



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

----- 000 -----

ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ

ເລກທີ 019 /ຄຄຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 27 JUL 2015

ລະບຽບ

ວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ສະບັບເລກທີ 21/ສພຊ, ລົງວັນທີ 10 ທັນວາ 2012;
- ອີງຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ສະບັບເລກທີ 188/ນຍ, ລົງວັນທີ 24 ກໍລະກົດ 2013;
- ອີງຕາມການສະເໜີຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ສະບັບເລກທີ 014/ສຄຄຊ, ລົງວັນທີ 29 ມິຖຸນາ 2015.

ປະທານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ອອກລະບຽບ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ລະບຽບສະບັບນີ້ ກຳນົດລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການກ່ຽວກັບ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຢູ່ ສປປ ລາວ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ແນໃສ່ສົ່ງເສີມໃຫ້ຫົວໜ່ວຍດັ່ງກ່າວ ເຄື່ອນໄຫວຢ່າງມີປະສິດທິພາບ, ມີຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ, ໜັ້ນຄົງ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ຍຸຕິທຳ.

ມາດຕາ 2 ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ໝາຍເຖິງ ສະຖາບັນການເງິນ ທີ່ໃຫ້ບໍລິການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ, ສະສາງ-ຊຳລະ, ຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 3

ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ລະບຽບສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບຕະຫຼາດຫຼັກຊັບທີ່ເຄື່ອນໄຫວ ຢູ່ ສປປ ລາວ ລວມທັງ ຄະນະຜູ້ບໍລິຫານ, ພະນັກງານວິຊາການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 2

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

ມາດຕາ 4

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
2. ສະພາບໍລິຫານ;
3. ຄະນະກຳມະການສະເພາະດ້ານໃດໜຶ່ງຂອງສະພາບໍລິຫານ;
4. ຄະນະອຳນວຍການ;
5. ຄະນະພະແນກ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ.

ມາດຕາ 5

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງສູງສຸດຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຊຶ່ງປະກອບມີ ກອງປະຊຸມສາມັນ ແລະ ກອງປະຊຸມວິສາມັນ. ການແຈ້ງກ່ຽວກັບ ກອງປະຊຸມ, ອົງປະຊຸມ, ວາລະ, ວິທີລົງມະຕິ, ມະຕິກອງປະຊຸມ, ການປ່ຽນແປງ, ການລົບລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມ ແລະ ໄລຍະເວລາຂອງການເປີດກອງປະຊຸມ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ.

ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕ້ອງລາຍງານມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະຄັ້ງໃຫ້ແກ່ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຊາບ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນສິ້ນສຸດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໃນແຕ່ລະຄັ້ງ ເປັນຕົ້ນໄປ. ກໍລະນີ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຕົກລົງຮັບຮອງເອົາການປັບປຸງກົດລະບຽບຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ແກ່ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຊາບ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ມີມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອພິຈາລະນາເຫັນດີກ່ອນປະກາດໃຊ້ຢ່າງເປັນທາງການ.

ມາດຕາ 6

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບຮອງເອົາ ກົດລະບຽບ ແລະ ສັນຍາສ້າງຕັ້ງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕາມການສະເໜີຂອງສະພາບໍລິຫານ;
2. ແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
3. ຮັບຮອງເອົາຄະນະອຳນວຍການ ຕາມການສະເໜີຂອງສະພາບໍລິຫານ;

4. ຮັບຮອງເອົາ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ແລະ ແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ, ແຜນການຮ່ວມມືສາກົນ, ນະໂຍບາຍທາງດ້ານການບັນຊີ-ການເງິນ ແລະ ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບ ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ຕາມການສະເໜີຂອງສະພາບໍລິຫານ;
5. ຮັບຮອງເອົາ ການຄັດເລືອກບໍລິສັດກວດສອບ, ບົດສະຫຼຸບການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ບົດລາຍງານຜົນການກວດສອບປະຈຳປີ ຕາມການສະເໜີຂອງສະພາບໍລິຫານ;
6. ຮັບຮອງເອົາ ການແບ່ງເງິນບັນຜົນ, ການສ້າງຄັງຕ່າງໆ ແລະ ການແບ່ງປັນເງິນກຳໄລຕ່າງໆ ຕາມການສະເໜີຂອງສະພາບໍລິຫານ;
7. ຮັບຮອງເອົາ ການຍຸບເລີກ, ການແຍກ, ການຄວບ, ການຊື້-ຂາຍຊັບສິນ ລວມທັງການລົງທຶນໃນກິດຈະການ ຫຼື ໂຄງການໃດໜຶ່ງ ແລະ ການຂາຍ ຫຼື ການໂອນກິດຈະການບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຫຼື ປັບປຸງໂຄງສ້າງຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕາມການສະເໜີຂອງສະພາບໍລິຫານ;
8. ຮັບຮອງເອົາ ການສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ການຍຸບເລີກ ພະແນກໃດໜຶ່ງຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕາມການສະເໜີຂອງສະພາບໍລິຫານ;
9. ຮັບຮອງເອົາ ການອອກຈຳໜ່າຍຮຸ້ນ, ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕາມການສະເໜີຂອງສະພາບໍລິຫານ;
10. ຕົກລົງ ເບ້ຍປະຊຸມ, ເງິນເດືອນ ຫຼື ນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ສຳລັບຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕາມການສະເໜີຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 7 ສະພາບໍລິຫານ

ສະພາບໍລິຫານຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ປະກອບດ້ວຍ ສະມາຊິກແຕ່ຫ້າຄົນຂຶ້ນໄປ. ໃນນັ້ນ, ມີສະມາຊິກພາຍນອກຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງສ່ວນສາມ ທີ່ບໍ່ມີສາຍພົວພັນກັບຜົນປະໂຫຍດໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ບໍ່ແມ່ນພະນັກງານ ຫຼື ເປັນຜູ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງໃດໜຶ່ງໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຊຶ່ງສາມາດປະກອບຄຳເຫັນຢ່າງເປັນເອກະລາດ.

ສະພາບໍລິຫານ ປະກອບດ້ວຍ ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ສະມາຊິກຈຳນວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງມີອາຍຸການສອງປີ ແລະ ສາມາດຖືກແຕ່ງຕັ້ງຄືນໃໝ່ໄດ້.

ສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງເປີດກອງປະຊຸມຢ່າງໜ້ອຍ ສອງຄັ້ງຕໍ່ປີ.

ມາດຕາ 8 ເງື່ອນໄຂຂອງປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ

ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ມາດຕາ 102 ແລະ ມີເງື່ອນໄຂເພີ່ມເຕີມ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງມີໃບຢັ້ງຢືນເປັນນັກຊ່ຽວຊານບັນຊີ ຫຼື ໃບອະນຸຍາດເປັນນັກກວດສອບຕາມກົດໝາຍ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນການສອບເສັງຜ່ານຫຼັກສູດທຸລະກິດຫຼັກຊັບ;
2. ບໍ່ເຄີຍຖືກປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ຖືກໄລ່ອອກ ຈາກການເປັນຜູ້ບໍລິຫານໃນນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງ;
3. ບໍ່ເປັນ ປະທານ, ຮອງປະທານ, ສະມາຊິກຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດອື່ນ ໃນເວລາດຳລົງຕຳແໜ່ງ ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ.

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາບໍລິຫານ

ສະພາບໍລິຫານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ກົດລະບຽບ ແລະ ສັນຍາສ້າງຕັ້ງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
2. ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຄະນະອຳນວຍການ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
3. ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຄະນະກຳມະການສະເພາະດ້ານໃດໜຶ່ງຂອງສະພາບໍລິຫານ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
4. ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຄະນະອຳນວຍການ;
5. ພິຈາລະນາ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ, ແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ, ແຜນການຮ່ວມມືສາກົນ, ນະໂຍບາຍທາງດ້ານການບັນຊີ-ການເງິນ ແລະ ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບ ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
6. ສະເໜີ ບົດສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ແລະ ບົດລາຍງານຜົນການກວດສອບປະຈຳປີ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
7. ສະເໜີ ແບ່ງເງິນບັນຜົນ, ການສ້າງຄັງຕ່າງໆ ແລະ ການແບ່ງປັນເງິນກຳໄລເຂົ້າຄັງຕ່າງໆ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
8. ສະເໜີ ການຍຸບເລີກ, ການແຍກ, ການຄວບ, ການຊື້-ຂາຍຊັບສິນ ລວມທັງການລົງທຶນໃນກິດຈະການ ຫຼື ໂຄງການໃດໜຶ່ງ ແລະ ການຂາຍ ຫຼື ການໂອນກິດຈະການທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຫຼື ປັບປຸງໂຄງສ້າງຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
9. ສະເໜີ ການສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ການຍຸບເລີກ ພະແນກໃດໜຶ່ງຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
10. ພິຈາລະນາ ການປ່ຽນແປງໂຄງປະກອບກົງຈັກ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ ລະດັບຜູ້ບໍລິຫານ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
11. ສະເໜີ ແຜນການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ, ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
12. ພິຈາລະນາ ເບ້ຍປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ, ເງິນເດືອນ, ເງິນບຳເນັດ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ສຳລັບສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະອຳນວຍການ, ຄະນະພະແນກ, ພະນັກງານວິຊາການ ແລະ ພະນັກງານສັນຍາຈ້າງພາຍໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
13. ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
14. ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
15. ຊີ້ແຈງ ແລະ ໃຫ້ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
16. ສະເໜີ ບັນດາລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕໍ່ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

ມາດຕາ 10 ຄະນະກຳມະການສະເພາະດ້ານໃດໜຶ່ງຂອງສະພາບໍລິຫານ

ສະພາບໍລິຫານຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕ້ອງປະກອບມີຄະນະກຳມະການສະເພາະດ້ານໃດໜຶ່ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ມາດຕາ 101 ຂໍ້ 3. ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຍັງສາມາດສ້າງຕັ້ງຄະນະກຳມະການສະເພາະດ້ານອື່ນ ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ.

ແຕ່ລະຄະນະກຳມະການສະເພາະດ້ານໃດໜຶ່ງຂອງສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍ ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າ, ກຳມະການຈຳນວນໜຶ່ງ ແລະ ຜູ້ຊ່ວຍວຽກ ຈຳນວນໜຶ່ງຕາມຄວາມຈຳເປັນ.

ແຕ່ລະຄະນະກຳມະການສະເພາະດ້ານໃດໜຶ່ງຂອງສະພາບໍລິຫານ ອາດປະຈຳການ ຫຼື ບໍ່ປະຈຳການກໍໄດ້ ຊຶ່ງຄະນະກຳມະການດັ່ງກ່າວ ມີອາຍຸການສອງປີ ແລະ ສາມາດຖືກແຕ່ງຕັ້ງຄືນໃໝ່ໄດ້.

ມາດຕາ 11 ເງື່ອນໄຂຂອງຄະນະກຳມະການກວດສອບ

ຄະນະກຳມະການກວດສອບ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ມາດຕາ 102 ແລະ ມີເງື່ອນໄຂເພີ່ມເຕີມ ດັ່ງນີ້:

1. ມີປະສົບການດ້ານການກວດສອບ ຫຼື ກວດກາພາຍໃນ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມປີ;
2. ບໍ່ເຄີຍຖືກປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ຖືກໄລ່ອອກ ຈາກການເປັນຜູ້ກວດສອບ ຫຼື ຜູ້ກວດກາພາຍໃນ ແລະ ດ້ານອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງ ການເງິນ-ການທະນາຄານ, ການບັນຊີ ແລະ ວຽກງານຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 12 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການກວດສອບ

ຄະນະກຳມະການກວດສອບ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ລະບຽບການ ແລະ ກົນໄກ ໃນການຕິດຕາມກວດກາພາຍໃນຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
2. ຕິດຕາມກວດກາການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ຜູ້ບໍລິຫານ, ຄະນະພະແນກ ແລະ ພະນັກງານພາຍໃນ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ, ນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ແລະ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
3. ຕີລາຄາຄຸນນະພາບຂອງ ບໍລິສັດກວດສອບພາຍນອກ, ຄວາມເປັນເອກະລາດ ແລະ ການພົວພັນຂອງຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ;
4. ຕິດຕາມກວດກາຄວາມຄືບໜ້າຂອງຜູ້ບໍລິຫານກ່ຽວກັບ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຄົງຄ້າງທີ່ກຳນົດໃນບົດລາຍງານການກວດສອບພາຍນອກ ຂອງບໍລິສັດກວດສອບພາຍນອກ ແລະ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
5. ສະຫຼຸບລາຍງານຜົນການກວດກາກ່ຽວກັບ ການເຄື່ອນໄຫວຮອບດ້ານຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ໃຫ້ແກ່ສະພາບໍລິຫານ ຊາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
6. ສ້າງແຜນການກວດກາໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ, ຕາມການການມອບໝາຍຈາກສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຕາມການກຳນົດໃນລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງແຜນດັ່ງ ກ່າວ ຕ້ອງກວມເອົາທຸລະກຳທີ່ສຳຄັນຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ແລະ ຕ້ອງຜ່ານການຮັບຮອງຈາກສະພາບໍລິຫານ;

7. ເຂົ້າຮ່ວມໃນການສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ເພື່ອຄວາມສະດວກໃນການຕິດຕາມກວດກາ;
8. ປະສານງານ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມື ກັບຄະນະກຳມະການກວດກາພາຍນອກຂອງ ບໍລິສັດກວດສອບພາຍນອກ ແລະ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ໃນການກວດກາຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
9. ໃຫ້ການຮ່ວມມື, ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ຊີ້ແຈງບັນຫາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານກວດກາພາຍໃນ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ;
10. ໃຫ້ຄຳຊີ້ແຈງ ແລະ ສະໜອງເອກະສານທີ່ຈຳເປັນ ຕາມການຮ້ອງຂໍຂອງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;
11. ຮັບຜິດຊອບທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕົນ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນເສັຍຫາຍທີ່ເກີດຈາກຄວາມຜິດພາດຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 13 ເງື່ອນໄຂຂອງຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາເງິນເດືອນ ແລະ ນະໂຍບາຍ

ຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາເງິນເດືອນ ແລະ ນະໂຍບາຍ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ມາດຕາ 102 ແລະ ມີເງື່ອນໄຂເພີ່ມເຕີມ ດັ່ງນີ້:

1. ມີປະສົບການດ້ານວຽກງານບັນຊີ-ການເງິນ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມປີ;
2. ບໍ່ເຄີຍຖືກປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ຖືກໄລ່ອອກ ຈາກການປະຕິບັດໜ້າທີ່ດ້ານການບັນຊີ-ການເງິນ ແລະ ດ້ານອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງ ການທະນາຄານ, ການກວດສອບ ແລະ ວຽກງານຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 14 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາເງິນເດືອນ ແລະ ນະໂຍບາຍ

ຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາເງິນເດືອນ ແລະ ນະໂຍບາຍ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ລະບຽບການກ່ຽວກັບ ເງິນເດືອນ ແລະ ສະຫວັດດີການ ຕໍ່ພະນັກງານຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
2. ສ້າງແຜນປະຕິບັດນະໂຍບາຍເງິນເດືອນ ແລະ ສະຫວັດດີການໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ, ຕາມການມອບໝາຍຈາກສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງແຜນດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງຜ່ານການຮັບຮອງຈາກສະພາບໍລິຫານ;
3. ຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດແຜນນະໂຍບາຍເງິນເດືອນ ແລະ ສະຫວັດດີການຕໍ່ພະນັກງານຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
4. ສັງລວມຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍເງິນເດືອນ ແລະ ສະຫວັດດີການຕໍ່ພະນັກງານຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ເພື່ອລາຍງານ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ;
5. ໃຫ້ການຮ່ວມມື, ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ຊີ້ແຈງບັນຫາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບນະໂຍບາຍເງິນເດືອນ ແລະ ສະຫວັດດີການຕໍ່ພະນັກງານ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ;
6. ໃຫ້ຄຳຊີ້ແຈງ ແລະ ສະໜອງເອກະສານທີ່ຈຳເປັນ ຕາມການຮ້ອງຂໍຂອງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;
7. ຮັບຜິດຊອບທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕົນ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນເສັຍຫາຍທີ່ເກີດຈາກຄວາມຜິດພາດຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 15 ຄະນະອຳນວຍການ

ຄະນະອຳນວຍການຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ປະກອບດ້ວຍ ອຳນວຍການ, ຮອງອຳນວຍການ ຈຳນວນໜຶ່ງຕາມຄວາມຈຳເປັນ ຊຶ່ງມີອາຍຸການ ສອງປີ ແລະ ສາມາດຖືກແຕ່ງຕັ້ງຄືນໃໝ່ໄດ້.

ມາດຕາ 16 ເງື່ອນໄຂຂອງຄະນະອຳນວຍການ

ຜູ້ທີ່ຈະຖືກຄັດເລືອກມາເປັນ ຄະນະອຳນວຍການ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ມາດຕາ 102 ແລະ ມີເງື່ອນໄຂເພີ່ມເຕີມ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍ່ເປັນປະທານ, ຮອງປະທານ, ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ບໍລິຫານຂອງນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງ;
2. ບໍ່ເຄີຍຖືກປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ຖືກໄລ່ອອກ ຈາກການເປັນຜູ້ບໍລິຫານຂອງນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງ.

ມາດຕາ 17 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະອຳນວຍການ

ຄະນະອຳນວຍການຂອງ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນຕົວແທນຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບໃນການລົງລາຍເຊັນໃນສັນຍາ, ປົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ເອກະສານທາງການຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
2. ຄົ້ນຄວ້າແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ, ແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ, ແຜນການຮ່ວມມືສາກົນ, ນະໂຍບາຍທາງດ້ານການບັນຊີ-ການເງິນ ແລະ ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບ ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ພິຈາລະນາ;
4. ຊີ້ນຳ ແລະ ບໍລິຫານວຽກງານຮອບດ້ານຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ ຫຼື ຕາມການມອບໝາຍຂອງສະພາບໍລິຫານ;
5. ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຄະນະພະແນກ ແລະ ບັນຈຸສັບຊ້ອນພະນັກງານຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
6. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ໃຫ້ຄຳຊີ້ແຈງບັນຫາ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງສັນຍາສ້າງຕັ້ງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ກົດລະບຽບ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ພິຈາລະນາ;
8. ສະເໜີສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຍຸບເລີກ ພະແນກໃດໜຶ່ງຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອພິຈາລະນາ;
9. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ມະຕິກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
10. ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານຫຼັກຊັບຕໍ່ ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຊາບທັນທີ;

11. ສົມທົບກັບຄະນະກຳມະການນະໂຍບາຍເງິນເດືອນ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າເບ້ຍປະຊຸມຂອງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ, ເງິນເດືອນ, ເງິນບຳເນັດ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ສຳລັບຜູ້ບໍລິຫານ, ຄະນະພະແນກ, ພະນັກງານວິຊາການ, ພະນັກງານສັນຍາຈ້າງພາຍໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາ;
 12. ຄົ້ນຄວ້າແບ່ງເງິນປັນຜົນ, ການສ້າງຄັງຕ່າງໆ ແລະ ການແບ່ງປັນເງິນກຳໄລເຂົ້າຄັງຕ່າງໆ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ພິຈາລະນາ;
 13. ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຍ້ອງຍໍ ຫຼື ປະຕິບັດມາດຕະການທາງບໍລິຫານຕໍ່ ຄະນະພະແນກ ແລະ ພະນັກງານພາຍໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
 14. ໃຫ້ການຮ່ວມມື, ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ພ້ອມທັງຊີ້ແຈງບັນຫາຕໍ່ຄະນະກຳມະການສະເພາະດ້ານໃດໜຶ່ງຂອງສະພາບໍລິຫານ, ສະພາບໍລິຫານ, ບໍລິສັດກວດສອບພາຍນອກ, ຄະນະກວດກາພາຍນອກ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ສືບສວນ-ສອບສວນຫຼັກຊັບ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
 15. ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບຕໍ່ ຄະນະກຳມະການສະເພາະດ້ານໃດໜຶ່ງຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ສະພາບໍລິຫານ;
 16. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕົນຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນເສຍຫາຍຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ແລະ ສະມາຊິກຂອງຕະຫຼາດ ທີ່ເກີດຈາກຄວາມຜິດພາດຂອງຕົນ.
- ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ມີໜ້າທີ່ປະຕິບັດວຽກງານຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 18 ໂຄງປະກອບກົງຈັກຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ປະກອບມີ ຫ້ອງການ, ພະແນກເຕັກໂນຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ພະແນກຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ, ພະແນກຈົດທະບຽນຫຼັກຊັບ ແລະ ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ພະແນກອື່ນທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນ.

ມາດຕາ 19 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງບັນດາພະແນກ

ບັນດາພະແນກຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ.

ໝວດທີ 3

ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

ມາດຕາ 20 ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ສາມາດເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ບໍລິການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ມາດຕາ 108.

ທຸກການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ບໍລິການຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕ້ອງມີລະບຽບການສະເພາະ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ, ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ຕ້ອງເປັນພາສາລາວ.

ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຕ້ອງພິຈາລະນາຮັບຮອງລະບຽບການຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ເຈັດວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນປະທານສະພາບໍລິຫານຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ສະເໜີ ລະບຽບການດັ່ງກ່າວ ຕໍ່ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ເປັນຕົ້ນໄປ. ກ່ອນທີ່ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຈະນຳເອົາລະບຽບການດັ່ງກ່າວ ສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອພິຈາລະນາ ຕ້ອງ ຜ່ານການປະກອບຄໍາເຫັນເບື້ອງຕົ້ນ ຈາກສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ກ່ອນ.

ລະບຽບການຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຈະມີຜົນສັກສິດກໍ່ຕໍ່ເມື່ອຜ່ານການຮັບຮອງຈາກ ສໍານັກງານຄະນະ ກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

ມາດຕາ 21 ການເປັນສະມາຊິກຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

ການເປັນສະມາຊິກຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບການສະເພາະຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ທີ່ ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຊຶ່ງລະບຽບດັ່ງກ່າວປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ປະເພດສະມາຊິກ;
2. ເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂັ້ນຕອນສໍາລັບການສະເໜີເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ;
3. ເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂັ້ນຕອນສໍາລັບການໂຈະ, ການຖອນ ຫຼື ຮັບເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຄືນໃໝ່;
4. ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງສະມາຊິກທີ່ຮັບປະກັນຄວາມສະເໝີພາບລະຫວ່າງສະມາຊິກ;
5. ປະເພດຂໍ້ມູນ ທີ່ສະມາຊິກຈະຕ້ອງສະໜອງຕໍ່ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ພ້ອມທັງໄລຍະເວລາໃນການສະໜອງ;
6. ມາດຕະການຕໍ່ສະມາຊິກທີ່ລະເມີດລະບຽບການ;
7. ມາດຕະການຂອງສະມາຊິກ ທີ່ຈະປະຕິບັດຕໍ່ລູກຄ້າຂອງຕົນທີ່ບໍ່ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ;
8. ປະເພດການບໍລິການທີ່ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບສະໜອງໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ ແລະ ອັດຕາຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
9. ການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງສະມາຊິກ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ການແຍກ ແລະ ຄຸ້ມຄອງບັນດາ ບັນຊີຫຼັກຊັບ ແລະ ບັນຊີເງິນຂອງລູກຄ້າອອກຈາກບັນຊີຫຼັກຊັບ ແລະ ບັນຊີເງິນ ຂອງສະມາຊິກ;
10. ສິດໃນການຮັບ ແລະ ການເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ ຢູ່ໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
11. ການນຳໃຊ້ລະບົບການຊື້-ຂາຍ ແລະ ການບໍລິການຕ່າງໆ ຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
12. ສິດໃນການສະເໜີ ແລະ ແນະນຳບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບລະບົບການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 22 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະມາຊິກຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

ສະມາຊິກຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ມາດຕາ 107 ແລະ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ເພີ່ມເຕີມ ດັ່ງນີ້:

1. ສະໜອງສະຖານທີ່, ລະບົບຊອບແວ ແລະ ອຸປະກອນທີ່ຈຳເປັນໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວຊື້-ຂາຍ ຫຼັກຊັບຂອງລູກຄ້າ;
2. ຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງເຄັ່ງຄັດ ແລະ ແກ້ໄຂຂໍ້ຜິດພາດ ຕໍ່ລະບຽບກົດໝາຍດັ່ງກ່າວໃຫ້ທັນເວລາ;

3. ພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງຂໍຂອງລູກຄ້າ;
4. ຕິດຕາມການເຄື່ອນໄຫວຂອງລູກຄ້າ ແລະ ພະນັກງານຂອງຕົນຢ່າງໃກ້ຊິດ. ກໍລະນີ ພົບປະກົດການຜິດປົກກະຕິກ່ຽວກັບ ການດໍາເນີນທຸລະກໍາຫຼັກຊັບ ທີ່ອາດພາໃຫ້ມີຜົນກະທົບຕໍ່ບຸກຄົນ ຫຼື ສ່ວນລວມ ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ແກ່ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຊາຍຢ່າງທັນການ;
5. ພັດທະນາລະບົບຊອບແວ ແລະ ລະບົບຮາດແວໃຫ້ທັນສະໄໝ ໃຫ້ສົມດຸນກັບການຂະຫຍາຍຕົວຂອງທຸລະກິດຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 23 ການຈົດທະບຽນຫຼັກຊັບ

ການຈົດທະບຽນຫຼັກຊັບ ຕ້ອງກຳນົດເປັນລະບຽບການສະເພາະ ຊຶ່ງມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງບໍລິສັດຈົດທະບຽນ ລວມທັງພັນທະໃນການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ;
2. ເງື່ອນໄຂການຈົດທະບຽນ ແລະ ການຖອນການຈົດທະບຽນ;
3. ການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງບໍລິສັດຈົດທະບຽນ;
4. ສິດໃນການຮັບ ແລະ ການເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຂອງບໍລິສັດຈົດທະບຽນ;
5. ການບໍລິການຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບບໍລິສັດຈົດທະບຽນ ແລະ ອັດຕາຄ່າທໍານຽມ;
6. ສິດໃນການສະເໜີ ແລະ ແນະນຳບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບບໍລິສັດຈົດທະບຽນ.

ມາດຕາ 24 ການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບຈົດທະບຽນ

ການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບຈົດທະບຽນ ຕ້ອງກຳນົດເປັນລະບຽບສະເພາະ ຊຶ່ງມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ວັນ ເວລາໃນການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບຈົດທະບຽນ;
2. ວິທີການປ້ອນຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ຄຳສັ່ງຊື້, ຄຳສັ່ງຂາຍຫຼັກຊັບຈົດທະບຽນ;
3. ວິທີການ ແລະ ກົນໄກໃນການຈັບຄູ່ຄຳສັ່ງຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບຈົດທະບຽນ;
4. ມາດຕະການຮອງຮັບສໍາລັບກໍລະນີລະບົບຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບຈົດທະບຽນ ມີຄວາມລົ້ມເຫຼວ;
5. ຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບ ການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບຈົດທະບຽນ ທີ່ຈະຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ ແລະ ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບຈົດທະບຽນ ຮັບຊາບ;
6. ຂັ້ນຕອນການຕິດຕາມການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບຈົດທະບຽນ;
7. ອັດຕາຄ່າທໍານຽມຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບຈົດທະບຽນ.

ມາດຕາ 25 ການສະສາງ-ຊໍາລະທຸລະກໍາຫຼັກຊັບຈົດທະບຽນ

ການສະສາງ-ຊໍາລະທຸລະກໍາຫຼັກຊັບຈົດທະບຽນ ຕ້ອງກຳນົດເປັນລະບຽບສະເພາະ ຊຶ່ງມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ເງື່ອນໄຂ, ສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ພັນທະ ຂອງສະມາຊິກໃນການສະສາງ-ຊໍາລະ;
2. ເງື່ອນໄຂ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງທະນາຄານທຸລະກິດທີ່ເປັນຕົວແທນໃນການສະສາງ-ຊໍາລະ;
3. ເວລາ ແລະ ຂັ້ນຕອນໃນການສົ່ງ-ມອບເງິນ ແລະ ຫຼັກຊັບຈົດທະບຽນ;
4. ການປະກອບທຶນ ແລະ ການນໍາໃຊ້ກອງທຶນປົກປ້ອງຄວາມສ່ຽງການສະສາງ-ຊໍາລະ;
5. ອັດຕາຄ່າທໍານຽມຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບ ການສະສາງ-ຊໍາລະ.

ມາດຕາ 26 **ການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນປົກປ້ອງຄວາມສ່ຽງ**
ການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນປົກປ້ອງຄວາມສ່ຽງ ຕ້ອງກຳນົດເປັນລະບຽບສະເພາະ ຊຶ່ງມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:
1. ຂັ້ນຕອນການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການປະກອບເງິນເຂົ້າກອງທຶນ;
2. ເງື່ອນໄຂ, ສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ພັນທະ ຂອງສະມາຊິກກອງທຶນ;
3. ການສິ້ນສຸດການເປັນສະມາຊິກ;
4. ການຄຸ້ມຄອງ, ການບໍລິຫານ ແລະ ການນຳໃຊ້ກອງທຶນ.

ມາດຕາ 27 **ການຕິດຕາມການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບຈົດທະບຽນ**
ການຕິດຕາມການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບຈົດທະບຽນ ຕ້ອງກຳນົດເປັນລະບຽບສະເພາະ ຊຶ່ງມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ວິທີການຕິດຕາມການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບທີ່ຜິດປົກກະຕິ;
2. ການກຳນົດລະດັບການຂຶ້ນລົງຂອງລາຄາຫຼັກຊັບ ແລະ ປະລິມານ ການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ;
3. ວິທີການປ້ອງກັນການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບທີ່ບໍ່ຍຸຕິທຳຕໍ່ຜູ້ລົງທຶນ;
4. ການຕິດຕາມກວດກາສະມາຊິກ;
5. ການປ້ອງກັນກ່ຽວກັບ ບັນຫາທາງດ້ານຂ່າວສື່ໃນການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ;
6. ມາດຕະການປ້ອງກັນກ່ຽວກັບ ການສ້າງລາຄາໃນການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ ຫຼື ການປັ້ນຮຸ້ນ;
7. ມາດຕະການຕໍ່ການໃຊ້ຂໍ້ມູນພາຍໃນ;
8. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດລະບຽບການ.

ມາດຕາ 28 **ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ**
ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ສາມາດເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ບໍລິການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ
ມາດຕາ 115.

ທຸກການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ບໍລິການຂອງສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ຕ້ອງສ້າງລະບຽບການສະເພາະ ຢ່າງຄົບ
ຖ້ວນ ແລະ ຕ້ອງເປັນພາສາລາວ ໂດຍຜ່ານການຮັບຮອງຈາກຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຢ່າງເປັນລາຍ
ລັກອັກສອນ.

ມາດຕາ 29 **ການຂຶ້ນທະບຽນຫຼັກຊັບ**
ການຂຶ້ນທະບຽນຫຼັກຊັບ ຕ້ອງກຳນົດເປັນລະບຽບການສະເພາະ ຊຶ່ງມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:
1. ເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂັ້ນຕອນຂອງການຂຶ້ນທະບຽນຫຼັກຊັບ;
2. ເອກະສານປະກອບການຂຶ້ນທະບຽນຫຼັກຊັບ;
3. ການພິຈາລະນາການຂຶ້ນທະບຽນຫຼັກຊັບ;
4. ແຈ້ງຜົນການຂຶ້ນທະບຽນ;
5. ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຕິດຕາມກວດກາການຂຶ້ນທະບຽນຫຼັກຊັບ;
6. ອັດຕາຄ່າທຳນຽມທີ່ຕິດພັນກັບການຂຶ້ນທະບຽນຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 30 ການຮັບຝາກຫຼັກຊັບ

ການຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ຕ້ອງກຳນົດເປັນລະບຽບການສະເພາະກ່ຽວກັບ ການຮັບຝາກຫຼັກຊັບທີ່ຈົດທະບຽນ ແລະ ບໍ່ຈົດທະບຽນ ຊຶ່ງມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ໂມງລັດຖະການ;
2. ປະເພດ ແລະ ເງື່ອນໄຂຂອງຫຼັກຊັບທີ່ຈະຝາກ;
3. ການເປີດ ແລະ ປິດບັນຊີຂອງຜູ້ຝາກຫຼັກຊັບ;
4. ການກະກຽມ ແລະ ການເກັບຮັກສາບັນຊີຂອງຜູ້ຝາກຫຼັກຊັບ;
5. ການຝາກ, ຖອນ ແລະ ສົ່ງຄືນ;
6. ຫຼັກຊັບທີ່ຝາກ;
7. ການໂອນຫຼັກຊັບລະຫວ່າງບັນຊີ;
8. ຂັ້ນຕອນໃນການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຮັກສາຫຼັກຊັບທີ່ຝາກ;
9. ການບໍລິການໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດຈົດທະບຽນ ເປັນຕົ້ນ ການສ້າງປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຄອງຫຼັກຊັບ, ການຈ່າຍເງິນປັນຜົນ ແລະ ການຮຽກປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
10. ເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂັ້ນຕອນການນຳໃຊ້ຫຼັກຊັບທີ່ຝາກ ຊຶ່ງເປັນຫຼັກຊັບຄ້ຳປະກັນ;
11. ພັນທະ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ສະມາຊິກ ກໍລະນີ ຄວາມຜິດພາດເກີດຈາກການດຳເນີນງານ ແລະ ລະບົບຂອງສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ;
12. ແຍກບັນຊີຫຼັກຊັບ ລະຫວ່າງບັນຊີຫຼັກຊັບຂອງສະມາຊິກ ແລະ ຂອງລູກຄ້າຂອງສະມາຊິກສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ຕ້ອງມີລະບົບດຳເນີນງານທີ່ທັນສະໄໝ, ໂປ່ງໃສ, ສາມາດກວດສອບໄດ້, ມີລະບົບການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນ ແລະ ຫຼັກຊັບ ໃຫ້ຮັບປະກັນ ແລະ ຄວາມປອດໄພ.

ມາດຕາ 31 ການໂອນຫຼັກຊັບ

ສຳລັບການໂອນຮຸ້ນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບວ່າດ້ວຍການໂອນຮຸ້ນຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 32 ການສ້າງປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຄອງຫຼັກຊັບ

ການສ້າງປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຄອງຫຼັກຊັບ ຕ້ອງກຳນົດເປັນລະບຽບການສະເພາະກ່ຽວກັບ ການສ້າງປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຄອງຫຼັກຊັບທີ່ຈົດທະບຽນ ແລະ ບໍ່ຈົດທະບຽນ ຊຶ່ງມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ຂັ້ນຕອນການສ້າງປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຄອງຫຼັກຊັບ;
2. ເງື່ອນໄຂການຖືຄອງຫຼັກຊັບຕາມປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຄອງຫຼັກຊັບ;
3. ຊື່ຜູ້ອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ ແລະ ຊື່ເຈົ້າຂອງກຳມະສິດ;
4. ປະເພດ ແລະ ຈຳນວນຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 33 ສະມາຊິກຂອງສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ

ສະມາຊິກຂອງສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ຕ້ອງກຳນົດເປັນລະບຽບການສະເພາະ ຊຶ່ງມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ປະເພດສະມາຊິກ;

2. ເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ສໍາລັບການສະເໜີເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ, ການໂຈະ, ການຖອນ ຫຼື ຮັບເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຄືນໃໝ່;
3. ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງສະມາຊິກທີ່ຮັບປະກັນຄວາມສະເໝີພາບລະຫວ່າງສະມາຊິກ;
4. ຂໍ້ກຳນົດກ່ຽວກັບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕໍ່ສະມາຊິກ;
5. ປະເພດຂໍ້ມູນ ທີ່ສະມາຊິກຈະຕ້ອງສະໜອງໃຫ້ແກ່ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ພ້ອມທັງໄລຍະເວລາໃນການສະໜອງ;
6. ມາດຕະການຕໍ່ສະມາຊິກທີ່ລະເມີດລະບຽບການ;
7. ປະເພດການບໍລິການ ແລະ ອັດຕາຄ່າທໍານຽມຕ່າງໆ;
8. ການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງສະມາຊິກ;
9. ສິດໃນການຮັບ ແລະ ການເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ການບໍລິການຮັບຝາກຫຼັກຊັບ;
10. ການນໍາໃຊ້ລະບົບການບໍລິການຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ແລະ ການບໍລິການຕ່າງໆ.

ມາດຕາ 34 ການເກັບຮັກສາຄວາມລັບຂອງລູກຄ້າ

ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ, ສະມາຊິກຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ສະມາຊິກຂອງສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ, ບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ, ກຳມະສິດໃນຫຼັກຊັບ, ການໂອນກຳມະສິດໃນຫຼັກຊັບ ແລະ ຂໍ້ມູນອື່ນໆ ຂອງລູກຄ້າໄວ້ເປັນຄວາມລັບ. ຍົກເວັ້ນກໍລະນີດັ່ງນີ້:

1. ການຮ້ອງຂໍຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ຫຼັກຊັບຂອງລູກຄ້າເອງ;
2. ການສະເໜີຂໍຂໍ້ມູນຈາກບໍລິສັດກວດສອບພາຍນອກ ຕໍ່ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ;
3. ການສະເໜີຂໍຂໍ້ມູນຂອງອົງການລັດທີ່ມີສິດອໍານາດຢູ່ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 35 ການປ່ຽນແປງທີ່ຕ້ອງຜ່ານອະນຸຍາດ ແລະ ຮັບຮອງ

ການປ່ຽນແປງທີ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຊື່, ສະຖານທີ່ຕັ້ງ, ການແຍກ, ການຄວບ ຫຼື ການຍຸບເລີກ ແລະ ການໂອນກິດຈະການ ຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
2. ປະເພດການເຄື່ອນໄຫວໃຫ້ບໍລິການ;
3. ການໂຈະການບໍລິການໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ຊົ່ວຄາວ ຫຼື ບໍ່ມີກຳນົດ;
4. ການເປີດບໍລິການໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ຄືນໃໝ່;
5. ຊົ່ວໂມງ ແລະ ຊ່ວງເວລາ ການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ;
6. ການປັບປຸງ ແບບວິທີການ ແລະ ກົນໄກການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ;
7. ການລົງທຶນໃນກິດຈະການ ຫຼື ໂຄງການໃດໜຶ່ງທີ່ຢູ່ນອກແຜນ.

ການປ່ຽນແປງ ທີ່ຕ້ອງຜ່ານການຮັບຮອງຈາກ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ມີດັ່ງນີ້:

1. ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະອໍານວຍການ ແລະ ຄະນະກຳມະການກວດກາພາຍໃນ;
2. ການເພີ່ມ, ຫຼຸດ, ແຍກ ຫຼື ຄວບພະແນກຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ.

ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຈະພິຈາລະນາການຂໍປ່ຽນແປງຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍປ່ຽນແປງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 36 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ມາດຕາ 106 ແລະ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ເພີ່ມເຕີມ ດັ່ງນີ້:

1. ພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງຂໍເປັນສະມາຊິກຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ຄຳຮ້ອງຂໍຈົດທະບຽນຫຼັກຊັບຂອງ ບໍລິສັດ ອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ ແລະ ຄຳຮ້ອງຂໍລະຫັດຂອງຜູ້ລົງທຶນຕ່າງປະເທດ;
2. ນຳໃຊ້ມາດຕະການຕໍ່ສະມາຊິກ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງມາດຕະການປັບໃໝ ຕາມຂອບເຂດສິດຂອງຕົນ;
3. ເກັບຄ່າທຳນຽມການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ ແລະ ຄ່າທຳນຽມອື່ນ ຈາກສະມາຊິກຂອງຕົນ;
4. ສະໜອງສະຖານທີ່, ລະບົບຊອບແວ ແລະ ອຸປະກອນທີ່ຈຳເປັນໃຫ້ແກ່ການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ, ການ ສະສາງ-ຊຳລະ ຫຼັກຊັບ ແລະ ການຮັບຝາກຫຼັກຊັບໃຫ້ບັນດາສະມາຊິກ;
5. ຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງເຄັ່ງຄັດ;
6. ຕິດຕາມການເຄື່ອນໄຫວຂອງຜູ້ລົງທຶນ ແລະ ພະນັກງານຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ. ກໍລະນີ ພົບເຫັນ ການຜິດປົກກະຕິກ່ຽວກັບ ການດຳເນີນທຸລະກຳຫຼັກຊັບ ທີ່ອາດກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສັຍຫາຍຕໍ່ບຸກ ຄົນ ຫຼື ສ່ວນລວມ ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ແກ່ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຊາບຢ່າງ ທັນການ;
7. ພັດທະນາລະບົບຊອບແວ ແລະ ລະບົບຮາດແວ ໃຫ້ທັນສະໄໝ ແລະ ແທດເໝາະກັບການຂະ ຫຍາຍທຸລະກິດຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
8. ໂຈະການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕົນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 37 ຂອງລະບຽບສະບັບນີ້;
9. ປະຕິບັດພັນທະກ່ຽວກັບ ຄ່າທຳນຽມໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 37 ການໂຈະການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ສາມາດໂຈະການເຄື່ອນໄຫວສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດຂອງຕົນ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ລະບົບຮາດແວ ແລະ ຊອບແວ ສຳລັບການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບຂັດຂ້ອງສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ຊຶ່ງມີຜົນສະທ້ອນຕໍ່ລະບົບຄວບຄຸມ ແລະ ການບໍລິການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ;
2. ການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດມີການເໜັງຕີງທີ່ຜິດປົກກະຕິ ຊຶ່ງສິ່ງ ຫຼື ອາດສົ່ງຜົນກະທົບ ຢ່າງຮ້າຍແຮງຕໍ່ຜູ້ລົງທຶນ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
3. ເກີດເຫດສຸດວິໃສ.

ກໍລະນີ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບໂຈະການເຄື່ອນໄຫວເປັນເວລາບໍ່ເກີນໜຶ່ງວັນ (1 ວັນ) ຕ້ອງແຈ້ງກ່ຽວກັບ ການ ໂຈະໃຫ້ແກ່ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຊາບພາຍໃນວັນດັ່ງກ່າວ. ກໍລະນີ ການໂຈະເປັນ ເວລາຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງວັນ (1 ວັນ) ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ແກ່ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ເພື່ອ ພິຈາລະນາໃນການອະນຸຍາດ.

ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ມີສິດສັ່ງໂຈະ ຫຼື ອະນຸຍາດສິບຕໍ່ການເຄື່ອນໄຫວສ່ວນ ໃດສ່ວນໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ.

ມາດຕາ 38 ການຍຸບເລິກຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຈະຖືກຍຸບເລິກໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຕາມການຮ້ອງຂໍຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ໂດຍອີງໃສ່ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
2. ຜ່ານການອະນຸຍາດ ສ້າງຕັ້ງບົນພື້ນຖານການສະໜອງຂໍ້ມູນບໍ່ຖືກຕ້ອງ ທີ່ສ້າງຜິດເສຍຫາຍຢ່າງ ຫຼວງຫຼາຍໃຫ້ແກ່ລະບົບຕະຫຼາດທຶນ ແລະ ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
3. ມີການຄວບຕະຫຼາດຫຼັກຊັບເຂົ້າກັນ;
4. ຖືກສານຕັດສິນໃຫ້ລົ້ມລະລາຍ.

ການຍຸບເລິກຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ບົນພື້ນຖານການຕົກລົງເຫັນດີຂອງລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 39 ການສະສາງ-ຊໍາລະຊັບສິນ

ບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດຕົກລົງກັນ ເພື່ອເລືອກວິທີການແບ່ງປັນຊັບສິນ ຫຼື ການສະສາງ-ຊໍາລະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຍົກເວັ້ນການຍຸບເລິກທີ່ມີສາເຫດມາຈາກການລົ້ມລະລາຍ ຫຼື ສານຕັດສິນໃຫ້ຍຸບເລິກ.

**ໝວດທີ 4
ການຄຸ້ມຄອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ**

ມາດຕາ 40 ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ເປັນອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຊຶ່ງມີພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ການກວດກາຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບວ່າດ້ວຍການກວດກາວຽກງານຫຼັກຊັບຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ມີສິດສະເໜີໃຫ້ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ແລະ ສຸນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ສ້າງ ແລະ ບັບປຸງບັນດາລະບຽບການ ທີ່ຕິດພັນກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ທີ່ເຫັນວ່າບໍ່ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພ້ອມທັງເຜີຍແຜ່ລະບຽບການດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຊາບ.

ມາດຕາ 41 ແຜນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ແລະ ແຜນງົບປະມານຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

ແຜນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ແລະ ແຜນການນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ທີ່ໄດ້ຜ່ານການຮັບຮອງຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນສອດຄ່ອງກັນ ແລະ ຕ້ອງເປັນພາສາລາວ.

ກໍລະນີ ມີການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ນອກແຜນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງຕົນ ຫຼື ມີຄວາມຈຳເປັນເພີ່ມເຕີມ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕ້ອງສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ ຫຼື ບົນພື້ນຖານການເຫັນດີ ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທັງສອງຝ່າຍ.

ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕ້ອງກຳນົດລະບຽບການກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງຕົນ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

ພາຍຫຼັງສໍາເລັດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ແລະ ການນໍາໃຊ້ງົບປະມານຂອງ
ຕົນ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕ້ອງສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ແກ່ ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນທັງສອງຝ່າຍຊາບ ພ້ອມ
ທັງ ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ແລະ ແຜນການນໍາໃຊ້ງົບປະມານຂອງສິກປິຖັດໄປ ໃຫ້ສໍາເລັດພາຍໃນ
ເດືອນທັນວາຂອງປີຕໍ່ໜ້າກ່າວ.

ມາດຕາ 42 ການບັນຊີ ແລະ ການກວດສອບ

ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການກວດສອບ
ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 43 ການລາຍງານ, ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ແລະ ການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນ

ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຕ້ອງປະຕິບັດການລາຍງານ, ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ແລະ ການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນ ຕາມທີ່
ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ມາດຕາ 123, 124, 125, 126 ແລະ ລະບຽບການລາຍງານ ແລະ
ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ໝວດທີ 5

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 44 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ຄະນະຜູ້ບໍລິຫານ, ພະນັກງານວິຊາການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ມີຜົນງານ
ດີເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນຂົງເຂດວຽກງານ
ຫຼັກຊັບ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນໆ ຕາມລະບຽບການສະເພາະ.

ມາດຕາ 45 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ຄະນະຜູ້ບໍລິຫານ, ພະນັກງານວິຊາການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ລະເມີດ
ລະບຽບສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດ
ໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ມາດຕາ 168 ຂໍ້ 1, 2, 3 ແລະ ຂໍ້ 9.

ໝວດທີ 6

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 46 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ, ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ
ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບສະບັບນີ້ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 47 ຜົນສັກສິດ

ລະບຽບສະບັບນີ້ ໃຊ້ປ່ຽນແທນ ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍລະບຽບການຄຸ້ມຄອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ສະບັບເລກ
ທີ 012/ຄລຕ, ລົງວັນທີ 10 ພະຈິກ 2010.

ລະບຽບສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນ ລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ, ຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ບົດບັນຍັດໃດທີ່
ຂັດກັບລະບຽບສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ

ປະທານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ



ດຣ.ບຸນຟອນ ບຸດຕະນະວິງ