



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ອີງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ

ເລກທີ 809/ອອປສ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 24/9/2015

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງກົມຕິດຕາມກວດກາການດຳເນີນຄະດີອາຍາ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອີງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ສະບັບເລກທີ 10/ສພຊ, ລົງວັນທີ 26 ພະຈິກ 2009;
- ອີງຕາມ ມະຕິກາລົງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບການເລືອກຕັ້ງທີ່ໜ້າອີງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ສະບັບເລກທີ 09/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ມິຖຸນາ 2011;
- ອີງຕາມ ຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງໜ້າທີ່ການມີອຸງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕົວຈິງຂອງກົມຕິດຕາມກວດກາການດຳເນີນຄະດີອາຍາ ໃນປັດຈຸບັນ, ສະເພາະໜ້າ ແລະ ຍາວນານ;
- ອີງຕາມ ການສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ອີງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ.

ຫົວໜ້າອີງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທີ່ວ່ໄປ

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກໍານົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄະລາກອນ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຂອງກົມຕິດຕາມກວດກາການດຳເນີນຄະດີອາຍາ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 2. ທີ່ຕັ້ງ

ກົມຕິດຕາມກວດກາການດຳເນີນຄະດີອາຍາ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍ້ວ່າ “ກາຍ” ແມ່ນກົມໜຶ່ງໃນໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງອີງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ບຸບເລິກ ໂດຍທີ່ໜ້າອີງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ຕາມການສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ.

ມາດຕາ 3. ພາລະບົດບາດ.

ກົມຕິດຕາມກວດກາການດຳເນີນຄະດີອາຍາ ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທີ່ການໃຫ້ຫົວໜ້າອີງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ດັ່ງນີ້:

1. ຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດກົດໝາຍ ຂອງອີງການສືບສວນ-ສອບສວນ, ການສັ່ງພ້ອງຜູ້ຖືກຫາຂຶ້ນສານ ແລະ ການດຳເນີນຄະດີອາຍາຂອງອີງການໄອຍະການປະຊາຊົນຂຶ້ນຫ້ອງຖື່ມ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາການດຳເນີນຄະດີອາຍາຂຶ້ນລົບລ້າງ ແລະ ຂຶ້ນຮື້ນຕາມກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 2

ໝໍາທີ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 4. ໝໍາທີ

ກົມຕິດຕາມກວດກາງານດຳເນີນຄະດີອາຍາ ມີໝໍາທີ ດັ່ງນີ້:

1. ສຶກສາອົບຮົມການເມືອງ-ແນວຄົດ ໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ ໃຫ້ ມີຄຸນທາດການເມືອງໜັກເຫັນ, ມີຄຸນສົມບັດສິນທຳປະຕິວັດ, ມີຄວາມອຸ່ນອຽນຫຸ່ນຫ່ຽງ, ຫ້າວໜັນໃນ ການປະຕິບັດໜີ້ທີ່ ທີ່ການຈັດຕັ້ງມອບໜາຍໃຫ້;
2. ປະສານສົມທີ່ບັນຍົງການສືບສວນ-ສອບສວນ ແລະ ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງດຳເນີນການສະກັດກັນ, ຕ້ານ ອາຊະຍາກຳ ຫຼື ການກະທຳຜິດ ແລະ ການລະເມີດກົດໝາຍອື່ນ ພ້ອມທັງລົບລ້າງບັນດາສາເຫດ ແລະ ເຖິ່ນໄຂທີ່ພາໃຫ້ການກະທຳຜິດເກີດຂຶ້ນ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ສໍານວນຄະດີ ແລະ ຄໍາຮ້ອງ ທີ່ພົວພັນກັບຄະດີອາຍາ ທີ່ມີການຂໍລົບລ້າງຂອງໂຄທາງແມ່ງ, ຈໍາ ເລີຍ, ທະນະຍາຄວາມ, ຜູ້ປົກປ້ອງອື່ນຂອງຝ່າຍໃຫ້ນີ້ ຫຼື ການສະໜັບຜິດກ້ານຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະ ການປະຊາຊົນທຳຄໍາສັ່ງ, ຄໍາຊື້ຂາດ ຫຼື ຄໍາພິພາສາຂອງສານ;
4. ຄົ້ນຄວ້າບົດລາຍງານຂໍຄໍາເຫັນ ຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຖຸ່ນ ແລະ ສໍານວນຄະດີທີ່ ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດທວງມາ ເພື່ອກວດກາຄືນ;
5. ລົງຕິດຕາມກວດກາ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນຫຼັກຖານເພີ່ມຕື່ມຢູ່ທ້ອງຖຸ່ນ ຕາມການຕົກລົງຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
6. ຈັດກອງປະຊຸມວິຊາການ ເພື່ອຜ່ານຄະດີຂັ້ນກົມ, ຄະນະນຳອົງການ ແລະ ຫු່ຍພາກສ່ວນ;
7. ກວດກາຄໍາສັ່ງຟ້ອງ, ຄໍາຖະແຫຼງ ແລະ ຄໍາສະໜັບຜິດຄ້ານຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຖຸ່ນ ແລະ ຮ່າງຄໍາຖະແຫຼງ, ຄໍາສະໜັບຜິດຄື້ນຄະດີຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ເພື່ອສະໜັບຕໍ່ສານປະຊາຊົນສູງສຸດຂັ້ນລົບລ້າງ ແລະ ຂັ້ນຮື້ນຄະດີ;
8. ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມສານຢູ່ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ ຕາມກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໄວ້ ແລະ ຕາງໜ້າໃຫ້ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດທະແຫຼງ ຫຼື ມີຄໍາເຫັນໃນທີ່ປະຊຸມສານ ຕາມການຕົກລົງຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
9. ສະໜັບຜິດຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ເພື່ອຖອນຄໍາຖະແຫຼງຄັດຄ້ານ ກ່ອນການອອກຄໍາພິພາສາຂອງສານປະຊາຊົນສູງສຸດຂັ້ນລົບລ້າງ ໃນກໍລະນີທີ່ຄໍາຖະແຫຼງຄັດຄ້ານຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
10. ສ້າງແຜນການ ແລະ ຈັດກອງປະຊຸມສໍາມະນາຫຼາດນິ້ວຊາການ ກ່ຽວກັບວຽກງານທີ່ພົວພັນກັບການດຳເນີນຄະດີອາຍາ;
11. ຄຸ້ນຄອງຫຼາດຕ້ານການຈັດຕັ້ງ, ແບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກົມ;
12. ປະສານສົມທີ່ບັນຍົງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຜົກອົບຮົມໄອຍະການ ແລະ ພາຫ ສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການອອກນິຕິກຳທີ່ພົວພັນກັບຄະດີອາຍາ ແລະ ການດຳເນີນຄະດີອາຍາ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ການຮ່າງຄໍາແນະນຳທ່າງໆຫາດນິ້ວຊາການ ເພື່ອຄວາມເປັນເອກະພາບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໝາຍ ແລ້ວນຳສະໜັບຜິດຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ພິຈາລະນາອອກຄໍາແນະນຳ;
13. ສະຫຼຸບຕິລາຄາການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮອບດ້ານ ພ້ອມສະຖິຕະຄະດີອາຍາ ແລະ ວາງແຜນການວຽກງານ ຂອງກົມປະຈໍາເດືອນ, ສາມເດືອນ ແລະ ປະຈໍາປີ;
14. ປະຕິບັດໜີ້ທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ.

ມາດຕາ 5. ຂອບເຂດສິດ

ກົມຕິດຕາມກວດກາງານດໍາເນີນຄະດີອາຍາ ມີຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

- ປະສານສົມທຶນກັບຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຜິກອົບຮົມໄອຍະການ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນຫ້ອງຖຸນ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມຂອບເຂດສິດຂອງກົມ;
- ສະເໜີໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງສະໜອງຂັ້ນມູນກ່ຽວກັບຄະດີອາຍາ ທີ່ພວມດໍາເນີນຢູ່ກົມຕິດຕາມກວດກາງານດໍາເນີນຄະດີອາຍາ;
- ເຊົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຂັ້ນຕ່າງໆຫ້ອງສູນກາງ, ຫ້ອງຖຸນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການຕົກລົງຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
- ຮຽນປະຊຸມ ຫຼື ພົບປະກັບບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງລັດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ບຸກຄົນ ແລະ ມີຕີບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄະດີອາຍາ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມຕິດຕາມກວດກາງານດໍາເນີນຄະດີອາຍາ ເພື່ອປຶກສາຫາລືແລກປ່ຽນຄໍາຄິດເຫັນກ່ຽວກັບຄະດີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- ຕົກລົງວຽກງານຕ່າງໆພາຍໃນກົມ ກ່ຽວກັບການປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ສະເໜີປັບປຸງ ແລະ ຍົກລະດັບພະນັກງານໃຫ້ມີຄຸນນະພາບສູງຂຶ້ນ;
- ສະເໜີສົ່ງພະນັກງານຂອງກົມລົງຫ້ອງຖຸນ ເພື່ອເຕັກກຳຂັ້ນມູນ, ຫຼັກຖານ ທີ່ພົວພັນກັບການດໍາເນີນຄະດີອາຍາ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ ແລະ ຊັ້ນວຽກງານວິຊາການ ໃຫ້ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນຫ້ອງຖຸນ;
- ອອກໝາຍຮຽນ, ນາຍເຊີນມານຈັດຕັ້ງ ຫຼື ບຸກຄົນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄະດີ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມຂັ້າພຶບ ເພື່ອສອບຖາມບາງບັນຫາທີ່ບໍ່ຈະແຈ້ງ;
- ສະເໜີບັນຈຸຊັບຊ້ອນ, ເລື່ອນຂັ້ນ, ເລື່ອນຂຶ້ນ, ຍົກຍ້າຍ, ຍ້ອງຢໍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ;
- ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກິດໝາຍ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ.

ໝາຍດີ 3 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ

ມາດຕາ 6. ໂຄງປະກອບດ້ານກົງຈັກ

ເພື່ອຮັບປະກັນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ກົມຕິດຕາມກວດກາງານດໍາເນີນຄະດີອາຍາ ປະກອບດ້ວຍ 2 ພະແນກ ຄື:

- ພະແນກຕິດຕາມກວດກາງານສັ່ງຝ້ອງຄະດີຢາເສບຕິດ;
- ພະແນກຕິດຕາມກວດກາງານສັ່ງຝ້ອງຄະດີອາຍາທີ່ໄປ.

ມາດຕາ 7. ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ກົມຕິດຕາມກວດກາງານດໍາເນີນຄະດີອາຍາ ປະກອບດ້ວຍບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງນີ້:

- ຫົວໜ້າກົມ 1 ທ່ານ;
- ຮອງຫົວໜ້າກົມ 1-2 ທ່ານ;
- ຫົວໜ້າພະແນກ 2 ທ່ານ;
- ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ພະແນກລະ 1-2 ທ່ານ;
- ພະນັກງານໄອຍະການປະຊາຊົນ ຂັ້ນ I, II, III, ຜູ້ຊ່ວຍພະນັກງານໄອຍະການປະຊາຊົນ 12 ທ່ານ ຂັ້ນໄປ, ພະນັກງານວິຊາການ 6 ທ່ານ ແລະ ພະນັກງານບໍລິຫານ 3 ທ່ານ.

ໝວດທີ 4

ມາດຕາ 8. ຫົ້າທີ່ຂອງພະແນກຕິດຕາມກວດກາງານສັງເພົ່ງຄະດີຢາເສບຕິດ

ພະແນກຕິດຕາມກວດກາການສ້າງຝ່ອງຄະດີຢາເສບຕິດ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າສໍານວນຄະດີ ແລະ ຄໍາຮ້ອງທີ່ພົວພັນກັບການດຳເນີນຄະດີ, ການສັ່ງຝ່ອງ ແລະ ການພິຈາລະນາພິພາກສາຂອງສານ ກ່ຽວກັບຄະດີຢາເສບຖືດເປັນຂັ້ນລົບລ້າງ ແລະ ຂັ້ນຮື້ນ;
 2. ພົວພັນເອົາຂໍ້ມູນຈາກການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄະດີ ເພື່ອມາກວດກາ, ລົງເວັບກໍາຂໍ້ມູນ ຫຼື ສິ່ງປະເດັນສືບສວນ-ສອບສວນເພີ່ມຕຶ່ມ ໃຫ້ທີ່ວໜ້າອີງການໄອຍະການປະຊາຊົນຂັ້ນລຸ່ມສອບສວນເພີ່ມຕຶ່ມ ໃນກໍລະນີຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄະດີບໍ່ທັນຈະແຈ້ງ ຕາມການເຫັນດີຂອງທີ່ວໜ້າກົມ;
 3. ຕິດຕາມກວດກາການຄົ້ນຄວ້າສໍານວນຄະດີ ແລະ ຄໍາຮ້ອງ ຂອງພະນັກງານວິຊາການພາຍໃນພະແນກ ກ່ຽວກັບການນຳເອົາຄະດີທີ່ໄດ້ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະຫຼຸບສັງລວມແລ້ວເຂົ້າເພີ່ມກອງປະຊຸມວິຊາການພາຍໃນກົມ;
 4. ສະເໜີນຳເອົາຄະດີທີ່ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກສັບສົນລາຍງານຕໍ່ກົມ ເພື່ອມີຄໍາເຫັນ;
 5. ປະສານສົມທິບ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນ-ພາຍນອກ ຕາມການເຫັນດີ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງທີ່ວໜ້າກົມ;
 6. ຮ່າງຄໍາຖາະແຫຼງ, ຄໍາສະເໜີຮື້ນ, ຄໍາຕິກລົງບໍ່ຮື້ນ ແລະ ເອກະສານອື່ນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກ;
 7. ຊັ້ນນຳ-ນຳພາວຽກງານຮອບດ້ານພາຍໃນພະແນກ ເຊັ່ນ ດ້ານການຈັດຕັ້ງ, ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງພະແນກ;
 8. ສ້າງແຜນການ ແລະ ສະຫຼຸບຕິລາຄາການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮອບດ້ານຂອງພະແນກປະຈໍາເດືອນ, ສາມເດືອນ ແລະ ປະຈໍາປີ;
 9. ພົວພັນໂດຍກົງກັບຮອງທີ່ວໜ້າກົມຜູ້ຊັ້ນນຳ ຫຼື ທີ່ວໜ້າກົມ ເພື່ອລາຍງານວຽກງານ ແລະ ຮັບເອົາຄໍາແນະນຳໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
 10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງທີ່ວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 9. ບໍ່ມີທີ່ຂອງພະແນກຕິດຕາມກວດກາງານສ້າງຝອງຄະດີອາຍາທີ່ໄປ

ພະແນກຕິດຕາມກວດກາງສັ່ງເຟອງຄະດີອຍເຫຼວໄປ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າສໍານວນຄະດີ ແລະ ຄໍາຮ້ອງ ທີ່ພິວພັນກັບການດຳເນີນຄະດີ, ການສັ່ງເໝືອງ ແລະ ການພິຈາລະນາພິພາກສະຂອງສານກ່ຽວກັບຄະດີອາຍາຫົວໄປ (ນອກຈາກຄະດີປາເສບຕິດ) ເປັນຂັ້ນລົບລ້າງ ແລະ ຂັ້ນຮີ້ພື້ນ;
 2. ພິວພັນເອົາຂໍມູນຈາກການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄະດີ ເພື່ອມາກວດກາ, ລົງເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຫຼື ສົ່ງປະດັບສອບສວນເພີ່ມຕຶ່ມ ໃຫ້ທົວໜ້າອີງການໄອຍະການປະຊາຊົນຂັ້ນລຸ່ມສອບສວນ ເພີ່ມຕຶ່ມ ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ທັນຈະແຈ້ງ ຕາມການເຫັນດີຂອງທົວໜ້າກົມ;
 3. ຕິດຕາມກວດກາການຄົ້ນຄວ້າສໍານວນຄະດີ ແລະ ຄໍາຮ້ອງ ຂອງພະນັກງານວິຊາການພາຍໃນພະແນກ ກ່ຽວກັບການນຳເອົາຄະດີທີ່ໄດ້ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະຫຼຸບສັງລວມແລ້ວເຂົ້າຜ່ານກອງປະຊຸມວິຊາ ການພາຍໃນກົມ;
 4. ສະເໜີນຳເອົາຄະດີທີ່ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກສະບັບລິນລາຍງານຕໍ່ກົມ ເພື່ອມີຄໍາເຫັນ;
 5. ປະສານສົມທີບ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນ-ພາຍນອກ ຕາມການເຫັນ ດີ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງທົວໜ້າກົມ;

- ຮ່າງຄໍາຖະແຫຼງ, ຄໍາສະເໜີຂຶ້ນ, ຄໍາຕົກລົງບໍ່ຂຶ້ນ ແລະ ເອກະສານອື່ນທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະແນກ;
 - ຊົ່ມໆນໍາພາວຽກງານຮອບດ້ານພາຍໃນພະແນກ ເຊັ່ນ ດ້ານການຈັດຕັ້ງ, ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງພະແນກ;
 - ສ້າງແຜນການ ແລະ ສະຫຼຸບຕົລາຄາ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢ່າງຮອບດ້ານຂອງພະແນກປະຈໍາເດືອນ, ສາມເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ;
 - ພົວພັນໂດຍກົງກັບຮອງທົວໜ້າກົມຜູ້ຊົ່ມໍາ ຫຼື ທົວໜ້າກົມ ເພື່ອລາຍງານວຽກງານ ແລະ ຮັບເອົາຄໍາແນະນຳໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
 - ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງທົວໜ້າກົມ.

ໝາຍດີ 5

ໜ້າທີ່ ແລະ ສິດ ຂອງທົວໜ້າ, ຮອງທົວໜ້າກົມ, ທົວໜ້າ ແລະ ຮອງທົວໜ້າພະແນກ

ມາດຕາ 10. ໜັ້ນທີ່ ແລະ ສິດ ຂອງບົວຂົມ

ในงานบันทึกนี้ที่ ตามขอบเขตความรับผิดชอบของตัว หัวหน้าก็มีข้อที่ และ สิ่งดังนี้:

1. ຊື່ນໍາ-ນໍາພາວຽກງານຮອບດ້ານຂອງກົມ, ຮັບຜິດຊອບຜົນສໍາເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕີກົມຢູ່ອ່າວົ້າ ທີ່ມີຫຼັບຫຼຸດຂອງກົມ;
 2. ພົວພັນໂດຍກົງກັບຄະນະນໍາເອີງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ເພື່ອລາຍງານວຽກງານຕ່າງໆ ແລະ ຮັບເອົາຄໍາເຫັນ, ຄໍາຊື່ນໍາ, ມະຕີ, ຄໍາສັ່ງ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍເຂົ້າສົ່ງວຽກງານຕົວຈິງຂອງກົມ;
 3. ພົວພັນກັບທ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຜົກອົບຮົມໄອຍະການ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຕາມໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງກົມ;
 4. ເປັນປະທານກອງປະຊຸມດໍາເນີນຊີວິດປະຈຳເດືອນ, ກອງປະຊຸມຜ່ານຄະດີ ແລະ ກອງປະຊຸມອື່ນໆ ຂອງກົມ;
 5. ລົງລາຍເຊັນໃນໝາຍຮຽກ, ໝາຍເຊີນ, ແຈ້ງຕອບບຸກຄົນ ແລະ ເອກະສານອື່ນ ທີ່ພົວພັນກັບທ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຜົກອົບຮົມໄອຍະການ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງພ້ອມທັງລົງລາຍເຊັນເອກະສານລາຍງານ ຫຼື ສະເໜີຂໍຄໍາເຫັນຕໍ່ຄະນະນໍາເອີງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
 6. ແຈກປາຍສໍານວນຄະດີ ແລະ ຄໍາຮ້ອງ ໃຫ້ບັນດາພະແນກທີ່ຂຶ້ນກັບກົມຕິດຕາມກວດກາງານດໍາເນີນຄະດີອາຍາ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງແຕ່ລະພະແນກ;
 7. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜ່ານຄະດີຂັ້ນກົມ, ຄະນະນໍາເອີງການ ແລະ ຫຼາຍພາກສ່ວນ;
 8. ຕິດຕາມການຄົ້ນຄວ້າຄະດີ, ຄໍາຮ້ອງ, ການຮ່າງຄໍາຖາະແຫຼງ, ບົດລາຍງານ, ຄໍາສະເໜີຄັດຄ້ານ ແລະ ຄໍາຕີກາລົງອື່ນຂອງພະແນກ ກ່ອນຈະສະເໜີຫົວໜ້າເອີງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ພິຈາລະນາລົງລາຍເຊັນ;
 9. ຮັບການສ່ອງແສງລາຍງານປະຈຳອາທິດຈາກຮອງຫົວໜ້າກົມ ແລະ ຫົວໜ້າພະແນກ;
 10. ໃນກໍລະນີຫົວໜ້າກົມຕິດຂັດ ຫຼື ບໍ່ຢູ່, ຫົວໜ້າກົມຕ້ອງມອບສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂໍ້ວົວຄວາເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າກົມຜູ້ໃດໜຶ່ງວ່າການແທນ;
 11. ອະນຸຍາດໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນພາຍໃນກົມລາພັກໃນກໍລະນີສູກເສີນ ແລະ ຈໍາເປັນພາຍໃນກໍມີເວລາຫ້າວັນຫາລັດຖະການ;

12. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າອີງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງ ສຸດ.

ມາດຕາ 11. ໜ້າທີ່ ແລະ ສິດ ຂອງຮອງຫົວໜ້າກົມ

ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຮອງຫົວໜ້າກົມມີໜ້າທີ່ ແລະ ສິດດັ່ງນີ້:

1. ຊ່ວຍຫົວໜ້າກົມຊັ້ນໆ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳພາການເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານພາຍໃນກົມ;
2. ລົງເລີກຮັບຜິດຊອບຊັ້ນໆວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
3. ຊັ້ນໆ-ນຳພາພະແນກທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ;
4. ຮັບຜິດຊອບຄົ້ນຄວ້າສໍານວນຄະດີ ແລະ ຄໍາຮ້ອງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ;
5. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜ່ານຄະດີຂັ້ນກົມ, ຄະນະນຳອີງການ ແລະ ຫຼາຍພາກສ່ວນ;
6. ຕິດຕາມການຄົ້ນຄວ້າຄະດີ, ຄໍາຮ້ອງ ແລະ ການຮ່າງເອກະສານຕ່າງໆ ຂອງພະນັກງານໄອຍະການປະຊາຊົນ, ຜູ້ຊ່ວຍ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການພາຍໃນພະແນກ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ກ່ອນຈະສົ່ງໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ;
7. ສະຫຼຸບວຽກວິຊາສະເພາະປະຈຳເດືອນ, ສາມເດືອນ, ຫົກເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີຂອງກົມ ເພື່ອລາຍງານພະແນກຄົ້ນຄວ້າສ້າງລວມຂອງຫົວໜ້າກົມ ອີງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
8. ຕິດຕາມການປະຕິບັດລະບຽບລັດຖະກອນຂອງພະນັກງານ ທີ່ຢູ່ພາຍໃນພະແນກທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບເປັນຕົ້ນແມ່ນການປະຕິບັດໂມງເວລາເຂົ້າການ-ເລີກການ;
9. ວ່າງານແທນຫົວໜ້າກົມ ໃນກໍລະນີທີ່ຫົວໜ້າກົມຕິດຂັດ ຫຼື ບໍ່, ເວລາຫົວໜ້າກົມກັບຄືນມາຮອງຫົວໜ້າກົມຜ່ານວ່າງານແທນ ຕ້ອງລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃຫ້ຫົວໜ້າກົມຊາບ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 12. ໜ້າທີ່ ແລະ ສິດ ຂອງຫົວໜ້າພະແນກ

ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຫົວໜ້າພະແນກມີໜ້າທີ່ ແລະ ສິດດັ່ງນີ້:

1. ຊັ້ນໆ-ນຳພາວຽກງານຮອບດ້ານພາຍໃນພະແນກ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ຄະນະນຳກົມ;
2. ສຶກສາອົບຮົມການເມືອງ-ແນວດີດຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂັ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນເປັນປົກກະຕິ;
3. ຄົ້ນຄວ້າສໍານວນຄະດີ, ຄໍາຮ້ອງ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຮອງຫົວໜ້າກົມຜູ້ຊັ້ນໆ ຫຼື ຫົວໜ້າກົມ ພ້ອມທັງປະກອບຄໍາເຫັນ ແລະ ໃຫ້ທັດສະນະໃນການແກ້ໄຂວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບເພື່ອສະໜີຕໍ່ຄະນະກົມ;
4. ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານພາຍໃນພະແນກປະຈຳອາຫິດ ແລະ ປະຈຳເດືອນ ພ້ອມທັງເຮັດບົດສະຫຼຸບປະຈຳເດືອນ ເພື່ອລາຍງານຮອງຫົວໜ້າກົມຜູ້ຊັ້ນໆ ຫຼື ຫົວໜ້າກົມ;
5. ນຳພາພະນັກງານໄອຍະການປະຊາຊົນ, ຜູ້ຊ່ວຍ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການຄົ້ນຄວ້າສໍານວນຄະດີ, ຄໍາຮ້ອງ ແລະ ຜ່ານຄະດີຢູ່ພາຍໃນພະແນກ;
6. ກວດກາງການຮ່າງຄໍາຖາະແຫຼງ, ປິດລາຍງານ, ຄໍາສະເໜີຄັດຄ້ານ ແລະ ຄໍາຕົກລົງຕ່າງໆ ກ່ອນຈະສົ່ງໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າກົມຜູ້ຊັ້ນໆ ຫຼື ຫົວໜ້າກົມ;
7. ພົວພັນ ຫຼື ປະສານງານໂດຍກົງກັບຮອງຫົວໜ້າກົມຜູ້ຊັ້ນໆ ຫຼື ຫົວໜ້າກົມ ເພື່ອຮັບເອົາຄໍາແນະນຳຕ່າງໆໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ລາຍງານຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕໍ່ຮອງຫົວໜ້າກົມຜູ້ຊັ້ນໆ ຫຼື ຫົວໜ້າກົມ ເປັນປົກກະຕິ;

8. ในກໍລະນີຕິດຂັດ ຫຼື ບໍ່ຢູ່, ຫົວໜ້າພະແນກຕ້ອງມອບສຶດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຊ່ວຄາວເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຜູ້ໃດໜຶ່ງວ່າການແທນ;
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 13. ໜ້າທີ່ ແລະ ສິດ ຂອງຮອງຫົວໜ້າພະແນກ

ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຮອງຫົວໜ້າພະແນກມີໜ້າທີ່ ແລະ ສິດດັ່ງນີ້:

1. ຊ່ວຍງຽກຫົວໜ້າພະແນກໃນການປະຕິບັດວຽກງານພາຍໃນພະແນກຂອງຕົນ;
2. ລົງເລີກວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າພະແນກ;
3. ຮັບຜິດຊອບຄົ້ນຄວ້າສໍານວນຄະດີ, ຄໍາຮອງ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າພະແນກ ຫຼື ຄະນະນຳກົມ;
4. ວ່າງານແທນຫົວໜ້າພະແນກ ໃນກໍລະນີຫົວໜ້າພະແນກຕິດຂັດ ຫຼື ບໍ່ຢູ່, ເວລາຫົວໜ້າພະແນກ ກັບຄືນມາປະຈໍາການເປັນປຶກກະຕິ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຜູ້ວ່າການແທນ ຕ້ອງລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກຊັບ;
5. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າພະແນກ.

ໝາວດທີ 6

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 14. ຫຼັກການ

ກົມຕິດຕາມກວດກາການດໍາເນີນຄະດີອາຍາ ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ລັດຖະທຳມະນຸນ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສີດຂອງກົມ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຜົນໄດ້, ຜົນເສັຍຕໍ່ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
2. ເຮັດວຽກຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ປຶກສາຫາລືເປັນຫຼຸ່ມຄະນະ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ, ຂັ້ນລຸ່ມຂຶ້ນກັບຂັ້ນເທິງ, ບຸກຄົນຂຶ້ນກັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງພະນັກງານ;
3. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ ບັນພື້ນຖານຫຼັກການມີຕິທໍາ ໂດຍສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ຮັບປະກັນຄວາມເປັນເອກະພາບ.

ມາດຕາ 15. ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ກົມຕິດຕາມກວດກາການດໍາເນີນຄະດີອາຍາ ປະຕິບັດແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກຢ່າງມີແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ, ມີກິດຈະກຳ, ມີກຳນົດເວລາ, ມີເບື້້ນໝາຍ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ, ມີການຕິດຕາມກວດກາ, ຊຸກຍູ່ປະເມີນຜົນ, ຕິລາຄາ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ພົ້ອເຫັນໄດ້ດ້ານດີກໍຍ້ອງຍໍ່ຊົມເຊີຍ ແລະ ຖ້າເຫັນດ້ານອ່ອນກຳຊອກວິທີແກ້ໄຂໃຫ້ທັນການ;
2. ປະຕິບັດລະບອບສ່ອງແສງ, ລາຍງານ, ຂໍຄໍາເຫັນ, ຂໍການຊື້ນໍາຈາກຄະນະພັກ-ຄະນະນຳອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ຢ່າງເປັນປຶກກະຕິ;
3. ດໍາເນີນຊີວິດການເມືອງປະຈໍາເດືອນ, ສາມເດືອນ, ຫົກເດືອນ ແລະ ປະຈໍປີ. ເພື່ອສະຫຼຸບຕິລາຄາການປະຕິບັດວຽກງານຂອງກົມ ແລະ ວາງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃນເດືອນ ຫຼື ປີຕໍ່ໄປ;
4. ປະສານສົມທຶນກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຂອງບັນດາກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ.

ໝວດທີ 7 ບົດບັນຍັດສຸດຫ້າຍ

ມາດຕາ 16. ກົບປະມານ

ກົບປະມານຂອງກົມຕິດຕາມກວດກາການດໍາເນີນຄະດີອາຍາ ແມ່ນເຂັ້ມກັບງົບປະມານອົງການໄອ
ປະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ໂດຍແມ່ນທີ່ວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ເປັນຜູ້ອະນຸມັດຕາມ
ລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 17. ຕາປະທັບ

ກົມຕິດຕາມກວດກາຄະດີອາຍາ ມີຕາປະທັບຂອງກົມ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 18. ເຄື່ອງແບບ ແລະ ເຄື່ອງໝາຍປະດັບເຄື່ອງແບບ

ເຄື່ອງແບບ ແລະ ເຄື່ອງໝາຍປະດັບເຄື່ອງແບບ ຂອງພະນັກງານກົມຕິດຕາມກວດກາການດໍາເນີນ
ຄະດີອາຍາ ແມ່ນປະຕິບັດເອກະພາບ ຕາມຂໍ້ຕົກລົງຂອງທີ່ວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ສະ
ບັບເລກທີ 032/ອອປສ, ລົງວັນ 27 ຕຸລາ 2014 ວ່າດ້ວຍລະບຽບການ-ການນຳໃຊ້ເຄື່ອງແບບ ແລະ
ເຄື່ອງໝາຍປະດັບເຄື່ອງແບບ ຂອງພະນັກງານອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທີ່ວປະເທດ.

ມາດຕາ 19. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຜິກອົບຮົມໄອຍະການ ຂອງອົງການໄອຍະການ
ປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນເຂັ້ມຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ອົງການໄອຍະການທະຫານ ແລະ ພາກ
ສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 20. ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ບໍ່ມີແຫນ່ນຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 504/ອອປສ, ລົງວັນທີ 13 ກັນຍາ 2011
ແລະ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ທົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ



ຄໍາສານ ສຸວິງ