

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊຸມ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ວັນທີ ,20/04/2021.....

ໜັງສືແຈ້ງເຊີນ

ຮຽນ: ທ່ານຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊຸມ, ທີ່ນັບຖື.

ເລື່ອງ: ເຊີນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນປະຈຳປີ 2020

– ອີງຕາມການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຄັ້ງວັນທີ 05/04/2021

ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊຸມ ຂໍຖືເປັນກຽດຮຽນເຊີນທ່ານ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທຄຕລ ເຂົ້າຮ່ວມ
ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນປະຈຳປີ 2020 ໃນວັນທີ 30/04/2021 ເວລາ 14:00 ໂມງ (ລົງທະບຽນ
ເວລາ 13:00 – 14:00 ໂມງ) ທີ່ ຫ້ອງປະຊຸມ ຊັ້ນ 3, ໂຮງແຮມເມືອງແທງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ເພື່ອ
ພິຈາລະນາແລະຮັບຮອງເອົາບັນຫາຕ່າງໆ ຕາມວາລະກອງປະຊຸມທີ່ຄັດຕິດມາພ້ອມນີ້.

ທຄຕລ ໄດ້ກຳນົດເອົາວັນທີ 01/04/2021 ເປັນມື້ປິດບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອກຳນົດສິດຂອງ
ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃນການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນປະຈຳປີ 2020 ເຊິ່ງໄດ້ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຮຽບຮ້ອຍແລ້ວ.

ເພື່ອປ້ອງກັນການແຜ່ລະບາດຂອງພະຍາດໂຄວິດ-19, ທຄຕລ ສົ່ງເສີມໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນມອບສິດໃຫ້
ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານອິດສະລະທ່ານໃດໜຶ່ງເປັນຜູ້ຕາງເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມແທນ ໂດຍປະກອບ
ແບບຟອມໃບມອບສິດທີ່ຄັດຕິດມາພ້ອມນີ້ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ ທຄຕລ ທາງອີເມວ: bcclhqv@bccl.com.la ຫຼື ນຳສົ່ງ
ເປັນເອກະສານມາທີ່ສຳນັກງານໃຫຍ່ ທຄຕລ ຕັ້ງຢູ່ເລກທີ 01 ຖະໜົນປາງຄຳ ບ້ານ ຊຽງຍືນ ເມືອງ ຈັນທະບູລີ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ຕູ້ໄປສະນີ 2925 ກ່ອນວັນທີ 30 ເມສາ 2021.

ຫວັງຢ່າງຍິ່ງວ່າ ທ່ານຄົງສະຫຼະເວລາອັນມີຄ່າເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຄັ້ງນີ້ດ້ວຍ.

ປະທານສະພາບໍລິຫານ

ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊຸມ


ບຸນເຫຼືອ ສິນໄຊວໍຣະວົງ

ເອກະສານຄັດຕິດ

1. ວາລະກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນປະຈຳປີ 2020 (ເອກະສານຄັດຕິດ 1)
2. ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນປະຈຳປີ 2019 (ເອກະສານຄັດຕິດ 2)
3. ບົດລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນງານຂອງ ທຄຕລ ປະຈຳປີ 2020 ໂດຍຫຍໍ້ (ເອກະສານຄັດຕິດ 3)
4. ບົດລາຍງານຖານະການເງິນປະຈຳປີ 2020 ທີ່ຜ່ານການກວດສອບ (ເອກະສານຄັດຕິດ 4)
5. ແຜນການປີ 2021 (ເອກະສານຄັດຕິດ 5)
6. ຮ່າງສັງລວມແຜນຍຸດທະສາດໄລຍະຍາວຂອງ ທຄຕລ ປະຈຳປີ 2021-2025 (ເອກະສານຄັດຕິດ 6)
7. ຮ່າງການປັບປຸງກົດລະບຽບ ທຄຕລ (ເອກະສານຄັດຕິດ 7)
8. ແບບຟອມໃບມອບສິດ (ເອກະສານຄັດຕິດ 8)
9. ລະບຽບສຳລັບການດຳເນີນ ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທຄຕລ (ເອກະສານຄັດຕິດ 9)
10. ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບເອກະສານ ແລະ ຫຼັກຖານທີ່ຕ້ອງນຳມາສະເໜີໂຕເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ (ເອກະສານຄັດຕິດ 10)
11. ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບການລົງຄະແນນສຽງ (ເອກະສານຄັດຕິດ 11)
12. ແຜນທີ່ສະຖານທີ່ປະຊຸມ (ເອກະສານຄັດຕິດ 12)

❖ ໝາຍເຫດ:

1. ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະທ່ານສາມາດດາວໂຫຼດເອົາໜັງສືແຈ້ງເຊີນ ພ້ອມເອກະສານຄັດຕິດໄດ້ທີ່ເວັບໄຊຂອງ ທຄຕລ www.bcel.com.la ແລະ ເວັບໄຊຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ www.lsx.com.la ຫຼື ຈະໄປຮັບເອົາໜັງສືເຊີນປະຊຸມທີ່ລະບຸສິດຂອງທ່ານໃນການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ (ມີລະຫັດບາໂຄດ) ຢູ່ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ ທີ່ຊັ້ນ 4 ພະແນກຊຳລະສະສາງ ແລະ ຮັບຝາກຫຼັກຊັບ, ບ້ານໂພນທັນເໜືອ, ຖະໜົນ T4, ເມືອງໄຊເສດຖາ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ. ໂທລະສັບ +85621 454361-4 ເລີ່ມແຕ່ວັນທີ 21 ເມສາ 2021.
2. ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຈະເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມດ້ວຍຕົນເອງ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າກະລຸນານຳບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ສຳມະໂນຄົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ (ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນຕ່າງປະເທດ) ມາໃນວັນປະຊຸມ ເພື່ອສະເໜີໂຕເວລາລົງທະບຽນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ. ລາຍລະອຽດເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ຕ້ອງນຳມາສະແດງໃນເວລາເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນ ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບເອກະສານ ແລະ ຫຼັກຖານທີ່ຕ້ອງນຳມາສະເໜີໂຕ ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ທີ່ຄັດຕິດມາພ້ອມນີ້.
3. ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຈະໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າມາຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ລົງຄະແນນສຽງແທນ, ກະລຸນາປະກອບຂໍ້ມູນພ້ອມລົງລາຍເຊັນໃນໃບມອບສິດຕາມເອກະສານທີ່ໄດ້ຂັດຕິດມາພ້ອມນີ້ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ.

❖ ຜູ້ປະສານງານຝ່າຍ ທຄຕລ

- 1) ທ່ານນາງ ພອນດາສຸກ ວົງພະຈັນ, ໂທ: 020 222 33683
- 2) ທ່ານ ພອນນະລັດ ກອງວົງສາ, ໂທ: 020 2222 3455

ວາລະກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທຄຕລ ປະຈຳປີ 2020 30 ເມສາ 2021

ວາລະທີ 1: ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນປະຈຳປີ 2019

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງ ທຄຕລ ປະຈຳປີ 2019 ຈັດຂຶ້ນໃນວັນທີ 29 ພຶດສະພາ 2020 ທີ່ໂຮງແຮມແລນມາກ ແມ່ຂອງຮີເວີໄຊ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ເຊິ່ງໄດ້ພິຈາລະນາຮັບຮອງບັນຫາດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- ວາລະທີ 1: ຮັບຮອງບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງ ທຄຕລ ປະຈຳປີ 2018
- ວາລະທີ 2: ລາຍງານໂດຍຫຍໍ້ ກ່ຽວກັບ ສະພາບການດຳເນີນງານຂອງ ທຄຕລ ໃນປີ 2019
- ວາລະທີ 3: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີ 2019
- ວາລະທີ 4: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເງິນປັນຜົນປະຈຳປີ 2019
- ວາລະທີ 5: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາແຜນການປີ 2020
- ວາລະທີ 6: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາຜູ້ກວດສອບອິດສະຫຼະ ປະຈຳປີ 2020.
- ວາລະທີ 7: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງການແຕ່ງຕັ້ງສະພາບໍລິຫານ

ຕໍ່ກັບທຸກໆວາລະຂ້າງເທິງນີ້, ທຄຕລ ໄດ້ນຳໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຢ່າງສອດຄ່ອງກັບການຮັບຮອງຂອງກອງປະຊຸມຮຽບຮ້ອຍແລ້ວ.

ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ:

ວາລະນີ້ ເປັນພຽງການລາຍງານໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮັບຊາບເທົ່ານັ້ນ, ບໍ່ມີການລົງຄະແນນ.

ວາລະທີ 2: ຮັບຮອງບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນປະຈຳປີ 2019

ທຄຕລ ໄດ້ເຮັດບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງ ທຄຕລ ປະຈຳປີ 2019 ຈັດຂຶ້ນໃນວັນທີ 29 ພຶດສະພາ 2020 ຕາມລາຍລະອຽດທີ່ຢູ່ໃນ **ເອກະສານຄັດຕິດ 2** ເຊິ່ງບົດບັນທຶກດັ່ງກ່າວ ໄດ້ຖືກເປີດເຜີຍຢ່າງສອດຄ່ອງກັບກົດລະບຽບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແລ້ວ.

ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ:

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາແລ້ວ ເຫັນວ່າ ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ມີເນື້ອໃນຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນແລ້ວ ຈຶ່ງເຫັນຄວນສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້:

ວາລະນີ້ ຈະຖືວ່າຖືກຮັບຮອງເມື່ອມີຄະແນນສຽງເຫັນດີຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 3: ພິຈາລະນາຮັບຮອງບົດລາຍງານສະພາບການດຳເນີນງານຂອງ ທຄຕລ ໃນປີ 2020 (ເອກະສານຄັດຕິດ 3)

- ໄດ້ຈັດກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທຄຕລ ປະຈຳປີ 2019 ຈຳນວນ 1 ຄັ້ງ ພ້ອມທັງສຳເລັດການຈ່າຍເງິນປັນຜົນ ປະຈຳປີ 2019 ຈຳນວນ 813 ກີບ/ຮຸ້ນ ໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທຄຕລ.
- ໄດ້ຈັດກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານສະໄຫມສາມັນ 4 ຄັ້ງ, ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານສະໄຫມວິສາມັນ 8 ຄັ້ງ
- ໄດ້ສຳເລັດການຈັດກອງປະຊຸມທົບທວນຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດ ທຄຕລ 4 ຄັ້ງ;
- ສຳເລັດການເປີດເຜີຍເອກະສານລາຍງານການເງິນ ທຄຕລ ທັງໝົດ 04 ຄັ້ງຕາມມາດຕະຖານສາກົນ.
- ອອກຂໍ້ຕົກລົງຮັບຮອງແຜນດຳເນີນທຸລະກິດ ປະຈຳປີ 2020.
- ອອກນະໂຍບາຍສິນເຊື້ອ ເພື່ອແກ້ໄຂລູກຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກການລະບາດຂອງພະຍາດ COVID-19
- ໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ປ້ອງກັນການແຜ່ລະບາດເຊື້ອຈຸລະໂຣກສາຍພັນໃໝ່ COVID-19 ໂດຍໄດ້ສ້າງຕັ້ງຄະນະ ຮັບຜິດຊອບວຽກງານປ້ອງກັນພະຍາດດັ່ງກ່າວ;
- ເປີດໂຕການໃຫ້ບໍລິການໂອນເງິນຂ້າມທະນາຄານ ຜ່ານແອັບມືຖືລະຫວ່າງ ທຄຕລ ແລະ ທະນາຄານ BIC,
- ເປີດການໃຊ້ລະບົບການຊຳລະຄ່າອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມແບບເອເລັກໂທຼນິກ (Smart VAT 2),
- ຮ່ວມມືກັບກົມທີ່ດິນ ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນການເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ພັດທະນາ ລະບົບຖານຂໍ້ມູນທີ່ດິນເພື່ອຫັນເປັນທັນສະໄໝ;
- ໄດ້ເຊັນສັນຍາຮ່ວມມື ແລະ ສັນຍາບໍລິການກັບບໍລິສັດຈຳນວນໜຶ່ງເຊັ່ນ: ບໍລິສັດຮ່ວມທຶນພັດທະນາທາງດ່ວນ ລາວ-ຈີນຈຳກັດ, ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກ ທີ່ບໍ່ຮັບຝາກເງິນ ວັນດາລາ ຈຳກັດ, ບໍລິສັດ ສະຕາຟິນເທັກ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ ແລະ ບໍລິສັດອຳມະຕະຊີຕີ່ລາວ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ;
- ຍົກລະດັບການບໍລິການເອເລັກໂທຼນິກ ເພື່ອຮັບໃຊ້ບໍລິການສັງຄົມເຊັ່ນ: ໄດ້ພັດທະນາຟັງຊັນໃນ BCEL One ຄື: ຟັງຊັນ FastTrack, ຟັງຊັນ FastCash ແລະ ຟັງຊັນ OneCash, BCEL OneCare, QR Withdrawal ແລະ BCEL i-Bank Version 4. ພ້ອມທັງສຸມໃສ່ພັດທະນາປ່ຽນໃຊ້ລະບົບ Core-Banking ໃໝ່ທີ່ຄາດວ່າໄດ້ຈະເລີ່ມນຳໃຊ້ໃນໄຕມາດ 02 ປີ 2021;
- ຈັດງານແຂ່ງຂັນ BCEL ONE SUPER USER CONTEST 2020 ແລະ ໃນປີ 2020 ທຄຕລ ກໍ່ຍັງ ໄດ້ຮັບລາງວັນດີເດັ່ນດ້ານບໍລິການຜ່ານລະບົບມືຖື ແລະ ການຊຳລະສະສາງແຫ່ງປີຈາກວາລະສານການ ທະນາຄານ ແລະ ການເງິນອາຊີ ຈາກການສະເໜີບໍລິການຮັບຊຳລະຄ່າທຳນຽມທາງ;
- ໄດ້ຍົກຂະແໜງຕ້ານການຟອກເງິນຂອງພະແນກຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຕ້ານການຟອກເງິນ ໂດຍສ້າງເປັນ ພະແນກການໃໝ່ຄື: ພະແນກສະກັດກັ້ນການຟອກເງິນ ສ່ວນພະແນກເດີມປ່ຽນຊື່ມາເປັນ ພະແນກຄຸ້ມຄອງ ຄວາມສ່ຽງ.
- ໃນປີ 2020 ໄດ້ຮັບພະນັກງານວິຊາການໃໝ່ທັງໝົດ 106 ຄົນ; ຍິງ 67 ຄົນ ເທົ່າກັບ 63,85% ທຽບໃສ່ ແຜນການປີ.
- ໃນປີ 2020 ແຜນຂະຫຍາຍໜ່ວຍບໍລິການມີທັງໝົດ 12 ໜ່ວຍ ເຊິ່ງ ທຄຕລ ສາມາດຂະຫຍາຍໄດ້ທັງໝົດ 06 ໜ່ວຍບໍລິການ ເທົ່າກັບ 50% ຂອງແຜນການ.
- ໃນປີ 2020 ແຜນການນຳໃຊ້ທຶນເພື່ອປະກອບວັດຖຸເຕັກນິກ, ກໍ່ສ້າງ ແລະ ສ້ອມແປງ ປະຕິບັດໄດ້ 68,82 ຕື້ ກີບ ທຽບໃສ່ແຜນການປີປະຕິບັດໄດ້ 22%.

ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ:

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາແລ້ວ ແລະ ເຫັນດີສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້:

ວາລະນີ ຈະຖືວ່າຖືກຮັບຮອງເມື່ອມີຄະແນນສຽງເຫັນດີຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 4: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງ ທຄຕລ ປະຈຳປີ 2020 (ເອກະສານຄັດຕິດ 4)

ຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີ 2020 ທີ່ໄດ້ຮັບການກວດສອບຈາກ ບໍລິສັດ PWC ແລະ ຮັບຮອງຈາກສະພາບໍລິຫານ ທຄຕລ ມີດັ່ງນີ້:

- ຍອດຊັບສິນ/ໜີ້ສິນ: 53.897.380 ລ້ານກີບ, ທຽບໃສ່ແຜນການປີ 2020 ປະຕິບັດໄດ້ 108,18%
- ຍອດສິນເຊື່ອທັງໝົດ: 29.216.946 ລ້ານກີບ, ທຽບໃສ່ແຜນການປີ 2020 ປະຕິບັດໄດ້ 102,92%
- ຍອດເງິນຝາກທັງໝົດ: 47.974.516 ລ້ານກີບ, ທຽບໃສ່ແຜນການປີ 2020 ປະຕິບັດໄດ້ 111,31%
- ກຳໄລກ່ອນອາກອນ: 279.417 ລ້ານກີບ, ທຽບໃສ່ແຜນການປີ 2020 ປະຕິບັດໄດ້ 78,27%
- ກຳໄລຫຼັງອາກອນ: 223.036 ລ້ານກີບ, ທຽບໃສ່ແຜນການປີ 2020 ປະຕິບັດໄດ້ 78,09%

ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ:

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາແລ້ວ ແລະ ເຫັນດີສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້:

ວາລະນີ ຈະຖືວ່າຖືກຮັບຮອງເມື່ອມີຄະແນນສຽງເຫັນດີຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 5: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເງິນປັນຜົນປະຈຳປີ 2020

ທຄຕລ ສະເໜີກອງປະຊຸມພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງການຈ່າຍເງິນປັນຜົນໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃນຈຳນວນທັງໝົດ: 116.325,05 ລ້ານກີບ. ຈຳນວນເງິນດັ່ງກ່າວ ແມ່ນໄດ້ຫັກ ອາກອນກຳໄລໃນທຸລະກິດ, ສ້າງຄັງຕ່າງໆຕາມລະບຽບການແລ້ວ ແລະ ການຈ່າຍເງິນປັນຜົນເທົ່າກັບ 560 ກີບ/ຮຸ້ນ.

ທຄຕລ ໄດ້ກຳນົດເອົາວັນທີ 29 ເມສາ 2021 ເປັນມື້ປິດປຶ້ມ ເພື່ອກຳນົດສິດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນໃນການຮັບເງິນປັນຜົນປະຈຳປີ 2020 ຕາມທີ່ໄດ້ມີການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນໄວ້ແລ້ວ. ສຳລັບການຈ່າຍເງິນປັນຜົນຈະໄດ້ປະຕິບັດໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນວັນທີ 18 ພຶດສະພາ 2021.

ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ:

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາແລ້ວ ແລະ ເຫັນດີສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້:

ວາລະນີ ຈະຖືວ່າຖືກຮັບຮອງເມື່ອມີຄະແນນສຽງເຫັນດີຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 6: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາແຜນການປີ 2021 (ເອກະສານຄັດຕິດ 5)

ສະເໜີກອງປະຊຸມ ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາແຜນການ ປະຈຳປີ 2021 ທຽບໃສ່ຕົວເລກປີ 2020 ດັ່ງນີ້:

- ຍອດຊັບສິນ: 56.893.300 ລ້ານກີບ, ທຽບໃສ່ການປະຕິບັດປີ 2020 ເພີ່ມຂຶ້ນ 5,56%;

- ຍອດເງິນຝາກ: 50.300.000 ລ້ານກີບ, ທຽບໃສ່ການປະຕິບັດປີ 2020 ເພີ່ມຂຶ້ນ 4,85%;
- ຍອດເງິນກູ້ທັງໝົດ: 29.743.000 ລ້ານກີບ, ທຽບໃສ່ການປະຕິບັດປີ 2020 ເພີ່ມຂຶ້ນ 1,80%;
- ກຳໄລກ່ອນອາກອນ: 314.000 ລ້ານກີບ, ທຽບໃສ່ປະຕິບັດ 2020 ເພີ່ມຂຶ້ນ 12,38%.
- ແຜນຮັບພະນັກງານໃໝ່ ປະກອບໃຫ້ ທຸກຄົນ ທົ່ວລະບົບ ຈຳນວນ 87 ຄົນ,
- ແຜນການຂະຫຍາຍຕາໜ່າງບໍລິການອີກ 8 ໜ່ວຍບໍລິການ ໃນທົ່ວປະເທດ ແລະ ຍົກລະດັບໜ່ວຍບໍລິການປະຈຳແຂວງໄຊສົມບູນ ໃຫ້ເປັນສາຂາໃນທ້າຍປີ 2021.
- ແຜນການນຳໃຊ້ທຶນເພື່ອປະກອບວັດຖຸເຕັກນິກ, ກໍ່ສ້າງ ແລະ ສ້ອມແປງທັງໝົດ: 335,73 ຕື້ກີບ ແລະ ແຜນຄາດວ່າຈະໂອນເປັນຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ເປັນຈຳນວນເງິນທັງໝົດ: 253,18 ຕື້ກີບ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການປ່ຽນແປງໃດໆໃນອະນາຄົດ ສະເໜີກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນມອບສິດໃຫ້ສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອປັບປຸງແຜນການປະຈຳປີ 2021 ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ:

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາແລ້ວ ແລະ ເຫັນດີສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້:

ວາລະນີ ຈະຖືວ່າຖືກຮັບຮອງເມື່ອມີຄະແນນສຽງເຫັນດີຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 7: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາຜູ້ກວດສອບອິດສະຫຼະປະຈຳປີ 2021.

ອີງຕາມການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຜ່ານການປະມຸນຕາມລະບຽບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ທຸກຄົນ ໄດ້ເລືອກເອົາບໍລິສັດ PWC ເປັນຜູ້ກວດສອບຖານະການເງິນ ທຸກຄົນ ປະຈຳປີ 2021 ໂດຍລາຄາສໍາລັບການກວດສອບບັນຊີ ແລະ ການທົບທວນຂອບເຂດເງິນກູ້ ແມ່ນ 100.000 USD (ໂດລາສາຫະລັດ), ທຽບໃສ່ປີຜ່ານມາແມ່ນຫຼຸດລົງ (ລາຄາໃນປີ 2020 ແມ່ນ 123.750 USD). ການບໍລິການກວດສອບ ລວມມີການກວດສອບຕາມມາດຕະຖານບັນຊີສາກົນ ແລະ ມາດຕະຖານບັນຊີລາວ ເປັນພາສາລາວ-ພາສາອັງກິດ, ທົບທວນຖານະການເງິນປະຈຳ 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ.

ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ:

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາແລ້ວ ແລະ ເຫັນດີສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້:

ວາລະນີ ຈະຖືວ່າຖືກຮັບຮອງເມື່ອມີຄະແນນສຽງເຫັນດີຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 8: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງການແຕ່ງຕັ້ງສະພາບໍລິຫານຊຸດໃໝ່.

ສະພາບໍລິຫານ ທຸກຄົນ ຊຸດປະຈຸບັນ ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນປະຈຳປີ 2017 ທີ່ຈັດຂຶ້ນໃນວັນທີ 27 ເມສາ 2018. ໂດຍອີງຕາມຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ຄຸຣຸ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງ ທຸກຄົນ, ສະພາບໍລິຫານ ທຸກຄົນ ມີອາຍຸການ 2 ປີ ນັບແຕ່ມີຖືກແຕ່ງຕັ້ງຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນປະຈຳປີ 2019 ໄດ້ມີມະຕິຕໍ່ອາຍຸການຂອງສະພາບໍລິຫານອີກ 1 ປີ ໝາຍຄວາມວ່າອາຍຸການເຮັດວຽກຂອງສະພາບໍລິຫານຊຸດປະຈຸບັນ ຈະສິ້ນສຸດລົງຫຼັງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນປະຈຳປີ 2020 ນີ້.

ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ການດໍາເນີນງານຂອງສະພາບໍລິຫານມີປະສິດທິຜົນດີຂຶ້ນ, ທຸກຄົນ ໄດ້ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີຂຶ້ນເທິງເພື່ອເພີ່ມຈຳນວນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຊຸດໃໝ່ຂອງ ທຸກຄົນ ຈາກ 7 ທ່ານ ເປັນ 9 ທ່ານ, ມີອາຍຸການ 2 ປີ ນັບແຕ່ຖືກຮັບຮອງຈາກກອງປະຊຸມຄັ້ງນີ້. ສຳລັບລາຍຊື່ເປົ້າໝາຍບຸກຄະລາກອນ ເພື່ອສະເໜີເປັນສະພາບໍລິຫານຊຸດໃໝ່ ທຸກຄົນ ກຳລັງສະເໜີຂໍການຮັບຮອງ ອີງຕາມມາດຕາ 31 ຂອງກົດໝາຍທະນາຄານທຸລະກິດ. ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງແລ້ວ ທຸກຄົນ ຈຶ່ງຈະແຈ້ງລາຍລະອຽດຕື່ມຕາມພາຍຫຼັງ.

ຄຳເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ:

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາແລ້ວ ແລະ ເຫັນດີສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້:

ວາລະນີ້ ຈະຖືວ່າຖືກຮັບຮອງເມື່ອມີຄະແນນສຽງເຫັນດີຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 9: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາແຜນຍຸດທະສາດໄລຍະຍາວ ຂອງ ທຸກຄົນ ປີ 2021-2025 (ເອກະສານຄັດຕິດ 6)

ທຸກຄົນ ໄດ້ກຳນົດຍຸດທະສາດການພັດທະນາ ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊົນ ແຕ່ປີ 2021-2025 ເພື່ອກຳນົດບັນດາທິດທາງ, ຄາດໝາຍ ແລະ ແຜນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະອຽດ ພາຍໃຕ້ວິໄສທັດ “ເປັນທະນາຄານທີ່ເຂັ້ມແຂງ ທັນສະໄໝ ໄດ້ມາດຖານສາກົນ”. ໃນນັ້ນ, ໄດ້ກຳນົດ 3 ຍຸດທະສາດໃຫຍ່ ຄື:

- **ຍຸດທະສາດທີ 1: ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ອົງກອນຢ່າງຮອບດ້ານ** (ປະກອບມີ 5 ແຜນງານ 25 ໂຄງການ)
 - ການບໍລິຫານການເງິນ ແລະ ເພີ່ມປະສິດທິພາບການດໍາເນີນທຸລະກິດໃຫ້ຍືນຍົງ
 - ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານສິນເຊື້ອ
 - ການພັດທະນາບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ ໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ ແລະ ມີປະສິທິພາບ
 - ສ້າງລະບົບຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ແລະ ສ້າງພື້ນຖານຕ້ານການຟອກເງິນໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ
 - ພັດທະນາການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານໃຫ້ໄດ້ມາດຖານສາກົນ ແລະ ສ້າງມາດຕະຖານໃຫ້ເປັນທະນາຄານອາຊຽນ Qualified ASEAN Bank (QAB)
- **ຍຸດທະສາດທີ 2: ຍຸດທະສາດຫັນເປັນທັນສະໄໝ ໂດຍນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳໃໝ່ໆໃນການດໍາເນີນທຸລະກິດ ກ້າວສູ່ຍຸກເສດຖະກິດດິຈິຕອລ** (ປະກອບມີ 3 ແຜນງານ 12 ໂຄງການ)
 - ການພັດທະນາ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງລະບົບໄອທີ

- ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂໍ້ມູນ ແລະ ການພັດທະນາວຽກງານສະຖິຕິ ໃຫ້ທັນສະໄໝໄດ້ມາດຖານສາກົນ ແລະ ມີຄຸນນະພາບ
- ພັດທະນາຜະລິດຕະພັນ ເພື່ອຫັນສູ່ການບໍລິການ ໃນຮູບແບບ Digital Banking
- **ຍຸດທະສາດທີ 3: ຍຸດທະສາດສ້າງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິການຕາມມາດຕະຖານສາກົນ** (ປະກອບມີ 3 ແຜນງານ 5 ໂຄງການ)
- ການປັບປຸງ, ພັດທະນາລະບົບບັນຊີ ແລະ ມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນ
- ພັດທະນາ ແລະ ປັບປຸງລະບົບກວດກາໃຫ້ເຂັ້ມແຂງໄດ້ມາດຕະຖານ
- ພັດທະນາໂຄງການ PCI Compliance ຫຼື (Payment Card Industry Data Security Standard)

ຄໍາເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ:

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາແລ້ວ ແລະ ເຫັນດີສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້:

ວາລະນີ ຈະຖືວ່າຖືກຮັບຮອງເມື່ອມີຄະແນນສຽງເຫັນດີຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 10: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງການປັບປຸງກົດລະບຽບ ທຄຕລ (ເອກະສານຄັດຕິດ 7)

ການປັບປຸງກົດລະບຽບ ທຄຕລ ໃນຄັ້ງນີ້ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບບັນດາກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳຂອງຜູ້ຄຸ້ມຄອງທີ່ໄດ້ມີການປັບປຸງ ໂດຍ ທຄຕລ ໄດ້ອີງໃສ່ນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຊັ່ນ: ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານທຸລະກິດ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຸ້ນຊັບ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ, ຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ສຄຄຊ ວ່າດ້ວຍສະພາບໍລິຫານ, ການຫຼັກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ (CG Guideline), ຫຼັກການບາເຊວ 2 ແລະ ນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບບໍລິສັດຈົດທະບຽນ;

- ກົດລະບຽບ ທຄຕລ ສະບັບປັບປຸງ ປະກອບດ້ວຍ 11 ໝວດ, 73 ມາດຕາ ເຊິ່ງໃນນີ້ໄດ້ມີການປັບປຸງ 21 ມາດຕາ;
- ສໍາລັບເນື້ອໃນສໍາຄັນທີ່ມີການປັບປຸງລວມມີ:
- + ປັບປຸງໂຄງສ້າງການຖືຮຸ້ນຄືນໃໝ່ຕາມສັດສ່ວນການຖືຮຸ້ນຂອງກະຊວງການເງິນທີ່ຫຼຸດລົງຈາກ 70 – 60%;
- + ກຳນົດຊັດເຈນ ກ່ຽວກັບ ເງື່ອນໄຂຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ລວມທັງໂຄງປະກອບຂອງສະພາບໍລິຫານ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍສະມາຊິກ 3 ປະເພດ: ສະມາຊິກອິດສະຫລະ, ສະມາຊິກທີ່ບໍ່ເປັນຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ສະມາຊິກທີ່ເປັນຜູ້ບໍລິຫານ;
- + ແຍກພາລະບົດບາດຂອງ 3 ຄະນະກຳມະການສະພາບໍລິຫານໃຫ້ຊັດເຈນຂຶ້ນ ເປັນຕົ້ນແມ່ນໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ, ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ຄະນະກຳມະການກຳນົດຄ່າຕອບແທນ;
- + ລະບຸ ກ່ຽວກັບ ການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຂອງຮອງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ຊີ້ນຳວຽກງານຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ຕ້ອງໄດ້ຂໍຄໍາເຫັນ ຫຼື ລາຍງານຕໍ່ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ;
- + ດັດແກ້ຊື່ຮຽກ: "ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່" ມາເປັນ "ຜູ້ອຳນວຍການ" ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານທຸລະກິດ;
- + ກຳນົດເນື້ອໃນ ກ່ຽວກັບ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການດ້ານຕ່າງໆ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຫຼັກການຂອງສາກົນ ແລະ ເປັນການຮອງຮັບການປະເມີນຕາມຫຼັກການຂອງບາເຊວ 2.

ຄໍາເຫັນຂອງສະພາບໍລິຫານ:

ສະພາບໍລິຫານໄດ້ພິຈາລະນາແລ້ວ ແລະ ເຫັນດີສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ຄະແນນສຽງທີ່ຕ້ອງໃຊ້:

ວາລະນີ້ ຈະຖືວ່າຖືກຮັບຮອງເມື່ອມີຄະແນນສຽງເຫັນດີຈາກຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍສອງສ່ວນສາມ (2/3) ຂອງຈຳນວນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ມີຮຸ້ນລວມກັນຢ່າງໜ້ອຍ 80% ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນ ທຸກຄົນ.

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊຸມ

ເລກທີ: 12 /ສພຫ.ທຄຕລ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 3-4-2020.....

ບົດບັນທຶກ

ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທຄຕລ ປະຈຳປີ 2019.

ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊຸມ (ທຄຕລ) ໄດ້ຈັດກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນປະຈຳປີ 2019 (ຕໍ່ໄປນີ້ຮຽກວ່າ: “ກອງປະຊຸມ”) ຂຶ້ນໃນເວລາ 14:30 ໂມງ ຫາ 16:00 ໂມງ ຂອງວັນທີ 29 ພຶດສະພາ 2019 ທີ່ຫ້ອງປະຊຸມ Grand Ballroom ໂຮງແຮມແລນມາກແມ່ຂອງຣີເວີໄຊ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ໂດຍການເປັນປະທານຂອງທ່ານ ບຸນເຫຼືອ ສິນໄຊວໍຣະວົງ, ປະທານສະພາບໍລິຫານ ທຄຕລ ພ້ອມດ້ວຍສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ທຄຕລ, ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນເຂົ້າຮ່ວມດ້ວຍຕົນເອງຈຳນວນ 62 ທ່ານ, ຜູ້ມອບສິດຈຳນວນ 234 ທ່ານ ຊຶ່ງລວມຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມເທົ່າກັບ 171.437.346 ຮຸ້ນ, ນັບທັງ 5.597.955 ຮຸ້ນ ທີ່ຖືກມອບສິດ, ບັນລຸອັດຕາສ່ວນ 82,532% ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນ ທຄຕລ ທັງໝົດ ແລະ ຖືວ່າຄົບອົງປະຊຸມ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດດຳເນີນກອງປະຊຸມໄດ້ຕາມກົດລະບຽບຂອງ ທຄຕລ ແລະ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ສຳລັບຮຸ້ນທີ່ບໍ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ມີຈຳນວນ 36.285.954 ຮຸ້ນ ເທົ່າກັບ 17.468% ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນ ທຄຕລ ທັງໝົດ.

ປະທານກອງປະຊຸມ ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ທີ່ປະຊຸມຊາບ ກ່ຽວກັບ ບັນດາສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ລະບຽບການດຳເນີນກອງປະຊຸມ ແລະ ວິທີລົງຄະແນນສຽງ. ຈາກນັ້ນກອງປະຊຸມຈຶ່ງໄດ້ດຳເນີນແຕ່ລະວາລະຕາມລຳດັບ.

ກອງປະຊຸມ ໄດ້ພິຈາລະນາ, ມີຄຳເຫັນ ແລະ ມີການຕົກລົງໃນແຕ່ລະວາລະ ດັ່ງນີ້:

ວາລະທີ 1: ພິຈາລະນາບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນປະຈຳປີ 2018 ແລະ ການລາຍງານຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິຂອງກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ:

ທ່ານພູຊິງ ຈັນທະຈັກ, ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ທຄຕລ ນຳສະເໜີເນື້ອໃນບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ພ້ອມໄດ້ລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຄັ້ງວັນທີ 26/04/2019.

ຈາກນັ້ນ ປະທານກອງປະຊຸມ ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນມີຄຳຖາມຕໍ່ວາລະນີ້, ແຕ່ບໍ່ມີຄຳຖາມຈາກຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ກອງປະຊຸມ ໄດ້ມີມະຕິດ້ວຍການລົງຄະແນນສຽງຈາກຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມດັ່ງນີ້:

- ເຫັນດີຈຳນວນ: 171.437.346 ສຽງ, ເທົ່າກັບ **100%** ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.
- ບໍ່ເຫັນດີຈຳນວນ: 0 ສຽງ, ເທົ່າກັບ **0%** ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 2: ລາຍງານຫຍໍ້ສະພາບການດຳເນີນງານຂອງ ທຸລະກິດ ໃນປີ 2019.

ທ່ານ ພູຊິງ ຈັນທະຈັກ, ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ທຸລະກິດ ໄດ້ລາຍງານໃຫ້ກອງປະຊຸມຮັບຊາບ ກ່ຽວກັບ ການເຄື່ອນໄຫວໂດຍຫຍໍ້ການດຳເນີນງານຂອງ ທຸລະກິດ ປະຈຳປີ 2019.

ຈາກນັ້ນ ປະທານກອງປະຊຸມ ຈຶ່ງໄດ້ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນມີຄຳຖາມຕໍ່ວາລະນີ້, ບໍ່ມີຄຳຖາມ.

ວາລະນີ້ ບໍ່ມີການລົງຄະແນນສຽງ.

ວາລະທີ 3: ພິຈາລະນາ ຮັບຮອງເອົາຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີ 2019:

ທ່ານພູຊິງ ຈັນທະຈັກ, ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ທຸລະກິດ ໄດ້ແຈ້ງຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີ 2019 ມາດຖານ ສາກົນສະເພາະກິດຈະການ ທີ່ໄດ້ຮັບການກວດສອບຈາກ ບໍລິສັດເອີນສ໌ແອນຢັງລາວຈຳກັດ ດັ່ງນີ້:

- ຍອດຊັບສິນ/ໜີ້ສິນ: **46.547.208** ລ້ານກີບ, ທຽບໃສ່ແຜນການປີ 2019 ປະຕິບັດໄດ້ 108,9%
- ຍອດສິນເຊື່ອທັງໝົດ: 26.987.990 ລ້ານກີບ, ທຽບໃສ່ແຜນການປີ 2019 ປະຕິບັດໄດ້ 104,5%
- ຍອດເງິນຝາກທັງໝົດ: 40.004.656 ລ້ານກີບ, ທຽບໃສ່ແຜນການປີ 2019 ປະຕິບັດໄດ້ 112%
- ກຳໄລກ່ອນອາກອນ: 430.486 ລ້ານກີບ, ທຽບໃສ່ແຜນການປີ 2019 ປະຕິບັດໄດ້ 76,2%
- ກຳໄລຫຼັງອາກອນ: **329.482** ລ້ານກີບ, ທຽບໃສ່ແຜນການປີ 2019 ປະຕິບັດໄດ້ 75,5%

ປະທານກອງປະຊຸມ ໄດ້ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນມີຄຳຖາມຕໍ່ວາລະນີ້, ເຊິ່ງມີຄຳຖາມ ແລະ ການຊີ້ແຈງດັ່ງນີ້:

- ❖ **ຄຳຖາມຈາກ ທ່ານ ພິງສະຫວັດ ລິນາມ** ບໍລິສັດຫຼັກຊັບລາວ-ຈີນ: ເອກະສານລາຍງານການເງິນໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຮັບຮອງໃນກອງປະຊຸມ, ເປັນບົດລາຍງານຜົນກວດສອບມາດຖານສາກົນແບບສະເພາະກິດຈະການ ຫຼື ສັງລວມກິດຈະການ, ເຫັນວ່າຜົນການດຳເນີນງານໃນປີ 2019 ມີຕົວເລກຍອດຊັບສິນເພີ່ມຂຶ້ນ, ຕົວເລກເງິນກູ້ ເງິນຝາກ ແລະ ຕົວເລກສຳຄັນອື່ນໆບັນລຸແຜນ ແລະ ລົ້ນແຜນການ, ແຕ່ເປັນຫຍັງຜົນກຳໄລບໍ່ບັນລຸແຜນການ.
- ☞ **ທ່ານ ພູຊິງ ຈັນທະຈັກ:** ເອກະສານທີ່ສະເໜີຮັບຮອງແມ່ນອີງຕາມຜົນກວດສອບມາດຖານສາກົນແບບສະເພາະກິດຈະການຂອງ ທຸລະກິດ, ສ່ວນເອກະສານກວດສອບມາດຖານສາກົນແບບສັງລວມກິດຈະການ ແມ່ນກຳລັງດຳເນີນການ ເຊິ່ງ ທຸລະກິດ ຈະໄດ້ນຳສະໜີສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາຮັບຮອງຫຼັງສຳເລັດການກວດສອບ.
- ສຳລັບຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດ 2019 ຂອງ ທຸລະກິດ: ຕົວເລກຊັບສິນ, ເງິນຝາກ, ເງິນກູ້ ປະຕິບັດໄດ້ເກີນແຜນ, ຜົນກຳໄລ 2019 ກ່ອນຫັກຄັງແຮ-ຄ່າເຊື່ອມສິນເຊື່ອແມ່ນໄດ້ເກີນແຜນ, ແຕ່ໃນປີຜ່ານມາ ຍ້ອນຄວາມຫຍຸ້ງຍາກຂອງສະພາບເສດຖະກິດລວມຂອງລາວ ລຸກຄ້າສິນເຊື່ອກໍ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບ ເຮັດໃຫ້ມີການຫັກຄັງແຮ-ຄ່າເຊື່ອມສູງ ແລະ ສິ່ງຜົນ ໃຫ້ກຳໄລທ້າຍປີ 2019 ຫຼຸດລົງ ແລະ ບໍ່ໄດ້ແຜນການ.
- ❖ **ຄຳຖາມຈາກ ທ່ານ ສຸລິຍະກອນ ອິນທະວົງ:** ບົດລາຍງານການເງິນ 2019 ໄຕມາດ 3/2018 ທຽບ ໄຕມາດ 3/2019 ເຫັນວ່າຜົນກຳໄລຂອງ ໄຕມາດ 3/2019 ສູງກວ່າ ໄຕມາດ 3/2018 ແຕ່ຮອດໄຕມາດ 4/2019 ຕົວເລກກຳໄລຫຼຸດລົງ ບໍ່ຮູ້ວ່າຍ້ອນ ທຸລະກິດ ມີການປະຕິບັດຍຸດທະສາດໃດທີ່ເຮັດໃຫ້ລາຍຈ່າຍເພີ່ມຂຶ້ນບໍ່?
- ☞ **ທ່ານ ພູຊິງ ຈັນທະຈັກ:** ໃນໄຕມາດ 4/2019 ທຸລະກິດ ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບຫຼັກການ ຄືການຫັກຄັງແຮ-ຄ່າເຊື່ອມສິນເຊື່ອ ເຮັດໃຫ້ລາຍຈ່າຍຄ່າເຊື່ອມສູງ ແລະ ເຮັດໃຫ້ຕົວເລກຜົນການດຳເນີນງານ ກໍ່ຄືກຳໄລ ຫຼຸດລົງ.

❖ **ຄໍາຖາມຈາກ ທ່ານ ອ່າງບົດ ຕາງໜ້າທະນາຄານແຄນນາເຄຍ:** ກ່ຽວກັບຕົວເລກກຳໄລທັງອາກອນ 2019 ທີ່ສະເໜີໃນເອກະສານຄັດຕິດເອກະສານປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ 2019 ແມ່ນຕົວເລກຫຼັກກຳໄລເຊື່ອມສິນເຊື່ອມແລ້ວບໍ່?

☞ **ທ່ານ ພູຊິງ ຈັນທະຈັກ:** ຕົວເລກ ຜົນການດຳເນີນງານ 2019 ແມ່ນຕົວເລກກຳໄລທັງຫມົດຄັ້ງແຮ່-ຄ່າເຊື່ອມແລ້ວ ແລະ ໄດ້ຊຳລະອາກອນໃຫ້ແກ່ລັດຕາມລະບຽບການແລ້ວ.

ຈາກນັ້ນ, ປະທານກອງປະຊຸມ ໄດ້ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ລົງຄະແນນສຽງຕໍ່ວາລະນີ້.

ກອງປະຊຸມ ໄດ້ມີມະຕິດ້ວຍການລົງຄະແນນສຽງຈາກຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມດັ່ງນີ້:

- ເຫັນດີຈຳນວນ: 171.437.346 ສຽງ, ເທົ່າກັບ **100%** ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.
- ບໍ່ເຫັນດີຈຳນວນ: 0 ສຽງ, ເທົ່າກັບ **0%** ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 4: ພິຈາລະນາຮັບຮອງເງິນປັນຜົນປະຈຳປີ 2019:

ທ່ານ ພູຊິງ ຈັນທະຈັກ, ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ທຄຕລ ສະເໜີຜົນການດຳເນີນງານ ທຄຕລ ຫຼັງຈາກຫັກລາຍຈ່າຍ ອາກອນ ແລະ ສ້າງຄັງຕ່າງໆຕາມລະບຽບການແລ້ວ, ຕົວເລກເງິນປັນຜົນຈຳນວນທັງໝົດ: 168.87 ຕື້ກວ່າກີບ, **ເທົ່າກັບ 813 ກີບ/ຮຸ້ນ** ແລະ ການຈ່າຍເງິນປັນຜົນຈະໄດ້ປະຕິບັດໃຫ້ສຳເລັດຢູ່ພາຍໃນ 10 ວັນລັດຖະການຫຼັງຈາກກອງປະຊຸມຄັ້ງນີ້.

ປະທານກອງປະຊຸມ ໄດ້ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນມີຄໍາຖາມຕໍ່ວາລະນີ້, ເຊິ່ງມີຄໍາຖາມ ແລະ ການຊີ້ແຈງດັ່ງນີ້:

❖ **ຄໍາຖາມຈາກ ທ່ານ ຄຳໄຊ ບຸນມິສິດາວົງ:** ສອບຖາມ ກ່ຽວກັບ ເງິນປັນຜົນຮຸ້ນຂອງ ທຄຕລ ຄິດໄລ່ແນວໃດຈາກກຳໄລຂອງ ທຄຕລ.

☞ **ທ່ານ ພູຊິງ ຈັນທະຈັກ:** ຈາກທີ່ ທຄຕລ ເຄີຍໃຫ້ຄຳໝັ້ນສັນຍາຕໍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນໄວ້ໃນເມື່ອກ່ອນ ແມ່ນ ທຄຕລ ຈະປັນຜົນໃນແຕ່ລະປີບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ 50% ຂອງກຳໄລທັງອາກອນ. ທຄຕລ ໄດ້ຈັດສັນກຳໄລທັງຫມົດເຂົ້າຄັງຕ່າງໆ ຕາມລະບຽບການເຊັ່ນ: ຄັງສະສົມຕາມລະບຽບ, ຄັງກຳໄລສະສົມ ແລະ ຄັງຂະຫຍາຍທຸລະກິດ ເພື່ອຮອງຮັບການພັດທະນາດ້ານຕ່າງໆຂອງ ທຄຕລ ແລະ ສ່ວນທີ່ເຫຼືອແມ່ນແບ່ງປັນກຳໄລໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເຊິ່ງບໍ່ຫຼຸດ 50%.

❖ **ຄໍາຖາມຈາກ ທ່ານ ພະລາກອນ ຈັນບັນຍົງ:** ການປັນຜົນຮຸ້ນ ທຄຕລ 2019 ທີ່ຫຼຸດລົງຈາກປີຜ່ານມາ ເຫດຜົນຍ້ອນຫຍັງ.

☞ **ທ່ານ ພູຊິງ ຈັນທະຈັກ:** ໃນປີ 2018 ທຄຕລ ສາມາດປະຕິບັດຕົວເລກກຳໄລໄດ້ລື່ນແຜນການ, ແຕ່ໃນປີ 2019 ຍ້ອນເສດຖະກິດມະຫາພາກມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ສິ່ງຜົນເຮັດໃຫ້ຜົນການດຳເນີນງານ ທຄຕລ ບໍ່ປັນຈຸຕາມແຜນ ເຊິ່ງຄະນະບໍລິຫານ ທຄຕລ ກໍ່ໄດ້ສູ້ຊົນໃນການແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆ ຈົນສາມາດສ້າງກຳໄລໄດ້ ແລະ ໄດ້ຄິດໄລ່ການແບ່ງປັນຜົນໃນອັດຕາ 813 ກີບ/ຮຸ້ນ ເຊິ່ງຢູ່ໃນລະດັບທີ່ດີສົມຄວນ ແລະ ບໍ່ຫຼຸດໂຕນຈາກປີຜ່ານມາຫຼາຍ.

ຈາກນັ້ນ, ປະທານກອງປະຊຸມ ໄດ້ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ລົງຄະແນນສຽງຕໍ່ວາລະນີ້.

ກອງປະຊຸມ ໄດ້ມີມະຕິດ້ວຍຄະແນນສຽງຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມດັ່ງນີ້:

- ເຫັນດີຈຳນວນ: 171.437.346 ສຽງ, ເທົ່າກັບ **100%** ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.
- ບໍ່ເຫັນດີຈຳນວນ: 0 ສຽງ, ເທົ່າກັບ **0%** ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 5: ພິຈາລະນາແຜນການປີ 2020 ຂອງ ທຄຕລ:

ທ່ານ ພູຊິງ ຈັນທະຈັກ, ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ທຄຕລ ໄດ້ສະເໜີກອງປະຊຸມ ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາ ແຜນການ ປະຈຳປີ 2020 ທຽບໃສ່ປີ 2019 ມາດຖານສາກົນ ສະເພາະກິດຈະການ ມີດັ່ງນີ້:

- ຍອດຊັບສິນ ເພີ່ມຂຶ້ນ: 7,0%,
- ຍອດເງິນຝາກ ເພີ່ມຂຶ້ນ: 7,7%
- ຍອດເງິນກູ້ທັງໝົດເພີ່ມຂຶ້ນ: 5,2%,
- ກຳໄລກ່ອນອາກອນ: 357 ຕື້ກີບ ຫຼຸດລົງ 17,1 %.
- ແຜນຮັບພະນັກງານໃໝ່ ປະກອບໃຫ້ ທຄຕລ ທົ່ວລະບົບ ຈຳນວນ 166 ຄົນ,
- ແຜນການຂະຫຍາຍຕາໜ່າງບໍລິການເພີ່ມຂຶ້ນ 12 ໜ່ວຍບໍລິການ ໃນທົ່ວປະເທດ
- ແຜນການນຳໃຊ້ທຶນເພື່ອປະກອບວັດຖຸເຕັກນິກ, ກໍ່ສ້າງ ແລະ ສ້ອມແປງທັງໝົດ: 360,79 ຕື້ກີບ ແລະ ແຜນ ຄາດວ່າຈະໂອນເປັນຊັບສົມບັດຄົງທີ່ ເປັນຈຳນວນເງິນທັງໝົດ: 312,44 ຕື້ກີບ.

ທ່ານປະທານກອງປະຊຸມ ໄດ້ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນມີຄຳຖາມຕໍ່ວາລະນີ້, ເຊິ່ງມີຄຳຖາມ ແລະ ການ ຊີ້ແຈງດັ່ງນີ້:

- ❖ **ຄຳຖາມຈາກ ທ່ານ ແກ້ວຕາດຳ ມະໂນລົມ:** ແຜນປີ 2020 ທຄຕລ ຈະມີການຂະຫຍາຍໜ່ວຍບໍລິການເພີ່ມ ຫຼາຍຈຸດ ເພີ່ມພະນັກງານ ເຊິ່ງກົງກັນຂ້າມກັບຫຼາຍບ່ອນທີ່ຫຼຸດລະກິດອອນລາຍ, ໃນການຂະຫຍາຍຕາໜ່າງ ບໍລິການ ຈະມີຜົນດີແນວໃດຕໍ່ ທຄຕລ?
- ☞ **ທ່ານ ພູຊິງ ຈັນທະຈັກ:** ໃນແຕ່ລະປີ ທຄຕລ ມີແຜນການຂະຫຍາຍຕາໜ່າງບໍລິການເພີ່ມ ເຊິ່ງໃນປີຜ່ານມາກໍ່ບໍ່ໄດ້ ຂະຫຍາຍໄດ້ຕາມແຜນການ, ໃນປີ 2020 ກໍ່ໄດ້ສືບຕໍ່ຂຶ້ນແຜນ, ໃນການຂະຫຍາຍຕາໜ່າງບໍລິການຈະມີລາຍຈ່າຍການ ກໍ່ສ້າງ-ຕົບແຕ່ງ ແລະ ເພີ່ມພະນັກງານຈຳນວນໜຶ່ງ. ການຂະຫຍາຍຕາໜ່າງບໍລິການ ທຄຕລ ຈະມີຖານລູກຄ້າຫຼາຍຂຶ້ນ. ເຖິງວ່າປະຈຸບັນນີ້ ທຄຕລ ເອງກໍ່ມີການບໍລິການແບບອອນລາຍຫຼາກຫຼາຍຮູບແບບ ແຕ່ກໍ່ຍັງມີລູກຄ້າອີກກຸ່ມໜຶ່ງທີ່ຍັງມີ ຄວາມຕ້ອງການບໍລິການຜ່ານເຄົາເຕີ້ ຈຶ່ງຍັງມີຄວາມຈຳເປັນໃນການຂະຫຍາຍຈຸດບໍລິການຕື່ມ. ສະນັ້ນ, ການຂະຫຍາຍ ຕາໜ່າງບໍລິການ ໄປຄຽງຄູ່ກັບ ການພັດທະນາດ້ານຜະລິດຕະພັນເອເລັກໂທນິກ ຈະເປັນການຊ່ວຍຕອບສະໜອງ ຄວາມຕ້ອງການຂອງລູກຄ້າໄດ້ດີຢູ່ຂຶ້ນ.
- ❖ **ຄຳຖາມຈາກ ທ່ານ ສຸລິຍະກອນ ອິນທະວົງ:** ໃນປີ 2020 ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກດ້ານຕ່າງໆ ແລະ ມີການແຜ່ ລະບາດຂອງພະຍາດ COVID-19, ຫຼາຍທຸລະກິດໄດ້ຮັບຜົນກະທົບ ເບື້ອງທະນາຄານກໍ່ຈະມີຜົນກະທົບດ້ານເງິນກູ້ເງິນ ຝາກເຊັ່ນກັນ, ທຄຕລ ໄດ້ມີແຜນການຮັບມືແນວໃດ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນລາຍຈ່າຍ, ແລະ ສ້າງລາຍຮັບເພີ່ມ ເພື່ອຊຶດເຊີຍ ລາຍຮັບທີ່ຫຼຸດລົງ ເນື່ອງຈາກເຫັນຕາມແຜນ 2020 ທຄຕລ ຂຶ້ນແຜນຮັບພະນັກງານຈຳນວນຫຼາຍສົມຄວນ.
- ☞ **ທ່ານ ພູຊິງ ຈັນທະຈັກ:** ປີ 2020 ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກຫຼາຍໆດ້ານ, ມີຜົນກະທົບຈາກພະຍາດ COVID-19 ຕໍ່ ເສດຖະກິດໂລກ ແລະ ເສດຖະກິດຂອງລາວ, ການຂຶ້ນແຜນຂະຫຍາຍໜ່ວຍບໍລິການ ແລະ ແຜນພະນັກງານ ຂອງ ທຄຕລ ແມ່ນຂຶ້ນໄວ້ໃນເບື້ອງຕົ້ນ, ແຕ່ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງ ໂດຍສະເພາະໃນການຈັດຊື້ຕ່າງໆ ແລະ ການຮັບ ພະນັກງານແມ່ນອີງຕາມຄວາມຈຳເປັນເທົ່ານັ້ນ. ທຄຕລ ຈະພະຍາຍາມຫຼຸດຜ່ອນລາຍຈ່າຍຕ່າງໆທີ່ບໍ່ຈຳເປັນ ແລະ ພະຍາຍາມສຸ້ນຊີໃນຫຼາຍໆດ້ານ ເພື່ອໃຫ້ຜົນການດຳເນີນງານໄປຕາມແຜນການທີ່ວາງໄວ້.

➤ **ທ່ານ ບຸນເຫຼືອ ສິນໄຊວໍຣະວົງ:** ປີ 2020 ເປັນປີທີ່ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ບໍ່ທັນຮູ້ໄດ້ວ່າພະຍາດລະບາດ COVID 19 ຈະແກ່ຍາວຮອດໃສ ປົດປະເທດອີກດິນເທົ່າໃດ, ແຕ່ຕາມກົດໝາຍ ທຸກຄົນ ຕ້ອງມີຕົວເລກແຜນການເພື່ອສະເໜີ ຮັບຮອງໃນກອງປະຊຸມມື້ນີ້ເຊິ່ງກໍ່ໄດ້ມີການຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາກັນມາແຕ່ຕົ້ນປີ. ຮອດ 30/4/2020 ມີລູກຄ້າສິນເຊື້ອ ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກພະຍາດລະບາດ COVID 19 ກວມປະມານ 22% ຂອງວົງເງິນສິນເຊື້ອ ແລະ ຄາດວ່າຍັງຈະ ທະຍອຍມາຕື່ມອີກ. ທຸກຄົນ ກໍ່ໄດ້ມີນະໂຍບາຍຜ່ອນຜັນໃຫ້ລູກຄ້າທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຕາມການປະເມີນຜົນກະທົບຕົວ ຈິງ, ຜ່ານມາຄະນະບໍລິຫານ ທຸກຄົນ ແຕ່ລະຂັ້ນກໍ່ໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ທີ່ສຸດໃນການດຳເນີນງານແຕ່ລະດ້ານ ແລະ ໃນລະດັບສະ ພາບໍລິຫານ ກໍ່ຈະເຮັດວຽກຢ່າງໃກ້ຊິດກັບຄະນະອຳນວຍການ ທຸກຄົນ ເພື່ອສຸ່ວຍປະຕິບັດແຜນການທີ່ຂຶ້ນໄວ້ໃຫ້ດີທີ່ ສຸດ.

❖ **ຄຳຖາມຈາກ ທ່ານ ນ. ຊາມາພອນ ໄພບຸນວໍລະຈັດ:** ທຸກຄົນ ໄດ້ມີແຜນເພີ່ມພະນັກງານ, ເພີ່ມໜ່ວຍບໍລິການ ຕ່າງໆ ໄດ້ມີການຄາດຄະເນຜົນໄດ້ຮັບໃນແຕ່ລະດ້ານໄວ້ຫຼືບໍ່?

☞ **ທ່ານ ພູຊິງ ຈັນທະຈັກ:** ການຂະຫຍາຍຈຸດບໍລິການ ຄາດວ່າຈະມີການເພີ່ມຖານລູກຄ້າດ້ານເງິນຝາກ, ທຸກຄົນ ໄດ້ ເອົາໃຈໃສ່ໃນການພັດທະນາລະບົບການບໍລິການດ້ານຕ່າງໆໃຫ້ມີຄວາມທັນສະໄໝໃກ້ຄຽງກັບສາກົນ, ການຂຶ້ນແຜນ ແມ່ນການຂຶ້ນຕົວເລກໄວ້ ແຕ່ການປະຕິບັດຕົວຈິງຂຶ້ນກັບສະພາບຄວາມຕ້ອງການຕົວຈິງ, ອາດຈະບໍ່ຮັບພະນັກງານເຕັມ ຕາມແຜນທີ່ໄດ້ຂຶ້ນໄວ້ດັ່ງກ່າວ.

ຈາກນັ້ນ, ປະທານກອງປະຊຸມ ໄດ້ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ລົງຄະແນນສຽງຕໍ່ວາລະນີ້.

ກອງປະຊຸມ ໄດ້ມີມະຕິດ້ວຍຄະແນນສຽງສ່ວນຫຼາຍຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມດັ່ງນີ້:

- ເຫັນດີຈຳນວນ: 171.437.346 ສຽງ, ເທົ່າກັບ 100% ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.
- ບໍ່ເຫັນດີຈຳນວນ: 0 ສຽງ, ເທົ່າກັບ 0% ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 6: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາຜູ້ກວດສອບອິດສະຫຼະປະຈຳປີ 2020.

ທ່ານ ພູຊິງ ຈັນທະຈັກ, ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ທຸກຄົນ ໄດ້ສະເໜີກອງປະຊຸມ ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງ ບໍລິສັດ PWC ເປັນຜູ້ກວດສອບຖານະການເງິນ ທຸກຄົນ ປະຈຳປີ 2020, ລາຄາກວດສອບ ແລະ ທົບທວນຂອບເຂດ ເງິນກູ້ ແມ່ນ 123.750 USD ເພີ່ມຂຶ້ນທຽບປີຜ່ານມາເນື່ອງຈາກບໍລິສັດຕ້ອງເລີ່ມເກັບກຳຂໍ້ມູນໃໝ່ (ລາຄາການກວດ ສອບໃນປີ 2018, 2019 ແມ່ນ 93.000 USD ໂດຍແມ່ນບໍລິສັດເອີນສ໌ແອນຢັງລາວຈຳກັດ ເປັນຜູ້ກວດສອບ ແລະ ຄົບກຳນົດຕ້ອງປ່ຽນບໍລິສັດໃໝ່). ການບໍລິການກວດສອບລວມມີການກວດສອບຕາມມາດຖານສາກົນ ແລະ ມາດຖານລາວ ເປັນພາສາລາວ-ພາສາອັງກິດ, ທົບທວນຖານະການເງິນປະຈຳ 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ 2020.

ປະທານກອງປະຊຸມ ໄດ້ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນມີຄຳຖາມຕໍ່ວາລະນີ້, ແຕ່ບໍ່ມີຄຳຖາມຈາກຜູ້ຖືຮຸ້ນ. ກອງປະຊຸມ ໄດ້ມີມະຕິດ້ວຍຄະແນນສຽງສ່ວນຫຼາຍຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມດັ່ງນີ້:

- ເຫັນດີຈຳນວນ: 171.437.346 ສຽງ, ເທົ່າກັບ 100% ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.
- ບໍ່ເຫັນດີຈຳນວນ: 0 ສຽງ, ເທົ່າກັບ 0% ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ວາລະທີ 7: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງການແຕ່ງຕັ້ງສະພາບໍລິຫານ.

ທ່ານ ພູຂົງ ຈັນທະຈັກ, ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ທຸລະກິດ ໄດ້ສະເໜີກອງປະຊຸມ ພິຈາລະນາການຕໍ່ອາຍຸການຂອງສະພາບໍລິຫານ ທຸລະກິດ ຊຸດປະຈຸບັນອອກເຕີມ 1 ປີ ນັບຈາກການຮັບຮອງຂອງກອງປະຊຸມຄັ້ງນີ້ ເຊິ່ງປະກອບດ້ວຍ 07 ທ່ານ, ໃນນັ້ນມີສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຊຸດປະຈຸບັນ 6 ທ່ານ ແລະ ອີກ 1 ທ່ານແມ່ນຕາງໜ້າຄູ່ຮ່ວມຍຸດທະສາດ COFIBRED ເຊິ່ງປ່ຽນຈາກ ທ່ານ. Mac Robert ມາເປັນ ທ່ານ Stephane Mangiavacca ຕາມເຈດຈຳນົງຂອງຄູ່ຮ່ວມຍຸດທະສາດ. ລາຍຊື່ຂອງສະພາບໍລິຫານ ທຸລະກິດ ມີດັ່ງນີ້:

1. ທ່ານ ປອ. ບຸນເຫຼືອ ສິນໄຊວໍຣະວົງ, ຮອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ
2. ທ່ານ ຄຳສຸກ ສຸນດາລາ ບຸກຄົນອິດສະຫຼະ
3. ທ່ານ ພູຂົງ ຈັນທະຈັກ ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ທຸລະກິດ
4. ທ່ານ ພຸດທະຂັນ ຂັນຕີ, ຮອງຫົວໜ້າຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ
5. ທ່ານ ຮສ.ປອ ພູເພັດ ກ້ຽວພິລາວົງ ຮອງຄະນະບໍດີຄະນະເສດຖະສາດແລະບໍລິຫານທຸລະກິດ, ມຊ
6. ທ່ານ ວຽງສຸກ ຈຸນທະວົງ, ຮອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ທຸລະກິດ
7. ທ່ານ Stephane Mangiavacca ຕາງໜ້າ COFIBRED

ທ່ານ ປະທານກອງປະຊຸມ ໄດ້ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນມີຄຳຖາມຕໍ່ວາລະນີ້, ເຊິ່ງບໍ່ມີຄຳຖາມຈາກຜູ້ຖືຮຸ້ນ; ກອງປະຊຸມ ໄດ້ມີມະຕິດ້ວຍການລົງຄະແນນສຽງຈາກຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມດັ່ງນີ້:

- ເຫັນດີຈຳນວນ: 171.437.346 ສຽງ, ເທົ່າກັບ 100% ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.
- ບໍ່ເຫັນດີຈຳນວນ: 0 ສຽງ, ເທົ່າກັບ 0% ຂອງຈຳນວນສຽງທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ພາຍຫຼັງທີ່ກອງປະຊຸມໄດ້ດຳເນີນຄົບຖ້ວນຕາມວາລະຂ້າງເທິງແລ້ວ, ປະທານກອງປະຊຸມ ໄດ້ເປີດໂອກາດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນສອບຖາມບັນຫາອື່ນໆ ເຊິ່ງມີຄຳຖາມ ແລະ ການຊີ້ແຈງດັ່ງນີ້:

- ❖ **ຄຳຖາມຈາກ ທ່ານ ແກ້ວຕາດຳ ມະໂນລົມ:** ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດ ທຸລະກິດ 2020 ດ້ານກຳໄລ ຫຼຸດລົງ 17% ແມ່ນທຽບກັບຜົນການດຳເນີນງານຕົວຈິງ ຫຼື ທຽບແຜນທີ່ຂຶ້ນໄວ້ໃນປີ 2019?
- ☞ **ທ່ານ ພູຂົງ ຈັນທະຈັກ:** ການຂຶ້ນແຜນ 2020 ແຕ່ລະດ້ານແມ່ນທຽບກັບຜົນການປະຕິບັດຕົວຈິງຂອງປີ 2019.
- ❖ **ທ່ານ ຄຳໄຊ ບຸນມິສິດາວົງ:** ໃນປີ 2020 ເປັນທີ່ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກຫຼາຍ ແລະ ຍັງມີຜົນກະທົບຈາກການລະບາດຂອງພະຍາດ COVID 19 ຕື່ມອີກ, ເຖິງຜົນການດຳເນີນງານຕົວຈິງອາດຫຼຸດແຜນ ແຕ່ຂໍສະເໜີໃຫ້ ທຸລະກິດ ເພີ່ມອັດຕາສ່ວນເງິນປັນຜົນຫຼາຍຂຶ້ນເກີນ 50% ໄດ້ບໍ່ ເພື່ອໃຫ້ການປັນຜົນຮຸ້ນຢູ່ໃນລະດັບເກົ່າ ຫຼື ເພີ່ມຂຶ້ນທຽບກັບປີຜ່ານມາ. ເນື່ອງຈາກວ່າລາຄາຮຸ້ນ ທຸລະກິດ ໄລຍະຜ່ານມາ ຖ້າທຽບກັບມູນຄ່າຊັບສິນຂອງ ທຸລະກິດ ຖືວ່າຍັງຕ່ຳຢູ່; ທຸລະກິດ ເປັນຮຸ້ນຕົວຫຼັກ ທີ່ຊ່ວຍຊຸກຍູ້ການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນຢູ່ໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວໃຫ້ຄົກຄືນ. ສ່ວນທຶນໃນການພັດທະນາ ຫຼື ຂະຫຍາຍທຸລະກິດ ສະເໜີໃຫ້ຄົ້ນຄວ້າຜ່ານຊ່ອງທາງອື່ນເຊັ່ນ ການເພີ່ມທຶນ.
- ສະເໜີຄະນະບໍລິຫານ ທຸລະກິດ ກຳນົດຍຸດທະສາດການດຳເນີນງານໃຫ້ຊັດເຈນ, ໃນເມື່ອມີການເພີ່ມບຸກຄະລາກອນ, ເພີ່ມຈຸດບໍລິການ ຕ້ອງຄຽງຄູ່ກັບການສ້າງກຳໄລເພີ່ມຂຶ້ນ, ເພື່ອດຶງດູດລູກຄ້າມາລົງທຶນນຳ ທຸລະກິດ ຫຼາຍຂຶ້ນ.

☞ **ທ່ານ ພູຊິງ ຈັນທະຈັກ:** ຂອບໃຈຕໍ່ກັບການປະກອບຄໍາເຫັນ ເຊິ່ງເປັນຄໍາເຫັນທີ່ດີ ມີຄວາມສໍາຄັນໃນການປັບປຸງ ຂອງ ທຄຕລ ໃນຕໍ່ໜ້າ. ໃນປີ 2020 ທຄຕລ ຈະໄດ້ສູ້ຊົນໃນການດໍາເນີນງານ ເພື່ອໃຫ້ມີກໍາໄລ ແລະ ສ້າງຜົນ ປະໂຫຍດສູງສຸດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

- ໄລຍະຜ່ານມາ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວກໍ່ໄດ້ມີການກະຕຸ້ນຕະຫຼາດ ແລະ ພະຍາຍາມດຶງດູດລູກຄ້າ ດ້ວຍຫຼາຍວິທີການ ເຊັ່ນ: ຫຼຸດສັດສ່ວນການຖືຮຸ້ນ ທຄຕລ ຂອງກະຊວງການເງິນ ແລະ ຈັດກົດຈະກຳສິ່ງເສີມຕະຫຼາດທຶນ. ແຕ່ໃນຕົວ ຈິງການຕັດສິນໃຈຊື້-ຂາຍຮຸ້ນຂອງນັກລົງທຶນ ຂຶ້ນກັບຫຼາຍປັດໄຈ ບໍ່ສະເພາະແຕ່ຂຶ້ນກັບເງິນປັນຜົນເທົ່ານັ້ນ. ສໍາ ລັບ ທຄຕລ ຈະຮັກສາສັດສ່ວນເງິນປັນຜົນໃນລະດັບ 50% ຂອງກໍາໄລຫຼັງອາກອນ ເພາະວ່າຍັງມີຄວາມຈຳເປັນ ນຳໃຊ້ທຶນເຂົ້າໃນການພັດທະນາ. ກ່ຽວກັບການເພີ່ມທຶນໃນຕໍ່ໜ້າ ກໍ່ຈະຕ້ອງມີການຄົ້ນຄວ້າຕາມຄວາມເໝາະສົມ.
- ທຄຕລ ໄດ້ວາງວິໄສທັດການພັດທະນາຄື: ທຄຕລ ເປັນທະນາຄານທີ່ເຂັ້ມແຂງທັນສະໄໝ ໄດ້ມາດຕະຖານສາ ກົນ. ສະນັ້ນ ຈະບັນລຸໄດ້ ກໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງມີການລົງທຶນຢ່າງເໝາະສົມ ພ້ອມທັງມີແຜນຍຸດທະສາດໃນແຕ່ລະໄລ ຍະ. ທຄຕລ ໄດ້ວາງແຜນຍຸດທະສາດໄລຍະຍາວທຸກໆ 5 ປີ ເຊິ່ງປີນີ້ເປັນປີສຸດທ້າຍຂອງການປະຕິບັດແຜນຍຸດ ທະສາດປີ 2016-2020. ປະຈຸບັນ ທຄຕລ ກໍ່ກຳລັງພັດທະນາແຜນຍຸດທະສາດໃໝ່ທີ່ຈະນຳມາຜ່ານກອງປະຊຸມ ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃນຕໍ່ໜ້າ.

➤ **ທ່ານ ບຸນເຫຼືອ ສິນໄຊວໍຣະວົງ,** ປະທານກອງປະຊຸມ: ສະແດງຄໍາຂອບໃຈຕໍ່ກັບບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທີ່ໄດ້ມີຄໍາຖາມ ແລກປ່ຽນນໍາກັນ ແລະ ມີຄໍາແນະນຳຕ່າງໆໃຫ້ກັບ ທຄຕລ.

- ຄະນະບໍລິຫານ ທຄຕລ ຍາມໃດກໍ່ເຫັນຄວາມສໍາຄັນ ແລະ ພະຍາຍາມດຸ່ນດ່ຽງ ລະຫວ່າງ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ຖື ຮຸ້ນ ແລະ ການເຕີບໃຫຍ່ຂອງທະນາຄານ. ການສ້າງຄັງຂະຫຍາຍທຸລະກິດ ກໍ່ເປັນຮູບການໜຶ່ງໃນການເພີ່ມທຶນ ເພື່ອພັດທະນາ ທຄຕລ ໃນຕໍ່ໜ້າ, ເຮັດໃຫ້ ທຄຕລ ຍັງຮັກສາຖານະບົດບາດເປັນທະນາຄານນຳໜ້າຫຼາຍໆດ້ານຢູ່ ພາຍໃນປະເທດ, ຮັກສາສ່ວນແບ່ງການຕະຫຼາດໃນແຕ່ລະດ້ານໃຫ້ຢູ່ໃນອັນດັບ 1 ແລະ ກ້າວສູ່ທະນາຄານທີ່ທັນ ສະໄໝ, ບໍລິການແບບດິຈິຕອນແບ້ງຄົງ, ດໍາເນີນໂຄງການບາເຊວ2 ແລະ ຍົກລະດັບຄໍາແບ້ງຄົງ ເພື່ອຄວາມໝັ້ນຄົງ ດ້ານການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການບໍລິການທີ່ທັນສະໄໝ, ສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບສາກົນໄດ້ ລວມທັງພະຍາຍາມ ພັດທະນາໃນອີກຫຼາຍໆດ້ານ.

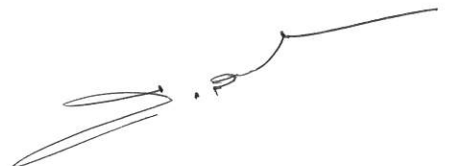
ເມື່ອບໍ່ມີຄໍາຖາມອື່ນໃດແລ້ວ, ປະທານກອງປະຊຸມ ໄດ້ກ່າວສະແດງຄວາມຂອບໃຈຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທີ່ໄດ້ໃຫ້ກຽດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ພ້ອມທັງໄດ້ປະກາດປິດກອງປະຊຸມໃນເວລາ 16:00 ໂມງຂອງວັນດຽວກັນ.

ປະທານກອງປະຊຸມ



ບຸນເຫຼືອ ສິນໄຊວໍຣະວົງ

ຜູ້ບັນທຶກ



ສອນນາລິນ ແສງມະນີ

ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວດຳເນີນງານຂອງ ທຸລະກິດ ປະຈຳປີ 2020 ໂດຍຫຍໍ້

ທຸລະກິດ ໄດ້ດຳເນີນທຸລະກິດຕາມແຜນການທີ່ໄດ້ຮັບຮອງຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຊຶ່ງມີຜົນການດຳເນີນງານ ດ້ານຕ່າງໆ ສະແດງອອກດັ່ງລາຍລະອຽດລຸ່ມນີ້:

1. ວິໄສທັດ

ທຸລະກິດ ໄດ້ພັດທະນາວຽກງານຂອງຕົນໃຫ້ບັນລຸຕາມເປົ້າໝາຍ ແລະ ວັດຖຸປະສົງ ຕາມວິໄສທັດ: **ເປັນ ທະນາຄານທີ່ເຂັ້ມແຂງ ທັນສະໄໝ ກ້າວສູ່ມາດຕະຖານສາກົນ .**

2. ພາລະກິດ

ເພື່ອເຮັດໃຫ້ ທຸລະກິດ ກາຍເປັນທະນາຄານທີ່ເຂັ້ມແຂງ ທັນສະໄໝ ແລະ ກ້າວສູ່ມາດຕະຖານສາກົນ, ພາລະ ກິດທີ່ສຳຄັນຂອງ ທຸລະກິດ ມີຄື: ພັດທະນາລະບົບບໍລິຫານອົງກອນທີ່ເຂັ້ມແຂງ ເນັ້ນການປັບປຸງທຸລະກິດທະນາຄານ ໃຫ້ແທດເໝາະກັບສະພາບການປ່ຽນແປງໃນໄລຍະໃໝ່ ຖືເອົາການສ້າງວັດທະນະທຳຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ ແລະ ສອດຄ່ອງຕາມຫຼັກການ Basel II, ຍົກສູງປະສິດທິພາບການດຳເນີນທຸລະກິດ, ສ້າງ ແລະ ພັດ ທະ ນາລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານບໍລິຫານທີ່ມີສັກກາຍະພາບ, ຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ທັນເວລາ, ໄດ້ມາດຕະຖານ ສາກົນ ທາງດ້ານລະບົບລາຍງານ, ນຳໃຊ້ລະບົບເທັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄໝ ແລະ ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້, ຄວາມ ຊຽວຊານສະ ເພາະດ້ານໃຫ້ເທົ່າທຽມກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ.

3. ເສດຖະກິດມະຫາພາກ ສປປ ລາວ ປີ 2020

ໃນປີ 2020, ເຖິງແມ່ນວ່າ ສປປ ລາວ ສາມາດຈຳກັດການແຜ່ລະບາດຂອງພະຍາດ COVID-19 ໄດ້ໃນ ວົງແຄບ ແຕ່ພາບລວມ ເສດຖະກິດຂອງລາວຕົກຢູ່ໃນສະພາວະຖືດຖອຍຄັ້ງທຳອິດນັບຕັ້ງແຕ່ວິກິດການເງິນຂອງ ອາຊີໃນທ້າຍຊຸມປີ 1990. ອີງຕາມຂໍ້ມູນຈາກສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າເສດຖະກິດແຫ່ງຊາດ, ເສດຖະກິດຂອງລາວ ປີ 2020 ຂະຫຍາຍໂຕຊ້າລົງຈາກ 6,4% ໃນປີ 2019 ເຫຼືອ 3,3% ໃນປີ 2020, ລາຍໄດ້ສະເລ່ຍຕໍ່ຫົວຄົນຄາດວ່າ ຈະປະຕິບັດໄດ້ 2,664 ໂດລາສະຫະລັດ ທຽບໃສ່ແຜນລັດຖະບານກຸ໊ານົດໄວ້ 2,978 ໂດລາສະຫະລັດ). ຂະແໜງອຸດສາຫະກຳ ເປັນຂະແໜງທີ່ຂັບເຂື່ອນການເຕີບໂຕຂອງເສດຖະກິດ ໂດຍຂະຫຍາຍໂຕໃນລະດັບ 9,8% ພື້ນເດັ່ນກວ່າໝູ່ແມ່ນຂະແໜງພະລັງງານໄຟຟ້າ ຂະຫຍາຍໂຕ 22,6%, ຂະແໜງກໍ່ສ້າງ 11,7% ໂດຍສະເພາະ ໂຄງການທີ່ຕິດພັນກັບເສັ້ນທາງລົດໄຟລາວ-ຈີນ ແລະ ການສຳເລັດການກໍ່ສ້າງທາງດ່ວນວຽງຈັນ-ວຽງຈັນ, ສ່ວນຂະແໜງກະສິກຳຂະຫຍາຍຕົວເພີ່ມຂຶ້ນ 2,3%. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ຂະແໜງບໍລິການຂະຫຍາຍໂຕຕິດລົບ 1,6% ເນື່ອງຈາກການບໍລິການທ່ອງທ່ຽວ, ຮ້ານອາຫານ ແລະ ການບໍລິການ ທີ່ພັກອາໄສ ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຢ່າງໜັກໜ່ວງ ຈາກສະພາບກາຍລະບາດຂອງພະຍາດ COVID-19 ໂດຍສະເພາະການບໍລິການໃຫ້ແກ່ນັກທ່ອງທ່ຽວຕ່າງປະເທດ.

4. ຜົນການເຄື່ອນໄຫວທີ່ພື້ນເດັ່ນໂດຍຫຍໍ້ ຂອງ ທຸລະກິດ

ໃນໄລຍະປີ 2020 ທຸລະກິດ ສາມາດປະຕິບັດວຽກງານພື້ນເດັ່ນເຊັ່ນ: ໄດ້ສຳເລັດການຈັດກອງປະຊຸມທົບ ທວນຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດ ທຸລະກິດ 4 ຄັ້ງ; ຈັດກອງປະຊຸມສາພາບບໍລິຫານສະໄຫມສາມັນ 4 ຄັ້ງ, ກອງປະຊຸມ ສະພາບໍລິຫານສະໄຫມວິສາມັນ 8 ຄັ້ງ ແລະ ກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທຸລະກິດ ປະຈຳປີ 2019 ຈຳນວນ 1 ຄັ້ງ ພ້ອມທັງສຳເລັດການຈ່າຍເງິນປັນຜົນປະຈຳປີ 2019 ຈຳນວນ 813 ກີບ/ຮຸ້ນ ໃຫ້ຂາຮຸ້ນ ທຸລະກິດ. ສຳເລັດການເປີດ ເຜີຍເອກະສານລາຍງານການເງິນ ທຸລະກິດ ທັງໝົດ 04 ຄັ້ງຕາມມາດຕະຖານສາກົນ. ອອກຂໍ້ຕົກລົງຮັບຮອງແຜນດຳ ເນີນທຸລະກິດ ປະຈຳປີ 2020. ທຸລະກິດ ໄດ້ຮ່ວມມືໃນການພັດທະນາວຽກງານບໍລິການກັບບັນດາພາກລັດ, ທະນາຄານທຸລະກິດ ແລະ ເອກະຊົນ ຕ່າງໆເປັນຕົ້ນແມ່ນເປີດໂຕການໃຫ້ບໍລິການໂອນເງິນຂ້າມທະນາຄານຢ່າງເປັນ ທາງການຜ່ານແອັບພິຄິລະຫວ່າງ ທຸລະກິດ ແລະ BIC, ເປີດການໃຊ້ລະບົບການຊຳລະຄ່າອາກອນມູນຄ່າເພີ່ມແບບເອ ເລັກໂທຼນິກ (Smart VAT 2), ຮ່ວມມືກັບກົມທີ່ດິນ, ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ

ໃນການຮ່ວມມືເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ພັດທະນາລະບົບຖານຂໍ້ມູນທີ່ດິນເພື່ອຫັນເປັນທັນສະໄໝ; ເຊັ່ນບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບການບໍລິການອອກບັດນັກສຶກສາຂອງສະຖາບັນການສຶກສາທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການ ແລະ ເຊັ່ນບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈກັບສູນບໍລິການວິສາຫະກິດຂະໜາດນ້ອຍ ແລະ ກາງ ວ່າດ້ວຍການຮ່ວມມືໃນການແລກ ປ່ຽນ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນ. ສໍາລັບການຮ່ວມມືກັບພາກເອກະຊົນແມ່ນໄດ້ເຊັນສັນຍາຮ່ວມມືກັບບໍລິສັດຮ່ວມທຶນພັດທະນາທາງດ່ວນລາວ-ຈີນຈຳກັດ ວ່າດ້ວຍການບໍລິການຮັບເງິນສົດຕາມຈຸດສະຖານີທາງດ່ວນວຽງຈັນ-ວັງວຽງ; ເຊັນສັນຍາການຮ່ວມມືຊື້-ຂາຍປະກັນໄພອອນໄລນ໌ກັບບໍລິສັດຮ່ວມທຸລະກິດປະກັນໄພລາວ-ຫວຽດ, ເຊັນສັນຍາວ່າດ້ວຍການບໍລິການຊຳລະສະສາງຄ່າບໍລິການຕ່າງໆຜ່ານ ທຄຕລ ລະຫວ່າງ ທຄຕລ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກ ທີ່ບໍ່ຮັບຝາກເງິນ ວັນດາລາ ຈຳກັດ. ພ້ອມດຽວກັນ, ກໍ່ໄດ້ຈັດພິທີເຊັນບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈກັບບໍລິສັດ ສະຕາຟິນເທັກ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ ວ່າດ້ວຍການຮ່ວມມືການພັດທະນາເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບການບໍລິການ ການເງິນເທິງມືຖື (U-Money) ແລະ ການບໍລິການ ການທະນາຄານເທິງມືຖືຂອງ ທຄຕລ (BCEL One); ບໍລິສັດອາມະຕະຊີຕີ້ລາວ ຈຳກັດຜູ້ດຽວ ວ່າດ້ວຍການບໍລິການທະນາຄານໃຫ້ແກ່ໂຄງການເມືອງໃໝ່ທັນສະໄໝອາມະຕະຊີຕີ້.

ນອກຈາກນັ້ນ, ທຄຕລ ໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ໃນການພັດທະນາລະບົບ ແລະ ຍົກລະດັບການບໍລິການເອເລັກໂທຣນິກ ເພື່ອຮັບໃຊ້ບໍລິການສັງຄົມເຊັ່ນໄດ້ພັດທະນາ 2 ຟັງຊັນໃນ BCEL One ຄື: FastTrack ຟັງຊັນ FastCash ແລະ ຟັງຊັນ OneCash; BCEL OneCare, QR Withdrawal ແລະ BCEL i-Bank Version 4 ພ້ອມທັງສຸມໃສ່ພັດທະນາປ່ຽນໃຊ້ລະບົບ Core-Banking ໃໝ່ທີ່ຄາດວ່າໄດ້ຈະເລີ່ມນຳໃຊ້ໃນໄຕມາດ 02 ປີ 2021; ມີການຈັດງານແຂ່ງຂັນ BCEL ONE SUPER USER CONTEST 2020 ແລະ ໃນປີ 2020 ທຄຕລ ກໍ່ຍັງໄດ້ຮັບລາງວັນດິດເດັ່ນດ້ານແນວຄວາມຄິດລິເລີ່ມໃນການໃຫ້ບໍລິການຜ່ານລະບົບມືຖື ແລະ ການຊຳລະສະສາງແຫ່ງປີຈາກວາລະສານການທະນາຄານ ແລະ ການເງິນອາຊີ ຈາກການສະເໜີບໍລິການຮັບຊຳລະຄ່າທຳນຽມທາງ. ນອກນັ້ນ, ຂະຫຍາຍໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງເຊິ່ງໄດ້ຍົກຂະ ແໜງຕ່າງການຟອກເງິນຂອງພະແນກຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຕ່າງການຟອກເງິນ ສ້າງເປັນພະແນກການໃໝ່ຄື: ພະແນກສະກັດກັ້ນ ແລະ ຕ່າງການຟອກເງິນ ສ່ວນພະແນກເດີມປ່ຽນຊື່ມາເປັນ ພະແນກຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ແລະ ໄດ້ສ້າງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບວຽກງານທີ່ຕິດພັນກັບການປ້ອງກັນການແຜ່ລະບາດເຊື້ອຈຸລະໂຣກສາຍພັນໃໝ່ COVID- 19.

5. ຜົນການດໍາເນີນທຸລະກິດ ປີ 2020 ທຽບໃສ່ແຜນການປີ 2020 ເອກະສານຄັດຕິດ 4)

ຜົນການດໍາເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີ 2020 ທີ່ໄດ້ຮັບການກວດສອບຈາກ ບໍລິສັດ PWC ແລະ ຮັບຮອງຈາກສະພາບໍລິຫານ ທຄຕລ ມີດັ່ງນີ້:

- ຍອດຊັບສິນ/ໜີ້ສິນ: 53.897.380 ລ້ານກີບ, ທຽບໃສ່ແຜນການປີ 2020 ປະຕິບັດໄດ້ 108,18%
- ຍອດສິນເຊື່ອທັງໝົດ: 29.216.946 ລ້ານກີບ, ທຽບໃສ່ແຜນການປີ 2020 ປະຕິບັດໄດ້ 102,92%; ໃນນັ້ນ, ໂຄງສ້າງຂອງສິນເຊື່ອຕາມຂະແໜງການເສດຖະກິດ ມີດັ່ງນີ້:

ລ/ດ	ສິນເຊື່ອແຍກຕາມຂະແໜງເສດຖະກິດ	ສັດສ່ວນ
1	ອຸດສາຫະກຳ	51,36%
2	ກໍ່ສ້າງ	14,99%
3	ປະກອບວັດຖຸເຕັກນິກ	0,20%
4	ກະສິກຳ-ປ່າໄມ້	0,09%
5	ການຄ້າ	13,93%
6	ຂົນສົ່ງ-ໄປສະນີ	3,34%
7	ບໍລິການ	15,10%
8	ຫັດຖະກຳ	0,01%
9	ອື່ນໆ	1,00%

- ຍອດເງິນຝາກທັງໝົດ: 47.974.516 ລ້ານກີບ, ທຽບໃສ່ແຜນການປີ 2020 ປະຕິບັດໄດ້ 111,31%; ໃນນັ້ນ, ເງິນຝາກກະແສລາຍວັນກວມເອົາ 19%, ເງິນຝາກປະຢັດກວມເອົາ 45% ແລະ ເງິນຝາກມີກຳນົດກວມເອົາ 36%; ເມື່ອແຍກເງິນຝາກຕາມປະເພດຜູ້ຝາກເງິນ ເຫັນວ່າເງິນຝາກຂອງບຸກຄົນ ກວມເອົາ 76%, ເງິນຝາກຂອງນິຕິບຸກຄົນກວມເອົາ 17% ແລະ ເງິນຝາກຂອງສະຖາບັນການເງິນກວມເອົາ 7%.
- ກຳໄລກ່ອນອາກອນ: 279.417 ລ້ານກີບ, ທຽບໃສ່ແຜນການປີ 2020 ປະຕິບັດໄດ້ 78,27%
- ກຳໄລຫຼັງອາກອນ: 223.036 ລ້ານກີບ, ທຽບໃສ່ແຜນການປີ 2020 ປະຕິບັດໄດ້ 78,09%

6. ການປະຕິບັດແຜນປະກອບວັດຖຸເຕັກນິກ, ກໍ່ສ້າງ ແລະ ສ້ອມແປງ

ການປະຕິບັດແຜນປະກອບວັດຖຸເຕັກນິກ ທົ່ວລະບົບ: ປະຕິບັດໄດ້ 68,82 ຕື້ກີບ ທຽບໃສ່ແຜນການປີ ປະຕິບັດໄດ້ 22% ໃນນັ້ນ , ສຳນັກງານໃຫຍ່ປະຕິບັດໄດ້ 42,1 ຕື້ກີບເທົ່າກັບ 61% ຂອງແຜນການປີ ແລະ ລວມສາຂາໃນທົ່ວລະບົບ 26,6 ຕື້ກີບ ເທົ່າກັບ 39% ຂອງແຜນການປີ).

ລຳດັບ	ແຜນການປີ 2020		ປະຕິບັດ 2020		
	ລາຍການ	ຈຳນວນເງິນ	ລາຍການ	ຈຳນວນເງິນ	ທຽບແຜນ
	8.245	312.449.384.000	2.520	68.822.418.063	22%
ສາງໆສາຂາ	-	-	-	-	
ສົດນໍ້າໃຊ້ທົດນ	6	8.415.000.000	3	2.699.280.000	32%
ໂປຼແກຼມ	44	36.867.050.000	2	936.343.704	3%
ໂປຼແກຼມອື່ນໆ	38	15.507.050.000	2	936.343.704	6%
ສົງປກສາງ	120	83.971.000.000	15	1.325.490.997	2%
ພາຫນະ	24	3.659.000.000	7	95.249.000	3%
ສົງຄົດຕັ້ງຈັດວາງ	358	5.310.000.000	163	2.789.199.454	53%
ໄຄອົງຈັກຮັບໃຊ້ທອງການ	5.871	163.403.424.000	1.615	57.408.757.247	35%
ໄຄອົງຮັບໃຊ້ທອງການ	1.822	10.823.910.000	715	3.568.097.661	33%

7. ແຜນຂະຫຍາຍໜ່ວຍບໍລິການ

ໃນປີ 2020 ແຜນຂະຫຍາຍໜ່ວຍບໍລິການມີທັງໝົດ 12 ໜ່ວຍ ເຊິ່ງ ທຸກຄລ ສາມາດຂະຫຍາຍໄດ້ທັງໝົດ 06 ໜ່ວຍບໍລິການ ແລະ ຍັງມີບາງໜ່ວຍບໍລິການແມ່ນກຳລັງຢູ່ໃນຂະບວນການສ້ອມແປງຕົບແຕ່ງຕ່າງໆ. ສຳລັບການຂະຫຍາຍໜ່ວຍບໍລິການຈະເລັ່ງໃສ່ການຂະຫຍາຍໜ່ວຍບໍລິການໃນຂອບເຂດນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມເໝາະສົມ ແລະ ມີປະສິດທິພາບສູງກ່ອນ

ລຳດັບ	ແຜນ 2020	ພາກສ່ວນ	ໝາຍເຫດ
1	ໜ່ວຍບໍລິການຕະຫຼາດກິກໂພ	ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ	ຝຶດບໍລິການໃນໄຕມາດ 04/2020
2	ໜ່ວຍບໍລິການເມືອງປາກຶ່ງມ	ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ	ຝຶດບໍລິການໃນໄຕມາດ 04/2020
3	ໜ່ວຍບໍລິການໂພນຕອງສະຫວາດ	ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ	ຝຶດບໍລິການໃນໄຕມາດ 03/2020
4	ໜ່ວຍບໍລິການຫວຍ້ນ້າເຢັນ	ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ	ຝຶດບໍລິການໃນໄຕມາດ 02/2020
5	ໜ່ວຍບໍລິການນັກ 21	ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ	
6	ໜ່ວຍບໍລິການຕົກລ້ຽວ	ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ	
7	ໜ່ວຍເມືອງວຽງໄຊ	ສາຂາ ຫົວພັນ	ຝຶດບໍລິການໃນໄຕມາດ 03/2020
8	ໜ່ວຍສະໜາມໄຊ	ສາຂາ ອັດຕະນີ	
9	ໜ່ວຍເມືອງພຽງ (ປ່ຽນຈາກເມືອງເງິນ)	ສາຂາ ໄຊຍະບູລີ	
10	ໜ່ວຍບໍລິການໃໝ່ເຂດ ທາງ A1	ສາຂາ ສະຫວັນນະເຂດ	
11	ໜ່ວຍໂພນແພງ	ສາຂາ ຫຼວງພະບາງ	
12	ໜ່ວຍບໍລິການ ເຂດຖະໜົດພິເສດສະພາບັນດານ	ສາຂາ ຫຼວງນ້ຳທາ	ຝຶດບໍລິການໃນໄຕມາດ 03/2020

8. ວຽກງານຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ

ມາຮອດທ້າຍປີ 2020 ທຄຕລ ມີພະນັກງານທັງໝົດ 2.160 ຄົນ, ຍິງ 1.000 ຄົນ. ໃນນັ້ນ, ໃນປີ 2020 ນີ້ໄດ້ຮັບພະນັກງານວິຊາການໃໝ່ທັງໝົດ 106 ຄົນ; ຍິງ **67 ຄົນ ເທົ່າກັບ 63,85% ທຽບໃສ່ແຜນການປີ**, ຮັບພະນັກງານສັນຍາຈ້າງອະນາໄມ ແລະ ຂັບລົດ 11 ຄົນ ຍິງ 7 ຄົນ; ພະນັກງານອອກສ້າງເສດຖະກິດຄອບຄົວ 7 ຄົນ, ຍິງ 3 ຄົນ; ປົດປ່ອຍພະນັກງານອອກການ 1 ຄົນ, ຍົກເລີກສັນຍາພະນັກງານວິຊາການສັນຍາຈ້າງ ແລະ ທົດສອບ 4 ຄົນ, ຍິງ 1 ຄົນ; ຍົກເລີກສັນຍາຈ້າງອະນາໄມ 10 ຄົນ, ຍິງ 8 ຄົນ; ພະນັກງານຍົກຍ້າຍໄປຮັບໜ້າທີ່ຢູ່ພາກສ່ວນອື່ນ 2 ທ່ານ; ພະນັກງານຮັບອຸດໜຸນບໍາເນັດຕາມລະບຽບການ 6 ທ່ານ, ຍິງ 3 ທ່ານ ແລະ ມີພະນັກງານເສຍຊີວິດ 2 ຄົນ.

9. ການປະຕິບັດແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ແຜນວຽກ

ຜ່ານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດໄລຍະຍາວ ຂອງ ທຄຕລ ປະຈຳປີ 2020 ປະກອບມີ 6 ແຜນງານ, 32 ໂຄງການ ປະຕິບັດໄດ້ 95% ທຽບໃສ່ແຜນການ ແລະ ສາມາດສະຫຼຸບໄດ້ດັ່ງນີ້:

- ພັດທະນາການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານໃຫ້ໄດ້ມາດຕະຖານສາກົນ = 83%
- ສ້າງລະບົບຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ແລະ ປະຕິບັດຫຼັກການ Basel II = 93%
- ການພັດທະນາບຸກຄະລາກອນ = 98%
- ພັດທະນາ ການບໍລິຫານການເງິນ ແລະ ປະສິດທິພາບການດຳເນີນທຸລະກິດ = 96%
- ສ້າງລະບົບຂໍ້ມູນເພື່ອການບໍລິຫານ = 100%
- ການພັດທະນາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງລະບົບໄອທີ = 100%

10. ການມີສ່ວນຮ່ວມໃນວຽກງານສັງຄົມ ແລະ ອຸປະຖຳສັງຄົມ

ຄຽງຄູ່ກັບການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ປະຕິບັດວຽກງານດ້ານອື່ນໆ ໃນໄລຍະປີ 2020, ຄະນະຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານຂອງ ທຄຕລ ທຸກຄົນ ລ້ວນແຕ່ໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ໃນການປະກອບສ່ວນ ແລະ ມີສ່ວນຮ່ວມໃນໂຄງການຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ສັງຄົມ (Corporate Social Responsibility ຫຼື CSR) ເຊິ່ງເປັນໜຶ່ງໃນບັນດາຄຸນຄ່າຫຼັກຂອງ ທຄຕລ ເຊິ່ງມີລາຍລະອຽດລຸ່ມນີ້:

- ການນຳໃຊ້ທຳແຮງທາງດ້ານເທັກໂນໂລຢີ ແລະ ຄວາມທັນສະໄໝຂອງ ທຄຕລ ໃນການພັດທະນາຜະລິດ ຕະພັນມາຮັບໃຊ້ສັງຄົມ ເຊັ່ນ: BCEL One Heart ເຊິ່ງເຮັດໜ້າທີ່ເປັນເຄື່ອງມື ແລະ ເປັນສື່ກາງໃນການຮັບບໍລິຈາກເງິນຊ່ວຍເຫຼືອສັງຄົມ ທີ່ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ທັງຜູ້ຂໍຮັບບໍລິຈາກ ແລະ ຜູ້ສະໜັກໃຈບໍລິຈາກ ທີ່ໄດ້ເປີດຮັບບໍລິຈາກທັງໝົດ ໃນປີ 2020 ຈຳນວນ 11 ໂຄງການ ເຊິ່ງມີຜູ້ຮ່ວມບໍລິຈາກທັງໝົດ 4.569 ຄັ້ງ, ເປັນຈຳນວນເງິນ 379 ລ້ານກວ່າກີບ.

- ທຄຕລ ໄດ້ປະກອບສ່ວນຊຸກຍູ້ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອສັງຄົມຜ່ານຫຼາຍຮູບການ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ການອຸປະຖຳວຽກງານການສຶກສາ ແລະ ກິລາ, ວຽກງານສາທາລະນະສຸກ, ຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ປະສົບໄພທຳມະຊາດ, ຊຸກຍູ້ວັນບຸນສຳຄັນຕ່າງໆ ຂອງຊາດ ແລະ ອື່ນໆ ດ້ວຍການມອບເງິນສິດ, ວັດຖຸອຸປະກອນຕ່າງໆ ຄິດເປັນຈຳນວນເງິນທັງໝົດ 1.730 ລ້ານກວ່າກີບ.

ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊົນ

ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ສະເພາະກິດຈະການ

ສໍາລັບປີທີ່ສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2020

**ໃບລາຍງານຜົນການດໍາເນີນງານສະເພາະກິດຈະການ
ສໍາລັບປີທີ່ສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2020**

	2020	ປັບປຸງຄືນ
	ລ້ານກີບ	2019
		ລ້ານກີບ
ລາຍຮັບດອກເບ້ຍ	2.407.369	2.152.457
ລາຍຈ່າຍດອກເບ້ຍ	(1.317.166)	(1.193.701)
ລາຍຮັບສຸດທິຈາກດອກເບ້ຍ	1.090.203	958.756
ລາຍຮັບຈາກຄ່າທໍານຽມ ແລະ ບໍລິການ	239.365	245.882
ລາຍຈ່າຍຈາກຄ່າທໍານຽມ ແລະ ບໍລິການ	(26.184)	(29.975)
ລາຍຮັບສຸດທິຈາກຄ່າທໍານຽມ ແລະ ບໍລິການ	213.181	215.907
ກໍາໄລສຸດທິ ຈາກການຊື້-ຂາຍເງິນຕາຕ່າງປະເທດ	42.236	34.749
ຂາດທຶນສຸດທິ ຈາກການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບອະນຸພັນ	-	(1.204)
ລາຍຮັບອື່ນໆຈາກການດໍາເນີນງານ	37.834	116.012
ລາຍຮັບຈາກການດໍາເນີນງານ	1.383.454	1.324.220
ລາຍຈ່າຍໃນການສູນເສຍຂອງເງິນໃຫ້ກຸ່ມຢືມແກ່ລູກຄ້າ	(474.399)	(314.919)
ການສູນເສຍຄ່າເສື່ອມມູນຄ່າຂອງການລົງທຶນທາງການເງິນ	(39.501)	(20.650)
ລາຍຮັບສຸດທິຈາກການດໍາເນີນງານ	869.554	988.651
ລາຍຈ່າຍບຸກຄະລາກອນ	(324.020)	(300.612)
ຄ່າຫຼຸ້ຍຫຼຽນ ແລະ ຄ່າເສື່ອມມູນຄ່າ	(77.007)	(71.619)
ຄ່າຫຼຸ້ຍຫຼຽນຂອງສິດນໍາໃຊ້ຊັບສິນ	(6.690)	(6.650)
ລາຍຈ່າຍອື່ນໆໃນການດໍາເນີນງານ	(182.420)	(179.284)
ລວມລາຍຈ່າຍໃນການດໍາເນີນງານ	(590.137)	(558.165)
ກໍາໄລກ່ອນອາກອນ	279.417	430.486
ລາຍຈ່າຍອາກອນກໍາໄລ	(56.381)	(106.757)
ກໍາໄລສຸດທິ ໃນປີ	223.036	323.729
ກໍາໄລຕໍ່ຮຸ້ນ (ກີບ)	1.074	1.558
ກະກຽມໂດຍ:	ອະນຸມັດໂດຍ:	
		
ທ່ານ ນ. ພູແສງທອງ ອານຸລັກຄ້າ ຫົວໜ້າພະແນກບັນຊີສັງລວມ	ທ່ານ ກິງສັກ ສຸພອນສີ ຫົວໜ້າພະແນກກວດກາພາຍໃນ	ທ່ານ ວຽງສຸກ ຈຸນທະວົງ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່

ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ສປປ ລາວ
19 ເມສາ 2021

ໃບລາຍງານຜົນການດໍາເນີນງານສັງລວມສະເພາະກິດຈະການ
ສໍາລັບປີທີ່ສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2020

	2020 ລ້ານກີບ	2019 ລ້ານກີບ
ກຳໄລສຸດທິ ໃນປີ	223.036	323.729
ລາຍຮັບອື່ນໆ		
ການສູນເສຍການປະເມີນຄືນຜົນປະໂຫຍດພະນັກງານຫຼັງອອກການ ທີ່ກຳນົດໄວ້	(667)	(15.897)
ອາກອນກຳໄລທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບອົງປະກອບຂອງລາຍຮັບສັງລວມອື່ນໆ	133	3.815
ລາຍຮັບອື່ນສໍາລັບປີ ຫັກອາກອນ	(534)	(12.082)
ລວມລາຍຮັບອື່ນສໍາລັບປີ ຫັກອາກອນ	222.502	311.647

ກະກຽມໂດຍ:

ທ່ານ ນ. ພູແສງທອງ ອານຸລັກຄຳ
ຫົວໜ້າພະແນກບັນຊີສັງລວມ

ອະນຸມັດໂດຍ:

ທ່ານ ກິງສັກ ສຸພອນສີ
ຫົວໜ້າພະແນກກວດກາພາຍໃນ



ທ່ານ ວຽງສຸກ ຈຸນທະວົງ
ຮອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່

ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ສປປ ລາວ
19 ເມສາ 2021

ໃບລາຍງານຖານະການເງິນສະເພາະກິດຈະການ
ສໍາລັບປີທີ່ສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2020

	2020 ລ້ານກີບ	ປັບປຸງຄືນ 2019 ລ້ານກີບ
ຊັບສິນ		
ເງິນສົດ ແລະ ເງິນຝາກຢູ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ	12.836.829	9.202.045
ເງິນຝາກຢູ່ທະນາຄານອື່ນ	4.355.395	4.493.536
ເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມແກ່ລູກຄ້າ	30.762.417	27.490.492
ການລົງທຶນທາງການເງິນ - ປະເພດມີໄວ້ເພື່ອຂາຍ	90.122	129.623
ການລົງທຶນທາງການເງິນ - ປະເພດຖືໄວ້ຈົນຄົບກຳນົດ	3.899.011	3.370.144
ການລົງທຶນໃນວິສາຫະກິດຂາຮຸ້ນ ແລະ ວິສາຫະກິດປະສົມ	541.407	516.047
ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ແລະ ອຸປະກອນ	601.572	554.671
ຊັບສິນບັດຄົງທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ	245.873	245.042
ສິດໃນການນຳໃຊ້ຊັບສິນ	57.005	54.814
ອາກອນຊັບສິນເຍື່ອນຊຳລະ	37.015	28.768
ຊັບສິນອື່ນໆ	470.734	456.273
ລວມຊັບສິນ	53.897.380	46.541.455
ໜີ້ສິນ		
ເງິນຝາກຈາກທະນາຄານ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນອື່ນໆ	3.482.800	4.063.635
ເງິນຝາກຈາກລູກຄ້າ	45.043.495	36.419.928
ເງິນກູ້ຢືມຈາກທະນາຄານອື່ນ	2.962.101	3.705.378
ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງອາກອນໃນປີ	23.726	28.553
ໜີ້ຕ້ອງສົ່ງສັນຍາເຊົ່າ	23.059	14.248
ໜີ້ສິນອື່ນໆ	222.197	223.334
ລວມໜີ້ສິນ	51.757.378	44.455.076
ທຶນ		
ທຶນຈົດທະບຽນ	1.038.617	1.038.617
ຄັງສະສົມຕາມລະບຽບການ	753.399	604.423
ການປະເມີນຄືນຜົນປະໂຫຍດພະນັກງານຫຼັງອອກການທີ່ກຳນົດໄວ້	(12.616)	(12.082)
ກຳໄລສະສົມ	360.602	455.421
ລວມທຶນ	2.140.002	2.086.379
ລວມໜີ້ສິນ ແລະ ທຶນ	53.897.380	46.541.455

ກະກຽມໂດຍ:

ທ່ານ ນ. ພູແສງທອງ ອານຸລັກຄຳ
ຫົວໜ້າພະແນກບັນຊີສັງລວມ

ອະນຸມັດໂດຍ:

ທ່ານ ກິງສັກ ສຸພອນສີ
ຫົວໜ້າພະແນກກວດກາພາຍໃນ



ອະນຸມັດໂດຍ:

ທ່ານ ວຽງສຸກ ຈຸນທະວົງ
ຮອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່

ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ສປປ ລາວ
19 ເມສາ 2021

ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊຸນ

ໃບລາຍງານສ່ວນປ່ຽນແປງທຶນສະເພາະກິດຈະການ
ສໍາລັບປີທີ່ສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2020

	ທຶນຈົດທະບຽນ ລ້ານກີບ	ຄັງສະສົມຕາມ ລະບຽບການ ລ້ານກີບ	ການປະເມີນຄົນຜົນ ປະໂຫຍດພະນັກງານຫຼັງ ອອກການທີ່ກໍານົດໄວ້ ລ້ານກີບ	ກໍາໄລສະສົມ ລ້ານກີບ	ລວມ ລ້ານກີບ
ຍອດເຫລືອໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2018	1.038.617	439.550	-	506.343	1.984.510
ຜົນຂອງການນໍາໃຊ້ IFRS 16 ໃນວັນທີ 1 ມັງກອນ 2019	-	-	-	(3.923)	(3.923)
ແບ່ງສ່ວນສໍາລັບເງິນປັນຜົນ ທີ່ໄດ້ຈ່າຍໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສໍາລັບປີ 2018	-	-	-	(205.855)	(205.855)
ແບ່ງເຂົ້າຄັງສະສົມຕາມລະບຽບການພາຍໃນປີ 2018	-	164.873	-	(164.873)	-
ກໍາໄລສຸດທິໃນປີ 2019 (ປັບປຸງຄືນ)	-	-	-	323.729	323.729
ການປະເມີນຄົນຜົນປະໂຫຍດພະນັກງານຫຼັງອອກການທີ່ກໍານົດໄວ້	-	-	(15.897)	-	(15.897)
ອາກອນກໍາໄລທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບອົງປະກອບຂອງລາຍຮັບ ສັງລວມອື່ນໆ	-	-	3.815	-	3.815
ຍອດເຫລືອໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2019	1.038.617	604.423	(12.082)	455.421	2.086.379

ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊຸມ

ໃບລາຍງານສ່ວນປ່ຽນແປງທຶນສະເພາະກິດຈະການ
ສໍາລັບປີທີ່ສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2020

	ທຶນຈົດທະບຽນ ລ້ານກີບ	ຄັງສະສົມຕາມ ລະບຽບການ ລ້ານກີບ	ການປະເມີນຄົນຜົນ ປະໂຫຍດພະນັກງານຫຼັງ ອອກການທີ່ກໍານົດໄວ້ ລ້ານກີບ	ກໍາໄລສະສົມ ລ້ານກີບ	ລວມ ລ້ານກີບ
ຍອດເຫລືອໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2019	1.038.617	604.423	(12.082)	461.174	2.092.132
ປັບປຸງຄືນ	-	-	-	(5.753)	(5.753)
ຍອດເຫລືອໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2019 - ປັບປຸງຄືນ	1.038.617	604.423	(12.082)	455.421	2.086.379
ແບ່ງສ່ວນສໍາລັບເງິນປັນຜົນ ທີ່ໄດ້ຈ່າຍໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສໍາລັບປີ 2019	-	-	-	(168.879)	(168.879)
ແບ່ງເຂົ້າຄັງສະສົມຕາມລະບຽບການພາຍໃນປີ 2019	-	148.976	-	(148.976)	-
ກໍາໄລສຸດທິໃນປີ 2020	-	-	-	223.036	223.036
ການປະເມີນຄົນຜົນປະໂຫຍດພະນັກງານຫຼັງອອກການທີ່ກໍານົດໄວ້	-	-	(667)	-	(667)
ອາກອນກໍາໄລທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບອົງປະກອບຂອງລາຍຮັບສັງລວມອື່ນໆ	-	-	133	-	133
ຍອດເຫລືອໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2020	1.038.617	753.399	(12.616)	360.602	2.140.002

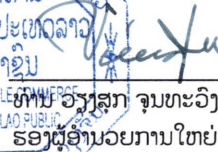
ກະກຽມໂດຍ:

ທ່ານ ນ. ພູແສງທອງ ອານຸລັກຄໍາ
ຫົວໜ້າພະແນກບັນຊີສັງລວມ

ອະນຸມັດໂດຍ:

ທ່ານ ກິງສັກ ສຸພອນສີ
ຫົວໜ້າພະແນກກວດກາພາຍໃນ

ອະນຸມັດໂດຍ:


ທ່ານ ວຽງສຸກ ຈຸນທະວົງ
ຮອງຫົວໜ້າພະແນກວ່າຍການໃຫຍ່ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ສປປ ລາວ
19 ເມສາ 2021

**ໃບລາຍງານກະແສເງິນສົດສະເພາະກິດຈະການ
ສໍາລັບປີທີ່ສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2020**

	2020 ລ້ານກີບ	ປັບປຸງຄືນ 2019 ລ້ານກີບ
ກິດຈະກຳການດຳເນີນງານ		
ກຳໄລກ່ອນຫັກອາກອນ	279.417	430.486
<i>ດັດແກ້ສໍາລັບ:</i>		
ລາຍຈ່າຍຄ່າຫຼັຍທຸກ ແລະ ຄ່າເສື່ອມມູນຄ່າ	83.697	78.269
ດັດແກ້ສໍາລັບ ກຳໄລສະສົມພາຍໃຕ້ IFRS 16	-	(3.923)
ລາຍຈ່າຍຄ່າເສື່ອມມູນຄ່າ	474.399	335.569
ລາຍຈ່າຍສໍາລັບສະສາງຊັບສົມບັດພວມກໍ່ສ້າງ	-	13.351
ລາຍຈ່າຍຜົນປະໂຫຍດພະນັກງານຫຼັງອອກການທີ່ກຳນົດໄວ້	9.938	7.325
ສ່ວນປ່ຽນແປງໃນການສຸນເສຍມູນຄ່າໃນການລົງທຶນທາງການເງິນ - ປະເພດມີໄວ້ເພື່ອຂາຍ	39.501	20.650
ຂາດທຶນຈາກການຂາຍແລະຊຳລະສະສາງ	(934)	-
ລາຍຮັບດອກເບ້ຍ	(2.407.369)	(2.152.457)
ລາຍຈ່າຍດອກເບ້ຍ	1.317.166	1.193.701
ລາຍຮັບເງິນປັນຜົນ	(5.503)	(10.133)
ກະແສເງິນສົດຈາກ ກຳໄລຈາກການດຳເນີນງານກ່ອນການ ປ່ຽນແປງດ້ານຊັບສິນ ແລະ ໜີ້ສິນ	(209.688)	(87.162)
<i>ສ່ວນປ່ຽນແປງໃນຊັບສິນຈາກການດຳເນີນງານ</i>		
ສ່ວນປ່ຽນແປງເຝກຢູ່ທະນາຄານອື່ນສຸດທິ	(824.784)	(120.674)
ສ່ວນປ່ຽນແປງເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມແກ່ລູກຄ້າສຸດທິ	(2.865.785)	(2.809.910)
ການລົງທຶນທາງການເງິນ - ປະເພດຖືໄວ້ຈົນຄິດກຳນົດ	-	263.188
ການລົງທຶນທາງການເງິນ - ປະເພດມີໄວ້ເພື່ອຂາຍ	-	-
ສ່ວນປ່ຽນແປງໃນຊັບສິນອື່ນໆ	(14.461)	(148.545)
<i>ສ່ວນປ່ຽນແປງໃນໜີ້ສິນຈາກການດຳເນີນງານ</i>		
ສ່ວນປ່ຽນແປງໃນເງິນຝາກກັບທະນາຄານອື່ນສຸດທິ	(567.033)	1.039.276
ສ່ວນປ່ຽນແປງໃນເງິນຝາກຈາກລູກຄ້າສຸດທິ	8.623.567	6.587.377
ສ່ວນປ່ຽນແປງໃນໜີ້ສິນອື່ນໆສຸດທິ	(98.819)	(26.333)
ສ່ວນປ່ຽນແປງໃນເງິນກູ້ຢືມຈາກທະນາຄານອື່ນສຸດທິ	(777.419)	-
ສ່ວນປ່ຽນແປງໃນໜີ້ສິນສັນຍາເຊົ່າສຸດທິ	11.720	-
ດອກເບ້ຍທີ່ໄດ້ຮັບ	937.963	1.515.567
ດອກເບ້ຍທີ່ໄດ້ຊຳລະ	(1.214.631)	(1.308.950)
ອາກອນທີ່ໄດ້ຊຳລະພາຍໃນປີ	(69.455)	(108.909)
ກະແສເງິນສົດສຸດທິຈາກການດຳເນີນງານ	2.931.175	4.794.925
ກິດຈະກຳການລົງທຶນ		
ຊື້ ແລະ ກໍ່ສ້າງຊັບສົມບັດຄົງທີ່	(121.988)	(100.868)
ຊື້ສິດການນຳໃຊ້	(8.881)	-

ໃບລາຍງານກະແສເງິນສົດສະເພາະກິດຈະການ
ສໍາລັບປີທີ່ສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2020

	2020 ລ້ານກີບ	ປັບປຸງຄືນ 2019 ລ້ານກີບ
ກິດຈະກຳການລົງທຶນ		
ຊື້ຊັບສິນຄົງທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ	(3.636)	-
ຮັບເງິນຈາກການສະສາງ/ຂາຍຊັບສິນບັດຄົງທີ່	6.836	24.320
ຈ່າຍເງິນໃຫ້ວິສາຫະກິດຂາຮຸ້ນ ແລະ ວິສາຫະກິດປະສົມ	(25.360)	(2.040)
ເງິນປັນຜົນຮັບຈາກວິສາຫະກິດຂາຮຸ້ນ ແລະ ວິສາຫະກິດປະສົມ	1.668	10.133
ເງິນປັນຜົນຮັບຈາກການລົງທຶນທາງການເງິນ - ປະເພດມີໄວ້ເພື່ອຂາຍ	3.835	-
ຈ່າຍເງິນສໍາລັບການລົງທຶນທາງການເງິນ - ປະເພດຖືໄວ້ຈົນຄົບກຳນົດ	(989.433)	-
ຮັບເງິນສໍາລັບການລົງທຶນທາງການເງິນ - ປະເພດຖືໄວ້ຈົນຄົບກຳນົດ	1.052.017	-
ກະແສເງິນສົດສຸດທິທີ່ໄດ້ນໍາໃຊ້ໃນກິດຈະກຳການລົງທຶນ	(84.942)	(68.455)
ກິດຈະກຳທາງການເງິນ		
ຈ່າຍເງິນສໍາລັບເງິນປັນຜົນ	(168.879)	(205.855)
ຈ່າຍເງິນສໍາລັບການຊໍາລະສັນຍາເຊົ່າ	(2.909)	-
ກະແສເງິນສົດສຸດທິທີ່ນໍາໃຊ້ໃນກິດຈະກຳທາງການເງິນ	(171.788)	(205.855)
ປ່ຽນແປງສຸດທິ ຂອງເງິນສົດ ແລະ ທຽບເທົ່າເງິນສົດ	2.674.445	4.520.615
ເງິນສົດ ແລະ ທຽບເທົ່າເງິນສົດໃນຕົ້ນປີ	11.722.384	7.201.769
ເງິນສົດ ແລະ ທຽບເທົ່າເງິນສົດໃນທ້າຍປີ	14.396.829	11.722.384

ລາຍການທີ່ບໍ່ແມ່ນເງິນສົດຈາກກິດຈະກຳການທາງດ້ານການ
ເງິນ ແລະ ການລົງທຶນ;

ການໄດ້ມາຂອງລາຍການການກໍ່ສ້າງກໍາລັງດໍາເນີນ ແລະ ຊັບສິນບັດຄົງທີ່	(5.017)	-
ການຊໍາລະສະສາງກຸ້ມເງິນໃຫ້ລູກຄ້າ ແລະ ການລົງທຶນທາງການເງິນ - ປະເພດມີໄວ້ເພື່ອຂາຍ	(591.452)	-

ກະກຽມໂດຍ:

ທ່ານ ນ. ພູແສງທອງ ອານຸລັກຄຳ
ຫົວໜ້າພະແນກບັນຊີສັງລວມ

ອະນຸມັດໂດຍ:

ທ່ານ ກິງສັກ ສຸພອນສີ
ຫົວໜ້າພະແນກກວດກາພາຍໃນທ່ານ ວຽງສຸກ ຈຸນທະວົງ
ຮອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່

ແຜນການປະຈຳປີ 2021

1. ເສດຖະກິດມະຫາພາກ ສປປ ລາວ ປີ 2020 ແລະ ແນວໂນ້ມ 2021

➢ ສະພາບຜື່ນເດັ່ນເສດຖະກິດພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ

ສຳລັບແນວໂນ້ມປີ 2021, ອົງການ IMF ຄາດຄະເນວ່າເສດຖະກິດໂລກກັບມາຜື່ນໂຕ ແລະ ຂະຫຍາຍໂຕ 5,2% ເຖິງຍັງໃດກໍ່ຕາມ, ເສດຖະກິດໂລກຍັງບໍ່ມີຄວາມແນ່ນອນໃນຫຼາຍດ້ານ ໂດຍສະເພາະ ສະພາບການລະບາດຂອງພະຍາດໂຄວິດ 19 ທີ່ຍັງສືບຕໍ່ຂະຫຍາຍຕົວ ໄດ້ເຮັດໃຫ້ຫຼາຍປະເທດນຳໃຊ້ມາດຕະການປິດເມືອງເພື່ອປ້ອງການການລະບາດ ສິ່ງຜົນໃຫ້ ຄວາມຕ້ອງການສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການທູດລົງ, ອຸດສາຫະກຳການທ່ອງທ່ຽວທົ່ວໂລກຖືກຖອຍ, ກິດຈະກຳທາງດ້ານເສດຖະກິດຂອງຫຼາຍປະເທດຫຍຸດເຄື່ອນໄຫວ, ອັດຕາສ່ວນການວ່າງງານເພີ່ມຂຶ້ນ, ການບໍລິໂພກທູດລົງ ແລະ ສຳລັບເສດຖະກິດພາກພື້ນເຫັນວ່າຍັງສືບຕໍ່ຂະຫຍາຍໂຕຊ້າລົງ ໂດຍສະເພາະເສດຖະກິດໄທ ທີ່ຂະຫຍາຍໂຕຊ້າລົງ -7,1%, ຫວຽດນາມ 1,6% ແລະ ສປປ ຈີນ 1,9%.

➢ ສະພາບເສດຖະກິດຂອງ ສປປ ລາວ.

ສຳລັບເສດຖະກິດຂອງລາວໃນປີ 2020 ຂະຫຍາຍໂຕຊ້າລົງ ໃນລະດັບ 3,3%¹ ໂດຍຫຼຸດເປົ້າໝາຍທີ່ລັດຖະບານຄາດຄະເນໄວ້ໃນຕົ້ນປີທີ່ລະດັບ 6,5%, ເຊິ່ງສາເຫດກໍ່ຍ້ອນການແຜ່ລະບາດຂອງພະຍາດ COVID-19 ສິ່ງຜົນໃຫ້ການສ້າງລາຍຮັບຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຫຼາຍແຫ່ງອາດບໍ່ໄດ້ຕາມແຜນເນື່ອງຈາກບໍ່ສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດໄດ້ເຕັມສ່ວນ ໂດຍສະເພາະທຸລະກິດທີ່ຕິດພັນກັບຂະແໜງບໍລິການ, ການສົ່ງອອກ, ການທ່ອງທ່ຽວ, ທີ່ຝັກອາໄສ ແລະ ຮ້ານອາຫານ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍ່ຕາມ, ເສດຖະກິດ ສປປ ລາວ ປະເມີນໂດຍອົງການ IMF ຄາດວ່າຈະຂະຫຍາຍໂຕພຽງ 0,2% ແລະ ທະນາຄານໂລກຄາດຄະເນການຂະໂຕຂອງເສດຖະກິດລາວ 1% ເຊິ່ງຖ້າສະຖານະການຍັງບໍ່ຜ່ອນຄາຍ ເສດຖະກິດລາວອາດຈະຖືກຖອຍເຖິງ -1,8%². ໃນໄລຍະຜ່ານມາ, ອັດຕາເງິນເຟີ້ເຫັນວ່າມີແນວໂນ້ມຫຼຸດລົງຈາກ 5,28% ໃນເດືອນ 06/2020 ເປັນ 4,63% ໃນເດືອນ 09/2020 ເຊິ່ງສາເຫດກໍ່ເນື່ອງຈາກການວາງນະໂຍບາຍໃນການຄວບຄຸມລາຄາສິນຄ້າ ແລະ ບໍລິການຂອງລັດຖະບານ ແລະ ການຫຼຸດຜ່ອນມາດຕະການທາງເສດຖະກິດຫລາຍດ້ານ.

ປັດໄຈສ່ຽງໃນຕໍ່ໜ້າ ເຫັນວ່າ ສະພາບເສດຖະກິດພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນຍັງສືບຕໍ່ຂະຫຍາຍໂຕຊ້າລົງ ລວມເຖິງການ ລະບາດຂອງພະຍາດໂຄວິດໃນປະເທດໃກ້ຄຽງ ໂດຍສະເພາະ ປະເທດມຽນມາ, ປະເທດໄທ. ນອກຈາກນັ້ນ, ຂາດດຸນການຄ້າຂອງລາວ, ການຂາດດຸນງົບປະມານຂອງລັດຖະບານ, ລະດັບຄັງສຳຮອງເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ແລະ ມາດຕະການທາງເສດຖະກິດໃນບັນດາປະເທດຄູ່ຄ້າຂອງ ສປປ ລາວ ຍັງເປັນປັດໄຈສ່ຽງໃນການຂະຫຍາຍໂຕເສດຖະກິດໃນປີ 2021.

¹ ອົງຕາມບົດລາຍງານຂອງສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າເສດຖະກິດແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 005/ສຄສຊ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ 19/04/2020

² ບົດລາຍງານຂອງທະນາຄານໂລກ <https://www.worldbank.org/en/country/lao/publication/covid-19-to-impact-lao-pdr-growth-debt-in-2020-new-world-bank-report>

2. ແຜນດຳເນີນງານ

2.1 . ວິໄສທັດ ທຸລະກິດ

ແມ່ນໄດ້ກຳນົດວິໄສທັດລວມຂອງຕົນຕາມແຜນຍຸດທະສາດໄລຍະຍາວ ແຕ່ປີ 2021-2025 ຄື “ເປັນທະນາຄານທີ່ເຂັ້ມແຂງ ທັນສະໄໝ ໄດ້ມາດຕະຖານສາກົນ”.

2.2 ພາລະກິດ

ເພື່ອເຮັດໃຫ້ ທຸລະກິດ ກາຍ ເປັນທະນາຄານທີ່ເຂັ້ມແຂງ ທັນສະໄໝ ໄດ້ມາດຕະຖານສາກົນ ນັ້ນ ພາລະກິດຫຼັກທີ່ສຳຄັນຂອງ ທຸລະກິດ ທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ສຸມໃສ່ແມ່ນ ການພັດທະນາການປັບປຸງດ້ານບໍລິການໃຫ້ແທດເໝາະກັບໄລຍະການປ່ຽນໃໝ່, ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໜັ້ນຄົງທາງດ້ານການເງິນ, ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການບາເຊວ2, ພັດທະນາລະບົບໄອທີ ແລະ ເທັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄໝ ເຂົ້າໃນລະບົບບໍລິການພັດທະນາດ້ານລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ ໂປ່ງໄສ, ວ່ອງໄວ ແລະ ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພໄດ້ມາດຕະຖານສາກົນ. ພ້ອມນັ້ນ, ກໍ່ເນັ້ນໃສ່ການພັດທະນາບຸກຄະລາກອນໃນແຕ່ລະດ້ານໃຫ້ມີຄຸນນະພາບເພື່ອຮອງກັບການປ່ຽນແປງຂອງການພັດທະນາ ທຸລະກິດ ໃຫ້ມີຄວາມຊຳນິຊຳນານສະເພາະດ້ານເປັນມືອາຊີບດ້ານການບໍລິການທະນາຄານ, ສ້າງຄວາມເຝິງຝົນໃຈໃຫ້ກັບລູກຄ້າທີ່ມາໃຊ້ບໍລິການ, ສ້າງປະສິດທິພາບທາງດ້ານການເງິນເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສູງສຸດໃນແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທຸລະກິດ ແບບຍືນຍົງ.

2.3 ເປົ້າໝາຍການດຳເນີນງານ 2021

ເພື່ອແນໃສ່ການພັດທະນາຂອງ ທຸລະກິດ ໃຫ້ສຳເລັດຕາມລະດັບຄາດໝາຍທີ່ວາງໄວ້ໃນທຸກໆດ້ານ ຊຶ່ງທຸກໆພາກສ່ວນຕ້ອງໄດ້ເພີ່ມທະວີເອົາໃຈໃສ່ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນດຳເນີນງານ, ແຜນໂຄງການ ຂອງ ທຸລະກິດ ໃຫ້ບັນລຸເປົ້າໝາຍທີ່ວາງໄວ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ທັງນີ້ກໍ່ເພື່ອ:

- ຮັບປະກັນການຂະຫຍາຍຕົວຂອງທຸລະກິດ ທຸລະກິດ ໃຫ້ມີຄວາມສະຖຽນ, ເຂັ້ມແຂງທາງດ້ານການເງິນ ແລະ ຍືນຍົງ ທັງນີ້ເພື່ອສາມາດຮັບມືກັບສະພາບການປ່ຽນແປງ ແລະ ຜົນກະທົບຕ່າງໆໃນອານາຄົດ.
- ການບໍລິການທີ່ມີຄວາມທັນສະໄໝ ແລະ ນຳໃຊ້ນະວັດຕະກຳໃໝ່ໃນທຸລະກິດທະນາຄານ
- ພັດທະນາບຸກຄະລາກອນຮອບດ້ານໃຫ້ເປັນຊ່ຽວຊານ ແລະ ເປັນມືອາຊີບ
- ຍືດຖືລູກຄ້າເປັນໃຈກາງໃນການຮັກສາຖານລູກຄ້າເກົ່າ, ຂະຫຍາຍຖານລູກຄ້າໃໝ່ ແລະ ການສ້າງຄວາມເຝິງຝົນໃຈ.
- ສ້າງຜົນປະໂຫຍດທີ່ຍືນຍົງໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທຸລະກິດ ແລະ ປະກອບເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງສັງຄົມ.
- ເພື່ອເຮັດໃຫ້ທະນາຄານສາມາດປະຕິບັດໄດ້ເງື່ອນໄຂລະບຽບການຂອງບັນດາມາດຕະຖານຕ່າງໆຂອງສາກົນ

ທຸລະກິດ ຈະຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍພາລະກິດໄລຍະຍາວຂອງ ທຸລະກິດ ແມ່ນອີງໃສ່ຍຸດທະສາດໄລຍະຍາວ ຊຶ່ງປະກອບມີ 03 ຍຸດທະສາດໃຫຍ່ ຄື: ຍຸດທະສາດສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ອົງກອນຮອບດ້ານ, ຍຸດທະສາດຫັນເປັນທັນສະໄໝໂດຍການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳໃໝ່ໆໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ຍຸດທະສາດສ້າງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິການຕາມມາດຕະຖານສາກົນ ຊຶ່ງປະກອບທັງໝົດມີ 11 ແຜນງານ ແລະ 46 ໂຄງການ.

3. ແຜນຖານະການເງິນທີ່ສຳຄັນ:

ໃນປີ 2021 ແມ່ນປີທ້າທາຍອີກປີໜຶ່ງສຳລັບການສ້າງລາຍຮັບໃນທຳມະກາງສະພາບແວດລ້ອມເສດຖະກິດບໍ່ເອື້ອອຳນວຍເທົ່າທີ່ຄວນ, ການແຜ່ລະບາດຂອງພະຍາດໂຄວິດ-19 ໃນທົ່ວໂລກໂດຍສະເພາະບັນດາປະເທດໃກ້ຄຽງ ສປປ ລາວ, ລວມທັງໄພທຳມະຊາດຕ່າງໆ ແລະ ສະພາບການແຂ່ງຂັນທີ່ສູງສົມຄວນ. ສະນັ້ນ, ສະເພາະແມ່ນແຜນຖານະການເງິນ ແລະ ໃບລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ ໄດ້ອີງໃສ່ຖານຂໍ້ມູນຕົວເລກຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດປີ 2020 ເປັນປີຖານໃນການໄລ່ລຽງກຳນົດບັນດາຕົວເລກແຜນທຸລະກິດຕ່າງໆ. ນອກນັ້ນ, ຍັງໄດ້ອີງໃສ່ແຜນລະດັບການຂະຫຍາຍ

ໂຕທາງທຸລະກິດ ຂອງແຜນໄລຍະຍາວຮອດປີ 2025 ທຄຕລ, ຂໍ້ມູນມະຫາພາກ ແວດລ້ອມທາງເສດຖະກິດຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊຶ່ງໄດ້ຮັບຮອງເອົາເປົ້າໝາຍສູງຊັ້ນແຕ່ລະດ້ານຄືດັ່ງນີ້:

- ຍອດຊັບສິນ : 56.893.300 ລ້ານກີບ, ທຽບໃສ່ການປະຕິບັດປີ 2020 ເພີ່ມຂຶ້ນ 5,56%;
- ຍອດເງິນຝາກ: 50.300.000 ລ້ານກີບ, ທຽບໃສ່ການປະຕິບັດປີ 2020 ເພີ່ມຂຶ້ນ 4,85%;
- ຍອດເງິນກູ້ທັງໝົດ: 29.743.000 ລ້ານກີບ, ທຽບໃສ່ການປະຕິບັດປີ 2020 ເພີ່ມຂຶ້ນ 1,80%;
- ໜີ້ NPL ທັງໝົດ : 890.000 ລ້ານກີບ ທຽບໃສ່ປະຕິບັດ 2020 ເພີ່ມຂຶ້ນ 2,90% ແລະ ກວມ 2,99% ຂອງສິນເຊື້ອທັງໝົດ;
- ກຳໄລກ່ອນອາກອນ: 314.000 ລ້ານກີບ ທຽບໃສ່ປະຕິບັດ 2020 ເພີ່ມຂຶ້ນ 12,38%.

4. ແຜນປະກອບວັດຖຸເຕັກນິກ, ກໍ່ສ້າງ ແລະ ສ້ອມແປງ

ເນື້ອໃນ	ແຜນການທັງໝົດປີ 2021		ຄາດຄະເນຈົດເຂົ້າຊັບສົມບັດຄົງທີ່	
	ລາຍການ	ຈຳນວນເງິນ	ລາຍການ	ຈຳນວນເງິນ
ສ້າງຕັ້ງສາຂາ	-	-	-	-
ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ	8	11.340	8	11.340
ໂປຼແກຼມ	2.044	26.550	2.044	34.817
ສິ່ງປຸກສ້າງ	138	133.925	131	97.581
ພາຫານະ	50	4.901	50	4.901
ສິ່ງຕິດຕັ້ງຈັດວາງ	304	6.191	228	3.779
ເຄື່ອງຈັກຮັບໃຊ້ທ້ອງຖານ	6.468	143.099	4.866	93.474
ເຄື່ອງຮັບໃຊ້ທ້ອງຖານ	1.661	9.729	1.246	7.297
ລວມທັງໝົດ	10.673	335.735	8.573	253.189

5. ແຜນຂະຫຍາຍໜ່ວຍບໍລິການ

ປີ 2021 ທຄຕລ ມີແຜນຈະຂະຫຍາຍຕ່າງໆໜ່ວຍບໍລິການ ໃນຂົງເຂດທີ່ເປັນຈຸດສຸມໂດຍທີ່ມີການວິເຄາະໄລ່ລຽງສະພາບການຂະຫຍາຍຕົວຂອງເສດຖະກິດເວົ້າລວມ ເວົ້າສະເພາະແມ່ນຜົນການດຳເນີນງານຂອງ ທຄຕລ ຊຶ່ງຈະມີການສຳຫຼວດເຖິງຄວາມເປັນໄປໄດ້ຄວາມເໝາະສົມຮັບປະກັນຄຸນນະພາບຢູ່ແຕ່ລະຂົງເຂດໃນແຕ່ລະໄລຍະ. ສຳລັບແຜນການຂະຫຍາຍປີ 2021 ແມ່ນມີແຜນສ້າງ 1 ສາຂາໃໝ່ (ຍົກລະດັບໜ່ວຍບໍລິການໄຊສົມບູນຂຶ້ນເປັນສາຂາ) ແລະ 8 ໜ່ວຍບໍລິການ ໃນນັ້ນເປັນແຜນສືບຕໍ່ແຜນເດີມ 3 ໜ່ວຍບໍລິການ ແລະ ແຜນຂະຫຍາຍໃໝ່ 5 ໜ່ວຍບໍລິການດັ່ງລາຍລະອຽດລຸ່ມນີ້:

ລ/ດ	ສາຂາ		ໝາຍເຫດ
1	ສ້າງສາຂາໄຊສົມບູນ	ແຂວງໄຊສົມບູນ	ຍົກລະດັບຈາກໜ່ວຍບໍລິການ
ລ/ດ	ໜ່ວຍບໍລິການ	ພາກສ່ວນ	ໝາຍເຫດ
1	ໜ່ວຍບໍລິການໂພນພະເນົາ	ສາຂາໄຊເສດຖາ	ແຜນປີ 2021
2	ໜ່ວຍບໍລິການດົງຄຳຊ້າງ	ສາຂາໄຊເສດຖາ	ແຜນປີ 2021
3	ໜ່ວຍບໍລິການໂຮງໝໍມະໂຫສິດ	ສາຂານະຄອນຫຼວງ	ແຜນປີ 2021
4	ໜ່ວຍບໍລິການປາກທ້າງ	ສາຂານະຄອນຫຼວງ	ແຜນປີ 2021

5	ໜ່ວຍບໍລິການໜອງແຕ່ງ	ສາຂານະຄອນຫຼວງ	ແຜນປີ 2021
6	ໜ່ວຍບໍລິການເກົ້າລ້ຽວ	ສາຂານະຄອນຫຼວງ	ສືບຕໍ່ແຜນ 2020
7	ໜ່ວຍບໍລິການຫຼັກ 21	ສາຂາດົງໂດກ	ສືບຕໍ່ແຜນ 2020
8	ໜ່ວຍບໍລິການສະໜາມໄຊ	ສາຂາອັດຕະປື	ສືບຕໍ່ແຜນ 2019

6. ແຜນຮັບຜິດຊອບໃໝ່

ສຳລັບປີ 2021 ທຸກຄົນ ໄດ້ຂຶ້ນແຜນສຳລັບຮັບຜິດຊອບໃໝ່ໂດຍໄດ້ສັງລວມຄວາມຕ້ອງການຜິດຊອບຈາກບັນດາພະແນກ, ສູນ, ສາຂາ ໃນທົ່ວລະບົບທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ. ສຳລັບການປະກອບຜິດຊອບໃໝ່ແມ່ນຈະອີງໃສ່ສະພາບການທາງດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ການໄລ່ລຽງຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດໃນແຕ່ລະໄລຍະເປັນຕົ້ນຕໍເປັນຕົ້ນແມ່ນເພື່ອຮອງຮັບການສ້າງຂະແໜງໃໝ່, ໜ່ວຍບໍລິການຕ່າງໆ, ການຊັບຊ້ອນປ່ຽນແທນບັນດາຕຳແໜ່ງງານ, ທົດແທນຜິດຊອບອອກການສ້າງເສດຖະກິດຄອບຄົວ, ອອກຮັບບຳເນັດ ແລະ ຜິດຊອບເສຍຊີວິດ. ສ່ວນການປະກອບຜິດຊອບຢູ່ສາຂາ, ຂັ້ນໜ່ວຍບໍລິການແມ່ນໄດ້ມີການປະເມີນຜົນຈາກການປະຕິບັດຕົວຈິງຂອງວຽກງານຂອງແຕ່ລະທ້ອງຖິ່ນ ສ່ວນການປະຕິບັດຕົວຈິງແມ່ນຈະໄດ້ຝຶຈາລະນາຄວາມຈຳເປັນແຕ່ລະຂົງເຂດຕື່ມ. ຊຶ່ງແຜນການຮັບຜິດຊອບມີຈຳນວນທັງໝົດ 87 ຄົນ ໃນນັ້ນ, ປະກອບສຳນັກງານໃຫຍ່ 40 ຄົນ, ສາຂາທົ່ວລະບົບ 47 (ລວມທັງໜ່ວຍບໍລິການໃໝ່ ແລະ ສາຂາໄຊສົມບູນ).

ແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາ ທຄຕລ ປີ 2021-2025 (ບົດຄັດຫຍໍ້)

1. ຈຸດປະສົງ

ເພື່ອເຮັດໃຫ້ ທຄຕລ ໄດ້ພັດທະນາປັບປຸງ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໜັ້ນຄົງຍືນຍົງກາຍເປັນທະນາຄານທີ່ນຳໜ້າໃນດ້ານຄວາມທັນສະໄໝ, ໄດ້ມາດຕະຖານສາກົນໃນລະບົບທະນາຄານ ໃນ ສປປ ລາວ. ໂດຍສອດຄ່ອງກັບ ຍຸດທະສາດການພັດທະນາລະບົບສະຖາບັນການເງິນ-ເງິນຕາຂອງ ສປປ ລາວ ໄລຍະ 10 ປີ (2016-2025) ແລະ ວິໄສທັດຮອດປີ 2030.

2. ວິໄສທັດ

“ ເປັນທະນາຄານທີ່ເຂັ້ມແຂງ ທັນສະໄໝ ໄດ້ມາດຕະຖານສາກົນ ”

3. ພາລະກິດ

ເພື່ອເຮັດໃຫ້ ທຄຕລ ກາຍ ເປັນທະນາຄານທີ່ເຂັ້ມແຂງ ທັນສະໄໝ ໄດ້ມາດຕະຖານສາກົນ ນັ້ນ ພາລະກິດຫຼັກທີ່ສຳຄັນຂອງ ທຄຕລ ທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ສຸມໃສ່ແມ່ນ ການພັດທະນາການປັບປຸງດ້ານບໍລິການໃຫ້ແທດເໝາະກັບໄລຍະການປ່ຽນໃໝ່, ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໜັ້ນຄົງທາງດ້ານການເງິນ ແລະ ສອດຄ່ອງຕາມຫຼັກການ Basel II, ພັດທະນາລະບົບໄອທີ ແລະ ເທັກໂນໂລຊີທີ່ທັນສະໄໝ ເຂົ້າໃນລະບົບບໍລິການພັດທະນາດ້ານລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ ໂປ່ງໄສ, ວ່ອງໄວ ແລະ ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພໄດ້ມາດຕະຖານສາກົນ. ພ້ອມນັ້ນ, ກໍ່ເນັ້ນໃສ່ການພັດທະນາບຸກຄະລາກອນໃນແຕ່ລະດ້ານເພື່ອຮອງກັບການປ່ຽນແປງຂອງການພັດທະນາ ທຄຕລ ໃຫ້ມີຄວາມຊຳນິຊຳນານເປັນມືອາຊີບດ້ານການບໍລິການທະນາຄານ, ສ້າງຄວາມເພິ່ງພໍໃຈໃຫ້ກັບລູກຄ້າທີ່ມາໃຊ້ບໍລິການ ແລະ ສ້າງຜົນປະໂຫຍດສູງສຸດໃນແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທຄຕລ ແບບຍືນຍົງ.

4. ເປົ້າໝາຍ

ເພື່ອແນ່ໃສ່ການພັດທະນາຂອງ ທຄຕລ ໃຫ້ສຳເລັດຕາມລະດັບຄາດໝາຍທີ່ວາງໄວ້ໃນທຸກໆດ້ານ ຊຶ່ງທຸກໆພາກສ່ວນຕ້ອງໄດ້ເພີ່ມທະວີເອົາໃຈໃສ່ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເລີ່ມແຕ່ປະຈຸບັນເຖິງ ປີ 2025 ຄື:

- ຮັບປະກັນການຂະຫຍາຍຕົວຂອງທຸລະກິດໃຫ້ມີຄວາມສະຖຽນ, ເຂັ້ມແຂງທາງດ້ານການເງິນ ແລະ ຍືນຍົງ
- ການບໍລິການທີ່ມີຄວາມທັນສະໄໝ ແລະ ນຳໃຊ້ນະວັດຕະກຳໃໝ່ໃນທຸລະກິດທະນາຄານ ເພື່ອຫັນສູ່ຮູບແບບການບໍລິການທີ່ເປັນ Digital Banking ໃຫ້ຫຼາຍຂຶ້ນ
- ພັດທະນາບຸກຄະລາກອນຮອບດ້ານໃຫ້ເປັນຊ່ຽວຊານ ແລະ ເປັນມືອາຊີບ
- ຍືດຖືລູກຄ້າເປັນໃຈກາງໃນການຮັກສາຖານລູກຄ້າເກົ່າ, ຂະຫຍາຍຖານລູກຄ້າໃໝ່ ແລະ ການສ້າງຄວາມເພິ່ງພໍໃຈ.
- ສ້າງຜົນປະໂຫຍດທີ່ຍືນຍົງໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທຄຕລ ແລະ ປະກອບເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງສັງຄົມ.
- ເພື່ອເຮັດໃຫ້ທະນາຄານສາມາດປະຕິບັດໄດ້ເງື່ອນໄຂລະບຽບການຂອງບັນດາມາດຕະຖານຕ່າງໆຂອງສາກົນ

5. ຄຸນຄ່າຫຼັກ (Core Value)

ຄຸນຄ່າຫຼັກ (Core Value) ເປັນຫຼັກການພຶດຕິກຳຊີ້ນຳ ທີ່ສະແດງເຖິງຄວາມຄາດຫວັງຂອງ ທຄຕລ ເພື່ອໃຫ້ບັນດາຜູ້ບໍລິຫານທຸກຂັ້ນ ແລະ ພະນັກງານ ທຄຕລ ທຸກຄົນ ຕ້ອງປະພຶດ, ປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີຄວາມເປັນເອກະ

ພາບກັນ ທັງນີ້ກໍ່ເພື່ອໃຫ້ ທຸລາກ ບັນລຸວິໄສທັດ, ພາລະກິດ ແລະ ເປົ້າໝາຍທີ່ວາງໄວ້ ຊຶ່ງຄຸນຄ່າຫຼັກປະກອບມີ 5 ຫຼັກການທີ່ສໍາຄັນຄື:

- ຖືລຸກຄ້າເປັນຈຸດສູນກາງ (Customer Centric)
- ຄວາມຊື່ສັດ (Integrity)
- ເນັ້ນປະສິດທິພາບການດໍາເນີນທຸລະກິດ (Effective Work)
- ຮັບຮູ້ການເປີດກ້ວາງ (Embracing Change)
- ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ສັງຄົມ (Social Responsibility)

6. ຍຸດທະສາດການພັດທະນາຂອງ ທຸລາກ

6.1 ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ອົງກອນຢ່າງຮອບດ້ານ

6.1.1. ການບໍລິຫານການເງິນ ແລະ ເພີ່ມປະສິດທິພາບການດໍາເນີນທຸລະກິດໃຫ້ຍືນຍົງ

1). ການບໍລິຫານການເງິນ ແລະ ເປົ້າໝາຍການເງິນ

- ການບໍລິຫານການເງິນ

Financial Target	2021-2025	FY2021	FY2022	FY2023	FY2024	FY2025
ROA		0.44%	0,53%	0,56%	0,65%	0,7%
ROE		9,41%	11,10%	11,41%	12,79%	14,37%
Asset Growth		5-8%	5-8%	5-8%	5-8%	5-8%
Deposit Growth		5-10%	5-10%	5-10%	5-10%	5-10%
Loan Growth		5-10%	5-10%	5-10%	5-10%	5-10%
Loan/Deposit Ratio		60-80%	60-80%	60-80%	60-80%	60-80%
NPL		< 3%	< 3%	< 3%	< 3%	< 3%
CAR		≥ 8%	≥ 8%	≥ 8%	≥ 8%	≥ 8%
NIM		2-3%	2-3%	2-3%	2-3%	2-3%

ໝາຍເຫດ: ເປົ້າໝາຍທາງດ້ານການເງິນ (ທຽບຕົວເລກກວດສອບມາດຖານສາກົນສັງລວມກິດຈະການ)

2). ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທຶນ

ການບໍລິຫານທຶນ ແມ່ນຈະເຫັນໃສ່ການບໍລິຫານທຶນແບບລວມສູນຢູ່ ສໍານັກງານໃຫຍ່ ໂດຍນໍາໃຊ້ລະບົບເຂົ້າຊ່ວຍໃນການບໍລິຫານທຶນໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ເພີ່ມໂອກາດໃນການລົງທຶນ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງໃຫ້ເຫຼືອໜ້ອຍທີ່ສຸດ. ຈຸດປະສົງການບໍລິຫານລວມສູນ ແມ່ນເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ຄະນະບໍລິຫານ ຮັບຮູ້ສະພາບລວມຂອງກະແສເງິນສິດເຂົ້າ-ອອກ, ອັດຕາສ່ວນສະພາບຄ່ອງໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ອັດຕາສ່ວນການນໍາໃຊ້ເງິນຕົວຈິງຂອງແຕ່ລະ

ພາກສ່ວນ ແລະ ຮັບຮູ້ຕົວເລກການສ້າງລາຍຮັບໄດ້ຢ່າງຊັດເຈນ, ຖືກຕ້ອງ, ທັນເວລາ ແລະ ເຊື່ອຖືໄດ້. ພັດທະນາການບໍລິຫານແຫຼ່ງທຶນ ຫຼື ສະພາບຄ່ອງ ໂດຍແບ່ງອອກເປັນໄລຍະສັ້ນ, ກາງ ແລະ ຍາວ. ພ້ອມກັນນັ້ນ, ການປັບປຸງໂຄງສ້າງທຶນໃຫ້ເໝາະສົມເປັນວຽກງານໜຶ່ງໃນການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງຂອງຊັບສິນໃຫ້ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານ Basel II ແລະ ສາມາດຮັກສາອັດຕາສ່ວນຄວາມພຽງພໍຂອງທຶນໃຫ້ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານສາກົນ.

3). ການບໍລິຫານຊັບສິນບັດຄົງທີ່

ທຄຕລ ໄດ້ຫັນບໍລິຫານຊັບສິນບັດຄົງທີ່ຂອງສາຂາທົ່ວລະບົບມາລວມສູນຢູ່ ສຳນັກງານໃຫຍ່ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຄຸ້ມຄອງຊັບສິນບັດຄົງທີ່ເຂົ້າໃນລະບົບ ແລະ ສະດວກໃນການຕິດຕາມຊັບສິນບັດ, ພ້ອມກັນນັ້ນເພື່ອເຮັດໃຫ້ອັດຕາສ່ວນຊັບສິນບັດຄົງທີ່ ຕໍ່ຊັບສິນທັງໝົດຫຼຸດລົງ ແລະ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ປະສິດທິພາບການບໍລິຫານຊັບສິນດີຂຶ້ນ.

4). ພັດທະນາວຽກງານການຕະຫຼາດ ແລະ ການຂາຍຜະລິດຕະພັນ.

ໃນໄລຍະການປ່ຽນແປງໃໝ່ ໃນການຂາຍຜະລິດຕະພັນ ແມ່ນຕ້ອງຫັນການຂາຍຢ່າງມີຈຸດສຸມ ຫຼື ເປັນກຸ່ມລູກຄ້າເປົ້າໝາຍທີ່ຊັດເຈນເຈາະຈົງລົງເລິກກຸ່ມລູກຄ້າໃນການຊົມໃຊ້ແຕ່ລະຜະລິດຕະພັນ, ວຽກງານວິເຄາະວິໄຈ ທີ່ຕິດພັນກັບຖານຂໍ້ມູນພຶດຕິກຳຂອງລູກຄ້າ ແມ່ນມີຄວາມສຳຄັນຫຼາຍ ເພາະໃນການເຮັດວຽກງານການຕະຫຼາດແມ່ນຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການວິເຄາະພຶດຕິກຳ, ຄວາມຕ້ອງການຂອງລູກຄ້າ, ກຸ່ມລູກຄ້າເປົ້າໝາຍເພື່ອຈະສາມາດນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືການຕະຫຼາດໃນແຕ່ລະຊ່ອງທາງໃຫ້ຖືກກັບກຸ່ມລູກຄ້າເປົ້າໝາຍ.

5). ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງບັນດາຄູ່ມື, ຄຳແນະນຳ, ລະບຽບການ ແລະ ນິຕິກຳ

- ການສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ລະບົບຈັດເກັບເອກະສານທາງດ້ານນິຕິກຳພາຍໃນ ທຄຕລ
- ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລະບຽບ ທີ່ຕິດພັນກັບການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ
- ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງບັນດາຄູ່ມື, ຄຳແນະນຳ, ລະບຽບການ ແລະ ນິຕິກຳ ທີ່ຕິດພັນກັບລະບົບ ແລະ ບັນດາຜະລິດຕະພັນຂອງ ທຄຕລ.

6.1.2 ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານສິນເຊື້ອ

ວຽກງານສິນເຊື້ອຖືເປັນວຽກງານທີ່ສຳຄັນ ແລະ ເປັນແຫຼ່ງລາຍຮັບຫຼັກຂອງ ທຄຕລ ສະນັ້ນການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງຂະຫຍາຍຕົວຂອງສິນເຊື້ອ ແລະ ອັດຕາສ່ວນເງິນກູ້ຕໍ່ເງິນຝາກໃຫ້ຢູ່ໃນລະດັບທີ່ເໝາະສົມກັບແຫຼ່ງການບໍລິຫານແຫຼ່ງທຶນໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ສະພາບການພັດທະນາເສດຖະກິດພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ. ຍົກສູງວຽກງານການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານສິນເຊື້ອໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ, ມີປະສິດທິພາບໂດຍສະເພາະການປ່ອຍສິນເຊື້ອບ້ວງໃໝ່ຕ້ອງມີຄວາມຮັດກຸມ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງຕາມນະໂຍບາຍ, ລະບຽບຫຼັກການທີ່ກຳນົດໄວ້ ແລະ ນຳໃຊ້ລະບົບອະນຸມັດສິນເຊື້ອແບບໃໝ່ທີ່ທັນສະໄໝ (LOS+Credit Rating) ທຸກລາຍການທີ່ຂໍອະນຸມັດສິນເຊື້ອທັງໝົດແມ່ນຕ້ອງສະເໜີຜ່ານສຳນັກງານໃຫຍ່ ແລະ ຄະນະກຳມະການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນ, ຮັກສາໂຄງສ້າງການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງສິນເຊື້ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຫຼັກການ Basel II. ທັງນີ້ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານສິນເຊື້ອໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ຮັບປະກັນດ້ານຄວາມສ່ຽງຕ່າງໆ ທຄຕລ ຈະຕ້ອງໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ບັນດາໜ້າວຽກຕ່າງໆ ເຊັ່ນ:

- 1). ການບໍລິຫານສິນເຊື້ອທີ່ມີຄວາມທັນສະໄໝ
- 2). ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຄຸນນະພາບສິນເຊື້ອໃຫ້ຢູ່ໃນລະດັບຄວາມສ່ຽງທີ່ຍອມຮັບໄດ້

- 3). ການຂະຫຍາຍສິນເຊື້ອ SME ແລະ ສິນເຊື້ອບຸກຄົນ (Consumer Loan):
- 4). ການແກ້ໄຂໜີ້ ແລະ ຮັກສາອັດຕາສ່ວນໜີ້ບໍ່ເກີດດອກອກຜົນ NPL < 3%:
- 5). ປັບປຸງພັດທະນານະໂຍບາຍ, ລະບຽບ ແລະ ເຄື່ອງມືໃນການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ຕາມຫຼັກການ Basel II:
- 6). ການພັດທະນາຄວາມເຂັ້ມແຂງດ້ານບຸກຄະລາກອນສິນເຊື້ອ
- 7). ຮ່ວມມື ແລະ ພົວພັນກັບພາຍນອກ

6.1.3 ການພັດທະນາບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ ໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ ແລະ ມີປະສິທິພາບ

ການພັດທະນາບຸກຄະລາກອນໃນອົງກອນຈຳເປັນຈະຕ້ອງໄດ້ສຸມໃສ່ການພັດທະນາບຸກຄະລາກອນຮຽນຮູ້ວິທີການເສີມສ້າງພັດທະນາຄວາມສາມາດໃຫ້ແກ່ຕົນເອງ, ເນັ້ນໃສ່ພະນັກງານຄຸນນະພາບ, ສ້າງແຮງຈູງໃຈເພື່ອກໍ່ໃຫ້ເກີດປັນຍາຈົນນຳໄປສູ່ຄວາມສຳເລັດແຫ່ງການບັນລຸເປົ້າໝາຍຂອງອົງກອນ ພ້ອມທັງເປັນການພັດທະນາສັກກະຍາພາບໃນການເຮັດວຽກງານທີ່ຕົນເອງຮັບຜິດຊອບ ໃຫ້ມີປະສິພາບສູງຂຶ້ນ ສອດຄ່ອງກັບຍຸດທະສາດຂອງ ທຸລະກິດເຊັ່ນ.

- 1). ພັດທະນາບຸກຄະລາກອນໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບວຽກງານຈຸດສຸມທີ່ຈະພັດທະນາ
- 2). ການພັດທະນາຄວາມຮູ້ດ້ານເທັກໂນໂລຊີໃຫ້ກັບສາຍງານຕ່າງໆຂອງອົງກອນ.
- 3). ການວາງແຜນອັດຕາກຳລັງຄົນ, ການສັນຫາ ແລະ ການຄັດເລືອກຊັບພະຍາກອນມະນຸດ
- 4). ໂຄງການພັດທະນາເຄື່ອງມືຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນງານຂອງພະນັກງານ ຕາມມາດຕະຖານສາກົນ
- 5). ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນຈັດວາງພະນັກງານ

6.1.4 ສ້າງລະບົບຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ແລະ ສ້າງພື້ນຖານດ້ານການຟອກເງິນໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ

- 1). ສ້າງພື້ນຖານການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ແລະ ດ້ານການຟອກເງິນໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ ແລະ ສອດຄ່ອງຕາມມາດຕະຖານສາກົນ
- 2). ພັດທະນາລະບົບ ແລະ ເຄື່ອງມືການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ແລະ ດ້ານການຟອກເງິນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສາກົນ
- 3). ເຊື່ອມຊຶມວັດທະນາທຳການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງໃຫ້ທົ່ວອົງກອນ
- 4). ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນະໂຍບາຍ, ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ມີຄວາມຮັດກຸມ ແລະ ສອດຄ່ອງຕາມມາດຕະຖານສາກົນ
- 5). ຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມນະໂຍບາຍພາຍໃນ ແລະ ມາດຕະຖານສາກົນ
- 6). ພັດທະນາບຸກຄະລາກອນໃຫ້ມີຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ ດ້ານການຫັນເປັນການນຳໃຊ້ລະບົບເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ແລະ ດ້ານການຟອກເງິນ.

6.1.5 ພັດທະນາການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານໃຫ້ໄດ້ມາດຕະຖານສາກົນ ແລະ ສ້າງມາດຕະຖານໃຫ້ເປັນທະນາຄານອາຊຽນ Qualified ASEAN Bank (QAB)

1). ພັດທະນາການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ Corporate Governance (CG)

ແມ່ນລະບົບການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທີ່ຕິດພັນດ້ານໂຄງສ້າງການຄວບຄຸມ ແລະ ຂະບວນການຕ່າງໆ ຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ສະພາບໍລິຫານ, ຜູ້ອຳນວຍການ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມອື່ນໆ ເພື່ອສ້າງໃຫ້ບໍລິສັດມີແນວທາງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ມີມາດຕະຖານໃນການຄຸ້ມຄອງກິດຈະການທີ່ດີ, ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານກິດຈະການຂອງບໍລິສັດທີ່ມີປະສິດທິພາບ, ໂປ່ງໃສ, ສາມາດກວດສອບໄດ້ ແລະ ຄຳນຶງເຖິງຜູ້ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສຍທຸກພາກສ່ວນ

2). ສຶກສາຄົ້ນຄວ້າສ້າງມາດຕະຖານໃຫ້ເປັນທະນາຄານອາຊຽນ Qualified ASEAN Bank (QAB)

ສຶກສາຄົ້ນຄວ້າເພື່ອກຽມຄວາມພ້ອມໃນການກ້າວເຂົ້າສູ່ທະນາຄານມາດຕະຖານທະນາຄານອາຊຽນ ບົນພື້ນຖານ 3 ເສົາຄໍ້າ (3 Pillars) ຄື: ປະຊາຄົມການເມືອງ-ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ປະຊາຄົມເສດຖະກິດ, ແລະ ປະຊາຄົມວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ, ເປັນທະນາຄານທີ່ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ບໍລິຫານຈັດການທີ່ດີ ທີ່ມີການຄຸ້ມຄອງຕິດຕາມ, ເປັນທະນາຄານມາດຕະຖານອາຊຽນ ທີ່ສອດຄ່ອງຕາມຫຼັກການ (Basel) ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທີ່ມີປະສິດທິຜົນ (the Basel Core Principles for Effective Banking Supervision) ແລະ ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂດ້ານຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງປະເທດ ເພື່ອເປັນພື້ນຖານໃນການພັດທະນາລະບຽບການ, ຂໍ້ກຳນົດ, ເງື່ອນໄຂ ເຂົ້າເປັນ Qualified ASEAN Banks: QABs

6.2 ຍຸດທະສາດຫັນເປັນທັນສະໄໝ ໂດຍນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳໃໝ່ໆໃນການດຳເນີນທຸລະກິດກ້າວສູ່ຍຸກເສດຖະກິດດິຈິຕອລ

6.2.1 ການພັດທະນາ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງລະບົບໄອທີ

- ການຫັນລະບົບໄອທີເປັນຄວາມທັນສະໄໝເປັນຕົ້ນແມ່ນ:ການສ້າງສູນ DATA Center ໃຫມ່ໃຫ້ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານໄກ້ຄຽງສາກົນ, ຍົກລະ ດັບມາດຕະຖານ ແລະ ຄວາມທັນສະໄໝຂອງລະບົບໂປແກມທະນາຄານລະບົບCore Banking ໃໝ່, ນຳໃຊ້ລະບົບເປີດ (Open Source) ແລະ ອື່ນໆ.
- ການພັດທະນາລະບົບໄອທີໃຫ້ມີຄວາມປອດໄພ
- ການສ້າງລະບົບແລ່ນຄູ່ຂະໜານ ແລະ ສ້າງລະບົບສຳຮອງ
- ການປະຍຸກໃຊ້ Open Source ເຂົ້າໃນການພັດທະນາໄອທີ
- ການພັດທະນາ ແລະ ປັບປຸງລະບົບໂປແກມທີ່ນຳໃຊ້ຜ່ານໃນ

6.2.2 ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂໍ້ມູນ ແລະ ການພັດທະນາວຽກງານສະຖິຕິ ໃຫ້ທັນສະໄໝໄດ້ມາດຕະຖານສາກົນ ແລະ ມີຄຸນນະພາບ

- ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂໍ້ມູນຕາມຫຼັກການ Basel II: ຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງໄດ້ນຳມາດຳເນີນການປັບປຸງໃຫ້ເປັນໄປຕາມມາດຕະຖານນັ້ນແມ່ນຕິດພັນກັບຂໍ້ມູນຄວາມສ່ຽງ 3 ດ້ານຄື: ຄວາມສ່ຽງດ້ານສິນເຊື້ອ, ຄວາມສ່ຽງດ້ານການດຳເນີນງານ ແລະ ຄວາມສ່ຽງດ້ານການຕະຫຼາດ.
- ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາໂຄງລ່າງພື້ນຖານລະບົບເກັບກຳຂໍ້ມູນໃຫ້ໄດ້ມາດຕະຖານເພື່ອຮອງຮັບການຈັດເກັບຂໍ້ມູນສະຖິຕິຢ່າງລວມສູນ.
- ການຈັດເກັບຂໍ້ມູນສະຖິຕິຜ່ານໃນ ທຸກໆ ແລະ ຂໍ້ມູນພາຍນອກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຂົ້າໃນລະບົບ.
- ພັດທະນາມາດຕະຖານການລາຍງານ ແລະ ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນສະຖິຕິຢ່າງລວມສູນ.
- ສ້າງໂຄງການ Big Data ເພື່ອການເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນແບບທັນເວລາ (Realtime) ແລະ ວິເຄາະຂໍ້ມູນຢ່າງມີວິທະຍາສາດ.

6.2.3 ພັດທະນາຜະລິດຕະພັນ ເພື່ອຫັນສູ່ການບໍລິການ ໃນຮູບແບບ Digital Banking

- ການພັດທະນາການບໍລິການ: ແມ່ນການພັດທະນາຮູບແບບບໍລິການໄປຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງກຸ່ມລູກຄ້າ ແລະ ສະພາບການປ່ຽນແປງໃນສັງຄົມ ທີ່ຫັນສູ່ເສດຖະກິດດິຈິຕອລ, ການປັບປຸງການບໍລິການໃຫ້

ສະດວກວ່ອງໄວ ແລະ ຫັນເປັນທັນສະໄໝໃຫ້ຫຼາຍຂຶ້ນ ເພື່ອຍົກລະດັບການບໍລິການໃຫ້ເປັນ Digital banking. ປັບປຸງດ້ານລະບຽບຂັ້ນຕອນການບໍລິການບາງດ້ານທີ່ຍັງບໍ່ທັນສອດຄ່ອງເໝາະສົມກັບສະພາບການປະຕິບັດຕົວຈິງ, ຄົ້ນຄວ້າການບໍລິການໃຫ້ລູກຄ້າຕື່ມແບບຟອມອອນລາຍ ສໍາເລັດກ່ອນເຂົ້າມາໃຊ້ບໍລິການຜ່ານທະນາຄານ.

- **ການພັດທະນາດ້ານຜະລິດຕະພັນ:** ພັດທະນາຜະລິດຕະພັນໃໝ່ Derivative Options, ສ້າງຜະລິດຕະພັນທາງດ້ານການເງິນຢູ່ໃນຕະຫຼາດເງິນ, ພັດທະນາການຊື້ຂາຍການໃຫ້ບໍລິການເປັນຕົວແທນການຊື້-ຂາຍ ໃຫ້ກັບລູກຄ້າ, ການອອກບັດຊິບເອທິເອັມໃນທົ່ວລະບົບ ແລະ ການໃຫ້ບໍລິການໃນຮູບແບບ Self Service ເຊິ່ງລູກຄ້າສາມາດໃຊ້ບໍລິການທາງດ້ານການເງິນຜ່ານເຄື່ອງມື ເອເລັກໂທຣນິກ, ລວມເຖິງການອອກບັດເອທິເອັມຢູ່ບ່ອງບໍລິການເພື່ອຄວາມສະດວກ ແລະ ວ່ອງໄວໃນການໃຫ້ບໍລິການລູກຄ້າໃຫ້ດີຍິ່ງຂຶ້ນ ແລະ ອື່ນໆ.
- **ການພັດທະນາຜະລິດຕະພັນເອເລັກໂທຣນິກ :** ໃນຍຸກປະຈຸບັນ ຜະລິດຕະພັນເອເລັກໂທຣນິກ ມີບົດບາດສໍາຄັນຕໍ່ທຸກຊຸດ ແລະ ລູກຄ້າຫຼາຍທີ່ສຸດ ໂດຍສະເພາະຍຸກ Digital Banking, Fintech ແລະ AI Bank ທີ່ເຂົ້າມາມີບົດບາດແບບກ້າວກະໂດດໃນທົ່ວໂລກ. ດັ່ງນັ້ນ ທຸກຊຸດ ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ພັດທະນາຜະລິດຕະພັນໃຫ້ໄດ້ມາດຖານສາກົນ ແລະ ມີຄວາມຫຼາກຫຼາຍ, ປັບປຸງລະບຽບການຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ເຄື່ອງເອເລັກໂທຣນິກໃຫ້ນັບມື້ນັບທັນສະໄໝ ແລະ ມີຄວາມຮັດກຸມ, ຍົກສູງປະສິດທິຜົນ ແລະ ສ້າງລະບົບຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນກັບຜະລິດຕະພັນບັດ ເພື່ອຮັບປະກັນການບໍລິການລູກຄ້າ ໃຫ້ມີຄວາມສະດວກສະບາຍໃນການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ດໍາເນີນທຸລະກໍາດ້ານການເງິນ-ການທະນາຄານ ແລະ ທັງເປັນການ ສົ່ງເສີມລູກຄ້ານໍາໃຊ້ຜະລິດຕະພັນເອເລັກໂທຣນິກໃຫ້ນັບມື້ນັບຫຼາຍຂຶ້ນ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນການເຂົ້າມາໃຊ້ບໍລິການຢູ່ໜ້າເຄົ້າເຕີ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນຄວາມແອອັດໃນສະຖານທີ່ບໍລິການ, ຫຼຸດຜ່ອນຕົ້ນທຶນດ້ານການຂະຫຍາຍຕາໜ່າງບໍລິການ ແລະ ຊັບພະຍາກອນມະນຸດ.

6.3 ຍຸດທະສາດສ້າງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິການຕາມມາດຕະຖານສາກົນ

6.3.1 ການປັບປຸງ, ພັດທະນາລະບົບບັນຊີ ແລະ ມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນ

ປັບປຸງ ແລະ ພັດທະນາມາດຕະຖານການລາຍງານການເງິນໃຫ້ມີຄວາມໃກ້ຄຽງ ແລະ ສົມບູນຕາມມາດຕະຖານສາກົນດ້ານການລາຍງານການເງິນ (IFRS) ເທື່ອລະກ້າວ ແລະ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ເອກະສານລາຍງານການເງິນຂອງ ທຸກຊຸດ ເປັນເຄື່ອງມືບໍລິຫານທີ່ມີປະສິດທິພາບ, ສ້າງຄວາມໄວ້ວາງໃຈ ແລະ ສາມາດດຶງດູດນັກລົງທຶນທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.

6.3.2 ພັດທະນາ ແລະ ປັບປຸງລະບົບກວດກາໃຫ້ເຂັ້ມແຂງໄດ້ມາດຕະຖານ.

ທຸກຊຸດ ຈະເລີ້ມຈາກການປັບປຸງເຄື່ອງມືໃນການກວດກາໃຫ້ມີຄວາມທັນສະໄໝຂຶ້ນເລື້ອຍໆ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານກວດກາຫັນໄປສູ່ມາດຖານສາກົນເທື່ອລະກ້າວເຊັ່ນ: ການນໍາໃຊ້ລະບົບ Soft Ware ເຂົ້າໃນການກວດກາ ໃນຕໍ່ໜ້າ ຫຼື ໃນອະນາຄົດ ພະແນກກວດກາຈໍາເປັນຕ້ອງໄດ້ມີການຈັດຫາ ຫຼື ຊື້ ເຄື່ອງມືທີ່ທັນສະໄໝເຂົ້າມາຮັບໃຊ້ໃນວຽກງານກວດກາເຊັ່ນ: ເຄື່ອງມືໃນການສຸມເລືອກກຸ່ມຕົວຢ່າງ ແລະ ເຄື່ອງມືການວິເຄາະຫາຄວາມສ່ຽງ

ແລະ ການນຳໃຊ້ມາດຕະຖານສາກົນ ISO 9001-2015 ເຂົ້າໃນເວລາບົດບັນທຶກການກວດກາພະແນກ ແລະ ສູນ ໃນອານາຄົດນັ້ນ ມາເຍືອງໃສ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງຕາມມາດຕະຖານ ISO.

6.3.3 ພັດທະນາໂຄງການ PCI Compliance ຫຼື (Payment Card Industry Data Security Standard).

ການພັດທະນາໂຄງການ PCI Compliance ຫຼື (Payment Card Industry Data Security Standard) ແມ່ນມາດຕະຖານຄວາມປອດໄພການຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຜູ້ຖືບັດ ແລະ ຄວາມປອດໄພໃນການໃຫ້ ບໍລິການບັດຊຳລະທີ່ສູນບັດສາກົນວາງອອກ ແລະ ຍອມຮັບຕາມມາດຕະຖານສາກົນ. ເພື່ອກ້າວສູ່ທະນາຄານທີ່ທັນ ສະໄໝ ແລະ ໃຫ້ໄດ້ຕາມມາດຕະຖານສາກົນ ຕາມຍຸກເສດຖະກິດ ດິຈິຕອລ. PCI Compliance ເປັນອີກ ມາດຕະຖານໜຶ່ງທີ່ທາງສູນບັດຕ້ອງດຳເນີນການໃຫ້ສຳເລັດ, ເພື່ອຍົກລະດັບມາດຕະຖານໃນການຄຸ້ມຄອງລະບົບ, ຂໍ້ ມູນ ແລະ ຄວາມປອດໄພໃຫ້ສູງຂຶ້ນ ກ້າວສູ່ມາດຕະຖານສາກົນ ແລະ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນວຽກງານການຫັນ ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊົນ ເປັນທະນາຄານ QAB.

7. ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ຂອງແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາ ທົດລ ປີ 2021-2025

❖ ຍຸດທະສາດ 1: ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ອົງກອນຮອບດ້ານ

- ປະກອບມີ 5 ແຜນງານ 25 ໂຄງການ

❖ ຍຸດທະສາດ 2: ຫັນເປັນທັນສະໄໝ ໂດຍນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ນະວັດຕະກຳໃໝ່ໆໃນການດຳເນີນທຸລະ ກິດ ກ້າວສູ່ຍຸກເສດຖະກິດດິຈິຕອລ

- ປະກອບມີ 3 ແຜນງານ 12 ໂຄງການ

❖ ຍຸດທະສາດ 3: ສ້າງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິການຕາມມາດຕະຖານສາກົນ

- ປະກອບມີ 3 ແຜນງານ 5 ໂຄງການ

8. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍເຮັດໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເປົ້າໝາຍແຕ່ລະດ້ານຂອງຍຸດທະສາດສະບັບນີ້ ໃຫ້ປະກົດຜົນ ເປັນຈິງ, ທຸກໆພາກສ່ວນຈະຕ້ອງໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ປະຕິບັດບັນດາມາດຕະການຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະອຳນວຍການ, ພະແນກ, ສູນ, ສາຂາ ຕ້ອງເປັນ ເຈົ້າການໃນການຜັນຂະຫຍາຍເນື້ອໃນຂອງຍຸດທະສາດສະບັບນີ້ ເພື່ອນຳໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ ຮັບຜົນດີ.
2. ສ້າງລະບຽບ ແລະ ຄຳແນະນຳ ໃນການຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ປະຕິບັດຢ່າງລະອຽດ.
3. ສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ, ພະແນກ, ສູນ, ສາຂາ ຕ້ອງຫັນແຜນຍຸດທະສາດ ດັ່ງກ່າວອອກເປັນແຜນງານ-ໂຄງການລະອຽດ ສຳລັບການພັດທະນາແຕ່ລະໄລຍະ.
4. ແຕ່ລະພາກສ່ວນຕ້ອງເປັນເຈົ້າການກວດກາຢ່າງເຂັ້ມງວດຕໍ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາແຜນງານ-ໂຄງການ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ທັນຕາມກຳນົດເວລາ ຜ່ານການທົບທວນ ແລະ ສະຫຼຸບຕີລາຄາ ຢ່າງເປັນປະຈຳ ທຸກໆ ໄຕມາດ ແລະ ປີ.
5. ທົບທວນຄືນ ຫຼື ປັບປຸງແຜນຍຸດທະສາດບາງດ້ານທີ່ແທດເໝາະສອດຄ່ອງກັບສະພາບເສດຖະກິດ ແລະ ສະພາບການປ່ຽນແປງໃໝ່ຂອງພາກພື້ນ ແລະ ທົ່ວໂລກ (ຢ່າງໜ້ອຍ 2 ປີ/ຄັ້ງ)

ຮ່າງປັບປຸງກົດລະບຽບຂອງ ທຄຕລ

ມາດຕາ ທີ່ປັບປຸງ	ເນື້ອໃນຕາມກົດລະບຽບສະບັບເກົ່າ	ເນື້ອໃນທີ່ປັບປຸງ
ມາດຕາ 2 ອະທິບາຍສັບ (ປັບປຸງ)	2.1. ຜູ້ ບໍ ລິ ຫາ ນ ໝາຍເຖິງ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່, ຮອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່; 2.2. ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານອິດສະລະ ໝາຍເຖິງ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ບໍ່ແມ່ນຜູ້ບໍລິຫານຂອງ ທຄຕລ ຫຼື ບໍ່ແມ່ນບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທາງສາຍພົວພັນຄອບຄົວ, ການວ່າຈ້າງ ຫຼື ມີປະໂຫຍດທາງດ້ານທຸລະກິດກັບຜູ້ຖືຮຸ້ນລາຍໃຫຍ່ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານຂອງ ທຄຕລ; 2.3. ຜູ້ຖືຮຸ້ນລາຍໃຫຍ່ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນທີ່ເປັນເຈົ້າຂອງຮຸ້ນໂດຍທາງກົງ ແລະ ທາງອ້ອມນັບແຕ່ສິບສ່ວນຮ້ອຍຂຶ້ນໄປຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດທີ່ສາມາດລົງຄະແນນສຽງໄດ້;	2.1. ຜູ້ ບໍ ລິ ຫາ ນ ໝາຍເຖິງ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ, ສະມາຊິກຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະອຳນວຍການ, ຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ຫົວ ໜ້າສາຂາ; 2.2. ສະມາຊິກທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການບໍລິຫານ ໝາຍເຖິງ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຂອງ ທຄຕລ ທີ່ດຳລົງຕຳແໜ່ງເປັນຄະນະອຳນວຍການ, ຫົວໜ້າພະແນກ, ຫົວໜ້າສູນ, ຫົວໜ້າສາຂາ ຫຼື ທຽບເທົ່າ ຂອງ ທຄຕລ; 2.3. ສາມາຊິກທີ່ບໍ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການບໍລິຫານ ໝາຍເຖິງ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຂອງ ທຄຕລ ທີ່ບໍ່ໄດ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງໃດໆ ໃນ ທຄຕລ; 2.4. ສະມາຊິກອິດສະຫຼະ ໝາຍເຖິງ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຂອງ ທຄຕລ ທີ່ບໍ່ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ, ບໍ່ມີອິດທິພົນ ຫຼື ບໍ່ມີສ່ວນໄດ້ເສຍທາງຜົນປະໂຫຍດກັບ ທຄຕລ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ສາຍພົວພັນທາງດ້ານທຸລະກິດ, ສາຍພົວພັນ ທາງດ້ານຄອບຄົວ ແລະ ອື່ນໆ ເຊິ່ງສາມາດປະກອບຄຳເຫັນໄດ້ຢ່າງເປັນອິດສະຫຼະ 2.5. ຜູ້ຖືຮຸ້ນລາຍໃຫຍ່ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນທີ່ເປັນເຈົ້າຂອງຮຸ້ນໂດຍທາງກົງ ແລະ ທາງອ້ອມນັບແຕ່ສິບສ່ວນຮ້ອຍຂຶ້ນໄປຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດທີ່ສາມາດລົງຄະແນນສຽງໄດ້;

ມາດຕາ 5 ວັດຖຸປະສົງຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດ (ປັບປຸງ)	ທຄຕລ ມີວັດຖຸປະສົງຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນຂອບເຂດການເຄື່ອນໄຫວດ້ານການເງິນການທະນາຄານ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບມາດຕາ 41 ແລະ 42 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານທຸລະກິດ ລວມມີ: ຮັບຝາກເງິນປະເພດຕ່າງໆ, ສະໜອງສິນເຊື້ອປະເພດຕ່າງໆ, ໃຫ້ບໍລິການຊຳລະສະສາງ ແລະ ຮຽກເກັບ, ການອອກ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຄື່ອງມືຊຳລະສະສາງ, ການຊື້ຂາຍເງິນຕາຕ່າງປະເທດ, ການໃຫ້ບໍລິການເກັບຮັກສາຄວາມປອດໄພຂອງເອກະສານ ແລະ ວັດຖຸມີຄ່າ, ການອອກ ແລະ ຊື້ຂາຍຫຼັກຊັບ, ເປັນຕົວແທນທາງດ້ານການເງິນ, ການບໍລິການໃຫ້ຄຳປຶກສາດ້ານການເງິນ, ການໃຫ້ບໍລິການປຶກສາກ່ຽວກັບການລົງທຶນ ແລະ ໝູນທຶນ, ການໃຫ້ການຄ້າປະກັນການຈຳໜ່າຍ ແລະ ຊື້ຂາຍຫຼັກຊັບ, ການຊື້ຂາຍຄຳຜ່ານບັນຊີ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດອື່ນໆຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກຳນົດອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.	ທຄຕລ ມີວັດຖຸປະສົງຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນຂອບເຂດການເຄື່ອນໄຫວດ້ານການເງິນການທະນາຄານ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານທຸລະກິດ ທີ່ປະກາດປະໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ການຮັບຝາກເງິນ, ການສະໜອງສິນເຊື້ອ, ການໃຫ້ບໍລິການຊຳລະ, ການຊື້ຂາຍເງິນຕາ, ການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ, ໃຫ້ຄຳປຶກສາດ້ານການເງິນ ແລະ ການລົງທຶນ, ໃຫ້ບໍລິການເກັບຮັກສາວັດຖຸມີຄ່າ ແລະ ໃຫ້ບໍລິການອື່ນຕາມການອະນຸຍາດຂອງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ລະບຽບການທີ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກຳນົດອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.
ມາດຕາ 14 ໂຄງປະກອບຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ (ປັບປຸງ)	ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ສາມາດຖືຮຸ້ນໃນທຄຕລ ໄດ້ໃນອັດຕາສ່ວນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກໍຄືລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ. <u>ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊົນ ມີໂຄງປະກອບຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ດັ່ງນີ້:</u> - ກະຊວງການເງິນ(ຕາງໜ້າລັດຖະບານ) ຖືຮຸ້ນ 70% ຂອງມູນຄ່າຮຸ້ນທັງໝົດ; - COFIBRED(ປະເທດຝຣັ່ງ) ຖືຮຸ້ນ 10% ຂອງມູນຄ່າຮຸ້ນທັງໝົດ;	ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ສາມາດຖືຮຸ້ນໃນ ທຄຕລ ໄດ້ໃນອັດຕາສ່ວນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກໍຄືລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ. <u>ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊົນ ມີໂຄງປະກອບຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ດັ່ງນີ້:</u> - ກະຊວງການເງິນ (ຕາງໜ້າລັດຖະບານ) ຖືຮຸ້ນ 60% ຂອງຮຸ້ນທັງໝົດ; - COFIBRED (ປະເທດຝຣັ່ງ) ຖືຮຸ້ນ 10% ຂອງຮຸ້ນທັງໝົດ;

	- ຜູ້ຖືຮຸ້ນລາຍຍ່ອຍ ທີ່ໄດ້ມີການຊື້-ຂາຍຜ່ານຕະຫຼາດຫຼັກຊັບຖືຮຸ້ນ 20% ຂອງມູນຄ່າຮຸ້ນທັງໝົດ.	- ຜູ້ຖືຮຸ້ນລາຍຍ່ອຍ ທີ່ໄດ້ມີການຊື້-ຂາຍຜ່ານຕະຫຼາດຫຼັກຊັບຖືຮຸ້ນ 30% ຂອງຮຸ້ນທັງໝົດ.
ມາດຕາ 19 ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ (ປັບປຸງ)	19.2 ກອງປະຊຸມວິສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ກອງປະຊຸມວິສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນອາດຈະຖືກຈັດຂຶ້ນຖ້າຫາກເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ໂດຍຜ່ານການຕົກລົງເຫັນດີຂອງສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະກວດສອບຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ກຸ່ມຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຖືຮຸ້ນຫຼາຍກວ່າສ່ວນຮ້ອຍ (5%) ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນສາມັນທັງໝົດເປັນໄລຍະຫົກ (6) ເດືອນຕິດຕໍ່ກັນ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນມີສິດສະເໜີເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້: 1. ໃບລາຍງານຖານະການເງິນສະແດງເຖິງຄວາມບໍ່ໝັ້ນຄົງຂອງທຸດຕລ ເຊັ່ນ: ອັດຕາສ່ວນຄວາມພຽງພໍຂອງທຶນຕໍ່ຊັບສິນມີທ່າອ່ຽງຫຼຸດລົງ ຫຼື ຫຼຸດລົງຕໍ່າກວ່າເກນກຳນົດທີ່ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ; 2. ເມື່ອຈຳນວນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ມີໜ້ອຍກວ່າຈຳນວນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ຫຼື ໜ້ອຍກວ່າຈຳນວນສະມາຊິກທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານທຸລະກິດ ; 3. ໃນກໍລະນີມີເຫດຜົນທີ່ເຮັດໃຫ້ເຊື່ອໄດ້ວ່າ ຜູ້ບໍລິຫານຂອງ ທຸດຕລ ມີການລະເມີດຢ່າງຮ້າຍແຮງຕໍ່ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ຫຼື ລະເມີດຕໍ່ລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງພາໃຫ້ເກີດມີຄວາມເສຍຫາຍແກ່ ທຸດຕລ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ; 4. ເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຕາມຄຳສັ່ງຂອງສານ ; 5. ການດັດແກ້ ແລະ ການເພີ່ມເຕີມເນື້ອໃນໃຫ້ແກ່ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ;	19.2 ກອງປະຊຸມວິສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ກອງປະຊຸມວິສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນອາດຈະຖືກຈັດຂຶ້ນຖ້າຫາກເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ໂດຍຜ່ານການຕົກລົງເຫັນດີຂອງສະພາບໍລິຫານ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ກຸ່ມຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຖືຮຸ້ນຫຼາຍກວ່າສິບສ່ວນຮ້ອຍ (10%) ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນສາມັນທັງໝົດເປັນໄລຍະຫົກ (6) ເດືອນ ຕິດຕໍ່ກັນ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນມີສິດສະເໜີເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້: 1. ໃບລາຍງານຖານະການເງິນສະແດງເຖິງຄວາມບໍ່ໝັ້ນຄົງຂອງທຸດຕລ ເຊັ່ນ: ອັດຕາສ່ວນຄວາມພຽງພໍຂອງທຶນຕໍ່ຊັບສິນມີທ່າອ່ຽງຫຼຸດລົງ ຫຼື ຫຼຸດລົງຕໍ່າກວ່າເກນກຳນົດທີ່ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໄດ້ກຳນົດໄວ້; 2. ເມື່ອຈຳນວນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ມີໜ້ອຍກວ່າຈຳນວນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ຫຼື ໜ້ອຍກວ່າຈຳນວນສະມາຊິກທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານທຸລະກິດ; 3. ໃນກໍລະນີມີເຫດຜົນທີ່ເຮັດໃຫ້ເຊື່ອໄດ້ວ່າ ຜູ້ບໍລິຫານຂອງ ທຸດຕລ ມີການລະເມີດຢ່າງຮ້າຍແຮງຕໍ່ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ຫຼື ລະເມີດຕໍ່ລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງພາໃຫ້ເກີດມີຄວາມເສຍຫາຍແກ່ ທຸດຕລ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ; 4. ເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຕາມຄຳສັ່ງຂອງສານ;

	6. ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນ ; 7. ການຈັດຕັ້ງຄືນໃໝ່ ແລະ ການຍຸບເລີກ (ການຊຳລະສະສາງ) ກ່ຽວກັບ ທຸກຕາລ ແລະ ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊຳລະສະສາງ ; 8. ກໍລະນີອື່ນໆທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກໍຄືລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ. ໃນທຸກຮູບແບບດຳເນີນກອງປະຊຸມ ຕ້ອງມີບົດບັນທຶກເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ລົງລາຍເຊັນໂດຍຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ. ສຳລັບການດຳເນີນກອງປະຊຸມຜ່ານລະບົບວິດີໂອ ຫຼື ຜ່ານລະບົບສື່ສານອື່ນໆຕາມການອະນຸຍາດຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕ້ອງມີການບັນທຶກສຽງ ແລະ ພາບເພື່ອເກັບຮັກສາໄວ້. ເມື່ອມີຄວາມຈຳເປັນຕົກລົງບັນຫາໃດໜຶ່ງ ປະທານສະພາບໍລິຫານສາມາດສົ່ງຈົດໝາຍວຽນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອລົງຄະແນນສຽງໂດຍບໍ່ມີການເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.	5. ການດັດແກ້ ແລະ ການເພີ່ມເຕີມເນື້ອໃນໃຫ້ແກ່ກົດລະບຽບສະບັບນີ້; 6. ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນ; 7. ການຈັດຕັ້ງຄືນໃໝ່ ແລະ ການຍຸບເລີກ (ການຊຳລະສະສາງ) ກ່ຽວກັບ ທຸກຕາລ ແລະ ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊຳລະສະສາງ; 8. ກໍລະນີອື່ນໆທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້ ກໍຄືລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ. ໃນທຸກຮູບແບບດຳເນີນກອງປະຊຸມ ຕ້ອງມີບົດບັນທຶກເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ລົງລາຍເຊັນໂດຍຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ. ສຳລັບການດຳເນີນກອງປະຊຸມຜ່ານລະບົບວິດີໂອ ຫຼື ຜ່ານລະບົບສື່ສານອື່ນໆຕາມການອະນຸຍາດຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕ້ອງມີການບັນທຶກສຽງ ແລະ ພາບເພື່ອເກັບຮັກສາໄວ້. ເມື່ອມີຄວາມຈຳເປັນຕົກລົງບັນຫາໃດໜຶ່ງ ປະທານສະພາບໍລິຫານສາມາດສົ່ງຈົດໝາຍວຽນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນເພື່ອລົງຄະແນນສຽງໂດຍບໍ່ມີການເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.
ມາດຕາ 21 ການແຈ້ງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ (ປັບປຸງ)	ກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມສາມັນ ຫຼື ວິສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນທຸກຄົນຊາບກ່ຽວກັບວັນ, ກຳນົດເວລາເປີດ-ປິດ ແລະ ສະຖານທີ່ປະຊຸມພ້ອມທັງສິ່ງເອກະສານທີ່ຈຳ ເປັນ ແລະ ກ່ຽວຂ້ອງກັບກອງປະຊຸມຢ່າງໜ້ອຍຫ້າ (5) ວັນລັດຖະການກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມ, ນອກຈາກນັ້ນ ການແຈ້ງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຕ້ອງປະຕິບັດໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບທີ່ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.	ກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມສາມັນ ຫຼື ວິສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນທຸກຄົນຊາບກ່ຽວກັບວັນ, ກຳນົດເວລາເປີດ-ປິດ ແລະ ສະຖານທີ່ປະຊຸມພ້ອມທັງສິ່ງເອກະສານທີ່ຈຳເປັນ ແລະ ກ່ຽວຂ້ອງກັບກອງປະຊຸມຢ່າງໜ້ອຍຊາວເອັດວັນ (21 ວັນ) ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມ, ນອກຈາກນັ້ນ ການແຈ້ງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຕ້ອງປະຕິບັດໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບທີ່ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

	ໃນກໍລະນີທີ່ມີການເລື່ອນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ຕ້ອງດຳເນີນການ ເຊັ່ນດຽວກັນກັບທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງຂອງມາດຕານີ້. ການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຊາບອາດຈະສົ່ງໃຫ້ໂດຍກົງ ຫຼື ຜ່ານຮູບການສື່ສານທີ່ເຫັນວ່າເໝາະສົມ.	
ມາດຕາ 22 ເງື່ອນໄຂສໍາລັບການດຳເນີນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ (ປັບປຸງ)	ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະສາມາດດຳເນີນໄດ້ເມື່ອມີຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຢ່າງໜ້ອຍ 2 ຄົນຂຶ້ນໄປ ແລະ ມີຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖືເກີນຫ້າສິບເອັດສ່ວນຮ້ອຍ (51%) ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນສາມັນທັງໝົດ. ກໍລະນີຈຳນວນຮຸ້ນຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຫາກບໍ່ພຽງພໍ ຈະຕ້ອງຮຽກປະຊຸມຄືນໃໝ່ພາຍໃນກຳນົດສາມສິບ (30) ວັນ ຫຼັງຈາກວັນທີ່ໄດ້ກຳນົດຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຄັ້ງທຳອິດ. ໃນກໍລະນີກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຄັ້ງທີສອງບໍ່ສາມາດຈັດຂຶ້ນໄດ້ ເນື່ອງຈາກຈຳນວນຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ພຽງພໍ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະຕ້ອງຮຽກປະຊຸມໃໝ່ເປັນຄັ້ງທີສາມພາຍໃນກຳນົດຊາວ (20) ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ກຳນົດຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຄັ້ງທີສອງ. ໃນກໍລະນີດັ່ງກ່າວນີ້ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະໄດ້ດຳເນີນໂດຍບໍ່ອີງໃສ່ຈຳນວນຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ຢ່າງໜ້ອຍຕ້ອງມີຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ 2 ຄົນຂຶ້ນໄປຊຶ່ງຈະຖືວ່າຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີສິດໃນການຕົກລົງບັນຫາທີ່ຈະຖືກຮັບຮອງໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.	ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະສາມາດດຳເນີນໄດ້ເມື່ອມີຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຢ່າງ ໜ້ອຍ 2 ຄົນຂຶ້ນໄປ ແລະ ມີຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖືເກີນຫ້າສິບເອັດສ່ວນຮ້ອຍ (51%) ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນສາມັນທັງໝົດ. ກໍລະນີຮອດກຳນົດເວລາການເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແຕ່ອີງປະຊຸມບໍ່ຄົບ, ໃຫ້ເລື່ອນເວລາການເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນອອກໄປຕື່ມ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ 1 ຊົ່ວໂມງ. ກໍລະນີເກີນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ຈຳນວຍອີງປະຊຸມບໍ່ຄົບ ປະທານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີສິດສັ່ງໂຈະກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນນັ້ນໄດ້. ຫຼັງຈາກນັ້ນໃຫ້ກະກຽມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຄືນໃໝ່. ໂດຍໃຫ້ແຈ້ງໜັງສືເຊີນ ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຢ່າງໜ້ອຍ 5 ວັນລັດຖະການ ກ່ອນມີເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຕ້ອງໃຫ້ສໍາເລັດພາຍໃນເວລາ 15 ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ແຈ້ງໂຈະເປັນຕົ້ນໄປ. ສໍາລັບການ

		ເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຄັ້ງໃໝ່ ເຖິງວ່າຈຳນວນອົງປະຊຸມບໍ່ຄົບກໍສາມາດເປີດກອງປະຊຸມໄດ້. ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ກຸ່ມຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຖືຮຸ້ນຫຼາຍກວ່າຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (5%) ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດ ສາມາດສະ ເໜີຂໍເພີ່ມວາລະເພື່ອພິຈາລະນາໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້.
ມາດຕາ 25 ໂຄງປະກອບຂອງສະພາບໍລິຫານ (ປັບປຸງ)	ບຸກຄະລາກອນຂອງສະພາບໍລິຫານປະກອບດ້ວຍ ສະມາຊິກຢ່າງໜ້ອຍຫ້າຄົນຂຶ້ນໄປ, ໃນນັ້ນ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍສະມາຊິກອິດສະລະຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງສ່ວນສາມຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທັງໝົດ. <u>ບຸກຄະລາກອນຂອງສະພາບໍລິຫານປະກອບດ້ວຍ:</u> 1. ປະທານ 2. ຮອງປະທານ 3. ກຳມະການ (ສະມາຊິກ) ຈຳນວນໜຶ່ງ	ບຸກຄະລາກອນຂອງສະພາບໍລິຫານປະກອບດ້ວຍ ສະມາຊິກຢ່າງໜ້ອຍຫ້າຄົນຂຶ້ນໄປ, ໃນນັ້ນ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍສະມາຊິກທີ່ບໍ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການບໍລິຫານ ຫຼື ສະມາຊິກອິດສະຫຼະ ຢ່າງໜ້ອຍ 1/3 ຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທັງໝົດ. <u>ບຸກຄະລາກອນຂອງສະພາບໍລິຫານປະກອບດ້ວຍ:</u> 1. ປະທານ 2. ຮອງປະທານ 3. ກຳມະການ (ສະມາຊິກ) ຈຳນວນໜຶ່ງ
	<u>ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຂອງ ທຄຕລ ຕ້ອງມີ ເງື່ອນໄຂດັ່ງນີ້:</u> 1. ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ປະສົບການ , ເພດ ແລະ ອາຍຸທີ່ຫຼາກຫຼາຍ ; 2. ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານຂອງ ທຄຕລ ຕ້ອງບໍ່ແມ່ນຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ທຄຕລ; 3. ບໍ່ດຳລົງຕຳແໜ່ງເປັນຮອງຜູ້ອຳນວຍການຂອງ ທຄຕລ;	<u>ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຂອງ ທຄຕລ ຕ້ອງມີ ເງື່ອນໄຂດັ່ງນີ້:</u> 1. ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ປະສົບການ, ເພດ ແລະ ອາຍຸທີ່ຫຼາກຫຼາຍ; 2. ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານຂອງ ທຄຕລ ຕ້ອງບໍ່ແມ່ນຜູ້ອຳນວຍການ ທຄຕລ; 3. ບໍ່ເຄີຍຖືກປົດຕຳແໜ່ງຈາກການເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຂອງວິສາຫະກິດອື່ນ;

ມາດຕາ 26 ເງື່ອນໄຂຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ (ປັບປຸງ)	- ບໍ່ເຄີຍຖືກປົດຕຳແໜ່ງຈາກການເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຂອງວິສາຫະກິດອື່ນ; - ບໍ່ເຄີຍຖືກສານຕັດສິນໃຫ້ເປັນບຸກຄົນລົ້ມລະລາຍມາກ່ອນ, ບໍ່ເຄີຍຖືກສານຕັດສິນລົງໂທດໃນສະຖານການກະທຳຜິດເປັນດັ່ງນີ້: ລັກຊັບ, ສໍ້ໂກງຊັບ, ຍັກຍອກຊັບ, ປອມແປງເອກະສານ, ຮັບ ຫຼື ໃຫ້ສິນບິນ, ສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ຫຼື ຟອກເງິນ ຫຼື ຢູ່ລະຫວ່າງການຖືກດຳເນີນຄະດີອາຍາ; - ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ທີ່ດຳລົງຕຳແໜ່ງເປັນຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ຂອງ ທຸກຄົນ ຕ້ອງບໍ່ລົງດຳລົງຕຳແໜ່ງເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານໃນວິສາຫະກິດອື່ນເກີນສອງວິສາຫະກິດ; - ດຳລົງຕຳແໜ່ງເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຂອງວິສາຫະກິດອື່ນບໍ່ເກີນສີ່ວິສາຫະກິດ; - ຕ້ອງເປັນບຸກຄົນທີ່ມີສະຕິຊຳປະສັນຍະຄົບຖ້ວນສົມບູນ, ບໍ່ເປັນບ້າເສຍຈິດ ; - ເງື່ອນໄຂອື່ນຕາມການກຳນົດຂອງສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.	- ບໍ່ເຄີຍຖືກສານຕັດສິນໃຫ້ເປັນບຸກຄົນລົ້ມລະລາຍມາກ່ອນ, ບໍ່ເຄີຍຖືກສານຕັດສິນລົງໂທດໃນສະຖານການກະທຳຜິດເປັນດັ່ງນີ້: ລັກຊັບ, ສໍ້ໂກງຊັບ, ຍັກຍອກຊັບ, ປອມແປງເອກະສານ, ຮັບ ຫຼື ໃຫ້ສິນບິນ, ສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ຫຼື ຟອກເງິນ ຫຼື ຢູ່ລະຫວ່າງການຖືກດຳເນີນຄະດີອາຍາ; - ກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ທີ່ດຳລົງຕຳແໜ່ງເປັນຜູ້ອຳນວຍການຂອງ ທຸກຄົນ ຕ້ອງບໍ່ລົງດຳລົງຕຳ ແໜ່ງເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານໃນວິສາຫະກິດອື່ນເກີນສອງວິສາຫະກິດ; - ດຳລົງຕຳແໜ່ງເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຂອງວິສາຫະກິດອື່ນບໍ່ເກີນສີ່ວິສາຫະກິດ; - ຕ້ອງເປັນບຸກຄົນທີ່ມີສະຕິສຳປະສັນຍະຄົບຖ້ວນສົມບູນ, ບໍ່ເປັນບ້າເສຍຈິດ; - ເງື່ອນໄຂອື່ນຕາມການກຳນົດຂອງສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.
	<u>ສະພາບໍລິຫານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:</u> - ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ປັບປຸງແຜນຍຸດທະສາດ, ວາງທິດທາງແຜນການດຳເນີນງານ, ແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ, ນະໂຍບາຍບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແລະ ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີເພື່ອສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາຮັບຮອງ; - ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການດຳເນີນງານ, ແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ, ນະໂຍບາຍບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແລະ ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີ;	<u>ສະພາບໍລິຫານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:</u> - ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ, ປັບປຸງ, ອະນຸມັດ ບັນດາແຜນຍຸດທະສາດຄວາມສ່ຽງແຕ່ລະດ້ານ ແລະ ບັນດານະໂຍບາຍບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງດ້ານຕ່າງໆຂອງ ທຸກຄົນ; - ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ປັບປຸງແຜນຍຸດທະສາດອົງກອນ, ວາງທິດທາງແຜນການດຳເນີນງານ, ແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ ແລະ ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີເພື່ອສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາຮັບຮອງ;

ມາດຕາ 28 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ (ປັບປຸງ)	3. ພິຈາລະນາ ແລະ ອະນຸມັດການລົງທຶນ, ການກູ້ຢືມ ແລະ ການປ່ອຍກູ້ທີ່ມີມູນຄ່າສູງ; 4. ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການລົງທຶນທີ່ມີມູນຄ່າສູງລາຍການທີ່ກ່ຽວພັນ ແລະ ການໄດ້ມາ ແລະ ຈໍາ ໜ່າຍຊັບສິນ; 5. ສ້າງກົນໄກ ແລະ ລະບົບບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງພ້ອມທັງຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ; 6. ຕ້ອງແຍກພາລະບົດບາດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບລະຫວ່າງ ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະອຳນວຍການຂອງ ທຸກຄົນຢ່າງຈະແຈ້ງ; 7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ກຳນົດນະໂຍບາຍການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ (Corporate Governance); 8. ຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບການບັນຊີ ແລະ ການລາຍງານ ແລະ ການກວດສອບພາຍໃນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ; 9. ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນດ້ວຍຄວາມຊື່ສັດ, ລະມັດລະວັງ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ໃຫ້ຄວາມເປັນທຳຕໍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນຢ່າງເທົ່າທຽມກັນ; 10. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານຂອງ ທຸກຄົນ ຄະນະກຳມະການກວດສອບ, ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ, ຄະນະກຳມະການກຳນົດຄ່າຕອບແທນ, ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ຄະນະກຳມະການອື່ນໆທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ; 11. ມອບໝາຍ ຫຼື ແບ່ງໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານແຕ່ລະທ່ານ ແລະ ເລຂານຸການສະພາບໍລິຫານ; 12. ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ທຸກຄົນຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ;	3. ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການດຳເນີນງານ, ແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ, ນະໂຍບາຍບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແລະ ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີ; 4. ພິຈາລະນາ ແລະ ອະນຸມັດການລົງທຶນ, ການກູ້ຢືມ, ການປ່ອຍກູ້ທີ່ມີມູນຄ່າສູງ ແລະ ການປັບປຸງໂຄງສ້າງທີ່ຕາມນິຕິກຳ ຫຼື ນະໂຍບາຍທີ່ ທຸກຄົນ ວາງອອກ; 5. ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການລົງທຶນທີ່ມີມູນຄ່າສູງ, ລາຍການທີ່ກ່ຽວພັນ ແລະ ການໄດ້ມາ ແລະ ຈໍາ ໜ່າຍຊັບສິນ; 6. ສ້າງກົນໄກ ແລະ ລະບົບບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງພ້ອມທັງຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ; 7. ຕ້ອງແຍກພາລະບົດບາດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບລະຫວ່າງ ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະອຳນວຍການຂອງ ທຸກຄົນຢ່າງຈະແຈ້ງ; 8. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ກຳນົດນະໂຍບາຍການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ (Corporate Governance); 9. ຮັບປະກັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບການບັນຊີ ແລະ ການລາຍງານ ແລະ ການກວດສອບພາຍໃນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ; 10. ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນດ້ວຍຄວາມຊື່ສັດ, ລະມັດລະວັງ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ໃຫ້ຄວາມເປັນທຳຕໍ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນຢ່າງເທົ່າທຽມກັນ; 11. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານຂອງ ທຸກຄົນ ຄະນະກຳມະການກວດສອບ, ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງ
---	---	--

	13. ພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ຕາມການສະເໜີຂອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ທຄຕລ; 14. ແຕ່ງຕັ້ງເລຂານຸການສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອຮັບຜິດຊອບວຽກງານຕາມການມອບໝາຍຂອງ ສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ; 15. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາຄຳຕອບແທນຂອງປະທານ, ຮອງປະທານ, ກຳມະການ, ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ, ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ແລະ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ເພື່ອສະເໜີກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາຄຳຕອບແທນບົນພື້ນຖານຜົນປະໂຫຍດສູງສຸດຂອງ ທຄຕລ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ; 16. ສະເໜີແບ່ງປັນກຳໄລສຸດທິເຂົ້າຄັງຕ່າງໆ, ເງິນປັນຜົນ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆຂອງພະນັກງານຕ່າງໆປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ; 17. ຊອກຮູ້, ຕິດຕາມກວດກາ, ຄົ້ນຄວ້າວິທີແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ຕິດພັນກັບຜົນປະໂຫຍດຂອງ ທຄຕລ; 18. ສະເໜີບົດລາຍງານປະຈຳປີ ແລະ ເອກະສານລາຍງານການເງິນຕ່າງໆປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ; 19. ຊີ້ແຈງ, ຕອບຄຳຖາມລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ທຄຕລ ຕ່າງໆປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ; 20. ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ທຄຕລ ຕ່າງໆປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ; 21. ເປີດເຜີຍສັດສ່ວນການຖືຄອງຮຸ້ນຂອງ ທຄຕລ ຢູ່ວິສາຫະກິດອື່ນ ແລະ ສັດສ່ວນການຖືຮຸ້ນທີ່ວິສາຫະກິດອື່ນທີ່ຖືຮຸ້ນໃນ ທຄຕລ	ຄວາມສ່ຽງ, ຄະນະກຳມະການກຳນົດຄຳຕອບແທນ, ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ຄະນະກຳມະການອື່ນໆທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ; 12. ມອບໝາຍ ຫຼື ແບ່ງໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານແຕ່ລະທ່ານ ແລະ ເລຂານຸການສະພາບໍລິຫານ; 13. ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ ທຄຕລ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ; 14. ພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ຕາມການສະເໜີຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ທຄຕລ; 15. ແຕ່ງຕັ້ງເລຂານຸການສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອຮັບຜິດຊອບວຽກງານຕາມການມອບໝາຍຂອງ ສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ; 16. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາຄຳຕອບແທນຂອງປະທານ, ຮອງປະທານ, ກຳມະການ, ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ, ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ເພື່ອສະເໜີກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພິຈາລະນາຮັບຮອງຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາຄຳຕອບແທນບົນພື້ນຖານຜົນປະໂຫຍດສູງສຸດຂອງ ທຄຕລ ແລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ; 17. ສະເໜີແບ່ງປັນກຳໄລສຸດທິເຂົ້າຄັງຕ່າງໆ, ເງິນປັນຜົນ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆຂອງພະນັກງານຕ່າງໆປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ; 18. ຊອກຮູ້, ຕິດຕາມກວດກາ, ຄົ້ນຄວ້າວິທີແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ຕິດພັນກັບຜົນປະໂຫຍດຂອງ ທຄຕລ;
--	--	--

ມາດຕາ 28 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາບໍລິຫານ (ປັບປຸງ)	ແຕ່ຫ້າສ່ວນຮ້ອຍຂຶ້ນໄປລວມທັງໃຫ້ລະບຸຈຳນວນທີ່ເພີ່ມຂຶ້ນ ຫຼື ຫຼຸດລົງໃນລະຫວ່າງຮອບປີການບັນຊີ; 22. ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດງານຂອງສະພາບໍລິຫານ; 23. ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຕໍ່ມວນຊົນ ກ່ຽວກັບ ຊື່ຂອງປະທານ, ຮອງປະທານ, ກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ, ຈຳນວນຄັ້ງຂອງການປະຊຸມ, ຈຳນວນຄັ້ງການເຂົ້າປະຊຸມຂອງປະທານ, ຮອງປະທານ, ກຳມະການແຕ່ລະຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຂອງກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ບົດສະຫຼຸບຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງສະພາບໍລິຫານຢູ່ໃນບົດລາຍງານປະຈຳປີ; 24. ຕິດຕາມການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ແລະ ການສື່ສານກັບຜູ້ຖືຮຸ້ນຢ່າງເໝາະສົມ; 25. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.	19. ສະເໜີບົດລາຍງານປະຈຳປີ ແລະ ເອກະສານລາຍງານການເງິນຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ; 20. ຊີ້ແຈງ, ຕອບຄຳຖາມລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ທຸກຄົນ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ; 21. ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ທຸກຄົນ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ; 22. ເປີດເຜີຍສັດສ່ວນການຖືຄອງຮຸ້ນຂອງ ທຸກຄົນ ຢູ່ວິສາຫະກິດອື່ນ ແລະ ສັດສ່ວນການຖືຮຸ້ນທີ່ວິສາຫະກິດອື່ນທີ່ຖືຮຸ້ນໃນທຸກຄົນ ແຕ່ຫ້າສ່ວນຮ້ອຍຂຶ້ນໄປລວມທັງໃຫ້ລະບຸຈຳນວນທີ່ເພີ່ມຂຶ້ນ ຫຼື ຫຼຸດລົງໃນລະຫວ່າງຮອບປີການບັນຊີ; 23. ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດງານຂອງສະພາບໍລິຫານ ຢ່າງໜ້ອຍ ປະຕິບັດເພື່ອຖອດຖອນຈຸດດີ ແລະ ຊອກຫາຂໍ້ຄົງຄ້າງ; 24. ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຕໍ່ມວນຊົນ ກ່ຽວກັບ ຊື່ຂອງປະທານ, ຮອງປະທານ, ກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ, ຈຳນວນຄັ້ງຂອງການປະຊຸມ, ຈຳນວນຄັ້ງການເຂົ້າປະຊຸມຂອງປະທານ, ຮອງປະທານ, ກຳມະການແຕ່ລະຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຂອງກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ບົດສະຫຼຸບຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງສະພາບໍລິຫານຢູ່ໃນບົດລາຍງານປະຈຳປີ; 25. ຕິດຕາມການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ແລະ ການສື່ສານກັບຜູ້ຖືຮຸ້ນຢ່າງເໝາະສົມ; 26. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.
	ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງມີອົງປະຊຸມຢ່າງ ໜ້ອຍເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທັງໝົດ.	ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງມີອົງປະຊຸມຢ່າງໜ້ອຍເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທັງໝົດ.

ມາດຕາ 29 ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ (ປັບປຸງ)	ປະທານກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນປະທານສະພາບໍລິຫານ. ກໍລະນີປະທານບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ ຕ້ອງມອບໝາຍໃຫ້ຮອງປະທານ ຫຼື ເລືອກເອົາກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານໃດໜຶ່ງ ເປັນປະທານກອງປະຊຸມແທນ ເຊິ່ງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານຕ້ອງຈັດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ສີ່ຄັ້ງຕໍ່ປີ. ກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນສາມາດເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນຕື່ມອີກກໍໄດ້. ກໍລະນີມີບັນຫາຈຳເປັນຮີບດ່ວນທີ່ຕ້ອງໄດ້ໃຫ້ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາຮັບຮອງ ແຕ່ບໍ່ສາມາດຮຽກໂຮມກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານໄດ້ນັ້ນ ກໍສາມາດສົ່ງໜັງສືເຖິງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານແຕ່ລະທ່ານ ເພື່ອພິຈາລະນາລົງຄະແນນສຽງຕໍ່ບັນຫາດັ່ງກ່າວ. ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານດ້ວຍຕົນເອງ. ກໍລະນີສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມດ້ວຍຕົນເອງ ແມ່ນສາມາດມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມແທນ ເຊິ່ງຜູ້ຕາງໜ້າດັ່ງກ່າວຕ້ອງດຳລົງຕຳແໜ່ງຂຶ້ນຮອງອຳນວຍການ	ປະທານກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນປະທານສະພາບໍລິຫານ. ກໍລະນີປະທານບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ ຕ້ອງມອບໝາຍໃຫ້ຮອງປະທານ ຫຼື ເລືອກເອົາກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານໃດໜຶ່ງ ເປັນປະທານກອງປະຊຸມແທນ ເຊິ່ງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານຕ້ອງຈັດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ສີ່ຄັ້ງຕໍ່ປີ. ກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນສາມາດເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນຕື່ມອີກກໍໄດ້. ກໍລະນີມີບັນຫາຈຳເປັນຮີບດ່ວນທີ່ຕ້ອງໄດ້ໃຫ້ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາຮັບຮອງ ແຕ່ບໍ່ສາມາດຮຽກໂຮມກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານໄດ້ນັ້ນ ສະພາບໍລິຫານສາມາດນຳໃຊ້ຮູບແບບກອງປະຊຸມຜ່ານການສື່ສານໃດໜຶ່ງກໍໄດ້ ເປັນຕົ້ນເຮັດໜັງສືວຽນ ຫຼື ຜ່ານຊ່ອງທາງເອເລັກໂຕຣນິກ. ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານດ້ວຍຕົນເອງ. ກໍລະນີສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມດ້ວຍຕົນເອງ ແມ່ນສາມາດມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມແທນ ເຊິ່ງຜູ້ຕາງໜ້າດັ່ງກ່າວຕ້ອງດຳລົງຕຳແໜ່ງຂຶ້ນຮອງອຳນວຍການ.
ມາດຕາ 30 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງປະທານສະພາບໍລິຫານ (ປັບປຸງ)	<u>ປະທານສະພາບໍລິຫານມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:</u> 1. ລົງລາຍເຊັນໃນເອກະສານສຳຄັນຕ່າງໆຂອງ ທຣາຕລ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ; 2. ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດວາລະກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ; 3. ນຳສິ່ງວາລະກອງປະຊຸມໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ; 4. ເປັນປະທານກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ;	<u>ປະທານສະພາບໍລິຫານມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:</u> 7. ລົງລາຍເຊັນໃນເອກະສານ ຂອງ ທຣາຕລ ເປັນຕົ້ນ ບົດບັນທຶກ ແລະ ມະຕິກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ, ເອກະສານແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ແລະ ບົດຕຳແໜ່ງຄະນະອຳນວຍການ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ກົດ ໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ; 8. ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດວາລະກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ; 9. ນຳສິ່ງວາລະກອງປະຊຸມໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ;

	5. ເປີດໂອກາດໃຫ້ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານມີການແລກປ່ຽນຄຳຄິດຄຳເຫັນ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆຂອງ ທຄຕລ; 6. ເປີດໂອກາດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອປຶກສາຫາລື ກ່ຽວກັບ ບັນຫາສຳຄັນຂອງ ທຄຕລ.	10. ເປັນປະທານກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ; 11. ເປີດໂອກາດໃຫ້ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານມີການແລກປ່ຽນຄຳຄິດຄຳເຫັນ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆຂອງ ທຄຕລ; ເປີດໂອກາດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອປຶກສາຫາລື ກ່ຽວກັບ ບັນຫາສຳຄັນຂອງ ທຄຕລ.
ມາດຕາ 33 ຄະນະກຳມະການສະພາບໍລິຫານ (ປັບປຸງ)	ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານປະກອບມີ ດັ່ງນີ້: 1. ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ; 2. ຄະນະກຳມະການກວດສອບ; 3. ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ; 4. ຄະນະກຳມະການກຳນົດຄ່າຕອບແທນ; 5. ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ. ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍປະທານສະພາບໍລິຫານ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງ ທຄຕລ ໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ. ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານຕ້ອງປະຊຸມກັນຢ່າງໜ້ອຍ ສອງຄັ້ງຕໍ່ປີ ຍົກເວັ້ນຄະນະກຳມະການກວດສອບ ຕ້ອງປະຊຸມກັນຢ່າງໜ້ອຍ ສີ່ຄັ້ງຕໍ່ປີ. <u>ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງປະກອບມີດັ່ງນີ້:</u> - ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ ແຕ່ລະຄະນະຕ້ອງປະກອບດ້ວຍຢ່າງໜ້ອຍ ສາມທ່ານ ໃນນັ້ນ ຕ້ອງມີສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ເປັນສະມາຊິກອິດສະລະຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງສ່ວນສາມ	ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້: 1. ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ; 2. ຄະນະກຳມະການກວດສອບ; 3. ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ; 4. ຄະນະກຳມະການກຳນົດຄ່າຕອບແທນ; 5. ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ. ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍປະທານສະພາບໍລິຫານ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງ ທຄຕລ ໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ. ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານຕ້ອງປະຊຸມກັນຢ່າງໜ້ອຍ ສອງເດືອນຕໍ່ຄັ້ງ. ໃນກໍລະນີທີ່ ຄະນະກຳມະການໃດ ຫາກບໍ່ສາມາດເປີດກອງປະຊຸມ ໃນວາລະ ສອງເດືອນຕໍ່ຄັ້ງ ຕ້ອງລາຍງານເຫດຜົນ ແລະ ຄວາມຈຳເປັນໃຫ້ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ສຳນັກງານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ. ກອງປະຊຸມຂອງແຕ່ລະຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນໃຫ້ມີຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມສັງເກດການ, ເພື່ອໃຫ້ຂໍ້ມູນ ຫຼື ຊີ້ແຈງວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບຕາມ ຄຳເຫັນເຈາະຈົ້ມຂອງກອງປະຊຸມ.

ມາດຕາ 33 ຄະນະກຳມະການສະພາບໍລິຫານ (ປັບປຸງ)	ຂອງຈຳນວນທັງໝົດ. ຫົວໜ້າແຕ່ລະຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ເປັນສະມາຊິກອິດສະລະ. - ສະມາຊິກຂອງຄະນະກຳມະການກວດສອບ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍ: ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ບໍ່ດຳລົງຕຳ ແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ, ຕ້ອງເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ແລະ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ເປັນສະມາຊິກອິດສະລະ, ຕ້ອງເປັນບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ແລະ ປະສົບການທາງດ້ານການບັນຊີ ແລະ ກວດສອບ.	ສຳລັບຜູ້ສັງເກດການປະກອບດ້ວຍ ຄະນະອຳນວຍການ ທຸກຄົນ, ຜູ້ຕາງໜ້າ ພະແນກ, ສູນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ <u>ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງປະກອບມີດັ່ງນີ້:</u> - ຄະນະກຳມະການຂອງສະພາບໍລິຫານ ແຕ່ລະຄະນະຕ້ອງປະກອບດ້ວຍສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຢ່າງໜ້ອຍ ສາມທ່ານ ໃນນັ້ນ ຕ້ອງມີສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ເປັນສະມາຊິກອິດສະລະຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງສ່ວນສາມຂອງຈຳນວນທັງໝົດ. ຫົວໜ້າແຕ່ລະຄະນະກຳມະການຄວນແມ່ນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ເປັນສະມາຊິກອິດສະລະ. - ສະມາຊິກຂອງຄະນະກຳມະການກວດສອບ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍ: ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ບໍ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການບໍລິຫານ ຫຼື ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທີ່ເປັນສະມາຊິກອິດສະລະ, ຕ້ອງເປັນບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ແລະ ປະສົບການທາງດ້ານການບັນຊີ ແລະ ກວດສອບ.
	<u>ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:</u> 1. ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີແຜນການດຳເນີນງານຂອງສະພາບໍລິຫານໃນແຕ່ລະປີ; 2. ກຳນົດເງື່ອນໄຂ ແລະ ແຜນການ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການຕິລາຄາການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ທຸກຄົນ;	<u>ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:</u> 1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນະໂຍບາຍ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງອົງກອນ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ; 2. ຊີ້ນຳການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງຄູ່ມື ແລ້ວນຳສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ສະພາບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄູ່ມືດັ່ງກ່າວ;

ມາດຕາ 34 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ (ປັບປຸງ)

3. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ປັບປຸງແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການດຳເນີນງານ, ແຜນງົບປະມານ ແລະ ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງປະຈຳປີຂອງ ທຸກຄົນ;
 4. ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການດຳເນີນງານ, ແຜນງົບປະມານປະຈຳເດືອນ, ໄຕມາດ ແລະ ປີ;
 5. ຄົ້ນຄວ້າພາລະບົດບາດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບລະຫວ່າງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະຜູ້ ອຳນວຍການ ທຸກຄົນ;
 6. ຄົ້ນຄວ້າ, ຕິດຕາມກວດກາແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ຕິດພັນກັບຜົນປະໂຫຍດຂອງ ທຸກຄົນ ເພື່ອນຳສະເໜີສະພາບໍລິຫານ;
 7. ນຳສະເໜີເປີດສາຂາ, ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດໃນກຸ່ມ ຫຼື ລົງລົງທຶນໃນທຸລະກິດອື່ນໆ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອພິຈາລະນາ;
 8. ຈັດກອງປະຊຸມຢ່າງໜ້ອຍ 3 ເດືອນຕໍ່ຄັ້ງ ຫຼື ເປີດກອງປະຊຸມຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານ ແລະ ຂອງສະພາບໍລິຫານ;
 9. ລາຍງານລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບຜົນການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ທຸກຄົນ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ;
 10. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ
3. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ປັບປຸງແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການດຳເນີນງານ, ແຜນງົບປະມານ ແລະ ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງປະຈຳປີຂອງ ທຸກຄົນ;
 4. ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການດຳເນີນງານ, ແຜນງົບປະມານປະຈຳເດືອນ, ໄຕມາດ ແລະ ປີ;
 5. ຄົ້ນຄວ້າພາລະບົດບາດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບລະຫວ່າງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະຜູ້ ອຳນວຍການ ທຸກຄົນ;
 6. ຄົ້ນຄວ້າ, ຕິດຕາມກວດກາແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ຕິດພັນກັບຜົນປະໂຫຍດຂອງ ທຸກຄົນ ເພື່ອນຳສະເໜີສະພາບໍລິຫານ;
 7. ນຳສະເໜີເປີດສາຂາ, ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດໃນກຸ່ມ ຫຼື ລົງລົງທຶນໃນທຸລະກິດອື່ນໆ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອພິຈາລະນາ;
 8. ກຳນົດມາດຕະຖານເງື່ອນໄຂຂອງພະນັກງານເຮັດວຽກຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ;
 9. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນການດຳເນີນງານຂອງສະພາບໍລິຫານໃນແຕ່ລະປີ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາຮັບຮອງພ້ອມທັງຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການດັ່ງກ່າວ;
 10. ກຳນົດເງື່ອນໄຂ ແລະ ແຜນການ ເພື່ອປະເມີນການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານ;
 11. ລາຍງານລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບຜົນການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ທຸກຄົນ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ;
 12. ສະຫຼຸບຕີລາຄາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປະຈຳປີຂອງຕົນ;

		13.ລາຍງານການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ; 14.ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ.
ມາດຕາ 36 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ (ປັບປຸງ)	ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້: 1. ຄົ້ນຄວ້ານະໂຍບາຍບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງເປັນຕົ້ນແມ່ນ ການຄວບຄຸມຄວາມສ່ຽງດ້ານເສດຖະກິດ-ການເງິນ, ການຕະຫຼາດ, ທຶນ, ສະພາບຄ່ອງ, ສິນເຊື້ອ, ຜະລິດຕະພັນ, ການບໍລິການ, ການປະຕິບັດງານ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ອາດສົ່ງຜົນກະທົບທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມຕໍ່ກັບ ທຸກຄົນ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາ; 2. ທົບທວນນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຄວບຄຸມບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຂອງກຸ່ມທຸລະກິດລວມເຖິງການຄວບຄຸມ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນຄວາມສ່ຽງຂອງກຸ່ມທຸລະກິດ; 3. ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການປະຕິບັດການຄວບຄຸມ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນໃຫ້ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຢູ່ໃນລະດັບທີ່ເໝາະສົມ; 4. ທົບທວນ, ດັດແກ້ ຫຼື ປັບປຸງ ນະໂຍບາຍການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງໃນແຕ່ລະໄລຍະໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນກັບ ທຸກຄົນ; 5. ຮຽກເອົາຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວພັນກັບການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແລະ ສາມາດເປີດກອງປະຊຸມກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຢູ່ພາຍໃນຂອງທຸກຄົນ;	ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້: 1. ຄົ້ນຄວ້ານະໂຍບາຍບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງເປັນຕົ້ນແມ່ນ ການຄວບຄຸມຄວາມສ່ຽງດ້ານເສດຖະກິດ-ການເງິນ, ການຕະຫຼາດ, ທຶນ, ສະພາບຄ່ອງ, ສິນເຊື້ອ, ຜະລິດຕະພັນ, ການບໍລິການ, ການປະຕິບັດງານ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ອາດສົ່ງຜົນກະທົບທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມຕໍ່ກັບ ທຸກຄົນ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາ; 2. ທົບທວນນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຄວບຄຸມບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຂອງກຸ່ມທຸລະກິດລວມເຖິງການຄວບຄຸມ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງຂອງກຸ່ມທຸລະກິດ; 3. ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການປະຕິບັດການຄວບຄຸມ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນໃຫ້ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຢູ່ໃນລະດັບທີ່ເໝາະສົມ; 4. ພິຈາລະນາ ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນຕໍ່ການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ຜູ້ຊີ້ນຳວຽກງານຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ;

ມາດຕາ 36 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ (ປັບປຸງ)	6. ສະຫຼຸບລາຍງານຜົນການປະຕິບັດງານຂອງຕົນຕໍ່ຄະນະກຳມະການກວດສອບ ແລະ ສະພາບໍລິຫານເປັນແຕ່ລະເດືອນ ຫຼື ໄຕມາດ ຫຼື ອີງຕາມຄວາມຈຳເປັນ; 7. ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນໃນບົດລາຍງານປະຈຳປີທີ່ຕິດພັນກັບລາຍຊື່ຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ, ຈຳນວນຄັ້ງການປະຊຸມຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ, ຈຳນວນຄັ້ງຂອງການເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ແຕ່ລະຄົນ, ຜົນການປະເມີນຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ແລະ ເນື້ອໃນການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງໂດຍຫຍໍ້; 8. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງສະພາບໍລິຫານ	5. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບຄວາມສ່ຽງທີ່ຍອມຮັບໄດ້; 6. ທົບທວນ, ດັດແກ້ ຫຼື ປັບປຸງ ນະໂຍບາຍການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງໃນແຕ່ລະໄລຍະໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນກັບ ທຸກຄົນ ລວມທັງຄວາມສ່ຽງທີ່ຍອມຮັບໄດ້; 7. ຮຽກເອົາຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວພັນກັບການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແລະ ສາມາດເປີດກອງປະຊຸມກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຢູ່ພາຍໃນຂອງ ທຸກຄົນ; 8. ສະຫຼຸບລາຍງານຜົນການປະຕິບັດງານຂອງຕົນຕໍ່ຄະນະກຳມະການກວດສອບ ແລະ ສະພາບໍລິຫານເປັນແຕ່ລະເດືອນ ຫຼື ໄຕມາດ ຫຼື ອີງຕາມຄວາມຈຳເປັນ; 9. ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນໃນບົດລາຍງານປະຈຳປີທີ່ຕິດພັນກັບລາຍຊື່ຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ, ຈຳນວນຄັ້ງການປະຊຸມຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ, ຈຳນວນຄັ້ງຂອງການເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງແຕ່ລະຄົນ, ຜົນການປະເມີນຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ແລະ ເນື້ອໃນການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງໂດຍຫຍໍ້; 10. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງສະພາບໍລິຫານ.
	ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້: 1. ກຳນົດຫຼັກການ ແລະ ຂັ້ນຕອນກ່ຽວກັບການຄັດເລືອກບຸກຄະລາກອນເພື່ອມາດຳລົງຕຳແໜ່ງຢູ່ໃນສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຕຳແໜ່ງ	ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້: 1. ກຳນົດຫຼັກການ ແລະ ຂັ້ນຕອນກ່ຽວກັບການຄັດເລືອກບຸກຄະລາກອນເພື່ອມາດຳລົງຕຳແໜ່ງຢູ່ໃນສະພາບໍລິຫານ ແລະ

ມາດຕາ 38 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ (ປັບປຸງ)	ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່. ຫຼັກການ ແລະ ຂັ້ນຕອນດັ່ງກ່າວຕ້ອງມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ກວດສອບໄດ້; 2. ຄົ້ນຄວ້າຄຸນນະສົມບັດ, ຄວາມຮູ້, ປະສົບການ ແລະ ຄວາມເໝາະສົມຕາມເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 7 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບເລກທີ 0024/ຄຄຊ, ລົງວັນທີ 26/10/2016; 3. ສະເໜີຊື່ບຸກຄົນທີ່ຜ່ານການຄັດເລືອກ ເພື່ອໃຫ້ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາ ແລະ ສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາຮັບຮອງ; 4. ລາຍງານຜົນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ; 5. ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນໃນບົດລາຍງານປະຈຳປີທີ່ຕິດພັນກັບລາຍຊື່ຂອງຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກຕັ້ງ, ຈຳນວນຄັ້ງການປະຊຸມຂອງຄະນະກຳມະການເລືອກຕັ້ງ, ຈຳນວນຄັ້ງຂອງການເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມຂອງຄະນະກຳມະການເລືອກຕັ້ງແຕ່ລະຄົນ ແລະ ຜົນການປະເມີນຂອງຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ເນື້ອໃນການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກໂດຍຫຍໍ້; 6. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງສະພາບໍລິຫານ	ຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ. ຫຼັກການ ແລະ ຂັ້ນຕອນດັ່ງກ່າວຕ້ອງມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ກວດສອບໄດ້; 2. ພິຈາລະນາ, ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ ຕຳແໜ່ງ ຜູ້ບໍລິຫານ ຂອງທຸກຕລ ກ່ອນການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ; 3. ຄົ້ນຄວ້າຄຸນສົມບັດ, ຄວາມຮູ້, ປະສົບການ ແລະ ຄວາມ ເໝາະສົມຕາມເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍສະພາບໍລິຫານ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນທີ່ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ; 4. ສະເໜີຊື່ບຸກຄົນທີ່ຜ່ານການຄັດເລືອກ ເພື່ອໃຫ້ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາ ແລະ ສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນພິຈາລະນາຮັບຮອງ; 5. ລາຍງານຜົນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ; 6. ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນໃນບົດລາຍງານປະຈຳປີທີ່ຕິດພັນກັບລາຍຊື່ຂອງຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກຕັ້ງ, ຈຳນວນຄັ້ງການປະຊຸມຂອງຄະນະກຳມະການເລືອກຕັ້ງ, ຈຳນວນຄັ້ງຂອງການເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມຂອງຄະນະກຳມະການເລືອກຕັ້ງແຕ່ລະຄົນ ແລະ ຜົນການປະເມີນຂອງຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກ ແລະ ເນື້ອໃນການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະກຳມະການຄັດເລືອກໂດຍຫຍໍ້; 7. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງສະພາບໍລິຫານ
---	---	--

ມາດຕາ 42 ຜູ້ອຳນວຍການ (ປັບປຸງ)	ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ເປັນຜູ້ບໍລິຫານຈັດການວຽກງານປະຈຳວັນ ໃນຂອບເຂດສິດແລະໜ້າທີ່ຂອງຕົນຕາມທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງ ທຸກຄົນ. ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງໂດຍສະພາບໍລິຫານ, ມີອາຍຸການສອງ (2) ປີ ແລະ ສາມາດຖືກແຕ່ງຕັ້ງຄືນໃໝ່ໄດ້. ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ສາມາດເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ມາຈາກສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານໄດ້ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງເປັນປະທານ ຫຼື ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານ.	ຜູ້ອຳນວຍການ ເປັນຜູ້ບໍລິຫານຈັດການວຽກງານປະຈຳວັນ ໃນຂອບເຂດສິດແລະໜ້າທີ່ຂອງຕົນຕາມທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງ ທຸກຄົນ. ຜູ້ອຳນວຍການ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງໂດຍສະພາບໍລິຫານ, ມີອາຍຸການສອງ (2) ປີ ແລະ ສາມາດຖືກແຕ່ງຕັ້ງຄືນໃໝ່ໄດ້. ຜູ້ອຳນວຍການ ສາມາດເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານໄດ້ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງເປັນປະທານ ຫຼື ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ປະທານຄະນະກຳມະການໃດໜຶ່ງຂອງສະພາບໍລິຫານ.
ມາດຕາ 43 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ຜູ້ອຳນວຍການ (ປັບປຸງ)	ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້: 1. ເປັນຕົວແທນໃນການລົງລາຍເຊັນໃນສັນຍາ ແລະ ເອກະສານທາງການຂອງ ທຸກຄົນ ; 2. ບໍລິຫານວຽກງານປະຈຳວັນຂອງ ທຸກຄົນ ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຫຼື ຕາມການມອບໝາຍຂອງສະພາບໍລິຫານ ; 3. ສ້າງ, ສະເໜີ ຫຼື ດັດແກ້ແຜນທຸລະກິດປະຈຳປີ ເພື່ອໃຫ້ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາແລ້ວນຳໄປ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ; 4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີໃຫ້ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຮອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່; 5. ແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດຕຳແໜ່ງ ແລະ ບັນຈຸສັບຊ້ອນພະນັກງານຂອງ ທຸກຄົນ ນັບແຕ່ຂັ້ນຫົວໜ້າພະແນກລົງມາ ; 6. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຕ່າງໆໃນຂັ້ນຄະນະອຳນວຍການລົງມາ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີການແກ້ໄຂວຽກງານໃດໜຶ່ງຂອງ ທຸກຄົນ;	ຜູ້ອຳນວຍການ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້: 1. ເປັນຕົວແທນໃນການລົງລາຍເຊັນໃນສັນຍາ ແລະ ເອກະສານທາງການຂອງ ທຸກຄົນ; 2. ບໍລິຫານວຽກງານປະຈຳວັນຂອງ ທຸກຄົນ ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຫຼື ຕາມການມອບໝາຍຂອງສະພາບໍລິຫານ; 3. ສ້າງ, ສະເໜີ ຫຼື ດັດແກ້ແຜນທຸລະກິດປະຈຳປີ ເພື່ອໃຫ້ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາແລ້ວນຳໄປ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ; 4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີໃຫ້ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຮອງຜູ້ອຳນວຍການ; 5. ແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດຕຳແໜ່ງ ແລະ ບັນຈຸສັບຊ້ອນພະນັກງານຂອງ ທຸກຄົນ ຕາມນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

**ມາດຕາ 43 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ
ຜູ້ອຳນວຍການ (ປັບປຸງ)**

7. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ໃຫ້ຄຳຊີ້ແຈງກ່ຽວກັບບັນຫາທີ່ສະພາບໍລິຫານມີຄວາມສົນໃຈ ;
8. ສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງກົດລະບຽບການຄຸ້ມຄອງເພື່ອສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ ;
9. ຮັບຜິດຊອບທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ທຸກຄົນ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ;
10. ສະເໜີເປີດສາຂາ, ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດໃນກຸ່ມ ຫຼື ລົງທຶນໃນທຸລະກິດອື່ນໆຕໍ່ສະພາບໍລິຫານເພື່ອໃຫ້ພິຈາລະນາ ຕົກລົງອານຸມັດ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີໃຫ້ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາຮັບຮອງກ່ຽວກັບການດັດປັບເງິນເດືອນຂອງພະນັກ ງານ ແລະ ກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍ ຫຼື ທິດທາງປະຕິບັດສຳລັບການໃຫ້ນະໂຍບາຍຍ້ອງຍໍ ຫຼື ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ ພະນັກງານຕາມກົດລະບຽບຂອງ ທຸກຄົນ ;
12. ໃຫ້ການຮ່ວມມື, ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ຊີ້ແຈງບັນຫາຕໍ່ຄະນະກຳມະການກວດສອບພາຍໃນ ແລະ ຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ;
13. ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ທຸກຄົນ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະກຳມະການຕ່າງໆຂອງສະພາບໍລິຫານ ໃຫ້ຄຳຊີ້ແຈງ ແລະ ສະໜອງເອກະສານທີ່ຈຳເປັນຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງພາກສ່ວນດັ່ງກ່າວ;
14. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້.

6. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຕ່າງໆໃນຂັ້ນຄະນະອຳນວຍການລົງມາ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີການແກ້ໄຂວຽກງານໃດໜຶ່ງຂອງ ທຸກຄົນ;
7. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ໃຫ້ຄຳຊີ້ແຈງກ່ຽວກັບບັນຫາທີ່ສະພາບໍລິຫານມີຄວາມສົນໃຈ;
8. ສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງກົດລະບຽບການຄຸ້ມຄອງເພື່ອສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ;
9. ຮັບຜິດຊອບທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ທຸກຄົນ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ;
10. ສະເໜີເປີດສາຂາ, ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດໃນກຸ່ມ ຫຼື ລົງທຶນໃນທຸລະກິດອື່ນໆຕໍ່ສະພາບໍລິຫານເພື່ອໃຫ້ພິຈາລະນາ ຕົກລົງອານຸມັດ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີໃຫ້ສະພາບໍລິຫານໂດຍຜ່ານຄະນະກຳມະການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພິຈາລະນາຮັບຮອງກ່ຽວກັບການດັດປັບເງິນເດືອນຂອງພະນັກງານ ແລະ ກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍ ຫຼື ທິດທາງປະຕິບັດສຳລັບການໃຫ້ນະໂຍບາຍຍ້ອງຍໍ ຫຼື ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ ພະນັກງານຕາມກົດລະບຽບຂອງ ທຸກຄົນ;
12. ໃຫ້ການຮ່ວມມື, ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ຊີ້ແຈງບັນຫາຕໍ່ຄະນະກຳມະການກວດສອບພາຍໃນ ແລະ ຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ;
13. ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ທຸກຄົນ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະກຳມະການຕ່າງໆຂອງສະພາບໍລິຫານ ໃຫ້ຄຳຊີ້ແຈງ ແລະ ສະໜອງເອກະສານທີ່ຈຳເປັນຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງພາກສ່ວນດັ່ງກ່າວ;

		14. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້.
ມາດຕາ 44 ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ (ປັບປຸງ)	ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ແມ່ນຊ່ວຍວຽກງານຜູ້ອຳນວຍການ ລົງເລິກໃນວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ສະພາບໍລິຫານ. ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ປະກອບດ້ວຍ ສາມທ່ານຂຶ້ນໄປ ອີງຕາມຄວາມເໝາະສົມ, ຄວາມຮຽກຮ້ອງຂອງໜ້າທີ່ວຽກງານ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດໃນແຕ່ລະໄລຍະ. ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ໂດຍ ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຕາມການສະເໜີ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ທຸກຄົນ ດ້ວຍຄະແນນສຽງສ່ວນຫຼາຍຂອງສະມາຊິກຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ.	ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ແມ່ນຊ່ວຍວຽກງານຜູ້ອຳນວຍການ ລົງເລິກໃນວຽກງານໃດໜຶ່ງ ເຊັ່ນ: ວຽກງານການເງິນ, ວຽກງານຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ຫຼື ວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ສະພາບໍລິຫານ. ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ປະກອບດ້ວຍ ສາມທ່ານຂຶ້ນໄປ ອີງຕາມຄວາມເໝາະສົມ, ຄວາມຮຽກຮ້ອງຂອງໜ້າທີ່ວຽກງານ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດໃນແຕ່ລະໄລຍະ. ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງໂດຍຜ່ານຄະນະກຳມະການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາບໍລິຫານ ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຕາມການສະເໜີ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ທຸກຄົນ ດ້ວຍຄະແນນສຽງສ່ວນຫຼາຍຂອງສະມາຊິກຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ.
ມາດຕາ 49 ການປະຕິບັດວິໄນ (ປັບປຸງ)	ທຸກຄົນ ຈະປະຕິບັດວິໄນໂດຍສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍຕໍ່ກັບຄະນະບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານຜູ້ທີ່ລະເມີດລະບຽບຂອງ ທຸກຄົນ ແລະ ກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ອັນໄດ້ສົ່ງຜົນກະທົບທີ່ບໍ່ດີຕໍ່ຊື່ສຽງ ແລະ ການດຳເນີນງານຂອງ ທຸກຄົນ, ເຊິ່ງການປະຕິບັດວິໄນດັ່ງກ່າວກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ ໂດຍມີກອງປະຊຸມຄະນະກຳມະການຍ້ອງຍໍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນເປັນຜູ້ພິຈາລະນາຕາມຄວາມເໝາະສົມແລ້ວແຕ່ກໍລະນີໜັກ ຫຼື ເປົ່າ.	ທຸກຄົນ ຈະປະຕິບັດວິໄນໂດຍສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບກົດ ໝາຍຕໍ່ກັບຄະນະບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກ ງານຜູ້ທີ່ລະເມີດລະບຽບຂອງ ທຸກຄົນ ແລະ ກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ອັນໄດ້ສົ່ງຜົນກະທົບທີ່ບໍ່ດີຕໍ່ຊື່ສຽງ ແລະ ການດຳເນີນງານຂອງ ທຸກຄົນ, ເຊິ່ງການປະຕິບັດວິໄນດັ່ງກ່າວກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ ໂດຍມີກອງປະຊຸມຄະນະກຳມະການປະຕິບັດວິໄນ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາຕາມຄວາມເໝາະສົມແລ້ວແຕ່ກໍລະນີໜັກ ຫຼື ເປົ່າ.
	1. ທຸກຄົນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການກວດສອບໂດຍບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ ຊຶ່ງບໍລິສັດດັ່ງກ່າວຕ້ອງນອນຢູ່ໃນບັນຊີຮັບຮອງຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ. ການກວດສອບຕ້ອງສຳເລັດ	1. ທຸກຄົນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການກວດສອບໂດຍບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ ຊຶ່ງບໍລິສັດດັ່ງກ່າວຕ້ອງນອນຢູ່ໃນບັນຊີຮັບຮອງຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ. ການກວດ

ມາດຕາ 60 ການກວດສອບບັນຊີ (ປັບປຸງ)	ພາຍໃນໄຕມາດທີໜຶ່ງຂອງປີຖັດໄປ ແລະ ຕ້ອງເຜີຍແຜ່ໃຫ້ມວນຊົນຮັບຊາບ ; 2. ທຸກຄົນ ຕ້ອງດໍາເນີນການກວດສອບ, ຄັດເລືອກ ແລະ ຂຶ້ນຕອນຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍລະບຽບການບັນຊີ ແລະ ການກວດສອບກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ ; 3. ໃນແຕ່ລະປີ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະອະນຸມັດເລືອກເອົາບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີຈາກບັນຊີລາຍຊື່ ຕາມການສະເໜີຂອງສະພາບໍລິຫານ ; 4. ທຸກຄົນ ຕ້ອງກະກຽມເອກະສານທາງດ້ານການເງິນປະຈຳປີ ໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ ຫຼັງຈາກການສິ້ນສຸດຂອງສິກປີການເງິນ ; 5. ບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີພາຍນອກຕ້ອງດໍາເນີນການກວດສອບ, ຍັ້ງຢືນ ແລະ ເຮັດບົດລາຍງານກ່ຽວກັບບົດລາຍງານດ້ານການເງິນປະຈຳປີທີ່ສ້ອງແສງເຖິງລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍຂອງ ທຸກຄົນ ແລະ ຕ້ອງສ້າງບົດລາຍງານການກວດສອບ ແລະ ຍືນບົດລາຍງານດັ່ງກ່າວຕໍ່ສະພາບໍລິຫານພາຍກຳນົດ 30 ວັນ ນັບແຕ່ທ້າຍຂອງສິກປີການເງິນ; 6. ຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກທີ່ກວດສອບ ທຸກຄົນ ມີສິດເຂົ້າຮ່ວມທຸກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ໄດ້ຮັບແຈ້ງການ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານອື່ນໆທີ່ຕິດພັນກັບການກວດສອບບັນຊີ.	ສອບຕ້ອງສໍາເລັດພາຍໃນໄຕມາດທີໜຶ່ງຂອງປີຖັດໄປ ແລະ ຕ້ອງເຜີຍແຜ່ໃຫ້ມວນຊົນຮັບຊາບ; 2. ທຸກຄົນ ຕ້ອງດໍາເນີນການກວດສອບ, ຄັດເລືອກ ແລະ ຂຶ້ນຕອນຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບລະບຽບການບັນຊີ ແລະ ການກວດສອບກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ; 3. ໃນແຕ່ລະປີ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະອະນຸມັດເລືອກເອົາບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີຈາກບັນຊີລາຍຊື່ ຕາມການສະເໜີຂອງສະພາບໍລິຫານ; 4. ທຸກຄົນ ຕ້ອງກະກຽມເອກະສານທາງດ້ານການເງິນປະຈຳປີ ໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ ຫຼັງຈາກການສິ້ນສຸດຂອງສິກປີການເງິນ; 5. ບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີພາຍນອກຕ້ອງດໍາເນີນການກວດສອບ, ຍັ້ງຢືນ ແລະ ເຮັດບົດລາຍງານກ່ຽວກັບບົດລາຍງານດ້ານການເງິນປະຈຳປີທີ່ສ້ອງແສງເຖິງລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍຂອງ ທຸກຄົນ ແລະ ຕ້ອງສ້າງບົດລາຍງານການກວດສອບ ແລະ ຍືນບົດລາຍງານດັ່ງກ່າວຕໍ່ສະພາບໍລິຫານພາຍກຳນົດ 90 ວັນ ນັບແຕ່ທ້າຍຂອງສິກປີການເງິນ; 6. ຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກທີ່ກວດສອບ ທຸກຄົນ ມີສິດເຂົ້າຮ່ວມທຸກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ໄດ້ຮັບແຈ້ງການ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານອື່ນໆທີ່ຕິດພັນກັບການກວດສອບບັນຊີ.
ມາດຕາ 63 ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ການປະກາດແກ່ມວນຊົນ (ປັບປຸງ)	ທຸກຄົນ ຈະຕ້ອງເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ມວນຊົນໂດຍສອດຄ່ອງກັບມາດຕາ 124 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ສະບັບເລກທີ 033/ສພຊ, ລົງວັນທີ 10 ທັນວາ 2012 ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.	ທຸກຄົນ ຈະຕ້ອງເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ມວນຊົນໂດຍສອດຄ່ອງກັບ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໃບມອບສິດ Proxy

1. ຂ້າພະເຈົ້າ ສັນຊາດ.....
 I / We nationality
 ເຮືອນເລກທີ ບ້ານ ເມືອງ
 residing at Village District
 ແຂວງProvince.....
 ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊຸນ
 Being a shareholder of Banque Pour Le Commerce Exterieur Lao Public
 ມີຮຸ້ນທັງໝົດຈຳນວນ.....ຮຸ້ນຊຶ່ງເທົ່າກັບຈຳນວນສຽງທີ່ຈະລົງຄະແນນສຽງ
 Holding a total number ofshares which are equivalent to the same number of votes

2. ຂໍມອບໝາຍສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານອິດສະຫຼະລຸ່ມນີ້ (ກະລຸນາເລືອກ 1 ທ່ານ):
 Hereby assign the Independent BOD member below (please select one only):

- ☐ ທ່ານ ຄຳສຸກ ສຸນດາຣາ ☐ ທ່ານຮອງສາສະດາຈານ ປອ. ພູເພັດ ກ້ຽວພິລາວົງ
 Mr. Kamsouk Sundara Assoc. Prof. Dr. Phouphet Kyophilavong

(ທຸກບຸກຄົນອື່ນ ກະລຸນາລະບຸລາຍລະອຽດ / Or other person, please specify)

ຂໍມອບໝາຍ ທ່ານ/ທ່ານ ນາງ ອາຍຸ.....ປີ
 Hereby assign Mr./Ms. age
 ສັນຊາດ.....ຢູ່ເຮືອນເລກທີ.....
 Nationality..... residing at.....
 ບ້ານ..... ເມືອງ ແຂວງ
 Village District Province.....

ໃຫ້ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຂ້າພະເຈົ້າ ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ລົງຄະແນນສຽງແທນຂ້າພະເຈົ້າຢູ່ໃນກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຈຳປີ 2020 ຂອງ
 ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊຸນ, ທີ່ຈະຈັດຂຶ້ນໃນ ເວລາ 14:00 ໂມງ ຂອງວັນທີ 30 ເມສາ 2021.

To be my/our proxy to attend and vote on my/our behalf in the Annual General Shareholders' Meeting for year
 2019 of the Banque Pour Le Commerce Exterieur Lao Public which will be held at 14:00 PM of 30 April 2021.

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):

1. ☐ ໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າມີສິດພິຈາລະນາ ແລະ ລົງຄະແນນສຽງໃນທຸກໆບັນຫາແທນຂ້າພະເຈົ້າ ຕາມທີ່ຜູ້ກ່ຽວເຫັນສົມຄວນ; ຫຼື
 To grant the proxy to consider and vote in all agendas on my/our behalf as the proxy may deem
 appropriate; **or**

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 1: ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທຄຕລ ປະຈຳປີ 2019
 Agenda 1: A brief report on the implementation of the resolutions of the annual general shareholders' meeting of BCEL for the year 2019
(ບໍ່ມີການລົງຄະແນນສຽງ / No vote required)
- ວາລະທີ 2: ຮັບຮອງບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທຄຕລ ປະຈຳປີ 2019
 Agenda 2: Approve the minutes of the annual general shareholders' meeting of BCEL for the year 2019
☐ ເຫັນດີ / approve ☐ ບໍ່ເຫັນດີ / disapprove
- ວາລະທີ 3: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງບົດລາຍງານສະພາບການດຳເນີນງານຂອງ ທຄຕລ ໃນປີ 2020
 Agenda 3: To Consider and approve the annual report on the performance of BCEL in 2020
☐ ເຫັນດີ / approve ☐ ບໍ່ເຫັນດີ / disapprove
- ວາລະທີ 4: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີ 2020
 Agenda 4: To consider and approve the business performance results for the year 2020
☐ ເຫັນດີ / approve ☐ ບໍ່ເຫັນດີ / disapprove
- ວາລະທີ 5: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເງິນປັນຜົນປະຈຳປີ 2020
 Agenda 5: To consider and approve the dividends for the year 2020.
☐ ເຫັນດີ / approve ☐ ບໍ່ເຫັນດີ / disapprove
- ວາລະທີ 6: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາແຜນການປີ 2021
 Agenda 6: To consider and approve the plan for the year 2021
☐ ເຫັນດີ / approve ☐ ບໍ່ເຫັນດີ / disapprove
- ວາລະທີ 7: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ກວດສອບອິດສະຫຼະປະຈຳປີ 2021.
 Agenda 7: To consider and approve the appointment of independent auditor for the year 2021.
☐ ເຫັນດີ / approve ☐ ບໍ່ເຫັນດີ / disapprove
- ວາລະທີ 8: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງການແຕ່ງຕັ້ງສະພາບໍລິຫານຊຸດໃໝ່
 Agenda 8: To consider and approve the new Board of Directors
☐ ເຫັນດີ / approve ☐ ບໍ່ເຫັນດີ / disapprove
- ວາລະທີ 9: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາແຜນຍຸດທະສາດໄລຍະຍາວ ຂອງ ທຄຕລ ປີ 2021-2025
 Agenda 9: To consider and approve the long-term strategy of BCEL for the year 2021-2025
☐ ເຫັນດີ / approve ☐ ບໍ່ເຫັນດີ / disapprove
- ວາລະທີ 10: ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງການປັບປຸງກົດລະບຽບ ທຄຕລ
 Agenda 10: To consider and approve the amendment of BCEL's Articles of Association
☐ ເຫັນດີ / approve ☐ ບໍ່ເຫັນດີ / disapprove

4. ການລົງຄະແນນສຽງຂອງຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ບໍ່ເປັນໄປຕາມໃບມອບສິດນີ້ ໃຫ້ຖືວ່າບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ບໍ່ແມ່ນການລົງຄະແນນຂອງຂ້າພະເຈົ້າ.
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 ລະບຸໄວ້ ບໍ່ຈະແຈ້ງ ໃຫ້ຖືວ່າຂ້າພະເຈົ້າລົງຄະແນນສຽງເໝາະ
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. ທຸກການກະທຳໃດຂອງຜູ້ຕາງໜ້າໃນກອງປະຊຸມ ທີ່ເປັນໄປຕາມໃບມອບສິດນີ້ 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..... ວັນທີ...../...../.....

Wrote at..... date...../...../.....

ເຊັນຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບໝາຍ / signed by the shareholder

ເຊັນຜູ້ຕາງໜ້າ /signed by the proxy

ໝາຍເຫດ/Remark:

- 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.
- ໃບມອບສິດສະບັບນີ້ຈະຕ້ອງນຳໄປຈົດທະບຽນສານ ນຳສຳນັກງານທະບຽນສານທີ່ຢູ່ສະດວກສຳລັບທ່ານ ເພື່ອໃຫ້ຮັບປະກັນຜົນສັກສິດທາງກົດໝາຍ, ທະນາຄານມີສິດປະຕິເສດໃບມອບສິດໃດໆທີ່ບໍ່ໄດ້ຈົດທະບຽນສານ.
This Proxy must be certified by your most convenient Court Notary Office to ensure its legal validity. BCEL may reject any Proxies or proxy authorizations without endorsement of the Court Notary Office.
- ຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ້ອງສະແດງເອກະສານຂອງຕົນເອງຕໍ່ ພະນັກງານປະຈຳໂຕະລົງທະບຽນ ຄື: ບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ປຶ້ມສຳມະໂນຄົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ (ສຳລັບນັກລົງທຶນຕ່າງປະເທດ) ພ້ອມກັບສຳເນົາເອກະສານປະເພດດຽວກັນນີ້ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ໃບມອບສິດສະບັບນີ້ ແລະ ໜັງສືເຊັນປະຊຸມ.
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.

ຊີວະປະຫວັດຫຍໍ້



ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ: ທ່ານ ຄຳສຸກ ສຸນດາຣາ
 ສັນຊາດ: ລາວ
 ວັນເກີດ: 03 ມິຖຸນາ 1945
 ພາສາ: ລາວ, ອັງກິດ, ຝຣັ່ງ
 ເບີໂທລະສັບ: 020 55514235
 Email: Khamsouk sd@yahoo.com

ປະຫວັດການສຶກສາ:

- 1969 ອຸດົມສຶກສາ ແລະ ລະດັບປະລິຍາຕິ ຈາກປະເທດອິດສະຕຣາລີ, ມະຫາວິທະຍາໄລນິວຊາວເວລ.

ປະສົບການການເຮັດວຽກ:

- 04/2015 ເປັນທີ່ປຶກສາດ້ານກາເງິນ ແລະ ການທະນາຄານ ຂອງບໍລິສັດ ລ້ານຊ້າງ ມິເນີໂຣ ຈຳກັດ (ເຊິ່ງເປັນບໍລິສັດໃນເຄື່ອຂອງກຸ່ມບໍລິສັດ ໂອເຊຍນາ ແຫ່ງເມືອງເມວເຍີນ, ປະເທດອິດສະຕຣາລີ).
- 1995-1996 ເປັນທີ່ປຶກສາຜູ້ອຳນວຍການ ທີ່ອົງການການເງິນລະຫວ່າງປະເທດກຸ່ມພາກພື້ນອາຊີຕາເວັນອອກສ່ຽງໃຕ້, ທີ່ນະຄອນວໍຊິງຕັນ, ປະເທດອາເມລິກາ
- 1990-1994 & 1997 - ມີນາ 2005 ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ
- 1976-1989 ທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ ມະຫາຊືນ
- 1970-1975 ທະນາຄານພັດທະນາລາວ

ການຝຶກອົບຮົມ:

- 1993 ຮ່ວມຝຶກອົບຮົມທີ່ ມະຫາວິທະຍາໄລຈອດສ໌ທາວ ທີ່ນະຄອນ ວໍຊິງຕັນ, ປະເທດສະຫະລັດອາເມລິກາ, ສະຖາບັນທະນາຄານໂລກທີ່ນະຄອນວໍຊິງຕັນ, ສະຖາບັນຂອງອົງການການເງິນລະຫວ່າງປະເທດ ທີ່ນະຄອນວໍຊິງຕັນ ແລະ ປະເທດສິງກະໂປ
- 1985 ສະຖາບັນຄຸ້ມຄອງທະນາຄານແຫ່ງອິນເດຍ ທີ່ເມືອງປານາ, ປະເທດອິນເດຍ
- 1974 ສູນຝຶກອົບຮົມລະຫວ່າງປະເທດ ທີ່ເມືອງນາໂກຢາ, ປະເທດຍີ່ປຸ່ນ
- 1972 ອົບຮົມດ້ານເສດຖະສາດ ຈາກສະຖາບັນຄຸ້ມຄອງເສດຖະກິດຂອງອົງການສະຫະປະຊາຊາດທີ່ບາງກອກ, ປະເທດໄທ

ຜົນງານການຂຽນ: ຂຽນລາຍງານລະດັບຊາດ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງເງິນເຟີ້ ແລະ ລະບົບການຄຸ້ມຄອງແລກປ່ຽນເງິນຕາ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການປຶກສາຫາລືກັບບັນດາປະເທດ ໃນພາກພື້ນ ESCAP.

ຊີວະປະຫວັດຫຍໍ້



ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ: **ຮສຈ. ປອ. ພູເພັດ ກ້ຽວພິລາວົງ**
ສັນຊາດ : **ລາວ**
ວັນ ເດືອນ ປີເກີດ : **05 ກຸມພາ 1974**
ພາສາ: **ລາວ, ອັງກິດ, ຢີ່ປຸ່ນ**
ເບີໂທລະສັບ: **020 55527321**
Email: **Phouphetkyophilavong@gmail.com**

I. ປະຫວັດການສຶກສາ:

- 2000-2003: ປະລິນຍາເອກເສດຖະສາດ, ມະຫາວິທະຍາໄລໂຄເບ, ປະເທດຢີ່ປຸ່ນ
- 1998-2000: ປະລິນຍາໂທວິສະວະກຳໂຍທາ, ມະຫາວິທະຍາໄລໂອສະກາ, ປະເທດຢີ່ປຸ່ນ
- 1994-1998: ປະລິນຍາຕີວິສະວະກຳໂຍທາ, ມະຫາວິທະຍາໄລໂອສະກາ, ປະເທດຢີ່ປຸ່ນ

II. ປະຫວັດການເຮັດວຽກ (1)

- 2021 - ປະຈຸບັນ: ຄະນະບໍດີ, ຄະນະເສດຖະສາດ ແລະ ບໍລິຫານທຸລະກິດ, ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ
- 2013-2020: ຮອງຄະນະບໍດີ, ຄະນະເສດຖະສາດ ແລະ ບໍລິຫານທຸລະກິດ, ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ
- 2008-2013: ຫົວໜ້າພະແນກຄົ້ນຄວ້າ, ຄະນະເສດຖະສາດ ແລະ ບໍລິຫານທຸລະກິດ, ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ
- 2006-2008: ຮອງຫົວໜ້າພາກເສດຖະສາດ, ຄະນະເສດຖະສາດ ແລະ ບໍລິຫານທຸລະກິດ, ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ
- 2004-2006: ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຄົ້ນຄວ້າ, ຄະນະເສດຖະສາດແລະບໍລິຫານທຸລະກິດ, ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ
- 2003-2004: ອາຈານສອນ, ຄະນະເສດຖະສາດ ແລະ ບໍລິຫານທຸລະກິດ, ມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ

ປະຫວັດການເຮັດວຽກ (2)

- 2017 ຮອງສາດສະດາຈານຮັບເຊີນ, ໂຮງຮຽນຫລັງປະລິນຍາຕີການສຶກາການຮ່ວມມືສາກົນມະຫາວິທະຍາໄລໂຄເບ, ປະເທດຢີ່ປຸ່ນ
- 2016/15 ອາຈານຮັບເຊີນ, ໂຮງຮຽນຫລັງປະລິນຍາຕີການບໍລິຫານ, ມະຫາວິທະຍາໄລກຽວໂຕ, ປະເທດຢີ່ປຸ່ນ
- 2013 ນັກຄົ້ນຄວ້າຮັບເຊີນອາເມລິກາ-ອາຊຽນ, ພະແນກເສດຖະກິດ, ມະຫາວິທະຍາໄລຮາເວດ, ປະເທດອາເມລິກາ
- 2011 ຮອງສາດສະດາຈານຮັບເຊີນ ມະຫາວິທະຍາໄລນັ້ນຢັງ, ປະເທດສິງກະໂປ
- 2010 ນັກຄົ້ນຄວ້າຮັບເຊີນ, ມະຫາວິທະຍາໄລລາວານ, ປະເທດຄານາດາ
- 2009 ອາຈານຮັບເຊີນ, ໂຮງຮຽນຫລັງປະລິນຍາຕີການພັດທະນາສາກົນ, ມະຫາວິທະຍາໄລນາໂກຍາ, ປະເທດຢີ່ປຸ່ນ
- 2008 ນັກຄົ້ນຄວ້າຮັບເຊີນ, ສູນຄົ້ນຄວ້າເສດຖະກິດ, ມະຫາວິທະຍາໄລນາໂກຍາ, ປະເທດຢີ່ປຸ່ນ
- 2005 ນັກຄົ້ນຄວ້າຮັບເຊີນ, ສະຖາບັນພັດທະນາເສດຖະກິດ, ປະເທດຢີ່ປຸ່ນ

ລະບຽບສໍາລັບການດໍາເນີນກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທຄຕລ

Rules for the Annual General Shareholders' Meeting of BCEL

1. ການລົງທະບຽນເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ/Registration for attending the meeting

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມທຸກຄົນ ຕ້ອງລົງທະບຽນໃຫ້ຮຽບຮ້ອຍຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ ທຄຕລ ກໍານົດໄວ້ ກ່ອນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ຕ້ອງອະນຸຍາດໃຫ້ ທຄຕລ ສໍາເນົາເອົາບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ ຫຼື ເອກະສານອື່ນໆທີ່ສາມາດໃຊ້ແທນໄດ້ ເພື່ອເອົາໄວ້ເປັນຫຼັກຖານ.

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

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ຕ້ອງນໍາເອົາໜັງສືແຈ້ງສິດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມທີ່ອອກໃຫ້ໂດຍຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ ທີ່ມີເຄື່ອງໝາຍບາໂຄດ) ມາແຈ້ງພ້ອມໃນ ເວລາລົງທະບຽນ. ກໍລະນີທີ່ບໍ່ມີໃບແຈ້ງສິດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມແລ້ວນັ້ນ ຈະຖືວ່າການລົງທະບຽນບໍ່ສໍາເລັດ ແລະ ຈະສົ່ງຜົນໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງ, ຕັ້ງຄໍາຖາມ ຫຼື ມີຄໍາເຫັນຕໍ່ທີ່ປະຊຸມ.

Shareholders or proxies must bring and present to the registration desk the Invitation issued by the Lao Securities Exchange (containing bar code). In absence of such Invitation, the registration shall be deemed incomplete and shall lead such shareholders or proxies to have no right to vote, question or make comments in the meeting.

ຜູ້ຕາງໜ້າ ຕ້ອງສະແດງເອກະສານຂອງຕົນເອງຕໍ່ພະນັກງານປະຈຳໂຕະລົງທະບຽນ ຄື: ບັດປະຈຳຕົວ ຫຼື ປຶ້ມສໍາມະໂນຄົວ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນ ສໍາລັບນັກລົງທຶນຕ່າງປະເທດ) ພ້ອມກັບ ສໍາເນົາເອກະສານປະເພດດຽວກັນນີ້ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ໃບມອບສິດ ແລະ ໜັງສືເຊັນປະຊຸມ. ຖ້າເອກະສານເຫຼົ່ານີ້ເປັນພາສາຕ່າງປະເທດ ແມ່ນອະນຸຍາດໄດ້ສະເພາະເອກະສານທີ່ເປັນພາສາ ອັງກິດເທົ່ານັ້ນ.

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, letter of Proxy, and the Invitation to the Meeting. If these documents are in foreign languages, only the documents in English are acceptable.

2. ອົງປະຊຸມ/Quorum

ກອງປະຊຸມສາມາດດໍາເນີນໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອມີຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຢ່າງໜ້ອຍ 2 ຄົນຂຶ້ນໄປ ແລະ ມີຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖືເກີນ 51% ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນສາມັນທັງໝົດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ກົດລະບຽບຂອງທະນາຄານການຄ້າຕ່າງປະເທດລາວ 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 Banque pour le Commerce Extérieur Lao Public.

3. ການດໍາເນີນກອງປະຊຸມ/Rules for proceeding

3.1 ທ່ານປະທານສະພາບໍລິຫານ ທຄຕລ ເປັນປະທານກ່າວເປີດ ແລະ ນໍາພາດາເນີນກອງປະຊຸມ.

The Chairman of BCEL's Board of Directors will preside over and lead the meeting.

3.2 ທ່ານ ປະທານສະພາບໍລິຫານ ເປັນຜູ້ສະເໜີຫົວຂໍ້ຂອງແຕ່ລະວາລະ ແລະ ເປັນຜູ້ສັ່ງໂຫວດຄະແນນແຕ່ລະວາລະ.

The Chairman will propose the title of each agenda and order the voting of each agenda.

3.3 ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ທຄຕລ ເປັນຜູ້ດາເນີນສະເໜີ ເນື້ອໃນຂອງແຕ່ ລະວາລະໃນກອງປະຊຸມ.

The General Managing Director of BCEL will present details of each agenda to the meeting.

3.4 ຫຼັງຈາກທີ່ທ່ານຜູ້ອຳນວຍການ ໄດ້ສະເໜີເນື້ອໃນຂອງວາລະແລ້ວ, ປະທານກອງປະຊຸມຈະສະເໜີໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຫຼືຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ມີຄຳຖາມ ຫຼື ຄຳເຫັນຕໍ່ວາລະທີ່ກຳລັງຖືກພິຈາລະນາຢູ່. ກໍລະນີມີຄຳຖາມທ່ານຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ຈະເປັນຜູ້ໃຫ້ຄຳອະທິບາຍຊໍ້າແຈງ. ຈາກນັ້ນ, ຖ້າບໍ່ມີຄຳຖາມໃດໆຕໍ່ແລ້ວ ປະທານກອງປະຊຸມຈະສະເໜີໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຫຼືຜູ້ຕາງໜ້າລົງມະຕິຕໍ່ວາລະດັ່ງກ່າວ.

After the General 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 General 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

3.5 ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຕ້ອງປິດສຽງໂທລະສັບ ຫຼື ອຸປະກອນການສື່ສານທຸກຢ່າງ ແລະ ບໍ່ສົ່ງສຽງດັງລົບກວນ ຕະຫຼອດໄລຍະຂອງການດຳເນີນກອງປະຊຸມ.

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

ພາສາທີ່ນຳໃຊ້ຢູ່ໃນກອງປະຊຸມແມ່ນພາສາລາວ

The language used in the meeting is Lao language.

5. ຜູ້ມີສິດລົງຄະແນນສຽງ/Persons eligible to vote

5.1 ມີແຕ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຢ່າງຖືກຕ້ອງ ຊຶ່ງໄດ້ລົງທະບຽນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຮຽບຮ້ອຍແລ້ວ ເທົ່ານັ້ນ ທີ່ຈະມີສິດລົງຄະແນນສຽງ.

Only the shareholders or proxies who have registered to attend the meeting are eligible to vote.

5.2 ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ບໍ່ໄດ້ລົງທະບຽນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອື່ນ ຈະບໍ່ມີ ສິດໃນການລົງຄະແນນສຽງ.

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 ໂດຍຈະເຊີນ ພຽງແຕ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ທ່ານໃດທີ່ບໍ່ເຫັນດີຕໍ່ບັນຫາທີ່ກອງປະຊຸມໄດ້ນຳ ສະເໜີເທົ່ານັ້ນ ລົງຄະແນນສຽງ ເພື່ອຄວາມສະດວກໃນການນັບຄະແນນສຽງ ໝາຍຄວາມວ່າ ຜູ້ຖືຮຸ້ນທ່ານໃດທີ່ເຫັນດີຕໍ່ການສະເໜີດັ່ງກ່າວ ກໍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງລົງຄະແນນສຽງໃດໆ).

The Chairman of the meeting will propose the agendas that require voting, and only the shareholders or proxies who DO NOT AGREE 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

7.1 ສາລັບ ການລົງມະຕິທົ່ວໄປ, ການລົງຄະແນນສຽງບໍ່ເຫັນດີຈະມີຜົນສັກສິດ ກໍຕໍ່ເມື່ອມີຄະແນນສຽງຫລາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງ ຈຳນວນຮຸ້ນ ທຄຕລ ທັງໝົດໃນທີ່ປະຊຸມ.

For ordinary resolutions, the "Disapprove votes" will become effective only if such votes account for more than half of the total number of BCEL shares attending the meeting

7.2 ສຳລັບການລົງມະຕິສະເພາະ, ການລົງຄະແນນສຽງບໍ່ເຫັນດີຈະມີຜົນສັກສິດ ກໍຕໍ່ເມື່ອມີຄະແນນສຽງຫລາຍກວ່າ ໜຶ່ງສ່ວນສາມຂອງຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທັງໝົດທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ແລະ ມີຮຸ້ນລວມກັນຫຼາຍກວ່າ 20% ຈຳນວນຮຸ້ນ ທຄຕລ 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 BCEL shares.

7.3 ທຸກບັດລົງຄະແນນສຽງ "ບໍ່ເຫັນດີ" ຕໍ່ວາລະໃດໜຶ່ງທີ່ຖືກສົ່ງໃຫ້ທີ່ປະຊຸມຫຼັງຈາກທີ່ກອງປະຊຸມໄດ້ປະກາດຜົນການລົງຄະແນນຂອງວາລະນັ້ນແລ້ວ, ຈະຖືວ່າເປັນບັດລົງຄະແນນສຽງທີ່ໃຊ້ບໍ່ໄດ້.

Any and All "Disapprove votes" in any Agenda which are submitted to the Meeting after the Meeting has already announced the voting result of such Agenda shall be null and void.

8. ການແຈ້ງຜົນການລົງຄະແນນສຽງ/Notification of voting result

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຈະໄດ້ຮັບແຈ້ງກ່ຽວກັບຜົນການນັບຄະແນນຢູ່ໃນທີ່ປະຊຸມເລີຍ ໂດຍ ການນັບຄະແນນສຽງ ຈະຖືເອົາໜຶ່ງຮຸ້ນ ເທົ່າກັບໜຶ່ງຄະແນນສຽງ.

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

9. ການສະເໜີຄໍາຖາມ/Questions

9.1 ປະທານກອງປະຊຸມ ຈະສະເໜີໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຢ່າງຖືກຕ້ອງ ມີຄໍາຖາມ ຫຼື ສະແດງຄໍາເຫັນທີ່ບໍ່ນອນໃນວາລະຂອງກອງປະຊຸມ, ໃນຕອນທ້າຍກອງປະຊຸມພາຍຫຼັງທີ່ສໍາເລັດຄົບຖ້ວນທຸກວາລະແລ້ວ. ສໍາລັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມອື່ນໆ ຈະບໍ່ມີສິດສະເໜີຄໍາຖາມ ຫຼື ມີຄໍາເຫັນໃນທີ່ປະຊຸມ, ຍົກເວັ້ນກໍລະນີທີ່ປະທານ ກອງປະຊຸມ ໄດ້ສະເໜີໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ດັ່ງກ່າວ 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.

9.2 ເມື່ອມີການສະເໜີຈາກປະທານກອງປະຊຸມແລ້ວນັ້ນ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ປະສົງຈະມີ ຄໍາຖາມ ຫຼື ສະແດງຄໍາເຫັນຕໍ່ທີ່ປະຊຸມ ຕ້ອງຍົກມືຂຶ້ນ ພ້ອມທັງສະແດງເຄື່ອງໝາຍຕາມທີ່ ທຄຕລ ກໍານົດໃຫ້ເພື່ອສະແດງວ່າແມ່ນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຢ່າງແທ້ຈິງ. ຖ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ຫາກບໍ່ສະແດງເຄື່ອງໝາຍດັ່ງກ່າວແລ້ວນັ້ນ ປະທານກອງປະຊຸມ ຫຼື ຄະນະອໍານວຍການ ທຄຕລ ຫຼື ຄະນະຮັບຜິດຊອບກອງປະຊຸມ ມີສິດສະເໜີຄັດຄ້ານຄໍາຖາມ ຫຼື ຄໍາເຫັນຂອງຜູ້ກ່ຽວແລະ ກອງປະຊຸມ ຈະບໍ່ມີພັນທະໃນການຕອບຄໍາຖາມຂອງຜູ້ກ່ຽວໃນກໍລະນີ 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 BCEL to confirm that they are truly the shareholders or proxies. Should the shareholders or proxies do not show such symbol, the Chairman or BCEL 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.

ຄໍາແນະນຳກ່ຽວກັບເອກະສານ ແລະ ຫຼັກຖານທີ່ຕ້ອງນຳມາສະເໜີໂຕເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ
Instruction about the documents and evidence to be presented prior to attending the
meeting

ເພື່ອຄວາມສະດວກໃນການລົງທະບຽນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງທະນາຄານການຄ້າຕ່າງ ປະເທດລາວ ມະຫາຊົນ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ຈະເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ກະຊວງນຳເອົາໜັງສືເຊີນປະຊຸມ, ໃບເຂົ້າຮ່ວມ ກອງປະຊຸມທີ່ອອກໃຫ້ໂດຍຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ ແລະ ໃບມອບສິດ ສຳລັບຜູ້ຕາງໜ້າ) ມາ ພ້ອມເອກະສານທີ່ສາມາດນຳໃຊ້ ຍັງຢືນຕົນເອງ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີດັ່ງນີ້:

For convenience in registration process to attend the Annual General Shareholders ' Meeting of Banque Pour Le Commerce Extérieur Lao 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.

- 1.1. ບັດປະຈຳຕົວ/Identification Card
- 1.2. ສຳມະໂນຄົວ/Family book
- 1.3. ໜັງສືຜ່ານແດນ ສຳລັບນັກລົງທຶນຕ່າງປະເທດ)/ Passport (for foreign investors)

2. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທີ່ເປັນນິຕິບຸກຄົນ / Attendees who are legal persons

ໃຫ້ນຳເອົາເອກະສານໃດໜຶ່ງທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 1 ເທິງນີ້ ພ້ອມກັບເອກະສານໃດໜຶ່ງດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ ມາສະແດງ ເວລາລົງທະບຽນ:

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

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

ສຳລັບຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທີ່ບໍ່ແມ່ນຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງໄດ້ນຳເອົາໃບມອບສິດຈາກຜູ້ອຳນວຍການທີ່ມີສິດອຳນາດມາພ້ອມຕື່ມອີກ.

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

ເອກະສານ ແລະ ຫຼັກຖານທີ່ຕ້ອງນຳມາສະເໜີໂຕ ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຊຶ່ງເປັນພາສາຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງແປເປັນພາສາລາວ ໂດຍມີການເຊັນຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງໃນການແປຈາກບໍລິສັດແປພາສາທີ່ໜ້າເຊື່ອຖືໄດ້. ສຳລັບພາສາຕ່າງ ປະເທດ ແມ່ນອະນຸຍາດໃຫ້ສຳລັບພາສາອັງກິດເທົ່ານັ້ນ. ທຸກຄົນ ມີສິດປະຕິເສດເອກະສານອ້າງອີງໃດໆ ທີ່ບໍ່ເປັນໄປຕາມ ການກຳນົດນີ້.

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. BCEL has the right to reject any documents contradicting this provision.

ຄໍາແນະນຳ ກ່ຽວກັບ ການລົງຄະແນນສຽງ Vote Instruction

1. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຈະໄດ້ຮັບບັດລົງຄະແນນສຽງສໍາລັບທຸກໆວາລະ ທີ່ຕ້ອງການໃຫ້ມີການລົງຄະແນນສຽງ ໃນເວລາລົງທະບຽນເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ. ການລົງຄະແນນສຽງໂດຍຜູ້ຕາງໜ້າ ຊຶ່ງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບໝາຍສິດໄດ້ລະບຸຢ່າງຈະແຈ້ງແລ້ວ ກ່ຽວກັບ ການລົງຄະແນນໃນແຕ່ລະວາລະ ທະນາຄານ ຈະບັນທຶກການລົງຄະແນນສຽງ ໃນເວລາລົງທະບຽນ ໂດຍທີ່ຜູ້ຕາງໜ້າຈະບໍ່ຕ້ອງລົງແນນສຽງອີກ.

The attendees will be given a ballot for voting in each agenda requiring a vote at the time of registration. For the case of proxy in which the voting in each agenda has been clearly specified by the shareholder in the Proxy, BCEL will record such votes at the time of the registration and the proxy will not be required to vote.

2. ກອງປະຊຸມ ຈະເຊີນພຽງແຕ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນທ່ານໃດທີ່ ບໍ່ເຫັນດີ ຕໍ່ບັນຫາທີ່ກອງປະຊຸມໄດ້ນຳສະເໜີເທົ່ານັ້ນ ລົງຄະແນນ ສຽງ ໝາຍຄວາມວ່າ ຜູ້ຖືຮຸ້ນທ່ານໃດທີ່ ເຫັນດີຕໍ່ການແຕ່ງຕັ້ງດັ່ງກ່າວ ກໍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງລົງຄະແນນສຽງໃດໆ).

Only the shareholders who DO NOT AGREE 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)

3. ໃນການລົງຄະແນນສຽງ ຂໍໃຫ້ທ່ານປະກອບຂໍ້ມູນໃສ່ບັດລົງຄະແນນສຽງທີ່ໄດ້ແຈກຢາຍໃຫ້. ໃນນັ້ນ ຕ້ອງໄດ້ລະບຸ ຢ່າງຈະແຈ້ງກ່ຽວກັບຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນຂອງທ່ານ, ຈຳນວນຮຸ້ນ ທຄຕລ ທີ່ທ່ານຖືຢູ່ (ຖ້າບໍ່ມີຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວຢູ່ໃນບັດລົງຄະແນນສຽງ) ແລະ ໃຫ້ໝາຍຕີນກາໃສ່ຫ້ອງ ບໍ່ເຫັນດີ.

To vote, kindly fill in the distributed ballot in which you must specify clearly about your name and surname, and the total number of BCEL shares you are holding (if such information is not available in the ballot) and mark a cross in the Disapprove box.

4. ຫຼັງຈາກທ່ານລົງຄະແນນສຽງຮຽບຮ້ອຍແລ້ວ ຂໍໃຫ້ທ່ານຍົກບັດດັ່ງກ່າວຂຶ້ນ ເພື່ອໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບເກັບເອົາ ແລະ ຮວບຮວມຄະແນນສຽງ.

After you have clearly casted your vote, kindly raise your hand with the ballot, so the organizers can take the ballot and count the votes.

5. ທ່ານຈະໄດ້ຮັບແຈ້ງກ່ຽວກັບຜົນການນັບຄະແນນຢູ່ໃນທີ່ປະຊຸມເລີຍ ໂດຍການນັບຄະແນນສຽງຈະຖືເອົາໜຶ່ງຮຸ້ນ ເທົ່າກັບໜຶ່ງຄະແນນສຽງ.

You will be informed about the voting result right in the meeting with one share equals one vote.

6. ການລົງຄະແນນສຽງບໍ່ເຫັນດີຈະມີຜົນສັກສິດ ກໍຕໍ່ເມື່ອມີຄະແນນສຽງຫລາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຮຸ້ນ ທຄຕລ ທັງໝົດໃນທີ່ປະຊຸມ.

The Disapproval votes will become effective only if such votes account for more than half of the total number of BCEL shares attending the meeting.

ໝາຍເຫດ/Remark:

1. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມທີ່ບໍ່ໄດ້ລົງທະບຽນເຂົ້າປະຊຸມ ຈະບໍ່ມີສິດໃນການລົງຄະແນນສຽງ.
Any attendees who failed to make registration will not be eligible to votes.
2. ທຸກບັດລົງຄະແນນສຽງບໍ່ເຫັນດີຕໍ່ວາລະໃດໜຶ່ງ ທີ່ຖືກສົ່ງໃຫ້ທີ່ປະຊຸມ ຫຼັງຈາກທີ່ກອງປະຊຸມໄດ້ປະກາດຜົນການລົງຄະແນນຂອງວາລະນັ້ນແລ້ວ, ຈະຖືວ່າເປັນບັດລົງຄະແນນສຽງທີ່ໃຊ້ບໍ່ໄດ້.
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.



ແຜນທີ່ສະຖານທີ່ຈັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທຄຕລ ປະຈຳປີ 2020 / Map of BCEL shareholders' Meeting Venue

