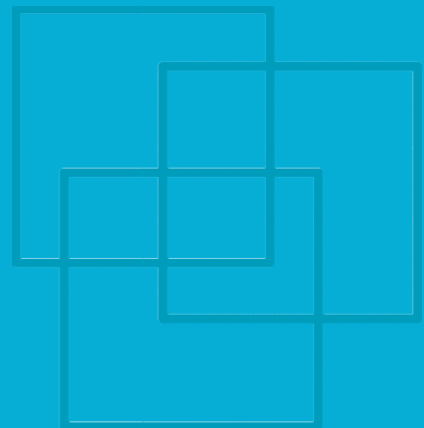




International  
Labour  
Organization

# ການວາງແຜນທຸລະກິດ

ປຶ້ມຄູ່ມືຝຶກອົບຮົມ ສໍາລັບ ວິສາຫະກິດ ຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ



Publications of the International Labour Office enjoy copyright under Protocol 2 of the Universal Copyright Convention. Nevertheless, short excerpts from them may be reproduced without authorization, on condition that the source is indicated. For rights of reproduction or translation, application should be made to ILO Publications (Rights and Licensing), International Labour Office, CH-1211 Geneva 22, Switzerland, or by email: [rights@ilo.org](mailto:rights@ilo.org). The International Labour Office welcomes such applications.

Libraries, institutions and other users registered with a reproduction rights organization may make copies in accordance with the licences issued to them for this purpose. Visit [www.ifrro.org](http://www.ifrro.org) to find the reproduction rights organization in your country.

---

In Business ISBN [Lao and English] : 9789220318805 (print); 9789220318812 (web pdf)

---

The designations employed in ILO publications, which are in conformity with United Nations practice, and the presentation of material therein do not imply the expression of any opinion whatsoever on the part of the International Labour Office concerning the legal status of any country, area or territory or of its authorities, or concerning the delimitation of its frontiers.

The responsibility for opinions expressed in signed articles, studies and other contributions rests solely with their authors, and publication does not constitute an endorsement by the International Labour Office of the opinions expressed in them.

Reference to names of firms and commercial products and processes does not imply their endorsement by the International Labour Office, and any failure to mention a particular firm, commercial product or process is not a sign of disapproval.

Information on ILO publications and digital products can be found at: [www.ilo.org/publns](http://www.ilo.org/publns).

---

Photos: © ILO

Artwork/imagery by: SOTA Creative / [www.sota-creative.com](http://www.sota-creative.com)

(Copyright © ILO)

Printed in Lao PDR

# In Business

In Business ແມ່ນນະວັດຕະກຳໃໝ່ ຂອງຫຼັກສູດການຮຽນຮູ້ ທີ່ໄດ້ຮັບການອອກແບບ ໂດຍອົງການແຮງງານສາກົນ ຫຼື ILO ເພື່ອສະໜັບສະໜູນການພັດທະນາ, ການເຕີບໂຕ ແລະ ການຍົກລະດັບ ບັນດາວິສາຫະກິດ ໂດຍຜ່ານເຄືອຂ່າຍຂອງການຮຽນຮູ້ ເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ. ໃນຊຸດເຄື່ອງມືຂອງ In Business ຈະປະກອບໄປດ້ວຍຫົວຂໍ້ຕ່າງໆທີ່ຫຼາກຫຼາຍ ເຊິ່ງໄດ້ແບ່ງອອກເປັນ 3 ປະເພດຄື: ເຄື່ອງມືສໍາລັບຝຶກອົບຮົມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ, ເຄື່ອງມືສໍາລັບຝຶກອົບຮົມເລື່ອງການຜະລິດ, ເຄື່ອງມືສໍາລັບຝຶກອົບ ຮົມພັດທະນາທັກສະທີ່ຈໍາເປັນອື່ນໆ.

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມ ຈະມີການທົບທວນຄືນຕົວຢ່າງທາງດ້ານທຸລະກິດ, ເຮັດກິດຈະກຳ ແລະ ສົນທະນາກັນໃນກຸ່ມໜ້ອຍໆ. ການຮຽນຮູ້ດ້ວຍວິທີການດັ່ງກ່າວ ຈະເຮັດໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມເປັນທັງນັກຮຽນ ແລະ ເປັນທັງຜູ້ໃຫ້ຂໍ້ມູນ. ການຮຽນຮູ້ດ້ວຍວິທີນີ້ ໄດ້ຮັບການອອກແບບມາເພື່ອສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ເຄືອຂ່າຍ ໃນຂະນະດຽວກັນ ກໍ່ໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສາມາດເຂົ້າເຖິງຊ່ຽງຊານໃນທ້ອງຖິ່ນ, ເຂົ້າເຖິງຄວາມນິກົດ ແລະ ປະສົບການ ໂດຍຜ່ານການວິເຄາະໄຈ້ແຍກວິທີທາງການແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເໝາະສົມທີ່ສຸດໃນສະພາບຂອງທ້ອງຖິ່ນ.

ການຝຶກອົບຮົມແບບ In Business ໄດ້ກຳນົດເຕັກນິກ, ວິທີການ ແລະ ແບບຟອມເຮັດກິດຈະກຳ ເພື່ອໃຫ້ຄຳແນະນຳກຸ່ມຕ່າງໆ ໂດຍຜ່ານຂັ້ນຕອນຕ່າງໆ ໃນການປະຕິບັດກິດຈະກຳຕົວຈິງ. ຫຼັກສູດການຝຶກອົບຮົມ ຈະຖືກປັບປຸງໃຫ້ເໝາະສົມກັບຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ຄວາມສົນໃຈຂອງແຕ່ລະກຸ່ມ ໂດຍການນຳໃຊ້ບົດຮຽນຕົວຈິງໃນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ແລກປ່ຽນຄວາມຮູ້ ແລະ ປະສົບການທີ່ມີຢູ່.

ເຄື່ອງມືຝຶກອົບຮົມ In Business ຂອງອົງການແຮງງານສາກົນ ໄດ້ສ້າງມາຈາກການຮ່ວມມືກັນ ລະຫວ່າງ ພະແນກພັດທະນາທຸລະກິດ ຂອງອົງການແຮງງານສາກົນ ແລະ ຫ້ອງການກິດຈະກຳຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ACT/EMP.

ພະແນກພັດທະນາທຸລະກິດ ຂອງອົງການແຮງງານສາກົນ ໄດ້ພັດທະນາກິດຈະກຳສະໜັບສະໜູນ ໂດຍອີງໃສ່ຍຸດທະສາດການພັດທະນາພາກເອກກະຊົນ ໂດຍມີເປົ້າໝາຍ ເພື່ອສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ກັບວິສາຫະກິດ, ການພົວພັນທຸລະກິດ ແລະ ການບໍລິການ, ໂຄງສ້າງຕະຫຼາດ ແລະ ສະພາບແວດລ້ອມການດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອໃຫ້ທຸລະກິດສາມາດສ້າງປະໂຫຍດໃຫ້ກັບຜູ້ທຸກຍາກໄດ້ຫຼາຍຂຶ້ນ ພ້ອມທັງສ້າງວຽກເຮັດງານທຳທີ່ດີ ແລະ ມີປະສິດທິພາບຫຼາຍຂຶ້ນ.

ຫ້ອງການກິດຈະກຳຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ACT/EMP ສະໜັບສະໜູນອົງການຈັດຕັ້ງຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕ່າງໆ ໃນການສ້າງອົງກອນໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ, ເປັນເອກກະລາດ ແລະ ສາມາດເປັນຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ເພື່ອຕອບສະໜອງຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງບັນດາສະມາຊິກຂອງເຂົາເຈົ້າ. ຫ້ອງການກິດຈະກຳຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ACT/EMP ມີຄວາມຕັ້ງໃຈ ໃນການສ້າງໃຫ້ອົງການຕາງໜ້າຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ມີເຄື່ອງມືຝຶກອົບຮົມທີ່ນຳໃຊ້ຕົ້ນທຶນຕໍ່າ, ແຕ່ມີຜົນໄດ້ຮັບສູງ ເພື່ອສ້າງຄວາມສາມາດໃນການບໍລິການສະມາຊິກຂອງຕົນ.

# ຄຳແນະນຳວິທີການໃຊ້ປຶ້ມຄູ່ມືນີ້

1. ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ລະຫວ່າງ ສະມາຊິກພາຍໃນກຸ່ມ ເພື່ອອ່ານຄຳແນະນຳ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ວິທີການ ຂອງແຕ່ລະພາກ
2. ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ວິທີການ ແລະ ຄົ້ວຄ້ວາຮ່ວມກັນເປັນກຸ່ມ
3. ຕັ້ງເວລາສຳລັບຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະຕິບັດຕາມເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້ສຳລັບແຕ່ລະກິດຈະກຳ
4. ມີຄວາມຫ້າວຫັນ ແລະ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສົນທະນາ ແລະ ກິດຈະກຳຂອງກຸ່ມ
5. ເອົາໃຈໃສ່ເບິ່ງເຄື່ອງໝາຍຢູ່ໃນແຕ່ລະກິດຈະກຳດັ່ງລຸ່ມນີ້:



**ອ່ານອອກສຽງດັງ:** ໃຫ້ສະມາຊິກຄົນໜຶ່ງໃນກຸ່ມອ່ານໃຫ້ສະມາຊິກຄົນອື່ນຟັງ.



**ເຮັດຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ແນະນຳ:** ກະລຸນາປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນໃນແຕ່ລະກິດຈະກຳ.



**ກຳນົດເວລາ:** ໄລຍະຄົ້ນຄວ້າຂອງແຕ່ລະພາກ ແລະ ແຕ່ລະກິດຈະກຳ.



**ພິຈາລະນາຄື້ນຄ້ວາ:** ຊອກຫາຂໍ້ມູນ ແລະ ຮຽນຮູ້ເພີ່ມເຕີມ.

## ການນຳໃຊ້ປຶ້ມຄູ່ມື

ນຳໃຊ້ປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ສຳລັບຝຶກອົບຮົມ ແລະ ພ້ອມກັບປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ ຈະມີແບບຟອມວາງແຜນທຸລະກິດ ແລະ ຈະໄດ້ນຳໃຊ້ແບບຟອມດັ່ງກ່າວເພື່ອຮ່າງແຜນທຸລະກິດຂອງທ່ານ ຫຼັງຈາກທີ່ສຳເລັດການຝຶກອົບຮົມຄັ້ງນີ້.

## ຕົວຢ່າງ ແລະ ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ເປັນບ່ອນອີງ

ໃນປຶ້ມຄູ່ມື ມີຕົວຢ່າງ ແລະ ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ເພື່ອຊ່ວຍທ່ານຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ໃນຕອນທ້າຍຂອງປຶ້ມຄູ່ມື ຈະມີຂໍ້ມູນເພີ່ມ ແລະ ເປັນເອກກະສານອ້າງອີງໃຫ້ທ່ານພິຈາລະນາໝູນໃຊ້ຕໍ່ໄປ.



# ສາລະບານ

ພາກແນະນຳ .....	6
<b>ພາກທີ 1</b>	
ພາບລວມແຜນທຸລະກິດ .....	8
<b>ພາກທີ 2</b>	
ແຜນການຕະຫລາດ .....	16
<b>ພາກທີ 3</b>	
ແຜນດຳເນີນງານ .....	24
<b>ພາກທີ 4</b>	
ແຜນຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ .....	38
<b>ພາກທີ 5</b>	
ແຜນການເງິນ .....	45
<b>ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ</b>	
ຂໍ້ມູນສຳລັບການຈັດທະບຽນທຸລະກິດ .....	49



# ພາກແນະນຳ



ສຳມະນາກອນໜຶ່ງ  
ທ່ານອ່ານໃຫ້ທຸກ  
ຄົນໃນກຸ່ມຝັງ

ແຜນທຸລະກິດ ເປັນເອກກະສານທີ່ສຳຄັນຫຼາຍໃນການເລີ່ມຕົ້ນ, ຂະຫຍາຍ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ  
ວຽກງານທຸລະກິດໃຫ້ປະສິບຜິນສຳເລັດ ແລະ ເປັນເຄື່ອງມືທີ່ມີປະສິດທິຜົນ ໃນການເພີ່ມທຶນ  
ແລະ ສາມາດດຶງດູດຄວາມສົນໃຈ ນັກລົງທຶນ ທີ່ຕ້ອງການຈະລົງທຶນເຮັດທຸລະກິດຮ່ວມກັນ.

## ແຜນທຸລະກິດມີ 4 ຈຸດປະສົງຕົ້ນຕໍຄື:

1. ຊ່ວຍທ່ານໃນການວາງແຜນ, ຂະຫຍາຍ ແລະ ດຳເນີນທຸລະກິດຂອງທ່ານ.
2. ໃຫ້ຂໍ້ມູນທ່ານ ດ້ານຜົນກຳໄລ ທີ່ທຸລະກິດຄາດຫວັງ ທັງໄລຍະສັ້ນ ແລະ ຍາວ.
3. ຊ່ວຍທ່ານ ກຳນົດຈຸດອ່ອນຕ່າງໆ ທີ່ທຸລະກິດທ່ານຄວນປັບປຸງ.
4. ອະທິບາຍໃຫ້ຜູ້ທີ່ສົນໃຈຈະຮ່ວມທຸລະກິດ ແລະ ທະນາຄານ ຮູ້ກ່ຽວກັບທຸລະກິດ  
ຂອງທ່ານ. ບັນດາທະນາຄານ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນຕ່າງໆ ຕ້ອງການການທີ່ຈະ  
ເຫັນແຜນທຸລະກິດຂອງທ່ານ ກ່ອນທີ່ຈະຕົກລົງໃຫ້ເງິນກູ້ຢືມ ຫຼື ຮ່ວມລົງທຶນໃນທຸ  
ລະກິດຂອງທ່ານ ຫຼື ຕົກລົງເປັນຜູ້ຮ່ວມທຸລະກິດກັບທ່ານ.

ແຜນທຸລະກິດ ໄດ້ເວົ້າເຖິງເປົ້າໝາຍ ແລະ ຈຸດປະສົງຂອງທຸລະກິດ ພ້ອມທັງບອກວິທີການ  
ແລະ ການດຳເນີນງານຕ່າງໆ ເພື່ອໃຫ້ບັນລຸຕາມຈຸດປະສົງເປົ້າໝາຍດັ່ງກ່າວ. ຫຼາຍທຸລະກິດ  
ລົ້ມເຫຼວ ຍ້ອນຂາດການວາງແຜນ ແລະ ການກະກຽມລ່ວໜ້າທີ່ດີ.

## ແຜນທຸລະກິດ ໂດຍພື້ນຖານແລ້ວ ປະກອບດ້ວຍ 5 ພາກ ດັ່ງນີ້:

- ພາບລວມແຜນທຸລະກິດ
- ແຜນການຕະຫລາດ
- ແຜນດຳເນີນທຸລະກິດ
- ແຜນຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ
- ແຜນການເງິນ





## ພາກທີ 1

# ພາບລວມແຜນທຸລະກິດ

ເປົ້າໝາຍຂອງພາກນີ້ແມ່ນ:

ເພື່ອອະທິບາຍ ກ່ຽວກັບ ທຸລະກິດຂອງທ່ານ ແລະ ສັງລວມກິດຈະກຳທີ່ກຳລັງຢູ່ໃນທະລະກິດ



ໃຊ້ເວລາ 50 ນາທີ

# ພາກທີ 1: ພາບລວມແຜນທຸລະກິດ



ສໍາມະນາກອນໜຶ່ງ  
ຄົນເປັນຜູ້ອ່ານໃຫ້  
ທຸກຄົນໃນກຸ່ມຟັງ

ພາບລວມແຜນທຸລະກິດ ແມ່ນພາກທໍາອິດໃນແຜນທຸລະກິດຂອງທ່ານ.



ພາບລວມແຜນທຸລະກິດ ຈະມີເນື້ອໃນສໍາຄັນ ດັ່ງນີ້:

- ທຸລະກິດຂອງທ່ານ ແມ່ນຫຍັງ, ມີກາເລີ່ມຕົ້ນແນວໃດ, ມີການພັດທະນາເປັນແບບໃດ ຕັ້ງແຕ່ອາດິດ ຈົນເຖິງປະຈຸບັນ ແລະ ການດໍາເນີນທຸລະກິດ ໃນຕໍ່ໜ້າຈະໄປໃນທິດທາງໃດ;
- ຜະລິດຕະພັນຂອງທ່ານ, ຕະຫຼາດ, ອົງກອນ ແລະ ຜົນກໍາໄລ;
- ແຜນລົງທຶນ ໃນຕໍ່ໜ້າ ແລະ ຊັບພະຍາກອນ ທີ່ທ່ານຕ້ອງການ ໃນການລົງທຶນ.

ໃນພາກລວມແຜນທຸລະກິດ ຖືວ່າແມ່ນພາກຂອງການແນະນໍາໃຫ້ທ່ານຮູ້ຈັກ ກ່ຽວກັບ ທຸລະກິດຂອງຕົນເອງ. ການຂຽນແຜນທຸລະກິດຄວນໃຫ້ຈະແຈ້ງ ແລະ ເຂົ້າໃຈງ່າຍ ແລະ ເວົ້າເຖິງສິ່ງທີ່ໜ້າສົນໃຈ ຂອງທຸລະກິດ ແລະ ສິ່ງທີ່ທ່ານຕ້ອງການເຮັດໃຫ້ທຸລະກິດປະສົບຜົນສໍາເລັດ. ສໍາລັບຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບ ລາຍລະອຽດ ຄວນເອົາໄວ້ໃນພາກເຕັກນິກ ຂອງແຜນທຸລະກິດ

ກິດຈະກຳ

1



ໃຊ້ເວລາ 45 ນາທີ



ກິດຈະກຳຄົ້ນຄວ້າ: ຂຽນຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບພາບລວມທຸລະກິດຂອງທ່ານ

- 1) ໃຫ້ສໍາມະນາກອນຄົ້ນຄວ້າຮ່ວມກັນເປັນກຸ່ມນ້ອຍ, ໃຫ້ສໍາມະນາກອນຄົນໜຶ່ງອ່ານຄໍາຖາມໃນເບື້ອງຊ້າຍຂອງຕາຕະລາງໃຫ້ທຸກຄົນໄດ້ຍິນເພື່ອໃຫ້ທຸກຄົນເຂົ້າໃຈຄໍາຖາມ.
- 2) ຈາກນັ້ນ, ໃຫ້ແຕ່ລະຄົນໃຊ້ເວລາ 10 ນາທີ ຄົ້ນຄວ້າຂຽນແຜນທຸລະກິດດ້ວຍຕົນເອງ ແລະ ຂຽນຄໍາຕອບສັ້ນໆລົງໃນບ່ອນວ່າງຂອງຕາຕະລາງ. ທ່ານສາມາດອ່ານຕົວຢ່າງຄໍາຕອບໃນເບື້ອງຂວາຂອງຕາຕະລາງເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານຄົ້ນຄິດຫາຄໍາຕອບ.
- 3) ໃຫ້ແຕ່ລະຄົນເອົາຄໍາຕອບຢູ່ໃນແຜນທຸລະກິດຂອງຕົນໄປແລກປ່ຽນກັບຄົນອື່ນຢູ່ໃນກຸ່ມ.
- 4) ໃຫ້ປະກອບຄໍາຄິດເຫັນໃຫ້ແກ່ກັນໃນການປັບປຸງຄໍາຕອບຢູ່ໃນແຜນທຸລະກິດ ແລະ ແລກປ່ຽນຄວາມຄິດໃນການປັບປຸງແຜນທຸລະກິດຂອງແຕ່ລະຄົນ.
- 5) ໃຫ້ທຸກຄົນຜ່ອມກັນປະກອບຄວາມເຫັນເພື່ອ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບວິໄສທັດ ແລະ ພາລະກິດຂອງທຸລະກິດແຕ່ລະຄົນ

## ກິດຈະກຳ 1: ກະກຽມຂໍ້ ມູນກ່ຽວກັບພາບລວມແຜນທຸລະກິດ

ຄຳຖາມ	ຕົວຢ່າງຄຳຕອບ								
<b>ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບທຸລະກິດ</b>									
<b>ຊື່ທຸລະກິດຂອງທ່ານແມ່ນຫຍັງ?</b> (ຖ້າທຸລະກິດຈິດທະບຽນ, ໃຫ້ຂຽນຊື່ທຸລະກິດຕາມໃບທະບຽນທຸລະກິດ)	ເຮືອນພັກສຸກສັນ .....								
<b>ທຸລະກິດໄດ້ຈິດທະບຽນເມື່ອໃດ?</b> ມີຈິດທະບຽນແມ່ນມີທີ່ປາກົດໃນໃບທະບຽນທຸລະກິດ.	ວັນທີ 27 ສິງຫາ 2015 .....								
<b>ທີ່ຕັ້ງທຸລະກິດຢູ່ໃສ?</b>	ທີ່ຢູ່: ເຮືອນເລກທີ 123, ບ້ານວັດຊຽງທອງ, ຖະໜົນກິ່ງກິດສະລາດ, ນະຄອນຫລວງພະບາງ, ແຂວງຫລວງພະບາງ ..... .....								
<b>ທຸລະກິດຈັດຢູ່ໃນປະເພດໃດ?</b> (ອີງຕາມກົດໝາຍຂອງ ສປປລາວ)	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td>ວິສາຫະກິດເອກະຊົນ</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ວິສາຫະກິດຂອງລັດ</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ວິສາຫະກິດປະສົມ</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ວິສາຫະກິດລວມຫມູ່</td> </tr> </table>		ວິສາຫະກິດເອກະຊົນ		ວິສາຫະກິດຂອງລັດ		ວິສາຫະກິດປະສົມ		ວິສາຫະກິດລວມຫມູ່
	ວິສາຫະກິດເອກະຊົນ								
	ວິສາຫະກິດຂອງລັດ								
	ວິສາຫະກິດປະສົມ								
	ວິສາຫະກິດລວມຫມູ່								
<b>ເບິ່ງເອກະສານຢູ່ດ້ານຫລັງປຶ້ມຄູ່ມື ເພື່ອເຂົ້າໃຈຄຳນິຍາມປະເພດທຸລະກິດ</b>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td>ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ (ສາມັນ ຫລື ຈຳກັດ)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ບໍລິສັດ (ຈຳກັດ ຫລື ມະຫາຊົນ)</td> </tr> </table>		ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ		ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ (ສາມັນ ຫລື ຈຳກັດ)		ບໍລິສັດ (ຈຳກັດ ຫລື ມະຫາຊົນ)		
	ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ								
	ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ (ສາມັນ ຫລື ຈຳກັດ)								
	ບໍລິສັດ (ຈຳກັດ ຫລື ມະຫາຊົນ)								
<b>ທຸລະກິດຢູ່ໃນແມ່ນຮູບແບບໃດ?</b> (ອີງຕາມກົດໝາຍວິສາຫະກິດລາວ)	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td>ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ (ສາມັນ ຫລື ຈຳກັດ)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ບໍລິສັດ (ຈຳກັດ ຫລື ມະຫາຊົນ)</td> </tr> </table>		ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ		ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ (ສາມັນ ຫລື ຈຳກັດ)		ບໍລິສັດ (ຈຳກັດ ຫລື ມະຫາຊົນ)		
	ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ								
	ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ (ສາມັນ ຫລື ຈຳກັດ)								
	ບໍລິສັດ (ຈຳກັດ ຫລື ມະຫາຊົນ)								
<b>ເບິ່ງເອກະສານຢູ່ດ້ານຫລັງປຶ້ມຄູ່ມື ເພື່ອເຂົ້າໃຈແຕ່ລະຮູບແບບ</b>									
<b>ທຸລະກິດ ຢູ່ໃນຂະແໜງການໃດ?</b> (ຜະລິດ, ບໍລິການ, ຄ້າຂາຍ ອື່ນໆ)	ທຸລະກິດບໍລິການທ່ອງທ່ຽວ .....								
<b>ເບິ່ງລາຍການຢູ່ໃນເອກະສານດ້ານຫຼັງປຶ້ມຄູ່ມື</b>	.....								



# ພາບລວມແຜນທຸລະກິດ

1. ວິໄສທັດ ແລະ ພາລະກິດຂອງ ແມ່ນຫຍັງ?

- **ວິໄສທັດຂອງພວກເຮົາແມ່ນ:** ສືບຕໍ່ເປັນທາງເລືອກທໍາອິດ ຂອງນັກທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ນັກທຸລະກິດ ທີ່ຕ້ອງການບໍລິການ ທີ່ພັກແບບຄອບຄົວ (ສະຖານທີ່ພັກແບບເຮືອນຂອງຕົນເອງ)
- **ພາລະກິດຂອງພວກເຮົາແມ່ນ:** ການສ້າງຄວາມສຸກ ຄວາມເພິ່ງພໍໃຈໃຫ້ລູກຄ້າ ໂດຍການບໍລິການແບບປະສົມປະສານແບບພື້ນບ້ານດັ້ງເດີມ ແລະ ດ້ວຍນໍ້າໃສໃຈຈິງ ທີ່ເປັນເອກກະລັກ ສະເພາະຂອງພວກເຮົາ.

.....

.....

.....

2. ປະຫວັດຄວາມເປັນມາ ແລະ ຜົນສໍາເລັດສໍາຄັນມີຫຍັງແດ່?

- **ກ່ອນຈົດທະບຽນໃນປີ 2015,** ຄອບຄົວຂ້າພະເຈົ້າ ໄດ້ແບ່ງທ້ອງໃນເຮືອນຂອງຕົນເອງ ເປັນທ້ອງພັກ ໃຫ້ພະນັກງານໂຄງການເຊົ່າ ແລະ ເຫັນວ່າແຂກທີ່ຕ້ອງການທ້ອງພັກແບບທີ່ຄືບ້ານຕົນເອງ ມີຈໍານວນເພີ່ມຂຶ້ນ.
- **ປີ 2015:** ຈິ່ງໄດ້ສ້າງເຮືອນສອງຊັ້ນຂຶ້ນ ເພື່ອຮອງຮັບແຂກ (ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ) ເພີ່ມຂຶ້ນ ເຖິງແມ່ນວ່າ ຈະເປັນລະດູການນັກທ່ອງທ່ຽວໜ້ອຍກໍຕາມ. ພວກຂ້າພະເຈົ້າ ໄດ້ສ້າງສວນພືດປອດສານຜິດ ໃກ້ຄຽງກັບເຮືອນພັກ.
- **ປີ 2016:** ລູກສາວຂ້າພະເຈົ້າ ໄດ້ຮຽນຈົບວິຊາປຸງແຕ່ງອາຫານ, ແລະ ໄດ້ເລີ່ມເຮັດອາຫານທ້ອງຖິ່ນ ໂດຍນໍາໃຊ້ຜົນຜະລິດຈາກສວນພືດປອດສານຜິດຂອງຕົນເອງ ເພື່ອບໍລິການລູກຄ້າ.
- **ເດືອນມີນາ ປີ 2018,** ໄດ້ເຊັນສັນຍາກັບບໍລິສັດທ່ອງທ່ຽວ ເພື່ອຕິດຕໍ່ໃຫ້ມີລູກຄ້າຈາກທົ່ວເພີ່ມອີກ.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<p>3. ຜະລິດຕະພັນ (ສິນຄ້າ) ແລະ ບໍລິການຂອງທຸລະກິດ ແມ່ນຫຍັງ?</p>	<p>ເປັນທຸລະກິດເຮືອນພັກ ທີ່ໃຫ້ບໍລິການຫ້ອງພັກສະອາດ ມີເຟີນີເຈີຄົບຊຸດ ແລະ ສະດວກສະບາຍ ພ້ອມທັງບໍລິການອາຫານ ທີ່ເປັນຜົນຜະລິດຈາກພືດປອດສານພິດ ແລະ ອາຫານປຸງແຕ່ງເອງໃນເຮືອນ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>4. ລູກຄ້າເປົ້າໝາຍຂອງທຸລະກິດ ແມ່ນໃຜ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ນັກທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ມີລາຍຮັບລະດັບປານກາງ ແລະ ນັກທຸລະກິດ</li> <li>- ແຂກພັກເຊົາໄລຍະຍາວ ເຊັ່ນ: ພະນັກງານໂຄງການ</li> <li>- ລູກຄ້າຕ່າງປະເທດ 70 % ແລະ ລູກຄ້າພາຍໃນ 30%</li> </ul> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>5. ແມ່ນໃຜຮັບຜິດຊອບຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ທຸລະກິດຂອງທ່ານ? ອະທິບາຍຫຍັງ ກ່ຽວກັບ ຄວາມສາມາດ, ປະສິບການ ແລະ ຄຸນຈຸດທີ່?</p>	<p>ຂ້າພະເຈົ້າເອງ ແລະ ສາມີ ເປັນຜູ້ຈັດການ. ຄອບຄົວຂອງຂ້າພະເຈົ້າ ມີຄວາມມ່ວນຊື່ນຫຼາຍ ກັບການ ຕ້ອນຮັບແຂກທີ່ມາພັກເຊົາ ແລະ ສາມາດສ້າງບັນຍາກາດທີ່ສະດວກສະບາຍໃຫ້ເຂົາເຈົ້າ. ພວກຂ້າພະ ເຈົ້າທັງສອງຄົນ ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງໂຮງແຮມ ແລະ ການບໍລິຫານ. ນອກ ນີ້, ພວກຂ້າພະເຈົ້າ ຍັງໄດ້ໄປຢ້ຽມຢາມໂຮງແຮມໃຫຍ່ ແລະ ເຮືອນພັກ ຢູ່ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ບາງກອກ ເພື່ອຮຽນຮູ້ ການດຳເນີນທຸລະກິດ. ຂ້າພະເຈົ້າເຄີຍເປັນຜູ້ຈັດການ ບໍລິສັດທ່ອງທ່ຽວ ເປັນເວ ລາ 5 ປີ ກ່ອນທີ່ຈະເລີ່ມເຮັດທຸລະກິດເຮືອນພັກຂອງຕົນເອງ. ສາມີກໍເຄີຍເຮັດວຽກ ໃຫ້ກັບບໍລິສັດ ການຄ້າມາກ່ອນ.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>



<p><b>6. ມີພະນັກງານຈັກຄົນໃນທຸລະກິດ ແລະ ແຕ່ລະຄົນມີໜ້າທີ່ຫຍັງແດ່?</b></p>	<p>ພວກຂ້າພະເຈົ້າ ມີພະນັກງານທັງໝົດ 8 ຄົນ, ໃນນັ້ນ ເປັນພະນັກງານເຮັດວຽກເຕັມເວລາ 5 ຄົນ (ພໍ່ຄົວ 1 ຄົນ, ພະນັກງານຕ້ອນຮັບ 1 ຄົນ, ຜູ້ຊ່ວຍຮັບຕ້ອນ ແລະ ຊ່ວຍເຮືອນຄົວ 2 ຄົນ, ຄົນຂັບລົດ/ຍົກເຄື່ອງ 1 ຄົນ) ແລະ ພະນັກງານອະນາໄມ ເຮັດວຽກເຄິ່ງເວລາ 3 ຄົນ.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>7. ໃນອີກ 2 – 3 ປີຂ້າງໜ້າ ທ່ານວາງ ເປົ້າໝາຍເພື່ອຈະໃຫ້ບັນລຸຜົນສໍາເລັດຫຍັງ?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ເປົ້າໝາຍຈໍານວນແຂກພັກເຊົາ (ສໍາລັບເຮືອນພັກ ທີ່ມີຢູ່ໃນປະຈຸບັນ) ໃນປີ 2018 ແມ່ນ 80% ແລະ ປີ 2020 ແມ່ນ 90%.</li> <li>- ໄລຍະປີ 2018 - 2019: ຈະສ້າງຫ້ອງພັກແບບສະຕູດີໂອ (ມີເຮືອນຄົວ ແລະ ຫ້ອງຮັບແຂກ) 3 ຫ້ອງ ເພື່ອຮອງຮັບແຂກພັກເຊົາ ແລະ ແຂກທີ່ມາເປັນຄອບຄົວ ທີ່ຕ້ອງການພັກເຊົາໄລຍະຍາວ.</li> </ul> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>8. ເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍໃນອີກ 2 – 3 ປີ ທ່ານຕ້ອງການເງິນເພື່ອລົງທຶນ ເທົ່າໃດ?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ເພື່ອເພີ່ມຈໍານວນລູກຄ້າໃຫ້ຫຼາຍຂຶ້ນ ພວກຂ້າພະເຈົ້າຈະສືບຕໍ່ໂຄສະນາ ຕາມທີ່ໄດ້ປະຕິບັດຜ່ານມາ ເຊິ່ງບໍ່ຕ້ອງການເພີ່ມທຶນ.</li> <li>- ຈະລົງທຶນສ້າງຫ້ອງສະຕູດີໂອ ເພີ່ມອີກ 3 ຫ້ອງ ໃນມູນຄ່າ 50,000 ໂດລາ ສະຫະລັດ.</li> </ul> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>9. ທ່ານວາງແຜນຊອກຫາແຫລ່ງ ທຶນເພື່ອລົງທຶນໃສ່ເປົ້າໝາຍນີ້ແນວ ໃດ?</b></p>	<p>ຈະໃຊ້ທຶນກໍ່ສ້າງ ມູນຄ່າ 50,000 ໂດລາ ສະຫະລັດ. ໃນນີ້, ພວກຂ້າພະເຈົ້າ ມີທຶນສະສົມຂອງຕົນເອງຢູ່ແລ້ວ 10,000 ໂດລາ ສະຫະລັດ ແລະ ຈະກູ້ຢືມອີກ 40,000 ໂດລາ ສະຫະລັດ.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ໜ້ານີ້ແມ່ນໜ້າຫວ່າງເປົ້າ ທີ່ທ່ານສາມາດໃຊ້ຈົດ  
ບັນທຶກໄດ້.



## ພາກທີ 2

# ແຜນການຕະຫຼາດ

### ເປົ້າໝາຍຂອງພາກນີ້ແມ່ນ

ເພື່ອສຶກສາ ແລະ ໄຈ້ແຍກ ກ່ຽວກັບ ຕະຫຼາດເປົ້າໝາຍ ແລະ ລູກຄ້າ

ເພື່ອພິຈາລະນາຄວາມຄ້າຍຸດທະສາດດ້ານການຕະຫຼາດ



ໃຊ້ເວລາ 75  
ນາທີ



ເພື່ອໃຫ້ທ່ານມີຄວາມຮູ້ເພີ່ມເຕີມ ສໍາລັບ ບົດຮຽນພາກນີ້, ຂໍແນະນໍາໃຫ້ທ່ານ ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມຫຼັກສູດ ກ່ຽວກັບ ການຕະຫຼາດ ຕື່ມອີກ, ເຊິ່ງທ່ານຈະໄດ້ ຮຽນຮູ້ ກ່ຽວກັບ ການຕະຫຼາດ, ການໂຄສະນາ, ການຊອກຫາແຫຼ່ງທຶນ (ຫຼັກ ສູດນີ້ ໃຊ້ເວລາຮຽນພຽງ 1 ວັນ).

# ພາກທີ 2: ແຜນການຕະຫຼາດ



ສໍາມະນາກອນທ່ານນຶ່ງເປັນຜູ້ອ່ານເນື້ອໃນໃຫ້ທຸກຄົນຟັງ

ແຜນການຕະຫຼາດແມ່ນພາກທີ 2 ໃນແຜນທຸລະກິດຂອງທ່ານ.



ແຜນການຕະຫຼາດໄດ້ໃຫ້ຄວາມກະຈ່າງແຈ້ງກ່ຽວກັບເນື້ອໃນສໍາຄັນດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- ຜະລິດຕະພັນ(ສິນຄ້າ) ຫລື ບໍລິການຂອງທ່ານ
- ລູກຄ້າ/ກຸ່ມເປົ້າໝາຍຜູ້ໃຊ້ຜະລິດຕະພັນ ຫລື ບໍລິການຂອງທ່ານ
- ຄູ່ແຂ່ງທາງທຸລະກິດຂອງທ່ານແລະຄວາມໄດ້ປຽບໃນການແຂ່ງຂັນ
- ຍຸດທະສາດດ້ານການຕະຫຼາດຂອງທ່ານ

ຢູ່ໃນແຜນການຕະຫຼາດນີ້,ທ່ານຕ້ອງໄດ້ຍົກໃຫ້ເຫັນວ່າສິນຄ້າ/ບໍລິການຂອງທ່ານເປັນສິ່ງທີ່ຕ້ອງການຂອງຕະຫຼາດ ແລະ ທ່ານສາມາດແຂ່ງຂັນກັບທຸລະກິດອື່ນໄດ້. ທ່ານຕ້ອງສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າທ່ານຈະສົ່ງເສີມທຸລະກິດຂອງຕົນເອງແນວໃດ ແລະ ບົດຮຽນໃນພາກນີ້ຈະຊ່ວຍທ່ານໄດ້. ແຜນທຸລະກິດທີ່ດີຄວນຈະພິຈາລະນາເບິ່ງອົງປະກອບຕ່າງໆດັ່ງລຸ່ມນີ້ (5Ps)





## A. ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນ



ຈຸດປະສົງຂອງພາກນີ້ ແມ່ນການໃຫ້ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບ ຜະລິດຕະພັນ ແລະ ການໂນ້ມນໍາວໃຫ້ລູກຄ້າເຫັນຄຸນນະພາບທີ່ດີ ຂອງຜະລິດຕະພັນຂອງທ່ານ. ໃຫ້ທ່ານຄົ້ນຄ້ວາເບິ່ງລັກສະນະທີ່ເປັນຈຸດເດັ່ນທີ່ສຸດ ຂອງຜະລິດຕະພັນຂອງທ່ານ. ຜະລິດຕະພັນ ໃນທີ່ນີ້ ໝາຍເຖິງ ສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການ.

**ສິນຄ້າ:** ແມ່ນຜະລິດຕະພັນ ທີ່ຈັບຕ້ອງໄດ້ ສາມາດຊື້ ແລະ/ຫຼື ເຄື່ອນຍ້າຍຈາກຜູ້ຂາຍ ໄປຫາຜູ້ຊົມໃຊ້ໄດ້. ຕົວຢ່າງ: ເຄື່ອງຈັກສານ ຊື້ຈາກຮ້ານຂາຍເຄື່ອງທີ່ລະນຶກ, ເຂົ້າຈີ່ຊື້ມາຈາກຮ້ານຂາຍເບເກີລີ, ເມັດກາເຟ ຊື້ມາຈາກຊາວສວນກາເຟ.

**ບໍລິການ:** ແມ່ນການເຮັດວຽກສິ່ງໃດສິ່ງໜຶ່ງ ຫຼື ການສະໜອງແຮງງານ ໂດຍໄດ້ຄ່າຕອບແທນ ຈາກຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ/ລູກຄ້າ. ຕົວຢ່າງ: ໃຫ້ບໍລິການນວດແຜນບູຮານ, ໃຫ້ບໍລິການແຕ້ກຊີ້ໂດຍສານ, ບໍລິການກໍ່ສ້າງ, ບໍລິການອະນາໄມ, ບໍລິການສິ່ງພິມ, ບໍລິການເຮັດບັນຊີ ເປັນຕົ້ນ.

### ກິດຈະກຳ

# 2a



20 ນາທີ



### ກິດຈະກຳຄົ້ນຄ້ວາ: ກະກຽມຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນຂອງທ່ານ

- 1) ແບ່ງສໍາມະນາກອນ ໃຫ້ຄົ້ນຄ້ວາເປັນກຸ່ມນ້ອຍ, ໃນແຕ່ລະກຸ່ມ, ສໍາມະນາກອນຄົນໜຶ່ງ ອ່ານຄໍາຖາມ ໃນເບື້ອງຊ້າຍຂອງຕາຕະລາງ ໃຫ້ທຸກຄົນຟັງ ເພື່ອໃຫ້ທຸກຄົນເຂົ້າໃຈຄໍາຖາມ.
- 2) ຈາກນັ້ນ, ໃຫ້ແຕ່ລະຄົນໃຊ້ເວລາ 5 ນາທີ ຄົ້ນຄ້ວາຂຽນໃສ່ແຜນທຸລະກິດຂອງຕົນເອງ. ກະລຸນາອ່ານ ເບິ່ງຕົວຢ່າງຢູ່ຫ້ອງເບື້ອງຂວາ ເພື່ອໃຫ້ທ່ານເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບການຕອບຄໍາຖາມ.
- 3) ໃຫ້ເທື່ອລະຄົນ ອ່ານຄໍາຕອບຂອງຕົນເອງ ໃຫ້ຄົນອື່ນຟັງ ເພື່ອເປັນການແລກປ່ຽນ
- 4) ໃຫ້ຊ່ວຍກັນປະກອບຄໍາເຫັນ ໃສ່ຄໍາຕອບຂອງແຕ່ລະຄົນ ພ້ອມທັງສະແດງທັດສະນະ ແລະ ວິທີ ທີ່ຈະ ປັບປຸງຄໍາຕອບຂອງແຕ່ລະຄົນນັ້ນໃຫ້ດີທີ່ສຸດ.
- 5) ສໍາມະນາກອນທັງໝົດຮ່ວມກັນ ແລະ ໃຫ້ນໍາສະເໜີຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບ ຜະລິດຕະພັນຂອງແຕ່ລະທ່ານ.

### ກິດຈະກຳທີ 2 a: ກະກຽມຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນຂອງທ່ານ

ຄໍາຖາມ	ຕົວຢ່າງຄໍາຕອບ
<p><b>10.1 ຈຸດເດັ່ນແລະປະໂຫຍດ ສໍາຄັນຂອງສິນຄ້າ ຫລື ບໍລິການ ຂອງທ່ານແມ່ນຫຍັງ?</b></p> <p><b>ຈຸດເດັ່ນ:</b> ຜະລິດຕະພັນຂອງທ່ານມີຈຸດເດັ່ນ ຄື: ຂະໜາດ, ຮູບແບບ, ການອອກແບບ, ສີສັນ, ກາຍີ່ຫໍ້, ຄຸນນະພາບ, ການຫຸ້ມຫໍ່, ອາຍຸການນໍາໃຊ້.</p> <p><b>ປະໂຫຍດ:</b> ຜົນປະໂຫຍດຂອງສິນຄ້າ ຫລືບໍລິການທີ່ລູກຄ້າຂອງທ່ານໄດ້ຮັບ</p>	<p>ຫ້ອງພັກມີເຟີນີເຈີຄົບຊຸດ, ມີຄວາມກ້ວາງ ຂະໜາດ 24 ຫາ 28 ຕາແມັດ, ມີຫ້ອງນອນຕຽງ ດ່ຽວ ແລະ ຫ້ອງນອນຕຽງຄູ່.</p> <p>ໃຫ້ຄວາມເອົາໃຈໃສ່ລູກຄ້າແຕ່ລະຄົນ ທີ່ຕ້ອງການແຕກຕ່າງກັນ ດ້ວຍສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະ ດວກຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ບໍລິການຊັກເຄື່ອງນຸ່ງ, ບໍລິການອິນເຕີເນັດ/ໄວຟາຍ, ໃຫ້ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບ ແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວຢູ່ຫ້ອງຖິ່ນ.</p> <p>ມີບໍລິການຟຣີ ຮັບສິ່ງໄປ-ກັບ ຈາກສະໜາມບິນເຖິງເຮືອນພັກ ເຊິ່ງຈະຊ່ວຍແຂກທີ່ພັກເຊົາ ປະຢັດທັງເງິນ - ເວລາ ແລະ ແຂກ ກໍ່ສາມາດເດີນທາງມາຮອດເມື່ອໃດກໍ່ໄດ້.</p> <p>ອາຫານເຊົ້າຂອງເຮືອນພັກ ຈະປ່ຽນແຕ່ງຈາກພືດປອດສານພິດ ຊຶ່ງບໍ່ມີສານເຄມີ ແລະ ມີລົດ ຊາດແຊບ ມີຄຸນຄ່າທາງໂພຊະນາການ ແລະ ເປັນອາຫານທ້ອງຖິ່ນ.</p>

	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>10.2. ຈຸດແຂງຂອງ ສິນຄ້າ ຫລື ການບໍລິການຂອງທ່ານແມ່ນຫຍັງ?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ເຮືອພັກຂອງເຮົາ ເປັນເຮືອນພັກບ່ອນດຽວ ທີ່ໃຫ້ບໍລິການອາຫານ ທີ່ປຸງແຕ່ງຈາກພືດ ປອດສານພິດ.</li> <li>- ຫ້ອງພັກຂອງເຮົາມີຂະໜາດໃຫຍ່ກວ່າຫ້ອງພັກຂອງໂຮງແຮມຫຼາຍບ່ອນ ແລະ ພາຍໃນ ຫ້ອງຍັງມີບ່ອນນັ່ງເຮັດວຽກທີ່ກ້ວາງຂວາງ ແລະ ມີສັນຍານໄວໜ້າ ໃຫ້ແຂກນໍາໃຊ້ອີກດ້ວຍ.</li> <li>- ການບໍລິການເປັນກັນເອງ ແລະ ອີງຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງລູກຄ້າທີ່ແຕກຕ່າງກັນ.</li> <li>- ເນັ້ນເອົາໃຈໃສ່ໃຫ້ແຂກພັກເຊົາມີຄວາມຮູ້ສຶກສະດວກສະບາຍ ຄືກັບຢູ່ເຮືອນຕົນເອງ ພ້ອມທັງມີເຄື່ອງໃຊ້ ແລະ ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກທັນສະໄໝ ປະສົມປະສານບັນຍາ ກາດທ້ອງຖິ້ນ.</li> </ul> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

## 2b. ກຸ່ມເປົ້າໝາຍ/ລູກຄ້າ

**ລູກຄ້າ** ແມ່ນບຸກຄົນ ຫຼື ນັກທຸລະກິດທີ່ຕ້ອງການຜະລິດຕະພັນ/ການບໍລິການຂອງທ່ານ ແລະ ຍິນດີທີ່ຈະຈ່າຍເງິນຕອບແທນກັບຜະລິດຕະພັນ ຫຼື ບໍລິການທີ່ໄດ້ນັ້ນ. ລູກຄ້າແມ່ນກຸ່ມຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້:



- ກຸ່ມຄົນທີ່ຊື້ສິນຄ້າ/ບໍລິການຈາກທ່ານໃນປັດຈຸບັນ
- ກຸ່ມຄົນທີ່ທ່ານຄາດຫວັງວ່າຈະຊື້ສິນຄ້າ/ບໍລິການຈາກທ່ານໃນອະນາຄົດ
- ກຸ່ມຄົນທີ່ຢຸດຕິຊື້ສິນຄ້າ/ບໍລິການຈາກທ່ານ, ແຕ່ທ່ານມີຄວາມຫວັງວ່າພວກເຂົາຈະກັບມາຊື້/ໃຊ້ບໍລິການຈາກທ່ານອີກ

**ກຸ່ມເປົ້າໝາຍ (ຕະຫລາດເປົ້າໝາຍ)** ຕະຫລາດເປົ້າໝາຍຂອງທ່ານແມ່ນກຸ່ມລູກຄ້າຫລືອົງກອນທີ່ຂ້ອນຂ້າງໃຫ້ຄວາມສົນໃຈຊື້ສິນຄ້າຫລືບໍລິການຈາກທ່ານ. ທ່ານຄວນພິຈາລະນາສຸມໃສ່ສຶກສາຫລືເຮັດການຕະຫລາດກັບລູກຄ້າກຸ່ມນີ້

ກິດຈະກຳ

# 2b



20 ນາທີ



**ກິດຈະກຳຄົ້ນຄວ້າ: ກະກຽມຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບກຸ່ມລູກຄ້າ/ຕະຫລາດເປົ້າໝາຍຂອງທ່ານ**

- 1) ແບ່ງສໍາມະນາກອນ ໃຫ້ຄົ້ນຄ້ວາເປັນກຸ່ມນ້ອຍ, ໃນແຕ່ລະກຸ່ມ, ສໍາມະນາກອນຄົນໜຶ່ງ ອ່ານຄໍາຖາມ ໃນເບື້ອງຊ້າຍຂອງຕາຕະລາງ ໃຫ້ທຸກຄົນຟັງ ເພື່ອໃຫ້ທຸກຄົນເຂົ້າໃຈຄໍາຖາມ.
- 2) ຈາກນັ້ນ, ໃຫ້ແຕ່ລະຄົນໃຊ້ເວລາ 5 ນາທີ ຄົ້ນຄ້ວາຂຽນໃສ່ແຜນທຸລະກິດຂອງຕົນເອງ. ກະລຸນາ ອ່ານເບິ່ງຕົວຢ່າງຢູ່ຫ້ອງເບື້ອງຂວາ ເພື່ອໃຫ້ທ່ານເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບການຕອບຄໍາຖາມ.
- 3) ໃຫ້ແຕ່ລະຄົນ ອ່ານຄໍາຕອບຂອງຕົວເອງ ໃຫ້ຄົນອື່ນຟັງ ເພື່ອເປັນການແລກປ່ຽນ.
- 4) ໃຫ້ຊ່ວຍກັນປະກອບຄໍາເຫັນໃສ່ຄໍາຕອບຂອງແຕ່ລະຄົນ ພ້ອມທັງສະແດງທັດສະນະ ແລະ ວິທີທີ່ປັບປຸງ ຄໍາຕອບຂອງແຕ່ລະຄົນໃຫ້ດີທີ່ສຸດ.
- 5) ສໍາມະນາກອນທັງໝົດຮ່ວມກັນ ແລະ ໃຫ້ນໍາສະເໜີຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບ ລູກຄ້າຂອງແຕ່ລະທ່ານ.

### ກິດຈະກຳທີ 2 b: ກະກຽມຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບກຸ່ມເປົ້າໝາຍ/ລູກຄ້າຂອງທ່ານ

ຄໍາຖາມ	ຕົວຢ່າງຄໍາຕອບ
<p><b>11. ລູກຄ້າກຸ່ມເປົ້າໝາຍຂອງທ່ານແມ່ນໃຜ?</b></p>	<p><b>ກຸ່ມນັກທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ມີລາຍຮັບປານກາງ ແລະ ນັກທຸລະກິດ ທີ່ເດີນທາງເຂົ້າມາເຮັດທຸລະກິດ (ຄົນຕ່າງປະເທດ 70% ແລະ ຄົນລາວ 30%).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ບຸກຄົນ ຫຼື ຄອບຄົວ ໄປທ່ຽວຍາມພັກແລ້ງ (ໃນຄອບຄົວໜຶ່ງ ມີພໍ່, ແມ່ ແລະ ລູກນ້ອຍ ສອງຄົນ).</li> <li>– ນັກທຸລະກິດ ເດີນທາງຈາກຕ່າງປະເທດ.</li> <li>– ລູກຄ້າທີ່ເປັນພະນັກງານຂອງບໍລິສັດ ຫຼື ໂຄງການທີ່ໄດ້ຕິດຕໍ່ໂດຍກົງກັບບໍລິສັດ ຫຼື ອົງການເຫຼົ່ານັ້ນ, ເປັນແຂກພັກເຊົາໄລຍະຍາວ ແຕ່ 1 ເດືອນ ຫາ 1 ປີ.</li> <li>– ລູກຄ້ານັກເດີນທາງ ທີ່ຕ້ອງການບໍລິການແບບສ່ວນຕົວ ແລະ ສະດວກສະບາຍ</li> </ul> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>



<p>12. ສຶກສາ ແລະ ວິເຄາະຄູ່ແຂ່ງທາງທຸລະກິດ</p>	<p>ໃນເຂດໃກ້ຄຽງມີເຮືອນພັກຫຼາຍກວ່າ 10 ແຫ່ງ, ສ່ວນໃຫຍ່ແມ່ນເລັ່ງໃສ່ ໃຫ້ບໍລິການນັກທ່ອງທ່ຽວຖືງເປັ (ຫຼືເອີ້ນວ່າ ແບກແພັກເກີ) ແລະ ນັກທ່ອງທ່ຽວທີ່ມີລາຍໄດ້ລະດັບກາງ ແລະ ລະດັບຕໍ່າ. ໃນ ນີ້, ມີເຮືອນພັກ 4 ແຫ່ງ ອາດເປັນຄູ່ແຂ່ງທຸລະກິດໃນລະດັບດຽວກັນ. ສ່ວນລູກຄ້າທີ່ມີຖະນະດີ ມີເງິນແມ່ນນິຍົມໄປພັກ ທີ່ໂຮງແຮມ 4 ດາວ ເຊິ່ງເປັນໂຮງແຮມລາຄາແພງກວ່າເຮືອນພັກຂອງພວກ ເຮົາຫຼາຍ</p>
	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

## 2c. ການວິເຄາະ ຈຸດແຂງ, ຈຸດອ່ອນ, ໂອກາດ ແລະ ສິ່ງທ້າທາຍ ຫລື ເອີ້ນວ່າການການວິເຄາະແບບ "ສະວອດ" SWOT

ການວິເຄາະແບບ "ສະວອດ" ແມ່ນວິທີການທີ່ຊ່ວຍໃຫ້ພວກເຮົາເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບຈຸດແຂງ, ຈຸດອ່ອນ, ໂອກາດ ແລະ ສິ່ງທ້າທາຍ ໃນການທຳທຸລະກິດຂອງພວກເຮົາ.



- ຈຸດແຂງ: ແມ່ນສິ່ງທີ່ເປັນປະໂຫຍດ ແລະ ມີຜົນດ້ານບວກສຳລັບທຸລະກິດ
- ຈຸດອ່ອນ: ແມ່ນສິ່ງທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ນຳມາປັບປຸງເພື່ອຊ່ວຍທຸລະກິດດຳເນີນໄດ້ດີ.
- ໂອກາດ: ແມ່ນປັດໄຈພາຍນອກທີ່ມີຜົນດ້ານບວກໃຫ້ກັບທຸລະກິດຂອງທ່ານ.
- ສິ່ງທ້າທາຍ: ແມ່ນປັດໄຈພາຍນອກທີ່ມີຜົນດ້ານລົບຕໍ່ທຸລະກິດຂອງທ່ານ.

ທ່ານສາມາດນຳໃຊ້ການວິເຄາະແບບ "ສະວອດ" ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຄຳຕອບທີ່ດີ ສຳລັບປັບປຸງການຕະຫຼາດໃນແຜນທຸລະກິດຂອງທ່ານ

ກິດຈະກຳທີ

# 2c

20 ນາທີ

### ກິດຈະກຳຄົ້ນຄວ້າ: ການວິເຄາະແບບ "ສະວອດ" ສຳລັບທຸລະກິດຂອງທ່ານ

- 1) ໃຫ້ສຳມະນາກອນຄົ້ນຄວ້າເປັນກຸ່ມນ້ອຍ, ໃນແຕ່ລະກຸ່ມ. ໃຫ້ສຳມະນາກອນຄົນໜຶ່ງ ອ່ານຕົວຢ່າງໃຫ້ ກຄົນໃນກຸ່ມໄດ້ຟັງ.
- 2) ຈາກນັ້ນ, ໃຫ້ແຕ່ລະຄົນໃຊ້ເວລາ 5 ນາທີ ຄົ້ນຄວ້າຂຽນໃສ່ແຜນທຸລະກິດດ້ວຍຕົນເອງ ແລະ ຂຽນຄຳຕອບສັ້ນໆ ໃນບ່ອນຫວ່າງຂອງຕາຕະລາງ. ທ່ານສາມາດອ່ານຕົວຢ່າງເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານຄົ້ນຄວ້າຄຳຕອບ.
- 3) ໃຫ້ແຕ່ລະຄົນເອົາຄຳຕອບວິເຄາະແບບ "ສະວອດ" ຂອງຕົນໄປແລກປ່ຽນກັບຄົນອື່ນໃນກຸ່ມ.
- 4) ໃຫ້ຊ່ວຍກັນປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ຄຳຕອບຂອງແຕ່ລະຄົນ ພ້ອມທັງສະແດງທັດສະນະ ແລະ ວິທີ ທີ່ຈະປັບປຸງຄຳຕອບຂອງແຕ່ລະຄົນນັ້ນໃຫ້ດີທີ່ສຸດ.
- 5) ສຳມະນາກອນທັງໝົດຮ່ວມກັນ ແລະ ໃຫ້ນຳສະເໜີຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການວິເຄາະແບບ "ສະວອດ" ຂອງແຕ່ລະຄົນ.

## ກິດຈະກຳທີ 2c: ຕົວຢ່າງການວິເຄາະແບບ "ສະວອດ"

<p style="text-align: center;"><b>ຈຸດແຂງ</b></p> <p>ສະຖານທີ່ເໝາະສົມໃກ້ກັບຊຸມຊົນແຕ່ຢູ່ໃນເຂດທີ່ສະຫງົບງຽບ. ການບໍລິການສະເພາະຄວາມຕ້ອງການທີ່ແຕກຕ່າງກັນ, ພໍ່ຄົວມີສິນິແຕ່ງອາຫານແຊບ ແລະ ມີຄຸນນະພາບເປັນໜຶ່ງໃນທຶມງານ.</p>	<p style="text-align: center;"><b>ຈຸດອ່ອນ</b></p> <p>ຍັງມີຈຸດອ່ອນດ້ານການໂຄສະນາ/ຊອກຫາຕະຫລາດ.. ຂາດຄວາມສາມາດດ້ານການຕະຫລາດ. ຍັງບໍ່ສາມາດຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການຂອງແຂກທີ່ຕ້ອງການຝັກເຊົາໄລຍະຍາວ.</p>
<p style="text-align: center;"><b>ໂອກາດ</b></p> <p>ສາມາດເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນສະໜັບສະໜູນ ວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ທີ່ຈະມາປັບປຸງທຸລະກິດເຮືອນພັກຄືນໃໝ່, ຈຳນວນນັກທ່ອງທ່ຽວເຂົ້າມາລາວເພີ່ມຂຶ້ນ ແລະ ພະນັກງານໂຄງການທີ່ຕ້ອງການເຮືອນພັກແບບຄອບຄົວເພີ່ມຂຶ້ນ</p>	<p style="text-align: center;"><b>ສິ່ງທ້າທາຍ</b></p> <p>ການແຂ່ງຂັນເພີ່ມຂຶ້ນເນື່ອງຈາກໂຮງແຮມໃຫຍ່ ຫລຸດລາຄາ. ຍັງບໍ່ທັນຕອບສະໜອງຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງພະນັກງານໂຄງການທີ່ຢາກໄດ້ທ້ອງຮັບຮັບແຂກສ່ວນຕົນ ເປັນບ່ອນປະຊຸມໄດ້(ເຮືອນຝັກຂອງພວກເຮົາຍັງບໍ່ມີທ້ອງຝັກແບບນີ້)</p>

## ກິດຈະກຳທີ 2 c: ຕົວຢ່າງການວິເຄາະແບບ "ສະວອດ"

<p style="text-align: center;"><b>ຈຸດແຂງ</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p style="text-align: center;"><b>ຈຸດອ່ອນ</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p style="text-align: center;"><b>ໂອກາດ</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p style="text-align: center;"><b>ສິ່ງທ້າທາຍ</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>



ກະລຸນາຊອກຫາຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບການຕະຫຼາດເພີ່ມ ເພື່ອພັດທະນາທຸລະກິດປະສົບຜົນສໍາເລັດ ການຕະຫຼາດ ເປັນຂະບວນການເຂົ້າເຖິງລູກຄ້າເພື່ອໃຫ້ລູກຄ້າຮູ້ຈັກ ແລະ ສົນໃຈຊື້ສິນຄ້າ, ບໍລິການຂອງທ່ານ. ພວກເຮົາຂໍແນະນຳໃຫ້ທ່ານເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມໃນຫຼັກສູດ "ຄົນລາວເຮັດທຸລະກິດ" Laos In Business ເຊິ່ງແມ່ນອີກຫຼັກສູດໜຶ່ງ ທີ່ຈະຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານໄດ້ຮັບຄວາມຮູ້ໄປພັດທະນາຍຸດທະສາດການຕະຫຼາດ ແລະ ເຕັກນິກກ່ຽວກັບການຕະຫຼາດ.





## ພາກທີ 3

# ແຜນດໍາເນີນທຸລະກິດ

## ເປົ້າຫມາຍ

ເພື່ອອະທິບາຍ ກ່ຽວກັບ ສະຖານທີ່ຕັ້ງ, ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ໃນທຸລະກິດທ່ານ, ຂັ້ນຕອນການຜະລິດ, ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສຸຂະອະນາໄມຂອງບ່ອນເຮັດວຽກ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ.

ເພື່ອສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ທ່ານມີຄວາມເຂົ້າໃຈລະອຽດ ກ່ຽວກັບ ຂະບວນການຜະລິດ ແລະ ຂະບວນການບໍລິການໄປເຖິງມືຊຸກຄ້າຂອງທ່ານ

ເພື່ອສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າຂະບວນການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການໄປເຖິງມືຊຸກຄ້າຂອງທ່ານມີຄວາມຍືນຍົງ, ປະຕິບັດໄດ້ຕາມຫຼັກວິຊາການຢ່າງແທ້ຈິງ ແລະ ສ້າງຜົນກໍາໄລ



ໃຊ້ເວລາ 120  
ນາທີ

# ພາກທີ 3: ແຜນດຳເນີນທຸລະກິດ



ໃຫ້ສຳມະນາກອນໜຶ່ງທ່ານອ່ານເນື້ອໃນໃຫ້ທຸກຄົນຝັງ

## ແຜນດຳເນີນທຸລະກິດແມ່ນພາກທີ 3 ໃນແຜນທຸລະກິດຂອງທ່ານ



ແຜນດຳເນີນທຸລະກິດ ແມ່ນເວົ້າເຖິງການປະຕິບັດທາງວິຊາການ ທີ່ດຳເນີນໄປໃນແຕ່ລະຂັ້ນຕອນ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- A. ສະຖານທີ່ຕັ້ງ ຂອງທຸລະກິດ
- B. ຊັບສິນ ແລະ ເຄື່ອງມືປະຕິບັດງານຕ່າງໆ ທີ່ມີຢູ່ແລ້ວ/ທີ່ຕ້ອງການເພີ່ມອີກ
- C. ຂະບວນການຜະລິດ ແລະ ວິທີການຈັດສົ່ງສິນຄ້າ/ບໍລິການໃຫ້ໄປເຖິງລູກຄ້າ
- D. ຄວາມປອດໄພໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ແລະ ຜົນກະທົບ ຂອງສິ່ງແວດລ້ອມຕໍ່ທຸລະກິດ



ສະຖານທີ່ຕັ້ງທຸລະກິດ ເປັນປັດໄຈສຳຄັນ ທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ລາຍຮັບ ແລະ ຕົ້ນທຶນຂອງທຸລະກິດ. ໃນບົດຮຽນນີ້ ທ່ານຈະເປັນຜູ້ຊີ້ແຈງ ແລະ ໃຫ້ຄວາມເຂົ້າໃຈ ແກ່ຜູ້ອ່ານວ່າ ທ່ານໄດ້ຄັດເລືອກສະຖານທີ່ຕັ້ງທຸລະກິດເໝາະສົມແລ້ວ. ໃຫ້ທ່ານໄດ້ພິຈາລະນາຄວາມເໝາະສົມນັ້ນ ໂດຍອີງໃສ່ຕາມເງື່ອນໄຂຕ່າງໆ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ການເດີນຜ່ານໄປ-ມາ ຂອງລູກຄ້າ. ຜູ້ທີ່ອາດເປັນລູກຄ້າຂອງທ່ານ ມັກຜ່ານໄປ-ມາ ໃນສະຖານທີ່ຕັ້ງທຸລະກິດ ຂອງທ່ານບໍ່? ໃຫ້ພິຈາລະນາວ່າ ລູກຄ້າຂອງທ່ານ ແມ່ນໃຜ ແລະ ມີການທຽວໄປມາບ່ອນໃດແດ່?
2. ຄູ່ແຂ່ງທຸລະກິດ. ການທີ່ທຸລະກິດຂອງທ່ານ ຕັ້ງຢູ່ໃກ້ກັບເຂດທຸລະກິດທີ່ມີຄູ່ແຂ່ງຫຼາຍເກີນໄປ ສາມາດເຮັດໃຫ້ຍອດຂາຍ ແລະ ຜົນກຳໄລຫຼຸດລົງໄດ້. ແຕ່ບາງຄັ້ງກໍ່ບໍ່ເປັນເຊັ່ນນັ້ນ ຍ້ອນວ່າ ຖ້າມີຮ້ານຄ້າຢູ່ຮ່ວມກັນໃນສະຖານທີ່ດຽວກັນ ອາດເປັນແຫຼ່ງນິຍົມ ແລະ ສາມາດດຶງດູດລູກຄ້າໃຫ້ມາໃຊ້ບໍລິການໄດ້ຫຼາຍ.
3. ຄວາມສະດວກຂອງການເດີນທາງ. ລູກຄ້າ, ພະນັກງານ ແລະ ຜູ້ສະໜອງວັດຖຸດິບໃຫ້ທ່ານ ສາມາດເຂົ້າ-ອອກ ສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງທຸລະກິດຂອງທ່ານໄດ້ງ່າຍ ຫຼື ບໍ່? ຍ່າງໄກບໍ່? ມີລົດເຕັກຊີ ລົດໂດຍສານ ຜ່ານ ຫຼື ບໍ່? ຖະໜົນຫົນທາງ ແລະ ບ່ອນຈອດລົດເປັນແນວໃດ?
4. ການບໍລິການຕ່າງໆ. ບັນດາຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຫຼັກໆ ທີ່ສະໜອງສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການ ໃນແຕ່ລະວັນຢູ່ໃກ້ ຫຼື ໄກ ຫຼາຍປານໃດ? ເປັນຕົ້ນແມ່ນ: ທະນາຄານ, ຮ້ານຂາຍເຄື່ອງຍ່ອຍ ແລະ ຮ້ານອາຫານ.
5. ຊື່ສຽງ. ສະຖານທີ່ຕັ້ງທຸລະກິດ ມີຜົນກະທົບຕໍ່ພາບພົດຂອງທຸລະກິດຂອງທ່ານ. ຕົວຢ່າງ: ທຸລະກິດທີ່ລູກຄ້າເປົ້າໝາຍເປັນກຸ່ມຊາວໜຸ່ມ ກໍ່ບໍ່ເໝາະສົມທີ່ຈະຕັ້ງຢູ່ໃນເຂດທີ່ເປັນບ່ອນຢູ່ອາໄສ ຂອງຄົນສູງອາຍຸ ຫຼື ນັກທ່ອງທ່ຽວອາວຸໂສ.
6. ປະເພດຂອງເຂດ. ໃຫ້ຊອກຂໍ້ມູນຕື່ມວ່າ ສະຖານທີ່ຕັ້ງທຸລະກິດຂອງທ່ານ ແມ່ນຕັ້ງຢູ່ໃນເຂດເສດຖະກິດ, ເຂດທີ່ຢູ່ອາໄສ ຫຼື ເຂດທຸລະກິດ ແລະ ອື່ນໆ.

ກິດຈະກຳ

# 3a



ໃຊ້ເວລາ 15 ນາທີ



ກິດຈະກຳຄົ້ນຄວ້າ: ກ່ຽວກັບສະຖານທີ່ຕັ້ງທຸລະກິດຂອງທ່ານ

- 1) ໃຫ້ສຳມະນາກອນຄົ້ນຄວ້າເປັນກຸ່ມນ້ອຍ. ໃຫ້ສຳມະນາກອນຄົນນຶ່ງອ່ານຕົວຢ່າງໃຫ້ທຸກຄົນໃນກຸ່ມໄດ້ຟັງ
- 2) ຈາກນັ້ນ, ໃຫ້ແຕ່ລະຄົນໃຊ້ເວລາ 5 ນາທີ ຄົ້ນຄວ້າຂຽນໃສ່ແຜນທຸລະກິດດ້ວຍຕົນເອງ ແລະ ຂຽນຄຳຕອບລົງໃນບ່ອນວ່າງຂອງຕາຕະລາງ. ທ່ານສາມາດອ່ານຕົວຢ່າງຄຳຕອບໃນເບື້ອງຂວາຂອງຕາຕະລາງເພື່ອຊ່ວຍຄົ້ນຄິດຫາຄຳຕອບ.
- 3) ໃຫ້ແຕ່ລະຄົນເອົາຄຳຕອບຂອງຕົນໄປປຶກສາ ແລະ ແລກປ່ຽນກັບຄົນອື່ນຢູ່ໃນກຸ່ມ.
- 4) ໃຫ້ຊ່ວຍກັນປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ຄຳຕອບຂອງແຕ່ລະຄົນ ພ້ອມທັງສະແດງທັດສະນະແລະວິທີປຸບປຸງຄຳຕອບຂອງແຕ່ລະຄົນໃຫ້ດີທີ່ສຸດໃຫ້ເຂົ້າໃຈງ່າຍ ແລະ ໜ້າສົນໃຈ
- 5) ສຳມະນາກອນທຸກຄົນຮ່ວມກັນ ແລະ ປະກອບຄວາມເຫັນໃສ່ ສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງແຕ່ລະທ່ານ.

ກິດຈະກຳ 3 a: ຄົ້ນຄວ້າກ່ຽວກັບທີ່ຕັ້ງທຸລະກິດຂອງທ່ານ

ຄຳຖາມ	ຕົວຢ່າງຄຳຕອບ
<p><b>13. ສະຖານທີ່ ທຸລະກິດຂອງທ່ານຕັ້ງຢູ່ໃສ?</b></p>	<p>ຕັ້ງຢູ່ໃຈກາງນະຄອນຫລວງພະບາງເຊິ່ງເປັນເມືອງທີ່ອົງການອຸຍເນັດສະໂກຣັບຮອງເປັນເມືອງມໍລະດົກໂລກ. ເຮືອນພັກສຸກສັນຍັງໃກ້ກັບວັດວາອາຮາມຕ່າງໆ, ຮ້ານອາຫານແລະຮ້ານກາເຟແຄມທາງ.</p> <p>ທີ່ຢູ່: ເຮືອນເລກທີ 123, ບ້ານວັດຊຽງທອງ, ຖະນົນກິ່ງກິດສະລາດ, ນະຄອນຫລວງພະບາງ, ແຂວງຫລວງພະບາງ.</p>
<p><b>13.1. ຂໍໄດ້ປຽບແລະເສຍປຽບຂອງສະຖານທີ່ຕັ້ງທຸລະກິດຂອງທ່ານແມ່ນຫຍັງ?</b></p> <p>ໃຫ້ທ່ານຄຳນຶງເຖິງເງື່ອນໄຂ 6 ຢ່າງກ່ຽວ ກັບສະຖານທີ່ຕັ້ງທີ່ອະທິບາຍຢູ່ໃນໜ້າທີ 25 ຜ່ານມາ.</p>	<p>ສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງພວກເຮົາ ແມ່ນເໝາະສົມທີ່ສຸດ ສຳລັບ ທຸລະກິດເຮືອນພັກ ຍ້ອນວ່າ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ໃກ້ບ່ອນນັກທ່ອງທ່ຽວ ມີຍົມໄປທ່ຽວຊົມສະຖານທີ່ຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ຄວິນດີໄຊລາວ, ວັດປາກຄານ, ຮ້ານອະນາຄາ, ບຣູຮ້າວ ເປັນຕົ້ນ.</li> <li>- ຫ່າງຈາກສະໜາມບິນພຽງ 15 ກິໂລແມັດ.</li> <li>- ຕັ້ງຢູ່ໃນເຂດສະຫງົບງຽບ ແລະ ບັນຍາກາດຜ່ອນຄາຍ.</li> <li>- ມີລົດໂດຍສານສາທາລະນະ ຜ່ານກາຍໄປ-ມາ ແລະ ມີບ່ອນຈອດລົດ.</li> <li>- ໃກ້ກັບຮ້ານຂາຍເຄື່ອງຕ່າງໆ, ສະຖານບັນເທີງ ແລະ ຮ້ານອາຫານ.</li> <li>- ຕັ້ງຢູ່ໃນເຂດປອດໄພ ບໍ່ມີອາຊະຍາກຳ</li> </ul>

## B. ຊັບສິນ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດ

ຢູ່ໃນແຜນດຳເນີນທຸລະກິດ ທ່ານຈະໄດ້ຄົ້ນຄວ້າກ່ຽວກັບຊັບສິນຄົງທີ່ ແລະ ປັດໄຈຕ່າງໆທີ່ມີຢູ່ແລ້ວ ແລະ ສິ່ງທີ່ທ່ານຕ້ອງການເພີ່ມ, ໄດ້ແກ່:

- ທີ່ດິນ
- ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ, ອາຄານແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກຕ່າງໆ
- ເຄື່ອງຈັກ, ອຸປະກອນ, ພາຫະນະ ແລະ ເພີນິເຈີ

ກິດຈະກຳ

# 3b



ໃຊ້ເວລາ 30 ນາທີ



ຂຽນລາຍການຊັບສິນທີ່ທ່ານຕ້ອງການ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງທ່ານ

- 1) ສຳມະນາກອນຄົ້ນຄວ້າຮ່ວມກັນເປັນກຸ່ມ, ໃຫ້ສຳມະນາກອນຄົນໜຶ່ງໃນກຸ່ມອ່ານຄຳຖາມກ່ຽວກັບຊັບສິນທີ່ມີ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດໃນປັດຈຸບັນ ຕັ້ງແຕ່ຂໍ້ທີ່ 14 ຫາ ຂໍ້ທີ່ 17 ແລະ ຊັບສິນທີ່ຕ້ອງການເພີ່ມ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດໃນອະນາຄົດ ຕັ້ງແຕ່ຂໍ້ທີ່ 18 ຫາ ຂໍ້ທີ່ 21.
- 2) ຈາກນັ້ນ, ໃຫ້ແຕ່ລະຄົນຄົ້ນຄວ້າຂຽນຕອບຄຳຖາມໃນແຕ່ລະແຖວລວງຕັ້ງແຕ່ຂໍ້ທີ່ 14 ຫາ ຂໍ້ທີ່ 21.
- 3) ໃຫ້ເບິ່ງຄຳຕອບໃນຕາຕະລາງເພື່ອຊ່ວຍທ່ານຕອບຄຳຖາມງ່າຍຂຶ້ນ.
- 4) ຮ່ວມສົນທະນາກັນໃນກຸ່ມ ແລະ ພາກັນຄົ້ນຄ້ວຍການຕັ້ງຄຳຖາມວ່າ: ແຕ່ລະຄົນມີຄວາມຫຍຸ້ງຫລາຍຫລືບໍ່ກັບການຕອບຄຳຖາມກ່ຽວກັບຊັບສິນທີ່ຕ້ອງການ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດໃນອະນາຄົດ?

### ກິດຈະກຳທີ3b: ຊັບສິນ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດ

ຕາຕະລາງຕົວຢ່າງ: ສະພາບທຸລະກິດໃນປັດຈຸບັນ

ລາຍການລະອຽດ	ຊັບສິນ/ເຄື່ອງຮັບໃຊ້	ເປັນເຈົ້າຂອງ/ເຊົ່າ	ມູນຄ່າຊື້/ເຊົ່າປັດຈຸບັນ	ປີນຳໃຊ້
ທີ່ດິນທີ່ມີໃນປັດຈຸບັນ	ເນື້ອທີ່ດິນ 1000 ຕາແມັດ ສຳລັບບ້ານພັກ	ຈາກມໍລະດົກ	500,000 ໂດລາສະຫະລັດ ອາເມລິກາ	2000-2040
ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ/ ອາຄານ/ສິ່ງອຳນວຍ ຄວາມສະດວກທີ່ມີໃນ ປັດຈຸບັນ	ອາຄານເຮືອນພັກສອງຊັ້ນ ເນື້ອທີ່ 500 ຕາແມັດ ມີ 10 ຕຽງ, ຫ້ອງຕ້ອນຮັບ, ຫ້ອງການ, ຫ້ອງຄົວ ແລະ ຫ້ອງກິນເຂົ້າ	ຈາກມໍລະດົກ, ສ້າງ/ ສ້ອມແປງຄືນໃໝ່ ດ້ວຍຕົນເອງ	60,000 ໂດລາສະຫະລັດ ອາເມລິກາ	2015-2040
ເຄື່ອງຈັກ/ພາຫະນະທີ່ມີ ໃນປັດຈຸບັນ	ລົດຕູ້ 1 ຄັນ ແອ 14 ຫນ່ວຍ ຕູ້ແຊ່ອາຫານ	ເປັນເຈົ້າຂອງ ເປັນເຈົ້າຂອງ ເປັນເຈົ້າຂອງ (ມໍລະດົກ)	24,000 ໂດລາສະຫະລັດ ອາເມລິກາ 8,800 ໂດລາສະຫະລັດ ອາເມລິກາ 2,000 ໂດລາສະຫະລັດ ອາເມລິກາ	2016-2026 2015-2020 2000-2019
ອຸປະກອນ/ເພີນິເຈີທີ່ມີໃນ ປັດຈຸບັນ	ໂຕະຫ້ອງການ 2 ຫນ່ວຍ ຄອມພິວເຕີ ແລະ ພລັ້ນເຕີ 2 ຫນ່ວຍ ເພີນິເຈີຫ້ອງຕ້ອນຮັບ ແລະ ຫ້ອງກິນເຂົ້າ ເພີນິເຈີ 10 ຫ້ອງ (ໂທລະພາບ, ຕູ້ເຢັນ)	ເປັນເຈົ້າຂອງ ເປັນເຈົ້າຂອງ ເປັນເຈົ້າຂອງ ເປັນເຈົ້າຂອງ	1000 ໂດລາສະຫະລັດ ອາເມລິກາ 1,500 ໂດລາສະຫະລັດ ອາເມລິກາ 1,300 ໂດລາສະຫະລັດ ອາເມລິກາ 15,000 ໂດລາສະຫະລັດ ອາເມລິກາ	2015-2040 2015-2020 2015-2025 2015-2025

**ສະພາບທຸລະກິດຂອງທ່ານໃນປະຈຸບັນ**

ລາຍການລະອຽດ	ຊັບສິນ/ເຄື່ອງຮັບໃຊ້ທີ່ມີໃນປັດຈຸບັນ	ເປັນເຈົ້າຂອງ ຫລື ເຊົ່າ	ມູນຄ່າຊື້/ເຊົ່າປັດຈຸບັນ	ປີນຳໃຊ້
<p><b>14. ທີ່ດິນທີ່ມີໃນປັດຈຸບັນ</b> (ທີ່ດິນທີ່ທ່ານນຳໃຊ້ໃນທຸລະກິດຢູ່ໃນເວລານີ້)</p>				
<p><b>15. ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ/ອາຄານ/ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກທີ່ມີໃນປັດຈຸບັນ</b> (ໂຄງສ້າງໃດທີ່ທ່ານນຳໃຊ້ໃນການດຳເນີນງານຢູ່ໃນເວລານີ້)</p>				
<p><b>16. ເຄື່ອງຈັກ/ພາຫະນະທີ່ມີຢູ່ໃນປັດຈຸບັນ</b> (ທ່ານໃຊ້ຫຍັງໃນທຸລະກິດ)</p>				
<p><b>17. ອຸປະກອນ/ເພີນິເຈີທີ່ມີໃນປັດຈຸບັນ</b>(ທ່ານໃຊ້ຫຍັງໃນທຸລະກິດ)</p>				

ພາຍຫຼັງສຳເລັດຕາຕະລາງຂ້າງເທິງນີ້ແລ້ວ ໃຫ້ສືບຕໍ່ ຕອບຄຳຖາມໃສ່ຕາຕະລາງຂ້າງລຸ່ມ. ຕາຕະລາງຂ້າງລຸ່ມນີ້ຈະເວົ້າເຖິງສິ່ງທີ່ທ່ານຕ້ອງການໃນອະນາຄົດ



**ຊັບສິນທີ່ທ່ານຕ້ອງການເພີ່ມ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດໃນອະນາຄົດ**

**ຕົວຢ່າງ ທຸລະກິດໃນອະນາຄົດ**

ລາຍການລະອຽດ	ສິ່ງທີ່ຕ້ອງການເພີ່ມ/ວຽກທີ່ຈະເຮັດ ໃນອະນາຄົດ	ເປັນເຈົ້າຂອງ/ເຊົ່າ	ມູນຄ່າຊື້/ເຊົ່າປັດຈຸບັນ	ປີນຳໃຊ້
<b>ທີ່ດິນທີ່ຕ້ອງການເພີ່ມ</b>				
<b>ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ/ອາຄານ/ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກທີ່ ວາງແຜນໄວ້</b>	ກໍ່ສ້າງຫ້ອງສະຕູດີໂອເພີ່ມສາມຫ້ອງ ທີ່ມີເຮືອນຄົວແລະຫ້ອງຮັບແຂກ ໃນແຕ່ລະຫ້ອງ.	ເປັນເຈົ້າຂອງ/ ກໍ່ສ້າງ	ມູນຄ່າກໍ່ສ້າງ: 50,000 ໂດລາ ສະຫະລັດ	ຕັ້ງເປົ້າກໍ່ສ້າງໃຫ້ ສຳ ເລັດໃນເດືອນ 6 ປີ 2019. ສາມາດ ໃຊ້ໄດ້ເຖິງປີ 2040.
<b>ເຄື່ອງຈັກ/ພາຫະນະທີ່ຕ້ອງ ການເພີ່ມ</b>	ແອເຢັນ 6 ຫນ່ວຍ		1,200 ໂດລາ ສະຫະລັດ	<b>ເດືອນ 6 ປີ 2019 - 2025</b>
<b>ອຸປະກອນ/ເພີນິເຈີທີ່ວາງ ແຜນໄວ້</b>	ເພີນິເຈີຄົບຊຸດສຳລັບ ຫ້ອງສະຕູດີ ໂອ 3 ຫ້ອງ (ຫ້ອງນອນ, ຫ້ອງກິນ ເຂົ້າ, ຊຸດໂທລະພາບ, ຕູ້ເຢັນນ້ອຍ)	ເປັນເຈົ້າຂອງ	7950 ໂດລາ ສະຫະລັດ	<b>ເດືອນ 6 ປີ 2019 - 2025</b>

**ທຸລະກິດໃນອະນາຄົດຂອງທ່ານ**

ລາຍການລະອຽດ	ສິ່ງຕ້ອງການເພີ່ມ/ວຽກທີ່ຈະເຮັດ ໃນອະນາຄົດ	ເປັນເຈົ້າຂອງ/ເຊົ່າ	ມູນຄ່າຊື້/ເຊົ່າປັດຈຸບັນ	ປີນຳໃຊ້
<b>18. ທີ່ດິນທີ່ຕ້ອງການເພີ່ມ</b> (ໃນອະນາຄົດທ່ານວາງແຜນຈະມີທີ່ ດິນເພີ່ມຫລືບໍ່?)				
<b>19. ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ/ອາຄານ/ ສິ່ງ ອຳນວຍຄວາມສະດວກທີ່ຕ້ອງ ການເພີ່ມ</b> (ໃນອະນາຄົດທ່ານຕ້ອງການຫຍັງແດ່?)				

<p><b>20. ເຄື່ອງຈັກ/ພາຫະນະທີ່ຕ້ອງການເພີ່ມ</b> (ໃນອະນາຄົດທ່ານຕ້ອງການຫຍັງແດ່?)</p>				
<p><b>21. ອຸປະກອນ/ເພີ່ມເຈີທີ່ຕ້ອງການເພີ່ມ</b> (ໃນອະນາຄົດທ່ານຕ້ອງການຫຍັງແດ່?)</p>				

### C. ຂະບວນການຜະລິດສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ



ໃນບົດຮຽນນີ້, ທ່ານຈະໄດ້ຄົ້ນຄວ້າແລະອະທິບາຍຫຍັງກ່ຽວກັບວິທີການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການເຖິງລູກຄ້າໄດ້ແນວໃດ. ພະຍາຍາມຂຽນໃຫ້ກະທັດຫັດແລະໃຊ້ຄຳເວົ້າທີ່ເຂົ້າໃຈງ່າຍເພື່ອໃຫ້ຜູ້ອ່ານເຂົ້າໃຈ. ຂະບວນການຕ່າງໆເຫລົ່ານັ້ນຈະລວມມີວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງດັ່ງນີ້:

- ການຊື້ວັດຖຸດິບ ຫຼື ປັດໄຈຕ່າງໆທີ່ນຳໃຊ້ໃນທຸລະກິດຂອງທ່ານ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງວັດຖຸອຸປະກອນເຄື່ອງໃຊ້ຕ່າງໆເຫລົ່ານັ້ນ
- ການຜະລິດ/ການບໍລິການລູກຄ້າ
- ການເກັບເງິນ
- ການຮັບປະກັນຄຸນນະພາບຂອງສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ



**ກິດຈະກຳຄົ້ນຄວ້າໃນຫົວຂໍ້: ຂະບວນຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການຂອງທ່ານ**

ກິດຈະກຳທີ

**3c**



ໃຊ້ເວລາ 30 ນາທີ

- 1) ໃຫ້ສຳມະນາກອນ ຄົ້ນຄວ້າເປັນກຸ່ມ, ໃຫ້ສຳມະນາກອນຄົນໜຶ່ງໃນກຸ່ມ ອ່ານຄຳຖາມຕັ້ງແຕ່ຂໍ້ 22 ຫາ ຂໍ້ 23.
- 2) ໃຫ້ແຕ່ລະຄົນ ພະຍາຍາມຕອບຄຳຖາມໃນແຕ່ລະແຖວ. ກະລຸນາເບິ່ງຄຳຖາມ ຢູ່ຕາຕະລາງລຸ່ມນີ້ ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານຄິດຫາຄຳຕອບງ່າຍຂຶ້ນ.
- 3) ພາຍຫຼັງແຕ່ລະຄົນ ຄົ້ນຄວ້າດ້ວຍຕົນເອງໄດ້ 20 ນາທີແລ້ວ, ໃຫ້ນຳເອົາຄຳຕອບໄປແລກປ່ຽນກັບຄົນອື່ນພາຍໃນກຸ່ມ. ໃຫ້ພ້ອມກັນປະກອບຄວາມຄິດເຫັນ ໃຫ້ແກ່ຄຳຕອບ ຂອງແຕ່ລະທ່ານ.

**ກິດຈະກຳທີ 3c: ຂບວນການຜະລິດແລະການໃຫ້ບໍລິການລູກຄ້າ**

**ຕົວຢ່າງ ວັດຖຸດິບ/ປັດໄຈທີ່ຈະນຳມາໃຊ້ໃນທຸລະກິດ**

ລາຍການວັດຖຸທີ່ຕ້ອງການ	ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ/ບໍລິການ	ເງື່ອນໄຂການຈ່າຍເງິນ	ຄວາມຖີ່ໃນການຊື້
ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງນ້ຳ	ຮ້ານຄ້າທ້ອງຖິ່ນ	ຈ່າຍພາຍໃນ 30 ວັນ	ເດືອນລະຄັ້ງ
ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງນອນ	ຮ້ານຄ້າທ້ອງຖິ່ນ	ຈ່າຍທັນທີ (ລາຄາສິ່ງ)	ປີລະຄັ້ງ
ອາຫານ ແລະ ເຄື່ອງດື່ມ (ສິນຄ້າເນົ່າເປື້ອຍໆ)	ຮ້ານຄ້າຊຸບເປີ່ມາເກດ	ຈ່າຍທັນທີ (ລາຄາສິ່ງ)	ອາທິດລະຄັ້ງ
ຜັກສິດ ແລະ ເຄື່ອງປຸງ	ປູກເອງ ແລະ ຕະຫລາດສິດ ໃນທ້ອງຖິ່ນ	ຈ່າຍທັນທີ	ທຸກມື້
ເຄື່ອງແບບພະນັກງານ	ຈາກທຸລະກິດຂອງຜູ້ເປັນເອື້ອຍ	ຕິດຫນີ້ (ຈ່າຍພາຍໃນ 3 ເດືອນ)	ປີລະຄັ້ງ
<b>ທ່ານຄັດເລືອກຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ຫລື ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການແນວໃດ?</b>	ທາງເຮືອນພັກຂອງພວກເຮົາ ມີຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າປະຈຳ ທີ່ໄດ້ຊື້ຂາຍກັນມາ ເປັນເວລາຫຼາຍກວ່າ 2 ປີ. ພວກເຮົາໄດ້ຮັບສາສາຍພົວພັນກັບຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ ທີ່ຮັບປະກັນຄຸນນະພາບຢ່າງສະໝໍ່າສະເໝີ ໃນສິ່ງທີ່ພວກເຮົາຕ້ອງການ ໃນລາຄາທີ່ເໝາະສົມ, ສາມາດຕິດຫນີ້ໄດ້ 30 ວັນ. ໃນກໍລະນີ ມີຜູ້ສະໜອງໃດໜຶ່ງບໍ່ສາມາດໃຫ້ບໍລິການໄດ້, ທາງເຮືອນພັກພວກເຮົາມີຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າສຳຮອງ ໃນທ້ອງຖິ່ນໄດ້.		
<b>ທ່ານມີລະບົບຄຸ້ມຄອງວັດຖຸອຸປະກອນຮັບໃຊ້ທຸລະກິດຂອງທ່ານແນວໃດ?</b>	ທາງເຮືອນພັກຂອງພວກເຮົາຈະສຳຮອງວັດຖຸເຄື່ອງໃຊ້ຕ່າງໆໄວ້ຢູ່ໃນສາງໂດຍສະເພາະແມ່ນ ເຄື່ອງອະນາໄມແລະເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງນ້ຳສຳລັບແຂກໃຫ້ພຽງພໍສຳລັບ 4 ອາທິດໃນມູນຄ່າປະມານ 1,200 ໂດລາສະຫະລັດ. ພວກເຮົາໃຊ້ແບບຟອມສຳລັບການຕິດຕາມການຈັດຊື້ວັດຖຸອຸປະກອນຕ່າງໆເຂົ້າສາງແລະການນຳເອົາເຄື່ອງເຫຼົ່ານັ້ນອອກຈາກສາງເຊິ່ງຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກຝ່າຍບໍລິຫານກ່ອນ.		

ອີງໃສ່ສະພາບຕົວຈິງຂອງທຸລະກິດຂອງທ່ານເອງ, ໃຫ້ທ່ານຕື່ມຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການນຳເຂົ້າ/ສົ່ງຊື້ວັດຖຸດິບໃນຕາຕະລາງຂ້າງລຸ່ມນີ້:

**22. ວັດຖຸດິບ/ປັດໄຈຕ່າງໆທີ່ທ່ານສັ່ງຊື້ ຫລື ນຳເຂົ້າມາຮັບໃຊ້ໃນ(ທຸລະກິດຂອງທ່ານ)**

ລາຍການ (ວັດຖຸດິບຕົ້ນຕໍຂອງ ທຸລະກິດຂອງທ່ານແມ່ນຫຍັງ?)	ຜູ້ສະໜອງສິນຄ້າ (ໃຜເປັນສະ ຜູ້ໜອງໃຫ້ທ່ານ ແລະ ຢູ່ໃສ?)	ເງື່ອນໄຂການຈ່າຍເງິນ (ໄລຍະ ເວລາຈ່າຍເງິນເປັນແນວໃດ?)	ຄວາມຖີ່ໃນການຊື້ (ດົນ ປານໃດຈຶ່ງຊື້ໃໝ່?)

<p><b>22.1. ທ່ານຄັດເລືອກຜູ້ສະໜອງ ສິນຄ້າ/ບໍລິການແນວໃດ?</b></p>	<p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>22.2. ທ່ານມີລະບົບຄຸ້ມຄອງວັດຖຸອຸປະ ກອນຮັບໃຊ້ທຸລະກິດຂອງທ່ານແນວໃດ?</b></p>	<p>.....</p> <p>.....</p>

**ຂະບວນການຜະລິດ/ການບໍລິການຂອງທ່ານເອງ**

<p><b>23. 1 ຂັ້ນຕອນຫລືກິດຈະກຳສຳຄັນ ໃນການຜະລິດ ແລະ ການບໍລິການ ແກ່ລູກຄ້າຂອງທ່ານແມ່ນຫຍັງ?</b></p> <p>ທ່ານສາມາດແຕ້ມເສັ້ນກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນ ການຜະລິດ/ບໍລິການ ຫລື ຈະຂຽນຂັ້ນ ຕອນເຫລົ່ານັ້ນ(ຫລື ເຮັດທັງສອງແບບ ກໍໄດ້)</p>	<p><u>ການສັ່ງຈອງ:</u> ລູກຄ້າສາມາດຈອງໜ້າໄດ້ຫລາຍວິທີເຊັ່ນ: ອິນເຕີເນັດ, ໂທລະສັບຫລືເຂົ້າ ມາຈອງໂດຍກົງດ້ວຍຕົນເອງ. ເມື່ອຕົກລົງການສັ່ງຈອງແລ້ວພະນັກງານຝ່າຍຕ້ອນຮັບແຂກຈະ ບັນທຶກການສັ່ງຈອງນັ້ນເຂົ້າໃນລະບົບຕິດຕາມແຂກຂອງເຮືອນພັກ. ທາງເຮືອນພັກຈະສັ່ງໃບສັ່ງ ຈອງໃຫ້ກັບແຂກເພື່ອເປັນການຢັ້ງຢືນຖ້າຫາກແຂກຕ້ອງການ.</p> <p><u>ເມື່ອແຂກເດີນທາງມາເຖິງ:</u> ລົດຕູ້ຂອງທາງເຮືອນພັກຈະໄປຮັບແຂກທີ່ເດີນບິນ. ເມື່ອແຂກມາ ຮອດເຮືອນພັກຈະມີເຄື່ອງດື່ມໄວ້ຕ້ອນຮັບ, ພະນັກງານຝ່າຍຕ້ອນຮັບແຂກຈະລົງທະບຽນ ແຂກພັກເຊົາ, ຫລັງຈາກນັ້ນແຂກຈະໄດ້ຮັບກຸນແຈທ້ອງ.</p> <p><u>ໃນໄລຍະພັກເຊົາຂອງແຂກ:</u> ພະນັກງານຝ່າຍຕ້ອນຮັບແຂກຈະຖາມແຂກໃນທຸກໆແລງກ່ຽວກັບ ປະເພດອາຫານເຊົ້າທີ່ແຂກຕ້ອງການ. ການອະນາໄມທ້ອງແມ່ນເຮັດທຸກມື້. ພະນັກງານຝ່າຍຕ້ອນ ຮັບແຂກມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫາກແຂກຕ້ອງການສິ່ງໃດສິ່ງໜຶ່ງ. ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຕ່າງໆຂອງແຂກ ຈະຖືກບັນທຶກໄວ້ໃນບັນຊີຂອງແຂກແຕ່ລະທ້ອງໂດຍພະນັກງານຝ່າຍຕ້ອນຮັບແຂກເປັນຜູ້ບັນ ທຶກ.</p> <p><b>1. ການສັ່ງຈອງ &gt;&gt; 2. ແຂກມາຮອດ &gt;&gt; 3. ແຂກພັກເຊົາ</b></p>
--	--

<p><b>23.2 ທ່ານໄດ້ຕິດຕາມແລະຄວບຄຸມຄຸນນະພາບຂອງຜົນຜະລິດແລະບໍລິການຂອງທ່ານຄືແນວໃດ?</b></p>	<p><u>ພາຍຫລັງແຂກແຈ້ງອອກ(ເຊັກເອົາ)ຈາກເຮືອນພັກ:</u> ພະນັກງານຝ່າຍຕ້ອນຮັບຈະສົ່ງແບບຟອມສະແດງຄວາມຄິດເຫັນໃຫ້ແຂກຊ່ວຍຂຽນຄໍາແນະນໍາສໍາລັບປັບປຸງການບໍລິການໃຫ້ດີກວ່າເກົ່າ, ທຸກຄໍາຄິດເຫັນຂອງແຂກຈະຮວບຮວມໄວ້ແລ້ວນໍາມາປຶກສາກັນໃນກອງປະຊຸມແຕ່ລະເດືອນ.</p> <p>ທາງເຮືອນພັກຈະປະຕິບັດຕາມມາດຕະຖານຂອງເຮືອນພັກທີ່ມີຄໍາແນະນໍາຢູ່ໃນປຶ້ມຄູ່ມື “ດອກຈໍາປາ” ຢ່າງເຄັ່ງຄັດ. ທາງເຮືອນພັກໄດ້ມອບໝາຍໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກອະນາໄມເປັນຜູ້ກວດກາເບິ່ງຫ້ອງພັກທຸກມື້. ຖ້າມີເຄື່ອງຂອງເປ່ເພໃຊ້ການບໍ່ໄດ້ກໍຈະລາຍງານໃຫ້ກັບຜູ້ຈັດການຮັບຊາບເພື່ອແກ້ໄຂ. ໃນປີ 2017, ທາງເຮືອນພັກໄດ້ເລີ່ມກັບເກັບກໍາຄວາມຄິດເຫັນຈາກລູກຄ້າ. ແຕ່ບໍ່ໄດ້ຮັບຄວາມຄິດເຫັນຫລາຍປານໃດ ທາງເຮືອນພັກຈຶ່ງຄິດຈະໃຫ້ຕັ້ງກ່ອງປະກອບຄວາມຄິດເຫັນໄວ້ໃນເຮືອນພັກຕື່ມ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

## D. ຄວາມປອດໄພໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ແລະ ຜົນກະທົບ ຂອງສະພາບແວດລ້ອມ



ອຸປະຕິເຫດທີ່ເກີດຈາກການເຮັດວຽກ, ການເຈັບປ່ວຍຂອງພະນັກງານແລະຄວາມເສຍຫາຍຂອງຊັບສິນ, ເຄື່ອງ ກົນຈັກທີ່ບໍ່ຮັບປະກັນ ແລະ ສະພາບແວດລ້ອມທີ່ບໍ່ດີສາມາດສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ຊີວິດແລະມີຜົນກະທົບຕໍ່ທຸລະ ກິດໄດ້.

ສະນັ້ນ, ການລົງທຶນໃສ່ດ້ານການຮັກສາຄວາມປອດໄພ ໃນບ່ອນເຮັດວຽກ ແລະ ສຸຂະພາບທີ່ດີ ຂອງພະນັກງານ ຈຶ່ງເປັນສິ່ງທີ່ຄວນປະຕິບັດ ແລະ ເປັນການປ້ອງກັນຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ພາບພິດ ແລະ ຫຼຸດຕົ້ນທຶນຂອງທຸລະກິດ. ການປັບປຸງຄວາມປອດໄພ ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ການ ເອົາໃຈໃສ່ ສຸຂະພາບທີ່ດີຂອງພະນັກງານ ແລະ ການຮັກສາສະພາບແວດລ້ອມທີ່ດີ ຈະເຮັດໃຫ້ທ່ານສາມາດແຂ່ງຂັນໄດ້ດີຂຶ້ນ ຍ້ອນວ່າທ່ານຈະ ມີຜະລິດຕະພັນທີ່ມີຄຸນນະພາບດີ ແລະ ມີທຶນງານທີ່ສາມາດເຮັດວຽກໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນຫຼາຍຂຶ້ນ.

ກິດຈະກຳ

3d



ໃຊ້ເວລາ 20 ນາທີ



ກິດຈະກຳຄົ້ນຄວ້າ: ປະເມີນຄວາມປອດໄພໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ແລະ ຜົນກະທົບຂອງສະພາບສິ່ງແວດລ້ອມ

- 1) ໃຫ້ສຳມະນາກອນ ຄົ້ນຄ້ວາເປັນກຸ່ມນ້ອຍ, ສຳມະນາກອນຄົນໜຶ່ງໃນກຸ່ມ ອ່ານຄຳຖາມໃນເບື້ອງຊ້າຍ ຂອງຕາຕະລາງ ເພື່ອໃຫ້ທຸກຄົນເຂົ້າໃຈຄຳຖາມ.
- 2) ໃຫ້ແຕ່ລະຄົນ ໃຊ້ເວລາ 5 ນາທີ ຄົ້ນຄ້ວາດ້ວຍຕົນເອງ ແລະ ຂຽນຄຳຕອບສັ້ນໆ ໃນບ່ອນຫວ່າງ ຂອງຕາຕະລາງຂອງກິດຈະກຳ 3d. ທ່ານສາມາດອ່ານຕົວຢ່າງຄຳຕອບ ໃນເບື້ອງຂວາຂອງຕາຕະລາງ ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານສາມາດຄົ້ນຄິດຫາຄຳຕອບ.
- 3) ໃຫ້ແຕ່ລະຄົນ ເອົາຕາຕະລາງຄຳຕອບຂອງຕົນ ໄປແລກປ່ຽນກັບຄົນອື່ນໃນກຸ່ມ.
- 4) ໃຫ້ປະກອບຄຳຄິດເຫັນ ໃສ່ຄຳຕອບຂອງແຕ່ລະຄົນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ແຜນທຸລະກິດສົມບູນຂຶ້ນຕື່ມ.
- 5) ໃຫ້ສຳມະນາກອນທັງໝົດ ຮ່ວມຄົ້ນຄ້ວານຳກັນ ແລະ ພ້ອມກັນ ປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ ວິທີການປັບປຸງ ຄວາມປອດໄພ ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ແລະ ການຮັກສາສະພາບແວດລ້ອມຂອງແຕ່ລະຄົນ.

### ກິດຈະກຳ 3 d: ການປະເມີນລະດັບຄວາມປອດໄພໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ແລະ ຜົນກະທົບຂອງສະພາບແວດລ້ອມພາບ ແວດລ້ອມ

ຄຳຖາມແນະນຳ	ຕົວຢ່າງຄຳຕອບ	
<p><b>24.1</b> ໃຫ້ທ່ານເລືອກເອົາ 3-5 ຄຳຕອບ ທີ່ທ່ານເອງແລະພະນັກງານຂອງທ່ານ ມີ ຄວາມກັງວົນທີ່ສຸດຢູ່ໃນການດຳເນີນທຸ ລະກິດຂອງທ່ານ.</p> <p>ໃຫ້ທ່ານຄົ້ນຄິດກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ຈະເປັນ ຜົນກະທົບກັບປະສິດທິພາບຂອງການດຳ ເນີນທຸລະກິດ ຫລື ການຜະລິດຂອງທ່ານ</p>	ໄຟຟ້າ	ທາດເຄມີທີ່ເປັນອັນຕະລາຍ
	ເຄື່ອງຈັກແລະອຸປະກອນ	ບ່ອນຄັບແຄບ (ຝື່ນທີ່ປິດ)
	ການຈໍລະຈອນ	ການເວນຍາມກາງຄືນ
	ອຸປະຕິເຫດຈາກການເຜົາໄໝ້	ສຽງລົບກວນ
	ວັດຖຸມີຄືມ	ເຄື່ອງຈັກຊ່ວຍແຮງຍົກແລະຂົນສົ່ງ
	ພື້ນປຽກ	ສິ່ງເສບຕິດແລະເຫລົ້າ
	ອັກຄີໄພ	ແສງສະຫວ່າງບໍ່ພຽງພໍ
	ງູ, ແມງໄມ້ ແລະ ສັດອື່ນໆ	ລະດັບອຸນຫະພູມເກີນກຳນົດ
	ພະນັກງານບໍ່ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ	ການເຮັດວຽກກາງແຈ້ງ
	ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກທີ່ຍາວໄພດ	ເຮັດວຽກຄົນດຽວ

**24.2 ວິທີການໃດທີ່ທ່ານຈະສາມາດ ປ້ອງກັນຜົນກະທົບທາງລົບຕໍ່ທຸລະກິດ ຂອງທ່ານຈາກເຫດການທັງ 5 ຢ່າງເຫລົ່ານີ້?**

- **ອຸປະຕິເຫດຈາກການເຜົາໄໝ້ (ໄຟໄໝ້ ຫລືນໍ້າຮ້ອນລວກ):** ມີຄຳແນະນຳຈະແຈ້ງ ກ່ຽວກັບການໃຊ້ເຄື່ອງມືອຸປະກອນຕ່າງໆທີ່ອາດກໍ່ໃຫ້ເກີດອຸບັດຕິເຫດບາດເຈັບດັ່ງກ່າວ. ມີຖ້ຳຢາແລະເຄື່ອງມືປະຖົມພະຍາບານເບື້ອງຕົ້ນໄວ້ໃນບ່ອນເຮັດວຽກ. ມີເບີໂທລະສັບຂອງໂຮງໝໍ ແລະ ສະຖານທີ່ຊ່ວຍເຫລືອສຸກເສີນຕິດໄວ້ແຕ່ລະຫ້ອງ ແລະໂຕະຕ້ອນຮັບແຂກ.
- **ພື້ນປຽກ:** ພະນັກງານຈະຕ້ອງປະຕິບັດຢ່າງເຄັ່ງຄັດໃນການໃຊ້ໄມ້ຖືກພື້ນທຳຄວາມສະອາດເພື່ອຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ພື້ນປຽກ. ມີກົດລະບຽບໃນການໃສ່ເກີບໃນບ່ອນເຮັດວຽກເພື່ອຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ມົນລົ້ມ. ເອົາປ້າຍທີ່ມີຂໍ້ຄວາມຂຽນວ່າ“ພື້ນປຽກ”ຫລື “ກຳລັງອະນາໄມ” ຕັ້ງໄວ້ໃນເວລາພະນັກງານກຳລັງຖືພື້ນ.
- **ເວນຍາມກາງຄືນ:** ແຈ້ງເວລາເປີດ-ປິດປະຕູເຮືອນພັກຢ່າງຈະແຈ້ງເພື່ອຫລຸດຜ່ອນການເຜົາຍາມ ຫລື ເຮັດວຽກຕອນກາງຄືນຂອງຜູ້ເຜົາຍາມໂດຍບໍ່ຈຳເປັນ.
- **ເຄື່ອງມືຊ່ວຍແຮ່ຍົກແລະຂົນສົ່ງ:** ພະນັກງານໄດ້ຮັບການຝຶກກ່ຽວກັບວິທີຍົກເຄື່ອງແບບປອດ ໄພ. ຖ້າຫາກບ່ອນໃດສະດວກ,ພະນັກງານກໍ່ໃຊ້ລໍ້ຍູ້ ເພື່ອຊ່ວຍແຮ່ງຂົນຍ້າຍກະເປົາເຄື່ອງ ຫລື ໃຫ້ມີພະນັກສອງຄົນຊ່ວຍກັນຍົກກະເປົາເຄື່ອງຂຶ້ນຂັ້ນໄດ.
- **ອັກຄີໄຟ** ທາງເຮືອນພັກເຂົ້າໃຈແລະປະຕິບັດຕາມລະບຽບປ້ອງກັນອັກຄີໄຟ. ໄດ້ຕິດຕັ້ງສັນຍານເຕືອນອັກຄີໄຟໃນທຸກຫ້ອງ. ມີການບຳລຸງຮັກສາອຸປະກອນໄຟຟ້າແລະອື່ນໆທີ່ອາດເປັນສາເຫດໃຫ້ເກີດໄຟໄໝ້. ຄຳເຕືອນກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນໃນການຫລົບໜີອັກຄີໄຟກໍລະນີສຸກເສີນໄດ້ຕິດໄວ້ທີ່ປະຕູຫ້ອງຂອງແຂກ. ພະນັກງານໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມຂັ້ນຕອນການຊ່ວຍເຫລືອ ແລະ ຫລົບໜີສຸກເສີນ.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<p><b>25.1 ທຸລະກິດຂອງທ່ານໄດ້ປະປ່ອຍໃຫ້ມີ ຫລື ກໍ່ໃຫ້ເກີດສິ່ງເຫລົ່ານີ້ຫລືບໍ່ (ຖ້າມີໃຫ້ໝາຍໃສ່)</b></p>		<p>ໃຊ້ວັດຖຸ ຫລື ທາດເຄມີທີ່ອັນຕະລາຍ ສ້າງໃຫ້ມີ ສິ່ງເສດເຫຼືອທີ່ອັນຕະລາຍ ໃຊ້ໄມ້/ຜົນ ປ່ອຍນໍ້າເປື້ອນຈາກການປະກອບການທຸລະກິດຂອງທ່ານ ປ່ອຍຄວັນທໍາລາຍອາກາດ ໃຊ້ສຽງດັງ ພາໃຫ້ເກີດມົນລະພິດທາງສຽງ</p>
<p><b>25.2 ທ່ານໄດ້ແກ້ໄຂຄວາມກັງວົນ (ບັນຫາ)ທີ່ທ່ານໝາຍໄວ້ຂ້າງເທິງນັ້ນ ແນວໃດ?</b></p>	<p>ທາງເຮືອນພັກມີນໍ້າເປື້ອນເກີດຈາກເຮືອນຄົວ ແລະ ການຊັກເສື້ອຜ້າແລະເຄື່ອງໃຊ້. ທາງເຮືອນພັກມີລະບົບຮ່ອງນໍ້າລະບາຍສິ່ງໂສໂຄກທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ນໍ້າໃຊ້ນໍ້າເປື້ອນຫົດສວນແລະຫົດທາງຕໍ່ໜ້າເຮືອນພັກ. ນອກຈາກນີ້ທາງເຮືອນພັກຍັງຕິດປ້າຍໃນຫ້ອງນໍ້າຂອງແຂກເພື່ອປຸກລະດົມ ແລະ ຂໍຄວາມເຫັນໃຈນໍາແຂກບໍ່ໃຫ້ເອົາຜ້າເຊັດໂຕສິ່ງໄປຊັກທຸກມື້ຫາກບໍ່ເປື້ອນຫລາຍ. ເນື່ອງຈາກທາງເຮືອນພັກໄດ້ໃຊ້ຖົງພາດສະຕິກແລະກ່ອງໂຟມຈໍານວນຫລາຍແຕ່ທາງເຮືອນພັກກໍໄດ້ມີຖັງຂີ້ເຫຍື້ອແຍກສະເພາະປະເພດທີ່ນໍາມາໃຊ້ຄືນເພື່ອໃຫ້ຄົນເກັບຂີ້ເຫຍື້ອສາມາດເກັບເອົາໄດ້ງ່າຍ.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	





## ພາກທີ 4

# ແຜນຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ

### ເປົ້າໝາຍຂອງພາກນີ້ແມ່ນ

ເພື່ອຈະສາມາດມອງເຫັນ ໂຄງສ້າງຂອງກຳມະສິດທຸລະກິດ ແລະ ທີ່ມງານ  
ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທຸລະກິດຂອງທ່ານເອງ

ເພື່ອໃຫ້ສາມາດ ໄຈ້ແຍກຈຸດບົກພ່ອງຂອງການບັນຈຸພະນັກງານ ແລະ ຄວາມສາມາດ  
ຂອງທີ່ມງານ ເພື່ອຈະໄດ້ນຳໄປປັບປຸງ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ບໍລິຫານທຸລະກິດໃຫ້ດີຂຶ້ນ.



ໃຊ້ເວລາ 60ນາທີ

# ພາກທີ 4: ແຜນຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ



ໃຫ້ສໍາມະນາກອນໜຶ່ງທ່ານອ່ານເນື້ອໃນໃຫ້ທຸກຄົນຝັງ

ແຜນຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານແມ່ນພາກທີ 4 ໃນແຜນທຸລະກິດຂອງທ່ານ.



ຢູ່ໃນແຜນຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທຸລະກິດ, ທ່ານ ຈະໄດ້ຄົ້ນຄວ້າກ່ຽວກັບປະເດັນຕ່າງໆດັ່ງນີ້:

- ທີມງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທຸລະກິດ
- ວຽກຈັດຕັ້ງຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນມະນຸດແລະສະຫວັດດີການ

ຢູ່ໃນແຜນຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງທ່ານນັ້ນ, ສິ່ງສໍາຄັນນັ້ນ ທ່ານຕ້ອງເນັ້ນໜັກໃສ່ການບັນຫາໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງຂອງທຸລະກິດ ເຊິ່ງຖືວ່າຈະເປັນປັດໄຈຕັດສິນແລະປະກອບສ່ວນໃຫ້ແກ່ການຂະຫຍາຍທຸລະກິດ. ຢູ່ໃນບົດນີ້ທ່ານຈະໄດ້ຄົ້ນຄວ້າເພື່ອໄຈ້ແຍກສອງປະເດັນຄື: (A) ທີມງານບໍລິຫານທຸລະກິດ ແລະ (B) ວຽກຈັດຕັ້ງຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ແລະ ສະຫວັດດີການຂອງພະນັກງານ

## A. ທີມງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ



ການໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບທີມງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທຸລະກິດຂອງທ່ານຈະຊ່ວຍຢັ້ງຢືນໃຫ້ຜູ້ອ່ານ (ເປັນຕົ້ນແມ່ນພະນັກງານອະນຸມັດສິນເຊື້ອຂອງທະນາຄານ) ເຫັນວ່າທຸລະກິດຂອງທ່ານມີບຸກຄະລາກອນທີ່ມີຄວາມສາມາດໃນການປະຕິບັດໃຫ້ໄປຕາມແຜນທຸລະກິດທີ່ທ່ານວາງໄວ້ ແລະ ເປັນການຮັບປະກັນຢ່າງໜັກແໜ້ນໃຫ້ກັບທະນາຄານ ແລະ ນັກລົງທຶນທີ່ຈະມອງເຫັນວ່າທຸລະກິດຂອງທ່ານມີທີມງານບໍລິຫານ ທີ່ມີຄວາມສາມາດ ເຊິ່ງເປັນສິ່ງສໍາຄັນທີ່ກວ່າຖານະການເງິນທີ່ໜັ້ນຄົງ ແລະ ມີຍຸດທະສາດຕະຫລາດຂອງທ່ານ

ທ່ານຍັງສາມາດຄົ້ນຫາຈຸດອ່ອນ ຫລື ຊ່ອງວ່າງຕ່າງໆຂອງທີມງານບໍລິຫານທຸລະກິດທີ່ທ່ານຈະຕ້ອງປັບປຸງໃນອະນາຄົດເຊັ່ນ: ທັກສະ ແລະ ຄວາມອາດສາມາດຂອງທີມງານບໍລິຫານທີ່ຍັງຂາດຢູ່ ຫລື ຄວາມຕ້ອງການດ້ານບຸກຄະລາກອນໃນອະນາຄົດ. ການຄົ້ນຫາຈຸດອ່ອນຕ່າງໆ ເພື່ອນໍາປັບປຸງແກ້ໄຂຈະເຮັດໃຫ້ທະນາຄານແລະນັກລົງທຶນເຫັນວ່າທ່ານມີການວາງແຜນທີ່ດີໃນການຂະຫຍາຍທຸລະກິດໃນອະນາຄົດ.

ກິດຈະກຳທີ

4a



ໃຊ້ເວລາ 20 ນາທີ



ກິດຈະກຳຄົ້ນຄວ້າ: ທີມງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທຸລະກິດ

- 1) ໃຫ້ສຳມະກອນຄົນນຶ່ງອ່ານຄຳຖາມໃນເບື້ອງຊ້າຍ ຂອງຕາຕະລາງເພື່ອໃຫ້ທຸກຄົນເຂົ້າໃຈຄຳຖາມ
- 2) ໃຫ້ແຕ່ລະຄົນຄົ້ນຄວ້າຄຳຖາມ ແລະ ຂຽນຄຳຕອບສັ້ນໆໃນບ່ອນວ່າງຂອງຕາຕະລາງ. ກະລຸນາອ່ານຕົວຢ່າງຄຳຕອບໃນເບື້ອງຂວາງຂອງຕາຕະລາງເພື່ອຊ່ວຍທ່ານໃຫ້ຕອບຄຳຖາມງ່າຍຂຶ້ນ.
- 3) ໃຫ້ແຕ່ລະຄົນເອົາຄຳຕອບຂອງຕົນເອງໄປປຶກສາຫາລືກັບຄົນອື່ນ ແລະ ໃຫ້ຄຳຄິດເຫັນແກ່ຜູ້ອື່ນທີ່ໃຫ້ຄວາມເຫັນແກ່ຕົນເພື່ອຮ່ວມກັນປັບປຸງຄຳຕອບໃນແຜນທຸລະກິດ ໃຫ້ມີຄວາມໜ້າສົນໃຈ ແລະ ເຂົ້າໃຈງ່າຍ.
- 4) ໃຫ້ທຸກຄົນຄົ້ນຄວ້າຮ່ວມກັນແລະປະກອບຄວາມເຫັນໃສ່ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງຂອງທີມງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທຸລະກິດ ຂອງແຕ່ລະຄົນ

ກິດຈະກຳທີ 4a. ຄົ້ນຄວ້າກ່ຽວກັບໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງທີມງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທຸລະກິດ

ຄຳຖາມ	ຕົວຢ່າງຄຳຕອບ
<p>26. ໃຫ້ແຕ້ມໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງທີມງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທຸລະກິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະຄົນ</p> <p>ໃຫ້ຂຽນລະອຽດກ່ຽວກັບຕຳແໜ່ງງານທີ່ເຮັດວຽກເຕັມໝື່ນ ຫລື ເຮັດວຽກເຄິ່ງໝື່ນ</p> <p>ຕົວຢ່າງຂອງໜ້າທີ່ຕ່າງໆເຊັ່ນ:                      ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ                      ປະຕິບັດງານ                      ການຕະຫລາດ                      ບັນຊີ                      ການເງິນ                      ບຸກຄະລາກອນ                      ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພັດທະນາ</p>	

<p><b>27. ຄຸນຈຸດທີ່ດ້ານການສຶກສາແລະປະສົບການຂອງສະມາຊິກທີ່ມີງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທຸລະກິດ ແລະ ຜະນັກງານໃນຕໍາແໜ່ງທີ່ສໍາຄັນ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ທ່ານ ນາງ ສຸກສັນ ດວງຈໍາປາ: ເຄີຍເປັນຜູ້ຈັດການບໍລິສັດທ່ອງທ່ຽວເປັນເວລາ 5 ປີກ່ອນທີ່ຈະເລີ່ມທຸລະກິດຂອງຕົນເອງ. ຮຽນຈົບປະລິນຍາຕີດ້ານບໍລິຫານທຸລະກິດແລະໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມໄລຍະສັ້ນຫຼັກສູດການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານໂຮງແຮມ ແລະ ບໍລິການໄປທັດສະນະສຶກສາວຽກງານໂຮງແຮມຢູ່ບາງກອກກຸງເທບເພື່ອຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບການດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງໂຮງແຮມ.</li> <li>• ທ່ານ ສັນຕິ ດວງຈໍາປາ: ເຄີຍເຮັດວຽກກັບບໍລິສັດການຄ້າໃນຕໍາແໜ່ງຫົວໜ້າຝ່າຍຂາຍຫລາຍກວ່າ 10 ປີ. ແຂກພັກເຊົາໃນເບື້ອງຕົ້ນແມ່ນມາຈາກບໍລິສັດການຄ້າທີ່ທ່ານສັນຕິເຄີຍເຮັດວຽກມາກ່ອນ. ຜູ້ກ່ຽວຈົບປະລິນຍາຕີດ້ານການຕະຫລາດ ແລະ ຍັງໄດ້ເຄີຍເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມໄລຍະສັ້ນກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານໂຮງແຮມແລະບໍລິການ.</li> <li>• ທ່ານ ນາງ ສີສຸກ ດວງຈໍາປາ, ລູກສາວ: ຮຽນຈົບວິຊາປຸງແຕ່ງອາຫານ ແລະມີຄວາມສົນໃຈດ້ານການແຕ່ງກິນຕັ້ງແຕ່ຍັງເປັນເດັກນ້ອຍ. ຫວ່າງບໍ່ດົນມານີ້ ຜູ້ກ່ຽວໄດ້ຮັບລາງວັນຊະນະເລີດໃນການແຂ່ງຂັນປຸງແຕ່ງ "ອາຫານຈານເລີດ" ໃນງານເທດສະການອາຫານ.</li> <li>• ບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ: ມີປະສົບການ 20 ປີໃນການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານການເງິນ ແລະ ກວດສອບບັນຊີໃຫ້ກັບທຸລະກິດໃນອຸດສາຫະກຳທ່ອງທ່ຽວ</li> </ul>





## B. ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ ແລະ ສະຫວັດດີການ



ຊັບສິນທີ່ມີຄ່າທີ່ສຸດຂອງທຸລະກິດແມ່ນ ຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ຫລື ບຸກຄະລາກອນ. ຖ້າຫາກບຸກຄະລາກອນຂາດທັກສະ ແລະ ບໍ່ມີແຮງຈູງໃຈໃນການເຮັດວຽກ, ທຸລະກິດກໍ່ບໍ່ສາມາດດຳເນີນໄປດີ ແລະ ບໍ່ປະສິບກັບຜົນສຳເລັດໄດ້

ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທີ່ມາງານຂອງທ່ານໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນແມ່ນກ່ຽວຂ້ອງກັບການສ້າງສະພາບແວດລ້ອມຂອງການເຮັດວຽກ ທີ່ສ້າງແຮງຈູງໃຈໃຫ້ກັບພະນັກງານຂອງທ່ານ ແລະ ເຮັດໃຫ້ພະນັກງານຂອງທ່ານຕົ້ນຕົວໃນການເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງທຸລະກິດ. ເພື່ອຈະເຮັດໄດ້ ຄືແນວນັ້ນຈິ່ງມີຄວາມຈຳເປັນທີ່ທ່ານຈະຕ້ອງມີຍຸດທະສາດສະເພາະ. ຖ້າທ່ານມີທີ່ມາງານທີ່ຈຸບຈຳວ່າວຽນແລະມີຄວາມສຸກກັບການເຮັດວຽກ ທ່ານກໍ່ຈະມີທຸລະກິດທີ່ດີຂຶ້ນ.



### ກິດຈະກຳຄົ້ນຄວ້າ: ຄົ້ນຄວ້າກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍດ້ານບຸກຄະລາກອນຂອງທ່ານ

ກິດຈະກຳທີ

# 4b



20 ນາທີ

- 1) ໃຫ້ສຳມະນາກອນຄົນໜຶ່ງອ່ານຄຳຖາມໃນເບື້ອງຊ້າຍຂອງຕາຕະລາງໃຫ້ທຸກຄົນທຸກຄົນເຂົ້າໃຈຄຳຖາມ.
- 2) ໃຫ້ແຕ່ລະຄົນໃຊ້ເວລາຄົ້ນຄວ້າຕອບຄຳຖາມ ແລະ ຂຽນຄຳຕອບສັ້ນໆ ໃນບ່ອນຫວ່າງຂອງຕາຕະລາງ. ກະລຸນາອ່ານຕົວຢ່າງຄຳຕອບໃນເບື້ອງຂວາຂອງຕາຕະລາງເພື່ອໃຫ້ທ່ານສາມາດຕອບຄຳຖາມງ່າຍຂຶ້ນ.
- 3) ໃຫ້ແຕ່ລະຄົນເອົາຄຳຕອບຂອງຕົນເອງໄປປຶກສາຫາລືກັບຄົນອື່ນ ແລະ ໃຫ້ຄຳຄິດເຫັນແກ່ຜູ້ອື່ນທີ່ປະກອບຄວາມເຫັນແກ່ຕົນ ເພື່ອຜ່ອມກັນປັບປຸງຄຳຕອບໃນແຜນທຸລະກິດໃຫ້ມີຄວາມໝ້າສິນໃຈ ແລະ ເຂົ້າໃຈງ່າຍ
- 4) ໃຫ້ສຳມະນາກອນທັງໝົດ ຄົ້ນຄວ້າຮ່ວມກັນ ແລະ ປະກອບຄວາມເຫັນໃສ່ນະໂຍບາຍ ແລະ ການສ້າງບຸກຄະລາກອນຂອງແຕ່ລະຄົນ.

<p><b>28. ທ່ານຕ້ອງການພະນັກງານແບບໃດ ແລະ ມີທັກສະແນວໃດ?</b></p>	<p>ຕອນນີ້ພວກເຮົາມີພະນັກງານຕ້ອນຮັບທີ່ເວົ້າພາສາອັງກິດໄດ້ລ່ຽນໄຫລ 1 ຫລື 2 ຄົນ. ພະນັກງານອະນາໄມ ແລະ ພະນັກງານອື່ນໆກໍເຂົ້າໃຈພາສາອັງກິດເລັກນ້ອຍ. ເນື່ອງຈາກຈຳນວນແຂກພັກເຊົາເປັນຄົນຕ່າງປະເທດເພີ່ມຂຶ້ນ ແຕ່ຄວາມສາມາດໃນການສື່ສານພາສາອັງກິດກັບແຂກຍັງຈຳກັດ ພະນັກງານພວກເຮົາຈຶ່ງເຮັດໃຫ້ບໍ່ສາມາດສື່ສານກັບແຂກໄດ້ດີ. ການຝຶກອົບຮົມຍົກລະດັບພາສາອັງກິດ ແລະ ການເຮັດອະນາໄມຕາມມາດຕະຖານອາຊຽນ ເປັນສິ່ງສຳຄັນທີ່ເຮືອນພັກຈະສຸມໃສ່.</p>
<p><b>29. ນະໂຍບາຍແລະຜົນປະໂຫຍດທີ່ທ່ານໃຫ້ພະນັກງານມີຫຍັງແດ່?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ພະນັກງານໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງທີ່ເໝາະສົມອີງຕາມໜ້າທີ່ແລະ ປະສົບການ. ພະນັກງານລະດັບອາວຸໂສໄດ້ 3,500,000 ກີບ ພະນັກງານເຮັດວຽກເຕັມມື້ໄດ້ 2,000,000 ກີບ ພະນັກງານເຮັດວຽກເຄິ່ງມື້ໄດ້ 1,200,000 ກີບ</li> <li>- ທຸລະກິດຊ່ວຍອອກເງິນສົມທົບກັບປະກັນສັງຄົມ 6% ຂອງເງິນເດືອນແຕ່ລະຄົນ</li> <li>- ພະນັກງານມີນະໂຍບາຍມື້ພັກປະຈຳປີມີ 15 ວັນ ອີງຕາມກົດໝາຍແຮງງານ.</li> <li>- ແມ່ຍິງຖືພາອອກລູກສາມາດພັກໄດ້ 105 ວັນ (ໃນໄລຍະກ່ອນແລະຫລັງອອກລູກ)</li> <li>- ພະນັກງານທຸກຄົນໄດ້ຮັບຄ່າເດີນທາງ ແລະ ອາຫານ 2 ຄາບຕໍ່ວັນ.</li> <li>- ເພື່ອສ້າງແຮງຈູງໃຈພະນັກງານມີຄວາມຫ້າວຫັນ, ພວກຂ້າພະເຈົ້ານະໂຍບາຍມອບງານວັນພະນັກງານທີ່ດີເດັ່ນປະຈຳເດືອນ, ຕິດຮູບຖ່າຍໄວ້ໂຕະໃນຫ້ອງຮັບແຂກ ແລະ ໃຫ້ໂບນັດ</li> <li>- ພະນັກງານມີສິດໃນການເຂົ້າຮ່ວມເປັນສະມາຊິກໃນສະມາຄົມຕ່າງໆຢ່າງອິດສະຫລະ.</li> </ul>





## ພາກທີ 5

# ແຜນການເງິນ

### ເປົ້າໝາຍຂອງບົດຮຽນນີ້ແມ່ນ

ເພື່ອໃຫ້ເຂົ້າໃຈ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງການເງິນຂັ້ນພື້ນຖານ ແລະ ການລາຍງານ ກ່ຽວກັບພາກປະຕິບັດຂອງທຸລະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ



ເພື່ອຮຽນຮູ້ເພີ່ມເຕີມໃສ່ບົດຮຽນພາກນີ້, ກະລຸນາເຂົ້າຮ່ວມ ຝຶກອົບຮົມໃນຫລັກສູດກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງການເງິນ. ຢູ່ ໃນຫລັກສູດນັ້ນທ່ານຈະໄດ້ມີຄວາມຮູ້ດ້ານບັນຊີ, ຜົນກຳໄລ ແລະ ໃບສະຫລຸບການເຄື່ອນໄຫວຕ່າງໆທາງການເງິນ.

# ພາກທີ 5: ແຜນການເງິນ



ໃຫ້ສໍາມະນາກອນໜຶ່ງຄົນ ອ່ານເນື້ອໃນໃຫ້ທຸກຄົນຟັງ.

ແຜນການເງິນລວມທັງໃບສະຫຼຸບກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວຕ່າງໆທາງການເງິນແມ່ນພາກສຸດທ້າຍຂອງແຜນທຸລະກິດທ່ານ. ນັກລົງທຶນ/ສະຖາບັນການເງິນຈະໃຫ້ຄວາມສໍາຄັນພາກນີ້ຫຼາຍທີ່ສຸດ.



ໃບສະຫຼຸບກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວຕ່າງໆທາງການເງິນທັງ 3 ປະເພດຂ້າງລຸ່ມນີ້ຈະເປັນຕົວຊີ້ບອກເຖິງສະພາບການເງິນທີ່ເຂັ້ມແຂງຂອງທຸລະກິດທ່ານທີ່ເປັນຢູ່ໃນປັດຈຸບັນ ແລະໃນອີກສາມປີຕໍ່ໜ້າ:

- ໃບສະຫຼຸບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ
- ໃບດຸ່ນດ່ຽງ
- ໃບສະຫຼຸບກະແສເງິນສົດ

ແຜນການເງິນຈະຊີ້ໃຫ້ເຫັນເຖິງການຄາດຄະເນກ່ຽວກັບການລົງທຶນ, ການຂະຫຍາຍຕົວ ແລະ ຜົນກໍາໄລຂອງທຸລະກິດໃນອີກ 3 ປີຂ້າງໜ້າ ໂດຍເບິ່ງໄດ້ຈາກເອກະສານທາງການເງິນທີ່ສໍາຄັນສີ່ປະເພດດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- ຄວາມຕ້ອງການຂອງການລົງທຶນ ແລະ ແຜນລະດົມທຶນ
- ຄາດຄະເນຍອດຂາຍ
- ຄາດຄະເນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ
- ຄາດຄະເນກະແສເງິນສົດ

ແຜນການເງິນແມ່ນສິ່ງສໍາຄັນທີ່ຈະຊ່ວຍໂນມນ້າວໃຫ້ທະນາຄານ ແລະ ນັກລົງທຶນ ຕັດສິນໃຈວ່າຄວນຈະໃຫ້ທ່ານກູ້ຢືມເງິນ ຫລື ຈະລົງທຶນຮ່ວມກັບທ່ານ ຫຼື ບໍ່



ເຊີນທ່ານເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມໃນຫລັກສູດກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງການເງິນ ເພື່ອຮຽນຮູ້ ດ້ານການຄຸ້ມຄອງການເງິນ, ການວາງແຜນການເງິນ, ການຕັດສິນໃຈລົງທຶນ, ການບັນຊີ ແລະ ການເຂົ້າເຖິງການເງິນ.

# ໃບສະຫລຸບກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວທາງການເງິນສໍາຄັນ 3 ປະເພດ:



**ໃບສະຫລຸບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ:** ໃບສະຫລຸບນີ້ ສະແດງໃຫ້ເຫັນກ່ຽວກັບລາຍຮັບຈ່າຍ ແລະ ລາຍໄດ້, ພ້ອມທັງຈໍານວນເງິນທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບຢູ່ໃນໄລຍະໃດໜຶ່ງ.

**ໃບດຸ່ນດ່ຽງ:** ໃບສະຫລຸບນີ້ຈະເປັນບັນຊີລາຍການຊັບສິນຕ່າງໆ (ທີ່ເປັນຂອງທ່ານ) ແລະ ໜີ້ສິນຕ່າງໆທັງໝົດ (ທີ່ທ່ານເປັນໜີ້). ດັ່ງນັ້ນໃບສະຫລຸບບັນຊີນີ້ ຈຶ່ງສະແດງຜົນສະຫລຸບມູນຄ່າຂອງທຸລະກິດຂອງທ່ານທັງໝົດໃນຊ່ວງເວລາໃດໜຶ່ງ (ຊັບສິນທັງໝົດ - ໜີ້ສິນທັງໝົດ= ຄ່າດຸ່ນດ່ຽງ)

**ໃບສະຫລຸບກະແສເງິນສົດ:** ໃບສະຫລຸບນີ້ສະແດງກ່ຽວກັບຈໍານວນເງິນສົດທີ່ເຂົ້າມາ ແລະ ຈໍານວນເງິນສົດທີ່ຈ່າຍອອກຂອງການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດໃນຊ່ວງໄວລາໃດໜຶ່ງ

ກິດຈະກຳ

5



20 ນາທີ



**ກິດຈະກຳຄົ້ນຄວ້າ:** ໃບສະຫລຸບກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວທາງການເງິນ 3 ປະເພດສໍາຄັນ

1. ໃຫ້ສໍາມະກອນຄົ້ນຄວ້າເປັນກຸ່ມເພື່ອຂຽນໃບສະຫລຸບກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວທາງການເງິນໂດຍໃຫ້ເບິ່ງພາບສະແດງຄວາມໝາຍແຕ່ລະພາບຂ້າງລຸ່ມນີ້ ແລະ ໃຫ້ທ່ານຂຽນຄໍາຕອບໃສ່ເບື້ອງຂວາ.
2. ຄົ້ນຄວ້າຮ່ວມກັນທັງໝົດ. ເອົາຄໍາຕອບຂອງທ່ານໄປປຽບທຽບຄໍາຕອບຢູ່ລຸ່ມສຸດທ້າຍຂອງໜ້າຕໍ່ໄປ. ໃຫ້ປຶກສາຫາລືກັນຕື່ມຖ້າທ່ານຍັງບໍ່ເຂົ້າໃຈແຈ້ງໃນຄໍາຕອບ.

## ກິດຈະກຳທີ 5. ໃບສະຫລຸບກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວທາງການເງິນສໍາຄັນທັງ 3 ປະເພດ

ພາບສະແດງຄວາມໝາຍການເຄື່ອນໄຫວທາງການເງິນ	ປະເພດໃບສະຫລຸບການເງິນ



**ຂໍສະແດງຄວາມຍິນດີນຳທ່ານຫລາຍໆທີ່ມາຮອດນີ້ ທ່ານໄດ້ສຳເລັດການຝຶກອົບຮົມຫລັກສູດນີ້ແລ້ວ!**  
 ມາບັດນີ້, ເຖິງເວລາແລ້ວ ທີ່ທ່ານຈະໄດ້ຮ່າງແຜນທຸລະກິດຂອງທ່ານ ໂດຍນຳໃຊ້ແບບຟອມແຜນທຸລະ  
 ກິດທີ່ໄດ້ແຈກຢາຍໃຫ້ທ່ານໃນຕອນເລີ່ມຕົ້ນຂອງການຝຶກອົບຮົມ.....ຂໍອວຍພອນໃຫ້ທ່ານໂຊກດີ!

**ກ້າວຕໍ່ໄປແມ່ນ.....**

ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງການເງິນຕາມຫລັກສູດ "ລາວອິນບີວຊີເນັດ" Laos In Business ເຊິ່ງຢູ່ໃນນັ້ນ ທ່ານຈະໄດ້ລົງລາຍລະອຽດ ກ່ຽວກັບ ການກະກຽມ ແລະ ວິເຄາະໃບສະຫລຸບ ກ່ຽວກັບ ການເຄື່ອນໄຫວການເງິນແຕ່ລະປະເພດ ທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນັ້ນ. ກ່ອນທີ່ຈະເຂົ້າຮ່ວມຫລັກສູດການຝຶກອົບຮົມຫົວຂໍ້ນີ້ ໃຫ້ທ່ານກະກຽມດັ່ງນີ້:

- ເກັບຮວບຮວມໃບສະຫຼຸບການເງິນ ຫຼື ຈົດບັນທຶກດ້ານການເງິນຂອງທ່ານໃນປີກ່ອນ ຖ້າຫາກທ່ານມີ. ຖ້າຫາກ ບໍ່ມີ, ຫລັກສູດນີ້ຈະຊ່ວຍທ່ານ ໃນການກະກຽມໃບສະຫລຸບການເງິນດັ່ງກ່າວ
- ຄິດຍ້ອນຄືນຫລັງ ກ່ຽວກັບ ຍອດຂາຍ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນປີກາຍນີ້. ຖ້າຫາກທ່ານ ຍັງມີໃບຮັບເງິນ ຫຼື ໄດ້ຈົດບັນທຶກການຂາຍ, ໃຫ້ທ່ານຄິດໄລ່ຍອດຂາຍທັງໝົດ ໃນແຕ່ລະເດືອນ ແລະ ໄຕມາດ. ຖ້າຫາກທ່ານບໍ່ມີຂໍ້ມູນນີ້, ພະຍາຍາມຄິດຄືນຫລັງ ແລະ ຄາດຄະເນໃຫ້ໄດ້ໃກ້ຄຽງທີ່ສຸດ.
- ກຳນົດໂອກາດທາງຕະຫລາດ ໂດຍເບິ່ງຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບ ທ່າວຽງຂອງຕະຫລາດ. ທ່ານສາມາດປຶກສາຫາລື ກັບຜູ້ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ ກ່ຽວກັບ ການສ້າງແຜນທຸລະກິດນຳກັນຄັ້ງນີ້, ແລະ ໃຫ້ອ່ານເບິ່ງລາຍງານກ່ຽວກັບສະຖິຕິແລະການຄາດຄະເນຕໍ່ຜົນຜະລິດຂອງທ່ານ ແລະ ສຳຄັນທີ່ສຸດ ແມ່ນຂໍ້ມູນທີ່ຈະໄດ້ຈາກການສືບທວນກັບລູກຄ້າລາຍໃຫຍ່ຂອງທ່ານ
- ເມື່ອທ່ານຄິດເຫັນໂອກາດສຳລັບການຂະຫຍາຍທຸລະກິດຂອງທ່ານຢ່າງຈະແຈ້ງແລ້ວ ໃຫ້ທ່ານຄິດເຖິງສິ່ງທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງ ເຮັດໃນການລົງທຶນ ເພື່ອຍາດເອົາຜົນປະໂຫຍດຈາກໂອກາດດັ່ງກ່າວ. ຂຶ້ນງົບປະມານເບື້ອງຕົ້ນຄິດໄລ່ຈຳນວນມູນຄ່າເທົ່າໃດ ເພື່ອໃຫ້ທ່ານກ້າວໄປແຕ່ລະຂັ້ນຈົນເຖິງເປົ້າໝາຍທີ່ທ່ານວາງໄວ້.
- ຕິດຕໍ່ຫາຜູ້ຮັບຜິດຊອບຈັດຝຶກອົບຮົມທີ່ຢູ່ໃກ້ທ່ານ ເພື່ອຈອງບ່ອນນັ່ງ ທີ່ຈະເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມຕໍ່ໄປ ໃນຫົວຂໍ້ ກ່ຽວກັບ ການວາງແຜນຄຸ້ມຄອງການເງິນ, ແລ້ວພວກເຮົາຈະພົບກັນໃໝ່ໃນໄວ້ນີ້!



# ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1: ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນທຸລະກິດ

ລາຍການ	ຂໍ້ມູນ	ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນອ້າງອິງ
<p>ປະເພດຂອງທຸລະກິດທີ່ກຳນົດຕາມກົດໝາຍ</p>	<p><b>ວິສາຫະກິດເອກະຊົນ</b></p>	<p>ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ເລກທີ 46/ສພຊ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2013). ມາດຕາ 10</p> <p><a href="http://www.erm.gov.la/Downloads/enterprise%20law/EL-English.pdf">http://www.erm.gov.la/Downloads/enterprise%20law/EL-English.pdf</a></p>
	<p><b>ວິສາຫະກິດຂອງລັດ</b></p>	
	<p><b>ວິສາຫະກິດປະສົມ</b></p>	
	<p><b>ວິສາຫະກິດລວມຫມູ່</b></p>	
<p>ຮູບແບບຂອງທຸລະກິດ</p>	<p><b>ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ:</b> ໝາຍເຖິງ ຮູບການວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ເຊິ່ງບຸກຄົນຜູ້ດຽວ ເປັນເຈົ້າຂອງກຳມະສິດ. ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ດຳເນີນທຸລະກິດໃນນາມສ່ວນຕົວຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດທັງໝົດໂດຍບໍ່ຈຳກັດ.</p>	<p>ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ເລກ ທີ 46/ສພຊ, ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2013). ມາດຕາ 3</p> <p><a href="http://www.erm.gov.la/Downloads/enterprise%20law/EL-English.pdf">http://www.erm.gov.la/Downloads/enterprise%20law/EL-English.pdf</a></p>
	<p><b>ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ:</b> ຫມາຍເຖິງ ຮູບການວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ເຊິ່ງສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນບົນພື້ນຖານ ສັນຍາຂອງຜູ້ປະກອບທຶນ ຕັ້ງແຕ່ສອງຄົນຂຶ້ນໄປ ເພື່ອນຳເອົາທຶນ ມາດຳເນີນທຸລະກິດຮ່ວມກັນ ແນໃສ່ແບ່ງປັນຜົນກຳໄລ.</p>	
	<p><b>ບໍລິສັດ:</b> ຫມາຍເຖິງ ຮູບການວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ເຊິ່ງສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນດ້ວຍການແບ່ງທຶນເປັນຮຸ້ນ ແຕ່ລະຮຸ້ນມີມູນຄ່າເທົ່າກັນ. ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງ ບໍລິສັດ ບໍ່ເກີນມູນຄ່າຮຸ້ນ ທີ່ຕົນບໍ່ໄດ້ຖອກເທົ່ານັ້ນ.</p>	
<p>ທາງເລືອກໂຄງສ້າງຄວາມເປັນເຈົ້າຂອງ</p>	<p><b>ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ:</b> ໝາຍເຖິງ ຮູບແບບວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ເຊິ່ງບຸກຄົນດຽວ ເປັນເຈົ້າຂອງກຳມະສິດ. ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນດຳເນີນທຸລະກິດໃນນາມສ່ວນຕົວ ຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດທັງໝົດ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດ.</p> <p><b>ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ:</b> ໝາຍເຖິງ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ເຊິ່ງຂາ ຮຸ້ນຮ່ວມກັນ ດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍອີງໃສ່ ຄວາມເຊື່ອໃຈເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນເປັນຕົ້ນ ແລະ ຂາຮຸ້ນທຸກຄົນຮ່ວມກັນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດໂດຍບໍ່ຈຳກັດ.</p> <p><b>ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ:</b> ໝາຍເຖິງ ຮູບແບບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນໜຶ່ງ ເຊິ່ງຂາຮຸ້ນຮ່ວມຈຳນວນໜຶ່ງ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດໂດຍບໍ່ຈຳກັດ ເອີ້ນວ່າ "ຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປ" ແລະ ອີກຈຳນວນໜຶ່ງຮັບຜິດຊອບແບບຈຳກັດ ເອີ້ນວ່າ "ຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ".</p> <p><b>ບໍລິສັດຈຳກັດ:</b> ບໍລິສັດທີ່ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແຕ່ສອງຄົນຂຶ້ນໄປ ແລະ ສູງສຸດບໍ່ເກີນ 30 ຄົນ.</p> <p><b>ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ:</b> ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ມີເຈົ້າຂອງຄົນດຽວ</p> <p><b>ບໍລິສັດມະຫາຊົນ:</b> ບໍລິສັດ ທີ່ມີຜູ້ຖືກຮຸ້ນເປັນຜູ້ກໍ່ຕັ້ງ ຢ່າງໜ້ອຍ 9 ຄົນຂຶ້ນໄປ, ສາມາດໂອນຮຸ້ນໄດ້ຢ່າງເສລີ ແລະ ສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍຕໍ່ມວນຊົນທົ່ວໄປ.</p> <p><b>ວິສາຫະກິດລວມໝູ່:</b> ຮູບແບບທຸລະກິດ ທີ່ຖືກສ້າງຂຶ້ນໂດຍແມ່ນ ກຸ່ມຜູ້ປະກອບການຂະໜາດນ້ອຍ (ເຊັ່ນ: ຊາວນາ, ຜູ້ຜະລິດ, ຜູ້ຄ້າຂາຍ) ໂດຍມີຈຸດປະສົງຮ່ວມມືກັນ ທາງດ້ານທຶນຮອນ, ປະສິບການ, ເຕັກໂນໂລຊີ ເພື່ອໃຫ້ປະສິບຜົນສຳເລັດໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ຮັບປະກັນສະຫວັດດີການທາງສັງຄົມ</p>	

<p><b>ການແບ່ງປະເພດທຸລະກິດ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ປະມົງ</li> <li>• ບໍ່ແຮ່</li> <li>• ອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງ</li> <li>• ຜູ້ສະຫນອງໄຟຟ້າ, ອາຍແກດທຳມະຊາດ, ອາຍນ້ຳ ແລະ ອາຍເຢັນ</li> <li>• ຜູ້ສະຫນອງນ້ຳປະປາ, ຈັດການນ້ຳເປີເປື້ອນ ແລະ ບຳບັດນ້ຳເປີເປື້ອນ</li> <li>• ຮັບເຫມົາກໍ່ສ້າງ</li> <li>• ຂາຍຍົກ ແລະ ຂາຍຍ່ອຍ, ສ້ອມແປງຈັກ ແລະ ພາຫະນະລົດຈັກ</li> <li>• ການຂົນສົ່ງ ແລະ ສາງ</li> <li>• ທີ່ພັກອາໄສ ແລະ ບໍລິການອາຫານ</li> <li>• ຂໍ້ມູນ ແລະ ການສື່ສານ</li> <li>• ການເງິນ ແລະ ປະກັນໄພ</li> <li>• ອະສັງຫາລິມະຊັບ</li> <li>• ຊ່ຽວຊານ, ນັກວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກນິກ</li> <li>• ບໍລິຫານ ແລະ ບໍລິການ</li> <li>• ບໍລິຫານລັດ ແລະ ປ້ອງກັນປະເທດ, ຮັກສາຄວາມສະຫງົບ</li> <li>• ການສຶກສາ</li> <li>• ສຸຂະພາບ ແລະ ກິດຈະກຳສັງຄົມ</li> <li>• ສິນລະປະ, ບັນເທີງ ແລະ ພັກຜ່ອນ</li> <li>• ກິດຈະກຳອື່ນໆ</li> <li>• ກິດຈະກຳພາຍໃນຄອບຄົວ ເຊັ່ນເປັນນາຍຈ້າງ ທີ່ເຮັດການຜະລິດ-ບໍລິການຮັບໃຊ້ຕົນເອງ</li> <li>• ກິດຈະກຳພາຍນອກອົງກອນ</li> </ul>	<p>ໃນການຂຶ້ນທະບຽນທຸລະກິດໃນ ສປປ ລາວ ທ່ານຕ້ອງຮູ້ການແບ່ງປະເພດຂອງກິດຈະກຳທຸລະກິດທ່ານ ທີ່ກຳນົດດ້ວຍ ISIC</p>
<p><b>ຂັ້ນຕອນການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ</b></p>	<p><b>ຈະຂຶ້ນທະບຽນທຸລະກິດຢູ່ໃສ?</b>  ການຂຶ້ນທະບຽນໃນ ສປປ ລາວ ທ່ານຕ້ອງໄປຝົວຜັນທ້ອງການ ກົມຄຸ້ມຄອງທະບຽນວິສາຫະກິດ (ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ). ອີງຕາມທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ປະເພດຂອງທຸລະກິດ ເຊິ່ງຈະເປັນຕົວກຳນົດວ່າທ່ານຕ້ອງລົງທະບຽນຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ, ຂັ້ນແຂວງ ຫຼື ຂັ້ນເມືອງ. ກະລຸນາຕິດຕໍ່ຫ້ອງການລັດ ຕາມລະດັບຂັ້ນຕ່າງໆຂ້າງລຸ່ມນີ້ ພ້ອມຈະໄດ້ຮັບຄຳແນະນຳວ່າທ່ານຄວນໄປຂຶ້ນທະບຽນຢູ່ໃສ.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ຂັ້ນສູນກາງ (ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ). ບໍລິສັດຂະໜາດໃຫຍ່ໃນບາງຂະແໜງໃນບາງຂະແໜງຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນຂັ້ນສູນກາງ. ກົມຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຂັ້ນທະບຽນ: ໂທລະສັບ (856 21) 412011 ແຟັກ (856 21) 453865 ເວັບໄຊ : <a href="http://www.ero.gov.la">www.ero.gov.la</a></li> <li>2. ຂັ້ນແຂວງ (ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ) - ຫ້ອງການເຫຼົ່ານີ້ຈະຢູ່ເຂັດເທດສະບານແຂວງ. ຫ້ອງການແຂວງຂັ້ນທະບຽນທາງດ້ານກົດໝາຍ ແຕ່ບໍ່ແມ່ນສຳລັບທຸລະກິດບຸກຄົນ. ກະລຸນາຕິດຕໍ່ຫ້ອງການສູນກາງເພື່ອຂໍລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບຫ້ອງການຂັ້ນແຂວງຕ່າງໆ.</li> <li>3. ຂັ້ນເມືອງ (ຫ້ອງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າເມືອງ). ຫ້ອງການເມືອງຮັບຜິດຊອບການຂຶ້ນທະບຽນທຸລະກິດບຸກຄົນ (ທີ່ບໍ່ຕ້ອງການຂຶ້ນທະບຽນທາງກົດໝາຍ) ກະລຸນາຕິດຕໍ່ຫ້ອງການສູນກາງເພື່ອຂໍລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນຫ້ອງການຂັ້ນເມືອງຕ່າງໆ.</li> </ol>	<p><a href="http://www.erm.gov.la/index.php/en/registration-process">http://www.erm.gov.la/index.php/en/registration-process</a></p> <p><b>ແບບຟອມສາມາດດາວໂຫລດໄດ້ຈາກລິ້ງຂ້າງລຸ່ມນີ້:</b></p> <p><a href="#">Sole Proprietor Application Form</a></p> <p><a href="#">Ordinary Partnership Application Form</a></p> <p><a href="#">Limited Company Application</a></p> <p><a href="#">Limited Partnership Application Form</a></p> <p><a href="#">Public Company Application Form</a></p>



**ສິ່ງທີ່ທ່ານຄວນກະກຽມ ໃນເວລາຢືນຄຳຮ້ອງຂໍຂຶ້ນທະບຽນ**  
ປະກອບສຳເນົາ 3 ສະບັບຂອງເອກະສານຕ່າງໆດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ (ສາມາດເອົາແບບຟອມສະໝັກດ້ວຍການດາວໂຫລດຈາກເວບໄຊ)

1. ແບບຟອມສະໝັກສຳລັບປະເພດທຸລະກິດທີ່ທ່ານຕ້ອງການຂຶ້ນທະບຽນ
2. ສຳເນົາໜັງສືຜ່ານແດນ ຫລື ບັດປະຈຳຕົວ ຫລື ສຳມະໂນຄົວ
3. ສຳລັບນັກລົງທຶນຕ່າງປະເທດ - ຊີວະປະຫວັດນັກລົງທຶນ
4. ຮູບສີ ຂະໜາດຕິດ ໜັງສືຜ່ານແດນ ຂອງອຳນວຍການ ຫລື ຜູ້ຈັດການຂອງທຸລະກິດ (ຂະໜາດ 3 x 4 ຊັງຕີແມັດ ຖ່າຍໄວ້ບໍ່ເກີນ 3 ເດືອນ)
5. ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ຢູ່ຂອງບໍລິສັດ

ເອກະສານອື່ນໆທີ່ຈຳເປັນເມື່ອຕ້ອງການຂຶ້ນທະບຽນທາງກົດໝາຍຫລາຍກວ່າທຸລະກິດສ່ວນບຸກຄົນ.

**ຂັ້ນຕອນ**

1. ແຈ້ງ ແລະ ຢືນເອກະສານເພື່ອຂໍຂຶ້ນທະບຽນຕໍ່ຫ້ອງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໂດຍຂຶ້ນກັບ ກິດຈະກຳຂອງທຸລະກິດ ຂັ້ນຕອນການຂຶ້ນທະບຽນອາດຕ້ອງຜ່ານຫລາຍໜ່ວຍງານ ເຊິ່ງໜ່ວຍງານຂຶ້ນທະບຽນຈະເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນການດຳເນີນການ

2. ຊື່ຂອງທຸລະກິດຈະຕ້ອງລົງທະບຽນກ່ອນຫລືໃນລະຫວ່າງຂັ້ນຕອນຂອງການຂໍຂຶ້ນທະບຽນ ຖ້າຫາກທຸລະກິດບໍ່ແມ່ນທຸລະກິດສ່ວນບຸກຄົນ. ຈະມີເອກະສານແຍກຕ່າງໆສຳລັບການລົງທະບຽນຊື່ຂອງທຸລະກິດ.

3. ທຸລະກິດສາມາດຂຶ້ນທະບຽນເພື່ອດຳເນີນທຸລະກິດພາຍໃຕ້ການ ແບ່ງປະເພດທຸລະກິດ (ກຳນົດຈາກ ISIC). ແຕ່ຂັ້ນຕອນອາດຈະ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກໜ່ວຍງານພາຍນອກ ເຊິ່ງຈະແມ່ນໜ່ວຍງານຂຶ້ນທະບຽນເປັນຜູ້ດຳເນີນ.

**ໄລຍະເວລາການຂຶ້ນທະບຽນ** (ໄລຍະເວລາການຂຶ້ນທະບຽນຈະບໍ່ເກີນ 10 ມື້ຂອງມື້ເຮັດວຽກທາງລັດຖະການ. ຖ້າທຸລະກິດໃດຫາກອນຢູ່ໃນປະເພດທຸລະກິດ ທີ່ຕ້ອງໄດ້ກວດກາກ່ອນຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດ ຈະຕ້ອງໄດ້ເພີ່ມໄລຍະເວລາເພື່ອໃຫ້ເອກະສານທີ່ຕ້ອງໄປຜ່ານໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ.

ຫລັກສູດຝຶກອົບຮົມ "ຄົນລາວເຮັດທຸລະກິດ" Laos In Business ໄດ້ສ້າງຂຶ້ນພາຍໃຕ້ໂຄງການ SME Access to Finance ທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂດຍກົມສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະຫນາດນ້ອຍແລະກາງ, ກະຊວງອຸດສາຫະກຳແລະການຄ້າໂດຍໄດ້ຮັບທຶນຈາກທະນາຄານໂລກ. ວິທີການສ້າງຫລັກສູດນີ້ແມ່ນການ ປັບດັດເຄື່ອງມືການຝຶກອົບຮົມ "ອິນ ບິວຊີເນັດ" In Business ຂອງອົງການແຮງງານສາກົນ. ຫລັກສູດຝຶກອົບຮົມ "ຄົນລາວເຮັດທຸລະກິດ" Laos In Business ໄດ້ເນັ້ນຫນັກພິເສດເຖິງຄວາມຕ້ອງການຂອງວິສາຫະກິດຂອງຄົນລາວໂດຍມີເປົ້າຫມາຍໃນການສ້າງຄວາມອາດສາມາດການຄ້າ, ມຄອງບໍລິຫານທຸລະກິດແລະການເຂົ້າເຖິງແຫລ່ງເງິນ.

**In Business** ແມ່ນນະວັດຕະກຳໃຫມ່ຂອງຫລັກສູດການຮຽນຮູ້ອົງໃສ່ກິດຈະກຳທີ່ຊ່ວຍໃຫ້ວິສາຫະກິດພັດທະນາທັກສະທີ່ຈຳເປັນໃນການປັບປຸງຜະລິດຕະພາບ, ຄວາມອາດສາມາດໃນການແຂ່ງຂັນແລະສະພາບການເຮັດວຽກ. ໃນການຮ່ວມມືກັບອົງການແຮງງານສາກົນແລະພາຍໃຕ້ໃບອະນຸຍາດຂອງອົງກອນນາຍຈ້າງແຫ່ງຊາດ, In Business ໄດ້ຖືກຖ່າຍທອດໃຫ້ກັບບັນດາສະມາຄົມທຸລະກິດໃນຫລາຍລະດັບແລະບັນດາສະຖາບັນຕ່າງໆ ໃນເຂດອາຊີປາຊີຟິກ

ILO Technical Assistance to SMEs in Lao PDR  
MOIC-DOSMEP SME Access to Finance Project

Department of SME Promotion  
Nong bone Road,  
Ban Fay, Saysettha District  
Vientiane Capital, Lao PDR  
[www.smepdo.org](http://www.smepdo.org)

**DECENT WORK**

A better world starts here.

[www.ilo.org/asia](http://www.ilo.org/asia)

ISBN: 9789220318812 (web pdf)