

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ຄະນະບໍລິຫານງານພັກ ອອປສ

ໜ່ວຍພັກຫ້ອງການ ເລກທີ......./ໜພຫກ

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

**ບົດສະຫຼຸບຕີລາຄາ**

**ການຊີ້ນໍາ-ນໍາພາວຽກງານຫ້ອງການ ປະຈໍາເດືອນ ກຸມພາ 2019**

**ແລະ ທິດທາງວຽກງານຈຸດສຸມປະຈໍາເດືອນ ມີນາ 2019 ຂອງໜ່ວຍພັກຫ້ອງການ**

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

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

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

​ສະມາຊິກພັກທຸກສະຫາຍມີ ການເມືອງແນວຄິດດີ, ມີທັດສະນະຫຼັກໝັ້ນຊົນຊັ້ນ, ມີ​ຄວາມ​ສາມັກຄີທັງພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ, ມີຄວາມເຊື່ອມໝັ້ນຕໍ່ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ​ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າ​ທີ່​ວຽກງານວິຊາສະເພາະ, ຕໍານິກໍ່ສ້າງຊ່ວຍເຫຼືອກັນເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ, ເຂົ້າຮ່ວມຮັບຟັງການປາຖະກະຖາວັນສ້າງຕັ້ງກໍາມະບານລາວ ຄົບຮອບ 63 ປີ.

 ພາຍໃນໜ່ວຍພັກຫ້ອງການມີຄວາມສະຫງົບປອດໄພ 100%, ບໍ່ມີບັນຫາຫຍັງເກີດຂຶ້ນພາຍໃນໜ່ວຍພັກ ກໍຄືບັນດາສະຫາຍສະມາຊິກພັກ.

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

ເອົາໃຈໃສ່ຊີ້ນໍາ-ນໍາພາ ການປະຕິບັດວຽກງານຕາມແຜນການທີ່ວາງໄວ້ ເຊັ່ນ ເນື້ອໃນກອງປະຊຸມປະຈໍາປີ 2018, ປະສານສົມທົບກັບບັນດາກົມ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອສັງລວມຂໍ້ມູນສະຖິຕິ, ບົດປະກອບຄໍາເຫັນຕໍ່ກອງປະຊຸມປະຈໍາປີ. ສໍາເລັດການເຮັດປຶ້ມບົດລາຍງານຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນຕໍ່ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນເທື່ອທີ 6 ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດຊຸດທີ VIII ໃຫ້ພາກສ່ວນຕ່າງໆ.

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

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

ຊີ້ນຳ-ນຳພາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານປະຈໍາປີ 2018 ແລະ ສ້າງແຜນງົບປະມານ 2019 ໃນຮ່ວງທີ່ພົວພັນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຫ້ອງການ, ສຸມໃສ່ສະຫຼຸບສູນໂມງ, ສະໜອງຂໍ້ມູນຕ່າງໆໃຫ້ຄະນະກວດກາ;

ເບີກ​ຈ່າຍນໍ້າມັນ​ເຊື້ອ​ໄຟ​ຮັບ​ໃຊ້​ວຽກ​ບໍລິຫານ ແລະ ຮ່ວງນະໂຍບາຍຕ່າງໆຕໍ່ພະນັກງານ, ລວມທັງໄດ້ເບີກ ຈ່າຍອຸປະກອນເຄື່ອງຮັບໃຊ້ຫ້ອງການ ແລະ ເຄື່ອງບໍາລຸງປະຈໍາງວດໃຫ້ພາກສ່ວນຕ່າງໆ ສ ຳເລັດຕາມແຜນການທີ່ ວາງໄວ້;

ຕິດຕາມ, 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**

ເຮັດວຽກງານຮ່ວມກັບອາສາສະມັກເກົາຫຼີ ເພື່ອພັດທະນາລະບົບໄອທີໃນລະບົບອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ເປັນຕົ້ນ ພັດທະນາການນໍາໃຊ້ລະບົບຄອມພິວເຕີ້;

ຄຸ້ມຄອງ, 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 ແລະ ສໍາເລັດການອອກແບບວາລະສານໄອຍະການປະຊາຊົນ ສະບັນທີ IX.

1. **ນໍາພາວຽກງານພະນັກງານ**

ໃນໜຶ່ງເດືອນຜ່ານມາເຫັນວ່າພະນັກງານ-ລດຖະກອນພາຍໃນຫ້ອງການ ໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ປະຕິບັດລະບຽບ ແລະ ກົດໝາຍ, ປະຕິບັດວຽກງານຕາມແຜນກາ, ເຂົ້າຮ່ວມຂະບວນການເພື່ອສະເຫຼີມສະຫຼອງວັນສໍາຄັນຕ່າງໆ;

ພະນັກງານຈໍານວນໜຶ່ງໄດ້ຮັບການສັບຊ້ອນ ຄື 1 ສະຫາຍໂຍກຍ້າຍໄປຢູ່ກົມໃໝ່ ແລະ ໄດ້ຮັບພະນັກງານໂຍກຍ້າຍມາ 1 ສະຫາຍ.

ພະນັກງານ​ໄດ້ຮັບການບໍາລຸງຍົກລະດັບ ເຊັ່ນ ຝຶກອົບຮົມພາສາອັງກິດ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕາມການເຊື້ອເຊີນ.

ສະຫຼຸບສັງລວມຄືນໃໝ່ຕາມແຈ້ງການຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານການປະຕິບັດຂໍ້ແຂ່ງຂັນ 3 ມີ 4 ຮັບປະກັນໄລຍະ 3 ປີ.

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

1. **ນໍາພາອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ**

ຊີ້ນໍາ-ນໍາພາສະມາຊິກ 3 ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ​ແຂ່ງຂັນ​ກັນປະຕິບັດ​ໜ້າ​ທີ່​ວຽກ​ງານວິຊາສະເພາະ​ທີ່​ໄດ້​ຮັບ​ມອບໝາຍ​ໃຫ້​ສໍາ​ເລັດ​ຕາມແຜນການທີ່ວາງໄວ້, ເຂົ້າຮ່ວມການຮ່ວມຊຸມນຸມມິດຕິງເພື່ອສະເຫຼີມສະຫຼອງວັນສ້າງຕັ້ງກອງທັບປະຊຸາຊົນລາວຄົບຮອບ 70 ປີ, ສ້າງ​ຂະ​ບວນອອກແຮງງານເພື່ອຂໍ່ານັບຮັບຕ້ອນວັນສໍາຄັນຂອງພັກ, ລັດ ແລະ ວັນສໍາຄັນອື່ນ.

ນຳພາສະມາຊິກອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນໄປອົບອຸ່ນຄອບຄົວພະນັກງານທີ່ເສຍຊີວິດ, ເຈັບເປັນ, ຊ່ວຍອອກເງິນກິນທານຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ຄວມອາດສາມາດຕົວຈິງ.

1. **ນໍາພາວຽກງານກໍ່ສ້າງພັກ**

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

ໄດ້ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ເອກະພາບກັນ ຈັດພິທີເລື່ອນສະມາຊິກພັກສົມບູນ 1 ສະຫາຍ, ໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ຕິດຕາມ, ສຶກສາອົບຮົມກໍ່ສ້າງ ໂດຍໄດ້ມອບໝາຍໜ້າທີ່ສຳຄັນ ມະຫາຊົນທີ່ໄດ້ຮຽນກົດລະບຽບພັກ 2 ສະຫາຍ ແລະ ມະຫາຊົນອີກ 1 ສະຫາຍ ທີ່ສ້າງເປັນເປົ້າໝາຍຂະຫຍາຍເຂົ້າພັກ, ພ້ອມນັ້ນ ກໍໄດ້ຄົ້ນຄວ້າເປົ້າໝາຍຂະຫຍາຍເຂົ້າພັກ ແລະ ສະເໜີຈັດກອງປະຊຸມ 3 ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ພະແນກກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຜ່ານມະຫາຊົນຜູ້ກ້າວໜ້າທີ່ໄດ້ຮຽນກົດລະບຽບພັກແລ້ວ;

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 ກຸມພາ 2019**
2. **ນໍາພາວຽກງານການເມືອງ-ແນວຄິດ ແລະ ຄວາມປອດໄພ**

​ຍົກສູງສະຕິຕື່ນຕົວຂອງສະມາຊິກພັກທຸກສະຫາຍ, ມີຄວາມເປັນເຈົ້າການຕໍ່ວຽກງານການເມືອງ-ນໍາພາແນວຄິດສະມາຊິກພັກໃຫ້ມີທັດສະນະຫຼັກໝັ້ນຊົນຊັ້ນ, ຮັດແໜ້ນ​ຄວາມ​ສາມັກຄີເປັນເອກະພາບຕໍ່ແນວທາງຂອງພັກ ແລະ ​ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າ​ທີ່​ການເມືອງ, ສະມາຊິກພັກທຸກສະຫາຍຕ້ອງຈິງໃຈຕໍາກໍ່ສ້າງຊ່ວຍເຫຼືອກັນ;

ເຂົ້າຮ່ວມຮັບຟັງການປາຖະກະຖາ ແລະ ສ້າງຂະບວນການເພື່ອຂໍ່ານັບຮັບຕ້ອນວັນສໍາຄັນຂອງພັກ, ຂອງຊາດ ແລະ ຂອງສາກົນ;

 ຊີ້​ນໍາ-ນໍາພາວຽກງານປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ​ໃຫ້​ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ 100%.

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

ຮ່າງຄໍາແນະນໍາການຜັນຂະຫຍາຍມະຕິສະບັບເລກທີ..........ຂອງກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນເທື່ອທີ 6 ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດຊຸດທີ VIII ແລະ ເນື້ອໃນກອງປະຊຸມປະຈໍາປີ 2018.

ຜັນຂະຫຍາຍບົດຮຽນໃນການຈັດຝຶກອົບຮົມກົນໄກການຄຸ້ມຄອງເອກະສານດ້ວຍລະບົບເອເລັກໂທຣນິກ, ສືບຕໍ່ທວງການສະຫຼຸບລາຍງານຜົນຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົນໄກການບໍລິຫານຄະດີຄົບວົງຈອນຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຕ່ລະຂັ້ນ;

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

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

ສືບຕໍ່ສ້າງແຜນງົບປະມານປະຈໍາປີ 2019 ໃນຮ່ວງທີ່ພົວພັນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຫ້ອງການ;

ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຕົບແຕ່ງຫ້ອງຮັບແຂກ ແລະ ຫ້ອງປະຊຸມຊັ້ນ 3 ໃຫ້ສໍາເລັດ;

ກະກຽມສ້າງແຜນນໍ້າມັນເຊື້ອໄຟງວດ I, ສືບຕໍ່ເບີກ​ຈ່າຍນໍ້າມັນ​ເຊື້ອ​ໄຟ​ຮັບ​ໃຊ້​ວຽກ​ບໍລິຫານ ແລະ ອຸປະກອນເຄື່ອງຮັບໃຊ້ຫ້ອງການໃຫ້ພາກສ່ວນຕ່າງໆ;

ຄຸ້ມຄອງປົກປັກຮັກສາສໍານັກງານ ເປັນຕົ້ນ ຕິດຕາມ, ກວດເຊັກລະບົບໄຟຟ້າ, ນໍ້າປະປາ, ແອເຢັນ, ກວດກາການນໍາໃຊ້ຫ້ອງປະຊຸມຢ່າງເປັນປົກກະຕິ, ຊີ້ນໍາວຽກງານອະນາໄມ​ພາຍ​ໃນ​ສໍານັກງານ ​ແລະ ສະຖານ​ທີ່​ບໍລິ​ເວນ​ອ້ອມ​ຮອບ​ສໍານັກງານໃຫ້ມີຄວາມສະອາດຈົບງາມ;

ສືບຕໍ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບາງວຽກງານທີ່ຄົງຄ້າງ ເປັນຕົ້ນ ແຜນງົບປະມານ 2018 ໃນຮ່ວງທີ່ພົວພັນກັບຫ້ອງ ການ;

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

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 ​ແລະ ສົ່ງອອກໜັງສືພິມ, ໂທລະພາບ ແລະ ກະກຽມອອກແບບວາລະສານໄອຍະການປະຊາຊົນ ສະບັນທີ X.

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 ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາມະຫາຊົນທີ່ໄດ້ຮຽນສະໜັບສະໜູນພັກແລ້ວ 1 ສະຫາຍ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມມະຫາຊົນເພື່ອສ້າງເປັນເປົ້າໝາຍຂະຫຍາຍເຂົ້າພັກ;

​​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