



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

-----00000-----

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ
ກອງທຶນປົກປ້ອງຜູ້ຝາກເງິນ

ເລກທີ: 19 /ກທປ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 28 ກຸມພາ 2017

ອຳນວຍການ ຄຄຊ
02.30
ວັນທີ 02 MAR 2017
ເລກລຳບັບ 021 217770

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ຄະນະອຳນວຍການ ກອງທຶນປົກປ້ອງຜູ້ຝາກເງິນ

- ອີງຕາມກົດລະບຽບພາຍໃນຂອງກອງທຶນປົກປ້ອງຜູ້ຝາກເງິນ ສະບັບເລກທີ: 49/ກທປ, ລົງວັນທີ 05 ມິຖຸນາ 2014;
- ອີງຕາມຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການແຕ່ງຕັ້ງຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ກອງທຶນປົກປ້ອງຜູ້ຝາກເງິນ ສະບັບເລກທີ 12/ກທປ, ລົງວັນທີ 07 ກຸມພາ 2017;
- ອີງຕາມບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ຄະນະອຳນວຍການ ກທປ ສະບັບເລກທີ: 11/ກທປ, ລົງວັນທີ 27 ກຸມພາ 2017.

ຜູ້ອຳນວຍການ ກອງທຶນປົກປ້ອງຜູ້ຝາກເງິນ ຕົກລົງ:

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແມ່ນເພື່ອກຳນົດການແບ່ງໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຄະນະອຳນວຍການ ກອງທຶນປົກປ້ອງຜູ້ຝາກເງິນ ໃນການຊີ້ນຳ-ນຳພາ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ໃຫ້ໄປຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ, ມີການຕິດຕາມກວດກາຕໍ່ວຽກງານທີ່ໄດ້ຊີ້ນຳ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບການລາຍງານສ່ອງແສງຄວາມຄືບໜ້າຂອງວຽກງານບົນພື້ນຖານຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ນຳພາເປັນໝູ່ຄະນະ ແລະ ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ.

ມາດຕາ 2. ແບ່ງໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບພາຍໃນຄະນະອຳນວຍການ ກອງທຶນປົກປ້ອງຜູ້ຝາກເງິນ ມີລາຍລະອຽດດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ທ່ານ ນ. ແສງດາວວິ ວົງຄຳຊາວ ຜູ້ອຳນວຍການ ກອງທຶນປົກປ້ອງຜູ້ຝາກເງິນ ຮັບຜິດຊອບ:
 - ຊີ້ນຳລວມວຽກງານທັງໝົດຂອງ ກທປ;
 - ລົງເລິກຊີ້ນຳວຽກງານການເມືອງແນວຄິດຂອງພະນັກງານ;
 - ຊີ້ນຳວຽກງານຂອງສາມອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ;
 - ລົງເລິກຊີ້ນຳວຽກງານຂອງ ພະແນກບໍລິຫານ-ຈັດຕັ້ງ;
 - ລົງເລິກຊີ້ນຳການສ້າງແຜນຍຸດທະສາດພັດທະນາ ວຽກງານປົກປ້ອງເງິນຝາກ;
 - ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.
2. ທ່ານ ຄຸນສະໄໝ ວໍລະລາດ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ກອງທຶນປົກປ້ອງຜູ້ຝາກເງິນ ຮັບຜິດຊອບ:
 - ຊ່ວຍຜູ້ອຳນວຍການ ຊີ້ນຳລວມວຽກງານຂອງ ກທປ;
 - ລົງເລິກຊີ້ນຳວຽກງານຂອງ ພະແນກກວດກາ-ວິເຄາະ;
 - ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຂັ້ນເທິງ.
3. ທ່ານ ນ. ດາວມະນີວອນ ວິໄລວຽງ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ກອງທຶນປົກປ້ອງຜູ້ຝາກເງິນ ຮັບຜິດຊອບ:
 - ຊ່ວຍຜູ້ອຳນວຍການ ຊີ້ນຳລວມວຽກງານຂອງ ກທປ;
 - ລົງເລິກຊີ້ນຳວຽກງານຂອງ ພະແນກບັນຊີ;
 - ຊ່ວຍຜູ້ອຳນວຍການຊີ້ນຳວຽກງານພົວພັນສາກົນ;

- ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຜູ້ອໍານວຍການ ແລະ ຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 3. ການພ້ອມພັນວຽກງານ

1. ທຸກວຽກງານ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ຈະນໍາສະເໜີ ຫຼື ລາຍງານຕໍ່ ຜູ້ອໍານວຍການ ຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ມີຄໍາເຫັນຈາກ ຮອງຜູ້ອໍານວຍການ ຜູ້ທີ່ລົງເລິກຊື່ນໍາ ຕາມການແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂ້າງເທິງ;
2. ທຸກວຽກງານ ແລະ ເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ຂອງ ກທປ ຕ້ອງໄດ້ຜ່ານຄໍາເຫັນຂອງ ຜູ້ອໍານວຍການ ເພື່ອຊີ້ນໍາໄປຫາ ຮອງຜູ້ອໍານວຍການ ຜູ້ທີ່ຊີ້ນໍາວຽກງານດັ່ງກ່າວ ມີຄໍາເຫັນຊີ້ນໍາພະແນກກ່ຽວຂ້ອງຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ລາຍງານຄືນໃຫ້ ຮອງຜູ້ອໍານວຍການ ຜູ້ທີ່ຊີ້ນໍາ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ ຜູ້ອໍານວຍການ ພິຈາລະນາ;
3. ວຽກງານປະຈໍາວັນ ແລະ ບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ນອນຢູ່ໃນແຜນການຂອງ ຄະນະອໍານວຍການ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງເອກະພາບກັນ ແລ້ວ ແມ່ນມອບໃຫ້ ຮອງຜູ້ອໍານວຍການ ທີ່ຮັບຜິດຊອບຊີ້ນໍາວຽກງານນັ້ນ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບແກ້ໄຂໂດຍກົງ ແລະ ລາຍງານຄືນຕໍ່ ຜູ້ອໍານວຍການ;
4. ວຽກງານໃດທີ່ ຜູ້ອໍານວຍການ ໄດ້ມອບໝາຍໃຫ້ພະແນກ ຫຼື ບຸກຄົນກ່ຽວຂ້ອງປະຕິບັດ ໃຫ້ລາຍງານໃຫ້ຜູ້ອໍານວຍການ ໂດຍກົງ. ຈາກນັ້ນ, ໃຫ້ລາຍງານວຽກທີ່ ຜູ້ອໍານວຍການ ໄດ້ຕົກລົງໃຫ້ ຮອງຜູ້ອໍານວຍການ ຜູ້ຊີ້ນໍາຮັບຊາບ;
5. ການພິຈາລະນາ ແລະ ຕັດສິນບັນຫາສໍາຄັນຍຸດທະສາດຂອງ ກທປ ຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການປຶກສາຫາລືພາຍໃນ ຄະນະອໍານວຍການ ເພື່ອຄວາມເປັນເອກະພາບ ກ່ອນຈະອະນຸມັດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ມາດຕາ 4. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ບັນດາພະແນກ ແລະ ພະນັກງານທີ່ຂຶ້ນກັບ ກອງທຶນປົກປ້ອງຜູ້ຝາກເງິນ ພ້ອມດ້ວຍບັນດາທ່ານທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍ ຕາມການແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຕາມການແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນເປັນຢ່າງດີ.

ມາດຕາ 5. ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ. ທຸກການຈັດຕັ້ງເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃນເມື່ອກ່ອນທີ່ຄັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ລ້ວນແຕ່ຖືກຢຶກເລິກ.

ຜູ້ອໍານວຍການ ກອງທຶນປົກປ້ອງຜູ້ຝາກເງິນ



ແສງດາວວີ ວົງຄໍາຊາວ

ນໍາສິ່ງ:

- ຄະນະຜູ້ວ່າການ ທຫລ ເພື່ອລາຍງານ;
- ບັນດາກົມພາຍໃນ ທຫລ ເພື່ອຊາບ.