



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ
ກົມທະບຽນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ

ເລກທີ 0104 /ກທຄວ.ອຄ
ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 14 ມັງກອນ 2019

ເຖິງ: - ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ພະແນກອຸດສາຫະກຳການຄ້າແຂວງຂັນແຂວງ
- ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າຂັ້ນເມືອງ
ເລື່ອງ: ຮ່າງແບບພິມ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງທະບຽນວິສາຫະກິດ

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ, ສະບັບເລກທີ 46/ສພຊ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2013;
- ອີງຕາມຄໍາສັ່ງ, ສະບັບເລກທີ 02/ນຍ, ລົງວັນທີ 1 ກຸມພາ 2018, ວ່າດ້ວຍການປັບປຸງບັນດາລະບຽບການ ແລະ ກົນໄກປະສານງານໃນການດຳເນີນທຸລະກິດຢູ່ ສປປລາວ;
- ອີງຕາມຂໍ້ຕົກລົງ, ສະບັບເລກທີ 0023/ອຄ.ກທຄວ, ລົງວັນທີ 9 ມັງກອນ 2019, ວ່າດ້ວຍການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ;
- ອີງຕາມແຈ້ງການ, ສະບັບເລກທີ 2121/ອຄ.ທຄວ, ລົງວັນທີ 14 ພະຈິກ 2015, ເລື່ອງ: ການກວດກາ ຕິດຕາມ ການມີຕົວຕົນຂອງວິສາຫະກິດ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບົບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຮູບແບບໃໝ່ ຕາມຄໍາສັ່ງ 02 ຂອງນາຍົກ, ແນໃສ່ຮັບປະກັນການຄຸ້ມຄອງການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວ ຫຼື ບໍ່ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ, ກົມທະບຽນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ ແຈ້ງມາຍັງພະແນກ ແລະ ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ຊາບ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຮ່າງແບບພິມ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງທະບຽນວິສາຫະກິດ ດັ່ງນີ້:

ກ. ຮ່າງ ແບບພິມກ່ຽວກັບການຖອກທຶນຈົດທະບຽນ ພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ:

1. ໜັງສືຍັງຍືນການຖອກຮຸ້ນ (ຖອກທຶນຈົດທະບຽນ) ເພື່ອເປັນຫຼັກຖານ ໃນການເຊັນຮັບຮອງໃບຮຸ້ນ (ສໍາລັບບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ);
2. ໃບຮຸ້ນ (ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ);
3. ປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ (ບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ບໍລິສັດມະຫາຊົນ).

ຂ. ຮ່າງ ແບບພິມ ກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ:

1. ຄໍາຮ້ອງສະເໜີປ່ຽນແປງເນື້ອໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ;
2. ໜັງສືຮັບຮອງການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ເອກະສານຄັດຕິດ ໜັງສືຮັບຮອງດັ່ງກ່າວ (ຕາມຮູບການ ແລະ ຮູບແບບ ຂອງວິສາຫະກິດ);
3. ຄໍາຮ້ອງສະເໜີຂໍປ່ຽນ ຫລື ຂໍໃບທະບຽນວິສາຫະກິດໃໝ່;
4. ຄໍາຮ້ອງສະເໜີແຈ້ງລົງທະບຽນສ້າງຕັ້ງສາຂາຂອງວິສາຫະກິດ (ນິຕິບຸກຄົນ) ພາຍໃນປະເທດ;
5. ໃບຢັ້ງຢືນການລົງທະບຽນ ສ້າງຕັ້ງສາຂາຂອງວິສາຫະກິດ (ນິຕິບຸກຄົນ) ພາຍໃນປະເທດ.

ຄ. ຮ່າງ ແບບພິມ ໃນການຕິດຕາມກວດກາວິສາຫະກິດ:

1. ຕາຕະລາງ - ເກັບກຳ ເບາະແສ ຫລື ແຫລ່ງຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບພຶດຕິກຳທີ່ເຊື່ອ ຫລື ສົງໄສ ຕໍ່ວິສາຫະກິດ ຈາກສັງຄົມ;
2. ແບບພິມເອກະສານຄຸ້ມຄອງການມີຕົວຕົນຂອງວິສາຫະກິດ:
 - ແບບພິມ ຈ (1) ໃຊ້ສໍາລັບການລາຍງານ ພາຍໃນ 90 ວັນພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ
 - ແບບພິມ ຈ (2) ໃຊ້ສໍາລັບການລາຍງານສະພາບ (ການມີຕົວຕົນ) ແລະ ຜົນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ປະຈຳປີ ຂອງວິສາຫະກິດ, ໃນນີ້:
 - o ແບບພິມ ຈ(2.1) ສໍາລັບວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ
 - o ແບບພິມ ຈ(2.2) ສໍາລັບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ
 - o ແບບພິມ ຈ(2.3) ສໍາລັບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ
 - o ແບບພິມ ຈ(2.4) ສໍາລັບບໍລິສັດຈຳກັດ
 - o ແບບພິມ ຈ(2.5) ສໍາລັບບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ
 - o ແບບພິມ ຈ(2.6) ສໍາລັບບໍລິສັດມະຫາຊົນ
 - ຕາຕະລາງ - ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ເພື່ອຕິດຕາມກວດກາ ສະພາບການມີຕົວຕົນຂອງວິສາຫະກິດທີ່ສ້າງຕັ້ງໃໝ່;
 - ຕາຕະລາງ - ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ເພື່ອຕິດຕາມກວດກາ ສະພາບການມີຕົວຕົນ ຂອງວິສາຫະກິດທີ່ສ້າງຕັ້ງໃນໄລຍະຜ່ານມາ.
3. ແບບພິມເອກະສານການກວດກາ ໂດຍການແຈ້ງເຊີນໃຫ້ເຂົ້າພົບ:
 - ໜັງສືແຈ້ງເຊີນໃຫ້ເຂົ້າພົບ (ທາງລັດຖະການ) ແລະ ແບບພິມໃບມອບສັນທະ;
 - ບົດບັນທຶກຄຳຊີ້ແຈ້ງຂອງວິສາຫະກິດ, ຄຳແນະນຳ ແລະ/ຫລື ຄຳກ່າວເຕືອນ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ.
4. ແບບພິມເອກະສານການກວດກາ ໂດຍການລົງກວດກາວິສາຫະກິດ:
 - ໜັງສືມອບໝາຍໃຫ້ລົງກວດກາວິສາຫະກິດ;

- ຫ້າງສືແຈ້ງການລົງກວດກາວິສາຫະກິດ (ທາງລັດຖະການ);
- ບົດບັນທຶກການລົງກວດກາວິສາຫະກິດ;

ງ. ຮ່າງ ແບບພິມ ກ່ຽວກັບການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດ:

1. ໃບຄໍາຮ້ອງສະເໜີແຈ້ງຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຊົ່ວຄາວ;
2. ບົດບັນທຶກຮັບຮູ້ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດ;
3. ໃບຢັ້ງຢືນການລົງທະບຽນຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຊົ່ວຄາວ;
4. ໃບຄໍາຮ້ອງສະເໜີຂຶ້ນທະບຽນສິນສຸດການຊໍາລະສະສາງ;
5. ໃບຢັ້ງຢືນການລົງທະບຽນສິນສຸດການຊໍາລະສະສາງ;
6. ໃບຄໍາຮ້ອງສະເໜີແຈ້ງຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຖາວອນ;
7. ໃບຢັ້ງຢືນການລົງທະບຽນຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຖາວອນ;
8. ແຈ້ງລຶບຊື່ວິສາຫະກິດອອກຈາກບັນຊີທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ຈ. ຮ່າງ ແບບພິມ ລາຍງານຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ກ່ຽວກັບການບໍລິການ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງທະບຽນວິສາຫະກິດ ປະຈຳປີ.....

ສ. ບາງຄໍາແນະນຳເພີ່ມເຕີມ

- ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າຂັ້ນແຂວງ ແລະ ເມືອງ ຕ້ອງເກັບມ້ຽນທຸກເອກະສານດັ່ງກ່າວມາຂ້າງເທິງ (ທັງ Hard & Soft Copy);
- ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບ ຮ່າງ ແບບພິມ ດັ່ງກ່າວ ຄັດຕິດມາພ້ອມນີ້.

ແຈ້ງມາເພື່ອຊາບ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ

ຫົວໜ້າກົມ



ດຣ.ສິມພອງ ພຽນພິນິດ