

ສາທາລະນະ​ລັດ ປະຊາທິປະ​ໄຕ ປະຊາຊົນ​ລາວ

ສັນຕິພາບ ​ເອກະ​ລາດ ປະຊາທິປະ​ໄຕ ​ເອກະ​ພາບ ວັດທະນະ​ຖາວອນ

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

​ແຂວງ​ຫຼວງ​ພະ​ບາງ

ສະຫະພັນ​ແມ່ຍິງ​ແຂວງ ​ເລກທີ \_\_\_\_\_ /ສຍຂ.ຫຼບ

ຫຼວງພະບາງ, ວັນທີ \_\_\_​ພຶດສະພາ 2017

**ບົດ​ລາຍ​ງານ**

**ສະພາບ​ການ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ລັດຖະກອນ ປີ 2017**

**​ແລະ ​ແຜນ​ຄວາມ​ຕ້ອງການ​ລັດຖະກອນ​ໃໝ່ ປີ 2018**

* ອີງ​ຕາມ: ​ແຈ້ງ​ການ​ ກ່ຽວ​ກັບ​ການ​ລາຍ​ງານ ຕົວ​ເລກ​ສະຖິຕິ​ລັດຖະກອນ ປະຈຳ​ປີ 2017 ຂອງ​ພະ​ແນ​ກ ພາຍ​ໃນ​ແຂວງ ສະບັບ​ເລກທີ 02/ພພນ-ຫຼບ, ລົງ​ວັນ​ທີ 21 ມີນາ 2017.

**I: ສະພາບ​ລວມ:**

ຂະ​ແໜ່ງ ປົກປ້ອງ, ​ໃຫ້​ຄຳ​ປຶກສາ, ຈັດ​ຕັ້ງ ​ແລະ ກວດກາ ​ແມ່ນ​ຂະ​ແໜງການໜຶ່ງ​ເປັນ​ເສນາ​ທິການ​ໃຫ້​ຄະນະ​ປະທານ​ສະຫະພັນ​ແມ່ຍິງ​ແຂວງ, ມີ​ພາລະ​ບົດບາດ ​ແລະ ການ​ກຳນົດ​ຕຳ​ແໜ່ງງານ, ​ເຮັດ​ໃຫ້​ພະນັກງານ​ລັດຖະກອນ​ແຕ່ລະຄົນຮູ້ຈັກໜ້າວຽກຂອງ​ຕົນ​ເອງ ​ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດ​ຊອບ​ສູງ, ມີ​ຄວາມ​ສະດວກ​ໃນ​ການ​ປະ​ເມີນ​ຜົນ​ວຽກງານ​ຂອງ​ພະນັກງານ​ລັດຖະກອນ

* ດ້ານ​ການຈັດ​ຕັ້ງ​ປະກອບ​ມີ 4 ໜ່ວຍງານ ຄື:

1. ຂະ​ແໜງຫ້ອງການ ​ແລະ ພົວພັນຮ່ວມມື​ກັບ​ຕ່າງປະ​ເທດ
2. ຂະ​ແໜງປົກ​ປ້ອງ, ​ໃຫ້​ຄຳ​ປຶກສາ, ຈັດ​ຕັ້ງ ​ແລະ ກວດກາ
3. ຂະ​ແໜງ​ໂຄສະນາ-​ອົບຮົມ, ວັດທະນະທຳ ​ແລະ ຂ່າວສານ
4. ຂະ​ແໜງພັດທະນາ ​ແລະ ວິຊາ​ຊີບ

* ມີ​ພະນັກງານ 27 ຄົນ, ຍິງ 26 ຄົນ, ຊາຍ 01 ຄົນ.

**II: ຕີ​ລາຄາ​ຂອງ​ການຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕິບັດ​ວຽກງານ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ລັດຖະກອນ ປີ 2017**

1. **ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບຄຸ້ມຄອງລັດຖະກອນ.**

* ​ເຮັດວຽກມີ​​ແຜນການ, ​ແຜນ​ງານ ​ແລະ ຖືກຕ້ອງ​ຕາມ​ລະບຽບການ​ໃນ​ແຕ່ລະ​ໄລຍະ, ປະສານ​ສົມທົບ ກັບ​ບັນດາຂະ​ແໜງ​ການ​ທີ່​ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງ​ເປັນ​ປົກກະຕິ.
* ​ເຮັດວຽກ​ມີ​ການ​ກວດກາ, ຕິດຕາມ​ຊຸກຍູ້ ​ແລະ ​ລາຍ​ງານ​ສ່ອງ​ແສງ​ຢ່າງ​ເປັນ​ປົກກະຕິ.
* ການ​ເຄື່ອນ​ໄຫວ​ຂອງ​ຫ້ອງ​ວ່າການ​ປົກຄອງ​ແຂວງ, ຖຶ​ເອົາ​ແນ​ວທາງ​ຍຸກ​ທະ​ສາດ, ​ແຜນ​ນະ​ໂຍບາຍ​ຂອງ​ພັກ-ລັດ ຂອງ​ແຂວງ​ເປັນ​ທິດ​ນຳ, ​ເປັນ​ໃຈກາງ​ປະສານ​ລະຫວ່າງ​ການ​ນຳ ກັບ​ບັນດາ​ເມືອງ, ພະ​ແນ​ກວິຊາ​ການ, ອົງການ​ທຽບ​ເທົ່າ ​ແລະ ພາກສ່ວນ​ອື່ນໆ ​ເພື່ອ​ເຮັດ​ໃຫ້ການ​ປະຕິບັດ​ໜ້າ​ທີ່ການ​ເມືອງ​ຂອງ​ແຂວງ, ປະສົບ​ຜົນສຳ​ເລັດ​ໃນ​ແຕ່ລະ​ໄລຍະ.
* ລາຍ​ງານ​ກ່ຽວ​ກັບ​ສະພາບ​ລວມຂອງ​ແຂວງ ​ແລະ ການຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕິບັດ​ແຜນ​ພັດທະນາ​ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ​ແລະ ສະພາບ​ການ​ພົ້ນ​ເດັ່ນ​ຂອງ​ທ້ອງ​ຖິ່ນ​ປະຈຳ​ອາທິດ, ປະຈຳ 3 ​ເດືອນ. 6 ​ເດືອນ, 9 ​ເດືອນ ​ແລະ ປະຈຳ​ປີ ​ໃຫ້​ຫ້ອງ​ວ່າການ​ລັດຖະບານ​ຢ່າງ​ເປັນ​ປົກກະຕິ.
* ປະຕິບັດ​ລະບອບ​ປະຊຸມ, ລາຍ​ງານ​ປະຈຳ​ອາທິດ, ປະຈຳ 3 ​ເດືອນ. 6 ​ເດືອນ, 9 ​ເດືອນ ​ແລະ ປະຈຳ​ປີ ​​ເພື່ອ​ສະຫຼຸບ​ສັງ​ລວມສະພາບ​ການ​ເຄື່ອນ​ໄຫວ​ຂອງ​ຫ້ອງ​ວ່າການ​ປົກ​ຄອງ​ແຂວງ​ແລ້ວ​ລາຍ​ງານ​ໃຫ້ການ​ນຳ​ຂອງ​ແຂວງ.

1. **ການ​ສອບ​ເສັງ​ຄັດ​ເລືອກ, ການ​ບັນຈຸ, ການ​ຊັບຊ້ອນ ​ແລະ ການ​ຍົກຍ້າຍ​ລັດຖະກອນ**
   1. ການ​ສອບ​ເສັງ​ຄັດ​ເລືອກ ຕາມ​ຄຳ​ແນະນຳ​ຂອງ​ກະຊວງ​ພາຍ​ໃນ, ອອກ​ຂໍ້​ຕົກລົງ​ແຕ່ງ​ຕັ້ງ​ອາ​ນຸກຳມະການ ສອບ​ເສັງ. ​ແນະນຳ​ກົດ​ລະບຽບ, ກວດກາ​ບົດສອບ​​ເສັງ, ບົດ​ລາຍ​ງານ​ໃຫ້​ ຄະນະປະທານ ສະຫະພັນ​ແມ່ຍິງ​ແຂວງ ​ຕົກລົງຮັບຮອງ​ເອົາ​ແລ້ວ​ລາຍ​ງານ​ໃຫ້​ພະ​ແນ​ກພາຍ​ໃນ.
   2. ການ​ບັນຈຸ ​ເຂົ້າ​ເປັນ​ລັດຖະກອນ​ໃໝ່ ຕ້ອງ​ໄດ້​ຜ່ານ​ການ​ສອບ​ເສັງ, ຄັດ​​ເລືອກຕາມ​ມາດຖານ, ເງື່ອນ​ໄຂ ​​ແລະ ຕາມ​ວິຊາ​ສະ​ເພາະ ​ເພື່ອບັນຈຸ​ເຂົ້າ​ໃນ​ແຕ່ລະ​ແໜງ.
   3. ການ​ຊັບຊ້ອນ​ແມ່ນ​ຊັບຊ້ອນ​ໄປ​ຕາມ​ວິຊາ​ສະ​ເພາະ, ຕາມ​ໃບ​ປະກາດ​ສະ​ນີຍະ​ບັດ​ຂອງ​ແຕ່​ລະສະ​ຫາຍ.
   4. ການ​ຍົກຍ້າຍ ຂອງ​ພະນັກງານ - ລັດຖະກອນ ​ແມ່ນ​ປະຕິບັດ ລະບຽບ​ການ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ລັດຖະກອນ ​​ໂດຍ​ການຕົກລົງ​ຂອງ​ຂັ້ນ​ເທິງວາງ​ອອກ.
2. **ວຽກ​ງານ​ສະຖິຕິ.**

3.1 ຈຳນວນ​ພົນ​ລວມ ຂອງ​ສະຫະພັນ​ແມ່ຍິງ​ແຂວງ ມີ​ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ​ມີທັງ​ໝົດ 41 ສະຫາຍ, ຍິງ 36 ສະຫາຍ, ຊາຍ 05 ສະຫາຍ.

3.2 ສະຖິຕິ​ລັດຖະກອນ​ແຍກ​ຕາມ​ວິຊາ​ສະ​ເພາະ

* ຊັ້ນ​ຕົ້ນ ລວມ 11 ສະຫາຍ, ຍິງ 01 ສະຫາຍ
* ຊັ້ນ​ກາງ ​ລວ​ມ 06 ສະຫາຍ, ຍິງ 02 ສະ​ຫາຍ
* ຊັ້ນ​ສູງ​ ລວມ 14 ສະຫາຍ, ຍິງ 06 ສະຫາຍ, ມີ​ການ​ນຳ 03 ທ່ານ (​ແຕ່​ເງິນຕາ​ມຕຳ​ແໜ່​ງ)
* ຊັ້ນ​ປະລິນຍາ​ຕຼີ ລວ​ມ 32 ສະຫາຍ, ຍິງ 13 ສະຫາຍ
* ຊັ້ນ​ປະລິນຍາ​ໂທ ລວມ 08 ສະຫາຍ, ຍິງ 02 ສະຫາຍ
* ປະລິນຍາ​ເອກ ລວມ 01 ສະຫາຍ, ຍິງ 0 ສະຫາຍ (ສະ​ເພາະ​ການ​ນຳ)

3.3 ສະຖິຕິ​ລັດຖະກອນ​ອອກ​ທຸກຮູບການ

* ຍົກຍ້າຍ​ໄປ​ຢູ່​ສູນ​ກາງ 01 ສະຫາຍ, ຍິງ 0 ສະຫາຍ
* ອອກ​ພັກຜ່ອນ​ບຳນານ 02 ສະຫາຍ, ຍິງ 0 ສະຫາຍ
* ​ເສຍ​ຊີວິດ 01 ສະຫາຍ, ຍິງ 0 ສະຫາຍ

1. **ການ​ປັບປຸງ​ກົງຈັກ​ການຈັດ​ຕັ້ງ​ໃໝ່ ​ແລະ ການ​ດຳ​ເນີນ​ຕຳ​ແໜ່​ງງານ**
   1. **​ໂຄງ​ປະກອບ​ການຈັດ​ຕັ້ງ**

* ກົງຈັກ​ການຈັດ​ຕັງສະຫະພັນ​ແມ່ຍິງ​ແຂວງ ປະກອບ​ດ້ວຍ 4 ຂະ​ແໜງ​ການ​ຄຶ:

1. ຂະ​ແໜງຫ້ອງການ ​ແລະ ພົວພັນຮ່ວມມື​ກັບ​ຕ່າງປະ​ເທດ
2. ຂະ​ແໜງປົກ​ປ້ອງ, ​ໃຫ້​ຄຳ​ປຶກສາ, ຈັດ​ຕັ້ງ ​ແລະ ກວດກາ
3. ຂະ​ແໜງ​ໂຄສະນາ-​ອົບຮົມ, ວັດທະນະທຳ ​ແລະ ຂ່າວສານ
4. ຂະ​ແໜງພັດທະນາ ​ແລະ ວິຊາ​ຊີບ
   1. **ກົງຈັກ​ທີ່​ສ້າງ​ຂຶ້ນ​ໃໝ່ (ວຽກ​ງານ​ກໍ່ສ້າງຮາກຖານການ​ເມືອງ) ຕາມ​ຂໍ້​ຕົກລົງ 356/ຈຂ.ຫຼບ ລົງ​ວັນ​ທີ 09 ທັນວາ (12) 2016**
   2. **ການ​ກຳນົດ​ຕຳ​ແໜ່​ງງານ.**
5. ປະທານ​ສະຫະ​ພັນ​ແມ່ຍິງ​ແຂວງ 1 ທ່ານ
6. ຮອງ​ສະຫະ​ພັນ​ແມ່ຍິງ​ແຂວງ 2 ທ່ານ
7. ຫົວໜ້າ​ຂະ​ແໜງ ລວມ 6 ທ່ານ
8. ຮອງຫົວໜ້າ​ຂະ​ແໜງ ລວມ 4-8 ທ່ານ

* ບັນດາ​ຂະ​ແໜງ ​ແລະ ໜ່ວຍ​ງານ ມີ​ການ​ບັນຈຸ​ພະນັກງານ ວິຊາ​ການ​ຕາມ​ພາລະ​ບົດບາດ, ໜ້າ​ທີ່ ​ແລະ ຂອບ​ເຂດ​ສິດ ​ໃນ​ຖານະ​ເປັນ​ເສນາ​ທິການ​ໃຫ້​ແກ່​ຄະນະປະທານ

1. **ການ​ຝຶກ​ອົບຮົມ ​ແລະ ພັດທະນາ​ລັດຖະກອນ**

**5.1** ການຝຶກ​ອົບຮົມ​ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ວິຊາ​ການ, ລັດຖະກອນ​ຊ່ວຍ​ວຽກ​ບໍລິຫານ ​ແມ່ນ​​ແນະນຳ​ບຳລຸງ​ໃນ​ເວລາ​ປະຈຳການ ທັງ​ຄົ້ນຄວ້າ ​ແລະ ທັງ​ເຮັດ​ຕົວ​ຈິງ.

**5.2** ການພັດທະນາ ແມ່ນການຍົກລະດັບໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ມີຄວາມຮູ້ດ້ານການເມືອງ, ການປົກຄອງ ​ແລະ ຄວາມຮູ້ທາງດ້ານວິຊາ​ວະ​ເພາະ​ດັ່ງ​ນີ້ :

* ພະນັກງານ​ໄດ້​ຮຽນ​ທິດ​ສະ​ດີ ການ​ເມືອງ-ການ​ປົກຄອງ 2 ສະຫາຍ

1. **ການ​ປະຕິບັດ​ນະ​ໂຍບາຍ ​ແລະ ສະຫວັດດີ​ການ​ສັງຄົມ**
   1. ການ​ປະຕິບັດ​ນະ​ໂຍບາຍ ຂອງ​ສະຫະພັນ​ແມ່ຍິງ​​ແຂວງ ​​ແມ່ນປະຕິບັດ​ຕາມ​ ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການປະຕິ ບັດນະໂຍບາຍ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານລັດຖະກອນ ​ເລກທີ 347/ສຍຂ.ຫຼບ ລົງ​ວັນ​ທີ 06 ທັນວາ (12) 2016 ຕາມ​ການ​ຕົກລົງ​ເຫັນ​ດີ​ຂອງ​ຄະນະ​ປະທານສະຫະພັນແມ່ຍິງ​ແຂວງມີ​ຄຶ:
      1. ກຳນົດ​ລາຍ​ຈ່າຍ​ໄປ​ເຮັດ​ວຽກ​ທາງ​ການ​ຢູ່​ພາຍ​ໃນ​ ​ແລະ ຕ່າງປະ​ເທດ
      2. ກຳນົດ​ລາຍ​ຈ່າຍ​ເງິນ​ແຮໄປ​ເຮັດວຽກທາງ​ການ​ຢູ່​ຕ່າງປະ​ເທດ
      3. ກຳນົດ​ນະ​ໂຍບາຍ​ໄປ​ເຮັດວຽກ​ຢູ່​ພາຍ​ໃນ ​ແລະ ຕ່າງປະ​ເທດ
      4. ກຳນົດ​ອັດຕາ​ນ້ຳມັນ​ປະຈຳ​ເດືອນ
      5. ກຳນົດ​ອັດຕາ​ນ້ຳມັນ​ໃນ​ການ​ເດີນທາງ
      6. ກຳນົດ​ຄ່າ​ໂທລະສັບ
      7. ກຳນົດ​ນະ​ໂຍບາຍ​ປິ່ນປົວ, ​ເກີດ​ລູກ, ​ເສຍ​ຊີວິດ

**7. ການ​ປະ​ເມີນ​ຜົນ​ການ​ປະຕິບັດ​ງຽກງານ**

* ການ​ປະ​ເມີນ​ຜົນ​ການ​ປະຕິບັດ​ງຽກງານປະຈຳ​ປີ 2016 ຂອງ​ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ​ແມ່ນ​ປະຕິບັດ​ໄປ​ຕາມ​ຂັ້ນ​ຕອນ​ຄຶ:

1. ບຸກຄົນ​ປະ​ເມີນ​ຕົນ​ເອງ
2. ​ເພື່ອນຮ່ວມງານ​ປະ​ເມີນ
3. ການຈັດ​ຕັງ​ບ່ອນ​ສັງກັດ​ປະ​ເມີນ.

ລະດັບ​ຜົນ​ການ​ປະ​ເມີນ​ການ​ປະຕິບັດ​ວຽກ​ງານ​ຂອງ​ພະນັກງານ-ລັດຖະກ​ອນມີ​ຄຶ:

* ປະ​ເພດ​ດີ​ຫຼາຍ ທ່ານ, ຍິງ ທ່ານ
* ປະ​ເພດ​ດີ ທ່ານ, ຍິງ ທ່ານ
* ປະ​ເພດ​ກາງ ທ່ານ, ຍິງ ທ່ານ

1. **ຕີ​ລາຄາ​ດ້ານ​ດີ-ດ້ານ​ອອ່ນ ​ແລະ ຂໍ້ຄົງຄ້າງ.**
2. ການ​ສຶກສາ​ອົບຮົມວຽກ​ງານ​ການ​ເມືອງ - ​ແນວ​ຄິດ ບໍ່​ທັນ​ເຮັດ​ຢ່າງ​ຕໍ່​ເນື່ອງນິດ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຈຳນວນ​ໜຶ່ງ ບໍ່​ທັນ​ຕັ້ງໜ້າ​ຊອກ​ຮູ້​ແນວທາງ​ການ​ເມືອງ ​ແລະ ຄວາມ​ຮູ້​ດ້ານ​ຕ່າງໆ ​ແລະ ບໍ່​ທັນກຳ​ແໜ້ນ​ໄດ້​ແນວທາງ​ຂອງ​ພັກ​ ​ແລະ ລັດ ວາງ​ອອກ.
3. ຄວາມ​ສາມາດ​ເປັນ​ເສນາ​ທິການ​ໃຫ້ການ​ນຳ​ບາງ​ຄັ້ງ​ບໍ່​ທັນ​ໄດ້​ດີ ​ເປັນ​ຕົ້ນ​ແມ່ນ: ການວາງ​ແຜນການ​ເຄື່ອນ​ໄຫວ​ໃຫ້ການ​ນຳ​ໃນ​ແຕ່ລະ​ໄລຍະ, ຄວາມ​ສາມາດ​ໃນ​ການ​ຂຽນ​ເອກະສານ​ບໍ່​ທັນ​ເລິກ​ເຊິ່ງ, ການ​ຕິດຕາມ​ກວດກາ​​ແຕ່ລະ​ໄລຍະ ບໍ່​ທັນ​ເຮັດ​ໄດ້​ດີ ​ເຮັດ​ໃຫ້ການ​ສະຫຼຸບ​ລາຍ​ງານ​ຍັງ​ຊັກ​ຊ້າ.
4. ການ​ປະສານ​ງານ​ກັບ​ພາກສ່ວນ​ຕ່າງໆ ສ່ວນ​ໃຫຍ່​ຍັງ​ເປັນ​ໄປ​ຕາມ​ການ​ຕົກລົງ​ແຕ່ງ​ຕັ້ງ, ບໍ່​ທັນ​ສ້າງ​ແຜນ ​ແລະ ປະຕິບັດ​ບົດບາດ​ປະສານ​ງານ ຍັງ​ບໍ່​ທັນ​​ໄດ້​ດີ​ເທົ່າ​ທີ່​ຄວນ.
5. ພະນັກງານຈຳນວນໜຶ່ງຍັງບໍ່ທັນມີແບບແຜນວິທີການເຮັດວຽກສ່ວນໃຫຍ່ແມ່ນເຮັດວຽກຕາມຄຳສັ່ງ ຂອງຄະນະນຳທັດຕົນ.

III. **ທິດ​ທາງ​ແຜນການ​ວຽກ​ງານ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ລັດຖະກອນ**

​ ເພື່ອ​ສືບ​ຕໍ່​ຮັກສາ ​ແລະ ​ເສີມ​ຂະຫຍາຍ​ຜົນສຳ​ເລັດ​ຂອງ​ການ​ນຳພາ ກໍ່​ຄຶ​ການ​ບໍລິຫານ​ວຽກ​ງານ​ຮອບ ດ້ານ​ຂອງ​ສະຫະພັນແມ່ຍິງ​ແຂວງ​ໃຫ້​ກ້າວ​ຂຶ້ນ​ສູ່​ລະດັບ​ໃຫມ່, ​ແນ​ໃສ່​ເຮັດ​ໃຫ້ ສະຫະພັນແມ່ຍິງແຂວງ​ໄປ​ຕາມ​ທິດ, ຫັນ​ເປັນ​ທັນ​ສະ​ໄໝ, ບົນ​ພື້ນຖານ​ຖອດ​ຖອນ​ບົດຮຽນ​ຈາກ​ພຶດຕິ​ກຳ​ນັບ​ທັງ​ດ້ານ​ດີ ​ແລະ ຂໍ້ຄົງ ຄ້າງ ສົກ​ປີ 2016-2017 ພະນັກງານ-​ລັດຖະກອນ ຈະ​ຕ້ອງ​ເປັນ​ເຈົ້າ​ການ​ປະຕິບັດ​ໃຫ້​ໄດ້​ດີ​ບັນດາ​ໜ້າ​ວຽກ​ສຳຄັນ​ດັ່ງ​ນີ້:

1. **ການ​ປະຕິບັດ​ລະບຽບ​ລັດຖະກອນ**

* ປັບປຸງກົນ​ໄກ​ບໍລິຫານ​ເອກະສານ​ຂາ​ເຂົ້າ-ຂາ​ອອກ​ໃຫ້​ຄ່ອງ​ຕົວ​ກ່ອນ​ເກົ່າ, ​ເອົາ​ໃຈ​ໃສ່​ກວດກາ​ຈັດ​ລຽງ​ລຳດັບ​ຄວາມ​ຕ້ອງການ​ດ່ວນ​ຂອງ​ເອກະສານ, ຮີບ​ຮ້ອນ​ຈັດ​ສົ່ງ​ເອກ​ສານ​ໃຫ້​ຂະ​ແໜງ​ການ ທີ່​ມີໜ້າ​ທີ່​ຮັບຜິດຊອບ​ຄົ້ນຄວ້າ​ລົງ​ຄວາ​ມ​ເຫັນ, ຈະ​ສ້າງ​ຜົນ​ກະທົບ​ໃນ​ວົງ​ກວ້າງ ຈະ​ຕ້ອງ​ໄດ້​ຈັດ​ກອງ​ປະຊຸມ​ປຶກສາ​​ເປັນ​ເອກະ​ພາບ​ໃນ​ຄະນະ​ນຳ.
* ​ເພີ່ມ​ທະວີ​ຄວາມ​ເປັນ​ເຈົ້າ​ການ​ກະກຽມ ​ແລະ ສະ​ເໜີ​ຂໍ​ທິດ​ຊີ້​ນຳ​ເນື້ອ​ໃນ, ຕາຕະລາງ​ນິຕິ​ກຳ ຕ່າງໆ​ຈັດ​ສົ່ງ​ເອກະສານ​ໃຫ້​ເຖິງ​ພາກສ່ວນ​ກ່ຽວຂ້ອງ​ຕາມ​ໄລຍະ​ເວລາ​ທີ່​​ໄດ້​ກຳນົດໄວ້.
* ​ເປັນ​ເຈົ້າ​ການ​ຄົ້ນ​ຄວ້າ​ໃຫ້​ທັດສະນະ​ສະ​ເໜີ​ຂໍ​ຄຳ​ຄິດ​ເຫັນ ​ເພື່ອ​ປະຕິບັດ​ກ່ຽວ​ກັບ​ເອກ​ສານ​ຄຳ​ສັ່ງ, ​ແຈ້ງ​ການ, ໜັງ​ສຶສະ​ເໜີ​ຂອງ​ພາກສ່ວນ​ຕ່າງໆ ນັບ​ທັງ​ພາຍ​ໃນ ​ແລະ ຕ່າງປະ​ເທດ​ໃກ້​ທັນ​ເວລາ.
* ​ເພີ່ມ​ທະວີ​ກຳ​ສະພາບ​ຂໍ້​ມູນ, ທັງ​ໃຫ້​ຂໍ້​ສັງ​ເກດ​ຕີ​ລາຄາ​ລາຍ​ງານ​ໃຫ້​ທັນ​ກັບ​ສະພາບ​ການ.

1. ​ເພີ່ມ​ທະວີ ການ​ສອບ​ເສັງ​ຄັດ​ເລືອກ, ການ​ບັນຈຸ, ການ​ຊັບຊ້ອນ ​ແລະ ການ​ຍົກຍ້າຍ ລັດຖະກອນ​ໃຫ້​ໄປ​ຕາມ​ຕຳ​ແໜ່​ງບໍລິຫານ, ຕຳ​ແໜ່​ງວິຊາ​ການ ​ແລະ ລະບຽບ​ກົດໝາຍ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ.
2. ​ເພີ່ມ​ທະວີ​ ສັງ​ລວມຈຳນວນ​ພົນ ​ເກັບ​ກຳ​ຂໍ້​ມູນ​ສະຖິຕິ​ລັດຖະກອນ ການ​ແຍກ​ວິຊາ​ສະ​ເພາະ ​ແລະ ສະຖິຕິ​ລັດຖະກອນ​ຈະ​ອອກ​ທຸກຮູບການ​ເພື່ອ​ຈະລາ​ຍງານ​ໃຫ້​ທັນ​ເວລາ.
3. ການ​ປັບປຸງ​ກົນ​ຈັກ​ການຈັດ​ຕັ້ງ​ໃໝ່ ​ແລະ ການ​ດຳ​ເນີນ​ຕຳ​ແໜ່​ງງານ​ເຮັດ​ໄປ​ຕາມ​ຄຳ​ແນະນຳ​ເລກທີ 05/ພນ ​ແລະ ຈັດ​ວາງ​ໂຄງ​ປະກອບ​ໃຫ້​ໄປ​ຕາມ​ພາລະ​ບົດບາດ, ໜ້າ​ທີ່ ​ແລະ ຂອບ​ເຂດ​ສິດ​ ໃນຖານະ​ເປັນ​ເສນາ​ທິການ​ໃຫ້​ແກ່​ການ​ນຳ.
4. ການ​ຝຶກ​ອົບຮົມ​ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ວິຊາ​ການ, ລັດຖະກອນ​ຊ່ວຍ​ວຽກ​ບໍລິຫານ ​ແມ່ນ​ການ​ຝຶກ​ອົບຮົມ​ໃນ​ເວລາ​ປະຈຳການ ທັງ​ຄົ້ນຄວ້າ ​ແລະ ທັງ​ເຮັດ​ຕົວ​ຈິງ.
5. ການ​ປະຕິບັດ​ນະ​ໂຍບ​າຍ ຂອງ​ສະຫະພັນ​ແມ່ຍິງ​​ແຂວງ ​​ແມ່ນປະຕິບັດ​ຕາມ​ ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານລັດຖະກອນ ​ເລກທີ 347/ສຍຂ.ຫຼບ ລົງ​ວັນ​ທີ 06 ທັນວາ (12) 2016 ຕາມ​ການ​ຕົກລົງ​ເຫັນ​ດີ​ຂອງ​ຄະນະ​ປະທານສະຫະພັນແມ່ຍິງ​ແຂວງ.
6. ການ​ປະ​ເມີນ​ຜົນ​ການ​ປະຕິບັດ​ວຽກ​ງານ​ປະຈຳປີ 2018 ຂອງ​ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ​ແມ່ນ​ປະຕິບັດ​ໄປ​ຕາມ​ຂັ້ນ​ຕອນ​ໃນ​ກົດໝາຍ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ.

IV**. ຄວາມ​ຕ້ອງການ​ລັດຖະກອນ​ໃໝ່ ປີ 2018**

ຫ້ອງ​ວ່າການ​ປົກຄອງ​ແຂວງ​ມີ​ຄວາມ​ຕ້ອງການ​ຕົວ​ເລກ 4 ຕົວ​ເລກ ​ເພື່ອ​ໃຫ້​ອາສາ​ສະໝັກ​ທີ່​ແມ່ນລູກ​ຫຼານຂອງ​ການ​ນຳ​ທີ່​ເອົາ​ມາ​ຝາກ​ເຮັດ​ວຽກ​ຕາມ​ແຕ່ລະ​ຂະ​ແໜງ​ຂອງ​ຫ້ອງ​ວ່າການ​ປົກຄອງ​ແຂວງ**.**

1. ຂະ​ແໜງ​ຄົ້ນຄວ້າ-ສັງ​ລວມວຽກ​ລັດ 2 ສະຫາຍ
2. ຂະ​ແໜງ​ເລຂາ​ການ​ນຳ 1 ສະຫາຍ
3. ກໍ່ສ້າງ​ຮາກ​ຖານ 1 ສະຫາຍ

V. **ຂໍ້​ສະ​ເໜີ​ຫົວໜ້າ​ພະ​ແພກພາຍ​ໃນ​ແຂວງ**

1. ສະ​ເໜີ​ໃຫ້​ພະ​ແນ​ກພາຍ​ໃນ​ແຂວງ ຂື້ນ​ແຜນ​ຂໍ​ອານຸຍາດ​ຈາກ​ກະຊວງ​ພາຍ​ໃນ ກວດກາ​ລູກ​ພະນັກງານ​ທີ່​ມີ​ອາຍຸ​ເກີນ 18 ປີ.
2. ​ໃຫ້​ພະ​ແນ​ກພາຍ​ໃນ​ພາຍ​ໃນ​ແຂວງ​ສະ​ເໜີ ທ່ານ ​ເຈົ້າ​ແຂວງ ອານຸມັດ​ຂໍ​ແຕ່ງ​ຕັງ​ອາ​ນຸກຳມະການ​ລົງ​ກວດກາ​ຄືນ​ກ່ຽວ​ກັບ​ການ​ກຳນົດ​ຕຳ​ແໜ່​ງງານ​ໃຫ້​ໄປ​ຕາມຄຳ​ແນະນຳ​ຂອງ​ກະຊວງ​ພາຍ​ໃນ ​ເລກທີ 05/ພນ ​ແລະ ຈັດ​ວາງ​ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ​ໃຫ້​ໄປ​ຕາມ​ໂຄງ​ປະກອບ​ຂອງ​ການຈັດ​ຕັ້ງ.

**ຫົວໜ້າ​ຫ້ອງ​ວ່າການ​ປົກຄອງ​ແຂວງ**

​

* 1. ການຊັບຊ້ອນ
  2. ການຍົກຍ້າຍ

1. ວຽກງານສະຕິ
   1. ຈຳນວນລວມ
   2. ຂັ້ນແຂວງ
   3. ສະຖິຕິລັດຖະກອນແຍກຕາມວິຊາສະເພາະ
   4. ສະຖິຕິລັດຖະກອນອອກທຸກຮູບການ
2. ການປັບປຸງກົງຈັກການຈັກຕັ້ງ, ກົງຈັກສ້າງຕັ້ງໃໝ່ ແລະ ການກຳເນີນຕຳແໜ່ງງານ
   1. ການປັບປຸງກົງຈັກ
   2. ຈຳນວນກົງຈັກທີ່ມີໃນປັດຈຸບັນ ແລະ ກົງຈັກທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃໝ່ ( ອີງຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບເລກທີ, ລົງວັນທີ່ )
   3. ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ
3. ການເຝິກອົບຮົມ ແລະ ພັດທະນາລັດຖະກອນ
   1. ການເຝິກອົບຮົມ
   2. ການພັດທະນາ ( ກໍ່ສ້າງ )
4. ການປະຕິບັດນະໂນບາຍ ແລະ ສະຫວັດດີການ-ສັງຄົມ
   1. ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ
   2. ດ້ານວຽກງານສະຫວັດດີການ-ສັງຄົມ
5. ການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານ
6. ຕີລາຄາຈຸດດີ, ຈຸດອ່ອນ ແລະ ຂໍ້ຄົງຄ້າງ
7. ສາເຫດທີ່ພາໃຫ້ມີຈຸດດີ ແລະ ຈຸດອ່ອນ

III. ທິດ​ທາງ​ແຜນການ​ວຽກງານ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ລັດຖະກອນ

IV. ຄວາມ​ຕ້ອງການ​ລັດຖະກອນ​ໃໝ່ ປີ 2018

V. ຂໍ້​ສະ​ເໜີ

ປະທານ​ສະ​ຫະພັນ​ແມ່ຍິງ​ແຂວງ