



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ເລກທີ 881 /ທຫລ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ **11 OCT 2013**

**ຂໍ້ຕົກລົງ**

**ວ່າດ້ວຍລະບຽບການມອບ-ຮັບເງິນສົດ ສະກຸນເງິນກີບຢູ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ**

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 05/ສພຊ ລົງວັນທີ 14/10/1999;
- ອີງຕາມດໍາລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 40/ນຍ ລົງວັນທີ 06/04/2000;
- ອີງຕາມການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນໍາສະເໜີຂອງກົມເງິນຕາ-ຄັງສາງ ສະບັບເລກທີ 474/ກງຕສ ລົງວັນທີ 16/08/2013.

**ຜູ້ວ່າການທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:**

**ໝວດທີ 1**

**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກໍານົດຫຼັກການ ແລະ ຂັ້ນຕອນກ່ຽວກັບການມອບ-ຮັບເງິນສົດ ສະກຸນເງິນກີບ ຢູ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການມອບ-ຮັບເງິນສົດ ສະກຸນເງິນກີບ ມີຄວາມສະດວກ, ວ່ອງໄວ ແລະ ປອດໄພ ແນໃສ່ຮັບປະກັນການສະໜອງເງິນສົດ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໃຫ້ພຽງພໍກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງສັງຄົມ.

**ມາດຕາ 2 ຂອບເຂດການນໍາໃຊ້**

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ນໍາໃຊ້ຕໍ່ທະນາຄານທຸລະກິດ, ສະຖາບັນການເງິນອື່ນໆ ແລະ ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ( ພາກສ່ວນທີ່ມີເງິນຝາກເປັນເງິນກີບ ຢູ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ) ທີ່ດໍາເນີນການມອບ-ຮັບເງິນສົດກັບທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

### ມາດຕາ 3 ການມອບ-ຮັບເງິນສິດ

ເງິນສິດທີ່ຖືກນຳມາມອບ-ຮັບ ລະຫວ່າງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກັບ ທະນາຄານທຸລະກິດ, ສະຖາບັນການເງິນອື່ນໆ ແລະ ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ແມ່ນເງິນສິດສະກຸນເງິນກີບ ທີ່ນຳອອກໝູນວຽນຢູ່ໃນຂອດຈໍລະຈອນ ແລະ ເງິນຝາກເປັນເງິນກີບຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ, ສະຖາບັນການເງິນອື່ນໆ ແລະ ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ຢູ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

## ໝວດທີ 2

### ຂັ້ນຕອນການມອບ-ຮັບເງິນສິດ

#### ມາດຕາ 4 ມາດຕະຖານເງິນສິດທີ່ນຳມາມອບ

ເງິນສິດທີ່ຈະນຳມາມອບເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກຂອງຕົນຢູ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕ້ອງມີມາດຕະຖານດັ່ງນີ້:

1. ທະນາຄານທຸລະກິດ, ສະຖາບັນການເງິນອື່ນໆ ແລະ ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງໄດ້ຄັດໄຈເງິນສິດກ່ອນຈະນຳເງິນສິດມາມອບເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກຂອງຕົນ ຢູ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ແຍກຄຸນນະພາບເງິນສິດທີ່ຄົບມາດຖານຈໍລະຈອນ ແລະ ເງິນເສື່ອມຄຸນນະພາບອອກຕ່າງຫາກ ເພື່ອສະດວກໃນການກວດນັບ ແລະ ແລກປ່ຽນເງິນທີ່ເສື່ອມຄຸນນະພາບ, ຕາມຂໍ້ກຳນົດເລກທີ 04/ທຫລ, ລົງວັນທີ 01/08/2007 ວ່າດ້ວຍມາດຕະຖານຄຸນນະພາບທະນະບັດໃນຂອດຈໍລະຈອນ;
2. ເງິນສິດທີ່ຈະມອບຕ້ອງມັດເປັນໂຄ້ນ ( 1.000 ໃບ ) ແລະ ຕ້ອງເປັນເງິນປະເພດດຽວກັນ, ໜຶ່ງໂຄ້ນຕ້ອງມີຈຳນວນ 10 ຕັບ ແລະ ໜຶ່ງຕັບຕ້ອງມີຈຳນວນ 100 ໃບ;
3. ຫຼືກເວັ້ນການຄົບຫົວເງິນ, ນຳໃຊ້ຢາງກະຕື້ວມັດເງິນ ແລະ ໃຫ້ມີສະຕິກເກີ້ປົກແຂງຮອງດ້ານໜ້າ-ດ້ານຫຼັງຊຶ່ງ ດ້ານໜ້າຕ້ອງມີຊື່ຂອງທະນາຄານ, ປະເພດໃບເງິນ, ຈຳນວນໃບ, ຈຳນວນເງິນ, ວັນທີ, ເດືອນ, ປີ, ຜູ້ນັບເງິນ ແລະ ຜູ້ກວດກາ; ດ້ານຫຼັງ ເປັນສີຂາວທຳມະດາ ໂດຍຕັດສິນຂອງເຈ້ຍເພື່ອໃຫ້ເຫັນປະເພດເງິນ;
4. ເງິນແຕ່ລະໂຄ້ນຕ້ອງໄດ້ໄຂວ່ຫົວເບື້ອງລະ 5 ຕັບ.

#### ມາດຕາ 5 ການມອບເງິນສິດ

ທະນາຄານທຸລະກິດ, ສະຖາບັນການເງິນອື່ນໆ ຫຼື ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງມອບເງິນສິດເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກຂອງຕົນຢູ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕ້ອງປະກອບຂໍ້ມູນຕາມແບບຟອມໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ.

ການມອບເງິນສິດແຕ່ລະຄັ້ງຕ້ອງດຳເນີນຊ້ອງໜ້າກັບພະແນກກ່ຽວຂ້ອງ, ຜູ້ມອບ ( ທະນາຄານທຸລະກິດ, ສະຖາບັນການເງິນອື່ນໆ ແລະ ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ) ຕ້ອງໄດ້ມອບເງິນສິດຊ້ອງໜ້າກັບໜ່ວຍງານຄັງ

ຮັບຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຢ່າງໜ້ອຍ 3 ຄົນ ( ຜູ້ທີ 1 ເປັນຜູ້ກວດເຊັກເງິນທີ່ຈະມອບໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມໃບແຈ້ງປະເພດເງິນຮັບ, ຜູ້ທີ 2 ຈົດຕິດຕາມເຂົ້າປຶ້ມບັນທຶກປະຈຳວັນ, ຜູ້ທີ 3 ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ) , ພະແນກກ່ຽວຂ້ອງຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຈະດຳເນີນການກວດກາການມອບເງິນສິດດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງໃບມອບເງິນສິດ ເຊັ່ນ: ວັນ, ເດືອນ, ປີ ມອບເງິນຂອງຜູ້ມອບ, ເລກ ບັນຊີ ແລະ ປະເພດໃບເງິນ;

2. ກວດກາເງິນເປັນໂຄ້ນ, ເປັນຕັບ ແລ້ວສົມທຽບໃສ່ໃບມອບເງິນສິດໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ກໍລະນີຮັບ ແລ້ວນັບທັນທີ ສຳລັບເງິນທີ່ເປັນໂຄ້ນຕ້ອງຕັດເຊືອກມັດເງິນ ເພື່ອກວດກາເບິ່ງປະເພດໃບເງິນປົນ, ເງິນປອມ, ເງິນຍັດໃສ່, ເງິນຖືກທຳລາຍ ແລະ ອື່ນໆ ເຊັ່ນ: ເງິນຖືກເຈາະຮູ, ເງິນຕໍ່ໃສ່ເຈ້ຍ, ເງິນປະເພດໃບນ້ອຍຕໍ່ໃສ່ໃບ ໃຫ່ຍ, ເງິນແປງຕົວເລກ, ປະເພດໃບ ແລະ ອື່ນໆ;

3. ກວດນັບເງິນສິດຕາມແຕ່ລະປະເພດເງິນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສົມທຽບເງິນສິດລວມທັງໝົດຖືກກັບຈຳ ນວນເງິນລວມເປັນຕົວເລກ ກົງກັບ ຈຳນວນເປັນຕົວໜັງສືໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານຄັງຮັບເຊັ່ນຍັງຢືນ ການຮັບເງິນໃສ່ໃບມອບເງິນສິດ ຫຼື ໃບແຈ້ງປະເພດເງິນມອບຂອງຜູ້ມອບໂດຍຊ້ອງໜ້າກັບຜູ້ມອບ, ຫຼັງຈາກ ນັ້ນພະແນກທີ່ຮັບຜິດຊອບຄັງເງິນສິດ ຫຼື ນາຍຄັງເຊັ່ນຍັງຢືນການຮັບເງິນໃສ່ໃບມອບເງິນສິດຕື່ມອີກ;

4. ຊຸດໃບມອບເງິນສິດແຕ່ລະຄັ້ງແມ່ນມີ 3 ໃບ: ໃບທີ 1 ເອົາໄປລົງບັນຊີ ( ເພື່ອຕິດຕາມກວດກາ ສົມທຽບບັນຊີ ) , ໃບທີ 2 ສົ່ງໃຫ້ຜູ້ມອບເງິນ ແລະ ໃບທີ 3 ຜູ້ຮັບເງິນ ( ຄັງເງິນສິດ ) ເກັບສຳເນົາ;

ກໍລະນີທີ່ມີການມອບເງິນສິດເປັນຈຳນວນຫຼາຍ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຈະພິຈາລະນາຮັບ ແລະ ນັບໂດຍກົງໃຫ້ຜູ້ມາກ່ອນ, ສ່ວນຜູ້ຕໍ່ໄປຈະໄດ້ກວດກາເປັນໂຄ້ນ ແລະ ເປັນຕັບ ໃຫ້ຄົບຕາມຈຳນວນທີ່ຂຽນ ໃນໃບມອບເງິນສິດ ເພື່ອຮັບເອົາເຂົ້າບັນຊີໃຫ້ກ່ອນ, ສ່ວນການນັບຕົວຈິງນັ້ນຈະເລື່ອນໄປນັບໃນວັນຕໍ່ໄປໂດຍ ຊ້ອງໜ້າຜູ້ມອບ ( ຕ້ອງໃຫ້ນັບສຳເລັດພາຍໃນ 10 ວັນລັດຖະການ ).

**ມາດຕາ 6 ການຮັບເງິນສິດ**

ການຮັບເງິນສິດແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງມີການເຊັນຍັງຢືນຈ່າຍໃສ່ໃບແຈ້ງປະເພດເງິນຮັບຈາກພະແນກຄັງເງິນ ສິດ ຫຼື ນາຍຄັງ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ທີ່ຕິດກັບໃບແຊັກເງິນສິດ ແລະ ມີລາຍເຊັນຍັງຢືນໃສ່ດ້ານ ຫຼັງແຊັກຢ່າງໜ້ອຍ 3 ລາຍເຊັນຄື: ລາຍເຊັນເຈົ້າຂອງບັນຊີ, ລາຍເຊັນຫົວໜ້າບັນຊີ, ລາຍເຊັນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບມອບ ສິດ ( ຜູ້ຮັບເງິນສິດ ), ກ່ອນຈະຈ່າຍເງິນຕ້ອງກວດກາລາຍເຊັນ, ກວດກາເລກທີແຊັກ ແລະ ອື່ນໆ ຫຼື ໃບ ຖອນເງິນສິດ, ຜູ້ຮັບ ( ທະນາຄານທຸລະກິດ, ສະຖາບັນການເງິນອື່ນໆ ແລະ ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ) ຕ້ອງ ໄດ້ຮັບເງິນສິດຊ້ອງໜ້າ ກັບ ໜ່ວຍງານຄັງຈ່າຍ ( ພະນັກງານ ກົມເງິນຕາ-ຄັງສາງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຫຼື ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະຈຳພາກ ) ຢ່າງໜ້ອຍ 3 ຄົນ ( ຜູ້ທີ 1 ເປັນຜູ້ກວດເຊັກເງິນທີ່ຈະຈ່າຍໃຫ້ ຖືກຕ້ອງຕາມໃບແຈ້ງປະເພດເງິນຮັບ, ຜູ້ທີ 2 ຈົດຕິດຕາມເຂົ້າປຶ້ມບັນທຶກປະຈຳວັນ, ຜູ້ທີ 3 ກວດກາຄວາມ ຖືກຕ້ອງ ), ເມື່ອກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງແລ້ວ ໃຫ້ຜູ້ຮັບເງິນກວດນັບເງິນ ແລະ ເຊັນຍັງຢືນການຮັບເງິນໃສ່ ໃບແຈ້ງປະເພດເງິນຮັບ ຫຼື ໃບຖອນເງິນສິດ.

## ມາດຕາ 7 ການກວດນັບເງິນສົດ

ການກວດນັບເງິນສົດຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ການກວດນັບເງິນສົດຕົວຈິງຕ້ອງຊ້ອງໜ້າກັນ ລະຫວ່າງ ຜູ້ມອບ ແລະ ຜູ້ຮັບ ແລ້ວສົມທຽບກັບ ໃບແຈ້ງປະເພດເງິນ ເຊິ່ງຜູ້ມອບໄດ້ສ້າງຂຶ້ນ ແຕ່ລະຄັ້ງໃຫ້ຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນກ່ອນ ແລະ ຜູ້ຮັບເຊັນຢັ້ງຢືນເພື່ອ ຮັບ ຈຶ່ງຍົກຍ້າຍເງິນອອກໄປໄດ້;
2. ໃນເວລາກວດນັບເງິນຖ້າຫາກປະກົດເຫັນເງິນປອມ, ເງິນປິນ, ເງິນຍັດໄສ້ ແລະ ອື່ນໆ ຜູ້ມອບ ເງິນຕ້ອງຮັບຜິດຊອບທົດແທນຄືນເງິນຈຳນວນດັ່ງກ່າວ. ສ່ວນເງິນປອມນັ້ນຕ້ອງຈຳກາເງິນປອມໃສ່, ເຮັດບົດບັນ ທຶກກັບຜູ້ມອບ ແລະ ເອກະສານຢັ້ງຢືນໃຫ້ ແລ້ວເກັບຮັກສາໄວ້ໃນສາງ ເພື່ອຫຼີກເວັ້ນບໍ່ໃຫ້ເງິນປອມດັ່ງກ່າວ ນຳໄປຈໍລະຈອນຕື່ມອີກ;
3. ໃນເວລານັບເງິນສົດໂດຍຊ້ອງໜ້າພະນັກງານຕິດຕາມຈາກທະນາຄານທຸລະກິດ, ສະຖາບັນການ ເງິນອື່ນໆ ແລະ ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ( ຜູ້ມອບ ) ຫາກພົບເຫັນເງິນປິນ, ເງິນປອມ, ເງິນຍັດໄສ້, ເງິນຖືກ ທຳລາຍ ແລະ ອື່ນໆ ເປັນຈຳນວນຫຼາຍ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກົມເງິນຕາ-ຄັງສາງ ຫຼື ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະຈຳພາກ ຕ້ອງຢຸດການນັບຕໍ່, ເຮັດບົດບັນທຶກຊ້ອງໜ້າທັນທີ, ເກັບຫຼັກຖານໄວ້ເພື່ອເປັນບ່ອນ ອີງໃນການແກ້ໄຂ;
4. ກໍລະນີຜູ້ມອບຫາກນຳເງິນສົດທີ່ບໍ່ຄົບມາດຕະຖານ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 4 ຂອງຂໍ້ຕົກ ລົງສະບັບນີ້, ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຈະບໍ່ພິຈາລະນາຮັບເອົາເງິນດັ່ງກ່າວ;

### ໝວດທີ 3

#### ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະພາກສ່ວນ

## ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ກົມເງິນຕາ-ຄັງສາງ ແລະ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະຈຳພາກ ມີໜ້າທີ່ດຳເນີນການມອບ-ຮັບເງິນ ສົດດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາເອົາເງິນສົດນຳຜູ້ມອບ ( ທະນາຄານທຸລະກິດ, ສະຖາບັນການເງິນອື່ນໆ ແລະ ຂະແໜງ ການກ່ຽວຂ້ອງ ) ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງ ຕາມມາດຕາ 4 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
2. ແນະນຳຜູ້ມອບໃຫ້ເຂົ້າມອບເງິນຕາມລຳດັບຂອງຜູ້ມາກ່ອນ ແລະ ມາຕາມຫຼັງ ເພື່ອໃຫ້ເປັນລະ ບຽບ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາການຮັບເງິນໄດ້ງ່າຍ;
3. ຈັດມ້ຽນເງິນຂອງຜູ້ມອບໃຫ້ເປັນລະບຽບ ສ່ວນທີ່ໄດ້ນັບ ແລະ ຄັດໄຈ້ແລ້ວ ຫຼື ສ່ວນທີ່ຍັງບໍ່ທັນ ໄດ້ຄັດໄຈ້ ຫຼື ກວ້າງການສັບສິນປືນເປກັນ;

4. ຈັດເກັບມ້ຽນເງິນທີ່ບໍ່ທັນໄດ້ນັບ, ຄັດໄຈ້ ແລະ ເງິນທີ່ນັບ, ຄັດໄຈ້ທັນທີແຕ່ນັບບໍ່ສໍາເລັດໃນໂມງ ລັດຖະການ ຫຼື ໃນວັນ ຕ້ອງໄດ້ເກັບເຂົ້າມ້ຽນໃນສາງ ຕາມກົດລະບຽບຄຸ້ມຄອງຄັງສາງໃນລະບົບທະນາຄານ ສະບັບເລກທີ 03/ທຫລ, ລົງວັນທີ 25/12/1997 ເພື່ອເລື່ອນໄປນັບໃນວັນຕໍ່ໄປ ໂດຍຊ້ອງໜ້າກັບພະນັກງານ ຜູ້ມອບ.

#### ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ, ສະຖາບັນການເງິນ ແລະ ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ.

ທະນາຄານທຸລະກິດ, ສະຖາບັນການເງິນ ແລະ ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ນໍາເງິນສິດເຂົ້າມາມອບຢູ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໄດ້ໃນໂມງລັດຖະການ;

- ຕອນເຊົ້າ ເວລາ 8:00 ໂມງ - 11:30 ໂມງ;

- ຕອນແລງ ເວລາ 13:00 ໂມງ - 15:00 ໂມງ.

2. ການມອບເງິນແຕ່ລະຄັ້ງ, ຜູ້ມອບຕ້ອງກວດກາເງິນຂອງຕົນໃຫ້ຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນ ຕາມມາດຕາ 4 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;

ກໍລະນີເວລານັບເງິນທັນທີ ຫຼື ເລື່ອນໄປນັບໃນວັນຕໍ່ໄປຊ້ອງໜ້າກັບພະນັກງານຜູ້ມອບ ຫາກພົບເຫັນ ເງິນເຫຼືອຕ້ອງໄດ້ສົ່ງຄືນໃຫ້ຜູ້ມອບ ( ເຈົ້າຂອງເງິນ ), ຫາກພົບເຫັນເງິນ ບໍ່ພໍ, ເງິນປົນ, ເງິນປອມ, ເງິນຍັດໄສ້ ແລະ ອື່ນໆ, ທັງໝົດນີ້ແມ່ນຍັງຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ມອບຕ້ອງທົດແທນຄືນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ.

#### ໝວດທີ 4

#### ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

#### ມາດຕາ 10 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກົມເງິນຕາ-ຄັງສາງ ແລະ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະຈໍາພາກ ມີໜ້າທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ, ບັນດາກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າກົມຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ທະນາຄານທຸລະ ກິດ, ສະຖາບັນການເງິນອື່ນໆ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ໃຫ້ໄດ້ຮັບ ຜົນດີ.

#### ມາດຕາ 11 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ຜູ້ວ່າການທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

-----0000-----

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ກົມເງິນຕາ

ເລກທີ 698 /ກງຕ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 14 NOV 2013

**ບົດແນະນຳເພີ່ມເຕີມ**

**ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍລະບຽບ**

**ການມອບ-ຮັບເງິນສົດ ສະກຸນເງິນກີບ ຢູ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ**

- ອີງຕາມຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍລະບຽບການມອບ-ຮັບເງິນສົດ ສະກຸນເງິນກີບຢູ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 881/ທຫລ, ລົງວັນທີ 11/10/2013.

ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍລະບຽບການມອບ-ຮັບເງິນສົດ ສະກຸນເງິນກີບ ຢູ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໃຫ້ມີຄວາມຈະແຈ້ງ ແລະ ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ, ກົມເງິນຕາ ຈຶ່ງອອກບົດແນະນຳບາງມາດຕາເພີ່ມເຕີມ ດັ່ງນີ້:

**I. ຈຸດປະສົງ.**

ເພື່ອອະທິບາຍ ແລະ ແນະນຳເພີ່ມເຕີມບາງມາດຕາຂອງຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍລະບຽບການມອບ-ຮັບເງິນສົດ ສະກຸນເງິນກີບຢູ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໃຫ້ມີຄວາມຈະແຈ້ງ ແລະ ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

**II. ແນະນຳ, ອະທິບາຍເພີ່ມເຕີມບາງເນື້ອໃນ.**

ໃນໝວດທີ 2 ຂັ້ນຕອນການມອບ-ຮັບເງິນສົດ. ມາດຕາ 4 ມາດຕະຖານເງິນສົດທີ່ນຳມາມອບ ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບເລກທີ 881/ທຫລ, ລົງວັນທີ 11/10/2012 ຢູ່ໃນຂໍ້ 2 ເງິນສົດທີ່ຈະມອບຕ້ອງມັດເປັນໂຄ້ນ ( 1.000 ໃບ ) ແລະ ຕ້ອງເປັນເງິນປະເພດດຽວກັນ, ໜຶ່ງໂຄ້ນຕ້ອງມີ 10 ຕັບ ແລະ ໜຶ່ງຕັບຕ້ອງມີຈຳນວນ 100 ໃບ.

- ແນະນຳເພີ່ມເຕີມໃນມາດຕາ 4 ເພີ່ມຂໍ້ 5 ຊຶ່ງມີເນື້ອໃນວ່າ: **ເງິນສົດທີ່ຈະນຳມາມອບຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການຄັດໃຈລຽງໜ້າໃບເງິນໃຫ້ເປັນລະບຽບ ດ້ານໜ້າ ແລະ ດ້ານຫຼັງ ຂອງເງິນທີ່ຄົບມາດຖານຈໍລະຈອນ.**

- ອະທິບາຍເພີ່ມເຕີມ ຂໍ້ 3 ໃຫ້ຫຼີກເວັ້ນການຄົບຫົວເງິນ ( ຫົວສິບ ຫຼື ຈຳນວນອື່ນໆ ), ຢຸດຕິການນຳໃຊ້ຢາງກະຕື້ວມັດເງິນ ( ຕ້ອງໃຫ້ນຳໃຊ້ເຈ້ຍຫັດປອກເງິນ ນັບທັງເງິນທີ່ຄົບມາດຖານຈໍລະຈອນ ແລະ ເງິນທີ່ເກົ່າເສື່ອມຄຸນນະພາບ ) ແລະ ສະຕິກເກີ້ປົກແຂງຮອງດ້ານໜ້າ ໃຫ້ມີຊື່ທະນາຄານ ຫຼື ( ໂລໂກ້ທະນາຄານ ), ປະເພດໃບເງິນ, ຈຳນວນໃບ, ຈຳນວນເງິນ, ວັນທີ, ເດືອນ, ປີ, ຜູ້ນັບເງິນ ແລະ ຜູ້ກວດກາ ໃຫ້ຄ້າຍຄືກັນກັບຂອງກົມເງິນຕາໃຊ້ໃນປະຈຸບັນ ( ແຕ່ຕໍ່າ

ສຸດຕ້ອງແມ່ນເຈ້ຍ 250 ກຣາມ ຂຶ້ນໄປ ) ສະຕິກເກີ້ແຕ່ລະປະເພດໃບເງິນແມ່ນບໍ່ໃຫ້ສິຄືກັນ, ສ່ວນດ້ານຫຼັງແມ່ນເປັນເຈ້ຍແຂງສີຂາວ ໂດຍການຕັດສິ້ນຂອງເຈ້ຍເພື່ອໃຫ້ເຫັນປະເພດໃບເງິນ.

### III. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ກົມເງິນຕາ, ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ປະຈຳພາກ, ທະນາຄານທຸລະກິດ, ສະຖາບັນການເງິນອື່ນໆ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ພ້ອມກັນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມບົດແນະນຳເພີ່ມເຕີມສະບັບນີ້ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ດັ່ງນັ້ນ, ຈົ່ງແນະນຳມາຍັງທ່ານເພື່ອພ້ອມກັນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມເນື້ອໃນຈິດໃຈດັ່ງກ່າວດ້ວຍ.

ຫົວໜ້າກົມເງິນຕາ



ສິວິໄລ ພິມມະຈັກ