



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ເລກທີ 199/ທຫລ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 21 ເມສາ 2021

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 47/ສພຊ, ລົງວັນທີ 19 ມິຖຸນາ 2018;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານທຸລະກິດ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 56/ສພຊ, ລົງວັນທີ 07 ທັນວາ 2018;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດວ່າດ້ວຍການປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ການບໍລິການທາງດ້ານການເງິນ ສະບັບເລກທີ 255/ລບ, ລົງວັນທີ 06 ເມສາ 2020;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ຂອງກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ.

ຜູ້ວ່າການທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ ເພື່ອສົ່ງເສີມການໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຂອງຜະລິດຕະພັນ ຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ມີຄວາມໂປ່ງໃສ, ແນໃສ່ຮັບປະກັນການແຂ່ງຂັນໃຫ້ມີຄວາມເປັນທຳ, ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາລະບົບສະຖາບັນການເງິນ-ເງິນຕາ ກໍຄືການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ເຕີບໃຫຍ່ເຂັ້ມແຂງຂຶ້ນຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ.

ມາດຕາ 2 ການໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ

ການໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ ແມ່ນການນຳສະເໜີ, ການບໍລິການຜະລິດຕະພັນ ແລະ ການບໍລິການທາງການເງິນ ທີ່ສະໜອງໂດຍທະນາຄານທຸລະກິດໃຫ້ແກ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ ລວມທັງທຸລະກິດການທະນາ

ຄານອື່ນ ຊຶ່ງບໍ່ລວມເອົາຜະລິດຕະພັນ ທີ່ຕິດພັນກັບລະບົບຊໍາລະສະສາງ ເປັນຕົ້ນ ຜະລິດຕະພັນບັດ ແລະ ຜະລິດຕະພັນການຊໍາລະສະສາງ ຜ່ານລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 3 ຫຼັກການໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນ

ການໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລະ ປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບບັນດາລະບຽບກົດໝາຍອື່ນໆກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ;
2. ມີການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຕໍ່ກັບຜະລິດຕະພັນດັ່ງກ່າວ ຢ່າງຮັດກຸມ, ຮອບຄອບ ແລະ ຫັນກັບການພັດທະນາເຕັກໂນໂລຊີ ໂດຍນຳໃຊ້ວິທີປະຕິບັດທີ່ດີຂອງສາກົນ;
3. ຄຳນຶງເຖິງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້, ຮັບປະກັນຄວາມສະໝັກໃຈ, ຄວາມລັບຄວາມປອດໄພ ຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດໂດຍລວມຕໍ່ສັງຄົມ.

ໝວດທີ 2

ການຂໍອະນຸຍາດໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນ

ມາດຕາ 4 ເງື່ອນໄຂຄວາມພ້ອມໃນການໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນ

ທະນາຄານທຸລະກິດ ທີ່ມີຈຸດປະສົງໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນ ທີ່ທະນາຄານທຸລະກິດບໍ່ເຄີຍໃຫ້ບໍລິການມາກ່ອນ ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດຈາກກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ແລະ ປະຕິບັດເງື່ອນໄຂຄວາມພ້ອມ ດັ່ງນີ້:

1. ມີລະບົບຮອງຮັບດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ຄວາມປອດໄພ ໃນການໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນ;
2. ມີບຸກຄະລາກອນທີ່ມີຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ ແລະ ມີຈຳນວນພຽງພໍຕາມຄວາມເໝາະສົມ;
3. ມີຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຜະລິດຕະພັນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 9 ແລະ 10 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
4. ມີກົດລະບຽບສຳລັບການນຳໃຊ້ຜະລິດຕະພັນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 11 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
5. ມີແຜນການກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 5 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 5 ເອກະສານປະກອບການຂໍອະນຸຍາດໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນ

ເອກະສານປະກອບການຂໍອະນຸຍາດໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນ ຕ້ອງປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບສະເໜີຂໍອະນຸຍາດໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນ;
2. ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຜະລິດຕະພັນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 10 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
3. ກົດລະບຽບການນຳໃຊ້ຜະລິດຕະພັນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 11 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
4. ແຜນການກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນ ຊຶ່ງຕ້ອງມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

- ລາຍລະອຽດຂອງຜະລິດຕະພັນ ລວມທັງ ລັກສະນະ, ໂຄງສ້າງ, ກຸ່ມລູກຄ້າເປົ້າໝາຍ, ຊ່ອງທາງການໃຫ້ບໍລິການ ແລະ ການນຳໃຊ້ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ (ຖ້າມີ);
- ວິທີການກຳນົດລາຄາ ລວມທັງ ອັດຕາດອກເບ້ຍ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າປັບໃໝ;
- ລາຍລະອຽດການຄາດຄະເນ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ, ການນຳໃຊ້ແຫຼ່ງທຶນ ແລະ ຜົນໄດ້ຮັບໃນການໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນ;
- ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຜົນກະທົບຂອງຜະລິດຕະພັນ ຕໍ່ກັບທະນາຄານທຸລະກິດ;
- ລາຍລະອຽດແຜນການໂຄສະນາ, ການສົ່ງເສີມການຂາຍ ແລະ ການບໍລິການຫຼັງການຂາຍ ຕໍ່ກັບຜະລິດຕະພັນນັ້ນ (ຖ້າມີ);
- ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດ ໃນການໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນ (ຖ້າມີ).

5. ຂໍ້ມູນອື່ນໆກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນ ເຊັ່ນ:

- ແຜນວາດໂຄງສ້າງ ແລະ ຊ່ອງທາງການໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນ;
- ຕົວຢ່າງແບບຝອມຕ່າງໆ ແລະ ສັນຍາທີ່ຈະນຳໃຊ້ກັບຜູ້ຊົມໃຊ້;
- ຕົວຢ່າງຮູບພາບປະກອບຜະລິດຕະພັນ (ຖ້າມີ).

ທຸກເອກະສານປະກອບການຂໍອະນຸຍາດຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ ຕ້ອງເປັນພາສາລາວ. ໃນກໍລະນີເອກະສານສ້າງຂຶ້ນເປັນພາສາຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງແປເປັນພາສາລາວ. ບັນດາເອກະສານ ລວມທັງສຳເນົາ ຕ້ອງຈະແຈ້ງ, ສາມາດອ່ານເຂົ້າໃຈໄດ້. ໃນການປະສານງານກັບກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ກ່ຽວກັບການຂໍອະນຸຍາດໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນ, ທະນາຄານທຸລະກິດ ຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຕົນ ສາມາດນຳໃຊ້ພາສາລາວ ຫຼື ມີນາຍແປພາສາລາວທີ່ເໝາະສົມ.

ຖ້າເຫັນວ່າເນື້ອໃນຂອງເອກະສານທີ່ສະໜອງໃຫ້ຫາກບໍ່ຈະແຈ້ງ ຫຼື ບໍ່ພຽງພໍ, ກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ສາມາດກຳນົດໃຫ້ທະນາຄານທຸລະກິດ ສະໜອງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ.

ມາດຕາ 6 ການພິຈາລະນາການຂໍອະນຸຍາດໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນ

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບສຳນວນເອກະສານໃນການຂໍອະນຸຍາດໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 5 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້, ກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ຈະດຳເນີນການພິຈາລະນາເອກະສານການຂໍອະນຸຍາດດັ່ງກ່າວ ແລະ ແຈ້ງຕອບຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ທະນາຄານທຸລະກິດຊາບ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສາມສິບ (30) ວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບເອກະສານຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າຜະລິດຕະພັນທີ່ຂໍອະນຸຍາດນັ້ນ ມີຄວາມສະຫຼັບສັບຊ້ອນຫຼາຍ ຫຼື ອາດມີຄວາມສ່ຽງໃນການສ້າງຜົນເສຍຫາຍຕໍ່ສັງຄົມ, ກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ສາມາດແຈ້ງໃຫ້ທະນາຄານທຸລະກິດ ເພື່ອເລື່ອນ ຫຼື ໂຈະການໃຫ້ບໍລິການດັ່ງກ່າວ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບຫ້າ (15) ວັນລັດຖະການ.

ກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ສາມາດຮຽກໃຫ້ທະນາຄານທຸລະກິດ ນຳສະເໜີລາຍລະອຽດຂອງຜະລິດຕະພັນດັ່ງກ່າວ ຫາກເຫັນວ່າຈຳເປັນ ແລະ ສາມາດກຳນົດໃຫ້ທະນາຄານທຸລະກິດ ທົດລອງການໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນດັ່ງກ່າວ ເພື່ອປະເມີນປະສິດທິພາບ ແລະ ຜົນກະທົບທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ ແລ້ວລາຍງານມາຍັງກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

ກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ສາມາດລົງກວດກາຄວາມພ້ອມຕົວຈິງຂອງການໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະ
ພັນຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ ຖ້າເຫັນວ່າຈໍາເປັນ, ໂດຍຈະແຈ້ງໃຫ້ທະນາຄານທຸລະກິດ ຊາບສ່ວງໜ້າຢ່າງໜ້ອຍ
ເຈັດ (7) ວັນ.

ມາດຕາ 7 ການປັບປຸງຜະລິດຕະພັນ

ການປັບປຸງຜະລິດຕະພັນຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ ແມ່ນການປັບປຸງ ຫຼື ປ່ຽນແປງຜະລິດຕະພັນທີ່ທະນາ
ຄານທຸລະກິດມີຢູ່ແລ້ວ ເປັນຕົ້ນ ການຜັນຂະຫຍາຍຜະລິດຕະພັນດັ່ງກ່າວ ຫຼື ປະສົມປະສານກັບຜະລິດຕະພັນອື່ນ, ທີ່
ສິ່ງຜົນໃຫ້ມີການປ່ຽນແປງທີ່ສໍາຄັນຕໍ່ໂຄງສ້າງ, ຮຸບແບບ ຫຼື ລັກສະນະຂອງຄວາມສ່ຽງຂອງຜະລິດຕະພັນທີ່ມີຢູ່ ຊຶ່ງ
ຕ້ອງປະຕິບັດຄົບເຖິງອັນໄຂຄວາມພ້ອມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 4 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລ້ວລາຍງານມາຍັງກົມ
ຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍຕ້ອງມີເອກະສານຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ຕາມທີ່
ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 5 (ຍົກເວັ້ນຂໍ້ທີ 1) ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້. ຈາກນັ້ນ ທະນາຄານທຸລະກິດ ສາມາດເລີ່ມໃຫ້
ບໍລິການຜະລິດຕະພັນດັ່ງກ່າວ ພາຍຫຼັງ ສິບຫ້າ (15) ວັນລັດຖະການ ທີ່ກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ໄດ້ຮັບ
ແຈ້ງ.

ກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ສາມາດຮຽກໃຫ້ທະນາຄານທຸລະກິດ ນຳສະເໜີລາຍລະອຽດຂອງຜະລິດ
ຕະພັນທີ່ປັບປຸງດັ່ງກ່າວ ຫາກເຫັນວ່າຈໍາເປັນ. ກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ສາມາດກຳນົດໃຫ້ທະນາຄານທຸລະ
ກິດ ທົດລອງການໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນທີ່ປັບປຸງດັ່ງກ່າວ ເພື່ອປະເມີນປະສິດທິພາບ ແລະ ຜົນກະທົບທີ່ອາດຈະ
ເກີດຂຶ້ນ ແລ້ວລາຍງານມາຍັງກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າ ຜະລິດຕະພັນທີ່ປັບປຸງນັ້ນ ມີຄວາມສະຫຼັບສັບຊ້ອນຫຼາຍ ຫຼື ອາດມີຄວາມສ່ຽງໃນ
ການສ້າງຜົນເສຍຫາຍຕໍ່ສັງຄົມ, ກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ສາມາດແຈ້ງໃຫ້ທະນາຄານທຸລະກິດ ເພື່ອເລື່ອນ
ຫຼື ໂຈະການໃຫ້ບໍລິການດັ່ງກ່າວ.

**ໜວດທີ 3
ການບໍລິຫານຜະລິດຕະພັນ**

ມາດຕາ 8 ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຂອງຜະລິດຕະພັນ

ທະນາຄານທຸລະກິດ ຕ້ອງເປັນເຈົ້າການໃນການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຂອງຜະລິດຕະພັນຂອງຕົນ ຕາມຫຼັກ
ການໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນທີ່ກຳນົດໃນມາດຕາ 3 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້, ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຍຸດທະສາດ ແລະ
ຄວາມສາມາດໃນການຮັບຄວາມສ່ຽງຂອງຕົນ, ສະພາບຕະຫຼາດ ແລະ ເສດຖະກິດ. ໃນນັ້ນ, ຂະບວນການບໍລິຫານ
ຕ້ອງມີຄວາມຮັດກຸມ ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະອຳນວຍການ ຫຼື ຫົວໜ້າສາຂາທະນາຄານ
ທຸລະກິດຕ່າງປະເທດ ເພື່ອສາມາດກຳນົດ, ວັດແທກ, ປະເມີນ, ຕິດຕາມ, ລາຍງານ ແລະ ຄວບຄຸມ ແນໃສ່ຫຼຸດຜ່ອນ
ຄວາມສ່ຽງທີ່ສໍາຄັນຢ່າງທັນການ.

ມາດຕາ 9 ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຜະລິດຕະພັນ

ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຜະລິດຕະພັນ ແມ່ນເອກະສານທີ່ທະນາຄານທຸລະກິດ ນຳໃຊ້ພາຍໃນ ຊຶ່ງກຳນົດລະບຽບ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ວິທີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ການບໍລິຫານຜະລິດຕະພັນໃດໜຶ່ງ. ທະນາຄານທຸລະກິດ ຕ້ອງສ້າງຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຜະລິດຕະພັນແຕ່ລະປະເພດ ຫຼື ກຸ່ມຜະລິດຕະພັນທີ່ມີລັກສະນະຄ້າຍຄືກັນ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ;
2. ສອດຄ່ອງກັບກົດລະບຽບຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ;
3. ສອດຄ່ອງກັບຍຸດທະສາດ ແລະ ຄວາມສາມາດໃນການຮັບຄວາມສ່ຽງຂອງຕົນ, ສະພາບຕະຫຼາດ ແລະ ເສດຖະກິດ;
4. ກຳນົດຂັ້ນຕອນ ແລະ ວິທີການບໍລິຫານຜະລິດຕະພັນຢ່າງຊັດເຈນ ເພື່ອເປັນປ່ອນອີງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
5. ກ້າວສູ່ວິທີປະຕິບັດທີ່ດີຂອງສາກົນ;
6. ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງຈາກສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ທີ່ມີສິດອຳນາດ ຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ.

ພາຍຫຼັງຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຜະລິດຕະພັນ ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງຈາກສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ທີ່ມີສິດອຳນາດຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ, ທະນາຄານທຸລະກິດ ຕ້ອງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະອຳນວຍການ ຫຼື ຫົວໜ້າສາຂາທະນາຄານທຸລະກິດຕ່າງປະເທດ, ມີການທົບທວນກ່ຽວກັບການບໍລິຫານຜະລິດຕະພັນຢ່າງໜ້ອຍປີລະຄັ້ງ ແລະ ປັບປຸງໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຂີດຄວາມສາມາດໃນການຮັບຄວາມສ່ຽງ, ລັກສະນະຄວາມສ່ຽງ ຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ, ເງື່ອນໄຂຕະຫຼາດ ແລະ ເສດຖະກິດ. ດຳເນີນການເຜີຍແຜ່, ຝຶກອົບຮົມໃຫ້ພະນັກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບ ແລະ ເຂົ້າໃຈແຈ້ງເພື່ອຮັບປະກັນປະສິດທິຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ມາດຕາ 10 ເນື້ອໃນຂອງຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຜະລິດຕະພັນ

ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຜະລິດຕະພັນ ຕ້ອງກຳນົດເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ຂອບເຂດການໃຫ້ບໍລິການ, ເງື່ອນໄຂຜູ້ຊົມໃຊ້, ຂັ້ນຕອນຕ່າງໆ ເປັນຕົ້ນ ການປະກອບສຳນວນຄຳຮ້ອງ, ການຍື່ນ ແລະ ການຮັບຄຳຮ້ອງຂໍໃຊ້ບໍລິການ, ການຊອກຮູ້ລູກຄ້າ, ວິທີກຳນົດລາຄາທີ່ລວມມີ ການກຳນົດອັດຕາດອກເບ້ຍ ແລະ ຄ່າທຳນຽມ, ການສົ່ງເສີມການຂາຍ, ການບໍລິການຫຼັງການຂາຍ, ການວິເຄາະຄວາມສ່ຽງ, ການອະນຸມັດການໃຫ້ບໍລິຫານຜະລິດຕະພັນ;
2. ການສະໜອງຂໍ້ມູນແກ່ຜູ້ຊົມໃຊ້, ການໂຈະ ແລະ ການຍົກເລີກການໃຫ້ບໍລິການ, ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້, ຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ, ການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງທຸກ ແລະ ເນື້ອໃນອື່ນຕາມການກຳນົດຂອງລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ຄວາມສາມາດໃນການຮັບຄວາມສ່ຽງ (Risk Appetite), ການກຳນົດຄວາມສ່ຽງຈຸດສຸມ (Concentration Risk) ໃນການໃຫ້ບໍລິຫານຜະລິດຕະພັນ;
4. ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງທີ່ສາມາດກຳນົດ, ວັດແທກ, ປະເມີນຄ່າ, ຕິດຕາມ, ລາຍງານ ແລະ ຄວບຄຸມ ຫຼື ຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດເກີດຈາກຜະລິດຕະພັນດັ່ງກ່າວ ຢ່າງທັນການ;

5. ສໍາລັບຜະລິດຕະພັນ ທີ່ມີຄວາມສະຫຼັບສັບຊ້ອນ ທີ່ນໍາໃຊ້ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີ ຕ້ອງມີແຜນຮອງຮັບ ພາວະວິກິດ (Contingency Plan) ແລະ/ຫຼື ລະບົບປ້ອງກັນອາຊະຍາກຳທາງຄອມພິວເຕີ (Cyber Security);
6. ການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງ (Compliance) ແລະ ກວດສອບພາຍໃນ (Internal Audit) ຕໍ່ການ ບໍລິຫານຜະລິດຕະພັນ;
7. ເງື່ອນໄຂ, ໜ້າທີ່, ຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ສິດ ແລະ ຂໍ້ຫ້າມ ສໍາລັບຄະນະກຳມະການ, ໜ່ວຍງານ ແລະ ພະນັກງານ ທີ່ຈະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ 2 ຫາ 6 ຂ້າງເທິງ ຊຶ່ງຕ້ອງບໍ່ມີຜົນປະໂຫຍດທັບຊ້ອນ (Conflict of Interest).
ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບຫ້າ (15) ວັນ ພາຍຫຼັງອອກ ຫຼື ປັບປຸງຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຜະລິດຕະພັນ, ທະນາຄານທຸລະກິດ ຕ້ອງສົ່ງສໍາເນົາຄູ່ມືດັ່ງກ່າວ ພ້ອມທັງລາຍງານ ແລະ ຊີ້ແຈງເຫດຜົນ ກ່ຽວກັບການປັບປຸງໃຫ້ແກ່ກົມຄຸ້ມຄອງ ທະນາຄານທຸລະກິດ.

ມາດຕາ 11 ກົດລະບຽບສໍາລັບການນໍາໃຊ້ຜະລິດຕະພັນ

ກົດລະບຽບສໍາລັບການນໍາໃຊ້ຜະລິດຕະພັນ ແມ່ນເອກະສານກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນ ທີ່ທະນາຄານທຸລະກິດ ສະໜອງໃຫ້ຜູ້ຊົມໃຊ້ ສຶກສາກ່ອນການນໍາໃຊ້ຜະລິດຕະພັນໃດໜຶ່ງ. ທະນາຄານທຸລະກິດ ຕ້ອງສ້າງກົດລະບຽບສໍາລັບ ການນໍາໃຊ້ຜະລິດຕະພັນແຕ່ລະປະເພດ ຫຼື ກຸ່ມຜະລິດຕະພັນທີ່ມີລັກສະນະຄ້າຍຄືກັນ ໃຫ້ມີເນື້ອໃນຊັດເຈນ, ຄົບ ຖ້ວນ ແລະ ເຂົ້າໃຈງ່າຍ ສໍາລັບຜູ້ຊົມໃຊ້ ຊຶ່ງຕ້ອງມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບຄູ່ມືບໍລິຫານຜະລິດຕະພັນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ຈຸດປະສົງຂອງການໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນ ແລະ ຂອບເຂດການໃຫ້ບໍລິການ;
3. ເງື່ອນໄຂຜູ້ຊົມໃຊ້;
4. ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
5. ການກຳນົດລາຄາ ລວມທັງອັດຕາດອກເບ້ຍ ແລະ ຄ່າທຳນຽມ;
6. ຂັ້ນຕອນການສະເໜີຂໍນໍາໃຊ້ຜະລິດຕະພັນ;
7. ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ ເຊັ່ນ: ຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ, ການແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີ, ການປັບໃໝ, ການໂຈະ, ການຍົກເລີກການໃຫ້ບໍລິການ.

ໃນກໍລະນີມີການປັບປຸງຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ເງື່ອນໄຂການນໍາໃຊ້ຜະລິດຕະພັນ, ໃຫ້ທະນາຄານທຸລະກິດ ລາຍງານ ແລະ ສະໜອງເອກະສານ ກ່ຽວກັບການປັບປຸງດັ່ງກ່າວໃຫ້ ກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ.

ມາດຕາ 12 ການກຳນົດລາຄາ ແລະ ຄ່າທຳນຽມຂອງຜະລິດຕະພັນ

- ທະນາຄານທຸລະກິດ ຕ້ອງມີການກຳນົດ ລາຄາ ແລະ ຄ່າທຳນຽມ ຂອງຜະລິດຕະພັນບິນຜົນຖານ ດັ່ງນີ້:
1. ຄຳນຶງເຖິງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
 2. ມີໂຄງສ້າງທີ່ຊັດເຈນ ລວມທັງວິທີການຄິດໄລ່ຕົ້ນທຶນ ແລະ ກຳໄລ ພ້ອມທັງການປະເມີນຄວາມ ອາດສາມາດໃນການຊຳລະຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້;
 3. ຮັບປະກັນວ່າ ພັນທະໃນສັນຍາ ຕ້ອງບໍ່ເກີນຄວາມສາມາດຊຳລະຂອງຜູ້ຊົມໃຊ້;

4. ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບແຜນການໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນທີ່ໄດ້ສົ່ງໃຫ້ກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 5 ຂໍ້ 4 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;

5. ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຊັ່ນ: ຜະລິດຕະພັນທີ່ຕິດພັນກັບອັດຕາດອກເບ້ຍເງິນຝາກ ຫຼື ເງິນກູ້, ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບການກ່ຽວກັບການກຳນົດອັດຕາດອກເບ້ຍ ແລະ ຄ່າທຳນຽມ ທີ່ທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ສາມາດອອກຄຳສັ່ງໃຫ້ຢຸດຕິ, ສົ່ງຄືນການເກັບຄ່າທຳນຽມ ທີ່ເຫັນວ່າ ບໍ່ເປັນທຳຕໍ່ຜູ້ຊົມໃຊ້.

ທະນາຄານທຸລະກິດ ຕ້ອງແຈ້ງລາຄາ ແລະ ຄ່າທຳນຽມຂອງຜະລິດຕະພັນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຊົມໃຊ້ຮັບຊາບ ກ່ອນ ການເຊັນສັນຍານຳໃຊ້ຜະລິດຕະພັນກັບທະນາຄານທຸລະກິດ ແລະ ສາມາດແຈ້ງຜ່ານຊ່ອງທາງຕ່າງໆເພີ່ມເຕີມ ຕາມ ຄວາມເໝາະສົມ.

ໝວດທີ 4

ການລາຍງານ, ການກວດກາ ແລະ ການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນ

ມາດຕາ 13 ການລາຍງານ

ທະນາຄານທຸລະກິດ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບອບລາຍງານທີ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກຳນົດໃນແຕ່ລະ ໄລຍະ. ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ, ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສາມາດຮຽກຮ້ອງເອົາຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນໃດໜຶ່ງ ແບບສະເພາະ ຊຶ່ງທະນາຄານທຸລະກິດຕ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ຕາມການກຳນົດຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 14 ການກວດກາ

ກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ຈະດຳເນີນການກວດກາການປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຂອງບັນດາ ທະນາຄານທຸລະກິດ ຕາມລະບອບການກວດກາທີ່ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກຳນົດໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ, ກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ຈະລົງກວດກາທະນາຄານທຸລະກິດດັ່ງກ່າວແບບສະ ເພາະກິດ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນແຈ້ງລ່ວງໜ້າ.

ມາດຕາ 15 ການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນ

ທະນາຄານທຸລະກິດ ຕ້ອງເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນປະເພດເອກະສານ ກ່ຽວກັບການໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນ ຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ ເພື່ອອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການກວດກາ ຫຼື ການດຳເນີນການທາງກົດໝາຍທີ່ອາດ ເກີດຂຶ້ນ. ເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ ລວມທັງສຳເນົາທາງເອເລັກໂຕຣນິກ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ຢ່າງໜ້ອຍ ສິບ (10) ປີ.

ໝວດທີ 5 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 16 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດການໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ

ການໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນ ທີ່ທະນາຄານທຸລະກິດ ບໍ່ເຄີຍໃຫ້ບໍລິການມາກ່ອນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຈະຖືກປັບໃໝຕາມລະບຽບການສະເພາະທີ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ ລວມທັງການໂຈະການໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນດັ່ງກ່າວ ຕາມທີ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເຫັນຈໍາເປັນ ເພື່ອປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງລະບົບທະນາຄານ.

ມາດຕາ 17 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດລະບຽບໃນການໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ

ການໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນໃດໜຶ່ງຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ ຫາກບໍ່ສອດຄ່ອງຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຫຼື ອາດຈະສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ລະບົບທະນາຄານທຸລະກິດ ຫຼື ສ້າງຄວາມບໍ່ເປັນທໍາໃຫ້ແກ່ຜູ້ຊົມໃຊ້, ກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ສາມາດນໍາໃຊ້ມາດຕະການ ດັ່ງນີ້:

1. ສັ່ງໃຫ້ປັບປຸງ ຫຼື ໂຈະ ການໂຄສະນາ ຫຼື ການຕະຫຼາດ ເພື່ອສົ່ງເສີມການຂາຍ;
2. ໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກ ການໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນນັ້ນ;
3. ສັ່ງໃຫ້ທະນາຄານທຸລະກິດ ຮຽກຄືນຜະລິດຕະພັນທີ່ໄດ້ໃຫ້ບໍລິການໄປແລ້ວ;
4. ສັ່ງໃຫ້ທະນາຄານທຸລະກິດ ປັບປຸງເງື່ອນໄຂການໃຫ້ບໍລິການ ລວມທັງຄ່າທໍານຽມທີ່ບໍ່ສົມເຫດສົມຜົນ ຫຼື ສູງເກີນໄປ;
5. ສັ່ງໃຫ້ທະນາຄານທຸລະກິດ ເພີ່ມທຶນ ເພື່ອສໍາຮອງຄວາມສ່ຽງທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນດັ່ງກ່າວ;
6. ອອກແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບຜະລິດຕະພັນດັ່ງກ່າວ ເພື່ອໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້.

ນອກຈາກນັ້ນ, ກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ສາມາດນໍາໃຊ້ມາດຕະການອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເພື່ອປົກປ້ອງຜູ້ຊົມໃຊ້ ແລະ ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງລະບົບທະນາຄານ.

ໝວດທີ 6 ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 18 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ ກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ເປັນຜູ້ຕິດຕາມ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບກົມກ່ຽວຂ້ອງ. ທະນາຄານທຸລະກິດ ມີໜ້າທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ທະນາຄານທຸລະກິດ ທີ່ໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ແລະ ໄດ້ໃຫ້ບໍລິການຜະລິດຕະພັນໃດໜຶ່ງ ກ່ອນຜົນສັກສິດຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຕ້ອງທົບທວນ, ປັບປຸງ ຫຼື ສ້າງ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງຜະ

ລິດຕະພັນດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລ້ວນຳສົ່ງມາຍັງກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ ພາຍໃນ
ກຳນົດເວລາ ໜຶ່ງຮ້ອຍແປດສິບ (180) ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 19 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ຜູ້ວ່າການທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ



ສອນໄຊ ສິດພະໄຊ