



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ
ສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ

ເລກທີ 01 /ສປງ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 06 ກໍລະກົດ 2020

ຄຳແນະນຳ

ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຍັ້ງຢືນການເປັນສະມາຊິກຂອງ ສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ

- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍການປົກປ້ອງເງິນຝາກ ສະບັບເລກທີ 329/ລບ, ລົງວັນທີ 25 ຕຸລາ 2017;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ ສະບັບເລກທີ 68/ທຫລ, ລົງວັນທີ 22 ມັງກອນ 2019.

ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍເນື້ອໃນຂອງ ມາດຕາ 17, ມາດຕາ 33 ແລະ ມາດຕາ 34 ຂອງດຳລັດວ່າດ້ວຍການປົກປ້ອງເງິນຝາກ ໃຫ້ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ ສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ ອອກຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຍັ້ງຢືນການເປັນສະມາຊິກຂອງ ສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ ໃຫ້ທະນາຄານທຸລະກິດ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ດັ່ງນີ້:

1. ການເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຂອງ ສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ ສຳລັບທະນາຄານທຸລະກິດ

ທະນາຄານທຸລະກິດ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງຕໍ່ ສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ ເພື່ອຂໍເຂົ້າເປັນສະມາຊິກພາຍໃນກຳນົດ ສິບຫ້າ (15) ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ.

ສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ ຕ້ອງພິຈາລະນາອອກຂໍ້ຕົກລົງຮັບທະນາຄານທຸລະກິດ ເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ ແລະ ມອບໃບຢັ້ງຢືນການເປັນສະມາຊິກ ໃຫ້ທະນາຄານທຸລະກິດດັ່ງກ່າວ ພາຍໃນ ສິບຫ້າ (15) ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບເອກະສານຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ. ເອກະສານປະກອບຂໍເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ ມີດັ່ງນີ້:

- 1) ໃບຄຳຮ້ອງ (ຕາມແບບພິມທີ່ສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກກຳນົດ);
- 2) ສຳເນົາໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ (ພ້ອມດ້ວຍຕົ້ນສະບັບເພື່ອຍັ້ງຢືນ);
- 3) ສຳເນົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ (ພ້ອມດ້ວຍຕົ້ນສະບັບເພື່ອຍັ້ງຢືນ);
- 4) ເອກະສານອື່ນ ຕາມການຮຽກຮ້ອງຂອງ ສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ.

2. ການເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຂອງ ສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ ສຳລັບສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ

ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ມີມາດຕະຖານເງື່ອນໄຂ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 33 ຂອງດຳລັດວ່າດ້ວຍການປົກປ້ອງເງິນຝາກ ຕ້ອງເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ ຂອງສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ. ການສະເໜີເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

- 1) ໃບຄຳຮ້ອງ (ຕາມແບບພິມທີ່ສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກກຳນົດ);
- 2) ສຳເນົາໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ (ພ້ອມດ້ວຍຕົ້ນສະບັບເພື່ອຍັ້ງຢືນ);

- 3) ສໍາເນົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ (ພ້ອມດ້ວຍຕົ້ນສະບັບເພື່ອຢັ້ງຢືນ);
- 4) ລາຍງານຖານະການເງິນ ປະຈໍາເດືອນ ຫຼ້າສຸດ;
- 5) ລາຍງານຖານະການເງິນ ປະຈໍາປີ 2 ປີ ຍ້ອນຫຼັງ;
- 6) ສໍາເນົາຜົນການກວດສອບ ຈາກບໍລິສັດກວດສອບພາຍນອກ 2 ປີ ຍ້ອນຫຼັງ;
- 7) ເອກະສານອື່ນ ຕາມການຮຽກຮ້ອງຂອງ ສໍານັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ.

ສໍານັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ ອອກຂໍ້ຕົກລົງຮັບເອົາສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ທີ່ຄົບມາດຕະຖານເງື່ອນໄຂເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ, ພ້ອມທັງມອບໃບຢັ້ງຢືນການເປັນສະມາຊິກ ໃຫ້ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ພາຍໃນ ຊາວ (20) ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບເອກະສານຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ.

ກໍລະນີ ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ທີ່ບໍ່ຄົບມາດຕະຖານເງື່ອນໄຂ ສໍານັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ ຕ້ອງແຈ້ງຕອບ ພ້ອມທັງຍົກໃຫ້ເຫັນເຫດຜົນທີ່ຍັງບໍ່ສາມາດຮັບເຂົ້າເປັນສະມາຊິກ ພາຍໃນກໍານົດ ສາມສິບ (30) ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບເອກະສານຄົບຖ້ວນ.

3. ໃບຢັ້ງຢືນການເປັນສະມາຊິກຂອງ ສໍານັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ

ໃບຢັ້ງຢືນການເປັນສະມາຊິກ ແມ່ນໃບຢັ້ງຢືນທີ່ອອກໂດຍສໍານັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ ເພື່ອຢັ້ງຢືນການເປັນສະມາຊິກໃຫ້ກັບ ທະນາຄານທຸລະກິດ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ດໍາເນີນທຸລະກິດຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

ໃບຢັ້ງຢືນການເປັນສະມາຊິກ ມີຂະໜາດເທົ່າກັບເຈ້ຍ A4 (ກວ້າງ 21,0 ຊມ ແລະ ຍາວ 29,7 ຊມ) ໃນຮູບແບບລວງນອນ, ນໍາໃຊ້ແບບຕົວໜັງສື Lao Mano Tham ສໍາລັບພາສາລາວ ແລະ Times New Roman ສໍາລັບພາສາອັງກິດ ແລະ ຕົວເລກ, ມີເຄື່ອງໝາຍຂອງ ສໍານັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ (Logo) ຢູ່ຈຸດໃຈກາງຂອງເຈ້ຍດ້ານເທິງ ແລະ ເປັນພາບພື້ນຫຼັງ, ຂອບເຈ້ຍເປັນລວດລາຍສີຟ້າ ແລະ ປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

- 1) ຊື່ໃບຢັ້ງຢືນ:
 - ພາສາລາວ: ໃບຢັ້ງຢືນການເປັນສະມາຊິກ ຕົວໜັງສືເຂັ້ມ ຂະໜາດ 24 ຢູ່ຈຸດໃຈກາງຂອງເຈ້ຍ ຖັດຈາກເຄື່ອງໝາຍຂອງ ສໍານັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ (Logo);
 - ພາສາອັງກິດ: CERTIFICATE OF MEMBERSHIP ຕົວໜັງສືເຂັ້ມ ຂະໜາດ 16 ຢູ່ຈຸດໃຈກາງຂອງເຈ້ຍ ຖັດຈາກພາສາລາວ;
- 2) ສໍານັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ ຢັ້ງຢືນວ່າ: ຕົວໜັງສືທໍາມະດາ ຂະໜາດ 20 ຢູ່ຈຸດໃຈກາງຂອງເຈ້ຍ;
- 3) ຊື່ຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ ຫຼື ສະຖາບັນການເງິນຈຸລະພາກທີ່ຮັບເງິນຝາກ:
 - ພາສາລາວ: ຕົວໜັງສືທໍາມະດາ ຂະໜາດ 20 ຢູ່ຈຸດໃຈກາງຂອງເຈ້ຍ ແລະ ຢູ່ເທິງພາສາອັງກິດ;
 - ພາສາອັງກິດ: ຕົວໜັງສືທໍາມະດາ ຂະໜາດ 18 ຢູ່ຈຸດໃຈກາງຂອງເຈ້ຍ ແລະ ຢູ່ລຸ່ມພາສາລາວ;
- 4) ເນື້ອໃນ (1) ໄດ້ເປັນສະມາຊິກຂອງ ສໍານັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ: ຕົວໜັງສືທໍາມະດາ ຂະໜາດ 18 ຢູ່ຈຸດໃຈກາງຂອງເຈ້ຍ;
- 5) ເນື້ອໃນ (2) ເງິນຝາກຂອງທ່ານທີ່ເປັນເງິນຝາກ ກະແສລາຍວັນ, ປະຢັດ ແລະ ມີກໍານົດ ຂອງທຸກສະກຸນເງິນ ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງ ຈາກສໍານັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ ຕາມວົງເງິນປົກປ້ອງສູງສຸດ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການ: ຕົວໜັງສືທໍາມະດາ ຂະໜາດ 18 ຢູ່ຈຸດໃຈກາງຂອງເຈ້ຍ;
- 6) ສະຖານທີ່ອອກໃບຢັ້ງຢືນ (ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ), ວັນທີ, ເດືອນຂຽນເປັນຕົວໜັງສື (ມັງກອນ, ກຸມພາ...) ແລະ ປີ: ຕົວໜັງສືທໍາມະດາ ຂະໜາດ 18 ຢູ່ດ້ານຊ້າຍຂອງເຈ້ຍ;
- 7) ຫົວໜ້າສໍານັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ: ຕົວໜັງສືເຂັ້ມ ຂະໜາດ 18 ຢູ່ດ້ານຊ້າຍຂອງເຈ້ຍ;
- 8) ລາຍເຊັນ ແລະ ຊື່ແຈ້ງຂອງ ຜູ້ທີ່ມີສິດ ພ້ອມດ້ວຍກາປະທັບຂອງ ສໍານັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ.

4. ການຕິດປະກາດໃບຢັ້ງຢືນການເປັນສະມາຊິກຂອງ ສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ

ສະມາຊິກ ຕ້ອງຕິດປະກາດໃບຢັ້ງຢືນການເປັນສະມາຊິກ ຢູ່ສະຖານທີ່ໃຫ້ບໍລິການຂອງ ສຳນັກງານໃຫຍ່, ສາຂາ ແລະ ໜ່ວຍບໍລິການ. ການຕິດປະກາດໃບຢັ້ງຢືນດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງຮັບປະກັນໃຫ້ຜູ້ຝາກເງິນ ສາມາດເບິ່ງເຫັນໄດ້ ຢ່າງຊັດເຈນ.

5. ການສະເໜີຂໍໃບຢັ້ງຢືນການເປັນສະມາຊິກຂອງ ສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ ເພີ່ມຕື່ມ

ສະມາຊິກຂອງ ສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ເປີດສາຂາ ຫຼື ໜ່ວຍບໍລິການ ທີ່ເຮັດທຸລະກຳດ້ານເງິນຝາກ ຕ້ອງສະເໜີຂໍໃບຢັ້ງຢືນການເປັນສະມາຊິກ ຈາກສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ ພາຍໃນ ຊາວ (20) ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດເປັນຕົ້ນໄປ; ສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ ພິຈາລະນາອອກໃບຢັ້ງຢືນການເປັນສະມາຊິກຂອງສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ ໃຫ້ສາຂາ ຫຼື ໜ່ວຍບໍລິການ ຂອງສະມາຊິກດັ່ງກ່າວ ພາຍໃນ ຊາວ (20) ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບເອກະສານຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ. ສະມາຊິກຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

- 1) ໃບຄຳຮ້ອງ (ຕາມແບບພິມທີ່ສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກກຳນົດ);
- 2) ສຳເນົາໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງສາຂາ ຫຼື ໜ່ວຍບໍລິການ;
- 3) ເອກະສານອື່ນ ຕາມການຮຽກຮ້ອງຂອງ ສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ.

6. ການອອກໃບຢັ້ງຢືນການເປັນສະມາຊິກຄືນໃໝ່

ສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ ຕ້ອງອອກໃບຢັ້ງຢືນການເປັນສະມາຊິກຄືນໃໝ່ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

6.1 ການປ່ຽນຊື່ຂອງສະມາຊິກ

ສະມາຊິກຂອງສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ປ່ຽນຊື່ ຕ້ອງສະເໜີເຖິງສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ ເພື່ອຂໍໃບຢັ້ງຢືນການເປັນສະມາຊິກຄືນໃໝ່ ລວມທັງສຳນັກງານໃຫຍ່, ສາຂາ ແລະ ໜ່ວຍບໍລິການ ທີ່ເຮັດທຸລະກຳດ້ານເງິນຝາກ ພາຍໃນ ຊາວ (20) ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດເປັນຕົ້ນໄປ. ສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ ຕ້ອງພິຈາລະນາອອກໃບຢັ້ງຢືນການເປັນສະມາຊິກຂອງ ສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ ໃຫ້ສະມາຊິກດັ່ງກ່າວ ພາຍໃນ ສາມສິບ (30) ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບເອກະສານຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ. ສະມາຊິກຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

- 1) ໃບຄຳຮ້ອງ (ຕາມແບບພິມທີ່ສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກກຳນົດ);
- 2) ສຳເນົາໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ສະບັບໃໝ່ (ພ້ອມດ້ວຍຕົ້ນສະບັບເພື່ອຢັ້ງຢືນ);
- 3) ສຳເນົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ສະບັບໃໝ່ (ພ້ອມດ້ວຍຕົ້ນສະບັບເພື່ອຢັ້ງຢືນ);
- 4) ໃບຢັ້ງຢືນການເປັນສະມາຊິກ ສະບັບເດີມ;
- 5) ເອກະສານອື່ນ ຕາມການຮຽກຮ້ອງຂອງ ສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ.

6.2 ໃບຢັ້ງຢືນການເປັນສະມາຊິກ ເສຍຫາຍ, ຈິກຂາດ ແລະ ອື່ນໆ.

ກໍລະນີ ໃບຢັ້ງຢືນການເປັນສະມາຊິກ ເກີດເສຍຫາຍ, ຈິກຂາດ ຫຼື ກໍລະນີອື່ນທີ່ໃກ້ຄຽງ ສະມາຊິກ ຕ້ອງຮີບຮ້ອນສະເໜີເຖິງ ສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ ເພື່ອຂໍໃບຢັ້ງຢືນການເປັນສະມາຊິກຄືນໃໝ່ ເພື່ອປ່ຽນແທນ. ສະມາຊິກຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

- 1) ໃບຄຳຮ້ອງ (ຕາມແບບພິມທີ່ສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກກຳນົດ);
- 2) ໜັງສືຢັ້ງຢືນການເສຍຫາຍຈາກສະມາຊິກ (ເຊັນ ແລະ ປະທັບກາຜູ້ທີ່ມີສິດສູງສຸດ);
- 3) ໃບຢັ້ງຢືນການເປັນສະມາຊິກ ສະບັບເດີມ (ກໍລະນີຈິກຂາດ ແລະ ອື່ນໆ);
- 4) ເອກະສານອື່ນ ຕາມການຮຽກຮ້ອງຂອງ ສຳນັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ.

6.3 ການປ່ຽນຊື່ ຂອງສໍານັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ

ກໍລະນີ ສໍານັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ ມີການປ່ຽນຊື່ໃໝ່ ຕ້ອງອອກໃບຢັ້ງຢືນການເປັນສະມາຊິກຄືນໃໝ່ ໃຫ້ສະມາຊິກ ພ້ອມທັງເກັບຄືນໃບຢັ້ງຢືນການເປັນສະມາຊິກສະບັບເດີມ.

7. ງົບປະມານ ໃນການອອກໃບຢັ້ງຢືນການເປັນສະມາຊິກ

ສໍານັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ໃນການອອກໃບຢັ້ງຢືນການເປັນສະມາຊິກທັງໝົດ.



ຫົວໜ້າສໍານັກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ

ແສງດາວວິ ວົງຄໍາຊາວ