



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ເລກທີ 719 /ທຫລ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 05 ສິງຫາ 2025

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການດຳເນີນຕະຫຼາດເປີດ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ (ສະບັບປັບປຸງ) ເລກທີ 66/ສພຊ, ລົງວັນທີ 11 ທັນວາ 2024;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າຂອງກົມບໍລິການທະນາຄານ ໂດຍສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຜູ້ວ່າການ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງການດຳເນີນຕະຫຼາດເປີດ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຕະຫຼາດດັ່ງກ່າວ ເປັນບ່ອນດັດປັບສະພາບຄ່ອງຂອງສະຖາບັນການເງິນ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍເງິນຕາ ມີປະສິດທິພາບ.

ມາດຕາ 2 ການດຳເນີນຕະຫຼາດເປີດ

ການດຳເນີນຕະຫຼາດເປີດ (Open Market Operations = OMOs) ແມ່ນ ການເຄື່ອນໄຫວ ຊື້ ຂາຍ ເອກະສານມີຄ່າ ລະຫວ່າງ ທຫລ ແລະ ສະມາຊິກ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງປະລິມານເງິນໃນຂອດຈໍລະຈອນ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ສະມາຊິກ ໝາຍເຖິງ ສະຖາບັນການເງິນ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນຈາກ ທຫລ ໃຫ້ດຳເນີນທຸລະກຳໃນຕະຫຼາດເປີດ;
2. ຕະຫຼາດຂັ້ນໜຶ່ງ ໝາຍເຖິງ ຕະຫຼາດຈຳໜ່າຍເອກະສານມີຄ່າ ໂດຍ ທຫລ ເປັນຜູ້ຈຳໜ່າຍໃຫ້ສະມາຊິກ;
3. ຕະຫຼາດຂັ້ນສອງ ໝາຍເຖິງ ຕະຫຼາດ ຊື້ ຂາຍ ເອກະສານມີຄ່າ ລະຫວ່າງ ທຫລ ແລະ ສະມາຊິກ ດ້ວຍກັນ; 

4. ໄລຍະເວລາຍັງເຫຼືອ ໝາຍເຖິງ ໄລຍະເວລາຍັງເຫຼືອກ່ອນຄົບກຳນົດການໄຖ່ຖອນເອກະສານມີຄ່າ ໂດຍຄິດໄລ່ນັບແຕ່ວັນທີ່ສະເໜີ ຊື້ ຂາຍ ເອກະສານມີຄ່າ ເຖິງວັນຄົບກຳນົດການຊຳລະເອກະສານມີຄ່ານັ້ນ;

5. ເອກະສານມີຄ່າ ໝາຍເຖິງ ໜັງສືຢັ້ງຢືນພັນທະໃນການຊຳລະໜີ້ລະຫວ່າງຜູ້ອອກ ກັບ ຜູ້ຖືຄອງ ເອກະສານມີຄ່າ ໂດຍມີການກຳນົດເງື່ອນໄຂດ້ານ ເວລາ, ດອກເບ້ຍ ແລະ ເງື່ອນໄຂອື່ນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍພັນທະບັດ ທຫລ, ພັນທະບັດລັດຖະບານ ແລະ ເອກະສານມີຄ່າອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງ ທຫລ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 4 ຫຼັກການດຳເນີນຂອງຕະຫຼາດເປີດ

ການດຳເນີນຕະຫຼາດເປີດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບປະກັນ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍເງິນຕາ ແລະ ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງສະຖາບັນການເງິນ;
2. ຮັບປະກັນ ຄວາມຍຸຕິທຳ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
3. ຮັບປະກັນ ການນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດພັນທະ ໃນການ ຊື້ ຂາຍ ເອກະສານມີຄ່າ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ.

ມາດຕາ 5 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ສະມາຊິກ ແລະ ກົມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ທຫລ ຊຶ່ງເຄື່ອນໄຫວກ່ຽວກັບ ການດຳເນີນ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງ ຕະຫຼາດເປີດ.

ໝວດທີ 2

ການດຳເນີນຕະຫຼາດເປີດ

ມາດຕາ 6 ຮູບແບບການດຳເນີນຕະຫຼາດເປີດ

ການດຳເນີນຕະຫຼາດເປີດ ປະກອບດ້ວຍ ສອງ ຮູບແບບ ດັ່ງນີ້:

1. ການດຳເນີນຕະຫຼາດຂຶ້ນໜຶ່ງ;
2. ການດຳເນີນຕະຫຼາດຂຶ້ນສອງ.

ມາດຕາ 7 ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນຕະຫຼາດເປີດ

ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນຕະຫຼາດເປີດ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ສະມາຊິກ;
2. ທຫລ.

ມາດຕາ 8 ການສະໝັກເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ

ສະຖາບັນການເງິນ ທີ່ມີຈຸດປະສົງເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ ຕ້ອງຍື່ນໜັງສືສະໝັກເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ ຕໍ່ກົມບໍລິການທະນາຄານ.

ເງື່ອນໄຂການສະໝັກເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ ມີດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດລະບຽບການກ່ຽວກັບການຮັກສາຄວາມໝັ້ນຄົງ ແລະ ລະບຽບການອື່ນ ທີ່ ທຫລ ວາງອອກ;
2. ມີພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກທີ່ຈຳເປັນ ຄື: ອ

2.1. ທະນາຄານທຸລະກິດ: ມີບັນຊີເງິນຝາກກະແສລາຍວັນໃນການດຳເນີນທຸລະກຳ ຢູ່ ທຫລ, ເຄື່ອງມືສື່ສານ ແລະ ລະບົບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການດຳເນີນຕະຫຼາດເປີດ ຕາມການກຳນົດຂອງ ທຫລ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

2.2. ສະຖາບັນການເງິນທີ່ບໍ່ແມ່ນທະນາຄານ: ມີບັນຊີເງິນຝາກກະແສລາຍວັນຢູ່ທະນາຄານທຸລະກິດທີ່ເປັນສະມາຊິກ ແລະ ມີການແຕ່ງຕັ້ງທະນາຄານທຸລະກິດດັ່ງກ່າວ ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າໃນການດຳເນີນທຸລະກຳໃນຕະຫຼາດເປີດ.

ມາດຕາ 9 ການພິຈາລະນາ

ທຫລ ຕ້ອງພິຈາລະນາ ແຈ້ງຕອບເຫັນດີ ຫຼື ປະຕິເສດ ພາຍໃນ ເຈັດ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບໜັງສືສະເໜີເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກໍລະນີປະຕິເສດ ຕ້ອງແຈ້ງເຫດຜົນໃຫ້ຜູ້ສະເໜີຮັບຊາບ.

ມາດຕາ 10 ການມອບສິດດຳເນີນທຸລະກຳໃນຕະຫຼາດເປີດ

ທະນາຄານທຸລະກິດ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ມອບສິດໃຫ້ພະນັກງານຂອງຕົນ ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າໃນການດຳເນີນທຸລະກຳໃນຕະຫຼາດເປີດ.

ສະຖາບັນການເງິນທີ່ບໍ່ແມ່ນທະນາຄານ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ມອບສິດ ໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າຈາກທະນາຄານທຸລະກິດ ເພື່ອດຳເນີນທຸລະກຳໃນຕະຫຼາດເປີດ.

ສະມາຊິກ ຕ້ອງແຈ້ງລາຍຊື່ ຜູ້ຕາງໜ້າໃນການດຳເນີນທຸລະກຳ ຕໍ່ ທຫລ ພາຍໃນ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ ເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກໍລະນີ ມີການປ່ຽນແປງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກຳ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ ທຫລ ຮັບຊາບ ພາຍໃນ ສາມວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນຕົກລົງປ່ຽນແປງ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 11 ການອອກບັນຊີຜູ້ໃຊ້ ແລະ ລະຫັດຜ່ານ

ທຫລ ກຳນົດ ແລະ ອອກ ບັນຊີຜູ້ໃຊ້ (User) ແລະ ລະຫັດຜ່ານ (Password) ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມລັບຂອງການດຳເນີນຕະຫຼາດເປີດ ເປັນຕົ້ນ ລະຫັດຜ່ານເຂົ້າໃນເຄືອຂ່າຍຂໍ້ມູນຂ່າວສານພາຍໃນຕະຫຼາດເປີດ, ລະຫັດຜ່ານຂອງຜູ້ມີສິດລົງລາຍເຊັນ.

ມາດຕາ 12 ກຳນົດເວລາໃນການດຳເນີນຕະຫຼາດເປີດ

ທຫລ ເປັນຜູ້ກຳນົດວັນ ແລະ ເວລາ ຂອງການດຳເນີນຕະຫຼາດເປີດ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ສະມາຊິກຮັບຊາບ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ໝວດທີ 3 ການດຳເນີນຕະຫຼາດຂັ້ນໜຶ່ງ

ມາດຕາ 13 ຮູບແບບການດຳເນີນຕະຫຼາດຂັ້ນໜຶ່ງ

ຕະຫຼາດຂັ້ນໜຶ່ງ ດຳເນີນດ້ວຍ ສອງ ຮູບແບບ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈຳໜ່າຍຜ່ານການປະມຸນ;
2. ການຈຳໜ່າຍໂດຍກົງ.

₪

ມາດຕາ 14 ການຈຳໜ່າຍຜ່ານການປະມຸນ

ການຈຳໜ່າຍຜ່ານການປະມຸນ ປະກອບດ້ວຍ ສອງ ຮູບແບບ ດັ່ງນີ້:

1. ການປະມຸນມູນຄ່າ ຊຶ່ງແມ່ນ ທຫລ ເປັນຜູ້ກຳນົດອັດຕາດອກເບ້ຍ ແລະ ມູນຄ່າລວມຂອງເອກະສານມີຄ່າທີ່ຈະຈຳໜ່າຍ ເພື່ອໃຫ້ສະມາຊິກທີ່ເຂົ້າຮ່ວມປະມຸນ ກຳນົດມູນຄ່າເອກະສານມີຄ່າ ທີ່ຕ້ອງການປະມຸນຊື້;
2. ການປະມຸນອັດຕາດອກເບ້ຍ ຊຶ່ງແມ່ນ ທຫລ ເປັນຜູ້ກຳນົດມູນຄ່າລວມ ຂອງເອກະສານມີຄ່າທີ່ຈະຈຳໜ່າຍ ແລະ ສະມາຊິກທີ່ເຂົ້າຮ່ວມປະມຸນ ກຳນົດອັດຕາດອກເບ້ຍທີ່ຕ້ອງການປະມຸນຊື້.

ມາດຕາ 15 ການແຈ້ງປະມຸນ ແລະ ການຍື່ນເອກະສານເຂົ້າຮ່ວມປະມຸນ

ທຫລ ແຈ້ງກ່ຽວກັບການອອກຈຳໜ່າຍເອກະສານມີຄ່າ ໃຫ້ສະມາຊິກຮັບຊາບ ໂດຍມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ປະເພດ ແລະ ອາຍຸ ຂອງເອກະສານມີຄ່າ;
2. ມູນຄ່າລວມຂອງເອກະສານມີຄ່າ
3. ອັດຕາດອກເບ້ຍ ສຳລັບການປະມຸນມູນຄ່າ;
4. ຮູບແບບການປະມຸນ;
5. ຮູບແບບການພິຈາລະນາການປະມຸນ;
6. ກຳນົດເວລາຂອງການປະມຸນ.

ສະມາຊິກ ທີ່ມີຈຸດປະສົງເຂົ້າຮ່ວມການປະມຸນ ຕ້ອງຍື່ນເອກະສານປະມຸນ ຜ່ານຊ່ອງທາງ ທີ່ ທຫລ ກຳນົດ ຊຶ່ງການປະມຸນແຕ່ລະຄັ້ງ ມີມູນຄ່າຕໍ່າສຸດ ໜຶ່ງຮ້ອຍລ້ານ (100,000,000) ກີບ.

ມາດຕາ 16 ການພິຈາລະນາການປະມຸນ

ທຫລ ຈະພິຈາລະນາການປະມຸນ ດັ່ງນີ້:

1. ການປະມຸນມູນຄ່າລວມ:

1.1. ໃນກໍລະນີສະມາຊິກ ສະເໜີປະມຸນຊື້ເອກະສານມີຄ່າ ເທົ່າກັບ ຫຼື ໜ້ອຍກວ່າມູນຄ່າທີ່ປະກາດຂາຍ ໃຫ້ແບ່ງຕາມມູນຄ່າຂອງແຕ່ລະສະມາຊິກ ທີ່ຍື່ນເຂົ້າຮ່ວມປະມຸນ;

1.2. ໃນກໍລະນີສະມາຊິກ ສະເໜີປະມຸນຊື້ເອກະສານມີຄ່າ ຫຼາຍກວ່າມູນຄ່າທີ່ປະກາດຂາຍ ໃຫ້ແບ່ງຕາມອັດຕາສ່ວນ ຂອງສະມາຊິກທີ່ຊະນະການປະມຸນ ແຕ່ມູນຄ່າເງິນທີ່ຈັດແບ່ງໃຫ້ສະມາຊິກນັ້ນ ຕ້ອງເປັນຫົວໜ່ວຍ ໜຶ່ງລ້ານ (1,000,000) ກີບ.

2. ການປະມຸນອັດຕາດອກເບ້ຍ:

2.1. ສະມາຊິກທີ່ປະມຸນຊື້ເອກະສານມີຄ່າ ດ້ວຍອັດຕາດອກເບ້ຍຕໍ່າສຸດ ເປັນຜູ້ຊະນະການປະມຸນ ແລະ ຕ້ອງຊື້ເອກະສານມີຄ່າ ຕາມມູນຄ່າທີ່ຕົນໄດ້ຍື່ນປະມຸນ;

2.2. ໃນກໍລະນີລະດັບອັດຕາດອກເບ້ຍທີ່ຊະນະການປະມຸນ ມີມູນຄ່າລວມຂອງເອກະສານມີຄ່າທີ່ສະມາຊິກສະເໜີ ສູງກວ່າມູນຄ່າທີ່ ທຫລ ຕ້ອງການຂາຍ, ເອກະສານມີຄ່າດັ່ງກ່າວ ຈະຖືກແບ່ງປັນໄປຕາມອັດຕາສ່ວນຂອງມູນຄ່າທີ່ແຕ່ລະສະມາຊິກທີ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມປະມຸນ ແລະ ຕ້ອງເປັນຫົວໜ່ວຍ ໜຶ່ງລ້ານ (1,000,000) ກີບ;

2.3. ໃນກໍລະນີລະດັບອັດຕາດອກເບ້ຍທີ່ຊະນະການປະມຸນ ມີມູນຄ່າລວມເອກະສານມີຄ່າ ຕໍ່າກວ່າມູນຄ່າທີ່ຕ້ອງການຂາຍ ໃຫ້ແບ່ງເອກະສານມີຄ່າຕາມມູນຄ່າຂອງແຕ່ລະສະມາຊິກທີ່ເຂົ້າຮ່ວມຍື່ນປະມຸນ. 5

ມາດຕາ 17 ການແຈ້ງຜົນປະມຸນ

ທຫລ ແຈ້ງຜົນການປະມຸນເອກະສານມີຄ່າ ໃຫ້ສະມາຊິກຮັບຊາບ ຜ່ານລະບົບທີ່ນຳໃຊ້ປະມຸນ ພັນທະບັດ ຕາມເວລາທີ່ກຳນົດໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໂດຍມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ທະນາຄານທີ່ເຂົ້າຮ່ວມປະມຸນ;
2. ປະເພດພັນທະບັດ;
3. ລະຫັດພັນທະບັດ;
4. ສະກຸນເງິນ;
5. ມູນຄ່າທີ່ຊະນະການປະມຸນ;
6. ອັດຕາດອກເບ້ຍທີ່ຊະນະການປະມຸນ.

ມາດຕາ 18 ການຈຳໜ່າຍໂດຍກົງ

ການຈຳໜ່າຍໂດຍກົງແມ່ນການຂາຍເອກະສານມີຄ່າ ໃຫ້ສະມາຊິກ ໂດຍບໍ່ຜ່ານການປະມຸນ ຊຶ່ງດຳເນີນດ້ວຍ ສອງ ຮູບແບບ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈຳໜ່າຍໂດຍກົງແບບມີດອກເບ້ຍ ຊຶ່ງແມ່ນ ການຈຳໜ່າຍເອກະສານມີຄ່າ ທີ່ກຳນົດອັດຕາ ດອກເບ້ຍ ແລະ ຂາຍໃຫ້ສະມາຊິກ ຕາມມູນຄ່າທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນໜ້າເອກະສານມີຄ່າ, ເມື່ອຄົບກຳນົດການ ໄຖ່ຖ່ອນ ສະມາຊິກຈະໄດ້ຮັບເງິນຕາມຈຳນວນ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນໜ້າເອກະສານມີຄ່າ ພ້ອມດ້ວຍຈຳນວນ ເງິນຕາມອັດຕາດອກເບ້ຍທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນໜ້າເອກະສານມີຄ່າ;
2. ການຈຳໜ່າຍໂດຍກົງແບບບໍ່ມີດອກເບ້ຍ ຊຶ່ງແມ່ນ ການຈຳໜ່າຍເອກະສານມີຄ່າ ທີ່ບໍ່ກຳນົດອັດຕາ ດອກເບ້ຍ ແລະ ຂາຍໃຫ້ສະມາຊິກໃນມູນຄ່າທີ່ຕໍ່າກວ່າມູນຄ່າໜ້າເອກະສານມີຄ່າ, ເມື່ອຄົບກຳນົດການ ໄຖ່ຖ່ອນ ສະມາຊິກຈະໄດ້ຮັບເງິນຕາມມູນຄ່າທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນໜ້າເອກະສານມີຄ່າ.

ມາດຕາ 19 ການແຈ້ງຈຳໜ່າຍໂດຍກົງ

ການແຈ້ງຈຳໜ່າຍເອກະສານມີຄ່າໂດຍກົງ ມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ປະເພດ ແລະ ອາຍຸ ຂອງເອກະສານມີຄ່າ;
2. ມູນຄ່າຂອງເອກະສານມີຄ່າ;
3. ອັດຕາດອກເບ້ຍ ສຳລັບການຈຳໜ່າຍໂດຍກົງແບບມີດອກເບ້ຍ;
4. ກຳນົດເວລາໃນການຈຳໜ່າຍເອກະສານມີຄ່າ.

ມາດຕາ 20 ການຊຳລະ ແລະ ການສົ່ງມອບເອກະສານມີຄ່າ ໃນຕະຫຼາດຂັ້ນໜຶ່ງ

ການຊຳລະຄ່າເອກະສານມີຄ່າ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມການກຳນົດຂອງ ທຫລ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ. ໃນກໍລະນີ ສະມາຊິກ ຊຳລະເງິນບໍ່ຄົບຖ້ວນ ທຫລ ຈະຫັກເງິນຈາກບັນຊີເງິນຝາກກະແສລາຍວັນຂອງສະມາຊິກ ທີ່ເປີດຢູ່ ທຫລ ຕາມຈຳນວນເງິນທີ່ບໍ່ຄົບຖ້ວນນັ້ນ ແລະ ຖ້າຫາກເງິນຝາກຍັງບໍ່ພຽງພໍຕາມຈຳນວນເງິນທີ່ຕ້ອງຊຳລະ ທຫລ ຈະຍົກເລີກການຈຳໜ່າຍເອກະສານມີຄ່າ ກັບສະມາຊິກດັ່ງກ່າວ.

ການໂອນກຳມະສິດ ແລະ ການສົ່ງມອບເອກະສານມີຄ່າ ໃຫ້ສະມາຊິກ ຫຼື ສົ່ງໄປເກັບຮັກສານຳສູນຮັບ ຝາກເອກະສານມີຄ່າ ໃຫ້ປະຕິບັດພາຍໃນວັນທີ່ສຳເລັດການຊຳລະ. ຕ

ໝວດທີ 4
ການດຳເນີນຕະຫຼາດຂັ້ນສອງ

ມາດຕາ 21 ຮູບແບບການດຳເນີນຕະຫຼາດຂັ້ນສອງ

ຕະຫຼາດຂັ້ນສອງດຳເນີນຜ່ານ ສອງ ຮູບແບບ ດັ່ງນີ້:

1. ການຊື້ ຂາຍ ຝາກ;
2. ການຊື້ ຂາຍ ຂາດຕົວ.

ມາດຕາ 22 ການຊື້ ຂາຍ ຝາກ

ການຊື້ ຂາຍ ຝາກ ແມ່ນ ການ ຊື້ ຂາຍ ເອກະສານມີຄ່າ ລະຫວ່າງ ທຫລ ແລະ ສະມາຊິກ ໂດຍ ສະມາຊິກເປັນຜູ້ຂາຍ ໃຫ້ ທຫລ ແລະ ມີສັນຍາວ່າ ຈະຊື້ຄືນເອກະສານມີຄ່າດັ່ງກ່າວ ເມື່ອຄົບກຳນົດສັນຍາ.

ໃນການຊື້ ຂາຍຝາກ ສະມາຊິກ ຕ້ອງໂອນກຳມະສິດຊົ່ວຄາວເອກະສານມີຄ່າດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ ທຫລ ແລະ ພາຍຫຼັງມາຊື້ຄືນຕາມສັນຍາແລ້ວ ທຫລ ຈະໂອນກຳມະສິດ ເອກະສານມີຄ່າດັ່ງກ່າວ ຄືນໃຫ້ສະມາຊິກ.

ສຳລັບ ອັດຕາ ຊື້ ຂາຍ ຝາກ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມການກຳນົດຂອງ ທຫລ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 23 ການຊື້ ຂາຍ ຂາດຕົວ

ການຊື້ ຂາຍ ຂາດຕົວ ແມ່ນ ການ ຊື້ ຂາຍ ເອກະສານມີຄ່າ ລະຫວ່າງ ທຫລ ແລະ ສະມາຊິກ ໂດຍ ສະມາຊິກຕ້ອງໂອນກຳມະສິດເອກະສານມີຄ່າດັ່ງກ່າວຢ່າງຂາດຕົວ ໃຫ້ ທຫລ.

ສຳລັບ ອັດຕາ ຊື້ ຂາຍ ຂາດຕົວ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມການກຳນົດຂອງ ທຫລ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 24 ເອກະສານມີຄ່າທີ່ນຳມາ ຊື້ ຂາຍ ໃນຕະຫຼາດຂັ້ນສອງ

ເອກະສານມີຄ່າທີ່ ນຳມາຊື້ ຂາຍ ໃນຕະຫຼາດຂັ້ນສອງ ຕ້ອງແມ່ນເອກະສານທີ່ບໍ່ມີພາລະຜູກພັນ ຊຶ່ງ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ເອກະສານມີຄ່າ ຂອງ ທຫລ ຊຶ່ງມີໄລຍະເວລາຍັງເຫຼືອຕ່ຳກວ່າ ໜຶ່ງ ປີ;
2. ພັນທະບັດຂອງລັດຖະບານ ທີ່ຈຳໜ່າຍຜ່ານ ທຫລ ແລະ ພັນທະບັດລັດຖະບານທີ່ຈຳໜ່າຍຜ່ານ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວ ຊຶ່ງມີໄລຍະເວລາຍັງເຫຼືອຕ່ຳກວ່າ ໜຶ່ງ ປີ;
3. ເອກະສານມີຄ່າອື່ນ ຕາມການກຳນົດຂອງ ທຫລ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 25 ການຊຳລະໃນຕະຫຼາດຂັ້ນສອງ

ການຊຳລະໃນຕະຫຼາດຂັ້ນສອງ ຕ້ອງປະຕິບັດພາຍໃນວັນທີ່ມີການຕົກລົງ ຊື້ ຂາຍ ເອກະສານມີຄ່າ ແລະ ຕ້ອງດຳເນີນຜ່ານບັນຊີເງິນຝາກກະແສລາຍວັນຂອງສະມາຊິກ ທີ່ເປີດໄວ້ນຳ ທຫລ.

ສຳລັບການຊື້ ຂາຍ ຝາກເອກະສານມີຄ່າ ໃນກໍລະນີ ຮອດກຳນົດການຊຳລະ ແຕ່ສະມາຊິກ ບໍ່ສາມາດຊຳລະ ຫຼື ຊຳລະບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ທຫລ ຈະຫັກເງິນຈາກບັນຊີເງິນຝາກກະແສລາຍວັນຂອງສະມາຊິກດັ່ງກ່າວ ທີ່ເປີດໄວ້ ນຳ ທຫລ ຕາມຈຳນວນທີ່ບໍ່ຄົບຖ້ວນ. ຖ້າຫາກເງິນຝາກບໍ່ພຽງພໍຕາມຈຳນວນເງິນທີ່ຕ້ອງຊຳລະ ທຫລ ຈະຮັກສາ ເອກະສານມີຄ່າໄວ້ຕື່ມອີກ ສິບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນຄົບກຳນົດເວລາຊຳລະ. ເມື່ອຄົບກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ສະມາຊິກ ຍັງບໍ່ສາມາດຊຳລະໄດ້ອີກ ທຫລ ສາມາດຂາຍເອກະສານມີຄ່າດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກອື່ນ. ບໍ່

ມາດຕາ 26 ການໂອນກຳມະສິດ ໃນຕະຫຼາດຂັ້ນສອງ

ສະມາຊິກ ຈະໂອນເອກະສານມີຄ່າ ໃຫ້ ທຫລ ພາຍໃນວັນທີ່ຊຳລະ ໃນແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ການ ຊື້ ຂາຍ ຂາດຕົວ: ໂອນກຳມະສິດເອກະສານມີຄ່າທັງໝົດ ໃຫ້ ທຫລ;
2. ການ ຊື້ ຂາຍ ຝາກ: ໂອນກຳມະສິດຊົ່ວຄາວ ໃຫ້ ທຫລ.

ທຫລ ຈະໂອນກຳມະສິດເອກະສານມີຄ່າ ໃຫ້ສະມາຊິກ ເມື່ອມີການຊຳລະຄືນຄົບຖ້ວນຕາມເງື່ອນໄຂ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ.

ມາດຕາ 27 ການສົ່ງມອບເອກະສານມີຄ່າ ໃນຕະຫຼາດຂັ້ນສອງ

ການສົ່ງມອບເອກະສານມີຄ່າ ປະກອບດ້ວຍ ສອງ ກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ເອກະສານມີຄ່າທີ່ຖືກເກັບຮັກສາໄວ້ນຳສູນຮັບຝາກເອກະສານມີຄ່າ: ຕ້ອງແຈ້ງໂອນກຳມະສິດ ຕາມແຕ່ລະທຸລະກຳ ເຖິງສູນຮັບຝາກເອກະສານມີຄ່າ ເພື່ອບັນທຶກໃນລະບົບ ໂດຍບໍ່ມີການສົ່ງມອບເອກະສານ ມີຄ່າດັ່ງກ່າວ ລະຫວ່າງ ທຫລ ແລະ ສະມາຊິກ;
2. ເອກະສານມີຄ່າທີ່ບໍ່ໄດ້ຖືກເກັບໄວ້ໃນສູນຮັບຝາກເອກະສານມີຄ່າ: ຕ້ອງສົ່ງມອບ ພາຍໃນວັນທີ່ ໂອນກຳມະສິດສຳເລັດ.

ໝວດທີ 5

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ມາດຕາ 28 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກົມບໍລິການທະນາຄານ

ກົມບໍລິການທະນາຄານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາ ການສະໝັກເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ, ອອກບັນຊີຜູ້ໃຊ້ ແລະ ລະຫັດ ໃຫ້ ສະມາຊິກ;
2. ຄົ້ນຄວ້ານິຕິກຳ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນຕະຫຼາດເປີດ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງສະມາຊິກ;
3. ດຳເນີນການຊື້ ຂາຍ ເອກະສານມີຄ່າ ກັບສະມາຊິກ;
4. ຕິດຕາມ ກວດກາ ການດຳເນີນຕະຫຼາດເປີດ ປະຈຳວັນ, ອາທິດ, ເດືອນ ແລະ ປີ;
5. ເກັບກຳ, ສັງລວມ ແລະ ວິເຄາະຂໍ້ມູນການຊື້ ຂາຍ ເອກະສານມີຄ່າໃນຕະຫຼາດເປີດ ປະຈຳວັນ, ອາທິດ, ເດືອນ ແລະ ປີ;
6. ລາຍງານການດຳເນີນທຸລະກຳໃນຕະຫຼາດເປີດ ຕໍ່ຄະນະຜູ້ວ່າການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຮັບ ຊາບ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
7. ປະສານກັບກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ແລະ ກົມຄຸ້ມຄອງສະຖາບັນການເງິນທີ່ບໍ່ແມ່ນ ທະນາຄານ ເພື່ອປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ສະມາຊິກ ທີ່ລະເມີດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
8. ປະສານສົມທົບກັບ ກົມນະໂຍບາຍເງິນຕາ, ກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ແລະ ກົມຄຸ້ມຄອງ ສະຖາບັນການເງິນທີ່ບໍ່ແມ່ນທະນາຄານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຕົນ;
9. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ. ຕ

ມາດຕາ 29 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກົມນະໂຍບາຍເງິນຕາ

ກົມນະໂຍບາຍເງິນຕາ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດການອອກຈຳໜ່າຍພັນທະບັດ ທຫລ ຕາມການເຫັນດີຂອງຄະນະຜູ້ວ່າການ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ຄົ້ນຄວ້າປະເພດເອກະສານມີຄ່າໄລຍະສັ້ນ ເພື່ອເປັນຜະລິດຕະພັນໃນຕະຫຼາດເປີດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ແຈ້ງຜົນການຄົ້ນຄວ້າອອກຈຳໜ່າຍພັນທະບັດ ໃຫ້ກົມບໍລິການທະນາຄານ ຮັບຊາບ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
4. ຕິດຕາມການດຳເນີນທຸລະກຳໃນຕະຫຼາດເປີດ ເປັນປະຈຳວັນ, ອາທິດ, ເດືອນ ແລະ ປີ;
5. ສະຫຼຸບ ແລະ ປະເມີນສະພາບການດຳເນີນຕະຫຼາດເປີດ ເພື່ອລາຍງານຄະນະຜູ້ວ່າການ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
6. ປະສານສົມທົບກັບ ກົມບໍລິການທະນາຄານ, ກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ແລະ ກົມຄຸ້ມຄອງສະຖາບັນການເງິນທີ່ບໍ່ແມ່ນທະນາຄານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ;
7. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 30 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ແລະ ກົມຄຸ້ມຄອງສະຖາບັນການເງິນທີ່ບໍ່ແມ່ນ ທະນາຄານ

ກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ແລະ ກົມຄຸ້ມຄອງສະຖາບັນການເງິນທີ່ບໍ່ແມ່ນທະນາຄານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າຕົວຊີ້ວັດສະພາບຄ່ອງ ເພື່ອນຳໃຊ້ເປັນບ່ອນອີງໃນການດຳເນີນຕະຫຼາດເປີດ;
2. ຕິດຕາມສະພາບຄ່ອງຂອງສະມາຊິກ ເປັນປະຈຳວັນ, ອາທິດ, ເດືອນ ແລະ ປີ ພ້ອມທັງລາຍງານໃຫ້ກົມນະໂຍບາຍເງິນຕາ ແລະ ກົມບໍລິການທະນາຄານ ນຳໃຊ້ເປັນຂໍ້ມູນໃນການດຳເນີນການຊີ້ຂາຍເອກະສານມີຄ່າກັບສະມາຊິກ;
3. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ສະມາຊິກ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວບໍ່ສອດຄ່ອງກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
4. ເກັບກຳ, ສັງລວມ, ວິເຄາະຂໍ້ມູນ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ສະພາບຄ່ອງຂອງສະມາຊິກ ໃຫ້ກົມບໍລິການທະນາຄານ ເປັນປະຈຳວັນ;
5. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບການຮັກສາສະພາບຄ່ອງຂອງສະມາຊິກ ໃຫ້ຄະນະຜູ້ວ່າການ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
6. ປະສານສົມທົບກັບ ກົມບໍລິການທະນາຄານ, ກົມນະໂຍບາຍເງິນຕາ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຕົນ;
7. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 6

ຂໍ້ຫ້າມ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 31 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບສະມາຊິກ

ຫ້າມສະມາຊິກ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ຍົກເລີກທຸລະກຳທີ່ໄດ້ຮັບການຕົກລົງ ແລະ ເຫັນດີແລ້ວ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນພຽງພໍ ສອງຄັ້ງຕິດຕໍ່ກັນຂຶ້ນໄປ; ✖

2. ເຄື່ອນໄຫວໃນຮູບແບບຕ່າງໆ ທີ່ເປັນພຶດຕະກຳປັນປ່ວນຕໍ່ຕະຫຼາດເປີດ;
3. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 32 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບພະນັກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ຫ້າມພະນັກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ທຫລ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຕິດພັນກັບຖານະການເງິນ ຂອງສະມາຊິກໃດໜຶ່ງໃຫ້ສະມາຊິກອື່ນ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ສາມ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ, ກົມຄຸ້ມຄອງສະຖາບັນການເງິນທີ່ບໍ່ແມ່ນທະນາຄານ ຫຼື ຄະນະຜູ້ວ່າການ;
2. ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນທີ່ຕິດພັນກັບການດຳເນີນທຸລະກຳຕະຫຼາດເປີດ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກກົມບໍລິການທະນາຄານ ຫຼື ຄະນະຜູ້ວ່າການ;
3. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 33 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ສະມາຊິກຕະຫຼາດເປີດ ທີ່ມີການລະເມີດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກແຈ້ງເຕືອນຈາກ ກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ຫຼື ກົມຄຸ້ມຄອງສະຖາບັນການເງິນທີ່ບໍ່ແມ່ນທະນາຄານ ສອງ ຄັ້ງ. ພາຍຫຼັງຖືກແຈ້ງເຕືອນສອງ ຄັ້ງແລ້ວ ແຕ່ຍັງ ສືບຕໍ່ລະເມີດ, ບໍ່ປັບປຸງແກ້ໄຂ ຫຼື ບໍ່ສາມາດປັບປຸງແກ້ໄຂ ຈະຖືກຍົກເລີກການເປັນສະມາຊິກ ທັນທີ.

ພະນັກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ທຫລ ທີ່ລະເມີດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 7

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 34 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກົມບໍລິການທະນາຄານ ເປັນເຈົ້າການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ກົມນະໂຍບາຍເງິນຕາ, ກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ, ກົມຄຸ້ມຄອງສະຖາບັນການເງິນທີ່ບໍ່ແມ່ນທະນາຄານ ແລະ ສະມາຊິກ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 35 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍຕະຫຼາດເປີດ ສະບັບເລກທີ 305/ທຫລ, ລົງວັນທີ 15 ພຶດສະພາ 2020. ສ

ຜູ້ວ່າການ



ບຸນຄຳ ວໍລະຈິດ