ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ

ເລກທີ **1371** /ຜ-ຟຟລ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ **13 ເມສາ 2026**

ໜັງສືແຈ້ງເຊີນ

ຮຽນ: ທ່ານ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຂອງ ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ ທີ່ນັບຖື.
ເລື່ອງ: ເຊີນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2025.

- ອີງຕາມ ມະຕິຕົກລົງ ຂອງ ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານສະໄໝວິສາມັນຄັ້ງທີ 1/2026 ຂອງ ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າ ລາວ ມະຫາຊົນ, ສະບັບເລກທີ 0386/ຜ-ຟຟລ, ລົງວັນທີ 27 ມັງກອນ 2026.
- ອີງຕາມ ມະຕິຕົກລົງ ຂອງ ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານສະໄໝສາມັນຄັ້ງທີ 1/2026 ຂອງ ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ, ຄັ້ງວັນທີ 20 ມີນາ 2026.

ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ (“ບໍລິສັດ”) ຂໍຖືເປັນກຽດແຈ້ງໃຫ້ບັນດາທ່ານຊາບວ່າ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2025 ຈະໄດ້ຈັດຂຶ້ນເປັນ 02 ລະບົບຄື: ລະບົບປະຊຸມຊ່ອງໜ້າ ທີ່ຫ້ອງປະຊຸມຊັ້ນ 01 ສຳນັກງານໃຫຍ່ລັດວິສາຫະກິດໄຟຟ້າລາວ ແລະ ລະບົບປະຊຸມອອນລາຍ ແລະ ຂໍຖືເປັນກຽດຮຽນເຊີນທ່ານເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2025 ໃນ ວັນທີ **29 ເມສາ 2026** ເວລາ **15:00** ໂມງ. ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຈະເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມແບບອອນລາຍ (ລາຍລະອຽດໃນເອກະສານຄັດຕິດທີ 8) ແລະ ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຈະເຂົ້າປະຊຸມແບບຊ່ອງໜ້າແມ່ນ ເລີ່ມລົງທະບຽນເວລາ **13:30** ໂມງ, ທີ່ຫ້ອງປະຊຸມຊັ້ນ 1, ອາຄານສຳນັກງານໃຫຍ່ ຂອງລັດວິສາຫະກິດໄຟຟ້າລາວ, ຖະໜົນມິດຕະພາບລາວ-ໄທ, ບ້ານ ທົ່ງກາງ, ເມືອງສີສັດຕະນາກ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ. ບໍລິສັດໄດ້ແຈ້ງວັນ, ເວລາ ແລະ ວາລະກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2025 ຜ່ານເວັບໄຊທ໌ຂອງບໍລິສັດ (www.edlgen.com.la) ແລະ ລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ (www.lsx.com.la).

ກຳນົດວັນທີປິດປຶ້ມບັນຊີຜູ້ຖືຮຸ້ນເພື່ອກຳນົດສິດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນໃນການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2025, ໃນວັນທີ **13 ມີນາ 2026**, ຊຶ່ງໄດ້ເປີດເຜີຍໃຫ້ບັນດາທ່ານຊາບແລ້ວ.

ຫວັງວ່າທ່ານຄົງສະຫຼະເວລາອັນມີຄ່າ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຄັ້ງນີ້ດ້ວຍ.

ດ້ວຍຄວາມນັບຖືເປັນຢ່າງສູງ,

ປະທານສະພາບໍລິຫານ

ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ EDL-Generation Public Company

ສຸລິວັດ ສຸວັນນະຈູມຄຳ

ເອກະສານຄັດຕິດ:

1) ວາລະກອງປະຊຸມ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2025.
2) ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2024.
3) ລາຍງານການເງິນ ປະຈຳປີ 2025.
4) ຊີວະປະຫວັດຫຍໍ້ ຂອງກຳມະການສະພາບໍລິຫານ.
5) ຮ່າງກົດລະບຽບ ຂອງ ຜ-ຟຟລ ສະບັບປັບປຸງຄັ້ງທີ 16.
6) ໃບມອບສັນທະ.
7) ເອກະສານ ແລະ ຫຼັກຖານທີ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຈຳເປັນຕ້ອງໃຊ້ ເພື່ອການຢັ້ງຢືນຕົວຕົນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ການມອບໝາຍ, ການລົງທະບຽນ ແລະ ການລົງຄະແນນສຽງໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.
8) ຄຳແນະນຳຂັ້ນຕອນການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜ່ານລະບົບອອນລາຍ ແລະ ໃຫ້ລົງທະບຽນກ່ອນວັນທີ 27 ເມສາ 2026.
9) ແຜນທີ່ຂອງສະຖານທີ່ຈັດກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2025.

ໝາຍເຫດ:

1. ເພື່ອເປັນການອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ກັບບັນດາທ່ານຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ ຂໍແຈ້ງມາຍັງບັນດາທ່ານຊາບຄື:

1.1 ຜູ້ຖືຮຸ້ນທຸກໆທ່ານ ສາມາດດາວໂຫຼດໜັງສືເຊີນປະຊຸມພ້ອມເອກະສານຄັດຕິດໃນເວັບໄຊທ໌ ຂອງບໍລິສັດ www.edlgen.com.la ແລະ ເວັບໄຊທ໌ ຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ www.lsx.com.la ຫຼື ສາມາດໄປຮັບໜັງສືເຊີນ ພ້ອມເອກະສານຄັດຕິດຢູ່ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ ຊັ້ນ 4 ພະແນກຊຳລະສະສາງ ແລະ ຮັບຝາກຫຼັກຊັບ, ບ້ານໂພນທັນເໜືອ, ຖະໜົນ T4, ເມືອງໄຊເສດຖາ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ. ໂທລະສັບ +856 (21) 454361-4, ເລີ່ມແຕ່ວັນທີ **13 ເມສາ 2026**.

1.2 ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີຈຸດປະສົງຈະເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜ່ານລະບົບອອນລາຍສາມາດສົ່ງຄຳຖາມທີ່ຕິດພັນກັບວາລະກອງປະຊຸມມາກ່ອນວັນທີ **27 ເມສາ 2026** ຜ່ານອີເມວ: agm-egm@edlgen.com.la ແລະ ບໍລິສັດຂໍແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ປະຊຸມຜ່ານລະບົບອອນລາຍນັ້ນຊາບວ່າ ບໍ່ໄດ້ສິດໃຫ້ຕັ້ງຄຳຖາມໃນເວລາທີ່ດຳເນີນກອງປະຊຸມ.

1.3 ສະເໜີຜູ້ຖືຮຸ້ນມອບໝາຍໃຫ້ກຳມະການອິດສະຫຼະ ຂອງບໍລິສັດ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ລົງຄະແນນສຽງແທນ (ກໍລະນີບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ດ້ວຍຕົນເອງ), ກະລຸນາປະກອບຂໍ້ມູນ ແລະ ລົງລາຍເຊັນໃນໃບມອບສັນທະຕາມ **ເອກະສານຄັດຕິດ 6** ທີ່ໄດ້ຄັດຕິດມາພ້ອມນີ້ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນ ແລະ ໝາຍຕົກ (☑) ເພື່ອເລືອກເອົາກຳມະການສະພາບໍລິຫານອິດສະຫຼະ ຂອງບໍລິສັດທ່ານໃດໜຶ່ງເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ສົ່ງໃບມອບສັນທະດັ່ງກ່າວ ພ້ອມເອກະສານປະກອບມາທາງທີ່ຢູ່ອີເມລຂອງບໍລິສັດ: proxy-register@edlgen.com.la ຫຼື ໄປສະນີເຖິງ ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ, ຊັ້ນ 07, ພະແນກເລຂາສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ, ຖະໜົນມິດຕະພາບລາວ-ໄທ, ບ້ານທົ່ງກາງ, ເມືອງສີສັດຕະນາກ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ສປປ ລາວ. ຕູ້ ປ.ນ.2392. ແລະ ກະລຸນາສົ່ງກ່ອນວັນທີ **27 ເມສາ 2026.**

2. ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຈະເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມດ້ວຍຕົນເອງກະລຸນານຳບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ (ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນຄົນຕ່າງປະເທດ) ມາໃນວັນປະຊຸມ ເພື່ອສະເໜີໂຕເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.
3. ສຳລັບຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ຈະເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມຈະຕ້ອງນຳເອກະສານ ຫຼື ຫຼັກຖານ ເພື່ອສະເໜີໂຕເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕາມລາຍລະອຽດທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນ **ເອກະສານຄັດຕິດ 7** ທີ່ໄດ້ຄັດຕິດມາພ້ອມນີ້ ແລະ ສົ່ງມອບໃຫ້ປະທານໃນກອງປະຊຸມ ແລະ/ຫຼື ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຈາກປະທານ, ຜູ້ຕາງໜ້າຈຶ່ງເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມໄດ້.
4. ຖ້າຫາກທ່ານມີຂໍ້ສົງໄສ ຫຼື ຄຳຖາມກ່ຽວກັບການມອບສັນທະ, ທ່ານສາມາດສອບຖາມ ທ່ານ ລິດທິສັກ ວິລະວົງ ໂທ: (856-20) 22 222 552 ແລະ ທ່ານ ນາງ ມະນີສາຄອນ ໄຊຍະບັນຫາ (856-20) 58 838 848 ໃນໂມງລັດຖະການ.

ວາລະທີ 1: ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2024.

- **<u>ລາຍລະອຽດ</u>**:

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2024 ໄດ້ຈັດຂຶ້ນໃນວັນທີ **25 ເມສາ 2025**, ຊຶ່ງບໍລິສັດໄດ້ມີການບັນທຶກກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ມີລາຍລະອຽດໃນ **<u>ເອກະສານຄັດຕິດ 2</u>** ທີ່ໄດ້ຄັດຕິດມາພ້ອມນີ້.

- **<u>ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ:</u>**

ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນແລ້ວ ເຫັນດີໃຫ້ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາຮັບຮອງ ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2024, ທີ່ໄດ້ຈັດຂຶ້ນໃນວັນທີ **25 ເມສາ 2025**.

- **<u>ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້:</u>**

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ວ່າ ວາລະນີ້ ຕ້ອງຜ່ານມະຕິດ້ວຍຄະແນນສຽງຫລາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 2 : ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ບົດລາຍງານຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດ ລວມທັງບົດລາຍງານການເງິນຂອງບໍລິສັດ ປະຈຳປີ 2025.

- **<u>ລາຍລະອຽດ</u>:**

ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງ ຜ-ຟຟລ ໃນປີ 2025 ແມ່ນໄດ້ຜະລິດກະແສໄຟຟ້າຂາຍຍົກໃຫ້ລັດວິສາຫະກິດໄຟຟ້າລາວ (ຟຟລ) ຕາມສັນຍາຊື້-ຂາຍໄຟຟ້າ (PPA) ແລະ ດຳເນີນການຕາມກົດໝາຍ ແລະ ກົດລະບຽບຕ່າງໆ ຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ທີ່ຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ. ຜ-ຟຟລ ມີທຶນຈົດທະບຽນ ຈຳນວນ 6,717 ຕື້ກີບ ແລະ ມີຮຸ້ນສາມັນ ເທົ່າກັບ 1,679,303,697 ຮຸ້ນ, ເຊິ່ງຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດໃນປີ 2025 ສາມາດສັງລວມໄດ້ດັ່ງນີ້:

1. **ດ້ານກຳລັງຕິດຕັ້ງ, ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຈຳນວນພົນ**

ໃນທ້າຍປີ 2025 ຜ-ຟຟລ ມີເຂື່ອນພະລັງງານນ້ຳຢູ່ໃນການຄຸ້ມຄອງທັງໝົດ 10 ເຂື່ອນ ລວມກຳລັງຕິດຕັ້ງ 637.00 MW (ກວມ 38.45%). ເຂົ້າຖືຮຸ້ນໃນເຂື່ອນໄຟຟ້າຂອງຜູ້ຜະລິດໄຟຟ້າເອກະລາດທັງໝົດ 16 ເຂື່ອນ ລວມກຳລັງຕິດຕັ້ງຕາມສັດສ່ວນຖືຮຸ້ນ 1,019.72 MW (ກວມ 61.55%) ລວມກຳລັງຕິດຕັ້ງທັງໝົດ 1,656.72 MW.

ຄະນະ ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ທັງໝົດ 5 ທ່ານ ແລະ ມີ 10 ຝ່າຍ, ດ້ານຈຳນວນພະນັກງານ ມີຈຳນວນທັງໝົດ 819 ຄົນ, ຍິງ 160 ຄົນ, ເພີ່ມຂຶ້ນ 21 ຄົນ ເມື່ອທຽບໃສ່ ທ້າຍປີ 2024.

2. **ການຜະລິດພະລັງງານໄຟຟ້າທຽບກັບແຜນການ.**

ໃນປີ 2025 ແຜນການຜະລິດທົ່ວ ຜ-ຟຟລ ແມ່ນເທົ່າກັບ 6,756.19 GWh, ປະຕິບັດຕົວຈິງໄດ້ 8,038.45 GWh ຫຼື ເທົ່າກັບ 118.98% ຂອງແຜນການ. ສຳລັບການຜະລິດຂອງເຂື່ອນທີ່ ຜ-ຟຟລ ຄຸ້ມຄອງ 100% ແມ່ນສາມາດປະຕິບັດໄດ້ 3,036.90 GWh ລົ້ນແຜນການ 18.20%.

3. **ຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດທາງດ້ານການເງິນ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງຮັບ ປະຈຳປີ 2025**

1) ດ້ານລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ປະຈຳປີ 2025:

- ພາກລາຍຮັບລວມ: ໃນປີ 2025 ຜ-ຟຟລ ມີແຜນລາຍຮັບເທົ່າກັບ 3,873 ຕື້ກີບ, ປະຕິບັດຕົວຈິງໄດ້ 6,842 ຕື້ກີບ ເທົ່າກັບ 176.66% ຂອງແຜນການ.
- ພາກລາຍຈ່າຍລວມ: ໃນປີ 2025 ຜ-ຟຟລ ມີແຜນລາຍຈ່າຍເທົ່າກັບ 4,756 ຕື້ກີບ, ປະຕິບັດຕົວຈິງໄດ້ 5,018 ຕື້ກີບ ເທົ່າກັບ 105.51% ຂອງແຜນການ.

- ກຳໄລ/(ຂາດທຶນ): ເຮັດໃຫ້ ຜ-ຟຟລ ມີກຳໄລຈາກຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດ ເທົ່າກັບ 1,823 ຕື້ກີບ.

2) ໜີ້ຕ້ອງຮັບ ຈາກ ຟຟລ ແລະ ອື່ນໆ 2025:

– ນັບຕັ້ງແຕ່ ເດືອນ 1-12 ປີ 2025 ເຫັນວ່າ ການຈ່າຍເງິນຄ່າກະແສໄຟຟ້າຂອງ ຟຟລ ແມ່ນໄດ້ຮັບການຊຳລະຕົວຈິງຈຳນວນທັງໝົດ 1,448 ຕື້ກີບ (ເປັນເງິນສົດ 697 ຕື້ກີບ ແລະ 21.8 ລ້ານ ໂດລາ ສຫລ, ສ່ວນທີ່ເຫຼືອແມ່ນຫັກລົບທາງບັນຊີລະຫວ່າງກັນ) ຫຼື ເທົ່າກັບ 52.3% ຂອງຍອດໜີ້ຄ້າງທັງໝົດ. ສະນັ້ນ, ຈຶ່ງເຮັດໃຫ້ມີ ຍອດຄ້າງໜີ້ຕ້ອງຮັບ ທັງໝົດ ປະມານ 60.1 ລ້ານໂດລາ ສຫລ (ລວມໜີ້ຄ້າງເກົ່າ-ຫົນບູນ).

4. ດ້ານອັດຕາສ່ວນທາງການເງິນ

ອັດຕາສ່ວນໜີ້ສິນທາງການເງິນ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ອັດຕາສ່ວນ ໜີ້ສິນສຸດທິຕໍ່ທຶນ (Net Interest Bearing Debt to Equity "IBD/E") ໃນປີ 2025 (31 ທັນວາ 2025) ຫຼຸດລົງມາເປັນ 0.64 ເທົ່າ ຈາກ 1.71 ເທົ່າ ໃນປີ 2024. ສາເຫດຫຼັກແມ່ນມາຈາກ ມີການບັນທຶກສ່ວນເກີນຈາກການຕີມູນຄ່າຊັບສິນຄືນໃໝ່ ເຮັດໃຫ້ຕົວເລກຂອງສ່ວນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນມີການເພີ່ມຂຶ້ນ

<u>ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ</u>:

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາຢ່າງລະອຽດແລ້ວ ເຫັນດີໃຫ້ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ບົດລາຍງານຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ ປີ 2025 ລວມທັງລາຍງານການເງິນຂອງບໍລິສັດ ປະຈຳປີ 2025.

<u>ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້</u>:

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດໄດ້ກຳນົດໄວ້ວ່າ ວາລະນີ້ ຕ້ອງຜ່ານມະຕິດ້ວຍຄະແນນສຽງຫລາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 3: ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດ ປະຈຳປີ 2026.

<u>ລາຍລະອຽດ</u>:

ຜ-ຟຟລ ມີເຂື່ອນໄຟຟ້າພະລັງງານນ້ຳຄຸ້ມຄອງ (HPP) ທັງໝົດ 12 ເຂື່ອນ ແລະ ໄດ້ເຂົ້າຖືຮຸ້ນໃນ ໂຄງການຜູ້ຜະລິດໄຟຟ້າເອກະລາດ (IPPs) ທັງໝົດ 16 ເຂື່ອນ ລວມກຳລັງຕິດຕັ້ງທັງໝົດ ເທົ່າກັບ 1,688.72 MW ຫຼຸດລົງ 16.50% ເມື່ອທຽບປີຜ່ານມາ ເນື່ອງຈາກມີການໂອນຊັບສິນ ເຂື່ອນໄຟຟ້ານ້ຳງື່ມ 1 ພາກຂະຫຍາຍ ຈັກເບີ 6,7,8, ເຂື່ອນໄຟຟ້າ ນ້ຳຈຽນ, ເຂື່ອນໄຟຟ້າຫ້ວຍລຳພັນ ຕອນລຸ່ມ ຄືນໃຫ້ ຟຟລ ແລະ ໄດ້ມີການໂອນຊັບສິນ ເຂື່ອນໄຟຟ້ານ້ຳເທີນ 1. ຈຳນວນບຸກຄະລາກອນ ຄາດວ່າຈະມີທັງໝົດ 898 ທ່ານ, ເພີ່ມຂຶ້ນ 64 ທ່ານ ເມື່ອທຽບກັບປີຜ່ານມາ.

1. ໃບລາຍງານ ຜົນການດຳເນີນງານ

– ແຜນລາຍຮັບລວມ: ໃນປີ 2026 ຜ-ຟຟລ ມີແຜນລາຍຮັບເທົ່າກັບ 4,807 ຕື້ກີບ, ເພີ່ມຂຶ້ນ 24.10% ເມື່ອທຽບກັບແຜນປີຜ່ານມາ.

– ແຜນລາຍຈ່າຍລວມ: ໃນປີ 2026 ຜ-ຟຟລ ມີແຜນລາຍຈ່າຍເທົ່າກັບ 4,679 ຕື້ກີບ, ຫຼຸດລົງ 1.63% ເມື່ອທຽບກັບປີຜ່ານມາ.

<u>ສະຫຼຸບ:</u> ອີງຕາມສົມມຸດຕິຖານດ້ານລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍທັງໝົດຂ້າງເທິງນີ້, ຄາດວ່າປີ 2026 ຜ-ຟຟລ ຈະມີກຳໄລສຸດທິ ປະມານ 128 ຕື້ກີບ.

2. ດ້ານການຄາດຄະເນ ກະແສເງິນສົດ.

- ກະແສເງິນສົດ ຈາກການດຳເນີນງານ ແມ່ນ ຄາດວ່າຈະເຫຼືອປະມານ 1,151 ຕື້ກີບ ເພີ່ມຂຶ້ນ 54.05% ທຽບປີຜ່ານມາ.

- ກະແສເງິນສົດ ຈາກການລົງທຶນ ແມ່ນ ຄາດວ່າຈະເຫຼືອຢູ່ ປະມານ 941 ຕື້ກີບ ຫຼຸດ 21.8% ທຽບປີຜ່ານມາ.
- ກະແສເງິນສົດ ຈາກການຈັດຫາເງິນ ແມ່ນຄາດວ່າ ຈະຕິດລົບ (7,280) ຕື້ກີບ ຫຼຸດ7.29% ທຽບປີຜ່ານມາ.

<u>ສະຫຼຸບ:</u> ການຄາດຄະເນ ກະແສເງິນສົດທ້າຍປີ ບວກ ກັບ ກະແສເງິນສົດຕົ້ນປີ ຈະຕິດລົບ ປະມານ (4,773) ຕື້ກີບ ຫຼຸດ ລົງ ປະມານ 16.4%

3. ແຜນການແກ້ໄຂສະພາບຄ່ອງ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງຮັບ.

ຜ່ານການສັງລວມແຜນຄາດຄະເນກະແສເງິນສົດທ້າຍປີ 2026 ເຫັນວ່າ ຜ-ຟຟລ ຈະຂາດສະພາບຄ່ອງ ປະມານ 4,773 ຕື້ກີບ, ເພື່ອຮັກສາກະແສເງິນສົດທ້າຍປີ 2026 ໃຫ້ຢູ່ລະດັບປະມານ **155 ຕື້ກີບ.** ຈຶ່ງໄດ້ມີການສ້າງແຜນການແກ້ໄຂສະພາບຄ່ອງ ເຊິ່ງປະກອບດ້ວຍ: ຟຟລ ຊ່ວຍຊຳລະໜີ້ຄ່າກະແສໄຟຟ້າຄ້າງທັງໝົດ ປີ 2025; ຟຟລ ຊ່ວຍຊຳລະເງິນຈາກການໂອນຊັບສິນຄືນສ່ວນໜຶ່ງ, ການຂາຍໂຄງການນ້ຳປີ 1, 2, 3 , ຂາຍໂຄງການຫ້ວຍລຳພັນຕອນລຸ່ມ, ການລະດົມທຶນຜ່ານການຖືຮຸ້ນ ເຂື່ອນໄຟຟ້ານ້ຳງື່ມ 2.

ນອກຈາກນີ້, ຜ-ຟຟລ ສາມາດຫາທາງເລືອກອື່ນເສີມ ໃນແຜນແກ້ໄຂດັ່ງກ່າວອີກໄດ້ເຊັ່ນ: ໜີ້ຕ້ອງຮັບຈາກການຂາຍກະແສໄຟຟ້າ ທີ່ຍັງຄ້າງ, ໜີ້ຕ້ອງຮັບເທິນຫີນບູນ, ການຂໍເງິນສະໜັບສະໜູນຈາກກະຊວງການເງິນ, ການກູ້ຢືມທະຄານພາຍໃນ-ຕ່າງປະເທດ, ການຂາຍໂຄງການອື່ນໆ ທີ່ບໍ່ມີປະສິດທິພາບ , ການສະລຳການຊຳລະໜີ້ຄ້າງຈ່າຍຜູ້ສະໜອງ, ການເລື່ອນການຊຳລະລົງທຶນໃໝ່ຕ່າງໆ ລວມເຖິງ ການຄວບຄຸມແຜນລາຍຈ່າຍຕ່າງໆທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ຫຼື ວຽກສຸກເສີນທີ່ຢູ່ນອກແຜນ ເພື່ອໄປປັບປຸງແຜນໃນ 6 ເດືອນທ້າຍປີ 2026.

ສຳລັບການຄາດຄະເນ ໜີ້ຄ່າກະແສໄຟໃນທ້າຍປີ 2026 ແມ່ນປະມານ 2,773 ຕື້ກີບ (ຍັງບໍ່ໄດ້ລວມໂຄງການໃໝ່ໃນທ້າຍປີ 2025). ນອກຈາກນີ້ ຍັງມີໜີ້ຕ້ອງຮັບອື່ນໆ (ເທິນຫີນບູນ) ຮອດໄຕມາດ 3/2025 ປະມານ 3.05 ລ້ານໂດລາ ທຽບເທົ່າ 67 ຕື້ກີບ.

4. ການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ.

ໂດຍແນໃສ່ການສ້າງບຸກຄະລາກອນ ຂອງ ຜ-ຟຟລ ໃຫ້ເປັນມືອາຊີບ, ສາມາດປະຕິບັດວຽກງານໄດ້ຢ່າງຄ່ອງຕົວ ແລະ ມີປະສິດທິພາບສູງ ເພື່ອສາມາດຕອບສະໜອງໄດ້ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດໃນອະນາຄົດ, ບໍລິສັດ ໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ວາງແຜນໄລຍະສັ້ນ (1 ປີ) ເພື່ອຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານກຳມະກອນຢ່າງເປັນລະບົບ, ຜ-ຟຟລ ມີແຜນຝຶກອົບຮົມໃຫ້ພະນັກງານທັງໝົດ 3 ຮູບແບບຄື: in-house Training, ການຝຶກອົບຮົມຮ່ວມກັບສະຖາບັນການສຶກສາ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ການຝຶກອົບຮົມຜ່ານໂຄງການຮ່ວມມືລະຫວ່າງ ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ ແລະ ມະຫາວິທະຍາໄລຊຽງໃໝ່.

5. ວຽກງານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ.

ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການດຳເນີນທຸລະກິດ ພະລັງງານໄຟຟ້າຈາກເຂື່ອນໄຟຟ້ານ້ຳຕົກໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ, ຜ-ຟຟລ ໄດ້ປະກອບພັນທະໃນການຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ພັດທະນາຊຸມຊົນ ປະກອບດ້ວຍສອງພາກສ່ວນຫຼັກ ດັ່ງນີ້:

- ການປະຕິບັດພັນທະຕາມສັນຍາສຳປະທານລວມມີ: ວຽກງານຄຸ້ມຄອງອ່າງໂຕ່ງ, ວຽກງານຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມອ້ອມຂ້າງເຂື່ອນ ແລະ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບນ້ຳ.
- ສິ່ງເສີມການມີສ່ວນຮ່ວມ ຂອງຊຸມຊົນ ແລະ ອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ.

<u>ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ:</u>

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາຢ່າງລະອຽດແລ້ວ ເຫັນດີໃຫ້ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດປີ 2026.

- **<u>ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້:</u>**

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດໄດ້ກຳນົດໄວ້ວ່າ ວາລະນີ້ ຕ້ອງຜ່ານມະຕິດ້ວຍຄະແນນສຽງຫລາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 4: ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ການຈ່າຍເງິນປັນຜົນຈາກຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດ ປະຈຳປີ 2025.

- **<u>ລາຍລະອຽດ</u>**:

ອີງຕາມກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ, ບໍລິສັດມີນະໂຍບາຍໃນການແບ່ງເງິນປັນຜົນໃນອັດຕາສ່ວນບໍ່ໜ້ອຍ 50 ສ່ວນຮ້ອຍຂອງກຳໄລສຸດທິ, ພາຍຫລັງຫັກສ້າງເປັນຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການ ແລະ ຄັງສຳຮອງອື່ນໆ (ຖ້າມີ) ໃນແຕ່ລະປີ, ເຊິ່ງການແບ່ງເງິນປັນຜົນຈະຂຶ້ນຢູ່ກັບສະພາບເສດຖະກິດ ແລະ ແຜນການລົງທຶນຕ່າງໆໃນອະນາຄົດ. ສະເໜີກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງການຈ່າຍເງິນປັນຜົນຈາກຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ ປະຈຳປີ 2025 ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີລາຍຊື່ຢູ່ໃນປຶ້ມບັນຊີຜູ້ຖືຮຸ້ນ ໃນວັນທີປິດປຶ້ມບັນຊີຜູ້ຖືຮຸ້ນ ວັນທີ 30 ເມສາ 2026 ເພື່ອກຳນົດສິດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນໃນການໄດ້ຮັບເງິນປັນຜົນ **ໃນອັດຕາຮຸ້ນລະ 50 ກີບ**, ລວມເປັນເງິນ ປັນຜົນຈ່າຍທັງໝົດ 83.97 ຕື້ກີບ (ມີການປັບປຸງຕົວເລກຄືນ ເນື່ອງຈາກເບື້ອງຕົ້ນໄດ້ຄິດໄລ່ເປັນຕົວເລກລວມ ແລະ ເປັນການຄຳນວນເອົາອັດຕາປັນຜົນຕໍ່ຮຸ້ນມາເປັນຕົວຄູນ ຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດແທນ) ແລະ ກຳນົດຈ່າຍເງິນປັນຜົນໃນວັນທີ 29 ພຶດສະພາ 2026.

- **<u>ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ:</u>**

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາຢ່າງລະອຽດແລ້ວ ເຫັນດີໃຫ້ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາອະນຸມັດ ການຈ່າຍເງິນປັນຜົນຈາກຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດ ປະຈຳປີ 2025, ກຳນົດວັນປິດປຶ້ມບັນຊີຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ວັນທີຈ່າຍເງິນປັນຜົນດັ່ງກ່າວຕາມລາຍລະອຽດຂ້າງເທິງ.

- **<u>ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້:</u>**

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດໄດ້ກຳນົດໄວ້ວ່າ ວາລະນີ້ ຕ້ອງຜ່ານມະຕິດ້ວຍຄະແນນສຽງຫລາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 5: ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ການບໍ່ຈ່າຍເງິນປັນຜົນຈາກຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດ 6 ເດືອນຕົ້ນປີ.

- **<u>ລາຍລະອຽດ</u>**:

ຜົນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຂອງບໍລິສັດໃນ 6 ເດືອນຕົ້ນປີ 2025 ເຫັນວ່າບໍລິສັດມີກຳໄລຈາກຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດ ເປັນຈຳນວນ 534 ຕື້ກີບ ອີງຕາມເອກະສານລາຍງານການເງິນແບບລວມ, ເຊິ່ງຜູ້ກວດສອບພາຍນອກໄດ້ມີການທົບທວນແລ້ວ ແລະ ບໍລິສັດໄດ້ເປີດເຜີຍລາຍງານດັ່ງກ່າວໃນເວັບໄຊທ໌ ຂອງ ຕະຫລາດຫລັກຊັບລາວ ແລະ ເວັບໄຊທ໌ຂອງບໍລິສັດ. ແຕ່ເນື່ອງຈາກຍັງມີພັນທະໃນການຊຳລະຮຸ້ນກູ້ ແລະ ເງິນກູ້ ທີ່ຈະຄົບກຳນົດໃນໄຕມາດ 03 ແລະ ໄຕມາດ 04 ປີ 2025, ສະເໜີກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງ ການງົດຈ່າຍເງິນປັນຜົນຈາກຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດ 6 ເດືອນຕົ້ນປີ 2025 ແລະ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ການອະນຸມັດຈ່າຍເງິນປັນຜົນຈາກ 2 ຄັ້ງ/ປີ ເປັນ 1 ຄັ້ງ/ປີ (ຖ້າກໍລະນີ ບໍລິສັດ ມີຜົນກຳໄລຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດ).

- **<u>ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ:</u>**

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາຢ່າງລະອຽດແລ້ວ ເຫັນດີໃຫ້ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ການບໍ່ຈ່າຍເງິນປັນຜົນຈາກຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດ 6 ເດືອນຕົ້ນປີ 2025 ແລະ ຮັບຮອງ ການອະນຸມັດຈ່າຍເງິນປັນຜົນຈາກ 2 ຄັ້ງ/ປີ ເປັນ 1 ຄັ້ງ/ປີ (ຖ້າກໍລະນີ ບໍລິສັດ ມີຜົນກຳໄລຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດ).

- **ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້:**

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດໄດ້ກຳນົດໄວ້ວ່າ ວາລະນີ້ ຕ້ອງຜ່ານມະຕິດ້ວຍຄະແນນສຽງຫລາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 6: ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ການແຕ່ງຕັ້ງກຳມະການສະພາບໍລິຫານ 01 ທ່ານ ທີ່ຄົບອາຍຸການ.

- **ລາຍລະອຽດ:**

ອີງຕາມບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2023, ຄັ້ງວັນທີ 26/04/2024 ວາລະທີ 8 ໄດ້ລະບຸໄວ້ວ່າ ອາຍຸການຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຂອງບໍລິສັດທັງໝົດມີກຳນົດ 02 ປີ ໂດຍເລີ່ມແຕ່ວັນຈັດກອງປະຊຸມ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2023 ເປັນຕົ້ນມາ, ເຊິ່ງມາຮອດປັດຈຸບັນ ເຫັນວ່າອາຍຸການຂອງກຳມະການສະພາບໍລິຫານ 01 ທ່ານໄດ້ປະຕິບັດວຽກງານຄົບວາລະແລ້ວ. ສະເໜີກອງປະຊຸມພິຈາລະນາຮັບຮອງ ການແຕ່ງຕັ້ງກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອສືບຕໍ່ປະຕິບັດວຽກງານອີກໜຶ່ງສະໄໝ, ໂດຍມີລາຍຊື່ດັ່ງນີ້:

1. **ທ່ານ ຊຸນລະວົດ ວົນິດໄສ , ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ,** ຕາງໜ້າຈາກບໍລິສັດຮາຊ-ລາວ ຈຳກັດ ສືບຕໍ່ດຳລົງວາລະອີກ 1 ສະໄໝ;

ກຳນົດອາຍຸການຂອງກຳມະການສະພາບໍລິຫານ 2 ປີ ໂດຍເລີ່ມນັບແຕ່ມື້ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2025 ເປັນຕົ້ນໄປ, ເຊິ່ງຊີວະປະຫວັດຫຍໍ້ຂອງກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ໄດ້ມີລາຍລະອຽດໃນ **ເອກະສານຄັດຕິດ 4** ທີ່ໄດ້ຄັດຕິດມາພ້ອມນີ້.

- **ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ:**

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາຢ່າງລະອຽດແລ້ວ ເຫັນດີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຮັບຮອງເອົາການແຕ່ງຕັ້ງ ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ 01 ທ່ານທີ່ຄົບອາຍຸການ ໂດຍເລີ່ມນັບແຕ່ມື້ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2025 ເປັນຕົ້ນໄປ.

- **ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້:**

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດໄດ້ກຳນົດໄວ້ວ່າ ວາລະນີ້ ຕ້ອງຜ່ານມະຕິດ້ວຍຄະແນນສຽງຫລາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 7: ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ຄ່າຕອບແທນຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ.

- **ລາຍລະອຽດ:**

ເນື່ອງຈາກສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຂອງ ຜ-ຟຟລ ບໍ່ມີນະໂຍບາຍເບີກຈ່າຍຄ່າຕອບແທນເປັນລາຍເດືອນ ແຕ່ຈະໄດ້ຮັບຄ່າຕອບແທນເປັນເບ້ຍປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ. ອີງໃສ່ນະໂຍບາຍປະຢັດໃນປັດຈຸບັນ ກໍຄືການເພີ່ມລາຍຮັບ ຫຼຸດຜ່ອນລາຍຈ່າຍ, ບໍລິສັດຈຶ່ງໄດ້ມີການຄົ້ນຄວ້າປັບຫຼຸດອັດຕາເບ້ຍປະຊຸມລົງ, ເຊິ່ງມີລາຍລະອຽດດັ່ງນີ້:

- ປະທານສະພາບໍລິຫານ ຈາກ ເທົ່າກັບ 100% ຂອງເງິນເດືອນ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ກ່ອນຫັກອາກອນ ຄູນໜຶ່ງຈຸດຫ້າ ມາເປັນ ເທົ່າກັບ ອັດຕາສ່ວນຄູນ 67% ຂອງເງິນເດືອນຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ກ່ອນຫັກອາກອນ ຄູນໃຫ້ 1.5 ເດືອນ;
- ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານ ຈາກ ເທົ່າກັບ 75% ຂອງເງິນເດືອນ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ກ່ອນຫັກອາກອນ ຄູນໜຶ່ງຈຸດຫ້າ ມາເປັນ ເທົ່າກັບ ອັດຕາສ່ວນຄູນ 75% ຂອງເບ້ຍປະຊຸມປະທານສະພາບໍລິຫານ;
- ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ຈາກ ເທົ່າກັບ 50% ຂອງເງິນເດືອນ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ກ່ອນຫັກອາກອນ ຄູນໜຶ່ງຈຸດຫ້າ ມາເປັນ ເທົ່າກັບ ອັດຕາສ່ວນຄູນ 50% ຂອງເບ້ຍປະຊຸມປະທານສະພາບໍລິຫານ;
- ຄະນະຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ຈາກ ເທົ່າກັບ 80% ຂອງເງິນເບ້ຍປະຊຸມຂອງກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ມາເປັນ ເທົ່າກັບ ອັດຕາສ່ວນຄູນ 96% ຂອງເບ້ຍປະຊຸມກຳມະການສະພາບໍລິຫານ;

- ເງິນເບ້ຍປະຊຸມ ຂອງຄະນະຝ່າຍ (ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ), ກອງເລຂາ ຈາກເທົ່າກັບ 75% ຂອງເງິນເບ້ຍປະຊຸມກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ມາເປັນ ເທົ່າກັບ ອັດຕາສ່ວນຄູນ 90% ຂອງເບ້ຍປະຊຸມກຳມະການສະພາບໍລິຫານ;
- ເງິນເບ້ຍປະຊຸມ ຂອງຜູ້ສັງເກດການທີ່ຖືກເຊີນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນຄິດໄລ່ອັດຕາເດີມ ເທົ່າກັບ 30% ຂອງເງິນເບ້ຍປະຊຸມກອງເລຂາສະພາບໍລິຫານ.

ສະເໜີກອງປະຊຸມພິຈາລະນາຮັບຮອງ ການຫຼຸດອັດຕາຄ່າຕອບແທນດັ່ງກ່າວ ເພື່ອໃຫ້ແທດເໝາະກັບນະໂຍບາຍຂອງບໍລິສັດ.

- **<u>ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ:</u>**

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາຢ່າງລະອຽດແລ້ວ ເຫັນດີສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ການຫຼຸດຄ່າຕອບແທນຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່, ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ກອງເລຂາສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ສັງເກດການ ຕາມທີ່ສະເໜີຂ້າງເທິງ.

- **<u>ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້:</u>**

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດໄດ້ກຳນົດໄວ້ວ່າ ວາລະນີ້ ຕ້ອງລົງມະຕິດ້ວຍຄະແນນສຽງຫລາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 8: ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ການດັດແກ້ກົດລະບຽບບໍລິສັດ (ສະບັບປັບປຸງຄັ້ງທີ 16).

- **<u>ລາຍລະອຽດ</u>**:

ການປັບປຸງກົດລະບຽບຄັ້ງນີ້ ແມ່ນອີງຕາມວຽກງານປະຕິຮູບລັດວິສາຫະກິດຂະແໜງພະລັງງານ ແລະ ບໍ່ແຮ່ ປະຈຳປີ ຜ-ຟຟລ, ເພື່ອເປັນການປັບປຸງໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມຄຳແນະນຳວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ສຳລັບບໍລິສັດຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ດັ່ງນັ້ນ, ຜ-ຟຟລ ຈຶ່ງໄດ້ປັບປຸງກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ເພື່ອໃຫ້ມີເນື້ອໃນ ແລະ ຫຼັກການຄົບຖ້ວນສົມບູນຍິ່ງຂຶ້ນ, ເຊິ່ງໄດ້ມີການປັບປຸງກົດລະບຽບບໍລິສັດຈາກ 9 ໝວດ ແລະ 28 ມາດຕາ ມາເປັນທັງໝົດ 14 ໝວດ ແລະ 71 ມາດຕາຄື ມີໝວດສ້າງໃໝ່ ທັງໝົດ 5 ໝວດ, ມາດຕາໃໝ່ ມີທັງໝົດ 47 ມາດຕາ ແລະ ມາດຕາປັບປຸງ ມີທັງໝົດ 9 ມາດຕາ, ໂດຍມີລາຍລະອຽດມາດຕາປັບປຸງ ແລະ ມາດຕາໃໝ່ດັ່ງນີ້:

ມາດຕາປັບປຸງ ມີ 9 ມາດຕາ: ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ, ມາດຕາ 5 ທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານໃຫຍ່ ແລະ ສາຂາ, ມາດຕາ 12 ທຶນກຳນົດ (ທຶນຈົດທະບຽນ), ມາດຕາ 23 ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ມາດຕາ 33 ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ, ມະຕິ ແລະ ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ຂອງສະພາບໍລິຫານ, ມາດຕາ 56 ການແບ່ງເງິນປັນຜົນ, ມາດຕາ 57 ຄັງສາຮອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ຄັງສຳຮອງ, ມາດຕາ 65 ການກວດສອບ ແລະ ມາດຕາ 71 ຜົນສັກສິດ.

ມາດຕາໃໝ່ ມີ 47 ມາດຕາ: ມາດຕາ 4 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ, ມາດຕາ 6 ຮູບແບບຂອງບໍລິສັດ, ມາດຕາ 7 ຕາປະທັບ, ມາດຕາ 8 ເຄື່ອງໝາຍ (LOGO), ມາດຕາ 9 ຄຳຂວັນ (SLOGAN), ມາດຕາ 10 ວິໄສທັດ, ມາດຕາ 11 ພາລະກິດ, ມາດຕາ 13 ການປ່ຽນແປງທຶນຈົດທະບຽນ, ມາດຕາ 15 ການຢັ້ງຢືນການຖືຮຸ້ນ, ມາດຕາ 16 ການຖອກທຶນຈົດທະບຽນ, ມາດຕາ 17 ໂຄງປະກອບຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ມາດຕາ 18 ສິດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ມາດຕາ 19 ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ມາດຕາ 22 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ມາດຕາ 24 ການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າ, ມາດຕາ 25 ການແຈ້ງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ມາດຕາ 26 ເງື່ອນໄຂສຳລັບການດຳເນີນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ມາດຕາ 27 ການລົງຄະແນນສຽງ ແລະ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ມາດຕາ 28 ການສະໜິລບລ້າງມະຕິ ຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ມາດຕາ 29 ໂຄງປະກອບຂອງສະພາບໍລິຫານ, ມາດຕາ 30 ເງື່ອນໄຂສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ມາດຕາ 31 ການແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ທະບຽນຂໍ້ມູນຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ,

ມາດຕາ 32 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາບໍລິຫານ, ມາດຕາ 34 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງປະທານສະພາ ບໍລິຫານ, ມາດຕາ 35 ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ມາດຕາ 36 ອາຍຸການ ແລະ ການພົ້ນຕຳແໜ່ງ ຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ມາດຕາ 38 ຄະນະກຳມະການທີ່ຂຶ້ນກັບສະພາບໍລິຫານ , ມາດຕາ 39 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ, ມາດຕາ 40 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະກຳມະການກວດສອບ, ມາດຕາ 41 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມ ສ່ຽງ, ມາດຕາ 42 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຄ່າຕອບແທນ, ມາດຕາ 43 ໂຄງປະກອບຂອງຄະນະຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່, ມາດຕາ 44 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ໃຫຍ່ (CHIEF EXECUTIVE OFFICER), ມາດຕາ 45 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ໃຫຍ່, ມາດຕາ 46 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່ໃນວາລະດຳລົງຕຳແໜ່ງຂອງຄະນະຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່, ມາດຕາ 47 ໂຄງປະກອບຂອງ ຜູ້ອຳນວຍການຝ່າຍ, ຜູ້ຊ່ວຍຜູ້ອຳນວຍການຝ່າຍ, ຄະນະພະແນກ, ຄະນະ ເຂື່ອນ, ຄະນະຂະແໜງ, ຄະນະໜ່ວຍງານ ແລະ ພະນັກງານ, ມາດຕາ 48 ການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ, ມາດຕາ 49 ນະໂຍບາຍ ແລະ ສະຫວັດດີການຂອງພະນັກງານ ຜ-ຟຟລ, ມາດຕາ 50 ການປະຕິບັດວິໄນ , ມາດຕາ 51 ກົນໄກການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ, ມາດຕາ 52 ລະບອບເງິນເດືອນ, ມາດຕາ 53 ຄວາມ ຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານ, ມາດຕາ 54 ວັນ ແລະ ເວລາເຮັດວຽກ, ມາດຕາ 55 ການ ເຮັດວຽກລ່ວງເວລາ, ມາດຕາ 66 ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ການປະກາດແກ່ມວນຊົນ, ມາດຕາ 69 ການປ່ຽນແປງ ແລະ ດັດແກ້ກົດລະບຽບ ແລະ ມາດຕາ 70 ການລະເມີດ ແລະ ມາດຕະການ ຂອງຜູ້ລະເມີດ.

(ລາຍລະອຽດເນື້ອໃນການດັດແກ້ໄດ້ຄັດຕິດຮ່າງກົດລະບຽບໃນ **<u>ເອກະສານຄັດຕິດ 5</u>**)

ແລະ ມອບອຳນາດໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ແລະ/ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຈາກບຸກຄົນ ດັ່ງກ່າວ ເປັນຜູ້ມີອຳນາດໃນການດັດແກ້ເນື້ອໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ໃນແຕ່ລະມາດຕາທີ່ໄດ້ມີການ ປັບປຸງ ແລະ ເພີ່ມໃໝ່ທັງໝົດຕາມທີ່ໄດ້ລາຍງານຂ້າງເທິງ ລວມທັງມີອຳນາດດັດແກ້ເນື້ອ ໃນກົດລະບຽບ ຂອງບໍລິສັດຕາມທີ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ/ຫຼື ເຈົ້າໜ້າທີ່ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມ ຄອງຫຼັກຊັບ ລວມທັງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວມີຄຳແນະນຳ ແລະ/ຫຼື ຄຳສັ່ງໃຫ້ດັດແກ້.

- **<u>ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ:</u>**

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາຢ່າງລະອຽດແລ້ວ ເຫັນດີໃຫ້ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ ກົດລະບຽບບໍລິສັດ (ສະບັບປັບປຸງຄັ້ງທີ 16) ລວມທັງການມອບອຳນາດ ດັ່ງກ່າວ.

- **<u>ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້:</u>**

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດໄດ້ກຳນົດໄວ້ວ່າ ວາລະນີ້ ຕ້ອງຜ່ານມະຕິດ້ວຍຄະແນນສຽງຫລາຍ ກວ່າສອງສ່ວນສາມ (2/3) ຂອງຈຳນວນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ມີຮຸ້ນລວມກັນຢ່າງໜ້ອຍ 80 ສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖອກແລ້ວທັງໝົດ.

ບັນທຶກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2024

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ
ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ **07/05/2025**

ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2024
ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ

ປະຊຸມເມື່ອວັນທີ 25 ເມສາ 2025 ເວລາ 15:00 ໂມງ ທີ່ຫ້ອງປະຊຸມໃຫຍ່ຊັ້ນ 1, ສຳນັກງານໃຫຍ່ ລັດວິສາຫະກິດໄຟຟ້າລາວ, ຖະໜົນມິດຕະພາບລາວ-ໄທ, ບ້ານທົ່ງກາງ, ເມືອງສີສັດຕະນາກ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ໂດຍ ທ່ານ ສຸລິວັດ ສຸວັນນະຈູມຄຳ ປະທານສະພາບໍລິຫານ ບໍລິສັດ ເປັນປະທານກອງປະຊຸມ, ກອງປະຊຸມມີຜູ້ຖືຮຸ້ນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມດ້ວຍຕົນເອງຈຳນວນ **23** ທ່ານ ແລະ ມອບສັນທະຈຳນວນ **69** ທ່ານ, ລວມຜູ້ຖືຮຸ້ນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມທັງໝົດ **92** ທ່ານ ຖືຮຸ້ນລວມກັນທັງໝົດ **1.544.132.192** ຮຸ້ນ ເທົ່າກັບ **91,95** ສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖອກແລ້ວທັງໝົດຂອງບໍລິສັດ, ຖືວ່າຄົບອົງປະຊຸມຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງ ບໍລິສັດ.

ປະທານກອງປະຊຸມ ໄດ້ແນະນຳກຳມະການສະພາບໍລິຫານແຕ່ລະທ່ານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ດັ່ງນີ້ :

1. **ທ່ານ ສຸລິວັດ ສຸວັນນະຈູມຄຳ** ຕຳແໜ່ງ: ປະທານສະພາບໍລິຫານ/ຮອງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງການເງິນ;
2. **ທ່ານ ປອ.ອາຄົມເດດ ວົງໄຊ** ຕຳແໜ່ງ: ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານ/ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ລັດວິສາຫະກິດໄຟຟ້າລາວ
3. **ທ່ານ ວິເລດ ກົມມາວົງ** ຕຳແໜ່ງ: ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ/ຫົວໜ້າກົມຄຸ້ມຄອງໜີ້ສິນສາທາລະນະ, ກະຊວງການເງິນ; (ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມອອນລາຍ)
4. **ທ່ານ ສຸກສະຫວາດ ໂສສຸພັນ** ຕຳແໜ່ງ: ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ/ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ຜ-ຟຟລ
5. **ທ່ານ ຊົນລະວິດ ວິນິດໄສ** ຕຳແໜ່ງ: ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ/ຕາງໜ້າບໍລິສັດ ຣາຊ໌ ລາວ ບໍລິການຈຳກັດ; (ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມທາງອອນລາຍ)
6. **ທ່ານ ສຈ.ປອ ພູເພັດ ກ້ຽວພິລາວົງ** ຕຳແໜ່ງ: ກຳມະການສະພາບໍລິຫານອິດສະຫຼະ/ຮອງອະທິການບໍດີມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ;
7. **ທ່ານ ພັນປານີ ສິດທິລາດ** ຕຳແໜ່ງ: ກຳມະການສະພາບໍລິຫານອິດສະຫຼະ/ຮອງຫົວໜ້າກົມບໍລິການທະນາຄານ, ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ; (ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມທາງອອນລາຍ)

ໂດຍກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ອົງປະຊຸມມີທັງໝົດ **07** ທ່ານ ຂາດປະຊຸມ **0** ທ່ານ. ພ້ອມດຽວກັນນີ້, ກໍຍັງມີ ທ່ານຜູ້ຕາງໜ້າຈາກສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ, ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ, ບັນດາທ່ານຮອງ ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ລັດວິສາຫະກິດໄຟຟ້າລາວ, ຮອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ຂອງ ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ, ຄະນະຜູ້ອຳນວຍການຝ່າຍຂອງບໍລິສັດ, ຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ, ຄະນະກວດກາ ການດຳເນີນກອງປະຊຸມ ແລະ ລິງ ຄະແນນສຽງ, ຄະນະຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນການດຳເນີນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພ້ອມທັງບັນດາທ່ານຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທີ່ໄດ້ໃຫ້ກຽດ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຄັ້ງນີ້.

ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ ແມ່ນໄດ້ຈັດກອງປະຊຸມທັງແບບຊ້ອງໜ້າ ແລະ ແບບອອນລາຍ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ຕາມຄວາມສະດວກຂອງແຕ່ລະທ່ານ, ສະເພາະບັນດາທ່ານຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມແບບອອນລາຍ ແມ່ນໄດ້ປະຕິບັດຕາມຄູ່ມືທີ່ໄດ້ແຈກຢາຍໃຫ້ພ້ອມກັບບັດເຊີນປະຊຸມ.

ຫຼັງຈາກນັ້ນ ປະທານກອງປະຊຸມ ໄດ້ມອບໃຫ້ ທ່ານ ສຸກສະຫວາດ ໂສສຸພັນ ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ຂອງບໍລິສັດ ອະທິບາຍກ່ຽວກັບວິທີການລົງຄະແນນສຽງໃຫ້ທີ່ປະຊຸມຊາບ ແລະ ລາຍງານແຕ່ລະອາລະຂອງການປະຊຸມ ຊຶ່ງລາຍລະອຽດມີດັ່ງນີ້ :

1. ການລົງຄະແນນສຽງ

- ທ່ານຜູ້ຖືຮຸ້ນໜຶ່ງທ່ານມີຄະແນນສຽງເທົ່າກັບຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດທີ່ທ່ານຖືຢູ່ ໂດຍໜຶ່ງຮຸ້ນເທົ່າກັບໜຶ່ງສຽງ.
- ໃນການລົງຄະແນນສຽງໃນແຕ່ລະອາລະປະຊຸມ ປະທານຈະຖາມກອງປະຊຸມວ່າ ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນທ່ານໃດບໍ່ເຫັນດີ.

ທ່ານປະທານໄດ້ກ່າວໄປແລ້ວໃນເບື້ອງຕົ້ນ ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຂອງ ຜ-ຟຟລ ໃນປີນີ້ ແມ່ນຈະມີການຈັດກອງປະຊຸມແບບຊ້ອງໜ້າ ແລະ ແບບອອນລາຍ. ຕໍ່ໄປຂໍແນະນຳວິທີການລົງຄະແນນໃນແຕ່ລະຮູບແບບການເຂົ້າປະຊຸມດັ່ງນີ້ :

ທ່ານທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມແບບຊ້ອງໜ້າ : ຖ້າຫາກມີຜູ້ຖືຮຸ້ນທ່ານໃດບໍ່ເຫັນດີ ໃຫ້ທ່ານນັ້ນກາເຄື່ອງໝາຍໃສ່ຊ່ອງການລົງມະຕິບໍ່ເຫັນດີ ໃນບັດລົງຄະແນນ ທີ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ໄດ້ແຈກຢາຍໃຫ້ກ່ອນເຂົ້າປະຊຸມ ແລະ ຍົກບັດທີ່ກາເຄື່ອງໝາຍນັ້ນຂຶ້ນສູງໆ ຈົນກວ່າຈະມີເຈົ້າໜ້າທີ່ມາເກັບບັດລົງຄະແນນ ເພື່ອນຳໄປກວດນັບຄະແນນສຽງໃນອາລະນັ້ນໆ ແລະ ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ບໍ່ໄດ້ຍົກບັດ ຖືວ່າຜູ້ຖືຮຸ້ນທ່ານນັ້ນ ມີມະຕິເຫັນດີຕາມທີ່ສະເໜີໃນກອງປະຊຸມ. ຖ້າຫາກບໍ່ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນທ່ານໃດຍົກບັດໃຫ້ຖືວ່າເຫັນດີ ຕາມເລື່ອງທີ່ໄດ້ສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມພິຈາລະນາ, ແຕ່ຍົກເວັ້ນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ເຮັດເຄື່ອງໝາຍໃນໃບມອບສັນທະໄວ້ຢ່າງຈະແຈ້ງແລ້ວວ່າ ຈະລົງມະຕິບໍ່ເຫັນດີ, ຊຶ່ງບໍລິສັດໄດ້ບັນທຶກຄະແນນສຽງທີ່ບໍ່ເຫັນດີດັ່ງກ່າວນັ້ນໄວ້ແລ້ວ.

ທ່ານຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມແບບອອນລາຍ : ສາມາດລົງຄະແນນສຽງຜ່ານລະບົບປະຊຸມອອນລາຍ ໂດຍລາຍລະອຽດຂັ້ນຕອນ ແລະ ວິທີການຕ່າງໆ ແມ່ນທ່ານສາມາດເຂົ້າເບິ່ງໄດ້ໃນຄູ່ມືທີ່ໄດ້ຄັດຕິດໃນໜັງສືແຈ້ງເຊີນ ແລະ ໄດ້ເປີດເຜີຍໃຫ້ຊາບແລ້ວ ແລະ ບັນດາທ່ານຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມແບບອອນລາຍຊາບວ່າ ຄຳຖາມທີ່ບັນດາທ່ານຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ສົ່ງມາ ຕາມການແນະນຳທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ລະອຽດແລ້ວໃນໜັງສືຮຽນເຊີນປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທີ່ໄດ້ເປີດເຜີຍໄປແລ້ວ ແລະ ບໍລິສັດຈະຕອບຄຳຖາມຂອງແຕ່ລະທ່ານໃນບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມແທນ ແລະ ໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າລົງຄະແນນສຽງ ຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕາມທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນໃບມອບສັນທະນັ້ນ, ບໍລິສັດໄດ້ນຳເອົາການລົງຄະແນນສຽງຕາມທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນລະບຸໄວ້ໃນໃບມອບສັນທະດັ່ງກ່າວ ໄປບັນທຶກລວມຄະແນນໄວ້ລ່ວງໜ້າ ໃນເວລາທີ່ຜູ້ຕາງໜ້າລົງທະບຽນເປັນທີ່ຮຽບຮ້ອຍແລ້ວ ເພື່ອເປັນຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ຜູ້ຕາງໜ້າ ໂດຍຜູ້ຕາງໜ້າບໍ່ຕ້ອງລົງຄະແນນສຽງ ໃນບັດລົງຄະແນນໃນກອງປະຊຸມຕື່ມອີກ.

2. ການນັບຜົນການລົງຄະແນນສຽງ

ການນັບຜົນການລົງຄະແນນສຽງໃນແຕ່ລະອາລະ ແມ່ນໄດ້ນັບຄະແນນສຽງຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນໃນກອງປະຊຸມ ແລະ ຄະແນນສຽງຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ບໍລິສັດໄດ້ບັນທຶກໄວ້ລ່ວງໜ້າ ໃນເວລາທີ່ຜູ້ຕາງໜ້າລົງທະບຽນ

ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ທີ່ອອກສຽງບໍ່ເຫັນດີມາຫັກລົບອອກ ຈາກຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດ ຂອງຜູ້ທີ່ມາເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ແລະ ລົງຄະແນນສຽງໃນແຕ່ລະວາລະ.

ປະທານກອງປະຊຸມຈະປະກາດຜົນການລົງຄະແນນສຽງໃນແຕ່ລະວາລະ ໃຫ້ກອງປະຊຸມຮັບຊາບ ຫຼັງຈາກການລົງຄະແນນສຽງໃນແຕ່ລະວາລະສິ້ນສຸດລົງ ໂດຍຈະແຍກຄະແນນສຽງເຫັນດີ ແລະ ບໍ່ເຫັນດີວ່າມີຈັກສຽງ ແລະ ເປັນຈຳນວນຈັກສ່ວນຮ້ອຍ, ກໍລະນີມີຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ສົ່ງບັດລົງຄະແນນບໍ່ເຫັນດີ ພາຍຫຼັງທີ່ປະທານໄດ້ປະກາດໃຫ້ກອງປະຊຸມຮັບຊາບຜົນການລົງຄະແນນສຽງໃນແຕ່ລະວາລະສິ້ນສຸດລົງແລ້ວນັ້ນ, ບໍລິສັດຈະບໍ່ນຳເອົາຄະແນນສຽງດັ່ງກ່າວມານັບເປັນຄະແນນສຽງຕື່ມອີກ.

ໂດຍອີງຕາມລະບຽບການ ແລະ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ໃນກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຂອງບໍລິສັດໃນຄັ້ງນີ້ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ສັງເກດການ ມີຄຳຖາມໃນເວລາດຳເນີນການປະຊຸມ, ມີພຽງແຕ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນເທົ່ານັ້ນມີສິດຕັ້ງຄຳຖາມ ແລະ ປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນ ກ່ຽວກັບວາລະການປະຊຸມ.

ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ໄດ້ເລີ່ມເຂົ້າສູ່ວາລະກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2024 ໂດຍໄດ້ລາຍງານເປັນແຕ່ລະວາລະ ຊຶ່ງມີລາຍລະອຽດດັ່ງລຸ່ມນີ້ :

ວາລະທີ 1. ລາຍງານຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນປະຈຳປີຜ່ານມາ

<u>ລາຍລະອຽດ</u> :

ລາຍງານຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນປະຈຳປີຜ່ານມາ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮັບຊາບ ເຖິງຜົນສຳເລັດ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ.

I. ກອງປະຊຸມວິສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຄັ້ງທີ 1 ປະຈຳປີ 2025

1. ກ່ຽວກັບວາລະທີ 1, 2, 3 ແລະ 4 ແມ່ນໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມການເຫັນດີຂອງປະຊຸມວິສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນແລ້ວ.

<u>ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ</u> :

ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຄັ້ງຜ່ານມາ ແມ່ນລາຍງານໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮັບຊາບເທົ່ານັ້ນ, ໂດຍວາລະນີ້ແມ່ນບໍ່ມີການລົງຄະແນນສຽງ.

ວາລະທີ 2. ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມວິສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຄັ້ງທີ 1 ປະຈຳປີ 2025

<u>ລາຍລະອຽດ</u> :

ກອງປະຊຸມວິສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຄັ້ງທີ 1 ປະຈຳປີ 2025 ໄດ້ຈັດຂຶ້ນໃນວັນທີ **31 ມີນາ 2025**, ຊຶ່ງ ບໍລິສັດໄດ້ມີການບັນທຶກກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ມີລາຍລະອຽດໃນ **ເອກະສານຄັດຕິດ 2** ທີ່ໄດ້ຄັດຕິດມາພ້ອມນີ້.

ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນແລ້ວ ເຫັນດີໃຫ້ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມວິສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຄັ້ງທີ 1 ປະຈຳປີ 2025, ວັນທີ **31 ມີນາ 2025**.

ຫຼັງຈາກ ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ລາຍງານໂດຍຫຍໍ້ ກ່ຽວກັບວາລະທີ 2 ແລ້ວ, ປະທານກອງປະຊຸມໄດ້ເປີດໂອກາດ ໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນ ແຕ່ບໍ່ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນທ່ານໃດມີຄຳຖາມ.

ຈາກນັ້ນ ປະທານໄດ້ສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມວິສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຄັ້ງທີ 1 ປະຈຳປີ 2025 ດັ່ງກ່າວ, ວາລະນີ້ກອງປະຊຸມຈະຕ້ອງລົງມະຕິອະນຸມັດດ້ວຍຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ມະຕິ : ກອງປະຊຸມມີມະຕິເຫັນດີ ຮັບຮອງບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມວິສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຄັ້ງທີ 1 ປະຈຳປີ 2025, ປະຊຸມເມື່ອວັນທີ 31 ມີນາ 2025. ກອງປະຊຸມໄດ້ມີມະຕິ ດ້ວຍ ຄະແນນສຽງຫຼາຍ ກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າ ຮ່ວມກອງປະຊຸມ ດັ່ງນີ້ :

- **ເຫັນດີຈຳນວນ 1.544.132.192 ສຽງ ເທົ່າກັບ 100 ສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນ ສຽງທັງ ໝົດ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.**

ວາລະທີ 3. ພິຈາລະນາ ແລະ ອະນຸມັດເອກະສານການເງິນ 6 ເດືອນຕົ້ນປີ 2024 ແລະ ການ ອະນຸມັດ ບໍ່ຈ່າຍເງິນປັນຜົນຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດ 6 ເດືອນຕົ້ນປີ 2024 ແລະ ເລື່ອງເງິນປັນຜົນຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີ 2024..

ການດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງບໍລິສັດໃນ 6 ເດືອນຕົ້ນປີ 2024, ບໍລິສັດຂາດທຶນເປັນຈຳນວນ 13.03 ຕື້ກີບ ອີງ ຕາມເອກະສານລາຍງານການເງິນແບບລວມ, ຊຶ່ງຜູ້ກວດສອບພາຍນອກໄດ້ມີການທົບທວນແລ້ວ ແລະ ບໍລິສັດໄດ້ ເປີດເຜີຍລາຍງານດັ່ງກ່າວໃນເວັບໄຊທ໌ ຂອງຕະຫລາດຫລັກຊັບລາວ ແລະ ເວັບໄຊທ໌ຂອງບໍລິສັດ. ບໍລິສັດບໍ່ອະນຸມັດ ຈ່າຍເງິນປັນຜົນ 6 ເດືອນຕົ້ນປີ 2024 ໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເນື່ອງຈາກວ່າບໍລິສັດບໍ່ມີກຳໄລໃນຊ່ວງການດຳເນີນທຸລະກິດໃນໄລຍະ ດັ່ງກ່າວ.

ອີງຕາມກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ, ບໍລິສັດມີນະໂຍບາຍໃນການແບ່ງເງິນປັນຜົນໃນອັດຕາສ່ວນບໍ່ໜຸດ 50 ສ່ວນ ຮ້ອຍຂອງກຳໄລສຸດທິ, ພາຍຫລັງຫັກສ້າງເປັນຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການ ແລະ ຄັງສຳຮອງອື່ນໆ (ຖ້າມີ) ໃນແຕ່ລະປີ, ເຊິ່ງການແບ່ງເງິນປັນຜົນຈະຂຶ້ນຢູ່ກັບສະພາບເສດຖະກິດ ແລະ ແຜນການລົງທຶນຕ່າງໆໃນອະນາຄົດ.

ການດຳເນີນທຸລະກິດທ້າຍປີ 2024 ເຫັນວ່າ ບໍລິສັດ ຂາດທຶນຈຳນວນ **1,710.52 ຕື້ກີບ**, ແຕ່ໃນຕົວເລກການ ຂາດທຶນດັ່ງກ່າວ ສ່ວນໃຫຍ່ເປັນການຂາດທຶນຈາກອັດຕາແລກປ່ຽນ ແລະ ເປັນລາຍຈ່າຍທາງດ້ານການເງິນ. ດັ່ງນັ້ນ, ເພື່ອສ້າງຄວາມເຊື່ອໝັ້ນໃຫ້ແກ່ນັກລົງທຶນໃນໄລຍະຍາວ, ບໍລິສັດສະເໜີກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາ ແລະ ອະນຸມັດການຈ່າຍເງິນປັນຜົນຈາກ ຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ ປະຈຳປີ 2024 ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີລາຍຊື່ຢູ່ ໃນປຶ້ມບັນຊີຜູ້ຖືຮຸ້ນ ໃນວັນທີປິດປຶ້ມບັນຊີຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອກຳນົດສິດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນໃນການຮັບເງິນປັນຜົນ ໃນວັນທີ **28 ເມສາ 2025** ໃນອັດຕາຮຸ້ນລະ **30** ກີບ, ລວມເປັນເງິນປັນຜົນຈ່າຍທັງໝົດແມ່ນ **50.38** ຕື້ກີບ ແລະ ກຳນົດຈ່າຍເງິນ ປັນຜົນໃນວັນທີ **27 ພຶດສະພາ 2025.** ການສະເໜີຈ່າຍເງິນປັນຜົນຂອງບໍລິສັດ ແມ່ນຖືກປະຕິບັດຕາມນະໂຍບາຍ ການຈ່າຍເງິນປັນຜົນຂອງ ບໍລິສັດ ແລະ ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາຢ່າງລະອຽດແລ້ວ**.**

ຫຼັງຈາກ ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ລາຍງານໂດຍຫຍໍ້ ກ່ຽວກັບວາລະທີ 3 ແລ້ວ, ປະທານກອງປະຊຸມໄດ້ເປີດໂອ ກາດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນ ແຕ່ບໍ່ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນທ່ານໃດມີຄຳຖາມ.

ຈາກນັ້ນ ປະທານໄດ້ສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາ ແລະ ອະນຸມັດເອົາເອກະສານລາຍງານ ການເງິນ 6 ເດືອນຕົ້ນປີ 2024 ແລະ ບໍ່ອະນຸມັດການ ຈ່າຍເງິນປັນຜົນຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດ 6 ເດືອນຕົ້ນປີ 2024 ແລະ ເຫັນດີໃນການອະນຸມັດເບີກ ຈ່າຍເງິນປັນຜົນ ຈາກຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດ ປະຈຳປີ 2024.

ວາລະນີ້ກອງປະຊຸມຈະຕ້ອງລົງມະຕິອະນຸມັດດ້ວຍຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດ ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ມະຕິ : ກອງປະຊຸມເຫັນດີອະນຸມັດເອົາເອກະສານລາຍງານການເງິນ 6 ເດືອນຕົ້ນປີ 2024 ແລະ ບໍ່ອະນຸມັດການ ຈ່າຍເງິນປັນຜົນຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດ 6 ເດືອນຕົ້ນປີ

2024 ແລະ ເຫັນດີໃນການອະນຸມັດເບີກ ຈ່າຍເງິນປັນຜົນ ຈາກຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດ ປະຈຳປີ 2024, ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີລາຍຊື່ຢູ່ໃນປຶ້ມ ບັນຊີຜູ້ຖືຮຸ້ນ ໃນວັນທີ ປິດປຶ້ມບັນຊີຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອກຳນົດສິດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນໃນການຮັບເງິນປັນຜົນ ໃນວັນທີ 28 ເມສາ 2025 ໃນອັດຕາຮຸ້ນລະ 30 ກີບ, ລວມເປັນເງິນປັນຜົນຈ່າຍທັງໝົດແມ່ນ 50.38 ຕື້ກີບ ແລະ ກຳນົດຈ່າຍເງິນປັນຜົນໃນວັນທີ 27 ພຶດສະພາ 2025, ກອງປະຊຸມມີມະຕິ ດ້ວຍຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ດັ່ງນີ້:

- **ເຫັນດີຈຳນວນ 1.544.112.292 ສຽງ ເທົ່າກັບ 99,998711 ສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.**
- **ບໍ່ເຫັນດີຈຳນວນ 19.900 ສຽງ ເທົ່າກັບ 0,001289 ສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນສຽງທັງ ໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.**

ວາລະທີ 4. ພິຈາລະນາ ແລະ ອະນຸມັດຍິດລາຍງານຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງ ບໍລິສັດ ປີ 2024 ລວມທັງເອກະສານລາຍງານການເງິນຂອງບໍລິສັດ ປີ 2024.

ລາຍລະອຽດ :

ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງ ຜ-ຟຟລ ໃນປີ 2024 ແມ່ນໄດ້ຜະລິດກະແສໄຟຟ້າຂາຍຍົກໃຫ້ລັດວິສາຫະກິດໄຟຟ້າລາວ (ຟຟລ) ຕາມສັນຍາຊື້-ຂາຍໄຟຟ້າ (PPA) ແລະ ດຳເນີນການຕາມກົດໝາຍ ແລະ ກົດລະບຽບຕ່າງໆ ຂອງ ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ທີ່ຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ. ຜ-ຟຟລ ມີທຶນຈົດທະບຽນ ຈຳນວນ 6,717.21 ຕື້ກີບ ແລະ ມີຮຸ້ນສາມັນເທົ່າກັບ 1,679,303,697 ຮຸ້ນ. ຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດໃນປີ 2024 ສາມາດສັງລວມໄດ້ດັ່ງນີ້:

1. ກຳລັງຕິດຕັ້ງ ແລະ ການຜະລິດ

ໃນທ້າຍປີ 2024, ຜ-ຟຟລ ມີກຳລັງຕິດຕັ້ງທັງໝົດມີ 1,736.72 MW, ໃນນີ້ລວມມີເຂື່ອນໄຟຟ້າພະ ລັງງານນ້ຳທີ່ຢູ່ໃນການຄຸ້ມຄອງ ລວມກຳລັງຕິດຕັ້ງ 717.00 MW, ການເຂົ້າຖືຮຸ້ນໃນເຂື່ອນໄຟຟ້າພະລັງງານນ້ຳຂອງຜູ້ຜະລິດໄຟຟ້າເອກະລາດລວມກຳລັງຕິດຕັ້ງຕາມສັດສ່ວນຖືຮຸ້ນຈຳນວນ 1,019.72 MW.

ໃນປີ 2024, ເຂື່ອນທີ່ ຜ-ຟຟລ ຄຸ້ມຄອງສາມາດຜະລິດພະລັງງານໄຟຟ້າໄດ້ເທົ່າກັບ 2,558.17 GWh. ການ ຜະລິດຈາກເຂື່ອນຜູ້ຜະລິດໄຟຟ້າເອກະລາດ ທີ່ ຜ-ຟຟລ ເຂົ້າຖືຮຸ້ນສາມາດຜະລິດໄດ້ 4,411.48 GWh ຕາມສັດ ສ່ວນ ຖືຮຸ້ນ. ດັ່ງນັ້ນ, ໃນປີ 2024 ຜ-ຟຟລ ສາມາດຜະລິດພະລັງງານໄຟຟ້າໄດ້ທັງໝົດ 6,969.65 GWh.

2. ລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ

- **ດ້ານລາຍຮັບ:** ລາຍຮັບ ຂອງ ຜ-ຟຟລ ປະກອບດ້ວຍ ລາຍຮັບຈາກການຂາຍກະແສໄຟຟ້າໃຫ້ແກ່ ຟຟລ, ກຳໄລຈາກການລົງທຶນໃນວິສາຫະກິດຂາຮຸ້ນ ແລະ ບໍລິສັດຮຸ້ນສ່ວນບັນດາໂຄງການເຂື່ອນໄຟຟ້າຜູ້ຜະລິດໄຟຟ້າ ເອກະລາດ (IPPs) ແລະ ລາຍຮັບອື່ນໆໂດຍມີລາຍລະອຽດດັ່ງນີ້:

ຜ-ຟຟລ ມີແຜນລາຍຮັບເທົ່າກັບ 2,835.16 ຕື້ກີບ, ປະຕິບັດຕົວຈິງໄດ້ 3,003.28 ຕື້ກີບ ລື່ນແຜນການ 5.93%.

- ລາຍຮັບຈາກການຂາຍກະແສໄຟ ລື່ນແຜນ 27.10 ຕື້ກີບ.
- ລາຍຮັບອື່ນໆ ລື່ນແຜນ 78.18 ຕື້ກີບ.

- ກຳໄລຂອງຮຸ້ນຈາກການລົງທຶນໃນວິສາຫະກິດຂາຮຸ້ນ ແລະ ບໍລິສັດຮຸ້ນສ່ວນ ລົ້ນແຜນ 62.84 ຕື້ກີບ.

ດ້ານລາຍຈ່າຍ: ລາຍຈ່າຍໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ປະກອບມີລາຍລະອຽດດັ່ງນີ້:

ຜ-ຟຟລ ມີແຜນລາຍຈ່າຍເທົ່າກັບ 4,921.39 ຕື້ກີບ, ປະຕິບັດຕົວຈິງໄດ້ 4,713.86 ຕື້ກີບ ຫຼຸດແຜນການ 4.22%.

- ລາຍຈ່າຍທາງການເງິນຫຼຸດແຜນ 129.22 ຕື້ກີບ.
- ຂາດທຶນຈາກອັດຕາແລກປ່ຽນ ຫຼຸດແຜນ 266.36 ຕື້ກີບ.

3. **ກຳໄລ / (ຂາດທຶນ)**: ຈາກການສະຫຼຸບລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍຂ້າງເທິງແລ້ວ ເຮັດໃຫ້ ຜ-ຟຟລ ຂາດທຶນ 1,710.52 ຕື້ກີບ.
4. **ການປະຕິບັດພັນທະຕໍ່ລັດຖະບານ**: ຜ-ຟຟລ ໄດ້ປະຕິບັດການມອບພັນທະໃຫ້ແກ່ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ. ການມອບພັນທັນໃຫ້ແກ່ລັດຖະບານ ປະຈຳປີ 2024 ລວມມີຄ່າພາກຫຼວງ 1% ຂອງ ລາຍຮັບຈາກ ການຂາຍກະແສໄຟຟ້າ, ອາກອນກຳໄລ 10%, ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ, ອາກອນ ລາຍໄດ້ຂອງບຸກຄົນ ລວມເປັນເງິນທັງໝົດ 18.24 ຕື້ກີບ.
5. **ດ້ານບຸກຄະລາກອນ ແລະ ການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ**: ຜ-ຟຟລ ປະກອບມີຈຳນວນບຸກຄະລາກອນ ຢູ່ໃນການຄຸ້ມຄອງ ທັງໝົດ 798 ຄົນ, ຍິງ 145 ຄົນ. ໂດຍອີງຕາມວິໄສທັດ ແລະ ນະໂຍບາຍ ຕໍ່ກັບ ວຽກງານພັດທະນາບຸກຄະລາກອນ, ການຍົກລະດັບທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ລວມທັງໝົດ 408 ຄົນ.
6. **ກິດຈະກຳວຽກງານສິ່ງແວດລ້ອມ-ສັງຄົມ**: ໃນປີ 2024, ຜ-ຟຟລ ໄດ້ໃຊ້ງົບປະມານເຂົ້າໃນວຽກງານ ດ້ານ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ ຈຳນວນ 3.69 ຕື້ກີບ.

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາຢ່າງລະອຽດແລ້ວ ເຫັນດີໃຫ້ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາອະນຸມັດເອົາ ບົດລາຍງານຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ ປີ 2024 ລວມທັງເອກະສານລາຍງານການເງິນຂອງບໍລິສັດ ປີ 2024.

ຫຼັງຈາກ ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ລາຍງານໂດຍຫຍໍ້ ກ່ຽວກັບວາລະທີ 4 ແລ້ວ, ປະທານກອງປະຊຸມໄດ້ເປີດໂອ ກາດ ໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນ ແຕ່ບໍ່ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນທ່ານໃດມີຄຳຖາມ.

ຈາກນັ້ນ ປະທານໄດ້ສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາ ແລະ ອະນຸມັດບົດລາຍງານຜົນການ ດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ ປີ 2024 ລວມທັງລາຍງານການເງິນຂອງບໍລິສັດ ປີ 2024, ວາລະນີ້ກອງປະຊຸມຈະຕ້ອງ ລົງມະຕິອະນຸມັດດ້ວຍຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ມະຕິ : ກອງປະຊຸມໄດ້ ເຫັນດີອະນຸມັດບົດລາຍງານຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງ ບໍລິສັດ ປີ 2024 ລວມທັງລາຍງານການເງິນຂອງບໍລິສັດ ປີ 2024, ກອງປະຊຸມໄດ້ ມີມະຕິ ດ້ວຍຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງ ປະຊຸມ ດັ່ງນີ້ :

- **ເຫັນດີຈຳນວນ 1.544.132.192 ສຽງ ເທົ່າກັບ 100 ສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນ ສຽງທັ ໝົດ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.**

ວາລະທີ 5. ພິຈາລະນາ ແລະ ອະນຸມັດແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດປີ 2025

ລາຍລະອຽດ :

1. **ການຜະລິດ**

❖ **ກຳລັງການຜະລິດ**

- ເຂື່ອນພະລັງງານນ້ຳຢູ່ໃນການຄຸ້ມຄອງທັງໝົດ 14 ເຂື່ອນ ລວມກຳລັງຕິດຕັ້ງ **947.20 MW.**
- ເຂື່ອນໄຟຟ້າພະລັງງານນ້ຳ ຂອງ ຜູ້ຜະລິດໄຟຟ້າເອກະລາດທັງໝົດ 18 ເຂື່ອນ ລວມກຳລັງຕິດຕັ້ງຕາມສັດສ່ວນການຖືຮຸ້ນ **1,075.02 MW**.

ລວມກຳລັງຕິດຕັ້ງທັງໝົດ **2,022.42 MW.**

❖ **ແຜນການຜະລິດພະລັງງານໄຟຟ້າ**:

- ຕົວເລກແຜນການຜະລິດຈາກເຂື່ອນທີ່ ຜ-ຟຟລ ຄຸ້ມຄອງ ເທົ່າກັບ **3,282.22 GWh.**
- ຕົວເລກແຜນການຜະລິດຈາກເຂື່ອນຜູ້ຜະລິດໄຟຟ້າເອກະລາດທີ່ ຜ-ຟຟລ ເຂົ້າຖືຮຸ້ນ ເທົ່າ ກັບ **4,385.89 GWh** ຕາມສັດສ່ວນຖືຮຸ້ນ.

ລວມຕົວເລກແຜນການຜະລິດພະລັງງານໄຟຟ້າ ໃນປີ 2025 ທັງໝົດເທົ່າກັບ **7,668.11 GWh**

2. ການຈຳໜ່າຍພະລັງງານໄຟຟ້າ

- ແຜນການຈຳໜ່າຍຈາກເຂື່ອນທີ່ ຜ-ຟຟລ ຄຸ້ມຄອງ ເທົ່າກັບ **3,231.58 GWh.**
- ແຜນການຈຳໜ່າຍ ຈາກເຂື່ອນຜູ້ຜະລິດໄຟຟ້າເອກະລາດທີ່ ຜ-ຟຟລ ເຂົ້າຖືຮຸ້ນ ເທົ່າກັບ **4,385.89 GWh** ໂດຍອີງຕາມສັດສ່ວນການຖືຮຸ້ນ.

ລວມຕົວເລກແຜນການຈຳໜ່າຍພະລັງງານໄຟຟ້າ ໃນປີ 2025 ທັງໝົດເທົ່າກັບ **7,617.48 GWh**

3. ການລົງທຶນເຂົ້າໃນການຂະຫຍາຍກຳລັງຕິດຕັ້ງ

ໃນປີ 2025, ຜ-ຟຟລ ຈະສືບຕໍ່ລົງທຶນໃນໂຄງການຕ່າງໆ ໂດຍສະເພາະບັນດາເຂື່ອນທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນ ໜັງສືຊວນຊື້ຂອງ ຜ-ຟຟລ ລວມທັງໂຄງການໃໝ່ອື່ນໆ ເຊັ່ນ:

1) ແຜນລົງທຶນໃນຊັບສິນ ແລະ ອຽກຄຸ້ມຄອງຕ່າງໆ : **275.83** ຕື້ກີບ.

2) ແຜນລົງທຶນໃນໂຄງການ IPPs : **37.77** ຕື້ກີບ.

4. ການມອບພັນທະໃຫ້ລັດ

ຜ-ຟຟລ ມີພັນທະໃຫ້ລັດ ປະກອບດ້ວຍ ຄ່າພາກຫຼວງ 1% ຂອງ ລາຍຮັບຈາກການຂາຍ ກະແສໄຟຟ້າ, ອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມ, ອາກອນກຳໄລ ແລະ ອາກອນລາຍໄດ້ຂອງບຸກຄົນ, ລວມ ແຜນການມອບພັນທະໃຫ້ລັດຖະບານ ທັງໝົດ **63.55 ຕື້ກີບ.**

5. ການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ

ເພື່ອສາມາດຕອບສະໜອງໄດ້ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງ ການຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດໃນອະນາຄົດ, ຜ-ຟຟລ ໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດໃຫ້ແກ່ພະນັກງານກຳມະກອນ ຢ່າງເປັນລະບົບຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ມີແຜນຝຶກອົບຮົມໃຫ້ພະນັກງານ, ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.

6. ວຽກງານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ

ຜ-ຟຟລ ໄດ້ປະກອບພັນທະໃນການຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ພັດທະນາຊຸມຊົນ ປະກອບ ດ້ວຍສອງພາກສ່ວນຫລັກດັ່ງນີ້:

- ການປະຕິບັດພັນທະຕາມສັນຍາສໍາປະທານລວມມີ: ວຽກງານຄຸ້ມຄອງອ່າງໂຕ່ງ, ວຽກງານຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມ ອ້ອມຂ້າງເຂື່ອນ ແລະ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບນ້ໍາ.
- ການປະຕິບັດພັນທະໃນການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງຊຸມຊົນ ແລະ ອໍານາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ.

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາຢ່າງລະອຽດແລ້ວ ເຫັນດີໃຫ້ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາອະນຸມັດເອົາແຜນການດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດປີ 2025.

ຫຼັງຈາກ ຜູ້ອໍານວຍການໃຫຍ່ ລາຍງານໂດຍຫຍໍ້ ກ່ຽວກັບວາລະທີ 5 ແລ້ວ, ປະທານກອງປະຊຸມໄດ້ເປີດໂອກາດ ໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນປະກອບຄໍາຄິດຄໍາເຫັນ ແຕ່ບໍ່ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນທ່ານໃດມີຄໍາຖາມ.

ຈາກນັ້ນ ປະທານໄດ້ສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາ ແລະ ອະນຸມັດແຜນການດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດປີ 2025, ວາລະນີ້ກອງປະຊຸມຈະຕ້ອງລົງມະຕິອະນຸມັດດ້ວຍຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈໍານວນສຽງທັງໝົດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ມະຕິ : ກອງປະຊຸມໄດ້ ເຫັນດີອະນຸມັດແຜນການດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດປີ 2025, ກອງປະຊຸມໄດ້ມີມະຕິ ດ້ວຍຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈໍານວນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ດັ່ງນີ້:

- **ເຫັນດີຈໍານວນ 1.544.132.192 ສຽງ ເທົ່າກັບ 100 ສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈໍານວນສຽງທັງໝົດ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.**

ວາລະທີ 6. ພິຈາລະນາ ແລະ ອະນຸມັດການຄັດເລືອກ ແລະ ກໍານົດຄ່າວ່າຈ້າງຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ ສໍາລັບປີ 2026-2028.

<u>ລາຍລະອຽດ</u> :

ໂດຍອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ມາດຕາ 149 ວ່າດ້ວຍສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກອງປະຊຸມ ສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ. ບໍລິສັດສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກຄືບໍລິສັດ PricewaterhouseCoopers (Lao) Co., Ltd. (PWC) ເປັນຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກຂອງບໍລິສັດ ສໍາລັບປີ 2026-2028, ເນື່ອງຈາກວ່າໃນໄລຍະຜ່ານມາ ບໍລິສັດ PWC ໄດ້ມີຜົນງານການກວດສອບບັນຊີໃຫ້ບໍລິສັດ ໃນຖານະທີ່ເປັນຜູ້ກວດສອບບັນຊີອິດສະຫລະ ເຫັນວ່າບໍລິສັດດັ່ງກ່າວມີຄວາມລະອຽດຮອບຄອບໃນການທົບທວນ ແລະ ການກວດສອບບັນຊີຂອງບໍລິສັດ; ໂດຍໄດ້ມີການກໍານົດຄ່າຈ້າງຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ ສໍາລັບປີ 2026-2028 ເປັນຈໍານວນ 5.15 ຕື້ກີບ.

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາຢ່າງລະອຽດແລ້ວ ເຫັນດີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນອະນຸມັດການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ ແລະ ການກໍານົດຄ່າຈ້າງຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກດັ່ງກ່າວ.

ຫຼັງຈາກ ຜູ້ອໍານວຍການໃຫຍ່ ລາຍງານໂດຍຫຍໍ້ ກ່ຽວກັບວາລະທີ 6 ແລ້ວ, ປະທານກອງປະຊຸມໄດ້ເປີດໂອກາດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນປະກອບຄໍາຄິດຄໍາເຫັນ ແຕ່ບໍ່ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນທ່ານໃດມີຄໍາຖາມ.

ຈາກນັ້ນ ປະທານໄດ້ສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາ ແລະ ອະນຸມັດແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກຄືບໍລິສັດ PricewaterhouseCoopers (Lao) Co., Ltd. (PWC) ເປັນຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກຂອງບໍລິສັດ ສຳລັບປີ 2026-2028, ວາລະນີ້ກອງປະຊຸມຈະຕ້ອງລົງມະຕິອະນຸມັດດ້ວຍຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ມະຕິ : ກອງປະຊຸມໄດ້ ເຫັນດີອະນຸມັດແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກຄືບໍລິສັດ Pricewater- houseCoopers (Lao) Co., Ltd. (PwC) ເປັນຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກຂອງບໍລິສັດ ສຳລັບປີ 2026-2028, ກອງປະຊຸມໄດ້ມີມະຕິ ດ້ວຍຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ດັ່ງນີ້ :

- **ເຫັນດີຈຳນວນ 1.544.132.192 ສຽງ ເທົ່າກັບ 100 ສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນສຽງທັງ ໝົດ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.**

ວາລະທີ 7. ພິຈາລະນາ ແລະ ອະນຸມັດການເພີ່ມຕົວຄູນດັດສະນີເງິນເດືອນພື້ນຖານຂອງພະນັກງານບໍລິສັດ.

<u>ລາຍລະອຽດ</u> :

ໂດຍອີງໃສ່ການເໜັ່ງຕີງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ອັດຕາເງິນເຟີ້ ແລະ ເພື່ອຮັບປະກັນທາງດ້ານຊີວິດ ຄວາມເປັນຢູ່ຂອງພະນັກງານ-ກຳມະກອນ ແລະ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຈ້ງການຂອງກະຊວງ ແຮງ ງານ ແລະ ສະຫວັດດີການ ສັງຄົມ ສະບັບເລກທີ 3524/ຮສສ , ລົງວັນທີ 27/09/2024 ທີ່ແຈ້ງປັບ ປຸງຄ່າແຮງງານພື້ນຖານຂັ້ນຕ່ຳຂອງພະນັກງານ ຈາກ 1.6 ລ້ານກີບ ເປັນ 2.5 ລ້ານກີບ. ເພື່ອເປັນ ການສ້າງຂວັນກຳລັງໃຈໃຫ້ພະນັກງານທີ່ໄດ້ປະກອບ ສ່ວນເຂົ້າໃນ ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ ຢ່າງເຕັມສ່ວນ ເຮັດໃຫ້ອົງກອນມີການພັດທະນາທີ່ດີຂຶ້ນ. ສະເໜີກອງປະຊຸມ ພິຈາລະນາເພີ່ມຕົວຄູນ ດັດສະນີເງິນເດືອນພື້ນຖານຂຶ້ນຕື່ມ 35% ສ່ວນຮ້ອຍ ໃນສີກປີ 2025, ເຊິ່ງການເພີ່ມຂຶ້ນ ໃນອັດຕາດັ່ງກ່າວ ຈະເຮັດໃຫ້ເງິນເດືອນພື້ນຖານຂອງພະນັກງານພາຍໃນບໍລິສັດ ເພີ່ມຂຶ້ນຈາກເດີມ 1.2 ລ້ານກີບ/ເດືອນ ທຽບເທົ່າມາດຕະຖານ ຄ່າແຮງງານຕາມທ້ອງຕະຫຼາດພາຍໃນ ສປປ ລາວ.

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາຢ່າງລະອຽດແລ້ວ ເຫັນດີສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາອະນຸມັດການ ເພີ່ມຕົວຄູນດັດສະນີເງິນເດືອນພື້ນຖານ ຂອງພະນັກງານ ຜ-ຟຟລ ໂດຍເລີ່ມປະຕິບັດໃນເດືອນຖັດມາ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບ ການອະນຸມັດຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ຫຼັງຈາກ ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ລາຍງານໂດຍຫຍໍ້ ກ່ຽວກັບວາລະທີ 7 ແລ້ວ, ປະທານກອງປະຊຸມໄດ້ເປີດໂອກາດ ໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນ ແຕ່ບໍ່ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນທ່ານໃດມີຄຳຖາມ.

ຈາກນັ້ນ ປະທານໄດ້ສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາ ແລະ ອະນຸມັດການເພີ່ມຕົວຄູນດັດສະນີເງິນເດືອນພື້ນຖານ ຂອງພະນັກງານ ຜ-ຟຟລ, ວາລະນີ້ກອງປະຊຸມຈະຕ້ອງລົງມະຕິອະນຸມັດດ້ວຍຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ມະຕິ : ກອງປະຊຸມໄດ້ ເຫັນດີພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງອະນຸມັດການເພີ່ມຕົວຄູນດັດສະນີເງິນເດືອນພື້ນຖານ ຂອງພະນັກງານ ຜ-ຟຟລ ຂຶ້ນຕື່ມ 35% ສ່ວນຮ້ອຍ ໃນສີກປີ 2025 ໂດຍເລີ່ມປະຕິບັດໃນເດືອນພຶດສະພາ, ກອງປະຊຸມໄດ້ມີມະຕິດ້ວຍຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ດັ່ງນີ້ :

- **ເຫັນດີຈຳນວນ 1.544.132.192 ສຽງ ເທົ່າກັບ 100 ສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນສຽງທັງ ໝົດ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.**

ພາຍຫຼັງການຮັບຟັງການລາຍງານຂອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ແລະ ຄະນະສະພາບໍລິຫານ, ຖືວ່າໄດ້ພິຈາລະນາຄົບວາລະກອງປະຊຸມແລ້ວ, ທ່ານປະທານໄດ້ສະເໜີທີ່ປະຊຸມເພື່ອປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນຕື່ມ ແລະ ຊັກຖາມຂໍ້ຂ້ອງໃຈອື່ນໆ ແຕ່ບໍ່ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນທ່ານໃດມີຄຳຖາມ.

ໃນຕອນທ້າຍຂອງການປະຊຸມ ປະທານກອງປະຊຸມ ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ທີ່ປະຊຸມຊາບກ່ຽວກັບຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມດ້ວຍຕົນເອງມີຈຳນວນ **23** ທ່ານ ແລະ ມີຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມແທນຜູ້ຖືຮຸ້ນຈຳນວນ **69** ທ່ານ ລວມຜູ້ຖືຮຸ້ນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມທັງໝົດ **92** ຄົນ ຖືຮຸ້ນລວມກັນ **1.544.132.192** ຮຸ້ນ ເທົ່າກັບ **91,95** ສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖອກແລ້ວທັງໝົດຂອງບໍລິສັດ.

ແລະ ຕໍ່ມາປະທານກອງປະຊຸມ ໄດ້ກ່າວຄຳຂອບໃຈບັນດາທ່ານຜູ້ຖືຮຸ້ນທຸກທ່ານ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມໃນມື້ນີ້ ແລະ ຂໍອວຍພອນໄຊແດ່ ບັນດາຄະນະຜູ້ບໍລິຫານບໍລິສັດ ຈົ່ງມີສຸຂະພາບເຂັ້ມແຂງ ປະສົບຜົນສຳເລັດໃນໜ້າທີ່ວຽກງານ, ຂໍອວຍພອນໄຊແດ່ ທ່ານ ຜູ້ຖືຮຸ້ນທຸກທ່ານ ແລະ ບັນດາແຂກທີ່ມີກຽດທຸກທ່ານ ຈົ່ງມີສຸຂະພາບເຂັ້ມແຂງ ປະສົບຜົນສຳເລັດໃນໜ້າທີ່ວຽກງານທຸກປະການ.

ກອງປະຊຸມໄດ້ພິຈາລະນາຄົບຖ້ວນຕາມວາລະກອງປະຊຸມແລ້ວ, ບໍ່ມີເລື່ອງໃດທີ່ຈະພິຈາລະນາຕື່ມ, ປະທານກອງປະຊຸມ ໄດ້ກ່າວປິດກອງປະຊຸມເວລາ **16:00** ໂມງ.

ປະທານກອງປະຊຸມ

ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ EDL-Generation Public Company

ສຸລິວົດ ສຸວັນນະຈຸມຄຳ

ຮັບຮອງຖືກຕ້ອງ

ສຸກສະຫວາດ ໂສສຸພັນ

ເອກະສານລາຍງານການເງິນປະຈຳປີ 2025

ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ

ໃບລາຍງານຖານະການເງິນແບບສັງລວມ ແລະ ແບບແຍກກິດຈະການ
ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2025

		ແບບສັງລວມ		ແບບແຍກກິດຈະການ	
		31 ທັນວາ 2025	31 ທັນວາ 2024	31 ທັນວາ 2025	31 ທັນວາ 2024
	ບິດ ອະທິບາຍ	ລ້ານກີບ	ລ້ານກີບ	ລ້ານກີບ	ລ້ານກີບ
ຊັບສິນ					
ຊັບສິນບໍ່ໝຸນວຽນ					
ເງິນລົງທຶນ ໃນບໍລິສັດລູກ	*4.1*	-	-	383,121	378,321
ເງິນລົງທຶນ ໃນວິສາຫະກິດຮ່ວມ	*4.2*	6,128,225	5,389,015	6,128,225	5,389,015
ເງິນລົງທຶນ ໃນບໍລິສັດຮຸ້ນສ່ວນ	*4.3*	3,554,892	4,199,393	3,554,892	4,199,393
ເງິນລົງທຶນອື່ນໄປ		375,688	375,688	375,688	375,688
ເງິນຈ່າຍລ່ວງໜ້າ ສຳລັບຊັບສິນຢູ່ພາຍໃຕ້ການສຳປະທານ ແລະ ເງິນລົງທຶນ	*5*	1,973,407	1,973,407	1,980,432	1,980,432
ຊັບສິນຢູ່ພາຍໃຕ້ການສຳປະທານ, ສຸດທິ	*6*	17,394,688	7,701,842	17,334,518	7,648,328
ຊັບສິນຄົງທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ, ສຸດທິ		301	132	298	127
ເງິນຈ່າຍລ່ວງໜ້າໃຫ້ຜູ້ສະໜອງ-ໂຄງການກໍ່ສ້າງ	*7*	341,075	341,075	-	-
ຊັບສິນທີ່ບໍ່ໝຸນວຽນອື່ນໆ		21,026	31,310	-	2,284
ລວມຊັບສິນບໍ່ໝຸນວຽນ		**29,789,302**	**20,011,862**	**29,757,174**	**19,973,588**
ຊັບສິນໝຸນວຽນ					
ເງິນສົດ ແລະ ລາຍການທຽບເທົ່າເງິນສົດ	*8*	805,734	648,548	793,357	638,794
ໜີ້ຕ້ອງຮັບການຄ້າ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງຮັບອື່ນໆ	*9*	2,744,582	1,189,748	2,785,315	1,237,252
ອາໄຫ່ ແລະ ເຄື່ອງໃຊ້ສ້ຽງ, ສຸດທິ		6,047	3,104	6,047	3,104
ຊັບສິນໝຸນວຽນອື່ນໆ	*10*	6,871,601	7,696,183	6,871,547	7,694,156
ລວມຊັບສິນໝຸນວຽນ		**10,427,964**	**9,537,583**	**10,456,266**	**9,573,306**
ລວມຍອດຊັບສິນ		**40,217,266**	**29,549,445**	**40,213,440**	**29,546,894**

ທ່ານ ສຸກສະຫວາດ ໂສສຸພັນ
ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່

ທ່ານ ຄຳໃບ ຫຼວງໄຊ
ຮອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ສາຍງານການເງິນ

ໃບລາຍງານຖານະການເງິນແບບສັງລວມ ແລະ ແບບແຍກກິດຈະການ (ຕໍ່)
ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2025

	ຍິດ ອະທິບາຍ	ແບບສັງລວມ		ແບບແຍກກິດຈະການ	
		31 ທັນວາ 2025	31 ທັນວາ 2024	31 ທັນວາ 2025	31 ທັນວາ 2024
		ລ້ານກີບ	ລ້ານກີບ	ລ້ານກີບ	ລ້ານກີບ
ໜີ້ສິນ					
ໜີ້ສິນບໍ່ໝຸນວຽນ					
ເງິນກູ້ຢືມໄລຍະຍາວສຸດທິ	*11*	1,393,108	32,168	1,393,108	32,168
ຮຸ້ນກູ້ສຸດທິ	*12*	8,788,122	11,994,844	8,788,122	11,994,844
ລວມໜີ້ສິນບໍ່ໝຸນວຽນ		**10,181,230**	**12,027,012**	**10,181,230**	**12,027,012**
ໜີ້ສິນໝຸນວຽນ					
ໜີ້ຕ້ອງສິ່ງການຄ້າ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງສິ່ງອື່ນໆ	*13*	3,255,205	4,725,373	3,241,911	4,707,189
ເງິນກູ້ຢືມໄລຍະຍາວເຖິງກຳນົດຈັດເປັນໄລຍະສັ້ນ	*11*	351,462	48,253	351,462	48,253
ເງິນກູ້ຢືມໄລຍະສັ້ນ, ສຸດທິ	*11*	448,428	828,547	448,428	828,547
ຮຸ້ນກູ້ໄລຍະຍາວເຖິງກຳນົດຈັດເປັນໄລຍະສັ້ນ	*12*	3,699,481	2,638,597	3,699,481	2,638,597
ລາຍຈ່າຍຄ້າງຈ່າຍ	*14*	498,931	556,639	487,359	543,225
ໜີ້ສິນໝຸນວຽນອື່ນໆ		47,737	7,493	46,815	5,445
ລວມຍອດໜີ້ສິນໝຸນວຽນ		**8,301,244**	**8,804,902**	**8,275,456**	**8,771,256**
ລວມຍອດໜີ້ສິນທັ້ງໝົດ		**18,482,474**	**20,831,914**	**18,456,686**	**20,798,268**
ທຶນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ					
ທຶນຈົດທະບຽນ	*15*	6,717,215	6,717,215	6,717,215	6,717,215
ສ່ວນເພີ່ມມູນຄ່າຮຸ້ນ	*15*	985,621	985,621	985,621	985,621
ຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການ		962,064	779,623	958,150	776,685
ຄັງສຳຮອງຈາກການຕີມູນຄ່າ ເງິນຕາຕ່າງປະເທດ		529,420	474,482	529,420	474,482
ສ່ວນເກີນຈາກການຕີມູນຄ່າຄືນໃໝ່		11,188,923	-	11,188,923	-
ກຳໄລສະສົມ/(ຂາດທຶນສະສົມ)		1,357,277	(227,756)	1,377,425	(205,377)
ສ່ວນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ		**21,740,520**	**8,729,185**	**21,756,754**	**8,748,626**
ສ່ວນໄດ້ເສຍທີ່ບໍ່ມີອຳນາດຄວບຄຸມ		(5,728)	(11,654)	-	-
ລວມສ່ວນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ		**21,734,792**	**8,717,531**	**21,756,754**	**8,748,626**
ລວມໜີ້ສິນ ແລະ ສ່ວນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ		**40,217,266**	**29,549,445**	**40,213,440**	**29,546,894**

ທ່ານ ສຸກສະຫວາດ ໂສສຸພັນ
ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່

ທ່ານ ຄຳໃບ ຫຼວງໄຊ
ຮອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ສາຍງານການເງິນ

ໃບລາຍງານຜົນການດຳເນີນງານແບບລວມ ແລະ ແບບແຍກກິດຈະການ
ສຳລັບປີ ສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2025

		ແບບລວມ		ແບບແຍກກິດຈະການ	
		31 ທັນວາ 2025	31 ທັນວາ 2024	31 ທັນວາ 2025	31 ທັນວາ 2024
	ຍິດ ອະທິບາຍ	ລ້ານກີບ	ລ້ານກີບ	ລ້ານກີບ	ລ້ານກີບ
ລາຍຮັບຈາກການຂາຍໄຟຟ້າ ແລະ ການບໍລິການ	22	2,326,784	1,218,842	2,326,784	1,218,842
ຕົ້ນທຶນໃນການຂາຍ ແລະ ການບໍລິການ	16	(1,446,683)	(655,601)	(1,446,683)	(655,601)
ກຳໄລຂັ້ນຕົ້ນ		**880,101**	**563,241**	**880,101**	**563,241**
ລາຍຮັບອື່ນໆ	17	2,276,013	153,451	2,190,551	93,130
ລາຍຈ່າຍການດຳເນີນງານ ແລະ ການບໍລິຫານ	18	(329,375)	(388,986)	(253,378)	(313,152)
ກຳໄລ/(ຂາດທຶນ) ຈາກອັດຕາແລກປ່ຽນ		(1,437,387)	(2,381,086)	(1,439,467)	(2,391,221)
ສ່ວຍແບ່ງກຳໄລ ຈາກການລົງທຶນໃນ					
ວິສາຫະກິດຂາຮຸ້ນ ແລະ ບໍລິສັດຮຸ້ນສ່ວນ		2,239,990	1,630,986	2,239,990	1,630,986
ຂາດທຶນຈາກການຕີມູນຄ່າຊັບສິນ		(276,045)	-	(276,045)	-
ກຳໄລກ່ອນຕົ້ນທຶນທາງການເງິນ		**3,353,297**	**(422,394)**	**3,341,752**	**(417,016)**
ລາຍຈ່າຍທາງການເງິນ	19	(1,527,107)	(1,284,996)	(1,527,107)	(1,284,996)
ກຳໄລ/(ຂາດທຶນ) ກ່ອນລາຍຈ່າຍອາກອນກຳໄລ		**1,826,190**	**(1,707,390)**	**1,814,645**	**(1,702,012)**
ອາກອນກຳໄລ	20	(2,264)	(3,127)	-	-
ກຳໄລ/(ຂາດທຶນ) ສຳລັບໃນຮອບເວລາ		**1,823,926**	**(1,710,517)**	**1,814,645**	**(1,702,012)**
ສ່ວນຂອງກຳໄລທີ່ເປັນຂອງ:					
ສ່ວນຂອງບໍລິສັດແມ່		1,824,074	(1,700,867)	1,814,645	(1,702,012)
ສ່ວນໄດ້ເສຍທີ່ບໍ່ມີອຳນາດການຄວບຄຸມ		(148)	(9,650)	-	
		1,823,926	**(1,710,517)**	**1,814,645**	**(1,702,012)**
ກຳໄລຕໍ່ຮຸ້ນ					
ກຳໄລພື້ນຖານຕໍ່ຮຸ້ນ (ກີບ)	21	1,086	(1,013)	1,081	(1,014)

ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ EDL-Generation Public Company

ທ່ານ ສຸກສະຫວາດ ໂສສຸພັນ
ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່

ທ່ານ ຄຳໃບ ຫຼວງໄຊ
ຮອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ສາຍງານການເງິນ

	ແບບລວມ								
	ສ່ວນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ								
	ທຶນຈົດທະບຽນ ລ້ານກີບ	ສ່ວນເພີ່ມມູນຄ່າຮຸ້ນ ລ້ານກີບ	ຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການ ລ້ານກີບ	ຄັງສຳຮອງຈາກການຕີມູນຄ່າເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ລ້ານກີບ	ສ່ວນເກີນຈາກການຕີມູນຄ່າຄືນໃໝ່ ລ້ານກີບ	ກຳໄລສະສົມ/(ຂາດທຶນສະສົມ) ລ້ານກີບ	ລວມ ລ້ານກີບ	ສ່ວນໄດ້ເສຍທີ່ບໍ່ມີອຳນາດຄວບຄຸມ ລ້ານກີບ	ລວມສ່ວນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ລ້ານກີບ
ຍອດເຫຼືອນະວັນທີ 1 ມັງກອນ 2024	**6,717,215**	**985,621**	**778,598**	**468,988**	-	**1,483,786**	**10,434,208**	**(2,004)**	**10,432,204**
ຂາດທຶນພາຍໃນປີ	-	-	-	-	-	(1,710,517)	**(1,710,517)**	(9,650)	**(1,720,167)**
ການດັດແກ້ຈາກການຕີມູນຄ່າຄືນໃໝ່	-	-	-	5,494	-	-	**5,494**	-	**5,494**
ສ່ວນເພີ່ມເງິນສຳຮອງຕາມລະບຽບການ	-	-	1,025	-	-	(1,025)	-	-	
ຍອດເຫຼືອນະວັນທີ 31 ທັນວາ 2024	**6,717,215**	**985,621**	**779,623**	**474,482**	-	**(227,756)**	**8,729,185**	**(11,654)**	**8,717,531**
ຂາດທຶນພາຍໃນປີ	-	-	-	-	-	1,823,926	**1,823,926**	(148)	**1,823,778**
ການດັດແກ້ຈາກການຕີມູນຄ່າຄືນໃໝ່	-	-	-	54,938	-	-	**54,938**	-	**54,938**
ສ່ວນເພີ່ມເງິນສຳຮອງຕາມລະບຽບການ	-	-	182,441	-	-	(182,441)	-	-	-
ຈ່າຍເງິນປັນຜົນ	-	-	-	-	-	(50,378)	**(50,378)**	-	**(50,378)**
ສ່ວນເກີນຈາກການຕີມູນຄ່າຄືນໃໝ່	-	-	-	-	11,188,923	-	**11,188,923**	-	**11,188,923**
ລາຍການດັດແກ້ອື່ນໆ	-	-	-	-	-	(6,074)	**(6,074)**	6,074	-
ຍອດເຫຼືອໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2025	**6,717,215**	**985,621**	**962,064**	**529,420**	**11,188,923**	**1,357,277**	**21,740,520**	**(5,728)**	**21,734,792**

ທ່ານ ສຸນາສະຫວາດ ໄສສຸພັນ
ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່

ທ່ານ ຄຳໃບ ຫຼວງໄຊ
ຮອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ສາຍງານການເງິນ

ໃບລາຍງານສ່ວນປ່ຽນແປງທຶນເຈົ້າຂອງແບບລວມ ແລະ ແບບແຍກກິດຈະການ (ຕໍ່)
ສຳລັບປີ ສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2025

	ແບບແຍກກິດຈະການ						
	ທຶນ ຈົດທະບຽນ ລ້ານກີບ	ສ່ວນເພີ່ມ ມູນຄ່າຮຸ້ນ ລ້ານກີບ	ຄ້ັງສຳຮອງຕາມ ລະບຽບການ ລ້ານກີບ	ສ່ວນເກີນຈາກການ ຕີມູນຄ່າຄືນໃໝ່ ລ້ານກີບ	ຄ້ັງສຳຮອງ ຈາກການຕີມູນຄ່າ ເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ລ້ານກີບ	ກຳໄລສະສົມ/ (ຂາດທຶນສະສົມ) ລ້ານກີບ	ລວມ ລ້ານກີບ
ຍອດເຫຼືອນະວັນທີ 1 ມັງກອນ 2024	**6,717,215**	**985,621**	**776,685**	**-**	**468,988**	**1,496,635**	**10,445,144**
ຂາດທຶນພາຍໃນປີ	-	-	-	-	-	(1,702,012)	**(1,702,012)**
ຈ່າຍເງິນປັນຜົນ	-	-	-	-	5,494	-	**5,494**
ຍອດເຫຼືອນະວັນທີ 31 ທັນວາ 2024	**6,717,215**	**985,621**	**776,685**	**-**	**474,482**	**(205,377)**	**8,748,626**
ຂາດທຶນພາຍໃນປີ	-	-	-	-	-	1,814,645	**1,814,645**
ສ່ວນເກີນຈາກການຕີມູນຄ່າຄືນໃໝ່	-	-	-	11,188,923	-	-	**11,188,923**
ການຈັດຄ້ັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການປະຈຳປີ	-	-	181,465	-	-	(181,465)	**-**
ຈ່າຍເງິນປັນຜົນ	-	-	-	-	-	(50,378)	**(50,378)**
ການດັດແກ້ຈາກການຕີມູນຄ່າຄືນໃໝ່	-	-	-	-	54,938	-	**54,938**
ຍອດເຫຼືອໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2025	**6,717,215**	**985,621**	**958,150**	**11,188,923**	**529,420**	**1,377,425**	**21,756,754**

ທ່ານ ສຸກສະຫວາດ ໂສສຸພັນ
ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່

ທ່ານ ຄຳໃບ ຫຼວງໄຊ
ຮອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ສາຍງານການເງິນ

ບໍລິສັດ ຫະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ

ໃບລາຍງານກະແສເງິນສົດແບບສັ້ງລວມ ແລະ ແບບແຍກກິດຈະການ

ສຳລັບປີສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2025

	ຍົດ ອະທິບາຍ	ແບບສັ້ງລວມ		ແບບແຍກກິດຈະການ	
		31 ທັນວາ 2025	31 ທັນວາ 2024	31 ທັນວາ 2025	31 ທັນວາ 2024
		ລ້ານກີບ	ລ້ານກີບ	ລ້ານກີບ	ລ້ານກີບ
ກິດຈະກຳການດຳເນີນງານ					
ກຳໄລ/(ຂາດທຶນ) ກ່ອນອາກອນສຳລັບໃນຮອບເວລາ		**1,826,190**	**(1,710,517)**	**1,814,645**	**(1,702,012)**
ດັດແກ້ :					
ຄ່າຫຼຸ້ຍຫ້ຽນ ແລະ ຄ່າເສື່ອມ		1,280,141	537,828	1,277,698	536,518
ຄ່າເສື່ອມສາລັບຕົ້ນທຶນການອອກຮຸ້ນກູ້		45,331	-	45,331	-
ຂາດທຶນຈາກການສະສາງຊຸ້ບສິນ, ທີ່ດິນ ແລະ ອຸປະກອນ		(7)	-	(5)	-
ກຳໄລຈາກການສະສາງການລົງທຶນໃນວິສາຫະກິດຂາຮຸ້ນ ແລະ ບໍລິສັດຮຸ້ນສ່ວນ		(1,665,521)	-	(1,665,521)	-
ການຫັກເງິນແຮໜີສິງໃສ		-	98,617	-	98,617
ລາຍຮັບດອກເບ້ຍ	*17*	(6,447)	(9,189)	(7,841)	(9,816)
ຕົ້ນທຶນທາງການເງິນ	*19*	1,078,938	1,284,996	1,078,938	1,284,996
ອາກອນກຳໄລ		2,264	3,127	-	-
ກຳໄລຈາກເງິນລົງທຶນໃນວິສາຫະກິດຂາຮຸ້ນ ແລະ ບໍລິສັດຮຸ້ນສ່ວນ	*4*	(2,239,990)	(1,630,986)	(2,239,990)	(1,630,986)
ກຳໄລຈາກການຕີມູນຄ່າຊຸ້ບສິນບັດຄົງທີ່ທີ່ມີຕົວຕົນຄືນໃໝ່		276,045	-	276,045	-
ກຳໄລຈາກກິດຈະກຳການດຳເນີນງານ ກ່ອນການປ່ຽນແປງທຶນໝຸນວຽນ		**596,944**	**(1,426,124)**	**579,300**	**(1,422,683)**
ດັດແກ້ສຳລັບການປ່ຽນແປງເງິນລົງທຶນໝຸນວຽນ:					
ໜີ້ຕ້ອງຮັບຈາກລູກຄ້າ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງຮັບອື່ນໆ		(395,783)	470,302	(439,467)	402,949
ຊຸ້ບສິນອື່ນໆ		834,866	1,753,116	876,888	1,808,658
ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງທາງການຄ້າ ແລະ ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງອື່ນໆ		(228,501)	(424,544)	(45,894)	(462,618)
ໜີ້ສິນອື່ນໆ		(124,867)	193,486	(299,891)	205,536
ເງິນສົດທີ່ໄດ້ຈາກ/(ໃຊ້ໃນ) ກິດຈະກຳການດຳເນີນງານ		**682,659**	**566,236**	**670,936**	**531,842**
ຈ່າຍດອກເບ້ຍ		(871,854)	(1,333,249)	(871,854)	(1,333,249)
ກະແສເງິນສົດສຸດທິນຳໃຊ້ໃນກິດຈະກຳການດຳເນີນງານ		**(189,195)**	**(767,013)**	**(200,918)**	**(801,407)**
ກິດຈະກຳການລົງທຶນ					
ເງິນສົດຮັບຈາກເງິນຝາກມີກຳນົດ		-	61,563	-	61,563
ຊື້ຊຸ້ບສິນບັດຄົງທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ		(456)	-	(456)	-
~~ຊື້ຊຸ້ບສິນບັດຄົງທີ~~		(61,844)	-	(52,745)	-
ຮັບເງິນສົດຈາກການສະສາງຊຸ້ບສິນບັດຄົງທີ		-	144,451	-	854
ຮັບເງິນສົດຈາກການຫຼຸດເງິນລົງທຶນໃນບໍລິສັດໃນເຄືອ		-	-	-	162,920
ຮັບເງິນປັນຜົນຈາກເງິນລົງທຶນໃນບໍລິສັດໃນເຄືອ		-	-	-	6,278
ຮັບເງິນລ່ວງໜ້າຈາກການຖອນການລົງທຶນ		-	4,055,748	-	4,055,748
ຮັບເງິນສົດຈາກການສະສາງໃນວິສາຫະກິດຂາຮຸ້ນ ແລະ ບໍລິສັດຮຸ້ນສ່ວນ		1,056,427	-	1,056,427	-
ເງິນລົງທຶນໃນວິສາຫະກິດຂາຮຸ້ນ ແລະ ບໍລິສັດຮຸ້ນສ່ວນ		-	(3,484)	-	(3,484)
ຮັບເງິນປັນຜົນຈາກການລົງທຶນໃນວິສາຫະກິດຂາຮຸ້ນ ແລະ ບໍລິສັດຮຸ້ນສ່ວນ		1,655,646	1,019,061	1,655,646	1,019,061
ກະແສເງິນສົດສຸດທິຈາກ/(ໃຊ້ໃນ) ກິດຈະກຳການລົງທຶນ		**2,649,773**	**5,277,339**	**2,658,872**	**5,302,940**

		ແບບສັງລວມ		ແບບແຍກກິດຈະການ	
		31 ທັນວາ # 2025	31 ທັນວາ 2024	31 ທັນວາ # 2025	31 ທັນວາ 2024
	ບິດ ອະທິບາຍ	ລ້ານກີບ	ລ້ານກີບ	ລ້ານກີບ	ລ້ານກີບ
ກິດຈະກຳທາງການເງິນ					
ຈ່າຍເງິນປັນຜົນໃຫ້ກັບຂາຮຸ້ນ		(50,378)	-	(50,378)	-
ຮັບເງິນສົດຈາກການກູ້ຢືມໄລຍະສັ້ນ		2,192,998	1,696,568	2,192,998	1,696,568
ຊຳລະຄືນເງິນກູ້ຢືມໄລຍະສັ້ນ		(1,662,142)	(1,774,276)	(1,662,141)	(1,774,276)
ຊຳລະເງິນໃນການອອກຮຸ້ນກູ້		(2,783,870)	(4,843,461)	(2,783,870)	(4,843,461)
ກະແສເງິນສົດສຸດທິທີ່ໃຊ້ໃນກິດຈະກຳທາງການເງິນ		**(2,303,392)**	**(4,921,169)**	**(2,303,391)**	**(4,921,169)**
ການເພີ່ມຂຶ້ນ/(ຫຼຸດລົງ) ໃນເງິນສົດ ແລະ ລາຍການທຽບເທົ່າເງິນສົດ		**157,186**	**(410,843)**	**154,563**	**(419,636)**
ເງິນສົດ ແລະ ລາຍການທຽບເທົ່າເງິນສົດ ໃນຕົ້ນງວດ		648,548	1,059,391	638,794	1,058,430
ເງິນສົດ ແລະ ລາຍການທຽບເທົ່າ ເງິນສົດໃນທ້າຍງວດ	*8*	**805,734**	**648,548**	**793,357**	**638,794**

ທ່ານ ສຸກາສະຫວາດ ໄສສຸພັນ
ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່

ທ່ານ ຄຳໃບ ຫຼວງໄຊ
ຮອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ສາຍງານການເງິນ

ຊີ້ອະປະຫວັດຫຍໍ້ ຂອງກຳມະການສະພາບໍລິຫານ

ຊີວະປະຫວັດຫຍໍ້

ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ: ທ່ານ ຊົນລະວິດ ວິນິດໄສ

ວັນ/ເດືອນ/ປີເກີດ: 12/03/1978

ອາຍຸ: 48 ປີ

ສັນຊາດ: ໄທ

ທີ່ຢູ່ປັດຈຸບັນ: ບ້ານ ຫນອງດ້ວງເໜືອ, ເມືອງ ສີໂຄດຕະບອງ, ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ

ລະດັບວິຊາສະເພາະສູງສຸດ: ປະລິນຍາໂທ ວິທະຍາສາດ (ການເງິນ ແລະ ທະນາຄານ) ຫຼັກສູດພາສາອັງກິດ ແລະ ປະລິນຍາໂທ ວິສະວະກຳ (ວິສະວະກຳໄຟຟ້າ) ມະຫາວິທະຍາໄລ ຈຸລາລົງກອນ, ປະເທດໄທ.

ຄວາມຮູ້ພາສາຕ່າງປະເທດ: ພາສາລາວ ແລະ ພາສາອັງກິດ

<u>ການຝຶກອົບຮົມ:</u>

- Director Certification Program ຮຸ່ນທີ 311/2021, ທີ່ Institute Of Director, ປະເທດໄທ.
- ວິສະວະກອນວິຊາຊີບອາວຸໂສ - ວິສະວະກຳໄຟຟ້າ, ສະຖາບັນວິສະວະກຳແຫ່ງປະເທດໄທ (EIT)
- ໂຄງການພາວະຄວາມເປັນຜູ້ນຳ (LSP), ຫ້ອງ 15, ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພັດທະນາວິສາຫະກິດຂອງລັດ (IRDP)
- ຫຼັກການຄວາມເປັນຜູ້ນຳ, Harvard Business School ອອນລາຍ
- ກົນລະຍຸດຂອງ CFO ໃນຕະຫຼາດທຶນ, ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບແຫ່ງປະເທດໄທ
- ການບໍລິຫານຈັດການໂຄງການ, ສະຖາບັນບໍລິຫານຈັດການ, ຊິດນີ, Commonwealth of Australia
- ໂຄງການກົນລະຍຸດຜູ້ບໍລິຫານທາງການເງິນ (SFLP), ສະມາຄົມບໍລິສັດຈົດທະບຽນໃນປະເທດໄທ
- Human Capital Management (HCM), ຮຸ່ນທີ 1, ສະຖາບັນວິໄຈ ແລະ ພັດທະນາອົງກອນພາກລັດ (IRDP)
- ໂຄງການຮ່ວມມືລະຫວ່າງຜູ້ບໍລິຫານພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ (PEP), IRDP
- ກອງປະຊຸມໂຄງການການເງິນ 2017, Asia Business Connect
- ການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຊັບສິນຂອງອຸປະກອນໄຟຟ້າ, IEEE ປະເທດໄທ
- ສັນຍາການຄ້າທີ່ສຳຄັນສຳລັບຜູ້ຈັດການທີ່ບໍ່ແມ່ນນັກກົດໝາຍ, Asia Business Connect
- ການລົງທຶນ ແລະ ການສຶກສາຄວາມເປັນໄປໄດ້ຂອງໂຄງການ, Asia Business Connect

<u>ປະສົບການໃນການເຮັດວຽກ:</u>

- 2018-2021 ຜູ້ອຳນວຍການ ຝ່າຍພັດທະນາທຸລະກິດຕ່າງປະເທດ, ບໍລິສັດ ຣາຊ ກຣຸບ ຈຳກັດ (ມະຫາຊົນ)
- 2019-2022 ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ, ບໍລິສັດ RATCH-Australia Yandin Wind Farm (Holdings) Pty Ltd
  ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ, ບໍລິສັດ RATCH-Australia Yandin Wind Farm Pty Ltd
  ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ, ບໍລິສັດ Yandin Wind Farm Finance Pty Ltd
- 2019 - 2023 ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ, ບໍລິສັດ ເອເຊຍ ນ້ຳປະປາ ຈຳກັດ
- 2021 ຜູ້ອຳນວຍການຝ່າຍ, ບໍລິສັດ ຣາຊ ກຣຸບ ຈຳກັດ (ມະຫາຊົນ), ທັງເປັນຜູ້ອຳນວຍການບໍລິສັດ ຣາຊ

ລາວບໍລິການ ຈາກັດ ແລະ ບໍລິສັດ ເອເຊຍ ນ້ຳປະປາ ຈຳກັດ.

- 2021 - 2023 ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິສັດ ເອເຊຍ ນ້ຳປະປາ ຈຳກັດ.
- 2022 ຜູ້ອຳນວຍການຝ່າຍອາວຸໂສ ບໍລິສັດ ຣາຊ ກຣຸບ ຈຳກັດ (ມະຫາຊົນ), ທັງເປັນຜູ້ອຳນວຍການ ບໍລິສັດ ຣາຊລາວ ບໍລິການ ຈາກັດ, ບໍລິສັດ Fareast ການພັດທະນາພະລັງງານທົດແທນ, ບໍລິສັດ ເອເຊຍ ນ້ຳປະປາ ຈາກັດ ແລະ ບໍລິສັດ ເຊກອງ ທີ່ປຶກສາດ້ານການລົງທຶນ ຈຳກັດ
- 2023 ຮັກສາການຜູ້ຊ່ວຍຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ພັດທະນາທຸລະກິດໄຟຟ້າໃນປະເທດ ແລະ ປະເທດພື້ນ ບ້ານ, ບໍລິສັດ ຣາຊ ກຣຸບ ຈຳກັດ (ມະຫາຊົນ)
- 2022 - 2025 ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການ, ບໍລິສັດ ເຊກອງ 4 ພາວເວີ ຈຳກັດ
- 2025 - ປັດຈຸບັນ ປະທານສະພາບໍລິຫານ, ບໍລິສັດ ອາອີ ພະລັງງານ ສີຂຽວ ຈຳກັດ
- ປັດຈຸບັນ ປະທານສະພາບໍລິຫານ, ບໍລິສັດ ຣາສຊະບຸລີ ພະລັງງານ ຈຳກັດ

ຮ່າງກົດລະບຽບ ຂອງ ຜ-ຟຟລ ສະບັບປັບປຸງຄັ້ງທີ 16

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ



ເລກທີ /ຜ-ຟຟລ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ

ກົດລະບຽບ

ຂອງ ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ (ສະບັບປັບປຸງຄັ້ງທີ 16)

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 33/ສພຊ, ລົງວັນທີ 29 ທັນວາ 2022;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສົ່ງເສີມການລົງທຶນ ເລກທີ 62/ສພຊ, ລົງວັນທີ 28 ມິຖຸນາ 2024;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ສະບັບເລກທີ 79/ສພຊ, ລົງວັນທີ 03 ທັນວາ 2019;
- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດລັດລົງທຶນ ສະບັບເລກທີ 322/ລບ, ລົງວັນທີ 02 ກັນຍາ 2022;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍສະພາບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ ແລະ ບໍລິສັດຈົດທະບຽນ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 14/ຄຄຊ, ລົງວັນ ທີ 11 ທັນວາ 2024;
- ອີງຕາມ ສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ສະບັບດັດແກ້ຄັ້ງທີ 4, ລົງວັນທີ 18 ກໍລະກົດ 2012;
- ອີງຕາມ ໃບຮັບຮອງຊື່ວິສາຫະກິດ, ສະບັບເລກທີ 1735/ຫຈທ, ລົງວັນທີ 15 ທັນວາ 2010;
- ອີງຕາມ ມະຕິກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2025 ຂອງ ຜ-ຟຟລ, ເລກທີ /ຜ-ຟຟລ, ລົງວັນທີ 29 ເມສາ 2026.

ໝວດທີ 1 (ປັບປຸງ) ຫຼັກການທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1. (ປັບປຸງ) ຈຸດປະສົງ

ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກຳນົດພາລະບົດບາດ, ຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່, ຫຼັກການ ແລະ ວິທີການໃນການ ບໍລິຫານຈັດການກ່ຽວກັບຮຸ້ນ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ສະພາບໍລິຫານ, ຜູ້ອຳນວຍການ, ພະນັກງານ, ການແບ່ງປັນຜົນປະໂຫຍດ, ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ, ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊຳລະສະສາງ ຂອງ ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງດ້ານກົດໝາຍໃນ ການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 2. ຊື່ວິສາຫະກິດ

ຊື່ວິສາຫະກິດ ຂອງ ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕາມກົດລະບຽບສະບັບນີ້:

- ເປັນພາສາລາວ: "ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ", ຂຽນຫຍໍ້ວ່າ: **"ຜ-ຟຟລ"**
- ເປັນພາສາສາກົນ (ຖ້າມີ): **"EDL-Generation Public Company"**, ຂຽນຫຍໍ້ວ່າ: **"EDL-Gen"**

ມາດຕາ 3. ວັດຖຸປະສົງ ຂອງ ການດຳເນີນທຸລະກິດ

ວັດຖຸປະສົງ ຂອງ ການດຳເນີນທຸລະກິດມີ 3 ປະເພດທຸລະກິດ ດັ່ງນີ້:

(1) ຜະລິດໄຟຟ້າເພື່ອຂາຍຍົກໃຫ້ແກ່ ລັດວິສາຫະກິດໄຟຟ້າລາວ ລວມທັງດຳເນີນການພັດທະນາລະບົບສາຍສົ່ງ ແລະ ສະຖານີໄຟຟ້າ ຫາກມີຄວາມຈຳເປັນ.

(2) ລົງທຶນ ຫຼື ຮ່ວມທຶນໃນໂຄງການຜະລິດໄຟຟ້າອື່ນໆ.

(3) ຮັບເໝົາບໍລິການ ການເດີນເຄື່ອງ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ (Operation & Maintenance Service) ໃຫ້ແກ່ບັນດາ ໂຄງການຜະລິດໄຟຟ້າຕ່າງໆ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ມາດຕາ 4. (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ

(1) ດຳເນີນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການພັດທະນາ, ປະກອບທຶນ, ກໍ່ສ້າງ ແລະ ດຳເນີນໂຄງການໂຮງໄຟຟ້າ.

(2) ປະຕິບັດທຸກການກະທຳ ຫຼື ສິ່ງອື່ນທີ່ຈຳເປັນ ຫຼື ສົມຄວນ ເພື່ອປະຕິບັດວັດຖຸປະສົງທີ່ວ່າງອອກໃນກິດລະບຽບ ນີ້ ໃຫ້ເພີ່ມຂຶ້ນ, ລວມທັງ:

ກ. ຄອບຄອງ, ນຳໃຊ້ ຫຼື ເຊົ່າທີ່ດິນ ແລະ ຊັບສິນຄົງທີ່ອື່ນ ເພື່ອວັດຖຸປະສົງໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງ ບໍລິສັດ ແລະ ຂາຍ, ແລະ ຈຳນຳ ຫຼື ຈັດແຈງກັບທີ່ດິນ ແລະ ຊັບສິນຄົງທີ່ດັ່ງກ່າວໃນຮູບການທີ່ເຫັນວ່າ ເໝາະສົມ;

ຂ. ກູ້ຢືມເງິນ ຫຼື ວາງຊັບສິນ ຫຼື ກໍ່ພາລະຜູກພັນໃນສ່ວນຊັບສິນ ຂອງ ບໍລິສັດທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ເພື່ອຄ້ຳ ປະກັນການໃຊ້ແທນເພື່ອດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງ ບໍລິສັດ;

ຄ. ພົວພັນກັບອົງການລັດ, ອົງການປົກຄອງນະຄອນ, ການປົກຄອງຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສະເໜີຂໍ, ຮັບ ແລະ ຮັກສາກຳມະສິດ, ໃບອະນຸຍາດ, ການອະນຸຍາດ, ການຂຶ້ນທະບຽນຊັບສິນ ອຸດສາຫະກຳ, ປະຕັງ, ສຳປະທານ, ອະພິສິດ ຫຼື ສິດທີ່ຈຳເປັນ ຫຼື ຕ້ອງການ ເພື່ອດຳເນີນທຸລະກິດໃຫ້ບັນລຸ ວັດຖຸປະສົງຂອງ ບໍລິສັດ;

ງ. ຈັດຫາການປະກັນ ຕໍ່ ອົງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມທີ່ກຳນົດພາຍໃຕ້ລະບຽບກົດໝາຍການກວດຄົນເຂົ້າ ເມືອງ, ລາຍຮັບ, ພາສີ, ແຮງງານ ຫຼື ກົດໝາຍອື່ນທີ່ຄືກັນ ຂອງ ສປປ ລາວ ທີ່ກ່ຽວກັບບຸກຄົນທີ່ບໍລິສັດ ວ່າຈ້າງ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ພົວພັນກັບທຸລະກິດຂອງຕົນ;

(3) ບໍລິສັດສາມາດສະເໜີຂາຍຮຸ້ນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ແລະ/ຫຼື ມວນຊົນໄດ້ ແລະ ບໍລິສັດ ມີສິດສະເໜີ ຂາຍຮຸ້ນໃນລາຄາທີ່ສູງກວ່າມູນຄ່າກຳນົດຂອງຮຸ້ນທີ່ກຳນົດໄວ້;

(4) ບໍລິສັດມີສິດອອກຮຸ້ນກູ້ ແລະ ສະເໜີຂາຍຫຼັກຊັບທຸກຊະນິດ, ທຸກປະເພດຂອງບໍລິສັດ ຕໍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ບຸກຄົນໃດ ໜຶ່ງ ແລະ/ຫຼື ມວນຊົນໄດ້;

(5) ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດສາມາດໂອນໄດ້ໂດຍບໍ່ມີຂໍ້ຈຳກັດ ເວັ້ນແຕ່ການໂອນຮຸ້ນນັ້ນຈະເປັນເຫດໃຫ້ມີບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິ ບຸກ ຄົນຕ່າງປະເທດ ຖືຮຸ້ນຢູ່ໃນບໍລິສັດຫຼາຍກວ່າຈຳນວນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງຂອງຄະນະກຳມະການ ຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ແລະ/ຫຼື ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 5. (ປັບປຸງ) ທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານໃຫຍ່ ແລະ ສາຂາ

ຜ-ຟຟລ ມີສຳນັກງານໃຫຍ່ ຂອງຕົນຕັ້ງຢູ່:

- ຊັ້ນທີ 7, ຊື່ອາຄານ/ເຮືອນ: ອາຄານສຳນັກງານໃຫຍ່ ຂອງລັດວິສາຫະກິດໄຟຟ້າລາວ,
- ຖະໜົນມິດຕະພາບ ລາວ-ໄທ, ບ້ານທົ່ງກາງ, ເມືອງສີສັດຕະນາກ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.
- ໂທລະສັບ: 021-316142,

ເຊິ່ງໃນນີ້ ຜ-ຟຟລ ຍັງປະກອບມີ 13 ເຂື່ອນ, ແຕ່ລະເຂື່ອນມີທີ່ຕັ້ງດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ເຂື່ອນໄຟຟ້ານ້ຳງື່ມ1:

- ສະຖານທີ່ຕັ້ງຢູ່ ບ້ານ ແສງສະຫວ່າງ, ເມືອງ ແກ້ວອຸດົມ, ແຂວງ ວຽງຈັນ, ໂທລະສັບ: 023 431223, ແຟັກ: 023 431223.

2. ເຂື່ອນໄຟຟ້ານ້ຳເລີກ:

- ສະຖານທີ່ຕັ້ງຢູ່ ບ້ານ ພູປ່າມັນ, ເມືອງ ລ້ອງຊານ, ແຂວງ ໄຊສົມບູນ, ໂທລະສັບ: 030 5262569, ແຟັກ: 030 5260706.

3. ເຂື່ອນໄຟຟ້ານ້ຳມັງ 3:

- ສະຖານທີ່ຕັ້ງຢູ່ ບ້ານ ນ້ຳຫຍາມ, ເມືອງ ທຸລະຄົມ, ແຂວງ ວຽງຈັນ, ໂທລະສັບ: 023 380223, ແຟັກ: 023 380228.

4. ເຂື່ອນໄຟຟ້າເຊເສັດ-1

- ສະຖານທີ່ຕັ້ງຢູ່ ບ້ານ ແສນວັງ, ເມືອງ ສາລະວັນ, ແຂວງ ສາລະວັນ, ໂທລະສັບ: 034 360001, ແຟັກ: 034 360002.

5. ເຂື່ອນໄຟຟ້າເຊເສັດ 2

- ສະຖານທີ່ຕັ້ງຢູ່ ບ້ານ ເລົ່າງາມ, ເມືອງ ສາລະວັນ, ແຂວງ ສາລະວັນ, ໂທລະສັບ: 034 360001, ແຟັກ: 034 360002.

6. ເຂື່ອນໄຟຟ້າແຊລະບໍ:

- ສະຖານທີ່ຕັ້ງຢູ່ ບ້ານ ແຊລະບໍ, ເມືອງ ຊະນະສົມບູນ, ແຂວງ ຈຳປາສັກ, ໂທລະສັບ: 031 650002, ແຟັກ 031 650002.

7. ເຂື່ອນໄຟຟ້ານ້ຳຊອງ:

- ສະຖານທີ່ຕັ້ງຢູ່ ບ້ານ ສົມສະໜຸກ, ເມືອງ ຫີນເຫີບ, ແຂວງ ວຽງຈັນ, ໂທລະສັບ: 020 22203711.

8. ເຂື່ອນໄຟຟ້ານ້ຳສະນາ:

- ສະຖານທີ່ຕັ້ງຢູ່ ຖະໜົນ 13 ເໜືອ, ບ້ານ ນາຊູ, ເມືອງ ກາສີ, ແຂວງ ວຽງຈັນ, ໂທລະສັບ: 030 5384812.

9. ເຂື່ອນໄຟຟ້ານ້ຳຄານ 2:

- ສະຖານທີ່ຕັ້ງຢູ່ ຖະໜົນ: ນ້ຳຄານ2, ບ້ານ ພູຊ້າງ, ເມືອງ ຊຽງເງິນ, ແຂວງ ຫຼວງພະບາງ, ໂທລະສັບ: 030 9244399.

10. ເຂື່ອນໄຟຟ້າຫ້ວຍລຳພັນໃຫຍ່:

- ສະຖານທີ່ຕັ້ງຢູ່ ບ້ານ ສະທົ່ວໃຕ້, ເມືອງ ທ່າແຕງ, ແຂວງ ເຊກອງ, ໂທລະສັບ: 020 22299365.

11. ເຂື່ອນໄຟຟ້າເຊເສັດ 3:

- ສະຖານທີ່ຕັ້ງຢູ່ ບ້ານ ພໍ່ເຂັ້ມ, ເມືອງ ເລົ່າງາມ, ແຂວງ ສາລະວັນ, ໂທລະສັບ: 020 97409206.

12. ເຂື່ອນໄຟຟ້ານ້ຳຄານ 3:

- ສະຖານທີ່ຕັ້ງຢູ່ ບ້ານ ດອຍຫວາຍ, ເມືອງ ຊຽງເງິນ, ແຂວງ ຫຼວງພະບາງ, ໂທລະສັບ: 030 9244399.

13. ເຂື່ອນໄຟຟ້ານ້ຳຈຽນ:

- ສະຖານທີ່ຕັ້ງຢູ່ ບ້ານ ຊຳກຳທອງ, ເມືອງ ທ່າໂທມ, ແຂວງໄຊສົມບູນ, ໂທລະສັບ: 030 2275467.

ມາດຕາ 6. (ໃໝ່) ຮູບແບບຂອງບໍລິສັດ

ຜ-ຟຟລ ມີຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນ, ມີຮູບແບບເປັນບໍລິສັດ ມະຫາຊົນ ແລະ ດຳເນີນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດພາຍໃຕ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ,ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ.

ໝວດທີ 2 (ໃໝ່) ຕາປະທັບ, ເຄື່ອງໝາຍ (LOGO) ແລະ ຄຳຂວັນ

ມາດຕາ 7. (ໃໝ່) ຕາປະທັບ

ຜ-ຟຟລ ມີຕາປະທັບເປັນຂອງຕົນເອງເຊິ່ງເປັນກາແປດຫຼ່ຽມ, ມີເສັ້ນຜ່າສູນກາງ 3.5 ຊັງຕີແມັດ, ວົງນອກເບື້ອງເທິງ: ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ, ວົງນອກເບື້ອງລຸ່ມ: ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ໃຈກາງຂອງກາປະທັບ: ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ EDL-Generation Public Company.

ຕາປະທັບ ຂອງ ບັນດາເຂື່ອນທີ່ຂຶ້ນກັບ ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ ມີກາປະທັບເປັນຂອງຕົນເອງ ເປັນຮູບ 4 ຫຼ່ຽມ ສີຟ້າ, ເບື້ອງເທິງຂຽນ: ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ, ດ້ານລຸ່ມຂຽນ: ຊື່ເຂື່ອນ

ມາດຕາ 8. (ໃໝ່) ເຄື່ອງໝາຍ (LOGO)

ຜ-ຟຟລ ມີເຄື່ອງໝາຍສະເພາະເປັນຂອງຕົນເອງ ເປັນຮູບວົງມົນຄື: ວົງມົນພື້ນສີຟ້າ ຂອບສີເຫຼືອງ ດ້ານເທິງຂຽນເປັນຕົວໜັງສືສີເຫຼືອງພາສາລາວ ວ່າ: "ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ" ແລະ ດ້ານລຸ່ມຂຽນເປັນຕົວໜັງສືສີເຫຼືອງ ພາສາສາກົນ ວ່າ: **"EDL-GEN",** ດ້ານກາງຂອງວົງມົນພື້ນສີຂາວ ປະກອບມີ ສັນຍາລັກ "ກົງຫັນປັ່ນໄຟສີດຳ ແລະ ສັນຍາລັກກາກແສໄຟຟ້າ ສີແດງ".

ມາດຕາ 9. (ໃໝ່) ຄຳຂວັນ (Slogan)

- ເປັນພາສາລາວ: "**ທາງເລືອກທີ່ຍືນຍົງສຳລັບທ່ານ ພະລັງງານທີ່ຍືນຍົງສຳລັບຊາດ**"
- ເປັນພາສາສາກົນ: **"Sustainable Choice for You Sustainable Power for the Nation"**

ໝວດທີ 3 (ໃໝ່) ວິໄສທັດ ແລະ ພາລະກິດ

ມາດຕາ 10. (ໃໝ່) ວິໄສທັດ

1. ເປັນບໍລິສັດນຳໜ້າ ຂອງ ສປປ ລາວ ໃນການຜະລິດພະລັງງານໄຟຟ້າ ທີ່ໝັ້ນຄົງເພື່ອຕອບສະໜອງໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ຂອງພູມິພາກຕາມທິດ ສີຂຽວ ແລະ ຍືນຍົງ.
2. ເປັນບໍລິສັດນຳໜ້າໃນການ ໃຫ້ບໍລິການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ ໂຮງງານຜະລິດໄຟຟ້າໃນ ສປປ ລາວ ແລະ ໃນພູມິພາກ.
3. ເປັນບໍລິສັດນຳໜ້າ ທີ່ ສ້າງມູນຄ່າເພີ່ມໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 11. (ໃໝ່) ພາລະກິດ

1. ສະໜອງໄຟຟ້າ ດ້ວຍແຫຼ່ງພະລັງງານສະອາດ ແລະ ພະລັງງານທົດແທນ ໂດຍຄຳນຶງເຖິງສິ່ງແວດລ້ອມ ເພື່ອສ້າງຄວາມໝັ້ນຄົງ ແລະ ຍືນຍົງທາງດ້ານພະລັງງານໃຫ້ແກ່ປະເທດ ແລະ ພູມິພາກ.
2. ມີຂະບວນການຕັດສິນໃຈ ແລະ ຂັ້ນຕອນການດຳເນີນງານທີ່ຈະແຈ້ງ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ກວດສອບໄດ້.
3. ສ້າງຫຸ້ນສ່ວນຍຸດທະສາດ ແລະ ບໍລິສັດຈຳໜ່າຍພະລັງງານໄຟຟ້າໃນການສະໜອງພະລັງງານໄຟຟ້າ ເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ພາຍໃນປະເທດ ແລະ ພູມິພາກ.
4. ຕັ້ງໜ້າຍົກສູງປະສິດທິພາບ ແລະ ພັດທະນາບໍລິສັດໃນທຸກດ້ານ ເພື່ອໃຫ້ກາຍເປັນທັງຜູ້ຜະລິດ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການຄຸ້ມຄອງ-ບຳລຸງຮັກສາ ໂຮງງານຜະລິດໄຟຟ້າ ໃນ ສປປ ລາວ ແລະ ພູມິພາກ.
5. ລົງທຶນໃນທຸລະກິດທີ່ເນັ້ນໃສ່ການສ້າງມູນຄ່າເພີ່ມ ທັງໄລຍະສັ້ນ ແລະ ໃນໄລຍະຍາວ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນ ຕອບແທນ ທີ່ ສູງສຸດ ຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ໝວດທີ 4 (ປັບປຸງ) ທຶນຈົດທະບຽນ, ຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ມາດຕາ 12. (ປັບປຸງ) ທຶນກຳນົດ (ທຶນຈົດທະບຽນ)

ຜ-ຟຟລ ມີມູນຄ່າຮຸ້ນ ຫຼື ທຶນກຳນົດ (ທຶນຈົດທະບຽນ) ທັງໝົດ: 6,717,214,788,000 ກີບ (ຫົກລ້ານ ເຈັດແສນສິບເຈັດພັນຕື້ ສອງຮ້ອຍສິບສີ່ລ້ານ ເຈັດແສນແປດສິບແປດພັນກີບ), ໃນນີ້:

- ເປັນອັດຖຸ 4,816,835,484,000 ກີບ;
- ເປັນເງິນ 1,900,379,304,000 ກີບ;

ຜ-ຟຟລ ຮັບປະກັນໃຫ້ມີທຶນຈົດທະບຽນບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດຕາມຈຳນວນ ທີ່ລະບຽບກົດໝາຍກຳນົດໄວ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຜ-ຟຟລ ຮັບປະກັນໃຫ້ມີທຶນພຽງພໍ ແລະ ນຳໃຊ້ຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

ໃນມູນຄ່າທຶນກຳນົດ (ທຶນຈົດທະບຽນ) ທັງໝົດດັ່ງກ່າວມານີ້ ບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ຖອກຄືບຖ້ວນແລ້ວ.

ມາດຕາ 13. (ໃໝ່) ການປ່ຽນແປງທຶນຈົດທະບຽນ

ຜ-ຟຟລ ສາມາດເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນຂອງຕົນຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນຈາກກະຊວງການເງິນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ວາງອອກແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 14. ຮຸ້ນ

ຮຸ້ນ ຂອງ ບໍລິສັດມະຫາຊົນເປັນຮຸ້ນສາມັນ ມີທັງໝົດ 1,679,303,697 ຮຸ້ນ, ແຕ່ລະຮຸ້ນມີມູນຄ່າ 4,000 ກີບ.

ມາດຕາ 15. (ໃໝ່) ການຢັ້ງຢືນການຖືຮຸ້ນ

ຜ-ຟຟລ ຈະມີບັນທຶກຕິດຕາມການຖືຮຸ້ນ ຊຶ່ງການຕິດຕາມດັ່ງກ່າວຈະຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບຈຳນວນປະເພດຮຸ້ນ ແລະ ການປ່ຽນແປງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ເປັນກຳມະສິດຂອງຕົນ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຜ-ຟຟລ ຈະໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນການຖືຮຸ້ນໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ການຢັ້ງຢືນການຖືຮຸ້ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບທີ່ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 16. (ໃໝ່) ການຖອກທຶນຈົດທະບຽນ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະຕ້ອງຖອກຮຸ້ນຂອງຕົນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 17. (ໃໝ່) ໂຄງປະກອບຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະທດ ສາມາດຖືຮຸ້ນ ຜ-ຟຟລ ໄດ້ໃນອັດຕາສ່ວນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກໍຄືລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

<u>ຜ-ຟຟລ ມີໂຄງປະກອບຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນດັ່ງນີ້</u>:

- ລັດວິສາຫະກິດໄຟຟ້າລາວ (ຕາງໜ້າລັດຖະບານ) ຖືຮຸ້ນ 76,55 ຂອງຮຸ້ນທັງໝົດ;
- ຜູ້ຖືຮຸ້ນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຖືຮຸ້ນ 23,45% ຂອງຮຸ້ນທັງໝົດ.

ມາດຕາ 18. (ໃໝ່) ສິດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ

1. ຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມັນມີສິດດັ່ງນີ້:

- ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ປະຕິບັດສິດໃນການລົງຄະແນນສຽງໂດຍກົງ ຫຼື ຜ່ານຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
- ໄດ້ຮັບເງິນປັນຜົນຕາມອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນ ແລະ ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ;
- ໂອນຮຸ້ນໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນຕາມກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ;
- ໄດ້ຮັບບຸລິມະສິດໃນການຈອງຊື້ຮຸ້ນໃໝ່ທີ່ຈະສະເໜີຂາຍກ່ອນບຸກຄົນພາຍນອກ ຕາມອັດຕາສ່ວນຈຳນວນຮຸ້ນສາມັນທີ່ຕົນຖືຮຸ້ນໃນ ຜ-ຟຟລ ແລະ ຕາມມະຕິຕົກລົງໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ; ສຳລັບຮຸ້ນທີ່ສະເໜີຂາຍໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນເດີມ ບໍ່ຄວນສູງກວ່າລາຄາທີ່ສະເໜີຂາຍໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນພາຍນອກ
- ສິດໃນການໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ຜ-ຟຟລ ແລະ ສາມາດກວດສອບຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
- ໃນກໍລະນີທີ່ ຜ-ຟຟລ ຖືກຍຸບເລີກ ຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະໄດ້ຮັບສ່ວນແບ່ງຂອງຊັບສິນທີ່ຍັງເຫຼືອຕາມອັດຕາ ສ່ວນຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຕົນເອງຖືຮຸ້ນ ພາຍຫຼັງທີ່ ຜ-ຟຟລ ໄດ້ມີການຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນໃຫ້ແກ່ ເຈົ້າໜີ້ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນປະເພດອື່ນແລ້ວ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ;
- ສະເໜີຄຳເຫັນຕໍ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງ ຜ-ຟຟລ;

- ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

2. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຫຸລິມະສິດມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

- ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 18 ຂໍ້ 1 ຂອງກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ຍົກເວັ້ນ ສິດໃນການລົງຄະແນນໂດຍກົງ ຫຼື ຜ່ານຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
- ໄດ້ຮັບການແບ່ງຊັບສິນກ່ອນຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມັນ ໃນກໍລະນີທີ່ ຜ-ຟຟລ ຖືກຍຸບເລີກ;
- ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

3. ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ກຸ່ມຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຖືຮຸ້ນຫຼາຍກວ່າຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (5%) ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນສາມັນ ທັງໝົດ ເປັນໄລຍະຫົກ (6) ເດືອນຕິດຕໍ່ກັນ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນ ມີສິດດັ່ງນີ້:

- ສະເໜີເປົ້າໝາຍສະໝັກເຂົ້າໃນສະພາບໍລິຫານ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການຂອງ ຜ-ຟຟລ;
- ສະເໜີກອດກາ ແລະ ໄດ້ຮັບສຳເນົາບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີສິດເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ລົງຄະແນນສຽງໃນ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
- ສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອໃຫ້ດຳເນີນການກວດກາບັນຫາໃດໜຶ່ງທີ່ພົວພັນກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການບໍລິຫານທຸລະກິດຂອງທະນາຄານເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ;
- ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

ການສະເໜີກວດກາໃນຂີດໜ້າສອງຂອງຂໍ້ 3 ຂອງມາດຕານີ້ ແລະ ການສະເໜີເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 23 ຂອງກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ຈະຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຊຶ່ງປະກອບ ດ້ວຍ ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ, ທີ່ຢູ່ປັດຈຸບັນ, ສັນຊາດ, ເລກທີບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ ຫຼື ເອກະສານ ສະແດງຕົວທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ. ໃນກໍລະນີຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເປັນນິຕິບຸກຄົນ ຕ້ອງເປັນບຸກຄົນທີ່ມີຊື່ໃນເລກທີຂໍ້ ຕົກລົງກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ເລກທີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງນິຕິບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ພ້ອມທັງລະບຸຈຳນວນ ຮຸ້ນ ແລະ ກຳນົດເວລາຈົດທະບຽນຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແຕ່ລະຄົນ, ຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດຂອງກຸ່ມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ອັດຕາສ່ວນກຳມະສິດຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດຂອງ ທຄຕລ, ບັນຫາ ແລະ ວັດຖຸປະສົງຂອງການເປີດກອງ ປະຊຸມ ຫຼື ການກວດກາ.

ມາດຕາ 19. (ໃໝ່) ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບ ການອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ຜ-ຟຟລ;
2. ປະຕິບັດຕາມມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ສະພາບໍລິຫານຂອງ ຜ-ຟຟລ;
3. ຊຳລະຮຸ້ນທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ລົງທະບຽນຈອງຢ່າງຄົບຖ້ວນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການຂອງ ຜ-ຟຟລ;
4. ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຕົນເອງໃຫ້ຖືກຕ້ອງຊັດເຈນ ໃນເວລາຈົດທະບຽນຈອງຮຸ້ນ;
5. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳຂອງຕົນເອງ ເມື່ອມີການກະທຳໃດໜຶ່ງທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບໃນທາງລົບຕໍ່ ຜ-ຟຟລ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:
   - ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ;
   - ດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ທຸລະກຳອື່ນໆ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວຂອງຕົນເອງ, ບຸກຄົນ ອື່ນ, ອົງກອນອື່ນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນອື່ນ ທີ່ຂັດກັບລະບຽບການຂອງ ທຄຕລ ກໍຄືລະບຽບ ກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ;
6. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 20. ການໂອນຮຸ້ນ ແລະ ການປ່ຽນໃບຮຸ້ນໃໝ່

ການໂອນຮຸ້ນຂອງ ຜ-ຟຟລຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ສະບັບປັບປຸງຫຼ້າສຸດ.

- ຮຸ້ນ ຂອງ ຜ-ຟຟລ ເມື່ອໄດ້ຮັບການຈົດທະບຽນເປັນຫຼັກຊັບຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ ການໂອນຮຸ້ນນັ້ນໃຫ້ເປັນໄປຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ແລະ ລະບຽບການອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
- ສຳລັບການໂອນຫຼັກຊັບອື່ນ ບໍ່ວ່າຈະໄດ້ຈົດທະບຽນເປັນຫຼັກຊັບຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ ຫຼື ບໍ່ ກໍ່ໃຫ້ເປັນໄປຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ແລະ ລະບຽບການອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
- ໃນກໍລະນີທີ່ ຜ-ຟຟລ ມອບໝາຍໃຫ້ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ ເປັນນາຍທະບຽນຮຸ້ນຂອງ ບໍລິສັດ ວິທີການປະຕິບັດທີ່ກ່ຽວກັບວຽກງານທະບຽນຂອງບໍລິສັດໃຫ້ເປັນໄປຕາມທີ່ນາຍທະບຽນ ຮຸ້ນກຳນົດ.

ໃນກໍລະນີຜູ້ຖືຮຸ້ນຢາກປ່ຽນໃບຮຸ້ນໃໝ່ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

- ການປ່ຽນໃບຮຸ້ນໃໝ່ ໃຫ້ເປັນໄປຕາມລະບຽບການ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ມາດຕາ 21. ຜູ້ສ້າງຕັ້ງ

ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ສັນຊາດ ຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ຂອງບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ ມີດັ່ງນີ້:

ຜູ້ທີໜຶ່ງ**:**

- ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ: ລັດວິສາຫະກິດໄຟຟ້າລາວ
- ສັນຊາດ ລາວ
- ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຈອງ: 651,448,042 ຮຸ້ນ;
- ທີ່ຢູ່ປະຈຸບັນ: ຖະໜົນມິດຕະພາບລາວ-ໄທ, ບ້ານ ທົ່ງກາງ, ເມືອງ ສີສັດຕະນາກ, ແຂວງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

ຜູ້ທີສອງ**:**

- ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ: ທ່ານ ວິຣະພົນ ວິຣະວົງ
- ສັນຊາດ ລາວ
- ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຈອງ: 1 ຮຸ້ນ;
- ທີ່ຢູ່ປະຈຸບັນ: ເຮືອນເລກທີ 175, ໜ່ວຍ 02, ບ້ານນາຄຳ, ເມືອງສີໂຄດຕະບອງ, ແຂວງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

ຜູ້ທີສາມ**:**

- ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ: ທ່ານ ປອ. ຄຳມະນີ ອິນທິລາດ
- ສັນຊາດ ລາວ
- ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຈອງ: 1 ຮຸ້ນ;
- ທີ່ຢູ່ປະຈຸບັນ: ເຮືອນເລກທີ 401, ໜ່ວຍ 29, ບ້ານດອນກອຍ, ເມືອງສີສັດຕະນາກ, ແຂວງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

ຜູ້ທີສີ່**:**

- ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ: ທ່ານ ສະຫວາດ ພູມລາວັນ
- ສັນຊາດ ລາວ
- ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຈອງ: 1 ຮຸ້ນ;
- ທີ່ຢູ່ປະຈຸບັນ: ເຮືອນເລກທີ 034, ໜ່ວຍ 02, ບ້ານຈອມແຈ້ງ, ເມືອງສີສັດຕະນາກ, ແຂວງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

ຜູ້ທີຫ້າ**:**

- ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ: ທ່ານ ສີສະຫວາດ ທິຣະວົງ

- ສັນຊາດ ລາວ
- ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຈອງ: 1 ຮຸ້ນ;
- ທີ່ຢູ່ປະຈຸບັນ: ເຮືອນເລກທີ 321, ໜ່ວຍ 23, ບ້ານທົ່ງສ້າງນາງ, ເມືອງຈັນທະບູລີ, ແຂວງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

ຜູ້ທີ່ຫ້ານ:

- ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ: ທ່ານ ບຸນອູ້ມ ສີວັນເພັງ
- ສັນຊາດ ລາວ
- ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຈອງ: 1 ຮຸ້ນ;
- ທີ່ຢູ່ປະຈຸບັນ: ເຮືອນເລກທີ 093, ໜ່ວຍ 10, ບ້ານກາງ, ເມືອງຫາດຊາຍຟອງ, ແຂວງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

ຜູ້ທີ່ເຈັດ:

- ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ: ທ່ານ ນາງ ລັດຕະນາ ປະທຸມວັນ
- ສັນຊາດ ລາວ
- ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຈອງ: 1 ຮຸ້ນ;
- ທີ່ຢູ່ປະຈຸບັນ: ເຮືອນເລກທີ 216, ໜ່ວຍ 17, ບ້ານໂພນເຄັງ, ເມືອງໄຊເສດຖາ, ແຂວງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

ຜູ້ທີ່ແປດ:

- ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ: ທ່ານ ບຸນມາ ມະນີວົງ
- ສັນຊາດ ລາວ
- ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຈອງ: 1 ຮຸ້ນ;
- ທີ່ຢູ່ປະຈຸບັນ: ເຮືອນເລກທີ 92, ໜ່ວຍ 24, ບ້ານໄຊສະຫວ່າງ, ເມືອງໄຊທານີ, ແຂວງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

ຜູ້ທີ່ເກົ້າ:

- ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ: ທ່ານ ນາງ ອານິດາ ສະຫວັດດີ
- ສັນຊາດ ລາວ
- ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຈອງ: 1 ຮຸ້ນ;
- ທີ່ຢູ່ປະຈຸບັນ: ເຮືອນເລກທີ 65, ໜ່ວຍ 5, ບ້ານນາຄຳ, ເມືອງສີໂຄດຕະບອງ, ແຂວງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

ຜູ້ທີ່ສິບ:

- ສ່ວນຮຸ້ນ ຈຳນວນ 217,149,000 ຮຸ້ນ ເປັນເງິນ 931,998,330,000 ກີບ ແມ່ນນຳໄປສະເໜີຂາຍໃຫ້ກັບ ມວນຊົນທົ່ວໄປ ຄັ້ງທຳອິດ (Initial Public Offering (IPO));
- ສ່ວນຮຸ້ນ ຈຳນວນ 357,619,715 ຮຸ້ນ ເປັນເງິນ 1,611,151,663,000 ກີບ ແມ່ນນຳໄປສະເໜີຂາຍໃຫ້ກັບ ຜູ້ຖືຮຸ້ນເດີມ (Rights Offering (RO)) ແລະ ມວນຊົນທົ່ວໄປ (Public Offering (PO));
- ສ່ວນຮຸ້ນ ຈຳນວນ 453,086,932 ຮຸ້ນ ເປັນເງິນ 2,754,000,000,000 ກີບ ແມ່ນນຳໄປສະເໜີຂາຍໃຫ້ກັບ ຜູ້ ຖືຮຸ້ນເດີມ (Rights Offering (RO)) ແລະ ມວນຊົນທົ່ວໄປ (Public Offering (PO));

ໝວດທີ 5 (ໃໝ່) ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງ ຜ-ฟฟล

ມາດຕາ 22. (ໃໝ່) ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງ ຜ-ฟฟล ປະກອບດ້ວຍ:

1. ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
2. ສະພາບໍລິຫານ;
3. ຄະນະກຳມະການສະພາບໍລິຫານ;

4. ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່;
5. ຮອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່;
6. ຜູ້ອຳນວຍການຝ່າຍ, ຜູ້ຊ່ວຍຜູ້ອຳນວຍການຝ່າຍ, ຄະນະພະແນກ, ຄະນະເຂື່ອນ, ຄະນະຂະແໜງ, ຄະນະໜ່ວຍງານ;
7. ພະນັກງານ.

ມາດຕາ 23. (ປັບປຸງ) ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຂອງ ຜ-ຟຟລ ຕ້ອງເປີດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ປີລະ 1 ຄັ້ງ, ໃນນີ້:

- ວັນ, ເວລາ, ສະຖານທີ່ຈັດກອງປະຊຸມ ຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາຮັບຮອງໃນກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ, ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຄັ້ງທີໜຶ່ງ ຕ້ອງເປີດຂຶ້ນຢ່າງຊ້າເດືອນ 4 ຂອງປີ ຕໍ່ໄປ ແລະ ຕ້ອງຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພາຍໃນ 60 ວັນ ນັບແຕ່ມື້ປິດປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

ກອງປະຊຸມວິສາມັນ ເປີດຂຶ້ນເວລາໃດກໍ່ໄດ້ ຖ້າເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ແລະ ວັນ, ເວລາ, ສະຖານທີ່ຈັດກອງປະຊຸມ ຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາຮັບຮອງໃນກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ.

1. ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ກອງປະຊຸມສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະຕ້ອງເປີດຂຶ້ນຢ່າງຊ້າເດືອນ 4 ຂອງປີ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດ ປີການບັນຊີ ແລະ ຕ້ອງຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພາຍໃນ 60 ວັນ ນັບແຕ່ມື້ປິດປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ. ກອງປະຊຸມສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບຮອງເອົາການປ່ຽນແປງກົດລະບຽບຂອງ ຜ-ຟຟລ ຕາມການສະເໜີຂອງສະພາບໍລິຫານ;
2. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ;
3. ຕົກລົງເບ້ຍປະຊຸມຂອງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ, ເງິນເດືອນ, ເງິນບຳເນັດ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆສຳລັບຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານ ຜ-ຟຟລ;
4. ຮັບຮອງເອົາບົດສະຫຼຸບ, ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ບົດລາຍງານການກວດສອບປະຈຳປີ ຕາມການສະເໜີຂອງສະພາບໍລິຫານ;
5. ຮັບຮອງເອົາການຄວບທຸລະກິດ, ການຂາຍຊັບສິນບັດສ່ວນໃຫຍ່ ຫຼື ການຍຸບເລີກ ຜ-ຟຟລ ຕາມການສະເໜີຂອງສະພາບໍລິຫານ;
6. ຮັບຮອງເອົາການແບ່ງປັນເງິນປັນຜົນ ແລະ ການສ້າງຄັງຕ່າງໆຕາມການສະເໜີຂອງສະພາບໍລິຫານ;
7. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບສະບັບນີ້.

2. ກອງປະຊຸມວິສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ກອງປະຊຸມວິສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນອາດຈະຖືກຈັດຂຶ້ນຖ້າຫາກເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ໂດຍຜ່ານການຕົກລົງເຫັນດີຂອງສະພາບໍລິຫານ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ກຸ່ມຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຖືຮຸ້ນຫຼາຍກວ່າສິບສ່ວນຮ້ອຍ (10%) ຂອງຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມັນທັງໝົດເປັນໄລຍະ 6 ເດືອນ ຕິດຕໍ່ກັນ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນມີສິດສະເໜີເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບລາຍງານຖານະການການເງິນສະແດງເຖິງຄວາມບໍ່ໝັ້ນຄົງ ຂອງ ຜ-ຟຟລ.
2. ຈຳນວນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ມີໜ້ອຍກວ່າຈຳນວນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ;

3. ໃນກໍລະນີມີເຫດຜົນທີ່ເຮັດໃຫ້ເຊື່ອໄດ້ວ່າ ຜູ້ບໍລິຫານຂອງ ຜ-ຟຟລ ມີການລະເມີດຢ່າງຮ້າຍແຮງຕໍ່ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ຫຼື ລະເມີດຕໍ່ລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງພາໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍແກ່ ຜ-ຟຟລ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
4. ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນ;
5. ກໍລະນີອື່ນໆທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກໍ່ຄືກົດລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ;

ໃນທຸກຮູບແບບການດຳເນີນກອງປະຊຸມ ຕ້ອງມີບົດບັນທຶກເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ລົງລາຍເຊັນໂດຍຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ. ສຳລັບການດຳເນີນກອງປະຊຸມຜ່ານລະບົບວິດີໂອ ຫຼື ຜ່ານລະບົບສື່ສານອື່ນໆຕາມການອະນຸຍາດຂອງ ຜ-ຟຟລ ເຊິ່ງຕ້ອງມີການບັນທຶກສຽງ ແລະ ພາບເພື່ອເກັບຮັກສາໄວ້. ເມື່ອມີຄວາມຈຳເປັນຕົກລົງບັນຫາໃດໜຶ່ງ ປະທານສະພາບໍລິຫານສາມາດສົ່ງຈົດໝາຍວຽນເຊັນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນເພື່ອລົງຄະແນນສຽງໂດຍບໍ່ມີການເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 24. (ໃໝ່) ການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າ

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີລາຍຊື່ໃນປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນແທນ;
2. ປະທານ, ຮອງປະທານ, ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ຂອງບໍລິສັດ;
3. ໜ່ວຍງານກວດກາພາຍໃນຂອງບໍລິສັດ;
4. ບໍລິສັດກວດສອບພາຍນອກ ກໍລະນີຈຳເປັນ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີສິດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕາມກົດໝາຍຈະຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມດ້ວຍຕົນເອງ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ຜູ້ຕາງ ໜ້າ ຂອງຕົນເຂົ້າຮ່ວມແທນ. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຈະຕ້ອງໄດ້ລົງທະບຽນເພື່ອສະແດງຕົນ ແລະ ສະແດງ ເອກະສານຢັ້ງຢືນການຖືຮຸ້ນ (ກໍລະນີເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ) ຫຼື ໃບມອບສິດ (ກໍລະນີເປັນຜູ້ຕາງໜ້າ) ຕໍ່ປະທານກອງ ປະຊຸມ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ກ່ອນດຳເນີນກອງປະຊຸມ.

ການແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໃນແຕ່ລະຄັ້ງ ຈະຕ້ອງເຮັດໃບມອບສິດຢ່າງ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍມີເນື້ອໃນສຳຄັນດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຊື່ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບການມອບສິດ;
2. ຈຳນວນຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບສິດໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າ;
3. ກຳນົດເວລາ, ສະຖານທີ່ຂອງກອງປະຊຸມ ແລະ ຂອບເຂດຂອງການມອບໝາຍ. ໃນກໍລະນີທີ່ຕ້ອງ ການໃຫ້ລົງຄະແນນສຽງແທນ ກໍຕ້ອງໄດ້ລະບຸລະອຽດກ່ຽວກັບການມອບສິດດັ່ງກ່າວ.

ຜູ້ຕາງໜ້າມີຄະແນນສຽງເທົ່າກັບສຽງຂອງຜູ້ມອບໝາຍ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ກຳນົດຢ່າງອື່ນໄວ້ຢູ່ໃນໃບມອບສິດ. ໃນກໍລະນີຜູ້ຖືຮຸ້ນເສຍຊີວິດ ຜູ້ສືບທອດສິດຕາມກົດໝາຍສາມາດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມແທນ.

ມາດຕາ 25. (ໃໝ່) ການແຈ້ງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມສາມັນ ຫຼື ວິສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງແຈ້ງ ໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທຸກຄົນຊາບກ່ຽວກັບວັນ, ກຳນົດເວລາເປີດ-ປິດ, ສະຖານທີ່ ແລະ ຮູບແບບການຈັດກອງປະຊຸມ, ໝາຍເລກໂທລະສັບ ແລະ ຊື່ຜູ້ຮັບຜິດຊອບປະສານງານຂອງບໍລິສັດ ພ້ອມທັງສິ່ງເອກະສານທີ່ ຈຳເປັນ ແລະ ກ່ຽວຂ້ອງກັບກອງປະຊຸມຢ່າງໜ້ອຍຊາວເອັດວັນ (21 ວັນ) ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມ. ນອກຈາກນັ້ນ, ການແຈ້ງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຕ້ອງປະຕິບັດໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບທີ່ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການເລື່ອນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງດຳເນີນການ ເຊັ່ນດຽວກັນ ກັບທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງຂອງມາດຕານີ້. ການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຊາບອາດຈະສົ່ງໃຫ້ໂດຍກົງ ຫຼື ຜ່ານຮູບການສື່ສານທີ່ເຫັນວ່າເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 26. (ໃໝ່) ເງື່ອນໄຂສຳລັບການດຳເນີນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະສາມາດດຳເນີນໄດ້ເມື່ອມີຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຢ່າງ ໜ້ອຍ 2 ຄົນ ຂຶ້ນໄປ ແລະ ມີຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖືເກີນຫ້າສິບເອັດສ່ວນຮ້ອຍ (51%) ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນສາມັນທັງ ໝົດ.

ປະທານສະພາບໍລິຫານ ເຮັດໜ້າທີ່ເປັນປະທານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕາມສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງປະທານກອງ ປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ. ກໍລະນີປະທານສະພາບໍລິຫານ ບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ ແມ່ນໃຫ້ມອບໝາຍໃຫ້ ຮອງປະທານ ຫຼື ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານໃດໜຶ່ງ ເປັນປະທານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນແທນກໍໄດ້.

ກໍລະນີຮອດກຳນົດເວລາການເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແຕ່ອົງປະຊຸມບໍ່ຄົບ, ໃຫ້ເລື່ອນເວລາການເປີດ ກອງ ປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນອອກໄປຕື່ມ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ 1 ຊົ່ວໂມງ. ກໍລະນີເກີນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ຈຳນວນອົງປະຊຸມ ບໍ່ຄົບ ປະທານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີສິດສັ່ງໂຈະກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນນັ້ນໄດ້. ຫຼັງຈາກນັ້ນໃຫ້ກະກຽມກອງປະຊຸມ ຜູ້ຖືຮຸ້ນຄືນໃ ໝ່. ໂດຍໃຫ້ແຈ້ງໜັງສືເຊີນ ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຢ່າງໜ້ອຍ 5 ວັນລັດຖະການ ກ່ອນມື້ເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 27. (ໃໝ່) ການລົງຄະແນນສຽງ ແລະ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ການລົງຄະແນນສຽງແມ່ນການອອກສຽງໂດຍຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ເພື່ອຮັບຮອງເອົາ ບັນຫາໃດໜຶ່ງຢູ່ໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຊຶ່ງກຳນົດເອົາໜຶ່ງຮຸ້ນເທົ່າກັບໜຶ່ງສຽງ.

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນມີສອງລັກສະນະຄື: ການລົງມະຕິທົ່ວໄປ ແລະ ການລົງມະຕິສະເພາະ.

ການລົງມະຕິທົ່ວໄປ ຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ກໍ່ຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຄະແນນ ສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ການລົງມະຕິສະເພາະ ຈະມີຄຸນຄ່າກໍ່ຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຢ່າງໜ້ອຍສອງສ່ວນສາມຂອງຈຳນວນຄະແນນ ສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໃນກອງປະຊຸມ ແລະ ມີຢ່າງໜ້ອຍແປດສິບ (80) ສ່ວນຮ້ອຍຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖອກແລ້ວທັງໝົ ດ.

ບັນຫາທີ່ຕ້ອງລົງມະຕິສະເພາະ ມີດັ່ງນີ້:

1. ການປ່ຽນແປງກິດລະບຽບຂອງ ຜ-ຟຟລ;
2. ການເພີ່ມທຶນ ຫຼື ການຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນ;
3. ການຄອບ ຫຼື ການຍຸບເລີກ ຜ-ຟຟລ;
4. ການຂາຍ ຫຼື ໂອນກິດຈະການທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນທີ່ມີຄວາມສຳຄັນຂອງ ຜ-ຟຟລ;
5. ການຊື້ ຫຼື ຮັບໂອນກິດຈະການຂອງວິສາຫະກິດອື່ນ;
6. ການລົງຄະແນນສຽງໃນບັນຫາອື່ນໆຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

ການລົງມະຕິທົ່ວໄປ ຫຼື ມະຕິສະເພາະຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສາມາດດຳເນີນດ້ວຍຮູບການລົງ ຄະແນນສຽງ ແບບປິດລັບ ຫຼື ແບບເປີດເຜີຍກໍໄດ້ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງກອງປະຊຸມໃນແຕ່ລະຄັ້ງ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງອາດຈະຖືກຈຳກັດສິດໃນການລົງຄະແນນສຽງໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ບໍ່ໄດ້ນຳເອົາເອກະສານຢັ້ງຢືນການຖືຮຸ້ນມາສະແດງຕໍ່ປະທານກອງປະຊຸມ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ກ່ອນການດຳເນີນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກອງປະຊຸມຫາກ ພິຈາລະນາ ຕົກລົງເຫັນດີໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມ;

2. ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສຍ ຫຼື ມີຜົນປະໂຫຍດໂດຍກົງກັບບັນຫາທີ່ຈະລົງຄະແນນ ສຽງຮັບຮອງ ຊຶ່ງ ການກຳນົດຜູ້ຖືຮຸ້ນຕາມຂໍ້ນີ້ແມ່ນໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຕົກລົງເອກະພາບ ກັນ;
3. ກໍລະນີອື່ນໆທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງ ຜ-ຟຟລ ກໍຄືລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 28. (ໃໝ່) ການສະໜິລິບລ້າງມະຕິ ຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ອຳນວຍການມີສິດສະເໜີຕໍ່ສານເພື່ອພິຈາລະນາລົບລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ ຖືຮຸ້ນ ພາຍໃນກຳນົດ 60 ວັນ ນັບແຕ່ມີມະຕິຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນເປັນຕົ້ນໄປໃນກໍລະນີດັ່ງນີ້:

1. ເນື້ອໃນມະຕິກອງປະຊຸມຫາກລະເມີດກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກໍຄືລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ;
2. ການລະເມີດລະບຽບການກ່ຽວກັບການລົງມະຕິໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
3. ມີການລະເມີດລະບຽບການແຈ້ງເປີດກອງປະຊຸມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ຫຼື ລະບຽບການທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 6 (ໃໝ່) ສະພາບໍລິຫານ

ມາດຕາ 29. (ໃໝ່) ໂຄງປະກອບຂອງສະພາບໍລິຫານ

ສະພາບໍລິຫານ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ປະທານ;
2. ຮອງປະທານ;
3. ກຳມະການຈຳນວນໜຶ່ງ.

ໂຄງປະກອບດ້ານບຸກຄະລາກອນຂອງສະພາບໍລິຫານ ປະກອບດ້ວຍ ສະມາຊິກຢ່າງໜ້ອຍ 5 ຄົນ ຂຶ້ນໄປ (ປະກອບມີສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານເພດຍິງ ຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຄົນ), ໃນນັ້ນ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍສະມາຊິກອິດສະຫຼະ ຢ່າງໜ້ ອຍ 1/3 ແລະ ສະມາຊິກທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການບໍລິຫານ ບໍ່ເກີນ 1/3 ຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທັງໝົດ ແລະ ສ່ວນທີ່ເຫຼືອແມ່ນສະມາຊິກ ທີ່ບໍ່ມີ ສ່ວນຮ່ວມໃນການບໍລິຫານທີ່ເຮັດວຽກໃນຂະແໜງການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການ ດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ ຢ່າງໜ້ອຍ 1 ຄົນ.

ມາດຕາ 30. (ໃໝ່) ເງື່ອນໄຂສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ປະສົບການ, ເພດ ແລະ ອາຍຸ ທີ່ຫຼາກຫຼາຍ;
2. ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງບໍ່ແມ່ນສະມາຊິກທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການບໍລິຫານ ຂອງ ບໍລິສັດ;
3. ບໍ່ເຄີຍຖືກປົດຕຳແໜ່ງຈາກການເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຂອງວິສາຫະກິດອື່ນ ມາກ່ອນ;
4. ບໍ່ເຄີຍຖືກສານຕັດສິນໃຫ້ເປັນບຸກຄົນລົ້ມລະລາຍມາກ່ອນ, ບໍ່ເຄີຍຖືກສານຕັດສິນລົງໂທດໃນຂໍ້ຫາ: ລັກຊັບ, ສໍ້ໂກງຊັບ, ຍັກຍອກຊັບ, ປອມແປງເອກະສານ, ຮັບ ຫຼື ໃຫ້ສິນບົນ, ສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ຫຼື ຟອກເງິນ ຫຼື ຢູ່ລະຫວ່າງ ການຖືກດຳເນີນຄະດີອາຍາ;
5. ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ທີ່ແມ່ນສະມາຊິກທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການບໍລິຫານ ຂອງບໍລິສັດ ຕ້ອງບໍ່ດຳລົງຕຳແໜ່ງ ເປັນ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານໃນວິສາຫະກິດອື່ນເກີນ 2 ວິສາຫະກິດ;
6. ດຳລົງຕຳແໜ່ງເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຂອງວິສາຫະກິດອື່ນ ບໍ່ເກີນ 4 ວິສາຫະກິດ;
7. ເປັນບຸກຄົນທີ່ມີສະຕິສຳປະຊັນຍະຄົບຖ້ວນສົມບູນ, ບໍ່ເປັນບ້າເສຍຈິດ;
8. ເງື່ອນໄຂອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ທີ່ດຳລົງຕຳແໜ່ງເປັນສະມາຊິກອິດສະຫຼະ ນອກຈາກມີເງື່ອນໄຂ ຕາມຂໍ້ 1 ຫາ ຂໍ້ 8 ຍົກເວັ້ນ ຂໍ້ 6 ຂອງມາດຕານີ້ ຍັງຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂເພີ່ມເຕີມ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງບໍ່ຖືຮຸ້ນເກີນ 1% ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດຂອງ ບໍລິສັດ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວພັນຂອງບໍລິສັດ;
2. ບໍ່ເປັນພະນັກງານຂອງ ບໍລິສັດ ຫຼື ກຸ່ມບໍລິສັດ ຫຼື ບໍລິສັດໃນກຸ່ມດຽວກັນ ທີ່ຕົນດຳລົງຕຳແໜ່ງເປັນສະມາຊິກອິດສະຫຼະ ພາຍໃນໄລຍະເວລາ 3 ປີ ຜ່ານມາ;
3. ບໍ່ແມ່ນສະມາຊິກໃນຄອບຄົວທາງສາຍຕັ້ງ ເປັນຕົ້ນ ພໍ່, ແມ່, ລູກ ຫຼື ຄູ່ສົມລົດ ຂອງສະມາຊິກທີ່ມີສ່ວນ ຮ່ວມໃນການບໍລິຫານ, ຄະນະອຳນວຍການ, ຫົວໜ້າກວດສອບພາຍໃນ, ຫົວໜ້າບັນຊີ, ຫົວໜ້າການ ເງິນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີອຳນາດຄອບຄຸມ;
4. ບໍ່ດຳລົງຕຳແໜ່ງເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນລາຍໃຫຍ່ໃນວິສາຫະກິດ ທີ່ໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານວິຊາຊີບການບັນຊີ, ການເງິນ, ການລົງທຶນ ແລະ ກົດໝາຍ ທີ່ສົ່ງຜົນໃຫ້ຕົນ ບໍ່ສາມາດ ປະກອບຄຳເຫັນເປັນອິດສະຫຼະໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດ ທີ່ຕົນເປັນສະມາຊິກອິດສະຫຼະ;
5. ບໍ່ເປັນລູກຄ້າລາຍໃຫຍ່ ຫຼື ຜູ້ສະໜອງລາຍໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດ ແລະ ວິສາຫະກິດອື່ນ ທີ່ບໍລິສັດໄປຖືຮຸ້ນ ແຕ່ 50% ຂຶ້ນໄປ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດ;
6. ບໍ່ແມ່ນ ບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວພັນ ຫຼື ຖ້າແມ່ນບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວພັນການດຳເນີນທຸລະກິດຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
7. ມີເງື່ອນໄຂອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 31. (ໃໝ່) ການແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ທະບຽນຂໍ້ມູນຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ກໍລະນີຕຳແໜ່ງໃດໜຶ່ງໃນສະພາບໍລິຫານຫວ່າງລົງ ແມ່ນໃຫ້ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຊຸດເກົ່າທີ່ຍັງເຫຼືອ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນໄປກ່ອນຈົນກວ່າຈະຄົບອາຍຸການທີ່ຍັງເຫຼືອຢູ່.

ກໍລະນີຕຳແໜ່ງໃດໜຶ່ງໃນສະພາບໍລິຫານຫວ່າງລົງ ທີ່ສົ່ງຜົນໃຫ້ຈຳນວນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ຍັງ ເຫຼືອໜ້ອຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທັງໝົດ, ສະພາບໍລິຫານຕ້ອງສະເໜີເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອແຕ່ງຕັ້ງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານໃຫ້ມີຈຳນວນຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຫຼື ຄົບຕາມຈຳນວນທີ່ ຫວ່າງລົງ ອາຍຸການຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃໝ່ນັ້ນ ແມ່ນເທົ່າກັບອາຍຸການຂອງສະພາບໍລິຫານຊຸດເກົ່າທີ່ຍັງເຫຼືອ.

ຜ-ຟຟລ ຕ້ອງສ້າງທະບຽນຂໍ້ມູນຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ຢູ່ທີ່ສຳນັກງານໃຫຍ່ຂອງ ຜ-ຟຟລ ພ້ອມທັງແຕ່ງຕັ້ງເລຂານຸການສະພາບໍລິຫານເປັນຜູ້ເກັບຮັກສາທະບຽນດັ່ງກ່າວ. ເນື້ອໃນທະບຽນຂອງສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງປະກອບມີຂໍ້ມູນພື້ນຖານດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ອະປະຫວັດ;
2. ຕຳແໜ່ງໃນສະພາບໍລິຫານ;
3. ວັນເດືອນປີ ທີ່ເຂົ້າຮັບໜ້າທີ່ຕຳແໜ່ງ ຫຼື ພົ້ນຕຳແໜ່ງ ປະທານ, ຮອງປະທານ ຫຼື ສະມາຊິກ;
4. ປະເພດ, ມູນຄ່າ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການແຕ່ລະຄົນຖືຄອງ

ມາດຕາ 32. (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາບໍລິຫານ

ນອກຈາກສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ແລ້ວສະພາບໍລິຫານ ຍັງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຢ່າງໜ້ອຍ 3/4 ຂອງກອງປະຊຸມທັງ ໝົດ ພາຍໃນປີ ເພື່ອດຳເນີນການດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ແຜນຍຸດທະສາດ, ວາງທິດທາງແຜນການດຳເນີນງານ, ແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ, ນະໂຍບາຍບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແລະ ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີເພື່ອສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
2. ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການດຳເນີນງານ, ແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ, ນະໂຍບາຍບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແລະ ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີ;

3. ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການລົງທຶນທີ່ມີມູນຄ່າສູງ, ລາຍການທີ່ກ່ຽວພັນ ແລະ ການໄດ້ມາ ແລະ ການໝົດໄປຂອງຊັບສິນ;
4. ສ້າງກົນໄກ ແລະ ລະບົບບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ພ້ອມທັງຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ;
5. ຕ້ອງແຍກພາລະບົດບາດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ລະຫວ່າງ ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະອຳນວຍການບໍລິສັດ ຢ່າງຈະແຈ້ງ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ກຳນົດນະໂຍບາຍ ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ (Corporate Governance);
7. ຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບ ການບັນຊີ, ການລາຍງານ ແລະ ການກວດສອບພາຍໃນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃຊ້ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
8. ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ດ້ວຍຄວາມສັດຊື່, ລະມັດລະວັງ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ໃຫ້ຄວາມເປັນທຳຕໍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນຢ່າງເທົ່າທຽມກັນ;
9. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດເປັນຕົ້ນຄະນະກຳມະການກວດສອບ, ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ, ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຄ່າຕອບແທນ (ລວມທັງຮັບຮອງລະບຽບພາຍໃນກ່ຽວກັບຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຄ່າຕອບແທນຂອງບໍລິສັດ ເພື່ອກຳນົດອົງປະກອບຂອງຄະນະກຳມະການ, ເງື່ອນໄຂການເປັນສະມາຊິກ, ສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ພາລະບົດບາດຂອງຕົນ, ຂັ້ນຕອນລວມເກນໃນການຄັດເລືອກ, ແບບແຜນການເຮັດວຽກ, ການຈັດປະຊຸມ, ການປະເມີນ, ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ອື່ນໆ), ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ, ແລະ ຄະນະກຳມະການອື່ນໆ ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ;
10. ມອບໝາຍ ຫຼື ແບ່ງໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານແຕ່ລະທ່ານ ແລະ ເລຂາສະພາບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດ;
11. ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
12. ພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ຕາມການສະເໜີຂອງຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດ;
13. ແຕ່ງຕັ້ງເລຂາສະພາບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດ ເພື່ອຮັບຜິດຊອບວຽກງານຕາມການມອບໝາຍຂອງບໍລິສັດ ຫຼື ສະພາບໍລິຫານ;
14. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາຄ່າຕອບແທນຂອງ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາ ບໍລິຫານ, ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອພິຈາລະນາ ຮັບຮອງ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຄ່າຕອບແທນ ບົນພື້ນຖານຜົນປະໂຫຍດສູງ ສຸດຂອງ ບໍລິສັດ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
15. ສະເໜີແບ່ງປັນກຳໄລສຸດທິເຂົ້າຄັງຕ່າງໆ, ເງິນປັນຜົນ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆຂອງພະນັກງານ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
16. ຊອກຮູ້, ຕິດຕາມກວດກາ, ຄົ້ນຄວ້າວິທີແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ທີ່ຕິດພັນກັບຜົນປະໂຫຍດຂອງບໍລິສັດ;
17. ສະເໜີ ບົດລາຍງານປະຈຳປີ ແລະ ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
18. ຊີ້ແຈງ, ຕອບຄຳຖາມ ລາຍລະອຽດ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງບໍລິສັດ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
19. ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງບໍລິສັດ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
20. ເປີດເຜີຍສັດສ່ວນການຖືຄອງຮຸ້ນ ຂອງບໍລິສັດຢູ່ວິສາຫະກິດອື່ນ ແລະ ສັດສ່ວນການຖືຮຸ້ນທີ່ວິສາຫະກິດ ອື່ນທີ່ຖືຮຸ້ນໃນບໍລິສັດ ແຕ່ 5% ຂຶ້ນໄປ ລວມທັງໃຫ້ລະບຸຈຳນວນທີ່ ເພີ່ມຂຶ້ນ ຫຼື ຫຼຸດລົງ ໃນລະຫວ່າງ ຮອບປີການບັນຊີ;
21. ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດງານຂອງສະພາບໍລິຫານ;
22. ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຕໍ່ກັບມວນຊົນກ່ຽວກັບ ຊື່ຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຈຳນວນຄັ້ງຂອງການປະຊຸມ, ຈຳນວນຄັ້ງການເຂົ້າປະຊຸມຂອງ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານແຕ່ລະຄົນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ບົດສະຫຼຸບຜົນ ການປະຕິບັດວຽກງານຂອງສະພາບໍລິຫານ ຢູ່ໃນບົດສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດປະຈຳປີ (Annual Report);
23. ຕິດຕາມການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ແລະ ການສື່ສານກັບຜູ້ຖືຮຸ້ນຢ່າງເໝາະສົມ;
24. ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

25.ພິຈາລະນາສ້າງ ແລະ ກຳນົດນະໂຍບາຍ ເພື່ອປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຜູ້ທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນຕະຫຼາດຂອງຕົນ (ຜູ້ຖືຮຸ້ນ) ໄວ້ໃນບົດລາຍງານປະຈຳປີ.

ຮັບຮອງການສ້າງ ແລະ ເປີດເຜີຍແຜນສືບທອດພະນັກງານສຳລັບຕຳແໜ່ງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະອຳນວຍການ ແລະ ພະນັກງານທີ່ສຳຄັນຂອງບໍລິສັດ.

ມາດຕາ 33. (ປັບປຸງ) ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ, ມະຕິ ແລະ ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ຂອງສະພາບໍລິຫານ

ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງມີອົງປະຊຸມຢ່າງໜ້ອຍ 2/3 ຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທັງ ໝົດ. ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານທຸກຄັ້ງ ກໍລະນີ ສະມາຊິກສະພາ ບໍລິຫານບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມດ້ວຍຕົນເອງ ແມ່ນສາມາດມອບໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມແທນ ຊຶ່ງຜູ້ຕາງໜ້າດັ່ງກ່າວຕ້ອງ ດຳລົງຕຳແໜ່ງຂັ້ນຮອງອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດ. ກໍລະນີ ທີ່ມີການມອບໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມແທນ, ພາຍຫຼັງສຳເລັດການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມແທນ ຕ້ອງລາຍງານຜົນກອງປະຊຸມໃຫ້ຜູ້ມອບສິດຮັບຊາບ ພາຍໃນ 5 ວັນລັດຖະການ.

ປະທານກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນປະທານສະພາບໍລິຫານ. ກໍລະນີບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ ຕ້ອງມອບໝາຍໃຫ້ຮອງປະທານ ຫຼື ເລືອກເອົາສະມາຊິກຂອງສະພາບໍລິຫານໃດໜຶ່ງ ເປັນປະທານກອງປະຊຸມແທນ ເຊິ່ງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານຕ້ອງຈັດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ສີ່ຄັ້ງຕໍ່ປີ. ກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນສາມາດເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນຕື່ມອີກກໍ່ໄດ້.

ໃນກໍລະນີການແກ້ໄຂວຽກງານອັນຮີບດ່ວນ ຊຶ່ງບໍລິສັດບໍ່ສາມາດເປີດກອງປະຊຸມສາມັນ ຫຼື ວິສາມັນ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດການລົງມະຕິກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານດ້ວຍຮູບແບບການສື່ສານໃດໜຶ່ງ ເພື່ອເຮັດມະຕິວຽນເຊັນກໍ່ໄດ້, ແຕ່ຕ້ອງມີຜູ້ອຳນວຍການເຫັນດີເກີນເຄິ່ງໜຶ່ງຂຶ້ນໄປ.

ມະຕິກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຈະມີຜົນສັກສິດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ ໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກ່ວາເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ. ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຜູ້ໜຶ່ງມີໜຶ່ງຄະແນນສຽງ. ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຜູ້ໃດຫາກມີສ່ວນໄດ້ເສຍທາງຜົນປະໂຫຍດກັບບໍລິສັດ ແມ່ນບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງໃນວາລະນັ້ນ.

ໃນຖານະເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ປະທານກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານໃຫ້ລົງຄະແນນສຽງຄືກັນກັບສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຄົນອື່ນ. ຖ້າຜົນຂອງການລົງຄະແນນສຽງດັ່ງກ່າວນັ້ນມີຄະແນນສຽງເທົ່າກັນ ໃຫ້ປະທານລົງຄະແນນສຽງອີກຄັ້ງໜຶ່ງເພື່ອຕັດສິນ.

ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານແຕ່ລະຄັ້ງຕ້ອງມີບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ. ມອບໃຫ້ກອງເລຂາ ຫຼື ເລຂາສະພາບໍລິຫານເປັນຜູ້ບັນທຶກ ແລະ ເກັບຮັກສາ ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ໄວ້ໃນສຳນັກງານໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດ ຊຶ່ງຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດເຂົ້າເບິ່ງ ຫຼື ສາມາດກວດສອບໄດ້ ຍົກເວັ້ນເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມລັບທາງການຄ້າຂອງບໍລິສັດ.

ມາດຕາ 34. (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງປະທານສະພາບໍລິຫານ

ປະທານສະພາບໍລິຫານມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ລົງລາຍເຊັນໃນເອກະສານ ຂອງບໍລິສັດເປັນຕົ້ນ ບົດບັນທຶກ ແລະ ມະຕິກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ, ເອກະສານການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງຄະນະອຳນວຍການ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ຊີ້ນຳກອງເລຂາ ຫຼື ເລຂາສະພາບໍລິຫານ ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດວາລະກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານແລະ ນຳສົ່ງວາລະກອງປະຊຸມໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ;
3. ເປັນປະທານກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ;
4. ເປີດໂອກາດໃຫ້ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານມີການແລກປ່ຽນຄຳຄິດຄຳເຫັນ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆຂອງບໍລິສັດ;
5. ເປີດໂອກາດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບບັນຫາສຳຄັນຂອງບໍລິສັດ.

ມາດຕາ 35. (ໃໝ່) ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງປະຕິບັດໜ້າທີ່ບົນພື້ນຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ;
2. ຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ຄວາມລະມັດລະວັງ, ຄວາມຊື່ສັດສຸດຈະຫຼີດ ໃນການຕັດສິນໃຈຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນ ບົນພື້ນຖານຂໍ້ມູນທີ່ພຽງພໍ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສູງສຸດຂອງບໍລິສັດ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
3. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງບໍລິສັດ, ປະຕິບັດຕາມມະຕິ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ບົນພື້ນຖານຄວາມສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການຕ່າງໆ ທີ່ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບວາງອອກ;
4. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນຕໍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ບໍ່ໄປຫຍຸ້ງກ່ຽວກັບການບໍລິຫານວຽກງານປະຈຳວັນຂອງບໍລິສັດ;
5. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ໂດຍບໍ່ຂັດແຍ່ງກັບສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງບໍລິສັດ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເປັນຕົ້ນປະຕິບັດລາຍການທີ່ກ່ຽວພັນ ແລະ ການໄດ້ມາ ແລະ ການໝົດໄປຊັບສິນ;
6. ເປີດເຜີຍສັດສ່ວນການຖືຄອງຮຸ້ນ ຂອງຕົນທີ່ຖືຮຸ້ນໃນບໍລິສັດ ແລະ ຖືຮຸ້ນໃນວິສາຫະກິດອື່ນ ທີ່ບໍລິສັດໄປຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຖືກຖືຮຸ້ນ ແຕ່ 5% ຂຶ້ນໄປ ລວມທັງໃຫ້ລະບຸຈຳນວນທີ່ເພີ່ມຂຶ້ນ ຫຼື ຫຼຸດລົງ ໃນລະຫວ່າງຮອບປີການບັນຊີ;
7. ລາຍງານລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ທາງດ້ານຜົນປະໂຫຍດທັງໝົດຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ;
8. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນເສຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນກັບ ບໍລິສັດ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
9. ເຂົ້າຮ່ວມຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມ ແລະ ກອງປະຊຸມສຳມະນາທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານບໍລິຫານ ເພື່ອພັດທະນາຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດຂອງຕົນ ທຸກໆ 2 ປີ;
10. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບຂອງບໍລິສັດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 36. (ໃໝ່) ອາຍຸການ ແລະ ການພົ້ນຕຳແໜ່ງ ຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ມີອາຍຸການ 2 ປີ ເທົ່າກັບໜຶ່ງສະໄໝ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງຈາກມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ສາມາດຖືກແຕ່ງຕັ້ງຄືນໃໝ່ໄດ້.

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຫາກເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນໃກ້ຈະຄົບອາຍຸການ 2 ປີ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງສະເໜີເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອຮັບຮອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຊຸດໃໝ່ ກ່ອນອາຍຸການຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິການຊຸດເກົ່າຈະສິ້ນສຸດລົງ.

ກໍລະນີສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຊຸດເກົ່າ ຄົບອາຍຸການ 2 ປີ ແຕ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຍັງບໍ່ທັນຮັບຮອງເອົາສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຊຸດໃໝ່ ໃຫ້ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຊຸດເກົ່າປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນຈົນກວ່າຈະສາມາດຮັບຮອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຊຸດໃໝ່ ແຕ່ບໍ່ເກີນ 1 ປີ.

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ເປັນສະມາຊິກອິດສະຫຼະ ຕ້ອງດຳລົງຕຳແໜ່ງບໍ່ເກີນ 4 ສະໄໝຕິດຕໍ່ກັນ. ກໍລະນີດຳລົງຕຳແໜ່ງຄົບ 4 ສະໄໝຕິດຕໍ່ກັນ ແມ່ນສາມາດຖືກແຕ່ງຕັ້ງຄືນໃໝ່ໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງເວັ້ນໄລຍະ 1 ສະໄໝ.

ສະມາຊິກອິດສະຫຼະ ສາມາດສືບຕໍ່ເປັນຜູ້ທີ່ມີເງື່ອນໄຂໃນການຄັດເລືອກ ແລະ ດຳລົງຕຳແໜ່ງເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ທີ່ບໍ່ແມ່ນສະມາຊິກອິດສະຫຼະໄດ້ຕາມເງື່ອນໄຂຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 30 ຂອງລະບຽບສະບັບນີ້.

<u>ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຈະພົ້ນຈາກຕຳແໜ່ງໃນກໍລະນີໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້</u>:

1. ຄົບອາຍຸການດຳລົງຕຳແໜ່ງ;

2. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ໜ້ອຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ທີ່ໄດ້ຈັດຂຶ້ນໃນຮອບປີການບັນຊີ;
3. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນມີມະຕິໃຫ້ປົດຕຳແໜ່ງ;
4. ມີຄຳຕັດສິນ ຫຼື ຄຳພິພາກສາຂອງສານ ທີ່ໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເດັດຂາດ;
5. ບໍ່ປະຕິບັດຕາມ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 32 ແລະ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 35 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
6. ເສຍຊີວິດ, ລາອອກ, ຂາດເງື່ອນໄຂການເປັນສະມາຊິກຂອງສະພາບໍລິຫານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 30 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ກໍລະນີ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ທີ່ມີຈຸດປະສົງລາອອກຈາກການດຳລົງຕຳແໜ່ງ ຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງແຈ້ງຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ບໍລິສັດ ກ່ອນໜ້າຢ່າງໜ້ອຍ 30 ວັນ.

ມາດຕາ 37. ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ

ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ ມີ **07** ຄົນ, ປະກອບດ້ວຍ:

ກ. ຜູ້ຖືຮຸ້ນເປັນກຳມະການ:

1. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ: ທ່ານ ສຸລິວັດ ສຸວັນນະຈູມຄຳ
   - ສັນຊາດ: ລາວ;
   - ທີ່ຢູ່ປະຈຸບັນ: ບ້ານ ໂພນສະຫວັນໃຕ້, ເມືອງ ສີສັດຕະນາກ, ແຂວງ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.
2. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ: ທ່ານ ປອ. ອາຄົມເດດ ວົງໄຊ
   - ສັນຊາດ: ລາວ;
   - ທີ່ຢູ່ປະຈຸບັນ: ບ້ານ ນາໄຊ, ເມືອງ ໄຊເສດຖາ, ແຂວງ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.
3. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ: ທ່ານ ວິເລດ ກົມນາວົງ
   - ສັນຊາດ: ລາວ;
   - ທີ່ຢູ່ປະຈຸບັນ: ບ້ານ ໂນນສະຫວ່າງ, ເມືອງ ໄຊເສດຖາ, ແຂວງ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.
4. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ: ທ່ານ ສຸກສະຫວາດ ໂສສຸພັນ
   - ສັນຊາດ: ລາວ;
   - ທີ່ຢູ່ປະຈຸບັນ: ບ້ານ ເມືອງນ້ອຍ, ເມືອງ ໄຊເສດຖາ, ແຂວງ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.
5. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ: ທ່ານ ຊິນລະວິດ ວິນິດໄສ
   - ສັນຊາດ: ໄທ;
   - ທີ່ຢູ່ປະຈຸບັນ: ບ້ານ ໜອງດ້ວງເໜືອ, ເມືອງ ສີໂຄດຕະບອງ, ແຂວງ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

ຂ. ຈ້າງບຸກຄົນພາຍນອກເປັນກຳມະການ (ຖ້າມີ):

ກຳມະການທີໜຶ່ງ:

6. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ: ທ່ານ ສຈ. ປອ. ພູເພັດ ກ້ຽວພິລາວົງ
   - ສັນຊາດ: ລາວ;
   - ທີ່ຢູ່ປະຈຸບັນ: ບ້ານ ດອນນົກຂຸ້ມ, ເມືອງ ສີສັດຕະນາກ, ແຂວງ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

ກຳມະການທີສອງ (ອິດສະຫຼະ):

7. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ: ທ່ານ ພັນປານີ ສິດທິລາດ
   - ສັນຊາດ: ລາວ;
   - ທີ່ຢູ່ປະຈຸບັນ: ບ້ານ ວຽງຈະເລີນ, ເມືອງ ໄຊເສດຖາ, ແຂວງ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

ມາດຕາ 38: (ໃໝ່) ຄະນະກຳມະການທີ່ຂຶ້ນກັບສະພາບໍລິຫານ

ຄະນະກຳມະການທີ່ຂຶ້ນກັບສະພາບໍລິຫານ ປະກອບມີ:

1. ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ
2. ຄະນະກຳມະການກວດສອບ
3. ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ
4. ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຄ່າຕອບແທນ

ຄະນະກຳມະການທີ່ຂຶ້ນກັບສະພາບໍລິຫານ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍປະທານສະພາບໍລິຫານ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີ ຂອງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຂອງ ຜ-ຟຟລ ໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ມີ ປະສິດທິພາບ.

ຄະນະກຳມະການທີ່ຂຶ້ນກັບສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງປະຊຸມຢ່າງໜ້ອຍ 2 ຄັ້ງ ຕໍ່ປີ ຍົກເວັ້ນຄະນະກຳມະການກວດ ສອບ ຕ້ອງປະຊຸມກັນຢ່າງໜ້ອຍ 4 ຄັ້ງ ຕໍ່ປີ. ໃນກໍລະນີ ຄະນະກຳມະການໃດ ຫາກບໍ່ສາມາດເປີດກອງປະຊຸມ ໃນອາລະ 2 ຄັ້ງ ຕໍ່ປີ ແມ່ນຕ້ອງລາຍງານເຫດຜົນ ແລະ ຄວາມຈຳເປັນໃຫ້ແກ່ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ກອງປະຊຸມຂອງແຕ່ລະຄະນະກຳມະການທີ່ຂຶ້ນກັບສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ປະກອບມີຄະນະ ອຳນວຍການໃຫຍ່, ຄະນະຝ່າຍ, ພະແນກການ, ພະນັກງານ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມເພື່ອໃຫ້ຂໍ້ມູນ ແລະ ລາຍງານ ຫຼື ຊີ້ແຈງວຽກງານຂອງຕົນຮັບຜິດຊອບ ຕາມການເຈາະຈີ້ມໃນອາລະຂອງກອງປະຊຸມ.

ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນຄະນະກຳມະການທີ່ຂຶ້ນກັບສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງປະກອບມີດັ່ງນີ້:

- ຄະນະກຳມະການທີ່ຂຶ້ນກັບສະພາ ແຕ່ລະຄະນະຕ້ອງປະກອບດ້ວຍສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຢ່າງໜ້ອຍ 3 ທ່ານ, ໃນນັ້ນ ຕ້ອງມີສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ເປັນສະມາຊິກອິດສະຫຼະຢ່າງໜ້ອຍ 1/3 ຂອງຈຳນວນທັງໝົດ ຍົກເວັ້ນຄະນະກຳມະການກວດສອບ.
- ປະທານຄະນະກຳມະການກວດສອບ, ປະທານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ແລະ ປະທານຄະນະກຳ ມະການຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດນິດຄ່າຕອບແທນ ຄວນແມ່ນສະມາຊິກອິດສະຫຼະ.
- ສະມາຊິກຂອງຄະນະກຳມະການກວດສອບ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍ: ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ທີ່ບໍ່ມີສ່ວນຮ່ວມ ໃນການບໍລິຫານ ແລະ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ເປັນອິດສະຫຼະຊຶ່ງໃນນັ້ນ ຕ້ອງມີສະມາຊິກອິດສະຫຼະ ຢ່າງໜ້ ອຍ 1/2 ຂອງຈຳນວນທັງໝົດ ແລະ ຢ່າງໜ້ອຍ 1 ທ່ານຕ້ອງເປັນບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ແລະ ມີ ປະສົບການທາງດ້ານການບັນຊີ ແລະ ກວດສອບ.

ມາດຕາ 39. (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ

ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນະໂຍບາຍ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານອົງກອນ (Corporate Governance), ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດແລະ ຈັນຍາບັນ;
2. ຄົ້ນຄວ້ากำนิดวิสัยทัด, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນດຳເນີນງານ, ແຜນງົບປະມານປະຈຳເດືອນ, ໄຕມາດ ແລະ ປີຂອງ ຜ-ຟຟລ;
3. ຄົ້ນຄວ້າພາລະບົດບາດ, ສິດ, ໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ອຳນາດການດຳເນີນງານລະຫວ່າງ ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະອຳນວຍການ ຜ-ຟຟລ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ຕິດຕາມກວດກາ, ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ຫຼື ຂໍ້ຕົກລົງທີ່ຕິດພັນກັບຜົນປະໂຫຍດຂອງ ຜ-ຟຟລ ເພື່ອນຳ ສະເໜີສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາ;
5. ລາຍງານຜົນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ;
6. ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນໃນບົດສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດປະຈຳປີ (Annual Report) ທີ່ຕິດພັນກັບລາຍຊື່; ຈຳນວນຄັ້ງການເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ, ຜົນການປະເມີນ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະກຳມະການໂດຍຫຍໍ້;

7. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍສະພາບໍລິຫານ ຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ, ກົດລະບຽບ ຜ-ຟຟລ, ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 40. (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການກວດສອບ

ຄະນະກຳມະການກວດສອບ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ແລະ ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ:
   1.1 ກວດກາເອກະສານລາຍງານການເງິນຂອງບໍລິສັດ ໃຫ້ມີເນື້ອໃນຄົບຖ້ວນສົມບູນ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄອງຕາມມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນ;
   1.2 ສອບຖາມບໍລິສັດກວດສອບ ຫຼື ຜູ້ກວດສອບ ກ່ຽວກັບບັນຫາສຳຄັນຕ່າງໆ ເຊິ່ງອາດຈະສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ຄວາມເຊື່ອຖື ຂອງເອກະສານລາຍງານການເງິນຂອງບໍລິສັດ;
   1.3 ກວດສອບກ່ຽວກັບລາຍການທີ່ກ່ຽວພັນ ຫຼື ລາຍການທີ່ອາດຈະມີຄວາມຂັດແຍ່ງທາງດ້ານຜົນປະໂຫຍດ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ລາຍການດັ່ງກ່າວຖືກຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
   1.4 ສອບຖາມກ່ຽວກັບການລາຍງານ ແລະ ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຂອງບໍລິສັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
2. ການຄວບຄຸມພາຍໃນຮັບປະກັນ ໃຫ້ມີລະບົບການຄວບຄຸມພາຍໃນໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ, ຜູ້ກວດສອບພາຍໃນຕ້ອງດຳເນີນການປະເມີນລະບົບການຄວບຄຸມພາຍໃນ ທັ້ງໝົດລະບົບຢ່າງໜ້ອຍປີລະຄັ້ງ.
3. ຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ:
   3.1 ຮັບປະກັນຄວາມເປັນອິດສະຫຼະຂອງ ບໍລິສັດກວດສອບ, ຄຸນນະພາບ, ຄວາມເປັນເອກະລາດ ແລະ ສາຍພົວພັນຮອບດ້ານຕໍ່ກັບ ບໍລິສັດກວດສອບ ທີ່ຈະມາໃຫ້ການບໍລິການຕໍ່ ບໍລິສັດ;
   3.2 ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດຂອບເຂດຂອງການກວດສອບ, ພິຈາລະນາການຄັດເລືອກ, ຄ່າຈ້າງ ແລະ ສະເໜີຍົກເລີກສັນຍາກັບບໍລິສັດກວດສອບ ເພື່ອໃຫ້ສະພາບໍລິຫານ ສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
   3.3 ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ຄວາມຄືບໜ້າໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຄົງຄ້າງທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນບົດລາຍງານການກວດສອບຄັ້ງຜ່ານມາ;
   3.4 ສອບຖາມຂອບເຂດການປະຕິບັດວຽກງານຂອງບໍລິສັດກວດສອບ ແລະ ຜູ້ກວດສອບພາຍໃນ ເພື່ອປ້ອງກັນຄວາມຊ້ຳຊ້ອນຂອງການປະຕິບັດວຽກງານ.
4. ຜູ້ກວດສອບພາຍໃນ (Internal Control):
   4.1 ຮັບປະກັນຄວາມເປັນອິດສະຫຼະ ແກ່ຜູ້ກວດສອບພາຍໃນ;
   4.2 ຊີ້ນຳວຽກງານໂດຍກົງ ຝ່າຍກວດສອບ, ແຕ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈຳວັນແມ່ນຂຶ້ນກັບການຊີ້ນຳຂອງຜູ້ອຳນວຍການ;
   4.3 ສອບຖາມ, ທົບທວນກົນໄກ ແລະ ລະບົບການກວດກາພາຍໃນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
   4.4 ສອບຖາມລາຍງານການກວດສອບພາຍໃນ ແລະ ປະຊຸມລັບກັບຜູ້ຮັບຜິດຊອບວຽກງານກວດສອບພາຍໃນ ເພື່ອສອບຖາມກ່ຽວກັບການແຊກແຊງຂອງຄະນະອຳນວຍການ ແລະ ພະແນກການຕ່າງໆ ຊຶ່ງອາດເປັນການກະທົບເຖິງຄວາມເປັນອິດສະຫຼະ ແລະ ການຕັດສິນໃຈຂອງຜູ້ກວດສອບພາຍໃນ;
   4.5 ສອບຖາມ ແລະ ພິຈາລະນາຮ່ວມກັບຄະນະອຳນວຍການ ແລະ ຄະນະພະແນກທີ່ກ່ຽວກັບຂໍ້ບົກຜ່ອງທີ່ສຳຄັນ ທີ່ກວດພົບ ແລະ ວິທີແກ້ໄຂ;
   4.6 ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງ ຜູ້ອຳນວຍການຝ່າຍກວດສອບ;

4.7 ສອບຖາມ ຜູ້ອຳນວຍການຝ່າຍກວດສອບ ເຖິງປະສິດທິພາບ ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ຊັບສິນຂອງ ບໍລິສັດ ໃຫ້ເປັນໄປຕາມກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ, ມະຕິ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

5. ການປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ (Compliance):

5.1 ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ, ກົດໝາຍປົ່ນອ້ອມ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

5.2 ສອບຖາມສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດ ວ່າໄດ້ຄຳນຶງເຖິງຄວາມສ່ຽງທີ່ສຳຄັນ ແລະ ຄວາມສ່ຽງກ່ຽວກັບການດຳເນີນງານ.

6. ການປະເມີນການປະຕິບັດງານ:

6.1 ປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປະຈຳປີຂອງຄະນະກຳມະການກວດສອບ;

6.2 ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນໃນບົດສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດປະຈຳປີ (Annual Report) ທີ່ຕິດພັນກັບ ລາຍຊື່, ຈຳນວນຄັ້ງການປະຊຸມ, ຈຳນວນຄັ້ງການເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມຂອງແຕ່ລະຄົນ, ຜົນການປະເມີນ ແລະ ເນື້ອໃນການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຄະນະກຳມະການກວດສອບ ໂດຍຫຍໍ້.

7. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ອື່ນໆ:

7.1 ພິຈາລະນາ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ການແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ຖອດຖອນ ຄະນະຜູ້ອຳນວຍການຝ່າຍກວດສອບພາຍໃນ, ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງພະແນກ ພາຍໃນກ່ອນຜູ້ອຳນວຍການພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ຖອດຖອນ;

7.2 ສອບຖາມກ່ຽວກັບລະດັບຄວາມສ່ຽງທີ່ສຳຄັນ ແລະ ສອບຖາມເຖິງວິທີການປະເມີນຄວາມສ່ຽງຂອງຜູ້ກວດສອບພາຍໃນ ທຽບກັບຫຼັກການຂອງ ບໍລິສັດກວດສອບ;

7.3 ລາຍງານຜົນການປະຕິບັດງານຂອງຕົນ ຕໍ່ ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

7.4 ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານທຸກຄັ້ງ ເພື່ອປະກອບຄຳເຫັນ ຕໍ່ກັບບັນຫາລາຍການທີ່ກ່ຽວພັນ, ລາຍການໄດ້ມາ ແລະ ການໝົດໄປຂອງຊັບສິນ, ການຄັດເລືອກ ແລະ ການກຳນົດຄ່າຈ້າງ ຂອງ ບໍລິສັດ ກວດສອບ;

7.5 ສ້າງແຜນງົບປະມານ ທີ່ຕິດພັນກັບແຜນງານການກວດສອບ;

7.6 ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ບັນຫາທາງການເງິນ ແລະ ບັນຫາອື່ນໆ ຕາມການສະເໜີຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຄະນະອຳນວຍການ;

7.7 ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ສະພາບໍລິຫານ.

1. **ວຽກງານການລາຍງານການເງິນ ແລະ ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ**: ກວດກາເອກະສານລາຍງານການເງິນ ຂອງ ຜ-ຟຟລ ໃຫ້ມີເນື້ອໃນຄົບຖ້ວນສົມບູນ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງຕາມມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນ; ກວດສອບ ກ່ຽວກັບ ລາຍການທີ່ກ່ຽວພັນ ຫຼື ລາຍການທີ່ອາດຈະມີຄວາມຂັດແຍ່ງທາງດ້ານຜົນປະໂຫຍດ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ລາຍການດັ່ງກ່າວຖືກຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ; ກວດກາລາຍງານ ແລະ ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ຂອງ ຜ-ຟຟລ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
2. **ວຽກການຄວບຄຸມພາຍໃນ**: ຮັບປະກັນໃຫ້ ລະບົບຄວບຄຸມພາຍໃນ ມີປະສິດທິຜົນ, ຜູ້ກວດສອບພາຍໃນ ຕ້ອງດຳເນີນການປະເມີນລະບົບການຄວບຄຸມພາຍໃນທັງໝົດລະບົບຢ່າງໜ້ອຍປີລະຄັ້ງ;
3. **ວຽກງານຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ**:ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດຂອບເຂດການກວດສອບ, ພິຈາລະນາຄັດເລືອກຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ ຄ່າຈ້າງ ສຳລັບຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ ແລະ ສະເໜີຍົກເລີກສັນຍາກັບຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ ເພື່ອໃຫ້ສະພາບໍລິຫານສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາຮັບຮອງ; ຮັບປະກັນ

ຄວາມເປັນອິດສະຫຼະ ຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ, ຄຸນນະພາບ, ຄວາມເປັນເອກະລາດ ແລະ ສາຍພົວພັນຮອບດ້ານຕໍ່ຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍໃນທີ່ຈະມາໃຫ້ບໍລິການຕໍ່ ຜ-ຟຟລ; ຕິດຕາມ, ກວດກາຄວາມຄືບໜ້າໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຄົງຄ້າງທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນບົດລາຍງານການກວດສອບຄັ້ງຜ່ານມາ.

4. **ອຽກງານກວດສອບພາຍໃນ**: ຊີ້ນຳໂດຍກົງ ຝ່າຍກວດສອບ; ທົບທວນກົນໄກ ແລະ ລະບົບການກວດກາພາຍໃນຢ່າງເປັນປົກກະຕິ; ສອບຖາມ ແລະ ພິຈາລະນາ ຮ່ວມກັບ ຄະນະອຳນວຍການ ແລະ ຄະນະຝ່າຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ຂໍ້ບົກຜ່ອງ ທີ່ສຳຄັນ ທີ່ກວດພົບ ແລະ ວິທີແກ້ໄຂ; ຮັບປະກັນການກວດກາປະສິດທິພາບການນຳໃຊ້ຊັບສິນ ຂອງ ຜ-ຟຟລ ໃຫ້ເປັນໄປຕາມກົດລະບຽບ ຂອງ ຜ-ຟຟລ, ມະຕິຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.
5. **ອຽກງານການປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ**: ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ, ກົດໝາຍປົ່ນອ້ອມ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
6. **ອຽກງານການປະເມີນການປະຕິບັດງານ**: ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປະຈຳປີ ຂອງຄະນະກຳມະການກວດສອບ ແລະ ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນໃນບົດສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດປະຈຳປີ (Annual Report) ທີ່ຕິດພັນກັບລາຍຊື່; ຈຳນວນຄັ້ງການເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ, ຜົນການປະເມີນ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະກຳມະການໂດຍຫຍໍ້.
7. **ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍສະພາບໍລິຫານ** ຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ, ກົດລະບຽບ ຜ-ຟຟລ, ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 41. (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ

ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ນະໂຍບາຍບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ເປັນຕົ້ນ: ການຄວບຄຸມຄວາມສ່ຽງ ດ້ານເສດຖະກິດ-ການເງິນ, ການຕະຫຼາດ, ສະພາບຄ່ອງ, ການປະຕິບັດງານ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ອາດສົ່ງຜົນກະທົບທາງກົງ-ທາງອ້ອມ ຕໍ່ກັບບໍລິສັດ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາ;
2. ທົບທວນນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບ ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຄວບຄຸມບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຂອງກຸ່ມທຸລະກິດ ລວມເຖິງການຄວບຄຸມ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນຄວາມສ່ຽງຂອງກຸ່ມທຸລະກິດ;
3. ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການປະຕິບັດ ການຄວບຄຸມ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ໃຫ້ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຢູ່ ໃນລະດັບທີ່ເໝາະສົມ;
4. ທົບທວນ, ດັດແກ້ ຫຼື ປັບປຸງ ນະໂຍບາຍການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນກັບບໍລິສັດ;
5. ຄົ້ນຄວ້າກວດກາລາຍການທີ່ກ່ຽວພັນ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບຄວາມສ່ຽງທີ່ຍອມຮັບໄດ້ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາ;
7. ຮຽກເອົາຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວພັນກັບການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແລະ ສາມາດເປີດກອງປະຊຸມ ກັບພາກສ່ວນກ່ຽວ ຂ້ອງ ຢູ່ພາຍໃນຂອງບໍລິສັດ;
8. ສະຫຼຸບ ລາຍງານຜົນການປະຕິບັດງານຂອງຕົນ ຕໍ່ຄະນະກຳມະການກວດສອບ ແລະ ສະພາບໍລິຫານເປັນແຕ່ລະເດືອນ ຫຼື ໄຕມາດ ຫຼື ອີງຕາມຄວາມຈຳເປັນ;
9. ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນໃນບົດສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດປະຈຳປີ (Annual Report) ທີ່ຕິດພັນກັບລາຍຊື່, ຈຳນວນຄັ້ງການປະຊຸມ, ຈຳນວນຄັ້ງການເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມຂອງແຕ່ລະຄົນ, ຜົນການປະເມີນ ແລະ ເນື້ອໃນການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງໂດຍຫຍໍ້;
10. ສ້າງແຜນຝຶກອົບຮົມຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ເພື່ອຍົກລະດັບຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດ;
11. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍສະພາບໍລິຫານ ຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ, ກົດລະບຽບ ຜ-ຟຟລ, ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 42. (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຄ່າຕອບແທນ

ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຄ່າຕອບແທນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ກຳນົດຫຼັກການ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ກ່ຽວກັບ ການຄັດເລືອກບຸກຄະລາກອນ ເພື່ອມາດຳລົງຕຳແໜ່ງຢູ່ໃນສະພາບໍລິຫານ, ຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຕຳແໜ່ງທີ່ສຳຄັນຂອງບໍລິສັດ ບົນພື້ນຖານຖືກຕ້ອງຕາມຫຼັກການ, ລະບຽບການ, ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ກວດສອບໄດ້;
2. ພິຈາລະນາ, ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ຕຳແໜ່ງຜູ້ບໍລິຫານ ຂອງ ຜ-ຟຟລ (ຕຳແໜ່ງ ຜູ້ອຳນວຍການ ລົງໄປເຖິງ ຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ທຽບເທົ່າ) ກ່ອນການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ;
3. ຄົ້ນຄວ້າຄຸນສົມບັດ, ຄວາມຮູ້, ປະສົບການ ແລະ ຄວາມເໝາະສົມຕາມເງື່ອນໄຂຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 30 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆທີ່ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະພ້ອມທັງສະເໜີຊື່ບຸກຄົນ ທີ່ຜ່ານການຄັດເລືອກ ເພື່ອໃຫ້ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາ ແລະ ສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
4. ກຳນົດຫຼັກການ ແລະ ຮູບແບບການຈ່າຍຄ່າຕອບແທນ;
5. ຄົ້ນຄວ້າຄ່າຕອບແທນ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະອຳນວຍການ ແລະ ພະນັກງານ ຜ-ຟຟລ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຮັບຮອງ;
6. ຄົ້ນຄວ້າຄ່າຕອບແທນຂອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
7. ຄົ້ນຄວ້າການຈ່າຍເງິນປັນຜົນໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາອະນຸມັດ ແລະ ຮັບຮອງໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
8. ລາຍງານການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
9. ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນໃນບົດສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດປະຈຳປີ (Annual Report) ທີ່ຕິດພັນກັບລາຍຊື່; ຈຳນວນຄັ້ງການເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ, ຜົນການປະເມີນ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະກຳມະການໂດຍຫຍໍ້;
10. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍສະພາບໍລິຫານ ຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ກົດລະບຽບ ຜ-ຟຟລ, ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ສະພາບໍລິຫານ.

ໝວດທີ 7 (ໃໝ່) ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່, ຮອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່, ຜູ້ອຳນວຍການຝ່າຍ, ຜູ້ຊ່ວຍຜູ້ອຳນວຍການຝ່າຍ, ຄະນະພະແນກ, ຄະນະເຂື່ອນ, ຄະນະຂະແໜງ, ໜ່ວຍງານ ແລະ ພະນັກງານ

ມາດຕາ 43. (ໃໝ່) ໂຄງປະກອບຂອງຄະນະຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່

ຄະນະຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍ ກະຊວງການເງິນ ຈຳນວນສູງສຸດບໍ່ເກີນ 05 ທ່ານ ຕາມການສະເໜີຂອງ ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ການອະນຸມັດຂອງກະຊວງການເງິນ ເພື່ອຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດໃຫ້ມີ ຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ ປະກອບມີ ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ 01 ທ່ານ ແລະ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ 04 ທ່ານ.

ມາດຕາ 44. (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ (Chief Executive Officer)

ເປັນຜູ້ນຳພາ-ຊີ້ນຳວຽກງານຮອບດ້ານ, ກຳນົດນະໂຍບາຍວິໄສທັດ, ພາລະກິດ, ເປົ້າໝາຍ, ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາມະຕິຂອງສະພາບໍລິຫານກໍຄື ມະຕິຂອງກອງປະ ຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ຄວບຄຸມບັນຊາການປະຕິບັດໜ້າທີ່ປະຈຳວັນ ຂອງ ບັນດາຜູ້ຢູ່ໃຕ້ບັງຄັບບັນຊາຂອງຕົນ ແນໃສ່ຮັບປະກັນໃຫ້ການດຳເນີນທຸລະກິດສາມາດບັນລຸຕາມແຜນການ, ເປົ້າໝາຍ, ພາລະກິດ ແລະ ວິໄສທັດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 45. (ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຮອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່

ຮອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ລົງເລິກວຽກງານໃດໜຶ່ງ ເຊັ່ນ: ວຽກງານການຜະລິດ, ວຽກງານການເງິນ, ວຽກງານບໍລິຫານ, ວຽກງານພັດທະນາທຸລະກິດ ຫຼື ວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ແລະ ສະພາບໍລິຫານ.

ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບສະບັບນີ້ ແລະ ຂໍ້ກຳນົດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ສະເພາະ.

ມາດຕາ 46. (ໃໝ່) ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່ໃນວາລະດຳລົງຕຳແໜ່ງຂອງຄະນະຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່

ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ພ້ອມດ້ວຍຄະນະຮອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ແມ່ນຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ວຽກງານທີ່ຕົນໄດ້ມີການຊີ້ນຳ ແລະ ການອະນຸມັດລົງລາຍເຊັນ ໃນບັນດາເອກະສານຕ່າງໆ ຂອງ ຜ-ຟຟລ ໃນຊ່ວງວາລະທີ່ດຳລົງຕຳແໜ່ງ. ໃນກໍລະນີ ມີການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປ່ຽນຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ຂອງບໍລິສັດ ຕ້ອງມີບົດບັນທຶກມອບ-ຮັບໜ້າທີ່ ລະຫວ່າງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ຜູ້ເກົ່າ ແລະ ຜູ້ໃໝ່ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການສືບຕໍ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກ.

ບັນດາວຽກງານທີ່ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ຜູ້ເກົ່າທີ່ໄດ້ອະນຸມັດ ຫຼື ລົງນາມໃນສັນຍາຕ່າງໆ ໃນຊ່ວງໄລຍະເວລາທີ່ດຳລົງຕຳແໜ່ງຢູ່ ຈະເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ຜູ້ເກົ່າ ຕາມນິຕິກຳທີ່ກຳນົດໄວ້ສະເພາະ ແລະ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 47. (ໃໝ່) ໂຄງປະກອບຂອງ ຜູ້ອຳນວຍການຝ່າຍ, ຜູ້ຊ່ວຍຜູ້ອຳນວຍການຝ່າຍ, ຄະນະພະແນກ, ຄະນະເຂື່ອນ, ຄະນະຂະແໜງ, ຄະນະໜ່ວຍງານ ແລະ ພະນັກງານ.

1. **ໂຄງປະກອບ ຜ-ຟຟລ ປະກອບ ມີ 10 ຝ່າຍ, 29 ພະແນກ, 13 ເຂື່ອນ, 34 ຂະແໜງ, 214 ໜ່ວຍງານ.**
   - ຜູ້ອຳນວຍການຝ່າຍ ປະກອບມີ 1 ທ່ານ ແລະ ຜູ້ຊ່ວຍຜູ້ອຳນວຍການຝ່າຍ ປະກອບມີຢ່າງໜ້ອຍ 1 ທ່ານ ໃນແຕ່ລະຝ່າຍ ເຊິ່ງຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍ ຄະນະອຳນວຍການໃຫຍ່ ແລະ ຜ່ານການຮັບຮອງຈາກຄະນະກຳມະການ ຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຄ່າຕອບແທນ.
   - ຫົວໜ້າພະແນກ ປະກອບມີ 1 ທ່ານ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ປະກອບມີ ຢ່າງໜ້ອຍ 1 ທ່ານ ໃນແຕ່ລະພະແນກ ເຊິ່ງຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍຄະນະອຳນວຍການໃຫຍ່ ແລະ ຜ່ານການຮັບຮອງຈາກຄະນະກຳມະການ ຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຄ່າຕອບແທນ.
   - ຜູ້ອຳນວຍການເຂື່ອນ ປະກອບມີ 1 ທ່ານ ແລະ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການເຂື່ອນ ປະກອບມີ ຢ່າງໜ້ອຍ 1 ທ່ານ ໃນແຕ່ລະເຂື່ອນ ເຊິ່ງຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍຄະນະອຳນວຍການໃຫຍ່ ແລະ ຜ່ານການຮັບຮອງຈາກຄະນະກຳມະການ ຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຄ່າຕອບແທນ.
   - ຫົວໜ້າຂະແໜງ ປະກອບມີ 1 ທ່ານ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ ປະກອບມີຢ່າງໜ້ອຍ 1 ທ່ານ ພາຍໃນເຂື່ອນ ເຊິ່ງຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍ ຄະນະອຳນວຍການໃຫຍ່.
   - ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ປະກອບມີ 1 ທ່ານ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ປະກອບມີ ຢ່າງໜ້ອຍ 1 ທ່ານ ພາຍໃນພະແນກການຂອງສຳນັກງານໃຫຍ່ ແລະ ພາຍໃນຂະແໜງ ຂອງເຂື່ອນ ເຊິ່ງຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ໂດຍຄະນະຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່.
   - ສຳລັບຜູ້ອຳນວຍການຝ່າຍ, ຜູ້ຊ່ວຍຝ່າຍ, ຄະນະພະແນກຝ່າຍກວດສອບພາຍໃນ, ເຊິ່ງຜ່ານການປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ການແຕ່ງຕັ້ງ-ຖອດຖອນ ຈາກຄະນະກຳມະການກວດສອບ ກ່ອນຈະຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍຄະນະອຳນວຍການໃຫຍ່ ແລະ ຜ່ານການຮັບຮອງຈາກຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຄ່າຕອບແທນ.
2. **ພາລະບົດບາດ ຜູ້ອຳນວຍການຝ່າຍ, ຜູ້ຊ່ວຍຜູ້ອຳນວຍການຝ່າຍ, ຄະນະພະແນກ, ຄະນະເຂື່ອນ, ຄະນະຂະແໜງ, ຄະນະໜ່ວຍງານ ແລະ ພະນັກງານ**

ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ໃນວຽກງານວິຊາສະເພາະໃນແຕ່ລະດ້ານ ເຊິ່ງມີທີ່ຕັ້ງຢູ່ສຳນັກງານໃຫຍ່. ບຸກຄະລາກອນ ປະກອບດ້ວຍ ຄະນະຝ່າຍ, ຄະນະພະແນກ, ຄະນະໜ່ວຍງານ ແລະ ວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ.

ບັນດາເຂື່ອນຕ່າງໆ ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ ສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະອຳນວຍການ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການຝ່າຍຜະລິດ, ຜູ້ຊ່ວຍຜູ້ອຳນວຍການຝ່າຍຜະລິດ ໃນວຽກງານວິຊາສະເພາະໃນແຕ່ລະດ້ານ ມີທີ່ຕັ້ງຢູ່ 3 ພາກຄື: ເຂື່ອນພາກເໜືອ, ເຂື່ອນພາກກາງ ແລະ ເຂື່ອນພາກໃຕ້ ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນ ມາດຕາ 5 ຂອງເອກະສານສະບັບນີ້, ບຸກຄະລາກອນ ປະກອບດ້ວຍ ຄະນະເຂື່ອນ, ຄະນະພະແນກ, ຄະນະຂະແໜງ, ຄະນະໜ່ວຍງານ ແລະ ວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ.

ພະນັກງານຂອງ ຜ-ຟຟລ ແມ່ນ ພະນັກງານທຸກລະດັບທີ່ຖືກບັນຈຸ ໂດຍຜ່ານ ການສອບສຳພາດຕາມລະບຽບການຂອງ ຜ-ຟຟລ ໂດຍອີງຕາມແຜນຄວາມຕ້ອງການຂອງແຕ່ລະພາກສ່ວນ ໂດຍຖືກ ສັບຊ້ອນ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງທີ່ຕິດພັນກັບວິຊາສະເພາະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງການຈັດຕັ້ງ. ພະນັກງານທຸກຄົນຕ້ອງມີບ່ອນສັງກັດ, ມີພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບສະເພາະຂອງຕົນເອງ ເພື່ອຄວາມສະດວກໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ, ການກວດກາຕິດຕາມ ແລະ ການປະເມີນຜົນວຽກງານ.

ລາຍລະອຽດພາລະບົດບາດຂອງບັນດາຝ່າຍ, ພະແນກການ, ເຂື່ອນ, ຂະແໜງ ແລະ ໜ່ວຍງານ ແມ່ນຢູ່ໃນຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງ ຜ-ຟຟລ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງວຽກງານ ຂອງແຕ່ລະຝ່າຍ.

ໝວດທີ 8 (ປັບປຸງ) ການບໍລິຫານຈັດການ

ມາດຕາ 48. (ໃໝ່) ການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ

ຜ-ຟຟລ ແມ່ນມີຂໍ້ກຳນົດສະເພາະ ໃນການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານພາຍໃນ, ນະໂຍບາຍຕ່າງໆຕໍ່ພະນັກງານ ແລະ ລະບຽບການອື່ນໆທີ່ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 49. (ໃໝ່) ນະໂຍບາຍ ແລະ ສະຫວັດດີການຂອງພະນັກງານ ຜ-ຟຟລ

ພະນັກງານ ຜ-ຟຟລ ຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນ, ເງິນບຳເນັດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໆ ຈາກການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ. ນອກຈາກນີ້, ຍັງໄດ້ຮັບສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກທີ່ຈຳເປັນຂັ້ນພື້ນຖານຕາມກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ຂໍ້ກຳນົດພາຍໃນສະເພາະ.

ມາດຕາ 50. (ໃໝ່) ການປະຕິບັດວິໄນ

ຜ-ຟຟລ ຈະປະຕິບັດວິໄນໂດຍສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍຕໍ່ກັບຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານຜູ້ທີ່ລະເມີດລະບຽບຂອງ ຜ-ຟຟລ ແລະ ກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ອັນໃດສິ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ຊື່ສຽງ ແລະ ການດຳເນີນງານຂອງ ຜ-ຟຟລ ເຊິ່ງການປະຕິບັດວິໄນດັ່ງກ່າວກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ ໂດຍມີກອງປະຊຸມຄະນະກຳມະການຄົ້ນຄວ້ານະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາຕາມຄວາມເໝາະສົມແລ້ວແຕ່ກໍລະນີ.

ມາດຕາ 51. (ໃໝ່) ກົນໄກການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ

ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງໃນການດຳເນີນວຽກງານຕ່າງໆ ຂອງ ຜ-ຟຟລ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມ ນະໂຍບາຍຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ທີ່ ຜ-ຟຟລ ກຳນົດອອກແຕ່ລະໄລຍະ. ກົດລະບຽບກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງແມ່ນຖືກຮັບຮອງຈາກຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ແລະ ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຜ-ຟຟລ.

ມາດຕາ 52. (ໃໝ່) ລະບອບເງິນເດືອນ

ຜ-ຟຟລ ປະຕິບັດລະບອບເງິນເດືອນພື້ນຖານ ຕໍ່ພະນັກງານຢ່າງເປັນເອກະພາບໃນທົ່ວລະບົບໂດຍອີງຕາມດັດຊະນີເງິນເດືອນ, ຕາມວຸດການສຶກສາຂອງພະນັກງານ ແລະ ຕຳແໜ່ງງານຕົວຈິງ. ພ້ອມນີ້ກໍ່ມີເງິນນະໂຍບາຍອື່ນໆ

ຕາມຂໍ້ກຳນົດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຕາຕະລາງຄ່າຕອບແທນ ຫຼື ນະໂຍບາຍສະຫວັດດີການທີ່ໄດ້ຮັບຮອງໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຜ-ຟຟລ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ

ມາດຕາ 53. (ໃໝ່) ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານ

ຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານຂອງ ຜ-ຟຟລ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ລະບຽບການອື່ນໆທີ ຜ-ຟຟລ ວາງອອກແຕ່ລະໄລຍະ;

ນອກຈາກນີ້ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕາມໜ້າທີ່ ຕາມພາລະບົດບາດ ທີ່ໄດ້ມີການຮັບຮອງແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕາມສັນຍາແຮງງານ.

ມາດຕາ 54. (ໃໝ່) ວັນ ແລະ ເວລາເຮັດວຽກ

ຜ-ຟຟລ ປະຕິບັດວັນ ແລະ ເວລາ ເຮັດວຽກດັ່ງນີ້:

- ສຳລັບການປະຕິບັດວຽກຂອງພະນັກງານທົ່ວໄປ ທີ່ສຳນັກງານໃຫຍ່ ແມ່ນ ວັນຈັນ ເຖິງ ວັນສຸກ ເວລາ **08:30** ໂມງ ຫາ ເວລາ **17:00** ໂມງ ຍົກເວັ້ນພະນັກງານ **Operation** ແມ່ນ ວັນຈັນ ເຖິງ ວັນອາທິດ ໂດຍແຍກເວລາເປັນ 2 ກະຍາມຄື: 1. ກະເຊົ້າ ເວລາ 08:00 ໂມງ ຫາ ເວລາ 18:00 ໂມງ, 2. ກະແລງ ເວລາ 18:00 ໂມງ ຫາ ເວລາ 08:00 ໂມງ. (ສຳລັບເວລາປະຕິບັດວຽກແມ່ນ ເຂົ້າວຽກ 3 ມື້ ພັກວຽກ 3 ມື້).
- ສຳລັບການປະຕິບັດວຽກຂອງພະນັກງານ ທີ່ປະຈຳຢູ່ເຂື່ອນໄຟຟ້າ ແມ່ນ ວັນຈັນ ເຖິງ ວັນສຸກ ເວລາ **08:00** ໂມງ ຫາ ເວລາ **16:30** ໂມງ ຍົກເວັ້ນພະນັກງານ **Operation** ແມ່ນ ວັນຈັນ ເຖິງ ວັນອາທິດ ໂດຍແຍກເວລາເປັນ 3 ກະຍາມຄື: 1. ກະເຊົ້າ ເວລາ 08:00 ໂມງ ຫາ ເວລາ 16:00 ໂມງ, 2. ກະແລງ ເວລາ 16:00 ໂມງ ຫາ ເວລາ 00:00 ໂມງ, 3. ກະດຶກ 00:00-08:00 ໂມງ. (ສຳລັບເວລາປະຕິບັດວຽກແມ່ນ ເຂົ້າວຽກ 9 ມື້ ພັກວຽກ 3 ມື້).

ມາດຕາ 55. (ໃໝ່) ການເຮັດວຽກລ່ວງເວລາ

ຜ-ຟຟລ ມີນະໂຍບາຍສຳລັບພະນັກງານທີ່ປະຈຳການເຮັດວຽກນອກໂມງການປົກກະຕິ ຕາມຄວາມຈຳເປັນຂອງໜ້າວຽກ ຫຼື ຕາມການມອບໝາຍຂອງການຈັດຕັ້ງ.

ສຳລັບຊົ່ວໂມງໃນການເຮັດວຽກລ່ວງເວລາ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມຂໍ້ກຳນົດທີ່ ຜ-ຟຟລ ວາງອອກບົນພື້ນຖານກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານຂອງ ສປປ ລາວ ແຕ່ລະໄລຍະ, ເຊິ່ງຜູ້ອຳນວຍການຝ່າຍ, ຜູ້ຊ່ວຍຜູ້ອຳນວຍການຝ່າຍ, ຄະນະເຂື່ອນ, ຄະນະພະແນກ, ຄະນະຂະແໜງ, ຄະນະໜ່ວຍງານ ທີ່ພະນັກງານສັງກັດຕ້ອງເປັນເຈົ້າການໃນການຕິດຕາມການເຮັດວຽກດັ່ງກ່າວຢ່າງໃກ້ຊິດເພື່ອເຮັດໃຫ້ການເຮັດວຽກມີປະສິດທິຜົນສູງສຸດ.

ໝວດທີ 9 ການແບ່ງເງິນປັນຜົນ

ມາດຕາ 56. (ປັບປຸງ) ການແບ່ງເງິນປັນຜົນ

ຜ-ຟຟລ ຕົກລົງກ່ຽວກັບການແບ່ງເງິນປັນຜົນດັ່ງນີ້:

- ມີນະໂຍບາຍການແບ່ງເງິນປັນຜົນໃນອັດຕາສ່ວນບໍ່ຫຼຸດຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ (50%) ຂອງກຳໄລສຸດທິ ຫຼັງຫັກຈ່າຍອາກອນກຳໄລ, ຫັກສ້າງເປັນຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການ ແລະ ຄັງສຳຮອງອື່ນໆ (ຖ້າມີ) ໃນແຕ່ລະປີ ຊຶ່ງການແບ່ງເງິນປັນຜົນ ຈະຂຶ້ນຢູ່ກັບສະພາບເສດຖະກິດ ແລະ ແຜນການລົງທຶນຕ່າງໆ ໃນອະນາຄົດ;
- ບໍລິສັດ ກຳນົດຈ່າຍເງິນປັນຜົນພາຍໃນ 30 ວັນ ພາຍຫຼັງມີມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

ມາດຕາ 57. (ປັບປຸງ) ຄັງສຳຮອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ຄັງສຳຮອງ

1. ຄັງສຳຮອງ

ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ ມີຄັງສຳຮອງ ສອງ ປະເພດຄື: ຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການ ແລະ ຄັງສຳຮອງອື່ນໆ.

ຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ແລະ ດຳລັດວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດລັດລົງທຶນ ສະບັບປັບປຸງຫຼ້າສຸດ ຄື ຄັງທີ່ສະສົມໄວ້ ເພື່ອເປັນແຫຼ່ງທຶນ ສຳລັບຮັບປະກັນຄວາມສ່ຽງ, ເຫດສຸດວິໄສ, ຖົມຂຸມການຂາດທຶນ ຊຶ່ງ ຫ້າມໄວ້ ສິບສ່ວນຮ້ອຍ (10%) ຂອງກຳໄລສຸດທິປະຈຳປີ, ເມື່ອຄັງສຳຮອງນີ້ມີເງິນສະສົມຮອດເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງທຶນຈົດທະບຽນແລ້ວ ແມ່ນໂຈະການຫັກເງິນເຂົ້າຄັງສຳຮອງດັ່ງກ່າວ.

ຄັງສຳຮອງອື່ນ ແມ່ນຕາມການຕົກລົງຂອງສະພາບໍລິຫານ ດັ່ງນີ້: ຄັງສຳຮອງເພື່ອການສ້ອມແປງເຂື່ອນ, ຄັງສຳຮອງເພື່ອຂະຫຍາຍທຸລະກິດ, ຄັງສຳຮອງເພື່ອຂະຫຍາຍການຜະລິດ, ຄັງສຳຮອງເພື່ອການພັດທະນາບຸກຄະລາກອນ ແລະ ຄັງສຳຮອງເພື່ອໃຫ້ບຳເນັດສະພາບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານໃນອັດຕາສ່ວນທີ່ເໝາະສົມ ຕາມທີ່ສະພາບໍລິຫານເປັນຜູ້ກຳນົດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

2. ການນຳໃຊ້ຄັງສຳຮອງ

ການນຳໃຊ້ຄັງສຳຮອງແມ່ນປະຕິບັດຕາມລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດສະບັບປັບປຸງຫຼ້າສຸດ ແລະ ລະບຽບວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ຄັງສຳຮອງຂອງ ຜ-ຟຟລ ສະເພາະ (ໂດຍມີການຮັບຮອງຈາກສະພາບໍລິຫານ ແລ້ວສະເໜີກະຊວງການເງິນພິຈາລະນາຮັບຮອງ)

ໝວດທີ 10 ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ, ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊຳລະສະສາງ

ມາດຕາ 58. ວິທີແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ວິທີແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງຂອງ ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ ມີດັ່ງນີ້:

1. ອີງໃສ່ບົດບັນຍັດຂອງກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ່າງໆ ຂອງ ສປປ ລາວ;
2. ອີງໃສ່ສັນຍາທີ່ ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ ໄດ້ເຊັນ.
3. ວິທີແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງອື່ນໆ ພາຍໃນບໍລິສັດມະຫາຊົນ (ຖ້າມີ)

ມາດຕາ 59. ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊຳລະສະສາງ

ຜ-ຟຟລ ຈະຍຸບເລີກໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

- ບໍລິສັດຈະຖືກຍຸບເລີກໂດຍໃຫ້ເປັນໄປຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດສະບັບປັບປຸງຫຼ້າສຸດ. ວິທີການຊຳລະສະສາງ ໃນກໍລະນີ ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ ຍຸບເລີກ ມີດັ່ງນີ້:
- ວິທີການຊຳລະສະສາງໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຍຸບເລີກ ໃຫ້ເປັນໄປຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດສະບັບປັບປຸງຫຼ້າສຸດ.

ໝວດທີ 11 ບາງຂໍ້ການົດເພີ່ມເຕີມ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມາດຕາ 60. ຜູ້ມີສິດອຳນາດໃນການລົງລາຍເຊັນຜູກພັນບໍລິສັດ

ກຳນົດຜູ້ມີອຳນາດໃນການລົງລາຍເຊັນຜູກພັນບໍລິສັດ ມີດັ່ງນີ້ :

ກ) ປະທານສະພາບໍລິຫານ, ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ເປັນຜູ້ມີອຳນາດໃນການລົງລາຍເຊັນຜູກພັນບໍລິສັດ ປະທັບກາບໍລິສັດແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວ ; ຫຼື

ຂ) ໃຫ້ກຳມະການອື່ນສອງທ່ານລົງລາຍເຊັນຮ່ວມກັນ ແລະ ປະທັບກາບໍລິສັດ.

ຄ) ຄະນະຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ຈະສາມາດລົງລາຍເຊັນຜູກພັນບໍລິສັດໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອມີໜັງສືມອບສິດ ຈາກຕຳແໜ່ງທີ່ລະບຸໃນຂໍ້ ກ ແລະ ຂ ຂ້າງເທິງ.

ມາດຕາ 61. ເນື້ອໃນທີ່ຕ້ອງປະກອບເຂົ້າໃນຂໍ້ຄວາມແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນອິສາຫະກິດ ຫຼື ເປີດເຜີຍຕໍ່ມວນຊົນ

ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ ຕົກລົງກ່ຽວກັບເນື້ອໃນທີ່ຕ້ອງປະກອບເຂົ້າໃນຂໍ້ຄວາມ ແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນອິສາຫະກິດ ຫຼື ເປີດເຜີຍຕໍ່ມວນຊົນ ດັ່ງນີ້:

- ອະນຸຍາດສະເພາະແຕ່ເນື້ອໃນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກສອງ ມາດຕາ 87 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍອິສາຫະກິດ (ສະບັບ ປັບປຸງ) ຫຼື ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອິສາຫະກິດສະບັບປັບປຸງຫຼ້າສຸດ;

ມາດຕາ 62. ບາງຂໍ້ກຳນົດເພີ່ມເຕີມອື່ນໆ

ນອກຈາກບັນດາຂໍ້ກຳນົດ ຕາມທີ່ກ່າວມາ ໃນມາດຕາ 1 ເຖິງ ມາດຕາ 60 ເທິງນີ້ແລ້ວ ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າ ລາວ ມະຫາຊົນ ຍັງມີຂໍ້ກຳນົດເພີ່ມເຕີມ ດັ່ງນີ້:

ການດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງບໍລິສັດ ດັ່ງນີ້:

(1) ດຳເນີນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການພັດທະນາ, ປະກອບທຶນ, ກໍ່ສ້າງ ແລະ ດຳເນີນໂຄງການໂຮງໄຟຟ້າ

(2) ປະຕິບັດທຸກການກະທຳ ຫຼື ສິ່ງອື່ນທີ່ຈຳເປັນ ຫຼື ສົມຄວນ ເພື່ອປະຕິບັດວັດຖຸປະສົງທີ່ວາງອອກ ກົດລະບຽບນີ້ ໃຫ້ເພີ່ມຂຶ້ນ, ລວມທັງ:

(ກ) ຄອບຄອງ, ນຳໃຊ້ ຫຼື ເຊົ່າທີ່ດິນ ແລະ ຊັບສິນຄົງທີ່ອື່ນ ເພື່ອວັດຖຸປະສົງໃນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງ ບໍລິສັດ ແລະ ຂາຍ, ແລະ ຈຳນຳ ຫຼື ຈັດແຈງກັບທີ່ດິນ ແລະ ຊັບສິນຄົງທີ່ດັ່ງກ່າວໃນຮູບການທີ່ເຫັນ ວ່າເໝາະສົມ;

(ຂ) ກູ້ຢືມເງິນ ແລະ ຈຳນຳ, ຊອດຈຳ ຫຼື ວາງຊັບສິນ ຫຼື ກໍ່ພາລະຜູກພັນໃນສ່ວນຊັບສິນ ຂອງບໍລິສັດທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ເພື່ອຄ້ຳປະກັນການໃຊ້ແທນເພື່ອດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ;

(ຄ) ພົວພັນກັບອົງການລັດ, ການປົກຄອງນະຄອນ, ການປົກຄອງຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສະເໜີຂໍຮັບ ແລະ ຮັກສາກຳມະສິດ, ໃບອະນຸຍາດ, ການອະນຸຍາດ, ການຂຶ້ນທະບຽນຊັບສິນ ອຸດສາຫະກຳ, ປະຕັງ, ສຳປະທານ, ອະພິສິດ ຫຼື ສິດທີ່ຈຳເປັນ ຫຼື ຕ້ອງການ ເພື່ອດຳເນີນທຸລະກິດໃຫ້ ບັນລຸວັດຖຸປະສົງຂອງ ບໍລິສັດ; ແລະ

(ງ) ຈັດຫາການປະກັນຕໍ່ອົງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມທີ່ກຳນົດພາຍໃຕ້ລະບຽບກົດໝາຍການກວດຄົນເຂົ້າ ເມືອງ, ລາຍຮັບ, ພາສີ, ແຮງງານ ຫຼື ກົດໝາຍອື່ນທີ່ຄືກັນ ຂອງ ສປປ ລາວ ທີ່ກ່ຽວກັບບຸກຄົນທີ່ ບໍລິສັດວ່າຈ້າງ ຫຼື ບຸກ ຄົນທີ່ພົວພັນກັບທຸລະກິດຂອງຕົນ.

(3) ບໍລິສັດສາມາດສະເໜີຂາຍຮຸ້ນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ແລະ/ຫຼື ມວນຊົນໄດ້ ແລະ ບໍລິສັດ ມີສິດສະເໜີ ຂາຍຮຸ້ນໃນລາຄາທີ່ສູງກວ່າມູນຄ່າກຳນົດຂອງຮຸ້ນທີ່ກຳນົດໄວ້.

(4) ບໍລິສັດມີສິດອອກຮຸ້ນກູ້ ແລະ ສະເໜີຂາຍຫຼັກຊັບທຸກຊະນິດ, ທຸກປະເພດຂອງບໍລິສັດ ຕໍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນບຸກຄົນໃດ ໜຶ່ງ ແລະ/ຫຼື ມວນຊົນໄດ້.

(5) ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດສາມາດໂອນໄດ້ໂດຍບໍ່ມີຂໍ້ຈຳກັດ ເວັ້ນແຕ່ການໂອນຮຸ້ນນັ້ນຈະເປັນເຫດໃຫ້ມີບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິ ບຸກ ຄົນຕ່າງປະເທດ ຖືຮຸ້ນຢູ່ໃນບໍລິສັດຫຼາຍກວ່າຈຳນວນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງຂອງຄະນະກຳມະການ ຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ແລະ/ຫຼື ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 12 (ປັບປຸງ) ການບັນຊີ, ການເງິນ ແລະ ການກວດສອບ

ມາດຕາ 63. ປີການບັນຊີ (ຮອບບັນຊີ)

ຮອບເວລາລາຍງານ 1 ມັງກອນ ເຖິງ 31 ທັນວາ.

ມາດຕາ 64. ການສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນ

ບໍລິສັດຕ້ອງຈັດໃຫ້ມີການເຮັດ ແລະ ເກັບຮັກສາບັນຊີ ຕະຫຼອດຈົນການກວດສອບບັນຊີຕາມກົດ ໝາຍທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ.

ເອກະສານລາຍງານການເງິນຂອງບໍລິສັດເຊັ່ນ: ໃບສະຫຼຸບຊັບສິມບັດ, ໃບລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ, ໃບລາຍງານສ່ວນປ່ຽນຂອງທຶນຂອງບໍລິສັດ, ໃບລາຍງານກະແສເງິນສົດລວມ, ບົດອະທິບາຍກ່ຽວກັບຫຼັກການ, ວິທີການດ້ານການບັນຊີທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ ແລະ ອື່ນໆ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີ ຕ້ອງເຮັດເປັນພາສາລາວ ແລະ ຕ້ອງເຮັດຕາມມາດຕະຖານການບັນຊີ ຊຶ່ງເປັນທີ່ຍອມຮັບໃນ ສປປ ລາວ ແລະ ຕາມກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ສະພາບໍລິຫານຕ້ອງຈັດໃຫ້ມີບົດລາຍງານບັນຊີລາຍຮັບ, ບັນຊີລາຍຈ່າຍ ແລະ ໃບສະຫຼຸບຊັບສິມບັດຂອງບໍລິສັດ ທີ່ໄດ້ຮັບການກວດສອບແລ້ວຈາກຜູ້ກວດສອບບັນຊີຂອງບໍລິສັດ ສົ່ງໃຫ້ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ ພ້ອມທັງລາຍງານ ແລະ ຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງ ຫຼື ຄວາມຜິດພາດກ່ຽວກັບລະບົບ ແລະ ຕົວເລກບັນຊີຂອງບໍລິສັດ.

ມາດຕາ 65. (ໃໝ່) ການກວດສອບ

ການກວດສອບບັນຊີຂອງບໍລິສັດ ແມ່ນການກວດສອບຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນ ແລະ ວິທີຈັດກ່າຍຕາມລະບົບບັນຊີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີ, ດຳລັດວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ແລະ ລະບຽບການອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ການກວດສອບບັນຊີ:

1. ຜ-ຟຟລ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການກວດສອບ ໂດຍບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີ ເຊິ່ງບໍລິສັດດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງນອນຢູ່ໃນບັນຊີຮັບຮອງຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ. ການກວດສອບຕ້ອງສຳເລັດພາຍໃນ ໄຕມາດທີໜຶ່ງຂອງປີຖັດໄປ ແລະ ຕ້ອງເປີດເຜີຍໃຫ້ມວນຊົນຮັບຊາບ;
2. ຜ-ຟຟລ ຕ້ອງດຳເນີນການກວດສອບ, ຄັດເລືອກ ແລະ ຂັ້ນຕອນຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບລະບຽບການບັນຊີ ແລະ ການກວດສອບກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;
3. ໃນແຕ່ລະປີ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະອະນຸມັດເລືອກເອົາບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີ ຕາມການສະເໜີຂອງສະພາບໍລິຫານ;
4. ຜ-ຟຟລ ຕ້ອງກະກຽມເອກະສານທາງດ້ານການເງິນປະຈຳປີ ໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີພາຍນອກຫຼັງຈາກສິ້ນສຸດຂອງສົກປີການເງິນ;
5. ບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີ ຕ້ອງດຳເນີນການກວດສອບ, ຢັ້ງຢືນ ແລະ ເຮັດບົດລາຍງານກ່ຽວກັບບົດລາຍງານດ້ານການເງິນປະຈຳປີທີ່ສ່ອງແສງເຖິງລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍຂອງ ຜ-ຟຟລ ແລະ ຕ້ອງສ້າງບົດລາຍງານການກວດສອບ ແລະ ຍື່ນບົດລາຍງານດັ່ງກ່າວຕໍ່ສະພາບໍລິຫານກຳນົດ 3 ເດືອນນັບແຕ່ທ້າຍຂອງສົກປີການເງິນ;
6. ຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ ຜ-ຟຟລ ມີສິດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ໄດ້ຮັບແຈ້ງການ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານອື່ນໆທີ່ຕິດພັນກັບການກວດສອບບັນຊີ.

ການກວດສອບພາຍໃນ:

ຜ-ຟຟລ ໄດ້ມີລະບົບຄຸ້ມຄອງກວດສອບພາຍໃນ ເພື່ອຮັບປະກັນ ດັ່ງນີ້:

1. ການບັນທຶກໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ໂດຍສະແດງໃຫ້ເຫັນທຸລະກຳ ແລະ ການປ່ຽນແປງຂອງຊັບສິນ;
2. ການສ້າງລະບົບລາຍງານການເງິນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຫຼັກການດ້ານບັນຊີ;
3. ການຮັບຈ່າຍເງິນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງກັບການອະນຸມັດຂອງຜູ້ບໍລິຫານ;
4. ການໄດ້ມາ, ການນຳໃຊ້ ຫຼື ການຊຳລະຊັບສິນທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຜູ້ບໍລິຫານ.

ການກວດສອບພາຍນອກ:

ໃນແຕ່ລະປີ ຜ-ຟຟລ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການກວດສອບ ຈາກຜູ້ກວດສອບບັນຊີຈາກພາຍນອກ, ເຊິ່ງບໍລິສັດທີ່ຈະໄດ້ດຳເນີນການກວດສອບ ຜ-ຟຟລ ຕ້ອງແມ່ນບໍລິສັດ ທີ່ຜ່ານການຮັບຮອງຈາກຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ. ການຄັດເລືອກແມ່ນປະຕິບັດຕາມລະບຽບ ແລະ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະເພື່ອຮັບປະກັນດັ່ງນີ້:

1. ຊ່ວຍ ຜ-ຟຟລ ໃນການຮັກສາລະບົບບັນຊີ ແລະ ການບັນທຶກບັນຊີໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ;
2. ມີຄວາມເຫັນກ່ຽວກັບຄວາມຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງຂອງບົດລາຍງານການເງິນປະຈຳປີທີ່ ຜ-ຟຟລ ສ້າງຂຶ້ນ;
3. ທົບທວນຄືນກ່ຽວກັບຄວາມຄົບຖ້ວນຂອງລະບຽບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດສອບພາຍໃນ ພ້ອມທັງໃຫ້ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບມາດຕະການແກ້ໄຂ;
4. ລາຍງານໃຫ້ ຜ-ຟຟລ ກ່ຽວກັບການກະທຳທີ່ເປັນການສໍ້ໂກງຂອງຜູ້ບໍລິຫານ ຫຼື ພະນັກງານຂອງ ຜ-ຟຟລ, ການດຳເນີນງານທີ່ຜິດປົກກະຕິ ຫຼື ບໍ່ມີປະສິດຕິພາບ ຂອງ ບໍລິສັດໃນເຄືອ ເຊິ່ງອາດສ້າງຜົນເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ ຜ-ຟຟລ ແລະ ບໍລິສັດໃນເຄືອຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 66. (ໃໝ່) ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ການປະກາດແກ່ມວນຊົນ

ຜ-ຟຟລ ຈະຕ້ອງເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ມວນຊົນໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ, ການຄຸ້ມຂອງບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດຈົດທະບຽນ, ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ ການລາຍງານ ແລະ ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ຂອງບໍລິສັດອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ ແລະ ບໍລິສັດຈົດທະບຽນ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 13 ການເພີ່ມ ແລະ ຫຼຸດທຶນ

ມາດຕາ 67. ການເພີ່ມທຶນ

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດສະບັບປັບປຸງຫຼ້າສຸດ.

ມາດຕາ 68. ການຫຼຸດທຶນ

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດສະບັບປັບປຸງຫຼ້າສຸດ.

ໝວດທີ 14 (ປັບປຸງ) ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 69. (ໃໝ່) ການປ່ຽນແປງ ແລະ ດັດແກ້ກົດລະບຽບ

ທຸກໆການເພີ່ມເຕີມ ແລະ ດັດແກ້ ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ຈະຕ້ອງຖືກພິຈາລະນາ ແລະ ໄດ້ຮັບການຕົກລົງຮັບຮອງຈາກ ສະພາບໍລິຫານບໍລິສັດ ແລະ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍລິສັດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີນິຕິກຳໃດໜຶ່ງທີ່ພົວພັນກັບການດຳເນີນງານຂອງ ຜ-ຟຟລ ບໍ່ໄດ້ລະບຸຢູ່ໃນລະບຽບສະບັບນີ້ ຫຼື ໃນກໍລະນີທີ່ບົດບັນຍັດໃໝ່ຂອງນິຕິກຳດັ່ງກ່າວຫາກມີເນື້ອໃນຂັດກັບກົດລະບຽບສະບັບນີ້, ນິຕິກຳທີ່ມີຂັ້ນສູງກວ່າຈະຖືນຳໃຊ້ ແລະ ຖືເປັນຂໍ້ບັງຄັບສຳລັບການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງ ຜ-ຟຟລ.

ມາດຕາ 70. (ໃໝ່) ການລະເມີດ ແລະ ມາດຕະການຂອງຜູ້ລະເມີດ

ຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານ ຜ-ຟຟລ ມີພັນທະໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດລະບຽບສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ, ຖ້າຫາກເຫັນວ່າການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ບໍລິຫານ ຫຼື ພະນັກງານບຸກຄົນໃດ ຫາກເຈດຕະນາປະຕິບັດໜ້າທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ຈະຖືວ່າເປັນການລະເມີດ ແລະ ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນຕາມແຕ່ກໍລະນີໜັກ ຫຼື ເບົາ ແລະ ຖືກດຳເນີນການຕາມຂັ້ນຕອນຂອງກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 71. (ປັບປຸງ) ຜົນສັກສິດ

ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ປະກອບມີ 14 ໝວດ ແລະ 71 ມາດຕາ ແລະ ປ່ຽນແທນກົດລະບຽບ ສະບັບປັບປຸງຄັ້ງທີ 15 ສະບັບລົງວັນທີ 20/06/2025. ບັນດາລະບຽບການຕ່າງໆ ພາຍໃນບໍລິສັດ ທີ່ໃຊ້ຜ່ານມາຫາກຂັດກັບກົດລະບຽບ

ສະບັບນີ້ ຖືວ່າຖືກລົບລ້າງ, ສຳລັບບັນດານິຕິກຳຕ່າງໆທີ່ສ້າງຂຶ້ນໃໝ່ ຕ້ອງໄດ້ດັດແປງແກ້ໄຂໃຫ້ສິດຄ່ອງກັບກົດລະບຽບ ສະບັບນີ້ ແລະ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຜ-ຟຟລ ຮັບຮອງ ແລະ ອັນທີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃบມອບສັນທະ

PROXY

ວັນທີ.....ເດືອນ.....ປີ.....

Date.....Month.....Year.....

1. ຂ້າພະເຈົ້າ.....ສັນຊາດ.....ວັນທີ, ເດືອນ ແລະ ປີເກີດ.....

I/We.....Nationality.....date/month/year of birth.....

ບັດປະຈຳຕົວເລກທີ.....ຢູ່ເຮືອນເລກທີ.....ບ້ານ.....ເມືອງ.....

ID card number.....Reside at.....Village.....District.....

ແຂວງ.....

Province.....

ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຂອງ ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ

Being a shareholder of EDL-Generation Public Company

ໂດຍຖືຮຸ້ນຈຳນວນ.....ຮຸ້ນ, ຊຶ່ງເທົ່າກັບຈຳນວນສຽງທີ່ຈະລົງຄະແນນສຽງໄດ້.

holding a total number of.....shares, which are equivalent to the same number of votes.

2. **ຂໍມອບໝາຍໃຫ້ສະມາສິກສະພາບໍລິຫານອິດສະຫຼະ** (ໝາຍເລືອກ 1 ທ່ານ) - Hereby assign the Independent Board Member (select only one):

1). ☐ ທ່ານ ສຈ.ປອ ພູເພັດ ກ້ຽວພິລາວົງ
Prof.Dr Phouphet KYOPHILAVONG

2). ☐ ທ່ານ ພັນປານີ ສິດທິລາດ
Mr. Phanpany SITTHILATH

3. ☐ **ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນ** (ກະລຸນາລະບຸລາຍລະອຽດ) **/ Or other person,** (please specify)**:**

ຂໍມອບໝາຍໃຫ້ທ່ານ/ທ່ານນາງ.....ອາຍຸ.....ປີ, ສັນຊາດ.....

Hereby assign Mr./Ms.....age.....years, Nationality.....

ຢູ່ເຮືອນເລກທີ.....ບ້ານ.....ເມືອງ.....ແຂວງ.....

reside at.....Village.....District.....Province.....

ຄົນໃດຄົນໜຶ່ງພຽງຄົນດຽວ ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຂ້າພະເຈົ້າ ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ແລະ ລົງຄະແນນສຽງແທນຂ້າພະເຈົ້າ ໃນກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2025 ໃນວັນທີ 29 ເມສາ 2026 ເວລາ 15:00 ໂມງ.

Any one of them to be my/our proxy to attend and vote on my/our behalf at the Annual General Meeting of Shareholders for the year 2025 to be on 29th April 2026 at 3:00 pm.

ສະຖານທີ່ຫ້ອງປະຊຸມ ຊັ້ນທີ 1 ອາຄານສຳນັກງານ ລັດວິສາຫະກິດໄຟຟ້າລາວ, ຖະໜົນມິດຕະພາບລາວ-ໄທ, ບ້ານທົ່ງກາງ, ເມືອງ ສີສັດຕະນາກ , ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ຫຼື ທີ່ໄດ້ເລື່ອນໄປໃນວັນ, ເວລາ ແລະ ສະຖານທີ່ອື່ນດ້ວຍ.

At meeting room, 1st floor, EDL Headquarter building, Lao Thai Friendship Road, Thongkang Village, Sisattanak District, Vientiane Capital or any adjournment at any date, time and place thereof.

4. ຂ້າພະເຈົ້າຂໍມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າລົງຄະແນນສຽງແທນຂ້າພະເຈົ້າໃນກອງປະຊຸມຄັ້ງນີ້ ດັ່ງນີ້:

I/We hereby authorize the proxy to vote on my/our behalf at this meeting as follows:

☐ ໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າມີສິດພິຈາລະນາ ແລະ ລົງມະຕິ **"ທຸກວາລະ"** ແທນຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ທຸກປະການຕາມເຫັນສົມຄວນ;

To grant my/our proxy to consider and vote on my/our behalf as he/she may deem appropriate in all respect;

☐ ໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າ ລົງຄະແນນສຽງຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຂ້າພະເຈົ້າ ແລະ ມີສິດພິຈາລະນາ ລົງມະຕິແທນຂ້າພະເຈົ້າ **"ໃນບາງວາລະ"**; (ກະລຸນາໝາຍໃສ່ຊ່ອງ ☐ ໃນວາລະດ້ານລຸ່ມວ່າເຫັນດີ ຫຼື ບໍ່ເຫັນດີ ສະເພາະໃນບາງວາລະທີ່ທ່ານຕ້ອງການລົງຄະແນນສຽງ)

To grant my/our proxy to vote as per my/our intention and consider and vote on my/our behalf in some agendas as he/she may deem appropriate in all respects (please specify your vote by ticking on ☐ Approve or ☐ Disapprove only for agenda items for which you intend to cast your votes)

☐ ໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າ ລົງຄະແນນສຽງ **"ຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຂ້າພະເຈົ້າ"**.(ກະລຸນາໝາຍ ເຫັນດີ ຫຼື ບໍ່ເຫັນດີ ໃນທຸກວາລະດ້ານລຸ່ມ)

To grant my/our proxy to vote as per my/our intention. (If you choose this option, you need to tick Approve or Disapprove for every Agenda item below);

ວาละทิ 1: ພิจาละนาธับธอง บิดบันทึกกองปะชุมสามันผู้ถือหุ้นปะจำปี 2024

Agenda No. 1 **To consider and approve the minutes of the Annual General Meeting of Shareholders for the year 2024.**

☐ เห็นดี Approve ☐ บ่เห็นดี Disapprove

ວาละทิ 2: **พิจาละนาธับธอง บิดลายงานผินกานดำเนินทุละกิด ลวมทังบิดลายงานกานเงิน ของบ่อสัด ปะจำปี 2025.**

Agenda No. 2 **To consider and approve the report on the Company's business operations, including the financial statements for the year 2025.**

☐ เห็นดี Approve ☐ บ่เห็นดี Disapprove

ວาละทิ 3: **พิจาละนาธับธอง แผนกานดำเนินทุละกิดปะจำปี 2026.**

Agenda No. 3 **To consider and approve the business plan for the year 2026.**

☐ เห็นดี Approve ☐ บ่เห็นดี Disapprove

ວาละทิ 4: **พิจาละนาธับธอง กานจ่ายเงินปันผินจากผินกานดำเนินทุละกิด ปะจำปี 2025.**

Agenda No. 4 **To consider and approve the dividend payment from the business operation result for the year 2025.**

☐ เห็นดี Approve ☐ บ่เห็นดี Disapprove

ວาละทิ 5: **พิจาละนาธับธอง กานบ่จ่ายเงินปันผินจากผินกานดำเนินทุละกิด 6 เดือนติ้นปี.**

Agenda No. 5 **To consider and approve the non-payment of dividend for the first six-month period.**

☐ เห็นดี Approve ☐ บ่เห็นดี Disapprove

ວาละทิ 6: **พิจาละนาธับธอง กานแต่งตั้งกำมะกานสะพาบ่อิหาน 01 ท่านที่จะถิบอายุกาน**

Agenda No. 6 **To consider and approve the appointment of one (1) member of the Board of Directors who has completed his term of office.**

☐ เห็นดี Approve ☐ บ่เห็นดี Disapprove

ວาละทิ 7: **พิจาละนาธับธอง ถ่าตอบแทนของสะมาชิกสะพาบ่อิหาน.**

Agenda No. 7 **To consider and approve the remuneration of the Board of Directors.**

☐ เห็นดี Approve ☐ บ่เห็นดี Disapprove

ວาละทิ 8: **พิจาละนาธับธอง กานดัดแก้กิดละบ฽บบ่อสัด (สะบับปับปุงถั้งทิ 16).**

Agenda No. 8 **To consider and approve the Amendment of the Company's Articles of Association (16th Amendment).**

☐ เห็นดี Approve ☐ บ่เห็นดี Disapprove

5. กานลิงถะแนนส฽งของผู้ตางหน้าในวาละปะชุม ที่บ่เป็นไปตามกานละบุไว้ในใบมอบสันทะสะบับนี้ ให้ถือว่ากานลิงถะแนนส฽งนั้นบ่ถือกต้อง และ บ่แม่นกานลิงถะแนนส฽งของข้าพะเจ้า ในถานะผู้ถือหุ้น.
Voting of the proxy in any agenda that is not as specified in this Proxy shall be considered as invalid and shall not be my/our voting as a shareholder.

6. ในกำละนีที่ข้าพะเจ้า บ่ได้ละบุถอามต้องกานในกานลิงถะแนนส฽งในวาละปะชุมใดหนึ่ง ห฼ือ ละบุไว้ บ่จะแจ้งให้ถือว่าข้าพะเจ้าลิงถะแนนส฽งเห็นดี.
In case I/we have not specified my/our voting intention in any agenda or not clearly specified, my/our vote in such agenda shall be deemed approved.

7. กานกะทำใด ที่ผู้ตางหน้าได้กะทำไปในกองปะชุม, เอ้นแต่กำละนีที่ผู้ตางหน้าบ่ลิงถะแนนส฽ง ตามที่ข้าพะเจ้าละบุในใบมอบสันทะสะบับนี้, ให้ถือว่าข้าพะเจ้าได้กะทำเองทุกอ่าง.

Any business carried out by the proxy at the said meeting, except in case that the proxy does not vote according to my/our intention(s) specified in the Proxy, shall be deemed as having been carried out by myself/ourselves in all respects.

ລົງລາຍເຊັ້ນ/Signed ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບໝາຍ/Grantor

(.....)

ລົງລາຍເຊັ້ນ/Signed ຜູ້ຕາງໜ້າ/Proxy

(.....)

<u>ໝາຍເຫດ</u>

1. ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຈະຕ້ອງມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າພຽງຜູ້ດຽວເປັນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມແລະລົງຄະແນນສຽງ ແລະ ບໍ່ສາມາດແບ່ງແຍກຈຳນວນຮຸ້ນໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າຫຼາຍຄົນເພື່ອແຍກການລົງຄະແນນສຽງໄດ້.

   The shareholder must authorize only one proxy to attend and vote at the meeting and may not split the number of shares to several proxies for splitting votes.

2. ເພື່ອເປັນການຮັບປະກັນຄວາມຜູກພັນຂອງຜູ້ມອບໝາຍແລະຜູ້ຕາງໜ້າ ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະບຽນສານ (ສະບັບປັບປຸງ) ເລກທີ 24/ສພຊ, ລົງວັນທີ 29 ທັນວາ 2022, ໃບມອບສັນທະສະບັບນີ້ຈະຕ້ອງໄດ້ນຳໄປຈົດທະບຽນສານ ນຳສຳນັກງານທະບຽນສານທີ່ຢູ່ສະດວກສຳລັບທ່ານ, ບໍລິສັດມີສິດປະຕິເສດໃບມອບສັນທະໃດໆທີ່ບໍ່ໄດ້ຈົດທະບຽນສານ.

   Pursuant to the Law on Notary (Amended) No. 65/NA, dated 29 December 2022, in order for the appointment by the shareholder to the proxy to have legal effect, This Proxy must be certified by your most convenient Court Notary Office to ensure its legal validity. EDL-Gen may reject any Proxies or proxy authorizations without endorsement of the Court Notary Office.

- **<u>ເອກະສານ ແລະ ຫຼັກຖານ ທີ່ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕ້ອງໃຊ້ເພື່ອການສະເໜີໂຕ ໃນການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ການມອບໝາຍ, ການລົງທະບຽນ ແລະ ການລົງຄະແນນສຽງໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.</u>**

ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2025 ຂອງບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ ແມ່ນຈັດຂຶ້ນເປັນ 2 ລະບົບ ຄື: ຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດເຂົ້າຮ່ວມຜ່ານລະບົບອອນລາຍ ຜ່ານລະບົບ AGM: https://agm-egm.edlgen.com.la/user/login ແລະ ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມແບບຊ່ອງໜ້າ ທີ່ຫ້ອງປະຊຸມຊັ້ນ 1 ສຳນັກງານໃຫຍ່ ລັດວິສາຫະກິດໄຟຟ້າລາວ, ເຊິ່ງຜູ້ຖືຮຸ້ນຕ້ອງປະຕິບັດຕາມແຕ່ລະກໍລະນີດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- ຊື່ອີເມວ ຂອງບໍລິສັດ ຜ-ຟຟລ ທີ່ແຈ້ງເຊີນເຖິງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແມ່ນ: agm-egm@edlgen.com.la

I. <u>ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມຜ່ານລະບົບອອນລາຍ AGM</u>

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທີ່ຈະມາເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜ່ານລະບົບອອນລາຍໄດ້ ແມ່ນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການຕອບຮັບຢືນຢັນການເຂົ້າຮ່ວມຈາກບໍລິສັດເທົ່ານັ້ນ ເຊິ່ງຕ້ອງແຈ້ງຈຸດປະສົງເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມທາງອອນລາຍຜ່ານລະບົບ AGM ທີ່ບໍລິສັດໄດ້ແຈ້ງລາຍລະອຽດຜ່ານອີເມວ, ເລີ່ມລົງທະບຽນປະຊຸມທາງອອນລາຍເລີ່ມແຕ່ວັນທີ່ແຈ້ງອີເມວ ເຖິງ ວັນທີ 27 ເມສາ 2026.

1. **ເອກະສານທີ່ຕ້ອງກະກຽມໃນການຢັ້ງຢືນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ AGM ໃນແຕ່ລະຮູບແບບ ມີດັ່ງນີ້:**

1) ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມາດ້ວຍຕົນເອງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງແຈ້ງເຂົ້າປະຊຸມແບບຊ່ອງໜ້າ, ໃນກໍລະນີນີ້ ຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງນຳສິ່ງເອກະສານ ອີເລັກໂທຣນິກໃດໆ ເຂົ້າສູ່ລະບົບ AGM.

2) ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າ:

2.1. ໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າມີສິດພິຈາລະນາ ແລະ ລົງມະຕິແທນຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ທຸກປະການຕາມທີ່ເຫັນສົມຄວນ (ກໍລະນີທີ່ມອບໃຫ້ ກຳມະການອິດສະຫຼະ ເທົ່ານັ້ນ).

2.2. ໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າລົງຄະແນນສຽງຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ມີສິດພິຈາລະນາ ແລະ ລົງມະຕິແທນຜູ້ຖືຮຸ້ນໃນບາງວາລະ; (ກະລຸນາ ໝາຍໃສ່ຊ່ອງ ເຫັນດີ ຫຼື ບໍ່ເຫັນດີ ສະເພາະໃນວາລະທີ່ທ່ານຕ້ອງການລົງຄະແນນສຽງ)

2.3. ໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າລົງຄະແນນສຽງຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

- ການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າລັກສະນະ 2.1 2.2 ແລະ 2.3 ຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະຕ້ອງ ທຳການສະແກນເອກະສານບັດປະຈຳຕົວ /ໜັງສືຜ່ານແດນ (ສຳລັບຄົນຕ່າງປະເທດ) ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນເອງ ເພື່ອຢືນຢັນຕົວຕົນ, ເອກະສານໃບມອບສັນທະ, ເອກະສານສຳຄັນຕ່າງໆ ໂດຍເອກະສານທັງໝົດຕ້ອງເປັນຟາຍ ນາມສະກຸນ PDF (ລວມເອກະສານໃນຟາຍດຽວ) ເພື່ອນຳເຂົ້າສູ່ລະບົບ AGM ເພື່ອໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທຳການລົງຄະແນນສຽງໃຫ້ສຳເລັດ.
- ນອກຈາກນີ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະຕ້ອງລົງທະບຽນໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າ (ຜູ້ຕາງໜ້າທົ່ວໄປທີ່ບໍ່ແມ່ນກຳມະການອິດສະຫຼະ) ໂດຍການອັບໂຫຼດເອກະສານບັດປະຈຳຕົວ/ໜັງສືຜ່ານແດນ (ສຳລັບຄົນຕ່າງປະເທດ) ຂອງຜູ້ຕາງໜ້າ ເພື່ອຢືນຢັນຕົວຕົນ. ໂດຍຕ້ອງເປັນຟາຍ ນາມສະກຸນ JPG, JPEG ເພື່ອນຳເຂົ້າສູ່ລະບົບ AGM ເພື່ອໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທຳການລົງຄະແນນສຽງໃຫ້ສຳເລັດ.

3) ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນເຂົ້າຮ່ວມແບບອອນລາຍດ້ວຍຕົນເອງຈະຕ້ອງໄດ້ ອັບໂຫລດເອກະສານບັດປະຈຳຕົວ /ໜັງສືຜ່ານແດນ (ສຳລັບຄົນຕ່າງປະເທດ) ເປັນຟາຍນາມສະກຸນ JPG, JPEG ເພື່ອນຳເຂົ້າສູ່ລະບົບ AGM ເພື່ອຢືນຢັນຕົວຕົນເທົ່ານັ້ນ, ສຳລັບກໍລະນີນີ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດລົງຄະແນນສຽງແບບອອນລາຍໄດ້

ບໍລິສັດ ຂໍສະຫງວນສິດ ໃນການອະນຸຍາດໃຫ້ສະເພາະຜູ້ທີ່ມີເອກະສານຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນເທົ່ານັ້ນ ຈຶ່ງສາມາດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມທາງອອນລາຍໄດ້. ເຊິ່ງເອກະສານທີ່ຕ້ອງ ຄັດຕິດສົ່ງເຂົ້າມາໃນລະບົບມີດັ່ງນີ້:

1. ການລົງທະບຽນ ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຜ່ານລະບົບອອນລາຍ AGM.

ບໍລິສັດຈະເລີ່ມເປີດຮັບລົງທະບຽນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2025 ຂອງ ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ ທາງອອນລາຍ ນັບແຕ່ມື້ສົ່ງແຈ້ງເຊີນຜ່ານອີເມວຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເຖິງວັນທີ 27/04/2026 ໂດຍຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຈະເຂົ້າຮ່ວມທາງອອນລາຍຕ້ອງແຈ້ງຈຸດປະສົງເຂົ້າຮ່ວມ ຜ່ານລະບົບ AGM ຄື: https://agm-egm.edlgen.com.la/user/login, ລາຍລະອຽດຕ່າງໆແມ່ນແນບຜ່ານອີເມວ ເຊິ່ງຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນດັ່ງນີ້:

1) ລິ້ງທີ່ຢູ່ເວັບໄຊສຳລັບການເຂົ້າສູ່ລະບົບ AGM ເພື່ອລົງທະບຽນ ແລະ ລົງຄະແນນສຽງ.
2) ຂໍ້ມູນເລກບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ເລກໜັງສືຜ່ານແດນ ທີ່ໃຊ້ເປັນ ຊື່ຜູ້ໃຊ້ງານ ສຳລັບເຂົ້າສູ່ລະບົບ AGM.
   ພາຍຫຼັງ ກົດລິ້ງ https://agm-egm.edlgen.com.la/user/login ເຂົ້າສູ່ລະບົບຄັ້ງທຳອິດ ຜູ້ຖືຮຸ້ນຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ກົດ "ລືມລະຫັດຜ່ານ" ເພື່ອດຳເນີນຕັ້ງຄ່າ ລະຫັດຜ່ານໃຫມ່ ໂດຍທີ່ ລະບົບຈະສົ່ງຂໍ້ຄວາມໄປທີ່ອີເມວຂອງທ່ານທັນທີ.
3) ເມື່ອເຂົ້າສູ່ລະບົບ ການຕອບຮັບເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ຈະມີ 3 ທາງເລືອກເຊັ່ນ:
   3.1. "ຕ້ອງການເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ມາດ້ວຍຕົນເອງ (Individual)" ໝາຍເຖິງ ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຈ້ງຈຸດປະສົງລົງທະບຽນລ່ວງໜ້າຜ່ານທາງອອນລາຍ ແຕ່ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມແບບຊ່ອງໜ້າ.
   3.2. "ຕ້ອງການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ໂດຍການມອບສັນທະ (Proxy)" ໝາຍເຖິງ ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຈ້ງຈຸດປະສົງລົງທະບຽນລ່ວງໜ້າຜ່ານທາງອອນລາຍ ແລະ ມອບສັນທະ, ເຊິ່ງມີລາຍລະອຽດດັ່ງນີ້ :
   - ໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າມີສິດພິຈາລະນາ ແລະ ລົງມະຕິແທນຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ທຸກປະການຕາມທີ່ເຫັນສົມຄວນ (ກໍລະນີທີ່ມອບໃຫ້ ກຳມະການອິດສະຫຼະ ເທົ່ານັ້ນ).
   - ໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າລົງຄະແນນສຽງຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ມີສິດພິຈາລະນາ ແລະ ລົງມະຕິແທນຜູ້ຖືຮຸ້ນໃນບາງວາລະ.
   - ໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າລົງຄະແນນສຽງຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ.
   3.3. "ຕ້ອງການເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ດ້ວຍຕົນເອງ ແບບອອນລາຍ" ໝາຍເຖິງ ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຈ້ງຈຸດປະສົງລົງທະບຽນລ່ວງໜ້າຜ່ານທາງອອນລາຍ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມຜ່ານທາງ Microsoft Team ແລະ ໂຫວດຄະແນນສຽງຜ່ານລະບົບ AGM.

2. ເອກະສານ ແລະ ຫຼັກຖານ (ທີ່ຍັງບໍ່ໝົດອາຍຸ) ທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຈະຕ້ອງສຳເນົາ ເພື່ອນຳເຂົ້າລະບົບ AGM ເພື່ອໃຊ້ໃນການຢັ້ງຢືນຕົວຕົນ ໃນການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມອອນລາຍ

- ເອກະສານທີ່ໃຊ້ເພື່ອຢັ້ງຢືນຕົວຕົນເຊັ່ນ: ບັດປະຈຳຕົວ, ບັດໜັງສືຜ່ານແດນ (ສາລັບຄົນຕ່າງປະເທດ) ແລະ ເອກະສານອື່ນໆທີ່ກ່ຽວກັບເອກະສານຢັ້ງຢືນຕົວຕົນ ຕ້ອງເປັນຟາຍຮູບພາບ ນາມສະກຸນ JPG ຫຼື JPEG.
- ເອກະສານໃບມອບສັນທະ ແລະ ເອກະສານສຳຄັນຕ່າງໆ ຕ້ອງເປັນຟາຍນາມສະກຸນ PDF.

2.1 <u>ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເປັນບຸກຄົນ</u>

2.1.1 ກໍລະນີຜູ້ຖືຮຸ້ນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມອອນລາຍດ້ວຍຕົນເອງ

(1) ໃຫ້ສຳເນົາເອກະສານທີ່ທາງພາກລັດອອກໃຫ້ ເຊັ່ນ: ບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ (ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເປັນຄົນຕ່າງປະເທດ) ໃນຮູບແບບຟາຍ JPG ຫຼື JPEG (ຮູບພາບ) ແລະ ຫາກມີການປ່ຽນຊື່-ນາມສະກຸນ ໃຫ້ຍື່ນຫຼັກຖານປະກອບພ້ອມ, ໃນກໍລະນີ

ດັ່ງກ່າວ ເຈົ້າໜ້າທີ່ລົງທະບຽນຈະແຈ້ງອີເມວເຖິງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ໃຫ້ຮັບຊາບ, ເພື່ອຍື່ນຫຼັກຖານເພີ່ມຕື່ມຜ່ານລະບົບ AGM ຫຼື ອີເມວກໍ່ໄດ້.

2.1.2 ກໍລະນີຜູ້ຖືຮຸ້ນມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມແທນໃຫ້ສຳເນົາເອກະສານ ດັ່ງລຸ່ມນີ້ :

(1) ໃບມອບສັນທະ ຕາມແບບຟອມທີ່ຄັດຕິດມາພ້ອມໜັງສືເຊີນປະຊຸມ ຊຶ່ງໄດ້ມີການປະກອບຂໍ້ຄວາມຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນ ແລະ ລົງລາຍເຊັນພ້ອມຂຽນຊື່ແຈ້ງໂດຍຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບໝາຍ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າ. ຕ້ອງສຳເນົາເອກະສານໃນຮູບແບບຟາຍ PDF.

(2) ສຳເນົາເອກະສານທີ່ທາງພາກລັດອອກໃຫ້ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບໝາຍ ຕາມຂໍ້ 2.1.1 ຊຶ່ງໄດ້ລົງລາຍເຊັນຮັບຮອງສຳເນົາຖືກຕ້ອງໂດຍຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບໝາຍໃນຮູບແບບຟາຍ PDF.

- **ເອກະສານ 2 ຂໍ້ຂ້າງເທິງນີ້ ຕ້ອງເປັນຟາຍ ນາມສະກຸນ PDF (ລວມເອກະສານໃນຟາຍດຽວ).**

(3) ເອກະສານທີ່ທາງພາກລັດອອກໃຫ້ຂອງຜູ້ຕາງໜ້າ ເຊັ່ນ: ບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ (ສຳລັບຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ເປັນຄົນຕ່າງປະເທດ) ແມ່ນໃຫ້ສຳເນົາເອກະສານໃນຮູບແບບນາມສະກຸນ JPG ຫຼື JPEG ແລະ ກໍລະນີ ຫາກມີການປ່ຽນຊື່-ນາມສະກຸນ ໃຫ້ຍື່ນຫຼັກຖານປະກອບພ້ອມ,

(4) ໃນກໍລະນີເອກະສານບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ເຈົ້າໜ້າທີ່ລົງທະບຽນຈະແຈ້ງອີເມວເຖິງຕົວແທນ ແລະ/ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ໃຫ້ຮັບຊາບ, ເພື່ອຍື່ນຫຼັກຖານເພີ່ມເຕີມຜ່ານລະບົບ AGM ຫຼື ສົ່ງໂດຍກົງຜ່ານອີເມວກໍ່ໄດ້.

2.2 ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເປັນນິຕິບຸກຄົນ

2.2.1 ກໍລະນີຕົວແທນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ (ຜູ້ອຳນວຍການ) ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມດ້ວຍຕົນເອງ ໃຫ້ສະແກນເອກະສານດັ່ງລຸ່ມນີ້:

(1) ເອກະສານທີ່ທາງພາກລັດອອກໃຫ້ຂອງຕົວແທນຂອງນິຕິບຸກຄົນ (ຜູ້ອຳນວຍການ) ເຊັ່ນ: ບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ (ສຳລັບຕົວແທນຂອງນິຕິບຸກຄົນ (ຜູ້ອຳນວຍການ) ທີ່ເປັນຄົນຕ່າງປະເທດ) ອັບໂຫລດເອກະສານໃນຮູບແບບຟາຍ JPG ຫຼື JPEG (ຮູບພາບ) ແລະ ຫາກມີການປ່ຽນຊື່-ນາມສະກຸນ ໃຫ້ຍື່ນຫຼັກຖານປະກອບພ້ອມ,

(2) ສະແກນໃບອະນຸຍາດລົງທຶນຕ່າງປະເທດ (ຖ້າມີ), ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ, ກິດລະບຽບບໍລິສັດ ແລະ ໃບທະບຽນອາກອນ (ປີສຸດທ້າຍ) ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເປັນນິຕິບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ທີ່ມີຂໍ້ຄວາມສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ຕົວແທນຂອງນິຕິບຸກຄົນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ມີອຳນາດດຳເນີນການແທນນິຕິບຸກຄົນທີ່ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຊຶ່ງໄດ້ລົງລາຍເຊັນຮັບຮອງສຳເນົາຖືກຕ້ອງ ໂດຍຕົວແທນຂອງນິຕິບຸກຄົນ (ຜູ້ອຳນວຍການ),ໃຫ້ສຳເນົາເອກະສານ ໃນຮູບແບບຟາຍ JPG ຫຼື JPEG (ຮູບພາບ) ເຂົ້າສູ່ລະບົບ AGM ເພື່ອຢືນຢັນຕົວຕົນ.

(3) ໃນກໍລະນີເອກະສານບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ເຈົ້າໜ້າທີ່ລົງທະບຽນຈະແຈ້ງອີເມວເຖິງຕົວແທນ ແລະ/ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ໃຫ້ຮັບຊາບ, ເພື່ອຍື່ນຫຼັກຖານເພີ່ມເຕີມຜ່ານລະບົບ AGM ຫຼື ສົ່ງໂດຍກົງຜ່ານອີເມວກໍ່ໄດ້.

2.2.2 ກໍລະນີຜູ້ຖືຮຸ້ນມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມແທນ ໃຫ້ສະແກນເອກະສານດັ່ງລຸ່ມນີ້:

(1) ໃບມອບສັນທະ ຕາມແບບຟອມທີ່ຄັດຕິດມາພ້ອມໜັງສືເຊີນປະຊຸມ ຊຶ່ງໄດ້ມີການປະກອບຂໍ້ຄວາມຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນ ແລະ ລົງລາຍເຊັນພ້ອມຂຽນຊື່ແຈ້ງໂດຍຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບໝາຍ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າ ໃຫ້ສຳເນົາເອກະສານເປັນຟາຍດຽວ ເພື່ອສົ່ງເອກະສານໃນຮູບແບບຟາຍ (PDF) ເຂົ້າສູ່ລະບົບ AGM.

(2) ສະແກນໃບອະນຸຍາດລົງທຶນຕ່າງປະເທດ (ຖ້າມີ), ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ, ກົດລະບຽບບໍລິສັດ ແລະ ໃບທະບຽນອາກອນ (ປີສຸດທ້າຍ) ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເປັນນິຕິບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ທີ່ມີຂໍ້ຄວາມສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ຕົວແທນຂອງນິຕິບຸກຄົນມີອຳນາດດຳເນີນການແທນນິຕິບຸກຄົນທີ່ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຊຶ່ງໄດ້ລົງລາຍເຊັນຮັບຮອງສຳເນົາຖືກຕ້ອງໂດຍຕົວແທນຂອງນິຕິບຸກຄົນ (ຜູ້ອຳນວຍການ) ໃຫ້ສະແກນເອກະສານ ໃນຮູບແບບຟາຍ (PDF) ເຂົ້າສູ່ລະບົບ AGM ເພື່ອຢືນຢັນຕົວຕົນ.

(3) ສະແກນເອກະສານທີ່ທາງພາກລັດອອກໃຫ້ຂອງຕົວແທນຂອງນິຕິບຸກຄົນ (ຜູ້ອຳນວຍການ) ຕາມຂໍ້ 2.2.1 (1) ຊຶ່ງໄດ້ລົງລາຍເຊັນຮັບຮອງສຳເນົາຖືກຕ້ອງໂດຍຕົວແທນຂອງນິຕິບຸກຄົນ (ຜູ້ອຳນວຍການ) ໃຫ້ສະແກນເອກະສານ ໃນຮູບແບບຟາຍ (PDF).

- **ເອກະສານ 3 ຂໍ້ຂ້າງເທິງນີ້ ຕ້ອງເປັນຟາຍ ນາມສະກຸນ PDF (ລວມເອກະສານໃນຟາຍດຽວ).**

(4) ເອກະສານທີ່ທາງພາກລັດອອກໃຫ້ຂອງຜູ້ຕາງໜ້າ ເຊັ່ນ: ບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ (ສຳລັບຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ເປັນຄົນຕ່າງປະເທດ) ແມ່ນໃຫ້ອັບໂຫຼດເອກະສານໃນຮູບແບບ ນາມສະກຸນ JPG ຫຼື JPEG ແລະ ກໍລະນີ ຫາກມີການປ່ຽນຊື່-ນາມສະກຸນ ໃຫ້ຍື່ນຫຼັກຖານປະກອບພ້ອມ,

(5) ໃນກໍລະນີເອກະສານບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ເຈົ້າໜ້າທີ່ລົງທະບຽນຈະແຈ້ງອີເມວເຖິງຕົວແທນ ແລະ/ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ໃຫ້ຮັບຊາບ, ເພື່ອຍື່ນຫຼັກຖານເພີ່ມເຕີມຜ່ານລະບົບ AGM ຫຼື ສົ່ງໂດຍກົງຜ່ານອີເມວກໍ່ໄດ້.

2.2.3 ກໍລະນີຜູ້ຖືຮຸ້ນເປັນນິຕິບຸກຄົນຕ່າງປະເທດ

(1) ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ 2.2.1 ຫຼື 2.2.2 ແລ້ວແຕ່ກໍລະນີ.

(2) ເອກະສານຂອງນິຕິບຸກຄົນຕ່າງປະເທດຕ້ອງໄດ້ແປເປັນພາສາລາວ ຫຼື ພາສາອັງກິດ ແລະ ໃຫ້ຕົວແທນຂອງນິຕິບຸກຄົນດັ່ງກ່າວລົງລາຍເຊັນຮັບຮອງສະບັບແປເປັນພາສາດັ່ງກ່າວ.

3. ການມອບໝາຍເອກະສານ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດໄດ້ດ້ວຍຕົນເອງ ສາມາດມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມແທນໄດ້ ໂດຍດຳເນີນການດັ່ງນີ້:

3.1 ມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ໃດໜຶ່ງຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ເລືອກມອບສິດໃຫ້ກຳມະການອິດສະຫຼະຂອງບໍລິສັດຜູ້ໃດໜຶ່ງ ໂດຍໃຫ້ລະບຸຊື່ພ້ອມລາຍລະອຽດຂອງບຸກຄົນທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນຕ້ອງການຈະມອບໝາຍ ຫຼື ກາເຄື່ອງໝາຍ (✓) ລົງໃນຊ່ອງ □ ໜ້າຊື່ກຳມະການອິດສະຫຼະ ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນໃບມອບສັນທະ ໂດຍເລືອກພຽງຜູ້ດຽວໃຫ້ເປັນຜູ້ຮັບມອບໝາຍໃນການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ.

- ໃຫ້ສະແກນເອກະສານ ໃບມອບສັນທະ ໃນຮູບແບບຟາຍ (PDF) ເພື່ອສົ່ງເຂົ້າລະບົບ AGM ພາຍໃນວັນທີ 27 ເມສາ 2026 ເພື່ອໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ຂອງບໍລິສັດໄດ້ມີເວລາກວດກາເອກະສານ.

ໃນນີ້, ຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ສາມາດແບ່ງແຍກຈຳນວນຮຸ້ນໂດຍມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າຫຼາຍຄົນ ເພື່ອແບ່ງການລົງຄະແນນສຽງໄດ້ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະຕ້ອງມອບໝາຍເທົ່າກັບຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຕົນຖືຢູ່ເທົ່ານັ້ນ ໂດຍບໍ່ສາມາດມອບໝາຍພຽງບາງສ່ວນໜ້ອຍກວ່າຈຳນວນທີ່ຕົນຖືຢູ່ໄດ້.

4. ການແຈ້ງຕອບ ຈາກລະບົບ AGM ແລະ ຮັບລິ້ງປະຊຸມອອນລາຍຜ່ານ Microsoft Teams.

- ກໍລະນີ ຜ່ານການອະນຸມັດ ຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ລົງທະບຽນ, ລະບົບຈະແຈ້ງ ຜົນສະຖານະ ແລະ ແຈ້ງລິ້ງເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມຜ່ານ Microsoft Teams ໃນລະບົບບັນຊີຜູ້ໃຊ້ງານ AGM.
- ກໍລະນີ ບໍ່ຜ່ານການອະນຸມັດ ຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ລົງທະບຽນ, ລະບົບຈະແຈ້ງຜ່ານອີເມວຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ/ຫຼື ອີເມວຂອງຜູ້ຕາງໜ້າ.
- ອີເມວເຈົ້າໜ້າທີ່ລົງທະບຽນຈະສົ່ງຫາຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ຈະຕ້ອງດຳເນີນການດ້ານເອກະສານໃຫ້ສຳເລັດ ຕາມໄລຍະເວລາທີ່ກຳນົດ, ອີເມວສຳລັບການແຈ້ງກໍລະນີເອກະສານບໍ່ຜ່ານການອະນຸມັດ ຊື່ທີ່ຢູ່ອີເມວ: agm-egm@edlgen.com.la ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນລົງທະບຽນເຂົ້າຮ່ວມດ້ວຍໂຕເອງແບບອອນລາຍ, ແລະ proxy-register@edlgen.com.la ສຳລັບການລົງທະບຽນແບບແຕ່ງຕັ້ງມອບໝາຍຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າປະຊຸມແທນ.

5. ການລົງຄະແນນສຽງໃນກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຜ່ານລະບົບອອນລາຍ AGM.

5.1 <u>ຫຼັກການລົງຄະແນນສຽງ</u>

(1) ໜຶ່ງຮຸ້ນເທົ່າກັບ ໜຶ່ງສຽງ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະຕ້ອງລົງຄະແນນສຽງເທົ່າກັບຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຕົນຖືຢູ່ເທົ່ານັ້ນ.

(2) ເມື່ອຜູ້ຖືຮຸ້ນເຂົ້າສູ່ລະບົບເພື່ອລົງຄະແນນສຽງ ພາຍໃນລະບົບ ຈະມີ 2 ທາງເລືອກ ເພື່ອກົດລົງຄະແນນສຽງ ເຫັນດີ ຫຼື ບໍ່ເຫັນດີ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະເຫັນ ແລະ ສາມາດກົດເຂົ້າສູ່ວາລະ ເພື່ອລົງຄະແນນສຽງໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອ ວາລະນັ້ນເປີດໃຫ້ລົງຄະແນນສຽງຢູ່.

5.2 <u>ວິທີປະຕິບັດໃນການລົງຄະແນນສຽງໃນແຕ່ລະວາລະປະຊຸມຜ່ານທາງອອນລາຍ</u>

ໃນການລົງຄະແນນສຽງໃນແຕ່ລະວາລະປະຊຸມ ເພື່ອບໍ່ໃຫ້ເປັນການເສຍເວລາຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ປະທານໃນກອງປະຊຸມຈະຖາມວ່າ ມີຜູ້ໃດບໍ່ເຫັນດີ ຫຼື ບໍ່, ກຳນົດເວລາບໍ່ເກີນ 2 ນາທີ ໃນການລົງຄະແນນສຽງ, ຜູ້ທີ່ເຫັນດີຕ້ອງກົດເລືອກ ເຫັນດີ 

ສ່ວນຜູ້ທີ່ບໍ່ເຫັນດີກັບວາລະປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ກົດເລືອກ ບໍ່ເຫັນດີ 

ໃນໜ້າຕ່າງການລົງຄະແນນ ເພື່ອລະບົບຈະນຳໄປກວດນັບສະຫຼຸບຄະແນນສຽງ,

<u>ຍົກເວັ້ນ:</u> ສຳລັບຜູ້ຕາງໜ້າ ຊຶ່ງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບໝາຍໄດ້ລະບຸການລົງຄະແນນສຽງມາໃນໃບມອບສັນທະປ່າງຈະແຈ້ງແລ້ວ ແລະ ໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າມີສິດພິຈາລະນາ ແລະ ລົງມະຕິແທນຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ທຸກປະການຕາມທີ່ເຫັນສົມຄວນ (ກໍລະນີທີ່ມອບໃຫ້ ກຳມະການອິດສະຫຼະ) ຈະບໍ່ສາມາດລົງຄະແນນສຽງແບບອອນລາຍໄດ້, ເນື່ອງຈາກ ເຈົ້າໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບລົງຄະແນນສຽງ ໄດ້ທຳການລົງຄະແນນສຽງ ແລະ ບັນທຶກຄະແນນສຽງດັ່ງກ່າວຕາມທີ່ຕົວແທນໄດ້ນຳສົ່ງຟອຍເອກະສານມອບສັນທະ ເຂົ້າສູ່ລະບົບ AGM ກ່ອນໜ້ານີ້ແລ້ວ.

5.3 <u>ການນັບຄະແນນສຽງ ແລະ ການແຈ້ງຜົນການນັບຄະແນນສຽງ.</u>

ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດ ຈະເປັນຜູ້ອະທິບາຍວິທີການນັບຄະແນນສຽງ ໃຫ້ກອງປະຊຸມຮັບຊາບ ກ່ອນເລີ່ມວາລະປະຊຸມ, ບໍລິສັດຈະນັບຄະແນນສຽງ ແລະ ແຈ້ງຜົນການນັບຄະແນນໃຫ້ກອງປະຊຸມຮັບຊາບກ່ອນສິ້ນສຸດໃນແຕ່ລະວາລະ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດຮັບຊົມການສະຫຼຸບ ແລະ ແຈ້ງຄະແນນສຽງຜ່ານກອງປະຊຸມອອນລາຍ ຜ່ານໂປຣແກຼມ Microsoft Teams.

ໃນນີ້, ບໍລິສັດ ຈະໃຊ້ວິທີຫັກຄະແນນສຽງທີ່ບໍ່ເຫັນດີອອກຈາກຈຳນວນສຽງທັງໝົດ ແລະ ສ່ວນທີ່ເຫຼືອຈະຖືເປັນຄະແນນສຽງທີ່ເຫັນດີ.

II. <u>ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມແບບຊ່ອງໜ້າ</u>

ເພື່ອຄວາມສະດວກໃນການລົງທະບຽນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2025 ຂອງບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ຈະມາເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ກະລຸນານຳໜັງສືເຊີນປະຊຸມ, ໃບແຈ້ງສິດ ແລະ ໃບມອບສັນທະມາພ້ອມ.

<u>ບໍລິສັດ ຂໍສະຫງວນສິດ ໃນການອະນຸຍາດໃຫ້ສະເພາະຜູ້ທີ່ມີເອກະສານຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນເທົ່ານັ້ນ ຈຶ່ງສາມາດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມໄດ້.</u>

1. ເອກະສານ ແລະ ຫຼັກຖານ (ທີ່ຍັງບໍ່ໝົດອາຍຸ) ທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ຈະຕ້ອງໃຊ້ໃນການສະແໜີໂຕ ໃນການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ

1.1 <u>ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເປັນບຸກຄົນ</u>

1.1.1 ກໍລະນີຜູ້ຖືຮຸ້ນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມດ້ວຍຕົນເອງ
ໃຫ້ສະແດງເອກະສານທີ່ທາງພາກລັດອອກໃຫ້ ເຊັ່ນ: ບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ (ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເປັນຄົນຕ່າງປະເທດ) ແລະ ຫາກມີການປ່ຽນຊື່-ນາມສະກຸນ ໃຫ້ຍື່ນຫຼັກຖານປະກອບພ້ອມ.

1.1.2 ກໍລະນີຜູ້ຖືຮຸ້ນມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມແທນ ໃຫ້ແຈ້ງເອກະສານດັ່ງລຸ່ມນີ້:

(1) ໃບມອບສັນທະ ຕາມແບບຟອມທີ່ຄັດຕິດມາພ້ອມໜັງສືເຊີນປະຊຸມ ຊຶ່ງໄດ້ມີການປະກອບຂໍ້ຄວາມຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນ ແລະ ລົງລາຍເຊັນພ້ອມຂຽນຊື່ແຈ້ງໂດຍຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບໝາຍ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າ.

(2) ສຳເນົາເອກະສານທີ່ທາງພາກລັດອອກໃຫ້ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບໝາຍ ຕາມຂໍ້ 1.1.1 ຊຶ່ງໄດ້ລົງລາຍເຊັນຮັບຮອງສຳເນົາຖືກຕ້ອງໂດຍຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບໝາຍ.

(3) ເອກະສານທີ່ທາງພາກລັດອອກໃຫ້ຂອງຜູ້ຕາງໜ້າ ເຊັ່ນ: ບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ (ສຳລັບຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ເປັນຄົນຕ່າງປະເທດ) ແລະ ຫາກມີການປ່ຽນຊື່-ນາມສະກຸນ ໃຫ້ຍື່ນຫຼັກຖານປະກອບພ້ອມ.

1.2 <u>ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເປັນນິຕິບຸກຄົນ</u>

1.2.1 ກໍລະນີຕົວແທນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ (ຜູ້ອຳນວຍການ) ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມດ້ວຍຕົນເອງ ໃຫ້ແຈ້ງເອກະສານດັ່ງລຸ່ມນີ້:

(1) ເອກະສານທີ່ທາງພາກລັດອອກໃຫ້ຂອງຕົວແທນຂອງນິຕິບຸກຄົນ (ຜູ້ອຳນວຍການ) ເຊັ່ນ: ບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ (ສຳລັບຕົວແທນຂອງນິຕິບຸກຄົນ (ຜູ້ອຳນວຍການ) ທີ່ເປັນຄົນຕ່າງປະເທດ) ແລະ ຫາກມີການປ່ຽນຊື່-ນາມສະກຸນ ໃຫ້ຍື່ນຫຼັກຖານປະກອບພ້ອມ.

(2) ສຳເນົາໃບອະນຸຍາດລົງທຶນຕ່າງປະເທດ (ຖ້າມີ), ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ, ກິດລະບຽບບໍລິສັດ ແລະ ໃບທະບຽນອາກອນ (ປີສຸດທ້າຍ) ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເປັນນິຕິບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ທີ່ມີຂໍ້ຄວາມສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ຕົວແທນຂອງນິຕິບຸກຄົນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ມີອຳນາດດຳເນີນການແທນນິຕິບຸກຄົນທີ່ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຊຶ່ງໄດ້ລົງລາຍເຊັນຮັບຮອງສຳເນົາຖືກຕ້ອງ ໂດຍຕົວແທນຂອງນິຕິບຸກຄົນ (ຜູ້ອຳນວຍການ).

1.2.2 ກໍລະນີຜູ້ຖືຮຸ້ນມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມແທນ ໃຫ້ແຈ້ງເອກະສານດັ່ງລຸ່ມນີ້:

(1) ໃບມອບສັນທະ ຕາມແບບຟອມທີ່ຄັດຕິດມາພ້ອມໜັງສືເຊີນປະຊຸມ ຊຶ່ງໄດ້ມີການປະກອບຂໍ້ຄວາມຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນ ແລະ ລົງລາຍເຊັນພ້ອມຂຽນຊື່ແຈ້ງໂດຍຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບໝາຍ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າ.

(2) ສຳເນົາໃບອະນຸຍາດລົງທຶນຕ່າງປະເທດ (ຖ້າມີ), ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ, ກິດລະບຽບບໍລິສັດ ແລະ ໃບທະບຽນອາກອນ (ປີສຸດທ້າຍ) ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເປັນນິຕິບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ທີ່ມີຂໍ້ຄວາມສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ຕົວແທນຂອງນິຕິບຸກຄົນມີອຳນາດດຳເນີນການແທນນິຕິບຸກຄົນທີ່ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຊຶ່ງໄດ້ລົງລາຍເຊັນຮັບຮອງສຳເນົາຖືກຕ້ອງໂດຍຕົວແທນຂອງນິຕິບຸກຄົນ (ຜູ້ອຳນວຍການ).

(3) ສຳເນົາເອກະສານທີ່ທາງພາກລັດອອກໃຫ້ຂອງຕົວແທນຂອງນິຕິບຸກຄົນ (ຜູ້ອຳນວຍການ) ຕາມຂໍ້1.2.1(1) ຊຶ່ງໄດ້ລົງລາຍເຊັນຮັບຮອງສຳເນົາຖືກຕ້ອງໂດຍຕົວແທນຂອງນິຕິບຸກຄົນ (ຜູ້ອຳນວຍການ).

(4) ເອກະສານທີ່ທາງພາກລັດອອກໃຫ້ຂອງຜູ້ຕາງໜ້າ ເຊັ່ນ: ບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ (ສຳລັບຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ເປັນຄົນຕ່າງປະເທດ) ແລະ ຫາກມີການປ່ຽນຊື່-ນາມສະກຸນ ໃຫ້ຍື່ນຫຼັກຖານປະກອບພ້ອມ.

1.2.3 ກໍລະນີຜູ້ຖືຮຸ້ນເປັນນິຕິບຸກຄົນຕ່າງປະເທດ

(1) ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ 1.2.1 ຫຼື 1.2.2 ແລ້ວແຕ່ກໍລະນີ.

(2) ເອກະສານຂອງນິຕິບຸກຄົນຕ່າງປະເທດຕ້ອງໄດ້ແປເປັນພາສາລາວ ຫຼື ພາສາອັງກິດ ແລະ ໃຫ້ຕົວແທນຂອງນິຕິບຸກຄົນດັ່ງກ່າວລົງລາຍເຊັນຮັບຮອງສະບັບແປເປັນພາສາດັ່ງກ່າວ.

2. ການມອບໝາຍ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດໄດ້ດ້ວຍຕົນເອງ ສາມາດມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມແທນໄດ້ ໂດຍດຳເນີນການດັ່ງນີ້:

2.1 ມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ໃດໜຶ່ງຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ເລືອກມອບສິດໃຫ້ກຳມະການອິດສະຫຼະຂອງບໍລິສັດຜູ້ໃດໜຶ່ງ ໂດຍໃຫ້ລະບຸຊື່ພ້ອມລາຍລະອຽດຂອງບຸກຄົນທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນຕ້ອງການຈະມອບໝາຍ ຫຼື ກາເຄື່ອງໝາຍ (✓) ລົງໃນຊ່ອງ □ ໜ້າຊື່ກຳມະການອິດສະຫຼະ ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນໃບມອບສັນທະ ໂດຍເລືອກພຽງຜູ້ດຽວໃຫ້ເປັນຜູ້ຮັບມອບໝາຍໃນການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ.

2.2 ນຳສົ່ງໃບມອບສັນທະຄືນໃຫ້ ຄະນະກຳມະການລົງທະບຽນ ພາຍໃນວັນທີ **29 ເມສາ 2026** ກ່ອນເວລາເປີດກອງປະຊຸມຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຊົ່ວໂມງ (14:00 ໂມງ) ເພື່ອໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ຂອງບໍລິສັດໄດ້ມີເວລາກວດກາເອກະສານ ເພື່ອໃຫ້ທັນເວລາເປີດກອງປະຊຸມ.

ໃນນີ້, ຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ສາມາດແບ່ງແຍກຈຳນວນຮຸ້ນໂດຍມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າຫຼາຍຄົນ ເພື່ອແບ່ງການລົງຄະແນນສຽງໄດ້ ແລະຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະຕ້ອງມອບໝາຍເທົ່າກັບຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຕົນຖືຢູ່ເທົ່ານັ້ນ ໂດຍບໍ່ສາມາດມອບໝາຍພຽງບາງສ່ວນໜ້ອຍກວ່າຈຳນວນທີ່ຕົນຖືຢູ່ໄດ້.

3. ການລົງທະບຽນ

ບໍລິສັດຈະເລີ່ມເປີດຮັບລົງທະບຽນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2025 ຂອງ ບໍລິສັດ ຜະລິດ-ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ ກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມ 01 ຊົ່ວໂມງ 30 ນາທີ ຫຼື ຕັ້ງແຕ່ເວລາ 13:30-15:00 ໂມງ ໃນວັນທີ **29 ເມສາ 2026** ທີ່ຫ້ອງປະຊຸມຊັ້ນ 1 ອາຄານສຳນັກງານໃຫຍ່ ຂອງລັດວິສາຫະກິດໄຟຟ້າລາວ, ຖະໜົນມິດຕະພາບລາວ-ໄທ, ບ້ານທົ່ງກາງ, ເມືອງສີສັດຕະນາກ, ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ ຕາມແຜນທີ່ຄັດຕິດມາພ້ອມນີ້.

ໃນນີ້, ໃນແຕ່ລະວາລະປະຊຸມ ກ່ອນເລີ່ມການລົງຄະແນນ ບໍລິສັດຈະປິດຮັບລົງທະບຽນເປັນການຊົ່ວຄາວ ແລະ ຈະເປີດຮັບລົງທະບຽນອີກເມື່ອການນັບຄະແນນຂອງແຕ່ລະວາລະປະຊຸມສຳເລັດ.

4. ການລົງຄະແນນສຽງໃນກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ

4.1 <u>ຫຼັກການລົງຄະແນນສຽງ</u>

(1) ໜຶ່ງຮຸ້ນເທົ່າກັບ ໜຶ່ງສຽງ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະຕ້ອງລົງຄະແນນສຽງເທົ່າກັບຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຕົນຖືຢູ່ເທົ່ານັ້ນ.

(2) ບໍລິສັດຈະຈັດໃຫ້ມີບັດລົງຄະແນນ (Ballots) ສຳຫຼັບທຸກໆ ວາລະປະຊຸມ ທີ່ຕ້ອງມີການລົງຄະແນນສຽງ ໂດຍບໍລິສັດຈະແຈກບັດລົງຄະແນນໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າທຸກຄົນ ໃນເວລາທີ່ລົງທະບຽນ, **<u>ຍົກເວັ້ນ</u>** ສຳລັບຜູ້ຕາງໜ້າ ຊຶ່ງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບໝາຍໄດ້ລະບຸການລົງຄະແນນສຽງມາໃນໃບມອບສັນທະຢ່າງຈະແຈ້ງແລ້ວ ບໍລິສັດຈະບໍ່ແຈກບັດລົງຄະແນນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຕາງໜ້າດັ່ງກ່າວ, ໃນນີ້ ຜູ້ທີ່ມາລົງທະບຽນຫຼັງຈາກເວລາທີ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ເປີດກອງປະຊຸມ ໄປຕາມລະບຽບວາລະປະຊຸມບາງສ່ວນແລ້ວ, ຈະໄດ້ຮັບບັດລົງຄະແນນສະເພາະວາລະປະຊຸມທີ່ເຫຼືອຢູ່ເທົ່ານັ້ນ.

4.2 <u>ວິທີປະຕິບັດໃນການລົງຄະແນນສຽງໃນແຕ່ລະວາລະປະຊຸມ</u>

ໃນການລົງຄະແນນສຽງໃນແຕ່ລະວາລະປະຊຸມ ເພື່ອບໍ່ໃຫ້ເປັນການເສຍເວລາຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າທັງໝົດ, ປະທານໃນກອງປະຊຸມຈະຖາມວ່າ ມີຜູ້ໃດບໍ່ເຫັນດີ ຫຼືບໍ່ ຜູ້ທີ່ເຫັນດີບໍ່ຕ້ອງການເຄື່ອງໝາຍໃດໆ ລົງໃນບັດລົງຄະແນນ (Ballots) ສ່ວນຜູ້ທີ່ບໍ່ເຫັນດີກັບວາລະປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ການເຄື່ອງໝາຍ (✓) ລົງໃນຊ່ອງ □ ບໍ່ເຫັນດີ ໃນບັດລົງຄະແນນ ພ້ອມລົງລາຍເຊັນໃນບັດລົງຄະແນນ ແລະ ຍົກມືຂຶ້ນ ເພື່ອສົ່ງມອບໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ຂອງບໍລິສັດ ເພື່ອນຳໄປກວດນັບ, <u>ຍົກເວັ້ນ</u> ສຳລັບຜູ້ຕາງໜ້າ ຊຶ່ງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບໝາຍໄດ້ລະບຸການລົງຄະແນນສຽງມາໃນໃບມອບສັນທະຢ່າງຈະແຈ້ງແລ້ວ ບໍລິສັດຈະບັນທຶກຄະແນນສຽງດັ່ງກ່າວຕັ້ງແຕ່ເວລາທີ່ຜູ້ຕາງໜ້າລົງທະບຽນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ໃນນີ້, ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ສົ່ງບັດລົງຄະແນນບໍ່ເຫັນດີ ພາຍຫຼັງຈາກທີ່ປະທານໄດ້ປະກາດໃຫ້ກອງປະຊຸມຊາບຜົນການລົງຄະແນນສຽງ ໃນແຕ່ລະວາລະປະຊຸມສິ້ນສຸດລົງແລ້ວ, ບໍລິສັດຈະບໍ່ນຳເອົາຄະແນນສຽງດັ່ງກ່າວມາລວມ ເປັນຄະແນນສຽງອີກ.

4.3 <u>ການນັບຄະແນນສຽງ ແລະ ການແຈ້ງຜົນການນັບຄະແນນ</u>

ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດ ຈະເປັນຜູ້ອະທິບາຍວິທີການນັບຄະແນນສຽງ ໃຫ້ກອງປະຊຸມຮັບຊາບ ກ່ອນເລີ້ມວາລະປະຊຸມ ໂດຍບໍລິສັດຈະນັບຄະແນນສຽງ ແລະ ແຈ້ງຜົນການນັບຄະແນນໃຫ້ກອງປະຊຸມຮັບຊາບກ່ອນສິ້ນສຸດການປະຊຸມໃນແຕ່ລະວາລະ.

ໃນນີ້, ບໍລິສັດ ຈະໃຊ້ວິທີຫັກຄະແນນສຽງທີ່ບໍ່ເຫັນດີອອກຈາກຈຳນວນສຽງທັງໝົດ ແລະ ສ່ວນທີ່ເຫຼືອຈະຖືເປັນຄະແນນສຽງທີ່ເຫັນດີ.

ຂັ້ນຕອນເຂົ້າລະບົບກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຜ-ຟຟລ ປະຈຳປີ 2025 ຜ່ານລະບົບອອນລາຍ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີຈຸດປະສົງເຂົ້າປະຊຸມຜ່ານລະບົບອອນລາຍ ສາມາດປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິສັດ ຈະສົ່ງ E-mail ແຈ້ງເຊີນປະຊຸມ ແລະ ລາຍລະອຽດການເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ໄປຫາຜູ້ຖືຮຸ້ນປະກອບມີ:
   1) ລິ້ງສຳລັບເຂົ້າສູ່ລະບົບ AGM ເພື່ອລົງທະບຽນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ລົງຄະແນນສຽງຜ່ານອອນລາຍ.
   2) ຂໍ້ມູນເລກບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ເລກໜັງສືຜ່ານແດນ (ສຳລັບຄົນຕ່າງປະເທດ) ທີ່ໃຊ້ເປັນ ຊື່ຜູ້ໃຊ້ງານ ສຳລັບ ເຂົ້າສູ່ລະບົບ AGM.
   3) File ບັດເຊີນທີ່ຄັດຕິດເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນ.
      - ຊື່ອີເມວ ຂອງບໍລິສັດ ຜ-ຟຟລ ທີ່ແຈ້ງເຊີນເຖິງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແມ່ນ: agm-egm@edlgen.com.la
2. ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີຈຸດປະສົງເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜ່ານລະບົບອອນລາຍ, ລະບົບລົງທະບຽນອອນລາຍ ຈະເປີດໃຫ້ດຳເນີນການ **ຕັ້ງແຕ່ອັນທີ ຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ຮັບບັດເຊີນ ໂດຍລະບົບຈະປິດຮັບ ການລົງທະບຽນອອນລາຍ ໃນວັນທີ 27/04/2026 ເວລາ 17:00 ໂມງ.**
3. ທ່ານສາມາດ ສະແກນ QR Code ແລະ ນຳໃຊ້ Short link ເພື່ອດາວໂຫລດຄູ່ມືການຕິດຕັ້ງ ໂປຣແກຼມ Microsoft Teams ແລະ ຂັ້ນຕອນການໃຊ້ງານລະບົບ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຜ-ຟຟລ ປະຈຳປີ 2025 ຜ່ານລະບົບອອນລາຍ AGM ເພື່ອສຶກສາກ່ຽວກັບລະບົບ ແລະ ປະຕິບັດຕາມແຕ່ລະຂັ້ນຕອນ.

Short link = tinyurl.com/84fsrm59

ໝາຍເຫດ:

1. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຕ້ອງນຳເອົາ ຂໍ້ມູນເລກບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ເລກໜັງສືຜ່ານແດນ (ສຳລັບຄົນຕ່າງປະເທດ) ທີ່ໄດ້ຮັບຈາກ E-mail ເພື່ອໃຊ້ເປັນ ຊື່ຜູ້ໃຊ້ງານ ເຂົ້າສູ່ລະບົບ AGM, ເພື່ອແຈ້ງຈຸດປະສົງການເຂົ້າຮ່ວມຜ່ານອອນລາຍ, ເມື່ອເອກະສານຢັ້ງຢືນຕົວຕົນ ແລະ ເອກະສານສຳຄັນຕ່າງໆຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຜ່ານການອະນຸມັດໃນຂັ້ນຕອນນີ້ຈະນັບເປັນອົງປະຊຸມໃຫ້ (ຖ້າຫາກຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ດຳເນີນການລົງທະບຽນ/ຢືນຢັນຕົວຕົນໃຫ້ສຳເລັດ, ກໍລະນີທີ່ເອກະສານບໍ່ຜ່ານການອະນຸມັດ ຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ ການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ລະບົບຈະບໍ່ນັບເປັນອົງປະຊຸມ ແລະ ບໍ່ສາມາດໂຫວດຄະແນນຜ່ານອອນລາຍໄດ້ ລວມເຖິງຈະບໍ່ສາມາດຮັບຊົມການຖ່າຍທອດສົດຂອງກອງປະຊຸມໄດ້), ກໍລະນີເຂົ້າຮ່ວມໂຫວດອອນລາຍ ຖ້າຫາກຜູ້ຖືຮຸ້ນກົດປຸ່ມ “ອອກຈາກການປະຊຸມ ຫຼື ອອກຈາກລະບົບໂຫວດຄະແນນສຽງ” ລະຫວ່າງການດຳເນີນກອງປະຊຸມ ລະບົບຈະຕັດຄະແນນສຽງ ອອກຈາກອົງປະຊຸມ.
2. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຕ້ອງມີ E-mail ເພື່ອຮັບຂໍ້ມູນແຈ້ງເຊີນເຂົ້າຮ່ວມລົງທະບຽນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຜ-ຟຟລ ປະຈຳປີ 2025 ຜ່ານລະບົບອອນລາຍ.
3. ຂໍ້ມູນທີ່ປະກອບໃນລະບົບຕ້ອງກົງກັບຂໍ້ມູນ ໃນວັນ Record Date ຈາກຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ.
4. ກໍລະນີພົບບັນຫາໃນການໃຊ້ງານລະບົບປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຜ່ານລະບົບອອນລາຍ ຂອງ ຜ-ຟຟລ ສາມາດຕິດຕໍ່ໄດ້ທີ່ເບີໂທ: 020 5153 5595 (ທ່ານ ຄານນະຄອນ ເພັງສະຫວັດ), 020 5884 8144 (ທ່ານ ບຸນຖະໜອມ ວົງເດືອນ),ໃຫ້ບໍລິການຈົນເຖິງ ວັນທີ 27 ເມສາ 2026 ເວລາ 8:30 - 17:00 ໂມງ.

ແຜນທີ່ ຂອງສະຖານທີ່ຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2025

Map of the Meeting Place



ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2025

ທີ່ຫ້ອງປະຊຸມຊັ້ນ 1, ອາຄານສຳນັກງານໃຫຍ່ ລັດວິສາຫະກິດ ໄຟຟ້າລາວ.

The Annual General Meeting of Shareholder for the year 2025, on 1st floor, Electricite du Laos headquarters building.