



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້

ເລກທີ: 2381- /ກປ
05 MAY 2023

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ.....

ແຈ້ງການ

- ເຖິງ: - ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງ ອ້ອມຂ້າງກະຊວງ;
- ບັນດາ ວິທະຍາໄລກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ໂຮງຮຽນຊົນລະປະທານຊັ້ນສູງ ທ່າງອນ;
- ບັນດາ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງ/ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

ເລື່ອງ: ການຄິດໄລ່ອາຍຸກະສຽນ, ອາຍຸການ, ເງິນອຸດໜູນບຳນານ, ຂໍ້ມູນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ໄລຍະເວລານຳສະເໜີເອກະສານຕ່າງໆຫາກະຊວງ.

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ສະບັບເລກທີ: 74/ສພຊ, ລົງວັນທີ 18 ທັນວາ 2015;
- ອີງຕາມ ດຳລັດ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ສະບັບເລກທີ 603/ນຍ, ລົງວັນທີ 15 ຕຸລາ 2021;
- ອີງຕາມ ແຈ້ງການ ຂອງກະຊວງພາຍໃນ ສະບັບເລກທີ 99/ພນ, ລົງວັນທີ 20 ມີນາ 2023;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ສະບັບເລກທີ 0762/ກຈພ, ລົງວັນທີ 19 ເມສາ 2023.

ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຂໍຖືເປັນກຽດແຈ້ງມາຍັງທ່ານ ຊາບວ່າ: ໃນໄລຍະຜ່ານມາ ລັດຖະບານໄດ້ຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຊ້ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງເຮັດໃຫ້ຂະແໜງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ນັບແຕ່ສູນກາງຮອດທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານດັ່ງກ່າວໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ ແລະ ໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດເປັນຢ່າງດີ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ ຜ່ານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນໄລຍະຜ່ານມາເຫັນວ່າ ຍັງມີບາງບັນຫາ ແລະ ບາງເນື້ອໃນ ຂອງນິຕິກຳຍັງບໍ່ທັນລະອຽດ, ຊັດເຈນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍຍັງບໍ່ທັນທົ່ວເຖິງ ເຮັດໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ແລະ ບໍ່ເປັນເອກະພາບກັນ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ການຄິດໄລ່ ອາຍຸກະສຽນ ແລະ ອາຍຸການ, ການນຳສະເໜີ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຈະເຂົ້າຮັບອຸດໜູນບຳນານ ຍັງບໍ່ໄປຕາມງວດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການ. ສະນັ້ນ, ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຈຶ່ງແຈ້ງມາຍັງແຕ່ລະພາກສ່ວນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ການຄິດໄລ່ອາຍຸກະສຽນ ແລະ ອາຍຸການຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃຫ້ຜູ້ທີ່ຖືກບັນຈຸເຂົ້າເປັນລັດ ຖະກອນ ກ່ອນປີ 1994 ຄືນຫຼັງ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມບົດແນະນຳ ຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ສະ ບັບເລກທີ 04/ຄຈສພ, ລົງວັນທີ 12 ມັງກອນ 1999 ໄປຈົນກວ່າຈະມີນິຕິກຳອື່ນມາປ່ຽນແທນ; ສຳ ລັບການຄິດໄລ່ອາຍຸກະສຽນ ແລະ ອາຍຸການ ໃຫ້ຜູ້ຖືກບັນຈຸເຂົ້າເປັນລັດຖະກອນ ນັບແຕ່ປີ 1994 ເປັນຕົ້ນມາ

ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມງວດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນແຈ້ງການ ຂອງກະຊວງພາຍໃນ ສະບັບເລກທີ 130/ພນ, ລົງວັນ
ທີ 25 ສິງຫາ 2016 ກ່ຽວກັບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕາມງົບ
ປະມານ;

2. ການຄິດໄລ່ເງິນອຸດໜູນບຳນານ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມແຈ້ງການຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້
ທີ່ໄດ້ລະບຸໃນແຈ້ງການ ແຈ້ງລາຍຊື່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຜູ້ທີ່ມີເງື່ອນໄຂຮັບອຸດໜູນບຳນານ ໃນແຕ່ລະ
ປີ ເຊັ່ນ: ງວດຂອງການຮັບອຸດໜູນບຳນານ, ອາຍຸກະສຽນ ແລະ ອາຍຸການ;
3. ສຳລັບຂໍ້ມູນຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃຫ້ຖືເອົາຂໍ້ມູນໃນຊີວະປະຫວັດລັດຖະກອນສອງໜ້າ ຫຼື ສີ່ໜ້າ
ທີ່ກະຊວງພາຍໃນຮັບຮອງ ແລະ ຂໍ້ມູນທີ່ຖືກອະນຸມັດໃຫ້ດັດແກ້ຈາກກະຊວງພາຍໃນເປັນຫຼັກ, ຖ້າພະນັກ
ງານ-ລັດຖະກອນ ມີຄວາມຕ້ອງການສະເໜີດັດແກ້ຂໍ້ມູນລັດຖະກອນ ຕ້ອງຢູ່ບົນພື້ນຖານເງື່ອນໄຂຂໍ້ມູນ
ເກົ່າທີ່ຂຽນຂຶ້ນກ່ອນເອກະສານທີ່ຈະດັດແກ້ມາອ້າງອີງ ຕາມແຈ້ງການ ແນະນຳເພີ່ມເຕີມຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງ
ສູນກາງພັກ ສະບັບເລກທີ 08/ຄຈສພ, ລົງວັນທີ 04 ມັງກອນ 2001 ກ່ຽວກັບ ການຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດ
ວຽກງານຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ຫຼຸດຈຳນວນຜົນ;
4. ການນຳສະເໜີເອກະສານຕ່າງໆ ຕ້ອງຮັບປະກັນໃຫ້ໄປຕາມງວດຂອງການຄິດໄລ່ເງິນເດືອນພະນັກງານ-
ລັດຖະກອນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ຄື: ງວດ I (ເດືອນ 1, 2, 3) ແລະ ງວດ III (ເດືອນ 7, 8, 9) ແລະ ຖ້າມີ
ການປ່ຽນແປງຂໍ້ມູນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ການດຳເນີນການໃຫ້ໄປຕາມຂະບວນການອະນຸມັດ
ເອກະສານ, ຊຶ່ງຕ້ອງສຳເລັດກ່ອນງວດທີ່ຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ
ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນຕາມງວດ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
5. ມອບໃຫ້ ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ເປັນເຈົ້າການໃນການປະສານສົມທົບກັບແຕ່ລະພາກສ່ວນຈັດຕັ້ງ
ປະຕິບັດວຽກງານດັ່ງກ່າວໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດເປັນຢ່າງດີ, ພ້ອມທັງຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຫາຄະນະນຳ
ກະຊວງໃຫ້ທ່ວງທັນກັບເວລາ.

ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງແຈ້ງມາເພື່ອຊາບ ແລະ ພ້ອມກັນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເນື້ອໃນຂ້າງເທິງໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ລັດຖະມົນຕີ

ບ່ອນນຳສົ່ງ

- | | |
|---|-----------|
| 1. ທ່ານລັດຖະມົນຕີ, ຮອງ ລມຕ | 01 ສະບັບ; |
| 2. ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ຫົວໜ່ວຍ
ວິຊາການລະດັບສອງ | 01 ສະບັບ; |
| 3. ບັນດາວິທະຍາໄລ ກປ ແລະ ໂຮງຮຽນ ຊປທ
ຊັ້ນສູງ ທ່າງອນ | 01 ສະບັບ; |
| 4. ບັນດາພະແນກ ກປ ແຂວງ/ນວ | 01 ສະບັບ; |
| 5. ເກັບມ້ຽນ | 01 ສະບັບ. |



ປອ. ເພັດ ພິມພິພັກ