ສາລະບານ

ເນື້ອໃນ		ໜ້າ
	ໝວດທີ 1 ຂໍ້ກຳນົດທົ່ວໄປ	1
ມາດຕາ 1:	ຈຸດປະສົງການສ້າງຕັ້ງທະນາຄານພັດທະນາລາວ	1
ມາດຕາ 2:	ຊື່ ແລະ ທີ່ຕັ້ງ	2
ມາດຕາ 3:	ກາປະທັບ ແລະ ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ	2
ມາດຕາ 4:	ທຸລະກິດການທະນາຄານ	3
ມາດຕາ 5:	ບ່ອນອີງທາງດ້ານກົດໝາຍໃນການດຳເນີນທຸລະກິດການທະນາຄານ	4
	ໝວດທີ 2 ທຶນ ແລະ ຮຸ້ນຂອງທະນາຄານພັດທະນາລາວ	4
ມາດຕາ 6:	ທຶນຈົດທະບຽນ	4
	6.1 ການປ່ຽນແປງທຶນ	5
	6.2 ການໂອນຮຸ້ນ	5
	6.3 ເງິນປັນຜົນ	5
	ໝວດທີ 3 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ	5
ມາດຕາ 7:	ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງທະນາຄານ ພັດທະນາລາວ	5
ມາດຕາ 8:	ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາບໍລິຫານ	5
	8.1 ສິດຂອງສະພາບໍລິຫານມີຄື	5
	8.2 ໜ້າທີ່ຂອງສະພາບໍລິຫານ	6
	8.3 ການມອບສິດໃຫ້ຄົນອື່ນຮັບໜ້າທີ່ແທນຊົ່ວຄາວ	7
	8.4 ການຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນເສຍຫາຍຂອງທະນາຄານ	7
	8.5 ການປະກອບແລະມອບໝາຍອຳນາດໃຫ້ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານງານ	8
	8.6 ການດຳເນີນກອງປະຊຸມຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ	8

ມາດຕາ 9: ການແຕ່ງຕັ້ງແລະການຍົກຍ້າຍສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ 8
9.1 ຈຳນວນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ 8
9.2 ການແຕ່ງຕັ້ງແລະການຍົກຍ້າຍ 8
ມາດຕາ 10: ລະບຽບການດຳເນີນກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ 9
10.1 ປະທານກອງປະຊຸມ 9
10.2 ຈຳນວນຄັ້ງການປະຊຸມ 9
10.3 ການສະເໜີເປີດກອງປະຊຸມສະໄໝວິສາມັນ 9
10.4 ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ປະຈຳປີ 9
10.5 ການນັດໝາຍປະຊຸມ 10
10.6 ວິທີດຳເນີນກອງປະຊຸມ 10
ມາດຕາ 11: ຜົນສັກສິດຂອງມະຕິກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ 11
ມາດຕາ 12: ການເກືອດຫ້າມ 11
ມາດຕາ 13: ຜູ້ອຳນວຍການແລະຮອງຜູ້ອຳນວຍການທະນາຄານ 12
13.1 ການແຕ່ງຕັ້ງແລະການພົ້ນຈາກຕຳແໜ່ງ 12
13.2 ການພົ້ນຕຳແໜ່ງ 12
13.3 ສິດແລະໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ 12

ໝວດທີ 4 ການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ 13

ມາດຕາ 14: ການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ແລະເງິນເດືອນ 13

ໝວດທີ 5 ການບັນຊີ, ການລາຍງານ ແລະ ການກວດສອບ 14

ມາດຕາ 15: ການບັນຊີ ແລະການລາຍງານ 14
ມາດຕາ 16: ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ 14
16.1. ການແຕ່ງຕັ້ງ 14
16.2 ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ 15
16.3 ເອກະສານທີ່ຕ້ອງສະໜອງແກ່ການກວດກາຈາກພາຍນອກ 15

ໝວດທີ 6 ລາຍຮັບ, ລາຍຈ່າຍ, ກຳໄລ ແລະ ຂາດທຶນ 15

ມາດຕາ 17 : ລາຍຮັບ - ລາຍຈ່າຍ ຂອງທະນາຄານ 15

17.1 ລາຍຮັບ 15

17.2: ລາຍຈ່າຍຂອງທະນາຄານ 16

ມາດຕາ 18 : ຄະນະບໍລິຫານງານທະນາຄານ 16

ມາດຕາ 19 : ທຸກໆລາຍການໃຊ້ຈ່າຍ 16

ມາດຕາ 20 : ກຳໄລ 16

ມາດຕາ 21 : ການຂາດທຶນ 17

ມາດຕາ 22: ການປະເມີນຖານະເງິນຕາຕ່າງປະເທດ 17

ໝວດທີ 7 ການຍຸບເລີກກິດຈະການ 18

ມາດຕາ 23: ການຍຸບເລີກແລະແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ 18

23.1 ການຍຸບເລີກ 18

23.2 ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ 18

ໝວດທີ 8 ຂໍ້ກຳນົດສຸດທ້າຍ 18

ມາດຕາ 24: ການດັດແກ້ລະບຽບບໍລິຫານ 18

ມາດຕາ 25: ຜົນສັກສິດ 18

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

___====0000====___

ທະນາຄານ ພັດທະນາລາວ ເລກທີ: 601 /ທພລ.

ວຽງຈັນ, ວັນທີ : 28/08/2003

ກົດລະບຽບບໍລິຫານ ທະນາຄານ ພັດທະນາລາວ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ທະນາຄານ ແຫ່ງ ສ.ປ.ປ.ລາວ, ເລກທີ 05/ສພຊ, ລົງວັນທີ 14 ຕຸລາ 1995;
- ອີງຕາມ ລັດຖະບັນຍັດວ່າດ້ວຍ ທະນາຄານທຸລະກິດ ສະບັບ ປັບປຸງ, ເລກທີ 02/ສປປ, ລົງວັນທີ 22 ມີນາ ປີ 2000;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ທຸລະກິດ, ເລກທີ 03/ສພຊ, ລົງວັນທີ 18 ກໍລະກົດ 1994;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ແຮງງານ, ເລກທີ 002/ວສພຊ, ລົງວັນທີ 14 ມີນາ 1994;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການບັນຊີວິສາຫະກິດ, ເລກທີ 12/ສປລ, ລົງວັນທີ 18 ທັນວາ 1990;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ສ່ວຍສາອາກອນ, ເລກທີ 04/95/ສພຊ ລົງວັນທີ 14 ຕຸລາ 1995;
- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍ ການບັນຊີຂອງທະນາຄານ ແຫ່ງ ສ.ປ.ປ.ລາວ, ເລກທີ 03/ນຍ, ລົງວັນທີ 8 ມັງກອນ 1996.

ຜູ້ອຳນວຍການທະນາຄານພັດທະນາລາວ ກຳນົດລະບຽບ:

ໝວດທີ 1

ຂໍ້ກຳນົດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1: ຈຸດປະສົງການສ້າງຕັ້ງທະນາຄານພັດທະນາລາວ.

ທະນາຄານພັດທະນາລາວ ຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນຕາມຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການລວມ ທະນາຄານລາວໃໝ່ຈຳກັດ ແລະທະນາຄານລ້ານຊ້າງຈຳກັດ ຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ເລກທີ 2582/ກງ, ລົງວັນທີ 10 ທັນວາ 2002 ເພື່ອດຳເນີນທຸລະກິດການທະນາຄານທັງພາຍໃນ

ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງດູແລຂອງທະນາຄານ ແຫ່ງ ສ ປ ປ ລາວ ຕາມໃບອະນຸຍາດ ເລກທີ 04/ທຫລ ລົງວັນທີ 18/12/2002 ຂອງຜູ້ວ່າການທະນາຄານ ແລະເປັນທະນາຄານທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດບົນພື້ນຖານຫລັກການໄລ່ລຽງທຸລະກິດມີຜົນກຳໄລແນ່ໃສ່ປະກອບສ່ວນອັນສຳຄັນເຂົ້າໃນການປະຕິບັດແຜນນະໂຍບາຍພັດທະນາເສດຖະກິດ - ສັງຄົມ ທີ່ລັດຖະບານແຫ່ງ ສ.ປ.ປ.ລາວ ວາງອອກ.

(1)ບັນດາເປົ້າໝາຍທາງດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ການເງິນ ສຳລັບການສ້າງຕັ້ງທະນາຄານພັດທະນາລາວ ແລະ ການດຳເນີນງານຕົວຈິງເພື່ອບັນລຸຈຸດປະສົງດັ່ງກ່າວ ແມ່ນໄດ້ຖືກກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ລະຫວ່າງກະຊວງການເງິນ, ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ບັນດາຄະນະບໍລິຫານຂອງ ທະນາຄານພັດທະນາລາວ ສະບັບລົງວັນທີ 20/03/03. ທະນາຄານຕ້ອງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາເງື່ອນໄຂທັງໝົດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນຂໍ້ຕົກລົງດັ່ງກ່າວຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ຕາມກຳນົດເວລາ ໂດຍການປຶກສາຫາລື ກັບ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ກະຊວງການເງິນ. ກົດລະບຽບບໍລິຫານ ຂອງ ທະນາຄານ ສະບັບນີ້ ແມ່ນຖືກຕີຄວາມໝາຍໄປຄຽງຄູ່ກັບບັນດາເງື່ອນໄຂ ແລະພັນທະຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ຢູ່ໃນຂໍ້ຕົກລົງການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ຂອງລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 2: ຊື່ ແລະ ທີ່ຕັ້ງ .

ທະນາຄານພັດທະນາລາວ ເປັນຊື່ພາສາລາວ ແລະ ໃຫ້ແປເປັນພາສາອັງກິດ ວ່າ: LAO DEVELOPMENT BANK ໃຫ້ເອີ້ນ ແລະ ຂຽນຫຍໍ້ວ່າ: ທພລ ຫລື LDB. ມີຖານະເປັນລັດວິສາຫະກິດ ແລະ ຈົດທະບຽນເປັນວິສາຫະກິດຂອງລັດຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍທຸລະກິດຂອງ ສ ປ ປ ລາວ ແລະ ມີສຳນັກງານໃຫຍ່ຕັ້ງຢູ່ກຳແພງນະຄອນວຽງຈັນ, ອາຄານເລກທີ 39, ຖະໜົນ ປາງຄຳ, ບ້ານ ຊຽງຍືນ, ເມືອງ ຈັນທະບູລີ ກຳແພງນະຄອນວຽງຈັນ, ສ ປ ປ ລາວ. ແລະສາມາດສ້າງຕັ້ງສາຂາ, ໜ່ວຍບໍລິການຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ແລະເຄືອຄ່າຍຢູ່ຕ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 3: ກາປະທັບ ແລະເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ .

ກາປະທັບຂອງ ທະນາຄານພັດທະນາລາວ ແມ່ນຕົວແທນອຳນາດຂອງການບໍລິຫານພາຍໃນ, ເປັນເຄື່ອງໝາຍສະແດງການເປັນນິຕິບຸກຄົນຕໍ່ພາຍນອກ ແລະ ເປັນລິຂະສິດຂອງທະນາຄານພັດທະນາລາວ ແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວໂດຍໄດ້ຮັບການຂຶ້ນທະບຽນເປັນທາງການນຳກອງບັນຊາການ ປກສ ກຳແພງ ເລກທີ 232 ລົງວັນທີ 09 ກໍລະກົດ 2003.

ກາປະທັບຂອງທະນາຄານພັດທະນາລາວ ປະກອບມີ 3 ຊະນິດຄື:

- ກາປະທັບຂອງ ທະນາຄານ ພັດທະນາລາວ ສຳນັກງານໃຫຍ່.
- ກາປະທັບຂອງ ສາຂາ.

ໝາຍເຫດ : ເຄື່ອງໝາຍ (1) ມາດຕາ 01 : ໄດ້ເພີ້ມເນື້ອໃນໃໝ່ ແລະ ສະພາບໍລິຫານໄດ້ຮັບຮອງເອົາໃນຄັ້ງວັນທີ 06.10.2004

- ກາປະທັບຂອງ ພະແນກ.

ກາປະທັບຂອງ ທະນາຄານ ພັດທະນາລາວ ສຳນັກງານໃຫຍ່ ມີສອງພາສາຄື: ພາສາລາວ ແລະ ອັງກິດ. ສີກາປະທັບຂອງ ທະນາຄານ ພັດທະນາລາວ ສຳນັກງານໃຫຍ່, ສາຂາ ແລະ ພະແນກເປັນສີຟ້າ.

ຮູບລັກສະນະກາປະທັບຂອງ ທະນາຄານ ພັດທະນາລາວ ສຳນັກງານໃຫຍ່ ແລະ ສາຂາ ເປັນຮູບໄຂ່ ໂດຍມີຂະໜາດທາງຕັ້ງວັດແທກໄດ້ 3 ຊັງຕີແມັດ ແລະ ທາງຂວາງວັດແທກໄດ້ 5 ຊັງຕີແມັດ. ໃນສ່ວນດ້ານເທິງຂອງວົງໜ່ວຍໄຂ່ແມ່ນໃສ່ຊື່ ທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງເປັນອົງການທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການທະນາຄານ, ມີຮູບດາວຢູ່ດ້ານຂ້າງທັງສອງດ້ານ. ໃນດ້ານລຸ່ມຂອງວົງໜ່ວຍໄຂ່ມີຊື່ກຳແພງນະຄອນວຽງຈັນ ຢູ່ໃຈກາງຂອງວົງໜ່ວຍໄຂ່ມີຊື່ ທະນາຄານພັດທະນາລາວ ສຳນັກງານໃຫຍ່, ແລະ ສຳລັບກາປະທັບຂອງສາຂາ ທະນາຄານພັດທະນາລາວ ນັ້ນຢູ່ໃຈກາງຂອງວົງໜ່ວຍໄຂ່ກໍມີຊື່ ທະນາຄານ ພັດທະນາລາວ ເຊັ່ນກັນພ້ອມທັງມີຊື່ສາຂາທະນາຄານທີ່ຕັ້ງຢູ່ອີກດ້ວຍ.

ກາປະທັບຂອງບັນດາພະແນກ ຢູ່ສຳນັກງານໃຫຍ່ ເປັນຮູບຂອບສີ່ລ່ຽມຍາວ, ຂ້າງຍາວ 13 ຊມ, ຂ້າງກວ້າງ 05 ຊມ, ເບື້ອງເທິງຂຽນວ່າ ທະນາຄານ ພັດທະນາລາວ ສຳນັກງານໃຫຍ່ ແລະ ເບື້ອງລຸ່ມຂຽນວ່າ ພະແນກ.................................

ກາປະທັບຕ້ອງໄດ້ຮັບການເກັບຮັກສາໃຫ້ປອດໄພ ແລະ ນຳໃຊ້ຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ກາປະທັບ, ເລກທີ ລົງວັນທີ 07 ມັງກອນ 1998 ແລະກົດໝາຍ ຫຼື ລະບຽບການອື່ນໆທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າຂອງທະນາຄານ : ທະນາຄານພັດທະນາລາວ ມີເຄື່ອງໝາຍການຄ້າເປັນຂອງຕົນເອງຊຶ່ງແມ່ນສັນຍາລັກກ່ຽວກັບການບໍລິການຂອງທະນາຄານເພື່ອໃຫ້ສັງຄົມຮັບຊາບກັນຢ່າງກວ້າງຂວາງ.

ມາດຕາ 4: ທຸລະກິດການທະນາຄານ .

ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງທະນາຄານພັດທະນາລາວ ມີສອງປະເພດຄື: ທຸລະກິດຕົ້ນຕໍ ແລະ ທຸລະກິດສຳຮອງ ທັງຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.

ທຸລະກິດຕົ້ນຕໍຂອງທະນາຄານພັດທະນາລາວ ມີດັ່ງນີ້:

- ຮັບຝາກເງິນ
- ກູ້ຢືມເງິນ ແລະ ໃຫ້ກູ້ຢືມເງິນ

- ຊື້-ຂາຍ ຫຼື ດຳເນີນທຸລະກິດເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ແລະ ວັດຖຸມີຄ່າ.
- ຊື້-ຂາຍ ພັນທະບັດແລກເງິນ, ໜັງສືສັນຍາໃຊ້ໜີ້, ພັນທະບັດຄັງເງິນ, ຫລັກຊັບ ແລະ ເອກະສານມີຄ່າເປັນເງິນອື່ນໆທີ່ຈຳໜ່າຍ ແລະ ຄ້ຳປະກັນໂດຍລັດຖະບານ ຫລື ອົງການການເງິນສາກົນທີ່ເຊື່ອຖືໄດ້.
- ອອກພັນທະບັດ, ໜັງສືສັນຍາໃຊ້ໜີ້, ດຣາບ ແລະ ໜັງສືສິນເຊື່ອ
- ບໍລິການຊຳລະແກ່ລູກຄ້າ.

ທຸລະກິດສຳຮອງຂອງທະນາຄານພັດທະນາລາວ ມີດັ່ງນີ້:

- ຮັບຝາກ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວັດຖຸມີຄ່າ
- ເປັນທີ່ປຶກສາ ແລະ ນາຍໜ້າໃນການບໍລິຫານທຶນ ແລະ ການລົງທຶນ
- ບໍລິການການຂາຍຮຸ້ນ ຫລື ອອກຮຸ້ນ ແລະ ພັນທະບັດໃຫ້ອົງການອື່ນ
- ຄ້ຳປະກັນທາງດ້ານການເງິນຕ່າງໆ
- ລົງທຶນຮ່ວມກັບຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດອື່ນ ຕາມກົດໝາຍກຳນົດ

ມາດຕາ 5: ບ່ອນອີງທາງດ້ານກົດໝາຍໃນການດຳເນີນທຸລະກິດການທະນາຄານ .

ທຸກການດຳເນີນທຸລະກິດ ການທະນາຄານຂອງ ທະນາຄານພັດທະນາລາວ ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ຂອບເຂດຂອງກົດໝາຍ ຂອງ ສ ປ ປ ລາວ ທີ່ຍັງມີການບັງຄັບໃຊ້ ໃນປັດຈຸບັນ ແລະ ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງດູແລຂອງ ທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

<u>ໝວດທີ 2</u>

ທຶນ ແລະ ຮຸ້ນຂອງທະນາຄານພັດທະນາລາວ

ມາດຕາ 6: ທຶນຈົດທະບຽນ:

ທະນາຄານພັດທະນາລາວ ມີທຶນຈົດທະບຽນ <u>30.**000.000.000 ກີບ**</u> ແບ່ງເປັນ 300.000 ຮຸ້ນ, ແຕ່ລະຮຸ້ນມີມູນຄ່າ 100.000 ກີບ. ຕາມຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການ ກະຊວງການເງິນ, ສະບັບເລກທີ: 2582/ກງ, ລົງວັນທີ 10/12/2002 ເປັນວິສາຫະກິດຂອງລັດ 100% (ຮ້ອຍເປີເຊັນ) ຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍທຸລະກິດ ເລກທີ 03/ສພຊ ລົງວັນທີ 18/07/1994.

ທຶນຈົດທະບຽນ ໄດ້ມາຈາກການໂອນຊັບສິນ ແລະ ໜີ້ສິນຂອງທະນາຄານລາວໃໝ່ ຈຳກັດ ແລະ ທະນາຄານລ້ານຊ້າງ ຈຳກັດ ຕາມຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງ

ການເງິນ, ທຶນຈົດທະບຽນຕາມວົງເງິນຂ້າງເທິງນີ້ ອາດມີການປັບປຸງປ່ຽນແປງຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການໃນການດຳເນີນງານຂອງທະນາຄານ ໂດຍ ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທຸລະກິດຂອງ ສ.ປ.ປ.ລາວ ແລະລັດຖະບັນຍັດວ່າດ້ວຍທະນາຄານທຸລະກິດ.

ການຈັດແບ່ງທຶນ:

ທຶນຈົດທະບຽນຕ້ອງຖືກຈັດແບ່ງອອກ ເປັນຮຸ້ນໂດຍມີມູນຄ່າຮຸ້ນລະ **100.000 ກີບ** ເຊິ່ງໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນໃບຮຸ້ນທີ່ອອກໂດຍລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ, ທັງເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງ ທພລ. ທັງເປັນຜູ້ຕາງໜ້າໃຫ້ປະຊາຊົນ ແລະ ລັດຖະບານ ສ.ປ.ປ.ລາວ ໃນການປົກປັກຮັກສາຊັບສິນຂອງລັດ.

6.1 **ການປ່ຽນແປງທຶນ:**

ສະພາບໍລິຫານທະນາຄານພິຈາລະນາການເພີ່ມທຶນຕາມການສະເໜີຂອງຜູ້ອຳນວຍການໃນການຮ້ອງຂໍໃຫ້ອອກຮຸ້ນໃໝ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບການອະນຸມັດໃຫ້ຈຳໜ່າຍແລະຖືຮຸ້ນໃໝ່ໂດຍລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ.

6.2 **ການໂອນຮຸ້ນ:**

ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ໃນຖານະເປັນເຈົ້າຂອງຊັບສິນຂອງລັດ ອາດຈະໂອນຈຳນວນຮຸ້ນຂອງ ທພລ. ໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນທີ່ສາມພາຍໃຕ້ການພິຈາລະນາຂອງຕົນ, ທຸກການໂອນຮຸ້ນຈະຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທຸລະກິດ ແລະລະບຽບການອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວພັນກັບການປະຕິບັດ ແລະຄຸ້ມຄອງການໂອນຮຸ້ນ.

6.3 **ເງິນປັນຜົນ:**

ສະພາບໍລິຫານເປັນຜູ້ກຳນົດໃນການແບ່ງເງິນປັນຜົນ ຕາມການພິຈາລະນາຂອງຕົນ ແລະເງິນປັນຜົນດັ່ງກ່າວນັ້ນ ຕ້ອງຈ່າຍໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຕາມຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ເຂົາເຈົ້າຖືຢູ່.

<u>ໝວດທີ 3</u>

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ

ມາດຕາ 7: ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງທະນາຄານ ພັດທະນາລາວ .

ສະພາບໍລິຫານທະນາຄານ ພັດທະນາລາວ ແມ່ນອົງການບໍລິຫານສູງສຸດຂອງທະນາຄານໃນການຄວບຄຸມດູແລ ຕິດຕາມການເຄື່ອນໄຫວຜົນງານຮອບດ້ານຂອງທະນາຄານ; ມີຄະນະອຳນວຍການ ເປັນຜູ້ບໍລິຫານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໂດຍກົງຂອງທະນາຄານຕາມທິດຊີ້ນຳຂອງສະພາບໍລິຫານຊຶ່ງແມ່ນຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ເປັນຫົວໜ້າທີມງານ; ມີຄະນະກຳມະການຕ່າງໆ

ເປັນຜູ້ເຮັດໜ້າທີ່ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານລວມຂອງທະນາຄານ; ມີບັນດາພະແນກ ແລະ ສາຂາຕ່າງໆຂອງທະນາຄານ ຊຶ່ງແມ່ນການຈັດຕັ້ງແບ່ງກຸ່ມງານ, ໃນສາຂາ ຫລື ພະແນກ ໜຶ່ງ ອາດຈະມີນຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຂະແໜງການລວມເຂົ້າກັນ ແລະຂະແໜງການນຶ່ງກໍອາດຈະປະກອບ ດ້ວຍຫຼາຍໆໜ່ວຍງານ.

ມາດຕາ 8: ສິດ ແລະໜ້າທີ່ຂອງສະພາບໍລິຫານ.

8.1 ສິດຂອງສະພາບໍລິຫານມີຄື:

1) ໃຫ້ການຊີ້ນຳ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະດູແລວຽກງານທາງທຸລະກິດ ແລະວຽກງານອື່ນໆຂອງທະນາຄານພັດທະນາລາວ.
2) ມີສິດທຸກຢ່າງໃນການຄຸ້ມຄອງ,ສັ່ງການແລະດູແລວຽກງານການບໍລິຫານທຸລະກິດທະນາຄານ ແລະວຽກງານອື່ນໆຂອງ ທພລ ຢ່າງເອກກະລາດ. ແຕ່ບໍ່ເຂົ້າຮ່ວມໂດຍກົງໃນການບໍລິຫານວຽກງານປະຈຳວັນຂອງຄະນະບໍລິຫານງານທະນາຄານ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານຜູ້ໃດ ຜູ້ໜຶ່ງຫາກຖືກແຕ່ງຕັ້ງເປັນຄະນະອຳນວຍການ.
3) ການໃຊ້ສິດ ແລະການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງບົນພື້ນຖານຄວາມຊື່ສັດບໍລິສຸດ ແລະຮັບປະກັນຕໍ່ຜົນປະໂຫຍດສູງສຸດໃຫ້ແກ່ ທພລ.
4) ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງບໍ່ນຳໃຊ້ສິດ ແລະໜ້າທີ່ຂອງຕົນເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວທີ່ຕົນເອງຄິດວ່າຈະໄດ້ຮັບ.
5) ສະພາບໍລິຫານ ມີສິດພິຈາລະນາໃນການກູ້ຢືມເງິນຈາກແຫຼ່ງອື່ນ, ຈຳນອງ ແລະສາມາດອອກຫລັກຊັບ ເພື່ອຊຳລະໜີ້ ຫຼືພາລະຜູກພັນຕ່າງໆຂອງຕົນພາຍໃຕ້ກົດໝາຍແລະລະບຽບການຕ່າງໆຂອງ ສ.ປ.ປ.ລາວ.
6) ສະພາບໍລິຫານທະນາຄານ ເປັນຜູ້ມີສິດເຕັມສ່ວນໃນການກຳນົດໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ການຊັບຊ້ອນ ຍົກຍ້າຍພະນັກງານ ຂອງທະນາຄານ ຖ້າຫາກມີການປັບປຸງປ່ຽນແປງໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ທີ່ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະລະບຽບການຕ່າງໆຂອງ ສ.ປ.ປ.ລາວ.
7) ສະພາບໍລິຫານມີສິດພິຈາລະນາໃນການປິດ ຫຼື ການ ສ້າງຕັ້ງສາຂາ,ໜ່ວຍ ບໍລິການຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ແລະເຄືອຄ່າຍຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ກ່ອນການນຳສະເໜີຈາກ ທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕົກລົງອະນຸມັດ.

8.2 ໜ້າທີ່ຂອງສະພາບໍລິຫານ:

ໜ້າທີ່ຂອງສະພາບໍລິຫານຈະລວມມີດັ່ງນີ້:

1) ພິຈາລະນາ ແລະຮັບຮອງເອົາຍຸດທະສາດ ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງ ທພລ.
2) ພິຈາລະນາ ແລະຮັບຮອງເອົາບົດລາຍງານປະຈຳປີ ແລະແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດໃນປີຕໍ່ໆໄປຂອງ ທະນາຄານພັດທະນາລາວ.

3) ພິຈາລະນາ ແລະຮັບຮອງເອົານະໂຍບາຍ ແລະລະບົບການບໍລິຫານທີ່ຈຳເປັນເພື່ອເຮັດ ໃຫ້ ທພລ ສາມາດບັນລຸເປົ້າໝາຍ ແລະຈຸດປະສົງຂອງຕົນ.
4) ພິຈາລະນາຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງ ທພລ ເພື່ອປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະເພື່ອຮັບປະກັນຖານະທາງດ້ານການເງິນຂອງ ທພລ ໃຫ້ເຂັ້ມແຂງໃນໄລຍະຍາວ.
5) ພິຈາລະນາ ແລະຕັດສິນບັນຫາທາງດ້ານທຶນ, ການກຳນົດໂຄງປະກອບຂອງທຶນ, ການອອກ ແລະຈຳໜ່າຍຮຸ້ນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຜູ້ຖືຮຸ້ນ.
6) ພິຈາລະນາແລະຮັບຮອງເອົາລະບຽບການຕ່າງໆຂອງ ທພລ ແລະຂອງສະພາບໍລິຫານ. ທະນາຄານພັດທະນາລາວ.
7) ສະເໜີລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນຮັບຮອງເອົາການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ
8) ແຕ່ງຕັ້ງຮອງອຳນວຍການ ແລະຫົວໜ້າສາຂາຕາມການສະເໜີຂອງຜູ້ອຳນວຍການ.
9) ພິຈາລະນາ ແລະກຳນົດເງິນເດືອນ ເງິນຕຳແໜ່ງຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການແລະຫົວໜ້າຕຳແໜ່ງງານຕ່າງໆ.
10) ກຳນົດເບັ້ຽປະຊຸມແກ່ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ທີ່ມາຮ່ວມກອງປະຊຸມ ໂດຍອີງໃສ່ກົດລະບຽບເບັ້ຽປະຊຸມທີ່ກະຊວງການເງິນວາງອອກ.
11) ຮັບຮອງເອົາການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການການກວດກາພາຍໃນຂອງ ທະນາຄານ.
12) ຮັບຮອງເອົາການປິດ ຫຼື ການສ້າງຕັ້ງສາຂາ, ໜ່ວຍບໍລິການຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ແລະ ເຄືອຄ່າຍຢູ່ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອສະເໜີຂໍອະນຸມັດຈາກທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໃນແຕ່ລະໄລຍະທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ.

8.3 ການມອບສິດໃຫ້ຄົນອື່ນຮັບໜ້າທີ່ແທນຊົ່ວຄາວ:

1) ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທຸກຄົນ ອາດມອບສິດໃຫ້ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ໂດຍແຈ້ງການເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ ທະນາຄານ ເພື່ອເຮັດໜ້າທີ່ແທນຕົນໃນໄລຍະເວລາໃດໜຶ່ງ ໃນກໍລະນີຕົນເອງບໍ່ຢູ່ ຫຼືບໍ່ສາມາດທຳໜ້າທີ່ເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຕາມການພິຈາລະນາຂອງຕົນ.
2) ທຸກການແຕ່ງຕັ້ງທີ່ກ່າວໄວ້ໃນຂໍ້ 1, ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບມອບສິດໃຫ້ມາຮັບໜ້າທີ່ແທນນັ້ນ ຈະມີອຳນາດ, ສິດໜ້າທີ່ ແລະ ກຽດໃນຖານະຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຢ່າງເຕັມສ່ວນພາຍໃຕ້ການມອບສິດດັ່ງກ່າວ.
3) ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານໃຫ້ເຮັດໜ້າທີ່ແທນເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຖືວ່າເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ຖືກຕ້ອງ.
4) ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ແທນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຊາບກ່ຽວກັບການປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະຈະຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະລົງຄະແນນສຽງໃນຖານະເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານໃນກອງປະຊຸມນັ້ນ ເພາະວ່າສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຕົວຈິງໄດ້ແຕ່ງຕັ້ງບຸກຄົນຜູ້ນັ້ນໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມແທນເນື່ອງຈາກວ່າບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ດ້ວຍຕົນເອງ.

5) ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມເຮັດໜ້າທີ່ແທນນັ້ນ ສາມາດເຮັດໜ້າທີ່ແທນໄດ້ບໍ່ເກີນສາມເດືອນ.

8.4 ການຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນເສຍຫາຍຂອງທະນາຄານ:

ທະນາຄານ ມີສິດຮຽກຮ້ອງໃຫ້ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຮັບຜິດຊອບທາງແພ່ງຮ່ວມກັນຕໍ່ ທະນາຄານພັດທະນາລາວໃນກໍລະນີທີ່ໄດ້ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ, ກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງ ທະນາຄານ ຫຼືໄດ້ມີຄວາມຜິດພາດໃນການຄຸ້ມຄອງ ທະນາຄານຊຶ່ງພາໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍ. ຖ້າຄວາມເສຍຫາຍດັ່ງກ່າວຫາກເກີດຂຶ້ນຍ້ອນຄວາມຜິດພາດຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງແລ້ວ ຜູ້ນັ້ນກໍ່ຈະເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຄວາມເສຍຫາຍແຕ່ຜູ້ດຽວ.

ນອກຈາກນັ້ນ, ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານອາດຈະໄດ້ຮັບຜິດຊອບທາງອາຍາໃນກໍລະນີທີ່ໄດ້ກະທຳຜິດທາງອາຍາ.

8.5 ການປະກອບແລະມອບໝາຍອຳນາດໃຫ້ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານງານ:

ສະພາບໍລິຫານ ສາມາດປະກອບຄະນະກຳມະການບໍລິຫານງານຂຶ້ນພາຍໃນສະພາບໍລິຫານຂອງຕົນຕາມຄວາມເໝາະສົມເຊັ່ນ: ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານສິນເຊື່ອ, ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານງານອື່ນໆທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ແລ້ວມອບສິດອຳນາດຕ່າງໆໃຫ້ແກ່ຄະນະກຳມະການດັ່ງກ່າວຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ. ການມອບສິດອຳນາດໃຫ້ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານງານຕ້ອງໃຫ້ເປັນໄປຕາມລະບຽບການຕ່າງໆທີ່ກຳນົດອອກໂດຍສະພາບໍລິຫານ.

8.6 ການດຳເນີນກອງປະຊຸມຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ:

1) ການດຳເນີນກອງປະຊຸມຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານກຳນົດໄວ້, ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານອາດເລືອກປະທານກອງປະຊຸມ, ອາດຈະພັກປະ ແລະ ເລື່ອນການປະຊຸມຕາມເຫັນສົມຄວນ, ບັນຫາຕ່າງໆທີ່ໄດ້ຍົກຂຶ້ນໃນທຸກກອງປະຊຸມ ຕ້ອງຖືກຕັດສິນດ້ວຍສຽງສ່ວນຫຼາຍຂອງສະມາຊິກທີ່ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ແລະໃນກໍລະນີທີ່ມີສຽງເທົ່າກັນສຽງຂອງປະທານກອງປະຊຸມເປັນອັນຕັດສິນ.
2) ເນື້ອໃນທີ່ລະບຸໄວ້ໃນລະບຽບສະບັບນີ້ ຊຶ່ງພົວພັນເຖິງການປະຊຸມ ການດຳເນີນກອງປະຊຸມ ແລະອົງປະກອບກອງປະຊຸມ ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານຕ້ອງໄດ້ນຳມາໃຊ້ທຸກໆກອງປະຊຸມ.

ມາດຕາ 9: ການແຕ່ງຕັ້ງແລະການຍົກຍ້າຍສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ.

9.1 ຈຳນວນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ:

(2)ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທະນາຄານ ປະກອບດ້ວຍສະມາຊິກ 3 ຫາ 11 ຄົນ, ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ແລະປົດຕຳແໜ່ງໂດຍລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ; ມີອາຍຸການ 3 ປີ. ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຊຸດທຳອິດ ເປັນຜູ້ຮ້ອງຂໍໃນການຈົດທະບຽນທຸລະກິດຂອງທະນາຄານຕົນ.

9.2 ການແຕ່ງຕັ້ງແລະການຍົກຍ້າຍ:

9.2.1 ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນບຸກຄົນທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃນໄລຍະເວລາໃດໜຶ່ງໃຫ້ເປັນສະ

ໝາຍເຫດ : ເຄື່ອງໝາຍ (2) ມາດຕາ 9.1 ໄດ້ປັບປຸງເນື້ອໃນໃໝ່ ແລະສະພາບໍລິຫານໄດ້ຮັບຮອງເອົາໃນຄັ້ງວັນທີ 06.10.2004

ມາຊິກສະພາບໍລິຫານຕາມຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການ ກະຊວງການເງິນ.

9.2.2 ປະທານ ແລະຮອງປະທານສະພາພ້ອມສະມາຊິກສະພາ ບໍລິຫານ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ແລະປົດຕໍາແໜ່ງ ໂດຍລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ຕາມການສະເໜີຂອງຜູ້ວ່າການທະນາຄານແຫ່ງສ.ປ.ປ.ລາວ.

9.2.3 ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທຸກຄົນ ຈະຕ້ອງມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານການທະນາຄານອັນແນ່ນອນ ຫຼືຂະແໜງການອື່ນໆທີ່ຈະເປັນຜົນດີແກ່ການປະຕິບັດວຽກງານໃຫ້ບັນລຸຕາມວັດຖຸປະສົງຂອງທະນາຄານພັດທະນາລາວ. ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຢ່າງໜ້ອຍຕອ້ງປະກອບດວ້ຍຕົວແທນຈາກພະນັກງານນຶ່ງທ່ານເພື່ອປົກປອ້ງສິດຜົນປະໂຫຍດຂອງພະນັກງານເອງ.

9.2.4 ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ອາດຖືກຍົກຍ້າຍໃນເວລາໃດກໍ່ໄດ້ ພາຍໃຕ້ຄໍາສັ່ງຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ.

9.2.5 ການແຕ່ງຕັ້ງຕາມວັກທີ່ 9.2.1 ຈະມີຜົນສັກສິດປະຕິບັດໄດ້ກໍ່ຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບແຈ້ງການດັ່ງກ່າວທີ່ສໍານັກງານໃຫຍ່ຂອງ ທະນາຄານພັດທະນາລາວ (ລວມທັງສໍາເນົາແຟັກ) ເວັ້ນເສຍແຕ່ແຈ້ງການດັ່ງກ່າວໄດ້ກໍານົດເວລາໃຫ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້ໃນເວລາຕໍ່ມາ.

9.2.6 ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານແຕ່ລະຄົນ ມີໄລຍະເວລາໃນການເປັນສະມາຊິກສາມປີຈົນກວ່າເຖິງກະສຽນ ຫຼືອາດມີອາຍຸການຕໍ່າກວ່າສາມປີ ໃນກໍລະນີສະມາຊິກສະພາຖືກມີການຂາດຄຸນນະວຸດທິ ແລະການຍົກຍ້າຍຕາມກົດລະບຽບສະບັບນີ້.

9.2.7 ການຂາດຄຸນນະວຸດທິແລະການຍົກຍ້າຍ:

ບຸກຄົນຂາດຄຸນນະວຸດທິ ເຊິ່ງຕ້ອງຍົກຍ້າຍຈາກຕໍາແໜ່ງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຍ້ອນເຫດຜົນດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ກ) ຖືກຍົກຍ້າຍຕາມວັກທີ 9.2.4 ຫຼື

ຂ) ລາອອກໂດຍມີໃບສະເໜີເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

ຄ) ຖືກຫ້າມບໍ່ໃຫ້ເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ທະນາຄານແຫ່ງ ສ.ປ.ປ.ລາວ.

ງ) ເສຍຊີວິດ, ອ່ອນເພັຍ, ຂາດສະຕິຊໍາປະຊະຍະ ທີ່ຈະພາໃຫ້ບໍ່ສາມາດເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໄດ້.

ມາດຕາ 10: ລະບຽບການດໍາເນີນກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ.

10.1 ປະທານກອງປະຊຸມ:

ປະທານສະພາບໍລິຫານ ຈະເປັນປະທານກອງປະຊຸມໂດຍຕໍາແໜ່ງແຕ່ລະຄັ້ງ, ຖ້າວ່າປະທານບໍ່ຢູ່ ຫຼືມາປະຕິບັດງານບໍ່ໄດ້ ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານຈະເຮັດໜ້າທີ່ແທນ.

10.2 ຈຳນວນຄັ້ງການປະຊຸມ:

(3)ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ສະໄໝສາມັນ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ຈະຕ້ອງໄຂຂຶ້ນ ສາມເດືອນໃດເທື່ອໜຶ່ງ ສຳລັບກອງປະຊຸມສະໄໝວິສາມັນສາມາດໄຂຂຶ້ນໄດ້ທຸກເວລາ ຊຶ່ງຂຶ້ນຢູ່ກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ຂອງວຽກງານອັນຮີບດ່ວນ.

10.3 ການສະເໜີເປີດກອງປະຊຸມສະໄໝວິສາມັນ:

1) ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຫຼືຜູ້ຖືຮຸ້ນອາດຮ້ອງຂໍໃຫ້ສະພາບໍລິຫານໄຂກອງປະຊຸມສະໄໝວິສາມັນຂຶ້ນໃນວັນເວລາໃດກໍ່ໄດ້.
2) ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານອາດເປີດກອງປະຊຸມສະໄໝວິສາມັນຂຶ້ນຕາມການຮ້ອງຂໍຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນຕາມວັກທີ່ 10.3 (1) ດ້ວຍການແຈ້ງຈຸດປະສົງແລະເຫດຜົນໃນການຮ້ອງຂໍໃຫ້ສະພາບໍລິຫານຊາບ.

10.4 ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ປະຈຳປີ:

1) ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ປະຈຳປີ ໄຂຂຶ້ນປີລະເທື່ອ. ຜູ້ມີສິດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມໃຫຍ່ປະຈຳປີປະກອບມີ: ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະອຳນວຍການ, ຜູ້ກວດກາ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼືຜູ້ໄດ້ຮັບສິດພິເສດຕາມກົດໝາຍ. ສະພາບໍລິຫານ ຫຼືຜູ້ຖືກມອບສິດຈະເປັນຜູ້ຮຽກໂຮມປະຊຸມດັ່ງກ່າວນີ້.
2) ການຮຽກໂຮມກອງປະຊຸມໃຫຍ່ປະຈຳປີ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍລະບຽບຂອງວາລະກອງປະຊຸມ ເຊັ່ນ: ມື້ນັດໝາຍປະຊຸມ, ເວລາ, ສະຖານທີ່ ແລະເລື່ອງທີ່ຈະນຳເຂົ້າປຶກສາຫາລືແລະຄຳຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມ ການນັດໝາຍປະຊຸມດັ່ງກ່າວຕ້ອງໄດ້ຮັບຊາບລ່ວງໜ້າເຈັດວັນ (07ວັນ) ກ່ອນວັນໄຂກອງປະຊຸມ.
3) ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ປະຈຳປີສະໄໝສາມັນມີສິດ ແລະໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:
   ກ. ຮັບຟັງການລາຍງານຂອງສະພາບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນງານຂອງທະນາຄານ,ແຈ້ງຜົນກຳໄລ-ຂາດທຶນ ແລະຂໍ້ສະເໜີກ່ຽວກັບການແບ່ງປັນຜົນກຳໄລ.
   ຂ. ຮັບຟັງການລາຍງານຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດສອບບັນຊີ.
   ຄ. ລົງມະຕິຮັບຮອງເອົາບົດລາຍງານ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃນໄລຍະຜ່ານມາ ແລະແຜນການດຳເນີນງານໃນປີຕໍ່ໄປຂອງທະນາຄານ.
   ງ. ຮັບຮອງເອົາບົດສະຫລຸບບັນຊີປະຈຳປີ.
   ຈ. ຮັບຮອງເອົາການແບ່ງປັນຜົນກຳໄລ.
   ສ. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼືປົດຕຳແໜ່ງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ.
   ຊ. ແຕ່ງຕັ້ງເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດສອບບັນຊີ ແລະກຳນົດຄ່າກວດສອບຂອງນັກກວດກາບັນຊີ.
   ຍ. ອະນຸຍາດໃຫ້ສະພາບໍລິຫານດຳເນີນວຽກງານສະເພາະໃດໜຶ່ງຕາງກອງປະຊຸມໃຫຍ່ສະໄໝສາມັນ.

ໝາຍເຫດ : ເຄື່ອງໝາຍ (3) ມາດຕາ 10.2 ໄດ້ປັບປຸງເນື້ອໃນໃໝ່ ແລະ ສະພາບໍລິຫານໄດ້ຮັບຮອງເອົາໃນຄັ້ງວັນທີ 06.10.2004

10.5 **ການນັດໝາຍປະຊຸມ:**

1) ການນັດໝາຍເປີດກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານໃຫ້ຄະນະກຳມະການແຕ່ລະຄົນທີ່ຢູ່ໃນ ສປປລາວ ຮັບຊາບລ່ວງໜ້າ 07 ວັນ ກ່ອນການເປີດກອງປະຊຸມ, ການນັດໝາຍຕ້ອງລະບຸວັນທີ, ເວລາ, ສະຖານທີ່ ແລະເນື້ອໃນທົ່ວໄປທີ່ຈະນຳເຂົ້າກອງະຊຸມເພື່ອປຶກສາຫາລື ສຳລັບສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຜູ້ທີ່ບໍ່ຢູ່ໃນ ສປປລາວ ແມ່ນບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງແຈ້ງກໍ່ໄດ້ ນອກຈາກຜູ້ກ່ຽວໄດ້ແຕ່ງຕັ້ງບຸກຄົນອື່ນມາແທນຕາມລະບຽບສະບັບນີ້ ຈຶ່ງຈຳເປັນຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ມາແທນນັ້ນໄດ້ຮັບຊາບ.
2) ການນັດໝາຍປະຊຸມກ່ອນກຳນົດອາດສາມາດເປັນໄປໄດ້ ຖ້າວ່າສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທຸກຄົນເຂົ້າຮ່ວມ ໂດຍບໍ່ມີໃຜຄັດຄ້ານຕໍ່ການນັດໝາຍປະຊຸມດັ່ງກ່າວ, ຫຼືຖ້າສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທຸກຄົນມາດ້ວຍຄວາມພໍໃຈຕໍ່ການນັດໝາຍປະຊຸມນັ້ນ.
3) ການນັດໝາຍປະຊຸມທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກປະທານ ຕ້ອງເປັນລາຍລັກອັກສອນໂດຍມີການມອບໝາຍໃຫ້ກອງເລຂາເປັນຜູ້ກະກຽມປະສານງານ.

10.6 **ວິທີດຳເນີນກອງປະຊຸມ:**

1) ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຈະໄຂຂຶ້ນໄດ້ກໍ່ຕໍ່ເມື່ອມີຈຳນວນສະມາຊິກເຂົ້າຮ່ວມຫລາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສະມາຊິກທັງໝົດ.
2) ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມອາດຈະເປັນຜູ້ແທນທີ່ມາຕາມການມອບໝາຍໜ້າທີ່ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການມອບສິດຈາກສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງທີ່ບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມໄດ້.
3) ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຄົນໜຶ່ງມີສິດອອກສຽງໄດ້ໜຶ່ງສຽງ.
4) ໃນເມື່ອກອງປະຊຸມມີສຽງສະເໝີກັນ, ສຽງຂອງປະທານກອງປະຊຸມມີສິດຕັດສິນຊີ້ຂາດ.
5) ມະຕິກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານຈະຜ່ານໄດ້ກໍ່ຕໍ່ເມື່ອສະມາຊິກສະພາທີ່ເຂົ້າຮ່ວມເປັນເອກະພາບກັນ ຫຼືໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີເປັນສຽງສ່ວນຫຼາຍ.
6) ທຸກໆກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງມີບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ, ສະພາບໍລິຫານຈະແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານບັນທຶກກອງປະຊຸມທັງເປັນຜູ້ຮັກສາ ແລະເກັບມ້ຽນບົດບັນທຶກໄວ້ຢ່າງປອດໄພ, ທຸກໆບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ມີໜ້າເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວນັ້ນ.

ມາດຕາ 11: ຜົນສັກສິດຂອງມະຕິກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ.

ທຸກໆມະຕິຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນມີຜົນສັກສິດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້ເຖິງແມ່ນວ່າໃນຕໍ່ມາຈະເຫັນວ່າ ບໍ່ມີຄວາມຖືກຕ້ອງໃນການແຕ່ງຕັ້ງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຫຼືບຸກຄົນທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ແທນໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມກໍ່ຕາມ ຖືວ່າມະຕິກອງປະຊຸມນັ້ນ ຍັງມີຜົນສັກສິດ ແລະຕ້ອງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເປັນຢ່າງດີ.

ມາດຕາ 12: ການເກືອດຫ້າມ:

ປະທານ, ຮອງປະທານ, ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຜູ້ອໍານວຍການ ແລະຮອງຜູ້ອໍານວຍການຂອງທະນາຄານພັດທະນາລາວ ພ້ອມດ້ວຍຜົວ ຫຼືເມຍ, ລູກ ທີ່ຍັງບໍ່ທັນເຖິງກະສຽນອາຍຸຊຶ່ງຍັງຢູ່ໃນການຄູ້ມຄອງຂອງພໍ່ແມ່, ບໍລິສັດຫຸ້ນສ່ວນຂອງຜົວຫຼືເມຍພວກກ່ຽວນັ້ນ ບໍ່ມີສິດກູ້ຢືມເງິນນໍາທະນາຄານບ່ອນຕົນສັງກັດໄປເຮັດທຸລະກິດ ຫຼື ໃຫ້ທະນາຄານທຸລະກິດຂອງຕົນຄໍ້າປະກັນແກ່ຕົນເອງເພື່ອກູ້ຢືມເງິນນໍາຜູ້ອື່ນ ຫຼື ນໍາໃຊ້ສິດໃນໜ້າທີ່ເພື່ອຄໍ້າປະກັນໃນນາມສ່ວນຕົວ ໃຫ້ຜູ້ອື່ນກູ້ຢືມເງິນນໍາທະນາຄານຂອງຕົນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ປະທານ, ຮອງປະທານ, ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຜູ້ອໍານວຍການ ຫຼື ຮອງຜູ້ອໍານວຍການ ຫາກມີຈຸດປະສົງຢາກເຮັດວຽກນໍາວິສະຫະກິດອື່ນຄຽງຄູ່ກັນໄປ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກສະພາບໍລິຫານເສຍກ່ອນ.

ສ່ວນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຜູ້ອໍານວຍການ, ຮອງຜູ້ອໍານວຍການ ຫຼືພະນັກງານຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງຂອງທະນາຄານ ທີ່ຖືກລົງໂທດໄລ່ອອກຈາກລັດຖະການ ຫຼື ຜູ້ເຄີຍເປັນກໍາມະການ, ຜູ້ຈັດການ, ຜູ້ຊ່ວຍຂອງທະນາຄານທຸລະກິດທີ່ຖືກຖອນໃບອະນຸຍາດນັ້ນ ແມ່ນຫ້າມດໍາເນີນທຸລະກິດທະນາຄານ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດຈາກທະນາຄານແຫ່ງ ສ.ປ.ປ.ລາວ ເທົ່ານັ້ນ.

ມາດຕາ 13: ຜູ້ອໍານວຍການແລະຮອງຜູ້ອໍານວຍການທະນາຄານ.

13.1 ການແຕ່ງຕັ້ງແລະການພົ້ນຈາກຕໍາແໜ່ງ:

1) ຜູ້ອໍານວຍການ ທະນາຄານ ຈະຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕໍາແໜ່ງ ໂດຍ ສະພາບໍລິຫານພາຍໃຕ້ການຮັບຮອງເອົາ ໂດຍ ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ຫຼື ດ້ວຍຮູບການສັນຍາຈ້າງທີ່ມີໄລຍະເວລາອັນແນ່ນອນ. ສໍາລັບຮອງຜູ້ອໍານວຍການແມ່ນສະພາບໍລິຫານຂອງທະນາຄານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດຕໍາແໜ່ງຕາມການສະເໜີຂອງຜູ້ອໍານວຍການ.
2) ຜູ້ອໍານວຍການແມ່ນສະມາຊິກຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະຮັບຜິດຊອບຕໍ່ສະພາບໍລິຫານໃນດ້ານການບໍລິຫານງານ ແລະພັດທະນາທະນາຄານ ໃຫ້ເປັນໄປຕາມເປົ້າໝາຍຍຸດທະສາດ ແລະແຜນທຸລະກິດທີ່ສະພາບໍລິຫານອະນຸມັດ. ຜູ້ອໍານວຍການມີສິດຕັດສິນທຸກບັນຫາທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຈາກສະພາບໍລິຫານ.

13.2 ການພົ້ນຕໍາແໜ່ງ:

1) ຜູ້ອໍານວຍການພົ້ນຕໍາແໜ່ງ ໃນກໍລະນີຂາດຄຸນນະວຸດທິ, ຖືກຍົກຍ້າຍ, ລາອອກ, ສຸຂະພາບອ່ອນເພຍ, ບໍ່ສາມາດເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໄດ້, ພົ້ນກະສຽນ ແລະອື່ນໆ ຕາມການສະເໜີຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະໂດຍໄດ້ຮັບການຕົກລົງເຫັນດີ ຈາກລັດຖະມົນຕີວ່າການ ກະຊວງການເງິນ.
2) ຖ້າວ່າຜູ້ອໍານວຍການໄດ້ຢຸດເຊົາ / ສິ້ນສຸດການປະຕິບັດໜ້າທີ່ບໍ່ວ່າດ້ວຍເຫດຜົນໃດກໍ່ຕາມ ຜູ້ກ່ຽວຈະໝົດສິດທັນທີໃນການບໍລິຫານວຽກງານທະນາຄານ.

13.3 ສິດແລະໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ:

1) ຜູ້ອຳນວຍການ ມີໜ້າທີ່ບໍລິຫານວຽກງານທະນາຄານຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະຮອບດ້ານ ແຕ່ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍມີດັ່ງນີ້:

ກ. ຄຸ້ມຄອງ ແລະຄວບຄຸມວຽກງານປະຈຳວັນຂອງ ທະນາຄານ.

ຂ. ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະລາຍງານເປັນປະຈຳກ່ຽວກັບຜົນຂອງການປະຕິບັດງານໃຫ້ແກ່ສະພາບໍລິຫານ.

ຄ. ກະກຽມແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດ, ແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ, ການລາຍງານແລະແຜນການອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ງ. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາແຜນງານທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ (ຄ) ຂ້າງເທິງນີ້ພາຍຫລັງໄດ້ຮັບການຮັບຮອງຈາກສະພາບໍລິຫານ.

ຈ. ສ້າງແລະປັບປຸງໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງພາຍໃນຂອງທະນາຄານຢ່າງເໝາະສົມແລະລາຍງານໃຫ້ສະພາບໍລິຫານຊາບ.

ສ. ເປັນຕົວແທນ ທະນາຄານໃນການພົວພັນກັບບຸກຄົນທີ່ສາມ ລວມທັງລູກຄ້າພາຍໃນແລະຕ່າງປະເທດ.

ຊ. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນລະບຽບພາຍໃນສະບັບນີ້ ແລະຕາມທີ່ສະພາກຳນົດອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ຍ. ກຳນົດ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະລະບຽບໃນການບັນຈຸພະນັກງານ, ຝຶກອົບຮົມ, ປະຕິບັດວິໄນ ແລະໃຫ້ການຍ້ອງຍໍ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍໃຫ້ເງິນເດືອນ,ເງິນເພີ້ມແກ່ພະນັກງານຂອງທະນາຄານ ແລະປະຕິບັດນະໂຍບາຍສະຫວັດດີການສັງ-ຄົມຕໍ່ພະນັກງານຕາມການເຫັນດີຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ດ. ມີສິດໃນການແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານທຸກໆຕຳແໜ່ງທີ່ຕໍ່າກວ່າຮອງອຳນວຍການແລະຫົວໜ້າສາຂາ; ມີສິດໃນການມອບໝາຍຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຕາມທີ່ກົດໝາຍອະນຸຍາດ.

ຕ. ກຳນົດໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະມອບໝາຍໜ້າທີ່ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານພາຍໃນທະນາຄານຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ຖ. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆທີ່ສະພາບໍລິຫານກຳນົດອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ໝວດທີ 4

ການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ

ມາດຕາ 14: ການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ ແລະເງິນເດືອນ.

14.1 ການເຮັດວຽກຂອງພະນັກງານທະນາຄານແຕ່ລະຄົນ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍແຮງງານຂອງ ສ.ປ.ປ.ລາວ. ພະນັກງານທະນາຄານ ຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນຕາມນະໂຍບາຍທີ່ສະພາບໍລິຫານທະນາຄານໄດ້ຮັບຮອງເອົາ ແລະສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະລະບຽບການຕ່າງໆຂອງ ສ.ປ.ປ.ລາວ.

14.2 ສະພາບໍລິຫານເປັນຜູ້ກຳນົດລະບຽບການລະອຽດທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານເງິນເດືອນ, ແຮງງານສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແລະ ອື່ນໆແກ່ພະນັກງານ.

ລະບຽບການຕ່າງໆທີ່ກຳນົດອອກໂດຍສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງບໍ່ຂັດກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆຂອງ ສ.ປ.ປ.ລາວ.

14.3 ພະນັກງານຂອງທະນາຄານ ຖືກບັນຈຸຊັບຊ້ອນເຂົ້າຕຳແໜ່ງງານບົນພື້ນຖານຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ, ຄວາມຊຳນິຊຳນານ ແລະຜົນສຳເລັດໃນການປະຕິບັດວຽກງານທີ່ໄດ້ມອບໝາຍ.

ການກຳນົດນະໂຍບາຍ ແລະລະບຽບໃນການບັນຈຸຊັບຊ້ອນພະນັກງານ ຕ້ອງຂຶ້ນຢູ່ກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ທະນາຄານ.

14.4 ພະນັກງານຂອງທະນາຄານທຸກຄົນ ມີພັນທະໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນຕາມການມອບໝາຍຂອງທະນາຄານພາຍໃຕ້ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ແລະກົດລະບຽບອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ດີທີ່ສຸດ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ທະນາຄານມີຄວາມກ້າວໜ້າ ແລະຂະຫຍາຍຕົວຢ່າງບໍ່ຢຸດຢັ້ງ. ພ້ອມກັນນັ້ນ ພະນັກງານທະນາຄານແຕ່ລະຄົນຕ້ອງມີພັນທະໃນການປະກອບສ່ວນເສີມສ້າງຄວາມສາມັກຄີ, ຄວາມຮັກແພງ, ຊ່ວຍເຫຼືອເຊິ່ງກັນແລະກັນ, ຍົກສູງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະຄຸນນະພາບຂອງວຽກງານຂອງຕົນ.

ໝວດທີ 5

ການບັນຊີ, ການລາຍງານ ແລະ ການກວດສອບ

ມາດຕາ 15: ການບັນຊີ ແລະການລາຍງານ.

15.1 ສະພາບໍລິຫານ ເປັນຜູ້ຕິກລົງຮັບຮອງເອົາລະບົບບັນຊີທະນາຄານໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະລະບຽບການຕ່າງໆທີ່ປະຕິບັດໃນ ສ.ປ.ປ.ລາວ ການຈົດກ່າຍບັນຊີຈະຕ້ອງລວມເອົາທຸກການເຄື່ອນໄຫວທີ່ພົວພັນເຖິງທຸກຈຳນວນເງິນທີ່ໄດ້ຮັບ ແລະຈ່າຍໄປ; ແລະລາຍຮັບ ລາຍຈ່າຍທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນພາກຊັບສິນ ແລະໜີ້ສິນຂອງທະນາຄານ. ປື້ມຈົດກ່າຍບັນຊີ ຈະຕ້ອງຖືກຮັກສາໄວ້ທີ່ປອດໄພ ແລະຈະຕ້ອງມີການເປີດເຜີຍທຸກຄັ້ງ ເມື່ອມີການກວດກາທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງຈາກສະພາບໍລິຫານ ຫຼືຂາຮຸ້ນ. ສົກປີການບັນຊີແມ່ນຖືເອົາເລີ້ມແຕ່ 01/01 ຫາວັນທີ 31/12 ຂອງປີ.

15.2 ມື້ປິດບັນຊີທາງການແລະເປີດເຜີຍຖານະການເງິນ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ກາຍເດືອນ 3 ຂອງປີຕໍ່ມາ; ທະນາຄານ ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ແລະທະນາຄານແຫ່ງ ສ.ປ.ປ.ລາວດ້ວຍ.?

ມາດຕາ 16: ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ

16.1. ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ກວດກາ.

1) ຜູ້ກວດກາພາຍໃນ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍສະພາບໍລິຫານ, ຜູ້ກວດການີ້ມີໄລຍະເຮັດວຽກສາມປີ (3 ປີ) ແລະ ອາດຈະຖືກແຕ່ງຕັ້ງຄືນໃໝ່ເມື່ອສິ້ນສຸດໄລຍະເວລາສາມປີ. ການແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ການທົບທວນຜົນການດຳເນີນງານໃນໄລຍະຕໍ່ໄປຂອງຜູ້ກວດກາຈະມີການຕົກລົງໃນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ປະຈຳປີທຸກໆຄັ້ງ.

2) ສິດ ແລະໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ກວດກາພາຍໃນ:

ກ. ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວ, ການດຳເນີນງານຮອບດ້ານຂອງທະນາຄານແລ້ວລາຍງານໂດຍກົງໃຫ້ຜູ້ໄດ້ຮັບມອບສິດຕາມປະທານສະພາເປັນຜູ້ກຳນົດ.

ຂ. ກວດສອບບັນຊີ ແລະເອກະສານຈຳເປັນທີ່ຕ້ອງການ.

ຄ. ສະເໜີຄຳຄິດຄຳເຫັນຕໍ່ຜູ້ອຳນວຍການທະນາຄານ.

ງ. ຄົ້ນຄ້ວາພິຈາລະນາ ແລະຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດປະຈຳວັນ, ປະຈຳເດືອນ ແລະປະຈຳປີ ຂອງທະນາຄານ.

16.2. ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ.

1) ນັກກວດສອບບັນຊີພາຍນອກຈະຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອມາດຳເນີນການກວດກາທະນາຄານໃນແຕ່ລະປີ ຫຼືໃນເມື່ອມີຄວາມຈຳເປັນ.

2) ສິດແລະໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ:

ກ. ກວດສອບບັນຊີແລະຕີລາຄາການເຄື່ອນໄຫວຊັບສິນແລະໜີ້ສິນທັງໝົດຂອງທະນາຄານ.

ຂ. ເຮັດບົດລາຍງານຜົນຂອງການກວດກາສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ປະຈໍາປີ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ທະນາຄານແຫ່ງ ສ.ປ.ປ.ລາວແລະຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

16.3 **ເອກະສານທີ່ຕ້ອງສະໜອງແກ່ການກວດສອບບັນຊີຈາກພາຍນອກ:**

ສະພາບໍລິຫານ ເປັນຜູ້ອະນຸຍາດກ່ຽວກັບການສະໜອງບັນດາເອກະສານທີ່ທາງນັກກວດສອບບັນຊີພາຍນອກຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນໃຫ້ສໍາເລັດຜົນ.

<u>ໝວດທີ 6</u>

ລາຍຮັບ, ລາຍຈ່າຍ, ກໍາໄລ ແລະ ຂາດທຶນ

ມາດຕາ 17 : ລາຍຮັບ - ລາຍຈ່າຍ ຂອງທະນາຄານມີດັ່ງນີ້ :

17.1 **ລາຍຮັບ** :

- ຮັບຈາກດອກເບັ້ຍການໃຫ້ສິນເຊື່ອ.
- ລາຍຮັບຈາກດອກເບັ້ຍເງິນຝາກຢູ່ຕ່າງປະເທດ.
- ລາຍຮັບຈາກດອກເບັ້ຍເງິນຝາກທະນາຄານແຫ່ງ ສປປລາວ, ທະນາຄານທຸລະກິດ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນອື່ນໆ.
- ຮັບຈາກການແລກປ່ຽນ (ຊື້-ຂາຍ)ເງິນຕາຕ່າງປະເທດ.
- ຮັບຈາກດອກເບັ້ຍຮຸ້ນກູ້ ແລະ ພັນທະບັດ ຊະນິດຕ່າງໆ.
- ຮັບຈາກການບໍລິການໜັງສືສິນເຊື່ອ ແລະ ການອອກໜັງສືຄໍ້າປະກັນສິນເຊື່ອ.
- ຮັບຈາກທຸລະກິດວັດຖຸມີຄ່າ.
- ຮັບຈາກຄ່າທໍານຽມບໍລິການຕ່າງໆ.
- ຮັບຈາກການແບ່ງປັນຜົນກໍາໄລ ຂອງການຮ່ວມທຸລະກິດອື່ນໆ.
- ຮັບຈາກການເກັບຄືນ ເງິນຫັກຄ່າເຊື່ອມໜີ້ຕ້ອງຮັບທວງຍາກ ແລະ ຄັງແຮເພື່ອປ້ອງກັນຄວາມສ່ຽງ.
- ຮັບຈາກລາຍຮັບອື່ນໆ.

17.2: **ລາຍຈ່າຍຂອງທະນາຄານ** :

- ຈ່າຍດອກເບັ້ຽເງິນຝາກ, ຮຸ້ນກູ້, ພັນທະບັດ ທີ່ເປັນເງິນກີບ ແລະ ເງິນຕາຕ່າງປະເທດ.
- ຈ່າຍດອກເບັ້ຽເງິນກູ້ທີ່ຕົນໄດ້ຢືມມາ.
- ຈ່າຍຜົດດ່ຽງຈາກການແລກປ່ຽນ (ຊື້-ຂາຍ)ເງິນຕາຕ່າງປະເທດ.
- ຈ່າຍຄ່າທຳນຽມບໍລິການໃນການຊຳລະກັບທະນາຄານອື່ນແລະສະຖາບັນການເງິນອື່ນທັງພາຍ ໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.
- ຈ່າຍເງິນເດືອນ, ເງິນແຮງງານ, ເງິນບຳເນັດ, ສະຫວັດດີການສັງຄົມແລະເງິນອຸດໜູນຕ່າງໆ.
- ຈ່າຍບໍລິຫານທົ່ວໄປ(ຄ່າສ້ອມແປງນ້ອຍ, ຄ່າເຊົ່າສະຖານທີ່ແລະພາຫະນະວັດຖຸລາຄາຕ່ຳ ເພໄວ, ຄ່ານ້ຳ., ຄ່າໄຟຟ້າ, ຄ່າໄປສະນີ, ຄ່າໜັງສືພິມ, ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການ, ກອງປະຊຸມ, ເງິນແຮຖິງ ແລະ ເງິນເດີນທາງພະນັກງານໄປວຽກລັດຖະການ, ຄ່າຂົນສົ່ງໂດຍສານ, ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ, ຮັບແຂກ, ເບັ້ຍປະຊຸມ ແລະ ໂຄສະນາຂອງຂັວນ ແລະ ອື່ນໆ.
- ຈ່າຍຄ່າຫລຸ້ຍຫ້ຽນຊັບສົມບັດຄົງທີ່.
- ຈ່າຍວິຊາການທະນາຄານ (ຄ່າປົກປັກຮັກສາ ແລະ ຫຸ້ມຫໍ່, ຄ່າແບບພິມເອກະສານຕ່າງໆ, ກໍ່ສ້າງພະນັກງານ ແລະອື່ນໆ.
- ຈ່າຍຄ່າເຊື່ອມໜີ້ຕ້ອງຮັບທວງຍາກ ແລະ ຄັງແຮເພື່ອປ້ອງກັນຄວາມສ່ຽງລວມທະນາຄານ.
- ລາຍຈ່າຍອື່ນໆ.

ມາດຕາ18: ຄະນະບໍລິຫານງານທະນາຄານ ເປັນຜູ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງແຜນການ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ, ກຳໄລ, ແຜນການກໍ່ສ້າງພື້ນຖານ, ປະກອບວັດຖຸເຕັກນິກ, ກໍ່ສ້າງພະນັກງານປະຈຳປີເພື່ອສະເໜີຜ່ານ ການພິຈາລະນາຂອງສະພາບໍລິຫານ ຕົກລົງຮັບຮອງເອົາ ຈຶ່ງນຳອອກປະຕິບັດໄດ້.

ມາດຕາ19: ທຸກໆລາຍການໃຊ້ຈ່າຍຕ້ອງມີເອກະສານຢັ້ງຢືນການໃຊ້ຈ່າຍທີ່ຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນ ຕາມແຜນການ ປີທີ່ໄດ້ອະນຸມັດຈາກສະພາ ຫຼື ຕົກລົງສັ່ງຈ່າຍໂດຍຜູ້ອຳນວຍການ ຫລື ຜູ້ຖືກມອບສິດ ແລະ ຜູ້ກວດກາການເງິນຂອງທະນາຄານ.

ມາດຕາ 20 : ກຳໄລ

- ກຳໄລລວມປະຈຳປີຂອງທະນາຄານ ແມ່ນຈຳນວນຜົດດ່ຽງລາຍຮັບໃນປີ - ລາຍຈ່າຍໃນປີ. ກຳໄລລວມທະນາຄານຈະຕ້ອງໄດ້ເສຍອາກອນໃຫ້ລັດຕາມກົດໝາຍສ່ວຍສາອາກອນວາງອອກ ແຕ່ລະໄລຍະ.

-ກຳໄລສຸດທິ ແມ່ນກຳໄລພາຍຫລັງໄດ້ເສຍອາກອນໃຫ້ລັດຄົບຖ້ວນແລ້ວຕາມກົດໝາຍກຳນົດ; ແລະສ່ວນທີ່ຍັງເຫຼືອນັ້ນຕ້ອງໄດ້ແບ່ງປັນເຂົ້າຄັງຕ່າງໆຂອງທະນາຄານເພື່ອເປັນທຶນສະສົມແລະ

ຂະຍາຍທຸລະກິດໃຫ້ທະນາຄານ ໃນສະເພາະໜ້າ ແລະ ຍາວນານຕາມການຕົກລົງຂອງສະພາບໍລິຫານ. ຄັງຕ່າງໆທີ່ຈຳເປັນລວມມີ:

20.1: ຄັງສະສົມເພື່ອທົດແທນການຂາດທຶນຫຼືເພີ່ມທຶນໃຫ້ພຽງພໍຕາມລະບຽບການຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສ ປ ປ ລາວ.

20.2: ຄັງຂະຫຍາຍທຸລະກິດທະນາຄານເຊັ່ນ:ເປັນທຶນຮອນໃນການກໍ່ສ້າງພື້ນຖານ,ກໍ່ສ້າງພະນັກງານ,ຂະຫຍາຍຕາໜ່າງສາຂາ, ໜ່ວຍບໍລິການ, ໜ່ວຍແລກປ່ຽນ. ເຮືອນພັກຂອງທະນາຄານ. ພາຫະນະຮັບໃຊ້ທຸລະກິດ.ປະກອບວັດຖຸອຸປະກອນເຕັກນິກ, ອຸປະກອນສື່ສານ.

20.3: ມອບເຂົ້າຄັງອື່ນໆ(ຖ້າມີ): ສະຫວັດດີການ, ກິລາ, ສິນລະປະວັນນະຄະດີ ແລະ ອື່ນໆ.

20.4: ສ່ວນທີ່ເຫຼືອທັງໝົດນັ້ນມອບໃຫ້ລັດ ຫຼື ເອີ້ນວ່າເງິນປັນຜົນຕາມການຕົກລົງຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 21 : ການຂາດທຶນ

ໃນກໍລະນີການດຳເນີນທຸລະກິດຂາດທຶນ. ທະນາຄານພັດທະນາລາວ ນຳໃຊ້ເງິນໃນຄັງສະສົມຕາມລະບຽບການມາທົດແທນຕາມການຕົກລົງຂອງສະພາບໍລິຫານ.ກໍລະນີທີ່ເງິນໃນຄັງສະສົມຫາກບໍ່ພຽງພໍເພື່ອທົດແທນການຂາດທຶນສະພາບໍລິຫານທະນາຄານຕ້ອງໄດ້ລາຍງານໃຫ້ລັດຖະບານກໍຄືກະຊວງການເງິນ ຂໍສະເໜີໃຫ້ເພີ້ມຮຸ້ນຕາມການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມ.

ໃນກໍລະນີທະນາຄານ ພັດທະນາລາວ ຈຳກັດ ຫາກລົ້ມລະລາຍ ຜູ້ຝາກເງິນສາມາດຮັບເງິນທົດແທນຈາກກອງທຶນປົກປ້ອງຜູ້ຝາກເງິນຕາມລະບຽບການຂອງກອງທຶນດັ່ງກ່າວນັ້ນກຳນົດອອກ.

ຖ້າຫາກການເຄື່ອນໄຫວຂອງທະນາຄານພັດທະນາລາວ ພົບຄວາມຫຍຸ້ງຍາກທາງດ້ານການເງິນ ຜູ້ອຳນວຍການມີໜ້າທີ່ລາຍງານຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າວິທີແກ້ໄຂແລ້ວສະເໜີຕໍ່ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນຮັບຊາບເພື່ອຫາມາດຕະການຮອງຮັບ.

ມາດຕາ 22: ການປະເມີນຖານະເງິນຕາຕ່າງປະເທດ.

ຖານະເງິນຕາຕ່າງປະເທດສຸດທິທັງໝົດ ທີ່ທະນາຄານພັດທະນາລາວມີຢູ່ນັ້ນ ຕ້ອງໄດ້ປະເມີນລາຄາຫຼືກຳນົດຄ່າຄືນໃໝ່ເມື່ອຮອດທຸກໆທ້າຍເດືອນ,ຈຳນວນຜິດດ່ຽງເກີນຫຼືວ່າຫຼຸດລົງຈາກເດີມໃນການຕີມູນຄ່າຄືນໃໝ່ຂອງຊັບສິນທີ່ທະນາຄານຖືຄອງນັ້ນ ມັນເປັນລາຍຮັບຂອງທະນາຄານ ສຳລັບສ່ວນທີ່ເພີ່ມຂຶ້ນ; ມັນເປັນລາຍຈ່າຍທະນາຄານ ສຳລັບຈຳນວນຜິດດ່ຽງຫຼຸດລົງ.

<u>ໝວດທີ 7</u>

ການຍຸບເລີກກິດຈະການ

ມາດຕາ 23: ການຍຸບເລີກແລະແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ.

23.1 ການຍຸບເລີກ:

ກໍລະນີມີການຍຸບເລີກກິດຈະການຂອງທະນາຄານ ບໍ່ວ່າດ້ວຍເຫດຜົນໃດກໍ່ຕາມ ການຍຸບເລີກ ຈະຕ້ອງດຳເນີນການພາຍໃຕ້ກົດໝາຍຂອງ ສ.ປ.ປ.ລາວ.

23.2 ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ:

ສະພາບໍລິຫານ ຈະກຳນົດວິທີການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນທະນາຄານແຕ່ລະໄລຍະ ຊຶ່ງວິທີການດັ່ງກ່າວຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆຂອງ ສ.ປ.ປ.ລາວ.

<u>ໝວດທີ 8</u>

ຂໍ້ກຳນົດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 24: ການດັດແກ້ລະບຽບບໍລິຫານ.

ທຸກໆການດັດແກ້ເພີ້ມເຕີມໃນລະບຽບສະບັບນີ້ ຕ້ອງແມ່ນສະພາບໍລິຫານເປັນຜູ້ຕັດສິນ ແລະຮັບຮອງເອົາໂດຍຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 25: ຜົນສັກສິດ.

ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ເປັນກົດລະບຽບພາຍໃນທະນາຄານ ພັດທະນາລາວ ມີຜົນສັກສິດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນັບແຕ່ວັນທີໄດ້ຫັນໄປສູ່ຮູບການທຸລະກິດ ແລະໄດ້ຈົດທະບຽນເປັນລັດວິສາຫະກິດຕາມກົດໝາຍທຸລະກິດຂອງ ສ.ປ.ປ.ລາວ.

ຜູ້ອຳນວຍການທະນາຄານ ພັດທະນາລາວ