



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງການເງິນ

ເລກທີ 2671/ກງ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 22 ສິງຫາ 2025

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ກົມກວດກາລັດ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການກວດກາລັດ (ສະບັບປັບປຸງ) ເລກທີ 25/ສພຊ, ລົງວັນທີ 29 ທັນວາ 2022;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 52/ສພຊ, ລົງວັນທີ 28 ມິຖຸນາ 2024;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດວ່າດ້ວຍການກວດກາການເງິນແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 160/ນຍ, ລົງວັນທີ 26 ສິງຫາ 1996;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 538/ນຍ, ລົງວັນທີ 21 ສິງຫາ 2025;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງຂະແໜງການເງິນ ແລະ ໜັງສືສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ສະບັບເລກທີ 1534 /ກຈພ, ລົງວັນທີ 11 ກໍລະກົດ 2025.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງການເງິນ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດ ທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກົມກວດກາລັດ ແນໃສ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາ ຂອງຂະແໜງການເງິນ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ກົມກວດກາລັດ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ “ກກລ” ແລະ ຂຽນເປັນພາສາອັງກິດວ່າ: “**Department of State Inspection**”, ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ: “**DSI**” ແມ່ນກົງຈັກການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງຂອງກະຊວງການເງິນ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ ຄະນະພັກ, ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງການເງິນ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກວດກາພັກ, ກວດກາການເງິນ, ກວດກາການລົງທຶນ, ຕ້ານສະກັດກັ້ນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາການປະຕິບັດຜົນຂອງການກວດກາ-ກວດສອບ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດລະບຽບຂອງພັກ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ, ແຜນການ,

ເຕັກນິກ ແລະ ການປະຕິບັດວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍທາງການ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງ ກະຊວງການເງິນ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານວິຊາສະເພາະ ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງ ການເງິນ, ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ.

ໝວດທີ 2 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

1. ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດ ແລະ ບັນດານິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານກວດກາຂອງຂະແໜງການເງິນ ທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ປັບປຸງ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກວດກາ ຂອງຂະແໜງການເງິນ ເພື່ອນຳສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາ;
3. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ວິໄສທັດ, ຍຸດທະສາດ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳໃຕ້ ກົດໝາຍ ແລະ ແຜນພັດທະນາ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາ ຂອງຂະແໜງການເງິນ ໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທົ່ວສັງຄົມໄດ້ຮັບຮູ້, ເຂົ້າໃຈ, ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມໃນການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດ;
4. ຈັດກອງປະຊຸມສ່ອງແສງວຽກງານຕິດຕາມ, ກວດກາພັກ ປະຈຳໄຕມາດຂອງຄະນະກວດກາພັກ ກະຊວງ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມຕິດຕາມການດຳເນີນຊີວິດການເມືອງຂອງບັນດາຮາກຖານພັກ, ໜ່ວຍພັກທີ່ຂຶ້ນ ກັບອົງຄະນະພັກກະຊວງ ຕາມການຕົກລົງຂອງຄະນະກວດກາພັກກະຊວງ ແລະ ຕາມກົດລະບຽບພັກ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີວິທີການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ຄຳສະເໜີຕໍ່ການຈັດຕັ້ງພັກ, ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ພົນລະເມືອງລາວ ແລະ ຊາວຕ່າງດ້າວ ທີ່ດຳລົງຊີວິດຢູ່ ສປປ ລາວ ທີ່ຂຶ້ນກັບ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກະຊວງການເງິນ;
6. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ບັນດາຮາກຖານພັກ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕິດຕາມ, ກວດກາພັກ, ການປະຕິບັດກົດລະບຽບຂອງພັກ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຂອງຄະນະພັກຂັ້ນເທິງ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານ, ຕີລາ ຄາຄົ້ນການກໍ່ສ້າງໜ່ວຍພັກປອດໃສ, ເຂັ້ມແຂງ, ໜັກແໜ້ນ ຂອງບັນດາຮາກຖານພັກທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະ ນະພັກກະຊວງການເງິນ;
7. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ ບັນດາຄະນະພັກ, ຄະນະນຳບັນດາກົມ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງການເງິນ ແລະ ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ລວມທັງ 03 ຂະແໜງສາຍຕັ້ງ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໃນ ການນຳພາ-ຊີ້ນຳການປະຕິບັດຜົນຂອງການ ວຽກງານກວດກາພັກ, ກວດກາການເງິນ, ກວດກາການ ລົງທຶນ, ຕ້ານສະກັດກັ້ນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາການປະຕິບັດຜົນຂອງການກວດກາ- ກວດສອບ ແລະ ຕິດຕາມ, ກວດກາຄວາມຮັບຜິດຊອບໜ້າທີ່ການເມືອງ ຕໍ່ການແກ້ໄຂຜົນການ ກວດກາ-ກວດສອບ ຕາມມະຕິສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນປົກກະຕິ 06 ເດືອນຕົ້ນປີ, 06 ເດືອນ ທ້າຍປີ;
8. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ການປະຕິບັດຜົນການກວດກາ ກ່ຽວກັບການລົງວິໄນຕໍ່ຄະນະພັກ, ສະມາຊິກພັກ, ການຈັດຕັ້ງພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຢູ່ ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ, ບັນດາກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າກົມທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງການເງິນ, ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ 03 ຂະແໜ ງສາຍຕັ້ງ (ພາສີ, ສ່ວຍສາອາກອນ, ຄັງເງິນ) ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ຕາມການຕົກລົງແກ້ໄຂ;

9. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບກົມກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້ອງກັນພັກ-ພະນັກງານ, ການເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິສະມາຊິກພັກ-ພະນັກງານ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍຂອງບັນດາຮາກຖານພັກ, ຄົ້ນຄວ້າການສະເໜີສັບຊ້ອນ, ຍົກຍ້າຍ, ເລື່ອນຊັ້ນ, ປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ ແລະ ຂອງຂະແໜງການເງິນ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ ຍຸດທະສາດ, ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ-ກວດການ ວຽກງານສະກັດກັ້ນ, ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງຂອງຂະແໜງການເງິນ ທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ເປັນປົກກະຕິໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
11. ຕິດຕາມ, ກວດກາ-ກວດການ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ການເມືອງ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂະແໜງການເງິນ, 03 ຂະແໜງສາຍຕັ້ງໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກະຊວງການເງິນ ທີ່ມີປະກົດການລະເມີດກົດລະບຽບພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ, ສະກັດກັ້ນ, ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ຮ່ວມກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອດຳເນີນການສອບສວນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບສັງລວມ ສຳນວນຄະດີສົ່ງໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງດຳເນີນຕາມລະບຽບການ;
12. ຕິດຕາມ, ກວດກາ-ກວດການ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ວິຊາສະເພາະຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂະແໜງການເງິນ ໃນການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ, ເງິນກູ້ຢືມຂອງຂະແໜງສາຍຕັ້ງ, ບັນດາກະຊວງ-ອົງການ, ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ, ບັນດາກົມອ້ອມຂ້າງກະຊວງການເງິນ, ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການການເງິນເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ;
13. ຕິດຕາມ, ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ແຜນການລົງທຶນຂອງລັດປະຈຳປີ, ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ, ການປະເມີນໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ, ການຈັດສັນແຜນການລົງທຶນຂອງລັດ, ການຈັດສັນທຶນຊຳລະໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ຕາມນະໂຍບາຍຂອງລັດຖະບານ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນແຕ່ລະໄລຍະ ດ້ວຍການຕິດຕາມ, ກວດກາເລີ່ມແຕ່ຫົວທີ, ປົກກະຕິປະຈຳ 03 ເດືອນ 06 ເດືອນ ແລະ 01 ປີ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງການເງິນ;
14. ຕິດຕາມ, ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໂຄງການລົງທຶນຮ່ວມລະຫວ່າງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ (PPP) ຕາມຮູບແບບ ແລະ ຮູບການລົງທຶນຮ່ວມ ຕາມເງື່ອນໄຂຂອງການລົງທຶນຮ່ວມ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາການພັດທະນາເຂດເສດຖະກິດພິເສດຢູ່ ສສປ ລາວ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງ ການເງິນ ດ້ວຍການຕິດຕາມ, ກວດກາເລີ່ມແຕ່ຫົວທີ, ປົກກະຕິ ປະຈຳ 03 ເດືອນ 06 ເດືອນ ແລະ 01 ປີ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງການເງິນ.
15. ຕິດຕາມ, ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາແຕ່ລະໄລຍະໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຈຸດປະສົງ ແລະ ເປົ້າໝາຍຂອງລັດຖະບານ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ທຶນ.
16. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານປົກກະຕິ, ວິຊາການ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ ປະຈຳປີ, ງວດ ຂອງຂະແໜງການຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມເປົ້າໝາຍ, ບຸລິມະສິດຂອງແຜນງານ ແລະ ແຜນວຽກລະອຽດ;
17. ກວດກາຫຼັງຈ່າຍ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຂອງຂະແໜງການ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ລົງຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານດັ່ງກ່າວຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ປະຈຳ 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ຕາມການຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ;
18. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ຊີ້ນຳວຽກງານວິຊາສະເພາະກວດກາ-ກວດການ ຂອງຂະແໜງກວດກາລັດທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
19. ຕິດຕາມ, ກວດກາ-ກວດການ ການປະຕິບັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ, ການປະຕິບັດພັນທະ ພາສີ-ອາກອນ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ຕໍ່ງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຢູ່ ສປປ ລາວ ທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ,

- ພ້ອມທັງ ກວດກາຄືນ ຕໍ່ການຢັ້ງຢືນໃນການສະເໜີຢຸດເຊົາດຳເນີນທຸລະກິດ, ການມອບ-ໂອນ ແລະ ສະເໜີໂຈະການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຊົ່ວຄາວ ຕໍ່ຫົວໜ່ວຍທີ່ບໍ່ໃຫ້ການຮ່ວມມືໃນການກວດກາ;
20. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ກວດກາຄືນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຫຼື ການແກ້ໄຂ, ເລັ່ງທວງຜົນຂອງການກວດກາ-ກວດສອບ ຢູ່ບັນດາກົມອ້ອມຂ້າງກະຊວງການເງິນ, ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າ ຢູ່ສູນກາງ ແລະ ບັນດາຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ທີ່ຕິດພັນກັບແຜນລາຍຮັບ-ລາຍງ່າຍ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ພັນທະປະເພດຕ່າງໆ ທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດມີມະຕິໃຫ້ມີການແກ້ໄຂຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
 21. ເປັນໃຈກາງ ປະສານສົມທົບກັບ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃນ ຂະແໜງການເງິນ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ, ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ, ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ແລະ ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ເພື່ອສະຫຼຸບສັງລວມຜົນຂອງການແກ້ໄຂຜົນການກວດກາ-ກວດສອບ ໃນຂອບເຂດທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ລາຍງານການນຳແຕ່ລະຂັ້ນຕົກລົງແກ້ໄຂໃຫ້ຂາດຕົວ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
 22. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ, ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ແລະ ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ຄົ້ນຄວ້າ, ແລກປ່ຽນ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ ເພື່ອສ້າງກົນໄກ, ກຳນົດຮູບແບບ, ວິທີການ, ມາດຕະການແກ້ໄຂ ໃຫ້ຜົນການກວດກາ-ກວດສອບ ເປັນລະບົບຕໍ່ເນື່ອງ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
 23. ຮັບແຈ້ງຊັບສິນ ແລະ ລາຍຮັບ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງການເງິນ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະຕາມການແຈ້ງການຂອງອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;
 24. ປະສານສົມທົບກັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງ, ພະແນກກວດກາພາຍໃນຂອງບັນດາກົມອ້ອມຂ້າງ ແລະ ທຽບເທົ່າ, ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຂະແໜງສາຍຕັ້ງ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນ ຢູ່ ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນການເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ, ເລັ່ງທວງເອົາບົດສະຫຼຸບ, ສຳນວນເອກະສານຢັ້ງຢືນ ແລະ ເອກະສານແບບອີເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຕິດຕາມ, ກວດກາ-ກວດການ ເປັນປົກກະຕິ;
 25. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີສ້າງແຜນການ ຝຶກອົບຮົມວຽກງານກວດກາ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ, ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ, ຝຶກອົບຮົມ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ, ຍົກລະດັບວິຊາສະເພາະເພື່ອພັດທະນາ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂະແໜງກວດກາຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
 26. ສ້າງແຜນ, ປະສານສົມທົບ, ພົວພັນຮ່ວມມືສາກົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາລັດ ແລະ ແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໄປເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ຕາມລະບຽບການ;
 27. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ, ປັບປຸງ, ຍຸບເລີກ, ໂຮມເຂົ້າ, ແຍກອອກ ຂອງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂັ້ນກະຊວງ ແລະ ພາຍໃນກົມ, ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ມາດຕະຖານຕຳແໜ່ງງານ ສຳລັບລັດຖະກອນທີ່ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານ, ລັດຖະກອນທີ່ມີຕຳແໜ່ງວິຊາການ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການ, ພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງຂອງກົມກວດກາລັດ ຕາມລະບຽບການ;
 28. ສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມລະບຽບການ ແລະ ປະເມີນແຜນກຳນົດໃນແຕ່ລະປີ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບ ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກໍ່ສ້າງ-ບຳລຸງ, ຝຶກອົບຮົມ-ພັດທະນາ, ຍົກລະດັບ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທາງດ້ານທິດສະດີການເມືອງ, ການປົກຄອງ, ພາວະຄວາມເປັນຜູ້ນຳ, ການ

ບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງລັດ, ວຽກງານຈັດຕັ້ງ, ກໍ່ສ້າງພັກ-ພະນັກງານ ແລະ ວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງ
ກວດກາ;

29. ປະເມີນຜົນ ແລະ ຕີລາຄາ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນປະຈຳປີ (ແບບ
ປົກກະຕິ) ແລະ ປະເມີນຜົນສະເພາະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນກົມກວດກາລັດ ກ່ອນການແຕ່ງຕັ້ງ
ໃຫ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງໃໝ່ ຫຼື ກ່ອນການຍົກຍ້າຍໄປຮັບໜ້າທີ່ໃໝ່ ແລະ ກ່ອນສິ້ນສຸດ ຫຼື ພາຍຫຼັງສຳເລັດ
ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
30. ສົມທົບກັບສະຖາບັນການເງິນ-ການບັນຊີ ໃນການສ້າງແຜນຄວາມຕ້ອງການ ຝຶກອົບຮົມ (ໄລຍະສັ້ນ,
ໄລຍະກາງ ແລະ ໄລຍະຍາວ) ແລະ ສ້າງແຜນຝຶກອົບຮົມກັບທີ່ ກ່ຽວກັບວຽກງານວິຊາສະເພາະກວດກາ
ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແຕ່ລະໄລຍະ;
31. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ກ່ຽວກັບ ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ຈັດວາງ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ, ສັບ
ປ່ຽນໜ້າທີ່ບ່ອນປະຈຳການ, ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ອຸດໜຸນຕ່າງໆ, ຍ້ອງຍໍ, ເລື່ອນຊັ້ນ-ເລື່ອນຂັ້ນ
ເງິນເດືອນ, ອຸດໜຸນເທື່ອດຽວ, ປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ງົດການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຊົ່ວຄາວ ຂອງພະນັກງານ-
ລັດຖະກອນທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມກວດກາລັດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
32. ເກັບກຳ, ສັງລວມ, ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ສະເໜີວິທີແກ້ໄຂ ຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ
ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຄະນະກຳມະການວິໄນແຕ່ລະຂັ້ນ;
33. ເກັບກຳຊີວະປະຫວັດ ແລະ ສັງລວມສະຖິຕິ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກົມກວດກາລັດ ໂດຍນຳໃຊ້
ລະບົບຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກະຊວງການເງິນ ຕາມລະບຽບການ;
34. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້, ປັບປຸງຂໍ້ມູນ ແລະ ພັດທະນາ ລະບົບຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ
ຂອງຂະແໜງກວດກາລັດ ໃນແຕ່ໄລຍະ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
35. ສ້າງແຜນ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸປະກອນ, ສິ່ງກໍ່ສ້າງ ແລະ ຊັບສົມບັດ
ຂອງລັດ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມກວດກາລັດ ຕາມລະບຽບການ;
36. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານບັນດາໜ້າວຽກທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມກວດກາລັດ ໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນ
ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມແຈ້ງການ ປະຈຳ ເດືອນ, ງວດ, ປີ, ຫ້າປີ ແລະ ສ້າງເປັນລະບົບຖານຂໍ້ມູນສະຖິຕິເກັບ
ຮັກສາໄວ້;
37. ປະເມີນຕີລາຄາຕໍ່ຄະນະພັກແຕ່ລະຂັ້ນ ທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະພັກກະຊວງການເງິນ ໃນການນຳພາ-ຊີ້ນຳ
ແກ້ໄຂຜົນການກວດກາ-ກວດສອບ ເພື່ອເປັນມາດຖານໃນການກໍ່ສ້າງສະມາຊິກພັກ-ພະນັກງານ ແລະ
ເປັນເງື່ອນໄຂການຮັບຮອງເປັນໜ່ວຍພັກປອດໃສ, ເຂັ້ມແຂງ, ໜັກແໜ້ນ;
38. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

1. ຄົ້ນຄວ້າສະເໜີ ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ແຜນນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ
ແລະ ມາດຕະການຕ່າງໆ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງກົມກວດກາລັດ ເພື່ອນຳ
ສະເໜີຕໍ່ຄະນະພັກ, ຄະນະນຳ ກະຊວງການເງິນ ພິຈາລະນາຕົກລົງ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ອອກແຈ້ງການ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ, ຂໍ້ຕົກລົງກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕິດຕາມ,
ກວດກາ-ກວດການ, ໃນຂະແໜງການເງິນ ຕາມແຜນການກວດກາປົກກະຕິ, ຕາມຄຳເຫັນຊີ້ນຳເພື່ອນຳ
ສະເໜີຕໍ່ຄະນະພັກ, ຄະນະນຳກະຊວງການເງິນ ພິຈາລະນາຕົກລົງ;

3. ປະສານສົມທົບກັບ ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ອອກຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ, ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ແຈ້ງການກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາ, ວຽກງານປ້ອງກັນພັກ-ພະນັກງານ ພາຍໃນ ຂະແໜງການເງິນ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ຄະນະພັກ, ຄະນະນຳກະຊວງການເງິນ ພິຈາລະນາຕົກລົງ;
4. ສະເໜີ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ແຈ້ງໂຈະຊົ່ວຄາວການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວິຊາສະເພາະ ຕໍ່ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ-ກວດສອບ, ບໍ່ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື, ຂັດຂວາງ, ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ, ກົດໜ່ວງຖ່ວງດຶງ, ນາບຊຸ່, ມີການລະເມີດລະບຽບ, ຂໍ້ຫ້າມຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂະແໜງການເງິນ ແລະ ຂໍ້ຫ້າມອື່ນໆ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ສະເໜີໃຫ້ບັນດາກົມກ່ຽວຂ້ອງຂອງກະຊວງການເງິນ, ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, 03 ຂະແໜງສາຍຕັ້ງ ຫຼື ເປົ້າໝາຍກວດກາ ສະໜອງເອກະສານ, ຂໍ້ມູນທີ່ຕິດພັນກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາ ເພື່ອວິເຄາະ, ວິໄຈ, ສ້າງແຜນການຕິດຕາມກວດກາ-ກວດການ;
6. ເຂົ້າເຖິງ, ໄດ້ຮັບ ແລະ ໝູນໃຊ້ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ, ລະບົບຖານຂໍ້ມູນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແຕ່ສູນກາງຮອດທ້ອງຖິ່ນ, ພາຍໃນແລະ ຕ່າງປະເທດ ຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານກວດກາ-ກວດສອບ ຕາມການສະເໜີ ແລະ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ;
7. ເຊີນເປົ້າໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງມາລາຍງານ, ໃຫ້ຄຳຊີ້ແຈງ, ອະທິບາຍພ້ອມທັງປະກອບເອກະສານ, ຫຼັກຖານ ຫຼື ຂໍ້ມູນທີ່ພົວພັນກັບການກວດກາ ແລະ ສອບສວນໃນກໍລະນີບໍ່ໃຫ້ການຮ່ວມມື, ກົດໜ່ວງ ຖ່ວງດຶງ, ບໍ່ສະໜອງເອກະສານ, ຂໍ້ມູນຮັບໃຊ້ການກວດກາ ສາມາດນຳໃຊ້ມາດຕະການບັງຄັບຕາມລະບຽບ, ກົດໝາຍ ເພື່ອນຳສະເໜີການຈັດຕັ້ງກ່ຽວຂ້ອງ ອອກຂໍ້ຕົກລົງໂຈະວຽກຊົ່ວຄາວ ຕໍ່ກັບເປົ້າໝາຍ ທີ່ຖືກກວດກາ ແລະ ດຳເນີນການສອບສວນ;
8. ກວດກາການນຳໃຊ້ງົບປະມານບໍລິຫານຂອງກະຊວງ, ກວດກາລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ, ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ, ໂຄງການ (PPP) ແລະ ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາ ຢູ່ ຂະແໜງການເງິນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
9. ເລັ່ງທວງໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນການສະເໜີສ້າງ, ດັດແກ້, ດັດສະເລ່ຍ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ສະຫຼຸບຕີລາຄາສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດຕາມລະບຽບການ;
10. ສະເໜີໃຫ້ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ສະໜອງຂໍ້ມູນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດເປັນ ງວດ, ຫົກເດືອນ ແລະ ປີ;
11. ກວດກາຫຼັງຈ່າຍ ເປັນງວດ, ຫົກເດືອນ ແລະ ປີ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ເງິນສະສົມແຫ່ງລັດ ທີ່ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານນຳໃຊ້ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນຕາມລະບຽບການ;
12. ປະສານສົມທົບກັບ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການອອກຄຳສັ່ງເປີດ ຫຼື ບໍ່ເປີດການສອບສວນ, ພາຕົວ, ກັກຕົວ, ດຳເນີນສອບສວນ ພະນັກງານຂັ້ນກະຊວງການເງິນຄຸ້ມຄອງ ພ້ອມທັງປະກອບສຳນວນຄະດີ ສິ່ງໃຫ້ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ສັ່ງຟ້ອງຂຶ້ນສານ ກ່ຽວກັບຄະດີການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ຄະດີຟອກເງິນ ທີ່ຕິດພັນກັບການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ;
13. ສະເໜີຕໍ່ ລັດຖະມົນຕີ ແຈ້ງໂຈະຊົ່ວຄາວການເຄື່ອນໄຫວກົດຈະກຳໃດໜຶ່ງຕໍ່ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
14. ສະເໜີພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອ ອອກຄຳສັ່ງໂຈະ, ຖອນ ຫຼື ລົບລ້າງ ໃບທະບຽນອາກອນ, ໃບຢັ້ງຢືນ ການມອບພັນທະປະຈຳປີ ແລະ ໃບອະນຸຍາດທີ່ອອກໂດຍຂະແໜງການເງິນ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດ ທີ່ບໍ່ປະຕິບັດພັນທະຕໍ່ງົບປະມານຂອງລັດ ຕາມຜົນຂອງການກວດກາ ແລະ ມີເຈດຕະນາຫຼົບຫຼີກ ຫຼື ບໍ່ໃຫ້ການຮ່ວມມືໃນໄລຍະກວດກາ ເພື່ອນຳສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ຕົກລົງ;

15. ດຳເນີນການສອບສວນ ຕໍ່ເປົ້າໝາຍສໍາລາດບັງຫຼວງ ຕາມຂອບເຂດສິດທິກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ຕ້ານການສໍາລາດບັງຫຼວງ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
16. ປະສານສົມທົບກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອດຳເນີນການກວດກາ-ກວດການ, ສະກັດກັ້ນການລັກລອບ ລົບຫຼີກພາສີ-ອາກອນ ແລະ ການຄ້າຂາຍເຖື່ອນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
17. ລົງຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ກວດກາ, ແກ້ໄຂ ຜົນການກວດກາ-ກວດສອບ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງຄະນະນຳ ກະຊວງການເງິນ, ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ມະຕິສະພາແຫ່ງຊາດ ຕໍ່ບັນດາ ກະຊວງ, ອົງການ, ບັນດາຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງຢູ່ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ມີການລະເມີດແຜນລາຍ ຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດໃນແຕ່ລະໄລຍະຕາມຜົນການກວດກາ-ກວດສອບ;
18. ສະເໜີນຳໃຊ້, ໝູນໃຊ້ງົບປະມານ, ເຄື່ອງມືທັນສະໄໝ, ອຸປະກອນເຕັກນິກ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບໃຊ້ ເຂົ້າໃນການແກ້ໄຂ ວຽກງານຜົນການກວດສອບ-ກວດກາ ໃຫ້ເຂົ້າສູ່ລະບົບ ສາມາດຕິດຕາມບັນຫາຕໍ່ ເນື່ອງໄດ້;
19. ສະເໜີ ຕໍ່ຄະນະນຳກະຊວງການເງິນ, ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ບັນດາ ກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ, ບັນດາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ບ້ານ ໃນ ຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ເພື່ອສະເໜີ ລົງວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຜູ້ທີ່ລະເມີດແຜນການ-ການເງິນ, ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານລັດ ທີ່ຕິດພັນກັບຜົນການກວດກາ-ກວດສອບ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
20. ປະເມີນຜົນ, ສະເໜີສິ່ງໂຈະປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຕໍ່ຄະນະພັກ, ຄະນະນຳແຕ່ລະຂັ້ນ ແລະ ພະນັກງານ- ລັດຖະກອນ ຂອງຂະແໜງການເງິນ ແຕ່ສູນກາງຮອດທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ຕໍ່ການ ແກ້ໄຂຜົນການກວດກາ-ກວດສອບ ກ່ອນການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຕາມລະບຽບການ;
21. ສະເໜີ ລັດຖະມົນຕີ, ກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ອອກມາດຕະການ, ຮູບການ ແລະ ວິທີ ການແກ້ໄຂ ຫຼື ລົງວິໄນຕໍ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງ, ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂະແໜງການເງິນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ຕາມຂອບເຂດສິດການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນທີ່ລະເມີດກົດລະບຽບຂອງພັກ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຂໍ້ຫ້າມຂອງຂະແໜງການເງິນ;
22. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ກວດກາຄືນ, ປະຕິບັດວິໄນ ຫຼື ສະເໜີວິທີປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ເປົ້າໝາຍ, ການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ລະເມີດ ຫຼື ບໍ່ເອົາໃຈໃສ່ແກ້ໄຂຜົນການກວດກາ-ກວດສອບ;
23. ນຳໃຊ້ບັດເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ ເພື່ອເຄື່ອນໄຫວກວດກາ-ກວດສອບ ຕໍ່ວຽກງານທີ່ຮີບດ່ວນ, ຈຳເປັນ ແລະ ກະທັນຫັນ ຕາມທິດຊີ້ນຳຂອງຄະນະນຳກະຊວງການເງິນ ແທນຂໍ້ຕົກລົງ;
24. ອອກໃບສັ່ງມອບ, ເລັ່ງທວງໃຫ້ບັນດາສຳນັກງານ, ອົງການ, ຂະແໜງການ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນມອບ ເງິນຕາມຜົນການກວດກາ ເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ;
25. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະວິຊາການຂອງກົມລົງຕິດຕາມ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນແຫຼ່ງຂ່າວ, ເກັບກຳທາງສຽງສັງຄົມ ຕາມ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມ ທີ່ໄດ້ຜ່ານການຮັບຮອງ ແລະ ຕາມທິດຊີ້ນຳ ຂອງລັດຖະມົນຕີ;
26. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ອອກຂໍ້ຕົກລົງໂຈະຊົ່ວຄາວ ການສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ, ສັບ ປ່ຽນໜ້າທີ່ບ່ອນປະຈຳການ ຂອງເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາໃນໄລຍະການດຳເນີນການສອບສວນຍັງບໍ່ທັນ ສິ້ນສຸດ;
27. ສະເໜີ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນ ຕໍ່ກັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຂະແໜງການເງິນ ກ່ອນການແຕ່ງຕັ້ງ, ເລື່ອນຊັ້ນ, ຍ້ອງຍໍ, ຍົກຍ້າຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຂອງບັນດາກົມອ້ອມຂ້າງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອສະເໜີ ລັດຖະມົນຕີ ຕົກລົງ;

28. ສະເໜີປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍ້ອງຍໍຕໍ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນທີ່ມີຜົນງານປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນວຽກງານກວດກາ ຕາມລະບຽບການ;
29. ສະເໜີ ສ້າງຕັ້ງ, ປັບປຸງ, ຍຸບເລີກ, ໂຮມເຂົ້າ, ແຍກອອກ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ແລະ ມາດຕະຖານຂອງພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຂອງກົມ ຕາມລະບຽບການ;
30. ສະເໜີ ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ, ຜູ້ຮັກສາການຊົ່ວຄາວ, ສັບປ່ຽນໜ້າທີ່ບ່ອນປະຈຳການ ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າ ພະແນກ ແລະ ວິຊາການ ຂອງກົມກວດກາລັດ ຕາມລະບຽບການ;
31. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ຍົກຍ້າຍ ແລະ ສັບປ່ຽນໜ້າທີ່ບ່ອນປະຈຳການ ຂອງພະນັກງານວິຊາການພາຍໃນຂະແໜງກວດກາ ທີ່ສັງກັດຢູ່ກົມກວດກາລັດ ໄປສັງກັດຢູ່ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ຍົກຍ້າຍ ຈາກແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມາສັງກັດຢູ່ ກົມກວດກາລັດ ຕາມລະບຽບການ;
32. ສັບປ່ຽນໜ້າທີ່ບ່ອນປະຈຳການ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂະແໜງກວດກາລັດ ປະຈຳທ້ອງຖິ່ນ ໃນກໍລະນີມີການກວດກາພິບເຫັນ ການລະເມີດ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
33. ສະເໜີ ຍ້ອງຍໍ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ການເລື່ອນຊັ້ນ-ເລື່ອນຂັ້ນ, ປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ງົດການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຊົ່ວຄາວ ຕໍ່ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
34. ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ກົມກວດກາລັດ ລົງເຄື່ອນໄຫວວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງກວດກາ ກໍລະນີຮີບດ່ວນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
35. ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ຄັງບໍລິຫານວິຊາການ, ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນຕ່າງໆ ຕາມການແບ່ງປັນຂອງກະຊວງການເງິນ ຕາມລະບຽບການ ແລະ ເຊັນຍັງຢືນ ບັນດາເອກະສານທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
36. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາກົມອ້ອມຂ້າງກະຊວງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃນການເກັບກຳຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ແລະ ເລັ່ງທວງເອົາບົດສະຫຼຸບ, ເອກະສານຂໍ້ມູນ ເພື່ອສັງລວມລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງ;
37. ປະກອບສຳນວນຄະດີ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ເພື່ອນຳລິ້ງ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ແຕ່ລະຂັ້ນເພື່ອດຳເນີນຕາມຂະບວນການຍຸຕິທຳ;
38. ປະຕິບັດສິດອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ.

ໝວດທີ 3

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ໂຄງປະກອບກົງຈັກຂອງ ກົມກວດກາລັດ ປະກອບມີ 06 ພະແນກ ຄື:

1. ພະແນກ ຄົ້ນຄວ້າ-ສັງລວມ;
2. ພະແນກ ກວດກາພັກ;
3. ພະແນກ ກວດກາການເງິນ;
4. ພະແນກ ກວດກາການລົງທຶນ;
5. ພະແນກ ຕ້ານ ແລະ ສອບສວນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ;
6. ພະແນກ ຕິດຕາມ, ກວດກາການປະຕິບັດຜົນຂອງການກວດກາ-ກວດສອບ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ບຸກຄະລາກອນຂອງກົມກວດກາລັດ ປະກອບມີ:

1. ຫົວໜ້າກົມ 1 ທ່ານ ມີຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 2, ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕໍາແໜ່ງ ໂດຍນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ກ່ຽວກັບ ຜົນສໍາເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງຕ່າງໆ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ; ລົງເລິກຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານ; ໃນເວລາຫົວໜ້າກົມ ບໍ່ຢູ່ ຫຼື ໄປເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ທ່ານໃດໜຶ່ງ ເປັນຜູ້ປະຈຳການແທນ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ;
2. ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຈຳນວນໜຶ່ງ ມີຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 3, ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕໍາແໜ່ງ ໂດຍລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ມີໜ້າທີ່ຊ່ວຍຫົວໜ້າກົມ ໃນການນໍາພາ-ຊີ້ນຳວຽກງານ ຕາມການແບ່ງງານ, ແບ່ງໜ້າທີ່-ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຫົວໜ້າກົມ ແລະ ລົງເລິກຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານ; ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ ຫົວໜ້າກົມ ກ່ຽວກັບ ຜົນສໍາເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງຕ່າງໆ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ; ໃນເວລາຫົວໜ້າກົມ ບໍ່ຢູ່ ຫຼື ໄປເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ເປັນຜູ້ປະຈຳການແທນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ຕ້ອງລາຍງານວຽກ ທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃນໄລຍະທີ່ປະຈຳການແທນ ໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ຮັບຊາບ ພາຍຫຼັງຫົວໜ້າກົມ ກັບມາປະຈຳການປົກກະຕິ;
3. ຫົວໜ້າພະແນກ ມີຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 4, ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕໍາແໜ່ງ ໂດຍລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ລົງເລິກຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານ; ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ ຜົນສໍາເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ; ໃນເວລາ ຫົວໜ້າພະແນກ ບໍ່ຢູ່ ຫຼື ໄປເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຢູ່ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ທ່ານໃດໜຶ່ງ ເປັນຜູ້ປະຈຳການແທນ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ;
4. ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ມີຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 5, ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕໍາແໜ່ງ ໂດຍລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ລົງເລິກຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນສໍາເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ; ໃນເວລາ ຫົວໜ້າພະແນກ ບໍ່ຢູ່ ຫຼື ໄປເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຢູ່ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ເປັນຜູ້ປະຈຳການແທນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າພະແນກ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃນໄລຍະທີ່ປະຈຳການແທນ ໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກ ຮັບຊາບ ພາຍຫຼັງຫົວໜ້າພະແນກ ກັບມາປະຈຳການປົກກະຕິ;
5. ລັດຖະກອນວິຊາການ ຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານ.

ໝວດທີ 4

ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

ມາດຕາ 7 ພະແນກຄົ້ນຄວ້າ-ສັງລວມ

1. ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອງພະແນກ ມາເປັນ ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ລະອຽດ ພ້ອມທັງ ເປັນເສນາທິການໃຫ້ກົມ ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກົມ ປະຈຳປີ ແລະ 05 ປີ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນ ບັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ກໍ່ສ້າງ-ບຳລຸງ, ຝຶກອົບຮົມ-ພັດທະນາ, ສັງລວມສະຖິຕິ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຊີວະປະຫວັດ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນພາຍໃນກົມ ແລະ ພະນັກງານຂະແໜງກວດກາລັດ ທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ໜ່ວຍງານກວດກາລັດ ທີ່ຂຶ້ນກັບ ຫ້ອງການການເງິນເມືອງ, ນະຄອນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
3. ສ້າງແຜນ, ສະຫຼຸບສັງລວມ, ລາຍງານການພົວພັນຮ່ວມມື ກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຂອງກົມ;
4. ປະສານສົມທົບກັບທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນກະຊວງ ແລະ ພະແນກຂອງກົມ ໃນການສ້າງແຜນງານ, ງົບປະມານ, ໂຄງການ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການວັດຖຸອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງແຕ່ລະພະແນກ;
5. ສັງລວມ, ຕິດຕາມການມອບເງິນ, ອອກໃບສັ່ງມອບ, ອອກໃບຢັ້ງຢືນການມອບເງິນ, ເລັ່ງທວງເງິນ ຕາມບົດບັນທຶກຜົນການກວດກາ ເພື່ອມອບເງິນເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຕາມລະບຽບການ;
6. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ປົກປັກ-ບຳລຸງຮັກສາ ຊັບສິນບັດ ວັດຖຸອຸປະກອນ, ພາຫະນະຂອງລັດ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ຂຶ້ນແຜນຄວາມຕ້ອງການເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການ, ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ຂຶ້ນບັນຊີຊັບສິນບັດລວມຕ່າງໆ ຂອງກົມ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຊັດເຈນ ແລະ ເປີດເຜີຍໄດ້;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງຮັກສາ, ການເຊື່ອມຕໍ່ຖານຂໍ້ມູນລະບົບໄອທີ, ເວບໄຊ, ການຫັນເປັນທັນສະໄໝຂອງກົມ ແລະ ລົງຂ່າວສານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕ່າງໆ ຂອງກົມ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ຕາປະທັບພາຍໃນກົມ, ກາຈ້າງຂອງຄະນະກົມ, ເປັນເຈົ້າການຊ່ວຍກົມໃນການຄົ້ນຄວ້າບັນດາເອກະສານທາງລັດຖະການ, ສຳເນົາ, ເກັບມ້ຽນ, ຈໍລະຈອນ ເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກຂອງກົມ ໃຫ້ລວມສູນຢ່າງເປັນລະບົບ;
9. ຄຸ້ມຄອງ, ບັນທຶກເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ສຳເນົາ, ຕິດຕາມ, ຈໍລະຈອນເອກະສານພາຍໃນພະແນກ, ເຊັນເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກ;
10. ສັງລວມການປະເມີນຜົນງານປະຈຳປີ ແລະ ປົກກະຕິ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນພາຍໃນກົມຕາມແຈ້ງການຂອງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອນຳສະເໜີຄະນະນຳກະຊວງ ພິຈາລະນາ;
11. ຮັບ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ ຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ, ຄຳສະເໜີ ທີ່ມີຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນຂະແໜງການເງິນ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ດຳລົງຊີວິດ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແລ້ວສົ່ງສຳນວນ ໃຫ້ພະແນກກ່ຽວຂ້ອງຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ພ້ອມທັງຕິດຕາມຜົນການແກ້ໄຂ;
12. ຈັດສົ່ງເອກະສານໃຫ້ແຕ່ລະເປົ້າໝາຍ, ຮັກສາຄວາມລັບທາງລັດຖະການ, ທັງເປັນເລຂານຸການ, ຮັບຜິດຊອບວຽກງານ ພິທີການ ແລະ ບໍລິຫານວຽກງານອື່ນ ພາຍໃນກົມ;
13. ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ກະກຽມເອກະສານກອງປະຊຸມ, ຮ່າງບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຕ່າງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງກົມ ແລະ ວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງຄະນະກົມ;

14. ສະຫຼຸບ, ຕີລາຄາ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ຜົນການເຄື່ອນໄຫວວຽກຂອງພະແນກ ແລະ ວຽກງານແຕ່ລະດ້ານທີ່ຕິດພັນກັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມ ເປັນປະຈຳ ເດືອນ, 06 ເດືອນ, 01 ປີ, 03 ປີ ແລະ 05 ປີ ສິ່ງໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມການແຈ້ງການ ແລະ ສ້າງເປັນລະບົບຖານຂໍ້ມູນເກັບກຳສັງລວມ;
15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 8 ພະແນກ ກວດກາພັກ

1. ຜົນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດລະບຽບຂອງພັກ ແລະ ທິດທາງແຜນການຂອງຄະນະພັກກະຊວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານຕິດຕາມ, ກວດກາພັກ ມາເປັນ ແຜນການ, ແຜນງານ ລະອຽດຂອງພະແນກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຮ່ວມຊີວິດການເມືອງປະຈຳ ເດືອນ, ໄຕມາດ, ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕິດຕາມ, ກວດກາພັກ ຂອງບັນດາຮາກຖານພັກ ທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະພັກກະຊວງການເງິນ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ, ຜົນຂະຫຍາຍແຜນການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມກວດກາລັດ ມາເປັນແຜນການເຄື່ອນໄຫວອັນລະອຽດ ປະຈຳ ເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, 01 ປີ ແລະ 05 ປີ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
3. ດຳເນີນການກວດກາ ແລະ ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງພັກ, ສະມາຊິກພັກ ແລະ ພະນັກງານທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະພັກກະຊວງການເງິນ ເມື່ອເຫັນວ່າມີການລະເມີດຕໍ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດລະບຽບ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຂອງພັກ, ລະບຽບ ແລະ ກົດໝາຍຂອງລັດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ, ຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ ແລະ ການປະຕິບັດວິໄນພາຍໃນພັກ ຕາມມະຕິຕົກລົງຂອງຄະນະບໍລິຫານງານພັກ, ຂໍ້ຫ້າມຂອງພະນັກງານຂະແໜງ ການເງິນ ແລະ ເປັນເສນາທິການໃຫ້ກົມໃນການໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຈ້ງການ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ບົດແນະນຳກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາລັດ ຢູ່ພາຍໃນຂະແໜງການເງິນ ທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກົມ;
4. ຄົ້ນຄວ້າລົງເລິກຮັບຜິດຊອບວຽກພັກ-ພະນັກງານ ພາຍໃນໜ່ວຍພັກກົມ, ຊ່ວຍວຽກຄະນະກວດກາພັກກະຊວງ ເຊັ່ນ: ສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແລະ ທິດທາງແຜນການຂອງໜ່ວຍພັກ, ບົດສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກວດກາຂອງຄະນະກວດກາພັກກະຊວງ ປະຈຳ ເດືອນ, 03 ເດືອນ, 01 ປີ ແລະ 05 ປີ ຕາມແຈ້ງການຂອງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ເປັນເຈົ້າການຈັດກອງປະຊຸມສ່ອງແສງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກວດກາຮອບດ້ານ ຂອງປະທານກວດກາພັກກະຊວງ, ຄະນະພັກຮາກຖານ ແລະ ບັນດາໜ່ວຍພັກ ເປັນປະຈຳ 03 ເດືອນ, 01 ປີ ແລະ 05 ປີ ເພື່ອສັງລວມລາຍງານໃຫ້ຄະນະພັກຂັ້ນເທິງ;
6. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຄຸ້ມຄອງການເງິນຂອງພັກ ຂອງບັນດາຮາກຖານພັກ ແລະ ຄະນະບໍລິຫານງານພັກກະຊວງການເງິນ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ສະເໜີລາຍງານວິທີການແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ ຕໍ່ການຈັດຕັ້ງພັກ, ຄະນະພັກ, ສະມາຊິກພັກ-ພະນັກງານ ທີ່ລະເມີດ ກົດລະບຽບຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ;
8. ລົງເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເກັບກຳສະພາບ ຢູ່ພາຍໃນຂະແໜງການເງິນ ທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ຮ່ວມກັບບັນດາພະແນກພາຍໃນກົມ ແລະ ກວດກາຕາມຄຳສັ່ງ, ຄຳຮ້ອງຟ້ອງ ຮ້ອງທຸກ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກົມ;
9. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມຂໍ້ມູນ, ສະຕິຕິວຽກງານພັກ, ຜົນການຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງພັກ, ສະມາຊິກພັກ ແລະ ພະນັກງານຂັ້ນກະຊວງການເງິນຄຸ້ມຄອງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ;

10. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມແຜນການກໍ່ສ້າງໜ່ວຍພັກປອດໃສ, ເຂັ້ມແຂງ, ໜັກແໜ້ນ ຂອງບັນດາຮາກຖານພັກທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະພັກກະຊວງການເງິນ, ກະກຽມເອກະສານຂະຫຍາຍພັກ, ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມສ່ອງແສງຮ່ວມຊີວິດພັກ ປະຈຳເດືອນ ແລະ ກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືບັນຫາຕ່າງໆ ຂອງໜ່ວຍພັກ ແລະ ວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງຄະນະພັກ, ຄະນະກົມ;
11. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້ອງກັນພັກ-ພະນັກງານ, ການເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິສະມາຊິກພັກ-ພະນັກງານ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍຂອງບັນດາຮາກຖານພັກ, ຄົ້ນຄວ້າການສະເໜີສັບຊ້ອນ, ຍົກຍ້າຍ, ເລື່ອນຊັ້ນ, ບົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງການເງິນ;
12. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ບັນດາຮາກຖານພັກ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕິດຕາມ, ກວດກາພັກ, ການປະຕິບັດກົດລະບຽບຂອງພັກ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຂອງຄະນະພັກຂັ້ນເທິງ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານ, ຕີລາຄາຄືນການກໍ່ສ້າງໜ່ວຍພັກປອດໃສ, ເຂັ້ມແຂງ, ໜັກແໜ້ນ ຂອງບັນດາຮາກຖານພັກທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະພັກກະຊວງການເງິນ;
13. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ຖັຮັບຄຳຮ້ອງ, ຄຳສະເໜີຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ພົນລະເມືອງລາວພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ດຳລົງຊີວິດຢູ່ ສປປ ລາວ ພ້ອມທັງສັງລວມ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີຂອງກະຊວງການເງິນ ໂດຍຜ່ານຜູ້ຮັບຄຳຮ້ອງ, ຄຳສະເໜີ ເພື່ອລາຍງານ ແລະ ມອບໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມທິດຊີ້ນຳຂອງຂັ້ນເທິງ;
14. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນວຽກງານປ້ອງກັນພັກ-ພະນັກງານຂອງຂະແໜງການເງິນ ແລະ ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍຂອງບັນດາຮາກຖານພັກ, ໃນການຄົ້ນຄວ້າສັບຊ້ອນ, ຍົກຍ້າຍ, ເລື່ອນຊັ້ນ, ບົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຂະແໜງການເງິນ;
15. ສະຫຼຸບລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງພະແນກ ປະຈຳ ເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, 01 ປີ ແລະ 05 ປີ ເປັນປົກກະຕິ ພ້ອມທັງ ສ້າງລະບົບຖານເກັບກຳຂໍ້ມູນ;
16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 9 ພະແນກ ກວດກາການເງິນ

1. ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ກຳນົດ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາລັດ, ກວດກາວິສາຫະກິດ ມາເປັນ ແຜນການ, ແຜນງານເຄື່ອນໄຫວປະຈຳປີ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ສູນກາງ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນ;
2. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ນິຕິກຳ, ລະບຽບການຂອງລັດ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກວດກາບັນດາ ວິສາຫະກິດໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງລັດໃຫ້ຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈຜ່ານທາງວິທະຍຸໂທລະພາບ, ວາລະສານ, ໜັງສືພິມ ແລະ ຊ່ອງທາງອື່ນໆ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ;
3. ຕິດຕາມ, ກວດກາ-ກວດການ ການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ, ຫົວໜ່ວຍບໍລິຫານວິຊາການຂອງບັນດາກະຊວງ-ອົງການ, ກອງທຶນລັດ, ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ ທັງສູນກາງ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນ.
4. ຕິດຕາມ, ກວດກາ-ກວດການ ການປະຕິບັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ແຜນການ, ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ ໃນການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດຂອງສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ, ບັນດາກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າກົມອ້ອມຂ້າງກະຊວງ, ຂະແໜງການສາຍຕັ້ງ (ພາສີ, ສ່ວຍ

ສາອາກອນ, ຄັງເງິນ), ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການການເງິນເມືອງ, ນະຄອນ ຢູ່ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ;

5. ເປັນເຈົ້າການ ສັງລວມ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ຂຶ້ນແຜນການກວດກາ, ດຳເນີນການກວດກາຫຼັງຈ່າຍງົບປະມານ ແຫ່ງລັດຂອງຂະແໜງການຂັ້ນສູນກາງ ລວມທັງລາຍຈ່າຍທີ່ສູນກາງອະນຸມັດແຕ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ ທ້ອງຖິ່ນ ເຊັ່ນ: ເງິນປະກັນສຸຂະພາບແຫ່ງຊາດ, ລາຍຈ່າຍເງິນເດືອນ, ເງິນນະໂຍບາຍເພີ່ມ ແລະ ລາຍ ຈ່າຍອື່ນໆ;
6. ເປັນເຈົ້າການກວດກາຫຼັງຈ່າຍ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານຂອງຂະແໜງການ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ລົງຊຸກຍູ້ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານດັ່ງກ່າວຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ເປັນປະຈຳ 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ຕາມການຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີ;
7. ປະສານກັບ ກົມງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນຕ່າງໆ ເພື່ອ ເກັບກຳຂໍ້ມູນພື້ນຖານໃນການສ້າງແຜນກວດກາຫຼັງຈ່າຍງົບປະມານເປັນເປັນກະຕິ ເປັນປະຈຳ 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ແບບມີເປົ້າໝາຍ ຕາມການຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີ;
8. ເລັ່ງທວງເອົາລາຍຈ່າຍງົບປະມານທີ່ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານປະຕິບັດບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ເພື່ອມອບຄືນເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຕາມລະບຽບການ;
9. ສະຫຼຸບສັງລວມ ແລະ ລາຍງານຜົນການກວດກາຫຼັງຈ່າຍ ພ້ອມທັງຄົ້ນຄ້ວາມາດຕະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ວິທີການແກ້ໄຂ ຕໍ່ກັບບັນຫາທີ່ກວດກາພົບເຫັນແຕ່ລະຄັ້ງ ໃຫ້ຄະນະນຳກະຊວງການເງິນ ແລະ ກະຊວງກ່ຽວຂ້ອງຮັບຊາບ ຕາມລະບຽບກຳນົດໄວ້;
10. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການປະຕິບັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ, ການປະຕິບັດ ພັນທະພາສີ-ອາກອນ ແລະ ພັນທະອື່ນໆ ຕໍ່ງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຂອງບັນດາວິສາຫະກິດທີ່ເຄື່ອນໄຫວ ທຸລະກິດຢູ່ ສປປ ລາວ ທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ, ພ້ອມທັງກວດກາຄືນຕໍ່ການຍິ້ງຢືນຢຸດເຊົາການດຳ ເນີນທຸລະກິດ, ການມອບ-ໂອນ ແລະ ສະເໜີໂຈະການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຊົ່ວຄາວຕໍ່ຫົວໜ່ວຍທີ່ບໍ່ ໃຫ້ການຮ່ວມມືໃນການກວດກາ;
11. ປະສານສົມທົບກັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ພະແນກກວດກາພາຍໃນກົມອ້ອມ ຂ້າງ, ສາມຂະແໜງການສາຍຕັ້ງ (ພາສີ, ສ່ວຍສາອາກອນ, ຄັງເງິນ), ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃນການເກັບກຳຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວວິຊາສະເພາະ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ, ການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ບົດສະຫຼຸບປະຈຳປີ, ບົດບັນທຶກໄລ່ລຽງອາກອນ ຫຼື ບົດບັນທຶກກວດກາບັນຊີທ້າຍປີ, ເອກະສານການປະຕິບັດພັນທະຕໍ່ງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ເອກະສານຍິ້ງຢືນອື່ນໆ ເພື່ອວິເຄາະ, ວິໄຈ, ສ້າງແຜນການກວດກາ ແລະ ນຳສະເໜີຫົວໜ້າກົມ ພິຈາລະນາ;
12. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາພະແນກພາຍໃນກົມ, ພະແນກກວດກາພາຍໃນຂອງກົມສາຍຕັ້ງ (ພາສີ, ສ່ວຍສາອາກອນ, ຄັງເງິນ), ຂະແໜງກວດກາລັດ ຂອງພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ໜ່ວຍ ງານກວດກາລັດ ຂອງຫ້ອງການການເງິນເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ພົວພັນກັບ ວຽກງານກວດກາ;
13. ຄຸ້ມຄອງ, ບັນທຶກເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ສຳເນົາ, ຕິດຕາມ, ຈໍລະຈອນເອກະສານພາຍໃນພະແນກ, ເຊັນເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກ;
14. ສະຫຼຸບຕີລາຄາ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກວຽກງານພາຍໃນພະແນກ ເປັນປະຈຳ ເດືອນ, 03 ເດືອນ, 01 ປີ, 03 ປີ ແລະ 05 ປີ ເປັນປົກກະຕິ ພ້ອມທັງ ສ້າງລະບົບຖານເກັບກຳຂໍ້ມູນ;
15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 10 ພະແນກ ກວດກາການລົງທຶນ

1. ຈັດຕັ້ງຜູ້ນຳຂະຫຍາຍ, ຄົ້ນຄວ້າ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານການລົງທຶນ ແລະ ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳປີ ເພື່ອນຳສະເໜີຂຶ້ນເທິງອະນຸມັດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າຍຸດທະສາດ, ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ-ກວດການ ວຽກງານການລົງທຶນ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂະແໜງການເງິນທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ເປັນປົກກະຕິໃນ ແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ຕິດຕາມ, ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແລະ ແຜນການລົງທຶນຂອງລັດປະຈຳປີ, ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ, ການປະເມີນໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ, ການຈັດສັນແຜນການລົງທຶນຂອງລັດ, ການຈັດສັນທຶນຊຳລະໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ຕາມນະໂຍບາຍຂອງລັດຖະບານ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນແຕ່ລະໄລຍະ ດ້ວຍການຕິດຕາມ, ກວດກາເລີ່ມແຕ່ຫົວທີ, ປົກກະຕິປະຈຳ 03 ເດືອນ 06 ເດືອນ ແລະ 01 ປີ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງການເງິນ.
4. ຕິດຕາມ, ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໂຄງການລົງທຶນຮ່ວມລະຫວ່າງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ (PPP) ຕາມຮູບແບບ ແລະ ຮູບການລົງທຶນຮ່ວມ ຕາມເງື່ອນໄຂຂອງການລົງທຶນຮ່ວມ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາການພັດທະນາເຂດເສດຖະກິດພິເສດຢູ່ ສສປ ລາວ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງການເງິນ ດ້ວຍການຕິດຕາມ, ກວດກາເລີ່ມແຕ່ຫົວທີ, ປົກກະຕິ ປະຈຳ 03 ເດືອນ 06 ເດືອນ ແລະ 01 ປີ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງການເງິນ;
5. ຕິດຕາມ, ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາແຕ່ລະໄລຍະໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຈຸດປະສົງ ແລະ ເປົ້າໝາຍຂອງລັດຖະບານ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ທຶນ;
6. ເຂົ້າຮ່ວມເປັນຄະນະປັບປຸງນິຕິກຳທີ່ຕິດພັນການລົງທຶນ, ການແກ້ໄຂໜີ້ສິນ, ການດັດແກ້, ການອວຍການໂຈະ ແລະ ການຍົກເລີກການລົງທຶນຂອງລັດ;
7. ເຂົ້າຮ່ວມເປັນຄະນະຕິດຕາມ, ກວດກາບັນດາໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ, ໂຄງການລົງທຶນຂອງເອກະຊົນພາຍໃນ-ຕ່າງປະເທດ ແລະ ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອທາງການ ເພື່ອການພັດທະນາຕາມລະບຽບກົດໝາຍທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
8. ເຂົ້າຮ່ວມເປັນຄະນະ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການປະມຸນຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ການກໍ່ສ້າງ, ການສ້ອມແປງ ແລະ ການບໍລິການທີ່ນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ຂອງກະຊວງການເງິນ ແລະ ບັນດາກະຊວງ-ອົງການ;
9. ສະຫຼຸບສັງລວມ, ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກວດກາການລົງທຶນ ແລະ ສະເໜີທິດທາງການແກ້ໄຂຜົນຂອງການເງິນກວດກາໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
10. ຄຸ້ມຄອງ, ບັນທຶກເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ສຳເນົາ, ຕິດຕາມ, ຈໍລະຈອນເອກະສານພາຍໃນພະແນກ, ເຊັນເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກ;
11. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາພະແນກພາຍໃນກົມ, ພະແນກກວດກາພາຍໃນຂອງກົມສາຍຕັ້ງ, ຂະແໜງກວດກາລັດ ພະແນກການເງິນປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານກວດກາ;
12. ປະສານສົມທົບກັບອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃນການຕິດຕາມ, ຕາມກວດກາເລີ່ມແຕ່ຫົວທີ ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດທີ່ຂຶ້ນກັບການກະຊວງການເງິນ ແລະ ໂຄງການລົງທຶນຂອງຂະແໜງການທີ່ລັດຖະບານອະນຸມັດແຕ່ລະໄລຍະ;
13. ສະຫຼຸບລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງພາຍໃນພະແນກ ປະຈຳ ເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, 01 ປີ ແລະ 05 ປີ ໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຮັບຊາບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ພ້ອມທັງ ສ້າງລະບົບຖານເກັບກຳຂໍ້ມູນ;

14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 11 ພະແນກ ຕ້ານ ແລະ ສອບສວນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ

1. ຈັດຕັ້ງຜູ້ຜິດປະກອບ, ຄົ້ນຄວ້າ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ການສະກັດກັ້ນ, ຕ້ານ ແລະ ສອບສວນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ຮັບແຈ້ງຊັບສິນ, ລາຍຮັບພະນັກງານ- ລັດຖະກອນຂະແໜງການເງິນຢູ່ສູນກາງ ແລະ ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳປີ ເພື່ອນຳສະເໜີຂຶ້ນເທິງ ອະນຸມັດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າຍຸດທະສາດ, ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ-ກວດການ ວຽກງານສະກັດກັ້ນ, ຕ້ານ ແລະ ສອບ ສວນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງຂອງຂະແໜງການເງິນທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ເປັນປົກກະຕິໃນ ແຕ່ລະ ໄລຍະ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ວິໄຈບັນດາຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບພຶດຕິກຳສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້ຕ່າງໆ, ການ ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນຂະແໜງການເງິນ ເພື່ອກຳນົດວິທີການ, ມາດຕະການຕ້ານ, ສະກັດກັ້ນ ແລະ ສອບສວນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງມາເປັນ ແຜນການ-ແຜນງານເປັນອັນລະອຽດຂອງພະແນກ;
4. ຕິດຕາມ, ແລະ ຊຸກຍູ້ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ກ່ຽວກັບວຽກງານສະກັດກັ້ນ, ຕ້ານ ແລະ ສອບສວນການສໍ ັ້ລາດບັງຫຼວງ ໃນຂະແໜງການເງິນຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
5. ຕິດຕາມ, ກວດກາ-ກວດການ ຕໍ່ເປົ້າໝາຍທີ່ມີປະກົດການຍ້ໍ້ທໍ້, ພຶດຕິກຳການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ລະເມີດ ແນວທາງ, ກົດລະບຽບຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຢູ່ສູນສະຖິຕິແຫ່ງ ຊາດ, ບັນດາກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າກົມ, ບັນດາລັດວິສາຫະກິດ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງການ ເງິນ, ຂະແໜງການສາຍຕັ້ງຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ, ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການການເງິນ ເມືອງ, ນະຄອນ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;
6. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ອອກຂໍ້ຕົກລົງສອບສວນ ຕາມກົດໝາຍ, ດຳເນີນການສອບສວນ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບສຳນວນຄະດີສິ່ງໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງດຳເນີນຕາມລະບຽບການ;
7. ປະກອບສຳນວນຄະດີບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ເພື່ອສົ່ງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ສູງສຸດ, ສານປະຊາຊົນ ເພື່ອດຳເນີນຄະດີຕາມຂະບວນການຍຸຕິທຳ;
8. ປະສານສົມທົບກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີ, ສ່ວຍສາອາກອນ, ຕຳຫຼວດ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອດຳ ເນີນການກວດກາ, ສະກັດກັ້ນການລົບຫຼີກພາສີ-ອາກອນ ແລະ ການຄ້າຂາຍເຖື່ອນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
9. ເປັນເຈົ້າການຮັບແຈ້ງຊັບສິນ ແລະ ລາຍຮັບ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງ ກະຊວງການເງິນ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະຕາມແຈ້ງການຂອງອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;
10. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ເມື່ອມີຄຳຮ້ອງ-ຄຳສະເໜີ ຕໍ່ບຸກຄົນ ແລະ ສະມາຊິກ ພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ມີພຶດຕິກຳທີ່ລະເມີດ 12 ພຶດຕິກຳທີ່ເປັນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ຮ່ວມກັບ ພະແນກຄົ້ນຄວ້າສັງລວມ;
11. ຜູ້ຜິດປະກອບກ່ຽວກັບ 12 ພຶດຕິກຳທີ່ເປັນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງເຂົ້າໃນຂົງເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຕາມ ສິດ ແລະ ພາລະບົດບາດຂອງກະຊວງການເງິນ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການຕິດຕາມ, ກວດກາສະກັດກັ້ນ ແລະ ຕ້ານພຶດຕິກຳທີ່ເປັນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ຢູ່ຂະແໜງການເງິນ;
12. ຄຸ້ມຄອງ, ບັນທຶກເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ສຳເນົາ, ຕິດຕາມ, ຈໍລະຈອນເອກະສານພາຍໃນພະແນກ, ເຊັນເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກ;

13. ສະຫຼຸບລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານພາຍໃນພະແນກ ປະຈຳ ເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, 01 ປີ ແລະ 05 ປີ ເປັນປົກກະຕິ ພ້ອມທັງ ສ້າງລະບົບຖານເກັບກຳຂໍ້ມູນ;
14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 12 ພະແນກ ຕິດຕາມ, ກວດກາການປະຕິບັດຜົນຂອງການກວດກາ-ກວດສອບ

1. ຜົນຂະຫຍາຍ ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດລະບຽບຂອງພັກ ແລະ ທິດທາງແຜນການຂອງຄະນະບໍລິຫານງານພັກ ກະຊວງການເງິນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຕິດຕາມ, ກວດກາການປະຕິບັດຜົນຂອງການກວດກາ-ກວດສອບ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ສັງລວມ ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ເລັ່ງທວງ ການແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາພັກ, ກວດກາລັດ, ກວດກາ ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ກວດກາວິສາຫະກິດ ແລະ ເປົ້າໝາຍອື່ນໆ ມອບເຂົ້າງົບປະມານ ແລະ ນຳໃຊ້ ເຂົ້າໃນວຽກງານວິຊາສະເພາະ ຕາມລະບຽບການ;
3. ຄົ້ນຄວ້າຄຳສະເໜີຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບການແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດສອບ-ກວດກາ ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຕົນຕາມກົດໝາຍກຳນົດໄວ້ ເພື່ອນຳສະເໜີຫົວໜ້າກົມ ພິຈາລະນາ;
4. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ບ່ອນເປົ້າໝາຍຖືກກວດກາ- ກວດສອບ ປະຕິບັດຕາມຜົນຂອງການກວດກາ-ກວດສອບ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;
5. ປະເມີນຜົນຕໍ່ຄະນະນຳແຕ່ລະຂັ້ນ, ພະນັກງານລັດຖະກອນ ຂອງຂະແໜງການເງິນ ແຕ່ສູນກາງຮອດ ທ້ອງຖິ່ນ ຜູ້ທີ່ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂຜົນການກວດກາ-ກວດສອບ ກ່ອນການຍົກຍ້າຍ, ແຕ່ງຕັ້ງ ຕາມລະບຽບການ;
6. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາກົມອ້ອມຂ້າງກະຊວງການເງິນ, ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ, ອົງການກວດສອບ ແຫ່ງລັດ ໃນການສ້າງກົນໄກ ແລະ ລະບົບຕິດຕາມການແກ້ໄຂຜົນການກວດກາ-ກວດສອບ ທີ່ຕິດພັນ ກັບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃຫ້ລວມສູນ, ຊັດເຈນ ແລະ ຕໍ່ເນື່ອງ;
7. ຈັດກອງປະຊຸມ ແລກປ່ຽນ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ, ຄົ້ນຄວ້າ, ແນະນຳ ຮູບແບບວິທີການ ແກ້ໄຂຜົນການ ກວດກາ-ກວດສອບ ກັບອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ແລະ ບັນດາແຂວງ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນການແກ້ໄຂຜົນການກວດກາ-ກວດສອບ;
8. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາບັນດາເປົ້າໝາຍທີ່ໄດ້ຕົກລົງໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຜົນຂອງການກວດສອບ- ກວດກາ, ຊອກຫາສາເຫດ ແລະ ເຫດຜົນ ຂອງການແກ້ໄຂຜົນການກວດກາທີ່ຊັກຊ້າ, ແກ່ຍາວ ຫຼື ບໍ່ມີ ການດຳເນີນການແກ້ໄຂ ກັບທຸກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອນຳສະເໜີໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ ຫຼື ມີມາດ ຕະການ ຕາມກົດໝາຍ;
9. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ປະສານສົມທົບ ກັບຄະນະກວດກາ ຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ໃນການແນະນຳ ແລະ ແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາ;
10. ປະກອບສຳນວນຄະດີ ທີ່ຕິດພັນກັບການແກ້ໄຂຜົນການກວດກາ-ກວດສອບ, ການລະເມີດລະບຽບ ກົດໝາຍອື່ນໆ ເພື່ອນຳສະເໜີຫົວໜ້າກົມພິຈາລະນາດຳເນີນຄະດີຕາມຂັ້ນຕອນຂອງລະບຽບກົດໝາຍ;
11. ປະສານສົມທົບກັບອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ໃນການຂໍ້ມູນທີ່ຕິດພັນກັບ ຜົນຂອງການກວດກາ-ກວດສອບ;
12. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມວຽກງານຕິດຕາມ, ກວດກາການປະຕິບັດຜົນຂອງການກວດກາ-ກວດສອບ ເພື່ອລາຍ ງານຄະນະນຳກະຊວງການເງິນ ແລະ ສະພາແຫ່ງຊາດ;

13. ສ້າງແຜນຝຶກອົບຮົມວຽກງານວິຊາສະເພາະໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ເຮັດວຽກແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດສອບ-ກວດກາ ຢູ່ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ, ບັນດາກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າກົມອ້ອມຂ້າງກະຊວງ ແລະ ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
14. ຮັບ ແລະ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ບົດບັນທຶກຜົນຂອງການກວດກາ-ກວດສອບ ຫຼື ຜົນການຄົ້ນຄວ້າທີ່ພະແນກກ່ຽວຂ້ອງສົ່ງມາ ແລະ ລາຍງານຜົນການແກ້ໄຂ ຕາມລະບຽບການ;
15. ພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຂອງຕົນຮັບຜິດຊອບ;
16. ຄຸ້ມຄອງ, ບັນທຶກເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ສໍາເນົາ, ຕິດຕາມ, ຈໍລະຈອນເອກະສານພາຍໃນພະແນກ, ເຊັ່ນເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກ;
17. ສະຫຼຸບລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານພາຍໃນພະແນກ ປະຈໍາ ເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, 01 ປີ ແລະ 05 ປີ ເປັນປົກກະຕິ ພ້ອມທັງ ສ້າງລະບົບຖານເກັບກໍາຂໍ້ມູນ;
18. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ນໍາໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 13 ຫຼັກການ

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ຕົກລົງບັນຫາລວມຂອງກົມເປັນໝູ່ຄະນະ, ແບ່ງວຽກງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທຸກລະດັບ;
2. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກົມກວດກາລັດ ແມ່ນອີງໃສ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ຫຼັກການລວມສູນຂອງພັກ-ລັດ, ນໍາເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານ ແລະ ແຜນການປະຈໍາປີ, ແຜນ 05 ປີ ຂອງກະຊວງການເງິນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຄຸ້ມຄອງລວມສູນວຽກງານກວດກາ ຢູ່ສູນກາງ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນ ດ້ານກົງຈັກ, ບຸກຄະລາກອນ, ວິຊາສະເພາະກວດກາ, ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມກວດກາລັດ.

ມາດຕາ 14 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

1. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ, ແຜນວຽກຈຸດສຸມ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ປະສານສົມທົບແໜ້ນກັບ ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ, ບັນດາກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າກົມອ້ອມຂ້າງກະຊວງການເງິນ, ການຈັດຕັ້ງທີ່ພົວພັນເຖິງໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຕົນຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ, ໝູນໃຊ້ກໍາລັງແຮງຂອງທຸກພາກສ່ວນເພື່ອການພັດທະນາຂົງເຂດວຽກງານກວດກາໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກວດກາ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
3. ເຮັດວຽກມີການຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ຕີລາຄາຜົນໄດ້ຜົນ-ຜົນເສຍຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງກົມ ບົນພື້ນຖານການປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມສ່ອງແສງລາຍງານເປັນປົກກະຕິ ເພື່ອສັງລວມສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງບັນດາພະແນກທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ ແລະ ວາງແຜນການຕໍ່ໜ້າຢ່າງມີເປົ້າໝາຍ ແລະ ມີຈຸດສຸມ;

4. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມສ່ອງແສງລາຍງານ ແລະ ຮ່ວມຊີວິດ ປະຈຳ ເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ຫຼື ກອງປະຊຸມວິຊາການ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານ ໃຫ້ລັດຖະມົນຕີ ເປັນປົກກະຕິ ຕາມພາລະບົດບາດ.

ໝວດທີ 6
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 15 ງົບປະມານ, ຕາປະທັບ, ເຄື່ອງແບບ, ກາໝາຍ ແລະ ບັດເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ

ກົມກວດກາລັດ ນຳໃຊ້ງົບປະມານລວມຂອງກະຊວງການເງິນ ແລະ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍຄັງວິຊາການຂອງຕົນ ຕາມການອະນຸມັດຂອງກະຊວງການເງິນ, ມີຕາປະທັບຂອງກົມ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນກົມກວດກາລັດ ມີເຄື່ອງແບບ, ກາໝາຍ ຕາມອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ.

ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງກົມກວດກາລັດ ຂຶ້ນຮອງຫົວໜ້າພະແນກຂຶ້ນໄປ ແມ່ນມີບັດເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ ຊຶ່ງຖືກມອບໝາຍໃຫ້ເຮັດໜ້າທີ່ເປັນ ຄະນະກວດກາພາຍໃນຂະແໜງການເງິນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ຊຶ່ງແມ່ນ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ເປັນຜູ້ອະນຸມັດໃຫ້ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 16 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກົມກວດກາລັດ, ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ, ຫ້ອງການ, ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ, ບັນດາກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າກົມ, ສະຖາບັນ, ລັດວິສາຫະກິດທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງການເງິນ; ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ; ຫ້ອງການການເງິນເມືອງ, ນະຄອນ; ຂະແໜງສາຍຕັ້ງ (ພາສີ, ສ່ວຍສາອາກອນ, ຄັງເງິນ) ຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ທຸກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 17 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນ ຂໍ້ຕົກລົງ ຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ລັດຖະມົນຕີກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ສະບັບເລກທີ 1919/ກຜທ, ລົງວັນທີ 29 ຕຸລາ 2021, ຂໍ້ຕົກລົງ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 6086/ກງ, ລົງວັນທີ 08 ທັນວາ 2021 ແລະ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ. ✓

ລັດຖະມົນຕີ

ສັນຕິພາບ ພິມວິຫານ