



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ

ກົມຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ

04 23 - - - -

ເລກທີ/ກຄວ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 24 ກັນຍາ 2025

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຄະນະກົມຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ

- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ ສະບັບເລກທີ 2003/ອຄ, ລົງວັນທີ 09 ກັນຍາ 2025;
- ອີງຕາມ ການຕົກລົງເຫັນດີຂອງກອງປະຊຸມ ຄະນະກົມ ຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ ຄັ້ງວັນທີ 22 ກັນຍາ 2025.

ຫົວໜ້າກົມຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ມາດຕາ 01: ຫຼັກການລວມ

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ປະຕິບັດຫຼັກການລະບອບຫົວໜ້າດຽວ;
2. ການແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄະນະກົມຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ ເພື່ອແນໃສ່ຮັບປະກັນການປະຕິບັດ ພາລະກິດຂອງກົມ ກຄວ ທີ່ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ໃນ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ ເຮັດໃຫ້ການນຳພາ-ຊີ້ນຳ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງກົມໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 02: ການແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ລະຫວ່າງ ຫົວໜ້າກົມ ແລະ ບັນດາຮອງຫົວໜ້າກົມ

1. ທ່ານ ອະພິສິດ ແສງສຸລິວົງ, ຫົວໜ້າກົມຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ ຮັບຜິດຊອບຊີ້ນຳລວມ, ລົງເລິກຊີ້ນຳພະແນກ ຄື້ນຄ້ວາ ແລະ ສັງລວມ;
2. ທ່ານ ມ້ອນ ເພັດພູໄທ, ຮອງຫົວໜ້າກົມຮັບຜິດຊອບຊ່ວຍວຽກຫົວໜ້າກົມ, ລົງເລິກຊີ້ນຳພະແນກສັງຄົມ-ຊຸມ ຊົນ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
3. ທ່ານ ວັນມີໄຊ ດວງພະຈັນ, ຮອງຫົວໜ້າກົມຮັບຜິດຊອບຊ່ວຍວຽກຫົວໜ້າກົມ, ລົງເລິກຊີ້ນຳພະແນກ ທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ພະແນກຖານຂໍ້ມູນວິສາຫະກິດແຫ່ງຊາດ;
4. ທ່ານ ອັກສອນ ຄຳສະຫວັດ, ຮອງຫົວໜ້າກົມຮັບຜິດຊອບຊ່ວຍວຽກຫົວໜ້າກົມ, ລົງເລິກຊີ້ນຳພະແນກສັນຍາ ແລະ ພະແນກພັດທະນາໂຄງການ;
5. ທ່ານ ນາງ ວົງປະດິດ ວົງສະຫວາດ, ຮອງຫົວໜ້າກົມຮັບຜິດຊອບຊ່ວຍວຽກຫົວໜ້າກົມ, ລົງເລິກຊີ້ນຳພະ ແນກອຳນວຍຄວາມສະດວກການປະກອບທຸລະກິດ ແລະ ພະແນກຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ ແລະ ວິສາຫະກິດ ລັດລົງທຶນ;

6. ທ່ານ ນາງ ຈັນມາລາ ເພັດລຳພັນ, ຮອງຫົວໜ້າກົມຮັບຜິດຊອບຊ່ວຍວຽກຫົວໜ້າກົມ, ລົງເລິກຊື່ນຳພະແນກພະແນກຕິດຕາມໂຄງການ.

ມາດຕາ 03: ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

1. ເຮັດວຽກຢ່າງມີແຜນການ, ແຜນງານລະອຽດ, ແກ້ໄຂຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ນອກຈາກທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 02 ຂ້າງເທິງແລ້ວ, ຄະນະກົມ ກຄວ ແຕ່ລະທ່ານ ຈະຕ້ອງຮັບຜິດຊອບປະຕິບັດໜ້າທີ່ອີ່ມຕາມການມອບໝາຍຂອງທ່ານຫົວໜ້າກົມ;
3. ໃນກໍລະນີຫົວໜ້າກົມໄດ້ຖືກມອບໝາຍແຕ່ງຕັ້ງຈາກຂັ້ນເທິງເພື່ອໄປເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢູ່ພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ ຫຼື ມີການລາພັກຊົ່ວຄາວ, ຕ້ອງເຮັດໃບມອບສິດປະຈຳການຊົ່ວຄາວ ໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າກົມທ່ານໃດໜຶ່ງ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ການມອບໝາຍໄລຍະສັ້ນ ຫຼື ໃນກໍລະນີເລັ່ງດ່ວນ, ເພື່ອໃຫ້ເຮັດໜ້າທີ່ແທນຫົວໜ້າກົມຊົ່ວຄາວ ແລະ ພາຍຫຼັງຫົວໜ້າກົມຄືນມາປະຈຳການປົກກະຕິ ຜູ້ທີ່ໄດ້ມອບສິດປະຈຳການແທນຊົ່ວຄາວຕ້ອງລາຍງານປະຕິບັດວຽກງານ ໃຫ້ຫົວໜ້າກົມຮັບຊາບ.

ມາດຕາ 04: ລະບອບປະຊຸມ

1. ຄະນະກົມຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ ຈັດປະຊຸມປຶກສາຫາລືພາຍໃນ ຢ່າງໜ້ອຍ 1 ຄັ້ງ/ເດືອນ ໂດຍກຳນົດເອົາລະຫວ່າງວັນທີ 20-23 ຂອງເດືອນເປັນມື້ປະຊຸມ. ຖ້າຫາກມີວຽກຈຳເປັນຮີບດ່ວນກໍອາດຈັດກອງປະຊຸມວິສາມັນ;
2. ຄະນະກົມ-ຄະນະພະແນກ ຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືວຽກຂອງກົມຢ່າງໜ້ອຍ 1 ຄັ້ງ/ເດືອນ ໂດຍກຳນົດເອົາລະຫວ່າງວັນທີ 23-25 ຂອງເດືອນເປັນມື້ປະຊຸມ;
3. ຄະນະກົມ-ຄະນະພະແນກ ຈະຈັດກອງປະຊຸມທຸກໆຕອນເຊົ້າ 8:30-9:00 ໂມງ ຂອງວັນສຸກເພື່ອລາຍງານວຽກຂອງຕົນໃນທົດຕໍ່ໄປ;
4. ເນື້ອໃນກອງປະຊຸມແມ່ນເພື່ອລາຍງານເຊິ່ງການ ແລະ ກັນ ຕີລາຄາຜົນໄດ້-ຜົນເສຍ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃນໄລຍະຜ່ານມາ, ຄົ້ນຄ້ວາປຶກສາຫາລື ແລະ ຕົກລົງແກ້ໄຂບັນດາວຽກງານທີ່ຮີບດ່ວນ ແລະ ກຳນົດວຽກໃນຕໍ່ໜ້າ.

ມາດຕາ 05: ຜູ້ຖືກແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ພ້ອມກັນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 06: ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນນຳໃຊ້ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ນຳສົ່ງ:

- ຄະນະກະຊວງ ອຄ ທ່ານລະ 01 ສະບັບ ເພື່ອຊາບ
- ຫ້ອງການ, ສະຖາບັນ ແລະ ບັນດາກົມອ້ອມຂ້າງກະຊວງ ອຄ
ພາກສ່ວນລະ 01 ສະບັບ ເພື່ອຊາບ
- ຄະນະກົມ ກຄວ ທ່ານລະ 01 ສະບັບເພື່ອປະຕິບັດ
- ບັນດາພະແນກພາຍໃນກົມ ກຄວ ພະແນກລະ 01 ສະບັບເພື່ອຊາບ ແລະ ປະຕິບັດ
- ສຳເນົາ

