



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

\*\*\*\*\*

ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ

ເລກທີ 509/ອອປສ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 12/11/2011

### ຂໍ້ຕົກລົງ

ຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ

ສູງສຸດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ

ກົມກວດກາຄະດີແພ່ງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2009.
- ອີງຕາມ ມະຕິຕົກລົງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບການເລືອກຕັ້ງ ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ສະບັບເລກທີ 09/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ມິຖຸນາ 2011.
- ອີງຕາມ ການສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ.

### ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດອອກຂໍ້ຕົກລົງ

#### ໝວດທີ I

#### ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດຂອງກົມກວດກາຄະດີແພ່ງ

##### ເລກຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຂອງກົມກວດກາຄະດີແພ່ງ.

##### ເລກຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດຂອງກົມກວດກາຄະດີແພ່ງ

1. ທີ່ຕັ້ງ : ກົມກວດກາຄະດີແພ່ງ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ : (ກກພ) ແມ່ນກົມໜຶ່ງໃນໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຍຸບເລີກໂດຍຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ຕາມການສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ.

##### 2. ພາລະບົດບາດຂອງກົມກວດກາຄະດີແພ່ງ

- 2.1 ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ໃນການຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດກົດໝາຍຂອງສານໃນການດຳເນີນຄະດີແພ່ງ, ການຄ້າ, ຄອບຄົວແລະ ເດັກຢູ່ສານປະຊາຊົນທ້ອງຖິ່ນ, ສານປະຊາຊົນພາກ, ສານປະຊາຊົນສູງສຸດຂັ້ນລຶບລ້າງ ແລະ ຂັ້ນຮື້ພື້ນຄະດີ;
- 2.2 ຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດກົດໝາຍ ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທ້ອງຖິ່ນ.

ໝວດທີ II  
ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່

ມາດຕາ 3 ສິດຂອງກົມກວດກາຄະດີແພ່ງ

- 3.1 ຕິດຕໍ່ພົວພັນກັບ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆຂອງພັກ-ລັດ, ມະຫາຊົນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າ ຫລື ຮອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ພົວພັນໂດຍກົງກັບຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທຸກຂັ້ນໃນລະບົບອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ;
- 3.2 ສະເໜີໃຫ້ບັນດາອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທຸກຂັ້ນ, ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ຂອງພັກ-ລັດ, ມະຫາຊົນ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຄະດີແພ່ງ ທີ່ພວມດຳເນີນຢູ່ກົມກວດກາຄະດີແພ່ງ;
- 3.3 ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຂັ້ນຕ່າງໆ ທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;
- 3.4 ສະເໜີສິ່ງພະນັກງານຂອງຕົນໄປທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນຫຼັກຖານກ່ຽວກັບຄະດີແພ່ງ, ການຄ້າ, ຄອບຄົວ ແລະ ເດັກ;
- 3.5 ຮຽກປະຊຸມ ຫຼື ພົບປະກັບອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆຂອງພັກ-ລັດ, ມະຫາຊົນ, ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບບັນຫາທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມກວດກາຄະດີແພ່ງ ເພື່ອແລກປ່ຽນຄວາມຄິດຄວາມເຫັນ ຫຼື ເອກະສານໃນທຸກໆບັນຫາ;
- 3.6 ເຊີນ, ຮຽກ ແລະ ຕ້ອນຮັບບຸກຄົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄະດີແພ່ງ, ການຄ້າ, ຄອບຄົວ ແລະ ເດັກ ເຂົ້າພົບເພື່ອສອບຖາມບາງບັນຫາທີ່ບໍ່ຈະແຈ້ງ;
- 3.7 ຕົກລົງບັນຫາພາຍໃນກົມ ກ່ຽວກັບການປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຢູ່ໃນກົມ, ສະເໜີປັບປຸງ ແລະ ຍົກລະດັບພະນັກງານໃຫ້ມີຄຸນນະພາບສູງຂຶ້ນ;
- 3.8 ສະເໜີ, ບັນຈຸ, ເລື່ອນຂັ້ນ, ເລື່ອນຂັ້ນ, ຍ້ອງຍໍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ;
- 3.9 ປະຕິບັດສິດອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 4 ໜ້າທີ່ຂອງກົມກວດກາຄະດີແພ່ງ

- 4.1 ສຶກສາອົບຮົມພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ ໃຫ້ມີນ້ຳໃຈຮັກຊາດ, ຮັກລະບອບໃໝ່, ມີຄວາມອຸ່ນອຸ່ນທຸ່ນທຸ່ງທ້າວທັນ ແລະ ພັດທະນາຕົນເອງໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່;
- 4.2 ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ, ລວມໝູ່, ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນທີ່ຂໍລົບລ້າງ ແລະ ຂໍຮື້ຟັ້ນຄະດີຄືນໃໝ່ຕໍ່ຄຳຊີ້ຂາດ, ຄຳຕັດສິນ, ຄຳພິພາກສາຂອງສານ ກ່ຽວກັບຄະດີແພ່ງ, ການຄ້າ, ຄອບຄົວ ແລະ ເດັກທີ່ສານຂັ້ນຕົ້ນ, ຂັ້ນອຸທອນ ແລະ ຂັ້ນລົບລ້າງ ໄດ້ອອກຄຳຊີ້ຂາດ, ຄຳຕັດສິນ ແລະ ຄຳພິພາກສາໄປແລ້ວ;
- 4.3 ຄົ້ນຄວ້າຄຳສະເໜີຄັດຄ້ານຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ;
- 4.4 ຄົ້ນຄວ້າບັນດາສຳນວນຄະດີ ທີ່ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດໄດ້ທວງມາ ເພື່ອກວດກາຄືນ ແລະ ສະເໜີວິທີແກ້ໄຂຕໍ່ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ເພື່ອພິຈາລະນາ;



- 4.5 ລົງຕິດຕາມກວດກາຢູ່ຂັ້ນພື້ນຖານ ກ່ຽວກັບເປົ້າໝາຍທີ່ມີຂັ້ນແຍ່ງກັນ ຕາມການຕົກລົງຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ຂອງຄະດີໃຫ້ລະອຽດ, ເລິກເຊິ່ງ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
- 4.6 ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມສານຢູ່ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ຕາມກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໄວ້ ແລະ ຕາງໜ້າໃຫ້ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ຖະແຫຼງໃຫ້ຄຳເຫັນໃນທີ່ປະຊຸມສານຕາມການຕົກລົງຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
- 4.7 ກວດກາຄືນຄຳພິພາກສາກ່ຽວກັບຄະດີແພ່ງ, ການຄ້າ, ຄອບຄົວ ແລະ ເດັກທີ່ສົ່ງມາຈາກສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ເມື່ອພົບເຫັນວ່າ ຄຳພິພາກສາບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ກົມກວດກາຄະດີແພ່ງກໍຈະມີຄຳເຫັນ ແລ້ວສະເໜີຕໍ່ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
- 4.8 ສະເໜີຕໍ່ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ເພື່ອຖອນຄຳສະເໜີຄັດຄ້ານກ່ອນການອອກຄຳພິພາກສາຂອງສານຂັ້ນລົບລ້າງຂອງສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ໃນກໍລະນີຄຳສະເໜີຄັດຄ້ານຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
- 4.9 ຄຸ້ມຄອງທາງດ້ານການຈັດຕັ້ງ, ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມ;
- 4.10 ຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມ ຂໍ້ສະດວກ ແລະ ຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກກ່ຽວກັບສະພາບການດຳເນີນຄະດີແພ່ງ, ການຄ້າ, ຄອບຄົວ ແລະ ເດັກ ;
- 4.11 ສະຫຼຸບສະຖິຕິຄະດີແພ່ງ, ການຄ້າ, ຄອບຄົວ ແລະ ເດັກ ປະຈຳເດືອນ, ສາມເດືອນ, ທົກເດືອນ ແລະ ໜຶ່ງປີ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແລ້ວລາຍງານຕໍ່ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
- 4.12 ຮ່າງຄຳສັ່ງແນະນຳ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນຄະດີແພ່ງ, ການຄ້າ, ຄອບຄົວ ແລະ ເດັກ ເພື່ອຄວາມເປັນເອກະພາບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແລ້ວ ສະເໜີຕໍ່ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ເພື່ອອອກຄຳສັ່ງແນະນຳ;
- 4.13 ສະຫຼຸບຕີລາຄາການເຄື່ອນໄຫວຮອບດ້ານ ແລະ ວາງແຜນກ່ຽວກັບວຽກງານຂອງກົມປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳງວດ ແລະ ປະຈຳປີ;
- 4.14 ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ.

### ໝວດທີ III

### ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ

#### ໜ້າ 5 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ກົມກວດກາຄະດີແພ່ງ ປະກອບດ້ວຍພະແນກ ແລະ ຂະແໜງການດັ່ງນີ້ :

- 5.1 ພະແນກຕິດຕາມກວດກາ ການດຳເນີນຄະດີແພ່ງ ;
- 5.2 ພະແນກຕິດຕາມກວດກາ ການດຳເນີນຄະດີການຄ້າ, ຄອບຄົວ ແລະ ເດັກ ;
- 5.3 ພະແນກຕິດຕາມກວດກາ ການດຳເນີນຄະດີຂັ້ນຮີ້ພື້ນ ;
- 5.4 ຂະແໜງ ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ;

ຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນອາດມີການສ້າງຕັ້ງ ຫລື ຍຸບພະແນກ, ຂະແໜງການຕາມການຕົກລົງຂອງ ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ.

ມາດຕາ 6 ພະນັກງານນຳພາ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ

- 6.1 ກົມກວດກາຄະດີແພ່ງ ປະກອບມີຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ, ຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ຮອງພະແນກຖືກແຕ່ງຕັ້ງ, ໂຍກຍ້າຍ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງ ໂດຍຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ຕາມການສະເໜີຂອງຫົວໜ້າກົມຈັດຕັ້ງພະນັກງານ;
- 6.2 ກົມກວດກາຄະດີແພ່ງປະກອບມີພະນັກງານໄອຍະການ, ຜູ້ຊ່ວຍໄອຍະການ, ພະນັກງານວິຊາການ ແລະ ພະນັກງານບໍລິຫານຈຳນວນໜຶ່ງຖືກແຕ່ງຕັ້ງ, ໂຍກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ບັນຈຸເຂົ້າ ແລະ ປົດປ່ອຍອອກໂດຍ ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດຕາມການສະເໜີຂອງຫົວໜ້າກົມ ຈັດຕັ້ງ - ພະນັກງານ.

#### ໝວດທີ IV

#### ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກ

ມາດຕາ 7 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກຕິດຕາມກວດກາການດຳເນີນຄະດີແພ່ງ

- 7.1 ຄົ້ນຄວ້າ, ຜ່ານຄະດີຂັ້ນພະແນກ, ຊຽນຮ່າງຄຳຖະແຫຼງ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກ;
- 7.2 ສະເໜີນຳເອົາຄະດີທີ່ຍຸ້ງຍາກສັບສົນລາຍງານຕໍ່ກົມເພື່ອມີຄຳເຫັນ;
- 7.3 ປະສານສົມທົບ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມກັບບັນດາພາກສ່ວນພາຍໃນ-ພາຍນອກ ຕາມການເຫັນດີ ແລະ ມອບໝາຍຂອງກົມ;
- 7.4 ສະຫຼຸບ, ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແລະ ສະຖິຕິຄະດີຂອງພະແນກ 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ;
- 7.5 ຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມຄວາມສະດວກ ແລະ ຫຍຸ້ງຍາກຂອງການຄົ້ນຄວ້າຄະດີ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຂອງພະແນກ;
- 7.6 ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານພາຍໃນພະແນກ ປະຈຳອາທິດ ແລະ ເດືອນ;
- 7.7 ປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 8 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ພະແນກຄະດີຕິດຕາມກວດກາການດຳເນີນຄະດີການຄ້າ, ຄອບຄົວ ແລະ ເດັກ.

- 8.1 ຄົ້ນຄວ້າ, ຜ່ານຄະດີການຄ້າ, ຄອບຄົວ ແລະ ເດັກ ຂັ້ນພະແນກ, ຊຽນຮ່າງຄຳຖະແຫຼງ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກ;
- 8.2 ສະເໜີນຳເອົາຄະດີທີ່ຍຸ້ງຍາກສັບສົນລາຍງານຕໍ່ກົມເພື່ອມີຄຳເຫັນ;
- 8.3 ປະສານສົມທົບ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມກັບບັນດາພາກສ່ວນພາຍໃນ-ພາຍນອກ ຕາມການເຫັນດີ ແລະ ມອບໝາຍຂອງກົມ;
- 8.4 ສະຫຼຸບ, ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແລະ ສະຖິຕິຄະດີຂອງພະແນກ 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ;



- 8.5 ຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມຄວາມສະດວກ ແລະ ຫຍຸ້ງຍາກຂອງການຄົ້ນຄວ້າຄະດີ ແລະ ແບບແຜນວິທີ ເຮັດວຽກຂອງພະແນກ;
- 8.6 ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານພາຍໃນພະແນກ ປະຈຳອາທິດ ແລະ ເດືອນ ;
- 8.7 ປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

9 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ພະແນກຕິດຕາມກວດກາການດຳເນີນຄະດີຂັ້ນຮີ້ພື້ນ

- 9.1 ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງຂໍຮີ້ພື້ນຄະດີ, ຄຳຮ້ອງຂໍຕິດຕາມກວດກາ, ແຈ້ງການຂອງຫ້ອງວ່າການສະພາ ແຫ່ງຊາດ ແລະ ເອກະສານທາງລັດຖະການຕ່າງໆ;
- 9.2 ຂຽນຄຳຕົກລົງບໍ່ຮີ້ພື້ນ, ຄຳສະເໜີຮີ້ພື້ນ, ຄຳຕົກລົງບໍ່ຄັດຄ້ານ, ຄຳສະເໜີຄັດຄ້ານ, ຄຳຕົກລົງ, ບົດລາຍງານຕໍ່ສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຕໍ່ພາກສ່ວນອື່ນໆ;
- 9.3 ລົງເກັບກຳຂໍ້ມູນຄະດີທີ່ບໍ່ຈະແຈ້ງຕາມການແນະນຳຂອງກົມ ;
- 9.4 ຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມຄວາມສະດວກ ແລະ ຫຍຸ້ງຍາກຂອງການຄົ້ນຄວ້າຄະດີ ແລະ ແບບແຜນວິທີ ເຮັດວຽກຂອງພະແນກ;
- 9.5 ສະເໜີນຳເອົາຄະດີທີ່ຫຍຸ້ງຍາກສັບສົນລາຍງານຕໍ່ກົມເພື່ອມີຄຳເຫັນ;
- 9.6 ປະສານສົມທົບ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມກັບບັນດາພາກສ່ວນພາຍໃນ-ພາຍນອກ ຕາມການເຫັນ ດີ ແລະ ມອບໝາຍຂອງກົມ;
- 9.7 ສະຫຼຸບ, ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແລະ ສະຖິຕິຄະດີຂອງພະແນກ 1ເດືອນ, 3ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ;
- 9.8 ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານພາຍໃນພະແນກ ປະຈຳອາທິດ ແລະ ເດືອນ;
- 9.9 ປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

10 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງໜ່ວຍງານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ແລະ ຄອມພິວເຕີ້

- 10.1 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງໜ່ວຍງານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ
  - 10.1.1 ຄຸ້ມຄອງເອກະສານ, ຕາປະທັບ, ສຳນວນຄະດີຕ່າງໆ ພາຍໃນກົມ ;
  - 10.1.2 ກວດກາ ແລະ ຈັດສົ່ງເອກະສານພາຍໃນກົມ, ອົງການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
  - 10.1.3 ຂຶ້ນແຜນເພື່ອຈັດຊື້ເຄື່ອງອຸປະກອນຮັບໃຊ້ຕ່າງໆ ພາຍໃນກົມ ;
  - 10.1.4 ຮັບຜິດຊອບບໍລິຫານ ຮັບໃຊ້ກອງປະຊຸມຕ່າງໆ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ ;
  - 10.1.5 ສັງລວມສະພາບການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ສະຖິຕິຄະດີປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ, ຊ່ວຍຫົວໜ້າກົມ ;
  - 10.1.6 ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກົມ.

10.2 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ໜ່ວຍງານຄອມພິວເຕີ້

- 10.2.1 ຮັບຜິດຊອບຈັດພິມເອກະສານຕ່າງໆ ຢູ່ພາຍໃນກົມ ;
- 10.2.2 ບົວລະບັດຮັກສາຄອມພິວເຕີ້ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ;
- 10.2.3 ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກົມ.

ໝວດທີ V

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫົວໜ້າກົມ,

ຮອງຫົວໜ້າກົມ, ຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ

ມາດຕາ 10 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຫົວໜ້າກົມ

- 10.1 ຊີ້ນຳ-ນຳພາລວມຢ່າງຮອບດ້ານ ກ່ຽວກັບວຽກງານພາຍໃນກົມກວດກາຄະດີແພ່ງ ;
- 10.2 ສ້າງແຜນການ ແລະ ເຮັດບົດສະຫຼຸບປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ໜຶ່ງປີ ;
- 10.3 ພົວພັນໂດຍກົງກັບຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ບັນດາຮອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ເພື່ອລາຍງານວຽກງານ ແລະ ຮັບເອົາມະຕິຄຳສັ່ງມາຜັນຂະຫຍາຍ ;
- 10.4 ພົວພັນວຽກງານພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກອົງການ ;
- 10.5 ສ້າງຮ່າງຄຳແນະນຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານການເຂົ້າຮ່ວມໃນການດຳເນີນຄະດີແພ່ງ ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລ້ວນຳສະເໜີຕໍ່ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ສູງສຸດ ເພື່ອອອກຄຳສັ່ງແນະນຳດັ່ງກ່າວ ;
- 10.6 ລົງລາຍເຊັນເອກະສານຫາພາກສ່ວນອື່ນ ແລະ ເອກະສານທີ່ລາຍງານ ຫຼື ສະເໜີຂັ້ນເທິງພ້ອມທັງເຊັນຫຍໍ້ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄະດີ ເພື່ອເຂົ້າກວດຜ່ານຄະນະນຳອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ;
- 10.7 ເປັນປະທານໃນກອງປະຊຸມດຳເນີນຊີວິດການເມືອງ ປະຈຳເດືອນ ແລະ ກອງປະຊຸມຜ່ານຄະດີປະຈຳອາທິດ ແລະ ກອງປະຊຸມອື່ນໆຂອງກົມ;
- 10.8 ແຈກຢາຍສຳນວນຄະດີ ແລະ ຄຳຮ້ອງ ພ້ອມທັງເຂົ້າຮ່ວມຜ່ານຄະດີຂັ້ນກົມ, ຄະນະນຳ ຫຼື ຫຼາຍພາກສ່ວນ ;
- 10.9 ຕິດຕາມກວດກາການຄົ້ນຄວ້າຄະດີ, ການຂຽນຄຳຖະແຫຼງ, ການຂຽນບົດລາຍງານ, ຄຳສະເໜີຄັດຄ້ານ ແລະ ຄຳຕົກລົງຕ່າງໆ ຂອງພະແນກກ່ອນຈະສົ່ງອອກຈາກກົມ;
- 10.10 ຕິດຕາມການເຂົ້າການ-ເລິກການຂອງ ອ້າຍ, ນ້ອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ;
- 10.11 ອະນຸຍາດໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ສົ່ງກັດຢູ່ພາຍໃນກົມລາພັກໄດ້ຕາມ ມາດຕາ 59 ຕາມດຳລັດລະບຽບຄຸ້ມຄອງລັດຖະກອນ ;
- 10.12 ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອອບສ ແລະ ໃນກໍລະນີຕິດຂັດ ຫຼື ລົງເຮັດວຽກຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າກົມຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງຮັກສາການແທນຊົ່ວຄາວ ;

ມາດຕາ 11 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຮອງຫົວໜ້າກົມ

- 11.1 ຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ;



- 11.2 ຊື້ນຳໆພາພະແນກທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ ແລະ ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ ;
- 11.3 ສ້າງ ແລະ ສະຫຼຸບແຜນການວຽກງານວິຊາສະເພາະປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະປະຈຳປີ ;
- 11.4 ລົງລາຍເຊັນໃນໝາຍຮຽກ, ໝາຍເຊັນຂອງກົມກວດກາຄະດີແພ່ງ ແລະ ເຊັນເອກະສານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ ;
- 11.5 ເຂົ້າຮ່ວມຜ່ານຄະດີຮ່ວມກັບ ຫົວໜ້າກົມໃນກອງປະຊຸມຂັ້ນກົມ, ກອງປະຊຸມຄະນະນຳອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ຫຼື ກອງປະຊຸມຫຼາຍພາກສ່ວນ ;
- 11.6 ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ຢູ່ພາຍໃນອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ພາຍນອກຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ ;
- 11.7 ຕິດຕາມກວດກາການຄົ້ນຄວ້າຄະດີ, ການຂຽນຄຳຖະແຫຼງ ຂອງພະແນກກ່ອນຈະສົ່ງໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ.

12 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຫົວໜ້າພະແນກ

- 12.1 ຊື້ນຳ, ນຳພາທາງດ້ານການເມືອງ-ແນວຄິດ ແລະ ວຽກງານວິຊາສະເພາະພາຍໃນພະແນກທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ;
- 12.2 ຮັບຜິດຊອບຄົ້ນຄວ້າຄະດີ, ຄຳຮ້ອງ, ເອກະສານຕ່າງໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມຜູ້ຊື້ນຳ ;
- 12.3 ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ພາຍໃນພະແນກປະຈຳອາທິດ ແລະ ປະຈຳເດືອນ;
- 12.4 ນຳພາຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຜ່ານຄະດີພາຍໃນພະແນກ ;
- 12.5 ກວດກາການຂຽນຄຳຖະແຫຼງ, ການຂຽນບົດລາຍງານ, ຄຳສະເໜີຄັດຄ້ານ ແລະ ຄຳຕົກລົງຕ່າງໆ ກ່ອນຈະສົ່ງໃຫ້ຮອງ ຫຼື ຫົວໜ້າກົມ ;
- 12.6 ພົວພັນປະສານງານໂດຍກົງກັບຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າກົມຮັບເອົາຄຳແນະນຳຕ່າງໆ ໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຮັບຜິດຊອບລາຍງານເປັນປົກກະຕິ ;
- 12.7 ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

13 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຮອງຫົວໜ້າພະແນກ

- 13.1 ຮອງພະແນກເປັນຜູ້ຊ່ວຍຫົວໜ້າພະແນກ, ຮັບຜິດຊອບຕິດຕາມກວດກາການຄົ້ນຄວ້າສຳນວນ, ຄຳຮ້ອງ, ເອກະສານຕ່າງໆ ຂອງພະນັກງານວິຊາການພາຍໃນພະແນກ;
- 13.2 ຮັບຜິດຊອບຄົ້ນຄວ້າຄະດີ, ຄຳຮ້ອງ, ເອກະສານຕ່າງໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າກົມຜູ້ຊື້ນຳ ;
- 13.3 ສ້າງແຜນການ, ເຮັດບົດສະຫຼຸບລາຍງານປະຈຳເດືອນຂອງພະແນກເພື່ອລາຍງານກົມ ;
- 13.4 ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ໝວດ VI

ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

- 14.1 ເຮັດວຽກຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ປົກສາທາລີເປັນໝູ່ຄະນະ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ, ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດ ປະດິດສ້າງ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ ;
- 14.2 ເຮັດວຽກຢ່າງມີແຜນການ, ມີຈຸດສຸມ, ເປົ້າໝາຍ ແລະ ກຳນົດເວລາມີການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ;
- 14.3 ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານຂໍ້ຄຳເຫັນ ແລະ ຂໍ້ທົດຊີ້ນຳຈາກຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າອົງການ ໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ;
- 14.4 ປະຕິບັດລະບອບຮ່ວມຊີວິດປະຈຳເດືອນຢ່າງເຂັ້ມງວດ, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນຊອກໃຫ້ເຫັນດ້ານດີ ເພື່ອເສີມຂະຫຍາຍ, ດ້ານອ່ອນ-ຂໍ້ຄົງຄ້າງ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາ ;
- 14.5 ປະສານສົມທົບກັບຫ້ອງການຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ບັນດາກົມ, ພາກສ່ວນ ກ່ຽວຂ້ອງຂອງກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ບຸກຄົນ.

ໝວດ VII

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

- 15 ກົມກວດກາຄະດີແພ່ງ ມີຕຳປະທັບຂອງກົມເປັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ, ຂອບເຂດສິດນຳໃຊ້ຕາປະທັບ ແມ່ນຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດເປັນຜູ້ຕົກລົງ;
- 16 ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທຸກຂັ້ນ ແລະ ທຸກການຈັດຕັ້ງຈິ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
- 17 ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ, ທຸກຂໍ້ຕົກລົງໃດທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ລ້ວນແຕ່ຖືກລົບລ້າງ.

ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ



ຄຳສານ ສຸວິງ