

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ  
ຫ້ອງການ

ເລກທີ ໔໔ /ຫກ  
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 31 JUL 2018

ລະບຽບ

ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານຂັບລົດ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

- ອີງຕາມພາລະບົດບາດຂອງຫ້ອງການ ເລກທີ 06/ທຫລ ລົງວັນທີ 25 ມີນາ 2005;
- ອີງຕາມຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງພາຫະນະຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເລກທີ 14/ ທຫລ ລົງວັນທີ 11 ມັງກອນ 2016.

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ລະບຽບສະບັບນີ້ ສ້າງຂຶ້ນເພື່ອຍົກສູງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານຂັບລົດ ໃຫ້ມີລະບຽບວິໄນ ແລະ ເພື່ອຮັບປະກັນການນໍາໃຊ້ພາຫະນະຢູ່ພາຍໃນທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ, ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພຊີວິດ, ຊັບສິນສ່ວນລວມຖືກລະບຽບຫຼັກການ, ປະຢັດ, ຖືກຕ້ອງຕາມເປົ້າໝາຍ ແລະ ຕາມຄໍາຂວັນທີ່ວ່າ: "ເປັນເສນາທິການທີ່ດີ, ເປັນຜູ້ປະສານງານທີ່ດີ ແລະ ເປັນຜູ້ບໍລິການທີ່ດີ"

ມາດຕາ 2. ຂອບເຂດການນໍາໃຊ້

ລະບຽບສະບັບນີ້ນໍາໃຊ້ສະເພາະແຕ່ພະນັກງານຂັບລົດປະຈໍາຢູ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ບັນດາ ສາຂາທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະຈໍາພາກ.

ມາດຕາ 3. ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບພະນັກງານຂັບລົດ

ພະນັກງານຂັບລົດທີ່ປະຈໍາຢູ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ບັນດາ ສາຂາ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະຈໍາພາກ, ນອກຈາກປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຫ້າມທີ່ກຳນົດໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນໆແລ້ວ ຕ້ອງປະຕິບັດຂໍ້ຫ້າມທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານສະເພາະ ດັ່ງນີ້:

1. ຫ້າມພະນັກງານຂັບລົດແຕ່ລະຄົນ ນໍາໃຊ້ລົດລວມຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໂດຍພາລະການ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກບຸກຄົນ ຫຼື ພາກສ່ວນທີ່ຮັບຜິດຊອບ;
2. ຫ້າມພະນັກງານຂັບລົດດື່ມສິ່ງມືນເມົາໂດຍເດັດຂາດ ກ່ອນຈະໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮັບໃຊ້ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ເວລາເດີນທາງໄປເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮັບໃຊ້ຢູ່ພາຍນອກ (ຕ່າງແຂວງ);
3. ຫ້າມພະນັກງານຂັບລົດຮັບ ຫຼື ໂທລະສັບ ແລະ ນໍາໃຊ້ໂທລະສັບເວລາຂັບລົດຢ່າງເດັດຂາດ, (ຖ້າຫາກກໍລະນີມີຄວາມຈໍາເປັນແມ່ນໃຫ້ຢຸດລົດບ່ອນທີ່ຮັບປະກັນຈຶ່ງນໍາໃຊ້);
4. ຫ້າມພະນັກງານຂັບລົດສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດກັບບຸກຄົນອື່ນເພື່ອສ່ວຍໃຊ້ລົດຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໄປນໍາໃຊ້ຂົນສົ່ງ, ລາກແກ່ສິ່ງທີ່ຜິດກົດໝາຍໂດຍເດັດຂາດ;
5. ຫ້າມພະນັກງານຂັບລົດຕັດແປງ, ສ້ອມແປງລົດລວມ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຫ້ອງ ທຫລ;
6. ພະນັກງານຂັບລົດແຕ່ລະຄົນຕ້ອງປະຕິບັດລະບຽບການຂັບຂີ່, ກົດລະບຽບຈາລະຈອນທາງບົກຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
7. ຫ້າມພະນັກງານຂັບລົດ ນໍາເອົາພາຫະນະໄປຂາຍ ຫຼື ຊວດຈໍາ;
8. ຫ້າມພະນັກງານຂັບລົດ ເອົາລົດລວມໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ຢືມໃຊ້ພາຫະນະໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸ ຍາດຈາກຄະນະຫ້ອງການ ທຫລ ຫຼື ຄະນະ ສາຂາ ທຫລ ປະຈໍາພາກ;

9. ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການບໍລິການຮັບໃຊ້ ເວລາເດີນທາງໄປປະຕິບັດວຽກງານຢູ່ຕ່າງແຂວງເປັນໝູ່ຄະນະໃຫ້ເຖິງຈຸດ ໝາຍປາຍທາງ. ຄ່ານໍ້າມັນລົດໃນການເດີນທາງ ແມ່ນມອບໃຫ້ຕາງໜ້າຄະນະເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ.

**ມາດຕາ 4. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານຂັບລົດ**

- ພະນັກງານຂັບລົດແຕ່ລະຄົນຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ປະຕິບັດໂມງເວລາໃຫ້ເຂັ້ມງວດ ຄື: ຕອນເຊົ້າເລີ່ມແຕ່ 8:00-12:00 ໂມງ ຕອນແລງເລີ່ມແຕ່ 13:00 - 16:00 ໂມງ. ພະນັກງານຂັບລົດຕ້ອງກວດກາດ້ານເຕັກນິກໃຫ້ຮັບປະກັນຮອບດ້ານ, ມີ ຕາຕະລາງການສ້ອມແປງ ບໍາລຸງຮັກສາລົດ ທຫລແຕ່ລະຄັນ, ບົວລະບັດຮັກສາອະນາໄມລົດທີ່ຕົນເອງຮັບຜິດຊອບໃຫ້ມີ ຄວາມສະອາດຈົບງາມ, ຕິດຕາມຕໍ່ປະກັນໄພ, ເສຍຄ່າທາງ ແລະ ເອກະສານ ອື່ນໆ ທີ່ຕິດພັນກັບເຕັກນິກລົດ. ການນໍາໃຊ້ ລົດແຕ່ລະຄັ້ງຜູ້ຮັບຜິດຊອບປ່ອຍລົດຕ້ອງໄດ້ຕິດຕາມກວດກາ ເພື່ອໃຫ້ກໍາໄດ້ສະພາບຂອງລົດແຕ່ລະຄັນ. ກໍລະນີມີຮອຍ ຊຸດ, ຮອຍດາດ ແລະ ອື່ນໆ ພາຍຫຼັງການນໍາໃຊ້ ໃຫ້ມີການບັນທຶກໃສ່ປຶ້ມຕິດຕາມ ແລະ ເຊັນຮັບຮູ້ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ທຸກຄັ້ງ;

- ເວລາປະຕິບັດວຽກງານທີ່ເດີນທາງໄປຕ່າງແຂວງ ພະນັກງານຂັບລົດຕ້ອງຮັບປະກັນ ແລະ ຮັກສາຄວາມປອດໄພ ໃນທຸກກໍລະນີທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນ ລວມເຖິງການໃຊ້ຄວາມໄວ ແມ່ນໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບ ກົດໝາຍຈໍລະຈອນທີ່ວາງອອກ ກໍລະນີພະນັກງານຂັບລົດນໍາໃຊ້ລົດນອກໂມງການຢູ່ຕ່າງແຂວງ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຄະນະຮັບຜິດ ຊອບຫາກມີ ບັນຫາເກີດຂຶ້ນແມ່ນພະນັກງານຂັບລົດເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບທັງໝົດ.

**ມາດຕາ 5. ຄວາມຮັບຜິດຊອບເວລາປະຕິບັດວຽກງານ**

ເພື່ອປົກປັກຮັກສາຊັບສິນຂອງສ່ວນລວມ ແລະ ນໍາໃຊ້ໄດ້ຍາວນານ, ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ບັນດາ ສາຂາ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະຈໍາພາກ ຕ້ອງມີການມອບໝາຍໃຫ້ພະນັກງານຂັບລົດ ໃນການເດີນທາງດ້ວຍລົດ ຂອງພະນັກງານ ທຫລ ທີ່ຈະໄປປະຕິບັດວຽກງານຢູ່ຕ່າງແຂວງ ແມ່ນບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ພະນັກງານວິຊາການມາຂັບລົດຢ່າງ ເດັດຂາດ ເພື່ອຫຼີກລ້ຽງບໍ່ໃຫ້ເກີດປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້ເກີດຂຶ້ນ. ກໍລະນີເກີດອຸປະຕິເຫດທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກຄວາມປະມາດ, ເລີ່ມ ເລີ້ ຜູ້ຂັບລົດຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄ່າເສຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນ ໂດຍຫ້ອງການ ທຫລ ຈະເປັນຜູ້ພິຈາລະນາໂດຍສົມທົບກັບກົມ ກ່ຽວຂ້ອງ

**ມາດຕາ 6. ນະໂຍບາຍຕ່າງໆຂອງພະນັກງານຂັບລົດ**

ພະນັກງານລັດຖະກອນຂັບລົດສົມບູນ-ຕາມສັນຍາ ຜູ້ໃດປະຕິບັດໜ້າທີ່ດ້ວຍຄວາມຮັບຜິດຊອບຖືກຕ້ອງຕາມ ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ຕາມເນື້ອໃນຂໍ້ແຂ່ງຂັນ, ປະຕິບັດບັນດາຂໍ້ຫ້າມຕາມລະບຽບສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດຈະ ໄດ້ຮັບການ ຍ້ອງຍໍ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕາມລະບຽບຫຼັກການຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

**ມາດຕາ 7. ມາດຕະການວິໄນ**

ພະນັກງານລັດຖະກອນຂັບລົດສົມບູນ-ຕາມສັນຍາ ຫາກມີພຶດຕິກຳ ຫຼື ການກະທຳທີ່ເປັນການລະເມີດກົດ ໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ລະເມີດຂໍ້ຫ້າມຕາມລະບຽບສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນຕາມກໍລະນີໜັກ ຫຼື ເບົາ ແຕ່ລະຂັ້ນ ດັ່ງນີ້:

1. ຂັ້ນທີ່ໜຶ່ງ: ຕິດຽນດ້ວຍການບັນທຶກໄວ້ເປັນຫຼັກຖານ, ກ່າວເຕືອນ ໂດຍໃຫ້ຂຽນໃບສຳຫຼວດຕົນເອງ ແລະ ບັນທຶກຄວາມຜິດໄວ້ເປັນຫຼັກຖານ;
2. ຂັ້ນທີ່ສອງ: ໃຫ້ອອກຈາກລັດຖະກອນ ແລະ ຕາມສັນຍາ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍໃດໆ.

**ມາດຕາ 8. ຜົນສັກສິດ**

ລະບຽບສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ນໍາໃຊ້ຄຸ້ມຄອງສະເພາະພະນັກງານຂັບລົດ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເທົ່ານັ້ນ.

ຫົວໜ້າຫ້ອງການ  
  
ເພັດສະຖາພອນ ແກ້ວວົງວິຈິດ