



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ

ເລກທີ

/ຮສສ

ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ວັນທີ

4508

06 / 12 / 21

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍ ການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ການປະກັນສັງຄົມ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 54/ສພຊ, ລົງວັນທີ 27 ມິຖຸນາ 2018;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດ ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການ ສັງຄົມ ສະບັບເລກທີ 602/ນຍ, ລົງວັນທີ 14 ຕຸລາ 2021;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເຫນີຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 3910/ອປຊ, ລົງວັນທີ 26 ຕຸລາ 2021.

ລັດຖະມົນຕີ ຕົກລົງ:

ຫມວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ໃນການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍຂອງກອງທຶນ ໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໃສ, ປະຢັດມັດທະຍັດ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ ຮັບປະກັນສິດຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ປະກັນຕົນ ແລະ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 2 ການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ

ການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ແມ່ນການຄຸ້ມຄອງແຫຼ່ງລາຍຮັບ, ແຜນລາຍຈ່າຍການອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມ, ການບໍລິຫານປົກກະຕິ ແລະ ໂຄງການລົງທຶນ ພ້ອມມີການສະສົມທຶນ ແລະ ການລົງທຶນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້ ເພື່ອໃຫ້ກອງທຶນມີຄວາມເຂັ້ມແຂງດ້ານການເງິນ ແລະ ຄວາມຍືນຍົງ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄໍາສັບ

1. ກອງທຶນ ຫມາຍເຖິງ ກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ;
2. ອົງການ ຫມາຍເຖິງ ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ;

3. ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ໝາຍເຖິງ ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ຫ້ອງການປະກັນສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ສູນບໍລິຫານປະກັນສັງຄົມ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ;
4. ຜູ້ສັ່ງການ ໝາຍເຖິງ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ;
5. ຜູ້ຖືກມອບສິດ ໝາຍເຖິງ ຫົວໜ້າອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ;
6. ເງິນສົມທົບ ໝາຍເຖິງ ເງິນທີ່ລັດຖະບານ, ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ຜູ້ປະກັນຕົນ ໄດ້ມອບເຂົ້າກອງທຶນປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ເປັນລາຍເດືອນ ຕາມອັດຕາສ່ວນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
7. ການສະສົມທຶນ ໝາຍເຖິງ ການເກັບທ້ອນເງິນທີ່ເຫຼືອຈາກການນຳໃຊ້ລາຍຮັບຕ່າງໆ ຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ໄວ້ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຫຼື ທະນາຄານ ເພື່ອຮອງຮັບການຈ່າຍເງິນອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມໃນໄລຍະຍາວ;
8. ງົບປະມານເກີນດຸນ ໝາຍເຖິງ ງົບປະມານທີ່ມີຕົວເລກລວມຍອດລາຍຮັບ ຫຼາຍກ່ວາຕົວເລກລວມຍອດລາຍຈ່າຍ;
9. ເງິນຊ່ວຍໜູນຈາກລັດຖະບານ ໝາຍເຖິງ ງົບປະມານທີ່ລັດຖະບານ ມອບໃຫ້ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຈ່າຍອຸດໜູນຕ່າງໆ ແກ່ກຸ່ມເປົ້າໝາຍເສຍອົງຄະຍ້ອນການສູ້ຮົບ ແລະ ຮັບໃຊ້ການສູ້ຮົບ, ຜູ້ຮັບອຸດໜູນບ້ານນາຄືນ ແລະ ລູກຜູ້ຮັບອຸດໜູນບ້ານນາ.

ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບການເງິນຂອງກອງທຶນ

ລັດຖະບານ ແລະ ສະພາບໍລິຫານອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ສົ່ງເສີມ ການຂຸດຄົ້ນແຫຼ່ງລາຍຮັບຕ່າງໆ, ຮັບປະກັນລາຍຈ່າຍ ການສະສົມທຶນ ແລະ ການລົງທຶນ ເພື່ອຮັກສາສະຖຽນລະພາບທາງດ້ານການເງິນຂອງກອງທຶນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລາຍຈ່າຍການອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມ, ການບໍລິຫານ, ການສະສົມທຶນ ແລະ ການລົງທຶນ ແນໃສ່ຄຸ້ມຄອງກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ໃຫ້ເປັນລະບົບ, ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ, ສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ.

ມາດຕາ 5 ພັນທະຂອງຜູ້ປະກັນຕົນ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານຕໍ່ກອງທຶນ

ຜູ້ປະກັນຕົນ ແລະ ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານທີ່ເປັນການຈັດຕັ້ງຂອງພັກ, ລັດ ແລະ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ຕ້ອງປະຕິບັດພັນທະໃນການສົມທົບເງິນເຂົ້າກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການປະກັນສັງຄົມ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນເວລາ ເພື່ອຮັບປະກັນ ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ໃນການໄດ້ຮັບການອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມປະເພດຕ່າງໆຈາກ ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຢູ່ແຕ່ລະຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ.

ມາດຕາ 6 ຫຼັກການພື້ນຖານຂອງງົບປະມານກອງທຶນ

ຫຼັກການພື້ນຖານຂອງງົບປະມານກອງທຶນ ມີດັ່ງນີ້:

1. ການລວມສູນ ແລະ ການຄົບຖ້ວນ: ທຸກແຫຼ່ງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານກອງທຶນ ປະກັນສັງຄົມພາກລັດ ຕ້ອງໄດ້ລວມສູນຢ່າງຄົບຖ້ວນ ດ້ວຍການຈົດເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ, ສ່ວນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານຂອງກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ພາກວິສາຫະກິດ ແລະ ຜູ້ສະໜັກໃຈ ໃຫ້ຈົດເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຢູ່ທະນາຄານ ບົນພື້ນຖານຄວາມເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
2. ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງງົບປະມານ: ການສ້າງແຜນງົບປະມານປະຈຳປີຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບແຫຼ່ງເງິນສົມທົບ ແລະ ລາຍຈ່າຍຕ່າງໆ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ຄວາມເປັນເອກະພາບ: ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານກອງທຶນປະຈຳປີ ຕ້ອງບົນພື້ນຖານແຜນການທີ່ຄະນະສະພາບໍລິຫານອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ແລະ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີ

ການສັງຄົມ ໄດ້ຮັບຮອງເອົາ, ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ອົງການປະກັນສັງຄົມແຕ່ສູນກາງລົງຮອດທ້ອງຖິ່ນ ຈ່າຍນອກແຜນ, ລົງທຶນກ່ອນ ແລະ ຈ່າຍເກີນແຜນງົບປະມານ;

4. ການຈົດລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍຂອງກອງທຶນ: ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍຂອງກອງທຶນພາກລັດ ຕ້ອງຈົດເຂົ້າໃນແຜນງົບ ປະມານແຫ່ງລັດປະຈຳປີ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ຄັ້ງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍຂອງກອງທຶນພາກວິສາຫະກິດ ແລະ ຜູ້ສະໜັກໃຈ ຈົດຜ່ານລະບົບທະນາຄານຢູ່ ສປປ ລາວ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນເປົ້າໝາຍລາຍຈ່າຍຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບການປະກັນສັງຄົມ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້. ທຸກແຫຼ່ງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍຂອງກອງທຶນ ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ຂອງສະພາບໍລິຫານອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ແລະ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ;

5. ຄວາມຖືກຕ້ອງ: ຂໍ້ມູນງົບປະມານກອງທຶນ ກ່ຽວກັບການສ້າງແຜນ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ການສະໜັບສະໜູນ ຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມຊັດເຈນ, ໂປ່ງໃສ, ເປີດເຜີຍ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້.

ມາດຕາ 7 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນປະກັນສັງຄົມຂອງ ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ຫ້ອງການປະກັນສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ສູນບໍລິການປະກັນສັງຄົມ ເມືອງ, ເທດສະບານ ນະຄອນ.

ໝວດທີ 2 ລາຍຮັບຂອງກອງທຶນ

ມາດຕາ 8 ແຫຼ່ງລາຍຮັບຂອງກອງທຶນ

ແຫຼ່ງລາຍຮັບຂອງກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ມີດັ່ງນີ້:

1. ເງິນສົມທົບ ຂອງລັດຖະບານ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ;
2. ເງິນສົມທົບ ຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ;
3. ເງິນສົມທົບ ຂອງຜູ້ສະໜັກໃຈ;
4. ເງິນສົມທົບເພື່ອປົ່ນປົວສຸຂະພາບ ຂອງຜູ້ຮັບອຸດໜູນໄລຍະຍາວ;
5. ເງິນຊ່ວຍໜູນຈາກລັດຖະບານ ສຳລັບກຸ່ມເປົ້າໝາຍເສຍອົງຄະຍ້ອນການສູ້ຮົບ ແລະ ຮັບໃຊ້ການສູ້ຮົບ, ຜູ້ຮັບອຸດໜູນບຳນານຄືນ ແລະ ລູກຜູ້ຮັບອຸດໜູນບຳນານ;
6. ດອກເບ້ຍ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດທີ່ເກີດຈາກການລົງທຶນ;
7. ລາຍຮັບອື່ນ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 9 ອັດຕາສ່ວນເງິນສົມທົບ

ອັດຕາສ່ວນເງິນສົມທົບ ໄດ້ກຳນົດ ດັ່ງນີ້:

1. ອັດຕາເງິນສົມທົບຂອງພາກລັດ:

- 1.1. ລັດຖະບານ ປະກອບເງິນສົມທົບ ເທົ່າກັບ ແປດຈຸດຫ້າ ສ່ວນຮ້ອຍ (8,5%) ຂອງຄັງເງິນເດືອນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ;
- 1.2. ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ປະກອບເງິນສົມທົບເປັນລາຍເດືອນ ເທົ່າກັບ ແປດ ສ່ວນຮ້ອຍ (8%) ຂອງເງິນປະກັນຕົນ ຊຶ່ງລວມມີເງິນເດືອນພື້ນຖານຕາມຊັ້ນ, ຂັ້ນເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນປີການ, ເງິນອຸດໜູນຕຳແໜ່ງ ແລະ ເງິນອຸດໜູນວິຊາການອື່ນ ທີ່ມີລັກສະນະຖາວອນ ເຊັ່ນ: ເງິນອຸດໜູນອາຊີບຄູ, ເງິນອຸດໜູນຜູ້ປະກອບວິຊາຊີບປົນປົວ;

1.3. ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງໄປປະຈຳການທາງລັດຖະການຢູ່ຕ່າງປະເທດ ຫຼື ໄປສຶກສາຮ່າຮຽນໄລຍະຍາວຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເງິນສົມທົບແມ່ນໃຫ້ຄິດໄລ່ຈາກເງິນເດືອນເດືອນສຸດທ້າຍກ່ອນໄປປະຈຳການ ຫຼື ໄປສຶກສາຮ່າຮຽນດັ່ງກ່າວ.

2. ອັດຕາເງິນສົມທົບຂອງພາກວິສາຫະກິດ ແລະ ຜູ້ສະໝັກໃຈ:

2.1. ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫຼື ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ປະກອບເງິນສົມທົບເປັນລາຍເດືອນ ເທົ່າກັບ ຫົກ ສ່ວນຮ້ອຍ (6%) ຂອງເງິນປະກັນຕົນຜູ້ອອກແຮງງານແຕ່ລະຄົນ ຊຶ່ງລວມມີເງິນເດືອນພື້ນຖານ, ເງິນຕາມຜະລິດຕະພັນ, ເງິນລ່ວງເວລາ ແລະ ເງິນອື່ນທີ່ແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ໂດຍຖືເອົາຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ ຫາ ເພດານເງິນເດືອນປະກັນຕົນສູງສຸດ ເປັນຕົວຕັ້ງໃນການຄິດໄລ່;

2.2. ຜູ້ອອກແຮງງານໃນຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ປະກອບເງິນສົມທົບເປັນລາຍເດືອນ ເທົ່າກັບ ຫ້າຈຸດຫ້າ ສ່ວນຮ້ອຍ (5,5%) ຂອງເງິນປະກັນຕົນ ຊຶ່ງລວມມີເງິນເດືອນພື້ນຖານ, ເງິນຕາມຜະລິດຕະພັນ, ເງິນລ່ວງເວລາ ແລະ ເງິນອື່ນທີ່ແຈ້ງເສຍອາກອນລາຍໄດ້ ໂດຍຖືເອົາຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ ຫາ ເພດານເງິນປະກັນຕົນສູງສຸດເປັນຕົວຕັ້ງໃນການຄິດໄລ່, ກໍລະນີຈຳເປັນທີ່ລາຍຮັບປະຈຳເດືອນຂອງຜູ້ອອກແຮງງານຫາກຫຼຸດຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ ຊາວຫ້າ ສ່ວນຮ້ອຍ(25%) ຂອງຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດທີ່ລັດຖະບານປະກາດໃຊ້ແຕ່ລະໄລຍະ; ຫາກຫຼຸດ ຊາວຫ້າ ສ່ວນຮ້ອຍ(25%) ຂອງຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ ບໍ່ໃຫ້ຄິດໄລ່ເຂົ້າເປັນໄລຍະປະກັນຕົນ, ສ່ວນເງິນສົມທົບແມ່ນໃຫ້ສະສົມໄວ້ເພື່ອຄິດໄລ່ເປັນຄະແນນບ້ານ;

ໃນກໍລະນີຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາກໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານເປັນລາຍວັນ ຫຼື ສັບປະດາ ໃຫ້ຄິດໄລ່ລາຍຮັບຂອງຜູ້ກ່ຽວເປັນລາຍເດືອນ ໂດຍໃຫ້ນັບເອົາຈຳນວນເງິນທັງໝົດທີ່ຜູ້ກ່ຽວໄດ້ຮັບ ເພື່ອມາຄິດໄລ່ເປັນເງິນສົມທົບ;

2.3. ຜູ້ສະໝັກໃຈ ປະກອບເງິນສົມທົບ ເປັນລາຍເດືອນ ເທົ່າກັບ ເກົ້າ ສ່ວນຮ້ອຍ (9%) ໂດຍເລືອກເອົາເງິນປະກັນຕົນຂອງຕົນເອງ ຕາມການກຳນົດລະຫວ່າງຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ ຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຫາ ເພດານເງິນເດືອນປະກັນຕົນສູງສຸດເປັນຕົວຕັ້ງໃນການຄິດໄລ່;

ຜູ້ສະໝັກໃຈ ທີ່ເລີ່ມເຂົ້າເປັນຜູ້ປະກັນຕົນໃໝ່ ສາມາດເລືອກເງິນປະກັນຕົນໄດ້ສູງສຸດບໍ່ເກີນ ຫົກສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ(60%) ຂອງເພດານເງິນປະກັນຕົນສູງສຸດແຕ່ລະໄລຍະ, ສຳລັບຜູ້ປະກັນຕົນສະໝັກໃຈສືບຕໍ່ຈ່າຍ ຫຼື ຕໍ່ສັນຍາໃໝ່ ສາມາດເລືອກ ຫຼື ປ່ຽນລະດັບເງິນປະກັນຕົນໃໝ່ໄດ້ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ ຫຼື ເພີ່ມ 50% ຈາກລະດັບເງິນປະກັນຕົນຜ່ານມາ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳສຸດ ຫາເພດານສູງສຸດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ແຕ່ລະໄລຍະ.

ຜູ້ຮັບການອຸດໜູນໄລຍະຍາວ ຕາມກຸ່ມເປົ້າໝາຍ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປະກັນສັງຄົມ ສະບັບປັບປຸງ, ກຸ່ມເປົ້າໝາຍເສຍອົງຄະ ຍ້ອນການສຸ້ນຮົມ ແລະ ຮັບໃຊ້ການສຸ້ນຮົບ, ຜູ້ຮັບອຸດໜູນບ້ານຄົນ ແລະ ລູກຜູ້ຮັບອຸດໜູນບ້ານ ປະກອບເງິນສົມທົບ ເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງອັດຕາສ່ວນເງິນກອງທຶນອຸດໜູນບິນປົວສຸຂະພາບ, ຍົກເວັ້ນຜູ້ຮັບອຸດໜູນຜູ້ເສຍອົງຄະບ້ານ ແລະ ຜູ້ດຸແລທີ່ເປັນສະມາຊິກຄອບຄົວຂອງຜູ້ປະກັນຕົນ.

ໝວດທີ 3

ການມອບເງິນສົມທົບເຂົ້າກອງທຶນ

ມາດຕາ 10 ການມອບເງິນສົມທົບຂອງພາກລັດ

ການມອບເງິນສົມທົບຂອງພາກລັດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມວິທີ ດັ່ງນີ້:

1. ກະຊວງການເງິນ ໃນນາມລັດຖະບານ ຄິດໄລ່ເງິນສົມທົບ ສ່ວນທີ່ເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງລັດຖະບານ ຕາມອັດຕາສ່ວນເງິນສົມທົບ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 9 ຂໍ້ 1.1 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມອບເຂົ້າບັນຊີຮັບ ຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ບົນພື້ນຖານການສະເໜີຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ;
2. ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຄິດໄລ່ເງິນສົມທົບ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແຕ່ລະຄົນເປັນລາຍເດືອນ ຕາມອັດຕາສ່ວນເງິນສົມທົບ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 9 ຂໍ້ 1.2 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລ້ວມອບເຂົ້າບັນຊີຮັບ ຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
3. ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ຕ້ອງໄດ້ເອົາໃບຖອນເງິນ ແລະ ເອກາເງິນເດືອນສະບັບຕົ້ນ ຫຼື ສຳເນົາໜຶ່ງຊຸດ ນຳການຈັດຕັ້ງພັກ-ລັດ ແຕ່ລະພາກສ່ວນທີ່ນຳມາມອບໃຫ້ເປັນປະຈຳແຕ່ລະເດືອນ ຫຼື ງວດ, ກໍລະນີຈຳເປັນແມ່ນສາມາດນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນເອກາເງິນເດືອນຈາກລະບົບຖານຂໍ້ມູນຂອງລັດຖະກອນ ທີ່ກະຊວງພາຍໃນຄຸ້ມຄອງ, ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນ ແລະ ບ່ອນອີງໃນການບັນທຶກເງິນສົມທົບເຂົ້າຖານຂໍ້ມູນໃນແຕ່ລະເດືອນເປັນລາຍບຸກຄົນ ແລະ ກວດທຽບກັບບັນຊີສຳຮອງຈາກຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຕະຫຼອດຮອດເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການພິຈາລະນາການອຸດໜຸນປະກັນສັງຄົມປະເພດຕ່າງໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປະກັນສັງຄົມ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ຫ້ອງການປະກັນສັງຄົມຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ສະຫຼຸບສັງລວມເງິນສົມທົບ 8% ຢູ່ຂັ້ນຂອງຕົນ ແລ້ວສະເໜີໂອນເຂົ້າບັນຊີຮັບຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ;
5. ລັດ ຈະເປັນຜູ້ຊ່ວຍໜຸນງົບປະມານສຳລັບເປົ້າໝາຍເສຍອົງຄະຍ້ອນການສູ້ຮົບ ແລະ ຮັບໃຊ້ການສູ້ຮົບ, ຜູ້ຮັບການອຸດໜຸນບຳນານຄືນ ແລະ ລູກຜູ້ຮັບການອຸດໜຸນບຳນານ ໂດຍແມ່ນກະຊວງການເງິນ ເປັນຜູ້ມອບເງິນຊ່ວຍໜຸນແຕ່ລະງວດ ເຂົ້າບັນຊີຮັບຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ບົນພື້ນຖານການສະເໜີຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ.

ມາດຕາ 11 ການມອບເງິນສົມທົບ ຂອງພາກວິສາຫະກິດ

ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຄິດໄລ່ເງິນສົມທົບ ຕາມອັດຕາສ່ວນເງິນສົມທົບ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 9 ຂໍ້ 2.1 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ແລ້ວມອບເຂົ້າບັນຊີເຝກຂອງ ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຢູ່ທະນາຄານ ແລະ ແຈ້ງລາຍລະອຽດບັນຊີເງິນສົມທົບ ທາງອີເລັກໂຕຣນິກ (file) ຫຼື ເປັນເອກະສານຕາມແບບຟອມກຳນົດໃຫ້ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ເພື່ອບັນທຶກເຂົ້າຖານຂໍ້ມູນເງິນສົມທົບ ແລ້ວສະຫຼຸບສັງລວມເປັນລາຍເດືອນ ຢູ່ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;

ສຳລັບຫົວໜ່ວຍແຮງງານຂະໜາດນ້ອຍ ສາມາດມອບເງິນສົມທົບເປັນເງິນສົດບໍ່ເກີນ ຫ້າລ້ານກີບ ຢູ່ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ, ໂດຍມີການບັນທຶກ ແລະ ຕິດຕາມຜ່ານລະບົບບັນຊີຕາມລະບຽບການ;

ຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ທີ່ມີການຄ້າງມອບເງິນສົມທົບ ຊຶ່ງພາໃຫ້ຜູ້ປະກັນຕົນເກີດມີການເສຍສິດໃນການໄດ້ຮັບການອຸດໜຸນປະກັນສັງຄົມປະເພດຕ່າງໆ ຫົວໜ່ວຍແຮງງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ້ອງໄດ້ຮັບຜິດຊອບໃນການເສຍສິດນັ້ນ ແລະ ໃຫ້ສືບຕໍ່ມອບເງິນສົມທົບຕາມລະບຽບການ, ເງິນສົມທົບທີ່ສືບຕໍ່ມອບເຂົ້າກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ແມ່ນຖືກນັບເປັນໄລຍະປະກັນຕົນ ແລະ ຈະມີຜົນຕໍ່ການຮ້ອງຂໍອຸດໜຸນປະກັນສັງຄົມຄັ້ງຕ່າງໄປ.

ມາດຕາ 12 ການມອບເງິນສົມທົບ ຂອງຜູ້ສະໝັກໃຈ

ຜູ້ສະໝັກໃຈ ມອບເງິນສົມທົບຕາມຈຳນວນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ຊຶ່ງສາມາດມອບເປັນລາຍເດືອນ ຫຼື ມອບລ່ວງໜ້າຕາມອາຍຸຂອງສັນຍາ ໂດຍມອບເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຢູ່ທະນາຄານ, ຜ່ານລະບົບ ຄົວອາໂຄດ (QR Code) ຫຼື ຈ່າຍເປັນເງິນສົດຢູ່ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ໂດຍມີການບັນທຶກ ແລະ ຕິດຕາມຜ່ານລະບົບບັນຊີຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 13 ເງິນສົມທົບເພື່ອປົ່ນປົວສຸຂະພາບ ຂອງຜູ້ຮັບອຸດໜູນໄລຍະຍາວ

ເງິນສົມທົບເພື່ອປົ່ນປົວສຸຂະພາບ ຂອງຜູ້ຮັບອຸດໜູນໄລຍະຍາວຕາມກຸ່ມເປົ້າໝາຍ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປະກັນສັງຄົມ ສະບັບປັບປຸງ, ກຸ່ມເປົ້າໝາຍເສຍອົງຄະ ຍ້ອນການສູ້ຮົມ ແລະ ຮັບໃຊ້ການສູ້ຮົບ, ຜູ້ຮັບອຸດໜູນບຳນານຄືນ ແລະ ລູກຜູ້ຮັບອຸດໜູນບຳນານ ແມ່ນອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ເປັນຜູ້ຄິດໄລ່ ແລະ ຫັກໂດຍກົງຈາກເງິນອຸດໜູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍມີການບັນທຶກ ແລະ ຕິດຕາມຜ່ານລະບົບບັນຊີຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 14 ການຈັດແບ່ງກອງທຶນອຸດໜູນ

ເງິນສົມທົບຕ່າງໆ ໃຫ້ຈັດແບ່ງເຂົ້າໃນແຕ່ລະກອງທຶນອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມ ຕາມອັດຕາສ່ວນ ດັ່ງນີ້:

ກອງທຶນອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມ	ອັດຕາສ່ວນຂອງລະບົບເງິນສົມທົບ		
	ພາກລັດ	ພາກວິສາຫະກິດ	ຜູ້ສະໝັກໃຈ
ກອງທຶນອຸດໜູນການປົ່ນປົວສຸຂະພາບ.	1,25	1,25	1,25
ກອງທຶນອຸດໜູນອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ຫຼື ພະຍາດອາຊີບ	0,5	0,5	
ກອງທຶນອຸດໜູນໄລຍະສັ້ນ ສຳລັບການອຸດໜູນ ອອກລູກ, ປ່ວຍການ ແລະ ເສຍຊີວິດ.	2,5	2,5	2,5
ກອງທຶນອຸດໜູນໄລຍະຍາວ ສຳລັບການອຸດໜູນ ບຳນານເສຍກຳລັງແຮງງານ ແລະ ສະມາຊິກຄອບຄົວ.	12,25	5,25	5,25
ກອງທຶນອຸດໜູນວ່າງງານ.		2	
ລວມ:	16,5	11,5	9

ອັດຕາສ່ວນເງິນສົມທົບ ສາມາດດັດປັບໃຫ້ມີຄວາມສອດຄ່ອງກັບການນຳໃຊ້ຕົວຈິງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ໝວດທີ 4
ລາຍຈ່າຍຂອງກອງທຶນ

ມາດຕາ 15 ປະເພດລາຍຈ່າຍຂອງກອງທຶນ

ການຈັດປະເພດລາຍຈ່າຍຂອງກອງທຶນ ມີດັ່ງນີ້:

1. ການອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມປະເພດຕ່າງໆ;
2. ການບໍລິຫານປົກກະຕິ;
3. ໂຄງການລົງທຶນໃສ່ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ແລະ ການພັດທະນາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ;

ການນຳໃຊ້ເງິນກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ສຳລັບການອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມຂອງພາກໃດ ໃຫ້ນຳໃຊ້ລາຍຮັບຂອງພາກນັ້ນ, ສຳລັບລາຍຈ່າຍບໍລິຫານປົກກະຕິ, ໂຄງການລົງທຶນ ໃສ່ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ແລະ ການພັດທະນາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ ໃຫ້ນຳໃຊ້ເງິນລາຍໄດ້ຈາກການລົງທຶນຂອງກອງທຶນ ໂດຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

ໃນກໍລະນີລາຍໄດ້ຈາກກອງທຶນບໍ່ພຽງພໍ ໃຫ້ຂຶ້ນແຜນນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ ປະຈຳປີ.

ມາດຕາ 16 ລາຍຈ່າຍການອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມປະເພດຕ່າງໆ

ລາຍຈ່າຍການອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມປະເພດຕ່າງໆ ມີດັ່ງນີ້:

1. ການອຸດໜູນປີ້ນປົວສຸຂະພາບ;
2. ການອຸດໜູນອຸປະຕິເຫດແຮງງານ ຫຼື ພະຍາດອາຊີບ;
3. ການອຸດໜູນອອກລູກ;
4. ການອຸດໜູນປ່ວຍການ;
5. ການອຸດໜູນເສຍກຳລັງແຮງງານ;
6. ການອຸດໜູນບ້ານານ;
7. ການອຸດໜູນເສຍຊີວິດ;
8. ການອຸດໜູນສະມາຊິກຄອບຄົວ;
9. ການອຸດໜູນວ່າງງານ;

ລາຍຈ່າຍສຳລັບກຸ່ມເປົ້າໝາຍເສຍອົງຄະຍ້ອນການສູ້ຮົບ ແລະ ຮັບໃຊ້ການສູ້ຮົບ, ຜູ້ຮັບອຸດໜູນບ້ານານຄົນ ແລະ ລູກຜູ້ຮັບອຸດໜູນບ້ານານຄົນ ແມ່ນລັດຖະບານເປັນຜູ້ຊ່ວຍໜູນ ຕາມແຜນງົບປະມານໃນແຕ່ລະປີ.

ມາດຕາ 17 ລາຍຈ່າຍບໍລິຫານປົກກະຕິ

ລາຍຈ່າຍບໍລິຫານປົກກະຕິ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍຈ່າຍເງິນເດືອນ ແລະ ເງິນອຸດໜູນຕ່າງໆ;
2. ລາຍຈ່າຍຮັບໃຊ້ກົງຈັກບໍລິຫານ;
3. ລາຍຈ່າຍຊື້ໃໝ່ຮັບໃຊ້ກົງຈັກ.

ມາດຕາ 18 ລາຍຈ່າຍໂຄງການລົງທຶນ

ລາຍຈ່າຍໂຄງການລົງທຶນ ມີດັ່ງນີ້:

1. ລາຍຈ່າຍກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ;
2. ລາຍຈ່າຍການພັດທະນາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ.

ມາດຕາ 19 ການເບີກຈ່າຍງົບປະມານ

ການເບີກຈ່າຍງົບປະມານ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ການເບີກຈ່າຍງົບປະມານ ຂອງກອງທຶນປະກັນສັງຄົມພາກລັດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະແມ່ນ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ໃນນາມຜູ້ສັ່ງການ ເປັນຜູ້ອະນຸມັດ ຈາກບັນຊີຮັບເຂົ້າບັນຊີຈ່າຍ ຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ບົນພື້ນຖານແຜນລາຍຈ່າຍຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ; ຫົວໜ້າອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ໃນນາມຜູ້ຖືກມອບສິດ ເປັນຜູ້ສັ່ງຈ່າຍບັນດາການອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມປະເພດຕ່າງໆ ຈາກບັນຊີຈ່າຍຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໂດຍກົງ ຫຼື ໂອນໄປຈ່າຍ

ຜ່ານບັນຊີຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຢູ່ທະນາຄານ ຕາມການເຫັນດີຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດກະຊວງ ການເງິນ;

2. ການເບີກຈ່າຍງົບປະມານ ຂອງກອງທຶນປະກັນສັງຄົມພາກວິສາຫະກິດ ໃຫ້ຫົວໜ້າ ອົງການປະກັນ ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ໃນນາມຜູ້ຖືກມອບສິດ ເປັນຜູ້ສັ່ງຈ່າຍຈາກບັນຊີເງິນຝາກຢູ່ທະນາຄານ ບັນດາການອຸດ ໜຸນປະກັນສັງຄົມປະເພດຕ່າງໆ, ການບໍລິຫານປົກກະຕິ ແລະ ໂຄງການລົງທຶນ ບົນພື້ນຖານແຜນງົບປະ ມານລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ປະຈຳປີ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດ;

3. ການເບີກຈ່າຍງົບປະມານກອງທຶນປະກັນສັງຄົມພາກລັດຂອງຫ້ອງການປະກັນສັງຄົມ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແມ່ນຫົວໜ້າອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ໂອນຈາກບັນຊີຈ່າຍຂອງອົງການ ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ເຂົ້າບັນຊີຈ່າຍຂອງຫ້ອງການປະກັນສັງຄົມ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫົວໜ້າຫ້ອງການປະກັນສັງຄົມຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ເປັນຜູ້ສັ່ງຈ່າຍ ບັນດາການອຸດໜຸນປະກັນສັງຄົມປະເພດ ຕ່າງໆ ແລະ ຄ່າທຳນຽມທະນາຄານ ຈາກບັນຊີຈ່າຍຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໂດຍກົງ ຫຼື ໂອນໄປຈ່າຍຜ່ານບັນຊີ ຂອງ ຫ້ອງການປະກັນສັງຄົມ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຢູ່ທະນາຄານ ຕາມວົງເງິນທີ່ກຳນົດ;

ສໍາລັບງົບປະມານກອງທຶນປະກັນສັງຄົມພາກວິສາຫະກິດ ແລະ ຜູ້ສະໜັກໃຈຂອງຫ້ອງການປະກັນ ສັງຄົມ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແມ່ນຫົວໜ້າອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ໂອນຈາກບັນຊີຢູ່ທະນາຄານ ເຂົ້າ ບັນຊີທະນາຄານຂອງຫ້ອງການປະກັນສັງຄົມ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ຫົວໜ້າຫ້ອງການປະກັນສັງຄົມຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ເປັນຜູ້ສັ່ງຈ່າຍ ບັນດາການອຸດໜຸນປະກັນສັງຄົມປະເພດຕ່າງໆ, ບໍລິຫານປົກກະຕິ ແລະ ໂຄງການລົງທຶນ ໃນຂັ້ນຂອງຕົນ.

4. ການຄິດໄລ່ການເບີກຈ່າຍງົບປະມານຕ່າງໆ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການປະກັນ ສັງຄົມ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 5

ການສະສົມທຶນ ແລະ ການລົງທຶນ

ມາດຕາ 20 ການສະສົມທຶນ

ການສະສົມທຶນ ແມ່ນການເກັບທ້ອນເງິນທີ່ເຫຼືອຈາກການນໍາໃຊ້ລາຍຮັບຕ່າງໆ ຂອງອົງການປະກັນ ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ໂດຍເກັບຮັກສາໄວ້ໃນບັນຊີເງິນຝາກຂອງກອງທຶນ ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ແລະ ທະນາຄານ ເພື່ອຮອງຮັບການຈ່າຍອຸດໜຸນປະກັນສັງຄົມໃນໄລຍະຍາວ. ເງິນທີ່ໄດ້ຈາກການສະສົມຂອງກອງທຶນ ໃຫ້ ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 21 ການລົງທຶນ

ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ສາມາດນໍາໃຊ້ເງິນສະສົມ ຂອງກອງທຶນປະກັນສັງຄົມເຂົ້າໃນການລົງ ທຶນ ດ້ວຍຮູບການທີ່ເໝາະສົມ ເພື່ອໃຫ້ກອງທຶນເຕີບໃຫຍ່ຂະຫຍາຍຕົວ, ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ຍືນ ຍົງ. ການລົງທຶນຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມໝັ້ນຄົງ ແລະ ເພີ່ມພູມຜົນໄດ້ຮັບໃຫ້ແກ່ກອງທຶນ ໂດຍມີການຮັບ ຮອງຂອງສະພາບໍລິຫານ;

ການນໍາໃຊ້ເງິນສະສົມຂອງກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ເຂົ້າໃນການລົງທຶນດ້ວຍຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ຝາກທະນາຄານ;
2. ຝາກຢູ່ສະຖາບັນການເງິນ;
3. ຊື້ພັນທະບັດຂອງລັດຖະບານ;
4. ຮູບການອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງຂອງສະພາບໍລິຫານ ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ;

ການລົງທຶນແຕ່ລະໄລຍະ ແມ່ນສະພາບລິຫານອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາຮູບການລົງທຶນ;

ການນຳເງິນສະສົມໄປລົງທຶນໃນແຕ່ລະຄັ້ງ ແມ່ນລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເປັນຜູ້ອະນຸມັດ ຕາມການສະເໜີຂອງຫົວໜ້າອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ;

ການນຳໃຊ້ເງິນຜົນໄດ້ຮັບຈາກການລົງທຶນ ຈຳນວນໜຶ່ງແມ່ນນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນງົບປະມານບໍລິຫານ, ໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ການພັດທະນາວຽກງານປະກັນສັງຄົມ, ສ່ວນທີ່ເຫຼືອຈາກການນຳໃຊ້ຂ້າງ ເທິງດັ່ງກ່າວນີ້ ແມ່ນເອົາເຂົ້າເປັນເງິນສະສົມຂອງກອງທຶນ.

ໝວດທີ 6

ການຂຶ້ນແຜນງົບປະມານລາຍຮັບ - ລາຍຈ່າຍ

ມາດຕາ 22 ການຂຶ້ນແຜນງົບປະມານລາຍຮັບ

1. ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ສັງລວມແຜນງົບປະມານລາຍຮັບທັງໝົດຂອງອົງການ ເພື່ອສະເໜີ ສະພາບໍລິຫານ ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ ແລະ ສະເໜີ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຮັບຮອງ;
2. ບັນດາການຈັດຕັ້ງກ່ຽວຂ້ອງແຕ່ລະຂັ້ນ ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານເງິນເດືອນທັງໝົດ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຢູ່ຂະແໜງການຂອງຕົນ ແລະ ຄິດໄລ່ເງິນສົມທົບ 8% ແລ້ວດຳເນີນການມອບເງິນສົມທົບຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 10 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 23 ການຂຶ້ນແຜນງົບປະມານລາຍຈ່າຍ

ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດເປັນຜູ້ສັງລວມ ແລະ ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານລາຍຈ່າຍ ທັງຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອສະເໜີ ສະພາບໍລິຫານ ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ, ລັດຖະມົນຕີກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເປັນຜູ້ຮັບຮອງແຜນງົບປະມານລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ.

ໝວດທີ 7

ການຄຸ້ມຄອງລາຍຈ່າຍກອງທຶນ

ມາດຕາ 24 ການຄຸ້ມຄອງລາຍຈ່າຍກອງທຶນ

ການຄຸ້ມຄອງລາຍຈ່າຍຂອງກອງທຶນ ແມ່ນລວມສູນຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ໂດຍແມ່ນລັດຖະມົນຕີກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເປັນຜູ້ສັງການ ບົນພື້ນຖານການຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຫົວໜ້າອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຖືກມອບສິດໃນການສັ່ງຈ່າຍງົບປະມານ ສຳລັບການອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມປະເພດຕ່າງໆ, ການບໍລິຫານປົກກະຕິ, ໂຄງການລົງທຶນຕ່າງໆ ແລະ ໂອນໃຫ້ຫ້ອງການປະກັນສັງຄົມຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ຕາມແຜນງົບປະມານທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດໃນແຕ່ລະປີ.

ມາດຕາ 25 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ສັງການ

ໃນການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ ຜູ້ສັງການ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ຊີ້ນຳການສ້າງ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ສະຫຼຸບ ແລະ ປະເມີນຜົນແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍຂອງກອງທຶນປະຈຳປີ;
2. ດັດປັບອັດຕາສ່ວນຂອງແຕ່ລະກອງທຶນອຸດໜູນໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຕົວຈິງໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

3. ສັງການໃຫ້ແກ້ໄຂ, ໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກ ເມື່ອກວດກາເຫັນການເກັບລາຍຮັບ ແລະ ການປະຕິບັດລາຍຈ່າຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
4. ສັງໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍງົບປະມານຂອງກອງທຶນ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
5. ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານລາຍຈ່າຍຕ່າງໆ ຂອງກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ຕິດຕາມ ແລະ ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຂອງກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ຕໍ່ລັດຖະບານ;
7. ມອບສິດໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນຕົນ ໃນກໍລະນີຈໍາເປັນ.

ມາດຕາ 26 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ຖືກມອບສິດ

ໃນການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ ຜູ້ທີ່ຖືກມອບສິດ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຂອງກອງທຶນ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ຈັດເກັບລາຍຮັບຈາກແຫຼ່ງຕ່າງໆ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ບັນລຸຕາມແຜນການທີ່ວາງໄວ້;
3. ປະຕິບັດລາຍຈ່າຍງົບປະມານກອງທຶນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງວ່ອງໄວ ແລະ ມີຄວາມໂປ່ງໃສ;
4. ສະເໜີ ການດັດແກ້ຮ່ວງງົບປະມານ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ໃນ 6 ເດືອນທ້າຍປີ ຂອງກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ;
5. ຄຸ້ມຄອງເງິນສົດແຮຄັງ ສໍາລັບການອຸດໜູນປະກັນສັງຄົມ ແລະ ການບໍລິຫານ ຕາມການອະນຸມັດ;
6. ຈັດສັນ ແລະ ສົ່ງຈ່າຍເງິນຮ່ວງບໍລິຫານ ຕາມແຜນງົບປະມານທີ່ໄດ້ອະນຸມັດ;
7. ຕິດຕາມ ແລະ ເກັບກໍາ ການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີຮັບ ແລະ ບັນຊີຈ່າຍ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
8. ສະເໜີ ກ່ຽວກັບການຊໍາລະສະສາງໜີ້ສິນຕ່າງໆ.

ໝວດທີ 8

ການບັນຊີ ແລະ ການສະຫຼຸບລາຍງານງົບປະມານກອງທຶນ

ມາດຕາ 27 ການບັນຊີ ແລະ ສາລະບານງົບປະມານກອງທຶນ

ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ມີລະບົບບັນຊີ ແລະ ສາລະບານງົບປະມານກອງທຶນ ເປັນອັນສະເພາະ ໂດຍຜ່ານການຮັບຮອງຈາກກົມບັນຊີ ກະຊວງການເງິນ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍຂອງກອງທຶນ;

ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານກອງທຶນທັງໝົດ ຕ້ອງລວມສູນເປັນເອກະພາບ, ປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການບັນຊີ ແລະ ສາລະບານງົບປະມານ ທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໂດຍໃຫ້ເປີດບັນຊີຮັບ ແລະ ບັນຊີຈ່າຍ ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ, ຄັງເງິນປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຫຼື ທະນາຄານທີ່ຕັ້ງຢູ່ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 28 ການປິດ ແລະ ການສະຫຼຸບບັນຊີງົບປະມານກອງທຶນ

ປີງົບປະມານ ແລະ ການສະຫຼຸບ ລາຍງານ ຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ.

ມາດຕາ 29 ກຳນົດເວລາສັງລວມລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານກອງທຶນ

ການສະຫຼຸບສັງລວມລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານກອງທຶນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກຳນົດເວລາ ດັ່ງນີ້:

1. ສະຫຼຸບສັງລວມລາຍຮັບງົບປະມານກອງທຶນ ທີ່ເກັບໄດ້ຕົວຈິງໃນປີງົບປະມານ ຮອດວັນທີ 31 ທັນວາ;

2. ສະຫຼຸບສັງລວມລາຍຈ່າຍງົບປະມານກອງທຶນ ແລະ ລາຍການທີ່ຄ້າງຈ່າຍ ຮອດວັນທີ 31 ທັນວາ ແລະ ດຳເນີນການຊຳລະລາຍຈ່າຍປະຈຳປີ ບໍ່ໃຫ້ກາຍວັນທີ 31 ມີນາ;
3. ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານກອງທຶນ ປີໃດ ຕ້ອງໄດ້ສະຫຼຸບສະເພາະປີນັ້ນ, ເງິນຍອດເຫຼືອໃນປີ ໃຫ້ສັງລວມເຂົ້າໃນບັນຊີທຶນສະສົມທັງໝົດ ຂອງກອງທຶນ.

ມາດຕາ 30 ກຳນົດເວລາລາຍງານສະພາບງົບປະມານກອງທຶນ

ພາຍໃນ 20 ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີປິດບັນຊີງົບປະມານໃນປີ ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງສະຫຼຸບສັງລວມລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານກອງທຶນ ທີ່ໄດ້ປະຕິບັດຜ່ານມາ ແລະ ຍອດເງິນສະສົມແລ້ວລາຍງານໃຫ້ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ.

ມາດຕາ 31 ການປິດສະຫຼຸບຂາດຕົວບັນຊີງົບປະມານກອງທຶນ

ການປິດສະຫຼຸບຂາດຕົວບັນຊີງົບປະມານກອງທຶນ ກຳນົດເອົາວັນທີ 31 ມີນາ;
ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງສະຫຼຸບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານກອງທຶນຂາດຕົວ ໂດຍມີການສົມທຽບ ແລະ ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 32 ການສັງລວມລາຍງານສະຫຼຸບຂາດຕົວ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍກອງທຶນ

ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ສະຫຼຸບລາຍງານລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍຂອງກອງທຶນ ເພື່ອສະເໜີ ຄະນະສະພາບໍລິຫານອົງການປະກັນສັງຄົມ ພິຈາລະນາ ແລ້ວສະເໜີຕໍ່ລັດຖະມົນຕີກະຊວງ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຢ່າງຊ້ຳບໍ່ໃຫ້ກາຍ ວັນທີ 20 ເມສາ;
ພາຍຫຼັງການສະຫຼຸບຂາດຕົວລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍກອງທຶນແລ້ວໃຫ້ສະເໜີອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ເພື່ອດຳເນີນການກວດສອບ ແລະ ຢັ້ງຢືນ.

ໝວດທີ 9

ຄວາມຮັບຜິດຊອບກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ

ມາດຕາ 33 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ກະຊວງ ແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ

ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ ດັ່ງນີ້:

1. ສັງລວມແຜນງົບປະມານລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍຮ່ວງເງິນສົມທົບ 8,5% ແລະ ເງິນຊ່ວຍໜຸນຈາກລັດຖະບານ ເພື່ອລາຍງານລັດຖະບານ ສະເໜີຕໍ່ສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
2. ຮັບຮອງແຜນງົບປະມານການຊື້ໃໝ່ຮັບໃຊ້ກົງຈັກ, ໂຄງການລົງທຶນຕ່າງໆ ປະຈຳປີ ຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ;
3. ສະເໜີຂໍງົບປະມານຈາກກະຊວງການເງິນ ຮ່ວງເງິນສົມທົບ 8,5% ແລະ ເງິນຊ່ວຍໜຸນຈາກລັດຖະບານ ເພື່ອໂອນເຂົ້າບັນຊີຮັບ ຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 34 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ຄະນະສະພາບໍລິຫານ ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ

ຄະນະສະພາບໍລິຫານ ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ ດັ່ງນີ້;

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາ ເພື່ອສະເໜີຮັບຮອງແຜນງົບປະມານລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;

2. ພິຈາລະນາ ແລະ ສະເໜີດັດແກ້ງົບປະມານ 6 ເດືອນທ້າຍປີ ຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ແລະ ການສະຫຼຸບງົບປະມານກອງທຶນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ພິຈາລະນາ ແລະ ສະເໜີຮັບຮອງແຜນງົບປະມານການຊື້ໃໝ່ຮັບໃຊ້ກົງຈັກ, ໂຄງການລົງທຶນຕ່າງໆ ປະຈຳປີ ຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ;
4. ຄຸ້ມຄອງເງິນສະສົມ ແລະ ການລົງທຶນຕ່າງໆ ຂອງກອງທຶນ.

ມາດຕາ 35 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ

ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນການຄຸ້ມຄອງກອງທຶນ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນງົບປະມານລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຜ່ານຄະນະສະພາບໍລິຫານ ພິຈາລະນາ ແລະ ນຳສະເໜີຕໍ່ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ຮັບຮອງ;
2. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ພ້ອມສະຫຼຸບ, ສົມທຽບ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ບັບປຸງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງລະບົບບັນຊີ, ການເງິນ ຂອງອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ;
4. ຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງ ແຜນງົບປະມານ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຂອງຫ້ອງການປະກັນສັງຄົມ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຊອກຫາແຫຼ່ງການລົງທຶນ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ຂັ້ນເທິງ ໃນການນຳເອົາເງິນສະສົມຂອງກອງທຶນໄປລົງທຶນໃຫ້ມີຜົນຕອບແທນສູງ.

ໝວດທີ 10

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 36 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ສັ່ງການ ແລະ ຜູ້ຖືກມອບສິດ

ຫ້າມຜູ້ສັ່ງການ ແລະ ຜູ້ຖືກມອບສິດ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສັ່ງຈ່າຍງົບປະມານບໍ່ຖືກຕ້ອງກັບເນື້ອໃນລາຍຈ່າຍ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນແຜນການປີ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
2. ອອກລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານງົບປະມານກອງທຶນ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ ເປັນຕົ້ນ ການສ້າງໂຄງການນອກແຜນ, ການຈ່າຍນອກແຜນ, ການຈ່າຍເກີນແຜນ ແລະ ການລົງທຶນກ່ອນ;
3. ມີທຶນ, ຮຸ້ນ, ຜົນປະໂຫຍດດ້ານການເງິນ ຫຼື ການພົວພັນດ້ານຜົນປະໂຫຍດອື່ນຂອງບຸກຄົນສ່ວນຕົວ ທີ່ຕິດພັນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ສິດໃນການຕົກລົງຂອງຕົນ;
4. ແຕ່ງຕັ້ງ ຜົວ ຫຼື ເມຍ ຫຼື ລູກ ຫຼື ຍາດໃກ້ຊິດເຂົ້າດຳລົງດຳແໜ່ງເປັນນາຍຄັງ, ນາຍບັນຊີ-ການເງິນຢູ່ບ່ອນການຈັດຕັ້ງທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
5. ມີພຶດຕິກຳອື່ນທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 37 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບພະນັກງານຂອງອົງການ

ຫ້າມພະນັກງານຂອງອົງການ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນການເງິນ ທີ່ເປັນຄວາມລັບຂອງງົບປະມານກອງທຶນ;
2. ສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ດຳແໜ່ງ, ກົດໝວງຖ່ວງດຶງ, ທວງເອົາ, ຂໍເອົາ ຫຼື ຮັບເອົາສິນບິນ ຊຶ່ງກຳໜົດເກີດຄວາມເສັຍຫາຍແກ່ບຸກຄົນ, ລວມໝູ່, ລັດ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ;
3. ປອມແປງເອກະສານ, ນຳໃຊ້ເອກະສານປອມ, ສ້າງເອກະສານປອມ ເພື່ອຍ້າຍອອກ, ສົ່ງໂກງເອົາເງິນກອງທຶນປະກັນສັງຄົມ;

4. ປົກປ້ອງ ຫຼື ສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດ ກັບບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຊຶ່ງສ້າງຄວາມເສຍຫາຍແກ່ຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດ;
5. ນຳໃຊ້ງົບປະມານກອງທຶນ ບໍ່ຖືກຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ເຊັ່ນ: ຝາກຖອນນອກລະບົບ, ນຳໃຊ້ບໍ່ຖືກເປົ້າໝາຍ ຫຼື ຫາລາຍໄດ້ໃນຮູບການອື່ນໆ;
6. ແນະນຳ ສິ່ງທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ໃຊ້ວາຈາ ແລະ ສະແດງທ່າທີບໍ່ສຸພາບກັບຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ;
7. ແຕ່ງຕັ້ງຜົວ ຫຼື ເມຍ ຫຼື ລູກ ຫຼື ຍາດໃກ້ຊິດ ເຂົ້າດຳລົງຕຳແໜ່ງເປັນນາຍຄັງ, ນາຍບັນຊີ-ການເງິນ ຢູ່ບ່ອນການຈັດຕັ້ງທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
8. ປົກປິດລາຍຮັບທີ່ຕົນຄຸ້ມຄອງ, ເກັບລາຍຮັບກອງທຶນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ແລະ ບໍ່ມອບເງິນເຂົ້າກອງທຶນ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ;
9. ເປີດບັນຊີຂອງກອງທຶນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຜູ້ສັ່ງການ ຫຼື ຜູ້ຖືກມອບສິດ;
10. ຈ່າຍງົບປະມານບໍ່ຖືກຮ່ວງຕາມສາລະບານ, ຄິດໄລ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
11. ດຳເນີນການປະມຸນ, ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍງົບປະມານຂອງກອງທຶນ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
12. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 11 ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 38 ວິທີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ອົງການປະກັນສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ຫ້ອງການປະກັນສັງຄົມ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 39 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ນັບແຕ່ວັນທີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ, ທຸກເນື້ອໃນຂອງຂໍ້ຕົກລົງ, ກົດລະບຽບ ຫຼື ແຈ້ງການໃນເມື່ອກ່ອນທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ລ້ວນແຕ່ຖືກລົບລ້າງ.



ລັດຖະມົນຕີ

ໃບຄຳ ຂັດທິຍະ