ສາທາລະນະລັດປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບເອກະລາດປະຊາທິປະໄຕເອກະພາບວັດທະນະຖາວອນ

🙞🙞🙞🙞🙞🙜🙜🙜🙜🙜

ກອງບັນຊາການປກສແຂວງຫຼວງພະບາງ

ຫ້ອງຄຸ້ມຄອງສຳມະໂນຄົວແລະກໍ່ສ້າງຮາກຖານ ເລກທີ………/ຫຄຖ

 ຫຼວງພະບາງ,ວັນທີ……/…../2016

 ​ຂໍ້​ກຳນົດ

 ວ່າ​ດວ້ຍພາລະ​ບົດບາດ​ຂອງ​ພະ​ແນ​ກຫ້ອງການ

-ອີງ​ໃສ່ ຂໍ້​ຕົກ​ລົງ​ຂອງ​ຂອງ​ກອງ​ບັນຊາ​ການ ປກສ ​ແຂວງ​ຫຼວງ​ພະ​ບາງ​ສະບັບ​ເລກທີ່ 2436/ປຫຼບ ,ລົງ​ວັນ​ທີ່ 3/11/2011ດ້ວຍ​ການ​ແຕ່ງ​ຕັ້ງ​ຫົວໜ້າ​ແລະ​ຮອງ​ພະ​ແນ​ກ.

-ອີງ​ໃສ່ ຂໍ້​ຕົກ​ລົງ​ຂອງ​ຂອງ​ກອງ​ບັນຊາ​ກ ວ່າ​ານ ປກສ ​ແຂວງ​ຫຼວງ​ພະ​ບາງ​ສະບັບ​ເລກທີ່3447 /ປຫຼບ ,ລົງ​ວັນ​ທີ່ 26/09/2016.ດ້ວຍ​ການ​ແຕ່ງ​ຕັ້ງ​ຫົວໜ້າ​ແລະ​ຮອງ​ພະ​ແນ​ກ.

-ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄ້ວາຂອງຄະນະຫ້ອງ,ຫົວໜ້າພະແນກ ທີ່ຂື້ນກັບຫ້ອງການ​ຄັ້ງ​ວັນ​ທີ່ 05/10/2016 ​ເຫັນ​ດີ​ໃຫ້​ພະ​ແນ​ກປັບປຸງ​ວິຊາ​ສະ​ເພາະ ​ເພື່ອ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕິບັດໜ້າ​ທີ່​ວຽກ​ງານ​ໃຫ້​ໄດ້​ດີ​ກ່ວາ​ເກົ່າ.

 ຄື​​ຮູ້​ແລ້ວ​ວ່າພະ​ແນ​ກຫ້ອງການ​ເປັນ​ຜູ້​ຊວ່ຍຄະນະ​ພັກ-ຄະນະ​ຫ້ອງ​ໂດຍ​ກົງ , ທຸກ​ໆ​ວຽກ​ງານ​ຂອງ​ຫ້ອງ ​ເປັນ​ຕົ້ນ : ​ແນວທາງ​ນະ​ໂຍບາຍ​ຂອງ​ພັກ,ມະຕິ​ຄຳ​ສັ່ງ​ຂອງ​ຂັ້ນ​ເທີ​ງ,ຄະນະ​ຫ້ອງ​ຄົ້ນ​ຄ້ວາ​ເນື້ອ​ໃນ​ເປັນ​ເອກະ​ພາບ ຫ້ອງການ​ໄດ້​ບັນ​ທືກ​ແລ້ວ​ຂຽນ​ເຂົ້າ​ເປັນ​ແຜນ​ວຽກ​ລະອຽດ ,​ເຕົ້າ​ລວມພະນັກງານ​ວິຊາ​ການ,ວິຊາ​ສະ​ເພາະ​ຮັບ​ໄປ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕິບັດ ຫ້ອງການ​ເປັນ​ສູນ​ລວມ​ແຜນ​ວຽກ​ຂອງ​ແຕ່​ລະ​ພະ​ແນ​ກທີ່​ຂື້ນ​ກັບ​ຫ້ອງ,ຈາກ​ນັ້ນ​ຕ້ອງ​ໄດ້​ສະຫຼຸບ​ສັງ​ລວມຜົນ​ຂອງ​ການຈັດຕັ້ງ​ປະຕິບັດ​ແຕ່ລະ​ໜ້າ​ວຽກ,ຜົນ​ໄດ້​ຮັບ​ແລະ​ຜົນ​ສະທ້ອນ​ຕໍ່​ຫ້ອງ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ສຳມະ​ໂນ​ຄົວ​ແລະ​ກໍ່ສ້າງ​ຮາກ​ຖານ,​ເພື່ອ​ລາຍ​ງານ​ຂັ້ນ​ເທີ​ງພ້ອມ​ທັງ​ຂໍ​ທິດ​ຊີ້​ນຳ​ເພື່ອ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕິບັດ​ໜ້າ​ທີ່​ໃຫ້​ຖຶກຕ້ອງຕາ​ມລະບຽບ​ຫຼັກການ.

 ດັ່ງ​ນັ້ນ​ຄະນະ​ຫ້ອງ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ສຳມະ​ໂນ​ຄົວ​ແລະ​ກໍ່ສ້າງ​ຮາກ​ຖານ ຈິ່ງ​ໄດ້​ກຳນົດ​ສິດ,ພາລະ​ບົດບາດ,ໜ້າ​ທີ່​ແລະ​ຊັບຊ້ອນ​ພະນັກງານ​ຮັບຜິດຊອບ​ແຕ່​ລະ​ວຽກ​ຕາມ​ຄວາມ​ເໝາະ​ສົມ​ດັ່ງ​ນີ້:

 **ມາດຕ1:** ພາລະ​ບົດບາດ.

ພະ​ແນ​ກບໍລິຫານ-​ຄົ້ນ​ຄ້ວາ​ສັງ​ລວມ ມີ​ພາລະ​ບົດບາດ​ເປັນ​ເສນາ​ທິການ​ໃຫ້​ແກ່​ຫ້ອງ​ໃນ​ການ​ຄົ້ນຄົ້ວວາງ,​ແຜນການ ​ແລ້ວ​ໃຫ້​ພະ​ແນ​ກວິຊາ​ສະ​ເພາະ​ນຳ​ໄປ​ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ​ແລະ​ນຳ​ເອົາ​ການສະ​ເໜີ​ຂອງ​ພະ​ແນ​ກວິຊາ​ສະ​ເພາະ​ຕ່າງໆ ທີ່​ຂື້ນ​ກັບ​ຫ້ອງ​ລາຍ​ງານ​ຄະນະ​ຫ້ອງ​ເພື່ອ​ຄົ້ນຄົ້ນຊອກ​ວິທີ​ແກ້​ໄຂ​ໃຫ້​ສອດຄ່ອງ​ເໜາະ​ສົມ​ກັບ​ສະພາບ​ຄວາມ​ເປັນ​ຈິງ.

 **ມາດຕາ2:** ໜ້າ​ທີ່.

1.ນຳພາ​ສຶກສາ​ອົບຮົມ​ແນວ​ຄິດ​ໃຫ້​ພະນັກງານ-ນັກຮົບ,ມີ​ການ​ສຳ​ຫຼວດກວດກາ ​ເຮັດ​ໃຫ້​ພະນັກງານ-ນັກຮົບ,ມີທັດສະນະ​ຫຼັກ​ໝັ້ນ,ມີ​ຄຸນສົມບັດ​ສີນ​ທຳ​ປະຕິວັດ,ມີ​ລະບຽບ​ວິ​ໄນ​ເຂັ້ມ​ງວດ,ມີ​ຄວາມ​ສັດ​ຊື່​ບໍລິສຸດ,ດຳລົງ​ຊີວິດ​ປອດ​ໃສ​ຂາວ​ສະອາດ,ມີ​ຄວາມ​ສາ​ມະ​ຄີ,ມີ​ແບບ​ແຜນ​ວິທີ​ເຮັດ​ວຽກ​ຢ່າງ​ມີ​ວິທະຍາສາດ.

2.ມີໜ້າ​ທີ່​ເປັນ​ເສນາ​ທິການ​ໃຫ້​ແກ່​ຂັ້ນ​ເທີ​ງ​ໃນ​ການ​ຄົ້ນ​ຄົ້ວ,​ເຊື່ອມ​ຊືມ,ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕິບັດ​ແນວທາງ​ນະ​ໂຍບາຍ​ລະບຽບ​ກົດໝາ​ຍ,ບັນດາ​ມະຕິ​ຄຳ​ສັ່ງ​ຕ່າງໆ​ຂອງ​ຫ້ອງ​ແລະ​ຂັ້​ເທີ​ງ​ເພື່ອ​ຫັນ​ເປັນ​ແຜນ​ແລ້ວ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕິບັດ​ໃຫ້​ປະກົດ​ຜົນ​ເປັນ​ຈິງ.ພອ້ມທັງ​ຄຸ້ມ​ຄອງ,ບັນຊາ​ຕິດຕາມ​ກວດກາ​ພະນັກງານ​ຢູ່​ໃນ​ຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບ​ຂອງ​ຕົນ​ໃຫ້​ມີ​ຄວາມ​ເຂັ້ມ​ແຂງ,ໜັກ​ແໜ້ນ​ທາງ​ດ້ານ​ການຈັດ​ຕັ້ງ​ແລະ​ວິຊາ​ສະ​ເພາະ.

3.ກວດກາ​ແລະ​ຄົ້ນ​ຄົ້ວ​ຜົນງານ​ອ້າຍ​ນ້ອງ​ນຳ​ສະ​ເໜີ​ຂັ້ນ​ເທີ​ງປະຕິບັດ​ນະ​ໂຍບາຍ​ຕາມ​ຄວາມ​ເໝາະ​ສົມ​ແລະ​ເດັດຂາດ​ຕໍ່​ກັບ​ພະນັກງານ​ທີ່​ປະລະໜ້າ​ທີ່,ບໍ່​ນັບຖື​ການຈັດ​ຕັ້ງ​ຜິດ​ລະບຽບ​ຂອງ​ກຳ​ລັ້ງ.

4.ຄຸ້ມ​ຄອງ​ພາຫາ​ນະ,ວັດຖຸ​ສັບ​ສົມບັດ​ຄົງ​ທີ່​ແລະ​ເຄື່ອນ​ທີ່ດ,ພອ້ມທັງຄຸ້ມ​ຄອງ​​ແຫຼ​ງລາຍ​ຮັບ​​ແລະລາຍ​ຈ່າ​ຍ​ເຂົ້າກົມ​ກອງ​ລວມໝູ່,ສະ​ວັດຖຸ​ຮັບ​ໃຊ້​ໃຫ້​ແຕ່​ລະ​ພະ​ແນ​ກ,​ເຮັດ​ວຽກ​ງານ​ວິຊາ​ສະ​ເພາະ​ສະດວກ​ທວງ​ທັນ​ກັບ​ຄວາມ​ຮຽກຮ້ອງ​ຕ້ອງການ​ຂອງ​ປະຊາຊົນ.

5.ປະຕິບັດ​ລະບອບ​ລວມສູນ​ປະຊາທິປະ​ໄຕ​ແລະ​ກຳ​ແໜ້ນ,ຄົ້ນ​ຄົ້ວ​ຕີ​ລາຄາ​ຄາດ​ກະ​ສະພາບ​ທີ່​ອາດ​ເກີດ​ຂື້ນ​ເພື່ອ​ນຳ​ສະ​ເໜີ​ຂັ້ນ​ເທີ​ງ,ພ້ອມ​ທັງ​ສະຫຼຸບ​ຖອດ​ຖອນ​ບົດຮຽນ,ສັງ​ລວມກ່ຽວ​ກັບ​ການຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕິບັດ​ວຽກ​ງານ​ວິຊາ​ສະ​ເພາະ​ພາຍ​ໃນ​ຫ້ອງ.

6.ຮັບ​ຄຳ​ສັ່ງ​ຈາກ​ຂັ້ນ​ເທີ​ງ​ແລ້ວ​ລາຍ​ງານ​ໃຫ້​ຄະນະ​ຫ້ອງ​ເອີ້ນ​ແຕ່​ລະ​ພະ​ແນ​ກ​ເຂົ້າ​ຮ່ວມ​ປືກສາ​ຫາລື​ຕົກລົງ​ເປັນ​ເອກ​ພາບ​ມອລ​ໃຫ້​ວິຊາ​ສະ​ເພາະ​ນຳ​ໄປ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕິບັດ.

 **ມາດຕ3: ວ່າ​ດ້ວຍ​ການ​ຊັບ​ຊ້ອນ​ແລະ​ແບ່ງ​ຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບຫົວໜ້າ​ແລະ​ຮອງ​ພະ​ແນ​ກ.**

1/ ພັຕ ສົມ​ພອນ ຈະ​ເລີ​ນນາມ ຫົວໜ້າ​ພະ​ແນ​ກຊີ​ນຳ​ລວມພ້ອມ​ທັງ​ກຳ​ແໜ້ນ​ນິຕິ​ກຳ​ຕ່າງໆ​ເປັນ​ເສນາ​ທິການ​ແກ່​ຂັ້ນ​ເທີ​ງ.

2/ ຮອ ສີນ​ໄຊ​ ​ແກ້ວມະນີ ຮອງ​ພະ​ແນ​ກ ( ພັຕ ​ແສງ​ເພັດ ບຸນ​ມາ ຮັກສາ​ການຮັບຜິດຊອບ​ຄົ້ນ

ຄ້ວາ​ສັງ​ລວມ).

3/ ຮອ ນາງ ສົມ​ມະນີ ຜີວ​ພິນັດ ຮອງ​ພະ​ແນ​ກຊີ້​ນຳ​ວຽກ​ງານ​ບໍລິຫານ,ຄຸ້ມ​ຄອງ​ລາຍ​ຮັບ​ລາຍ​ຈ່າຍ​ຜ່ານ​ຄະນະ.

 **ມາດຕາ4: ວ່າ​ດ້ວຍ​ການ​ຊັບຊ້ອນ​ແລະ​ແບ່ງ​ຄວາມ​ຮັບຜິດຊອບ​ຫົວໜ້າ​ແລະ​ຮອງ​ໜ່ວຍ​ງານ​,​ພະນັກງານ​ຊ່ວຍ​ວຽກ.**

**ກ/ໜ່ວຍ​ງານ​ຈັດ​ຕັ້ງນະ​ໂຍບາຍ.**

1. ພັຕ ນາງ​ທອງ​ໃສ ຄຸນ​ວິ​ໄລ ຫົວໜ້າ​ໜ່ວຍ​ງານ​ຊີ້​ນຳ​ລວມຮັບຜິດຊອບ​ວຽກ​ງານ​ນະ​ໂຍບາຍ​ແລະ​ສະຖິຕິ.
2. ຮຕ ນາງ ສົມ​ພອນ ພົງ​ພະຈັນ ​ເປັນ​ຮອງ​ຮັບຜິ​ດຊອບຂາຍ​ເອກະສານ.
3. ວທ ນາງ​ພອນ​ເພັດ ລໍ​ພີ​ມພັກ ​ເປັນ​ຮອງ​ຮັບຜິດຊອບ​ຂາ​ເຂົ້າຂາ​ອອກ,ສັງ​ລວມສະພາບ​ປະຈຳ​ທິດ.

**ຂ.ໜວ່ຍງານ​ບໍລິຫານ**

1/ ຮທ ຊູລະໄຊ ພັນທະມິດ ເປັນຫົວໜ້າ​ຮັບຜິດຊອບ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ແລະ​ການ​ບັນຊີ​ທັງ​ໝົດ.

2/ ວທ ນາງ ​ແກ້ວ ​ແສງ​ສາທິດ ​ເປັນ​ຮອງຮັບຜິດ​ຊອບ​ຄັງ​ເງີ​ນສົດ.

3/ ວທ ນາງ​ ບົວ​ແກ້ວ ບຸນ​ຮຽມ ​ເປັນ​ຮອງຮັບຜິດຊອບ​ຂາຍ​ເອກະສານ.

4/ ວທ ນາງ ​ແສງ ພູມ​ມະ​ລີ ຮັບຜິ​ຊອບ​ເກັບ​ເງີ​ນບັດ​ດ່ວນ

5/ວທ ບົວ​ພັນ ​ແກ້ວ​ອອ່ນຄຳ ​ຮັບຜິດຊອບໂສ​ເຟີ​ລົດ.

**ມາດຕາ 5:** ບັນດາ​ສະຫາຍ​ທີ່​ຖືກ​ແຕ່ງ​ຕັ້ງ​ຈົ່ງ​ຮັບ​ຮູ້​ແລະ​ພ້ອມ​ກັນ​ຈັດ​ຕັ້ງ​ປະຕິບັດ​ຢ່າງ​ເຂັ້ມ​ງວດ.

**ມາດຕາ 6:** ຂໍ້​ຕົກລົງ​ສະບັບນີ້ມີຜົນນຳໃຊ້ນັບແຕ່ມື້ລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ສ່ວນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບອື້ນທີຄັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ລ້ວນແຕ່ຖືກລົບລ້າງ.

 ຫົວໜ້າ​ຫ້ອງ​ຄຸ້ມ​ຄອງ​ສຳມະ​ໂນ​ຄົວ​ແລະ​ກໍ່ສ້າງ​ຮາກ​ຖານ.