ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ຫ້ອງວ່າການລັດຖະບານ

ເລກທີ 01 /ຫລບ.

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 8.1.2015

ມະຕິ

ກອງປະຊຸມຫ້ອງວ່າການທົ່ວປະເທດ ຄັ້ງທີ VII

ກອງປະຊຸມຫ້ອງວ່າການທົ່ວປະເທດ ຄັ້ງທີ VII ໄດ້ດຳເນີນແຕ່ວັນທີ 15-16 ທັນວາ 2014 ທີ່ຫໍປະຊຸມແຫ່ງຊາດ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ພາຍໃຕ້ການເປັນປະທານຂອງທ່ານ ສອນໄຊ ສີພັນດອນ, ກຳມະການສູນກາງພັກ, ລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າຫ້ອງວ່າການລັດຖະບານ. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ມີຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງວ່າການສູນກາງພັກ, ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງວ່າການສະພາແຫ່ງຊາດ, ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງວ່າການປະ ທານປະເທດ ບັນດາຫົວໜ້າຫ້ອງວ່າການ ແລະ ຫົວໜ້າຫ້ອງການກະຊວງ, ອົງການອ້ອມຂ້າງສູນກາງ, ຫົວໜ້າຫ້ອງວ່າການນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ຫົວໜ້າຫ້ອງວ່າການບັນດາແຂວງ ໃນທົ່ວປະເທດ ແລະ ນັກວິຊາການ ຈຳນວນ 195 ທ່ານ. ກອງປະຊຸມ ໄດ້ສະຫຼຸບຕີລາຄາວຽກງານຫ້ອງວ່າການ ໃນໄລຍະ 4 ປີຜ່ານມາ (2011-2014) ແລະ ປຶກສາຫາລືຕົກລົງທິດທາງວຽກງານຫ້ອງວ່າການຮອດປີ 2020. ພ້ອມກັນນັ້ນ ກໍໄດ້ຮັບຟັງການໂອ້ລົມ ຊີ້ທິດເຍືອງທາງຂອງທ່ານ ທອງສິງ ທຳມະວົງ, ກຳມະການກົມການເມືອງສູນກາງພັກ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຄັ້ງນີ້.

ກອງປະຊຸມໄດ້ພ້ອມກັນປຶກສາຫາລື ແລະ ມີຄວາມເປັນເອກະພາບກັນໃນບັນຫາຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້:

I. <u>ກອງປະຊຸມໄດ້ສັງເກດຕີລາຄາ ຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຫ້ອງວ່າການ ໃນໄລຍະ 4 ປີ (2011-2014).</u>

1. ກອງປະຊຸມ ໄດ້ຕີລາຄາວ່າ ໃນໄລຍະ 4 ປີຜ່ານມາ, ເຖິງວ່າສະພາບແວດລ້ອມສາກົນ ແລະ ພາກພື້ນ ໄດ້ຜັນແປໄປຢ່າງໄວວາສັບສົນ ແລະ ຄາດຄະເນໄດ້ຍາກ, ເຊິ່ງມີທັງກາລະໂອກາດ ແລະ ສິ່ງທ້າທາຍທີ່ສອບຫຼາຍປະການກໍຕາມ, ແຕ່ພວກເຮົາ ກໍມີຄວາມພາກພູມໃຈທີ່ເຫັນວ່າ ຫ້ອງວ່າການແຕ່ລະຂັ້ນ ໄດ້ເສີມຂະຫຍາຍມູນເຊື້ອອັນດີງາມຂອງຕົນ ຕັ້ງໜ້າປະຕິບັດພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການ, ເປັນໃຈກາງປະສານງານ ແລະ ບໍລິການຮັບໃຊ້ການນຳພັກ-ລັດ ແຕ່ລະຂັ້ນໄດ້ເປັນຢ່າງດີ, ຊຶ່ງໄດ້ປະກອບສ່ວນສຳຄັນ ເຂົ້າໃນການຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ຄັ້ງທີ IX ຂອງພັກ ກໍຄືແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ

5 ປີ ແຫ່ງລັດ ຄັ້ງທີ VII ແລະ ມະຕິກອງປະຊຸມວຽກງານຫ້ອງວ່າການທົ່ວປະເທດ ຄັ້ງທີ VI ໃຫ້ບັນລຸຕາມຄາດໝາຍທີ່ວາງໄວ້. ພ້ອມກັນນັ້ນ ຍັງໄດ້ປະກອບສ່ວນອັນສຳຄັນ ເຮັດໃຫ້ຫ້ອງວ່າການແຕ່ລະຂັ້ນ ມີການຫັນປ່ຽນໃໝ່ ຢ່າງຕັ້ງໜ້າ ທັງທາງດ້ານປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບ, ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ໄດ້ຮັບການປັບປຸງຕາມທິດກະທັດລັດ, ປະຢັດ, ມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ໂປ່ງໃສ; ຖັນແຖວພະນັກງານ ກໍໄດ້ມີການເຕີບໃຫຍ່ເຂັ້ມແຂງ ສົມຄູ່ກັບໜ້າທີ່ການເມືອງ ທີ່ໄດ້ຮັບຜິດຊອບ. ຜົນສຳເລັດດັ່ງກ່າວ ໄດ້ຢັ້ງຢືນໃຫ້ເຫັນວ່າ: ຫ້ອງວ່າການແຕ່ລະຂັ້ນ ໄດ້ເສີມຂະຫຍາຍມູນເຊື້ອອັນດີງາມຂອງຕົນ, ນັ້ນຄື ຄວາມສາມັກຄີເປັນເອກະພາບພາຍໃນ, ມີຄວາມຊື່ສັດບໍລິສຸດ, ຄວາມຈົງຮັກພັກດີຕໍ່ພັກ, ຕໍ່ປະເທດຊາດ ແລະ ຕໍ່ປະຊາຊົນ; ຄວາມຫ້າວຫັນບຸກບືນ, ມີນ້ຳໃຈເສຍສະຫຼະ, ອົດທົນຜ່ານຜ່າອຸປະສັກ ແລະ ຄວາມຫຍຸ້ງຍາກນາໆປະການ, ໄດ້ຕັ້ງໜ້າປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ດ້ວຍຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງ ແບບສະເໝີຕົ້ນສະເໝີປາຍ ແລະ ດ້ວຍຈິດໃຈບຸກທະລຸຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ. ຜົນສຳເລັດດັ່ງກ່າວ ຍັງໄດ້ຢັ້ງຢືນເຖິງບົດບາດ ຂອງຫ້ອງວ່າການແຕ່ລະຂັ້ນ ໄດ້ຮັບການເຊີດຊູໃຫ້ສູງຂຶ້ນ ແລະ ໄດ້ຮັບຄວາມໄວ້ເນື້ອເຊື່ອໃຈ ຈາກການນຳແຕ່ລະຂັ້ນ, ກໍ່ຄືປະຊາຊົນຊັ້ນຄົນຕ່າງໆໃນສັງຄົມ ຕໍ່ຫ້ອງວ່າການ. ພ້ອມກັນນັ້ນ ກອງປະຊຸມ ຍັງສັງເກດເຫັນວ່າ ຄຽງຄູ່ກັບຜົນສຳເລັດທີ່ຍາດມາໄດ້ນັ້ນ ຫ້ອງວ່າການແຕ່ລະຂັ້ນ ກໍຍັງມີບາງບັນຫາທີ່ຕ້ອງສືບຕໍ່ແກ້ໄຂ, ເປັນຕົ້ນແມ່ນ: ຄວາມຮັບຮູ້ເຂົ້າໃຈ ແລະ ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະລັດ ກໍ່ຄືມະຕິຄຳສັ່ງຕ່າງໆ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ບໍ່ທັນເລິກເຊິ່ງເຖິງຖອງແທ້, ຈາກນັ້ນ ຈຶ່ງເຮັດໃຫ້ທັດສະນະຫຼັກໝັ້ນ, ຄວາມຈົງຮັກພັກດີ, ຄວາມສັດຊື່ບໍລິສຸດ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານ ຂອງສະມາຊິກພັກພະນັກງານຈຳນວນໜຶ່ງ ບໍ່ທັນສູງ; ປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້ ໃນຖັນແຖວພະນັກງານຫ້ອງວ່າການຍັງມີຢູ່, ຍັງມີທາງສຽງຈົ່ມວ່າຂອງສັງຄົມ ຕໍ່ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ຂອງຫ້ອງວ່າການ; ລະບົບການຈັດຕັ້ງພະນັກງານບາງບ່ອນ ຍັງມີລັກສະນະເຫຼືອບໍ່ພໍ ໂດຍສະເພາະຢູ່ສູນກາງກົງຈັກຕຶ່ງອອກ ຈຳນວນພະນັກງານຫຼວງຫຼາຍ, ແຕ່ກົງການຂ້າມ ຢູ່ຂັ້ນເມືອງ ພັດຂາດແຄນພະນັກງານ, ວັດຖຸອຸປະກອນຮັບໃຊ້, ງົບປະມານ ແລະ ບັນຫາອື່ນໆ ບໍ່ທັນຕອບສະໜອງໄດ້ ກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຕົວຈິງ; ການປະຕິບັດບົດບາດເປັນເສນາທິການໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມ, ກັ່ນກອງ ແລະ ບັນນາທິການເອກະສານຕ່າງໆ ຊ່ວຍການນຳແຕ່ລະຂັ້ນ ບໍ່ທັນລະອຽດຊັດເຈນ ແລະ ເລິກເຊິ່ງເທົ່າທີ່ຄວນ; ການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ທີ່ສຳຄັນ ຍັງບໍ່ ທັນໄດ້ດີ; ການປະ ສານງານ ແລະ ການບໍລິການຮັບໃຊ້ ເຖິງວ່າໄດ້ຮັບການປັບປຸງ, ແຕ່ບໍ່ທັນຕອບສະໜອງໄດ້ກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ໃນໄລຍະໃໝ່; ການປ້ອງກັນຄຸ້ມຄອງຮັກສາຄວາມປອດໄພ ໃຫ້ການນຳບໍ່ທັນໄດ້ດີ; ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງຫ້ອງວ່າການ ຍັງບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບກັນ ໃນທົ່ວປະເທດ ຫຼື ໄປຕາມທິດກະທັດຮັດ, ສົມເຫດສົມຜົນ ແລະ ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ, ລວມທັງຊື່ເອີ້ນ ຂອງຫ້ອງວ່າການ ກໍ່ຍັງບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບ.

ບົນພື້ນຖານຈຸດດີ, ຈຸດອ່ອນ ແລະ ຂໍ້ຄົງຄ້າງຂ້າງເທິງ ກອງປະຊຸມ ໄດ້ສະຫຼຸບ ແລະ ຖອດຖອນບາງບົດຮຽນ ດັ່ງນີ້:

1). ວຽກງານສຶກສາອົບຮົມການເມືອງແນວຄິດ ໃຫ້ສະມາຊິກພັກ-ພະນັກງານ ຍັງເປັນບັນຫາກົກ ແລະ ສຳຄັນ ຊຶ່ງຕ້ອງໄດ້ເຮັດເປັນປົກກະຕິ-ຕໍ່ເນື່ອງ ດ້ວຍຫຼາຍຮູບການ ຕິດພັນກັບການເສີມຂະຫຍາຍມູນເຊື້ອຄວາມ

ສາມັກຄີເປັນອັນໜຶ່ງອັນດຽວເປັນປຶກແຜ່ນ, ເຮັດໃຫ້ພະນັກງານ, ສະມາຊິກພັກ ພາຍໃນຫ້ອງວ່າການມີຄວາມສະຫງົບ, ອຸ່ນອ່ຽນທຸ່ນທ່ຽງ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານດ້ວຍ ນ້ຳໃຈຮັບຜິດຊອບ, ມີປະສິດທິພາບ, ວ່ອງໄວ ແລະ ໂປ່ງໃສ.

2). ຕ້ອງຖືສຳຄັນວຽກງານບຳລຸງສ້າງຖັນແຖວພະນັກງານ ໃຫ້ມີຄຸນສົມບັດສິນທຳປະຕິວັດ ຄວບຄູ່ກັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ ທີ່ຊຳນານງານ (ເປັນຊ່ຽວຊານ), ມີຄວາມກະຕືລືລົ້ນ, ຫ້າວຫັນ, ມີຫົວຄິດປະດິດສ້າງ, ກ້າຄິດກ້າເຮັດກ້າຮັບຜິດຊອບ ຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານທີ່ໄດ້ມອບໝາຍ ເພື່ອຊ່ວຍການນຳແຕ່ລະຂັ້ນ ແລະ ສ້າງເປັນພະນັກງານຜູ້ສືບທອດ ໃນອະນາຄົດ.

3). ສືບຕໍ່ເພີ່ມທະວີການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳໃຊ້ວິທະຍາສາດເຕັກໂນໂລຊີ ເຂົ້າໃນວຽກງານຫ້ອງວ່າການ ໃຫ້ທັນສະໄໝເທື່ອລະກ້າວ ເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ຂອງໜ້າທີ່ການເມືອງໃນໄລຍະໃໝ່ ການເຊື່ອມໂຍງກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນໃນຕໍ່ໜ້າ.

4). ເພີ່ມທະວີການປະສານງານ ລະຫວ່າງຫ້ອງວ່າການຂັ້ນສູນກາງ, ຫ້ອງການບັນດາກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ຫ້ອງວ່າການທ້ອງຖິ່ນ ໃຫ້ກົມກຽວກວ່າເກົ່າ ໂດຍມີລະບອບລະບຽບການ ແລະ ກົນໄກປະສານງານທີ່ແທດເໝາະ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຕົວຈິງ.

5). ເອົາໃຈໃສ່ວຽກງານສ້າງພັກ-ພະນັກງານ ຢູ່ຫ້ອງວ່າການແຕ່ລະຂັ້ນ ໃຫ້ມີຄວາມໜັກແໜ້ນ, ເຂັ້ມແຂງ, ເປັນຫຼັກແຫຼ່ງແບບຢ່າງໃຫ້ຂະແໜງການອື່ນ. ພ້ອມກັນນັ້ນ ກໍຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ທັນເວລາ.

II. ທິດທາງໜ້າທີ່ຂອງຫ້ອງວ່າການຮອດປີ 2020.

ກອງປະຊຸມເຫັນວ່າ: ໃນຊຸມປີຕໍ່ໜ້ານີ້, ຍັງເປັນປີທີ່ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ແລະ ສິ່ງທ້າທາຍ ຫຼາຍສົມຄວນ ສຳລັບພາລະກິດປົກປັກຮັກສາ ແລະ ສ້າງສາພັດທະນາປະເທດຊາດ ຂອງພວກເຮົາ, ສະພາບຂອງໂລກ ແລະ ພາກພື້ນ ຍັງຈະສືບຕໍ່ຜັນແປຢ່າງໄວວາ ແລະ ສະຫຼັບສັບຊ້ອນ ທີ່ຄາດຄະເນໄດ້ຍາກ. ສ່ວນສຳລັບພາຍໃນປະເທດ ແຕ່ນີ້ຮອດທ້າຍປີ 2015 ແມ່ນປີມ້ວນທ້າຍ ຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ຄັ້ງທີ IX ຂອງພັກ ກໍຄືແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ 5 ປີ ເທື່ອທີ VII ຕິດພັນກັບການຜັນຂະຫຍາຍຜົນສຳເລັດ ຂອງກອງປະຊຸມສະຫຼຸບຕີລາຄາຖອດຖອນບົດຮຽນການເຮັດທົດລອງວຽກງານ 3 ສ້າງທົ່ວປະເທດ, ທັງແມ່ນໄລຍະກະກຽມ ແລະ ດຳເນີນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ 3 ຂັ້ນຂອງພັກ, ການກະກຽມສະເຫຼີມສະຫຼອງສອງວັນປະຫວັດສາດ ແລະ ການສ້າງຂະບວນການດ້ານຕ່າງໆ ເພື່ອກະກຽມດຳເນີນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ຄັ້ງທີ X ຂອງພັກ ໃນຕົ້ນປີ 2016. ດັ່ງນັ້ນ, ຫ້ອງວ່າການແຕ່ລະຂັ້ນ ຕ້ອງສືບຕໍ່ເສີມຂະຫຍາຍມູນເຊື້ອອັນດີງາມຂອງຕົນ, ປັບປຸງ ແລະ ພັດທະນາຫ້ອງວ່າການ ໃຫ້ມີຄວາມໜັກແໜ້ນທາງດ້ານການເມືອງ-ແນວຄິດ, ມີກົງຈັກການຈັດຕັ້ງທີ່ກະທັດລັດ, ສົມເຫດສົມຜົນ, ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ທັນສະໄໝ ເທື່ອລະກ້າວ ເພື່ອປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ໃຫ້ໄດ້ດີກວ່າເກົ່າ.

1. ຄາດໝາຍລວມ.

+ ສືບຕໍ່ຍົກສູງຄວາມສາມາດ ໃນການປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງການເປັນເສນາທິການ, ການເປັນໃຈກາງປະສານງານ ແລະ ການບໍລິການຮັບໃຊ້ ຂອງຫ້ອງວ່າການແຕ່ລະຂັ້ນ ໃຫ້ມີຄວາມໜັກແໜ້ນ, ເຂັ້ມແຂງ, ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ທັນສະໄໝເທື່ອລະກ້າວ.

+ ເພີ່ມທະວີວຽກງານບຳລຸງສ້າງຖັນແຖວພະນັກງານ ຫ້ອງວ່າການແຕ່ລະຂັ້ນ ໃຫ້ມີຄວາມສາມາດ, ມີຄຸນສົມບັດສິນທຳປະຕິວັດ ແລະ ມີຄວາມໜັກແໜ້ນ, ເຂັ້ມແຂງທາງດ້ານການເມືອງ-ແນວຄິດ, ການຈັດຕັ້ງ, ດ້ານວິຊາການ, ທັງມີພະນັກງານຫຼັກແຫຼ່ງ ໃນແຕ່ລະສາຂາວິຊາການ ຢ່າງເປັນລະບົບຕໍ່ເນື່ອງ, ຮັບປະກັນໃຫ້ມີພະນັກງານຫຼັກແຫຼ່ງທີ່ໜຸ່ມແໜ້ນ ເພື່ອສືບທອດໃນອະນາຄົດ.

+ ເອົາໃຈໃສ່ປັບປຸງຍົກລະດັບຊີວິດການເປັນຢູ່ ຂອງພະນັກງານໃຫ້ດີຂຶ້ນ ໂດຍມີນະໂຍບາຍ ແລະ ສະພາບແວດລ້ອມການເຮັດວຽກ ທີ່ສອດຄ່ອງ, ສາມາດສ້າງສິ່ງຈູງໃຈເພື່ອກະຕຸກ ຊຸກຍູ້ ຄວາມຈູບຈ້າວຫ້າວຫັນໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງພະນັກງານຫ້ອງວ່າການ ແຕ່ລະຂັ້ນ.

2. <u>ທິດທາງວຽກງານຈຸດສຸມໃນແຕ່ລະດ້ານ.</u>

ໜຶ່ງ: <u>ດ້ານການເມືອງແນວຄິດ ແລະ ພະນັກງານ.</u>

+ ສືບຕໍ່ເອົາໃຈໃສ່ຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ຮ່ຳຮຽນແນວທາງ ແລະ ມະຕິຕ່າງໆ ຂອງພັກ ນັບທັງລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຂອງລັດ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ-ສະມາຊິກພັກ ຂອງຫ້ອງວ່າການໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ເລິກເຊິ່ງ ແລະ ທັນກັບສະພາບການ ດ້ວຍຫຼາຍຮູບການທີ່ເໝາະສົມ ຕາມສະພາບຕົວຈິງ ແຕ່ລະຫ້ອງວ່າການ.

+ ສືບຕໍ່ຫັນພະນັກງານຂອງຫ້ອງວ່າການຂັ້ນສູນກາງ, ແຂວງ ລົງຊ່ວຍເມືອງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນຮາກຖານ ຕາມທິດ 3 ສ້າງ ເພື່ອເປັນເສນາທິການຊ່ວຍຄະນະພັກ, ອົງການປົກຄອງເມືອງ, ກໍ່ຄືຄະນະພັກຮາກຖານ ໃນການຕິດຕາມ, ກຳສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາ ຢູ່ຮາກຖານ. ພ້ອມກັນນັ້ນ ກໍ່ຊ່ວຍຄະນະພັກ, ອົງການປົກຄອງຕົນ ໃນການອຳນວຍຄວບຄຸມວຽກງານຫ້ອງວ່າການຕົນ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສ້າງແຂວງເປັນຫົວໜ່ວຍຍຸດທະສາດ, ສ້າງເມືອງເປັນຫົວໜ່ວຍເຂັ້ມແຂງຮອບດ້ານ, ສ້າງບ້ານເປັນຫົວໜ່ວຍພັດທະນາ. ພ້ອມທັງເຂົ້າຮ່ວມໃນການຊ່ວຍວຽກ ໃຫ້ແກ່ບັນດາອະນຸກຳມະການກະກຽມກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ຄັ້ງທີ X ຂອງພັກ ໃຫ້ເປັນຂະບວນການ ແລະ ມີບັນຍາກາດຟົດຟື້ນ.

+ ເອົາໃຈໃສ່ເພີ່ມທະວີວຽກງານສ້າງພັກ-ພະນັກງານ ໂດຍຕິດພັນກັບຂະບວນການວຽກງານຕົວຈິງ ຂອງຫ້ອງວ່າການແຕ່ລະຂັ້ນ ຕາມທິດຫັນໄປສູ່ຄຸນນະພາບໃໝ່ ແລະ ທັນສະໄໝ ເພື່ອສ້າງໄດ້ຜູ້ສືບທອດປ່ຽນແທນທີ່ມີຄຸນນະພາບ. ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ ກໍຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ແກ້ໄຂ ປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້ໃນຖັນແຖວພະນັກງານ ໃຫ້ເປັນຮູບປະທຳຫຼາຍຂຶ້ນ.

ສອງ: <u>ດ້ານການເປັນເສນາທິການ, ປະສານງານ ແລະ ບໍລິການຮັບໃຊ້.</u>

+ ເພີ່ມທະວີການປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ແລະ ຄຸນນະພາບຂອງການປະຕິບັດພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ສູງຂຶ້ນ ດ້ວຍຈິດໃຈບຸກທະລຸ ແນໃສ່ສ້າງໃຫ້ຫ້ອງວ່າການ ແຕ່ລະຂັ້ນ ມີຄວາມໜັກແໜ້ນ, ເຂັ້ມແຂງ, ມີຄຸນນະພາບ ໂດຍສະເພາະແມ່ນວຽກງານເລຂານຸການ; ສາລະບານເອກະສານ, ການຄົ້ນຄວ້າສັງລວມ ແລະ ການຕິດຕາມ, ກວດກາຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ການຕົກລົງຊີ້ນຳຂອງຂັ້ນເທິງໃຫ້ເປັນປົກກະຕິ ເພື່ອຕອບສະໜອງໄດ້ກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ຂອງໜ້າທີ່ການເມືອງໃນໄລຍະໃໝ່ ແລະ ຍຸກສະໄໝ.

+ ສືບຕໍ່ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຄົ້ນຄວ້າປັບປຸງ ແລະ ສ້າງໃໝ່ ບັນດານິຕິກຳຕ່າງໆ ທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນຕໍ່ການພັດທະນາຂະແໜງການ ແລະ ຂອງປະເທດຊາດ ໃຫ້ແທດເໝາະກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງ ລວມເຖິງການປັບປຸງບັນດາຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ພາລະບົດບາດ ຂອງຫ້ອງວ່າການແຕ່ລະຂັ້ນ ຕາມທິດກະທັດລັດເບົາບາງ, ແຕ່ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ບໍ່ກ້າວກ່າຍຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງກັນແລະກັນ.

+ ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ສະມາຊິກພັກ-ພະນັກງານທຸກລະດັບ ໄດ້ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດ ທາງທິດສະດີການເມືອງ-ການປົກຄອງ ແລະ ທາງດ້ານວິຊາສະເພາະຂອງຕົນ ໃຫ້ຫຼາຍຂຶ້ນ, ພ້ອມທັງຈັດສັນ-ສັບຊ້ອນບັນຈຸເຂົ້າໃນຕຳແໜ່ງງານ ທີ່ເໝາະສົມ ເພື່ອກ້າວໄປເຖິງການສ້າງເປັນຊ່ຽວຊານປະຈຳໃນ ແຕ່ລະຂະແໜງການ.

+ ປັບປຸງຖານຕາໜ່າງການສະໜອງຂໍ້ມູນຂອງຫ້ອງວ່າການ ທັງຢູ່ສູນກາງ, ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຮາກຖານ ເພື່ອຮັບປະກັນການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນດ້ານຕ່າງໆ ໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ, ວ່ອງໄວ ແລະ ຊັດເຈນ ພ້ອມທັງອີງໃຈໃສ່ປັບປຸງຮູບການ ແລະ ວິທີການປະສານງານ ໃຫ້ກົມກຽວກັນຂຶ້ນຕື່ມ, ຮັບປະກັນໃຫ້ວຽກງານ ຂອງຫ້ອງວ່າການ ໄດ້ດຳເນີນໄປຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ວຽກງານ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ.

+ ປັບປຸງລະບົບ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການ ຄຸ້ມຄອງສຳນັກງານ-ອົງການ, ການບໍລິຫານວຽກງານຫ້ອງວ່າການ ກໍຄືວຽກການບໍລິການຮັບໃຊ້ ແລະ ພິທີການ ຕາມທິດປະຢັດມັດທະຍັດ ແລະ ບໍ່ຟູມເຟືອຍ.

+ ສືບຕໍ່ຮ່ວມກັນແກ້ໄຂບັນຫາຫຍໍ້ທໍ້ໃນສັງຄົມ ແລະ 9 ຂອດປະສານງານ ໃຫ້ສຳເລັດ ໂດຍພື້ນຖານ.

ສາມ: <u>ດ້ານການຫັນເປັນທັນສະໄໝ.</u>

+ ສືບຕໍ່ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປັບປຸງຍຸດທະສາດ ການຫັນຫ້ອງວ່າການ ໄປສູ່ທັນສະໄໝ ໃຫ້ສຳເລັດ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການພັດທະນາວຽກງານຂອງຫ້ອງວ່າການແຕ່ລະຂັ້ນ ໃຫ້ມີການຫັນປ່ຽນໃໝ່.

+ ສືບຕໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງເຄືອຂ່າຍອິນເຕີເນັດ ກໍຄືລະບົບ E-Government ໃຫ້ສາມາດເຊື່ອມຕໍ່ເຂົ້າກັນໄດ້ໃນທຸກຫ້ອງວ່າການທົ່ວປະເທດ ທັງມີລະບົບປ້ອງກັນການແຊກແຊງ ແລະ ການຮົ່ວໄຫຼຂອງຂໍ້ມູນ ຫຼື ເອກະສານທາງການ ທີ່ໜ້າເຊື່ອຖືໄດ້.

+ ສືບຕໍ່ພັດທະນາໂປຣແກຣມຕິດຕາມເອກະສານເຂົ້າ-ອອກພາຍໃນ ຂອງແຕ່ລະຫ້ອງວ່າການ ໃຫ້ເປັນລະບົບດຽວ ທີ່ສາມາດເຊື່ອມຕໍ່ກັບທຸກຂະແໜງການພາຍໃນຫ້ອງວ່າການຂອງຕົນ ກ້າວໄປເຖິງການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ດ້ວຍລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກທີ່ທັນສະໄໝ.

+ ສືບຕໍ່ຝຶກອົບຮົມໃຫ້ສະມາຊິກພັກ-ພະນັກງານທຸກຂັ້ນ ກ່ຽວກັບພື້ນຖານການນຳໃຊ້ ຄອມພິວເຕີ ຫຼື ເຄື່ອງມືເອເລັກໂຕຣນິກ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

+ ສ້າງຫ້ອງວ່າການ ໃຫ້ມີສະພາບແວດລ້ອມທີ່ດີ, ສ້າງສັນສາມັກຄີ, ມີຄວາມສະອາດ ຈົບງາມ ແລະ ທັນສະໄໝເປັນກ້າວໆ.

ສີ່: <u>ດ້ານການພົວພັນຮ່ວມມືກັບສາກົນ ແລະ ບັນດາປະເທດເພື່ອນມິດ.</u>

+ ສືບຕໍ່ເສີມຂະຫຍາຍສາຍພົວພັນຮ່ວມມື ແລະ ແລກປ່ຽນບົດຮຽນທາງທິດສະດີ ແລະ ພຶດຕິກຳ ກັບບັນດາ ປະເທດເພື່ອນມິດຍຸດທະສາດ ເຊັ່ນ: ກັບຫ້ອງວ່າການລັດຖະບານ ແລະ ຫ້ອງວ່າການສູນກາງພັກກອມມູນິດຫວຽດນາມ, ຫ້ອງວ່າການລັດຖະບານ ແລະ ຫ້ອງວ່າການສູນກາງພັກກອມມູນິດຈີນ ແລະ ກັບປະເທດເພື່ອນມິດອື່ນໆ ດ້ວຍຫຼາຍຮູບການທີ່ເໝາະສົມ ແນໃສ່ຍົກລະດັບ ທາງດ້ານທິດສະດີ ແລະ ວິຊາສະເພາະດ້ານຕ່າງໆ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິໃນແຕ່ລະປີ.

+ ສືບຕໍ່ຍາດແຍ່ງເອົາການພົວພັນຮ່ວມມື ລະຫວ່າງ ບັນດາຫ້ອງວ່າການແຂວງ ຂອງ ສປປ ລາວ ກັບບັນດາຫ້ອງວ່າແຂວງຂອງ ສສ ຫວຽດນາມ ແລະ ສປ ຈີນ, ທັງຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອ ທາງດ້ານທຶນຮອນ ແລະ ເຕັກນິກ ຈາກບັນດາຂະແໜງການຕ່າງໆ ຂອງປະເທດຄູ່ຮ່ວມງານ ໃຫ້ນັບມື້ນັບຫຼາຍຂຶ້ນ.

III. <u>ກອງປະຊຸມ ໄດ້ຖືເປັນກຽດຢ່າງສູງ ທີ່ໄດ້ຮັບຟັງການໂອ້ລົມ ແລະ ຊີ້ນຳຂອງທ່ານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ,</u> ຊຶ່ງໄດ້ຊີ້ທິດເຍືອງທາງ ໃຫ້ຫ້ອງວ່າການແຕ່ລະຂັ້ນ ຕ້ອງໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ບາງບັນຫາ ດັ່ງນີ້:

1). ກ່ອນອື່ນໝົດ ຕ້ອງປັບປຸງລະບອບລະບຽບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຂອງຫ້ອງວ່າການ ແລະ ຫ້ອງການ ດ້ວຍບາດກ້າວບຸກທະລຸທັງ 4 ດ້ານ, ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ຕ້ອງບຸກທະລຸດ້ານຈິດຕະນາການ ແລະ ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຕິດພັນກັບການແກ້ໄຂປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້ຕ່າງໆ ໃນກົງຈັກ ແລະ ຖັນແຖວພະນັກງານໃຫ້ຂາດຕົວ; ຕ້ອງຕັ້ງໜ້າແກ້ໄຂບັນດາຈຸດອ່ອນ ແລະ ຂໍ້ຄົງຄ້າງ ທີ່ປະຊາຊົນ ແລະ ສັງຄົມຈົ່ມວ່າ ຕໍ່ຫ້ອງວ່າການ ແລະ ຕໍ່ຫ້ອງການ, ຕ້ອງຟັງຄວາມຄິດຄວາມເຫັນ ຂອງມະຫາຊົນ ແລະ ສັງຄົມ ທີ່ໄດ້ຕຳນິວິຈານຫ້ອງວ່າການ ແລະ ຫ້ອງການ ຂອງບັນດາກະຊວງ-ອົງການ ແລະ ຂອງທ້ອງຖິ່ນ, ເຊັ່ນ: ຕ້ອງແກ້ໄຂລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກງານທີ່ຊັກຊ້າ ແລະ ອາດຍາສິດ, ເອກະສານໃດແມ່ນສິດຂອງຕົນຄົ້ນຄວ້າ ຫຼື ຕ້ອງສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນແກ້ໄຂ ກໍໃຫ້ສົມທົບກັນໄວ, ອັນໃດ ບໍ່ແມ່ນສິດຂອງຕົນ ກໍຕ້ອງສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາໄວ, ບໍ່ແກ່ຍາວ-ຈ່ອງດຶງເອກະສານ, ບໍ່ໃຫ້ປະຊາຊົນ ຕ້ອງລໍຖ້າເສຍ ເວລາ ແລະ ເສຍເງິນຄຳ; ຕ້ອງພະຍາຍາມແກ້ໄຂທາງສຽງຈາກປະຊາຊົນຈົ່ມໃຫ້ວ່າ: **ຖ້າມີອັນຍັດໃສ່ຖົງ ແມ່ນມີຄຳເຫັນໄວ, ຖ້າບໍ່ມີອັນປ່ອນໃຫ້ແດ່ ແມ່ນບໍ່ມີຄຳເຫັນຈັກເທື່ອ**, ໃຫ້ບັນດາຫ້ອງວ່າການ ແລະ ຫ້ອງການ ຂອງບັນດາກະຊວງ, ຂະແໜງການ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນເອົາໃຈໃສ່ກວດເບິ່ງວ່າ ໃນຂະແໜງການ ຫຼື ທ້ອງຖິ່ນຕົນມີສະພາບແບບນີ້ຫຼືບໍ່? ຖ້າມີກໍໃຫ້ຮີບຮ້ອນແກ້ໄຂໄວ; ໃຫ້ເອົາໃຈໃສ່ ກ່ຽວກັບທັດສະນະ, ທ່າທີກິລິຍາມາລະຍາດ ໃນການບໍລິການ ຕໍ່ພະນັກງານ ແລະ ປະຊາຊົນໃຫ້ມີຄວາມສຸພາບ, ນິ້ມນວນ-ຈິບງາມ, ການຊີ້ແຈ້ງອະທິບາຍໃຫ້ປະຊາຊົນ ກໍ່ຕ້ອງມີເຫດມີຜົນຈະແຈ້ງ, ອີງໃສ່ລະບຽບ ແລະ ກົດໝາຍ, ບໍ່ໃຊ້ອາລົມ, ບໍ່ໃຊ້ຄວາມຫຍາບຄາຍ ເພື່ອພ້ອມກັນສ້າງລັດຂອງພວກເຮົາໃຫ້ເປັນລັດຂອງປະຊາຊົນ,ໂດຍປະຊາຊົນ ແລະ ຮັບໃຊ້ຜົນປະໂຫຍດປະຊາຊົນ;

2). ໃຫ້ເອົາໃຈໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາລະບົດບາດ <u>ເປັນເສນາທິການຊ່ວຍຂັ້ນເທິງຂອງຕົນແຕ່ລະຂັ້ນ</u> ໃຫ້ມີຄວາມຖືກຕ້ອງຊັດເຈນ, ບໍ່ໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ຕົກຢູ່ໃນສະພາບ ບັນຫາດຽວຕົກລົງ ຫຼື ຊີ້ນຳຫລາຍເທື່ອ ຫລື ມີການຊີ້ນຳແລ້ວ ພັດບໍ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ; ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ ໃນການຄົ້ນຄວ້າສັງລວມ, ການກັ່ນກອງບັນຫາຕ່າງໆ ແລະ ບັນນາທິການກວດແກ້ເນື້ອໃນມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ແຈ້ງການຕ່າງໆ ແລະ ເອກະສານທາງການອື່ນໆ ໃຫ້ລະອຽດເລິກເຊິ່ງ ເມື່ອວາງອອກໄປແລ້ວ ໃຫ້ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ໂລດ, ແລະ ຄິດພັນກັບການປັບປຸງກົນໄກ ແລະ ລວມທັງແບບແຜນການຄຸ້ມຄອງ-ບໍລິຫານ ໃຫ້ນັບມື້ ນັບດີຂຶ້ນ. ຢາກເຮັດໄດ້ແນວນັ້ນ ສະມາຊິກພັກ-ພະນັກງານ ຂອງຫ້ອງການແຕ່ລະຂັ້ນ ຕ້ອງມີຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ, ມີລະດັບໃນການຄົ້ນຄວ້າ-ສັງລວມ ແລະ ກັ່ນຕອງບັນຫາຕ່າງໆ ຢ່າງລະອຽດເລິກເຊິ່ງ, ໃຫ້ຂໍ້ຄິດເຫັນ ແລະ ທັດສະນະຕໍ່ການແກ້ໄຂບັນຫາຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ສອດຄ່ອງຊ່ວຍການນຳ ແຕ່ລະຂັ້ນ ເພື່ອເຮັດ ໃຫ້ການຕົກລົງ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ຊັດເຈນ ແລະ ສາມາດປະຕິບັດໄດ້; ເສນາທິການ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າບັນຫາໃຫ້ລະອຽດ-ເລິກເຊິ່ງ, ຫລີກເວັ້ນແນວຄິດຂີ້ຄ້ານມັກງ່າຍ, ເສນາທິການ ຕ້ອງເຮັດສຸດຄວາມ ສາມາດໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ຄິດທຽບ ແລະ ຕຶກຕອງວ່າເຮັດແນວນີ້ມັນຈະຖືກຕ້ອງບໍ່? ສອດຄ່ອງກັບແນວທາງ ນະໂຍບາຍບໍ່? ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍບໍ່? ແລະ ວິທີນີ້ຈະກະທົບແນວໃດຕໍ່ສັງຄົມ, ຕໍ່ວຽກງານ ຂອງຂະ ແໜງການອື່ນ, ອັນນີ້ຕ້ອງໄດ້ຄົ້ນຄວ້າໃຫ້ເລິກເຊິ່ງ ແລະ

ກິ່ງໄປກິ່ງມາ, ອັນໃດ ບັນຫາໃດພົວພັນນຳຫຼາຍຂະແໜງການ ກໍຕ້ອງເຊີນຫຼາຍຂະແໜງການ ມາປະຊຸມປຶກສາຫາລື; ເມື່ອບັນຫານັ້ນ ໄດ້ຄົ້ນຄວ້າເປັນທີ່ແນ່ນອນແລ້ວ, ເປັນເອກະພາບກັນແລ້ວ ຈຶ່ງສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ; ຕິດພັນກັບການ ເປັນເສນາທິການທີ່ດີ ທີ່ເກັ່ງນັ້ນ ໃຫ້ບັນດາສະມາຊິກ-ພະນັກງານ ໃນຫ້ອງວ່າການ ແລະ ຫ້ອງການ ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ຄົ້ນຄວ້າ ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ກຳແໜ້ນແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງພັກ-ຂອງລັດເຮົາ, ລວມທັງຫລັກການຂອງພັກ ໃນການພົວພັນຮ່ວມມືກັບສາກົນ.

3). ຕ້ອງຍົກສູງຄວາມສາມາດໃນການຕິດຕາມກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາດຳລັດ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ແຈ້ງການຕ່າງໆ ທີ່ລັດຖະບານວາງອອກ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອສະຫຼຸບລາຍງານ ແລະ ຂໍການຊີ້ນຳຈາກຂັ້ນເທິງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ, ເປັນຕົ້ນວ່າ ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໄປຮອດ ໃສ? ເຮັດໄດ້ຊ່ຳໃດ? ມີຜົນອອກມາຊ່ຳໃດ?, ມີຂໍ້ສະດວກ ແລະ ຫຍຸ້ງຍາກແນວໃດ, ຢາກຂໍທິດຊີ້ນຳເພີ່ມເຕີມ ອັນໃດ?

4). ຕ້ອງເພີ່ມທະວີຄວາມເປັນເຈົ້າການໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ເປັນຜູ້ປະສານງານທີ່ດີ; ຫ້ອງວ່າການຕ້ອງເຮັດໜ້າທີ່ເປັນຜູ້ປະສານງານ, ລະຫວ່າງຫ້ອງວ່າການ ກັບຫ້ອງວ່າການນຳກັນ, ລະຫວ່າງ ຫ້ອງວ່າການກັບຂະແໜງການຕ່າງໆ ກໍ່ຄືລະຫວ່າງສູນກາງ ກັບທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ລະຫວ່າງທ້ອງຖິ່ນ ກັບທ້ອງຖິ່ນ ດ້ວຍກັນ; ການປະສານງານ ດີເທົ່າໃດ, ການຮ່ວມກັນແກ້ໄຂບັນຫາແມ່ນດີເທົ່ານັ້ນ ເພາະວ່າວຽກໜຶ່ງໆ ບໍ່ແມ່ນແຕ່ຂະແໜງການໃດໜຶ່ງເປັນຜູ້ເຮັດ ແຕ່ພົວພັນຫຼາຍຂະແໜງການ ແລະ ເປັນຕ່ອງໂສ້; ສະນັ້ນ, ຂອດການປະສານງານ, ຂອດປຶກສາຫາລືກັນ, ຂອດປະຊຸມສ້າງຄວາມເຂົ້າໃຈເຊິ່ງກັນ ແລະກັນ; ຖ້າບໍ່ປະສານງານດີ ກໍ່ຈະເຮັດໃຫ້ກ້າວກ່າຍໜ້າທີ່ ແລະສິດ ຂອງກັນແລະກັນ ຫຼື ວຽກນັ້ນ ກໍບໍ່ມີຜູ້ເຮັດເລີຍ.

5). ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ປັບປຸງການບໍລິການຮັບໃຊ້ໃຫ້ດີ, ວ່ອງໄວ, ທັນການ ແລະ ທັງຮັບປະກັນຄຸນນະພາບໃຫ້ສູງກວ່າເກົ່າ, ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ວຽກບໍລິຫານ, ພິທີການ, ການຄຸ້ມຄອງ, ການປົກປັກຮັກສາວັດຖຸ ແລະ ຊັບສິນ ຂອງລັດ, ການສະໜອງງົບປະມານ ແລະ ພາຫະນະອັນຈຳເປັນຢ່າງເໝາະສົມ, ຖືກເປົ້າ ໝາຍ ແລະ ປະຢັດມັດທະຍັດ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ, ການຮັກສາສຸຂະພາບ, ການກິນຢູ່ພັກເຊົາ ຂອງພະນັກງານການນຳ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ. ພິເສດແມ່ນຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ ຕໍ່ພະນັກງານອາວຸໂສບຳນານ ທີ່ມີຜົນງານໃຫ້ດີກວ່າເກົ່າ.

6). ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງຫ້ອງວ່າການ ໃຫ້ເປັນລະບົບ, ເປັນກົນໄກລະອຽດເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການປະຕິບັດ; ມີການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຈະແຈ້ງ ຄົນດຽວເຮັດໄດ້ຫລາຍວຽກ ຫລີກເວັ້ນຄົນດຽວເຮັດວຽກໜ້າດຽວ ເພື່ອສ້າງໃຫ້ກົງຈັກມີລັກສະນະກະທັດລັດ, ສົມເຫດສົມຜົນ ແລະ ມີປະສິດທິພາບໃນການເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດພາລະບົດບາດໜ້າທີ່ສິດຂອງຕົນ ມີຜົນສຳເລັດ ເປັນຢ່າງດີ.

7). ເອົາໃຈໃສ່ ພັດທະນາຫ້ອງວ່າການ ແລະ ຫ້ອງການ ໃຫ້ມີຄວາມກ້າວໜ້າທັນສະໄໝຂຶ້ນເລື້ອຍໆ ເພື່ອຮັບມືກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງສະພາບການໃນໄລຍະໃໝ່ ກໍ່ຄືໃນເງື່ອນໄຂເຊື່ອມໂຍງກັບສາກົນ ແລະ ພາກພື້ນ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ໃນເງື່ອນໄຂທີ່ຈະເຂົ້າເປັນສະມາຊິກປະຊາຄົມເສດຖະກິດອາຊຽນ ໃນປີ 2015; ການທັນໄປສູ່ທັນສະໄໝ ບໍ່ໝາຍວ່າຕ້ອງມີເຄື່ອງຈັກອຸປະກອນທັນສະໄໝຢ່າງດຽວ, ມັນຍັງຮຽກຮ້ອງໃຫ້ສະມາຊິກພັກ-ລັດຖະກອນ ຕ້ອງມີຄວາມທັນສະໄໝ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ການຈັດວາງລະ

ບົບການບັນຊາ, ກົນໄກການທຳງານ ແລະອື່ນໆ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການປັບປຸງຄືນໃໝ່ ໃຫ້ທັນສະໄໝຂຶ້ນ ຕິດພັນກັບການປະກອບອຸປະກອນໃຫມ່ ທີ່ຈຳເປັນ ເຊັ່ນ: ລະບົບຄອມພິວເຕີ, ອຸປະກອນ ສື່ສານອື່ນໆ ກໍຕ້ອງໃຫ້ມີຄວາມທັນສະໄໝ ຂຶ້ນເທື່ອລະກ້າວ.

ໃຫ້ຄະນະພັກ ຂອງຫ້ອງວ່າການ ແລະ ຫ້ອງການ ເອົາໃຈໃສ່ ວຽກງານສຶກສາອົບຮົມການເມືອງ-ແນວຄິດ, ຕິດຕາມ, ກວດກາການປະຕິບັດຫນ້າທີ່ເມືອງຂອງສະມາຊິກພັກ-ພະນັກງານ ໃນຂົງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຢ່າງຕັ້ງຫນ້າກວ່າເກົ່າ, ເຮັດໃຫ້ຫ້ອງວ່າການ ແລະ ຫ້ອງການ ແຕ່ລະຂັ້ນ ມີຄວາມສາມັກຄີ ເປັນເອກະພາບພາຍໃນຢ່າງໜັກແໜ້ນ, ມີຫຼັກໝັ້ນ, ມີຄວາມຊື່ສັດບໍລິສຸດ, ມີຄວາມຈົ່ງຮັກພັກດີ ຕໍ່ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ, ຈິງໃຈຕໍ່ໝູ່ຄະນະ, ຕໍ່ຕົນເອງ, ຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ກໍຕ້ອງກ້າຕຳນິຕິຊົມຕົນເອງ, ຕິຊົມເພື່ອນສະຫາຍ ແລະ ຕຳນິຕິຊົມຂັ້ນເທິງ.

IV. ກອງປະຊຸມໄດ້ມອບໃຫ້ຫ້ອງວ່າການສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນເຈົ້າພາບກະກຽມ ແລະ ຈັດກອງປະຊຸມຫ້ອງວ່າການທົ່ວປະເທດ ຄັ້ງທີ VIII.

V. <u>ມາດຕະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ:</u>

1. ຕັ້ງໜ້າເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍມະຕິກອງປະຊຸມຫ້ອງວ່າການທົ່ວປະເທດ ຄັ້ງທີ VII ນີ້ໃຫ້ພະນັກງານ-ສະມາຊິກພັກ ຂອງຫ້ອງວ່າການແຕ່ລະຂັ້ນໄດ້ຮັບຮູ້ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ຫັນເປັນແຜນການ ແລະ ໂຄງການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຫ້ອງວ່າການຕົນ.

2. ກວດກາ, ປັບປຸງ ແລະ ສ້າງບັນດານິຕິກຳ ກຳນົດພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ແຜນສ້າງພະນັກງານໃນຂະແໜງການຂອງຕົນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ, ຕໍ່ເນື່ອງ ເພື່ອຕອບສະໜອງກັບສະພາບເງື່ອນໄຂຂອງແຕ່ລະໄລຍະ.

3. ເອົາໃຈໃສ່ຕິດຕາມ-ກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ແຜນງານ, ໂຄງການຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ພ້ອມທັງລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ແລະ ຂໍທິດຊີ້ນຳຈາກການນຳຂອງຕົນ ຢ່າງທັນການ.

4. ເພີ່ມທະວີການປະສານສົມທົບ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອເຊິ່ງກັນ ແລະກັນ ຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນ ລະຫວ່າງ ຫ້ອງວ່າການປົກຄອງເມືອງ, ແຂວງ, ຫ້ອງການບັນດາກະຊວງ-ອົງການ ກັບຫ້ອງວ່າການຢູ່ສູນກາງ ໃຫ້ສະນິດແໜ້ນກວ່າເກົ່າ.

5. ປະສານສົມທົບກັນ ຈັດກອງປະຊຸມສຳມະນາແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ກ່ຽວກັບການເປັນເສນາທິການທີ່ດີປະຈຳແຕ່ລະປີ ໂດຍສະເພາະແມ່ນວຽກງານທີ່ປິ່ນອ້ອມກັບພາລະບົດບາດ ຂອງຫ້ອງວ່າການ, ເຊັ່ນ: ການຄົ້ນຄວ້າສັງລວມ-ຂຶດຊຽນ, ການຄຸ້ມຄອງເອກະສານ ແລະ ການບໍລິການຮັບໃຊ້ ລວມເຖິງການຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ວຽກງານອື່ນໆ.

6. ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານຕ່າງໆ ຈາກບັນດາປະເທດເພື່ອນມິດ ແລະ ທຶນວຽກບໍລິຫານ-ຄຸ້ມຄອງຂອງຫ້ອງວ່າການ ເຂົ້າສູ່ລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ທັນໄປສູ່ການເປັນທັນສະໄໝເທື່ອລະກ້າວ.

ກອງປະຊຸມ ໄດ້ຮຽກຮ້ອງມາຍັງບັນດາລະຫາຍການນໍາ, ກໍາລັງພະນັກງານລະມາຊິກພັກ ແລະ ລັດຖະກອນຂອງຫ້ອງວ່າການທົ່ວປະເທດ ຈົ່ງເພີ່ມທະວີຄວາມສາມັກຄີເປັນປຶກແຜ່ນ, ບຸກບືນ ຜ່ານຜ່າຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ, ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງ, ເປັນເຈົ້າການກ້າຄິດ, ກ້າເຮັດ ແລະ ກ້າຮັບຜິດຊອບ, ເດັດດ່ຽວປະຕິບັດແນວທາງປ່ຽນແປງໃໝ່ຂອງພັກ, ສ້າງບາດກ້າວບຸກທະລຸໃນ 4 ດ້ານ ໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງ, ຕັ້ງໜ້າປະຕິບັດພາລະບົດບາດ ເປັນເສນາທິການທີ່ດີ, ເປັນຜູ້ປະສານງານທີ່ດີ ແລະ ເປັນຜູ້ບໍລິການຮັບໃຊ້ທີ່ດີ, ສູ້ຊົນເຮັດໃຫ້ມະຕິກອງປະຊຸມຫ້ອງວ່າການ ທົ່ວປະເທດຄັ້ງນີ້ ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງມີໝາກມີຜົນຕົວຈິງ.

ປະທານກອງປະຊຸມ

ລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າຫ້ອງວ່າການລັດຖະບານ

ສອນໄຊ ສີພັນດອນ