



**ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ**  
**ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ**

**ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ**

**ເລກທີ 253/ນຍ**

**ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 19 ສິງຫາ 2011**

**ດຳລັດ**

**ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ**

**ກະຊວງພາຍໃນ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ສະບັບເລກທີ 02/ສພຊ, ລົງວັນທີ 06 ພຶດສະພາ 2003 ວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ;
- ອີງຕາມ ລັດຖະດຳລັດ ຂອງປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 107/ປປທ, ລົງ ວັນທີ 30 ມິຖຸນາ 2011 ກ່ຽວກັບໂຄງປະກອບກົງຈັກ, ການແຕ່ງຕັ້ງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ຮອງ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຄະນະລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ;
- ອີງຕາມ ການສະເໜີ ຂອງທ່ານລັດຖະມົນຕີວ່າການ ກະຊວງພາຍໃນ ສະບັບເລກທີ 11 /ພນ, ລົງວັນທີ 10 ສິງຫາ 2011;

**ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ອອກດຳລັດ:**

**ໝວດທີ I**

**ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

**ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ**

ດຳລັດສະບັບນີ້ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການ ຈັດຕັ້ງ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງພາຍໃນ ແລະ ແນໃສ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງ, ນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບຂະແໜງພາຍໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

**ມາດຕາ 2. ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ**

ກະຊວງພາຍໃນ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ: “ພນ” ແມ່ນກົງຈັກຂອງລັດຖະບານ, ມີ ພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ລັດຖະບານ ໃນການຄຸ້ມຄອງມະຫາພາກ ກ່ຽວກັບການ ພັດທະນາການປົກຄອງຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ; ຄຸ້ມຄອງລັດຖະກອນ; ລະບຽບການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງອົງການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມ; ວຽກງານແຜນທີ່, ວຽກງານສຳເນົາເອກະສານ, ວຽກງານຊົນເຜົ່າ

ແລະ ສາສະໜາ; ວຽກງານຄຸ້ມຄອງພົນລະເມືອງ ແລະ ວຽກງານແຂ່ງຂັນ-ຍ້ອງຍໍ ໃນຂອບເຂດທົ່ວ  
ປະເທດ.

## ໝວດທີ II ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

### ມາດຕາ 3. ໜ້າທີ່

- 3.1. ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິຕົກລົງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ມະຕິຕົກລົງ ແລະ ຄຳ  
ແນະນຳຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບັນຍັດ ແລະ ລັດຖະດຳລັດຂອງປະທານ  
ປະເທດ, ມະຕິຕົກລົງ ແລະ ດຳລັດ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະນຳຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ;
- 3.2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຫັນນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນແມ່ບົດ, ມະຕິຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ  
ກ່ຽວກັບວຽກງານຂະແໜງພາຍໃນມາເປັນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ  
ລະອຽດຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
- 3.3. ຄົ້ນຄວ້າ ຮ່າງນິຕິກຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂະແໜງພາຍໃນ ທີ່ກຳນົດຢູ່ໃນພາລະບົດບາດ,  
ໜ້າທີ່ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອນຳສະເໜີຂຶ້ນເທິງພິຈາລະນາປະກາດໃຊ້;
- 3.4. ຄົ້ນຄວ້າການປັບປຸງໂຄງປະກອບກົງຈັກຂອງລັດຖະບານ, ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ, ອົງການທີ່  
ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ, ກົງຈັກຊ່ວຍວຽກກະຊວງ ແລະ ອົງການທຽບເທົ່າ, ກົງຈັກບໍລິຫານລັດຂັ້ນ  
ແຂວງ, ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ພ້ອມທັງຄົ້ນຄວ້າມີຄຳເຫັນຕໍ່ເນື້ອໃນຮ່າງດຳລັດ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງ  
ຂອງພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ລັດຖະບານພິຈາລະນາ; ຊຸກຍູ້, ແນະນຳ ແລະ  
ກວດກາບັນດາກະຊວງ, ອົງການຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນໃນການປະຕິບັດ  
ລະບຽບການກ່ຽວກັບການບໍລິຫານລັດ, ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາການສ້າງຕັ້ງ ແລະ  
ຄຸ້ມຄອງສະມາຄົມ ແລະ ມູນນິທິຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
- 3.5. ຊຸກຍູ້ ແລະ ແນະນຳການປະຕິບັດການບໍລິຫານລັດຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າ  
ດ້ວຍການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ; ຄົ້ນຄວ້າກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ, ການແຍກ, ການໂຮມ ຫຼື ການກຳ  
ນົດເຂດເຊື່ອມຕໍ່ຂອງແຂວງ, ນະຄອນ, ເມືອງ ແລະ ເທດສະບານ ນຳສະເໜີລັດຖະບານ ພິຈາ  
ລະນາ; ສົມທົບກັບພາກສ່ວນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ພົວພັນ  
ເຖິງເຂດເຊື່ອມຕໍ່, ການຈັດສັນອາຊີບຄົງທີ່ ແລະ ການຍົກຍ້າຍຖິ່ນຖານຂອງປະຊາຊົນ;
- 3.6. ສ້າງແຜນພັດທະນາ ແລະ ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງລັດຖະກອນ; ສ້າງກົນໄກ  
ແລະ ຄຸ້ມຄອງລັດຖະກອນ, ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດຕົວເລກ (ໂຄຕ້າ) ລັດຖະກອນໄລຍະຍາວ, ໄລຍະກາງ  
ແລະ ປະຈຳປີ; ຄົ້ນຄວ້ານະໂຍບາຍເງິນເດືອນ ແລະ ຄ່າຕອບແທນແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນໆຕໍ່  
ລັດຖະກອນ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານອະນຸມັດ;
- 3.7. ສ້າງກົນໄກຄຸ້ມຄອງ, ພັດທະນາ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກສຳຫຼວດວັດແທກ, ຖ່າຍພາບທາງ  
ອາກາດ ແລະ ແຜນທີ່ໃຫ້ກ້າວໜ້າທັນສະໄໝ ເພື່ອຮັບປະກັນການສະໜອງຂໍ້ມູນ ໃຫ້ແກ່ການ  
ພັດທະນາເສດຖະກິດສັງຄົມ, ປ້ອງກັນຊາດປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບແລະ ຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ,

- ພ້ອມທັງໂຄສະນາ, ຊຸກຍູ້, ແນະນຳບັນດາອົງການຂັ້ນສູນກາງ, ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນຕ່າງໆ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
- 3.8. ຄົ້ນຄວ້າ, ກຳນົດມາດຕະຖານລວມກ່ຽວກັບວຽກງານບໍລິຫານເອກະສານ ແລະ ສຳເນົາເອກະສານ ສຳຄັນຂອງຊາດ, ຂອງກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ, ຊຸກຍູ້, ແນະນຳ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາທາງດ້ານວິຊາການ ໃຫ້ບັນດາກະຊວງ, ອົງການຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນແຕ່ລະຂັ້ນ ຢ່າງລວມສູນເປັນ ເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທີ່ວ່າປະເທດ;
  - 3.9. ຄົ້ນຄວ້າ, ວິເຄາະວິໄຈ, ສະພາບ, ກຳນົດວິທະຍາສາດການປົກຄອງ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ ລັດຖະກອນ ຢ່າງເປັນລະບົບ ແລະ ຕໍ່ເນື່ອງ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງ ພັດທະນາ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງປະເທດໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ທ່າອ່ຽງລວມຂອງສາກົນ;
  - 3.10. ສ້າງແຜນຖານຄອງພົນລະເມືອງກ່ຽວກັບຈັດສັນພູມລຳເນົາ, ຂັ້ນທະບຽນການເກີດ, ການສ້າງ ຄອບຄົວ (ສົມລົດ, ແຕ່ງງານ), ຍົກຍ້າຍຖິ່ນຖານ, ແຈ້ງການເສຍຊີວິດ, ຫາຍສາບສູນ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານສະພາບການຄຸ້ມຄອງພົນລະເມືອງໃຫ້ລັດຖະບານຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
  - 3.11. ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ ແລະ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງ ກ່ຽວກັບວຽກງານແຂ່ງຂັນ, ຍ້ອງຍໍ ທີ່ກະຊວງ, ອົງການຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນສະເໝີມາ; ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່, ແນະນຳຂະບວນການ ແຂ່ງຂັນວຽກງານຕ່າງໆ ແລະ ການເລືອກເຟັ້ນການໃຫ້ຍ້ອງຍໍປະເພດຕ່າງໆ ຂອງອົງການຂັ້ນ ສູນກາງ, ທ້ອງຖິ່ນ, ຊ່ຽວຊານຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຕ່າງໆ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຮັບປະກັນ ຄຸນນະພາບ;
  - 3.12. ຄົ້ນຄວ້າ, ຊຸກຍູ້, ແນະນຳ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບບັນດາກະຊວງ, ອົງການຂັ້ນສູນກາງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນໃນການຄຸ້ມຄອງຄວາມສະເໝີພາບກ່ຽວກັບວຽກງານຊົນເຜົ່າ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງສາສະໜາໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
  - 3.13. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ຂອງຂະແໜງພາຍໃນ ແຕ່ສູນກາງລົງຮອດທ້ອງຖິ່ນ, ຊັ້ນນຳ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຕາມຂະແໜງການ; ສ້າງແຜນບຳລຸງ ແລະ ກໍ່ສ້າງ, ສຶກສາອົບຮົມ, ສັບ ຊ້ອນ, ຄຸ້ມຄອງ, ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆຕໍ່ລັດຖະກອນ ຂອງ ຂະແໜງພາຍໃນຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມນະໂຍບາຍທີ່ພັກ ແລະ ລັດຖະບານໄດ້ປະກາດໃຊ້;
  - 3.14. ຊີ້ນຳ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາໂດຍກົງ ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດ ພາລະບົດບາດ ໜ້າທີ່ຂອງບັນດາ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງພາຍໃນ ທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
  - 3.15. ສ້າງແຜນການ ແລະ ສະຫຼຸບສັງລວມການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງບັນດາກົງຈັກຊ່ວຍວຽກຂອງກະຊວງ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ, ພົວພັນຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນຕ່າງໆ ເພື່ອຮ່ວມມື ແລະ ສະໜັບສະໜູນການພັດທະນາວຽກງານຕ່າງໆຂອງຂະແໜງພາຍໃນ ບົນພື້ນຖານ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະບານ;
  - 3.16. ສ້າງແຜນການ ແລະ ສະຫຼຸບສັງລວມກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງງົບປະມານ, ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງ ລັດ ແລະ ເອກະສານໃນຂະແໜງການຕົນ; ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຄຸ້ມຄອງກົດລະບຽບພາຍໃນ ;
  - 3.17. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

**ມາດຕາ 4. ຂອບເຂດສິດ**

- 4.1. ສ້າງຕັ້ງ, ປັບປຸງ ຫລື ຍຸບເລີກການຈັດຕັ້ງຂັ້ນຕ່າງໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງກະຊວງພາຍໃນ
- 4.2. ແຕ່ງຕັ້ງ, ເລື່ອນຊັ້ນ, ຍົກຍ້າຍໜ້າທີ່, ບົດຕຳແໜ່ງ, ປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຕໍ່ລັດຖະກອນຂັ້ນຕ່າງໆທີ່ຕົນຄຸ້ມຄອງ; ສຳລັບຢູ່ທ້ອງຖິ່ນຕ້ອງປຶກສາຫາລື ຄວາມເປັນເອກະພາບ ກັບອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນເສຍກ່ອນ.
- 4.3. ກວດກາ ແລະ ກວດການປະຕິບັດວຽກງານຕ່າງໆ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກະຊວງພາຍໃນ;
- 4.4. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການກ່ຽວກັບວຽກງານຂະແໜງພາຍໃນ; ເຜີຍແຜ່ ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ມາດຕະການຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບພາລະບົດບາດ ຂອງກະຊວງພາຍໃນ;
- 4.5. ຮຽກໂຮມພະນັກງານນຳພາ, ພະນັກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນັກວິຊາການຂອງຂະແໜງພາຍໃນ ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ຫຼື ສ່ອງແສງວຽກງານ;
- 4.6. ອະນຸມັດໃຫ້ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ສູນວິຊາການຕ່າງໆຈັດກອງປະຊຸມ, ຝຶກອົບຮົມ ຫລື ສຳມະນາ ທາງວິຊາການໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 4.7. ສ້າງແຜນລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍງົບປະມານການເງິນ ຂອງກະຊວງພາຍໃນຕາມແຜນການ ທີ່ລັດຖະບານອະນຸມັດ;
- 4.8. ແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ຍຸບເລີກຄະນະກຳມະການ, ຄະນະຮັບຜິດຊອບໂຄງການຕ່າງໆ ເພື່ອປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ ສະເພາະໃດໜຶ່ງຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານ;
- 4.9. ພົວພັນຮ່ວມມື, ເຊັນສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ, ບົດບັນທຶກກັບຕ່າງປະເທດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ເອກະຊົນບົນພື້ນຖານທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກລັດຖະບານຢ່າງເປັນທາງການ;
- 4.10. ປະຕິບັດສິດອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະບານ.

**ໝວດທີ III**

**ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ**

**ມາດຕາ 5. ໂຄງປະກອບດ້ານກົງຈັກ**

ກ. ກົງຈັກບໍລິຫານ, ວິຊາການຂັ້ນກົມ ແລະ ທຽບເທົ່າກົມ ຂອງ ກະຊວງພາຍໃນ ປະກອບດ້ວຍ:

- 1) ຫ້ອງການ;
- 2) ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ;
- 3) ກົມກວດກາ;
- 4) ກົມແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື;
- 5) ກົມພັດທະນາການບໍລິຫານລັດ;
- 6) ກົມການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ;
- 7) ກົມຄຸ້ມຄອງລັດຖະກອນ;

- 8) ກົມແຜນທີ່ແຫ່ງຊາດ;
- 9) ກົມສຳເນົາເອກະສານແຫ່ງຊາດ;
- 10) ກົມແຂ່ງຂັນ ແລະ ຍ້ອງຍໍ;
- 11) ກົມປະເມີນຜົນ ແລະ ພັດທະນາລັດຖະກອນ;
- 12) ກົມຄຸ້ມຄອງພົນລະເມືອງ;
- 13) ກົມວຽກງານຊົນເຜົ່າ ແລະ ສາສະໜາ;
- 14) ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດການປົກຄອງ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ;
- 15) ສູນສຳຫຼວດວັດແທກ ແລະ ແຜນທີ່

**ຂ. ກົງຈັກຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ປະກອບດ້ວຍ:**

- ພະແນກພາຍໃນ ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ;
- ຫ້ອງການພາຍໃນ ປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ.

**ມາດຕາ 6. ໂຄງປະກອບດ້ານບຸກຄະລາກອນ**

**ກ. ຢູ່ກະຊວງ ປະກອບມີບຸກຄະລາກອນດັ່ງນີ້:**

- 1) ກະຊວງພາຍໃນປະກອບມີ: ລັດຖະມົນຕີວ່າການ ເປັນຫົວໜ້າກະຊວງ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຈາກປະທານປະເທດ ຕາມການສະເໜີຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຮັບຮອງຈາກສະພາແຫ່ງຊາດ; ລັດຖະມົນຕີວ່າການ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ການເມືອງຂອງກະຊວງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 2, 3 ແລະ 4 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້ ແລະ ຕາມກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍອື່ນໆ;  
 ໃນກໍລະນີຕິດຂັດ ຫຼື ບໍ່ຢູ່ລັດຖະມົນຕີວ່າການ ມອບສິດປະຈຳການຊົ່ວຄາວຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ລັດຖະມົນຕີຊ່ວຍວ່າການຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງຮັກສາການແທນ. ໃນເວລາລັດຖະມົນຕີວ່າການກັບຄືນມາ ຜູ້ຮັກສາການແທນຕ້ອງລາຍງານວຽກທີ່ຕົນໄດ້ແກ້ໄຂ ໃຫ້ລັດຖະມົນຕີວ່າການຊາບ;
- 2) ກະຊວງພາຍໃນ ມີລັດຖະມົນຕີຊ່ວຍວ່າການຈຳນວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງໂດຍນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ບົນພື້ນຖານຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະພາບຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການ ກະຊວງພາຍໃນ. ລັດຖະມົນຕີຊ່ວຍວ່າການ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍລັດຖະມົນຕີວ່າການ ໃນການນຳພາ, ອຳນວຍຄວບຄຸມວຽກງານລວມຂອງກະຊວງ ແລະ ຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການ;
- 3) ການນຳດ້ານວິຊາການ ຂອງ ກະຊວງພາຍໃນ ປະກອບມີຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຫົວໜ້າກົມ, ຫົວໜ້າສະຖາບັນ, ຫົວໜ້າສູນ ແລະ ຕຳແໜ່ງທຽບເທົ່າຕ່າງໆ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງໂດຍນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຕາມການສະເໜີຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງພາຍໃນ ບົນພື້ນຖານຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະພາບຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ. ມີຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ, ຮອງຫົວໜ້າສະຖາບັນ, ຮອງຫົວໜ້າສູນ ແລະ ຕຳແໜ່ງທຽບເທົ່າ, ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື

ປິດຕໍາແໜ່ງໂດຍ ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງພາຍໃນ ຕາມການສະເໜີ ຂອງຫົວໜ້າກົມ  
ຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ບົນພື້ນຖານຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະພາບກັບ ຫົວໜ້າຫ້ອງການ,  
ຫົວໜ້າກົມ, ຫົວໜ້າສະຖາບັນ, ຫົວໜ້າສູນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

4) ກະຊວງພາຍໃນ ປະກອບດ້ວຍ ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ  
ຈຳນວນໜຶ່ງ ເພື່ອປະກອບເຂົ້າຕໍາແໜ່ງງານຕ່າງໆ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງ  
ການຂອງວຽກງານແຕ່ລະໄລຍະ.

**ຂ. ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ປະກອບມີບຸກຄະລາກອນດັ່ງນີ້:**

1) ພະແນກພາຍໃນປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ປະກອບມີຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າ  
ພະແນກ; ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ; ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ແລະ  
ພະນັກງານວິຊາການ ຈຳນວນໜຶ່ງ ປະກອບເຂົ້າ ໃນແຕ່ລະຕໍາແໜ່ງງານທີ່ກຳນົດໄວ້ຕາມ  
ຄວາມເໝາະສົມ;

2) ຫ້ອງການພາຍໃນປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ ປະກອບມີຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ,  
ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ, ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງປະກອບ  
ໃນແຕ່ລະຕໍາແໜ່ງງານ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ;

ການແຕ່ງຕັ້ງ, ເລື່ອນຊັ້ນ, ເລື່ອນຂັ້ນ, ປິດຕໍາແໜ່ງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ-ຍ້ອງຍໍ, ປະຕິ  
ບັດວິໄນ ແລະ ອື່ນໆ ຕໍ່ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂະແໜງພາຍໃນຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນ  
ແມ່ນປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

**ໝວດທີ IV**

**ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ**

**ມາດຕາ 7. ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ**

ກະຊວງພາຍໃນເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

- 7.1. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ນຳພາເປັນໝູ່ຄະນະ, ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ, ປະ  
ຕິບັດລະບອບ ຫົວໜ້າດຽວຕາມລະບົບແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ໂດຍສົມທົບກັບການແບ່ງງານໃນໝູ່  
ຄະນະ ແລະ ໃນທຸກໆຂັ້ນ ພ້ອມທັງມອບສິດທັ້ນທີ່, ຄວາມຮັບຜິດຊອບອັນແນ່ນອນ ແລະ  
ສົມເຫດສົມຜົນ ໃນການຕັດສິນບັນຫາຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງແຕ່ລະຂັ້ນ ແລະ  
ແຕ່ລະບຸກຄົນ;
- 7.2. ຍົດໝັ້ນແນວທາງຂອງພັກ, ຫັນເປັນນະໂຍບາຍການຄຸ້ມຄອງຕາມຂະແໜງການຂອງຕົນໂດຍຜັນ  
ຂະຫຍາຍບັນດາໜ້າທີ່ລວມກ່ຽວກັບການບຸກທະລຸເຂົ້າໃນແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ  
ແລະ ໂຄງການເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 7.3. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາກະຊວງ, ອົງການຂັ້ນສູນກາງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຂະແໜງ  
ພາຍໃນ ຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນໃຫ້ແໜ້ນແຟ້ນ, ກົມກຽວ.

- 7.4. ໃກ້ຊິດຕິດແທດກັບຮາກຖານ ທັງຢູ່ພາຍໃນກະຊວງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອກວດກາຊຸກຍູ້ແກ້ໄຂ  
ວຽກ ງານຕ່າງໆ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ;
- 7.5. ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢ່າງມີແຜນການ, ແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ,  
ສະຫຼຸບ ຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຢ່າງເປັນປະຈຳ;

## ໝວດທີ V ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

### ມາດຕາ 8. ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ກະຊວງພາຍໃນ ມີງົບປະມານ ແລະ ກາປະທັບຂອງຕົນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນ  
ໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

### ມາດຕາ 9. ການຜັນຂະຫຍາຍ

ມອບໃຫ້ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງພາຍໃນ ກຳນົດກ່ຽວກັບພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່,  
ຂອບເຂດສິດ ແລະ ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ຂອງທ້ອງຖານ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ສູນ ແລະ  
ການຈັດຕັ້ງທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງພາຍໃນ ທີ່ລະບຸຢູ່ໃນມາດຕາ 5 ຂອງດຳລັດ ສະບັບນີ້.

### ມາດຕາ 10. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກະຊວງພາຍໃນ, ບັນດາກະຊວງ, ທ້ອງຖານລັດຖະບານ, ອົງການຂັ້ນສູນກາງ ແລະ  
ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ພ້ອມກັນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ດຳລັດ  
ສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

### ມາດຕາ 11. ຜົນສັກສິດ

ດຳລັດສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ, ຂໍ້ກຳນົດກົດລະບຽບໃດ  
ທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ໃນເມື່ອກ່ອນ ຫາກມີເນື້ອໃນ ຂັດກັບດຳລັດສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກລົບລ້າງ.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ

