

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ  
ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊຸມ  
ເລກທີ ...028.../ສພບ. 2025  
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 18 ມິຖຸນາ 2025

## ຂໍ້ຕົກລົງ

### ວ່າດ້ວຍ ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຄ່າຕອບແທນ

- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍສະພາບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ ແລະ ບໍລິສັດຈົດທະບຽນ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 14 /ຄຄຊ, ລົງວັນທີ 11 ທັນວາ 2024;
- ອີງຕາມກົດລະບຽບຂອງທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ (ສະບັບປັບປຸງປີ 2024), ສະບັບເລກທີ 001/ ທຄຕລ.2024, ລົງວັນທີ 31 ພຶດສະພາ 2024;
- ອີງຕາມໜັງສືຈາກ ສຄຄຊ ກ່ຽວເລື່ອງ ການປັບປຸງຄະນະກຳມະການສະພາບໍລິຫານຂອງທະນາຄານຄ້າຕ່າງປະເທດລາວມະຫາຊຸມ, ສະບັບ 243/ສຄຄຊ, ລົງວັນທີ 03 ທັນວາ 2021;
- ອີງຕາມມະຕິສະພາບໍລິຫານ ທຄຕລ ສະບັບເລກທີ 024/ສພບ.2025 ລົງວັນທີ 18/06/2025.

ປະທານສະພາບໍລິຫານ ທຄຕລ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍ ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຄ່າຕອບແທນ ດັ່ງນີ້:

### ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການປະຕິບັດວຽກງານຂອງ ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຄ່າຕອບແທນ ທີ່ຂຶ້ນກັບສະພາບໍລິຫານຂອງທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊຸມ (ທຄຕລ) ເພື່ອຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຄະນະກຳມະການດັ່ງກ່າວ ມີປະສິດທິພາບ, ໂປ່ງໃສ, ເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບຫຼັກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ.

### ມາດຕາ 2 ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຄ່າຕອບແທນ

ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຄ່າຕອບແທນ ແມ່ນຄະນະກຳມະການໜຶ່ງທີ່ຖືກຕັ້ງໂດຍປະທານສະພາບໍລິຫານ ຕາມມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ສະພາບໍລິຫານໃນການຄົ້ນຄວ້ານະໂຍບາຍ ແລະ ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສັນຫາບຸກຄະລາກອນທີ່ຈະມາດຳລົງຕຳແໜ່ງໃນສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະກຳມະການທີ່ຂຶ້ນກັບສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະອຳນວຍການ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານຂອງ ທຄຕລ (ຂັ້ນ ພະແນກ ແລະ ທຽບເທົ່າ), ກຳນົດຫຼັກການ ກ່ຽວກັບ ຄ່າຕອບແທນ, ເງິນເດືອນ ຫຼື ເງິນນະໂຍບາຍສຳລັບສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະອຳນວຍການ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານຂອງ ທຄຕລ ແລະ ວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ, ກົດລະບຽບຂອງ ທຄຕລ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

### ມາດຕາ 3 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຄ່າຕອບແທນຂອງ ທຄຕລ ເທົ່ານັ້ນ.

#### ມາດຕາ 4 ໂຄງປະກອບດ້ານບຸກຄະລາກອນ

ບຸກຄະລາກອນຂອງຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຄຳຕອບແທນ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ປະທານ;
2. ຮອງປະທານ;
3. ສະມາຊິກຈຳນວນໜຶ່ງ.

ສະມາຊິກຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຄຳຕອບແທນ ຕ້ອງເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍຢ່າງໜ້ອຍ 3 ທ່ານ ຊຶ່ງຕ້ອງມີສະມາຊິກອິດສະລະຢ່າງໜ້ອຍ  $\frac{1}{3}$  ຂອງຈຳນວນສະມາຊິກ, ສັດສ່ວນສະມາຊິກທີ່ບໍ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການບໍລິຫານ ແລະ ສະມາຊິກອິດສະລະລວມກັນຕ້ອງບໍ່ຫຼຸດ  $\frac{2}{3}$  ຂອງຈຳນວນສະມາຊິກທັງໝົດ ແລະ ຢ່າງໜ້ອຍ 1 ທ່ານ ຕ້ອງມີປະສົບການທາງດ້ານຄຸ້ມຄອງບຸກຄະລາກອນ ຫຼື ບໍລິຫານທຸລະກິດ.

ປະທານຄະນະກຳມະການ ຕ້ອງແມ່ນສະມາຊິກອິດສະລະ.

#### ມາດຕາ 5 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຄຳຕອບແທນ

ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຄຳຕອບແທນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ກຳນົດຫຼັກການ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ກ່ຽວກັບ ການຄັດເລືອກບຸກຄະລາກອນ ເພື່ອດຳລົງຕຳແໜ່ງເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະອຳນວຍການ, ພະນັກງານຂັ້ນພະແນກ ຫຼື ທຽບເທົ່າຂອງ ທຸກລະດັບ ຊຶ່ງຫຼັກການ ແລະ ຂັ້ນຕອນດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ກວດສອບໄດ້;
2. ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດຄຸນສົມບັດ, ຄວາມຮູ້, ປະສົບການ ແລະ ຄວາມເໝາະສົມ ຕາມເງື່ອນໄຂຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ແລະ ເງື່ອນໄຂມາດຖານສຳລັບຄະນະອຳນວຍການ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານຂອງ ທຸກລະດັບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງ ທຸກລະດັບ ແລະ ນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ສະເໜີຊື່ບຸກຄົນທີ່ຜ່ານການຄັດເລືອກເປັນຄະນະອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ບໍລິຫານຂອງ ທຸກລະດັບ ເພື່ອໃຫ້ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
4. ສະເໜີຊື່ບຸກຄົນທີ່ຜ່ານການຄັດເລືອກເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອໃຫ້ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາ ແລະ ສະເໜີຕໍ່ຜູ້ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
5. ກຳນົດແຜນສືບທອດປ່ຽນແທນ ສຳລັບບຸກຄະລາກອນໃນສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະອຳນວຍການ;
6. ກຳນົດຫຼັກການ ແລະ ຮູບແບບ ການຈ່າຍຄຳຕອບແທນ ສຳລັບ ສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະອຳນວຍການ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານຂອງ ທຸກລະດັບ;
7. ຄົ້ນຄວ້າຄຳຕອບແທນຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະອຳນວຍການ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຮັບຮອງ;
8. ຄົ້ນຄວ້າຄຳຕອບແທນຂອງຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ສູນ, ສາຂາ ແລະ ທຽບເທົ່າ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
9. ກຳນົດເງື່ອນໄຂ ແລະ ວິທີການ ເພື່ອປະເມີນການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານ;
10. ລາຍງານຜົນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນຕໍ່ ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

11. ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນໃນບົດສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດປະຈຳປີ ທີ່ຕິດພັນກັບລາຍຊື່, ຈຳນວນຄັ້ງປະຊຸມ, ຈຳນວນຄັ້ງເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມຂອງແຕ່ລະຄົນ, ຜົນການປະເມີນ ແລະ ເນື້ອໃນການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະມະການໂດຍຫຍໍ້;
12. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງສະພາບໍລິຫານ.

## ມາດຕາ 6 ເງື່ອນໄຂຂອງສະມາຊິກ

ສະມາຊິກຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຄຳຕອບແທນ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂດັ່ງນີ້:

1. ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ແລະ ປະສົບການດ້ານການຄຸ້ມຄອງບຸກຄະລາກອນ, ການບໍລິຫານທຸລະກິດ, ການເງິນ ແລະ ການບັນຊີ;
2. ມີຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມເຂົ້າໃຈໃນທຸລະກິດຂອງ ທຸກຊະນິດ;
3. ມີຄວາມຮູ້ ຫຼື ປະສົບການ ກ່ຽວກັບ ລະບົບການບໍລິຫານຄຳຕອບແທນ, ເງິນເດືອນ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຕ່າງໆ;
4. ມີຄວາມຮູ້ ກ່ຽວກັບ ແນວໂນ້ມຕະຫຼາດແຮງງານ ແລະ ການຈ້າງງານໃນທຸລະກິດການທະນາຄານ ຫຼື ໃນອຸດສາຫະກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ບໍ່ດົງລຳດຳແໜ່ງໃນສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ບໍລິຫານຂອງນິຕິບຸກຄົນອື່ນທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດດຽວກັນກັບທຸກຊະນິດ;
6. ບໍ່ແມ່ນບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວພັນຂອງສະມາຊິກທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ບໍລິຫານຂອງ ທຸກຊະນິດ;
7. ບໍ່ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານຜົນປະໂຫຍດ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຄຳຕອບແທນ;
8. ມີເງື່ອນໄຂອື່ນໆທີ່ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຂອງ ທຸກຊະນິດ;
9. ເງື່ອນໄຂອື່ນຕາມການກຳນົດຂອງຜູ້ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ສະມາຊິກຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຄຳຕອບແທນ ສາມາດດຳລົງຕຳແໜ່ງຢູ່ຫຼາຍຄະນະກຳມະການ, ແຕ່ເປັນປະທານໄດ້ພຽງແຕ່ຄະນະກຳມະການດຽວເທົ່ານັ້ນ.

## ມາດຕາ 7 ອາຍຸການ

ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຄຳຕອບແທນ ມີອາຍຸການ 2 ປີ ເທົ່າກັນກັບອາຍຸການຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ສາມາດຖືກແຕ່ງຕັ້ງຄືນໃໝ່ໄດ້.

ກໍລະນີຄົບອາຍຸການ 2 ປີ ແຕ່ສະພາບໍລິຫານ ຍັງບໍ່ໄດ້ຕົກລົງກ່ຽວກັບການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຊຸດໃໝ່ ໃຫ້ຄະນະກຳມະການຊຸດເກົ່າປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄປ ຈົນກວ່າຈະມີການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຊຸດໃໝ່.

ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຄຳຕອບແທນຊຸດເດີມ ຕ້ອງດຳລົງຕຳແໜ່ງບໍ່ເກີນ 4 ສະໄໝຕິດຕໍ່ກັນ.

## ມາດຕາ 8 ການພື້ນຈາກຕຳແໜ່ງຂອງສະມາຊິກ

ສະມາຊິກຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຄຳຕອບແທນ ຈະພື້ນຈາກຕຳແໜ່ງໃນກໍລະນີໃດໜຶ່ງດັ່ງນີ້:

1. ຄົບອາຍຸການດຳລົງຕຳແໜ່ງ;
2. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ໜ້ອຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນກອງປະຊຸມຄະນະກຳມະການ ທີ່ໄດ້ຈັດຂຶ້ນໃນຮອບປີການບັນຊີ;



3. ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນມີມະຕິໃຫ້ປົດຕຳແໜ່ງ;
4. ມີຄຳຕັດສິນ ຫຼື ຄຳຝາກສາຂອງສານ ທີ່ໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເດັດຂາດ;
5. ບໍ່ປະຕິບັດຕາມສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນໃນຄະນະກຳມະການ;
6. ເສຍຊີວິດ, ລາອອກ ຫຼື ຂາດເງື່ອນໄຂການເປັນສະມາຊິກຂອງສະພາບໍລິຫານ;
7. ພົ້ນຈາກຕຳແໜ່ງໃນສະພາບໍລິຫານ ທຸກຄົນ.

### **ມາດຕາ 9 ກອງປະຊຸມ**

ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ກຳນົດຄຳຕອບແທນ ຕ້ອງປະຊຸມກັນຢ່າງໜ້ອຍ 2 ຄັ້ງຕໍ່ປີ. ກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນສາມາດເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນຕີມອີກກໍໄດ້.

ປະທານຄະນະກຳມະການ ເປັນປະທານຂອງກອງປະຊຸມ, ກໍລະນີປະທານບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມໄດ້ ຮອງປະທານຄະນະກຳມະການ ຕ້ອງປະຕິບັດໜ້າທີ່ເປັນປະທານກອງປະຊຸມ.

ກອງປະຊຸມຂອງຄະນະກຳມະການ ຈະສາມາດເປີດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອມີສະມາຊິກເຂົ້າຮ່ວມຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສະມາຊິກຄະນະກຳມະການທັງໝົດ. ກໍລະນີຈຳເປັນ, ຄະນະກຳມະການ ສາມາດນຳໃຊ້ຮູບແບບກອງປະຊຸມຜ່ານການສື່ສານໃດໜຶ່ງກໍໄດ້ ເປັນຕົ້ນແມ່ນເຮັດໜັງສືວຽນ ຫຼື ຜ່ານຊ່ອງທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມ ຈະມີຜົນສັກສິດ ກໍຕໍ່ໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງເຫັນດີຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສະມາຊິກຂອງຄະນະກຳມະການທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ. ກໍລະນີມີຄະແນນສຽງເທົ່າກັນ ປະທານກອງປະຊຸມຕ້ອງອອກສຽງອີກເທື່ອໜຶ່ງເພື່ອຕັດສິນ.

### **ມາດຕາ 10 ແຜນການຈັດກອງປະຊຸມ ແລະ ເອກະສານແຈ້ງເຊີນປະຊຸມ**

ຄະນະກຳມະການ ຕ້ອງສ້າງແຜນຈັດກອງປະຊຸມຂອງຕົນປະຈຳປີການບັນຊີ ພ້ອມທັງກຳນົດວາລະສຳລັບແຕ່ລະກອງປະຊຸມ.

ພະແນກຈັດຕັ້ງແລະພະນັກງານ ແລະ ພະແນກອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີໜ້າທີ່ກະກຽມຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານທີ່ຈຳເປັນສຳລັບການນຳເຂົ້າຝຶກຝາກໃນກອງປະຊຸມຂອງຄະນະກຳມະການ.

ປະທານຄະນະກຳມະການຕ້ອງກະກຽມໜັງສືແຈ້ງເຊີນ ພ້ອມດ້ວຍເອກະສານຂອງກອງປະຊຸມ ເພື່ອສົ່ງໃຫ້ສະມາຊິກຂອງຄະນະກຳມະການໄດ້ຄົ້ນຄວ້າລ່ວງໜ້າຢ່າງໜ້ອຍ 5 ວັນ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນເລັ່ງດ່ວນ.

### **ມາດຕາ 11 ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ**

ທຸກກອງປະຊຸມຂອງຄະນະກຳມະການ ບໍ່ວ່າຈະຈັດຂຶ້ນດ້ວຍຮູບແບບໃດກໍຕາມ ຕ້ອງມີບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມໄວ້ເປັນບ່ອນອີງ. ບົດບັນທຶກດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ຢູ່ສຳນັກງານໃຫຍ່ ທຸກຄົນ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້.

### **ມາດຕາ 12 ຄຳຕອບແທນ**

ສະມາຊິກຄະນະກຳມະການ ໄດ້ຮັບຄຳຕອບແທນໃນຮູບແບບເງິນເບ້ຍປະຊຸມ ສຳລັບການຈັດກອງປະຊຸມແບບເຊິ່ງໜ້າ ຫຼື ແບບອີເລັກໂຕຣນິກ ເຊິ່ງປະຕິບັດຕາມກົດລະບຽບກຳນົດໄວ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ. ສ່ວນການປະຊຸມຜ່ານການສື່ສານແບບຈິດໝາຍວຽນ ຈະບໍ່ໄດ້ປະຕິບັດເງິນເບ້ຍປະຊຸມໃຫ້.

ກໍລະນີກອງປະຊຸມຂອງຄະນະກຳມະການ ຫາກຈັດຂຶ້ນໃນວັນດຽວກັນກັບກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ພ້ອມກັບກອງປະຊຸມຂອງຄະນະກຳມະການອື່ນທີ່ສະມາຊິກຂອງຄະນະກຳມະການ ໄດ້ສັງກັດຢູ່ນັ້ນ, ສະມາຊິກດັ່ງກ່າວ ຈະໄດ້ຮັບເງິນເບ້ຍປະຊຸມອັນດຽວ ຕາມເບ້ຍປະຊຸມຂອງກອງປະຊຸມໃດໜຶ່ງທີ່ສູງກວ່າ.

ນອກຈາກນີ້, ສະມາຊິກຄະນະກຳມະການ ຍັງຈະໄດ້ຮັບຄຳຕອບແທນ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນໆ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຫຼື ນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ທຸກຄົນ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

### **ມາດຕາ 13 ການປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ**

ຄະນະກຳມະການ ຕ້ອງປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນຢ່າງໜ້ອຍປີລະຄັ້ງ ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ວິທີການປະເມີນທີ່ສະພາບໍລິຫານກຳນົດໄວ້ ພ້ອມທັງເປີດເຜີຍຜົນການປະເມີນດັ່ງກ່າວ.

### **ມາດຕາ 14 ຂໍ້ຫ້າມ**

ທ້າມສະມາຊິກຄະນະກຳມະການ ມີພຶດຕິກຳທັງທາງກົງ ແລະ ທາງອ້ອມ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການຝຶກລະບາ ຫຼື ຕັດສິນໃຈເລື່ອງທີ່ຕົນເອງມີຜົນປະໂຫຍດທັບຊ້ອນ ອັນທີ່ຈະພາໃຫ້ເກີດຂໍ້ຂັດແຍ້ງດ້ານຜົນປະໂຫຍດ ຫຼື ຂາດຄວາມເປັນອິດສະລະໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນຄະນະກຳມະການ;
2. ບົດບັງຂໍ້ມູນ ຫຼື ບໍ່ລາຍງານລາຍການທີ່ອາດມີຄວາມຂັດແຍ້ງທາງຜົນປະໂຫຍດ;
3. ສວຍໃຊ້ຕຳແໜ່ງເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ;
4. ສະໜີຊື່ບຸກຄົນທີ່ຂາດເງື່ອນໄຂ ຫຼື ຄຸນສົມບັດ ຕາມທີ່ກົດລະບຽບ ທຸກຄົນ, ກົດໝາຍ ຫຼື ນິຕິກຳ ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດໄວ້ ເພື່ອເຂົ້າຮັບຕຳແໜ່ງໃນສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ບໍລິຫານຂອງ ທຸກຄົນ;
5. ເລືອກປະຕິບັດ ຫຼື ກົດກັນຜູ້ທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ຫຼື ຄຸນສົມບັດເໝາະສົມດ້ວຍເຫດຜົນທີ່ບໍ່ຊອບດ້ວຍກົດໝາຍ;
6. ກຳນົດຄຳຕອບແທນທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບຜົນດຳເນີນງານຂອງ ທຸກຄົນ ຫຼື ສະພາບຄວາມເປັນຈິງທາງດ້ານຕະຫຼາດ ແລະ ເສດຖະກິດ;
7. ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນທາງການເງິນ ຫຼື ຂໍ້ມູນທາງທຸລະກິດ ທີ່ຕົນເອງໄດ້ຮັບຮູ້ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການ ຫຼື ສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບໂດຍຂັດກັບກົດໝາຍ ຫຼື ນິຕິກຳກ່ຽວຂ້ອງ;
8. ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມລັບຂອງ ທຸກຄົນ ຫຼື ຂໍ້ມູນອື່ນທີ່ຕົນເອງໄດ້ຮັບຮູ້ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການ ຫຼື ສະພາບໍລິຫານ ໃຫ້ບຸກຄົນທີສາມໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບການຍິນຍອມຈາກ ທຸກຄົນ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ກໍລະນີທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍກ່ຽວຂ້ອງ;
9. ບົດເບືອນຂໍ້ມູນ ຫຼື ໃຫ້ຂໍ້ມູນອັນເປັນເທັດຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
10. ລະເມີດຂໍ້ຫ້າມອື່ນໆສຳລັບສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ.

### **ມາດຕາ 15 ຜົນສັກສິດ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

**ປະທານສະພາບໍລິຫານ**



**ສຸລິວັດ ສຸວັນນະຈຸມຄຳ**