ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເລກທີ 1704/ກປ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 14 MAR 2023

ແຈ້ງການ

ເຖິງ: - ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງ ອ້ອມຂ້າງກະຊວງ;
- ບັນດາ ວິທະຍາໄລກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ໂຮງຮຽນ ຊົນລະປະທານຊັ້ນສູງ ທ່າງ່ອນ;
- ບັນດາ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ;
- ບັນດາ ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເມືອງ/ນະຄອນ.

ເລື່ອງ: ການສັບຊ້ອນພະນັກງານຕິດພັນກັບການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ.

- ອີງຕາມ ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ສະບັບເລກທີ 603/ນຍ, ລົງວັນທີ 15 ຕຸລາ 2021;
- ອີງຕາມ ແຈ້ງການ ຂອງກະຊວງພາຍໃນ ສະບັບເລກທີ 58/ພນ, ລົງວັນທີ 14 ກຸມພາ 2023;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ສະບັບເລກທີ 0370/ກຈພ, ລົງວັນທີ 23 ກຸມພາ 2023.

ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຂໍຖືເປັນກຽດແຈ້ງມາຍັງທ່ານ ຊາບວ່າ: ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ນັບແຕ່ສູນກາງຮອດທ້ອງຖິ່ນ ສາມາດເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນສູງ ແລະ ມີຄວາມເປັນເອກະພາບໃນການຜັນຂະຫຍາຍນິຕິນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ ກ່ຽວກັບວຽກງານປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ແລະ ການບັນຈຸສັບຊ້ອນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃຫ້ໄດ້ຮັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງເປັນຮູບປະທຳ, ສອດຄ່ອງຕາມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານ, ຮັບປະກັນໄດ້ຄວາມສະຫງົບພາຍຫຼັງການປັບປຸງ, ເຮັດໃຫ້ວຽກງານສາມາດດຳເນີນຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ມີຄວາມຄ່ອງຕົວ. ສະນັ້ນ, ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຈຶ່ງແຈ້ງມາຍັງແຕ່ລະພາກສ່ວນ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງ ອ້ອມຂ້າງກະຊວງ, ບັນດາວິທະຍາໄລກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ໂຮງຮຽນ ຊົນລະປະທານຊັ້ນສູງ ທ່າງ່ອນ, ບັນດາ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເມືອງ/ນະຄອນ ສືບຕໍ່ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ແນະນຳ ແຕ່ລະພາກສ່ວນທີ່ສັງກັດໃນໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນ ຫຼື ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ປັບປຸງພາລະບົດບາດ ແລະ ກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ທີ່ຍັງບໍ່ທັນສຳເລັດໃຫ້ສຳເລັດໂດຍໄວ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການວາງແຜນບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ເຂົ້າຕາມຕຳແໜ່ງງານ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ, ປະສົບການ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງຂັ້ນເທິງວາງອອກ; ສຳລັບການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ໃຫ້ແຕ່ລະພາກສ່ວນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1) ໃຫ້ກວດຄືນຄະນະຮັບຜິດຊອບຕາມຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຂອງແຕ່ລະພາກສ່ວນ (ສະບັບປະຈຸບັນ) ຖ້າມີການປ່ຽນແປງ ກໍໃຫ້ຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄືນໃໝ່ ຊຶ່ງໃນຄະນະຮັບຜິດຊອບສະເໜີໃຫ້ປະກອບມີ: ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ

ແມ່ນ ຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ, ຄະນະພະແນກ/ທຽບເທົ່າ ແລະ ວິຊາການທີ່ຂຽນຕົວຈິງ ຂອງແຕ່ລະພະແນກ/ທຽບເທົ່າ; ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ປະກອບມີຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ຄະນະຂະແໜງ/ທຽບເທົ່າ ແລະ ວິຊາການທີ່ຂຽນຕົວຈິງ ຂອງແຕ່ລະຂະແໜງ/ທຽບເທົ່າ; ສຳລັບຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ເມືອງ/ນະຄອນ ປະກອບມີ ຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຄະນະໜ່ວຍງານ/ທຽບເທົ່າ ແລະ ວິຊາການທີ່ຂຽນຕົວຈິງ ຂອງແຕ່ລະໜ່ວຍງານ/ທຽບເທົ່າ;

2) ໃຫ້ຄະນະນຳ ຂອງແຕ່ລະພາກສ່ວນ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຂຽນແບບຟອມສຳພາດເກັບກຳຂໍ້ມູນສຳລັບການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນໃນການວິເຄາະໜ້າວຽກ ແລະ ກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ຕາມແບບສອບຖາມ ຄື: ສຳລັບພະນັກງານຂັ້ນກົມ/ທຽບເທົ່າ ທີ່ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 2 ແລະ 3, ພະນັກງານຂັ້ນພະແນກສັງກັດກົມ/ທຽບເທົ່າ ທີ່ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 4 ແລະ 5 ແລະ ພະນັກງານຂັ້ນວິຊາການ; ສຳລັບພະນັກງານຂັ້ນພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ທີ່ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 3 ແລະ 4, ພະນັກງານຂັ້ນຂະແໜງ/ທຽບເທົ່າ ທີ່ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 5 ແລະ 6 ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ; ສຳລັບພະນັກງານຂັ້ນຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເມືອງ/ນະຄອນ ທີ່ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 4 ແລະ 5, ພະນັກງານຂັ້ນໜ່ວຍງານ/ທຽບເທົ່າ ທີ່ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 7 ແລະ 8 ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ;

3) ຄົ້ນຄວ້າ, ວິເຄາະ ກຳນົດຕຳແໜ່ງງານຂອງຕົນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບດຳລັດ ສະບັບເລກທີ 734/ລບ ແລະ ຄຳແນະນຳ ສະບັບເລກທີ 04/ພນ; ສັງລວມລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ນຳສະເໜີກວດຜ່ານ ແລະ ຂໍອະນຸມັດ ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ຕາມລະບຽບການ;

2. ການປັບປຸງການຈັດຕັ້ງ ຕ້ອງຕິດພັນກັບການສ້າງແຜນສັບຊ້ອນ-ຈັດວາງບຸກຄະລາກອນໄປພ້ອມໆກັນ ໂດຍສະເພາະລັດຖະກອນທີ່ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານ ໃຫ້ຄະນະພັກ-ຄະນະນຳແຕ່ລະພາກສ່ວນ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂຕາມຄວາມເໝາະສົມ ດັ່ງທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນມາດຕາ 24 ຂອງດຳລັດ ວ່າດ້ວຍການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ສະບັບເລກທີ 734/ລບ, ລົງວັນທີ 31 ທັນວາ 2021, ຄຳແນະນຳ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍຄຳສັ່ງ ຂອງຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ສະບັບເລກທີ 190/ຄລສພ ວ່າດ້ວຍການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ຂອງບັນດາກະຊວງ-ອົງການ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ສະບັບເລກທີ 01/ນຍ, ລົງວັນທີ 06 ທັນວາ 2021, ຄຳສັ່ງ ວ່າດ້ວຍການເພີ່ມທະວີການປັບປຸງສູນ, ສະຖານີ ຕິດພັນກັບການຫັນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ລົງປະຈຳຢູ່ ບັນດາສູນ, ສະຖານີ ຂອງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ສະບັບເລກທີ 1300/ກປ, ລົງວັນທີ 08 ຕຸລາ 2021, ແຈ້ງການແນະນຳ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດ ວ່າດ້ວຍການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ສະບັບເລກທີ 0108/ກປ, ລົງວັນທີ 24 ກຸມພາ 2021 ແລະ ແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຮອດປີ 2025 ແລະ ວິໄສທັດ ຮອດປີ 2030 ຄື:

1) ການສັບຊ້ອນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທິດມີຂຶ້ນ-ມີລົງ, ມີເຂົ້າ-ມີອອກ ແລະ ມີການເຄື່ອນຍ້າຍບ່ອນປະຈຳການ ຕາມເງື່ອນໄຂຕົວຈິງ;

2) ຜູ້ທີ່ມີຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດຍັງບໍ່ທັນຄົບຖ້ວນ ຕາມມາດຕະຖານ ຂອງຕຳແໜ່ງງານທີ່ຮັບຜິດຊອບ ແມ່ນໃຫ້ມີແຜນການພັດທະນາ ຢ່າງເປັນລະບົບ;

3) ຜູ້ທີ່ມີອາຍຸກະສຽນຮອດເງື່ອນໄຂພັກຜ່ອນຮັບອຸດໜູນບຳນານແລ້ວ ແມ່ນໃຫ້ພິຈາລະນາອະນຸມັດໃຫ້ພັກຜ່ອນຕາມກົດໝາຍ; ຜູ້ມີອາຍຸກະສຽນໃກ້ຮອດກະສຽນບຳນານແລ້ວ ແຕ່ສຸຂະພາບອ່ອນເພຍ ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດວຽກງານໄດ້ ແມ່ນໃຫ້ພິຈາລະນາອະນຸມັດໃຫ້ຮັບບຳເນັດ ຕາມລະບຽບການ;

4) ສຳລັບຜູ້ທີ່ມີການລະເມີດກົດໝາຍ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດມາດຕະການວິໄນຢ່າງເດັດຂາດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

3. ໃນຊ່ວງໄລຍະທີ່ດຳເນີນການປັບປຸງການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ພາຍຫຼັງສຳເລັດແລ້ວ ຖ້າມີກໍລະນີພະນັກງານທີ່ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານເກີນຕຳແໜ່ງງານທີ່ກຳນົດໄວ້ ໂດຍພື້ນຖານແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ຂໍ້ 2 ຂ້າງເທິງນີ້ ແຕ່ເພື່ອເປັນການ

ແກ້ໄຂສະເພາະໜ້າ, ລໍຖ້າການສັບຊ້ອນ ໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນດັ່ງກ່າວສືບຕໍ່ຮັບເງິນອຸດໜູນຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານໄປກ່ອນ ແຕ່ບໍ່ເກີນ 01 ປີ ນັບແຕ່ມື້ໄດ້ຮັບການປັບປຸງເປັນຕົ້ນໄປ. ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ຫຼັງການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງມີຄວາມສະຫງົບ, ວຽກງານເຄື່ອນໄຫວເປັນປົກກະຕິ ແລະ ຕໍ່ເນື່ອງ ໃນຊ່ວງໄລຍະດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ຄະນະນໍາແຕ່ລະພາກສ່ວນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຮີບຮ້ອນຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາສັບຊ້ອນ-ຈັດວາງພະນັກງານ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ;

4. ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ມີຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານ ເວລາຖືກສັບຊ້ອນ ແລະ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ໄປຮັບໜ້າທີ່ຢູ່ບ່ອນໃໝ່ ໃຫ້ຖືເອົາຂໍ້ຕົກລົງຫຼ້າສຸດ ເປັນບ່ອນອີງໃນການປະຕິບັດເງິນອຸດໜູນໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ;
5. ມອບໃຫ້ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບແຕ່ລະພາກສ່ວນ ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ການກໍານົດຕໍາແໜ່ງງານ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານວຽກງານດັ່ງກ່າວໃຫ້ຄະນະນໍາກະຊວງ ຊາບ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ.

ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງແຈ້ງມາຍັງທ່ານ ເພື່ອຊາບ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ລັດຖະມົນຕີ

ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ★ ລັດຖະມົນຕີ

ປອ. ເພັດ ພົມພິພັກ

ບ່ອນນໍາສົ່ງ

1. ທ່ານ ລັດຖະມົນຕີ, ຮອງ ລມຕ ທ່ານລະ 01 ສະບັບ;
2. ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ຫົວໜ່ວຍ ວິຊາການລະດັບສອງ ພາກສ່ວນລະ 01 ສະບັບ;
3. ບັນດາວິທະຍາໄລ ກປ ແລະ ໂຮງຮຽນ ຊປທ ຊັ້ນສູງ ທ່າງ່ອນ ພາກສ່ວນລະ 01 ສະບັບ;
4. ພະແນກ ກປ ແຂວງ/ນວ ພາກສ່ວນລະ 01 ສະບັບ;
5. ຫ້ອງການ ກປ ເມືອງ/ນະຄອນ ພາກສ່ວນລະ 01 ສະບັບ;
6. ເກັບຮັກສາໄວ້ 02 ສະບັບ.