



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງການເງິນ

ເລກທີ 3838/ກງ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 30 ຕຸລາ 2025

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ກົມຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດການເງິນ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ສະບັບເລກທີ 79/ສພຊ, ລົງວັນທີ 20 ມີນາ 2025;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 538/ນຍ, ລົງວັນທີ 21 ສິງຫາ 2025;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າຂອງຄະນະປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງຂະແໜງການເງິນ ແລະ ບົດລາຍງານຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ສະບັບເລກທີ 2308 /ກຈພ, ລົງວັນທີ 29 ຕຸລາ 2025.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງການເງິນ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ກົມຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດການເງິນ ແນ່ໃສ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍທີ່ຕິດພັນວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາທຸລະກິດ ປະກັນໄພ, ກາຊີໂນ, ຫວຍ, ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ, ທີ່ປຶກສາການເງິນ ແລະ ການເງິນວິສາຫະກິດລັດລົງທຶນ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ກົມຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດການເງິນ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ: “ຄວກ” ຂຽນເປັນພາສາອັງກິດ ວ່າ: **Financial Regulatory Department** ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ: “FRD”, ແມ່ນກົງຈັກໜຶ່ງຂອງ ກະຊວງການເງິນ ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດ ປະກັນໄພ, ຫວຍ, ກາຊີໂນ, ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ, ທີ່ປຶກສາການເງິນ ແລະ ການເງິນວິສາຫະກິດລັດລົງທຶນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ກົມຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດການເງິນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ວິໄສທັດ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາຂະແໜງການເງິນ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດການເງິນ (ທຸລະກິດ ປະກັນໄພ, ຫວຍ, ກາຊີໂນ, ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ, ທີ່ປຶກສາການເງິນ ແລະ ການເງິນວິສາຫະກິດລັດລົງທຶນ) ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ມາເປັນ ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ແຜນວຽກຈຸດສຸມລະອຽດ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງກົມ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ປັບປຸງຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ, ແຜນພັດທະນາທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດການເງິນ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາ;
3. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ແນວທາງ, ແຜນນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ວິໄສທັດ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ແລະ ແຜນພັດທະນາ ທີ່ຕິດພັນວຽກງານວິສາຫະກິດການເງິນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ວ່າສັງຄົມ ຮັບຮູ້, ເຊື່ອມຊຶມ, ເຂົ້າໃຈ ແລະ ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
4. ສ້າງລະບຽບການ ແລະ ກົນໄກທັນເປັນທັນສະໄໝ ໃນການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນກົມຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດການເງິນ ໃຫ້ເປັນລະບົບໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ສ້າງກົນໄກ ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ຊຸກຍູ້ ການເກັບລາຍຮັບຈາກຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດ ປະກັນໄພ, ກາຊີໂນ, ຫວຍ, ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ທີ່ປຶກສາການເງິນ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ-ສຶກສາ ແລະ ສະເໜີສ້າງຕັ້ງ, ພ້ອມທັງ ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ກອງທຶນພັດທະນາວິສາຫະກິດລັດລົງທຶນ, ປະກັນໄພ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ພົວພັນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ ເພື່ອສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ເສີມສະພາບຄ່ອງໃຫ້ບັນດາທຸລະກິດດັ່ງກ່າວ ແລະ ເປັນຖານລາຍຮັບທີ່ໜັ້ນຄົງໃຫ້ແກ່ລັດຖະບານ;
7. ຕິດຕາມຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານການເງິນຂອງບັນດາວິສາຫະກິດລັດລົງທຶນ ແລະ ບໍລິສັດທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ປະກັນໄພ, ກາຊີໂນ, ຫວຍ, ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ທີ່ປຶກສາການເງິນ (ແຜນລາຍຮັບ, ລາຍຈ່າຍ ແລະ ກຳໄລ ຫຼື ຂາດທຶນ, ແຜນການລົງທຶນ, ຂະຫຍາຍການຜະລິດ, ຄວາມພຽງພໍຂອງທຶນ ແລະ ອື່ນໆ) ເພື່ອສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາ;
8. ຕິດຕາມ ແລະ ເລັ່ງທວງບົດສະຫຼຸບລາຍງານຂໍ້ມູນ (ຕາມແບບພິມທີ່ກົມກຳນົດ) ເປັນປະຈຳ 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນຕົ້ນປີ ແລະ ປະຈຳປີ ຕາມກຳນົດເວລາ ແລະ ດຳເນີນການກວດກາດ້ານການເງິນກັບທີ່ ຂອງບັນດາທຸລະກິດ ປະກັນໄພ, ກາຊີໂນ, ຫວຍ, ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ທີ່ປຶກສາການເງິນ;
9. ວິໄຈ, ປະເມີນຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ຈັດປະເພດ ບໍລິສັດທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ປະກັນໄພ, ກາຊີໂນ, ຫວຍ, ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ທີ່ປຶກສາການເງິນ;
10. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຫຼື ລົບລ້າງ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການດຳເນີນທຸລະກິດ ກາຊີໂນ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຊຸກຍູ້ບໍລິສັດທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດປະກັນໄພ, ໂລຈິດສຕິກ ແລະ ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ເພື່ອຫັນເປັນບໍລິສັດມະຫາຊົນ ແລະ ຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;

12. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າການເຂົ້າຫາແຫຼ່ງທຶນ ໃຫ້ແກ່ ວິສາຫະກິດລັດລົງທຶນ, ພ້ອມທັງ ສະຫຼຸບຕິລາຄາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການປະກອບທຶນ ແລະ ເພີ່ມທຶນ ຂອງບັນດາວິສາຫະກິດລັດລົງທຶນ ເພື່ອນໍາສະເໜີລັດຖະມົນຕີພິຈາລະນາ;
13. ເປັນເຈົ້າການ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຄົ້ນຄວ້າ ການຂຶ້ນແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ບ້ວງລາຍຈ່າຍລົງທຶນແບບຈຸດສຸມ ແລະ ກິນໄກເກັບເງິນຜ່ານທາງ ໃນໂຄງການຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມການກໍ່ສ້າງ ແລະ ສ້ອມແປງທາງໃນໄລຍະໃໝ່ ຕາມມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 165/ສພຊ, ລົງວັນທີ 26 ມິຖຸນາ 2025 ແລະ ມະຕິຂອງລັດຖະບານ ສະບັບເລກທີ 10/ລບ, ລົງວັນທີ 01 ກັນຍາ 2025;
14. ຕິດຕາມລາຍຮັບ, ລາຍຈ່າຍ, ເງິນປັນຜົນ, ໜີ້ສິນທີ່ເກີດຈາກການຄ້າປະກັນ ແລະ ບໍ່ຄ້າປະກັນ ໂດຍ ລັດຖະບານ ແລະ ຖານະການເງິນຂອງ ບັນດາວິສາຫະກິດລັດລົງທຶນ ເພື່ອສະຫຼຸບ-ສັງລວມ ເປັນຂໍ້ມູນ ລາຍງານຂຶ້ນເທິງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
15. ຄົ້ນຄວ້າ ການສະເໜີຂໍອອກ ແລະ ຕໍ່ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດປະກັນໄພ, ກາຊີໂນ, ຫວຍ, ໂລ ຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ທີ່ປຶກສາການເງິນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
16. ຄົ້ນຄວ້າ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ມາດຕະການສຶກສາອົບຮົມ, ປັບໄໝ, ໂຈະຊົ່ວຄາວ ຫຼື ຖອນ ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ ປະກັນໄພ, ກາຊີໂນ, ຫວຍ, ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ທີ່ປຶກສາການເງິນ ທີ່ລະເມີດຕໍ່ລະບຽບກົດໝາຍວາງອອກ;
17. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອດໍາເນີນການຄົ້ນຄວ້າສ້າງຫຼັກສູດ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຈັດ ຝຶກອົບຮົມ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດການເງິນ;
18. ເປັນເຈົ້າການ ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາທຸລະກິດ ຫວຍ ແລະ ກາຊີໂນ ໃນກໍລະນີພົບການກະ ທໍາຜິດ ແມ່ນໃຫ້ສົມທົບກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ດໍາເນີນການສືບສວນ-ສອບສວນ ແລ້ວນໍາສະເໜີ ລັດຖະມົນຕີພິຈາລະນາ ແລະ ນໍາສິ່ງໃຫ້ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
19. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ເປັນກອງເລຂາຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາທຸລະກິດກາຊີໂນ;
20. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕາມການມອບໝາຍ ແລະ ເປັນກອງເລຂາໃຫ້ລັດຖະມົນຕີ ສໍາລັບວຽກງານການເງິນ ຂອງວິສາຫະກິດລັດລົງທຶນ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງກະຊວງການເງິນ;
21. ຄົ້ນຄວ້າການສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ສະກັດກັ້ນ ອາຊະຍາກໍາທາງການເງິນ, ການຟອກເງິນ ແລະ ການສະ ໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ ທີ່ຕິດພັນກັບທຸລະກິດ ປະກັນໄພ ແລະ ກາຊີໂນ ເພື່ອສະເໜີ ລັດຖະມົນຕີພິຈາລະນາ;
22. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງສະມາຄົມປະກັນໄພ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ;
23. ປະສານສົມທົບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການພົວພັນຮ່ວມມືກັບ ຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ບັນດາອົງ ການຈັດຕັ້ງສາກົນ ໃນການພົວພັນຮ່ວມມືສອງຝ່າຍ ແລະ ຫຼາຍຝ່າຍ ທີ່ ສປປ ລາວ ເຂົ້າຮ່ວມເປັນພາຄີ ເພື່ອຮັບເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານຕ່າງໆ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມໃນການໄປຖອດຖອນ ແລະ ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ຕິດພັນກັບ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດການເງິນ;
24. ສົ່ງເສີມການໃຫ້ຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມໜ້າເຊື່ອຖືໃນລະບົບການຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດການເງິນ;
25. ຄົ້ນຄວ້າແກ້ໄຂ ການສະເໜີຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ກ່ຽວກັບຂໍ້ຂັດແຍ່ງຂຶ້ນຕົ້ນ ທີ່ຕິດພັນກັບທຸລະກິດ ປະກັນໄພ, ກາຊີໂນ, ຫວຍ, ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ທີ່ປຶກສາການເງິນ ໂດຍ ສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍ;
26. ຄົ້ນຄວ້າ ການສ້າງຕັ້ງ, ປັບປຸງ, ຍຸບເລີກ, ໂຮມເຂົ້າ, ແຍກອອກ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ສັບຊ້ອນ, ກຳນົດຕຳແໜ່ງງານຂອງກົມ ຕາມລະບຽບການ; ສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາ- ຄຸ້ມຄອງຂອງກົມ ແລະ ປະເມີນແຜນກຳນົດດັ່ງກ່າວໃນແຕ່ລະປີ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບ ກົມຈັດຕັ້ງ;

- ສິ່ງເສີມກໍ່ສ້າງໃຫ້ພະນັກງານໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ, ສຳມະນາ ແລະ ພັດທະນາຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
27. ປະສານສົມທົບກັບ ກົມຈັດຕັ້ງ ໃນການກໍ່ສ້າງ-ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ, ຝຶກອົບຮົມ-ພັດທະນາ ພະນັກງານ- ລັດຖະກອນ ທາງດ້ານທິດສະດີການເມືອງ, ການປົກຄອງ, ພາວະຄວາມເປັນຜູ້ນຳ, ການບໍລິຫານຄຸ້ມ ຄອງລັດ, ວຽກງານຈັດຕັ້ງ, ກໍ່ສ້າງພັກ-ພະນັກງານ ແລະ ວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງກົມ;
 28. ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກົມ ແບບປົກກະຕິ (ປະຈຳປີ) ແລະ ແບບສະເພາະ (ກ່ອນ ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ສິ້ນສຸດ ຫຼື ພາຍຫຼັງສຳເລັດການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ໃດໜຶ່ງ) ຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ລະບຽບການ;
 29. ຄົ້ນຄວ້າພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກົມ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ, ຝຶກອົບຮົມ, ຖອດຖອນ ບົດຮຽນ, ຍົກລະດັບວິຊາສະເພາະ ແລະ ໄປເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຢູ່ພາຍໃນ- ຕ່າງປະເທດ ຕາມລະບຽບການ;
 30. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການປະຕິບັດວຽກງານວິຊາ ສະເພາະ, ເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນ, ສະຖິຕິ, ຊີວະປະຫວັດ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກົມ ແລະ ນຳໃຊ້ ລະບົບຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນກະຊວງການເງິນ (IHRM) ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
 31. ຄົ້ນຄວ້າ, ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍ້ອງຍໍ, ເລື່ອນຊັ້ນ-ເລື່ອນຂັ້ນເງິນເດືອນ, ປະຕິ ບັດວິໄນ ແລະ ງົດ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຊົ່ວຄາວ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນພາຍໃນກົມ;
 32. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ແຈກຢາຍເອກະສານ ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ແລະ ສຳເນົາບັນດາເອກະສານ, ຂໍ້ມູນຂ່າວ ສານໃຫ້ລວມສູນ, ຮັບຜິດຊອບວຽກງານເລຂານຸການ-ພິທີການ, ຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ຕາປະທັບ ແລະ ກາປະດັບເຄື່ອງແບບຂອງກົມ;
 33. ຂຶ້ນແຜນຄວາມຕ້ອງການນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງກົມ ແລະ ເປັນເຈົ້າການຕິດຕາມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ການນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸອຸປະກອນ, ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການ ແລະ ຊັບສົມບັດອື່ນຂອງກົມ;
 34. ຈັດກອງປະຊຸມສະຫຼຸບວຽກງານປະຈຳປີ ຮ່ວມກັບຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ທັງສູນກາງ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ບໍລິສັດທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດປະກັນໄພ, ກາຊີໂນ, ຫວຍ, ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ທີ່ປຶກສາການເງິນ;
 35. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງກົມ ປະຈຳ ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ;
 36. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງລະບຽບການ ແລະ ຄູ່ມື ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງກົມ ເປັນອັນລະອຽດສະເພາະ ເພື່ອ ເປັນພື້ນຖານໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ເປັນເອກະພາບ;
 37. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ກົມຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດການເງິນ ມີຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີສ້າງ, ປັບປຸງ ກົດໝາຍ, ຍຸດທະສາດ, ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການສົ່ງເສີມວຽກງານຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດການເງິນ;
2. ສະເໜີ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດ ການໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ແລະ ແຜນພັດທະນາ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດການເງິນ ໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທົ່ວສັງຄົມ ຮັບຮູ້, ເຊື່ອມຊຶມ, ເຂົ້າໃຈ ແລະ ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

3. ສະເໜີ ປັບປຸງບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບສະພາບການ ດຳເນີນທຸລະກິດຂອງ ບໍລິສັດທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ປະກັນໄພ, ກາຊີໂນ, ຫວຍ, ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນ ຄ່າຊັບສິນ ແລະ ທີ່ປຶກສາການເງິນ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາ;
4. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ອອກຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະສະເພາະກິດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງກົມ;
5. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາ ກ່ຽວກັບການຊຸກຍູ້ບໍລິສັດທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ປະກັນໄພ, ກາຊີໂນ, ຫວຍ, ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ທີ່ປຶກສາການເງິນ ທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ເພື່ອຫັນເປັນບໍລິສັດ ມະຫາຊົນ ແລະ ຈົດທະບຽນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
6. ກວດກາເງື່ອນໄຂ ການອອກ, ຕໍ່, ໂຈະ, ຖອນ ຫຼື ຍົກເລີກ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ປະກັນໄພ, ກາຊີໂນ, ຫວຍ, ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ທີ່ປຶກສາການເງິນ ເພື່ອນຳສະເໜີ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ພິຈາລະນາ
7. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຮັບຮອງແຜນການຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການດຳເນີນທຸລະກິດ ກາຊີໂນ;
8. ສົມທົບກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການ ກວດກາ ແລະ ສືບສວນ-ສອບສວນ ເປົ້າໝາຍທີ່ກະທຳຜິດຕໍ່ ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດກາຊີໂນ ເພື່ອດຳເນີນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
9. ລາຍງານລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ກ່ຽວກັບ ການສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ສະກັດກັ້ນ ອາຊະຍາກຳທາງ ການເງິນ, ການຟອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ ທີ່ຕິດພັນກັບທຸລະກິດປະກັນໄພ ແລະ ກາຊີໂນ;
10. ສະເໜີ ການສ້າງຕັ້ງ, ປັບປຸງ, ຍຸບເລີກ, ໂຮມເຂົ້າ, ແຍກອອກ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ການກຳນົດຕຳແໜ່ງ ງານ, ການກໍ່ສ້າງ-ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບວິຊາສະເພາະ, ຝຶກອົບຮົມ-ພັດທະນາ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນການ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ປະຈຳປີ (ແບບປົກກະຕິ) ແລະ ແບບສະເພາະ, ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍ້ອງຍໍ ແລະ ມາດຕະການວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມ ຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ຕາມລະບຽບການ;
11. ເປັນຜູ້ຕາງໜ້າກະຊວງການເງິນ ເຊັນສັນຍາຮ່ວມທຶນ ແລະ ສັນຍາຊື້-ຂາຍຮຸ້ນ ຂອງວິສາຫະກິດລັດ ລົງທຶນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
12. ສະເໜີລັດຖະມົນຕີ ອອກຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະສະເພາະກິດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານວິຊາ ສະເພາະຂອງກົມ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
13. ສະເໜີ ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ສັບຊ້ອນ, ງົດການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຊົ່ວຄາວ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ສັບປ່ຽນໜ້າທີ່ບ່ອນປະຈຳການຂອງ ພະນັກງານວິຊາການພາຍໃນກົມ ເພື່ອ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງໜ້າທີ່ວຽກງານໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຕາມລະບຽບການ;
14. ສະເໜີຍ້ອງຍໍ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ຕໍ່ບັນດາບໍລິສັດທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ປະກັນໄພ, ກາຊີໂນ, ຫວຍ, ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ທີ່ປຶກສາການເງິນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
15. ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ເພື່ອສ້າງສາຍພົວພັນ, ຍົກສູງການພັດທະນາ ແລະ ຍາດແຍ່ງເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ, ດ້ານວິຊາການ ແລະ ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ;
16. ສະເໜີຂໍອະນຸມັດງົບປະມານຮັບໃຊ້ວຽກງານພັດທະນາລະບົບທັນສະໄໝ, ວຽກງານບໍລິຫານ ແລະ ວຽກງານການຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດການເງິນ;

17. ຂຶ້ນແຜນນຳໃຊ້ງົບປະມານ ເພື່ອຈັດກອງປະຊຸມສະຫຼຸບວຽກງານປະຈຳປີ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດ ປະກັນໄພ, ກາຊີໂນ, ຫວຍ, ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ທີ່ປຶກສາການເງິນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
18. ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸອຸປະກອນ, ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການ, ຊັບສິມບັດອື່ນ ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກົມ ຕາມການແບ່ງປັນ ຂອງກະຊວງການເງິນ ແລະ ລາຍຮັບວິຊາການເຂົ້າໃນການປະຕິບັດວຽກງານວິຊາສະເພາະ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງກົມ;
19. ຄົ້ນຄວ້າການຮ້ອງຂໍຄວາມເປັນທຳຂອງບັນດາບໍລິສັດທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ປະກັນໄພ, ກາຊີໂນ, ຫວຍ, ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ທີ່ປຶກສາການເງິນ ລວມທັງຜູ້ທີ່ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
20. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີ.

ໝວດທີ 3

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ກົມຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດການເງິນ ມີໂຄງປະກອບກົງຈັກ 04 ພະແນກ ຄື:

1. ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງການປະກັນໄພ;
2. ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງຫວຍ ແລະ ກາຊີໂນ;
3. ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງໂລຈິດສຕິກ ແລະ ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ;
4. ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງການເງິນວິສາຫະກິດລັດລົງທຶນ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ກົມຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດການເງິນ ມີໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າກົມ 01 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ ລັດຖະມົນຕີ ກ່ຽວກັບ ຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກພ່ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຕົນ; ໃນເວລາ ຫົວໜ້າກົມ ຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ທ່ານໃດໜຶ່ງປະຈຳການແທນ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ;
2. ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າກົມຊີ້ນຳວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງ ແລະ ການມອບໝາຍ; ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ ຫົວໜ້າກົມ ກ່ຽວກັບ ຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກພ່ອງ ຂອງວຽກງານທີ່ຕົນຊີ້ນຳ; ຮອງຫົວໜ້າກົມຜູ້ປະຈຳການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະປະຈຳການແທນ ໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ຮັບຊາບພາຍຫຼັງຫົວໜ້າກົມກັບມາປະຈຳການປົກກະຕິ;
3. ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການ ຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ;

ສຳລັບ ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ງົບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຊົ່ວຄາວ, ສັບປ່ຽນໜ້າທີ່ບ່ອນປະຈຳການ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍ້ອງຍໍ ຫຼື ວິໄນ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 4
ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

ມາດຕາ 7 ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງການປະກັນໄພ

ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງການປະກັນໄພ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳ ໃຕ້ກົດໝາຍ ທີ່ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນຍຸດທະສາດ, ວິໄສທັດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳ ໃຕ້ກົດໝາຍ, ລະບຽບການກ່ຽວກັບວຽກງານສົ່ງເສີມ, ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ທຸລະກິດ ປະກັນໄພ (ປະກັນໄພທົ່ວໄປ, ປະກັນຊີວິດ, ປະກັນໄພຕໍ່ ແລະ ປະກັນໄພແບບບັງຄັບ) ແລະ ທຸລະກິດປິ່ນອ້ອມການປະກັນໄພ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ: ຕົວແທນຂາຍປະກັນໄພ, ບໍລິສັດ ນາຍໜ້າປະກັນໄພ, ບໍລິສັດ ປະເມີນຄວາມເສຍຫາຍກ່ອນ ແລະ ຫຼັງເອົາປະກັນໄພ ແລະ ອື່ນໆ;
3. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງລະບຽບການ ແລະ ກົນໄກຄຸ້ມຄອງລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານທັນສະໄໝ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ປະກັນໄພ ແລະ ທຸລະກິດປິ່ນອ້ອມການປະກັນໄພ;
4. ຄົ້ນຄວ້າການສະເໜີຂໍອອກ ແລະ ຕໍ່ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດປະກັນໄພ ແລະ ທຸລະກິດປິ່ນອ້ອມ ການປະກັນໄພ ຕາມລະບຽບການ;
5. ຄົ້ນຄວ້າການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ນິຕິກຳຄຸ້ມຄອງ ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ປະກັນໄພ ປະກອບມີ: ບໍລິສັດປະກັນໄພ, ບໍລິສັດນາຍໜ້າປະກັນໄພ, ຕົວແທນປະກັນໄພ ແລະ ທຸລະກິດປິ່ນອ້ອມການປະກັນໄພ;
6. ສົ່ງເສີມການໃຫ້ຄວາມຮູ້ ແລະ ສ້າງຄວາມໝ້າເຊື່ອຖືໃນລະບົບປະກັນໄພ ແລະ ທຸລະກິດປິ່ນອ້ອມການ ປະກັນໄພ ຕາມລະບຽບການ;
7. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດປະກັນໄພ, ທຸລະກິດປິ່ນອ້ອມ ການປະກັນໄພ, ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຂອງສະມາຄົມປະກັນໄພແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ການນຳໃຊ້ກອງທຶນ ຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານປະກັນໄພ ແລະ ນຳໃຊ້ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ປະກັນໄພ, ຕົວແທນປະກັນໄພ, ນາຍໜ້າປະກັນໄພ, ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ ການສະເໜີຂໍອອກ ແລະ ຕໍ່ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດປະກັນໄພ, ຜະລິດຕະພັນປະກັນໄພ ແລະ ທຸລະກິດປິ່ນອ້ອມວຽກງານປະກັນໄພ;
9. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ ການເກັບລາຍຮັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ໃນການຄຸ້ມຄອງທຸລະ ກິດປະກັນໄພ ແລະ ທຸລະກິດປິ່ນອ້ອມວຽກງານປະກັນໄພ, ພ້ອມທັງ ຕິດຕາມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ ທີ່ຕິດພັນກັບທຸລະກິດປະກັນໄພ;
10. ຄົ້ນຄວ້າການສະເໜີ ຮັບຮອງ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຄະນະອຳນວຍການຂອງ ບໍລິສັດ ປະກັນໄພ;
11. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການນຳໃຊ້ເງິນສຳຮອງ, ນຳໃຊ້ທຶນ ແລະ ການໃຊ້ຈ່າຍບໍລິຫານ ຂອງບໍລິສັດປະກັນໄພ ແລະ ທຸລະກິດປິ່ນອ້ອມການປະກັນໄພ;
12. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ເລັ່ງທວງເອົາບົດສະຫຼຸບລາຍງານຂໍ້ມູນ ຂອງ ບໍລິສັດທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດປະກັນໄພ ແລະ ທຸລະກິດປິ່ນອ້ອມການປະກັນໄພ ຕາມແບບພິມທີ່ໄດ້ກຳນົດ ປະຈຳ 3 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ຕາມ ກຳນົດເວລາ;
13. ປະເມີນຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດ, ຈັດປະເພດ, ກວດກາເອກະສານລາຍງານການເງິນ ຂອງບໍລິສັດ ປະກັນໄພ ແລະ ທຸລະກິດປິ່ນອ້ອມການປະກັນໄພ ປະຈຳ 6 ເດືອນຕົ້ນປີ ແລະ ປະຈຳປີ;
14. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ພິຈາລະນາ ຕໍ່ການສະເໜີ ຂໍເພີ່ມທຶນ ຫຼື ຫຼຸດທຶນ, ການວາງເງິນຄ້າປະກັນ ແລະ ເງິນແຮ ຂອງບໍລິສັດປະກັນໄພ ແລະ ທຸລະກິດປິ່ນອ້ອມການປະກັນໄພ;

15. ຄົ້ນຄວ້າການສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ສະກັດກັ້ນອາຊະຍາກຳທາງການເງິນ, ການຟອກເງິນ ແລະ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ ທີ່ຕິດພັນກັບທຸລະກິດປະກັນໄພ ແລະ ທຸລະກິດປິ່ນອ້ອມການປະກັນໄພ;
16. ເຂົ້າຮ່ວມປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ການສະເໜີຂໍລົງທຶນໃນໂຄງການຂະໜາດໃຫຍ່ທີ່ຕິດພັນກັບ ວຽກງານປະກັນໄພ ແລະ ທຸລະກິດປິ່ນອ້ອມການປະກັນໄພ, ພ້ອມທັງ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການປະຕິບັດຂໍ້ຜູກພັນສັນຍາ;
17. ປະສານສົມທົບ ກັບ ພະແນກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນກົມ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການພົວພັນຮ່ວມມື ກັບ ຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ໃນການພົວພັນຮ່ວມມືສອງຝ່າຍ ແລະ ຫຼາຍຝ່າຍ ທີ່ ສປປ ລາວ ເຂົ້າຮ່ວມເປັນພາຄີ ເພື່ອຮັບເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານຕ່າງໆ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມໃນການໄປຖອດຖອນ ແລະ ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດປະກັນໄພ;
18. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງຫຼັກສູດ, ຄູ່ມື, ການຈັດຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການສອບເສັງໃຫ້ແກ່ ຕົວແທນ ແລະ ນາຍໜ້າປະກັນໄພ ທີ່ຕິດພັນກັບທຸລະກິດປະກັນໄພ ເພື່ອສົ່ງເສີມການໃຫ້ຄວາມຮູ້ ແລະ ເສີມສ້າງຄວາມໝ້າເຊື່ອຖືໃນລະບົບທຸລະກິດປະກັນໄພ ແລະ ທຸລະກິດປິ່ນອ້ອມການປະກັນໄພ;
19. ຄົ້ນຄວ້າແກ້ໄຂ ຕໍ່ ການສະເໜີ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ຕິດພັນກັບທຸລະກິດປະກັນໄພ ແລະ ທຸລະກິດປິ່ນອ້ອມການປະກັນໄພ ໂດຍສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
20. ຄົ້ນຄວ້າ ການປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ມາດຕະການປັບໄໝ, ໂຈະຊົ່ວຄາວ ຫຼື ຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງບໍລິສັດ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດປະກັນໄພ ແລະ ທຸລະກິດປິ່ນອ້ອມການປະກັນໄພ;
21. ເຂົ້າຮ່ວມກັບພະແນກກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນກົມ ໃນການຈັດກອງປະຊຸມສະຫຼຸບປະຈຳປີ ຫຼື 6 ເດືອນຕົ້ນປີ ຮ່ວມກັບຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ທຸລະກິດການປະກັນໄພ ແລະ ທຸລະກິດປິ່ນອ້ອມການປະກັນໄພ;
22. ຂຶ້ນແຜນຄວາມຕ້ອງການນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງໃຊ້ທ້ອງການ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງພະແນກ;
23. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງລະບຽບການ ແລະ ຄູ່ມື ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງພະແນກ ເປັນອັນລະອຽດສະເພາະເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ;
24. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ຂອງພະແນກ ຕໍ່ຫົວໜ້າກົມ ປະຈຳ ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ຕາມລະບຽບການ;
25. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 8 ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງຫວຍ ແລະ ກາຊີໂນ

ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງຫວຍ ແລະ ກາຊີໂນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ທີ່ອາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດານະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ວິໄສທັດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນວິສາຫະກິດທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດຫວຍ ແລະ ກາຊີໂນ (ກາຊີໂນ, ຫວຍຜົນ, ບໍລິການຕູ້ເກມ);

3. ຄົ້ນຄວ້າການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ນິຕິກຳຄຸ້ມຄອງ ທຸລະກິດຫວຍ ແລະ ກາຊີໂນ, ພ້ອມທັງ ເປັນເຈົ້າການ ເຜີຍແຜ່ ແລະ ແນະນຳນິຕິກຳດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈ ຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
4. ສ້າງລະບຽບການ ແລະ ກົນໄກຫັນເປັນທັນສະໄໝ ໃນການຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດຫວຍ ແລະ ກາຊີໂນ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ ການສະເໜີຂໍອອກ ແລະ ຕໍ່ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດຫວຍ ແລະ ກາຊີໂນ ຕາມລະບຽບການ;
6. ຕິດຕາມ ແລະ ຊຸກຍູ້ ການເກັບລາຍຮັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ໃນການຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດຫວຍ, ກາຊີໂນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
7. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ເລັ່ງທວງເອົາບົດສະຫຼຸບລາຍງານການເງິນ ຂອງບໍລິສັດ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດຫວຍ ແລະ ກາຊີໂນ ຕາມແບບພິມທີ່ໄດ້ກຳນົດ ປະຈຳ 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ຕາມກຳນົດເວລາ;
8. ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນການດຳເນີນທຸລະກິດ, ການລາຍງານການເງິນ ຂອງ ບໍລິສັດ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ຫວຍ ແລະ ກາຊີໂນ ປະຈຳ 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ;
9. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ການຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ການດຳເນີນທຸລະກິດກາຊີໂນ;
10. ເປັນເຈົ້າການ ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາທຸລະກິດ ຫວຍ ແລະ ກາຊີໂນ, ໃນກໍລະນີພົບການກະ ທຳຜິດ ແມ່ນໃຫ້ສົມທົບກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ດຳເນີນການສືບສວນ-ສອບສວນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
11. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ເປັນກອງເລຂາຄະນະຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາທຸລະກິດກາຊີໂນ;
12. ຄົ້ນຄວ້າການສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ສະກັດກັ້ນ ອາຊະຍາກຳທາງການເງິນ, ການຟອກເງິນ ແລະ ການສະ ໜອງທຶນໃຫ້ແກ່ການກໍ່ການຮ້າຍ ທີ່ຕິດພັນກັບທຸລະກິດກາຊີໂນ;
13. ປະສານສົມທົບ ກັບພະແນກກ່ຽວຂ້ອງໃນການພົວພັນວຽກງານຮ່ວມມື ສອງຝ່າຍ ແລະ ຫຼາຍຝ່າຍ ກັບ ຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເຂົ້າຮ່ວມເປັນພາຄີ ເພື່ອຮັບເອົາ ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານຕ່າງໆ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມໃນການໄປຖອດຖອນ ແລະ ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ກ່ຽວກັບທຸລະກິດຫວຍ ແລະ ກາຊີໂນ;
14. ຄົ້ນຄວ້າແກ້ໄຂຕໍ່ການສະເໜີ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ກ່ຽວກັບ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ທີ່ຕິດພັນກັບທຸລະກິດ ຫວຍ ແລະ ກາຊີໂນ ໂດຍສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
15. ຄົ້ນຄວ້າ ການປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ ແລະ ມາດຕະການສຶກສາອົບຮົມ, ປັບໄໝ, ໂຈະຊົ່ວຄາວ ຫຼື ຖອນ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ຫວຍ ແລະ ກາຊີໂນ;
16. ເປັນເຈົ້າການສົມທົບກັບພະແນກກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນກົມ ໃນການຈັດກອງປະຊຸມສະຫຼຸບປະຈຳປີ ກັບ ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ທຸລະກິດ ຫວຍ ແລະ ກາຊີໂນ;
17. ຂຶ້ນແຜນຄວາມຕ້ອງການນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງໃຊ້ທ້ອງການ ເພື່ອ ຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງພະແນກ;
18. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງລະບຽບການ ແລະ ຄຸ້ມຄຸ້ມ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງພະແນກ ເປັນອັນລະອຽດສະເພາະ;
19. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ຂອງພະແນກ ຕໍ່ຫົວ ໜ້າກົມ ປະຈຳ ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ຕາມລະບຽບການ;
20. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 9 ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງໂລຈິດສຕິກ ແລະ ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ

ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງໂລຈິດສຕິກ ແລະ ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳ ໃຕ້ກົດໝາຍ ທີ່ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;

2. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ, ປັບປຸງ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນຍຸດທະສາດ, ວິໄສທັດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳ ໃຕ້ກົດໝາຍ, ລະບຽບການກ່ຽວກັບວຽກງານສົ່ງເສີມ, ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ທຸລະກິດ ໂລຈິດສຕິກ (ລະບົບຊົງຊັງທັນສະໄໝ, ສາງເກັບມ້ຽນສິນຄ້າຊົ່ວຄາວ, ສາງອຸດສາຫະກຳ, ສາງ ພິເສດ, ສາງພາຍ ແລະ ສາງນິຕິບຸກຄົນ), ທີ່ປຶກສາການເງິນ ແລະ ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ເປັນຕົ້ນ: ທີ່ດິນ, ສິ່ງກໍ່ສ້າງ, ເຄື່ອງຈັກ, ພາຫະນະຂົນສົ່ງ, ອຸປະກອນ, ສັນຍາເຊົ່າ, ສັນຍາສຳປະທານ, ຊັບສິນທາງປັນຍາ ແລະ ອື່ນໆ;
3. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງລະບຽບການ ແລະ ລະບົບທັນສະໄໝ ໃນການຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດ ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນ ມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ທີ່ປຶກສາການເງິນ, ພ້ອມທັງ ສົ່ງເສີມການໃຫ້ຄວາມຮູ້ ແລະ ເສີມສ້າງຄວາມໝ້າ ເຊື່ອຖືໃນລະບົບການຄຸ້ມຄອງບັນດາທຸລະກິດດັ່ງກ່າວ;
4. ຄົ້ນຄວ້າການສະເໜີຂໍອອກ ແລະ ຕໍ່ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ທີ່ປຶກສາການເງິນ ຕາມລະບຽບການ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ມາດຕະການສຶກສາອົບຮົມ, ປັບໄໝ, ໂຈະຊົ່ວຄາວ ຫຼື ຖອນ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ທີ່ປຶກສາການເງິນ ທີ່ລະເມີດ ຕໍ່ລະບຽບການທີ່ວາງອອກ;
6. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ເລັ່ງທວງເອົາບົດສະຫຼຸບລາຍງານການເງິນຂອງບໍລິສັດທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ທີ່ປຶກສາການເງິນ ຕາມແບບພິມທີ່ໄດ້ກຳນົດ ປະຈຳ 3 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ຕາມກຳນົດເວລາ;
7. ກວດກາເອກະສານການລາຍງານການເງິນ ຂອງບໍລິສັດທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນຄ່າ ຊັບສິນ ແລະ ທີ່ປຶກສາການເງິນ ເພື່ອປະເມີນຜົນ ປະຈຳໄຕມາດ ແລະ ປະຈຳປີ;
8. ກວດກາກັບທີ່ ບໍລິສັດທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ທີ່ປຶກສາການເງິນ ເພື່ອປະເມີນສະພາບການດຳເນີນທຸລະກິດ, ພ້ອມທັງ ເປັນເຈົ້າການຄົ້ນຄວ້າຈັດປະເພດ ແລະ ຈັດກອງ ປະຊຸມສະຫຼຸບວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນທຸລະກິດດັ່ງກ່າວ ປະຈຳປີ;
9. ເປັນເຈົ້າການ ຕິດຕາມ ແລະ ຊຸກຍູ້ ການເກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ໃນການຄຸ້ມຄອງບໍລິສັດ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ທີ່ປຶກສາການເງິນ, ພ້ອມທັງ ຄຸ້ມຄອງ ກອງທຶນທີ່ຕິດພັນກັບການຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດດັ່ງກ່າວ;
10. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າສ້າງຫຼັກສູດ, ຄູ່ມື ແລະ ການຈັດ ຝຶກອົບຮົມ ທີ່ຕິດພັນກັບທຸລະກິດ ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ທີ່ປຶກສາການເງິນ;
11. ຄົ້ນຄວ້າແກ້ໄຂຕໍ່ ການສະເໜີຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ກ່ຽວກັບ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ທີ່ຕິດພັນກັບ ທຸລະກິດ ໂລ ຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ທີ່ປຶກສາການເງິນ ໂດຍສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
12. ປະສານສົມທົບ ກັບ ພະແນກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນກົມ ໃນການພົວພັນວຽກງານຮ່ວມມື ສອງຝ່າຍ ແລະ ຫຼາຍຝ່າຍ ກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເຂົ້າຮ່ວມເປັນ ພາຄີ ເພື່ອຮັບເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານຕ່າງໆ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມໃນການໄປຖອດຖອນ ແລະ ແລກປ່ຽນ ບົດຮຽນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ກ່ຽວກັບວຽກງານການຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດ ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນ ມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ທີ່ປຶກສາການເງິນ;
13. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງລະບຽບການ ແລະ ຄູ່ມື ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກ ເປັນອັນລະອຽດສະເພາະ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ;
14. ຂຶ້ນແຜນຄວາມຕ້ອງການນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງໃຊ້ທ້ອງການ ເພື່ອ ຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງພະແນກ;

15. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ຂອງພະແນກ ຕໍ່ຫົວໜ້າກົມ ປະຈຳ ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ຕາມລະບຽບການ;
16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 10 ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງການເງິນວິສາຫະກິດລັດລົງທຶນ

ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງການເງິນວິສາຫະກິດລັດລົງທຶນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ທີ່ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ນິຕິກຳຄຸ້ມຄອງການເງິນວິສາຫະກິດລັດລົງທຶນ, ພ້ອມທັງ ເປັນເຈົ້າການເຜີຍແຜ່ແນະນຳນິຕິກຳດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
3. ຕິດຕາມລາຍຮັບ, ລາຍຈ່າຍ, ເງິນປັນຜົນ, ໜີ້ສິນທີ່ເກີດຈາກການຄ້າປະກັນ ແລະ ບໍ່ຄ້າປະກັນ ໂດຍລັດຖະບານ ແລະ ຖານະການເງິນຂອງ ບັນດາວິສາຫະກິດລັດລົງທຶນ ເພື່ອສະຫຼຸບ-ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານຫົວໜ້າກົມ ພິຈາລະນາ;
4. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຄົ້ນຄວ້າການເຂົ້າຫາແຫຼ່ງທຶນ ໃຫ້ແກ່ວິສາຫະກິດລັດລົງທຶນ, ພ້ອມທັງ ສະຫຼຸບຕີລາຄາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການປະກອບທຶນ ແລະ ເພີ່ມທຶນຂອງບັນດາວິສາຫະກິດລັດລົງທຶນ;
5. ເປັນເຈົ້າການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດທີ່ເປັນຫົວໜ່ວຍຍຸດທະສາດຂອງກະຊວງການເງິນ ບົນພື້ນຖານການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ລະບຽບການ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ-ສຶກສາ ແລະ ສະເໜີສ້າງຕັ້ງ, ພ້ອມທັງ ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ກອງທຶນພັດທະນາວິສາຫະກິດລັດລົງທຶນ ເພື່ອສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ເສີມສະພາບຄ່ອງໃຫ້ບັນດາວິສາຫະກິດລັດລົງທຶນ;
7. ເປັນເຈົ້າການ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຄົ້ນຄວ້າ ການຂຶ້ນແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ບ້ວງລາຍຈ່າຍລົງທຶນແບບຈຸດສຸມ ແລະ ກົນໄກເກັບເງິນຜ່ານທາງ ໃນໂຄງການຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມການກໍ່ສ້າງ ແລະ ສ້ອມແປງທາງໃນໄລຍະໃໝ່ ຕາມມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 165/ສພຊ, ລົງວັນທີ 26 ມິຖຸນາ 2025 ແລະ ມະຕິຂອງລັດຖະບານ ສະບັບເລກທີ 10/ລບ, ລົງວັນທີ 01 ກັນຍາ 2025;
8. ຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ແລະ ຄັງວິຊາການຂອງກົມ, ພ້ອມທັງສ້າງ ແລະ ຈັດຕັ້ງແຜນງົບປະມານ, ການຖີ້ບັນຊີ ແລະ ສະຫຼຸບປະຈຳເດືອນ, ງວດ, 6 ເດືອນ ແລະ ປີ;
9. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບບັນຊີ, ບັນດາລະບຽບການ ແລະ ເອກະສານການເງິນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍວິຊາການຂອງກົມ, ພ້ອມທັງເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບບັນດາພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອນຳໃຊ້ຄັງວິຊາການຂອງກົມ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ;
10. ເປັນເຈົ້າການກວດຜ່ານບັນດາເອກະສານລາຍຈ່າຍຕາມສາລະບານງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ເກັບມ້ຽນ ແລະ ປົກປັກຮັກສາບັນດາເອກະສານຍັງຢືນບັນຊີ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດ;
11. ເປັນເຈົ້າການ ສະເໜີຫົວໜ້າກົມ ພິຈາລະນາ ຈັດກອງປະຊຸມສະຫຼຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງກົມ ປະຈຳ 06 ເດືອນຕົ້ນປີ ແລະ ປະຈຳປີ ຮ່ວມກັບ ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ຂອງທຸລະກິດປະກັນໄພ, ກາຊີໂນ, ຫວຍ, ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ທີ່ປຶກສາການເງິນ;
12. ສັງລວມການເກັບລາຍຮັບຈາກ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ ທີ່ຕິດພັນກັບການຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດທຸລະກິດປະກັນໄພ, ກາຊີໂນ, ຫວຍ, ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ທີ່ປຶກສາການເງິນ;

13. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສໍາລັບວຽກງານຮ່ວມມື ສອງຝ່າຍ ແລະ ຫຼາຍຝ່າຍ ກັບ ຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເຂົ້າຮ່ວມເປັນພາຄີ ເພື່ອຮັບເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ, ດ້ານວິຊາການ, ດ້ານວຽກງານວິຊາສະເພາະ ແລະ ອື່ນໆ, ພ້ອມທັງສະຫຼຸບ-ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
14. ເປັນໃຈກາງ ຄົ້ນຄວ້າ ການສະເໜີ ສ້າງຕັ້ງ, ປັບປຸງ, ຍຸບເລິກ, ໂຮມເຂົ້າ, ແຍກອອກ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານ ເພື່ອສະເໜີຫົວໜ້າກົມ ພິຈາລະນາຕາມລະບຽບການ;
15. ເປັນເຈົ້າການ ສົມທົບກັບບັນດາພະແນກຂອງກົມ ເພື່ອສ້າງແຜນການຝຶກອົບຮົມ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານ ຄຸ້ມຄອງ ທຸລະກິດປະກັນໄພ, ກາຊີໂນ, ຫວຍ, ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ ແລະ ທີ່ປຶກສາ ການເງິນ ພ້ອມທັງ ປະສານສົມທົບກັບ ກົມຈັດຕັ້ງ ໃນການກໍ່ສ້າງ-ບໍາລຸງ, ຍົກລະດັບ, ຝຶກອົບຮົມ-ພັດທະນາ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທາງດ້ານທິດສະດີການເມືອງ, ການປົກຄອງ, ພາວະຄວາມເປັນຜູ້ນໍາ, ການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງລັດ, ວຽກງານຈັດຕັ້ງ ແລະ ກໍ່ສ້າງພັກ-ພະນັກງານ ຕາມລະບຽບການ;
16. ສ້າງລະບຽບການ ແລະ ກົນໄກການຫັນເປັນທັນສະໄໝ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນພາຍໃນກົມ;
17. ຄົ້ນຄວ້າກ່ຽວກັບການ ສັບຊ້ອນ-ຈັດວາງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນພາຍໃນກົມ, ກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານ, ມາດຕະຖານຕໍາແໜ່ງງາ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມການສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນໍາພາ-ຄຸ້ມຄອງ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ ຕາມລະບຽບການ;
18. ເປັນເຈົ້າການປະຕິບັດຂັ້ນຕອນການປະເມີນຜົນ ແລະ ຕີລາຄາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ປະຈຳປີ (ແບບປົກກະຕິ) ແລະ ປະເມີນຜົນສະເພາະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ກ່ອນການແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ດຳລົງຕໍາແໜ່ງໃໝ່ ຫຼື ກ່ອນການຍົກຍ້າຍໄປຮັບໜ້າທີ່ໃໝ່ ແລະ ກ່ອນສິ້ນສຸດ ຫຼື ພາຍຫຼັງ ສໍາເລັດການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
19. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການປະຕິບັດວຽກງານວິຊາສະເພາະ, ເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນ, ສະຖິຕິ, ຊີວະປະຫວັດ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກົມ ແລະ ນໍາໃຊ້ລະບົບຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນກະຊວງການເງິນ (IHRM) ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
20. ຄົ້ນຄວ້າ, ຕິດຕາມ ແລະ ສະເໜີ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍ້ອງຍໍ, ເລື່ອນຊັ້ນ-ເລື່ອນຂັ້ນເງິນເດືອນ, ປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ງົດການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ອື່ນໆ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນກົມ ເພື່ອສະເໜີຫົວໜ້າກົມ ພິຈາລະນາ;
21. ເປັນເຈົ້າການຄົ້ນຄວ້າພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກົມ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ສໍາມະນາ, ຝຶກອົບຮົມ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ, ຍົກລະດັບວິຊາສະເພາະ ແລະ ໄປເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຢູ່ພາຍໃນ-ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອສະເໜີຫົວໜ້າກົມ ພິຈາລະນາຕາມລະບຽບການ;
22. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ແຈກຢາຍເອກະສານ ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ແລະ ສໍາເນົາບັນດາເອກະສານ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃຫ້ລວມສູນ, ຮັບຜິດຊອບວຽກງານເລຂານຸການ-ພິທີການ, ຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ຕາປະທັບ ແລະ ກາປະດັບເຄື່ອງແບບ;
23. ຂຶ້ນແຜນຄວາມຕ້ອງການນໍາໃຊ້, ພາຫະນະ ແລະ ຈັດຊື້ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງກົມ ເພື່ອນໍາສະເໜີຫົວໜ້າກົມ ພິຈາລະນາ, ພ້ອມທັງ ເປັນເຈົ້າການຕິດຕາມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການນໍາໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸອຸປະກອນ, ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການ ແລະ ຊັບສິນບັດຂອງກົມ;
24. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງລະບຽບການ ແລະ ຄຸ້ມຄຸ້ມ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງພະແນກ ເປັນອັນລະອຽດສະເພາະ ເພື່ອສະເໜີຫົວໜ້າກົມ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
25. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງພະແນກ ແລະ ວຽກງານທັງໝົດຂອງກົມ ຕໍ່ຫົວໜ້າກົມ ປະຈຳ ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ຕາມລະບຽບການ;
26. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 11 ຫຼັກການ

ກົມຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດການເງິນ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ຕົກລົງບັນຫາເປັນໝູ່ຄະນະ, ແບ່ງວຽກງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະຄິດສ້າງ ຂອງພະນັກງານລັດຖະກອນທຸກລະດັບ;
2. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ ແນວທາງຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍຂອງລັດຖະບານ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງພັກ-ລັດຖະບານ;
3. ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານ, ແຜນ 5 ປີ, ແຜນການປະຈຳປີ ຂອງກະຊວງການເງິນ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ, ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
4. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນໄດ້-ຜົນເສຍ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 12 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ກົມຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດການເງິນ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ລະອຽດ; ມີການວາງແຜນທິດທາງ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ກົນໄກ, ວິທີການ ປະສານສົມທົບແໜ້ນກັບຂະແໜງການເງິນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ພົວພັນເຖິງໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງກົມ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ພ້ອມທັງ ໝູນໃຊ້ກຳລັງແຮງຂອງທຸກພາກສ່ວນ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ພັດທະນາຂົງເຂດວຽກງານຂອງຕົນໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ;
3. ເຮັດວຽກມີການຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ, ປະເມີນຜົນ, ຕີລາຄາຜົນໄດ້-ຜົນເສຍ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຕົນ;
4. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມສ່ອງແສງ ປະຈຳ ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ຫຼື ກອງປະຊຸມວິຊາການ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານ ໃຫ້ລັດຖະມົນຕີ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

ໝວດທີ 6

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 13 ງົບປະມານ, ຕາປະທັບ, ເຄື່ອງແບບ ແລະ ກາໝາຍ


ກົມຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດການເງິນ ມີ ງົບປະມານ, ຕາປະທັບ, ເຄື່ອງແບບ ແລະ ກາໝາຍສະເພາະ (Logo) ຂອງກົມ ເພື່ອນຳໃຊ້ເປັນເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາວຽກງານວິຊາສະເພາະ ແລະ ຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 14 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກົມຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດການເງິນ ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ, ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ, ຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບ ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ.

ຫ້ອງການ, ກົມຈັດຕັ້ງ, ບັນດາກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າກົມ, ສະຖາບັນ, ຫ້ອງການຄະນະກຳມະການ ຮ່ວມມືລາວ-ຫວຽດນາມ, ຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຮ່ວມມື ລາວ-ຈີນ, ລັດວິສາຫະກິດທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງ ການເງິນ; ພະແນກການເງິນນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ; ຫ້ອງການການເງິນເມືອງ, ນະຄອນ; ຂະແໜງສາຍຕັ້ງ (ພາສີ, ສ່ວຍສາອາກອນ, ຄັງເງິນ) ຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ວິສາຫະກິດລັດລົງທຶນ, ບໍລິສັດທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ປະກັນໄພ, ຫວຍ, ກາຊີໂນ, ໂລຈິດສຕິກ, ປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນ, ທີ່ປຶກສາທາງດ້ານການເງິນ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ທຸກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ພ້ອມກັນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 15 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ປ່ຽນແທນ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 2789/ກງ, ລົງວັນທີ 02 ສິງຫາ 2024 ແລະ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນທີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ. 

ລັດຖະມົນຕີ



ສັນຕິພາບ ພິມວິຫານ