

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ  
----- 0000 -----

ພັກປະຊາຊົນປະຕິວັດລາວ  
ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ

ເລກທີ 292 /ຄຈສພ  
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 26 / 04 / 2018

**ຄໍາແນະນຳ**

ກຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ມະຕິ ຂອງກົມການເມືອງສູນກາງພັກ  
ວ່າດ້ວຍມາດຕະຖານຂອງພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ, ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ  
ພະນັກງານ ແລະ ວຽກງານສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ

- ອີງຕາມມະຕິຂອງກົມການເມືອງສູນກາງພັກ ສະບັບເລກທີ 030, 031, 032/ກມສພ, ລົງວັນທີ 03  
ມັງກອນ 2018 ວ່າດ້ວຍມາດຕະຖານຂອງພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ, ວຽກງານຄຸ້ມຄອງພະນັກ  
ງານ ແລະ ວຽກງານສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ.
- ອີງຕາມພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ, ເພື່ອເຮັດໃຫ້ບັນດາມະຕິຂອງກົມການເມືອງສູນ  
ກາງພັກ ກຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງພະນັກງານໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ເປັນເອກະ  
ພາບ ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ຈຶ່ງອອກຄໍາແນະນຳ ດັ່ງນີ້:

**ພາກທີ I**

**ແນະນຳບາງເນື້ອໃນມະຕິຂອງກົມການເມືອງສູນກາງພັກ  
ວ່າດ້ວຍມາດຕະຖານຂອງພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ**

ມະຕິ ວ່າດ້ວຍມາດຕະຖານຂອງພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ ປະກອບມີ 3 ພາກ 16 ມາດຕາ  
ໄດ້ກຳນົດເນື້ອໃນມາດຕະຖານລວມ, ມາດຕະຖານສະເພາະຕ່າງໆ ແລະ ກຸ່ມຕ່າງໆພະນັກງານ  
ນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງແຕ່ລະຂັ້ນ ນັບແຕ່ມາດຕະຖານຂອງພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງຂັ້ນຍຸດທະສາດຂອງ  
ພັກ-ລັດເຖິງພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງຂັ້ນບ້ານ; ເພື່ອໃຫ້ເຂົ້າໃຈເປັນເອກະພາບ ຈຶ່ງແນະນຳເພີ່ມເນື້ອ  
ໃນ ບາງມາດຕາດັ່ງນີ້:

ມາດຕາ 5: ໄດ້ກຳນົດມາດຕະຖານພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງຂັ້ນສູງຂອງພັກ-ລັດ. ແຕ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດ  
ມາດຕະຖານສະເພາະຕ່າງໆຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ປະທານສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ-ນະຄອນ  
ຫຼວງ. ເນື່ອງຈາກວ່າ: ຕ່າງໆ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດແມ່ນບັນດາປະທານກຳມາທິການຂອງສະພາ  
ແຫ່ງຊາດ ເຊິ່ງມີຕ່າງໆທຽບເທົ່າລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຫົວໜ້າອົງການ; ຕ່າງໆປະທານສະພາປະຊາຊົນ  
ຂັ້ນແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ ແມ່ນທຽບເທົ່າຕ່າງໆ ຮອງເລຂາຄະນະພັກແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ. ສະນັ້ນມາດ  
ຕະຖານຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນໃຫ້ອີງໃສ່ມາດຕາ 5 ຂໍ້ 4 ແລະ ມາດຕະຖານຂອງປະທານ  
ສະພາປະຊາຊົນແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ ແມ່ນໃຫ້ອີງໃສ່ ມາດຕາ 5 ຂໍ້ 3 ຂອງມະຕິກົມການເມືອງສູນກາງພັກ.

ມາດຕາ 9: ໄດ້ກຳນົດມາດຕະຖານພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ ທີ່ມີຕ່າງໆບໍລິຫານປະເພດ 1 ແລະ  
ປະເພດ 2 ໝາຍເຖິງ: ບັນດາຕ່າງໆບໍລິຫານທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 5 ດຳລັດຂອງລັດຖະບານ

ສະບັບເລກທີ 203/ລບ, ລົງວັນທີ 04/07/2017 ວ່າດ້ວຍຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ.

ມາດຕາ 13 ຂໍ້ 2: ໄດ້ກຳນົດມາດຕະຖານນາຍບ້ານ, ຮອງນາຍບ້ານ. ເນື່ອງຈາກວ່າບ້ານແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງປົກຄອງຂັ້ນຮາກຖານ, ເປັນບ່ອນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາແນວທາງແຜນນະໂຍບາຍຂອງ ພັກ, ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງລັດໃຫ້ປະກົດເປັນຈິງ. ດັ່ງນັ້ນ, ນອກຈາກກຳນົດຄືໃນມາດຕາ 13 ຂໍ້ 2 ແລ້ວ, ນາຍບ້ານ, ຮອງນາຍບ້ານຕ້ອງ ແມ່ນຜູ້ທີ່ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ມີຫົວຄິດປະດິດສ້າງ, ມີຈິດໃຈພັດທະນາບ້ານທີ່ແທ້ຈິງເຊິ່ງໄດ້ຮັບຄວາມເຊື່ອໝັ້ນໄວ ວາງໃຈຈາກປະຊາຊົນພາຍໃນບ້ານ, ເປັນຜູ້ທີ່ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງ ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ທີ່ໄດ້ຮັບ ມອບໝາຍ.

ມາດຕາ 15 : ກົມການເມືອງສູນກາງພັກໄດ້ມອບໃຫ້ຄະນະພັກ, ຄະນະປະຈຳພັກແຕ່ລະຂັ້ນຄົ້ນ ຄວ້າກຳນົດມາດຕະຖານສະເພາະໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບມະຕິຂອງກົມການເມືອງສູນກາງພັກ...; ໝາຍ ຄວາມວ່າ: ໃຫ້ຄະນະພັກ, ຄະນະປະຈຳພັກກະຊວງ-ອົງການ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຄົ້ນຄວ້າ ກຳນົດລະອຽດມາດຕະຖານຂອງບາງຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານ ແລະ ຕໍາແໜ່ງວິຊາການທີ່ບໍ່ທັນໄດ້ກຳນົດ ແຕ່ ບໍ່ໃຫ້ຂັດກັບມາດຕະຖານທີ່ກົມການເມືອງສູນກາງພັກກຳນົດ ແລ້ວນຳສະເໜີຂຶ້ນເທິງຖັດຕົນພິຈາລະ ນາຮັບຮອງ, ພາຍຫຼັງຖືກຮັບຮອງແລ້ວ ແມ່ນສົ່ງໃຫ້ບັນດາອົງການທີ່ເປັນເສນາທິການກ່ຽວກັບວຽກ ງານຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ ເພື່ອຕິດຕາມ.

## ພາກທີ II

### ແນະນຳບາງເນື້ອໃນມະຕິຂອງກົມການເມືອງສູນກາງພັກ ວ່າດ້ວຍວຽກງານຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ

ມະຕິ ວ່າດ້ວຍວຽກງານຄຸ້ມຄອງພະນັກງານປະກອບມີ 5 ພາກ 23 ມາດຕາ; ເພື່ອໃຫ້ເຂົ້າໃຈ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເປັນເອກະພາບ ຈຶ່ງແນະນຳເພີ່ມເນື້ອໃນ ບາງມາດຕາ ດັ່ງນີ້:

ມາດຕາ 3 ຫຼັກການທີ 3 ໄດ້ກຳນົດ: ລວມສູນເປັນເອກະພາບທົ່ວປະເທດ, ປະຕິບັດຕາມການ ແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປະສານສົມທົບ ລະຫວ່າງຂະແໜງການສູນກາງ, ທ້ອງຖິ່ນ ຍ່າງເຂັ້ມງວດ ໝາຍຄວາມວ່າ: ເນື້ອໃນຫຼັກການ ແລະ ວິທີການຕ່າງໆ ໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງພະນັກງານແມ່ນຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດເປັນເອກະພາບໃນທຸກຂັ້ນເປັນຕົ້ນມະຕິ-ຄຳສັ່ງຂອງພັກ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງ ລັດ. ແຕ່ໃນເວລາຕົກລົງບັນຫາຕ່າງໆ ຕໍາແໜ່ງພະນັກງານແມ່ນປະຕິບັດຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງທີ່ ກົມການເມືອງສູນກາງພັກກຳນົດ, ພະນັກງານທີ່ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງຂອງຄະນະພັກຂັ້ນໃດ ແມ່ນຄະ ນະພັກຂັ້ນນັ້ນເປັນຜູ້ພິຈາລະນາ, ຕົກລົງ; ຕໍາແໜ່ງພະນັກງານຂະແໜງການສາຍຕັ້ງທີ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢູ່ທ້ອງ ຖິ່ນ ຕ້ອງໄດ້ປະສານສົມທົບກັບຄະນະພັກ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນນັ້ນ, ເປັນເອກະພາບ ແລ້ວຈຶ່ງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

+ ຕົວຢ່າງ 1: ແຂວງຈະຍົກຍ້າຍ ສະຫາຍ “ກ” ກຳມະການພັກແຂວງ ທີ່ເປັນຫົວໜ້າພະແນກ ຫຼື ທຽບ ເທົ່າຂັ້ນແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ ແມ່ນໃຫ້ແຂວງສົມທົບກະຊວງ-ອົງການກ່ຽວຂ້ອງຄົ້ນຄວ້າ ທັງຜູ້ທີ່ຈະ ຍົກຍ້າຍ ແລະ ແຕ່ງຕັ້ງປ່ຽນແທນ, ພາຍຫຼັງເປັນເອກະພາບແລ້ວ ແມ່ນໃຫ້ແຂວງສະເໜີໄປຍັງຄະນະ ເລຂາທິການສູນກາງພັກ ໂດຍຜ່ານຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ເພື່ອພິຈາລະນາອອກຄຳສັ່ງຍົກຍ້າຍຕໍາ ແໜ່ງເບື້ອງພັກແລ້ວຈຶ່ງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

+ ຕົວຢ່າງ 2: ບັນດາຕໍາແໜ່ງທີ່ຈະນໍາພາກອງປະຊຸມ ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ ຮັບຮອງຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງເຊັ່ນ: ເຈົ້າແຂວງ, ຮອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງ, ຮອງເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ, ປະທານ, ຮອງປະທານສະພາປະຊາຊົນແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ, ກ່ອນຈະເອົາເຂົ້າກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ, ຄະນະປະຈຳພັກແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ ຕ້ອງໄດ້ຄົ້ນຄວ້າສະເໜີຂໍຄໍາເຫັນຈາກ ຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ. ເມື່ອໄດ້ຮັບການເຫັນດີແລ້ວຈຶ່ງນໍາສະເໜີກອງປະຊຸມສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ, ບຸກຄະລາກອນທີ່ໄດ້ຮັບຮອງແລ້ວ ແມ່ນສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງຕາມກົດໝາຍ.

+ ຕົວຢ່າງ 3: ການສະເໜີຍົກຍ້າຍ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດຕໍາແໜ່ງ, ວີໄນ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ພະນັກງານທີ່ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງຂອງຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ຢູ່ສະພາແຫ່ງຊາດ, ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ເຊັ່ນ: ຮອງປະທານກໍາມາທິການ ແລະ ທຽບເທົ່າ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ຮອງປະທານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ຮອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ຮອງປະທານອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ແລະ ຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 1, ປະເພດ 2; ຄະນະພັກ ຫຼື ຄະນະປະຈຳພັກ ອົງການດັ່ງກ່າວຄົ້ນຄວ້າສະເໜີຂໍຄໍາເຫັນຈາກ ຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ເມື່ອໄດ້ຮັບການເຫັນດີແລ້ວຈຶ່ງສະເໜີພິຈາລະນາຕົກລົງຕາມ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 5 ຂໍ້ 1.8: ໄດ້ກໍານົດ ເນື້ອໃນຄຸ້ມຄອງຖັນແຖວພະນັກງານ: ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສັງລວມສະພາບຖັນແຖວພະນັກງານ...ໝາຍຄວາມວ່າ: ການສັງລວມສະພາບຖັນແຖວພະນັກງານແມ່ນສັງລວມດ້ານຕ່າງໆນັບທັງບັນຊີ, ສະຖິຕິ ແລະ ສະພາບຂໍ້ມູນຂອງຖັນແຖວພະນັກງານທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄະນະພັກຂັ້ນຕົ້ນ.

ມາດຕາ 10, 11, 12 ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງຄະນະພັກກະຊວງ-ອົງການ, ແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ເມືອງ ໄດ້ກໍານົດວ່າ: ຄົ້ນຄວ້າອອກລະບຽບການກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານທີ່ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງຂັ້ນຕົ້ນ...ໝາຍຄວາມວ່າ: ໃຫ້ຄະນະພັກກະຊວງ-ອົງການ ແລະ ທ່ອງຖິ່ນ ສ້າງລະບຽບການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານຂະແໜງການສະເພາະຂອງຕົນຕົ້ນ ໂດຍອີງໃສ່ເນື້ອໃນ, ຫຼັກການ, ຂັ້ນຕອນ, ລະບຽບການ ແລະ ການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງທີ່ໄດ້ກໍານົດໃນ ມະຕິ 031/ກມສພ, ລົງວັນທີ 03 ມັງກອນ 2018, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ຂອງຂະແໜງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ່ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ສະເພາະກະຊວງການເງິນເຊັ່ນ: ພາສີ, ອາກອນ ແລະ ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈຳແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ ກ່ອນລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນຈະຕົກລົງຍົກຍ້າຍ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະນໍາ 3 ພາກສ່ວນດັ່ງກ່າວ ກະຊວງການເງິນຕ້ອງໄດ້ສົມທົບກັບຄະນະພັກ, ອົງການປົກຄອງທ່ອງຖິ່ນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄວາມເປັນເອກະພາບແລ້ວຈຶ່ງອອກຂໍ້ຕົກລົງຍົກຍ້າຍ ແລະ ແຕ່ງຕັ້ງຕາມລະບຽບການ.

ຄະນະພັກແຕ່ລະຂັ້ນ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຄຸ້ມຄອງພະນັກງານທີ່ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງຂອງຂັ້ນເທິງທີ່ພວມເຮັດວຽກ, ດໍາລົງຊີວິດຢູ່ກົມກອງ, ຂະແໜງການ ແລະ ທ່ອງຖິ່ນຂອງຕົນ. ມີສິດໜ້າທີ່ຕິດຕາມ, ກວດກາການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ກໍ່ຄືປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ລາຍງານສອງແສງໃຫ້ຄະນະພັກຂັ້ນເທິງທີ່ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານດັ່ງກ່າວນັ້ນຢ່າງເປັນປົກກະຕິ. ພ້ອມກັນນັ້ນ ກໍ່ຮວມ ສົມທົບຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນກໍານົດ, ແຜນບໍາລຸງ-ກໍ່ສ້າງ, ແຜນຈັດວາງ-ສັບຊ້ອນພະນັກງານໃນກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂັ້ນຕົ້ນທີ່ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງຂອງຂັ້ນເທິງ ເພື່ອນໍາສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາຕົກລົງ.

ມາດຕາ 19: ກໍານົດບັນດາອົງການທີ່ເປັນເສນາທິການໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ ໝາຍ

ຄວາມວ່າ: ພະນັກງານທີ່ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງຂອງຄະນະພັກຂັ້ນໃດ ການສະເໜີຍົກຍ້າຍແຕ່ງຕັ້ງ, ເລື່ອນຊັ້ນ, ປັດຕຳແໜ່ງ, ຍ້ອງຍໍ, ວີໄນ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ພະນັກງານແມ່ນຜ່ານອົງການທີ່ ເປັນເສນາທິການຂອງຄະນະພັກຂັ້ນນັ້ນເປັນຜູ້ຄົນຄວ້າສະເໜີ.

+ ຕົວຢ່າງ 1: ການຍົກຍ້າຍ, ແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານທີ່ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງຂອງ ກົມການເມືອງ ແລະ ຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ແມ່ນຜ່ານ ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ຄົນຄວ້ານຳສະເໜີ ຕໍ່ ກົມການເມືອງ ແລະ ຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ພິຈາລະນາຕົກລົງ.

+ ຕົວຢ່າງ 2 : ການຍົກຍ້າຍ, ແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານທີ່ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງຂອງ ຄະນະພັກກະຊວງ-ອົງການ, ແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ເມືອງ ແມ່ນຜ່ານກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານຂອງກະຊວງ-ອົງການ, ຄະນະຈັດຕັ້ງແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ, ເມືອງ ຄົນຄວ້ານຳສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳພັກພິຈາລະນາຕົກລົງ.

ມາດຕາ 22: ກຳນົດໃຫ້ຄະນະພັກ, ຄະນະປະຈຳພັກແຕ່ລະຂັ້ນຄົນຄວ້າອອກລະບຽບການກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານທີ່ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງຂັ້ນຕົນໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບມະຕິກົມການເມືອງສູນກາງພັກ. ໝາຍຄວາມວ່າ: ໃຫ້ຄະນະພັກກະຊວງ-ອົງການ ແລະ ທ່ອງຖິ່ນຕ່າງໆ ຄົນຄວ້າສ້າງ ຫຼື ກຳນົດລະບຽບການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານສະເພາະຂັ້ນຕົນ ເພື່ອສະເໜີຂຶ້ນເທິງຖັດຕົນພິຈາລະນາຮັບຮອງ, ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຮອງແລ້ວສົ່ງໃຫ້ອົງການເສນາທິການຂອງຄະນະພັກ ເພື່ອຕິດຕາມ.

### ພາກທີ III

#### ແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິຂອງກົມການເມືອງສູນກາງພັກ ວ່າດ້ວຍວຽກງານສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ

ມະຕິ ວ່າດ້ວຍວຽກງານສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງປະກອບມີ 3 ພາກ 13 ມາດຕາ; ເພື່ອດຳເນີນການສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານ ໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ ຈຶ່ງແນະນຳ ດັ່ງນີ້:

#### I. ແນະນຳບາງເນື້ອໃນບາງມາດຕາ

ມາດຕາ 3 ຫຼັກການ : ການສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ ທີ່ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງຂອງຄະນະພັກຂັ້ນໃດແມ່ນຂຶ້ນນັ້ນເປັນຜູ້ສ້າງແຜນ ແລະ ຮັບຮອງແຜນກຳນົດ; ໂດຍແມ່ນອົງການເສນາທິການຂອງຄະນະພັກຂັ້ນນັ້ນເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກ; ການສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານ ຕ້ອງດຳເນີນໄປພ້ອມໆກັນໃນທຸກຂັ້ນນັບແຕ່ຂັ້ນສູນກາງລົງຮອດຮາກຖານ, ຖືເອົາແຜນກຳນົດພະນັກງານຂັ້ນລຸ່ມເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແຜນກຳນົດພະນັກງານຂັ້ນເທິງ, ເອົາແຜນກຳນົດຂັ້ນເທິງຊຸກຍູ້ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ແກ່ແຜນກຳນົດຂອງຂັ້ນລຸ່ມ. ທຸກຂັ້ນ, ທຸກຂະແໜງການ, ສູນກາງ ແລະ ທ່ອງຖິ່ນ ນັບທັງກຳລັງປະກອບອາວຸດຕ້ອງໄດ້ດຳເນີນການສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ ທີ່ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງຂັ້ນຕົນ.

- ແຜນກຳນົດພະນັກງານຕ້ອງຮັບປະກັນລັກສະນະເປີດກວ້າງ, ເຄື່ອນໄຫວ, ມີຄວາມໂປ່ງໃສ, ພາວະວິໄສ, ຮອບດ້ານ, ຍຸຕິທຳ ສອງແສງສະພາບຄວາມເປັນຈິງຂອງຖັນແຖວພະນັກງານ ທີ່ມີໃນປະຈຸບັນ.

ລັກສະນະເປີດກວ້າງ: ແມ່ນການຄາດຄະເນຈັດວາງບຸກຄົນໃດໜຶ່ງເຂົ້າຕຳແໜ່ງນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ 2-3 ຕຳແໜ່ງ ແລະ ຕຳແໜ່ງໜຶ່ງຄາດຄະເນອາດຈະມີ 2-3 ຄົນ; ພ້ອມກັນນັ້ນກໍ່ເປີດກວ້າງໃຫ້ພະນັກງານຫຼັກແຫຼ່ງມີສ່ວນຮ່ວມໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ສະເໜີເປົ້າໝາຍທີ່ມີມາດຕະຖານ,

ເງື່ອນໄຂເພາະສົມເຂົ້າຮັບຕໍາແໜ່ງໃດໜຶ່ງໃນອານາຄົດເພື່ອສະເໜີໃຫ້ຄະນະພັກ, ຄະນະປະຈຳພັກ ພິຈາລະນາ.

**ລັກສະນະເຄື່ອນໄຫວ:** ແມ່ນພາຍຫຼັງແຜນກຳນົດພະນັກງານຖືກຮັບຮອງແລ້ວ, ການປະຕິບັດ ຕົວຈິງບໍ່ແມ່ນປະຕິບັດ ແບບກົນຈັກຕາຍຕົວ, ທຸກຕໍາແໜ່ງ ແລະ ພະນັກງານທີ່ຢູ່ໃນແຜນກຳນົດຈະໄດ້ ຮັບການຈັດວາງ, ສັບຊ້ອນ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້, ຈະຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການບໍາລຸງ-ກໍ່ສ້າງທົດ ສອບໃນຂະບວນການວຽກງານຕົວຈິງ ແລະ ໄດ້ຜ່ານການປະເມີນຄືນເຫັນວ່າຄົບມາດຕະຖານ, ເງື່ອນໄຂທີ່ກຳນົດໄວ້ ຈຶ່ງພິຈາລະນາເຂົ້າໃນແຜນຈັດວາງ, ສັບຊ້ອນ ແລະ ແຕ່ງຕັ້ງເຂົ້າຮັບຕໍາແໜ່ງ ນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ. ແຕ່ກົງກັນຂ້າມຜ່ານການປະເມີນຄືນ, ຖ້າເຫັນວ່າບຸກຄົນໃດໜຶ່ງປະພຶດບໍ່ສອດ ຄອງຕາມກົດລະບຽບຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆຂອງຂະແໜງການ, ກົມ ກອງ, ທ່ອງຖິ່ນ, ຊຶ່ງບໍ່ຄົບມາດຕະຖານ, ເງື່ອນໄຂ, ຕ້ອງໄດ້ເອົາອອກຈາກແຜນກຳນົດ ແລະ ຄົ້ນ ຄວ້າຜູ້ໃໝ່ທີ່ມີມາດຕະຖານ, ເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນເພື່ອປ່ຽນແທນ. ການປ່ຽນແທນ ຫຼື ເອົາພະນັກງານ ອອກຈາກແຜນກຳນົດຕ້ອງບົນພື້ນຖານປະຕິບັດຕາມບາດກ້າວຂັ້ນຕອນ, ວິທີການໃນການສ້າງແຜນ ຫຼື ການປະເມີນແຜນກຳນົດພະນັກງານທີ່ກຳນົດໄວ້ ແລະ ເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຂອງຄະນະ ພັກແຕ່ລະຂັ້ນ.

**ມີຄວາມໂປ່ງໃສ, ພາວະວິໄສ, ຮອບດ້ານ, ຍຸຕິທຳ:** ແມ່ນການສ້າງ ຫຼື ປະເມີນແຜນກຳນົດ ພະນັກງານ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕຢ່າງເຂັ້ມງວດ, ການຄົ້ນຄວ້າເປົ້າ ໝາຍເຂົ້າໃນແຜນກຳນົດພະນັກງານຕ້ອງດຳເນີນເປັນໝູ່ຄະນະ ແລະ ຕົກລົງຕາມສຽງສ່ວນຫຼາຍ, ທຸກ ຂັ້ນຕອນໃນການດຳເນີນສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານ ຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມເປັນເອກະພາບສູງພາຍ ໃນຄະນະປະຈຳ ຫຼື ຄະນະພັກ ແຕ່ລະຂັ້ນ; ຮັບປະກັນການນຳພາລວມສູນເປັນເອກະພາບຂອງຄະນະພັກ ກັບການເປີດກວ້າງປະຊາທິປະໄຕ, ຍາດແຍງຄວາມເຫັນຈາກສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານຫຼັກແຫຼ່ງ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຢ່າງກ້ວາງຂວາງເພື່ອເຮັດໃຫ້ແຜນກຳນົດພະນັກງານມີຄຸນນະພາບ ແລະ ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງໄດ້.

**ມາດຕາ 6: ແຜນກຳນົດພະນັກງານມີ 4 ປະເພດ ຕາມສິດແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງພະນັກງານຄື:**

- ❖ ປະເພດທີ 1 ແຜນກຳນົດພະນັກງານ ທີ່ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງຂອງກົມການເມືອງ ແລະ ຄະນະເລຂາທິ ການສູນກາງພັກ ກຳນົດຕາມລຳດັບດັ່ງນີ້:
  - ແຜນ 1.1: ແຜນກຳນົດພະນັກງານ ຂັ້ນຍຸດທະສາດຂອງພັກ-ລັດ.
  - ແຜນ 1.2: ແຜນກຳນົດພະນັກງານ ຂັ້ນສູງສຳລັບເປົ້າໝາຍບຸກຄະລາກອນທີ່ຈະເປັນເລຂາຄະນະ ພັກກະຊວງ-ອົງການ, ເລຂາຄະນະພັກແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ, ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ທຽບເທົ່າ, ເຈົ້າ ແຂວງ-ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ.
  - ແຜນ 1.3: ແຜນກຳນົດພະນັກງານ ຂັ້ນສູງສຳລັບເປົ້າໝາຍບຸກຄະລາກອນທີ່ຈະເປັນຮອງເລຂາຄະ ນະພັກກະຊວງ-ອົງການ, ແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ແລະ ທຽບເທົ່າ, ຮອງເຈົ້າແຂວງ- ຮອງເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ, ປະທານສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ.
  - ແຜນ 1.4: ແຜນກຳນົດພະນັກງານ ສຳລັບເປົ້າໝາຍບຸກຄະລາກອນທີ່ຈະເປັນກຳມະການປະຈຳພັກ, ກຳມະການຄະນະພັກກະຊວງ-ອົງການ, ແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ, ຮອງຫົວໜ້າທະບວງ, ຮອງປະທານ ສະພາປະຊາຊົນແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ, ຫົວໜ້າກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າ,

❖ ປະເພດທີ 2 ແຜນກຳນົດພະນັກງານທີ່ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງຂອງຄະນະບໍລິຫານງານພັກກະຊວງ-ອົງການກຳນົດຕາມລຳດັບດັ່ງນີ້:

- ແຜນ 2.1: ແຜນກຳນົດພະນັກງານ ສຳລັບເປົ້າໝາຍບຸກຄະລາກອນທີ່ຈະເປັນຮອງຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ ແລະ ຕຳແໜ່ງທຽບເທົ່າ.
- ແຜນ 2.2: ແຜນກຳນົດພະນັກງານ ສຳລັບເປົ້າໝາຍບຸກຄະລາກອນທີ່ຈະເປັນຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກສັງກັດກົມ ແລະ ຕຳແໜ່ງທຽບເທົ່າ.

❖ ປະເພດທີ 3 ແຜນກຳນົດພະນັກງານ ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງຂອງຄະນະບໍລິຫານງານພັກແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ ກຳນົດຕາມລຳດັບດັ່ງນີ້:

- ແຜນ 3.1: ແຜນກຳນົດພະນັກງານ ສຳລັບເປົ້າໝາຍບຸກຄະລາກອນທີ່ຈະເປັນຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຂອງຂະແໜງການສາຍຕັ້ງປະຈຳແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ, ໃຫ້ແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ ເປັນເຈົ້າການສົມທົບກັບກະຊວງ-ອົງການສ້າງແຜນໂດຍແມ່ນຄະນະປະຈຳພັກແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງຮັບຮອງແຜນກຳນົດ.
- ແຜນ 3.2: ແຜນກຳນົດພະນັກງານ ສຳລັບເປົ້າໝາຍບຸກຄະລາກອນທີ່ຈະເປັນຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າຄະນະຂອງພັກຂັ້ນແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ; ປະທານ, ຮອງປະທານແນວລາວສ້າງຊາດ; ປະທານ, ຮອງປະທານ ຫຼື ເລຂາ-ຮອງເລຂາ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ.
- ແຜນ 3.3: ແຜນກຳນົດພະນັກງານ ສຳລັບເປົ້າໝາຍບຸກຄະລາກອນທີ່ຈະເປັນເລຂາພັກເມືອງ, ຮອງເລຂາຄະນະພັກເມືອງ, ກຳມະການປະຈຳພັກ, ກຳມະການຄະນະພັກເມືອງ, ເຈົ້າເມືອງ, ຮອງເຈົ້າເມືອງ ແລະ ທຽບເທົ່າ.

❖ ປະເພດທີ 4 ແຜນກຳນົດພະນັກງານ ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງ ຂອງຄະນະບໍລິຫານງານພັກເມືອງ ແລະ ທຽບເທົ່າ ກຳນົດຕາມລຳດັບດັ່ງນີ້:

- ແຜນ 4.1: ແຜນກຳນົດພະນັກງານ ສຳລັບເປົ້າໝາຍບຸກຄະລາກອນທີ່ຈະເປັນຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການຂະແໜງການສາຍຕັ້ງປະຈຳຢູ່ເມືອງ ແລະ ທຽບເທົ່າ.
- ແຜນ 4.2: ແຜນກຳນົດພະນັກງານ ສຳລັບເປົ້າໝາຍບຸກຄະລາກອນທີ່ຈະເປັນຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າຄະນະຂອງພັກ, ປະທານ, ຮອງປະທານ ຫຼື ເລຂາ, ຮອງເລຂາ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນເມືອງ.
- ແຜນ 4.3: ແຜນກຳນົດພະນັກງານ ສຳລັບເປົ້າໝາຍບຸກຄະລາກອນທີ່ຈະເປັນເລຂາ, ຮອງເລຂາ, ກຳມະການຄະນະພັກຮາກຖານ ແລະ ໝວຍພັກບັນດາຫ້ອງການ ແລະ ທຽບເທົ່າຂັ້ນເມືອງ.
- ແຜນ 4.4: ແຜນກຳນົດພະນັກງານ ສຳລັບເປົ້າໝາຍບຸກຄະລາກອນທີ່ຈະເປັນເລຂາ, ຮອງເລຂາ, ກຳມະການພັກບ້ານ, ນາຍບ້ານ, ຮອງນາຍບ້ານ ແລະ ບັນດາໝວຍງານສັງກັດໃນການຈັດຕັ້ງບ້ານ.

ນອກຈາກບັນດາແຜນກຳນົດທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງແລ້ວໃຫ້ຄະນະພັກແຕ່ລະຂັ້ນສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານຕາມຕຳແໜ່ງຕົວຈິງທີ່ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງຂັ້ນຕົນ.

ມາດຕາ 7 ດ້ານໂຄງປະກອບ: ເປົ້າໝາຍທີ່ຈະຄັດເລືອກເຂົ້າໃນແຜນກຳນົດພະນັກງານພື້ນຖານແມ່ນອີງໃສ່ມາດຕະຖານຂອງແຕ່ລະຕຳແໜ່ງທີ່ກຳນົດໃນມະຕິຂອງກົມການເມືອງສູນກາງພັກສະບັບເລກທີ 030/ກມສພ, ລົງວັນທີ 3 ມັງກອນ 2018 ແລະ ມາດຕະຖານສະເພາະຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ.

ການພິຈາລະນາຄັດເລືອກເປົ້າໝາຍເຂົ້າໃນແຜນກຳນົດຕ້ອງຮັບປະກັນໂຄງປະກອບເພດ, ເພື່ອ, ລັກສະນະສົມສວນລະຫວ່າງພະນັກງານຮຸ່ນກາງອາຍຸ 46-55 ປີ ແລະ ຮຸ່ນໜຸ່ມ ອາຍຸ 45 ປີລົງມາ, ໃນນັ້ນພະນັກງານຮຸ່ນໜຸ່ມໃຫ້ກວມອັດຕາສ່ວນຫຼາຍ ເພື່ອຮັບປະກັນລັກສະນະສົມທອດຕໍ່ເນື່ອງ.

ມາດຕາ 9 ຂໍ້ 6 ກຳນົດ: ການສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານຕ້ອງດຳເນີນແຕ່ລະສະໄໝກອງ  
ປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງຄະນະພັກແຕ່ລະຂັ້ນ. ກຳນົດເວລາດຳເນີນແຜນພາຍຫຼັງສຳເລັດກອງປະຊຸມໃຫຍ່  
ຄະນະພັກແຕ່ລະຂັ້ນຊ້ຳຊຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ 1 ປີ ແລະ ປະເມີນຄືນແຜນກຳນົດພະນັກງານປີລະ 1 ຄັ້ງ.

ມາດຕາ 10 ຂໍ້ 1 ກຳນົດ: ພາຍຫຼັງແຜນກຳນົດພະນັກງານແຕ່ລະຂັ້ນໄດ້ຮັບຮອງ ແຜນແຈ້ງໃຫ້  
ຄະນະປະຈຳພັກ, ບ່ອນໃດບໍ່ມີຄະນະປະຈຳພັກແຜນແຈ້ງໃຫ້ຄະນະພັກຮັບຊາບເພື່ອຕິດຕາມ ແລະ  
ແຈ້ງໃຫ້ບຸກຄົນທີ່ຢູ່ໃນແຜນກຳນົດ ເພື່ອໃຫ້ພວກກ່ຽວໄດ້ຝຶກຝົນຫຼືຫຼອມຕົນເອງ.

## II. ບາດກ້າວດຳເນີນການສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານ

ກ. ບາດກ້າວທີ 01: ການກະກຽມ

### 1. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບ

#### - ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ

- + ຜູ້ປະຈຳການຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ເປັນຫົວໜ້າ
- + ຫົວໜ້າຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ເປັນຮອງຫົວໜ້າ ທັງເປັນຜູ້ປະຈຳການ
- + ປະທານຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງພາຍໃນ ເປັນກຳມະການ
- + ປະກອບມີພະນັກງານຊ່ວຍວຽກຈຳນວນໜຶ່ງ

#### - ຢູ່ຂັ້ນກະຊວງ-ອົງການທຽບເທົ່າ

- + ເລຂາຄະນະບໍລິຫານງານພັກກະຊວງ-ອົງການ ເປັນຫົວໜ້າ
- + ຮອງເລຂາ ຫຼື ກຳມະການປະຈຳພັກ, ຜູ້ຊີ້ນຳວຽກງານພັກ-ພະນັກງານ ເປັນຮອງຫົວໜ້າ
- + ຫົວໜ້າກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ເປັນກຳມະການ
- + ຫົວໜ້າກົມກວດກາ ເປັນກຳມະການ
- + ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກຈຳນວນໜຶ່ງ

#### - ຢູ່ຂັ້ນ ແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ

- + ເລຂາຄະນະບໍລິຫານງານພັກແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນຫົວໜ້າ
- + ຮອງເລຂາ ຫຼື ກຳມະການປະຈຳພັກ, ຜູ້ຊີ້ນຳວຽກງານພັກ-ພະນັກງານ ເປັນຮອງຫົວໜ້າ
- + ຫົວໜ້າຄະນະຈັດຕັ້ງແຂວງ ເປັນກຳມະການ
- + ປະທານຄະນະກວດກາພັກແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ ເປັນກຳມະການ
- + ຫົວໜ້າພະແນກພາຍໃນຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນກຳມະການ
- + ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກຈຳນວນໜຶ່ງ

#### - ຢູ່ຂັ້ນເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ເທດສະບານ

- + ເລຂາຄະນະບໍລິຫານງານພັກເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ເປັນຫົວໜ້າ
- + ຮອງເລຂາ ຫຼື ກຳມະການປະຈຳພັກ, ຜູ້ຊີ້ນຳວຽກງານພັກ-ພະນັກງານ ເປັນຮອງຫົວໜ້າ
- + ຫົວໜ້າຄະນະຈັດຕັ້ງເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ເປັນກຳມະການ
- + ປະທານ ຄະນະກວດກາພັກເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ເປັນກຳມະການ
- + ຫົວໜ້າຫ້ອງການພາຍໃນຂັ້ນເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ເປັນກຳມະການ
- + ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກຈຳນວນໜຶ່ງ

#### - ຄະນະຮັບຜິດຊອບການສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາ, ບັນຊາຢູ່ບັນດາກົມ, ກອງທີ່ຂຶ້ນກັບສິດ

ຄຸ້ມຄອງຂອງຄະນະພັກກະຊວງໃນກໍາລັງປະກອບອາວຸດ ແມ່ນໃຫ້ຄະນະພັກກະຊວງປ້ອງກັນປະເທດ ແລະ ຄະນະພັກກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບຄົ້ນຄວ້າກໍາມິດ.

2. ການກຽມເອກະສານ

ພາຍຫຼັງຄະນະຮັບຜິດຊອບໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງເປັນທາງການແລ້ວ, ໃຫ້ຄົ້ນຄວ້າແບ່ງວຽກ, ແບ່ງ ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງຄື:

- ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວ, ກະກຽມງົບປະມານ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້.
- ສັງລວມບັນຊີພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ພະນັກງານນໍາພາ-ຄຸ້ມຄອງໃນກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ, ກົມກອງຂອງຕົນ.
- ກະກຽມເອກະສານຕ່າງໆຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການສ້າງແຜນກໍາມິດພະນັກງານ.

ຂ. ບາດກ້າວທີ 02: ການດໍາເນີນຕົວຈິງ

1. ເກັບກໍາສະພາບຂໍ້ມູນ

- ເປົ້າໝາຍ: ແມ່ນພະນັກງານຢູ່ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຄະນະພັກຂັ້ນຕົນ, ໂດຍແຍກ ອອກເປັນແຕ່ລະຕໍາແໜ່ງ ແລະ ກຸ່ມຕໍາແໜ່ງພະນັກງານນໍາພາ-ຄຸ້ມຄອງ.
- ເນື້ອໃນ: ແມ່ນສັງລວມ, ວິໄຈສະພາບຂໍ້ມູນ ແລະ ຊອກໃຫ້ເຫັນຄວາມຕ້ອງການ ພະນັກງານນໍາພາ-ຄຸ້ມ ຄອງແຕ່ລະຕໍາແໜ່ງ, ແຕ່ລະປະເພດໃນສະເພາະໜ້າ ແລະ ຍາວນານ; ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນສົມທຽບໃສ່ ມາດຕະຖານ, ເງື່ອນໄຂ ໂດຍອີງໃສ່ສະພາບຄວາມເປັນຈິງຂອງຖິ່ນແຖວພະນັກງານທີ່ມີໃນປະຈຸບັນ ແລະ ເປົ້າໝາຍຈະສືບທອດປ່ຽນແທນໃນອານາຄົດ.

2. ເປົ້າໝາຍເລືອກເຟັ້ນ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມທາບທາມ

- ເປົ້າໝາຍເລືອກເຟັ້ນເຂົ້າໃນແຜນກໍາມິດພະນັກງານ (ອອກທາບທາມ): ແມ່ນໃຫ້ເລືອກເຟັ້ນຈາກ ພະນັກງານການນໍາຂັ້ນລຸ່ມຂອງຕໍາແໜ່ງ ທີ່ຈະສ້າງແຜນກໍາມິດນັ້ນ 1 ເຖິງ 2 ຂັ້ນ.

+ ຕົວຢ່າງ 1: ຈະສ້າງແຜນກໍາມິດພະນັກງານຕໍາແໜ່ງເລຂາຄະນະພັກກະຊວງ-ອົງການ, ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ທຽບເທົ່າແມ່ນເລືອກຈາກບັນດາສະຫາຍໃນຄະນະປະຈໍາພັກ, ຄະນະບໍລິຫານງານພັກກະ ຊວງ-ອົງການ; ຮອງລັດຖະມົນຕີ ແລະ ທຽບເທົ່າ, ຫົວໜ້າກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າ; ນອກຈາກນັ້ນໃຫ້ ເລືອກຈາກບັນດາສະຫາຍທີ່ມີຕໍາແໜ່ງທຽບເທົ່າຢູ່ຂັ້ນແຂວງ.

ຈະສ້າງແຜນກໍາມິດພະນັກງານຕໍາແໜ່ງເລຂາພັກແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ, ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງ ນະຄອນຫຼວງແມ່ນເລືອກຈາກບັນດາສະຫາຍ ຄະນະປະຈໍາພັກ, ຄະນະບໍລິຫານງານພັກແຂວງ-ນະຄອນ ຫຼວງ; ຈາກຮອງເຈົ້າແຂວງ-ຮອງເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ, ຫົວໜ້າພະແນກການ, ເຈົ້າເມືອງ ແລະ ທຽບເທົ່າ; ນອກຈາກນັ້ນໃຫ້ເລືອກຈາກບັນດາສະຫາຍທີ່ມີຕໍາແໜ່ງທຽບເທົ່າຢູ່ຂັ້ນກະຊວງ-ອົງການ.

+ ຕົວຢ່າງ 2: ຈະສ້າງແຜນກໍາມິດພະນັກງານຕໍາແໜ່ງຮອງຫົວໜ້າກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າແມ່ນເລືອກ ຈາກຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ຂອງກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ຫົວໜ້າຂະ ແໜ່ງ ຂອງພະແນກການສາຍຕັ້ງປະຈໍາແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ.

+ ຕົວຢ່າງ 3: ຈະສ້າງແຜນກໍາມິດພະນັກງານຕໍາແໜ່ງຫົວໜ້າພະແນກການຂອງແຂວງ-ນະຄອນ ຫຼວງແມ່ນເລືອກຈາກ ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ຫົວໜ້າຂະແໜ່ງຂອງພະແນກການອອມຂ້າງແຂວງ; ນອກຈາກນັ້ນໃຫ້ເລືອກຈາກບັນດາສະຫາຍທີ່ມີຕໍາແໜ່ງທຽບເທົ່າຢູ່ບັນດາກົມຂອງກະຊວງ-ອົງການ ສາຍຕັ້ງ.

ຈະສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານຕໍາແໜ່ງເລຂາພັກເມືອງ, ເຈົ້າເມືອງ ແລະ ທຽບເທົ່າ ແມ່ນເລືອກຈາກ ຄະນະປະຈຳພັກ, ຄະນະບໍລິຫານງານພັກເມືອງ; ຈາກຮອງເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າຫ້ອງການຂັ້ນເມືອງ ແລະ ທຽບເທົ່າ ຫຼື ໃຫ້ເລືອກຈາກບັນດາສະຫາຍທີ່ມີຕໍາແໜ່ງທຽບເທົ່າຢູ່ພະແນກການ ແລະ ເມືອງອື່ນພາຍໃນແຂວງ.

- ເປົ້າໝາຍເຂົ້າຮ່ວມທາບທາມ

• ແຜນກຳນົດປະເພດທີ 1

+ ຮອບທີ 1

ຢູ່ຂັ້ນກະຊວງ-ອົງການ: ແມ່ນຄະນະບໍລິຫານງານພັກກະຊວງ-ອົງການ, ລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ແລະ ທຽບເທົ່າ, ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າທະບວງ, ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດທີ່ສັງກັດຢູ່ກະຊວງ-ອົງການ, ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າ, ຄະນະພັກຮາກຖານ, ຄະນະໝວຍພັກ, ຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ທຽບເທົ່າ, ເລຂາ ຫຼື ປະທານອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນກະຊວງ-ອົງການ, ພະນັກງານບຳນານອະດີດການນຳຂັ້ນຮອງລັດຖະມົນຕີ ແລະ ທຽບເທົ່າຂຶ້ນໄປ.

ຢູ່ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ: ແມ່ນຄະນະບໍລິຫານງານພັກແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ, ເຈົ້າແຂວງ-ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ, ຮອງເຈົ້າແຂວງ-ຮອງເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ, ປະທານ, ຮອງປະທານສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ເລຂາທິການ-ຮອງເລຂາທິການ, ປະທານ, ຮອງປະທານຄະນະກຳມະການຂອງສະພາປະຊາຊົນແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ, ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດປະຈຳຢູ່ແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ, ສະມາຊິກສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ, ຄະນະພັກຮາກຖານ ຫຼື ຄະນະໝວຍພັກພະແນກການອອມຂ້າງແຂວງ, ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ທຽບເທົ່າຂັ້ນແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ, ຄະນະປະຈຳພັກເມືອງ, ຄະນະພັກ-ຄະນະບັນຊາກອງບັນຊາການ ປກຊ-ປກສ ແຂວງ ແລະ ພະນັກງານບຳນານອະດີດການນຳຂັ້ນຮອງເລຂາພັກແຂວງ, ຮອງເຈົ້າແຂວງຂຶ້ນໄປ.

ກຳລັງປະກອບອາວຸດ: ແມ່ນຄະນະບໍລິຫານງານພັກກະຊວງ, ລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າກົມໃຫຍ່ ແລະ ທຽບເທົ່າ, ຫົວໜ້າກອງພົນ, ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງ, ຫົວໜ້າກົມນອຍ ແລະ ທຽບເທົ່າ, ຫົວໜ້າກອງພັນໃຫຍ່, ນາຍທະຫານ, ນາຍຕໍາຫຼວດຂັ້ນນາຍພົນ ທີ່ບໍ່ໄດ້ດຳລົງຕໍາແໜ່ງດັ່ງກ່າວ ແລະ ພະນັກງານບຳນານອະດີດຂັ້ນຫົວໜ້າກົມໃຫຍ່ ແລະ ທຽບເທົ່າຂຶ້ນໄປ.

+ ຮອບທີ 2

ຢູ່ຂັ້ນກະຊວງ-ອົງການ: ແມ່ນຄະນະບໍລິຫານງານພັກກະຊວງ-ອົງການ, ລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ແລະ ທຽບເທົ່າ, ຮອງຫົວໜ້າທະບວງ, ຄະນະພັກຮາກຖານ, ຄະນະໝວຍພັກ, ຫົວໜ້າ-ຮອງຫົວໜ້າກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າ.

ຢູ່ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ: ແມ່ນຄະນະບໍລິຫານງານພັກແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ, ຮອງເຈົ້າແຂວງ, ຮອງເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ, ປະທານ, ຮອງປະທານສະພາປະຊາຊົນແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ, ເລຂາທິການ-ຮອງເລຂາທິການ, ປະທານ-ຮອງປະທານຄະນະກຳມະການສະພາປະຊາຊົນແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ, ເລຂາ, ຮອງເລຂາຄະນະພັກຮາກຖານ ຫຼື ເລຂາ, ຮອງເລຂາໝວຍພັກ, ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ທຽບເທົ່າຂັ້ນແຂວງ, ເລຂາ, ຮອງເລຂາພັກເມືອງ, ເຈົ້າເມືອງ, ຮອງເຈົ້າເມືອງ, ຄະນະພັກ-ຄະນະບັນຊາກອງບັນຊາການ ປກຊ-ປກສ ແຂວງ.

ກຳລັງປະກອບອາວຸດ: ແມ່ນຄະນະບໍລິຫານງານພັກກະຊວງ, ລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ, ຫົວ

ໝ້າ, ຮອງຫົວໜ້າກົມໃຫຍ່ ແລະ ທຽບເທົ່າ, ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງ, ນາຍທະຫານ, ນາຍຕໍາຫຼວດຂັ້ນນາຍພົນ ທີ່ບໍ່ໄດ້ດໍາລົງຕໍາແໜ່ງດັ່ງກ່າວ.

+ ຮອບທີ 3

ເປົ້າໝາຍເຂົ້າຮ່ວມທາບທາມຢູ່ແຕ່ລະຂັ້ນ ແມ່ນຄະນະບໍລິຫານງານພັກແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ, ຄະນະບໍລິຫານງານພັກກະຊວງ-ອົງການ (ນັບທັງກໍາລັງປະກອບອາວຸດ).

• ແຜນກໍານົດປະເພດທີ 2

ຢູ່ກະຊວງ-ອົງການ: ໃຫ້ດໍາເນີນຢູ່ແຕ່ລະກົມ ໂດຍແມ່ນຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງແຜນກໍານົດຂັ້ນກະຊວງ-ອົງການເປັນຜູ້ນໍາພາສ້າງແຜນ. ຮອບທີ 1: ຢູ່ຂັ້ນກົມແມ່ນທາບທາມ 2 ເທື່ອ, ເທື່ອທີ 1 ແມ່ນທາບທາມບັນດາສະຫາຍ ຄະນະໝວຍພັກ, ສະມາຊິກພັກ, ຄະນະກົມ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທັງໝົດ, ເທື່ອທີ 2 ແມ່ນທາບທາມບັນດາສະຫາຍ ຄະນະໝວຍພັກ ແລະ ສະມາຊິກພັກທັງໝົດພາຍໃນໝວຍພັກ; ຮອບທີ 2: ເປົ້າໝາຍເຂົ້າຮ່ວມທາບທາມແມ່ນ ຄະນະໝວຍພັກ, ຄະນະກົມ-ທຽບເທົ່າອ້ອມຂ້າງ ກະຊວງ-ອົງການ, ເລຂາ ຫຼື ປະທານອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນກະຊວງ-ອົງການ; ຮອບທີ 3: ເປົ້າໝາຍເຂົ້າຮ່ວມທາບທາມແມ່ນບັນດາສະຫາຍພາຍໃນ ຄະນະບໍລິຫານງານພັກກະຊວງ-ອົງການ.

• ແຜນກໍານົດປະເພດທີ 3

ຢູ່ແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ: ແຜນ 3.1 ແລະ 3.2 ໃຫ້ດໍາເນີນຢູ່ແຕ່ລະພະແນກການ ແລະ ທຽບເທົ່າ ໂດຍແມ່ນຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງແຜນກໍານົດຂັ້ນແຂວງສົມທົບກັບກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານຂອງ ກະຊວງ-ອົງການກ່ຽວຂ້ອງເປັນຜູ້ນໍາພາສ້າງແຜນ. ຮອບທີ 1: ແມ່ນຄະນະພັກຮາກຖານ, ຄະນະໝວຍພັກ, ຄະນະພະແນກ ແລະ ທຽບເທົ່າ, ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທັງໝົດເຂົ້າຮ່ວມການທາບທາມ; ຮອບທີ 2: ແມ່ນທາບທາມສະມາຊິກພາຍໃນຄະນະພັກຮາກຖານ, ຄະນະໝວຍພັກ; ຮອບທີ 3: ແມ່ນທາບທາມພາຍໃນຄະນະບໍລິຫານງານພັກແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ.

ແຜນ 3.3 ໃຫ້ດໍາເນີນຢູ່ແຕ່ລະເມືອງ ໂດຍແມ່ນຄະນະຮັບຜິດຊອບຂັ້ນແຂວງນໍາພາສ້າງແຜນ. ຮອບທີ 1: ແມ່ນຄະນະບໍລິຫານງານພັກເມືອງ, ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານທີ່ມີຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານ ຢູ່ອ້ອມຂ້າງເມືອງ; ເລຂາຄະນະພັກຮາກຖານ, ເລຂາໝວຍພັກບ້ານ, ນາຍບ້ານ (ບ່ອນທີ່ມີເງື່ອນໄຂ) ເຂົ້າຮ່ວມທາບທາມ. ຮອບທີ 2: ແມ່ນຄະນະບໍລິຫານງານພັກເມືອງ, ຄະນະພັກຮາກຖານ, ຄະນະໝວຍພັກ, ຄະນະຫ້ອງການ ແລະ ທຽບເທົ່າອ້ອມຂ້າງເມືອງ ເຂົ້າຮ່ວມທາບທາມ. ຮອບທີ 3: ແມ່ນທາບທາມ ພາຍໃນຄະນະບໍລິຫານງານພັກເມືອງ.

• ແຜນກໍານົດປະເພດທີ 4

ຢູ່ເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ເທດສະບານ: ແຜນ 4.1, 4.2 ແລະ 4.3 ແມ່ນໃຫ້ດໍາເນີນຢູ່ແຕ່ລະຫ້ອງການ ແລະ ທຽບເທົ່າຂັ້ນເມືອງ ໂດຍແມ່ນຄະນະຮັບຜິດຊອບຂັ້ນເມືອງ ແລະ ທຽບເທົ່ານໍາພາສ້າງແຜນ. ຮອບທີ 1: ແມ່ນຄະນະພັກຮາກຖານ, ຄະນະໝວຍພັກ, ຄະນະຫ້ອງການ ແລະ ທຽບເທົ່າ, ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທັງໝົດເຂົ້າຮ່ວມທາບທາມ; ຮອບທີ 2: ແມ່ນທາບທາມສະມາຊິກພາຍໃນຄະນະພັກຮາກຖານ, ຄະນະໝວຍພັກ ແລະ ສະມາຊິກພັກທັງໝົດ; ຮອບທີ 3: ແມ່ນທາບທາມພາຍໃນຄະນະບໍລິຫານງານພັກເມືອງແລະ ທຽບເທົ່າ.

ສະເພາະແຜນ 4.4 ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຄໍາແນະນໍາຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ວ່າດ້ວຍການສ້າງແຜນກໍານົດພະນັກງານນໍາພາ-ຄຸ້ມຄອງຂັ້ນບ້ານ.

3. ການສັງລວມຜົນການທາບທາມ

- ໃຫ້ສັງລວມຕາມປະເພດຕໍາແໜ່ງທີ່ຜ່ານການທາບທາມຕົວຈິງ, ກໍລະນີຊື່ຜູ້ດຽວທີ່ສະເໜີເຂົ້າຫຼາຍຕໍາແໜ່ງ ກໍໃຫ້ຂຽນລາຍຊື່ຕາມການສະເໜີ.
- ການເລືອກເຝັ້ນເປົ້າໝາຍເຂົ້າໃນຮອບທີສອງ ແມ່ນໃຫ້ເອົາຜູ້ທີ່ມີຄະແນນນັບແຕ່ 3 % ຂຶ້ນໄປຂອງຈໍານວນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມການທາບທາມ ແລະ ລາຍຊື່ຜູ້ໜຶ່ງແມ່ນຮັກສາໄວ້ບໍ່ເກີນ 3 ຕໍາແໜ່ງ, ຕໍາແໜ່ງໜຶ່ງບໍ່ເກີນ 3 ຄົນ, ສໍາລັບຕໍາແໜ່ງຄະນະບໍລິຫານງານພັກແຕ່ລະຂັ້ນ ແມ່ນໃຫ້ອີງໃສ່ຈໍານວນບຸກຄະລາກອນທີ່ຈະທົດແທນ, ຈໍານວນຄາດຄະເນເພີ່ມຂຶ້ນຂອງຄະນະພັກອຸດຕິໄປ ແລະ ເພີ່ມອີກຢ່າງໜ້ອຍ 40 % ຂອງຈໍານວນດັ່ງກ່າວ ເພື່ອນໍາສະເໜີຄະນະພັກ ຫຼື ຄະນະປະຈໍາພັກ ພິຈາລະນາ.

4. ດໍາເນີນກອງປະຊຸມຄະນະພັກ ຫຼື ຄະນະປະຈໍາພັກ ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງແຜນກໍານົດ

- ຄະນະພັກ ຫຼື ຄະນະປະຈໍາພັກແຕ່ລະຂັ້ນ ປະຊຸມປຶກສາຫາລື ແລະ ຕົກລົງກ່ຽວກັບການຄັດເລືອກບຸກຄະລາກອນເຂົ້າໃນແຜນກໍານົດແຕ່ລະປະເພດ, ແຕ່ລະຕໍາແໜ່ງບົນພື້ນຖານອີງໃສ່ຜົນການທາບທາມ ແລະ ຄົນຄວາຂອງຄະນະພັກແຕ່ລະຂັ້ນ ເພື່ອຄວາມເປັນເອກະພາບ ໃນການຄັດເລືອກເປົ້າໝາຍ.
- ຜູ້ຈະເຂົ້າໃນແຜນກໍານົດທີ່ຈະສະເໜີຮັບຮອງຕ້ອງມີຄະແນນທາບທາມຮອບສຸດທ້າຍບໍ່ຫຼຸດ 50 %.

ຄ. ບາດກ້າວທີ 3: ປະຕິບັດແຜນກໍານົດພະນັກງານ

ພາຍຫຼັງແຜນກໍານົດພະນັກງານຖືກຮັບຮອງແລ້ວ ຄະນະພັກແຕ່ລະຂັ້ນ, ອົງການທີ່ເປັນເສນາທິການຂອງຄະນະພັກແຕ່ລະຂັ້ນໃຫ້ເອົາໃຈໃສ່ປະຕິບັດບັນດາວຽກດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນກໍານົດ-ບໍາລຸງ: ພະນັກງານທີ່ຈະເຂົ້າໃນແຜນກໍານົດ-ບໍາລຸງຕ້ອງແມ່ນໃຫ້ອີງໃສ່ພະນັກງານທີ່ຢູ່ໃນແຜນກໍານົດເປັນຕົ້ນຕໍ, ການກໍານົດ-ບໍາລຸງພະນັກງານດັ່ງກ່າວ ແມ່ນບໍາລຸງໄລຍະສັ້ນ ແລະ ກໍານົດໄລຍະຍາວຢູ່ໂຮງຮຽນ, ສະຖາບັນການສຶກສາທັງພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ; ທົດສອບໃນວຽກງານຕົວຈິງຢູ່ກົມກອງ, ຫ້ອງຖິ້ນ, ຮາກຖານ ແລະ ໃນຂະບວນການຂອງມະຫາຊົນ.
2. ສ້າງແຜນຈັດວາງ-ສັບຊ້ອນພະນັກງານ: ພາຍຫຼັງມີແຜນກໍານົດ ແລະ ແຜນກໍານົດ-ບໍາລຸງແລ້ວ ແມ່ນໃຫ້ກວດກາຕີລາຄາຄືນ ຖ້າເຫັນວ່າພະນັກງານມີມາດຕະຖານ, ເງື່ອນໄຂ ແມ່ນໃຫ້ສ້າງແຜນຈັດວາງ-ສັບຊ້ອນເຂົ້າຕໍາແໜ່ງນໍາພາ-ຄຸ້ມຄອງຕົວຈິງ.
3. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາຢ່າງໃກ້ຊິດຕໍ່ການເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດໜ້າທີ່ກໍານົດ ການພິກຜົນຫຼໍ່ຫຼອມຂອງພະນັກງານທີ່ຢູ່ໃນແຜນກໍານົດ.

ງ. ການປະເມີນແຜນກໍານົດພະນັກງານ

ການປະເມີນແຜນກໍານົດພະນັກງານ ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງຂອງຄະນະພັກຂັ້ນໃດ ແມ່ນຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຂອງຄະນະພັກຂັ້ນນັ້ນ ແລະ ແມ່ນຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງແຜນກໍານົດເປັນຜູ້ດໍາເນີນຕົວຈິງ.

1. ວິທີປະເມີນແຜນກໍານົດ

- + ການປະເມີນແຜນກໍານົດພະນັກງານແມ່ນໃຫ້ດໍາເນີນປີລະ 1 ຄັ້ງ ໂດຍໃຫ້ປະເມີນໃນເວລາດໍາເນີນຊີວິດການເມືອງປະຈໍາປີ ຂອງຄະນະບໍລິຫານງານພັກແຕ່ລະຂັ້ນ; ໃຫ້ເອົາບັນຊີລາຍຊື່ພະນັກງານທີ່ຢູ່ໃນແຜນກໍານົດທີ່ຮັບຮອງແລ້ວຂອງແຕ່ລະຕໍາແໜ່ງມາປະເມີນຄືນ ດ້ວຍການລົງຄະແນນສຽງໂດຍກົງ ປິດລັບ ( ຕາມແບບຮາງແນະນໍາ ).
- + ໃນກໍລະນີຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະເມີນຫາກບໍ່ເຫັນດີສະຫາຍໃດໜຶ່ງຢູ່ໃນແຜນກໍານົດ, ແມ່ນໃຫ້ສະເໜີເປົ້າໝາຍໃໝ່ເຂົ້າປ່ຽນແທນ; ຖ້າເປົ້າໝາຍໃດໜຶ່ງຢູ່ໃນແຜນກໍານົດ ຜົນການປະເມີນຄະແນນຫຼຸດ 50 %

ຂອງຈຳນວນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ແມ່ນໃຫ້ດຳເນີນການທາບທາມເພື່ອຄັດເລືອກເປົ້າໝາຍໃໝ່ປ່ຽນແທນ. ຈາກນັ້ນສັງລວມພົນຂອງການປະເມີນລາຍງານຕໍ່ຄະນະພັກ ຫຼື ຄະນະປະຈຳພັກ ພິຈາລະນາ.

2. ເປົ້າໝາຍເຂົ້າຮ່ວມການປະເມີນ

+ ແຜນກຳນົດປະເພດທີ 1: ແມ່ນຄະນະບໍລິຫານງານພັກກະຊວງ-ອົງການ, ແຂວງ-ນະຄອນຫຼວງ ເຂົ້າຮ່ວມ, ໂດຍສົມທົບກັບອົງການທີ່ເປັນເສນາທິການຂັ້ນສູນກາງ ຈັດຕັ້ງການປະເມີນແລ້ວລາຍ ງານພົນຂອງການປະເມີນຕໍ່ຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ພິຈາລະນາ;

+ ແຜນກຳນົດປະເພດທີ 2, ທີ 3, ແລະ ທີ 4: ແມ່ນຄະນະບໍລິຫານງານພັກແຕ່ລະຂັ້ນ ເຂົ້າຮ່ວມ, ອົງການເສນາທິການຂັ້ນຕົ້ນຊ່ວຍວຽກ, ຈັດຕັ້ງການປະເມີນແລ້ວລາຍງານພົນຂອງການປະເມີນຕໍ່ ຄະນະພັກ ຫຼື ຄະນະປະຈຳພັກ ພິຈາລະນາ.

ພາກທີ IV  
ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

1. ນອບໃຫ້ຄະນະພັກ, ຄະນະປະຈຳພັກແຕ່ລະຂັ້ນ ຈັດຕັ້ງຄົນຄວ້າເຊື່ອມຊຶມເນື້ອໃນຄຳແນະນຳສະບັບນີ້ ໃຫ້ບັນດາອົງການເສນາທິການ, ສະມາຊິກພັກ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບ ຜິດຊອບຂອງຕົນກຳແໜ້ນ ແລະ ເຂົ້າໃຈເລິກເຊິ່ງ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ ແລະ ໄດ້ຮັບຜົນດີ.
2. ບັນດາອົງການເສນາທິການຂອງຄະນະພັກແຕ່ລະຂັ້ນ ໃນວຽກງານຄຸ້ມຄອງພະນັກງານຕ້ອງເປັນ ເຈົ້າການຄົ້ນຄວ້າ, ກຳແໜ້ນ, ເນື້ອໃນ, ຫຼັກການ, ບາດກ້າວ, ຂັ້ນຕອນ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ, ການສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານ ເພື່ອຊ່ວຍຄະນະພັກຂັ້ນຕົ້ນໃນວຽກງານດັ່ງກ່າວໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ.
3. ຜ່ານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິກົມການເມືອງສູນກາງພັກ ວ່າດ້ວຍມາດຕະຖານຂອງພະນັກງານນຳ ພາ-ຄຸ້ມຄອງ, ວຽກງານຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ ແລະ ວຽກງານສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມ ຄອງ ມີບັນຫາໃດບໍ່ຈະແຈ້ງ ຫຼື ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ໃຫ້ລາຍງານຕໍ່ຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ເພື່ອສະເໜີ ກົມການເມືອງ, ຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກພິຈາລະນາ ແລະ ໃຫ້ທິດຊີ້ນຳ.

ຫົວໜ້າຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ



ຈັນສີ ໂພສິຕາ