຕ້ອງພິຈາລະນາບົດສະຫຼຸບການກວດກາ ແລະ ອອກແຈ້ງການ
ກ່ຽວກັບຜົນການກວດກາໃຫ້ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ພາຍໃນ ສາມສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນ

ທີ່ໄດ້ຮັບບົດສະຫຼຸບການກວດກາ ເພື່ອໃຫ້ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ຂຶ້ນແຜນກຳນົດວິທີການແກ້ໄຂ
ບັນຫາ.

ສຳນັກງານ ຄລຕ ຕິດຕາມຜົນການແກ້ໄຂບັນຫາຂອງເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ຕາມທີ່ໄດ້
ກຳນົດໃນວັກທີ່ໜຶ່ງຂອງມາດຕານີ້ ຖ້າຫາກເຫັນວ່າເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາບໍ່ແກ້ໄຂ ຫຼື ແກ້ໄຂບໍ່
ເໝາະສົມ ຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ ມີສິດນຳໃຊ້ມາດຕະການ ພ້ອມທັງລາຍງານ ຄລຕ ເພື່ອຂໍ
ທິດຊີ້ນຳ.

ໝວດທີ III

ຄະນະກວດກາ

ມາດຕາ 11. ຄະນະກວດກາ

ຄະນະກວດກາປະກອບດ້ວຍ ຫົວໜ້າ ແລະ ຄະນະ ຈຳນວນໜຶ່ງ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍ ຫົວ
ໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 1 ມາດຕາ 8 ຂອງລະບຽບການສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີ ຈຳເປັນຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ ສາມາດ ແຕ່ງຕັ້ງຊ່ວຍຊານສະເພາະດ້ານ
ຈາກພາຍນອກ ເປັນຄະນະກວດກາໄດ້.

ມາດຕາ 12. ສິດຂອງຄະນະກວດກາ

ຄະນະກວດກາມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຮຽກເອົາຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ, ເອກະສານເອເລັກໂທຣນິກ, ເທບບັນທຶກສຽງ ແລະ
ລາຍງານ ທີ່ພົວພັນກັບເນື້ອໃນກວດກາຈາກເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ;
2. ບັນທຶກສຽງໃນເວລາປະຊຸມປຶກສາຫາລື ຫຼື ສຳພາດຕ່າງໆ;
3. ເຂົ້າໄປໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຂອງບຸກຄົນກ່ຽວຂ້ອງ, ສະຖານທີ່ເກັບມ້ຽນເອກະສານ,
ລະບົບໂປຣແກຣມຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນກັບເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ;
4. ສະເໜີໃຫ້ ສຳນັກງານ ຄລຕ ອອກແຈ້ງການ ຢຸດຊົ່ວຄາວການປະຕິບັດໜ້າທີ່ທັງໝົດ
ຫຼື ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງຂອງເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ເມື່ອເຫັນວ່າ ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ
ອາດກໍຄວາມເສຍຫາຍຢ່າງຫຼວງຫຼາຍ ແກ່ຜົນປະໂຫຍດຂອງເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ,
ນັກລົງທຶນ, ຕະຫຼາດທຶນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ສະເໜີຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ ນຳໃຊ້ມາດຕະການ ເພື່ອຮັບປະກັນການປະຕິບັດ
ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກວດກາ ລວມທັງການສະເໜີໂຈະຊົ່ວຄາວການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຫຼື
ການໂຍກຍ້າຍໜ້າທີ່ ແລະ ອື່ນໆ ຕໍ່ຜູ້ຖືກກວດກາ ເມື່ອເຫັນວ່າການປະຕິບັດ ໜ້າທີ່
ດັ່ງກ່າວຈະເປັນການຂັດຂວາງວຽກງານກວດກາ.

ມາດຕາ 13. ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກວດກາ

ຄະນະກວດກາມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງ, ແບ່ງໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບພາຍໃນຄະນະກວດກາ, ປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຈຸດ
ປະສົງ, ລະດັບຄາດໝາຍ, ເນື້ອໃນ ແລະ ກຳນົດເວລາຂອງການກວດກາ;

2. ປະສານສົມທົບກັບອົງການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ, ເອກະສານອີເລັກໂທຣນິກ ທີ່ພົວພັນກັບເນື້ອໃນຂອງການກວດກາໃຫ້ຄະນະກວດກາ;
3. ສ້າງເປັນບົດບັນທຶກກວດກາ;
4. ຈັດກອງປະຊຸມພາຍໃນຄະນະກວດກາ ເພື່ອປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບການກວດກາ ທີ່ກຳລັງປະຕິບັດ ຫຼື ປະຕິບັດສຳເລັດແລ້ວ;
5. ລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າກ່ຽວກັບຜົນການກວດກາ ແລະ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ບົດລາຍງານດັ່ງກ່າວ;
6. ສ້າງເປັນບົດບັນທຶກກວດກາ ພາຍຫຼັງສຳເລັດການກວດກາ;
7. ລາຍງານຕໍ່ພົວພັນສຳນັກງານ ຄລຕ ກ່ຽວກັບຜົນຂອງການກວດກາ.

ໝວດທີ IV

ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງເປົ້າໝາຍຖືກວດກາ

ມາດຕາ 14. ສິດຂອງເປົ້າໝາຍຖືກວດກາ

ເປົ້າໝາຍຖືກວດກາມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີ ໃຫ້ແຈ້ງຂໍ້ຕົກລົງ ກ່ຽວກັບການກວດກາໃຫ້ຕົນຊາບ;
2. ສະເໜີປ່ຽນຄະນະກວດກາ ທີ່ເຄີຍມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກັນ ພ້ອມທັງເຫດຜົນ;
3. ອະທິບາຍ, ຊີ້ແຈງ ບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງເນື້ອໃນຂອງການກວດກາ;
4. ສະເໜີຄຳເຫັນ ກ່ຽວກັບບົດສະຫຼຸບລາຍງານຜົນຂອງການກວດກາ;
5. ສະເໜີຕໍ່ສຳນັກງານ ຄລຕ ກ່ຽວກັບການປະພຶດ ຫຼື ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກວດກາ ທີ່ບໍ່ສອດຂ້ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ;
6. ເກັບສຳເນົາບົດສະຫຼຸບຜົນການກວດກາ.

ມາດຕາ 15. ພັນທະຂອງເປົ້າໝາຍຖືກວດກາ

ເປົ້າໝາຍຖືກວດກາມີພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດລະບຽບການສະບັບນີ້, ດຳລັດວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ລະບຽບການ ຄລຕ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
2. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືແກ່ຄະນະກວດກາ ເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ, ເອກະສານທາງດ້ານອີເລັກໂທຣນິກ, ເທັບບັນທຶກສຽງ, ການສຳພາດຢ່າງຄົບຖ້ວນ, ຊັດເຈນ ແລະ ຫັນເວລາ;
3. ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການກວດກາ ພື້ນທີ່ການປະຕິບັດງານ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນທາງດ້ານເຕັກນິກ ລວມທັງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
4. ລົງລາຍເຊັນໃນບົດສະຫຼຸບການກວດກາ;

5. ຂຶ້ນແຜນ ແລະ ດຳເນີນການແກ້ໄຂບັນຫາ ທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນແຈ້ງການກ່ຽວກັບຜົນການກວດກາຂອງສຳນັກງານ ຄລຕ ຢ່າງເປັນລະບົບ ພ້ອມທັງລາຍງານຜົນການແກ້ໄຂບັນຫາດັ່ງກ່າວໃຫ້ສຳນັກງານ ຄລຕ.

ມາດຕາ 16. ການຄັດຄ້ານຄະນະກວດກາ

ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ມີສິດຄັດຄ້ານ, ສະເໜີປ່ຽນຄະນະກວດກາ ໃຫ້ຢຸດຕິການກວດກາ ຖ້າຫາກເຫັນວ່າ ຄະນະກວດກາລະເມີດວິທີການ, ຫຼືການການກວດກາ ຫຼື ລະບຽບກົດໝາຍອື່ນໆ ແຕ່ການຢຸດຕິ ຫຼື ການປ່ຽນຄະນະກວດກາ ຈະມີຂຶ້ນໄດ້ກໍ່ຕໍ່ເມື່ອມີການຕົກລົງຢຸດຕິ ຫຼື ປ່ຽນແທນຄະນະກວດກາ ຈາກຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ.

ໝວດທີ V

ຂໍ້ຫ້າມ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 17. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຄະນະກວດກາ

ຫ້າມຄະນະກວດກາມີພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສວຍໃຊ້ຕຳແໜ່ງ, ໜ້າທີ່, ສິດອຳນາດ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ, ພັກພວກ, ຄອບຄົວ ຫຼື ຍາດພີ່ນ້ອງ;
2. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ໃນການກວດກາເກີນຂອບເຂດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະບັບນີ້;
3. ບັງຄັບ ແລະ ນາບຊູ່ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ;
4. ເມີນເສີຍຕໍ່ໜ້າທີ່, ບິດເບືອນຄວາມຈິງ, ບິດບັງ ຫຼື ບົກບ້ອງເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ;
5. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບ ທີ່ພົບເຫັນໃນເວລາດຳເນີນການກວດກາ ຍົກເວັ້ນ ມີຄຳສັ່ງຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

ມາດຕາ 18. ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ

ຫ້າມເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ ມີພິດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິເສດການສະໜອງຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ, ເອກະສານທາງດ້ານອິເລັກໂທຣນິກ, ເທັບບັນທຶກສຽງ ແລະ ການສຳພາດກ່ຽວກັບການກວດກາ;
2. ລາຍງານ, ສະໜອງຂໍ້ມູນ, ເອກະສານບໍ່ຖືກກັບຄວາມຈິງ, ຊຸກເຊື່ອງ, ທຳລາຍ ຫຼື ປອມແປງເອກະສານ, ເທັບບັນທຶກສຽງ, ຖານຂໍ້ມູນທາງດ້ານອິເລັກໂທຣນິກ, ວັດຖຸສິ່ງຂອງ ຊຶ່ງເປັນຫຼັກຖານ ທີ່ພົວພັນເຖິງການກວດກາ;
3. ປະຕິເສດການກວດກາພື້ນທີ່ການປະຕິບັດງານ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນທາງດ້ານເຕັກນິກ ລວມທັງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ;
4. ຂັດຂວາງ, ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ, ນາບຊູ່ຄະນະກວດກາ, ຜູ້ສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ການກວດກາ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ຊີ້ຈ້າງ, ໃຫ້ສິນບົນຄະນະກວດກາ, ຜູ້ສະໜອງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການກວດກາ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

6. ມີພຶດຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 19. ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ

ຫ້າມບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ຍຸຍົງ ໃຫ້ມີການກວດກາ ຫຼື ໃຫ້ມີການຕ້ານການກວດກາ;
2. ແຂກແຂງ, ກ້າວກ່າຍ ແລະ ຂັດຂວາງການກວດກາ;
3. ປົກປິດ, ເຊື່ອງອຳ ຫຼື ທຳລາຍຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານກ່ຽວກັບການກວດກາ;
4. ນາບຊູ່ຄະນະກວດກາ, ຜູ້ໃຫ້ຂໍ້ມູນ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ປົກປ້ອງ, ຊຸກເຊື່ອງ ບຸກຄົນທີ່ຖືກກວດກາ;
6. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບ ແລະ ໝູນໃຊ້ຂໍ້ມູນ ທີ່ຕິດພັນກັບການດຳເນີນການກວດກາ;
7. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 20. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ, ຜູ້ຖືກກວດກາ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດລະບຽບການສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການກ່າວເຕືອນ, ປັບໃໝ, ໂຈະ ຫຼື ຍຸບເລີກການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຫຼັກຊັບ, ຖອນໃບຢັ້ງຢືນວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ແລະ ຈະຖືກດຳເນີນຄະດີຕາມລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວຂ້ອງແລ້ວແຕ່ກໍລະນີເບົາ ຫຼື ໜັກ.

**ໝວດທີ VI
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

ມາດຕາ 21. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ສຳນັກງານ ຄລຕ, ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ ຫຼື ບໍລິສັດຈົດທະບຽນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບການສະບັບນີ້ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 22. ຜົນສັກສິດ

ລະບຽບການສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນທີ່ປະທານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ອອກຂໍ້ຕົກລົງຮັບຮອງເອົາ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ



ວັດທະນາ ດາລາລອຍ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

-----000-----



ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ
Lao Securities and Exchange Commission

ເລກທີ 024/ຄລຕ.

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 30 APR 2012

ຂໍ້ຕົກລົງ

ຮັບຮອງເອົາລະບຽບການວ່າດ້ວຍການລາຍງານ

- ອີງຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ເລກທີ 255/ນຍ, ລົງວັນທີ 24 ພຶດສະພາ 2010;
- ອີງຕາມການສະເໜີຂອງສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ສະບັບເລກທີ 374/ສຄລຕ, ລົງວັນທີ 24 ກຸມພາ 2012.

ປະທານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

ຕົກລົງ:

ມາດຕາ 1. ຮັບຮອງເອົາລະບຽບການ ວ່າດ້ວຍການລາຍງານ ສະບັບເລກທີ 373/ສຄລຕ, ລົງວັນທີ 24 ກຸມພາ 2012.

ມາດຕາ 2. ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ



ສົມສັກຫວາດ ເລັ່ງສະຫວັດ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

-----000-----

ສຳນັກງານ ຄລຕ

ເລກທີ 373 /ສຄລຕ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 24 FEB 2012.

**ລະບຽບການ
ວ່າດ້ວຍການລາຍງານ**

- ອີງຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ສະບັບເລກທີ 255/ນຍ, ລົງວັນທີ 24 ພຶດສະພາ 2010;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສຳນັກງານ ຄລຕ ເລກທີ 006/ຄລຕ, ລົງວັນທີ 8 ກໍລະກົດ 2010;

ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ອອກລະບຽບການ:

**ໝວດທີ I
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ລະບຽບການສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບອບ, ລະບຽບການລາຍງານຂໍ້ມູນຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີ ແລະ ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ຊຶ່ງຕໍ່ໄປນີ້ເອີ້ນວ່າ “ກຸ່ມເບົ້າໝາຍລາຍງານ” ໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຫຼັກຊັບ ດຳເນີນໄປຢ່າງຖືກຕ້ອງ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ, ປະຕິບັດລະບອບການລາຍງານຢ່າງຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ທັນເວລາ, ຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ຍຸຕິທຳ.

ມາດຕາ 2. ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ລະບຽບການສະບັບນີ້ ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ຕໍ່ກັບ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີ ແລະ ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ທີ່ຖືກຮັບຮອງຈາກສຳນັກງານຄລຕ ແລະ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດກ່ຽວກັບຫຼັກຊັບຢູ່ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 3. ຫຼັກການລາຍງານ

ການລາຍງານຂໍ້ມູນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນເວລາ;
2. ກຸ່ມເປົ້າໝາຍລາຍງານ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ທຸກເນື້ອໃນການລາຍງານ;
3. ການລາຍງານ ຕ້ອງເປັນພາສາລາວ ແລະ ເປັນພາສາອັງກິດເພີ່ມເຕີມກໍໄດ້.

ມາດຕາ 4. ຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນການລາຍງານ

ກຸ່ມເປົ້າໝາຍລາຍງານ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ເພື່ອຮັບຜິດຊອບການລາຍງານຂໍ້ມູນ ແລະ ຕ້ອງແຈ້ງລາຍຊື່ບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ສຳນັກງານ ຄລຕ ຊາບຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພາຍໃນ ຫ້າວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນແຕ່ງຕັ້ງເປັນຕົ້ນໄປ.

ກໍລະນີ ມີການປ່ຽນແປງ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງເພີ່ມເຕີມ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ສຳນັກງານ ຄລຕ ຊາບຢ່າງ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພາຍໃນ ຫ້າວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນມີການປ່ຽນແປງ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງເພີ່ມ ເຕີມ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 5. ຮູບແບບການລາຍງານ

ການລາຍງານປະກອບມີ ສາມຮູບແບບຄື: ລາຍງານປົກກະຕິ, ລາຍງານທັນດ່ວນ ແລະ ລາຍງານຕາມການຮຽກຮ້ອງ.

ການລາຍງານປົກກະຕິ ແມ່ນການລາຍງານຢ່າງເປັນປະຈຳຂອງ ກຸ່ມເປົ້າໝາຍລາຍງານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນລະບຽບການສະບັບນີ້. ການລາຍງານທັນດ່ວນ ແມ່ນການລາຍງານ ກ່ຽວ ກັບການເຄື່ອນໄຫວ, ການປ່ຽນແປງ ຫຼື ມີເຫດສຸດວິໄສໃດໜຶ່ງເກີດຂຶ້ນໃນ ກຸ່ມເປົ້າໝາຍລາຍ ງານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະບັບນີ້. ການລາຍງານຕາມການຮຽກຮ້ອງ ແມ່ນ ການລາຍງານຂໍ້ມູນຂອງ ກຸ່ມເປົ້າໝາຍລາຍງານ ຕາມການຮຽກຮ້ອງຂອງ ສຳນັກງານ ຄລຕ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

ການລາຍງານ ຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ/ຫຼື ອີເລັກໂທຣນິກ ຕາມ ການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານ ຄລຕ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 6. ການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນ

ກຸ່ມເປົ້າໝາຍລາຍງານ ຕ້ອງເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນ ແລະ ຮັບປະກັນເອກະສານລາຍງານຂໍ້ມູນ ຕົ້ນສະບັບ ແລະ ສຳເນົາການລາຍງານຂໍ້ມູນອີເລັກໂທຣນິກ ໃນສະພາບທີ່ໃຊ້ງານໄດ້ໄວ້ຢ່າງ ໜ້ອຍ ສິບປີ.

ໝວດທີ II

ການລາຍງານຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

ມາດຕາ 7. ການລາຍງານປົກກະຕິຂອງ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

ການລາຍງານປົກກະຕິຂອງ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ປະກອບມີ: ລາຍງານຂໍ້ມູນປະຈຳວັນ, ປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳໄຕມາດ, ປະຈຳທຶກເດືອນຕົ້ນປີ ແລະ ປະຈຳປີ.

1. ການລາຍງານຂໍ້ມູນປະຈຳວັນ

ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນປະຈຳວັນ ຜ່ານລະບົບອີເລັກໂທຣນິກ ໃຫ້ສຳນັກງານ ຄລຕ ພາຍໃນມື້ ຕາມລະຫັດແບບຟອມ ທີ່ໄດ້ລະບຸໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1.

2. ການລາຍງານຂໍ້ມູນປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ ແລະ ປະຈຳໄຕມາດ

ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳອາທິດ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 2 ພາຍໃນວັນຈັນ ຂອງອາທິດຖັດໄປ, ລາຍງານຂໍ້ມູນປະຈຳເດືອນ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 3 ພາຍໃນ ທ້າວັນ ຂອງເດືອນຖັດໄປ ແລະ ຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນປະຈຳໄຕມາດໜຶ່ງ, ໄຕມາດສອງ, ໄຕມາດສາມ ແລະ ໄຕມາດສີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 4 ພາຍໃນສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນສິ້ນສຸດໄຕມາດ.

3. ການລາຍງານຂໍ້ມູນປະຈຳທຶກເດືອນຕົ້ນປີ ແລະ ປະຈຳປີ

ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແລະ ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ປະຈຳທຶກເດືອນຕົ້ນປີ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 5 ພາຍໃນສີ່ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນສິ້ນສຸດໄຕມາດສອງ ແລະ ປະຈຳປີ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 6 ພາຍໃນໜຶ່ງຮ້ອຍຊາວວັນ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດປີການບັນຊີ.

ສຳລັບເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳທຶກເດືອນຕົ້ນປີ ຕ້ອງໄດ້ເຊັນຮັບຮອງຈາກປະທານ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການ, ທົບທວນຈາກຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ ແລະ ເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳປີ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການກວດສອບໂດຍຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ.

ມາດຕາ 8. ການລາຍງານຂໍ້ມູນທັນດ່ວນຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນທັນທີ ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີເຫດການໃດໜຶ່ງເກີດຂຶ້ນ ດັ່ງນີ້:

1. ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນ, ການປ່ຽນແປງ, ການຍົກເລີກ ແລະ ການຈົດທະບຽນຄືນໃໝ່;
2. ການປະຕິບັດມາດຕະການຂອງ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕໍ່ກັບບໍລິສັດຈົດທະບຽນ;
3. ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບສະມາຊິກ ເຊັ່ນ: ການຮັບສະມາຊິກ, ການປະຕິບັດມາດຕະການຂອງ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕໍ່ກັບສະມາຊິກ ແລະ ການຍົກເລີກການເປັນສະມາຊິກ;

4. ຖ້າຫາກມີການນຳໃຊ້ກອງທຶນປົກປ້ອງຄວາມສ່ຽງຂອງສະມາຊິກ ເຊັ່ນ: ຈຳນວນເງິນທີ່ສະມາຊິກໄດ້ປະກອບເຂົ້າກອງທຶນທັງໝົດ ໂດຍແຍກໃຫ້ເຫັນຈຳນວນເງິນທີ່ແຕ່ລະສະມາຊິກໄດ້ປະກອບເຂົ້າ ແລະ ການນຳໃຊ້;
5. ການປັບປຸງ, ປ່ຽນແທນ ຫຼື ພັດທະນາ ເພີ່ມ ໂມດູນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດຂອງລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ທີ່ຕິດພັນກັບການບໍລິການການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບໃດໜຶ່ງ, ການສະສາງຫຼັກຊັບ, ການຊຳລະຫຼັກຊັບ, Ledger & Foriener system), ລະບົບເຄື່ອນຍ້າຍ, ລະບົບຮັກສາຄວາມປອດໄພ ແລະ ລະບົບການເກັບຮັກສາ ແລະ ກູ້ຂໍ້ມູນ;
6. ການໂຈະຊື້-ຂາຍຊົ່ວຄາວ ຫຼື ອະນຸຍາດໃຫ້ຫຼັກຊັບໃດໜຶ່ງຊື້-ຂາຍ ຄືນໃໝ່;
7. ຫຼັກຊັບ ທີ່ຖືກແຈ້ງເຕືອນ ຫຼື ຖືກຍົກເລີກການແຈ້ງເຕືອນ;
8. ລາຄາຊື້-ຂາຍຂອງຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ທີ່ເພີ່ມຂຶ້ນແຕະເພດານສູງສຸດ ຫຼື ຫຼຸດລົງແຕະເພດານຕໍ່າສຸດ ສາມ ວັນຕິດຕໍ່ກັນ;
9. ການລະເມີດກ່ຽວກັບການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຂອງ ບໍລິສັດຈົດທະບຽນ ແລະ ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ທີ່ເປັນສະມາຊິກ; ການປ່ອຍຂ່າວລື, ເຜີຍແຜ່ ຫຼື ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນພາຍໃນຂອງຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານຂອງສະມາຊິກ, ບໍລິສັດຈົດທະບຽນ, ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ແລະ ນັກລົງທຶນ;
10. ບໍລິສັດຈົດທະບຽນ ແລະ ສະມາຊິກ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານ ໃຫ້ແກ່ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ ແລະ ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ;
11. ໂຈະການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວທີ່ບໍ່ເກີນໜຶ່ງວັນ;
12. ພົບເຫັນຄວາມຜິດປົກກະຕິຂອງ ລະບົບການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ ເຊັ່ນ: ຖືກໄວລັດ, ລະບົບຂັດຂ້ອງ/ລະບົບຫຼົ້ມ;
13. ກໍລະນີສົງໄສ ຫຼື ມີປາກົດການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບທີ່ບໍ່ຍຸຕິທຳ ຄື: ການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບໂດຍການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນພາຍໃນ (insider trading), ການຍ້າຍອກຊັບສິນ (fraud), ການປັ່ນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ (market manipulation), ການຊື້-ຂາຍທີ່ມີລັກສະນະຜິດປົກກະຕິ (false trading), ການຟອກເງິນ (money laundering), ການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;
14. ຜູ້ບໍລິຫານ, ຄະນະກຳມະການກວດກາພາຍໃນ ຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຖືກລົງວິໄນ ຫຼື ດຳເນີນຄະດີ.

ໝວດທີ III

ການລາຍງານຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ

ມາດຕາ 9. ການລາຍງານປົກກະຕິຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ

ການລາຍງານປົກກະຕິຂອງ ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ປະກອບມີ: ລາຍງານຂໍ້ມູນປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳໄຕມາດ, ປະຈຳທົກເດືອນຕົ້ນປີ ແລະ ປະຈຳປີ.

1. ການລາຍງານປະຈຳເດືອນ

ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນປະຈຳເດືອນ ພາຍໃນສິບຫ້າວັນ ຂອງເດືອນຖັດໄປ. ຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງລາຍງານປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

- 1.1. ຈຳນວນບັນຊີ ຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບທັງໝົດ ຂອງນັກລົງທຶນ;
- 1.2. ຈຳນວນບັນຊີ ຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບທັງໝົດທີ່ເຄື່ອນໄຫວໃນເດືອນ;
- 1.3. ຈຳນວນການເປີດບັນຊີໃໝ່ຂອງ ນັກລົງທຶນທັງໝົດ ພາຍໃນເດືອນ;
- 1.4. ບັນຊີນັກລົງທຶນ ທີ່ຍົກເລີກຄຳສັ່ງຊື້-ຂາຍ ຫຼາຍກວ່າ ສາມຄັ້ງໃນໜຶ່ງວັນ ພາຍໃນເດືອນ;
- 1.5. ການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ ພາຍໃນເດືອນຂອງ ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ;
- 1.6. ຈຳນວນບັນຊີຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບທັງໝົດ ທີ່ປິດໃນເດືອນ;
- 1.7. ລາຍງານການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນຂອງ ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ;
- 1.8. ອັດຕາສ່ວນທາງການເງິນ;
- 1.9. ບົດລາຍງານການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ;
- 1.10. ເອກະສານລາຍງານທາງການເງິນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຮັບຮອງຈາກຜູ້ກວດສອບ ພາຍໃນ ແລະ ຍັງຍືນຈາກຄະນະຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ:
 - ໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດ;
 - ໃບລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ;
 - ໃບລາຍງານກະແສເງິນສົດລວມ.
- 1.11. ຂໍ້ມູນອື່ນໆ ຖ້າມີ.

ສຳລັບເນື້ອໃນການລາຍງານແຕ່ຂໍ້ 1.1. ຫາ 1.9. ຂອງຂໍ້ 1 ໃນມາດຕານີ້ ຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 7.

2. ການລາຍງານປະຈຳໄຕມາດ

ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນປະຈຳໄຕມາດໜຶ່ງ, ໄຕມາດສອງ, ໄຕມາດສາມ ແລະ ໄຕມາດສີ່ ພາຍໃນ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນສິ້ນສຸດໄຕມາດ. ຂໍ້ມູນການລາຍງານປະຈຳໄຕມາດ ປະກອບມີ:

- 2.1. ເນື້ອໃນການລາຍງານຂໍ້ມູນ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 7 ໂດຍສັງລວມເປັນໄຕມາດ;

2.2. ເອກະສານລາຍງານທາງການເງິນປະຈຳໄຕມາດຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ຕ້ອງໄດ້ ຮັບການຮັບຮອງຈາກຜູ້ກວດສອບພາຍໃນ ແລະ ຍັງຢືນຈາກຄະນະຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ:

- ໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດ;
- ໃບລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ;
- ໃບລາຍງານກະແສເງິນສົດລວມ;
- ໃບລາຍງານການປ່ຽນແປງຂອງທຶນ;
- ບົດອະທິບາຍກ່ຽວກັບຫຼັກການ, ວິທີການດ້ານການບັນຊີ ທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ ແລະ ອື່ນໆ.

2.3. ບົດລາຍງານການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳໄຕມາດ.

3. ການລາຍງານປະຈຳທຶກເດືອນຕົ້ນປີ

ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນປະຈຳທຶກເດືອນຕົ້ນປີ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 7 ໂດຍສັງລວມເປັນທຶກເດືອນຕົ້ນປີ ພາຍໃນ ສີ່ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນສິ້ນສຸດໄຕມາດທີສອງ ແລະ ຂໍ້ມູນການລາຍງານປະຈຳທຶກເດືອນຕົ້ນປີປະກອບມີ:

3.1. ເອກະສານລາຍງານທາງການເງິນປະຈຳທຶກເດືອນຕົ້ນປີ ຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການທົບທວນ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນຈາກຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ ທີ່ຖືກຮັບຮອງ ໂດຍສຳນັກງານ ຄລຕ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ:

- ໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດ;
- ໃບລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ;
- ໃບລາຍງານກະແສເງິນສົດລວມ;
- ໃບລາຍງານການປ່ຽນແປງຂອງທຶນ;
- ບົດອະທິບາຍກ່ຽວກັບຫຼັກການ, ວິທີການດ້ານການບັນຊີ ທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ ແລະ ອື່ນໆ.

3.2. ບົດລາຍງານການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳທຶກເດືອນຕົ້ນປີຂອງບໍລິສັດ

4. ການລາຍງານປະຈຳປີ

ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ຕ້ອງລາຍງານປະຈຳປີ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 7 ໂດຍສັງລວມເປັນປີ ພາຍໃນໜຶ່ງຮ້ອຍຊາວວັນ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດປີການບັນຊີ ແລະ ຂໍ້ມູນການລາຍງານປະຈຳປີ ປະກອບມີ:

4.1. ເອກະສານລາຍງານທາງການເງິນປະຈຳປີ ຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ທີ່ໄດ້ຮັບການກວດສອບຈາກບໍລິສັດກວດສອບພາຍນອກ ທີ່ຖືກຮັບຮອງໂດຍ ສຳນັກງານ ຄລຕ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ:

- ໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດ;
- ໃບລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ;
- ໃບລາຍງານກະແສເງິນສົດລວມ;
- ໃບລາຍງານການປ່ຽນແປງຂອງທຶນ;
- ບົດອະທິບາຍກ່ຽວກັບຫຼັກການ, ວິທີການດ້ານການບັນຊີ ທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ ແລະ ອື່ນໆ.

4.2. ບົດລາຍງານການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີຂອງບໍລິສັດ.

ມາດຕາ 10. ການລາຍງານທັນດ່ວນຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ

ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນໃຫ້ສຳນັກງານ ຄລຕ ຊາບທັນທີ ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີ ເຫດການໃດໜຶ່ງເກີດຂຶ້ນ ດັ່ງນີ້:

1. ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະຜູ້ອຳນວຍການ, ຜູ້ຈັດການທົ່ວໄປ; ຄະນະກຳມະການກວດກາພາຍໃນ; ຫົວໜ້າບັນຊີ, ຫົວໜ້າການເງິນ, ຫົວໜ້າສາຂາ, ໜ່ວຍບໍລິການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ ແລະ ນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ຖືກລົງວິໄນ ຫຼື ຖືກດຳເນີນຄະດີ;
2. ບັນຊີເງິນຝາກຂອງ ບໍລິສັດຫຼັກຊັບໃນທະນາຄານ ຖືກງົດຊົ່ວຄາວ ຫຼື ພາຍຫຼັງບັນຊີເງິນຝາກໄດ້ຮັບອະນຸຍາດເຄື່ອນໄຫວຄືນ;
3. ໂຈະ ຫຼື ຢຸດເຊົາການດຳເນີນທຸລະກິດບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ;
4. ບໍລິສັດຢູ່ໃນພາວະລົ້ມລະລາຍ ຫຼື ສາມມີຄຳຕັດສິນໃຫ້ ບໍລິສັດເປັນວິສາຫະກິດລົ້ມລະລາຍ;
5. ຖືກຖອນໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ;
6. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີມະຕິຄວບກິດຈະການ ກັບວິສາຫະກິດອື່ນ;
7. ການປ່ຽນແປງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະຜູ້ອຳນວຍການ, ຫົວໜ້າບັນຊີ, ຫົວໜ້າການເງິນ, ຫົວໜ້າສາຂາ, ຮອງຫົວໜ້າສາຂາ ແລະ ໜ່ວຍບໍລິການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ;
8. ການປ່ຽນແປງ ຫຼື ເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບກົດລະບຽບ ແລະ ການປ່ຽນຊື່ບໍລິສັດ;
9. ມີມະຕິຕົກລົງກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຍຸບເລີກສາຂາ, ຫ້ອງການຕົວແທນ ແລະ ຫ້ອງບໍລິການຊື້-ຂາຍ ຫຼື ປ່ຽນແປງທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານໃຫຍ່, ຫ້ອງການຕົວແທນ, ສາຂາ ແລະ ຫ້ອງບໍລິການຊື້-ຂາຍ;
10. ພະນັກງານໃດໜຶ່ງ ຖືກຖອນໃບຢັ້ງຢືນວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ;
11. ການແບ່ງງານ ແລະ ການປ່ຽນແປງໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງ ນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ;

12. ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານກັບພະນັກງານວິຊາການ ຫຼື ນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ;
13. ການປ່ຽນແປງອັດຕາຄ່າທຳນຽມ;
14. ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນ;
15. ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດປະເພດທຸລະກິດ;
16. ຖືກກວດສອບແບບສາມັນ ຫຼື ວິສາມັນ ຈາກອົງການຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງ;
17. ລະບົບທີ່ຕິດພັນກັບການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ ເກີດມີບັນຫາຂັດຂ້ອງ;
18. ພຶດຕິກຳການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບຂອງລູກຄ້າ ທີ່ຜິດປົກກະຕິ ຊຶ່ງອາດສົ່ງຜົນກະທົບດ້ານລົບຕໍ່ສະເຖຍລະພາບຂອງ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ.

ໝວດທີ IV

ການລາຍງານຂອງບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ

ມາດຕາ 11. ການລາຍງານປົກກະຕິຂອງ ບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ

ການລາຍງານປົກກະຕິຂອງ ບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ ປະກອບມີ: ລາຍງານຂໍ້ມູນປະຈຳໄຕມາດ, ປະຈຳທຶກເດືອນຕົ້ນປີ ແລະ ປະຈຳປີ.

1. ການລາຍງານປະຈຳໄຕມາດ

ບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ ຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນປະຈຳໄຕມາດໜຶ່ງ, ໄຕມາດສອງ, ໄຕມາດສາມ ແລະ ໄຕມາດສີ່ ພາຍໃນ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນສິ້ນສຸດໄຕມາດ. ກໍລະນີ ບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບເປັນກຸ່ມບໍລິສັດ ຕ້ອງລາຍງານພາຍໃນ ສາມສິບວັນ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດໄຕມາດ.

ຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງລາຍງານປະຈຳໄຕມາດ ແມ່ນບົດສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 8 ແລະ ເອກະສານລາຍງານການເງິນຕ້ອງໄດ້ຮັບການຮັບຮອງຈາກຜູ້ກວດສອບພາຍໃນ ແລະ ຍັງຍືນຈາກຄະນະຜູ້ອໍານວຍການຂອງບໍລິສັດ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ:

- 1.1. ໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດ;
- 1.2. ໃບລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ;
- 1.3. ໃບລາຍງານກະແສເງິນສົດລວມ;
- 1.4. ບົດອະທິບາຍກ່ຽວກັບຫຼັກການ, ວິທີການດ້ານການບັນຊີ ທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ ແລະ ອື່ນໆ.

ກໍລະນີບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບເປັນກຸ່ມບໍລິສັດ ຕ້ອງສັງລວມເອກະສານລາຍງານການເງິນເຂົ້າກັນ.

2. ການລາຍງານປະຈຳທຶກເດືອນຕົ້ນປີ

ບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ ຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນປະຈຳທຶກເດືອນຕົ້ນປີ ພາຍໃນສີ່ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນສິ້ນສຸດໄຕມາດທິສອງ. ກໍລະນີ ບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບເປັນກຸ່ມບໍລິສັດ ຕ້ອງລາຍ ງານ ພາຍໃນທຶກສິບວັນ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດໄຕມາດທິສອງ.

ຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງລາຍງານປະຈຳທຶກເດືອນຕົ້ນປີ ແມ່ນບົດສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ປະຈຳທຶກເດືອນຕົ້ນປີ ຂອງບໍລິສັດ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 9 ແລະ ເອກະສານລາຍງານການເງິນທີ່ໄດ້ຮັບການທົບທວນ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນຈາກຜູ້ກວດ ສອບພາຍນອກ ທີ່ຖືກຮັບຮອງ ໂດຍສຳນັກງານ ຄລຕ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ:

- 2.1. ໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດ;
- 2.2. ໃບລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ;
- 2.3. ໃບລາຍງານກະແສເງິນສົດລວມ;
- 2.4. ໃບລາຍງານສ່ວນປ່ຽນແປງຂອງທຶນ;
- 2.5. ບົດອະທິບາຍກ່ຽວກັບຫຼັກການ, ວິທີການດ້ານການບັນຊີ ທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ ແລະ ອື່ນໆ.

ກໍລະນີບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບເປັນກຸ່ມບໍລິສັດ ຕ້ອງສັງລວມເອກະສານ ລາຍງານການ ເງິນເຂົ້າກັນ.

3. ການລາຍງານປະຈຳປີ

ບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ ຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນປະຈຳປີ ພາຍໃນໜຶ່ງຮ້ອຍຊາວວັນ ພາຍຫຼັງ ສິ້ນສຸດປີການບັນຊີ.

ຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງລາຍງານປະຈຳປີ ແມ່ນບົດສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດປະຈຳປີຂອງ ບໍລິສັດ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 10 ແລະ ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນຂໍ້ 2 ຂອງມາດຕານີ້ ຊຶ່ງເອກະສານລາຍງານການເງິນ ດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການກວດສອບຈາກຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ ທີ່ຖືກຮັບຮອງ ໂດຍສຳນັກງານ ຄລຕ.

ມາດຕາ 12. ການລາຍງານທັນດ້ວນຂອງ ບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ

ບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ ຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນທັນທີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 9 ຂອງ ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍລະບຽບການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ແລະ ລາຍງານເພີ່ມເຕີມໃຫ້ ສຳນັກງານ ຄລຕ ທັນທີ ໃນກໍລະນີມີເຫດການດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິສັດ ໄດ້ຮັບຄວາມເສຍຫາຍຢ່າງຮຸນແຮງ ຈາກເຫດສຸດວິໄສ, ໄພທຳມະຊາດ, ສະ ພາບເສດຖະກິດ ແລະ ອື່ນໆ;

2. ເຫດການໃດໜຶ່ງ ທີ່ເກີດຂຶ້ນ ຫຼື ອາດເກີດຂຶ້ນ ທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ສິດ, ຜົນປະໂຫຍດ ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຕໍ່ການຕັດສິນໃຈໃນການລົງທຶນຂອງນັກລົງທຶນ ຫຼື ການປ່ຽນແປງ ຂອງລາຄາຫຼັກຊັບຂອງບໍລິສັດ;
3. ປ່ຽນແປງວັດຖຸປະສົງ ຫຼື ລັກສະນະການດຳເນີນທຸລະກິດບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ;
4. ບໍລິສັດເຮັດສັນຍາໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນເຂົ້າມາບໍລິຫານຈັດການ ພາຍໃນບໍລິສັດບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ;
5. ບໍລິສັດຄວບ, ຍຸບເລິກ, ຂາຍ ຫຼື ໂອນກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດຂອງບໍລິສັດ.

ໝວດທີ V

ການລາຍງານຂອງບໍລິສັດກວດສອບ ແລະ ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ

ມາດຕາ 13. ການລາຍງານປົກກະຕິຂອງບໍລິສັດກວດສອບ ແລະ ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ

ບໍລິສັດກວດສອບ ຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນປົກກະຕິປະຈຳປີ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໃນເອກະສານ ຊ້ອນທ້າຍ 11 ພາຍໃນເກົ້າສິບວັນ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດ ປີການບັນຊີ.

ຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງລາຍງານປະຈຳປີ ແມ່ນບົດສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດປະຈຳປີ ຂອງບໍລິສັດ ແລະ ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ທີ່ໄດ້ຮັບການກວດສອບຈາກຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດ;
2. ໃບລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ;
3. ໃບລາຍງານກະແສເງິນສົດລວມ;
4. ໃບລາຍງານສ່ວນປ່ຽນແປງຂອງທຶນ;
5. ບົດອະທິບາຍກ່ຽວກັບຫຼັກການ, ວິທີການ ດ້ານການບັນຊີ ທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ ແລະ ອື່ນໆ.

ມາດຕາ 14. ການລາຍງານທັນດ່ວນຂອງ ບໍລິສັດກວດສອບ ແລະ ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ

ບໍລິສັດກວດສອບ ແລະ ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນທັນທີໃຫ້ສຳນັກງານ ຄລຕ ນັບແຕ່ເວລາມີເຫດການໃດໜຶ່ງເກີດຂຶ້ນ ດັ່ງນີ້:

1. ໃນເວລາປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງ ຜູ້ກວດສອບ ພົບເຫັນການລະເມີດລະບຽບການ, ກົດ ໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດທີ່ຖືກກວດສອບ ແລະ ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
2. ໃນການທົບທວນ ຫຼື ກວດສອບ, ຖ້າຜູ້ກວດສອບພົບວ່າ ບໍລິສັດທີ່ຕົນເອງກວດສອບ ໄດ້ສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳໄຕມາດ, ປະຈຳທຶກເດືອນ, ປະຈຳປີ ຫຼື ຮອບປີການບັນຊີໃດໜຶ່ງ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ເຊັ່ນ:

2.1 ການສົ່ງໂກງ ແລະ ຂໍ້ຜິດພາດ ທີ່ກະທົບຕໍ່ການຕັດສິນໃຈຂອງ ນັກລົງທຶນໃນຫຼັກ ຊັບ ແລະ ຜູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

- 2.2 ຄວາມເສຍຫາຍ ຫຼື ຄວາມເສຍຫາຍທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ ທີ່ມີມູນຄ່າແຕ່ຫ້າສ່ວນ ຮ້ອຍ (5%) ຂອງມູນຄ່າຊັບສິນຂອງບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ;
- 2.3 ການປ່ຽນແປງຂອງຊັບສິນ ຫາກເຫັນວ່າຜິດປົກກະຕິ;
- 2.4 ມູນຄ່າຊັບສິນຂອງບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ ບໍ່ພໍທີ່ຈະຮັບປະກັນການຊໍາລະໜີ້ໃຫ້ແກ່ ເຈົ້າໜີ້;
- 2.5 ການດ້ອຍຄ່າຂອງທຶນຈົດທະບຽນ.
- 3 ບໍລິສັດກວດສອບ ເຮັດສັນຍາທົບທວນ ຫຼື ກວດສອບ ກັບບໍລິສັດທີ່ກະກຽມອອກຮຸ້ນ ແລະ ຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດຈົດທະບຽນ, ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະ ຫຼາດຫຼັກຊັບ;
- 4 ບໍລິສັດກວດສອບ ແລະ ຜູ້ກວດສອບ ຍົກເລີກ ຫຼື ຖືກຍົກເລີກສັນຍາກວດສອບ ກັບ ບໍລິສັດທີ່ກະກຽມອອກຮຸ້ນ ແລະ ຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດຈົດທະບຽນ, ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
- 5 ບໍລິສັດກວດສອບ ແລະ ຜູ້ກວດສອບ ສິ້ນສຸດການໃຫ້ບໍລິການດ້ານການບັນຊີ ແລະ ກວດສອບໃນຂົງເຂດຫຼັກຊັບ.

ໝວດທີ VI

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 15. ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ກຸ່ມເປົ້າໝາຍລາຍງານ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບການສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ແລະ ຮັບນະໂຍບາຍອື່ນໆ ຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 16. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ກຸ່ມເປົ້າໝາຍລາຍງານ ທີ່ລະເມີດລະບຽບການສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການກ່າວ ເຕືອນ, ບັບໃໝ, ໂຈະ ຫຼື ຍຸບເລີກການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຫຼັກຊັບ, ຖອນໃບຢັ້ງຢືນ ແລະ ຈະ ຖືກດຳເນີນຄະດີຕາມລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວຂ້ອງແລ້ວແຕ່ກໍລະນີເບົາ ຫຼື ໜັກ.

ໝວດທີ VII

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 17. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ ຫຼື ບໍລິສັດຈົດທະບຽນ, ບໍລິສັດ ກວດສອບບັນຊີ, ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດ ຕາມລະບຽບການສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 18. ຜົນສັກສິດ

ລະບຽບການສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນທີ່ປະທານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກ
ຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ອອກຂໍ້ຕົກລົງຮັບຮອງເອົາເປັນຕົ້ນໄປ.

ຫົວໜ້າສຳນັກງານ ຄລຕ



ວັດທະນາ ດາລາລອຍ

ລະຫັດແບບຟອມ

ຂໍ້ມູນລາຍງານປະຈຳວັນຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

(ລາຍງານຜ່ານລະບົບ ອີເລັກໂທຣນິກ)

ລະຫັດເມນູ	ເນື້ອໃນ	ເນື້ອໃນ(ພາສາອັງກິດ)
4002		Current Price of Multiple Issue
4003		Trade of Issue
4004		Price trend of Issue
4011		Daily Trend of Industry
4022		Trade summary by Stock
4025		Ranking of Remaining Order
1808		Trade by investor
6204		Inquire settlement summary
4028		Inquiry of corporate Information
Foreigner Foreign Limit Management		
5205		Holding list by Stock
5206		Holding list Details
5207		Over holding limit Details

5208		List of trading
5209		Change of foreign Investment
Foreigner Investment Status		
5301		Summary of holding limit
5302		Holding information by date
5303		Trade ranking history
5304		Holding details by Stock
5305		Trade by Stock

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

-----000-----

ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ

ເລກທີ /ຕລຊລ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ

ໂຄງຮ່າງ

ບົດລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ຕລຊລ

ປະຈຳອາທິດທີ່.... ເດືອນ.....ປີ..... ແລະ ແຜນວຽກຈຸດສຸມ ປະຈຳອາທິດທີ່.....ເດືອນ...ປີ.....

I. ສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວອາທິດນີ້

- 1. ສະພາບການເມືອງແນວຄິດ
- 2. ວຽກງານການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການກໍ່ສ້າງພະນັກງານ
- 3. ວຽກງານພົ້ນເດັ່ນ
- 4. ວຽກງານວິຊາສະເພາະ

4.1 ນິຕິກຳ

4.2. ສະມາຊິກຕະຫຼາດ ແລະ ກອງທຶນບ້ອງກັນຄວາມສ່ຽງຈາກການຊໍາລະ-ສະສາງ

4.3. ການຈັດທະບຽນ ແລະ ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ

4.4. ການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ

4.4.1. ສະພາບປັບປຸງການບໍລິການ ຫລື ປັບປຸງກົນໄກການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ

4.4.2. ສະພາບການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນ

- ຕີລາຄາສະພາບການຊື້-ຂາຍໂດຍລວມຢູ່ໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ (ສະພາບທົ່ວໄປ ມູນຄ່າການຊື້-ຂາຍ, ຈໍານວນຮຸ້ນ....., ມີທີ່ມີການຊື້-ຂາຍຕໍ່າສຸດ-ສູງສຸດ, ສາເຫດການເພີ່ມຂຶ້ນຫຼຸດລົງ, ສະພາບກ່ອນ ແລະ ຫຼັງການປັບປຸງກົນໄກ.....ຫລື ການກຳນົດນະໂຍບາຍ ຫລື ປ່ຽນແປງນະໂຍບາຍໃດໜຶ່ງກ່ຽວກັບການຊື້-ຂາຍ ຫລື ກ່ຽວກັບບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ.....).

- ລົງເລີກອະທິບາຍຮຸ້ນ BCEL.
- ລົງເລີກອະທິບາຍຮຸ້ນ EDL-GEN.
- ຮຸ້ນອື່ນໆ...

4.4.3. ສະພາບການຕິດຕາມການຊື້-ຂາຍ

- 4.5. ສູນຮັບຝາກ, ຊໍາລະສະສາງ ແລະ ໂອນຫຼັກຊັບ
- 4.6. ວຽກງານພົວພັນສາກົນ
- 4.7. ວຽກງານໂຄສະນາເຜີຍແຜ່
- 4.8. ວຽກງານ IT
- 4.9. ວຽກງານອື່ນໆ
- 5. ວຽກງານປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ
- 6. ການເຄື່ອນໄຫວຂອງອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ຂະບວນການ
- 7. ຂໍ້ສະດວກ ແລະ ຂໍ້ຄົງຄ້າງ
 - 7.1. ຂໍ້ສະດວກ
 - 7.2. ຂໍ້ຄົງຄ້າງ

II. ແຜນວຽກງານຈຸດສຸມສໍາລັບອາທິດໜ້າ

- 1. ວຽກງານການເມືອງແນວຄິດ
- 2. ວຽກງານການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການກໍ່ສ້າງພະນັກງານ
- 3. ວຽກງານວິຊາສະເພາະ
 - 3.1. ນິຕິກຳ
 - 3.2. ສະມາຊິກຕະຫລາດ ແລະ ກອງທຶນປ້ອງກັນຄວາມສ່ຽງຈາກການຊໍາລະສະສາງ
 - 3.3. ການຈົດທະບຽນ ແລະ ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ
 - 3.4. ການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ
(ການປັບປຸງການບໍລິການ ຫລື ປັບປຸງກົນໄກການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ...)
 - 3.5. ສູນຮັບຝາກ, ຊໍາລະ-ສະສາງ ແລະ ໂອນຫຼັກຊັບ
 - 3.6. ວຽກງານພົວພັນສາກົນ
 - 3.7. ວຽກງານໂຄສະນາເຜີຍແຜ່
 - 3.8. ວຽກງານ IT
 - 3.9. ວຽກງານອື່ນໆ
- 4. ວຽກງານປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ
- 5. ການເຄື່ອນໄຫວຂອງອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ຂະບວນການ

ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງເຮັດລາຍງານສະບັບນີ້ໄວ້ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ປະທານ ແລະ ຜູ້ອໍານວຍການໃຫຍ່ ຕລຊລ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ :

1. ຕາຕະລາງ:

- ມູນຄ່າການຊື້-ຂາຍທັງໝົດ, ສະເລ່ຍ,
- ຈຳນວນຮຸ້ນ,
- ຈຳນວນບັນຊີນັກລົງທຶນ.

2. ແຜນວາດ:

- ດັດສະນີຕະຫຼາດ,
- ປະລິມານການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນ ແລະ ມູນຄ່າການຊື້-ຂາຍ,
- ມູນຄ່າການຊື້-ຂາຍຂອງນັກລົງທຶນຕ່າງປະເທດ,
- ຈຳນວນນັກລົງທຶນ,
- ມູນຄ່າຕະຫຼາດ,
- ລາຄາຂອງຮຸ້ນແຕ່ລະຕົວ.

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

-----000-----

ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ

ເລກທີ

/ຕລຊລ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ

ໂຄງຮ່າງບົດລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ຕລຊລ
ປະຈຳເດືອນ.....ປີ..... ແລະ ແຜນວຽກຈຸດສຸມ ປະຈຳເດືອນ...ປີ.....

I. ສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວໃນເດືອນນີ້

1. ສະພາບການເມືອງແນວຄິດ

2. ວຽກງານການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການກໍ່ສ້າງພະນັກງານ

3. ວຽກງານພື້ນເດັ່ນ

4. ວຽກງານວິຊາສະເພາະ

4.1. ນິຕິກຳ

4.2. ສະມາຊິກຕະຫຼາດ ແລະ ກອງທຶນປ້ອງກັນຄວາມສ່ຽງຈາກການຊໍາລະ-ສະສາງ

4.3. ການຈັດທະບຽນ ແລະ ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ

4.4. ການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ

4.4.1. ສະພາບປັບປຸງການບໍລິການ ຫລື ປັບປຸງກົນໄກການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ

4.4.2. ສະພາບການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນ

- ຕີລາຄາສະພາບການຊື້-ຂາຍໂດຍລວມຢູ່ໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ (ສະພາບທົ່ວໄປ ມູນຄ່າການຊື້-ຂາຍ, ຈຳນວນຮຸ້ນ....., ມື້ທີ່ມີການຊື້-ຂາຍຕໍ່າສຸດ-ສູງສຸດ, ສາເຫດການເພີ່ມຂຶ້ນຫຼຸດລົງ, ສະພາບກ່ອນ ແລະ ຫຼັງການປັບປຸງກົນໄກ.....ຫລື ການກຳນົດນະໂຍບາຍ ຫລື ປຸງແປງນະໂຍບາຍໃດໜຶ່ງກ່ຽວກັບການຊື້-ຂາຍ ຫລື ກ່ຽວກັບບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ....).

- ລົງເລິກອະທິບາຍຮຸ້ນ BCEL.

- ລົງເລິກອະທິບາຍຮຸ້ນ EDL-GEN.

4.4.3. ສະພາບການຕິດຕາມການຊື້-ຂາຍ

4.5. ສູນຮັບຝາກ, ຊໍາລະສະສາງ ແລະ ໂອນຫຼັກຊັບ

4.6. ວຽກງານພົວພັນສາກົນ

4.7. ວຽກງານໂຄສະນາເຜີຍແຜ່

4.8. ວຽກງານ IT

4.9. ວຽກງານອື່ນໆ

5. ວຽກງານປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ

6. ການເຄື່ອນໄຫວຂອງອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ຂະບວນການ

7. ຂໍ້ສະດວກ ແລະ ຂໍ້ຄົງຄ້າງ

7.1. ຂໍ້ສະດວກ

7.2. ຂໍ້ຄົງຄ້າງ

II. ແຜນວຽກງານຈຸດສຸມສໍາລັບເດືອນໜ້າ

1. ວຽກງານການເມືອງແນວຄິດ

2. ວຽກງານການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການກໍ່ສ້າງພະນັກງານ

3. ວຽກງານວິຊາສະເພາະ

3.1. ນິຕິກຳ

3.2. ສະມາຊິກຕະຫຼາດ ແລະ ກອງທຶນປ້ອງກັນຄວາມສ່ຽງຈາກການຊໍາລະ-ສະສາງ

3.3. ການຈົດທະບຽນ ແລະ ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ

3.4. ການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ

(ການປັບປຸງການບໍລິການ ຫລື ປັບປຸງກົນໄກການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ...)

3.5. ສູນຮັບຝາກ, ຊໍາລະ-ສະສາງ ແລະ ໂອນຫຼັກຊັບ

3.6. ວຽກງານພົວພັນສາກົນ

3.7. ວຽກງານໂຄສະນາເສີຍແຜ່

3.8. ວຽກງານ IT

3.9. ວຽກງານອື່ນໆ

4. ວຽກງານປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ

5. ການເຄື່ອນໄຫວຂອງອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ຂະບວນການ

ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງເຮັດລາຍງານສະບັບນີ້ໄວ້ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ປະທານ ແລະ ຜູ້ອໍານວຍການໃຫຍ່ ຕລຊລ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ :

1. ຕາຕະລາງ:

- ມູນຄ່າການຊື້-ຂາຍທັງໝົດ, ສະເລ່ຍ,
- ຈຳນວນຮຸ້ນ,
- ຈຳນວນບັນຊີນັກລົງທຶນ.

2. ແຜນວາດ:

- ດັດສະນີຕະຫຼາດ,
- ປະລິມານການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນ ແລະ ມູນຄ່າການຊື້-ຂາຍ,
- ມູນຄ່າການຊື້-ຂາຍຂອງນັກລົງທຶນຕ່າງປະເທດ,
- ຈຳນວນນັກລົງທຶນ,
- ມູນຄ່າຕະຫຼາດ,
- ລາຄາຂອງຮຸ້ນແຕ່ລະຕົວ.

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

-----000-----

ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ

ເລກທີ /ຕລຊລ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ

ໂຄງຮ່າງບົດລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ຕລຊລ
ປະຈຳໄຕມາດ.....ປີ..... ແລະ ແຜນວຽກຈຸດສຸມ ປະຈຳໄຕມາດ...ປີ.....

I. ສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວໃນໄຕມາດນີ້

- 1. ສະພາບການເມືອງແນວຄິດ
- 2. ວຽກງານການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການກໍ່ສ້າງພະນັກງານ
- 3. ວຽກງານພື້ນເດັ່ນ
- 4. ວຽກງານວິຊາສະເພາະ

4.1. ນິຕິກຳ

4.2. ສະມາຊິກຕະຫຼາດ ແລະ ກອງທຶນປ້ອງກັນຄວາມສ່ຽງຈາກການຊໍາລະ-ສະສາງ

4.3. ການຈົດທະບຽນ ແລະ ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ

4.4. ການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ

4.4.1. ສະພາບປັບປຸງການບໍລິການ ຫລື ປັບປຸງກົນໄກການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ

4.4.2. ສະພາບການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນ

- ຕີລາຄາສະພາບການຊື້-ຂາຍໂດຍລວມຢູ່ໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ (ສະພາບທົ່ວໄປ ມູນຄ່າການຊື້-ຂາຍ, ຈຳນວນຮຸ້ນ....., ມື້ທີ່ມີການຊື້-ຂາຍຕໍ່າສຸດ-ສູງສຸດ, ສາເຫດການເພີ່ມຂຶ້ນຫຼຸດລົງ, ສະພາບກ່ອນ ແລະ ຫຼັງການປັບປຸງກົນໄກ.....ຫລື ການກຳນົດນະໂຍບາຍ ຫລື ປ່ຽນແປງນະໂຍບາຍໃດໜຶ່ງກ່ຽວກັບການຊື້-ຂາຍ ຫລື ກ່ຽວກັບບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ....).

- ລົງເລິກອະທິບາຍຮຸ້ນ BCEL.

- ລົງເລິກອະທິບາຍຮຸ້ນ EDL-GEN.

- ຮຸ້ນອື່ນໆ

4.4.3. ສະພາບການຕິດຕາມການຊື້-ຂາຍ

4.5. ສູນຮັບຝາກ, ຊໍາລະ-ສະສາງ ແລະ ໂອນຫຼັກຊັບ

4.6. ວຽກງານພົວພັນສາກົນ

4.7. ວຽກງານໂຄສະນາເຜີຍແຜ່

- 4.8. ວຽກງານ IT
- 4.9. ວຽກງານອື່ນໆ
- 5. ວຽກງານປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ
- 6. ການເຄື່ອນໄຫວຂອງອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ຂະບວນການ
- 7. ຂໍ້ສະດວກ ແລະ ຂໍ້ຄົງຄ້າງ
 - 7.1. ຂໍ້ສະດວກ
 - 7.2. ຂໍ້ຄົງຄ້າງ
- II. ແຜນວຽກງານຈຸດສຸມສໍາລັບໄຕມາດໜ້າ
 - 1. ສະພາບການເມືອງແນວຄິດ
 - 2. ວຽກງານການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການກໍ່ສ້າງພະນັກງານ
 - 3. ວຽກງານວິຊາສະເພາະ
 - 3.1. ນິຕິກຳ
 - 3.2. ສະມາຊິກຕະຫຼາດ ແລະ ກອງທຶນປ້ອງກັນຄວາມສ່ຽງຈາກການຊໍາລະ-ສະສາງ
 - 3.3. ການຈັດທະບຽນ ແລະ ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ
 - 3.4. ການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ
(ການປັບປຸງການບໍລິການ ຫລື ປັບປຸງກົນໄກການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ...)
 - 3.5. ສູນຮັບຝາກ, ຊໍາລະ-ສະສາງ ແລະ ໂອນຫຼັກຊັບ
 - 3.6. ວຽກງານພົວພັນສາກົນ
 - 3.7. ວຽກງານໂຄສະນາເຜີຍແຜ່
 - 3.8. ວຽກງານ IT
 - 3.9. ວຽກງານອື່ນໆ
 - 4. ວຽກງານປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ
 - 5. ການເຄື່ອນໄຫວຂອງອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ຂະບວນການ

ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງເຮັດລາຍງານສະບັບນີ້ໄວ້ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ປະທານ ແລະ ຜູ້ອໍານວຍການໃຫຍ່ ຕລຊລ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ :

1. ຕາຕະລາງ:

- ມູນຄ່າການຊື້-ຂາຍທັງໝົດ, ສະເລ່ຍ,
- ຈຳນວນຮຸ້ນ,
- ຈຳນວນບັນຊີນັກລົງທຶນ.

2. ແຜນວາດ:

- ດັດສະນີຕະຫຼາດ,
- ປະລິມານການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນ ແລະ ມູນຄ່າການຊື້-ຂາຍ,
- ມູນຄ່າການຊື້-ຂາຍຂອງນັກລົງທຶນຕ່າງປະເທດ,
- ຈຳນວນນັກລົງທຶນ,
- ມູນຄ່າຕະຫຼາດ,
- ລາຄາຂອງຮຸ້ນແຕ່ລະຕົວ.

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ
-----000-----

ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ

ເລກທີ /ຕລຊລ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ

ໂຄງຮ່າງບົດລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ຕລຊລ
ປະຈຳທຶກເດືອນຕົ້ນປີ..... ແລະ ແຜນວຽກຈຸດສຸມ ປະຈຳທຶກເດືອນທ້າຍປີ.....

I. ສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວໃນທຶກເດືອນຕົ້ນປີ.....

1. ສະພາບການເມືອງແນວຄິດ
2. ວຽກງານການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການກໍ່ສ້າງພະນັກງານ
3. ວຽກງານພົ້ນເດັ່ນ
4. ວຽກງານວິຊາສະເພາະ

4.1. ນິຕິກຳ

4.2. ສະມາຊິກຕະຫຼາດ ແລະ ກອງທຶນປ້ອງກັນຄວາມສ່ຽງຈາກການຂ້າລະ-ສະສາງ

4.3. ການຈັດທະບຽນ ແລະ ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ

4.4. ການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ

4.4.1. ສະພາບປັບປຸງການບໍລິການ ຫລື ປັບປຸງກົນໄກການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ

4.4.2. ສະພາບການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນ

- ຕີລາຄາສະພາບການຊື້-ຂາຍໂດຍລວມຢູ່ໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ (ສະພາບທົ່ວໄປ ມູນຄ່າການຊື້-ຂາຍ, ຈຳນວນຮຸ້ນ....., ມື້ທີ່ມີການຊື້-ຂາຍຕໍ່າສຸດ-ສູງສຸດ, ສາເຫດການເພີ່ມຂຶ້ນຫຼຸດລົງ, ສະພາບກ່ອນ ແລະ ຫຼັງການປັບປຸງກົນໄກ.....ຫລື ການກຳນົດນະໂຍບາຍ ຫລື ປຸງແປງນະໂຍບາຍໃດໜຶ່ງກ່ຽວກັບການຊື້-ຂາຍ ຫລື ກ່ຽວກັບບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ.....).

- ລົງເລິກອະທິບາຍຮຸ້ນ BCEL.

- ລົງເລິກອະທິບາຍຮຸ້ນ EDL-GEN.

- ຮຸ້ນ ອື່ນໆ

4.4.3. ສະພາບການຕິດຕາມການຊື້-ຂາຍ

4.5. ສູນຮັບຝາກ, ຂ້າລະ-ສະສາງ ແລະ ໂອນຫຼັກຊັບ

4.6. ວຽກງານພົວພັນສາກົນ

4.7. ວຽກງານໂຄສະນາເຜີຍແຜ່

- 4.8. ວຽກງານ IT
- 4.9. ວຽກງານອື່ນໆ
- 5. ວຽກງານປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ
- 6. ການເຄື່ອນໄຫວຂອງອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ຂະບວນການ
- 7. ຂໍ້ສະດວກ ແລະ ຂໍ້ຄົງຄ້າງ
 - 7.1. ຂໍ້ສະດວກ
 - 7.2. ຂໍ້ຄົງຄ້າງ
- II. ແຜນວຽກງານຈຸດສຸມສໍາລັບທົກເດືອນທ້າຍປີ.....
 - 1. ສະພາບການເມືອງແນວຄິດ
 - 2. ວຽກງານການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການກໍ່ສ້າງພະນັກງານ
 - 3. ວຽກງານວິຊາສະເພາະ
 - 3.1. ນິຕິກຳ
 - 3.2. ສະມາຊິກຕະຫຼາດ ແລະ ກອງທຶນປ້ອງກັນຄວາມສ່ຽງຈາກການຊໍາລະ-ສະສາງ
 - 3.3. ການຈົດທະບຽນ ແລະ ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ
 - 3.4. ການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ
(ການປັບປຸງການບໍລິການ ຫລື ປັບປຸງກົນໄກການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ...)
 - 3.5. ສູນຮັບຝາກ, ຊໍາລະ-ສະສາງ ແລະ ໂອນຫຼັກຊັບ
 - 3.6. ວຽກງານພົວພັນສາກົນ
 - 3.7. ວຽກງານໂຄສະນາເຜີຍແຜ່
 - 3.8. ວຽກງານ IT
 - 3.9. ວຽກງານອື່ນໆ
 - 4. ວຽກງານປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ
 - 5. ການເຄື່ອນໄຫວຂອງອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ຂະບວນການ

ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງເຮັດລາຍງານສະບັບນີ້ໄວ້ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ປະທານ ແລະ ຜູ້ອໍານວຍການໃຫຍ່ ຕລຊລ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ:

1. ຕາຕະລາງ:

- ມູນຄ່າການຊື້-ຂາຍທັງໝົດ, ສະເລ່ຍ,
- ຈຳນວນຮຸ້ນ,
- ຈຳນວນບັນຊີນັກລົງທຶນ.

2. ແຜນວາດ:

- ດັດສະນີຕະຫຼາດ,
- ປະລິມານການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນ ແລະ ມູນຄ່າການຊື້-ຂາຍ,
- ມູນຄ່າການຊື້-ຂາຍຂອງນັກລົງທຶນຕ່າງປະເທດ,
- ຈຳນວນນັກລົງທຶນ,
- ມູນຄ່າຕະຫຼາດ,
- ລາຄາຂອງຮຸ້ນແຕ່ລະຕົວ.

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

-----000-----

ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ

ເລກທີ

/ຕລຊລ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ

ໂຄງຮ່າງບົດລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ຕລຊລ

ໃນປີ..... ແລະ ແຜນວຽກຈຸດສຸມ ໃນປີ.....

I. ສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວໃນປີນີ້

1. ສະພາບການເມືອງແນວຄິດ

2. ວຽກງານການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການກໍ່ສ້າງພະນັກງານ

3. ວຽກງານພື້ນເດັ່ນ

4. ວຽກງານວິຊາສະເພາະ

4.1. ນິຕິກຳ

4.2. ສະມາຊິກຕະຫຼາດ ແລະ ກອງທຶນປ້ອງກັນຄວາມສ່ຽງຈາກການຂ້າລະ-ສະສາງ

4.3. ການຈັດທະບຽນ ແລະ ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ

4.4. ການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ

4.4.1. ສະພາບປັບປຸງການບໍລິການ ຫລື ປັບປຸງກົນໄກການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ

4.4.2. ສະພາບການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນ

- ຕີລາຄາສະພາບການຊື້-ຂາຍໂດຍລວມຢູ່ໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ (ສະພາບທົ່ວໄປ ມູນຄ່າການຊື້-ຂາຍ, ຈຳນວນຮຸ້ນ....., ມີທີ່ມີການຊື້-ຂາຍຕໍ່າສຸດ-ສູງສຸດ, ສາເຫດການເພີ່ມຂຶ້ນຫຼຸດລົງ, ສະພາບກ່ອນ ແລະ ຫຼັງການປັບປຸງກົນໄກ.....ຫລື ການກຳນົດນະໂຍບາຍ ຫລື ປ່ຽນແປງນະໂຍບາຍໃດໜຶ່ງກ່ຽວກັບການຊື້-ຂາຍ ຫລື ກ່ຽວກັບບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ....).

- ລົງເລິກອະທິບາຍຮຸ້ນ BCEL.

- ລົງເລິກອະທິບາຍຮຸ້ນ EDL-GEN.

- ຮຸ້ນອື່ນໆ.

4.4.3. ສະພາບການຕິດຕາມການຊື້-ຂາຍ

4.5. ສູນຮັບຝາກ, ຂ້າລະ-ສະສາງ ແລະ ໂອນຫຼັກຊັບ

4.6. ວຽກງານພົວພັນສາກົນ

- 4.7. ວຽກງານໂຄສະນາເຜີຍແຜ່
- 4.8. ວຽກງານ IT
- 4.9. ວຽກງານອື່ນໆ
- 5. ວຽກງານປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ
- 6. ການເຄື່ອນໄຫວຂອງອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ຂະບວນການ
- 7. ຂໍ້ສະດວກ ແລະ ຂໍ້ຄົງຄ້າງ
 - 7.1. ຂໍ້ສະດວກ
 - 7.2. ຂໍ້ຄົງຄ້າງ
- II. ແຜນວຽກງານຈຸດສຸມສໍາລັບປີໜ້າ
 - 1. ສະພາບການເມືອງແນວຄິດ
 - 2. ວຽກງານການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການກໍ່ສ້າງພະນັກງານ
 - 3. ວຽກງານວິຊາສະເພາະ
 - 3.1. ນິຕິກຳ
 - 3.2. ສະມາຊິກຕະຫຼາດ ແລະ ກອງທຶນປ້ອງກັນຄວາມສ່ຽງຈາກການຊໍາລະ-ສະສາງ
 - 3.3. ການຈົດທະບຽນ ແລະ ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ
 - 3.4. ການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ
(ການປັບປຸງການບໍລິການ ຫລື ປັບປຸງກົນໄກການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ...)
 - 3.5. ສູນຮັບຝາກ, ຊໍາລະ-ສະສາງ ແລະ ໂອນຫຼັກຊັບ
 - 3.6. ວຽກງານພົວພັນສາກົນ
 - 3.7. ວຽກງານໂຄສະນາເຜີຍແຜ່
 - 3.8. ວຽກງານ IT
 - 3.9. ວຽກງານອື່ນໆ
 - 4. ວຽກງານປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ
 - 5. ການເຄື່ອນໄຫວຂອງອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ຂະບວນການ
 - 6. ທິດທາງການແກ້ໄຂຂໍ້ຄົງຄ້າງໃນປີຜ່ານມາ
 - 7. ມາດຕະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງເຮັດລາຍງານສະບັບນີ້ໄວ້ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ປະທານ ແລະ ຜູ້ອໍານວຍການໃຫຍ່ ຕລຊລ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ:

1. ຕາຕະລາງ:

- ມູນຄ່າການຊື້-ຂາຍທັງໝົດ, ສະເລ່ຍ,
- ຈຳນວນຮຸ້ນ,
- ຈຳນວນບັນຊີນັກລົງທຶນ.

2. ແຜນວາດ:

- ດັດສະນີຕະຫຼາດ,
- ປະລິມານການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນ ແລະ ມູນຄ່າການຊື້-ຂາຍ,
- ມູນຄ່າການຊື້-ຂາຍຂອງນັກລົງທຶນຕ່າງປະເທດ,
- ຈຳນວນນັກລົງທຶນ,
- ມູນຄ່າຕະຫຼາດ,
- ລາຄາຂອງຮຸ້ນແຕ່ລະຕົວ.

ເອກະສານຊ້ອນຫ້າຍ 7

ແບບຟອມລາຍງານ Reporting Forms

ລຳດັບ	ລາຍການ	
1	ບັນຊີຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບທັງໝົດ (ທີ່ເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ບໍ່ເຄື່ອນໄຫວ)	LIST OF ALL ACCOUNTS (ACTIVE & NON-ACTIVE ACCOUNTS)
2	ບັນຊີຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບທີ່ເຄື່ອນໄຫວທັງໝົດ	LIST OF ALL ACTIVE ACCOUNTS (BCEL+EDL-GEN)
3	ຈຳນວນບັນຊີ ທີ່ເປີດໃໝ່ທັງໝົດ	LIST OF ALL NEW OPENING ACCOUNTS
4	ບັນຊີນັກລົງທຶນທັງໝົດທີ່ມີການຍົກເລີກ ຫຼາຍກວ່າ 3 ຄັ້ງ ພາຍໃນວັນ ທັງໝົດ	LIST OF ALL ACCOUNTS (CANCLE ORDERS MORE THAN 3 TIME/DAY)
5	ບັນຊີຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບທັງໝົດ	LIST OF ALL SECURITIES COMPANY'S ACCOUNTS
6	ຈຳນວນບັນຊີ ທີ່ປິດທັງໝົດ	LIST OF ALL CLOSING ACCOUNTS
7	ການລາຍງານການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນຂອງ ພະນັກງານບໍລິສັດຫຼັກຊັບ	LIST OF SECURITIES COMPANY STAFF'S ACCOUNTS
8	ອັດຕາສ່ວນທາງການເງິນ	
9	ບົດລາຍງານການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ	

ໝາຍເຫດ: ໃຫ້ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ສົ່ງເປັນເອກະສານອີເລັກໂທຣນິກ

LAO PEOPLE'S DEMOCRATIC REPUBLIC
PEACE INDEPENDENCE DEMOCRACY UNITY PROSPERITY

TOPIC	LIST OF ALL ACTIVE ACCOUNTS (BCEL+EDL-GEN)
Securities company :	
Investor Type:	ALL
Customer Type:	ALL
Issue Name/ Share :	BCEL & EDL-GEN
Period :	

No	Account No	Open Account Date	Full Name	Bank Account	ID(LSX)	ID card/Passport	Nationality	Customer Type	Investor Type	Issue Name	Buy Order Quantity	Cancel Buy Quantity	Buy Executed Quantity	Sell Order Quantity	Cancel Sell Quantity	Sell Executed Quantity	Securities Balance	Withdrawable Amount
TOTAL											0	0	-	0	0	0		

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
 ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ
 -----n-----

ແບບຟອມການລາຍງານການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນຂອງ ພະນັກງານບໍລິສັດຫຼັກຊັບ

ຊື່ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ:.....
 ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດເລກທີ:.....
 ປະຈຳ:

No	Account No	Open Account Date	Full Name	Bank Account	ID(LSX)	ID card/Passport	Nationality	Issue Name	Buy Order Quantity	Cancel Buy Quantity	Buy Executed Quantity	Sell Order Quantity	Cancel Sell Quantity	Sell Executed Quantity	Securities Balance	Withdrawable Amount
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
TOTAL									0	0	-	0	0	0		

ຮ່າງລາຍງານ	9
------------	---

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
 ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

-----===0===-----

ບົດລາຍງານການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງ ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ

ຊື່ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ.....

ປະຈຳ.....

- I. ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງ
- II. ສະພາບການດຳເນີນທຸລະກິດ
 1. ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງນາຍໜ້າຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ.
 2. ການດຳເນີນທຸລະກິດການຄ້າຫຼັກຊັບ.
 3. ການດຳເນີນທຸລະກິດການຄ້າປະກັນການຂາຍຫຼັກຊັບ.
 - 3.1 ສະພາບລວມການດຳເນີນທຸລະກິດ.
 - 3.2 ຈຳນວນສັນຍາທີ່ມີການຄ້າປະກັນ.
 - 3.3 ຮູບແບບຂອງການຄ້າປະກັນ.
 - 3.4 ຊື່ຫຼັກຊັບທີ່ຄ້າປະກັນ.
 - 3.5 ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຄ້າປະກັນ.
 - 3.6 ມູນຄ່າຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຄ້າປະກັນ.
 4. ເປັນທີ່ປຶກສາທາງດ້ານການເງິນໃຫ້ຫຼັກຊັບ
 - 4.1 ສະພາບລວມການດຳເນີນທຸລະກິດ.
 - 4.2 ຈຳນວນສັນຍາທັງໝົດ, ວັນເລີ່ມຕົ້ນ ແລະ ສິ້ນສຸດຂອງແຕ່ລະສັນຍາ.

5. ການພົວພັນຮ່ວມມືກັບພາກສ່ວນອື່ນ ທັງພາຍໃນ ແລະຕ່າງປະເທດ.
 6. ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງ ແລະ ພັດທະນາລະບົບ IT.
- III. ແຜນພັດທະນາການດຳເນີນທຸລະກິດ.
- IV. ຂໍ້ສະເໜີຕ່າງໆຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ
ຜູ້ລາຍງານ

ບົດລາຍງານປະຈຳໄຕມາດ

ບໍລິສັດ

ສິ້ນສຸດວັນທີ

ແບບຟອມລາຍງານປະຈຳໄຕມາດ
ຂອງບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ

ພາກທີ 1 ຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງລາຍງານປະຈຳໄຕມາດ

1. ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ:
 - ປະຫວັດຄວາມເປັນມາຂອງບໍລິສັດ ໂດຍຫຍໍ້;
 - ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ;
2. ການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ຜົນການດຳເນີນງານ
3. ການນຳໃຊ້ທຶນທີ່ລະດົມໄດ້ຈາກການອອກຮຸ້ນ
4. ເອກະສານລາຍງານການເງິນ
5. ຂໍ້ມູນອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (ຖ້າມີ)

ພາກທີ 2 ການຮັບຮອງຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນ

- ຜູ້ອຳນວຍການ
 - ຫົວໜ້າຝ່າຍບັນຊີ
 - ຫົວໜ້າຝ່າຍກວດກາພາຍໃນ
- ❖ ເອກະສານຄັດຕິດ
- ເອກະສານລາຍງານການປະຈຳໄຕມາດ; (ຜ່ານການຢັ້ງຢືນຈາກຫົວໜ້າຝ່າຍກວດກາພາຍໃນ)
 - ເອກະສານຄັດຕິດອື່ນໆ ຖ້າມີ.

ບົດລາຍງານປະຈຳທຸກເດືອນຕົ້ນປີ

ບໍລິສັດ:

ສິ້ນສຸດວັນທີ:

ແບບຟອມລາຍງານປະຈຳທຶກເດືອນຕົ້ນປີ
ຂອງບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ

ພາກທີ 1 ຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງລາຍງານປະຈຳທຶກເດືອນຕົ້ນປີ

1. ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ:
 - ປະຫວັດຄວາມເປັນມາຂອງບໍລິສັດ ໂດຍຫຍໍ້;
 - ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ;
2. ການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ຜົນການດຳເນີນງານ
3. ການນຳໃຊ້ທຶນທີ່ລະດົມໄດ້ຈາກການອອກຮຸ້ນ
4. ເອກະສານລາຍງານການເງິນ
5. ຂໍ້ມູນອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (ຖ້າມີ)

ພາກທີ 2 ການຮັບຮອງຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນ

- ຜູ້ອຳນວຍການ
- ຫົວໜ້າຝ່າຍບັນຊີ
- ຫົວໜ້າຝ່າຍກວດກາພາຍໃນ

❖ ເອກະສານຄັດຕິດ

- ເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳທຶກເດືອນຕົ້ນປີ; (ຜ່ານການທົບທວນ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນຈາກຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ)
- ເອກະສານຄັດຕິດອື່ນໆ ຖ້າມີ.

ບົດລາຍງານປະຈຳປີ

ບໍລິສັດ

ສິ້ນສຸດວັນທີ

ແບບຟອມລາຍງານປະຈຳປີ ຂອງບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ

ພາກທີ 1 ຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງລາຍງານປະຈຳປີ

1. ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບບໍລິສັດອອກຫຼັກຊັບ:
 - ປະຫວັດຄວາມເປັນມາຂອງບໍລິສັດ ໂດຍຫຍໍ້;
2. ການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ຜົນການດຳເນີນງານ
3. ໂຄງສ້າງທຶນ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ
4. ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການບໍລິຫານ
5. ການຄຸ້ມຄອງພາຍໃນ
6. ສະຫຼຸບການນຳໃຊ້ເງິນທຶນທີ່ລະດົມໄດ້ຈາກການອອກຮຸ້ນ
7. ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດ
8. ເອກະສານລາຍງານການເງິນ
9. ຂໍ້ມູນອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (ຖ້າມີ)

ພາກທີ 2 ການຮັບຮອງຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນ

- ຄະນະຜູ້ອຳນວຍການ;
- ຫົວໜ້າຝ່າຍບັນຊີ;
- ຫົວໜ້າຝ່າຍກວດກາພາຍໃນ.

❖ ເອກະສານຄັດຕິດ

- ເອກະສານລາຍງານການເງິນ; (ຜ່ານການກວດສອບ ຈາກຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ)
- ເອກະສານຄັດຕິດອື່ນໆ ຖ້າມີ.

ບົດລາຍງານປະຈຳປີ

ບໍລິສັດ.....

ສິ້ນສຸດວັນທີ.....

ແບບຟອມລາຍງານ

ປະຈຳປີຂອງບໍລິສັດກວດສອບ

ພາກທີ 1 ຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງລາຍງານປະຈຳປີ

1. ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບບໍລິສັດ

- ປະຫວັດຄວາມເປັນມາຂອງບໍລິສັດ ໂດຍຫຍໍ້;
- ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄະລາກອນແຕ່ລະຂັ້ນ;
- ການເປັນສະມາຊິກດ້ານວິຊາຊີບ ຕ່າງໆ;
- ສະຫຼຸບບັນຊີລາຍຊື່ລູກຄ້າ ທີ່ໃຫ້ບໍລິການດ້ານການກວດສອບ;

2. ການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ຜົນການດຳເນີນງານ

3. ເອກະສານລາຍງານການເງິນ

4. ຂໍ້ມູນອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (ຖ້າມີ)

ພາກທີ 2 ການຮັບຮອງຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນ

- ຜູ້ອຳນວຍການ
- ຫົວໜ້າຝ່າຍບັນຊີ

ເອກະສານຄັດຕິດ

- ເອກະສານລາຍງານການເງິນ; (ຜ່ານການກວດສອບ ຈາກຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ)
- ເອກະສານຄັດຕິດ ອື່ນໆ.