



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ

ເລກທີ 013/ຄຄຊ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 17 DEC 2013

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ສະບັບເລກທີ 21/ສພຊ ລົງວັນທີ 10 ທັນວາ 2012;
- ອີງຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ສະບັບເລກທີ 188/ນຍ, ລົງວັນທີ 24 ກໍລະກົດ 2013.

ປະທານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດພາລະບົດບາດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄະລາກອນ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຂອງສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ເພື່ອຮັບຜິດຊອບ ໂດຍກົງຕໍ່ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ (ຄຄຊ) ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາວຽກງານ ຫຼັກຊັບ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ ແນໃສ່ພັດທະນາຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ຍືນຍົງ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າ ໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຫຼື ຊຶ່ງຂຽນຫຍໍ້ດ້ວຍຕົວອັກສອນວ່າ: “ສຄຊ” ແລະ ມີຊື່ເປັນພາສາອັງກິດວ່າ “Lao Securities Commission Office” ຊຶ່ງຂຽນຫຍໍ້ດ້ວຍຕົວອັກສອນວ່າ: “LSCO” ແມ່ນການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງ ທີ່ມີຖານະທຽບເທົ່າກົມ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳ-ນຳພາໂດຍກົງຂອງ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ໄດ້ຮັບການຊີ້ນຳ-ນຳພາທາງດ້ານການເມືອງ-ແນວຄິດ ແລະ ງົບປະມານ ຈາກທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ມີພາລະບົດບາດເປັນກົງຈັກຊ່ວຍວຽກໃຫ້ແກ່ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານດັ່ງກ່າວ ມີຄວາມສະຫງົບ, ເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ, ສອດຄ່ອງຕາມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງລັດຖະບານໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ໝວດທີ 2

ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່ຂອງສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ

ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ມີໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ຮ່າງ ແລະ ບັບປຸງ ແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ ກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ພິຈາລະນາ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຮ່າງແຜນງານ, ໂຄງການ, ແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ແຜນງົບປະມານຂອງ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນພາຍຫຼັງທີ່ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ໄດ້ຮັບຮອງ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ຮ່າງ ແລະ ບັບປຸງລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຫຼັກຊັບ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
4. ຄົ້ນຄວ້າຄໍາຮ້ອງຂໍສ້າງຕັ້ງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ເພື່ອນໍາສະເໜີຕໍ່ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ພ້ອມທັງຕິດຕາມກວດກາການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
5. ຄົ້ນຄວ້າຄໍາຮ້ອງຂໍສ້າງຕັ້ງສະຖາບັນສື່ກາງດ້ານຫຼັກຊັບ ເພື່ອນໍາສະເໜີຕໍ່ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ພ້ອມທັງຕິດຕາມກວດກາການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະຖາບັນສື່ກາງດ້ານຫຼັກຊັບ;
6. ຄຸ້ມຄອງນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາ ການຮ້ອງຂໍອອກຈໍາໜ່າຍຫຼັກຊັບ ພ້ອມທັງຕິດຕາມກວດກາການເຄື່ອນໄຫວຂອງບໍລິສັດອອກຈໍາໜ່າຍຫຼັກຊັບ ແລະ ບໍລິສັດຈົດທະບຽນຕາມຂອບເຂດສິດຂອງຕົນ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາ ຄໍາຮ້ອງຂໍສ້າງຕັ້ງກອງທຶນຮ່ວມ ພ້ອມທັງຕິດຕາມກວດກາການເຄື່ອນໄຫວຂອງກອງທຶນຮ່ວມດັ່ງກ່າວ;
9. ຈັດຕັ້ງໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມ ກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບໃຫ້ແກ່ມວນຊົນ ຕາມທິດຊື່ນໍາຂອງ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
10. ດໍາເນີນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;
11. ດໍາເນີນການສືບສວນ-ສອບສວນຄະດີກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;
12. ປະຕິບັດມາດຕະການທາງບໍລິຫານ ຕໍ່ ບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;
13. ປະກອບສໍານວນຄະດີສົ່ງໃຫ້ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ເພື່ອດໍາເນີນຄະດີຕາມຂະບວນການຍຸຕິທໍາ;
14. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານຫຼັກຊັບ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;

15. ເກັບກຳສັ່ງລວມສະຖິຕິ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຄຸ້ມຄອງ, ການເຄື່ອນໄຫວກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ ຕໍ່ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ປະທານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດຂອງສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ

ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ມີຂອບເຂດສິດຕື່ນຕໍ່ ດັ່ງນີ້:

1. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ແຈ້ງການ ແລະ ຄຳແນະນຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;
2. ສະເໜີ ປັບປຸງໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄະລາກອນຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຕໍ່ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຫຼັກຊັບ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ອອກໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ, ອອກຄຳສັ່ງໂຈະ ຫຼື ຍຸບເລີກການເຄື່ອນໄຫວຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ, ສາຂາ ແລະ ໜ່ວຍບໍລິການຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ບົນພື້ນຖານການຮັບຮອງຂອງ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບພ້ອມທັງອະນຸຍາດການປ່ຽນແປງ ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ແລະ ການປ່ຽນແປງລາຍການຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ;
4. ອອກໃບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ, ອອກຄຳສັ່ງໂຈະ ຫຼື ຍຸບເລີກການເຄື່ອນໄຫວບໍລິສັດບໍລິຫານຊັບສິນ ບົນພື້ນຖານການຮັບຮອງຂອງ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ພ້ອມທັງອະນຸຍາດການປ່ຽນແປງ ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ການປ່ຽນແປງລາຍການ ຂອງບໍລິສັດບໍລິຫານຊັບສິນ;
5. ອອກ, ຖອນ ໃບຮັບຮອງການເຄື່ອນໄຫວ, ອອກຄຳສັ່ງໂຈະ ຫຼື ຍຸບເລີກ ການເປັນທະນາຄານດູ ແລະ ຊັບສິນ, ບໍລິສັດກວດສອບ, ບໍລິສັດຈັດລຳດັບຄວາມໜ້າເຊື່ອຖື ແລະ ສະມາຄົມທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ບົນພື້ນຖານການຮັບຮອງຂອງ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
6. ອອກ, ຖອນ ໃບຢັ້ງຢືນວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ;
7. ອະນຸຍາດການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ອອກຄຳສັ່ງໂຈະ ຫຼື ການຍົກເລີກການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບຢູ່ ສປປ ລາວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ ບົນພື້ນຖານການຕົກລົງເຫັນດີຂອງ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ພ້ອມທັງຢັ້ງຢືນຜົນການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ;
8. ອອກໃບອະນຸຍາດ ສ້າງຕັ້ງ, ການຄວບ ແລະ ຍຸບເລີກ ກອງທຶນຮ່ວມ ບົນພື້ນຖານການຕົກລົງເຫັນດີຂອງ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ; ກຳນົດປະເພດຫຼັກຊັບ ຫຼື ຊັບສິນອື່ນ ທີ່ກອງທຶນຮ່ວມສາມາດລົງທຶນໃສ່ ແລະ ຮັບຮອງກິດລະບຽບ ຫຼື ສັນຍາຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານກອງທຶນຮ່ວມ;
9. ຮັບຮອງເອົາລະບຽບກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ແລະ ອະນຸຍາດການໃຫ້ບໍລິການໃດໜຶ່ງເພີ່ມເຕີມ ຫຼື ອອກຄຳສັ່ງໂຈະການບໍລິການໃດໜຶ່ງຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
10. ອອກຄຳສັ່ງໂຈະ, ຢຸດເຊົາ ຫຼື ອະນຸຍາດໃຫ້ສືບຕໍ່ການເຄື່ອນໄຫວຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ໃນກໍລະນີ ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານ ຫາກຂັດຂ້ອງ, ການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບມີການເໜັງຕີງຜິດປົກກະຕິ, ສະພາບເສດຖະກິດ-ສັງຄົມບໍ່ເອື້ອອຳນວຍ ຫຼື ເກີດເຫດສຸດວິໄສ ຊຶ່ງສິ່ງ ຫຼື ອາດສົ່ງຜົນກະທົບຮ້າຍແຮງຕໍ່ຜູ້ລົງທຶນ;
11. ກຳນົດປະເພດສະມາຊິກຂອງສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ;

12. ອະນຸຍາດການນຳໃຊ້ທຶນຈົດທະບຽນຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ແລະ ບໍລິສັດບໍລິຫານຊັບສິນ;
13. ຮັບຮອງເອົາກົດຈັນຍາບັນຂອງນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ຕາມການສະເໜີຂອງສະມາຄົມທຸລະກິດຫຼັກຊັບ;
14. ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;
15. ສະເໜີ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ອອກຄຳສັ່ງເປີດການສືບສວນ-ສອບສວນຄະດີກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;
16. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກວດກາກັບທີ່ ແລະ ສະເໜີ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບແຕ່ງຕັ້ງເຈົ້າໜ້າທີ່ສືບສວນ-ສອບສວນ;
17. ອອກຄຳສັ່ງໂຈະການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີຫຼັກຊັບ ຫຼື ບັນຊີເງິນ ທີ່ຕິດພັນກັບການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຫຼັກຊັບ;
18. ອອກຂໍ້ຕົກລົງປະຕິບັດມາດຕະການທາງບໍລິຫານ ຕໍ່ ບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;
19. ສະເໜີຍ້ອງຍໍ ບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການປະກອບສ່ວນເຄື່ອນໄຫວທາງດ້ານວຽກງານຫຼັກຊັບ;
20. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ປະທານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

ໝວດທີ 3 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ໂຄງປະກອບກົງຈັກຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ປະກອບດ້ວຍ 6 ພະແນກດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກ ຈັດຕັ້ງ ແລະ ບໍລິຫານ ປະກອບດ້ວຍ: ຂະແໜງຈັດຕັ້ງ ແລະ ບໍລິຫານ, ຂະແໜງພົວພັນສາກົນ ແລະ ຂະແໜງເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານ;
2. ພະແນກຝຶກອົບຮົມ ແລະ ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ປະກອບດ້ວຍ: ຂະແໜງຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຂະແໜງໂຄສະນາເຜີຍແຜ່;
3. ພະແນກນິຕິກຳ ປະກອບດ້ວຍ: ຂະແໜງນິຕິກຳ, ຂະແໜງສືບສວນ-ສອບສວນ ແລະ ຂະແໜງດຳເນີນຄະດີຫຼັກຊັບ;
4. ພະແນກຄຸ້ມຄອງການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ ປະກອບດ້ວຍ: ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ, ຂະແໜງຕິດຕາມກວດກາການເຄື່ອນໄຫວຂອງບໍລິສັດອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ ແລະ ຂະແໜງບັນຊີ;
5. ພະແນກຄຸ້ມຄອງສະຖາບັນສື່ກາງດ້ານຫຼັກຊັບ ປະກອບດ້ວຍ: ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ, ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງສະຖາບັນສື່ກາງດ້ານຫຼັກຊັບອື່ນ ແລະ ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ;

6. ພະແນກຄຸ້ມຄອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ປະກອບດ້ວຍ: ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ຂະແໜງພັດທະນາຜະລິດຕະພັນຫຼັກຊັບ ແລະ ພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ຂະແໜງຕິດຕາມການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ປະກອບມີດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບທັງເປັນ ເລຂາ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ມີຖານະທຽບເທົ່າ ຫົວໜ້າກົມ ຊຶ່ງຖືກແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງໂດຍ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຕາມການສະເໜີຂອງ ປະທານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
2. ຮອງຫົວໜ້າ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຈຳນວນໜຶ່ງ ມີຖານະທຽບເທົ່າ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຊຶ່ງຖືກແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງໂດຍ ຮອງປະທານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຜູ້ທີ່ໜຶ່ງ, ຜູ້ປະຈຳການ ຕາມການສະເໜີຂອງ ຫົວໜ້າ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ບົນພື້ນຖານການເຫັນດີຂອງ ປະທານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
3. ຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ທຽບເທົ່າ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ຫົວໜ້າຂະແໜງ, ພະນັກງານວິຊາການ ແລະ ພະນັກງານຕາມສັນຍາ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງໂດຍຮອງປະທານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຜູ້ທີ່ໜຶ່ງ, ຜູ້ປະຈຳການ.

ໝວດທີ 4

ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ຂອງຄະນະ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ບັນດາພະແນກ

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງຫົວໜ້າສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ

ຫົວໜ້າ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບມີໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຊີ້ນຳ-ນຳພາ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ດ້ວຍການຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ ແຜນຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ, ແຜນງານໂຄງການ ແລະ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວຕ່າງໆ ທີ່ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບໄດ້ຮັບຮອງເອົາຕາມຂອບເຂດສິດຂອງຕົນ;
2. ລົງລາຍເຊັນກ່ຽວກັບເອກະສານສຳຄັນຂອງສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
3. ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ບັນດາ ຮອງຫົວໜ້າ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ແຕ່ລະພະແນກ;
4. ລາຍງານຜົນການດຳເນີນງານໃນແຕ່ລະໄລຍະຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບຕໍ່ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
5. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ປະທານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

- ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງຮອງຫົວໜ້າສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ**
ຮອງຫົວໜ້າ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບມີໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:
1. ຊ່ວຍວຽກຫົວໜ້າ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ໃນການຊີ້ນຳ-ນຳພາ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານລວມຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ລົງເລິກຊີ້ນຳບາງໜ້າວຽກຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
 2. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນ ຫົວໜ້າ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຫົວໜ້າ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
 3. ລົງລາຍເຊັນກ່ຽວກັບເອກະສານຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
 4. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ.

- ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງ ພະແນກ ຈັດຕັ້ງ ແລະ ບໍລິຫານ**
ພະແນກ ຈັດຕັ້ງ ແລະ ບໍລິຫານ ມີໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ໃນການສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ສະຫຼຸບສັງລວມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮອບດ້ານຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ, ຮັບຜິດຊອບວຽກງານບໍລິຫານ, ວຽກງານການເງິນ, ວຽກງານພົວພັນສາກົນ, ວຽກງານຈັດຕັ້ງ ແລະ ວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານ ຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ. ພະແນກ ຈັດຕັ້ງ ແລະ ບໍລິຫານ ປະກອບດ້ວຍ 3 ຂະແໜງ ຊຶ່ງແຕ່ລະຂະແໜງ ມີ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. **ຂະແໜງ ຈັດຕັ້ງ ແລະ ບໍລິຫານ**
ຂະແໜງ ຈັດຕັ້ງ ແລະ ບໍລິຫານ ມີ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:
 - 1) ຄົ້ນຄວ້າ ກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ການປະກອບບຸກຄະລາກອນ, ການບັນຈຸຊັບຊ້ອນ; ເກັບກຳ ແລະ ສະຫຼຸບສັງລວມສະຖິຕິພະນັກງານ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ຊີວະປະຫວັດ, ການເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນ, ການເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມຕ່າງໆ; ຈັດຕັ້ງການປະເມີນພະນັກງານ, ຍ້ອງຍໍຊົມເຊີຍ ແລະ ການປະຕິບັດວິໄນ;
 - 2) ສັງລວມ ແລະ ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳ ອາທິດ, ເດືອນ, ໄຕມາດ, ຫົກເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ຫ້າປີຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
 - 3) ສະຫຼຸບສັງລວມ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮອບດ້ານປະຈຳ ອາທິດ, ເດືອນ, ໄຕມາດ, ຫົກເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ຫ້າປີຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
 - 4) ຄຸ້ມຄອງເອກະສານ ຂາເຂົ້າ - ຂາອອກ ຂອງ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ລວມທັງວຽກງານການຈັດສິ່ງເອກະສານ;
 - 5) ກະກຽມກອງປະຊຸມ ພາຍໃນ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ, ກອງປະຊຸມຂອງ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ກອງປະຊຸມກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທາງດ້ານພິທີການ, ສະຖານທີ່, ງົບປະມານ, ການອອກບັດເຊີນ ແລະ ການລົງທະບຽນ;
 - 6) ຄຸ້ມຄອງວຽກງານການເງິນຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ລວມທັງການຂຶ້ນແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ, ບໍລິຫານລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ແລະ ສະຫຼຸບສັງລວມ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

- 7) ກະກຽມເອກະສານເດີນທາງ ແລະ ເງິນນະໂຍບາຍຕ່າງໆໃຫ້ ຄະນະສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຄະນະພະແນກ;
- 8) ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານ ຫ້ອງການສຳນັກງານ, ອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງໃຊ້ຫ້ອງການຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
- 9) ຄຸ້ມຄອງຫ້ອງສະໝຸດຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
- 10) ສະຫຼຸບສັງລວມ, ຕີລາຄາ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຈັດຕັ້ງ ແລະ ບໍລິຫານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 11) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

2. ຂະແໜງ ພົວພັນສາກົນ

ຂະແໜງ ພົວພັນສາກົນ ມີ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

- 1) ສ້າງແຜນການພົວພັນຮ່ວມມືກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ເຊັ່ນ: ການຮ່ວມມືສອງຝ່າຍກັບ ຄຄຊ ຕ່າງປະເທດ, ການຮ່ວມມືກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບໃນຂອບອາຊຽນ, ອົງການການຄ້າໂລກ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ປະຈຳໄຕມາດ, ຫົກເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ຫ້າປີຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
- 2) ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບບັນດາພະແນກ ພາຍໃນ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນການພົວພັນຮ່ວມມືກັບ ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ທີ່ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງຈາກ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຕາມທິດຊີ້ນຳຂອງ ຄະນະສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
- 3) ສະຫຼຸບສັງລວມ ແລະ ຕີລາຄາ ຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການພົວພັນຮ່ວມມືກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອລາຍງານຂັ້ນເທິງ;
- 4) ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມໃນລະດັບ ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານຜົນຂອງກອງປະຊຸມ;
- 5) ຄົ້ນຄວ້າ ເງື່ອນໄຂ ແລະ ພັນທະ ໃນການເຂົ້າຮ່ວມເປັນສະມາຊິກຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;
- 6) ຄົ້ນຄວ້າ ເນື້ອໃນບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈສອງຝ່າຍ ຫຼື ຫຼາຍຝ່າຍ ແລະ ສັນຍາຮ່ວມມືກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ ທີ່ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ສປປ ລາວ ພິຈາລະນາເຂົ້າຮ່ວມເປັນພາຄີ;
- 7) ສະຫຼຸບສັງລວມເອກະສານກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບຂອງ ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ເພື່ອສະໜອງໃຫ້ແກ່ການຄົ້ນຄວ້າຕ່າງໆ ພາຍໃນ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
- 8) ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບ ຄຄຊ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ໃນການສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;
- 9) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

3. ຂະແໜງ ເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານ

ຂະແໜງ ເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານ ມີ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

- 1) ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ, ພັດທະນາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານ ຂອງ ສໍານັກງານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ເປັນຕົ້ນ ລະບົບບໍລິການຂໍ້ມູນຂ່າວສານ (Web portal), ລະບົບອິນຕຣາເນັດ (Intranet);
- 2) ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ, ພັດທະນາ ແລະ ບໍລິຫານ ລະບົບຖານຂໍ້ມູນຂອງ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການ ຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
- 3) ຄຸ້ມຄອງລະບົບເຊື່ອມຕໍ່ລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກັບ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ແລະ ສະຖາບັນສື່ກາງດ້ານ ຫຼັກຊັບ;
- 4) ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ນິຕິກຳ ຫຼື ກຳນົດມາດຕະຖານກ່ຽວກັບການສ້າງ, ພັດທະນາ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາ ລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານຂອງ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ແລະ ສະຖາບັນສື່ກາງ ດ້ານຫຼັກຊັບ;
- 5) ປະສານສົມທົບ ແລະ ພົວພັນກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທັງ ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ຕາມ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງຕົນໃນການຕິດຕາມກວດກາລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານຂອງ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ແລະ ສະຖາບັນສື່ກາງດ້ານຫຼັກຊັບ;
- 6) ອອກແບບ ແລະ ສ້າງສິ່ງພິມຕ່າງໆ ດ້ວຍລະບົບຄອມພິວເຕີ (Computer Art and Graphic Design);
- 7) ສະຫຼຸບສັງລວມ, ຕີລາຄາ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 8) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງ ພະແນກຝຶກອົບຮົມ ແລະ ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່

ພະແນກ ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ມີໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດໃນການ ຈັດຕັ້ງ, ຝຶກ ອົບຮົມ ແລະ ກໍ່ສ້າງພະນັກງານ ຂອງ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ ຂອງຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ໃຫ້ແກ່ພາກລັດ, ບໍລິສັດ ອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ ແລະ ມວນຊົນທົ່ວໄປ. ພະແນກຝຶກອົບຮົມ ແລະ ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ປະກອບດ້ວຍ 2 ຂະແໜງ, ຊຶ່ງແຕ່ລະຂະແໜງ ມີ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຂະແໜງ ຝຶກອົບຮົມ

ຂະແໜງ ຝຶກອົບຮົມ ມີ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

- 1) ຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນການ ຝຶກອົບຮົມ ປະຈຳໄຕມາດ, ປະຈຳປີ ແລະ ປະຈຳຫ້າປີ ສຳລັບພະນັກງານ ຂອງ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ, ຜູ້ທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ແລະ ພາກ ສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;
- 2) ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ ຝຶກອົບຮົມຂອງ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
- 3) ສະຫຼຸບສັງລວມ, ຕີລາຄາ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຝຶກອົບຮົມໃນແຕ່ລະໄລ ຍະ;
- 4) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

2. ຂະແໜງ ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່

ຂະແໜງ ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ມີ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

- 1) ຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນການ ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ປະຈຳ ໄຕມາດ, ປະຈຳປີ ແລະ ປະຈຳຫ້າປີ ສຳລັບພາກລັດ, ບໍລິສັດອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ ແລະ ມວນຊົນທົ່ວໄປ;
- 2) ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
- 3) ສ້າງບົ່ມບົດລາຍງານປະຈຳປີ ຂອງ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
- 4) ສະຫຼຸບສັງລວມ, ຕີລາຄາ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 5) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 11 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງ ພະແນກນິຕິກຳ

ພະແນກ ນິຕິກຳ ມີໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດໃນການ ສ້າງ ແລະ ບັບປຸງ ນິຕິກຳກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ, ດຳເນີນການສືບສວນ-ສອບສວນ, ດຳເນີນຄະດີກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ ແລະ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ. ພະແນກ ນິຕິກຳ ປະກອບດ້ວຍ 3 ຂະແໜງ, ຊຶ່ງແຕ່ລະຂະແໜງ ມີ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຂະແໜງ ນິຕິກຳ

ຂະແໜງ ນິຕິກຳ ມີ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

- 1) ສ້າງແຜນການ ກ່ຽວກັບການ ສ້າງ ແລະ ບັບປຸງ ນິຕິກຳຂອງ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ;
- 2) ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ບັບປຸງນິຕິກຳກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຫຼັກຊັບ ເພື່ອໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບຫຼັກການສ້າງນິຕິກຳ ໂດຍປະສານສົມທົບ ແລະ ພົວພັນກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທັງພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ຕາມ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງຕົນ;
- 3) ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ການ ສ້າງ ແລະ ບັບປຸງ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງພາກສ່ວນອື່ນທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;
- 4) ສະຫຼຸບສັງລວມ, ຕີລາຄາ ແລະ ລາຍງານ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບຕໍ່ຂັ້ນເທິງ;
- 5) ປະສານສົມທົບກັບ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອເຜີຍແຜ່ນິຕິກຳກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;
- 6) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

2. ຂະແໜງ ສືບສວນ-ສອບສວນ

ຂະແໜງ ສືບສວນ-ສອບສວນ ມີ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

- 1) ຄົ້ນຄວ້າສ້າງລະບົບການສືບສວນ-ສອບສວນ ພ້ອມທັງສ້າງບົດແນະນຳກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສືບສວນ-ສອບສວນຄະດີກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;
- 2) ຮັບ ແລະ ກວດສອບການແຈ້ງຄວາມ, ການຮ້ອງຟ້ອງ, ຮ້ອງທຸກ ທີ່ຕິດພັນກັບການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;
- 3) ຕິດຕາມຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຫຼັກຊັບ ທີ່ມີລັກສະນະເປັນການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ເພື່ອສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ ອອກຄຳສັ່ງເປີດການສືບສວນ-ສອບສວນ;

- 4) ດຳເນີນການສືບສວນ-ສອບສວນຄະດີກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ ແລະ ເຮັດບົດບັນທຶກການສືບສວນ-ສອບສວນ ພ້ອມທັງເກັບກຳຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ຫຼັກຖານ ແລະ ພະຍານ;
- 5) ສະຫຼຸບການສືບສວນ-ສອບສວນ ເພື່ອສະເໜີຂັ້ນເທິງ ຄົ້ນຄວ້າການປະຕິບັດມາດຕະການ ຫຼື ຄົ້ນຄວ້ານຳສິ່ງບົດສະຫຼຸບການສືບສວນ-ສອບສວນໃຫ້ອົງການໄອຍະການ;
- 6) ຄົ້ນຄວ້າ ສະເໜີຂັ້ນເທິງເພື່ອອອກຄຳສັ່ງ ຫຼື ປະຕິບັດບັດມາດຕະການໃດໜຶ່ງ ຕໍ່ຜູ້ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ ໃນໄລຍະເວລາດຳເນີນການສືບສວນ-ສອບສວນ;
- 7) ປະກອບສຳນວນຄະດີ ສິ່ງໃຫ້ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ເພື່ອດຳເນີນຄະດີຕາມຂະບວນການຍຸຕິທຳ ກໍລະນີເຫັນວ່າເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ;
- 8) ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ຖານຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ແລະ ສະຖິຕິກ່ຽວກັບບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີປະຫວັດໃນການສືບສວນ-ສອບສວນ;
- 9) ປະສານສົມທົບ ແລະ ພົວພັນກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທັງພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ຕາມ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງຕົນ;
- 10) ສະຫຼຸບສັງລວມ, ຕີລາຄາ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສືບສວນ-ສອບສວນໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 11) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

3. ຂະແໜງ ດຳເນີນຄະດີຫຼັກຊັບ

ຂະແໜງ ດຳເນີນຄະດີຫຼັກຊັບ ມີໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

- 1) ຄົ້ນຄວ້າສ້າງລະບົບການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ພ້ອມທັງສ້າງບົດແນະນຳກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານດັ່ງກ່າວ;
- 2) ຮັບ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າຄຳສະເໜີ ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;
- 3) ດຳເນີນການໄກ່ເກ້ຍ ແລະ ແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;
- 4) ຄົ້ນຄວ້າບົດສະຫຼຸບການສືບສວນ-ສອບສວນ ເພື່ອສະເໜີຂັ້ນເທິງປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;
- 5) ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາດຕະການບໍລິຫານຕໍ່ ບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;
- 6) ປະກອບສຳນວນຄະດີ ສິ່ງໃຫ້ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ເພື່ອດຳເນີນຄະດີຕາມຂະບວນການຍຸຕິທຳ ກໍລະນີຜູ້ລະເມີດບໍ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມາດຕະການບໍລິຫານ;
- 7) ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ຖານຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ແລະ ສະຖິຕິກ່ຽວກັບບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ມີປະຫວັດໃນການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ແລະ ດຳເນີນຄະດີກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;
- 8) ປະສານສົມທົບ ແລະ ພົວພັນກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທັງພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ຕາມ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງຕົນ;
- 9) ສະຫຼຸບສັງລວມ, ຕີລາຄາ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ແລະ ດຳເນີນຄະດີໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 10) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 12 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງ ພະແນກຄຸ້ມຄອງການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ

ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ ມີໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ໃນການພິຈາລະນາຄື້ນຄວ້າຂໍສະເໜີຂໍອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ, ຕິດຕາມກວດກາການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ, ຕິດຕາມການເຄື່ອນໄຫວຂອງບໍລິສັດອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ ແລະ ຄື້ນຄວ້າພັດທະນາການບັນຊີກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ. ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ ປະກອບດ້ວຍ 3 ຂະແໜງ, ຊຶ່ງແຕ່ລະຂະແໜງ ມີ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຂະແໜງ ຄຸ້ມຄອງການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ

ຂະແໜງ ຄຸ້ມຄອງການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ ມີ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

- 1) ຊຸກຍູ້ສິ່ງເສີມບໍລິສັດທີ່ມີເງື່ອນໄຂ ດ້ວຍການໃຫ້ຄຳແນະນຳຕ່າງໆ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດລະດົມທຶນດ້ວຍການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ;
- 2) ຄື້ນຄວ້າຫຼັກການວິທິການ ແລະ ຂຶ້ນຕອນກ່ຽວກັບການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ;
- 3) ຮັບ ແລະ ຄື້ນຄວ້າເອກະສານປະກອບການຮ້ອງຂໍອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ ລວມທັງການຂໍສ້າງຕັ້ງກອງທຶນຮ່ວມ ແລະ ການຂາຍໜ່ວຍລົງທຶນ;
- 4) ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ;
- 5) ກະກຽມແຈ້ງຜົນການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ, ການສັ່ງໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກ ການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ;
- 6) ຄື້ນຄວ້າການຄວບ, ການຍຸບເລີກ ແລະ ການສະສາງ-ຊຳລະກອງທຶນຮ່ວມ;
- 7) ປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ໃຫ້ຄຳປຶກສາກ່ຽວກັບການປະເມີນມູນຄ່າຊັບສິນທີ່ຕິດພັນກັບການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ;
- 8) ປະສານສົມທົບ ແລະ ພົວພັນກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທັງ ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ຕາມ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງຕົນ;
- 9) ສະຫຼຸບສັງລວມ, ຕີລາຄາ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 10) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

2. ຂະແໜງຕິດຕາມກວດກາການເຄື່ອນໄຫວຂອງບໍລິສັດອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ

ຂະແໜງ ຕິດຕາມກວດກາການເຄື່ອນໄຫວຂອງບໍລິສັດອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ ມີ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

- 1) ກວດກາການນຳໃຊ້ທຶນທີ່ລະດົມໄດ້ຈາກການອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ;
- 2) ຄື້ນຄວ້າຫຼັກການກ່ຽວກັບການລາຍງານ ແລະ ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ພ້ອມທັງຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຫຼັກການດັ່ງກ່າວ;
- 3) ຄື້ນຄວ້າຫຼັກການກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານກິດຈະການ ພ້ອມທັງຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຫຼັກການດັ່ງກ່າວ;

- 4) ຄົ້ນຄວ້າຫຼັກການກ່ຽວກັບ ລາຍການທີ່ກ່ຽວພັນ ພ້ອມທັງຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຫຼັກການດັ່ງກ່າວ;
- 5) ຄົ້ນຄວ້າຫຼັກການກ່ຽວກັບ ການໄດ້ມາ ແລະ ການຈຳໜ່າຍຊັບສິນ ພ້ອມທັງຕິດຕາມກວດກາການ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຫຼັກການດັ່ງກ່າວ;
- 6) ຄົ້ນຄວ້າຫຼັກການກ່ຽວກັບ ການຄອບຄອງກິດຈະການ ພ້ອມທັງຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະ ຕິບັດຫຼັກການດັ່ງກ່າວ;
- 7) ຕິດຕາມກວດກາ ການຊື້-ຂາຍ, ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກອງທຶນຮ່ວມ ແລະ ການໄຖ່ຖອນໜ່ວຍ ລົງທຶນ;
- 8) ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ສະຖິຕິຂອງບໍລິສັດອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ ແລະ ກອງທຶນ ຮ່ວມ;
- 9) ປະສານສົມທົບ ແລະ ພົວພັນກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທັງ ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ຕາມ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງຕົນ;
- 10) ສະຫຼຸບສັງລວມ, ຕີລາຄາ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕິດຕາມກວດກາການ ເຄື່ອນໄຫວຂອງບໍລິສັດອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 11) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

3. ຂະແໜງ ບັນຊີ

ຂະແໜງ ບັນຊີ ມີໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

- 1) ພັດທະນາການບັນຊີ ກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ;
- 2) ກວດກາ ແລະ ໃຫ້ຄຳເຫັນຕໍ່ ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ຂອງ ບໍລິສັດອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ;
- 3) ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບອບການບັນຊີ, ມາດຕະຖານການບັນຊີ ແລະ ການ ກວດສອບ ຂອງບໍລິສັດອອກຈຳໜ່າຍຫຼັກຊັບ ແລະ ກອງທຶນຮ່ວມ;
- 4) ປະສານສົມທົບ ແລະ ພົວພັນກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທັງ ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ຕາມ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງຕົນ;
- 5) ສະຫຼຸບສັງລວມ, ຕີລາຄາ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕິດຕາມກວດກາການ ບັນຊີໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 6) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 13 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງ ພະແນກຄຸ້ມຄອງສະຖາບັນສື່ກາງດ້ານຫຼັກຊັບ

ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງສະຖາບັນສື່ກາງດ້ານຫຼັກຊັບ ມີໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ໃນການ ຄົ້ນຄວ້າ ຂໍສະ ເໜີຂໍສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຂໍການຮັບຮອງ ພ້ອມທັງຕິດຕາມກວດກາການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ບໍລິສັດຫຼັກຊັບ, ບໍລິສັດ ບໍລິຫານຊັບສິນ, ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ, ບໍລິສັດກວດສອບ, ບໍລິສັດຈັດລຳດັບຄວາມໜ້າເຊື່ອຖື, ສະມາ ຄົມທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ແລະ ນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ. ພະແນກ ຄຸ້ມຄອງສະຖາບັນສື່ກາງດ້ານຫຼັກຊັບ ປະກອບດ້ວຍ 3 ຂະແໜງ, ຊຶ່ງແຕ່ລະຂະແໜງ ມີ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຂະແໜງ ຄຸ້ມຄອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ

ຂະແໜງ ຄຸ້ມຄອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ ມີ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

- 1) ຄົ້ນຄວ້າຫຼັກການ, ວິທີການ ແລະ ຂັ້ນຕອນກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ;
- 2) ຄົ້ນຄວ້າເອກະສານປະກອບການຂໍສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ;
- 3) ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ;
- 4) ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄໍາເຫັນຕໍ່ລະບຽບການເຄື່ອນໄຫວຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ;
- 5) ຄົ້ນຄວ້າການສະເໜີເປີດສາຂາ ຫຼື ໜ່ວຍບໍລິການຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ;
- 6) ຄົ້ນຄວ້າການສະເໜີຂໍໂຈະການເຄື່ອນໄຫວໃດໜຶ່ງຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບ;
- 7) ປະສານສົມທົບ ແລະ ພົວພັນກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທັງ ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ຕາມ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງຕົນ;
- 8) ສະຫຼຸບສັງລວມ, ຕີລາຄາ ແລະ ລາຍງານ ການຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວຂອງບໍລິສັດຫຼັກຊັບໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 9) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

2. ຂະແໜງ ຄຸ້ມຄອງສະຖາບັນສື່ກາງດ້ານຫຼັກຊັບອື່ນ

ຂະແໜງ ຄຸ້ມຄອງສະຖາບັນສື່ກາງດ້ານຫຼັກຊັບອື່ນມີ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

- 1) ຄົ້ນຄວ້າຫຼັກການ, ວິທີການ ແລະ ຂັ້ນຕອນກ່ຽວກັບການຮັບຮອງ, ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຂອງສະຖາບັນສື່ກາງດ້ານຫຼັກຊັບອື່ນເປັນຕົ້ນ ບໍລິສັດບໍລິຫານຊັບສິນ, ທະນາຄານດູແລຊັບສິນ, ບໍລິສັດກວດສອບ, ບໍລິສັດຈັດລຳດັບຄວາມໜ້າເຊື່ອຖື ແລະ ສະມາຄົມທຸລະກິດຫຼັກຊັບ;
- 2) ຄົ້ນຄວ້າເອກະສານປະກອບການຂໍການຮັບຮອງ ຫຼື ສ້າງຕັ້ງສະຖາບັນສື່ກາງດ້ານຫຼັກຊັບອື່ນ;
- 3) ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະຖາບັນສື່ກາງດ້ານຫຼັກຊັບອື່ນ;
- 4) ຄົ້ນຄວ້າ ປະກອບຄໍາເຫັນຕໍ່ລະບຽບການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະຖາບັນສື່ກາງດ້ານຫຼັກຊັບອື່ນ;
- 5) ຄົ້ນຄວ້າການສະເໜີຂໍໂຈະການເຄື່ອນໄຫວໃດໜຶ່ງຂອງສະຖາບັນສື່ກາງດ້ານຫຼັກຊັບອື່ນ;
- 6) ປະສານສົມທົບ ແລະ ພົວພັນກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທັງ ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ຕາມ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງຕົນ;
- 7) ສະຫຼຸບສັງລວມ, ຕີລາຄາ ແລະ ລາຍງານ ການຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະຖາບັນສື່ກາງດ້ານຫຼັກຊັບອື່ນໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 8) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

3. ຂະແໜງ ຄຸ້ມຄອງນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ

ຂະແໜງ ຄຸ້ມຄອງນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ມີ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

- 1) ຄົ້ນຄວ້າຫຼັກການ, ວິທີການ ແລະ ຂັ້ນຕອນກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ;

- 2) ຄົ້ນຄວ້າການສະເໜີຂໍອະນຸມັດ, ອອກຄໍາສັ່ງໂຈະ ຫຼື ຖອນ ໃບຢັ້ງຢືນນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ;
- 3) ຕິດຕາມ ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວຂອງນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ ລວມທັງສ້າງຖານຂໍ້ມູນຂອງນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ;
- 4) ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນຈັດການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ແກ່ນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບ;
- 5) ປະສານສົມທົບ ແລະ ພົວພັນກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທັງ ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ຕາມ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງຕົນ;
- 6) ສະຫຼຸບສັງລວມ, ຕີລາຄາ ແລະ ລາຍງານ ການຄຸ້ມຄອງນັກວິຊາຊີບທຸລະກິດຫຼັກຊັບໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 7) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 14 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງ ພະແນກຄຸ້ມຄອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

ພະແນກຄຸ້ມຄອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ມີໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດໃນການ ຕິດຕາມກວດກາການຊື້-ຂາຍ ຫຼັກຊັບ, ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ແລະ ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ, ພັດທະນາຜະລິດຕະພັນຫຼັກຊັບ ແລະ ພື້ນຖານໂຄງລ່າງກ່ຽວກັບວຽກງານຫຼັກຊັບ. ພະແນກຄຸ້ມຄອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ປະກອບດ້ວຍ 3 ຂະແໜງ, ຊຶ່ງແຕ່ລະຂະແໜງ ມີ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຂະແໜງ ຄຸ້ມຄອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ

ຂະແໜງ ຄຸ້ມຄອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ມີໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

- 1) ຄົ້ນຄວ້າຫຼັກການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ແລະ ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ;
- 2) ຄົ້ນຄວ້າເອກະສານປະກອບການຂໍສ້າງຕັ້ງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ແລະ ສູນຮັບຝາກຫຼັກຊັບ;
- 3) ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
- 4) ຄົ້ນຄວ້າ ປະກອບຄໍາເຫັນຕໍ່ລະບຽບການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ການສະເໜີເປີດບໍລິການໃດໜຶ່ງຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ;
- 5) ພິຈາລະນາ ແລະ ສະເໜີ ສັ່ງໂຈະການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
- 6) ປະສານສົມທົບ ແລະ ພົວພັນກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທັງ ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ຕາມ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງຕົນ;
- 7) ສະຫຼຸບສັງລວມ, ຕີລາຄາ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 8) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

2. ຂະແໜງ ຕິດຕາມການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ

ຂະແໜງ ຕິດຕາມການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ ມີ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

- 1) ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ລະບົບຕິດຕາມ ການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ;
- 2) ຕິດຕາມ ແລະ ລາຍງານ ການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 3) ພິຈາລະນາ ແລະ ສະເໜີ ສິ່ງໂຈະການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ ສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ເມື່ອເຫັນວ່າ ມີຄວາມຈຳເປັນ;
- 4) ຕິດຕາມ ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ສົ່ງໄສ ຫຼື ເຫັນວ່າ ການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ ບໍ່ເປັນທຳ;
- 5) ປະສານສົມທົບ ແລະ ພົວພັນກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທັງ ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ຕາມ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງຕົນ;
- 6) ສະຫຼຸບສັງລວມ, ຕີລາຄາ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຕະຫຼາດຫຼັກຊັບໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 7) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

3. ຂະແໜງ ພັດທະນາຜະລິດຕະພັນຫຼັກຊັບ ແລະ ພື້ນຖານໂຄງລ່າງ

ຂະແໜງ ພັດທະນາຜະລິດຕະພັນຫຼັກຊັບ ແລະ ພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ມີ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

- 1) ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ປັບປຸງ ແລະ ພັດທະນາຜະລິດຕະພັນຫຼັກຊັບ;
- 2) ຄົ້ນຄວ້າ ພັດທະນາພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ເພື່ອອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ ແລະ ການເສື່ອມໂຍງສາກົນ ເປັນຕົ້ນ ລະບົບການສະສາງ, ຊຳລະ, ຮັບຝາກຫຼັກຊັບ ແລະ ການດູ ແລຊັບສິນ;
- 3) ຄົ້ນຄວ້າ ພັດທະນາກົນໄກການຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ ເປັນຕົ້ນ ວິທີການປະມຸນຄ່າສິ່ງຊື້-ຂາຍຫຼັກຊັບ, ເວລາການຊື້-ຂາຍ ແລະ ປະເພດຄ່າສິ່ງຊື້-ຂາຍ;
- 4) ປະສານສົມທົບ ແລະ ພົວພັນກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທັງ ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ຕາມ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງຕົນ;
- 5) ສະຫຼຸບສັງລວມ, ຕີລາຄາ ແລະ ລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ພັດທະນາຜະລິດຕະພັນ ຫຼັກຊັບ ແລະ ພື້ນຖານໂຄງລ່າງໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 6) ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 15 ຫຼັກການ

ສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ປຶກສາຫາລື ແລະ ຕົກລົງວຽກງານເປັນໝູ່ຄະນະ, ແບ່ງວຽກໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບຢ່າງຈະແຈ້ງ ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ ບົນພື້ນຖານເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ.

ມາດຕາ 16 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ປະຕິບັດແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຕາມແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວລະອຽດ, ມີການສະຫຼຸບ, ກວດກາ, ຕີລາຄາ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນປະຈຳ ອາທິດ, ເດືອນ, ໄຕມາດ, ຫົກເດືອນຕົ້ນປີ ແລະ ປະຈຳປີ; ປະສານສົມທົບກັບ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທັງພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ເພື່ອຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມທິດຊີ້ນຳຂອງ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ, ແນວທາງແຜນນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ; ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານ ແລະ ຂໍ້ຄຳເຫັນຈາກ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

**ໝວດທີ 6
ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ**

ມາດຕາ 17 ງົບປະມານ

ງົບປະມານໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ, ປະກອບວັດຖຸເຕັກນິກ, ກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ, ບຳລຸງ ແລະ ກໍ່ສ້າງບຸກຄະລາກອນຂອງ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແມ່ນ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ. ກໍລະນີ ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ມີຄວາມຈຳເປັນນຳໃຊ້ງົບປະມານເກີນຄວາມສາມາດ ທີ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະໜອງໃຫ້ ກະຊວງການເງິນມີໜ້າທີ່ໃນການດຸ່ນດ່ຽງງົບປະມານສ່ວນດັ່ງກ່າວ.

ລາຍຮັບທີ່ໄດ້ຈາກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຂອງສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ໃຫ້ເອົາເຂົ້າເປັນລາຍຮັບຂອງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 18 ຕາປະທັບ

ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ມີຕາປະທັບເປັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອນຳໃຊ້ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການຂອງຕົນ. ຕາປະທັບຂອງສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ຈຳດ້ວຍນ້ຳມືກສິແດງ, ເປັນວົງມົນ, ມີກາໝາຍຊາດຢູ່ທາງກາງ, ມີຄຳວ່າ: “ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ” ຢູ່ເບື້ອງເທິງ ແລະ ມີຄຳວ່າ: “ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ” ຢູ່ເບື້ອງລຸ່ມ.

**ໝວດທີ 7
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

ມາດຕາ 19 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ສໍານັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ, ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ກະຊວງການເງິນ ພ້ອມດ້ວຍພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຈຶ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 20 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ໃຊ້ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ປະທານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ສະບັບເລກທີ 006/ຄລຕ, ລົງວັນທີ 8 ກໍລະກົດ 2010 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສຳນັກງານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ ແລະ ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ.

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນ ລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຫຼັກຊັບ



ສົມສະຫວາດ ເລິ່ງສະຫວັດ