

ສາທາລະນະ​ລັດ ປະຊາທິປະ​ໄຕ ປະຊາຊົນ​ລາວ

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

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

​ແຂວງ​ຫຼວງ​ພະ​ບາງ

ສະຫະພັນ​ແມ່ຍິງ​ແຂວງ ​ເລກທີ **01** /ສຍຂ.ຫຼບ

 ວັນ​ທີ **03/1/2013**

***ຂໍ້​ຕົກລົງ***

ວ່າ​ດ້ວຍ​ການ​ກຳນົດ ລະບຽບການປະຈໍາການ ແລະປະຕິບັດນະໂຍບາຍ

ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງ​ສະຫະພັນ​ແມ່ຍິງ​ແຂວງ

* ອີງໃສ່ດໍາລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍລະບຽບລັດຖະກອນແຫ່ງ ສ.ປ.ປ. ລາວ ສະບັບເລກທີ 082/ ນຍ ລົງວັນທີ 19 ພຶດສະພາ 2003.
* ອີງ​ໃສ່ ຂໍ້​ກຳນົດ ຂອງສູນກາງສະຫະພັນແມ່ຍິງລາວ ວ່າ​ດ້ວຍ​ການຈັດ​ຕັ້ງ ​ແລະ ​ການ​ເຄື່ອນ​ໄຫວ​ຂອງ​ສະຫະພັນ​ແມ່ຍິງ​ຂັ້ນ​ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ​ວຽງ​ຈັນ ສະບັບ​ເລກທີ 28 / ສສຍລ ລົງວັນທີ 12 ມັງກອນ 2012.
* ອີງໃສ່ການຄົ້ນຄວ້າເຫັນດີເປັນເອກະພາບຂອງຄະນະປະທານສະຫະພັນແມ່ຍິງແຂວງ.

ເພືອ່ເປັນການຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍດໍາລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີວ່າດ້ວຍລະບຽບລັດຖະກອນແຫ່ງ ສ.ປ.ປ. ລາວ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ; ເຮັດໃຫ້ການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນພາຍໃນສະຫະພັນແມ່ຍິງແຂວງມີຄວາມສະດວກ ແລະພະນັກງານ-ລັດຖະກອນນໍາໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງຖືກຕອ້ງ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ວຽກງານຖືກຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສະມໍ່າສະເໝີ, ບັນລຸຕາມແຜນການທີ່ໄດ້ວາງໄວ້.

*ປະທານ​ສະຫະພັນ​ແມ່ຍິງ​ແຂວງ​ຕົກລົງ*

**ມາດຕາ 1 : ກໍານົດລະບຽບການປະຈໍາການຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ:**

1. ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຕອ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະຄວາມຮັບຜິດຊອບທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຢ່າງເຂັ້ມງວດ​
2. ທຸກຄົນຕອ້ງປະຈໍາການ ແລະຮັບປະກັນຕາມ ໂມງ ເວລາ, ວັນລັດຖະການເປັນປົກກະຕິຄື: ວັນຈັນ ເຖິງວັນສຸກ. ຕອນເຊົ້າແຕ່ 8 ໂມງ 00 ເຖິງ 11 ໂມງ 30 ແລະຕອນບ່າຍ ແຕ່ 13 ໂມງ 30 ເຖິງ 4 ໂມງ 00 ຂອງທຸກວັນ. ຖ້າມີຄວາມຈໍາເປັນມາຊ້າ ຫລືເລີກກອ່ນບໍ່ໃຫ້ເກີນ 10 ນາທີ ສໍາລັບພະນັກງານວິຊາການ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງຕອ້ງລາຍງານ ຫລືຂໍອະນຸຍາດຈາກຫົວໜ້າຂະແໜງຂອງຕົນ, ສໍາລັບຫົວໜ້າຂະແໜງຕອ້ງລາຍງານ ຫລືຂໍອະນຸຍາດຈາກຄະນະປະທານສະຫະພັນແມ່ຍິງແຂວງ.
3. ຖ້າບຸກຄົນໃດຫາກຖືກເຄືອ່ນໄຫວວຽກນອກຕອ້ງສະເໜີຂໍອະນຸຍາດຈາກຫົວໜ້າຂອງຕົນຮັບຊາບ; ຖ້າເຄືອ່ນໄຫວວຽກຫລາຍມື້ຕອ້ງສະເໜີມອບວຽກຂອງຕົນໃຫ້ຜູ້ອື່ນປະຕິບັດແທນ ເວລາກັບຄືນມາຕອ້ງຮັບວຽກຄືນ ແລະກວດກາວຽກງານທີ່ຍັງຄ້າງ ເພືອ່ສືບຕໍ່ປະຕິບັດໃຫ້ສໍາເລັດທັນເວລາ. ເມື່ອສໍາເລັດການປະຕິບັດວຽກງານທາງນອກຕອ້ງລາຍງານສະພາບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະຜົນສໍາເລັດໃຫ້ຂັ້ນເທິງຖັດຕົນເປັນລາຍລັກອັກສອນ.
4. ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທຸກຄົນຍັງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່ໆຂັ້ນເທິງມອບໝາຍໃຫ້ປະຕິບັດໃນວັນ, ເວລານອກລັດຖະການດ້ວຍຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງ.

**ມາດຕາ 2 : ກໍານົດການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ:**

ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນບຸກຄົນໃດຫາກມີຄວາມຕັ້ງໜ້າປະຕິບັດໜ້າທີ່, ມີຜົນງານດີເດັ່ນຈະໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາຍອ້ງຍໍ, ຖ້າມີຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜອ່ງຈະຖືກລົງວິໄນຕາມຄວາມເໝາະສົມ.