



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

-----=====000=====

ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ

ເລກທີ 374 / ອອປສ

ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 06 ກັນຍາ 2010

**ຂໍ້ຕົກລົງ**

**ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມແຜນການ-ການເງິນ  
ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ**

=====

- ອີງຕາມ : ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຫ່ງ ສປປ ລາວສະບັບປັບປຸງປີ 2009.
- ອີງຕາມ : ມະຕິຕົກລົງ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດກ່ຽວກັບການເລືອກຕັ້ງໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 09 /ສພຊ, ລົງວັນທີ 9 ມິຖຸນາ ປີ 2006.
- ອີງຕາມ : ຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ໃນສະເພາະໜ້າ ແລະ ຍາວນານ.
- ອີງຕາມ : ການສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ.

**ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດອອກຂໍ້ຕົກລົງ:**

**ໝວດທີ I**

**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ.

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຂອງກົມແຜນການ-ການເງິນອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດແນ່ໃສ່ຈັດຕັ້ງ

ຕົ້ນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກເວົ້າລວມ, ກົດໝາຍ, ດຳລັດແລະລະບຽບການກ່ຽວກັບວຽກ  
ງານແຜນການ-ການເງິນເຂົ້າໃນການພັດທະນາວຽກງານອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນໃນທົ່ວປະເທດ.

ໝວດທີ II

ທີ່ຕັ້ງພາລະບົດບາດ

ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 2 - ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ.

ກົມແຜນການ-ການເງິນ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ ກ ຜ ງ /ອອປສ ແມ່ນກົມໜຶ່ງໃນກົງຈັກບໍລິຫານ  
ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ.

ກົມແຜນການ-ການເງິນມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ການນຳຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາ  
ຊົນສູງສຸດໃນການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານລັດກ່ຽວກັບວຽກງານແຜນການ-ການລົງທຶນ ແລະ ວຽກງານການເງິນ, ການ  
ຕັ້ງ, ງົບປະມານຂອງລະບົບອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນຕາມສາຍຕັ້ງ, ຮັບປະກັນໃຫ້ການນຳໃຊ້ງົບປະມານ  
ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນໃນທົ່ວປະເທດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 3 - ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ .

ກົມແຜນການ-ການເງິນຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ມີໜ້າທີ່ຂອບເຂດສິດດັ່ງນີ້ :

- 1- ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍບັນດານະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບວຽກງານແຜນການ-ການລົງທຶນ,  
ວຽກງານການເງິນ-ງົບປະມານ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍອື່ນໆກ່ຽວຂ້ອງ;
- 2- ປະສານສົມທົບກັບບັນດາກົມກ່ຽວຂ້ອງຂອງກະຊວງແຜນການ-ການລົງທຶນໃນດ້ານວຽກງານວິຊາ  
ສະເພາະ ເພື່ອແນະນຳອົງການໄອຍະການແຕ່ລະຂັ້ນ, ສ້າງແຜນການການພັດທະນາອົງການໄອຍະການ  
ປະຊາຊົນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດໃນແຕ່ລະໄລຍະເພື່ອຂໍການອະນຸມັດຈາກຂັ້ນເທິງ ;
- 3- ປະສານສົມທົບກັບກົມກ່ຽວຂ້ອງຂອງການເງິນ ເພື່ອແນະນຳອົງການໄອຍະການປະຊາ  
ຊົນແຕ່ລະຂັ້ນ ສ້າງແຜນການງົບປະມານລາຍຈ່າຍຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທົ່ວປະເທດ, ໃນແຕ່  
ລະໄລຍະເພື່ອສະເໜີຂໍອະນຸມັດຈາກຂັ້ນເທິງ;
- 4- ປະສານສົມທົບກັບອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທຸກຂັ້ນ ເພື່ອແນະນຳຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນ  
ການພັດທະນາ ກໍ່ຄືແຜນການງົບປະມານລາຍຈ່າຍທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກຂັ້ນເທິງໃນແຕ່ລະໄລຍະໃຫ້  
ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ລະບຽບການທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ ທັງໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ມີປະ  
ສິດສິດໃນ ;
- 5- ຄຸ້ມຄອງ ຄັງເງິນສົດ, ວັດຖຸມີຄ່າ, ບັນດາເອກະສານທີ່ມີຄ່າ ເທົ່າກັບເງິນບໍ່ໃຫ້ຕົກເຮັຍເສັຍຫາຍ;

6- ປະຕິບັດລະບຽບການດ້ານບັນຊີຂອງການປະຕິບັດງົບປະມານການໃຊ້ຈ່າຍໃນແຕ່ລະໄລ  
ໄລຍະທີ່ກຳນົດຕາມກົດໝາຍລະບຽບການດ້ານການບັນຊີຢ່າງເຂັ້ມງວດ;

7- ຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດງົບປະມານ, ໂຄງການພັດທະນາ ແລະ ງົບປະມານລາຍຈ່າຍ  
ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທຸກຂັ້ນ ເພື່ອດຳເນີນການປະເມີນຜົນ ປະສິດທິຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງ  
ໄລຍະຕໍ່ໜ້າ ໂຄງການພັດທະນາ ແລະ ງົບປະມານລາຍຈ່າຍ ເພື່ອສະຫຼຸບລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງໃນແຕ່  
ໄລຍະເປັນປົກກະຕິ;

8- ສະຫຼຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການລົງທຶນ ແລະ ງົບປະມານແຫ່ງລັດຂອງອົງການໄອຍະການ  
ປະຊາຊົນທົ່ວປະເທດປະຈຳເດືອນ, ງວດ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ; ວຽກງານສະຫລຸບ 00 ໂມງຂອງທຸກປີ;

9- ມີໜ້າທີ່ໃນການຈັດຕັ້ງການຝຶກອົບຮົມ ເພື່ອຍົກລະດັບໃນດ້ານວຽກງານວິຊາສະເພາະ ແຜນການ-  
ການເງິນໃຫ້ພະນັກງານຂອງກົມ, ກໍຄືພະນັກງານທີ່ເຮັດວຽກງານແຜນການ-ການເງິນຢູ່ອົງການໄອຍະ  
ການປະຊາຊົນທ້ອງຖິ່ນ;

10- ມີສິດປະເມີນຜົນໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ທີ່ມີມູນຄ່າ 5 ຕື້ກີບລົງມາ, ສະເໜີໃຫ້ຫົວໜ້າອົງການ  
ແລະ ສະນະກຳມະການໄອຍະການປະຊາຊົນ ເອົາເຂົ້າແຜນການລົງທຶນໃນແຕ່ລະປີ ແລະ ສົ່ງຂໍ້ມູນຕາມ  
ແຜນສອມຕ່າງໆບັນດາໂຄງການກໍ່ສ້າງພັດທະນາຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ທີ່ມີມູນຄ່າຫລາຍ  
ກວ່າ 5 ຕື້ກີບຂຶ້ນເມື່ອ ໃຫ້ກະຊວງແຜນການ-ການລົງທຶນຫລືລັດຖະບານປະເມີນຜົນເພື່ອເອົາເຂົ້າແຜນ  
ລົງທຶນໃນແຕ່ລະປີ;

11- ມີສິດອອກຂໍ້ແນະນຳດ້ານວິຊາການ ວຽກງານແຜນການ ແລະ ການເງິນ, ແຈ້ງໃຫ້ອົງການໄອຍະການ  
ປະຊາຊົນທຸກຂັ້ນໃນການສ້າງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ;

12- ມີສິດເຂົ້າຮ່ວມເພື່ອປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ກອງປະຊຸມຕ່າງໆ ທີ່ອົງການໄອຍະການປະຊົນຈັດຕັ້ງຂຶ້ນ ໂດຍ  
ສະເພາະແມ່ນບັນດາວຽກງານທີ່ກ່ຽວພັນເຖິງການນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງອົງການ;

13- ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;

### ໝວດທີ III

## ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄະລະກອນ

#### ໝວດ 4: ໂຄງປະກອບກົງຈັກ.

ກົມແຜນການ-ການເງິນປະກອບມີ ບັນດາພະແນກ ຄື:

1. ພະແນກແຜນການ ແລະ ງົບປະມານ;
2. ພະແນກບັນຊີ ແລະ ຄັງເງິນ;
3. ຂະແໜງ ບໍລິຫານ, ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ.

ອີງຕາມການຂະຫຍາຍຕົວແລະ ຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານໃນຕໍ່ໜ້າກົມແຜນການ-ການ  
ທີ່ສາມາດສ້າງຕັ້ງເພີ່ມພະແນກ ຫລື ຂະແໜງການໃດໜຶ່ງຕື່ມບົນພື້ນຖານການສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກ  
ການແລະການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຄະນະກຳມະການໄອຍະການປະຊາຊົນ.

ເມັດຕາ 5: ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ.

1- ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນຂອງກົມແຜນການ-ການເງິນປະກອບມີດັ່ງນີ້:

- 1.1- ຄະນະນຳຂອງກົມມີຫົວໜ້າກົມ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າກົມແຕ່ 1- 2 ຄົນ.
- 1.2- ພະແນກແຜນການ ແລະ ງົບປະມານ 3-5 ຄົນ.
- 1.3- ພະແນກບັນຊີ ແລະ ຄັງເງິນ 3-4 ຄົນ
- 1.4 - ຂະແໜງ ບໍລິຫານ, ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ 1-3 ຄົນ
- ລວມທັງໝົດແຕ່ 11-15 ຄົນ.

2- ຫົວໜ້າກົມ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າກົມຖືກແຕ່ງຕັ້ງ, ໂຍກຍ້າຍ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງໂດຍຫົວໜ້າອົງການ.

ແລະ ການປະຊາຊົນສູງສຸດ ຕາມການສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງພະນັກງານ.

3- ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການຖືກແຕ່ງຕັ້ງ, ໂຍກຍ້າຍ ແລະ

ປົດຕຳແໜ່ງໂດຍ ທ່ານຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ຕາມການສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະ

ນັກງານ.

4- ນະໂຍບາຍຕໍ່ບັນດາຕຳແໜ່ງບໍລິຫານຂອງກົມແຜນການ-ການເງິນ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມດຳລັດຂອງນາ

ໂຍກຍ້າຍມີນິຕິທຳດ້ວຍຕຳແໜ່ງບໍລິຫານລັດຖະກອນແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ໝວດທີ IV

ໜ້າທີ່ ຂອງຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ ແລະ ບັນດາພະແນກ

ເມັດຕາ 6 - ໜ້າທີ່ຂອງຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ.

6.1- ສິດໜ້າທີ່ຂອງຫົວໜ້າກົມແຜນການ-ການເງິນມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1- ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄະນະພັກ, ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ຊື່ນຳ ໆ ພາວຽກງານຮອບ  
ກົມຂອງກົມ, ໃນນັ້ນລົງເລິກວຽກງານການເມືອງ-ແນວຄິດ ຂອງພະນັກງານຮັບຜິດຊອບຕໍ່ທຸກຜົນສຳເລັດ ຫຼື  
ຜົນສ່ວນຂອງວຽກງານພາຍກົມ;

2- ຄົ້ນຄວ້າ ຜົນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາ ກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ຂໍ້ກຳນົດ, ຄຳສັ່ງຄຳແນະ  
ນຳ ໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານແຜນການ-ການລົງທຶນ; ວຽກງານງົບປະມານ ເພື່ອສ້າງເປັນຂໍ້ກຳນົດ ຫຼື ລະບຽບ  
ການສະເໜີໃນການສ້າງ ແລະ ປະຕິບັດແຜນການການລົງທຶນ; ແຜນການງົບປະມານລ່າຍຈ່າຍພາຍໃນສາຍ  
ລົງທຶນສູງສຸດ ບົບອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນໃນທົ່ວປະເທດ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຕົວຈິງ  
ຂອງລາຍຕັ້ງ ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ;

- 3 - ສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຄະນະນຳອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດໃນແຕ່ລະໄລຍະເປັນປົກກະຕິ;
- 4 - ມີສິດອອກຂໍ້ແນະນຳດ້ານວິຊາການວຽກງານແຜນການ ແລະ ການເງິນ, ແຈ້ງໃຫ້ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທຸກຂັ້ນ ໃນການສ້າງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ;
- 5-ມີສິດເຂົ້າຮ່ວມເພື່ອປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ກອງປະຊຸມຕ່າງໆ ທີ່ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນຈັດຕັ້ງຂຶ້ນ ໂດຍສະເພາະແມ່ນບັນດາວຽກງານທີ່ກ່ຽວພັນເຖິງການນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງອົງການ;
- 6-ມີສິດສະເໜີໃຫ້ ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ໃນການເລື່ອນຊັ້ນ, ເລື່ອນຂັ້ນ ຫຼືປົດຕຳແໜ່ງຂອງຮອງຫົວໜ້າກົມ, ຫົວໜ້າພະແນກ , ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການທີ່ຂຶ້ນກັບກົມແຜນການ-ການເງິນ ໂດຍຜ່ານກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ;
- 7.- ມີສິດອະນຸຍາດໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນພາຍໃນກົມລາຍຮັບກວ່າ 1 ວັນ ,ຖ້າກາຍ 1 ວັນຕ້ອງ ສະເໜີຂໍລາຍຈາກກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ; ສະເພາະຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າກົມຕ້ອງໄດ້ຜ່ານຄະນະນຳອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
- 8 - ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

6.2- ສິດໜ້າທີ່ຮອງຫົວໜ້າກົມແຜນການ-ການເງິນມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້;

- 1- ຮອງຫົວໜ້າກົມແຜນ-ການເງິນເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກຫົວໜ້າກົມ, ລົງເລິກຊຶ້ນຈຳວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການວຽກງານຂອງຫົວໜ້າກົມ ແລະ ມີສິດແກ້ໄຂວຽກງານຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ;
- 2- ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຮ່ວມກັບຫົວໜ້າກົມຕໍ່ຜົນສຳເລັດ, ດ້ານດີ, ດ້ານອ່ອນ ແລະ ຈຸດອ່ອນຄັ້ງຄ້າງຂອງກົມແຜນການ-ການເງິນ;
- 3- ໃນເວລາຫົວໜ້າກົມບໍ່ຢູ່ ໄປເຮັດວຽກທາງໄກ ຫຼື ວຽກງານຈຳເປັນ , ຮອງຫົວໜ້າກົມຜູ້ທີ່ຖືກມອບໝາຍເປັນຜູ້ວ່າການແທນຫົວໜ້າກົມ .

ມາດຕາ 7: ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກແຜນການ-ງົບປະມານ.

- 1 - ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ຄະນະກົມໃນການສ້າງແຜນການລົງທຶນ ແລະ ແຜນການງົບປະມານ ທີ່ຈຳເປັນ ແລະ ໄລຍະກາງ, ໄລຍະຍາວ, ແບ່ງຕົວເລກລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ໃຫ້ລະບົບອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທົ່ວປະເທດ ຕາມສາລະບານງົບປະມານເພື່ອ ສະເໜີຜ່ານກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ, ກະຊວງການເງິນ ແລະ ລັດຖະບານຮັບຮອງເອົາເຂົ້າແຜນຕາມລະບຽບການ;
- 2 -ປະເມີນຜົນໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດຕາມແຕ່ລະປະເພດທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນສິດໜ້າທີ່ຂອງກົມແຜນການ-ການເງິນເຊິ່ງກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 3 .
- 3 - ສັງລວມແຜນງົບປະມານລາຍຈ່າຍຂອງບັນດາອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທຸກຂັ້ນທີ່ສະເໜີມາ ຈະນຳເອົາເຂົ້າແຜນລວມ ເພື່ອສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາຕາມແຕ່ລະໄລຍະ;

4- ຜັດໜ້າທີ່ໃນການກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານ, ໂຄງການພັດທະນາ ແລະ ແຜນງົບປະມານໃຫ້ໄດ້ຕາມແຜນການທີ່ໄດ້ວາງອອກໃນແຕ່ລະປີ;

5- ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງບັນດາເອກະສານຕ່າງ ໆ ທີ່ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຕ່ລະຄັ້ງ ທີ່ມີກຳຈ່າຍເງິນໂຄງການ ແລະ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຮ່ວງຕ່າງ ໆ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຄະນະກົມສະໜັບສະໜູນມັດຈາກຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ.

6- ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກົມແຜນການ-ການເງິນ.

ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກບັນຊີ ແລະ ຄັງເງິນ.

1- ດຳເນີນການຄຸ້ມຄອງການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານດ້ວຍການປະຕິບັດ ດ້ານບັນຊີຕິດຕາມລະອຽດ, ຄວບຄຸມລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານສູນກາງ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳງວດ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີຢ່າງເຄັ່ງຄັດ, ຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນເພື່ອສະຫຼຸບໃຫ້ຄະນະກົມລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງໃນແຕ່ລະໄລຍະທີ່ກຳນົດ;

2- ຄຸ້ມຄອງປົກປັກຮັກສາຄັງເງິນສົດ, ວັດຖຸມີຄ່າ ແລະ ເອກະສານຢັ້ງຢືນທີ່ມີຄຸນຄ່າທາງດ້ານການເງິນທີ່ກຳນົດ;

3- ຕັບກຳຂໍ້ມູນ, ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ປັບປຸງແຜນການບໍລິຫານຄັງເງິນສົດປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ;

4- ປະກອບເອກະສານ ແລະ ພິມບິນສົ່ງຈ່າຍເງິນ, ໂອນເງິນຕາມລະບຽບການທັງເຮັດໜ້າທີ່ໃນການແລ່ນເງິນ, ໂອນເງິນບິນພື້ນຖານການເຫັນດີອະນຸມັດຈາກຂັ້ນເທິງຕາມລະບຽບການ.

5- ສະຫລຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລາຍຈ່າຍງົບປະມານປະຈຳປີ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຄະນະນຳອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ກະຊວງການເງິນ ໂດຍສະເພາະການປິດສະຫລຸບ ແລະ ກວດກາຕົວເລກ 00 ຕາມສີເສີຍປະຕິບັດໃນທຸກໆປີ ເພື່ອສົມທຽບກັບກົມງົບປະມານ ແລະ ກົມຄັງເງິນ;

6- ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງເອກະສານກ່ອນຈະສ້າງບິນເພື່ອຂໍເບີກຈ່າຍເງິນສົດ, ເງິນໂອນໃຫ້ໄປສູ່ບັນຊີໝາຍ, ລະບຽບການທີ່ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ, ກະຊວງການເງິນໄດ້ວາງອອກ;

7- ປະຕິບັດໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະນຳກົມແຜນການ-ການເງິນ.

ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງ ບໍລິຫານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ.

1- ຄຸ້ມຄອງເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ແລະ ວຽກງານບໍລິຫານຂອງກົມ;

2- ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງຂາເຂົ້າ-ຂາອອກບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ, ສະຖາບັນຝັກອົບຮົມໄອຍະການ ແລະ ອົງການໄອຍະປະຊາຊົນແຕ່ລະຂັ້ນ ໃນການບໍລິຫານຮັບແລະ ສົ່ງເອກສານເຂົ້າ-ອອກຂອງສິນຄ້າຂອງໄວທັນການ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ຕົກເຮຍເສັຍຫາຍ.

- 3- ຊ່ວຍໃຫ້ຫົວໜ້າກົມໃນການສ້າງແຜນການ, ການເຄື່ອນໄຫວ ກໍ່ຄືການສະຫຼຸບປະເມີນຜົນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງໃຫ້ເປັນປົກກະຕິ;
- 4- ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ຊັບສິນບັດ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ຕ່າງໆຂອງກົມຕາມລະບຽບການ;
- 5- ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະນຳກົມແຜນການ-ການເງິນ.

## ໝວດທີ V

### ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

#### ໝວດ 10. ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ:

- 1-ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ, ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ຂັ້ນລຸ່ມຂຶ້ນກັບຂັ້ນເທິງ, ບຸກຄົນຂຶ້ນກັບການຈັດຕັ້ງ, ປະຕິບັດ ຕາມ ແນວທາງລະບຽບກົດ ໝາຍຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
- 2- ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ, ມີການກຳນົດ ແລະແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງເປັນລະບົບ, ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງກົມກຽວກັບຂະແໜງການອື່ນໆ ເພື່ອເຮັດສຳເລັດໜ້າທີ່;
- 3- ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຕາມສາຍຕັ້ງ, ມີການຊີ້ນຳ-ນຳພາໂດຍກົງຮອບດ້ານຈາກຄະນະພັກ, ຄະນະນຳອົງການໄອຍະ ການປະຊາຊົນສູງສຸດ . ດ້ານວິຊາການມີການຊີ້ນຳຈາກກະຊວງແຜນການ-ການລົງທຶນ, ກະຊວງການເງິນເພື່ອປະສານສົມທົບໃນການສ້າງແຜນ ແລະຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນໃນທົ່ວປະເທດ;
- 4-ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ກວດການ, ຕິດຕາມຊຸກຍູ້ ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ, ຕີລາຄາປະເມີນຜົນໃນແຕ່ລະໄລຍະເປັນຢ່າງດີ;
- 5-ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ ແລະ ສ່ອງແສງລາຍງານໃຫ້ຄະນະນຳອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດເປັນປົກກະຕິຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

## ໝວດທີ VI

### ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

#### ໝວດ 11. ກາປະທັບ.

ກົມແຜນການ-ການເງິນ ມີກາປະທັບສະເພາະເປັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວທາງລັດ

#### ໝວດ 12. ການຜັນຂະຫຍາຍ.

ມອບໃຫ້ກົມແຜນການ-ການເງິນ ຈັດຕັ້ງ, ຜັນຂະຫຍາຍຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ເປັນອັນລະອຽດ ເພື່ອສ້າງ

ແຜນການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມ, ການແບ່ງໜ້າທີ່ໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນແມ່ນໃຫ້ຖືເອົາຕາມການກຳນົດ  
ການແບ່ງໜ້າທີ່ໃນກົມ ແລ້ວຈຶ່ງຈັດວາງສັບຊ້ອນ, ບັນຈຸບຸກຄະລາກອນເຂົ້າໃສ່ແຕ່ລະຕຳແໜ່ງງານຕາມ  
ແຜນການ-ກົມ ກົມແຜນການ-ການເງິນອີງໃສ່ຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້ສ້າງບົດແນະນຳລາຍລະອຽດ ກ່ຽວກັບ  
ການເຄື່ອນໄຫວດ້ານວຽກງານແຜນການ-ການເງິນຢູ່ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທ້ອງຖິ່ນແຕ່ລະຂັ້ນ.

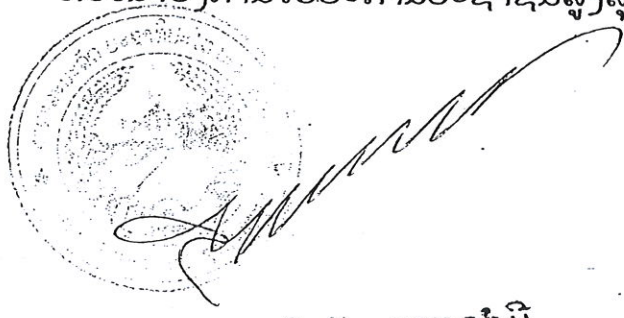
13. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຝຶກອົບຮົມວຽກງານໄອຍະການ, ອົງການໄອຍະ  
ການປະຊາຊົນທຸກຂັ້ນ, ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈຶ່ງຮັບຮູ້ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການ  
ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຕາມໜ້າທີ່ຂອງໃຜລາວຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

14. ຜົນສັກສິດ.

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ



ສິມພັນ ແພງຄຳມີ