

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ຄະນະບໍລິຫານງານພັກ ອອປສ

ໜ່ວຍພັກຫ້ອງການ ເລກທີ......./ໜພຫກ

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

**ບົດສະຫຼຸບຕີລາຄາ**

**ການຊີ້ນໍາ-ນໍາພາວຽກງານຫ້ອງການ ປະຈໍາເດືອນ ເມສາ 2019**

**ແລະ ທິດທາງວຽກງານຈຸດສຸມປະຈໍາເດືອນ ພຶດສະພາ 2019 ຂອງໜ່ວຍພັກຫ້ອງການ**

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

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

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

​ ສະມາຊິກພັກທຸກສະຫາຍມີ ການເມືອງແນວຄິດດີ, ມີທັດສະນະຫຼັກໝັ້ນຊົນຊັ້ນ, ມີ​ຄວາມ​ສາມັກຄີທັງພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ, ມີຄວາມເຊື່ອມໝັ້ນຕໍ່ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ​ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າ​ທີ່​ວຽກງານວິຊາສະເພາະ, ຕໍານິກໍ່ສ້າງຊ່ວຍເຫຼືອກັນເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ, ເຂົ້າຮ່ວມຮັບຟັງການປາຖະກະຖາວັນສ້າງຕັ້ງພັກປະຊາຊົນປະຕິວັດລາວ ຄົບຮອບ 64 ປີ ແລະ ພິທີມອບ-ຮັບໃບຢັ້ງຢືນໜ່ວຍພັກເຂັ້ມແຂງຮູ່ນໍາພາຮອບດ້ານ ປະຈຳປີ 2017, ວັນແມ່ຍິງສາກົນ ຄົບຮອບ 109 ປີ.

 ພາຍໃນໜ່ວຍພັກຫ້ອງການມີຄວາມສະຫງົບປອດໄພ 100%, ບໍ່ມີບັນຫາຫຍັງເກີດຂຶ້ນພາຍໃນໜ່ວຍພັກ ກໍຄືບັນດາສະຫາຍສະມາຊິກພັກ.

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

ໄດ້ນຳພາວຽກງານດັ່ງນີ້:

* ສະຫຼຸບສັງລວມຜົນງານ ເນື່ອງໃນວັນສ້າຕັ້ງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ຄົບຮອບ 30 ປີ;
* ວຽກງານ ຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ເນື້ອໃນກອງ ຂອງປະຊຸມປະຈໍາປີ 2018 ໂດຍໄດ້ກະກຽມຈັດພິມເປັນປຶ້ມ ເພື່ອແຈກຢາຍໃຫ້ອົງການໄອຍະການໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ນຳໄປຜັນຂະຫຍາຍເຂົ້າສູ່ວຽກງານຕົວຈິງຂອງຕົນເອງໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.
* ກະກຽມ ເນື້ອໃນບົດປະຖະກາຖາ ວັນສ້າງຕັ້ງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ຄົບຮອບ 30 ປີ. ພ້ອມດຽວກັນນີ້, ເພີ່ມທະວີຄວາມເອົາໃຈໃສ່ວຽກງານ ຄັດເລືອກຜົນງານ 30 ປີ;
* ເອົາໃຈໃສ່ຊີ້ນໍາ-ນໍາພາ ການເຮັດວຽກງານເລຂານຸການ-ການນໍາ ເປັນຕົ້ນ ການສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວຂອງຂອງຄະນະພັກ ແລະ ຮ່າງບົດສະຫຼຸບກອງປະຊຸມສ່ອງແສງຄະນະພັກປະຈຳເດືອນ, ຕິດຕາມ ແລະ ສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະນໍາລາຍງານສະພາແຫ່ງຊາດ, ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຄົບຄະນະກໍາມາທິການແຫ່ງຊາດເພື່ອສົ່ງເສີມຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງ, ແມ່ ແລະ ເດັກ, ວຽກງານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ແລະ ວຽກງານອື່ນ ໄດ້ເຄື່ອນໄຫວເປັນປົກກະຕິຕາມທີ່ກໍານົດໃນຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຫ້ອງການ.
	1. **ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ-ບໍລິຫານ ແລະ ພິທີການ**

ໄດ້ນຳພາວຽກງານດັ່ງນີ້:

* ເບິກຈ່າຍນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ, ແລະ ບັດໂທລະຊັບ ປະຈຳງວດ 1/2019;
* ຄົ້ນຄ້ວາຫ້ອງເຮັດວຽກໃໝ່ຢູ່ສະຖາບັນຝຶກອົບຮົມວຽກງານໄອຍະການ ໃຫ້ແກ່ກົມກວດກາທົ່ວໄປ;
* ເບິກຈ່າຍເຄື່ອງໝາຍປະດັບເຄື່ອງແບບທີ່ໄດ້ຜະລິດແຕ່ປີ 2018 ໃຫ້ແກ່ບັນດາອົງການໄອຍະການແຂວງທີ່ສະ ເໜີມາ ແລະ ສ້າງແຜນບຳລຸງຮັກສາ ແລະ ສ້ອມແປງສຳນັກງານ, ຍານພາຫະນະ ປະຈໍາປີ 2019.
* ວຽກງານຄຸ້ມຄອງສຳນັກງານອົງການ 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**

ໄດ້ນຳພາວຽກງານດັ່ງນີ້:

* ພິຈາລະນາ ແລະ ເຊັນບົດບັນທຶກຊ່ວຍຈຳ ລະຫ່ວາງຫ້ອງການ ອອປສ ກັບ ບໍລິສັດ ເຄບີໂລາວສິນເຊື່ອຈຳກັດ ເພື່ອດຶງດູດການຊ່ວຍເຫຼືອເຂົ້າໃນວຽກງານພັດທະນາປັບປຸງຫ້ອງຝຶກອົບຮົມໃໝ່;
* ຕ້ອນຮັບແຂກມູນນິທິຄົ້ນຄ້ວາ ສ. ເກົາຫຼີ (NRF) ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍມາກວດກາການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຊຽວຊານເກົາຫຼີ ຢູ່ ອອປສ ໃນໄລຍະຜ່ານມາ;
* ວຽກງານຮ່ວມມືກັບອາສາສະມັກເກົາຫຼີ ເພື່ອພັດທະນາລະບົບໄອທີໃນລະບົບອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ເປັນຕົ້ນ ພັດທະນາການນໍາໃຊ້ລະບົບຄອມພິວເຕີ້; ເລື່ມການນຳໃຊ້ໂປແກຼມຖານຂໍ້ມູນ ການແກ້ໄຂຄະດີ.
* ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, 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 ສະຫາຍໄດ້ຮັບອະນຸມັດໃຫ້ຮຽນກົດລະບຽບພັກແລ້ວ. ພ້ອມດຽວກັນນີ້, ກໍໄດ້ພິຈາລະນາເປົ້າໝາຍມະຫາຊົນກ້າວໜ້າ 2 ສະຫາຍ ເພື່ອກໍ່ສ້າງ 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, ບໍລິ​ສຸດ​ສັດ​ຊື່, ອຸ່ນ​ອ່ຽນ​, ທຸ່ນທ່ຽງ, ຫ້າວຫັນ​ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າ​ທີ່​ວຽກ​ງານ, ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ປະຕິບັດວຽກງານຕາມແຜນການທີ່ວາງໄວ້;

1. **ຈຸດອ່ອນ ແລະ ບົດຮຽນທີ່ຖອດຖອນໄດ້**
2. **ຈຸດອ່ອນ**

ການສຶກສາອົບຮົມການເມືອງ-ແນວຄິດ ໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ ທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການນຳພາຂອງໜ່ວຍພັກຫ້ອງການ ແມ່ນຍັງບໍ່ທັນເຮັດໄດ້ຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ເລິກເຊິ່ງ, ການຕຳນິຕິຊົມຕົນເອງ ແລະ ຜູ້ອື່ນ ເພື່ອກັນກໍ່ສ້າງ ເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ເຮັດໄດ້ດີ, ຈິ່ງເຮັດໃຫ້ຄຸນທາດການເມືອງ, ສະຕິຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ, ຈັນຍາບັນ ກໍ່ຄືຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ຄວາມເສຍສະຫຼະຂອງສະມາຊິກພັກຈຳນວນໜຶ່ງ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສ່ວນລວມ ແມ່ນຍັງບໍ່ທັນສູງເທົ່າທີ່ຄວນ;

ບົດບາດ ແລະ ຄວາມສາມາດນຳພາຂອງໜ່ວຍພັກຫ້ອງການ ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຮັບການເຊີດຊູເທົ່າທີ່ຄວນ, ສະມາຊິກພັກຈຳນວນໜຶ່ງ ຍັງຂາດຄວາມເປັນແບບຢ່າງນໍາໜ້າ, ການປະຕິບັດບາງວຽກງານວິຊາສະເພາະທີ່ຊັກຊ້າແກ່ຍາວ ເປັນຕົ້ນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງົບປະມານໃນຮ່ວງທີ່ພົວພັນກັບຫ້ອງການ, ການເປັນເສນາທິການດ້ານການກະກຽມບາງເນື້ອໃນເອກະສານບໍ່ທັນໄດ້ດີ ເປັນຕົ້ນ ບໍ່ທັນສາມາດວິເຄາະວິໄຈບັນຫາໄດ້.

1. **ບົດຮຽນທີ່ຖອດຖອນໄດ້**

ຕ້ອງປັບປຸງແບບແຜນ ແລະ ວິທີການນຳພາຂອງໜ່ວຍພັກ ຕໍ່ວຽກງານຫ້ອງການ; ຫັນມະຕິຂອງພັກທີ່ໄດ້ເຊື່ອມຊືມແລ້ວ ເຂົ້າໃນວຽກງານຕົວຈິງ. ພ້ອມກັນນັ້ນ, ຕ້ອງລົງເລິກປັບປຸງຮາກຖານການເມືອງ ຢູ່ໃນໜ່ວຍພັກ,ເປັນຕົ້ນແມ່ນ: ຄວາມເຂັ້ມງວດໃນການການປະຕິບັດກົດລະບຽບຂອງພັກ, ຄວາມເປັນແບບຢ່າງນໍາໜ້າ ແລະ ການປະຕິບັດຫຼັກການຕໍານິສົ່ງຂ່າວເຊິ່ງກັນແລະກັນ, ຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ: ເຮັດວຽກເປັນໝູ່ຄະນະ ແຕ່ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ. ເພີ່ມທະວີຄຸນນະພາບໃນການດໍາເນີຊີວິດພັກ ໂດຍຕິດພັນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງແຕ່ລະຄົນ, ຂອງແຕ່ລະສະຫາຍ. ໃນນີ້, ໜ່ວຍພັກ ຕ້ອງໄດ້ເພີ່ມຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງຂື້ນ ແລະ ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບຟັງຄວາມເຫັນຈາກຂັ້ນລຸ່ມ ໃຫ້ຫຼາຍຂື້ນ.

ລົງເລິກຊີນຳ-ນຳພາການປະຕິບັດວຽກງານວິຊາສະເພາະ, ຖືເອົາໝາກຜົນຂອງວຽກງານ ເປັນບ່ອນອິງຕົ້ນຕໍ່ໃນການຕີລາພະນັກງານ ເພື່ອຊອກໃຫ້ເຫັນບຸກຄົນທີ່ດີເດັ່ນຢ່າງແທ້ຈິງ ໃນຂະບວນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ.

1. **ທິດທາງ, ວຽກງານຈຸດສຸມປະຈໍາເດືອນ ພຶດສະພາ 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**

ສຸມໃສ່ນຳພາວຽກງານດັ່ງລຸ່ມນີ້:

* ກະກຽມເນື້ອໃນບົດລາຍງານ ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນ ເທື່ອທີ 7 -ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ຊຸດທີ VIII ທີ່ຈະໄຂຂື້ນໃນມໍ່ໆນີ້;
* ຕິດຕາມການພິຈາລະນາງົບປະມານພິມປຶ້ມກອງປະຊຸມ ວຽກງານໄອຍະການປະຊາຊົນທົ່ວປະເທດ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ພິມປຶ້ມດັ່ງກ່າວສຳເລັດໃນເດືອນ ພຶດສະພານີ້;
* ເຊື່ອມຊືມມະຕິ 7 ຂອງກອງປະຊຸມຄົບຄະນະບໍລິຫານງານສູນກາງພັກ ໃຫ້ສະມາຊິກພັກ ແລະ ພະນັກງານ ທີ່ຂື້ນກັບການຊີ້ນຳຂອງໜ່ວຍພັກຫ້ອງການ;
* ສືບຕໍ່ກະກຽມ ເນື້ອໃນບົດປະຖະກາຖາ ວັນສ້າງຕັ້ງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ຄົບຮອບ 30 ປີ.

- ສະຫຼຸບລາຍງານຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົນໄກການບໍລິຫານຄະດີຄົບວົງຈອນຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຕ່ລະຂັ້ນ ປະຈຳໄຕມາດ I/2019;

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

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

ສຸມໃສ່ນຳພາວຽກງານ:

* ກະກຽມຂະຫຍາຍຫ້ອງຝຶກອົບຮົມໄອທີ; ແລະ ສ້າງຫ້ອງຫໍມູນເຊື້ອ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ;
* ຂື້ນແຜນງົບປະມານຕັດເຄື່ອງແບບ ປະຈຳປີ 2019, ປູພົມຫ້ອງຮັບແຂກຊັ້ນ II ແລະຫ້ອງປະຊຸມຄະນະພັກ ຊັ້ນ III;
* ກະກຽມຕ້ອນຮັບຄະນະຜູ້ແທນຂັ້ນສູງ ຂອງອົງການໄອຍະການສູງສຸດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ກູບາ ແລະ ຄະນະຜູ້ແທນອົງການໄອຍະການສູງສຸດສິງກະໂປ;
* ກະກຽມຂື້ນແຜນສ້າງຂະບວນການຕ່າງໆ ຄໍານັບຮັບຕ້ອນ ວັນສ້າງຕັ້ງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ຄົບຮອບ 30 ປີ: ການປະດັບປະດາຫ້ອງການ, ງານກິລາ, ສິນລະປະ ແລະ ອື່ນໆ. ເພື່ອລາຍງານຄະນະນໍາ.
* ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນບຳລຸງຮັກສາ ແລະ ສ້ອມແປງສຳນັກງານ, ຍານພາຫະນະ ປະຈໍາປີ 2019.
	1. **ວຽກງານເຕັກນິກ-ຂໍ້ມູນ ແລະ ຂ່າວສານ**

ສຸມໃສ່ນຳພາວຽກງານ:

* ກະກຽມເນື້ອໃນ ແລະ ຈັດພິມວາລະສານ ໄຕມາດທີ 2/219;
* ຜັນຂະຫຍາຍບົດບັນທຶກຊ່ວຍຈຳ ລະຫ່ວາງຫ້ອງການ ອອປສ ກັບບໍລິສັດ ເຄບີໂຄລາວ ເພື່ອປັບປຸງຫ້ອງຝຶກອົບຮົມ ໄອທີ ຂອງອອປສ ໃຫ້ທັນສະໄໝ, ຈະຈັດຊື້ ຄອມພິວເຕີ ຈຳນວນ 25 ເຄື່ອງ;
* ສ້າງແຜນຝຶກອົບຮົມກ່ຽວກັບເຕັກນິກສະເພາະ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ;
* ຕິດຕາມການທົດລອງນຳໃຊ້ລະບົບຖານຂໍ້ມູນການແກ້ໄຂຄະດີທີ່ໄດ້ປັບປຸງສຳເລັດແລ້ວ;
* ເອົາໃຈໃສ່ສືບຕໍ່ຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາອຸປະກອນໄອທີທີ່ມີແລ້ວ, ພັດທະນາເວັບໄຊຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ຮັບປະກັນການນໍາໃຊ້ລະບົບ​ໄອ​ທີ, ການນໍາໃຊ້ອິນເຕີເນັດ ໃຫ້ມີຄຸນນະພາບທີ່ດີ;
* 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.

ສຶກສາອົບຮົມມະຫາຊົນກ້າວໜ້າທີ່ໄດ້ຮຽນກົດລະບຽບພັກແລ້ວ 1 ສະຫາຍ ແລະ ຂື້ນເປົ້າໝາຍມະຫາຊົນເພື່ອສ້າງເປັນເປົ້າໝາຍຂະຫຍາຍເຂົ້າພັກ;

​​ສຸມໃສ່ເຂົ້າຮ່ວມບັ້ນດຳເນີນຊີວິດການເມືອງ ກະກຽມກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງບັນດາໜ່ວຍພັກ ອອປສ, 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**