



## ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

### ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ສໍານັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ເລກທີ 288 /ນຍ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 07.12.2006

#### ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ

ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຈຸດປະສານງານອາຊູນຢູ່ບັນດາ  
ກະຊວງ, ບັນດາອົງການທຸງເທົ່າທະບວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ບັນດາແຂວງ

- ອີງຕາມ ມະຕິກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຄັ້ງທີ VIII ຂອງພັກປະຊາຊົນປະຕິວັດລາວ ໂດຍສະເພາະ ແມ່ນແນວທາງການຕ່າງປະເທດ ແລະ ແຜນນະໂຍບາຍການພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ.
- ອີງຕາມ ບົດສະຫຼຸບຂອງກອງປະຊຸມວຽກງານຕ່າງປະເທດ ຄັ້ງທີ X, ວັນທີ 14 - 16 ສິງຫາ 2006 ທີ່ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ.

#### ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ອອກດຳລັດ:

ພາກທີ 1  
ຈຸດປະສົງ, ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບິດບາດ

##### ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ດຳລັດສະບັບນີ້ໄດ້ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບິດບາດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນຂອງຈຸດປະສານງານອາຊູນທີ່ສັງກັດຢູ່ບັນດາກະຊວງ, ບັນດາອົງການທຸງເທົ່າກະຊວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ສັງກັດຢູ່ບັນດາແຂວງ ເພື່ອເປັນບ່ອນອົງໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ບັນດາຈຸດປະສານງານອາຊູນ ທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງຂຶ້ນ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານອາຊູນ.

##### ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບິດບາດ

ການຈັດຕັ້ງຈຸດປະສານງານອາຊູນແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- ຢູ່ຂັ້ນກະຊວງ, ອົງການທຸງເທົ່າກະຊວງ ແມ່ນໃຫ້ຈັດຕັ້ງເປັນໜ່ວຍງານໜຶ່ງທີ່ຂັ້ນກັບຫ້ອງການກະຊວງ ແລະ ຫ້ອງການອົງການທຸງເທົ່າທະບວງ, ຖ້າກະຊວງ, ອົງການທຸງເທົ່າກະຊວງໃດ ຫາກມີກົມພົວພັນຕ່າງປະເທດແລ້ວ ກໍໃຫ້ຈຸດປະສານງານອາຊູນນັ້ນ ຂັ້ນກັບກົມພົວພັນຕ່າງປະເທດເລີຍ;

ພາລະບົດບາດຕົ້ນຕໍ່ຂອງຈຸດປະສານງານອາຊູນແມ່ນ ເພື່ອປະສານງານການ  
ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງອາຊູນ ຢູ່ບັນດາກະຊວງ, ບັນດາອີງການທຸງບ່າດກະຊວງ, ນະ  
ຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ຢູ່ບັນດາແຂວງ ທີ່ມີສາຍຕັ້ງຂຶ້ນໂດຍກິງກັບຈຸດປະສານງານກອງ  
ເລຂາອາຊູນແຫ່ງຊາດ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ.

## ພາກທີ ॥

### ມາດຕາ 3 ຈຸດປະສານງານອາຊຸນມີໜ້າຫົກ

- 3.1 เป็นเสนอที่ก้าวให้แก่ความมีภาคຊາວົງ, ອີງການທຸງເຫົ່າກະຊາວົງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ເປັນเสนอທີ່ກຳມະນຸຍາກສ່ວນຕ່າງໆຢູ່ພາຍໃນກະຊາວົງ, ອີງການທຸງເຫົ່າກະຊາວົງ ອາຊຸມຕາມຂົງເຊດການຮ່ວມມືອາຊຸມທີ່ຕິນຮັບຜິດຊອບ;
  - 3.2 ເປັນໃຈກາງປະສານງານກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆຢູ່ພາຍໃນກະຊາວົງ, ອີງການທຸງເຫົ່າກະຊາວົງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ຢູ່ພາຍໃນບັນດາແຂວງ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານອາຊຸມ ແລະ ສາມາດຕິດຕໍ່ພົວພັນກັບບັນດາກະຊາວົງ, ບັນດາອີງການທຸງເຫົ່າກະຊາວົງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ບັນດາແຂວງ ແລະ ຄູ່ຕຳແໜ່ງຂອງຕິນ, ພ້ອມດັງວັດນັ້ນ, ກໍສາມາດຕິດຕໍ່ເອົາຂຶ້ມູນ, ຄຳຄິດຄຳເຫັນນຳກອງເລຂາອາຊຸມ ທີ່ຈຳກາຕາໄດ້, ແຕ່ທຸກການຕິດຕໍ່ພົວພັນຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ກອງເລຂາ ອາຊຸມແຫ່ງຊາດ, ກະຊາວົງການຕ່າງປະເທດຊາບ ຕາມຫຼັກການບໍລິການຜ່ານປະດູງວ;
  - 3.3 ຂັ້ນແຜນການ ແລະ ອົບປະມານ ສໍາລັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານອາຊຸມປະຈຳປີຢູ່ພາຍໃນບັນດາກະຊາວົງ, ບັນດາອີງການທຸງເຫົ່າກະຊາວົງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ບັນດາແຂວງ ໂດຍສະເພາະແມ່ນ ບັນດາກອງປະຊຸມຂັ້ນລັດຖະມົນຕີ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ຂັ້ນເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ອາວຸໄສ, ກໍາມະການ, ອະນຸກຳມະການ, ໝ່ວຍງານ, ໝ່ວຍສະເພາະກິດ, ການສໍາມະນາ, ການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ອື່ນໆ ເພື່ອນນຳສະເໜີຕໍ່ ກະຊາວົງການຕ່າງປະເທດ;
  - 3.4 ສັງລວມທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານອາຊຸມຂອງ ບັນດາກະຊາວົງ, ບັນດາອີງການທຸງເຫົ່າກະຊາວົງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ບັນດາແຂວງ ເພື່ອລາຍງານຂັ້ນເທິງ ແລະ ກອງເລຂາອາຊຸມແຫ່ງຊາດເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ( ປະຈຳໄຕມາດ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ );
  - 3.5 ຊຸກຍູ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງບັນດາກະຊາວົງ, ບັນດາອີງການທຸງເຫົ່າກະຊາວົງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ຂອງບັນດາແຂວງ ໃນການຄົ້ນຄວາມນຳສະເໜີແຜນງານ, ໂຄງການຮ່ວມມືຕ່າງໆຕໍ່ອາຊຸມ ແລະ ຄູ່ເຈລະຈາ ເພື່ອຍາດເອົາຜົນປະໂຫຍດມາໃຫ້ປະເທດຊາດ;

- 3.6 ຕິດຕາມ ແລະ ຊູກຍຸ້ງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຜົນຂະໜາຍມະຕິຕົກລົງ, ໂຄງການຮ່ວມມືອາຊູນໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກະຊວງ, ອົງການທູ່ບໍເທົ່າກະຊວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ບັນດາແຂວງ ແລ້ວສະຫຼຸບລາຍງານຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ພ້ອມທັງລາຍງານຂໍສະດວກ ແລະ ຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກໃຫ້ກອງເລຂາອາຊູນແຫ່ງຊາດຊາບ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;

3.7 ຂັ້ນແຜນຄວາມຕ້ອງການໃນການກໍ່ສ້າງບໍລິສູງ, ຍົກລະດັບວິຊາສະເພາະໃຫ້ແກ່ພະນັກງານທີ່ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານອາຊູນກໍຄືຈຸດປະສານງານອາຊູນຂອງບັນດາກະຊວງ, ບັນດາອົງການທູ່ບໍເທົ່າກະຊວງ ແລະ ຂອງບັນດາແຂວງ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອນກໍສະເໜີຜ່ານຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ ແລ້ວນກໍສະເໜີຕໍ່ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;

3.8 ລາຍງານຢ່າງເປັນປົກກະຕິໃຫ້ກະຊວງການຕ່າງປະເທດຊາບກ່ຽວກັບສະພາບການປຸ່ງປັງໃນຈຸດປະສານງານອາຊູນ, ໂດຍສະເພາະແມ່ນ ບັນຫາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ;

3.9 ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອໍ່ນັ້ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

#### ມາດຕາ 4: ຂອບເຂດສິດ

## ຈຸດປະສານງານອາຊຸມມີສິດຄື:

- 4.1 ສະເໜີ ແລະ ທວງຖາມກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອຕອບສະໜອງຂໍ້ມູນ  
ຂ່າວສານທີ່ຈຳເປັນເພື່ອຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງອາຊຸມ;

4.2 ນຳສະເໜີຂໍ້ລິເລີ່ມຕ່າງໆຕໍ່ຂັ້ນເທິງ ແລະ ຕໍ່ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ເພື່ອແນໃສ່  
ບັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເຮັດໃຫ້ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຈຸດປະສານງານອາ  
ຊຸມມີປະສິດທິພາບສູງຂຶ້ນ;

4.3 ຕາງໜ້າບັນດາກະຊວງ, ບັນດາອົງການທຸງທ່າກະຊວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ  
ແລະ ຕາງໜ້າບັນດາແຂວງ ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມກັບບັນດາຈຸດປະສານງານ  
ຕາມການເຊີນ ຂອງກະຊວງການຕ່າງປະເທດ;

4.4 ສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາໃຫ້ການຍ້ອງຢໍ, ກ່ຽວກັບການເລື່ອນຂັ້ນພະນັກງານຜູ້ທີ່  
ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ຫຼື ໄສ່ວິໄນຕໍ່ພະນັກງານຜູ້ທີ່ບິກຜ່ອງຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຕົນ;

4.5 ສິດອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂຶ້ນເທິງ.

ພາກທີ 1

## ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນມ

ມາດຕາ 5: ການປະກອບບຸກຄະລາກອນເຂົ້າໃສ່ຈຸດປະສານງານອາຊູນຢູ່ບັນດາກະຊວງ, ບັນດາອີງການຫຼັບເທົ່າກະຊວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ຢູ່ບັນດາແຂວງ ແມ່ນຍິນພື້ນຖານ ຄວາມເໝາະສົມກັບບໍລິມາດຂອງວຽກຕົວຈິງ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານອາຊູນຂອງແຕ່ລະບ່ອນ ແລະ ຫ້າງຮັບປະກັນປະສິດທິພາບຂອງວຽກງານ.

ພະນັກງານຜູ້ທີ່ຮັບຜິດຊອບຈຸດປະສານງານອາຊູນ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍບຸກຄະລາ  
ກອນທີ່ມີຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ ແລະ ມີປະສົບການກຽວກັບວຽກງານພິວເຕັນຕ່າງປະ ເທດ  
ຫຼື ວິຊາສະເພາະໄດ້ໜຶ່ງທີ່ແນ່ນອນ, ຮັ້ງພາສາຕ່າງປະເທດດີ ໂດຍສະເພາະແມ່ນ ພາສາ  
ຮັງກິດ ແລະ ຕ້ອງເປັນຜູ້ທີ່ມີຫຼັກພື້ນການເມື່ອງິດ ແລະ ສຸຂະພາບດີ.

#### ມາດຕາ 6: ລະບອບແບບແຜນວິທີຮັດວຽກ

ຈຸດປະສານງານອາຊູນແມ່ນປະຕິບັດວຽກງານຕາມຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີ  
ຮັດວຽກດັ່ງນີ້:

- 6.1 ປະຕິບັດຫຼັກການເຮັດວຽກແບບລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ ຕິກລົງເປັນໝູ້ຄະນະມອບ  
ວຽກໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດູວ, ເສີມຂະຫຍາຍ  
ຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງພະນັກງານ;
- 6.2 ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມແຜນການໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 6.3 ປະຕິບັດລະບອບຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສ່ອງແສງ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານຖອດຖອນ  
ປິດຮຽນເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 6.4 ປະສານສົມທິບເປັນຢ່າງດີກັບທຸກພາກສ່ວນຕາມໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງ  
ຕົນ.

#### ພາກທີ IV ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

#### ມາດຕາ 7: ການ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ບັນດາກະຊວງ, ອົງການຫຼັບເທົ່າກະຊວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ບັນດາ  
ແຂວງ ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ວຽກງານອາຊູນເປັນວຽກຫຼັກການທີ່ຂອງຕົນ, ໃຫ້ການຮ່ວມມື,  
ແລກປ່ຽນຖອດຖອນວິດຮຽນ ແລະ ປະສົບການ ກັບບັນດາຈຸດປະສານງານອາຊູນດ້ວຍກັນ  
ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການເຄື່ອນໄຫວຂອງວຽກງານອາຊູນມີປະສົດທິຜົນສູງ.

ພາຍຫຼັງຈັດຕັ້ງສໍາເລັດແລ້ວ, ໃຫ້ບັນດາກະຊວງ, ບັນດາອົງການຫຼັບເທົ່າກະຊວງ  
ແລະ ບັນດາແຂວງ ລາຍງານລະອຽດກ່ຽວກັບຈຸດປະສານງານອາຊູນ ມາຍັງກະຊວງການ  
ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຮັບຊາບ ແລະ ປະສານງານວຽກໃນຂັ້ນຕໍ່ໄປ.

ທຸກອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແຕ່ສູນກາງຮຸດທ້ອງຖິ່ນ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊີນ,  
ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ແລະ ບັນດາພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີໜ້າທີ່ຮັບຮູ້, ໃຫ້ການຮ່ວມມື  
ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

#### ມາດຕາ 8: ຜົນສັກສິດ

ດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ນາງໂທກົມຮັດກະມີນຕີ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

