

ສຳນັກງານຂໍ້ມູນຕົ້ນການຟອກເງິນ



ຄູ່ມືວຽກງານວິເຄາະຂໍ້ມູນຂ່າວກອງ Standard Operating Procedures

ມັງກອນ 2020

ສາລະບານ

I ພາບລວມ	9
1 ພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ສຳນັກງານຂໍ້ມູນຕົ້ນການຟອກເງິນ.....	8
❖ ພາລະບົດບາດ.....	8
❖ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່.....	8
❖ ວິໄສທັດ.....	9
2. ຈຸດປະສົງ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງຄູ່ມືການວິເຄາະ.....	9
3. ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນສຳລັບຂັ້ນຕອນການວິເຄາະ.....	10
ວົງຈອນການວິເຄາະ.....	11
II ຂົງເຂດນິຕິກຳຂອງ ແລະ ຫຼັກການໃນການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນທີ່ນຳໃຊ້ເປັນປ່ອນອົງໃນວຽກງານວິເຄາະຂ່າວກອງ... 11	
1. ກົດໝາຍ, ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ຄຳແນະນຳຕ່າງໆທີ່ຕິດພັນ.....	11
2. ຫຼັກການການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນ.....	12
1) ການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນກັບອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຕ່າງໆຂອງລັດຖະບານ, ..	12
2) ການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນກັບໜ່ວຍງານຂ່າວກອງຕ່າງປະເທດ.....	13
3) ການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນກັບໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ.....	14
❖ ສິ່ງທີ່ຄວນເອົາໃຈໃສ່.....	14
III ພາລະບົດບາດ, ຂັ້ນຕອນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານວິເຄາະຂ່າວກອງ.....	15
1. ພາລະບົດບາດພະແນກວິເຄາະຂ່າວກອງ.....	15
ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງພະແນກວິເຄາະ.....	15
ຂະບວນການວິເຄາະຂອງສຳນັກງານຂໍ້ມູນຕົ້ນການຟອກເງິນ.....	16
2. ຂັ້ນຕອນການວິເຄາະ.....	17
2.1. ສະຖິຕິ ແລະ ການວິເຄາະຍຸດທະສາດ.....	17
2.1..1 ຮັບບົດລາຍງານ.....	17

• ສະຖິຕິ STR.....	17
• ສະຖິຕິ CTR.....	17
• ສະຖິຕິ CBR.....	18
2.1.2. ການວິເຄາະແບບຍຸດທະສາດ (strategic analysis).....	18
2.2. ການວິເຄາະເບື້ອງຕົ້ນ (tactical analysis)	19
2.2.1. ບາດກ້າວທີ 1	19
2.2.2. ບາດກ້າວທີ 2	19
2.2.3. ບາດກ້າວທີ 3	20
2.3. ວິເຄາະລົງເລິກ (operational analysis)	20
2.3.1. ການຊອກຫາຂໍ້ມູນ.....	21
❖ ຖານຂໍ້ມູນໃນປະເທດ ທີ່ ສຕຟ ອາດເຂົ້າເຖິງໄດ້.....	21
❖ ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນເປີດທົ່ວໄປ.....	22
❖ ຖານຂໍ້ມູນ World Check one	22
❖ ໜ່ວຍງານ FIU ຕ່າງປະເທດ... ..	22
2.3.2. ການປະເມີນຜົນຂໍ້ມູນທີ່ສາມາດເຊື່ອຖືໄດ້ ແລະ ການຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນ.....	22
2.3.3. ການກຳນົດຕົວຊີ້ບອກ STR.....	23
2.3.4. ການກຳນົດຮູບແບບຂໍ້ມູນທີ່ສະແດງເຖິງ ML/FT.....	23
2.3.5. ການຈັດເກັບຂໍ້ມູນຢ່າງເປັນລະບົບ.....	23
2.3.6. ການຕີລາຄາຂໍ້ມູນ.....	23
2.3.7. ການສ້າງບົດສະຫຼຸບ.....	24

2.3.8. ຄະນະຝຶກຈະນາບົດວິເຄາະຂ່າວກອງ.....	24
2.3.9. ມາດຕະການຮັກສາຄວາມລັບ.....	25
2.4. ແບບຟອມຄຳຄິດເຫັນ.....	25
ຈັນຍາບັນ ແລະ ເປົ້າໝາຍຂອງນັກວິເຄາະ.....	25
IV ເຄື່ອງມືຊ່ວຍໃນການວິເຄາະ ແລະ ກໍລະນີສຶກສາກ່ຽວກັບການວິເຄາະຂອງ FATF .	27
1. ລະບົບໄອທີ.....	27
2. ກໍລະນີສຶກສາຕໍ່ກັບຂັ້ນຕອນການວິເຄາະ	27
2.1. ການວິເຄາະແບບຍຸດທະສາດ.....	27
2.2. ການຕິດຕາມຕົວຊີ້ບອກ ຂອງກໍລະນີສິງໄສ.....	28
2.3. ການຕິດຕາມແນວໂນ້ມຂອງຂໍ້ມູນ.....	28
2.4. ບົດລາຍງານປະຈຳປີກ່ຽວກັບແນວໂນ້ມ, ກໍລະນີສິງໄສທີ່ໄດ້ຮັບການລົບລ້າງ, ຮູບແບບ ແລະ ສັນຍາລັກ	28
ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1 - ຂັ້ນຕອນການວິເຄາະຂໍ້ມູນທາງການເງິນ.....	30
ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 2 - ການຈັດລຽງລຳດັບຄວາມສ່ຽງ.....	31
ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 3 - ລາຍການຂອງຕົວຊີ້ບອກ ຂອງ ML /FT.....	33
ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 4 - ເວັບໄຊ້ທີ່ສາມາດຄົ້ນຫາຂໍ້ມູນໄດ້ທາງອິນເຕີເນັດ.....	37
ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 5 - ແບບຟອມການລາຍງານທຸລະກຳທີ່ສິງໄສ.....	39
ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 6 - ແບບຟອມການລາຍງານທຸລະກຳເງິນສົດສຳລັບບຸກຄົນ.....	43
ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 7 - ແບບຟອມການລາຍງານທຸລະກຳເງິນສົດສຳລັບນິຕິບຸກຄົນ.....	43
ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 8 - ໜ້າປຶກລາຍງານທຸລະກຳເງິນສົດ.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 9 – ແບບຟອມລາຍງານການແຈ້ງເງິນສົດ ແລະ ວັດຖຸມີຄ່າ.....	45
ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 10- ແບບຟອມບັນທຶກຂໍ້ມູນ-ປະເມີນຜົນບົດລາຍງານທຸລະກຳທີ່ໜ້າສິງໄສ.....	46
ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 11 - ແບບຟອມການວິເຄາະຕົ້ນ.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 12 – ແບບຟອມເກັບກຳຂໍ້ມູນນັກວິເຄາະລົງເລິກ.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 13 – ແບບຟອມບົດລາຍງານຂ່າວກອງທາງດ້ານການເງິນ.....*ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.*

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 14 – ການສ້າງແຜນຜັງການເຊື່ອມໂຍງ ແລະ ເຄື່ອງໝາຍມາດຕະ
ຖານ.....*Error! Bookmark not defined.*

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 15 – ແບບຟອມການໃຫ້ຄໍາຄິດເຫັນ (*Feed Back*
Form).....*Error! Bookmark not defined.*

ສາລະບານຄຳຫຍໍ້

AML/CFT	ການຕ້ານການຟອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ (Anti money laundering and combating the financing of terrorism)
AMLIO	ສຳນັກງານຂໍ້ມູນຕ້ານການຟອກເງິນ “ສຕຟງ” (Anti money laundering Intelligence Office)
BOL	ທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ “ທຫລ” (Bank of The LAO P D R)
CDD	ການເພີ່ມທະວີເອົາໃຈໃສ່ລູກຄ້າ (Costomer Due Diligence)
CPL	ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການດຳເນີນຄະດີທາງອາຍາ (Criminal Procedure Law)
CSP	ບໍລິສັດຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ (Company service provider)
CTR	ບົດລາຍງານທຸລະກຳເງິນສົດທີ່ມີມູນຄ່າເກີນກຳນົດ (Cash Transection Report)
DNFBP	ສະຖາບັນທີ່ບໍ່ນອນໃນຂະແໜງການເງິນ (Disignated Non-Financial Businessen and Professions)
ERO	ຫ້ອງການເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ (Enterprise Registration Office)
FATF	ອົງການຕ້ານການຟອກເງິນສາກົນ (Financial Action Task Force)
FI	ສະຖາບັນການເງິນ (Financial Institution)
FIU	ໜ່ວຍງານຂ່າວກອງທາງດ້ານການເງິນ (Financial Intelligence Unit)
FT	ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ (Financing of Terrorism)
LEA	ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ (Law Enforement Agencies)
MOF	ກະຊວງການເງິນ (Ministry Of Finance)
MOFA	ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ (Ministry Of Foreign Affairs)
MOJ	ກະຊວງຍຸດຕິທຳ (Ministry Of Justice)
MOU	ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ (Memorandum Of Understanding)
ML	ການຟອກເງິນ (Money Laundering)
MLA	ການຊ່ວຍເຫຼືອຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນທາງກົດໝາຍ (Mutual Legal Assistance)
NPO	ອົງການທີ່ບໍ່ຫວັງຜົນກຳໄລ (Non Profit Organization)
SPPO	ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ (Supreme People’s Prosecutor Office)

PACSA	ທະບວງປົກຄອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງລັດຖະກອນ (Public Administration and Civil Service Authority)
PEP	ບຸກຄົນທີ່ມີສະຖານະພາບທາງການເມືອງ (Politically Exposed Person)
SEC	ຄະນະກຳມະການຫຼັກຊັບ ແລະ ຊື້ຂາຍ (State Securities and Exchange Commission)
SRO	ອົງການຄຸ້ມຄອງຕົນເອງ (Self Regulatory Organization)
STR	ບົດລາຍງານທຸລະກຳທີ່ໜ້າສົງໄສ (Suspicious Transaction Report)
UN	ອົງການສະຫະປະຊາຊາດ “ສປຊ” (United Nation)
UNSCR	ຍັດຕິຂອງສະພາຄວາມໝັ້ນຄົງສະຫະປະຊາຊາດ (United Nation Security Council Resolution)
WTR	ບົດລາຍງານທຸລະກຳເງິນໂອນ (Wire Transfer Report)

I. ພາບລວມ

1. ພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສຳນັກງານຂໍ້ມູນຕ້ານການຟອກເງິນ

❖ ພາລະບົດບາດ:

ສຳນັກງານຂໍ້ມູນຕ້ານການຟອກເງິນຂຽນຫຍໍ້ວ່າ “ສຕຟງ” ແລະ ຂຽນເປັນພາສາອັງກິດ Anti Money Laundering Intelligence Office ຂຽນຫຍໍ້ວ່າ “AMLIO” ແມ່ນການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງທີ່ມີຖານະທຽບເທົ່າກັບການເຄື່ອນໄຫວດ້ານວິຊາການ ແມ່ນຢູ່ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳ-ນຳພາໂດຍກົງຂອງຄະນະກຳມະການແຫ່ງຊາດເພື່ອຕ້ານການຟອກເງິນ ແລະ ສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ (ຄຕຟງ) ແລະ ໄດ້ຮັບການຊີ້ນຳ-ນຳພາ ດ້ານແນວຄິດການເມືອງ ແລະ ງົບປະມານ ຈາກທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ສຳນັກງານຂໍ້ມູນຕ້ານການຟອກເງິນມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການ ແລະ ຊ່ວຍວຽກໃຫ້ແກ່ຄະນະກຳມະການແຫ່ງຊາດເພື່ອຕ້ານການຟອກເງິນ ແລະ ສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ, ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຄຸ້ມຄອງຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຕ້ານສະກັດກັ້ນການຟອກເງິນ ແລະ ສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ສິ່ງຄືມີຄວາມສະຫງົບ ເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ, ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ມາດຕະຖານສາກົນ.

❖ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່:

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານຕ້ານການຟອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ ເພື່ອນຳສະເໜີ ຄຕຟງ ພິຈາລະນາ;
2. ເກັບກຳຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນ ຈາກຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຕິດຕາມ, ກວດກາ, ວິເຄາະຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບການຟອກເງິນ ຫຼື ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ ທີ່ໄດ້ຮັບການແຈ້ງ ຫຼື ລາຍງານ ຈາກບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ;
3. ປະກອບສຳນວນເອກະສານ ແລະ ສ້າງບົດລາຍງານຂໍ້ມູນທາງດ້ານການເງິນ ຖ້າຫາກເຫັນວ່າມີຂໍ້ມູນຫຼັກຖານທີ່ສົງໄສວ່າເປັນການຟອກເງິນ ຫຼື ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ ເພື່ອສົ່ງໃຫ້ອົງການສືບສວນ-ສອບສວນ ຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການຟອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ ຕາມການຮ້ອງຂໍຂອງອົງການສືບສວນ-ສອບສວນ ຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ປະສານງານກັບກົມກ່ຽວຂ້ອງຂອງບັນດາກະຊວງ, ອົງການທີ່ຄຸ້ມຄອງຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ ແລະ ພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕ້ານການຟອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ ຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ;
5. ນຳໃຊ້ມາດຕະການທາງບໍລິຫານ ຕໍ່ຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍໃນຂົງເຂດວຽກງານຕ້ານການຟອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ;
6. ສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ສັງລວມຂໍ້ມູນ, ສະຖິຕິກ່ຽວກັບການຟອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການກວດກາຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານໃຫ້ ຄຕຟງ;
7. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແຈ້ງລາຍຊື່ຂອງຜູ້ກໍ່ການຮ້າຍ, ກຸ່ມກໍ່ການຮ້າຍ, ການຈັດ ຕັ້ງຜູ້ກໍ່ການຮ້າຍ ຫຼື ຜູ້ສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ ແລະ ລາຍຊື່ຂອງຜູ້ຖືກສົງໄສວ່າຟອກເງິນໃຫ້ຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ ເພື່ອຕິດຕາມ ແລະ ວາງມາດຕະການ ຢ່າງເໝາະສົມ ໃຫ້ທັນສະພາບການ;
8. ຈັດຕັ້ງການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ ກ່ຽວກັບວຽກງານຕ້ານການຟອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອເພີ່ມທະວີຄວາມອາດສາມາດໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ;

9. ຈັດສຳມະນາ, ຈັດກອງປະຊຸມແນະນຳວຽກງານວິຊາການ, ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມກັບພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານວິຊາການຂອງຕົນ;
10. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມກ່ຽວກັບການຕ້ານການຟອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ ໃຫ້ແກ່ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງພັກ, ລັດ ແລະ ມວນຊົນ;
11. ຄົ້ນຄວ້າເພີ່ມເຕີມບັນດາຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ ບົນພື້ນຖານການປະສານສົມທົບກັບ ອົງການຄຸ້ມຄອງຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານດັ່ງກ່າວ ເພື່ອສະເໜີ ຄຳຟັງ ພິຈາລະນາ;
12. ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືສາກົນ ກ່ຽວກັບການຕ້ານການຟອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ;
13. ສະໜອງບົດລາຍງານຂ່າວກອງທາງດ້ານການເງິນໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;
14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ.

ວິໄສທັດ ຂອງ ສຕຟງ ແມ່ນເພື່ອຕ້ານ ສະກັດກັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ອາດຊະຍາກອນ ນຳໃຊ້ຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ ໃນ ສປປ ລາວ ເປັນເຄື່ອງມືໃນການເຄື່ອນໄຫວສະໜັບສະໜູນຊ່ວຍເຫຼືອການຟອກເງິນ ແລະ ສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ (ML/FT) ຫຼື ການເຄື່ອນໄຫວທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ. ສຕຟງ ໃນນາມເປັນ ໜ່ວຍງານຂ່າວກອງ ແລະ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນທາງດ້ານການເງິນ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານ ຕ້ານການຟອກເງິນ ແລະ ສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ (AML/CFT), ໂດຍຮ່ວມກັບບັນດາກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງປະຕິບັດກົດໝາຍ ເປັນຕົ້ນການດຳເນີນ ການສືບສວນ-ສອບສວນ ກໍລະນີສິ່ງໃສຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ປະກອບສ່ວນໃນການສ້າງ, ຄວບຄຸມ ແລະ ຮັກສາສະຖຽນລະພາບ, ກຳຈັດການເຄື່ອນໄຫວ ທີ່ເປັນ ML/FT ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ. ພ້ອມທັງ ເປັນການປະຕິບັດພັນທະຂອງ ສປປ ລາວ ກັບເວທີສາກົນ ໃນການຕ້ານ ສະກັດກັ້ນ ML/FT. ຊຶ່ງຈະຊ່ວຍໃຫ້ ສປປ ລາວ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ AML/CFT ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ເປັນປະໂຫຍດຕໍ່ສາຍສຳພັນ ຂອງ ສປປ ລາວ ກັບບັນດາປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ.

ນອກນັ້ນ, ສຕຟງ ຍັງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍພາລະບົດບາດ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ສຕຟງ ສະບັບເລກທີ 15/ຄຕຟງ ລົງວັນທີ 08 ພະຈິກ 2016, ຊຶ່ງໜຶ່ງໃນນັ້ນ ແມ່ນການເກັບກຳ, ວິເຄາະທຸລະກຳທາງດ້ານການເງິນ ແລະ ປະກອບສຳນວນກ່ຽວກັບທຸລະກຳທີ່ໜ້າສົງໄສວ່າເປັນ ML/FT ເພື່ອນຳສົ່ງໃຫ້ອົງການສືບສວນ-ສອບສວນ ດຳເນີນການຕາມຂັ້ນຕອນຂອງກົດໝາຍ, ວິເຄາະຂໍ້ມູນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ສຕຟງ ສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍເລກທີ 50/ສພຊ ເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວກອງໃນແງ່ຍຸດທະສາດ ລວມທັງສະຖິຕິ, ແນວໂນ້ມ ແລະ ຮູບແບບຕ່າງໆ ແນໃສ່ການເພີ່ມຄວາມຮັບຮູ້ກ່ຽວກັບບັນຫາດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ແກ່ສາທາລະນະ, ຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ, ຄູ່ຮ່ວມມືສາກົນ ແລະ ບັນດາແນວໂນ້ມໃນການທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດ ML/FT ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ຂອງລັດໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

2. ຈຸດປະສົງ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງຄູ່ມືການວິເຄາະ

ເພື່ອປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຕາມຈຸດປະສົງກ່ຽວກັບການວິເຄາະຂໍ້ມູນຄື: ເກັບກຳ ແລະ ວິເຄາະຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ມາຈາກຖານຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ເປັນຕົ້ນທຸລະກຳການລາຍງານຕາມການກຳນົດຂອງ ສຕຟງ ຈາກຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ, ຂໍ້ມູນຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ ແລະ ກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງ, ດຳເນີນການວິເຄາະຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວໂດຍອີງຕາມຫຼັກການ ແລະ ຄູ່ມືວິເຄາະ, ທຽບຄຽງໃສ່ຂໍ້ມູນທີ່ສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ຈາກແຫຼ່ງຕ່າງໆ ຈົນສາມາດພິສູດໄດ້ເຖິງຄວາມສົງໄສໃນການກະທຳຄວາມຜິດໃດໜຶ່ງທີ່ນອນໃນກົດໝາຍ AML/CFT ຫຼື ກົດໝາຍອື່ນຂອງ ສປປ ລາວ ແລ້ວ ສຕຟງ ຈະນຳສົ່ງຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວໃຫ້ອົງການທີ່ມີ

ສິດອຳນາດທາງດ້ານກົດໝາຍ ເພື່ອສະໜັບສະໜູນເຈົ້າໜ້າທີ່ໃນການສືບສວນ-ສອບສວນ ການເຄື່ອນໄຫວທີ່ຜິດກົດໝາຍດັ່ງກ່າວໃຫ້ກ້າວໄປເຖິງການຕັດສິນຄະດີຟອກເງິນ.

ຄູ່ມືສະບັບນີ້ ກຳນົດຂອບເຂດວຽກງານ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ຂັ້ນຕອນສຳລັບ ສຕຟງ ໃນການປະຕິບັດການວິເຄາະ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວກອງທາງດ້ານການເງິນ ໃຫ້ແກ່ບັນດາຄູ່ຮ່ວມມືທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານ AML/CFT ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມກົດໝາຍ ເລກທີ 50/ສພຊ ລົງວັນທີ 21 ກໍລະກົດ 2014.

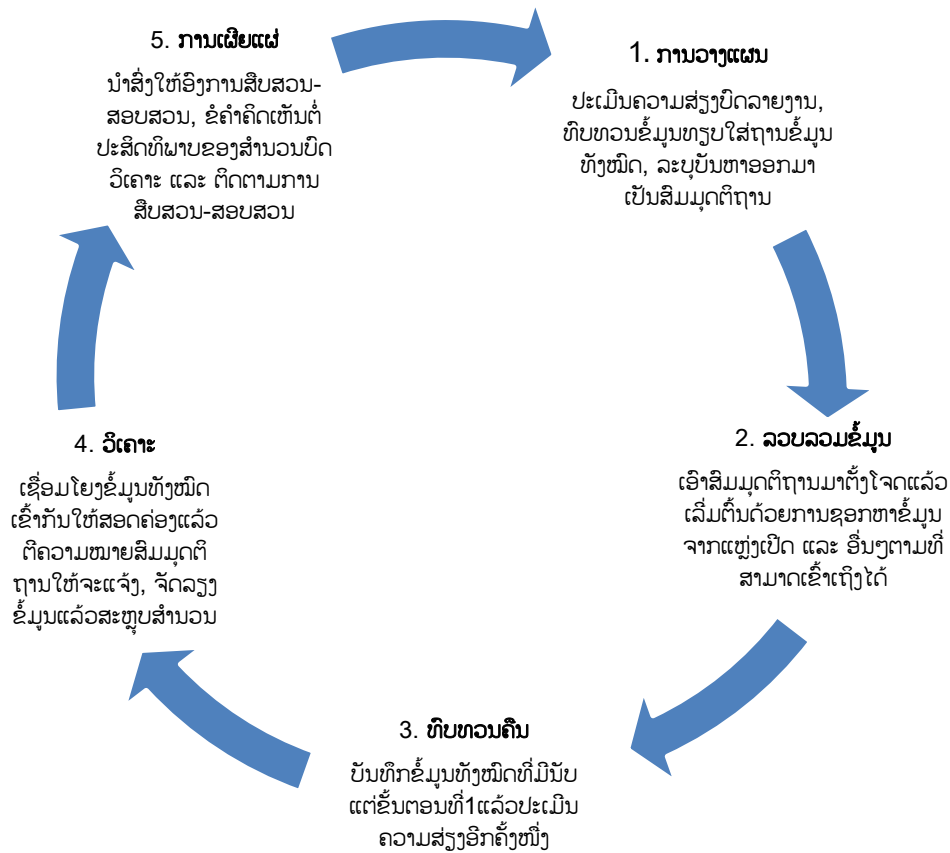
3. ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນສຳລັບຂັ້ນຕອນການວິເຄາະ

ຄູ່ມືການວິເຄາະສະບັບນີ້ຈະກຳນົດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ສຳລັບນັກວິເຄາະຂອງ ສຕຟງ ເພື່ອສາມາດປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໃຫ້ແທດເໝາະກັບລະບຽບການທີ່ວາງອອກເວົ້າລວມ, ເວົ້າສະເພາະກໍ່ເພື່ອໃຫ້ສາມາດດຳເນີນການວິເຄາະໃຫ້ໄດ້ປະສິດຕິພາບຕາມມາດຕະຖານຂອງບັນດາຄຳແນະນຳຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ເປັນຕົ້ນ ຂັ້ນຕອນການຮັບບົດລາຍງານ, ການຈັດລຽງບູລິມາສຂອງກໍລະນີສິ່ງໄສ, ການກະກຽມ, ການຈັດເກັບຂໍ້ມູນ, ການອະນຸມັດ, ການເຜີຍແຜ່ ແລະ ການປະເມີນຜົນຂໍ້ມູນຂອງບົດລາຍງານ, ຊຶ່ງໃນນັ້ນ ແມ່ນໄດ້ກຳນົດຂັ້ນຕອນທັງຫມົດເຂົ້າເປັນ 3 ຂັ້ນຕອນຫຼັກໃນການວິເຄາະຄືດັ່ງນີ້:

- 1) ການວິເຄາະເບື້ອງຕົ້ນ (tactical analysis) ເປັນຂັ້ນຕອນທຳອິດໃນການເກັບກຳຂໍ້ມູນເພື່ອສ້າງກໍລະນີ ແລະ ລະບຸ, ຊຶ່ງຊາຄວາມສົງໄສຂອງບຸກຄົນ, ສະຖານທີ່, ເວລາ ແລະ ເຫດຜົນ;
- 2) ການວິເຄາະແບບລົງເລິກ (operational analysis) ການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນຈາກການວິເຄາະເບື້ອງຕົ້ນ ສົມທົບກັບຂໍ້ມູນແຫຼ່ງຕ່າງໆທີ່ສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ ແລະ ສ້າງສົມມຸດຖານທີ່ເປັນໄປໄດ້ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງຜູ້ຕ້ອງສົງໄສ, ສ້າງຂໍ້ມູນຂ່າວກອງທີ່ມີແຫຼ່ງຂໍ້ມູນປະກອບໃສ່ໃນຄວາມສົງໄສຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ສືບສວນ-ສອບສວນເພື່ອສະໜັບສະໜູນການດຳເນີນຄະດີ;
- 3) ການວິເຄາະແບບຍຸດທະສາດ (strategic analysis) ເປັນຂັ້ນຕອນຂອງການພັດທະນາຂໍ້ມູນທີ່ມີໃນຖານຂໍ້ມູນເປັນຕົ້ນສະຖິຕິຕ່າງໆ ໃຫ້ເປັນຂໍ້ມູນທີ່ມີປະໂຫຍດໃນການສ້າງແຜນງານຕໍ່ໜ້າເພື່ອພັດທະນາຂອບການເຮັດວຽກທີ່ຕິດພັນເຊັ່ນ ການລາຍງານທຸລະກຳ, ການກຳນົດຮູບແບບທ່າອ່ຽງ, ການກຳນົດນະໂຍບາຍຍຸດທະສາດ.

ວົງຈອນການວິເຄາະທີ່ກຳນົດໃນຮູບພາບປະກອບຂ້າງລຸ່ມນີ້ແມ່ນການຂະຫຍາຍຄວາມຕໍ່ກັບໜ້າວຽກລະອຽດທີ່ກຳນົດໃນຂັ້ນຕອນການ ວິເຄາະ 3 ຂັ້ນດັ່ງທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງ ການປະຕິບັດງານດັ່ງກ່າວ ຈະນຳໃຊ້ເປັນພື້ນຖານສຳລັບຂັ້ນຕອນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຄູ່ມືສະບັບນີ້:

ວົງຈອນຂອງການວິເຄາະຂໍ້ມູນຂ່າວກອງ



II. ຂົງເຂດນິຕິກຳ ແລະ ຫຼັກການໃນການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນທີ່ນຳໃຊ້ເປັນປ່ອນອົງໃນວຽກງານການວິເຄາະຂໍ້ມູນຂ່າວກອງ

1. ກົດໝາຍ, ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ຄຳແນະນຳຕ່າງໆທີ່ຕິດຜັນ

- 1) ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນການຟອກເງິນ ແລະ ສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ ສະບັບເລກ ທີ 50/ສພຊ, ລົງວັນທີ 21 ກໍລະກົດ 2014;
- 2) ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຂອງ ສຳນັກງານຂໍ້ມູນຕ້ານການຟອກເງິນ ສະບັບເລກທີ 15/ຄຕຟງ ລົງວັນທີ 08/11/2016;
- 3) ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການລາຍງານທຸລະກຳທີ່ສົ່ງໄສວ່າເປັນການຟອກເງິນ ຫຼື ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການ ຮ້າຍ ສະບັບເລກທີ 13/ຄຕຟງ, ລົງວັນທີ 19 ຕຸລາ 2015;
- 4) ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ ການລາຍງານທຸລະກຳເງິນສົດ ທີ່ມີມູນຄ່າເກີນກຳນົດ ສະບັບເລກທີ 417/ທຫລ, ລົງວັນທີ 05 ມິຖຸນາ 2015;
- 5) ຄຳແນະນຳວ່າດ້ວຍ ການລາຍງານທຸລະກຳທີ່ສົ່ງໄສວ່າເປັນການຟອກເງິນ ຫຼື ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການ ຮ້າຍ ສະບັບເລກທີ 42/ໜຕຟງ, ລົງວັນທີ 12 ມັງກອນ 2016;

- 6) ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ ທຸລະກຳໂອນເງິນ ທີ່ມີມູນຄ່າເກີນກຳນົດ ສະບັບເລກທີ 963/ທຫລ, ລົງວັນທີ 27 ພະຈິກ 2015;
- 7) ຄຳແນະນຳວ່າດ້ວຍ ການແຈ້ງ ເງິນສົດ, ວັດຖຸມີຄ່າ ແລະ ເຄື່ອງມືທາງດ້ານການເງິນ ໃນ ເວລາ ເຂົ້າ-ອອກ ສປປ ລາວ ເລກທີ 06/ຄຕຟງ, ລົງວັນທີ 19 ພຶດສະພາ 2015;
- 8) ຄຳແນະນຳວ່າດ້ວຍ ຕົວຊີ້ບອກ ຂອງທຸລະກຳທີ່ສົ່ງໄສວ່າເປັນການຟອກເງິນ ຫຼື ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ ສະບັບເລກທີ 41/ຫຕຟງ, ລົງວັນທີ 12 ມັງກອນ 2016;
- 9) ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຊອກຮູ້ລູກຄ້າ ແລະ ການເພີ່ມທະວີການເອົາໃຈໃສ່ລູກຄ້າ ສະບັບເລກທີ 01/ຄຕຟງ, ລົງວັນທີ 15 ມັງກອນ 2016;
- 10) ຄຳສັ່ງຂອງປະທານຄະນະກຳມະການແຫ່ງຊາດເພື່ອຕ້ານການຟອກເງິນ ແລະ ສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ ວ່າດ້ວຍ ການເພີ່ມທະວີຕິດຕາມກວດກາບັນຊີນິລະນາມ ສະບັບເລກທີ 05/ຄຕຟງ, ລົງວັນທີ 19 ພຶດສະພາ 2015;
- 11) ຄຳສັ່ງວ່າດ້ວຍ ການກັກ, ການຍຶດ ແລະ ການອາຍັດ ທຶນທີ່ຜິດພ້ອມກັບຜູ້ກໍ່ການຮ້າຍ ຫຼື ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ ສະບັບເລກທີ 03/ນຍ, ລົງວັນທີ 11 ກຸມພາ 2016;
- 12) ຄຳແນະນຳວ່າດ້ວຍ ການນຳໃຊ້ມາດຕະການຊີ້ຄາວ ຕໍ່ຊັບສິນທີ່ຜິດພ້ອມກັບການຟອກເງິນ ຫຼື ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ ເລກທີ 08/ຄຕຟງ, ລົງວັນທີ 30 ມີນາ 2016;
- 13) ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ ມາດຕະການທາງບໍລິຫານ ຕໍ່ຜູ້ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍໃນຂົງເຂດວຽກງານຕ້ານ ສະກັດກັ້ນ ການຟອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ ສະບັບເລກທີ 09/ຄຕຟງ, ລົງວັນທີ 30 ມີນາ 2016;
- 14) ລະບຽບການພາຍໃນວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ ແລະ ການເຂົ້າ-ອອກພະແນກວິເຄາະ ເລກທີ 881/ສຕຟງ ລົງວັນທີ 13 ມິຖຸນາ 2019.

2. ຫຼັກການການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນ

2.1. ການແລກປ່ຽນຂໍ້ກັບອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຕ່າງໆຂອງລັດຖະບານ:

- ຈຸດປະສົງແມ່ນເພື່ອຝຶດພ້ອມຮ່ວມມື ຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນລະຫວ່າງ ສຕຟງ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຕ່າງໆຂອງລັດຖະບານ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບບົນພື້ນຖານຜັນຂະຫຍາຍ ກົດໝາຍ AML/CFT ສະບັບເລກທີ 50/ສພຊ, ລົງວັນທີ 21 ກໍລະກົດ 2014 ແລະ ກົດໝາຍອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍກຳນົດເອົາ ເນື້ອໃນ, ວິທີການ, ການຮັກສາຄວາມລັບ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງການຮ່ວມມືຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ໃຫ້ເປັນລະບົບ, ວ່ອງໄວ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ສັງຄົມມີຄວາມໝັ້ນຄົງ, ເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍດ້ານວຽກງານ AML/CFT;
- ເນື້ອໃນການຮ່ວມມືແມ່ນຈະຮ່ວມມືກັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາເນື້ອໃນດັ່ງນີ້: ການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນຕໍ່ວຽກງານທັງສອງຝ່າຍ, ການເກັບຮັກສາຄວາມລັບ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມ;
- ສຕຟງ, ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຕ່າງໆຂອງລັດຖະບານຕ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ກັນ ແລະ ກັນເມື່ອ: ໄດ້ຮັບໜັງສືຮ້ອງຂໍຂອງກັນ ແລະ ກັນ, ເມື່ອພົບເຫັນຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ AML/CFT, ເມື່ອມີ

ຄວາມຈຳເປັນໃນການສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ຕິດພັນກັບຮູບແບບ ທ່າອ່ຽງຕ່າງໆຂອງ ML/FT ແລະ ຂໍ້ມູນອື່ນໆທີ່ຈຳເປັນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານທັງ 2 ຝ່າຍ;

- ຮູບແບບໃນການຮ້ອງຂໍຂໍ້ມູນ, ລາຍງານ ຫຼື ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແມ່ນຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນເຊັ່ນໂດຍຜູ້ທີ່ມີ ສິດຂອງທັງ 2 ຝ່າຍ ແລະ ນຳສົ່ງໃນຮູບແບບເປັນເອກະສານ ຫຼື ທາງເອເລັກໂທນິກຕາມການພັດທະນາລະບົບການ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຮ່ວມກັນຂອງທາງ 2 ຝ່າຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບລາຍງານ ຫຼື ສະໜອງຂໍ້ມູນຕາມການຮ້ອງຂໍ, ພາກສ່ວນທີ່ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນ ຈະນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນຢ່າງເປັນ ປະໂຫຍດເຂົ້າໃນວຽກງານຂອງຕົນ ແລະ ແຈ້ງບອກໃຫ້ກັບຝ່າຍສະໜອງຂໍ້ມູນໄດ້ເຖິງປະສິດທິພາບໃນການນຳໃຊ້ຂໍ້ ມູນທີ່ໄດ້ຮັບເຂົ້າໃນຂະບວນການດຳເນີນວຽກງານທີ່ມີປະສິດທິພາບໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຫຼື ຕາມການຮ້ອງຂໍຂອງ ພາກສ່ວນສະໜອງຂໍ້ມູນ;
- ນອກນັ້ນ ສຕຝງ, ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຕ່າງໆຂອງລັດຖະບານ ຍັງຕ້ອງໄດ້ດຳ ເນີນການອື່ນໆເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນທີ່ກຳນົດໃນບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈທີ່ມີການລົງນາມ 2 ຝ່າຍ.

2.2.ການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນກັບໜ່ວຍງານຂໍ້ມູນຂ່າວກອງຕ່າງປະເທດ:

- ຈຸດປະສົງແມ່ນເພື່ອພົວພັນຮ່ວມມື ຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນລະຫວ່າງ ໜ່ວຍງານຂ່າວກອງທາງດ້ານການເງິນຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ບັນດາປະເທດເພື່ອນມິດ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບບົນພື້ນຖານການພົວພັນກັບຕ່າງປະເທດທີ່ຕ່າງຝ່າຍຕ່າງໄດ້ ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍກຳນົດເອົາ ເນື້ອໃນ, ວິທີການ, ການຮັກສາຄວາມລັບ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງການຮ່ວມມືຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ໃຫ້ເປັນລະບົບ, ວ່ອງໄວ ແນໃສ່ການສະໜັບສະໜູນວຽກ ງານ AML/CFT ໃຫ້ມີຄວາມກ້າວໜ້າຕາມາດຕະຖານຂອງສາກົນ;
- ເນື້ອໃນການຮ່ວມມືແມ່ນຈະຮ່ວມມືກັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາເນື້ອໃນດັ່ງນີ້: ການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນ ຕໍ່ວຽກງານທັງສອງຝ່າຍ, ການເກັບຮັກສາຄວາມລັບ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ການຝຶກ ອົບຮົມ;
- ໜ່ວຍງານຂ່າວກອງທາງດ້ານການເງິນຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ບັນດາປະເທດເພື່ອນມິດ ຕ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ກັນ ແລະ ກັນເນື້ອ: ໄດ້ຮັບໜັງສືຮ້ອງຂໍຂອງກັນ ແລະ ກັນ, ເມື່ອມີຄວາມຈຳເປັນໃນການສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ຕິດພັນກັບຮູບ ແບບ ທ່າອ່ຽງຕ່າງໆຂອງ ML/FT ແລະ ຂໍ້ມູນອື່ນໆທີ່ຈຳເປັນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານທັງ 2 ຝ່າຍຕາມການເຫັນດີ ເປັນເອກະພາບກັນໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- ຮູບແບບໃນການຮ້ອງຂໍຂໍ້ມູນ, ລາຍງານ ຫຼື ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແມ່ນຕ້ອງດຳເນີນການຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນເຊັ່ນ ໂດຍຜູ້ທີ່ມີສິດອຳນາດໃນການຕັດສິນໃຈຂອງ FIU ທັງ 2 ຝ່າຍ ແລະ ນຳສົ່ງໃນຮູບແບບເປັນເອກະສານ ແລະ ທາງ ເອເລັກໂທນິກຕາມການພັດທະນາລະບົບການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຮ່ວມກັນຂອງທາງ 2 ຝ່າຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການຮ້ອງຂໍຂໍ້ມູນ, FIU ຕ້ອງດຳເນີນການຄົ້ນຫາຂໍ້ມູນເພື່ອສະໜອງໃຫ້ ຕາມການຮ້ອງຂໍຈາກແຫຼ່ງຂໍ້ ມູນຕ່າງໆເຊັ່ນ: ຖານຂໍ້ມູນຂອງ FIU, ຖານຂໍ້ມູນຈາກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນຕາມສິດ ແລະ ຂອບເຂດທີ່ກົດໝາຍກຳນົດໃຫ້ FIU ສາມາດເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຂອງພາກສ່ວນດັ່ງກ່າວໄດ້, ທັງນີ້ ການສະໜອງຂໍ້ ມູນຕາມການຮ້ອງຂໍຈະຖືກປະຕິເສດ ກໍລະນີ ເນື້ອໃນການຮ້ອງຂໍບໍ່ນອນຢູ່ໃນຂອບເຂດຫຼັກການຮ່ວມມືຕາມທີ່ກຳ ນົດໄວ້ໃນບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ຫຼັກການຮ່ວມມືສາກົນອື່ນໆທີ່ FIU ເຂົ້າຮ່ວມເປັນສະມາຊິກ;

- ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບລາຍງານ ຫຼື ສະໜອງຂໍ້ມູນຕາມການຮ້ອງຂໍ, ພາກສ່ວນທີ່ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນ ຈະນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນຢ່າງເປັນປະໂຫຍດເຂົ້າໃນວຽກງານຂອງຕົນ ແລະ ແຈ້ງຕອບໃຫ້ກັບຝ່າຍສະໜອງຂໍ້ມູນເຖິງປະສິດທິພາບໃນການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບເຂົ້າ ໃນຂະບວນການດຳເນີນວຽກງານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຫຼື ຕາມການຮ້ອງຂໍຂອງພາກສ່ວນສະໜອງຂໍ້ມູນ;
- ນອກນັ້ນ ໜ່ວຍງານຂ່າວກອງທາງດ້ານການເງິນຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ບັນດາປະເທດເພື່ອນມິດ ຍັງຕ້ອງໄດ້ດຳເນີນການອື່ນໆເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນທີ່ກຳນົດໃນບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈທີ່ມີການລົງນາມ 2 ຝ່າຍ.

2.3. ການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນກັບຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ

- ຈຸດປະສົງແມ່ນເພື່ອ ຜັນຂະຫຍາຍ ກົດໝາຍ AML/CFT ສະບັບເລກທີ 50/ສພຊ, ລົງວັນທີ 21 ກໍລະກົດ 2014 ແລະ ລະບຽບການ AML/CFT ອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍກຳນົດເອົາ ເນື້ອໃນ, ວິທີການ, ການຮັກສາຄວາມລັບ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສະໜອງຂໍ້ມູນຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ໃຫ້ເປັນລະບົບ, ວ່ອງໄວ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ວຽກງານວິເຄາະຂ່າວກອງມີຂໍ້ມູນຄົບຖ້ວນສົມບູນ ແລະ ສາມາດນຳຮອຍທາງດ້ານການເງິນຂອງຜູ້ທີ່ໜ້າສົງໄສໃຫ້ສາມາດສ້າງເປັນບົດລາຍງານຂ່າວກອງທາງດ້ານການເງິນທີ່ມີປະສິດທິພາບໃຫ້ກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ ສືບສວນ-ສອບສວນ;
- ເນື້ອໃນການສະໜອງຂໍ້ມູນມີຄື: ລາຍງານທຸລະກຳທຸກປະເພດທີ່ ສຕຟງ ກຳນົດເຊັ່ນ: STR, CTR, WTR ແລະ ອື່ນໆ, ຂໍ້ມູນການເຄື່ອນໄຫວຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຕາມການຮ້ອງຂໍຂອງ ສຕຟງ ແລະ ຂໍ້ມູນອື່ນໆ;
- ຮູບແບບໃນການຮ້ອງຂໍຂໍ້ມູນ, ລາຍງານ ຫຼື ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແມ່ນຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນເຊັ່ນໂດຍຜູ້ທີ່ມີສິດອຳນາດໃນການຕັດສິນໃຈຂອງທັງ 2 ຝ່າຍ ແລະ ນຳສົ່ງໃນຮູບແບບເປັນເອກະສານ ຫຼື ທາງເອເລັກໂທນິກຕາມການຝັດທະນາລະບົບການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຮ່ວມກັນຂອງທາງ 2 ຝ່າຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- ພາຍຫຼັງທີ່ ສຕຟງ ສົ່ງຄຳຮ້ອງຂໍ ໄປຍັງ ຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ, ຜູ້ຮັບຜິດຊອບຂອງ ສຕຟງ ຕ້ອງຮັບປະກັນໃຫ້ຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ ປະຕິບັດ ຕາມສິດ ແລະ ຜົນທະຂອງຕົນ ໃນມາດຕາທີ່ 18-32 ທົ່ວໆອອກໃນກົດໝາຍ ເລກທີ 50/ສພຊ, ລົງວັນທີ 21 ກໍລະກົດ 2014 ໃນການສະໜອງຂໍ້ມູນເປັນຕົ້ນ: ການຮັກສາຄວາມລັບ, ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ເນື້ອໃນຄຳຮ້ອງຂໍ ແລະ ອື່ນໆ;
- ພາຍຫຼັງ ສຕຟງ ໄດ້ຮັບລາຍງານ ຫຼື ສະໜອງຂໍ້ມູນຈາກຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານຕາມການຮ້ອງຂໍ, ສຕຟງ ຈະຕ້ອງປະຕິບັດຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ ແລະ ລະບຽບອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນຕົ້ນ ລະບຽບການພາຍໃນວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ ແລະ ການເຂົ້າອອກພະແນກວິເຄາະ ເລກທີ 881/ ສຕຟງ ລົງວັນທີ 13 ມິຖຸນາ 2019 ແລະ ຕ້ອງມີການແຈ້ງຕອບໃຫ້ກັບຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍການກ່ຽວກັບການໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນ ແລະ ປະສິດທິພາບໃນການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບເຂົ້າໃນຂະບວນການດຳເນີນວຽກງານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຫຼື ພາຍຫຼັງທີ່ມີການຕັດສິນຄະດີການຟອກເງິນ ຫຼື ສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ ທີ່ຕິດພັນກັບການໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນທີ່ເປັນປະໂຫຍດຈາກຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ.

❖ ສິ່ງທີ່ຄວນເອົາໃຈໃສ່:

ບັນດານິຕິກຳ ແລະ ຫຼັກການການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນ ທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງແມ່ນບ່ອນອີງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານວິເຄາະຂ່າວກອງຂອງສຳນັກງານຂໍ້ມູນຕໍາມະການຟອກເງິນ, ເປັນວຽກງານທີ່ມີກົດໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ ແລະ ກຳແໜ້ນຫຼັກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດັ່ງກ່າວ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດປະຕິບັດວຽກງານໄດ້ຕາມຂັ້ນຕອນລະບຽບການທີ່ວາງອອກຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

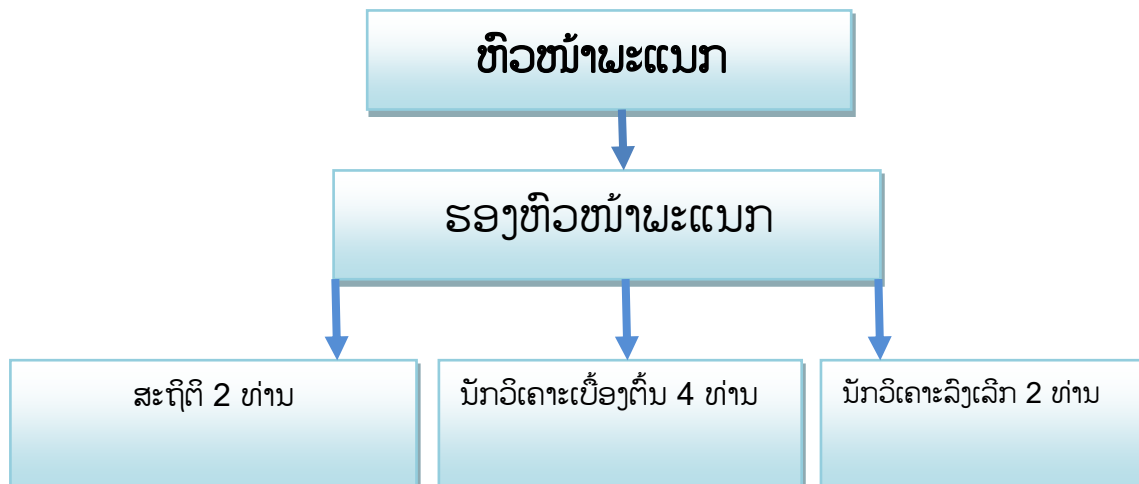
III. ພາລະບົດບາດ, ຂັ້ນຕອນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານວິເຄາະຂ່າວກອງ

1. ພາລະບົດບາດພະແນກວິເຄາະຂ່າວກອງ.

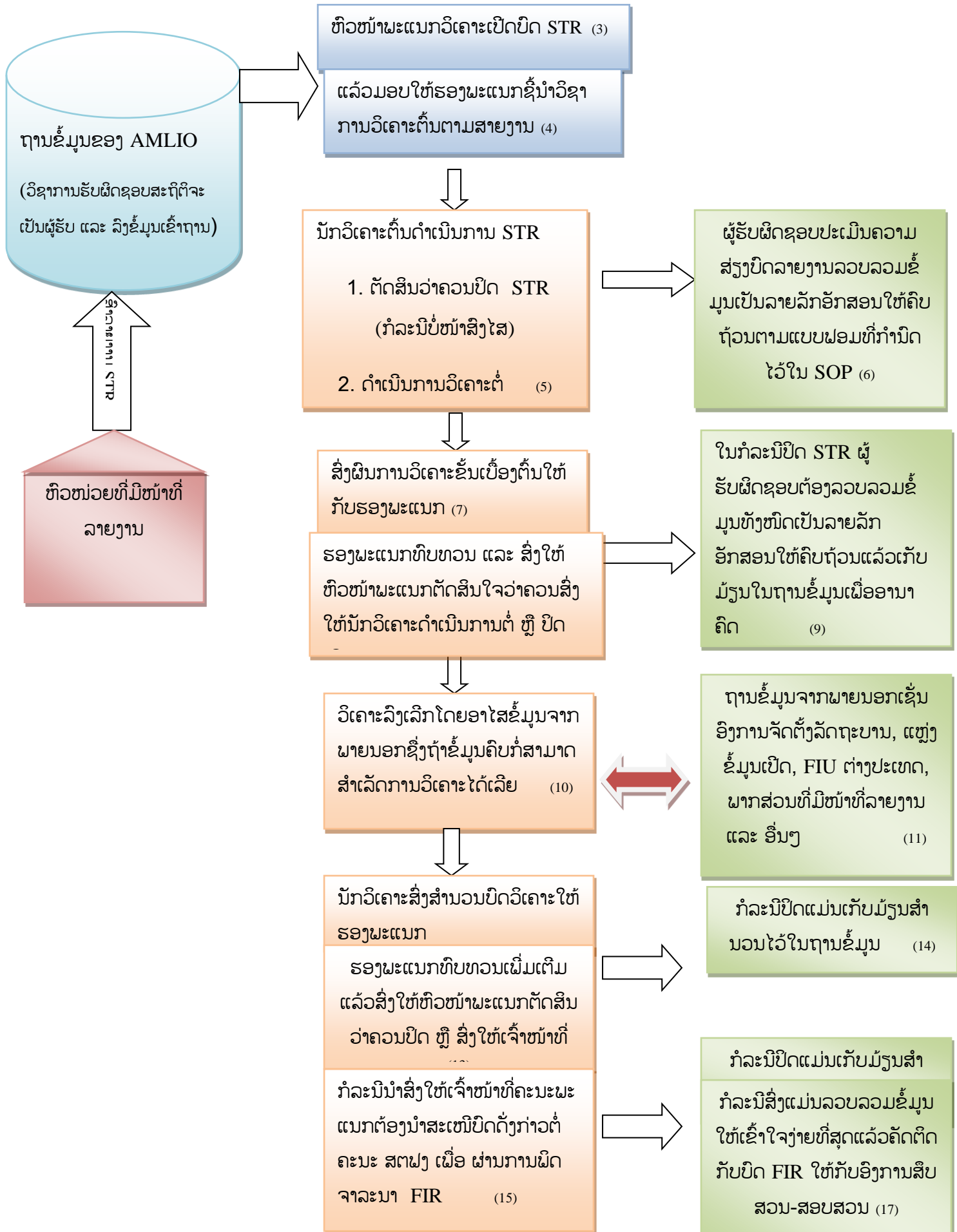
ພະແນກວິເຄາະຂ່າວກອງມີໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດໃນການເກັບກຳ, ວິເຄາະ ແລະ ປະກອບສຳນວນກ່ຽວກັບທຸລະກຳທີ່ສົ່ງໄສວ່າເປັນ ML/FT ເພື່ອສົ່ງໃຫ້ອົງການສືບສວນ-ສອບສວນຂອງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- ເກັບກຳ ແລະ ທວງເອົາບົດລາຍງານທຸລະກຳທີ່ສົ່ງໄສວ່າເປັນ ML/FT, ທຸລະກຳເງິນສົດທີ່ມີມູນຄ່າສູງ, ທຸລະກຳເງິນສົດຂ້າມແດນ ແລະ ທຸລະກຳອື່ນໆລວມທັງຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈາກຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານດ້ວຍລະບົບຄອມພິວເຕີ ແລະ ເອກະສານເພື່ອດຳເນີນການວິເຄາະ;
- ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານຜົນຂອງການວິເຄາະໃຫ້ແກ່ຄະນະ ສຕຝງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
- ຕິດຕາມທຸລະກຳທີ່ສົ່ງໄສວ່າເປັນ ML/FT, ທຸລະກຳເງິນສົດທີ່ມີມູນຄ່າສູງ, ທຸລະກຳເງິນສົດຂ້າມແດນ ແລະ ສະເໜີໃຫ້ມີການກວດກາກັບທີ່ໃນກໍລະນີທີ່ຈຳເປັນ;
- ປະກອບສຳນວນເອກະສານ ແລະ ສ້າງບົດລາຍງານຂ່າວກອງທາງດ້ານການເງິນ ເພື່ອນຳສະເໜີຄະນະ ສຕຝງ ຝຶຈາລະນາ;
- ປະກອບຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ, ສຳນວນຄະດີ ສົ່ງໃຫ້ອົງການສືບສວນ-ສອບສວນ ຝຶຈາລະນາໃນການດຳເນີນຄະດີກ່ຽວກັບການຟອກເງິນ;
- ເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບບົດລາຍງານຢ່າງເປັນຄວາມລັບເພື່ອປົກປ້ອງຜູ້ແຈ້ງຂໍ້ມູນ, ລາຍງານບໍ່ໃຫ້ມີຜົນເສຍຫາຍ ຫຼື ຜົນກະທົບຕໍ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງ ສຕຝງ ລວມທັງພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ເອກະສານກ່ຽວກັບ ML/FT ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນໆ ໃຫ້ ອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍ;
- ປັບປຸງ ແລະ ຝັດທະນາເອກະສານລາຍງານຕ່າງໆຂອງ ສຕຝງ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບການຕົວຈິງໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- ສະຫຼຸບ ແລະ ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງພະແນກຕົນໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະ ສຕຝງ.

ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງພະແນກວິເຄາະຂ່າວກອງ, ສຳນັກງານຂໍ້ມູນດ້ານການຟອກເງິນ



ຂະບວນການວິເຄາະຂອງສໍານັກງານຂໍ້ມູນຕໍາຫຼ່າງຝອກເງິນ



2. ຂັ້ນຕອນການວິເຄາະ

2.1 ສະຖິຕິ

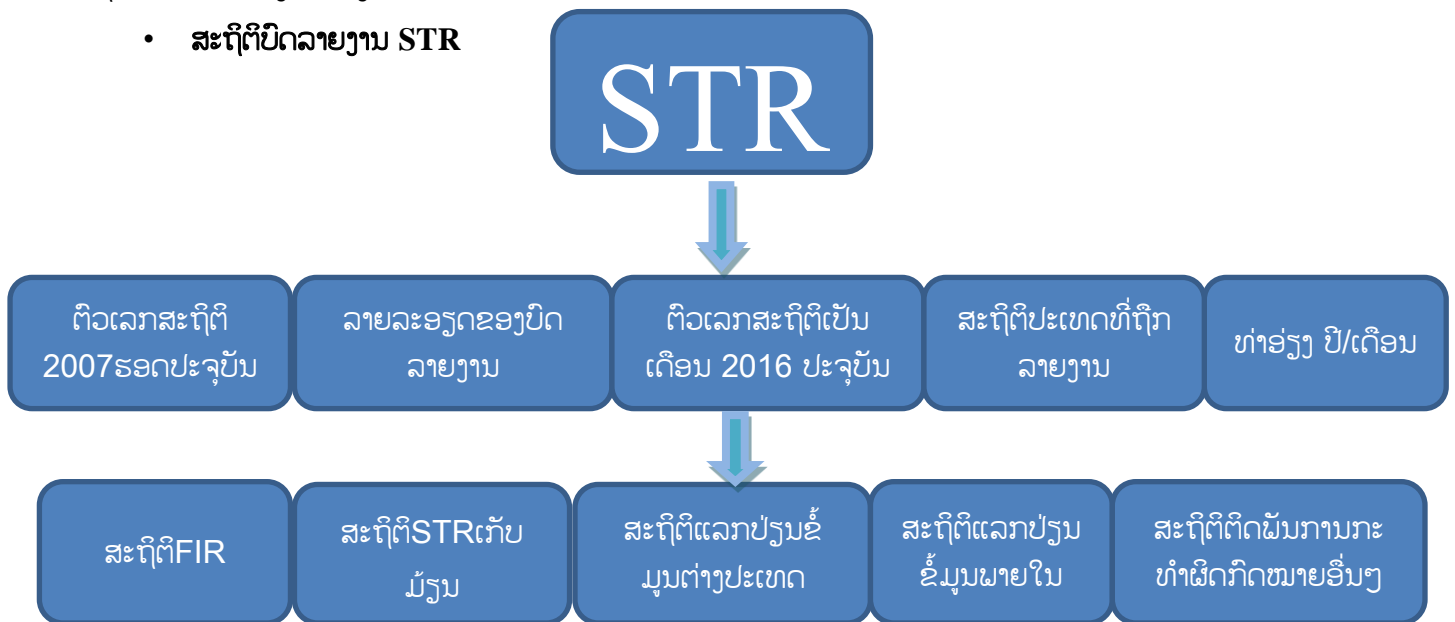
ວຽກງານທີ່ໄດ້ລະບຸໃນຂັ້ນຕອນການເກັບກຳ-ບັນທຶກ-ເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນທັງໝົດໃນຖານຂໍ້ມູນຂອງ ສຕຝງ, ປະກອບມີວິຊາການຮັບຜິດຊອບຈຳນວນ 02 ທ່ານ, ຊຶ່ງໜ້າວຽກທັງໝົດແມ່ນມີຄືດັ່ງນີ້:

2.1.1 ຮັບບົດລາຍງານ

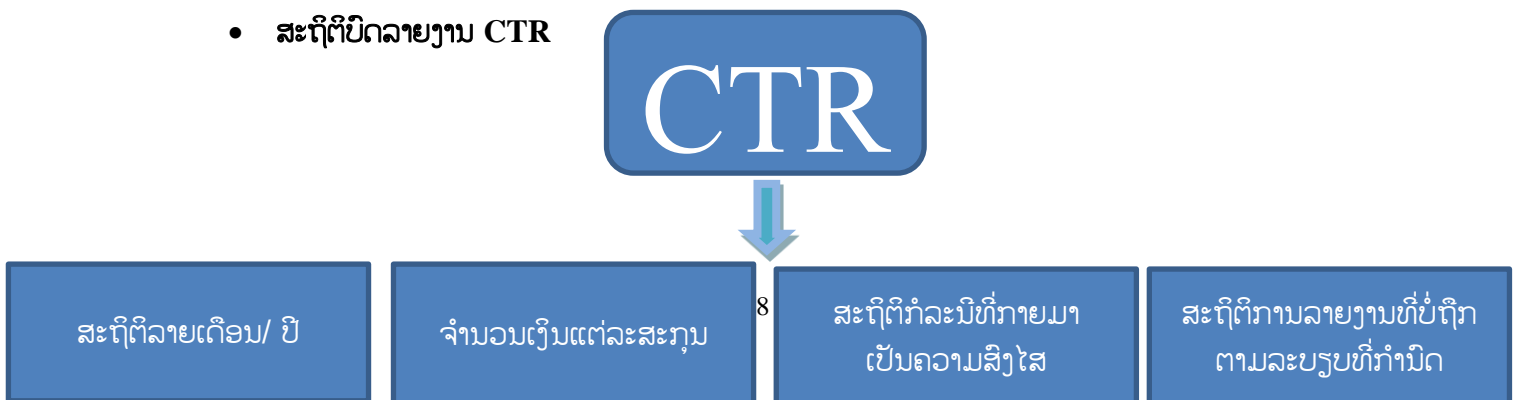
ປະຈຸບັນ ຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກົມພາສີ ກະຊວງການເງິນ ດຳເນີນການສົ່ງ STRs, ບົດລາຍງານທຸລະກຳເງິນສົດເກິນກຳນົດ CTR, ບົດລາຍງານເງິນສົດຂ້າມແດນ CBR ທັງໝົດໃຫ້ ສຕຝງ ຜ່ານ 2 ຊ່ອງທາງຄື: ຜ່ານທາງລະບົບ STR ONLINE ທີ່ເປັນລະບົບລາຍງານທາງເອເລັກໂທນິກໄດ້ເປີດນຳໃຊ້ໃນວັນທີ 01 ເດືອນ ມັງກອນ 2019 ຫຼື ຜ່ານທາງການສົ່ງເປັນເອກະສານ ດ້ວຍການປະກອບແບບຟອມ ແລະ ເອກະສານຄັດຕິດຕາມລະບຽບການ (ແບບຟອມ STR, CTR, CBR ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 5, 6,7,8, 9),.

ພາຍຫຼັງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງນຳສົ່ງໃຫ້ກັບ ສຕຝງ, ຜູ້ຮັບຜິດຊອບວຽກງານສະຖິຕິ ດຳເນີນການກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງເອກະສານ, ລົງສະຖິຕິຕາມບັນດາສະຖິຕິທີ່ກຳນົດ, ນຳສົ່ງບົດລາຍງານໃຫ້ກັບຫົວໜ້າພະແນກເພື່ອຊີ້ນຳການດຳເນີນງານຂອງຂະບວນການວິເຄາະ .

- ສະຖິຕິບົດລາຍງານ STR



- ສະຖິຕິບົດລາຍງານ CTR



- ສະຖິຕິບົດລາຍງານ CBR



ຖານຂໍ້ມູນຂອງ ສຕຟງ ຈະມີການປັບປຸງ ແລະ ປ່ຽນແປງເປັນໄລຍະອີງຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງ ໜ້າວຽກຊຶ່ງຜູ້ຮັບຜິດຊອບວຽກງານດັ່ງກ່າວກໍ່ຕ້ອງມີແບບແຜນຍຸດທະສາດ ຫຼື ຫົວຄິດປະດິດສ້າງໃນການ ພັດທະນາສະຖິຕິເພື່ອຮອງຮັບການປ່ຽນແປງຂອງວຽກງານໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ຜະນິດການ ວິເຄາະ ເທົ່ານັ້ນ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ເຂົ້າເຖິງຖານຂໍ້ມູນ, ໃນຂອບເຂດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ ເຂົ້າເຖິງລະບົບ ແລະ ໄດ້ຮັບຊື່ຜູ້ນຳໃຊ້ລະບົບ ແລະ ລະຫັດລັບ ເພື່ອໃຫ້ເຂົ້າເຖິງລະບົບໄດ້. ຂໍ້ມູນ ສຕຟງ ແມ່ນສາມາດເຂົ້າ ເຖິງໄດ້ ຢູ່ຫ້ອງການ ສຕຟງ ເທົ່ານັ້ນ (ບໍ່ສາມາດເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ນອກສະຖານທີ່ໄດ້) ແລະ ກ່ອນຈະມີການເຜີຍແຜ່ ອອກສູ່ຜູ້ພາຍນອກໄດ້ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກ ຄະນະ ສຕຟງ.

2.2. ການວິເຄາະເບື້ອງຕົ້ນ (tactical analysis)

ຂະບວນການວິເຄາະເບື້ອງຕົ້ນຂອງ ສຕຟງ (ແບບຟອມການວິເຄາະຕົ້ນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 11) ນອກເໜືອ ຈາກການນຳເອົາບົດລາຍງານ STR ທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານມາດຳເນີນການແລ້ວ, ຍັງດຳເນີນການ ວິເຄາະເບື້ອງຕົ້ນກັບບົດລາຍງານອື່ນໆທີ່ໄດ້ຮັບ ແລະ ພົບເຫັນວ່າເປັນກຳລະນີໜ້າສົງໄສທີ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຂະຫຍາຍຜົນ ເພີ່ມເຕີມຊຶ່ງອາດມາຈາກບົດລາຍງານ CTR, CBR, WTR, ການຂໍຂໍ້ມູນຈາກອົງການສືບສວນ-ສອບສວນ, ການຂໍຂໍ້ ມູນຈາກໜ່ວຍຂ່າວກອງທາງດ້ານການເງິນຂອງຕ່າງປະເທດ ແລະ ອື່ນໆທີ່ ສຕຟງ ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນ, ເພື່ອສ້າງໄດ້ກຳລະນີ ສິງໄສ ແລະ ຂະຫຍາຍຜົນເປັນບົດລາຍງານຂ່າວກອງທາງດ້ານການເງິນນຳສົ່ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ ສືບສວນ-ສອບສວນ.

2.2.1. ບາດກ້າວທີ 1

- ທົບທວນບົດລາຍງານທັງໝົດທີ່ໄດ້ຮັບ, ດຳເນີນການພິຈາລະນາຄວາມຄົບຖ້ວນສົມບູນ, ຄວາມຖືກຕ້ອງກັບ ລະບຽບການລາຍງານທີ່ວາງອອກເປັນຕົ້ນ, ໄລຍະເວລາ, ເຫດຜົນຄວາມສົງໄສ, ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ ແລະ ຄຸນ

ນະພາບຂໍ້ມູນຂອງບົດລາຍງານ ແລະ ອື່ນໆ, ບັນທຶກຂໍ້ມູນການທົບທວນໃສ່ ຕາມແບບຟອມບັນທຶກຂໍ້ມູນ-ທົບທວນປະເມີນຄຸນນະພາບ STR ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນ (ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 10);

- ຈັດບຸລິມາສິດຂອງບົດລາຍງານ ເພື່ອລະບຸຄວາມຈຳເປັນໃນການວິເຄາະເປັນ 2 ລະດັບຄື: 1) ບົດລາຍງານບຸລິມາສິດສູງ ທີ່ມີຂໍ້ມູນຈາກການທົບທວນແລ້ວເຫັນວ່າ ຝົບເຫັນຄວາມໜ້າສົງໄສຈຳນວນຫຼາຍທຽບໃສ່ຕົວຊີ້ບອກ ແລະ ສົມມຸດຕິຖານດ້ານການວິເຄາະພື້ນຖານເປັນຕົ້ນ (why, when, where, what. who), ຊຶ່ງບົດລາຍງານດັ່ງກ່າວແມ່ນຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ດຳເນີນການວິເຄາະເກັບກຳຂໍ້ມູນຢ່າງທັນທີໃຫ້ທວງທັນກັບສະພາບ, 2) ບົດລາຍງານບຸລິມາສິດຕ່ຳ ທີ່ມີຂໍ້ມູນຈາກການທົບທວນແລ້ວເຫັນວ່າ ຍັງບໍ່ຝົບເຫັນຄວາມສົງໄສທີ່ພື້ນເດັ່ນເທົ່າທີ່ຄວນ ແລະ ອາດຈະບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ດຳເນີນການວິເຄາະໃນທັນທີ, ວິຊາການຮັບຜິດຊອບຕ້ອງໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ກວດກາຄົ້ນເຖິງຄວາມລະອຽດຂໍ້ປົກກະຕິຂອງບົດລາຍງານທຸກໆສະບັບດ້ວຍຮູບການກັ່ນກອງຂໍ້ມູນຕົວຊີ້ບອກທີ່ຊີ້ໃຫ້ເຫັນເຖິງຄວາມເຄື່ອນໄຫວທີ່ເກີດຂຶ້ນ ເພື່ອຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງບຸລິມາສິດບົດລາຍງານ ແລະ ຄົບຖ້ວນທາງດ້ານຂໍ້ມູນເພື່ອດຳເນີນການໃນບາດກ້າວຕໍ່ໄປ.

2.2.2. ບາດກ້າວທີ 2

- ຄົ້ນຫາຂໍ້ມູນການເຄື່ອນໄຫວຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນທີ່ ສົງໄສ ແລະ ທຸລະກຳທີ່ຕິດພັນໃນລະບົບຖານຂໍ້ມູນສະຖິຕິຂອງ ສຕຟງ ທັງໝົດ;
- ກໍລະນີການຄົ້ນຫາຂໍ້ມູນຫາກຝົບລາຍຊື່ຂອງຜູ້ທີ່ລາຍງານມາກ່ອນໜ້ານີ້ ແມ່ນໃຫ້ທຳການປຽບທຽບໄລຍະເວລາຄວາມຖີ່ຂອງທຸລະກຳທີ່ເກີດຂຶ້ນ, ສາເຫດທີ່ກ່ຽວພັນກັບບົດລາຍງານ ທີ່ໄດ້ຮັບໃໝ່ ໃນປະຈຸບັນມີຄວາມເຊື່ອມໂຍງໃນລັກສະນະຮູບແບບໃດແດ່ ແລະ ຕິດພັນກັບບຸກຄົນປະເພດໃດແດ່, ປັດໃຈຄວາມສົງໄສອື່ນໆ ເພື່ອເຊື່ອມໂຍງສ້າງສົມມຸດຕິຖານການເຄື່ອນໄຫວທັງໝົດ;
- ຄົ້ນຄວ້າຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມຈາກເອກະສານອ້າງອີງທີ່ປະກອບມາຈາກບົດລາຍງານ, ປະສານຫາຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບຂອດຄວາມສົງໄສທີ່ຝົບເຫັນ ແລະ ຍັງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງເອກະສານທີ່ມາປະກອບມາກັບບົດລາຍງານ, ກໍລະນີຂໍ້ມູນບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຫຼື ເຫັນວ່າຄວນມີຂໍ້ມູນຫຍັງເພີ່ມເຕີມຈາກຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແມ່ນໃຫ້ສະເໜີຂໍ້ເພີ່ມເຕີມ;
- ຄົ້ນຫາຂໍ້ມູນຈາກແຫຼ່ງຂໍ້ມູນເປີດທົ່ວໄປເຊັ່ນ: ວາລະສານ, ໜັງສືພິມຕ່າງໆ, ຂໍ້ມູນຈາກອິນເຕີເນັດ: World check, Google, Face book ເຫຼົ່ານີ້ເປັນຕົ້ນ ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນເປີດທີ່ສາມາດຊອກຫາໄດ້ຕາມເວບໄຊຕໆແມ່ນລະບຸໃນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ່ 4;
- ວິເຄາະຂໍ້ມູນຈາກການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກຳທັງໝົດຂອງຜູ້ຖືກລາຍງານ ໂດຍສະເພາະຂໍ້ມູນການເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານການເງິນ ຈາກບັນຊີສຳຮອງທຸກສະກຸນເງິນທີ່ໄດ້ຮັບການລາຍງານ, ປະຫວັດຂອງຜູ້ກ່ຽວ, ສາຍຍາດສາຍສຳພັນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອື່ນໆ;
- ກໍລະນີຂໍ້ມູນຍັງບໍ່ທັນພຽງພໍກັບຂໍ້ສົມມຸດຕິຖານ ແມ່ນໃຫ້ສະເໜີຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນເພີ່ມເຕີມຈາກບັນດາຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານທີ່ຕິດພັນເຊັ່ນ: ການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ, ການຢັ້ງຢືນຕົ້ນທາງດ້ານເອກະສານຈຳເປັນ ແລະ ຂໍ້ມູນບຸກຄົນທີ່ຕິດພັນຜູ້ທີ່ຖືກລາຍງານມາ ແລະ ອື່ນໆ;
- ຖືເອົາສາເຫດທີ່ຜາໃຫ້ເກີດຄວາມສົງໄສ ທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານເປັນຈຸດໃຈກາງໃນການຕັ້ງສົມມຸດຕິຖານເພື່ອຄົ້ນຫາຈຸດປຽບທຽບ ແລະ ອະທິບາຍເຖິງສາເຫດດັ່ງກ່າວ ທີ່ມີສ່ວນຕິດພັນ ຫຼື ຖືກລະບຸການກະທຳຜິດທີ່ຕິດພັນກັບຂໍ້ກຳນົດກົດລະບຽບ ຫຼື ຕົວຊີ້ບອກ ທີ່ເປັນການກະທຳຜິດຕົ້ນຂອງການຟອກເງິນ ແລະ ການກະທຳຜິດຕໍ່ກັບລະບຽບການອື່ນໆ;

- ກຳນົດຕິລາຄາ ແລະ ລະບຸການກະທຳຜິດຂອງຜູ້ທີ່ຖືກລາຍງານມາໂດຍອີງໃສ່ບັນດາຕົວຊີ້ບອກຈາກກົດໝາຍ, ນິຕິກຳ, ລະບຽບການ ແລະ ຄຳແນະນຳທີ່ຕິດພັນກັບການກະທຳຜິດສະຖານການຟອກເງິນ ແລະ ສະໜອງທຶນ ໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍເປັນຕົວລະບຸເຖິງການກະທຳຜິດສະຖານການຟອກເງິນເປັນຫຼັກ ແລະ ກົດໝາຍລະບຽບ ການຂອງ ສປປ ລາວ ອື່ນໆເພີ່ມເຕີມເພື່ອເປັນບ່ອນອີງ ໃນການສະຫຼຸບຂໍ້ສົງໄສຂອງການວິເຄາະເບື້ອງຕົ້ນ.

2.2.3 ບາດກ້າວທີ 3

- ກໍລະນີຜົນຂອງການວິເຄາະຂໍ້ມູນ ບໍ່ພົບຄວາມສົງໄສທີ່ຜິດປົກກະຕິ ຫຼື ຍັງບໍ່ທັນມີມູນຖານທີ່ຄົບຖ້ວນພຽງພໍ ແມ່ນສະເໜີຄະນະພະແນກເກັບເກັບມ້ຽນບົດລາຍງານດັ່ງກ່າວໄວ້ໃນຖານຂໍ້ມູນໄວ້ເພື່ອເປັນສະຖິຕິໃຫ້ກັບການ ວິເຄາະໃນຕໍ່ໜ້າ;
- ກໍລະນີຫາກຜົນການວິເຄາະສະແດງໃຫ້ເຫັນຄວາມສົງໄສທີ່ຜິດປົກກະຕິໃນຫຼາຍດ້ານ ຫຼື ມີຂໍ້ມູນອົງປະກອບທີ່ ມີຄວາມສົງໄສວ່າຈະເປັນການເຄື່ອນໄຫວທີ່ກະທຳຜິດຕໍ່ກົດໝາຍ AML/CFT ຫຼື ກົດໝາຍອື່ນໆ ທີ່ຈຳເປັນ ຕ້ອງຫາຄຳຕອບຟິສຸດສິມມຸດຕິຖານຢ່າງເຖິງຖອງ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ແມ່ນໃຫ້ນຳສະເໜີຄະນະພະແນກນຳສິ່ງບົດ ດັ່ງກ່າວໃຫ້ເປັນນັກວິເຄາະລົງເລິກສືບຕໍ່ວິເຄາະຢ່າງລະອຽດ.

2.3. ວິເຄາະລົງເລິກ (operational analysis)

ກໍລະນີຄະນະພະແນກຕົກລົງເຫັນດີໃຫ້ສືບຕໍ່ວິເຄາະກໍລະນີທີ່ໜ້າສົງໄສດັ່ງກ່າວຕໍ່, ຫົວໜ້າພະແນກຈະມອບໃຫ້ ຮອງພະແນກຊີ້ນຳໃຫ້ກັບນັກວິເຄາະລົງເລິກເພື່ອຄົ້ນຫາຂໍ້ມູນ ແລະ ດຳເນີນການວິເຄາະລົງເລິກ (ແບບຟອມບົດ ລາຍງານຂ່າວກອງທາງດ້ານການເງິນເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 13) ພ້ອມດຽວກັນນີ້ ການຄົ້ນຫາຂໍ້ມູນ ແລະ ດຳ ເນີນການວິເຄາະລົງເລິກຈຳເປັນຕ້ອງ ມີການບັນທຶກຂໍ້ມູນ ແລະ ການຄົ້ນຫາທຸກຂັ້ນຕອນຢ່າງລະອຽດ ໄວ້ໃນຕາຕະ ລາງເກັບກຳການຊອກຫາຂໍ້ມູນ (ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 12), ຂັ້ນຕອນການດຳເນີນການວິເຄາະລົງເລິກແມ່ນຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດຕາມລາຍລະອຽດດັ່ງລຸ່ມນີ້:

2.3.1 ການຊອກຫາຂໍ້ມູນ

❖ ຖານຂໍ້ມູນໃນປະເທດ ທີ່ ສຕຟງ ອາດເຂົ້າເຖິງໄດ້.

ກົດໝາຍ ເລກທີ 50/ສພຊ ລົງວັນທີ 21 ກໍລະກົດ 2014 ໄດ້ມອບສິດອຳນາດໃຫ້ແກ່ນັກວິເຄາະ ໃນການຮ້ອງຂໍ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ເພື່ອສະໜັບສະໜູນການວິເຄາະ, ຂໍ້ມູນຈາກຖານຂໍ້ມູນພາຍນອກ ສາມາດຮ້ອງຂໍໄດ້ ຖ້າ ຫາກຂໍ້ມູນທີ່ຮ້ອງຂໍນັ້ນ ມີຄວາມກ່ຽວຂ້ອງທີ່ຈະຊ່ວຍໃຫ້ ສຕຟງ ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ຫຼັກຂອງຕົນໄດ້ ໂດຍປະຕິບັດ ຕາມ ກົດໝາຍ ເລກທີ 50/ສພຊ ຂອງການໄດ້ຮັບບົດລາຍງານ, ການວິເຄາະ ແລະ ການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນດ້ານການເງິນ ໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ຜູ້ມີສິດອຳນາດ ທີ່ຕິດພັນກັບການຟອກເງິນ, ການກະທຳຜິດຂອງອາຊະຍາກຳ, ການກໍ່ການຮ້າຍ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ.

ການຮ້ອງຂໍຂໍ້ມູນຈາກຖານຂໍ້ມູນພາຍນອກ ແມ່ນຫົວໜ້າພະແນກວິເຄາະຕ້ອງສະເໜີໄປຍັງ ຫົວໜ້າສຳນັກງານເພື່ອ ຂໍອະນຸມັດ ແລະ ຄຳຮ້ອງຂໍຈະຕ້ອງໄດ້ສົ່ງເປັນລາຍລັກອັກສອນໄປຫາພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ ລາຍງານ ເພື່ອຮ້ອງຂໍຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ, ນອກນັ້ນການນຳສິ່ງຂໍ້ມູນ ແລະ ການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບການຮ້ອງຂໍ ຫຼື ສະໜ ອງແມ່ນດຳເນີນການຜ່ານຊ່ອງທາງເອກະສານ ແລະ ທາງເອເລັກໂທນິກຕາມການພັດທະນາລະບົບໃນແຕ່ລະໄລຍະຂອງ ສຕຟງ, ເພື່ອຮັບປະກັນໄດ້ຄວາມປອດໄພໃນການຮັກສາຄວາມລັບຂອງຂໍ້ມູນທັງພາກສ່ວນຖືກຮ້ອງຂໍຂໍ້ມູນ ແລະ

ພາກສ່ວນໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນແມ່ນຕ້ອງປະຕິບັດການຮັກສາຄວາມລັບຕາມກົດໝາຍ ເລກທີ 50/ສພຊ ລົງວັນທີ 21 ກໍລະກົດ 2014 ທີ່ວາງອອກ .

ຖານຂໍ້ມູນພາຍໃນປະເທດທີ່ ສຕຟງ ສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ມີດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- ຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ຕ້ອງລາຍງານ ພາຍໃຕ້ ກົດໝາຍ ເລກທີ 50/ສພຊ ທັງໝົດ;
- ພາກສ່ວນກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງທີ່ຕິດພັນເປັນຕົ້ນພາກສ່ວນທີ່ມີຂໍ້ມູນດັ່ງລຸ່ມນີ້:
 - ລະບົບຈົດທະບຽນບໍລິສັດ ແລະ ທຸລະກິດ;
 - ການບັນທຶກບັດປະຈຳຕົວ;
 - ການບັນທຶກໜັງສືຜ່ານແດນ;
 - ການບັນທຶກຄົນເຂົ້າ-ອອກປະເທດ;
 - ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດອຳນາດໃນການດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍ;
 - ການບັນທຶກອາຊະຍາກຳ;
 - ເອກະສານຈາກສານ;
 - ຂໍ້ມູນພາສີອາກອນ;
 - ການຈົດທະບຽນກຳມະສິດທີ່ດິນ;
- ອື່ນໆຕາມການກຳນົດເພີ່ມເຕີມ ແລະ ຄວາມຮຽກຮ້ອງຂອງໜ້າວຽກໃນແຕ່ລະໄລຍະຂອງ ສຕຟງ.

❖ ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນເປີດທົ່ວໄປ, ອິນເຕີເນັດ.

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນເປີດທົ່ວໄປ ແມ່ນມີຂໍ້ມູນຢ່າງຫຼວງຫຼາຍທີ່ສາມາດຊອກຫາໄດ້ຈາກອິນເຕີເນັດ ແລະ ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ໂດຍສະເພາະແລ້ວອິນເຕີເນັດນັ້ນ ໃຜໆກໍສາມາດເອົາຂໍ້ມູນລົງໃສ່ໄດ້, ມັນຈຶ່ງບໍ່ມີຄວາມຮັບປະກັນວ່າຂໍ້ມູນຈະມີຄວາມຖືກຕ້ອງຊັດເຈນ, ເຊັ່ນດຽວກັນ ຂໍ້ມູນທັງໝົດ ແມ່ນມີຄວາມຈຳເປັນຈະຕ້ອງໄດ້ກຳນົດຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຊື່ອຖືໄດ້ຂອງແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ແລະ ຂໍ້ມູນທີ່ມີ.

❖ ຖານຂໍ້ມູນWorld Check one.

ນັກວິເຄາະຄວນຕ້ອງນຳໃຊ້ຖານຂໍ້ມູນເຫຼົ່ານີ້ສຳລັບ ຄົ້ນຫາລາຍຊື່ ແລະ ຂໍ້ມູນອື່ນໆ ທີ່ຕິດພັນກັບຄວາມສົງໄສນອກຈາກ ລາຍຊື່ທີ່ວິເຄາະຕົ້ນດຳເນີນການມາກ່ອນໜ້າ ເພື່ອຄວາມລະອຽດຂອງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ.

❖ ໜ່ວຍງານ FIU ຕ່າງປະເທດ.

ໃນທຸກໆ ກໍລະນີສົງໄສອາດມີຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈາກຕ່າງປະເທດ ທີ່ຈະຊ່ວຍເຮັດໃຫ້ການວິເຄາະເຂັ້ມແຂງຂຶ້ນ, ພາຍໃຕ້ຂອບເຂດຂອງ ສຕຟງ ໃນກົດໝາຍ ເລກທີ 50/ສພຊ ກຳນົດໃຫ້ ສຕຟງ ສາມາດມີຄູ່ຮ່ວມງານດ້ານຂໍ້ມູນທາງການເງິນຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານເຊັນບົດບັນທຶກເພື່ອຄວາມເຂົ້າໃຈ (MOU) ຮ່ວມກັນ, ຂໍ້ມູນຈາກຕ່າງປະເທດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໝາຍເຖິງ ອົງໃສ່ບາງຂໍ້ມູນໃນ STR ມັນມີການເຊື່ອມຕໍ່ລະຫວ່າງປະເທດ ກັບທຸລະກຳທີ່ກຳລັງທົບທວນຢູ່.

ທຸກໆການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນກັບຕ່າງປະເທດແມ່ນຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳຂອງຫົວໜ້າ ສຕຟງ, ນອກຈາກນັ້ນ ທຸກໆຄຳຮ້ອງຂໍ ແມ່ນຕ້ອງໄດ້ຮັບການເກັບກຳໃນຖານຂໍ້ມູນຢ່າງເປັນປົກກະຕິຕາມລະບຽບການຮັກສາຄວາມລັບ.

ສຕຟງ ຍັງສາມາດຊອກຫາຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມໄດ້ໃນອານາຄົດຫາກໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມເປັນສະມາຊິກກັບກຸ່ມ Egmont Group, ນອກນັ້ນຍັງມີແຫຼ່ງຂໍ້ມູນເປີດທີ່ສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ເຊັ່ນ: Interpol ຫຼື Europol ໜ່ວຍງານສືບສວນ-ສອບສວນ ຕິດຕໍ່ກັບສຳນັກງານຕຳຫຼວດສາກົນ ພາຍໃຕ້ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດອຳນາດໃນການດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍທີ່ແທດເໝາະ ຜູ້ທີ່ຈະຊ່ວຍສົ່ງຕໍ່ຄຳຮ້ອງ. ຊຶ່ງທຸກໆຄຳຮ້ອງຂໍ ສຕຟງ ຈະຕ້ອງມີລະບຽບທີ່ຮັບປະກັນໄດ້ວ່າຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວຈະບໍ່ເປີດເຜີຍໃຫ້ກັບພາກສ່ວນທີ່ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

2.3.2. ການປະເມີນຜົນຂໍ້ມູນທີ່ສາມາດເຊື່ອຖືໄດ້ ແລະ ການຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນ.

ເມື່ອນັກວິເຄາະໄດ້ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ບາດກ້າວຕໍ່ໄປ ແມ່ນການປະເມີນຜົນຂໍ້ມູນ ແລະ ການກຳນົດວ່າ ຂໍ້ມູນໃດມີຄວາມສອດຄ່ອງທີ່ຈະຊ່ວຍໃນການພັດທະນາກໍລະນີສົງໄສທີ່ກຳລັງວິເຄາະ. ຂໍ້ມູນຂ່າວກອງທີ່ໄດ້ຮັບການເກັບກຳ ແມ່ນໄດ້ຮັບການທົບທວນ ແລະ ສ່ວນທີ່ບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ ແມ່ນໄດ້ຖືກປັ້ນທົກ ແລະ ເກັບຮັກສາໄວ້ໃນເພື່ອຕໍ່ໜ້າ. ໃນຂະນະທີ່ຂໍ້ມູນອື່ນໆ ທີ່ນຳໃຊ້ສຳລັບການວິເຄາະຕ້ອງບັນທຶກຢ່າງຊັດເຈນ ທັງແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ແລະ ຄຸນຄ່າ ເພື່ອສະໜັບສະໜູນການດຳເນີນກໍລະນີສົງໄສ.

ເມື່ອຂໍ້ມູນໄດ້ຮັບການເກັບກຳ, ໜ້າທີ່ຫຼັກສຳລັບນັກວິເຄາະ ແມ່ນລະບຸ ຫຼື ກຳນົດຄວາມເປັນປະໂຫຍດ ແລະ ຄຸນນະພາບຂອງຂໍ້ມູນ. ຄຸນນະພາບຂອງຂໍ້ມູນຂຶ້ນກັບຫຼາຍປັດໃຈເຊິ່ງທີ່ສຳຄັນແມ່ນ:

- ຄວາມຖືກຕ້ອງຊັດເຈນ - ຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ເປັນສາເຫດເຮັດໃຫ້ການວິເຄາະນັ້ນ ຜິດພາດໄດ້.
- ຄວາມສອດຄ່ອງ - ຂໍ້ມູນຕ້ອງກ່ຽວຂ້ອງກັບສົມມຸດຕິຖານທີ່ມີ
- ຄວາມທັນເວລາ - ສະພາບຂໍ້ມູນຖ້າມີຄວາມໝາຍພຽງເລັກນ້ອຍ ຫຼື ເປັນຂໍ້ມູນເກົ່າ ທີ່ໄດ້ມາຈາກແຫຼ່ງທີ່ມີບໍ່ໜ້າເຊື່ອຖື ແລະ ຖ້າຫາກວ່າມັນໃຊ້ໄດ້ຊົ່ວຄາວຂໍ້ມູນກໍ່ອາດບໍ່ແທດເໝາະ.

ເມື່ອວິເຄາະແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ນັກວິເຄາະ ຄວນນຳໃຊ້ລະດັບຂອງຄວາມໜ້າເຊື່ອຖື ແລະ ຄວາມຖືກຕ້ອງ ເພື່ອກຳນົດນ້ຳໜັກທີ່ຈະໃຫ້ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນແຕ່ລະບ່ອນ.

2.3.3. ການກຳນົດຕົວຊີ້ບອກຂອງ STR

ຂັ້ນຕອນເບື້ອງຕົ້ນໃນການກັ່ນກອງຂໍ້ມູນ ແມ່ນການນຳໃຊ້ຕົວຊີ້ບອກຈາກສົມມຸດຕິຖານທີ່ຕັ້ງຂຶ້ນວ່າມີຄວາມສົງໄສໜ້ອຍຫຼາຍພຽງໃດ ເພື່ອປະເມີນຄວາມສຳຄັນຂອງບົດລາຍງານ ໃນມຸມມອງ ຂອງນັກວິເຄາະ. ຕົວຊີ້ບອກຊື່ໃຫ້ເຫັນເຖິງຄວາມເປັນໄປໄດ້ຂອງການເຄື່ອນໄຫວສະເພາະທີ່ເກີດຂຶ້ນ. ຖ້າຫາກສັງເກດວ່າມີຕົວຊີ້ບອກຫຼາຍຢ່າງ ຫຼື ມີຈຸດຄວາມສົງໄສຫຼາຍຢ່າງ ຂອງການເຄື່ອນໄຫວສະເພາະໃດໜຶ່ງ, ຄວາມເປັນໄປໄດ້ໃນການພົວພັນກັບ ML/FT ແມ່ນອາດຈະມີສູງຫຼາຍ. ນັກວິເຄາະຕ້ອງລະບຸຕົວຊີ້ບອກອັນໃດທີ່ສາມາດຕິດພັນກັບ STR ແລະ ທົບທວນເພື່ອກວດເບິ່ງວ່າ ມີຕົວຊີ້ບອກໃໝ່ໆອັນໃດແດ່ທີ່ໃນເມື່ອກ່ອນບໍ່ໄດ້ຮັບການລວມເຂົ້າໃນລາຍການຕົວຊີ້ບອກ (ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 3) ການດຳເນີນການວິເຄາະລັກສະນະນີ້ແມ່ນໄດ້ຮັບການນຳໃຊ້ໂດຍທົ່ວໄປໃນ ໜ່ວຍງານຂໍ້ມູນຂ່າວກອງທາງດ້ານເງິນພາຍໃນກຸ່ມ Egmont Group.

2.3.4. ການກຳນົດຮູບແບບຂໍ້ມູນທີ່ສະແດງເຖິງ ML/FT

ນັກວິເຄາະ ຈຳເປັນຕ້ອງທົບທວນ ແລະ ປະເມີນຂໍ້ມູນຂ່າວກອງ ເພື່ອລະບຸເປົ້າໝາຍຫຼັກທີ່ສົ່ງໄສວ່າຝັ່ງຜັນໃນການເຄື່ອນໄຫວອາຊະຍາກຳ, ການໄຫຼວຽນຂອງເງິນ ແລະ ແຫຼ່ງທີ່ມາ, ການເຊື່ອມໂຍງລະຫວ່າງ ຜູ້ບິງການ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ຟອກເງິນດັ່ງກ່າວ, ນັກວິເຄາະ ຈຳເປັນຕ້ອງນຳໃຊ້ແຜນວາດສະແດງລຳດັບເຫດການ, ແຜນວາດການເຊື່ອມໂຍງ ຫຼື ແຜນງານອື່ນໆ ເພື່ອຊ່ວຍໃນການກຳນົດການເຊື່ອມໂຍງເຫຼົ່ານີ້ສອດຄ່ອງ ແລະ ເຂົ້າໃຈເລື່ອງລາວງ່າຍຂຶ້ນ, (ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 14)

2.3.5. ການຈັດເກັບຂໍ້ມູນຢ່າງເປັນລະບົບ.

ນັກວິເຄາະລົງເລິກຍັງຕ້ອງມີໜ້າທີ່ເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນທີ່ຕົນກຳລັງດຳເນີນການວິເຄາະຢູ່ນັ້ນຢ່າງເປັນຄວາມລັບ ແລະ ເປັນລະບົບທີ່ສາມາດຄົ້ນຫາໄດ້ງ່າຍດາຍສຳລັບຕົນເອງ, ຍົກຕົວຢ່າງ ການຈັດເກັບຂໍ້ມູນທີ່ເປັນບຸລິມາສິດຄວາມລັບເຊັ່ນ ຂໍ້ມູນໃດທີ່ໄດ້ມາຈາກ ອົງການບັງຄັບໃຊ້ກົດໝາຍ, ສະຖາບັນການເງິນ ຫຼື ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ມີຄວາມລະອຽດອ່ອນ ນັກວິເຄາະຄວນຈະເກັບຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວໄວ້ໃນໄຟ້ທີ່ລະຫັດລັບທີ່ສາມາດເຂົ້າເຖິງ ຫຼື ເປີດໄຟ້ດັ່ງກ່າວໄດ້ພຽງຕົນເອງເທົ່ານັ້ນ, ແລະ ເອກະສານທີ່ການປະສານງານທາງເຈ້ຍຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ຮັບຄວນຖືກເກັບມ້ຽນໄວ້ເປັນຢ່າງດີ.

2.3.6. ການຕີລາຄາຂໍ້ມູນ.

ເມື່ອຂໍ້ມູນທັງໝົດໄດ້ຮັບການເກັບກຳ ຕ້ອງທຳຄວາມເຂົ້າໃຈລະອຽດ ຕໍ່ກັບຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ໃນຂັ້ນຕອນນີ້ ນັກວິເຄາະ ຕ້ອງທົບທວນ, ຕີລາຄາຄືນກຳນົດຄວາມສອດຄ່ອງ, ການຂັດແຍ່ງ, ຄວາມຜິດພາດ ແລະ ຊ່ອງວ່າງໃນຂໍ້ມູນທີ່ອາດຈະຊ່ວຍໃນການຢັ້ງຢືນ ຫຼື ປະຕິເສດສົມມຸດຕິຖານທີ່ຕັ້ງໄວ້. ນັກວິເຄາະ ອາດຈະນຳໃຊ້ຄຳຖາມລຸ່ມນີ້ເພື່ອເປັນແນວທາງ:¹

- ການຕີຄວາມໝາຍສິ່ງທີ່ສາມາດວິເຄາະໄດ້;
- ເປັນຫຍັງມັນຈຶ່ງເກີດຂຶ້ນແບບນີ້?;
- ການເຊື່ອມໂຍງກັບຂໍ້ມູນອື່ນໆ ທີ່ມີ ຄົບຖ້ວນແລ້ວ ຫຼື ບໍ່?;
- ຄຳອະທິບາຍທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ ທີ່ພໍຈະເປັນໄປໄດ້ ສຳລັບທັງໝົດ ຫຼື ບໍ່?;

ການຕີລາຄາຂໍ້ມູນຈະເຮັດໃຫ້ນັກວິເຄາະຮູ້ເຖິງການໃຫ້ນ້ຳໜັກທີ່ຊັງຊາ ສຳລັບຂໍ້ມູນແຕ່ລະສ່ວນ. ການກວດສອບຂໍ້ມູນຈະນຳໄປສູ່ການຢັ້ງຢືນ ຫຼື ປະຕິເສດ ສົມມຸດຕິຖານເບື້ອງຕົ້ນໄດ້.

2.3.7. ການສ້າງບົດສະຫຼຸບ.

ໃນຂັ້ນສຸດທ້າຍ ແມ່ນເພື່ອສ້າງບົດສະຫຼຸບເປັນບົດລາຍງານຂ່າວກອງທາງດ້ານການເງິນ ອົງໃສ່ການກວດສອບວິເຄາະ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບສົມມຸດຕິຖານທີ່ຕັ້ງໄວ້ທັງໝົດ ຊຶ່ງໄດ້ມີຂໍ້ມູນຫຼັກພຽງພໍທີ່ຈະສາມາດສ້າງຂໍ້ສະຫຼຸບໄດ້ໂດຍຫຍໍ້ແລ້ວວ່າແມ່ນຫຍັງທີ່ກຳລັງເກີດຂຶ້ນ? ຊຶ່ງອົງປະກອບຂອງບົດສະຫຼຸບແມ່ນຈະຕ້ອງມີຂໍ້ມູນດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- ແມ່ນໃຜ - (ບຸກຄົນສຳຄັນ, ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ);
- ແມ່ນຫຍັງ - ການກຳນົດທຸກໆ ການເຄື່ອນໄຫວທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງໝົດ, ເຊິ່ງບາງສ່ວນອາດຈະແມ່ນດ້ານການເງິນ ແລະ ບາງສ່ວນອາດຈະເປັນພຽງແຕ່ວ່າ ແມ່ນຫຍັງ ແລະ ໃຜ ຈະເຮັດຫຍັງແດ່ໃນແຕ່ລະຈຸດ;
- ເມື່ອໃດ - ກອບເວລາທີ່ແທດເໝາະ ທີ່ໃຊ້ທົບທວນ ແລະ ເວລາເມື່ອການເຄື່ອນໄຫວເກີດຂຶ້ນ;

¹ ຄຳຖາມແມ່ນເກີດມາຈາກ ຫຼັກສູດຍຸດທະວິທີໃນການວິເຄາະຂອງກຸ່ມ Egmont (Egmont Tactical Analysis Course).

- ຢູ່ໃສ - ການກຳນົດທີ່ຕັ້ງທາງພູມິສາດທີ່ແທດເໝາະວ່າການເຄື່ອນໄຫວເກີດຂຶ້ນຢູ່ໃສ;
- ເປັນຫຍັງ - ສິ່ງທີ່ບຸກຄົນສຳຄັນໃດໜຶ່ງກຳລັງພະຍາຍາມຈະເຮັດຫຍັງ; ແລະ ສຸດທ້າຍ;
- ແນວໃດ - ວິທີການອື່ນໃດທີ່ບຸກຄົນສຳຄັນດັ່ງກ່າວນຳໃຊ້ ເພື່ອພະຍາຍາມບັນລຸແຮງຈູງໃຈນັ້ນໄດ້;
- ຍັງຍືນໝັກແໜ້ນຕໍ່ກັບແນວໂນ້ມທີ່ເກີດຂຶ້ນໂດຍອີງໃສ່ຕົວຊີ້ບອກ, ກົດໝາຍ ແລະ ຂໍ້ມູນທັງໝົດທີ່ມີ.

ໃນກໍລະນີນັກວິເຄາະລົງເລິກວິເຄາະວ່າກໍລະນີດັ່ງກ່າວບໍ່ມີຄວາມໜ້າສົງໄສຄວນເກັບມ້ຽນໃຫ້ສະເໜີຄະນະພະແນກເກັບເປັນຂໍ້ມູນໃນຕໍ່ໜ້າ, ຫົວໜ້າພະແນກແມ່ນສາມາດອະນຸມັດການເກັບມ້ຽນໄດ້ເລີຍ, ແຕ່ໃນກໍລະນີທີ່ພົບເຫັນຄວາມສົງໄສ ແລະ ຕ້ອງນຳສິ່ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ສືບສວນ-ສອບສວນ, ຄະນະພະແນກ ແລະ ວິຊາການຮັບຜິດຊອບວິເຄາະລົງເລິກກໍລະນີດັ່ງກ່າວຕ້ອງໄດ້ນຳສະເໜີຕໍ່ຄະນະພິຈາລະນະ FIR ຂອງ ສຕຟງ ກ່ອນການດຳເນີນການໃນບາດກ້າວຕໍ່ໄປ.

2.3.8. ຄະນະພິຈາລະນາບົດວິເຄາະຂ່າວກອງ

ກ່ອນທີ່ຈະນຳສິ່ງບົດລາຍງານຂ່າວກອງທາງດ້ານການເງິນ ກໍລະນີໃດໜຶ່ງໃຫ້ກັບອົງການສືບສວນ-ສອບສວນນັ້ນ, ຄະນະ ສຕຟງ ຜູ້ຊີ້ນຳວຽກງານວິເຄາະຈະເປີດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືເພື່ອພິຈາລະນາບົດວິເຄາະຂ່າວກອງຮ່ວມກັບຄະນະພິຈາລະນາບົດລາຍງານຂ່າວກອງທາງດ້ານການເງິນ ຂອງ ສຕຟງ, ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມພິຈາລະນາໃນແຕ່ລະຄັ້ງນັ້ນປະກອບມີຄະນະກົມ-ຄະນະພະແນກພາຍໃນ ສຕຟງ ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກຫົວໜ້າ ສຕຟງ.

2.3.9. ມາດຕະການຮັກສາຄວາມລັບ

ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ເລກທີ 50/ສພຊ, ສຕຟງ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້, ລວມທັງການຈຳກັດຂອງບັນດາກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງສິດທິສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ກ່ຽວກັບຖານຂໍ້ມູນທາງຄອມພິວເຕີ, ການດຳເນີນການຄວບຄຸມຖານຂໍ້ມູນທັງໝົດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບບົດລາຍງານ ໃດໜຶ່ງ ຈະບໍ່ມີຜົນສັກສິດ ຖ້າບໍ່ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍດັ່ງກ່າວ. ເຈົ້າໜ້າທີ່, ພະນັກງານ, ໜ່ວຍງານ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນໆ ທີ່ປະຈຳຢູ່ ສຕຟງ ຈະຕ້ອງເກັບຮັກສາຄວາມລັບຂອງຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບພາຍໃຕ້ຂອບເຂດໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ, ເຖິງແມ່ນວ່າພາຍຫຼັງໄດ້ສິ້ນສຸດໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນແລ້ວກໍຕາມ. ຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ຈະບໍ່ໄດ້ຮັບການນຳໃຊ້ເພື່ອຈຸດປະສົງໃດໆ ນອກເໜືອຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ເລກທີ 50/ສພຊ ແລະ ຈະບໍ່ໄດ້ຮັບການເປີດເຜີຍອອກສູ່ພາກສ່ວນອື່ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບຄຳສັ່ງຂອງຂັ້ນເທິງຕາມຂອບເຂດອຳນາດທາງກົດໝາຍ.

ຖ້າຫາກບົດລາຍງານມີການສົ່ງຜ່ານທາງເອກະສານ ຫຼື ສົ່ງຜ່ານທາງເອເລັກໂທນິກຕາມການພັດທະນາການຮັບສິ່ງຂໍ້ມູນໃນແຕ່ລະໄລຍະນັ້ນ, ຄວາມປອດໄພ ແລະ ການເກັບຮັກສາເປັນຄວາມລັບ ທີ່ມີລັກສະນະລະອຽດອ່ອນຂອງ LEA ແມ່ນເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ ສຕຟງ ທຸກຄົນໂດຍປະຕິບັດຕາມນະໂຍບາຍຄວາມປອດໄພຂອງ ສຕຟງ ແລະ ກົດໝາຍ ເລກທີ 50/ສພຊ.

2.4. ແບບຟອມຄຳຄິດເຫັນ

ແມ່ນການຂໍຄຳຄິດເຫັນຕໍ່ບົດລາຍງານຂ່າວກອງທາງດ້ານການເງິນທີ່ຄັດຕິດໄປກັບເອກະສານທີ່ເຜີຍແຜ່ໃຫ້ກັບ LEA, ຊຶ່ງເປັນເອກະສານວັດລະດັບຄວາມສົມບູນ ແລະ ປະສິດທິພາບຂອງຂ່າວກອງ ທີ່ ສຕຟງ ສະໜອງໃຫ້ LEA ສຕຟງ ຈະຕ້ອງທວງ ຫຼື ນຳເອົາແບບຟອມດັ່ງກ່າວຄືນພາຍໃນ 20 ວັນຈາກພາກສ່ວນ LEA ເພື່ອນຳມາປັບປຸງ ແລະ ແກ້ໄຂບົດລາຍງານຂ່າວກອງທາງດ້ານການເງິນໃຫ້ມີຄຸນນະພາບດີຂຶ້ນກວ່າເກົ່າ (ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 15).

ສຕຟງ ຄວນປະເມີນຜົນ ແລະ ເກັບຮັກສາຜົນຮັບຂອງຄຳຄິດເຫັນທັງໝົດ ແລະ ຄຳແນະນຳຕ່າງໆ ຢ່າງເປັນປະຈຳຕໍ່ເນື່ອງ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງ ເມື່ອພິຈາລະນາວັດແທກການປະຕິບັດງານຂອງນັກວິເຄາະ, ການປ່ຽນແປງລະບຽບຂັ້ນຕອນການດຳເນີນການວິເຄາະ ແລະ ການພັດທະນາຜະລິດຕະພັນໂດຍລວມ. ຂໍ້ມູນຄຳຄິດເຫັນ ຍັງເປັນຂໍ້ມູນທີ່ມີຄຸນຄ່າໃນການປ້ອນໃສ່ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ AML/CFT ລະດັບຊາດ, ບົດລາຍງານການປະເມີນຜົນຮ່ວມກັນ ຫຼື ການສົ່ງໃບສະເໜີຂອງ ສຕຟງ ຫາເຈົ້າໜ້າທີ່ລະດັບສູງຂອງລັດ. ເມື່ອຜະລິດຕະພັນທີ່ ສຕຟງ ສ້າງຂຶ້ນແຕກຕ່າງຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຜູ້ໃຊ້ທີ່ແຕກຕ່າງກັນ, ສຕຟງ ຈະທົບທວນເປັນປະຈຳທຸກປີ ຮ່ວມກັບຜູ້ຮັບຂໍ້ມູນທີ່ສຳຄັນແຕ່ລະບ່ອນຂອງຕົນກ່ຽວກັບວ່າຈະປັບປຸງບົດລາຍງານຂໍ້ມູນທາງດ້ານການເງິນຂອງຕົນໃຫ້ດີຂຶ້ນ.

2.5. ການວິເຄາະຍຸດທະສາດ (strategic analysis):

ເປັນສ່ວນໜຶ່ງໃນການວິເຄາະແບບປະຕິບັດງານທີ່ເປັນປະໂຫຍດຕໍ່ກັບ ສຕຟງ ໃນຫຼາຍດ້ານ, ແນໃສ່ການລະບຸແນວໂນ້ມ ແລະ ການປ່ຽນແປງໄຫມ່ໆກ່ຽວກັບ ML/FT ຈາກຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບການລາຍງານ, ກຳນົດນະໂຍບາຍເພື່ອພັດທະນາ ແລະ ວາງຍຸດທະສາດໃຫ້ສອດຄ່ອງເພື່ອ AML/CFT ແລະ ສ້າງພື້ນຖານວຽກງານໃຫ້ມີຄວາມກ້າວໜ້າ ແລະ ເຜີຍແຜ່ໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ, ທົ່ວສັງຄົມ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມງານທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ.

ວິຊາການຮັບຜິດຊອບຈະດຳເນີນການວິເຄາະແບບຍຸດທະສາດດ້ວຍຮູບການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິໃນຖານຂໍ້ມູນ ສຕຟງ ທັງໝົດມາວິເຄາະ, ໃຈ້ແຍກໃຫ້ເຫັນໄດ້ເຖິງຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກໃນໄລຍະຜ່ານມາເປັນຕົ້ນ ຈຸດດີ, ຈຸດອ່ອນ, ຂໍ້ຄົງຄ້າງ ເພື່ອສາມາດກຳນົດໄດ້ແຜນໃນຕໍ່ໜ້າກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂບັນດາຂໍ້ຄົງຄ້າງ ແລະ ຈຸດອ່ອນທີ່ພົ້ນເດັ່ນ, ກຳນົດໄດ້ທ່າອ່ຽງ ຫຼື ແນວໂນ້ມທີ່ອາດຈະເກີດ ML/FT ໃນຂົງເຂດ ຫຼື ຂະແໜງການທຸລະກິດໃດໜຶ່ງ, ສ້າງນະໂຍບາຍເພື່ອສະກັດກັ້ນທ່າອ່ຽງ ດັ່ງກ່າວໃຫ້ເຫມາະສົມກັບສະພາບຕົວຈິງພາຍໃນປະເທດ. ການວິເຄາະແບບຍຸດທະສາດ ຂອງ ສຕຟງ ຈະດຳເນີນການເປັນປີ ຕໍ່ ປີ ເພື່ອຕິດຕາມສະພາບ ແລະ ຫາວິທີທາງແກ້ໄຂໃຫ້ທວງທັນ, ໃນກໍລະນີມີຄວາມຮຽກຮ້ອງຂອງໜ້າວຽກຈະດຳເນີນການວິເຄາະແບບຍຸດທະສາດຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງໜ້າວຽກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

❖ ຈັນຍາບັນ ແລະ ເປົ້າໝາຍຂອງນັກວິເຄາະ.

ນັກວິເຄາະທຸກຄົນຕ້ອງເຂົ້າໃຈວ່າບົດບາດຂອງ ສຕຟງ ເວົ້າລວມ, ເວົ້າສະເພາະກໍ່ຄືໜ້າທີ່ຂອງຕົນເອງແມ່ນເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນທາງການເງິນໃຫ້ແກ່ LEA ແລະ ໜ່ວຍງານ FIU ອື່ນທີ່ຄູ່ຮ່ວມງານກັນຊຶ່ງໄດ້ຕົກລົງໃນສົນທິສັນຍາໃດໜຶ່ງທີ່ເປັນພາຄີຮ່ວມ, ເພື່ອສະໜັບສະໜູນ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອໃນການຕ້ານອາຊະຍາກຳການຝອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກຳການຮ້າຍ.

ບຸລິມະສິດຂອງການວິເຄາະ ແມ່ນທົບທວນ, ວິເຄາະ, ລະບຸ ແລະ ກະກຽມບົດລາຍງານຂໍ້ມູນທາງການເງິນ ທີ່ຈະຊ່ວຍສະໜັບສະໜູນໃນການສືບສວນ-ສອບສວນກໍລະນີທີ່ສົງໄສ ML/FT ຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ. ຂໍ້ມູນຂອງ ສຕຟງ ມີຄວາມສຳຄັນຫຼາຍ ຫາກການວິເຄາະທັນເວລາ, ມີຄວາມສອດຄ່ອງ ແລະ ມີປະໂຫຍດສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່, ນັກວິເຄາະຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ປະສານງານຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ຮັບເອົາຄຳຄິດເຫັນຈາກ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດອຳນາດໃນການດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍມາປັບປຸງບົດວິເຄາະຂອງຕົນ ຫຼື ການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນເພື່ອໃຫ້ສາມາດຕອບສະໜອງໄດ້ຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງໜ້າວຽກໄດ້. ດັ່ງນັ້ນ ທຸກຄົນທີ່ຈະນຳສົ່ງສຳນວນບົດວິເຄາະໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ນັກວິເຄາະຕ້ອງຄັດຕິດແບບຟອມປະກອບຄຳຄິດເຫັນ (Feedback form ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍທີ 15).

ເປົ້າໝາຍຂອງວຽກງານວິເຄາະ ຂອງ ສຕຟງ ລວມມີ:

- ສະໜອງຂໍ້ມູນການເງິນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ທັນເວລາ ແລະ ຖືກຕ້ອງຊັດເຈນ ເພື່ອຊ່ວຍອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດອຳນາດໃນການດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍ ໃນການດຳເນີນ ການສືບສວນ-ສອບສວນຄະດີ ML/FT;
- ຊ່ວຍອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດອຳນາດໃນການດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍ ກຳນົດການເຄື່ອນໄຫວອາຊະຍາກຳ ML /FT ທີ່ ບໍ່ໄດ້ຮັບຮູ້ມາກ່ອນ (ເປົ້າໝາຍໃໝ່);
- ຊ່ວຍເຫຼືອ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນການບັງຄັບໃຊ້ກົດໝາຍທີ່ດຳເນີນ ການສືບສວນ-ສອບສວນອາຊະຍາກຳ ML/FT ຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ;
- ສະໜອງຂໍ້ມູນທຸລະກຳດ້ານການເງິນທີ່ສຳຄັນຈາກຖານຂໍ້ມູນ ສຕຟງ ທີ່ຈະຊ່ວຍໃຫ້ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດອຳນາດໃນການດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍ ລະບຸ ແລະ ຍຶດ ຫຼື ອາຍັດຊັບສິນຂອງ ເປົ້າໝາຍ ML/FT;
- ຊ່ວຍໃຫ້ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດອຳນາດໃນການດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍ ເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນທາງການເງິນທີ່ເຂົາເຈົ້າບໍ່ສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ໂດຍກົງ;
- ຊ່ວຍ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດອຳນາດໃນການດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍ ຈັດລຳດັບບຸລິມະສິດຂອງການກວດກາ ເຊັ່ນ: ວາງເປົ້າໝາຍໃສ່ຄວາມລ້ຳລວຍທາງການເງິນອາດຈະເປັນຕົວຊີ້ບອກກໍລະນີສິງໄສ, ລັກສະນະຂອງທຸລະກຳ ແລະ ອື່ນໆ.
- ລະບຸ (ຊັບສິນ) ທີ່ໄດ້ຈາກອາຊະຍາກຳ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ML/FT;
- ສະແດງໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດອຳນາດໃນການດຳເນີນຄະດີຕາມກົດໝາຍວ່າ ຈະສາມາດຊອກຫາຫຼັກຖານພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ຊັບສິນ ແລະ ເປົ້າໝາຍຂອງການສືບສວນ ML/FT .

ນັກວິເຄາະ ຈຳເປັນຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ກ່ຽວກັບ:

- ຫຼັກການ ML/FT ແລະ ແນວໂນ້ມທີ່ເກີດຂຶ້ນໃໝ່;
- ຊອຟແວ ແລະ ການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືອຸປະກອນ IT ເພື່ອສ້າງບົດລາຍງານການວິເຄາະ;
- ການບັງຄັບໃຊ້ກົດໝາຍ ແຕ່ກນິກໃນການສືບສວນ-ສອບສວນດ້ານການເງິນ;
- ການປະເມີນ STR ແລະ ທຸລະກຳດ້ານການເງິນຂອງ FIU ອື່ນ;
- ການພັດທະນາບົດວິເຄາະຈາກຄຳຄິດເຫັນຂອງອົງການບັງຄັບໃຊ້ກົດໝາຍ.

IV. ເຄື່ອງມືຊ່ວຍໃນການວິເຄາະ ແລະ ກໍລະນີສຶກສາກ່ຽວກັບການວິເຄາະຂອງ FATF

1. ລະບົບ IT

ລະບົບ IT ແມ່ນເຄື່ອງມືຫຼັກທີ່ຈະສາມາດຊ່ວຍໃນການວິເຄາະໃຫ້ສະດວກ ແລະ ວ່ອງໄວຂຶ້ນເຊັ່ນ: ການສົ່ງບົດລາຍງານອອນລາຍ, ການເກັບກຳຂໍ້ມູນເປັນສະຖິຕິດ້ວຍລະບົບທີ່ທັນສະໄໝ ແລະ ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງຂອງບົດລາຍງານ. ຕາມຫຼັກການ ແລະ ປະສົບການວຽກງານການວິເຄາະຂອງ FIU ຫຼາຍປະເທດ, ການພັດທະນາລະບົບຮອງຮັບການວິເຄາະແມ່ນມີຄວາມຈຳເປັນຫຼັກ, ຊຶ່ງໃນນັ້ນລະບົບຜື້ນຖານຊ່ວຍໃນການວິເຄາະຄວນຈະປະກອບມີ:

- ລະບົບກວດກາລາຍຊື່ບັນຊີດຳຂອງອົງການຕ່າງໆ;
- ລະບົບການລາຍງານທີ່ທັນສະໄຫມ, ວ່ອງໄວ ແລະ ຮັບປະກັນໄດ້ດ້ານການຮັກສາຄວາມລັບ;

- ລະບົບການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ ທີ່ມີຄວາມທັນສະໄຫມ, ວ່ອງໄວ ແລະ ຮັບປະກັນດ້ານການຮັກສາຄວາມລັບ;
- ລະບົບການສ້າງຄວາມເຊື່ອມໂຍງຂອງທຸລະກຳທີ່ໜ້າສົງໄສ (ໂປແກມການເຊື່ອມໂຍງເຫດການຄວາມສົງໄສຕາມຂໍ້ມູນທີ່ນັກວິເຄາະມີ);
- ລະບົບທີ່ລວບລວມແຫຼ່ງຂ່າວ, ຂໍ້ມູນຕ່າງໆທີ່ເປັນປະໂຫຍດຕໍ່ການວິເຄາະ, ຊຶ່ງຮັບປະກັນດ້ານຄວາມຊັດເຈນ ແລະ ຄວາມເປັນຈິງຂອງຂໍ້ມູນ.

ຜະນັກງານວິເຄາະຕ້ອງມີການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຄຳນຶງເຖິງການນຳໃຊ້ລະບົບທີ່ຈະຊ່ວຍໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນເອງຜ່ານລະບົບ IT ຢູ່ຢ່າງເປັນປະຈຳ, ເປັນຕົ້ນການນຳໃຊ້ລະບົບແບບໃດທີ່ແທດເໝາະກັບໜ້າວຽກຕົວຈິງໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອຝັດທະນາການວິເຄາະໃນອົງກອນຂອງຕົນກ້າວໄປສູ່ມາດຕະຖານທີ່ສາມາດເຊື່ອຖື ແລະ ຍອມຮັບຈາກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ.

2. ກໍລະນີສຶກສາຕໍ່ກັບຂັ້ນຕອນການວິເຄາະແບບຍຸດທະສາດຂອງອົງການສະເພາະກົດທາງດ້ານການເງິນ (FATF)

2.1. ການວິເຄາະແບບຍຸດທະສາດ.

ອົງການສະເພາະກົດທາງດ້ານການເງິນ (FATF) ກຳນົດການວິເຄາະແບບຍຸດທະສາດ ເປັນຄືກັນກັບ: “ການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນທີ່ມີຢູ່ ແລະ ຊອກຫາມາໄດ້, ລວມທັງຂໍ້ມູນທີ່ອາດຈະໄດ້ສະໜອງໃຫ້ໂດຍເຈົ້າໜ້າທີ່ຜູ້ມີອຳນາດ, ເພື່ອລະບຸການຟອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ຜູ້ກໍ່ການຮ້າຍ ທີ່ຕິດພັນກັບແນວໂນ້ມ ແລະ ຮູບແບບຂໍ້ມູນນີ້ ຈາກນັ້ນຈະໄດ້ຮັບການນຳໃຊ້ໂດຍ ສຕຟງ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນໆຂອງລັດ ເພື່ອລະບຸການຟອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ຜູ້ກໍ່ການຮ້າຍ ທີ່ຕິດພັນກັບບັນຫາຄວາມສ່ຽງຕ່າງໆ ການວິເຄາະແບບຍຸດທະສາດ ອາດຈະຊ່ວຍສ້າງນະໂຍບາຍ ແລະ ເປົ້າໝາຍສຳລັບວຽກງານ AML/CFT ທີ່ກວ້າງຂວາງຕໍ່ແຕ່ລະກະຊວງ ທະບວງກົມທີ່ຕິດພັນ.”

ສະພາບເງື່ອນໄຂຂອງການວິເຄາະແບບຍຸດທະສາດສ່ວນໃຫຍ່ຈະປະກອບມີການຕິດຕາມຕົວຊີ້ບອກຂອງກໍລະນີສົງໄສ, ກຳນົດແນວໂນ້ມ, ຮູບແບບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ STRs ທີ່ໄດ້ຮັບ ແລະ ກໍລະນີສົງໄສ ML/FT ທີ່ໄດ້ຮັບ, ການສືບສວນ-ສອບສວນ, ດຳເນີນກໍລະນີສົງໄສ, ຜົນຮັບຂອງການວິເຄາະຍຸດທະສາດ ແລະ ອື່ນໆ ຊຶ່ງອາດຈະຝັດທະນາ ຂັ້ນຕາມຜືນຖານຄວາມຈຳເປັນ ອີງຕາມທິດທາງທີ່ກຳນົດໂດຍຫົວໜ້າ FIU ຂອງແຕ່ລະປະເທດ.

ຂັ້ນຕອນການວິເຄາະ ລວມທັງການຂຽນບົດລາຍງານຂໍ້ມູນຂ່າວກອງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ການອະນຸມັດບົດລາຍງານ ແມ່ນນຳໃຊ້ຂັ້ນຕອນແບບດຽວກັນ ດັ່ງທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ພາກທີ 6 ແລະ 7, ສຳລັບຄຳແນະນຳຂ້າງລຸ່ມນີ້ ຈະອະທິບາຍລາຍລະອຽດຂອງຂັ້ນຕອນການເກັບກຳຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນ ເພື່ອດຳເນີນການເຄື່ອນໄຫວການວິເຄາະແບບຍຸດທະສາດ ທີ່ຕິດພັນກັບການກຳນົດແນວໂນ້ມ ລວມໄປເຖິງ ຈະນຳໃຊ້ບົດລາຍງານປະຈຳປີແນວໃດ ເພື່ອລາຍງານຜົນຮັບຂອງການວິເຄາະແບບຍຸດທະສາດ.

2.2. ການຕິດຕາມຕົວຊີ້ບອກ ຂອງກໍລະນີສົງໄສ.

ໃນແຕ່ລະປີ FIU ຈະປັບປຸງລາຍການຕົວຊີ້ບອກຕ່າງໆທີ່ໄດ້ຮັບການນຳໃຊ້ໃນການປະເມີນຄວາມສ່ຽງຂອງ STRs, ການປັບປຸງດັ່ງກ່າວ ແມ່ນຜົນຮັບຂອງການທົບທວນປະເພດຂອງການເຄື່ອນໄຫວທີ່ພາໃຫ້ສົງໄສ ທີ່ໄດ້ຮັບການລາຍງານສຳລັບປີຜ່ານມາ, ລວມທັງຄຳຄິດເຫັນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ເປັນຜູ້ຮັບບົດລາຍງານ ຊຶ່ງຈະອີງໃສ່ການລະບຸຕົວຕົນທີ່ດຳເນີນງານໃນ ລະຫວ່າງ ການດຳເນີນງານຂອງທຸກໆກໍລະນີສົງໄສ.

2.3. ການຕິດຕາມແນວໂນ້ມຂອງຂໍ້ມູນ.

ຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ໄດ້ຮັບການປ້ອນໃສ່ໂດຍ ນັກວິເຄາະທາງການເງິນ ເຂົ້າໃນຖານຂໍ້ມູນ STR ສໍາລັບຈຸດປະສົງ ໃນການວິເຄາະແບບຍຸດທະສາດ ສໍາລັບບົດລາຍງານຂໍ້ມູນຂ່າວກອງທາງດ້ານການເງິນແຕ່ລະສະບັບ: ການກະທຳຜິດຕົ້ນ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ, ວິທີການ/ຕົວຊີ້ບອກ ຂອງການຟອກເງິນ, ຄວາມທັນເວລາຂອງການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນທີ່ ຕອບສະໜອງ, ປະເພດຂອງຜະລິດຕະພັນ ແລະ ຂະແໜງການ, ຈຸດໝາຍປາຍທາງຂອງປະເທດ ແລະ ປະເທດຕົ້ນທາງ ປະເມີນຈຳນວນເງິນທີ່ຟອກ ແລະ ທີ່ຕັ້ງຜູ້ມີສາດຂອງການເຄື່ອນໄຫວພາຍໃນປະເທດລາວ. ຂໍ້ມູນນີ້ ຈະຊ່ວຍໃຫ້ FIU ກຳນົດແນວໂນ້ມທີ່ມີລັກສະນະສະເພາະໃນສະພາບເງື່ອນໄຂຂອງປະເທດຕົນ. ຂໍ້ມູນນີ້ ສາມາດໄດ້ຮັບການວິເຄາະ ເພື່ອ ສຸມໃສ່ທຸລະກຳສະເພາະໃດໜຶ່ງ (ເຊັ່ນ: ການເຄື່ອນຍ້າຍເງິນສົດຂ້າມແດນ) ຫຼື ການກຳນົດແນວໂນ້ມໃນບົດລາຍງານປະ ຈຳປີ.

2.4. ບົດລາຍງານປະຈຳປີກ່ຽວກັບແນວໂນ້ມ, ກໍລະນີສິ່ງໄສທີ່ໄດ້ຮັບການລົບລ້າງ, ຮູບແບບ ແລະ ສັນຍາລັກ

FIU ຄວນຈັດພິມບົດລາຍງານປະຈຳປີ ທີ່ກຳນົດແນວໂນ້ມ ຫຼື ຮູບແບບຂອງທຸລະກຳທີ່ມີລັກສະນະພາໃຫ້ສິ່ງ ໄສ ທີ່ໄດ້ຮັບການສົ່ງເຂົ້າມາ ແລະ ກໍລະນີສິ່ງໄສ ຂອງ ML/FT ທີ່ໄດ້ຮັບການສືບສວນ-ສອບສວນ ໃນໄລຍະປີຜ່ານ ມາ. ບົດລາຍງານຍັງໄດ້ລວມເອົາສະຖິຕິທີ່ແຍກປະເພດຂອງທຸລະກຳທີ່ສິ່ງໄສທີ່ໄດ້ຮັບການກຳນົດໂດຍຫົວໜ່ວຍທີ່ມີ ໜ້າທີ່ລາຍງານໃນປີຜ່ານມາ. ລາຍການຕົວຊີ້ບອກ ທີ່ໄດ້ຮັບການປັບປຸງລ່າສຸດ ແມ່ນໄດ້ຮັບການຍົກຂຶ້ນໃນພາກຍ່ອຍ ກ່ອນໜ້ານີ້ ແມ່ນສ່ວນໜຶ່ງຂອງບົດລາຍງານ, ບົດລາຍງານປະຈຳປີ ຍັງສະໜອງສະຖິຕິທີ່ແຍກລະອຽດຂອງ STRs, ບົດລາຍງານການຂ້າມຊາຍແດນ, ແລະ ຂໍ້ກຳນົດໃນການລາຍງານທີ່ຈຳເປັນໃນຕໍ່ໜ້າ ທີ່ທາງ FIU ໄດ້ວາງອອກ.

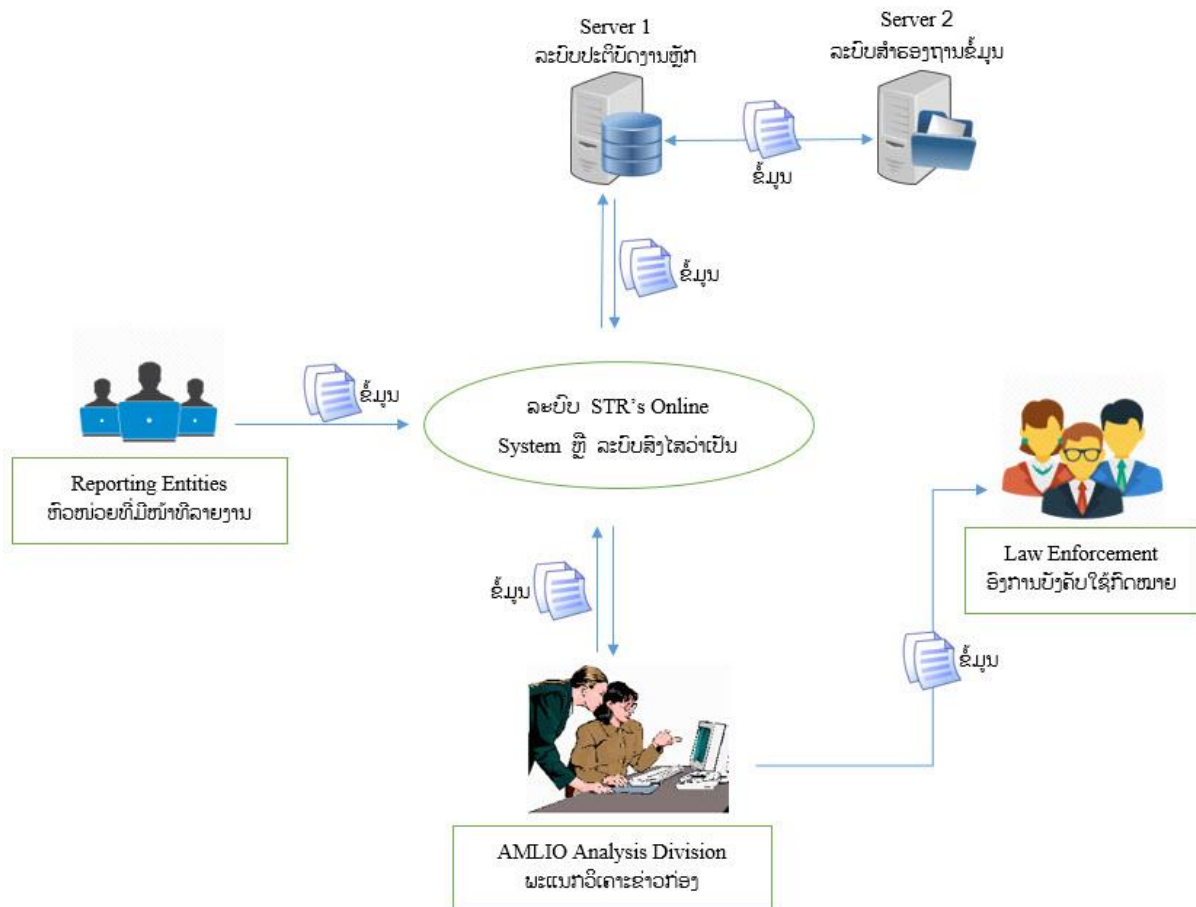
ບົດລາຍງານປະຈຳປີ ຄວນຈະລວມເອົາຕົວຢ່າງຕ່າງໆຂອງ ML/FT ທີ່ໄດ້ຮັບການສືບສວນ-ສອບສວນ ຫຼື ທີ່ ດຳເນີນກໍລະນີສິ່ງໄສ, ອັນນີ້ ອາດຈະນຳໃຊ້ຮູບແບບຂອງ ກໍລະນີສິ່ງໄສທີ່ໄດ້ຮັບການລົບລ້າງ ຫຼື ການວິເຄາະຂອງຮູບ ແບບ-ສັນຍາລັກສະເພາະ ເມື່ອຫຼາຍໆກໍລະນີສິ່ງໄສ ໄດ້ສະແດງໃຫ້ເຫັນວິທີການທີ່ໄປຂອງການຟອກເງິນ ກໍລະນີສິ່ງໄສ ຕ່າງໆ ແລະ ຮູບແບບ-ສັນຍາລັກ ທີ່ໄດ້ຮັບການກຳນົດໃນບົດລາຍງານປະຈຳປີ ຄວນໄດ້ຮັບການນຳໃຊ້ໃນຕົວຊີ້ບອກ STR ທີ່ໄດ້ປັບປຸງລ່າສຸດ ແລະ ເອກະສານຮູບແບບ-ສັນຍາລັກ ເຊັ່ນກັນ.

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ

ຫົວໜ້າສຳນັກງານຂໍ້ມູນຕໍາຫຼ່າຍການຟອກເງິນ,

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 1 - ຂັ້ນຕອນການວິເຄາະຂໍ້ມູນທາງດ້ານການເງິນ

ພາບລວມການວິເຄາະທຸລະກຳ ໂດຍປະຕິບັດຕາມ ກົດໝາຍ ສະບັບເລກທີ 50/ສພ



ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 2 - ການຈັດລຳດັບຄວາມສ່ຽງ

ຄວາມສ່ຽງ = ໂອກາດທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນ + ຜົນທີ່ຈະຕາມມາ

RISK = LIKELIHOOD + CONSEQUENCES

ຄວາມສ່ຽງ ໝາຍເຖິງໂອກາດທີ່ຈະເກີດຜົນກະທົບທີ່ບໍ່ເຝື່ອງປາດຖະໜາ(ເມື່ອທົບທວນຕົວຊີ້ບອກກໍລະນີ ສິ່ງໄລຍະ); ແລະ ຜົນທີ່ຈະຕາມມາ ໝາຍເຖິງ ຄວາມຮຸນແຮງຂອງຜົນກະທົບທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ. ໂອກາດທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນ ໄດ້ ຮັບການວັດແທກຈາກ:

- ເປັນໄປໄດ້ຍາກ (1) - ທຸລະກຳທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນສະພາບເງື່ອນໄຂທີ່ພິເສດ;
- ອາດຈະບໍ່ເກີດຂຶ້ນ (2) - ທຸລະກຳທີ່ເບິ່ງຄືບໍ່ມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນໃນໄລຍະຂອງການທົບທວນ;
- ປານກາງ (3) - ທຸລະກຳທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນໃນໄລຍະຂອງການທົບທວນ;
- ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ (4) - ທຸລະກຳທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນພາຍໃນໄລຍະຂອງການທົບທວນ; ຈົນເຖິງ
- ເກືອບວ່າແນ່ນອນ (5) - ທຸລະກຳຈະເກີດຂຶ້ນພາຍໃນໄລຍະຂອງການທົບທວນ. ຜົນທີ່ຈະຕາມມາ ໄດ້ຮັບການວັດແທກຈາກ:
- ບໍ່ສຳຄັນ (1) - ຖ້າຫາກທຸລະກຳທີ່ເກີດຂຶ້ນ ຈະບໍ່ມີຜົນກະທົບທີ່ສຳຄັນແຕ່ຢ່າງໃດ;
- ເລັກນ້ອຍ (2) - ຖ້າທຸລະກຳທີ່ເກີດຂຶ້ນ ຈະມີຜົນກະທົບທີ່ຈຳກັດ ຕໍ່ບຸກຄົນ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງໃນຈຳນວນຈຳກັດ
- ປານກາງ (3) - ຖ້າທຸລະກຳທີ່ເກີດຂຶ້ນ ຈະມີຜົນກະທົບບາງສ່ວນຕໍ່ບຸກຄົນ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງ;
- ສຳຄັນ (4) - ຖ້າທຸລະກຳທີ່ເກີດຂຶ້ນ ຈະມີຜົນກະທົບຫຼາຍ ເຊັ່ນ: ການສູນເສຍທາງການເງິນມະຫາສານ, ການເສຍຊີວິດ ຫຼື ບາດເຈັບຂອງຜູ້ຄົນຈຳນວນຫຼາຍ; ຈົນເຖິງ
- ສູງສຸດ (5) - ຖ້າທຸລະກຳທີ່ເກີດຂຶ້ນ ຈະມີຜົນກະທົບໃຫຍ່ຫຼວງ, ເຊັ່ນ: ການເສຍຊີວິດ ຫຼື ບາດເຈັບໃນລະດັບປະເທດ ຫຼື ລະດັບໂລກ.

ລະດັບຄວາມສ່ຽງທີ່ຕິດພັນກັບແຕ່ລະ STR ແມ່ນໄດ້ຮັບການວັດແທກໂດຍ ທີ່ປຶກສາດ້ານກົດໝາຍ - ການສືບສວນ (Legal Advisor - Investigations) - ໂດຍການວາງແຕ່ລະຈຸດຂອງຜົນທີ່ຈະຕາມມາຂອງຄວາມສ່ຽງທຽບກັບໂອກາດທີ່ເຫດການຈະເກີດຂຶ້ນ. ຜົນລວມຂອງການປະສົມປະສານ ແມ່ນຈະເຫັນເຖິງລະດັບຄວາມສ່ຽງ. ຂອບເຂດຄວາມສ່ຽງ ນັບຈາກຕໍ່າ (2) ເຖິງ ສູງ (10) ດັ່ງທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນໃນຕາຕະລາງຈັດລຳດັບຄວາມສ່ຽງລຸ່ມນີ້.

ຮູບ 1. ຕົວຢ່າງຂອງຕາຕະລາງຈັດລຳດັບຄວາມສ່ຽງ

ໂອກາດທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນ	ເກືອບວ່າແນ່ນອນ 5				10 ຄວາມສ່ຽງສູງ
	ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ 4			8	
	ປານກາງ 3		6		
	ອາດຈະບໍ່ເກີດຂຶ້ນ 2	4			
	ເປັນໄປໄດ້ຍາກ 1	ຄວາມສ່ຽງຕໍ່າ			
	ບໍ່ສຳຄັນ 1	ເລັກນ້ອຍ 2	ປານກາງ 3	ສຳຄັນ 4	ສູງສຸດ 5
ຜົນກະທົບທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນ					

ອີງຕາມຕາຕະລາງຈັດລຳດັບຄວາມສ່ຽງ, ຄວາມສ່ຽງໄດ້ຮັບການຈັດເປັນປະເພດດັ່ງນີ້:

- 10 ສຳຄັນຫຼາຍ
- 8-9 ສູງຫຼາຍ
- 5-7 ສຳຄັນ
- 3-4 ຕໍ່າ
- 2 ບໍ່ສຳຄັນ

STRs ໄດ້ຮັບການຈັດລຳດັບທີ່ 5 ຫຼື ສູງກວ່າ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການວິເຄາະລົງເລິກ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ຫົວໜ້າອາດຈະກຳນົດວ່າ ກໍລະນີໃດໜຶ່ງ ອາດຈະເລີ່ມດຳເນີນການກໍ່ໄດ້ ເຖິງແມ່ນວ່າຄວາມສ່ຽງ ໄດ້ຮັບການກຳນົດວ່າມີຕໍ່າ ຫຼື ບໍ່ສຳຄັນແຕ່ຢ່າງໃດ ລະດັບຄວາມພະຍາຍາມທີ່ທຸ່ມເທໃນການວິເຄາະ STR ຄວນຈະສົມສ່ວນກັບລະດັບຂອງຄວາມສ່ຽງ (ເຊັ່ນ: ອາດຈະໃຊ້ເວລາຫຼາຍກວ່າສຳລັບ STRs ທີ່ມີຄວາມສ່ຽງສູງກວ່າ).

• ໃບສະເໜີຂອງ LEA ຕ້ອງໄດ້ຮັບການທົບທວນໂດຍ ຫົວໜ້າ ສຕຟງ ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາແກ່ຫົວໜ້າ ພະແນກວິເຄາະຂ່າວກອງ ຜູ້ທີ່ຈະມອບໝາຍໃຫ້ກັບນັກວິເຄາະທີ່ມີຄວາມເໝາະສົມເພື່ອຕິດຕາມ (ອີງໃສ່ປະເພດຂອງຂໍ້ມູນ FT ຫຼື ML) ທຸກໆຂໍ້ມູນຄວນທີ່ຕ້ອງເປີດເຜີຍຄວນໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກ ຫົວໜ້າ ສຕຟງ ທັງໝົດ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 3 ລາຍການຂອງຕົວຊີ້ບອກ ຂອງ ML /FT

ຕົວຊີ້ບອກກໍລະນີທົ່ວໄປ

1. ການຝາກເງິນສົດໃນສາຂາທະນາຄານທີ່ແຕກຕ່າງກັນ ພາຍໃນກອບເວລາສັ້ນໆ;
2. ລັກສະນະຂອງທະນະບັດທີ່ຝາໃຫ້ສິ່ງໄສ (ເກົ່າ, ປົກຄຸມດ້ວຍຝຸ່ນ);
3. ບໍ່ມີຄໍາອະທິບາຍທາງດ້ານເສດຖະກິດທີ່ຝຽງພໍ;
4. ການໂອນເງິນເຂົ້າບັນຊີຕ່າງໆ ທີ່ບໍ່ມີການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກຳອື່ນໆ;
5. ໂອນເງິນເຂົ້າບັນຊີ ຕິດຕາມດ້ວຍການຖອນເງິນສົດອອກ;
6. ມີຄວາມເປັນຫວ່ງຕໍ່ຄວາມໄວ ຫຼາຍກວ່າຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ;
7. ລັກສະນະຜິດປົກກະຕິ ທຽບກັບທຸລະກຳທີ່ດຳເນີນຕາມຫົວຂໍ້ໂດຍປົກກະຕິທົ່ວໄປ;
8. ກິດຈະກຳບໍ່ສອດຄ່ອງກັບປະຫວັດຂອງລູກຄ້າ;
9. ຕິດພັນກັບຫຼາຍໆບັນຊີ ທີ່ເປີດພາຍໃຕ້ຫຼາຍໆຊື່;
10. ດຣາຟ (Bank drafts) ທີ່ຖອນເງິນສົດເປັນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ;
11. ຝາກເງິນເຂົ້າບັນຊີພາຍໃນປະເທດ ໂດຍທີ່ເງິນຈະຖືກຖອນອອກຈາກຕູ້ ATMs ຢູ່ຕ່າງປະເທດໃນພາຍຫຼັງ;
12. ແຊັກ ທີ່ອອກໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກໃນຄອບຄົວຂອງບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ;
13. ການຝາກເງິນຈຳນວນຫຼາຍ ເປັນຈຳນວນຫຼາຍຄັ້ງ ແລະ ໄດ້ຮັບແຊັກຫຼາຍໃບ ເພື່ອເບີກຖອນຈາກບັນຊີດັ່ງກ່າວ;
14. ເບີກຖອນປະກັນໄພໄວກວ່ານະໂຍບາຍກຳນົດ ຝາໃຫ້ມີການສູນເສຍເງິນຈຳນວນມະຫາສານ;
15. ການເຄື່ອນໄຫວທຶນທີ່ຊັບຊ້ອນ ໂດຍຜ່ານຫຼາຍບັນຊີ;
16. ການຈ່າຍສິນເຊື້ອຄືນກ່ອນກຳນົດເລື້ອຍໆ;
17. ການໂອນເງິນທີ່ລະບຸວ່າເປັນທຶນ ທີ່ສົ່ງມາຈາກຍາດຜີ້ນ້ອງເປັນປະຈຳເລື້ອຍໆ;
18. ການໂອນເງິນຂອງຜູ້ຖືຖາສານ, ເຊັ່ນ: ດຣາຟ ຈາກຕ່າງປະເທດ, ເປັນປະຈຳເລື້ອຍໆ;
19. ທຶນທີ່ໂອນໃຫ້ແກ່ກອງທຶນການກຸສົນ;
20. ການຂົນສົ່ງຄ່າ ໂດຍບຸກຄົນ ແຕ່ວ່າຈັດຊື້ດ້ວຍທຶນທີ່ເບີກຖອນຈາກບັນຊີບໍລິສັດ;
21. ມີການເອົາທຶນມະຫາສານ ເກັບມ້ຽນໄວ້ໃນບັດເຕີມເງິນ;
22. ມີທຸລະກຳປະລິມານສູງພາຍໃນໄລຍະເວລາສັ້ນໆ;

23. ແຊັກທີ່ອອກໃຫ້ສະມາຊິກໃນຄອບຄົວ;
24. ນະໂຍບາຍປະກັນໄພ ທີ່ກຳລັງປົດຕາມການສະເໜີ ເພື່ອການເບີກຈ່າຍໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນທີສາມ;
25. ພາກສ່ວນຊື້ນຳ ໂອນທຶນເຂົ້າບັນຊີຂອງພາກສ່ວນທີສາມ;
26. ທຶນທີ່ສົ່ງຈາກບັນດາປະເທດທີ່ຕ້ອງສົ່ງໄສ;
27. ເງິນສົດຈຳນວນຫຼາຍ ທີ່ນຳໃຊ້ເພື່ອຊື້ປະກັນໄພ;
28. ມີຈຳນວນເງິນມະຫາສານທີ່ເອົາເຂົ້າບັນຊີ ຈາກປະເທດທີ່ຕ້ອງສົ່ງໄສ;
29. ເງິນສົດຈຳນວນຫຼາຍທີ່ນຳໃຊ້ໃນການລົງທຶນ;
30. ເງິນສົດຈຳນວນຫຼວງຫຼາຍທີ່ຝາກເຂົ້າບັນຊີຂອງບໍລິສັດ;
31. ເງິນສົດຈຳນວນຫຼວງຫຼາຍ ທີ່ແລກປ່ຽນເປັນແຊັກເດີນທາງ;
32. ເງິນສົດຈຳນວນຫຼວງຫຼາຍ ຈາກແຫຼ່ງທີ່ມາທີ່ບໍ່ສາມາດຊີ້ແຈງອະທິບາຍໄດ້;
33. ມີບຸກຄົນຫຼາຍຄົນສົ່ງທຶນໃຫ້ຜູ້ຮັບຄືນດຽວກັນ;
34. ມີແຊັກຫລາຍໆໃບ ຂຶ້ນເງິນໃສ່ບັນຊີທະນາຄານດຽວກັນ;
35. ມີການກູ້ຢືມສິນເຊື້ອຈຳນວນຫຼາຍຄັ້ງ ໃນໄລຍະເວລາສັ້ນໆ ໂດຍມີການເບີກຈ່າຍຄືນເປັນເງິນສົດ;
36. ມີບັດເຄຣດິດ ແລະ ມີບັດ ເດບິດ ຫຼາຍບັດ ເຊິ່ງສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ຢູ່ຕ່າງປະເທດ;
37. ມີຫຼາຍທຸລະກຳທີ່ມີລັກສະນະຄ້າຍຄືກັນເກີດຂຶ້ນໃນວັນດຽວກັນ ແຕ່ຕ່າງສະຖານທີ່;
38. ຂໍ້ກູ້ຢືມສິນເຊື້ອ ແລະ ຈ່າຍຄືນເປັນເງິນສົດ;
39. ຊື້ຊັບສິນທີ່ມີມູນຄ່າສູງ (ລົດໃຫຍ່) ຈາກນັ້ນກໍ່ຂາຍຄືນທັນທີ ໂດຍຂໍໃຫ້ເບີກຈ່າຍເປັນແຊັກ;
40. ຈັດຊື້ຊັບສິນທີ່ມີມູນຄ່າສູງເປັນເງິນສົດ ເຊັ່ນ: ແຫວນເຜັດ, ຄຳແທ່ງ, ລົດໃຫຍ່, ຊັບສິນບັດ;
41. ຈັດຊື້ປະກັນໄພ ຈາກນັ້ນກໍ່ສົ່ງຄືນທັນທີ;
42. ການຈັດຊື້ ແລະ ຖອນເງິນສົດຈາກແຜ່ນຊິຟຄາຊິໂນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຫຼິ້ນເກມໃດໆ;
43. ຈັດຊື້ມັງດາຫຼາຍໃບ;
44. ນຳໃຊ້ບັດ ເຄຣດິດ ເພື່ອຖອນເງິນສົດຈາກຕ່າງປະເທດຢ່າງເປັນປະຈຳ;
45. ມີການຈັດສັນເງິນສົດເພື່ອຈັດຊື້ແຊັກເດີນທາງ;
46. ມີການຈັດສັນການຝາກ/ຖອນເງິນສົດ;
47. ມີການອອກໃບເກັບເງິນຕຳກວ່າ ແລະ ສູງກວ່າລາຄາຜະລິດຕະພັນ;
48. ຈັດຊື້ອະສັງຫາລິມະຊັບດ້ວຍເງິນສົດ;
49. ທຸລະກຳການປ່ຽນໂອນອະສັງຫາລິມະຊັບ ທີ່ມີມູນຄ່າຕຳກວ່າລາຄາທ້ອງຕະຫຼາດ;
50. ມີການຈັດຊື້ ແລະ ຂາຍຄືນອະສັງຫາລິມະຊັບແບບຮີບຮ້ອນ ໂດຍມູນຄ່າການຂາຍຄືນແມ່ນສູງກວ່າຄວາມເປັນຈິງ;

51. ບໍ່ຈ່າຍອາກອນລາຍໄດ້;
52. ນຳໃຊ້ຜູ້ແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງກວດກາຢູ່ດ່ານຊາຍແດນ;
53. ນຳໃຊ້ບໍລິສັດທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ ຢູ່ພາຍໃນເຂດເສລີ;
54. ນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ໃນເຂດເສລີ ໂດຍບໍລິສັດຂົນສົ່ງເງິນ;

ຕົວຊີ້ບອກກໍລະນີສົງໄສທີ່ຕິດພັນກັບຄວາມເຊື່ອໝັ້ນ ແລະ ບໍລິສັດຜູ້ສະໜອງການບໍລິການ

55. ທຸລະກຳທີ່ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ນຳໃຊ້ການກະກຽມທີ່ຊັບຊ້ອນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ໂປ່ງໃສທາງກົດໝາຍ;
56. ການເບີກຈ່າຍ “ຄ່າທີ່ປຶກສາ” ໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ ທີ່ສ້າງຂຶ້ນຕາມຂອບເຂດອຳນາດຕາມກົດໝາຍຂອງຕ່າງປະເທດ ຫຼື ຂອບເຂດອຳນາດຕາມກົດໝາຍນັ້ນ ເປັນທີ່ຮູ້ກັນດີວ່າ ມີຕະຫຼາດໃນການສ້າງບໍລິສັດທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນຈຳນວນຫຼວງຫຼາຍ;
57. ການໂອນທຶນໃນຮູບແບບຂອງ “ເງິນກູ້ຢືມ” ໃຫ້ບຸກຄົນ ຈາກທຶນສິນເຊື່ອ ແລະ ບໍລິສັດທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນທີ່ບໍ່ແມ່ນທະນາຄານ. “ສິນເຊື່ອ” ທີ່ບໍ່ແມ່ນແບບດັ້ງເດີມເຫຼົ່ານີ້ ຈາກນັ້ນຈະເອື້ອອຳນວຍລະບົບຂອງການໂອນໂດຍປົກກະຕິໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດຍານພາຫະນະ ຈາກ “ການກູ້ຢືມ” ຂອງບຸກຄົນ ໃນຮູບແບບຂອງ “ການຈ່າຍຄືນສິນເຊື່ອ”;
58. ກໍລະນີຂອງການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ເຊິ່ງບໍລິສັດຈ່າຍສິນບິນ ເພື່ອຮັບປະກັນສັນຍາ ຫຼື ຜູ້ທີ່ເປັນນາຍໜ້າຂອງສັນຍາ ຈະຊ່ວຍຮັບປະກັນຜົນຮັບທີ່ປະສົບຜົນສຳເລັດ ໂດຍການນຳໃຊ້ TCSP (Trust and Company Service Provider) ໃນການດຳເນີນການດ້ານສິນເຊື່ອ ດ້ວຍທຶນທີ່ມີໃນບັນຊີເງິນຝາກ ສຳລັບຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ທີ່ອະນຸມັດສັນຍາ;
59. ການນຳໃຊ້ TCSP ໃນຂອບເຂດສິດອຳນາດທີ່ບໍ່ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ TCSP ໃນການຍຶດ, ຮັກສາ ຫຼື ສົ່ງເຖິງເຈົ້າໜ້າທີ່ຜູ້ມີສິດອຳນາດ ກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນຂອງຜົນປະໂຫຍດຄວາມເປັນເຈົ້າຂອງຂອງໂຄງສ້າງບໍລິສັດທີ່ສ້າງຂຶ້ນໂດຍເຂົາເຈົ້າ;
60. ການນຳໃຊ້ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການກະກຽມທາງກົດໝາຍ ໃນການສ້າງຂຶ້ນພາຍໃຕ້ຂອບເຂດອຳນາດທາງກົດໝາຍ ທີ່ມີ ຫຼື ມີກົດໝາຍ AML/CFT ທີ່ອ່ອນແອ ແລະ/ຫຼື ການເກັບກຳບັນທຶກການກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມ TCSPs ທີ່ບໍ່ເຂັ້ມແຂງ;
61. ການນຳໃຊ້ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການກະກຽມທາງກົດໝາຍ ທີ່ປະຕິບັດການໃນຂອບເຂດສິດອຳນາດ ທີ່ມີກົດໝາຍທີ່ປິດບັງ;

62. ການນຳໃຊ້ສັນຍາການມອບໝາຍໂດຍລູກຄ້າທີ່ຄາດຫວັງ ເພື່ອຊຸກເຊື່ອງຈາກ TCSP ກ່ຽວກັບຄວາມເປັນເຈົ້າຂອງຜົນປະໂຫຍດຂອງບໍລິສັດລູກຄ້າ;
63. ການດຳເນີນທຸລະກຳການກູ້ຢືມ ລະຫວ່າງ ກັນຂອງບໍລິສັດຫຼາຍຄັ້ງ ແລະ/ຫຼື ການໂອນເງິນ ລະຫວ່າງ ທະນາຄານໄປຫາຫຼາຍຂອບເຂດພື້ນທີ່ ໂດຍທີ່ບໍ່ມີຈຸດປະສົງທາງກົດໝາຍ ຫຼື ຈຸດປະສົງທາງການຄ້າທີ່ຊັດເຈນ;
64. ລູກຄ້າທີ່ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ນຳໃຊ້ບໍລິສັດທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ ກ່ອນການສ້າງຕັ້ງ ໃນຂອບເຂດສິດອຳນາດທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເຂົາເຈົ້ານຳໃຊ້ ແຕ່ວ່າບໍ່ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການປັບປຸງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຄວາມເປັນເຈົ້າຂອງຂອງເຂົາເຈົ້າ;
65. TCSPs ທີ່ເຊິ່ງທ້ອງຕະຫຼາດ ແລະ/ຫຼື ຂອບເຂດສິດອຳນາດ ເອື້ອອຳນວຍໃຫ້ມີການປິດບັງ ແລະ ປອມແປງຄວາມເປັນເຈົ້າຂອງຊັບສິນ;

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 4 ເວັບໄຊ້ທີ່ສາມາດຄົ້ນຫາຂໍ້ມູນໄດ້ທາງອິນເຕີເນັດ

ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນແບບເປີດ ຕາມເວັບໄຊ້ທາງອິນເຕີເນັດ:²

ເວັບໄຊ້ທາງອິນເຕີເນັດ	www.mooter.com.au	ເວັບໄຊ້ສາກົນ
www.about.com	www.kartoo.com	www.euroseek.com
www.ask.com	www.searchenginewatch.com	www.searchenginecolossus.com
www.bing.com	www.searchenginecolossus.com	CORPORATE REGISTRIES
www.google.com	www.museseek.com	http://en.wikipedia.org/wiki/List_of_company_registers
www.legalengine.com	www.worldcompliance.com	Seychelles (onshore businesses only) https://eservice.egov.sc/BizRegistration/WebSearchBusiness.aspx
www.search.com	www.wikipedia.org	
www.yahoo.com	www.investopedia.com	
www.peoplesearch.net	Translate.google.com	
people.search.com	Hi5.com	
www.yellowbook.com	ເວັບໄຊ້ຕາມ ເຄືອຂ່າຍສັງຄົມ	
http://news.google.com.bze/news	www.twitter.com	
www.archive.org	www.myspace.com	
www.babblefish.org	www.facebook.com	
www.cyndislist.com	www.google.com/+	

² ເວັບໄຊ້ທີ່ຢູ່ໃນລາຍຊື່ຂ້າງເທິງນີ້ ໂດຍຝຶ້ນຖານແລ້ວແມ່ນຮວບຮວມໂດຍຜ່ານ Egmont Tactical Analysis Course.

www.journalismnet.com	www.classmates.com	
www.spoke.com		

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 5 ແບບຟອມການລາຍງານທຸລະກຳທີ່ສົງໄສ (STR)

1. ແບບຟອມລາຍງານສໍາລັບບຸກຄົນ

ຮ່າງແບບຟອມລາຍງານທຸລະກຳທີ່ມີລັກສະນະພາໃຫ້ສົງໄສ ສໍາລັບຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ *

ແບບຟອມລາຍງານ ບຸກຄົນ

ຄໍາແນະນຳ: ໃຫ້ຕື່ມເນື້ອໃນໃນແບບຟອມລາຍງານນີ້ ຫຼາຍເທົ່າທີ່ຈະຫຼາຍໄດ້. ບ່ອນໃດທີ່ມີເຄື່ອງໝາຍ (*) ແມ່ນຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຕື່ມ, ໃຫ້ຕື່ມເຄື່ອງໝາຍ (X) ໃສ່ຫ້ອງໃດທີ່ເຫັນວ່າເໝາະສົມກັບເນື້ອໃນ. ຕ້ອງໄດ້ສົ່ງແບບຟອມລາຍງານນີ້ໃຫ້ແກ່ ສໍາປິດການຄຸ້ມຄອງການປອກເງິນ (ສຳນັກ) ໂດຍຕ້ອນຕີສູດພາຍຊຶ່ງທີ່ມີການໃຊ້ບໍລິການ ຫຼືມີທຸລະກຳເກີດຂຶ້ນ(ໃຫ້ສັກສາດອາດຈະມີພາຍຊຶ່ງສໍາເລັດການຕື່ມເນື້ອໃນສົ່ງໃນແບບຟອມລາຍງານນີ້).

ເລກທີ (*)

ສົງຄຸນ (*)

ປະເພດຕົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ (*)

1. ລາຍລະອຽດຂອງຕົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ

1. ສື່ຂອງຕົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ: (*)

2. ລາຍເຊັນຝ່ອມຊື່ເກີນຝູ່ອາຍຸມັດ: (*)

3. ເລກບັດປະຈຳຕົວຝູ່ອາຍຸມັດ:

4. ລາຍເຊັນຝ່ອມຊື່ເກີນຝູ່ອາຍຸມັດ: (*)

5. ເລກບັດປະຈຳຕົວຝູ່ອາຍຸມັດ:

6. ສື່ສາຂາຕົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ:

7. ທີ່ຢູ່ຂອງສາຂາ:

8. ເບີໂທຂອງສາຂາ: (*)

9. ເບີໂທຂອງສາຂາ:

10. ສື່ ແລະ ນາມສະກຸນ: (*)

11. ສັນຊາດ: (*)

12. ເພດ: ☒ ຊາຍ ☐ ບິງ

13. ບ່ອນເຮັດວຽກ:

14. ອາຊີບ: (*)

15. ຄັນ, ເດືອນ, ປີ ເກີດ:

16. ສະຖານທີ່ເກີດ:

17. ທີ່ຢູ່ຕາມເອກະສານຢັ້ງຢືນ:

18. ທີ່ຢູ່ອາໄສຖາວອນ ໃນ ສປປ ລາວ:

19. ທີ່ຢູ່ອາໄສຖາວອນ ຕ່າງປະເທດ ຖ້າມີ:

20. ເບີໂທລະສັບບ້ານ: ເບີໂທຂອງການ: ເບີໂທລະສັບມືຖື:

21. ປະເພດເອກະສານຢັ້ງຢືນບຸກຄົນ:

22. ລາຍລະອຽດເອກະສານຢັ້ງຢືນບຸກຄົນ:

ບັນຊາອາວຸດ	<input type="text" value="ປປປປ-ປປ-ປປ"/>		ເລກທີ	<input type="text"/>	ສະຖານທີ່ອອກ ບັດ	<input type="text"/>
ບັນຊີດອກຢູ	<input type="text" value="ປປປປ-ປປ-ປປ"/>		ເລກລົງທະບຽນ	<input type="text"/>	ສະຖານທີ່ ລົງທະບຽນ	<input type="text"/>
ອື່ນໆ ຖ້າມີ	<input type="text"/>					

3. ລາຍລະອຽດຜູ້ຊື້ບັນທຶກໂທດ/ຜູ້ຊື້ບັນທຶກບ່ອນ

49. ຜູ້ຊື້ບັນທຶກໂທດ: (*)	<input type="text"/>		
50. ສັນຊາດ: (*)	<input type="text" value="ສັນຊາດ"/>		
51. ທີ່ປຸກກາມເອກະສານຢັ້ງຢືນ:	<input type="text"/>		
	<input type="text" value="ແຂວງ"/>	<input type="text" value="ເມືອງ"/>	<input type="text" value="ປ່າຍ"/>
52. ເມື່ອໃຫ້ລະບົບບ້ານ:	<input type="text"/>	ເມື່ອໃຫ້ອົງການ:	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	ເມື່ອໃຫ້ລະບົບມີຖື:	<input type="text"/>

4. ລາຍລະອຽດບຸກຄົນທີ່ສົງໄສ

53. ບັນດີ ເຂັດທຸລະກຳ: (*)	<input type="text" value="ປປປປ-ປປ-ປປ"/>		54. ບັນດີສົງໄສ: (*)	<input type="text" value="ປປປປ-ປປ-ປປ"/>	
55. ເລກບັນດີ: (*)	<input type="text"/>		56. ບ່ອນເກດ ບັນດີ: (*)	<input type="text"/>	
57. ບັນດີດບັນດີ: (*)	<input type="text" value="ປປປປ-ປປ-ປປ"/>				
58. ລຸນຄ່າສິ່ງສົງໄສທຽບເທົ່າກັບ:	<input type="text" value="ກະຊວງໃສ່ຄິດເລກເທົ່າກັບ"/>				
59. ລຸນຄ່າແຕ່ລະສະກຸນເງິນ:	<input type="text" value="ກະຊວງໃສ່ຄິດເລກເທົ່າກັບ"/>	<input type="text" value="ສະກຸນເງິນ"/>			
	<input type="text" value="ກະຊວງໃສ່ຄິດເລກເທົ່າກັບ"/>	<input type="text" value="ສະກຸນເງິນ"/>			
	<input type="text" value="ກະຊວງໃສ່ຄິດເລກເທົ່າກັບ"/>	<input type="text" value="ສະກຸນເງິນ"/>			
60. ບ່ອນເກດທຸລະກຳ: (*)	<input type="text"/>				
61. ຂະໜົດບາດກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກຳ: (*)	<input type="text" value="ຂະໜົດບາດກ່ຽວກັບທຸລະກຳ"/>				
62. ເຫດຜົນທີ່ມາໃຫ້ສົງໄສ: (*)	<input type="text" value="ເຫດຜົນທີ່ມາໃຫ້ສົງໄສ"/>				
ເອກະສານຕິດຕໍ່ເກີນ 20 MB	ບໍ່ມີເອກະສານຕິດຕໍ່ ...				

ກະຊວງສົງໄສເອກະສານຕິດຕໍ່ (File Upload) ເປັນຕົ້ນສັກສອນມາສາສົງໄສເທົ່າກັບ

ບຸກຄົນຕາຕະລາງດ້ວຍ ການກ້າມ ສະກັດກັ້ນ ການລອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງບັນທຶກແກ່ການກໍານົດສະໜັບສະໜູນເລກທີ 60/ສະຊ ລົງປັນທີ 21 ກໍລະກົດ 2014 ທີ່ກ່ຽວກັບມາດຕະການກ້າມ ສະກັດກັ້ນ ການລອກເງິນ.

ປີ້ນເລີກ	ສົ່ງລາຍງານ
----------	------------

2. ແບບຟອມລາຍງານສໍາລັບນິຕິບຸກຄົນ

ຮ່າງແບບຟອມລາຍງານທຸລະກຳທີ່ມີລັກສະນະນາໃຫ້ສົງໄສ ສໍາລັບຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ *

ແບບຟອມລາຍງານ ນິຕິບຸກຄົນ

ສໍາແນະນຳ: ໃຫ້ຕື່ມເນື້ອໃນໃນແບບຟອມລາຍງານນີ້ ຫຼາຍເທົ່າທີ່ຈະຫຼາຍໄດ້. ບ່ອນໃດທີ່ມີເຄື່ອງໝາຍ (*) ແມ່ນຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຕື່ມ. ໃຫ້ຕື່ມເຄື່ອງໝາຍ (X) ໃສ່ຫ້ອງໃດທີ່ເປັນອາໄສສະໄໝກັບເນື້ອໃນ. ຕ້ອງໄດ້ສົ່ງແບບຟອມລາຍງານນີ້ໃຫ້ແກ່ ສໍາປັກງານສົມມຸດຕິການຝອກເງິນ (ສກມງ) ໂດຍດ່ວນທີ່ສຸດພາຍຫຼັງທີ່ມີການໃຊ້ບໍລິການ ຫຼືມີທຸລະກຳເກີດຂຶ້ນ(ໃຫ້ສັກສາດອາໄສສະໄໝພາຍຫຼັງສໍາເລັດການຕື່ມເນື້ອໃນສົ່ງໃນແບບຟອມລາຍງານນີ້).

ເລກທີ (*)	<input type="text"/>	ສົງຄືນທີ (*)	<input type="text" value="ປປປປ-ດດ-໐໐"/>	
ບ່ອນຕື່ມໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ (*)	<input type="text" value="ກະຊວງເລືອກ"/>			

1. ລາຍລະອຽດຂອງຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ

1. ສື່ຂອງຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ: (*)	<input type="text"/>		
2. ລາຍເຊັນຝ່ອມສື່ຕື່ມຝູ່ອາໄສມຸ້ດ: (*)	<input type="text"/>	3. ເລກບັດປະຈຳຕົວຝູ່ອາໄສມຸ້ດ:	<input type="text"/>
4. ລາຍເຊັນຝ່ອມສື່ຕື່ມຝູ່ອາໄສທາງດ້ານ: (*)	<input type="text"/>	5. ເລກບັດປະຈຳຕົວຝູ່ອາໄສທາງດ້ານ:	<input type="text"/>
6. ສື່ສາຂາຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ:	<input type="text"/>		
7. ທີ່ຢູ່ຂອງສາຂາ:	<input type="text" value="ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ"/>		
8. ເປີໂທຂອງສາຂາ: (*)	<input type="text"/>	ເບີໂທຂອງສາຂາ:	<input type="text"/>
9. ບ່ອນເກດການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກຳ:	<input type="text"/>		

2.2. ໃນກໍລະນີຂອງເລື່ອກຂອງບັນຊີລູກຄ້າ ເປັນນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ບໍ່ມີສື່ຕື່ມທຸລະກຳ

2.2.1. ລາຍລະອຽດນິຕິບຸກຄົນ

23. ຊື່: (*)	<input type="text"/>		
24. ສູນແບບທາງທຸລະກຳ: (*)	<input type="text"/>		
25. ທີ່ຕັ້ງສໍາປັກງານ:	<input type="text"/>		
	<input type="text" value="ແຮວ"/>	<input type="text" value="ເມືອງ"/>	<input type="text" value="ປ່າຍ"/>
26. ອັນດັບອະນຸຍາດໃຫ້ຕື່ມເນື້ອໃນທຸລະກຳ: (*)	<input type="text" value="ປປປປ-ດດ-໐໐"/>		
27. ທີ່ນຈິດທະບຽນ:	ຈຳນວນ	ສະກຸນເງິນ	
	<input type="text"/>	<input type="text" value="ສະກຸນເງິນ"/>	
28. ບ່ອນເກດການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງການໂບທະບຽນອິສາທະກຳ: (*)	<input type="text"/>		
29. ເລກທະບຽນອິສາທະກຳ: (*)	<input type="text"/>	30. ອັນດັບ ແລະ ສະກຸນເງິນທະບຽນ	<input type="text"/>
31. ເລກປະຈຳຕົວຝູ່ສະອາກອນ:	<input type="text"/>	32. ບ່ອນເກດ:	<input type="text"/>
33. ເລກລະຫັດ:	<input type="text"/>		
34. ເປີໂທລະຫັດບ້ານ:	<input type="text"/>	ເປີໂທທ່ອງການ:	<input type="text"/>
		ເປີໂທລະຫັດມືຖື:	<input type="text"/>

2.2.2. ລາຍລະອຽດຂອງບຸກຄົນທີ່ວ່າໄປ ທີ່ຕາງໜ້າໃຫ້ບໍລິບຸກຄົນ

35. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ: (*)

36. ສັນຊາດ: (*)

37. ເພດ: (*) ☐ ຊາຍ ☐ ຍິງ

38. ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ:

39. ອາຊີບ: (*)

40. ສາຍພົວພັນກັບບໍລິບຸກຄົນ: (*)

41. ປັນ, ເດືອນ, ປີ ເກີດ:

42. ສະຖານທີ່ເກີດ:

43. ທີ່ຢູ່ຕາມເອກະສານຢັ້ງຢືນ:

44. ທີ່ຢູ່ອາໄສຖານອຸນ ໃນ ສປປ ລາວ:

45. ທີ່ຢູ່ອາໄສຖານອຸນ ຕ່າງປະເທດ ຖ້າມີ:

46. ເປີໂທລະສັບບ້ານ: ເປີໂທສ້ອງການ: ເປີໂທລະສັບມືຖື:

47. ປະເພດເອກະສານຢັ້ງຢືນບຸກຄົນ:

48. ລາຍລະອຽດເອກະສານຢັ້ງຢືນບຸກຄົນ:

ວັນເອກະບັດ ເລກທີ ສະຖານທີ່ເອກະບັດ

ວັນໝົດອາຍຸ ເລກສົ່ງທະບຽນ ສະຖານທີ່ສົ່ງທະບຽນ

ອື່ນໆ ຖ້າມີ

3. ລາຍລະອຽດຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນໜ້າທີ່ຮັບປະກັນໄມ

49. ສິ່ງຮັບຜິດຊອບໃນໜ້າທີ່: (*)

50. ສັນຊາດ: (*)

51. ທີ່ຢູ່ຕາມເອກະສານຢັ້ງຢືນ:

52. ເປີໂທລະສັບບ້ານ: ເປີໂທສ້ອງການ: ເປີໂທລະສັບມືຖື:

4. ລາຍລະອຽດຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນໜ້າທີ່ຮັບປະກັນໄມ

53. ວັນທີເຮັດທຸລະກຳ: (*)

54. ວັນທີສິ້ງໄສ: (*)

55. ເລກບັນຊີ: (*)

56. ປະເພດ ບັນຊີ: (*)

57. ວັນເປີດບັນຊີ: (*)

58. ມູນຄ່າທັງໝົດທຸລະກຳເທົ່າກັບ:

59. ມູນຄ່າແຕ່ລະສະກຸນເງິນ:

60. ປະເພດທຸລະກຳ: (*)

61. ອະທິບາຍກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກຳ:

62. ເຫດຜົນທີ່ມາໃຫ້ສິ້ງໄສ:

ເອກະສານຕິດຕັດບໍ່ເກີນ 20MB ບໍ່ມີເອກະສານຕິດຕັດ

ກະຊວງກົງສິ້ງເອກະສານຕິດຕັດ (File Upload) ເປັນຕົວຢ່າງຂອງການສິ້ງກົດເທົ່າກັບ

ບາງມາດຕາດ້ວຍ ການດຳເນີນ ສະກັດກັ້ນ ການເອກະບັດ ແລະ ການສະໜອງທີ່ບໍລິໂພກການກຳກັດອາຍຸ ສະບັບເລກທີ 50/ສມຊ ລົງວັນທີ 21 ກໍລະກົດ 2014 ທີ່ກ່ຽວກັບມາດຕະການດຳເນີນ ສະກັດກັ້ນ ການເອກະບັດ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 8 ໜ້າປົກການລາຍງານທຸລະກຳເງິນສົດ ທີ່ມີມູນຄ່າເກີນກຳນົດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ
໑໘໑໘໑໘ * * * ໑໘໑໘໑໘

ຊື່ ຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ

ເລກທີ:.....

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ:.....

ໃບລາຍງານ

ຮຽນ: ທ່ານ ຫົວໜ້າ ສຳນັກງານຂໍ້ມູນດ້ານການຟື້ນຟູເງິນ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ທີ່ນັບຖື,

ເລື່ອງ: ລາຍງານທຸລະກຳເງິນສົດທີ່ມີມູນຄ່າເກີນກຳນົດ (100 ລ້ານ) ປະຈຳເດືອນ.....

- ອີງຕາມຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການລາຍງານທຸລະກຳເງິນສົດ ທີ່ມີມູນຄ່າເກີນກຳນົດ ສະບັບເລກທີ 417/ທຫລ, ລົງວັນທີ 05 ມິຖຸນາ 2015.
- ອີງຕາມແຈ້ງການຂອງ ໜ່ວຍງານຂໍ້ມູນດ້ານການຟື້ນຟູເງິນ ສະບັບເລກທີ 860/ໜຕຟງ, ລົງວັນທີ 10 ສິງຫາ 2015.
- ອີງຕາມລະບຽບພາຍໃນຂອງຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ **(ຖ້າມີ)**

ທະນາຄານ.....

1. ບຸກຄົນ:ທຸລະກຳ

- ສະກຸນເງິນກີບ: ຈຳນວນ ທຸລະກຳ; ເປັນເງິນທັງໝົດ:ກີບ
- ສະກຸນເງິນບາດ: ຈຳນວນ ທຸລະກຳ; ເປັນເງິນທັງໝົດ:ບາດ
- ສະກຸນເງິນໂດລາ: ຈຳນວນ ທຸລະກຳ; ເປັນເງິນທັງໝົດ:ໂດລາ
- **ສະກຸນເງິນອື່ນໆ (ຖ້າມີ)**.....

2. ນິຕິບຸກຄົນ:ທຸລະກຳ

- ສະກຸນເງິນກີບ: ຈຳນວນ ທຸລະກຳ; ເປັນເງິນທັງໝົດ:ກີບ
- ສະກຸນເງິນບາດ: ຈຳນວນ ທຸລະກຳ; ເປັນເງິນທັງໝົດ:ບາດ
- ສະກຸນເງິນໂດລາ: ຈຳນວນ ທຸລະກຳ; ເປັນເງິນທັງໝົດ:ໂດລາ
- **ສະກຸນເງິນອື່ນໆ (ຖ້າມີ)**.....

ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງລາຍງານມາຍັງທ່ານເພື່ອຊາບ ແລະ ເປັນຂໍ້ມູນ.

ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່

ທະນາຄານ.....

(ຊື່, ລາຍເຊັນ ນ້ອມກາປະທັບ)

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 9 ແບບຟິມລາຍງານການແຈ້ງເງິນສົດ, ວັດຖຸມີຄ່າ ແລະ ເຄື່ອງມືທາງດ້ານການເງິນໃນ
ເວລາເຂົ້າອອກ ສປປ ລາວ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ກະຊວງການເງິນ
ກົມພາສີ
ຊື່ຕໍ່າມ:.....

การหาจุดยืนท่าทีของชุมชนเกี่ยวกับแผนผังที่วางไว้โดยกรมเจ้าท่า
ประจำปี ๒๕๖๑ / ๒๐๑๘

[illegible]

ຈຸດປະສານ : ພະແນກວິທະຍາສາດກອງ
ໂທ : 021 264506
ຟັກ : 021 265307
Email : mai_hvong@hotmail.com

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ ____/____/____
 ຫົວໜ້າຄະນະພາສາກົມ _____,

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 10 ແບບຟອມບັນທຶກຂໍ້ມູນທົບທວນປະເມີນຜົນບົດລາຍງານທຸລະກຳທີ່ໜ້າສົງໄສ (STR)

ແບບຟອມບັນທຶກຂໍ້ມູນ-ທົບທວນປະເມີນຄຸນນະພາບບົດລາຍງານ (STR)



ເນື້ອໃນ	ດີ	ປານກາງ	ຕໍ່າ
ທົບທວນປະເມີນຄຸນນະພາບ			
1. ຄວາມຄົບຖ້ວນຂອງການລາຍງານ			
ການປະກອບແບບຟອມມີຄວາມຖືກຕ້ອງຫຼືບໍ່			
ຂໍ້ມູນທ້ອງທີ່ສຳຄັນ(*)ມີຄວາມຄົບຖ້ວນບໍ່			
2. ການປະຕິບັດການລາຍງານຕາມລະບຽບການ			
ບົດລາຍງານທີ່ໄດ້ຮັບຢູ່ພາຍໃຕ້ເວລາທີ່ກຳນົດໃນລະບຽບການບໍ່			
ຂະບວນການລາຍງານໄດ້ຮັບການກັນກ້ອງຂໍ້ມູນຄວາມສົງໄສຕາມລະບຽບການຊອກຄຳລຸກຄ້າແລ້ວ ຫຼື ບໍ່			
ຂະບວນການລາຍງານໄດ້ຜ່ານຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕາມຂັ້ນທີ່ກຳນົດໃນລະບຽບ ພາຍໃນຫົວໜ່ວຍຕາມລະບຽບການແລ້ວ ຫຼື ບໍ່			
ຮູບແບບການນຳສົງລາຍງານມີຄວາມແທດເຫມາະແລ້ວ ຫຼື ບໍ່			
ເອກະສານຄັດຕິດມີຄວາມຄົບຖ້ວນ ຫຼື ບໍ່			
3. ຄວາມເປັນປະໂຫຍດຂອງບົດລາຍງານ			
ການອະທິບາຍທຸລະກຳຂອງຜູ້ລາຍງານມີຄວາມຈະແຈ້ງ ແລະ ສາມາດເຮັດໃຫ້ເຫັນວ່າຜູ້ລາຍງານມີຄວາມເຂົ້າໃຈຫຼາຍໜ້ອຍພຽງໃດ			
ເຫດຜົນທີ່ພາໃຫ້ສົງໄສເປັນຂໍ້ມູນທີ່ມີແທດເຫມາະກັບຄວາມສົງໄສຂອງຜູ້ລາຍງານດັ່ງໄວ້ ຫຼືບໍ່			
ບົດລາຍງານມີຄຸນນະພາບສາມາດນຳເປັນຂ່າວກ່ອງທີ່ດີໃນການວິເຄາະຫຼືບໍ່			
ຄວາມເຂົ້າໃຈ, ການໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືຕໍ່ກັບວຽກງານວິເຄາະຂອງພະນັກງານຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ			
ຄຳເຫັນດໍາການບົດລາຍງານ ສະເໜີໃຫ້ປະກອບແບບຟອມສົງມາໂຫມ <input type="checkbox"/> ມີປະໂຫຍດ ແລະ ສາມາດນຳໃຊ້ໃນການວິເຄາະ <input type="checkbox"/>			

<p>ວັນທີ: .../.../... ໄດ້ປະສານງານກັບ..... ແລະ ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ.....</p>
<p>ຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມຈາກຖານຂໍ້ມູນຂອງ ສຕຝງ: ໄດ້ຮັບ <input type="checkbox"/> ບໍ່ໄດ້ຮັບ <input type="checkbox"/> ເປັນປະໂຫຍດ <input type="checkbox"/></p> <p>ວັນທີ: .../.../... ໄດ້ພົບເຫັນຂໍ້ມູນໃນຖານສະຖິຕິ..... ແລະ ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ.....</p>
<p>ວັນທີ: .../.../... ໄດ້ພົບເຫັນຂໍ້ມູນໃນຖານສະຖິຕິ..... ແລະ ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ.....</p>
<p>ຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມຈາກເຫຼັ້ງຂໍ້ມູນເປີດ: ໄດ້ຮັບ <input type="checkbox"/> ບໍ່ໄດ້ຮັບ <input type="checkbox"/> ເປັນປະໂຫຍດ <input type="checkbox"/></p> <p>ວັນທີ: .../.../... ຄົ້ນຫາຂໍ້ມູນຈາກ..... ແລະ ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ.....</p>
<p>ວັນທີ: .../.../... ຄົ້ນຫາຂໍ້ມູນຈາກ..... ແລະ ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ.....</p>
<p>ຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມຈາກເຫຼັ້ງອື່ນໆ: ໄດ້ຮັບ <input type="checkbox"/> ບໍ່ໄດ້ຮັບ <input type="checkbox"/> ເປັນປະໂຫຍດ <input type="checkbox"/></p> <p>ວັນທີ: .../.../... ຄົ້ນຫາຂໍ້ມູນຈາກ..... ແລະ ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ.....</p>
<p>ວັນທີ: .../.../... ຄົ້ນຫາຂໍ້ມູນຈາກ..... ແລະ ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ.....</p>

ນັກວິເຄາະຕົ້ນ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 11 ແບບຟອມການວິເຄາະຕົ້ນ

ຕາຕະລາງປະເມີນຄວາມສ່ຽງຂອງບົດລາຍງານ

ຊື່ ຫົວໜ່ວຍລາຍງານ:.....

ຫົວຂໍ້/ເລກທີຂອງບົດລາຍງານ:

ວັນ/ເດືອນ/ປີ ລົງບັນທຶກ:

I. នំបូប

[illegible]

8	ຂໍ້ມູນທີ່ຄົ້ນຫາ ໄດ້ຈາກໜັງສື ພິມ	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
9	ຂໍ້ມູນທີ່ຄົ້ນຫາ ໄດ້ຈາກອິນເຕີ ເນັດ	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
10	ຂໍ້ມູນທີ່ຄົ້ນຫາ ໄດ້ຈາກແຈ້ງ ການຂອງ ພາກສ່ວນ ລັດຖະບານ	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
11	ຂໍ້ມູນທີ່ຄົ້ນຫາ ໄດ້ແຫຼ່ງ ສ່ວນອື່ນໆ	xx xxx
II. ຄຳຄິດເຫັນຂອງນັກວິເຄາະ		
1	ຄວາມຄືບໜ້າຂອງບົດລາຍງານ	
	ບົດລາຍງານໄດ້ປະກອບຂໍ້ມູນທີ່ສຳຄັນຄືບໜ້າ ຫຼື ບໍ່ ?	ຄືບໜ້າ <input type="checkbox"/> ບໍ່ຄືບໜ້າ <input type="checkbox"/>
ຄຳຄິດເຫັນ: ການລາຍງານໃນເບື້ອງຕົ້ນລະອຽດພໍສົມຄວນ		
2	ຄວາມຫຼັກເວລາ	
	ວັນທີຂອງບົດລາຍງານ ແລະ ວັນທີທີ່ໄດ້ຮັບບົດລາຍງານຢູ່ພາຍໃນເດືອນຕຽວກັນຫຼືບໍ່ 2 ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່ <input type="checkbox"/>	
ຄຳຄິດເຫັນ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		
3	ການເຊື່ອມ ໂຍງສາເຫດທີ່ ພາໃຫ້ສົງໄສ ແລະ ບັນດາຂໍ້ ມູນທີ່ ລວບລວມ ໄດ້	xx xx xxxxxxxxxx
	ຄຳຄິດເຫັນ: xx xxxxxxxxxx	
	A. ສາມາດເຊື່ອຖືໄດ້ຢ່າງເຕັມທີ່ (ຂໍ້ມູນຈະແຈ້ງ, ປະຫວັດຈະແຈ້ງ ແລະ ຖືກຕ້ອງ. ທຸລະກຳມີຄວາມ ສອດຄ່ອງ)	<input type="checkbox"/>
	B. ສ່ວນໃຫຍ່ແມ່ນເຊື່ອຖືໄດ້(ມີຂໍ້ສົງໄສບາງຢ່າງແຕ່ ຂໍ້ມູນທີ່ມີກໍ່ສາມາດເຊື່ອຖືໄດ້ແລ້ວ)	<input type="checkbox"/>

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 12 ແບບຟອມເກັບກຳຂໍ້ມູນຂອງນັກວິເຄາະລົງເລິກ

ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ	ຂໍ້ມູນທີ່ຮ້ອງຂໍ	ເອກະສານອ້າງອີງ ໃນການຮ້ອງຂໍ	ວັນທີການສົ່ງຄຳ ຮ້ອງຂໍ	ວັນທີຕິດຕາມ ການຮ້ອງຂໍຄັ້ງ ລ່າສຸດ	ວັນທີໄດ້ຮັບຂໍ້ ມູນ	ເອກະສານອ້າງໃນ ການສະໜອງຂໍ້ມູນ
ພາກສ່ວນຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ						
ທະນາຄານ						
ສະຖາບັນການເງິນ						
ປະກັນໄພ						
ພາກສ່ວນຄຸ້ມຄອງຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ						
ກົມຄຸ້ມຄອງທະນາຄານທຸລະ ກິດ						
ກົມວິສາຫະກິດ ແລະ ທະບຽນ						
ກົມທີ່ດິນ						
ກົມ ຄຸ້ມຄອງປະກັນໄພ						
ກົມ ນະໂຍບາຍເງິນຕາ						
ພາກສ່ວນເຈົ້າໜ້າທີ່ດຳເນີນຄະດີ						
ສານ						
ກົມ ຕຳຫຼວດເສດຖະກິດ						
ກົມຕຳຫຼວດຢາເສບຕິດ						
ກົມຄຸ້ມຄອງສຳມະໂນຄົວ						
ກົມພາສີ						
ພາກສ່ວນ FIU ຕ່າງປະເທດ						
ສສ ຫວຽດນາມ						
ສ ປປ ຈີນ						
ປະເທດໄທ						
ພາກສ່ວນພາຍໃນປະເທດອື່ນໆ						

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 13 ແບບຟອມບົດລາຍງານຂ່າວກອງທາງດ້ານການເງິນ

ສາທາລະນະລັດປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບເອກະລາດປະຊາທິປະໄຕເອກະພາບວັດທະນະຖາວອນ
—000—

ທະນາຄານແຫ່ງສປປລາວ
ສໍານັກງານຂໍ້ມູນດ້ານການຟອກເງິນ
ພະແນກວິເຄາະຂ່າວກອງ

ບົດລາຍງານຂ່າວກອງທາງດ້ານການເງິນ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການດ້ານສະກັດກັ້ນການຟອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການ
ຄ້າຍສະບັບເລກທີ 50/ສພຊ, ລົງວັນທີ 21 ກໍລະກົດ 2014;
- ອີງຕາມ ການລາຍງານຂອງ.....

ພະແນກວິເຄາະຂ່າວກອງສໍານັກງານຂໍ້ມູນດ້ານການຟອກເງິນ (ສຕຝງ) ທະນາຄານແຫ່ງສປປ ລາວ ຂໍ ຖື
ເປັນກຽດຮຽນລາຍງານການວິເຄາະມາຍັງທ່ານຊາບ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວທີ່ ມີລັກສະນະພາໃຫ້ສົງໄສ
ຂອງ ຜ່ານການຄົ້ນຄວ້າ, ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຕິດຕາມເກັບກຳຂໍ້ມູນ
ຢ່າງດໍາເນີນງານໄລຍະໜຶ່ງ ສາມາດສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວທີ່ມີລັກສະນະພາໃຫ້ສົງໄສດັ່ງກ່າວໄດ້ຢ່າງລະອຽດຄືດັ່ງນີ້:

I. ລາຍລະອຽດປະຫວັດຂອງຜູ້ເປັນລາຍງານ:

ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ: xxxxxxxxxxxxxxxx
ສັນຊາດ: xxxxxxxxxxxx
ວັນເດືອນປີເກີດ: xxxxxxxxxxxxxxxx
ທີ່ຝັກຢູ່ ສປປ ລາວ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
ອາຊີບ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
ໜັງສືເດີນທາງເລກທີ: xxxxxxxxxxxxxxxx
ເປີໂທລະສັບ: xxxxxxxxxxxxxxxx

II. ສາເຫດທີ່ພາໃຫ້ຕິດຄວາມໝັກສົງໄສຕາມກົດລາຍງານໂດຍສັງເຂບຕົ້ນລຸ້ນນີ້:

.....
.....
.....

III. ຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບປະຫວັດຂອງຜູ້ເປັນລາຍງານຈາກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ:

1. ຂໍ້ມູນໃນການຂໍ້ມູນສຕຝງ

.....
.....
.....

2. ຂໍ້ມູນທາງສື່ອອນລາຍ

.....
.....
.....

3. ຂໍ້ມູນຈາກການລາຍງານຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານ

.....
.....
.....

4. ການຂໍ້ມູນເບີມເດີມຈາກພາກສ່ວນອື່ນ

.....
.....
.....

IV. ຜົນສະທຸດລະຫັດໄປລັກສະນະມາໃຫ້ລົງໄຂ:

.....
.....
.....

V. ຄຳຄິດເຫັນຂອງນັກວິເຄາະ

.....
.....
.....

VI. ຄຳຄິດເຫັນຂອງຫົວໜ້າພະແນກວິເຄາະຂ່າວກອງ

.....
.....
.....
.....

VII. ຄຳຄິດເຫັນຂອງຄະນະ AMLIO ຜູ້ຊີ້ນຳວຽກງານວິເຄາະຂ່າວກອງ

.....
.....
.....

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ

ຫົວໜ້າສຳນັກງານຂໍ້ມູນຕຳຫຼວງພະບາງ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 14 ການສ້າງແຜນວາດການເຊື່ອມໂຍງ ແລະ ເຄື່ອງໝາຍມາດຕະຖານ

ແຜນວາດການເຊື່ອມໂຍງທີ່ດີ ແມ່ນຕ້ອງໄດ້ຮັບການສ້າງຂຶ້ນ ໂດຍການສະໜັບສະໜູນຈາກລະບົບຊອຟແວຂອງ IT ຈຸດປະສົງຂອງແຜນວາດການເຊື່ອມໂຍງ ແມ່ນເພື່ອຊ່ວຍນັກວິເຄາະ ນຳສະເໜີຂໍ້ມູນຂ່າວກອງທີ່ເກັບກຳໄດ້ນັ້ນ ໃນ ໄລຍະຂັ້ນຕອນການວິເຄາະ ໃນ “ແບບຮູບພາບ” (ທຸລະກຳທາງດ້ານການເງິນທີ່ປ້ອນໃສ່ຕາຕະລາງ ໃນ Excel ແລະ ການເກັບກຳຂໍ້ມູນອື່ນໆ) ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ນັກວິເຄາະ ລະບຸທຸລະກຳທີ່ສົ່ງໄສ, ປະເພດ ແລະ ຮູບແບບຂອງທຸລະກຳທາງດ້ານການເງິນ, ບຸກຄົນທີ່ດຳເນີນທຸລະກຳ, ທະນາຄານ ຫຼື ຫົວໜ່ວຍທີ່ມີໜ້າທີ່ລາຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ການເຊື່ອມໂຍງລະຫວ່າງເປົ້າໝາຍ ແລະ ລຳດັບເຫດການ.

ສ່ວນໃຫຍ່ ຮູບພາບ ມີຄຸນຄ່າອະທິບາຍໄດ້ຫຼາຍພັນຄຳ ຈຸດປະສົງຂອງການນຳສະເໜີຂໍ້ມູນໃນແບບຮູບພາບ ແມ່ນເພື່ອຊີ້ແຈງຂໍ້ມູນທີ່ອະທິບາຍສາຍສຳພັນທີ່ຫຼາກຫຼາຍລະຫວ່າງຄົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ/ຫຼື ໜ່ວຍງານຕ່າງໆ. ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 7 ໄດ້ວາງຫຼັກການສຳລັບການສ້າງແຜນຜັງການເຊື່ອມໂຍງ.

ໃນບ່ອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ການວິເຄາະ ຄວນພັດທະນາແຜນຜັງໃນການນຳສະເໜີໃນລັກສະນະຮູບພາບ ກ່ຽວກັບສາຍສຳພັນລະຫວ່າງຫົວຂໍ້ ແລະ ທຸລະກຳທາງດ້ານການເງິນ ບາດກ້າວຕໍ່ໄປນີ້ ຄວນຈະໄດ້ຮັບການປະຕິບັດຕາມ ເມື່ອສ້າງບົດສະເໜີແບບຮູບພາບ ໃນຮູບແບບຂອງແຜນຜັງການເຊື່ອມໂຍງ ຫຼື ແຜນຜັງການເຮັດວຽກ.

- ລະບຸຂໍ້ກຳນົດຕ່າງໆ;
- ຮວບຮວມຂໍ້ມູນ;
- ແຕ້ມຮ່າງແຜນວາດ;
- ຊີ້ແຈງ ແລະ ວາງຈຸດຕ່າງໆຂອງແຜນວາດ.

ສຸດທ້າຍ ຮັບປະກັນການນຳໃຊ້ເຄື່ອງໝາຍມາດຕະຖານທີ່ໄດ້ຮັບການນຳໃຊ້ໂດຍນັກວິເຄາະທາງດ້ານການເງິນເຊັ່ນ: ເສັ້ນວົງກົມ ເພື່ອບຸກຄົນທີ່ເປັນທີ່ຮູ້ຈັກ ຫຼື ການສະຫຼຸບ, ແລະ ອື່ນໆ. ເບິ່ງ ບົດສະເໜີຂອງກຸ່ມ Egmont Group ຈາກ Tactical Analysis Course ທີ່ຄັດຕິດໃນ

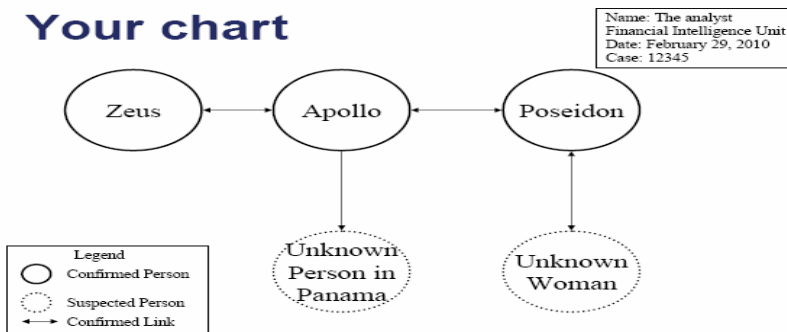
ໝາຍເຫດ. ນັກວິເຄາະທຸກຄົນ ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມຢ່າງກວ້າງຂວາງ ເພື່ອແຕ້ມແຜນຜັງການເຊື່ອມໂຍງ ແລະ ນຳໃຊ້ Excel, i2 ຫຼື ຊອຟແວອື່ນໆ ເພື່ອດຳເນີນການ ແລະ ແຕ້ມແຜນຜັງທຸລະກຳທາງດ້ານການເງິນ, ເປົ້າໝາຍ ແລະ ເຫດການ.

ຕົວຢ່າງ ຂອງການນຳເອົາຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜອງໃຫ້ໃນການບັນລະຍາຍຂອງ STR ແລະ ການໂອນຖ່າຍຂໍ້ມູນເຂົ້າໃນ ແຜນຜັງການເຊື່ອມໂຍງເພື່ອໃຫ້ຈະແຈ້ງ.

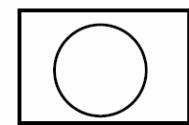
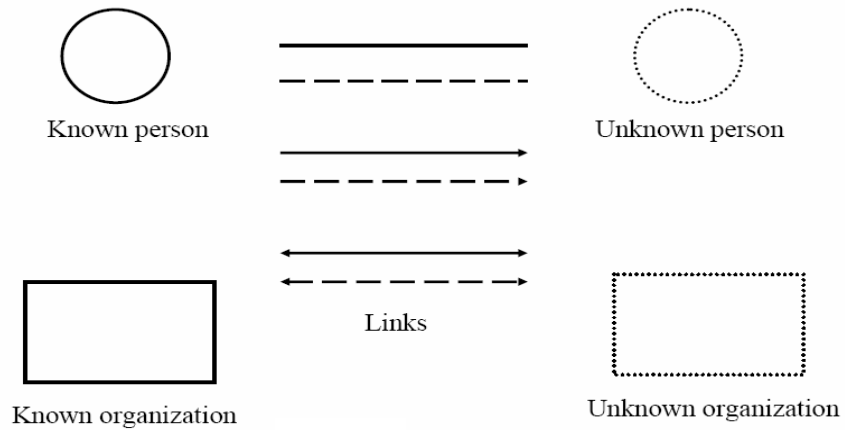
Draw a link chart

- A Suspicious Transaction Report (STR) is filed, it describes....
- A bank customer named Zeus stops after work at the First National Bank. He says that he is depositing money into an account for his friend named Apollo.
- Apollo shares an account with another customer named Poseidon.
- Another STR describes a woman making suspicious transactions on behalf of Poseidon.
- From the investigation on the previous STR you know that Poseidon is a convicted smuggler and murderer.
- The Apollo's account has had several wire transfers to an unidentified person in Panama.

Your chart



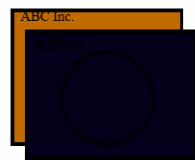
ສັນຍາລັກ



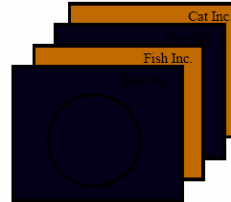
Person who owns a business



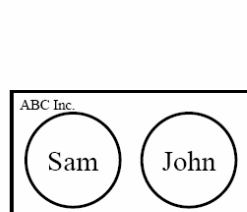
Person suspected of owning a business



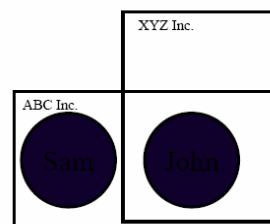
Person who owns two companies



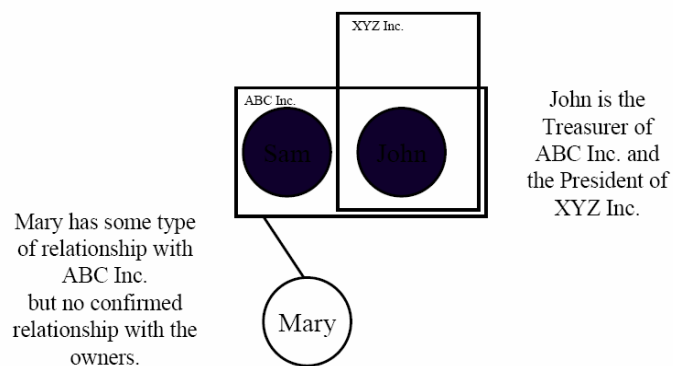
Person who owns several companies



Sam and John are involved in ABC Inc.



Sam and John are involved in ABC Inc.
John is also involved in XYZ Inc.



ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 15 ແບບຟອມການໃຫ້ຄໍາຄິດເຫັນ (Feed Back Form)

ລະບຽບຂັ້ນຕອນຂອງແບບຟອມໃຫ້ຄໍາຄິດເຫັນ FEED BACK FORM PROCEDURES

- ນັກວິເຄາະ ຕ້ອງຕື່ມແບບຟອມຄໍາຄິດເຫັນນີ້ໃຫ້ສໍາເລັດ ສໍາລັບທຸກໆ ກໍລະນີສິ່ງໄສທີ່ຈະລວມເຂົ້າໃນບົດລາຍງານ.
- ອ້າງອີງເຖິງ ຄູ່ມືປະຕິບັດງານ ສໍາລັບຄໍາແນະນຳວ່າ ຈະດໍາເນີນການກັບແບບຟອມນີ້ແນວໃດ.

XXXX ແບບຟອມຄໍາຄິດເຫັນຕໍ່ບົດລາຍງານ ສຕຟງ
ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປ
ສໍາລັບການບັງຄັບໃຊ້ກົດໝາຍ ຫຼື ການສອບຖາມຂອງ FIU ຕ່າງປະເທດ
XXXX FIU REPORT FEEDBACK FORM
GENERAL INFORMATION
FOR LAW ENFORCEMENT OR FIU FOREIGN QUERRY

ຄໍາແນະນຳທົ່ວໄປ ເພື່ອຕື່ມຂໍ້ມູນໃສ່ແບບຟອມໃຫ້ສໍາເລັດ
GENERAL GUIDELINES FOR COMPLETING FORM

- ແບບຟອມຄໍາຄິດເຫັນຕໍ່ບົດລາຍງານ ສຕຟງ ທີ່ແນະນານີ້ ສະໜອງ XXXX ດ້ວຍວິທີການທີ່ສອດຄ່ອງ ໃນການຕິດຕາມຄວາມມີປະສິດທິຜົນຂອງຜະລິດຕະພັນທີ່ເປັນບົດລາຍງານຂອງ ສຕຟງ. ຄໍາຄິດເຫັນຂອງທ່ານ ພາຍໃນ 20 ວັນ ນັບແຕ່ມື້ທີ່ໄດ້ຮັບບົດລາຍງານ. ສຕຟງ ຍັງຈະຊ່ວຍ XXXX ໃນການປັບປຸງຜະລິດຕະພັນທີ່ເປັນບົດລາຍງານຂອງ ສຕຟງ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ໃຫ້ດີຂຶ້ນ ໂດຍໃຫ້ພວກເຮົາມີຄວາມເຂົ້າໃຈຕໍ່ຄູ່ຮ່ວມງານສາກົນດີຂຶ້ນກ່ຽວກັບການນໍາໃຊ້ບົດລາຍງານຂໍ້ມູນທາງດ້ານການເງິນ ທີ່ສະໜອງໃຫ້ໂດຍ XXXX. ທ່ານອາດຈະນໍາໃຊ້ແບບຟອມນີ້ ສໍາລັບຄໍາຄິດເຫັນໃນຕໍ່ໜ້າ ກ່ຽວກັບບົດລາຍງານ ສຕຟງ ແບບດຽວກັນ ພາຍໃນເວລາ 20 ວັນທີ່ໄດ້ຮັບບົດລາຍງານ. ກະລຸນາແຈ້ງວ່າ ອັນນີ້ເປັນຄໍາຄິດເຫັນເບື້ອງຕົ້ນ ຫຼື ການຕິດຕາມ ພາຍໃຕ້ ຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ລິເລີ່ມ. ເມື່ອເວລາຜ່ານໄປ, XXXX ອາດຈະສົນໃຈຕໍ່ຄໍາຄິດເຫັນເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບບົດລາຍງານ ສຕຟງ ສະບັບນີ້. ໃນອະນາຄົດ, ພະນັກງານ ສຕຟງ ອາດຈະພົວພັນມາຍັງທ່ານ ເພື່ອຕິດຕາມເບິ່ງຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ສະໜອງໃຫ້ໃນແບບຟອມທີ່ຕື່ມຂໍ້ມູນສໍາເລັດແລ້ວດັ່ງກ່າວນີ້.
- The enclosed AMLIO Report Feedback Form provides XXXX with a consistent way of tracking the effectiveness of its AMLIO Report product. Your feedback within 20 days of receipt of the AMLIO Report will also assist XXXX in enhancing its AMLIO Report product and process by better understanding our international partners' use of financial intelligence provided by XXXX. You may also use this form for subsequent feedback on the same AMLIO Report at any time following the initial 20-day submission. Please indicate whether this is either an initial or follow-up feedback under *Originator Information*. Over time, XXXX will be interested in further feedback on this AMLIO Report. In the future, a XXXX staff member may contact you to follow up on the information provided in the completed form.

ຈະສົ່ງແບບຟອມທີ່ຕື່ມຂໍ້ມູນຄົບຖ້ວນແລ້ວ ໄດ້ຢູ່ໃສ
WHERE TO SUBMIT COMPLETED FORM

ກະລຸນາສົ່ງແບບຟອມທີ່ຄົບຖ້ວນ ເຖິງ ສຕຟງ ໂດຍການຈັດສົ່ງ ຫຼື ສົ່ງດ້ວຍຕົນເອງ ໄດ້ທີ່ XXXX

ຖ້າຫາກທ່ານມີຄໍາຖາມໃດໆ ຫຼື ບັນຫາກ່ຽວກັບແບບຟອມຄໍາຄິດເຫັນນີ້, ກະລຸນາຕິດຕໍ່ XXXX ໄດ້ທີ່

Please submit completed forms to the AMLIO by courier or in person at XXXX

If you have any questions or concerns regarding this feedback form, please contact XXXX at

ແບບຟອມຄໍາຄິດເຫັນຈາກສໍານັກງານຕ້ານ ສະກັດກັ້ນ ການຟອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່
ການກໍ່ການຮ້າຍ
AMLIO Feedback Form

*** ກະລຸນາຕື່ມແບບຟອມໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ແລະ ສົ່ງແບບຟອມນີ້ກັບຄືນ ພາຍໃນເວລາ 30 ວັນ ພາຍຫລັງທີ່ໄດ້ຮັບບົດລາຍງານ ສຕຟງ XXXX ***

Please complete and submit this form within 20 days of receipt of a XXXX AMLIO Report ***

ຜູ້ລິເລີ່ມ (ຜູ້ຮັບບົດລາຍງານ ສຕຟງ) ຂໍ້ມູນ

Originator (AMLIO Report Recipient) Information

ຊື່ ສຕຟງ:	ປະເທດ/ອານາເຂດ Country/Jurisdiction:	ບົດລາຍງານ ສຕຟງ(DC#): XXXX AMLIO Report (DC#):	ປະເພດຄໍາຄິດເຫັນ <input type="checkbox"/> ເບື້ອງຕົ້ນ <input type="checkbox"/> ຕິດຕາມ
ຊື່ ແລະ ຕຳແໜ່ງຂອງບຸກຄົນທີ່ຕິດຕໍ່: Name and title of contact person:		ໂທລະສັບ ແລະ ອີເມລຂອງບຸກຄົນທີ່ຕິດຕໍ່ Telephone and email of contact person:	
ວັນທີຂອງຄໍາຄິດເຫັນນີ້ (ວັນ/ເດືອນ/ປີ):	ວັນທີທີ່ໄດ້ຮັບບົດລາຍງານ ສຕຟງ ຈາກ XXXX (ວັນ/ເດືອນ/ປີ)::	AMLIO File #:	
1. ຂໍ້ມູນຂອງລາວແມ່ນ (ກວດກາທຸກໆຂໍ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ) Did his information (check all that apply)			

- ☐ A ໃຫ້ຂໍ້ມູນໃໝ່ ກ່ຽວກັບບຸກຄົນ ຫຼື ທຸລະກິດ / ຜົນປະໂຫຍດຂອງໜ່ວຍງານ
Provide new information regarding persons or businesses / entities of interest
- ☐ B ປະກອບສ່ວນທີ່ສໍາຄັນຕໍ່ການວິເຄາະ / ການສືບສວນ-ສອບສວນຂອງທ່ານ
Provide a major contribution to your analysis / investigation
- ☐ C ປະກອບສ່ວນພຽງເລັກນ້ອຍ ຕໍ່ການວິເຄາະ / ການສືບສວນ-ສອບສວນຂອງທ່ານ
Provide a minor contribution to your analysis / investigation
- ☐ D ສະໜອງຊື່, ຫຼື ນຳໄປສູ່, ບຸກຄົນ ຫຼື ທຸລະກິດ/ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ທ່ານບໍ່ຮູ້ໃນເມື່ອກ່ອນ
Provide you with names of, or leads on, previously unknown persons or businesses / entities
- ☐ E ຢັ້ງຢືນຂໍ້ມູນທີ່ທ່ານຮັບຮູ້ມາກ່ອນແລ້ວ
Confirm information already known to you
- ☐ F ສະໜອງຄຸນຄ່າທີ່ຈຳກັດຫຼາຍ ຫຼື ບໍ່ມີຄຸນຄ່າ (ເບິ່ງຄໍາຖາມທີ 2)
Provide very limited or no value (see question 2)
- ☐ G ອື່ນໆ (ກະລຸນາໃຫ້ຄໍາເຫັນຢູ່ດ້ານລຸ່ມ)
Other (please comment below)

ຄໍາເຫັນ:

2. ຂໍ້ມູນທີ່ສະໜອງໃຫ້ ມີຄຸນຄ່າທີ່ຈຳກັດຫຼາຍ ຫຼື ບໍ່ມີຄຸນຄ່າ, ມັນແມ່ນຍ້ອນ (ກວດກາທຸກໆຂໍ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ)

If the information provided very limited or no value, it was because (check all that apply)

- ☐ H ການກະທຳຜິດກົດໝາຍທີ່ສໍາຄັນແມ່ນບໍ່ໄດ້ຮັບການຮັບຮູ້
The substantive offence was unknown
- ☐ I ບຸກຄົນ ຫຼື ທຸລະກິດ/ນິຕິບຸກຄົນ ບໍ່ໄດ້ຮັບການຮັບຮູ້
Persons or businesses / entities unknown
- ☐ J ບໍ່ມີຂໍ້ມູນຂ່າວກອງໃໝ່
Contained no new intelligence
- ☐ K ບໍ່ທັນເວລາ/ບໍ່ແທດເໝາະກັບປະຈຸບັນ (ເບິ່ງຄໍາຖາມທີ 4)
Not timely / not currently relevant (see question 4)
- ☐ L ອື່ນໆ (ກະລຸນາໃຫ້ຄໍາເຫັນຢູ່ດ້ານລຸ່ມ)
Other (please comment below)

ຄໍາເຫັນ:

3. ຖ້າຫາກທ່ານໄດ້ສົ່ງການສອບຖາມ, ທ່ານຈະບັນລະຍາຍຄວາມທັນເວລາຂອງການຕອບຂອງ XXXX ແນວໃດ?

If a query was submitted, how would you describe the timeliness of XXXX's response?

- ☐ ດີເລີດ ☐ ດີ ☐ ປານກາງ ☐ ອ່ອນ

ຄໍາເຫັນ:

4. ອັນໃດທີ່ເປັນອົງປະກອນທີ່ເປັນປະໂຫຍດທີ່ສຸດຂອງຊຸດຂໍ້ມູນບົດລາຍງານ ສຕຟງ (ກະລຸນາໃຫ້ຄໍາເຫັນ)

What was the most useful component of this AMLIO Report package? (please comment)

- ☐ ຕາຕະລາງທຸລະກຳ ☐ I2 ແຜນວາດ ☐ ຂໍ້ມູນທີ່ມີທົ່ວໄປ ☐ ການຈັດວາງ

ຄໍາເຫັນ:

5. ທ່ານໄດ້ຂໍອະນຸມັດເພື່ອເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນນີ້ໃຫ້ແກ່ໜ່ວຍງານຕ່າງໆພາຍໃນປະເທດຫຼືບໍ່?

Have you sought consent to further disclose this information to domestic agencies?

<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່ແມ່ນ
ຖ້າໄດ້ຮັບການເຫັນດີ, ກະລຸນາໃຫ້ຄໍາຄິດເຫັນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກ ສໍານັກງານພາຍໃນປະເທດ ກ່ຽວກັບຄຸນຄ່າຂອງຂໍ້ມູນທີ່ສະໜອງໃຫ້ໂດຍ XXXX: If consent was given, please provide any feedback received from domestic agencies on the value of the information provided by XXXX:
6. ຄໍາຄິດເຫັນທົ່ວໄປ (ຄຸນນະພາບຂອງບົດລາຍງານ ສຕຟງ, ສອດຄ່ອງກັບບຸລິມະສິດຂອງທ່ານ, ສາມາດຕອບສະໜອງຕາມຄວາມຄາດຫວັງໄດ້ຫຼືບໍ່, ພວກເຮົາຈະປັບປຸງບົດລາຍງານນີ້ໄດ້ແນວໃດ - ເນື້ອໃນສໍາຄັນ, ຮູບແບບ ຫຼື ປ່ຽນແປງຂັ້ນຕອນ) ກະລຸນາໃຫ້ຄໍາຄິດເຫັນຢູ່ລຸ່ມນີ້: General feedback (quality of the AMLIO Report, relevance to your priorities, met expectations or not, how can we improve this product – substantive, format or process changes) please comment below:
ຄໍາເຫັນ: