



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ

ເລກທີ 873/ກຄທ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 21 ທັນວາ 2022

**ແຈ້ງການ**

ເຖິງ: ທ່ານຜູ້ອຳນວຍການທະນາຄານທຸລະກິດ ແລະ ຫົວໜ້າສາຂາທະນາຄານທຸລະກິດຕ່າງປະເທດ.  
ເລື່ອງ: ການລາຍງານການຄວບຄຸມພາຍໃນ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະອຳນວຍການ ແລະ ຄະນະກຳມະການຕ່າງໆ.

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານທຸລະກິດ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 56/ສພຊ, ລົງວັນທີ 07 ທັນວາ 2018;
- ອີງຕາມແຜນແມ່ບົດ ແລະ ແຜນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການພັດທະນາການຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດຕາມມາດຕະຖານບາເຊວ (2017-2025).

ກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະກິດ (ກຄທ) ຂໍຖືເປັນກຽດແຈ້ງມາຍັງທ່ານຊາບວ່າ ເພື່ອເປັນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຄຸ້ມຄອງຕາມຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຫຼີກການການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທີ່ດີ (Good Corporate Governance) ໃຫ້ທະນາຄານທຸລະກິດລາຍງານລະບຽບ ແລະ ຄຸ້ມຄຸ້ມກ່ຽວກັບການຄວບຄຸມພາຍໃນຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ, ແບບເອກະສານ ຫຼື ແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ຊຶ່ງເອກະສານດັ່ງກ່າວຢ່າງຕໍ່າຕ້ອງປະກອບມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

- ນະໂຍບາຍ ແລະ ກົນໄກ ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ (Risk Management), ການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງ (Compliance) ແລະ ການກວດກາພາຍໃນ (Internal Audit);
- ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະອຳນວຍການ, ຄະນະກຳມະການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການຄວບຄຸມພາຍໃນ;
- ວິທີການປະເມີນການຄວບຄຸມພາຍໃນ ລວມເຖິງ ຂະບວນການຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ, ລາຍງານການຄວບຄຸມພາຍໃນ ແລະ ຂະບວນການສື່ສານພາຍໃນທະນາຄານ ກ່ຽວກັບຜົນປະເມີນ ແລະ ແນວທາງການແກ້ໄຂ.

ທະນາຄານທຸລະກິດຕ້ອງນຳສິ່ງລະບຽບກ່ຽວກັບການຄວບຄຸມພາຍໃນ ໃຫ້ ກຄທ ພາຍໃນເດືອນ ມັງກອນ 2023 ແລະ ລາຍງານຜົນການຄວບຄຸມພາຍໃນເປັນປະຈຳປີ ໃຫ້ ກຄທ ຊຳສຸດບໍ່ເກີນໄຕມາດ 1 ຂອງປີການຖັດໄປ ເພື່ອປະເມີນປະສິດທິພາບການຄວບຄຸມພາຍໃນຂອງທະນາຄານ.

ສຳລັບສາຂາທະນາຄານທຸລະກິດຕ່າງປະເທດແມ່ນສາມາດເອົາລະບຽບການຄວບຄຸມພາຍໃນທີ່ສຳນັກງານໃຫຍ່ເປັນຜູ້ຮັບຮອງ, ແຕ່ຕ້ອງທົບທວນໃຫ້ແທດເໝາະກັບຂີດຄວາມສາມາດຮອງຮັບຄວາມສ່ຽງຂອງຕົນ ແລະ ສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍ, ກົດລະບຽບຂອງທະນາຄານ ສປປ ລາວ ວາງອອກ.

ທະນາຄານທຸລະກິດຕ້ອງມີການທົບທວນເອກະສານດັ່ງກ່າວ ຢ່າງໜ້ອຍປີລະຄັ້ງ ໃນກໍລະນີທີ່ມີການປ່ຽນແປງ ຫຼື ປັບປຸງ ລະບຽບການ, ກົນໄກການຄວບຄຸມພາຍໃນທະນາຄານ ຕ້ອງລາຍງານໃຫ້ ທະນາຄານແຫ່ງສປປ ລາວ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພາຍໃນ 10 ວັນລັດຖະການພາຍຫຼັງສໍາເລັດການຮັບຮອງ.

ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງແຈ້ງມາຍັງທ່ານເພື່ອຊາບ ແລະ ນໍາສິ່ງເອກະສານດັ່ງກ່າວດ້ວຍ.

ຫົວໜ້າກົມ



**ອາຈຸນ ບຸນຍິງ**

ໝາຍເຫດ:

- ນໍາສິ່ງເອກະສານໃນຮູບເອເລັກໂຕນິກມາທີ່ [banksupervision\\_legal@bol.gov.la](mailto:banksupervision_legal@bol.gov.la)