ສາທາລະນະ​ລັດ ປະຊາທິປະ​ໄຕ ປະຊາຊົນ​ລາວ

ສັນຕິພາບ ​ເອກະລາດ ປະຊາທິປະ​ໄຕ ​ເອກະ​ພາບ ວັດ​ທະນະ​ຖາວອນ

---------==000==---------

ຫ້ອງການ ອອປສ

ພະ​ແນກຄົ້ນຄວ້າ-ສັງ​ລວມ ເລກທີ………/ຫກ.ຄສລ

 ນະຄອນຫຼວງ​ວຽງ​ຈັນ, ວັນ​ທີ……./……/2016

**ບົດສະຫຼຸບ**

**ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງພະ​ແນ​ກຄົ້ນຄວ້າ-ສັງ​ລວມ**

**ປະຈໍາເດືອນ ພະຈິກ ແລະ ທິດທາງແຜນການປະຈໍາເດືອນ ທັນວາ 2016**

* ອີງຕາມ: ແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈໍາເດືອນ ພະຈິກ (11) ປີ 2016 ຂອງພະ​ແນ​ກຄົ້ນຄວ້າ

 -ສັງ​ລວມ ຈຶ່ງສະຫຼຸບລາຍ​ງານໄດ້ດັ່ງນີ້:

**I. ສະພາບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃນເດືອນ ຕຸລາ 2016**

 **1. ດ້ານການເມືອງແນວຄິດ**

ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນພະແນກມີຄວາມສາມັກຄີ, ມີແນວຄິດອຸ່ນອ່ຽນ ທຸ່ນທ່ຽງ ຊຶ່ງສະແດງອອກຄື: ຕັ້ງໜ້າປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານວິຊາສະເພາະດ້ວຍຄວາມຫ້າວຫັນ, ເອົາໃຈໃສ່ປະຕິບັດຕາມລະບຽບລັດຖະກອນ, ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມເປັນອາະນຸກຳມະການຮັບໃຊ້ກອງ​ປະຊຸມ​ຫົວໜ້າ​ອົງການ​ໄອຍະ​ການ​ສູງ​ສຸດ​ອາຊຽນ-ຈີນ ຄັ້ງທີ 10.

**2. ການປະຕິບັດວຽກງານວິຊາສະເພາະ**

**2.1. ວຽກງານຄົ້ນຄວ້າ-ສັງລວມ ແລະ ສະຖິຕິ**

**2.1.1 ວຽກງານຄົ້ນຄວ້າ-ສັງ​ລວມ:**

* ຮ່າງແຜນການດຳເນີນກອງປະຊຸມວຽກງານໄອຍະການປະຊາຊົນທົ່ວປະເທດ ປະຈຳສົກປີ 2015-2016;
* ລວມພະແນກຜ່ານບົດສຳຫຼວດ 3 ມີ 4 ຮັບປະກັນ ແລະ ຮ່າງບົດລາຍງານ 3 ມີ 4 ຮັບປະກັນຂອງຫ້ອງການ ສົ່ງໃຫ້ກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ;
* ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມທາບທາມຄຳເຫັນການປັບປຸງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ປີ 2009;
* ຮ່າງໜັງສືນຳສົ່ງລາຍຊື່ປະກອບເຂົ້າໃນຄະນະຕອບສາຍດ່ວນ ຂອງຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ;
* ຮ່າງແຈ້ງການ, ຄຳແນະນຳ, ໃບສະເໜີຕ່າງໆ ຈຳນວນ 10 ສະບັບ;
* ຂື້ນແຜນຝືກອົບຮົມວຽກງານການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສຳເນົາເອກະສານ ຢູ່ບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ, ສະຖາບັນ ແລະ ໄອຍະການພາກກາງ ຢູ່ ອອປສ;
* ເຮັດໜັງສືສະເໜີຂໍນັກວິທະຍາກອນຈາກກົມສຳເນົາເອກະສານແຫ່ງຊາດ, ກະຊວງພາຍໃນ ເພື່ອມາຂື້ນຫ້ອງສອນໃນການຝືກອົບຮົມຢູ່ ອອປສ.

**2.1.2. ວຽກສະຖິຕິ.**

* ສະຫຼຸບສະຖິຕິປະຈຳປີ 2015-2016 ໃຫ້ກົມແຜນການ ແລະ ກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ;
* ປະສານສົມທົບກັບສານສູງ ຂໍຕົວເລກສະຖິຕິ 5 ປີ (2011-2015) ເພື່ອນຳມາສົມທຽບກັບຕົວເລກສະຖິຕິ ການແກ້ໄຂຄະດີ ຂອງ ອອປສ;
* ສະຫລຸບຕົວເລກຄຳຮ້ອງປະເພດຕ່າງໆແຕ່ປີ 2010-ປັດຈຸບັນຕາມການສະເໜີຂອງກົມກວດກາຄະດີອາຍາ.

 **2.2. ວຽກງານຄະດີຄົບວົງຈອນ.**

* ໄດ້ຕິດຕາມການຄຸ້ມຄອງຄະດີຄົບວົງຈອນ ຕາມຮ່າງໃບຕິດຕາມ ເຊິ່ງມີຈຳນວນຄະດີ ດັ່ງນີ້:
* ຄະດີແພ່ງຈຳນວນ .... **ເລື່ອງ**, ຖືກຕາມກໍານົດເວລາ **..... ເລື່ອງ.**
* ຄະດີອາຍາຈຳນວນ **.... ເລື່ອງ**, ຖືກຕາມກໍານົດເວລາ **.... ເລື່ອງ.**

**2.3. ວຽກງານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ.**

**2.3.1. ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກຫ້ອງການ.**

**-** ຮັບເອກະສານຂາເຂົ້າຈາກພາຍນອກ ຈຳນວນ 20 ສະບັບ;

**-** ຮັບເອກະສານຂາເຂົ້າພາຍໃນ ຈຳນວນ 12 ສະບັບ.

**2.3.2 ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ອອປສ.**

* ໄດ້ຮັບເອກະສານຂາເຂົ້າ ແລະ ແຈກຢາຍໃຫ້ແຕ່ລະພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງໝົດຈຳນວນ  **....... ສະບັບ**

**+ ໃນນັ້ນເຂົ້າເລກທີ່ຄະດີຂາເຂົ້າ**

* ຄະດີແພ່ງ (ສໍານວນຄະດີ, ເອກະສານທາງການ, ໜັງສືແຈ້ງການຂອງສະພາ ,ຄໍາຮ້ອງຄວາມເປັນທຳ ແລະ ຄຳຮ້ອງຂໍຮື້ຟື້ນ ) **ລວມມີ .... ເລື່ອງ** ;
* ຄະດີອາຍາ (ສໍານວນຄະດີ, ເອກະສານທາງການ ແລະ ໜັງສືແຈ້ງການຂອງສະພາ, ຄໍາຮ້ອງຂໍຄວາມເປັນທຳ ແລະ ຄຳຮ້ອງຂໍຮື້ຟື້ນ ) **ລວມມີ ... ເລື່ອງ** ;
* ຂາຍຄຳຮ້ອງປະຈຳເດືອນ **11/2016** ເປັນເງິນຈໍານວນ **.............** ກີບ (...............) .

**+ ເຂົ້າເລກທີຄະດີຂາອອກ**

* ຄະດີແພ່ງຈຳນວນ **......... ເລື່ອງ**

**+ ເຮັດສະໂນດນຳສົ່ງຄະດີ**

* ຄະດີແພ່ງຈຳນວນ ...... ເລື່ອງ, ຄໍາແນະນໍາ ..... ເລື່ອງ **ລວມທັງໝົດ ..... ເລື່ອງ**
* ຄະດີອາຍາຈຳນວນ .......ເລື່ອງ, ຄໍາແນະນໍາ ..... ເລື່ອງ **ລວມທັງໝົດ ...... ເລື່ອງ**

**2.4. ວຽກງານສົ່ງເສີມຄວາມກ້າວໜ້າ ຂອງແມ່ຍິງ.**

**-** ຕິດຕາມວຽກງານ ຂອງກອງເລຂາຄະນະກຳມາທິການເພື່ອຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງແຫ່ງຊາດ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

* ເຂົ້າຮ່ວມສຳມະນາກ່ຽວກັບການລຶບລ້າງຄວາມຮຸນແຮງຕໍ່ແມ່ຍິງ ເພື່ອການພັດທະນາແບບຍືນຍົງ ທີ່ໂຮງແຮມແລນມາກ;
* ເຂົ້າຮ່ວມຂະບວນຍ່າງເພື່ອສຸຂະພາບເນື່ອງໃນໂອກາດວັນສາກົນລົບລ້າງການໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງຕໍ່ແມ່ຍິງ 26/11/2016.

**II. ແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈໍາເດືອນ ທັນວາ 2016.**

**1. ດ້ານການເມືອງ-ແນວຄິດ.**

* ສືບຕໍ່ສຶກສາອົບຮົມພະນັກງານ-ລັດຖະກອນໃຫ້ມີຫຼັກໝັ້ນຊົນຊັ້ນ, ເຊື່ອໝັ້ນຕໍ່ການນໍາພາຂອງພັກ-ລັດ, ມີແນວຄິດອຸ່ນອຽ່ນ ແລະ ມີຄວາມສາມັກຄີຊ່ວຍເຫຼືອເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ;
* ສືບຕໍ່ເຂົ້າຮ່ວມຟັງປາຖະກະຖາໃນວັນສຳຄັນຕ່າງໆ;
* ສືບຕໍ່ຮ່ວມຊີວິດປະຈຳເດືອນ ຂອງພະແນກ ແລະ ຫ້ອງການຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.
* ສືບຕໍ່ເຂົ້າຮ່ວມສ້າງຂະບວນການຕ່າງໆ ທີ່ອົງການຈັດຕັ້ງຈັດຂື້ນ.
* ສືບຕໍ່ກະກຽມເນື້ອໃນເອກະສານຕ່າງໆກ່ຽວກັບກອງປະຊຸມວຽກງານໄອຍະການປະຊາຊົນທົ່ວປະເທດ ປະຈຳປີ 2015-2016;
* ຈັດຝືກອົບຮົມວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສຳເນົາເອກະສານຢູ່ບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ, ສະຖາບັນ ແລະ ໄອຍະການພາກກາງ ຢູ່ ອອປສ;
* ສືບຕໍ່ຮ່າງແຈ້ງການ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ຕາມການຊີ້ນຳ ຂອງຄະນະນຳ ຫ້ອງການ;
* ສືບຕໍ່ເກັບກໍາສະຖິຕິຄະດີ, ຄຳຮ້ອງ, ຜູ້ຖືກຫາ ແລະ ນັກໂທດ ຂອງບັນດາແຂວງປະຈຳເດືອນຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
* ສືບຕໍ່ຈັດ​ສົ່ງ​ເອກະສານທົ່ວໄປທາງລັດຖະການ ແລະ ສຳນວນຄະດີ ທີ່ພາກສ່ວນຕ່າງໆສົ່ງມາ;
* ສືບຕໍ່​ຕິດຕາມ​ກວດກາ​ການ​ແກ້​ໄຂຄະດີ​ຄົບ​ວົງ​ຈອນ.

- ສືບຕໍ່ຕິດຕາມວຽກງານທີ່ຄະນະກໍາມາທິການເພື່ອຄວາມກ້າວໜ້າ ຂອງແມ່ຍິງແຫ່ງຊາດແຈ້ງມາ.

**+ ວິທີຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

* ເຜີຍແຜ່ບົດສະຫຼຸບປະຈຳເດືອນ ແລະ ແຜນການປະຈຳເດືອນໃຫ້ພະນັກງານໃນພະແນກຮັບຊາບ , ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມແຜນການທີ່ໄດ້ວາງໄວ້, ພ້ອມທັງສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ .

 **ຫົວໜ້າພະແນກຄົ້ນຄວ້າ-ສັງລວມ**

 **ບ່ອນສົ່ງ:**

- ທ່ານ ຫົວໜ້າຫ້ອງການ (ອອປສ) 01 ສະບັບ.

- ທ່ານ ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ (ອອປສ ) ຜູ່ຊີ້ນໍາພະແນກ 01 ສະບັບ.

- ສໍາເນົາໄວ້ພະແນກ 01 ສະບັບ.