

ສາທາລະນະ​ລັດ ປະຊາທິປະ​ໄຕ ປະຊາຊົນ​ລາວ

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

ຫ້ອງການ ອອປສ

ພະ​ແນກຄົ້ນຄວ້າ-ສັງ​ລວມ ເລກທີ………/ຄສລ

 ນະຄອນຫຼວງ​ວຽງ​ຈັນ, ວັນ​ທີ… ເມສາ 2017

**ບົດສະຫຼຸບ**

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

**ປະຈໍາເດືອນ ເມສາ 2017 ແລະ ທິດທາງແຜນການປະຈໍາເດືອນ ພຶດສະພາ 2017**

* ອີງຕາມ: ແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈໍາເດືອນ ເມສາ (04) ປີ 2017 ຂອງພະ​ແນ​ກຄົ້ນຄວ້າ

 -ສັງ​ລວມ ຈຶ່ງສະຫຼຸບລາຍ​ງານໄດ້ດັ່ງນີ້:

**I. ສະພາບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃນເດືອນ ເມສາ 2017.**

 **1. ດ້ານການເມືອງແນວຄິດ**

ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນພະແນກມີຄວາມສາມັກຄີ, ມີແນວຄິດອຸ່ນອ່ຽນ ທຸ່ນທ່ຽງ ຊຶ່ງສະແດງອອກຄື: ຕັ້ງໜ້າປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານວິຊາສະເພາະດ້ວຍຄວາມຫ້າວຫັນ, ເອົາໃຈໃສ່ປະຕິບັດຕາມລະບຽບລັດຖະກອນ, ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມຟັງປາຖະກາຖາວັນສ້າງຕັ້ງພັກປະຊາຊົນຄົບຮອບ 62 ປີ ທີ່ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ.

**2. ການປະຕິບັດວຽກງານວິຊາສະເພາະ**

**2.1. ວຽກງານຄົ້ນຄວ້າ-ສັງ​ລວມ:**

- ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມກັບຄະນະກຳມະທິການຍຸຕິທຳ ແລະ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ 2 ຄັ້ງຢູ່ສະພາແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບວິທີການຂຽນບົດລາຍງານ;

- ສໍາເສັດການຮ່າງບົດລາຍງານຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ຕໍ່ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນເທື່ອ 3 ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດຊຸດທີ VIII, ພ້ອມທັງເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດໜຶ່ງມື້ເພື່ອຕິດຕາມການຜ່ານບົດລາຍງານດັ່ງກ່າວ;

- ໄດ້ສະເໜີຂໍງົບປະມານນໍາກົມການເງິນ ເພື່ອເຮັດປື້ມກອງປະຊຸມວຽກງານໄອຍະການປະຊາຊົນທົ່ວປະເທດ ປະຈຳປີ 2016;

- ຮ່າງຄຳແນະນໍາ, ແຈ້ງການ, ໜັງສືແຈ້ງຕອບ, ໜັງສືເຊີນຕ່າງໆ ຈໍານວນ 20 ສະບັບ;

- ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມປັບປຸງກົດໝາຍ ອຍກ ຈໍານວນ 03 ຄັ້ງ;

- ເຮັດບົດສະຫຼຸບປະຈໍາເດືອນ 03 ຂອງ ອອປສ;

- ເຮັດໃບສະເໜີຫາກົມຈັດຕັ້ງ ອອກຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານຢູ່ພາຍໃນ ອອປສ ໃຫ້ລະດົມພະນັກງານ ບໍລິຈາກເລືອດ;

- ຂື້ນແຜນ ຂໍງົບປະມານນໍາການເງີນເຮັດພາເຂົ້າສາມັກໃຫ້ການນໍາ;

- ໄດ້ມອບເງີນຂາຍຄໍາຮ້ອງປະຈໍາເດືອນ 03 ໃຫ້ກອງທືນກໍາມະບານຮາກຖານອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ.

**2.2. ວຽກສະຖິຕິ.**

* ເກັບກໍາຕົວເລກສະຖິຕິເພື່ອປະກອບໃສ່ບົດລາຍງານ ທ່ານ ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ຕໍ່ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນເທື່ອທີ 03 ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດຊຸດທີ VIII;
* ເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິຄະດີນຳບັນແຂວງຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

 **2.3. ວຽກງານຄະດີຄົບວົງຈອນ.**

- ຮ່າງບົດສອນກ່ຽວກັບຄະດີຄົບວົງຈອນ;

- ໄດ້ຕິດຕາມການຄຸ້ມຄອງຄະດີຄົບວົງຈອນ ຕາມຮ່າງໃບຕິດຕາມ ເຊິ່ງມີຈຳນວນຄະດີ ດັ່ງນີ້:

- ຄະດີແພ່ງຈຳນວນ **29 ເລື່ອງ**, ຖືກຕາມກໍານົດ **03 ເລື່ອງ.**

- ຄະດີອາຍາຈຳນວນ **21 ເລື່ອງ**, ຖືກຕາມກໍານົດເວລາ **06 ເລື່ອງ.**

**2.4. ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກຫ້ອງການ.**

**-** ຮັບເອກະສານຂາເຂົ້າທັງໝົດ ຈຳນວນ 43 ສະບັບ;

**-** ຮັບ ແລະ ສົ່ງເອກະສານພາຍນອກ ຈໍຳນວນ 28 ສະບັບ;

**-** ຮັບ ແລະ ສົ່ງເອກະສານພາຍໃນ ຈໍານວນ 15 ສະບັບ.

**2.5. ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ອອປສ.**

* ໄດ້ຮັບເອກະສານຂາເຂົ້າ ແລະ ແຈກຢາຍໃຫ້ແຕ່ລະພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງໝົດ ຈຳນວນ  **166 ສະບັບ**
* ເອກະສານຂາອອກລວມທັງໝົດ ຈຳນວນ: 55 ສະບັບ.

**+ ໃນນັ້ນເຂົ້າເລກທີ່ຄະດີຂາເຂົ້າ**

* ຄະດີແພ່ງ (ສໍານວນຄະດີ, ເອກະສານທາງການ, ໜັງສືແຈ້ງການຂອງສະພາ ,ຄໍາຮ້ອງຄວາມເປັນທຳ ແລະ ຄຳຮ້ອງຂໍຮື້ຟື້ນ) **ລວມມີ 21 ເລື່ອງ** ;
* ຄະດີອາຍາ (ສໍານວນຄະດີ, ເອກະສານທາງການ ແລະ ໜັງສືແຈ້ງການຂອງສະພາ, ຄໍາຮ້ອງຂໍຄວາມເປັນທຳ ແລະ ຄຳຮ້ອງຂໍຮື້ຟື້ນ) **ລວມມີ 29 ເລື່ອງ** ;
* ຄຳຮ້ອງດັດສ້າງທາງການມີ ຈຳນວນ 8 ສະບັບ;
* ຄຳຮ້ອງກົມກວດກາທົ່ວໄປທາງການມີ ຈຳນວນ 6 ສະບັບ;
* ຂາຍຄຳຮ້ອງປະຈຳເດືອນ **ເມສາ 2017** ເປັນເງິນຈໍານວນ **540.000** ກີບ.

**+ ເຮັດສະໂນດນຳສົ່ງຄະດີ**

* ຄະດີແພ່ງຈຳນວນ 28 ເລື່ອງ, ຄໍາແນະນໍາ 01 ເລື່ອງ **ລວມທັງໝົດ 29 ເລື່ອງ.**
* ຄະດີອາຍາຈຳນວນ 03 ເລື່ອງ, ຄໍາແນະນໍາ 18 ເລື່ອງ **ລວມທັງໝົດ 21 ເລື່ອງ.**

**2.6. ວຽກງານສົ່ງເສີມຄວາມກ້າວໜ້າ ຂອງແມ່ຍິງ.**

**-** ຕິດຕາມວຽກງານ ຂອງກອງເລຂາຄະນະກຳມາທິການເພື່ອຄວາມກ້າວໜ້າຂອງແມ່ຍິງແຫ່ງຊາດ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

**II. ແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈໍາເດືອນ ພຶດສະພາ 2017.**

* ເຮັດໜັງສືສະເໜີຂໍງົບປະມານນຳກົມການເງິນ ເພື່ອພິມປື້ມບົດລາຍງານຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍການປະຊາຊົນສູງສຸດ ຕໍ່ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນເທື່ອ 03 ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດຊຸດທີ VIII;
* ສືບຕໍ່ຕິດຕາມການພິມປື້ມກອງປະຊຸມກອງປະຊຸມວຽກງານໄອຍະການປະຊາຊົນທົ່ວປະເທດ ປະຈຳປີ 2016 ແລ້ວຈະເຮດເປັນປື້ມແຈກຢາຍໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
* ສືບຕໍ່ຮ່າງແຈ້ງການ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງຄະນະນຳຫ້ອງການ;
* ຕິດຕາມການລາຍງານວຽກງານບໍລິຫານຄະດີຄົບວົງຈອນ ຈາກທ້ອງຖີ່ນ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນເພື່ອປັບປຸງວຽກງານດັ່ງກ່າວໃຫ້ດີຂື້ນ;
* ສືບຕໍ່ປັບປຸງວຽກງານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນຂື້ນກວ່າເກົ່າ;
* ສືບຕໍ່ເຂົ້າຮ່ວມຟັງປາຖະກະຖາໃນວັນສຳຄັນຕ່າງໆ;
* ສືບຕໍ່ຮ່ວມຊີວິດປະຈຳເດືອນ ຂອງພະແນກ ແລະ ຫ້ອງການຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
* ສືບຕໍ່ເຂົ້າຮ່ວມສ້າງຂະບວນການຕ່າງໆ ທີ່ອົງການຈັດຕັ້ງຈັດຂື້ນ;
* ສືບຕໍ່ເກັບກໍາສະຖິຕິຄະດີ, ຄຳຮ້ອງ, ຜູ້ຖືກຫາ ແລະ ນັກໂທດ ຂອງບັນດາແຂວງປະຈຳເດືອນຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
* ສືບຕໍ່ຮັບ ແລະ ຈັດ​ສົ່ງ​ເອກະສານທົ່ວໄປທາງລັດຖະການ ແລະ ສໍານວນຄະດີໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

- 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.