



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ລັດຖະບານ

ເລກທີ 225 /ລບ  
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 06-04-2020.

**ດໍາລັດ**  
**ວ່າດ້ວຍການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 04/ສພຊ, ລົງວັນທີ 08 ພະຈິກ 2016;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ສະບັບເລກທີ 02/ສພຊ, ລົງວັນທີ 30 ມິຖຸນາ 2010;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 115/ທຫລ, ລົງວັນທີ 24 ມີນາ 2020.

**ລັດຖະບານ ອອກດໍາລັດ:**

**ໝວດທີ 1**  
**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ດໍາລັດສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ມີຄຸນນະພາບ, ຖືກຕ້ອງ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ຍຸຕິທໍາ ແນໃສ່ສ້າງຄວາມເຊື່ອໝັ້ນໃຫ້ແກ່ລະບົບການເງິນ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການ ພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ.

**ມາດຕາ 2 ການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ**

ການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ແມ່ນການນໍາໃຊ້ມາດຕະການຕ່າງໆ ເພື່ອປົກປ້ອງຊັບສິນ, ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທໍາຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທີ່ເນື່ອງຈາກຜົນກະທົບຂອງການນໍາໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ.

**ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ**

ຄຳສັບ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ຊົມໃຊ້ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ນຳໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ;
2. ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ໝາຍເຖິງ ທະນາຄານທຸລະກິດ, ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ, ສະຖາບັນການເງິນທີ່ບໍ່ຮັບເງິນຝາກ, ສະຫະກອນສິນເຊື່ອ ແລະ ເງິນຝາກປະຢັດ, ບໍລິສັດເຊົ່າສິນເຊື່ອ, ໂຮງຊວດຈ້າ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານການເງິນອື່ນ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ;
3. ຜະລິດຕະພັນເປັນຊຸດ ໝາຍເຖິງ ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນທີ່ມີສອງຜະລິດຕະພັນຂຶ້ນໄປ ລວມກັນເປັນຜະລິດຕະພັນຊຸດດຽວ;
4. ບັດ ໝາຍເຖິງ ເຄື່ອງມືການຊຳລະ ທີ່ປະກອບດ້ວຍ ບັດເງິນຝາກ ແລະ ບັດສິນເຊື່ອ ຊຶ່ງນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຊຳລະ ຄ່າສິນຄ້າ, ຄ່າບໍລິການ ແລະ ທຸລະກຳການເງິນ ຜ່ານອິນເຕີເນັດ ຫຼື ເຄື່ອງຮັບບັດ ເປັນຕົ້ນ ເຄື່ອງຮູດບັດ ພີໂອເອັສ, ຕູ້ຝາກ-ຖອນເງິນສົດ;
5. ລາຄາ ໝາຍເຖິງ ຄ່າຕອບແທນສຳລັບການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ເປັນຕົ້ນ ດອກເບ້ຍ, ຄ່າບໍລິການ, ຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າການເປັນຕົວແທນ ຊຶ່ງບໍ່ລວມດອກເບ້ຍປັບໃໝ;
6. ດອກເບ້ຍປັບໃໝ ໝາຍເຖິງ ຈຳນວນເງິນທີ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ຕ້ອງຈ່າຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ໃນເວລາບໍ່ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ອັດຕາສ່ວນທີ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການໄດ້ຕົກລົງກັນກ່ອນ ຫຼື ຫຼັງການເຊັນສັນຍາ.

**ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍຂອງລັດກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ**

ລັດ ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ດ້ວຍການສ້າງຄວາມຮັບຮູ້ຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ, ພັດທະນາບຸກຄະລາກອນ, ສະໜອງວັດຖຸປະກອນ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສາມາດເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ.

**ມາດຕາ 5 ຫຼັກການກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ**

ການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດດ້ວຍຄວາມເຄົາລົບ ແລະ ຍຸຕິທຳ;
2. ຮັບປະກັນການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ໂປ່ງໃສ;
3. ສົ່ງເສີມໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ;
4. ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ ແລະ ຄວາມໝັ້ນຄົງທາງດ້ານການເງິນ.

**ມາດຕາ 6 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ດຳລັດ**

ດຳລັດສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ, ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

**ມາດຕາ 7 ການຮ່ວມມືສາກົນ**

ລັດ ສິ່ງເສີມການພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ການສຳມະນາ, ການຍົກລະດັບຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດທາງດ້ານວິຊາການ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ພ້ອມທັງປະຕິບັດຕາມສິນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

**ໝວດທີ 2**

**ລະບຽບການລວມໃນການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ**

**ມາດຕາ 8 ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນທີ່ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ**

ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ທີ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ຈະໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ ມີດັ່ງນີ້:

1. ການຮັບເງິນຝາກ ລວມທັງການອອກໃບຢັ້ງຢືນເງິນຝາກ;
2. ການສະໜອງສິນເຊື່ອ;
3. ການບໍລິການບັດ;
4. ການເຊົ່າສິນເຊື່ອ;
5. ການຊວດຈໍາ;
6. ການບໍລິການຊໍາລະ;
7. ການຊື້ ຂາຍເງິນຕາ;
8. ການບໍລິການອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

**ມາດຕາ 9 ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ**

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕ້ອງມີລະບຽບການ, ວິທີການ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ຮັດກຸມ ເພື່ອບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງໃນການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ໂດຍມີແຜນການ ແລະ ລະບົບ ຮອງຮັບບັນດາຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ ເປັນຕົ້ນ ຄວາມສ່ຽງທາງດ້ານລາຄາ, ການຕະຫຼາດ, ການຈໍາໜ່າຍຜະລິດຕະພັນ.

**ມາດຕາ 10 ການກຳນົດຄວາມເໝາະສົມ ແລະ ລາຄາ ຂອງຜະລິດຕະພັນ**

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕ້ອງກຳນົດຄວາມເໝາະສົມ ແລະ ລາຄາ ຂອງຜະລິດຕະພັນ ເພື່ອໃຫ້ແທດເໝາະກັບຜູ້ຊົມໃຊ້ ແຕ່ລະເປົ້າໝາຍ ແລະ ຄວາມສາມາດໃນການຊົມໃຊ້ຜະລິດຕະພັນ.

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕ້ອງມີລະບຽບພາຍໃນທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃນການກຳນົດຄວາມເໝາະສົມຂອງຜະລິດຕະພັນ, ຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ, ຄ່າການເປັນຕົວແທນ, ອັດຕາດອກເບ້ຍ ແລະ ຄ່າອື່ນໆ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຕ້ອງມີການບັນທຶກເຫດຜົນການກຳນົດລາຄາ ສຳລັບແຕ່ລະການບໍລິການ.

**ມາດຕາ 11 ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ**

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕ້ອງເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນຂອງຕົນ ໃນຮູບແບບຂອງສິ່ງສົ່ງພິມ ແລະ/ຫຼື ສື່ເອເລັກໂຕຣນິກ ທີ່ສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ງ່າຍ ໂດຍມີເນື້ອໃນທີ່ສໍາຄັນ ດັ່ງນີ້:

1. ຄ່າທໍານຽມ ຫຼື ຄ່າບໍລິການ, ຄ່າການເປັນຕົວແທນ (ຖ້າມີ), ອັດຕາດອກເບ້ຍ ແລະ ຄ່າອື່ນ ຊຶ່ງຕ້ອງສົ່ງລວມໄວ້ໃນພາກສ່ວນດຽວກັນຂອງການໂຄສະນາ;
2. ຜົນກະທົບຕ່າງໆ ທີ່ເກີດຈາກການປ່ຽນແປງ ອັດຕາດອກເບ້ຍ, ອັດຕາແລກປ່ຽນ ຫຼື ປັດໄຈອື່ນ ທີ່ເຮັດໃຫ້ລາຄາ, ຜົນຕອບແທນ ແລະ ເງື່ອນໄຂອື່ນ ຂອງການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ມີການປ່ຽນແປງ;
3. ຜົນຕອບແທນຂອງຜະລິດຕະພັນ;
4. ກໍານົດເວລາຂອງສັນຍາ ແລະ ແຜນການຊໍາລະ;
5. ເງື່ອນໄຂຂອງສັນຍາ ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ຂໍຍົກເລີກສັນຍາ ຫຼື ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດພັນທະຕາມສັນຍາ;
6. ຄວາມສ່ຽງທີ່ສໍາຄັນ ທີ່ຕິດພັນກັບການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ;
7. ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນອື່ນທີ່ຄ້າຍຄືກັນ (ຖ້າມີ);
8. ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການຮັກສາຄວາມລັບຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້.

ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ຕ້ອງນໍາໃຊ້ພາສາລາວເປັນຕົ້ນຕໍ, ນໍາໃຊ້ຄໍາສັບ ແລະ ສໍານວນຄໍາເວົ້າທີ່ເຂົ້າໃຈງ່າຍ, ຖືກຕ້ອງ, ຂະໜາດ ແລະ ສີຂອງຕົວອັກສອນ ຂອງເນື້ອໃນທັງໝົດ ສາມາດອ່ານໄດ້ຢ່າງຈະແຈ້ງ ແລະ ຊັດເຈນ ໂດຍສະເພາະສິດ ແລະ ພັນທະທີ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ຈະໄດ້ຮັບ ແລະ ປະຕິບັດ. ຂໍ້ຄວາມດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງກໍານົດຢູ່ບ່ອນທີ່ເຫັນໄດ້ງ່າຍ, ເປັນຈິງ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ກ່ຽວຂ້ອງກັບຜະລິດຕະພັນ.

ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ຫຼື ການໂຄສະນາ ຕ້ອງບໍ່ເຮັດໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ເຂົ້າໃຈຜິດ. ໃນກໍລະນີການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ມີຄ່າທໍານຽມ, ຄ່າບໍລິການ ຫຼື ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ຕ້ອງບໍ່ໃຊ້ຄໍາວ່າ: “ບໍ່ເສຍຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ” ຫຼື ຄໍາສັບທີ່ຄ້າຍຄືກັນ. ໃນກໍລະນີຜະລິດຕະພັນ ມີຄວາມສ່ຽງ ຫຼື ບໍ່ແນ່ນອນ ຕ້ອງບໍ່ໃຊ້ຄໍາວ່າ: “ຮັບປະກັນ” ຫຼື ຄໍາສັບທີ່ຄ້າຍຄືກັນ.

ການນໍາສະເໜີຜະລິດຕະພັນເປັນຊຸດ ຕ້ອງເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຢ່າງລະອຽດ ກ່ຽວກັບຜົນປະໂຫຍດທີ່ຈະໄດ້ຮັບ ຫຼື ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເພີ່ມເຕີມ ເມື່ອທຽບກັບການຊື້ຜະລິດຕະພັນດຽວ. ຜູ້ຊົມໃຊ້ ສາມາດເລືອກຊື້ຜະລິດຕະພັນໃດໜຶ່ງ ໃນຜະລິດຕະພັນເປັນຊຸດໄດ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ສາມາດສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ຜະລິດຕະພັນອື່ນທີ່ປະກອບເປັນຊຸດນັ້ນ ແມ່ນສ່ວນສໍາຄັນຂອງການຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງຂອງຜະລິດຕະພັນ.

**ມາດຕາ 12 ການໃຫ້ບໍລິການແກ່ຜູ້ຊົມໃຊ້**

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕ້ອງໃຫ້ບໍລິການແກ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ ດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ບໍລິການ ໂດຍບໍ່ຈໍາແນກສັນຊາດ, ຊົນເຜົ່າ, ເພດ ແລະ ສາສະໜາ;
2. ເຮັດສັນຍາໃຫ້ບໍລິການກັບຜູ້ຊົມໃຊ້ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ຄື:
  - ຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງຄູ່ສັນຍາ;
  - ເງື່ອນໄຂການນໍາໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ;
  - ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
  - ຄ່າທໍານຽມ, ຄ່າບໍລິການ, ຄ່າປັບໃໝ (ຖ້າມີ);
  - ການຮັກສາຄວາມລັບຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້;

- ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ;
  - ສິດໃນການຍົກເລີກສັນຍາ, ເງື່ອນໄຂ ແລະ ວິທີການຍົກເລີກ;
  - ຜົນສະທ້ອນຂອງການຍົກເລີກສັນຍາ.
3. ອະທິບາຍລາຍລະອຽດຂອງຜະລິດຕະພັນ;
4. ສະເໜີທາງເລືອກທີ່ເໝາະສົມ (ຖ້າມີ) ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ ສາມາດຄາດຄະເນຜົນໄດ້ ແລະ ຜົນເສຍດ້ວຍຕົນເອງ ກ່ອນຈະເລືອກໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນໃດໜຶ່ງ;
5. ບໍ່ເຊື່ອອາໄສມູນໃດໜຶ່ງທີ່ສ້າງຜົນປະໂຫຍດໃຫ້ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ສ້າງຜົນເສຍຫາຍແກ່ຜູ້ຊົມໃຊ້;
6. ບໍລິການໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງ ຕາມຂໍ້ມູນຜະລິດຕະພັນ ທີ່ເປີດເຜີຍ ຫຼື ໂຄສະນາ. ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຕ້ອງບໍ່ເກັບຄ່າທຳນຽມ ຫຼື ຄ່າບໍລິການໃດໆ ທີ່ບໍ່ໄດ້ເປີດເຜີຍ;
7. ສະໜອງທຸກເອກະສານທີ່ຈຳເປັນໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ ເປັນຕົ້ນ ຮ່າງສັນຍາກ່ອນການເຊັນ ແລະ ສັນຍາສະບັບແທ້ພາຍຫຼັງທີ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ໄດ້ເຊັນ ພ້ອມທັງເອກະສານປະກອບ ແລະ ແຈ້ງກຳນົດເວລາທີ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີສິດໃນການຍົກເລີກສັນຍາດັ່ງກ່າວ;
8. ກຳນົດໄລຍະເວລາທີ່ເໝາະສົມໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ ພິຈາລະນາກ່ອນເຊັນສັນຍາ ຫຼື ຍົກເລີກສັນຍາ. ຜູ້ຊົມໃຊ້ສາມາດປະຕິເສດການລົງລາຍເຊັນ ຫຼື ຍົກເລີກສັນຍາ ໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວໄດ້ ຊຶ່ງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການສາມາດຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ ຊົດເຊີຍຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທີ່ເກີດຂຶ້ນຕົວຈິງ ທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ.
- ໃນກໍລະນີມີການປ່ຽນແປງເງື່ອນໄຂການສົ່ງເສີມການຕະຫຼາດ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ຮັບຮູ້ກ່ອນການປ່ຽນແປງນັ້ນຈະມີຜົນໃຊ້ໄດ້.
- ສຳລັບການບໍລິການໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ທີ່ບໍ່ຮູ້ໜັງສື ຫຼື ຜູ້ພິການທາງສາຍຕາ ຕ້ອງມີພະນັກງານອະທິບາຍ ຫຼື ອ່ານສັນຍາ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກ່ອນການເຊັນສັນຍາ ຫຼື ນຳໃຊ້ຕົວແທນຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ເຊັນສັນຍາແທນ.

**ມາດຕາ 13 ການຮັກສາຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້**

ຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແມ່ນຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວ, ຂໍ້ມູນດ້ານການເງິນ, ລະຫັດຜ່ານຕ່າງໆ ເຊັ່ນ ລະຫັດບັດເອທິເອັມ, ລະຫັດອີແບັງຄິງ, ລະຫັດໂມບາຍແບັງຄິງ.

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕ້ອງຮັກສາຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ບໍ່ເປີດເຜີຍໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຫຼື ອົງການທີ່ບໍ່ມີສິດອຳນາດກ່ຽວຂ້ອງ.

ຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ສາມາດເກັບຮັກສາ ໃນຮູບແບບເອກະສານ ແລະ ເອເລັກໂຕຣນິກ. ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການຕ້ອງແຈ້ງ ແລະ ແນະນຳວິທີການເກັບຮັກສາລະຫັດຜ່ານຕ່າງໆ ໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ ຊາບ.

ໃນກໍລະນີຂໍ້ມູນລະຫັດຜ່ານຕ່າງໆຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຮົ່ວໄຫຼ ຫຼື ຖືກເປີດເຜີຍໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ, ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕ້ອງບັນທຶກ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບ ທັນທີ. ໃນກໍລະນີການຮົ່ວໄຫຼ ຫຼື ການເປີດເຜີຍນັ້ນ ສ້າງຜົນກະທົບຮ້າຍແຮງ ຫຼື ເປັນວົງກວ້າງ, ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕ້ອງບັນທຶກ ແລະ ລາຍງານຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ຢ່າງຮີບດ່ວນ.

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຈະສາມາດເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນທີສາມໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກຜູ້ຊົມໃຊ້ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ. ໃນກໍລະນີການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນແກ່ອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 14 ການຮັບ ແລະ ແກ້ໄຂ ຄຳສະເໜີຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້**

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕ້ອງສ້າງກົນໄກພາຍໃນ ເພື່ອຮັບຄຳສະເໜີຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕໍ່ການໃຫ້ບໍລິການຂອງຕົນ ເປັນຕົ້ນ ຄຳຄິດເຫັນ, ຂໍ້ຜິດພາດ ຫຼື ຄວາມບໍ່ເຂົ້າໃຈຕ່າງໆ ໂດຍຈັດຕັ້ງໜ່ວຍງານ ຫຼື ພະນັກງານ ເພື່ອຮັບ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ.

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ສາມາດສ້າງຊ່ອງທາງການສື່ສານກັບຜູ້ຊົມໃຊ້ ເປັນຕົ້ນ ການສື່ສານເປັນລາຍລັກອັກສອນ, ປາກເປົ່າ, ທາງເອເລັກໂຕຣນິກ.

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕ້ອງລະບຸຂໍ້ມູນການຕິດຕໍ່ຂອງໜ່ວຍງານ ຫຼື ພະນັກງານດັ່ງກ່າວ ແລະ ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ໄວ້ໃນທຸກສັນຍາການບໍລິການຂອງຕົນ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ມວນຊົນ ກ່ຽວກັບ ວິທີການ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ໃນການສະເໜີ ໂດຍຕິດປະກາດໃຫ້ເຫັນຢ່າງຈະແຈ້ງຢູ່ສຳນັກງານຂອງຕົນ ລວມທັງສຳນັກງານສາຂາ, ໜ່ວຍບໍລິການ ຫຼື ຢູ່ໃນເວັບໄຊຂອງຕົນ.

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕ້ອງແກ້ໄຂຄຳສະເໜີຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບ, ບັນທຶກ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ ຂໍ້ມູນຕາມຄຳສະເໜີ;
2. ແກ້ໄຂຕາມການສະເໜີຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ທັນທີ ໃນກໍລະນີການສະເໜີ ມີຂໍ້ມູນຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີເຫດຜົນ;
3. ຊອກຫາຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ໃນກໍລະນີການສະເໜີຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຍັງບໍ່ມີຂໍ້ມູນຊັດເຈນ ແລະ ຫາຂໍ້ສະຫຼຸບບໍ່ໄດ້ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ໃນທຸກໆ ສິບຫ້າ ວັນ ກ່ຽວກັບຄວາມຄືບໜ້າໃນການແກ້ໄຂດັ່ງກ່າວ;
4. ແຈ້ງຜົນການແກ້ໄຂໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

**ມາດຕາ 15 ຄວາມສາມາດດ້ານວິຊາຊີບ**

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າ ພະນັກງານ ແລະ ຕົວແທນຂອງຕົນ ທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ມີຄຸນວຸດທິ, ຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດ ແລະ ປະສົບການທີ່ເໝາະສົມ, ມີຈັນຍາບັນ ແລະ ຈັນຍາທຳ, ເຄົາລົບ ແລະ ໃຫ້ກຽດຜູ້ຊົມໃຊ້, ມີຄວາມຈິງໃຈໃນການແຈ້ງຂໍ້ມູນການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ.

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕ້ອງສ້າງຄູ່ມືກ່ຽວກັບການບໍລິການຜູ້ຊົມໃຊ້ ພ້ອມທັງຝຶກອົບຮົມໃຫ້ພະນັກງານ ແລະ ຕົວແທນຂອງຕົນ ລວມທັງ ປະເມີນການປະພຶດຂອງພະນັກງານ ແລະ ຕົວແທນດັ່ງກ່າວ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ເພື່ອຮັບປະກັນຄຸນນະພາບຂອງການບໍລິການ.

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕ້ອງຕິດຕາມ ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງພະນັກງານ ແລະ ຕົວແທນຂອງຕົນ ໃນການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຊົມໃຊ້.

**ໝວດທີ 3**

**ລະບຽບການສະເພາະໃນການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ**

**ມາດຕາ 16 ການຮັບຝາກເງິນ**

ໃນການບໍລິການຮັບຝາກເງິນ, ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດສັນຍາໃຫ້ບໍລິການ ຕາມເນື້ອໃນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 12 ຂໍ້ 2 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້ ລວມທັງເນື້ອໃນກ່ຽວກັບເງື່ອນໄຂການຮັບຝາກ, ການນຳໃຊ້, ການຖອນ, ການໂຈະ, ການຍົກເລີກບັນຊີເງິນຝາກ, ດອກເບ້ຍເງິນຝາກ ແລະ ຄ່າທຳນຽມບັນຊີເງິນຝາກ;
2. ເປີດເຜີຍ ຫຼື ຕິດປະກາດອັດຕາດອກເບ້ຍເງິນຝາກ ແຕ່ລະປະເພດ ຢ່າງຈະແຈ້ງ ແລະ ຊັດເຈນ;
3. ບໍ່ໃຫ້ປະຕິເສດການຖອນເງິນຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ຫຼື ໃຊ້ເວລາດົນເກີນໄປໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ ໃນວັນທີ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ຂໍຖອນເງິນຕາມສັນຍາ;
4. ປະຕິບັດຕໍ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ຢ່າງສະເໝີພາບ, ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນກໍລະນີທີ່ມີການແຈກຂອງຂວັນ ຫຼື ຂອງແຖມ, ໂຊກ ຫຼື ຊິງລາງວັນ ຈາກບັນຊີເງິນຝາກ;
5. ບໍ່ເກັບຄ່າທຳນຽມບຳລຸງຮັກສາບັນຊີ ຈາກບັນຊີທີ່ມີຍອດເຫຼືອເທົ່າສູນ ແຕ່ສາມາດປິດບັນຊີດັ່ງກ່າວ ຕາມລະບຽບການທີ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກຳນົດ;
6. ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ ໂດຍກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ແລະ ອ່ານໃຫ້ແກ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃນກໍລະນີທີ່ມີການເກັບຄ່າທຳນຽມຮັກສາບັນຊີທີ່ມີຍອດເຫຼືອເງິນຝາກຂຶ້ນຕໍ່າ;
7. ປິດບັນຊີທີ່ບໍ່ເຄື່ອນໄຫວ ຕາມລະບຽບການຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ;
8. ຮັບຜິດຊອບໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃນກໍລະນີເງິນໃນບັນຊີຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ເສຍຫາຍ ຊຶ່ງບໍ່ເກີດຈາກຄວາມຜິດຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້.

**ມາດຕາ 17 ການສະໜອງສິນເຊື້ອ**

ກ່ອນການສະໜອງສິນເຊື້ອ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕ້ອງລວບລວມໃບສະຫຼຸບລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ ແລະ ຖານະທາງການເງິນຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ທີ່ມີລາຍລະອຽດທັງໝົດ ກ່ຽວກັບ ຊັບສິນ, ໜີ້ສິນ ແລະ ຫຼັກຊັບຄ້ຳປະກັນ. ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າຜູ້ຊົມໃຊ້ ອາດບໍ່ສາມາດທີ່ຈະຈ່າຍຄືນເງິນກູ້ຢືມ ຫຼື ພັນທະໜີ້ສິນນັ້ນສູງກວ່າລາຍຮັບ, ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕ້ອງອະທິບາຍ ແລະ ແນະນຳທາງເລືອກທີ່ເໝາະສົມໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ ເພື່ອປ້ອງກັນການເປັນໜີ້ຫຼາຍເກີນໄປ. ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າຜູ້ຊົມໃຊ້ ບໍ່ມີຄວາມສາມາດໃນການຊຳລະຢ່າງແນ່ນອນ, ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕ້ອງປະຕິເສດການສະໜອງສິນເຊື້ອດັ່ງກ່າວ.

ໃນການສະໜອງສິນເຊື້ອ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕ້ອງເຮັດສັນຍາກູ້ຢືມຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ວົງເງິນສິນເຊື້ອ ຊຶ່ງກຳນົດເປັນໂຕເລກ ແລະ ໂຕໜັງສື ຢ່າງແນ່ນອນ ແລະ ຊັດເຈນ;
2. ເງື່ອນໄຂການເບີກຖອນ ຫຼື ນຳໃຊ້ວົງເງິນສິນເຊື້ອ;
3. ເງື່ອນໄຂການຊຳລະຕົ້ນທຶນ, ດອກເບ້ຍປົກກະຕິ, ດອກເບ້ຍປັບໃໝ ແລະ ຄ່າທຳນຽມອື່ນໆ (ຖ້າມີ);
4. ສຸດຄິດໄລ່ ຫຼື ວິທີຄິດໄລ່ດອກເບ້ຍ, ໃນກໍລະນີນຳໃຊ້ວິທີຄິດໄລ່ອັດຕາດອກເບ້ຍແບບຄົງທີ່ ຫຼື ສະເໝີຕົວ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຈຳນວນດອກເບ້ຍ ແລະ ອັດຕາດອກເບ້ຍປະຈຳປີຕົວຈິງ;
5. ຜົນສະທ້ອນຂອງການຜິດນັດຊຳລະຄືນຕົ້ນທຶນ ແລະ ດອກເບ້ຍເງິນກູ້ຢືມ;
6. ເງື່ອນໄຂໃນການຊຳລະໜີ້ ກ່ອນກຳນົດເວລາ;
7. ເງື່ອນໄຂໃນການຖອນຫຼັກຊັບຄ້ຳປະກັນ.

ຂະບວນການຕິດຕາມ ແລະ ເກັບຄືນເງິນກູ້ ນຳຜູ້ຊົມໃຊ້ ຕ້ອງບໍ່ໃຊ້ກຳລັງ, ນາບຊຸ່ ຫຼື ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງທີ່ບໍ່ ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ມາຊຳລະໜີ້ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕ້ອງຫັກຊຳລະຕົ້ນທຶນ ແລະ ດອກເບ້ຍທີ່ຄ້າງຊຳລະກ່ອນ ຈຶ່ງສາມາດຫັກຊຳລະຄ່າທຳນຽມ ຫຼື ຄ່າອື່ນໆ. ໃນກໍລະນີທີ່ຫຼາຍບ່ວງທີ່ຄ້າງຊຳລະ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕ້ອງຫັກຊຳລະໜີ້ ບ່ວງທີ່ຫຼາຍສຸດກ່ອນ ຫຼື ຕາມການສະເໜີຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້.

**ມາດຕາ 18 ການບໍລິການບັດ**

ໃນການບໍລິການບັດ, ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດສັນຍາໃຫ້ບໍລິການບັດ ໂດຍມີເນື້ອໃນດັ່ງຕໍ່ ຄື:
  - ຄຸນລັກສະນະ, ວິທີນຳໃຊ້ ແລະ ຂໍ້ຈຳກັດໃນການນຳໃຊ້ບັດ;
  - ຄ່າທຳນຽມ ການຖອນເງິນສົດ, ການນຳໃຊ້ບັດຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
  - ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃນກໍລະນີບັດເສຍ, ຖືກໂຈະ, ຖືກລັກ ຫຼື ຂໍ້ມູນບັດຖືກລັກ;
  - ກຳນົດອັດຕາສ່ວນໜີ້ ຫຼື ຈຳນວນເງິນ ທີ່ຕ້ອງຊຳລະຄືນໃນແຕ່ລະເດືອນ ສຳລັບບັດສິນເຊື່ອ.
2. ຮັກສາລະຫັດບັດ ໃຫ້ປອດໄພ ແລະ ເປັນຄວາມລັບ;
3. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນລະຫວ່າງ ການນຳສົ່ງບັດ ແລະ ລະຫັດບັດໃຫ້ແກ່ຜູ້ ຊົມໃຊ້;
4. ເປີດໂອກາດໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ ສາມາດໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກການນຳໃຊ້ບັດໄດ້ຕະຫຼອດເວລາ ໂດຍບໍ່ເສຍຄ່າ ທຳນຽມໃດໆ.

**ມາດຕາ 19 ການເຊົ່າສິນເຊື່ອ, ການຊວດຈຳ, ການບໍລິການຊຳລະ, ການຊື້ ຂາຍເງິນຕາ ແລະ ການບໍລິການອື່ນ**

ໃນການໃຫ້ບໍລິການເຊົ່າສິນເຊື່ອ, ຊວດຈຳ, ຊຳລະ ແລະ ຊື້ ຂາຍເງິນຕາ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມ ລະບຽບການລວມຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໝວດທີ 2 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ໝວດທີ 4**

**ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ຜູ້ຊົມໃຊ້**

**ມາດຕາ 20 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ**

ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ມີສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ຕາມຂອບເຂດທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ກຳນົດນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບຂັ້ນຕອນທີ່ເໝາະສົມ ເພື່ອບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງທີ່ຈະສ້າງຄວາມເສຍ ຫາຍຕໍ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ ຈາກການໃຫ້ການບໍລິການຂອງຕົນ;
3. ປະເມີນຄວາມເໝາະສົມຂອງການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ສຳລັບຜູ້ຊົມໃຊ້ທີ່ເປັນກຸ່ມເບົາໜາຍ;



4. ໂຄສະນາ ຫຼື ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຊັດເຈນ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ ຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈ ກ່ອນຕັດສິນໃຈໃຊ້ບໍລິການ;
5. ບໍລິການແກ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ເປັນທຳ;
6. ສ້າງກົນໄກພາຍໃນ ເພື່ອຮັບ ແລະ ແກ້ຄຳສະເໜີຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ພ້ອມທັງໃຫ້ການຮ່ວມມືໃນວຽກງານ ດັ່ງກ່າວ;
7. ເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບຜູ້ຊົມໃຊ້ໄວ້ເປັນຄວາມລັບ;
8. ລາຍງານກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ໃຫ້ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ. ໃນ ກໍລະນີມີບັນຫາທີ່ອາດສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ໃນວົງກວ້າງ ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຢ່າງຮີບ ດ່ວນ;
9. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 21 ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້**

ຜູ້ຊົມໃຊ້ ມີສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບຮູ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ຈຳເປັນ ຈາກຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ເພື່ອສຶກສາຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ກ່ອນຕັດສິນໃຈໃຊ້ການບໍລິ ການທາງດ້ານການເງິນ;
2. ເລືອກ ແລະ ຕັດສິນໃຈ ໃຊ້ບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ;
3. ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນການເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານການເງິນຂອງຕົນ ຈາກຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ;
4. ໄດ້ຮັບການຮັກສາຂໍ້ມູນຂອງຕົນ ໄວ້ເປັນຄວາມລັບ;
5. ສອບຖາມ, ໃຫ້ຄຳຄິດເຫັນ ແລະ ຄຳສະເໜີ ຕໍ່ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ກ່ຽວກັບການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ;
6. ຮຽກຮ້ອງການທົດແທນຄ່າເສຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນ ຈາກການລະເມີດສັນຍາ ຫຼື ຄວາມບົກຜ່ອງໃນການໃຫ້ ບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ;
7. ຮັກສາຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ໃຫ້ປອດໄພ ເປັນຕົ້ນ ປຶ້ມບັນຊີເງິນຝາກ, ລະຫັດບັດຕ່າງໆ, ສັນຍາທາງການເງິນ, ໜັງສືຝາກ-ຖອນ ເງິນຝາກ;
8. ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເປັນຈິງ ຕາມການຮ້ອງຂໍຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ;
9. ປະຕິບັດຕາມສັນຍາຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ເຊັນກັບຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ;
10. ແຈ້ງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການທັນທີ ໃນກໍລະນີມີບັນຫາໃນການນຳໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ເຊັ່ນ ຂໍ້ມູນ, ແຊັກ, ບັດ ຫຼື ປຶ້ມບັນຊີ ເສຍຫາຍ;
11. ແຈ້ງກ່ຽວກັບການລະເມີດລະບຽບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ທາງດ້ານການເງິນ ຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ຫຼື ອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
12. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

**ໝວດທີ 5**  
**ຂໍ້​ຫ້າມ**

**ມາດຕາ 22 ຂໍ້​ຫ້າມ​ສໍາ​ລັບ​ຜູ້​ໃຫ້​ບໍລິການ**

ຫ້າມ​ຜູ້​ໃຫ້​ບໍລິການ ມີ​ພຶດ​ຕິ​ກຳ ດັ່ງ​ນີ້:

1. ໃຫ້​ບໍລິການ ໂດຍ​ບໍ່​ສອດ​ຄ່ອງ​ກັບ​ກົດ​ໝາຍ ແລະ ລະ​ບຽບ​ການ;
2. ເກັບ​ຄ່າ​ທຳ​ນຽມ​ໃນ​ການ​ຮັບ, ຄົ້ນ​ຄວ້າ ແລະ ແກ້​ໄຂ​ຄຳ​ສະ​ເໜີ ຂອງ​ຜູ້​ຊົມ​ໃຊ້;
3. ເປີດ​ເຜີຍ​ຂໍ້​ມູນ​ຂອງ​ຜູ້​ຊົມ​ໃຊ້ ໂດຍ​ບໍ່​ໄດ້​ຮັບ​ອະ​ນຸຍາດ;
4. ເປີດ​ເຜີຍ​ຂໍ້​ມູນ ຫຼື ໂຄສະ​ນາ​ການ​ບໍລິການ​ທາງ​ດ້ານ​ການ​ເງິນ ໂດຍ​ບໍ່​ສອດ​ຄ່ອງ​ຕາມ​ຄວາມ​ເປັນ​ຈິງ;
5. ສ້າງ​ຜະ​ລິດ​ຕະ​ພັນ ທີ່​ມີ​ຄວາມ​ເສຍ​ຫາຍ​ຕໍ່​ຮິດ​ຄອງ​ປະ​ເພນີ​ອັນ​ດີ​ງາມ ຫຼື ກໍ່​ໃຫ້​ເກີດ​ອັນ​ຕະ​ລາຍ​ຕໍ່​ສັງ​ຄົມ;
6. ຈຳ​ກັດ​ສິດ​ຂອງ​ຜູ້​ຊົມ​ໃຊ້​ໃນ​ການ ຮັບ​ຂໍ້​ມູນ, ສະ​ເໜີ, ຮ້ອງ​ຟ້ອງ, ປົກ​ປ້ອງ​ຂໍ້​ມູນ​ສ່ວນ​ຕົວ ຫຼື ການ​ຍົກ​ເລີກ​ສັນ​ຍາ;
7. ມີ​ພຶດ​ຕິ​ກຳ​ອື່ນ ທີ່​ລະ​ເມີດ​ກົດ​ໝາຍ ແລະ ລະ​ບຽບ​ການ.

**ມາດຕາ 23 ຂໍ້​ຫ້າມ​ສໍາ​ລັບ​ຜູ້​ຊົມ​ໃຊ້**

ຫ້າມ​ຜູ້​ຊົມ​ໃຊ້ ມີ​ພຶດ​ຕິ​ກຳ ດັ່ງ​ນີ້:

1. ໂຄສະ​ນາ​ໃສ່​ຮ້າຍ​ປ້າຍ​ສີ​ທຸກ​ຮູບ​ແບບ ຕໍ່​ຜູ້​ໃຫ້​ບໍລິການ ແລະ ອົງ​ການ​ຄຸ້ມ​ຄອງ ແລະ ກວດ​ກາ ວຽກ​ງານ​ປົກ​ປ້ອງ​ຜູ້​ຊົມ​ໃຊ້​ການ​ບໍລິການ​ທາງ​ດ້ານ​ການ​ເງິນ;
2. ສະ​ໜອງ​ຂໍ້​ມູນ ທີ່​ບໍ່​ຖືກ​ຕ້ອງ ແລະ ບໍ່​ເປັນ​ຈິງ ໃຫ້​ແກ່​ຜູ້​ໃຫ້​ບໍລິການ;
3. ນຳ​ໃຊ້​ການ​ບໍລິການ​ທາງ​ດ້ານ​ການ​ເງິນ ເພື່ອ​ຈຸດ​ປະ​ສົງ​ທີ່​ບໍ່​ສອດ​ຄ່ອງ​ກັບ​ກົດ​ໝາຍ;
4. ມີ​ພຶດ​ຕິ​ກຳ​ອື່ນ ທີ່​ລະ​ເມີດ​ກົດ​ໝາຍ ແລະ ລະ​ບຽບ​ການ.

**ມາດຕາ 24 ຂໍ້​ຫ້າມ​ສໍາ​ລັບ​ພະ​ນັກ​ງານ​ຂອງ​ອົງ​ການ​ຄຸ້ມ​ຄອງ ແລະ ກວດ​ກາ ວຽກ​ງານ​ປົກ​ປ້ອງ​ຜູ້​ຊົມ​ໃຊ້​ການ​ບໍລິການ​ທາງ​ດ້ານ​ການ​ເງິນ**

ຫ້າມ​ພະ​ນັກ​ງານ​ຂອງ​ອົງ​ການ​ຄຸ້ມ​ຄອງ ແລະ ກວດ​ກາ ວຽກ​ງານ​ປົກ​ປ້ອງ​ຜູ້​ຊົມ​ໃຊ້​ການ​ບໍລິການ​ທາງ​ດ້ານ​ການ​ເງິນ ມີ​ພຶດ​ຕິ​ກຳ ດັ່ງ​ນີ້:

1. ປະ​ຕິ​ບັດ​ໜ້າ​ທີ່​ໂດຍ​ລ່າ​ອຽງ ຫຼື ບໍ່​ຖືກ​ຕ້ອງ​ຕາມ​ກົດ​ໝາຍ;
2. ຮັບ​ສິນ​ບິນ ຫຼື ຮຽກ​ຮ້ອງ​ເອົາ​ຜົນ​ປະ​ໂຫຍດ ທີ່​ຕິດ​ພັນ​ກັບ​ວຽກ​ງານ​ຄຸ້ມ​ຄອງ ແລະ ກວດ​ກາ ການ​ປົກ​ປ້ອງ​ຜູ້​ຊົມ​ໃຊ້​ການ​ບໍລິການ​ທາງ​ດ້ານ​ການ​ເງິນ;
3. ປອມ​ແປງ​ເອກະ​ສານ ຫຼື ໃຊ້​ເອກະ​ສານ​ປອມ, ເປີດ​ເຜີຍ​ຄວາມ​ລັບ, ກົດ​ໝາຍ​ຖ່ວງ​ດຶງ ຫຼື ທຳ​ລາຍ​ເອ​ກະ​ສານ ກ່ຽວ​ກັບ​ວຽກ​ງານ​ປົກ​ປ້ອງ​ຜູ້​ຊົມ​ໃຊ້​ການ​ບໍລິການ​ທາງ​ດ້ານ​ການ​ເງິນ;
4. ມີ​ພຶດ​ຕິ​ກຳ ທີ່​ລະ​ເມີດ​ກົດ​ໝາຍ ແລະ ລະ​ບຽບ​ການ.

## ໝວດທີ 6

### ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງລະຫວ່າງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ

#### ມາດຕາ 25 ຮູບການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ຂໍ້ຂັດແຍ່ງລະຫວ່າງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ສາມາດແກ້ໄຂດ້ວຍຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການແກ້ໄຂດ້ວຍການປະນີປະນອມ ຫຼື ໄກ່ເກ່ຍ;
2. ການແກ້ໄຂໂດຍທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ;
3. ການແກ້ໄຂໂດຍອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ;
4. ການຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ.

#### ມາດຕາ 26 ການແກ້ໄຂດ້ວຍການປະນີປະນອມ ຫຼື ໄກ່ເກ່ຍ

ໃນກໍລະນີເກີດຂໍ້ຂັດແຍ່ງລະຫວ່າງ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີພະຍາຍາມແກ້ໄຂດ້ວຍການປະນີປະນອມ ຫຼື ໄກ່ເກ່ຍກັນກ່ອນ.

ວິທີການແກ້ໄຂດ້ວຍການປະນີປະນອມ ຫຼື ໄກ່ເກ່ຍ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້.

#### ມາດຕາ 27 ການແກ້ໄຂໂດຍທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ໃນກໍລະນີ ບໍ່ສາມາດປະນີປະນອມ ຫຼື ໄກ່ເກ່ຍກັນໄດ້ ຫຼື ຜູ້ຊົມໃຊ້ບໍ່ພໍໃຈ ຕໍ່ການແກ້ໄຂຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 14 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້ ຄູ່ກໍລະນີ ສາມາດປະກອບເອກະສານ ແລະ ຫຼັກຖານຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສະເໜີຕໍ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເພື່ອພິຈາລະນາແກ້ໄຂ.

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສາມາດແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງລະຫວ່າງ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການໄດ້ໂດຍກົງ ໃນກໍລະນີຂໍ້ຂັດແຍ່ງດັ່ງກ່າວ ທີ່ມີຜົນກະທົບໃນວົງກວ້າງ.

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕ້ອງພິຈາລະນາແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດັ່ງກ່າວ ຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ວິທີການ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງບໍລິຫານ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້.

#### ມາດຕາ 28 ການແກ້ໄຂໂດຍອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ

ໃນກໍລະນີເກີດຂໍ້ຂັດແຍ່ງລະຫວ່າງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຄູ່ກໍລະນີມີສິດສະເໜີຕໍ່ອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ຕາມກົດໝາຍ.

#### ມາດຕາ 29 ການຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ

ໃນກໍລະນີເກີດຂໍ້ຂັດແຍ່ງລະຫວ່າງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ຄູ່ກໍລະນີມີສິດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ ພິຈາລະນາຕັດສິນຕາມກົດໝາຍ.

## ໝວດທີ 7

### ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ

ມາດຕາ 30 ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ.

ມາດຕາ 31 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ, ທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານ ການເງິນ;
2. ສ້າງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ ກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການດ້ານການເງິນ ພ້ອມທັງ ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ໃຫ້ແກ່ມວນຊົນຊາບ;
3. ສ້າງກົນໄກ ແລະ ວິທີການ ແກ້ໄຂຄຳສະເໜີຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
4. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການ ບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ;
5. ຮຽກໃຫ້ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ລາຍງານ ຫຼື ສະໜອງຂໍ້ມູນ ໃນກໍລະນີມີເຫດການ ຫຼື ສະພາບໃດໜຶ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນ ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ;
6. ພິມເຜີຍແຜ່ບົດລາຍງານ ກ່ຽວກັບຜົນການປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການ ເງິນ;
7. ໃຫ້ຄວາມຮູ້ທາງດ້ານການເງິນໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ ດ້ວຍຮູບການຕ່າງໆທີ່ເໝາະສົມ ລວມທັງສະໜອງຂໍ້ມູນກ່ຽວ ກັບການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ;
8. ກວດກາວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ລວມທັງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງ ໜ່ວຍງານ ຫຼື ພະນັກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ;
9. ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ປັບປຸງແກ້ໄຂການໃຫ້ບໍລິການ ຫຼື ການກະທຳທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
10. ນຳໃຊ້ມາດຕະການ ຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
11. ປະສານງານກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ;
12. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ໃຫ້ ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
13. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ.

**ມາດຕາ 32 ເນື້ອໃນການກວດກາ**

ການກວດກາວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ;
2. ການໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ;
3. ວຽກງານອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະບານ.

**ມາດຕາ 33 ຮູບການກວດກາ**

ການກວດກາວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ມີ ສາມ ຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາປົກກະຕິ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາທີ່ດຳເນີນໄປຕາມແຜນການຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາທີ່ແນ່ນອນ;
2. ການກວດກາໂດຍແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດການອກແຜນການ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ຊຶ່ງຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາ ຊາບລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາຮີບດ່ວນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາ ຊາບລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

**ໝວດທີ 8**

**ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

**ມາດຕາ 34 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ**

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການປະຕິບັດວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບການ.

**ມາດຕາ 35 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ**

ຜູ້ທີ່ລະເມີດດຳລັດສະບັບນີ້ ຫຼື ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການກ່າວເຕືອນ, ສຶກສາອົບຮົມ, ວິໄນ, ປັບໃໝ, ຮັບຜິດຊອບທາງແພ່ງ ຫຼື ດຳເນີນຄະດີ ຕາມກົດໝາຍ.

**ໝວດທີ 9**  
**ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 36 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ມອບໃຫ້ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້.

ຜູ້ຊົມໃຊ້, ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ດຳລັດສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

**ມາດຕາ 37 ຜົນສັກສິດ**

ດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ແລະ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສືບ  
ຫ້າ ວັນ.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບດຳລັດສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ຕາງໜ້າ ລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ  
ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ



**ທອງລຸນ ສີສຸລິດ**