**​ໃບ​ຕິດຕາມ​ການ​ຈະລາຈອນ ສໍານວນ​ຄະດີ​ຂັ້ນ​ລົບ​ລ້າງຄະດີ ແພ່ງ, ແຮງງານ, ການຄ້າ, ຄອບຄົວ ແລະ ເດັກ**

​ເລກທີ ຂາ​ເຂົ້າ…......./ອອປສ, ລົງ​ວັນ​ທີ……../……/……..

ປະ​ເພດ​ສໍານວນ​ຄະດີ : ແພ່ງ​ , **ແຮງງານ , ການຄ້າ , ຄອບຄົວ , ເດັກ**

ຊື່ ​ແລະ ນາມສະ​ກຸນ ວິຊາ​ການ​ຄົ້ນຄວ້າ............................................................................

ຄໍາ​ເຫັນ​ກ​ອງປະຊຸມ : ຖະ​ແຫຼງຢັ້ງຢືນ , ປ່ຽນ​ແປງ​ບາງ​ສ່ວນ , ປ່ຽນ​ແປງ​ທັງ​ໝົດ , ສະ​ໂນ​ດນໍາ​ສົ່ງ

* ຄໍາ​ເຫັນ​ຫົວໜ້າ​ພະ​ແນ​ກ.........................................., ວັນ​ທີ......................​ເຊັນ...............
* ຄໍາ​ເຫັນຮອງ​ຫົວໜ້າ​ກົມ​ຜູ້​ຊີ້​ນໍາ..................................., ວັນ​ທີ......................​ເຊັນ...............
* ຄໍາ​ເຫັນ​ຫົວໜ້າ​ກົມ..............................................., ວັນ​ທີ......................​ເຊັນ...............

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ລ/ດ | ຊື່​ພາກສ່ວນ​ຮັບ​ເອກະສານ | ຈໍານວນ​ວັນ | ວັນ​ທີ​ຮັບ | ວັນ​ທີ​ສົ່ງ | ​ເຊັນ​ຮັບ | ໝາຍ​ເຫດ |
| 1 | ຂາ​ເຂົ້າ-ຂາ​ອອກ ອອປສ | ​ເຄິ່ງວັນ |  |  |  |  |
| 2 | ​ເລຂາ ທ່ານ​ຮອງ ອອປສ | ​ເຄິ່ງວັນ |  |  |  |  |
| 3 | ຂາ​ເຂົ້າ-ຂາ​ອອກ ກົມ​ແພ່ງ | ​ເຄິ່ງວັນ |  |  |  |  |
| 4 | ຫົວໜ້າ​ກົມ​ແພ່ງ | 1 |  |  |  |  |
| 5 | ຮອງ​ຫົວໜ້າ​ກົມ​ຜູ້​ຊີ້​ນໍາ | 1 |  |  |  |  |
| 6 | ຫົວໜ້າ​ພະ​ແນ​ກ | ​1 |  |  |  |  |
| 7 | ວິຊາ​ການ | 18 |  |  |  |  |
| 8 | ຫົວໜ້າ​ພະ​ແນ​ກ | 2 |  |  |  |  |
| 9 | ຮອງ​ຫົວໜ້າ​ກົມ​ຜູ້​ຊີ້​ນໍາ | 1 |  |  |  |  |
| 10 | ຫົວໜ້າ​ກົມ | 1 |  |  |  |  |
| 11 | ​ແປງ​ ແລະ​ ກວດກາ​ການ​ພີ​ມ | 1 |  |  |  |  |
| 12 | ຂາ​ເຂົ້າ-ຂາ​ອອກ ກົມ​ແພ່ງ | ​ເຄິ່ງວັນ |  |  |  |  |
| 13 | ​ເລຂາ ທ່ານ​ຮອງອອປສ ​ກວດ | ​1 |  |  |  |  |
| 14 | ເລຂາ ທ່ານ​ຮອງອອປສ ​ເຂົ້າ​ເຊັນ | 1 |  |  |  |  |
|  | ລວມ | 30 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**ໝາຍ​ເຫດ :** ​ໃຫ້​ປະຕິບັດ​ຕາມ​ຂັ້ນ​ຕອນ ທີ່​ໄດ້​ກໍານົດ​ໄວ້​ຂ້າງ​ເທິງ​ນີ້, ຖ້າ​ຄະດີ​ໃດ​ມີ​ການ​ແກ້​ໄຂ​ຄະດີ​ຊັກ​ຊ້າ ​ໃຫ້​ບອກ​ສາ​ເຫດ.................................................................................................................................................................................................................................................................

**ໃບ​ຕິດຕາມ​ການ​ຈະລາຈອນ ຄໍາຮ້ອງຂໍຮື້ຟື້ນ, ຄໍາຮ້ອງຂໍຄວາມເປັນທໍາ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ໜັງສືທາງລັດຖະການ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ເອກະສານຈາກພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄະດີແພ່ງຂັ້ນຮື້ຟື້ນ**

​ເລກທີ ຂາ​ເຂົ້າ…......./ອອປສ, ລົງ​ວັນ​ທີ……../……/……..

ປະ​ເພດ​ເອກະສານ : ​ຄໍາຮ້ອງຂໍຮື້ຟື້ນ , ຄໍາຮ້ອງຂໍຄວາມເປັນທໍາ , ຂໍ້ຕົກລົງສະພາ , ໜັງສືທາງລັດຖະການຂອງສະພາ , ເອກະສານຈາກພາກສ່ວນອື່ນ.

ຊື່ ​ແລະ ນາມສະ​ກຸນ ວິຊາ​ການ​ຄົ້ນຄວ້າ............................................................................

ຄໍາ​ເຫັນ​ກ​ອງປະຊຸມ : ຕົກບໍ່ຮື້ຟື້ນ , ຄໍາຕົກລົງ , ທວງສໍານວນຄະດີ , , ສະ​ໂນ​ດນໍາ​ສົ່ງ , ປະ​ເດັນ​ສອບ​ສວນ , ​ເກັບ​ກໍາ​ຂໍ້​ມູນ , ແຈ້ງ​ຕອບ ​ແລະ ອື່ນໆ

* ຄໍາ​ເຫັນ​ຫົວໜ້າ​ພະ​ແນ​ກ.........................................., ວັນ​ທີ......................​ເຊັນ...............
* ຄໍາ​ເຫັນຮອງ​ຫົວໜ້າ​ກົມ​ຜູ້​ຊີ້​ນໍາ..................................., ວັນ​ທີ......................​ເຊັນ...............
* ຄໍາ​ເຫັນ​ຫົວໜ້າ​ກົມ..............................................., ວັນ​ທີ......................​ເຊັນ...............

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ລ/ດ | ຊື່​ພາກສ່ວນ​ຮັບ​ເອກະສານ | ຈໍານວນ​ວັນ | ວັນ​ທີ​ຮັບ | ວັນ​ທີ​ສົ່ງ | ​ເຊັນ​ຮັບ | ໝາຍ​ເຫດ |
| 1 | ຂາ​ເຂົ້າ-ຂາ​ອອກ ອອປສ | ​ເຄິ່ງວັນ |  |  |  |  |
| 2 | ​ເລຂາ ທ່ານ​ຮອງ ອອປສ | ​ເຄິ່ງວັນ |  |  |  |  |
| 3 | ຂາ​ເຂົ້າ-ຂາ​ອອກ ກົມ​ແພ່ງ | ​ເຄິ່ງວັນ |  |  |  |  |
| 4 | ຫົວໜ້າ​ກົມ​ແພ່ງ | 1 |  |  |  |  |
| 5 | ຮອງ​ຫົວໜ້າ​ກົມ​ຜູ້​ຊີ້​ນໍາ | 1 |  |  |  |  |
| 6 | ຫົວໜ້າ​ພະ​ແນ​ກ | ​1 |  |  |  |  |
| 7 | ວິຊາ​ການ |  |  |  |  |  |
| 1) ມີ​ເຫດຜົນທວງ | 18 |  |  |  |  |
| 2) ບໍ່​ມີ​ເຫດຜົນ​ທວງ(ຜ່ານ​ຄະ​ກໍາມະການອຍກ) | 30 |  |  |  |  |
| 3) ​ຜ່ານ​ຄະນະ​ກໍາມະການອຍກ​ແລ້ວ​ໃຫ້ເກັບ​ກໍາ​ຂໍ້​ມູນ​​ແລ້ວ​ມາ​ຜ່ານ​ກົມ, ກໍາມະ​ການອຍກ ຫຼື ທວງ | 25 |  |  |  |  |
| 8 | ຫົວໜ້າ​ພະ​ແນ​ກ | 2 |  |  |  |  |
| 9 | ຮອງ​ຫົວໜ້າ​ກົມ​ຜູ້​ຊີ້​ນໍາ | 1 |  |  |  |  |
| 10 | ຫົວໜ້າ​ກົມ | 1 |  |  |  |  |
| 11 | ​ແປງ​ ແລະ​ ກວດກາ​ການ​ພີ​ມ | 1 |  |  |  |  |
| 12 | ຂາ​ເຂົ້າ-ຂາ​ອອກ ກົມ​ແພ່ງ | ​ເຄິ່ງວັນ |  |  |  |  |
| 13 | ​ເລຂາ ທ່ານ​ຮອງອອປສ ​ກວດ | ​1 |  |  |  |  |
| 14 | ເລຂາ ທ່ານ​ຮອງອອປສ ​ເຂົ້າ​ເຊັນ | 1 |  |  |  |  |
| 15 | ​ເລຂາ​ທ່ານ​ຫົວໜ້າ ອອປສ | 2 |  |  |  |  |
| 16 | ​ເລຂາຫົວໜ້າ ອອປສ ​ເອົາ​ເຂົ້າ​ເຊັນ | 3 |  |  |  |  |
|  | ລວມ | 90 |  |  |  |  |

**ໝາຍ​ເຫດ :**​ໃຫ້​ປະຕິບັດ​ຕາມ​ຂັ້ນ​ຕອນ ທີ່​ໄດ້​ກໍານົດ​ໄວ້​ຂ້າງ​ເທິງ​ນີ້, ຖ້າ​ຄະດີ​ໃດ​ມີ​ການ​ແກ້​ໄຂ​ຄະດີ​ຊັກ​ຊ້າ ​ໃຫ້​ບອກ​ສາ​ເຫດ....................................................................................................................... .............................................................................................................................................................................................................................................................

**ໃບ​ຕິດຕາມ​ການ​ຈະລາຈອນ ສໍານວນຄະດີແພ່ງຂັ້ນຮື້ຟື້ນຕາມ ຄໍາຮ້ອງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ໜັງສືທາງລັດຖະການ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ເອກະສານຈາກພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄະດີແພ່ງຂັ້ນຮື້ຟື້ນ**

​ເລກທີ ຂາ​ເຂົ້າ…......./ອອປສ, ລົງ​ວັນ​ທີ……../……/……..

ສໍານວນຄະດີທວງມາຕາມ : ​ຄໍາຮ້ອງ , ຂໍ້ຕົກລົງສະພາ, ໜັງສືທາງລັດຖະການຂອງສະພາ , ເອກະສານຈາກພາກສ່ວນອື່ນ

ຊື່ ​ແລະ ນາມສະ​ກຸນ ວິຊາ​ການ​ຄົ້ນຄວ້າ............................................................................

ຄໍາ​ເຫັນ​ກ​ອງປະຊຸມ : ຕົກບໍ່ຮື້ຟື້ນ , ຄໍາຕົກລົງ , ສະເໜີຮື້ຟື້ນ , ລາຍ​ງານ , ສະ​ໂນ​ດນໍາ​ສົ່ງ , ປະ​ເດັນ​ສອບ​ສວນ , ​ເກັບ​ກໍາ​ຂໍ້​ມູນ , ແຈ້ງ​ຕອບ ​ແລະ ອື່ນໆ

* ຄໍາ​ເຫັນ​ຫົວໜ້າ​ພະ​ແນ​ກ.........................................., ວັນ​ທີ......................​ເຊັນ...............
* ຄໍາ​ເຫັນຮອງ​ຫົວໜ້າ​ກົມ​ຜູ້​ຊີ້​ນໍາ..................................., ວັນ​ທີ......................​ເຊັນ...............
* ຄໍາ​ເຫັນ​ຫົວໜ້າ​ກົມ..............................................., ວັນ​ທີ......................​ເຊັນ...............

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ລ/ດ | ຊື່​ພາກສ່ວນ​ຮັບ​ເອກະສານ | ຈໍານວນ​ວັນ | ວັນ​ທີ​ຮັບ | ວັນ​ທີ​ສົ່ງ | ​ເຊັນ​ຮັບ | ໝາຍ​ເຫດ |
| 1 | ຂາ​ເຂົ້າ-ຂາ​ອອກ ອອປສ | ​ເຄິ່ງວັນ |  |  |  |  |
| 2 | ​ເລຂາ ທ່ານ​ຮອງ ອອປສ | ​ເຄິ່ງວັນ |  |  |  |  |
| 3 | ຂາ​ເຂົ້າ-ຂາ​ອອກ ກົມ​ແພ່ງ | ​ເຄິ່ງວັນ |  |  |  |  |
| 4 | ຫົວໜ້າ​ກົມ​ແພ່ງ | 1 |  |  |  |  |
| 5 | ຮອງ​ຫົວໜ້າ​ກົມ​ຜູ້​ຊີ້​ນໍາ | 1 |  |  |  |  |
| 6 | ຫົວໜ້າ​ພະ​ແນ​ກ | ​1 |  |  |  |  |
| 7 | ວິຊາ​ການ |  |  |  |  |  |
| 1) ຄະດີ​ງ່າຍ​ທວງ​ຕາມ​ຄໍາ​ຮ້ອງ | 18 |  |  |  |  |
| 2) ເກັບ​ກໍາ​ຂໍ້​ມູນຫຼັງ​ຈາກ​ຜ່ານ​ກົມ | 30 |  |  |  |  |
| 3) ​ເກັບ​ກໍາ​ຂໍ້​ມູນ​​ແລ້ວ​ມາ​ຜ່ານ​ກົມ, ກໍາ​ການ ອຍກ, ຫຼາຍ​ພາກສ່ວນ | 25 |  |  |  |  |
| 8 | ຫົວໜ້າ​ພະ​ແນ​ກ | 2 |  |  |  |  |
| 9 | ຮອງ​ຫົວໜ້າ​ກົມ​ຜູ້​ຊີ້​ນໍາ | 1 |  |  |  |  |
| 10 | ຫົວໜ້າ​ກົມ | 1 |  |  |  |  |
| 11 | ​ແປງ​ ແລະ​ ກວດກາ​ການ​ພີ​ມ | 1 |  |  |  |  |
| 12 | ຂາ​ເຂົ້າ-ຂາ​ອອກ ກົມ​ແພ່ງ | ​ເຄິ່ງວັນ |  |  |  |  |
| 13 | ​ເລຂາ ທ່ານ​ຮອງອອປສ ​ກວດ | ​1 |  |  |  |  |
| 14 | ເລຂາ ທ່ານ​ຮອງອອປສ ​ເຂົ້າ​ເຊັນ | 1 |  |  |  |  |
| 15 | ​ເລຂາ​ທ່ານ​ຫົວໜ້າ ອອປສ | 2 |  |  |  |  |
| 16 | ​ເລຂາຫົວໜ້າ ອອປສ ​ເອົາ​ເຂົ້າ​ເຊັນ | 3 |  |  |  |  |
|  | ລວມ | 90 |  |  |  |  |

**ໝາຍ​ເຫດ :** ​ໃຫ້​ປະຕິບັດ​ຕາມ​ຂັ້ນ​ຕອນ ທີ່​ໄດ້​ກໍານົດ​ໄວ້​ຂ້າງ​ເທິງ​ນີ້, ຖ້າ​ຄະດີ​ໃດ​ມີ​ການ​ແກ້​ໄຂ​ຄະດີ​ຊັກ​ຊ້າ ​ໃຫ້​ບອກ​ສາ​ເຫດ....................................................................................................................... .............................................................................................................................................................................................................................................................