

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ຄະນະບໍລິຫານງານພັກ ອອປສ

ໜ່ວຍພັກຫ້ອງການ ເລກທີ......./ໜພຫກ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ....../........ 2019

**ບົດສະຫຼຸບຕີລາຄາ**

**ການຊີ້ນໍາ-ນໍາພາວຽກງານຫ້ອງການ ປະຈໍາເດືອນ ມີນາ 2019**

**ແລະ ທິດທາງວຽກງານຈຸດສຸມປະຈໍາເດືອນ ເມສາ 2019 ຂອງໜ່ວຍພັກຫ້ອງການ**

* ອີງຕາມ ກົດລະບຽບ​ຂອງ​ພັກ​ປະຊາຊົນ​ປະຕິວັດ​ລາວ​ສະ​ໄໝ​ທີ X.

ໂດຍອີງຕາມ​ແຜນການວຽກງານຈຸດສຸມ​ໃນ​ເດືອນ​ ມີນາ 2019 ໜ່ວຍພັກຫ້ອງການຈຶ່ງສະຫຼຸບໄດ້ດັ່ງນີ້:

1. **ການຊີ້ນໍາ-ນໍາພາວຽກງານຫ້ອງການປະຈໍາເດືອນ ມີນາ 2019**
2. **ນໍາພາວຽກງານການເມືອງ-ແນວຄິດ ແລະ ຄວາມປອດໄພ**

​ ສະມາຊິກພັກທຸກສະຫາຍມີ ການເມືອງແນວຄິດດີ, ມີທັດສະນະຫຼັກໝັ້ນຊົນຊັ້ນ, ມີ​ຄວາມ​ສາມັກຄີທັງພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ, ມີຄວາມເຊື່ອມໝັ້ນຕໍ່ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ​ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າ​ທີ່​ວຽກງານວິຊາສະເພາະ, ຕໍານິກໍ່ສ້າງຊ່ວຍເຫຼືອກັນເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ, ເຂົ້າຮ່ວມຮັບຟັງການປາຖະກະຖາວັນສ້າງຕັ້ງສະຫະພັນແມ່ຍິງສາກົນ ຄົບຮອບ 109 ປີ.

ພາຍໃນໜ່ວຍພັກຫ້ອງການມີຄວາມສະຫງົບປອດໄພ 100%, ບໍ່ມີບັນຫາຫຍັງເກີດຂຶ້ນພາຍໃນໜ່ວຍພັກ ກໍຄືບັນດາສະຫາຍສະມາຊິກພັກ.

1. **ນໍາພາວຽກງານວິຊາສະເພາະ**
   1. **ວຽກງານຄົ້ນຄວ້າ-ສັງລວມ**

ອົາໃຈໃສ່ຊີ້ນໍາ-ນໍາພາ ວຽກງານ ຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ເນື້ອໃນກອງ ຂອງປະຊຸມປະຈໍາປີ 2018 ໂດຍໄດ້ກະກຽມຈັດພິມເປັນປຶ້ມ ເພື່ອແຈກຢາຍໃຫ້ອົງການໄອຍະການໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ນຳໄປຜັນຂະຫຍາຍເຂົ້າສູ່ວຽກງານຕົວຈິງຂອງຕົນເອງໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ກະກຽມ ເນື້ອໃນບົດປະຖະກາຖາ ວັນສ້າງຕັ້ງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ຄົບຮອບ 30 ປີ. ພ້ອມດຽວກັນນີ້, ເພີ່ມທະວີຄວາມເອົາໃຈໃສ່ວຽກງານ ຄັດເລືອກຜົນງານ 30 ປີ, ຕິດພັນກັບການສຶກສາອົບຮົມການເມືອງ-ແນວຄິດ ແລະ ເຊື່ອມຊືມມະຕິ 7 ຂອງກອງປະຊຸມຄົບຄະນະບໍລິຫານງານສູນກາງພັກ ໃຫ້ສະມາຊິກພັກ ແລະ ພະນັກງານ ທີ່ຂື້ນກັບການຊີ້ນຳຂອງໜ່ວຍພັກຫ້ອງການ.

ເອົາໃຈໃສ່ຊີ້ນໍາ-ນໍາພາ ການເຮັດວຽກງານເລຂານຸການ-ການນໍາ ເປັນຕົ້ນ ການສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວຕາມການຊີ້ນໍາຂອງຄະນະນໍາ ແລະ ຮ່າງບົດສະຫຼຸບກອງປະຊຸມສ່ອງແສງຄະນະພັກປະຈຳເດືອນ, ຕິດຕາມ ແລະ ສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະນໍາລາຍງານສະພາແຫ່ງຊາດ, ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຄົບຄະນະກໍາມາທິການແຫ່ງຊາດເພື່ອສົ່ງເສີມຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງ, ແມ່ ແລະ ເດັກ, ວຽກງານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ແລະ ວຽກງານອື່ນ ໄດ້ເຄື່ອນໄຫວເປັນປົກກະຕິຕາມທີ່ກໍານົດໃນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຫ້ອງການ.

* 1. **ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ-ບໍລິຫານ ແລະ ພິທີການ**

ເບິກຈ່າຍເຄື່ອງໝາຍປະດັບເຄື່ອງແບບທີ່ໄດ້ຜະລິດແຕ່ປີ 2018 ໃຫ້ແກ່ບັນດາອົງການໄອຍະການແຂວງທີ່ສະ ເໜີມາ ແລະ ສ້າງແຜນບຳລຸງຮັກສາ ແລະ ສ້ອມແປງສຳນັກງານ, ຍານພາຫະນະ ປະຈໍາປີ 2019.

ຊີ້ນຳວຽກງານຄຸ້ມຄອງສຳນັກງານອົງການ ແລະ ສ້ອມແປງເປັນປົກກະຕິ, ເຊັ່ນ: ກວດເຊັກ ແລະ ສ້ອມແປງລະບົບໄຟຟ້າ, ນໍ້າປະປາ, ແອເຢັນ, ກວດກາ ແລະ ກະກຽມການນໍາໃຊ້ຫ້ອງປະຊຸມຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ຮັບໃຊ້ການຈັດປະຊຸມຂອງພາກສ່ວນຕ່າງໆ ເປັນຕົ້ນ ອາຫານວ່າງ, ການອະນາໄມ ແລະ ອື່ນໆ; ເອົາໃຈໃສ່ຊີ້ນໍາການເຮັດອະນາໄມ​ພາຍ​ໃນ​ສໍານັກງານ ​ແລະ ສະຖານ​ທີ່​ບໍລິ​ເວນ​ອ້ອມ​ຮອບ​ສໍານັກງານໃຫ້ມີຄວາມສະອາດຈົບງາມ; ປົກປັກຮັກສາ, ຄຸ້ມຄອງພາຫະ, ຈັດພາຫະນະ ແລະ ພະນັກງານຂັບລົດ ໄປເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທັງພາຍໃນ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ລົງເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ວຽກງານອື່ນ.

* 1. **ວຽກງານເຕັກນິກ-ຂໍ້ມູນ ແລະ ຂ່າວສານ**

ຊີ້ນຳວຽກງານຮ່ວມມືກັບອາສາສະມັກເກົາຫຼີ ເພື່ອພັດທະນາລະບົບໄອທີໃນລະບົບອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ເປັນຕົ້ນ ພັດທະນາການນໍາໃຊ້ລະບົບຄອມພິວເຕີ້; ເລື່ມການນຳໃຊ້ໂປແກຼມຖານຂໍ້ມູນ ການແກ້ໄຂຄະດີ.

ຊີ້ນຳວຽກງານຈັດຊຸດຝຶກອົບຮົມການນຳໃຊ້ໄມໂຄຼຊອບເອກເຊວ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ ພາຍໃນ ອອປສ ແລະ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນເຂດ 4 ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

ຊີ້ນຳວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາການນໍາໃຊ້ເວັບໄຊ, ການນໍາໃຊ້ລະບົບ​ໄອ​ທີ, ກວດເຊັກ ແລະ ສ້ອມແປງຄອມພິວເຕີ້, ຕິດຕາມການນໍາໃຊ້ອິນເຕີເນັດ ເປັນປົກກະຕິ; ເກັບກໍາຂ່າວ, ​ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງເພື່ອເອົາບົດ​ຂ່າວ ແລະ ພາບການເຄື່ອນໄຫວ​ວຽກງານໄອຍະການປະຊາຊົນຕິດກະດານຂ່າວ, ລົງ​ເວັບ​ໄຊ​ຂອງ​ອົງການ​ໄອ​ຍະ​ການ​ປະຊາຊົນ​ສູງ​ສຸດ ​ແລະ ສົ່ງອອກໜັງສືພິມ, ໂທລະພາບ.

1. **ນໍາພາວຽກງານພະນັກງານ**

ໃນ​ເດືອນໜຶ່ງຜ່ານ​ມາ ໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ສຶກສາອົບຮົມດ້ານການເມືອງ - ແນວຄິດ ໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ - ລັດຖະກອນ​ພາຍໃນຫ້ອງການ ດ້ວຍຫຼາຍວິທີ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ, ຊຶ່ງໄດ້ຖືເອົາວຽກງານດັ່ງກ່າວເປັນວຽກງານຕົ້ນຕໍ ໃນການຄຸ້ມຄອງຊີ້ນຳ - ນໍາພາພະນັກງານໃຫ້ມີ​ທັດສະນະ​ຫຼັກໝັ້ນການ​ເມືອງໜັກ​ແໜ້ນ, ມີຄວາມຈົ່ງຮັກພັກດີ, ເຊື່ອໝັ້ນ ແລະ ເປັນເອກະພາບຕໍ່ການນຳພາຂອງພັກ, ມີຄວາມອຸ່ນອຽນທຸ່ນທ່ຽງ ​ເປັນ​ເຈົ້າ​ການ​ໃນ​ການຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕິບັດໜ້າທີ່​ຂອງ​ຕົນ​ດ້ວຍ​ຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບສູງ, ມີຈັນຍາບັນ, ມີນໍ້າໃຈຮັບໃຊ້ປະຊາຊົນດ້ວຍຄວາມສັດຊື່ບໍລິສຸດ, ປະຕິບັດລັດຖະທໍາມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍຢ່າງເຂັ້ມງວດ, ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກດີສົມຄວນ ແລະ ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມເຊື່ອມຊຶມແນວທາງການເມືອງຂອງພັກເປັນປົກກະຕິ.

ຮັບພະນັກງານໃໝ່ທີ່ໂຍກຍ້າຍມາແຕ່ພາກສ່ວນອື່ນ ປະກອບໃຫ້ພະແນກ ເຕັກນິກ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ.

ພະນັກງານ​ໄດ້ຮັບການບໍາລຸງຍົກລະດັບ ເຊັ່ນ ຝຶກອົບຮົມພາສາອັງກິດ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕາມການເຊື້ອເຊີນ.

ໂດຍລວມແລ້ວ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນພາຍໃນຫ້ອງການ ໄດ້ປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຫ້ອງການ ແລະ ປະຕິບັດລະບຽບ, ກົດໝາຍໄດ້ດີ.

1. **ນໍາພາອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ**

ໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ຊີ້ນຳ - ນໍາພາ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ເຂົ້າຮັບຟັງປາຖະກາຖາ, ຮ່ວມຂະບວນອອກແຮງງານລວມ, ຂະບວນການແຂ່ງຂັນກິລາ, ສີລະປະວັນນະຄະດີ, ໄປຢ້ຽມຢາມເບິ່ງແຍງຊ່ວຍເຫຼືອເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນໃນເວລາຫຍຸ້ງຍາກ ເຈັບເປັນ, ເກີດລູກ ແລະ ອື່ນໆໃຫ້ຄວາມອົບອຸ່ນກັນ ໃນຍາມຫຍຸ້ງຍາກ.

1. **ນໍາພາວຽກງານກໍ່ສ້າງພັກ**

ຊີ້ນໍາ-ນໍາພາ​ປະຕິບັດກົດລະບຽບຂອງພັກຢ່າງເຂັ້ມງວດ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການກໍ່ສ້າງໜ່ວຍພັກໃຫ້ປອດໃສ, ເຂັ້ມແຂງ ແລະ ໜັກແໜ້ນ, ປັບປຸງ​ແບບ​ແຜນ​ນໍາພາ ແລະ ວິທີເຮັດວຽກໃຫ້ດີຂຶ້ນ, ບັນດາສະຫາຍສະມາຊິກພັກມີ​ສະຕິ​ຕໍ່ການຈັດ​ຕັ້ງ, ມີຄວາມເປັນແບບຢ່າງນໍາ​ໜ້າໃຫ້ແກ່ມະຫາຊົນ.

ໄດ້ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ເອກະພາບກັນ ຮັບຮອງເອົາ ມະຫາຊົນທີ່ໄດ້ຮຽນກົດລະບຽບພັກ 2 ສະຫາຍ ເຂົ້າເປັນສະມາຊິກພັກສຳຮອງ ເຊິ່ງ ຄະນະພັກ ອອປສ ອອກມະຕິຮັບຮອງເອົາແລ້ວ. ມະຫາຊົນອີກ 1 ສະຫາຍ ທີ່ສ້າງເປັນເປົ້າໝາຍຂະຫຍາຍເຂົ້າພັກ, ກໍໄດ້ຮັບການຮັບຮອງຈາກກອງປະຊຸມ 3 ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ພະແນກກ່ຽວຂ້ອງແລ້ວ, ແລະ ໄດ້ສະເໜີໃຫ້ຄະພັກຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາອະນຸມັດຮຽນກົດລະບຽບພັກ. ພ້ອມດຽວກັນນີ້, ກໍໄດ້ພິຈາລະນາເປົ້າໝາຍມະຫາຊົນກ້າວໜ້າ ເພື່ອກໍ່ສ້າ ແລະ ຂະຫຍາຍເຂົ້າພັກຕໍ່ໄປ;

ສຶກສາ​ອົບຮົມ​ພະນັກງານໃຫ້ຮັບ​ຮູ້ ​ແລະ ​ເຂົ້າ​ໃຈ​ຕໍ່​ແນວທາງ​ນະ​ໂຍບາຍ​ຂອງ​ພັກ, ມອບຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບໃຫ້ສະມາຊິກພັກສົມບູນລົງເລິກກໍາແໜ້ນວຽກ​ງານ​ພະນັກງານ ແລະ ວິຊາສະເພາະຂອງ​ເປົ້າ​ໝາຍ​ຂະຫຍາຍ​ເຂົ້າ​ພັກ.

ໂດຍລວມແລ້ວສະມາຊິກພັກທຸກສະຫາຍມີທັດສະນະຫຼັກໝັ້ນຊົນຊັ້ນ, ຮັດແໜ້ນ​ຄວາມ​ສາມັກຄີ, ບໍ​ສຸດ​ສັດ​ຊື່, ອຸ່ນ​ອ່ຽນ​, ທຸ່ນທ່ຽງ, ຫ້າວຫັນ​ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າ​ທີ່​ວຽກ​ງານ, ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ປະຕິບັດວຽກງານຕາມແຜນການທີ່ວາງໄວ້;

ເຖິງວ່າຈະມີຄວາມສໍາເລັດໃນການເຄື່ອນໄຫວຊີ້ນໍາ-ນໍາພາວຽກງານທີ່ກ່າວມານັ້ນ, ແຕ່ຍັງບາງດ້ານທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ສືບຕໍ່ປັບປຸງແກ້ໄຂໃຫ້ດີຂຶ້ນ ເຊັ່ນ ການປະຕິບັດບາງວຽກງານວິຊາສະເພາະທີ່ຊັກຊ້າແກ່ຍາວ ເປັນຕົ້ນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານໃນຮ່ວງທີ່ພົວພັນກັບຫ້ອງການ, ການເປັນເສນາທິການດ້ານການກະກຽມບາງເນື້ອໃນເອກະສານບໍ່ທັນໄດ້ດີ ເປັນຕົ້ນ ບໍ່ທັນສາມາດວິເຄາະວິໄຈບັນຫາໄດ້. ສາຍເຫດຕົ້ນຕໍ ແມ່ນຍ້ອນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສະມາຊິກພັກຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານບໍ່ສູງ, ກົນໄກການປະສານສົມທົບທີ່ກົມກຽວກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຍັງເຮັດບໍ່ທັນໄດ້ດີ;

1. **ທິດທາງ, ວຽກງານຈຸດສຸມປະຈໍາເດືອນ ເມສາ 2019**
2. **ນໍາພາວຽກງານການເມືອງ-ແນວຄິດ ແລະ ຄວາມປອດໄພ**

​ສຸມໃສ່ວຽກງານນຳພາການເມືອງ-ແນວຄິດ: ເພີ່ມທະວີການສຶກສາອົບຮົມການເມືອງ-ແນວຄິດໃຫ້ຫຼາຍຂື້ນ ແລະດ້ວຍຫຼາກຫຼາຍວິທີ ໂດຍສະເພາະ ແມ່ນການຜັນຂະຫຍາຍ ມະຕິ 7 ຂອງຄະນະບໍລິຫານສູນກາງພັກໂດຍຕິດພັນກັບວຽກງານຮັບຟັງການປະຖະກາຖາວັນສຳຄັນຂອງຊາດ ເພື່ອແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ເຂົ້າໃຈແຈ້ງ ຕໍ່ແນວທາງຂອງພັກ ແລະໃຫ້ເຊື່ອໝັ້ນຕໍ່ການນຳພາຂອງພັກ, ມີທັດສະນະຫຼັກໝັ້ນຊົນຊັ້ນ ແລະຮູ້ຈຳແນກມິດ ແລະ ສັດຕູຢ່າງຈະແຈ້ງ. ພ້ອມດຽວກັນນີ້, ເພີ່ມທະວີ ການດຳເນີນຊີວິດການເມືອງ ປະຈຳເດືອນພາຍໃນໜ່ວຍພັກ ໃຫ້ເຂັ້ມຂຸ້ນກ່ວາເກົ່າ ແລະມີເນື້ອໃນກວ່າເກົ່າ, ຍົກສູງການຕຳນິກໍ່ສ້າງເຊິ່ງກັນແລະກັນ ເພື່ອແນ່ໃສ່ ເພີ່ມທະວີ​ຄວາມ​ສາມັກຄີ, ແລະ ​ມີສະຕິຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງຕໍ່ໜ້າ​ທີ່​ວຽກງານວິຊາສະເພາະ.

ຮັບປະກັນໃຫ້ ພາຍໃນໜ່ວຍພັກຫ້ອງການມີຄວາມສະຫງົບປອດໄພ 100%, ບໍ່ໃຫ້ມີບັນຫາຫຍັງເກີດຂຶ້ນພາຍໃນໜ່ວຍພັກ ກໍຄືບັນດາສະຫາຍສະມາຊິກພັກ.

1. **ນໍາພາວຽກງານວິຊາສະເພາະ**
   1. **ວຽກງານຄົ້ນຄວ້າ-ສັງລວມ**

ສືບຕໍ່ກະກຽມ ເນື້ອໃນບົດປະຖະກາຖາ ວັນສ້າງຕັ້ງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ຄົບຮອບ 30 ປີ.

ຜັນຂະຫຍາຍບົດຮຽນໃນການຈັດຝຶກອົບຮົມກົນໄກການຄຸ້ມຄອງເອກະສານດ້ວຍລະບົບເອເລັກໂທຣນິກ, ສືບຕໍ່ທວງການສະຫຼຸບລາຍງານຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົນໄກການບໍລິຫານຄະດີຄົບວົງຈອນຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຕ່ລະຂັ້ນ;

ເອົາໃຈໃສ່ຊີ້ນໍາ-ນໍາພາການເຮັດວຽກງານເລຂານຸການ-ການນໍາ, ວຽກງານສົ່ງເສີມຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງ, ວຽກງານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ແລະ ວຽກງານອື່ນໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ.

* 1. **ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ-ບໍລິຫານ ແລະ ພິທີການ**

ຮີບຮ້ອນກະກຽມຂື້ນແຜນສ້າງຂະບວນການຕ່າງໆ ຄໍານັບຮັບຕ້ອນ ວັນສ້າງຕັ້ງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ຄົບຮອບ 30 ປີ: ການປະດັບປະດາຫ້ອງການ, ງານກິລາ, ສິນລະປະ ແລະ ອື່ນໆ. ເພື່ອລາຍງານຄະນະນໍາ.

ສືບຕໍ່ເບິກຈ່າຍເຄື່ອງໝາຍປະດັບເຄື່ອງແບບທີ່ໄດ້ຜະລິດແຕ່ປີ 2018 ໃຫ້ແກ່ບັນດາອົງການໄອຍະການແຂວງທີ່ສະເໜີມາ;

ສືບຕໍ່ສ້າງແຜນບຳລຸງຮັກສາ ແລະ ສ້ອມແປງສຳນັກງານ, ຍານພາຫະນະ ປະຈໍາປີ 2019.

* 1. **ວຽກງານເຕັກນິກ-ຂໍ້ມູນ ແລະ ຂ່າວສານ**

ຕິດຕາມການທົດລອງນຳໃຊ້ລະບົບຖານຂໍ້ມູນການແກ້ໄຂຄະດີທີ່ໄດ້ປັບປຸງສຳເລັດແລ້ວ;

ສືບຕໍ່ເຄື່ອນໄຫວຮ່ວມກັບອາສາສະມັກເກົາຫຼີ ເພື່ອພັດທະນາລະບົບໄອທີໃນລະບົບອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນໃຫ້ດີຂຶ້ນ ເປັນຕົ້ນ ພັດທະນາການນໍາໃຊ້ລະບົບຄອມພິວເຕີ້;

ເອົາໃຈໃສ່ສືບຕໍ່ຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາອຸປະກອນໄອທີທີ່ມີແລ້ວ, ພັດທະນາເວັບໄຊຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ຮັບປະກັນການນໍາໃຊ້ລະບົບ​ໄອ​ທີ, ການນໍາໃຊ້ອິນເຕີເນັດ ໃຫ້ມີຄຸນນະພາບທີ່ດີ;

ສືບຕໍ່ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບການສະເໜີຊື້ອຸປະກອນເພື່ອສ້ອມແປງຄອມພິເຕີຂອງບັນດາພາກສ່ວນຕ່າງໆ;

ເກັບກໍາຂ່າວ, ​ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງເພື່ອເອົາບົດ​ຂ່າວ ແລະ ພາບການເຄື່ອນໄຫວ​ວຽກງານໄອຍະການປະຊາຊົນຕິດກະດານຂ່າວ, ລົງ​ເວັບ​ໄຊ​ຂອງ​ອົງການ​ໄອ​ຍະ​ການ​ປະຊາຊົນ​ສູງ​ສຸດ.

1. **ນໍາພາວຽກງານພະນັກງານ**

ສືບຕໍ່ນໍາພາພະນັກງານປະຕິບັດລະບຽບ ​ແລະ ກົດໝາຍ, ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຫ້ອງການ. ຊີ້ນໍາ-ນໍາພາ, ຕິດຕາມຊຸກຍູ້ການປະຕິບັດວຽກງານຕາມແຜນການຢ່າງມີຈຸດສຸມ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມການຍົກລະດັບໃນດ້ານຕ່າງໆ, ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕ່າງໆ;

ຕິດຕາມກວດ ແລະ ຊຸກຍູ້ການປະຕິບັດວຽກງານຈຸດສຸມ. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂອໍານວຍ​ຄວາມ​ສະດວກ​ໃຫ້ພະນັກງານ​ໄດ້ຮັບການບໍາລຸງຍົກລະດັບ, ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສໍາມະນາ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມໃນຫົວຂໍ້ຕ່າງໆ​.

1. **ນໍາພາອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ**

ຊີ້ນໍາ-ນໍາພາສະມາຊິກ 3 ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ​ແຂ່ງຂັນ​ກັນປະຕິບັດ​ໜ້າ​ທີ່​ວຽກ​ງານວິຊາສະເພາະ​ທີ່​ໄດ້​ຮັບ​ມອບໝາຍ​ໃຫ້​ສໍາ​ເລັດ​ຕາມແຜນການທີ່ວາງໄວ້;

ເຂົ້າຮ່ວມສ້າງ​ຂະ​ບວນການແຂ່ງຂັນການປະຕິບັດວຽກງານວິຊາສະເພາະ ແລະ ຂະບວນການອື່ນເພື່ອ​ຂໍ່ານັບ​ຮັບ​ຕ້ອນວັນສໍາຄັນຕ່າງໆໃຫ້ເປັນຂະບວນຟົດຟື້ນ.

1. **ນໍາພາວຽກງານກໍ່ສ້າງພັກ**

ຊີ້ນໍາ-ນໍາພາ​ປະຕິບັດກົດລະບຽບຂອງພັກຢ່າງເຂັ້ມງວດ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການກໍ່ສ້າງໜ່ວຍພັກໃຫ້ປອດໃສ, ເຂັ້ມແຂງ ແລະ ໜັກແໜ້ນ, ປັບປຸງ​ແບບ​ແຜນ​ນໍາພາ ແລະ ວິທີເຮັດວຽກໃຫ້ດີຂຶ້ນ, ບັນດາສະຫາຍສະມາຊິກພັກຕ້ອງມີ​ສະຕິ​ຕໍ່ການຈັດ​ຕັ້ງ, ມີຄວາມເປັນແບບຢ່າງນໍາ​ໜ້າໃຫ້ແກ່ມະຫາຊົນ.

ຕິດຕາມການພິຈາລະນາຂອງຄະນະພັກຂັ້ນເທິງ ກ່ຽວກັບການສະເໜີສະມາຊິກພັກສໍາຮອງ 2 ສະຫາຍ ແລະ ສະເໜີຮຽນກົດລະບຽບພັກ 1 ສະຫາຍ ແລະ ຂື້ນເປົ້າໝາຍມະຫາຊົນເພື່ອສ້າງເປັນເປົ້າໝາຍຂະຫຍາຍເຂົ້າພັກ;

​​ສຶກສາ​ອົບຮົມ​ພະນັກງານໃຫ້ຮັບ​ຮູ້ ​ແລະ ​ເຂົ້າ​ໃຈ​ຕໍ່​ແນວທາງ​ນະ​ໂຍບາຍ​ຂອງ​ພັກ, ມອບຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບໃຫ້ສະມາຊິກພັກສົມບູນລົງເລິກກໍາແໜ້ນວຽກ​ງານ​ພະນັກງານ ແລະ ວິຊາສະເພາະຂອງ​ເປົ້າ​ໝາຍ​ຂະຫຍາຍ​ເຂົ້າ​ພັກ

1. **ມາດຕະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ຄະນະໜ່ວຍພັກຕ້ອງກໍາແໜ້ນ ແລະ ເພີ່ມທະວີການຊີ້ນໍາ-ນໍາພາສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນເຊື່ອມຊຶມທິດ​ທາງ​ໜ້າ​ທີ່ວຽກ​ງານ​ຈຸດ​ສຸມ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ສໍາເລັດຜົນຕາມ​ແຜນການທີ່ໄດ້ວາງໄວ້.

​ແຕ່​ລະ​ພະ​ແນ​ກຕ້ອງ​ເປັນ​ເຈົ້າ​ການ​ຜັນ​ຂະຫຍາຍ​ເປັນ​​ແຜນການ ​ໂດຍ​ແມ່ນສະມາຊິກພັກແຕ່ລະສະຫາຍຕ້ອງເປັນແບບຢ່າງນໍາ​ໜ້າ, ​ເປັນ​ເຈົ້າ​ການສ້າງແຜນວຽກລະອຽດເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ​ໃຫ້​ສໍາ​ເລັດ​ຜົນ.

ຄະນະໜ່ວຍພັກຕ້ອງຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ, ສະຫຼຸບຕີບລາຄາ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ​ ແລະ ສ່ອງ​ແສງ​ລາຍ​ງານ, ຂໍທິດຊີ້ນໍາຄະນະ​ພັກຂັ້ນເທິງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

ເລຂາໜ່ວຍພັກ