​ກອງ​ປະຊຸມ​ກົນ​ໄກ​ການ​ບໍລິຫານ​ຄະດີ​ຄົບ​ວົງ​ຈອນ ຄັ້ງ​ວັນ​ທີ 20 ມີ​ຖຸນາ 2016

* ທ່ານ ​ໄຊຊະນະ ​ໂຄດ​ພູທອນ ມີ​ຄໍາ​ເຫັນ

1. ການ​ມີ​ເລຂາ​ຫົວໜ້​າອົງການ​ໄອ​ຍະ​ການ​ປະຊາຊົນ ມີ​ຂໍ້​ກໍານົດ​ອັນ​ໃດ
2. ການ​ແກ້​ໄຂ​ຄະດີ ສະ​ເພາະ​ກົມ​ວິຊາ​ການ, ການ​ຜ່ານ​ຄະດີ​ບໍ່​ແ​ມ່ນວິຊາ​ການ ​ແມ່ນ​ຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບ​ຂອງ​ຄະນະ​ກົມ​ວ່າ​ຈະ​ເອົາ​ຄະດີ​ຈັກ​ເລື່ອງ​ອອກ​ຜ່ານ, ໝາຍ​ຄວາມ​ວ່າ​ຕ້ອງ​ເປັນ​ເຈົ້າ​ການ​ໃນ​ການ​ຜ່ານ​ຄະດີ
3. ຄວນ​ກໍານົດ​ຄືນ​ຄະດີ​ຄົບ​ວົງ​ຈອນ​ຂັ້ນ​ລົບ​ລ້າງ ​ແລະ ຂັ້ນ​ຮື້​ຟື້ນ, ຂໍ້​ຕົກລົງ​ຂອງ​ຄະນະ​ປະ​ຈໍາ​ສະພາ​ແຫ່ງ​ຊາດ, ສະ​ເພາະ​ຄໍາ​ຮ້ອງ​ມີ​ກົດໝາຍ​ກໍານົດ​ແລ້ວ
4. ຕ້ອງ​ໄດ້​ມີ​ການ​ປັບປຸງ​ຄືນ​ຕາຕະລາງ​, ການ​ກໍານົດ​ຂັ້ນ​ຕອນ, ຕົວຢ່າງ: ຂໍ້​ຕົກລົງ​ຂອງ​ຄະ​ປະ​ຈໍາ​ສະພາ​ແຫ່ງ, ​ເວລາ​ອອກ​ໃນ​ຕາຕະລາງ​ຮອດ​ແຕ່​ທ່ານ​ຮອງ​ຫົວໜ້າ​ອົງການ​ໄອ​ຍະ​ການ​ປະຊາຊົນ​ສູງ​ສຸດ (ຮອງ​ຫົວໜ້າ​ອົງການ​ໄອ​ຍະ​ການ​ປະຊາຊົນ ບໍ່​ຈໍາ​ເປັນ​ກວດ​ກໍ​ໄດ້ ​ໃຫ້​ຂຶ້ນ​ຫາ​ຫົວໜ້າ​ອົງການ​ໄອ​ຍະ​ການ​ປະຊາຊົນ​ສູງ​ສຸດ​ເລີຍ)ດ ​ແຕ່ລະ​ຂອດ​ຕ້ອງ​ໄດ້​ເວົ້າ​ກັນ​ຕື່ມ, ມີ​ບາງ​ເລື່ອງ​ກົມ​ແພ່ງ​ສົ່ງ​ຫ້ອງການ, ຫ້ອງການ​ສົ່ງ​ຜິດ.

* ທ່ານ ຄໍາ​ມ່ວນ ສີວິ​ໄລ

1. ນອກຈາກ​ກໍານົດ​ເວລາ​​ໃນ​ຕາຕະລາງ​ແລ້ວ ​ໃຫ້​ເບິ່ງ​ຕາມ​ກົດໝາຍ​ຕື່ມ, ການ​ດໍາ​ເນີນ​ຄະດີ​ຂັ້ນ​ຮື້​ຟື້ນ​ບໍ່​ໄດ້​ກໍານົດ, ຈຶ່ງ​ສະ​ເໜີ​ໃຫ້​ມີ​ກໍານົດ​ເວລາ​ຂັ້ນ​ຮື້​ຟື້ນ

* ທ່າ​ນ ຄໍາ​ກອງ​ອຸ​ເທ​ນ ​ແກ້ວມະ​ໂນ

1. ກົນ​ໄກ​ດັ່ງກ່າວ​ມີ​ລັກສະນະ​ກ້າວໜ້າ, ສະ​ແດງ​ອອກ​ໃນ​ການ​ໂທສາ​ຍດ່ວນ​ຫຼຸດ​ລົງ, ​ເຫັນ​ດີ​ສືບ​ຕໍ່​ວຽກ​ງານ​ດັ່ງກ່າວ
2. ເພື່ອ​ເຮັດ​ໃຫ້​ວຽກ​ງານ​ດັ່ງກ່າວ ​ແມ່ນ​ກົມ​ເປັນ​ຜູ່​ສະຫຼຸບ​ຕີ​ລາຄາ​ກ່ອນ, ​ແຍກ​ໃຫ້​ເຫັນ​ອັນ​ດີ, ອັນ​ອ່ອນ ​ແລະ ຂໍ້ຄົງຄ້າງ, ສະຫາຍ​​ໃດ​ເຮັດ​ໄດ້ ​ແລະ ສະຫາຍ​ໃດ​ເຮັດ​ບໍ່​ໄດ້, ຜ່ານ​ມາ​ກໍ​ໄດ້​ເຮັດ​ແຕ່​ບໍ່​ທັນ​ເລິກ​ເຊິ່ງ, ກົມ ​ແລະ ຫ້ອງການ​ຕ້ອງ​ໄດ້​ປະສານ​ສົມທົບ​ກັນ, ສາຍ​ເຫດ​ມາ​ຈາກ​ໃສ, ປັບປຸງ​ແບບ​ແຜນ​ວິທີ​ເຮັດ​ວຽກ,
3. ຄະນະ​ກົມ​ຕ້ອງ​ກໍາ​ໃຫ້​ໄດ້​ກໍານົດ​ເວລາ​ໃນ​ການ​ດໍາ​ເນີນ​ຄະດີ, ຄະດີ​ທີ່ຢູ່​ນໍາ​ວິຊາ​ການ,
4. ມາດຕາ 6 ຂອງ​ກົດໝາຍ​ວ່າ​ດ້ວຍ​ອົງການ​ໄອ​ຍະ​ການ​ປະຊາຊົນ ກໍານົດ​ເວລາ​ໃນ​ການ​ພິຈາລະນາ​ຄໍາ​ຮ້ອງ, ມາດຕາ 25 ​ແລະ 90 ຂອງ​ກົດໝາຍ​ວ່າ​ດ້ວຍ​ການ​ດໍາ​ເນີນ​ຄະດີ​ອາຍາ, ສະ​ເໜີ​ວ່າ​ກໍານົດ​ເວລາ​ໃນ​ການ​ຮື້​ຟື້ນ​​ເອົາ​ຕາມ​ມາດຕາ 90 ​ໄດ້​ບໍ່. ຕາຕະລາງ​ສ່ອງ​ແສງ​ໃຫ້​ເຫັນ​ເຖິງ​ໝາຍ​ເຫດ ​ເພາະ​ການ​ນໍາ ອາດ​ຄາ​ວຽກ​ທາງ​ການ. ​ໃຫ້​ເປັນ​ບົດ​ວິ​ເຄາະ​ວິ​ໄຈ, ສ່ອງ​ແສງ​ໃຫ້​ເຫັນ​ການ​ປະຕິບັດ​ໜ້າ​ທີ່​ຂອງ​ພະນັກງານ​​ໄອ​ຍະ​ການ​ປະຊາຊົນ
5. ຄວນ​ແຍກກ່ຽວ​ກັບ​ຄໍາ​ຮ້ອງ, ສະ​ເໜີ​ໃຫ້​ມີ​ນິຕິ​ກໍາ​ສະ​ເພາະ ​ເພື່ອ​ລົບ​ລ້າງ​ຄວາມ​ຊັກ​ຊ້າ​ແກ່ຍາວ

* ທ່ານ ບຸນ​ຍັງ ຈັນ​ດາ​ລະ​ສານ

1. ​ໃຫ້​ເຫັນ​ສາຍ​ເຫດ​ທີ່​ຈະ​ແຈ້ງ​ຂອງ​ແຕ່​ລະ​ພາກສ່ວນ, ກົນ​ໄກ​ດັ່ງກ່າວ​ສະ​ແດງ​ໃຫ້​ເຫັນ​ການ​ວິ​ເຄາະ​ວິ​ໄຈ, ຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບ​ຂອງ​ພະນັກງານ ຫຼື ຍ້ອນ​ກົນ​ໄກ​ອື່ນໆ., ສະ​ເໜີ​ຄົ້ນຄວ້າ​ຕາຕະລາງຄືນ​ໃໝ່ ​ແລະ ​ເຫັນ​ດີ​ສືບ​ຕໍ່​ເພື່ອ​ກວດກາ​ຄວາມ​ຖືກຕ້ອງ, ຄວາມ​ເປັນ​ເຈົ້າ​ການ​ຕ້ອງ​ແມ່ນ​ຄະນະ​ກົມ, ມີ​ຄາດໝາຍ, ກໍານົດ​ເວລາ​ຈະ​ແຈ້ງ
2. ການ​ບໍລິຫານ​ເອກະ​ສານ, ມີ 3 ອັນ. ໜຶ່ງ: ​ແມ່ນ​ເອກະສານ​ເປີດ (ບໍ່​ໃສ່​ຊອງ). ສອງ: ​ເອກະສານ​ບໍ່​ເປີດ (​ໃສ່​ຊອງ), ​ເອກະສານ​ດັ່ງກ່າວ​ຈະ​ບໍ່​ມີ​ຜູ່​ຄົ້ນຄວ້າ, ​ເຂົາ​ຈະ​ສົ່ງ​ໃຫ້​ຫົວໜ້າ ​ເພື່ອ​ມີ​ຄໍາ​ເຫັນ​ໃຫ້​ຫົວໜ້າ​ກົມ, ບ່ອນ​ເສັຍ​ເວລາ ​ເລຂາ​ຫົວໜ້າ​ອົງການ​ໄອ​ຍະ​ການ​ປະຊາຊົນ​ສູງ​ສຸດ ສົ່ງ​ໃຫ້​ເລຂາ​ທ່ານ​ຮອງ​ຫົວໜ້າ​ອົງການ​ໄອ​ຍະ​ການ​ປະຊາຊົນ​ສູງ​ສຸດ. ສາມ: ​ເອກະສານ​ລັບ​ສະ​ເພາະ ຫຼື ລັບ ຫຼື ຮັບ​ສະ​ເພາະ, ສະ​ເໜີ​ໃຫ້​ມີ​ການ​ບໍາລຸງ.
3. ການ​ລົງ​ວັນ​ທີ​, ເດືອ, ​ປີ, ກວດກາ​ປັບປຸງ​ຄືນ ​ເພີ່ມ​ທະວີ​ຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບ​ຂຶ້ນ​ຕື່ມ

* ທ່ານ ອ່ອນ​ຈັນ ມະນີ​ວັນ

ການສັງ​ເກດ​ຕີ​ລາຄາ​ຄືນຜົນ​ການຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕິບັດ​ກົນ​ໄກ​ຄະດີ​ຄົບ​ວົງ, ຂໍ້​ມູນ​ເລີ່​ມຈາກ​ນະຄອນຫຼວງ​ເປັນ​ບ່ອນ​ອີງ​ໃນ​ການຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕິບັດ

1. ຈຸດ​ຍັງ​ຕ້ອງ​ໄດ້​ປັບປຸງ​ແກ້​ໄຂ, ​ເລີ່​ມຈາກ​ເອກະສານ​ເຂົ້າ, ບາງ​ເອກະສານ​ໄດ້​ຈໍ້າ​ກາ​ຂາ​ເຂົ້າ​ຄືນ​ຫຼັງ, ຕົວຢ່າງ​: ​ເອກະສານ​ເຂົ້າກົມ​ກວດກາ​ຄ້າຍ​ຄຸມ​ຂັງ-ດັດ​ສ້າງ ​ໂດຍ​ບໍ່​ຄໍາ​ເຫັນ​ຂອງ​ຄະນະ​ນໍາ​ອົງການ​ໄອ​ຍະ​ການ​ປະຊາຊົນ​ສູງ​ສຸດ
2. ພາຍຫຼັງ​ມີ​ຄໍາ​ເຫັນ​ມາ​ແລ້ວ, ຫົວໜ້າ​ກົມ​ຕ້ອງ​ເປັນ​ຜູ່​ບໍລິຫານ, ​ເປັນ​ເຈົ້າ​ການ​ໃນ​ການ​ຕິດຕາມ, ບໍ່​ແມ່ນ​ວິຊາ​ການ​ເປັນ​ຜູ່​ບໍລິຫານ, ຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບ​ຂອງ​ພະນັກງານ​ຍັງ​ບໍ່​ທັນ​ເອົາ​ໃຈ​ໃສ່ ຕະຫຼອດ​ຮອດ​ຄະນະ​ນໍາ​ຂອງ​ບັນດາ​ກົມ
3. ການ​ສໍາ​ເນົາ​ເອກະສານ​ອື່ນໆ​ຍັງ​ບໍ່​ທັນ​ເຮັດ​ໄດ້​ດີ, ການ​ຂຶ້ນ​ເລກທີ​ຍັງ​ຊໍ້າ​ກັນ ຂໍ້​ຕົກລົງ ຫຼື ປະ​ເພດ​ແຈ້ງ​ການ​ອັນ​ໃດ​ເປັນ​ຂອງ​ອົງການ ຫຼື ອັນ​ໃດ​ເປັນ​ຂອງ​ຫ້ອງການ
4. ​ໃນ​ຕໍ່​ໜ້າ​ມີ​ຄວາມ​ຈໍາ​ເປັນ​ໃນ​ການ​ສືບ​ຕໍ່​ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕິບັດ, ​ແຕ່​ສະ​ເໜີ​ປັບປຸງ​ຂະຫຍາຍ​ໃສ່​ບັນດາ​ເອກະສານ​ເຂົ້າ​ອົງການ​ໄອ​ຍະ​ການ​ປະຊາຊົນ​ສູງ​ສຸດ​ເພື່ອ​ກວດກາ​ກົນ​ໄກ​ການ​ພິຈາລະນາ​ມີ​ຄໍາ​ເຫັນ​ຂອງ​ພະນັກງານ​ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຄວນ​ປັບປຸງ​ກົນ​ໄກ​ການ​ປະສານ​ງານ​ລະຫວ່າງ​ບັນດາ​ກົມ​ວິຊາ​ການ ​ແລະ ກົມ​ອື່ນ​ໆ​ພາຍ​ໃນ​ອົງການ​ໄອ​ຍະ​ການ​ປະຊາຊົນ​ສູງ​ສຸດ. ​ແຕ່​ສືບ​ຕໍ່​ປັບປຸງ​ບັນດາ​ຈຸດ​ອ່ອນ​ຂໍ້ຄົງຄ້າງ.

* ທ່ານ ສຸພາສິດ ລໍ​ວັນ​ໄຊ

1. ການ​ບໍ່ລົງ​ຂໍ້​ມູນ​ບາງ​ຂັ້ນ​ຕອນ ສາ​ເຫດ​ຍ້ອນ​ຫົວໜ້າ ຫຼື ຄະນະ​ໄປ​ຕ່າງ​ແຂວງ, ກໍານົດ​ວລາ​ການ​ດໍາ​ເນີນ​ຄະດີ​ອາຍາ
2. ຄວນ​ສືບ​ຕໍ່​ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕິບັດ, ​ແຕ່​ຄວນ​ປັບປຸງ​ໃຫ້​ສອດຄ່​ອງກັບ​ສະພາບ​ຄວາມ​ເປັນ​ຈິງ, ຄວນ​ຈັດ​ຝຶກ​ອົບຮົມ​ໃຫ້​ອົງການ​ໄອ​ຍະ​ການ​ປະຊາຊົນ​ຂັ້ນ​ທ້ອງ​ຖິ່ນ

* ທອງ​ວັນ

1. ຕາຕະລາງ​ສະ​ເພາະ​ກົມ​ກວດກາ​ຄະດີ​ແພ່ງ, ບາງ​ຂອດ​ໄດ້​ຕັດ​ອອກ (6) ບໍ່​ໄດ້​ນໍາ​ໃຊ້​ແລ້ວ
2. ບັນດາ​ທິດ​ທາງ​ໃນ​ການ​ແກ້​ໄຂ​ນັບ​ແຕ່​ອັນ​ດັບ​ທີ 9, ອັນ​ໃດ​ບໍ່​ລົງ​ວັນ​ທີ່​ບໍ່​ຕ້ອງ​ຜ່ານ​ເອກະສານ​ໃຫ້
3. ຕາຕະລາງ​ຂັ້ນ​ລົບ​ລ້າງ, ຂໍ້​ຕົກລົງ, ທວງ​ແມ່ນ​ລົບ​ຕົວ​ເລກ​ອອກ, ສໍານວນ​ມາ​ຕິດ​ເອກະສານ​ຕິດຕາມ​ໃໝ່, ຄໍາ​ຮ້ອງ​ຂໍ​ຮື້​ຟື້ນ​ໃນ​ກໍານົດ​ເວລາ​ໜຶ່ງ​ເດືອນ, ​ເບິ່ງ​ຄືນ​ມາດຕາ 6 ​ເພື່ອ​ຮັບປະກັນ​ການ​ຄວບ​ຄຸມ​ການ​ດໍາ​ເນີນ​ຄະດີ, ​ສ້າງ​ໃຫ້​ເປັນ​ລະບຽບ​ການ​ສາມາດ​ກໍານົດ​ໄດ້

* ທ່ານ ສາຍສະ​ໄໝ ອາ​ລຸນ​ທອງ

1. ​ເອກະສານ​ລັບ, ປີດ ຫຼື ​ເປີດ ຄວນ​ປັບປຸງ ​ເພາະ​ບາງ​ອັນ​ບໍ່​ຈາ​ເປັນ​ຮອດ​ຫົວໜ້າ​ອົງການ​ໄອ​ຍະ​ການ​ປະຊາຊົນ​ສູງ​ສຸດ, ບາງ​ເອກະສານ​ສົ່ງ​ໃຫ້​ຫົວໜ້າ​ກົມ​ກວດກາ​ຄະດີ​ແພ່ງ ຫຼື ບາງ​ກະຊວງ​ແຈ້ງ​ໃຫ້​ຊາບ​ເທົ່າ​ນັ້ນ, ກໍລະນີ​ຮັບ​ຊາບ​ບໍ່​ຈໍາ​ເປັນ​ສົ່ງ​ໃຫ້​ຫົວໜ້າ ອອປສ ຊາບ, ອາດ​ສົ່ງ​ໃຫ້​ເລຂາ​ຮັບ​ຊາບ​ກໍ​ພໍ
2. ​ສະ​ເໜີ​ປັບປຸງ​ຂາ​ເຂົ້າ-ຂາ​ອອກ​ລວມ ​ແລະ ຂັ້ນ​ຕອນ​ເລຂາ​ຄະນະ​ນໍາ
3. ກົນ​ໄກ​ດັ່ງກ່າວ​ນີ້​ຄວນ​ສືບ​ຕໍ່, ​ແຕ່​ປັບປຸງ​ຄືນ ​ແລະ ຄວນ​ສະຫຼຸບ​ຢູ່​ຂັ້ນ​ກົມ​ຕິດ​ພັນ​ກັບ​ການ​ປະ​ເມີນ 3 ມີ 4 ຮັບປະກັນ

* ທ່ານ ບຸນ​ກົດ

1. ມາດຕາ 25 ຂອງ​ຜູ່​ເຮັດ​ໜ້າ​ທີ່​ການ​ດໍາ​ເນີນ​ຄະດີ​ອາຍາ, ມາດຕາ 90. ສະ​ນັ້ນ​ຄວນ​ແຍກ​ເປັນອັນ​ລະອຽດ​ກ່ຽວ​ກັບ​ຄໍາ​ຮ້ອງ
2. ການ​ຮື້ຟື້ນ​ຄະດີ ມີ​ສອງ​ກໍລະນີ. ໜຶ່ງ​: ສົ່ງ​ຄືນ​ອົງການ​ສືບສວນ-ສອບ​ສວນ. ຂັ້ນ​ຕົ້ນ​ເຮັດ​ໜ້າ​ທີ່​ຂັ້ນ​ຕົ້ນ​ຄືນ​ໃໝ່. 260 ອອກ​ຄໍາ​ຕົກລົງ​ຮື້​ຟື້ນ ຫຼື ບໍ່​ຮື້​ຟື້ນ.

* ຫົວໜ້າ​ຫ້ອງການ

1. ສືບ​ຕໍ່​ປັບປຸງ ​ໂດຍ​ສົມທົບ​ກັບ​ກົມ​ວິຊາ​ການ, ກົມ​ແພ່ງ: ສໍານວນ​ຂັ້ນ​ລົບ​ລ້າງ, ສໍານວນ​ທວງ, ຂໍ້​ຕົກລົງ​ຂອງ​ຄະນະ​ປະ​ຈໍາ​ສະພາ​ແຫ່ງ​ຊາດ, ຄໍາ​ຮ້ອງ​ຂໍ​ຮື້​ຟື້ນ
2. ກົມ​ອື່ນ​ກໍ​ເຊັ່ນ​ດຽວ​ກັນ​ຄວນ​ກໍານົດ​ແນວ​ໃດ

* ຫົວໜ້າ​ ອອປສ ຊີ້​ນໍາ​ດັ່ງ​ນີ້:

1. ກົນ​ໄກ​ການ​ບໍລິຫານ​ຄະດີ​ຄົບ​ວົງ​ຈອນ ມີ​ຄວາມ​ໝາຍ​ຄວາມ​ສໍາຄັນ ​ແລະ ຮຽກຮ້ອງ​ຕ້ອງການ​ຈໍາ​ເປັນພາວະ​ວິ​ໄສ, ສະຕິ​ຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບ​ຂອງ​ພະນັກງານ​ວິຊາ​ການ, ພະນັກງານນໍາພາ-ຄຸ້ມ​ຄອງ, ການ​ຄົ້ນ​ຄວ້າ​ເອກະສານ​ຕ້ອງ​ໄດ້​ຄໍານຶງ​ເຖິງ​ກໍານົດ​ເວລາ
2. ມີ​ຕົວ​ຊີ້​ວັດ ນອກຈາກ​ອັນ​ອື່ນ​ແລ້ວ ​ເປັນ​ການ​ປະກອບສ່ວນ​ເຂົ້າ​ໃນ​ການ​ຕິດຕາມ, ​ເວລາ​ຕີ​ລາຄາ​ພະນັກງານ​ວຽກ​ງານ​ດີ​ຄົນ​ເດັ່ນ ຍັງ​ຖື​ເບົາ​ນ້ອຍ​ໜຶ່ງ
3. ຂໍ້ຄົງຄ້າງ, ການ​ເຊື່ອມ​ຊຶມ​ກໍາ​ແໜ້ນ​ເອກະ​ພາບ​ໃນ​ການຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕບັດ​ຍັງ​ເຮັດ​ບໍ່​ທັນ​​ໄດ້​ດີ, ຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບ​ຂອງ​ພະນັກງານ​ຈໍານວນ​ໜຶ່ງ​ຍັງ​ບໍ່​ທັນ​ສູງ. ນອກຈາກ​ນັ້ນ​ຍັງ​ມີ​ຫຼາຍ​ສາຍ​ເຫດ​ທັງ​ນອກ​ໂຕ ​ແລະ ​ໃນ​ໂຕ, ການກວດ​ສອບ​ຍັງ​ບໍ່​ທັນ​ເປັນລະ​ບົບ ​ແລະ ທັນ​ເວລາ, ​ໃນ​ບົດ​ສະຫຼຸບ​ຕ້ອງ​ໄດ້​ກໍານົດ​ແຈ້ງ​ຕື່ມ, ຂັ້ນ​ຕອນ, ຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບ​ຂອງ​ແຕ່​ລະສະ​ຫາຍ
4. ການ​ປະສານ​ສົມທົບ​ກັບ​ພາກສ່ວນ​ທີ່​ກ່ຽວຂ້ອງ. ຕົວ​ຢ່າງ: ຂໍ້​ຕົກລົງ​ຂອງ​ຄະນະ​ປະ​ຈໍາ​ສະ​ພາ​ແຫ່ງ​ຊາດ ຕ້ອງ​ໄດ້​ມີ​ກອງ​ປະຊຸມ​ຮ່ວມ​ຫຼາຍ​ພາກສ່ວນ ຈຶ່ງ​ສາມາດ​ປະຕິບັດໄດ້, ​ແຕ່​ກໍ​ຂຶ້ນ​ກັບ​ກົນ​ໄກ​ການ​ປະສານ​ສົມ​ທົບ

​ໃນ​ຕໍ່ໜ້າ​ສະ​ເໜີ​ດັ່ງ​ນີ້:

1. ມີ​ຄວາມ​ຈໍາ​ເປັນ ​ເປັນ​ແບບ​ແຜນ​ນໍາພາ​ຄຸ້ມ​ຄອງ, ກາຍ​ເປັນ​ສະຕິ​ຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບ​ຂອງ​ພະນັກງານ​ທີ່​ຮັບຜິດຊອບ​ວຽກ​ງານ​ດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງ​ປະຕິບັດ​ກົນ​ໄກ​ດັ່ງກ່າວ​ຢ່າງ​ທົ່ວ​ເຖິງ, ພ້ອມ​ນັ້ນ​ກໍສະ​ເໜີ​ຫ້ອງການ​ປັບປຸງ​ບົດ​ສະຫຼຸບ, ຊຶ່ງ​ຊີ້​ໃຫ້​ເຫັນ​ອັນ​ທີ່​ພວກ​ເຮົາ​ເຮັດ​ໄດ້, ຂໍ້ຄົງຄ້າງ ​ແລະ ສາຍ​ເຫດ, ຕ້ອງ​ຈະ​ແຈ້ງ
2. ທຸກ​ພາກສ່ວນ​ຕ້ອງ​ກໍາ​ແໜ້ນ ​ແລະ ​ເອກະ​ພາບ​ໃນ​ລະບົບ​ອົງການ​ໄອ​ຍະ​ການ​ປະຊາຊົນ ທັງ​ແມ່ນ​ການ​ຄົ້ນຄວ້າ​ຄະດີ ​ແລະ ບໍ່​ແມ່ນ​ການ​ຄົ້ນຄວ້າ​ຄະດີ ​ເພື່ອ​ບຸກທະລຸ​ກົນ​ໄກ​ການ​ບໍລິຫານ​ຂອງ​ອໍານາດ​ລັດ​ພວ​ກ​ເຮົາ, ຄົ້ນຄວ້າ​ການຈັດ​ຝຶກ​ອົບຮົມ​ວຽກ​ງານ​ດັ່ງ​ກ່າວ, ຕ້ອງ​ໄດ້​ປັບປຸງ​ບັນດານ​ນິຕິ​ກໍາ ​ແລະ ​ແບບ​ຟອມຕາຕະລາງ​ໃຫ້​ສອດຄ່ອງ​ກັບ​ການ​ປັບປຸງ​ກົດໝາຍ. ​ເອກະສານ​ໃດ​ຮັບ​ເຂົ້າ​ມາ ສົ່ງ​ຄະນະ, ກົມ​ວິຊາ​ການ. ຄໍາ​ຮ້ອງ​ຂໍ​ຄວາມ​ເປັນ​ທໍາ​ບໍ່​ຕ້ອງ​ຮັບ, ຮັບ​ສະ​ເພາະ​ຄໍາ​ຮ້ອງ​ຟ້ອງ ຫຼື ຄໍາ​ສະ​ເໜີ​ໃຫ້​ແນະ​ນໍາ​ໄປ​ຫາ​ອົງການ​ບໍລິຫານ ​ໃຫ້​ມີ​ນິຕິ​ກໍາ​ສະ​ເພາະ. ຂໍ້​ຕົກລົງ​ຂອງ​ຄະນະ​ປະ​ຈໍາ​ສະພາ​ແຫ່ງ​ຊາດ, ອັນ​ໃດ​ເຖິງ​ຫົວໜ້າ ຫຼື ​ເຖິງ​ຜູ່​ຮອງ ​ແລະ ບັນດາ​ວຽກ​ງານ​ອື່ນ ​ເຊັ່ນ ການ​ແບ່ງ​ງານ ​ແລະ ຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບ
3. ​ເພີ່ມ​ທະວີ​ການ​ຊີ້​ນໍາ​ການຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕິບັດ​ກົນ​ໄກ​ດັ່ງກ່າວ​ໃຫ້​ເຂັ້ມ​ງວດ​ຂັ້ນ​ກົມ, ສາມາດ​ຕິດຕາມ ​ແລະ ກວດ​ສອບ​ໄດ້, ​ໃຫ້​ເປັ​ນ​ແບບ​ແຜນ​ວິທີ​ເຮັດ​ວຽກ ​ແລະ ຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບ​ຂອງ​ບັນດາ​ວິຊາ​ການ ​ໂດຍ​​ເນັ້ນ​ຄວາມ​ຖືກຕ້ອງ ​ແລະ ທັນຕາ​ມກໍານົດ​​ເວລາ, ປະທານສະພາ​ຊີ້​ນໍາ, ຄວາມ​ບໍ່​ຍຸຕິ​ທໍາ, ​ບໍ່​​ໂປ່​ງ​ໃສ, ບໍ່​ທັນ​ກໍານົດ​ເວລາ
4. ​ເພີ່ມ​ທະວີ​ການ​ຕິດຕາມ​ກວດກາ​ການ​ປະ​ເມີນ ​ແລະ ຖອດ​ຖອນ​ບົດຮຽນ 3 ​ເດືອນ​ຕໍ່​ເທື່ອ. ສະ​ເພາະ​ຢູ່​ກົມ​ໃຫ້​ກວດ​ແຕ່ລະ​ເດືອນ ​ເພື່ອ​ກວດກາ​ພະນັກງານ​ທີ່​ຄົ້ນຄວ້າ​ຄະດີ (ຂັ້ນ​ອຸທອນ, ລົບ​ລ້າງ ​ແລະ ຮື້​ຟື້ນ ​ແລະ ຂໍ້​ຕົກລົງ​ຂອງ​ຄະນະ​ປະ​ຈໍາ​ສະພາ) ຄວນ​ມີ​ແບບ​ຟອມ​ແຕກ​ຕາງ​ກັນ
5. ​ເພີ່ມ​ທະວີ​ການ​ປະສານ​ສົມທົບ​ທັງ​ພາຍ​ໃນ ​ແລະ ລະບົບ​ການ​ດໍາ​ເນີນ​ຄະດີ​ໃນ​ຂະ​ບວນການ​ຍຸຕິ​ທໍາ ​ໂດຍ​ຜ່ານ​ຄະນະ​ກໍາມະການ​ໄອ​ຍະ​ການ​ປະຊາຊົນ​ໃຫ້​ເປັນ​ລະບົບ​, ການ​ປະສາ​ນສົມທົບ​ກັບ​ອົງການ​ສືບສວນ-ສອບ​ສວນ, ສານ, ອົງການ​ຍຸຕິ​ທໍາ ​ແລະ ສະພາ​ແຫ່ງ​ຊາດ.