ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ

ເລກທີ 958 /ທຄຮ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 07 ເມສາ 2026

ໜັງສືແຈ້ງເຊີນ

ຮຽນ: ທ່ານຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ, ທີ່ນັບຖືຢ່າງສູງ.

ເລື່ອງ: ເຊີນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທຄຮ ສະໄໝສາມັນ ປະຈຳປີ 2025.

- ອີງຕາມ ມະຕິກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ສະບັບເລກທີ 048/ທຄຮ, ລົງວັນທີ 19 ມີນາ 2026.

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ (ທຄຮ) ຂໍຖືເປັນກຽດຮຽນເຊີນທ່ານຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທຄຮ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທຄຮ ສະໄໝສາມັນ ປະຈຳປີ 2025 ໃນວັນພຸດ ວັນທີ 29 ເມສາ 2026 ເວລາ 9:00 ໂມງ (ລົງທະບຽນເວລາ 8:30-9:00 ໂມງ) ທີ່ຫ້ອງປະຊຸມໃຫຍ່ ຊັ້ນ 6, ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ເພື່ອພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາບັນຫາຕ່າງໆ ຕາມວາລະກອງປະຊຸມທີ່ຄັດຕິດມາພ້ອມນີ້.

ທຄຮ ໄດ້ກຳນົດເອົາວັນທີ 03 ເມສາ 2026 ເປັນມື້ປິດປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອກຳນົດສິດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນໃນການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ທຄຮ ສະໄໝສາມັນ ປະຈຳປີ 2025 ເຊິ່ງໄດ້ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຮຽບຮ້ອຍແລ້ວ.

ສຳລັບທ່ານຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທີ່ບໍ່ສະດວກເຂົ້າຮ່ວມດ້ວຍຕົນເອງ ທ່ານສາມາດມອບສິດ ໃຫ້ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານອິດສະລະ ທ່ານໃດໜຶ່ງເປັນຜູ້ຕາງເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມແທນ ໂດຍປະກອບແບບຟອມໃບມອບສິດ ທີ່ຄັດຕິດມາພ້ອມນີ້ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ ທຄຮ ທາງອີເມວ: secretary@jdbbank.com.la ກ່ອນວັນທີ 27 ເມສາ 2026.

ຫວັງຢ່າງຍິ່ງວ່າ ທ່ານຄົງສະຫຼະເວລາອັນມີຄ່າເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຄັ້ງນີ້ດ້ວຍ.

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ
ປະທານສະພາບໍລິຫານ

ທະນາຄານ ຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ JOINT DEVELOPMENT BANK Public ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ວຽງຈັນ ນະຄອນ ຫຼວງ

ວິໄລ ສີພະພອນ

ເລກທີ 82 ຖະໜົນ ລ້ານຊ້າງ ບ້ານຫັດສະດີ ເມືອງຈັນທະບຸລີ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, 01000, ສປປ ລາວ ໂທ.(+856-21) 213531-6
ສາຍດ່ວນ: 1499, WEBSITE:WWW.JDBBANK.COM.LA; EMAIL:INFO@JDBBANK.COM.LA

ເອກະສານຄັດຕິດ

1. ເອກະສານຄັດຕິດ 1: ວາລະກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທຄຣ ສະໄໝສາມັນ ປະຈຳປີ 2025;
2. ເອກະສານຄັດຕິດ 2: ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2024 ຂອງ ທຄຣ;
3. ເອກະສານຄັດຕິດ 3: ບົດລາຍງານ ຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດ ທຄຣ ປະຈຳປີ 2025 ແລະ ເອກະສານລາຍງານ ຖານະການເງິນ ທຄຣ ສຳລັບປີສິ້ນສຸດ ວັນທີ 31 ທັນວາ 2025;
4. ເອກະສານຄັດຕິດ 4: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດ ປີ 2026;
5. ເອກະສານຄັດຕິດ 5: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາການລົງທຶນໃນກອງທຶນສ່ວນບຸກຄົນ;
6. ເອກະສານຄັດຕິດ 6: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາການຮ່ວມທຶນສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ ລາວ ບໍລິຫານຊັບສິນ ຈຳກັດ;
7. ເອກະສານຄັດຕິດ 7: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາການປັບປຸງໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງຂອງ ທຄຣ;
8. ເອກະສານຄັດຕິດ 8: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາກົດລະບຽບຂອງທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ (ສະບັບປັບປຸງ);
9. ເອກະສານຄັດຕິດ 9: ໃບມອບສິດ;
10. ເອກະສານຄັດຕິດ 10: ລະບຽບກ່ຽວກັບການດຳເນີນກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທຄຣ;
11. ເອກະສານຄັດຕິດ 11: ຄຳແນະນຳ ກ່ຽວກັບການລົງຄະແນນສຽງ;
12. ເອກະສານຄັດຕິດ 12: ຄຳແນະນຳ ກ່ຽວກັບເອກະສານ ແລະ ຫຼັກຖານ ທີ່ຕ້ອງນຳສະເໜີຕົວ ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ;
13. ເອກະສານຄັດຕິດ 13: ຊີວະປະຫວັດຫຍໍ້ຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານອິດສະລະ;
14. ເອກະສານຄັດຕິດ 14: ແຜນທີ່ຂອງສະຖານທີ່ຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທຄຣ ສະໄໝສາມັນ ປະຈຳປີ 2025.

ໝາຍເຫດ:

1. ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະທ່ານ ສາມາດດາວໂຫຼດເອົາໜັງສືແຈ້ງເຊີນ ພ້ອມເອກະສານຄັດຕິດ ໄດ້ທີ່ເວັບໄຊຂອງ ທຄຣ https://www.jdbbank.com.la ແລະ ເວັບໄຊຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ www.lsx.com.la ຫຼື ຈະໄປຮັບເອົາໜັງສືເຊີນ ປະຊຸມທີ່ລະບຸສິດຂອງທ່ານ ໃນການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ (ມີຄິວອາໂຄດ) ຢູ່ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ ທີ່ຊັ້ນ 4 ພະແນກຊຳລະສະສາງ ແລະ ຮັບຝາກຫຼັກຊັບ, ບ້ານໂພນທັນເໜືອ, ຖະໜົນ T4, ເມືອງໄຊເສດຖາ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ. ໂທລະສັບ +856 (21) 454361-4 **ເລີ່ມແຕ່ວັນທີ 09 ເມສາ 2026 ເປັນຕົ້ນໄປ**.
2. ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຈະເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມດ້ວຍຕົນເອງ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າກະລຸນານຳບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ສຳມະໂນຄົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ (ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນຕ່າງປະເທດ) ມາໃນວັນປະຊຸມ ເພື່ອສະເໜີຕົວເວລາລົງທະບຽນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ. ລາຍລະອຽດເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ຕ້ອງນຳມາສະແດງໃນເວລາເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ໄດ້ລະບຸໃວ້ໃນຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບເອກະສານ ແລະ ຫຼັກຖານທີ່ຕ້ອງນຳມາສະເໜີຕົວ ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ທີ່ຄັດຕິດມາພ້ອມນີ້.
3. ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຈະໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າມາຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ລົງຄະແນນສຽງແທນ, ກະລຸນາປະກອບຂໍ້ມູນ ພ້ອມລົງລາຍເຊັນໃນໃບມອບສິດ ຕາມເອກະສານທີ່ໄດ້ຂັດຕິດມາພ້ອມນີ້ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ.

ຜູ້ປະສານງານ: ກອງເລຂາ ສະພາບໍລິຫານ ທຄຣ:
ທ່ານ ໄຊຊະນະ ທຳມະວົງສອນ, 020 55839393
ທ່ານ ດີວຢ່າງ ໝາວຕູ້, 020 78245354
ທ່ານ ນາງ ຂັນພະສິດ ຄ້າຍພິມ, 020 29994879

ວາລະ
ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທຄຣ ສະໄໝສາມັນ ປະຈຳປີ 2025

ເວລາປະຊຸມ: ວັນທີ 29 ເມສາ 2026, ເວລາ 9:00 - 12:00 ໂມງ
ຮູບແບບກອງປະຊຸມ: ທີ່ຫ້ອງປະຊຸມໃຫຍ່ ຊັ້ນ 6, ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ
ບວກກັບຜູ້ຖືຮຸ້ນລາຍໃຫຍ່ ເຂົ້າຮ່ວມຜ່ານທາງອອນລາຍ
ຜູ້ຮຽກປະຊຸມ: ທ່ານ ວິໄລ ສີພະພອນ, ປະທານສະພາບໍລິຫານ ທຄຣ
ປະທານກອງປະຊຸມ: ທ່ານ ວິໄລ ສີພະພອນ
ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ: ຜູ້ຖືຮຸ້ນທັງໝົດຂອງ ທຄຣ

ວາລະ
ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທຄຮ ສະໄໝສາມັນ ປະຈຳປີ 2025

ເວລາ	**ວາລະ ແລະ ເນື້ອໃນກອງປະຊຸມ**	**ຜູ້ນຳສະເໜີ/ພາກສ່ວນຮັບຜິດຊອບ**
ນ.ອ. 08:30-09:00	ລົງທະບຽນ	ກອງເລຂາ
ນ.ອ. 09:00-09:20	ນັບອົງປະຊຸມ	ຄະນະຈັດຕັ້ງພິທີ
ນ.ອ. 09:20-09:30	ປະທານກອງປະຊຸມ ກ່າວເປີດກອງປະຊຸມ	ທ່ານ ວິໄລ ສີພະພອນ
ນ.ອ. 09:30-09:45	**ວາລະທີ 1**: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2024	**ລາຍງານ ໂດຍ:** ທ່ານ ສາຄອນ ຍໍພັນໄຊ ຜູ້ອຳນວຍການ **ພິຈະລະນາ ແລະ ຮັບຮອງ ໂດຍ:** ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ດ້ວຍຮູບແບບລົງຄະແນນສຽງ
ນ.ອ. 09:45-10:00	**ວາລະທີ 2**: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ແຜນເພີ່ມທຶນຈົດທະບຽນ ໂດຍນຳໃຊ້ Share Premium	
ນ.ອ. 10:00-10:15	**ວາລະທີ 3**: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ຜົນການດຳເນີນງານ ແລະ ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ ປະຈຳປີ 2025 ຂອງ ທຄຮ	
ນ.ອ. 10:15-10:30	**ວາລະທີ 4**: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດ ປີ 2026	
ນ.ອ. 10:30-10:45	**ວາລະທີ 5**: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ການລົງທຶນໃນກອງທຶນສ່ວນບຸກຄົນ	
ນ.ອ. 10:45-11:00	**ວາລະທີ 6**: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ການຮ່ວມທຶນສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ ລາວ ບໍລິຫານຊັບສິນ ຈຳກັດ (Lao Asset Management Company)	
ນ.ອ. 11:00-11:15	**ວາລະທີ 7**: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ແຜນການຈ່າຍເງິນປັນຜົນ ປີ 2025 ຂອງ ທຄຮ	
ນ.ອ. 11:15-11:30	**ວາລະທີ 8**: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ການແຕ່ງຕັ້ງ ບໍລິສັດ ກວດສອບບັນຊີ ພາຍນອກ ປະຈຳປີ 2026	
ນ.ອ. 11:30-11:45	**ວາລະທີ 9**: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ການປັບປຸງໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງຂອງ ທຄຮ	
ນ.ອ. 11:45-12:00	**ວາລະທີ 10**: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ກົດລະບຽບຂອງທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ (ສະບັບປັບປຸງ)	
ນ.ອ. 12:00-12:15	ປະທານກອງປະຊຸມ ກ່າວປິດກອງປະຊຸມ	ທ່ານ ວິໄລ ສີພະພອນ

ວາລະ
ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທຄຮ ສະໄໝສາມັນ ປະຈຳປີ 2025

ວາລະທີ 1: ຮັບຮອງເອົາ ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2024

ທຄຮ ມີບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສະໄໝສາມັນ ປະຈຳປີ 2024 ຈັດຂຶ້ນໃນວັນທີ 09 ທັນວາ 2025 ຕາມລາຍລະອຽດທີ່ຢູ່ໃນ (ເອກະສານຄັດຕິດ 02) ເຊິ່ງບົດບັນທຶກດັ່ງກ່າວ ໄດ້ຖືກເປີດເຜີຍສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແລ້ວ.

ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ:

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາແລ້ວ ແລະ ເຫັນດີສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້:

ວາລະນີ້ຈະຖືວ່າຖືກຮັບຮອງ ເມື່ອມີຄະແນນສຽງເຫັນດີຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 2: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ແຜນເພີ່ມທຶນຈົດທະບຽນ ໂດຍການນຳໃຊ້ສ່ວນເພີ່ມມູນຄ່າຮຸ້ນ (Share Premium) ເພື່ອອອກຮຸ້ນລາງວັນ (Bonus Issue) ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນເດີມຂອງ ທຄຮ

- ການເພີ່ມທຶນໂດຍການນຳໃຊ້ສ່ວນເພີ່ມມູນຄ່າຮຸ້ນ ມີຈຸດປະສົງເພື່ອເພີ່ມທຶນຈົດທະບຽນຂອງ ທຄຮ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບມາດຕາ 13 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານທຸລະກິດ (ສະບັບປັບປຸງ) ເລກທີ 39/ສພຊ, ລົງວັນທີ 17 ກໍລະກົດ 2023 ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການເພີ່ມທຶນຈົດທະບຽນ ແລະ ເງື່ອນໄຂທຶນຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ ແລະ ສາຂາທະນາຄານທຸລະກິດຕ່າງປະເທດ ສະບັບເລກທີ 45/ນຍ, ລົງວັນທີ 11 ເມສາ 2025 ເຊິ່ງກຳນົດໃຫ້ທະນາຄານ ຕ້ອງມີທຶນຈົດທະບຽນຂັ້ນຕ່ຳບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ 1,000,000,000,000 (ໜຶ່ງພັນຕື້) ກີບ.
- ສ່ວນເພີ່ມມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ນຳໄປໃຊ້ເພີ່ມທຶນ: 375,000,000,000 ກີບ;
- ສັດສ່ວນການຈັດສັນຮຸ້ນລາງວັນ: 2 ຮຸ້ນເດີມຕໍ່ 1 ຮຸ້ນໃໝ່ (2:1);
- ຈຳນວນຮຸ້ນປັນຜົນທີ່ອອກໃໝ່ທັງໝົດ: 375,000,000 ຮຸ້ນ.

ຕາຕະລາງໂຄງສ້າງຜູ້ຖືຮຸ້ນກ່ອນ ແລະ ຫຼັງການອອກຮຸ້ນລາງວັນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນເດີມຂອງ ທຄຮ ມີລາຍລະອຽດດັ່ງລຸ່ມນີ້:

ລ/ດ	ຜູ້ຖືຮຸ້ນ	ກ່ອນການອອກຮຸ້ນລາງວັນ		ຫຼັງການອອກຮຸ້ນລາງວັນ	
		ຈຳນວນຮຸ້ນ	ສ່ວນຮ້ອຍ	ຈຳນວນຮຸ້ນ	ສ່ວນຮ້ອຍ
1	ບໍລິສັດ ເອັດເອັມຈີ ກຣຸບ ຈຳກັດ ຜູ້ດຽວ	634,186,134	84.56%	951,279,202	84.56%
2	ທ່ານ ນາງ ກັນຍາ ພິຈິດ	30,359,975	4.05%	45,539,962	4.05%
3	ທ່ານ ພຸໄຊຊະນະ ໄຊສົມບັດ	10,119,991	1.35%	15,179,986	1.35%
4	ຜູ້ລົງທຶນທົ່ວໄປ	67,800,500	9.04%	101,700,750	9.04%
5	ພະນັກງານ JDB	7,533,400	1.00%	11,300,100	1.00%
ລວມທັງໝົດ		**750,000,000**	**100%**	**1,125,000,000**	**100%**

ຫຼັງຈາກການອອກຮຸ້ນລາງວັນ ທຶນຈົດທະບຽນຂອງ ທຄຣ ຈະມີການປ່ຽນແປງດັ່ງລຸ່ມນີ້:

	ກ່ອນການອອກຮຸ້ນລາງວັນ	**ຫຼັງການອອກຮຸ້ນລາງວັນ**
ທຶນຈົດທະບຽນ	750,000,000,000 ກີບ	1,125,000,000,000 ກີບ
ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ສາມາດຊື້ ຂາຍໄດ້	67,800,500 ຮຸ້ນ	101,700,750 ຮຸ້ນ
ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ບໍ່ສາມາດຊື້ ຂາຍໄດ້	682,199,500 ຮຸ້ນ	1,023,299,250 ຮຸ້ນ

ສຳລັບການເພີ່ມທຶນຈົດທະບຽນ ໂດຍການນຳໃຊ້ສ່ວນເພີ່ມມູນຄ່າຮຸ້ນ ເພື່ອອອກຮຸ້ນລາງວັນໃນຄັ້ງນີ້ ອາດຈະມີຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຜົນກະທົບບາງປະການ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ຜົນກະທົບຕໍ່ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ

- ສິດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຍັງຄົງເໝືອນເດີມ ເນື່ອງຈາກການເພີ່ມທຶນ ໂດຍການນຳໃຊ້ສ່ວນເພີ່ມມູນຄ່າຮຸ້ນ (Share premium) ບໍ່ມີການປ່ຽນແປງສັດສ່ວນການຖືຄອງຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
- ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ໄດ້ຮັບຮຸ້ນເພີ່ມຂຶ້ນຕາມສັດສ່ວນ ໂດຍບໍ່ມີການລົງທຶນຊື້ຮຸ້ນເພີ່ມ.

2. ຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຜົນກະທົບຕໍ່ອັດຕາສ່ວນທາງການເງິນ

- ເຮັດໃຫ້ອັດຕາສ່ວນ ກຳໄລຕໍ່ຮຸ້ນ (Earning per share: EPS) ຫຼຸດລົງ;
- ເຮັດໃຫ້ມູນຄ່າທາງບັນຊີຕໍ່ຮຸ້ນ (Book value per share: BVS) ຫຼຸດລົງ;

3. ຄວາມສ່ຽງຕໍ່ລາຄາຮຸ້ນໃນຕະຫຼາດ

ລາຄາຮຸ້ນພາຍຫຼັງຮຸ້ນປັນຜົນຈົດທະບຽນ ຈະປັບຫຼຸດລົງຕາມຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ເພີ່ມຂຶ້ນ ແຕ່ລາຄາຕົວຈິງອາດຈະປ່ຽນແປງຕາມພາວະຕະຫຼາດ ແລະ ຄວາມເຊື່ອໝັ້ນຂອງຜູ້ລົງທຶນ.

ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງແຜນການເພີ່ມທຶນດັ່ງກ່າວ ພ້ອມທັງມອບອຳນາດໃຫ້ສະພາຜູ້ບໍລິຫານ ດຳເນີນການໃນຂັ້ນຕອນຕໍ່ໄປ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ:

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາແລ້ວ ແລະ ເຫັນດີສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້:

ວາລະນີ້ຈະຖືວ່າຖືກຮັບຮອງ ເມື່ອມີຄະແນນສຽງເຫັນດີຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 3: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ຜົນການດຳເນີນງານ ແລະ ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ ປະຈຳປີ 2025 ຂອງ ທຄຣ

ຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີ 2025 ທີ່ໄດ້ຮັບການກວດສອບຈາກ ບໍລິສັດ PWC ແລະ ຮັບຮອງຈາກສະພາບໍລິຫານ ທຄຣ (ເອກະສານຄັດຕິດ 03) ມີດັ່ງນີ້:

- ຍອດຊັບສິນ: 43,783,399 ຕື້ກີບ, ທຽບໃສ່ແຜນການປີ 2025 ປະຕິບັດໄດ້ 96.23%;
- ຍອດເງິນຝາກ: 37,439,881 ຕື້ກີບ, ທຽບໃສ່ແຜນການປີ 2025 ປະຕິບັດໄດ້ 95.85 %;
- ຍອດເງິນກູ້ທັງໝົດ: 25,021,933 ຕື້ກີບ, ທຽບໃສ່ແຜນການປີ 2025 ປະຕິບັດໄດ້ 85.73%;
- ອັດຕາສ່ວນ NPL: 0.64%;
- ກຳໄລສຸດທິ: 718,078 ຕື້ກີບ, ທຽບໃສ່ແຜນການປີ 2025 ປະຕິບັດໄດ້ 85.08%.

ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ:

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາແລ້ວ ແລະ ເຫັນດີສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້:

ວາລະນີ້ຈະຖືວ່າຖືກຮັບຮອງ ເມື່ອມີຄະແນນສຽງເຫັນດີຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 4: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດ ປີ 2026

ສະເໜີກອງປະຊຸມ ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດ ປະຈຳປີ 2026 ເຊິ່ງມີຄາດ ໝາຍຕົວເລກສູ້ຊົນ (ເອກະສານຄັດຕິດ 04) ມີດັ່ງນີ້:

- ຍອດຊັບສິນທັງໝົດ: 53,000,000,000,000 ກີບ;
- ທຶນຈົດທະບຽນ: 1,000,000,000,000 ກີບ;
- ລາຍຮັບທັງໝົດ: 57,568,270,000,000 ກີບ;
- ລາຍຈ່າຍທັງໝົດ: 56,471,130,000,000 ກີບ;
- ກຳໄລກ່ອນອາກອນ: 1,261,081,000,000 ກີບ;
- ກຳໄລສຸດທິ: 1,097,140,000,000 ກີບ;
- ຈຳນວນບັນຊີເງິນຝາກ: 130,000 ບັນຊີ;
- ຈຳນວນເງິນຝາກ: 8,000,000,000,000 ກີບ;
- ລະດົມທຶນດອກເບ້ຍຕ່ຳ: 2,000,000,000,000 ກີບ;
- ຈຳນວນເງິນປ່ອຍກູ້: 6,400,000,000,000 ກີບ.

ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ:

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາແລ້ວ ແລະ ເຫັນດີສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້:

ວາລະນີ້ຈະຖືວ່າຖືກຮັບຮອງ ເມື່ອມີຄະແນນສຽງເຫັນດີຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 5: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ການລົງທຶນໃນກອງທຶນສ່ວນບຸກຄົນ

ສະເໜີກອງປະຊຸມ ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ການລົງທຶນໃນກອງທຶນສ່ວນບຸກຄົນ ມູນຄ່າ 250,000,000,000 ກີບ (ເອກະສານຄັດຕິດ 05).

ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ:

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາແລ້ວ ແລະ ເຫັນດີສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້:

ວາລະນີ້ຈະຖືວ່າຖືກຮັບຮອງ ເມື່ອມີຄະແນນສຽງເຫັນດີຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 6: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ການຮ່ວມທຶນສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ ລາວ ບໍລິຫານຊັບສິນ ຈຳກັດ (Lao Asset Management Company).

ບໍລິສັດ ລາວ ບໍລິຫານຊັບສິນ ຈຳກັດ ມີທຶນຈົດທະບຽນ 100,000,000,000 ກີບ, ຮຸ້ນມີທັງໝົດ 1,000,000 ຮຸ້ນ, ແຕ່ລະຮຸ້ນມີມູນຄ່າ 100,000 ກີບ, ເປັນຮຸ້ນສາມັນ.

1) ບໍລິສັດ ເອັດເອັມຈີ ກຣຸບ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ, ຈຳນວນຮຸ້ນສາມັນ 700,000 ຮຸ້ນ, ສັດສ່ວນການຖືຮຸ້ນ 70%.
2) ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ, ຈຳນວນຮຸ້ນ 300,000 ຮຸ້ນ, ສັດສ່ວນການຖືຮຸ້ນ 30%.

ສຳນັກງານຕັ້ງຢູ່ບ້ານ ໂພນທັນເໜືອ, ເມືອງ ໄຊເສດຖາ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

ສະເໜີກອງປະຊຸມ ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ການຮ່ວມທຶນສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ ລາວ ບໍລິຫານຊັບສິນ ຈຳກັດ ມູນຄ່າ 30,000,000,000 ກີບ (ເອກະສານຄັດຕິດ 06).

ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ:

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາແລ້ວ ແລະ ເຫັນດີສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້:

ວາລະນີ້ຈະຖືວ່າຖືກຮັບຮອງ ເມື່ອມີຄະແນນສຽງເຫັນດີຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 7: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ແຜນການຈ່າຍເງິນປັນຜົນ ປີ 2025 ຂອງ ທຄຮ

ທຄຮ ສະເໜີກອງປະຊຸມພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງການຈັດສັນກຳໄລຫຼັງອາກອນ ປະຈຳປີ 2025 ເພື່ອຈ່າຍເຂົ້າຄັງ:

- ກຳໄລສະສົມສຸດທິ ຫຼັງການກວດສອບຈາກພາຍນອກ ຕາມມາດຕະຖານ BOL ປີ 2025: 718,078,219,515ກີບ;
- ແບ່ງເຂົ້າຄັງສະສົມຕາມລະບຽບການ (10%): 148,066,647,777 ກີບ;
- ຄັງສຳຮອງທົ່ວໄປ: 102,229,179,023 ກີບ;

ຕ່າງໆ ຕາມລະບຽບການ ແລະ ຈ່າຍເງິນປັນຜົນໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ດັ່ງນີ້:

- ຈ່າຍເງິນປັນຜົນ: 800 ກີບ/ຮຸ້ນ;
- ລວມມູນຄ່າເງິນປັນຜົນທັງໝົດ: 600,000,000,000 ກີບ;
- ມື້ຈ່າຍເງິນປັນຜົນ: 25 ພຶດສະພາ 2026.

ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ:

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາແລ້ວ ແລະ ເຫັນດີສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້:

ວາລະນີ້ຈະຖືວ່າຖືກຮັບຮອງ ເມື່ອມີຄະແນນສຽງເຫັນດີຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 8: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ການແຕ່ງຕັ້ງບໍລິສັດ ກວດສອບບັນຊີ ພາຍນອກ ປະຈຳປີ 2026

ຕາມການຄົ້ນຄວ້າແລ້ວ ທຄຮ ເຫັນດີເລືອກເອົາບໍລິສັດ EY ເປັນຜູ້ດຳເນີນການກວດສອບເອກະສານລາຍງານການເງິນ ປະຈຳປີ 2026.

ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ:

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາແລ້ວ ແລະ ເຫັນດີສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້:

ວາລະນີ້ຈະຖືວ່າຖືກຮັບຮອງ ເມື່ອມີຄະແນນສຽງເຫັນດີຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 9: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ການປັບປຸງໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງຂອງ ທຄຮ

ສະເໜີກອງປະຊຸມ ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ການປັບປຸງໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງຂອງ ທຄຮ (ເອກະສານຄັດຕິດ 07).

ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ:

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາແລ້ວ ແລະ ເຫັນດີສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້:

ວາລະນີ້ຈະຖືວ່າຖືກຮັບຮອງ ເມື່ອມີຄະແນນສຽງເຫັນດີຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 10: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ກົດລະບຽບຂອງທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ (ສະບັບປັບປຸງ)

ສະເໜີກອງປະຊຸມ ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ກົດລະບຽບຂອງທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ (ສະບັບປັບປຸງ) (ເອກະສານຄັດຕິດ 08).

ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ:

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາແລ້ວ ແລະ ເຫັນດີສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້:

ວາລະນີ້ຈະຖືວ່າຖືກຮັບຮອງ ເມື່ອມີຄະແນນສຽງເຫັນດີຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

JDB
ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ

ເລກທີ 197 /ທຄຮ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 11 ທັນວາ 2025

ບົດບັນທຶກ
ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ
ປະຈຳປີ 2024

ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ (ທຄຮ) ປະຈຳປີ 2024 ເຊິ່ງຕໍ່ໄປນີ້ເອີ້ນວ່າ "ກອງປະຊຸມ" ໄດ້ຈັດຂຶ້ນໃນເວລາ 9:00 ໂມງ ຂອງວັນອັງຄານ, ວັນທີ 09 ທັນວາ 2025 ທີ່ຫ້ອງປະຊຸມໃຫຍ່ ຊັ້ນ 6, ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ໂດຍການເປັນປະທານກອງປະຊຸມຂອງ ທ່ານ ວິໄລ ສີພະພອນ, ປະທານສະພາບໍລິຫານ ທຄຮ ພ້ອມດ້ວຍສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ທຄຮ, ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມທັງໝົດຈຳນວນ: 339 ທ່ານ, ຜູ້ຖືນຮຸ້ນເຂົ້າຮ່ວມດ້ວຍຕົນເອງຈຳນວນ: 37 ທ່ານ, ຜູ້ມອບສິດຈຳນວນ: 2 ທ່ານ, ຜູ້ລົງທະບຽນທາງອອນລາຍຈຳນວນ: 300 ທ່ານ ເຊິ່ງລວມຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມເທົ່າກັບ 695,296,100 ຮຸ້ນ, ນັບທັງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖືກມອບສິດ 664,546,109 ຮຸ້ນ, ບັນລຸອັດຕາສ່ວນ 92.706% ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນ ທຄຮ ທັງໝົດ ແລະ ຖືວ່າຄົບອົງປະຊຸມ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດດຳເນີນກອງປະຊຸມໄດ້ຕາມກົດລະບຽບຂອງ ທຄຮ ແລະ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ສຳລັບຮຸ້ນທີ່ບໍ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ມີຈຳນວນ 54,703,900 ຮຸ້ນ ເທົ່າກັບ 7.294% ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນ ທຄຮ ທັງໝົດ.

ຄະນະປະທານ ກອງປະຊຸມ ປະກອບມີ:

1. ທ່ານ ວິໄລ ສີພະພອນ — ປະທານສະພາບໍລິຫານ, ເຮັດໜ້າທີ່ເປັນປະທານກອງປະຊຸມ;
2. ທ່ານ ນາງ ພອນສະໄໝ ສຸຂະຜົນ — ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານ;
3. ທ່ານ ສາຄອນ ຍໍພັນໄຊ — ຜູ້ອຳນວຍການ ທຄຮ, ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ;
4. ທ່ານ ຄຳສິງ ສອນສິນນະວົງ — ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ;
5. ທ່ານ ວິລັນເດດ ໄວຍະສິມສັກ — ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ;
6. ທ່ານ ວິສຸດ ບົວສີສະອາດ — ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ;
7. ທ່ານ ບຸນຊຸ່ມ ສີສະຫວັດ — ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ອິດສະລະ;
8. ທ່ານ ສຸກສະຫວັນ ມະນີວັນ — ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ອິດສະລະ;
9. ທ່ານ ປອ. ຈອມຄຳ ບຸບຜາລີວັນ — ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ອິດສະລະ.

ປະທານກອງປະຊຸມ ແນະນຳລະບຽບການດຳເນີນກອງປະຊຸມ ແລະ ວິທີລົງຄະແນນສຽງ, ຈາກນັ້ນກອງປະຊຸມຈຶ່ງໄດ້ດຳເນີນແຕ່ລະວາລະ ດັ່ງນີ້:

ກອງປະຊຸມ ໄດ້ພິຈາລະນາ ແລະ ມີການຕົກລົງໃນແຕ່ລະວາລະ ດັ່ງນີ້:

ວາລະທີ 1: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງ ຜົນການດຳເນີນງານ ປະຈຳປີ 2024 ຂອງ ທຄຮ.

ເລກທີ 82 ຖະໜົນ ລ້ານຊ້າງ ບ້ານຫັດສະດີ ເມືອງຈັນທະບຸລີ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, 01000, ສປປ ລາວ ໂທ.(+856-21) 213531-6
ສາຍດ່ວນ: 1499, WEBSITE:WWW.JDBBANK.COM.LA; EMAIL:INFO@JDBBANK.COM.LA

ທ່ານ ສາຄອນ ຍໍພັນໄຊ, ຜູ້ອຳນວຍການ ທຄຣ ໄດ້ລາຍງານໃຫ້ກອງປະຊຸມຮັບຊາບ ກ່ຽວກັບ ຜົນການດຳເນີນງານ ປະຈຳປີ 2024 ຂອງ ທຄຣ ທີ່ໄດ້ຮັບການກວດສອບຈາກ ບໍລິສັດ PWC ແລະ ຮັບຮອງຈາກສະພາບໍລິຫານ ທຄຣ ມີດັ່ງນີ້:

ລາຍງານຜົນການດຳເນີນງານ ສິ້ນສຸດ ວັນທີ 31/12/2024 (ກີບ)

ລາຍການ	ປີ 2024	ປີ 2023	ປ່ຽນແປງ	% ປ່ຽນແປງ
ລາຍຮັບຈາກການດຳເນີນງານ	2,666,542,154,539	1,818,185,684,234	848,356,470,305	47%
ລາຍຈ່າຍຈາກການດຳເນີນງານ	(1,562,349,404,151)	(1,092,541,066,617)	(469,808,337,534)	43%
ກຳໄລສຸດທິຈາກການລົງທຶນໃນຫຼັກຊັບ	41,005,419,630	17,231,179,060	23,774,240,570	138%
ກຳໄລສຸດທິຈາກການຊື້-ຂາຍເງິນຕາຕ່າງປະເທດ	279,351,819,752	200,856,857,250	78,494,962,502	39%
ລາຍຮັບສຸດທິຈາກການດຳເນີນງານ	**1,424,549,989,770**	**943,732,653,927**	**480,817,335,843**	**51%**
ລາຍຮັບອື່ນໆຈາກການດຳເນີນງານ	63,420,650,500	11,524,419,393	51,896,231,107	450%
ລາຍຈ່າຍບໍລິຫານ	(368,280,971,906)	(252,738,119,161)	(115,542,852,745)	46%
ຄ່າໜ້ຍຫ້ຽນ ແລະ ຄ່າເສື່ອມມູນຄ່າ	(51,213,897,832)	(38,974,810,764)	(12,239,087,068)	31%
ລາຍຈ່າຍອື່ນໆໃນການດຳເນີນງານ	(147,353,333,481)	(69,582,545,581)	(77,770,787,900)	112%
ລວມກຳໄລກ່ອນເສຍອາກອນ	**921,122,437,051**	**593,961,597,814**	**327,160,839,237**	**55%**
ອາກອນກຳໄລພາຍໃນປີ	(179,861,468,253)	(83,658,926,464)	(96,202,541,789)	115%
ກຳໄລສຸດທິ	**741,260,968,798**	**510,302,671,350**	**230,958,297,448**	**45%**
ກຳໄລຕໍ່ຮຸ້ນ (ກີບ)	**1,099**	**1,075**	**24**	**2%**

ປະທານກອງປະຊຸມ ໄດ້ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນມີຄຳຖາມ, ແຕ່ບໍ່ມີຄຳເຫັນ ຫຼື ຄຳຖາມ ໃນວາລະນີ້.

ກອງປະຊຸມໄດ້ມີມະຕິຮັບຮອງດ້ວຍຄະແນນສຽງສ່ວນຫຼາຍຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ດັ່ງນີ້:

- **ເຫັນດີ**: ຈຳນວນ 695,296,100 ສຽງ, ເທົ່າກັບ 100% ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ;
- **ບໍ່ເຫັນດີ**: ຈຳນວນ 0 ສຽງ, ເທົ່າກັບ 0% ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 2: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງ ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ ປະຈຳປີ 2024 ຂອງ ທຄຣ.

ທ່ານ ສາຄອນ ຍໍພັນໄຊ, ຜູ້ອຳນວຍການ ທຄຣ ໄດ້ລາຍງານໃຫ້ກອງປະຊຸມຮັບຊາບ ກ່ຽວກັບ ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ ປະຈຳປີ 2024 ຂອງ ທຄຣ ທີ່ໄດ້ຮັບການກວດສອບຈາກ ບໍລິສັດ PWC ແລະ ຮັບຮອງຈາກສະພາບໍລິຫານ ທຄຣ ມີດັ່ງນີ້:

ຊັບສິນ	ປີ 2024	ປີ 2023	ປ່ຽນແປງ	% ປ່ຽນແປງ
ເງິນສົດ ແລະ ເງິນຝາກຢູ່ກັບ ທຫລ	8,514,744,471,761	6,255,578,926,490	2,259,165,545,271	36%
ເງິນກູ້ໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າ	20,548,354,152,336	16,637,985,570,787	3,910,368,581,549	24%
ການລົງທຶນ	1,000,165,735,022	718,483,371,658	281,682,363,364	39%
ຊັບສິນຍັດຄົງທີ່ ແລະ ຊັບ ສິນອື່ນໆ	3,081,147,014,588	2,471,199,902,555	609,947,112,033	25%
ລວມຊັບສິນ	**33,144,411,373,707**	**26,083,247,771,490**	**7,061,163,602,217**	**27%**
ໜີ້ສິນ ແລະ ທຶນ	**ປີ 2024**	**ປີ 2023**	**ປ່ຽນແປງ**	**% ປ່ຽນແປງ**
ໜີ້ສິນ				
ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ລູກຄ້າ ແລະ ສະຖາ ບັນການເງິນ	30,106,872,845,702	23,927,935,638,463	6,178,937,207,239	26%
ໜີ້ສິນອື່ນໆ	1,357,960,908,399	935,037,177,116	422,923,731,283	45%
ລວມໜີ້ສິນ	**31,464,833,754,101**	**24,862,972,815,579**	**6,601,860,938,522**	**27%**
ທຶນ				
ທຶນຈົດທະບຽນ	674,666,100,000	474,666,100,000	200,000,000,000	42%
ຄັງສຳຮອງລວມ	343,632,311,310	291,283,800,197	52,348,511,113	18%
ກຳໄລສະສົມ	661,279,208,296	454,325,055,714	206,954,152,582	46%
ລວມໜີ້ສິນ ແລະ ທຶນ	**33,144,411,373,707**	**26,083,247,771,490**	**7,061,163,602,217**	**27%**

ປະທານກອງປະຊຸມ ໄດ້ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນມີຄຳຖາມ, ແຕ່ບໍ່ມີຄຳເຫັນ ຫຼື ຄຳຖາມ ໃນວາລະນີ້.
ກອງປະຊຸມໄດ້ມີມະຕິຮັບຮອງດ້ວຍຄະແນນສຽງສ່ວນຫຼາຍຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ດັ່ງນີ້:

- **ເຫັນດີ**: ຈຳນວນ 695,296,100 ສຽງ, ເທົ່າກັບ 100% ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ;
- **ບໍ່ເຫັນດີ**: ຈຳນວນ 0 ສຽງ, ເທົ່າກັບ 0% ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 3: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງ ແຜນການຈ່າຍເງິນປັນຜົນ ປີ 2024 ຂອງ ທຄຮ.

ທ່ານ ສາຄອນ ຍໍພັນໄຊ, ຜູ້ອຳນວຍການ ທຄຮ ໄດ້ສະເໜີກອງປະຊຸມພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງການຈັດສັນ ກຳໄລຫຼັງອາກອນ ປະຈຳປີ 2024 ເພື່ອຈ່າຍເຂົ້າຄັງຕ່າງໆ ຕາມລະບຽບການ ແລະ ຈ່າຍເງິນປັນຜົນໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ດັ່ງນີ້:

- ກຳໄລສຸດທິປີ 2024: 741,260,968,798 ກີບ;
- ຫັກເງິນແຮ (ຕາມລະບຽບການ): 74,126,096,880 ກີບ;
- ຈ່າຍເງິນປັນຜົນທັງໝົດ: 660,000,000,000 ກີບ;
- ຄັງຂະຫຍາຍ: 7,134,871,918 ກີບ;
- ຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດ: 750,000,000 ຮຸ້ນ;
- ຈ່າຍເງິນປັນຜົນ: 880 ກີບ/ຮຸ້ນ;

- ມື້ຈ່າຍເງິນປັນຜົນ: 25 ທັນວາ 2025.

ປະທານກອງປະຊຸມ ໄດ້ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນມີຄຳຖາມ, ແຕ່ບໍ່ມີຄຳເຫັນ ຫຼື ຄຳຖາມ ໃນອາລະນີ້.
ກອງປະຊຸມໄດ້ມີມະຕິຮັບຮອງດ້ວຍຄະແນນສຽງສ່ວນຫຼາຍຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ດັ່ງນີ້:

- **ເຫັນດີ**: ຈຳນວນ 695,296,100 ສຽງ, ເທົ່າກັບ 100% ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ;
- **ບໍ່ເຫັນດີ**: ຈຳນວນ 0 ສຽງ, ເທົ່າກັບ 0% ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ຫຼັງຈາກກອງປະຊຸມໄດ້ດຳເນີນຄົບຖ້ວນທຸກອາລະແລ້ວ, ປະທານກອງປະຊຸມ ໄດ້ເປີດໂອກາດໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ກອງປະຊຸມ, ແຕ່ບໍ່ມີຄຳເຫັນ ຫຼື ຄຳຖາມ.

ປະທານກອງປະຊຸມ ໄດ້ກ່າວສະແດງຄວາມຂອບໃຈຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທີ່ໄດ້ໃຫ້ກຽດເຂົ້າຮ່ວມກອງ ປະຊຸມ ຮັບຮອງເອົາແຜນການຈ່າຍເງິນປັນຜົນ ປີ 2024 ຂອງ ທຄຮ ແລະ ໄດ້ປະກາດປິດກອງປະຊຸມ ໃນເວລາ 10:00 ໂມງ ຂອງວັນດຽວກັນ.

ປະທານກອງປະຊຸມ

ທ່ານ ວິໄລ ສີພະພອນ

ຜູ້ບັນທຶກ

ທ່ານ ດີອຸ່ຍ ໝາວຕຸ້

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ

ໃບລາຍງານຜົນການດຳເນີນງານ
ສຳລັບປີສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2025

	ບິດ ອະທິບາຍ	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍຈາກການດຳເນີນງານ			
ລາຍຮັບດອກເບ້ຍ ແລະ ຄ້າຍຄືດອກເບ້ຍ	3	2,287,061	1,904,904
ລາຍຈ່າຍດອກເບ້ຍ ແລະ ຄ້າຍຄືດອກເບ້ຍ	3	(1,795,384)	(1,436,264)
ລາຍຮັບສຸດທິຈາກດອກເບ້ຍ ແລະ ຄ້າຍຄືດອກເບ້ຍ		**491,677**	**468,640**
ລາຍຮັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ	4	937,748	761,638
ລາຍຈ່າຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ	4	(152,225)	(126,086)
ກຳໄລສຸດທິຈາກເງິນລົງທຶນໃນຫຼັກຊັບ	5	34,938	41,005
ກຳໄລສຸດທິ ຈາກການຊື້-ຂາຍເງິນຕາຕ່າງປະເທດ	6	143,321	279,353
ລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍສຸດທິຈາກການດຳເນີນງານ		**1,455,459**	**1,424,550**
ລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍອື່ນໆ			
ລາຍຮັບອື່ນໆຈາກການດຳເນີນງານ	7	77,934	63,421
ລາຍຈ່າຍບໍລິຫານ		(452,689)	(368,281)
- ເງິນເດືອນ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍກ່ຽວກັບພະນັກງານ	*8*	*(264,661)*	*(205,811)*
- ລາຍຈ່າຍບໍລິຫານອື່ນໆ	*9*	*(188,028)*	*(162,470)*
ຄ່າຫຼ້ຍຫັ້ຽນ ແລະ ຄ່າເສື່ອມມູນຄ່າ		(74,901)	(51,214)
ລາຍຈ່າຍອື່ນໆໃນການດຳເນີນງານ	10	(87,187)	(148,655)
ເງິນແຮສຸດທິຈາກເງິນກູ້ໃຫ້ລູກຄ້າທ່ວຍາກ		(4,930)	1,301
ລວມກຳໄລກ່ອນເສຍອາກອນ		**913,686**	**921,122**
ອາກອນກຳໄລພາຍໃນປີ	28	(195,608)	(179,861)
ກຳໄລຫຼັງເສຍອາກອນ		**718,078**	**741,261**
ກຳໄລຕໍ່ຮຸ້ນ (ກີບ)			
ກຳໄລພື້ນຖານຕໍ່ຮຸ້ນ	30	1,038	1,221

ກະກຽມໂດຍ: ອະນຸມັດໂດຍ: ອະນຸມັດໂດຍ:

ທະນາຄານ ຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ JOINT DEVELOPMENT BANK Public

ທ່ານ ນາງ ວິລາຊິນີ ພິຈິດ	ທ່ານ ນາງ ສຸດທິດາ ທຳມະວົງ	ທ້າວ ສາຄອນ ຍໍພັນໄຊ
ຫົວໜ້າພະແນກບັນຊີ ແລະ ການເງິນ	ຫົວໜ້າພະແນກກວດສອບພາຍໃນ	ຜູ້ອຳນວຍການ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ສປປ ລາວ
ວັນທີ: 08 ເມສາ 2026

ບິດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍ ເອກະສານລາຍງານການເງິນແຕ່ໜ້າ 17 ເຖິງ 45 ເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງເອກະສານລາຍງານການເງິນ.

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ

ໃບລາຍງານຖານະການເງິນ
ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2025

	ບິດ ອະທິບາຍ	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ຊັບສິນ			
ເງິນສົດ ແລະ ເງິນຝາກຢູ່ກັບ ທຫລ		**7,612,766**	**7,216,139**
ເງິນສົດ	11	1,695,840	2,476,961
ເງິນຝາກຢູ່ກັບ ທຫລ	12	5,620,015	4,557,379
ຄຳ ແລະ ສິ່ງຂອງທີ່ມີຄ່າອື່ນໆ	13	296,911	181,799
ໜີ້ຕ້ອງຮັບຈາກທະນາຄານອື່ນ	14	**2,621,257**	**1,298,605**
ເງິນຝາກກະແສລາຍວັນ		1,454,857	1,219,141
ເງິນຝາກມີກຳນົດ		1,153,003	73,316
ເງິນຝາກປະຢັດ		13,397	6,148
ການລົງທຶນໃນຫຼັກຊັບ	15	**2,548,388**	**997,468**
ຫຼັກຊັບສຳລັບການຂາຍ		1,710	2,350
ຫຼັກຊັບປະເພດຖືໄວ້ຈົນຄົບກຳນົດ		1,000,321	995,118
ທີ່ດິນຝາກຂາຍ		911,644	-
ການລົງທຶນອື່ນໆ		634,712	-
ເງິນໃຫ້ກູ້ຍືມແກ່ລູກຄ້າ, ສຸດທິ ຫຼັງຫັກເງິນແຮສະເພາະ	16	**25,021,933**	**20,548,354**
ການລົງທຶນໃນ ວິສາຫະກິດຮ່ວມທຶນ	17	**11,656**	**2,698**
ຊັບສິນຍັດຖືທີ່		**770,057**	**449,371**
ຊັບສິນຍັດພວມຊື້ ແລະ ພວມກໍ່ສ້າງ	18	22,141	7,816
ຊັບສິນຍັດຖືທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ	19	481,970	234,891
ຊັບສິນຍັດຖືທີ່ມີຕົວຕົນ	20	246,852	186,095
ສິດນຳໃຊ້ຊັບສິນ	21	19,094	20,569
ຊັບສິນອື່ນໆ		**5,197,342**	**2,631,776**
ໜີ້ຕ້ອງຮັບດອກເບ້ຍຄ້າງຮັບ		273,759	222,897
ຊັບສິນອື່ນໆ	22	4,923,583	2,408,879
ລວມຊັບສິນ		**43,783,399**	**33,144,411**

ກະກຽມໂດຍ:

ທ່ານ ນາງ ວິລາຊິນີ ພິຈິດ
ຫົວໜ້າພະແນກບັນຊີ ແລະ ການເງິນ

ອະນຸມັດໂດຍ:

ທ່ານ ນາງ ສຸດທິດາ ທຳມະວົງ
ຫົວໜ້າພະແນກກວດສອບພາຍໃນ

ອະນຸມັດໂດຍ:

ທ່ານ ສົມຄອຍ ຍໍພັນໄຊ
ຜູ້ອຳນວຍການ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ສປປ ລາວ

ບິດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍ ເອກະສານລາຍງານການແຕ່ໜ້າ 17 ເຖິງ 45 ເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງເອກະສານລາຍງານການເງິນ.

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ

ໃບລາຍງານຖານະການເງິນ
ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2025

	ບິດ ອະທິບາຍ	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ໜີ້ສິນ ແລະ ທຶນ			
ໜີ້ສິນ			
ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງທະນາຄານ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນອື່ນໆ	23	**3,174,493**	**2,630,625**
ເງິນຝາກກະແສລາຍວັນ ແລະ ເງິນຝາກປະຢັດ		518,992	214,659
ເງິນຝາກມີກຳນົດ		911,331	1,360,134
ເງິນກູ້ຢືມຈາກທະນາຄານ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນອື່ນໆ		1,744,070	1,055,809
ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງອື່ນໆໃຫ້ທະນາຄານອື່ນໆ		100	23
ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ລູກຄ້າ	24	**36,009,458**	**27,476,248**
ເງິນຝາກກະແສລາຍວັນ ແລະ ເງິນຝາກປະຢັດ		7,106,846	7,062,532
ເງິນຝາກມີກຳນົດ		28,902,612	20,413,716
ໜີ້ສິນອື່ນໆ		**1,927,609**	**1,357,961**
ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງດອກເບ້ຍຄ້າງຈ່າຍ		1,139,943	924,446
ໜີ້ສິນອື່ນໆ		787,666	433,515
ລວມໜີ້ສິນ		**41,111,560**	**31,464,834**
ທຶນ			
ທຶນຈົດທະບຽນ	25	750,000	674,666
ສ່ວນເກີນມູນຄ່າຮຸ້ນ	25	568,616	-
ເງິນສຳຮອງຕາມກົດໝາຍ	26	148,067	73,941
ເງິນສຳຮອງທົ່ວໄປ	26	102,229	95,094
ເງິນແຮທົ່ວໄປສຳລັບກິດຈະກຳດ້ານສິນເຊື່ອ		107,934	91,562
ໜີ້ສິນສຳລັບຊັບສິນທີ່ບໍ່ສາມາດເກັບຄືນໄດ້		341,489	94,030
ກຳໄລ/(ຂາດທຶນ) ທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບຈິງຈາກການປະເມີນມູນຄ່າຄຳຄືນໃໝ່		15,408	(10,995)
ກຳໄລສະສົມ		638,096	661,279
ລວມທຶນ		**2,671,839**	**1,679,577**
ລວມໜີ້ສິນ ແລະ ທຶນ		**43,783,399**	**33,144,411**

ກະກຽມໂດຍ:

ທ່ານ ນາງ ວິລາຊິນີ ພິຈິດ
ຫົວໜ້າພະແນກບັນຊີ ແລະ ການເງິນ

ອະນຸມັດໂດຍ:

ທ່ານ ນາງ ສຸດທິດາ ທຳມະວົງ
ຫົວໜ້າພະແນກກວດສອບພາຍໃນ

ອະນຸມັດໂດຍ:

ທ່ານ ສາຄອນ ຍໍພັນໄຊ
ຜູ້ອຳນວຍການ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ສປປ ລາວ

ບົດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍ ເອກະສານລາຍງານການເງິນແຕ່ໜ້າ 17 ເຖິງ 45 ເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງເອກະສານລາຍງານການເງິນ.

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ

ໃບລາຍງານສ່ວນປ່ຽນແປງທຶນເຈົ້າຂອງ
ສຳລັບປີສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2025

	ທຶນຈົດທະບຽນ ລ້ານກີບ	ສ່ວນເກີນມູນຄ່າຮຸ້ນ ລ້ານກີບ	ຄ່າເຜື່ອສຳລັບຊັບສິນທີ່ບໍ່ສາມາດກູ້ຄ່າຄືນໄດ້ ລ້ານກີບ	ກຳໄລ-ຂາດທຶນຈາກການຕີມູນຄ່າຄືນໃໝ່ ລ້ານກີບ	ເງິນແຮທົ່ວໄປສຳລັບກິດຈະກຳດ້ານສິນເຊື່ອ ລ້ານກີບ	ເງິນສຳຮອງຕາມກົດໝາຍ ລ້ານກີບ	ເງິນສຳຮອງທົ່ວໄປ ລ້ານກີບ	ກຳໄລສະສົມ/(ຂາດທຶນສະສົມ) ລ້ານກີບ	ລວມ ລ້ານກີບ
ຍອດເຫຼືອໃນວັນທີ 1 ມັງກອນ 2025	674,666	-	94,030	(10,995)	91,562	73,941	95,094	661,279	1,679,577
ທຶນຈົດທະບຽນ (ບົດອະທິບາຍທີ 25)	75,334	-	-	-	-	-	-	-	75,334
ສ່ວນເກີນມູນຄ່າຮຸ້ນ (ບົດອະທິບາຍທີ 25)	-	568,616	-	-	-	-	-	-	568,616
ຊັບສິນທີ່ບໍ່ສາມາດຕີມູນຄ່າຄືນໄດ້	-	-	247,459	-	-	-	-	-	247,459
ເງິນສຳຮອງຕາມກົດໝາຍ(ບົດອະທິບາຍທີ 26)	-	-	-	-	-	74,126	-	(74,126)	-
ເງິນສຳຮອງທົ່ວໄປ (ບົດອະທິບາຍທີ 26)	-	-	-	-	-	-	7,135	(7,135)	-
ເງິນປັນຜົນ (ບົດອະທິບາຍທີ 27)		-	-	-	-	-	-	(660,000)	(660,000)
ການຕີມູນຄ່າຄືນໃໝ່ - ຄ່າ	-	-	-	26,403	-	-	-	-	26,403
ເງິນແຮສຸດທິສຳລັບເງິນກູ້ທີ່ເກີດດອກອອກຜົນພາຍໃນປີ	-	-	-	-	16,372	-	-	-	16,372
ກຳໄລສຸດທິພາຍໃນປີ	-	-	-	-	-	-	-	718,078	718,078
ຍອດເຫຼືອວັນທີ 31 ທັນວາ 2025	**750,000**	**568,616**	**341,489**	**15,408**	**107,934**	**148,067**	**102,229**	**638,096**	**2,671,839**

ກະກຽມໂດຍ:

ທ່ານ ນາງ ວິລາຊິນີ ພິຈິດ
ຫົວໜ້າພະແນກບັນຊີ ແລະ ການເງິນ

ອະນຸມັດໂດຍ:

ທ່ານ ນາງ ສຸດທິດາ ທຳມະວົງ
ຫົວໜ້າພະແນກກວດສອບພາຍໃນ

ທະນາຄານ ຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ JOINT DEVELOPMENT BANK Public

ອະນຸມັດໂດຍ:

ທ່ານ ສາຄອນ ຍໍພັນໄຊ
ຜູ້ອຳນວຍການ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ສປປ ລາວ

ບົດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍ ເອກະສານລາຍງານການເງິນແຕ່ໜ້າ 17 ເຖິງ 45 ເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງເອກະສານລາຍງານການເງິນ.

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ

ໃບລາຍງານສ່ວນປ່ຽນແປງທຶນເຈົ້າຂອງ
ສຳລັບປີສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2025

	ທຶນຈົດທະບຽນ ລ້ານກີບ	ສ່ວນເກີນມູນຄ່າຮຸ້ນ ລ້ານກີບ	ຄ່າເຜື່ອສຳລັບຊັບສິນທີ່ບໍ່ສາມາດຕີມູນຄ່າຄືນໄດ້ ລ້ານກີບ	ກຳໄລ-ຂາດທຶນຈາກການຕີມູນຄ່າຄືນໃໝ່ ລ້ານກີບ	ເງິນສຳຮອງຕາມກົດໝາຍ ລ້ານກີບ	ເງິນສຳຮອງທົ່ວໄປ ລ້ານກີບ	ກຳໄລສະສົມ/(ຂາດທຶນສະສົມ) ລ້ານກີບ	ລວມ ລ້ານກີບ
ຍອດເຫຼືອໃນວັນທີ 1 ມັງກອນ 2024	**474,666**	**94,030**		**81,649**	**47,226**	**68,379**	**454,325**	**1,220,275**
ທຶນຈົດທະບຽນ (ບົດອະທິບາຍທີ 25)	200,000	-		-	-	-	-	200,000
ເງິນສຳຮອງຕາມກົດໝາຍ (ບົດອະທິບາຍທີ 26)	-	-		-	26,715	-	(26,715)	-
ເງິນສຳຮອງທົ່ວໄປ (ບົດອະທິບາຍທີ 26)	-	-		-	-	26,715	(26,715)	-
ເງິນປັນຜົນ (ບົດອະທິບາຍທີ 27)	-	-		-	-	-	(480,877)	(480,877)
ການສູນເສຍທີ່ຍັງບໍ່ທັນເກີດຂຶ້ນຈາກຄ່າ			(10,995)					(10,995)
ເງິນແຮສຸດທີ່ສຳລັບເງິນກູ້ທີ່ເກີດດອກອອກຜົນພາຍໃນປີ	-	-		9,913	-	-	-	9,913
ກຳໄລສຸດທິພາຍໃນປີ	-	-		-	-	-	741,261	741,261
ຍອດເຫຼືອວັນທີ 31 ທັນວາ 2024	**674,666**	**94,030**	**(10,995)**	**91,562**	**73,941**	**95,094**	**661,279**	**1,679,577**

ກະກຽມໂດຍ:

ອະນຸມັດໂດຍ:

ອະນຸມັດໂດຍ:

ທ່ານ ນາງ ວິລາຊິນີ ພິຈິດ
ຫົວໜ້າພະແນກບັນຊີ ແລະ ການເງິນ

ທ່ານ ນາງ ສຸດທິດາ ທຳມະວົງ
ຫົວໜ້າພະແນກກວດສອບພາຍໃນ

ທ່ານ ສາຄອນ ຍໍພັນໄຊ
ຜູ້ອຳນວຍການ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ສປປ ລາວ

ບົດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍ ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ແຕ່ໜ້າ 17 ເຖິງ 45 ເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງເອກະສານລາຍງານການເງິນ.

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ

ໃບລາຍງານກະແສເງິນສົດ
ສຳລັບປີສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2025

	ບິດ ອະທິບາຍ	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ກິດຈະກຳການດຳເນີນງານ			
ກຳໄລສຸດທິກ່ອນຫັກອາກອນ		**913,686**	**921,122**
ດັດແກ້ສຳລັບ:			
ລາຍຈ່າຍຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນ ແລະ ຄ່າເສື່ອມມູນຄ່າ	19; 20; 21	74,902	51,214
ການຕັດໜີ້ສູນ		372	7,800
ເງິນແຮສຳລັບໜີ້ເສຍ	16.3	104,179	63,682
ລາຍຮັບດອກເບ້ຍ	3	(2,287,061)	(1,904,904)
ລາຍຈ່າຍດອກເບ້ຍ	3	1,795,384	1,436,264
ລາຍຮັບຈາກຄ່ຳ		(47,651)	-
ກະແສເງິນສົດທີ່ໃຊ້ໃນກິດຈະກຳດຳເນີນງານກ່ອນການປ່ຽນແປງຂອງຊັບສິນ ແລະ ໜີ້ສິນດຳເນີນງານ		**553,811**	**575,178**
ເງິນສົດ ແລະ ທຽບເທົ່າເງິນສົດໃນທ້າຍປີ	**29**	**9,120,149**	**6,748,974**
ເພີ່ມຂຶ້ນ/(ຫຼຸດລົງ) ໃນຊັບສິນໃນການດຳເນີນງານ			
- ໜີ້ຕ້ອງຮັບຈາກທະນາຄານອື່ນ		767,008	(255,319)
- ເງິນກູ້ໃຫ້ລູກຄ້າ		(5,427,373)	(3,964,137)
- ຊັບສິນອື່ນໆ		(2,587,242)	(502,448)
ເພີ່ມຂຶ້ນ/(ຫຼຸດລົງ) ໃນໜີ້ສິນໃນການດຳເນີນງານ			
ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ ທຫລ ແລະ ທະນາຄານອື່ນ		(144,392)	891,448
ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງລູກຄ້າ		8,533,210	5,609,085
ໜີ້ສິນອື່ນໆ		443,964	56,407
ກະແສເງິນສົດຈາກການດຳເນີນງານການຊຳລະອາກອນກຳໄລປີ		**2,138,986**	**2,410,214**
ດອກເບ້ຍຕ້ອງຈ່າຍ		(1,579,887)	(1,212,692)
ດອກເບ້ຍຕ້ອງຮັບ		2,236,201	1,901,610
ອາກອນກຳໄລ		(209,280)	(85,005)
ກະແສເງິນສົດສຸດທິໃນກິດຈະກຳດຳເນີນງານ		**2,586,020**	**3,014,127**

ກະກຽມໂດຍ:

ທ່ານ ນາງ ວິລາຊິນີ ພິຈິດ
ຫົວໜ້າພະແນກບັນຊີ ແລະ ການເງິນ

ອະນຸມັດໂດຍ:

ທ່ານ ນາງ ສຸດທິດາ ທຳມະວົງ
ຫົວໜ້າພະແນກກວດສອບພາຍໃນ

ອະນຸມັດໂດຍ:

ທ່ານ ສາຄອນ ຍໍພັນໄຊ
ຜູ້ອຳນວຍການ

ບິດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍ ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ແຕ່ໜ້າ 17 ເຖິງ 45 ເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງເອກະສານລາຍງານການເງິນ.

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ

ໃບລາຍງານກະແສເງິນສົດ
ສຳລັບປີສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2025

	ບົດອະທິບາຍ	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ກິດຈະກຳການລົງທຶນ			
ການຈ່າຍເງິນສຳລັບການກໍ່ສ້າງທີ່ກຳລັງດຳເນີນຢູ່	18	(36,483)	(27,225)
ການຈ່າຍເງິນສຳລັບຊັບສິນທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ	19	(34,505)	(58,228)
ການຈ່າຍເງິນສຳລັບຊັບສິນທີ່ມີຕົວຕົນ	20	(73,792)	(69,092)
ລາຍຮັບຈາກການຈຳໜ່າຍຊັບສິນ	20	1,148	-
ການຈ່າຍເງິນສຳລັບສິດການນຳໃຊ້ຊັບສິນ	21	(4,869)	(8,675)
ການຈ່າຍເງິນສຳລັບຫຼັກຊັບທີ່ຖືໄວ້ຈົນຄົບກຳນົດ		(15,616,637)	(1,297,654)
ລາຍຮັບຈາກການລົງທຶນ ທາງດ້ານການເງິນ - ຖືໄວ້ຈົນຄົບກຳນົດ		15,621,457	1,016,971
ການຈ່າຍຈາກການຊື້ຄຳ	13	(519,857)	(192,792)
ລາຍຮັບຈາກຂາຍຄຳ	13	420,153	-
ການຈ່າຍເງິນສຳລັບການລົງທຶນອື່ນໆ	15.4	(634,712)	-
ການຈ່າຍເງິນສຳລັບການລົງທຶນໃນບໍລິສັດໃນເຄືອ ແລະ ການຮ່ວມທຶນ	17	(8,958)	(1,000)
ກະແສເງິນສົດສຸດທິ ທີ່ເກີດຈາກກິດຈະກຳການລົງທຶນ		**(887,055)**	**(637,695)**

ກະກຽມໂດຍ:

ທ່ານ ນາງ ວິລາຊິນີ ພິຈິດ
ຫົວໜ້າພະແນກບັນຊີ ແລະ ການເງິນ

ອະນຸມັດໂດຍ:

ທ່ານ ນາງ ສຸດທິດາ ທຳມະວົງ
ຫົວໜ້າພະແນກກວດສອບພາຍໃນ

ອະນຸມັດໂດຍ:

ທ່ານ ສາຄອນ ຍໍພັນໄຊ
ຜູ້ອຳນວຍການ

ບົດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍ ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ແຕ່ໜ້າ 17 ເຖິງ 45 ເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງເອກະສານລາຍງານການເງິນ.

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ

ໃບລາຍງານກະແສເງິນສົດ
ສຳລັບປີສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2025

	ບົດ ອະທິບາຍ	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ກະແສເງິນສົດສຸດທິນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນກິດຈະການທາງການເງິນ			
ການຈ່າຍເງິນປັນຜົນ	27	(660,000)	(232,789)
ການຈ່າຍເງິນສຳລັບການກູ້ຢືມເງິນຈາກ ທຫລ		(569,580)	(435,155)
ການໄດ້ຮັບເງິນກູ້ຢືມເງິນຈາກ ທຫລ		1,257,840	113,559
ສ່ວນເກີນມູນຄ່າຮຸ້ນ	25	568,616	-
ສ່ວນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ	25	75,334	-
ກະແສເງິນສົດສຸດທິນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນກິດຈະກຳທາງການເງິນ		**672,210**	**(554,385)**
ການປ່ຽນແປງສຸດທິເງິນສົດ ແລະ ທຽບເທົ່າເງິນສົດ		2,371,175	1,822,047
ເງິນສົດ ແລະ ທຽບເທົ່າເງິນສົດໃນຕົ້ນປີ		6,748,974	4,926,927
ເງິນສົດ ແລະ ທຽບເທົ່າເງິນສົດໃນທ້າຍປີ	**29**	**9,120,149**	**6,748,974**
ກິດຈະກຳການລົງທຶນທີ່ບໍ່ແມ່ນເງິນສົດ:			
- ການຈ່າຍເງິນປັນຜົນໂດຍຫັກລົບກັບໜີ້ຄ້າງຮັບຈາກຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ອາກອນລາຍໄດ້ຈາກເງິນປັນຜົນ		-	248,088
- ຊັບສິນທີ່ຖືກຝາກຂາຍເຊື່ອມຊຶດເຊີຍກັບເງິນກູ້ໃຫ້ລູກຄ້າ		911,644	-
- ສ່ວນປ່ຽນແປງຈາກການຕີລາຄາຊັບສິນຄືນໃໝ່		247,459	-
ກຳໄລຈາກການຕີລາຄາຄືນສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ		*223,619*	-
ຂໍ້ກຳໄລຈາກການຕີລາຄາຄືນອາຄານ		*23,840*	-

ກະກຽມໂດຍ:

ທ່ານ ນາງ ວິລາຊິນີ ພິຈິດ
ຫົວໜ້າພະແນກບັນຊີ ແລະ ການເງິນ

ອະນຸມັດໂດຍ:

ທ່ານ ນາງ ສຸດທິດາ ທຳມະວົງ
ຫົວໜ້າພະແນກກວດສອບພາຍໃນ

ອະນຸມັດໂດຍ:

ທ່ານ ສາຄອນ ຍໍພັນໄຊ
ຜູ້ອຳນວຍການ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ສປປ ລາວ

ບົດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍ ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ແຕ່ໜ້າ 17 ເຖິງ 45 ເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງເອກະສານລາຍງານການເງິນ.

1. ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບທະນາຄານ

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ("ທະນາຄານ") ແມ່ນທະນາຄານເອກະຊົນ ທີ່ໄດ້ດຳເນີນງານ ແລະ ຈົດທະບຽນຢູ່ ໃນ ສປປ ລາວ.

ກິດຈະກຳຫຼັກຂອງທະນາຄານແມ່ນໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານ: ການລະດົມທຶນ ແລະ ການຮັບຝາກເງິນໄລຍະສັ້ນ, ໄລຍະກາງ ແລະ ໄລຍະຍາວ ຈາກບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນຕ່າງໆ; ການປ່ອຍກູ້ໄລຍະສັ້ນ, ໄລຍະກາງ ແລະ ໄລຍະຍາວໃຫ້ແກ່ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນທົ່ວໄປ ອີງຕາມເນື້ອໃນ ແລະ ຄວາມສາມາດຂອງແຫຼ່ງເງິນທຶນຂອງທະນາຄານ; ການເຮັດທຸລະກຳເງິນຕາຕ່າງປະເທດ; ບໍລິການດ້ານການເງິນລະຫວ່າງປະເທດ; ສ່ວນຫຼຸດໃບຢັ້ງຢືນການຄ້າ, ພັນທະບັດ ແລະ ເອກະສານທີ່ມີມູນຄ່າຕ່າງໆ. ໃຫ້ບໍລິການອື່ນໆດ້ານການທະນາຄານຕາມທີ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ (ທຫລ) ອະນຸຍາດ.

ທະນາຄານເປັນສະມາຊິກສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ, ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ. ດັ່ງນັ້ນ ເງິນຝາກຂອງລູກຄ້າແມ່ນຮັບປະກັນໂດຍ ສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ.

ສຳນັກງານໃຫຍ່ຂອງທະນາຄານ ຕັ້ງຢູ່ອາຄານ ເລກທີ 82, ຖະໜົນລ້ານຊ້າງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ສປປ ລາວ.

ຂໍ້ມູນທາງດ້ານການເງິນແມ່ນສະແດງເປັນເງິນກີບ ແລະ ສະແດງທຽບເທົ່າເປັນຫົວໜ່ວຍ "ລ້ານ", ເວັ້ນເສຍແຕ່ຈະມີການລະບຸໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ.

2. ສະຫຼຸບນະໂຍບາຍການບັນຊີທີ່ສຳຄັນ

ເອກະສານລາຍງານການເງິນໄດ້ມີການກະກຽມຕາມຫຼັກການນະໂຍບາຍບັນຊີຂອງທະນະຄານທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ດັ່ງລຸ່ມນີ້.

2.1 ພື້ນຖານໃນການກະກຽມ

ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ຂອງທະນາຄານຖືກກະກຽມໂດຍສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍການບັນຊີຂອງທະນາຄານ ດັ່ງທີ່ອະທິບາຍໃນບົດຊ້ອນທ້າຍ ຂອງເອກະສານລາຍງານການເງິນ ແລະ ກົດລະບຽບ ແລະ ແຈ້ງການຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ. ການນຳໃຊ້ຫຼັກການພື້ນຖານການບັນຊີ ອາດຈະແຕກຕ່າງຈາກຫຼັກການບັນຊີ ທີ່ຮັບຮອງເອົາໂດຍທົ່ວໄປໃນບັນດາປະເທດອື່ນໆ ແລະ ທີ່ບໍ່ຢູ່ໃນອຳນາດຄຸ້ມຄອງ ຂອງ ສປປ ລາວ. ເອກະສານລາຍງານການເງິນສະບັບນີ້ ບໍ່ໄດ້ເຈດຕະນາ ສະແດງຖານະການເງິນ ແລະ ຜົນການດຳເນີນງານ ທີ່ບໍ່ຢູ່ໃນອຳນາດຄຸ້ມຄອງ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ດ້ວຍເຫດນີ້ເອກະສານລາຍງານການເງິນດັ່ງກ່າວນີ້ ຈະໃຫ້ຂໍ້ມູນສະເພາະຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບແຈ້ງກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍການບັນຊີຂອງທະນາຄານ, ລະບຽບການ ແລະ ແຈ້ງການອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຊິ່ງອອກໂດຍທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ການກະກຽມເອກະສານລາຍງານການເງິນເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບວິທີການບັນຊີຂອງທະນາຄານທີ່ຮັບຮອງເອົານັ້ນ ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຝ່າຍຜູ້ບໍລິຫານ ຕ້ອງມີການຄາດຄະເນ ແລະ ວາງຂໍ້ສົມມຸດຖານຫຼາຍປະການ ເພື່ອ ສະແດງໃຫ້ເຫັນຈຳນວນເງິນຂອງຊັບສິນ ແລະ ໜີ້ສິນ. ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ຊັບສິນ ແລະ ໜີ້ສິນ ທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນໃນມື້ກະກຽມເອກະສານລາຍງານການເງິນ ແລະ ຈຳນວນລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ ໃນຮອບເວລາລາຍງານ. ສະນັ້ນ, ຕົວເລກທີ່ຄາດຄະເນປະຕິບັດດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງກຳນົດຂຶ້ນບົນພື້ນຖານຄວາມຮັບຮູ້ທີ່ດີທີ່ສຸດຂອງຝ່າຍຜູ້ບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບ ເຫດການ ແລະ ພາກປະຕິບັດຕົວຈິງໃນປັດຈຸບັນ. ຊຶ່ງຜົນຂອງການຄາດຄະເນນັ້ນ ອາດຈະແຕກຕ່າງຈາກການຄາດຄະເນໃນເບື້ອງຕົ້ນ.

2. ສະຫຼຸບນະໂຍບາຍການບັນຊີທີ່ສຳຄັນ (ຕໍ່)

2.2 ການຮັບຮູ້ລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍດອກເບ້ຍ

ການຮັບຮູ້ລາຍຮັບດອກເບ້ຍ

ລາຍຮັບຈາກດອກເບ້ຍແມ່ນຖືກຮັບຮູ້ຕາມຫຼັກການບັນຊີຄ້າງຮັບບົນພື້ນຖານການນຳໃຊ້ອັດຕາດອກເບ້ຍທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາເງິນກູ້ກັບລູກຄ້າຍົກເວັ້ນບັນຊີທີ່ບໍ່ເກີດດອກອອກຜົນແລະພິຈາລະນາ ສະເພາະ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບັນຊີເງິນກູ້ກາຍມາເປັນບັນຊີທີ່ບໍ່ເກີດດອກອອກຜົນ ຫຼື ໃນເວລາທີ່ຜູ້ບໍລິຫານເຊື່ອວ່າຜູ້ກູ້ຢືມບໍ່ມີຄວາມສາມາດໃນການຈ່າຍຄືນເງິນຕົ້ນ ແລະ ດອກເບ້ຍ ແມ່ນຈະຢຸດການບັນທຶກລາຍຮັບດອກເບ້ຍ ແລະ ສຳລັບລາຍການທີ່ບັນທຶກຮຽບຮ້ອຍແລ້ວຈະຖືກປີ້ນກັບລາຍການຄືນ. ລາຍຮັບດອກເບ້ຍຈະຖືກຮັບຮູ້ຖ້າຫາກມີການຮຽກເກັບດອກເບ້ຍຄ້າງຮັບຈາກເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມທີ່ບໍ່ເກີດດອກອອກຜົນ ຫຼື ມີການໄດ້ຮັບເງິນຕົວຈິງ. ບັນຊີລູກຄ້າຈະຖືວ່າເປັນບັນຊີທີ່ບໍ່ເກີດດອກອອກຜົນເມື່ອການຊຳລະເງິນຄືນໃຫ້ກັບທະນະຄານໄດ້ຄ້າງຊຳລະເກີນສາມເດືອນ ຫຼື 90 ວັນ. ເຊິ່ງເປັນໄປຕາມກົດລະບຽບຂອງ ທຫລ.

ການຮັບຮູ້ລາຍຈ່າຍດອກເບ້ຍ

ລາຍຈ່າຍດອກເບ້ຍແມ່ນຈ່າຍໃຫ້ສຳລັບເງິນຝາກຈາກລູກຄ້າ, ທະນາຄານອື່ນ, ສະຖາບັນການເງິນ ແລະ ເງິນກູ້ຢືມ ແມ່ນຖືກຮັບຮູ້ຕາມຫຼັກການບັນຊີບົນພື້ນຖານຄ້າງຈ່າຍ.

2.3 ການຮັບຮູ້ລາຍຮັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ

ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ປະກອບມີ ຄ່າທຳນຽມທີ່ໄດ້ຮັບສຳລັບການໂອນເງິນ (ລວມເຖິງການຊຳລະແຊ່ງ), ທຸລະກຳແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ, ການຄ້ຳປະກັນທາງການເງິນ ແລະ ບໍລິການດ້ານການທະນາຄານອື່ນໆ.

ລາຍຮັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການແມ່ນຮັບຮູ້ໃນໃບລາຍງານຜົນການດຳເນີນງານ ຕາມພື້ນຖານເງິນສົດ.

2.4 ການຮັບຮູ້ລາຍຮັບເງິນປັນຜົນ

ລາຍຮັບເງິນປັນຜົນຂອງການລົງທຶນໃນຮຸ້ນແມ່ນຈະຖືກຮັບຮູ້ໃນໃບລາຍງານຜົນການດຳເນີນງານ ໃນເວລາທີ່ທະນາຄານມີສິດໃນການຮັບເງິນປັນຜົນນັ້ນ.

2.5 ການເຄື່ອນໄຫວທີ່ເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ແລະ ການປ່ຽນຄ່າເງິນຕາຕ່າງປະເທດ

ຂໍ້ມູນການເງິນແມ່ນສະແດງເປັນເງິນກີບ, ຊັບສິນ ແລະ ໜີ້ສິນທາງການເງິນທີ່ເປັນສະກຸນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ແມ່ນຈະໄດ້ມີການປ່ຽນຄ່າເງິນຕາດັ່ງກ່າວເປັນສະກຸນເງິນກີບ ໃນທ້າຍປີໂດຍໃຊ້ອັດຕາແລກປ່ຽນໃນມື້ທີ່ປິດບັນຊີທ້າຍງວດ. ລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ ທີ່ເປັນສະກຸນເງິນຕາຕ່າງປະເທດທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນໄລຍະຈະຖືກປ່ຽນຄ່າເປັນເງິນສະກຸນເງິນກີບໃນມື້ທີ່ລາຍການເຄື່ອນໄຫວນັ້ນເກີດຂຶ້ນ. ກຳໄລ ແລະ ຂາດທຶນ ຈາກອັດຕາແລກປ່ຽນ ຂອງ ຊັບສິນ ແລະ ໜີ້ສິນ ທາງການເງິນ ແມ່ນໄດ້ຮັບຮູ້ໃນໃບລາຍງານຜົນການດຳເນີນງານເມື່ອລາຍການນັ້ນເກີດຂຶ້ນ.

2.6 ເງິນສົດ ແລະ ທຽບເທົ່າເງິນສົດ

ເງິນສົດ ແລະ ທຽບເທົ່າເງິນສົດແມ່ນລວມມີ ເງິນສົດ ແລະ ການລົງທຶນໄລຍະສັ້ນ ທີ່ມີສະພາບຄ່ອງສູງ ໂດຍມີອາຍຸຄົບກຳນົດຕ່ຳກວ່າ ຫຼື ທຽບເທົ່າ 30 ວັນ ເຊິ່ງພ້ອມທີ່ຈະປ່ຽນເປັນເງິນສົດໄດ້, ຄ້ຳ ແລະ ບັນຊີໜີ້ຕ້ອງຮັບຈາກທະນາຄານອື່ນ ທີ່ມີອາຍຸຄົບກຳນົດຕ່ຳກວ່າ ຫຼື ທຽບເທົ່າ 30 ວັນ.

2. ສະຫຼຸບນະໂຍບາຍການບັນຊີທີ່ສຳຄັນ (ຕໍ່)

2.6 ເງິນສົດ ແລະ ທຽບເທົ່າເງິນສົດ (ຕໍ່)

2.6.1 ຄຳ ແລະ ວັດຖຸມີຄ່າ

ອີງຕາມ ສາລະບານບັນຊີທີ່ອອກໂດຍ ກົມບັນຊີທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ຄຳຖືກຈັດປະເພດເປັນເງິນ ແລະ ທຽບເທົ່າເງິນສົດ.

ຄະນະອຳນວຍການມີຈຸດປະສົງຖືຄອງຄຳໄວ້ໂດຍບໍ່ມີກຳນົດ, ຊຶ່ງອາດຈະຂາຍອອກໄປເພື່ອຕອບສະໜອງຕໍ່ຄວາມຕ້ອງການດ້ານສະພາບຄ່ອງຫຼື ເມື່ອມີການປ່ຽນແປງຂອງລາຄາຕະຫຼາດ, ແມ່ນຈະລວມຢູ່ໃນຊັບສິນບໍ່ໝຸນວຽນ, ຍົກເວັ້ນທາງຄະນະອຳນວຍການໄດ້ສະແດງຄວາມຕັ້ງໃຈໃນການຖືຄອງໄວ້ເພື່ອການລົງທຶນຢ່າງໜ້ອຍ ຕ່ຳກວ່າ 12 ເດືອນ ນັບຈາກວັນທີ່ລາຍງານຖານະການເງິນ ຫຼື ນອກຈາກວ່າຈະຕ້ອງຂາຍເພື່ອເພີ່ມທຶນໃນການດຳເນີນງານ ໃນກໍລະນີນີ້ ແມ່ນຈະຖືກລວມເຂົ້າໃນຊັບສິນໝຸນວຽນ.

ຄຳຈະຖືກຮັບຮູ້ໃນເບື້ອງຕົ້ນຕາມມູນຄ່າຕົ້ນທຶນ ຊຶ່ງທຽບເທົ່າກັບມູນຄ່າຍຸດຕິທຳໂດຍຄຳນຶງເຖິງມູນຄ່າຊື້ ບວກກັບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການເຮັດທຸລະກຳ ແລະ ການປະເມີນໃນເວລາຕໍ່ມາຕາມມູນຄ່າຍຸດຕິທຳ.

ມູນຄ່າຍຸດຕິທຳຂອງຄຳ ແມ່ນອີງຕາມລາຄາເມື່ອປິດທຸລະກຳໃນມື້ທີ່ລາຍງານຖານະການເງິນ ໂດຍອ້າງອີງຈາກຕະຫຼາດ London Bullion Market Association (LBMA). ກຳໄລ ແລະ ຂາດທຶນທີ່ຍັງບໍ່ເກີດຂຶ້ນແທ້ຂອງຄຳ ຈະຮັບຮູ້ໃນສ່ວນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ເມື່ອມີການຂາຍຄຳ ຄວາມແຕກຕ່າງລະຫວ່າງລາຄາຂາຍ ສຸດທິ ແລະ ມູນຄ່າຕາມບັນຊີຈະຖືກບັນທຶກ ຫຼື ຮັບຮູ້ໃນໃບລາຍງານຜົນການດຳເນີນງານ. ກຳໄລ/(ຂາດທຸນ) ທີ່ຍັງບໍ່ໄດ້ຮັບຈາກການປັບຄ່າຄຳທີ່ເຄີຍຮັບຮູ້ໃນໃນສ່ວນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຈະຖືກບັນທຶກ ຫຼື ຮັບຮູ້ໃນໃບລາຍງານຜົນການດຳເນີນງານ.

2.7 ເງິນກູ້ໃຫ້ລູກຄ້າ

ເງິນກູ້ໃຫ້ລູກຄ້າ ແມ່ນຖືກຮັບຮູ້ຕາມຕົ້ນທຶນ ແລະ ສະແດງຍອດເຫຼືອທ້າຍ ລົບໃຫ້ ເງິນແຮສຳລັບໜີ້ຕ້ອງຮັບທວງຍາກ.

2.8 ການຈັດປະເພດຂອງການສຳຮອງສຳລັບກິດຈະກຳສິນເຊື່ອ

ເງິນແຮສຳລັບໜີ້ເສຍ

ການຈັດປະເພດ

ອີງຕາມ ລະບຽບການ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສ.ປ.ປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 512/ທຫລ ລົງວັນທີ 29 ມິຖຸນາ 2018, ໜັງສືທາງການສະບັບເລກທີ 898/ CBSD ລົງວັນທີ 14 ພະຈິກ 2018 ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການຈັດຊັ້ນໜີ້ ແລະ ເງິນແຮສຳລັບໜີ້ເສຍ. ດັ່ງນັ້ນ, ເງິນກູ້ແມ່ນຖືກຈັດຊັ້ນເປັນເງິນກູ້ທີ່ເກີດດອກອອກຜົນ ຫຼື ເງິນກູ້ທີ່ບໍ່ມີການເຄື່ອນໄຫວໂດຍອີງຕາມການຄ້າງຊຳລະ ແລະ ປັດໃຈທາງດ້ານຄຸນນະພາບອື່ນໆ.

ເງິນກູ້ຖືກຈັດຊັ້ນເປັນເງິນກູ້ປົກກະຕິ (ກຸ່ມ A) ຫຼື ເງິນກູ້ທີ່ຄວນເອົາໃຈໃສ່ ຫຼື ຕິດຕາມພິເສດ (ກຸ່ມ B) ແມ່ນຖືກພິຈາລະນາເປັນເງິນກູ້ທີ່ເກີດດອກອອກຜົນ. ເງິນກູ້ທີ່ຖືກຈັດຊັ້ນເປັນຕ່ຳກ່ວາມາດຕະຖານ (ກຸ່ມ C) ຫຼື ໜີ້ສົງໃສ (ກຸ່ມ D) ຫຼື ໜີ້ສູນ (ກຸ່ມ E) ແມ່ນຖືກພິຈາລະນາເປັນເງິນກູ້ທີ່ບໍ່ມີການເຄື່ອນໄຫວ.

2. ສະຫຼຸບນະໂຍບາຍການບັນຊີທີ່ສຳຄັນ (ຕໍ່)

2.8 ການຈັດປະເພດຂອງການສຳຮອງສຳລັບກິດຈະກຳສິນເຊື່ອ (ຕໍ່)

ເງິນແຮ

ອີງຕາມກົດລະບຽບສະບັບໃໝ່ເລກທີ 512/ທຫລ ລົງວັນທີ 29 ມິຖຸນາ 2018 ກ່ຽວກັບວິທີການຄິດໄລ່ສຳຮອງເງິນແຮສຳລັບໜີ້ສິນໄດ້ລະບຸວ່າທະນາຄານສາມາດນຳມາພິຈາລະນາໃນມູນຄ່າຫຼັກຊັບຄ້ຳປະກັນໃນອັດຕາເປີເຊັນທີ່ລະບຸໄວ້ໃນກົດລະບຽບຈະຖືກຫັກອອກຈາກຍອດຄ້າງຊຳລະເງິນໃຫ້ກູ້ຍືມກ່ອນແລ້ວໃຫ້ອັດຕາສ່ວນຂອງເງິນແຮສຳລັບໜີ້ເສຍໃຫ້.

ອີງຕາມກົດລະບຽບສະບັບເລກທີ 784/ທຫລ ລົງວັນທີ 3 ກັນຍາ 2019 ທະນາຄານທຸລະກິດທີ່ໃຫ້ເງິນກູ້ຍືມແກ່ ທຸລະກິດຂະໜາດກາງ ແລະ ຂະໜາດນ້ອຍ (SMEs) ພາຍໃຕ້ຂໍ້ກຳກົດນິດນີ້ມີສິດຕັ້ງສຳຮອງເງິນແຮໃນອັດຕາ 0.20% ຂອງຍອດຄ້າງຊຳລະເງິນໃຫ້ກູ້ຍືມແກ່ SMEs ເຊິ່ງຈັດຢູ່ໃນປະເພດປົກກະຕິ.

ສຳລັບເງິນກູ້ທີ່ຕິດພັນກັບໂຄງການພັດທະນາພື້ນຖານໂຄງລ່າງຂອງລັດຖະບານທີ່ຄ້າງຊຳລະ ແຕ່ໂຄງການຊຳລະ ແມ່ນພາຍໃນກຳນົດເວລາຂອງລັດຖະບານ, ທະນາຄານໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ຈັດປະເພດເງິນກູ້ດັ່ງກ່າວເປັນເງິນກູ້ພິເສດຕາມຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສະບັບເລກທີ 172/ທຫລ ລົງວັນທີ 15 ພຶດສະພາ 2017 ອອກໂດຍທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ເງິນແຮແມ່ນໄດ້ຖືກຈັດປະເພດເປັນ ທົ່ວໄປ ແລະ ສະເພາະ ໂດຍອີງໃສ່ການຈັດປະເພດເງິນໃຫ້ກູ້ຍືມ. ຂ້າງລຸ່ມນີ້ແມ່ນສະຫຼຸບສັງລວມຂອງອັດຕາ ເງິນແຮສຳຮອງ ທີ່ນຳໃຊ້ສຳລັບການຈັດປະເພດເງິນໃຫ້ກູ້ຍືມແຕ່ລະປະເພດ ໃນວັນທີຂອງໃບລາຍງານຖານະການເງິນ.

ປະເພດຂອງໜີ້	ປະເພດ	ການບັນຊີສຳລັບຍອດເຫຼືອເງິນແຮ	ການຫັກເງິນແຮ	ວັນຄົບກຳນົດຊຳລະ
ເງິນກູ້ທີ່ເກີດດອກອອກຜົນ (ທົ່ວໄປ)				
A	ໜີ້ປົກກະຕິ	ບັນທຶກໃນທຶນ ແລະ ຄັງສຳ	0.5%	ພາຍໃນ 29 ວັນ
B	ໜີ້ຄວນເອົາໃຈໃສ່	ຮອງເພື່ອຫັກກັບຍອດເງິນໃຫ້ກູ້ຍືມ	3%	ລະຫວ່າງ 30 ຫາ 89 ວັນ
ເງິນກູ້ທີ່ບໍ່ເກີດດອກອອກຜົນ (ສະເພາະ)				
C	ໜີ້ຕ່ຳກ່ວາມາດຕະຖານ	ຫັກກັບຍອດເງິນໃຫ້ກູ້ຍືມ	20%	ລະຫວ່າງ 90 ຫາ 179 ວັນ
D	ໜີ້ສົງໃສ	ຫັກກັບຍອດເງິນໃຫ້ກູ້ຍືມ	50%	ລະຫວ່າງ 180 ຫາ 359 ວັນ
E	ໜີ້ສູນ	ຫັກກັບຍອດເງິນໃຫ້ກູ້ຍືມ	100%	ເລີ່ມແຕ່ 360 ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນ

(i) ຈຳນວນ ເງິນແຮ ແມ່ນຖືກຄິດໄລ່ໂດຍສູດຕໍ່ໄປນີ້:

a. ໜີ້ປົກກະຕິ = ອັດຕາເງິນແຮ x ຍອດຄ້າງຊຳລະຂອງເງິນໃຫ້ກູ້ຍືມ
b. ໜີ້ຄວນເອົາໃຈໃສ່ = ອັດຕາເງິນແຮ x ຍອດຄ້າງຊຳລະຂອງເງິນໃຫ້ກູ້ຍືມ - ມູນຄ່າບໍ່ມີສ່ວນຫຼຸດຂອງເງິນຄ້ຳປະກັນ

(ii) ຍອດເງິນແຮສຳລັບເງິນໃຫ້ກູ້ຍືມເກີດດອກອອກຜົນກຸ່ມ A ຈະຖືກບັນທຶກໃນໃບລາຍງານຖານະການເງິນພາຍໃຕ້ "ເງິນແຮສຳລັບເງິນໃຫ້ກູ້ຍືມທີ່ເກີດດອກອອກຜົນ" ພາຍໃຕ້ທຶນ ແລະ ຄັງສຳຮອງ. ເງິນແຮສະສົມຂອງເງິນແຮສຳລັບເງິນໃຫ້ກູ້ຍືມທີ່ບໍ່ເກີດດອກອອກຜົນ ແລະ ເງິນແຮ ສຳລັບ ເງິນໃຫ້ກູ້ຍືມເກີດດອກອອກຜົນກຸ່ມ B ໄດ້ຖືກບັນທຶກໃນໃບລາຍງານຖານະການເງິນພາຍໃຕ້ "ເງິນໃຫ້ກູ້ຍືມແກ່ລູກຄ້າ, ຫັກ ເງິນແຮສຳລັບເງິນໃຫ້ກູ້ຍືມທີ່ບໍ່ເກີດດອກອອກຜົນ".

2. ສະຫຼຸບນະໂຍບາຍການບັນຊີທີ່ສຳຄັນ (ຕໍ່)

2.8 ການຈັດປະເພດຂອງການສຳຮອງສຳລັບກິດຈະກຳສິນເຊື່ອ (ຕໍ່)

(iii) ການປ່ຽນແປງໃນເງິນແຮສຳລັບເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມທີ່ເກີດດອກອອກຜົນ ແມ່ນຖືກຮັບຮູ້ໃນໃບລາຍງານຜົນການດຳເນີນງານ ເປັນ "ລາຍຈ່າຍໃນການດຳເນີນງານອື່ນໆ" ສຳລັບ ລາຍຈ່າຍເງິນແຮ, ແລະ "ລາຍຮັບໃນການດຳເນີນງານອື່ນໆ" ສຳລັບການກັບລາຍການຂອງລາຍຈ່າຍເງິນແຮ. ການປ່ຽນແປງໃນເງິນແຮສຳລັບເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມບໍ່ເກີດດອກອອກຜົນ ແມ່ນຖືກຮັບຮູ້ໃນໃບລາຍງານຜົນການດຳເນີນງານ ພາຍໃຕ້ "ເງິນແຮສຸດທິສຳລັບເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມທີ່ບໍ່ເກີດດອກອອກຜົນ ປ່ຽນເປັນ /(ກັບລາຍການອອກ) ລາຍຈ່າຍ".

2.9 ສັນຍາເຊົ່າ

ຕາມການແຈ້ງເຕືອນເລກທີ 1433/ທຫລ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ລົງວັນທີ 24 ຕຸລາ 2019 ທີ່ຮ້ອງຂໍໃຫ້ ທະນາຄານພານິດນຳໃຊ້ບັນຊີເຊົ່າຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຄູ່ມືຂອງການແຈ້ງເຕືອນເພື່ອການຈັດຕຽມ ແລະ ການລາຍງານ ເອກະສານລາຍງານການເງິນ.

ທະນາຄານຈະຮັບຮູ້ສິດນຳໃຊ້ຊັບສິນ ແລະ ໜີ້ສິນການເຊົ່າສຳລັບສັນຍາເຊົ່າທີ່ເຄີຍຈັດປະເພດມາກ່ອນເປັນສັນຍາເຊົ່າທາງ ການເງິນ ຫຼື ສັນຍາເຊົ່າໃນການດຳເນີນງານ, ຍົກເວັ້ນສັນຍາເຊົ່າໄລຍະສັ້ນ ແລະ ສັນຍາເຊົ່າຊັບສິນທີ່ມີມູນຄ່າຕ່ຳ. ສິດນຳໃຊ້ ຊັບສິນສຳລັບສັນຍາເຊົ່າສ່ວນໃຫຍ່ຮັບຮູ້ໂດຍມູນຄ່າຕາມບັນຊີ ຖ້າວ່າມາດຕະຖານດັ່ງກ່າວໄດ້ຖືກນຳໃຊ້ສະເໝີໄປ. ນອກຈາກການນຳໃຊ້ອັດຕາການກູ້ຢືມທີ່ເພີ່ມຂຶ້ນໃນທຳອິດຂອງການຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍ, ໃນສັນຍາເຊົ່າບາງລາຍການ, ສິດນຳໃຊ້ ຊັບສິນຖືກຮັບຮູ້ຈຳນວນທີ່ເທົ່າກັບໜີ້ສິນຕາມສັນຍາເຊົ່າ, ປັບປຸງສຳລັບຄ່າເຊົ່າຈ່າຍລ່ວງໜ້າ ແລະ ຄ່າເຊົ່າຄ້າງຈ່າຍທີ່ຮັບຮູ້ ກ່ອນໜ້ານີ້ ໜີ້ສິນຕາມສັນຍາເຊົ່າຮັບຮູ້ຕາມມູນຄ່າປະຈຸບັນຂອງຈຳນວນເງິນທີ່ຊຳລະຕາມສັນຍາເຊົ່າທີ່ເຫຼືອຄິດຫຼຸດໂດຍໃຊ້ ອັດຕາການກູ້ຢືມໃນມື້ທຳອິດຂອງການຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍ.

ສັນຍາເຊົ່າຫ້ອງການກ່ອນທີ່ຈະຮັບຮອງເອົາແຈ້ງການເລກທີ 1433/ທຫລ ທີ່ອອກໂດຍທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕາມທີ່ ໄດ້ກ່າວມາຂ້າງເທິງ, ທະນາຄານໄດ້ຈັດປະເພດສັນຍາເຊົ່າແຕ່ລະສະບັບຂອງຕົນ - ຜູ້ເຊົ່າໃນຈັນເລີ່ມຕົ້ນເປັນສັນຍາເຊົ່າ ດຳເນີນງານ. ຄ່າທຳນຽມເຊົ່າຈະຖືກບັນທຶກເປັນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນໄລຍະເວລາໂດຍອີງຕາມໄລຍະເວລາຂອງສັນຍາ.

ສິດການນຳໃຊ້ຊັບສິນ

ເມື່ອເລີ່ມຕົ້ນຂອງສັນຍາ, ທະນາຄານຈະປະເມີນວ່າສັນຍາແມ່ນ, ຫຼື ປະກອບດ້ວຍ, ການຈັດການ ສັນຍາເຊົ່າໂດຍອີງໃສ່ວ່າ ສັນຍາທີ່ສົ່ງກັບຜູ້ໃຊ້ (ຜູ້ເຊົ່າ) ສິດທິໃນການຄວບຄຸມການນຳໃຊ້ຊັບສິນທີ່ກຳນົດໃນໄລຍະເວລາໃດໜຶ່ງ, ແລກປ່ຽນເພື່ອ ພິຈາລະນາ. ຖ້າສັນຍາມີຫຼາຍກວ່າອົງປະກອບຂອງສັນຍາເຊົ່າ, ຫຼື ການປະສົມປະສານຂອງສັນຍາເຊົ່າ ແລະ ການບໍລິການ, ສິ່ງຕອບແທນຈະຖືກປັນສ່ວນໃຫ້ແຕ່ລະອົງປະກອບຂອງສັນຍາເຊົ່າ ແລະ ບໍ່ແມ່ນການໃຫ້ເຊົ່າໂດຍສະຫຼຸບ ແລະ ໃນແຕ່ ລະການວັດມູນຄ່າໃຫມ່ແຕ່ລະຄັ້ງຕາມລາຄາຂາຍ ແຍກແຍກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ. ທະນາຄານລວມອົງປະກອບການເຊົ່າ ແລະ ບໍ່ແມ່ນການໃຫ້ເຊົ່າໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ສາມາດແຍກອົງປະກອບທີ່ບໍ່ແມ່ນການໃຫ້ເຊົ່າ.

ທະນາຄານຮັບຮູ້ ສິດການໃຊ້ຊັບສິນໃນມື້ເລີ່ມຕົ້ນສັນຍາເຊົ່າ (ເຊັ່ນວັນທີຊັບສິນພ້ອມໃຊ້ງານ), ສິດການໃຊ້ຊັບສິນແມ່ນ ສະແດງມູນຄ່າຕົ້ນທຶນເດີມຫັກໃຫ້ຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນສະສົມ ແລະ ຂາດທຶນຈາກການດ້ອຍຄ່າ, ແລະ ປັບປຸງສຳລັບການປະເມີມ ມູນຄ່າຄືນໃໝ່ຂອງໜີ້ສິນສັນຍາເຊົ່າ. ຕົ້ນທຶນຂອງສິດການໃຊ້ຊັບສິນປະກອບມີ ຈຳນວນຂອງໜີ້ສິນຕາມສັນຍາເຊົ່າທີ່ປັບປຸງ ສຳລັບການຊຳລະຄ່າເຊົ່າທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນ ຫຼື ກ່ອນວັນເລີ່ມຕົ້ນ, ບວກໃຫ້ຕົ້ນທຶນທາງກົງມືທຳອິດທີ່ເກີດຂຶ້ນ ແລະ ລາຍຈ່າຍ ໂດຍປະມານໃນການຮື້ຖອນ ແລະ ເອົາຊັບສິນທີ່ຕິດພັນອອກ ຫຼື ຟື້ນຟູຊັບສິນທີ່ຕິດພັນ ຫຼື ສະຖານທີ່ທີ່ຊັບສິນຕັ້ງຢູ່, ຫັກ ໃຫ້ແຮງຈູງໃຈໃນການເຊົ່າທີ່ໄດ້ຮັບ. ໄລຍະເວລາຂອງສັນຍາເຊົ່າ ລວມເຖິງໄລຍະເວລາທີ່ຄວບຄຸມໂດຍທາງເລືອກໃນການ ຂະຫຍາຍ ຖ້າຫາກກຸ່ມບໍລິສັດ ມີຄວາມໝັ້ນໃຈພໍສົມຄວນທີ່ຈະໃຊ້ຕົວເລືອກນັ້ນ. ຍົກເວັ້ນແຕ່ທະນາຄານ ມີຄວາມໝັ້ນໃຈ ພໍສົມຄວນຈະໄດ້ຮັບສິດຄວາມເປັນເຈົ້າຂອງຂອງຊັບສິນຕາມສັນຍາເຊົ່າໃນມື້ສິ້ນສຸດໄລຍະເວລາສັນຍາເຊົ່າ. ຮັບຮູ້ສິດການ ໃຊ້ຊັບສິນແມ່ນຫັກຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນແບບສະໝ່ຳສະເໝີ ກັບໄລຍະເວລາທີ່ສັ້ນຂຶ້ນທີ່ປະເມີນອາຍຸການໃຊ້ງານ ແລະ ຕາມໄລຍະ ເວລາຂອງສັນຍາເຊົ່າ. ສິດການໃຊ້ຊັບສິນຕ້ອງໄດ້ຮັບການປະເມີນການດ້ອຍຄ່າ.

2. ສະຫຼຸບນະໂຍບາຍການບັນຊີທີ່ສຳຄັນ (ຕໍ່)

2.9 ສັນຍາເຊົ່າ (ຕໍ່)

ໜີ້ສິນຕາມສັນຍາເຊົ່າ

ໃນມື້ເລີ່ມຕົ້ນຂອງສັນຍາເຊົ່າ, ທະນາຄານຮັບຮູ້ໜີ້ສິນຕາມສັນຍາເຊົ່າເຊິ່ງວັດໂດຍມູນຄ່າໃນປະຈຸບັນຂອງການຊຳລະຕາມສັນຍາເຊົ່າຈະປະຕິບັດຕະຫຼອດອາຍຸຕາມສັນຍາເຊົ່າ. ການຊຳລະຕາມສັນຍາເຊົ່າປະກອບມີຊຳລະແບບຄົງທີ່ (ລວມເຖິງການຊຳລະແບບຄົງທີ່ໃນສາລະສຳຄັນ) ຫັກດ້ວຍແຮງຈູງໃຈຕາມສັນຍາເຊົ່າທີ່ໄດ້ຮັບ, ການຊຳລະຕາມສັນຍາເຊົ່າຜັນແປເຊິ່ງຂຶ້ນຢູ່ກັບດັດສະນີ ຫຼື ອັດຕາ ແລະ ຈຳນວນທີ່ຄາດວ່າຈະພາຍໃຕ້ການຄ້ຳປະກັນມູນຄ່າຄົງເຫຼືອ. ການຊຳລະຕາມສັນຍາເຊົ່າລວມເຖິງລາຄາການໃຊ້ສິດຂອງຕົວເລືອກການຊື້ທີ່ສົມເຫດສົມຜົນທີ່ທະນາຄານຈະໃຊ້ ແລະ ການຊຳລະຄ່າປັບໃໝສຳລັບການຍົກເລີກສັນຍາເຊົ່າ ຖ້າຫາກໄລຍະເວລາຕາມສັນຍາເຊົ່າສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າທະນາຄານໃຊ້ສິດໃນການຍົກເລີກ. ການຊຳລະຄ່າເຊົ່າແບບຜັນແປທີ່ບໍ່ຂຶ້ນກັບດັດສະນີ ຫຼື ອັດຕາຈະຮັບຮູ້ເປັນລາຍຈ່າຍໃນໄລຍະເວລາທີ່ເຫດການ ຫຼື ເງື່ອນໄຂທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດການຊຳລະເກີດຂຶ້ນ.

ໃນການຄິດໄລ່ມູນຄ່າປະຈຸບັນຂອງການຊຳລະຕາມສັນຍາເຊົ່າ, ທະນາຄານໃຊ້ອັດຕາການກູ້ຢືມທີ່ເພີ່ມຂຶ້ນ ໃນວັນທີເລີ່ມຕົ້ນຂອງສັນຍາ ຖ້າຫາກບໍ່ສາມາດກຳນົດອັດຕາດອກເບ້ຍ ໃນສັນຍາເຊົ່າໄດ້ທັນທີ ຫຼືຈາກວັນທີເລີ່ມຕົ້ນຂອງຈຳນວນໜີ້ສິນຕາມສັນຍາເຊົ່າຈະເພີ່ມຂຶ້ນ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບການເພີ່ມຂຶ້ນຂອງດອກເບ້ຍ ແລະ ລິດລິງສຳລັບຄ່າເຊົ່າທີ່ຈ່າຍໄປ ນອກຈາກນີ້ ມູນຄ່າຕາມບັນຊີຂອງໜີ້ສິນຕາມສັນຍາເຊົ່າຈະຖືກວັດມູນຄ່າຄືນໃໝ່ ຖ້າຫາກມີການແກ້ໄຂປ່ຽນແປງໄລຍະເວລາຂອງສັນຍາເຊົ່າ ການປ່ຽນແປງຈຳນວນຕາມສັນຍາເຊົ່າຄົງທີ່ໃນສາລະສຳຄັນ ຫຼື ການປ່ຽນແປງການປະເມີນເພື່ອຊື້ຊັບສິນທີ່ຕິດພັນ.

ການຈ່າຍເງິນສຳລັບສິດການນຳໃຊ້ຊັບສິນຖືກສະແດງໃນໃບລາຍງານກະແສເງິນສົດພາຍໃຕ້ກິດຈະກຳການລົງທຶນ

2.10 ເງິນລົງທຶນໃນຫຼັກຊັບ

ເງິນລົງທຶນເພື່ອຂາຍ

ການລົງທຶນເພື່ອຂາຍລວມເຖິງ ເຄື່ອງມືທາງທຶນ ທີ່ທະນາຄານຕັ້ງໃຈຖືໄວ້ເພື່ອການລົງທຶນ ແລະ ພ້ອມທີ່ຈະຊື້ຂາຍ. ຫຼັກຊັບເຫຼົ່ານີ້ບໍ່ໄດ້ຖືກຊື້ຂາຍເລື້ອຍໆແຕ່ສາມາດຂາຍໄດ້ທຸກເວລາທີ່ຜົນປະໂຫຍດຂອງທຸລະກຳ.

ການລົງທຶນເພື່ອຂາຍ ແມ່ນໄດ້ຮັບຮູ້ດ້ວຍມູນຄ່າຕົ້ນທຶນໃນເບື້ອງຕົ້ນ ແລະ ໃນເວລາຕໍ່ມາຈະຖືກປະເມີນດ້ວຍມູນຄ່າຍຸດຕິທຳ

ມູນຄ່າຍຸດຕິທຳຂອງການລົງທຶນເພື່ອຂາຍ ທີ່ຈຳໜ່າຍຈະອີງຕາມລາຄາໃນມື້ທີ່ປິດບັນຊີ ໂດຍອີງຈາກຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ (LSX), ກຳໄລ ແລະ ຂາດທຶນທີ່ຍັງບໍ່ເກີດຂຶ້ນແທ້ແມ່ນຈະຮັບຮູ້ໃນໃບລາຍງານຜົນການດຳເນີນງານ.

ເມື່ອມີການຂາຍ ຄວາມແຕກຕ່າງລະຫວ່າງລາຄາຂາຍ ສຸດທິ ແລະ ມູນຄ່າຕາມບັນຊີຈະຖືກບັນທຶກ ຫຼື ຮັບຮູ້ໃນງົບກຳໄລຂາດທຶນ.

ເງິນລົງທຶນໃນພັນທະບັດທີ່ຖືຈົນຄົບກຳນົດ

ເງິນລົງທຶນໃນພັນທະບັດລັດຖະບານ

ເງິນລົງທຶນໃນພັນທະບັດລັດຖະບານທີ່ຖືຈົນຄົບກຳນົດ, ໄດ້ຮັບຮູ້ດ້ວຍມູນຄ່າຕົ້ນທຶນໃນເບື້ອງຕົ້ນ ແລະ ໃນເວລາຕໍ່ມາຈະຖືກຮັບຮູ້ດ້ວຍມູນຄ່າຕົ້ນທຶນ, ແມ່ນມີການກຳນົດການຊຳລະ ຫຼື ຄົບກຳນົດ ຊຶ່ງທະນາຄານ ມີຄວາມຕັ້ງໃຈ ແລະ ມີຄວາມສາມາດທີ່ຈະຖືຈົນຄົບກຳນົດ ເພື່ອຮັບດອກເບ້ຍ. ເມື່ອຂາຍກ່ອນວັນທີກຳນົດ ຫຼັກຊັບເຫຼົ່ານີ້ຈະຖືກຈັດປະເພດຄືນໃໝ່ເປັນຫຼັກຊັບເພື່ອການຄ້າ ຫຼື ຫຼັກຊັບເພື່ອຂາຍ.

2. ສະຫຼຸບນະໂຍບາຍການບັນຊີທີ່ສຳຄັນ (ຕໍ່)

2.10 ເງິນລົງທຶນໃນຫຼັກຊັບ (ຕໍ່)

ພັນທະບັດລັດຖະບານຈາກການຊຳລະຫນີ້

ພັນທະບັດລັດຖະບານຈາກການຊຳລະຫນີ້ທີ່ຖືໄວ້ຈົນຄົບກຳນົດ,ຖືກຮັບຮູ້ເບື້ອງຕົ້ນທີ່ມູນຄ່າໜ້າບັດແລະຕໍ່ມາສະທ້ອນທີ່ມູນຄ່າໜ້າບັດໃນເອກະສານລາຍງານການເງິນ. ຄວາມແຕກຕ່າງລະຫວ່າງມູນຄ່າໜ້າບັດແລະລາຄາຊື້ຈະຖືກພິຈາລະນາເປັນສ່ວນຫຼຸດ. ສ່ວນຫຼຸດທີ່ເກີດຈາກການຊື້ພັນທະບັດລັດຖະບານຈະຖືກຮັບຮູ້ເປັນລາຍໄດ້ໃນໃບລາຍງານຜົນການດຳເນີນງານ. ໂດຍໃຊ້ວິທີການຮັບຮູ້ແບບເສັ້ນຕົງໃນລະຫວ່າງປີຈາກວັນທີ່ຊື້ເຖິງວັນທີ່ຄົບກຳນົດ

2.11 ການລົງທຶນໃນ ວິສາຫະກິດຮ່ວມທຶນ

ຄວາມສົນໃຈໃນການຮ່ວມທຶນແມ່ນການລົງທຶນໃນ ບໍລິສັດ ອື່ນທີ່ທະນາຄານມີຂໍ້ຕົກລົງຮ່ວມທຶນແລະມີຕົວແທນເປັນກຳມະການໃນບໍລິສັດເຫຼົ່ານັ້ນ.

ການລົງທຶນໃນ ວິສາຫະກິດຮ່ວມທຶນແມ່ນຖືກຮັບຮູ້ເປັນຕົ້ນທຶນ ແລະ ສະແດງຢູ່ໃນໃບລາຍງານຖານະການເງິນ. ເງິນປັນຜົນ ແລະ ລາຍຮັບຈາກການລົງທຶນໃນ ການລົງທຶນໃນວິສາຫະກິດຂາຮຸ້ນ ແລະ ວິສາຫະກິດປະສົມຖືກສະແດງຢູ່ໃນໃບລາຍງານຜົນການດຳເນີນງານຄື: "ກຳໄລສຸດທິຈາກການລົງທຶນໃນຫຼັກຊັບທຶນ".

2.12 ຊັບສິນທີ່ຖືກຍຶດ

ຊັບສິນທີ່ຖືກຍຶດໝາຍເຖິງຊັບສິນທີ່ຖືກຍຶດເພາະການບໍ່ຈ່າຍຕາມສັນຍາກູ້ຍືມ. ທະນາຄານຈະປະມູນຊັບສິນເຫຼົ່ານີ້ເພື່ອກູ້ຄືນເງິນທີ່ຍັງຄ້າງ. ຊັບສິນທີ່ຖືກຍຶດໄດ້ຖືກບັນທຶກເມື່ອທະນາຄານມີສິດຕໍ່ສິນຊັບທີ່ຖືກຍຶດ.

ຊັບສິນທີ່ຖືກຍຶດຈະຖືກບັນທຶກເມື່ອທະນາຄານມີສິດເຫຼືອຊັບສິນທີ່ຖືກຍຶດ. ຊັບສິນທີ່ຖືກຍຶດຈະຖືກບັນທຶກໂດຍໃຊ້ຍອດຄ້າງຕາມສັນຍາຂອງລູກຄ້າ ແລະຈະຖືກປັບປຸງເມື່ອຂາຍ. ຄວາມແຕກຕ່າງລະຫວ່າງລາຄາຂາຍແລະຈຳນວນທີ່ບັນທຶກຈະຖືກຮັບຮູ້ເປັນກຳໄລຫຼືຂາດທຶນຈາກການຂາຍຊັບສິນທີ່ສະແດງລາຍຮັບ.

2.13 ຊັບສິນບັດຄົງທີ່

2.13.1 ຊັບສິນຄົງທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ

ຊັບສິນຄົງທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ ປະກອບມີ ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ແລະ ໂປຣແກຣມ. ການຊື້ລິຂະສິດໃນການນຳໃຊ້ໂປຣແກຣມ ຄອມພິວເຕີແມ່ນລວມໃນມູນຄ່າຕົ້ນທຶນ. ມູນຄ່າຕົ້ນທຶນເຫຼົ່ານີ້ ແມ່ນຫັກຄ່າເສື່ອມຕະຫຼອດອາຍຸການໃຊ້ງານດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ (*)	ບໍ່ມີຄ່າເສື່ອມມູນຄ່າ
ໂປຣແກຣມ.	20%

(*): ສິດໃນການໃຊ້ທີ່ດິນໝາຍເຖິງທີ່ດິນທີ່ທະນາຄານເປັນເຈົ້າຂອງ ແຕ່ໄດ້ຖືກບັນທຶກໃນບັນຊີຕາມ ແຜນຜັງບັນຊີທີ່ອອກໂດຍ ທຫລ (BOL) ໃນຮູບແບບຂອງສິດໃນການໃຊ້ທີ່ດິນ. ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຂອງສິດໃນການໃຊ້ທີ່ດິນນັ້ນບໍ່ໄດ້ຖືກຫັກຄ່າເສື່ອມລາຄາໂດຍເຫດວ່າມີອາຍຸການໃຊ້ທີ່ບໍ່ຈຳກັດ

ຕົ້ນທຶນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການບຳລຸງຮັກສາ ໂປຣແກຣມຄອມພິວເຕີ ແມ່ນຮັບຮູ້ເປັນລາຍຈ່າຍເມື່ອເກີດຂຶ້ນ.

3. ສະຫຼຸບນະໂຍບາຍການບັນຊີທີ່ສຳຄັນ (ຕໍ່)

2.13 ຊັບສິນຄົງທີ່ (ຕໍ່)

2.13.2 ຊັບສິນຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ

ຊັບສິນຄົງທີ່ມີຕົວຕົນປະກອບມີອາຄານ ແລະ ການປັບປຸງ, ອຸປະກອນຫ້ອງການ, ເຟີນີເຈີ ແລະ ສິ່ງຕິດຕັ້ງ ແລະ ພາຫະນະ.

ຊັບສິນຄົງທີ່ມີຕົວຕົນແມ່ນສະແດງລາຄາຕົ້ນທຶນຫັກຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນສະສົມ, ຖ້າມີ.

ຕົ້ນທຶນຂອງຊັບສິນຄົງທີ່ມີຕົວຕົນປະກອບມີລາຄາຊື້ບວກກັບລາຍຈ່າຍທາງກົງກັບການທີ່ໄດ້ນຳເອົາຊັບສິນມາເຂົ້າມາຢູ່ໃນສະພາບພ້ອມໃຊ້ງານຕາມຈຸດປະສົງການໃຊ້ງານ.

ລາຍຈ່າຍເພີ່ມເຕີມສຳລັບການປັບປຸງ ແລະ ການຕໍ່ອາຍຸການໃຊ້ງານ ແມ່ນໄດ້ຈັດເຂົ້າເປັນຕົ້ນທຶນ ແລະ ເປັນລາຍຈ່າຍສຳລັບການບຳລຸງຮັກສາ ແລະ ສ້ອມແປງ ເຂົ້າໃນໃບລາຍງານຜົນການດຳເນີນງານ, ຖ້າມີ

ເມື່ອຊັບສິນຂາຍ ຫຼື ສະສາງ. ຕົ້ນທຶນ ແລະ ຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນສະສົມ ຫຼື ຄ່າເສື່ອມມູນຄ່າ ແມ່ນໄດ້ລົບອອກຈາກໃບລາຍງານຖານະການເງິນ ແລະ ກຳໄລ ຫຼື ຂາດທຶນ ທີ່ເກີດຈາກການສະສາງຈະຖືກບັນທຶກເຂົ້າໃນໃບລາຍງານຜົນການດຳເນີນງານ.

2.14 ຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນ

ຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນ ແລະ ການແບ່ງຈ່າຍຂອງຊັບສິນຄົງທີ່ມີຕົວຕົນແມ່ນຄິດໄລ່ແບບສະໝ່ຳສະເໝີ ຕາມອັດຕາທີ່ກຳນົດຕະຫຼອດອາຍຸການໃຊ້ງານໂດຍປະມານຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການບັນຊີ ສະບັບປັບປຸງເລກທີ 67 ລົງວັນທີ 18 ມິຖຸນາ 2019 ທີ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ສຳລັບຮອບໄລຍະການບັນຊີເລີ່ມຕົ້ງແຕ່ວັນທີ 1 ມັງກອນ 2020 ອັດຕາທີ່ໃຊ້ມີດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ອາຄານ & ການປັບປຸງ	5%-20%
ອຸປະກອນຫ້ອງການ	20%
ພາຫະນະ	20%
ເຟີນີເຈີ ແລະ ສິ່ງຕິດຕັ້ງ	5%-20%

2.15 ຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການ

ພາຍໃຕ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານທຸລະກິດ ລົງວັນທີ 7 ທັນວາ 2018 ກຳນົດໃຫ້ທະນາຄານທຸລະກິດແບ່ງປັນກຳໄລສຸດທິໃຫ້ກອງທຶນ ສຳຮອງຕາມກົດໝາຍ, ເພື່ອຂະຫຍາຍທຸລະກິດ ແລະ ອື່ນໆ.

ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ວິສາຫະກິດ, ທະນາຄານ ຈະຕ້ອງນຳເງິນ 10% ຂອງກຳໄລຫຼັງຈາກຫັກອາກອນໃນປີ ເຂົ້າກອງທຶນສຳຮອງຕາມກົດໝາຍ. ເມື່ອເງິນສຳຮອງຕາມກົດໝາຍຄົບ 50% ຂອງທຶນຈົດທະບຽນ, ທະນາຄານແມ່ນຕ້ອງຢຸດການສຳຮອງດັ່ງກ່າວ ຍົກເວັ້ນແຕ່ກົດໝາຍຈະກຳນົດໄວ້ເປັນຢ່າງອື່ນ. ທະນາຄານຈະບັນທຶກຫຼັງຈາກທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ຄັງຂະຫຍາຍທຸລະກິດ ແລະ ຄັງສຳຮອງອື່ນໆ ຈະຖືກສ້າງຂຶ້ນຕາມການຕັດສິນໃຈຂອງສະພາບໍລິຫານ.

2. ສະຫຼຸບນະໂຍບາຍການບັນຊີທີ່ສຳຄັນ (ຕໍ່)

2.16 ອາກອນ

ທະນາຄານມີພັນທະຕ້ອງຈ່າຍອາກອນໃນອັດຕາ 20% ຂອງກຳໄລທັງໝົດກ່ອນຫັກອາກອນ ໂດຍອີງຕາມກົດໝາຍສ່ວຍສາອາກອນ.

ການມອບອາກອນຂອງທະນາຄານແມ່ນຕ້ອງຖືກກວດສອບຄືນໂດຍເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ. ຍ້ອນວ່າການນຳໃຊ້ກົດໝາຍສ່ວຍສາອາກອນ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆແມ່ນມີຫລາຍປະເພດເຊິ່ງອາດຈະແປຄວາມໄດ້ເປັນຫລາຍຢ່າງ. ຈຳນວນທີ່ໄດ້ຖືກລາຍງານຢູ່ໃນເອກະສານລາຍງານການເງິນ ອາດຈະມີການປ່ຽນແປງຂຶ້ນກັບການໄລ່ລຽງຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ.

2.17 ຜົນປະໂຫຍດຂອງພະນັກງານ

ຜົນປະໂຫຍດພາຍຫຼັງອອກການ

ຜົນປະໂຫຍດພາຍຫຼັງອອກການແມ່ນຈ່າຍໃຫ້ພະນັກງານຂອງທະນາຄານ ໂດຍກອງທຶນປະກັນສັງຄົມທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ. ທະນາຄານໄດ້ຈຳເປັນຕ້ອງປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນຜົນປະໂຫຍດຫລັງການອອກແຮງງານ ໂດຍການຈ່າຍຄ່າປະກັນສັງຄົມໃຫ້ອົງການປະກັນສັງຄົມໃນອັດຕາ 6.00% ຂອງເງິນເດືອນພື້ນຖານຂອງພະນັກງານຕໍ່ເດືອນ. ທະນາຄານບໍ່ມີພັນທະເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບຜົນປະໂຫຍດຫຼັງການຈ້າງງານສຳລັບພະນັກງານຂອງຕົນນອກຈາກນີ້.

ຜົນປະໂຫຍດຈາກການເລີກຈ້າງ

ອີງຕາມມາດຕາ 82 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ (ສະບັບປັບປຸງ) ເລກທີ 43/ສພຊ ລົງວັນທີ 24 ທັນວາ 2013 ແລະ ປະກາດໃຊ້ໂດຍປະທານປະເທດແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕາມລັດຖະດຳລັດເລກທີ 068/ປປທ ລົງວັນທີ 24 ມັງກອນ 2014. ທະນາຄານມີພັນທະຈ່າຍເງິນຊົດເຊີຍໃຫ້ພະນັກງານຜູ້ທີ່ຖືກເລີກຈ້າງຍ້ອນກໍລະນີດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- ເມື່ອພະນັກງານບໍ່ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງ ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງບໍ່ສາມາດເຮັດວຽກຕໍ່ໄດ້ຢ່າງເຕັມເມັດເຕັມໜ່ວຍ
- ເມື່ອນາຍຈ້າງຫາກໄດ້ພິຈາລະນາວ່າມີຄວາມຈຳເປັນຈະຕ້ອງໄດ້ຫລຸດຈຳນວນພະນັກງານລົງເພື່ອປັບປຸງໂຄງສ້າງວຽກງານພາຍໃນໜ່ວຍງານ.

ສຳລັບການຍົກເລີກສັນຍາຈ້າງງານ ໃນຂົງເຂດທີ່ໄດ້ກ່າວມາຂ້າງເທິງນັ້ນ, ນາຍຈ້າງຕ້ອງຈ່າຍເງິນອຸດໜູນເທື່ອດຽວໃຫ້ພະນັກງານ ພື້ນຖານການຄິດໄລ່ແມ່ນ 10% ຂອງເງິນເດືອນພື້ນຖານກ່ອນເລີກຈ້າງຄູນໃຫ້ຈຳນວນເດືອນເຮັດວຽກ ຄູນດ້ວຍຈຳນວນເດືອນທັງໝົດທີ່ເຮັດວຽກ.

ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2025, ບໍ່ມີພະນັກງານທະນາຄານຜູ້ທີ່ເລີກຈ້າງເກີດຂຶ້ນດັ່ງທີ່ກ່າວຂ້າງເທິງ, ດັ່ງນັ້ນ ທະນາຄານບໍ່ໄດ້ຫັກຄັງແຮສຳລັບການຍົກເລີກການຈ້າງດັ່ງກ່າວໃນເອກະສານລາຍງານການເງິນ.

2.18 ທີ່ດິນຝາກຂາຍ

ທີ່ດິນຝາກຂາຍປະກອບດ້ວຍທີ່ດິນທີ່ທະນາຄານໄດ້ມາໂດຍຜ່ານການຕົກລົງຊຳລະໜີ້ກັບລູກຄ້າ, ເຊິ່ງລູກຄ້າຈະໄດ້ຮັບສິດໃນການຊື້ທີ່ດິນຄືນໃນໄລຍະເວລາທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ ແລະ ໃນລາຄາທີ່ກຳນົດໄວ້ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາຝາກຂາຍ.

ທີ່ດິນທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຝາກຂາຍຈະຖືກບັນທຶກໂດຍໃຊ້ຍອດເງິນຄ້າງຊຳລະຕາມສັນຍາຂອງລູກຄ້າ. ເມື່ອຂາຍແລ້ວ, ທີ່ດິນຈະຖືກຕີມູນຄ່າໂດຍອີງໃສ່ລາຄາຂາຍຕົວຈິງ. ສ່ວນຕ່າງລະຫວ່າງທີ່ໄດ້ຈາກການຂາຍ ແລະ ມູນຄ່າຕາມບັນຊີຂອງທີ່ດິນແມ່ນຖືກຮັບຮູ້ເປັນກຳໄລ ຫຼື ຂາດທຶນຈາກການຂາຍຊັບສິນໃນໃບລາຍງານຜົນການດຳເນີນງານ.

2.19 ການລົງທຶນອື່ນໆ

ການລົງທຶນອື່ນໆປະກອບດ້ວຍການລົງທຶນທີ່ທະນາຄານບໍ່ໄດ້ຈັດປະເພດເປັນຫຼັກຊັບທີ່ວາງໄວ້ເພື່ອຂາຍ ຫຼື ຫຼັກຊັບທີ່ຖືໄວ້ຈົນຄົບກຳນົດ. ການລົງທຶນເຫຼົ່ານີ້ເປັນຕົວແທນໃຫ້ແກ່ການຝາກເງິນທີ່ເຮັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງການລົງທຶນຕາມສັນຍາ. ການລົງທຶນອື່ນໆແມ່ນຖືກຮັບຮູ້ໃນເບື້ອງຕົ້ນຕາມຈຳນວນເງິນທີ່ລົງທຶນຕາມເງື່ອນໄຂຂອງສັນຍາ. ຫຼັງຈາກການຮັບຮູ້ໃນເບື້ອງຕົ້ນ , ການລົງທຶນອື່ນໆແມ່ນຖືກຮັບຮູ້ຕາມມູນຄ່າທີ່ລົງທຶນ.

ກຳໄລ ຫຼື ຂາດທຶນທີ່ເກີດຈາກການລົງທຶນອື່ນໆຈະຖືກຮັບຮູ້ເປັນກຳໄລ ຫຼື ຂາດທຶນເມື່ອເງື່ອນໄຂທີ່ລະບຸໄວ້ໃນສັນຍາການລົງທຶນໄດ້ຮັບການປະຕິບັດສຳເລັດ.

3. ລາຍຮັບສຸດທິຈາກດອກເບ້ຍ ແລະ ຄ່າຍຄືດອກເບ້ຍ

	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ລາຍຮັບຈາກດອກເບ້ຍ ແລະ ຄ່າຍຄືດອກເບ້ຍຈາກ:		
ເງິນຝາກລະຫວ່າງທະນາຄານ	2,169,804	1,826,137
ເງິນກູ້ທີ່ປ່ອຍໃຫ້ລູກຄ້າ	37,231	25,557
ພັນທະບັດລັດຖະບານ ທີ່ອອກໃຫ້ໂດຍກະຊວງການເງິນ	80,026	53,210
	2,287,061	**1,904,904**
ລາຍຈ່າຍດອກເບ້ຍ ແລະ ຄ່າຍຄືດອກເບ້ຍສຳລັບ:		
ເງິນຝາກຂອງທະນາຄານອື່ນ	(139,634)	(143,123)
ເງິນຝາກຂອງລູກຄ້າ	(1,655,750)	(1,293,141)
	(1,795,384)	**(1,436,264)**
ລາຍຮັບສຸດທິຈາກດອກເບ້ຍອື່ນໆ ແລະ ຄ່າຍຄືດອກເບ້ຍ	**491,677**	**468,640**

4. ລາຍຮັບຈາກຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ

	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ລາຍຮັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການຈາກ:		
ທຸລະກຳທາງດ້ານການເງິນ, ທຸລະກຳ ATM ແລະ ການໂອນເງິນ	927,595	753,873
ທຸລະກຳລະຫວ່າງທະນາຄານ	3,710	2,372
ການບໍລິການຊຳລະ	6,443	5,393
	937,748	**761,638**
ລາຍຈ່າຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການຈາກ:		
ທຸລະກຳລະຫວ່າງທະນາຄານ	(127,787)	(102,648)
ການບໍລິການຊຳລະ	(24,438)	(23,438)
	(152,225)	**(126,086)**
ລາຍຮັບສຸດທິຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ	**785,523**	**635,552**

5. ກຳໄລສຸດທິຈາກລົງທຶນໃນຫຼັກຊັບ

ກຳໄລສຸດທິຈາກການລົງທຶນຫຼັກຊັບສ່ວນຫຼາຍ ແມ່ນມາຈາກກຳໄລສ່ວນຫຼຸດພັນທະບັດ , ການຊຳລະໜີ້ຜ່ານພັນທະບັດຂອງ ລັດຖະບານ, ຈຳນວນເງິນ 34,938 ລ້ານກີບ (2024: 41,005 ລ້ານກີບ).

6. ກຳໄລສຸດທິຈາກການຊື້ - ຂາຍເງິນຕາຕ່າງປະເທດ

	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ກຳໄລຈາກການແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ	41,685,617	66,802,556
ຂາດທຶນຈາກການແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ	(41,542,296)	(66,523,203)
	143,321	**279,353**

7. ລາຍຮັບອື່ນໆຈາກການດຳເນີນງານ

	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ການປັນກັບລາຍການດອກເບ້ຍຄ້າງຈ່າຍ ແລະ ລາຍຈ່າຍ	3,092	20,815
ເກັບຈາກໜີ້ເສຍທີ່ໄດ້ສະສາງອອກ	8	3
ລາຍຮັບຈາກການຂາຍຊັບສິນບັດ	1,170	1,467
ລາຍຈ່າຍທີ່ໄດ້ຮັບຄືນ	7,376	6,821
ລາຍຮັບທີ່ບໍ່ແມ່ນຈາກການດຳເນີນງານ	5,734	4,181
ລາຍຮັບພິເສດ (1)	12,904	30,134
ລາຍຮັບຈາກຂາຍຄຳ	47,651	-
	77,934	**63,421**

(1) ລາຍຮັບພິເສດສຳລັບປີທີ່ສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2025 ສ່ວນໃຫຍ່ມາຈາກກຳໄລຈາກການຂາຍຊັບສິນທີ່ຖືກຍຶດມີຈຳນວນທັງໝົດ 12,904 ລ້ານກີບ (2024: 30,134 ລ້ານກີບ)

(2) ໃນປີ 2025, ທະນາຄານໄດ້ຮັບຮູ້ລາຍຮັບຈາກການຂາຍຄຳທັງໝົດ 47,651 ລ້ານກີບ; ຜົນກຳໄລຈາກການປະເມີນມູນຄ່າຄືນແມ່ນຖືກຮັບຮູ້ແຍກຕ່າງຫາກໃນຮຸ້ນຕາມນະໂຍບາຍການບັນຊີຂອງທະນາຄານ.

8. ເງິນເດືອນ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆກ່ຽວກັບພະນັກງານ

	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ລາຍຈ່າຍເງິນເດືອນ ແລະ ຄ່າຈ້າງ	128,148	103,944
ລາຍຈ່າຍປະກັນສັງຄົມສຳລັບພະນັກງານ	2,194	2,249
ໂບນັດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໆ	87,397	68,968
ລາຍຈ່າຍຝຶກອົບຮົມ	468	1,337
ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໆ ສຳລັບພະນັກງານ	46,454	29,313
	264,661	**205,811**

9. ລາຍຈ່າຍບໍລິຫານອື່ນໆ

	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ຄ່ານາຍໜ້າ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານ (1)	23,403	21,582
ຄ່ານ້ຳມັນ	1,716	1,865
ລາຍຈ່າຍໃນການເດີນທາງ	4,359	4,833
ລາຍຈ່າຍຄ່າໂຄສະນາ, ການຕະຫຼາດ ແລະ ການສົ່ງເສີມການຂາຍ	15,280	11,118
ລາຍຈ່າຍທົ່ວໄປ ແລະ ລາຍຈ່າຍບໍລິຫານ	11,135	9,860
ລາຍຈ່າຍຄ່າປະກັນໄພ	1,289	1,247
ຄ່າໄປສະນີ ແລະ ໂທລະຄົມມະນາຄົມ	9,384	8,539
ລາຍຈ່າຍຄ່າສ້ອມແປງ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ	39,178	27,974
ລາຍຈ່າຍຄ່າໄຟຟ້າ ແລະ ນ້ຳປະປາ	6,027	5,363
ລາຍຈ່າຍຄ່າເຊົ່າຫ້ອງການ	24,219	11,781
ລາຍຈ່າຍຄ່າບັນເທີງ	11,826	13,259
ລາຍຈ່າຍອື່ນໆ (2)	40,212	45,049
	188,028	**162,470**

(1) ປະກອບດ້ວຍມູນຄ່າການກວດສອບປະມານ 717 ລ້ານກີບ.

(2) ລາຍຈ່າຍອື່ນໆ ສ່ວນໃຫຍ່ແມ່ນປະກອບດ້ວຍການຍົກເວັ້ນຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆ ເຊັ່ນຄ່າທຳນຽມບັດ ແລະ ຄ່າປັບໃໝໃນການຊຳລະລ່າຊ້າ.

10. ລາຍຈ່າຍອື່ນໆໃນການດຳເນີນງານ

	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ລາຍຈ່າຍກອງທຶນປົກປ້ອງຜູ້ຝາກເງິນ	30,954	25,244
ລາຍຈ່າຍເງິນແຮສຸດທີ່ສຳລັບເງິນກູ້ທີ່ເກີດດອກອອກຜົນ	49,314	64,983
ອື່ນໆ (1)	6,919	58,428
	87,187	**148,655**

(1) ປະກອບດ້ວຍຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ ເຊັ່ນ: ຄ່າບໍລິຈາກ, ຄ່າທຳນຽມຜູ້ປະເມີນທີ່ດິນ ແລະ ຄ່າສະໜັບສະໜຸນກິດຈະກຳ

11. ເງິນສົດໃນຄັງ

	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ເງິນສົດໃນຄັງເປັນສະກຸນເງິນກີບ	342,902	215,969
ເງິນສົດໃນຄັງເປັນສະກຸນເງິນຕ່າງປະເທດ	1,352,938	2,260,992
	1,695,840	**2,476,961**

12. ເງິນຝາກຢູ່ກັບ ທຫລ

	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ເງິນຝາກກະແສລາຍວັນ	3,761,217	3,046,724
ເງິນຝາກພາກບັງຄັບ (i)	1,858,792	1,510,649
ເງິນຝາກສຳລັບທຶນຈົດທະບຽນ (ii)	6	6
	5,620,015	**4,557,379**

ເງິນຝາກຢູ່ກັບທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ລວມມີບັນຊີເງິນຝາກເພື່ອການຊຳລະສະສາງ ແລະ ເງິນຝາກແຮບັງຄັບ. ເງິນຝາກປະເພດນີ້ບໍ່ມີດອກເບ້ຍ.

(i) ອີງຕາມລະບຽບການຂອງ ທຫລ, ທະນາຄານຕ້ອງໄດ້ຮັກສາເງິນສົດສຳຮອງຢູ່ກັບ ທຫລ ໃນຮູບແບບຂອງເງິນຝາກພາກບັງຄັບ ເຊິ່ງຖືກຄິດໄລ່ສອງຄັ້ງຕໍ່ເດືອນໃນອັດຕາ 8% ສຳລັບເງິນກີບ ແລະ 10.00% - 11.00% ສຳລັບເງິນຕາຕ່າງປະເທດ (2024: 8% ສຳລັບເງິນກີບ ແລະ 10% - 11%) ຂອງເງິນຝາກລູກຄ້າທີ່ມີມື້ຄົບກຳນົດໜ້ອຍກວ່າ 12 ເດືອນ, ພາຍໃນປີ ທະນາຄານໄດ້ຮັກສາເງິນຝາກແຮບັງຄັບ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບຂໍ້ກຳນົດຂອງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

(ii) ອີງຕາມລະບຽບການ 02/PR ຂອງ ທຫລ, ທະນາຄານການຄ້າຕ້ອງຮັກສາຍອດເງິນຝາກພິເສດຂັ້ນຕ່ຳທີ່ທາງ ທຫລ ວາງອອກ ເຊິ່ງເທົ່າກັບ 25% ຂອງທຶນທີ່ຊຳລະແລ້ວ ເພື່ອຮັບປະກັນການດຳເນີນທຸລະກິດຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ. ໃນລະຫວ່າງປີ ທະນາຄານໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກ ທຫລ ນຳໃຊ້ເງິນສ່ວນນີ້ເພື່ອຈ່າຍເງິນປັນຜົນໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

13. ຄ່ຳ ແລະ ອັດຖາມິຄ່າອື່ນໆຢູ່ທະນາຄານ

	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ວັນທີ 01 ມັງກອນ	181,799	-
ເພີ່ມຂຶ້ນ	519,857	192,794
ຂາຍອອກ	(420,153)	-
ກຳໄລ/(ຂາດທຶນ) ທີ່ບໍ່ເກີດຂຶ້ນຈິງຈາກການຕີມູນຄ່າຄືນຂອງຄ່ຳ	15,408	(10,995)
	296,911	**181,799**

14. ໜີ້ຕ້ອງຮັບຈາກທະນາຄານອື່ນ

	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ເງິນຝາກກະແສລາຍວັນຢູ່ກັບທະນາຄານອື່ນໆ	**1,454,857**	**1,219,141**
- ທະນາຄານພາຍໃນປະເທດ	87,465	47,798
- ທະນາຄານຕ່າງປະເທດ	1,367,392	1,171,343
ເງິນຝາກມີກຳນົດຢູ່ທະນາຄານອື່ນ	**1,153,003**	**73,316**
- ທະນາຄານພາຍໃນປະເທດ (i)	1,153,003	73,316
ເງິນຝາກປະຢັດຢູ່ທະນາຄານອື່ນ (ii)	**13,397**	**6,148**
- ທະນາຄານພາຍໃນປະເທດ	1,129	322
- ທະນາຄານຕ່າງປະເທດ	12,268	5,826
	2,621,257	**1,298,605**

ອັດຕາດອກເບ້ຍສຳລັບໜີ້ຕ້ອງສົ່ງທະນາຄານອື່ນພາຍໃນປີມີດັ່ງລຸ່ມນີ້:

(i) ເງິນຝາກໄລຍະຍາວເປັນສະກຸນໂດລາ, ມີໄລຍະເວລາ 3 ເດືອນ, ພ້ອມກັບດອກເບ້ຍ 3% - 12% ຕໍ່ປີ (2024: 3% - 12% ຕໍ່ປີ)

(ii) ເງິນຝາກປະຢັດບໍ່ມີໄລຍະເວລາ ແລະໄດ້ຮັບດອກເບ້ຍ 0% - 1% ຕໍ່ປີ (2024: 0% - 1% ຕໍ່ປີ)

15. ການລົງທຶນໃນຫຼັກຊັບ

	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ຫຼັກຊັບມີໄວ້ເພື່ອຂາຍ (15.1)	1,710	2,350
ຫຼັກຊັບທີ່ຖືຈົນຄົບກຳນົດ (15.2)	1,000,321	995,118
ຫຼັກຊັບທີ່ດິນ ທີ່ຝາກຂາຍ (15.3)	911,644	-
ຫຼັກຊັບອື່ນໆ (15.4)	634,712	-
	2,548,388	**997,468**

15.1 ຫຼັກຊັບປະເພດມີໄວ້ເພື່ອຂາຍ

ຫຼັກຊັບເພື່ອຂາຍປະກອບດ້ວຍຮຸ້ນ 1,000,000 ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ ໄຟຟ້າລາວ ມະຫາຊົນ, ເຊິ່ງເປັນບໍລິສັດຈົດທະບຽນ ໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ.

15. ການລົງທຶນໃນຫຼັກຊັບ (ຕໍ່)

15.2 ຫຼັກຊັບປະເພດຖືໄວ້ຈົນຄົບກຳນົດ

ສະແດງເຖິງພັນທະບັດທີ່ອອກໂດຍກະຊວງການເງິນ, ລາຍລະອຽດຂອງພັນທະບັດທີ່ຖືຄອງຈົນຄົບກຳນົດອີງຕາມສັນຍາມີດັ່ງນີ້:

ລາຍລະອຽດຂອງພັນທະບັດທີ່ຖືຄອງຈົນຄົບກຳນົດອີງຕາມສັນຍາມີດັ່ງລຸ່ມນີ້:

	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ພາຍໃນ 1 ປີ	330,726	79,561
ໄລຍະເວລາ 1 ຫາ 5 ປີ	499,094	354,771
ໄລຍະເວລາເກີນ 5 ປີ	170,502	560,786
	1,000,321	**995,118**

ລາຍລະອຽດອັດຕາດອກເບ້ຍ ພັນທະບັດທີ່ຖືໄວ້ຈົນຄົບກຳນົດ ມີດັ່ງນີ້:

	2025 % ຕໍ່ປີ	2024 % ຕໍ່ປີ
ພາຍໃນ 1 ປີ	5.50%	5.50%
ໄລຍະເວລາ 1 ຫາ 5 ປີ	4.50% - 5.20%	5.00% - 5.20%
ໄລຍະເວລາເກີນ 5 ປີ	5.30% - 6.00%	5.30% - 6.00%

15.3 ຫຼັກຊັບປະເພດທີ່ດິນ ທີ່ຝາກຂາຍ

ທີ່ດິນທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຝາກຂາຍມູນຄ່າທັງໝົດ 911,644 ລ້ານກີບ ສ່ວນໃຫຍ່ແມ່ນທີ່ດິນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກລູກຄ້າເງິນກູ້ເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງຂໍ້ຕົກລົງການຊຳລະເງິນກູ້. ພາຍໃຕ້ສັນຍາເຫຼົ່ານີ້, ລູກຄ້າມີສິດທີ່ຈະຊື້ຊັບສິນຄືນຈາກທະນາຄານພາຍໃນໄລຍະເວລາທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໃນສັນຍາ.

15.4 ຫຼັກຊັບປະເພດອື່ນໆ

ທະນາຄານໄດ້ລົງທຶນ 29 ລ້ານໂດລາສະຫະລັດໃນການລົງທຶນໄລຍະສັ້ນກັບ Bitqik ດ້ວຍອັດຕາຜົນຕອບແທນ 0.1% ຂອງການລົງທຶນ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ທະນາຄານໄດ້ຮັບເງິນທັງໝົດ 29 ລ້ານໂດລາສະຫະລັດໃນເດືອນມັງກອນ 2026.

16. ເງິນໃຫ້ກູ້ແກ່ລູກຄ້າ, ສຸດທິຫຼັງຫັກເງິນແຮສະເພາະ

	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ເງິນກູ້ໃຫ້ກັບລູກຄ້າ	25,126,112	20,642,218
ຫັກເງິນແຮສະເພາະ	(104,179)	(93,864)
	25,021,933	**20,548,354**

16. ເງິນໃຫ້ກູ້ແກ່ລູກຄ້າ, ສຸດທິຫຼັງຫັກເງິນແຮສະເພາະ (ຕໍ່)

ອັດຕາດອກເບ້ຍສຳລັບເງິນກູ້ພາຍໃນປີ ມີດັ່ງລຸ່ມນີ້:

	2025 ອັດຕາດອກເບ້ຍ % ຕໍ່ປີ	2024 ອັດຕາດອກເບ້ຍ % ຕໍ່ປີ
ເງິນກູ້ ແລະ ເງິນລ່ວງໜ້າເປັນສະກຸນເງິນກີບ	5.50% - 16.00%	5.50% - 16.00%
ເງິນກູ້ ແລະ ເງິນລ່ວງໜ້າເປັນສະກຸນເງິນໂດລາ	7.00% - 14.00%	7.00% - 14.00%
ເງິນກູ້ ແລະ ເງິນລ່ວງໜ້າເປັນສະກຸນເງິນບາດ	7.00% - 14.00%	7.00% - 14.00%
ເງິນກູ້ ແລະ ເງິນລ່ວງໜ້າເປັນສະກຸນເງິນຢວນ	10.00% - 11.00%	10.00% - 11.00%

16.1 ວິເຄາະເງິນກູ້ຕາມສະກຸນເງິນ

	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ເງິນກູ້ ແລະ ເງິນລ່ວງໜ້າເປັນສະກຸນເງິນກີບ	3,827,156	1,318,726
ເງິນກູ້ ແລະ ເງິນລ່ວງໜ້າເປັນສະກຸນເງິນໂດລາ	13,008,728	10,684,512
ເງິນກູ້ ແລະ ເງິນລ່ວງໜ້າເປັນສະກຸນເງິນບາດ	8,281,985	8,638,731
ເງິນກູ້ ແລະ ເງິນລ່ວງໜ້າເປັນສະກຸນເງິນຢວນ	8,243	249
	25,126,112	**20,642,218**

16.2 ວິເຄາະເງິນກູ້ຕາມຄຸນນະພາບເງິນກູ້

	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ໜີ້ເກີດດອກອອກຜົນ		
ໜີ້ປົກກະຕິ	21,586,754	18,420,440
ໜີ້ຄວນເອົາໃຈໃສ່	3,378,406	2,125,789
ໜີ້ບໍ່ເກີດດອກອອກຜົນ		
ໜີ້ຕ່ຳກວ່າມາດຕະຖານ	66,058	-
ໜີ້ສົງໃສ	16,494	-
ໜີ້ສູນ	78,400	95,989
	25,126,112	**20,642,218**

16. ເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມແກ່ລູກຄ້າ, ສຸດທິຫັກເງິນແຮສະເພາະ(ຕໍ່)

16.3 ເງິນແຮສຳລັບການສູນເສຍເງິນກູ້ໃຫ້ກັບລູກຄ້າ

ລາຍລະອຽດຂອງການຈັດຊັ້ນໜີ້ ແລະ ເງິນແຮຕາມລະບຽບການຂອງ ທຫລ ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2025 ມີດັ່ງນີ້:

ການຈັດຊັ້ນໜີ້	ຍອດເຫຼືອເງິນກູ້ ລ້ານກີບ	ເງິນແຮສະເພາະ ລ້ານກີບ	ເງິນແຮທົ່ວໄປ ລ້ານກີບ
ໜີ້ເກີດດອກອອກຜົນ			
- ໜີ້ປົກກະຕິ	21,586,754	-	107,934
- ໜີ້ຄວນເອົາໃຈໃສ່	3,378,406	75,454	-
ໜີ້ບໍ່ເກີດດອກອອກຜົນ			
- ໜີ້ຕ່ຳກວ່າມາດຕະຖານ	66,058	1,072	-
- ໜີ້ສົງໃສ	16,494	207	-
- ໜີ້ສູນ	78,400	27,446	-
ລວມ	**25,126,112**	**104,179**	**107,934**

ລາຍລະອຽດຂອງການຈັດຊັ້ນໜີ້ ແລະ ເງິນແຮຕາມລະບຽບການຂອງ ທຫລ ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2024 ມີດັ່ງນີ້:

ການຈັດຊັ້ນໜີ້	ຍອດເຫຼືອເງິນກູ້ ລ້ານກີບ	ເງິນແຮສະເພາະ ລ້ານກີບ	ເງິນແຮທົ່ວໄປ ລ້ານກີບ
ໜີ້ເກີດດອກອອກຜົນ			
- ໜີ້ປົກກະຕິ	18,420,440	-	91,562
- ໜີ້ຄວນເອົາໃຈໃສ່	2,125,789	63,774	-
ໜີ້ບໍ່ເກີດດອກອອກຜົນ			
- ໜີ້ຕ່ຳກວ່າມາດຕະຖານ	-	-	-
- ໜີ້ສົງໃສ	-	-	-
- ໜີ້ສູນ	95,988	30,090	-
ລວມ	**20,642,218**	**93,864**	**91,562**

17. ການລົງທຶນໃນ ວິສາຫະກິດຮ່ວມທຶນ

	2025		2024	
	ມູນຄ່າຕາມ ບັນຊີ ລ້ານກີບ	ທະນາຄານ ຖືຮຸ້ນ %	ມູນຄ່າຕາມ ບັນຊີ ລ້ານກີບ	ທະນາຄານຖື ຮຸ້ນ %
ບໍລິສັດ ລາວເນເຊິນນໍ ເພເມັ້ນ ເນັດເວີກ ຈຳກັດ	1,698	5%	1,698	5%
ບໍລິສັດ ຕະຫຼາດແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ	1,000	5%	1,000	5%
ບໍລິສັດສຸພຣິມສະມາຕິບໍລິຫານກອງທຶນເພື່ອການ ລົງທຶນຈຳກັດ	8,958	30%	-	-
	11,656		**2,698**	

- ບໍລິສັດ ລາວເນເຊິນນໍ ເພເມັ້ນ ເນັດເວີກ ຈຳກັດ (LAPNet) ໃນ ສປປ ລາວ ເປັນລະບົບການເຮັດທຸລະກຳຍ່ອຍ ເຮັດໜ້າທີ່ ເປັນຕົວກາງລະຫວ່າງພາກສ່ວນການຊຳລະເງິນ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການໃນລາວ,

- ບໍລິສັດ ຕະຫຼາດແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ (LFX) ຊຶ່ງເປັນລະບົບຕະຫຼາດແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດແບບອອນໄລ ຜ່ານ ແອັບພິເຄຊັ້ນ LFX mobile banking.

- ໃນປີ 2025, ທະນາຄານໄດ້ລົງທຶນຈຳນວນ 8,959 ລ້ານກີບ ໃນບໍລິສັດ Supreme Smarty Fund Management Company Limited, ເຊິ່ງເປັນບໍລິສັດທີ່ໃຫ້ບໍລິການບໍລິຫານກອງທຶນເພື່ອການລົງທຶນ.

18. ຊັບສິນບັດພວມຊື້ ແລະ ພວມກໍ່ສ້າງ

	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ຍອດເຫຼືອ ໃນວັນທີ 01 ມັງກອນ	**7,816**	**7,887**
- ຊື້ເພີ່ມ	36,483	27,225
- ໂອນເຂົ້າເປັນຊັບສິນບັດຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ (ບົດອະທິບາຍເລກທີ 20)	(22,158)	(27,138)
- ສະສາງ	-	(157)
ຍອດເຫຼືອ ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ	**22,141**	**7,816**

19. ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ

	ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ລ້ານກີບ	ຊັອບແວ ລ້ານກີບ	ລວມ ລ້ານກີບ
ວັນທີ 01 ມັງກອນ 2025			
ຕົ້ນທຶນ	213,975	52,132	266,107
ຄ່າເສື່ອມລາຄາສະສົມ	-	(31,216)	(31,216)
ມູນຄ່າຕາມບັນຊີສຸດທິ ວັນທີ 1 ມັງກອນ 2025	**213,975**	**20,916**	**234,891**
ປີສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2025			
ຍອດຍົກມາມູນຄ່າຕາມບັນຊີສຸດທິ	213,975	20,916	234,891
ເພີ່ມຂຶ້ນ (*)	-	31,505	31,505
ປະເມີນຄືນ	223,619	-	223,619
ຄ່າເສື່ອມລາຄາ	-	(11,044)	(11,044)
ຍອດເຫຼືອມູນຄ່າຕາມບັນຊີສຸດທິ	**437,594**	**44,376**	**481,970**
ວັນທີ 31 ທັນວາ 2025			
ຕົ້ນທຶນ	437,594	83,297	520,891
ຄ່າເສື່ອມລາຄາສະສົມ	-	(38,921)	(38,921)
ມູນຄ່າຕາມບັນຊີສຸດທິ ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2025	**437,594**	**44,377**	**481,970**

(*) ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ: ໃນລະຫວ່າງປີ 2025, ທະນາຄານໄດ້ປະເມີນຄືນສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນເພື່ອສະທ້ອນເຖິງມູນຄ່າຍຸດຕິທຳ. ການປະເມີນໄດ້ດຳເນີນໂດຍຜູ້ປະເມີນອິດສະຫຼະ.

	ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ລ້ານກີບ	ຊັອບແວ ລ້ານກີບ	ລວມ ລ້ານກີບ
ວັນທີ 01 ມັງກອນ 2024			
ຕົ້ນທຶນ	169,541	83,701	253,242
ຄ່າເສື່ອມລາຄາສະສົມ	-	(67,460)	(67,460)
ມູນຄ່າຕາມບັນຊີສຸດທິ ວັນທີ 1 ມັງກອນ 2024	**169,541**	**16,241**	**185,782**
ປີສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2024			
ຍອດຍົກມາມູນຄ່າຕາມບັນຊີສຸດທິ	169,541	16,241	185,782
ເພີ່ມຂຶ້ນ	49,179	9,049	58,228
ຄ່າເສື່ອມລາຄາ	-	(2,879)	(2,879)
ສະສາງ - ມູນຄ່າສຸດທິ	(4,745)	(1,494)	(6,239)
ຍອດເຫຼືອມູນຄ່າຕາມບັນຊີສຸດທິ	**213,975**	**20,916**	**234,891**
ວັນທີ 31 ທັນວາ 2024			
ຕົ້ນທຶນ	213,975	52,132	266,107
ຄ່າເສື່ອມລາຄາສະສົມ	-	(31,216)	(31,216)
ມູນຄ່າຕາມບັນຊີສຸດທິ ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2024	**213,975**	**20,916**	**234,891**

20. ຊັບສິນຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ

ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຊັບສິນບັດຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ ສຳລັບປີທີ່ສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2025 ມີດັ່ງນີ້:

	ອາຄານ ແລະ ການປັບປຸງ ລ້ານກີບ	ອຸປະກອນຫ້ອງການ ລ້ານກີບ	ເຟີນີເຈີ ແລະ ສິ່ງຕິດຕັ້ງ ລ້ານກີບ	ພາຫະນະ ລ້ານກີບ	ລວມ ລ້ານກີບ
ວັນທີ 1 ມັງກອນ 2025					
ຕົ້ນທຶນ	64,969	157,113	132,591	29,236	383,909
ຫັກ: ຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນສະສົມ	(32,837)	(70,989)	(77,434)	(16,554)	(197,814)
ມູນຄ່າຕາມບັນຊີສຸດທິ ໃນວັນທີ 1 ມັງກອນ 2025	**32,132**	**86,124**	**55,157**	**12,682**	**186,095**
ປີສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2025					
ຍອດຍົກມາມູນຄ່າຕາມບັນຊີສຸດທິ	32,132	86,124	55,157	12,682	186,095
ເພີ່ມຂຶ້ນ	8,493	44,609	19,938	752	73,792
ປະເມີນຄືນ	23,840	-	-	-	23,840
ໂອນເຂົ້າ / (ອອກ) (ບົດອະທິບາຍເລກທີ 18)	-	19,293	-	2,865	22,158
ສະສາງ - ມູນຄ່າສຸດທິ	-	(111)	(1,409)	-	(1,520)
ຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນ	(3,384)	(32,420)	(17,999)	(3,710)	(57,513)
ຍອດເຫຼືອມູນຄ່າຕາມບັນຊີສຸດທິ	**61,081**	**117,495**	**55,687**	**12,589**	**246,852**
ວັນທີ 31 ທັນວາ 2025					
ຕົ້ນທຶນ	97,302	220,904	151,120	32,853	502,179
ຫັກ: ຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນສະສົມ	(36,221)	(103,409)	(95,433)	(20,264)	(255,327)
ມູນຄ່າຕາມບັນຊີສຸດທິ ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2025	**61,081**	**117,495**	**55,687**	**12,589**	**246,852**

20. ຊັບສິນຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ

ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຊັບສິນບັດຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ ສຳລັບປີທີ່ສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2024 ມີດັ່ງນີ້:

	ອາຄານ ແລະ ການປັບປຸງ ລ້ານກີບ	ອຸປະກອນຫ້ອງການ ລ້ານກີບ	ເຟີນີເຈີ ແລະ ສິ່ງຕິດຕັ້ງ ລ້ານກີບ	ພາຫະນະ ລ້ານກີບ	ລວມ ລ້ານກີບ
ວັນທີ 1 ມັງກອນ 2024					
ຕົ້ນທຶນ	64,330	100,996	108,130	23,456	296,912
ຫັກ: ຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນສະສົມ	(30,109)	(50,629)	(67,323)	(13,427)	(161,488)
ມູນຄ່າຕາມບັນຊີສຸດທິ ໃນວັນທີ 1 ມັງກອນ 2024	**34,221**	**50,367**	**40,807**	**10,029**	**135,424**
ປີສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2024					
ຍອດຍົກມາມູນຄ່າຕາມບັນຊີສຸດທິ	34,221	50,367	40,807	10,029	135,424
ເພີ່ມຂຶ້ນ	1,869	57,045	4,266	5,912	69,092
ໂອນເຂົ້າ / (ອອກ) (ບົດອະທິບາຍເລກທີ 18)	-	1,839	25,299	-	27,138
ສະສາງ - ມູນຄ່າສຸດທິ	(677)	(72)	(655)	-	(1,404)
ຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນ	(3,281)	(23,055)	(14,560)	(3,259)	(44,155)
ຍອດເຫຼືອມູນຄ່າຕາມບັນຊີສຸດທິ	**32,132**	**86,124**	**55,157**	**12,682**	**186,095**
ວັນທີ 31 ທັນວາ 2024					
ຕົ້ນທຶນ	64,969	157,113	132,591	29,236	383,909
ຫັກ: ຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນສະສົມ	(32,837)	(70,989)	(77,434)	(16,554)	(197,814)
ມູນຄ່າຕາມບັນຊີສຸດທິ ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2024	**32,132**	**86,124**	**55,157**	**12,682**	**186,095**

21. ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ

	ລ້ານກີບ
ວັນທີ 1 ມັງກອນ 2025	
ຕົ້ນທຶນ	33,629
ຫັກ: ຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນສະສົມ	(13,060)
ມູນຄ່າຕາມບັນຊີສຸດທິ ໃນວັນທີ 1 ມັງກອນ 2025	**20,569**
ປີສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2025	
ຍອດຍົກມາມູນຄ່າຕາມບັນຊີສຸດທິ	20,569
ເພີ່ມຂຶ້ນ	4,869
ສະສາງ - ມູນຄ່າສຸດທິ	-
ຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນ	(6,344)
ຍອດເຫຼືອມູນຄ່າຕາມບັນຊີສຸດທິ	**19,094**
ວັນທີ 31 ທັນວາ 2025	
ຕົ້ນທຶນ	38,498
ຫັກ: ຄ່າຫຼ້ຍຫ້ຽນສະສົມ	(19,404)
ມູນຄ່າຕາມບັນຊີສຸດທິ ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2025	**19,094**

22. ຊັບສິນອື່ນໆ

	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ພາສີທີ່ສາມາດເກັບຄືນໄດ້	3,032	3,032
ເງິນລ່ວງໜ້າບັດເຄດິດຕ່າງປະເທດ	25,192	47,981
ລາຍຈ່າຍຈ່າຍລ່ວງໜ້າລໍຖ້າການແບ່ງສ່ວນ	17,638	40,809
ໜີ້ຕ້ອງຮັບຈາກພະນັກງານ	12,337	12,617
ເງິນຄ້ຳປະກັນ	3,875,567	1,728,588
ອື່ນໆ	989,817	575,852
	4,923,583	**2,408,879**

23. ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງທະນາຄານ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ

	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ເງິນຝາກກະແສລາຍວັນ	**518,956**	**214,627**
ທະນາຄານ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນພາຍໃນປະເທດ	518,938	203,053
ຄ້າງເງິນແຫ່ງຊາດ	18	11,574
ເງິນຝາກປະຢັດ	**36**	**32**
ທະນາຄານ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນພາຍໃນປະເທດ	36	32
ເງິນຝາກມີກຳນົດ	**911,331**	**1,360,134**
ທະນາຄານ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນພາຍໃນປະເທດ	911,331	1,360,134
ສະຖາບັນອື່ນໆ		
ເງິນກູ້ຢືມ	**1,744,070**	**1,055,809**
ທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ	1,744,070	1,055,809
ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງອື່ນໆໃຫ້ທະນາຄານອື່ນ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ	**100**	**23**
	3,174,493	**2,630,625**

ອັດຕາດອກເບ້ຍສຳລັບເງິນຝາກຈາກທະນາຄານອື່ນ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ ພາຍໃນປີ ມີດັ່ງລຸ່ມນີ້:

	2025 % ຕໍ່ປີ	2024 % ຕໍ່ປີ
ເງິນຝາກກະແສລາຍວັນ	0.00% - 0.60%	0.00% - 0.60%
ເງິນຝາກມີກຳນົດ	3.20% - 13.00%	3.20% - 13.00%
ເງິນຝາກປະຢັດ	1.00%	1.00%

(*) ລາຍລະອຽດຂອງເງິນກູ້ຈາກ ທຫລ ນະວັນທີ 31 ທັນວາ 2025 ມີດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ຈຸດປະສົງ	ສະກຸນເງິນ	ໄລຍະເວລາ	ອັດຕາດອກເບ້ຍ % ຕໍ່ປີ	2025 ລ້ານກີບ
ໂຄງການສິນເຊື່ອແກ້ໄຂໂຄວິດ 19	ກີບ	6 ປີ	3.00%	389,582
ສິນເຊື່ອສຳລັບກອງທຶນສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດ ຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ (ທສອ)	ກີບ	2 ປີ	4.43% - 4.80%	1,000,000
ສິນເຊື່ອສຳລັບກອງທຶນສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດ ຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ (ທສອ)	ກີບ	5 ປີ	2.50%	354,488
				1,744,070

23. ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງທະນາຄານ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນອື່ນ (ຕໍ່)

(*) ລາຍລະອຽດຂອງເງິນກູ້ຈາກ ທຫລ ນະວັນທີ 31 ທັນວາ 2024 ມີດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ຈຸດປະສົງ	ສະກຸນເງິນ	ໄລຍະເວລາ	ອັດຕາດອກເບ້ຍ % ຕໍ່ປີ	2024 ລ້ານກີບ
ໂຄງການສິນເຊື່ອແກ້ໄຂໂຄວິດ 19	ກີບ	6 ປີ	3.00%	727,170
ໂຄງການສິນເຊື່ອແກ້ໄຂໂຄວິດ 19	ໂດລາ	5 ປີ	5.45% + 3 ເດືອນ CME SOFR	216,580
ສິນເຊື່ອສຳລັບກອງທຶນສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ (ທສວ)	ກີບ	5 ປີ	2.50%	112,059
				1,055,809

24. ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ລູກຄ້າ

	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ເງິນຝາກກະແສລາຍວັນ	**1,418,091**	**2,056,549**
ເປັນສະກຸນເງິນກີບ	270,185	423,243
ເປັນສະກຸນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ	1,147,906	1,633,307
ເງິນຝາກປະຢັດ	**5,688,755**	**5,005,983**
ເປັນສະກຸນເງິນກີບ	1,181,545	972,579
ເປັນສະກຸນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ	4,507,210	4,033,404
ເງິນຝາກມີກຳນົດ	**28,902,612**	**20,413,716**
ເປັນສະກຸນເງິນກີບ	3,515,200	1,366,500
ເປັນສະກຸນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ	25,387,412	19,047,215
	36,009,458	**27,476,248**

ອັດຕາດອກເບ້ຍເງິນພາຍໃນປີຂອງເງິນຝາກດັ່ງກ່າວມີດັ່ງນີ້:

	2025 % ຕໍ່ປີ	2024 % ຕໍ່ປີ
ເງິນຝາກກະແສລາຍວັນ	ບໍ່ມີດອກເບ້ຍ	ບໍ່ມີດອກເບ້ຍ
ເງິນຝາກປະຢັດສະກຸນເງິນກີບ	0.85% - 1.89%	0.85% - 1.89%
ເງິນຝາກປະຢັດສະກຸນເງິນໂດລາ	0.50% - 3.00%	0.50% - 3.00%
ເງິນຝາກປະຢັດສະກຸນເງິນບາດ	0.50% - 3.00%	0.50% - 3.00%
ເງິນຝາກປະຢັດສະກຸນເງິນຢວນ	0.30% - 0.60%	0.30% - 0.60%
ເງິນຝາກປະຈຳສະກຸນເງິນກີບ	1.50% - 12.50%	1.50% - 12.50%
ເງິນຝາກປະຈຳສະກຸນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ	2.00% - 10.00%	2.00% - 10.00%

25. ທຶນຈົດທະບຽນ

	ທຶນຈົດທະບຽນ (ຮຸ້ນ)	ທຶນຈົດທະບຽນ (ລ້ານກີບ)	ອອກຮຸ້ນ ແລະ ທຶນຮຸ້ນທີ່ຈ່າຍແລ້ວ (ລ້ານກີບ)	ລວມ (ລ້ານກີບ)
ໃນວັນທີ 1 ມັງກອນ 2024	47,466,610	474,666	-	474,666
ການອອກຮຸ້ນໃໝ່	20,000,000	200,000	-	200,000
ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2024	**67,466,610**	**674,666**	**-**	**674,666**
ໃນວັນທີ 1 ມັງກອນ 2025	607,199,490	-	-	-
ການອອກຮຸ້ນໃໝ່	75,333,900	75,334	568,616	643,950
ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2025	750,000,000	750,000	**568,616**	**1,318,616**

ອີງຕາມມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສະບັບເລກທີ 305/ທຄຮ ໃນປີ 2025, ທະນາຄານໄດ້ມີການປ່ຽນແປງມູນຄ່າທີ່ລະບຸໄວ້ຈາກ 10,000 ກີບ/ຮຸ້ນ ເປັນ 1,000 ກີບ/ຮຸ້ນ. ຜູ້ຖືຮຸ້ນເດີມໄດ້ຮັບຮຸ້ນໃນອັດຕາສ່ວນ 1:10.

ນອກຈາກນັ້ນ, ທະນາຄານໄດ້ອອກຮຸ້ນໃໝ່ຈຳນວນ 75,333,900 ຮຸ້ນໃນປີ 2025 ເພື່ອການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຄັ້ງທຳອິດ (IPO) ດ້ວຍມູນຄ່າຕາມມູນຄ່າທີ່ກຳນົດໄວ້ 1,000 ກີບ/ຮຸ້ນ, ໂດຍມີລາຄາຂາຍ 7,900 ກີບ ແລະ 8,800 ກີບ ສຳລັບນັກລົງທຶນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ສປປ ລາວ ຕາມລຳດັບ. ທະນາຄານມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສຍຈາກທຶນຮຸ້ນຫຼັງຈາກຫັກຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນແລ້ວ 568,616ລ້ານກີບ.

ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2025, ຮຸ້ນທັງໝົດໄດ້ອອກໃຫ້ ແລະ ໄດ້ຖອກໝົດແລ້ວ.

26. ຄັງສຳຮອງ

ຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການ ແລະ ຄັງສຳຮອງທົ່ວໄປ

	ຄັງສຳຮອງຕາມ ລະບຽບການ ລ້ານກີບ	ຄັງສຳຮອງທົ່ວໄປ ລ້ານກີບ	ລວມ ລ້ານກີບ
ໃນວັນທີ 1 ມັງກອນ 2024	47,226	68,379	115,605
ແບ່ງເຂົ້າຄັງສຳຮອງ ສຳລັບປີ 2024	26,715	26,715	53,430
ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2024	**73,941**	**95,094**	**169,035**
ໃນວັນທີ 1 ມັງກອນ 2025	73,941	95,094	169,035
ແບ່ງເຂົ້າຄັງສຳຮອງ ສຳລັບປີ 2025	74,126	7,135	81,261
ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2025	**148,067**	**102,229**	**250,296**

ອີງຕາມກອງປະຊຸມຂອງຂາຮຸ້ນສາມັນ ເລກທີ 3022/ທຄຮ ໃນວັນທີ 24 ພະຈິກ 2025 ໄດ້ມີການອະນຸມັດການແບ່ງເງິນເຂົ້າຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການ ແລະ ຄັງສຳຮອງທົ່ວໄປ. ການແບ່ງເງິນເຂົ້າຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການເປັນ ຈຳນວນ 74,126 ລ້ານກີບ ແລະ ຄັງສຳຮອງທົ່ວໄປ ເປັນຈຳນວນ 7,135 ລ້ານກີບ.

27. ເງິນປັນຜົນ

	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ເງິນປັນຜົນ	660,000	480,877

ວັນທີ 24 ພະຈິກ 2025, ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນທົ່ວໄປ ໄດ້ອະນຸມັດເງິນປັນຜົນຈາກກຳໄລສຸດທິ ປະຈຳປີ 2024 ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຈຳນວນ 660,000 ລ້ານກີບ. ເງິນປັນຜົນເຫຼົ່ານີ້ໄດ້ຈ່າຍໃນ 25 ທັນວາ 2025.

ວັນທີ 9 ມັງກອນ 2024, ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນທົ່ວໄປ ໄດ້ອະນຸມັດເງິນປັນຜົນຈາກກຳໄລສຸດທິ ປະຈຳປີ 2023 ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຈຳນວນ 480,877 ລ້ານກີບ. ເງິນປັນຜົນເຫຼົ່ານີ້ໄດ້ຈ່າຍໃນເດືອນກຸມພາ 2024.

28. ອາກອນ

ອາກອນກຳໄລ

ລາຍຈ່າຍອາກອນກຳໄລປັດຈຸບັນ

ຄັງສຳຮອງແມ່ນຖືກສ້າງຂຶ້ນເພື່ອອາກອນກຳໄລໃນງວດປະຈຸບັນຕາມກົດໝາຍອາກອນ. ທະນາຄານມີພັນທະຕ້ອງຊຳລະອາກອນໃນອັດຕາ 20% ຂອງກຳໄລທີ່ຕ້ອງຈ່າຍທັງໝົດ ກ່ອນອາກອນກຳໄລ.

ໃນລະຫວ່າງປີ, ທະນາຄານໄດ້ຍື່ນຂໍ ແລະ ສຳເລັດການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນສາທາລະນະຄັ້ງທຳອິດ (IPO) ແລະ ໄດ້ຈົດທະບຽນໃນວັນທີ 10 ຕຸລາ 2025. ພາຍໃຕ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີທີ່ໃຊ້ກັບບໍລິສັດທີ່ຈົດທະບຽນ, ທະນາຄານມີສິດໄດ້ຮັບອັດຕາພາສີລາຍໄດ້ວິສາຫະກິດ 13% ຂອງກຳໄລທີ່ຕ້ອງເສຍພາສີກ່ອນພາສີລາຍໄດ້ເປັນເວລາສີ່ປີ, ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ນັບແຕ່ວັນທີ່ຈົດທະບຽນ.

	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ກຳໄລ /(ຂາດທຶນ) ກ່ອນອາກອນ	**913,686**	**921,122**
ລົບ: ລາຍການທີ່ບໍ່ໃຫ້ຖືເປັນລາຍຮັບ	(41,514,595)	(66,543,403)
ບວກ: ລາຍການທີ່ບໍ່ໃຫ້ຖືເປັນລາຍຈ່າຍ	41,632,792	66,521,588
ກຳໄລທີ່ຕ້ອງເສຍອາກອນ	**1,031,883**	**899,307**
ອາກອນກຳໄລ	**195,608**	**179,861**
ໜີ້ຕ້ອງຮັບອາກອນໃນຕອນຕົ້ນປີ	110,348	15,492
ອາກອນກຳໄລ	195,608	179,861
ອາກອນຈ່າຍພາຍໃນປີ	(209,280)	(85,005)
ອາກອນຄ້າງຮັບນະທ້າຍປີ	**96,676**	**110,348**

ການມອບອາກອນຂອງທະນາຄານຕ້ອງໄດ້ຮັບການກວດກາຄືນໂດຍເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ. ເນື່ອງຈາກກົດໝາຍ ແລະ ກົດລະບຽບທາງດ້ານສ່ວຍສາອາກອນແມ່ນຖືກນຳໃຊ້ກັບລາຍການເຄື່ອນໄຫວຫຼາຍປະເພດ ເຊິ່ງອາດຈະມີການຕີຄວາມໝາຍທີ່ແຕກຕ່າງກັນ, ຈຳນວນເງິນທີ່ໄດ້ສະແດງຢູ່ໃນເອກະສານລາຍງານການເງິນພາຍໃນປີ ອາດຈະຖືກປ່ຽນແປງຫຼັງຈາກມື້ໄລ່ລຽງຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນ.

29. ເງິນສົດ ແລະ ທຽບເທົ່າເງິນສົດ

	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ເງິນສົດໃນຄັງ	1,695,840	2,476,961
ເງິນຝາກກະແສລາຍວັນຢູ່ກັບ ທຫລ	1,994,142	3,046,724
ເງິນຝາກກະແສລາຍວັນຢູ່ກັບທະນາຄານອື່ນ	5,430,167	1,225,289
	9,120,149	**6,748,974**

30. ກຳໄລຕໍ່ຮຸ້ນ

ກຳໄລຕໍ່ຮຸ້ນ ("EPS") ຄິດໄລ່ໂດຍການຫານກຳໄລສຸດທິຫຼັງຫັກພາສີທີ່ເປັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທຳມະດາດ້ວຍຈຳນວນຮຸ້ນທຳມະດາສະເລ່ຍທີ່ມີນ້ຳໜັກທີ່ຍັງຄ້າງຢູ່ໃນລະຫວ່າງປີ.

ລາຍໄດ້ຕໍ່ຮຸ້ນສຳລັບປີສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2024 ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງເປີດເຜີຍໃນປີທີ່ຜ່ານມາ. ເພື່ອຈຸດປະສົງໃນການປຽບທຽບ, ລາຍໄດ້ຕໍ່ຮຸ້ນສຳລັບປີສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2024 ໄດ້ຖືກປັບປຸງໃໝ່ໂດຍການປັບຈຳນວນຮຸ້ນທຳມະດາໂດຍອີງໃສ່ການປ່ຽນແປງມູນຄ່າທີ່ລະບຸໄວ້ຈາກ 10,000 ກີບຕໍ່ຮຸ້ນເປັນ 1,000 ກີບຕໍ່ຮຸ້ນໄດ້ເກີດຂຶ້ນໃນຕອນເລີ່ມຕົ້ນຂອງໄລຍະເວລາປຽບທຽບ, ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມສາມາດໃນການປຽບທຽບກັບປີປະຈຸບັນ.

ຕໍ່ໄປນີ້ແມ່ນຂໍ້ມູນທີ່ນຳໃຊ້ໃນການຄິດໄລ່ລາຍໄດ້ຕໍ່ຮຸ້ນ.

	2025 ລ້ານກີບ	2024 (ລາຍງານຄັ້ງກ່ອນ) ລ້ານກີບ	2024 (ດັດແກ້) ລ້ານກີບ
ກຳໄລສຸດທິ ທີ່ເປັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມັນຂອງທະນາຄານ (ລ້ານກີບ)	718,078	741,261	741,261
ຈຳນວນຮຸ້ນທຳມະດາໂດຍສະເລ່ຍທີ່ມີນ້ຳໜັກ (ຮຸ້ນ)	691,930,119	674,666,100	607,268,839
ກຳໄລຕໍ່ຮຸ້ນ (LAK)	1,038	1,099	1,221

31. ພາລະຜູກພັນ

	2025 ລ້ານກີບ	2024 ລ້ານກີບ
ໜັງສືຄ້ຳປະກັນຂອງທະນາຄານ	369,931	426,764

32. ເຫດການທີ່ເກີດຂຶ້ນຫລັງມື້ລາຍງານ

ການປະກາດ ການຈ່າຍເງິນປັນຜົນ

ໃນການປະຊຸມຄະນະກຳມະການບໍລິສັດ ທີ່ຈັດຂຶ້ນໃນວັນທີ 26 ມີນາ 2026 ຄະນະສະພາຜູ້ບໍລິຫານທະນາຄານໄດ້ອະນຸມັດການຈ່າຍເງິນປັນຜົນຈາກກຳໄລສຸດທິ ສຳລັບປີສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2025 ໃນອັດຕາ 800 ກີບຕໍ່ຫຸ້ນ (31 ທັນວາ 2024: 880 ກີບຕໍ່ຫຸ້ນ) ຄິດເປັນຈຳນວນເງິນປັນຜົນລວມທັງໝົດ 600,000 ລ້ານກີບ (31 ທັນວາ 2024: 660,000 ລ້ານກີບ)

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ເລກທີ: 005 /ທຄຮ.2026

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ, ວັນທີ 19 ມັງກອນ 2026

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການຮັບຮອງເອົາແຜນການ ປີ 2026

- ອີງຕາມກອງປະຊຸມຄະນະສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະອຳນວຍການ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຄັ້ງວັນທີ 23 ທັນວາ 2025.
- ອີງຕາມກອງປະຊຸມປະທານຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະອຳນວຍການ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຄັ້ງວັນທີ 09 ມັງກອນ 2026.

ປະທານຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ສະພາບໍລິຫານ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນຕົກລົງ:

ມາດຕາ 1 : ຮັບຮອງເອົາຕົວເລກເປົ້າໝາຍສູ້ຊົນ ຂອງແຕ່ລະພະແນກ ແລະ ໜ່ວຍບໍລິການ ໃນການປະຕິບັດໃນປີ 2026 ໃຫ້ໄດ້ຕາມຄາດໝາຍ;

- ຍອດຊັບສິນທັງໝົດ	53,000,000,000,000 ກີບ.
- ທຶນຈົດທະບຽນ	1,000,000,000,000 ກີບ.
- ລາຍຮັບທັງໝົດ	57,568,270,000,000 ກີບ.
- ລາຍຈ່າຍທັງໝົດ	56,471,130,000,000 ກີບ.
- ກຳໄລກ່ອນອາກອນ	1,261,081,000,000 ກີບ.
- ກຳໄລສຸດທິ	1,097,140,000,000 ກີບ.
- ຈຳນວນບັນຊີເງິນຝາກ	130,000 ບັນຊີ.
- ຈຳນວນເງິນຝາກ	8,000,000,000,000 ກີບ.
- ລະດົມທຶນດອກເບ້ຍຕ່ຳ	2,000,000,000,000 ກີບ.
- ຈຳນວນເງິນປ່ອຍກູ້	6,400,000,000,000 ກີບ.

ມາດຕາ 2: ມອບໃຫ້ ຄະນະອຳນວຍການ, ຫົວໜ້າພະແນກ, ຫົວໜ້າໜ່ວຍບໍລິການ ຕະຫຼອດເຖິງພະນັກງານທຸກຄົນຈົ່ງເອົາໃຈໃສ່ສູ້ຊົນປະຕິບັດຕົວເລກສູ້ຊົນປະຈຳສົກປີ 2026 ໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງ;

ມາດຕາ 3 : ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມື້ລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ;

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ
ປະທານສະພາບໍລິຫານ

ທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ
ທະນາຄານ ຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ JOINT DEVELOPMENT BANK Public ມະຫາຊົນ ຫຼວງ ຈຳກັດ

ພອນສະໄໝ ສຸຂະຜົນ

Attachment 05

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

JDB
ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ

ເລກທີ 092 /ທຄຮ.2026

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 29 MAR 2026

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍ ການຮັບຮອງເອົາ ການລົງທຶນໃນກອງທຶນສ່ວນບຸກຄົນ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານທຸລະກິດ (ສະບັບປັບປຸງ), ເລກທີ 39/ສພຊ, ລົງວັນທີ 17 ກໍລະກົດ 2023;
- ອີງຕາມ ກົດລະບຽບຂອງທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ, ເລກທີ 064/ທຄຮ, ລົງວັນທີ 05 ມີນາ 2026;
- ອີງຕາມ ມະຕິກອງປະຊຸມ ສະພາບໍລິຫານ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ສະໄໝສາມັນ ຄັ້ງທີ 01/2026, ສະບັບເລກທີ 048/ທຄຮ, ລົງວັນທີ 19 ມີນາ 2026;

ປະທານສະພາບໍລິຫານ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຕົກລົງ:

ມາດຕາ 1: ຮັບຮອງເອົາ ການລົງທຶນໃນກອງທຶນສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ອະນຸມັດເງິນລົງທຶນດັ່ງກ່າວ ມູນຄ່າ 250 ຕື້ກີບ;

ມາດຕາ 2: ຜູ້ບໍລິຫານ, ພະນັກງານຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຈົ່ງຮັບຮູ້. ມອບໃຫ້ຄະນະອຳນວຍການ ແລະ ພະແນກການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ດຳເນີນການຕາມຄວາມເໝາະສົມ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມຈຸດປະສົງຂອງມະຕິຜູ້ບໍລິຫານ;

ມາດຕາ 3: ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມື້ລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ
ປະທານສະພາບໍລິຫານ

ທະນາຄານ ຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ JOINT DEVELOPMENT BANK Public

ວິໄລ ສີພະພອນ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ

ເລກທີ 047751/ຈທວ

(ວັນສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ: 18/03/2026)

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ, ສະບັບເລກທີ 33/ສພຊ, ລົງວັນທີ 29 ທັນວາ 2022;
- ອີງຕາມ ຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ, ສະບັບລົງວັນທີ 13/03/2026.

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ກົມຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຮັບຮອງການສ້າງຕັ້ງ ວິສາຫະກິດເປັນ ນິຕິບຸກຄົນ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ດັ່ງນີ້:

- ຊື່ວິສາຫະກິດເປັນພາສາລາວ: ບໍລິສັດ ລາວ ບໍລິຫານຊັບສິນ ຈຳກັດ
- ຊື່ວິສາຫະກິດເປັນພາສາອັງກິດ: Lao Asset Management Company Limited
- ຮູບແບບວິສາຫະກິດ: ບໍລິສັດຈຳກັດ
- ຜູ້ອຳນວຍການ: ນາງ ເມັດຄຳ ນົນທາວີ, ສັນຊາດ ລາວ
- ທຶນຈົດທະບຽນ: 100,000,000,000.00 ກີບ (ໜຶ່ງຮ້ອຍຕື້ກີບ)
- ທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານ: -, ບ້ານ ໂພນທັນເໜືອ, ເມືອງ ໄຊເສດຖາ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ
- ເລກລະຫັດວິສາຫະກິດ, ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ: 685303188000
- ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ລະບຸໄວ້ດ້ານຫຼັງໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ທີ່ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 18/03/2026

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ

ອະພິສິດ ແສງສຸລິວົງ

ເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ບໍລິສັດ ລາວ ບໍລິຫານຊັບສິນ ຈຳກັດ
ເລກລະຫັດວິສາຫະກິດ, ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນ 685303188000

1. ຜູ້ອຳນວຍການ ມີດັ່ງນີ້:

ກ. ຜູ້ຖືຮຸ້ນເປັນຜູ້ອຳນວຍການ: (ບໍ່ມີ)

ຂ. ບຸກຄົນພາຍນອກເປັນຜູ້ອຳນວຍການ:

1) ນາງ ເມັດຄຳ ນິນທາວີ, ສັນຊາດ ລາວ, ໝາຍເລກໂທລະສັບ +856 20 55964651

2) ນາງ ສຸກພາພອນ ທອງໄພບູນ, ສັນຊາດ ລາວ, ໝາຍເລກໂທລະສັບ +856 20 59918299

2. ທຶນຈົດທະບຽນ ມີ: 100,000,000,000.00 ກີບ, ໃນນີ້:

- ເປັນເງິນ: 100,000,000,000.00 ກີບ
- ເປັນວັດຖຸ: (ບໍ່ມີ)

3. ຮຸ້ນ ມີທັງໝົດ: 1,000,000 ຮຸ້ນ, ແຕ່ລະຮຸ້ນ ມີມູນຄ່າ: 100,000.00 ກີບ, ໃນຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ມີ: ຮຸ້ນສາມັນ ຈຳນວນ: 1,000,000 ຮຸ້ນ ແລະ ຮຸ້ນບຸລິມະສິດ ຈຳນວນ: 0 ຮຸ້ນ

4. ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີດັ່ງນີ້:

1) ຊື່ເກົ່າ:ບໍລິສັດ ສີເມືອງກຣຸບ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ;ຊື່ໃໝ່:ບໍລິສັດ ເອັດເອັມຈີ ກຣຸບ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ, ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນພາຍໃຕ້ກົດໝາຍປະເທດ ສປປ ລາວ (ຜູ້ຕາງໜ້າ: ທ່ານ ເອກະພັນ ພະພິທັກ, ສັນຊາດ ລາວ), ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຈອງ: ຮຸ້ນສາມັນ 700,000 ຮຸ້ນ, ສັດສ່ວນການຖືຮຸ້ນ 70.00%

- ໝາຍເລກໂທລະສັບ: 021453612

2) ບໍລິສັດ ທະນາຄານ ຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ, ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນພາຍໃຕ້ກົດໝາຍປະເທດ ສປປ ລາວ (ຜູ້ຕາງໜ້າ: ທ່ານ ສາຄອນ ຍໍພັນໄຊ, ສັນຊາດ ລາວ), ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຈອງ: ຮຸ້ນສາມັນ 300,000 ຮຸ້ນ, ສັດສ່ວນການຖືຮຸ້ນ 30.00%

- ໝາຍເລກໂທລະສັບ: 021 2135316

5. ວັດຖຸປະສົງຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດ (ໃນການແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເບື້ອງຕົ້ນ):

- ບໍລິຫານໜີ້ສິນ ແລະ ຊັບສິນ.

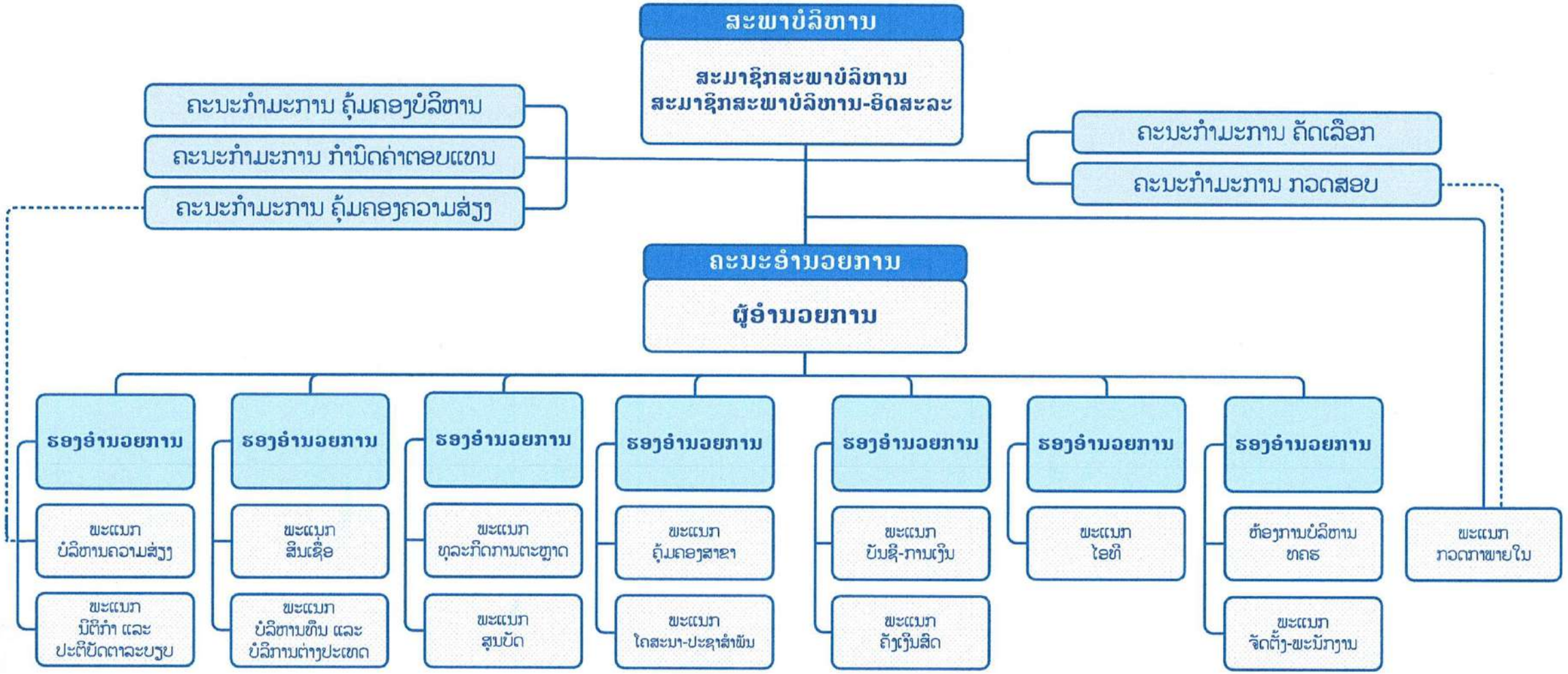
(ວິສາຫະກິດ ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ກ່ອນຈະດຳເນີນທຸລະກິດຕາມວັດຖຸປະສົງຂອງຕົນ ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດລົງທຶນ ແລະ/ຫຼື ຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຫຼື ສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດໄດ້ເລີຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ).

Attachment 07

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ
Joint Development Bank Public

ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງ
ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ

ເລກທີ: 071 /ທຄຮ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ: 10 MAR 2026



ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ
ຜູ້ອຳນວຍການ

ສາຄອນ ຍໍພັນໄຊ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

JDB
ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ

ເລກທີ 074 /ທຄຮ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 12 ມີນາ 2026

ຂໍ້ຕົກລົງ
ຮັບຮອງກົດລະບຽບຂອງທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ (ສະບັບປັບປຸງ)

- ອີງຕາມ ມາດຕາ 25 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານທຸລະກິດ (ສະບັບປັບປຸງ) ເລກທີ 39/ສພຊ, ລົງວັນທີ 17/07/2023;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງ ພະແນກນິຕິກຳ ແລະ ປະຕິບັດຕາມລະບຽບ ເລກທີ 006/ນກ.ທຄຮ, ລົງວັນທີ 03 ກຸມພາ 2026.

ປະທານສະພາບໍລິຫານ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ມາດຕາ 1 ຮັບຮອງເອົາ ກົດລະບຽບຂອງທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 064/ທຄຮ, ລົງວັນທີ 05 ມີນາ 2026.

ມາດຕາ 2 ມອບໃຫ້ ສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະອຳນວຍການ, ຄະນະພະແນກ, ສູນບໍລິການ, ໜ່ວຍບໍລິການ, ພະນັກງານ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ນຳໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 3 ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງຮັບຮອງກົດລະບຽບ ຂອງທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 048/ທຄຮ, ລົງວັນທີ 19 ກຸມພາ 2026, ລະບຽບໃດທີ່ຂັດກັບລະບຽບສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ປະທານສະພາບໍລິຫານ
ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ

ທະນາຄານ ຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ JOINT DEVELOPMENT BANK Public

ວິໄລ ສີພະພອນ



JDB

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ

Joint Development Bank Public

ກົດລະບຽບ
ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ

ສາລະບານ

ໜ້າ

ໝວດທີ 1 1

ຫຼັກການທົ່ວໄປ 1

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ 1
ມາດຕາ 2 (ປັບປຸງ) ການອະທິບາຍສັບ 1
ມາດຕາ 3 ຊື່ທະນາຄານ 2
ມາດຕາ 4 ທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານໃຫຍ່ 3
ມາດຕາ 5 ວັດຖຸປະສົງຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດ 3
ມາດຕາ 6 ຮູບແບບຂອງທະນາຄານ 3

ໝວດທີ 2 3

ຕາປະທັບ ແລະ ເຄື່ອງໝາຍ 3

ມາດຕາ 7 ຕາປະທັບ 3
ມາດຕາ 8 ເຄື່ອງໝາຍ (LOGO) 3

ໝວດທີ 3 4

ທຶນຈົດທະບຽນ, ຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ 4

ມາດຕາ 9 (ປັບປຸງ) ທຶນຈົດທະບຽນ 4
ມາດຕາ 10 ການປ່ຽນແປງທຶນຈົດທະບຽນ 4
ມາດຕາ 11 (ປັບປຸງ) ຮຸ້ນ 4
ມາດຕາ 12 ການຢັ້ງຢືນການຖືຮຸ້ນ 5
ມາດຕາ 13 ການຖອກທຶນຈົດທະບຽນ 5
ມາດຕາ 14 (ປັບປຸງ) ໂຄງປະກອບຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ 5
ມາດຕາ 15 ສິດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ 5
ມາດຕາ 16 ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ 6
ມາດຕາ 17 ການໂອນຮຸ້ນ ແລະ ການປ່ຽນແປງໃບຮຸ້ນໃໝ່ 7

ໝວດທີ 4 7

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ 7

ມາດຕາ 18 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ 7
ມາດຕາ 19 ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ 7
ມາດຕາ 20 ການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າ 8
ມາດຕາ 21 ການແຈ້ງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ 8
ມາດຕາ 22 ເງື່ອນໄຂສຳລັບການດຳເນີນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ 9
ມາດຕາ 23 ການລົງຄະແນນສຽງ ແລະ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ 9
ມາດຕາ 24 ການສະເໜີລົບລ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ 10

ໝວດທີ 5 10

ສະພາບໍລິຫານ 10

ມາດຕາ 25 ຫຼັກການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະພາບໍລິຫານ 10
ມາດຕາ 26 ໂຄງປະກອບຂອງສະພາບໍລິຫານ 10
ມາດຕາ 27 ເງື່ອນໄຂຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ 10
ມາດຕາ 28 ການສະເໜີຊື່ຜູ້ລົງສະໝັກເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ 11
ມາດຕາ 29 ການແຕ່ງຕັ້ງ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ 11
ມາດຕາ 30 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາບໍລິຫານ 12
ມາດຕາ 31 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງປະທານສະພາບໍລິຫານ 13
ມາດຕາ 32 ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງສະພາບໍລິຫານ 13
ມາດຕາ 33 ອາຍຸການຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ 14
ມາດຕາ 34 ການພົ້ນຕຳແໜ່ງຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ 14
ມາດຕາ 35 ການແຈ້ງກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງໂຄງປະກອບທາງດ້ານບຸກຄະລາກອນຂອງສະພາບໍລິຫານ 15
ມາດຕາ 36 ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ 15
ໝວດທີ 6 16

ມາດຕາ 37 ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ 16
ມາດຕາ 38 ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ 16
ມາດຕາ 39 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ 16
ມາດຕາ 40 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ 17
ມາດຕາ 41 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຄະນະກຳມະການກວດສອບ 17
ມາດຕາ 42 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ 19
ມາດຕາ 43 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການກຳນົດຄ່າຕອບແທນ 20
ມາດຕາ 44 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ 20
ມາດຕາ 45 ຄະນະກຳມະການອື່ນໆ 20
ມາດຕາ 46 ເລຂານຸການສະພາບໍລິຫານ 20
ມາດຕາ 47 ເງື່ອນໄຂຂອງເລຂານຸການສະພາບໍລິຫານ 21
ມາດຕາ 48 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງເລຂານຸການສະພາບໍລິຫານ 21
ໝວດທີ 7 21

ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ 21

ມາດຕາ 49 ຜູ້ອຳນວຍການ 21
ມາດຕາ 50 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ 22
ມາດຕາ 51 ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ 22
ມາດຕາ 52 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຮອງຜູ້ອຳນວຍການ 23
ມາດຕາ 53 ບັນດາພະແນກ, ສູນ ແລະ ໜ່ວຍບໍລິການ 23
ໝວດທີ 8 23

ການບໍລິຫານຈັດການ 23

ມາດຕາ 54 ພະນັກງານ 23
ມາດຕາ 55 ລະບອບເງິນເດືອນ ແລະ ສະຫວັດດີການຂອງພະນັກງານ 23
ມາດຕາ 56 ການປະຕິບັດວິໄນ 24
ມາດຕາ 57 ກົນໄກການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ 24

ມາດຕາ 58 ການຮັບພະນັກງານ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມ 24
ມາດຕາ 59 ການທົດສອບຄວາມສາມາດຂອງພະນັກງານ 24
ມາດຕາ 60 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານ 24
ມາດຕາ 61 ວັນ ແລະ ເວລາເຮັດວຽກ, ເປີດບໍລິການ ແລະ ວັນພັກຂອງທະນາຄານ 24
ມາດຕາ 62 ການລາພັກປະຈຳປີ 25
ມາດຕາ 63 ການລາພັກເພື່ອກິດທຸລະສ່ວນຕົວ 25
ມາດຕາ 64 ການລາພັກເນື່ອງຈາກເຈັບປ່ວຍ 25
ມາດຕາ 65 ການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ 25
ມາດຕາ 66 ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ 25
ມາດຕາ 67 ຈັນຍາບັນ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານ 26
ໝວດທີ 9 26
ການບັນຊີ, ການລາຍງານ, ການກວດສອບ ແລະ ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ 26
ມາດຕາ 68 ລະບົບບັນຊີ 26
ມາດຕາ 69 ຄັງສຳຮອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ຄັງສຳຮອງ 27
ມາດຕາ 70 ບົດລາຍງານດ້ານການເງິນ 27
ມາດຕາ 71 ການກວດສອບບັນຊີ 27
ມາດຕາ 72 ການກວດສອບພາຍໃນ 27
ມາດຕາ 73 ການກວດສອບພາຍນອກ 28
ມາດຕາ 74 ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ການປະກາດແກ່ມວນຊົນ 28
ມາດຕາ 75 ການຮັກສາຄວາມລັບ 28
ມາດຕາ 76 ການເປີດເຜີຍຜົນປະໂຫຍດ 28
ໝວດທີ 10 29
ການແບ່ງປັນເງິນປັນຜົນ 29
ມາດຕາ 77 ເງິນປັນຜົນ 29
ມາດຕາ 78 ບັນຫາອື່ນໆ ທີ່ພົວພັນກັບການແບ່ງປັນເງິນປັນຜົນ 29
ໝວດທີ 11 29
ການຍຸບເລີກ, ການຊຳລະສະສາງ ແລະ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ 29
ມາດຕາ 79 ການຍຸບເລີກ 29
ມາດຕາ 80 ການຊຳລະສະສາງ 29
ມາດຕາ 81 ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ 30
ໝວດທີ 12 30
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ 30
ມາດຕາ 82 ການປ່ຽນແປງ ແລະ ການດັດແກ້ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ 30
ມາດຕາ 83 ການລະເມີດ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ 30
ມາດຕາ 84 (ປັບປຸງ) ຜົນສັກສິດ 30

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ

ເລກທີ 064 /ທຄຮ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 05 ມີນາ 2026

ກົດລະບຽບ
ຂອງທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ (ສະບັບປັບປຸງ)

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ (ສະບັບປັບປຸງ) ເລກທີ 33/ສພຊ, ລົງວັນທີ 29 ທັນວາ 2022;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍທະນາຄານທຸລະກິດ (ສະບັບປັບປຸງ) ເລກທີ 39/ສພຊ, ລົງວັນທີ 17 ກໍລະກົດ 2023;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ (ສະບັບປັບປຸງ) ເລກທີ 79/ສພຊ, ລົງວັນທີ 03 ທັນວາ 2019;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍສະພາບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ ແລະ ບໍລິສັດຈົດທະບຽນ (ສະບັບ ປັບປຸງ) ເລກທີ 14/ຄຄຊ, ລົງວັນທີ 11 ທັນວາ 2024.

ໝວດທີ 1
ຫຼັກການທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກຳນົດພາລະບົດບາດ, ຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່, ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ດ້ານຕ່າງໆ, ຮຸ້ນ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ສະພາບໍລິຫານ, ຜູ້ອຳນວຍການ, ພະນັກງານ, ການແບ່ງປັນຜົນປະໂຫຍດ, ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ, ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊຳລະສະສາງຂອງທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງທາງດ້ານກົດໝາຍໃນ ການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນທຸລະກິດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ, ໂປ່ງໃສມີ ປະສິດທິພາບ ແລະ ເຕີບໃຫຍ່ຂະຫຍາຍຕົວຢ່າງໝັ້ນຄົງ.

ມາດຕາ 2 (ປັບປຸງ) ການອະທິບາຍສັບ

ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້, ຄຳສັບຢູ່ຂ້າງລຸ່ມນີ້ຈະຖືກຕີຄວາມໝາຍຄືດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ຈະກຳນົດໄວ້ສະເພາະ ເປັນຢ່າງອື່ນ:

2.1 **ຮຸ້ນ** ໝາຍເຖິງ ທຶນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດທີ່ແບ່ງອອກເປັນສ່ວນ ເຊິ່ງມີມູນຄ່າບໍ່ເທົ່າກັນ ຫຼື ເທົ່າກັນ ຂຶ້ນກັບຮູບແບບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະ ກິດ;

2.2 **ຮຸ້ນສາມັນ** ໝາຍເຖິງ ຮຸ້ນປະເພດໜຶ່ງ ເຊິ່ງຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງຮຸ້ນບໍ່ສາມາດຖອນຮຸ້ນໄດ້;

2.3 **ຮຸ້ນບຸລິມະສິດ** ໝາຍເຖິງ ຮຸ້ນປະເພດໜຶ່ງ ເຊິ່ງຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງຮຸ້ນສາມາດຖອນຮຸ້ນໄດ້ ເຊິ່ງມີສິດ ແລະ ໜ້າ ທີ່ແຕກຕ່າງຈາກຮຸ້ນສາມັນ;

2.4 **ໃບຮຸ້ນລອມ** ໝາຍເຖິງ ໃບຮຸ້ນຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ທີ່ຕ້ອງຝາກໄວ້ນຳສູນຮັບຝາກ ຫຼັກຊັບ;

2.5 **ຜົນປະໂຫຍດຈາກການຖືຮຸ້ນ** ໝາຍເຖິງ ສິດໃນການເປັນເຈົ້າກຳມະສິດໃນທຶນຈົດທະບຽນ ຕາມຮຸ້ນ ຂອງຕົນສິດໃນການລົງຄະແນນສຽງ, ສິດໃນການດຳເນີນການໃດໜຶ່ງ ແລະ ສິດໃນການໄດ້ຮັບເງິນປັນຜົນໃນ ບ່ອນທີ່ຕົນຖືຮຸ້ນ;

2.6 **ຜູ້ຖືຮຸ້ນລາຍໃຫຍ່** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນທີ່ເປັນເຈົ້າຂອງຮຸ້ນໂດຍທາງກົງ ແລະ ທາງອ້ອມ ນັບ ແຕ່ຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (5%) ຂຶ້ນໄປຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດທີ່ສາມາດລົງຄະແນນສຽງໄດ້;

2.7 **ທຶນຈົດທະບຽນ** ໝາຍເຖິງ ທຶນທີ່ປະກອບໂດຍຜູ້ຖືຮຸ້ນທັງໝົດ ແລະ ໄດ້ລະບຸຢູ່ໃນມາດຕາ 9 ຂອງກົດ ລະບຽບສະບັບນີ້;

2.8 **ຜູ້ບໍລິຫານ** ໝາຍເຖິງ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ສະມາຊິກຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະ

ເລກທີ 82 ຖະໜົນ ລ້ານຊ້າງ ບ້ານຫັດສະດີ ເມືອງຈັນທະບຸລີ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, 01000, ສປປ ລາວ ໂທ: (+856-21) 213531-6
ສາຍດ່ວນ: 1499, WEBSITE:WWW.JDBBANK.COM.LA; EMAIL:INFO@JDBBANK.COM.LA

ອຳນວຍການ, ຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ຫົວໜ້າສູນ ຂອງທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;

2.9 **ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ** (Board Members) ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ ທີ່ດຳລົງຕຳແໜ່ງເປັນປະທານສະພາບໍລິຫານ, ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານ ແລະ ສະມາຊິກ ຫຼື ກຳມະການຈຳນວນໜຶ່ງ;

2.10 **ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ** (Committees of the Board of Directors) ໝາຍເຖິງ ຄະນະກຳມະການສະເພາະດ້ານໃດໜຶ່ງ ຂອງທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ເພື່ອເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະເພາະດ້ານໃດໜຶ່ງໃຫ້ແກ່ສະພາບໍລິຫານ;

2.11 **ສະມາຊິກທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການບໍລິຫານ** ໝາຍເຖິງ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ທີ່ດຳລົງຕຳແໜ່ງເປັນ ຄະນະອຳນວຍການ, ຫົວໜ້າພະແນກ, ຫົວໜ້າສູນ ຫຼື ທຽບເທົ່າ ຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;

2.12 **ສະມາຊິກທີ່ບໍ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການບໍລິຫານ** ໝາຍເຖິງ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ທີ່ບໍ່ໄດ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງໃດໆ ຢູ່ໃນ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;

2.13 **ສະມາຊິກອິດສະລະ** ໝາຍເຖິງ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ທີ່ບໍ່ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ, ບໍ່ມີອິດທິພົນ ຫຼື ບໍ່ມີສ່ວນໄດ້ເສຍທາງຜົນປະໂຫຍດກັບ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນເປັນຕົ້ນແມ່ນສາຍພົວພັນທາງທຸລະກິດ, ສາຍພົວພັນທາງຄອບຄົວ ແລະ ອື່ນໆ ເຊິ່ງສາມາດປະກອບຄຳເຫັນໄດ້ຢ່າງອິດສະລະ;

2.14 **ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວພັນ** ໝາຍເຖິງ ຜູ້ບໍລິຫານ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນລາຍໃຫຍ່, ບຸກຄົນທີ່ມີສາຍພົວພັນຜົວເມຍ, ຍາດສາຍຕັ້ງຜູ້ກ່ຽວຂ້ອງ, ບຸກຄົນທີ່ມີຜົນປະໂຫຍດດ້ານທຸລະກິດກັບຜູ້ບໍລິຫານຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນລາຍໃຫຍ່ຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ລວມທັງບຸກຄົນທີ່ມີຜົນປະໂຫຍດສຳຄັນຢູ່ໃນນິຕິບຸກຄົນອື່ນທີ່ມີຜົນປະໂຫຍດສຳຄັນຮ່ວມກັບ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;

2.15 **ໜ່ວຍບໍລິການ** ໝາຍເຖິງ ພາກສ່ວນໜຶ່ງຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຢູ່ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດການທະນາຄານທັງໝົດ ຫຼື ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງຕາມການມອບໝາຍຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;

2.16 **ບໍລິສັດໃນກຸ່ມ** ໝາຍເຖິງ ບໍລິສັດທີ່ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຖືຮຸ້ນ ໃນຈຳນວນພຽງພໍ ແລະ ມີອຳນາດຄວບຄຸມບໍລິຫານຈັດການທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດນັ້ນ;

2.17 **ເງິນປັນຜົນ** ໝາຍເຖິງ ເງິນແບ່ງປັນໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເຊິ່ງໄດ້ມາຈາກກຳໄລສຸດທິຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຫັກເງິນສ້າງຄັງຕ່າງໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ຕາມມະຕິຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ການກ່າວເຖິງ ຫຼື ການອ້າງອີງເຖິງໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍບົດບັນຍັດ, ຂໍ້ກຳນົດ ຫຼື ເອກະສານ ອື່ນໆ ແມ່ນຈະຕ້ອງລວມເອົາທັງການດັດແກ້ ຫຼື ປ່ຽນແປງຂອງບົດບັນຍັດ, ຂໍ້ກຳນົດ ຫຼື ເອກະສານດັ່ງກ່າວ.

ບັນດາຫົວຂໍ້ຂອງໝວດ ແລະ ມາດຕາຂອງກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ແມ່ນເພື່ອຄວາມສະດວກໃນການອ່ານ ແລະ ອ້າງອີງເທົ່ານັ້ນ ແລະ ຈະບໍ່ມີຜົນຕໍ່ເນື້ອໃນຂອງກົດລະບຽບສະບັບນີ້.

ຄຳສັບ ຫຼື ຂໍ້ຄວາມຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ອະທິບາຍຂ້າງເທິງ ຫຼື ນຳໃຊ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ຕ້ອງມີຄວາມໝາຍຄືກັນ ກັບຄຳສັບ ຫຼື ຂໍ້ຄວາມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ໃນ *ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ທະນາຄານທຸລະກິດ,* ລວມທັງກົດໝາຍ ຫຼື ລະບຽບການຕ່າງໆ ທີ່ມີຜົນນຳໃຊ້ສຳລັບ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ.

ມາດຕາ 3 ຊື່ທະນາຄານ

ຊື່ທະນາຄານ ເອີ້ນຕາມກົດລະບຽບສະບັບນີ້:

- ຊື່ເປັນພາສາລາວ: "ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ", ຂຽນຫຍໍ້ວ່າ: "**ທຄຮ**"
- ຊື່ເປັນພາສາສາກົນ: "JOINT DEVELOPMENT BANK PUBLIC", ຂຽນຫຍໍ້ວ່າ: "**JDB**"

ມາດຕາ 4 ທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານໃຫຍ່

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ມີສຳນັກງານໃຫຍ່ຕັ້ງຢູ່ ອາຄານເລກທີ 82, ຖະໜົນ ລ້ານຊ້າງ, ບ້ານ ຫັດສະດີ, ເມືອງ ຈັນທະບຸລີ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ໂທລະສັບ: 021 213 531-6, ແຟັກ 021 213 530, ລະຫັດ ໄປສະນີ: 3187, Email: info@jdbbank.com.la ຫຼື Website: www.jdbbank.com.la, Swift Code: JDBKLALA.

ມາດຕາ 5 ວັດຖຸປະສົງຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດ

ວັດຖຸປະສົງໃນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ແມ່ນເພື່ອສະໜອງການບໍລິການ ທາງດ້ານການເງິນ ການທະນາຄານ ແບບຄົບວົງຈອນດ້ວຍຮູບການດັ່ງນີ້:

5.1 ໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານການທະນາຄານ

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ໃຫ້ບໍລິການຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ເງິນຝາກກະແສລາຍວັນ, ເງິນຝາກປະຢັດ ແລະ ເງິນຝາກປະຈຳ ຕາມແຕ່ລະໄລຍະສັ້ນ, ກາງ ແລະ ໄລຍະຍາວ ໂດຍມີດອກເບ້ຍ ຫຼື ບໍ່ມີດອກເບ້ຍ, ສະໜອງສິນເຊື່ອ, ຮັບຊື້ ສ່ວນຫຼຸດເອກະສານມີຄ່າດ້ວຍການຄ้ຳປະກັນ, ໃຫ້ບໍລິການຊຳລະສະສາງ, ໂອນເງິນພາຍໃນ ແລະ ລະຫວ່າງປະເທດ, ຊຳ ລະສະສາງຜ່ານລະບົບໄອທີທີ່ທັນສະໄໝ, ອອກແຊັກ, ບັດປະເພດຕ່າງໆ, ຊື້ຂາຍເງິນຕາຕ່າງປະເທດ, ບໍລິການຮັບຝາກ ວັດຖຸມີຄ່າ ດ້ວຍຮູບແບບທີ່ທັນສະໄໝ, ວ່ອງໄວ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ ເພື່ອສົ່ງເສີມການພັດທະນາ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຕາມການອະນຸຍາດຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

5.2 ໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ

ສຳລັບການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ໄດ້ອອກ ແລະ ຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ, ຊື້ຂາຍຊັບສິນມີຄ່າ, ເປັນຕົວແທນທາງດ້ານການເງິນ, ຕົວແທນທຸລະກິດປະກັນໄພ, ເຮັດທຸລະກິດໃຫ້ເຊົ່າ, ໃຫ້ຄຳປຶກສາ ທາງດ້ານການເງິນ, ການລົງທຶນ ແລະ ໝູນທຶນ, ດຳເນີນທຸລະກິດທາງດ້ານການເງິນອື່ນໆ ຕາມລະບຽບຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 6 ຮູບແບບຂອງທະນາຄານ

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ມີຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນ ໃນຮູບແບບບໍລິສັດມະຫາຊົນ ແລະ ດຳເນີນ ການເຄື່ອນໄຫວ ທຸລະກິດພາຍໃຕ້ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານທຸລະກິດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ.

ໝວດທີ 2
ຕາປະທັບ ແລະ ເຄື່ອງໝາຍ

ມາດຕາ 7 ຕາປະທັບ

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ມີຕາປະທັບເປັນຂອງຕົນເອງ ເປັນຮູບແປດລ່ຽມ ມີເສັ້ນຜ່າໃຈກາງທາງຕັ້ງ ແລະ ທາງນອນ 3.5 ຊັງຕິແມັດ ປະກອບດ້ວຍຄຳວ່າ "ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ" ຢູ່ວົງນອກດ້ານເທິງ, ຄຳວ່າ "ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ" ຢູ່ ວົງນອກດ້ານລຸ່ ມ ແລະ ຄຳວ່າ "ທະນາຄານຮ່ ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ JOINT DEVELOPMENT BANK PUBLIC" ຢູ່ດ້ານໃນ.

ການຜະລິດ, ການນຳໃຊ້ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຕາປະທັບ ແມ່ນໃຫ້ສອດຄ່ອງ ແລະ ປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 8 ເຄື່ອງໝາຍ (LOGO)

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ມີເຄື່ອງໝາຍການຄ้ຳເປັນຮູບດອກບົວບານ, ມີວົງມົນອ້ອມ ແລະ ຢູ່ເບື້ອງ ຂວາມີຕົວອັກສອນສາກົນ "JDB" ໂດຍມີພື້ນສີຂາວ ຫຼື ສີຟ້າ, ຢູ່ຂ້າງລຸ່ມມີພາສາລາວ ຂຽນວ່າ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຫຼື ເປັນພາສາສາກົນຂຽນວ່າ "JOINT DEVELOPMENT BANK PUBLIC" ຫຼື JDB;

- ວົງມົນພື້ນສີຟ້າ ໝາຍເຖິງ: ສີປະຈຳ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ເຊິ່ງສະແດງເຖິງຄວາມຮ່ວມມືກັນຂອງ ພະນັກງານ ແລະ ລູກຄ້າທີ່ເຮັດໃຫ້ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ມີການເຕີບໃຫຍ່ຂະຫຍາຍຕົວ;
- ດອກບົວບານ ໝາຍເຖິງ: ຄວາມເບັ່ງບານ, ການຂະຫຍາຍຕົວຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ໃນ ໄລຍະຜ່ານມາ ແລະ ຈະກ້າວໄປສູ່ຄວາມສຳເລັດໃນອະນາຄົດ;
- JDB ຫຍໍ້ມາຈາກ: JOINT DEVELOPMENT BANK PUBLIC.

ໝວດທີ 3
ທຶນຈົດທະບຽນ, ຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ມາດຕາ 9 (ປັບປຸງ) ທຶນຈົດທະບຽນ

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ປະຈຸບັນມີທຶນຈົດທະບຽນ ຈຳນວນ 750,000,000,000 ກີບ (ເຈັດຮ້ອຍ ຫ້າສິບຕື້ກີບຖ້ວນ). ໃນນີ້ ເປັນເງິນສົດ ຈຳນວນ 750,000,000,000 ກີບ (ເຈັດຮ້ອຍຫ້າສິບຕື້ກີບຖ້ວນ) ເຊິ່ງໄດ້ຮັບຈາກ ການປະກອບທຶນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຮັບປະກັນໃຫ້ມີທຶນຈົດທະບຽນບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດຕາມຈຳນວນທີ່ກົດໝາຍກຳນົດ ໄວ້ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ຮັບປະກັນໃຫ້ມີທຶນພຽງພໍ ແລະ ນຳໃຊ້ຕາມກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

ໃນມູນຄ່າທຶນກຳນົດ (ທຶນຈົດທະບຽນ) ທັງໝົດທີ່ກ່າວມານີ້ ບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ຖອກຄົບຖ້ວນແລ້ວ.

ມາດຕາ 10 ການປ່ຽນແປງທຶນຈົດທະບຽນ

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ສາມາດເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນຂອງຕົນ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນຈາກ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບ ລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະດັ່ງນີ້:

1) ການເພີ່ມທຶນຈົດທະບຽນ:

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ສາມາດເພີ່ມທຶນຈົດທະບຽນດ້ວຍຮູບການອອກຮຸ້ນເພີ່ມ, ການນຳໃຊ້ເງິນປັນ ຜົນ, ການນຳໃຊ້ຄັງສະສົມ ແລະ ອື່ນໆ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

2) ການຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນ:

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ສາມາດຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນໄດ້ຕາມການອະນຸຍາດ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ຕ່ຳກວ່າເກນກຳນົດທີ່ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນ ຕາມການອະນຸຍາດຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລ້ວ ທະນາຄານ ຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຈະດຳເນີນຂັ້ນຕອນໃນການຂຶ້ນທະບຽນ ກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງທຶນຈົດທະບຽນດັ່ງກ່າວ ກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 11 (ປັບປຸງ) ຮຸ້ນ

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ປະຈຸບັນມີຮຸ້ນ ຈຳນວນ 750,000,000 ຮຸ້ນ (ເຈັດຮ້ອຍຫ້າສິບລ້ານຮຸ້ນ) ແຕ່ລະຮຸ້ນມີມູນຄ່າ 1,000 ກີບ (ໜຶ່ງພັນກີບ) ລວມເປັນເງິນສົດ ຈຳນວນ 750,000,000,000 ກີບ (ເຈັດຮ້ອຍຫ້າສິບຕື້ກີບ ຖ້ວນ). ຮຸ້ນຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ບໍ່ສາມາດຖອນໄດ້ ແຕ່ສາມາດປ່ຽນມືໄດ້ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝ ายຂອງ ສປປ ລາວ.

ຮຸ້ນຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ປະກອບດ້ວຍຮຸ້ນສາມັນ ເຊິ່ງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດອາດຈະມີການ ປ່ຽນແປງໃນແຕ່ລະໄລຍະອີງຕາມການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 9 ຂອງກົດລະບຽບສະບັບ ນີ້.

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ສາມາດອອກຮຸ້ນບຸລິມະສິດ ແລະ ຮຸ້ນປະເພດອື່ນໆ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ໂດຍສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກຳນົດໄວ້.

ສຳລັບ ເອກະສານຢັ້ງຢືນຈຳນວນຮຸ້ນ ຫຼື ໃບຮຸ້ນລວມ ແມ່ນບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ເປັນຜູ້ອອກເອກະສານຢັ້ງຢືນ ແລະ ລົງລາຍເຊັນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບນິຕິກຳຂອງວຽກງານຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 12 ການຢັ້ງຢືນການຖືຮຸ້ນ

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຈະມີການບັນທຶກຕິດຕາມການຖືຮຸ້ນ ເຊິ່ງການຕິດຕາມດັ່ງກ່າວຈະຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບຈຳນວນ, ປະເພດຮຸ້ນ ແລະ ການປ່ຽນແປງ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ເປັນກຳມະສິດຂອງຕົນ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຈະໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນການຖືຮຸ້ນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ການຢັ້ງຢືນການຖືຮຸ້ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບ ທີ່ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 13 ການຖອກທຶນຈົດທະບຽນ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງຖອກຮຸ້ນຂອງຕົນໃຫ້ຄົບຖ້ວນທັງເປັນເງິນສົດ ຫຼື ເປັນອັດຖະ ຕາມການຕົກລົງກັນ ຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ວິສາຫະກິດຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 14 (ປັບປຸງ) ໂຄງປະກອບຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ສາມາດຖືຮຸ້ນ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ໄດ້ໃນອັດຕາສ່ວນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກໍຄືລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ມີໂຄງປະກອບຂອງ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ດັ່ງນີ້:

ລ/ດ	ຜູ້ຖືຮຸ້ນ	ຈຳນວນຮຸ້ນ	ມູນຄ່າຮຸ້ນ (ກີບ)	ອັດຕາສ່ວນການຖືຮຸ້ນ
1	ບໍລິສັດ ເອັດເອັມຈີ ກຣຸບ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ	634,186,134	634,186,134,000	84.558151%
2	ທ່ານ ນາງ ກັນຍາ ພິຈິດ	30,359,975	30,359,975,000	4.047997%
3	ທ່ານ ພູໄຊຊະນະ ໄຊສົມບັດ	10,119,991	10,119,991,000	1.349332%
4	ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຊື້ຮຸ້ນຜ່ານຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ	75,333,900	75,333,900,000	10.04452%
ລວມ		**750,000,000**	**750,000,000,000**	**100%**

ມາດຕາ 15 ສິດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ

1) ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສາມັນ ມີສິດດັ່ງນີ້:

- ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ປະຕິບັດສິດໃນການລົງຄະແນນສຽງໂດຍກົງ ຫຼື ຜ່ານຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
- ໄດ້ຮັບເງິນປັນຜົນຕາມອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນ ແລະ ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ;
- ໂອນຮຸ້ນໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນຕາມກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ;
- ໄດ້ຮັບບຸລິມະສິດໃນການຈອງຊື້ຮຸ້ນໃໝ່ ທີ່ຈະສະເໜີຂາຍກ່ອນບຸກຄົນພາຍນອກ ຕາມອັດຕາສ່ວນຈຳນວນຮຸ້ນສາມັນທີ່ຕົນເອງຖືຮຸ້ນໃນ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ແລະ ຕາມມະຕິຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
- ມີສິດໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ແລະ ສາມາດກວດສອບຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
- ໃນກໍລະນີທີ່ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຖືກຍຸບເລີກ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຈະໄດ້ຮັບສ່ວນແບ່ງຂອງຊັບສິນທີ່ຍັງເຫຼືອ ຕາມອັດຕາສ່ວນຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຕົນເອງຖືຮຸ້ນ ພາຍຫຼັງທີ່ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ

ໄດ້ມີການຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜີ້ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນປະເພດອື່ນແລ້ວ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ;

- ສະເໜີຄຳເຫັນຕໍ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;
- ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

2) ຜູ້ຖືຮຸ້ນບຸລິມະສິດ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

- ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 15 ຂໍ້ 1 ຂອງກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ຍົກເວັ້ນສິດໃນການລົງຄະແນນໂດຍກົງ ຫຼື ຜ່ານຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
- ໄດ້ຮັບການແບ່ງຊັບສິນກ່ອນຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມັນ ໃນກໍລະນີທີ່ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຖືກຍຸບເລີກ;
- ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

3) ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ກຸ່ມຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຖືຮຸ້ນຫຼາຍກວ່າຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (5%) ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນສາມັນທັງໝົດເປັນໄລຍະຫົກ (6) ເດືອນຕິດຕໍ່ກັນ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນ ມີສິດດັ່ງນີ້:

- ສະເໜີເປົ້າໝາຍສະໝັກເຂົ້າໃນສະພາບໍລິຫານ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;
- ສະເໜີກວດກາ ແລະ ໄດ້ຮັບສຳເນົາບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີສິດເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ລົງຄະແນນສຽງໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
- ສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອໃຫ້ດຳເນີນການກວດກາບັນຫາໃດໜຶ່ງ ທີ່ພົວພັນກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການບໍລິຫານທຸລະກິດຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ;
- ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ລະບຸໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

ການສະເໜີກວດກາໃນຂີດໜ້າ 2 ຂໍ້ 3 ຂອງມາດຕານີ້ ແລະ ການສະເໜີເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 19 ຂອງກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ເຊິ່ງປະກອບດ້ວຍ ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ, ທີ່ຢູ່ປະຈຸບັນ, ສັນຊາດ, ເລກທີບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ ຫຼື ເອກະສານສະແດງຕົວທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ. ໃນກໍລະນີຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເປັນນິຕິບຸກຄົນ ຕ້ອງເປັນບຸກຄົນທີ່ມີຊື່ໃນເລກທີຂໍ້ຕົກລົງກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ເລກທີໃບທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງນິຕິບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ພ້ອມທັງລະບຸຈຳນວນຮຸ້ນ ແລະ ກຳນົດເວລາຈົດທະບຽນຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນ, ຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດຂອງກຸ່ມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ອັດຕາສ່ວນກຳມະສິດຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ, ບັນຫາ ແລະ ວັດຖຸປະສົງຂອງການເປີດກອງປະຊຸມ ຫຼື ການກວດກາ.

ມາດຕາ 16 ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຕົນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບການອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;
2. ປະຕິບັດຕາມມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ສະພາບໍລິຫານຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;
3. ຊຳລະຮຸ້ນທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ລົງທະບຽນຈອງຢ່າງຄົບຖ້ວນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;
4. ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຕົນເອງໃຫ້ຖືກຕ້ອງຊັດເຈນ ໃນເວລາຈົດທະບຽນຈອງຮຸ້ນ;
5. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳຂອງຕົນເອງ ເມື່ອມີການກະທຳໃດໜຶ່ງທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບໃນທາງລົບຕໍ່ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

- ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ;
- ດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ທຸລະກຳອື່ນໆ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວຂອງຕົນເອງ, ບຸກຄົນອື່ນ, ອົງກອນອື່ນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນອື່ນ ທີ່ຂັດກັບລະບຽບການຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ກໍຄືລະບຽບກົດໝາຍຂອງ

ສປປ ລາວ;

6. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 17 ການໂອນຮຸ້ນ ແລະ ການປ່ຽນແປງໃບຮຸ້ນໃໝ່

ການໂອນຮຸ້ນຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ວິສາຫະກິດ ຫຼື ກົດລະບຽບອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ເມື່ອຮຸ້ນຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ໄດ້ຮັບການຈົດທະບຽນເຂົ້າໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ ການໂອນຮຸ້ນແມ່ນອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ແລະ ລະບຽບການອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ສຳລັບການໂອນຫຼັກຊັບອື່ນ ບໍ່ວ່າຈະໄດ້ຈົດທະບຽນເປັນຫຼັກຊັບ ແລະ ຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ ຫຼື ບໍ່ ກໍຕາມ ການໂອນແມ່ນອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ແລະ ລະບຽບການອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໃນກໍລະນີທີ່ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ມອບໝາຍໃຫ້ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ ເປັນນາຍທະບຽນຮຸ້ນ ວິທີການປະຕິບັດທີ່ກ່ຽວກັບວຽກງານທະບຽນຂອງບໍລິສັດ ແມ່ນອີງຕາມນາຍທະບຽນຮຸ້ນກຳນົດ.

ໃນກໍລະນີຜູ້ຖືຮຸ້ນຢາກປ່ຽນໃບຮຸ້ນໃໝ່ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນຂອງກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 4
ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ

ມາດຕາ 18 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ປະກອບດ້ວຍ:

1) ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
2) ສະພາບໍລິຫານ;
3) ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະທີ່ປຶກສາສະພາບໍລິຫານ;
4) ຄະນະອຳນວຍການ;
5) ບັນດາພະແນກ ແລະ ສູນບໍລິການ;
6) ບັນດາຂະແໜງ ແລະ ໜ່ວຍລິການ;
7) ພະນັກງານຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ.

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ສາມາດປັບປຸງໄດ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໂດຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບທຸລະກິດຕົວຈິງ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ. ທຸກຄັ້ງທີ່ມີການປ່ຽນແປງໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງ ຕ້ອງມີມະຕິຕົກລົງຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 19 ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງສູງສຸດຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນທັງໝົດທີ່ມີລາຍຊື່ຢູ່ໃນປຶ້ມບັນຊີລາຍຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ທີ່ມີສິດເຂົ້າຮ່ວມ. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນມີສອງປະເພດຄື: ກອງປະຊຸມສາມັນ ແລະ ກອງປະຊຸມວິສາມັນ.

1. ກອງປະຊຸມສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ກອງປະຊຸມສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງເປີດຂຶ້ນພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສີ່ (4) ເດືອນ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດປີການບັນຊີ. ກອງປະຊຸມສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1) ຮັບຮອງເອົາກົດລະບຽບຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ລວມທັງການປ່ຽນແປງກົດລະບຽບດັ່ງກ່າວ ຕາມການສະເໜີຂອງສະພາບໍລິຫານ;
2) ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ;
3) ຕົກລົງເບ້ຍປະຊຸມຂອງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ, ເງິນເດືອນ, ເງິນບຳເໜັດ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນສຳລັບຜູ້

ບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;

4) ຮັບຮອງເອົາບົດສະຫຼຸບ, ແຜນດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ບົດລາຍງານການກວດສອບປະຈຳປີ ຕາມການສະເໜີ ຂອງສະພາບໍລິຫານ;
5) ຮັບຮອງເອົາການຄວບທຸລະກິດ, ການຊື້ຂາຍຊັບສິນທີ່ສຳຄັນ ຫຼື ການຍຸບເລີກ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຕາມການສະເໜີຂອງສະພາບໍລິຫານ;
6) ຮັບຮອງເອົາການແບ່ງເງິນປັນຜົນ ແລະ ການສ້າງຄັງຕ່າງໆ ຕາມການສະເໜີຂອງສະພາບໍລິຫານ;
7) ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບສະບັບນີ້.

2. ກອງປະຊຸມວິສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ກອງປະຊຸມວິສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ອາດຈະຖືກຈັດຂຶ້ນ ຖ້າຫາກເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ໂດຍຜ່ານການຕົກລົງເຫັນດີ ຂອງສະພາບໍລິຫານ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ກຸ່ມຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຖືຮຸ້ນຫຼາຍກວ່າສິບສ່ວນຮ້ອຍ (10%) ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນສາມັນທັງໝົດເປັນ ໄລຍະຫົກ (6) ເດືອນ ຕິດຕໍ່ກັນ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນ ມີສິດສະເໜີເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນໃນກໍລະນີດັ່ງນີ້:

1) ໃນລາຍງານຖານະການເງິນ ສະແດງເຖິງຄວາມບໍ່ໝັ້ນຄົງຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ເຊັ່ນ: ອັດຕາສ່ວນຄວາມພຽງພໍຂອງທຶນຕໍ່ຊັບສິນມີທ່າອ່ຽງຫຼຸດລົງ ຫຼື ຫຼຸດລົງຕ່ຳກວ່າເກນກຳນົດທີ່ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
2) ເມື່ອຈຳນວນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ມີໜ້ອຍກວ່າຈຳນວນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ຫຼື ໜ້ອຍກວ່າຈຳນວນສະມາຊິກທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານທຸລະກິດ;
3) ໃນກໍລະນີມີເຫດຜົນທີ່ເຮັດໃຫ້ເຊື່ອໄດ້ວ່າ ຜູ້ບໍລິຫານຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ມີການ ລະເມີດຢ່າງຮ້າຍແຮງຕໍ່ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ຫຼື ລະເມີດຕໍ່ລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ເຊິ່ງພາໃຫ້ເກີດ ມີຄວາມເສຍຫາຍແກ່ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
4) ເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຕາມຄຳສັ່ງຂອງສານ;
5) ການດັດແກ້ ແລະ ການເພີ່ມເຕີມເນື້ອໃນໃຫ້ແກ່ກົດລະບຽບສະບັບນີ້;
6) ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນ;
7) ການຈັດຕັ້ງຄືນໃໝ່ ແລະ ການຍຸບເລີກ (ການຊຳລະສະສາງ) ກ່ຽວກັບ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ແລະ ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊຳລະສະສາງ;
8) ກໍລະນີອື່ນໆ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

ໃນທຸກຮູບແບບດຳເນີນກອງປະຊຸມ ຕ້ອງມີບົດບັນທຶກເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ລົງລາຍເຊັນໂດຍຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ. ສຳລັບການດຳເນີນກອງປະຊຸມຜ່ານລະບົບວີດີໂອ ຫຼື ຜ່ານລະບົບສື່ສານອື່ນໆ ຕາມການອະນຸຍາດຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕ້ອງມີການບັນທຶກສຽງ ແລະ ພາບເພື່ອເກັບຮັກສາໄວ້. ເມື່ອມີຄວາມຈຳເປັນຕົກລົງບັນຫາໃດໜຶ່ງ ປະທານ ສະພາບໍລິຫານ ສາມາດສົ່ງຈົດໝາຍວຽນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອລົງຄະແນນສຽງໂດຍບໍ່ມີການເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 20 ການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີສິດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕາມກົດໝາຍ ຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມດ້ວຍຕົນເອງ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຕົນ ເຂົ້າຮ່ວມແທນ. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຕ້ອງໄດ້ລົງທະບຽນເພື່ອສະແດງຕົນ ແລະ ສະແດງເອກະສານຢັ້ງຢືນການຖືຮຸ້ນ.

ການແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໃນແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງເຮັດໃບມອບສິດຢ່າງເປັນລາຍລັກ ອັກສອນ ແລະ ມອບໃຫ້ສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມ ໂດຍລະບຸລະອຽດ ເຊັ່ນ: ຊື່ຜູ້ຕາງໜ້າ, ຊື່ ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບ, ຈຳນວນຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບ, ເວລາ, ສະຖານທີ່ຂອງກອງປະຊຸມ ແລະ ຂອບເຂດການມອບໝາຍ (ກໍລະນີນີ້ ຜູ້ຕາງໜ້າມີຄະແນນສຽງເທົ່າກັບສຽງຂອງຜູ້ມອບໝາຍ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນໃນໃບມອບສິດ).

ມາດຕາ 21 ການແຈ້ງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມສາມັນ ຫຼື ວິສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນທຸກ ຄົນຊາບກ່ຽວກັບວັນ, ເວລາເປີດ, ປິດ ແລະ ສະຖານທີ່ປະຊຸມ ພ້ອມທັງສົ່ງເອກະສານທີ່ຈຳເປັນ ແລະ ກ່ຽວຂ້ອງກັບກອງ

ປະຊຸມຢ່າງໜ້ອຍ 5 ວັນລັດຖະການ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມ. ນອກຈາກນັ້ນ ການແຈ້ງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຕ້ອງປະຕິບັດໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບທີ່ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີການເລື່ອນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງດຳເນີນການເຊັ່ນດຽວກັນ ກັບທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງຂອງມາດຕານີ້. ການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຊາບ ອາດຈະສົ່ງໃຫ້ໂດຍກົງ ຫຼື ຜ່ານຮູບການສື່ສານທີ່ເຫັນວ່າເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 22 ເງື່ອນໄຂສຳລັບການດຳເນີນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສາມາດດຳເນີນໄດ້ເມື່ອມີຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຢ່າງໜ້ອຍ 2 ຄົນຂຶ້ນໄປ ແລະ ຕ້ອງມີຈຳນວນຮຸ້ນເກີນເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖອກແລ້ວທັງໝົດ.

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຈັດຂຶ້ນທີ່ສຳນັກງານໃຫຍ່ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຫຼື ສະຖານທີ່ອື່ນໆ ຕາມການເຫັນດີຂອງສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ກໍລະນີ ຮອດກຳນົດເວລາການເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແຕ່ອົງປະຊຸມບໍ່ຄົບ, ໃຫ້ເລື່ອນເວລາການເປີດກອງປະຊຸມ ຜູ້ຖືຮຸ້ນອອກໄປຕື່ມ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ 2 ຊົ່ວໂມງ. ກໍລະນີເກີນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ຈຳນວນອົງປະຊຸມ ບໍ່ຄົບ ປະທານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີສິດສັ່ງໂຈະກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນນັ້ນໄດ້. ຫຼັງຈາກນັ້ນໃຫ້ກະກຽມກອງປະຊຸມ ຜູ້ຖືຮຸ້ນຄືນໃໝ່ ໂດຍໃຫ້ແຈ້ງໜັງສືເຊີນ ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຢ່າງໜ້ອຍ 5 ວັນລັດຖະການ ກ່ອນມື້ເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຕ້ອງໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນເວລາ 15 ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີໄດ້ແຈ້ງໂຈະ ເປັນຕົ້ນໄປ. ສຳລັບການເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຄັ້ງໃໝ່ ເຖິງວ່າຈຳນວນອົງປະຊຸມບໍ່ຄົບກໍ່ສາມາດເປີດກອງປະຊຸມໄດ້.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ກຸ່ມຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຖືຮຸ້ນຫຼາຍກວ່າຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (5%) ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດ ສາມາດສະເໜີຂໍເພີ່ມວາລະເພື່ອພິຈາລະນາໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້.

ມາດຕາ 23 ການລົງຄະແນນສຽງ ແລະ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ການລົງຄະແນນສຽງ ແມ່ນການອອກສຽງໂດຍຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ເພື່ອຮັບຮອງເອົາບັນຫາໃດໜຶ່ງຢູ່ໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເຊິ່ງກຳນົດເອົາໜຶ່ງຮຸ້ນເທົ່າກັບໜຶ່ງສຽງ.

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນມີສອງລັກສະນະຄື: ການລົງມະຕິທົ່ວໄປ ແລະ ການລົງມະຕິສະເພາະ. ການລົງມະຕິທົ່ວໄປ ຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນຄະແນນສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໃນກອງປະຊຸມ;

ການລົງມະຕິສະເພາະ ຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຢ່າງໜ້ອຍ ສອງສ່ວນສາມ (2/3) ຂອງ ຈຳນວນຄະແນນສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໃນກອງປະຊຸມ ແລະ ມີຢ່າງໜ້ອຍແປດສິບສ່ວນຮ້ອຍ (80%) ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖອກແລ້ວທັງໝົດ.

ບັນຫາທີ່ຕ້ອງລົງມະຕິສະເພາະ ມີດັ່ງນີ້:

1) ການປ່ຽນແປງກົດລະບຽບ ຫຼື ສັນຍາສ້າງຕັ້ງຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;
2) ການເພີ່ມທຶນ ຫຼື ການຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນ;
3) ການຄວບ ຫຼື ການຍຸບເລີກ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;
4) ການຂາຍ ຫຼື ໂອນກິດຈະການທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນທີ່ມີຄວາມສຳຄັນຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;
5) ການຊື້ ຫຼື ຮັບໂອນກິດຈະການຂອງວິສາຫະກິດອື່ນ;
6) ການລົງຄະແນນສຽງໃນບັນຫາອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

ການລົງມະຕິທົ່ວໄປ ຫຼື ມະຕິສະເພາະຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສາມາດດຳເນີນດ້ວຍຮູບການລົງຄະແນນສຽງແບບປິດລັບ ຫຼື ແບບເປີດເຜີຍກໍໄດ້ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງກອງປະຊຸມໃນແຕ່ລະຄັ້ງ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງອາດຈະຖືກຈຳກັດສິດໃນການລົງຄະແນນສຽງ ໃນກໍລະນີດັ່ງນີ້:

1) ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ບໍ່ໄດ້ນຳເອົາເອກະສານຢັ້ງຢືນການຖືຮຸ້ນມາສະແດງຕໍ່ປະທານກອງປະຊຸມ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ

ກ່ອນການດຳເນີນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກອງປະຊຸມຫາກພິຈາລະນາຕົກລົງເຫັນດີໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມ;

2) ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສຍ ຫຼື ມີຜົນປະໂຫຍດໂດຍກົງກັບບັນຫາທີ່ຈະລົງຄະແນນສຽງຮັບຮອງ ເຊິ່ງການກຳນົດຜູ້ຖືຮຸ້ນຕາມຂໍ້ນີ້ ແມ່ນໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຕົກລົງເອກະພາບກັນ;

3) ກໍລະນີອື່ນໆ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 24 ການສະເໜີລົບລ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຜູ້ອຳນວຍການມີສິດສະເໜີຕໍ່ສານ ເພື່ອພິຈາລະນາລົບລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພາຍໃນກຳນົດຫົກສິບ (60) ວັນ ນັບແຕ່ມີມະຕິຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນເປັນຕົ້ນໄປ ໃນກໍລະນີດັ່ງນີ້:

1) ເນື້ອໃນມະຕິກອງປະຊຸມຫາກລະເມີດກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ແລະ ກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ;

2) ມີການລະເມີດລະບຽບການກ່ຽວກັບການລົງມະຕິໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

3) ມີການລະເມີດລະບຽບການແຈ້ງເປີດກອງປະຊຸມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ຫຼື ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 5
ສະພາບໍລິຫານ

ມາດຕາ 25 ຫຼັກການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະພາບໍລິຫານ

ສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1) ປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດຂອງ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

2) ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ຍຸຕິທຳ;

3) ມີຄວາມບໍລິສຸດສັດຊື່;

4) ຮັບປະກັນຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງດ້ານກົດໝາຍ;

5) ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດ້ວຍຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງ.

ມາດຕາ 26 ໂຄງປະກອບຂອງສະພາບໍລິຫານ

ສະພາບໍລິຫານປະກອບດ້ວຍ ສະມາຊິກຢ່າງໜ້ອຍຫ້າ ຄົນຂຶ້ນໄປ, ໃນນັ້ນຕ້ອງປະກອບດ້ວຍສະມາຊິກອິດສະລະຢ່າງໜ້ອຍ 1/3 ຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທັງໝົດ, ສະມາຊິກທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການບໍລິຫານບໍ່ເກີນ 1/3 ຂອງສະມາຊິກທັງໝົດ ແລະ ສ່ວນທີ່ເຫຼືອແມ່ນສະມາຊິກທີ່ບໍ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການບໍລິຫານ.

ບຸກຄະລາກອນຂອງ ສະພາບໍລິຫານ ປະກອບດ້ວຍ:

1) ປະທານ

2) ຮອງປະທານ

3) ກຳມະການ (ສະມາຊິກ) ຈຳນວນໜຶ່ງ.

ມາດຕາ 27 ເງື່ອນໄຂຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂດັ່ງນີ້:

1) ມີຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ, ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດທາງດ້ານການເງິນ-ການທະນາຄານ, ປະສົບການດ້ານການບໍລິຫານຈັດການ;

2) ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຕ້ອງບໍ່ແມ່ນຜູ້ອຳນວຍການ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ແລະ ຕ້ອງບໍ່ແມ່ນສະມາຊິກທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການບໍລິຫານ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;

3) ບໍ່ເຄີຍຖືກປົດຕຳແໜ່ງຈາກການເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຂອງວິສາຫະກິດອື່ນ ມາກ່ອນ;

4) ບໍ່ເຄີຍຖືກສານຕັດສິນໃຫ້ເປັນບຸກຄົນລົ້ມລະລາຍມາກ່ອນ, ບໍ່ເຄີຍຖືກສານຕັດສິນລົງໂທດ ໃນສະຖານການ

ກະທຳຜິດເປັນຕົ້ນ: ລັກຊັບ, ສໍ້ໂກງຊັບ, ຍັກຍອກຊັບ, ປອມແປງເອກະສານ, ຮັບ ຫຼື ໃຫ້ສິນບົນ, ສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ຫຼື ຟອກເງິນ ຫຼື ຢູ່ລະຫວ່າງການຖືກດຳເນີນຄະດີອາຍາ;

5) ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການບໍລິຫານ ຕ້ອງບໍ່ດຳລົງຕຳແໜ່ງເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານໃນວິສາຫະກິດອື່ນເກີນສອງ (2) ວິສາຫະກິດ;
6) ສະມາຊິກທີ່ບໍ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການບໍລິຫານ ສາມາດດຳລົງຕຳແໜ່ງເປັນ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຂອງວິສາຫະກິດອື່ນບໍ່ເກີນສີ່ (4) ວິສາຫະກິດ;
7) ຜ່ານການເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມໃນຫຼັກສູດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບສະພາບໍລິຫານຈາກພາຍໃນ ແລະ/ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
8) ຕ້ອງເປັນບຸກຄົນທີ່ມີສະຕິສຳປະຊັນຍະຄົບຖ້ວນສົມບູນ, ບໍ່ເປັນບ້າເສຍຈິດ;
9) ເງື່ອນໄຂອື່ນຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ດຳລົງຕຳແໜ່ງເປັນສະມາຊິກອິດສະລະ ນອກຈາກມີເງື່ອນໄຂຕາມຂໍ້ 1 ຫາ ຂໍ້ 8 ຍົກເວັ້ນຂໍ້ 6 ຂອງມາດຕານີ້ຍັງ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂເພີ່ມເຕີມດັ່ງນີ້:

1) ຕ້ອງບໍ່ຖືຮຸ້ນເກີນ ໜຶ່ງສ່ວນຮ້ອຍ (1%) ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວພັນຂອງທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;
2) ຕ້ອງບໍ່ເປັນພະນັກງານຂອງ ບໍລິສັດ ຫຼື ກຸ່ມບໍລິສັດ ຫຼື ບໍລິສັດໃນກຸ່ມດຽວກັນ ທີ່ຕົນດຳລົງຕຳແໜ່ງເປັນສະມາຊິກອິດສະຫຼະ ພາຍໃນໄລຍະເວລາສາມ (3) ປີ ຜ່ານມາ;
3) ບໍ່ແມ່ນສະມາຊິກໃນຄອບຄົວທາງສາຍຕັ້ງ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ພໍ່, ແມ່, ລູກ ຫຼື ຄູ່ສົມລົດຂອງ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການບໍລິຫານ, ຄະນະອຳນວຍການ, ຫົວໜ້າກວດສອບພາຍໃນ, ຫົວໜ້າບັນຊີ, ຫົວໜ້າບັນຊີ-ການເງິນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີອຳນາດຄວບຄຸມຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;
4) ຕ້ອງບໍ່ດຳລົງຕຳແໜ່ງເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນລາຍໃຫຍ່ ໃນວິສາຫະກິດທີ່ໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານວິຊາຊີບການບັນຊີ, ການເງິນ, ການລົງທຶນ, ກົດໝາຍ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ສົ່ງຜົນໃຫ້ຕົນບໍ່ສາມາດປະກອບຄຳເຫັນເປັນອິດສະລະໃຫ້ແກ່ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;
5) ບໍ່ເປັນລູກຄ້າລາຍໃຫຍ່ ຫຼື ຜູ້ສະໜອງລາຍໃຫຍ່ຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ແລະ ວິສາຫະກິດອື່ນທີ່ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ໄປຖືຮຸ້ນແຕ່ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ (50%) ຂຶ້ນໄປຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດ;
6) ບໍ່ແມ່ນບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວພັນ ຫຼື ຖ້າແມ່ນບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວພັນ ການດຳເນີນທຸລະກຳຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
7) ມີເງື່ອນໄຂອື່ນຕາມການກຳນົດຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 28 ການສະເໜີຊື່ຜູ້ລົງສະໝັກເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ກຸ່ມຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຖືຮຸ້ນລວມກັນທັງຫມົດ ແຕ່ 5% ຂຶ້ນໄປ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ແລະ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ມີສິດສະເໜີລາຍຊື່ຜູ້ທີ່ຈະລົງສະໝັກເປັນສະມາ ຊິກສະພາບໍລິຫານຕໍ່ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ພິຈາລະນາສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ກ່ອນນຳເຂົ້າກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

ມາດຕາ 29 ການແຕ່ງຕັ້ງ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ກໍລະນີ ຕຳແໜ່ງໃດໜຶ່ງໃນສະພາບໍລິຫານຫວ່າງລົງ ແມ່ນໃຫ້ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຊຸດເກົ່າທີ່ຍັງເຫຼືອ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນໄປກ່ອນຈົນກວ່າຈະຄົບອາຍຸການທີ່ຍັງເຫຼືອຢູ່. ກໍລະນີ ຕຳແໜ່ງໃດໜຶ່ງໃນສະພາບໍລິຫານຫວ່າງລົງ ທີ່ສົ່ງຜົນໃຫ້ຈຳນວນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ ຍັງເຫຼືອໜ້ອຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທັງໝົດ, ສະພາ ບໍລິຫານ ຕ້ອງສະເໜີເປີດ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອແຕ່ງຕັ້ງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານໃຫ້ມີຈຳນວນຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຫຼື ຄົບ

ຕາມຈຳນວນ ທີ່ຫວ່າງລົງ. ອາຍຸການຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃໝ່ນັ້ນ ແມ່ນເທົ່າກັບອາຍຸການຂອງສະພາບໍລິຫານຊຸດເກົ່າທີ່ຍັງເຫຼືອ.

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຕ້ອງສ້າງທະບຽນຂໍ້ມູນຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ຢູ່ທີ່ສຳນັກງານໃຫຍ່ຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ພ້ອມທັງແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ເລຂານຸການສະພາບໍລິຫານ ເປັນຜູ້ເກັບຮັກສາທະບຽນດັ່ງກ່າວ. ເນື້ອໃນທະບຽນຂອງສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງປະກອບມີຂໍ້ມູນພື້ນຖານດັ່ງນີ້:

1) ຊື່ອະປະຫວັດ;
2) ຕຳແໜ່ງໃນສະພາບໍລິຫານ;
3) ວັນເດືອນປີ ທີ່ເຂົ້າຮັບຕຳແໜ່ງ ຫຼື ພົ້ນຕຳແໜ່ງ ປະທານ, ຮອງປະທານ ຫຼື ສະມາຊິກ;
4) ປະເພດ, ມູນຄ່າ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນຂອງທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ທີ່ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການແຕ່ລະຄົນຖືຄອງ.

ມາດຕາ 30 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາບໍລິຫານ

ສະພາບໍລິຫານມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1) ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ, ປັບປຸງ, ອະນຸມັດ ບັນດາແຜນຍຸດທະສາດຄວາມສ່ຽງແຕ່ລະດ້ານ ແລະ ບັນດານະໂຍບາຍບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງດ້ານຕ່າງໆຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;
2) ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການດຳເນີນງານ, ແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ, ນະໂຍບາຍບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແລະ ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີ;;
3) ພິຈາລະນາ ແລະ ອະນຸມັດການລົງທຶນ, ການກູ້ຢືມ, ການປ່ອຍກູ້ທີ່ມີມູນຄ່າສູງ ແລະ ການປັບປຸງໂຄງສ້າງໜີ້ ຕາມນິຕິກຳ ຫຼື ນະໂຍບາຍທີ່ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ວາງອອກ;
4) ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການລົງທຶນທີ່ມີມູນຄ່າສູງ, ລາຍການທີ່ກ່ຽວພັນ ແລະ ການໄດ້ມາ ແລະ ຈຳໜ່າຍຊັບສິນ;
5) ສ້າງກົນໄກ ແລະ ລະບົບບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງພ້ອມທັງຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ;
6) *ຕ້ອງແຍກພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່, ຄວາມຮັບຜິດຊອບລະຫວ່າງ ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະອຳ*ນວຍການຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຢ່າງຈະແຈ້ງ;
7) ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ກຳນົດນະໂຍບາຍການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ (Corporate Governance);
8) ຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບການບັນຊີ, ການລາຍງານ ແລະ ການກວດສອບພາຍໃນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
9) ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນດ້ວຍຄວາມຊື່ສັດ, ລະມັດລະວັງ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ໃຫ້ຄວາມເປັນທຳຕໍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນຢ່າງເທົ່າທຽມກັນ;
10) ແຕ່ງຕັ້ງ ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ເຊິ່ງລວມມີຄະນະກຳມະການກວດສອບ, ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ, ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ, ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ, ຄະນະກຳມະການກຳນົດຄ່າຕອບແທນ ແລະ ຄະນະກຳມະການອື່ນໆ ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ຕາມການຕົກລົງຂອງສະພາບໍລິຫານ;
11) ມອບໝາຍ ຫຼື ແບ່ງໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານແຕ່ລະທ່ານ ແລະ ເລຂານຸການສະພາບໍລິຫານ;
12) ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ;
13) ພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ຕາມການສະເໜີຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;
14) ແຕ່ງຕັ້ງເລຂານຸການສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອຮັບຜິດຊອບວຽກງານຕາມການມອບໝາຍຂອງ ສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ;

15) ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາຄ່າຕອບແທນຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, , ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາ ບໍລິຫານ, ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ເພື່ອສະເໜີກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາຮັບຮອງ ຕາມ ການສະເໜີຂອງຄະນະກຳມະການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ບົນພື້ນຖານຜົນປະໂຫຍດສູງສຸດຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມ ພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
16) ສະເໜີແບ່ງປັນກຳໄລສຸດທິເຂົ້າຄັງຕ່າງໆ, ເງິນປັນຜົນ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຂອງພະນັກງານຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ ຖືຮຸ້ນເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
17) ຊອກຮູ້, ຕິດຕາມກວດກາ, ຄົ້ນຄວ້າວິທີແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ຕິດພັນກັບຜົນປະໂຫຍດຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມ ພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;
18) ສະເໜີບົດລາຍງານປະຈຳປີ ແລະ ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນເພື່ອພິຈາລະນາ ຮັບຮອງ;
19) ຊີ້ແຈງ, ຕອບຄຳຖາມ ແລະ ໃຫ້ລາຍລະອຽດ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມ ພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
20) ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
21) ເປີດເຜີຍສັດສ່ວນການຖືຄອງຮຸ້ນຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຢູ່ວິສາຫະກິດອື່ນ ແລະ ສັດສ່ວນການຖືຮຸ້ນທີ່ວິສາຫະກິດອື່ນທີ່ຖືຮຸ້ນໃນ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ແຕ່ຫ້າ (5%) ສ່ວນ ຮ້ອຍຂຶ້ນໄປ ລວມທັງໃຫ້ລະບຸຈຳນວນທີ່ເພີ່ມຂຶ້ນ ຫຼື ຫຼຸດລົງໃນລະຫວ່າງຮອບປີການບັນຊີ;
22) ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດງານຂອງສະພາບໍລິຫານ ຢ່າງໜ້ອຍປີລະຄັ້ງ ເພື່ອຖອດຖອນຈຸດດີ ແລະ ຊອກຫາ ຂໍ້ຄົງຄ້າງ;
23) ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຕໍ່ມວນຊົນກ່ຽວກັບ ຊື່ຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, , ຈຳນວນຄັ້ງຂອງການເຂົ້າປະຊຸມຂອງ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ແຕ່ລະຄົນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຂອງ ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ບົດສະຫຼຸບຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງສະພາ ບໍລິຫານຢູ່ໃນບົດລາຍງານປະຈຳປີ;
24) ຕິດຕາມການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ແລະ ການສື່ສານກັບຜູ້ຖືຮຸ້ນຢ່າງເໝາະສົມ;
25) ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 31 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງປະທານສະພາບໍລິຫານ

ປະທານສະພາບໍລິຫານມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1) ລົງລາຍເຊັນໃນເອກະສານຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ເປັນຕົ້ນ ບົດບັນທຶກ ແລະ ມະຕິກອງ ປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ, ເອກະສານແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງຄະນະອຳນວຍການ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ;
2) ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດວາລະກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ;
3) ນຳສົ່ງວາລະກອງປະຊຸມໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ;
4) ເປັນປະທານກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
5) ເປີດໂອກາດໃຫ້ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ມີການແລກປ່ຽນຄຳຄິດຄຳເຫັນ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆ ຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;
6) ເປີດໂອກາດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນເພື່ອປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບບັນຫາສຳຄັນຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ.

ມາດຕາ 32 ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງສະພາບໍລິຫານ

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງປະຕິບັດໜ້າທີ່ບົນພື້ນຖານດັ່ງນີ້:

1) ເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມ

ພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;

2) ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ຄວາມລະມັດລະວັງ, ຄວາມຊື່ສັດສຸດຈະລິດ ໃນການຕັດສິນໃຈຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນ ບົນພື້ນຖານຂໍ້ມູນທີ່ພຽງພໍ ແລະ ຖືກຕ້ອງເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສູງສຸດຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
3) ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ປະຕິບັດຕາມມະຕິຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ບົນພື້ນຖານຄວາມສອດຄ່ອງກັບຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍລະບຽບການຕ່າງໆທີ່ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ວາງອອກ;
4) ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນຕໍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ບໍ່ໄປຫຍຸ້ງກ່ຽວກັບການບໍລິຫານວຽກງານປະຈຳວັນຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;
5) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ໂດຍບໍ່ຂັດແຍ່ງກັບສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນເປັນຕົ້ນ ປະຕິບັດລາຍການທີ່ກ່ຽວພັນ ແລະ ການໄດ້ມາ ແລະ ຈຳໜ່າຍຊັບສິນ;
6) ເປີດເຜີຍສັດສ່ວນການຖືຄອງຮຸ້ນຂອງຕົນທີ່ຖືຮຸ້ນໃນ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ແລະ ຖືຮຸ້ນໃນວິສາຫະກິດອື່ນທີ່ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ໄປຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຖືກຖືຮຸ້ນແຕ່ຫ້າ (5%) ສ່ວນຮ້ອຍຂຶ້ນໄປ ລວມທັງໃຫ້ລະບຸຈຳນວນທີ່ເພີ່ມຂຶ້ນ ຫຼື ຫຼຸດລົງໃນລະຫວ່າງຮອບປີການບັນຊີ;
7) ລາຍງານລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ທາງດ້ານຜົນປະໂຫຍດທັງໝົດ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ;
8) ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນເສຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນກັບ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
9) ເຂົ້າຮ່ວມຫຼັກສູດຝຶກອົບຮົມ ແລະ ກອງປະຊຸມສຳມະນາທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານບໍລິຫານ ເພື່ອພັດທະນາຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດຂອງຕົນທຸກໆ ສອງປີ;
10) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ແລະ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 33 ອາຍຸການຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ມີອາຍຸການບໍ່ເກີນ 2 ປີ ເທົ່າກັບ 1 ສະໄໝ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບການ ຮັບຮອງຈາກມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ສາມາດຖືກແຕ່ງຕັ້ງຄືນໃໝ່ໄດ້.

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຫາກເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນໃກ້ຈະຄົບອາຍຸການສອງປີ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຕ້ອງສະເໜີເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອຮັບຮອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຊຸດໃໝ່ ກ່ອນອາຍຸການຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຊຸດເກົ່າຈະສິ້ນສຸດລົງ.

ກໍລະນີ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຊຸດເກົ່າຄົບອາຍຸການສອງ (2) ປີ ແຕ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຍັງບໍ່ທັນຮັບຮອງເອົາສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຊຸດໃໝ່ ໃຫ້ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຊຸດເກົ່າປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນ ຈົນກວ່າຈະສາມາດຮັບຮອງເອົາສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຊຸດໃໝ່ ແຕ່ບໍ່ເກີນໜຶ່ງປີ.

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ທີ່ເປັນສະມາຊິກອິດສະລະ ຕ້ອງດຳລົງຕຳແໜ່ງບໍ່ເກີນສີ່ (4) ສະໄໝຕິດຕໍ່ກັນ. ກໍລະນີດຳລົງຕຳແໜ່ງຄົບສີ່ສະໄໝຕິດຕໍ່ກັນ ຕ້ອງເວັ້ນໄລຍະໜຶ່ງສະໄໝກ່ອນຈຶ່ງສາມາດຖືກແຕ່ງຕັ້ງຄືນໃໝ່ໄດ້.

ມາດຕາ 34 ການພົ້ນຕຳແໜ່ງຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຈະພົ້ນຈາກຕຳແໜ່ງໃນກໍລະນີໃດໜຶ່ງດັ່ງນີ້:

1) ຄົບອາຍຸການດຳລົງຕຳແໜ່ງ;
2) ບໍ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ເກີນເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານທີ່ໄດ້ຈັດຂຶ້ນໃນຮອບປີການບັນຊີ;
3) ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນມີມະຕິໃຫ້ປົດຕຳແໜ່ງ;
4) ມີຄຳຕັດສິນ ຫຼື ຄຳພິພາກສາຂອງສານທີ່ໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເດັດຂາດ;

5) ບໍ່ປະຕິບັດຕາມສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາບໍລິຫານຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 30 ແລະ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 32 ຂອງລະບຽບສະບັບນີ້;
6) ເສຍຊີວິດ, ລາອອກ, ຂາດເງື່ອນໄຂການເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 27 ຂອງກົດລະບຽບສະບັບນີ້;
7) ພົ້ນຈາກຄວາມເປັນພະນັກງານຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ (ສຳລັບສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ມາຈາກ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ).

ກໍລະນີ ປະທານ, ຮອງປະທານ ຫຼື ສະມາຊິກ ທີ່ມີຈຸດປະສົງລາອອກຈາກການດຳລົງຕຳແໜ່ງ ຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງແຈ້ງຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ກ່ອນໜ້ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມສິບ (30) ວັນລັດຖະການ.

ມາດຕາ 35 ການແຈ້ງກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງໂຄງປະກອບທາງດ້ານບຸກຄະລາກອນຂອງສະພາບໍລິຫານ

ການປ່ຽນແປງ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຕ້ອງລາຍງານຢ່າງເປັນລາຍລັກ ອັກສອນໃຫ້ແກ່ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕ້ອງເປີດເຜີຍການປ່ຽນແປງດັ່ງກ່າວໃຫ້ ມວນຊົນຮັບຊາບ ພາຍໃນ 24 ຊົ່ວໂມງ ໃນວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ມີການປ່ຽນແປງເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 36 ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ

ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງສະພາບໍລິຫານເອງ ແຕ່ຕ້ອງບໍ່ຕ່ຳກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທັງໝົດ.

ປະທານກອງປະຊຸມ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນປະທານສະພາບໍລິຫານ. ກໍລະນີປະທານບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ ຕ້ອງມອບໝາຍໃຫ້ຮອງປະທານ ຫຼື ເລືອກເອົາສະມາຊິກຂອງສະພາບໍລິຫານໃດໜຶ່ງເປັນປະທານກອງປະຊຸມແທນ ເຊິ່ງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານຕ້ອງຈັດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ສີ່ (4) ຄັ້ງຕໍ່ປີ. ກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນສາມາດເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນຕື່ມອີກກໍໄດ້.

ກໍລະນີ ມີບັນຫາຈຳເປັນຮີບດ່ວນທີ່ຕ້ອງໄດ້ໃຫ້ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາຮັບຮອງ ແຕ່ບໍ່ສາມາດຮຽກໂຮມກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານໄດ້ນັ້ນ ສະພາບໍລິຫານສາມາດນຳໃຊ້ຮູບແບບກອງປະຊຸມຜ່ານການສື່ສານໃດໜຶ່ງກໍໄດ້ ເປັນຕົ້ນເຣັດໜັງສືວຽນ ຫຼື ຜ່ານຊ່ອງທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານດ້ວຍຕົນເອງ. ກໍລະນີສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມດ້ວຍຕົນເອງ ສາມາດມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມແທນ ເຊິ່ງຜູ້ຕາງໜ້າດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງດຳລົງຕຳແໜ່ງຂັ້ນຮອງຜູ້ອຳນວຍການ.

1. ການກະກຽມວາລະກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ

ປະທານສະພາບໍລິຫານ ເປັນຜູ້ກະກຽມວາລະກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານເປັນຕົ້ນ: ເນື້ອໃນຂອງແຕ່ລະວາລະ ທີ່ຈະນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ, ວິທີການລົງຄະແນນສຽງໃນແຕ່ລະວາລະ ແລະ ອື່ນໆ.

2. ການສົ່ງເອກະສານເຊີນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ

ປະທານສະພາບໍລິຫານ ເປັນຜູ້ນຳສົ່ງບັດເຊີນປະຊຸມ ເຊິ່ງປະກອບດ້ວຍວາລະກອງປະຊຸມ, ເອກະສານການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງໜ້ອຍ ເຈັດ (7) ວັນລັດຖະການ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຍົກເວັ້ນກໍລະນີຈຳເປັນ ເພື່ອຮັກສາສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ.

3. ການຮຽກປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ

ປະທານສະພາບໍລິຫານ ເປັນຜູ້ຮຽກປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຢ່າງໜ້ອຍ ສອງ (2) ຄົນຂຶ້ນໄປ ມີສິດສະເໜີຕໍ່ປະທານສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອຮຽກປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານໂດຍປະທານສະພາບໍລິຫານ ເປັນຜູ້ກຳນົດວັນເວລາຈັດກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານພາຍໃນສິບສີ່ (14) ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ມີການສະເໜີຂອງສະມາຊິກ

ສະພາບໍລິຫານ ເປັນຕົ້ນໄປ.

1) ການລົງຄະແນນສຽງກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ

ການລົງຄະແນນສຽງໃນແຕ່ລະວາລະ ແມ່ນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານໜຶ່ງຄົນມີສິດໜຶ່ງສຽງ, ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຜູ້ໃດຫາກມີສ່ວນໄດ້ເສຍທາງຜົນປະໂຫຍດກັບວາລະທີ່ຈະລົງຄະແນນສຽງ ແມ່ນບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງໃນວາລະນັ້ນ.

ໃນກໍລະນີມີຄະແນນສຽງເທົ່າກັນ ແມ່ນໃຫ້ປະທານຂອງກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານເປັນຜູ້ອອກສຽງອີກເທື່ອໜຶ່ງເພື່ອຕັດສິນ.

ຜູ້ຕາງໜ້າສະມາຊິກຂອງສະພາບໍລິຫານມີສິດຊີ້ແຈງ, ອະທິບາຍ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນແຕ່ບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງ.

2) ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຈະມີຜົນສັກສິດໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຫຼື ຕາມການກຳນົດໄວ້ໃນແຕ່ລະວາລະກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ.

ໃຫ້ເລຂານຸການສະພາບໍລິຫານ ເປັນຜູ້ເກັບຮັກສາມະຕິຂອງກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ໄວ້ໃນສຳນັກງານໃຫຍ່ຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ເຊິ່ງຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດເຂົ້າເບິ່ງ ຫຼື ສາມາດກວດສອບໄດ້.

3) ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ

ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນໃຫ້ເລຂານຸການສະພາບໍລິຫານເປັນຜູ້ບັນທຶກ ແລະ ເກັບຮັກສາໄວ້ໃນສຳນັກງານໃຫຍ່ຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ເຊິ່ງຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດເຂົ້າເບິ່ງ ຫຼື ສາມາດກວດສອບໄດ້, ຍົກເວັ້ນເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມລັບທາງການຄ້າຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ.

ໝວດທີ 6
ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ

ມາດຕາ 37 ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ

ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ ປະກອບມີດັ່ງນີ້:

1) ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ;
2) ຄະນະກຳມະການກວດສອບ;
3) ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ;
4) ຄະນະກຳມະການກຳນົດຄ່າຕອບແທນ;
5) ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ;
6) ຄະນະກຳມະການອື່ນໆ ຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ.

ມາດຕາ 38 ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ

ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍປະທານສະພາບໍລິຫານ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີ ຂອງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ.

ກອງປະຊຸມຂອງແຕ່ລະຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນໃຫ້ມີຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສັງເກດການ, ເພື່ອໃຫ້ຂໍ້ມູນ ຫຼື ຊີ້ແຈງວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ຕາມຄຳເຫັນເຈາະຈົ້ມຂອງກອງປະຊຸມ. ຜູ້ສັງເກດການ ປະກອບດ້ວຍຄະນະອຳນວຍການ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ, ຜູ້ຕາງໜ້າພະແນກ, ສູນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 39 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ

ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງປະກອບມີດັ່ງນີ້:

ສະມາຊິກຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ ແຕ່ລະຄະນະຕ້ອງປະກອບດ້ວຍສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຢ່າງໜ້

ອຍ ສາມທ່ານ ເຊິ່ງໃນນັ້ນຕ້ອງມີສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ເປັນສະມາຊິກອິດສະລະຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງສ່ວນສາມ (1/3) ຂອງຈຳນວນທັງໝົດ ຍົກເວັ້ນຄະນະກຳມະການກວດສອບ. ຫົວໜ້າແຕ່ລະຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ເປັນສະມາຊິກອິດສະລະ.

ສະມາຊິກຂອງຄະນະກຳມະການກວດສອບ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍ: ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ບໍ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນ ການບໍລິຫານ ແລະ ສະມາຊິກອິດສະລະ, ເຊິ່ງໃນນັ້ນຕ້ອງມີສະມາຊິກອິດສະລະຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງສ່ວນສອງ (1/2) ຂອງຈຳ ນວນທັງໝົດ ແລະ ຢ່າງໜ້ອຍ 1 ທ່ານ ຕ້ອງ ມີປະສົບການທາງດ້ານການບັນຊີ ແລະ ກວດສອບ.

ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງປະຊຸມກັນຢ່າງໜ້ອຍສອງ (2) ຄັ້ງ ຕໍ່ປີ ຍົກເວັ້ນຄະນະກຳມະການ ກວດສອບ ຕ້ອງປະຊຸມກັນຢ່າງໜ້ອຍສີ່ (4) ຄັ້ງ ຕໍ່ປີ.

ມາດຕາ 40 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ

ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1) ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນະໂຍບາຍ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງອົງກອນ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ;
2) ຊີ້ນຳການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງຄູ່ມືທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ແລະ ນຳສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ສະພາບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດຄູ່ມືດັ່ງກ່າວ;
3) ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ປັບປຸງແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການດຳເນີນງານ, ແຜນງົບປະມານ ແລະ ແຜນການດຳເນີນ ທຸລະກິດປະຈຳປີຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;
4) ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການດຳເນີນງານ, ແຜນງົບປະມານປະຈຳ ເດືອນໄຕມາດ ແລະ ປີ;
5) ຄົ້ນຄວ້າພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ລະຫວ່າງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະອຳນວຍ ການ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;
6) ຄົ້ນຄວ້າ, ຕິດຕາມກວດກາ, ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ຕິດພັນກັບຜົນປະໂຫຍດຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ເພື່ອນຳສະເໜີສະພາບໍລິຫານ;
7) ນຳສະເໜີເປີດສາຂາ, ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດໃນກຸ່ມ ຫຼື ລົງທຶນໃນທຸລະກິດອື່ນໆ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານເພື່ອພິຈາລະນາ;
8) ກຳນົດມາດຕະຖານ ເງື່ອນໄຂຂອງພະນັກງານເຮັດວຽກຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ;
9) ຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນການດຳເນີນງານຂອງສະພາບໍລິຫານໃນແຕ່ລະປີ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ພ້ອມທັງຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການດັ່ງກ່າວ;
10) ກຳນົດເງື່ອນໄຂ ແລະ ແຜນການ ເພື່ອປະເມີນການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານ;
11) ລາຍງານລະອຽດກ່ຽວກັບຜົນການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ;
12) ສະຫຼຸບຕີລາຄາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປະຈຳປີຂອງຕົນ;
13) ລາຍງານການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
14) ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ.

ມາດຕາ 41 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຄະນະກຳມະການກວດສອບ

ຄະນະກຳມະການກວດສອບ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ ດັ່ງນີ້:

1. ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ແລະ ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ

1) ກວດກາເອກະສານລາຍງານການເງິນຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ໃຫ້ມີເນື້ອໃນຄົບຖ້ວນ ສົມບູນ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງຕາມມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນ;
2) ສອບຖາມບໍລິສັດກວດສອບ ຫຼື ຜູ້ກວດສອບ ກ່ຽວກັບ ບັນຫາສຳຄັນຕ່າງໆ ເຊິ່ງອາດຈະສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ ຄວາມເຊື່ອຖືຂອງເອກະສານລາຍງານຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;

3) ກວດສອບ ກ່ຽວກັບ ລາຍການທີ່ກ່ຽວພັນ ຫຼື ລາຍການທີ່ອາດຈະມີຄວາມຂັດແຍ່ງທາງດ້ານຜົນປະໂຫຍດ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ລາຍການດັ່ງກ່າວຖືກຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4) ສອບຖາມກ່ຽວກັບການລາຍງານ ແລະ ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

2. ການຄວບຄຸມພາຍໃນ

ຮັບປະກັນໃຫ້ມີລະບົບຄວບຄຸມພາຍໃນ ມີປະສິດທິຜົນ, ຜູ້ກວດສອບພາຍໃນຕ້ອງດຳເນີນການປະເມີນລະບົບການຄວບຄຸມພາຍໃນທັງໝົດລະບົບຢ່າງໜ້ອຍປີລະຄັ້ງ.

3. ຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ

1) ຮັບປະກັນຄວາມເປັນອິດສະລະຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ, ຄຸນນະພາບ, ຄວາມເປັນ ເອກະລາດ ແລະ ສາຍພົວພັນຮອບດ້ານຕໍ່ກັບຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກທີ່ຈະມາໃຫ້ການບໍລິການຕໍ່ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;
2) ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດຂອບເຂດການກວດສອບ, ພິຈາລະນາການຄັດເລືອກຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ, ຄ່າຈ້າງສຳລັບຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ ແລະ ສະເໜີຍົກເລີກສັນຍາກັບຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ ເພື່ອໃຫ້ສະພາບໍລິຫານສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
3) ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາຄວາມຄືບໜ້າໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຄົງຄ້າງທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນບົດລາຍງານການກວດສອບຄັ້ງຜ່ານມາ;
4) ສອບຖາມຂອບເຂດການປະຕິບັດວຽກງານຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ ແລະ ຜູ້ກວດສອບພາຍໃນ ເພື່ອປ້ອງກັນຄວາມຊ້ຳຊ້ອນຂອງການປະຕິບັດວຽກງານ.

4. ຜູ້ກວດສອບພາຍໃນ

1) ຮັບປະກັນຄວາມເປັນອິດສະລະ ແກ່ຜູ້ກວດສອບພາຍໃນ;
2) ຊີ້ນຳວຽກງານໂດຍກົງ ໜ່ວຍງານກວດສອບພາຍໃນ, ແຕ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈຳວັນແມ່ນຂຶ້ນກັບການຊີ້ນຳຂອງຜູ້ອຳນວຍການ;
3) ສອບຖາມ, ທົບທວນກົນໄກ ແລະ ລະບົບການກວດກາພາຍໃນຢ່າເປັນປົກກະຕິ;
4) ສອບຖາມລາຍງານການກວດສອບພາຍໃນ ແລະ ປະຊຸມລັບກັບຜູ້ຮັບຜິດຊອບວຽກງານກວດສອບ ພາຍໃນ ເພື່ອສອບຖາມກ່ຽວກັບການແຊກແຊງຂອງຄະນະອຳນວຍການ ແລະ ພະແນກການຕ່າງໆ ເຊິ່ງອາດເປັນການກະທົບເຖິງຄວາມເປັນອິດສະລະ ແລະ ການຕັດສິນໃຈຂອງຜູ້ກວດສອບພາຍໃນ;
5) ສອບຖາມ ແລະ ພິຈາລະນາຮ່ວມກັບຄະນະອຳນວຍການ ແລະ ຄະນະພະແນກທີ່ກ່ຽວກັບຂໍ້ບົກຜ່ອງທີ່ສຳຄັນ ທີ່ກວດພົບ ແລະ ວິທີແກ້ໄຂ;
6) ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງຫົວໜ້າພະແນກກວດສອບພາຍໃນ;
7) ສອບຖາມ ຫົວໜ້າພະແນກກວດສອບພາຍໃນ ເຖິງປະສິດທິພາບກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ຊັບສິນຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ໃຫ້ເປັນໄປຕາມກົດລະບຽບຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ , ມະຕິຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

5. ການປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ

1) ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ, ກົດໝາຍປົ້ນອ້ອມ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2) ສອບຖາມສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະອຳນວຍການຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ກ່ຽວກັບ ການຄຳນຶງເຖິງຄວາມສ່ຽງທີ່ສຳຄັນ ແລະ ຄວາມສ່ຽງກ່ຽວກັບການດຳເນີນງານ.

6. ການປະເມີນການປະຕິບັດງານ

1) ປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປະຈຳປີຂອງຄະນະກຳມະການກວດສອບ;
2) ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນໃນບົດສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດປະຈຳປີ ທີ່ຕິດພັນກັບລາຍຊື່, ຈຳນວນຄັ້ງການປະຊຸມ, ຈຳນວນຄັ້ງຂອງການເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມຂອງແຕ່ລະຄົນ, ຜົນການປະເມີນ ແລະ ເນື້ອໃນການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ຄະນະກຳມະການກວດສອບໂດຍຫຍໍ້.

7. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ

1) ພິຈາລະນາ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ການແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ຖອດຖອນຫົວໜ້າພະແນກກວດສອບພາຍໃນກ່ອນຜູ້ອຳນວຍການພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ຖອດຖອນ;
2) ສອບຖາມກ່ຽວກັບລະດັບຄວາມສ່ຽງທີ່ສຳຄັນ ແລະ ສອບຖາມເຖິງວິທີການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ ຂອງຜູ້ກວດສອບພາຍໃນທຽບກັບຫຼັກການຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ;
3) ລາຍງານຜົນການປະຕິບັດງານຂອງຕົນຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
4) ຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານທຸກໆຄັ້ງ ເພື່ອປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ກັບບັນຫາລາຍການທີ່ ກ່ຽວພັນ ລາຍການທີ່ໄດ້ມາ ຫຼື ຈຳໜ່າຍໄປຂອງຊັບສິນ, ການຄັດເລືອກ ແລະ ການກຳນົດຄ່າຈ້າງ ຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ;
5) ສ້າງແຜນງົບປະມານທີ່ຕິດພັນກັບແຜນງານການກວດສອບ;
6) ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ບັນຫາທາງການເງິນ ແລະ ບັນຫາອື່ນໆ ຕາມການສະເໜີຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຄະນະອຳນວຍການ;
7) ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 42 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ

ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1) ຄົ້ນຄວ້ານະໂຍບາຍບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງເປັນຕົ້ນແມ່ນ ການຄວບຄຸມຄວາມສ່ຽງດ້ານເສດຖະກິດ-ການເງິນ, ການຕະຫຼາດ, ທຶນ, ສະພາບຄ່ອງ, ສິນເຊື່ອ, ຜະລິດຕະພັນ, ການບໍລິການ, ການປະຕິບັດງານ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ອາດສົ່ງຜົນກະທົບທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມຕໍ່ກັບ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາ;
2) ທົບທວນນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຄວບຄຸມບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຂອງກຸ່ມທຸລະກິດລວມເຖິງການຄວບຄຸມ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງຂອງກຸ່ມທຸລະກິດ;
3) ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການປະຕິບັດການຄວບຄຸມ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນໃຫ້ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຢູ່ໃນລະດັບທີ່ ເໝາະສົມ;
4) ພິຈາລະນາ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ຜູ້ຊີ້ນຳວຽກງານຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ;
5) ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບຄວາມສ່ຽງທີ່ຍອມຮັບໄດ້;
6) ທົບທວນ, ດັດແກ້ ຫຼື ປັບປຸງ ນະໂຍບາຍການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງໃນແຕ່ລະໄລຍະໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນກັບ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ລວມທັງຄວາມສ່ຽງທີ່ຍອມຮັບໄດ້;
7) ຮຽກເອົາຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວພັນກັບການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແລະ ສາມາດເປີດກອງປະຊຸມກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຢູ່ພາຍໃນຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;
8) ສະຫຼຸບລາຍງານຜົນການປະຕິບັດງານຂອງຕົນຕໍ່ຄະນະກຳມະການກວດສອບ ແລະ ສະພາບໍລິຫານເປັນແຕ່ລະເດືອນ ຫຼື ໄຕມາດ ຫຼື ອີງຕາມຄວາມຈຳເປັນ;
9) ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນໃນບົດລາຍງານປະຈຳປີທີ່ຕິດພັນກັບລາຍຊື່, ຈຳນວນຄັ້ງການປະຊຸມ, ຈຳນວນຄັ້ງຂອງການເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມຂອງແຕ່ລະຄົນ, ຜົນການປະເມີນ ແລະ ເນື້ອໃນການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງໂດຍຫຍໍ້;
10) ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 43 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການກຳນົດຄ່າຕອບແທນ

ຄະນະກຳມະການກຳນົດຄ່າຕອບແທນມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1) ກຳນົດຫຼັກການ ແລະ ຮູບແບບການຈ່າຍຄ່າຕອບແທນ;
2) ຄົ້ນຄວ້າຄ່າຕອບແທນຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະອຳນວຍການ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຮັບຮອງ;
3) ຄົ້ນຄວ້າຄ່າຕອບແທນຂອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານຮັບຮອງ;
4) ລາຍງານຜົນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
5) ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນໃນບົດສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດປະຈຳປີ ທີ່ຕິດພັນກັບລາຍຊື່, ຈຳນວນຄັ້ງການປະຊຸມ, ຈຳນວນຄັ້ງຂອງການເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມຂອງແຕ່ລະຄົນ, ຜົນການປະເມີນ ແລະ ເນື້ອໃນການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະກຳມະການກຳນົດຄ່າຕອບແທນໂດຍຫຍໍ້;
6) ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 44 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ

ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1) ກຳນົດຫຼັກການ ແລະ ຂັ້ນຕອນກ່ຽວກັບການຄັດເລືອກບຸກຄະລາກອນ ເພື່ອມາດຳລົງຕຳແໜ່ງເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະອຳນວຍການ, ພະນັກງານຂັ້ນພະແນກ ເຊິ່ງຫຼັກການ ແລະ ຂັ້ນຕອນດັ່ງກ່າວຕ້ອງມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ກວດສອບໄດ້;
2) ຄົ້ນຄວ້າຄຸນສົມບັດ, ຄວາມຮູ້, ປະສົບການ ແລະ ຄວາມເໝາະສົມຕາມເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍສະພາບໍລິຫານ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນທີ່ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3) ສະເໜີຊື່ບຸກຄົນທີ່ຜ່ານການຄັດເລືອກ ເພື່ອໃຫ້ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາ ແລະ ສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
4) ລາຍງານຜົນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ;
5) ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນໃນບົດສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດປະຈຳປີ ທີ່ຕິດພັນກັບລາຍຊື່, ຈຳນວນຄັ້ງການປະຊຸມ, ຈຳນວນຄັ້ງຂອງການເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມຂອງແຕ່ລະຄົນ, ຜົນການປະເມີນ ແລະ ເນື້ອໃນການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກໂດຍຫຍໍ້;
6) ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 45 ຄະນະກຳມະການອື່ນໆ

ນອກຈາກຄະນະກຳມະການ ທີ່ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານທຸລະກິດ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ, ລວມທັງລະບຽບວ່າດ້ວຍສະພາບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດອອກຈຳໜ່າຍຮຸ້ນ ແລະ ບໍລິສັດຈົດທະບຽນໄດ້ກຳນົດແລ້ວ, ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຍັງມີຄະນະກຳມະການອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຂອງສະພາບໍລິຫານໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໂດຍອີງຕາມຄວາມຈຳເປັນ ແລະ ສະພາບເສດຖະກິດຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ເຊິ່ງແຕ່ລະຄະນະກຳມະການໄດ້ຮັບການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຍົກເລີກໂດຍສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 46 ເລຂານຸການສະພາບໍລິຫານ

ເລຂານຸການສະພາບໍລິຫານ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ໂດຍສະພາບໍລິຫານ ຕາມການສະເໜີຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ເພື່ອດຳເນີນວຽກງານເລຂານຸການສະພາບໍລິຫານ ແລະ ເປັນເລຂານຸການໃຫ້ວຽກງານຂອງຄະນະກຳມະການສະພາບໍລິຫານ.

ເລຂານຸການສະພາບໍລິຫານ ມີອາຍຸການສອງປີຕາມອາຍຸການຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ສາມາດຖືກແຕ່ງຕັ້ງຄືນໃໝ່ໄດ້. ເລຂານຸການສະພາບໍລິຫານ ມີຄະນະຊ່ວຍວຽກຈຳນວນໜຶ່ງ ເພື່ອຊ່ວຍຮັບໃຊ້ວຽກງານ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ

ຄະນະກຳມະການຕ່າງໆຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 47 ເງື່ອນໄຂຂອງເລຂານຸການສະພາບໍລິຫານ

ເລຂານຸການສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂດັ່ງນີ້:

1) ຕ້ອງເປັນພະນັກງານ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຜູ້ທີ່ດຳລົງຕຳແໜ່ງແຕ່ຂັ້ນຄະນະພະແນກຂຶ້ນໄປ;
2) ມີປະສົບການເຮັດວຽກງານເລຂານຸການກັບ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຢ່າງໜ້ອຍຫ້າປີຂຶ້ນໄປ;
3) ມີຄວາມສາມາດດ້ານພາສາສາກົນ ແລະ ມີທັກສະໃນການພົວພັນປະສານງານເພື່ອຮັບປະກັນ ການສື່ສານກັບສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ;
4) ມີຄວາມຮູ້ວິຊາສະເພາະດ້ານກົດໝາຍ, ການທະນາຄານ, ການບັນຊີ ຫຼື ດ້ານອື່ນໆ ທີ່ເໝາະສົມເພື່ອຮັບປະກັນຜົນສຳເລັດໃນການດຳເນີນວຽກງານເລຂານຸການ;
5) ມີເງື່ອນໄຂອື່ນໆ ຕາມການກຳນົດຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 48 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງເລຂານຸການສະພາບໍລິຫານ

ເລຂານຸການສະພາບໍລິຫານມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1) ຕິດຕໍ່ປະສານງານຢ່າງໃກ້ຊິດກັບຄະນະອຳນວຍການ, ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
2) ຮັບຜິດຊອບຈັດ, ກະກຽມເນື້ອໃນວາລະ ແລະ ເອກະສານຂອງກອງປະຊຸມຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
3) ບັນທຶກ, ເກັບຮັກສາບົດບັນທຶກ ພ້ອມດ້ວຍເອກະສານຂອງກອງປະຊຸມຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ, ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຕິດຕາມການປະຕິບັດມະຕິກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ;
4) ຮັບປະກັນການດຳເນີນງານ ແລະ ການດຳເນີນກອງປະຊຸມຂອງ ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ, ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດລະບຽບ ແລະ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5) ຮັບປະກັນໃຫ້ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ປະຕິບັດຫຼັກການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຢ່າງສອດຄ່ອງກັບລະບຽບ ແລະ ກົດໝາຍ;
6) ຈັດທຳ ແລະ ເກັບຮັກສາທະບຽນຄະນະອຳນວຍການ ແລະ ສະພາບໍລິຫານ;
7) ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີການຈັດຝຶກອົບຮົມ ຫຼື ສຳມະນາ ໃຫ້ຄະນະອຳນວຍການ ແລະ ສະພາບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບລະບຽບການຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການດຳເນີນງານຂອງຄະນະອຳນວຍການ ແລະ ສະພາບໍລິຫານ;
8) ຮັບຜິດຊອບພົວພັນປະສານງານກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານນັກລົງທຶນ ແລະ ວຽກງານເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;
9) ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 7
ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ

ມາດຕາ 49 ຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການ ເປັນຜູ້ບໍລິຫານຈັດການວຽກງານປະຈຳວັນໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນຕາມ ທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ.

ຜູ້ອຳນວຍການ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງໂດຍສະພາບໍລິຫານ, ມີອາຍຸການສອງ (2) ປີ ແລະ ສາມາດຖືກແຕ່ງຕັ້ງຄືນໃໝ່ໄດ້.

ຜູ້ອຳນວຍການ ສາມາດເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານໄດ້ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງເປັນປະທານ ຫຼື ຮອງປະທານ ສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ປະທານຄະນະກຳມະການໃດໜຶ່ງຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 50 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1) ເປັນຕົວແທນໃນການລົງລາຍເຊັນໃນສັນຍາ ແລະ ເອກະສານຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;
2) ບໍລິຫານວຽກງານປະຈຳວັນຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຫຼື ຕາມການມອບໝາຍຂອງສະພາບໍລິຫານ;
3) ສ້າງ, ສະເໜີ ຫຼື ດັດແກ້ແຜນທຸລະກິດປະຈຳປີ ເພື່ອໃຫ້ສະພາບໍລິຫານ ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ ແລ້ວນຳໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
4) ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີໃຫ້ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຮອງຜູ້ອຳນວຍການ;
5) ແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດຕຳແໜ່ງ ແລະ ບັນຈຸສັບຊ້ອນພະນັກງານຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຕາມນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
6) ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຕ່າງໆ ໃນຂັ້ນຄະນະອຳນວຍການລົງມາ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີການແກ້ໄຂວຽກງານໃດໜຶ່ງຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;
7) ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ໃຫ້ຄຳຊີ້ແຈງກ່ຽວກັບບັນຫາ ທີ່ສະພາບໍລິຫານມີຄວາມສົນໃຈ;
8) ສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງກົດລະບຽບຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
9) ຮັບຜິດຊອບທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ;
10) ສະເໜີເປີດສາຂາ, ໜ່ວຍບໍລິການ, ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດໃນກຸ່ມ ຫຼື ລົງທຶນທຸລະກິດອື່ນ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານເພື່ອພິຈາລະນາຕົກລົງອະນຸມັດ;
11) ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີໃຫ້ສະພາບໍລິຫານໂດຍຜ່ານຄະນະກຳມະການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພິຈາລະນາຮັບຮອງກ່ຽວກັບການດັດປັບເງິນເດືອນຂອງພະນັກງານ ແລະ ນະໂຍບາຍ ຫຼື ທິດທາງປະຕິບັດສຳລັບການໃຫ້ນະໂຍບາຍຍ້ອງຍໍ ຫຼື ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານຕາມກົດລະບຽບຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ;
12) ໃຫ້ການຮ່ວມມື, ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ຊີ້ແຈງບັນຫາຕໍ່ຄະນະກຳມະການກວດສອບ ແລະ ຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ;
13) ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະກຳມະການຕ່າງໆ ຂອງສະພາບໍລິຫານ, ໃຫ້ຄຳຊີ້ແຈງ ແລະ ສະໜອງເອກະສານທີ່ຈຳເປັນ ຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງພາກສ່ວນດັ່ງກ່າວ;
14) ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມລະບຽບຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ.

ມາດຕາ 51 ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ

ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ແມ່ນຜູ້ຊ່ວຍວຽກງານຜູ້ອຳນວຍການລົງເລິກໃນວຽກງານໃດໜຶ່ງເຊັ່ນ: ວຽກງານການເງິນວຽກງານຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ຫຼື ວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ສະພາບໍລິຫານ.

ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ປະກອບດ້ວຍ ສາມທ່ານຂຶ້ນໄປ ອີງຕາມຄວາມເໝາະສົມ, ຄວາມຮຽກຮ້ອງຂອງໜ້າທີ່ວຽກງານ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງໂດຍຜ່ານຄະນະກຳມະການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາບໍລິຫານ ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຕາມການສະເໜີ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ດ້ວຍຄະແນນສຽງສ່ວນຫຼາຍຂອງສະມາຊິກຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ.

ມາດຕາ 52 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຮອງຜູ້ອຳນວຍການ

ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກຜູ້ອຳນວຍການ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ໃນວຽງງານວິຊາສະເພາະດ້ານໃດໜຶ່ງເປັນຕົ້ນແມ່ນວຽງງານການເງິນ, ຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ, ການບັນຊີ, ສິນເຊື່ອ, ກວດກາ ແລະ ວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ສະພາບໍລິຫານ, ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 53 ຂັ້ນຕາພະແນກ, ສູນ ແລະ ໜ່ວຍບໍລິການ

ພະແນກ ແລະ ສູນບໍລິການ ແມ່ນໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ທີ່ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະອຳນວຍການ ໃນວຽງງານທາງດ້ານວິຊາສະເພາະໃນແຕ່ລະດ້ານ, ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ການອະນຸມັດຂອງທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ. ບຸກຄະລາກອນຂອງພະແນກ ແລະ ສູນບໍລິການ ປະກອບດ້ວຍຫົວໜ້າພະແນກ, ຫົວໜ້າສູນ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າສູນ, ຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ແລະ ວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ເຊິ່ງມີທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະຂອງຕົນ.

ໜ່ວຍບໍລິການ ແມ່ນໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ເຊິ່ງຕັ້ງຢູ່ເຂດຊຸມຊົນ ຫຼື ເຂດເສດຖະກິດການຄ້າທີ່ສຳຄັນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ, ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນຕາມການຕົກລົງຂອງສະພາບໍລິຫານ, ມີພາລະບົດບາດ ໃນການໃຫ້ບໍລິການແກ່ລູກຄ້າຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຕາມການມອບໝາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ. ບຸກຄະລາກອນຂອງໜ່ວຍບໍລິການ ປະກອບດ້ວຍ: ຫົວໜ້າໜ່ວຍບໍລິການ, ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍບໍລິການ ແລະ ວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ.

ໝວດທີ 8
ການບໍລິຫານຈັດການ

ມາດຕາ 54 ພະນັກງານ

ພະນັກງານຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ແມ່ນພະນັກງານທຸກລະດັບ ທີ່ໄດ້ຮັບການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຢູ່ໃນ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ນັບທັງໃນໂມງການ ແລະ ນອກໂມງການ ຕາມການມອບໝາຍຂອງການຈັດຕັ້ງ. ພະນັກງານທຸກຄົນຕ້ອງມີບ່ອນສັງກັດ, ມີພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບສະເພາະຂອງຕົນເອງ ເພື່ອຄວາມສະດວກໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ, ການກວດກາຕິດຕາມ ແລະ ການປະເມີນຜົນວຽກງານ.

ຜູ້ອຳນວຍການ ຈະສ້າງແຜນ ເພື່ອໃຫ້ສະພາບໍລິຫານຮັບຮອງເອົາບັນຫາທີ່ພົວພັນກັບ ການບັນຈຸແຮງງານ, ການຍົກເລີກການຈ້າງແຮງງານ, ການຝຶກອົບຮົມ, ເງິນເດືອນ, ເງິນນະໂຍບາຍ, ສະຫວັດດີການ, ເງິນບຳເນັດ, ການຍ້ອງຍໍ ແລະ ອື່ນໆ.

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຕ້ອງສ້າງລະບຽບສະເພາະກ່ຽວກັບພະນັກງານ, ນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຕໍ່ພະນັກງານ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆທີ່ຈຳເປັນຢ່າງສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 55 ລະບອບເງິນເດືອນ ແລະ ສະຫວັດດີການຂອງພະນັກງານ

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ກຳນົດ ແລະ ຮັບຮອງນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບລະບອບເງິນເດືອນໃຫ້ພະນັກງານ ຕາມໜ້າທີ່, ຕຳແໜ່ງງານ ແລະ ຜົນງານຂອງແຕ່ລະຄົນ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດເງິນເດືອນຂັ້ນຕ່ຳ ຕາມທີ່ກົດໝາຍກຳນົດໃນແຕ່ລະໄລຍະ.ພະນັກງານ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນ, ເງິນບຳເນັດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໆ ຈາກການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍແຮງງານ ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ທີ່ກຳນົດອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ. ນອກຈາກນີ້, ຍັງໄດ້ຮັບສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກທີ່ຈຳເປັນຂັ້ນພື້ນຖານຕາມລະບຽບການພາຍໃນສະເພາະ.

ມາດຕາ 56 ການປະຕິບັດວິໄນ

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຈະປະຕິບັດວິໄນໂດຍສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ຕໍ່ກັບຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານຜູ້ທີ່ລະເມີດລະບຽບຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ແລະ ກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ອັນໄດ້ສົ່ງຜົນກະທົບທີ່ບໍ່ດີຕໍ່ຊື່ສຽງ ແລະ ການດຳເນີນງານຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ, ເຊິ່ງການປະຕິບັດວິໄນດັ່ງກ່າວກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ ໂດຍມີກອງປະຊຸມ ຄະນະກຳມະການປະຕິບັດວິໄນ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາຕາມຄວາມເໝາະສົມ ແລ້ວແຕ່ກໍລະນີໜັກ ຫຼື ເບົາ.

ມາດຕາ 57 ກົນໄກການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຈັດຕັ້ງນະໂຍບາຍ, ແບບແຜນໃນການກວດກາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງກ່ຽວກັບສິນເຊື່ອ, ການຕະຫຼາດ, ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ, ການບໍລິຫານ ແລະ ຄວາມສ່ຽງດ້ານອື່ນໆ ຕາມຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ວາງອອກ. ພ້ອມກັນນັ້ນ ກໍມີການກວດກາການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ແຜນດຳເນີນທຸລະກິດຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ໂດຍອີງຕາມລະບຽບທີ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກຳນົດອອກ ແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 58 ການຮັບພະນັກງານ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມ

ການຮັບພະນັກງານຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ແມ່ນດຳເນີນການແບບເປີດເຜີຍ, ໂດຍມີການປະກາດແຈ້ງການ ທາງໜັງສືພິມ, ເວັບໄຊ (Website) ຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ອີງໃສ່ແຜນຕົວເລກຮັບພະນັກງານປະຈຳປີ ຕາມການເຫັນດີຂອງສະພາບໍລິຫານ ໂດຍມີການກຳນົດເງື່ອນໄຂຜູ້ສະໝັກ, ປະກາດຮັບສະໝັກ, ສອບເສັງ ເພື່ອທົດສອບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ, ມີການສຳພາດຜ່ານຄະນະກຳມະການ, ຮຽນຮູ້ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ ທາງດ້ານທິດສະດີ ແລະ ການປະຕິບັດຕົວຈິງ ຕາມລະບຽບຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ແຕ່ລະໄລຍະ.

ໃນແຕ່ລະປີ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ໄດ້ມີການວາງແຜນການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ພະນັກງານ ລວມທັງພະນັກງານເກົ່າ ແລະ ພະນັກງານຮັບເຂົ້າໃໝ່ ເພື່ອຍົກລະດັບ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ ໃຫ້ມີຄວາມຊຳນານໃນການປະຕິບັດວຽກງານຕົວຈິງໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ເຊິ່ງເປັນໜ້າທີ່ຂອງພະແນກຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ.

ມາດຕາ 59 ການທົດສອບຄວາມສາມາດຂອງພະນັກງານ

ການທົດສອບຄວາມສາມາດຂອງພະນັກງານ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ແມ່ນມີກຳນົດເວລາທີ່ຊັດເຈນຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ສັນຍາແຮງງານ ຫຼື ສັນຍາຈ້າງງານ ໂດຍປະຕິບັດເປັນເອກະພາບໃນທົ່ວລະບົບຢ່າງສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍແຮງງານ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 60 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານ

ຜູ້ບໍລິຫານ ແລະພະນັກງານຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ລະບຽບ ການອື່ນໆທີ່ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ວາງອອກແຕ່ລະໄລຍະ;

ນອກຈາກນີ້ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຜິດຊອບຕາມໜ້າທີ່ ທີ່ຕົນເອງຮັບຜິດຊອບ (Job Description), ທີ່ໄດ້ມີການ ຮັບຮອງ ແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕາມສັນຍາແຮງງານ.

ມາດຕາ 61 ວັນ ແລະ ເວລາເຮັດວຽກ, ເປີດບໍລິການ ແລະ ວັນພັກຂອງທະນາຄານ

ເວລາເຮັດວຽກຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຢ່າງເປັນທາງການ ແມ່ນເລີ່ມແຕ່ເວລາ 8:00 ໂມງ ຫາ 17:00 ໂມງ ແລະ ໄດ້ກຳນົດເວລາ ເປີດບໍລິການລູກຄ້າ ເລີ່ມແຕ່ເວລາ 8:30 ໂມງ ຫາ 16:00 ໂມງ.

ເວລາຮັບປະທານອາຫານທ່ຽງຂອງພະນັກງານ ເລີ່ມແຕ່ເວລາ 11:30 ໂມງ ຫາ 12:30 ໂມງ ແລະ ເວລາ 12:30 ໂມງ ຫາ 13:30 ໂມງ, ເຊິ່ງພະນັກງານແຕ່ລະຄົນ ສາມາດປ່ຽນຜຽນກັນພັກ ເພື່ອຮັບປະທານອາຫານທ່ຽງຜູ້ໜຶ່ງບໍ່ເກີນໜຶ່ງຊົ່ວໂມງ.

ວັນພັກປະຈຳອາທິດ ຂອງພະນັກງານ ແມ່ນວັນເສົາ ແລະ ວັນອາທິດ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ ບາງຄັ້ງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ສາມາດແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ພະນັກງານ ມາປະຈຳການໃນວັນພັກປະຈຳອາທິດ ແລະ ວັນພັກລັດຖະການ ເພື່ອໃຫ້ການບໍລິການລູກຄ້າ ໂດຍມີການຜັດປ່ຽນກັນມາປະຈຳການ ແລະ ຈະໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຕາມລະບຽບຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ໄດ້ກຳນົດອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 62 ການລາພັກປະຈຳປີ

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ອະນຸຍາດໃຫ້ພະນັກງານ ແຕ່ລະຄົນລາພັກປະຈຳປີ ໃນໜຶ່ງປີບໍ່ເກີນ 15 ວັນ ລັດຖະການ ໂດຍພະນັກງານສາມາດລາພັກໄດ້ຄັ້ງລະ 5 ວັນ ຕິດຕໍ່ກັນ. ພະນັກງານທີ່ສາມາດຂໍອະນຸຍາດລາພັກໄດ້ຕ້ອງ ແມ່ນພະນັກງານ ທີ່ເຮັດວຽກເກີນ 1 ປີຂຶ້ນໄປ, ສຳລັບພະນັກງານສັນຍາຈ້າງນັ້ນ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຈະພິຈາລະນາເປັນແຕ່ລະກໍລະນີ ຫຼື ຕາມລະບຽບວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານທີ່ໄດ້ກຳນົດອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 63 ການລາພັກເພື່ອກິດທຸລະສ່ວນຕົວ

ກໍລະນີທີ່ພະນັກງານຄົນໃດ ມີຄວາມຈຳເປັນໃນວຽກສ່ວນຕົວ ຫຼື ຄອບຄົວ ບໍ່ສາມາດມາເຮັດວຽກໄດ້ຕ້ອງຂຽນໃບສະເໜີຂໍອະນຸຍາດພັກຢ່າງເປັນທາງການ ແລະ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ອະນຸຍາດແລ້ວຈຶ່ງລາພັກໄດ້ ແລະ ການລາພັກດັ່ງກ່າວ ບໍ່ໃຫ້ເກີນ 07 ວັນຕໍ່ປີ. ກໍລະນີສະເໜີຂໍລາພັກເກີນ 07 ວັນ, ຄະນະຜູ້ບໍລິຫານ ຈະພິຈາລະນາ ໄປຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ. ຖ້າມີວຽກທີ່ຈຳເປັນອັນຮີບດ່ວນ ຫຼື ເກີດເຈັບເປັນກະທັນຫັນ ພະນັກງານ ຕ້ອງໂທລະສັບແຈ້ງຫົວໜ້າສາຍງານຂອງຕົນຮັບຊາບ ແລະ ຫຼັງຈາກນັ້ນໃນມື້ຕໍ່ມາຕ້ອງຂຽນໃບສະເໜີຂໍລາພັກຍ້ອນຫຼັງ ໂດຍໃຫ້ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຄັດຕິດມາພ້ອມ.

ມາດຕາ 64 ການລາພັກເນື່ອງຈາກເຈັບປ່ວຍ

ພະນັກງານທີ່ເຈັບປ່ວຍ ນອນໂຮງໝໍ ຫຼື ນອນພັກຟື້ນຕົວຢູ່ບ້ານ ຕ້ອງເຮັດໃບສະເໜີຂໍລາພັກ ຢ່າງເປັນທາງການ ໂດຍມີໜັງສືຢັ້ງຢືນຂອງແພດຄັດຕິດມາພ້ອມ. ການລາພັກເຈັບປ່ວຍ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ສາມາດອະນຸມັດໃຫ້ໄດ້ບໍ່ເກີນ 30 ວັນ, ແຕ່ຖ້າວ່າເກີນ 30 ວັນ, ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ສາມາດພິຈາລະນາເລື່ອງເງິນຕອບແທນ ຫຼື ເງິນເດືອນ ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ ສົມທົບກັບແພດໝໍວ່າ ພະນັກງານດັ່ງກ່າວ ຈະສາມາດສືບຕໍ່ເຮັດວຽກໄດ້ ຫຼື ບໍ່, ຖ້າຫາກວ່າບໍ່ສາມາດເຮັດວຽກໄດ້ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ສາມາດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ໂດຍການພິຈາລະນາມອບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອອຸດໜູນໃຫ້ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 65 ການເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ

ຄ່າເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ຂອງວັນເຮັດວຽກປົກກະຕິ ນັບແຕ່ເວລາ ສິບເຈັດ (17:00) ໂມງ ຫາຊາວສອງ (22:00) ໂມງ ຈະໄດ້ຮັບເງິນຄ່າເງິນເດືອນເພີ່ມເທົ່າກັບ 150% ຂອງເງິນເດືອນປົກກະຕິ. ຄ່າເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ຂອງວັນເຮັດວຽກປົກກະຕິ ນັບແຕ່ເວລາ ຊາວສອງ (22:00) ໂມງ ຫາຫົກ (06:00) ໂມງເຊົ້າ ຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນເພີ່ມ ເທົ່າກັບ 200% ຂອງເງິນເດືອນປົກກະຕິ. ຄ່າເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ ໃຫ້ຄິດໄລ່ດ້ວຍການເອົາເງິນເດືອນ ຫານໃຫ້ຊາວຫົກວັນ, ຈາກນັ້ນຫານໃຫ້ແປດຊົ່ວໂມງ ແລ້ວຄູນຈຳນວນສ່ວນຮ້ອຍ ແລະ ຄູນຈຳນວນຊົ່ວໂມງທີ່ເຮັດວຽກເພີ່ມ.

ຄ່າເຮັດວຽກໃນວັນພັກປະຈຳອາທິດ ແລະ ວັນພັກທາງລັດຖະການ ຈະໄດ້ຮັບເທົ່າກັບ 250% ຂອງເງິນເດືອນປົກກະຕິ. ຄ່າເຮັດວຽກໃນວັນພັກປະຈຳອາທິດ ແລະ ວັນພັກທາງລັດຖະການ ນັບແຕ່ເວລາ ສິບຫົກ (16:00) ໂມງ ຫາຊາວສອງ (22:00) ໂມງ ຈະໄດ້ຮັບເທົ່າກັບ 300% ຂອງເງິນເດືອນປົກກະຕິ. ຄ່າເຮັດວຽກກາງຄືນ ໃນວັນພັກປະຈຳອາທິດ ແລະ ວັນພັກທາງລັດຖະການ ນັບແຕ່ເວລາ ຊາວສອງ (22:00) ໂມງ ຫາຫົກ (06:00) ໂມງເຊົ້າ ຈະໄດ້ຮັບເທົ່າກັບ 350% ຂອງເງິນເດືອນປົກກະຕິ ໂດຍຄິດໄລ່ຄືກັນກັບຄ່າເຮັດວຽກເພີ່ມໂມງ. ບາງກໍລະນີ ທີ່ບໍ່ໄດ້ປະຕິບັດໜ້າທີ່ເປັນປະຈຳ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 66 ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ສາມາດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານຂອງພະນັກງານດັ່ງນີ້:

ກໍລະນີສັນຍາບໍ່ມີກຳນົດເວລາ, ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ສາມາດຍົກເລີກເມື່ອໃດກໍໄດ້ໂດຍແຈ້ງໃຫ້ພະນັກງານຮັບຊາບລ່ວງໜ້າຢ່າງໜ້ອຍ 30 ວັນ.

ກໍລະນີສັນຍາມີກຳນົດເວລາ, ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ສາມາດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ກ່ອນກຳນົດເວລາ ຫຼື ເມື່ອຄົບກຳນົດເວລາ ໃນກໍລະນີພະນັກງານ ໄດ້ລະເມີດສັນຍາ ຫຼື ມີການກະທຳຜິດຕໍ່ກົດໝາຍ ສປປ ລາວ ເຮັດໃຫ້ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ມີຄວາມເສຍຫາຍ ຫຼື ບໍ່ມີຄວາມເສຍຫາຍກໍຕາມ, ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ສາມາດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານທັນທີທັນໃດ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ພະນັກງານຜູ້ນັ້ນຊາບແຕ່ຢ່າງໃດ ຫຼື ການຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານນັ້ນ ໃຫ້ຂຶ້ນກັບການຕົກລົງເຫັນດີຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທັງໝົດທີ່ເກີດຂຶ້ນ.

ພະນັກງານຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ສາມາດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ທີ່ບໍ່ມີກຳນົດເວລາ ຫຼື ສະເໜີຂໍລາອອກຈາກການເປັນພະນັກງານ, ແຕ່ຢ່າງໜ້ອຍຕ້ອງເຮັດວຽກບໍ່ໃຫ້ຫລຸດ 02 ປີ ນັບແຕ່ມື້ຮັບເຂົ້າເປັນພະນັກງານເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກໍລະນີ ຂໍລາອອກກ່ອນ 02 ປີ, ພະນັກງານ ຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍຄ່າການພັດທະນາສີມືແຮງງານເຊັ່ນ: ການຝຶກອົບຮົມ, ການຮຽນຮູ້ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດຄືນໃຫ້ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຕາມລະບຽບທີ່ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ໄດ້ກຳນົດອອກ ແຕ່ລະໄລຍະ. ພະນັກງານສັນຍາຈ້າງ ສາມາດຂໍລາອອກຈາກການເປັນພະນັກງານສັນຍາຈ້າງໄດ້ ເມື່ອຄົບກຳນົດສັນຍາ ຫຼື ບໍ່ຄົບກຳນົດສັນຍາ ຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນ ໂດຍໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກຄະນະຜູ້ບໍລິຫານ. ຖ້າວ່າພະນັກງານສັນຍາຈ້າງຜູ້ໃດປະພຶດຕົນທີ່ບໍ່ເໝາະສົມ, ເຮັດວຽກບໍ່ໄດ້ ຫຼື ບໍ່ປະຕິບັດຕາມລະບຽບຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ. ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ສາມາດຢຸດຕິການເຮັດວຽກຂອງຜູ້ກ່ຽວ ເຖິງວ່າສັນຍາຍັງບໍ່ຄົບກຳນົດກໍຕາມ.

ກໍລະນີພະນັກງານລະເມີດລະບຽບຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຫຼື ລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ເຊິ່ງສ້າງຄວາມເສຍຫາຍທາງດ້ານຊື່ສຽງ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດໃຫ້ແກ່ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນພະນັກງານຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ປະຕິບັດວິໄນ, ປັບໃໝ ຫຼື ດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີເບົາ ຫຼື ໜັກ ພ້ອມທັງໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ ແລະ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ສາມາດຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານທັນທີ ໂດຍຂຶ້ນກັບການຕົກລົງເຫັນດີຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 67 ຈັນຍາບັນ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານ

ຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຕ້ອງໄດ້ຮັກສາຈັນຍາບັນປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນດ້ວຍຄວາມໂປ່ງໃສ, ຊື່ສັດ, ບໍ່ສໍ້ໂກງ ຕາມໜ້າທີ່ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນຕາມຂັ້ນຕອນທຸກຢ່າງ.

ຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ມີໜ້າທີ່ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານທຸລະກິດ, ກົດລະບຽບຕ່າງໆ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ລະບຽບຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ກຳນົດອອກຢ່າງເຂັ້ມງວດ, ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ທີ່ຖືກມອບໝາຍດ້ວຍຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງ, ມີໜ້າທີ່ສະເໜີປັບປຸງ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານຂອງຕົນໃຫ້ດີຂຶ້ນ, ປົກປັກຮັກສາຊັບສິນຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ບໍ່ໃຫ້ເສຍຫາຍ, ປົກປັກຮັກສາຄວາມສະຫງົບ ຄວາມປອດໄພຂອງສຳນັກງານ ບ່ອນທີ່ຕົນສັງກັດຢູ່ ແລະ ມີໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະຜູ້ບໍລິຫານ.

ໝວດທີ 9
ການບັນຊີ, ການລາຍງານ, ການກວດສອບ ແລະ ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ

ມາດຕາ 68 ລະບົບບັນຊີ

ລະບົບບັນຊີ ໝາຍເຖິງ ຫຼັກການ, ວິທີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຂັ້ນຕອນດຳເນີນງານ, ການຄວບຄຸມ ແລະ ມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນຄົບຊຸດທີ່ກຳເນີດ ແລະ ນຳໃຊ້ໃນການເກັບກຳ, ບັນທຶກ, ຈັດປະເພດ, ສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວດ້ານການເງິນທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ທັນກຳນົດເວລາ. ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ນຳໃຊ້ລະບົບການບັນຊີທີ່ສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ວາງອອກ.

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຕ້ອງຮັກສາບັນຊີ ແລະ ຂໍ້ມູນການບັນຊີພ້ອມທັງເຮັດບົດລາຍງານການເງິນ ປະຈຳປີໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ເພື່ອສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງການດຳເນີນງານ ແລະ ຖານະທາງດ້ານການເງິນຂອງຕົນຕາມມາດຕະຖານ ບັນຊີ. ບັນຊີ ແລະ ບົດລາຍງານທາງດ້ານການເງິນຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຕ້ອງເຮັດຕາມແບບພິມ ແລະ ມີລາຍລະອຽດທີ່ສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານການບັນຊີ ແລະ ລະບຽບການທີ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ວາງອອກ. ປີການ ບັນຊີຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ເລີ່ມແຕ່ວັນທີ 1 ມັງກອນ ແລະ ສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາຂອງແຕ່ລະປີ.

ມາດຕາ 69 ຄັງສຳຮອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ຄັງສຳຮອງ

ໃນແຕ່ລະປີ ພາຍຫຼັງທີ່ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ໄດ້ປະຕິບັດພັນທະອາກອນຕາມລະບຽບການຄົບ ຖ້ວນແລ້ວ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຕ້ອງສ້າງຄັງສຳຮອງເຊັ່ນ: ຄັງສະສົມຕາມລະບຽບການ, ຄັງຂະຫຍາຍ ທຸລະກິດ ແລະ ຄັງອື່ນໆ ບົນພື້ນຖານການຕົກລົງຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຮັບຮອງໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ໂດຍ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ການນຳໃຊ້ຄັງສຳຮອງຕ່າງໆ ຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ແມ່ນນຳໃຊ້ບົນພື້ນຖານການຄົ້ນຄວ້າ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ແລະ ສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມ ພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ເພື່ອພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ປະກາດໃຊ້ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 70 ບົດລາຍງານດ້ານການເງິນ

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຕ້ອງຈັດພິມບົດລາຍງານດ້ານການເງິນ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ແກ່ທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ພາກສ່ວນຕ່າງໆ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 71 ການກວດສອບບັນຊີ

1) ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການກວດສອບໂດຍບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີ ເຊິ່ງບໍລິສັດ ດັ່ງກ່າວຕ້ອງນອນຢູ່ໃນ ບັນຊີຮັບຮອງຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ. ການກວດສອບຕ້ອງສຳເລັດພາຍໃນ ໄຕມາດທີໜຶ່ງຂອງປີຖັດໄປ ແລະ ຕ້ອງເຜີຍແຜ່ໃຫ້ມວນຊົນຮັບ ຊາບ;
2) ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຕ້ອງດຳເນີນການກວດສອບ, ຄັດເລືອກ ແລະ ຂັ້ນຕອນຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ ລະບຸໄວ້ໃນນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບລະບຽບການບັນຊີ ແລະ ການກວດສອບກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;
3) ໃນແຕ່ລະປີ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະອະນຸມັດເລືອກເອົາ ບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີ ຕາມການສະເໜີຂອງສະພາ ບໍລິຫານ;
4) ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຕ້ອງກະກຽມເອກະສານທາງດ້ານການເງິນປະຈຳປີ ໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດ ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກຫຼັງຈາກການສິ້ນສຸດຂອງສົກປີການເງິນ;
5) ບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີ ຕ້ອງດຳເນີນການກວດສອບ, ຢັ້ງຢືນ ແລະ ເຮັດບົດລາຍງານກ່ຽວກັບບົດລາຍງານ ດ້ານການເງິນປະຈຳປີ ທີ່ສ່ອງແສງເຖິງລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ແລະ ຕ້ອງສ້າງບົດລາຍງານການກວດສອບ ແລະ ຍື່ນບົດລາຍງານດັ່ງກ່າວຕໍ່ສະພາບໍລິຫານພາຍກຳນົດ 3 ເດືອນ ນັບແຕ່ທ້າຍຂອງສົກປີການເງິນ;
6) ຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກທີ່ກວດສອບ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ມີສິດເຂົ້າຮ່ວມທຸກກອງ ປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ໄດ້ຮັບແຈ້ງການ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານອື່ນໆ ທີ່ຕິດພັນກັບການກວດສອບບັນຊີ.

ມາດຕາ 72 ການກວດສອບພາຍໃນ

ການກວດສອບພາຍໃນ ແມ່ນກວດກາບັນດາວຽກງານ ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມສ່ຽງເປັນຕົ້ນຕໍ ແລະ ວຽກງານອື່ນທີ່ ສຳຄັນ ເຊິ່ງຈະປະຕິບັດໄປ ຕາມລຳດັບຄວາມສ່ຽງ ນັບຈາກວຽກງານທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງສຸດ ໄປຫາວຽກງານທີ່ມີຄວາມສ່ຽງ ໜ້ອຍສຸດ ເພື່ອຊອກຫາບັນດາຈຸດບົກຜ່ອງຕ່າງໆ ແລ້ວນຳສະເໜີສະພາບໍລິຫານ ພິຈາລະນາໃນການປັບປຸງແກ້ໄຂບັນຫາ

ຕ່າງໆ ທີ່ພົບເຫັນ ເພື່ອຮັບປະກັນ:

1) ການບັນທຶກໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ໂດຍສະແດງໃຫ້ເຫັນທຸລະກຳ ແລະ ການປ່ຽນແປງຂອງຊັບສິນ;
2) ການສ້າງລະບົບລາຍງານການເງິນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຫຼັກການດ້ານການບັນຊີ;
3) ການຮັບຈ່າຍເງິນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງກັບການອະນຸມັດຂອງສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຄະນະອຳນວຍການ;
4) ການໄດ້ມາ, ການນຳໃຊ້ ຫຼື ການຊຳລະຊັບສິນທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຜູ້ບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 73 ການກວດສອບພາຍນອກ

ໃນແຕ່ລະປີ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການກວດສອບ ຈາກຜູ້ກວດສອບບັນຊີຈາກພາຍນອກ, ເຊິ່ງບໍລິສັດທີ່ຈະໄດ້ດຳເນີນການກວດສອບ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຕ້ອງແມ່ນບໍລິສັດ ທີ່ໄດ້ຜ່ານການຮັບຮອງຈາກ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ. ການຄັດເລືອກໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບ ແລະ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະເພື່ອຮັບປະກັນ ດັ່ງນີ້:

1) ຊ່ວຍ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ໃນການຮັກສາລະບົບບັນຊີ ແລະ ການບັນທຶກບັນຊີໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ;
2) ມີຄວາມເຫັນກ່ຽວກັບຄວາມຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງຂອງບົດລາຍງານການເງິນປະຈຳປີທີ່ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ສ້າງຂຶ້ນ;
3) ທົບທວນຄືນກ່ຽວກັບຄວາມຄົບຖ້ວນຂອງລະບຽບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດສອບພາຍໃນ ພ້ອມທັງໃຫ້ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບມາດຕະການແກ້ໄຂ;
4) ລາຍງານໃຫ້ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກ່ຽວກັບການກະທຳທີ່ເປັນການສໍ້ໂກງຂອງ ຜູ້ບໍລິຫານ ຫຼື ພະນັກງານ ຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ດຳເນີນງານທີ່ຜິດປົກກະຕິ ຫຼື ບໍ່ມີປະສິດທິພາບ ຂອງບໍລິສັດໃນເຄືອ ເຊິ່ງອາດສ້າງຜົນເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ແລະ ບໍລິສັດໃນເຄືອຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 74 ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ການປະກາດແກ່ມວນຊົນ

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຈະຕ້ອງເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ມວນຊົນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 75 ການຮັກສາຄວາມລັບ

ຜູ້ບໍລິຫານ, ພະນັກງານ ແລະ ຜູ້ຖືກມອບໝາຍ ທີ່ພວມປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຫຼື ພົ້ນຈາກໜ້າທີ່ຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ໄປແລ້ວ ຕ້ອງຮັກສາຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມລັບຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ , ຫ້າມເປີດເຜີຍ ຫຼື ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນເຫຼົ່ານັ້ນ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນເອງ ຫຼື ຜູ້ອື່ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ເທົ່ານັ້ນ. ຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມລັບ ສາມາດເປີດເຜີຍໃຫ້ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ຜູ້ກວດສອບ ຫຼື ອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ມີລະບົບການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນທາງດ້ານເອກະສານ ແລະ ຂໍ້ມູນທາງດ້ານເອເລັກໂທນິກ. ສຳລັບການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນເຫຼົ່ານັ້ນແມ່ນປະຕິບັດຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍບັນຊີ ແລະ ນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ປະກາດໃຊ້ແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 76 ການເປີດເຜີຍຜົນປະໂຫຍດ

ຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຕ້ອງແຈ້ງກິດຈະການທີ່ຕົນ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຕົນມີຜົນປະໂຫຍດຕິດພັນກັບ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ໃຫ້ແກ່ສະພາບໍລິຫານຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຮັບຊາບຢ່າງລະອຽດ.

ໃນເວລາມີການພິຈາລະນາກິດຈະການທີ່ຕົນ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຕົນມີຜົນປະໂຫຍດຕິດພັນນັ້ນ ຜູ້ບໍລິຫານດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງຖອນຕົວອອກຈາກກອງປະຊຸມ. ກໍລະນີ ທີ່ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານໃດໜຶ່ງຂອງ ພະນັກງານ ຫາກຕິດພັນ

ກັບຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນ ຫຼື ຂອງບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຕົນ, ພະນັກງານຄົນດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ການຈັດຕັ້ງຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຮັບຊາບ ແລະ ຖອນຕົວອອກຈາກການປະຕິບັດໜ້າທີ່ດັ່ງກ່າວ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ບໍລິຫານ ຫຼື ພະນັກງານ ຫາກບໍ່ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ກຳນົດຂ້າງເທິງນີ້ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນມີ ສິດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ ເພື່ອລົບລ້າງສັນຍາທີ່ຕິດພັນກັບກິດຈະການດັ່ງກ່າວ. ພ້ອມກັນນັ້ນ ທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ມີສິດໂຈະການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ບໍລິຫານດັ່ງກ່າວ ແລະ ຖືກປົດຕຳແໜ່ງ ພາຍຫຼັງທີ່ສານໄດ້ຕັດສິນ ຍົກເລີກສັນຍາ.

ໝວດທີ 10
ການແບ່ງປັນເງິນປັນຜົນ

ມາດຕາ 77 ເງິນປັນຜົນ

1) ກຳໄລຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ພາຍຫຼັງທີ່ປະຕິບັດພັນທະອາກອນ ແລະ ສ້າງຄັງຕ່າງໆ ຕາມການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນແລ້ວ ຈະຕ້ອງນຳມາແບ່ງປັນໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ຫຼຸດ 50% ຫຼື ຕາມການ ຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
2) ຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະໄດ້ຮັບເງິນປັນຜົນຕາມອັດຕາສ່ວນການຖືຮຸ້ນຂອງຕົນ ພາຍໃນກຳນົດເວລາສາມສິບ (30) ວັນ ນັບ ຈາກວັນທີທີ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ຮັບຮອງເອົາການແບ່ງປັນເງິນປັນຜົນ ແລະ ຕ້ອງເປັນຜູ້ທີ່ມີລາຍຊື່ຢູ່ໃນ ບັນຊີລາຍຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນປັນຜົນ;
3) ຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມັນມີສິດໄດ້ຮັບເງິນປັນຜົນເປັນເງິນສົດ ຫຼື ເປັນຮຸ້ນສາມັນຕາມການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖື ຮຸ້ນ ໃນກໍລະນີແບ່ງປັນເງິນປັນຜົນພາຍໃຕ້ຮູບການເປັນຮຸ້ນ ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດຈາກສຳນັກງານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
4) ຈຳນວນຮຸ້ນເພີ່ມເຕີມທີ່ນຳໃຊ້ເພື່ອຈ່າຍເງິນປັນຜົນດັ່ງກ່າວ ຈະຖືກປັນທຶກເປັນຮຸ້ນ ເຊິ່ງລາຄາຊື້ຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ຖື ວ່າໄດ້ຊຳລະຢ່າງຄົບຖ້ວນແລ້ວ ແລະ ມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ໄດ້ຮັບແທນເງິນປັນຜົນນັ້ນ ແມ່ນກົງກັນກັບມູນຄ່າ ເປັນ ເງິນສຳລັບການຈ່າຍເງິນປັນຜົນ;
5) ໃນກໍລະນີທີ່ໄດ້ຮຸ້ນເພີ່ມເຕີມຈາກເງິນປັນຜົນທີ່ຄິດໄລ່ອອກມາບໍ່ເປັນເລກຖ້ວນ, ຈຳນວນເລກເສດດັ່ງກ່າວ ຈະຖືກຄິດໄລ ແລະ ຊຳລະເປັນເງິນຕາມມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ລະບຸໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 78 ບັນຫາອື່ນໆ ທີ່ພົວພັນກັບການແບ່ງປັນເງິນປັນຜົນ

ບັນຫາອື່ນໆທີ່ພົວພັນກັບການແບ່ງປັນເງິນປັນຜົນ ຈະຕ້ອງປະຕິບັດຢ່າງສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

ໝວດທີ 11
ການຍຸບເລີກ, ການຊຳລະສະສາງ ແລະ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ມາດຕາ 79 ການຍຸບເລີກ

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຈະຍຸບເລີກກິດຈະການດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ ບົນພື້ນຖານການມີມະຕິ ຕົກລົງ ຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ການຕົກລົງຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຫຼື ການຍຸບເລີກຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ, ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານທຸລະກິດ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 80 ການຊຳລະສະສາງ

ການຊຳລະສະສາງໃນກໍລະນີທີ່ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຖືກຍຸບເລີກ ຈະປະຕິບັດຕາມລະບຽບຂັ້ນ

ຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 81 ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ໃນກໍລະນີເກີດມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ຫຼື ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງທີ່ພົວພັນເຖິງການດຳເນີນງານຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ຫຼື ສິດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ກຳນົດໃນລະບຽບສະບັບນີ້ ຫຼື ລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນຕົ້ນແມ່ນ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງລະຫວ່າງຜູ້ຖືຮຸ້ນດ້ວຍກັນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນກັບຜູ້ບໍລິຫານ, ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດັ່ງກ່າວ ແຕ່ລະຝ່າຍຕ້ອງພະຍາຍາມແກ້ໄຂຢ່າງປານີປານອມເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ ຊຶ່ງປະທານສະພາບໍລິຫານ ຈະເປັນຜູ້ໄກ່ເກ່ຍແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງລະຫວ່າງຜູ້ຖືຮຸ້ນດ້ວຍກັນ;

ກໍລະນີມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງລະຫວ່າງ ຜູ້ຖືຮຸ້ນກັບຜູ້ບໍລິຫານ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ແຕ່ລະຝ່າຍສາມາດແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ໄກ່ເກ່ຍເອກະລາດຈາກພາຍນອກ ເພື່ອເຮັດໜ້າທີ່ໄກ່ເກ່ຍແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ.

ກໍລະນີຂໍ້ຂັດແຍ່ງລະຫວ່າງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ກັບພາຍນອກ ໃຫ້ດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນຂອງລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

ຜ່ານການໄກ່ເກ່ຍ ຫາກບໍ່ສາມາດຕົກລົງບັນຫາກັນໄດ້ພາຍໃນກຳນົດເວລາ 45 ວັນ ເຊິ່ງນັບແຕ່ວັນເລີ່ມມີການເຈລະຈາ ກໍສາມາດນຳສະເໜີຂໍ້ຂັດແຍ່ງດັ່ງກ່າວຕໍ່ອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດຂອງ ສປປ ລາວ ເພື່ອພິຈາລະນາແກ້ໄຂຕາມລະບຽບການ ແລະ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ.

ໝວດທີ 12
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 82 ການປ່ຽນແປງ ແລະ ການດັດແກ້ກົດລະບຽບສະບັບນີ້

ທຸກການປ່ຽນແປງ ແລະ ການດັດແກ້ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ຈະຖືກພິຈາລະນາ ແລະ ຕົກລົງໂດຍ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນເທົ່ານັ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີນິຕິກຳໃດໜຶ່ງທີ່ພົວພັນກັບການດຳເນີນງານຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ບໍ່ໄດ້ລະບຸຢູ່ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ຫຼື ໃນກໍລະນີທີ່ບົດບັນຍັດໃໝ່ຂອງນິຕິກຳດັ່ງກ່າວ ຫາກມີເນື້ອໃນຂັດກັບກົດລະບຽບສະບັບນີ້, ນິຕິກຳທີ່ມີຂັ້ນສູງກວ່າຈະຖືກນຳໃຊ້ ແລະ ຖືເປັນຂໍ້ບັງຄັບສຳລັບການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ.

ມາດຕາ 83 ການລະເມີດ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ມີພັນທະໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດລະບຽບສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ, ຖ້າຫາກເຫັນວ່າການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ບໍລິຫານ ຫຼື ພະນັກງານບຸກຄົນໃດ ຫາກເຈດຕະນາປະຕິບັດໜ້າທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ຈະຖືວ່າເປັນການລະເມີດ ແລະ ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນຕາມແຕ່ລະກໍລະນີຫນັກ ຫຼື ເບົາ ແລະ ຖືກດຳເນີນການຕາມຂັ້ນຕອນຂອງກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 84 (ປັບປຸງ) ຜົນສັກສິດ

ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ປະກອບມີ 12 ໝວດ ແລະ 84 ມາດຕາ, ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນກົດລະບຽບຂອງ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ ສະບັບເລກທີ 040/ທຄຮ, ລົງວັນທີ 13 ກຸມພາ 2026 ເຊິ່ງມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນທີທີ່ລົງລາຍເຊັນການຮັບຮອງເອົາໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ຜູ້ອຳນວຍການ
ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ

ສາຄອນ ຍໍພັນໄຊ

ໃບມອບສິດ - Proxy

1. ຂ້າພະເຈົ້າ ..... ສັນຊາດ .....

   I / We ..... Nationality .....

   ເຮືອນເລກທີ ..... ບ້ານ..... ເມືອງ.....

   Residing at..... Village..... District.....

   ແຂວງ..... Province.....

   ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ

   Being a shareholder of Joint Development Bank Public

   ມີຮຸ້ນທີ່ຖືຈຳນວນ ..... ຮຸ້ນຊຶ່ງເທົ່າກັບຈຳນວນສຽງທີ່ຈະລົງຄະແນນສຽງ

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

2. ຂໍມອບໝາຍສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານອິດສະລະ (ເລືອກ 1 ທ່ານ) - Hereby assign the Independent Board Member (select only one):

   ☐ ທ່ານ ບຸນຊຸ່ມ ສີສະຫວັດ
   Mr. Bounsoum SISAVAT

   ☐ ທ່ານ ສຸກສະຫວັນ ມະນີວັນ
   Mr. Souksavanh MANIVANH

   ☐ ທ່ານ ປ.ອ ຈອມຄຳ ບຸບຜາລີວັນ
   PhD. Chomkham BOUPHALIVANH

   ☐ **ບຸກຄົນອື່ນກະລຸນາລະບຸລາຍລະອຽດ/ *Or other person, please specify:***

   ຂໍມອບໝາຍ ທ່ານ/ທ່ານ ນາງ..... ອາຍຸ.....

   Hereby assign Mr./Ms ..... Age.....

   ສັນຊາດ..... ຢູ່ເຮືອນເລກທີ.....

   Nationality..... Residing at.....

   ບ້ານ..... ເມືອງ..... ແຂວງ.....

   Village..... District..... Province.....

ໃຫ້ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຂ້າພະເຈົ້າ ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ລົງຄະແນນສຽງແທນຂ້າພະເຈົ້າ ຢູ່ໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທຄຮ, ທີ່ຈະຈັດຂຶ້ນໃນ ເວລາ 9:00 ໂມງ ຂອງວັນທີ 29 ເມສາ 2026.

To be my/our proxy to attend and vote on my/our behalf in the Shareholders' Meeting of the Joint Development Bank Public (JDB) which will be held at 09:00 AM of 29

April 2026.

3. ຂ້າພະເຈົ້າ ອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າລົງຄະແນນສຽງແທນຂ້າພະເຈົ້າ ຢູ່ໃນກອງປະຊຸມດັ່ງນີ້ (ເລືອກເອົາໜຶ່ງ ຈາກສອງທາງເລືອກລຸ່ມນີ້)
I /We authorize the proxy to vote on my/our behalf in the Meeting as follows (choose one from the two following options):

3.1 ☐ ໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າມີສິດພິຈາລະນາ ແລະ ລົງຄະແນນສຽງໃນທຸກໆບັນຫາແທນຂ້າພະເຈົ້າ ຕາມທີ່ຜູ້ກ່ຽວເຫັນ ສົມຄວນ; ຫຼື
To grant the proxy to consider and vote in all agendas on my/our behalf as the proxy may deem appropriate; or

3.2 ☐ ໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າລົງຄະແນນສຽງຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຂ້າພະເຈົ້າດັ່ງນີ້ (ຖ້າເລືອກຂໍ້ນີ້, ກະລຸນາເລືອກລົງຄະແນນ **ເຫັນດີ ຫຼື ບໍ່ເຫັນດີ** ໃນທຸກໆວາລະລຸ່ມນີ້):
To grant the proxy to vote as per my/our intention indicated in the followings (If you select this option, please choose to vote either **approve** or **disapprove** in every agenda):

ວາລະທີ 01: ຮັບຮອງເອົາ ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2024

Agenda 01: Approve the minutes of the Annual General Meeting of JDB's shareholders for the year 2024

☐ ເຫັນດີ/ Approve ☐ ບໍ່ເຫັນດີ/ Disapprove

ວາລະທີ 02: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ແຜນເພີ່ມທຶນຈົດທະບຽນ ໂດຍນຳໃຊ້ Share Premium

Agenda 02: Consider and approve the Capital increasing via Share Premium

☐ ເຫັນດີ/ Approve ☐ ບໍ່ເຫັນດີ/ Disapprove

ວາລະທີ 03: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ຜົນການດຳເນີນງານ ແລະ ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ ປະຈຳປີ 2025 ຂອງ ທຄຣ

Agenda 03: Consider and approve the annual report on the operational performance and the financial statements of JDB for the year 2025 in order to submit to the Annual General Shareholders' Meeting of JDB for the year 2025 for consideration and approval

☐ ເຫັນດີ/ Approve ☐ ບໍ່ເຫັນດີ/ Disapprove

ວາລະທີ 04: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດ ປີ 2026

Agenda 04: Consider and approve the business plan of the year 2026

☐ ເຫັນດີ/ Approve ☐ ບໍ່ເຫັນດີ/ Disapprove

ວາລະທີ 05: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ການລົງທຶນໃນກອງທຶນສ່ວນບຸກຄົນ

Agenda 05: Consider and approve the investment in Individual Funds

☐ ເຫັນດີ/ Approve ☐ ບໍ່ເຫັນດີ/ Disapprove

ວາລະທີ 06: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ການຮ່ວມທຶນສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ ລາວ ບໍລິຫານຊັບສິນ ຈຳກັດ

Agenda 06: Consider and approve the Joint venture to establish Lao Asset Management Company

☐ ເຫັນດີ/ Approve ☐ ບໍ່ເຫັນດີ/ Disapprove

ວາລະທີ 07: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ແຜນການຈ່າຍເງິນປັນຜົນ ປີ 2025 ຂອງ ທຄຣ

Agenda 07: Consider and approve the dividend payment plan of JDB for the year 2025

☐ ເຫັນດີ/ Approve ☐ ບໍ່ເຫັນດີ/ Disapprove

ວາລະທີ 08: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ການແຕ່ງຕັ້ງບໍລິສັດ ກວດສອບບັນຊີ ພາຍນອກ ປະຈຳປີ 2026

Agenda 08: Consider and approve the independent auditor for the year 2026

☐ ເຫັນດີ/ Approve ☐ ບໍ່ເຫັນດີ/ Disapprove

ວາລະທີ 09: ຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ການປັບປຸງໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງຂອງ ທຄຣ

Agenda 09: Consider and approve the amendment of JDB's Organizational Chart

☐ ເຫັນດີ/ Approve ☐ ບໍ່ເຫັນດີ/ Disapprove

ວາລະທີ 10: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ກົດລະບຽບຂອງທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ (ສະບັບປັບປຸງ)

Agenda 10: Consider and approve the amendment of JDB's Articles of Association

☐ ເຫັນດີ/ Approve ☐ ບໍ່ເຫັນດີ/ Disapprove

4. ການລົງຄະແນນສຽງຂອງຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ບໍ່ເປັນໄປຕາມໃບມອບສິດນີ້ ໃຫ້ຖືວ່າບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ບໍ່ແມ່ນການລົງຄະແນນຂອງ ຂ້າພະເຈົ້າ

   Any votes made by the proxy contradicting to this Proxy shall be considered as invalid and shall not constitute my/our votes as the shareholder.

5. ໃນກໍລະນີທີ່ຂ້າພະເຈົ້າ ບໍ່ໄດ້ລະບຸຄວາມຕ້ອງການຂອງຕົນໃນການລົງຄະແນນສຽງໃນວາລະໃດໜຶ່ງ ຫຼື ລະບຸໄວ້ບໍ່ຈະແຈ້ງ ໃຫ້ຖືວ່າ ຂ້າພະເຈົ້າລົງຄະແນນສຽງເຫັນດີ.

   In case I/we have failed to specify my/our voting intention in any agenda or not clearly specified, my/our vote in such agenda shall be deemed approved.

6. ທຸກການກະທຳໃດຂອງຜູ້ຕາງໜ້າໃນກອງປະຊຸມທີ່ເປັນໄປຕາມໃບມອບສິດນີ້ ໃຫ້ຖືວ່າຂ້າພະເຈົ້າ ໄດ້ກະທຳເອງທຸກປະການ.

   Any action made by the proxy in the meeting in accordance with this Proxy, shall be deemed as having been performed by myself/ourselves in all respects.

ທີ່/at..... ວັນທີ/date ..... /...../2026

ເຊັນຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບໝາຍ/ Signed by the shareholder **ເຊັນຜູ້ຕາງໜ້າ/ Signed by the proxy**

ໝາຍເຫດ/Remark:

1. ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຈະຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າພຽງຜູ້ດຽວເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ລົງຄະແນນສຽງແທນຕົນເອງ;

   The shareholder is required to assign only one proxy to attend and vote in the meeting on the shareholder's behalf;

2. ຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ້ອງສະແດງເອກະສານຂອງຕົນເອງຕໍ່ ພະນັກງານປະຈຳໂຕະລົງທະບຽນ ຄື: ບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ປຶ້ມສຳມະໂນຄົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ (ສຳລັບຜູ້ລົງທຶນຕ່າງປະເທດ) ພ້ອມກັບສຳເນົາເອະສານປະເພດດຽວກັນນີ້ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ໃບມອບສິດສະບັບນີ້ ແລະ ໜັງສືເຊີນປະຊຸມ.

   The proxy must present to the officers at registration desk his/her valid ID Card, or family book or passport (in case of foreign investor) together with the copies of the same documents of the shareholder, this Proxy, and the Invitation to the Meeting.

ລະບຽບກ່ຽວກັບການດຳເນີນກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ (ທຄຮ)
Rules for the Shareholders' Meeting of Joint Development Bank Public (JDB)

1. ການລົງທະບຽນເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ/ Registration for attending the meeting

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມທຸກຄົນ ຕ້ອງລົງທະບຽນໃຫ້ຮຽບຮ້ອຍ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ ທຄຮ ກຳນົດໄວ້ກ່ອນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ຕ້ອງອະນຸຍາດໃຫ້ ທຄຮ ສຳເນົາບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ ຫຼື ເອກະສານອື່ນໆ ທີ່ສາມາດໃຊ້ແທນໄດ້ ເພື່ອເອົາໄວ້ເປັນຫຼັກຖານ.

All attendees must complete registration in accordance with the procedures specified by JDB before attending the meeting and allow JDB to photocopy their ID cards or passports or other similar documents as evidence.

ຜູ້ຕາງໜ້າຕ້ອງສະແດງເອກະສານຂອງຕົນເອງຕໍ່ພະນັກງານປະຈຳໂຕະລົງທະບຽນ ຄື: ບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ປຶ້ມສຳມະໂນຄົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ (ສຳລັບນັກລົງທຶນຕ່າງປະເທດ) ພ້ອມກັບ ສຳເນົາເອກະສານປະເພດດຽວກັນນີ້ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ໃບມອບສິດ.

ຖ້າເອກະສານເຫຼົ່ານີ້ເປັນພາສາຕ່າງປະເທດ ແມ່ນອະນຸຍາດໄດ້ສະເພາະເອກະສານທີ່ເປັນພາສາອັງກິດ ເທົ່ານັ້ນ.

For the proxy, documents to be presented to the officers at registration desk are: his/her own valid ID Card, or family book or passport (in case of foreign investor) together with the copies of the same documents of the shareholder, and letter of Proxy. If these documents are in foreign languages, only the documents in English are acceptable.

ກໍລະນີທີ່ບໍ່ໄດ້ລົງທະບຽນ ຫຼື ລົງທະບຽນບໍ່ສຳເລັດ ເນື່ອງຈາກຂາດຄວາມຄົບຖ້ວນດ້ານເອກະສານດັ່ງກ່າວ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ຈະບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງ, ຕັ້ງຄຳຖາມ ຫຼື ມີຄຳເຫັນ ຕໍ່ທີ່ປະຊຸມ.

Without registration or the registration is incomplete due to absence of the said documents, shareholders or proxies shall have no right to vote, question or make comments in the meeting.

2. ອົງປະຊຸມ/ Quorum

ກອງປະຊຸມສາມາດດຳເນີນໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອມີຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຢ່າງໜ້ອຍ 2 ຄົນຂຶ້ນໄປ ແລະ ມີຈຳນວນຮຸ້ນ ທີ່ຖືເກີນ 51% ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນສາມັນທັງໝົດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ.

Shareholders' meeting can commence only if there are at least 2 or more shareholders attending the meeting and their shares shall be more than 51% of the total shares, pursuant to the Articles of Association of Joint Development Bank Public.

3. ການດຳເນີນກອງປະຊຸມ/ Rules for proceeding

- ທ່ານ ປະທານສະພາບໍລິຫານ ທຄຮ ຫຼື ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ເປັນປະທານກ່າວເປີດ ແລະ ນຳພາດຳເນີນກອງປະຊຸມ.
  The Chairman of JDB's Board of Directors or designated person will preside over and lead the meeting;
- ທ່ານ ປະທານກອງປະຊຸມ ເປັນຜູ້ສະເໜີຫົວຂໍ້ຂອງແຕ່ລະວາລະ ແລະ ເປັນຜູ້ສັ່ງໂຫວດຄະແນນແຕ່ລະວາລະ.
  The Chairman of the meeting will propose the title of each agenda and order the voting of each agenda.
- ຜູ້ອຳນວຍການ ທຄຮ ເປັນຜູ້ດຳເນີນສະເໜີເນື້ອໃນຂອງແຕ່ລະວາລະໃນກອງປະຊຸມ.
  The Managing Director of JDB will present details of each agenda to the meeting.
- ຫຼັງຈາກທີ່ ທ່ານ ຜູ້ອຳນວຍການ ໄດ້ສະເໜີເນື້ອໃນຂອງວາລະແລ້ວ, ປະທານກອງປະຊຸມ ຈະສະເໜີໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ມີຄຳຖາມ ຫຼື ຄຳເຫັນຕໍ່ວາລະທີ່ກຳລັງຖືກພິຈາລະນາຢູ່. ກໍລະນີມີຄຳຖາມ ທ່ານ ຜູ້ອຳນວຍການ ຈະເປັນຜູ້ໃຫ້ຄຳ

ອະທິບາຍຊີ້ແຈງ. ຈາກນັ້ນ, ຖ້າບໍ່ມີ ຄຳຖາມໃດໆ ຕໍ່ແລ້ວ ປະທານກອງປະຊຸມ ຈະສະເໜີໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ລົງມະຕິ ຕໍ່ວາລະດັ່ງກ່າວ.

After the Managing Director has presented details of each agenda, the Chairman will ask the Shareholders and Proxies to make necessary comments or questions. Should there is a question, the Managing Director shall give the answer forthwith. Only when there is no any further question or comment, the Chairman shall ask the Shareholders and Proxies to vote on the agenda

- ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຕ້ອງປິດສຽງໂທລະສັບ ຫຼື ອຸປະກອນການສື່ສານທຸກຢ່າງ ແລະ ບໍ່ສົ່ງສຽງດັງລົບກວນຕະຫຼອດໄລຍະ ຂອງການດຳເນີນກອງປະຊຸມ.

  All attendees must switch off the sound of their mobile phones or any communication devices and must not make any disturbing noise throughout the meeting.

4. ພາສາທີ່ນຳໃຊ້ໃນກອງປະຊຸມ/ Language in the meeting

- ພາສາທີ່ນຳໃຊ້ຢູ່ໃນກອງປະຊຸມ ແມ່ນພາສາລາວ.

  The language used in the meeting is Lao language.

5. ຜູ້ມີສິດລົງຄະແນນສຽງ/ Persons eligible to vote

- ມີແຕ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຢ່າງຖືກຕ້ອງ ເຊິ່ງໄດ້ລົງທະບຽນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຮຽບຮ້ອຍແລ້ວເທົ່ານັ້ນ ທີ່ຈະມີ ສິດລົງຄະແນນສຽງ.

  Only the shareholders or proxies who have registered to attend the meeting are eligible to vote.
- ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ບໍ່ໄດ້ລົງທະບຽນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອື່ນ ຈະບໍ່ມີສິດໃນການລົງຄະແນນສຽງ.

  Any shareholders or proxies who have not registered to attend the meeting and other attendees will not be eligible to vote.

6. ການລົງຄະແນນສຽງ/ Voting

ປະທານກອງປະຊຸມ ຈະເປັນຜູ້ສະເໜີວາລະທີ່ຕ້ອງການໃຫ້ລົງຄະແນນສຽງ ໂດຍຈະເຊີນພຽງແຕ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ທ່ານໃດທີ່ບໍ່ເຫັນດີ ຕໍ່ບັນຫາທີ່ກອງປະຊຸມໄດ້ນຳສະເໜີເທົ່ານັ້ນ ລົງຄະແນນສຽງ ເພື່ອຄວາມສະດວກໃນການນັບຄະແນນສຽງ (ໝາຍຄວາມວ່າ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທ່ານໃດທີ່ເຫັນດີ ຕໍ່ການສະເໜີດັ່ງກ່າວ ກໍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງລົງຄະແນນສຽງໃດໆ).

The Chairman of the meeting will propose the agendas that require voting, and only the shareholders or proxies who DISAPPROVE votes with the matters proposed by the meeting are invited to vote so as to facilitate vote counting process (meaning that for those who agree with such matters are not necessary to cast a vote).

7. ຜົນສັກສິດຂອງການລົງຄະແນນສຽງ/ Effectiveness of voting

- ສຳລັບການລົງມະຕິທົ່ວໄປ, ການລົງຄະແນນສຽງທີ່ບໍ່ເຫັນດີ ຈະມີຜົນສັກສິດ ກໍຕໍ່ເມື່ອມີຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນ ທຄຣ ທັງໝົດໃນທີ່ປະຊຸມ.

  For ordinary resolutions, the "Disapprove votes" will become effective only if such votes account for more than half of the total number of JDB shares attending the meeting
- ສຳລັບການລົງມະຕິສະເພາະ, ການລົງຄະແນນສຽງບໍ່ເຫັນດີ ຈະມີຜົນສັກສິດ ກໍຕໍ່ເມື່ອມີຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງສ່ວນສາມ ຂອງຈຳນວນ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ມີຮຸ້ນລວມກັນຫຼາຍກວ່າ 20% ຈຳນວນຮຸ້ນ ທຄຣ ທັງໝົດ.

  For special resolution, the "Disapprove votes" will become effective only if such votes account for more than one third of total shareholders or proxies attending the meeting and having shares more than 20% of the total JDB shares.

- ທຸກການລົງຄະແນນສຽງ ບໍ່ເຫັນດີ ຕ່ໍວາລະໃດໜຶ່ງ ທີ່ຖືກສົ່ງໃຫ້ທີ່ປະຊຸມ ຫຼັງຈາກທີ່ກອງປະຊຸມໄດ້ປະກາດຜົນການລົງຄະແນນ ຂອງວາລະນັ້ນແລ້ວ, ຈະຖືວ່າເປັນການລົງຄະແນນສຽງທີ່ໃຊ້ບໍ່ໄດ້ ແລະ ຈະບໍ່ສາມາດລົງຄະແນນສຽງໄດ້ອີກ.
  All disapprove votes in any Agenda which is submitted to the Meeting after the Meeting has announced the voting result of such Agenda shall be deemed invalid and could not be able to vote anymore.

8. ການແຈ້ງຜົນການລົງຄະແນນສຽງ/ Notification of voting result

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຈະໄດ້ຮັບແຈ້ງກ່ຽວກັບຜົນການນັບຄະແນນຢູ່ໃນທີ່ປະຊຸມເລີຍ ໂດຍການນັບຄະແນນສຽງ ຈະຖືເອົາໜຶ່ງຮຸ້ນ ເທົ່າກັບໜຶ່ງຄະແນນສຽງ.

Attendees will be informed about the voting result forthwith in the meeting with one share equals one vote.

9. ການສະເໜີຄຳຖາມ/ Questions

- ປະທານກອງປະຊຸມ ຈະສະເໜີໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຢ່າງຖືກຕ້ອງ ມີຄຳຖາມ ຫຼື ສະແດງຄຳ ເຫັນ ທີ່ບໍ່ນອນໃນວາລະຂອງກອງປະຊຸມ, ໃນຕອນທ້າຍກອງປະຊຸມ ພາຍຫຼັງທີ່ສຳເລັດຄົບຖ້ວນທຸກວາລະແລ້ວ.
  ສຳລັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອື່ນໆ ຈະບໍ່ມີສິດສະເໜີຄຳຖາມ ຫຼື ມີຄຳເຫັນ ໃນທີ່ປະຊຸມ, ຍົກເວັ້ນກໍລະນີທີ່ປະທານກອງປະຊຸມ ໄດ້ ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າ ຮ່ວມດັ່ງກ່າວ ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ທີ່ປະຊຸມ.
  The chairman of the meeting will ask the shareholders or proxies to question or make comments on the issues which are not included in the agenda of the meeting, after the meeting has completed its all agenda. Other attendees are not eligible to question or make any comments, unless the Chairman asks such attendees to question or make comments in the meeting.
- ເມື່ອມີການສະເໜີຈາກປະທານກອງປະຊຸມແລ້ວນັ້ນ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ປະສົງຈະມີຄຳຖາມ ຫຼື ສະແດງຄຳເຫັນ ຕໍ່ທີ່ ປະຊຸມ ຕ້ອງຍົກມືຂຶ້ນ ພ້ອມທັງສະແດງເຄື່ອງໝາຍຕາມທີ່ ທຄຮ ກຳນົດໃຫ້ ເພື່ອສະແດງວ່າແມ່ນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຢ່າງແທ້ຈິງ. ຖ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ຫາກບໍ່ສະແດງເຄື່ອງໝາຍດັ່ງກ່າວແລ້ວນັ້ນ ປະທານກອງປະຊຸມ ຫຼື ຄະນະອຳນວຍການ ທຄຮ ຫຼື ຄະນະຮັບຜິດຊອບກອງປະຊຸມ ມີສິດສະເໜີຄັດຄ້ານຄຳຖາມ ຫຼື ຄຳ ເຫັນຂອງຜູ້ກ່ຽວ ແລະ ກອງປະຊຸມຈະບໍ່ມີພັນທະ ໃນການຕອບຄຳຖາມ ຂອງຜູ້ກ່ຽວໃນກໍລະນີ ດັ່ງກ່າວ.
  Having been asked by the Chairman, any shareholders or proxies desirous to question or make comments in the meeting must raise their hands and show the symbol as given by JDB to confirm that they are truly the shareholders or proxies. Should the shareholders or proxies do not show such symbol, the Chairman or JDB Directors, or Committee in charge of the meeting may reject questions or comments made by the shareholders or proxies, and in this case the meeting shall not be obliged to answer such questions.

ຄຳແນະນຳ ກ່ຽວກັບການລົງຄະແນນສຽງ
Vote Instruction

1. ກອງປະຊຸມ ຈະເຊີນພຽງແຕ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນທ່ານໃດທີ່ ບໍ່ເຫັນດີ ຕໍ່ບັນຫາທີ່ກອງປະຊຸມໄດ້ນຳສະເໜີເທົ່ານັ້ນ ລົງຄະແນນສຽງ (ໝາຍຄວາມວ່າ ຜູ້ຖືຮຸ້ນທ່ານໃດທີ່ ເຫັນດີ ຕໍ່ການແຕ່ງຕັ້ງດັ່ງກ່າວ ກໍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງລົງຄະແນນສຽງໃດໆ).
   Only the shareholders who DISAPPROVE with the matters proposed by the meeting are invited to vote (meaning that for those who agree with such appointment are not necessary to make any vote)
2. ໃນການລົງຄະແນນສຽງ ຂໍໃຫ້ທ່ານປະກອບຂໍ້ມູນເລກບັນຊີຮຸ້ນ (6 ຕົວເລກ) ໃສ່ລະບົບການລົງຄະແນນສຽງ ທີ່ກຳນົດໄວ້. (ຖ້າບໍ່ມີຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ຢູ່ໃນລະບົບການລົງທະບຽນ) ແມ່ນບໍ່ສາມາດລົງຄະແນນສຽງໄດ້.
   To vote, kindly fill in the voting system in which you must specify clearly about your Shareholder's account number of JDB shares you are holding (if such information is not available in the voting system) and click in the Disapprove.
3. ທ່ານຈະໄດ້ຮັບແຈ້ງກ່ຽວກັບຜົນການນັບຄະແນນຢູ່ໃນທີ່ປະຊຸມເລີຍ ໂດຍການນັບຄະແນນສຽງຈະຖືເອົາໜຶ່ງຮຸ້ນ ເທົ່າກັບ ໜຶ່ງຄະແນນສຽງ.
   You will be informed about the voting result right in the meeting with one share equals one vote.
4. ການລົງຄະແນນສຽງ ບໍ່ເຫັນດີ ຈະມີຜົນສັກສິດ ກໍຕໍ່ເມື່ອມີຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຮຸ້ນ ທຄຮ ທັງໝົດ ໃນທີ່ປະຊຸມ, ຍົກເວັ້ນວາລະໃດທີ່ຕ້ອງລົງຄະແນນສຽງດ້ວຍມະຕິສະເພາະນັ້ນ ຄະແນນສຽງບໍ່ເຫັນດີຕ້ອງມີຄະແນນຫຼາຍ ກວ່າ 1/3 ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນ ທຄຮ ທັງໝົດໃນທີ່ປະຊຸມ.
   The Disapproval votes will become effective only if such votes account for more than half of the total number of JDB shares attending the meeting, except for any agenda that requires a specific resolution, Disapproval vote shall account for more than 1/3 of the total number of JDB shares attending the meeting.

<u>ໝາຍເຫດ/Remark</u>:

1. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທີ່ບໍ່ໄດ້ລົງທະບຽນເຂົ້າປະຊຸມ ຈະບໍ່ມີສິດໃນການລົງຄະແນນສຽງ.
   Any attendees who failed to make registration will not be eligible to votes.
2. ຜູ້ທີ່ໄດ້ລົງທະບຽນທາງອອນລາຍ ສາມາດລົງຄະແນນສຽງລ່ວງໜ້າໄດ້.
   Any who successfully registered will be eligible to make advance voting.
3. ທຸກການລົງຄະແນນສຽງ ບໍ່ເຫັນດີ ຕໍ່ວາລະໃດໜຶ່ງ ທີ່ຖືກສົ່ງໃຫ້ທີ່ປະຊຸມ ຫຼັງຈາກທີ່ກອງປະຊຸມໄດ້ປະກາດຜົນການລົງ ຄະແນນ ຂອງວາລະນັ້ນແລ້ວ ແລະ ຈະບໍ່ສາມາດລົງຄະແນນສຽງໄດ້ອີກ.
   All disapprove votes in any Agenda which is submitted to the Meeting after the Meeting has announced the voting result of such Agenda and could not be able to vote anymore

➢ QR Code ລົງທະບຽນ/ QR Code for registration:



ລົງທະບຽນເຂົ້າຮ່ວມດ້ວຍຕົນເອງ
In-person Registration



ລົງທະບຽນເຂົ້າຮ່ວມດ້ວຍຕົວແທນ
Proxy registration



ລົງທະບຽນຜ່ານອອນລາຍ
Online registration

ຄຳແນະນຳ ກ່ຽວກັບເອກະສານ ແລະ ຫຼັກຖານ ທີ່ຕ້ອງນຳສະເໜີຕົວ ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ
Instruction about the documents and evidence to be presented prior to attending the meeting

ເພື່ອຄວາມສະດວກໃນການລົງທະບຽນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ຈະເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ກະລຸນານຳເອົາໜັງສືເຊີນປະຊຸມ, ໃບເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມທີ່ອອກໃຫ້ໂດຍ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ລາວ ແລະ ໃບມອບສິດ (ສຳລັບຜູ້ຕາງໜ້າ) ມາພ້ອມເອກະສານທີ່ສາມາດນຳໃຊ້ຢັ້ງຢືນຕົນເອງ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

For convenience in registration process to attend the Shareholders' Meeting of Joint Development Bank Public, the shareholders or the proxies who will attend the Meeting are required to bring the Invitation to the Meeting, the Letter for attending the meeting issued by the Lao Securities Exchange and the Proxy (applicable for the proxy only) together with the documents for proof of identity as indicated for each circumstance below:

1. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທີ່ເປັນບຸກຄົນ/ attendees who are natural persons

ໃຫ້ນຳເອົາເອກະສານໃດໜຶ່ງຂອງຕົນດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ ມາສະແດງເວລາລົງທະບຽນ:

Shall present one of the following documents of their own at the time of registration:

- ບັດປະຈຳຕົວ/Identification Card
- ສຳມະໂນຄົວ/Family book
- ໜັງສືຜ່ານແດນ (ສຳລັບຜູ້ລົງທຶນຕ່າງປະເທດ)/Passport (for foreign investors)

2. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທີ່ເປັນນິຕິບຸກຄົນ/ Attendees who are legal persons

ໃຫ້ນຳເອົາເອກະສານໃດໜຶ່ງທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 1 ຂ້າງເທິງນີ້ ພ້ອມກັບເອກະສານໃດໜຶ່ງ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ມາສະແດງເວລາລົງທະບຽນ:

Shall present one of the documents as given in 1. above plus one of the following documents at the time of registration:

- ໃບອະນຸຍາດລົງທຶນ/ Investment License
- ໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ/ Certificate of Enterprise Registration (Affidavit)
- ໃບທະບຽນອາກອນສະບັບຫຼ້າສຸດ/ most recent Tax Certificate

ສຳລັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທີ່ບໍ່ແມ່ນຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງໄດ້ນຳເອົາໃບມອບສິດ ຈາກຜູ້ອຳນວຍການ ທີ່ມີສິດອຳນາດມາພ້ອມຕື່ມ ອີກ.

For attendee who is not the authorized director shall have the Proxy as attached hereto signed by the authorized director.

ເອກະສານ ແລະ ຫຼັກຖານທີ່ຕ້ອງນຳມາສະເໜີຕົວ ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ເຊິ່ງເປັນພາສາຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງແປເປັນພາສາ ລາວ ໂດຍມີການເຊັນ ຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງໃນການແປຈາກບໍລິສັດແປພາສາທີ່ໜ້າເຊື່ອຖືໄດ້. ສຳລັບພາສາຕ່າງປະເທດ ແມ່ນອະນຸຍາດໃຫ້ສຳລັບ ພາສາອັງກິດ ເທົ່ານັ້ນ. ທຄຣ ມີສິດປະຕິເສດເອກະສານອ້າງອີງໃດໆ ທີ່ບໍ່ເປັນໄປຕາມການກຳນົດ ນີ້.

All documents and evidence in a foreign language which are required to present prior to attending the Meeting must be translated into Lao language and the translation shall be certified by an acceptable translation company. The foreign language is permitted only for English. JDB has the right to reject any documents contradicting this provision.

ຊີວະປະຫວັດຫຍໍ້ຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານອິດສະລະ
Profile of Independent Board Member

ລາຍຊື່, ຄວາມໝາຍ ແລະ ປະຫວັດຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານອິດສະລະ ເພື່ອການມອບສິດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ
Profile of Independent Director who can act at shareholders proxies

ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ເລກທີ 79/ສພຊ, ລົງວັນທີ 03 ທັນວາ 2019 ແລະ ລະບຽບວ່າດ້ວຍການອອກຈຳໜ່າຍຮຸ້ນ ເລກທີ 018/ຄຄຊ, ລົງວັນທີ 27 ມິຖຸນາ 2015 ຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ ບໍລິສັດຈົດທະບຽນ ຕ້ອງມີສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານອິດສະລະ ຢ່າງໜ້ອຍ 1 ໃນ 3 ຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທັງໝົດ.

According to Securities Law No.79/ NA, 03 December 2019, and Securities Issuance No.108/LSCO, 27 June 2015, of Lao Securities Commission Office determining that the listed company shall have independent Board Member for at least one-third in the Board of Directors.

ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ (ທຄຮ) ມີສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານອິດສະລະ ຈຳນວນ 3 ທ່ານ ຈາກ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທັງໝົດ 9 ທ່ານ ມີລາຍຊື່ ດັ່ງນີ້:

Joint Development Bank Public (JDB), there are 3 independent Board Members from the Board of Directors for 9 persons, which the details are as follow:

1. ທ່ານ ບຸນຊຸ່ມ ສີສະຫວັດ — ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານອິດສະລະ ແລະ ປະທານຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ
   Mr. Bounsoum SISAVAT — Independent Board Member and Head of the Nomination Committee
2. ທ່ານ ສຸກສະຫວັນ ມະນີວັນ — ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານອິດສະລະ ແລະ ປະທານຄະນະກຳມະການກວດສອບ
   Mr. Souksavanh MANIVANH — Independent Board Member and Head of the Audit Committee
3. ທ່ານ ປ.ອ ຈອມຄຳ ບຸບຜາລີວັນ — ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານອິດສະລະ
   PhD. Chomkham BOUPHALIVANH — Independent Board Member

ໂດຍປະຫວັດຫຍໍ້ຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານອິດສະລະ ມີດັ່ງນີ້:

Profile of Independent Board Member as follows:



ທ່ານ ບຸນຊຸມ ສີສະຫວັດ

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານອິດສະລະ

ຈົບການສຶກສາ ປະລິນຍາໂທ ສະຖິຕິ ເສດຖະກິດແຫ່ງຊາດ ທີ່ສະຖາບັນເສດຖະກິດມະຫາວິທະຍາໄລ ເສດຖະກິດແຫ່ງຊາດ ທີ່ເມືອງ ບາກູ, ລັດອາແຊ່ກໄບຈັນ (ອະດີດສະຫະພາບໂຊວຽດ) ໃນປີ 1985. ໃນໄລຍະ 2015-2020 ທ່ານເປັນຫົວໜ້າກົມ, ຜູ້ຊ່ວຍຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງການເງິນ. ນັບແຕ່ປີ 2020 ຈົນຮອດປະຈຸບັນ, ທ່ານເປັນສະມາຊິກອິດສະລະ ຂອງສະພາ ບໍລິຫານຂອງ JDB.

Mr. Bounsoum SISAVAT

Independent Member of the Board of Directors

Mr. Bounsoum holds a Master's degree in National Economic Statistics from the National Economic University at Baku City, Azerbaijan (formerly part of the Soviet Union) in 1985. From 2015 to 2020, he held the position of Director General of the Department and Assistant Deputy Prime Minister at the Ministry of Finance. Since 2020, he has served as an Independent Member of JDB's Board of Directors.



ທ່ານ ສຸກສະຫວັນ ມະນີວັນ

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານອິດສະລະ

ຈົບການສຶກສາປະລິນຍາຕີ ສາຂາການເງິນ-ການທະນາຄານ ທີ່ວິທະຍາໄລ ຣັຕນະບໍລິຫານທຸລະກິດ ໃນປີ 2015 ແລະ ມີປະສົບການດ້ານການບັນຊີ ຫຼາຍກວ່າ 10 ປີ. ປະຈຸບັນ, ທ່ານເປັນ ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ບໍລິສັດ ຈັນທະວົງ ກວດສອບບັນຊີ ແລະ ໄດ້ເລີ່ມເຮັດວຽກກັບ JDB ເປັນ ສະມາຊິກອິດສະລະ ຂອງສະພາບໍລິຫານຂອງ JDB ໃນປີ 2025.

Mr. Souksavanh MANIVANH

Independent Member of the Board of Directors

Mr. Souksavanh graduated with a Bachelor's degree in Finance–Banking from Rattana College of Business Administration in 2015 and has over 10 years of experience in accounting. He currently serves as Managing Director of Chanthavong Audit and Accounting Company and began working with JDB as an Independent Member of the Board of Directors in 2025.



ທ່ານ ປອ. ຈອມຄຳ ບຸບຜາລີວັນ

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານອິດສະລະ

ຈົບການສຶກສາປະລິນຍາເອກ ທິດສະດີລັດ ແລະ ກົດໝາຍ ທີ່ສະຖາບັນການເມືອງແຫ່ງຊາດ ໂຮຈິມິນ (ສສ ຫວຽດນາມ) ໃນປີ 1998. ປະຈຸບັນ, ທ່ານເປັນຫົວໜ້າກົມຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສົ່ງເສີມວຽກງານຍຸຕິທຳ ກະຊວງຍຸຕິທຳ ແລະ ໄດ້ເລີ່ມເຮັດວຽກກັບ JDB ເປັນສະມາຊິກອິດສະລະ ຂອງສະພາບໍລິຫານຂອງ JDB ໃນປີ 2025.

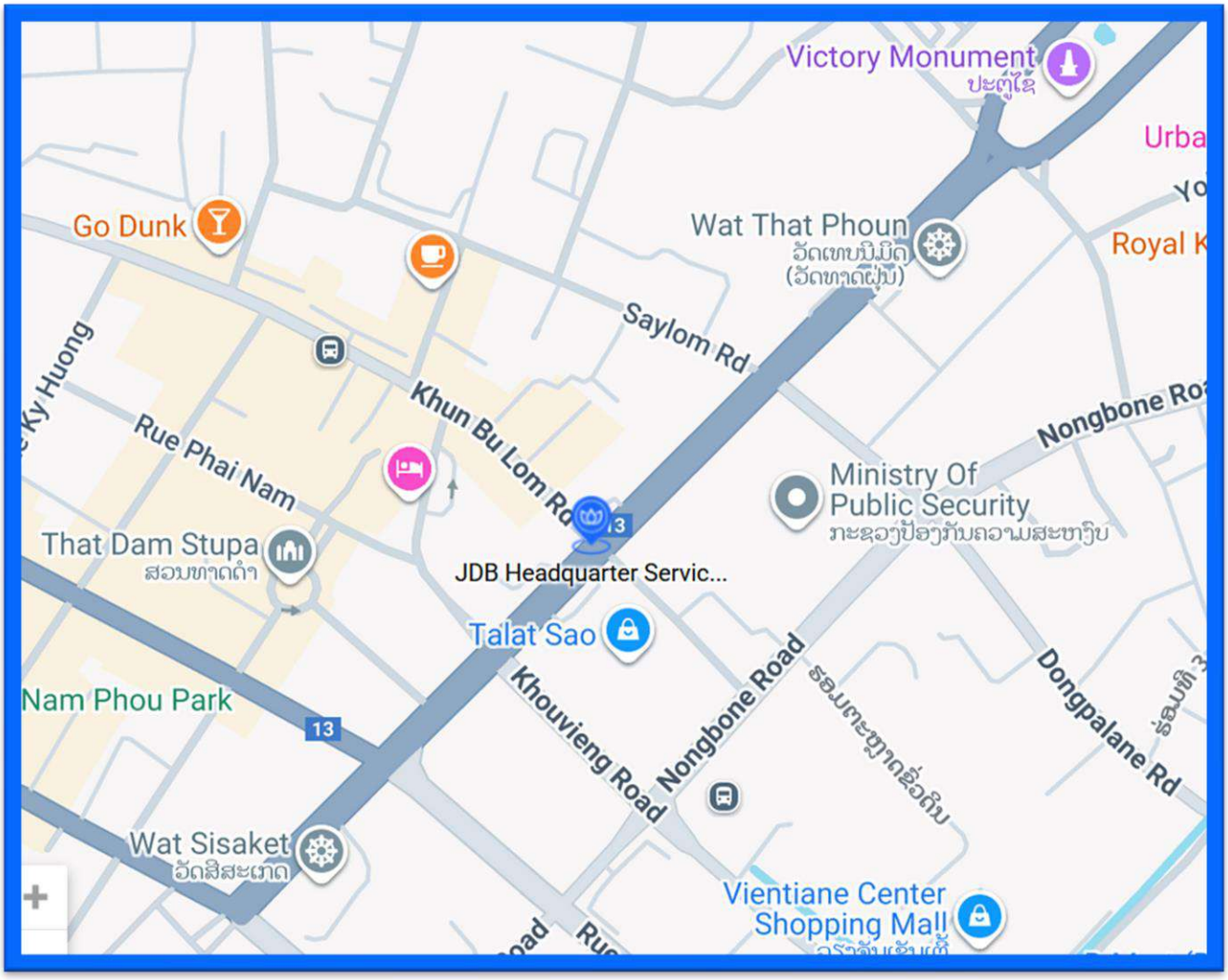
PhD. Chomkham BOUPHALIVANH

Independent Member of the Board of Directors

PhD. Chomkham graduated with a Doctor of Philosophy degree in Political Theory and Law from the Ho Chi Minh National Political Institute (Socialist Republic of Vietnam) in 1998. Currently, he serves as Director General of the Justice Administration Department at the Ministry of Justice, and began working with JDB as an Independent Member of the Board of Directors in 2025.

ແຜນທີ່ຂອງສະຖານທີ່ຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທຄຮ ສະໄໝສາມັນ ປະຈຳປີ 2025

JDB shareholder meeting



ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທຄຮ ປະຈຳປີ 2025

ໃນວັນທີ 29 ເມສາ 2026, ເວລາ: 9:00 ໂມງ

ທີ່ຫ້ອງປະຊຸມໃຫຍ່ ຊັ້ນ 6, ທະນາຄານຮ່ວມພັດທະນາ ມະຫາຊົນ

JDB's shareholder's Meeting 2025

Date 29 April 2026, 9:00 AM

At 6th floor Meeting Room, Joint Development Bank Public.

Scan JDB Map